

# リスク・コンプライアンス管理規程

株式会社治京製作所

## 第1章 総則

### 第1条 (目的)

この規程は、株式会社治京製作所（以下「会社」という）のリスク管理に関する事項について定め、もって会社におけるリスクの発生の防止又はリスクが発生した場合の損失の最小化を図ること及び会社におけるコンプライアンスの方針、体制を定め、役職員等が企業の社会的責任の重要性を認識し、日常業務の遂行において法令等を遵守し、社会倫理に適合した行動を実践することで、会社の企業目的達成に資することを目的とする。

### 第2条 (定義)

この規程において「リスク」とは、会社に物理的、経済的若しくは信用上の損失又は不利益を生じさせるすべての可能性をいい、主に以下のように分類する。

- (1)供給リスク： 原材料の不足、品質問題、納期遅延など
- (2)需要リスク： 需要の変動など
- (3)レピュテーションリスク： 品質問題、不祥事などによる企業イメージの低下など
- (4)法規制リスク： 環境規制、労働法違反など
- (5)情報セキュリティリスク： 情報漏洩、システム障害など（情報セキュリティ関連規程に定める）
- (6)地政学リスク： 天災、紛争、貿易摩擦など
- (7)その他のリスク

2. この規程において「事故等」とは、リスクが具現化した事象等をいう。
3. この規程において「コンプライアンス」とは、法令、条例、社内規則等明文化されたルールを遵守し、企業人として社会人として社会倫理に適合した誠実かつ適切な行動を実践することをいう。
4. この規程において「役職員等」とは、会社の役員及び従業員（正社員、契約社員、パートタイマー、嘱託社員、無期転換者含む）をいう。

### 第3条 (適用範囲)

この規程は、すべての役職員等に対して適用する。

#### 第4条 (責務)

役職員等は、業務の遂行に当たって、法令、定款及び会社の定める規程等リスク管理に関するルールを遵守しなければならない。

2. 役職員等は、法令等を遵守し、誠実かつ公正な業務の遂行に努める。
3. 役職員等は、次の行為を行ってはならない。
  - (1) コンプライアンスに違反する行為
  - (2) 他の役職員等に対するコンプライアンスに違反する行為の指示、命令、教唆又は強要
  - (3) 他の役職員等に対するコンプライアンスに違反する行為を行うことの許可、承認又は黙認
  - (4) 他の役職員等又は第三者からの依頼、要請又は強要によりコンプライアンスに違反する行為を行うことの承諾

#### 第5条 (体制)

会社におけるリスク管理及びコンプライアンス推進・管理は、経営会議にて行うものとする。

#### 第6条 (リスク・コンプライアンス管理における経営会議の役割)

経営会議では、リスク管理に関して、次の役割を担う。

- (1) リスクに関する情報の収集、分析
  - (2) リスクの対応策の検討、決定、実施
  - (3) 再発防止策の検討、決定、実施
  - (4) 関係機関との連絡
  - (5) 報道機関への対応
  - (6) その他リスクに関すること一般
2. 経営会議ではコンプライアンスの推進・管理に関して次の役割を担う。
    - (1) 定例報告として毎月のコンプライアンスの推進・管理状況に関する報告とその確認
    - (2) 重大かつ緊急を要する検討事項として「内部通報規程」及び「リスク・コンプライアンス管理規程」の定めに基づく通知情報その他の通知情報について、法令等への違反又は違反のおそれがある行為に関する必要な措置の検討、当該事項の調査結果に基づく処分等について審議・協議
    - (3) コンプライアンスに関連する重要方針・諸規程等に関する新設・改廃等に関して審議・協議

#### 第7条（リスクの特定・評価・対策手順）

第6条に定めるリスクの対応策の検討、決定、実施については、以下の手順にて行う。

- (1) リスク特定: リスクアセスメントを実施し、発生可能性の高いリスクを特定する。
- (2) リスク評価: (別表)「リスクレベル評価基準」に従い、各リスクの発生確率と影響度を評価、発生確率と影響度を掛け合わせることでリスクレベルを定める。
- (3) 対策策定: 各リスクに対して、具体的な対策を策定する。
- (4) 対策の実施: 策定した対策を実行する。
- (5) モニタリング: リスクの発生状況を定期的にモニタリングし、必要に応じて対策を修正する。

