



**JASDAQ**

平成 25 年 1 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 小 田 保 則  
( J A S D A Q ・ コード : 2 7 7 8 )  
問 合 せ 先 常 務 取 締 役 管 理 担 当 永 井 隆 司  
電 話 番 号 ( 0 5 8 7 ) 2 4 - 9 7 7 1

## 内部統制システム構築に関する基本方針の一部改定に関するお知らせ

当社は平成 25 年 1 月 15 日開催の取締役会において、「内部統制システム構築に関する基本方針」の一部改定を決議いたしましたので、お知らせします。

今回の改定は、当社の現況に合わせた修正、追加などの変更であり、当社の内部統制システム構築に関する基本方針の本質を改定するものではありません。

なお、改定箇所につきましては下線で示しております。

## 記

### 内部統制システム構築に関する基本方針

#### 1. 取締役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

職務の執行にあたり遵守すべき行動規範を「企業倫理基準」として定め、取締役および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。

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。

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。

取締役は、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。

反社会的勢力との関係を遮断するために、警察、弁護士等の外部機関との連携強化を図るとともに、それらの不当要求につながる手口とその対策をマニュアル等で示し周知する。

#### 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

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。

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

リスク管理体制の構築を目的に、リスクマネジメント規程を定める。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。

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。

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

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。

取締役及び執行役員は、職務分掌規程、職務権限規程ならびに申請手続き規程に基づき、職務の効率的な執行を図るとともに、主要な会議において職務の執行状況と課題の解決策・改善策報告を行ない、経営目標の達成に努める。

#### 5. 当該株式会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

当社の親会社であるユニー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、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。

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。

当社の子会社に対しては、担当部門である総務人事部が内部統制を含めて管理・監督する。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、定期的に取締役会、経営会議へ報告することとする。また監査室は、国内子会社には定期的に子会社の業務監査を実施する。なお、子会社へは非常勤の取締役および監査役を派遣し、牽制機能をもたせるとともに、管理・監督を行なうものとする。

#### 6. 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。

#### 7. 取締役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

取締役および従業員は、監査役（監査役会）に対し法定の事項に加え当社および当社グループ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。

#### 8. 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

取締役および従業員は、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。

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。

以上