


# 横浜型地域貢献企業 運営マニュアル

株式会社 光電社

承認	承認日	版数	作成
社長 	2011/10/18	第4版	CSR委員会

このマニュアルを使用する際は、下記改訂表の最新版と各頁の版番号が  
 いるか確認してください。

### 改訂履歴表

版数	改定日	改訂内容	社長承認	旧版との差替え	CSR委員会チェック
1	-	新規作成	-	-	-
1	2009 1/29	4.1 影響の把握～4.6 情報開示と情報収集 (P19) (P25) の追加		2009 1/30	
2	2009 7/16	3.1 経営資源 CSR委員会委員の変更 4.4 内部監査 内部監査実施月の変更 4.5 マネジメントレビュー 見直し時期の変更		2009 7/17	
3	2010 3/5	2.2 事業体に関係のある法律やその他のルール把握 法規制等一覧に社内規定を追加 3.1 経営資源 不足場合請求するを追加 3.8 危機管理 ステークホルダーの話しを聞くを追加		2010 3/12	
4	2011 10/18	3.1 経営資源 CSR委員の変更		2011 10/31	

※社長の承認を必ずとること。

※旧版との差替えはCSR委員会がおこなうこと。

## 目 次

頁	掲 載 内 容	対応する地域志向 CSR マネジメント・システム
1	法令順守宣誓書	コンプライアンス
2	光電社 CSR基本方針	1.1「ビジョン」の策定
3	ステークホルダーのニーズと社会的責任	2.1 地域ステークホルダーのニーズと社会的責任の明確化
4	法規制等一覧	2.2 事業体に関係のある法律やその他のルールの把握
5	光電社 行動規範	2.3 倫理的行動規範の策定
6	光電社 地域志向CSR方針	2.4 地域志向 CSR 方針の策定
7	目的及び目標	2.5 地域志向 CSR 目的及び目標の設定
8	実施計画	2.6 実施計画
9	CSR委員会	3.1 経営資源
10	CSR組織体制	3.2 組織体制と役割
11	CSR組織 権限と役割	"
12	CSR活動のための必要能力と教育	3.3 自覚の促進と能力の開発
13	通報者の保護	3.4 透明性
14	文書管理	3.5 文書管理
15	記録管理	3.6 記録管理
16	運用管理	3.7 運用管理
17	危機管理	3.8 危機管理
18	情報管理	3.9 情報管理
添付	社是・社訓	
"	経営基本理念	
"	危機管理報告書	
"	訪問記録表	

## 法令順守宣誓書

株式会社 光電社は、「社是」にある「常に正しい道を歩む」ことを実践するために、企業活動における関連法規制を順守します。また、全てのステークホルダーの皆様からの信用を得るため企業倫理、社会的規範、公序良俗を順守します。

2008年1月21日

**株式会社 光電社**

代表取締役社長 **築地正明**

## 光電社 CSR基本方針

### 1. ビジョン

株式会社 光電社はその「社是・社訓」「経営基本理念」に基づいた企業活動を通じて、「社会・顧客・時代・人に求められる会社」になることで企業の発展と地域社会への貢献を目指します。

### 2. 基本方針

#### (1) ミッションの明確化

- ①社会への貢献を果たすことで、地域社会にとって必要な存在になるよう努力します。
- ②お客様のニーズに即した製品、工事、サービスを提供することで、お客様との強い信頼関係を築き、お客様にとって必要な存在になるよう努力します。
- ③探求を怠らず、常に革新へ挑戦することで、時代の求める物を提供する会社となるよう努力します。
- ④社員にとって働きがいの有る会社であると同時に、企業の発展と生活の安定をもたらす会社となるよう努力します。

#### (2) 社会的責任の明確化

より良い製品、工事、サービスを提供することで、お客様の企業の安定生産、安定供給を支え、地域社会の発展に貢献します。

#### (3) 倫理的行動規範

社是にもあるとおり、光電社の「光」は正しさを示す言葉であります。よって当社は、企業活動に関わる全ての法規制及び公序良俗を順守します。

#### (4) 地域志向CSR方針の策定・周知・公表

- ①当社は、企業活動のなかで常にこのCSR方針に取り組めます。また、このCSR方針は全てのステークホルダーの方に開示します。
- ②組織の全従業員がCSR活動に取り組むよう啓蒙活動・社内教育を実施します。

## ステークホルダーのニーズと社会的責任

1. 株式会社 光電社の企業活動におけるミッションは、「CSR基本方針」で記した各項目であり、それは当社の「経営基本理念」に基づくものです。  
同時にこのミッションは、CSR統括責任者でもある社長の方針にも基づくものです。
  
2. 当社の社会的責任は、関連法規・企業倫理・社会規範・公序良俗を順守するとともに、当社のステークホルダーであるお客様、取引企業、地域社会、当社従業員の期待に応え、貢献することです。

