

임원추천위원회 운영내규

제정 2011.11.23
개정 2014.10.06
개정 2017.01.31
개정 2017.08.22
개정 2018.02.22
개정 2018.12.00

제1조(목적) 이 규정은 재단법인 서울디자인재단(이하“재단”이라 한다)의 정관 제9조제1항에 의하여 재단의 이사장, 대표이사, 이사 및 감사(당연직 이사 및 감사 제외)의 후보를 추천하기 위한 서울디자인재단 임원추천위원회(이하 “위원회”라고 한다)의 구성 및 운영에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 위원회의 구성 및 운영 등에 관하여 관계법령 및 정관에서 정한 것을 제외하고는 이 내규가 정하는 바에 의한다.

제3조(임무) 위원회의 임무는 다음 각 호와 같다.

1. 정관 및 내규에서 정한 기준에 따른 임원후보자 모집 및 심사
2. 이사장, 대표이사, 비상임이사 및 비상임감사 후보를 서울특별시장에게 추천
3. 그 밖에 제1호 내지 제2호의 임무에 부여되는 업무에 관한 사항

제4조(위원회의 구성 및 운영) ① 재단의 임직원, 서울시 공무원 및 시의회 의원은 추천위원 회의 위원이 될 수 없다.

② 임기만료가 예정된 임원의 후임자 선정을 위해 해당 임원의 임기만료 2개월 이전에 위원회를 구성하여야 하고, 예정되지 않은 결원이나 그 밖의 사유로 인하여 임원을 새로이 선임할 필요가 있는 경우에도 지체 없이 위원회를 구성하여야 한다.

③ 위원회는 임원의 후보자 추천이 필요할 때마다 새로 구성하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 임원의 결원이 동시 발생 또는 최초 결원발생예정일로부터 3월 이내에 발생하는 경우에는 동일한 위원으로 위원회를 구성하여 운영할 수 있다.

제5조(위원장) ① 위원회의 위원장은 위원 중에서 호선으로 정하며, 위원장은 위원회를 대표하고 회의를 주재한다.

② 선출된 위원장이 부득이한 사정으로 그 직무를 수행할 수 없는 때에는 위원 중에서 연장자의 순으로 그 직무를 대행한다.

제6조(위원회의 소집 및 회의) ① 위원회 회의는 위원장이 소집한다.

- ② 위원회는 재적위원 과반수의 출석과 재적위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ③ 위원회는 회의록을 작성·비치하여야 한다.

④ 위원회는 임원으로 추천된 자가 임원에 임명되는 때까지 존속한다.

제7조(간사) ① 위원회의 사무를 처리하기 위해 간사를 둘 수 있다.

- ② 간사는 재단의 임원인사 업무 담당부서의 장이 되며, 위원장의 명을 받아 위원회의 사무를 처리한다.
- ③ 간사의 직무는 다음 각 호와 같다.
 1. 위원회의 회의록 작성과 관리
 2. 위원회의 소집 및 심사결과 처리
 3. 기타 위원회의 의사관리에 필요한 사항

제8조(임원후보자의 모집) 임원후보자의 모집은 공개모집으로만 한다.<개정 2014.10.06.>

제9조(공개모집에 의한 임원후보자 모집) ① 임원후보자를 공개모집하는 경우에는 서울특별시와 재단 홈페이지, 1개 이상의 일간지 등에 공고하되, 모집기간을 15일 이상으로 한다. 다만, 신속한 임용을 위하여 부득이한 경우에는 서울특별시장의 승인을 받아 모집기간을 단축할 수 있다.

② 공개모집에 의한 임원후보자 모집을 하는 경우 응모자 및 추천자 수가 결원예정 직위수의 2배수에 미달할 시에는 재공고를 실시하여야 한다. 다만, 재공고를 통해서도 결원예정 직위수의 2배수에 미달할 경우 위원회는 임원후보자 모집방법을 논의하여 정할 수 있다.<2014.10.06. 개정>

③ 임원추천위원회의 구성을 위한 이사회회의 심의·의결에 참여한 임원은 해당 시기·해당 기관 임원직위의 공개모집에 응모할 수 없다.(이 경우 이사회 참여 대상자에게 임원의 공개모집 참여제한을 미리 안내하여야 한다.) <개정 2018.12.00.>

④ 위원회는 임원후보자의 모집·조사 등의 업무를 전문기관에 의뢰할 수 있다.

제10조(자격기준 및 제출서류) ① 임원 후보 자격기준은 【별표1】과 같다.

