

特定非営利活動法人 Learning for All リスク管理ガイドライン

第1条 (目的)

当ガイドラインは、当団体及において発生しうるリスクの把握、開示および発生防止にかかる管理体制の整備並びに発生したリスクへの対処に関する基本的な事項を定め、当団体の事業の適正化かつ円滑な運営およびその継続性を確保することを目的とする。

第2条 (定義)

1. 当ガイドラインにおいて「リスク」とは、当団体の事業の適正かつ円滑な運営またはその継続性を阻害する要因となる一切の事象をいう。
2. 当団体において、主要なリスクとして認識されるものは以下のとおりとする。また、併せてそれぞれのリスクの具体例と対応指針を示す。

(1) 団体活動に関するもの

1 誠実な団体活動

ステークホルダー（寄付者様、支援者様、お客様、ボランティアスタッフ、社員、連携パートナーを含む）から信頼を損なわないため、事故等の事業上の問題が生じたときは、事実を隠さず誠実に対応する。また、ステークホルダーからの意見、要望、苦情等があった場合は、事態を正確に把握し、速やかに対応する。

2 取引先との適正取引

取引先とは、相互の地位、権利、利益を尊重し、法令に則り、公平・公正な契約を結んだ上で、契約通りの取引を行う。

3 反社会的勢力への利益供与の禁止

反社会的な活動、勢力に対しては、毅然とした態度で臨み、一切の関係を遮断する。

4 職場の安全性

就業規則等をはじめとする安全衛生管理を徹底し、労働災害の防止と快適な職場環境の形成、当社役員及び従業員の健康維持を図る。当社役員及び従業員は、各自が職場の整理・整頓に努め、清潔さを保ち、健全な人間関係の形成を図り、快適な職場環境となるように努める。

(2) コンプライアンスに関するもの

1 会社法の遵守

会社法及び金融商品取引法等の企業経営に関する法令を遵守し、健全な事業活動を行う。

2 労基法遵守と差別の禁止

雇用関係に関しては、労働基準法に則り、基本的人権と労働条件の向上に配慮する。また、出生、国籍、人種、民族、信条、宗教、性別、年齢、各種障害、その他の個人的な特性に基づいた差別を行ってはならない。

(3) 財務報告に関するもの

1 適正な経理処理と情報の開示

会計監査人とも連携し、会計処理は適正に行わなければならない。また、取引所等が定める適時開示ルールを遵守し、適切に情報開示する。

(4) 個人情報管理に関するもの

1 プライバシーの保護

団体が有する当団体の理事及び従業員の個人情報、これを厳正に管理し、本来の目的以外に使用しない。また、裁判所の命令など、正当な理由がない限り、本人の承諾なくこれを外部に開示することはない。個人情報の扱いについては、個人情報管理責任者の指示に従い、個人情報管理マニュアルを遵守すること。

(5) 知的財産権に関するもの

1 知的財産権の尊重

商品企画や販促物、ホームページの作成等にあつては、サービスロゴや社章をはじめとする他者の知的財産権を点検し、侵害防止に努める。

(6) 情報システムに関するもの

1 情報システムの適切な使用

当団体の情報システムを私的および不正に使用すること、もしくは害することをしてはならない。

(7) 事務手続に関するもの

1 正確な記録

業務に関するあらゆる情報は、正しく記録する。会計帳簿や伝票等の記載にあたっては、関係法令や社内規程に従って適正に行い、定められた期間の保存を遵守する。

(8) 社員の行動に関するもの

1 利益相反行為の禁止

自己の利益と団体の利益が相反することのないよう行動し、団体の承認なしに団体の業務と直接的、または間接的に利害関係を有する業務は行ってはいけない。

2 良識ある行動

業務上または業務外を問わず、違法行為や反社会的行為に及んではならない。常に当団体理事及び従業員としての自覚を持ち、品位と良識をわきまえて行動する。

3 セクシャルハラスメントの禁止

性的嫌がらせや他人に性的嫌がらせと誤解される恐れのある行為、または相手に不快感を与える性的な言動や行為を行ってはならない。

4 パワーハラスメントの禁止

職権を背景に、本来の業務の範疇を超えて継続的に人格と尊厳を侵害する言動を行うことで、従業員の働く環境を悪化させることや雇用不安を与える行為を行ってはならない。

第3条 (リスク管理体制)

1. 当団体において発生する財務報告に係るリスク、および業務遂行に係るリスクを統括的に管理するため、内部統制対応プロジェクトを設置する。なお、内部統制対応プロジェクトの構成員は次のとおりとする。