当社をとりまくステークホルダー	ステークホルダーのニーズ
お客様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 良い製品の提供</li> <li>・ 高い技術の提供</li> <li>・ 安定供給、安定稼働のサポート</li> </ul>
株主	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 高い配当</li> <li>・ 適正な情報開示</li> <li>・ 経営の安定</li> </ul>
取引企業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 公正な取引</li> <li>・ 継続的な取引</li> </ul>
地域社会	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 地域社会の経済的、文化的発展への貢献</li> <li>・ 地域環境保護への取組み</li> <li>・ 安全、安心への取組み</li> </ul>
当社従業員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 働きやすい職場環境の整備</li> <li>・ 人権の尊重</li> </ul>

## 法規制等一覧

1. 株式会社 光電社の企業活動に適用される関連法規等を特定し、法規制一覧表に整理する。

### 法規制等一覧

- ・騒音規制法
- ・振動規制法
- ・廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- ・フロン破壊法
- ・オゾン層保護法
- ・家電リサイクル法
- ・ビル管理法
- ・高圧ガス保安法
- ・自動車リサイクル法
- ・横浜市生活環境の保全等条例
- ・光電社社内規定
- ・労働基準法
- ・労働安全衛生法
- ・男女雇用機会均等法
- ・独占禁止法
- ・不正競争防止法
- ・建設リサイクル法
- ・グリーン購入法
- ・建築基準法
- ・会社法
- ・税関係法
- ・各取引契約

2. 法規制等の調査と見直し

- ①CSR 委員会は、当局の法令通知文書等や横浜市のホームページなどにより、適用される新法令・新条例の制定や改正の状況を調査し、法規制一覧表の見直しを年1回以上実施する。
- ②当社の企業活動に関係のある上記以外の法令・条例が判明した場合は、直ちに内容を確認し、法規制一覧表に追加する。
- ③CSR 委員会は、最新版の法規制一覧表を社員に回付し、伝達するとともに、同表を管理し社員がいつでも参照・閲覧できるようにする。

私たちは、「社会・顧客・時代・人に求められる会社になる」という経営基本理念を確実に実践していくために、ここに行動規範を定め順守します。

## 光電社 行動規範

### 1. お客様に対して

- ①私たちは、お客様ニーズに適した価値ある製品、工事、サービスの提供をします。
- ②私たちは、常にお客様の立場に立って物事を考え、お客様の真のニーズを創造します。
- ③私たちは、お客様に対して常に誠意を持って対応し、高い信頼をいただけるよう努力します。

### 2. 取引企業・協力会社・当社従業員に対して

- ①私たちは、取引企業・協力会社と常に対等な立場で公正な取引をすることで、お互いの企業の発展に努力します。
- ②私たちは、あらゆる差別を排除して、基本的人権を尊重することで明るく働きがいのある職場環境をつくります。

### 3. 法規制に対して

- ①私たちは、企業活動における関連法規制を順守します。
- ②私たちは、企業倫理、社会的規範、公序良俗を順守します。

### 4. 地域社会に対して

- ①私たちは、企業活動を通じて地域社会の安定・発展に貢献します。
- ②私たちは、環境保全、環境との共存を実現するため ISO14001 の認証を取得し、より高い目標の設定・実現に取り組みます。
- ③私たちは、横浜市民として地域文化活動・ボランティア活動へ積極的に参加することで、地域社会にとって必要な企業になることを目指します。

「光電社 行動規範」は常に関連法規、企業倫理、社会的規範、公序良俗に適合したものでなければならない。そのため CSR 委員会は、年1回以上の見直しを行い、必要があれば改訂を行うこととする。

光電社の企業活動は、大切なステークホルダーの皆様との信頼関係の上で成り立っていることを、光電社の社員1人1人が常に自覚し行動します。また、法規制を順守し、大切なステークホルダーの皆様のニーズに誠意を持って応えることが、光電社の社会的責任であると同時に信頼関係の質の向上につながるものと考えます。

## 光電社 地域志向CSR方針

### 1. お客様のために

お客様のニーズである質の高い製品の提供、高い技術の提供を通じて、お客様の生産活動の安全・安定稼動をサポートします。

### 2. 取引企業・協力会社のために

取引企業・協力会社と常に対等な立場で公正な取引を行い、コンプライアンス及びCSR意識・遂行を共有します。

### 3. 地域社会のために

地域社会の求める「地域社会の経済的・文化的発展」「環境保全」「社会的活動への参加」などに貢献します。

### 4. 従業員のために

全従業員に公平な評価と人権の尊重することで、働きやすい職場環境を整備します。また、継続的な社員教育の実施や自己啓発の促進をすることで、1人1人のレベルアップに努めます。

光電社は、地域志向CSRの目的及び目標を達成するために、常に全てのステークホルダーの皆様の意見に耳を傾け、その意見を尊重し、社内で検討し、企業活動・CSR活動に反映させます。

## 目的及び目標

### 1. 目的

光電社は、大切なステークホルダーの皆様のニーズに応えるという社会的責任を絶やすことなく、継続的に果たしてまいります。それには、文化的・社会的活動への積極的参加、環境保全活動、従業員の勤労意欲向上という活動も含まれているため、これら活動の基礎となる光電社の「経営基盤固め」「事業活動の体力確保」が重要なファクターとなります。ゆえに健全な財務状況の維持が絶対必要事項であるため、光電社は予算を100%達成して収支の黒字を目指します。

