



平成 26 年 3 月 27 日

各 位

会 社 名 昭和シェル石油株式会社
代表者名 代表取締役グループ CEO 香藤繁常
コード番号 5002
問合せ先 広報部長 中村 知史
(TEL 03-5531-5591)

内部統制に関する基本方針の一部改定に関するお知らせ

当社は、本日開催の取締役会において、新経営体制の発足に伴い、内部統制に関する基本方針を一部改定することを決議致しましたので、下記のとおり改定後の内容をお知らせいたします。(改定箇所は下線で示しております。)

記

内部統制（業務の適正を確保するための体制）に関する基本方針

昭和シェル石油グループが持続可能な発展を遂げていくためには、利益や配当など財務面はもとより、環境や社会にも十分に配慮した経営を行い、同時に、株主だけでなく、顧客、取引先、従業員、社会などの全てのステークホルダーに対する自らの責任を認識し、企業価値を高めていくことが必要だと考えております。

当社グループは当社および当社子会社等からなる企業集団として、その社会的責任を果たし、経営の一層の透明性と効率性を追求するため、以下の基本方針を定めて自律的なチェック機能を備えた（内部統制）体制を構築し、バランスのとれた健全な経営を実践して長期にわたり持続可能な発展を目指します。

1. 取締役・執行役員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

- a. 取締役・執行役員・従業員の法令遵守と社会に対する責任の認識を明確にするため、行動原則を定める。
- b. 行動原則に則り、独占禁止法、内部者取引、輸出管理、環境規制、公務員贈賄防止その他、主要な規制法令に関する遵守規程を定め、その遵守に向けた取り組みを徹底する。
- c. 行動原則担当役員をおき、組織、委員会等を設置して、部門横断的な法令遵守体制の確立と統括を図る。

- d. 取締役会規程、取締役会決議事項付議基準、執行役員規程、グループ経営執行会議規程、決裁権限規程等を定め、法令および定款に則った経営を行う。
- e. 財務報告の適正性および法令遵守状況等について、各業務執行取締役・執行役員から、定期的に確認書の提出を求め、代表取締役グループCEOは財務報告に係わる内部統制の評価、報告を行う。
- f. 監査役会は、内部統制の整備状況を監査し、取締役と定期的に情報および意見の交換を行う。
- g. 独立役員を選任し、一般株主の利益の保護を図るとともに、経営の透明性の一層の向上と客観性の確保を図る。

2. 取締役・執行役員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

- a. 取締役または執行役員が決裁する場合は、必ず所定の書面に記録するものとし、すべての決裁の記録は監査の対象とする。
- b. 取締役会、グループ経営執行会議その他重要な会議の議事録、決裁書類ならびに契約書類については、それぞれ法令または社内規程に定める期間保存する。
- c. 情報の管理に関する規程を定めるとともに、情報開示についての規程を制定し、リスクマネジメント委員会の下部組織である情報開示サブコミッティの判断に基づき、開示窓口を広報部に一元化して、適時適切に情報開示を行う。これら規程については周知徹底している。

3. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- a. 当社グループを取り巻く様々な潜在的リスクを特定し分析したうえで、それらのリスクの特性に応じた対応策を講じるとともに、定期的にその有効性について評価し、必要に応じて見直しを行う。
- b. 健康、安全、危機管理および環境保全についての基本方針を定め、専門部署を置いて全社的な教育訓練活動を行うとともに、管理体制を定期的に監査し、改善につなげる。
- c. 災害や事故等の不測の事態発生時においても重要な事業を継続させるために、危機管理計画ならびに事業継続計画を定め、定期的に訓練と見直しを行う。

4. 取締役・執行役員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

- a. 迅速な意思決定が行えるよう、重畳的な階層を極力排除した組織とともに、全社事項、戦略事項ならびに石油事業およびエネルギーソリューション事業の各事業本部における重要事項については、取締役会の委任を受けたグループ経営執行会議の合議により決定する。
- b. 取締役会・グループ経営執行会議ならびに各取締役・執行役員の決裁権限を明確に定め、機動的な意思決定が可能となるように、必要に応じて決裁権限委譲の手続を行う。

- c. 全社の重要な事項の決定に際しては、グループファンクションズ（コーポレート機能部門）をはじめ、各部門の専門的見地からの意見を反映させるために、各種委員会を組織して、取締役会、グループ経営執行会議ならびに各決裁権限者の諮問に対する答申を行う。
- d. 中期経営計画、年度予算等を策定し、その進捗状況を定期的に検証し、対策を講ずることを通じて効率的な業務の執行を図る。
- e. 情報セキュリティが確保されたIT環境を常に整備し、経営情報の正確かつ迅速な把握と伝達に資するとともに、業務の効率化を図る。

5. 従業員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

- a. 行動原則に則り、独占禁止法、内部者取引、輸出管理、環境規制、公務員贈賄防止その他、主要な規制法令に関する遵守規程を定め、その遵守に向けた取り組みを徹底する。
- b. 従業員の職務の分担および業務フローは、効率性に加えて、部門間または部門内における相互牽制作用も配慮のうえ、決定する。
- c. リスクマネジメント委員会および内部統制推進部を設置し、内部統制に関連する各関連部署の活動が、グループ全体として、横断的にかつ有効に機能するよう方向付けるとともに、業務活動の質の向上を図る。
- d. 監査部門は代表取締役グループCEOへ直接のレポートラインをもち、各部門の業務執行の統制状況、内部統制システムの有効性に対する監査を定期的に行うとともに、その結果とその後の改善状況を監査委員会に報告する。
- e. 財務報告の適正性および法令遵守状況等について、各部門の責任者から、定期的に確認書の提出を求める。
- f. 従業員が法令遵守や社会に対する責任を果たす上で問題を感じる場合に、これを匿名で内部通報できる制度を設け、これを周知する。
- g. 反社会的勢力への対応を所管する部署を総務部とし、反社会的勢力に対して常に注意を払うとともに、その不当要求に対しては組織的な対応をとって、このような団体・個人とは一切の関係を持たない。

6. 当社グループにおける業務の適正性を確保するための体制

- a. 当社グループは、当社の行動原則、健康、安全、危機管理および環境保全に関する基本方針、その他の重要な基本方針等の精神を共有し、当社と共にこれらを実践する。
- b. 当社グループの子会社等の責任者に対し、財務報告の適正性および法令遵守等にかかる諸施策の実施状況について定期的に確認書の提出を求め、その実効性を確認するとともに、定期的な見直しを行う。また、当社監査部門ならびに派遣監査役による業務監査によって、報告された実施状況の検証を行う。

7. 監査役がその職務を補助すべき従業員を求めた場合における当該従業員に関する事項

- a. 監査役会事務局を設置し、当社従業員を選任のうえ、監査役の職務の補助を行う。

8. 前号の従業員の取締役からの独立性に関する事項

- a. 前号の従業員の人選、異動、処遇の変更については監査役会の同意を要するものとする。

9. 取締役および従業員が監査役に報告をするための体制その他監査役への報告に関する体制

- a. 会社経営に影響を与える事態が生じた場合には直ちに監査役会に報告する旨を必要な諸規程に定め、これを周知徹底する。

10. 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

- a. 監査役は、重要な会議に出席するとともに、議事録が作成された場合は、その事務局はこれを監査役会に送付する。
- b. 監査部門または会計監査人の行う監査の結果とその改善状況は、監査役会にも報告されるものとし、監査役会と監査部門または会計監査人との間で定期的な情報交換を行う。

以 上