

リスク管理規程

第1章 総則

第1条(目的)

このリスク管理規程(以下、「本規程」という)は、特定非営利活動法人DxP(以下、「この法人」という)のリスクマネジメントに関わる基本的事項を定めることを目的とする。

第2条(適用範囲)

本規定は、この法人の役職員に適用されるものとする。

第3条(定義)

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全ての可能性を指すものとし、具体的に次に掲げるものをいう。

- 1) 財政に関するリスク 収入の減少や資金の運用の失敗等による財政の悪化
- 2) 法令等の遵守に関するリスク
- 3) 労務に関するリスク 労使関係の悪化や内紛
- 4) 業務に関するリスク クレーム
- 5) 災害等に関するリスク 災害、事故、感染症等
- 6) 情報に関するリスク 個人情報保護に伴う危機的事態
- 7) その他上記準じる危機的事態

第4条(緊急事態の区分)

前条のうち、損害や影響度が大きく全社的に対応が必要なものは緊急事態であるとし、第3章の規程に基づき対応する。

第2章 全従業員の責務

第5条(基本的責務)

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

第6条(リスクに関する措置)

役職員は具体的リスクを予見し、その回避や軽減のための取り組みを講じなければならない。

第7条(具体的リスクの発生時の対応)

役職員は、具体的リスクが発生した場合には、速やかに経営管理部部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、経営管理部部長の指示に従う。

第8条(具体的リスクの処理後の報告)

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、決裁者に報告しなければならない。

2 経営管理部部長は、前項の報告内容を、速やかに理事長に報告しなければならない。

第9条(クレーム等への対応)

役職員は、口頭又は文書により取引先・顧客等からクレームを受けた場合には、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、直ちに上長に報告し、指示を受ける。

2 上長は、クレーム・異議等の重要度を判断し、関係部と協議の上、対応しなければならない。

第3章 緊急事態対応

第10条(緊急事態対応の基本方針)

緊急事態に際しては、以下を基本方針として遅滞なく組織的に対応する。

- 1) 人命の安全確保
- 2) 被害・損失の極小化

第11条(緊急事態への対応)

緊急事態に際しては、理事長又は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。

第12条(対応の原則) 緊急事態を発見した場合には、緊急事態対応の基本方針に則り、迅速的確な初期対応により、事態の拡大防止と早期の収束に努める。

第13条(報告) 緊急事態の発生を知った場合、あるいは、その発生のおそれがある場合、迅速に理事長に報告するものとする。

第14条(緊急事態対応レベルの判断) 緊急事態の報告を受けた際は、理事長、理事、経営管理部部長及び各部門責任者において、緊急事態への対応レベルを含む対応要領について協議するものとする。

2 緊急事態への対応を適切に行えるように、対応区分に関わる判断基準を保持するものとする。

3 理事長は、緊急事態への対応レベルについて最終判断を行う。

第15条(再発防止)

理事長および経営管理部部長は、事態の収束後速やかに、緊急対応の問題点、事態発生の原因分析、再発防止策等を取りまとめる。

2 経営管理部は事態の収束後リスクマネジメント体制構築に向けた改善を行う。

(施行日)

本規程は、平成31年1月27日から施行する。