

リスク管理規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、プラスソーシャルインベストメント株式会社(以下、当社という。)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および当社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、当社に所属するすべての正職員・契約職員・パートタイム職員・インターンシップ生を含むすべての職員(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、当社に物理的、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し、また「具体的リスク」とは、リスクが具現化した事象を指し、次の事象等をいう。

- (1) 信用の危機 不全な事業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、費用の増大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
- (5) その他上記に準ずる危機

2 前項の具体的リスクのうち、情報システムに係るものについては、取締役会が別途定める規程によるものとする。

第2章 役職員の責務

(管理責任者)

第4条 当社のリスク管理における管理責任者は、管理部長およびコンプライアンス部長とする。

(役職員)

第5条 役職員は、業務の遂行に当たって、法令、定款及び当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6条 役職員は、業務の遂行に当たって、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、当社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7条 役職員は、具体的リスクが発生した場合には、これに伴い生じる当社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、上位者の指示に従い、関係する役職員と協議を行う。

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8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、管理部長およびコンプライアンス部長に報告しなければならない。

(取締役会の役割)

第9条 取締役会は、常に当社の活動を俯瞰し、リスク管理に関し必要な事項を審議・検討するとともに、リスク管理に関し必要な事項を取締役に附議する。

(クレームなどへの対応)

第10条 役職員は、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、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、関係する役職員と協議の上、対応しなければならない。

(対外文書の作成)

第11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12条 役職員は、この規程に基づく当社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当社及びその他の関係者に関する秘密については、当社の内外を問わず漏えいしてはならない。

第3章 緊急事態への対応

(緊急事態の範囲)

第13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、当社又は役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 当社の事業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 当社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

③ 役職員による背任、横領、暴力行為、情報漏洩等の不祥事

(5) その他上記に準ずる経営上の緊急事態

(緊急事態への対応)

第 14 条 当社において緊急事態が発生した場合は、当社は、管理部長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。

(緊急事態の通報)

第 15 条 緊急事態の発生を認知した役職員は、速やかに管理部長又はコンプライアンス部長、代表取締役へ通報しなければならない。

2 管理部長又はコンプライアンス部長、代表取締役は、出張等で事務所を不在にする場合、自らに代わる緊急事態の通報先をあらかじめ指定しておかなければならない。

3 本条第 1 項による通報に当たっては、迅速さを優先する。通報には原則電話を使用する。電話がつかない場合、メール等の手段で通報し、その後通報が到達したかどうかを必ず確認する。

4 正確な情報を待つ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 16 条 緊急事態発生時の通報を受けた管理部長又はコンプライアンス部長、代表取締役は、情報管理上の適切な指示を行う。

(通報者の保護等)

第 17 条 当社は、実名による通報のみを受付けるものとし、匿名の通報は受け取らない。但し、当社は、通報者の同意がある場合を除き、通報者を特定する情報(以下、「通報者情報」という。)を第三者に開示せず、相談・通報に関するすべての情報を厳正に管理し、通報者が相談・通報したことにより、不利益を被ることが決していないよう、対処しなければならない。

(緊急事態発生時の対応の基本方針)

第 18 条 緊急事態発生が発生した場合、当社は、管理部長の指揮の下、次の各号に定め

る基本方針に従い、対応する。ただし、次条に定める緊急事態対策室が設置される場合は、同室の指示に従い、対応する。

(1) 地震、風水害等の自然災害

- ① 人命救助を優先とする。
- 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 当社の事業活動に起因する（起因すると疑われる場合も含む。）重大事故
 - ・ 顧客、関係者の安全を優先とする。
 - ・ 必要に応じ、官公署へ連絡する。
 - ・ 事故の再発防止を図る。
- ③ 役職員等が当事者になった重大人身事故
 - ・ 人命救助を優先とする。
 - ・ 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
 - ・ 人命救助を優先とする。
 - ・ 警察と協力して対処する。

