

平成 27 年 4 月 30 日

各 位

会 社 名 株式会社大戸屋ホールディングス
代表者名 代表取締役会長 三森 久実
(JASDAQ・コード2705)
問合せ先 経営企画部長 松岡 彰洋
電 話 0422-26-2600

「内部統制システムに関する基本方針」の一部改定に関するお知らせ

当社は、平成 27 年 4 月 30 日開催の取締役会において、下記の通り「内部統制システムに関する基本方針」を一部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。

これは、「会社法の一部を改正する法律」（平成26年法律第90号）および「会社法施行規則等の一部を改正する省令」（平成27年法務省令第6号）が平成27年5月1日に施行されることを踏まえ改定するものです。

記

1. 当社及び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、当社及び当社子会社の取締役等及び使用人の職務執行が法令及び定款に適合し、企業の社会的責任を果たすため、「経営理念」及び「基本方針」の周知徹底を図る。

また、「コンプライアンス規程」を定め、業務執行や研修等を通じ指導教育を実施し、取締役及び使用人の職務執行が法令及び定款に適合する体制を整備する。

代表取締役社長を委員長とする「コンプライアンス・リスク管理委員会」を設置し、コンプライアンスに関する事項を管理するとともに、「内部通報制度規程」を定め、コンプライアンス上疑義のある行為等について使用人が直接情報提供を行う手段としてコンプライアンス・ホットラインを設ける。

市民社会の秩序や安全に脅威を与える反社会的勢力等へは毅然とした姿勢で臨み一切の関係を遮断する。不当要求等については断固として拒否し、弁護士、警察等とも連携して的確な対応を行う。

被監査部門から独立した内部監査担当部署を設置するとともに、当社及び当社子会社の内部監査に関する基本方針を定め、当社及び当社子会社において、効率的かつ実効性のある内部監査体制を整備する。

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

当社は、法令、「文書管理規程」その他の社内規程に従い、取締役会などの重要会議の審議過程や意思決定の記録、稟議書、重要な契約書など、取締役の職務執行に係る情報を文書または電磁的媒体（以下「文書等」という）に記録し、保存する。取締役及び監査役はこれらの文書等を常時閲覧できるものとする。

3. 当社及び子会社の損失の危険の管理に関する規程その他の体制

当社は、当社及び当社子会社の事業推進に伴う損失の危険（以下、「リスク」という）についてそれぞれの部署が管理し、関係者へ周知徹底を図るものとする。

加えて、リスクについて把握・評価し適切な対応を行うために、「リスク管理規程」を定めリスク管理体制を整備するとともに代表取締役社長を委員長とする「コンプライアンス・リスク管理委員会」を設置し、リスクの一元管理を行う。委員長は全社的なリスクの管理状況を把握し、適宜取締役会に報告する。

また、大規模な事故、災害、不祥事等の不測の事態については、「コンプライアンス・リスク管理委員会」が必要な人員で構成する緊急対策本部を適宜設置することとする。

4. 当社及び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、取締役会及び取締役会の委任を受けた審議・決定機関である経営会議において当社及び子会社の取締役等及び使用人が共有する年度計画を定め、この浸透を図る。各取締役は目標達成に向けて各部門が実施する具体的な目標と権限分配を含めた効率的な方策を定める。

また、ITを活用したシステムにより、その結果を迅速にデータ化することで、取締役会が定期的に進捗状況をレビューし、改善を促すことを内容とする全社的な業務の効率化を実現するシステムを構築する。

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

当社は、持株会社として当社及び当社子会社の業務運営を管理監督し、必要な経営資源を配分し、当社及び当社子会社の業務の適正を確保するため、「関係会社管理規程」に基づき、セグメント別の事業毎に、それぞれ責任を負う取締役を任命し、コンプライアンス体制、リスク管理体制を構築する権限と責任を与える。当社の取締役または執行役員は当社子会社の取締役を兼務し、当社子会社の運営を監視・監督する。また、当社の監査役は、適宜当社子会社の監査を行い、当社子会社の業務の適正を確保する体制を整備する。

6. 子会社の取締役等の職務の執行に係る事項の報告に関する体制

当社は、当社子会社に対し、当社子会社の営業成績、財務状況その他の重要な情報について、当社への定期的な報告を義務づける。

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

当社は、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は、必要に応じて監査役の職務を補助する使用人を置くものとする。

8. 監査役の職務を補助すべき使用人の取締役からの独立性および当該使用人に対する指示の実効性の確保に関する事項

監査役の職務を補助すべき使用人は、監査の補助業務を遂行するにあたり、取締役からの指揮命令を受けないものとし、専ら監査役の指揮命令に従わなければならない。

9. 取締役等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

当社の取締役等及び使用人は、法定の事項に加え、当社及び当社子会社に重大な影響を及ぼす事項、内部監査に関する事項、コンプライアンス・ホットラインによる通報内容についてすみやかに監査役に報告する。

常勤監査役は、取締役会のほかに経営会議などの重要会議に出席し、重要な意思決定の過程及び業務の進捗状況について報告を受ける体制を確保する。

また、監査役は、業務執行に係る重要な文書及び稟議書などを閲覧し、必要に応じ取締役又は使用人に説明を求める。

10. 子会社の取締役・監査役等および使用人またはこれらの者から報告を受けた者が監査役報告をするための体制

当社及び子会社の取締役・監査役等及び使用人は、当社監査役から業務執行に関する報告を求められたときは、すみやかに適切な報告を行う。

当社子会社の取締役・監査役等及び使用人またはこれらの者から報告を受けた者は、法令違反行為等当社または当社の子会社に著しい損害を及ぼすおそれのある事実を発見した場合は、直ちに当社監査役に報告を行う。

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

当社は当社および当社子会社の監査役へ報告を行った者に対し、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、その旨を当社及び子会社の取締役・監査役等及び使用人に周知徹底する。

12. 監査役職務の執行について生ずる費用の前払いまた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または債務の処理に係る方針に関する事項

当社は、監査役がその職務の執行について、会社法第 388 条に基づく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または債務が当該監査役の職務の執行に必要なないと認められた場合を除き、すみやかに当該費用または債務を処理する。

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

監査役会は、会計監査人から会計監査についての説明を受けるとともに、適宜情報の交換を行う。また内部監査担当部署とも密接な連携を保ち、監査役職務の執行の実効性を高める。加えて、代表取締役との定期的な意見交換会を設置する。

以上