

# 取締役会規程

株式会社サンセイ

平成 20 年 3 月 21 日制定

平成 20 年 4 月 1 日実施

# 役員規程

株式会社サンセイ

平成 20 年 3 月 21 日制定

平成 20 年 4 月 1 日実施

# 取締役会規程

(目的)

第1条 この規程は、当社の取締役会の構成、運営および付議事項について定めたものである。

(適用)

第2条 当社の取締役会に関する事項は、法令または定款に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

(構成)

第3条 取締役会は取締役全員をもって構成する。なお、監査役の出席を妨げない。

(取締役会の種類)

第4条 取締役会は、定時取締役会と臨時取締役会とする。

2 定時取締役会は毎月1回開催し、臨時取締役会は必要に応じて随時開催する。

(招集権者・議長)

第5条 取締役会は取締役社長が招集し、その議長となる。取締役社長に事故あるときは、取締役会の決議をもって、あらかじめ定めた順序に従い、他の取締役がその職務を代行する。

(招集通知)

第6条 取締役会の招集通知は、会日の3日前までに各取締役に対し発するものとする。ただし、緊急の必要があるときは、この期間を更に短縮することができるものとし、また、取締役全員および監査役全員の同意があるときは、通知を省略することができるものとする。

2 前項の通知には開催の日時・場所および議案を示さなければならない。ただし、やむを得ない事由があるときは、議案の全部または一部の通知を省略することができる。

(決議の方法)

第7条 取締役会の決議は取締役の過半数が出席し、その議決権の過半数をもってこれを行う。

2 取締役会の決議事項につき、特別の利害関係を有する取締役は、議決権を行使することができない。

(付議事項)

第8条 取締役会の付議事項は、決議事項・承認事項および報告事項とする。

(決議事項および承認事項)

第9条 取締役会の決議事項または承認事項は、次の各号に定める事項とする。

一 株主総会に関する事項

ア 株主総会の招集

イ 株主総会付議事項の決定

ウ 株主名簿の臨時の閉鎖または基準日の決定

エ 社長事故あるときの株主総会の議長の決定

オ 株主総会における議決権の代理行使の勧誘

二 計算書類に関する事項

ア 計算書類およびその附属明細書の承認

イ 計算書類の確定

三 経営一般に関する重要事項

ア 経営基本方針の設定・変更

- イ 短期および中期計画の設定・変更
- ウ 重要な営業方針の決定
- エ 代表取締役の選任および解任
- オ 役付取締役の選任および解任
- カ 顧問または相談役の委嘱および解嘱
- 四 株式および社債に関する重要事項
  - ア 新株の発行
  - イ 新株引受権の付与
  - ウ 株式の分割
  - エ 社債の発行
  - オ 転換社債の発行
  - カ 新株引受権付社債の発行
  - キ 準備金の資本組入
  - ク 株主名義書換代理人および登録機関の指定・変更
  - ケ 株式取扱規程の制定・改廃
  - コ 自己株式の取得
- 五 中間配当に関する事項
  - ア 中間配当の有無、金額、支払開始日、その他必要事項
- 六 組織・人事に関する重要事項
  - ア 基本または特に重要な社規・社則の制定・改廃
  - イ 基本または特に重要な組織の制定・改廃
  - ウ 支店・営業所・その他事業所の設置・移転・廃止
  - エ 部長・所長およびこれに準ずるもの以上の人事発令
- 七 取締役に関する重要事項
  - ア 会社と取締役間の取引の承認
  - イ 他会社の役員兼任または他の職務に従事することの承認
- 八 業務執行に関する重要事項
  - ア 重要な契約の締結または訴訟の提起
  - イ 重要な財産の得喪・貸借および担保の設定
  - ウ 重要な投資の決定
  - エ 重要な債務の保証
  - オ 重要な資金計画の承認
  - カ 特別な従業員の給与その他労働条件に関する方針の決定
  - キ 会計監査人の指定および変更
  - ク 多額の賛助・寄付および重要な団体加入の決定
- 九 その他事項
  - ア 株主総会から委任された事項
  - イ 前各号に定める事項の他取締役会が必要と認めた事項

(報告事項)

第10条 取締役会の報告事項は、次の各号の定める事項とする。

- 一 取締役会における決定または承認事項の執行経過とその結果
- 二 総合的な経営分析内容
- 三 月次の営業概況と今後の見通し
- 四 その他取締役会が必要と認めた事項

