

# 학교법인 배달학원 이사회 운영규정

제정 : 2020. 5. 8.

1차 개정 : 2022. 5.20.

**제1조(목적)** 이 규정은 학교법인배달학원(이하 “법인”이라 함) 이사회의 효율적 운영을 위해 이사회 운영에 관한 세부사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(주관부서)** 이사회 주관부서는 법인사무국으로 하며, 이사회 주관부서장은 이사장의 승인을 얻어 이사회 소집통보, 회의장소 준비, 회의록 작성 및 관리 등 이사회 운영에 필요한 제반 사무를 추진한다.

**제3조(이사회 의장)** ① 이사장은 이사회의 의장이 되고 이사회를 대표하며, 회의를 주재한다.

② 이사장이 부득이한 사정으로 직무를 수행할 수 없을 때는 학교법인 배달학원 정관(이하 “정관”이라 함) 제24조에 따른다.

**제4조(이사의 직무)** ① 이사는 정관 및 관련 규정이 정하는 바에 따라 이사회에 출석하여 법인의 업무에 관한 사항을 심의 의결하며, 이사회 또는 이사장으로부터 위임받은 사항을 처리한다.

② 이사는 이사회에서 논의되는 정책수립 과정에서 의견을 제시할 수 있다. 다만, 이사회가 효율적으로 운영될 수 있도록 특정 이사가 발언권을 독점하거나 쟁점과 다른 발언을 지속하는 경우 이사장은 이를 제지할 수 있다.

**제5조(의결사항)** ① 이사회에 부의할 의결사항은 다음 각 호에 규정한 사항으로 한다. 다만, 정관에 의하여 총장에게 위임한 사항은 제외한다.

1. 학교법인의 예산·결산·차입금 및 재산의 취득, 처분과 관리에 관한 사항
2. 정관의 변경에 관한 사항
3. 학교법인의 합병 또는 해산에 관한 사항
4. 임원의 임면에 관한 사항
5. 한라대학교 총장 및 교원의 임용에 관한 사항
6. 한라대학교의 경영에 관한 중요 사항
7. 수익사업에 관한 사항
8. 기타 법령이나 정관에 의하여 그 권한에 속하는 사항

**제6조(회의일정)** ① 정기이사회는 매학기 1회씩 연 2회 개최한다.

② 임시이사회는 정관과 이 규정이 정하는 바에 따라 수시로 개최할 수 있다.

**제7조(이사회 안건 제출)** ① 이사회 의안은 3인 이상의 이사가 제의할 수 있다. 다만, 이사장 단독으로 의안을 제의할 수 있다.

② 이사장 이외의 이사가 의안을 발의하고자 할 때는 제의하는 이사의 성명과 그 취지, 안건 내용을 이사회 소집통보 2주일 전까지 미리 의장에게 제출하여야 한다.

③ 총장은 이사장에게 이사회에 안건의 상정을 요청할 수 있으며, 이사장은 그 내용이 관련 법규 및 예산안 등과 상충되는 사항이 없는 한 이를 이사회의 안건으로 상정한다.

④ 이사장은 제3항에 따라 이사회에 부의된 안건에 대하여 그 결과를 총장에게 서면으로 통보한다.

**제8조(안전의 사전검토 등)** ① 이사장은 이사회에 부의되는 안전에 대하여 법인의 감사 또는 법인의 직원으로 하여금, 그 내용 중 관련 법령, 정관 또는 규정 등의 위반 여부, 예산 관련 사항 기타 절차상의 적정성 등을 검증 또는 검토하게 할 수 있다.

② 이사장은 제1항에 의한 안전이 관계 법령 등에 위배되거나 안전으로 상정하기 부적합하다고 판단하는 경우 이를 이사회에 부의하지 않을 수 있다. 다만 재적이사 과반 이상의 동의를 얻어 제출된 안전은 그러하지 아니하다.

**제9조(소집통지)** 이사회 주관부서장은 이사장의 승인을 얻어 이사회 개최일정, 장소 및 부의 안전을 확정하여 정관 제30조에서 정하는 바에 따라 각 이사에게 **통지하여야 하고, 한라대학교 홈페이지에 소집 일자, 장소 등을 공지하여야 한다.** (개정 2022.5.20.)

