

□ コンプライアンス・リスク管理体制の再構築

| No. | 大項目 | 区分 | 中項目 | 区分 | 小項目 | 具体的な実施方法 | 実施時期 | 進捗度 | |
|-----|----------------------|----|--|----|----------------------------|---|---|----------------|-----|
| 2 | コンプライアンス・リスク管理体制の再構築 | ア | コンプライアンス統括部を設置 | | | ・2019年4月1日付けで本部組織改編済みです。 ・コンプライアンスの社内浸透を目的として、コンプライアンス企画部内に2019年9月1日付けでコンプライアンス企画部研修企画課を新設致しました。 | 2019年4月 完了 | 完了 | |
| | | イ | コンプライアンス統括部内に建築法務部を設置し、事業部外から新商品等の法令適合性の検討及び検査を行なう | | | ・2019年2月7日付けでコンプライアンス統括部内に設置済みです。 | 2019年2月 完了 | 完了 | |
| | | ウ | コンプライアンス委員会の運営方法の見直し | | | ・2019年6月コンプライアンス委員会について、当社グループ全体のコンプライアンス体制上の最高機関であることを明確にし、コンプライアンス違反事案等にかかる専門的な意見を提案するとともに活発な議論を促すため、委員構成上の見直しを行いました。 ・委員長を社外取締役より互選で選任することとし、社外の客観的な視点をもって委員会運営を行う体制としております。 ・2019年11月時点では、コンプライアンス委員会の実施内容について、社内への情報発信を行うルールを策定し、社内へコンプライアンス委員会の実施状況について、開示を行っております。 | 2019年11月 開始 | 実施中 | |
| | | エ | リスク管理方法の見直し | | | ・2019年10月各部にて潜在的なリスクを洗い出すため、外部講師による研修を実施致しました。研修に基づき各部において洗い出した潜在的なリスクは、リスク管理委員会へ報告しております。 | 2019年10月 開始 | 実施中 | |
| | | オ | 新規事業等の開始及び内容の変更に対する法令適合等の確認 | ① | コンプライアンス統括部による法令適合性の確認を行なう | | ・新規事業等に関する法令適合性を確保するため、新規事業等について決裁権限規程に基づき、コンプライアンス統括部による法令適合性の確認を行う事としました。 ※2019年1月16日付で実施済みです。 | 2019年1月 完了 | 完了 |
| | | | | ② | 業務量に応じた人員の確保及び業務体制の構築 | | ・2019年12月時点、新規事業等を行うにあたり、役員からなる経営会議等において、必要となる業務量を的確に見直し、業務遂行の為に適切な質・量の人員の確保について、確認・決定した上で取組みを開始する為のチェックシートおよび運用ルールの検討を行っております。 | 2020年4月 予定 | 着手 |
| | | カ | コンプライアンス担当者制度の見直し | | | ・コンプライアンス担当者の権限と責任強化を図る為、制度の抜本的な見直しを図る準備を行っております。 ・現在の選任担当者から見直しから図る動きを取っており、社内のガバナンス強化に向けた体制作りを行ってまいります。 | 2020年4月 予定 | 着手 | |
| | | キ | 法令違反に関する疑問が生じた場合の対応方法の見直し | | | ・2019年11月時点、コンプライアンス規程の変更を行い、報告ルートの変更を行っております。各事業部内での上位ラインへの報告及びコンプライアンス統括部へも同時報告をする流れとし、事業部内との個別ルートの形作りを行いました。 | 2019年11月 開始 | 実施中 | |
| | | ク | リスク情報を吸い上げて検証する仕組みの構築 | ① | クレーム対応マニュアルの整備 | | ・特定のクレームが多発し、顕在的なリスクと認められる場合には、各事業部からコンプライアンス統括部への報告を義務付けるルールを整備する為、2019年11月に先ずコールセンターに入電する入居者様等のクレーム及び界壁関連・オーナー様訪問の折衝時のクレーム等について、コンプライアンス統括部へ情報共有を行う流れと致しました。 | 2019年10月 開始 | 実施中 |
| | | | | ② | 「コンプライアンスポスト（仮称）」を設置の検討 | | ・2019年12月「コンプライアンスポスト（仮称）」をコンプライアンス統括部所管の「コンプライアンス統括部ポスト」として本運用する事で、より多くの潜在リスクを吸い上げる仕組みの構築を行いました。運用カテゴリについては、①業務に於けるコンプライアンス違反に関する事 ②リスクに関する事 ③法務・法律に関する事 ④建築法務に関する事 ⑤コンプライアンス教育に関する事 ⑥再発防止策に関する事 とし、様々なリスクを全役職員が自発的に報告出来る投書箱を設置しております。投書内容に関しては、事案対応を進めてまいります。 | 2019年12月 完了 | 完了 |
| | | ケ | 重要書類の保管・管理ルールの明確化 | ① | 重要書類の保管・管理ルールの見直し | | ・2019年10月に重要書類の廃棄記録簿の作成や社長決裁稟議をはじめとした重要な稟議書の永久保管についての保管・管理ルールの見直しを図る為、先行して建築請負事業部で使用している書類の棚卸しを実施致しました。 ・2019年12月時点では、外部コンサルティング会社の知見を受けながらルールの見直しの策定を行う準備を進めております。 | 2019年10月 開始 | 実施中 |
| | | | | ② | 重要書類の保管・管理ルールの周知徹底 | | ・2019年12月時点、ケ-①のルールの見直しを行った上で、その後周知の徹底を行う準備を進めております。ケ-①にも記載しておりますが、外部コンサルティング会社の知見を受けながら、周知に関する取組みを実施する予定です。 | 2019年10月 開始 | 実施中 |