

이사회 운영규정 일부 개정(안)

2017 . 5 . 10 .

문서번호	경영지원팀-10124	선임	팀장	본부장	대표이사		
결재일자	2017.05.11.	05/10 손현정	05/10 신현정	05/10 박진배	05/11 이근		
공개여부	공개	협 조		선임			
방침번호	대표이사방침 제1082호	05/10 김경아					
추진근거	- 서울시 출자 출연기관 운영관련 제도 개선계획 알림(서울시 공기업 담당관-4799, 2016.4) - 2017년 서울디자인재단 개인업무분장 보고(기획경영팀-981, 2017.3.17) - 업무분장 내규 개정(대표이사방침 제1082호, 2017.3.22)						

사전 검토항목

※ 해당사항이 없을 경우 '무' 표시하시기 바랍니다.

검 토 항 목	검토여부 '✓' 표시
시 민 참 여 고 려 사 항	시 민 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 <input checked="" type="checkbox"/>
	이 해 당 사 자 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 <input checked="" type="checkbox"/>
	전 문 가 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 <input checked="" type="checkbox"/>
	음 브 즈 만 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 <input checked="" type="checkbox"/>
법 령 및 기 타 고 려 사 항	법 령 규 정 : 교통 <input type="checkbox"/> 환경 <input type="checkbox"/> 재해 <input type="checkbox"/> 기타 <input checked="" type="checkbox"/> 무 <input type="checkbox"/>
	고용효과 <input type="checkbox"/> 노동인지 <input type="checkbox"/> 균형인지 <input type="checkbox"/>
	기 타 : 취약계층 <input type="checkbox"/> 성인지 <input type="checkbox"/> 장애인 <input type="checkbox"/> 디자인 <input type="checkbox"/> 갈등발생 가능성 <input type="checkbox"/> 유지관리 비용 <input type="checkbox"/> 무 <input checked="" type="checkbox"/>
타 자 원 의 활 용	중 앙 부 처 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 <input checked="" type="checkbox"/>
	민 간 단 체 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 <input checked="" type="checkbox"/>
	기 업 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 <input checked="" type="checkbox"/>
관 계 기 관 및 단 체 협 의	관 계 기 관 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 <input checked="" type="checkbox"/>
	관 련 단 체 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 <input checked="" type="checkbox"/>

이사회 운영규정 일부 개정(안)

이사회 운영규정의 제5조, 10조 2건에 대해 일부 개정 하고자함

1. 개정근거

- 서울시 출자 출연기관 운영관련 제도 개선계획 알림
(서울시 공기업 담당관-4799, 2016.4)
- 2017년 서울디자인재단 개인업무분장 보고(기획경영팀-981, 2017.3.17)
- 업무분장 내규 개정(대표이사방침 제1082호, 2017.3.22)

2. 개정사유

- 이사회 긴급 소집 가능 여부에 대한 근거 마련
 - 불가피하게 시급히 의결해야 하는 안건의 경우, 이사회 개최 기준을 준수할 수 없음.
긴급 이사회를 규정에 의해 개최할 수 있도록 조항 내용 수정
· 「서울시 출자 출연기관 운영관련 제도 개선계획」(서울시 공기업 담당관-4799)
1-1. 이사회 개최 기준 준수 내용을 반영함

- 이사회 개최 운영 기준 : 일반안건 이사회 개최 7일 전까지 소집통지 송부
예산 및 주요 사업계획안건 이사회 개최 15일전까지 송부
* 단, 상기 기준을 준수할 수 없는 **긴급을 요하는 객관적 사유가 인정되는 경우에 한하여** 본
기준 적용 배제(이사회 소집 통지시 이사장이 서명 날인한 '긴급통지 사유서 별도 첨부)

[이사회 개최 기준 준수 내용]

- 업무분장 조정으로 인한 업무 담당 변경
 - 기존 의안설명 담당인 '창의경영실장' 내용을 삭제함

3. 주요골자

- 제5조(이사회회의 소집) 4항 개정
 - ④ 긴급을 요하는 객관적 사유가 인정되는 경우에는 이사장이 서명·날인한 긴급통지 사유서를 별도 첨부하여 통지할 수 있다.

