



2015年5月8日

各 位

会 社 名 パ ン チ 工 業 株 式 会 社
住 所 東 京 都 港 区 港 南 二 丁 目 1 2 番 2 3 号
代 表 者 名 代 表 取 締 役 社 長 武 田 雅 亮
(コード番号：6165 東証第一部)
問 合 せ 先 取 締 役 執 行 役 員 管 理 本 部 長 村 田 隆 夫
TEL. 03-5460-8237

内部統制システム構築の基本方針の一部改定に関するお知らせ

当社は、2015年5月8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の一部改定することを決議いたしましたので、下記のとおり改定後の内容をお知らせいたします。

記

1. 取締役及び使用人の職務の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

- (1) 当社は企業活動の基本として、「経営理念」「企業ビジョン」「社訓」並びに「企業倫理規範」「行動指針」を定め、法令・定款及び社会規範の遵守を経営の根幹に置き、取締役及び使用人はこれに従って、職務の執行にあたるものとする。
- (2) 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」を設置し、リスクの的確な把握・評価と適切なコントロール等を行うリスク管理体制を整備するとともに、法令遵守体制の整備・維持・向上の推進に努める。
- (3) 代表取締役社長の直轄部門として内部監査室を設置し、法令・定款・規則・規程等の遵守並びに業務執行状況について定期的に監査を実施し、その結果を代表取締役社長に報告する。
- (4) 取締役及び使用人がコンプライアンス上の問題等を発見した場合に、報告・通報を行うことができる社内通報システム「パンチホットライン」を整備し、「内部通報制度規程」に基づき内部統制の維持と自浄プロセスの向上を図るものとする。なお、報告・通報は匿名を可能とし、通報者が不利益を被らないことを確保する。

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

- (1) 取締役は、株主総会議事録、取締役会議事録等の法定文書のほか、重要な職務執行に係る情報が記載された文書を、関連文書とともに、「文書管理規程」「情報セキュリティ管理規程」その他の社内規程に定めるところに従い、適切に保存し管理する。
- (2) 取締役及び監査役は、いつでも、前項の情報を閲覧することができる。

3. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- (1) 「リスク管理規程」に経営活動上のリスク管理に関する基本方針及び体制を定め、この体制を整備・維持することによって適切なリスク対応を図る。
- (2) 不測の事態が発生した場合には、「リスクマネジメント委員会規程」に基づき代表取締役社長を委員長とする臨時委員会を開催、状況に応じた迅速な対応を行い、損害を極小化する体制を整える。

4. 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) 経営環境の変化に対する迅速な意思決定を図るため、執行役員制度を導入し、職務執行権限と責任を執行役員へ委譲する。
- (2) 取締役会は、毎月1回以上開催し、経営上の重要な事項について意思決定を行うとともに、執行役員以下の職務執行の状況を監督する。
- (3) 業務執行取締役、執行役員、本部長及び経営戦略室長で構成する経営会議を毎月1回以上開催し、業務執行上の重要課題について検討、審議並びに決定を行う。
- (4) 「業務分掌規程」「職務権限規程」「稟議規程」等、各種社内規程を整備し、各役職者の権限及び責任の明確化を図り、適正かつ効率的な職務の執行が行われる体制を構築する。

5. 当社及びその子会社からな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) 「関係会社管理規程」など社内規程を整備し、子会社管理を管掌する執行役員を置き、子会社の業務執行を監視、監督し業務の適正を確保する。
- (2) 子会社の経営活動上の重要な意思決定については、当社取締役会に報告し、承認を得て行うこととする。
- (3) 子会社の財政状態、経営成績及び重要な決定事項の当社への定期的な報告を義務付けるとともに、重要な事象が発生した場合には、その都度報告を義務付ける。
- (4) 当社は当社グループのリスク管理を担当する機関として、子会社の代表者も委員となる「リスクマネジメント委員会」を設置し、グループ全体のリスクマネジメント推進に係わる課題・対応策を審議する。
- (5) 当社は将来の事業環境を踏まえたグループ中期経営計画を適宜策定し、当該中期経営計画を具体化するため、当社各部門及び子会社はそれぞれ重点施策を定め、グループ全体の目標達成に向け諸施策を実行する。
- (6) 内部監査室は、子会社の内部監査部門と密接に連携し、定期的に子会社の業務監査を実施し、その結果を代表取締役社長及び監査役に報告する。

