

リスク管理規程

(目的)

第1条 本規程は、公益財団法人広島県サッカー協会(以下「本協会」という。)にかかるリスクの適切な管理、対応並びに緊急事態対応に関して必要な事項を定め、かかるリスクの防止及び損失の最小化を図ると共に、本協会事業の円滑、効率的、永続的な遂行に資することを目的とする。

(定義)

第2条 本規程において「リスク」とは、本協会に対して物理的、経済的又は信用上の不利益や損失を生じさせるすべての可能性を指す。

2 リスクは、次のように顕在化する。

- (1) 信用リスク： 不全な公益活動や情報の提供、八百長の発生等による信用低下
- (2) 財政リスク： 収入減等による財政悪化
- (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、役員間の内紛、代表者の承継問題等
- (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) 外的リスク： 外部からの危機及び反社会的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、本協会等への攻撃等
- (7) その他のリスク： 上記（1）から（6）に準ずる事案の発生

(責務)

第3条 役・職員は、業務の遂行にあたって、法令及び本協会の規程等を含むリスク管理に関する規定を遵守する。

2 役・職員は、本協会のリスク管理に関する計画、システム、措置等を立案及び実施する過程において知り得た情報を漏洩してはならない。

(対応)

第4条 役・職員は、リスク顕在化を積極的に予見し、適切に評価する。また、業務上の意思決定をするにあたり、リスク顕在化の可能性がある場合、適切、確実に対応できるよう、必要な措置を事前に講じる。

- 2 役・職員は、リスクが顕在化したとき、本協会に生じる不利益や損失を最小化するため、必要な初動対応を十分な注意をもって行う。
- 3 役・職員は、リスク顕在化後、速やかに上位者に必要な報告を行う。また、必要に応じ、関係部署と協議を行い、その後の処理については本協会の会長（以下「会長」という。）又は専務理事の指示に従う。
- 4 役・職員は、顕在化リスクに起因する新たなリスクに備え、必要な措置を事前に講じる。
- 5 事務局は、リスク管理担当部として本協会のリスク管理及び緊急事態対応にかかる業務を行う。

(報告)

第5条 役・職員は、顕在化したリスクの処理が完了後、処理の経過及び結果について記録を作成し、会長

又は専務理事等に報告する。

(緊急事態の範囲)

第6条 緊急事態とは、次に掲げるリスクの顕在化により、本協会及び役・職員にもたらされる急迫の事態をいう。

(1) 自然災害、戦争

- ① 地震や津波による災害
- ② 台風、ゲリラ豪雨等の災害
- ③ 日本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 本協会の活動又はサッカー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 建物施設破壊、放火、誘拐、恐喝、脅迫及びサーバーへの攻撃を含む外部からの不法な攻撃
- ② サッカーの試合や競技会・フェスティバル等に対する外部からの不法な攻撃
- ③ 本協会の法令違反、役職員による背任、横領等の不祥事

(5) 広島ของサッカーに関する試合や競技会・フェスティバル等における八百長の発覚等重大な事件により発生する信用失墜

(6) 個人情報の流出

(7) 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

(緊急事態の通報)

第7条 緊急事態の発生を予見又は認知した役職員は、速やかに会長、専務理事及び事務局長に通報する。

2 専務理事は、必要に応じ、会長の指示の下、関係機関及び関係者に通報する。

(情報管理)

第8条 専務理事は、緊急事態発生ของ通報を受けた場合、情報管理上の適切な指示を行う。

2 通報内容は、専務理事が公開の必要があると判断した場合を除き、関係者以外秘匿とする。

(緊急事態対応)

第9条 緊急事態の発生又は発生が予測され、本協会全体として対応が必要であると判断される場合、会長を統括責任者とする緊急事態対策室（以下「対策室」という。）を設置する。

(対策室の構成)

第10条 対策室の構成は次のとおりとし、会長が招集する。

- (1) 室長：会長
- (2) 室長代理：専務理事
- (3) 室員：事務局長、総務委員長、広報委員長及び室長が指名する役職員

(4) 幹事：総務委員長

(対策室会議の開催)

第11条 対策室会議は、招集後直ちに出席した者及び室長の出席により開催する。

(室長の代行)

第12条 室長が欠けたとき又は事故あるときは、室長代理がその職務を代行する。

(対策室の業務)

第13条 対策室の業務は、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、窓口及び方法の決定
- (5) 本協会内連絡、その内容、時期及び方法の決定
- (6) 加盟団体への連絡及びその内容、時期及び方法の決定
- (7) 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
- (8) 対策実施上の役割分担等の決定、対策実行の指示及び実行の確認
- (9) 実施した対策の分析、評価
- (10) その他、必要事項の決定（役職員への指示、命令）

(役職員への指示、命令)

第14条 室長は、緊急事態を解決するに当たり、役職員に対して一定の行動を指示、命令する。

- 2 役職員は、室長の指示、命令に従って行動しなければならない。

(緊急事態時の初動対応)

第15条 緊急事態が発生した場合、その被害及び損失を最小限に留めるため、緊急事態の事案を担当する部署は、対策室設置までの間、初動対応する。

- 2 初動対応の基本的な考え方は、次のとおりとする。

- (1) 人命救助、受益者、関係者の安全確保を最優先とする。
- (2) 被害の拡大、二次災害、事故等の再発を防止する。感染症発生の場合は、感染の拡大及び再感染防止を図る。
- (3) 警察等、関係する官公庁に連絡する。

(届出)

第16条 緊急事態のうち、所管官公庁に届出を必要とするものは、会長の承認を得て、正確かつ迅速に所管の官公庁に届け出る。

(対策室の解散)

第17条 室長は、緊急事態が解決し、かつ、再発防止策の目途が立ったとき、対策室を解散する。

(理事会への報告)

第18条 室長は、緊急事態解決策を実施したとき、実施直後の理事会で次の事項を報告する。

- (1) 実施内容
- (2) 実施に至る経緯
- (3) 実施に要した費用
- (4) 今後の対処方針
- (5) その他報告が必要なこと

(規程の改廃)

第19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、2021年9月30日から施行する。