

# 公益財団法人全日本軟式野球連盟 リスク管理規程

## (目的)

第1条 この規程は、公益財団法人全日本軟式野球連盟（以下「連盟」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連盟損失の最小化を図ることを目的とする。

## (適用の範囲)

第2条 この規程は、連盟の役員及び職員（以下「役・職員」という。）に適用されるものとする。

## (定義)

第3条 本規程において「リスク」とは、連盟に物理的、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。

## (基本的責務)

第4条 役・職員は、業務の遂行にあたって、定款及び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5条 役・職員は、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、連盟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・職員は、業務上の意思決定を求めるにあたっては、会長に対し、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6条 役・職員は、事故などが発生した場合には、これに伴い生じる連盟の損失または不利益を最小化するために、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、事故など発生後速やかに、会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、業務執行理事と協議を行い、会長の指示に従う。

3. 役・職員は、事故などに起因する新たなリスクに備え、前条の措置を講ずる。

4. 発生から終息までの経過については、書面にて整理するものとする。

## (事故など処理後の報告)

第7条 役・職員は、事故など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し、会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、口頭または文書により、他団体、利害関係者などからクレーム・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、直ちに上司に書面にて報告し指示を受ける。緊急の場合は口頭にて対応し、事後処理として口頭受理簿にて整理し伺いとする。

2. 上司は、クレーム・異議などの重要度を判断し、対応しなければならない。

#### (対外的な公文書の作成)

第9条 役・職員は、公文書の作成については、つねにリスク管理を意識し、決裁者の指示に従うとともに、その内容が「連盟文書管理規定」に合致している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、本規程に基づく連盟のリスク管理に関する計画・システム・措置など、ならびにこれらを立案・実施する過程において、知り得た連盟及びその他の関係者に関する秘密については、内外を問わず漏えいしてはならない。

#### (緊急事態への対応)

第11条 自然災害や大会開催時などの突発的なリスクが発生し、連盟として対応が重要である場合は、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。

#### (役・職員がこの規程に違反した場合の対処等)

第12条 役・職員に、この規程に違反する行為を行ったおそれがあると認められる場合は、業務執行担当理事が調査を開始し、調査の結果、この規程に違反する行為があったと認められる場合においては、会長は意見を聴取したうえで必要な措置をとるものとする。

#### (改廃)

第13条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

#### 附則

この規程は、平成25年1月7日から施行する。