

CSR マネジメントにおける運用について

私達、株式会社リテック職員一同は
顧客様と、地域の皆様にとって価値あるサービスを提供し、
豊かな生活を共に実現する社会貢献型企業としての成長を図るために、
CSR マネジメントを改善しなければならない。

1. CSR 関係資料綴りおよび CSR 実施計画の刷新

全員に配布した CSR 関係資料および CSR 実施計画を年 1 回刷新する。
前者は、年 1 回の社内研修実施後刷新し、後者は、各担当が顧客、取引業者との業務の進捗を確認しながら年初に刷新するものとする。

2. 内部監査について

CSR マネジメントシステムにおいては、全員に配布した CSR 関係資料綴りと、CSR 実施計画を運用することで一体を図るものとするが、その適切な運用と改善、監査結果については、CSR 運営担当が監査し、その結果を経営層(代表)に報告するものとする。

3. 監査計画について

監査については、下記監査計画に基づき、当社の要求事項、適合性及びマネジメントシステムが適切に維持・運用されているかを監査するものとする。

「監査計画」

時 期：毎年 11 月。年 1 回行うものとする。

「実施」

対象：全従業員

方法：就業時間中に CSR 関係資料を読み合わせ、マネジメントシステムが維持・運用されているかを確認する。

また、改善点、改正点等あればその際に検討する。

「結果報告・記録保管」

「実施」で行ったことを、マネジメント責任者である代表に速やかに報告する。

また、CSR 研修実施記録に加筆することとし、記録保管するものとする。

以上により、CSR の監査においても計画・実施・結果の報告・記録の保管のレビューが可能となるものとする。

平成 24 年 12 月 1 日制定

CSR 監査担当者 中澤朗久