

株式会社 松 屋

内部統制システムの構築に関する基本方針

1. 取締役および使用人の職務の執行が法令および定款に適合することを確保するための体制
 - ・コンプライアンス体制の確立を図るべく、企業行動基準を制定し、また、役職員が法令定款および社内規律を遵守するための企業行動指針を定める。
 - ・また、その徹底を図るため、全社のコンプライアンス活動を組織横断的に統括するコンプライアンス委員会を設ける。コンプライアンス委員会は、コンプライアンスに関する重要事項に付き審議し、取締役会・監査等委員会に報告する。
 - ・グループ監査室は、コンプライアンス委員会と連携して、コンプライアンスの確立・推進を図り、また、その状況を監査・調査し、その結果を定期的にコンプライアンス委員会に報告する。
 - ・代表取締役は常にコンプライアンスの精神を役職員に伝える。また、コンプライアンスに関する教育研修を役職に応じて定期的実施することにより、これを徹底する。
 - ・財務報告の適正性確保のための体制については、会計基準その他関連する諸法令を遵守し、財務報告の適法性および適正性を確保するための社内体制を構築する。
 - ・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に対しては毅然とした態度で臨み、関係を持たず、反社会的勢力による被害の防止に努める。
2. 取締役の職務の執行に係る情報の保存および管理に関する体制
 - ・文書等管理規程を策定して、取締役の職務の執行に係る情報を文書または電磁的媒体（以下、文書等という）に記録し、保存・管理する。
 - ・文書等は、少なくとも法令に定める期間保存し、また、重要な文書等については永久保存するものとし、取締役および監査等委員会がいつでも閲覧することができる状態を維持する。
3. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制
 - ・危機管理に関する規程を策定し、これに基づき当社における主要なリスク事項を抽出しリスクの事前防止を図るとともに、リスク発生時の対応方法等を明確化し損失の軽減に努める。
 - ・危機管理委員会は、平常時において各部門におけるリスク管理を推進す

るとともに、不測の事態が生じた場合は緊急対策本部を設置して損失の拡大を防止する。

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

- ・ 職務権限規程を策定して、取締役はこれに定めた職務遂行権限および意思決定ルールにより、個々の職務の執行を行うとともに、各取締役はその執行状況を定期的に取締役会に報告する。
- ・ 取締役会は、3年ごとに中期経営計画を策定し、これを全社員が共有する全社的な目標として浸透を図る。
- ・ 取締役会は、中期経営計画に基づき、每期部門ごとの業績目標と予算を設定する。設備投資・新規事業については、中期経営計画への貢献度を基準にその優先順位を決定する。
- ・ 取締役会は、適宜中期経営計画実現のための諸施策の進行状況等を、レビューする。
- ・ IR体制については当社の職務執行において重要な業務であるとの位置付けのもと、当社の企業理念と中期経営計画の達成状況につき、投資家その他ステークホルダーの理解を得るために、社内にコーポレートコミュニケーション課を設置して適時情報開示を行うとともにIR説明会を実施する。代表取締役は率先して会社のIRに努める。

5. 当該株式会社ならびにその親会社およ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

- ・ 当社および当社の子会社・関連会社（以下グループ各社という）における内部統制の一体的構築を目指して、当社にグループ各社の内部統制を担当する部門としてグループ政策部を位置付ける。
- ・ グループ政策部は、子会社管理規程を策定して、これに基づきグループ各社における業務の適正を確保するとともに経営を管理・指導する。
- ・ グループ監査室は、グループ政策部と連携の下、内部監査を行い、両者は必要に応じてその結果をコンプライアンス委員会、取締役会および監査等委員会に報告する。
- ・ グループ監査室は、当社およびグループ各社における内部統制システムの構築を推進する。また、その状況を監査し、改善へ向けた提言を行うとともに、その結果を定期的に代表取締役に報告する。

6. 監査等委員会の職務を補助すべき使用人に関する事項

- ・ 監査等委員会の職務を補助する組織を監査等委員会室とする。
- ・ 監査等委員会室には、会計・法律知識を習得した人材を配置する。
- ・ 監査等委員会は、専任の従業員の配置を要請することができる。

7. 監査等委員会を補助する使用人の取締役（監査等委員である取締役を除く。）からの独立性および当該使用人に対する指示の実効性の確保に関する事項
- ・監査等委員会の要請がある場合には、監査等委員会室に専任の従業員を配置するものとし、当該使用人は監査等委員会の指示に従って、その監査職務を補助する。
 - ・監査等委員会室の使用人の人事異動については、監査等委員会が事前に人事担当取締役より報告を受けるとともに、必要がある場合には理由を付して当該人事異動につき変更を人事担当取締役に申し入れることができるものとする。
 - ・また、当該使用人を懲戒に処する場合には、人事担当取締役はあらかじめ監査等委員会の承諾を得るものとする。
8. 当社およびグループ各社の取締役（監査等委員である取締役を除く。）および使用人が監査等委員会に報告するための体制その他の監査等委員会への報告に関する体制
- ・取締役（監査等委員である取締役を除く。）は、法定の事項に加えて、監査等委員会と協議の上、監査等委員会に報告すべき事項を定める規程を制定し、これに従い取締役（監査等委員である取締役を除く。）および使用人は監査等委員会に報告する。
 - ・この規程に基づき、取締役（監査等委員である取締役を除く。）は監査等委員会に対して以下に定める事項を経営会議、コンプライアンス委員会・危機管理委員会・サステナビリティ委員会その他重要な会議への常勤監査等委員の出席を通じて報告する。
 - a) 経営会議で審議された事項
 - b) 会社に著しい損害を及ぼすおそれのある事項
 - c) 毎月の経営状況として重要な事項
 - d) 内部監査状況およびリスク管理に関する重要な事項
 - e) コンプライアンス上重要な事項
 - f) グループ各社におけるa) ～ e) に関する事項
 - g) その他必要な事項
 - ・常勤監査等委員は、前項の内容を毎月1回監査等委員会で全監査等委員に報告する。
 - ・重要かつ緊急性が高い事項については、適時に代表取締役より直接監査等委員会に対して報告する。
 - ・グループ各社の取締役および使用人は、当社グループに著しい損害を及ぼすおそれのある事項その他事業運営上の重要事項を適時に監査等委員

会に報告する。

9. 上記8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
 - ・ 監査等委員会または監査等委員に報告を行った者が、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。

10. 監査等委員の職務の執行について生ずる費用または債務の処理に係る方針に関する事項
 - ・ 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または償還等の請求をしたときは、監査等委員会の職務執行に必要でないと認められた場合を除き、速やかに当該費用または債務を処理する。

11. 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
 - ・ 監査等委員会は、代表取締役・会計監査人と定期的に意見交換を行う。
 - ・ 監査等委員会は、内部監査の状況につきグループ監査室より直接にその状況を聴取する。

以 上

2006年5月25日制定
2008年3月31日改定
2010年2月15日改定
2015年4月13日改定
2020年3月26日改定
2022年5月26日改定