

不適合管理実施手順書

1. 目的

この手順書は、不適合の状況を把握し、原因を調査し、是正処置するため不適合管理の実施の手順を定める。

2. 不適合に関する責任・権限

統括責任者は、顕在及び潜在の不適合に起因する全てを修正し、緩和する。又、その原因を調査し、是正及び予防処置を行い、完了する責任と権限を有する。

3. 不適合の定義

- (1) 内部監査において「重欠点」として指摘を受けた事項
- (2) クレームや事故が発生し、CSR活動責任者が是正及び予防処置の必要があると認めた場合

4. 実施事項

(1) 一般事項

不適合を発見したものは、直ちにCSR活動責任者に報告する。

(2) 是正処置の手順と報告

不適合に係わる当該部門内責任者は、以下の手順で是正処置を実施する。

- a) 不適合を特定し、修正(応急処置)し、緩和処置を実施。
- b) 不適合の原因追求と改善計画の策定・検討。
- c) 是正処置計画のCSR活動責任者への報告と承認受領。
- d) 是正処置の実施及び確認。

不適合に係わる当該部門内責任者は、不適合の状況を把握し、速やかに修正(応急処置)し、緩和処置を実施する。当該部門内責任者は、その不適合を調査し、原因を特定し、是正処置を講ずると共に、速やかにCSR活動責任者に報告する。当該部門内責任者は、その是正処置の効果の確認と共に、それらの結果をCSR活動責任者に報告する。CSR活動責任者は、必要と認めた場合、不適合の状況、改善計画等を統括責任者に報告し、必要な処置を協議・決定する。

(3) 予防処置の手順と報告

定義する不適合には至っていないが、不適合の発生が危惧される場合、部門内責任者は、潜在する不適合の原因を除去するために必要な規模の予防処置を上記(2)の手順に準じて行う。とるべき予防処置は、問題の大きさと生ずる環境への影響に照らし妥当な規模でなければならず、必要に応じてCSR活動責任者の事前承認を得、結果を不適合対応報告書で報告する。予防処置に当って、該当該部門内責任者は、自部門内で処置できない場合は、CSR活動責任者及び関連部

門内責任者と協議の上、処置の方法を立案し、実施する。

(4) レビュー 不適合が起こり、その是正処置及び予防処置を行った場合は、該当部門内責任者は、手順のレビューを行い、手順の定める処置の範囲で再発防止が充分でないと判断した場合、当該手順並びに関連手順の新規制定・改訂を行うよう処置する。

不適合管理実施手順のフローシート

