

정 관

- <제정: 2011. 10. 5.>
- <1차 개정: 2012. 3. 16.>
- <2차 개정: 2014. 6. 9.>
- <3차 개정: 2015. 1. 13.>
- <4차 개정: 2015. 5. 7.>
- <5차 개정: 2016. 1. 4.>
- <6차 개정: 2017. 3. 22.>
- <7차 개정: 2017. 6. 28.>
- <8차 개정: 2018. 5. 10.>
- <9차 개정: 2019. 3. 28.>
- <10차 개정: 2019. 10. 17.>
- <11차 개정: 2020. 05. 04.>
- <12차 개정: 2021. 11. 08.>
- <13차 개정: 2022. 06. 07.>
- <14차 개정: 2022. 10. 11.>
- <15차 개정: 2024. 03. 26.>

제1장 총 칙

제1조 [명칭]

이 법인의 명칭은 “재단법인 아산나눔재단” (이하 ‘법인’) 이라고 한다. 영문으로는 “The Asan Nanum Foundation” 이라고 표기한다.

제2조 [목적]

법인은 사회복지사업 및 그와 관련된 사업을 통하여 더불어 잘 사는 공동체를 구현함으로써 사회통합과 발전을 도모하는 것을 목적으로 한다.

제3조 [사무소의 소재지]

법인의 주사무소는 서울특별시에 둔다.

제4조 [목적사업]

법인은 제2조의 목적을 달성하기 위하여 다음 각 호의 사업을 수행한다.

1. 취약계층에 대한 지원 및 사회 문제 해결을 위한 다음 각 목의 사업
 - 가. 취약계층의 복지 및 자립을 지원하는 사업
 - 나. 사회 문제를 발견하고 해결하기 위한 혁신적 시도를 지원하는 사업
 - 다. 가와 나목의 사업을 수행하는 기관의 설립 또는 운영에 필요한 인적·물적 자원을 지원하는 사업
 - 라. 가와 나목의 사업을 수행하는 인력의 역량강화를 위한 교육·연수 사업
 - 마. 사회복지, 비영리분야 및 관련 학문의 연구·조사·개발·보급·교육 및 기타 지원을 목적으로 하는 사업
 - 바. 그 밖에 나눔문화 확산에 기여하는 사업

2. 청년 역량강화 및 창업 지원을 위한 다음 각 목의 사업
 - 가. 청년 역량강화를 위한 국내외 교육·연수 사업
 - 나. 기업가정신 및 관련 학문의 연구·조사·개발·보급·교육 및 기타 지원을 목적으로 하는 사업
 - 다. 창업자 및 예비창업자 발굴 및 지원 사업
 - 라. 창업 지원을 위한 시설의 관리·운영 사업
 - 마. 청년 창업자의 해외 진출 지원 사업
 - 바. 청년 역량강화 및 창업 지원을 위해 필요한 후원 및 기타 사업

3. 그 밖에 법인의 목적 달성에 필요한 사업

제5조 [무상이익의 원칙]

법인의 목적사업으로 제공되는 이익은 원칙적으로 무상으로 한다. 다만 이익을 제공하는 과정에서 발생하는 실비를 수혜자에게 부담시킬 수 있다.

제6조 [수혜평등의 원칙]

법인의 목적사업으로 제공되는 이익은 그 사업의 목적을 한정된 경우를 제외하고는 수혜자의 출생지, 출신학교, 직업, 성별, 연령 기타 여하한 사회적 신

분을 이유로 차별적으로 제공되어서는 아니된다.

제2장 재산 및 회계

제7조 [재산의 구분]

- ① 법인의 재산은 기본재산과 보통재산으로 구분한다.
- ② 다음 각호의 재산을 기본재산으로 한다.
 - 1. 설립시 기본재산으로 출연한 재산
 - 2. 기부에 의하거나 기타 무상으로 취득한 재산. 다만, 기부목적에 비추어 기본재산으로 하기 곤란하여 주무관청의 승인을 얻은 것은 예외로 한다.
 - 3. 보통재산 중 이사회에서 기본재산으로 편입할 것으로 의결한 재산
 - 4. 결산상 잉여금 중 기본재산으로 편입하고자 결정한 금액
- ③ 법인의 기본재산은 다음과 같다.
 - 1. 설립시 기본재산은 별지목록 1과 같다.
 - 2. 현재의 기본재산은 별지목록 2와 같다.
- ④ 보통재산은 기본재산 이외의 재산으로 한다.

제8조 [재산의 관리]

- ① 법인의 기본재산을 매도·증여·교환·임대·용도변경·담보제공·의무부담 또는 권리포기를 하고자 할 때는 이사회 의결을 거쳐 주무관청의 허가를 받아야 한다.
- ② 기본재산의 변경에 관하여는 제41조의 정관변경에 관한 규정을 준용한다.
- ③ 기타 재산의 유지보존 및 관리에 관하여는 이사장이 정하는 바에 의한다.

제9조 [재산의 평가]

재산의 평가는 취득 당시의 시가에 의한다. 다만 재평가를 실시한 재산은 재평가액에 의한다.

제10조 [재원]

- ① 법인은 기본재산 및 보통재산에서 발생한 과실과 수익사업에 의한 수익금, 후원금, 찬조금, 기부금, 기타의 수입을 재원으로 한다.

- ② 법인의 유지, 운영 및 목적 수행을 위하여 필요한 경비는 전항의 재원으로 충당한다.

제11조 [회계연도]

법인의 회계연도는 매년 1월 1일부터 12월 31일까지로 한다.

