

사회공헌활동 운영세칙

제정	2015.	2.	13
개정(1)	2018.	6.	4
개정(2)	2019.	2.	28
개정(3)	2020.	9.	29

제1장 총칙

제1조(목적) 이 세칙은 공사의 사회공헌활동을 체계적이고 지속적으로 수행하기 위해 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(조직) 사회공헌활동을 체계적이고 효과적으로 수행하기 위하여 사회공헌위원회(이하 “위원회”) 및 사회공헌담당 실무조직(이하 “실무조직”)을 둔다.

제3조(예산) 사회공헌활동의 연간예산은 다음 각 호를 주요 재원으로 한다.

1. 공사 사회공헌활동비 예산
2. 임직원 급여끝전
3. 임직원 기부금 등

제4조(활동 및 집행계획) ①연간 종합운영계획은 사회공헌위원회 심의를 거쳐 사장이 승인한다.

②분기별 활동 및 집행계획은 사회공헌위원회 심의를 거쳐 사회공헌 주관부문장이 승인한다.

제2장 사회공헌위원회

제5조(구성) ①위원회는 주관부문장, 사회공헌담당 부서장, 경영지원담당 부서장, 경영기획담당 부서장, 투자기획담당 부서장, 리스크관리담당 부서장, 준법지원담당 부서장으로 구성한다.

②주관부문장은 위원회의 의장이 되며 의장의 부재 시 사회공헌담당 부서장이 그 직무를 대행한다.

제6조(심의) ①위원회는 구성원 과반수 이상의 출석으로 성립하고 출석위원 3분의 2이상의 찬성으로 위원회의 의견을 정한다.

②의장이 필요하다고 인정할 때에는 관계직원을 출석하게 할 수 있다.

제7조(심의사항) 위원회는 다음 각호의 사항을 심의한다.

1. 사회공헌활동 연간계획 수립에 관한 사항
2. 분기별 사업추진계획 및 자금집행에 관한 사항
3. 기타 의장이 필요하다고 인정하는 사항

제8조(소집 및 서면회의) 위원회는 의장이 소집하며 필요한 경우 서면으로 심의할 수 있다.

제9조(간사) ①위원회는 의사록 작성, 기타 필요한 사무처리를 위하여 간사를 둔다.

②간사는 실무조직 부서장으로 한다.

제3장 사회공헌담당 실무조직

제10조(구성) 실무조직은 사회공헌담당부서 부서장 및 담당직원으로 구성한다.

제11조(임무) 사회공헌담당 실무조직은 다음 각호의 사항을 그 임무로 한다.

1. 사회공헌 계획 수립 및 추진에 관한 사항
2. 활동 예산의 집행 및 관리
3. 사회공헌활동에 대한 보고

제4장 기타

제12조(봉사활동 참여 지원제도) 공사는 임직원의 사회공헌활동 참여를 지원하기 위하여 활동 예산에서 참가비용 및 활동비 등 실비를 지원할 수 있으며, 이에 관한 사항은 사회공헌담당 부서장이 정하는 바에 따른다.

부 칙(제정)

제1조(시행일) 이 기준은 2015년 2월 16일 부터 시행한다.

부 칙(1)

제1조(시행일) 이 기준은 2018년 6월 4일 부터 시행한다.

부 칙(2)

제1조(시행일) 이 기준은 2019년 2월 28일 부터 시행한다.

부 칙(3)

제1조(시행일) 이 세칙은 2020년 9월 29일부터 시행한다.