

<p>最近の 動向</p>	<p>非業務執行取締役の役割を重視し、積極的なCSR（企業の社会的責任）推進施策を講じている。 * 取締役会にみる corporate governance 構造 ①取締役会（アングロサクソンモデル） →取締役会が業務執行についての意思決定機能と監督機能を担当する単層構造 ②取締役会会長とCEOの分離 →特定の個人が無制約の決定権をもたない様に原則的に分離している。 ③監査委員会、指名委員会、報酬委員会を設置（*1）</p>	<p>エンロン事件、ワールドコム の破綻により、アメリカの corporate governance の（経営チェック体制の形骸化とCEO の暴走を阻止できなかった）弱点がクローズアップされ 2002 年に企業会計改革法を成立させた。同時期に各証券取引所（NYS や NASDAQ など）が上場規制の見直しを発表。 ①取締役会（アングロサクソンモデル） →取締役会が業務執行についての意思決定機能と監督機能を担当する単層構造（*2） ②取締役会と業務執行の分離（*2） ③監査委員会、指名委員会、報酬委員会を設置（*3）</p>	<p>1998 年；透明性の向上、監査機能の強化を目的として「企業の監督と透明性に関する法律」策定 2000 年；政府内に corporate governance 改革のための委員会を設置しドイツ会社制度の見直し実施 2001 年；民間の専門家から成る委員会設置 2002 年法規制を含めた規範 KODEX 制定＜特徴 ①株主・投資家の権利保護・拡充（企業経営情報開示の範囲並びに手段の拡大） ②監査役会の機能の拡充並びに明確化 ③監査役と決算監査人の独立性確保 2002 年 7 月；「企業経営の透明性と開示のための法律」策定</p>
-------------------	--	--	---

<p>実態面からみた企業統治シ テム</p> <p>資金調達構造の変 化</p>	<p>直接金融を主体とした資本市場中心 システムを特徴とする（アングロサ クソンモデル）。</p> <p>銀行のコーポレート・ガバナンスに 果たす役割は小さい。</p>	<p>市場からの資金調達を中心とする直接 金融優位の構造。</p> <p>イギリス同様、銀行のコーポレート・ガ バナンスに果たす役割は大きくない。</p>	<p>主に間接金融だが、1960～1980年代頃まで大 企業は内部資金（減価償却や引当金）中心か ら、外部資金（株式、社債）へと資金調達構 成を変化させている。近年直接金融の資金調 達は苦しい状況。</p>
<p>株式保有構造の変 化</p>	<p>個人投資家から機関投資家へのシフ トが鮮明となった。</p> <p>&lt;機関投資家の分類&gt; 保険会社 年金基金 投資信託</p>	<p>独禁法により持ち合い株が禁止され ることから、多数の株主が少数ずつ株 式を保有し所有の分散が進んでいる。年 金基金に代表される機関投資家の株式 保有比率が逡増傾向にあることから、機 関投資家の影響力が corporate governance の重要な論点となっている。</p>	<p>銀行や金融系企業の株式保有割合が高いの が特徴。個人株主による株式の寄託を通して、 実質的にはより多くの株式を保有し、経営に対 する支配力を保持してきた。金融機関同士に株 式持ち合い関係があり、株主圧力を受けにく い。</p> <p>企業と従業員に共同決定制度がある（*4）</p>

(\*1) ; イギリスの取締役会の構造は単層構造（取締役会が業務執行と同時に経営監督機能を併せ持つ構造）で、取締役会の中にモニタリング機能を有しているため、コーポレート・ガバナンスが実践される上で重要な（チェック機能として非業務執行取締役の役割に重点をおいた）3委員会を設置し、非業務執行取締役の活用によって取締役会のモニタリングの実効性を確保している。

- ・ 監査委員会は3名以上の非業務執行取締役で構成され、過半数は独立していることを要す。
- ・ 報酬委員会は独立した非業務執行取締役のみで構成されることを要す。
- ・ 指名委員会は過半数を非業務執行取締役で構成され、委員長は取締役会会長または非業務執行取締役であることを要す。

イギリスは判例法（コモン・ロー）の国であり、企業の行動をコントロールするのは、会社法の条文ではなく、これまでの慣行の積み重ねであるという発想が定着していることから、イギリス