**제10조(안전설명 및 배석)** ① 이사회의 부의안전은 제안자 또는 보고자가 설명한다.

② 이사회는 의안심의에 필요한 경우 법인 및 대학의 교직원, 관계전문가 등을 배석하게 하여 설명을 하게 하거나 의견을 청취할 수 있다.

**제11조(심의·의결)** ① 이사회는 법령 또는 정관으로 따로 정한 경우를 제외하고는 재적이사 과반수의 출석으로 개의하고, 정관이 정한 이사정수의 과반수 찬성으로 의결한다.

② 이사회 안전의 심의·의결 방식은 다음 각 호의 방식에 따라 처리한다.

1. 부의된 안전에 대해 이사들은 이를 심도 있게 검토한 후 해당 안전에 대하여 먼저 1인의 이사가 찬성 또는 동의·반대·수정·보류 등의 의견을 제시한다.
2. 다른 이사는 재청 또는 다른 의견을 제시할 수 있다.
3. 각 이사들은 먼저 다른 이사들이 발의한 의견에 대하여 재청·반대·수정·보류의 의견을 제시할 수 있다.
4. 이사들의 의견이 조정된 후 이사장은 해당 안전에 대한 처리방안을 의결할 수 있다.

③ 이사회 의결 방식은 구두투표로 할 수 있으며, 이사장이 필요하다고 판단하는 경우와 출석 이사 3분의 1이상의 요청이 있는 경우 무기명 비밀투표 방식으로 의결한다.

④ 그밖에 의결에 관한 세부사항은 이사회의 결정에 따른다.

**제12조(의결제척사유)** ① 이사장 또는 이사가 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 의결에 참여하지 못한다.

1. 총장 및 임원의 선임 또는 해임에 관한 사항으로 임원 자신에 관한 사항
2. 금전 또는 재산의 수수를 수반하는 사항으로서 임원 자신이 법인과 직접 관계되는 사항
3. 특정 임원과 이해관계가 상충될 우려가 있다고 이사회가 의결한 사항

② 제1항에 따라 의결권을 행사할 수 없는 이사의 수는 재적이사의 수에 포함하지 않는다.

**제13조(회의록 등의 작성)** ① 이사회 회의내용은 이사회 회의록(이하 “회의록”이라 함)에 기재하고, 이사장 및 출석이사 전원이 회의록의 내용을 확인하고 자필로 서명한다.

② 회의록(회의조서 포함)이 2매 이상인 경우 간서명하여야 한다. 다만, 이사회는 출석임원 중 3인을 호선하여 이사회 회의록에 대표로 간서명하게 할 수 있다.

③ 회의록 작성을 위해 간사는 회의 내용을 녹음·녹취할 수 있다.

④ 회의록 원본은 영구 보관·관리하여야 한다.

⑤ 작성된 회의록은 회의종결 후 10일 이내에 정관 제32조에 의거 공개하여야 한다. 다만, 당해 이사회에서 개인의 사생활의 비밀 또는 자유를 침해할 우려가 있거나 관련 법령에 의하여 비공개하기로 의결한 사항은 이를 공개하지 아니한다.

**제14조(간사 및 서기)** ① 이사회 업무를 담당하게 하기 위해 법인사무국 직원 중 간사와 서기를 둘 수 있다.

② 간사는 이사회 소집통지, 회의장소 준비, 회의록의 작성 및 관리 등 이사회 운영에 필요한 제반 사무를 수행한다.

**제15조(소위원회 운영 내규)** 이사회 소위원회 또는 별도 위원회의 효율적인 운영을 위해 필요한 경우 이사장은 별도의 내규를 만들 수 있다.

**제16조(경비지원 등)** ① 이사장은 이사회에 참석하는 **임원** 또는 위원, 관계 전문가에게 필요한 경비를 지원할 수 있다. 다만, 법인과 대학에서 **보수를 지급받으며 상근하는 자에게는** 이를 지급하지 아니한다. (**개정 2022.5.20.**)

② 이사장은 제1항의 경비 외에 이사회의 원활한 운영을 위하여 필요한 사항을 합리적인 범위 내에서 지원할 수 있다.

**제17조(규정 개정)** 이 규정은 재적이사 과반수의 찬성으로 개정할 수 있다.

#### 부 칙<2020. 5. 8., 제정>

1. (시행일) 이 규정은 2020년 5월 8일부터 시행한다.

#### 부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2022년 5월 20일부터 시행한다.