

재단법인 중랑문화재단 이사회 운영 규정

제정 2020. 6. 8.

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 재단법인 중랑문화재단(이하 “재단”이라 한다)의 이사회 운영에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 재단법인 중랑문화재단 이사회(이하 “이사회”라 한다) 운영에 관하여 법령과 「서울특별시 중랑문화재단 설립 및 운영에 관한 조례」(이하 “조례”라 한다) 및 「재단법인 중랑문화재단 정관」(이하 “정관”이라 한다)에서 별도로 정하는 경우를 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 따른다.

제3조(기능) ① 이사회는 법령 및 정관에서 정한 중요사항을 심의·의결한다.

② 이사회는 필요한 경우 이사회의 의결로 감사 또는 외부 회계자문기관에 재단의 감사를 요청할 수 있다.

제2장 구 성

제4조(구성) ① 이사회는 이사장, 대표이사를 포함한 이사 전원으로 구성한다.

② 이사회의 의장은 이사장이 되며, 이사장이 부득이한 사정으로 그 직무를 수행하지 못할 때에는 대표이사, 당연직 이사 순으로 그 직무를 대행한다.

③ 이사는 제출된 안건을 심의하고 표결에 참여한다.

제5조(이사회 소집) ① 이사회는 정기회와 임시회로 구분하며, 이사장이 소집한다.

② 정기회는 연 1회 소집한다.

③ 임시회는 다음 각 호에 해당할 때에 소집한다.

1. 이사장이 필요하다고 인정한 때
2. 재적이사 과반수 이상의 요청이 있을 때
3. 정관 제23조 제3항 제3호에 따라 감사가 소집을 요구한 때

④ 이사장은 제3항 제2호 및 제3호의 소집 요구일로부터 10일 이내에 이사회를 소집하여야 한다.

⑤ 이사회를 소집하고자 할 때에는 일시, 장소, 안건 등을 명시하여 회의 개최 7일 전까지 각 이사 및 감사에게 서면으로 통지하여야 한다. 다만, 긴급한 경우에는 예외로 할 수 있다.

제6조(이사회 사무관리) ① 이사회 회무를 처리하기 위하여 간사와 서기를 두되, 간사는 이사회 운영을 담당하는 팀장으로 하고, 서기는 이사회 운영업무를 담당하는 직원으로 한다.

② 간사는 의장을 보좌하며 다음 각 호의 사무를 처리한다.

1. 이사회 소집 및 의결사항 통보에 관한 사항
2. 그 밖의 이사회 의사관리에 필요한 사항

③ 서기는 간사를 보조하여 이사회 의사록을 작성·관리한다.

제3장 의 안

제7조(의결사항) 이사회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 재단의 사업계획에 관한 사항
2. 예산 및 결산에 관한 사항
3. 정관의 변경에 관한 사항
4. 조직, 기구 및 정원에 관한 사항
5. 임원의 추천, 해임, 연임에 관한 사항
6. 제 규정의 제정 또는 폐지에 관한 사항
7. 수익사업에 관한 사항
8. 재단의 해산에 관한 사항
9. 재산의 관리, 취득, 처분, 제한 등에 관한 사항
10. 조례 또는 정관에 따라 이사회의 권한에 속하는 사항
11. 그 밖에 이사장, 감사가 부의하는 사항 및 재적이사 과반수의 동의를 얻어 부의한 사항

제8조(의결절차) ① 이사회에 의결할 사항은 소관팀에서 입안하여 이사회 부의안건(“별지 제1호 서식”)을 작성한 후, 이사장의 결재를 받아 회의개시 10일전까지 간사에게 제출하여야 한다. 다만 긴급을 요하는 경우에는 회의개최 3일전까지 제출할 수 있다.

② 간사는 의안의 접수 순위에 따라 의사관리대장(“별지 제2호 서식”)에 기록하고 의안번호를 표기하여야 한다.

