

【内部統制システム構築の基本方針】

平成20年6月20日及び平成21年3月25日開催の取締役会において、平成18年5月1日に施行された会社法（平成17年7月26日公布。法律第86号）第362条第4項の規定に基づき、取締役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その他、業務の適正を確保するために必要な体制構築の基本方針について次のとおり決議しております。

本決議に基づき、会社業務の執行の公正性、透明性及び効率性を確保し、企業クオリティを向上すべく、実効性のある内部統制システムの整備を図ってまいります。

1. 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 取締役会規則、職務権限規程等を制定し、それらに定められた職務分掌及び権限に基づいて業務運用を行う。
- ② 取締役会は、取締役会規則及び取締役会付議基準に基づき、法令等に定める重要事項の決定を行うとともに、取締役の適正な職務執行が図られるよう監督する。
- ③ 全ての役職員の職務の執行に際し、遵守すべき基本原則を掲げた「UQ行動指針」を制定し、常に高い倫理観を保持し、法令・定款・社内規程及び企業倫理を遵守した適正な職務の執行を図る。
- ④ 電気通信事業者として、通信の秘密は、これを保護することがUQコミュニケーションズの企業経営の根幹であり、これを厳守する。
- ⑤ 反社会的勢力に対しては毅然とした対応をとり、一切の関係遮断に取り組む。
- ⑥ 以下の組織体制を適切に連携させ、コンプライアンスの確保を図る。
 - I. 企業倫理委員会
企業倫理委員会規程に則り、企業倫理委員会を設置し、重大な法令違反、その他のコンプライアンスに関わる問題や事故の早期発見及び対応に取り組む。
 - II. 内部通報制度（ヘルプライン）
社内に設置されているコンプライアンスに係る内部通報制度の適切な運用を図る。
 - III. 教育・啓蒙
社内外研修、社内の啓蒙活動等により、コンプライアンスの理解と意識向上に努める。
- ⑦ 内部監査を実施する部署（以下「内部監査部門」という。）を設け、業務全般を対象に内部監査を実施し、内部統制の適切性及び有効性及びコンプライアンスの状況を定期的に検証する。内部監査結果は、代表取締役に報告するほか、監査役に報告を行う。

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

- ① 株主総会及び取締役会などの重要会議の議事録、稟議書及び各帳票類などの重要書類は、社内規程に従い適切に保存及び管理を行う。
- ② 取締役及び監査役が、重要書類の閲覧等を行うことができるよう、その保存媒体に応じて安全かつ検索性の高い状態で保存・管理する。

3. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- ① 取締役等で構成される各種会議体においてリスク情報を定期的に洗い出し、これを一元的に管理するリスク管理部署を中核として、全ての部門、役職員が連携して、社内関連規程に基づき、UQコミュニケーションズのリスクを適切に管理し、経営目標の適正かつ効率的な達成に取り組む。
- ② 経営戦略等に係る会議体において、ビジネスリスクの分析及び事業の優先順位付けを厳正に行い、適切な経営戦略や経営計画を策定する。その実現のため、業績管理に係る会議体において、定期的にビジネスリスクを監視し、業績管理の徹底を図る。

- ③ UQコミュニケーションズを取り巻くビジネスリスクについては、情報開示に係る会議体において、公正に洗出し、適時、適正に開示する。経営の透明性確保に努め、全てのステークホルダーから理解と信頼を得る。
- ④ 全てのステークホルダーをお客様ととらえ、役職員全員でその満足度の向上を目指す。全社をあげてお客様のニーズや苦情への迅速な対応を図ることにより、また、製品の安全に係る諸法令を遵守し、お客様に安心、安全で高品質な製品・サービスを提供することにより、UQコミュニケーションズに対する支持と信頼を確保し、お客様満足度の向上と顧客基盤の強化・拡大を達成する。
- ⑤ 財務報告の信頼性向上に係る内部統制システムの整備・充実を図る。
- ⑥ お客様情報等の漏洩の防止、電気通信サービス用ネットワークへのサイバーテロの防護など会社の全情報資産の管理については、情報セキュリティに関する会議体等において、その施策を策定し、役職員が連携して情報セキュリティの確保を図る。
- ⑦ 重大な事故・障害、大規模災害等による通信サービスの停止、中断等のリスクを可能な限り低減するため、ネットワークの信頼性向上とサービス停止の防止策を実施する。非常災害発生時には迅速な復旧等のため、可及的速やかに対策本部を設置して対応にあたる。

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

- ① 業務執行においては、執行役員制度により権限の移譲と責任体制の明確化を図り、社内規程により、役職員の業務分担及び責任の明確化を行う。
- ② 取締役会付議事項の他、業務執行に係る重要事項については、取締役、執行役員等にて構成される経営会議において経営会議規程に基づき審議し決定する。

5. 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

監査役からその職務を補助すべき使用人を置くことを求められた場合、監査役の職務を補助する組織を設置し、専任の使用人をおく。

6. 前号の使用人の取締役からの独立性に関する事項

監査役の職務を補助するために使用人をおく場合は、取締役からの独立性を確保するために、その人事について、監査役の意見を聴取する。

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

- ① 取締役及び役職員は、会社経営に重大な影響を及ぼす事項が発生した場合は、速やかに 監査役に報告を行う。
- ② 取締役及び役職員は、各監査役からの要請に応じ、職務執行に関する事項を報告する。
- ③ 監査役は、取締役会に出席する他、重要な意思決定の過程及び業務の執行状況を把握するため、経営会議、情報セキュリティ委員会、企業倫理委員会その他重要な会議に出席する。
- ④ 監査役は、監査役会が定めた監査方針・監査計画に従い、定期監査を実施する。

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

取締役及び内部監査部門は、監査役の職務執行に必要な情報を、適宜・適時提供するとともに意見交換を行い、連携を図る。

以上

平成 21 年 3 月 25 日改定