

組織規定

株式会社ONEGO

令和4年11月28日

組織規定

第1章 組織

第1条

生産部、販売管理部、事業本部を置く。
各部の分掌は、別紙の「業務の分掌」に定める。

第2章 職制

(社員等)

第3条 次に掲げる社員を置く。

- (1) 生産マネジメントリーダー
- (2) 生産サブリーダー
- (3) 販売管理スタッフ
- (4) 事務スタッフ

2 取締役は、前項に規定する職制のほか、必要に応じて社員の職務を設けることができる。

第3章 職責

(社員の職務)

第3条 この法人の職員の職務は次のとおりとする。

- (1) 生産マネジメントリーダーは取締役 CTO の命を受けて、生産管理を統括する
- (2) 生産サブリーダーは生産マネジメントリーダーを補佐するものとし、生産マネジメントリーダーに事故があるとき又は生産マネジメントリーダーが欠けたときは、生産サブリーダーがその職務を代行する。
- (3) 販売管理スタッフは、取締役 CMO の命を受けて、業務を行う。
- (4) 事務スタッフは、取締役の命を受けて、業務に従事する。

(社員の任免及び職務の指定)

第4条 社員の任免は、取締役社長が行う。

2 社員の職務は、取締役社長が指定する。

第4章 事務処理

(事務の決裁)

第5条 事務に関する事項は、原則として担当者が文書によって立案し、取締役 CTO 及び取締役 CMO の決裁を受けて施行する。ただし、重要な事務は、取締役社長の決裁を経なければならない

(代理決裁)

第6条

取締役、取締役 CMO、取締役 CTO が出張等により不在である場合において、特に緊急に処しなければならない決裁文書は、決裁権者があらかじめ指定する者が決裁することができる。

2 前項の規定により代理決裁した者は、事後速やかに決裁権者に報告しなければならない。

(規格外の対応)

第7条

本規程以外の関する事項で、文書に関する事項は、別に「文書管理規程」に定める。

(細則)

第8条

この規程の実施に関し必要な事項は、取締役決定の書面決議により、別に定めるものとする。

(施行及び改定日)

第9条 この規程は、令和4年11月28日から施行する。(令和4年11月28日取締役決定の書面決議)

別紙 業務の分掌			
部	分掌事務		
生産部	・イチゴの育苗作業		
	・イチゴの定植作業		
	・イチゴの整枝・誘引作業		
	・イチゴの収穫作業		
	・土づくり作業		
	・イチゴの施肥作業		
	・イチゴの病害虫防除作業		
	・イチゴの除草作業		
	・農業簿記		
	・気温変化に伴う管理作業		
	・イチゴの残さ処理作業		
	・イチゴの温度・水管理		
	・イチゴの加工品の製造等		
	・定植指揮、段取りや人員管理技術等		
	・農業機械のメンテナンス		
	・防災・リスク管理		
・次年度の作付け計画作成			
販売管理部	・経営戦略並びに中長期計画又は年度計画の策定及び実行管理		
	・広報、プロモーション及び事業報告		
	・市場動向査分析提言		
	・ふるさと納税商品出荷業務		
	・他農家との連携		
	・ECショップ運営		
	・商品開発		
	・SNS管理		
事業本部	・人事及び労務		
	・資金管理、経理並びに予算策定及び管理		
	・コンプライアンス及びリスク管理関係（コンプライアンス委員会の運営を含む）		
	・内部通報窓口		
	・規程類の制定及び改廃		
	・購買その他の内部システム関係		
	・出荷数量や経費の取りまとめ作業等		