

平成 20 年 11 月 26 日

各 位

会 社 名 富士通フロンテック株式会社
代 表 者 名 代表取締役社長 海老原光博
(コード番号 6945 東証第2部)
問い合わせ先 経営企画室長 上宇都 清蔵
(TEL 042-377-5111)

「内部統制システムの整備に関する基本方針」の一部改定のお知らせ

当社は、平成 20 年 11 月 26 日開催の取締役会において、内部統制システムの整備に関する基本方針の一部改定を決議いたしましたので、お知らせいたします。今回の改定は、当社グループの行動の原理原則を定めた「4つの経営方針」および「FTECコンプライアンス指針」につきまして、昨今の業容の拡大・事業環境の変化等を踏まえた見直しを行い、新たに「富士通フロンテック・ウェイ」を制定したことによるものであります。

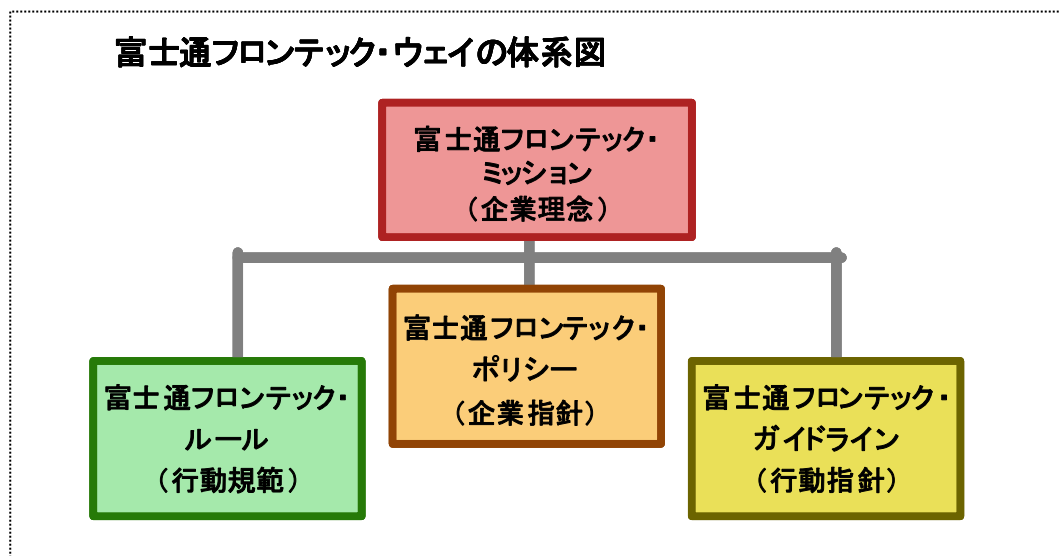
なお、改定後の同基本方針の内容は、下記のとおりであります。(変更箇所は下線で示しております。)

記

1. 業務運営の基本方針

当社グループは、次の「富士通フロンテック・ウェイ」を業務運営の基本方針として、広く社会の発展に貢献する事業活動を行なっております。

富士通フロンテック・ウェイ



【富士通フロンテック・ミッション（企業理念）】

私たち富士通フロンテックグループは、お客様と社会の期待に応え、お客様と喜びを分かち合うため、ヒューマン・インターフェースに関わる最先端の技術で、ハード・ソフト・サービスによるトータルソリューションをグローバルに提供することを使命とします。
そして、ものづくりにこだわり、品質にこだわり、人づくりにこだわります。

【富士通フロンテック・ポリシー（企業指針）】

1. 顧客志向の観点で判断・行動
2. 社員が充実して働ける環境づくり
3. 利益を確保して持続的発展につなげる
4. 社会正義・公正ルールの遵守

【富士通フロンテック・ルール（行動規範）】

①公正な商取引を行います

【お客様、お取引先へ公平な対応をし、よきパートナーシップの構築により、共存共栄を図ります。】

②人権を尊重します

【一人ひとりの人権を尊重し、人種・性別・社会的身分などによる不当な差別や人権侵害行為を行いません。
また、一人ひとりを人間として尊重し、明るく働きやすい職場づくりに努めます。】

