

平成 18 年 5 月 15 日

各 位

会 社 名 トレイダーズ証券株式会社
代表者名 代表取締役社長 金丸 勲
(コード 8704 大証ヘラクレス S)
問合せ先 常務取締役 C F O 新妻 正幸
(TEL 03-5114-0333 (代表))

「内部統制に関する基本方針」に関するお知らせ

当社は、平成 18 年 5 月 15 日開催の取締役会において、別添資料のとおり「内部統制に関する基本方針」を決議しましたので、お知らせ致します。

内部統制に関する基本方針

1. 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ための体制

- (1) 取締役会を月次で定時開催し、または必要に応じて臨時開催して、法令諸規則に基づく適法性及び経営判断に基づく妥当性を満たすよう、取締役相互の牽制を図る。
- (2) 監査役は、取締役会その他の取締役が意思決定を行う重要な会議体に出席する。
- (3) 稟議は、制度として起案推進者と牽制者を対立させ、権限と責任の明確化を図る。また、取締役会に付議すべき基準を定め、取締役の越権を防止する。
- (4) 外部有識者及び監査役を交えたコーポレートガバナンス委員会を定期的で開催し、企業統治等に係る意見交換等を行う。
- (5) 内部管理統括責任者及び監査役を交えたコンプライアンス委員会を定期的で開催し、法令遵守に係る意見交換等を行う。
- (6) 取締役は、研修会等に積極的に参加し、自らの研鑽を図る。

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事項

- (1) 文書管理規程を定め、重要な会議体の議事録、法定帳簿、会計帳簿、計算書類、税務書類、契約書類、稟議記録、官公庁及び取引所等への提出物、その他の重要文書（電磁的記録を含む）を保存する。
- (2) 保存書類には保管期限を定め、該当する部門の責任者がこれを管理する。
- (3) 保存書類は、取締役及び監査役の閲覧要請があった場合、遅滞なく閲覧ができる状態を保つ。
- (4) 文書管理規程の改定には、監査役会の同意を得なければならない。

3. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- (1) リスク管理規程を定め、基幹事業に係る基礎リスク、市場リスク、取引先リスク等を、自己資本規制比率として計数的に把握する。
- (2) 自己資本規制比率を日次で算出し、検証し、関係部門で情報共有する。また、月次で取締役会報告を行い、四半期ベースで開示する。
- (3) 内部管理部門は、定期的に内部管理部門会議を開催し、当社の有するリスクの把握、評価及び管理に努め、重要なリスクをコンプライアンス委員会に報告する。コンプライアンス委員会は、これについて改善指示を行う。
- (4) リスクが発現し、または発現するおそれを生じた場合は、必要に応じてプロジェクトチームを組成し、人的、組織的または技術的に適切な改善対応を行い、かつ再発防止策を講じる。
- (5) 当社にとっての新種業務及び新商品を取扱う場合、新種業務・新商品委員会を開催して複数の視点からリスクの把握、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) 企業理念を共有しつつ、取締役の業務分掌を明確化し、各取締役の職分から企業価値の向上を目指す。
- (2) 執行役員制を採り、実務責任者たる執行役員を取締役の指揮下に配することで、取締役

による意思決定及び監督の機能と、執行役員による執行の機能を分化して、効率化を図る。

- (3) 定期的に執行役員会を開催し、重要事項を取締役に報告する仕組みを構築し、取締役と実務者の共通認識を図る。
- (4) 各事業に適切な目標を掲げて達成状況を管理し、要因分析や改善対応を通じて経営計画の精度を高めることに努める。
- (5) 基幹事業に係る取引、顧客管理、社内の情報伝達等は、合理的なシステム化を行うことに努め、業務効率の向上を目指す。
- (6) 重要なシステムについては、ハードウェアを堅牢設備へ移転し、情報を暗号化し、ウィルスチェックを行い、ハードディスクを二重化し、または日次バックアップを行うこと等によって安全性の確保に努める。

