2025年6月16日

各 位

松 井 証 券 株 式 会 社
代 表 取 締 役 社 長 和 里 田 聰
(コード番号：8628 東証プライム)

「内部統制システム構築に関する基本方針」の一部改定に関するお知らせ

松井証券株式会社は、2025年6月29日を効力発生日とする「内部統制システム構築に関する基本方針」について、下記の通り一部改定しましたのでお知らせいたします（変更箇所を下線で示しております）。

記

業務の適正を確保するための体制

(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、執行役員（以下取締役及び執行役員を総称して「役員」という。）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ほか、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. 役員及び使用人は、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. 監査等委員会は、監査機能の一翼を担い、法令が定める権限を行使し、役員の職務執行状況を監査する。
6. 業務執行役員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担当部署を設置する。
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. コンプライアンス担当部署は、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. 独立した外部機関を窓口とする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. 取締役がいつでも当該情報を閲覧できる体制を確保する。
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業務執行役員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モニタリング及び内部監査担当部署が定期的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、基礎的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担当部署が管理を行うほか、個別案件の与信管理については与信管理担当部署、システムリスク管理についてはリスク管理担当部署が専門に対応する。
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. 過半数の社外取締役で取締役会を組織することで、コーポレート・ガバナンスの強化を図る。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、機動的な職務の執行を行う。
2. 執行役員制度の導入により、経営環境の変化に対して迅速、柔軟かつ的確に対応できる効率性の高い業務執行体制を維持し、取締役の職務の執行の効率化を図る。
3. 執行役員で構成される経営会議を原則として毎週1回開催する。経営会議は、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い、その結果を取締役に報告する。
4. 組織規程、業務分掌規程及び職務権限規程を定め、業務執行役員の職責を明確化し、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) 監査等委員会の職務を補助すべき使用人に関する事項

1. 当社は、監査等委員会の招集事務、議事録の作成、その他監査等委員会の運営を補助すべき使用人を配置する。

2. 監査等委員会は、その職務執行に際し、必要に応じて内部監査担当部署に協力を求めることができ、内部監査担当部署はこれに応じることとする。
- (6) 前項の使用人の取締役（監査等委員である取締役を除く。）からの独立性に関する事項及び当該使用人に対する指示の実効性の確保に関する事項
1. 監査等委員会は、前項の使用人の人事について、必要に応じて意見を述べ、協議をすることができる。
 2. 前項の使用人が他の業務を兼務している場合は、監査等委員会に係る業務を優先して従事する。
- (7) 取締役（監査等委員である取締役を除く。）及び使用人が監査等委員会に報告をするための体制及び報告をした者が当該報告をしたことを理由として不利な取扱いを受けないことを確保するための体制
1. 役員（監査等委員である取締役を除く。）及び使用人は、監査等委員会の求めに応じ、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り締役に報告する。
 3. 役員（監査等委員である取締役を除く。）及び使用人は、独立した外部機関を窓口とする内部通報制度を利用し、監査等委員会に匿名で報告をすることができる。
 4. 監査等委員会は、報告をした使用人の異動、人事評価及び懲戒等に関して、役員（監査等委員である取締役を除く。）にその理由の開示を求めることができる。
- (8) 監査等委員の職務の執行について生ずる費用の前払又は償還の手続その他の当該職務の執行について生ずる費用又は債務の処理に係る方針に関する事項
- 当社は、監査等委員が職務の執行について生ずる費用の前払又は償還等の請求をしたときは、監査等委員会の職務の執行に必要でないと明らかに認められた場合を除き、当該費用を負担する。
- (9) その他監査等委員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. 監査等委員は、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. 監査等委員会は、コンプライアンス担当部署及び内部監査担当部署と情報を共有し、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. 監査等委員会は、内部監査担当部署から監査結果等について報告を受け、また必要に応じて内部監査担当部署に対して具体的指示を行うことができる。
 4. 監査等委員会は、会計監査人と定期的な意見及び情報の交換を行う。
 5. 監査等委員会は、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

問合せ先 戦略企画部 広報担当 松井・志垣 電話 03-5216-8692