

平成 20 年 4 月 23 日

各 位

会 社 名 株式会社E ストアー
代 表 者 代表取締役 石村 賢一
コード番号 4304 ヘラクレス
問い合わせ先 取締役兼執行役員
コーポレートセンター担当
柳田 要一
T E L 03-3595-1106

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 20 年 4 月 23 日開催の当社取締役会において、内部統制システム構築の基本方針を下記のとおり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。(変更箇所は下線で示しております。)

記

【内部統制システム構築の基本方針】

1. 取締役・使用人の職務の執行が法令・定款に適合することを確保するための体制

法令・定款を遵守し、社会倫理にかなう企業活動を行うため、取締役及び使用人が職務を遂行するうえで指針とする「行動規範」を定める。また、以下の体制を整備する。

- ① 職務権限規程に従い、特定の者への権限集中を回避し、内部牽制システムの確立を図る。
- ② 内部監査は、内部監査規程に基づき、代表取締役社長に任命された内部監査人が行う。
- ③ 法令・諸規則・諸規程に反する行為等を早期に発見し是正することを目的とし、公益通報者保護規程を制定し、内部通報制度を確立する。
- ④ 社会秩序や健全な企業活動を脅かす反社会勢力に対しては、毅然とした態度で臨み、取引関係等一切の関係を持たない。

2. 取締役の職務の執行に係る情報の保存および管理に関する体制

社内規則（文書管理規程、個人情報保護規程等）に従い、取締役の職務執行に係る情報を文書または、電磁的媒体に記録し、保存する。

3. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

組織横断的リスク状況の監視および全社的対応につき、リスク管理規程に基づき、リスク管理委員会がリスク管理に関する方針等の制定、研修の実施、マニュアルの作成・配付等を行うものとする。各部門所管業務に付随するリスク管理は担当部門が行う。

新たに生じた損失の危険への対応が必要な場合は、速やかに対応責任者を定める。また、必要に応じ、法律事務所など外部の専門家の助言を求め、分析・対策の検討を行う。

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

取締役会は、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権限規程等を定めるとともに、合理的な経営方針の策定、全社的な重要事項について検討・決定する経営会議等の有効な活用、各部門間の有効な連携の確保のための制度の整備・運用を行う。

5. 当該株式会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

- ① グループのセグメント別の事業ごとに、それぞれの責任を負う取締役を任命し、法令遵守体制、リスク管理体制の管理を行う。
- ② 関係会社の経営については、それぞれの自立性を尊重したうえで、関係会社管理規程に従い、関係会社の運営が適切に行われるよう管理するものとする。

6. 監査役がその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

現在、補助人は存在しないが、必要に応じて、監査役の業務を補助するためのスタッフを置くこととし、その人事については、取締役と監査役が意見交換を行う。

7. 前号の使用人の取締役からの独立性に関する事項

補助人の人事異動については、監査役会の意見を尊重するものとする。

8. 取締役およ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

取締役または使用人は、監査役会に対して、法定の事項に加え、全社的に重大な影響を及ぼす事項、内部監査の実施状況、内部通報制度による通報状況およびその内容を速やかに報告する。

9. その他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

監査役会は、代表取締役および監査法人与それぞれ定期的に意見交換会を開催し、連携を図っていくものとする。

常勤監査役は、重要な意思決定の過程および業務の執行状況を把握するため、取締役会の他、経営会議などの重要な会議に出席するとともに、主要な稟議書その他業務執行に関する重要な文書を閲覧し、必要に応じて取締役または使用人にその説明を求めることとする。

以上