におけるコーポレート・ガバナンスの特徴は、法改正や新規立法等、強制力をもつ改善命令によって企業を柔軟性のない規則に従わせるとい

う形式をとらず、従来よりイギリス企業で実践されている好ましい慣行や運営方法を調査、特定、規定化してガイドラインを制定した上で、遵守勧告を行うというアプローチを採用している。

(\*2) ; アメリカの取締役会の構造もイギリスと同じ単層構造であるが、イギリスと違って監督機能のトップである取締役会会長と業務執行のトップである CEO は大半の企業で兼務されているのが現状である。アメリカの企業構造において、CEO へ広範な経営権が集中しており、取締役会の実効性の確保がコーポレート・ガバナンスの大きな論点となっている。

(\*3) ; 経営を監督する機関として取締役会に各委員会が設置されているが、会社法では設置は強制されていない。ただ、上場企業には NYSE と NASD (全米証券業協会) によって、3 名以上の社外取締役によって構成される「監査委員会」の設置が強制されている。3 委員会はいずれも、①取締役会の明確化、②自主性確保を目的としており、好ましいコーポレート・ガバナンスを維持するために重要な役割を果たす組織とされる。

(\*4) ; ドイツの「共同決定制度」

企業の社会的責任の確保、「公益」のための有効的な試みとして利害の対立しやすい従業員と経営者の利益調整を目的とした「共同決定法」が 1976 年に全面化された。現在でもその法

的枠組みは変化しておらず、従業員と経営者両者の権利義務関係を包括的に定めている。

長所 ; ①資本と労働のコンセンサス経営、労働争議の回避が実現されること、

②長期的観点から戦略決定なされることなど。

短所 ; ①選出母体の利益代表という色合いが強く、監査役会にセクショナルリズムが持ち込まれやすい。

②迅速な意思決定や必要ならストラクチャリング、イノベーションが阻害され、ドイツ企業の国際競争が低下する。

#### IV. 内部統制（インターナル・コントロール）

##### 内部統制－統合的な枠組み

トレッドウエイ委員会組織委員会によるエクゼクティブサマリーの概略  
(1992年)

#### 趣旨

COSO(Committee of Sponsoring Organization)による報告書では、内部統制を定義し、その構成要素を説明し、統制システムが評価できるような基準を提供する。

#### 目的

1. 数多くの当事者に役立つよう内部統制の共通した定義を策定すること
2. 組織が自らの統制システムを評価し、どのように改善するか決められるようスタンダードを提供すること

#### 定義

内部統制は、次のカテゴリーにおける目的の達成について、適切な保証（assurance）を行うため任命された事業体の取締役、管理者、その他の職員によって実行されるプロセスである。

- ・ 事業体運営の効果と効率
- ・ 財務報告書の信頼性
- ・ 法や規則の遵守

#### 構成要素

内部統制のシステムは以下の5つの相関する要素からなる。

6. 統制環境
7. リスクの評価
8. 統制活動
9. 情報と伝達
10. 監視活動

統制環境	誠実性と倫理的価値観	<p><input type="checkbox"/> 容認される企業実践、利益の相反あるいは倫理的および道徳的行動についての期待基準に関して行為要領およびその他の方針が作成されており、また実際に実施されていること。</p> <p><input type="checkbox"/> 従業員、納入企業、顧客、投資家、債権者、保険会社、競争相手企業および監査人との関係（例えば、経営者は非常に高い倫理観に基づき、経営を行っているか、また他の人にもそのことを強く求めているか、あるいは全く倫理的な問題には関心を払っていないか。）</p> <p><input type="checkbox"/> 非現実的な業績目標の達成を求め、また他の人にもそのことを強く求めているか、あるいは全く倫理的な問題には関心をかけていないか（特に短期的な業績に関して）。また報酬は業績目標の達成をどの程度反映しているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 公式もしくは非公式に定められた職務規定があるか。あるいは特定の職務からなる仕事を規定するそれ以外の手段が設けられているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 職務を遂行する上で必要な知識と技能が分析されているか。</p>
	業務遂行能力に対する取組み	

