アイザワ証券

Press Release

平成 24 年 5 月 24 日

各　　位

東京都中央区日本橋 1 丁目 20 番 3 号
藍　澤　證　券　株　式　会　社
代 表 取 締 役 社 長　藍 澤　基 彌
（コード番号：8708）
問合せ先　専務取締役　齋藤　孝三
TEL　03-3272-3421
E-mail：ir@aizawa.co.jp

内部統制システムの構築に関する基本方針の改定に関するお知らせ

当社は、平成 24 年 5 月 24 日開催の取締役会において、内部統制システムの構築に関する基本方針について、下記のとおり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。

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

当社は、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、内部統制につき、統制組織及び統制手段の両面から内部牽制が有効に機能する仕組みを構築する。

(1) コーポレート・ガバナンス

① 取締役会は、法令、定款及び社内規程に従い会社の業務執行についての重要事項を決定する。

② 取締役は、法令、定款及び社内規程に則り、取締役会から委任された会社の業務執行の決定及び職務を執行するとともに、取締役会が取締役の職務の執行を監督するため、取締役は、業務執行状況を取締役会に報告するとともに、他の取締役の職務執行を相互に監視・監督する。

③ 監査役は、内部監査部門及び会計監査人との連携を図り、取締役の職務執行状況の監査を行う。

(2) 内部牽制制度・コンプライアンス体制

① 当社は、内部監査の独立性を高めるため、内部監査を専門に所管する「内部監査部」をコンプライアンス本部に設置する。

② コンプライアンス全体を統括するため、内部管理を担当する取締役１名を「内部管理統括責任者」として定めるとともに、各営業単位毎に「営業責任者」である部店長とは別にコンプライアンス本部に属する「内部管理責任者」を設置し、営業部門との間で内部牽制が働く仕組みとする。

③ コンプライアンスに関する基本方針を決定する。

④ 毎年度、コンプライアンスに関する実践計画（コンプライアンス・プログラム）を策定し、その実施状況を取締役会に報告する。

⑤ 毎月「営業本部・コンプライアンス本部合同会議」を開催し、金融商品取引法をはじめとした法令諸規則遵守の強化を図るため、法令違反の未然防止策の立案、社内の問題点の洗い出しと改善策の検討・具体化を図る。

⑥ 社内に金融商品取引法その他法令諸規則等の遵守、投資勧誘等の営業活動、顧客管理等が適正に行われるよう営業考査業務の統括及びお客様管理の統括並びに法令諸規則に係る社員の指導等を行う「営業管理部」をコンプライアンス本部に設置する。

⑦ 社内にお客様からの問合せ並びに業務に関する事項について対応し、内部管理体制の充実を図るため営業管理部に「お客様相談課」を設置する。

⑧ 当社は、組織内での法令違反行為の根絶を図るため、顧問弁護士並びに日本証券業協会の内部通報支援センターとの間で内部通報制度である「コンプライアンスホットライン」及び「証券ヘルプライン」を設ける。

⑨ 経営情報及び個人情報保護を含めた情報管理体制の強化を図るため、「情報セキュリティ管理規程」等を整備し、実行するとともに、その管理運営のための「リスク管理委員会」を設置する。

⑩ 取締役及び使用人がとるべき行動の基準・規範を示した「ビジョン・ルール・マナー」のほか倫理規程、倫理綱領を定め、規範意識の向上を図るための教育・研修を継続的に実施するとともに、問題発生の場合には就業規則に則り厳正な処分を行う。

(3) 反社会的勢力排除に向けた基本方針

当社は、市民社会の秩序や安全に脅威を与える反社会的勢力との取引は一切行わず、毅然たる態度で対応する。

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) 当社は、法令・定款及び社内規程に基づいた情報の保存及び管理を行うため、文書管理規程を定め、次の文書について関連資料とともに保管管理する。