### 2. 目標

#### ①お客様に対して

横浜市内の各お客様に月2回以上訪問し、ニーズの把握、そのニーズに対する提案をおこない目的達成のための受注契約につなげます。

また、ISO9001に基づく確かな品質の設備工事をお届けします。

#### ②協力会社に対して

工事・サービス現場における労働災害0%を維持し、お客様の信頼を獲得することでお互いの企業の発展を目指します。

#### ③地域社会に対して

地域社会の「文化的活動」「環境保全活動」「社会的活動」への積極的参加（金銭的寄付を含む）を年10回以上おこないます。

#### ④環境に対して

環境マネジメント「ISO14001」にて挙げる目的・目標を100%達成します。

#### ⑤従業員に対して

ゆとりある職場環境を目指して、有給休暇取得率の3%アップを実現します。

## 実施計画

### 1. お客様に対して

- ①各営業担当者は、毎月末までに地域顧客に2回以上訪問してニーズの把握に努め、お客様の立場に立った提案ができるようにする。
- ②訪問の記録は、「自動車運行表」または「訪問記録表」に訪問したお客様の社名を確実に記載する。
- ③営業各部署の部課長が、実施責任者として記録を管理する。

### 2. 協力会社に対して

- ①各現場担当者は、毎日作業前に「光電社安全作業基準」「安全基準チェックリスト」を使用して作業員全員に安全の徹底を指示する。
- ②工事部、サービス部の責任者は、上記①の徹底を通して、毎期の労働災害0を達成する。

### 3. 地域社会に対して

CSR委員会委員長は、管理課と協力して年間10回以上の地域社会貢献活動への積極的参加を計画し、実行する。

### 4. 環境に対して

光電社社員は、環境マネジメント「ISO14001」にて挙げる目的・目標を每期100%達成のため、確実に自己の任務・責任を遂行する。また、ISO14000委員会へ積極的に協力する。

### 5. 従業員に対して

CSR委員会委員長は、有給休暇取得率の3%アップ（2009年度比）を実現するため管理課と協議して2012年4月までに実施計画案を作成し、2012年度での目標達成を目指す。

## CSR委員会

1. 地域志向CSRマネジメント・システムを構築・機能させるために、下記の社員を構成員とした「CSR委員会」を設置する。
2. 「CSR委員会」の活動は、業務の1部とする。
3. 「CSR委員会」の活動には、每期予算が計上されるものとする。  
また、不足する場合は使用する内容を明確にして会社に請求できるものとする。
4. 「CSR委員」の任命・交代は社長の指示によるものとする。

CSR統括責任者      代表取締役社長      築地 正明

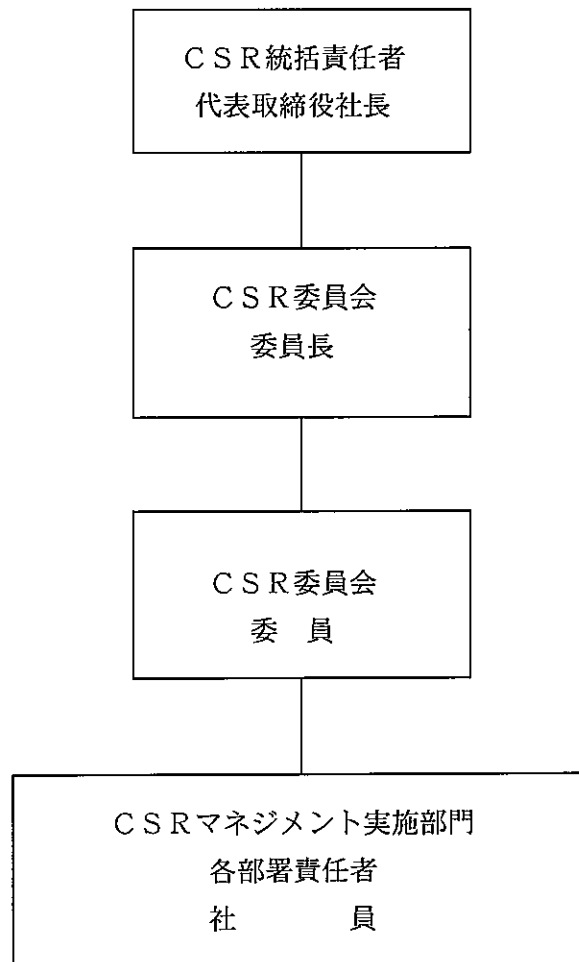
### CSR委員会

委員長	安齋 宏明	(管理部 部長)
委員	小沼 龍生	(常務取締役)
委員	家田 昌紀	(ソリューション営業部 部長)
委員	石渡 健二	(電設部 部長代理)
委員	瀧本 賢治	(設計積算課 課長)
委員	齋藤 純子	(管理部)
委員	山田 功秀	(サービス部 部長)

