



2021年6月25日

各 位

会社名 日本ライフライン株式会社
代表者名 代表取締役社長 鈴木啓介
(コード番号 7575)
問合せ先 常務取締役管理本部長 山田健二
(TEL. 03-6711-5200)

内部統制システム構築の基本方針の一部改定に関するお知らせ

当社は、2021年6月25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構築の基本方針の一部改定につきまして決議いたしましたので、お知らせいたします。(変更箇所は下線で示しております。)

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
 - (1) 取締役及び使用人は「倫理綱領」、「行動方針(アクション・ポリシー)」及び「コンプライアンス・ガイドライン」を規範とし、法令、社会倫理及び定款その他の社内規程を遵守して行動する。
 - (2) 社内のコンプライアンス体制整備は、「コンプライアンス推進規程」に基づき、チーフ・コンプライアンス・オフィサー及びコンプライアンス委員会を中心に取り組む。
 - (3) 全ての取締役及び使用人に対して、コンプライアンスに関するハンドブックを配布するとともに研修を実施し、コンプライアンスの周知徹底を図る。
 - (4) コンプライアンス上の諸問題を報告、通報及び相談が気軽にできる窓口として外部機関にヘルプラインを設置する。
 - (5) 反社会的勢力に対しては、「コンプライアンス・ガイドライン」及び「反社会的勢力排除に関する規程」に基づき一切の関係を遮断するとともに、万一、反社会的勢力との関係が懸念される場合は、速やかに担当部門に報告し、警察等の外部機関と連携をとりながら毅然とした態度で対応する。
 - (6) 監査室は内部監査規程に基づき、法令、定款及び社内規程の遵守状況につき監査する。
 - (7) 取締役会の諮問機関として、委員の半数以上が独立社外取締役で構成され、独立社外取締役が委員長を務める任意の指名・報酬諮問委員会を設置し、取締役の指名・報酬等に関する評価や決定プロセスにおける客観性及び透明性を確保する。
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
 - (1) 株主総会及び取締役会等の重要な会議の議事録、取締役が決裁者となる稟議書及び申請書、その他取締役の職務執行に係る重要な文書(電磁的記録を含む)は、文書管理規程に従い保存及び管理する。
 - (2) 取締役は上記文書を常時閲覧できる。
3. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制
 - (1) リスク管理規程に基づき、チーフ・リスクマネジメント・オフィサー及びリスクマネジメント委員会を中心に全社的なリスク管理体制の構築を図る。

- (2) 重大なリスクが発現し、全社的対応を要する場合は、社長を本部長とする対策本部を設置し、迅速な対応を行い、損失を最小限にとどめる。
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) 取締役会は、取締役の職務執行が適正かつ効率的に行われるよう業務分掌規程及び職務権限規程を定める。
- (2) 取締役会において年間予算を策定するとともに、取締役会において各担当取締役よりその進捗状況につき報告を行い、課題につき検討し必要な対策を講じる。
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) 子会社の取締役等の職務の執行に係る事項の当社への報告に関する体制
- ① 当社は、「関係会社管理規程」に基づき、子会社の取締役等の職務執行に係る事項の報告及び決算報告や議事録等の資料の提出を受ける。
- ② 当社は、当社の取締役（監査等委員であるものを除く。）又は使用人に子会社の取締役又は監査役を兼務させ、当該取締役等から適宜当該子会社の職務執行状況について報告を受ける。
- (2) 子会社の損失の危険の管理に関する規程その他の体制
- ① 当社は、「リスク管理規程」に基づき、チーフ・リスクマネジメント・オフィサー及びリスクマネジメント委員会を中心に、子会社のリスク管理体制の構築を図る。
- ② 子会社において重大なリスクが発現した場合は、子会社の社長を中心として迅速な対応を行い、また、必要に応じて当社も支援を行うことにより損失を最小限にとどめる。
- (3) 子会社の取締役等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 当社は、「関係会社管理規程」に基づき主管部門が経営管理を行うとともに、子会社の業務分掌規程及び職務権限規程を定める等、業務が適正に遂行されるための体制整備の支援を行う。
- (4) 子会社の取締役等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
- ① 当社は、「関係会社管理規程」に基づき子会社におけるコンプライアンス体制が整備されるよう、必要な助言、指導及び援助を行う。
- ② 監査室は、内部監査規程に基づき、子会社における法令、定款及び社内規程の遵守状況につき監査する。
6. 監査等委員会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
- 監査等委員会が、その職務を補助すべき使用人を置くことを求めた場合は、監査等委員会と協議のうえ、適任と認められる人員を配置する。
7. 前号の使用人の取締役からの独立性に関する事項
- (1) 監査等委員会から監査業務の補助を命じられた使用人は、当該業務に関して、取締役（監査等委員であるものを除く。）の指揮命令を受けない。
- (2) 監査等委員会から監査業務の補助を命じられた使用人の人事に係る事項については、事前に監査等委員会と協議を行う。
8. 監査等委員会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
- (1) 監査等委員会から監査業務の補助を命じられた使用人は、監査等委員会の指揮命令に基づき業務を遂行する。
- (2) 取締役（監査等委員であるものを除く。）は、監査等委員会から監査業務の補助を命じられた使用人の業務が円滑に行われるよう、監査環境の整備に努める。
9. 当社及び子会社の取締役及び使用人が監査等委員会に報告をするための体制その他の監査等委員へ

の報告に関する体制

- (1) 当社及び子会社の取締役及び使用人は監査等委員会に対し、以下の事項につき的確かつ迅速な報告を行う。
 - ・ 会社に著しい損害を及ぼすおそれのある事実
 - ・ 法令又は定款に違反する行為及びそのおそれのある行為
 - ・ 会社法及び金融商品取引法に基づく内部統制の整備及び運用状況
 - ・ 監査室が実施した内部監査の結果
 - ・ その他監査等委員会が報告を求めた事項
 - (2) 当社及び子会社の取締役及び使用人は、監査等委員会から報告を求められた場合は、速やかに当該事項を報告する。
10. 監査等委員会へ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
- 監査等委員会へ報告を行った当社及び子会社の取締役、監査等委員及び使用人に対し、当該報告を行ったことを理由として不利な取扱いを行わない。
11. 監査等委員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
- 監査等委員がその職務の執行について生ずる費用の前払又は支出した費用等の償還等を請求した場合は、当該費用等が監査等委員の職務の執行に必要なでないと認められる場合を除き、速やかにこれに応じる。
12. その他監査等委員会の監査が実効的に行われることを確保するための体制
- (1) 監査等委員は、必要に応じて社内の会議に参加することができる。
 - (2) 監査等委員会は、社長と定期的な意見交換会を開催する。
 - (3) 監査室は、監査計画の策定にあたり、事前に監査等委員会と協議を行う。
13. 財務報告の信頼性を確保するための体制
- (1) 財務報告の信頼性を確保するための内部統制の体制整備及び運用状況の評価は、「財務報告に係る内部統制の基本方針」に基づいて行うものとし、主管部門を定め、当該部門が中心となり取り組む。
 - (2) 内部統制の体制もしくは運用に不備が発見された場合は、経営者及び取締役会に報告を行うとともに速やかに不備の是正を図る。

以上