



事業継続管理方針 2025年度 Business Continuity Management (BCM) term 2025

1. 方針の目的

当社は、自然災害、事故、パンデミック、サイバー攻撃等の突発的な事象に直面した場合でも、重要な事業活動を継続し、顧客、取引先、従業員および関連するステークホルダーに対する責任を果たすために、事業継続管理（BCM）を確立し、維持します。

2. 方針の範囲

この方針は、当社のすべての業務活動および関連するリソースに適用され、特に以下の領域に重点を置きます：

- ・ 顧客サービスの維持
- ・ サプライチェーンの確保
- ・ ITシステムの安全性と可用性
- ・ 従業員の安全と福利厚生

3. 方針の原則

- ・ リスク評価： 定期的リスク評価を行い、重要な事業プロセスに対する脅威を特定し、そのリスクを最小限に抑えるための対策を講じます。
- ・ 対策の計画： 災害発生時に備え、事業継続計画（BCP）を策定し、重要業務を優先的に再開するための体制を整えます。
- ・ 従業員の訓練： 全従業員に対し、BCPに基づいた訓練を定期的実施し、緊急事態への対応力を高めます。
- ・ コミュニケーション体制： 緊急時において、社内外の関係者との迅速かつ効果的なコミュニケーションを確保します。
- ・ 復旧手順： 災害後の早期復旧を図るため、復旧手順を明確にし、必要なリソースと体制を確保します。

4. 方針の実施と管理

- ・ 責任者の設定： 事業継続管理の責任者を明確にし、その指導の下で方針の実施・運用を行います。
- ・ 定期的な見直し： 本方針およびBCPは、少なくとも年に一度、または重大な変更やリスクの発生時に見直しを行い、最新の状況に適応させます。

5. コンプライアンス

当社は、BCMに関する法令および業界標準を遵守し、適切な事業継続を確保します。

6. 継続的な改善

当社は、事業継続管理のプロセスを継続的に評価・改善し、組織のレジリエンス（回復力）を高めます。

1. วัตถุประสงค์ของนโยบาย

บริษัทของเรามุ่งมั่นที่จะรักษาความต่อเนื่องทางธุรกิจในกรณีที่เหตุการณ์ที่ไม่คาดคิด เช่น ภัยธรรมชาติ อุบัติเหตุ การระบาดของโรค การโจมตีทางไซเบอร์ เป็นต้น เพื่อให้ยังคงสามารถดำเนินงานที่สำคัญได้และปฏิบัติตามความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น ลูกค้า คู่ค้า พนักงาน และผู้เกี่ยวข้องอื่นๆ

2. ขอบเขตของนโยบาย

นโยบายนี้ครอบคลุมถึงกิจกรรมทางธุรกิจและทรัพยากรทั้งหมดของบริษัท โดยเน้นในด้านต่อไปนี้:

- ・ การให้บริการลูกค้าอย่างต่อเนื่อง
- ・ การจัดหาห่วงโซ่อุปทาน
- ・ ความปลอดภัยและความพร้อมใช้งานของระบบ IT
- ・ ความปลอดภัยและสวัสดิภาพของพนักงาน

3. หลักการของนโยบาย

- ・ การประเมินความเสี่ยง: ทำการประเมินความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ เพื่อระบุภัยคุกคามที่อาจส่งผลกระทบต่อกระบวนการทางธุรกิจที่สำคัญ และดำเนินการมาตรการเพื่อลดความเสี่ยงดังกล่าวให้น้อยที่สุด
- ・ การวางแผนรับมือ: จัดทำแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP) เพื่อเตรียมพร้อมในการฟื้นฟูกิจกรรมที่สำคัญเป็นลำดับแรกในกรณีที่เหตุการณ์ฉุกเฉิน
- ・ การฝึกอบรมพนักงาน: ดำเนินการฝึกอบรมพนักงานเกี่ยวกับแผน BCP อย่างสม่ำเสมอเพื่อเพิ่มความสามารถในการตอบสนองต่อเหตุฉุกเฉิน
- ・ ระบบการสื่อสาร: สร้างความมั่นใจว่าการสื่อสารที่รวดเร็วและมีประสิทธิภาพกับผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกในสถานการณ์ฉุกเฉิน
- ・ ขั้นตอนการฟื้นฟู: ระบุขั้นตอนที่ชัดเจนในการฟื้นฟูธุรกิจหลังเหตุการณ์ฉุกเฉิน และจัดเตรียมทรัพยากรและระบบที่จำเป็นเพื่อให้สามารถฟื้นตัวได้อย่างรวดเร็ว

