

## 公益財団法人日本ソフトボール協会 リスク管理規程

### 第 1 条 (目 的)

当規程は、公益財団法人日本ソフトボール協会（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。

### 第 2 条 (適用範囲)

当規程は、当法人の役員等（理事、監事及び評議員）及び職員（以下、「役職員等」という）に適用されるものとする。

### 第 3 条 (定 義)

当規程において「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、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                    法令等に違反した活動や虚偽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や代表者の承継問題等
- (4) 外部からの危機            自然災害や事故及び反社会的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 4 条 (基本的責務)

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

### 第 5 条 (リスクに関する措置)

役職員等は、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、低減及び移転その他必要な措置を事前に講じ、リスクを受容可能状態にしなければならない。

2 役職員等は、業務上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。

### 第 6 条 (具体的リスク発生時の対応)

役職員等は、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 役職員等は、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

処理については関係部門の担当者と協議を行い、上位者の指示に従う。

3 役職員等は、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。

#### 第 7 条 (具体的リスク処理後の報告)

役職員等は、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。

#### 第 8 条 (クレームなどへの対応)

役職員等は、口頭又は文書により利害関係者からクレーム・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・異議などの重要度を判断し、関係部門の担当者と協議の上、対応しなければならない。

#### 第 9 条 (対外文書の作成)

役職員等は、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、その内容が第3条1号の信用の危機を招くものではないことを確認しなければならない。

#### 第 10 条 (守秘義務)

役職員等は、当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・措置などを立案・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秘密については、法人内外を問わず漏洩してはならない。

#### 第 11 条 (緊急事態への対応)

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、全組織的な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。

#### 第 12 条 (緊急事態の範囲)

当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、当法人及びその事業所、又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

- ① 地震、風水害などの自然災害

(2) 事 故

- ① 爆発、火災、建物倒壊等の重大な事故
- ② 当法人の活動に起因する重大な事故
- ③ 役職員等にかかる重大な人身事故

(3) 犯 罪

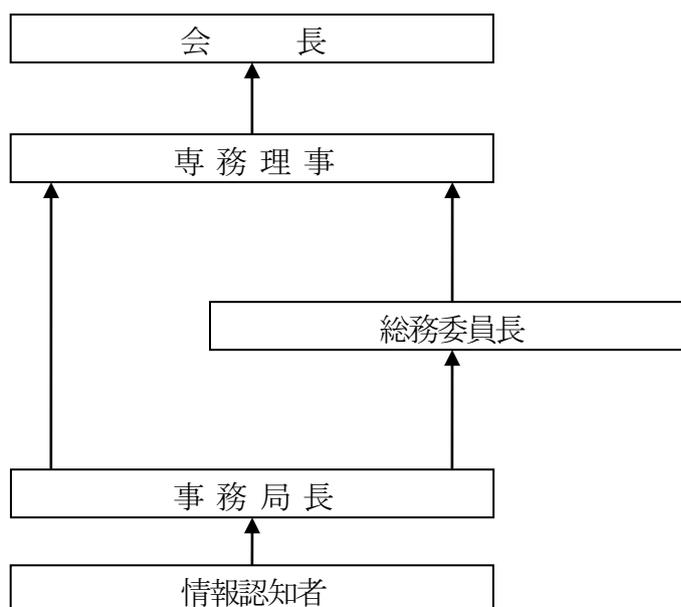
- ① 建物爆破、放火、誘拐、恐喝等、並びに脅迫状の受領などの外部からの不法な攻撃

- ② 当法人の法令等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法人運営上の緊急事態

### 第 13 条 (緊急事態の通報)

緊急事態の発生を認知した役職員等は、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2つの経路によって行うものとする。



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、臨機の措置をとることを要する。

4 第2項に定める経路による通報のほか、必要あるときは、事務局長より関係部門にも速やかに通報することを要する。

5 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、適時中間通報を行うことを要する。

### 第 14 条 (情報管理)

通報内容の情報は、原則として当法人外へ漏らしてはならない。

2 緊急事態発生時の通報を受けた専務理事は、情報管理上の適切な指示を行う。

### 第 15 条 (緊急事態対応の基本方針)

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

ただし、第 16 条に定める緊急事態対策室が設置される場合は、同室の指示に従い、協力して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、建物崩壊等の重大な事故
    - ・ 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 当法人の活動に起因する重大な事故
    - ・ 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 役職員等にかかる重大な人身事故
    - ・ 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 建物爆破、放火、誘拐、恐喝等、並びに脅迫状の受領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、警察その他関係機関と協力して対処する。
    - ・ 再発防止を図る。
  - ② 当法人の法令等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。

#### 第 16 条 (緊急事態対策室)

特定の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、緊急事態対策室（以下、「対策室」という）を設置することができる。

#### 第 17 条 (対策室の構成)

対策室の人事は、次のとおりとする。

- (1) 室 長            会 長
- (2) 担当理事        専務理事
- (3) 室 員            室長が指名する関係役職員等

#### 第 18 条 (対策室会議の開催)

対策室会議は、招集時直ちに、出席可能な者の出席により開催する。

#### 第 19 条 (対策室の実施事項)

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) 対社内連絡の内容、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、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

#### 第 20 条 (役職員等への指示・命令)

対策室は、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、役職員等に対して一定の行動を指示・命令することができる。

2 役職員等は、対策室から指示・命令が出されたときは、その指示・命令にしたがって行動しなければならない。

#### 第 21 条 (報道機関への対応)

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き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、専務理事の職務とする。
- 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 専務理事以外の役職員等は、取材に応じ、又は報道機関に情報を提供してはならない。

#### 第 22 条 (届 出)

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、専務理事がこれを行う。
- 3 専務理事は、所管官公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。

#### 第 23 条 (理事会への報告)

対策室は、緊急事態解決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

第 24 条 (対策室の解散)

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、対策室を解散する。

第 25 条 (懲 戒)

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) リスク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、当法人の指示・命令に従わなかった者
- (4) リスクの解決についての情報を、当法人の許可なく外部に漏らした者
- (5) その他、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

第 26 条 (懲戒の内容)

役員等の懲戒の内容は、定款及び法令等の定めに従う。

2 職員については、就業規則に従い、戒告、減給、降格、出勤停止、諭旨退職、又は懲戒解雇とする。

第 27 条 (懲戒処分の決定)

前条第 1 項の懲戒処分は、評議員会がこれを行う。

2 前条第 2 項の懲戒処分は、会長がこれを行う。

第 28 条 (リスクの特定等)

リスクの特定と対応、見直しは、理事会において行うものとする。

第 29 条 (改 廃)

当規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附 則

当規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

改訂履歴