

内部統制システムの整備に関する基本方針

株式会社万代

当社の内部統制システムに関する基本方針(業務の適性を確保するための体制)は、次のとおりとする。

当社は、株式会社万代リテールホールディングス（以下「リテールホールディングス」という。）が定めるグループ経営方針を尊重しつつ、この基本方針に基づく内部統制システムの整備・運用状況を継続的に評価し、必要な改善措置を講じるほか、この基本方針についても、経営環境の変化等に対応し、常に見直しを図り、一層実効性のある内部統制システムの整備・運用に努める。

1. 取締役及び従業員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) 取締役は、リテールホールディングス傘下の企業集団（以下「万代リテールグループ」という。）における企業倫理の確立並びに取締役、執行役員及び従業員による法令、定款及び社内規程の遵守を目的として定める「行動規範」を率先垂範するとともに、その遵守の重要性につき繰り返し情報発信することにより、その周知徹底を図る。
- (2) 当社は、コンプライアンスに関わる実務上の課題の洗い出し及び問題点の検討を行うとともに、日常的な啓蒙活動や研修等を通じて、全社的な「行動規範」の徹底を推進する。
- (3) 当社の内部監査担当部門は、法令・定款及び社内規程に準拠し業務が適正に行われているかについて調査するとともに、その結果を社長及び監査役会に報告する。
- (4) 取締役は、重大な法令違反その他法令及び社内規程の違反に関する重要な事実を発見した場合には、直ちに監査役会に報告するとともに、遅滞なく取締役会において報告するとともに、リテールホールディングスの所管部門または監査等委員会に速やかに報告する。
- (5) 取締役は監査役及び外部弁護士による相談窓口を情報提供先とする内部通報制度の利用を促進し、法令違反等の早期発見に努める。
- (6) 市民社会の秩序や安全に脅威を与える反社会的勢力とは、一切の関係を遮断するとともに、これら反社会的勢力に対しては、顧問弁護士や警察等の外部専門機関と緊密に連携し、全社を挙げて毅然とした態度で対応する。

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

- (1) 情報セキュリティについては、「情報セキュリティ管理規程」に基づき、情報セキュリティに関する責任体制を明確化し、情報セキュリティの維持・向上のための施策を継続的に実施する情報セキュリティ・マネジメント・システムを確立する。
- (2) 取締役、執行役員及び従業員の職務に関する各種の文書、帳票類については、適用のある法令、「文書管理規程」及びそれに関する各管理マニュアルに基づき適切に作成、保存、管理し、取締役及び監査役が必要に応じて閲覧可能な状態を維持するものとする。

3. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- (1) リスク管理は、「リスクマネジメント規程」に基づき、効果的かつ総合的に実施する。

- (2) 事業部門は、その担当事業に関するリスクの把握に努め、優先的に対応すべきリスクを選定した上で、具体的な対応方針及び対策を決定し、適切にリスク管理を実施する。
- (3) 経営上の重大なリスクへの対応方針その他リスク管理の観点から特に重要なものについては、取締役会において報告する。
- (4) 事業部門は、事業に関する重大なリスクを認識したとき又は重大なリスクの顕在化の兆しを認知したときは、速やかに関係する部門にその状況を報告するとともに、特に重要なものについては、取締役、監査役及びリテールホールディングスに報告する。

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、執行役員に対して適切な権限委譲を行い、事業運営に関する迅速な意思決定及び機動的な職務執行を推進する。
- (2) 取締役会は、原則として月1回定例開催するほか、必要に応じて臨時に開催し、機動的な意思決定を行う。
- (3) 取締役会は、事業計画及び年間予算を決定し、その執行状況を監督する。
- (4) 取締役の職務執行状況については、適宜、取締役会に報告する。
- (5) 取締役及び従業員の職務権限の行使は、「職務権限規程」に基づき、適正かつ効率的に行う。

5. 企業集団における業務の適正を確保するための体制

- (1) 当社は、万代リテールグループの一員として、リテールホールディングスが定める「行動規範」に則った企業運営、コンプライアンスを徹底した企業活動を行う。
- (2) 当社は、リテールホールディングスが定める「関係会社管理規程」等のグループ共通規程を遵守し、リテールホールディングスによる承認又はリテールホールディングスへの報告に係る基準に従うとともに、リテールホールディングスの内部監査室や監査等委員会によるモニタリング及び監査に協力する。

6. 財務報告の信頼性及び資産保全の適正性を確保するための体制

- (1) 当社は、信頼性のある財務報告を作成し、その適正性を確保するため、リテールホールディングスの方針に則り、内部統制システムを整備・運用する。
- (2) 当社は、内部統制システムが適正に機能していることを常に評価し、不備があれば必要な是正を行い、改善を図る。

7. 監査役の職務を補助すべき従業員に関する事項並びに当該従業員の取締役からの独立性及び当該従業員に対する指示の実効性の確保に関する事項

取締役は、監査役会が必要とした場合、監査役の職務を補助する従業員として適切な人材を配置し、当該従業員の指揮命令・人事評価・異動・懲戒について監査役会の同意を得るものとし、当該従業員の取締役からの独立性及び当該従業員に対する監査役の指示の実効性を確保することとする。

8. 取締役及び従業員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

- (1) 監査役は、取締役会その他の重要な会議に参加し、取締役より業務執行状況の報告を受ける。

- (2) 取締役、執行役員又は従業員は、監査役会に対して法令上報告を要する事項に加え、当社に事業運営上、重大な影響を及ぼす事項及び業務執行の状況について報告する。
 - (3) 取締役、執行役員及び従業員は、監査役が事業の報告を求めた場合又は業務及び財産の調査を行う場合、迅速かつ的確に対応する。
 - (4) 取締役は、「内部通報規程」を定め、その適切な運用を維持することにより、法令違反その他のコンプライアンス上の問題について監査役会及びリテールホールディングスへの適切な報告体制を確保する。当該規程には、通報をした従業員等が通報を理由に不利益な取扱いを受けることがない旨を、その内容に含め、従業員に周知徹底する。
 - (5) 重要な決裁書類は、監査役の閲覧に供する。
9. 監査役の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
- 監査役がその職務の執行について生ずる費用の前払又は償還等の請求をしたときは、当該費用が監査役の職務の執行に必要なでないと認められた場合を除き、速やかに当該費用又は債務を処理する。
10. 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
- (1) 監査役は、必要と認める重要な会議に出席することができる。
 - (2) 監査役会は、定期的に代表取締役と会合をもち、経営方針を確認するとともに、会社に対処すべき課題及び事業に内在するリスク等のほか、監査上の重要な課題について意見交換を行う。
 - (3) 監査役は、随時経理システム、稟議決裁システム等の社内システムの情報を閲覧することができる。
 - (4) 監査役会は、月1回定時に監査役会を開催するほか、必要に応じて臨時に開催し、監査実施状況等について情報交換及び協議を行うとともに、内部監査部門及び会計監査人並びにリテールホールディングスの監査等委員会と緊密な連携を保ち、定期的または随時に監査計画・監査方針・監査結果報告を受け、意見交換を行う。
 - (5) 監査役は、監査の実施にあたり、必要に応じて弁護士・税理士・公認会計士その他の外部アドバイザーから意見と助言を求めることができる。