



平成 27 年 10 月 13 日

各 位

会 社 名 株 式 会 社 学 情
代 表 者 名 代 表 取 締 役 社 長 中 井 清 和
(コード番号 2301 東証第一部)
問 合 せ 先 管 理 部 ゼ ネ ラ ル マ ネ ー ジ ャ ー 大 西 浩 史
(0 6 - 6 3 4 6 - 6 8 3 0)

「内部統制システム構築の基本方針」の改定に関するお知らせ

当社は、平成 18 年 5 月 17 日付で制定した「内部統制システム構築の基本方針」について、平成 27 年 5 月 1 日施行の改正会社法及び改正会社法施行規則に則り、平成 27 年 10 月 13 日開催の取締役会において、以下のとおり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。

記

1. 取締役・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

当社は、企業が継続・発展していくためには、すべての取締役、使用人が法令遵守の精神のもと、公正で高い倫理観を持ち行動することが必要不可欠であると認識し、制度・体制を整備する。

- (1) 取締役・使用人に対する行動基準の周知・徹底に努め、毎年取締役・使用人を対象としたコンプライアンス研修を実施する他、法令等を遵守するのはもとより、社会の一員として企業倫理・社会規範に即した行動を行ない、健全な企業経営に努める。
- (2) 取締役は、取締役会の適切な意思決定に基づき、各々委嘱された業務を執行するとともに、業務執行の状況を取締役に報告する。
- (3) 取締役会には社外取締役及び弁護士でもある社外監査役も参加し、コンプライアンスガイドライン、取締役会規程、職務権限規程等に基づき、内部統制システムの構築・運用状況を含めた取締役の職務執行を監査、チェックする。
- (4) 法令違反その他コンプライアンスに関する問題の早期発見、解決のため、弁護士事務所及び外部委託会社への内部通報制度を導入し運用する。

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

取締役会、業務報告会議、その他重要な会議における意思決定にかかる情報や、取締役の職務の執行に係る情報については、文書管理規程及び個人情報保護に係る規程等に基づき、その保存媒体に応じて安全かつ適正に保存する。また、取締役及び監査役はこれらの文書を常時閲覧できる状態を維持する。

3. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

当社は、様々なリスクに対して、その大小や発生可能性に応じ、絶えず事前に適切な対応策を準備しリスクを最小限にするべく組織的な対応を行う。

- (1) 個人情報保護関連のリスクについて、コンプライアンス・プログラムの要求事項 (JISQ15001) を踏まえた個人情報保護に係る規程の制定をはじめとした「プライバシーマーク」を取得、取締役・使用人への教育・研修及び管理体制を確立する。

- (2) 重大な危機や緊急事態が生じた場合は、代表取締役社長を本部長とする「緊急対策本部」を設置し、自ら指揮を執り、迅速かつ適切に対応する体制をとる。

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

- (1) 定時取締役会を月一回開催する他、必要に応じて臨時に取締役会を開催し、都度議論・審議を行い、重要事項の決定を行う。
- (2) 各部署の経営数値の進捗状況やその他の情報及び問題点を共有し、速やかに適正な対処・修正を行うため、週一回、取締役、監査役及び全国の部署責任者による週間業務報告会議を開催、そのうち月一回は一同に会した月間業務報告会議を開催、迅速かつ効率的に職務執行を行う体制をとる。

5. 会社並びにその親会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

当社は現在親会社及び子会社等はないが、将来にわたり企業集団を組成した場合には、関係会社管理規程の制定等により、適切な経営管理を行う体制を整備する。

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及び当該使用人の取締役からの独立性に関する事項

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、取締役会は監査役と協議の上、必要に応じて配置する。また当該使用人の人事については、監査役の事前の同意を得ることにより、取締役会からの独立性を確保する。

7. 監査役がその職務を補助すべき使用人に対する指示の実効性の確保に関する事項

監査役がその職務を補助すべき従業員に関し、監査役の指揮命令に従う旨を当社の取締役・使用人に周知徹底する。

8. 取締役及び使用人が監査役に報告するための体制その他の監査役への報告に関する体制

- (1) 監査役は、取締役会の他、重要な意思決定の過程やその内容、職務執行の状況を把握するため、業務報告会議等重要な会議に参加するとともに、各部署への実査及び部署責任者への聞き取り等を行い、稟議書その他重要な文書を閲覧し必要に応じて当社の取締役・使用人にその説明を求めることとする。その場合、取締役・使用人は都度、遅滞なく報告する。
- (2) 当社は、取締役・使用人が法令等の違反行為等当社に著しい損害を与える可能性のある事実について発見した時は、速やかに監査役または監査役会に報告する体制を整備する。
- (3) 当社は、監査役または監査役会に報告した取締役・使用人に対し、当該報告をしたことを理由に不利な取り扱いを行うことを禁じ、その旨を取締役・使用人に周知徹底する。

9. その他監査役が効率的に行なわれることを確保するための体制

- (1) 代表取締役社長は、監査役とは月一回の取締役会において定期的に意見を交換し、その他監査役と定期的に会合を持つことで対処すべき課題や監査上の重要事項について意見交換する。
- (2) 監査役は内部監査室と緊密に連携し、併せて内部監査室より、内部監査計画書並びに結果の報告を受けるとともに、内部監査の立会いも行うなど内部監査室とのより深い連携を図る。
- (3) 監査役は会計監査人及び管理部と定期的な意見交換を行い、財務報告の適正性について確認できる体制をとる。
- (4) 当社は、監査役がその職務執行において、当社に対し法令に基づく費用の前払い等の請求をした時には、担当部署において審議の上、当該請求にかかる費用または債務が当該監査役の職務執行に必要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するものとする。

以上