

이사회운영규정을 다음과 같이 시행한다.

이사회운영규정 제269호

이사회운영규정

확 정 일 : 2022년 7월 22일

시 행 일 : 2022년 8월 4일

이사회운영규정

제1조(목적) 이 규정은 한국토지주택공사 이사회의 구성과 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 한국토지주택공사(이하 “공사”라 한다) 이사회 운영에 관한 사항은 관계 법령과 공사 정관(이하 “정관”이라 한다)으로 정한 것을 제외하고는 이 규정에 따른다.

제3조(구성) ① 공사 이사회(이하 “이사회”라 한다)는 사장을 포함한 상임이사와 비상임이사로 구성한다.

② 공사 재무건전성 강화를 위하여 비상임이사 중 1명 이상은 「상법 시행령」 제37조제2항에서 정하는 회계 또는 재무전문가를 포함하도록 노력하여야 한다. <신설 2022.7.22.>

제4조(의장) ① 이사회의 의장은 선임비상임이사가 된다. <개정 2010.3.26.>

② 의장이 부득이한 사유로 제1항의 직무를 수행할 수 없을 때에는 비상임이사중에서 선임자, 연장자 순서로 그 직무를 대행하고, 비상임이사가 없거나 그 직무를 대행할 수 없을 때에는 사장, 「직제규정」에서 정하는 상임이사의 순서로 그 직무를 대행한다. <개정 2010.3.26.>

③ 삭제 <2010.3.26.>

제5조(선임비상임이사) ① 공사에 선임비상임이사 1명을 두며, 선임비상임이사는 비상임이사 중에서 기획재정부장관이 「공공기관의 운영에 관한

법률」 제8조에 따른 공공기관운영위원회의 심의·의결을 거쳐 임명한다. <개정 2010.3.26.>

② 선임비상임이사는 이사회 안건 그 밖에 공사 운영에 관한 사항을 논의하기 위해 비상임이사 회의를 소집·주재할 수 있다.

③ 사장은 선임비상임이사가 제2항에 따른 업무를 수행할 수 있도록 필요한 지원을 하여야 한다.

제5조의2(노동이사) ① 이사회에는 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제25조제3항제2호에 따른 비상임이사(이하 “노동이사”라 한다) 1명을 포함하여야 한다.

② 노동이사는 「임원추천위원회 운영규정」 제10조제2항의 절차를 거쳐 임원추천위원회가 복수로 추천하는 사람 중에서 공공기관운영위원회의 심의·의결을 거쳐 기획재정부장관이 임명한다.

③ 노동이사는 공사에 3년 이상 재직 중인 소속 근로자여야 하며, 노동이사로 임명되는 사람이 다음 각 호에 해당하는 경우에는 그 자격 또는 직을 탈퇴하거나 사임하여야 한다.

1. 「노동조합 및 노동관계조정법」 상 노동조합의 조합원

2. 「근로자참여 및 협력증진에 관한 법률」 제6조제2항의 근로자위원 또는 제26조에 따른 고충처리위원 등 근로자의 이익을 대표하는 직

④ 사장은 노동이사 및 노동이사였던 근로자에 대하여 노동이사로 임명되었다는 것을 이유로 인사, 포상, 임금 등 근로조건에 관하여 불이익 처분이나 대우를 하여서는 아니 된다.

⑤ 사장은 노동이사가 그 직무를 원활히 수행할 수 있도록 적절한 부서 또는 직무에 배치하여야 하고, 교육기회 제공 등의 지원을 하여야 하며,

노동이사는 그 교육을 이수하여야 한다.

⑥ 노동이사의 이사회 출석 및 업무 수행을 위하여 필요한 시간은 근로 계약에 따라 근로를 제공한 시간으로 본다.

[본조신설 2022.7.22.]

제6조(권한) ① 이사회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 경영목표, 예산, 운영계획 및 중장기재무관리계획, 안전경영책임계획.
다만, 운영계획 중 연간 사업량의 변경이 수반되지 아니한 지역별 등 사업량의 일부조정은 제외한다. <개정 2019.10.25., 2021.5.28.>

2. 예비비의 사용 및 예산의 이월. 다만, 예비비의 사용 중 제2항제2호의 경우를 제외한다.

