

リスク管理規程

(目的)

第1条 本規程は、特定非営利活動法人地球と未来の環境基金（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 本規程は、当法人の役職員に適用されるものとする。

(定義)

第3条 本規程において「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、「具対的リスク」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) 不祥事の発生
- 2) 当法人に関する誤った情報の流布
- 3) 収入の大幅な減少、巨額の欠損などによる財政の悪化
- 4) 労使関係の悪化や役員間の内紛など法人内部の係争
- 5) 外部からの侵害、不法な侵入
- 6) 自然災害や森林現場での事故の発生
- 7) 感染症の発生
- 8) 反社会的勢力からの不法な攻撃
- 9) その他上記に準ずる緊急事態

(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、内部規程等、当法人の定めるリスク管理に関するルールを遵守しなければならない。

(具体的リスクの回避等の措置)

第5条 役職員は、その職務を遂行するに際し、具体的リスクの発生を積極的に予見し、その内容及び程度を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、軽減及び転移その他必要な措置(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、上長を含む他の役職員に対し、業務に関する指示を仰ぐ場合又は意見を求める場合には、当該業務において予見される具体的リスクを自発的に明らかにするとともに当該具体的リスクに係る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、具体的リスクの発生を認知した場合には、これに伴い生じる当法人の物理的、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上、必要に応じ、その回避等措置も併せて講ずる。

- 2 役職員は、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を行い、上長の指示に従う。
- 3 役職員は、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を行い、適切にこれを処理する。
- 4 前各項の規定にかかわらず、役職員は、具体的リスクの認識の端緒がヘルプラインである場合に

は、当該具体的リスクに対する対応については、内部通報(ヘルプライン)規程に基づく対応を優先する。

(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終了した場合には、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 職員は、口頭又は文書により取引先、寄付者などからクレーム、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あることに鑑み、直ちに上長に報告し、指示を受けなければならない。

2 前項の報告を受けた上長は、クレーム、異議等の重要度を判断し、関係部署と協議の上、適切に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、対外文書の作成に当たっては常にリスク管理を意識し、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、本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、措置等を立案又は実施する過程において知り得た当法人及び当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、当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11条 当法人は、次条の規定に定め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。

(緊急事態の範囲)

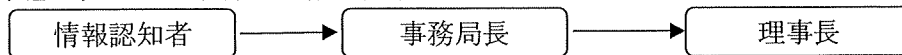
第12条 本規程において緊急事態とは、次の各号に掲げる事象によって、当法人、当法人の事業所、又は役員に急迫の事態が生じ、又は生じるおそれがあり、当法人を挙げた対応が必要である場合をいう。

- (1) 自然災害
 - ① 地震、風水害等の災害
- (2) 事故
 - ① 爆発、火災、建物倒壊等の重大な事故
 - ② 当法人の活動に起因する重大な事故
 - ③ 役員に係る重大な人身事故
- (3) インフルエンザ等の感染症
- (4) 犯罪
 - ① 建物爆破、放火、誘拐、恐喝等、ならびに脅迫状の受領その他の外部からの不法な攻撃
 - ② 当法人の法令違反等の摘発等を目的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) 機密情報の漏洩や情報システムへの不正アクセス
- (6) その他上記に準ずる当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 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



3 緊急事態通報に当たっては、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が不在の場合は、当該通報先の次の通報先へ通報するものとする。また、緊急性が極めて高い場合には、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等、臨機の措置をとることを要する。

4 通報に係る情報の正確性に確証がない場合であっても、その旨を伝えた上で、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14条 緊急事態通報を受けた事務局長は、情報管理上必要な措置等につき適切な指示をおこなう。

(緊急事態発生時における対応の基本方針)

第15条 緊急事態の発生時においては、次の各号に掲げる基本方針に従い、対応するものとする。ただし、次条の規定により緊急事態対策室が設置される場合、当該部署は、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 生命及び身体の安全確保を最優先とする。
- ② 必要に応じ所管官庁へ連絡する。
- ③ 災害対策の強化をはかる。

