

## リスク管理規程

2022年 4月 1日制定

### (目的)

第1条 この規程は(公財)新潟ろうきん福祉財団(以下「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、リスクを適切にコントロールすることにより財団の損失を最小化することを目的とする。

### (定義)

第2条 財団におけるリスクとは、将来の不確実な事象の発生により、当財団が物理的・経済的な損失を被ること、または社会的な信用失墜や不利益を生じさせる可能性をいう。また、具体的リスクとは、不祥事の発生、財団に関する誤った情報の流布、財政悪化、財団内部の抗争、外部からの侵害、自然災害の発生など、当財団に損失または不利益を与える全ての可能性をいう。

### (基本的責務)

第3条 役職員は、業務の遂行に当たって、法令、定款、規程等、当財団の定めるリスク管理のルールを順守しなければならない。

### (具体的リスクの回避等の措置)

第4条 役職員は、その職務を遂行するに際し、具体的リスクの発生を積極的に予見し、その内容及び程度を適切に評価するとともに、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、軽減及び移転その他必要な措置(以下「回避等措置」という)を事前に講じなければならない。

2 役職員は、上位者を含む他の役職員に対し、業務に関する指示を仰ぐ場合又は意見を求める場合には、当該業務において予見される具体的リスクを自発的に明らかにするとともに、当該具体的リスクに係わる回避等措置について具申しなければならない。

### (具体的リスク発生時の対応)

第5条 役職員は具体的リスクの発生を認知した場合には、これに伴い生じる財団の物理的・経済的な損失や社会的な信用失墜や不利益発生最小化するため、必要と認められる範囲内で、上司等の関係者との協議を踏まえ、十分な注意をもって初期対応を行う。

( 具体的リスクの処理後の報告 )

第 6 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、理事長に報告しなければならない。

( クレームなどへの対応 )

第 7 条 職員は口頭または文書により関係団体・個人及びその他の利害関係者からクレーム、意義等を受けた場合には、速やか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、関係者と協議の上、適切に対応しなければならない。

( 守秘義務 )

第 8 条 役職員はこの規程に基づくリスク管理の計画、システム、措置等を立案又は実施する過程において取得した財団及び財団関係者に関する情報に関して、秘密を保持しなければならないが、第 1 条の目的に照らして、正当な理由がある場合を除き、開示し又は漏洩してはならない。

( 緊急事態への対応 )

第 9 条 財団は、次条に定める緊急事態が発生した場合、理事長をリスク統括責任者として、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 )

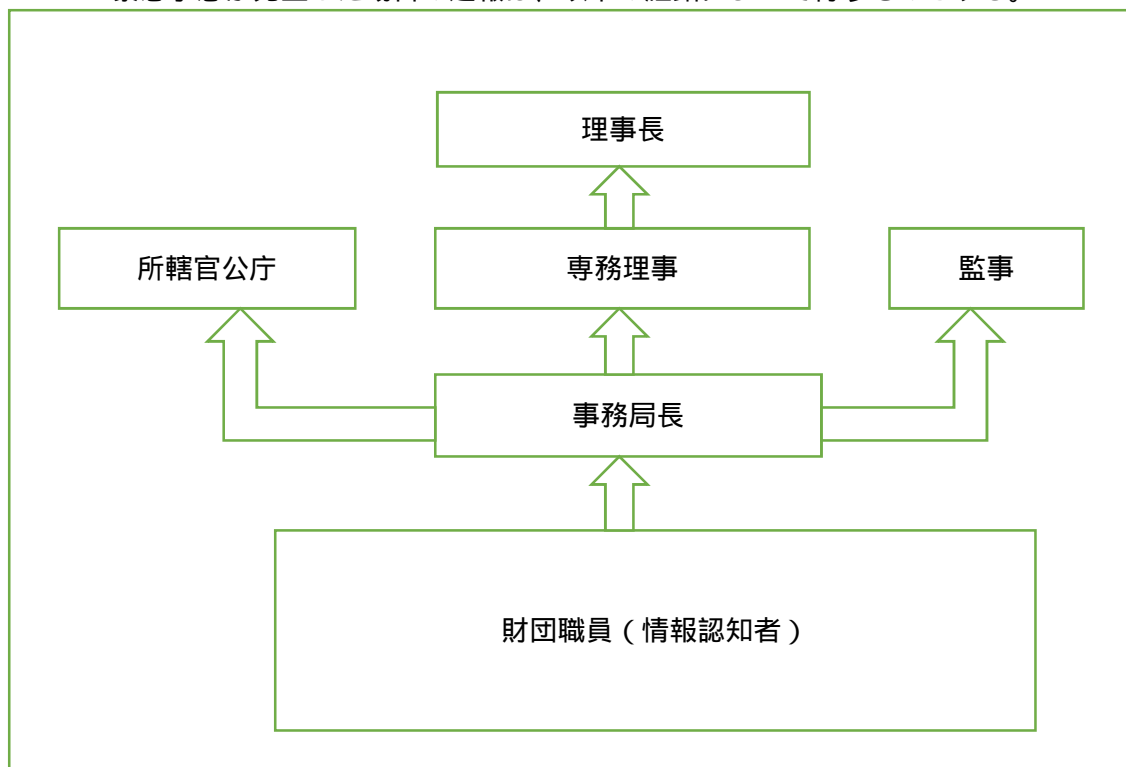
第 10 条 本規程で定める緊急事態とは、次の各号に定める事象によって、財団又は役職員に急迫の事態が生じ、又は生じる恐れがあり、財団を挙げた対応が必要である場合をいう。

