

# 이사회 규정

제정	1993. 6. 7	개정	2007. 8.30
개정	1996.12.30	개정	2008. 2.27
개정	2000. 3. 3	개정	2010. 3.26
개정	2001. 6. 8	개정	2011.12.28
개정	2003. 8.27	개정	2013. 1.30
개정	2005. 2.25	개정	2017. 3.23
개정	2006. 1.25		

## 제 1 장 총 칙

**제1조(목적)** 이 규정은 정관이 정하는 바에 따라 이사회 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.<개정 2017.3.23>

**제2조(적용범위)** 이사회 운영에 관하여 법령과 정관에서 정한 것을 제외하고는 이 규정을 적용한다.

**제3조(기능)**

- ① 이사회는 법령 및 정관에서 정한 주요사항을 심의·의결한다.
- ② 이사회는 필요한 경우에는 감사에게 회사의 감사를 요청할 수 있다.

## 제 2 장 구 성

**제4조(구성)**

- ① 이사회는 사장을 포함한 상임이사 및 비상임이사로 구성한다.<개정 2001.6.8, 2017.3.23>
- ② 이사회 의장은 사장이 하고, 사장의 유고시에는 사장이 미리 지명한 이사가 그 직무를 대행한다. 다만, 사장이 미리 지명한 직무대행이사가 없을 경우에는 직제규정이 정하는 순서에 따른 상임이사가 그 직무를 대행한다. <개정 2001.6.8, 2017.3.23>
- ③ 공공기관의운영에관한법률, 이 규정 제7조 제3항 및 제13조 제2항에 따라 사장 또는 상임이사의 이사회 참여가 제한되는 경우 선임비상임이사가 의장이 된다.<신설 2005.2.25, 개정 2017.3.23>
- ④ 이사는 부의된 안건을 심의하고 의결에 참여한다.

**제4조의2(선임비상임이사)**

- ① 공사는 선임비상임이사(先任非常任理事) 1인을 둔다.
- ② 선임비상임이사는 비상임이사 중에서 호선한다.

[본조신설 2017.3.23]

**제4조의3(의무)**

- ① 이사는 공사와 주주에 대하여 선량한 관리자로서의 주의의무를 다하여 최상의 의사결정과 업무집행에 노력하여야 한다.
- ② 이사는 법령과 정관의 규정에 따라 회사를 위하여 그 직무를 충실하게 수행하여야 한다.
- ③ 이사는 재임 중 뿐만 아니라 퇴임 후에도 직무상 알게 된 영업상 비밀을 누설하여서는 안 된다.

④ 이사는 정당한 사유가 없는 한, 최소 70%이상 이사회에 출석하도록 노력하여야 한다.

[본조신설 2017.3.23]

**제5조(소집)** 이사회는 월 1회 개최하는 것을 원칙으로 하며, 의장이 직권으로 또는 재적 이사 3분의 1 이상의 요구로 소집한다. <개정 2007.8.30, 2008.2.27, 2013.1.30>

**제6조(간사)** 이사회의 회무를 처리하게 하기 위하여 간사1인을 두되, 간사는 이사회를 주관하는 부서의 장으로 한다.

## 제 3 장 의 안

### 제7조(부의사항)

① 이사회 의결사항은 다음 각 호와 같다.<개정 2011.12.28>

1. 주주총회의 소집과 이에 제출할 의안
2. 경영목표, 예산, 운영계획 <개정 2006. 1.25, 2017.3.23>
3. 회계연도 결산 <개정 2017.3.23>
4. 예비비의 사용 및 예산의 이월
5. 다음 사규의 제정 및 개폐
  - 가. 정관 <신설 1996.12.30>
  - 나. 이사회규정
  - 다. 직제규정
  - 라. 인사규정
  - 마. 보수규정
  - 바. ( 삭 제 ) <2001.6.8>
  - 사. ( 삭 제 ) <2001.6.8>
  - 아. 복리후생관리규정 <개정 2001.6.8>
  - 자. 연봉제규정 <신설 2000.3.3>
  - 차. ( 삭 제 ) <삭제 2017.3.23>
  - 카. 내부회계관리규정 <신설 2005.2.25>
  - 타. ( 삭 제 ) <2010. 3.26>
  - 파. 임원추천위원회운영규정 <신설 2017.3.23>
6. 지사 또는 사업소 설치 및 통폐합
7. 장기 차입금의 차입 및 사채의 발행과 그 상환계획
8. 10억원 이상 고정자산의 취득 및 처분(단, 토지, 건물의 경우 20억원 이상) <개정 2007.8.30, 2011.12.28, 2017.3.23>
9. 중요한 소송의 제기와 화해
10. 신주의 발행
11. 준비금 및 적립금의 자본전입
12. 공사 관련사업에 대한 투자 및 융자 <신설 1996.12.30, 개정 2011.12.28>
13. 이익금과 손실금의 처분 <개정 2001.6.8>
14. 사장 경영계약안 <신설 2007.8.30 >
15. 임원추천위원회 위원 위촉 <신설 2005. 2.25, 개정 2017.3.23>
16. ( 삭 제 ) <2017.3.23>

