



2021年5月17日

各 位

会 社 名 株 式 会 社 イ ー グ ラ ン ド  
代 表 者 名 代 表 取 締 役 社 長 江 口 久  
(コード番号：3294 東証第一部)  
問 合 せ 先 取 締 役 管 理 部 長 白 惣 考 史  
(TEL. 03-3518-9779)

「内部統制システムの整備に関する基本方針」の一部改定に関するお知らせ

当社は、2021年5月17日開催の取締役会におきまして、「内部統制システムの整備に関する基本方針」を一部改定する決議をいたしましたので、別紙のとおりお知らせいたします。(なお、追加、変更箇所は下線を付して表示しております。)

以上

(別紙)

## 「内部統制システムの整備に関する基本方針」

1. 取締役、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
  - (a) 取締役会で「行動規範」及び「コンプライアンス規程」を定めて、取締役及び使用人が法令及び定款ならびに社会規範を遵守した行動をとるための指針とする。
  - (b) 取締役会は、「取締役会規則」に定められた基準に従って、法令に基づく職務その他業務執行に関する重要事項を決定するとともに、取締役の職務の執行を監督する。
  - (c) 取締役及び使用人の職務執行の適切性を確保するため、内部監査部門を設置し、「内部監査規程」に基づき内部監査を実施する。また、内部監査部門は、必要に応じて監査等委員会及び会計監査人と情報を交換し、効率的な内部監査を実施する。
  - (d) 法令違反または法令上疑義のある行為等に対して、取締役及び使用人が通報できる内部通報制度を構築し、「内部通報制度運用規程」に基づき運用する。
  
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事項
  - (a) 取締役会議事録、その他取締役の職務の執行に係る重要な書類等は、「文書管理規程」に従い、文書または電磁的媒体（以下「文書等」という。）に記録し、適切に保存及び管理する。
  - (b) 取締役は、必要に応じてこれらの文書等を閲覧できる。
  - (c) 「情報システム管理規程」を定めて、情報資産を適切に管理し、情報セキュリティの維持向上を図る。
  
3. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制
  - (a) 「危機管理規程」でリスクマネジメントに関する事項を定めるとともに、リスクマネジメントを推進するための課題や対応策を協議するため、必要に応じてリスクマネジメント委員会を設置する。
  - (b) 緊急時には、代表取締役社長を最高責任者とする危機管理体制をとるものとし、必要に応じて、代表取締役社長を本部長とする緊急対策本部を設置して、対応方針を協議、決定し、損失の拡大防止ならびに危機の収束の措置を実施する。また、収束後は再発防止に向けた指針を定める。
  
4. 取締役の職務の執行が効率的に行われていることを確保するための体制
  - (a) 定例の取締役会を毎月1回開催するほか、必要に応じて臨時取締役会を開催し、重要事項に関する迅速な意思決定を行い、適切な職務執行が行える体制を確保する。
  - (b) 取締役及び部長以上の管理職で構成される経営会議を原則として毎月1回開催するほか、必要に応じて随時開催し、取締役会の意思決定に資するため、取締役会付議事項を事前に審議する。
  - (c) 取締役会は、「組織規程」「職務権限規程」「職務分掌規程」等の諸規程を定めて、意思決定ルールを明確にし、権限委譲を行うとともに職務を分担する。

- (d) 中期経営計画及び総合予算を策定して、各部門の責任範囲を明確にする。また、予算の実績管理を行って、経営数値の進捗管理と適正な修正を行う。
- (e) 「関係会社規程」に基づき、当社の主管部門と子会社が連携して業務執行を行う。

5. 当社及び子会社からなる企業集団（以下「当社グループ」という。）における業務の適正を確保するための体制

- (a) 当社グループ各社が自律的に業務の適正を確保するための体制を整備することを基本としつつ、当社が適切な管理及び支援を行うことにより、当社グループにおける業務の適正の確保を図る。
- (b) 「関係会社管理規程」を定めて、子会社に一定の重要事項について、当社の事前承認又は報告を義務付ける。
- (c) 子会社に対して、当社の内部監査部門が監査し得る体制及び監査等委員会が調査し得る体制とする。
- (d) 子会社の計数管理に関して、連結決算作成の必要がある場合は、当社の経理部門がその管理監督を行う。

6. 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、それらの取締役及び使用人の他の取締役（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並びにそれらの取締役及び使用人に対する指示の実効性の確保に関する事項

- (a) 監査等委員会が必要とした場合、監査等委員会の職務を補助する使用人を置くものとする。なお、監査等委員会の職務を補助する取締役は置かない。
- (b) 当該使用人の人事異動、人事評価、懲戒処分等には、監査等委員会の同意を得たうえで行うものとし、業務執行者からの独立性を確保する。
- (c) 当該使用人が他部署の使用人を兼務する場合は、監査等委員会に係る業務を優先して従事する。

7. 取締役（監査等委員である取締役を除く）及び使用人が監査等委員会に報告するための体制及びその他の監査等委員会への報告に関する体制

- (a) 監査等委員会は、法律に定める事項の他、取締役及び使用人が監査等委員会に報告すべき事項を取締役と協議して定め、その報告を受けるものとする。
- (b) 取締役及び使用人は、監査等委員会に対して、会社に著しい損害を及ぼすおそれのある事実、職務の執行に関する不正行為または法令もしくは定款に違反する事実を遅滞なく報告するものとする。
- (c) 監査等委員会は必要に応じて、取締役及び使用人に対して報告を求めることができる。

8. 子会社の取締役、監査役及び使用人又はこれらの者から報告を受けた者（以下、「子会社の取締役等」とする。）が当社の監査等委員会に報告するための体制

- (a) 子会社の取締役等は、業務又は業績に影響を与える事項及び法令で定める事項等については、当社の監査等委員会に都度、速やかに報告するものとする。
- (b) 監査等委員会は必要に応じて、子会社の取締役等に対して報告を求めることができる。

9. 前7号及び8号の報告をした者（以下「報告をした者」という。）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
- (a) 当社グループは、報告をした者に対し、当該報告をしたことを理由として不利な取扱いを行うことを禁止し、その旨を当社グループの取締役及び使用人に周知徹底する。
  - (b) 監査等委員は、取締役又は使用人から得た情報について、第三者に対する報告義務を負わない。
  - (c) 監査等委員会は、報告をした使用人の異動、人事評価及び懲戒等に関して、取締役にその開示を求めることができる。
10. 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等の処理に係る方針に関する事項
- (a) 監査等委員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債務の処理の請求をしたときは、当該請求に係る費用が監査等委員の職務の執行に必要なでないと認められる場合を除き、速やかに処理をする。
11. その他監査等委員会の監査が実効的に行われていることを確保するための体制
- (a) 監査等委員会は、代表取締役社長と定期的に会合をもち、当社グループが対処すべき課題、監査等委員会監査の環境整備の状況、監査上の重要課題等について意見を交換する。
  - (b) 監査等委員会は、会計監査人及び内部監査部門とも連携して監査の実効性を確保する。
  - (c) 監査等委員の過半数は社外取締役とし、監査の透明性を確保する。

以上

2013年4月15日 制定

2015年5月1日 改定

2015年6月25日 改定

2021年5月17日 改定