③法令を遵守します

【国内外の諸法令はもとより、社会規範、道徳などのルールを遵守します。】

④機密を保持します

【お客様情報、個人情報、自社機密情報を責任を持って管理し、絶対に社外に流出させないようにします。】

⑤知的財産を保護します

【自らの特許権や著作権などの権利を創造し守るとともに、他者の知的財産を尊重し正当な利用をします。】

⑥業務上の立場を私的に利用しません

【業務上の立場や情報を利用して、個人的便宜や利益を図ることを行いません。 また、会社の財産を業務遂行の目的以外に利用しません。】

【富士通フロンテック・ガイドライン（行動指針）】

①私たちは、お客様視点で行動します

【あなたは、お客様の立場で物事を考えていますか。

品質第一で判断・行動していますか。

お客様の要望に迅速に対応していますか。】

②私たちは、よき企業人・よき社会人として行動します

【あなたは、常識を持ち、マナーやルールを守っていますか。

爽やかな挨拶をしていますか。】

③私たちは、まじめで粘り強い努力を惜しみません

【あなたは、仕事に全力投球していますか。】

④私たちは、夢を持ち、チャレンジします

「あなたは、新しい技術やスキルを学んでいますか。」

「高い目標に向かって努力していますか。」

⑤私たちは、働く仲間を大事にします

「あなたは、チームワークを大事にしていますか。」

「全社的な観点で、自部門だけでなく組織間の連携に努めていますか。」

⑥私たちは、地球環境を守ります

「あなたは、地球環境のために何かよいことをしていますか。」

「もったいないことをしていませんか。」

2. 当社および当社グループの業務の適正を確保するための体制

(1) 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、変化の激しい経営環境に的確に対応するため、経営執行役制度のもと経営と執行を分離し、経営戦略立案機能の強化と業務執行のスピードアップを図る。
- ②取締役および取締役会は、社長の戦略立案等の策定を補佐するほか、経営・事業方針および重要な職務執行につき審議・決定するとともに、職務執行状況等経営の監督を行う。経営執行役は、社長からの委託により担務事業での職務を執行する。
- ③取締役会は、職務執行に係わる取締役、経営執行役（以下「経営者」という）およびその他の職務執行組織の職務権限を明確化し、おのこの職務分掌に従い、職務の執行を行わせる。
- ④当社は、定例の取締役会を毎月 1 回開催し、重要事項を審議・決定するとともに、業績の進捗状況についても報告し対策を行う。また、経営執行役で構成される経営執行役会議を毎月 2 回開催し、職務執行に関する重要事項の決定や各部門から業務報告等を行う。このほか、経営方針連絡会を通じ、経営方針等を全社共有する。
- ⑤当社は、経営の監督機能を強化するため、社外取締役、社外監査役を任用する。
- ⑥経営者は、「取締役会規則」、「経営執行役会議規則」、「稟議規程」等に基づく適切な意思決定手続きのもと、職務執行を行う。
- ⑦経営者は、業務の運営について将来の事業環境を踏まえ中期事業計画および各年度予算を立案し、全社的な目標設定を行い、各部門においては、目標達成に向け具体策を立案・実行する。
- ⑧経営者は、企業改革に関連する法改正等を踏まえ、財務報告の信頼性確保、業務の有効性と効率性の向上、および法令等の遵守のため、内部統制体制の整備と業務プロセス分析・改善等を継続的に推進する。