3. 결산

4. 50억원 이상인 기본재산(유형자산 및 무형자산을 말한다. 이하 이 조에서 같다)의 취득 및 처분. 다만, 사업용 자산은 제외한다. <개정 2021.10.29.>

5. 장기차입금의 차입 및 공사채의 발행과 그 상환계획. 다만, 관계법령에 따라 주택도시기금으로부터 융자받은 경우를 제외한다. <개정 2021.5.28.>

6. 생산제품 및 서비스의 판매가격 결정방법에 관한 기본방침

7. 잉여금의 처분과 법정준비금의 자본전입

8. 다른 기업체 등에 대한 출자·출연 및 채무보증

9. 정관의 변경

10. 다음 각 목의 규정의 제정 및 변경

가. 이사회운영규정

나. 직제규정

다. 임원추천위원회 운영규정

라. 인사규정

마. 직원보수규정

바. 임원보수규정

사. 복지후생규정

아. 재해보상 및 배상 규정

11. 임원추천위원회의 구성 및 사장 경영계약안의 작성

12. 임원의 보수

13. 사장이 필요하다고 인정하여 이사회 심의·의결을 요청하는 사항

14. 제4호에 따라 의결된 사항으로서 금액을 10퍼센트 이상 변경하고자 하는 경우 <신설 2021.10.29.>

15. 제2항제5호에 따라 보고된 사항으로서 금액을 50억원 이상으로 변경하고자 하는 경우 <신설 2021.10.29.>

16. 그 밖에 법령 및 정관 등 공사 내규에 규정된 이사회 심의·의결사항과 이사회가 특히 필요하다고 인정하는 사항 <개정 2021.5.28., 2021.10.29.>

② 다음 각 호의 사항은 이사회에 보고하여야 한다.

1. 경영실적

2. 공공기관운영위원회에서 지급률이 결정된 상여금 지급을 위한 예비비의 사용

3. 상반기 임시결산

4. 정부의 경영실적평가 결과

5. 10억원 이상 50억원 미만인 기본재산의 취득 및 처분. 다만, 사업용 자산은 제외한다. <개정 2021.10.29.>

6. 이사회 의결내용이 정부의 승인 등으로 인하여 변경 또는 취소된 내용

7. 국정감사, 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제43조제1항에 따라 실시된 회계감사와 같은 법 제52조에 따라 감사원이 실시한 감사에서 지적된 사항과 그에 대한 조치계획 및 실적

8. 단체협약 결과와 그에 따른 예산소요 추계(단체협약을 체결한 경우에만한다)

9. 중장기 전략경영계획의 수립 및 변경

10. 그 밖에 법령 및 정관 등 공사 내규에 규정된 이사회 보고사항과 이사회가 사장에게 보고하도록 요구하는 사항이나 특히 필요하다고 인정하는 사항 <개정 2021.5.28.>

③ 이사회는 필요한 경우 제1항 및 제2항의 부의안건 외에 중요한 경영현안의 보고를 요청할 수 있다. <신설 2019.10.25.>

④ 이사회는 특히 필요하다고 인정하는 경우에는 감사위원회에 감사(監査)를 요청할 수 있다. <개정 2019.10.25.>

⑤ 이사회는 필요하다고 인정하는 경우에는 일정한 범위를 정하여 제1항 각 호에 규정된 이사회 심의·의결사항 중 일부를 사장에게 위임할 수 있다. <개정 2019.10.25.>

제7조(회의 및 소집) ① 이사회 회의는 의장이 소집한다.

② 이사회는 매월 네번째 금요일에 개최하는 것을 원칙으로 하되, 필요한 경우 의장이 따로 소집할 수 있다. 다만, 안건이 없을 경우에는 생략

할 수 있다.

③ 의장은 재적이사 3분의 1 이상의 소집요구가 있는 경우 이사회를 소집하여야 한다.

