

# 「SCコンプライアンス」への取組み体制

## 基本的な考え方

SC総括支配人はSCのコンプライアンスに関する情報を迅速かつ適確に入手する体制を整備しなければなりません。このために「コンプライアンス委員会」「コンプライアンス協議会」を設置します。また、SCのコンプライアンスは、SC業務に従事する全ての人が実践できるよう、自ら指導し、教育・研修を実施します。

## 具体的な体制整備

### 1. コンプライアンス上の問題の事態報告と処理

- (1) SC内（自店以外）にコンプライアンス上の問題が生じた場合は、該当するテナント店長はSC担当者へ、SC担当者はSC総括支配人へ事態を報告し、処理する。
- (2) テナントの責任において処理すべき問題は、その事態や処理について適宜「該当するテナント店長」からSC担当者を通じて「SC総括支配人」に報告する。
- (3) 「SC総括支配人」は、適正な判断を行い、必要に応じて「テナント理事会」・「テナント店長会」に報告し、SC経営と運営に支障が生じないような対応策を検討し実施する。

### 2. コンプライアンス委員会の設置

SCのコンプライアンス体制を強化するために運営事務所内に「コンプライアンス委員会」を設置する。

- (1) コンプライアンス委員会は定期的を開催するとともに、テナント総会において活動内容を報告する。
- (2) コンプライアンス委員会は、SC業務に従事する全ての役職員を対象に啓蒙活動を行うとともに研修、教育を行う。
- (3) コンプライアンス委員会は情報の共有化と蓄積につとめるとともに、事態の処理方法、再発の防止への助言を行う。
- (4) コンプライアンス委員会は、スピーク・アップ制度によって得られたコンプライアンス上の問題の事態処理を行う。
- (5) 「SC総括支配人」はコンプライアンス委員会の決定した処理に基づき必要に応じて「テナント会」との調整業務を行う。

---

### 3. コンプライアンス協議会の設置

SC総括支配人をトップとするコンプライアンス委員会では処理できない事態に対応するために、「当該テナント責任者」「建物所有者等」「SC総括支配人」で構成するコンプライアンス協議会を設置する。

- (1) コンプライアンス協議会においては、構成員のなかから事態に応じて「責任者」を決定するとともに、各構成員の役割分担を決定する。
- (2) コンプライアンス協議会の事務局は、コンプライアンス委員会事務局が行う。
- (3) 「SC総括支配人」はコンプライアンス協議会の決定した処理に基づき必要に応じて「テナント会」との調整業務を行う。

### 4. スピーク・アップ制度（情報通報制度）

SC総括支配人は、SCのコンプライアンスに関わる情報が迅速に伝わるようにするために、「相談窓口」を設置する。

- (1) 相談窓口は「SC業務従事者用」と「SC外のステークホルダー用」を設置する。
- (2) SC総括支配人は、情報の内容を精査したうえで改善行動を取る。
- (3) 情報通報者に関する秘密を厳守するとともに、情報管理を徹底する。
- (4) 情報通報者に対しては不利益な扱いをしない。
- (5) 情報通報者に改善措置を伝達する。

#### 【注意事項】

「相談窓口」（スピークアップ制度）はSCの価値を損ねるような問題が生じた場合に事態を通報するための制度です。そのため、相談窓口で受け付ける事項はSC全体に影響を及ぼす事項のみとし、原則としては自店内の問題は受け付けません。また、相談窓口で受け付けた事項についてSC総括支配人は改善のための努力をしますが、全ての問題について解決できるものではありません。

※詳細はP6「相談窓口について」を参照ください。

### 5. 教育・研修の実施

- (1) SC業務に従事する全ての役職員を対象とした研修会を実施する。
- (2) 新たにSC業務に従事するものを対象とした研修会を都度実施する。

### 6. コンプライアンスの浸透・定着状況のチェック

SC総括支配人はコンプライアンスの浸透・定着状況を定期的にチェック・評価し、改善の努力をする。