(2) 経営者および社員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経営者および社員は、社会および企業の一員としてとるべき行動基準を定めた「[富士通フロンテック・ウェイ](#)」を遵守・推進するとともに、意識の高揚と継続した啓蒙に取り組む。
- ②当社は、コンプライアンス全体を統括する「コンプライアンス推進委員会」を定期的に開催する等、継続的な遵法活動を行う。
- ③経営者は、事業活動に係る法規制等を踏まえ、それらの遵守のために必要な社内ルール、教育、監視体制の整備を行い、グループ全体のコンプライアンスを推進する。
- ④当社は、社員等の相談・通報窓口として、通常の業務ラインとは別に「CSRライン」を置き、日常の業務においてコンプライアンス違反行為が行われ、または行われようとしていることに気づいたときは相談できる。その情報については秘密保持を厳守するとともに、相談者には不利益な取扱いを行わない。
- ⑤取締役会は、職務の執行者から定期的に報告を受け、職務の執行においてコンプライアンス違反がないことを確認する。

(3) 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

- ①当社は、株主総会議事録、取締役会議事録、経営執行役会議議事録、稟議書他、重要書類の保存・管理については、法令および社内規定に基づき行う。（保存期間：10年間）
- ②取締役および監査役は、職務の執行状況を確認するため、上記①の文書を常時閲覧することができるものとし、各文書の保管責任者は、取締役および監査役からの要請に応じて、いつでも閲覧可能な体制を整備する。

(4) 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- ①当社は、「リスク管理委員会」のもと、事業活動に関連する全社リスク情報の集約を行い、未然防止対策を策定のうえ全社員に周知徹底し、リスクの極小化を図る。また、同時にリスク発生時のエスカレーション体制を明確にし、発生リスクに対する迅速な対応を図るとともに、再発防止に向けた活動を行う。
- ②経営者は、当社グループに損害を与えうるリスクを常に評価・検証し、重要なものについては取締役会に報告する。
- ③当社は、「安全衛生防災委員会」において災害に備えた活動を行うとともに、「防災管理基準」および「災害時における初動対応マニュアル」を各社員に周知徹底し、有事の際の確実な初動と安全の確保等、適切な対応を図る。
- ④当社は、情報管理の重要性を認識し、情報管理関連規定に基づき、個人情報およびお客様の情報ははじめとする各種情報について、管理体制を整備し適切に取扱う。

(5) 当社グループ会社における業務の適正を確保するための体制

- ①当社は、「[富士通フロンテック・ウェイ](#)」をはじめとする各種情報の適切な伝達と共有により、当社および関係会社間の連携強化を図り、グループ一体となった経営を推進する。

- ②当社は、当社グループ会社それぞれの経営の自主性を尊重するとともに、グループ全体の経営の効率的かつ適法、適正な業務遂行体制の整備に関する指導、支援を行う。
- ③当社は、「関係会社運営規程」に基づき、グループ会社の運営を総括する責任者のほか、グループ会社ごとに担当する本部長を具体的にとり決めて責任体制を明確化し、上記①②を推進する。
- ④当社は、親会社を含めた企業グループとしての企業価値の持続的向上を図るとともに、親会社との間においても社会通念に照らし公正妥当な取引を行う。

(6) 監査役の職務を補助すべき社員および当該社員の取締役からの独立性に関する事項

- ①当社は、監査役の職務を補助すべき組織として監査役室を設置し、室員となる社員は監査役の職務に関する事項および付随する事項の調査・企画を行う。
- ②取締役は、監査役室員の独立性を確保するため、室員の任命・異動および報酬等人事に関する事項については監査役と事前協議のうえ決定する。

(7) 経営者および社員が監査役に報告するための体制

- ①監査役は、取締役会その他重要な会議に出席するほか、経営者等から職務の執行状況の聴取、重要な決裁書類の閲覧、および各事業部門における業務・財産の状況等の報告を受ける。
- ②経営者は、会社に著しい損害を及ぼすおそれのある事実を発見したときは、法令に従い直ちに監査役へ報告する。
- ③経営者および社員は、定期的に監査役に対して職務執行状況を報告する。

(8) 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

- ①監査役は、会計監査人から会計監査の内容について説明を受けるとともに、情報の交換を行う等連携を図る。
- ②内部監査部門は、定期的に監査役に監査結果を報告する。

以 上