



平成30年5月25日

各 位

会社名 株式会社 プレナス  
代表者名 代表取締役社長 塩井 辰男  
(コード番号：9945 東証第一部)  
問合せ先 経営管理室長 丸山 俊也  
(TEL： 03-6892-0304)

## 「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30年5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一部改定することを決議いたしましたので、下記のとおり改定後の内容をお知らせいたします。

### 記

#### 1. 当社の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

取締役、執行役員及び従業員が社会的責任を自覚し、法令はもとより定款をはじめとする社内ルール、並びに創業精神・企業理念・行動基準(グループ全体の行動指針)を遵守する精神を高められる企業風土の醸成に取り組む。このための教育、研修及び啓蒙活動を継続的かつ必要に応じ適宜行う。

また、法令違反の早期発見及び迅速かつ適切な対応を行うため「ヘルプライン」「ハラスメント相談」を設置し、これを運用する。

さらに、市民社会の秩序や安全に脅威を与える反社会的勢力には、断固たる姿勢で組織的に対応する。

#### 2. 当社の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

取締役及び執行役員の職務の執行に係る情報については、文書取扱規程等に従い、その保存媒体に応じて適切に、検索・閲覧可能な状態で定められた期間、保存及び管理する。

#### 3. 当社の損失の危険の管理に関する規程その他の体制

当社の危機管理については、危機管理室が網羅的に把握し管理する。食の安全性及び衛生管理、原材料の調達に係るリスク等をはじめとする経常的なリスクについては、業務分掌規程にて定めた各部署の役割に基づき、それぞれの担当部署が中心となり、各種マニュアル等に従いこれに

対処すると共に、リスク発生防止策の推進に努める。新たに認識されたリスクについては、速やかに危機管理室と担当部署を中心に対応を協議し、必要に応じマニュアル等を作成すると共に、取締役会又は経営会議で対応を検討する。なお、各種マニュアル等の作成にあたっては、必要に応じ、外部専門家の助言を得る。

また、内部監査室は各部署（各事務所や店舗を含む）の監査を定期的に行い、マニュアル等の遵守状況を監査する。

#### **4. 当社の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、原則として毎月1回、また必要に応じて随時開催し、法令及び定款に定める事項のほか、経営上重要な事項に関する意思決定をすると共に、取締役の職務の執行の監督等を行う。また、取締役会は、代表取締役社長に対し業務執行の決定を大幅に委任して、取締役の職務の執行の効率性を高めるとともに、その監督機能を高める。

代表取締役社長は、その指揮の下で執行役員に業務執行を分担し、重要な課題に迅速かつ柔軟に対応する。併せて、代表取締役社長及び執行役員は、業務分掌規程、職務権限規程及び稟議規程に基づき、責任と権限が明確な組織体制を構築する。

さらに、経営会議を原則として毎月1回、また必要に応じて随時開催し、代表取締役社長及び上席執行役員以上が出席の上、経営課題等の協議を行う。また本部長会議を原則として毎月1回、また必要に応じて随時開催し、代表取締役社長及び執行役員が出席の上、事業計画の経営指標を活用した進捗確認等を行うことで、経営効率の向上を図る。

#### **5. 当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**

当社は、各子会社に行動基準(グループ全体の行動指針)を遵守する精神を高められる企業風土を醸成することに継続して取り組むことを要請する。

また、各子会社については、関係会社管理規程に基づく管理、指導及び監査を行うと共に、その経営状態を把握するための会議を毎月1回開催する。

さらに、当社の執行役員が、各子会社の取締役を兼務し、経営会議等重要な会議において必要に応じ各子会社の重要な課題や新たに認識されたリスク等への対処について報告する機会を確保する等、グループ全体の経営効率の向上やリスク管理体制の充実を図る。

なお、法令違反の早期発見及び迅速かつ適切な対応を行うための「ヘルプライン」「ハラメント相談」については、その範囲を当社及び子会社とする。

#### **6. 当社の監査等委員会の職務を補助すべき取締役及び使用人に関する事項**

監査等委員会が求めた場合、その職務を補助すべき従業員を配置するものとし、配置にあたっての具体的内容は監査等委員会の意見を参考にする。なお、監査等委員会の職務を補助すべき取締役は置かない。

#### **7. 当社の監査等委員会の職務を補助すべき使用人の当社の取締役（監査等委員である取締役を除く）からの独立性に関する事項**

監査等委員会の職務を補助すべき者として配置された従業員の人事（異動・処遇・懲戒等）については、監査等委員会と人事部が事前に協議を行うこととする。

#### **8. 当社の監査等委員会の職務を補助すべき使用人に対する監査等委員会の指示の実効性の確保に関する事項**

監査等委員会は、その職務を補助すべき者として配置された従業員に対する指揮・命令権を有

することとし、当社の取締役（監査等委員である取締役を除く）、執行役員及び他の従業員は、当該指揮・命令に基づく当該従業員の職務の執行を不当に妨げない。

#### **9. 当社の監査等委員会への報告に関する体制並びに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**

当社の取締役（監査等委員である取締役を除く）は、監査等委員会の求めがあったときは、監査等委員会に出席し、求められた事項について説明する。また、当社の取締役（監査等委員である取締役を除く）、執行役員及び従業員並びに子会社の取締役、役員及び従業員は、法令で定められた事項のほか、当社及び子会社に著しい損害を及ぼすおそれのある事実等について認識し、又は、報告を受けた場合には、監査等委員会に遅滞・遺漏なく、かつ適切に報告するものとし、監査等委員会が監査を行う上で必要とする事項についても同様とする。

当社及び各子会社は、監査等委員会に報告をした者に対し、当該報告を理由とする解雇等の不利な処分をすることを禁止する。

#### **10. 当社の監査等委員の職務の執行（監査等委員会の職務の執行に関するものに限る）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**

監査等委員は、職務の執行（監査等委員会の職務の執行に関するものに限る）について生ずる費用の前払もしくは償還、負担した債務の債権者に対する弁済等を当社に求めることができる。取締役（監査等委員である取締役を除く）は、当該費用又は債務が当該監査等委員の職務の執行に必要であるか否かにつき疑義が生じた場合を除き、遅滞なくこれを処理し、十分な監査が妨げられることがないよう取り計らう。

#### **11. その他当社の監査等委員会の監査が実効的に行われることを確保するための体制**

監査等委員会は、定期的に代表取締役社長と情報共有を行う機会を確保されると共に、業務の意思決定に至るプロセスのほか、監査に必要な情報を把握するため、経営会議及び本部長会議等重要な会議へ出席し意見を述べることができ、資料等の閲覧も自由に行うことができる。

さらに、監査等委員会は、必要があれば内部監査室に調査を求めることができ、取締役（監査等委員である取締役を除く）、執行役員及び従業員は、いつでも監査等委員会の求めに応じて、業務執行に関する事項の説明を行う。

なお、監査等委員会と、グループ会社の監査役（もしくはこれに相当する者）、内部監査室及び会計監査人は、相互に連携を保つ。

以上