4. การดำเนินการและการจัดการนโยบาย

- ・ การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ: กำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดการความต่อเนื่องทางธุรกิจ และให้ผู้รับผิดชอบดังกล่าวเป็นผู้นำในการดำเนินการและบริหารจัดการนโยบายนี้
- ・ การทบทวนอย่างสม่ำเสมอ: นโยบายนี้และแผน BCP ควรได้รับการทบทวนอย่างน้อยปีละครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงสำคัญหรือเมื่อเกิดความเสี่ยงใหม่

5. การปฏิบัติตามกฎหมาย

บริษัทของเราจะปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรฐานอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้องกับ BCM เพื่อรักษาความต่อเนื่องทางธุรกิจอย่างเหมาะสม

6. การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

บริษัทของเราจะดำเนินการประเมินและปรับปรุงกระบวนการ BCM อย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการฟื้นตัว (resilience) ขององค์กร

1/Jul/2025

Managing Director : Yoshihiko Sato



事業継続計画 2025年度 Business Continuity Plan (BCP) term 2025

1. 緊急対応チーム (Crisis Management Team)

- 責任者: 社長
- メンバー: IT管理者、人事責任者、現場リーダー、法務担当者、調達担当者
- 役割: 事態の全体把握、指示の伝達、関係者との連絡、復旧作業の指揮

2. リスクと対応策

主なリスク:

- 自然災害: 洪水
- 人的災害: 火災、サイバー攻撃、感染症の流行
- 調達リスク: 購入先の倒産、サプライチェーンの断絶

対応策:

- 自然災害: 安全確保後、被害状況を確認し、業務再開の可否を判断
- サイバー攻撃: システムを隔離し、本社へ対応を依頼
- 調達リスク: 主要サプライヤーの倒産・供給停止に備え、代替サプライヤーの確保を事前に実施。緊急時に備えた在庫の最適管理を行う。

3. 重要業務の優先順位

- 最優先業務: 顧客対応、製品出荷、ITインフラの維持
- 次の業務: 経理処理、サプライチェーンの確保
- 後回しにできる業務: 研修、通常の報告業務

4. 代替手段の確保

- 作業場所: 本社が使用不可の場合はリモートワークの導入を検討
- データバックアップ: 重要なデータはクラウドに定期的にバックアップ
- 代替サプライヤー: メインサプライヤーが倒産した場合に備え、以下の措置を講じる:
 - i. 代替サプライヤーリストの作成: 主要部品や材料の供給に影響が出る場合に備えて、複数の代替サプライヤーと事前に契約。
 - ii. 緊急在庫の確保: 特に重要な材料や部品については、一定の在庫を保有し、調達リスクに備える。

5. コミュニケーション体制

- 内部連絡: 緊急連絡網（メール、電話、チャットツール）を使って、従業員に最新情報を共有
- 外部連絡: 顧客、取引先、パートナーに対して、事業状況を迅速に報告し、影響範囲を伝える

6. 復旧手順

- 初動対応: 緊急対応チームが現場の安全確認、被害評価を行い、対応策を決定
- 業務再開計画: 最優先業務の再開に向けたステップを実行し、順次その他の業務を復旧
- 調達リスク復旧: 代替サプライヤーからの供給が確認され次第、事業再開に向けた手続きを進行。
- 復旧完了後: 事態終了後、問題点を洗い出し、次回に向けてBCPの改善を実施

7. 訓練と見直し

- 訓練: BCPに基づく年次訓練を実施し、従業員の緊急時対応力を強化
- 見直し: 年次または重要な変更時にBCPを見直し、必要に応じて更新

1. ทีมจัดการภาวะวิกฤติ (Crisis Management Team)

- ผู้รับผิดชอบ: ประธาน
- สมาชิกทีม: ผู้จัดการฝ่ายไอที ผู้รับผิดชอบฝ่ายทรัพยากรบุคคล หัวหน้างาน ฝ่ายกฎหมาย ผู้จัดการฝ่ายจัดซื้อ
- หน้าที่: ประเมินสถานการณ์ทั้งหมด การส่งการสื่อสาร ติดต่อกับผู้เกี่ยวข้อง และสั่งการงานฟื้นฟู

2. ความเสี่ยงและมาตรการรับมือ

ความเสี่ยงหลัก:

