

「生活クラブ愛知 常勤役員規程」

第1章 総則

(目的)

- 第1条 この規程は、生活クラブ愛知常勤役員（以下、常勤役員）の就任、退任、服務、報酬について定める。
2. この規程に定める事項以外のことについては、法令、定款、理事会規則および理事会の定めるところによる。

(定義)

- 第2条 常勤役員とは、理事会によって選任され専務理事、常務理事のことをいう（使用人兼務役員は該当しない）。

(忠実義務)

- 第3条 常勤役員は、理事会および代表理事の統括の下に職務の執行を行い、誠実かつ忠実に常勤役員としての職務を全うする義務を負い、もって組織の発展に努めるものとする。

第2章 就任

(選任)

- 第4条 常勤役員は、理事会の決議によって選任されるものとする。

(任期)

- 第5条 常勤役員は、理事会における決議の日より就任し、就任後2年以内の最終の定例総会までを任期とする。
2. 任期の途中で引継ぎ、あるいは臨時の増員により常勤役員に就任した場合は、他の常勤役員の任期満了時までを任期とする。

(従業員の身分との関係)

- 第6条 従業員である者が常勤役員に就任したときは、従業員としての身分を失うものとする。

第3章 退任

(退任)

- 第7条 常勤役員が次の各号のいずれかに該当するときは、退任とする。

- (1) 任期満了
- (2) 役職定年
- (3) 辞任
- (4) 解任
- (5) 死亡

(役職定年)

- 第8条 常勤役員の役職定年は「役員報酬に関する規定」に基づくものとする。

(辞任)

第9条 常勤役員が辞任する場合は理事会で承認するものとする。

(解任)

第10条 常勤役員に不正あるいは不当な行為があった場合、または常勤役員としての適格性に問題があると認められた場合には、理事会の決議によって解任することができる。また理事職を解任する場合は総代会の決議によるものとする。

第4章 服 務

(権限)

第11条 常勤役員は、理事会の決定に基づいて業務執行を分担するものとする。

2. 業務遂行にあたっては、代表理事が常勤役員を統括する。

(報告義務)

第12条 常勤役員は、理事会または代表理事の求めに応じて、自己の担当する業務執行の状況について報告しなければならない。

(機密保持)

第13条 常勤役員は、業務上知り得た生協の秘密を保持し、生協に対して不名誉あるいは不利益となるような言動および行為をしてはならない。

2. 前項については、退任後も遵守しなければならない。

(禁止事項)

第14条 常勤役員は、次に定める事項をしてはならない。

- (1) 生協法その他の法令または生協の規則等に定める義務に違反すること。
- (2) 従業員を生協業務以外の目的に使用すること。
- (3) 生協の承認なく、自己または第三者のために取引を行うこと。
- (4) 職務上の地位を利用して手数料・リベート等の金品を收受すること。
- (5) ハラスメント行為等、従業員および生協の関係者、生産者等に不安感・不信感を抱かせ、または動揺を起こさせる言動をすること。
- (6) 職務上知り得た秘密を正当な理由なく生協の内外に漏洩または開示すること、または生協の名誉または信用を害するような行為または言動をすること。
- (7) 生協の資産を生協の承認なく生協事業以外の目的に流用、利用すること。
- (8) その他、生協の利益を害する一切の行為。

(責務)

第15条 常勤役員は、業務執行の責任者としての責任を常に自覚し、善良なる管理者としての注意をもって業務にあたらなければならない。

2. 13条に定める禁止事項に違反した場合、その程度に応じ、役員報酬の返納、常勤役員の辞任等、自らが責任を取るものとする。

3. また、その程度によっては第10条の定めにより理事会が解任の決議をおこなうことができるものとする。

第5章 報酬

(報酬)

第16条 常勤役員の報酬は、役員報酬に関する規程に基づき、理事会が決定する。

(退任慰労金)

第17条 常勤役員が退任するときの退任慰労金については、役員退任慰労金規程に準じて、理事会が決定する。

第6章 経営会議

(経営会議の目的)

第18条 経営会議は、理事会における決定事項の周知および常勤理事相互の連絡・連携を目的とする。

(構成)

第19条 経営会議は、常勤役員と使用人兼務役員全員で構成される（必要に応じて部長をオブザーバー参加させる）。

(開催・招集)

第20条 経営会議は、原則として毎月1回開催するものとし、その他必要に応じて専務理事が招集するものとする。

附 則

(規程の変更)

第21条 この規程の改廃は、理事会の議決によりこれを行う。

(施行日)

