

内部統制システム構築の基本方針について

1. 業務運営の基本方針

当社は、経営の透明性向上とコンプライアンス重視の経営に徹するため、コーポレート・ガバナンスの充実を図り、経営環境の変化に迅速に対応できる組織体制を構築することを経営の重要課題と位置づける。また、「信は萬事の基と為す」を社是とし、お客さま・株主の皆さま・従業員・地域社会等全ての利害関係者を視野に入れながら、全役職員一人ひとりが常に高い倫理観を持ち、誠実・公正に業務を行うことを業務運営の基本方針とする。

2. 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

当社は、取締役・使用人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、統制組織及び統制手段が相互に結びつき内部統制機能が作用するシステムの構築を図る。

当社は、コーポレート・ガバナンスの一層の強化と経営環境の変化に迅速かつ柔軟に対応できる取締役会の効率的運営確保を図る観点から、執行役員制度を導入しており、取締役会の「経営の意思決定及び執行監督機能」と執行役員の「業務執行機能」を分離し、各々の機能強化を図る。

(1) コーポレート・ガバナンス

取締役会は、法令、定款、株主総会決議、取締役会規程、稟議規程ならびに業務分掌・決裁権限規程に従い、経営に関する重要事項を決定するとともに、取締役の職務執行を監督する。取締役会は、活発な議論と迅速な意思決定が可能な体制とし、更に経営監督機能の透明性向上と経営環境の変化に機動的に対応できる経営体制を確立するために、取締役の任期を1年とする。

取締役は、法令、定款、取締役会決議、稟議規程ならびに業務分掌・決裁権限規程、その他の社内規程に従い、業務の監督・執行にあたる。

執行役員は、取締役会の経営方針に基づき、取締役の監督の下、各々の担当分野において業務を執行する責任を負い、その選任・解任及び担当業務は取締役会で決定する。執行役員の任期は、就任後1年以内の最終の決算期に関する定時株主総会の終結時までとする。

監査役は、法令が定める権限を行使するとともに、内部監査部門や会計監査人と連携して、監査役会規程に則り、取締役の業務執行状況を監査する。

(2) コンプライアンス体制

当社は、コンプライアンス全体を統括する統制組織として、内部管理を担当する取締役1名を「内部管理統括責任者」(以下この基本方針において「企画管理本部長」という。)として定め、営業単位ごとに「営業責任者」及び「内部管理責任者」を設置しており、証券会社としての社会的責任を果たすためのチェック機能の強化を図る。

当社は、各役職員がコンプライアンスに対する理解を深め、法令遵守を行うに止まらず、十分に自己規律を働かせた行動を選択できるよう、「倫理コード」やコンプライアンスの基本原則を定めた「コンプライアンス・マニュアル」を、社会環境・経営環境の変化に対応し随時見直し改定するとともに、具体的な行動計画を「コンプライアンス・プログラム」として明確化しその徹底を図る。また、業務実施状況に対する適正な管理を行うための統制手段として、社内諸規程の整備を図る。

営業員の法令遵守徹底及び内部部門の管理体制強化の観点から、全社員を対象とした集合研修を毎年定期的で開催し、経営方針や業務運営の基本方針の徹底を図る。お客さま満足度の向上や当社ブランド確立による企業価値向上を図るため、苦情相談及びお客さまや株主に対するモニタリング結果の社員教育への反映、コンプライアンス事例研究、日本証券業協会・東京証券取引所と連携した社内研修の実施、社長以下全役職員を対象としたコンプライアンスに関するeラーニングテストの定期的実施など、研修プログラムの更なる充実を図る。

職務執行の適正性を検証する観点から、検査部による営業部店検査及び業務監査部による内部監査を定期的の実施し、検査（監査）結果については、都度報告会を開催のうえ、問題点の共有と改善事項の徹底を図る。

金融商品取引法をはじめとした法令・諸規則遵守の一段の強化を図るため、社内に「コンプライアンス委員会」を設置し、法令違反行為の未然防止策の立案、社内の問題点の早期洗い出しと改善策の検討・具体化を行う。

公正で健全な企業環境の確立に向け、社内の不正・違反行為に対する「通報・相談」窓口として、日本証券業協会の内部通報支援センターを利用した「内部通報制度」を実施しており、その周知・徹底を図る。

経営情報や個人情報を含めた情報管理強化のため、「情報セキュリティポリシー」「情報セキュリティマニュアル」「個人情報保護規程」「個人データの安全管理措置細則」等諸規程を整備するとともに、システム的な安全措置対応を行っており、その徹底を図る。

当社は、反社会的勢力との関係を一切遮断することを目的とし、反社会的勢力への対応を所管する部署を総務部及び管理統括部と定めるとともに、各営業所に不当要求防止責任者を配置し、事案発生時の報告及び対応に係る体制の整備を図る。また、警察等関連機関とも連携し、毅然とした対応を行う。

（３）財務報告の信頼性を確保するための体制

当社は、当社グループの財務報告の信頼性を確保するため、「経理規程」等を整備するとともに、財務報告において不正や誤謬が発生するリスクを管理し、予防及び牽制機能を整備・運用・評価し、不備があれば速やかに是正する体制を整備する。

