

## 内部統制システムの整備に関する基本方針

### 1. 取締役及び使用人の職務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並びに損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- (1) 取締役会は、経営リスクのマネジメントを行い、内部統制システムの整備及び運用の監督並びに緊急時（重大なコンプライアンス違反、重大な食品事故、甚大な被害が生じた災害等）の危機対応を行います。また、重要な投融资、新規事業投資等については、取締役社長及び常務・上席執行役員（以下、役付執行役員と総称）で構成する経営会議の下に設置した管理部門確認会及びスクリーニング会議において、事前に資本・リスク・収益のバランスに関する分析を行ったうえで取締役会に付議する体制を構築しており、これによって財務リスクのマネジメントを行っています。具体的には、取締役会の付議書には、資本コストと比較した投資額とその回収期間、想定されるリスクとその対処方法を明記することになっており、取締役会はリスク選好とリスク許容度（許容可能なリスクの特定とその水準）を明確にしたうえで付議議案を決裁することにより経営リスク及び戦略リスクのマネジメントを行います。
- (2) オペレーショナルリスク、クライシスのマネジメント及びコンプライアンス体制の推進等に関しては、リスク・コンプライアンス委員会を、ディスクロージャーの信頼性リスクのマネジメントに関しては内部統制委員会を設置し、両委員会で緊密に連携しながらこれらについて全社横断的に対応しています。なお、常勤監査役はリスク・コンプライアンス委員会及び内部統制委員会に出席し、社外監査役はその知識、経験、能力に応じて分担してどちらかの委員会に出席し、必要に応じ意見を述べるとともに年度計画の進捗等について報告を受けています。
- (3) 職務の執行が法令及び定款に適合し、かつ高い企業倫理観を保つとともに、社会的責任を果たすため、「モスグループ企業行動規範」並びに「社員行動基準」の周知徹底を図ります。
- (4) 内部通報制度に関する規程に基づき、社内及び社外に相談窓口を設置し、迅速な対応を実施します。なお、当社の内部通報制度は、匿名を保持することによって、またはいかなる不利益取扱いも当該規程において禁止することにより、内部通報者の継続的な保護を徹底します。

### 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

「情報セキュリティ管理規程」、「文書管理規程」その他の社内規程に従い、取締役及び執行役員の職務執行に係る情報を文書または電磁的媒体に記録し、保存及び管理を図ります。取締役、執行役員及び監査役は、いつでも、これらの文書等を閲覧できるものとします。

### 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

- (1) 当社は、各部門の責任体制を明確にし、迅速な業務の判断及び執行を目的とした執行役員制度を導入しています。

- (2) 取締役会は職務分掌を定め、当該職務分掌に基づき、取締役社長、役付執行役員及び執行役員に業務の執行を行わせます。
- (3) また、以下の経営管理システムを用いて、執行役員の職務の執行の効率化を図ります。
  - ① 取締役会により経営計画を策定し、これに基づく事業部門ごとの業績目標及び予算の設定(管理会計)を行い、執行役員ごとの業績目標を明確にします。
  - ② 取締役社長及び役付執行役員は、毎月開催する取締役会において、業務目標の達成状況、課題解決のための取り組み等(管轄する執行役員に関する事項を含む)を報告することにより、業務執行状況の管理、監督を受けます。なお、執行役員は毎月の業務執行状況を取締役に書面で報告し、取締役会に出席を求められたときはこれに出席し、必要な報告を行うものとします。
  - ③ 取締役会による月次業績のレビューと改善策を実施します。

#### 4. 当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

- (1) 当社及びグループ各社間での業務の適正を確保するとともに、「関係会社管理規程」に基づき情報の共有化、指示及び要請の伝達等の適正化を図ります。
- (2) グループ各社に関する重要事項については、当社取締役会または当該会社を主管する役付執行役員もしくは執行役員が決裁を行う等、グループ経営における一体性の確保を図ります。
- (3) 内部監査部門は、定期的に当社及びグループ各社の内部監査を実施し、改善指導及び助言を行います。グループ各社に関連する事項は、適宜、グループ管理を行う部門に通知するものとします。
- (4) 当社では、内部監査部門の責任者を議長とする当社監査役と子会社の監査役によるグループ監査役連絡会を設置し、各社の監査役と当社の内部監査部門及び監査役が緊密に連携して、当社グループにおける監査役監査及び内部監査の効率化、高度化を図っています。

