

組織規程

株式会社エムエムインターナショナル

第1章 総則

第1条(目的)

本規程は、会社の組織に関する基本事項を定め、業務の組織的かつ効率的な運営および責任体制の確立を図ることを目的とする。

第2条(組織の構成)

組織は、経営組織、業務遂行組織、分掌業務、職位、職務および職務権限からなる。

第3条(用語の定義)

本規程における用語の定義は、次のとおりとする。

- ① 経営組織とは、取締役会をいう。
- ② 業務遂行組織とは、業務遂行のために系統的に編成された業務処理の機構をいう。
- ③ 分掌業務とは、業務遂行組織を構成する各組織単位が責任を持って遂行しなければならない一定範囲の業務をいう。
- ④ 職位とは、職務を遂行する上での地位またはその地位にある者をいう。
- ⑤ 職務とは、各職位に遂行すべきものとして割当てられた業務をいう。
- ⑥ 職務権限とは、職務を遂行するために与えられた権限ならびに権限の限界および範囲をいう。
- ⑦ 直属下位職とは、本部長に対する部長・統括リーダー・リーダー・サブリーダー、または部長に対する統括リーダー・リーダー・サブリーダー、または統括リーダーに対するリーダー・サブリーダーのように、直接的な上下関係にある下位の職位を指す。これに対し、直属下位職から見た上位の職位を直属上位職という。
- ⑧ 所管業務とは、権限をもって管理する業務、また、その範囲をいう。

第2章 経営組織

第4条(取締役会)

1. 会社の経営に関する基本方針および業務の執行を決定するため、また業務を執行する取締役および執行役員の業務執行状況を監督するため取締役会を置く。
2. 取締役会に関する事項は、別に定める「取締役会規程」による。

第3章 業務遂行組織

第5条(組織単位)

1. 業務遂行組織単位は、部およびチームとする。
2. 前項の定めその他、必要がある場合には、委員会およびプロジェクトチーム等を置くことができる。

第6条(組織図)

1. 会社の組織図および各組織単位の名称は、別紙のとおりとする。
2. 前条第2項の委員会およびプロジェクトチーム等は、前項の組織図に必ずしも表示はしない。

第4章 業務分掌

第7条(業務分掌の原則)

1. 各組織単位の分掌業務は明確に定めなければならない。
2. 各組織単位の業務は、重複および間隙が生じないように定めなければならない。

第8条(協調)

各組織単位は、分掌の限界を守るとともに、相互に関連のある業務については、会社の業務が有機的に行われるよう進んで他の組織単位と協調しなければならない。

第9条(業務分掌)

各組織単位が分掌する業務は、「業務分掌規程」による。

第5章 職位および職務

第10条(役員)

取締役および監査役を役員という。

第11条(職位)

各職位およびその基本的職務は、次条以下に定めるとおりとし、自己の権限をその責任において自ら行使しなければならない。

第12条(取締役社長)

取締役社長(以下「社長」という)は、取締役会の決定に基づき会社の業務執行全般を統括するとともに、会社を代表して対外事項を処理する。

第13条(取締役)

取締役は、取締役会を組織して会社の経営目的を達成するうえに必要な重要事項を審議決定するとともに、社長より委嘱された職務を遂行する。

第 14 条(監査役)

監査役は、法令および「監査役監査基準」に基づき、取締役の職務の執行を監査する他、会社の会計監査を実施し、株主総会に対してその監査結果を報告する。

第 15 条(相談役、顧問)

1. 会社の経営目的達成上必要と認めるときは、相談役および顧問を置くことができる。
2. 相談役は、会社業務についてその意見を述べることができる。
3. 顧問は、会社業務について社長および取締役会の諮問に応じるとともに、その委嘱業務を担当する。

第 16 条(執行役員)

1. 会社は、経営目的達成のため、取締役会の決議により執行役員を選任することができる。
2. 執行役員は、取締役会および社長の命を受け、所管業務を遂行する。
3. 執行役員に関する事項は、別に定める「執行役員規程」による。

第 17 条(本部長、部長、統括リーダー、リーダー)

1. 本部長は、複数の部を統括するために設置することができる。
2. 部に部長、統括リーダー、チームにリーダーを置くことができる。
3. 部長は、当該部の所管業務を統括するとともに自ら遂行する。
4. 統括リーダーは、本部長及び部長を補佐し本部長または部長に事故があるときは、その職務を代行する。また本部長または部長の命により特定の業務を担当することができる。
5. リーダーは、本部長、部長、及び統括リーダーの命を受け所管業務を統括するとともに自ら遂行する。

第 18 条(サブリーダー)

部、またはチームの業務遂行上必要がある場合は、サブリーダーを置くことができる。

第 19 条(役職者)

第 10 条から第 18 条に定める職位にある者を総称して役職者という。

第 20 条(役職者の呼称)

役職者の役職名は、職位名と同一とする。但し、対外的に他の役職名を使用することが必要と認められる場合に限り、職位名と異なる名称を役職名として使用することができる。

第 21 条(一般社員)

一般社員は総合職社員、専門職社員、契約社員、パート社員、派遣社員を言う。また、第 19 条に定める役職者以外の社員は、直属上位職の命を受け特定業務を遂行する。

第 6 章 職務権限

第 22 条(職務遂行上の原則)

各職位は、会社の目標、方針、社会の情勢および経営全体に占める各自の位置と役割を良く理解し、直属上位職の示す目標、方針および計画に基づいて各自の目標、方針および計画を立て、その達成に努めなければならない。

第 23 条(職務権限)

職務権限については、別に定める「職務権限規程」による。

附則

- ・本規程の所管部は管理部とする。
- ・本規程は、平成 14 年 10 月 1 日から施行する。

平成 15 年 4 月 1 日改訂

平成 15 年 8 月 16 日改訂

平成 16 年 6 月 1 日改訂

平成 17 年 4 月 1 日改訂

平成 27 年 6 月 5 日改訂

平成 29 年 4 月 21 日改訂

平成 31 年 3 月 18 日改訂

令和 3 年 3 月 24 日改訂

令和 5 年 3 月 28 日改訂

令和 7 年 4 月 1 日改訂