



平成 18 年 5 月 18 日

各 位

会 社 名 株式会社 サトー商会
代表者名 代表取締役社長 佐藤 正之
(J A S D A Q ・ コード 9996)
問合せ先 役職 専務取締役管理総務担当
氏名 玉根 裕
電話 022 - 236 - 5600

内部統制システム構築の基本方針に関するお知らせ

当社は、平成 18 年 5 月 18 日開催の取締役会において、内部統制システム構築の基本方針について、下記のとおり決議いたしましたのでお知らせいたします。

記

業務運営の基本方針

当社は、以下の経営理念および社是を、全役員、従業員が業務を運営するにあたっての基本方針としております。

その適正な業務運営のための体制を整備し運用していくことが重要な経営の責務であると認識し、以下の内部統制システムを構築しております。

今後とも内外環境の変化に対応し一層適切な内部統制システムを整備すべく努めてまいります。

【経営理念】

企業の社会的使命を自覚し社会の人々の幸福と利益のために働かねばならない

- 1 会社を堅実にすることはそれだけ社会に奉仕する力を大きくすることである。
- 1 われわれは如何なる人々からも尊敬され親しまれる企業体と人格を養わねばならない。

従って

会社の堅実な運営発展と、社員の豊かな生活増進を会社経営の二つの柱とする。

【社是】

より優れた商品を提供する

正確と便利性を提供する

充実均衡

能率の向上

回収の正常化

明朗・節制・調和

また、当社では、経営理念を実現するために、以下の「サトー商会行動規範」を日ごろの業務運営の規範とする。

【行動規範】

1. 法令・社規及び社会規範を遵守し、社会良識にもとづいた公正・健全な企業活動を行います。
2. 安全な食品・安心なサービスを提供し続けることにより、顧客満足の最大化を図ります。
3. 職場の安全と社員の健康を守り、社員一人ひとりの主体性、創造性を大切にし、それが生かされる企業風土の醸成に努めます。
4. 全ての利害関係者との健全な関係を維持します。
5. 地域社会との連携と協調を図り、社会の発展に貢献する「企業市民」を目指します。
6. 食文化発展への貢献と自然環境の保全に努めます。

内部統制システムの基本方針

1. 取締役・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

当社は経営理念に則った「サトー商会行動規範」を制定し、代表取締役社長はその実践を自らの重要な役割として認識し、関係先をはじめ社内組織への徹底と定着化を図る。

代表取締役社長はコンプライアンスを推進する責任者として、専務取締役を委員長とするコンプライアンス委員会を設置し、全社的なコンプライアンス体制の整備および問題点の把握に努めるほか、法令遵守上の重要な問題を審議し、委員長はその結果を随時取締役会に報告する。

役員、使用人が法令上疑義のある行為等について直接報告することを可能とする内部通報制度（ホットライン）を定め、会社は通報内容を秘守し、通報者に対して不利益な扱いを行わない「内部通報者保護規程」を制定する。

通報を受けた委員会は、内容を調査し、再発防止策を協議・決定し、全社的な再発防止策を実施する。

違反行為等が発覚した場合、使用人の法令・定款等違反行為については委員会から賞罰

委員会に処分を求める。

また、役員については委員長が取締役に具体的な処分を答申する。

2. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

専務取締役を総括責任者としたリスク管理体制を構築し、法的規制等については各事業部門が対応し、全社的な「個人情報管理規程」「債権管理規程」「安全衛生管理規程」「危機管理マニュアル」等を整備しリスク管理体制を確立する。

有事のときは社長を本部長とする「対策本部」を設置し危機管理にあたる。

3. 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

取締役会規程、業務分掌規程、職務権限規程、稟議規程等に基づく職務権限の分配、意思決定ルール of 徹底検証を行う。

当社は、毎月 1 回開催する定例取締役会において重要事項の決定ならびに取締役の職務の執行を監督するほか、必要に応じて臨時取締役会を開催することにより迅速な決定を行う。

また、社長以下全取締役をメンバーとする「経営戦略会議」(月一回)を開催し、時間をかけてテーマを絞り込んだ議論を行うほか、「取締役ミーティング」(週一回)において取締役間の調整を行うなど取締役の職務の執行の効率化を図る。

業務の運営については、将来の事業環境を踏まえ長期経営計画(10年)および「長期目標に基づく第 3 次 3 ヶ年計画」を策定し、それを基に「年度計画(予算)」を立案し全社的目標を設定する。

各部門においてはその目標に向け具体策を立案し実行する。

4. 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

当社は法令・社内規程に基づき適正に文書等の保存・管理を行う。

また、情報の管理については、情報のセキュリティや個人情報保護に関する基本方針および個人情報管理規程により対応する。

5. 当社グループにおける業務の適正を確保するための体制

当社グループ(当社及び関係会社)においては、本基本方針「業務運営の基本方針」に準じて業務遂行を行う。

また、関係会社の経営に関しては、その自主性を尊重しつつ経営内容の定期的な報告と重要案件の事前協議を行う。

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体制

現在、監査役の職務を補助すべき使用人はいないが、必要に応じて、監査役の業務補助のための監査役スタッフを置くこととし、その人事については、取締役と監査役が意見交換を行う。

- ・ 補助使用人の異動への監査役の同意の有無、懲戒についての関与
- ・ 補助使用人の所属（専属・兼務）人数、地位等
- ・ 取締役の補助使用人への指揮命令の有無 等

7. 取締役、使用人が監査役への報告体制およびその他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

取締役および使用人は、会社に重大な損失を与える事項が発生し、または発生する恐れがあるとき、また役員、従業員による違法または不正な行為を発見したとき、その他監査役会が報告すべきものと定めた事項が生じたときは、監査役に報告する。

役員、従業員の監査役監査に対する理解を深め、監査役監査の環境を整備するように務める。

また、代表取締役との定期的な意見交換を実施し、適切な意思疎通および効果的な監査業務の遂行を図る。

監査役は、当社の会計監査人であるトーマツ監査法人からの会計監査内容について説明を受けるとともに、情報の交換を行うなど連携を図る。

監査役は、コンプライアンス委員会その他各部門の管掌役員に対して適宜必要な調査、報告等を要請することができる。

また、取締役または使用人が開催する諸会議に適宜出席することができる。