④ 의장이 이사회를 소집하고자 하는 경우에는 별지 제2호서식의 부의안을 첨부한 별지 제1호서식의 소집통지서를 회의 개최 7일 전까지(안건이 다음연도 예산안인 경우에는 15일 전까지) 이사회 구성원에게 송부하여야 한다. 다만, 긴급하거나 부득이한 사유가 있을 때에는 그러하지 아니하다. <개정 2010.3.26.>

제8조(부의절차) ① 이사회에 부의할 사항이 있는 소관부서장은 별지 제2호서식에 따라 안건을 작성하여 회의 개최일 10일 전까지(안건이 다음연도 예산안인 경우에는 18일 전까지) 간사에게 제출하여야 한다.

② 부의안은 연도별로 회의차수와 의안번호를 부여하여 별지 제3호서식의 이사회 의사관리대장에 등록한다. <개정 2010.3.26.>

③ 제11조 [제4항](#)에 따라 서면으로 의결하고자 하는 경우에 소관부서장은 이사회 구성원이 기명날인 또는 서명으로 찬반을 표시한 별지 제4호서식의 서면결의서를 간사에게 제출하여야 한다. [<개정 2022.7.22.>](#)

제9조(부의안의 제안 및 제안설명) ① 이사회 부의안건은 의결사항과 보고사항으로 구분한다.

② 이사회 부의안건은 사장 또는 이사가 제안한다. <개정 2010.3.26.>

③ 제안자는 부의안건에 대하여 이사회 의 동의를 얻어 관계직원으로 하여금 설명하게 하거나 질의답변에 응하게 할 수 있다.

제10조(직원의 출석요구 및 전문가 등의 의견청취) ① 이사회는 필요하다고 인정할 경우 관계직원을 출석시켜 보고하게 하거나 의견을 진술하게

할 수 있다.

② 이사회는 의안심의에 필요한 경우에는 전문가 또는 관계인을 참석하게 하여 의견을 청취할 수 있다.

제11조(의결방법) ① 이사회는 재적이사 과반수의 찬성으로 의결한다.

② 「공공기관의 운영에 관한 법률」 및 정관에 따라 의결참여가 제한되는 이사의 수는 재적이사의 수에 포함하지 아니한다.

③ 이사가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 안건에 관한 이사회 심의·의결에서 제척(除斥)되며, 이사는 스스로 해당 안건의 심의·의결에서 회피(回避)하여야 한다. <신설 2022.7.22.>

1. 이사 또는 이사의 친족이나 친족이었던 사람과 이해관계가 있는 경우 <신설 2022.7.22.>

2. 이사가 최근 3년 이내에 해당 안건과 관련된 법인이나 단체 등에 재직하였던 경우 <신설 2022.7.22.>

④ 의장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 대하여는 이를 서면으로 의결할 수 있다. 이 경우 의장은 서면에 의한 이사회를 개최하게 된 사유를 문서로 작성하여 구성원에게 알려야 한다. <개정 2021.5.28. [2022.7.22.](#)>

1. 부의안건의 내용이 경미한 경우 <신설 2021.5.28.>

2. 긴급한 사유로 출석에 의한 이사회를 개최할 시간적 여유가 없는 경우 <신설 2021.5.28.>

3. 천재지변이나 그 밖의 부득이한 사유로 출석에 의한 의사정족수를 충족하기 어려운 경우 <신설 2021.5.28.>

⑤ 이사회는 부의된 안건을 수정하여 의결하거나 조건을 붙여 의결할

수 있다. <개정 2021.5.28. [2022.7.22.](#)>

⑥ 의장은 이사회 부의안건 중 집행상 중대한 문제가 예상되거나 자료의 불충분 등의 사유로 의결이 어렵다고 판단될 경우 그 의결을 보류할 수 있다. <개정 [2022.7.22.](#)>

⑦ 정관에서 달리 정하는 경우를 제외하고는 이사회는 이사의 전부 또는 일부가 직접 회의에 출석하지 아니하고 모든 이사가 동영상 및 음성을 동시에 송·수신하는 통신수단에 의하여 의결에 참가하는 것을 허용할 수 있다. 이 경우 해당 이사는 이사회에 출석한 것으로 본다. <개정 [2022.7.22.](#)>

⑧ 제7항에 따라 통신수단에 의하여 의결에 참가하는 경우 전자적 방법으로 의결권을 행사할 수 있다. <신설 2021.5.28., 개정 [2022.7.22.](#)>

제12조(결과통보) 간사는 별지 제5호서식의 이사회결결과 통보서에 따라 심의·의결 결과를 소관부서장에게 통보한다.

