

	分類	課題	項目	確認方法	工場回答	備考
工場	コンプライアンス	金融商品取引法 独禁法 カルテル 下請法	インサイダー取引 同業界人との接触 対象会社リスト 請求書発行等 先ずは資本金での分類	関連者の有無 業界会議出席の有無 資本金、委託内容 (工場、開発)対象会社の理解(箱設計、デザインも含む) (管理)伝票発行システムの管理?	顧客重要情報入手略可能性無し 可能性低い。注意する。 対応済み	
		コンプライアンスアンケート結果	結果を見て問題点は	取り組みの説明	コンプライアンス部よりハラスメントの説明を受けた。	注1)
		内部通報 ハラハラ、セクハラ、マタハラ	内部通報制度の理解 通報実績	従業員への伝達、掲示 意識向上取組状況	理解させている。	従業員も理解している
		操業 操業効率アップ 3PL(物流合理化) 作業手順書ファイルの確認 提案制度の活用度合	操業安定化 倉庫管理業務移転	予防保全 進捗状況	コンプライアンス部の説明会聴取済み 重要部分は予防保全で対応するが 大半は運転中に発見。 工場としては業務大して変わらない。 活用している。	
		品質保証体制 製造物責任 製品品質 重要異物混入 管理薬品(有機溶剤、カブレ等) 消費者保護法、 知的財産権侵害	PL監査 禁忌(虫等)、金属破片 使用の有無 虚偽記載(商品説明等) 特許、意匠等	工場、仕入先監査 有無、指摘事項 ゼロへの取組? 管理システムの確認	NA 建屋も古く、目詰めしたが穴は有る。 NA	
		情報漏洩 競業避止	個人情報 機密情報 競業避止	顧客情報 従業員情報 (製造、技術面の機密情報) 簡易パソコン、パッドの情報漏洩 悪意の外部者対応 内部者の悪用、盗難 技術情報(図面等) 特に退職者	対象の有無 管理方法 有無? 保管方法 外出時携帯モバイルパソコン USBメモリー 対策 管理方法 不正競争防止法啓蒙	従業員情報等は該当棚を通常施錠 但し緊急連絡先等重要性で判断 特に対策無し。
		重要書類保管	取締役会議、経営会議資料 承認書 契約書 当局提出書類 助成金申請等	資料の回覧者の有無 社決、本部長、部長承認書 製造委託、販売契約書等 書類の内容把握、保管	漏洩に注意 集中管理の進捗 印紙貼付有無 整理状況	重要資料の回覧は無い。 承認書確認した。 貼付している。 ファイリングが出来ている。
		労務問題	職場雰囲気(ハラハラ、セクハラ他) 転進推進制度のその後 残業、労働会議 労働者派遣法 労働3法、労働契約法 係争中案件 自動車事故対策 不健康者 賞金台帳	新派遣法 労組との契約書、承認書 うつ病者、心を病む人の存在	実績確認 派遣契約書確認 有無 安全運転管理責任者の有無、業務	特に多くない。
		BCP 防災	防災規定等 本社BCP	各工場での取り組み が作成	避難ルートの表示等	本社人事部管理 出来ている。 緊急時の本社様事務室見学(4F)
		環境	改正水濁法 環境基本法等の当局提出資料 保管有害物 近隣住民からのクレーム 減CO2への動き	有害物質の地下浸透	取り組み状況 整理状況 有無	
安全 環境	安全衛生環境	今年度展開する安全活動	昨年の反省と今年度重点事項 かばー、柵等の設備対応 昨年末緊急安全会議 ストレステスト、 法定選任者登録	重点活動内容の説明 対策度合い 何故ルールが守られなかつたか? 計画の説明 提出リストの確認、及び活動 内容	グループ環境経営部と進めている。 (環境経営部?)より実施 要領の資料は回ってきている。	
		労働安全衛生法改正等法令	年間管理表定期 輸出対応も取れているか? 輸出関連法令の有無 手順書の完備 提出書類	計画に従つた管理の実行 確認状況の説明 法令を理解しているか 手順書、取組の確認 ファイルが整理されているか 整理されているか	品質保証部 手順書はパソコンで管理できていた。 ファイル化は出来ていた。	
		環境測定 使用薬品管理	年間管理表定期 輸出対応も取れているか? 輸出関連法令の有無 手順書の完備 提出書類	ファイル整理状況 議事録で確認 ファイルの有無		
		安全作業 環境経営部関連 労基局(36協定、規則類)	年間管理表定期 輸出対応も取れているか? 輸出関連法令の有無 手順書の完備 提出書類			
		産業廃棄物 安全パトロール 消防署視察	産廃管理の報告書 実施の有無 有無、指摘事項			
		月次決算 固定資産管理	建仮からの登録、除却、償却	適性に管理されているか		
		会計処理	現金、預金 担当と承認の分離 鍵の保管 買掛金滞留の有無 資産の実在性 簿外品(試作品等) 交際費	管理状況確認 (工場)承認者と担当の区分 鍵の保管者の限定 買掛金残高証明は? 確認頻度 試作品等での簿外品有無 別名(例えば会議費等)有無		
		棚卸				
		各費用				
		販売	在庫管理 原価管理 IT化業務	帳票整理状況 同上 業務関連書類のIT保存		
関連 会社	関連会社		子会社との区分 監査	監査実施	安全環境管理室(室長)も を訪問した。	

注1)コンプライアンスアンケートの記載内容:

ハラハラ(1部上司の部下への叱りが適正範囲を超えていたと思われる)  
コンプライアンスと言うが具体性に欠け、何のコンプライアンスかわからない。

サービス残業(実際あると思える。)

セクハラ

転進制度による会社への不信感

その他(職場環境、新聞コピー等著作権侵害、規則違反等)

↑  
応対取扱後  
監査役が記入

会社B

別紙2

工場