

2007年3月27日

各位

大同火災海上保険株式会社

業務改善計画の実施状況について

大同火災海上保険株式会社（社長 宮良 直人）は、2006年12月25日付で金融庁に提出した業務改善計画に従い、具体的な改善策を実施しておりますが、このたび、第1回の業務改善計画実施の状況報告を金融庁に提出いたしました。その主な内容は以下のとおりです。

・取締役の法令等遵守態勢、コーポレート・ガバナンス態勢の確立のための変革

1. コーポレート・ガバナンス態勢の確立

(1) コーポレート・ガバナンス方針の公表

会長、社長の定年制の導入、外部有識者を取締役及び監査役とすることなどを定めた「コーポレート・ガバナンス方針」を策定し、平成18年12月25日に当社ホームページにおいて公表いたしました。（平成18年12月25日公表）

(2) 社外取締役による牽制機能の発揮

「社外の目」による透明性・公正性の確保を図ることを目的に弁護士2名を社外取締役候補者として選任いたしました。（平成19年2月27日取締役会にて決定）

また、本年6月の定時株主総会後には、総会において正式に選任される当該社外取締役を中心として、取締役の選任および処遇について透明性を確保するため、取締役会の内部委員会として指名・報酬委員会を設置する予定であります。

(3) 会長、社長の定年制の導入

会長および社長の定年制の導入し、取締役社長については66歳または任期6年、取締役会長については70歳または任期4年を定年とし、取締役会長には代表権を付与しないものいたしました。（平成18年12月17日取締役会にて決定）

(4) コンプライアンス委員会の改善・強化

コンプライアンス委員会の委員長および副委員長として、社外の有識者を選任して、平成19年3月12日には、新委員長、新副委員長の体制の下、第1回のコンプライアンス委員会を開催いたしました。

2. 取締役会等の運営態勢の変更

取締役会等において、法令上の問題や利用者保護等に係る経営上の重要事項について実質的な論議が行える態勢を構築することを目的として、取締役会等への付議ルール・付議事項について見直しを決定いたしました。具体的には、付議資料の事前提出の徹底および根拠となる法令等の明示を義務付け、重要案件の付議事項への追加を行いました。（平成19年3月20日取締役会にて決定）

3. 取締役および職員向けコンプライアンス・ガバナンス研修の実施

今年度のコンプライアンス・プログラムを見直し、『会社法等に関する研修』、『保険業法等に関する研修』、『お客様満足に関する研修』、『コンプライアンス・リスク管理に関する研修』を実施いたしました。

また、各研修において理解度テスト等を実施して理解が不十分であると認められた項目については、次回の研修内容の項目に加える等、理解度のレベルアップ・定着化を図っていきます。

・監査役による牽制機能発揮のための態勢整備

1. 監査役機能の充実強化

(1) 法律専門家等の監査役就任

法令等を専門とする学識者を社外監査役候補者として選任いたしました。正式には、次期定時株主総会において、社外監査役として選任、就任の予定となっております。(平成19年2月27日監査役会および取締役会にて決定)

(2) 代表取締役へのヒアリングの定例化および監査役会の充実・強化

監査態勢の強化を目的として、代表取締役の経営方針、会社が対処すべき課題および認識すべきリスク等に関して、これまで4回の代表取締役へのヒアリングを実施してきました。また、監査役会の充実・強化を図ることを目的として、平成19年4月以降につきましては、従来の3か月に1回から2か月に1回へ監査役会の開催頻度を高めてまいります。

2. 監査態勢の再構築

(1) 監査役補助人の配置

監査役が本来業務に専念できる態勢を整えるため、事務局業務を担う監査役補助人の配置を決定いたしました。(平成19年4月1日付配置)

・経営管理態勢の強化

1. 事務リスク・システムリスク管理委員会の新設

社内の事務リスク、システムリスクが一元管理できる態勢を整え、経営に対してのレポート・ルール確立を目的として、事務リスク・システムリスク委員会を新設いたしました。(平成19年1月31日取締役会にて決定)

・業務運営態勢の整備・改善および適切な業務運営を行うための役職員の資質の向上

1. 社内規程等の整備状況の点検・改善

適切な業務運営を行うことを目的として、社内におけるすべての業務について、社内規程等の整備状況の点検を実施いたしました。この総点検の結果を踏まえ、データ作成を含むすべての業務の正確性を確保することを目的として、相互チェックに関する統一基準等を明確にした「業務マニュアル作成ガイドライン」を作成し、決算業務等の重要業務における業務マニュアルの記載内容等が、当該ガイドラインに基づいた内容となっているか点検して、記載内容等に不備があった業務マニュアルについては、修正版を作成いたしました。

