

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松山さかのうえ日本語学校（以下「当法人」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当法人の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、当法人の役員及び職員（以下「役職員」という。）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、当法人に物理的、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指すものとし、「具体的リスク」とは、不祥事の発生、当法人に関する誤った紹鷗の流布、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、リスクが具現化した全ての事象をいう。

第2章 役職員の責務

(基本的責務)

第4条 役職員は、業務の遂行に当たって、法令、当法人の定款、規程・内規等、リスク管理に関するルールを遵守しなければならない。

(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、当法人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、業務上の意思決定を求めるに当たっては、上位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、これに対処するための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、これに伴い生じる当法人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、速やかに上位者に必要な報告をするとともに、その後の処理については上位者の指示に従う。

3 役職員は、具体的リスクに起因する新たなリスクの有無も検討した上、必要に応じて、その回避的措置も併せて講ずる。

(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、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8条 役職員は、口頭又は文書により賛助会員、寄付者、助成・支援先、取引先等からクレーム、異議等を受けた場合には、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、直ちに上位者に報告し、指示を受ける。

2 上位者は、クレーム、異議等の重要度を判断し、内部協議の上、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、上位者の指示に従うとともに、その内容が具体的リスクの発生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、この規程に基づく当法人のリスク管理に関する計画、システム、措置等を立案・実施する過程において知り得た当法人及びその他の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、当法人の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11条 当法人は、次条に規定する緊急事態が発生した場合は、理事長をリスク管理統括責任者として、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、当法人又は役職員に急迫の事態が生じ又は生じるおそれがあり、当法人を挙げた対応が必要である場合をいう。

(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 当法人の事業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) 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、恐喝等並びに脅迫状の受領その他の外部からの不法な攻撃

② 当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

(5) 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 13 条 緊急事態の発生を認知した役職員は、速やかに次項に定めるところ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は、原則として以下の経路によって行うものとする。

情報認知者 → 事務局長 → 理事長

3 通報に当たっては、迅速さを最優先する。したがって、前項の経路で直接の通報先が不在の場合は、それを越えて次の通報先へ通報することとする。また、きわめて緊急の場合は、直接の通報先のみでなく、その先まで同時に通報するなど、臨機の措置を要する。

4 正確な情報を待つために通報が遅れるようなことがあってはならない。そのような場合は、情報の正確度を付して、適時中間通報を行うことを要する。

(情報管理)

第 14 条 緊急事態発生時の通報を受けた理事長は、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 15 条 緊急事態発生時においては、次条に定める緊急事態対策チームが、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 生命及び身体の安全を最優先とする。
- ② (必要に応じ) 官公署へ連絡する。
- ③ 災害対策の強化を図る。

(2) 事故

- ① 爆発、火災、建物倒壊等の重大事故
 - ・ 生命及び身体の安全を最優先とし、環境破壊防止にも努める。
 - ・ (必要に応じ) 官公署へ連絡する。
 - ・ 事故の再発防止を図る。
- ② 当法人の事業活動に起因する重大事故
 - ・ 生命及び身体の安全を最優先とする。
 - ・ (必要に応じ) 官公署へ連絡する。
 - ・ 事故の再発防止を図る。
- ③ 役職員等にかかる重大人身事故
 - ・ 生命及び身体の安全を最優先とする。
 - ・ (必要に応じ) 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

- ・ 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) 官公署へ連絡する。
- ・予防並びに再発防止を図る。

(4) 犯罪

- ① 建物の爆破、放火、誘拐、恐喝、脅迫など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。
 - ・不当な要求に屈せず、警察と協力して対処する。
 - ・再発防止を図る。
- ② 当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
 - ・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、横領等の犯罪及び不祥事
 - ・真実を明らかにする。
 - ・(必要に応じ) 官公署へ連絡する。
 - ・再発防止を図る。

(5) その他上記に準ずる法人運営上の緊急事態

- ① 緊急事態に応じ上記に準じた対応をする。

(緊急事態対策チーム)

第 16 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は、緊急事態対策チーム（以下「対策チーム」という。）を設置するものとする。

(対策チームの構成)

第 17 条 対策チームは、理事長が設置する。

2 対策チームは、理事長を長とし、副理事長、事務局長及び理事長が指名する人員で構成する。

(対策チーム会議の開催)

第 18 条 対策チーム会議は、招集後直ちに、出席可能な者の出席により開催する。

(対策チームの対策実施事項)

第 19 条 対策チームの対策実施事項は、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) 原因の究明及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) 対法人内連絡の内容、時期、方法の決定
- (6) 対策チームからの指示、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、及び対策実行の指示並びに実行の確認
- (8) その他、必要事項の決定

(役職員への指示・命令)

第 20 条 対策チームは、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、対策チームから指示・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 21 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理事長が行う。

(届 出)

第 22 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、理事長の承認を得た上で、事務局長が行う。

(理事会への報告)

第 23 条 対策チームは、緊急事態対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) 今後の再発防止等対策の方針

(対策チームの解散)

第 24 条 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、対策チームを解散する。

第 4 章 懲戒等

(懲 戒)

第 25 条 次のいずれかに該当する者は、その情状により、懲戒処分に付す。

- (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、当法人の指示・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、当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、解決等において当法人に不都合な行為を行った者

(懲戒の内容)

第 26 条 前条の懲戒処分の内容は、役員（監事を除く。以下本条及び次条において同じ。）又は職員の状態により次のとおりとする。

- (1) 役員については、戒告に処することがある。ただし、自主申告による報酬減額を妨げない。
- (2) 職員については、別途定める規程等に従うものとする。

(懲戒処分の決定)

第 27 条 前条の懲戒処分は、役員については理事会が決議し、職員については理事長が行う。

第 5 章 雑則

(緊急事態通報先一覧表)

第 28 条 当法人は、緊急事態の発生に備えて、緊急事態通報先一覧表（以下「一覧表」という。）を作成し、これを関係者に周知徹底するものとする。

2 一覧表は、定期的に点検の上、常に最新のものとするように努めなければならない。

(一覧表の携帯等)

第 29 条 役職員は、一覧表又はこれに代わり得るものを常に携帯するとともに、常時その所在又は通報先を明らかにしておかなければならない。

(改 廃)

第 30 条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附則

この規程は、令和 6 年 7 月 1 日から施行する。（令和 7 年 1 月 2 8 日理事会決議）