松井証券
Matsui Securities Co.,Ltd.

平成 24 年 3 月 26 日

各　　位

東京都千代田区麹町一丁目 4 番地
松　井　証　券　株　式　会　社
代表取締役社長　　松井　道夫
（東証・大証第一部：８６２８）
問合せ先：常務取締役　和里田　聰
ＴＥＬ：０３（５２１６）８６５０

「内部統制システム構築に関する基本方針」の一部改訂に関するお知らせ

当社は、平成24年3月26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について、下記のとおり一部改訂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) 取締役及び使用人が法令及び定款を確実に遵守することができるよう、松井証券コンプライアンスマニュアルを策定する他、社内規程を常時閲覧可能な状態で備え置く。同マニュアル及び社内規程は法令及び定款の改正等に伴い、随時見直しを行う。

(2) 取締役及び使用人は、法令、定款、社内規程等に則って職務執行を行う。また、市民社会の秩序や安全に脅威を与える反社会的勢力とは、取引関係を含めた一切の関係を遮断し、毅然たる態度で対応する。

(3) 財務報告の信頼性を確保するため、法令等に従い、財務報告に係る内部統制を整備、運用し、それを評価する体制を構築する。

(4) 取締役は、取締役会を定時又は臨時に開催して、その職務の執行が法令及び定款に適合するよう、相互に監視する。

(5) 監査役は、法令が定める権限を行使し、取締役の職務執行状況を監査する。

(6) 取締役 1 名を内部管理統括責任者として定め、同責任者の指揮下にコンプライアンス部門を設置する。

(7) 各営業単位に営業責任者と内部管理責任者を配置し、各営業単位における法令遵守の徹底を図る。

(8) コンプライアンス部門は、職務執行の適正性を確認する。また、弁護士等の専門家と緊密な連携を保ち、業務の適正性を確保する。

(9) 定期的な内部監査の実施により、職務執行状況を検証し、問題点を改善する。

(10) 中立の外部者を利用して内部通報制度を設け、自浄作用の促進と不正行為の早期発見に努める。

(11) 積極的に経営状況を開示し、外部関係者の監視の目に晒すことで、緊張感ある経営を維持する。

(12) 使用人の不正行為については、就業規則に基づいて懲戒処分の対象とする。

2. 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

(1) 重要な会議体の議事録、法定帳簿、決算書類、会計帳簿等、稟議書類その他の重要な書類は、法令及びこれらを規定する個別の社内規程に基づき適切に保存、管理（廃棄を含む。）する。

(2) 取締役の職務の執行に係るその他の情報は、情報取扱規程、情報セキュリティポリシー及び情報セキュリティスタンダードに基づき、その保存媒体に応じて適正に保存及び管理を行う。

(3) 取締役及び監査役がいつでも当該情報を閲覧できる体制を確保している。

(4) 情報の保存及び管理を行うため、情報セキュリティ対策の総責任者として取締役 1 名を情報セキュリティ委員長に選任し、その指揮下に情報セキュリティ委員会を設置する。

(5) 情報セキュリティ委員会による社内モニタリング及び内部監査部門が定期的に実施するセキュリティ監査により、上記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状況を検証し、問題点を改善する。

(6) 重要書類に関して規定する個別の社内規程、情報取扱規程、情報セキュリティポリシー、情報セキュリティスタンダードを必要に応じて随時見直すこととし、情報の保存及び管理体制を適正に維持する。

3. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

(1) 主要業務に関するリスク管理規程を定め、市場リスク、取引先リスク、基礎リスクを計数的に把握する。

(2) 自己資本規制比率の状況を適切に把握し、毎月開催される取締役会に報告する。

(3) 自然災害、事故、システム障害等の不測の事態が発生し、通常の事業活動が中断した場合に、重要な資産の保全と短期間での事業の回復を図るため、事業継続計画を定める。

(4) その他のリスク全般についてコンプライアンス部門が管理を行うほか、個別案件の与信管理については与信管理部門が専門に対応する。

(5) 新規の業務を開始する場合には、リスクの適切な把握、評価及び管理に努める。

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

(1) 高度な専門知識を有する少数精鋭の取締役で取締役会を組織する。取締役会は原則として毎月 1 回の定時及び臨時に開催し、機動的な業務執行を行う。

(2) 経営監督機能の透明性向上と経営環境の変化に機敏に対応するため、取締役の任期を 1 年とする。

(3) 取締役会とは別に、必要に応じて随時開催される経営会議を設置し、取締役会の専決事項以外の事項について迅速に意思決定を行う。

(4) 組織規程、業務分掌規程及び職務権限規程を定め、業務執行取締役の職責を明確化し、取締役の職務執行の効率性を確保する。

(5) 経営計画の進捗状況について、定時又は臨時の取締役会あるいは経営会議において報告を行う。

(6) 業務効率の向上を図るため、顧客との間の取引、顧客管理、社内の情報管理等に合理的なシステム化を行い、不断の改善活動に努める。

5. 当社及び当社の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) 関係会社管理規程を定め、子会社の取引内容を確認するとともにその経営内容を的確に把握する等、適切に管理を行う。

(2) 子会社の取締役及び監査役を当社から派遣し、子会社の業務執行状況につき監視、監督及び監査を行う。

(3) 子会社においても、当社の設ける内部通報制度を利用できることとし、子会社の不正行為の早期発見に努める。

(4) 当社の内部監査部門は、必要に応じて子会社業務について監査を行う。

6. 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

(1) 当社は、監査役会の招集事務、議事録の作成、その他監査役会の職務を補助すべき使用人を配置する。

(2) 監査役は、その職務執行に際し、必要に応じて内部監査部門に協力を求めることができ、内部監査部門はこれに応じることとする。

7. 前項の使用人の取締役からの独立性に関する事項

監査役は、監査役会の職務を補助すべき使用人の人事について、必要に応じて意見を述べることができる。

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

(1) 取締役及び使用人は、監査役の求めに応じ、業務執行状況等の報告を行う。

(2) 内部管理統括責任者は、当社のコンプライアンス状況を定期的に取締役会及び監査役に報告する。

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

(1) 監査役は原則として全員が取締役会に出席し、取締役の職務執行について厳正な監査を行う。

(2) 監査役は、コンプライアンス及び内部監査を担当する部門と情報を共有し、当社のコンプライアンス及び内部監査状況について随時把握することができる。

(3) 監査役は、内部監査の状況について、必要に応じて随時報告を求めることができる。

(4) 監査役は、会計監査人と定期的な意見交換を行う。

(5) 監査役は、必要に応じて弁護士等外部の専門家の助言を求めることができる。

以上