제13조(소위원회) ① 이사회는 이사회에서 위임한 사항과 이사회 심의·의결을 요하는 사항 중 사전심의가 필요하다고 의장이 인정하는 사항에 대한 심의 등을 위하여 소위원회를 둘 수 있다. <개정 2010.3.26.>

② 소위원회는 비상임이사 3인 이상으로 구성한다. 다만, 감사위원회의 경우 상임감사위원을 포함한 3인의 이사로 구성한다. <개정 2019.10.25.>

③ 소위원회의 위원장은 비상임이사 중에서 호선한다. <개정 2010.3.26.>

④ 소위원회는 구성원 과반수의 찬성으로 의결한다. <개정 2010.3.26.>

⑤ 소관 상임이사는 제1항에 따라 이사회로부터 위임된 사항에 관하여

소위원회에서 심의한 경우에는 차기 이사회에 보고하고, 소위원회에서 사전심의된 사항은 그 심의결과를 반영하여 이사회에 상정하거나 이사회 심의·의결시에 보고하여야 한다. <개정 2010.3.26.>

⑥ 감사위원회를 제외한 소위원회의 세부운영과 관련한 사항은 이사회에서 따로 정한다. <신설 2019.10.25.>

[제목개정 2010.3.26.]

제13조의2(감사위원회) 이사회는 정관에 따라 이사회에 감사위원회를 둔다.

[본조신설 2010.3.26]

제14조 (긴급사항) ① 긴급을 요하는 사항으로써 장기간 이사회원의 성원이 되지 않거나 그 밖에 부득이한 사유가 있을 때에는 사장은 이를 우선 집행할 수 있다.

② 제1항의 경우 사장은 빠른 시일 내에 이사회원의 승인을 얻어야 하며, 승인을 얻지 못했을 때에는 즉시 집행을 중지하여야 한다. <개정 2010.3.26.>

제15조(회의록) ① 간사는 이사회회의 회의개요, 부의안건 처리결과, 발언내용 등을 기재한 별지 제6호서식의 회의록을 작성하여 다음 대면 이사회(영상회의 포함)에 보고·확인 후 출석임원의 기명날인 또는 서명을 받아 비치하여야 한다. <개정 2021.10.29.>

[제목개정 2021.10.29.]

② 간사는 제1항에 따라 작성된 회의록 사본을 이사회 구성원 전원에게 송부하여야 한다. 이 경우 전자메일 또는 이사회 전용 홈페이지 게재 등으로 대신할 수 있다. <개정 2021.10.29.>

③ 간사는 제1항에 따라 작성된 회의록을 기획재정부장관이 정하는 공공기관 경영정보공개시스템을 통하여 공개하여야 한다. <신설 2019.10.25., 2021.10.29.>

④ 제3항에도 불구하고 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조에 규정된 비공개대상 정보는 공개하지 않을 수 있다. 이 경우 회의록에 비공개 사유를 명시하고, 비공개 사유가 해소되면 해당 회의록을 공개하여야 한다. <신설 2019.10.25., 2021.10.29.>

제16조(해임건의 요청 등) ① 이사회는 사장이 법령이나 정관을 위반하는 행위를 하거나 그 직무를 게을리 하는 등 사장으로서의 직무수행에 현저한 지장이 있다고 판단하는 경우 이사회의 의결을 거쳐 국토교통부장관에게 사장의 해임을 대통령에게 건의하도록 요청할 수 있다. <개정 2019.10.25.>

② 비상임이사는 필요하다고 인정하는 경우에는 비상임이사 2명 이상의 연서로 공사의 운영과 관련하여 감사위원회에 특정사안에 대한 감사(監査)를 요청할 수 있다. 이 경우 감사위원회는 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다. <개정 2010.3.26.>

③ 비상임이사는 사장에게 이사로서의 직무수행에 필요한 자료를 요구할 수 있다. 이 경우 사장은 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

④ 사장 또는 감사위원회는 제2항 또는 제3항의 감사요청 또는 자료요구에 응하기 어려운 특별한 사유가 있는 경우에는 그 사유를 해당 비상임이사에게 소명하고 그 사실을 이사회에 보고하여야 한다. <개정 2010.3.26.>

⑤ 사장은 비상임이사의 안건 검토를 위해 시설, 인력 등 필요한 지원을 할 수 있다.

