

リスクマネジメント規程

社会保険労務士法人ゆたかパートナーズオフィス

制定日：2024年 12月 19日

改定日：2024年 12月 19日

目次

第1章 総則

第1条 目的

第2条 基本方針

第3条 適用範囲

第4条 緊急事態の対応区分

第5条 用語の定義

第6条 緊急事態対応の基本方針

第2章 リスクマネジメント体制

第7条 リスクマネジメントの推進体制

第8条 担当役員、部室の長の責任

第9条 リスクマネジメント委員会

第10条 リスクマネジメント委員会の構成

第11条 リスクマネジメント委員会の役割

第12条 リスクマネジメント委員会の開催

第13条 個別リスクマネジメント所管部

第3章 平常時の活動

第14条 リスクの洗い出し・評価

第15条 リスク発生の予防と対応準備

第16条 関係会社との連携

第17条 教育訓練

第18条 リスク監査等

第19条 重要リスク等の公表

第4章 緊急事態対応

第20条 対応の原則

第21条 報告

第22条 緊急事態対応レベルの判断

第23条 対策本部の設置運営

第24条 対策本部の組織・役割

第25条 対策本部要員の指定

第26条 広報対応

第27条 復旧活動

第28条 緊急事態の経過記録等

第5章 事後対応

第29条 再発防止

第30条 リスクマネジメント体制の改善

第6章 知的財産管理

第31条 定義

第32条 所管

第33条 役職員の責務

第34条 通報の義務

第35条 調査

第36条 調査上の留意点

第37条 専門家の活用

第38条 調査後の対応

第39条 仮処分の申請

第40条 告訴

第41条 賠償支払いを求める訴訟

第42条 メディアへの情報提供

第43条 消費者への働きかけ

第44条 異議申立

第45条 審決取消訴訟

第7章 雑則

第46条 グループ会社の基本規程作成

第47条 規程の改廃

第48条 個別規程等の制定

リスクマネジメント規程

Risk management-Guidelines

第1章 総則

(目的)

第1条 このリスクマネジメント規程（以下「本規程」）は、当事務所のリスクマネジメントに関わる基本的事項を定めることを目的とする。

(基本方針)

第2条 当事務所ではリスクへの対応においては、早期発見と迅速な対策の実施が効果的であると考え、全社的にリスクを洗い出して、予防策を実施するための組織体制を整備し、定期的なリスクマネジメントサイクルを回すことにより、リスクの低減と未然防止に取り組む。

(適用範囲)

第3条 本規程は、当事務所役員及び職員（以下「役職員」という。）に適用されるものとする。

(緊急事態の対応区分)

第4条 緊急事態の程度に応じて、対応区分を以下の2段階に区分する。

レベル1（全社対応レベル）

緊急事態に伴う当事務所グループへの損害、影響度が大きい、またはマスコミ（新聞・TV）等への対外的な対応が必要となり、緊急対策本部を設置し全社的な対応が求められる事態をいう。

レベル2（個別リスクマネジメント所管部対応レベル）

個別、または、複数の個別リスクマネジメント所管部で対応可能であり、全社的な対応の必要性がなく、緊急対策本部の設置には至らない事態をいう。

(用語の定義)

第5条 基本規程において使用する用語の定義は別紙のとおりとする。

(緊急事態対応の基本方針)

第6条 緊急事態に際しては、以下を基本として遅滞なく組織的に対応するものとする。

- 1 人命・地域の安全確保
- 2 被害・損失の極小化
- 3 社会からの信頼維持

第2章 リスクマネジメント体制

(リスクマネジメントの推進体制)

第7条 代表社員を委員長とするリスクマネジメント委員会を設置し、リスクマネジメントを推進する。

(担当役員、部室の長の責任)

第8条 担当役員、部室の長は、担当事業、業務及び主管する事業に関わるリスクマネジメントを適切に行い、リスク発生の回避に努めるものとする。

- 2 担当役員及び部室の長は、リスク発生が差し迫っていると認知した場合は、職制を通じて速やかにリスクマネジメント委員会に報告をし、リスク発生の回避、損失の極小化のための措置を講じるものとする。

