

# 内部統制システムの基本方針

2016年2月4日

アース製薬株式会社

当社は、会社法第362条第4項第6号及び会社法施行規則第100条に基づき以下の通り、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、その他当社の業務の適正を確保するために必要な体制（以下「内部統制」という）を整備する。

## 1. 当社の取締役・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、「アース製薬行動指針」を制定・遵守し、「お客さま目線」の製品の提供と企業としての社会的責任を果たすことを通して、「価値ある企業」を目指す。
- ② 当社は、内部通報窓口を設置し、取締役・監査役を含むコンプライアンス委員会がこれを運用する。
- ③ 代表取締役が直轄する監査室は、業務監査の結果を代表取締役又は経営会議に報告する。代表取締役は、監査結果に基づき、適時改善指示を行う。
- ④ 当社は、反社会的勢力及びその関連団体とは一切の関係を持たず、不当な要求を受けた場合には、警察、弁護士等の外部機関と連帯して毅然とした態度で対応する。

## 2. 当社の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

当社は、重要な会議の議事録や稟議書、契約書及び官公庁などに提出した重要な書類の写しを「文書管理規程」に従い、文書又は電磁的媒体に記録し、各所管部の責任のもとに保存・管理する。

## 3. 当社の損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- ① 当社は、「危機管理基本規程」に従い、危機管理委員会のもと、リスクの管理状況や対処方法等を検討する。
- ② 当社は、災害・不適切な業務執行等においても事業の継続を確保するため、危機管理委員会にて、事業継続計画（BCP）を策定し、事業継続マネジメント（BCM）体制を構築する。なお、危機管理委員会の活動状況は、適宜、取締役会に報告する。
- ③ 当社は、情報資産を管理するため「情報セキュリティ管理規程」及びマニュアル等を制定し、情報セキュリティ委員会のもと、情報漏洩及びシステム障害の予防や発生時の対応を図る。

## 4. 当社の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 当社は、経営に関する重要事項を「取締役会規程」に従い、取締役会を原則毎月1回開

催して審議・決定する。また、業務遂行に係る事項を迅速に決定するため、代表取締役と本部長からなる経営会議を原則毎月2回開催して、審議・決定する。

- ② 当社は、事業年度総合予算及び中期経営計画を、「予算管理規程」に従って策定し、取締役会の承認を経て、取締役と使用人が共有する目標とする。
- ③ 当社の権限分配・意思決定は、「組織規程」、「職務権限規程」及び「業務分掌規程」に定め、業務の重複や間隙を防ぐ。
- ④ 当社は、中期経営計画を3カ年の期間を基本として策定し、毎年見直す。

#### 5. 当社及び子会社から成る企業集団における業務の適正を確保するための体制

- ① 子会社は、コンプライアンス及びリスク管理に係る規程を制定し、法令等を遵守した行動をとるための啓蒙・研修を行うとともに、経営危機の未然防止と危機発生時の対策を講じる。
- ② 子会社は、各々内部通報窓口を設置し、内部通報制度を運用する。
- ③ 子会社は、「関係会社管理規程」に従って、その営業成績、財務状況その他重要な情報を、当社代表取締役が直轄する経営統括部に提出する。
- ④ 当社は、当社グループの年度予算を作成し、予算対実績の差異分析を行い、当社の取締役会に毎月報告する。
- ⑤ 当社の監査室は、必要に応じて子会社の内部監査を実施し、子会社はこれに協力する。
- ⑥ 当社は、当社グループのリスクを統括的に管理するため、危機管理委員会を設置し、グループ全体のリスクマネジメント推進に関する課題・対応を審議する。
- ⑦ 当社は、当社グループにおける財務報告に係る内部統制報告制度に適切に対応するため、内部統制推進委員会を設置し、グループ全体の財務報告の適正性確保に努める。
- ⑧ 当社の監査役は、当社グループの取締役、監査役又は主な使用人に、意見や情報を求めることができる。

#### 6. 当社の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、その使用人の当社取締役からの独立性に関する事項並びに当該監査役の使用人に対する指示の実効性の確保に関する事項

- ① 監査役会又は監査役は、必要があるときは期間を限定して、取締役に対してその業務を補助すべき使用人の選定を求めることができる。
- ② 前号の補助業務にあたる使用人は、その間はずばら、監査役の指示命令に従い職務を行う。
- ③ 前号①の使用人が選任された場合、必要としている期間の当該使用人の人事異動、懲戒、人事考課については、監査役会に事前に報告して、意見を求めることによりその独立性を確保する。

**7. 当社の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執行について生じる費用又は債務の処理に係る方針に関する事項**

- ① 当社は、監査役又は監査役会からの職務執行に関する予算請求に基づき、当該請求額の予算を立て、また臨時の支出に対応する。
- ② 当社は、監査役からの職務執行に関する費用の前払又は償還の手続きその他必要な業務を、本社 管理本部 総務部にて補助する。

**8. 当社の取締役及び使用人並びに子会社の取締役等が当社の監査役に報告するための体制その他の監査役への報告に関する体制並びに、報告をした者が当該報告をしたことを理由として不利益な扱いを受けないことを確保するための体制**

- ① 当社の取締役及び使用人は、会社に著しい損害を及ぼすおそれのある事実を発見したときは、これを直ちに監査役に報告する。
- ② 当社の監査役はコンプライアンス委員として、当社の内部通報制度が機能していることを監視する。
- ③ 当社は、当社及び子会社の役員・使用人等に対し、当社監査役へ報告したことを理由として不利益な扱いを行う事を禁止し、その旨を当社及び子会社の役員・使用人等に周知徹底する。

**9. その他当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 当社の監査役は、必要に応じ監査室に対して調査を求めることができる。
- ② 当社の監査役は、重要な意思決定の過程及び業務の執行状況を把握するため、取締役会その他、重要な会議又は委員会に出席し、必要に応じて意見を述べる。
- ③ 当社の監査役会は、必要に応じ、弁護士、公認会計士、コンサルタントその他外部のアドバイザーを任用できる。

以上