

リスク管理規程

施行日：2023（令和5）年4月1日

（目的）

第1条 この規程は、当会社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会社損失の最小化を図ることを目的とする。

（定義）

第2条 この規程において「リスク」とは、会社に物理的、経済的もしくは信用上の損失または不利益を生じさせるすべての可能性を指すものとし、「事故など」とは、リスクが具現化した事象などを指すものとする。

2 この規程において「役職員」とは、役員及びマネジャー以上の従業員等を指すものとする。

（基本的責務）

第3条 役員及び従業員等は、業務の遂行にあたって、法令、定款及び会社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4条 役員及び従業員等は、業務上のリスクを積極的に予見し、適切に評価するとともに、会社にとって最小のコストで最良の結果が得られるよう、リスクの回避、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 役員及び従業員等は、業務上の意思決定を求めるとともに、当該業務において予見される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。

（事故など発生時の対応）

第5条 役員及び従業員等は、事故などが発生した場合には、これに伴い生じる会社の損失また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 役員及び従業員等は、事故など発生後速やかに、上位職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、上位職位者の指示に従う。

3 役員及び従業員等は、事故などに起因するリスクに備え、事故などの再発防止策を講ずる。

（クレームなどへの対応）

第6条 役員及び従業員等は、口頭又は文書により取引先・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、直ちに上位職位者に報告し、指示を受ける。

2 上位職位者は、クレーム・異議などの重要度を判断し、関係部と協議のうえ、対応しなければならない。

(対外文書の作成)

第7条 役員及び従業員等は、対外文書の作成については、つねにリスク管理を意識し上位職位者の指示に従わなければならない。

(リスク管理委員会の設置)

第8条 当社は、リスク管理の状況を把握し、リスクの予防・低減を図るために必要な対応の検討と事故などが発生した際の対応体制の検討、収束後の再発防止策の評価を実施するために、リスク管理委員会を設置する。

2 リスク管理委員会の委員は、代表取締役、執行役員、常勤監査役及び内部監査室長とし、代表取締役を委員長とする。ただし、特別の事情により代表取締役が委員長の任を務められないときは、執行役員の協議により、執行役員のうち1名を委員長とする。

3 リスク管理委員会の事務局は、事業・組織の状況を考慮し、委員によって候補者を選任し委員長が任命する。

(リスク管理委員会の運営)

第9条 リスク管理委員会は、原則として3か月に1度開催する。ただし、臨時で開催することを妨げない。

2 リスク管理委員会は、委員長が招集し、その議長となる。

3 リスク管理委員会は、委員の過半数の出席により成立し、その決議は出席委員の過半数の賛成によって決する。可否同数の時は、議長の決するところによる。

4 委員長が必要と認めたときは、委員会に参考人の出席を求め、その意見を聴取することができる。

(リスク管理委員会の役割)

第10条 リスク管理委員会は、リスク管理に関して次の役割を負う。

- (1) リスクの予防・低減に必要な措置の検討と推進
- (2) 事故などが発生した際の損失等の拡大防止や早期収束のための体制検討
- (3) 重大な事故などが発生した際の再発防止策の評価と承認
- (4) コンプライアンス推進状況の把握及び報告・提言
- (5) 各部門のリスク状況の把握及び報告・対策の指示

(守秘義務)

第11条 役員及び従業員等は、本規程に基づく会社のリスク管理に関する計画・システム・措置など、並びにこれらを立案・実施する過程において、知り得た会社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。

(危機管理対応体制)

第12条 大地震などの突発的な災害が発生し、全社的な対応が重要である場合は、代表取締役を責任者とする危機管理対応体制をとるものとする。

(その他)

第 13 条 役員及び従業員等は、この規程に定めるほか、リスク管理委員会が定めるマニュアル等に従うものとする。