6. 監査役を補助すべき使用人に関する事項

監査役がその職務を補助すべき使用人を求めた場合には、すみやかに適切な要件を満たす職員の選任に努めるものとする。

7. 監査役を補助すべき使用人の取締役からの独立性に関する事項

監査役を補助すべき使用人の決定及び異動に関しては、監査役の同意を前提とする。

8. 監査役を補助すべき使用人に対する指示の実効性の確保に関する事項

監査役より監査業務に必要な命令を受けた職員は、他部署の使用人を兼務せず、もっぱら監査役の指示命令に従うものとする。

9. 取締役及び使用人が監査役に報告するための体制並びに当社の子会社の取締役、監査役、使用人又はこれらの者から報告を受けた者が当社の監査役に報告するための体制

- (1) 取締役又は使用人は、監査役に対して法定の事項に加え、当社及び子会社の経営に重大な影響を及ぼす可能性のある事項をすみやかに報告するものとする。
- (2) 内部監査室や「リスクマネジメント委員会」事務局は、内部監査や「リスクマネジメント委員会」等で検討された内部統制上の重要な指摘や課題事項、内部通報制度の運営状況等を定期的に報告するものとする。
- (3) 当社グループの取締役及び使用人は、当社監査役から業務執行に関する事項について報告を求められたときは、すみやかに適切な報告を行わなければならない。

10. 当社監査役へ報告を行った者が当該報告をしたことを理由として、不利な取扱いを受けないことを確保するための体制

当社監査役へ報告を行った当社グループの取締役及び使用人に対し、当該報告を行ったことを理由に、不利な取扱いを行うことを禁止し、その旨を当社グループの役職員に周知徹底する。

11. 監査役の職務の執行について生ずる費用の前払い又は償還の手続その他の当該職務の執行について生ずる費用又は債務の処理に係る方針に関する事項

監査役がその職務の執行について、当社に対し費用の前払い等の請求をしたときは、担当部門において審議の上、当該請求に係る費用又は債務が当該監査役の職務の執行に必要でないと認められた場合を除き、すみやかに当該費用又は債務を処理する。

12. 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) 監査役及び監査役会は、会計監査人及び内部監査室と緊密な連携を保ち、相互に牽制する関係を構築し、効率的かつ効果的な監査を行う。
- (2) 監査役は、代表取締役社長と定期的に意見交換を行う。
- (3) 監査役は取締役会のほか、経営会議その他の重要会議に出席し、重要な意思決定の過程及び業務の執行状況を把握し、監査の実効性を高める。

13. 財務報告の信頼性を確保するための体制

財務報告の信頼性を確保するため、金融商品取引法に基づく内部統制報告書の有効かつ適切な提出に向け、内部統制が適正に機能することを継続的に評価できる体制を整備、維持する。

14. 反社会的勢力を排除するための体制

- (1) 反社会的勢力との取引排除に向けた基本的な考え方
 - ① 当社の行動指針、社内規程等に明文の根拠を設け、役職員が一丸となって反社会的勢力の排除に取り組む。
 - ② 反社会的勢力とは取引関係を含めて一切関係を持たない。また、反社会的勢力による不当要求は一切拒絶する。
- (2) 反社会的勢力との取引排除に向けた整備状況
 - ① 反社会的勢力の排除を推進するため本社総務部を統括管理部門とし、また、各拠点に不当要求対応の責任者を設置する。
 - ② 「反社会的勢力対応マニュアル」等の関係規程等を整備し、反社会的勢力排除のための体制構築に取り組む。
 - ③ 取引先等については、反社会的勢力との関係に関して確認を行う。
 - ④ 反社会的勢力の該当有無の確認のため、外部関係機関等から得た反社会的勢力情報の収集に取り組む。
 - ⑤ 反社会的勢力からの不当要求に備え、平素から警察、全国暴力追放運動推進センター、弁護士等の外部専門機関と密接な連携関係を構築する。

以 上