

リスク管理規程

2018年4月1日改定

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人中部圏社会経済研究所（以下、「本財団」という。）におけるリスク管理に関する事項を定め、危機事象発生時の対応ならびに損失の防止および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、本財団のすべて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、本財団に物理的、経済的もしくは信用上の損失または不利益を生じさせるすべての可能性のことをいい、危機事象とは、リスクが顕現化した次の事象などのことをいう。

(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等

(4) 外部からの危機

自然災害や事故、インフルエンザ等の感染症および反社会的勢力からの不法な攻撃等

(5) 前各号に準ずる危機事象

2 前項の危機事象のうち、情報セキュリティに関わるものについては、別途定める情報セキュリティ管理規程によるものとする。

(責任と権限)

第4条 本財団は、リスク管理を適正に運営するために、リスク管理最高責任者（以下、「最高責任者」という。）、リスク管理統括責任者（以下、「統括責任者」という。）を置く。

(1) 最高責任者は、本財団全体を統括し、リスク管理の運営について最終責任を負うものとし、代表理事をもって充てる。

(2) 統括責任者は、最高責任者を補佐し、本財団のリスク管理の運営について全体を統括する実質的な責任と権限を持つものとし、担当業務執行理事をもって充てる。

2 最高責任者は、統括責任者に対して、リスク管理の運営が適正に行えるよう、適切な措置を講じる。

第2章 役職員の責務

(基本的責務)

第5条 役職員は、業務の遂行に当たり、法令、定款および規程類など、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6条 役職員は、危機事象発生のリスクを予見し、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、軽減および移転その他の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り、上位者に対し当該業務において予見される危機事象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。

(危機事象発生時の対応)

第7条 役職員は、危機事象が発生したときには、これに伴い生じる本財団の損失または不利益を最小化するため、必要と認められる措置を講ずるものとする。

2 役職員は、危機事象が発生したときには、速やかに事務局長に報告を行うとともに、事務局長の指示に従い、それに対する処理およびそれに起因する新たな危機事象の発生に対する防衛策を講ずるものとする。

(危機事象の処理後の報告)

第8条 役職員は、危機事象の処理が完了したときには、処理の経過および結果について記録を作成し、事務局長、統括責任者経由で最高責任者に報告するものとする。

(クレームなどへの対応)

第9条 役職員は、賛助会員等からクレーム・異議などを受けた場合には、それらが重大な危機事象につながる可能性があることを意識し、直ちに事務局長に報告し、指示を受けるものとする。

2 事務局長は、クレーム・異議などの重要度を判断し、関係部と協議の上、対応するものとする。

(対外文書の作成)

第10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て細心の注意を払い、その内容が信用の危機を招くものでないことに留意しなければならない。

(守秘義務)

第11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およびその他の関係者に関する秘密について、社内外を問わず漏えいしてはならない。

第3章 緊急事態への対応

(緊急事態への対応)

第12条 本財団は、外部要因による危機事象等が発生し、組織全体で対応が必要となった場合（以下、「緊急事態」という。）には、緊急事態対応体制をとるものとする。

(緊急事態の範囲)

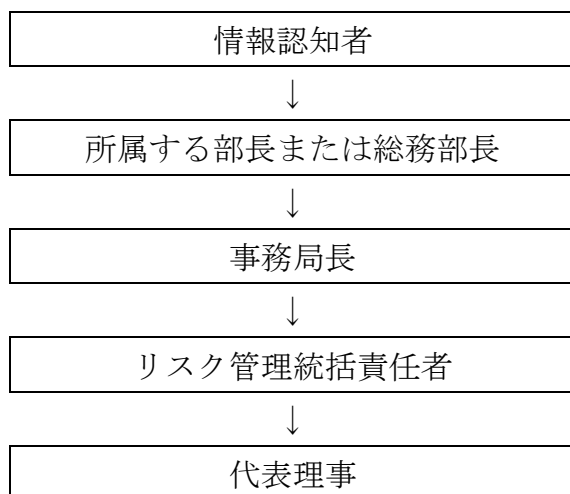
第13条 この規程において緊急事態とは、次の各号に掲げる危機事象によって、本財団およびその事業所もしくは役職員等にもたらされた急迫の事態をいう。

- (1) 自然災害
 - ア. 地震、風水害などの災害
- (2) 事故
 - ア. 爆発、火災、建物倒壊等の重大な事故
 - イ. 本財団の活動に起因する重大な事故
 - ウ. 役職員にかかる重大な人身事故
- (3) インフルエンザ等の感染症
- (4) 犯罪
 - ア. 建物の爆破、放火、誘拐、恐喝等ならびに脅迫状の受領など、外部からの不法な攻撃
 - イ. 本財団の法令違反およびその摘発等を前提とした官公庁による立入調査
 - ウ. 内部者による背任、横領等の不祥事
- (5) 前各号に準ずる経営上の危機

(緊急事態の通報)

