



平成 27 年 4 月 21 日

各 位

会 社 名 株式会社 井筒屋
代表者名 代表取締役社長 影山 英雄
(コード番号 8260 東証第 1 部)
問合せ先 取締役 執行役員 内部統制室長
光田 昇作
(TEL 093-522-3440)

「内部統制システム構築の基本方針」の一部改訂に関するお知らせ

当社は、平成 27 年 4 月 21 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」の一部改訂を決議いたしましたのでお知らせいたします。なお、変更箇所は下線で示しております。

記

1. 取締役の職務の執行が法令および定款に適合することを確保するための体制

- ① 当社は取締役会・監査役会・会計監査人による経営管理体制をとる。
- ② 取締役会は、法令、定款、取締役会規程およびその他の社内規程等に従い、経営上の重要事項の決議を行い、または報告を受けるとともに、取締役の職務執行を監督する。取締役をはじめ、業務執行を担当する執行役員は、取締役会決議に基づき業務執行を行い、その状況を取締役に報告する。取締役の職務執行の法令・定款への適合性については、取締役相互で監視し合う他、監査役会による監査を受ける。
- ③ 代表取締役は計算書類を監査役会および会計監査人に提出し、監査を受けるものとする。
- ④ 当社は社外取締役を選任し、客観的視点での経営のアドバイスとチェックを受ける。
- ⑤ 当社は監査役による監査の実効性を確保するため、取締役から独立した社外監査役を選任するとともに、監査役の監査環境の整備を図る。
- ⑥ 財務報告の適正性確保のため、以下の体制整備を図る。
 - ・ 経理、情報システム、内部監査等に関する規程等を整備し、財務報告の適正性と適正開示を確保するための体制の充実を図る。
 - ・ 財務報告の適正性と適正開示を確保するための体制につき、その整備・運用状況を定期的に評価し改善を図る。
- ⑦ 市民社会の秩序や安全に脅威を与える反社会的勢力に対しては、毅然とした姿勢で対処し、一切の利益を供与しない。福岡県暴力団排除条例を遵守するとともに、「暴力団の活動を助長し、又は

暴力団の運営に資することとなる利益の供与」は行わない。

- ⑧ 代表取締役はコンプライアンス、適切なリスク管理体制確立のための取り組みの状況(内部通報の状況を含む)につき、三ヵ月に一度以上取締役会に報告することとし、重大な不正事案等が発生した場合には直ちに取締役会に報告するものとする。

2. 取締役の職務の執行に係る情報の保存および管理に対する体制

- ① 取締役会は文書取扱規程を定め、次の文書(電磁的記録を含む。)について関連資料とともに文書取扱規程に基づき、保管、管理する。
- ・ 株主総会議事録
 - ・ 取締役会議事録
 - ・ 執行役員会議事録
 - ・ 計算書類
 - ・ 決裁書
 - ・ その他取締役会が決定する書類
- 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、管理方法を文書取扱規程で定める。
- ③ 代表取締役は取締役、執行役員、社員に対し、文書取扱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。

3. 損失の危険に関する規程その他の体制

当社は適切なリスク管理体制整備のために以下の措置をとる。

- ・ 井筒屋グループのリスク管理基本方針を策定し、当社各部門に浸透を図る。リスク管理は内部統制室(リスクマネジメント担当)が担当し、各部門に対する指導権限を持つ。
- ・ 当社代表取締役を委員長とし、各店店長の他、主要なリスク事項を管理する部門の責任者を構成員とするリスク管理委員会を設置する。リスク管理委員会では、当社のリスク全般についての対応策を検討することとし、事務局は内部統制室(リスクマネジメント担当)が担当する。
- ・ 当社グループおよび他社で重大な不祥事、事故が発生した場合等においては速やかに必要事項を周知徹底する。
- ・ リスクその他の重要情報の適時開示を果たすため、代表取締役に直ちに報告すべき重要情報の基準や、報告された情報が開示すべきものかどうかの判断基準となる開示基準等、必要な規程、体制を整備する。
- ・ リスク管理基本方針を受け、大規模な事故、災害、不祥事等が発生した場合の危機対応のための規程、組織を整備する。

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 取締役会は取締役をはじめ、業務執行を担当する執行役員の職務委嘱およびその職務分掌に基

