

# リスク管理・コンプライアンス規程

オリオンビール株式会社

# リスク管理・コンプライアンス規程

## 第1章 総 則

### (目的)

第1条 この規程は、オリオンビール株式会社（以下「会社」という。）及びグループ会社（以下、会社を含めて「当グループ」という。）におけるリスク管理に関して標準的な事項を定め、リスク発生の防止とコンプライアンスの徹底を行うことにより、公正かつ責任ある事業活動を行うとともに、当グループが適法かつ正当な企業であると社会的に評価され、事業活動及び職務執行が明確な形で報われることを確保するとともに、そのような企業社会の構築、発展に寄与するよう努めるために必要な事項を定めることを目的とする。

### (適用範囲)

第2条 この規程は、当グループの役員、正規従業員、嘱託従業員、契約従業員（マーケットスタッフ含む）、パートタイム従業員、アルバイト、派遣社員（以下、これらを総称して「役職員等」という。）に適用する。

### (定義)

第3条 この規程において「リスク」とは、当グループに物理的、経済的または信用上の損失（機会損失を含む）もしくは不利益を生じさせるすべての可能性を指すものとし、「具体的リスク」とは、リスクが具現化した次の各号に掲げる事象などを指すものとする。

- (1) 信用の危機…不全な事業活動や欠陥のある情報の提供等によるイメージの低下
  - (2) 財政上の危機…収入の減少や資金の運用の失敗等による財務の悪化
  - (3) 人的危機…労使関係の悪化や役員間の内紛や代表者の承継等
  - (4) 外部からの危機…自然災害や事故及び外部からの不法な攻撃
  - (5) その他…前各号に準ずる危機
- 2 この規程において「重要なリスク」とは、前項のリスクのうち特に重要なものいい、次の各号に掲げる事象を指すものとする。
- (1) 信用の危機
    - ①法令遵守違反
    - ②顧客・取引先情報の漏洩
    - ③製造物責任・リコール
  - (2) 財政上の危機

- ①新規事業、設備投資・製品開発の失敗
  - ②与信管理の失敗
  - ③取引先の被災・事故・倒産
- (3) 人的危機
- ①役職員の過労死、過労による自殺
  - ②重大な労働災害、悪質なハラスメント
  - ③役員による不正行為・背任行為
- (4) 外部からの危機
- ①台風や地震などの自然災害
  - ②火災や環境汚染などの人為災害
  - ③役員等にかかる重大な人身事故
  - ④サイバー攻撃、ウイルス感染など外部からの不法な攻撃
- (5) その他、前各号に準ずる経営上のリスク
- 3 この規程において「コンプライアンス」とは、単に法令遵守のみでなく、社内規程、規則、オリオン・ウェイ（行動規範）を遵守することをいう。

#### (行動規範)

第4条 役員等はすべての顧客の笑顔のため、すべての従業員が働きやすく、働きがいのある環境を実現するため、地域社会と共に生きるため、長期的な事業継続と安定成長のためにオリオン・ウェイ（行動規範）に定める、顧客・従業員・社会・株主への対応を常に念頭に置き行動しなければならない。

## 第2章 役員等の責務

#### (法令等の遵守)

- 第5条 役員等は、法令等を遵守し、誠実かつ公正な業務の遂行に努めなければならない。
- 2 職務を規制している法令等の内容が明らかでないときは、良識と常識をもって対処し、または、上司の指示命令を求めなければならない。
  - 3 「当グループの利益を図るため」または「業務を効率的に遂行するため」という理由で、法令等に違反する行為をしてはならない。
  - 4 法令等に違反したときは、当グループに所属する会社に正直に申告しなければならない。
  - 5 他の役員等が法令等に違反したとき、または違反しようとしていることを知ったときは、これを黙認してはならない。
  - 6 他の役員等に対し、法令等に違反することを指示または教唆してはならない。

(守秘義務)

第6条 役職員等は、この規程に基づく当グループのリスク管理に関する計画・システム・措置等を立案・実施する過程において知り得た当グループ及びその他の関係者に関する秘密について、内外を問わず漏洩してはならない。

(内部通報)

第7条 法令、条例、規則やこの規程で禁止されている違反行為が行われている、またはその疑いがあるという情報（以下「コンプライアンス情報」という。）に接した役職員等は、そのコンプライアンス情報を直接通報できる内部通報制度「コンプライアンス・ホットライン」に基づき速やかに通報しなければならない。

- 2 「コンプライアンス・ホットライン」は、当グループ共通の制度とする。
- 3 通報先は、社内相談窓口及び社外相談窓口を定める。
- 4 通報に関する運営ルールは、別途「内部通報制度規程」に定める。
- 5 内部通報者のプライバシーを保護し、秘密保持、公平性等を熟慮し対応することが最優先されなければならない。
- 6 誠実かつ正当な目的で情報提供した役職員等に対し、情報提供を行ったことを理由に、不利益な取扱いをしてはならない。

### 第3章 リスク管理・コンプライアンス組織体制

(リスク管理・コンプライアンス委員会)

