

平成 24 年 2 月 16 日

各 位

上場会社名 モジュール株式会社

(J A S D A Q : 3 0 4 3)

代 表 者 代 表 取 締 役 松 村 明

問 合 せ 先 取 締 役 管 理 担 当 ゼ ネ ラ ル マ ネ ー ジ ャ ー
藤 井 隆 徳

内部統制システム構築の基本方針の一部改定について

当社は、平成 24 年 2 月 15 日開催の取締役会において、平成 24 年 2 月 16 日付で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、下記のとおりお知らせいたします。

(主な改定箇所は下線で示しております。)

記

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

当社は、取締役および従業員に期待する行動指針のひとつとして企業行動規範を定め、法令及び定款遵守をあらゆる企業活動の前提とすることを徹底する。

また、公益通報者保護規則を定め、法令遵守上疑義のある行為等について社内担当者または社外の弁護士に相談、報告を行う体制を構築する。

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当社は、法令・社内ルール（文書管理規則）に基づき、文書等の保存を行う。また、情報セキュリティ管理規程を定め、情報の管理を行うものとする。

②当社は、取締役の職務執行にかかる記録文書（電磁的な記録を含む）およびその他の重要な情報を、法令および社内ルールに従って適切に保存および管理する。

3. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

リスク管理体制の基礎として、リスク管理規程を定め、同規程に従ったリスク管理体制を構築する。不測の事態が発生した場合には、代表取締役をリスク管理統括責任者とする緊急事態対応体制をとるものとする。

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

当社は取締役会を月 1 回以上開催し、重要事項の決定ならびに取締役の職務執行状況の監督等を行う。取締役の職務執行については、組織規則、職務権限規程において、それぞれの責任者及びその責任、執行手続きの詳細を定め、職務執行の効率化を図る。

また、取締役会の下部組織としてゼネラルマネージャーミーティングを設け、職務権限規程に基づき、業務の執行・施策の実施について審議のうえ、決定する。

5. 企業集団における業務の適正を確保するための体制

当社は、企業集団が存在しないので該当事項はありません。

6. **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並びに当該使用人の取締役からの独立性に関する事項**

現在、監査役の職務を補助すべき従業員はいないが、必要に応じて、監査役および監査役会の業務補助のため監査役スタッフ（総務部門）を置くこととする。

配置される従業員の独立性を確保するため、当該従業員の人事考課、人事異動等については監査役会の同意を得た上で決定する。

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**

監査役は、取締役会等の重要な会議に出席し、重要事項の報告を受け、また、重要な決裁書類及び関係資料を閲覧する。

取締役及び従業員は、重大な法令違反及び不正行為、または会社に重大な損害を及ぼす恐れのある事実を知った時は、遅滞なく監査役に報告する。

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**

監査役は、内部監査担当と緊密な連携をとり、必要に応じて内部監査に立ち会うものとする。

また、監査役は、代表取締役、内部監査担当、監査法人とそれぞれ定期的に意見交換を行う。

以 上