

リスク管理規則

(目的)

第1条 この規則は、特定非営利活動Ocean's Love（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 この規則は、法人の役員及び職員（契約職員を含む。以下「役職員」という。）に適用されるものとする。

(定義)

第3条 この規則において「リスク」とは、法人に物理的、経済的も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いい、「具体的リスク」とは、事業実施時の事故、交通事故、不祥事の発生、法人に関する誤った情報の流布、財政の悪化、法人内部の係争、外部からの侵害、大規模な自然災害の発生、その他の要因又は原因の如何を問わず、前記の損失又は不利益の発生の具体的可能性を伴うすべての事象をいう。

(基本的責務)

第4条 役職員は、業務の遂行に当たり、法令及び法人が定める定款、規則等を遵守し、この規則の定めに沿って行動しなければならない。

(具体的リスク発生時の対応)

第5条 1. 役職員は、具体的リスクの発生を認知した場合には、これに伴い生じる法人の物理的、経済的又は信用上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で十分な注意をもって初期対応を行う。この場合において役職員は、当該具体的リスクに起因する別の具体的リスクの有無も検討したうえ、必要に応じてその回避措置も併せて講ずる。

2. 職員は、具体的リスクの発生を認知した後、速やかに適切な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し、上位者の指示に従うこととする。

3. 役員は、具体的リスクの発生を認知した後、速やかに関係部署に必要な連絡及び指示をするとともに、その後の処理について関係部署と協議し、適切にこれを処理する。

(守秘義務)

第6条 役職員は、この規則に基づくリスク管理に関する計画及び措置等を立案又は実施する過程において取得した法人及び法人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、第1条の目的に照らし、正当な理由がある場合を除き、法人の内外を問わず開示し、又は漏洩してはならない。

(緊急事態への対応)

第7条 1. 法人は、第8条で規定する緊急事態が発生した場合、理事長をリスク管理統括責任者として、緊急事態に対応する体制をとるものとする。

2. 理事長に事故あるとき又は不在の場合は、**副理事長**がリスク管理統括責任者に代わるものとし、**副理事長**に事故あるとき又は不在の場合は、総務責任者が代わるものとする。

(緊急事態の範囲)

第8条 この規則における緊急事態とは、次の各号に掲げる事象によって、法人、法人事務所、役職員又は法人が主催する事業参加者に急迫の事態が生じる可能性があり、法人を挙げた対応が必要である場合をいう。

