



平成 18 年 5 月 29 日

各 位

会 社 名 ミクロン精密株式会社
代表者名 代表取締役社長 白田 啓
(JASDAQ・コード 6159)
問合せ先 役職 常務取締役管理本部長
氏名 小松 貞生
電 話 (023) - 688 - 8111 (代表)

内部統制システムの基本方針に関するお知らせ

当社は、平成 18 年 5 月 29 日開催の取締役会において、内部統制システムの基本方針について、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

当社は、社是及び経営理念に適った企業活動を通じ、企業価値の継続的な向上を図るとともに、顧客・取引先・株主・社員・社会という総てのステークホルダーから信頼され、安定的かつ持続的なグループ企業基盤を構築するため、業務の適正を確保するための体制に関する基本方針（以下、内部統制システムの基本方針という）を整備します。

当社は、社会の変化に対応し、内部統制システムの基本方針を常時見直すことで、より適正かつ効率的な体制を目指します。

1. 取締役・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) コーポレート・ガバナンス

当社は、コーポレート・ガバナンスの強化策として、経営会議規程に基づいて設置した経営会議を毎月開催し、取締役会付議事項の事前審議を行っているほか、取締役会規程に基づき開催する取締役会においては、経営の透明性・客観性を高めるとともに、迅速な意思決定を行う体制を確保しております。

当社は従来から監査役設置会社であり、監査役は経営に関する重要な会議に出席をして意見を述べることで、独立した視点からの取締役の業務執行の適法性・妥当性を十分監査できる体制を確保しております。

(2) コンプライアンス

当社グループ全体で共有する「MICRON 行動規範(MICRON Code of Conduct)」を制定し、全グループレベルでの認識の統一と水準の向上に努めます。

(3) 内部監査

社長直轄の内部監査部門を置き、監査基本計画書に沿った内部監査を実施し、内部統制システムの整備・運用状況の改善に資するなどの監査活動を実施しております。

(4) 取締役・使用人の宣誓

取締役及び使用人は、「MICRON 行動規範(MICRON Code of Conduct)」を遵守する旨の宣誓書にサインを行い提出します。

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

文書管理規程により、取締役及び社員の職務の執行に係る情報の保存及び管理に関する体制を確保しておりますが、更に、取締役及び監査役は、常時これらの文書等を閲覧できるなどの、規程の改正・強化に努めます。

3. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

(1) リスク管理規程

リスク管理を統括する部門を置き、リスク管理規程・リスク対応マニュアルを制定し、リスク管理体制の構築及び運用を行います。

(2) 予防対策

各部署の部門長は、自部署の目標の達成に影響を与えると思われる重点実施項目（内外の発生し得るリスクを、発生頻度・被害の規模により抽出）を年度予防対策計画として定め、予防対策を推進します。

(3) 有事の体制

リスクが発生した場合、レベルに応じた対応責任者を明確にし、迅速かつ的確な報告・対策が行われる体制を整備します。

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) 経営方針及び経営戦略

経営戦略の見直しや審議を行う定例の経営会議と取締役会を毎月開催するほか、機動性のある随時開催により、重要事項に関する迅速な意思決定を行い、効率的な職務の執行を行っております。

(2) 権限及び職責、手続き

業務分掌規程、職務権限規程、職務決裁基準規程その他の社内規程により、基本的な手続きや権限を明確化し、職務執行が効率的に図られるようにしております。

(3) 組織構造及び慣行

組織的・人的構成については、機動的に見直し、効率化に努めております。

(4) モニタリング

収益性を見直すミーティングを随時開催し、過去の実績との比較、予算との比較等を行うほか、案件などの進捗を管理することにより、定期的な収益性の確認をすることで、効率を高めております。

5. 企業集団における業務の適正を確保するための体制

(1) 当社グループは、相互に独立性を尊重しながらも緊密な連携を保ち、企業集団の内部統制を充実させ、業績向上と発展を図るため各社の経営実態の把握、経営体制の指針など、必要な体制の整備に努めます。

(2) 当社グループ全体で共有する「MICRON 行動規範(MICRON Code of Conduct)」を制定し、全グループレベルでの認識の統一と水準の向上に努めます。

(3) 当社グループは、当社の内部監査部門が作成した監査基本計画書に沿った内部監査を受けるものとし、「MICRON 行動規範(MICRON Code of Conduct)」に関する認識の統一と水準の向上に努めます。

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体制並びにその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る使用人はありませんが、監査役が必要とした場合、監査役の職務を補助する監査役スタッフを置くこととし、当該社員は監査役の指揮命令に服し、人事（異動、評価、懲戒処分等）を行う場合は、人事担当取締役は事前に監査役会に報告し、意見交換を行い、監査役会の了承を得ることとします。

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

（１）監査役は、取締役会に出席し、取締役より重要事項の説明を受け、関係書類の配布並びに詳細な説明を受けているほか、経営に関する重要な会議に出席しております。

（２）取締役及び使用人は、監査役に対し、稟議書、議事録、契約書等の関係書類を持参した上で、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報告を行っております。

（３）取締役及び使用人は、監査役に対し、職務の執行に関する法令違反、定款違反及び不正行為の事実、または当社に損害を及ぼす事実を知った場合、遅滞なく報告を行うことにしております。

（４）内部監査部門は、監査役に対し、内部監査状況について報告を行っております。

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

（１）監査役会は、内部監査部門、会計監査人と定期的な報告会を開催し、相互に連携を図っております。

（２）監査役は、代表取締役と定期的に情報・意見交換を行っております。

以 上