5. 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) 内部管理統括責任者を定め、同責任者を中心とする内部管理体制を構築し、運営する。また、内部管理統括責任者の指揮下にコンプライアンスの統括部署を設け、牽制機能として法令の遵守を促す。
- (2) 各営業単位に営業責任者と内部管理責任者を配置し、一次チェック機能を持たせる。内部管理部門がこれを二次的にチェックし、さらに内部監査部門が三次的にチェックすることで、不正リスクの低減を図る。
- (3) 営業部門と内部管理部門は、定期的に営業責任者・内部管理責任者会議を開催し、営業体制及び内部管理体制について共通認識を図る。
- (4) 必要となる社内規程、ガイドライン及びマニュアル等を備え、これを周知する。
- (5) 個人情報保護管理者を定め、同責任者を中心とする個人情報保護体制を構築し、運営する。また、同管理者の指揮下に事務局を設け、適正な個人情報保護とその継続的な改善に努める。
- (6) 情報取扱責任者を定め、同責任者を中心とする情報開示体制を構築し、運営する。また、情報取扱責任者の指揮下にIRの専任担当セクションを設け、適時適切な情報開示に努める。
- (7) 法務部門及び外部の法律事務所につながるホットラインを備え、相談や通報の仕組み（以下「公益通報制度」という。）を構築する。
- (8) 役職員の法令違反については、就業規則等に基づいて、懲罰委員会による処罰の対象とする。

6. 株式会社並びにその親会社及び子会社からな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) 企業行動憲章を定め、当社グループに属する役職員の遵法精神の醸成を図る。
- (2) 取締役は、子会社の取締役と定期的に意見交換を行い、経営戦略、事業の成果及び内部管理等について共通認識を図る。
- (3) 総務部門を主管として当社グループの管理を行い、他の間接部門がこれを支援する。
- (4) 当社グループに属する役職員全員が出席する全体会議を定期的に開催し、当社グループの理念や目標を共有する。
- (5) 当社の内部監査部門は、法令の範囲内で定期的に子会社を内部監査する。
- (6) 公益通報制度の通報者の範囲に、当社グループの役職員を含める。

7. 監査役会がその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体制

- (1) 監査役は、監査役の指揮命令に属する補助者を常設することを、取締役に対して求めることができる。
- (2) 監査役は、必要に応じて内部監査部門等の使用人を監査役監査の補助者に任命することができる。
- (3) 監査役の補助者は、監査役監査業務に関して監査役の指揮命令に服し、取締役の指揮命令を受けない。

8. 前号の使用人の取締役からの独立性に関する事項

- (1) 監査役が、監査役の指揮命令に属する補助者を常設した場合、当該補助者の人事異動、人事評価及び懲戒処分は、監査役会が行う。
- (2) 監査役が、内部監査部門等の使用人を補助者に任命した場合、当該補助者の人事異動、人事評価及び懲戒処分には、監査役会の同意を得なければならない。

9. 取締役及び使用人が監査役会に報告するための体制その他の監査役会への報告に関する体制

取締役は、次に定める事項を遅滞なく監査役または監査役会に報告する。また、使用人は、次に定める事項を発見した場合、遅滞なく監査役または監査役会に報告する。

- ・ 重要な会議体で決議された事項
- ・ 会社に著しい損害を及ぼすおそれのある事項
- ・ 当社及び当社子会社に影響を与える重要な事項
- ・ 内部監査の状況
- ・ リスク管理に関する重要な事項
- ・ 重要な法令及び定款違反
- ・ 公益通報制度の利用状況
- ・ 監査役会が「監査役への連絡及び報告基準」に定める事項
- ・ その他、当社及び当社グループのコンプライアンス上重要な一切の事項。

10. その他監査役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

- (1) 監査役は、定期的に代表取締役と意見交換を行う。また、必要に応じて当社及び当社グループの取締役及び重要な使用人からヒアリングを行う。
- (2) 監査役は、必要に応じて監査法人と意見交換を行う。
- (3) 監査役は、必要に応じて独自に弁護士及び公認会計士その他の専門家の助力を得ることができる。
- (4) 監査役会は、定期的に内部監査部門と意見交換を行い、連携の強化を図る。また、内部監査部門は、次の事項について監査役会の同意を得なければならない。
 - ・ 内部監査規程の改定
 - ・ 内部監査計画の策定
 - ・ 内部監査結果の講評

以上