



2020年9月15日

各 位

会 社 名 トレイダーズホールディングス株式会社  
代表者名 代表取締役会長兼社長 金丸 貴行  
(JASDAQ・コード 8704 )  
問合せ先 取締役 古橋 弘光  
(TEL 03-4330-4700 (代表))

## 「内部統制に関する基本方針」一部改訂に関するお知らせ

当社は、本日開催の取締役会にて、「内部統制に関する基本方針」の一部を下記のとおり改訂することを決議いたしましたので、お知らせいたします。なお、改訂箇所は、社内組織等の変更に関連した部署名の変更等によるものであり、下記の下線で示しております。

### 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

- (1) 当社グループでは、「倫理コード」、「コンプライアンス・マニュアル」等を定め、取締役及び使用人は、法令、定款、社内規程等に則った職務執行を行うのみならず、より高い倫理性をもって価値ある金融サービスを顧客に提供する。
- (2) 市民社会の秩序や安全に脅威を与える反社会的勢力に対しては、弁護士や警察等とも連携して、毅然とした姿勢で組織的に対応する。
- (3) 取締役会は、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、業務執行の決定と取締役の職務の監督を行う。
- (4) 監査役は、法令が定める権限を行使し、取締役の職務の執行を監査する。
- (5) 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。
- (6) 当社グループの主たる事業を行う証券子会社にコンプライアンス委員会を設置するとともに、内部管理統括責任者の監督の下、金融商品取引法その他の法令を遵守した業務運営を行う。
- (7) 社内外の通報窓口（法律事務所及び当社総務部）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) 使用人の法令違反については、就業規則等に基づき、懲罰委員会による処罰の対象とする。

#### 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) 「文書管理規程」を定め、重要な会議体の議事録等、取締役の職務の執行に係る情報を含む重要文書（電磁的記録を含む）は、当該規程等の定めるところに従い、適切に保存、管理する。
- (2) 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。
- (3) 情報セキュリティに関する諸規程を定めるとともに、当社グループのITシステムを一元的に管理する子会社を中心となって、情報資産の保護及び管理を行う。

#### 3. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- (1) 取締役は、当社グループの事業に伴う様々なリスクを把握し、統合的にリスク管理を行うことの重要性を認識した上で、諸リスクの把握、評価及び管理に努める。
- (2) 当社グループの主たる事業を行う証券子会社は、リスク管理委員会を設置するとともに、「リスク管理基本方針」、「リスク管理規程」及び「リスク管理規程細則」等の社内規程に基づき、リスク管理担当役員の監督の下、各部門の役割を明確にしたうえで、リスク管理を実施する。
- (3) 災害、事故、システム障害等の不測の事態に備え、「コンティンジェンシー・プラン」を定める。

#### **4. 取締役及び使用人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) 取締役会は、「定款」及び「取締役会規程」に基づき運営し、月次で定時開催し、または必要に応じて随時開催する。
- (2) 取締役及び使用人は、緊密に意見交換を行い、情報共有を図ることにより、効率的、機動的かつ迅速に業務を執行する。
- (3) 取締役及び使用人の職務の執行が効率的に行われることを確保するために、「組織規程」、「業務分掌規程」、「職務権限規程」及び「稟議規程」を制定する。

#### **5. 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) 当社の取締役等は、月次で定例開催する当社取締役会、及び週次で定例開催するグループ報告会において各連結子会社の代表取締役より報告を受け、子会社の事業運営、業務執行、リスク管理、それらの方向性や情報共有を図る。
- (2) 「子会社及び関係会社の管理に関する規程」に従い、当社の経営企画部を主管部署として子会社及び関係会社から報告を受け、当社グループの管理を行う。
- (3) 当社の内部監査部は、法令及び「内部監査規程」の範囲内で子会社の内部監査を実施する。
- (4) 当社グループの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、それらの評価を行う。

#### **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当該使用人の取締役からの独立性に関する事項並びに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) 監査役は、監査役の指揮命令に服する使用人（以下、「監査役の補助者」という。）を置くことを取締役会に対して求めることができる。
- (2) 監査役の補助者の人事異動、人事評価及び懲戒処分については、監査役会の事前の同意を必要とする。
- (3) 監査役は、監査役の補助者の取締役からの独立性に関する事項を取締役会に対して求めることができる。
- (4) 監査役は、監査役の補助者に対する指示の実効性の確保に関する事項を取締役会に対して求めることができる。

#### **7. 監査役への報告に関する体制**

- (1) 取締役及び使用人（監査役の補助者を含む。）は、法定の事項に加え、当社及び当社グループに重大な影響を及ぼすおそれのある事項、重要な会議体で決議された事項、コンプライアンス・リスク管理に関する重要な事項、公益通報制度、内部監査の状況等について、遅滞なく監査役または監査役会に報告する。
- (2) 取締役及び使用人（監査役の補助者を含む。）は、監査役の求めに応じ、速やかに業務執行の状況等を報告する。
- (3) 子会社においては、前2項の「取締役及び使用人（監査役の補助者を含む。）」を「子会社の取締役、

監査役、業務を執行する社員、及び使用人又はこれらの者から報告を受けた者」に言い換えて準用する。

#### **8. 監査役に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体制**

- (1) 取締役及び使用人（監査役の補助者を含む。）が監査役に報告を行なったことを理由として、当該報告を行った者に対して 不利益な取扱いをしないこととする。
- (2) 公益通報制度の通報者が不利な扱いや報復、差別を受けないことを明文化するとともに、プライバシー・人権配慮の確保を図ることとする。
- (3) 子会社においては、第1項の「取締役及び使用人（監査役の補助者を含む。）」を「子会社の取締役、監査役、業務を執行する社員、及び使用人又はこれらの者から報告を受けた者」に言い換え、前項と併せて準用する。

#### **9. 監査役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**

- (1) 「監査役会規程」に従い、監査役は、監査の方針、監査の方法、監査費用の予算等について、監査役がその職務を遂行するうえで必要と認めた事項について、監査役会で決議することができる。
- (2) 監査役は、職務の執行上において緊急又は臨時に支出した費用については、事後、会社に償還を請求することができる。

#### **10. その他監査役職務の執行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、代表取締役と相互の意思疎通を図るため、定期的な会合を持つものとする。
- (2) 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。
- (3) 監査役は、定期的に、また必要に応じて随時、内部監査部と意見交換を行い、連携の強化を図る。
- (4) 監査役は、当社及び子会社の会議等について、オブザーバーとして出席し、また会議等に議題及び検討事項を提出する等の権限を有する。

以 上