



2023年5月23日

各 位

会 社 名 大 幸 薬 品 株 式 会 社
代 表 者 名 代 表 取 締 役 社 長 柴 田 高
(コード番号：4574 東証プライム)
問 合 せ 先 経 理 部 長 中 條 亨
(TEL. 06-4391-1123)

内部統制システムの基本方針の一部改定に関するお知らせ

当社は、2023年5月23日開催の取締役会において、下記のとおり基本方針を一部改定いたしましたので、改定後の内容をお知らせいたします。なお、改定箇所は下線で示しております。

記

内部統制システムに関する基本的な考え方

当社グループは、健全な企業統治こそが事業発展のために重要であると考えております。その実現のために、グループ全体に内部統制システムを構築することとし、職務の効率性向上のための体制、リスク管理体制、法令遵守をはじめとするコンプライアンス体制、及び内部監査体制を構築、整備し、その充実を図るとともに、監査等委員会監査が実効的に行われることを確保するための体制や環境の整備を推進していく考えであります。

内部統制システムの整備状況

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

- (1) 当社は「自立・共生・創造を基本理念とし、世界のお客様に健康という大きな幸せを提供する」という「企業理念」を制定し、代表取締役が繰り返しその精神を取締役及び使用人に伝えることに加え、社内報等による繰り返しの啓蒙活動により、法令遵守及び倫理観をあらゆる企業活動の前提とすることを徹底します。
- (2) 取締役会を原則として毎月1回開催するほか、必要に応じて臨時取締役会を開催し、経営の方針・計画や重要な業務執行の決定を行うとともに、取締役及び執行役員から定期的に、また必要に応じて、業務執行状況の報告を受け、取締役及び執行役員の職務執行を監督します。
- (3) 取締役会の補足機関として、取締役ならびに各部門の責任者で構成される経営会議を週1回開催しており、法令で定められた事項や経営に関する重要事項について討議と決議を行っております。
- (4) 代表取締役社長直轄下に「内部監査室」を設置し、選定監査等委員である取締役（以下「監査等委員」という。）とも協議の上、定期的に各部門の内部監査を実施しております。その他緊急を要する事項等については、その都度機動的に対応しております。監査等委員会は、内部監査室に監査の指示を行うことができるとともに、内部監査室の内部監査計画の策定、内部監査結果等につき密接な情報共有及び連携を図ります。

- (5) 代表取締役社長を委員長とするリスクマネジメント委員会にて、グループ内のリスクの把握、最適なリスク管理体制の立案、推進を図り、全社横断的なコンプライアンス体制を整備することにより、グループ内リスクの低減及びその適切な対応を図ります。
- (6) 当社グループの取締役及び使用人は、コンプライアンス上の問題を発見した場合はすみやかにリスクマネジメント委員会に報告することとしております。このほか、コンプライアンスに関するホットラインとして内部通報制度を設け、社内窓口をリスクマネジメント委員会、社外窓口を弁護士事務所として、コンプライアンスに関する情報の確保に努めております。リスクマネジメント委員会は、必要に応じて関係各部署の協力のもと、その通報内容を調査し、適宜、すみやかに是正措置及び再発防止策を講じるとともに、必要な場合には関係者への処分を行います。
- (7) 使用人の法令または定款違反行為については、人事部門責任者が懲戒委員会に処分を求めるとし、取締役の法令または定款違反行為については、取締役間で相互に監督するとともに、各取締役が適宜、取締役会に具体的な処分を具申することとしております。
- (8) 当社は、反社会的勢力に対して、「リスクマネジメント規程」に基づき、一切の取引を行わないことを基本方針としております。また、対応統括部署を設置し、反社会的勢力からの不当要求等が発生した場合には、すみやかに取締役会等に報告する体制を整備しております。さらに、それらに関する情報収集や不当要求に迅速に対応すべく、所轄の警察署、企業防衛対策協議会、弁護士等との連携を積極的に図っております。

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

当社規程に従い、株主総会議事録、取締役会議事録、経営会議議事録等の取締役の職務執行に係る情報を文書または電磁的媒体に記録し、保存するものとしております。取締役は、これらの文書または電磁的媒体を閲覧できるものとしております。

3. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

コンプライアンス、災害、品質及び情報セキュリティに係るリスクについては、それぞれの担当部門において、規則及びガイドラインの制定、研修の実施、マニュアルの作成及び配布等を行うものとしております。そして、組織横断的なリスク状況の監視及び全社対応は、リスクマネジメント委員会にて行うものとします。また、新たに生じたリスクについては、リスクマネジメント委員会においてすみやかに担当部門及び対応責任者を定めるものとします。

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) 取締役会は、企業理念をベースに毎年策定される年度計画及び中期経営計画に定められた経営目標通りに職務の執行が進められているか否かを、業績報告を通じ定期的に検査するものとします。
- (2) 取締役の業務執行については、取締役会規程により定められている事項及びその付議基準に該当する事項はすべて取締役会に付議することを遵守し、その際には、原則として事前に議題に関する十分な資料が全取締役に配布される体制をとるものとします。
- (3) 日常の業務執行に際しては、職務権限規程及び組織・分掌業務規程等に基づき権限の委譲が行われ、執行役員等各レベルの責任者が意思決定ルールに則り職務を執行することとします。

5. 当社グループにおける業務の適正を確保するための体制

- (1) 代表取締役、業務執行を担当する取締役及び執行役員は、それぞれの職務分掌に従い、グループ各社が適切な内部統制システムの整備を行うよう指導するものとします。
- (2) 当社は、関係会社管理規程に基づき、グループ各社における事業の経過、財産の状況及びその他の重要な事項について、当社への報告を行うことを義務付けております。

- (3) グループ各社における業務執行に際しては、グループ各社の職務権限規程等に基づき権限の委譲が行われ、グループ各社における各レベルの責任者が意思決定ルールに則り職務を執行することとします。
- (4) 内部監査室は、グループ各社における内部監査を実施または統括し、グループ各社の業務全般にわたる内部統制の有効性と妥当性を検証するものとします。また、内部監査の年次計画、実施状況及びその結果は、代表取締役社長に報告されるとともに、その重要度に応じて当社の取締役会等の所定の機関に報告されるものとしております。
6. 監査等委員会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、その使用人の取締役（監査等委員を除く。以下、同じ）からの独立性に関する事項及び同使用人に対する指示の実効性の確保に関する事項
- (1) 当社は、監査等委員会からの要請があったときは、直ちに、監査業務に必要な事項を命令できる使用人を配置するものとします。
- (2) 当該使用人は、その命令を受けた事項に関して、取締役及び他の管理者の指揮命令は受けられないものとします。
- (3) 当該使用人の人事異動（異動先を含む）、人事評価、懲戒処分に関しては、事前に監査等委員会の同意を得るものとします。
7. 当社グループの取締役及び使用人が監査等委員会に報告をするための体制、その他の監査等委員会への報告に関する体制
- (1) 当社グループは、監査等委員会と協議のうえ、監査等委員会に報告すべき事項を定めるものとしておりますが、その報告すべき事項には以下の事項を含むこととします。
- ・経営会議で決議された事項
 - ・会社に著しい損害を及ぼすおそれのある事項
 - ・内部監査状況及びリスク管理に関する重要な事項
 - ・重大な法令または定款違反
 - ・リスクマネジメント委員会に対する報告または内部通報の状況
 - ・その他コンプライアンス上重要な情報
- (2) 監査等委員会は、職務執行に必要と判断した場合には、上記以外でも当社グループの取締役または使用人に報告を求めることができることとします。
- (3) 前2号に従い報告を行った当社グループの取締役または使用人は、当該報告をしたことを理由として不利な取り扱いを受けないものとします。
8. その他監査等委員会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) 監査等委員会は、代表取締役その他の取締役との間で定期及び非定期に会合を持ち、会社の経営実態、問題点、課題等の情報共有を図るものとしております。
- (2) 取締役及び使用人は、監査等委員会の監査が実効的に行われるために、必要に応じて、監査等委員会の監査に協力するものとしております。
- (3) 監査等委員会がその職務の執行について、当社に対し費用の前払いまたは償還等の請求をしたときは、当該請求に係る費用等が当該監査等委員の職務の執行に必要なでない認められた場合を除き、速やかに当該費用等を処理するものとします。

以上