17. ( 삭 제 ) <2006. 1.25>

18. 사장의 해임건의 <신설 2006. 1.25>

19. 상임이사의 해임건의 <신설 2006. 1.25>

20. 이사 및 감사의 보수기준과 지급방법의 결정 <신설 2008.2.27>

21. 자회사 설립 및 지분매각 <신설 2011.12.28>

22. 투자회사의 합병, 해산 등 중요사항 <신설 2011.12.28>

23. 연구 및 기술개발계획의 수립 <신설 2013.1.30>

24. 기타 법령·정관으로 이사회가 정하도록 한 사항 및 이사회에서 필요하다고 인정되는 사항 <개정 2003. 8.27, 2011.12.28, 2013.1.30>

② 이사회에 보고할 사항은 다음 각 호와 같다.<개정 2001.6.8>

1. 전회 이사회 부의안건 추진현황

2. 상반기 결산

3. ( 삭 제 ) <2017.3.23>

4. 내부회계관리제도 운영실태, 내부회계관리제도 운영실태 평가 <신설 2006.1.25, 개정 2017.3.23>

5. 경영평가 결과 <신설 2011.12.28>

6. 국정감사, 회계연도의 결산관련 회계감사, 연간 감사결과, 감사원 감사 결과 지적된 사항과 그에 대한 조치계획 및 실적 <신설 2011.12.28, 개정 2017.3.23>

7. 단체협약 결과와 그에 따른 소요예산 추계 <신설 2011.12.28>

8. 기타 이사회 또는 사장이 필요하다고 인정되는 사항 <개정 2011.12.28>

③ 제1항의 부의사항 중 제14호, 제18호 결의에는 사장, 제19호, 제20호 결의에는 이해관계 있는 임원은 각각 그 결의에 참여할 수 없다. <신설 2005. 2.25, 개정 2007. 8.30, 2008.2.27, 2017.3.23>

#### 제8조(제안)

① 이사회에 부의할 사항은 “별표 제1호 서식”에 의한 부의안을 이사회 개최 14일 전에 간사에게 제출한다. <개정 2011.12.28>

② 이사회에 부의할 안건의 제안자는 각 이사가 된다. <개정 2001.6.8>

## 제 4 장 회의절차

#### 제9조(회의통지)

① 간사는 의안을 접수하고 회의일정을 검토하여, 사장의 결재를 받아 각 이사 및 감사에게 서면 또는 구두로 통지하여야 한다. 단, 이사 및 감사 전원의 동의를 있을 때에는 소집절차를 생략할 수 있다.

<개정 2001.6.8>

② 제1항의 회의개최 통지는 회의개최 7일 전에 통지함을 원칙으로 한다.

③ 제1항의 통지서(별표 제2호 서식)에는 일시·장소 및 회의 목적사항을 기재하여야 한다.

제10조(제안설명) 이사회의 부의안건은 제안자가 설명한다. 다만, 필요한 경우에는 관계직원을 출석시켜 의안에 관한 설명이나 의견 등을 진술하게 할 수 있다.

제11조(의견청취) 이사회는 의안심의에 필요한 경우에는 전문가 또는 관계인을 참석하여 의견을 들을 수 있다.

#### 제12조(연기 및 속행)

① 이사회는 필요한 경우에는 연기 및 속행의 결의를 할 수 있다.

② 제1항의 경우에는 회의소집 통지서를 하지 아니한다.

#### **제13조(의사 및 의결)**

① 이사회는 재적이사 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 사장의 해임건의의 경우에는 재적이사 3분의 2 이상의 찬성으로 의결하며, 이사회 의결에 참여가 제한되는 이사의 수는 재적이사의 수에 산입하지 아니한다. <개정 2005. 2.25, 2017.3.23>

② 이사회의 결의에 관하여 특별한 이해관계가 있는 이사는 당해 안건에 대한 의결권을 행사할 수 없다.

③ 감사는 이사회에 출석하여 의견을 진술할 수 있다. 다만, 의결권은 가지지 아니한다.

④ 이사회의 통신수단에 의한 의결에 관하여는 상법 제391조 제2항에 따른다.<신설 2017.3.23>

**제14조(서면결의)** 이사회 부의안 중 보고안건이나 긴급을 요하는 안건 등에 관한 서면결의 방식채택은 대표이사가 "별표 제3호 서식 및 제4호 서식"에 의하여 각 이사의 동의를 받아 결정한다.

<개정 1996.12.30>

#### **제15조(의결사항의 통보)**

① 간사는 이사회 종료 후 부의안건에 대한 의결서(별표 제5호 서식)를 작성하여 출석한 이사 및 감사의 기명날인 또는 서명을 받아야 한다.<개정 2001.6.8>

② 간사는 이사회의 의결사항을 서면(별표 제6호 서식)으로 관계부서에 통보하여야 한다.