	<p>執行委員会と監査委員会</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 経営者から独立しているか。困難で徹底的な調査を要する問題が起ったときでも、かかる独立性は必要である</li> <li>□ 財務担当最高役員または会計担当最高役員、内部監査人および外部監査人との間で会合がもたれる頻度が適切か、また適時に開催されているか</li> <li>□ 経営の目的と経営戦略、事業体の財政状況と経営成績ならびに重要な契約条件を監視する上で必要な情報が、十分にそして適時に取締役会や監査委員会の構成員に提供されているか。</li> <li>□ 機密情報、調査結果および不適切な行為（例えば、上級役員の出張費、重要な訴訟、監督機関の調査、横領、企業資産の私消・悪用、インサイダー取引に関する規則違反、政治献金、違法支出）は、十分にそして適時に取締役会と監査委員会に伝えられているか。</li> </ul>
	<p>経営者の哲学と行動様式</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 受け入れられた企業リスクは、いかなる性格のものか。例えば、経営者はとりわけリスクの高い事業にしばしば参入するか。あるいは反対に、リスクを受け入れることに対して、あまり慎重すぎないか。</li> <li>□ 本社の上級経営者と現場の経営管理者との間の意思疎通は頻繁に図られているか。（特に、地理的に離れた場所で事業を行う場合）</li> <li>□ 会計処理方法の適用（例えば、利益抑制型の会計方針を選択するか、それとも、理系平準型の会計方針を選択するのか；会計原則が間違っって適用されていないかどうか、重要な財務情報が開示されていないかどうか、あるいは、記録の改竄や偽造がなされていないかどうか）に関する問題を含め、経営者が財務報告に対していかなる姿勢と行動をとっているか。</li> </ul>

	組織構造	<input type="checkbox"/> 事業体の組織構造は適切なものであるかどうか。また、その組織構造は事業活動を管理するうえで必要な情報の流れを提供できるものであるか。 <input type="checkbox"/> 中心的な経営管理者の責任は十分に規定されているか。また彼等は事故の責任を十分に理解しているか。 <input type="checkbox"/> 中心的な経営管理者の知識と経験は、彼等の責任に照らして十分であるかどうか。
	権限と責任の割り当て	<input type="checkbox"/> 組織の目的と目標、経営職能および規制上の要件を扱う責任と権限（これには、情報システムに対する責任とその変更を認める権限が含まれる）が、割り当てられているか。 <input type="checkbox"/> 従業員の職務規定を含む、統制に関する基準と手続きは適切であるか。 <input type="checkbox"/> 事業体の規模や活動およびシステムの性格と複雑さの程度に相応しい技能（とりわけデータ処理と会計職能に関して）を有した人材が豊富にいるか。

	<p>人的資源に関する方針と実践</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 従業員の雇用、教育訓練、昇進および給与に関する方針と手続きは、どの範囲で設定されているか。</li> <li>□ 承認された方針や手続きから逸脱があった場合に、それに対して適切な是正処置が講じられているか。</li> <li>□ 特に事業体が好ましくないと判断する行動や行為が過去においてあったかどうかに関して、求職者の履歴調査が適切に行われているか。</li> <li>□ 従業員の維持と昇進に関する規程および情報の収集技術（例えば、業績評価）は適切であるか。また、それらと行為綱領あるいはそれ以外の行動指針との関係はいかなるものであるか。</li> </ul>
--	----------------------	---



リスクの評価	目標
	<p>目標は明確に述べられることもあれば、暗に示されることもあるかもしれないが、構造化された正式な方法で設定しなければならない。しばしばそれは事業体の使命と価値の表明という形でなされる。個々の目標は広範な戦略の流れから設定される。事業体レベルの目標はそういったものであり、活動レベルの目標と結びついており、統合化されている。</p> <p>目標のカテゴリーは次の3つになる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ 業務上の目標は、効果と効率性に関連するものであり、それは業績と収益上の目標と損失から事業体を守るための資源を含むものである。</li> <li>□ 財務報告上の目標は、信頼できる財務報告書を準備することに関連しており、また、それは第一に外部の要求を受けて行われるものである。</li> <li>□ 遵守上の目標は、統治する事業体の法や規制の厳守することに関連する。これらは外部的な要素に從属する。全事業体が法令に從うことも一部ではあるが、業種による。</li> </ul>