(2) 事故

- ① 爆発、火災、建物倒壊等の重大な事故
 - ・生命及び身体の安全確保を最優先とし、環境破壊の防止にも努める。
 - ・必要に応じ所管官庁へ連絡する。
 - ・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
 - ・生命及び身体の安全確保を最優先とする。
 - ・必要に応じ所管官庁へ連絡する。
 - ・事故の再発防止を図る。
- ③ 役職員に係る重大な人身事故
 - ・生命及び身体の安全を最優先とする。
 - ・必要に応じ所管官庁へ連絡する。
 - ・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確保と感染拡大の防止を最優先とする。
- ・必要に応じ所管官庁へ連絡する。
- ・集団感染の予防を図る。

(4) 犯罪

- ① 建物の爆破、放火、誘拐、恐喝、脅迫その他の外部からの不法な攻撃
 - ・生命及び身体の安全確保を最優先とする。
 - ・不当な要求に安易に屈せず、警察と協力して対処する。
 - ・再発防止を図る。
- ② 当法人の法令違反等の摘発等を目的とした官公庁による立入調査
 - ・当法人の損失の最小化を図る観点から適切な対応を検討する。
 - ・再発防止を図る。
- ③ 内部者による背任、横領などの犯罪及び不祥事

- ・当法人の損失の最小化を図る観点から適切な対応を検討する。
 - ・必要に応じ所管官庁へ連絡する。
 - ・再発防止を図る。
- (5) 機密情報の漏洩や情報システムへの不正なアクセス
- ・被害状況(機密情報の漏洩の有無、当法人外への被害拡大や影響の有無)を把握する。
 - ・被害の最小化を図る観点から適切な対応を検討する。
 - ・必要に応じ所管官庁へ連絡する。
 - ・再発防止を図る。
- (6) その他上記に準ずる当法人運営上の緊急事態
- 当法人の損失の最小化を図る観点から適切な対応を検討する。

(緊急事態対策室)

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、理事長は、必要に応じて緊急事態対策室を設置することができる。

(対策室の構成)

第17条 対策室の室長は理事長とし、その他事務局長等理事長が必要と認める人員で構成される。

(対策室会議の開催)

第18条 室長は、必要と認めるときは、対策室会議を招集し、招集後直ちに出席可能な者の出席により開催する。

(対策室の実施事項)

第19条 対策室の実施事項は、次の通りとする。

- (1) 情報の収集、確認及び分析
- (2) 初期対応の決定及び指示
- (3) 原因の究明及び対策基本方針の決定
- (4) 対外広報又は対外連絡の内容、時期、窓口及び方法の決定
- (5) 当法人の内部での連絡の内容、時期及び方法の決定
- (6) 対策室から指示、連絡、又は命令ができないときの代替措置の決定
- (7) 対策実施上の役割分担等の決定、対策実施の指示及びその実施状況の確認
- (8) その他必要事項の決定

(役職員への指示及び命令)

第20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することができる。

- 2 役職員は、対策室から指示が出されたときは、その指示に従って行動しなければならない。

(広報対応)

第21条 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さない範囲において、取材に応じる。

(届出)

第22条 緊急事態のうち、所管官庁への届出を必要とするものについては、迅速に所管官庁に届け出るものとする。

- 2 前項に規定する届出は、事務局長が行う。
- 3 事務局長は、第1項に規定する届出の内容について、予め理事長の承認を得なければならない。

(理事会への報告)

第23条 対策室は、緊急事態解決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) 今後の対策方針

(対策室の解散)

第24条 緊急事態が解決し、かつ対策の実施が完了したとき、対策室を解散する。

(緊急事態通報先一覧表)

第25条 事務局は、緊急事態の発生に備えて、緊急事態発生時通報先一覧表（以下「一覧表」という。）を作成し、この内容を関係者に周知徹底しなければならない。

- 2 一覧表は、その内容が常に最新のものとなるよう更新を行うものとする。

(一覧表の携帯等)

第26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、常時その所在または通報先を明らかにしておかなければならない。

(改 廃)

第27条 本規程の改廃は理事会の議決による。

付 則 本規程は、2020年8月13日より施行する。