

リスク管理規程

第1章総則

(目的)

第1条 この規程は、株式会社ホンジョー（以下「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この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、この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、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、インフルエンザ等の感染症及び反社会的勢力からの不法な攻撃等

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、定款及びこの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。

(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。

(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、これに伴い生じるこの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関係部署と協議を行い、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に備え、前条の措置を講ずる。

(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、代表取締役役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会員・取引先・顧客などからクレーム・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、関係部と協議の上、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、その内容が第3条第1項第1号の信用の危機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、この規程に基づくこの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この法人及びその他の関係者に関する秘密については、社内外を問わず漏えいしてはならない。

(緊急事態への対応)

第 11 条 第 3 条第 1 項第 4 号の外部からの危機による具体的リスク等が発生し、この法人をあげた対応が必要である場合(以下「緊急事態」という。)は、代表取締役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。

(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、この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、風水害などの災害

(2) 事故

① 爆発、火災、建物倒壊等の重大な事故

② この法人の公益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などの外部からの不法な攻撃

② 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経営上の緊急事態

(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、総務担当責任者により関係部門にも速やかに通報することを要する。

5 正確な情報を待った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。

(情報管理)

第 14 条 緊急事態発生 of 通報を受けた代表取締役は、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 緊急事態発生時には、当該事態についてその発生部門において、次の各号に定める基本方針に従い、対応することとする。

(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 (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
 - ・ 人命救助と環境破壊防止を最優先とする。
 - ・ (必要に応じ)官公署へ連絡する。
 - ・ 事故の再発防止を図る。
- ② 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)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)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
 - ・ 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。
- ② この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。

(5) その他上記に準ずる経営上の緊急事態

- ① 緊急事態に応じ上記に準じた対応をする。

(緊急事態対策室)

第 16 条 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。)を設置するものとする。

(対策室の構成)

第17条 対策室の人事は、次のとおりとする。

(1) 代表取締役社長

(役職員への指示・命令)

第18条 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、対策室から指示・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。

第4章懲戒等

(懲戒)

第19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

① 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

(懲戒処分の決定)

第20条 前条の懲戒処分は、役員については株主総会で決議し、職員については代表取締役社長がこれを行う。

第5章雑則

(緊急事態通報先一覧表)

第21条 総務部は、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しなければならない。