(取締役および監査役以外の出席)

第11条 取締役会は必要に応じ、相談役・顧問その他の出席を求め、その意見を聞くことができる。

(議事録)

第12条 取締役会の議事の経過の要領およびその結果は、議事録に記載し出席した取締役がこれに記名捺印しなければならない。

2 欠席した取締役には、議事の要領を通知するものとする。

(細則)

第13条 第9条(決議事項および承認事項)各号の定めのうち、重要または多額と定められた事項の具体的な基準もしくは内容については、別細則をもって定める。

(事務局)

第14条 議事録の作成・保管その他取締役会に関する庶務事項は、本社の総務担当部課がこれにあたる。

(制定・改廃)

第15条 この規程の制定・改廃は、取締役会の決議による。

## 附則

1.この規程は、平成20年4月1日から実施する。

# 役員規程

## 第1章 総則

(目的)

第1条 株式会社サンセイ(以下「会社」という)の役員の就任、服務勤務および休日、退任、報酬、退職慰労金・弔慰金、保険に関しては、会社法その他の法令、定款、株主総会の決議ならびにその他の特別の定めがない限り、この規程によるものとする。

(役員の変義)

第2条 この規程で役員とは定款の定めにより株主総会により選任された、次の各号の取締役および監査役をいう。

- 一 会長
- 二 社長
- 三 専務
- 四 常務
- 五 取締役
- 六 監査役

(適用範囲)

第3条 この規程は、原則として会社に勤務する常勤の取締役および監査役に適用する。

ただし、必要があるときは、非常勤役員にこの一部を準用する。

(兼務役員の変扱)

第4条 役員であって使用人を兼務する場合は、この規則に定めがある場合を除いて、従業員の就業規則の定めるところによる。

(規程の遵守)

第5条 役員はこの規程を遵守し、協力して誠実に就業し、もって社業の発展に努めなければならない。

(制定改廃)

第6条 この規程の制定改廃は、取締役会が行う。

## 第2章 就任

(役員の変推薦と決定)

第7条 役員の変推薦は、社長もしくは取締役会が行い、株主総会の決議により決定する。

2 役員は法定の要件を備え、人格並びに識見ともに優れ、相応の能力や知識を必要とし、その職責を全うすることができる者でなければならない。

(就任日)

第8条 役員の変就任日は、株主総会の決議の日とし、役員としての待遇の始期とする。

2 従業員が役員に就任した場合は退職とし、従業員の退職金を支払う。ただし、使用人を兼務する役員は、役員就任によっても従業員としての地位を失わないので従業員の退職金は支払わない。

### 第3章 服 務

#### (役員 の 責務)

第9条 役員は、この規程および会社の他の規則、規程の定めるところに従って所管の業務を担当し、所属の社員を指導、教育、監督してその業務を執行しなければならない。

2 勤務に当たっては、特に次の各号に留意しなければならない。

- 一 会社の方針および社長の指示に基づき、業務の計画を十分に理解し、これに基づいて所管の業務を処理すること。
- 二 組織に定める職責を十分に自覚し、責任をもって積極的に仕事に当たること
- 三 所管部門内の統一、部下の指導を図り、他部門との調整連絡を密にすること
- 四 自己の業務はもちろん、すべての業務の処理に当たっては、営業の促進、生産の増進、経費の節減、能率の向上、ならびに利益の増加を旨とし、一致協力してこれらの達成に努めること。
- 五 自分の感情、利害、面子に囚われることなく、部下に対しては公平無私に接し、広く意見を聞いて賞罰を明らかにすること。

#### (秘密所持)

第10条 役員は、会社の秘密を保持し、会社の名誉または不利益となる行為または言動をなしてはならない。

#### (禁止事項)

第11条 役員は、次の各号の行為をしてはならない。

- 一 役員は、職務上の地位を利用して自己のために取引をなし、または手数料、リベートおよび供応を受ける等、職務の公正を害し、または害する恐れのある行為をなすこと。
- 二 会社の承認を得ないで、他の会社または団体の役員または使用人となること。
- 三 会社の承認を得ないで、自ら事業を営み、または他の職務を兼任すること。
- 四 取締役会の承認を得ないで、会社と競業関係になる事業を営み、またはその事業者の職員使用人になること。
- 五 会社法に定める役員としての義務をおよび第9条に定める役員の責務に背反する行為をなすこと
- 六 その他法令、定款に違反する行為をなすこと。

