

株式会社岩田屋三越における内部統制システム構築の基本方針

株式会社岩田屋三越（以下「当社」という。）は、三越伊勢丹グループ企業（以下「三越伊勢丹グループ」という。）の一員として、三越伊勢丹グループ企業理念の実現にむけた取組みを通じて、健全かつ透明性の高いグループ経営と企業価値の最大化を図るため、業務の適正を確保するための体制（以下「内部統制」という。）を整備する。

1．コンプライアンス体制

「当社の取締役およ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)取締役会を「取締役会規程」に則り定例取締役会を原則として毎月1回開催し、取締役間の意思疎通を図るとともに相互に業務執行を監督し、法令定款違反行為を未然に防止する。
- (2)株式会社三越伊勢丹ホールディングス（以下「HDS」という。）内に設置されたコンプライアンスに関する所管部署・担当と当社総合企画部その他の各関連部門が連携しながら、内部統制・法令遵守体制の維持・向上を図る。
- (3)HDS内に設置された内部監査部門（以下「内部監査部門」という。）と当社総合企画部その他の各関連部門が連携しながら、業務遂行の適法性・妥当性等を監査する。
- (4)当社において不正行為等があった場合に、その事実を速やかに認識し、自浄的に改善するため、従業員等からの内部通報窓口としてHDS内に設置された「三越伊勢丹グループホットライン」を導入する。当社総合企画部は、従業員等からの「三越伊勢丹グループホットライン」への内部通報に対して、HDS事務局と連携して対応にあたる。

2．リスクマネジメント体制

「当社の損失の危険の管理に関する規程その他の体制」

- (1)事業運営上発生するリスクの特定と評価・分析を行い、その評価・分析にもとづき、優先的に対応すべきリスクを選定し、リスク発現を未然に防止する。
- (2)リスク発生の際の対策本部設置、情報管理など迅速に対応できる社内横断的な管理体制の整備を行い、損害の拡大、二次被害の防止、再発の防止を図る。
- (3)リスクの認識・評価・対応の観点から、関連諸規程を策定し、当社内に周知・徹底させる。
- (4)内部監査部門との連携により、当社内のリスクの早期発見、解決を図る。
- (5)反社会的勢力との関係を遮断し、不当な要求などを一切拒絶し、その被害を防止する。

3．財務報告の適性を確保するための内部統制体制

- (1)適正な財務報告を確保するための全社的な方針や手続きを示すとともに、適切に整備および運用する。
- (2)財務報告の重要な事項に虚偽記載が発生するリスクへの適切な評価および対応を行う。
- (3)財務報告の重要な事項に虚偽記載が発生するリスクを低減するための体制を適切に整備および運用する。
- (4)真実かつ公正な情報が識別、把握および処理され、適切な者に適時に伝達される仕組みを整備しかつ運用する。
- (5)財務報告に関するモニタリングの体制を整備し、適切に運用する。
- (6)モニタリングによって把握された内部統制上の問題（不備）が、適時・適切に報告されるための体制を整備する。

(7)財務報告に係る内部統制に関するITに対し、適切な対応を行う。

4．情報保存管理体制

「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」

(1)取締役の職務の執行に関する以下の文書について、三越伊勢丹グループの「文書管理規程」に基づき所定期間関連資料と共に記録・保管・管理する。

株主総会議事録

取締役会議事録

経営会議議事録

計算書類

官公庁その他公的機関、金融商品取引所に提出した書類の写し

その他取締役会が決定する書類

(2)会社法・金融商品取引法等の法令によって秘密として管理すべき経営情報、営業秘密および顧客等の個人情報について、保護・管理体制および方法等につき三越伊勢丹グループの「情報管理規程」等の規程類を整備し、関係する取締役および従業員がこれを遵守することにより、安全管理を行う。

5．効率的職務執行体制

「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」

(1)取締役の職務執行の分掌を定め、必要に応じて見直しを図る。

(2)取締役会は定時開催の他必要に応じて適宜臨時に開催するものとし、遅滞なく重要案件を審議する体制を確保する。また、事前に経営会議において議論を行い、この議論を経て取締役会による執行決定を行う。

(3)取締役会の決定に基づく業務執行については、「岩田屋三越意思決定手続規程」、「組織役割規程」、「捺印権限規程」においてそれぞれ職務および、その責任、執行手続きの詳細について定めることとする。

6．グループ会社管理体制

当社は三越伊勢丹グループの一員として、以下のHDSが定めるグループ会社管理体制に基づき、三越伊勢丹グループとしての統一性をもった体制整備を行うものとする。

【HDSが定めるグループ会社管理体制】(以下、本項において、「当該株式会社」及び「当社」は、「株式会社三越伊勢丹ホールディングス」を指し、「当社グループ」は、三越伊勢丹グループ企業を指す。)

『「当該株式会社並びにその親会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」(会社法施行規則第100条1項5号)

当社グループ各社は三越伊勢丹グループ企業理念を基礎として諸規程を定めるものとする。

「当該株式会社の子会社の取締役等の職務の執行に係る事項の当該株式会社の報告に関する体制」(会社法施行規則第100条1項5号イ)

