



2022年12月21日

各 位

会 社 名 ホームポジション株式会社
代 表 者 名 代表取締役社長 伴野 博之
(コード番号：2999 東証スタンダード市場)
問 合 せ 先 取締役総務人事本部長 青木 潤
(TEL. 03-3516-3311)

「内部統制システムに関する基本方針」の一部改定のお知らせ

当社は、2022年12月21日開催の取締役会において、「内部統制システムに関する基本方針」の一部改定について決議いたしましたので、下記のとおりお知らせいたします。

なお、変更部分につきましては、下線を付しております。

記

内部統制システムに関する基本方針

1. 業務執行の基本方針

当社では、経営理念として『「家がほしい」すべての人のために。』を定め、経営の基本方針とし、全ての役員、従業員への行動規範並びに企業価値向上のための基準として位置付ける。

2. 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 企業行動規範をはじめ、取締役及び使用人が順守すべき社内規程等を定め、法令等への順守体制を確立する。
- ② 職務執行については、法令、定款及び社内規程等に基づき、取締役会、経営会議の会議体又は稟議書により決定する。
- ③ 取締役及び使用人に対するコンプライアンスの教育・研修を継続的に行う。
- ④ 代表取締役社長直轄の内部監査室は、当社のコンプライアンスの状況・業務の適正性に関する内部監査を実施し、重要な結果については、その結果を取締役会及び監査等委員会に報告する。
- ⑤ 法令違反等を未然に防止する体制として内部通報制度を導入する。
- ⑥ 反社会的勢力には全社において、組織的に毅然とした態度で対応し、必要に応じて警察等関係機関や顧問弁護士と連携する。

3. 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

取締役会において、「文書管理規程」「情報セキュリティ基本方針」その他の社内規程を整備するも

のとし、適宜見直すものとする。取締役の職務執行に係る情報は、法令、定款、及び「文書管理規程」、「情報セキュリティ基本方針」等の社内規程、方針等に従い、文書（紙または電磁的媒体）に記録して適切に保管、管理し、取締役が必要に応じて閲覧できる体制を整備する。

4. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- ① 当社は「リスク管理基本規程」を定め、経済的損失の危機管理を行うとともに、リスク管理委員会を設置し、定例的にリスクの点検、評価、対策等を管理、監督する。
- ② 経営上、重要事項に係るリスクは、取締役会及び経営会議において十分な協議・審議を行う。
- ③ 市場リスク、信用リスク、情報漏洩リスク等の個別のリスクについては、それぞれ社内規程に定める方法により、適切な管理を行う。
- ④ 労働災害、自然災害等への対応については、社内連絡体制を構築するとともに組織的な対応を行う。

5. 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 的確かつ迅速な企業経営を重要課題と位置づけ、コーポレート・ガバナンス体制の充実を図りながら、素早い意思決定と効率的な経営体制の構築に努める。
- ② 取締役会は少なくとも月に1回以上開催し、情報の共有及び意思の疎通を図り、会社の重要事項を決議するとともに、各取締役は他の取締役の業務執行を監督する。
- ③ 取締役会の下に経営会議を設置し、原則として月に1回開催する。経営会議では取締役会付議事項の事前検討、取締役会から委譲された権限の範囲内における様々な経営課題等について協議・審議を行う。
- ④ 取締役会は、経営組織、各取締役の職務分掌を定め、各取締役は職務分掌に基づき適切に業務を執行する。
- ⑤ 取締役会の諮問機関として、過半数を社外取締役で構成する任意の「指名・報酬委員会」を設置し、取締役の指名、報酬及び報酬制度等の決定にあたり、客観性・公正性・透明性を確保するため、「指名・報酬委員会」での審議を経て、取締役会で決議を行う。

6. 監査等委員会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及び当該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当該使用人に対する指示の実効性の確保に関する事項

- ① 監査等委員会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、取締役会は監査等委員会と協議のうえ当該補助使用人を任命する。
- ② 当該補助使用人は、監査等委員会より指示された業務の実施に関して、他の取締役（監査等委員である取締役を除く）からの指示・命令を受けないこととする。
- ③ 当該補助使用人が他部署の使用人を兼務する場合は、監査等委員会の職務の補助に係る業務を優先して行うものとする。
- ④ 当該補助使用人（他部署の使用人を兼務する者を含む）の人事異動、評価、懲戒処分等に関しては、事前に監査等委員会に報告し、その了承を得ることとする。

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をするための体制
- ① 取締役会、経営会議といった会議体に限らず、取締役（監査等委員である取締役を除く。）より監査等委員に対して適宜又は監査等委員の求めに応じ情報提供を行う。
 - ② 常勤の監査等委員は経営会議に出席し、監査等委員会において又は他の監査等委員の求めに応じ他の監査等委員に対し経営会議における議題及び審議の経過を報告する。
 - ③ 取締役（監査等委員である取締役を除く。）及び使用人は、法令等に違反する事項、会社の信用、業績等に重大な影響を与える事項、または重大な影響を与えるおそれのある事項が発覚した時には、速やかに監査等委員会に報告する。
 - ④ 取締役（監査等委員である取締役を除く。）及び使用人は、監査等委員会が職務の執行に関する事項の報告を求めた場合又は業務及び財産の調査を行う場合は、これに協力するものとし迅速かつ適切に対応する。
 - ⑤ 内部監査室は、監査等委員会に対し、定期的に当社における内部監査の結果その他活動状況の報告を行うものとする。
 - ⑥ コンプライアンス委員会は、監査等委員会に対し、定期的に当社における内部通報の状況の報告を行うものとする。

8. 7. ③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

内部通報制度を利用した通報者又は監査等委員会に報告した取締役若しくは使用人が当該報告を行ったことを理由とした不利益となる一切の行為を禁止する。

9. 監査等委員の職務の執行（監査等委員会の職務の執行に限る。）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

当社は、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等を請求した時は、速やかにこれに応じる。

10. その他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

- ① 監査等委員会は、会計監査人及び内部監査室と連携、協力し、さらに各監査等委員との連携を高め、実効性のある監査を実施するものとする。
- ② 1年に数回程度、監査等委員と代表取締役及び監査等委員でない取締役との間で定期的に意見の交換を実施する。

11. 財務報告の適正性を確保するための体制

当社は、当社の定める「財務報告に係る内部統制の基本方針」に従い、金融商品取引法及びその関係法令等が求める財務報告の適正性を確保するための体制を整備する。

以 上