第14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。

2 通報は、原則として、以下の経路によって行うものとする。



3 前項の経路で所定の通報先が不在のときには、その次の通報先へ通報する

ものとする。

- 4 極めて緊急のときには、所定の通報先のみでなく、その先の通報先まで同時に通報するなど、臨機応変の措置をとるものとする。
- 5 正確な情報を待つために通報が遅れそうなどときには、情報の正確度を付し、適時中間通報を行う。
- 6 通報を受けた者は、必要に応じて、関係者に速やかに情報を伝達するものとする。

(情報管理)

第15条 事務局長は、緊急事態発生の通報を受けたときには、情報管理上の適切な指示を行う。

(緊急事態発生時の対応の基本方針)

第16条 緊急事態発生時においては、次の各号に定める基本方針に従い、対応するものとする。ただし、次条に定める緊急事態対策室が設置された場合は、同室長の指示に従い、対応するものとする。

(1) 地震、風水害等の自然災害

- ・人命救助を最優先とする。
- ・必要に応じて、官公署へ連絡する。
- ・災害対策の強化を図る。

(2) 事故

ア. 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。
- ・必要に応じて、官公署へ連絡する。
- ・事故の再発防止を図る。

イ. 本財団の活動に起因する重大事故

- ・顧客、関係者（本財団役職員を含む）の安全を最優先とする。
- ・必要に応じて、官公署へ連絡する。
- ・事故の再発防止を図る。

ウ. 役職員等にかかる重大人身事故

- ・人命救助を最優先とする。
- ・必要に応じて、官公署へ連絡する。
- ・事故の再発防止を図る。

(3) インフルエンザ等の感染症

- ・人命救助と伝染防止を最優先とする。
- ・必要に応じて、官公署へ連絡する。
- ・予防ならびに再発防止を図る。

(4) 犯罪

ア. 建物の爆破、放火、誘拐、恐喝、脅迫など、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。

イ. 本財団の法令違反およ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。

ウ. 内部者による背任、横領等の犯罪および不祥事

- ・ 真実を明らかにする。
- ・ 必要に応じて、官公署へ連絡する。
- ・ 再発防止を図る。

(5) 前各号に準ずる経営上の危機

- ・ 緊急事態に応じ前各号に準じた対応をする。

(緊急事態対策室)

第17条 特定の緊急事態が発生した場合またはその発生が予想される場合は、代表理事の判断により、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。

(対策室の構成)

第18条 対策室の人事は、次のとおりとする。

- (1) 室長 統括責任者
- (2) 事務長 総務部長
- (3) 部員 室長が指名する関係役職員

(対策室会議の開催)

第19条 対策室会議は、招集後直ちに、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20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・分析
- (2) 応急処置の決定・指示
- (3) 原因の究明およ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) 本財団内連絡の内容、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および対策実行の指示ならびに実行の確認
- (8) その他、必要事項の決定

(役職員への指示・命令)

第21条 室長は、必要に応じて、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、室長から指示・命令が出されたときには、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22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、取材に応じるものとする。
- 2 報道機関への対応は、室長が行う。

(届出)

- 第23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、室長の指示に従い、事務長がこれを行う。
 - 3 室長は、所管官公庁への届出の内容について、あらかじめ代表理事の承認を得るものとする。

(理事会への報告)

- 第24条 室長は、緊急事態解決策を実施したときには、すみやかに報告書を作成のうえ代表理事に提出するものとし、代表理事は、その直後の理事会において、次の事項を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) 懲罰の有無およ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25条 代表理事は、緊急事態が解決し、かつ再発防止策が効力を発揮したときには、対策室を解散する。

第4章 懲戒等

(懲戒)

- 第26条 本財団は、役職員に次の各号の一に該当する行為があったときには、懲戒を行う。
- (1) 危機事象の発生に意図的に関与した者
 - (2) 危機事象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) 危機事象の解決について、本財団の指示・命令に従わなかった者
 - (4) 危機事象の予防、発生、解決等についての情報を、本財団の許可なく外部に漏らした者
 - (5) その他、危機事象の予防、発生、解決等において、本財団に不都合な行為を行った者

(懲戒の内容)

- 第27条 懲戒処分は、次のとおりとする。
- (1) 役員および評議員については、定款第32条および第14条第1項の規定により、解任に処することがある。

(2) 常勤役員については、前号の処分のほか、けん責、出勤停止もしくは懲戒休職に処することがある。

(3) 職員については、就業規則第51条の規定により、けん責、出勤停止、懲戒休職もしくは懲戒解雇に処することがある。

(懲戒処分の決定)

第28条 前条第1項の懲戒処分は、評議員会が決議する。

(2) 前条第2項の懲戒処分は、理事会が決議し、代表理事がこれを行う。

(3) 前条第3項の懲戒処分は、事務局長の任命する懲戒委員をもって構成する懲戒委員会の議を経て、代表理事がこれを行う。

第5章 雑則

(改廃)

第29条 この規程の改廃は、理事会の決議により行う。

(細則)

第30条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に必要な事項は、別に定める。

附 則 (2012年11月20日)

この規程は、2012年11月20日より施行する。

附 則 (2013年5月1日)

この規程は、2013年5月1日より施行する。

附 則 (2018年4月1日)

この規程は、2018年4月1日より施行する。