



**JASDAQ**

平成 27 年 5 月 20 日

各 位

会 社 名 株式会社データ・アプリケーション  
代表者名 代表取締役社長執行役員 武田 好修  
(コード番号 : 3848)  
問合せ先 執行役員経営企画管理本部長 金子 貴昭  
(電話 : 03-5640-8540)

内部統制システムの整備に関する基本方針の一部改定に関するお知らせ

当社は、平成 27 年 5 月 20 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」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。

これは、「会社法の一部を改正する法律」（平成 26 年法律第 90 号）及び「会社法施行規則等の一部を改正する省令」（平成 27 年法務省令第 6 号）が平成 27 年 5 月 1 日に施行されたことを踏まえ改定するものであります。なお、改定箇所には下線を付しております。

記

**1. 当社及び子会社の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) 当社グループは、各社ごとの「経営理念」及びグループの全構成員を対象とする「企業行動規範」を定め、誠実に行動するための基盤とするとともに、企業活動においては、法令、定款、社内規程、企業倫理を遵守する。
- (2) 当社は、代表取締役が、グループ経営会議において、当社グループのコンプライアンス活動に係る活動方針等を定めコンプライアンス体制の強化を図るとともに、主要な会議において、当社グループの取締役、使用人の法令遵守の状況の把握や企業倫理意識の浸透に努める。
- (3) 当社は、「内部通報規程」を定め、組織的または個人的な法令上の疑義のある行為に関して、情報提供を行える内部通報制度を運営する。
- (4) 当社は、業務執行部門とは独立した内部監査部門が、定期的に取り締り及び使用人の職務の執行を含めた当社グループの企業活動全般の適法性、及び適正性を監査し、その結果を社長執行役員及び監査役に報告する。

**2. 当社の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**

当社は、取締役の職務執行上の意思決定に係る情報を、当社規程・マニュアルに従い、文書または電磁的媒体により適切に記録、保存し、取締役や監査役、または監査役会から開示の要求がある場合は速やかに閲覧に供するものとする。

### 3. 当社及び子会社の損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- (1)当社は、当社グループ全体の危機発生時の対応とその防止のための体制整備を目的とした「危機管理規程」を定め、危機管理規程の更新や関連するマニュアルの整備、取締役会に対する運営状況の定期的な報告等を行うことを目的とした「リスク管理委員会」を設ける。
- (2)不測の事態が発生した場合は、代表取締役もしくは管理担当取締役を本部長とした対策本部を設置し、必要に応じて外部の専門家の助言を受け迅速な対応を行う。
- (3)内部監査部門は当社グループ全体のリスク管理体制の状況を定期的に監査し、社長執行役員及び監査役に報告する。

### 4. 当社及び子会社の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、グループ会社に対する経営全般についての指導を行うとともに、それぞれの会社の自主性を尊重することとし、当社及び子会社の取締役会は、取締役への業務の委嘱、及び執行役員への執行に係る業務の委嘱を行うとともに、組織責任者及び組織の業務分掌を定めること等を通じて、適正かつ機動的に当社グループ全体の業務執行が行なわれる体制を確保する。

### 5. 子会社の取締役の職務の執行に係る事項の当社への報告に関する体制

当社が定める「グループ会社管理規程」において、子会社から当社への定期的な報告を義務づけるとともに、毎月、当社及び子会社の取締役が出席するグループ経営会議を開催し、子会社において重要な事象が発生した場合には、子会社が当該経営会議において報告することを義務づける。

### 6. 当社の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ならびにその使用人の取締役からの独立性に関する事項

- (1)当社の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は、その職務を補助すべき使用人を置く。補助使用人は兼務も可能とするが、当該職務を遂行する場合には取締役からの指揮命令は受けないものとする。
- (2)当社が監査役補助者を設置した場合は、監査役補助者の人事考課は監査役会の同意を要し、監査役補助者の人事に関する事項等については監査役会の同意を得るものとする。また、監査役補助者は、監査役の指揮命令に従うことを要し、当該指揮命令に従わなかった場合には社内処分の対象とする。

### 7. 当社の取締役及び使用人が当社の監査役に報告するための体制、その他の監査役への報告に関する体制

- (1)当社の監査役は、意思決定の過程及び業務の執行状況を把握するため、当社の取締役会、経営会議ほか重要な会議に出席するとともに、監査に必要な書類等を閲覧し、また、取締役及び使用人にその説明を求める。
- (2)当社の取締役及び使用人は、当社の監査役に対して、会社の業務や業績等に影響を及ぼす重要な事項を報告する。

**8. 子会社の取締役・監査役等及び使用人またはこれらの者から報告を受けた者による当社の監査役会または監査役への報告に関する体制**

(1)当社グループの取締役・監査役等及び使用人は、当社の監査役に対して、当社の内部監査部門を通じて会社の業務に影響を及ぼす重要な事項を報告する。

(2)当社グループの内部通報制度の担当部署は、当社の監査役から報告の求めがあった場合または内部通報が生じた場合にはその都度、また、求めがなくとも定期的に、当社グループの取締役、監査役等及び使用人からの内部通報の状況について、当社の監査役に対して報告する。

**9. 監査役会または監査役へ報告をした者が当該報告をしたことを理由として不利な取扱いを受けないことを確保するための体制**

当社は、当社グループの監査役会または監査役へ報告を行った当社グループの取締役及び使用人に対し、当該報告をしたことを理由として不利な取扱いを行うことを禁止する。

**10. 当社の監査役の職務の執行について生ずる費用の前払いまたは償還の手続その他の当該職務の執行について生ずる費用または償還の処理に係る方針に関する事項**

当社は、監査役がその職務の執行について、当社に対し、会社法第 338 条に基づく費用の前払い等の請求をした場合または独自の専門家（弁護士・公認会計士等）を雇用することを求めた場合には、当該請求に係る費用または債務が当該監査役の職務の執行に必要ではないと明らかに認められる場合を除き、当該費用または債務を負担することとする。

**11. その他監査役の監査が実効的に行われていることを確保するための体制**

監査役は、代表取締役との定期的な意見交換により相互の意思疎通を図るとともに、内部監査部門や会計監査人とも情報交換を行う等の緊密な連携を図る。

以 上