



平成30年1月24日

各位

会社名 株式会社 ジェイ エイ シー リクルートメント
代表者名 代表取締役社長 松園 健
(コード番号：2124 東証第一部)
問合せ先 代表取締役副社長 管理本部長 服部 啓 男
(TEL：03-5259-6926)

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、平成30年1月24日開催の取締役会において、内部統制システム構築の基本方針の一部改定について下記のとおり決議いたしましたので、お知らせいたします。

下線は改定部分を示しております

記

1. 当社の取締役及び使用人並びに当社子会社の取締役、執行役、業務を執行する社員、会社法第598条第1項の職務を行うべき者その他これらの者に相当する者（以下「取締役等」という。）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) 当社及び当社子会社（以下「当社グループ」という。）の全従業員が企業の社会的責任を深く自覚し、日常の経営及び業務活動の遂行において法令及び定款を遵守し、社会倫理に適合した行動を実践するために倫理規程を制定する。当社グループの全役職者は、倫理規程の精神を実現することが自らの役割であることを認識し、率先垂範の上、関係者に周知徹底を図る。

(2) 当社グループの取締役が他の取締役の法令定款違反行為を発見した場合は、直ちに当社の監査役及び取締役会に報告する。

(3) 当社のコンプライアンスの主管部署が当社グループのコンプライアンス体制の管理を統括する他、必要に応じて当社グループ各社が管理を行う。

(4) 当社の監査役及び内部監査部門は、定期的に当社グループ各社におけるコンプライアンス体制の構築、運用の状況について、定期監査及び内部監査を実施する。

(5) 当社グループは、市民社会の秩序や安全に脅威を与える反社会的勢力及び団体に対しては、弁護士や警察等とも連携して、毅然とした姿勢で組織的に対応する。

(6) 当社グループは、法令違反行為に関する通報に対して適切な処理を行うため、公益通報者保護制度の運用に関し内部通報規程を制定するとともに、当社内に通報窓口を設置する。是正の必要があるときには、速やかに是正措置及び再発防止措置を講じる。

(7) 当社グループは、会計基準その他関連する諸法令を遵守し、財務報告の適法性及び適正性を確保するための社内体制を構築する。

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

当社は、取締役会をはじめとする重要な会議の意思決定に係る記録や、各取締役が職務権限規程に基づいて決裁した文書等、取締役の職務の執行に係る情報の保存、管理等について定めた文書管理規程を制定する。

3. 当社グループの損失の危険の管理に関する規程その他の体制

(1) 当社グループは、企業経営・事業継続に重大な影響を及ぼすリスクの識別・評価・管理が重要な課題であると認識し、これらを適切に管理するため、各業務担当取締役はリスクを管理する権限及び責任をもってリスク管理体制を確立する。

(2) 当社は、子会社の損失の危険を適切に管理するため、子会社管理規程を制定し、同規程に基づいて子会社の管理を行う。

(3) 当社グループの業務及び財産の実態並びに想定されるリスク及びその管理状況を把握し、経営の合理化及び効率性の増進を図るために、内部監査規程を制定し、同規程に基づいて、当社内部監査部門は当社グループ各社に対しリスク管理状況の監査、有効性の評価を行い、必要に応じ当社の代表取締役社長を通じて取締役会に報告し、改善策が講じられる体制を整備する。

4. 当社の取締役及び当社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) 当社グループは、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、取締役会及びグループ会社経営報告会を原則として月1回開催するほか、必要に応じて適宜臨時に開催する。

(2) 当社は、経営戦略の浸透及び各部署の適時適切な現状報告を目的とし、各業務担当取締役と執行役員を構成メンバーとする幹部会議を定期的に行う。

(3) 当社の取締役及び当社子会社の取締役等の職務権限と担当業務を明確にするために、組織規程、職務権限規程等、当社グループ各社で諸規程を制定する。

5. 当社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その他の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) 当社グループにおける業務の適正を確保するため、当社グループ全てに適用する行動指針として、倫理規程を定めるほか、当社グループ各社で諸規程を定めるものとする。

(2) 当社グループは定期的に連絡会議を開催し、グループ間の情報共有、意思疎通及びグループ経営方針の統一化を図る。

(3) 当社は、当社子会社の適正かつ効率的な運営を確保するため、子会社管理規程を制定し、同規程に基づいて子会社の管理を行う。

6. 当社の監査役がその職務を補助すべき使用人（以下「補助使用人」という。）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

補助使用人の設置について、監査役の要請があった場合には、適切な人員配置を速やかに行う。

7. 補助使用人の当社の取締役からの独立性及び当社の監査役の補助使用人に対する指示の実行性の確保に関する事項

(1) 補助使用人は、他部署の使用人を兼務せず、監査役以外の者からの指揮命令を受けない。

(2) 監査役が指定する補助すべき期間中は、補助使用人への指揮・監督及び人事異動・人事評価等に関する権限は監査役に移譲されるものとし、取締役の指揮命令は受けないものとして、その独立性及び補助使用人に対する指示の実行性を確保する。

8. 当社の取締役及び使用人並びに当社子会社の取締役等その他これらの者に相当する者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当社の監査役への報告に関する体制

(1) 当社グループの取締役及び業務執行を担当する取締役は、監査役の出席する取締役会等の重要な会議において随時その担当する業務の執行状況の報告を行う。

(2) 当社グループの全従業員は、法令等の違反行為等、当社グループに著しい損害を及ぼす恐れのある事実については、発見次第直ちに監査役に対して報告を行うこととする。

(3) 当社の内部通報の主管部署は、内部通報制度の通報状況について、速やかに監査役に対して報告を行うこととする。

(4) 当社は、監査役へ報告を行った当社グループの従業員に対し、当該報告をしたことを理由として不利な取扱いを行うことを禁止し、その旨を当社グループの全従業員に周知徹底する。

9. 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

(1) 監査役が毎年度作成する監査計画に基づく監査の実施に、当社グループの取締役及び使用人は協力する。

(2) 当社の代表取締役は、定期的に又は監査役の求めに応じ、監査役と会合を持ち意見交換を行う。

(3) 当社の内部監査部門は、定期的に又は監査役の求めに応じ、監査役と会合を持ち意見交換を行う。

(4) 監査役は必要に応じて外部専門家の意見を徴する。

(5) 当社は、監査役がその職務の執行について、当社に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が当該監査役の職務の執行に必要なでないと認められる場合を除き、速やかに当該費用又は債務を処理する。

以上