

公益社団法人日本スカッシュ協会

リスク管理規程

第1条（目的）

本規程は、公益社団法人日本スカッシュ協会（以下「本協会」という。）におけるリスクの適切な管理及び対応並びに緊急事態対応に関して必要な事項を定め、リスクの防止及び損失の最小化を図ることを目的とする。

第2条（定義）

本規程において「リスク」とは、本協会に物理的、経済的若しくは信用上の損失又は不利益を生じさせる全ての可能性を指すものとし、「具体的リスク」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 信用リスク：不全な公益活動や欠陥のある情報の提供、八百長の発生等による信用の低下
- ② 財政リスク：収入の減少や資金の運用の失敗等による財政の悪化
- ③ 人的リスク：本協会の役員及び職員（以下「役職員」という。）の不正、労使関係の悪化、役員間の内紛や代表者の継承に関する内紛等
- ④ 事故災害リスク：自然災害、事故、インフルエンザ等の感染症の発生
- ⑤ 外部リスク：自然災害や事故及び反社会勢力からの不法な攻撃等
- ⑥ 情報漏洩リスク：本協会、本協会管理の個人情報漏洩による信用失墜、本協会への攻撃等
- ⑦ その他上記に準ずる緊急事態としてリスク管理マニュアルで特定するもの

第3条（基本的責務）

役職員は、業務の遂行に当たって、法令、定款及び本協会の定める規程など、リスク管理に関するルール及び各種マニュアル（リスク管理マニュアルを含むが、これに限らない。）を遵守しなければならない。

第4条（リスクに関する措置）

1 役職員は、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、本協会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、決裁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。

第5条（具体的リスク発生時の対応）

1 役職員は、具体的リスクが顕在化した場合には、これに伴い生じる本協会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、具体的リスクが顕在化した後、速やかに事務局長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、事務局長の指示に従う。

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ものとする。

第6条（具体的リスクの処理後の報告）

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、事務局長に報告しなければならない。

第7条（異議などへの対応）

1 役職員は、口頭又は文書により取引先などから異議などを受けた場合には、それらが重大な具体的リスクにつながるおそれがあることを意識し、直ちに事務局長に報告し、指示を受けるものとする。

2 事務局長は、異議などの重要度を判断し、関係部署と協議の上、対応しなければならない。

第8条（対外文書の作成）

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、事務局長の指示に従うとともに、その内容が第3条第1号の信用リスクを招くものでないことを確認しなければならない。

第9条（守秘義務）

役職員は、本規程に基づく本協会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本協会及びその他の関係者に関する秘密については、本協会内外を問わず漏洩してはならない。

第10条（教育訓練）

1 本協会は、役職員がリスク管理の考え方を理解し、リスクが顕在化した場合の連絡通報、初動対応、拡大防止、また、緊急対応が円滑かつ混乱なく実施できるよう、役

職員に教育訓練を行う。

2 教育訓練は少なくとも1年に1回以上実施する。なお、リスク顕在化が急迫した場合には、可及的速やかに追加実施する。

第11条（緊急事態の範囲）

本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、本協会及び役職員等にもたらされた急迫の事態をいう。

（1）自然災害・感染症等

- ① 地震、風水害などの災害
- ② COVID-19 を含む感染症
- ③ 本協会及び役職員等の生命、身体及び財産を脅かす戦争や紛争

（2）事故

- ① 爆発、火災、建物倒壊等の重大な事故
- ② 本協会の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）犯罪

- ① 建物破壊、放火、誘拐、恐喝及び脅迫状の受領などの外部からの不法な攻撃
- ② 本協会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、横領等の不祥事

（4）個人情報流出

（5）その他上記に準ずる本協会の経営及び運営上の緊急事態

第12条（緊急事態の通報）

緊急事態の発生を認知した役職員は、速やかに事務局長へ通報しなければならない。

第13条（情報管理）

1 緊急事態発生時の通報内容の情報管理については、事務局長が公開の必要性があると判断した場合を除き、「部外秘」とする。

2 緊急事態発生時の通報を受けた事務局長は、情報管理上の適切な指示を行うものとする。

第14条（緊急事態への対応）

緊急事態の発生又は発生が予測され、本協会全体としての対応が必要であると判断される場合、会長（会長が不在の場合は副会長）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。

第15条（緊急事態対応体制の構成）

緊急事態対応体制の構成は、次のとおりとし、会長（会長が不在の場合は副会長）が招集する。

- （1）責任者：会長
- （2）副責任者：副会長
- （3）構成メンバー：事務局長、常務理事、広報委員長、会長が指名する役職員

第16条（初動対応の基本方針）

緊急事態発生時においては、当該事態を担当する所管部門は、緊急事態対応体制が講じられるまでの間、以下に定める基本方針に従い、対応することとする。人命救助、受益者、関係者の安全確保を最優先とする。

- ① 被害の拡大、二次災害、事故などの再発を防止する。感染症発生の場合は、感染の拡大及び再感染防止を図る。
- ② 警察等、関係する官公庁に連絡する。

第17条（緊急事態時の業務）

緊急事態時による緊急事態対応体制が講じる業務は次のとおりとする。

- （1）情報の収集、確認、分析及び評価
- （2）応急処置の決定及び指示
- （3）原因究明及び対策基本方針の決定
- （4）対外広報、対外連絡並びに、その内容、時期、窓口及び方法の決定
- （5）本協会内の連絡並びに、その内容、時期及び方法の決定
- （6）地域・都道府県スカッシュ協会、加盟団体への連絡及び並びにその内容、時期及び方法の決定
- （7）緊急対策本部からの指示、連絡ができないときの代替措置の決定
- （8）対策実施上の役割分担等の決定並びに対策実行の指示及び実行の確認
- （9）実施した対策の分析、及び評価
- （10）その他、必要事項の決定

第18条（役職員への指示・命令）

- 1 会長（会長が不在の場合は副会長）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、会長（会長が不在の場合は副会長）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。

第19 条（報道機関への対応）

- 1 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さない範囲において、取材に応じるものとする。
- 2 報道機関への対応は、広報委員長又は事務局長が行うこととする。
- 3 取材は、面接取材を原則として、電話取材には応じない。
- 4 第2項で定めた者以外の役職員は、取材に応じ、又は報道機関に情報を提供してはならない。

第20 条（届出）

- 1 緊急事態のうち、所管庁への届出を必要とするものについては、正確、かつ迅速に所管庁に届ける。
- 2 所管庁への届出は、事務局長がこれを行う。
- 3 前項で定める者は、所管庁への届出の内容について、あらかじめ会長（会長が不在の場合は副会長）の承認を得なければならない。

第21 条（理事会への報告）

会長（会長が不在の場合は副会長）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 今後の方針

この規程は、令和5年(2023年)6月18日から施行する。

(令和5年5月20日理事会決議)