この領域の評価は次を調べることよってなされる。

事業体レベルの目標：

- 事業体が達成しようとしていることに関して、事業体レベルの目標はどの程度広範に記述されているか。また、それは十分に広範な指針を与えるものであるか。反対に、事業体との直接的な関係が明らかになるよう、その目標が具体的に示されているか。
- 事業体レベルの目標は従業員及び取締役会に効果的に伝えられているか。
- 経営戦略と事業体レベルの目標の間には、いかなる関係と整合性が図られているか。
- 経営計画および予算と、事業体レベルの目標、戦略計画および現在の状況は整合したものであるか。

活動レベルの目標：

- 活動レベルの目標は相互に結びついているか。
- 活動レベルの目標は相互に整合したものであるか。
- 活動レベルの目標はすべての重要なビジネスプロセスに関連しているか。
- 活動レベルの目標は具体的に規定されているか。
- 資源は、目標との関連において十分であるか。
- 事業体レベルの目標を達成するために重要な目標（重要成功要因）は識別されているか。
- 目的の設定にすべての階層の経営管理者が関与しているか。また、彼等はどの程度目的の達成に深くかかわっているか。

<p>リスクの識別と分析</p>	<p>業績が内部要因や外部要因によるリスクにさらされることで、目標の達成に影響を及ぼす。事業体のリスク評価は包括的なものであり、起こる可能性のあるリスクも検討しなければならぬ。商品、サービス、情報に関する全ての重要な相互関係を検討しなければならない。リスク評価のプロセスは繰り返し行われるものであり、通常は計画のプロセスと一体化している。</p> <p>事業体レベルのリスク</p> <p>外部要因に起因するリスク識別の適切なメカニズムは次の通りである。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ 技術の進歩</li> <li>□ 顧客のニーズや期待の変化</li> <li>□ 競争</li> <li>□ 新規の法令や規制</li> <li>□ 自然災害</li> <li>□ 経済的状況の変化</li> </ul> <p>内部要因に起因するリスク識別の適切なメカニズムは次の通りである。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ システムの崩壊</li> <li>□ 従業員の質、訓練と動機付けの方法</li> <li>□ 経営責任の変化</li> <li>□ 事業体の活動の性質と資産を従業員による事業体の資産の私消費</li> <li>□ 消極的で無力な取締役会や監査委員会</li> </ul>
------------------	--

		<p>活動レベルのリスク</p> <p>重要な活動レベルの目標ごとに、大きなリスクが識別されているか。どの目標についても、多くのリスクが識別される可能性はある。目標に適合していない潜在的原因は明らかかなものもあれば、分かりにくいものもある、また潜在的に大きな影響を与えものから影響をあまり与えないものまでである。関連するリスクを見逃さないよう潜在的なリスクの識別はリスクが生じる可能性の評価とは別に行われなければならない。</p> <p>リスク分析のプロセスは完全に目標に適合していること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ リスクの大きさを見積もる</li> <li>□ リスクの生じる可能性を評価し、リスクにどのようなように対処するか検討する</li> </ul>
--	--	--

	環境の変化への対応	<p>すべての事業体にとって、正式なものであるなしに関わらず、目標の達成を困難にする状況の変化（現状維持も含め）を識別するプロセスは必要である。問題を回避したり、機会を利用することにより、事業体の業績に影響を与え、変化を予想するといった適切なメカニズムが整っているか。</p> <p>特に注意を要する環境の変化は次の通りである。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 事業活動を取り巻く環境の変化</li> <li><input type="checkbox"/> 新任の役員と新入社員</li> <li><input type="checkbox"/> 新しく設計された情報システム、あるいは設計変更された情報システム</li> <li><input type="checkbox"/> 急速な成長</li> <li><input type="checkbox"/> 新しい技術</li> <li><input type="checkbox"/> 新しい生産ライン、新製品、新しい活動</li> <li><input type="checkbox"/> 事業体のリストラ</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 海外事業</li> </ul>