(リスクマネジメント委員会)

第9条 リスクマネジメントの指導を適切に行うために、リスクマネジメント委員会を設置する。

- 2 リスクマネジメント委員会の事務局運営は、ESG経営推進事務局が実施するものとする。

（リスクマネジメント委員会の構成）

第10条 リスクマネジメント委員会の構成は以下のとおりとする。

- （１）委員長 代表社員/CEO 代表社会保険労務士 高橋豊
- （２）メンバー 各担当役員及び委員長が指名する者

（リスクマネジメント委員会の役割）

第11条 リスクマネジメント委員会は、平常時、以下の役割を担う。

危機発生時には、対策本部長を補佐するとともに、対策本部事務局に助言を与える。

- ２ 当事務所のリスクマネジメントに係る方針施策年度計画の策定当規程の改定
- ３ 当事務所の事業、その他業務に係る個別リスクの管理状況の把握
- ４ 各部署に対するリスク回避措置の指導監督
- ５ 当事務所の主要かつ重要な事業、その他重要業務に係る事業継続計画の策定に関する指導監督
- ６ その他のリスクマネジメントに関する指導監督

（リスクマネジメント委員会の開催）

第12条 リスクマネジメント委員会の定例会は、9月とし、必要な措置について審議する。

重要案件が発生した場合は、都度、リスクマネジメント委員会による審議を行い、対策を講じる。

（個別リスクマネジメント所管部「以下、各部署」）

第13条 本社および事業所全ての部署は、個別リスクマネジメント所管部となり、リスクマネジメント業務を行う。

- ２ 各部署はリスク対策を周到に行うと共に、リスク発生時には事態に対して、主体的に対応するものとする。

第3章 平常時の活動

（リスクの洗い出し・評価）

第14条 各部署の責任者は定期的にリスクを洗い出し、リスクの種類、想定されるシナリオ、発生頻度及び損害の程度を評価し、リスクマネジメント委員会進委員会に報告する。

- ２ リスクマネジメント委員会は、各部署の責任者から提出されたリスクの洗い出し・評価の報告を分析し、会社としての優先順位及び対応方針を定める。

（リスク発生の予防と対応準備）

第15条 各部署ごとに、所管するリスクが顕在化した場合の被害想定及び事業への影響度を分析し、リスク機会評価表など対応要領を事前に作成するものとする。

- ２ 各部署は、リスクに関わる情報収集を適切に行い、リスク発生の兆候を洞察するものとする。

（関係会社との連携）

第16条 各部署は関係会社や主要取引先などに対し、リスクマネジメントに関わる体制整備の推進について協力を求める。当事務所のリスクマネジメント活動と連携が図られるように調整するものとする。

（教育訓練）

第17条 リスクマネジメントに関する責任者は、計画的に教育・訓練・研修等を行うものとする。

（リスク監査等）

第18条 各部署などの責任者は、リスクへの対応に関し、常時、自己点検を行うものとする。

- ２ リスクマネジメント委員会は、必要に応じ、全社的、又は、特定部門の監査を実施する。
- ３ 各部署等の責任者は、自己点検、自己評価及びリスク監査で明らかになった問題点等について、速やかに是正・改善の処置を講じる。

（重要リスク等の公表）

第19条 毎年、重要リスク及び取組状況については、事業報告書、有価証券報告書、その他資料を通じて適切に公表する。

第4章 緊急事態対応

（対応の原則）

第20条 緊急事態を発見した場合には、緊急事態対応の基本方針に則り、迅速的確な初期対応により、事態の拡大防止と早期の収束に努める。

（報告）

第21条 緊急事態の発生を知った場合あるいは、その発生のおそれがある場合、報告ルートに従い、迅速・的確にリスクマネジメント委員会の委員長を経由して、リスクマネジメント委員会に報告するものとする。

（緊急事態対応レベルの判断）

第22条 緊急事態の報告を受けたリスクマネジメント委員会の委員長は、リスクマネジメント委員会を開催し、緊急事態への対応レベルを含む対応要領について協議する。

- 2 緊急事態への対応を適切に行えるように、対応区分に関わる判断基準を保持するものとする。
- 3 リスクマネジメント委員会は、緊急事態への対応レベルについて最終判断を行う。