（４）ディスクロージャー体制

当社は、重要な会社情報のタイムリーかつ公平な開示を行うため、「ディスクロージャー規程」を制定するとともに、情報の正確性を期すため「ディスクロージャー委員会」での審議を経て開示する体制をとっており、一層の情報管理体制の強化を図る。

3. 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、法令及び社内規程に基づき情報文書保存管理の所管部署及び保存年限を定め、下記の文書については関連資料とともに保管し、必要に応じて閲覧可能な状態を維持管理する。

取締役会議事録等の保存

- (イ) 株主総会議事録と関連資料
- (ロ) 取締役会議事録と関連資料
- (ハ) 取締役が主催するその他の重要な会議の議事の経過の記録または指示事項と関連資料
- (ニ) 取締役を決定者とする決定書類および付属書類
- (ホ) その他取締役の職務執行に関する重要な文書

取締役会議長は、上記における情報の保存及び管理を監視・監督する責任者として企画管理本部長を指名し、企画管理本部長の任務には、会社法所要の議事録の作成に係る職務を含むものとする。

総務部長は、企画管理本部長を補佐する。また、総務部に情報管理の担当者を置き、上記に定める文書その他の情報の保存及び管理について指導を行う。

情報の管理については、「情報セキュリティポリシー」「情報セキュリティマニュアル」「個人情報保護規程」「個人データの安全管理措置細則」等諸規程の定めに従う。

4. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

当社のリスク管理体制は、リスクの多様化・高度化とともに専門性が必要とされることから、リスク管理規程に基づき、当社が管理すべきリスクの所在と種類を明確化したうえで、各々のリスク毎に管理規程を整備し、各部署が分担して管理する体制とする。

リスク全般の管理統括の体制については、企画管理本部長を「リスク管理統括責任者」として定めるとともに、リスク管理部を設置し、全社の統合リスク管理を行う。

リスク管理に関する重要事項の審議決定については、経営戦略会議が行い、急激な環境変化等に機動的に対応する。

証券会社の財務の健全性の指標となる自己資本規制比率については、リスク管理部が毎営業日ごとに算出し、全取締役・執行役員・監査役に報告する他、毎月末の自己資本規制比率ならびにその詳細を取締役に報告する。

5. 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) 経営計画のマネジメント

当社は、当社を取り巻く事業環境を踏まえ、経理部が各部門の計画を集約したうえで事業年度の収益計画を策定し、取締役会において決定する。

各部門は、取締役会が決定した部門別収益計画の達成に向けた具体的な実行計画を策定し、推進する。

収益計画の進捗状況は、毎月定例開催される取締役会ならびに取締役と執行役員を構成メンバーとする経営戦略会議において報告されるとともに、経営戦略会議において四半期毎に各部門別の執行役員がその業務執行状況の総括と次の四半期の重点施策等の報告を行い、機動的な職務執行を推進する。

(2) 業務執行のマネジメント

当社は、経営上の最高意思決定機関としての取締役会を毎月1回開催し、法令、定款及び取締役会規程に基づく重要事項の決定及び取締役の業務執行状況の監督等を行う。また、必要に応じて臨時取締役会を開催する。

経営戦略会議は、取締役ならびに執行役員をメンバーとして構成され、経営上の重要な業務に関する事項ならびに経営計画・営業計画等に関する協議を行う。原則として毎月1回開催し、特に重要な事項については、取締役会にて決議を行うこととする。

6. 当社企業集団における業務の適正を確保するための体制

当社は、「関係会社管理規程」を制定し、関係会社から当社への事前協議事項や報告事項を定め、適切な管理を行う。また、当社の業務監査部による監査や当社監査役による監査によって、関係会社の業務執行の適正性の確保を図る。

7. 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及びその使用人の取締役会からの独立性に関する事項

当社は、現在、監査役の職務を補助すべき使用人の設置を行っていないが、必要に応じ、検査部・業務監査部・総務部・人事部・経理部等と連携し、効率的な監査が出来る体制を整備する。

なお、取締役は、監査役会から当該事項に関する体制整備について要請があった場合は、速やかに対応することとする。

8. 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

当社は、取締役及び使用人が、監査役会に対して、法定の事項に加え、当社及び当社グループに重大な影響を及ぼす事項、営業部店検査及び内部監査の実施状況、内部通報の状況及びその内容を速やかに報告する体制を整備する。

9. 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

当社は、監査役が、取締役会、経営戦略会議のほか、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、情報セキュリティ委員会、コンプライアンス委員会、ディスクロージャー委員会等の重要な会議に出席するとともに、稟議書や議事録等業務の執行に関する重要な文書を閲覧し、必要に応じて取締役または使用人にその説明を求めることができる体制を整備する。

当社は、監査役が、監査役会の開催の状況やその内容について、月1回代表取締役に報

告し、協議する機会を保障する。また、監査役が、当社の会計監査人から会計監査内容について説明を受けるとともに、監査について情報の交換を行うなど連携が図れる体制を整備する。

以 上