第22条 本規程は、2025年2月20日から施行する。

「生活クラブ愛知 常勤役員の行動指針」

＜はじめに＞

- ・この行動指針は愛知単協の常勤役員である専務理事、常務理事を対象とします。
- ・常勤役員は、単協事業ならびに運営について日常的に職務に付き経営責任を負う立場であることを重く受け止め、誠実に服務にあたります。
- ・組織内において、理念の浸透、方針・ビジョンの提示、先をみた経営計画の立案、円滑な組織運営、人材育成を基本的役割とします。
- ・組織外においては社会課題の解決に向けて他生協、多団体とのネットワークの形成と共同行動の推進、行政に対しての政策提案等、事業の成長と社会運動の形成と推進を主な役割とします。
- ・生活クラブ生協愛知・ガバナンス基本方針を遵守した組織運営をおこないます。
- ・また、役職員の行動規範を遵守し遂行し、模範となるような行動をおこないます。

＜総代に対して＞

- ・定款、総代会運営規約、役員選挙規約、理事会運営規則にもとづき、総代会、理事会、また機関会議を適切に運営するよう行動します。
- ・理事会、ならびに機関会議運営は、組合員自治組織のモデルになるよう意識し行動します。
- ・総代とのコミュニケーションを促進し、組織運営と経営情報等について、必要に応じた対応をおこないます。総代に対して、偏りなく適切な対応がおこなわれるように配慮します。

＜W. Co・生産者・外部委託会社・関連組織について＞

- ・W. Co・生産者・外部委託会社とは、優越的地位を排し、対等互恵であることを常に意識し対応します。
- ・関係性を重視し、協議会や総会へは誠実に対応します。
- ・W. Co・生産者との交流の機会を重視し、W. Co・生産者の声を誠実に聞き事業運営に活かします。
- ・生活クラブ運動は、W. Co・生産者・外部委託会社が方向性を一致させて常に連携・連帯・提携することによって発展します。このことを常に意識し行動します。
- ・関連組織についても方向性の一致が欠かせないため、協働していくために協議や懇談の機会を設定します。

＜社会との関係づくり＞

- ・生活クラブの価値の社会的な発信を積極的におこないます。
- ・組織内外に幅広いネットワークを形成し、新鮮な情報を得ることで事業活動の発展に役立てます。

- ・ 広く社会の問題を先取りし、解決に向けた新たな事業や組合員活動を創出します。

<職場運営について>

- ・ 経営会議は、生活クラブ運動の推進のための重要事項を理事会をはじめとする機関会議で決定した内容を職場運営に反映させるため、部課長会議・センター長会議への提案を決定する場であります。そのメンバーの方向性の一致をはかるためのリーダーシップを発揮します。
- ・ 部分最適、前例踏襲、属人化を排除し、合理性、中長期視点、全体最適を意識した調整と指示を行ないます。
- ・ 職員の人材育成は持続可能な経営の根幹にかかわります。職員研修を充実させることに加え普通の OJT を重視し、職員の育成に向けて、使用人兼務役員、部長、課長とのコミュニケーションをはかります。
- ・ ボトルネックとなっている場面の発見、現場の課題解決に向けて共に対応策を検討し、助言をおこなうとともに構造を理解し、人材育成・組織改革の機会とします。
- ・ 多様な人材が働きやすい環境、職員の能力・スキルを高めるルールや仕組みを整備し職場全体の生産性、モチベーションアップをはかります。
- ・ 人権の意識を強く持ちハラスメントのない環境づくりに努めます。

<事業リスクへの対応について>

- ・ 事業状況の把握に努め必要に応じて対策を協議し、またリスク情報へは早期に対策を講じます。
- ・ 自然災害等による事業リスクが最小限となるようリスクを管理し、災害を想定した準備を整え緊急事態に備えます。
- ・ 消費材の品質管理に努め、とりわけ健康危害など重大事故が発生した際は、適切な情報伝達・開示、原因究明、再発防止に向けて対応します。
- ・ 情報資産に対し、技術的、人的、組織的な対策を講じ、万一、情報セキュリティを侵害するような事象が起きた場合、速やかに原因解明のもと被害を最小限に止めるよう努めます。

<責任について>

- ・ 常勤役員は生協に対して善管注意義務と忠実義務を負っています。法的責任、経営責任とは別に常勤役員が組織に甚大な混乱を与える行為、組織に不利益を与える行為、また社会的な価値を損なう行為等禁止事項を「生活クラブ愛知 常勤役員規程」において定め対応します。