

平成 27 年 6 月 25 日

各 位

会 社 名 S F P ダイニング株式会社
代表者名 代表取締役社長 佐藤 誠
(コード番号 : 3198 東証第二部)
問合せ先 取締役副社長 光行 康明
(TEL. 03-5491-5869)

「内部統制システム構築の基本方針」の一部改訂に関するお知らせ

当社は、平成 27 年 5 月 1 日に「会社法の一部を改正する法律」(平成 26 年法律第 90 号)及び「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)」が施行されたことを踏まえ、平成 27 年 6 月 25 日開催の取締役会において、内部統制システム構築の基本方針を下記の通り一部改訂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、改訂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の基本方針

本方針は、会社法に基づく内部統制システム構築の基本方針を次のとおり定め、かかる体制の下で可及的速やかに実行すべきものとし、且つ、内部統制システムについての不断の見直しによってその改善を図り、効果的で適法な企業体制を作ることを目的とする。

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 取締役及び従業員が法令や定款及び社会通念に沿った行動を行うよう「企業行動規 範」及び「コンプライアンス組織・運用規程」に基づき、定期的な研修等を通じて 周知徹底に努める。
- ② 社長がチーフ・コンプライアンス・オフィサーとなり、全社のコンプライアンス意 識向上に努める。
- ③ 適切な財務諸表作成のために、経理財務部部長は「経理規程」に基づき、業務を執行するとともに、周知徹底に努める。
- ④ コンプライアンス違反についての社内通報体制として、所属長への報告経路とは別に、コンプライアンス相談窓口(電子メール)及び顧問弁護士宛の内部通報窓口による報告経路を設置しており、法令違反行為や不正行為の早期発見及び迅速且つ適切な対応を行う体制を整備している。
- ⑤ 内部監査室は各部署の監査を定期的に行うとともに、チーフ・コンプライアンス・オフィサーや監査役会との情報交換会を定期的を開催する。
- ⑥ 市民社会の秩序や安全に脅威を与える反社会的勢力および団体、並びに、これらと係わりのある企業や団体、個人とは取引関係を含めて一切の関係を持たず、また、これらによる不当要求は断固として拒否することを、「企業行動規範」において、遵守事項として掲げている。また、反社会的勢力による不当要求等が発生した場合は、担当部署が情報を一元管理し、所轄警察署への相

談を含めて迅速な対応を講じる体制を整備している。

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 法定保存文書及び会社が定める内部管理上の重要な情報については、「文書管理規程」に基づき、所定の期間保存する。定めのない情報については、管理部門管掌役員と協議の上、保存の要否及び期間を定めて保存する。
- ② 取締役及び監査役は、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

- ① 当社には、店舗オペレーショナルリスク、コンプライアンスリスク、投資リスク、信用リスクといった事業リスクがある。これらのリスクについては、個々の責任部署が対応し、必要に応じて取締役会において状況の確認及び必要な措置を検討する。また、取締役会がリスク管理体制を構築する責任と権限を有し、会社内におけるあらゆるリスクとその対策、組織体制、責任、権限などを規定した関連社内規程を定めて、多様なリスクを可能な限り未然に防止し、危機発生時には企業価値の毀損を極小化するための体制を整備する。
- ② 不測の事態が発生した場合には、「危機管理規程」に基づき、迅速に対応することとする。

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 定例取締役会を毎月1回以上開催するほか、機動的に意思決定を行うため、臨時取締役会を開催するものとし、適切な職務執行が行える体制を確保する。
- ② 取締役会は、毎事業年度末までに翌事業年度の経営目標を決定し、目標達成に向けた経営計画を策定の上、毎月開催される取締役会において進捗状況を確認する。
- ③ 取締役会において取締役の業務執行範囲を定めるとともに、「業務分掌規程」、「職務権限規程」及び「職務権限規程(別表)」に基づいた権限委譲を各役員に行い、効率的な業務執行を実現する。

5. 株式会社並びにその親会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

取締役は、当社及び親会社を含む各社と情報の共有化、各種の指示・要請の伝達や実行が効果的に行われる体制を整備する。

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

監査役は、監査役の職務を補助する使用人を置くことを求めた場合は、会社に対して常設ないしは臨時で人員を配置するよう要請できるものとする。

7. 前号の使用人の取締役会からの独立性に関する事項及び監査役の当該使用人に対する指示の実効性の確保に関する事項

監査役より、監査業務の補助の要請を受けた使用人は、その要請された業務の遂行に関して、監査役の指示に従い、取締役等の指揮命令を受けない。

8. 取締役及び使用人が監査役に報告するための体制及び報告したことを理由として不利益な取扱いを受けないことを確保するための体制

- ① 監査役は取締役会その他の重要な経営会議に出席し、報告を求めることができる。
また、監査役が必要と判断する会議の議事録について回覧ができる。
- ② 著しい損失や重大なコンプライアンス違反が発生または発生のおそれがある場合は、担当取締役は監査役に対して遅滞なく報告を行う。
- ③ 監査役への報告を行った取締役及び従業員は、当該報告をしたことを理由としていかなる不利益な取扱いも受けない。
- ④ 監査役はいつでも必要に応じ、取締役に対して報告を求めることができることとする。

9. 監査役職務の執行について生ずる費用の前払い又は償還の手続きその他の当該職務の執行について生ずる費用又は償還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い又は償還等の請求をしたときは、当該請求に係る費用又は債務が監査役職務の執行に必要でないと明らかに認められる場合を除き、速やかに処理するものとする。

10. その他監査役職務の執行が実効的に行われていることを確保するための体制

監査役は、取締役、使用人、会計監査人とそれぞれ随時意見交換会を開催することとする。

11. 財務報告の信頼性と適正性を確保するための体制

財務報告の信頼性と適正性を確保するため、金融商品取引法等の法令に準拠した財務報告に係る内部統制システムを構築し、その有効性の評価、報告する体制を整備し運用する。

以上