

平成 27 年 4 月 21 日

各 位

会社名 株式会社 パレモ
代表者名 代表取締役社長 吉田 馨
(JASDAQ・コード: 2778)
問合せ先 常務取締役管理担当 永井隆司
電話番号 (0587) 24-9771

「内部統制システム構築に関する基本方針」改訂のお知らせ

当社は、平成 27 年 4 月 21 日開催の取締役会において、下記のとおり「内部統制システム構築に関する基本方針」の改訂を決議致しましたので、お知らせいたします。

記

1. 改訂の目的

平成 27 年 5 月 1 日施行の改正会社法および改正会社法施行規則に基づき、本方針を改訂する。

2. 改訂の要旨

- (1)「当該株式会社およびその子会社からなる企業集団の業務の適正を確保するために必要な体制に係わる規定」の充実、具体化
- (2)「監査を支える体制や監査役による使用人からの情報収集に関する体制に係わる規定」の充実、具体化

3. 改訂日

平成 27 年 5 月 1 日

3. 改訂後の「内部統制システム構築に関する基本方針」は以下のとおりです。
(主な改訂部分に下線を引いています。)

内部統制システム構築に関する基本方針

1. 取締役等および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

- (1)当社は、ユニーグループの理念ならびに当社の企業理念、経営指針、パレモ信条を行動規範とし、法令・定款および社会的規範を遵守し、適法かつ公正な企業活動の推進に努める。また、職務の執行にあたり遵守すべき規範を「企業倫理基準」として定め、取締役および執行役員（以下、取締役等という）ならびに従業員に対し周知する。従業員が業務上遵守すべきルールは、取締役会の承認を得た基本規程を基に業務を所管する各部署が規則・業務マニュアルとして定め、その徹底を図る。
- (2)当社は、取締役社長を委員長とするリスクマネジメント委員会を設置し、コンプライアンス推進のための活動・教育を実施する。取締役社長直轄の監査室は、コンプライアンス関連規定の遵守状況について定期および特別監査を実施し、取締役社長および担当取締役に報告する。

- (3) 当社は、コンプライアンス上疑義がある行為について、通報を受け付ける社内通報制度（ヘルプライン）を従業員および取引先に対し設置する。通報受付部署を総務人事部とし、通報内容に対し迅速な調査・対応を行なうとともに、法令・ルール違反には社内規定に基づき厳正に対処する。
- (4) 取締役等は、重大な法令違反、その他コンプライアンスに関する重要な事実が発生した場合には、直ちに監査役に報告するとともに取締役会に報告し、不適合の是正を行なう。
- (5) 監査役は、取締役の職務の執行が法令および定款に適合しているか監査し、監査機能の実効性の向上に努める。
- (6) 当社は、反社会的勢力を排除し、関係を遮断するために、警察、弁護士等の外部機関、業界団体および地域社会との連携強化を図り、組織としての対応に努める。

2. 取締役の職務の執行に係わる情報の保存および管理に関する体制

- (1) 当社は、株主総会議事録、取締役会議事録、その他取締役の職務の執行に係わる情報は、文書（電磁的記録を含む）に記録し、文書管理規程に基づき適切に保存・管理する。また、取締役および監査役は、常時これらの文書を閲覧できる。
- (2) 文書管理規程は総務人事部がこれを所管し、制定・改訂にあたっては取締役会の承認を得る。

3. 損失の危険の管理に関するその他の体制

- (1) 当社は、リスクの発生防止・低減およびリスク発生時の的確なリスク管理体制の構築を目的に、リスクマネジメント基本規程を定める。また、業務の所管部署毎に業務マニュアル・ガイドライン等を作成し、従業員に対し教育・研修を実施することによって発生が予測されるリスクの防止・低減を行なう。
- (2) 当社は、リスクマネジメント委員会にて、全社的なリスク（経営、事故・災害、コンプライアンス）の把握を行なうとともに、リスクの回避・低減のための対策の実施、監視および改善等の活動を展開する。
- (3) 当社は、不測事態の発生には、リスク管理規則に基づき、担当取締役の指揮のもと、迅速かつ適切な対応を行なう。

4. 取締役の職務の執行が効率的に行なわれることを確保するための体制

- (1) 当社は、経営の的確かつ機動的な意思決定を行なうため、取締役会のほか、社長、取締役、執行役員、監査役および部長で構成する経営会議を毎月1回開催し、業務執行上の重要事項について報告・検討を行なう。
- (2) 取締役会は、「職務分掌規程」、「職務権限規程」ならびに「申請手続規程」を定め、適切かつ効率的に職務の執行が行われる体制を構築する。

5. 当社ならびにその親会社およ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) 当社は、親会社であるユニーグループ・ホールディングス株式会社を中心として、定期開催するグループ各社の経営責任者で構成する「グループ経営会議」において、グループ方針の確認、各社の経営状況の把握、その他グループの重要課題の検討を行なう。また、定期開催するグループ各社の業務・管理担当役員等で構成する「グループ経営管理委員会」および実務を担う「内部統制分科会」において、グループ内部統制事項の検討と各社の整備状況の把握を行なう。
- (2) 当社は、リスクマネジメント委員会を通じ、グループ全体の情報を伝達するとともに、本社、パレモ東京、および各事務所の連携において情報を収集し、必要な情報はグループへの反映を図る。

