

# リスク管理規程

制定日	2024年6月12日
施行日	2024年7月1日
改定日	—
決裁機関	理事会
管理番号	K027
版	第1版

一般財団法人 南西地域産業活性化センター



# 目 次

第 1 章	総 則	第 1 条～第 3 条
第 2 章	役職員の責務	第 4 条～第 10 条
第 3 章	緊急事態への対応	第 11 条～第 21 条

# リスク管理規程

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 この規程は、一般財団法人南西地域産業活性化センター（以下、「本財団」という。）におけるリスク管理に関して必要な事項を定め、リスクの防止及び本財団の損失の最小化を図ることを目的とする。

### (適用範囲)

第2条 この規程は、本財団の役員及び職員（以下「役職員」という。）に適用されるものとする。

### (定義)

第3条 この規程において「リスク」とは、本財団の業務遂行または体制維持に直接または間接的に影響を与える可能性のある不確実な要素を言い、具体的には人的被害、物的被害、機会損失、風評被害などが発生し、本財団に経済的損失、不利益の発生をもたらす可能性のある一切の潜在的要因や危険を指す。

## 第2章 役職員の責務

### (基本的責務)

第4条 役職員は、業務の遂行に当たって、法令、定款、規程等、本財団の定めるリスク管理に関するルールを遵守しなければならない。

### (リスクに関する措置)

第5条 役職員は、具体的リスクを積極的に予見し、適切に評価するとともに、本財団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、上位者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申し出なければならない。

(具体的リスクの発生時の対応)

第 6 条 役職員は、具体的リスクが発生した場合には、これに伴い生じる本財団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、具体的リスク発生後、速やかに上位者に必要な報告をするとともに、その後の処理については、上位者の指示に従う。

3 役職員は、具体的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。

(具体的リスクの処理後の報告)

第 7 条 役職員は、具体的リスクの処理が完了した場合には、処理の経過及び結果について記録を作成し、会長に報告しなければならない。

(クレームなどへの対応)

第 8 条 職員は、口頭又は文書により寄付者、会員、利害関係者、その他からクレーム、異議等を受けた場合には、それらが重大な具体的リスクにつながるおそれがあることに鑑み、直ちに上位者に報告し、指示を受ける。

2 前項の報告を受けた上位者は、クレーム、異議等の重要度を判断し、関係部署と協議の上、適切に対応しなければならない。

(対外文書の作成)

第 9 条 役職員は、対外文書の作成については常にリスク管理を意識し、上位者の指示に従うとともに、その内容が第 3 条の信用の危機を招くものでないことを確認しなければならない。

(守秘義務)

第 10 条 役職員は、この規程に基づく本財団のリスク管理に関する計画・システム・措置などを立案・実施する過程において知り得た本財団及びその他の関係者に関する秘密については、財団内外を問わず漏洩してはならない。

### 第 3 章 緊急事態への対応

(緊急事態への対応)

第 11 条 本財団は、次条の規定に定める緊急事態が発生した場合、専務理事をリスク管理統括責任者として、緊急事態に対応する体制をとるものとする。

(緊急事態の範囲)

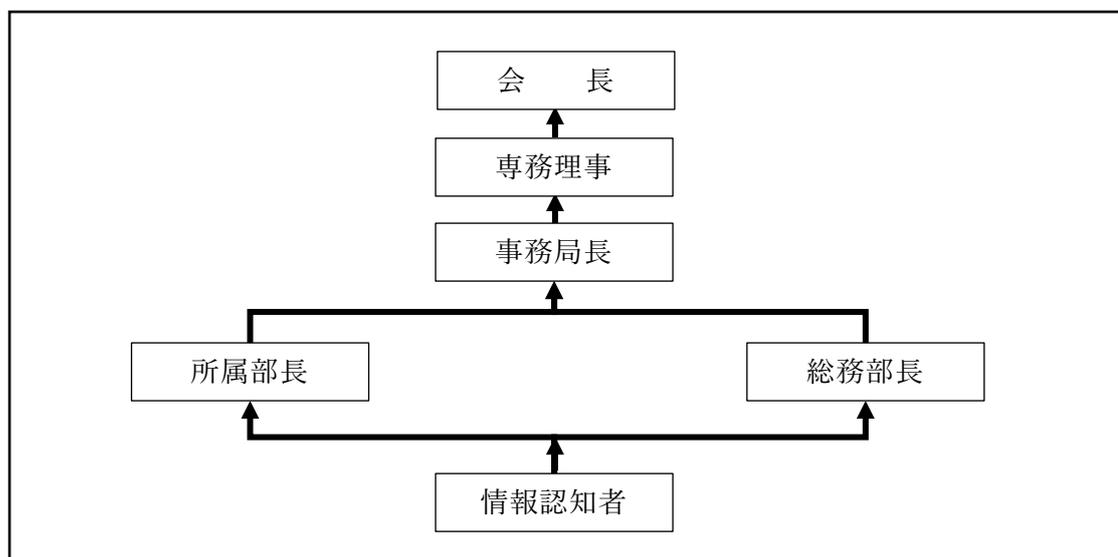
第12条 この規程において緊急事態とは、次の各号に掲げる事象によって、本財団、本財団の事務所、又は役職員に急迫の事態が生じ、又は生じるおそれがあり、本財団を挙げた対応が必要である場合をいう。