제4장 회의절차

제9조(회의통지) ① 간사는 의안을 접수하고, 회의일정을 검토하여 각 이사에게 회의개최 계획을 통지하여야 한다.

② 제1항의 회의개최 통지는 그 의안에 특별한 사유가 없는 한 이사회 소집통지서

(“별지 제3호 서식”)를 회의개최 7일 전까지 이사회 구성원에게 배부하여야 한다. 다만, 긴급한 사항이 있을 때에는 회의개최 전일까지 통지할 수 있다.

제10조(의안설명) 이사회에 제출된 의안에 대한 제안 설명은 해당 의안을 제출한 소관 팀장이 한다. 다만, 필요한 경우에는 관계직원을 출석시켜 의안에 관한 대리설명이나 의견을 진술하게 할 수 있다.

제11조(의견청취) 이사회는 의안심리에 필요한 경우, 전문가 또는 관계인을 참석하게 하여 의견을 들을 수 있다.

제12조(연기 및 속행) ① 이사회는 필요한 경우 회의의 연기 및 속행을 결의할 수 있다.

② 제1항의 경우에는 회의소집 통지를 하지 아니한다.

제13조(개의 및 의결) ① 이사회는 재적이사 과반수의 출석으로 개의하고, 출석이사 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 각 호의 사항은 재적이사 3분의 2이상의 찬성으로 의결한다.

1. 정관의 변경에 관한 사항
2. 재단의 해산에 관한 사항
3. 조직 및 정원에 관한 사항
4. 임원의 해임에 관한 사항

② 이사장은 표결권을 가지며, 가부동수인 경우에는 부결된 것으로 본다.

③ 의안은 제안 설명, 심의, 표결의 순으로 처리한다.

④ 표결방법은 거수표결을 원칙으로 하되, 의장이 필요하다고 인정할 때에는 비밀투표로 표결할 수 있다.

⑤ 이사회의 의결권은 위임할 수 없다. 다만, 당연직 이사가 사정상 불가피하게 이사회에 출석할 수 없을 경우 소속직원에게 의결권을 위임할 수 있다. 이 경우 위임장(“별지 제8호 서식”)을 이사회 의장에게 제출하여야 한다.

제14조(의결권의 제한) ① 이사는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 의결권을 행사할 수 없다.

1. 이사의 선임 및 해임에 있어 자신에 관한 사항
2. 금전 및 재산의 수수 또는 소송 등에 관련되는 사항으로 자신과 재단의 이해가 관계되는 사항

제15조(서면결의) ① 이사장은 이사회에 부의할 안건 중 경미하거나, 대표이사, 감사의 요청에 따라 긴급한 조치가 필요한 사항이 있을 경우에는 제5조의 규정에도 불구하고

고 서면결의(“별지 제7호 서식”)로 의결할 수 있다.

② 이사장은 제1항에 의한 서면 의결사항을 제5조의 절차에 따라 소집된 차기 이사회에 그 결과를 반드시 보고하여야 한다.

제16조(감사의 의견진술 등) 감사는 이사회에 출석하여 의견을 진술할 수 있으나, 표결권은 갖지 아니한다.

제17조(재심요구) ① 의장은 이사회 의결사항 중 집행 상 중대한 문제점이 있다고 판단되는 사안에 대해서는 시행을 보류하고, 1회에 한하여 이사회에 재심을 요청할 수 있다.

② 제1항에 따라 재심을 요청한 경우, 필요 시 심의자료를 보완하여 부의하여야 한다.

제18조(의사록) ① 이사회 회의진행 및 의결사항은 의사록(“별지 제5호 서식”)을 작성하여 참석 임원 전원의 기명·날인 후 보관하여야 한다.

② 이사회 의사록, 의결서, 서면결의서, 의안 및 이사회 관리대장은 이사회 운영을 담당하는 팀에서 영구 보존한다.