## CSR組織体制

### 1. 組織体制

地域志向CSRマネジメント・システム効率的に運用するためCSR活動組織を下記のとおり定める。



## CSR組織 権限と役割

### 1. 役割

効果的にCSRマネジメントを実施するために、主な責任・役割及び権限を次に定める。

組 織	主 な 責 任 ・ 役 割
CSR統括責任者 社 長	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ CSR方針を定め、行動規範等を決定する。</li> <li>・ CSR委員会の決議を承認・否決することができる。</li> <li>・ CSR委員長・委員を指名し、必要な権限責任を付与する。</li> <li>・ CSRマネジメントに必要な経営資源（人的資源、物的資源、資金、施設、設備等）を用意し、利用できるようにする。</li> <li>・ CSRマネジメント文書の審査・承認をする。</li> </ul>
CSR委員会 委 員 長	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ CSR委員会を招集・開催する。</li> <li>・ 法令を遵守したCSRマネジメントの確立・運用・継続的改善を行う。</li> <li>・ CSRマネジメント文書の原案作成、原案保管、配布管理を行う。</li> <li>・ 法規制等の調査・更新を行う。</li> <li>・ CSRマネジメントの実績・課題・関連情報を社長に報告し、社長の見直し事項を確実に実施する。</li> </ul>
CSR委員会 委 員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 法令を遵守したCSRマネジメントの確立・運用・継続的改善を行う。</li> <li>・ CSRマネジメント文書の原案作成、原案保管、配布管理を行う。</li> <li>・ 法規制等の調査・更新を行う。</li> <li>・ CSRマネジメントの実績・課題・関連情報を社長に報告し、社長の見直し事項を確実に実施する。</li> </ul>
実 施 部 門 各部署責任者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 自部門組織のCSRマネジメントの運用と維持を行う。</li> <li>・ 担当する目標の進捗管理を行う。</li> </ul>
実 施 部 門 社 員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ CSRマネジメントの目的・目標・適用される法令等、その他該当する手順や責任・役割を理解し順守・実施・改善に努める。</li> </ul>

## CSR活動 必要能力と教育

1. 地域志向CSRマネジメント・システムを適切に運用、実施するために当社の従業員は、このマニュアルで定める「光電社CSR基本方針」、「社会的責任」、「行動規範」、「地域志向CSR方針」等の意味を理解するとともにコンプライアンスを遵守し、各自の行動の基本とする能力を身につけなければならない。
2. CSR委員会は、地域志向CSRマネジメント・システムを適切に運用、実施するための能力を従業員が身につけるために、次にあげる内容を基本とした教育訓練を実施する。

教育訓練ニーズ	教育訓練内容	対象者	教育方法
CSRの理解、コンプライアンスの重要性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・CSR基本方針・目的・目標、社会的責任、行動規範の取決めや法令遵守することの重要性の理解</li> <li>・CSRにおける自らの役割と責任の自覚</li> </ul>	社員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門家による講義</li> <li>・教育ビデオ</li> <li>・文書の回覧</li> <li>・当マニュアルの説明など</li> </ul>
特定業務従事 (法規制等に係わる業務等)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法規制等により必要資格が義務付けられている実務担当者の受講</li> </ul>	実務担当者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・外部教育機関</li> <li>・資格認定機関</li> </ul>
CSR・コンプライアンス知識の向上	<ul style="list-style-type: none"> <li>・外部で実施される研修の受講</li> </ul>	指定社員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・外部教育機関</li> <li>・セミナー</li> </ul>