- (1) 自然災害 地震、風水害等の災害
- (2) 事故
  - ① 本財団の活動に起因する重大な事故
  - ② 役職員に係る重大な人身事故
- (3) インフルエンザ等の感染症
- (4) 犯罪
  - ① 本財団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
  - ② 内部者による背任、横領等の不祥事
- (5) 機密情報の漏洩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本財団運営上の緊急事態

(緊急事態の通報)

第13条 緊急事態の発生を認知した役職員は、速やかに、次項に定めるところにより通報を行わなければならない。

- 2 緊急事態が発生した場合の通報（以下「緊急事態通報」という。）は、原則として以下の経路によって行うものとする。



(情報管理)

第14条 緊急事態通報を受けた事務局長は、情報管理上必要な措置等につき適切な指示を行う。

(緊急事態の発生時における対応の基本方針)

第15条 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役職員は、次の各号に掲げる基本方針に従い、対応するものとする。ただし、次条の規定により緊急事態対策会議が開催される場合、会議にて決定された諸指示に従い、対応するものとする。

(1) 地震、風水害等の自然災害

- ・生命及び身体の安全を最優先とする。
- ・災害対策の強化を図る。

(2) 事故

① 本財団の活動に起因する重大な事故

- ・生命及び身体の安全を最優先とする。
- ・事故の再発防止を図る。

② 役職員に係る重大な人身事故

- ・生命及び身体の安全を最優先とする。
- ・事故の再発防止を図る。

(3) インフルエンザ等の感染症

- ・生命及び身体の安全を最優先とし、伝染防止にも努める。
- ・国や県からの通知等に基づき、集団感染の予防を図る。

(4) 犯罪

① 本財団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

- ・本財団の損失の最小化を図る観点から適切な対応を検討する。
- ・再発防止を図る。

② 内部者による背任、横領等の犯罪及び不祥事

- ・本財団の損失の最小化を図る観点から適切な対応を検討する。
- ・再発防止を図る。

(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

- ・被害状況（機密情報漏えいの有無、本財団外への被害拡大や影響の有無）の把握
- ・被害の最小化を図る観点から適切な対応を検討する。
- ・再発防止を図る。

(6) その他経営上の事象 本財団の損失の最小化を図る観点から適切な対応を検討する。

(緊急事態対策会議の開催)

第16条 緊急事態が発生した場合又はその発生が予想される場合、リスク管理統括責任者は、必要に応じて緊急事態対策会議を開催するものとする。

2 緊急事態対策会議は、リスク管理統括責任者が必要と認める人員で開催する。ただし、緊急事態の状況によっては、招集後直ちに出席可能な人員で行うこととす

る。

(緊急事態対策会議での実施要項)

第 17 条 緊急事態対策会議では必要に応じて次の事項を実施する。

- (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) 本財団の内部での連絡の内容、時期及び方法の決定
- (6) 再発防止対策の決定

(広報対応)

第 18 条 利害関係者からの信頼を確保するために、財団内外での情報公開を適時適切に行う。

- 2 緊急時のマスコミ対応は、リスク管理統括責任者及び事務局長が窓口となり一元的に対応するものとする。

(復旧活動)

第 19 条 復旧にあたっては、優先順位を定め、早期の復旧に努めるものとする。

(届出)

第 20 条 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、正確、かつ迅速に所管官公庁に届け出る。

- 2 所管官公庁への届出は、事務局長がこれを行う。

(再発防止)

第 21 条 必要に応じリスク管理統括責任者は、事態の収束後速やかに、緊急対応の問題点、事態発生の原因分析、再発防止策等を取りまとめるよう事務局長及び各部長等に指示し、緊急事態対策会議にて再発防止策を決定する。

## 附 則

この規程は、令和 6 年 7 月 1 日から施行する。