#### (損害賠償)

第12条 役員であって、職務の執行に当たって故意または重大な過失により会社に損害を与えたときは、その全部または一部を賠償させる。

2 役員が、この規程に違反する行為をして会社に損害を与えたときもまた同様とする。

### 第4章 勤務および休日

#### (執務時間)

第13条 役員の就業時間・休日・休暇については、従業員の「就業規則」に準拠するが、常に会社の業績向上を念頭に置き職務に精励しなければならない。

#### (出張)

第14条 役員が出張するときは、あらかじめ「出張申請書」を社長に提出し承認を得なければならない。

(災害補償)

第15条 役員が業務上負傷し、または罹病した場合は、従業員の災害補償に準じ補償を行うものとする。また、死亡・障害等、労働者災害補償保険法に定める補償内容も、従業員のものに準拠するものとする。

(福利厚生)

第16条 役員の福利厚生については、原則として従業員の「就業規則」に準拠するものとする。

(慶弔)

第17条 役員の慶弔に関しては、従業員の「就業規則」に準拠するものとする。

## 第5章 退任

(退任)

第18条 役員は、次の各号の一に該当する場合には退任とし、役員としての身分を失う。

- 一 任期満了の辞任
- 二 定年
- 三 解任
- 四 死亡

(任期満了)

第19条 役員の任期満了のときは、自動的に役員としての資格を失う。ただし、会社法その他の法令または定款の定めがあるときはこれによる。

(辞任勧告)

第20条 役員として不正あるいは不当な行為があったときまたは役員として適格性がないと認められる場合は、その役員に対して取締役会は辞任勧告を行うことができる。

2 役員を辞任する場合は、業務上の引継を完了し、かつ辞任後といえども、その責任に係わる業務については責任を持たねばならない。

(定年)

第21条 役員の定年は、会長・社長は、定年の定めなしとし、その他役員は、65歳をもって定年とする。

2 第1項の定年年齢は原則として上限を示すものであり、現にその職にある者がその年齢まで当然に留任するものではない。

(解任)

第22条 役員の解任は、株主総会の決議によりすることができる。

## 第6章 報酬

(目的)

第23条 この規程は、取締役および監査役(以下「役員」という)の報酬に関する事項を定める。

(決定機関)

第24条 取締役の報酬は株主総会で承認された報酬総額の範囲内において、取締役会です承された方法により決定する。



2 監査役の報酬は株主総会で承認された報酬総額の範囲内で監査役が決定する。

(報酬体系)

第25条 報酬の体系は、常勤、非常勤を問わず役員報酬一本とする。ただし、社員兼務取締役の報酬は、役員分と社員分の2本建てとする。

2 社員分は、次の計算式により算出する。

社員分給与＝基本給＋役付手当＋基準内手当の最高額＋通勤手当

3 役員分は第24条の規程によりその都度決定する。

(報酬の決定基準)

第26条 役員報酬は社員の給与および世間の情勢を考慮して社長がその都度決定する。

(報酬の変更)

第27条 役員が上位または下位の職位になったとき、もしくは職務の内容に変更があったときは、新役位または新職務の内容を勘案して社長は報酬を変更することができる。

(長期欠勤者の報酬)

第28条 長期欠勤中の役員の報酬は、原則として、その在任中は減額しない。

(支給日・計算期間)

第29条 報酬の支給日は社員と同日とし、計算期間は毎月1日より月末までとする。

2 役員が月の途中で就・退任する場合には、日割計算は行わず、1カ月分を支給する。

3 前2項の規程は社員兼務役員にも適用する。

(臨時の措置)

第30条 社長は、必要に応じて臨時昇給・昇給停止または報酬減額の措置をとることができる。

(その他の事項)

第31条 本規程に定めのない事項は、その都度取締役会において決定する。

## 第7章 退職慰労金・弔慰金

(基準額)

第32条 退職した役員に支給すべき退職慰労金は、この規程に基づき計算すべき旨の株主総会の決議に従い、取締役会が決定した額とする。

(適用範囲)

