

平成 22 年 2 月 26 日

各 位

会 社 名 三洋電機株式会社
代 表 者 代表取締役社長 佐野 精一郎
(コード番号 6764 東証第一部・大証第一部)
問 合 せ 先 コーポレートコミュニケーション本部 広報部
(TEL. 06 6994 3546)

「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、本日開催の取締役会において、「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、下記のとおり改定後の内容をお知らせいたします。

なお、改定箇所は下線で示しております。

記

． 取締役及び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

1. 当社は、行動・倫理規範及びコンプライアンス基本規定をはじめとするコンプライアンス体制にかかる規定を、取締役及び使用人が法令・定款及び社会規範を遵守した行動をとるための行動規範とする。また、その徹底を図るため、コンプライアンス・ガイドライン、マニュアル等を作成するとともに、コンプライアンス担当取締役・執行役員を定め、コンプライアンス担当部署を設置してコンプライアンスに対する取り組みを横断的に統括する。また、法令上疑義のある行為等について従業員が直接情報提供を行う手段としてホットラインを設置・運営するとともに、公益通報者を保護するため、必要な社内規定を策定・整備する。
2. 内部監査部門は、コンプライアンス担当部署と連携の上、コンプライアンスの状況を監査する。これらの活動は定期的に取り締り会及び監査役（会）に報告されるものとする。
3. コンプライアンス担当取締役・執行役員は、コンプライアンス担当部署に命じ、コンプライアンス・ガイドライン、マニュアル等の実施状況を管理・監督し、適切な研修の実施、ホットラインの設置・運営等により、内部通報相談窓口が有効に活用されるよう必要な手段を講じる。
4. 万一コンプライアンス上問題となりうる事態が発生した場合には、コンプライアンス担当取締役・執行役員が、直ちにその状況・対策その他必要な事項を、取締役会及び監査役（会）に報告する体制を構築する。また、コンプライアンス

ス担当部署は、コンプライアンス担当取締役・執行役員の指示に基づき、かかる事態の再発を防止するための施策を策定し、当社グループ全体にその内容を周知徹底する。

・ 取締役の職務執行に係る情報の保存及び管理に関する体制

1. 取締役は、その職務の執行に係る以下の文書（電磁的記録を含む。以下、同じ。）その他の重要な情報を、当社社内規定に基づき、それぞれの担当職務に従い、適切に保存しかつ管理する。

株主総会議事録と関連資料

取締役会議事録と関連資料

経営会議議事録と関連資料

各専門委員会議事録と関連資料

取締役を最終決裁権者とする稟議書及び付属書類

その他取締役の職務の執行に係る重要な文書

2. 前項各号に定める文書は、少なくとも 10 年間保管するものとし、必要に応じて閲覧可能な状態を維持する。

・ 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

1. 当社は、当社グループを対象とする「リスク管理推進規定」を制定し、総務担当取締役・執行役員が、当社グループのリスク管理全般の統括者として、グループ全体のリスク管理を行う。
2. リスク管理推進規定においてリスクカテゴリー毎の責任部署を定め、グループ全体のリスクを網羅的・総括的に管理し、リスク管理体制を明確化するとともに、内部監査部門が各部署毎のリスク管理の状況を監査し、その結果を定期的に取締役会及び監査役（会）に報告する。

・ 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、定例の取締役会を毎月 1 回開催し、重要事項の決定及び取締役の業務執行状況の監督等を行う。取締役会におけるより慎重な審議を促進し、経営効率を向上させるため、経営会議を毎月少なくとも 2 回開催し、取締役会付議議案の事前審議を行うとともに、一定の業務執行に関する基本的事項及び重要事項に係る意思決定を機動的に行う。
2. 業務の運営については、取締役会が中期経営計画及び各事業年度の計画を策定し、当社グループ全体の目標を設定するとともに、各取締役及び各執行役員の業務分担を定め、効率的な業務執行を行い得る体制をとる。各部門においては、その目標達成に向け、具体策を立案・実行するとともに、定期的に取締役会に業績報告を行うことにより、経営計画の達成状況について取締役会によるチェックを受ける。

・ 当社並びに当社の親会社及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. 取締役及び執行役員は、それぞれが監督する当社各部門並びに子会社及び関連会社（以下、「子会社等」という。）において業務が適正に行われていることを確保するために、内部統制の維持・評価・改善に努める。
2. 内部監査部門は、子会社等における業務の統制状況を確認するために、定期的に監査を実施し、統制に不備がある場合にはその是正を促すものとする。
3. 内部監査部門は、子会社等の損失の危険を発見した場合には、直ちに損失の危険の内容、発生する損失の程度及び当社に対する影響等について、当社の取締役会、監査役（会）及び担当部署に報告する。
4. 当社は、上場企業として独立した立場で経営の意思決定を行う。ただし、当社および子会社等の重要な経営情報については必要に応じて親会社に提供し、一定の重要事項については親会社との間で協議を行い情報を共有する。

・ 監査役職務を補助すべき使用人を置くことに関する事項

当社は、監査役室を設置し、監査役職務を補助すべき専任の使用人を必要員数配置する。

・ 監査役職務を補助すべき使用人の取締役からの独立性に関する事項

監査役職務を補助すべき使用人の任命・異動等人事に係る事項の決定については、監査役（会）の事前の同意を得るものとする。

・ 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

1. 取締役及び使用人は、監査役が出席する取締役会・常勤監査役が出席する経営会議等の重要な会議において、その担当する業務の執行状況の報告を行うとともに、随時各監査役の要請に応じて、必要な報告及び情報提供を行うこととする。
2. 取締役及び使用人は、監査役（会）に対して、法定の事項に加え、全社的に重大な影響を及ぼす事項、内部監査の実施状況、ホットラインによる通報状況及びその内容を速やかに報告する。
3. 監査役会は、監査役室を受付窓口とする監査役通報システムを設置し、当社グループの会計、会計の内部統制および監査における懸念や不正について、使用人その他の通報者からの通報を直接受け付ける。

・ その他監査役職務の監査が実効的に行われることを確保するための体制

監査役による取締役、執行役員及び重要な使用人に対する個別ヒアリングの機会を設けるとともに、代表取締役、監査法人及び内部監査部門それぞれとの間で定期的に意見交換会を開催する。

以上