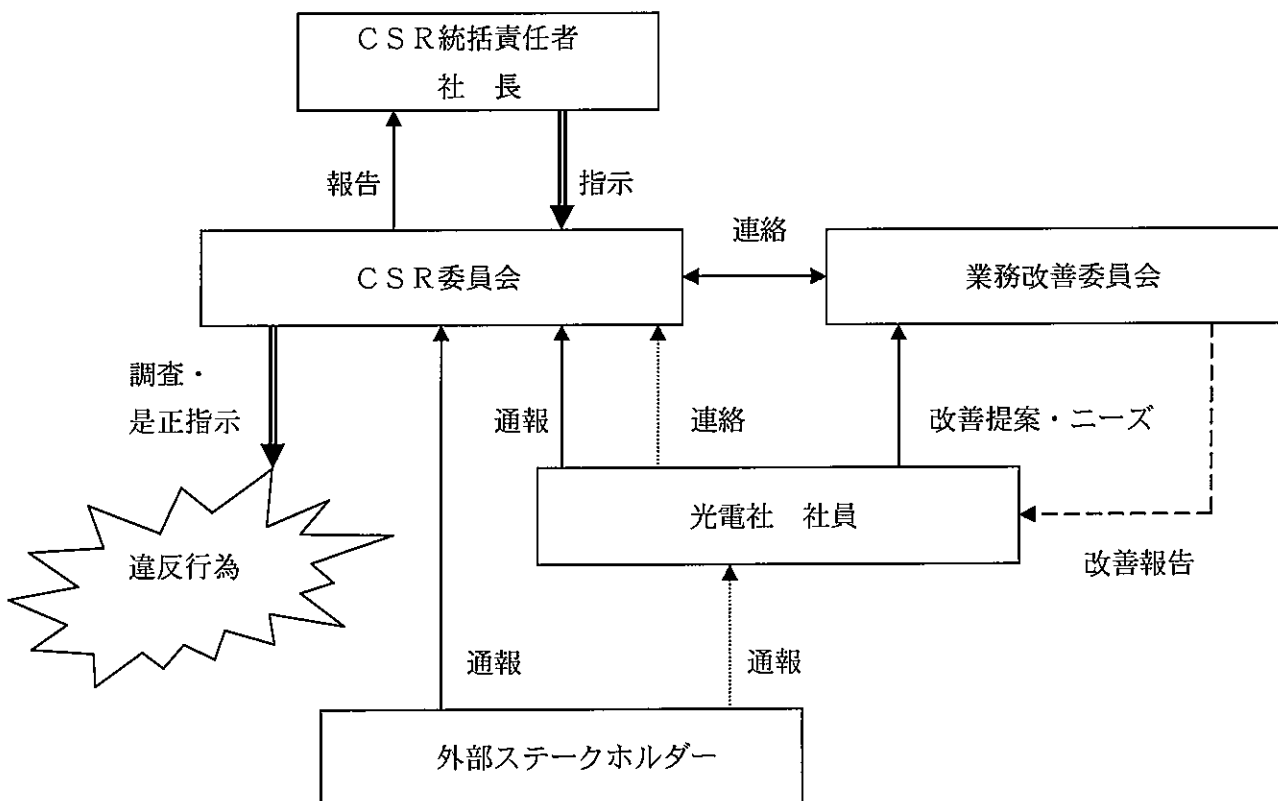
### 3. 教育訓練記録

上表に示した教育訓練実施者（外部研修の場合は受講者自身）は、教育訓練実施後に「教育訓練記録」を作成し、CSR委員会に提出する。また、CSR委員会が実施した社内教育は、CSR委員会が記録を作成する。提出を受けたCSR委員会は、記録管理規定に従ってこれを管理・保管する。

### 通報者の保護

1. 地域志向CSRマネジメント活動に関する情報は、社内回覧、ホームページ等で公開する。
2. ステークホルダーの皆様からの意見、苦情、注意等が寄せられた場合は、CSR委員会にて早急に内容を検討し、必要があれば改善を行う。また、その内容は記録し保管する。
3. 光電社は、その事業活動において法令違反、社会倫理違反等の行為がある場合、また違反のおそれがある行為の社内外の通報者を保護し、不利益を受けることがないようにする。また、頂いた通報は次に示す体制で調査を行い、問題があれば是正指示、報告を行う。

### 内部通報体制



- ・通報者の情報は、CSR委員会で守秘し外部に漏れないよう細心の注意を払う。
- ・外部ステークホルダーから通報を受け、CSR委員会に連絡を行った社員に対してCSR委員会は、情報の守秘を徹底させる。

## 文書管理

### 1. 文書の管理

地域志向CSRマネジメントにおける必要文書は、CSR委員会が管理する。

### 2. 管理文書の作成・見直し

管理文書の作成・見直しは、CSR委員会が原案を作成し、社長が承認する。

### 3. 最新版文書の管理・識別

管理文書を改訂した場合は、改訂履歴表に該当する文書の版数、改定日、改定内容等を記載する。また、改訂履歴表で最新版の識別を行う。

### 4. 最新版文書の利用

CSR委員会は、地域志向CSRマネジメントにおける必要文書を社内各部署に配布・設置し、誰もが必要なときに閲覧できるようにする。また、文書の改訂があった場合は速やかに最新版に差換える。

## 記録管理

## 1. 記録の管理

地域志向CSRマネジメント・システム効率的に運用し、法令・社会規範等に違反していないことを実証するために必要な記録を作成して次のように管理する。

①記録は読みやすいように作成し、名称・日付・責任者（又は作成者）を記入することで追跡・検索がしやすいようにする。

また、損傷・劣化・紛失を防ぐためにファイリングして、必要があれば見出しを付けて一定場所での保管を基本とする。

②記録の保管・廃棄は、次の表に示す保管者が保管期間に従って行う。

整理番号	記録名称	保管期間	作成者	承認者	原本管理者
	CSR委員会議事録	3年	CSR委員長	社長	CSR委員会
	法令一覧表	変更後1年	CSR委員会	〃	〃
	マニュアル定期見直し	変更後3年	〃	〃	〃
	目的・目標成果記録	3年	〃	〃	〃
	目的・目標実施計画表	3年	〃	〃	〃
	組織体制表	3年	〃	〃	〃
	教育訓練記録	5年	実施者	〃	〃
	通報記録	苦情5年 その他3年	CSR委員会	〃	〃
	改定履歴表	変更まで	〃	—	〃
	審査機関の報告書	3年	〃	社長	〃
	内部チェック計画書	3年			〃
	内部チェックリスト	3年			〃
	内部チェック報告書	3年			〃
	是正指示書	3年	CSR委員会	社長	〃
	是正処置書	3年	該当責任者	〃	

## 運用管理

### 1. 個別マネジメント・システム

地域志向CSRマネジメント・システムを確実に、効率よく運営するために、品質マネジメントISO9001、環境マネジメントISO14001を取得・運営してステークホルダーであるお客様や地域社会のニーズに応える。その運営内容は、各認証資格のマニュアルに従う。