- 제10조(의안설명) 개정
 - 이사회회의 제출안건은 이사회 소관부서 부서장이 설명한다.

※ 신·구 조문 상세 내용 : **별지 참조**

5. 참고사항

- 관련근거 : 규정관리규정 제 12조
- 협의 : 서울시 디자인정책과 및 공기업과 사전 협의
- 절차 : 서울시 사전협의 및 이사회 의결
- 기타 : 개정안은 이사회회의 승인을 얻은 날부터 시행

※별지 : 신·구조문 대비표

※붙임 : 이사회 운영규정 일부 개정 1부.

신·구조문 대비표

제정 2009.03.02.
 개정 2016.08.23
 개정 2017.05.00

현 행	개 정 안
<p>제5조(이사회의 소집)</p> <p>① 이사회는 정기회의와 임시회의로 구분하며, 이사장이 소집한다.</p> <p>② 정기회의는 연2회 소집한다.</p> <p>③ 임시회의는 다음 각 호에 해당할 때에 소집한다.</p> <p>1. 이사장 또는 대표이사가 필요하다고 인정할 때</p> <p>2. 재적이사 3분의 1 이상이 회의의 목적을 제시하여 소집할 때</p> <p>3. 정관 제10조제4항제4호의 규정에 의하여 감사가 소집을 요구할 때</p> <p>④ 이사회의 소집은 회의 개최 7일전까지 그 안건을 명시하여 각 이사에게 통지하여야 한다. 다만, 긴급을 요하는 경우에는 예외로 한다.</p>	<p>제5조(이사회의 소집)</p> <p>① 이사회는 정기회의와 임시회의로 구분하며, 이사장이 소집한다.</p> <p>② 정기회의는 연2회 소집한다.</p> <p>③ 임시회의는 다음 각 호에 해당할 때에 소집한다.</p> <p>1. 이사장 또는 대표이사가 필요하다고 인정할 때</p> <p>2. 재적이사 3분의 1 이상이 회의의 목적을 제시하여 소집할 때</p> <p>3. 정관 제10조제4항제4호의 규정에 의하여 감사가 소집을 요구할 때</p> <p>④ 이사회의 소집은 회의 개최 7일전까지 그 안건을 명시하여 각 이사에게 통지하여야 한다. 다만, 긴급을 요하는 객관적 사유가 인정되는 경우에는 이사장이 서명·날인한 긴급통지 사유서를 별도 첨부하여 통지할 수 있다.</p>
<p>제10조(의안설명)</p> <p>이사회의 제출안건은 창의경영실장 또는 소관부서장이 설명한다. 다만 필요한 경우 관계직원을 출석시켜 의안에 관한 대리 설명이나, 의견 등을 진술하게 할 수 있다.</p>	<p>제10조(의안설명)</p> <p>이사회의 제출안건은 창의경영실장 또는 <사제> 소관부서장이 설명한다. 다만 필요한 경우 관계직원을 출석시켜 의안에 관한 대리 설명이나, 의견 등을 진술하게 할 수 있다.</p>

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 재단법인서울디자인재단(이하 “재단”이라 한다)의 이사회 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이사회 운영에 관하여 법령과 정관 또는 다른 규정에서 별도로 정하는 경우를 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 의한다.

제3조(기능) ① 이사회는 법령 및 정관에서 정한 주요 정책사항을 심의·의결한다.
 ② 이사회는 필요한 경우 이사회의 의결로써 감사에게 재단의 감사를 요청할 수 있다.

제 2 장 구 성

제4조(구성) ① 이사회는 이사장, 대표이사 및 이사로 구성한다.
 ② 이사회의 의장은 이사장이 되며, 이사장이 부득이한 사정으로 그 직무를 수행하지 못하는 때에는 당연직이사 기재 순으로 그 직무를 대행한다.
 ③ 이사는 제출된 안건을 심의하고 표결에 참여한다.