（対策本部の設置運営）

第23条 リスクマネジメント委員会は、緊急事態の対応レベルがレベルⅠに該当し、全社的な対応が必要と判断した場合、対策本部の設置を指示する。

- 2 リスクマネジメント委員会の指示により、対策本部要員を招集するとともに、対策本部を設置運営する。
- 3 リスクマネジメント委員会等は、対策本部活動が円滑に行えるよう平常時から所要通信・IT・資器材を準備しておくものとする。

（対策本部の組織・役割）

第24条 対策本部の組織は以下を基準とし、緊急事態の内容に応じて編成規模を定めるものとする。

- 2 対策本部の役割は以下を基本とする。
 - 2-1 対策本部長は、リスクマネジメント委員会委員長が担う。
 - ・緊急事態対応の最高責任者としての全般統括及び対応方針の決定
 - 2-2 副本部長は、リスクマネジメント委員会委員長が任命する。
 - ・対策本部活動の監督指導
 - ・対策本部長の補佐及び対策本部長不在時の代行
 - 2-3 事務局
 - ・対策本部の運営・全体調整
 - ・対策本部の運営・全体調整
 - 2-4 広報班
 - ・対策本部の設置
 - ・社外との連絡調整対応
 - ・社内外広報・マスコミ・IR対応
 - 2-5 人事班
 - ・従業員の安否確認
 - ・人事・福利・厚生対応
 - 2-6 情報収集班
 - ・社内外各種情報の収集整理及び社内伝達
 - 2-7 業務対応班
 - ・個別リスクマネジメント所管部である各部署が主体となつての事態への対応

2-8 復旧班

- ・災害復旧対応

2-9 リスクマネジメント委員会

- ・対策本部活動にかかわる指導・助言並びに対策本部長の補佐

（対策本部要員の指定）

第25条 各部署の責任者は、対策本部要員を事前に指定し、連絡態勢を確立しておくものとする。

（広報対応）

第26条 ステークホルダーからの信頼を確保するために、社内外での情報公開を適時適切に行う。

- 2 緊急時のマスコミ対応は、広報担当が窓口となり一元的に対応するものとする。

（復旧活動）

第27条 復旧活動は、関係会社等との連携を図りながら復旧の優先順位を定め、人員、資機材を効果的に投入し早期の復旧に努めるものとする。

（緊急事態の経過記録等）

第28条 緊急事態の対応状況の分析・評価および活用のために、対策本部各班及び関係部署は、緊急事態への対応経過状況等を記録するものとする。

第5章 事後対応

（再発防止）

第29条 各部署は事態の収束後、緊急対応の問題点、事態発生の原因分析、再発防止策等を速やかにとりまとめ、リスクマネジメント委員会を経由してリスクマネジメント委員長に報告する。

（リスクマネジメント体制の改善）

第30条 リスクマネジメント委員会は報告事項及び経過記録等の分析を行い、リスクマネジメント体制の改善指示をする。

第6章 知的財産管理

（定 義）

第31条 この章において知的財産権とは、次の各号をいう。

- （1）特許権
- （2）実用新案権
- （3）意匠権
- （4）商標権
- （5）その他営業秘密等、法律上定められた権利、又は法律上保護される利益に関わる権利

（所 管）

第32条 知的財産権の侵害対策は総務部の所管とする。また総務部長がその総括責任者となる。

（役職員の責務）

第33条 役職員は、当事務所の知的財産について、次の責務を負う。

- （1）知的財産権が、会社の経営上重要な役割を果たしていると認識すること
- （2）知的財産権が第三者によって不当に侵害されていないかを、常に監視していること
- （3）知的財産権が不当に侵害されているおそれがある、或いは知的財産の侵害が発覚した際には、当事務所の取る行動に協力すること