제19조(의결사항 통보) 이사회 의결사항에 대한 심의결과를 7일 이내에 서면(“별지 제6호 서식”)으로 소관팀에 통보하여야 한다.

제20조(수당지급 등) ① 이사장에게는 예산 범위 내에서 월별 직무수당을 지급할 수 있다.

② 이사회에 참석하는 선임직 비상임 이사 및 감사에게는 예산의 범위 내에서 수당 및 여비 등 실비를 지급할 수 있다.

제21조(그 밖의 사항) 이 규정에 명시되지 아니한 사항 중 필요한 사항은 이사회 의결을 거쳐 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 재단이 설립된 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정의 시행일 이전에 행한 일체의 행위는 이 규정에 따라 행한 것으로 본다.

<별지 1호 서식>

안 건 명

의 안 번 호	제 호
------------------	------------

제출년월일 :

제 출 자 :

1. 제안이유

2. 주요내용

3. 참고사항

가. 제안근거

나. 예산조치

다. 합 의

라. 기 타

이사회 의사 관리대장

회의차수	일 자	의안번호	건 명	제안팀	의결(보고)내용

<별지 제3호 서식>

이사회 소집통지서

수 신 :

제 회 재단법인 중랑문화재단 이사회를 다음과 같이 개최하고자 합니다.

1. 일 시 : 20 . . .

2. 장 소 :

3. 의 안

의안번호	의 안 제 목	제안자	소관팀

4. 안 건 : 별 첨. 끝.

20 년 월 일

재단법인 중랑문화재단 이사장 (직인)

의 결 서

의 결 자	직 위	이사장	대표이사	이 사	이 사	이 사	이 사
	성 명						
	날 인 (서명)						
	직 위	이 사	이 사	이 사	이 사	이 사	이 사
	성 명						
	날 인 (서명)						
의 결 일 자							
의 결 장 소							
의안번호	제 목					결 과	비 고

<별지 제5호 서식>

제 차 이사회 의사록

재단법인 중랑문화재단

일 시	20 . . .	기 록 자	
장 소			
재적이사			
출석이사			
참 여 자			

☐ 의 결 사 항

의안번호	건 명	의결내용	소관팀

☐ 회 의 록 : 별 첨

위와 같이 의결하였음을 확인 날인함.

년 월 일

이 사 장	(인)	대표이사	(인)
이 사	(인)	이 사	(인)
이 사	(인)	이 사	(인)
이 사	(인)	이 사	(인)
이 사	(인)	이 사	(인)
이 사	(인)	감 사	(인)

<별지 제6호 서식>

이사회 심의결과 통보서

수 신 :

참 조 :

제 회 이사회(년 월 일)에 부의한 안건에 대하여 이사회 심의 결과를 다음과 같이 통보합니다.

의안번호	제안팀
건 명	
☐ 심의결과 : 년 월 일 재단법인 중랑문화재단 이사장 (직인)	

제 회 이사회 서면결의서

□ 제 목 :

표제의 불임사항을 이사회에 부함이 없이 서면으로 동의를 얻어 집행하고자 하오니 찬성여부를 기명·날인하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

재단법인 중랑문화재단 이사장 (직 인)

직 위	성 명	의 견	서 명	비 고
이 사 장				
대표이사				
이 사				
이 사				
이 사				
이 사				
이 사				
이 사				
이 사				
이 사				
이 사				
이 사				
이 사				

위임장

□ 위임자

1. 직 위 : 재단법인 중랑문화재단 이사
2. 성 명 : (인)
3. 위임사유 :

□ 대리인

1. 소 속 :
2. 직 위 :
3. 성 명 : (인)

재단법인 중랑문화재단의 이사인 본인은 제 차 이사회에 참석할 수 없기에
상기 대리인을 위임하여 이사회 참석과 의결에 참여하고자 합니다.

년 월 일

재단법인 중랑문화재단 이사장 귀하