- ( 1 ) 地震、風水害等の自然災害
- ( 2 ) 事故 ( 爆発・火災・建物倒壊等の重大事故、財団の活動に起因する重大事故、役員に係わる重大な人身事故、その他財団の活動に影響を与える重大事故 )
- ( 3 ) インフルエンザ等の感染症
- ( 4 ) 犯罪 ( 建物の爆破、放火、誘拐、恐喝その他外部からの不法な攻撃、財団の法例違反の摘発等を目的とした官公庁による立入調査、内部による横領・背任等の不祥事 )
- ( 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法人運営上の緊急事態

( 緊急事態の通報 )

第 11 条 緊急事態の発生を認知した役職員は、速やかに関係役職員に情報を伝達し、発生事象の共有化をはかることを原則とする。

2 緊急事態が発生した場合の通報は、以下の経路によって行うものとする。



3 緊急事態通報にあたっては、迅速性を最優先し、口頭又は電話を基本とし、必要によりSNSを活用するものとする。また、前項の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。

（緊急事態の発生時における対応の基本方針）

第12条 緊急事態の発生時においては、次の基本方針に従って対応するものとする。

- （1）事故・災害等の緊急事態にあたっては、職員及び関係者の生命並びに身体の安全確保を最優先として対応する。
- （2）状況に応じて役職員の安否確認を行う。
- （3）可能な範囲で被害状況及び事態の及ぼす影響度合いを調査・把握する。
- （4）安全確保を最優先とした上で、業務継続が可能な方法を検討する。
- （5）必要に応じて所轄の官公庁へ報告する。
- （6）直ちに実施可能な再発防止策を実行する。
- （7）必要により事案の内容及び再発防止策等を公表する。

（緊急事態対策本部の設置）

第13条 緊急事態が発生した場合又はその発生が予測される場合、理事長は必要に応じて緊急事態対策本部（以下「対策本部」という）を設置する。対策本部のメンバーは理

事長が指名する。対策本部は、事態の内容や推移を含め、対策実施内容について、エビデンスを残す。

( 対策本部の任務 )

第 1 4 条 対策本部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 ) 対外広報または対外連絡の内容、時期、窓口及び方法の決定
- ( 5 ) 対策実施上の役割分担等の決定、対策指示状況の確認
- ( 6 ) その他必要事項

( 対策本部の解散 )

第 1 5 条 緊急事態が解決し、かつ対策の実施が完了したときは対策本部を解散する。

( 緊急事態通報先一覧表 )

第 1 6 条 財団は緊急事態の発生に備えて、あらかじめ緊急事態発生時通報先一覧表を作成して、備えおくものとする。

( 改廃 )

第 1 7 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 2 0 2 2 年 4 月 1 日から施行する。