



平成 27 年 5 月 8 日

各 位

会 社 名 ザ・パック株式会社
代表者名 代表取締役社長 中 尾 吉 計
(コード番号 3950、東証 1)
問合せ先 専務取締役管理本部長 木 森 啓 至
電話番号 (06) 6972-1221

「内部統制体制の整備に関する基本方針」の一部改定のお知らせ

当社は、「会社法の一部を改正する法律」(平成 26 年法律第 90 号) および「会社法施行規則等の一部を改正する省令」(平成 27 年法務省令第 6 号) が平成 27 年 5 月 1 日に施行されたことを踏まえ、「内部統制体制の整備に関する基本方針」につきまして別紙のとおり一部改定をいたしますので、お知らせいたします。

なお、改定部分は下線で表示しております。

以 上

(別紙)

内部統制体制の整備に関する基本方針

2015年5月8日改定

当社は、会社法および会社法施行規則に基づき、業務の適正を確保し、当社および当社グループ会社（以下、あわせて「当社グループ」という）が業務の適正を確保し、効率的経営を行うために必要な内部統制体制を整備する。

1. 当社グループの取締役および使用人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 当社の監査役は監査役会規定および監査役監査基準に基づき当社グループの監査役監査を行い、監査室は内部監査規定に基づき当社グループの内部監査を行う。
- ② 当社の管理本部長は、当社グループのコンプライアンス管理を統括し、その体制を整備する。
- ③ 当社は、当社グループの取締役、執行役員（以下、当社グループの取締役、執行役員をあわせて「取締役等」という）および監査役ならびに従業員に対する、「ザ・バックグループ行動規範」の遵守およびコンプライアンスに関する啓蒙・教育を行う。
- ④ 当社グループの従業員からのコンプライアンスに関する相談および法令・定款に違反する事実等の通報を受けるために、社内通報制度「Cライン」を整備して、不正事実およびその可能性を発見し、防止と是正に努める。
- ⑤ 当社は、業務執行に関する監督機能の維持・強化のため、社外取締役を選任する。

2. 当社グループの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 当社グループの取締役会その他の重要な会議の議事録、稟議書、その他取締役の職務の執行に関する重要な文書を保存するものとし、その作成、保存、管理等は文書規定、稟議手続規定および秘密情報管理規定その他の社内規定等に基づき行う。
- ② 当社の取締役および監査役は、必要に応じ、前号に定める重要な会議の議事録、稟議書等を閲覧できる。

3. 当社グループの損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- ① 与信管理、品質管理、安全衛生その他の日常業務に係るリスク管理は、当社およびグループ各社が定める社内規定、マニュアル、手続書等に基づき行うものとし、当社はグループ各社に対し、それらの整備、運用を指導する。
- ② 情報セキュリティに係るリスク管理は、業務のIT化等により重要度が増す情報管理に対応するために、管理体制を見直す。
- ③ 災害・大事故その他の経営に係る緊急事態に対しては、緊急事態対策規定その他の社内規定に基づき当社またはグループ各社社長の指揮の下で迅速な対応を行い、損害の拡大を防止する。

- ④監査室は、内部監査において当社グループの損失の危険を発見した場合は、内部監査規定に基づき、当該部門の長に通告するとともに、直ちに当社の社長に報告する。
4. 当社グループの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、効率的な経営を行うために、取締役会の他に、役付取締役による経営会議、取締役等、事業部長以上およびグループ会社社長による事業部会を毎月開催し、機動的な業務遂行を行うために執行役員制度を継続する。経営会議は会社経営上の重要な事案および執行方針を審議し取締役会に付議する。事業部会は、各担当部門およびグループ会社が報告する業務執行状況を検討し、取締役会の決定した執行方針を実現するため施策を審議し、決定する。
- ②業務執行に係る組織・職制、業務分掌、職務権限はそれぞれ当社グループ各社の社内規定に基づくものとする。
- ③当社は、迅速で効率性の高い企業経営実現のために執行役員制度を導入し、意思決定と監督機能を担う取締役と業務執行を担う執行役員の役割を分離する。
5. 当社グループ各社における業務の適正を確保するための体制
- ①当社は、グループ各社の管理を関係会社管理規定に基づき行うものとし、グループ各社に対し、業務執行状況・財務状況等を定期的に当社に報告する体制および業績については定期的に、業務上重要な事項が発生した場合はその都度、当社に報告する体制を整備する。
- ②当社は、グループ各社に対して、当社グループの企業活動に関連する様々なリスクに対処するため、「ザ・パックグループ行動規範」の遵守およびコンプライアンスに関する啓蒙・教育ならびに社内規定その他の内部統制体制の整備を指導する。これらに対し、グループ各社から援助・指導等を求められた場合、当社の管理本部長は、必要に応じ、法務部その他の部署に対応を指示し、グループ各社の相互の連携のもと当社グループ全体のリスク管理を行う。
- ③当社は、グループ各社を管理する担当部署を置き、当社グループ経営の適正かつ効率的な運用を図るとともに、当社とグループ会社間の情報の伝達や業務の有効な範囲において、IT等のインフラ整備と運用を指導する。
6. 監査役がその職務の補助を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
- ①当面は、監査役の職務を専任で補助する従業員を置かない。ただし、監査室が、その職務と兼任して、監査役が職務遂行に必要とする補助業務を、監査役の指揮命令の下で行う。
7. 監査役の補助を行う使用人の取締役からの独立性に関する事項
- ①監査室は、監査役の指揮命令の下で行う監査役補助業務について、監査役以外の指揮命令を受けない。
- ②監査室メンバーの人事異動、人事評価、処遇、懲戒処分に関しては、監査役会の同意

を必要とする。

8. 当社グループの取締役および使用人等が監査役に報告するための体制その他の監査役への報告に関する体制、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

- ①監査役は、当社の取締役会、経営会議、事業部会への出席の他、グループ各社を含め、監査役が必要と判断する会議に出席できる。
- ②当社およびグループ会社は、重要会議の議事録・資料、重要な訴訟・係争に関する資料、当局検査・外部検査の結果資料、内部通報等による不正事実の資料、その他監査役が要求する文書は、監査役へ提供する。
- ③当社グループの役員および従業員は、会社に著しい損害を及ぼすおそれがある事実を発見したときは、直ちに監査役に報告するものとし、報告者は、当該報告を行ったことにより、解雇その他のいかなる不利益な取扱いも受けない。
- ④当社グループの従業員は、社内通報制度「Cライン」を利用してコンプライアンスに関する相談または法令・定款に違反する事実等の通報を行ったことにより、当社およびグループ会社から、解雇その他のいかなる不利益な取扱いも受けない。

9. 監査役の職務の執行について生ずる費用の前払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

- ①当社は、監査役から、その職務の執行について必要な費用の請求を受けた場合は、速やかに当該費用の支払いを行う。
- ②当社は、監査役が必要と認めるときは、監査役の監査を支える弁護士、公認会計士、コンサルタントその他の外部アドバイザーを任用するなど必要な監査費用を認める。

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

- ①当社グループの取締役等および従業員は、監査役が行う監査に積極的に協力する。
- ②監査役は、その独自の計画・スケジュールに基づき、監査室と緊密な連携を保ちながら、監査対象とする部門の長および従業員と面談できる。
- ③監査役は、社長、監査法人それぞれとの間で、定期的に、および必要に応じて随時に会合をもち意見交換を行う。

11. 社内規定等の整備

- ①本基本方針に係る社内規定、制度、システム、マニュアル、手法等は、当社グループにおいて継続的に見直し、必要に応じて改廃、制定、改善、設置等を行う。

以上