理事会運用細則

グリフィン横浜・桜木町管理組合管理規約第 51 条に基づき、理事会の活性化および効率的運用のために次のとおり運用細則を定める。

第1条(目的)

集会方式の理事会では、理事会メンバーの日程調整・会議場の確保など迅速に理事会を開催できず、活発な議論や緊急時に迅速な決定が行いにくいという問題がある。

そこで普及している IT 技術を使った理事会(以下ネット理事会)により、緊急時および日常的にも開催・審議・意見集約など、効率的な理事会を運営できるようにすることを目的とする。 いつでもどこでも参加でき、地方在住の理事会メンバー、多忙な方にも負担軽減となる。

第2条(ネット理事会の前提条件)

ネット理事会を進める前提として、メンバー全員が利用できる IT 環境を開始前に確認する。

- 1) 保有情報端末で e-Mail および Web を閲覧できること
- 2) 個人情報の扱い承認: 理事間で連絡用 e-Mail アドレスを交換する。

理事長は新任の理事に対して、本細則を説明し確認すること。

第3条(ネット理事会の開催)

開催者(理事長)は理事会メンバー全員に開催案内等を e-Mail 等で送信する。 「開催目的」・「審議事項」、「審議資料」、「回答期限」など 参加者に対して何を求めているのかできるだけ明確にする。 尚、課題提起や開催要請等あれば、理事長に依頼する。

参加確認:: 開催者::案内時に、可能ならメールの「開封確認」指定機能を使う。 受信者は、開封確認のメールであれば、開封確認すること。

第4条(ネット理事会の参加者)

理事会メンバー(理事、監査役)を基本とし全員に連絡(参加要請)を原則とする。 議題に応じて議事進行上必要であれば、関係者(管理会社担当等)も召集できる。

第5条(審議資料)

議案の説明に必要な資料は、e-Mailに添付され、参加者で参照されるが、情報共有用の管理組合ホームページ等に掲載し、後日理事会メンバー以外にも説明できる様に保管する。

第6条(集約·決議)

ネット理事会での審議事項について決議を必要とする場合は下記手順でとることができる。

- 1) 参加者全員の意見を集約する。(意見出尽くしたことを確認)
- 2) メンバーの意見を集約した文書を必ず作成する。・・・議事録等(電子文書)

意見集約::

開催者::メール文中に、回答依頼と回答期限を指定する。 参加者::回答期限内に回答・意見を返送すること。 尚、期限内に回答ないときは、再度連絡または別の手段で連絡 それでも連絡取れないときは「棄権」あるいは「合意」とみなす。

第7条(議事録)

ネット理事会における決議は議事録(電子文書)にて記録を残さなければならない。 ネット理事会の議事録は理事長が指定する場所(管理組合ホームページ)に保管する。

- 1) e-Mail 文書の場合、参加メンバーの賛否が判れば良い。
- 2) 書面議事録にある「捺印」は、電子文書では省略する。

第8条(ネット会議の終了)

審議結果を議事録にまとめて発行、あるいは審議の終了通知をもってネット会議終了する。

第9条(細則外事項)

運用上この細則に定めのない事項や、課題がある場合は、法令及び管理規約の定めるところによるほか、適宜本細則を見直すこととし、理事会の決定するところによる。

第11条(細則の改廃等)

本細則の変更及び廃止は、理事会の決議を経なければならない。

附則

この細則は2018年9月13日より効力を発する。 (トライアル開始)

2019年7月21日 細則 正式版の公開発行