

リスク管理規程

株式会社マキノハラボ

第1章 総則

第1条（目的）

この規程は、株式会社マキノハラボ（以下「会社」という。）におけるリスク及び緊急事態への基本的な対応を定める。

第2条（対象となるリスク）

この規程の対象は、事業運営、事故・災害、法令違反、不正、情報漏えい、財務、労務、信用その他会社の運営に影響を与えるリスクとする。

第3条（責任者）

- リスク管理の責任者は、代表取締役とする。
- 代表取締役は、必要に応じてリスク管理担当者を指定する。
- 代表取締役が対応できない場合は、他の取締役が代行する。

第2章 平常時の管理及び具体的リスクへの対応

第4条（リスクの把握及び予防）

会社は、事業上の主なリスクを把握し、必要な予防措置、連絡体制及び役職員への周知を行う。

第5条（リスク発生時の対応）

リスクが発生した場合、役職員は次の措置を行う。

- 人命及び安全を確保すること。
- 被害及び影響の拡大を防止すること。
- 速やかにリスク管理責任者へ報告すること。
- 事実、原因及び影響を確認し、必要な是正措置を行うこと。
- 対応及び再発防止策を記録すること。

第3章 緊急事態への対応

第6条（緊急事態の範囲）

緊急事態とは、次の事態のうち、会社、役職員、利用者、関係者又は事業の継続に重大な影響を及ぼすものをいう。

- 地震、風水害、火災その他の災害
- 重大な事故、負傷、疾病その他人の生命又は身体に関わる事態
- 犯罪、不正、重大な法令違反又はハラスメント
- 個人情報又は秘密情報の重大な漏えい

5. 資金の不正使用、重大な財務上の問題又は事業継続上の問題
6. その他会社の信用又は運営に重大な影響を与える事態

第7条（基本方針）

緊急事態への対応は、人命及び安全の確保、被害拡大の防止、事業継続、関係者への適切な連絡並びに早期復旧を基本とする。

第8条（対応手順）

1. 役職員は、緊急性が高い場合、警察、消防、医療機関その他必要な機関へ直ちに連絡する。
2. リスク管理責任者は、事実を確認し、必要な対応体制を整える。
3. 法令又は契約に基づく報告が必要な場合は、行政機関、資金提供者、JANPIAその他関係先へ報告する。
4. 対外的な情報発信は、代表取締役又は代表取締役が指定する者が行う。
5. 事態の収束後、原因、対応及び再発防止策を確認し、必要な改善を行う。

第4章 雑則

第9条（改廃）

この規程の改廃は、取締役の過半数の決定により行う。

附則

この規程は、令和8年8月20日から施行する。