第33条 役員とは常勤の取締役および監査役をいう。

(受給資格)

第34条 退職慰労金は役員が退任、死亡、または解任された場合に支給する。ただし、会社法第854条による解任のときは支給しない。

(算定基準)

第35条 退職慰労金の算定基準は次の通りとする。ただし、10万円未満の端数が生じたときは切り上げる。

退職慰労金算定額＝(退職時の算定基礎額)×(0.65)×(役員係数)

2 算定基礎額は、(報酬月額)×(0.70)とする。ただし、使用人兼務取締役の算定基礎額は基本給とする。

- 3 役員係数は各役職位での在任年数に第 37 条の役位係数を乗じた値の累計とする。
- 4 使用人兼務取締役の兼務期間中に対応する使用人分の退職金は第 1 項の算定額に含むものとする。
- 5 関係会社の役員を兼務している場合は、重ねて支給しない。

(在任年数)

第36条 在任年数は就任月から退任、死亡、または解任の前月までとし、在任年数に端数が生じた場合は、在任月数÷12とし、小数点第2位を切り上げる。

(役位係数)

第37条 第36条第1項の役位係数は、次の通りとする。

- 一 取締役会長 3.0
- 二 取締役社長 3.0
- 三 取締役副社長 2.7
- 四 専務取締役 2.7
- 五 常務取締役 2.5
- 六 取締役 2.0
- 七 監査役 2.0

(功労加算)

第38条 算定基準額の100%以内を功労加給として支給することができる。ただし、このうちの46.2%は特別功労加給とする。

- 2 業務上死亡および通勤災害死亡の場合は特別功労加給を適用することができる。

(弔慰金)

第39条 任期中に死亡したときは、次の金額を弔慰金として支給する

- 一 業務上の死亡の場合＝死亡時の報酬月額×24ヶ月
- 二 その他の死亡の場合＝死亡時の報酬月額×4ヶ月

(降格)

第40条 役員の内任中に役位の降格があった場合は、降格前の在任期間内に係る退職慰労金の算定基準は、第35条第1項の「退職時の算定基礎額」を「降格直前の算定基礎額」と読み替えるものとする。また、降格後の報酬が降格前に比し、おおむね50%以下になるときは、降格前の在任期間に対し、上記の通り読み替えて、打切り退職金を支給することができる。

(支給時期)

第41条 退職慰労金の支給期間は原則として取締役会での決定後2カ月以内とする。ただし、経済界の景況、会社の業績如何によって支給時期、支給方法の変更を行うことがある。

(その他)

第42条 この規程は役員報酬体系の変更、経済情勢の著しい変動、その他の事由により不相当と認められる場合は、これを改訂する。

## (附 則)

### 1. (役員で使用人としての退職金の支給を受けていない場合の取扱い)

第 35 条第 1 項の退職慰労金算定額に、使用人勤続分(役員就任期間を除く)として

従業員退職金規程に基づく使用人分退職金を加算するものとする。ただし、この場合の退職事由は役員退任時の事由を適用するものとし、算定基礎額は退任時の算定基礎額を適用するものとする。なお、満年齢 60 歳以上の場合は定年退職事由を適用する。

### 2. (役員が退任し引続き使用人として勤務する場合において、役員退職慰労金を受けていない場合の取扱い)

第 35 条第 1 項の退職時の算定基礎額は使用人退職時の算定基礎額(基本給)または役員退任時の算定基礎額のいずれか高い額をもってあてる。

## 第 8 章 役員保険

### (目的)

第 43 条 会社は、役員の死亡・勇退退職慰労金の支払いに際し一時的な資金負担を軽減する為当該役員を被保険者とする会社契約の生命保険に別の定めにより加入するものとする。

### (契約期間)

第 44 条 生命保険の契約期間は、被保険者の年齢などの諸事情を勘案して、その都度決定する。

### (生命保険の譲渡)

第 45 条 被保険者が、退任にあたって生命保険の譲渡を希望するときは、生命保険会社が算出した中途解約返戻金と同額をもって、譲渡することができる。

### (保険金の処置)

第 46 条 生命保険は、被保険者不慮の場合、保険金額の全額または一部をもって、弔慰金などに充当することができる。

## (附 則)

1. この規程は、平成 20 年 4 月 1 日から実施する。