

リスク管理規程

特定非営利活動法人チャイボラ

Contents

本規定の改訂履歴	2
第1条 本規程の目的	3
第2条 適用範囲	3
第3条 リスクの分類	3
第4条 推進体制	3
第5条 リスクに関する措置	3
第6条 具体的リスク発生時の対応	4
第7条 具体的リスクの処理後の報告	4
第8条 緊急事態への対応	4
第9条 緊急事態に対する基本対応方針	4
第10条 緊急事態に対する役員・職員への指示	6
第11条 広報対応およびクレームへの対応	6
第12条 規程の改正	6
第13条 施行	6

## 本規定の改訂履歴

改定日	改訂者	承認者	改訂内容
2020/11/15	野尻沙紀	理事会	初版作成。理事会承認により施行開始。

### 第1条 本規程の目的

本規程は、特定非営利活動法人チャイボラ（以下当法人という）におけるリスク管理に関して必要な事項を定め、もってリスクの防止及びこの法人の損失の最小化を図ることを目的とする。

### 第2条 適用範囲

本規程は、当法人の役員・職員に適用する。

### 第3条 リスクの分類

この規程において「リスク」とは、この法人に物理的、経済的若しくは信用上の損失又は不利益を生じさせるすべての可能性を指すものとし、「具体的リスク」とは、リスクが具現化した次の事象などを指すものとする。

1. 信用の危機不全な公益活動や欠陥のある情報の提供等によるイメージの低下
2. 財政上の危機収入の減少や資金の運用の失敗等による財政の悪化
3. 人的危機労使関係の悪化や役員間の内紛や代表者の承継問題等
4. 外部からの危機自然災害
5. 事故
6. インフルエンザ、COVID-19等の感染症
7. 建物爆破、放火、誘拐、恐喝等、並びに脅迫状の受領などの外部からの不法な攻撃、反社会的勢力からの不法な攻撃
8. 内部者による背任、横領等の不祥事、また摘発等を前提とした官公庁による立入調査
9. その他上記に準ずる緊急事態

### 第4条 推進体制

役員・職員は、本規程の精神を実現することが自らの役割であることを認識し、率先垂範の上、関係者に周知徹底しなければならない。

1. 本規程の運営統括は、理事会とする。
2. 本規程の管理のための事務局は、代表理事が執り行い、理事会にて実施する。

### 第5条 リスクに関する措置

業務の遂行に当たって、法令、定款及びこの法人の定める規程など、リスク管理に関するルールを遵守しなければならない。

1. 役員・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、当法人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. 役員・職員は、業務上の意思決定を求めるときには、当法人が行う事業において、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

1. 役員・職員は、具体的リスクが発生した場合には、これに伴い生じる当法人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. 役員・職員は、具体的リスク発生後、速やかに代表理事および理事に必要な報告をするとともに、その後の処理については、代表理事および理事の指示に従う。
3. 役員・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。
4. 個人情報管理に関するリスクについては、「個人情報管理規程」による対応を行う。

5. コンプライアンスに関するリスクについては、「コンプライアンス規程」による対応を行う。

#### 第7条 具体的リスクの処理後の報告

役員・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、代表理事に報告しなければならない。

#### 第8条 緊急事態への対応

1. 危機によるリスク等が発生し、全体的な対応が重要である場合（以下、「緊急事態」という。）は、代表理事をリスク管理統括責任者とする緊急事態対応体制をとるものとする。
2. 緊急事態の発生を認知した役員・職員は、速やかに所定の通報先へ通報しなければならない。
3. また特定の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は、緊急事態対策室（以下、「対策室」という）を設置することができる。

#### 第9条 緊急事態に対する基本対応方針

1. 地震、風水害等の自然災害
  - 人命救助を最優先とする。
  - 必要に応じ官公署へ連絡する。
  - 災害対策の強化を図る。
2. 事故
  - 爆発、火災、建物倒壊等の重大事故
  - 人命救助と環境破壊防止を最優先とする。
  - 必要に応じ官公署へ連絡する。
  - 事故の再発防止を図る。
  - 本法人の公益活動に起因する重大事故・受益者、関係者の安全を最優先とする。
  - 必要に応じ官公署へ連絡する。
  - 事故の再発防止を図る。
3. 役員、従業員にかかる重大人身事故
  - 人命救助を最優先とする。
  - 必要に応じ、官公署へ連絡する。
  - 事故の再発防止を図る。
4. インフルエンザ等の感染症
  - 人命救助と伝染防止を最優先とする。
  - 必要に応じ、官公署へ連絡する。
  - 予防並びに再発防止を図る。
5. 犯罪
  - 建物爆破、放火、誘拐、恐喝、脅迫などの外部からの不法な攻撃
  - 人命救助を最優先とする。
  - 不当な要求に屈せず、警察と協力して対処する。
  - 再発防止を図る。
6. 本法人の法令違反及びその摘発等を前提とした官公庁による立入調査
  - 真実を明らかにする。
  - 再発防止を図る。
7. 内部者による背任、横領等の不祥事
  - 真実を明らかにする。

- 必要に応じ官 公署へ連絡する。
  - 再発防止を図る。
8. その他上記に準ずる経営上の緊急事態
- 緊急事態に応じ上記に準じた対応をする。

#### 第10条 緊急事態に対する役員・職員への指示

代表理事もしくは対策室は、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、役員・職員に対して一定の行動を指示することができる。役員・職員は、代表理事もしくは対策室から指示が出されたときは、その指示に従って行動しなければならない。

1. 情報の収集・確認・分析
2. 応急処置の決定・指示
3. 原因の究明及び対策基本方針の決定
4. 対外広報、対外連絡の内容、時期、窓口、方法の決定
5. 当法人内連絡の内容、時期、方法の決定
6. 対策室からの指示、連絡ができないときの代替措置の決定
7. 対策実施上の分担等の決定、及び対策実行の指示、並びに実行の確認
8. その他、必要事項の決定

#### 第11条 広報対応およびクレームへの対応

1. 利害関係者からの信頼を確保するために、法人内外に対する情報公開を適時適切に行う。
2. 役員・職員は、口頭又は文書により取引先・顧客などからクレーム・異議などを受けた場合には、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を意識し、直ちに代表理事および理事に報告し、指示を受ける。
3. 役員は、クレーム・異議などの重要度を判断し、関係者と協議の上、対応しなければならない。

#### 第12条 規程の改正

本規程の改正においては、理事会において決議する。

#### 第13条 施行

本規程は2020年11月15日から施行する。

(以上)