

一般社団法人データマネジメント協会日本支部 理事会及び役員の職務権限に関する規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人データマネジメント協会日本支部（以下「当法人」という）における、役員の基本職務及び権限を定め、責任の明確化及び業務運営の円滑化を図ることを目的とする。

第2章 組織

(組織)

第2条 当法人は、定款に定めるところにより、理事会を設置する。

- 2 理事会は会員により選任された者から構成される。
- 3 理事会は、会員に委譲されていない全ての組織的決定を行い、日々の運営と当法人の資産を守ることに對して責任を持つ。
- 4 理事は、自薦他薦により理事会に申し出たものの中から、全会員による投票によって選出されて直ちに任に就くが、社員総会の正式決議によって最終承認される。

(理事の選出)

第3条 理事になり得る個人は、定款第7条の規定の定めによるものとする。

- 2 現役の理事が任期を全うできない場合、90日以内に退任しなくてはならない。
- 3 任期中に理事が退任および新任する際は、管理担当理事の指示の元に臨時の改選を行う。管理担当理事自身が退任する場合は、会長または副会長が代わりにこの改選を実施する。改選が必要となる場合、改選される新理事の任期は、旧理事の任期とする。改選により選任された理事は改選後直ちに任に就くこととする。

(業務分掌)

第4条 理事会の業務分掌は、当法人の運営に関する作業とする。

第3章 基本職務

(会長)

第5条 会長は、定款に基づき当法人を代表し、当法人の業務を統轄する。

2 会長の職務は、定款の定めるところおよび会長の次のとおりとする。

- (1) 当法人がデータマネジメントアソシエーションインターナショナル（以下「DAMA-I」という）の責務と合致していることを保証する。
- (2) 当法人の正式業務会議を主催し、全般的指導力と方向性を示す。
- (3) 新規に設立される委員会や分科会の議長を指名する。
- (4) DAMA-Iを含む、全ての提携機関において当法人を代表する。
- (5) 他の理事が責務を果たせるように支援をする。

(会長以外の理事)

第6条 会長以外の理事は、会長を補佐し、当法人の業務の運営に参画し、会長に事故あるときは、その職務を代行する。

2 会長以外の理事の職務は、次のとおりの担当とする。

- (1) 副会長
- (2) 管理担当理事
- (3) 企画担当理事
- (4) 財務担当理事
- (5) 情報伝達担当理事
- (6) 広報担当理事
- (7) 渉外担当理事

3 理事の職務担当は、兼務を可能とする。

(監事)

第7条 監事は、定款に定める監査を行う。

2 選出方法は、理事の選出方法に準じるが、最終決定は社員総会の普通決議によって選任される。

3 監事を解任する社員総会の決議は、理事を解任する場合とは異なり、特別決議を要する。

第4章 責任及び権限

(責任及び権限)

第8条 前章に規定する職務を遂行するため、各担当理事には明確な責任の範囲と、その責任遂行に必要な権限が与えられなければならない。

2 各理事の職務内容および権限は次のとおりとする。

(1) Senior Vice President (副会長)

1. 当法人における会長と同等の責務を持ち、会長を補佐し必要に応じて代行する。

(2) Vice President Administration (管理担当理事)

1. 当法人の会員リストの保全に努める。
2. 当法人への入退会申請を処理し記録する。
3. 当法人の理事選出手続きを確立し、連絡し、監視し、記録し、報告する。
4. 当法人の定款、規程の変更要求を受理、記録し、定款に基づいて改訂手続きを行う。必要に応じてDAMA-Iと協議をする。
5. 理事会および、社員総会の企画・運営を行う。

(3) Vice President Programs (企画担当理事)

1. 施設、計画立案、講演者手配、会員連絡、登録や参加料の徴収、教育部門の計画などを含む、カンファレンス、セミナー等を企画する。
2. 会員の関心を明確にするため、必要に応じて会員アンケートを実施する。
3. 分科会活動を支援し、活性化を図る。

(4) Vice President Finance (財務担当理事)

1. 会計原則に則り、全ての金銭的収支を記録する。
2. 会費や参加費用を徴収する。
3. 定期的に会計報告書を作成する。

4. 当法人の財政健全化に関する全ての手続きを扱う。
 - (5) Vice President Communications (情報伝達担当理事)
 1. DAMA-Iとの連絡、情報提供要求を含む、当法人内部の連絡を扱う。
 2. 当法人で作成される全ての資料の管理を行う。
 3. 当法人の内外に対する当法人の活動内容の情報発信を行うための環境を整備・管理・運営する。
 - (6) Vice President Marketing & Communication (広報担当理事)
 1. 当法人の会報を編集し発行する。
 2. 当法人の会員に対する周知・連絡を行う。
 3. 当法人の活動内容に関する情報発信を行う。
 - (7) Vice President Public Relation (渉外担当理事)
 1. 当法人主催もしくは外部団体と共同でカンファレンス等を行う場合、外部団体の後援・協賛について協議・交渉を行う。
 2. 当法人が、外部団体主催のカンファレンス等の後援、協賛を実施する場合に外部団体と協議・交渉を行う。
 3. 協力状態にある外部団体に対し、必要に応じて情報提供を行う。
- 3 監事の職務内容および権限は次のとおりとする。
1. 理事の職務の執行を監査し、監査報告を作成する。
 2. 当法人の業務及び財産の状況を調査する。
 3. 理事が不正行為を行い、若しくは当該行為を行うおそれがあると認めるときは遅滞なくその旨を理事会に報告する。
- 4 理事会は、アドバイザリーボードを設置することができ、アドバイザリーボードに関する規定は次のとおりとする。
1. アドバイザリーボードは、当法人の運用に関する専門知識と推奨事項を提供し、組織戦略、優先順位付け、目標設定について助言することにより理事会を支援する。
 2. アドバイザリーボードは、理事会における議決権を持たない。
 3. 理事会は、毎年4月に最大3人を任期1年のアドバイザリーボードとして任命できる。
 4. 継続性を確保するために、アドバイザリーボードは再任される場合がある。アドバイザリーボードはいつでも辞任することができる。
 5. 理事会は、いつでもアドバイザリーボードを解任することができる。

(権限の行使及び代行)

第9条 理事の権限は、原則として職務を処理する立場にある職位の者が、自ら行使するものとする。

- 2 出張、病欠そのほかの事故により、権限を行使すべき者がその権限を行使できない場合には、会長および副会長が代行し、またはその都度権限を行使すべき者が代行者を指名して代行させることができる。

(権限の委任)

第10条 会長が日常の業務運営に支障がある場合は、副会長および担当理事は、会長からの委任を受

けて会長に代わり決裁することができる。ただし、特に重要な事項については、事前に説明をし、かつ事後に結果報告しなければならない。

2 会長の権限のうち、定款に特に定めのある事項については、前項の規定にかかわらず、理事に委任することはできない。

(権限の行使方法)

第 1 1 条 基本財産の処分、予算または決算その他定款に実施手続きの定めがある事項に関して、理事会及び社員総会の開催並びに行政庁への提出等については、定款に定めるところにより実施する。

(変更)

第 1 2 条 この規程は、理事会の決議によって変更することができる。

附 則

この規程は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成18年法律第50号）第106条第1項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。