- ภัยธรรมชาติ: น้ำท่วม
- อุบัติเหตุที่เกิดจากมนุษย์: ไฟไหม้ การโจมตีทางไซเบอร์ การระบาดของโรค
- ความเสี่ยงด้านการจัดซื้อ: ผู้จำหน่ายล้มละลาย การหยุดชะงักของห่วงโซ่อุปทาน

มาตรการรับมือ:

- ภัยธรรมชาติ: หลังจากความปลอดภัยได้รับการยืนยัน ให้ตรวจสอบความเสียหายและตัดสินใจเกี่ยวกับการเริ่มต้นทำงานอีกครั้ง
- การโจมตีทางไซเบอร์: แยกระบบและขอคำตอบจากสำนักงานใหญ่
- ความเสี่ยงด้านการจัดซื้อ: ในกรณีที่ผู้จำหน่ายหลักล้มละลายหรือหยุดการส่งสินค้า ควรมีผู้จำหน่ายสำรองเตรียมพร้อมล่วงหน้า และจัดการสต็อกสินค้าให้เหมาะสมสำหรับเหตุฉุกเฉิน

3. ลำดับความสำคัญของงานสำคัญ

- งานสำคัญที่สุด: การบริการลูกค้า การจัดส่งสินค้า การรักษาระบบไอที
- งานรองลงมา: การจัดการบัญชี การจัดหาห่วงโซ่อุปทาน
- งานที่สามารถเลื่อนออกไปได้: การฝึกอบรม งานรายงานตามปกติ

4. การจัดเตรียมทางเลือกสำรอง

- สถานที่ทำงาน: หากไม่สามารถใช้สำนักงานหลักได้ ควรพิจารณาทำงานจากระยะไกล (work from home)
- การสำรองข้อมูล: ข้อมูลสำคัญควรได้รับการสำรองไว้ในระบบคลาวด์อย่างสม่ำเสมอ
- ผู้จำหน่ายสำรอง: ในกรณีที่ผู้จำหน่ายหลักล้มละลาย ควรมีการดำเนินการดังนี้:
 - i. การจัดทำรายชื่อผู้จำหน่ายสำรอง: จัดทำรายชื่อผู้จำหน่ายสำรองและทำสัญญาล่วงหน้าเพื่อเตรียมพร้อมในกรณีที่สินค้าหรือวัสดุสำคัญไม่สามารถจัดหาได้
 - ii. การจัดการสต็อกฉุกเฉิน: สำหรับสินค้าหรือวัสดุที่สำคัญ ควรจัดเก็บสต็อกเพิ่มเติมไว้เผื่อเหตุฉุกเฉิน

5. ระบบการสื่อสาร

- การสื่อสารภายใน: ใช้ระบบสื่อสารฉุกเฉิน (อีเมล โทรศัพท์ หรือแอปพลิเคชันแชท) เพื่อแจ้งข่าวสารล่าสุดให้พนักงานทุกคน
- การสื่อสารภายนอก: แจ้งสถานะของธุรกิจให้ลูกค้า คู่ค้า และพันธมิตรทราบอย่างรวดเร็ว พร้อมอธิบายขอบเขตของผลกระทบ

6. ขั้นตอนการฟื้นฟู

- การรับมือแรกเริ่ม: ทีมจัดการภาวะวิกฤติจะดำเนินการตรวจสอบความปลอดภัยของสถานที่ ประเมินความเสียหาย และกำหนดมาตรการรับมือ
- แผนการกลับมาทำงาน: เริ่มต้นการดำเนินงานของงานที่สำคัญที่สุดก่อน และตามด้วยงานอื่นๆ อย่างเป็นขั้นตอน
- การฟื้นฟูความเสี่ยงด้านการจัดซื้อ: เมื่อได้รับการยืนยันการส่งสินค้าจากผู้จำหน่ายสำรองแล้ว ให้ดำเนินการตามขั้นตอนเพื่อกลับมาทำงานตามปกติ
- หลังการฟื้นฟู: หลังจากสถานการณ์วิกฤติสิ้นสุดลง ควรทำการประเมินปัญหาและปรับปรุงแผน BCP ให้ดีขึ้นเพื่อรองรับครั้งถัดไป

7. การฝึกอบรมและการทบทวน

- การฝึกอบรม: ควรมีการฝึกอบรมพนักงานประจำปีตามแผน BCP เพื่อเสริมสร้างทักษะในการรับมือกับสถานการณ์ฉุกเฉิน
- การทบทวน: แผน BCP ควรได้รับการทบทวนและปรับปรุงอย่างน้อยปีละครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงสำคัญ

1/Jul/2025

Managing Director : Yoshihiko Sato