



**JASDAQ**

2016年5月20日

各 位

株式会社 コ ッ ク ス  
代表取締役社長 吉竹 英典  
(JASDAQ・コード番号: 9876)  
問合せ先  
取締役管理担当 速水 英樹  
(TEL: 03-5821-6070)

## 「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、2016年5月20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」について、下記のとおり一部改定することを決議しましたのでお知らせいたします。

記

### 内部統制システム構築の基本方針

1. 取締役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職務の執行にあたっては、グループ共有の行動規範である「イオン行動規範」および当社が定める「コックス行動規範」、「コックスビジネス行動指針」を行動の基本とし、法令若しくは定款の違反を未然に防止する。
  - ②当社は、取締役会・監査役会・会計監査人による経営管理体制を採っている。
  - ③取締役会は、社外取締役を含む取締役で構成し、取締役会規則に則り、経営上の重要事項の決議を行ない、報告を受ける。  
業務執行取締役は、3か月に1回以上自己の職務の執行状況を取締役に報告する。また、取締役の職務執行の法令・定款への適合性については、取締役相互で監視し合う他、監査役会による監査を受ける。
  - ④当社は、監査役による監査の実効性を確保するため、社外監査役を選任するとともに、定期的に監査役会を開催し取締役から業務の執行状況の報告を受ける。
  - ⑤当社は、内部統制全体を統括する組織として、代表取締役社長を委員長とし、常勤監査役が参加する内部統制委員会を設置する。内部統制委員会は、内部統制担当取締役を指名し、各業務部門の長が適宜参画し、その事務局を総務担当部門に置く。内部統制委員会は、内部統制のシステム構築のために規程・マニュアル類の整備や実務的対応策を策定し、所定の手続きにより承認を得て、各業務部門に展開する。
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取締役会、経営会議並びに重要な会議については、取締役会規則その他社内規程に従い適切に記録、保存及び管理を行なう。
  - ②会社情報の正確かつ適切な開示を重視し、開示における社内体制を整備する。
3. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制
  - ①災害、環境、コンプライアンス等に係るリスクについては、内部統制委員会の実務的対応策の策定を受け、それぞれの担当業務部門にて規則・ガイドラインの制定、研修の実施、マニュアルの作成・配付等により全従業員に周知させ徹底を図る。
  - ②各業務部門は、それぞれの部門に関するリスク管理を行なう。各業務部門の長は、リスク管理の状況を内部統制委員会に定期的に報告する。
  - ③市民社会の秩序や安全に脅威を与える反社会勢力に対しては、一切の関係を遮断し、不当要求に対しては、総務担当部門が中心となり、弁護士や警察等外部専門機関と連携し、毅然とした姿勢で対応する。

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取締役の職務の執行の効率性を確保する体制として、取締役会を毎月1回定期的に開催し、また必要に応じ臨時取締役会を開催し、重要事項の決定並びに取締役の業務執行状況の監督を行なう。
- ②業務の有効性と効率性をはかる観点から、当社及び当社グループ経営に関わる重要事項については社内規程に従い、経営会議の審議を経て、取締役会において決定する。
- ③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、各業務部門の長らが迅速に遂行しているが、あわせて内部牽制機能を確立するため、職務権限規程においてそれぞれの組織権限や実行責任者の明確化、適切な決裁手続きを定める。
- ④当社は、中期経営計画を立案すると同時に、年度ごとに方針及び予算を策定している。各業務部門は、これを受けて部門方針と政策並びに予算を作成し、これに基づく月次の業績管理を行なうとともに、四半期ごとに経営会議で部門政策の進捗管理を行なう。

5. 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ステークホルダー及び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、コンプライアンス管理規程を作成し、社内教育にも取り入れる。
- ②職場や業務で重大な倫理・コンプライアンス違反の事実、又はその疑いがある情報に接した従業員等が、その情報をコンプライアンス担当部門に直接提供することができる内部通報制度を構築し、事実の早期発見、対策、及び再発防止に努める。
- ③内部監査部門として経営監査室を設置しており、各部門の業務プロセス等を監査し、その結果を代表取締役社長に報告するとともに、取締役会にも定期的に報告することにより業務改善に努める。

6. 当該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

- ①親会社は、グループ会社向けの部門会議を定期的で開催し、法改正の動向・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図っている。なお、具体的対応の決定は、各社の事情に応じて各社が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他、コンプライアンス遵守状況等に係る報告等を適宜受ける体制としている。
- ②親会社等との賃貸借契約等の利益相反取引については、取締役会で投資採算等の審議を行ない、可及的に市場価格での取引として利益を損ねない方を講じる。
- ③グループ会社間の取引は、法令、会計原則、税法その他社会規範を遵守し行なう。
- ④子会社においては、当社から役員を配置し、子会社を管理する体制とする。また、子会社の担当取締役は定期的に業務及び取締役の職務の執行の状況を当社取締役会で報告するものとする。
- ⑤関係会社の経営については、その自主性を尊重しつつ、事業内容の定期的な報告と重要案件についての事前審議を行ない、必要な管理を行なう。

7. 監査役補助者の独立性等、監査役監査の実効性を確保する体制

常勤監査役が監査計画案及び監査予算の策定、監査役会議事録作成等の業務を直接に実施することにより、監査業務の独立性の確保に努める。ただし、監査役が補助する使用人を求めた場合、補助業務をするものを配置する。

8. 取締役及び使用人並びに子会社の取締役、監査役及び使用人等が当社の監査役に報告するための体制

- ①当社の取締役並びに子会社の取締役及び監査役は、当社の取締役会等の重要な会議において、適時担当する業務の執行状況又は監査の実施状況の報告をする。
- ②取締役及び使用人並びに子会社の取締役、監査役及び使用人等は、監査役会の定めるところに従い、次の事項につき監査役の要請に応じて必要な報告及び情報提供を行なう。
  - 1) 当社の内部統制システム構築に関わる部門の活動状況
  - 2) 当社の内部監査を担当する部門の活動状況
  - 3) 当社の重要な会計方針、会計基準並びにその変更
  - 4) 重要開示事項の内容
  - 5) 重要な会議議事録並びに業務文書
  - 6) 当社に重大な損失が発生する可能性が生じた事実
  - 7) その他監査役が必要とする情報

9. 前号の報告をした者が当該報告をしたことを理由として不利な取扱いを受けないことを確保するための体制  
当社は子会社も含め全使用人に対し、内部通報制度を周知し運用しており、前号の報告をしたことを理由に報告者が不利な取扱いを受けないための対応を採る。なお、通報内容が監査役の職務の執行に必要な範囲である場合及び通報者が監査役への通報を希望する場合は速やかに監査役に通知する。
10. 監査役の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い等の請求をしたときは、当該監査役の職務執行に必要でない認められない場合を除き、速やかに処理する。
11. 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  
監査役は、代表取締役及び取締役、並びに監査法人と、会社の課題、リスク、監査環境の整備、監査上の課題について、必要に応じ意見の交換を行なうものとする。

以 上