(1) 自然災害

地震、台風・集中豪雨等の風水害などの災害

(2) 事故

① 爆発、火災、建物倒壊等の重大な事故

② 航空・鉄道・船舶の交通機関の重大な事故

③ バス・レンタカー等の陸上輸送に伴う重大な事故

④ 役職員又は法人主催事業参加者に係る重大な人身事故

⑤ 法人の活動に起因する熱中症等の重大な事故

(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、恐喝その他の外部からの不法な攻撃

② 法人の法令違反等の摘発などを目的とした官公庁による立ち入り調査

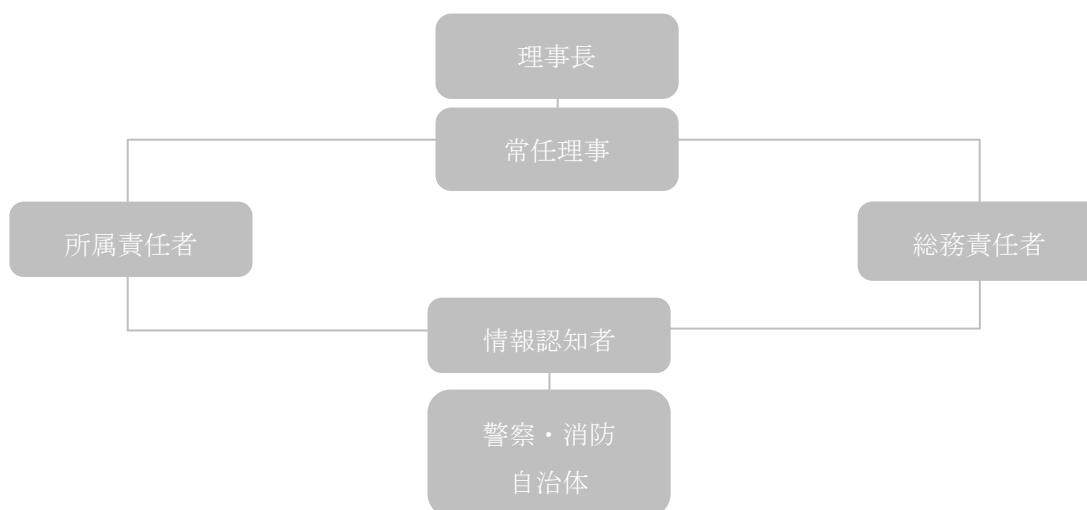
③ 内部者による背任、横領等の不祥事

(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) その他前記に準ずる法人運営上の緊急事態

(緊急事態の通報)

- 第9条 1. 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（以下「緊急通報」という。）は、原則として次の経路又は既に指定されている緊急連絡網により行うこととする。



3. 緊急通報又は緊急連絡網による連絡に当たっては、迅速性を最優先し、口頭又は電話で行う。また、前項の経路における直接の通報先のみならず、その先の通報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項に定める経路のほか、必要に応じて関係部署又は関係先にも速やかに通報するものとする。
5. 通報に係る情報の正確性に確証がない場合であっても、その旨を伝えうえて適時に通報するものとし、その確証を得ることを待たないものとする。

(情報管理)

- 第10条 緊急通報を受けた副理事長または理事長は、情報管理上必要な措置等について適切な指示を行う。

(緊急事態の発生時における対応の基本方針)

- 第11条 第8条に掲げる緊急事態の発生時において、当該緊急事態の対応を行う部署又は担当者は、次に掲げる基本方針に従い対応するものとする。
- (1) いかなる時も生命及び身体の安全を最優先する
 - (2) 必要に応じ警察、消防、関係諸官庁に連絡する
 - (3) 法人の損失の最小化を図る観点からの適切な対応を行う

(4) インフルエンザ等の感染症の発生においては、伝染の防止及び集団感染の予防を図る

(5) 犯罪においては、不当な要求に屈せず、警察と協力して対処する

(6) 機密情報の漏洩や情報システムへの不正なアクセスについては、被害状況を把握し、被害の最小化を図る

(7) 再発の防止を図る（緊急事態対策本部の設置及び開催）

第12条 1. 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、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。）を設置することができる。

2. 対策本部の構成員は、理事長を本部長とし、副理事長、総務責任者、事業責任者、及び本部長が指名する職員とする。

3. 対策本部の会議は、本部長が招集し、出席可能な構成員により法人事務所で開催する。

（対策本部の実施事項）

第13条 1. 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) 対応の決定及び指示、伝達

(3) 原因の究明及び対策基本方針等の決定

(4) 対外広報の内容、時期、窓口、方法等の決定

(5) その他必要事項の決定

2. 首都直下型地震又はそれに類する大規模自然災害が発生した場合又はその発生が予想される場合は、法人が別途定める「安全対策マニュアル」に従うものとする。

（役職員への指示及び命令）

第14条 1. 対策本部は、緊急事態の対処又は解決のため、必要に応じて役職員に一定の行動を指示又は命令することができる。

2. 役職員は、対策本部から指示又は命令が出されたときは、当該指示又は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15条 1. 緊急事態に関して、報道機関からの取材の申し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、広報担当者が行う。

(届け出)

- 第16条 1. 緊急事態のうち、官公庁への届け出が必要なものは、迅速に届け出るものとする。
2. 前項の届け出は、総務担当の所管とする。

(理事会への報告)

- 第17条 対策本部は、緊急事態に対応したときは、その直後の理事会で対応した内容について報告しなければならない。

(対策本部の解散)

- 第18条 緊急事態が解決し、かつ対策の実施が完了したときをもって、本部長は対策本部を解散する。

附則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。