<p>統制活動</p>	<p>方針と手順</p> <p>リスクに対処するために必要な措置が講じられるためには、経営者の命令が実行されていることを保証する方針（何をすべきか）と手順（従業員が方針を実施すること）が役立つ。方針と手順は以下の3つのカテゴリに分けられる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ 業務</li> <li>□ 財政報告</li> <li>□ 遵守</li> </ul> <p>事業の目標への整合を保証するため広範囲にわたる統制が適用される。組織が実施する内部統制活動は次のとおりである。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ 予防的統制</li> <li>□ 発見的統制</li> <li>□ 手作業による統制</li> <li>□ コンピューターによる統制</li> <li>□ 経営者による統制</li> </ul> <p>目標達成に向けて事業体を継続して追跡調査するよう設計された統制活動の主なタイプの例を次に記す。統制活動は単に自分達のためにやっているというわけではなく、正しく適正なことをすべきであるからという訳でもない。それ自体がメカニズムであり、その大部分は目標の達成を管理することである。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ <u>トップの管理者レベルで行われるレビュー</u></li> </ul> <p>達成目標に対する業績を測定するために、主要な組織の取り組みや計画について追跡調査が行われる。その報告について分析を行い、フォローアップするために行われている管理活動は統制活動であるとされている。</p>
-------------	---

	<p>□ <u>職能および業務活動上の管理</u>          管理者は報告書をチェックし、達成目標と結果を関連づける様々な組織の機能や活動に直接責任をもつ。</p> <p>□ <u>情報処理</u>          取引についての権限は正確かつ完全で適切であるかをチェックするため、様々な統制が実施されている。全てのデータがチェックされ、取引が続き番号になっているか。収支バランスが比較・調整されているか。必要の際に例外事項に対してしかるべき措置が講じられているか、報告されているか。既存のシステムへの変更と新しいシステムの開発は統制されているか。情報の入手に関しては適切に権限が与えられているか。</p> <p>□ <u>物理的な統制</u>          機器、在庫、消耗品、セキュリティ、現金などの資産は定期的に数の確認がなされ、管理記録と数が照らし合わされている。</p> <p>□ <u>業績指標</u>          業績指標は業務上、財務報告上の統制の両方の役割を果たす。関連性の分析とともに、異なるデータセットの関連付けを行い、調査および是正活動を行うことが統制活動の役割を果たす。</p> <p>□ <u>職務の分離</u>          職務と職責が特定の人に偏らないようにし、エラーのリスクや不適切な行動を削減する。</p>
<p>情報システムの統制</p>	<p>情報システムの統制は次の 2 タイプに分けられる。一般的な統制とアプリケーションシステム統制である。この統制は全てのシステムに適用される(大型、ミニコンピュータから、エンドユーザーの利用環境)。</p>

一般的な統制：

□ データセンターの業務

コンピュータ作業の組立て、スケジュール、コンピュータ利用者の作業・バックアップ・復旧作業の手順、不慮の事故や災害時の復旧計画

□ システムソフトウェア

システムソフトウェアの効果的な入手・適用・維持管理を統制すべきである。OS、データベースの管理システム、通信、セキュリティ・ソフトウェア等。

□ アクセスに関するセキュリティ

職務内容に応じて必要な対象者に適切にアクセス権限を付与する。様々な作業に関して、許可制にしたり、利用者を限定する。例えば、特別な電話番号、利用者のプロフィール、パスワードとユーザーIDの使用等。

□ システム開発の方法

アプリケーションシステムの開発と維持は伝統的に、ほとんどの組織にとって高額のコストを要する領域であった（時間、開発者の能力、ハードウェアとソフトウェアが必要になる）。コストを管理するためには、多くの事業体はシステム設計と実施、段階別のアウトライン、記録の必要条件、承認、テスト、チェックポイントのための構造をもっている。

アプリケーションの統制：

完全に正確な処理の実行、権限、妥当性を保証するために設計されている。アプリケーションのインターフェースは特に重要である、というのもしばしばアプリケーションは別のシステムにリンクしており、処理される全てのインプットが受け取られており、全てのアウトプットは適切に出力されているといったことを保証する統制を要するためである。



