

◎ 이사회 운영규정

제정 2007. 4. 10.
개정 2008. 2. 11.
개정 2012. 1. 17.
개정 2022. 8. 17.

제 1 조(목적) 본 규정은 본 회의 이사회의 구성과 운영에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2008. 2. 11.>

제 2 조(적용범위) 이사회에 관한 사항은 법령과 규약에 정한 것을 제외 하고는 이 내규에 의하며, 이 내규에 없거나 그 적용에 관하여 이의가 있을 때에는 이사회의 의결에 따른다.

제 3 조(간사) 회장은 이사회의 회무를 처리하게 하기 위하여 간사를 임명 할 수 있다.

제 4 조(의결권의 위임) <삭제 2022. 8. 17.>

제 5 조(관계인의 의견진술) 회장은 필요하다고 인정할 때에는 상정된 의안과 관계되는 관계인으로 하여금 이사회에 출석하여 의견을 진술하게 할 수 있다.

제 6 조(제안설명 등) 회장은 제안 안건에 대하여 사무처장 또는 관계직원으로 하여금 제안설명 및 질의답변에 응하게 할 수 있다.

제 7 조(서면결의) ① 이사회는 서면결의로 대신할 수 없다. 다만, 국가적인 재난 등 특별한 사유가 있는 경우 예외로 한다. <개정 2022. 8. 17.>

② <삭제 2022. 8. 17.>

③ <삭제 2022. 8. 17.>

제 8 조(회의록) ① 간사는 “별지 제1호 서식”에 의한 회의록을 작성하여 회장(회장 유고시에는 그 직무를 대행한 부회장 또는 이사, 이하 본 항과 같다)과 회장이 지명하는 출석이사 3인 이상, 그리고 감사의 서명·날인을 받는다.

② 회의록과 부의 안건은 영구 보존하여야 한다.

제 9 조(운영기록) 간사는 이사회의 차수, 성원결과, 안전번호별 의결 결과 등을 “별지 제3호 서식”의 이사회운영기록부에 기록하여야 한다.

제10조(실비보상) 비상근 임원에게는 예산의 범위 안에서 업무수행에 소요되는 실비, 여비, 기타 필요한 경비를 지급할 수 있다. <개정 2022. 8. 17.>

부 칙

(시행일) 이 규정은 이사회에서 의결된 날부터 시행한다.

부 칙(2008. 2. 11.)

(시행일) 이 규정은 이사회에서 의결된 날부터 시행한다.

부 칙(2012. 1. 17.)

(시행일) 이 규정은 이사회에서 의결된 날부터 시행한다.

부 칙(2022. 8. 17.)

(시행일) 이 규정은 이사회에서 의결된 날부터 시행한다.

[별지 제1호 서식]

제 차 이사회 회의록

1. 구 분 : [정기·임시] 이사회

2. 회의일시 :

3. 회의장소 :

4. 참석현황

제 적: 명, 참 석: 명, 위 입: 명, 불 참: 명

5. 부의안건

의안번호	안 건 명	심의결과
제 호		
제 호		
제 호		
제 호		
제 호		

6. 진행내용

구 분	내 용	비 고

년 월 일

[별지 제2호 서식] <개정 2012. 1. 17, 삭제 2022. 8. 17.>

[별지 제3호 서식]

이사회운영기록부

1. 구분 및 차수 : 제 차 [정기·임시] 이사회

2. 개최 일시 및 장소

- 일 시 :
- 장 소 :

3. 성원결과

- 참석이사 :
- 위 임 장 :
- 불참이사 :

4. 부의사항

안건번호	안 건 명	의 결 결 과	비 고
제 호			
제 호			