



平成 24 年 7 月 24 日

各 位

会 社 名	株式会社東武ストア
代 表 者 名	取 締 役 社 長 宮内 正敬 (コード番号 8274 東証第一部)
問 合 せ 先	取 締 役 業 務 本 部 長 兼 経 理 部 長 山本 秀昭 (TEL. 03-5922-5243)

内部統制基本方針の一部改定に関するお知らせ

当社は、平成 24 年 7 月 24 日開催の取締役会におきまして、内部統制基本方針の一部を下記のとおり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。

なお、改定箇所は下線で示しております。

記

内部統制基本方針

(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の整備

① コーポレート・ガバナンス

当会社は、取締役会、監査役会、会計監査人の機関制度を基に引き続きコーポレート・ガバナンスの充実に取り組み、透明性の高い経営、迅速な意思決定、経営監視機能の強化並びに適時適切な情報開示に努めるなど、ガバナンス体制を更に強化する。

② コンプライアンス

コンプライアンス体制の基礎として「コンプライアンス基本方針」並びに「コンプライアンスマニュアル」を制定するとともに、代表取締役社長を委員長とするコンプライアンス委員会を組織し、法令、社会規範及び社内規程類に対する遵守の重要性の徹底とその実施状況のモニタリングに努めるなど、諸施策を講ずる。

また、社内通報制度として「社長直行便」を整備し、不正に対する監視体制の強化並びに健全な職場環境の維持に努める。

更に、法律専門家からの適宜、適切な法的アドバイスを受ける体制を確保するため、弁護士事務所との顧問契約を締結する。

③ 反社会的勢力との関係遮断

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、毅然とした態度で臨むとともに、助長取引を含めた一切の関係を遮断する。

(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について

① 情報の保存及び管理

取締役及び社員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）として、当社の「文書取扱規程」に基づき記録し、「文書保管基準年数一覧表」の規程に従い、相応の期間で適切かつ確実に検索性の高い状態で保存及び管理する。

② 情報の閲覧

取締役並びに監査役は、常時、これらの文書等を閲覧できるものとする。

(3)損失の危険の管理に関する規程その他の体制について

① 職務執行の原則

取締役は取締役会の決定により、社員は職務執行規程に基づき、それぞれの職務の遂行に必要な権限を付与されるとともに、その範囲において職務の執行に伴うリスクを管理し、結果について責任を負う。

② 稟議制度

重要財産の増減変動、通常でない費用の支出などの経営管理上の個別重要事項については、職務執行規程、決裁基準及び稟議規程に基づき、関係部との協議を経て、社長及び本部長の承認決裁を得るなど、個別リスクの管理を強化する。

③ リスク管理

取締役は、自己の担当領域について当社グループ全体のリスク管理の責任と権限を有するものとし、更に、経営に重大な影響を及ぼすリスクを組織横断的に認識し、評価、対応する体制を整備する。

また、新たなリスクへの対応が必要となった場合は、速やかに対応責任者となる者を定める。

大地震等の不測の事態が発生した場合には、「東武ストア防災規程」に基づき、社長を本部長とする対策本部を設置して迅速な対応を行い、損害の拡大を防止しこれを最小限にとどめる体制を整える。

(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について

① 経営管理システム

取締役は、全社が共有する経営方針・経営計画を定め、この浸透を図り、その具現化のための業績目標を設定するとともに、実施すべき具体的な施策を決定し、効率的な業務遂行体制を構築する。

② ITの積極的な活用

取締役会は、ITを積極的に活用したシステムにより定期的にこの結果をレビューし、その議論を踏まえ、各取締役は実施すべき具体的な施策及び権限の分配を含めた業務遂行体制を改善する。

③ 職務権限及び責任の明確化

取締役は取締役会において担当職務を決定し、諸規程（職務分掌規程、職務執行規程、執行明細など）において取締役及び社員の役割、権限、責任を明確にし、あわせて、意思決定の社内ルールを定める。

(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について

① グループ運営体制

当社及び子会社全体の内部統制の構築を目指し、当社に内部統制に関する担当組織を設けるとともに、グループ各社間での内部統制に関する協議、情報の共有、指示等が効率的に行われる体制を構築する。

経営管理については、当社への報告・決裁制度により子会社経営の管理を行うものとし、当社の常勤役員会において業務執行状況を監視する。

② 財務情報の適正性確保

当社グループは、連結財務諸表等の報告の信頼性を確保し、継続的なモニタリング体制を構築する。

(6) 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体制並びにその使用人の取締役からの独立性に関する事項

① 監査役職務の補助体制

取締役は、監査役の求めにより監査役職務を補助する使用人として、適切な人材を当社の使用人から任命する。

② 当該使用人の人事

当該使用人の解任・任命・異動・懲戒・評価・報酬等の決定については事前に監査役の意見を求めるなど、執行からの独立性を確保するものとする。

(7) 取締役及び使用人が監査役に報告するための体制その他監査役への報告に関する体制について

① 報告体制

取締役及び社員は、全社的に重大な影響を及ぼす事項、業務執行に関する事項、コンプライアンス、リスクマネジメントに関する事項について、監査役に報告する。また、取締役並びに社員は、監査役から業務執行に関する報告を求められたときは、誠実かつ正確に当該事項について報告する。

② 監査役重要会議への出席

監査役は、取締役会に出席し、取締役から業務執行の状況その他重要事項の報告を受けるほか、常勤役員会その他重要会議に出席する。

(8) その他監査役職務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 監査室及び監査法人との連携

監査役は、監査職務の効率的な遂行にあたり、監査室及び監査法人から、監査方針、監査計画及びその結果等について意見交換を行う。

② 取締役の協力

取締役は、監査役職務の適切な遂行のため、情報の収集や交換などが円滑に行われるように協力する。

以上