



各 位

平成 20 年 12 月 26 日

会 社 名 株 式 会 社 千 趣 会  
代 表 者 名 代 表 取 締 役 社 長 行 待 裕 弘  
(コード番号 8165 東証・大証 第一部)  
問 合 せ 先 取 締 役 常 務 執 行 役 員  
総務本部長 藤由 和秀  
( T E L 06-6881-3100 )

### 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、平成 20 年 12 月 26 日開催の取締役会において、平成 21 年 1 月 1 日付けの当社組織変更に伴い、内部統制システムの整備に関する基本方針について、下記のとおり一部改定することを決議いたしましたのでお知らせいたします。

(下線部分が変更箇所です。)

#### 記

#### 1. 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コンプライアンスについては、「千趣会グループコンプライアンス・ポリシー」を制定し、法令や社内規則などにおける違反等の潜在的リスクに対し早期に対処するために、内部通報制度として企業倫理ヘルプラインを開設しております。
- ②役員(取締役・監査役・執行役員)及び使用人にコンプライアンス上の問題が発生した場合には、規程に基づき、社内における窓口、あるいは社外窓口としての企業倫理ヘルプラインを通じて、役員に関しては監査委員会に、従業員に関しては倫理コンプライアンス委員会に付議し、審議することとしております。
- ③役員及び従業員に対しては、「千趣会人心得」と「千趣会行動ケースブック」を配付し、行動の指針として活用する他、e-ラーニング・イントラネット等でコンプライアンス教育を適宜実施しております。
- ④会社における内部統制については、コンプライアンスを統括する法務本部に属する監査部が規程に基づき、財務報告に係る内部統制の評価を含む業務運営の状況の把握と改善を図るため内部監査を実施し、社長に報告する体制をとっております。
- ⑤知的財産権に関しては、事前に法務・審査部がチェック、製造物責任については品質管理委員会で販売規制商品の検討・決定を行っております。

#### 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取締役の職務執行に係る情報の保存及び管理については、文書取扱規程、データ管理規程に基づき保存・管理を徹底しております。
- ②会社の重要な機密事項に関しては、別途、機密文書取扱規程を設け厳重に管理を行っております。
- ③重要な規程の改定は取締役会の承認を得て実施しております。
- ④取締役の職務の執行にかかる情報は、取締役及び監査役がイントラネットにて常時閲覧可能な状態にしております。

#### 3. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- ①会社の経営の根幹に係わるリスクを10のリスクに分類し、各リスクごとに所管部又は委員会を設けることで管理体制を明確にし、問題発生時に迅速に対応する体制を整えた上で、各

スクの管理状況を毎月「リスク管理統括委員会事務局」に報告しております。  
また、事務局は月次報告を取りまとめた上で四半期ごとに、緊急時には、所管部又は委員会  
が速やかに経営会議のメンバーで構成する「リスク管理統括委員会」に報告する体制をとっ  
ております。

- ②危機管理における具体的な対応については、必要に応じ各リスク毎にマニュアルを整備し、  
具体的な対応が図れる体制をとっております。
- ③取締役の不測の事態に対する体制として、規程を制定し、業務代行が円滑に行える体制を整  
備しております。

#### 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「社規」、「決裁事項申請に関する規程」を制定し、取締役会、本部長会議、監査役会等の役  
割、従業員の職位、職務分担、職務権限、役割、決裁権限等を明確に規定し、業務の効率性  
を高めることとしております。
- ②取締役会の透明性を高め、監督機能の強化を図るため、社外取締役（非常勤）制度を導入し  
ております。
- ③経営の意思決定の迅速化と効率化を図るため「執行役員制度」「事業本部制」を導入しており、  
原則として、各本部長には執行役員が就任することとし、役付取締役は担当役員として、主  
として各本部長の監督・指導を行うとともに経営会議の構成員としております。
- ④取締役会とは別に、原則として常勤の取締役・監査役で構成する「経営会議」及び執行役員  
で構成する「本部長会議」を設け、取締役会から委任された重要な業務執行について、内容  
により「経営会議」又は「本部長会議」で決議し、迅速な意思決定を行える体制をとること  
としております。
- ⑤組織業績のモニタリング指標や評価指標の策定を効果的に支援するフレームワークとして、  
B S C (バランススコアカード) を活用する手法を導入しており、経営会議においてそのレ  
ビューと結果のフィードバックを実施するシステムを構築しております。

#### 5. 当該株式会社並びにその親会社及び子会社からな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当社及びグループ会社は、グループ全体の企業価値の向上を図り、社会的責任を全うするた  
めに、「関係会社管理規程」を策定・実施し、50%超出資の子会社の重要な事項については、  
親会社でも決議を行うこととしております。
- ②各事業本部が子会社を主管することで、親子会社間の指揮・命令・意思疎通の連携を密にし、  
指導・助言・評価を行いながらグループ全体としての業務の適正化を図っております。
- ③監査法人と親会社の取締役の間で定例的な会議を実施し、グループ全体の状況について意見  
交換を行っております。
- ④グループ会社共通のインサイダー取引規程、内部情報に関する規程を策定し、グループ会社  
従業員に対して共通のコンプライアンス教育を実施しております。

#### 6. 監査役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取締役からの独立性に関する事項

- ①監査役会からの求めに応じ、監査役専任スタッフ1名を置いております。
- ②監査役専任スタッフの任命及び異動・人事評価・懲戒処分に関しては、監査役会の意見を最  
大限尊重することとしております。

#### 7. 取締役及び使用人が監査役に報告をするための体制その他の監査役への報告に関する体制及 び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

- ①常勤監査役は必要に応じて主要な会議に出席し、経営状況その他重要な情報の報告を受けて  
おります。
- ②「リスク管理統括委員会」に出席するとともに、リスク管理に関する各委員会又は所管部か  
ら、企業倫理ヘルプラインにおける重大な事項その他、会社に著しい損害を及ぼすおそれの

ある事実を発見した時は、直ちに監査役会に報告することとしております。

- ③監査役が閲覧を必要とする資料については、要請があり次第いつでも閲覧に応じることとしております。
- ④監査部門が実施した内部監査の結果を報告しております。
- ⑤監査役は代表取締役、監査法人とそれぞれ定期的に意見交換会を実施しております。
- ⑥監査役監査を定期的実施することにより、業務執行役員及び重要な使用人からヒアリングを実施する機会を得ることとしております。
- ⑦また必要に応じて、監査役会からの要請により、専門家の助言を得られるべく対応することとしております。