제5조(이사회의 소집) ① 이사회는 정기회의와 임시회의로 구분하며, 이사장이 소집한다.
 ② 정기회의는 연2회 소집한다.
 ③ 임시회의는 다음 각 호에 해당할 때에 소집한다.

1. 이사장 또는 대표이사가 필요하다고 인정할 때

2. 재적이사 3분의 1 이상이 회의의 목적을 제시하여 소집할 때

3. 정관 제10조제4항제4호의 규정에 의하여 감사가 소집을 요구할 때

④ 이사회의 소집은 회의 개최 7일전까지 그 안건을 명시하여 각 이사에게 통지하여야 한다. **다만, 긴급을 요하는 객관적 사유가 인정되는 경우에는 이사장이 서명·날인한 긴급통지 사유서를 별도 첨부하여 통지할 수 있다.**

제6조(간사) 이사회의 회무를 처리하기 위하여 간사 1인을 두며 간사는 재단의 이사회 주관 부서의 장으로 한다.

제 3 장 의 안

제7조(이사회 의결사항) 이사회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 사업계획 및 예산의 심의에 관한 사항
2. 사업실적 및 결산의 승인에 관한 사항
3. 정관의 변경에 관한 사항
4. 임원의 임면에 관한 사항
5. 조직 및 기구에 관한 사항
6. 제 규정의 제정 및 폐기에 관한 사항
7. 재산의 관리, 취득, 제한, 처분에 관한 사항
8. 법인의 해산에 관한 사항
9. 이사장, 대표이사, 감사가 부의하는 사항
10. 법령, 조례, 정관의 규정에 의하여 그 권한에 속하는 사항
11. 시민 또는 작업자의 안전·생명과 밀접하게 관련된 업무의 위탁과 관련된 사항 <신설 2016.08.23>
12. 기타 이사회에서 이사회의 의결을 거치도록 규정한 사항 <개정 2016.08.23>

제8조(부의절차) ① 이사회에 부의할 사항은 소관부서에서 입안하여 관계부서와 이사회 주관 부서의 협의를 거친 후 대표이사와 이사장의 결재를 받아 <별표1> 서식에 의한 문서를 회의개최 10일 전까지 이사회 주관부서의 장에게 제출하여야 한다.

② 이사회 주관부서의 장은 의안의 접수순위에 따라 의안접수대장에 기록하고 의안번호를 표기하여야 한다.

제 4 장 회의절차

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

② 제1항의 회의개최 통지는 그 의안에 특별한 사유가 없는 한 회의개최 7일 전까지 이사회 구성원에게 제출안건을 첨부하여 통지함을 원칙으로 한다.

③ 제1항의 통지서<별표2> 서식에는 일시, 장소 및 의안제목 등을 기재하여야 한다.

제10조(의안설명) 이사회의 제출안건은 소관부서장이 설명한다. 다만 필요한 경우 관계직원을 출석시켜 의안에 관한 대리 설명이나, 의견 등을 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 속행의 결의를 할 수 있다.

② 제1항의 경우에는 회의소집 통지를 하지 아니한다.

제13조(개의 및 의결) ① 이사회는 재적이사 과반수의 출석으로 개의하고, 출석이사 과반수의 찬성으로 의결한다.

② 이사장은 표결권을 가지며, 가부동수인 경우에는 부결된 것으로 본다.

제14조(감사의 의견진술) 감사는 이사회에 출석하여 의견을 진술할 수 있으며 표결권은 가지지 아니한다.

제15조(의결방법의 특례) ① 이사장은 이사회에 부의할 안건 중 경미하거나, 대표이사, 감사의 요청에 따라 긴급을 요하는 사항이 있을 경우에는 제5조의 절차를 생략하고, 재적이사 과반수의 서면결의<별표3> 서식에 의한 찬성으로 의결할 수 있다.

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

제16조(권한의 위임) ① 이사회가 특히 필요하다고 인정하는 경우, 제7조 규정에 의한 권한의 일부를 대표이사에게 위임할 수 있다.

② 대표이사가 제1항의 규정에 의하여 그 권한을 위임받아 처리한 경우에는 이사회에 그 결과를 보고하여야 한다.