第8条 取締役会は、この規程の実施・運営のためリスク管理・コンプライアンス委員会（以下「委員会」という。）を設置し、実務責任者として人事総務本部長をコンプライアンス担当役員に任命する。

- 2 委員会の組織は、次の各号に定める役職者で構成し、人事総務本部総務課をリスク管理・コンプライアンス事務局（以下「事務局」という。）とする。なお、委員長は追加で委員を任命することができるものとする。

(1) 委員長：会社社長

(2) 委員：執行役員、会社常勤監査役、グループ会社社長

- 3 事案によっては、社外取締役及び社外監査役を参加させることがある。
- 4 委員長が必要と認めたときは、関係者を委員会に出席させ、意見を聴くことができる。

(委員会の開催及び運営)

第9条 委員会は、委員長が招集し、四半期に1度以上開催するものとする。

- 2 委員会は、委員の過半数が出席しなければ開くことができない。
- 3 委員会の議事は、出席委員の過半数をもって決し、可否同数のときは委員長の決するところによるものとする。
- 4 委員長に事故あるときまたは委員長が欠けたときは、あらかじめ委員長が指名する者がその職務を代理する。
- 5 事案に関与の可能性のある者や利益相反関係者は会議に参加はできない。

(委員会の職務)

第10条 委員会の職務は、次のとおりとする。

- (1) 年度計画策定におけるリスクの識別、分析評価及びその予防と対応策検討
- (2) 不祥事、トラブルに対する迅速な対応及び状況の総括的把握
- (3) リスク回避への啓発、教育
- (4) リスクの顕在化に対する再発防止策検討と実施指示
- (5) 会社の取締役会への報告または提案
- (6) コンプライアンスの状況の確認
- (7) コンプライアンス研修等
- (8) コンプライアンス・マニュアル、コンプライアンス・プログラム等の作成
- (9) その他リスク管理に関する一切の事項

(審議事項)

第11条 委員会は、次の各号に掲げる事項を審議する。

- (1) 内部通報事案その他コンプライアンスに関連する調査結果を受け、違反ないしその疑義が生じた場合における再発防止策の検討、是正措置等に関する事項
- (2) その他コンプライアンスに関する事案にかかる対応是正措置に関する事項
- (3) コンプライアンスの推進にかかる重要な方針の策定に関する事項
- (4) 事案に応じ弁護士への相談等の対応

(議事録)

第12条 委員会の議事録については、その経過の要領及び結果を記載した議事録を作成する。

- 2 前項の議事録は、原則として非公開とする。
- 3 議事内容及び結果について、重要事案は取締役会において速やかに報告するものとする。
- 4 議事録の保管は別に定める会社の「文書管理規程」によるものとする。

(協力義務)

第13条 当グループの役職員等は、通報された内容等に関する事実関係の調査に際して、委員会、調査チーム、常勤監査役から協力を求められた場合には、その調査に全面的に協力しなければならない。

(推進責任者の設置)

第14条 部門業務に関連するリスク管理の徹底を推進するため、各部門長(本部長・部長)をリスク管理推進責任者(以下「推進責任者」という。)とする。

(推進責任者の役割)

第15条 推進責任者は、委員会が策定した年度計画の自部門への周知徹底を図り、所属員がリスクの予防、発生時の対応ができるよう、必要な助言、指導を行うものとする。

(推進責任者の職務)

第16条 推進責任者の職務は、次のとおりとする。

- (1) 委員会が策定した年度計画の実施と実施状況の点検
- (2) リスクに対する予防策の検討
- (3) リスク発生時に的確かつ迅速に対応できる体制の構築及び指導
- (4) その他前条に規定する推進責任者の役割に関する一切の事項

## 第4章 リスク発生時の対応

(リスクに対する措置)

第17条 役職員等は、具体的リスクを積極的に予見し、適切に評価するとともに、当グループにとって最小のコストで最良の結果が得られるよう、その回避、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、業務上の意思決定を求めるにあたっては、決裁者に対し当該業務において予見される具体的リスクを進んで明らかにするとともに、これを処理するための措置について具申しなければならない。

(具体的リスク発生時の対応)

第18条 役職員等は、具体的リスクが発生した場合は、これに伴って生じる当グループの損失または不利益を最小化するため、必要と認められる範囲内の初期対応を十分な注意をもって行う。

- 2 役職員等は、具体的リスクの発生後、所属部門の推進責任者に必要な報告を行うとともに、その後の処理については推進責任者が事務局と協議を行い、その指示に従わなければならない。

- 3 役職員等は、具体的リスクに起因する新たなリスクに備え、前条の措置を講ずる。

(重要なリスクの報告)

- 第19条 第3条第2項に定める重要なリスクの発生を認知した役職員等は、A\_7-1\_危機管理規則別表1緊急時連絡体制図または A\_7-2\_危機事態対応マニュアル4. 危機事態への対応【資料】危機事態対応フローに基づき速やかに報告しなければならない。発生したリスクが重要なリスクにあたるかの判断に迷う場合も同様とする。
- 2 前項の通報は迅速さを最優先し、前項の通報先が不在の場合は、事務局へ通報するものとする。又、緊急度が高い場合は、いずれにも同時に通報する等、臨機応変の措置をとる。
  - 3 第1項の通報は、正確な情報を待つて遅らせてはならない。

