

# リスクマネジメント基本規程

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 このリスクマネジメント基本規程(以下、「基本規程」)は、株式会社CNC(以下「当社」という。)のリスクマネジメントに関わる基本的事項を定めることを目的とする。

### (緊急事態の対応区分)

第2条 緊急事態の程度に応じて、対応区分を以下の2段階に区分する。

#### (1)レベル I (全社的対応レベル)

緊急事態に伴う当社グループへの損害、影響度が大きい、またはマスコミ(新聞・TV)等への対外的な対応が必要となり、緊急対策本部を設置し全社的な対応が求められる事態をいう。

#### (2)レベル II (個別リスク管理所管部対応レベル)

個別または複数の個別リスク管理所管部で対応可能であり、全社的な対応の必要性はなく、緊急対策本部の設置には至らない事態をいう。

### (用語の定義)

第3条 基本規程において使用する用語の定義は別紙のとおりとする。

### (緊急事態対応の基本方針)

第4条 緊急事態に際しては、以下を基本として遅滞なく組織的に対応するものとする。

(1)人命・地域の安全確保

(2)被害・損失の極小化

(3)社会からの信頼維持

## 第2章 リスクマネジメント体制

(リスクマネジメントの最高責任者)

第5条 リスクマネジメントの最高責任者は、代表取締役とする。

(担当役員、事業部の長の責任)

第6条 担当役員、事業部長は、担当事業に関わるリスクマネジメントを適切に行い、リスク発生の回避に努めるものとする。

2 担当役員、事業部長は、リスク発生が差し迫っていると認知した場合、職制を通じて速やかにリスクマネジメント委員会に報告するとともに、リスク発生の回避、損失の極小化のための措置を講じるものとする。

(リスクマネジメント委員会)

第7条 リスクマネジメントの指導を適切に行うために、リスクマネジメント委員会を設置する。

2 リスクマネジメント委員会の事務局運営は、コーポレートが実施するものとする。

(リスクマネジメント委員会の構成)

第8条 リスクマネジメント委員会の構成は以下のとおりとする。

- (1)委員長：コーポレート責任者
- (2)メンバー：各担当役員及び委員長が指名する者

(リスクマネジメント委員会の役割)

第9条 リスクマネジメント委員会は、平常時、以下の役割を担う。危機発生時には、対策本部長を補佐するとともに、対策本部事務局に助言を与える。

- (1)当社のリスクマネジメントに係る方針、施策、年度計画の策定、当規程の改定
- (2)当社事業、その他業務に係る個別リスクの管理状況の把握
- (3)個別リスク管理所管部に対するリスク回避措置の指導監督
- (4)当社の主要かつ重要な事業、その他重要業務に係る事業継続計画の策定に関する指導監督

#### (5) その他のリスクマネジメントに関する指導監督

##### (リスクマネジメント委員会の開催)

第10条 リスクマネジメント委員会の定例会は、経営会に併設する。リスクマネジメントの実施状況を把握するとともに、必要な措置について審議する。

重要案件が発生した場合は、都度、リスクマネジメント委員会による審議を行い、対策を講じる。

##### (個別リスク管理所管部)

第11条 本社及び事業所の全ての部は個別リスク管理所管部となり、リスクマネジメント業務を行う。

2 個別リスク管理所管部は、リスク対策を周到に行うと共に、リスク発生時においては事態に主体的に対応するものとする。

## 第3章 平常時の活動

##### (リスクの洗い出し・評価)

第12条 リスクマネジメント責任者は、定期的にはリスクを洗い出し、リスクの種類、想定されるシナリオ、発生頻度及び損害の程度を評価し、コーポレートに報告する。

2 リスクマネジメント委員会は、コーポレートから提出されたリスクの洗い出し・評価の報告を分析し、会社としての優先順位及び対応方針を定める。

##### (リスク発生の予防と対応準備)

第13条 個別リスク管理所管部ごとに、所管するリスクが顕在化した場合の被害想定及び事業への影響度を分析し、対応要領を事前に作成するものとする。

2 個別リスク管理所管部は、リスクに関わる情報収集を適切に行い、リスク発生の兆候を洞察するものとする。

##### (関係会社との連携)

第14条 個別リスク管理所管部は、関係会社や主要取引先などに対し、リスク管理に関わる体制整備の推進について協力を求めるとともに、当社のリスクマネジメント活動と連携が図られるように調整するものとする。

