



**JASDAQ**

平成 23 年 3 月 23 日

各 位

東京都台東区台東四丁目 24 番 8 号  
株式会社ウイン・インターナショナル  
代表取締役社長 秋沢 英海  
(コード番号：2744)

問い合わせ先 取締役 執行役員 総務部長 村田 裕可  
T E L 03 - 5688 - 0878

### 内部統制システムの整備に関する基本方針の改正について

当社は、平成 23 年 3 月 23 日開催の取締役会において平成 23 年 4 月 1 日付にて下記のとおり改定することを決定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、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

取締役は、法令及び定款、当社が独自に定める「企業倫理方針 行動基準」、社内規程に基づいて適切に行動するよう周知徹底し、取締役会は定期的にコンプライアンス体制を見直し、問題点の把握と改善に努める。

監査役会と内部監査室は、連携してコンプライアンス体制、法令並びに定款上の問題の有無を調査し、取締役会に報告する。

コンプライアンス運営を総括する責任部署を総務部とし、コンプライアンス体制の構築、維持、整備にあたる。

取締役並びに執行役員ほか部門責任者は「誠実業務執行宣誓書」に記名捺印し、就任時あるいは年度開始時期に代表取締役へ提出することでコンプライアンス体制の堅持を図る。

「内部通報規程」により使用人は法令違反、不正行為が行われたことを認知した場合、内部通報外部窓口等に通報する義務を負い、当社は通報した使用人に不利益な扱いを行わない。

#### 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

取締役の職務の執行に係る情報の保存及び管理を総括する責任部署を総務部とする。取締役の職務の執行に係る情報の保存及び管理は法令及び「文書管理規程」に従い、定められた期間中、厳正に当該情報を文書又は電磁的媒体に記録し整理・保存する。

### 3. 損失の危機の管理に関する規程及びその他体制

リスク管理については、内部統制委員会にて、当社の成長規模、市場の変化に即し、「内部統制規程」に基づき、組織横断的に予防的管理を行う。

クライシス管理については「経営危機管理規程」に基づき、代表取締役がクライシスに該当する事象発生を判断し、発生時には自らが対策本部長となり、総務部長を事務局長とした経営危機対策本部を設置してこれに対応する。

### 4. 反社会的勢力排除に向けた基本的な考え方及びその整備状況

取締役及び使用人は、市民生活の秩序や安全に脅威を与え、健全な経済・社会生活の発展を妨げる反社会的勢力に対しては毅然とした態度で臨むとともに、警察や弁護士と連携して組織的に対応する。

反社会的勢力の経営活動への関与や当該勢力が及ぼす被害を未然に防止するため、「企業倫理方針 行動基準」において反社会的勢力に対する態度を具体的に定め、反社会的勢力の排除に向けて全社的に取り組む。

### 5. 財務報告の信頼性を確保するための体制

取締役並びに執行役員ほか部門責任者は信頼性のある財務報告を作成することが極めて重要であることを認識し、財務報告の適正性を確保するため、あらゆる機会を捉えて周知徹底を図る。また、財務報告の作成過程において虚偽記載並びに誤謬などが生じないように IT 利用による統制を含め実効性のある内部統制を構築する。

取締役並びに執行役員ほか部門責任者は担当職務執行部門を指揮し、当社において内部統制が有効に機能するための方策を確保し、内部統制の確立と運用の権限と責任を有する。

内部監査室は当社の内部統制の有効性を評価し、評価結果を代表取締役に報告する。代表取締役はこの評価結果に基づき、重要な事項について取締役会に報告する。

### 6. 取締役の職務の執行が効率的に行なわれることを確保するための体制

代表取締役は自らが取締役の職務の効率性に関しての総括責任者となり、中期経営計画及び年次経営計画に基づいた各部門の目標に対して職務執行が効率的に行われるよう監督する。

取締役並びに執行役員ほか部門責任者は「組織規程」、「業務分掌規程」、「職務権限規程」、「業務執行基準表」に基づき、経営計画における各部門が実施すべき具体的な施策及び効率的な職務執行体制を決定する。

総括責任者である代表取締役は月に 1 回開催される定例取締役会及び適宜開催される臨時取締役会において、取締役のほか必要に応じて執行役員並びに部門責任者に対して定期的に職務執行に関して報告させるとともに、効率的な職務執行を行うために問題の把握と改善に努める。

経営責任を明確にし、経営環境の変化に迅速に対応するため取締役の任期は 1 年とする。

#### **7. 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及び当該使用人の取締役からの独立性に関する事項**

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、取締役会は監査役と協議の上、監査役を補助すべき使用人を指名することができる。

監査役会が指定する補助すべき期間中は監査役会が指名された使用人への指揮権をもち、取締役の指揮命令は受けないものとし、当該使用人の人事異動、人事考課、懲戒に関しては監査役会の事前の同意を得るものとする。

#### **8. 取締役及び使用人が監査役に報告するための体制**

監査役は取締役会をはじめ社内会議の全てに出席できるものとし、取締役及び使用人から「監査役監査規程」にしたがって、内部統制システムの整備に関わる部門の活動状況、重要な会計方針・会計基準及びその変更、業績及び業績見込みの発表内容、適時開示情報、内部通報制度の運用状況、重要な意思決定プロセスや業務執行状況を示す社内稟議書及び各種申請書、重要な契約の内容などの報告を適宜受けるものとする。

#### **9. その他の監査役への報告に関する体制、及びその他監査役の監査が実行的に行なわれることを確保するための体制**

取締役は取締役及び使用人が監査役監査に対する理解を深め、監査役監査の環境を整備するよう努めるものとする。

監査役は代表取締役との間に意見交換会を開催し、内部監査室との連携を図って適性綱意疎通及び効果的な監査体制を構築する。

監査役は監査の実施に当たり必要と認めるときは、会社の顧問弁護士とは別の弁護士その他外部専門家を自らの判断で起用することができる。

以上