



平成 27 年 4 月 10 日

各 位

会 社 名 株式会社 ラピーヌ
代表者名 代表取締役社長 市川雅邦
[コード番号 8143 東証 第2部]
問合せ先 執行役員社長室長 尾崎史照
(TEL 06-6358-2256)

内部統制システムに関する基本方針の一部変更に関するお知らせ

当社は、本日開催の取締役会において、下記のとおり内部統制システムに関する基本方針の一部改定を決議いたしましたのでお知らせします。なお、変更箇所は下線で示しております。

記

1. 取締役及び使用人の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制について

当社は、「真実と信頼」を創業以来の経営理念とし、消費者第一主義に徹した経営のもと、高級婦人既製服のアパレルメーカーとして、ファッションを通じて社会の生活文化向上に貢献することを目指しております。この経営理念のもと、取締役及び全従業員が法令・定款を遵守し、健全な社会規範の下にその職務を遂行するため、以下の体制を構築いたします。

- (1) 取締役会は「企業行動指針（コンプライアンス指針）」を制定し、コンプライアンス担当執行役員及び同担当を配置し、継続的に教育を実施することにより役員及び従業員への周知徹底を図ります。
- (2) 当社グループ（当社及び子会社）共用の内部通報制度「ラピーヌグループヘルプライン制度」に基づき、法令・定款その他社内規則に対する違反事実やそのおそれがある行為等を早期に発見し是正することを目的とする内部通報体制の運用を行います。内部通報制度は、当社監査役に直接通報ができる体制とし、通報した者が通報を理由に不利な取扱いを受けることがないことを確保します。
- (3) 監査役は、独立した立場から、内部統制システムの整備・運用状況を含め、取締役の職務執行を監査します。
- (4) 内部監査室は、内部統制システムが有効に機能しているかを定期的な社内モニタリングにより確認し、業務改善点の指摘を行います。

2. 取締役の職務の執行に係る情報の保存及び管理に関する体制について

取締役の職務の執行に係る情報の取扱いは、「稟議規程」、「文書管理規程」、「個人情報保護規程」など当社グループの情報管理に係る社内規程に従い適切な整理・保管の運用を実施し、必要に応じて運用状況の検証、規程等の見直しを行います。

3. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制について

当社グループの経営に重大な影響を及ぼすリスクを管理するため、代表取締役社長の直轄部署として危機管理室を設置し、担当執行役員が室長としてその業務を管掌し、コンプライアンス、環境、品質、災害、情報セキュリティ等のリスクに関して、それぞれの担当部署に規程・規則・マニュアル等の制定、整備及び研修の実施等による従業員への周知徹底を求め、損失の危険を発見した場合 直ちに危機管理室長に通報するよう指導します。

4. 取締役の職務の執行が効率的に行われることを確保するための体制について

- (1) 取締役会は当社グループの取締役・従業員が共有する全社的な目標である経営理念を基軸とした中期経営計画とこれに基づく年度計画を定め、取締役は各担当業務の目標達成のために業務を遂行するものとします。また、年度計画目標達成にあたっては、ITを活用した業績

管理を行い、取締役会及び取締役・幹部社員で構成される経営会議にて月次業績の評価と改善策を実施します。

- (2) 業務の執行においては、取締役会規則に定められている要付議事項について、事前に十分な資料を準備して、取締役会に付議することを遵守します。
- (3) 取締役会は職務執行を効率的に行うため、執行役員を任命するとともに、「業務分掌規程」、「職務権限規程」等に基づき権限委譲を行い、各層の責任者が意思決定ルールに則り効率的な業務を遂行するものとします。

5. 当社及び子会社から成る企業集団における業務の適正を確保するための体制

- (1) 子会社に関する重要事項については、当社取締役会において審議、決定するものとします。
なお、当社の役職員が子会社の取締役に就くことにより、当社が子会社の業務の適正を監視し、子会社の業務及び取締役の職務の執行の状況を定期的に当社の取締役会に報告できる体制とします。
- (2) 子会社の法務、人事及び経理業務等については、当社の担当部署が支援を行うとともに、「関係会社管理規程」に基づき子会社の業務を管理し、当社グループ全体の業務の整合性と子会社の役職員の効率的な職務執行を確保します。
- (3) 子会社に対して、当社内部監査室が実地監査を含めた内部監査を実施し、当社取締役会及び監査役会へ結果報告を行います。

6. 監査役がその職務を補助すべき使用人を置くことを求めた場合における当該使用人に関する事項ならびにその使用人の取締役からの独立性に関する事項について

- (1) 監査役の求めにより、監査役の職務を補助する従業員（以下「監査役スタッフ」といいます。）として適切な人材を配置します。
- (2) 監査役スタッフの独立性を確保し当該監査の適切な遂行のため、監査役スタッフは取締役の指揮命令を受けないものとし、人事考課は監査役が行い人事異動は監査役と取締役が協議するものとします。

7. 取締役及び使用人が監査役に報告をするための体制その他の監査役への報告に関する体制について

- (1) 監査役の職務の効果的な遂行のため、当社グループの取締役、執行役員及び従業員は、会社経営及び事業運営上の重要事項並びに業務執行の状況及び結果について監査役に報告します。この重要事項には、コンプライアンスに関する事項及びリスクに関する事項その他内部統制に関する事項を含みます。
- (2) 当社グループの取締役、執行役員及び従業員は、会社に著しい損害を及ぼすおそれのある事実があることを発見した場合は、直ちに監査役に報告します。
- (3) 監査役への報告は、誠実に洩れなく行うことを基本とし、定期的な報告に加えて、必要の都度遅滞なく行います。

8. その他監査役が監査が実効的に行われることを確保するための体制について

- (1) 代表取締役と監査役は、相互の意思疎通を図るため、定期的な会合をもちます。
- (2) 監査役は、取締役会・経営会議・その他重要会議に出席し、必要な助言または勧告を行います。
- (3) 取締役は、監査役が職務の遂行にあたり、監査役が必要と認めた場合に、顧問弁護士・監査法人等の専門家との連携を図れる環境を整備します。
- (4) 取締役は、監査役がその職務の執行について生ずる費用の前払いまたは償還等の請求をしたときは、監査の職務の執行に必要なでないと思われる場合を除き、速やかに当該費用または債務を処理します。

9. 反社会的勢力排除に向けた体制

反社会的勢力とは取引関係を含めて一切の関係をもちません。また、反社会的勢力からの不当要求に対しては、組織全体として毅然とした対応をとります。