平成２０年3月２５日

各　　位

会 社 名　あすか製薬株式会社
代表者名　取締役社長　山口　隆
（コード番号　４５１４　東証第一部）
問合せ先　法務広報部長　小松　哲
（ＴＥＬ．０３－５４８４－８３６６）

内部統制システム構築についての取締役会決議事項の一部改定について

当社は、平成 20 年 3 月 24 日開催の取締役会において、「内部統制システム構築についての取締役会決議事項」（平成 18 年 5 月 15 日）に、情報資産の健全な保護および財務報告に係る内部統制の構築に関する基本方針を追加することを決議しましたので、下記のとおりお知らせいたします。

下線部分が改定（追加）箇所となっております。

記

１．取締役の職務の執行が法令および定款に適合することを確保するための体制（会社法 362 条 4 項 6 号）

・当社は、コンプライアンス・プログラムを制定し、その中で次を定めている。
当社は国の内外を問わず、人権を尊重するとともに、関係法令、規則等を遵守するとともに、その精神を尊び、高い倫理観と社会的良識を持って行動する。

（１） 役員は、この実践のため企業理念、企業行動憲章、行動基準、コンプライアンス推進規程に従い、率先垂範して行動するとともに、グループ全体への企業倫理の徹底を図る。

（２） 社長は、コンプライアンスを推進する統括責任者として、役員に対するコンプライアンスに関する啓蒙、教育を実施する。

２．取締役の職務の執行に係る情報の保存および管理に関する体制（会社法施行規則 100 条 1 項 1 号）

（１） 取締役は、その職務の執行に係る文書（電磁的記録を含む）、その他の重要な情報を文書規程、その他の規程に基づき適切に保存し管理する。

① 株主総会議事録と関係資料
② 取締役会議事録と関係資料
③ 経営会議議事録と関係資料
④ 取締役が主催する重要な会議の議事の経過の記録、指示事項、関係資料
⑤ 取締役を決定者とする決定書類と関係資料（稟議書、決裁書含む）
⑥ その他取締役の職務の執行に関する重要な文書

（２） 上記（１）における情報の保存、管理の責任者は社長とし、法務広報部長が補佐する。法務広報部に情報担当者をおく。

（３） 上記（１）に定める文書の保存期間は、別段の定めがない限り文書規程の定めによる。

（４） グループ全体の体制については、「グループ文書管理規程」を整備する。

（５） 「情報セキュリティポリシー」を整備し、情報資産の安全性および信頼性の確保に努める。

３．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 100 条 1 項 2 号）

・当社は、基本規程として「経営危機管理規程」を制定し、リスクの分類、有事の際の情報伝達体制、対応の原則、対策本部の設置、対策責任者を規定している。

（1） 各業務分野別、グループ全体としてのリスク管理を整備する。

（2） リスク管理の啓蒙、教育を徹底する。

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（会社法施行規則 100 条 1 項 3 号）

・ 取締役は原則毎月 1 回、必要ある場合は臨時取締役会を随時開催し、経営の執行方針、経営に関する重要事項を決定し、業務執行状況を監督している。

・ 当社は執行役員制を執っている。これにより取締役は経営の迅速化、監督機能の強化など経営機能に専念している。

・ 取締役と執行役員との連絡会を取締役会終了後に開催し、取締役会の決定事項の伝達と執行役員の業務執行状況の報告を行っている。

・ 常務取締役以上で構成する「経営会議」を原則毎週 1 回開催し、日常発生する経営に関する案件の審議・決定、経営方針や経営戦略等の重要案件の審議を行っている。

（1） 上記の各機能を活かし、現体制を継続する。

5．使用人の職務の執行が法令および定款に適合することを確保するための体制（会社法施行規則 100 条 1 項 4 号）

・ 当社は、コンプライアンス・プログラムを策定し、役員および使用人が遵守すべき企業行動憲章、行動基準、コンプライアンス推進規程を制定している。
更に、具体例によるＱ＆Ａも作成し、全従業員に配布している。

（1） コンプライアンスの徹底を図るための定期的な教育と、その浸透度の調査

（2） 通報制度の改善

6．当該株式会社ならびにその親会社およ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（会社法施行規則 100 条 1 項 5 号）

・ 定期的な情報交換会を年 4 回開催し、情報の共有化を確保している。

・ 子会社の統括部署が定められ、総合的な管理が行われている。

（1） 子会社に対する不当な取引の要求は行わない。

（2） 財務報告に係る適正性を確保するために必要な内部統制を整備し、財務報告の信頼性の確保に努める。

7．監査役が、その職務を補助すべき使用人（補助使用人）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（会社法施行規則 100 条 3 項 1 号）

（1） 監査役から職務を補助すべき使用人を求められた場合は、監査役付とし、専任の使用人とする。

8．前号の使用人の取締役からの独立性に関する事項（会社法施行規則 100 条 3 項 2 号）

（1） 前号の監査役付の独立性を確保するため、当該使用人の任命、人事異動については事前に常勤監査役の同意を得る。

（2） 人事考課については、常勤監査役が行うものとする。

9．取締役およ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

（会社法施行規則 100 条 3 項 3 号）

（1） 法務広報部担当取締役は、職務執行に関して重大な法令、定款違反、企業行動基準違反もしくは不正行為の事実、または会社に著しい損害を及ぼす恐れのある事実を知ったときは、遅滞なく監査役会に報告する。

10. 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（会社法施行規則 100 条 3 項 4 号）

（1） 代表取締役は、定例会合だけでなく可能な限り会合を持ち、業務報告とは別に会社運営に関する意見の交換のほか、意思の疎通を図る。

（2） 代表取締役は、監査役、会計監査人との連携を図り、実効ある監査を支援するため、監査室の充実を図る。

以　上