



平成 18 年 5 月 12 日

各 位

会社名 株式会社 東京自働機械製作所
代表者名 取締役社長 市川 孝
(コード番号 6360 東証第 2 部)
問合せ先 常務取締役 前田 臣一
(TEL . 03 - 3866 - 7171)

内部統制システム構築の基本方針に関するお知らせ

当社は、平成 18 年 5 月 12 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、下記の通り決議いたしましたのでお知らせします。

記

内部統制システム構築の基本方針

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

全役職員の行動規範となる「企業倫理憲章及び行動基準」を定め、その周知徹底を図る。取締役は、取締役の業務執行に関する法令、定款及びその他諸規程に違反する行為を未然に防止するため、相互に職務執行を監督する。取締役が、他の取締役の法令、定款に対する違反行為を発見した場合には、直ちに監査役及び取締役会に報告し、是正を図る。社長を委員長とする内部監査委員会を設置し、「内部監査規程」を定め、企業倫理憲章及び行動基準、その他関連諸規定の教育・啓蒙とその遵守状況の確認を行う。内部監査委員会は、内部監査規定に基づき、全取締役、全従業員のコンプライアンスについて定期的に取り締りに報告する。もし、法令・定款に違反する状況が発生した場合、内部監査委員会が状況を把握し、必要に応じ弁護士等外部機関と連携を取り、対応策を検討・立案し、取締役会に報告し、取締役会にて審議・決定する。

内部監査委員会は、他の執行部門から独立した部門とする。

法令違反その他コンプライアンスに関する事実について社内報告できる体制として、内部監査委員会、社外弁護士、第三者機関等を直接の情報受領者とする社内通報システムを整備し、「内部通報規程」に基づき運用を行う。

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

取締役の職務執行に係る情報については、「文書管理規程」を策定し、保存すべき文書（電磁的媒体を含む）の種類と範囲、保存期間、保存場所、管理責任者等文書の保存と管理の体制を定める。取締役及び監査役はいつでもこれらの文書を閲覧できる。

3. 損失の危機の管理に関する規程その他の体制

「リスク管理規程」を策定するとともに、リスク管理規程に規定される個々のリスクについて、関係する社内規程の見直しを行い、リスク管理体制の整備、構築を進める。リスク管理の状況は、定期的に取り締役に報告され、取締役会は、報告されたリスクの発生に伴う経営目標に対する影響について評価する。

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、長期経営計画及び年度事業計画を策定する。各取締役は、目標の達成に向け業務を推進する。

社長、常務、全部門長（取締役）及び常勤監査役の出席による業務会議を月1回以上定例開催し、業務執行進捗状況、業績目標の達成度、業務執行上の課題、商品・技術開発、コンプライアンスの状況等について報告、審議、決定することで、適宜、適切な職務執行を確保する。

業務会議で審議された事項のうち、取締役会規則で定める重要事項については、取締役会で審議・決定される。

取締役の職務の執行は、必要に応じて役員諸規定、組織分掌規定等関連諸規定を見直すことにより、効率性を確保する。

5. 当社及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

グループ会社における業務の適正を確保するため、毎月、グループ会社経営協議会を開催し、グループ会社の役付以上の取締役の参加により、グループの経営状況、コンプライアンス状況、その他経営課題等について協議する。

グループ会社の業績、財務、コンプライアンス状況、その他経営課題等について、四半期ごとに取締役会にて報告するものとする。

取締役は、グループ会社の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、監査役に報告するものとする。

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及び当該使用人の取締役からの独立性に関する事項

監査役が必要と認めその職務を補助すべき使用人を求めた場合には、取締役会は、監査役と協議の上使用人を指名することができる。

指名された使用人に対する指揮命令権限は監査役に委譲されたものとし、取締役、その他使用人は、当該使用人に対する指揮命令権限を有しない。また、当該使用人に対する評価は、監査役が行うものとする。

7. 取締役及び使用人が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

取締役及び使用人は、当社及びグループ会社に著しい損害を及ぼす恐れのある事項及び不正行為や重要な法令並びに定款違反行為を認知した場合の他、取締役会に付議する重要な事項と重要な決定事項、業務会議その他重要な会議の決定事項、重要な会計方針・

会計基準及びその変更、内部監査委員会の報告、重要な月次報告、その他必要な重要事項を監査役に報告するものとする。

常勤監査役は、重要な意思決定のプロセスや業務の執行状況を把握するため、取締役会及び業務会議等重要会議に出席する。

監査役は、稟議書類等業務執行に係る重要な文書を閲覧し、取締役及び使用人に説明を求めることができる。

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、代表取締役、常務取締役、事業部門を統括する取締役並びに会計監査人と定期的な意見交換会を開催し、適切な意思疎通と効果的な監査業務の遂行を図る。

以 上