② 임원 후보로 응모하고자 하는 자는 다음 각 호의 서류를 제출하여야 한다. 다만, 이사장, 대표이사를 제외한 임원후보 응모자는 제2호 및 제3호의 서류제출을 생략할 수 있다.

1. 지원서 및 경력기술서 【서식 제1호】
2. 자기소개서 (자유서식)
3. 직무수행계획서 (자유서식)
4. 최종학력증명서, 경력증명서, 관련 자격증
5. 그 밖에 적절한 심사를 위하여 필요한 자료

제11조(심사기준) ① 위원회는 다음 각 호의 요건을 고려하여 재단이 정하는 후보자 심사기준에 따라 임원후보자를 심사한다.

1. 해당분야에 대한 전문성과 경험을 평가할 수 있는 사항
2. 경력, 학위 등 경영, 경제, 디자인, 문화예술에 관한 지식을 객관적으로 평가할 수 있는 사항
3. 과거의 경영실적, 경영기간 등 경영경험을 객관적으로 평가할 수 있는 사항
4. 기타 해당 임원으로서의 자질과 능력, 도덕성을 평가할 수 있는 사항

② 제1항의 규정에 의한 심사항목별 세부심사기준은 【별표 2】와 같다. 단, 근로자이사의 심사기

준은 근로자의 투표결과 100%를 반영한다.<개정 2017.01.31.>

제12조(심사절차 및 방법) ① 위원회는 재단에서 정한 임원의 직무수행요건에 따라 응모자를 대상으로 1차 서류심사를 실시하고 면접심사 대상인원을 결정하여 그 범위 내 인원만큼 서류심사 합격자를 결정한다.<개정 2014.10.06.>

② 위원회는 제1항의 규정에 의한 서류심사 합격자를 대상으로 2차 면접심사를 실시한다. 다만 위원회가 면접을 실시하지 않기로 결정하는 경우에는 면접을 실시하지 않을 수 있다.

③ 최종 임원후보자는 면접심사결과(면접을 실시하지 않은 경우에는 서류심사 결과에 의한다) 고득점자 순으로 결정하되 최종 후보자 수는 위원회에서 정한다.

④ 서류 및 면접심사 시 응모자 1인에 대한 위원별 평가점수는 100점을 만점으로 하고, 위원별 점수를 산술평균한 점수로 결정한다. 소수점은 둘째자리까지 표시하고 나머지는 절사하며, 동점자가 있을 경우에는 투표로서 순위를 결정한다.<개정 2014.10.06.>

⑤ 서류심사는 절대평가하고, 면접심사는 응모자의 능력을 정확히 파악한 후 상대평가한다.<개정 2014.10.06.>

⑥ 임원후보 심사평가표는 별지 【서식 제2호】 및 【서식 제3호】에 의한다.

제12조의2(근로자이사 후보 심사절차 및 방법) <신설 2017.01.31.> ① 위원회는 근로자이사 후보자 대상 전체 근로자투표를 공정하게 관리하기 위해 산하에 다음과 같이 선거관리위원회(이하 선관위)를 구성한다.

- 1. 선관위원장 : 임원추천위원회 위원 중 호선
- 2. 선관위원 : 노사대표 각 3명

② 선관위는 서울디자인재단에서 정한 근로자이사의 자격기준 등에 따라 응모자를 대상으로 자격심사를 실시한다.

③ 선관위는 제2항의 근로자이사 후보자 대상으로 근로자 투표를 실시한다.

④ 최종 근로자이사 후보자는 투표 다득표자 순으로 결정하되 최종 후보자 수는 위원회에서 정한다.

⑤ 제3항의 구체적인 투표절차와 방법은 서울디자인재단의 내규로 정한다.

제12조의3(위원의 제척·기피·회피) <신설 2017.08.22.> 임원추천위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 심의 의결 과정에서 제척·기피·회피 할 수 있으며, 출자·출연기관의 장은 사전에 위원들에게 공지하여야 함

- 1. 위원 또는 그 배우자나 배우자였던 자가 후보자인 경우
- 2. 임원후보자와 친족 관계에 있거나 있었던 경우
- 3. 기타 이해당사자로서 공정을 기대하기 어려운 특별한 관계나 사정이 있는 경우

제13조(임원후보의 추천) ① 위원회는 재단에서 정한 임원의 직무수행요건에 따라 후보를 추천하여야 한다.

다만, 근로자이사 후보의 경우 11조 2항에 따라 근로자투표 결과를 100% 반영하여 다득표자를

후보자로 추천하여야 한다.<개정 2017.01.31.>

② 위원회가 임원후보를 추천하고자 하는 때에는 특별한 사유가 없는 한 별지 【서식 제4호】에 의거 복수 추천함을 원칙으로 한다. 다만, 재공고를 통해서도 복수 추천이 곤란한 경우에는 위원회 심의를 거쳐 단수의 후보자를 추천할 수 있다.

