

平成 28 年 6 月 28 日

各 位

会社名 日本調剤株式会社
代表者名 代表取締役社長 三津原 博
(コード番号 3341 東証第 1 部)
問合せ先 常務取締役 鎌田 良樹
(TEL. 03-6810-0800)

「内部統制システム構築に関する基本方針」の一部改定のお知らせ

当社は、平成 28 年 6 月 28 日開催の取締役会において、「内部統制システム構築に関する基本方針」の一部を改定することを決議いたしましたのでお知らせいたします。変更箇所は下線で示しております。

記

1. 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（会社法施行規則第 110 条の 4 第 2 項 第 1 号）

当社は、法令上保存を義務付けられている文書、議事録、稟議書、契約書及び重要な情報の保存並びに管理に関する事項を、別途定める文書管理規程に従って管理するものとし、取締役及び内部監査部門は、業務の必要に応じこれらの書類を自由に閲覧できるものとする。

2. 当社グループの損失の危険の管理に関する規程その他の体制（会社法施行規則第 110 条の 4 第 2 項 第 2 号・第 5 号ロ）

1. 当社グループは、部門毎に個別のリスクを把握、管理し、別途定める規程、マニュアル等により、リスクの現実化を予防するとともに、リスクが現実化した場合は、担当する取締役の責任と権限において即座に対処するものとする。
2. 社長直属の内部監査室が、定期的に、当社グループの各部門のリスク管理の状況を監査し、想定されたリスクに遺漏がないか、リスクの管理方法等が適切かどうかをレビューし、必要な指示を行うものとする。

3. 当社グループ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（会社法施行規則第 110 条の 4 第 2 項第 3 号・第 5 号ハ）

1. 当社は、3 事業年度を期間とするグループ中期経営計画を策定し、当該中期経営計画を具体化する

るため、グループ全体の重点経営目標及び予算配分等を定めるものとする。

2. 当社グループは、別途定める職務権限規程によって、業務毎に決裁レベルを規定することにより、効率的に決裁が行われる体制を整備するとともに、別途定める業務分掌規程によって、部門毎に業務内容を明確に規定することにより、業務の効率性を図るものとする。
3. 別途定める予算管理規程によって予算管理を行うことにより、経営効率の向上を図るとともに、IT（情報技術）化を進めることにより、業務の効率性を図るものとする。

4. 当社グループの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（会社法第 399 条の 13 第 1 項第 1 号ハ、会社法施行規則第 110 条の 4 第 2 項第 4 号・第 5 号ニ）

1. 当社グループは、取締役会を毎月及び必要があるときは随時開催することで、取締役間相互の監視・監督機能を確保し、もって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ものとする。
2. 当社グループは、別途定める個別規程及びマニュアル等によって、各業務の手順や遵守すべき事項等を規定することにより、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ものとする。
3. 社長直属の内部監査室が、定期的に、当社グループの使用人の法令及び定款適合性の状況を監査し、必要な指示を行うものとする。
4. 当社グループにおいては、各子会社に、規模や業態等に応じて、適正数の監査役やコンプライアンス推進委員を配置するものとする。
5. 当社グループは、当社グループの役員・従業員等が当社コンプライアンス担当部門に対して直接通報を行うことができる日本調剤ホットラインを整備するものとする。

5. 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（会社法施行規則第 110 条の 4 第 2 項第 5 号イ）

当社は、子会社の自主性を尊重しつつ、事業の状況に関する定期的な報告を義務づけるとともに、重要事項についての事前協議を義務づけるものとする。

6. 監査等委員会の職務を補助すべき取締役及び使用人に関する事項（会社法施行規則第 110 条の 4 第 1 項第 1 号）

1. 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、取締役会は、内部監査部門を中心に人選を行い、補助使用人を置くものとする。
2. 補助使用人の人数、職位等については、監査等委員である取締役とそれ以外の取締役とが協議して決定するものとする。

7. 監査等委員会の職務を補助すべき取締役及び使用人の他の取締役(監査等委員である取締役を除く。)からの独立性並びに当該取締役及び使用人に対する指示の実効性の確保に関する事項(会社法施行規則第110条の4第1項第2号・第3号)

1. 当社が補助使用人を置いた場合、当該補助使用人の異動、懲戒及び解雇については、監査等委員会の事前の同意を必要とする。
2. 補助使用人の人事考課は、監査等委員会の評価に基づき、常勤の監査等委員が行うものとする。
3. 補助使用人は、監査等委員会の職務を補助する際は、もっぱら監査等委員会の指揮命令に従うものとする。
4. 当社は、補助使用人の業務が円滑に行われるよう、監査環境の整備に協力するものとする。

8. 取締役(監査等委員である取締役を除く。)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(会社法施行規則第110条の4第1項第4号イ)

1. 当社は、取締役会を毎月及び必要があるときは随時開催することにより、業務執行取締役が担当する業務の執行状況等が監査役に定期的に報告される体制を確保するものとする。
2. 取締役及び使用人が、監査等委員会からその業務執行に関する事項の報告(必要な事項の調査及び必要な資料の写しの提出を含む。)を求められた場合、速やかに当該事項につき報告を行うものとする。

9. 子会社の取締役・監査役等及び使用人又はこれらの者から報告を受けた者が当社の監査等委員会に報告をするための体制(会社法施行規則第110条の4第1項第4号ロ)

1. 当社グループの役職員は、当社の監査等委員会から業務執行に関する事項について報告を求められたときは、速やかに適切な報告を行うものとする。
2. 当社グループの役職員は、法令違反行為等、当社又は当社の子会社に著しい損害を及ぼすおそれのある事実については、これを発見次第、直ちに当社の監査等委員会に対して報告を行うものとする。

10. 監査等委員会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扱いを受けないことを確保するための体制(会社法施行規則第110条の4第1項第5号)

当社は、監査等委員会への報告を行った当社グループの役職員に対し、当該報告をしたことを理由として不利な取扱いを行うことを禁止し、その旨を当社グループの役員・従業員に周知徹底するものとする。

11. 監査等委員の職務の執行（監査等委員会の職務の執行に関するものに限る。）について生ずる費用の前払又はその償還の手續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（会社法施行規則第 110 条の 4 第 1 項第 6 号）

当社は、監査等委員が、その職務の執行について、当社に対し、会社法第 399 条の 2 第 4 項に基づく費用の前払等を請求したときは、担当部署において審議のうえ、当該請求に係る費用又は債務が当該監査等委員会の職務の執行に必要でないと認められた場合を除き、速やかに当該費用又は債務を処理するものとする。

12. 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（会社法施行規則第 110 条の 4 第 1 項第 7 号）

監査等委員会は、会計監査人及び内部監査部門と連携して随時情報交換することによって、迅速かつ的確に問題点を把握し、もって監査の実効性を確保するものとする。

以 上