		<p>相互関係による統制： 一般的な統制はアプリケーション統制機能のサポートを必要としており、アプリケーション統制は情報処理の完全性や正確性を期すため必要である。</p> <p>各事業体はそれぞれの目標、実施戦略をもっているため、内部統制の活動もおのずから事業体によって異なってくる。内部統制の設計に影響を与える要素は次の通りである。</p> <p>事業体を経営管理する者の能力と判断力、事業体が業務を行う環境および業界、組織の複雑性・性質・範囲・範囲、従業員と資産の地理的分散、業務と情報処理の方法の範囲と精巧性。</p>
<p>情報と伝達</p>	<p>事業体ごとの統制</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 外部情報と内部情報は入手されているか。また、設定された目標との関連において事業体の業績を評価するのに必要な報告書が経営者に提出されているか。</li> <li>□ しかるべき経営責任者に対して、自己の責任を効率的、そして効果的に果すことができるよう、十分に詳細な情報が適時に提供されているか。</li> <li>□ 情報システムの開発や変更は、情報システムの戦略的計画（事業体全体の戦略と結び付けられている）に基づき、また、事業体レベルの目標と活動レベルの目標の達成に貢献する形でなされているか。</li> <li>□ 必要な情報システムの開発に対する経営者の支援は、十分な人的資源と資金の投入によって裏付けられている。</li> </ul>

	伝達	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 従業員の職務と統制責任は、効果的に伝達されているか。</li> <li><input type="checkbox"/> 従業員が不正と疑われる事項を報告するための伝達チャンネルが確立されているか。</li> <li><input type="checkbox"/> 生産性の向上、品質の改善、その他の改善についての諸方法に関する従業員の提案に対して、経営者に受け止める力があるか。</li> <li><input type="checkbox"/> 組織横断的な伝達（例えば、伝達活動と製造活動との間の伝達）は十分であるか。また、従業員が自己の責任を効果的に果たすことができるよう、情報は完全に提供されているか。</li> <li><input type="checkbox"/> 顧客のニーズの変化に関する情報を伝達するために、顧客、納入企業、およびその他の外部関係者との間の伝達チャンネルは開かれたものであり、効果的であるか。</li> <li><input type="checkbox"/> 外部の関係者に対して、事業体の倫理基準はどの程度知らされているか。</li> <li><input type="checkbox"/> 顧客、納入企業、監督機関、その他の外部関係者からの情報の伝達を受けて、経営者は適時にしかるべき事後措置を講じているか。</li> </ul>
--	----	---

監視活動	日常的な監視活動	<input type="checkbox"/> 職員は事故の日常の活動を遂行する上で、内部統制のシステムが現時点において機能しているかどうかに関する証拠を、どの範囲に渡って入手しているか。 <input type="checkbox"/> 外部の関係者から伝達された情報は、内部で作成された情報をどの程度裏付けるものであるか、あるいは、どの程度問題点を明らかにしているか。 <input type="checkbox"/> 会計システムによって記録された数量と物的資産とを定期的に照合しているか。 <input type="checkbox"/> 内部統制を強化する方策に関して、内部監査人と外部監査人が行った報告に、経営者はどの程度対応しているか。
	個別評価	<input type="checkbox"/> 研修会、経営計画編成会議およびその他の場合は、統制手続が有効に機能しているかどうかについて、どの程度経営者に情報を提供しているか。 <input type="checkbox"/> 事業体の行為綱領を理解しているか、それを遵守しているかどうか、および重要な統制活動を規則正しく実施しているかどうかについて、定期的な報告が従業員に求められているか。 <input type="checkbox"/> 内部監査活動は効果的に行われているか。 <input type="checkbox"/> 内部統制システムの個別評価のどの範囲まで行われているか、そしてどの程度の頻度で行われているか。 <input type="checkbox"/> 内部統制の評価プロセスは適切であるか。 <input type="checkbox"/> 内部統制システムを評価する際の方法論は論理的で、適切であるか。 <input type="checkbox"/> 文書化の水準は適切であるか。

	欠陥の報告	<input type="checkbox"/> 内部統制上の欠陥を捕捉し、報告するための仕組みが存在しているか。 <input type="checkbox"/> 報告に関する規程は適切に作成されているか。 <input type="checkbox"/> 事後措置は適切に講じられているか。
--	-------	---