③ 이사가 불가피하게 이사회에 출석할 수 없는 경우에는 <별표 6> 서식의 위임장을 작성 및 제출하여 의결권을 위임할 수 있다. <신설 2016.08.23>

제17조(의결서 작성) 이사회 주관부서의 장은 이사회 종료 후 제출안건에 대한 의결서<별표 4>를 작성하여 출석이사 전원의 기명날인을 받아야 한다.

제18조(의사록) ① 이사회 의사진행 및 의결사항은 의사록<별표5>을 작성하며 이사회 개최 후 14일 이내에 공개하여야 한다. 단, 회의록은 이사장 및 참석 임원 전원의 서명·날인을 받은 후 보관 한다. <개정 2016.08.23>

② 이사회 주관부서의 장은 이사회 의결사항(의결서 및 의사록)을 1주일 이내에 서면으로 관계부서 및 서울시 관련부서에 통보하여야 한다.

제19조(수당지급 등) 이사회에 참석하는 비상임이사 및 감사에게는 예산의 범위 내에서 수당

및 여비를 지급할 수 있다.

< 별표 1 >

제20조(기타사항) 이 규정에 명시되지 아니한 사항 중 필요한 사항은 이사회의 의결을 거쳐 대표이사가 정하고, 기타 사항에 대하여는 일반관례에 따른다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2009년 3월 2일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 시행 전에 시행된 사항은 이 규정에 의하여 시행된 것으로 본다.

의안번호	제 호
의 결 년 월 일	200 . . .

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2016년 08월 23일부터 시행한다.

안 건 명

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2017년 05월 00일부터 시행한다.

제 안 자	
제안년월일	200 . . .

1. 의결주문

2. 제안이유

3. 주요골자

4. 참고사항

가. 제안근거

나. 예산조치

다. 합 의

라. 절 차

마. 기 타

< 별표 2 >

이사회 소집통지서

수 신 :

재단법인 서울디자인재단 제 차(정기, 임시) 이사회를 다음과 같이 개최합니다.

1. 일 시 : 20

2. 장 소 :

3. 의 안 :

의안번호	의 안 제 목	소관부서

4. 내 용 : 별 첨

20 년 월 일

재단법인 서울디자인재단 이사장 (인)

제 차 (정기·임시) 이사회 서면결의서

안건명 :

상기 안건에 대하여 이사회운영규정 제15조에 의거 서면동의를 얻고자 하오니 찬성여부를 아래에 기명날인하여 주시기 바랍니다.

20

재단법인서울디자인재단 이사장 (인)

성 명 (날 인)	찬 성	반 대
이 사		
이 사		
이 사		
이 사		
이 사		
이 사		
이 사		
이 사		
이 사		
이 사		
이 사		
이 사		
이 사		
이 사		

※ 부의안건 : 별첨

의 결 서

의 결 자	직위	이사장	대표이사	이사	이사	이사	이사	이사
	성명							
	날인							
	직위	이사	이사	이사	이사	이사	이사	이사
	성명							
	날인							
의결일자		의 결 장 소					감 사	
20							(인)	
의안번호	제 목					의결내용	비 고	

년 월 일

작성자 (인)

제 차(정기·임시) 이사회 의사록

재단법인 서울디자인재단

일 시		기 록 자	(인)
장 소			
재적이사			
출석이사			
참 여 자			

의 결 사 항

의안번호	건 명	의결내용	소관부서

회의내용 : 별첨

위와 같이 의결하였음을 확인 날인함

년 월 일

이 사 (인)
 이 사 (인)
 이 사 (인)
 이 사 (인)
 이 사 (인)
 감 사 (인)

위 임 장

본인은 서울디자인재단 제 차 이사회(20 . .)에 참석할 수 없기에 아래 대리인이 이사의 권한을 행사하도록 위임하고자 합니다.

○ 위임자

- 직 책 :

- 성 명 : (인)

- 위임사유 :

○ 대리인

- 직 책 :

- 성 명 : (인)

년 월 일

재단법인 서울디자인재단 이사장 귀하