#### 第8条（経営会議におけるリスク・コンプライアンス管理に関する議事の開催）

リスク・コンプライアンス管理に関する議事は、毎回の経営会議に含めるものとする。

2. 代表取締役は必要に応じて臨時でリスク・コンプライアンスに関する経営会議を開催することができる。また、経営会議の参加メンバーは、代表取締役に対しリスク・コンプライアンス管理に関する経営会議の開催を求めることができる。

## 第2章 リスク・コンプライアンス管理体制

#### 第9条（リスクに関する措置）

役職員等は、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、会社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. 役職員等は、業務上のリスクが認識された場合には、各所管部署長に対し、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、これに対応するための措置について具申しなければならない。

#### 第10条（リスク管理）

会社におけるリスク管理推進のため、経営会議においてリスク管理に関する報告等を定期的に実施するものとする。

2. 前項の報告により認識されたリスクについては、経営会議において、次の事項を検討するものとする。
  - (1) リスクの発生要因の識別、評価
  - (2) リスクに対応する措置

#### 第11条（事故等発生時の対応）

役職員等は、事故等が発生した場合には、これに伴い生じる会社の損失又は不利益を最小化するため、「クレーム・事故等対応規程」の定めに従い十分な注意をもって対応しなければならない。

2. 経営会議において、発生した事故等に起因する新たなリスクに備え、前条の措置を講じ、リスクを再評価する。

#### 第12条（事故等処理後の報告）

役職員等は、事故等の処理が完了した場合には、速やかに処理の経過及び結果について「クレーム・事故等対応規程」の定めに従い報告しなければならない。

2. 各所管部署長は、役職員等から受けた前項の報告内容について経営会議にて報告しなければならない。

#### 第13条（守秘義務）

役職員等は、この規程に基づく会社のリスク管理・対応に関する秘密、並びにこれらを立案・実施する過程において知り得た会社及びその他の関係者に関する秘密について、社内外を問わず漏えいしてはならない。

#### 第14条（コンプライアンス違反行為等への対応）

役職員等は、第4条第3項に定める違反行為若しくは違反のおそれのある行為に気づいた場合には、その旨を通報するよう努めるものとする。なお、通報及び相談に関しては、「内部通報規程」の定めによる。

#### 第15条（懲戒処分）

役職員等が、この規程内で禁止している行為を行った場合、懲戒の対象となり、「就業規則」の定めに従い処分を行うものとする。

### 第3章 その他

#### 第16条（緊急事態への対応）

大地震等の突発的なリスクが発生し、全社的な対応が重要である場合（以下、「緊急事態」という）は、別に定めるBCP（事業継続計画）における緊急事態対応体制をとるものとする。

#### 附 則

1. この規程は、2025年2月17日から施行する。

(別表) リスクレベル評価基準

・発生可能性

スコア	発生可能性	説明
4	高い確率で発生する	過去に発生したことがある、発生する可能性が高い
3	中程度の確率で発生する	過去に発生したことがある、発生する可能性は中程度である
2	低い確率で発生する	過去にほとんど発生していない、発生する可能性が低い
1	ほとんど発生しない	過去に発生したことがない、発生する可能性が極めて低い

・影響度

スコア	影響度	説明
4	大きい	事業運営に大きな支障が出る、多大な損失が発生する、社会的な信用に大きな影響が出る
3	中程度	事業運営に一定の影響が出る、一定の損失が発生する、社会的な信用に軽微な影響が出る
2	小さい	事業運営にわずかな影響が出る、わずかな損失が発生する、社会的な信用への影響はほとんどない
1	極めて小さい	事業運営への影響はほとんどない、損失はごくわずか、社会的な信用への影響はない

・リスクレベル (スコア：発生可能性×影響度)

リスクレベル	スコア	説明	責任者
3	12～16	直ちに経営会議での検討が必要	代表取締役
2	6～11	担当部署による対応と経営会議への報告が必要	担当部署長
1	3～5	担当部署による対応とモニタリングが必要	担当部署長
0	1～2	必要に応じて対応を検討	担当者