- ・ 再発防止を図る。
- ② 当社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
 - ・ 社内調査による事実確認を行う
 - ・ 再発防止を図る。
- ③ 役職員による背任、横領、暴力行為、情報漏洩等の犯罪及び不祥事
 - ・ 社内調査による事実確認を行う。
 - ・ 必要に応じ、官公署へ連絡する。
 - ・ 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 19 条 当社の事業運営に重大な影響があると想定される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、代表取締役は緊急事態対策室(以下、「対策室」という。)を設置し、緊急事態への対応にあたるものとする。

(対策室の構成)

第 20 条 対策室の人事は、次のとおりとする。

- (1) 室 長 代表取締役
- (2) 室 員 室長が指名する関係役職員
- (3) アドバイザー 緊急事態の対応に関する知見を持つ役職員または外部の専門家

(対策室会議の開催)

第 21 条 対策室会議は、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 22 条 対策室の実施事項は、次のとおりとする。

- (1) 情報の収集・確認・分析
- (2) 応急処置の決定・指示
- (3) 原因の究明及び対策基本方針の決定
- (4) 対外広報、対外連絡の内容、時期、窓口、方法の決定
- (5) 対社内連絡の内容、時期、方法の決定

- (6) 対策室からの指示、連絡ができないときの代替措置の決定
- (7) 対策実施上の分担等の決定、及び対策実行の指示並びに実行の確認
- (8) その他必要事項の決定

(役職員への指示・命令)

第 23 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。

(調査チームの設置)

第 24 条 対策室は、原因究明と再発防止のため、関係する役職員、外部の専門家からなる調査チームを設置することができる。

(報道機関への対応)

第 25 条 緊急事態に関して、報道機関からの取材の申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、管理部長（または管理部長が指名した者）の職務とする。

(届 出)

第 26 条 緊急事態のうち、所管官公庁への届出を必要とするものについては、正確、かつ迅速に所管官公庁に届け出る。

2 所管官公庁への届出は、管理部長がこれを行う。

3 管理部長は、所管官公庁への届出の内容について、予め代表取締役の承認を得なければならない。

(是正措置)

第 27 条 対策室は、是正措置及び再発防止等を講じる必要がある場合、関係役職員に対して、代表取締役名にて是正措置命令を発出する。

2 是正措置命令を受けた役職員は、遅滞なく必要な対策、措置等を講じ、その実施状況を記載した報告書を代表取締役へ提出する。

(取締役会への報告)

第 28 条 対策室は、是正措置命令を含むなんらかの対応を実施したときは、その直後の取締役会で、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 29 条 代表取締役は、緊急事態が解決したとき、対策室を解散する。

第 4 章 懲戒等

(懲 戒)

第 30 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
- (2) 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
- (3) 具体的リスクの解決について、当社の指示・命令に従わなかった者
- (4) 具体的リスクの予防、発生、解決等についての情報を、当社の許可なく外部に漏らした者
- (5) その他、具体的リスクの予防、発生、解決等において当社に不都合な行為を行った者

(懲戒の内容)

第 31 条 前条の懲戒処分の内容は、役員(監査役を除く。以下本条及び次条において同じ。)又は職員の情状により次のとおりとする。

- (1) 役員については、戒告に処することがある。ただし、自主申告による報酬減額を妨げない。また、取締役会の決議により、その情状に関する情報を役員等候補選出委員会に提供することができる。
- (2) 職員については、就業規則に従い懲戒処分を決定する。

(懲戒処分の決定)

第 32 条 前条の懲戒処分は、役員については取締役会が決議し、職員については代表取締役がこれを行う。

第5章 雑則

(緊急事態通報先一覧表)

第33条 管理部長（または管理部長が指名した者）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。

2 管理部長（または管理部長が指名した者）は、一覧表について、少なくとも1年に1回点検の上必要に応じて修正する等、常に最新のものとするように努めなければならない。

(一覧表の携帯等)

第34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、常時その所在又は通報先を明らかにしておかななければならない。

2 前項に規定する者を除く関係者も、緊急事態発生時の通報先を常に把握しておかななければならない。

(改 廃)

第35条 この規程の改廃は、取締役会の決議を経て行う。

附則

この規程は、令和4年3月18日より施行する。