2. 業務の進め方の見直し

今回の業務改善命令の直接的な原因となったデータ管理をはじめとしたすべての業務について、業務体系図等を作成することとし、業務を進めるうえでの重要度・難易度・要機械化欄を設け、特に注意すべきポイントを明確にし、業務の進め方の見直しを行いました。その中でも、特に重要度が高く、ミスが発生しやすい業務については機械化すべき事務処理の項目を洗い出し、さらに社外報告データ、決算業務関連項目を優先的に、システム化することが決定いたしました。(平成19年3月20日取締役会にて決定)

3. 役職員の資質の向上

(1) 社員研修等を通じた資質の向上

各部門(部署)が実施する研修について、研修の充実・見直しを図る観点から、受講者の受講報告書を分析・評価したうえで、フィードバックする等、人事課にて統一的な教育態勢の構築および研修運営を行うことを社内へ周知いたしました。また、今年度の評定者研修について、「適切な業務運営・遂行の確保」の観点から、具体的な不適切事例による評定ケースを策定し、実際に受講者が評定を行う等、そのスキルの習得等についても加味した研修内容へ見直し、実施いたしました。(平成19年1月18日・19日 実施)

(2) 人事制度等の見直し

職員のコンプライアンスおよび業務遂行（運営）意識の向上を図る観点からこれらを人事考課項目に組み入れた人事考課の見直しについて決定いたしました。本年3月末までに、全職員へその主旨および運用方法等の周知を図ります。

・内部監査態勢の整備・改善

1. 監査機能の充実

(1) 監査手法の見直しと実行

監査チェックシートの見直し

これまでの監査手法につきましては、不備・不適事項を指摘するに留まっておりましたが、これを当該部署の問題・課題等を把握し、関連部署を含めた確な改善を促す手法へ変更いたします。

具体的には、業務の適正性を含む業務運営態勢をチェックする「監査時ヒアリングシート」および重要帳票等をチェックする「監査時確認シート」を作成して、これらのシートを活用することにより、各部門における問題・課題等の把握についての確な改善を促進することができ、また併行して各部署に対してヒアリングを実施することにより実効性を確保することといたします。

自己点検制度の導入

各部署が自ら不備・不適を発見し、日常的に業務改善を促すことを目的として、「自己点検制度」を導入することを決定しました。当制度につきましては、「月例自己点検シート」および「半期自己点検シート」を作成し、今後、業務の適正性確保の観点から業務マニュアル・社内規程等のなかの重要度が高く、ミスが発生しやすい業務がチェックポイントとして反映されているか各部署において点検を実施します。（平成19年3月27日取締役会にて決定）

システム監査の導入

平成19年度より、システム監査の外部委託することを決定いたしました。（平成19年3月20日取締役会にて決定）

(2) 監査頻度の向上

これまで監査頻度につきましては、営業部門と資産運用部門以外の管理部門、ならびに各社内委員会については、3年周期で実施してまいりましたが、平成19年度から年1回の監査を実施することといたします。（平成19年3月27日取締役会にて「平成19年度内部監査計画」を決定）

2. 支援機能の充実

内部監査部が日常的に各部署の不備・不適事項の改善方法やアドバイスが出来る方法として、各部署作成の自己点検シートに基づく不備・不適事項の改善等に関するアドバイス、定例監査時に発見された不備・不適事項の改善等に関するアドバイス、また、定期的なヒアリングにおいて発見された不備・不適事項の改善等に関するアドバイスを行うなど、時期、視点を変え、各部署をフォローしていく態勢を築いてまいります。

3. レポート機能の強化

(1) 内部監査結果の取締役会等報告

内部監査結果の取締役会等への報告につきましては、これまで被監査部署の不備・不適事項のみを報告しておりましたが、加えて、全社的な問題に発展する可能性があると認められる事項や恒常的な問題・課題等についても報告することといたしました。

(2) 計画的なヒアリングの実施

毎月内部監査部へ報告される各部署からの「自己点検シート」の評価結果に基づき、内部監査部が定期的に各部署とのヒアリングを実施して、前回定例監査時から半年経過時に改善状況の確認に加え、不備・不適事項の改善等のアドバイスを行ってまいります。(平成19年3月27日取締役会にて決定)

4. 監査能力の向上

監査能力向上を図ることを目的として、平成19年度より、日本内部監査協会主催の研修を当社の部門別研修計画に織り込むことといたします。(平成19年3月27日取締役会にて決定)

. 法令等遵守態勢の整備・改善

1. コンプライアンス部門の態勢の強化

コンプライアンス推進態勢の強化を図ることを目的として、各部署へ直接改善・勧告を行う権限を有するコンプライアンス・リスク管理部の設置を決定いたしました。(平成19年4月1日付)

2. コンプライアンス・プログラムの見直し

コンプライアンス・プログラム(コンプライアンス推進計画)に、社内のコンプライアンス事項の問題掘り起こしおよび啓蒙を目的として、コンプライアンス相談・強化月間(四半期毎)の実施、および法律相談の日(毎週水曜日)を設定するなど、年間を通じたコンプライアンス報告態勢が整備されるよう見直しを行いました。(平成19年3月20日取締役会にて決定、平成19年4月1日付実施)

以 上