

リスク管理規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人オカヤマビューティサミット以下「この法人」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。

(定義)

第2条 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いい、「具体的リスク」とは、不祥事の発生、この法人に関する誤った情報の流布、財政の悪化、法人内部の係争、外部からの侵害、自然災害の発生その他の要因又は原因の如何を問わず、上記の損失又は不利益の発生の具体的可能性を伴うすべての事象をいう。

第2章 職員の責務

(基本的責務)

第3条 職員は、業務の遂行に当たって、法令、定款、規程等、この法人の定めるリスク管理に関するルールを遵守する。

(具体的リスクの回避等の措置)

第4条 職員は、具体的リスクの発生を認知したときは、その内容及び程度を評価し、その回避、軽減及び移転その他必要な措置以下「回避等措置」という。を講じる。

(具体的リスク発生時の対応)

第5条 職員は、具体的リスクの発生を認知した後、速やかに上長及び役員に必要な報告をし、その後の処理について 関係部署と協議を行う。

(具体的リスクの処理後の報告)

第6条 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、代表理事に報告する。

(クレームなどへの対応)

第7条 職員は、口頭又は文書により資金分配団体、民間公益活動を行う団体その他の利害関係者からクレーム、異議等を受けた場合には、直ちに上長に報告し、指示を受ける。

2 前項の報告を受けた上長は、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8条 職員は、この法人の外部に発信する文書以下「対外文書」という。の作成に当たって、その内容が具体的リスクの発生を招くものではないことを確認しなければならない。

2 職員は、対外文書の作成に当たり、上長の指示に従わなければならない。

第3章 緊急事態への対応

(緊急事態への対応)

第9条 この法人は、次条の規定する緊急事態が発生した場合、代表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。

(緊急事態の範囲緊急事態の範囲)

第10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、この法人の事業所又は役員若しくは職員に急迫の事態が生じ、又は生じるおそれがあり、この職員に急迫の事態が生じ、この法人を挙げた対応が必要である場合をいう。

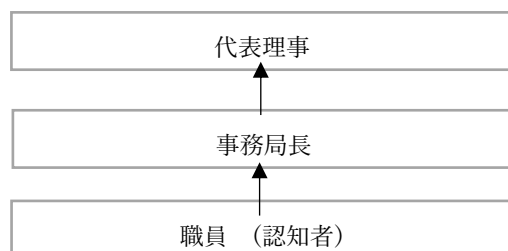
- (1) 自然災害自然災害
地震、風水害等の災害
- (2) 事故
 - ① 爆発、火災、建物倒壊等の重大な事故
 - ② この法人の活動に起因する重大な事故
 - ③ 役員及び職員に係る重大な人身事故
- (3) インフルエンザ等の感染症インフルエンザ等の感染症
- (4) 犯罪
 - ① 建物の爆破、放火、誘拐、恐喝その他の外部からの不法な攻撃
 - ② この法人の法令違反等の摘発等を目的とした官公庁による立入調査
 - ③ 内部者による背任、横領等の不祥事
- (5) 機密情報の漏えいや情報システムへの不正なアクセス
- (6) その他上記に準ずるその他上記に準ずる事象

(緊急事態の通報)

第11条 緊急事態の発生を認知した緊急事態の発生を認知した職員は、速やかに、次項の

規定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。



3 緊急事態通報に当たっては、迅速性を最優先し、口頭又は電話で行う。

4 第2項の規定する経路における直接の通報先が不在の場合は、当該通報先の次の通報先へ通報するものとする。

5 緊急事態の緊急性が極めて高い場合には、第2項の経路における直接の通報先のみならず、その先の通報先まで同時に通報する等、臨機の措置をとることを要する。

6 第2項に定める経路による通報のほか、必要があるときは、事務局は関係部署にも速やかに通報するものとする。

7 通報に係る情報の正確性に確証がない場合であっても、その旨を伝えた上で、適時に通報するものとし、その確証を得ることを待たないものとする

（情報管理）

第12条 緊急事態通報を受けた代表理事は、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13条 緊急事態の発生時において、当該緊急事態の対応を行う部署は、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室（以下「対策室」という。）が設置される場合、当該部署は、対策室の指示に従い、対策室と協力して対応するものとする。