제17조(간사) ① 이사회의 업무를 처리하기 위하여 간사를 두되, 간사는 「직제규정」에 따라 이사회의 운영에 관한 업무를 담당하는 부서장이 된다.

② 간사는 다음 각 호의 업무를 처리한다.

1. 이사회 회의록 작성 및 관리 <개정 2021.10.29.>
2. 이사회 소집 및 심의결과 통보에 따른 업무
3. 그 밖에 이사회 의사관리 및 운영에 필요한 사항

부 칙<2009.10.1.>

이 규정은 2009년 10월 1일부터 시행한다.

부 칙<2010.3.26.>

제1조(시행일) 이 규정은 2010년 3월 26일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정에 불구하고 감사위원회에 관한 규정은 현행 감사의 임기가 종료된 후 감사위원회 설치시부터 적용하며, 이 규정 시행당시 재임중인 감사에 대하여는 종전의 규정에 따른다.

부 칙<2015.4.23.>

이 규정은 2015년 4월 23일부터 시행한다.

부 칙<2019.10.25.>

이 규정은 2019년 11월 1일부터 시행한다.

부 칙<2021.5.28.>

이 규정은 2021년 6월 1일부터 시행한다.

부 칙<2021.10.29.>

이 규정은 2021년 11월 5일부터 시행한다.

부 칙<2022.7.22.>

이 규정은 2022년 8월 4일부터 시행한다.

[별지 제1호서식] (제7조제4항 관련) <개정 2010.3.26.>

이 사 회 소 집 통 지 서

수 신 :

년도 제 차 이사회를 다음과 같이 소집하오니 참석하여 주시기 바랍니다.

1. 일 시 :

2. 장 소 :

3. 안 건 :

의안번호	의안제목	의안구분	소관부서

4. 내 용 : 붙 임. 끝.

년 월 일

의 장 (인)

의안번호	제 호	○ ○ 사 항
의결(보고) 년 월 일	. . . 제 차	

(부의안건 제목)

제 안 자 (보 고 자)	
제출(보고) 연 월 일	. . .
소 관 부 서	

의 결 (보 고) 사 항

1. 의결주문(보고안건은 생략)

2. 제안이유(보고이유)

3. 주요골자

4. 참고사항

가. 제안근거(보고근거)

나. 예산조치

다. 합 의

라. 기 타

[별지 제3호서식] (제8조제2항 관련)

이 사 회 의 사 관 리 대 장

회의차수	일 자	의안번호	건 명	제안부서	의결내용	비고

이 사 회 서 면 결 의 서

제 목 :

표제의 불임사항을 서면으로 동의를 얻어 의결코자 하니
찬성여부를 서명으로 표시하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

의 장 (인)

구 분	찬 성	불 찬 성
이사		

간 사

이 사 회 의 결 결 과 통 보 서

수 신 :

제 차 이사회(. . .)에 부의한 안건에 대한 이사회 의결
결과를 다음과 같이 통보합니다.

다 음

의안번호		소관부서	
건 명			

의결내용

년 월 일
간사 (인)

년 제 차 이사회 회의록

1. 회의개요

① (회의일시) 2000. 00. 00()

② (회의장소)

③ (출석임원)

- 기 관 장
- 상임감사위원
- 이 사

④ (불참임원)

⑤ (상정안건 및 소관부서)

의안번호	의안제목	소관부서

2. 논의결과(요지)

< 의결부분 >

부의안건을 다음과 같이 의결했음을 확인한다.

의안번호	안 건 명	의결결과

사	장	(인)
상임감사위원		(인)
이	사	(인)
이	사	(인)
이	사	(인)
이	사	(인)
이	사	(인)
이	사	(인)
이	사	(인)
⋮		⋮

간 사

--