① 株主総会議事録
② 取締役会議事録
③ 経営会議議事録
④ 計算書類
⑤ 稟議書

(2) 当社は、上記以外の文書についてもその重要度に応じて保管期間等管理方法を文書管理規程で定めるとともに、必要に応じて取締役、監査役、会計監査人等が閲覧可能な状態とする。

(3) 当社情報の管理については、「情報セキュリティ管理規程」等を制定し、情報漏洩防止体制等管理体制を強化する。

(4) 当社は、法令または証券取引所適時開示規則に則り、適時適切な情報開示を行う。

３．損失の危険の管理に関する規程その他の体制

(1) 当社は、想定される様々なリスクを洗い出し、その軽減を図るため「リスク管理委員会」を設置する。

(2) 当社が行う事業によって生ずる可能性のある損失の危険については、金融商品取引法に従った「リスク管理規程」を作成し遵守するとともに、業務遂行にあたってのリスクの洗い出しを行い、そのリスクの軽減等に取り組む。

(3) 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、営業日毎に算出し、全取締役、監査役並びに関係各部署に報告する。

(4) 原則として毎週開催される経営会議において、経営環境等の報告と併せ、事業及び財務関連のリスクに関する報告を行う。

(5) その他、情報漏洩等のリスク管理及び有事におけるリスクに関するＢＣＰ（ビジネスコンティニュイティプラン）については「リスク管理委員会」にて対応し、緊急時対応計画を検討する。

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

(1) 当社は、中期経営計画を毎期ローリング方式で見直し、同計画に従って取締役は、毎期の予算を作成し業績目標の明確化を図る。

(2) 迅速な経営判断を可能とするため、定款上、当社の取締役の員数は７名以内とし、少人数の取締役で構成する体制とする。

(3) 取締役の経営責任を明確にし、経営体質の強化を図るとともに、経営環境の変化に対応して最適な経営体制を機動的に構築することを目的として、取締役の任期は１年とする。

(4) 当社は、経営と業務執行の分離及び責任と権限の明確化を図る観点から執行役員制度を採用する。

５．当社企業グループにおける業務の適正を確保するための体制

当社は、子会社管理の担当部署（企画部）を置き、当社グループの管理等は、業務分掌規程に定め、子会社の状況に応じて必要な管理を行う体制を整備する。

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及びその使用人の取締役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、必要に応じて、内部監査部、総務人事部と連携し、効率的な監査を行うことが可能な体制を整備する。

７．取締役及び使用人が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

(1) 当社は、監査役に対して、経営の状況及び事業の遂行状況を定期的に報告する体制を整備する。

(2) 当社は、取締役及び使用人が監査役に対して、法令・定款に定める事項のほか、当社に著しい損害を及ぼすおそれのある事項及び違法・不正行為があることを発見したときは、直ちに監査役に報告する体制を整備する。

(3) 当社は、監査役が取締役会、経営会議、部店長会議等の重要な会議に出席し、取締役との意見交換をするとともに、必要に応じて取締役または使用人に説明を求めることができる体制を整備する。

８．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) 当社は、監査役が取締役会、経営会議のほか、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、各種委員会等の重要な会議に出席するとともに、稟議書や議事録等の業務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。

(2) 当社は、監査役会が定期的に代表取締役との会合を持ち、会社が対処すべき課題、監査役監査の環境整備の状況、監査上の重要課題等についての意見交換及び代表取締役に対し、監査方針、監査の実施状況及び結果につき説明を行う機会を保障する。

(3) 当社は、監査役が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、情報の交換を行うなど連携を図る体制を整備する。

(4) 当社は、監査役が内部監査部門との定期的な会合を持ち、監査方針並びに監査計画の確認をする体制を整備する。

９．財務報告の信頼性と適正性を確保するための体制

当社グループは、財務報告の信頼性を確保するため、「内部統制管理規程」を定める。また、それに従い財務報告に係る内部統制及び運用を行うとともに、その仕組みが適正に機能することを継続的に評価し、必要な是正を行うものとする。

以　上