経営管理については統合会計システムの導入、対象範囲拡大による一元管理を目指すとともに、決裁、報告制度による管理を行うものとし、必要に応じてモニタリングを行う。

また「グループ会社管理規程」に基づき、当社グループ会社における重要案件に関する当社への報告および協議ルールを定め、当社グループ全体としてのリスクマネジメント

および効率性を追求する。

「当該株式会社の子会社の損失の危険の管理に関する規程その他の体制」(会社法施行規則第100条1項5号ロ)

(1)当社グループにおけるリスクマネジメントに関し、「リスクマネジメント基本規程」において必要な事項を定め、リスクマネジメント部門として、当社に独立した専門部署を設置する。リスクマネジメント部門は、グループ各社と連携しながら、リスクマネジメントを実施する。

(2)当社グループ全体の統合的なリスクマネジメントの実現を図るために、HDSチーフオフィサー会議の諮問機関として、当社代表取締役社長を委員長とし、委員長が指名する構成委員をメンバーとするコンプライアンス・リスクマネジメント委員会を設置する。

「当該株式会社の子会社の取締役等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」(会社法施行規則第100条1項5号ハ)

(1)当社グループ会社における自主性を尊重しつつ、その経営管理および助言・指導を行うとともに、必要に応じて当該グループ会社に取締役、監査役を派遣して経営を把握し、業務の適正化を推進する。

(2)当社グループ会社は、その経営に多大な影響を及ぼすと判断する重要な事項については、HDSチーフオフィサー会議または当社取締役会の承認を受ける。

「当該株式会社の子会社の取締役等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」(会社法施行規則第100条1項5号ニ)

(1)内部監査部門による当社グループ会社の内部監査を実施し、業務遂行の適法性・妥当性等を監査する。

(2)コンプライアンス・ガイドブック等を作成し、当社グループ全体に周知・徹底させるとともに、適宜、法令遵守等に関する研修を行い、コンプライアンス意識の醸成を図る。

(3)当社グループ全体を対象とする内部通報窓口として、「三越伊勢丹グループホットライン」を設置し、当社グループ従業員等からの通報に対して、コンプライアンスの視点から、是正措置・再発防止策の策定と実施を行う。』

7. 監査役スタッフに関する事項

「当社の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、当該使用人の取締役からの独立性に関する事項、および当該使用人に対する監査役の指示の実効性の確保に関する事項」

(1)監査役職務補助のため、監査役と協議の上、監査役スタッフを置くことができる。監査役は、監査役スタッフに対し監査業務に必要な事項を指示することができる。

(2)監査役スタッフは業務執行組織から独立し、専属として監査役の指揮命令に従いその職務を行う。監査役スタッフの人事異動、評価、懲戒等その処遇については監査役の同意を必要とする。

8. 監査役への報告に関する体制

「当社の取締役及び使用人が当社の監査役に報告するための体制その他の監査役への報告に関する体制」

(1)当社は、取締役及び使用人が監査役に報告すべき事項を監査役と協議の上「監査役監査基準」に定め、取締役及び使用人は当社の業務または業績に影響を与える重要な事項について遅滞な

く監査役に報告する。なお、監査役は前記に関わらず、必要に応じていつでも取締役、使用人に対し報告を求めることができる。

- (2)三越伊勢丹グループ全体を対象とする内部通報制度である三越伊勢丹グループホットラインの導入とその適切な運用の維持により、法令違反、その他のコンプライアンス上の問題について、監査役との連携を図り、適切な報告体制を確保するものとする。

「当社の子会社の取締役、監査役および使用人又はこれらの者から報告を受けた者が当社の監査役に報告するための体制」

内部監査部門は、内部監査計画の策定、内部監査結果等につき、当社監査役と情報交換および連携を図る。

「 ・ 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」

監査役への報告を行った従業員に対し、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する。

9. 監査費用の処理方針

「当社の監査役職務の執行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」

監査役がその職務の執行について、会社法 388 条に基づく費用の前払い等の請求をしたときは、当該請求に係る費用又は債務が当該監査役職務の執行に必要でないと認められた場合を除き、当該費用又は債務を処理する。

10. 監査役監査の実効性確保に関する体制

- (1)「監査役監査基準」に基づき、監査役は定期的に代表取締役、監査法人とそれぞれ意見交換会を開催する。
- (2)監査役は、取締役会のほか、重要な意思決定の過程および職務の執行状況を把握するため、取締役と協議のうえ、重要な会議に出席することができる。

附則

1. 本基本方針は、総合企画部が所管する。
2. 本基本方針は、平成 22 年 10 月 1 日より施行する。
3. 本基本方針を改廃する場合には、取締役会決議を要するものとする。ただし、組織および名称変更等による軽微な修正についてはこの限りではない。

平成 22 年 9 月 28 日 制定

10 月 1 日 施行

平成 27 年 6 月 29 日 改正

平成 29 年 4 月 1 日 改定

平成 30 年 4 月 1 日 改定

以上