(教育訓練)

第15条 リスクマネジメント責任者は、計画的に教育・訓練・研修等を行うものとする。

(リスク監査等)

第16条 各事業部長は、リスクへの対応に関し、常時、自己点検を行うものとする。

2 リスクマネジメント委員会は、必要に応じ、全社的又は特定部門の監査を実施する。

3 事業部長は、自己点検、自己評価及びリスク監査で明らかになった問題点等について、速やかに是正・改善の処置を講じる。

(重要リスク等の公表)

第17条 毎年、当社の重要リスク及び取組状況を、事業報告書、有価証券報告書、その他IR資料を通じて適切に公表する。

## 第4章 緊急事態対応

(対応の原則)

第18条 緊急事態を発見した場合には、緊急事態対応の基本方針に則り、迅速的確な初期対応により、事態の拡大防止と早期の収束に努める。

(報告)

第19条 緊急事態の発生を知った場合、あるいは、その発生のおそれがある場合、報告ルートに従い、迅速・的確にリスクマネジメント委員会委員長を経由して社長に報告するものとする。

(緊急事態対応レベルの判断)

第20条 緊急事態の報告を受けたリスクマネジメント委員会委員長は、リスクマネジメント委員会を開催し、緊急事態への対応レベルを含む対応要領について協議し、社長に報告するものとする。

2 緊急事態への対応を適切に行えるように、対応区分に関わる判断基準を保持するものとする。

3 社長は、緊急事態への対応レベルについて最終判断を行う。

(対策本部の設置運営)

第21条 社長は、緊急事態の対応レベルがレベル I に該当し全社的な対応が必要と判断した場合、対策本部の設置を指示する。

2 コーポレート長は、社長の指示により、対策本部要員を招集するとともに、対策本部を設置運営する。

3 コーポレート長等は、対策本部活動が円滑に行えるように平常時から所要通信・IT・資器材を準備しておくものとする。

(対策本部の組織・役割)

第22条 対策本部の組織は以下を基準とし、緊急事態の内容に応じて編成規模を定めるものとする。

2 対策本部の役割は以下を基本とする。

(1)対策本部長

緊急事態対応の最高責任者としての全般統括及び対応方針の決定

(2)副本部長

対策本部活動の監督指導

対策本部長の補佐及び対策本部長不在時の代行

(3)事務局

対策本部の運営・全体調整

(4)総務広報班

対策本部の設置

社外との連絡調整対応

社内外広報・マスコミ・IR対応

(5)人事班

従業員の安否確認

人事・福利・厚生対応

(6)情報収集班

社内外各種情報の収集整理及び社内伝達

(7)業務対応班

個別リスク管理所管部が主体となつての事態への対応

(8)復旧班

災害復旧対応

(9)リスクマネジメント委員会

対策本部活動にかかわる指導・助言並びに対策本部長の補佐

(対策本部要員の指定)

第23条 各事業部長は、対策本部要員を事前に指定し、連絡態勢を確立しておくものとする。

(広報対応)

第24条 ステークホルダーからの信頼を確保するために、社内外での情報公開を適時適切に行う。

2 緊急時のマスコミ対応は、広報室が窓口となり一元的に対応するものとする。

(復旧活動)

第25条 復旧活動にあたっては、関係会社等との連携を図りながら復旧の優先順位を定め、人員、資機材を効果的に投入し早期の復旧に努めるものとする。

(緊急事態の経過記録等)

第26条 緊急事態の対応状況の分析・評価、および活用のために、対策本部各班及び関係部署は、緊急事態への対応経過状況等を記録するものとする。

## 第5章 事後対応

(再発防止)

第27条 リスクマネジメント委員会事務局及び個別リスク管理所管部は、事態の収束後速やかに、緊急対応の問題点、事態発生の原因分析、再発防止策等を取りまとめ、リスクマネジメント委員会を經由して社長に報告するものとする。

(リスクマネジメント体制の改善)

第28条 リスクマネジメント委員会は、報告事項及び経過記録等を分析し、リスクマネジメント体制改善の指示を行うものとする。

## 第6章 雑則

(規程の改廃)

第29条 基本規程の改廃は、コーポレート長が立案し、社長が決済する。

(個別規程等の制定)

第31条 この基本規程の実施に関し、必要な個別規程等を定める。

付則

基本規程は、2024年1月10日より施行する。