2. 当社従業員は、ISO9001、ISO14001を運営するにあたり、その業務に関連する供給業者・請負業者にシステムや手順、必要事項を伝達し徹底するよう指導する。必要のある場合は文書にて提示をする。

## 危機管理

光電社社員は、事業活動において発生する可能性がある不祥事・緊急事態・事故に関して、常にその発生の予防・対策に努め、発生してしまった場合は速やかに適切な対処をしなければならない。

発生する可能性がある不祥事・緊急事態・事故

分類	予想される代表的な不祥事・緊急事態・事故	その他
法規制 社会的規範 公序良俗 に関して	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 2.2 法規一覧表の法規制に違反する行為</li> <li>・ 駐車違反、速度違反等車両に関する違反</li> <li>・ 人権侵害等コミュニケーションに関する不適切な行為</li> </ul> <p style="text-align: right;">など</p>	
企業活動に関して	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 交通事故</li> <li>・ 墜落・感電など工事現場での事故</li> <li>・ 光電社行動規範に反する行為</li> </ul> <p style="text-align: right;">など</p>	

1. 潜在的な不祥事・緊急事態・事故を発見、予防するためにステークホルダーの話しや意見を聞くことを心がける。
2. 発生した・発生しそうになった不祥事・緊急事態・事故については、危機管理報告書にてその内容をCSR委員会に報告する。
3. 業務を行う前には、発生する可能性がある不祥事・緊急事態・事故について確認・対策を施す。(KY活動)
  - 工事・サービス現場・・・「光電社安全作業基準」
  - 「安全作業チェックリスト」を使用した予防の徹底
4. 発生した不祥事・緊急事態・事故については、本人又は所属責任者が関係機関（警察・消防・役所等）、関連部署（所属長、CSR委員会）に連絡を行い適切な処置を行う。また、その経過・結果をCSR委員会に報告を行う。
5. 不祥事・緊急事態・事故への対応手順は、それらが発生した時点で内容を見直す。また、発生の事実がなくても1年に1回以上の見直しを行う。

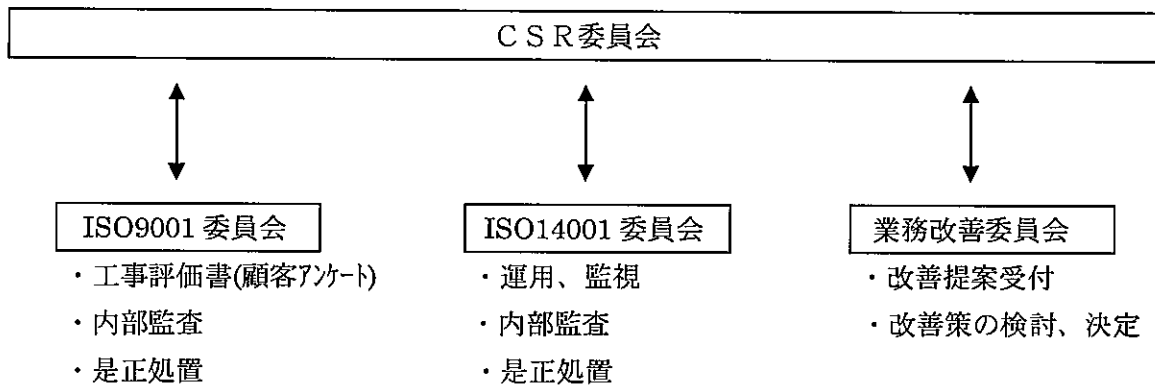
## 情報管理

光電社は、当社のステークホルダーの皆様に関する情報の管理を確実に行う。そのために、情報管理に関する社員教育や設備・管理体制の見直しを継続的に行う。

1. ステークホルダーの皆様の正当な利益を損ねる可能性がある情報は、その情報の入手者が部署責任者に報告し、部署責任者が管理を行う。他部署等から開示を求められたときは開示理由を考慮して判断をする。またその情報が、事業活動（物品売買、工事など金銭を伴う役務）以外で、全社的に関係のある場合は、管理本部またはCSR委員会で管理を行う。
2. ステークホルダーの皆様の正当な利益を損ねる可能性がある情報の保管は、書面や記録媒体で保管する場合は保管場所に施錠をし、パソコンで管理する場合は暗証番号を設定して第三者による管理情報の不正利用や漏洩が起こらないようにする。
3. ステークホルダーの皆様の正当な利益を損ねる可能性がある情報の不正利用や漏洩が発生した場合は、その情報に関係あるステークホルダーの方へ速やかに状況の説明を行い、被害が最小限にとどまる処置を行う。また、その事実を公開し、CSR委員会や問題の発生した部署にて再発防止のための管理体制見直しを行い全社で徹底する。

