

2022年6月23日

各 位

会 社 名 株式会社レーサム  
代表者名 代表取締役社長 小町 剛  
(コード番号：8890 東証スタンダード市場)  
問合せ先 上級執行役員管理本部長 片山 靖浩  
電 話 03-5157-8881

### 「内部統制システムの基本方針」の一部改定のお知らせ

当社は、本日開催の当社第31期定時株主総会決議により監査等委員会設置会社に移行したことに伴い、本日開催の取締役会において、「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、下記のとおり改定後の内容をお知らせいたします。

#### 記

#### 1. 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) 文書管理規程に基づき、以下に列挙する職務執行に係る重要情報を文書又は電磁的記録により、関連資料とともに保存・管理する。取締役は、これらの文書等を速やかに閲覧できるものとする。
  - ・株主総会議事録
  - ・取締役会議事録
  - ・その他各種合議体の議事録
  - ・計算書類等
  - ・稟議書
  - ・官公庁その他公的機関等に提出した書類の写し
- (2) 前項に掲げる文書以外の文書についても、その重要度に応じて、保管期間、管理方法等については、文書管理規程で定めるところによる。
- (3) 取締役及び従業員に対して、文書管理規程に従って文書の保存、管理を適正に行うよう指導するものとする。

#### 2. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- (1) リスク管理方針に基づき、適切なリスク管理体制の整備を行うとともに、リスク管理方針を部・室に浸透させる。
- (2) 代表取締役社長を委員長とし、代表取締役社長が部長・室長から任命した委員を構成員とするリスク・コンプライアンス委員会を核とし、多種多様なリスクを全社一元的に管理するリスク管理体制を整備・維持・向上させる。なお、リスク・コンプライアンス委員会は、原則毎月開催する。
- (3) リスク管理方針を受け、リスクの種類ごとにリスク管理規程を策定する。
- (4) 取締役及び従業員に対して、必要な研修を実施する。また、関連する法規の制定・改正、当社及び当社に係る重大な不祥事、事故が発生した場合等においては速やかに必要な研修を実施する。
- (5) 不測の事態が発生した場合には、代表取締役社長の指揮のもと、対策本部を設置するなど危機対応のための体制を整備する。

#### 3. 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) 取締役の人数を実質的な討議を可能とする最少人数にとどめる。

- (2) 取締役会は、取締役の職務執行が効率性を兼ねて適正に行われているかを監督する。
- (3) 経営執行段階の意思決定の効率化及び適正化のため、合理的な営業方針の策定、全社的な営業及び営業に付随する重要事項について協議・決定する営業会議、その他各種合議体を設置する。
- (4) 取締役の職務の効率性を確保するために取締役の合理的な職務分掌、チェック機能を備えた職務規程等を定める。

#### 4. 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

- (1) コンプライアンスすなわち法令等の遵守及び倫理維持・向上を業務執行上の最重要課題のひとつとして位置付け、その達成を目的としてコンプライアンス・マニュアルを制定し、取締役及び従業員に遵守を求める。
- (2) 取締役及び従業員に対して、コンプライアンスが営業活動及びその他企業活動の原点であることを徹底する。
- (3) 代表取締役社長を委員長とし、代表取締役社長が部長・室長から任命した委員を構成員とするリスク・コンプライアンス委員会を設置する。リスク・コンプライアンス委員会は、リスク管理体制とともにコンプライアンス体制を向上させる。
- (4) コンプライアンス意識を徹底・向上させるため、できる限り多くの機会を捉えて、コンプライアンス研修を整備・充実する。
- (5) コンプライアンス上疑義のある行為等について、取締役（監査等委員である取締役を除く）及び従業員が直接通報を行う手段を確保するため、社外の弁護士若しくは常勤監査等委員が窓口となるコンプライアンス・ホットラインを設置し、内部通報制度を運営する。
- (6) コンプライアンス違反者に対しては、就業規則に基づく懲戒を含め、厳正に対処する。

#### 5. 当社グループにおける業務の適正を確保するための体制

- (1) 当社グループに属する各社（以下「関係会社」という）に対する適切な管理を行うための施策は次のとおりとする。
  - ① 関係会社の経営状況を把握し、適切な連結経営体制を構築する。
  - ② 関係会社の経営者が適切な社内規程等を整備・運用するよう求める。
  - ③ 関係会社の事業報告、財務報告、監査報告などの重要事項について報告を求める。
  - ④ 出資者として、関係会社の役員の選任、解任、利益処分などの決議事項については適切な意思表示を当該会社に対して行う。
- (2) 内部監査室が、主要な関係会社に対し、定期的に法令及び社内規程等の遵守状況の監査を実施する。
- (3) 関係会社独自の業務の適正化を図るための体制の整備について、必要な助言、支援を行う。
- (4) 関係会社で大規模な事故、災害、不祥事等が発生した場合には、関係会社からの要請を受け、危機対応のための助言、支援を行う。

#### 6. 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) 監査等委員会の職務を補助すべき使用人に関する事項について  
監査等委員会の監査の実効性を高め、かつ、監査職務が円滑に遂行されるため、監査等委員会が指名した従業員を監査等委員会補助者とする。監査等委員会補助者は、監査等委員の指揮命令に従って、監査業務を補佐するものとする。
- (2) 使用人の取締役（監査等委員である取締役を除く）からの独立性について  
監査等委員会補助者に関し、監査等委員でない取締役からの独立性を確保するため、監査等委員会補助者の異動、人事評価、懲戒等は、代表取締役が監査等委員会の同意を得たうえで決定する。
- (3) 監査等委員会への報告に関する体制について
  - ① 監査等委員は、取締役会のほか、重要な会議又は委員会に出席することができる。
  - ② 監査等委員には社内の重要書類が回付され、又は要請があれば直ちに関係書類・資料が提出される。
  - ③ 監査等委員は、随時必要に応じ代表取締役、取締役、部長・室長等から報告を求めることができる。

- ④ 監査等委員は、必要に応じ関係会社の管理状況等の報告を求めることができる。
  - ⑤ 監査等委員は、必要に応じ社内の書類、資料を閲覧することができる。
  - ⑥ 当社グループのすべての取締役（監査等委員である取締役を除く）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等を発見したとき、その他法令定款違反等の事実を発見したときは、速やかに監査等委員会に報告する。なお、当該報告を行った取締役及び従業員に対し、当該報告を行ったことを理由として不利益な取扱いを行うことを禁止し、その旨を周知徹底する。
- (4) 監査等委員の職務の執行について生じる費用又は債務の処理に係る方針に関する事項
- 監査等委員が職務の執行に必要と認められる費用などについては、当該監査等委員の求めに応じて、これを処理するものとする。
- (5) 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について
- ① 監査等委員会の職責、監査等委員会監査の重要性・有用性を十分認識し、また、監査等委員会監査の環境整備を行う。
  - ② 監査等委員会は、内部監査部門の実施する内部監査に係る年次計画について事前に説明を受け、その修正等を求めることができる。また、内部監査の実施状況について適宜報告を受け、必要があると認めるときは、追加監査の実施、業務改善策の策定及び改善状況の報告を求めることができる。
  - ③ 監査等委員会が必要と認めたときは、関係各部門に対して、随時必要に応じ、監査への協力を求めることができる。
  - ④ 監査等委員会は、会計監査人と監査業務の品質及び効率を高めるため、情報・意見交換等の緊密な関係を保つものとする。

以 上