



平成 24 年 5 月 28 日

各 位

会社名 株式会社 マ サ ル
代表者名 代表取締役社長 荻谷 純
(コード番号 1795 大阪証券取引所)
問合せ先 取締役管理本部長 大木 信雄
(TEL. 03-3643-5944)

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、平成 24 年 5 月 28 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」の一部改定を、下記の通り決議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. 取締役及び社員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) 当社の全ての役員及び社員は、法令及び定款を遵守することは勿論のこと、企業倫理の向上を図り、誠実に行動するよう徹底するとともに、法令や規程の重大な違反などの問題が発生した場合には、取締役及び関係する執行役員（監査役は適宜参加）を構成員とする経営会議において、速やかに必要な検討と対応を実施します。
 - (2) 取締役会は、取締役会規程に則り、会社の業務執行の意思決定を行います。
 - (3) 取締役は、会社の業務執行状況を取締役に報告するとともに、他の取締役の職務執行を相互に監視・監督し、法令及び定款への適合性に関し問題が生じた場合は、取締役会及び監査役に報告します。
 - (4) また、取締役及び関係する執行役員（監査役は適宜参加）を構成員とする経営会議においては、問題発生 of 未然防止に努めるとともに、コンプライアンスの周知・啓蒙、リスク管理及び内部統制構築と推進等で重要な役割を担います。
 - (5) 監査役は、独立的な立場から、取締役の職務執行が適正に行われるよう監督します。また、監査体制の充実を図ります。
 - (6) 内部統制室は、法令遵守、リスク管理、内部統制システム等を監査役と連携して整備し運用します。内部監査室は各部門に対し業務執行の適正性及び効率性について監査し、改善に向けた提言を行います。
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、取締役会等の重要な会議の意思決定に係る記録や、稟議規程等に基づき決裁を行った文書について、法令及び社内諸規程に基づき作成、保存が出来るよう文書管理規程を整備しています。また、必要に応じて、取締役、監査役等の閲覧要請があった場合に備え、適切かつ確実に検索できる状態で保存・管理を行います。
 - (2) これらの管理責任者は管理本部長とします。
 - (3) 監査役は、取締役の職務執行に係る情報の作成、保存、管理状況について監査します。

3. 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) 取締役の職務の執行を効率的に行うための体制として、毎月1回の定例取締役会のほか、必要に応じて臨時取締役会を開催します。また、原則として定例取締役会を開催する週を除く毎週取締役及び関係する執行役員（監査役は適宜参加）を構成員とする経営会議を開催します。
 - (2) 取締役の職務執行については、組織規程、業務分掌規程、職務権限規程においてその責任の所在、執行手続を定め、効率的に職務の執行が行われる体制を整備します。
 - (3) 取締役会の決定に基づく業務執行については、取締役と執行役員及び部長職またはそれに準ずる者を構成員とする幹部会会議を毎月1回開催し、業務執行の迅速化・徹底とともに経営の監督機能強化を図ります。

4. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制
 - (1) 業務遂行から生じる様々なリスクを管理するため、社内諸規程を整備し、主要なリスクについては継続的に監視します。全社のリスクに関する管理責任者を管理本部長とし、全社全般並びに各部門の業務内容を整理し、内在するリスクを把握、分析、評価した上で適切な対策を実施します。
 - (2) リスク管理責任者は、取締役会、幹部会会議等の場を通じ総括的、横断的なリスク管理を行い、経営の健全性、株主の利益、社会的信用の向上を図ります。
 - (3) 内部監査室は、コンプライアンスも含めた全社の日常的なリスク管理状況の監査を実施します。また、具体的な個別事案の検証を通じて全社体制の適切性に関するレビューを実施します。なお、現場監査においては、指摘事項の改善状況を監視します。
 - (4) リスクを発見した場合、または発生する恐れのある事実を発見した場合には、直ちに社長、部門長、管理責任者に報告します。
 - (5) 重大、緊急または不測の事態が発生し、またはその恐れがある場合には、遅滞なくリスク対策本部を設置し、損害の拡大または発生を防止する体制を整えます。

5. 当社並びにその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) グループ各社の経営管理及び内部統制を行うため、関係会社管理規程に基づき、社長が経営指導、業務支援を行います。
 - (2) 内部統制室長は、関係会社管理規程、内部監査規程に基づき法令、定款、社内諸規程に沿った業務の適正性、効率性についての内部監査を実施できるものとします。

6. 監査役がその職務を補助すべき社員を置くことを求めた場合における当該社員に関する事項
 - (1) 監査役は、必要に応じて取締役会の承認の上で補助すべき社員を置くことができるものとします。

7. 前号の社員の取締役からの独立性に関する事項
 - (1) 監査役が補助すべき社員を置く場合には、その監査役補助者の任命・解任・人事考課・処遇・人事異動等の改定については、監査役全員の同意を得た上で取締役会が決定することとし、取締役からの独立性を確保するものとします。

8. 取締役及び社員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) 取締役及び社員は、監査役の求めに応じて、遅滞なく業務執行状況の報告をします。
 - (2) 取締役及び社員は、法定の事項に加え当社グループに重大な影響を及ぼす事項、またその恐れのある事実、内部監査の実施状況及びリスク管理に関する重要な事項、重大な法令・定款違反、コンプライアンス上の重要な事項等を監査役に対して速やかに報告します。

- (3) 内部通報者規程を適切に運用し、法令違反やその他コンプライアンス上の問題について、内部監査室長・監査役への適時・適切な報告体制を確保するものとします。
 - (4) 監査が効率的且つ効果的に行われるために、内部監査室との連携及び会計監査人からの監査結果等の報告及び説明を通じて、内部統制システムの状況を監視、検証する体制を確保するものとします。
9. 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
- (1) 監査役は、社長と適時会合を持ち、監査上の重要課題等について意見交換を行います。
 - (2) 監査役は、内部監査室と緊密な連携を保つと共に、必要に応じて内部監査部門に報告を求めます。
 - (3) 監査役は、会計監査人と定期的に会合を持ち、意見及び情報の交換を行うと共に、必要に応じて会計監査人に報告を求めます。
 - (4) 監査役会は、適宜開催し、監査役間の意見及び情報の交換を行います。
 - (5) 監査役は、監査の実施にあたり、必要と認められる場合には、弁護士、公認会計士その他の外部専門家を独自の判断で起用できるものとします。

以 上