## 影響の把握

光電社は、地域志向CSR方針を確実に達成するために、その達成に影響を与える可能性のある事柄及びその影響を次の手順により把握する。



- ・ 影響の把握は、定期的（1回／年）に行う。
- ・ ステークホルダーから要求があった場合、CSR委員会が必要と判断した場合は速やかに影響の把握を実施する。

## 順守状況の評価

1. CSR委員会は、「法規制一覧表」にある法規制等の順守状況について、次にあげる定期及び必要時に順守評価を行う。

- ・ 定期評価

適用法規制等が順守されていることの評価は、内部監査の検証により行う。

- ・ 必要時評価

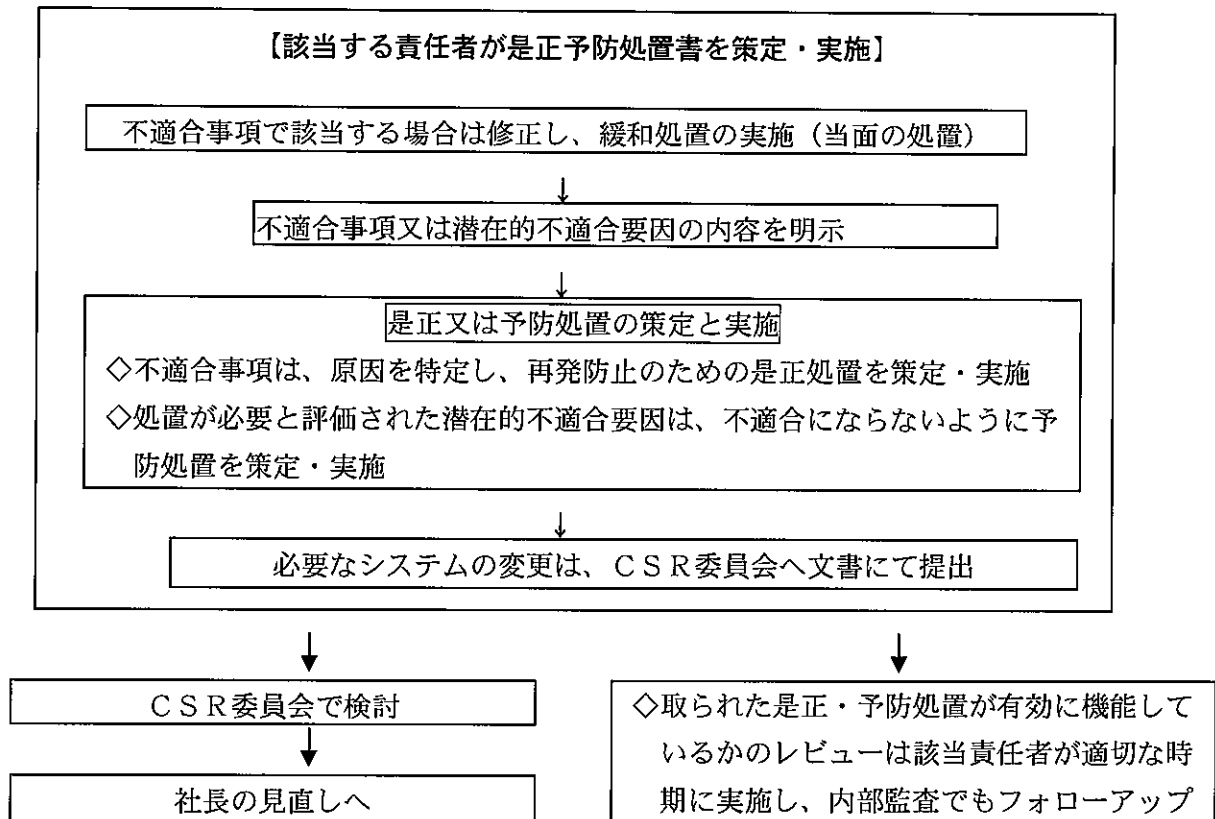
ステークホルダーから意見・苦情があった時、事故が発生した時、法規制の改正や法規制一覧表に新たに法規制を追加する時など、CSR委員会で評価が必要と判断した場合に評価を行う。

ISO9001委員会、ISO14001委員会が実施する法規制等の順守評価については、その評価をCSR委員会の評価とする。

2. 評価の結果は記録を作成し、記録管理規定に従って管理する。

### 不適合に対する対処、是正、予防

不適合事象やその恐れのある事象の該当する責任者（全体共通事項：CSR委員、個別事項：所管責任者）は、あらゆる影響を緩和する処置をとった上で原因を調査して明確にし、問題の大きさに対応した適切な是正又は予防処置を策定・実施し、その内容を記録し、CSR委員会へ提出する。