（通報の義務）

第34条 役職員は、次に掲げる事態に遭遇したときは、直ちに直属の上司及び総務部長に通報しなければならない。

- (1) 当事務所の知的財産権を侵害する商品等を発見したとき
- (2) 知人、友人、取引先等から会社の知的財産権侵害の情報を入手したとき
- (3) その他の何らかの方法で会社の知的財産権侵害の情報を入手したとき

（調 査）

第35条 総務部は、知的財産権侵害の情報を入手したときは、直ちに事実関係を調査する。

（調査上の留意点）

第36条 事実関係の調査に当たる役職員は、次の各事項に留意する必要がある。

- (1) 迅速、かつ正確に調査を行うこと
- (2) 具体的、かつ総合的に調査を行うこと
- (3) 収集した商品、情報、資料等については厳重に保管すること

（専門家の活用）

第37条 当事務所の知的財産権を侵害しているか否かについての判断は、必要に応じて弁理士や弁護士意見を聞く。

（調査後の対応）

第38条 事実関係の調査の結果、調査した当該商品等が会社の知的財産権の侵害に当たると判断されたときは、直ちに侵害元に対し、以下の措置を侵害元の負担で講じるよう申し入れる。

- (1) 生産、販売の即時中止
- (2) 販売済みの商品の回収、廃棄
- (3) 当事務所が受けた損害の賠償
- (4) 全国紙へ謝罪文の掲載
- (5) 当事務所宛の謝罪文の提出

（仮処分の申請）

第39条 侵害元が当事務所の申入れに応じないとき、又は応じる見込みがないときは、当事務所は、裁判所に対し、差止めの仮処分を申請する。

（告 訴）

第40条 当事務所は、知的財産権の侵害が悪質であるとき、又は当事務所の受けた損害がきわめて大きいときは、警察に対し、刑事処分を求めるための告訴を行う。

（賠償支払いを求める訴訟）

第41条 当事務所は、侵害元が損害賠償請求に応じないときは、裁判所に対し、賠償支払いを求める訴訟を起こす。

（メディアへの情報提供）

第42条 当事務所は、知的財産権の侵害が悪質であるときは、新聞、テレビ等のマスメディアに報道の材料となる情報を提供する。

（消費者への働きかけ）

第43条 当事務所は、知的財産権が侵害され、類似商品、又は模造商品が市中に出回ったときは、マスメディア広告やインターネットのホームページ等の手段により、それらの商品を購入しないよう働きかける。

（異議申立）

第44条 当事務所は、特許庁が発行する「特許公報」「商標公報」等によって、当事務所の知的所有権が侵害されるおそれがあると判断されるときは、特許庁長官に対し、異議の申立を行う。

（審決取消訴訟）

第45条 当事務所は、前条の異議申立について、特許庁長官の審決に不服があるときは、裁判所に対し、審決取消の訴訟を起こす。

第7章 雑 則

（グループ会社の基本規程作成）

第46条 グループ会社は、この本規程をもとに各会社のリスクマネジメント規程を制定するものとする。

（規程の改廃）

第47条 本規程の改廃はリスクマネジメント委員会が立案し、取締役会が決議する。

（個別規程等の制定）

第48条 この本規程の実施に関し、必要な個別規程等を定める。

付則

本規程の制定及び施行日

2024年 12月 19日より制定及び施行する。

改定日1 2024年12月19日

別紙 用語の定義

1 リスク

目的に対する不確かさの影響。当事務所の経営理念、経営目標、経営戦略の達成を阻害するおそれのある経済的損失、事業の中断・停滞・停止や信用・ブランドイメージの失墜をもたらす要因

2 リスクマネジメント

リスクの分析、評価、コントロール及び監視に対して、管理方針、手順及び実施を体系的に適用すること

3 危機

ある事象について発生の不確実性があり、発生すると当事務所及び当事務所の関係者が不利益を被る

4 緊急事態

人、財産又は環境が、一つ又は複数の危害にさらされる状況

5 危害

人の受ける身体的傷害若しくは健康障害、又は財産若しくは環境の受ける害

6 ステークホルダー

従業員、従業員家族、顧客、取引先、地域社会、行政機関、株主など当事務所に係る全ての者