

2022年12月28日

各 位

会 社 名 ピクセルカンパニーズ株式会社  
 代 表 者 名 代 表 取 締 役 社 長 吉 田 弘 明  
 (コード番号：2743 スタンダード)  
 問 い 合 せ 取 締 役 管 理 本 部 長 都 筑 沙 央 里  
 (TEL. 03-6731-3410)

**(2022年10月6日付公表) 再発防止策の実施状況に関するお知らせ**

当社は、当社代表取締役個人が取締役会の承認を受けずに当社を連帯保証人とする金銭消費貸借契約書を締結していたことが判明した件（以下、本件事案）という。）を受けて、2022年10月6日付「再発防止策に関するお知らせ」（以下、「本再発防止策」という。）を公表いたしました。本再発防止策の実施開始以降、11月末日までの実施状況について、2022年12月22日開催の取締役会において監査役会より報告を受けましたので下記のとおりお知らせいたします。

株主・投資家の皆様をはじめ、市場関係者及び取引先の皆様に、多大なご迷惑とご心配をおかけいたしておりますことを、心よりお詫び申し上げますとともに、役職員一同、コンプライアンス・ガバナンスの徹底に取り組む、早期の信頼回復に最善をつくしてまいります。何卒ご理解とご支援を賜りますようお願い申し上げます。

記

再発防止策の実施状況

再発防止策	背景・実施状況	実施時期
(1) コンプライアンス意識の徹底	<p>代表取締役自ら、コンプライアンス遵守が経営の最重要課題であることを再度明確し、自身の戒めをメッセージ発信すべく、当社第2四半期決算説明動画（当社YouTubeチャンネル）にて、代表取締役自身が法令遵守・コンプライアンス向上及び維持の確約についてのメッセージを株主及びステークホルダーの皆様に向け発信しております。</p> <p>今後も半年毎に決算説明動画（当社YouTubeチャンネル）にて代表取締役から、コンプライアンスにおける改善状況についてご報告させていただきます。</p>	<p>実施            (2022年8月12日            配信)            次回配信            (2023年2月16日            予定)</p>

	<p>当社グループの全従業員に向け、代表取締役自身がコンプライアンス重視する旨（代表取締役個人におけるコンプライアンス欠如故に発生した事案について謝罪するとともに、法令・定款・社内規程に遵守していく旨について）のメッセージを発信いたしました。当該のメッセージは、グループ全社員が参加し、事業進捗等の報告を目的とする全社会（月1回開催）にて発信しております。</p> <p>今後開催される全社会において、毎回、当社の掲げる最重要課題として、当社グループ全従業員に向けてコンプライアンス・ガバナンスの重要性について発信してまいります。</p>	<p>実施 (2022年8月5日)</p>
<p>(1) - 2 取締役・監査役に対するコンプライアンス意識の改革</p>	<p>当社取締役・監査役のコンプライアンス意識の向上のためコンプライアンス研修を実施しております。定時取締役会後を研修日と定め月次で実施することとし、下記の内容における研修を実施しております。</p> <p>2022年 10月21日実施 「9月12日設置 社内調査委員会による調査及び事案のおさらい」 11月22日実施 「親会社による子会社管理の在り方について」</p>	<p>毎月1回、定時取締役会後に実施</p>
<p>(2) 印章管理体制の強化</p>	<p>当社はこれまで印章利用時には、押印を必要とする文書及び押印依頼申請書を印章管理者へ提出する社内手続きを当社印章管理規定に定義していたものの、その社内手続きが遵守されず、印章管理者へ口頭での申請のみで印章使用されていることが多く、実態として押印可否の判断は印章管理者に委ねるものとなっておりました。</p> <p>また、印章が営業時間外は金庫で保管されていたものの、営業時間内は代表取締役が単独の持出しが可能な管理体制となっており、その管理体制の甘さから今回の代表取締役が個人用途で使用した不正事案につながる原因になっておりました。</p> <p>印章利用における社内手続きを厳格化し、印章管理体制の強化として管理者を2名（取締役、常勤監査役）とし、印章利用方法については下記のとおりとしております。</p>	<p>毎月1回（月末）実施</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・使用時以外は常時金庫にて管理</li> <li>・利用時は押印事由・社内手続の決裁状況を確認し、印章押印申請が行われている書類のみに対応</li> <li>・押印状況は随時監査役が印章押印申請をモニタリング</li> <li>・取引等によって持ち出しが必要な場合は所定の印章持出申請を行うと共に管理者2名のどちらかが同伴。</li> </ul> <p>保管及び持出しについては適切な社内手続がなされ運用がなされていることを確認しております。また、押印状況については、毎月1回全ての社内手続きを常勤監査役がモニタリングを実施しており、適切な運用がなされていることを確認しております。</p>	
(3) 相互監視機能の強化	<p>稟議起案者と決裁者が同一人物であるケースや、稟議手続を完了する前に契約締結や送金を行い、事後に稟議を行う（事後稟議）が相当数あったことを改善するため、稟議手続きの厳格化、円滑な情報共有と相互監督機能の強化を目的に、軽微な内容を含めて全ての電子稟議フロー（書面稟議書等の使用はありません。）において社外取締役が事前に確認を行える業務フローに変更いたしました。</p> <p>本再発防止策実施開始以降、稟議申請は社外取締役（2名）のいずれかによって全件の事前確認が行われ、適切に運用がなされていることを確認しております。</p>	稟議申請都度実施
(4) 社内規程の運用状況のモニタリング強化	<p>意思決定における稟議フローに関しまして内部監査室が子会社全社を含むモニタリングを月1回実施しております。</p> <p>その結果、以下の通り当社および子会社で不備が見受けられましたが常勤監査役より取締役会、経営戦略会議、管理部会議にて報告の上で、問題の生じた部門の担当者に対し管理本部管掌取締役からは是正指導を行なっております。</p> <p>2022年10月 不備検出3件</p> <p>■事後申請</p> <p>1. 当社稟議 コンサルティング業務委託契約締結（新規契約）</p>	月1回（月末）実施

