



平成 26 年 9 月 23 日

各 位

会 社 名 マックスバリュ九州株式会社
代表者名 代表取締役社長 佐々木 勉
(J A S D A Q ・ コード 3 1 7 1)
問合せ先
役職・氏名 取締役管理本部長 恒屋 良彦
電話 0 9 2 - 4 3 3 - 1 2 2 8

「内部統制システム構築に関する基本方針」の一部改定に関するお知らせ

当社は、平成 26 年 9 月 23 日開催の取締役会において、「内部統制システム構築に関する基本方針」の内容の一部改定を決議しましたので、下記のとおりお知らせいたします。

なお、改定箇所には下線を付しております。

記

内部統制システム構築に関する基本方針

- (1)取締役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
- ①より良い地域社会との関係を構築するとともに、企業としての社会的責任を果たすためコンプライアンス経営を重要なものと位置付け、イオン行動規範を制定しています。
 - ②取締役会は、法令等遵守のための体制を含む内部統制システムの整備方針・計画について決定すると共に各主管部署から定期的に報告を受けます。
 - ③当社はイオングループ全従業員を対象としたイオン株式会社の内部通報制度(イオン行動規範 110 番)にも参加しており、当社に関する事項は、当社の担当部署に報告されるほか、イオン株式会社の監査委員会にも報告されます。なお、通報者に対しては不利益な扱いを行いません。
 - ④財務報告の信頼性を確保するため、金融商品取引法等に従い、財務報告に係る内部統制を整備し、適切な運用に努めるとともに、それを評価するための体制を確保します。
 - ⑤反社会的勢力との関係遮断のため、社内体制の整備を行い、反社会的勢力からの不当な要求に対して会社を上げて組織的に対応する風土を醸成します。
- (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取締役の決定に関する記録については、社内規則に則り、作成、管理(アクセス・開示に関する事項を含む)、保存を行います。
 - ②取締役は、その職務の執行に係る文書その他の情報につき、当社の社内規定に従い適切に保存及び管理を行います。

③個人情報保護については、個人情報コンプライアンスマニュアルに基づき対応しています。

(3)損失の危険の管理に関する規定その他の体制

- ①取締役は取締役会の決定により、社員は職務権限規程に基づき、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います。
- ②内部統制担当を選任し、各部門担当取締役と共に、カテゴリー毎のリスクを体系的に管理し、リスク管理の状況を取締役会またはその他重要な会議において定期的に報告します。
- ③取締役は、自己の担当領域に係るリスクについて、規則・ガイドラインの制定、マニュアルの作成・配布、研修の実施等により全従業員に徹底します。
- ④取締役会は、定期的にリスク管理体制を見直し、問題点の把握と改善に努めます。
- ⑤災害、環境、コンプライアンス等に係るリスクについては、それぞれの担当部署にて規定・マニュアルの制定、配布を行い、研修の実施により全従業員に徹底します。

(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業務の有効性と効率性を図る観点から、当社の経営に係る重要事項については経営会議及び取締役会において決定します。
- ②取締役会等での決定に基づく業務執行は、代表取締役社長の下、各部室・店長らが迅速に遂行し、あわせて内部牽制機能確立するため、職務責任権限規定・個別職務責任権限基準表においてそれぞれの組織権限や実行責任者を明確にし、適切な業務手続を進めます。

(5)当社並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イオングループ各社の関係部門が定期的に担当者会議を開催し、法改正対応の動向・対応の検討、業務効率化に資する対処事例の水平展開等を進めていきます。但し、具体的対応の決定については、各社の事情に応じて各社が自主決定するものとしており、当社としては水平展開候補事例の通知を受けるほか、コンプライアンス状況等に係る報告を適宜受ける体制とします。
- ②親会社との利益相反取引については、当社の利益を損なわない方策を講じます。
- ③当社の子会社に対しては、当社取締役会に営業・コンプライアンス・リスク管理に係る報告を求め、法改正対応の動向・対応の検討・業務効率の向上に関する情報共有を進める体制とします。
- ④当社の経営監査部が定期的に業務監査を実施すると共に、当社本社の管理担当部門が横断的に指導し、業務の適正化を推進します。

(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事項

監査役から求められた場合には、監査役と協議のうえ、専任または兼任の従業員を監査役スタッフとして配置します。

(7)監査役への報告体制及び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取締役は、会社に著しい損害を及ぼす恐れのある事実があることを発見したときは、法令に従い直ちに監査役に報告します。
- ②常勤監査役は、監査計画案及び監査予算の策定、監査役会の運営・議事録作成等の業務を直接実施することにより、監査業務の独立性の確保を進めます。

- ③常勤監査役は、取締役会のほか、重要な意思決定の過程及び業務の執行状況を把握するため、経営会議などの重要な会議に出席するとともに、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します。
- ④監査役は、会計監査人から会計監査の方針及び内容について説明を受けるほか、適宜、情報の交換を行うなどの連携を図っていきます。

以 上