#### **제16조(의사록)**

① 간사는 이사회의 의사경위와 그 결과를 기록한 의사록(별표 제7호서식)을 작성하여 출석한 이사 및 감사의 기명날인 또는 서명을 받은 후 비치하여야 한다.<개정 2001.6.8>

② 간사는 의사록을 차기 이사회에 보고하여야 한다.<신설 2007. 8.30>

③ 제1항의 의사록은 영구보존 한다.

#### **제17조(비상임이사 지원)**

① 비상임이사는 대표이사에게 업무수행에 필요한 자료의 제공을 요청할 수 있으며, 이 경우 대표이사는 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.<개정 2001.6.8>

② 비상임이사의 원활한 업무수행을 보장하기 위하여 이사회를 주관하는 부서에서 비상임이사 지원업무를 담당하도록 한다.<개정 2001.6.8>

③ 비상임이사에게는 직무수행에 필요한 활동비 및 수당을 지급할 수 있다.<신설 2003.8.27>

## **제 5 장 보 칙**

**제18조(재심)** 대표이사는 이사회의 의결사항 중 집행상 중대한 문제점이 예상된다고 판단될 경우에는 그 집행을 유보하고 심의자료를 보완하여 이사회에 재심을 요청할 수 있다.

**제19조(위임 등)** 이 규정에 명시되지 아니한 사항 중 필요한 사항은 이사회의 의결을 거쳐 대표이사가 정하고 기타사항에 대하여 일반관례에 의한다.

### **부 칙**

이 규정은 1993년 6월 7일부터 시행한다.

### **부 칙**

이 규정은 1997년 1월 1일부터 시행한다.

### **부 칙**

이 규정은 2000년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2001년 6월 8일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2003년 8월 27일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2005년 2월 25일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2006년 1월 25일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2007년 8월 30일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2008년 2월 27일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2010년 3월 29일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2011년 12월 28일부터 시행한다.

부 칙

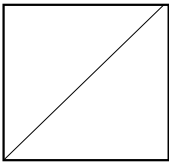
이 규정은 2013년 1월 30일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2017년 3월 31일부터 시행한다.

【별표 1】

일련번호 제 호



의안번호	제 호	의결사항
의결 년 월 일	년 월 일 (제 회)	

안건명
-----

제안자	
제안년월일	년 월 일

【별표 2】

## 회의 소집 통지서

수 신 :

한국가스기술공사 제 회 이사회를 다음과 같이 개최합니다.

1. 일 시

2. 장 소

3. 의 안

년 월 일

한국가스기술공사 대표이사

【별표 3】

## 서 면 결 의 서

안 건 :

이사회규정 제 14 조에 의거 위의 안건을 서면결의 방식으로 처리 요청하오니 해당란에 서명하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

한국가스기술공사 대표이사 (인)

1. 서면결의 채택여부

동 의	부 동 의

2. 안건 채택여부

동 의	부 동 의

본 안건에 대하여 위와 같이 의결함

년 월 일

이 사 : (인)

한국가스기술공사 대표이사 귀중



【별표 4】

## 서면 의결 확인서

안 건 :

이사회규정 제14조에 의거 위의 안건을 서면결의 방식으로 처리한바 아래와 같이 의결하였습니다.

이사서명	서면결의체택		안 건 채 택		비 고
	동 의	부 동 의	찬 성	반 대	
대표이사					
이 사					
이 사					
이 사					
이 사					
이 사					
감사의견					

년 월 일

이사회 간사 (인)

※ 위 건을 다음과 같이 확인함.

가. 원안의결

나. 별지와 같이 수정의결

다. 보 류

라. 부 결

년 월 일

한국가스기술공사 대표이사 (인)

【별표 5】

의 결 서

의 결 서	직 위	이 사	이 사	이 사	이 사	이 사	이 사	이 사	이 사	대표이사
	성 명									
	날 인									
의 결 일 자		의 결 장 소								감 사
년 월 일										
일련번호	제 목						결 과		비 고	

년 월 일

작 성 자 (인)

【별표 6】

## 이사회 의결 통보서

수 신 :

제 회 이사회( . . )에 부의한 안건은 다음과 같이 (원안의결·수정의결·보류·부결) 되었음을 통보합니다.

다 음

부 의 번 호

안 건 명

의 결 사 항

첨 부 : 관련안건 각 1부. 끝.

한국가스기술공사 대표이사 (인)

【별표 7】

## 제 회 이사회 의사록

제 안 자		기 록 자	
일 시	년 월 일 시 분부터 시 분까지		
장 소			
출 석 자			
결 석 자			
배 석 자			

소 관	부 의 사 항		회의결과
	번 호	건 명	

【별표 8】

회 의 경 위

위 결의를 명확히 하기 위하여 기명 날인함.

년 월 일

대표 이사	(인)
이 사	(인)
이 사	(인)
이 사	(인)
이 사	(인)
감 사	(인)