(1) プロジェクトリーダー 経営管理マネージャー

(2) メンバー 経営管理グループ、その他プロジェクトリーダーが指名した者

(3) オブザーバー 監事

(4) 事務局 経営管理チーム

(5) 代行者 プロジェクトリーダーが不在、もしくは連絡が困難な場合には、経営管理グループの参加メンバーが、その順位で代行するものとする

2. 当団体の事業の推進に伴い発生しうるリスクは、各部署においてそれぞれ随時分析し把握するものとし、部署の長は、把握した個々のリスクの重要度に応じて業務マニュアルを整備すること等によって、当該リスクの発生を防止し、または、

発生した場合の被害をリスク受容限度内に収めるよう努めなくてはならない。なお、当該リスクが複数の部署に関連する場合には当該部署の長が相互に協力しリスク発生防止措置を講ずるものとする。また、部署内で対策を講じることが困難と判断したものについては、内部統制対応プロジェクトに報告するものとする。

第4条 (内部統制対応プロジェクトの役割)

内部統制対応プロジェクトの役割は次のとおりとする。

- (1) 信頼性のある財務報告の作成に大きな影響を与える人事異動や組織変更、IT の開発等が発生した際に、それらの事象の発生により新たに生じるリスクを評価し、そのコントロールを検討し、内容を理事会にて報告する。
- (2) 企業活動に重大な影響を及ぼす可能性のある変化が認識された場合、その変化により新たに生じるリスクを評価し、そのコントロールを検討し、内容を理事会にて報告する。
- (3) その他内部統制に関する重要な情報（統制を逸脱した業務の発生、認識外のリスクの発生等）を管理し、コントロールを検討し、内容を経営会議にて報告する。特に重要な情報であると判断した場合は、理事会にて報告する。
- (4) 決算業務をはじめとする、財務報告に係る業務プロセスにおけるリスクを識別・評価し、そのリスクに対するコントロールを検討する。
- (5) 内部通報を受けた際に、その通報内容の調査を行い、その調査結果に基づき対応の検討をし、状況の改善を行う。

第5条 (記録の作成・管理)

内部統制対応プロジェクトは定期的に定例会議を開催し、リスク発生の有無の確認や対策の協議・検討、対応実施の経過報告を行い、事務局がこれらについての記録を議事録として作成し、プロジェクトリーダーが捺印した上で少なくとも 5 年間保存・管理する。

第6条 (リスク発生時の措置)

1. リスクが発生した場合、発生した部署において必要な資料を収集の上、対策を講じ、全ての記録を保存するものとする。
2. 前項の定めにかかわらず、次の各号の一に定める重大なリスクが発生した場合、または部門内での対策が困難な場合、当該リスクを認識したものは速やかに当該リスク発生を内部統制対応プロジェクトリーダーに連絡するものとする。なお、理由の如何を問わず、直ちに、内部統制対応プロジェクトリーダーに連絡することが出来ない場合にはプロジェクトリーダーの代行者に連絡するものとする。
 - (1) 金融商品取引法に定める重要事実該当する事故の発生
 - (2) 法令等によって所管行政庁に報告義務が課されている事故の発生（重大なものに限る）
 - (3) 団体の社会的信用を毀損する可能性のある事実の発生
 - (4) 理事、従業員等の重大な法令違反
 - (5) ステークホルダー、その他取引先に重大な損害を与える可能性がある事故の発生
 - (6) その他前各号に準ずる程度の重大な事案の発生

第7条 (緊急のリスク発生時における対応)

1. 内部統制対応プロジェクトにおいて直接対策を講ずる場合であって、緊急な措置または対応が必要であると内部統制対応プロジェクトが判断した場合には、当該措置または対応に必要な指示については、プロジェクトリーダーが当該部門に対

して直接指示することができるほか、必要な指示等を稟議決裁手続によらず行うことができるものとする。

2. 前項の場合、内部統制対応プロジェクト事務局は当該指示または支出等の決定について記録を作成し、当該記録を保存するものとする。

第8条 (内部通報制度)

1. 第2条で提示した、コンプライアンスを侵害するような行動およびリスクが発生する行動を発見した場合は、経営管理部に通報すること。通報の内容等によっては、コンプライアンス担当理事又は監事に通報すること。
2. 内部統制対応プロジェクトにおける情報提供者の匿名性、ならびに情報提供者が一切の不利益を受けないことが必ず担保される。

第9条 (リスク発生防止措置の周知・啓発)

1. リスク発生防止措置については、当該リスクを管理すべき部署の長がその所管する範囲で社員にこれを周知し、啓発するものとする。
2. コンプライアンスに関するリスク発生の防止のために、経営管理チームはコンプライアンスに関する教育を定期的実施するものとする。

第10条 (改廃)

当ガイドラインの改廃は、代表が決定し、これを行う。

附 則

1. 本規程は令和2年4月1日から施行する。

