



平成 27 年 5 月 12 日

各 位

キーウェアソリューションズ株式会社
代表取締役社長 三田 昌弘
(コード番号：3799 東証第二部)
問い合わせ先 広報 I R 室長 後根 桂二
(電話 03-3290-1111)

「内部統制システムに関する基本方針」の一部改定に関するお知らせ

当社は、平成 27 年 5 月 12 日開催の取締役会において、「内部統制システムに関する基本方針」を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。

なお、主な改定箇所につきましては下線で示しております。

記

1. 当社の取締役・使用人の職務執行が法令・定款に適合することを確保するための体制

役職員が法令および定款を遵守し、健全な社会規範の下にその職務を遂行するため、取締役会は社員行動規範を制定する。また、その徹底をはかるため、経営管理部門においてコンプライアンスへの取組みを横断的に統括することとし、同部門を中心に教育等を実施する。

内部監査部門は、コンプライアンスの状況を内部監査し、その結果を定期的に取締役会および監査役会に報告する。なお、代表取締役社長へは内部監査に関する規程に従い随時報告を実施する。

役職員の法令違反ないし不正行為に関する情報提供を促進する手段としては、ヘルプラインを利用する。

2. 当社の取締役の職務の執行に係る情報の保存および管理に関する体制

代表取締役社長は、取締役の職務執行に係る情報の保存および管理につき全社的に統括する責任者を取締役の中から任命し、会社が定める文書管理に関する規程に従い、職務執行に係る情報を文書または電子媒体に記録し保存させる。代表取締役社長は情報セキュリティに関するガイドライン、個人情報保護に関する基本方針を定め、その周知・徹底を行う。

3. 当社の損失の危険の管理に関する規程その他の体制

リスクの収集、評価ならびに全社的対応をはかるため、リスク管理に関する規程を制定する。同規程においては、リスク管理担当役員を任命し、リスクカテゴリーごとの責任部署を定め、グループ全体のリスクを網羅的・総括的に管理する。リスク管理担当役員は、リスク対策等の状況を検証し、その有効性、改善点などを随時、代表取締役、取締役会、監査役会に報告する。

内部監査部門は、責任部署ごとにリスク管理の状況を内部監査し、その結果を定期的に取締役会および監査役会に報告する。なお、代表取締役社長へは内部監査に関する規程に従い随時報告する。

4. 当社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

当社は取締役会を原則毎月 1 回開催し、重要事項の決定ならびに取締役、執行役員業務執行状況の監督などを行う。また最高審議機関としての経営会議、数値目標の管理と業務遂行状況を監視する事業執行会議を定期的実施し業務の効率性、適法性を確保する。

5. 当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

(1) 子会社の取締役の職務の執行に係る事項の当社への報告に関する体制

当社は、子会社管理に関する規程を定め、子会社の経営内容を的確に把握するために、定期的にグループ戦略会議を開催する。子会社は、経営管理部門の長に対し、月次報告、四半期報告、年度決算報告、その他重要事項について、定期報告を実施する。

(2) 子会社の損失の危険の管理に関する規程その他の体制

当社は、リスク管理に関する規程に従って、グループ事業を取り巻く様々なリスクの顕在化の未然防止または最小化のために、リスク管理委員会を必要に応じ開催し、リスクの把握および適切な対策を講じる。

(3) 子会社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

当社は、子会社の経営上の重要事項について随時、子会社との間で事前協議を行い、子会社の取締役会において決議することにより、効率性を確保する。

(4) 子会社の取締役、監査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 経営管理部門は、当社及び子会社の全職員に対し、コンプライアンス教育を実施する。
- ② 子会社については、当社が指名する役員または使用人を取締役または監査役に選任させ、毎月実施する取締役会において業務の適正を確保するとともに、グループ戦略会議の場でグループ内の情報交換およびコンプライアンスに関わる課題の対処を行う。
- ③ 内部監査部門は、当社および子会社の業務状況を内部監査し、内部監査に関する規程に従い随時、当社の代表取締役社長へ報告を行う。
- ④ 当社は、当社のヘルプラインの利用対象を子会社にまで拡大し、グループ各社の内部通報に迅速に対応できる体制を構築する。

6. 当社の監査役がその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体制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

必要に応じ、監査役もしくは監査役会からの要請に応じ、補助すべき使用人を選任することとし、当該人事については、取締役と監査役が協議を行い決定する。なお、補助人の人事異動、人事評価等については、監査役の承認を得るものとする。

7. 当社の監査役への報告に関する体制

(1) 当社の取締役および使用人が当社の監査役に報告するための体制

- ① 常勤監査役は、重要な意思決定の過程および業務の執行状況を把握するため、取締役会のほか、経営会議、事業執行会議、グループ戦略会議に出席するとともに、主要な稟議書その他業務執行に関する重要な文書を閲覧し、必要に応じて取締役または使用人からその説明を求める。取締役または使用人は、監査役の要請に応じて必要な説明及び情報提供を行う。
- ② 取締役は、以下の事項について、発見し次第、遅滞なく当社の監査役に対し報告する。
 - ア. 職務執行に関して法令・定款に違反する、またはそのおそれのある事項
 - イ. 会社に著しい損害を及ぼすおそれのある事項
 - ウ. 会社の業務または業績に影響を与える重要な事項
 - エ. 内部監査の実施状況、ヘルプラインによる通報状況およびその内容
- ③ 使用人は、②アないしウの事項について、発見し次第、遅滞なくヘルプラインを利用し、当社の監査役に対し報告する。

(2) 子会社の取締役、監査役および使用人また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をするための体制

子会社の取締役、監査役および使用人等は、前項(1)に従い当社の監査役に対し報告を行う。

8. 当社の監査役へ報告し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

当社は、内部通報をしたことを理由として通報者に対し不利益な取扱いを行うことを禁止し、その旨を内部通報に関する規程により明記するとともに、グループ各社の取締役及び使用人に周知徹底する。

9. 当社の監査役の職務の執行について生ずる費用の前払いまた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または債務の処理に係る方針に関する事項

当社は、監査役がその職務の執行に関して費用の前払い等を請求したときは、当該請求にかかる費用等が当該監査役の職務執行に明らかに必要ないと認められる場合を除き、その費用を負担する。

10. その他当社の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

常勤監査役は、原則毎月1回代表取締役との間に意見交換会を開催する。また、内部監査部門に特定事項の調査依頼を行うなど業務執行部門と監査部門との連携を図るとともに、会計監査人からは定期的に会計監査内容について説明を受け効率的な監査に向けた情報の交換を行う。

11. 財務報告の信頼性を確保するための体制

一般に公正妥当と認められる企業会計その他の法令を遵守し、経理規程をはじめとする関連規程を整備して適正な会計処理を行う。

グループ内のすべての業務プロセスにおいてリスク管理を徹底するとともに、効率的で透明性のある内部統制の体制を目指す。

財務報告に係る内部体制の整備・運用状況の評価を定期的を実施し、業務改善を行うことにより、有効かつ適正な内部統制報告書を提出する。

12. 反社会的勢力を排除するための体制

社会の秩序や安全に脅威を与える反社会的勢力または団体とは一切関係を持たず、さらにこれらの勢力や団体からの要求を断固拒否し、これらと関わりのある企業、団体、個人とはいかなる取引も行わない。

反社会的勢力による不当要求事案等の発生時は、警察、弁護士、警視庁管内特殊暴力防止対策連合会等とも連携して対応する。

以上