

平成 18 年 5 月 15 日

各 位

上場会社名 メ ッ ク 株 式 会 社
(コード番号：4 9 7 1 東証二部 大証ヘラクレス)
本社所在地 兵庫県尼崎市昭和通 3 丁目 9 5 番地
問 合 せ 先 社長室長 坂本 佳宏
 TEL 0 6 - 6 4 1 4 - 3 4 5 1

内部統制システム構築の基本方針に関する決議のお知らせ

当社は、平成 18 年 5 月 15 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に関し、下記のとおり決定いたしましたのでお知らせいたします。

記

1. 取締役・使用人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) 会社のコンプライアンス体制の基本として、企業行動憲章およびコンプライアンス基本規程を定める。社長を委員長とするコンプライアンス委員会を設置し、内部統制システムの構築・維持・向上を推進するとともに、その下部組織としてコンプライアンス責任者を任命し、コンプライアンス体制の整備および維持を図る。また、必要に応じて、関連規則・ガイドラインの策定、従業員教育を実施する。
- (2) 内部監査室は、取締役および執行部門から独立した立場から、業務執行の法令・定款への適合状況に関する監査を実施する。
- (3) 取締役は、重大な法令違反その他コンプライアンスに関する重要な事実を発見した場合には、直ちに監査役および他の取締役に報告するものとする。
- (4) 法令違反その他コンプライアンスに関する事実の社内通報体制として、社外の弁護士または第三者機関を直接の情報受領者とする社内通報システムを整備する。
- (5) 監査役は、会社の法令遵守体制および社内通報システムの運用に問題があると認めるときは、代表取締役社長に意見を述べるとともに、改善策の策定を求めることができる。

2. 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

取締役会等重要会議の議事録および稟議書等の決裁書類の作成・保存・管理に関する次の諸規程を定め、これらに則って業務処理を行うこと。

- ①取締役会規程
- ②稟議規程
- ③文書管理規程

3. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- (1) 当社事業活動遂行上の主要なリスクとして、次の各事項を認識し、その把握と管理を行うための社内体制を整備すること。
 - ①法令・定款違反リスク
 - ②品質リスク
 - ③環境リスク
 - ④情報セキュリティ・リスク
- (2) リスク管理の基本体制として、リスク管理規程および関連規程を整備し、改革推進センターをリスク管理の統括部署として、個々のリスクごとの管理責任体制を確立する。
- (3) 不測の事態が生じたときは、社長を本部長とする対策本部を設置し、必要により外部専門家等の支援も得て迅速に対応し、損害の未然防止、最小化対策を実施する。

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

- (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、取締役会を毎月1回開催するほか、必要に応じて適宜臨時に開催するものとし、会社の経営方針および経営戦略に関わる重要事項については、社内取締役および執行役員全員で構成する執行役員会（月1回開催）ならびに全管理職で構成する全社方針会議（年2回開催）において議論し、周知徹底を図ること。
- (2) 取締役会が決定する業務執行を効率的に行うため、組織規程・業務分掌規程・職務権限規程・稟議規程を置き、業務ごとの責任者・決裁権限・執行手続きの詳細を定める。

5. 当該株式会社および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) メック・グループ各社における業務の適正を確保するため、グループ全体に適用する行動指針として「グループ企業行動憲章」を制定し、グループ各社は、必要に応じて、関連規則・ガイドラインの策定、従業員教育を実施する。
- (2) グループ各社の経営管理のために「関係会社管理規程」を定め、これに基づく当社への決裁・報告システムにより関係会社の経営管理を行うものとし、必要に応じてモニタリングを実施する。
- (3) 取締役は、グループ会社において法令違反その他コンプライアンスに関する重要な事項を発見した場合には、直ちに監査役および他の取締役に報告するものとする。
- (4) 関係会社は、当社からの経営管理・経営指導内容に法令違反その他コンプライアンス上問題があると認めるときは、内部監査室または監査役に報告し、内部監査室または監査役は、代表取締役社長に意見を述べ、または改善策の策定を求めることができるものとする。

6. 監査役がその職務を補助すべき使用人（補助使用人）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

監査役の職務を補助すべき使用人に関する規定を設け、監査役から要請があった場合の補助使用人の任命手続を定める。

7. 補助使用人の取締役からの独立性に関する事項

- (1) 補助使用人の評価は監査役が行うほか、その任命・解任・人事異動・賃金改定等については、監査役会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。
- (2) 補助使用人は、業務の執行に係る役職を兼務しないものとする。

8. 取締役およ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) 取締役および従業員が監査役に報告すべき事項および時期についての規定を設けることとし、当該規定に基づき、取締役および従業員は、当社の業務または業績に影響を与える重要な事項について監査役に都度報告するものとする。
- (2) 前項に拘わらず、監査役は、いつでも必要に応じて、取締役および従業員に対して報告を求めることができる。
- (3) 取締役会は、社内通報システムの適切な運用を維持することにより、法令違反その他のコンプライアンス上の問題について、監査役への適切な報告体制を確保する。

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) 代表取締役社長と監査役会との定期的な会議を開催し、意見および情報の交換を行う。
- (2) 監査役会は、会計監査人および内部監査室と定期的な会合を持ち、意見および情報の交換を行い、連携と相互牽制を図るものとする。
- (3) 監査役は、監査の実施に当たり必要と認めるときは、弁護士、公認会計士その他の外部専門家を独自に起用することができる。

以 上