③ 위원회는 임원후보추천대상자를 의결한 후 서울특별시시장에게 즉시 통보하여야 한다.

④ 서울특별시장은 임원으로 추천된 후보가 지방공기업법 제60조의 규정에 의한 임원의 결격사유에 해당하거나 재단의 경영에 현저하게 부적당하다고 인정되는 때에는 위원회에 임원후보의 재추천을 요구할 수 있다. 이 경우 위원회는 지체없이 임원 후보자를 재추천하여야 한다.

⑤ 임원이 연임되는 경우에도 위원회의 심의를 거쳐야 한다.

제14조(임원후보 추천 등 제한) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 임원후보자로 추천하지 않는다.

- 1. 대한민국 국민이 아닌 자
- 2. 미성년자·피성년후견인과 피한정후견인<개정 2017.08.22.>
- 3. 파산선고를 받은 자로서 복권되지 아니한 자
- 4. 금고 이상의 실형의 선고를 받고 그 집행이 종료(집행이 종료된 것으로 보는 경우를 포함한다)되거나 집행이 면제된 날부터 3년이 경과되지 아니한 자
- 5. 법원의 판결에 따라 자격이 정지 또는 상실된 자
- 6. 재단과 거래상 밀접한 이해관계자
- 7. 재단 임원의 배우자 및 직계존비속

② 재단의 임원이 제1항 각호의 1에 해당하게 되거나 임명 당시 그에 해당하는 자이었음이 판명된 때에는 당연 퇴직한다.

③ 제2항의 규정에 의하여 퇴직된 임원이 퇴직 전에 관여한 행위는 그 효력을 잃지 아니한다.

제15조(회의록의 작성 및 공개) ① 위원회에서 심의의결된 사항에 대하여 회의록을 작성하고 참석위원 전원이 서명날인 한다.

② 회의록은 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」이 정하는 바에 따라 공개할 수 있다. 다만, 공개를 함으로써 개인의 신상이나 사생활을 침해할 수 있는 내용은 공개하여서는 아니된다.

제16조(비밀유지 의무) 위원회의 위원 및 관계직원은 후보자 모집·심사과정에서 알게 된 후보자 개인의 인적사항, 사생활 정보, 심사내용 등 일체의 사항에 대하여 비밀을 유지하고 그 내용을 타인에게 누설하여서는 아니 되며 이와 관련하여 위원 및 관계직원은 비밀을 누설하지 않겠다는 보안각서를 제출하여야 한다.

제17조(위원회 참석수당 등) ① 재단은 위원회 위원에게 위원회 참석수당, 그 밖에 업무수행에 필요한 경비를 예산의 범위 내에서 지급할 수 있다.

② 제1항에 의한 경비의 지급기준은 대표이사가 별도로 정하는 바에 따른다.

제18조(사무협조) 위원회는 임원후보자를 선정하기 위하여 필요하다고 인정되는 때에는 행정기관 등에 대하여 필요한 자료의 제출을 요청할 수 있다.

제19조(기타) 이 규정에 정해진 것 외에 위원회의 운영에 관하여 필요한 사항은 위원회의 의결에 따른다.

제20조(운영세칙) 위원회 운영에 관하여 필요한 사항은 위원장이 정한다.

부 칙 <2011.11.23.>

제1조(시행일) 이 내규는 변경 정관이 소관주무관청의 허가를 받은 날로부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 내규 제4조제2항의 임원 임기만료 2개월 이전에 임원추천위원회를 구성하여야 하는 규정은 정관개정, 임원추천위원회 운영내규 제정 등의 일정을 종합적으로 고려하여 최초 임원추천위원회 구성에는 적용하지 아니한다.

부 칙 <2014.10.06.>

제1조(시행일) 이 내규는 대표이사의 승인을 얻은 날로부터 시행한다.

부 칙 <2017.01.31.>

제1조(시행일) 이 내규는 대표이사의 승인을 얻은 날로부터 시행한다.

부 칙 <2017.08.22.>

제1조(시행일) 이 내규는 대표이사의 승인을 얻은 날로부터 시행한다.

부 칙 <2018.02.22.>

제1조(시행일) 이 내규는 대표이사의 승인을 얻은 날로부터 시행한다.

부 칙 <2018.12.00.>

제1조(시행일) 이 내규는 대표이사의 승인을 얻은 날로부터 시행한다.

