

# リスク管理規程

特定非営利活動法人みんなのコード

# リスク管理規程

## 第1条(目的)

この規程は、特定非営利活動法人みんなのコード(以下「この法人」という。)におけるリスク管理に関して基本的な事項を定め、リスク発生の防止と適切な対応により損失の最小限化を図ることを目的とする。

## 第2条(定義)

この規程において「リスク」とは、会社に物理的、経済的若しくは信用上の損失又は不利益を生じさせる全ての可能性を指すものとし、具体的には次に掲げるものをいう。

- (1)財務に関するリスク
- (2)法令等の遵守に関するリスク
- (3)労務に関するリスク
- (4)事業に関するリスク
- (5)災害等に関するリスク
- (6)情報システムに関するリスク
- (7)前各号の他会社の運営に影響するリスク
- (8)逸失利益(取り組まない事により本来得られるべき利益を逸してしまうリスク)

## 第3条(適用範囲)

本規程はこの法人の役員および職員(雇用またはその他契約形態の如何を問わず会社の事業活動に従事する全ての者をいい、総称して以下「役職員」という。)に適用されるものとする。

## 第4条(管理責任者)

リスク管理における責任者は、代表理事とする。

## 第5条(役職員の責務)

役職員は、リスクを積極的に予見し、適切に評価するとともに、会社にとって最小のコストで最良の結果が得られるよう、その回避、軽減及び移転その他必要な措置を事前に講じなければならない。

2. 役職員は、業務上の意思決定を求めるに当たっては、所属部門の長に対し当該業務において予見される具体的リスクを進んで明らかにするとともに、これを処理するための措置について具申しなければならない。

## 第6条(具体的リスク発生時の対応)

役職員は、リスクが発生した場合には、これに伴い生じる会社の損失又は不利益を最小化するため、必要と認められる範囲内の初期対応を十分な注意をもって行う。

2. 役職員は、リスク発生後速やかに所属部門長に必要な報告を行う。

3. リスクが発生した場合であって、会社運営への影響等が大きいと認められるもの(以下「重大なリスクの発生」という。)は、役職員および所属部門長は、管掌執行役員に迅速に必要な報告を行う。

4. 第7条に定める委員会に必要な報告をするとともに、その後の処理については関係部署と協議を行い、委員会の指示に従う。

5. 役職員は、リスクに起因する新たなリスクに備え、前条の措置を講ずる。

## 第7条(委員会の設置)

この法人におけるリスク対策を行うため、「コンプライアンス規程」に定めるコンプライアンス・リスク委員会(以下「委員会」という。)を設置する。

## 第8条(委員会の任務)

委員会は、次の事項について検討及び審議を行い、その結果を理事会に報告する。

- (1) 会社全体で対応すべきリスクの評価、当該リスクへの対応策の取りまとめ及び当該対応策の推進状況の点検に関する事項
- (2) 重大なリスクの発生の原因究明及び再発防止に関する事項
- (3) その他委員会が必要と認めた事項

#### 第9条(緊急事態の発生時における対応の基本方針)

緊急事態の発生時においては、当該緊急事態の対応を行う部署は、別に定める各種マニュアルに従い、対応するものとする。各種マニュアルに定めのない事項に関しては、速やかに代表理事およびCOOに連絡を行い、基本方針を協議の上、対応するものとする。また、第11条の規定により危機対策本部が設置される場合、当該部署は、対策本部の指示に従い、協力して対応するものとする。

#### 第10条(緊急事態の範囲)

この規程において緊急事態とは、次の各号に掲げる事象によって、この法人、この法人の事業所、又は役職員に急迫の事態が生じ、又は生じるおそれがあり、この法人を挙げた対応が必要である場合をいう。

- (1) 自然災害
  - 1 地震、風水害等の災害
- (2) 事故
  - 1 爆発、火災、建物倒壊等の重大な事故
  - 2 この法人の活動に起因する重大な事故
  - 3 役職員およびハ部利用者に係る重大な人身事故
- (3) 新型コロナウイルス感染症等の感染症
- (4) 犯罪
  - 1 建物の爆破、放火、誘拐、恐喝その他の外部からの不法な攻撃
  - 2 この法人の法令違反等の摘発等を目的とした官公庁による立入調査
  - 3 内部者による背任、横領等の不祥事
- (5) 機密情報の漏えいや情報システムへの不正なアクセス
- (6) その他上記に準ずる事業活動上の緊急事態

#### 第11条(危機対策本部の設置)

代表理事は、重大なリスクの発生が認められる場合には、これに対する迅速かつ的確な対応を行うため、危機対策本部(以下「対策本部」という。)を設置する。

#### 第12条(対策本部の構成等)

対策本部の構成は、次のとおりとする。

- (1) 本部長は、代表理事とする。
- (2) 副本部長は、COOとする。
- (3) 本部員は、COOが指名する役職員とする。
2. 副本部長は、本部長を補佐し、本部長に事故等があるときは、その職務を代行する。
3. 対策本部に関する事務は、管理部が行う。

#### 第13条(対策本部の実施事項)

対策本部の実施事項は、次のとおりとする。

- (1) 情報の収集、確認及び分析
- (2) 初期対応の決定及び指示
- (3) 原因の究明及び対策基本方針の決定
- (4) 対外広報又は対外連絡の内容、時期、窓口及び方法の決定
- (5) この法人の内部での連絡の内容、時期及び方法の決定
- (6) 対策本部から指示、連絡、又は命令ができないときの代替措置の決定
- (7) 対策実施上の役割分担等の決定、対策実施の指示及びその実施状況の確認

## (8)その他必要事項の決定

### 第14条(役職員への指示及び命令)

対策本部は、緊急事態を解決するに当たって、必要と認められるときは、役職員に対して一定の行動を指示又は命令することができる。

2. 役職員は、対策本部から指示又は命令が出されたときは、当該指示又は命令に従って行動しなければならない。

### 第15条(報道機関への対応)

緊急事態に関して、報道機関からの取材の申入れがあった場合は、緊急事態の解決に支障を来たさない範囲において、取材に応じる。

2. 報道機関への対応は、COO及び管理部の職務とする。

### 第16条(届出)

緊急事態のうち、所管官公庁への届出を必要とするものについては、迅速に所管官公庁に届け出るものとする。

2. 前項に規定する届出は、COOがこれを行う。

3. 事務局長は、第1項に規定する届出の内容について、予め代表理事の承認を得なければならない。

### 第17条(理事会への報告)

対策本部は、緊急事態解決策を実施したときは、その直後の理事会で、次の事項を報告しなければならない。理事会の開催予定がない場合は、電磁的方法等で報告するものとする。

- (1) 実施内容
- (2) 実施に至る経緯
- (3) 実施に要した費用
- (4) 懲罰の有無及びあった場合はその内容
- (5) 今後の対策方針(対策本部の解散)

### 第18条(対策本部の解散)

緊急事態が解決し、かつ対策の実施が完了したとき、対策本部を解散する。

### 第19条(緊急事態通報先一覧表)

管理部は、緊急事態の発生に備えて、緊急事態発生時通報先一覧表(以下「一覧表」という。)を作成し、この内容を関係者に周知徹底しなければならない。

2. 一覧表は、その内容が常に最新のものとなるよう更新を行うものとする。

### 第20条(雑則)

本規程に定めるもののほか、リスク管理に関し必要な事項は、別に定める。

## 附 則

本規程は、2022年11月1日から施行する。

以上