#### 5. 財務報告の信頼性を確保するための体制

当社グループは、金融商品取引法の定めに従い、「財務報告に係る内部統制管理規程」及び「財務報告に係る内部統制実施要綱」を制定し、財務報告に係る内部統制の整備及び運用については、「内部統制委員会」がこれを行い、当該統制システムの整備状況及び運用状況の評価については、内部監査部門を中心とした「内部統制評価チーム」がこれを行います。これらを通じて、当社グループは、健全な内部統制環境の構築に努めるとともに、業務プロセスの統制活動を実施し、財務報告の信頼性と適正性を確保するための有効かつ正当な評価を可能とする財務報告に係る内部統制システムを構築します。

**6. 監査役会がその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並びにその使用人の取締役からの独立性に関する事項及びその使用人に対する指示の実効性の確保に関する事項**

- (1) 監査役会からの要請があった場合には、その要請に基づき監査役室を設置し、当社グループの業務の執行に係る役職を兼務しない専属の使用人を配置し、監査業務を補助するものとします。
- (2) 監査役室に属する使用人の人事異動及び当該使用人を懲戒に処する場合には、あらかじめ監査役会の同意を得るものとします。

**7. 当社の取締役及び使用人並びに子会社の取締役、監査役、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**

- (1) 取締役、執行役員及び使用人は、コンプライアンス及びリスクに関する事項等、会社に著しい損害を及ぼすおそれのある事実等を発見した場合は、速やかに監査役に報告します。グループ各社の監査役が監査活動の中で当該事実等を発見した場合、またはその報告を受けた場合は、グループ監査役連絡会に報告します。この報告者等については、内部通報制度における通報者と同等の保護が受けられることが監査役連絡会に関する規程において定められています。
- (2) 監査役は、重要な意思決定の過程及び業務の執行状況を把握するために、重要な会議に出席するとともに、主要な稟議書その他の業務執行に関する重要文書を閲覧し、必要に応じて取締役、執行役員または使用人に対し、その説明を求めることができるものとします。取締役、執行役員及び使用人は、監査役から業務執行に関する事項の報告を求められた場合には、速やかに報告を行わなければならないものとします。

**8. 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**

- (1) 監査役会が、必要に応じて専門の弁護士、会計士等に対して、監査業務に関する助言を受ける機会を保障します。そのために支出した費用については、監査役の職務の執行に必要なものではないと認められる場合を除き、当社がこれを負担します。その他監査役の職務の執行によって生ずる費用のため、年間の監査計画に基づく経費予算を確保するものとします。
- (2) 監査役と内部監査部門は定期的に連絡会を開催し、内部監査部門は当該連絡会において年度計画の事前説明及びその実施状況に関する定期報告を行います。なお、個別監査の報告については、内部監査部門から常勤監査役に対し、その都度行います。
- (3) 監査役及び監査役会は、会計監査人と定期的に会合を持つなど緊密な連携を保つとともに、会計監査人の監査計画については事前に報告を受けるものとします。

- (4) 取締役社長（必要に応じて、他の取締役及び執行役員）と監査役との定期的な意見交換を実施します。

## 9. 反社会的勢力排除に向けた基本的な考えとその整備状況

「モスグループ企業行動規範」並びに「社員行動基準」において、市民生活の秩序及び安全に脅威を与える反社会的な勢力または団体とは一切の関係を持たず、これらの圧力に対しても毅然とした対応で臨み、断固として対決して、その圧力を排除することを宣言しています。なお、反社会的勢力へは、法務・総務担当部門が、警察、弁護士等の専門機関と連携し対応します。

以 上