(重要なリスクへの対応)

- 第20条 重要なリスクが生じ、全般的な対応が必要であると判断した場合、社長は危機管理委員会を招集する。
- 2 前項の規定にかかわらず、緊急時などの理由により社長が危機管理委員会を招集できない場合、人事総務本部長は社長の了承を得て、危機管理委員会メンバーを招集し危機管理委員会を開催することができる。この場合、危機管理委員会で協議した結果は、社長に報告するものとする。

(具体的リスク処理後の報告)

- 第21条 推進責任者は、具体的リスクの処理が完了した場合は、処理の経過及び結果について記録を作成し、事務局に報告しなければならない。

(クレームなどへの対応)

- 第22条 役職員等は、口頭または文書により取引先・顧客などからクレーム、異議などを受け、それらが重要なリスクにつながる恐れがあることを認識した場合は、ただちに所属部門の推進責任者に報告し、指示を受けなければならない。
- 2 推進責任者は、クレーム・異議などの重要度を判断し、所属する会社と協議の上、対応しなければならない。
  - 3 推進責任者は、前項の対応後遅滞なく事務局に報告を行わなければならない。

(届出)

- 第23条 リスク対応にあたり、所管官公庁への届出を必要とするものについては、正確かつ迅速に所管官公庁へ届け出るものとする。
- 2 所管官公庁への届出は、リスク発生元の推進責任者が責任をもって行うものとする。

る。

- 3 推進責任者は、所管官公庁への届出の内容について、あらかじめオリオンビール人事総務本部長の確認を受けなければならない。

(取締役会への報告)

第24条 当グループで発生した重要なリスクに対応し解決策を実施した場合、危機管理委員会での対応状況等をその直近に開催する会社の取締役会において報告しなければならない。

- (1) リスク及び事故発生の経緯
- (2) 対応して実施した措置の内容
- (3) 実施に要した費用等
- (4) 今後の再発防止対策

(情報管理)

第25条 通報内容の情報管理については、原則として関係役職員等の範囲に留める。

- 2 重要なリスクの発生の報告を受けた推進責任者及び事務局は、情報管理上の適切な指示を行う。

(報道機関への対応)

第26条 重要なリスクに関して報道機関等から取材の申し入れがあった場合、会社の人事総務本部が適時開示を行った上で対応するものとし、役職員等は会社の人事総務本部長の許可なく報道機関の取材に応じ、または情報を提供するなどの行為をしてはならない。

- 2 報道機関の窓口対応は、会社のサステナビリティ・広報部長とし、取材対応については、協議の上、決定するものとする。

## 第5章 禁止事項・法令及び規程の遵守・教育等

(禁止事項)

第27条 役職員等は、次のような行動をしてはならない。

- (1) リスクの発生に意図的に関与すること
- (2) リスク発生の恐れがあることを予知しながら、その予防策を意図的に講じないこと
- (3) リスクの解決について、会社の指示に従わないこと
- (4) リスクの解決についての情報を、許可なく外部に漏らすこと
- (5) その他、リスクの予防、発生、解決等において会社に不都合な行為を行うこと



(違法行為に対する処置)

第28条 この規程に違反する事態が発生した場合または違反する事態が発生したと推認される場合は、関係部門、委員会のほか、代表取締役を含む全役員が自ら問題解決に当るものとし、必要に応じて社外弁護士や有識者の参加を得て、公正、妥当な調査を行い、この規程等に準拠して厳正に対処するものとする。

- 2 役職員等によるこの規程の違反が明らかになった場合は、その責任、故意過失の度合いに応じて、就業規則やその他関連規程類に基づき対応処置をとることがある。

(是正措置・再発防止)

第29条 コンプライアンス違反行為等が行われたことが明らかになった場合には、委員会は是正措置及び再発防止策を取りまとめ、すべての役職員等に対する指導・助言を行わなければならない。

(コンプライアンス教育等の実施)

第30条 当グループは、役職員等に対して、次に掲げる法令等に関する教育・研修を関係部と連携の上計画的に実施し、コンプライアンス遵守を強化する。

- (1) コンプライアンス研修の定期開催
- (2) コンプライアンスの行動指針や通報窓口などを記載したカードを作成し配布
- (3) 法令遵守状況や不適切な事象を把握すべく、コンプライアンスチェックシートを作成し、監査役にてコンプライアンス監査に活用する。

## 第6章 BCP 対応

(BCP 対応)

第31条 この規程に定めるリスクのうち、事業継続計画 (BCP) の適用となるものについては、別に定める「事業継続計画書」に従い対応するものとする。

## 第7章 その他

(改廃)

第32条 この規程の改廃手続は、取締役会決議によるものとする。

附 則

主管部門：総務課

制定：2021年8月1日

施行 : 2021 年 8 月 1 日  
改定 : 2022 年 4 月 1 日  
改定 : 2023 年 4 月 18 日  
改定 : 2023 年 10 月 19 日