(1) 地震、風水害等の自然災害地震、

① 生命及び身体の安全を最優先とする。

② （必要に応じ必要に応じ）所管官公庁へ連絡する。

③ 災害対策の強化を図る。

(2) 事故

① 爆発、火災、建物倒壊等の重大な事故

- ・生命及び身体の安全を最優先とし、環境破壊の防止にも努める。
 - ・(必要に応じ必要に応じ) 所管官公庁へ連絡する。
 - ・再発防止を図る。
- ② この法人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。
 - ・(必要に応じ必要に応じ) 所管官公庁へ連絡する。
 - ・再発防止を図る。
- ③ 役員及び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。
 - ・(必要に応じ必要に応じ) 所管官公庁へ連絡する。
 - ・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。
 - ・(必要に応じ必要に応じ) 所管官公庁へ連絡する。
 - ・集団感染の予防を図る。
- (4) 犯罪
- ① 建物の爆破、放火、誘拐、恐喝、脅迫その他の外部からの不法な攻撃
- ・生命及び身体の安全を最優先とする。
 - ・不当な要求に安易に屈せず、警察と協力して対処する。
 - ・再発防止を図る。
- 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
- ・この法人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。
- ③ 内部者による背任、横領等の犯罪及び不祥事
- ・この法人の損失の最小化を図る観点から適切な対応を検討する。
 - ・(必要に応じ必要に応じ) 所管官公庁へ連絡する。
 - ・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
 - ・被害状況(機密情報漏えいの有無、この法人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。
 - ・(必要に応じ必要に応じ) 所管官公庁へ連絡する。
 - ・再発防止を図る。
- (6) その他上記に準ずる事象
- この法人の損失の最小化を図る観点から適切な対応を検討する。

(緊急事態対策室緊急事態対策室)

第 14 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、代表理事は、必要に応じ、必要に応じて対策室を設置するものとする。

2 対策室は、代表理事を室長とし、その他事業局長、代表理事が必要と認める人員で構成される。

(対策室会議の開催)

第 15 条 室長は、必要と認めるときは、対策室会議を招集し、直ちに出席可能な者の出席により開催する。

(対策室の実施事項)

第 16 条 対策室の実施事項は、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) 対策室から指示、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

(職員への指示及び命令)

第 17 条 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、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 職員は、対策室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。

(報道機関への対応)

第 18 条 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、代表理事、事業局長及び主任の職務とする。

(届出)

第 19 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、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、事務局長がこれを行う。

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。

(理事会への報告)

第 20 条 対策室は、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

- (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

(対策室の解散)

第 21 条 緊急事態が解決し、かつ対策の実施が完了したとき、対策室を解散する。

第 4 章 懲戒等

(懲戒)

第 22 条 次のいずれかに該当する職員は、その情状により、懲戒処分に付す。は

- (1) 具体的リスクの発生に意図的に関与した者
- (2) 具体的リスクが発生するおそれがあることを予知しながら、その予防策を意図的に講じなかった者
- (3) 具体的リスクの解決について、この法人の指示・命令に従わなかった者
- (4) 具体的リスクの予防、発生、解決等についての情報を、この法人の許可なく外部に漏らした者
- (5) その他、具体的リスクの予防、発生、解決等においてこの法人に不都合な行為を行った者

(懲戒の内容)

第 23 条 前条の懲戒処分の内容は、職員の情状により職員の情状により、就業規則に従い戒告、譴責、減給、出勤停止、降職・降格、諭旨退職又は懲戒解雇とする。

第 5 章 雑 則

(緊急事態通報先一覧表)

第 24 条 総務部は、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。一

(改廃)

第 25 条 この規程の改廃は、理事会の決議による。

附 則

この規程は、2021年5月27日から施行する。(2021年5月27日理事会議決)