	<p>概要及び原因等：事実上コンサルティング業務が開始されているなかで稟議申請され、承認日を遡る日付で契約締結が承認された事案。担当者は稟議手続きの必要性は認識しつつも、時間不足などを理由に事前の申請が行えておりませんでした。また、管理者による事前申請の徹底や承認者による承認時の経緯等の確認なども十分には行われておりませんでした。なお、契約書の押印手続きについては、稟議承認後に、必要な社内手続きを経て押印がなされています。</p> <p>2. 当社稟議 顧問契約締結（期間延長契約）</p> <p>概要及び原因等：契約期間延長のための交渉が長引いたことで事前申請が行われていなかったところ、期間満了直前に顧問契約が延長されることとなり、結果として既に顧問契約が延長されているなかで事後的に稟議が申請され承認された事案。なお、契約書の押印手続きについては、稟議承認後に、必要な社内手続きを経て押印がなされています。</p> <p>■事後承認</p> <p>子会社ピクセルエステート稟議 出張申請</p> <p>概要及び原因等：稟議申請日が直前であり承認が間に合わなかったため。</p> <p>2022年11月 不備検出2件</p> <p>■事後申請</p> <p>当社稟議 タクシー利用申請</p> <p>概要及び原因等：稟議手続きが必要にもかかわらず担当者が認識していなかったため。</p> <p>■事後承認</p> <p>子会社ピクセルエステート稟議 出張申請</p> <p>概要及び原因等：稟議申請日が直前であり承認が間に合わなかったため。</p>	
<p>(5) 企業風土の改革と権限集中の解消</p>	<p>コンプライアンス重視の企業風土を醸成し、代表取締役への権限集中の解消を目指すとともに、取締役会の有効性を高めるため、上程する議案についての事前審議の場として取締役会審議会を新設いたしました。これまでに6回開催され、取締役会に上程された全ての議案は当該審議会の事前審議がされており、資料の早期提出、取締役会における活発な議論に繋がっております。</p> <p>今後も継続的に取締役会審議会において事前</p>	<p>適宜開催</p>

	<p>に審議を行うことでスピード重視ではない企業風土の改革を進め、牽制機能が働き権限集中の解消を図ります。</p> <p>取締役会審議会開催日 2022年 10月11日、16日、18日、19日 11月17日、25日</p>	
<p>(6) 再発防止策の実行性の担保</p>	<p>監査役会が月次で再発防止策の進捗モニタリングを実施し、その結果を定時取締役会へ報告しております。</p> <p>また、不備が検出された場合には、監査役会からの改善指導を受けた取締役会が都度、再発防止策の見直しを図ることとしております。今回稟議申請に関する不備が生じていた件に関しましては、印章押印が不正な手続きによって行われることはなかったものの、稟議申請が遅れていたもの、稟議申請はされていたが承認が遅れていたものが発生しており、取締役会から担当者に対し是正勧告を行っております。</p> <p>なお、監査役会が実施する再発防止策については取締役会にて進捗モニタリングを実施しております。</p> <p>モニタリングの結果及び実効性評価は以下の通りです。</p> <p><u>取締役会が実施している本再発防止策の実効性について監査役会の評価</u></p> <p>監査役会が再発防止策のモニタリングを行った結果、稟議申請の不備が検出されましたが、取締役会、経営戦略会議、管理部会議で報告のうえで、管理部管掌取締役より担当部署に指導を行い、稟議申請部門においては、必ず事前に申請し、稟議受付部門においては契約日が申請前になっているものは受付を行わないように是正する旨を確認いたしましたし、今後同様の事案を発生させた場合は始末書により報告するよう義務付けました。今後もし是正状況については継続してモニタリングを行ってまいります。</p> <p>一部問題点があったものの是正処置を行う旨を確認したこと、その他再発防止策が適切に運用されていることを確認し、類似事案及び法令定</p>	

	<p>款、コンプライアンス違反のある事案が発生していないことから本再発防止策が有効であると判断いたします。なお、監査役会が実施している再発防止策については取締役会にて評価を行うこととしております。評価結果は以下のとおりです。</p> <p><u>監査役会が実施している本再発防止策モニタリングについての取締役会の評価</u></p> <p>監査役会が実施するモニタリングなどの再発防止策がいずれも適宜適切に行われていることを取締役会が確認しており、監査役会が担う再発防止策は有効に機能していると評価しております。</p>	
--	--	--

以上