【별표 1】

임원 후보자 자격기준

구 분	상 임	비 상 임
포괄적 자격요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관련분야에 전문지식과 경험이 풍부한 자 ○ 비전제시 및 혁신능력을 갖춘 자 ○ 문제해결 및 조직관리능력을 갖춘 자 ○ 기타 직무수행에 적합한 자 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관련분야에 전문지식과 경험이 풍부한 자 ○ 비전제시 및 혁신능력을 갖춘 자 ○ 문제해결 및 조직관리능력을 갖춘 자 ○ 기타 직무수행에 적합한 자
필수요건	○ 서울디자인재단 정관 제15조 결격사유에 해당되지 아니한 자	○ 서울디자인재단 정관 제15조 결격사유에 해당되지 아니한 자
구체적 요건	학 령 기 준 <ul style="list-style-type: none"> ○ 박사학위 소지자 : 공무원 또는 민간 근무. 연구경력 10년 이상인 자로서 관련분야 근무.연구경력 7년 이상인 자 ○ 석사학위 이하인 자 : 공무원 또는 민간 근무.연구경력 13년 이상인 자로서 관련분야 근무.연구경력 7년 이상인 자 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 박사학위 소지자 : 공무원 또는 민간 근무. 연구경력 7년 이상인 자로서 관련분야 근무.연구경력 4년 이상인 자 ○ 석사학위 이하인 자 : 공무원 또는 민간 근무.연구경력 10년 이상인 자로서 관련분야 근무.연구경력 4년 이상인 자
	공 무 원 <ul style="list-style-type: none"> ○ 관련분야에서 3년 이상 근무한 자로서 3급 또는 이에 상당하는 직급 이상의 공무원으로 근무한 경력이 있는 자 ○ 관련분야에서 5년 이상 근무한 자로서 4급 또는 이에 상당하는 공무원으로 근무한 경력이 있는 자 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관련분야에서 3년 이상 근무한 자로서 3급 또는 이에 상당하는 직급 이상의 공무원으로 근무한 경력이 있는 자 ○ 관련분야에서 4년 이상 근무한 자로서 4급 또는 이에 상당하는 공무원으로 근무한 경력이 있는 자
	민 간 경 령 <ul style="list-style-type: none"> ○ 관련분야에서 근무.연구한 자로서 관리자급으로 5년 이상 또는 임원급으로 3년이상 근무한 경력이 있는 자 ○ 관련분야에서 근무.연구한 자로서 대학의 부교수 이상으로 근무한 경력이 3년 이상인 자 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관련분야에서 근무.연구한 자로서 관리자급 이상으로 3년 이상 또는 임원급으로 근무한 경력이 있는 자 ○ 관련분야에서 3년 이상 근무.연구한 자로서 대학의 부교수 이상으로 근무한 경력이 있는 자 ○ 서울디자인재단 직원으로서 1년 이상 근무한 경력이 있는 자 <개정 2017.01.31.>
	실 적 기 준 <ul style="list-style-type: none"> ○ 관련분야 및 타분야에서 탁월한 업무실적 및 수상경력 등이 있으며 직무수행요건에 부합하여 서울디자인재단 임원추천위원회에서 인정하는 자 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관련분야 및 타분야에서 탁월한 업무실적 및 수상경력 등이 있으며 직무수행요건에 부합하여 서울디자인재단 임원추천위원회에서 인정하는 자

○ 감사의 경우 포괄적 자격요건으로 조직운영 및 경영에 대한 감사 능력, 청렴성과 도덕성 등 건전한 윤리의식, 해당 분야의 이해도를 포함<개정 2018.12.00.>

○ 구체적 요건은 학력기준, 경력기준, 실적기준 중 어느 하나에 해당하면 요건을 갖춘 것으로 봄

○ 민간경력은 산하단체, 대학(전문대학 포함), 민간기업(비상장 포함), 시민단체, 개인활동 경력(프리랜서)등을 포함

○ 관련분야라 함은 디자인, 경영, 행정, 경제, 법률, 회계 및 기타 직무수행과 관련된 분야를 말함

경력기술서

작성 자

기관/부서		주요 업무		기간	
세부 내용					
주요 업적 및 성과					

기관/부서		주요 업무		기간	
세부 내용					
주요 업적 및 성과					

기관/부서		주요 업무		기간	
세부 내용					
주요 업적 및 성과					

【서식 제2호】

서류심사 평가표

접수 번호		성명				
지원 분야		주요 학력, 경력				
평가 요소	배점	평가 점수				
		수	우	미	양	가
		20	18	16	14	12
경영능력 - 경영성과를 도출해 낼 수 있는 능력	20					
전문성 - 공공기관 및 디자인관련 업무와 관련된 전문지식과 경험	20					
리더십 - 조직의 지속적 발전을 위한 미래가치 제시	20					
조직친화력 - 다양한 이해관계자들을 화합할 수 있는 능력	20					
윤리관 - 청렴하고 바른 인품	20					
합 계	100					

