



JASDAQ

平成 27 年 5 月 15 日

各 位

会 社 名 ヒューマンホールディングス株式会社  
代表者名 代表取締役社長 佐藤 朋也  
( J A S D A Q ・ コード 2 4 1 5 )  
問 合 せ 先 執行役員総合企画担当 佐藤 安博  
( T E L : 0 3 - 6 8 4 6 - 8 0 0 2 )

## 内部統制システムの基本方針の一部改定に関するお知らせ

当社は、平成 27 年 5 月 15 日開催の取締役会において、以下のとおり、内部統制システムの基本方針を一部改定することを決議いたしましたので、お知らせいたします。なお、改定後の基本方針は下記のとおりです。(改定箇所は下線で示しております。)

### 記

取締役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その他株式会社の業務並びに当該株式会社及びその子会社から成る企業集団の業務の適正を確保するための体制

- (1) 当社及び各事業子会社の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
  - ・ 当社及び各事業子会社の取締役及び従業員の職務の執行が法令及び定款に適合し、かつ社会的責任を果たすため、ヒューマングループの企業理念である「綱領」「信条」「経営原理」「行動指針」及び「私たちの理念」を取締役及び従業員に周知徹底をする。
  - ・ 当社及び各事業子会社の「就業規則」「職務分掌規程」「職務権限規程」の規程に基づき職務執行を行う。
  - ・ 当社及び主要事業子会社に、コンプライアンス担当の部門を置き、法令遵守の徹底を行う。
  - ・ 当社の内部監査部門が「内部監査規程」に基づき、当社及び各事業子会社の監査を行うことで、ヒューマングループにおける業務の適正を確保する。
  - ・ ヒューマングループのコンプライアンス体制の強化を図るため、内部通報制度を設置し、取締役及び従業員が社内においてコンプライアンス違反行為が行われ、または行われようとしていることに気がついた時には随時利用できる窓口（ヒューマングループヘルプライン）を設け、「コンプライアンス委員会」がグループ全体のコンプライアンスの徹底を図る。
- (2) 当社の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
  - ・ 重要な意思決定及び報告に関しては、文書の作成、保存及び廃棄に関する「文書取扱規程」により管理する。
- (3) 当社及び各事業子会社の損失の危険の管理に関する規程その他の体制
  - ・ 当社及び各事業子会社の「情報管理規程」「情報システム管理規程」「資産管理規程」「個人情報保護規程」「内部監査規程」「内部者取引管理規程」等の各規程に基づきリスク管理体制の整備、社員教育の徹底を図る。

- ・ 予算制度や稟議制度等により資金を適切に管理し、重要案件は「取締役会規程」に定めた基準に基づき当社及び各事業子会社の取締役会に付議する。
  - ・ ヒューマングループの防災・災害対応マニュアル、防犯対策ガイドラインの整備を行い、取締役及び従業員に対して周知徹底をする。
- (4) 当社及び各事業子会社の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
- ・ 取締役会を月1回定期的に開催するほか必要に応じて適宜開催し、重要事項の決定並びに取締役の業務執行状況の監督を行う。
  - ・ 当社の取締役は、取締役会以外にも定期的及び適時に連絡会を開催し、情報共有により業務執行の効率化を図る。
  - ・ 当社の取締役は、「職務分掌規程」により各取締役の役割分担を明確にし、各事業子会社の担当部門において行われる会議に出席し、指導・監督を行う。
  - ・ 各事業子会社が取締役会に上程する議案に関しては、当社の取締役及び各事業子会社の取締役により構成される「議案検討会」にて事前協議を行う。
  - ・ 各事業子会社に対し、間接業務を集中的に処理する仕組みを提供するとともに、グループ共通の会計管理システムや、キャッシュ・マネジメント・システムによる資金管理で、会計や財務の効率化を図る。
- (5) 各事業子会社の取締役の職務の執行に係る事項の当社への報告に関する体制
- ・ 各事業子会社の管理に当たっては所管部署・管理体制・要領・諸基準等を定めた「関係会社管理規程」により、当社と各事業子会社との密接な連携を図る。
  - ・ 各事業子会社の経営方針・経営戦略に関わる重要事項については、事業計画策定や経営課題、事業分野ごとに、当社の取締役と各事業子会社の取締役及び事業部責任者により構成される各種会議を開催し、当社は各事業子会社の取締役より定期的及び適時に報告を受ける。
  - ・ このほか、当社の取締役は、「議案検討会」「取締役会」を通じて、また、必要に応じて定期的及び適時に各事業子会社の取締役に報告を求めることができる。
- (6) 当社の監査役がその職務の補助を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
- ・ 当社の監査役がその職務の補助をすべき使用人の設置を求めた場合、監査役と協議のうえ、必要に応じて監査役の業務補助のためのスタッフを置く。
- (7) 前号の使用人の取締役からの独立性及び監査役の前号の使用人に対する指示の実効性の確保に関する事項
- ・ 当社の監査役を補助すべき使用人を置くこととした場合には、その人事については、取締役と監査役が意見交換を行い、当該使用人が監査役の指揮命令に従う旨を定めた内部規程を整備し、独立性の確保に努める。
- (8) 当社の取締役及び使用人が監査役に報告をするための体制及び各事業子会社の取締役、監査役及び使用人又はこれらの者から報告を受けた者が当社の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
- ・ 当社の取締役及び従業員、並びに各事業子会社の取締役、監査役及び従業員又はこれらの者から報告を受けた者は、当社及び各事業子会社に重大な影響を及ぼす事項、内部通報の状況及びその内容等を知ったときは、すみやかに当社の監査役に報告しなければならないものとする。
  - ・ このほか、当社の監査役は、「取締役会」「議案検討会」「グループ監査役会」等の各種会議を通じて定期的及び適時に報告を求めることができる。

(9) 前号の報告をした者が当該報告をしたことを理由として不利な取扱いを受けないことを確保するための体制

- ・前号の報告を行った者が不利な取扱いを受けることを禁止するとともに、公益通報者保護法に基づき内部通報制度を整備する。

(10) 当社の監査役の職務の執行について生ずる費用の前払又は償還の手続その他の当該職務の執行について生ずる費用又は債務の処理に係る方針に関する事項

- ・当社の監査役が、会社法第388条に基づく費用の前払い等の請求をしたときは、当該請求に係る費用又は債務が監査役の職務の執行に必要でないと認められた場合を除き、すみやかに当該費用又は債務を処理する。

(11) その他当社の監査役の監査が実効的に行われることを確保するための体制

- ・当社の監査役は、重要な意思決定の過程及び業務執行状況を把握するため、当社の「取締役会」及び「議案検討会」その他の重要な会議に出席することができる。
- ・当社の監査役は、当社の代表取締役と適時及び定期的に意見交換することができる。
- ・当社及び各事業子会社全体の監査役を含めた「グループ監査役会」を適時開催し、ヒューマングループの監査が適切に行われていることを確認する。

(12) 反社会的勢力排除に向けた体制

- ・当社は、社会の秩序や安全に脅威を与える反社会的勢力や団体には、一切の関係を遮断し、不当要求行為等に対しては毅然とした態度で対応するとともに、警察等の行政機関や顧問弁護士等の外部専門機関と密接に連携し、組織的に対応するものとする。

(13) その他

- ・当社の内部統制部門は、金融商品取引法第24条の4の4に規定する内部統制報告書の提出を有効かつ適正に行うため、財務報告に係る内部統制を整備し、運用する体制を構築する。
- ・代表取締役社長及び総合企画担当取締役は、必要に応じて上記の業務の適正を確保するための体制の見直し、改善を図っていくこととする。

以 上