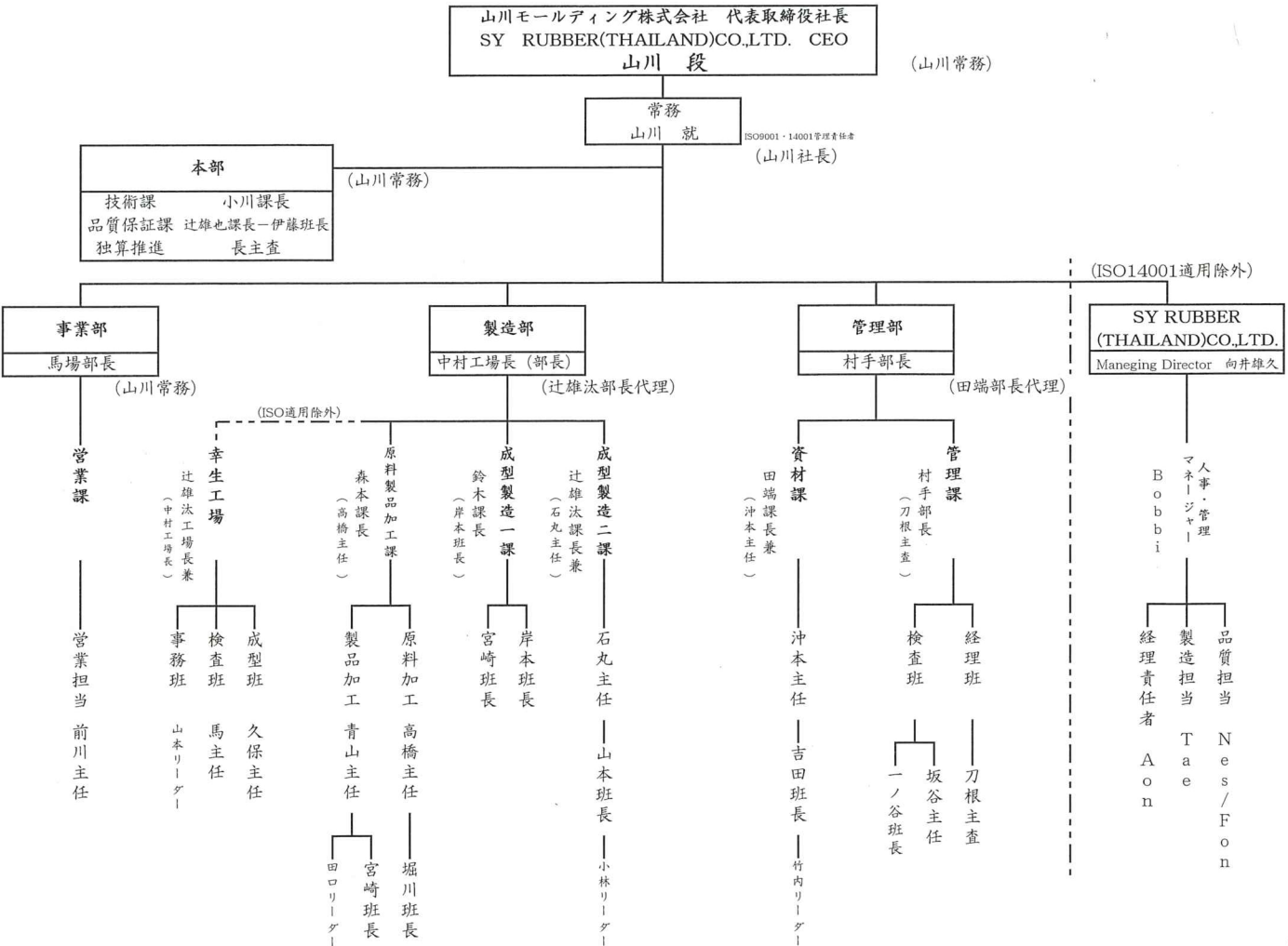


山川モールディング株式会社
SY RUBBER(THAILAND)CO.,LTD.



役員及び社員の責任と権限

分類	責任	権限 (権限の上位者は下位者の権限の全てを行使できる)
社長又は常務	会社の健全な発展を計る為の全ての統治。 株主及び社員に対する分配利益の確保努力。	人的資源及び物的資源の増減に関する最終決定権。 各課の運営に関する基本方針の決定権。 全役職者の任命、人事権。
QMS/EMS 管理責任者	QMS/EMSに必要なプロセスの確立及び実施及び維持の徹底 全社員へのQMS/EMSに関する意識の向上化。 QMS/EMSに関する外部との調整連絡。	QMS/EMSの推進状況及び改善の必要性を社長に上申する。 又、非協力的な組織、人員の社長への報告。管理責任者は、 他の業務責任と抵触した場合、QMS/EMS業務を優先する
工場長又は部長	責任部署における役職者及び課員の統括。 社長責任及び権限に関する補佐、補完。	全ての資源に関する運用のプランニングと社長への上申 全社方針に基づく、具体策の決定及び指示、指導
品質保証責任者	品証は対社外総括責任を担当すると共に、各工程と別角度で 異常発生の撲滅を計る。 化学物質管理責任者	意見の相違が生じた場合、社長承認を得て改善命令を 出す。 不具合発生時、生産・出荷を停止する権限を有する。
課の責任者 (課長、主任)	全社方針及び社長の年度方針を具現化する為の 具対策の策定及び実施。 社外との調整、交渉作業及び情報収集作業。	責任部署の統括、指示、指導。 社長権限の行使に関する申立て、上申。
課の役職者 (主任、班長)	課の方針を推進する為の全ての活動。課の責任者の補佐。 担当業務の改善指示及び率先した業務遂行。	課の責任者に対する問題点の上申及び改善案の申立て。
一般社員	与えられた業務のより効果的な遂行。	安全作業を確保する為の問題点の役職者への報告。 担当業務の効率化へ向けての改善提案。

緊急時の責任と権限代行は、課長代行は工場長もしくは主任。職制代行は課長もしくは工場長とし迅速に対応する。