

リスク管理規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人日本知的障がい者卓球連盟（以下「本連盟」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、本連盟の役職員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、本連盟に物理的もしくは経済的損失、または信用の低下など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：不完全な公益活動や欠陥のある情報の提供など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継承問題等
- (4) 外部からの危機：自然災害や事故及び反社会勢力からの不法な攻撃等
- (5) その他上記に準ずる緊急事態

第2章 役職員の責務

(基本の責務)

第4条 役職員は、業務の遂行に当たって、法令、定款及び本連盟の定める規程など、リスク管理に関するルールを遵守しなければならない。

(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、本連盟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あたっては、決裁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具申しなければならない。

(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連盟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、速やかに理事長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、理事長の指示に従う。
- 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ものとする。

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。

(異義などへの対応)

第8条 役職員は、口頭又は文書により取引先などから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、直ちに会長に報告し、指示を受けるものとする。

2 会長は異義などの重要度を判断し、関係部署と協議の上、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、会長の指示に従うとともに、その内容が第3条第1号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連盟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連盟の及びその他の関係者に関する秘密については、社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 第3条第4号の外部からの危機によるリスク等が発生し、対応が重要である場合(以下、「緊急事態」という。)は、会長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。

(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件によって、本連盟及び役職員等にもたらされた急迫の事態をいう。

(1) 自然災害

① 地震、風水害などの災害

(2) 事故

① 爆発、火災、建物倒壊等の重大な事故

② この法人の公益活動に起因する重大な事故

③ 役職員にかかる重大な人身事故

(3) 犯罪

①建物破壊、放火、誘拐、恐喝等、ならびに脅迫状の受領などの外部からの不法な攻撃

②この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

③内部者による背任、横領等の不祥事

(4) その他上記に準ずる経営上の緊急事態

(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、速やかに所定の通報先へ通報しなければならない。

(情報管理)

第14条 通報内容の情報管理については、原則として「部外秘」とする。

2 緊急事態発生の通報を受けた事務局長は、情報管理上の適切な指示を行うものとする。

(緊急事態対応の基本方針)

第15条 緊急事態発生時においては、当該事態について所管部署にて、次の各号に定める基本方針に従い、対応することとする。

(1) 地震、風水害等の自然災害

- ① 人命救助を最優先とする。
- ② 災害対策の強化を図る。

(2) 事故

- ① 爆発、火災、建物倒壊等の重大事故
 - ・ 人命救助と環境破壊防止を最優先とする。
 - ・ 事故の再発防止を図る。
- ② この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。
 - ・ 事故の再発防止を図る。
- ③ 役員、職員にかかる重大人身事故
 - ・ 人命救助を最優先とする。
 - ・ 事故の再発防止を図る。

(3) 犯罪

- ① 建物破壊、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。
- ② 本連盟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。
- ③ 内部者による背任、横領などの不祥事
 - ・ 真実を明らかにする。
 - ・ 再発防止を図る。

(4) その他上記に準ずる経営上の緊急事態

- ① 緊急事態に応じ上記に準じた対応をする。

(役職員への指示・命令)

第16条 会長は、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・命令することができる。

2 役職員は、会長から指示・命令が出されたときは、その指示・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17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さない範囲において、取材に応じるものとする。
- 2 報道機関への対応は、事務局長とする。
 - 3 取材は、面接取材を原則として、電話取材には応じない。
 - 4 その他の社員は、取材に応じ、又は報道機関に情報を提供してはならない。

(届出)

- 第18条 緊急事態のうち、所管庁への届出を必要とするものについては、正確、かつ迅速に所管庁に届ける。
- 2 所管庁への届出は、事務局長がこれを行う。
 - 3 事務局長は、所管庁への届出の内容について、あらかじめ会長の承認を得なければならない。

(理事会への報告)

- 第19条 会長は、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) 今後の方針

第4章 懲戒等

(懲戒)

- 第20条 次のいずれかに該当する者は、賞罰規程に従い、懲戒処分に付す。
- (1) リスクの発生に意図的に関与した者
 - (2) 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) 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) リスク解決について情報を、この法人の許可なく外部に漏らした者
 - (5) その他、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21条 懲戒処分の内容は、戒告、譴責、減給、停職又は解雇とする。

(懲戒処分の決定)

- 第22条 懲戒処分は、理事会の決定により、これを行う。

附 則

- この規程は、令和3年1月26日制定、令和3年2月1日より施行する。
令和4年10月26日改訂