つき、業務の執行を行わせる。

- ② 取締役会は、取締役会、執行役員会等の重要な意思決定機関と、執行役員の決裁基準を設定する。

5. 使用人の職務の執行が法令および定款に適合することを確保するための体制

当社はコンプライアンスを確立するための体制整備のため、次の措置をとる。

- ・ 当社とグループ企業を含めた企業集団全体の「企業行動の基準」を策定し、社員全員への浸透を図る。
- ・ コンプライアンスを担当する部署を内部統制室(コンプライアンス担当)とし、当社とグループ企業に対する指導権限を与える。
- ・ 当社の各部門にコンプライアンス・オフィサー(コンプライアンス責任担当者)を配置する。
- ・ 「企業行動の基準」を受け、コンプライアンスマニュアルを策定するとともに、その他業務の適正化のための規程の整備を行う。
- ・ 関連する法令の制定・改正が発生した場合等においては速やかに必要事項を周知徹底する。
- ・ 公益通報者保護法の施行を受け、内部通報制度を整備し、社員に対してその周知を図る。
- ・ 内部監査部門である内部統制室(業務監査担当)を当社に設置し、各部門の業務プロセス等を監査し、その改善に努める。
- ・ 「企業行動の基準」等、コンプライアンスに関する規程その他の業務の適正化に向けた取り組み状況について、株主、投資家、社会に対して積極的に開示する。

6. 次に掲げる体制その他の当社ならびにその親会社およ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

業務の適正を確保するための体制の整備を図るグループ企業は次のとおりとする。

- ・ (株)コレット井筒屋、(株)久留米井筒屋、(株)山口井筒屋、(株)レストラン井筒屋、(株)井筒屋友の会、(株)井筒屋外商サービス、井筒屋サービス(株)、(株)エクリュ・ジャポン、西日本コンピュータ(株)

イ 子会社の取締役、業務を執行する社員、その他これらの者に相当する者(ハ及びニにおいて「取締役等」という。)の職務の執行に係る事項の当社への報告に関する体制

- ・ 当社グループ企業は経営上重要な決定をする場合は、当社グループ共通の「意思決定機関の附議事項および附議基準」に基づき、当社においての事前協議や、当社への報告等を行う体制により業務の適正を確認する。また、業績については定期的に当社へ報告し、業務上重要な事項が発生した場合には、その都度、当社へ報告する。

ロ 子会社の損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- ・ 当社グループ企業のリスク管理については当社内部統制室が指導権限を持つ。
- ・ 当社代表取締役を委員長とするリスク管理委員会もグループ企業のリスク全般についての対応策を検討することとし、事務局は内部統制室(リスクマネジメント担当)が担当する。
- ・ 当社グループおよび他社で重大な不祥事、事故が発生した場合等においては速やかに必要事項

を、当社グループ企業へ周知徹底する。

- ・ 当社グループ企業のリスクその他の重要情報の適時開示を果たすため、本社代表取締役役に直ちに報告すべき重要情報の基準や、報告された情報が開示すべきものかどうかの判断基準となる開示基準等、必要な規程、体制を整備する。
- ・ リスク管理基本方針を受け、大規模な事故、災害、不祥事等が当社グループ企業で発生した場合の危機対応のための規程、組織を整備する。

ハ 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

- ・ 当社は子会社管理規程に基づき、当社のグループ企業の緊急事態、人事、経理、監査役監査、内部監査、経営、事業目標・計画などについて、当社の担当部門にて、指導、援助、相談を行う体制をとり、子会社における業務の効率的な遂行を図る。

ニ 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

当社は当社グループ企業のコンプライアンスを確立するための体制整備のため、次の措置をとる。

- ・ 当社グループ企業共通の「企業行動の基準」により、グループ企業の社員全員への浸透を図る。
- ・ グループ企業のコンプライアンスを担当する部署を当社内部統制室(コンプライアンス担当)とし、指導権限を与える。
- ・ グループ企業にもコンプライアンス・オフィサー(コンプライアンス責任担当者)を配置する。
- ・ 「企業行動の基準」を受け、コンプライアンスマニュアルを策定するとともに、グループ企業についてもその他業務の適正化のための規程の整備を行う。
- ・ 関連する法令の制定・改正が発生した場合等においては速やかに必要事項を、当社グループ企業へ周知徹底する。
- ・ 公益通報者保護法の施行を受け、グループ企業についても内部通報制度を整備し、社員に対してその周知を図る。
- ・ 当社の内部監査部門である内部統制室(業務監査担当)が、グループ企業の業務プロセス等を監査し、その改善に努める。
- ・ 「企業行動の基準」等、コンプライアンスに関する規程その他の業務の適正化に向けたグループ企業の取り組み状況についても、株主、投資家、社会に対して積極的に開示する。

