



平成21年12月10日

各 位

ユニバーサルソリューションシステムズ株式会社
代表取締役社長 青木毅
(コード番号:3390)
問合せ先 取締役管理本部長 村上孝徳
電話番号 03-6858-0411

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、平成21年12月10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の基本方針を一部改定することを決議いたしましたので、お知らせいたします(変更箇所は下線で示しております。)

記

1. 取締役及び使用人の職務の執行が法令・定款に適合することを確保するための体制

役職員が法令・定款を遵守し、健全な社会規範の下にその職務を遂行するため、取締役会は、全職員を対象とするコンプライアンス基本規程を制定する。

また、コンプライアンス違反を含むリスク管理への取り組みを横断的に統括するリスク管理委員会を組織し、同委員会を中心に社員教育等を行う。内部監査部門は、リスク管理委員会と連携の上、コンプライアンスの状況を監査する。

法令、社内諸規程・規則に反する行為またはそれらに反する疑義のある行為等に対しては、速やかにリスク管理委員を通じてリスク管理委員会に報告する体制を構築する。報告・通報を受けたリスク管理委員会はその内容を調査し、再発防止策を担当部門と協議の上、決定し、全社的な再発防止策を実施する。これとは別に内部通報窓口を設置し、その適正な利用につき全職員に周知・教育する。

取締役に対しては、監査役は、公認会計士や弁護士等の社外専門家と有効に連携した上で、コンプライアンスの視点も含め、その職務の執行状況をチェックし牽制を図るものとする。

取締役の法令・定款違反に対しては、リスク管理委員会、内部監査室、または内部通報窓口等から監査役へ報告すると共に、監査役は監査役会での協議を経て、取締役会に具体的な処分を答申する。

使用人の法令・定款違反行為に対しては、リスク管理委員会、内部監査室、または内部通報窓口等から取締役会へ報告すると共に、代表取締役は就業規則に従って当該使用人に対して処分を課すことができる。

2. 取締役の職務の執行にかかる情報の保存および管理に関する体制

取締役の職務執行にかかる情報を文書または電磁的媒体(以下、「文書等」という。)に記録し、保存する。取締役および監査役は、常時、これらの文書等を閲覧できる。また内部監査部門が閲覧を求めた時は、取締役はいつでも当該文書を閲覧に供さなければならない。

3. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

コンプライアンス、環境、災害、品質、情報セキュリティ等にかかるリスクに関し、組織横断的なリスク状況の監視ならびに全社的対応方針の決定についてはリスク管理委員会が行うものとし、各部門の所管業務に付随するリスク管理は各担当部門が行う。新たに生じたリスクについてはリスク管理委員会が速やかにその担当部署を定める。

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

取締役の職務執行の効率化を図るため、以下の体制を構築する。

- (1) 全社経営計画及び部門別業務計画を達成するための効率的な資源配分(資本・資金・要員等)を行う。
- (2) 取締役の職務分担および担当部門の職務分掌、職務権限を適切に配分する。
- (3) 合理的な意思決定の過程を経るために取締役・執行役員・各部門長を構成員とする経営会議を設置する。
- (4) 取締役会において、年度計画や当該年度計画に基づく事業部門ごとの業績目標と予算を設定する。
- (5) 経営会議および取締役会において、業務計画の実施状況・進捗状況をレビューする。
- (6) ITを積極的に活用し、迅速な月次・四半期業績の把握・管理を可能にする。

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

子会社についてはその自主性を尊重しつつ、関係会社管理規程に基づき、業務の適正確保に向けた管理を行う。

6. 監査役がその職務を補助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事項、ならびにその使用人の取締役からの独立性に関する事項

監査役は、内部監査室所属の職員に監査業務に必要な事項を命令することができるものとし、監査役から監査業務に必要な命令を受けた職員はその命令に関して、取締役の指揮命令を受けないものとする。当該職員の人事異動・人事評価等を行う場合は、監査役へ通知し、その意見を求める。

7. 取締役及び使用人が監査役に報告をするための体制その他の監査役への報告に関する体制

取締役または使用人は、監査役に対して、会社に著しい損害を及ぼすおそれのある事項、内部監査の実施状況及びリスク管理に関する重要な事項、重大な法令・定款への違反事項、その他コンプライアンス上重要な事項について報告しなければならない。

報告の方法(報告者、報告受領者、報告時期等)については、取締役と監査役との協議により決定する方法による。

また、取締役及び使用人は監査役の求めに応じ、その職務の執行に関する事項の説明を行う。

8. 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

監査役会による代表取締役及びその他各業務執行取締役並びに重要な各使用人からの個別ヒアリングの機会を最低年2回設ける。その他、監査役は、代表取締役社長、監査法人とそれぞれ定期的に意見交換会を開催し、その議事録を作成する。

以 上