※ 평가점수의 해당등급란에 "V"표시하고, 합계란에 점수 합계 기재

년 월 일

심사위원 : ○ ○ ○ (서명)

면접심사 평가표

후보자 성명 : _____ 지원분야 : (이사장, 대표이사, 이사, 감사)

구분	평가항목	점수					점수 (/만점)
		수	우	미	양	가	
경영능력 (20)	1. 수익창출과 예술성, 공공성을 조화시킬 수 있는 경영능력	5	4	3	2	1	/20
	2. 현안과제 정확한 진단과 대안 제시 능력	5	4	3	2	1	
	3. 경영환경 예측을 통한 정책목표와 전략 구상능력	5	4	3	2	1	
	4. 조직구성원의 잠재력 극대화 및 활용능력	5	4	3	2	1	
전문성 (20)	1. 공공기관 특수성에 대한 이해 및 경험	5	4	3	2	1	/20
	2. 디자인 및 관련 정책에 대한 이해 및 관련지식, 경험	5	4	3	2	1	
	3. 조직경영에 대한 관련지식, 경험	5	4	3	2	1	
	4. 관련 학력, 수상 경력, 저서 등	5	4	3	2	1	
리더십 (20)	1. 장기 발전을 위한 비전제시 및 추진력	5	4	3	2	1	/20
	2. 솔선수범하는 실행력 및 리더로서의 통솔력	5	4	3	2	1	
	3. 긍정적 조직문화 형성을 위한 전략수립 및 추진능력	5	4	3	2	1	
	4. 주요사안에 대한 임원으로서의 결단력	5	4	3	2	1	
조직 친화력 (20)	1. 조직구성원의 동기부여와 역량극대화 능력	5	4	3	2	1	/20
	2. 다양한 이해관계자 설득, 조정하는 조율능력	5	4	3	2	1	
	3. 소속 임직원을 포용하는 자세와 소통능력	5	4	3	2	1	
	4. 원만한 노사관계 유지를 위한 협상력 및 판단력	5	4	3	2	1	
윤리관 등 (20)	1. 공공기관 임원으로서의 기본 윤리관 및 인품	5	4	3	2	1	/20
	2. 대인관계, 자기관리에서 성실껏 임하는 자세	5	4	3	2	1	
	3. 공과 사를 엄격히 구분할 줄 아는 청렴함	5	4	3	2	1	
	4. 주어진 일에 최선을 다하는 책임감과 사명감	5	4	3	2	1	
합 계						/100	

위와 같이 심사합니다.

____년 ____월 ____일

심사위원 : _____ (서명)

임원후보자 추천의결서

재단법인 서울디자인재단 임원추천위원회의 위원 일동은 임원() 후보를 아래와 같이 추천하기로 결정함

《추천 후보》

성명	주요 경력	추천 사유

※ 이상 명, 가나다 순

※ 붙임 1, 2 : 임원후보자 추천사유서, 임원후보자 선발경과요약서 각 1부

____년 ____월 ____일

재단법인 서울디자인재단 임원추천위원회 위원장 : _____ (서명)

위 원 : _____ (서명)

위 원 : _____ (서명)

위 원 : _____ (서명)

위 원 : _____ (서명)

위 원 : _____ (서명)

위 원 : _____ (서명)

【붙임 1】

임원후보자 추천사유서

연번	성명 (생년월일,성별)	학 렳	주 요 경 렳 (최근 경력순 5개내외)	추 천 사 유	비 고
1					
2					
3					
4					
5					

※ 연번은 가, 나, 다 순임

【붙임 2】

임원후보자 선발경과 요약서

1. 임원추천위원회 추진개요 및 결과

구 분		내 용				비 고
개요	선발 직위					
	선발 방법	<input type="checkbox"/> 공개모집 <input type="checkbox"/> 추천방식 <input type="checkbox"/> 공개모집·추천방식병행				
모집	세부 내용	공고기간	모집인원	접수기간	특이사항/ 공고방법등	비 고
	1차					
	2차					
임원추천위원회 회의	개최일					
	장 소					
	추천 위원	추천기관	성명	소속 및 직위	주요경력	비 고
회의 결과	임원 추천 수	성명	주요 학력 및 경력			비 고
						응시자 00명 중 0명 추천

2. 응시자 현황 (총 명 응시)

응시번호	성명	생년월일	학력	경력	비고