



平成 27 年 9 月 24 日

各 位

会社名 水戸証券株式会社
代表者名 取締役社長 小橋三男
(コード番号 8622 東証第1部)
問合せ先 経営企画部長 大槻 剛
(Tel 03-6739-5401)

「内部統制システムの整備に関する基本方針」の一部改定に関するお知らせ

当社は、平成 27 年 9 月 18 日開催の取締役会において、下記のとおり「内部統制システムの整備に関する基本方針」の一部改定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

内部統制システムの整備に関する基本方針

当社は、会社法および会社法施行規則に基づき、業務の適正を確保するための体制（以下、「内部統制システム」という。）の整備に関する基本方針について以下のとおり定めるとともに、内部統制システムの改善・充実に不断の努力を行うものとする。

1. 取締役、執行役員および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
 - ① 取締役会は、法令・定款に基づき「取締役会規程」を制定し、取締役会付議・報告事項等を定め、当該規程に則り会社の業務を決定するとともに取締役の業務執行を監視・監督する。

また、社外取締役においては、会社経営等の専門家としての外部視点から、業務執行の監督・助言を行うことにより、業務執行の透明性と効率性の向上に資するものとする。
 - ② 当社は、「経営理念」、「倫理規程」、「行動規範」、「コンプライアンス方針」を制定し、法令および社会規範の遵守に努めるとともに、内部統制委員会およびコンプライアンス委員会を設置し、内部統制とコンプライアンス体制の強化・充実に努め、その活動
内容は定期的にと取締役会および監査役に報告する。
 - ③ 当社は、金融商品取引法その他の法令諸規則等の遵守状況を管理し、内部管理体制

の強化を図るために、日本証券業協会規則に基づき、内部管理を担当する取締役を内部管理統括責任者に選任する。

また、執行役員および使用人は社内規則に則り、職制を通じて適正な業務の遂行に努め、規則違反等があった場合は「就業規則」に基づく適正な懲戒処分を実施する。

- ④ 当社は、法令・諸規則上疑義のある役職員の行為等について役職員が直接情報提供を行う手段として、内部通報制度（証券ヘルプライン）を設ける。
- ⑤ 当社は、業務執行部門から独立した監査部が定期的に内部監査を実施し、その結果を被監査部門にフィードバックするとともに、取締役会および監査役に適宜報告する。
- ⑥ 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、毅然とした態度で対応する。
- ⑦ 当社は、財務報告の信頼性を確保するため、「財務報告に係る内部統制の基本方針」を制定するとともに、金融商品取引法等に従い財務報告に係る内部統制を整備し、適正な運用に努めるとともに、それを評価するための体制を確保する。

2. 取締役の職務の執行に係る情報の保存および管理に関する体制

- ① 取締役の職務の執行に係る情報については、法令・定款および取締役会規程、経営会議規程、諸会議・委員会規則、稟議決裁要領等の社内規則に基づき、適切に保存・管理する。
- ② 当社は「情報セキュリティポリシー」に基づき、所有するすべての情報資産について適切に保護を実施するとともに、お客さま情報については「個人情報保護規程」を制定し、厳重に管理する。

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」、「リスク算定基準」、「リスク算定要領」等の社内規則を定め、金融商品取引法に規定するリスクカテゴリー毎の責任部署ならびに当該リスク算定を検証・統括する部署(リスク管理部)を設置し、リスク管理の状況について代表取締役および取締役会、監査役に定期的に報告する。
- ② 上記の他、オペレーショナルリスク、システムリスク、資金流動性リスク等の業務に付随するリスク管理については、各業務の主管部署がリスクの把握とその未然防止に努めるとともに、リスクを統合的に管理する部署(リスク管理部)がリスクの現状について分析し、取締役会および監査役に定期的に報告する。
- ③ 当社は、「危機管理規程」を制定し、災害等の緊急時における事業継続計画（BCP）を定め、重要な業務を中断させない、または中断しても短期間で再開されるよう対応する。
- ④ 内部監査部門（監査部）は、リスク管理の状況を定期的に監査し、その結果を代表取締役社長および監査役に報告する。

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 意思決定・業務執行監督機関である取締役会のもとに経営会議および内部統制委員会・コンプライアンス委員会等の会議体組織を設置し、具体的な業務執行および内部統制・コンプライアンスに関する決定や取締役会審議事項の先議を行うなど職務執行の効率化を図る。
- ② 執行役員制度を導入し、執行役員の業務執行に係る責任と権限を明確にしたうえで、取締役は業務執行の指揮・監督を行う。
- ③ 定款および社内諸規則に基づく意思決定および「業務分掌・職務権限規程」の定めに基づき、適正かつ効率的に職務の執行を行う。
- ④ 年度計画および中期計画に基づき、毎期の業務部門毎の予算を設定するとともに、管理会計システムによる月次・半期毎の実績集計とその結果報告を基にしたレビューによる改善・修正をもって業務の効率性を確保する。

5. 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体制

- ① 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は、代表取締役社長は監査役との協議を行い、必要な使用人を配置する。
- ② 当該使用人の独立性を確保するために、当該使用人に対する指揮命令権は、監査役に帰属するものとし、当該使用人の異動・評価・懲戒処分については、監査役の同意を必要とする。
- ③ 監査役は、当該使用人に対し必要な調査、情報収集の権限を付与することにより監査役の指示の実効性を確保する。

6. 監査役への報告に関する体制

- ① 取締役、執行役員および使用人は、会社の業務または財務の状況に重大な影響を及ぼすおそれのある事実を発見した場合は、その事実を直ちに監査役に報告しなければならない。
- ② 監査役は、必要に応じて会計監査人、取締役、執行役員および使用人に、業務執行状況について報告を求めることとする。
- ③ 当社は、社内規則に基づき、監査役へ報告を行った取締役、執行役員および使用人に対し、当該報告を行ったことを理由として不利益な取り扱いを行うことを禁止する。

7. 監査の職務の執行において生ずる費用の前払または償還の手続その他の監査費用等の処理に係る方針に関する事項

- ① 当社は、監査役の通常監査の費用は、会社の事業計画および監査役の監査計画に応じて毎年予算を計上することとする。
- ② 当社は、監査役が監査実施のために必要に応じて社外の専門家を利用したことによ

り生じた費用について、前払または償還等の請求をしたときは、当該監査役の職務の執行に必要でないと認めた場合を除き、速やかに当該費用または債務を処理する。

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 監査役は、代表取締役と定期的に会合をもち、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意見を交換するとともに、監査方針および監査計画ならびに監査実施状況および結果について適宜説明することとする。
- ② 監査役は、会計監査人と定期的に会合を持ち、意見および情報の交換を行うこととする。

以 上