7. 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
監査役は職務を補助するため監査役室を設置し、監査役の業務を補助すべき使用人を置く。

8. 上記7. の使用人の取締役からの独立性に関する事項
監査役は補助使用人は取締役の指揮命令に服さないものとする。

9. 上記7. の使用人に対する指示の実効性の確保に関する事項

- ① 補助使用人に関して以下の事情のいずれかが認められる場合には、監査役は、代表取締役等又

は取締役会に対し必要な要請を行う。

- ・ 監査役の監査体制に照らし、その職務を執行するために必要と認められる補助使用人の員数又は専門性が欠けている場合。
 - ・ 監査役の指示により補助使用人が行う会議等への出席、情報収集その他必要な行為が、不当に制限されていると認められる場合。
 - ・ 補助使用人に対する監査役の必要な指揮命令権が不当に制限されていると認められる場合。
 - ・ 補助使用人に関する人事異動(異動先を含む)・人事考課・懲戒処分等に対して監査役に同意権が付与されていない場合。
 - ・ その他、監査役監査の実効性を妨げる特段の事情が認められる場合。
- ② 前項に定める監査役の要請は、必要に応じ取締役会における審議を経て行う。前項の要請に対して、代表取締役等又は取締役会が正当な理由なく適切な措置を講じない場合には、監査役は監査役会における審議を経て、監査報告等においてその旨を指摘する。

10. 次に掲げる体制その他の監査役への報告に関する体制

イ 取締役及び使用人が監査役に報告をするための体制

- ① 監査役は取締役会、執行役員会等の重要な会議に出席できる。
- ② 監査役は代表取締役と定期的に会合を持ち、会社に対処すべき課題および監査上の重要課題等について意見交換し、あわせて必要と判断される要請を行うことができる。
- ③ 取締役および使用人は監査役に対して、会社の業務に違法または著しく不当な事実を認めた時、会社に著しい損害または重大な事故等を招くおそれがある事実を認めた時には当該事実に関する事項を速やかに報告する。
- ④ 内部統制室長は監査役に対して、「公益通報制度対応規程」に基づき通報の状況について速やかに報告する。

ロ 子会社の取締役、監査役、業務を執行する社員、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監査役に報告をするための体制

- ① 当社の監査役は、グループ企業の取締役会等の重要な会議に出席できる。
- ② グループ企業の取締役、監査役、および使用人は当社の監査役に対して、会社の業務に違法または著しく不当な事実を認めた時、会社に著しい損害または重大な事故等を招くおそれがある事実を認めた時には当該事実に関する事項を速やかに当社の監査役に報告する。
- ③ 内部統制室長は当社の監査役に対して、「公益通報制度対応規程」に基づきグループ企業の通報の状況について速やかに報告する。

11. 監査役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

当社は、監査役からその職務執行に関する事項の説明を求められた場合、およびコンプライアンス違

反事項を認識した場合、速やかに監査役に報告を行う。また、監査役への情報提供を理由に当社及び当社グループ企業の使用人への不利益な処遇は、一切行わない。

12. 監査役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

当社は、監査役が必要と認める監査費用については、その支払い時期、償還手続き等を含め、全額当社がこれを負担する。また監査役は、必要に応じ、会計監査人・弁護士に相談をすることができ、その費用は当社が負担する。

13. その他監査役職務の執行が実効的に行われることを確保するための体制

- ① 監査役は内部監査部門である内部統制室(業務監査担当)と緊密な関係を保ち、内部監査の実施状況について適宜報告を受ける。
- ② 監査役は監査に当たり当社及び当社グループ企業の重要な帳票・書類等の提出や状況説明を求める等の調査権を有す。
- ③ 監査役は、取締役職務の執行を監査するため必要があるときは、当社及び当社グループ企業に対し事業の報告を求め、又はその業務及び財産の状況を調査することができる。

以上