



平成 27 年 4 月 23 日

各 位

会社名 科 研 製 薬 株 式 会 社
代表者名 代表取締役社長 大沼 哲夫
(コード番号 4521 東証一部)
問合せ先 執行役員総務部長 渡邊 史弘
(TEL. 03-5977-5002)

「内部統制システム構築の基本方針」の一部改訂に関するお知らせ

当社は、本日開催の取締役会において、「内部統制システム構築の基本方針」の一部改訂を決議いたしましたので、下記のとおり改訂後の内容をお知らせいたします。

これは、「会社法の一部を改正する法律」（平成 26 年法律第 90 号）及び「会社法施行規則等の一部を改正する省令」（平成 27 年法務省令第 6 号）が平成 27 年 5 月 1 日に施行されることを踏まえ改訂するものであります。なお、当社では施行日に合わせ平成 27 年 5 月 1 日から運用を開始する予定です。

記

内部統制システム構築の基本方針（平成 27 年 5 月 1 日改訂）

会社法第 3 6 2 条及び会社法施行規則第 1 0 0 条に基づく、当社及び当社子会社からなる企業集団（以下、「当社グループ」という）の内部統制システム構築の基本方針を、次に掲げるとおり決定する。

1. 法令遵守体制

- 取締役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
 - 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
 - 子会社の取締役等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) 当社グループの取締役、執行役員及び従業員等の職務執行が法令及び定款に適合することを確保するため、グループ全体に共通した行為規範である「科研製薬企業行動規準」及び「科研製薬企業行動指針」を定め、これを遵守し行動すると共に、その啓発を図る。
 - 2) コンプライアンス担当役員を任命し、法務部を所管部署としてコンプライアンスの実践に継続的に取り組む。

2. 情報保存管理体制

- 取締役の職務執行に係る情報の保存及び管理に関する事項

株主総会、取締役会、常務会など、取締役又は執行役員の出席する重要な会議について議事録を作成するほか、取締役及び執行役員の職務執行に係る重要な情報については、法令及び社内規程の定めるところにより、保存・管理を行い、必要な関係者が閲覧、謄写できる体制を整える。

3. リスク管理体制

- 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- ・ 子会社の損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- 1) リスク管理担当役員を任命し、経営企画部を所管部署として当社グループのリスクを把握・管理できる体制を構築する。
- 2) リスク分類を行い、それぞれの責任部署を定め管理する。
- 3) 当社グループの経営上重大なリスクの対応については、取締役会にて経営判断し、責任部署で管理する。
- 4) 業務監査室は当社グループのリスク管理状況を監査し、社長・取締役会・監査役会に報告する。

4. 効率性確保のための体制

- ・ 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
- ・ 子会社の取締役等の職務の執行に係る事項の当社への報告に関する体制
- ・ 子会社の取締役等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) 取締役会を毎月1回開催し、法令・定款に定められた取締役会審議事項に関する決議のほか、当社グループの経営の重要事項を審議する。
- 2) 各取締役の担当業務、及び各執行役員に執行委任する業務を取締役会で決定する。各取締役及び執行役員は、担当する業務を効率的に執行する。
- 3) 子会社は、定期的に財務報告に係る事項を当社に報告するとともに、子会社の取締役又は監査役は、必要に応じて子会社の取締役会の審議における重要事項を取締役会に報告する。
- 4) 取締役会で定められた経営基本方針にもとづき、常務会等において、当社グループの経営に関する重要事項を協議し、経営の全般的業務執行方針の確立及び業務の調整・管理を行い、全体としての効率化に努める。

5. 監査役スタッフに関する体制

- ・ 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事項
- ・ 当該使用人の取締役からの独立性に関する事項
- ・ 監査役の職務を補助すべき使用人に対する指示の実効性の確保に関する事項

- 1) 監査役会に関する事務は総務部が行うものとする。
- 2) 監査役から監査役の職務を補助すべき使用人（以下、「監査役スタッフ」という）を置くことの求めがあった場合は、取締役は監査役と協議の上、専任又は兼任の監査役スタッフを総務部に配置する。
- 3) 監査役スタッフの知識・能力、員数又は従事体制について、監査役から改善等を求められた場合、取締役は監査役と協議の上、適切に対応する。
- 4) 監査役は、監査役スタッフに対して直接指揮命令することができる。
- 5) 監査役スタッフの考課及び異動については、監査役会の意見を聴取し、これを尊重するものとする。

6. 監査役への報告体制

- ・ 取締役及び使用人が監査役に報告をするための体制その他の監査役への報告に関する体制
- ・ 子会社の取締役、監査役、業務を執行する社員及び使用人等又はこれらの者から報告を受けた者が当社の監査役に報告をするための体制
- ・ 監査役へ報告をした者が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ことを確保するための体制

- 1) 当社グループの取締役、執行役員及び従業員等は、当社の監査役に対して、当社グループに重大な影響を及ぼす事項を、直接的または間接的を問わず、報告するものとする。
- 2) 当社グループの取締役、執行役員及び従業員等は、監査役から報告を求められた場合、すみやかに対応する。
- 3) 監査役に対して前2号の報告をしたことを理由とする不利な取り扱いを禁止する。

7. 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

- 監査役の職務の執行について生ずる費用の前払又は償還の手続その他の当該職務の執行について生ずる費用又は債務の処理に係る方針に関する事項
 - その他会社の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) 監査役の職務の執行について生ずる費用は、監査役の職務の執行に制約が生じないよう、予め定められた社内手続きに基づいて処理する。なお、緊急の必要により予め社内手続きを経ることができないときは、監査役が必要な職務の執行を先行することを妨げないものとする。
 - 2) 代表取締役は、監査役と定期的会合で意見交換を行う。
 - 3) 監査役は、取締役会のほか、常務会その他の重要な会議に出席することができるものとする。
 - 4) 業務監査室は、監査役と緊密な連携を保ち、監査結果を監査役に報告するものとする。

以上