- (3) 監査役は、ユニーグループ・ホールディングス株式会社の監査役を中心に、定期開催するグループ各社の監査役で構成する「グループ監査役連絡会」において、グループ内の内部統制システムの整備状況と運用状況について監視と検証を行なうものとする。
- (4) 子会社の取締役等の職務の執行に係る事項の当該会社への報告に関する体制
- ① 当社は、子会社の経営の効率化と企業集団としての健全な発展を目的に「関係会社管理規程」を定め、当社および子会社で共有し、かつ企業集団経営に必要な規程類を整備する。また、「関係会社管理規程」において、子会社の株主総会付議事項およびその他重要事項について、当社に報告または承認を得ることを定め、子会社に義務づける。
- ② 当社は、子会社の決算書、事業計画等に関する報告書を半期毎に作成し、当社取締役会に報告する。
- ③ 当社は、子会社の社長に対する面談を必要に応じて実施し、経営方針の確認、経営状況の把握、その他子会社の重要課題の検討を行なう。
- (5) 子会社の損失の危険の管理に関する規程その他の体制
- ① 当社は、子会社のリスクの発生を阻止・低減、およびリスク発生時の的確な対応を可能とすることを目的に、「リスクマネジメント基本規程」等のリスク管理規定を定め、リスク管理体制を構築する。また、子会社に対し、当社の「リスクマネジメント基本規程」等のリスク管理規定を周知徹底させ、当社の規程に準じた子会社の社内規程を整備させる。
- ② 当社は、子会社を含めたリスク管理を統括する機関として、当社に代表取締役社長を委員長とする「リスクマネジメント委員会」を設置する。また、子会社におけるリスクの発生時には、「危機管理マニュアル」に基づき緊急対策本部を設置し、被害を最小限に抑えるため、迅速かつ適切な対応を行なう。
- (6) 子会社の取締役等の職務の執行が効率的に行なわれることを確保するための体制
- ① 当社は、「関係会社管理規程」において、子会社の株主総会付議事項その他重要事項について、当社に報告または承認を得ることを定め、子会社に義務づける。
- ② 当社は、子会社の社長に対する面談を必要に応じて開催し、経営方針の確認、経営状況の把握、その他子会社の重要課題の検討を行なう。
- ③ 子会社は、経営の的確かつ機動的な意思決定を行なうため、取締役会のほかに、経営会議等の会議を定期的で開催し、業務執行上の重要事項について報告・検討を行なう。また、子会社における職務分掌、職務権限ならびに決裁権限に関する規定を定め、適切かつ効率的に職務の遂行が行われる体制を構築する。
- (7) 子会社の取締役等および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
- ① 当社は、ユニーグループの理念ならびに当社の企業理念、経営指針、パレモ信条等の行動規範を、子会社に周知するとともに、子会社が行動基準等を作成し、取締役等および従業員へ周知する。
- ② 当社は、当社および子会社の全従業員を対象とする、コンプライアンス上疑義がある行為について、通報を受け付ける社内通報制度（ヘルプライン）を設置し、当社および子会社のコンプライアンス体制を推進する。
- ③ 当社は、子会社の取締役および監査役を派遣し、子会社の取締役会等の主要な会議に出席させ、子会社の経営状況等の把握を行なう。
- ④ 当社の総務人事部は、子会社の内部統制を含めて管理・監督する。また社長室は、子会社の業績管理や業務状況の確認、必要に応じた改善を行ない、必要に応じて、定期的に取り締役会、経営会議へ報告することとする。また監査室は、子会社に対し、定期および特別監査を実施し、当社の代表取締役および監査役に報告する。

6. 財務報告の信頼性を確保するための体制

当社は、財務報告の信頼性を確保するために、全社的內部統制の状況および業務プロセスについて、「財務報告内部統制委員会」の方針に基づき評価・改善・是正および文書化を行なうものとする。

7. 監査役がその職務を補助すべき従業員を置くことを求めた場合における当該従業員に関する事項および当該従業員の取締役からの独立性ならびに監査役の指示の実行性の確保に関する事項

監査役（監査役会）は、監査室もしくは他に所属する従業員に対し、自らの職務遂行のために必要となる事項を命ずることができる。この場合、当該従業員は、その命令に関して監査室長ならびに担当取締役および部門長の指揮命令を受けない。また当該従業員は、監査役の指示に忠実に従うものとする。

8. 当社および子会社の取締役等および従業員が監査役に報告するための体制その他監査役への報告に関する体制および報告をした者が当該報告をしたことを理由として不利益な取扱いを受けないことを確保するための体制

- (1) 当社および子会社の取締役等および従業員は、監査役（監査役会）に対し法定の事項に加え当社および子会社に重大な影響を及ぼす事項、職務の執行状況、内部監査の実施状況、社内通報制度による従業員・取引先からの通報状況およびその内容を速やかに報告する。
- (2) 当社および子会社の取締役等および従業員は、社内通報制度（ヘルプライン）へ公益通報をした者ならびに監査役に前号の報告をしたものに対し、当該通報または報告したことを理由とする不利益取扱いを禁止する。
- (3) 当社および子会社は、公益通報した者に対する不利益取扱いの禁止を社内通報規程にて定め、取締役等および従業員に対し周知する。

9. その他監査役の監査が実効的に行なわれることを確保するための体制

- (1) 取締役等および従業員は、監査役（監査役会）の求めに応じ、その職務遂行に協力する。また、監査役は当社の主要な会議に出席し、経営上の重要課題について説明報告を求めることができる。
- (2) 取締役社長は、監査役、監査法人との定期的な意見交換会を開催する。

10. 監査役職務の執行について生ずる費用の前払いまたは償還の手続その他の該当職務の執行について生ずる費用または債務の処理に係わる方針に関する事項

- (1) 当社は、監査役からの要請に応じ、監査役職務の執行に関連し生ずる費用について、事前申請または事後速やかな報告により、その費用を前払いまたは事後の支払いにより負担する。
- (2) 当社は、監査役が独自の弁護士・公認会計士等の外部専門家を必要とした場合、当該監査役職務の執行に必要なでない認められた場合を除き、その費用を負担する。

以上