## 内部監査

### 1. 内部監査の目的

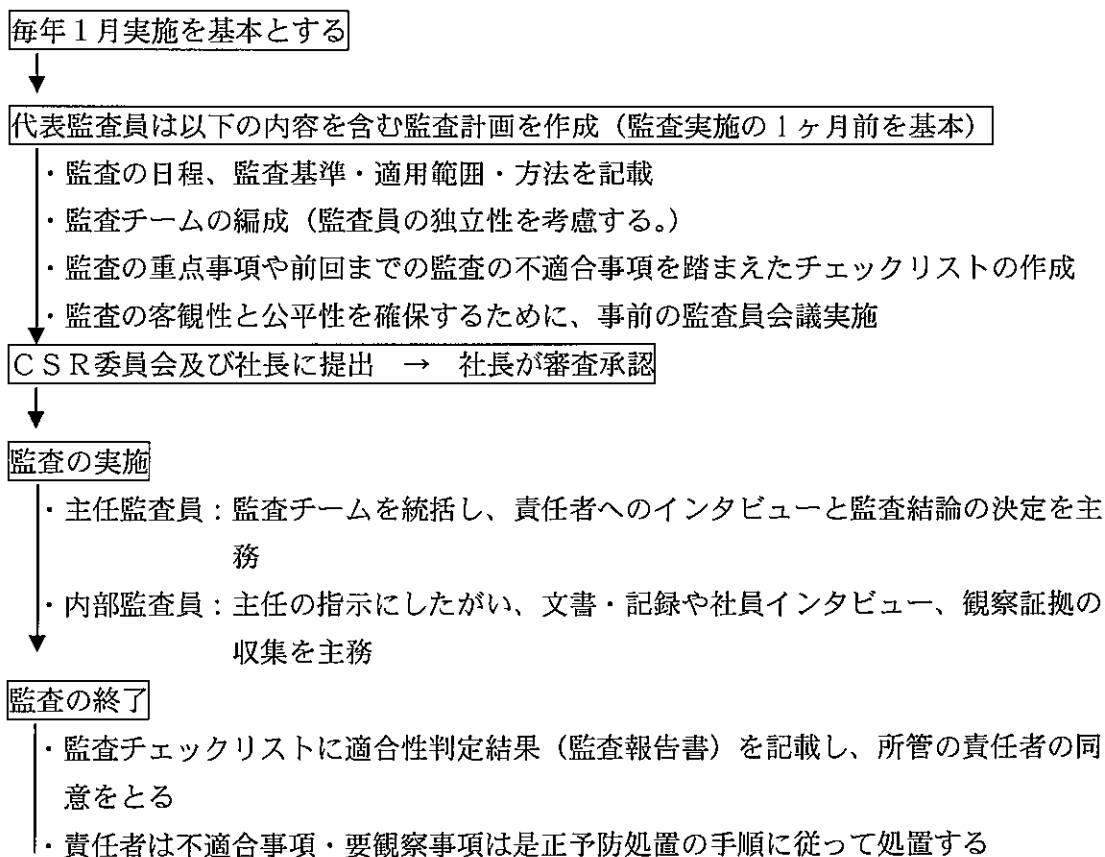
①内部監査は、次のことを目的として実施する。

- ア 地域志向CSRマネジメント・システム規格及びこのマニュアルの取決めに適合しているかを決定する。
- イ 適切に実施され、維持されているかを決定する。
- ウ 監査結果を社長及び所管責任者に報告する。

②内部監査員の認定

内部監査員は、CSR委員会が公正・公平を考慮して社員の中から指名する。

③内部監査は以下の手順で実施する。社長は必要に応じて臨時監査の実施を指示することができる。





監査結果の報告

- ・代表監査員は監査報告書をまとめた監査要約書を作成し、CSR委員会-社長へ報告する



社長の見直しへ

(社長の見直しは 4.5 マネージメント・レビュー)

## マネジメント・レビュー

社長は、本マネジメント・システムが継続する適切性、妥当性、かつ有効であることを確実にするために下記により本マネジメント・システムの見直しを実施する。

### 1. 見直し時期

社長は、毎年1月を基本として見直しを行う。必要な場合は臨時の見直しを行う。

### 2. 社長に提出する情報

CSR委員会は以下の情報を収集整理して、社長に提出する。

- ア 目的・目標達成度の活動成果（継続的改善への約束）
- イ 法規制等の順守評価の結果
- ウ 苦情・意見・賞賛等の外部とのコミュニケーション情報
- エ 内部監査の結果及び是正・予防処置の状況
- オ 前回までの経営層の見直しに対するフォローアップ状況
- カ 改善のための提案

### 3. 見直し事項

社長は上記の情報を踏まえ、以下の事項について本マネジメント・システムの改善の機会及び変更の必要性の評価を含めて見直しを実施する。

- ア 継続的改善の約束に照らした目的・目標の変更
- イ CSR活動に必要な経営資源の配分の適切性
- ウ その他

### 4. 社長の見直し記録とフォローアップ

CSR委員会は、社長の見直し記録を作成し社長の承認を得る。

社長の指示事項に対し、具体的な対応実施計画を作成して社長の見直し事項を確実に実施し、結果を記録保存する。

## 情報の公開、収集、反映

光電社は、CSR活動に関する情報・成果・意見・苦情を公開し、また、ステークホルダーからの意見を積極的に収集し検討することで、CSR活動の改善に努めます。

### 1. 情報公開

CSR活動に関する情報・成果・不祥事・事故等は原則すべてのステークホルダーに公開するが、社長またはCSR委員会の承認を必要とする。また公開時期は、適時とする。

### 2. 情報収集

CSR活動においては、ステークホルダーの意見等を積極的に収集するよう努力する。

情報収集の方法については、社内は業務改善提案等を利用し、社外に対しては営業・工事・サービスの各担当者がステークホルダーの意見等を口頭・書面などで収集する。

### 3. 意見の反映

収集した意見等は調査・検討し、社長またはCSR委員会にて必要と認めた場合はCSR活動に反映させる。