



平成 18 年 5 月 16 日

各 位

会 社 名 日本証券金融株式会社
代表者名 取締役社長 増 渕 稔
(コード番号 8 5 1 1 東証第 1 部)
問合せ先 取締役総務部長 小野田 明
(TEL. 0 3 - 3 6 6 6 - 3 1 8 4)

内部統制システムの整備に関するお知らせ

当社は、平成 18 年 5 月 16 日開催の取締役会において、内部統制システムの整備に関し、下記のとおり決議いたしましたのでお知らせいたします。

記

「内部統制に関する基本方針」

当社は、会社法および会社法施行規則に基づき、内部統制に関する基本方針を、次のとおり定める。

証券市場における専門金融機関としてその社会的責任と公共的使命を強く認識しつつ、本基本方針に基づき、内部統制システムを構築、運営するとともに、適宜見直しを行い、内部統制の整備を図る。

1. 取締役・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

- ・取締役会決議により定める「コンプライアンスの管理方針」に基づき、取締役および使用人に対して法令遵守の徹底を図る。
- ・社外取締役を選任することにより、取締役の職務執行にかかる監督機能の維持・向上を図る。
- ・監査役は、取締役とはその職責を異とする独立した機関として取締役の職務執行を監査する。
- ・会社全般のコンプライアンスを統括する担当役員を任命するとともに、「コンプライアンス委員会」を設置し全社的なコンプライアンスを推進する。
- ・コンプライアンス委員会は、「コンプライアンス・プログラム」を策定し「コンプライアンス・マニュアル」を全役職員に配付・通読確認するなどの施策を実施する。
- ・相談・通報制度として、社内窓口だけでなく外部通報窓口を設置し、通報者の匿名性を維持しながら、実効性を高める対応を行う。
- ・内部監査を担当する監査部は、内部管理態勢の適切性、有効性を検証し、法令、規則等の遵守状況を監査する。

2. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- ・取締役会決議により定める「リスクの管理方針」に基づき、社内全体にリスク管理重視の考え方を周知徹底する。
- ・会社全般のリスク管理を統括する担当役員を任命するとともに、「リスク管理規程」に基づき業務運営部署とリスク管理部署との相互牽制体制を構築する。
- ・統合リスク管理の導入により経営の健全性確保および収益性の向上を図る。
- ・監査部は、リスクの管理状況を把握しリスクの制御および管理に関する内部管理態勢を評価するとともに、その改善に向けての提言等を行う。

3. 取締役の職務の執行にかかる情報の保存および管理に関する体制

- ・業務遂行にかかる適正な情報管理および保存を図る観点から、社内文書の管理全般にかかる「文書保存規則」を定める。
- ・株主総会議事録や取締役会議事録等の重要会議の記録や取締役の職務執行にかかる決裁の記録である稟議書等を、適正に保存し管理する。
- ・「情報セキュリティ管理方針」を定めて、システム企画部担当役員を「情報セキュリティ統括責任者」に任命し、電磁的情報の管理・保存を含む社内共通の情報セキュリティ対策の推進を図る。

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

- ・定例取締役会を月1回開催し、経営にかかる重要事項を決定するとともに、代表取締役または他の業務執行取締役が業務遂行状況を報告する。
- ・会社業務の意思決定と職務執行を分離して経営判断の迅速化を図る観点から執行役員制度を導入し、より効率的な業務遂行態勢を整える。
- ・業務遂行に関する重要事項を審議するための「経営会議」、業務遂行状況に関する報告を行う「執行役員会」を設置し、それぞれ原則週1回開催する。
- ・会社業務の遂行にあたっては、社内の職務分掌を定めた「内規」、重要事項に関する決裁手続を定めた「稟議規程」およびその他の社内規程によって定められた決裁権限に基づいて行う態勢とする。

5. 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

- ・関係会社に関する事項を統括する「関係会社担当役員」を任命し、子会社および関連会社に対する適切な経営管理を行う。
- ・関係会社の代表取締役等は、当社代表取締役へ月1回定期的な報告を行うとともに、当社の関係会社担当役員および関係会社の総務担当役員により月1回「関係会社連絡会」を開催する。
- ・当社と子会社の総務および経理担当は、月1回財務状況等の情報交換を行うほか、当社のリスク管理上必要な情報および財務情報のほか総合的な関係会社管理のための情報について、それぞれ関係会社から定期的に収集、管理するとともに、適宜、取締役に報告する。
- ・当社の監査役は、子会社の監査を行い、また必要に応じて子会社および関連会社に対して報告を求める。
- ・当社の監査部は、必要に応じて子会社の業務を監査対象として内部監査を行う。
- ・関係会社との連携を一層強化する観点から、「関係会社管理規程」を制定する。

6. 監査役の職務を補助すべき使用人に関する事項、監査役への報告体制および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) 監査役の職務を補助すべき使用人に関する事項

- ・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の対応を明確にするため、その独立性を確保することを明記した「監査役の職務の補助に関する規程」を定める。

(2) 監査役への報告体制

- ・監査役は、取締役会のほか必要に応じて経営会議や執行役員会等に出席し、重要な事項について報告を受ける。
- ・監査役は、内部監査、コンプライアンス、リスク管理および財務管理の状況等について、取締役または使用人から定期的に報告を受ける。
- ・コンプライアンスに関して外部通報窓口相談・通報があった場合は、外部窓口から監査役に対しその内容および調査結果が報告される。
- ・社内のすべての稟議書およびその他の重要文書を常勤監査役に回付して閲覧に供する。
- ・監査役は、業務遂行状況に関して必要に応じ取締役または使用人にその説明を求めることができる。

(3) 監査役が実効的に行われることを確保するための体制

- ・監査役は、内部監査部門と密接な関係を保ち内部監査の結果を活用する。
- ・関係会社監査の実効性を高めるため、定期的に「関係会社常勤監査役連絡会」を開催して関係会社監査役との関係を強化する。
- ・監査役は、当社の会計監査人との間で適宜連絡をとるとともに、密接に情報交換を行う。

以 上