제12조 [업무보고]

- ① 법인은 매 회계연도 개시 1월 전에 다음 회계연도에 실시할 사업계획 및 수지예산에 관한 서류를 작성하여 이사회 의결을 거쳐 주무관청에 제출하여야 한다.
- ② 법인은 사업실적 및 결산보고서를 매 회계연도 종료 후 3월 이내에 이사회 의결을 거쳐 주무관청에 제출하여야 한다. 이 경우 재산목록과 업무현황 및 감사결과보고서도 함께 제출하여야 한다.

제13조 [잉여금의 처리]

매 회계연도의 결산잉여금은 이사회 의결에 의하여 다음 회계연도에 이월 사용 또는 기본재산에 편입하거나 법인의 목적사업에 사용하여야 하며, 결손금은 익년도 잉여금으로 충당하여야 한다.

제14조 [보수]

법인은 주무관청의 승인을 받아 상근 임직원의 수를 정한다. 또한 상근 임원에는 임원 규정과 복리후생 지급 규정에 따라 보수를 지급하고, 상근 직원에는 취업규칙과 복리후생 지급 규정에 따라 보수를 지급한다. 비상근 임직원에 대해서는 실비 보상을 할 수 있다.

제3장 임 원

제15조 [임원의 종류와 정수]

- ① 임원의 종류와 정수는 다음과 같다.
 - 1. 이사 5인 이상 15인 이내
 - 2. 감사 2인
- ② 제1항 제1호의 이사에는 이사장을 포함한다.

제16조 [상임이사]

① 이사장은 제4조에 정한 사업을 전담하게 하기 위하여 이사회 의결을 거쳐 이사 중 상임이사를 임명할 수 있다.

② 상임이사의 구체적인 업무분장에 관하여는 이사장이 정한다.

제17조 [임원의 선임방법]

① 이사와 감사는 이사회에서 선임하고, 주무관청의 승인을 받아 취임한다.

② 임기만료 전의 임원의 해임은 이사회에서 재적이사 3분의 2 이상의 찬성에 의하여 해임 한다.

③ 이사 또는 감사 중에서 결원이 생긴 때에는 2월 이내에 보선하여야 한다. 이 경우에 제1항의 규정을 준용한다.

제18조 [임원의 임기]

① 이사와 감사의 임기는 각 2년으로 한다.

② 이사와 감사는 연임할 수 있다.

③ 제17조 제3항의 보선으로 취임하는 임원의 임기는 전임자의 잔임기간으로 한다.

제19조 [임원의 결격사유]

다음의 각호에 해당하는 자는 법인의 임원이 될 수 없다.

1. 미성년자

2. 금치산자 또는 한정치산자

3. 파산자로서 복권되지 아니한 자

4. 금고 이상의 형을 받고 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 3년이 경과하지 아니한 자

제20조 [이사장의 선임방법과 임기]

① 이사장은 이사 중에서 호선한다.

② 이사장의 임기는 이사로 재임하는 기간으로 한다.

제21조 [이사장 및 이사의 직무]

① 이사장은 이 법인을 대표하고 법인의 업무를 총괄하며, 이사회의 의장이 된다.

② 상임이사는 이사로서의 직무 이외에 이사장을 보좌하며 이사회 또는 이사장으로부터 수임된 수관업무를 집행한다.

- ③ 이사는 이사회에 출석하여 본 법인의 업무에 관한 사항을 심의, 의결하고 이사회 또는 이사장으로부터 위임받은 사항(상임이사에게 위임한 사항은 제외)을 처리한다.

제22조 [이사장의 직무대행]

- ① 이사장이 사고가 있을 때에는 이사장이 지명하는 이사가 이사장의 직무를 대행한다.
- ② 이사장이 궐위되었을 때에는 이사회에서 이사장의 직무를 대행할 자를 이사 중에서 선임한다.
- ③ 직무대행자의 선임방법은 이사장 선임의 경우와 같다.
- ④ 제2항의 규정에 의한 직무대행자의 직무대행 기간은 이사장이 궐위된 날로부터 2월을 초과할 수 없으며, 직무대행자는 이 기간내에 이사장의 선임을 위하여 이사회를 소집하여야 한다.

제23조 [감사의 직무]

- ① 감사는 다음 각 호의 직무를 행한다.
 - 1. 법인의 업무와 재산상황을 감사하는 일 및 이사에 대하여 이에 필요한 자료의 제출 또는 의견을 요구하고 이사회에서 발언하는 일
 - 2. 법인의 업무와 재산상황에 대하여 이사에게 의견을 진술하는 일
 - 3. 이사회 회의록에 기명, 날인하는 일
 - 4. 법인의 업무와 재산상황을 감사한 결과, 불법 또는 부당한 점이 있음을 발견한 때 이를 이사회에 보고하는 일
 - 5. 제4호의 보고를 위해 필요한 때에 이사회를 소집을 요구하는 일
- ② 감사는 법인의 업무와 재산상황을 감사한 결과, 불법 또는 부당한 점이 있음을 발견한 때에는 지체 없이 주무관청에 이를 보고하여야 한다.

제24조 [임원의 해임]

- 임원이 다음 각 호에 해당하는 때에는 재적이사 3분의 2 이상의 찬성으로 해임할 수 있다.
- 1. 법령, 법인의 정관 또는 규정에 위배되는 행위
 - 2. 고의 또는 중대한 과실로 법인에 상당한 손해를 끼치는 행위
 - 3. 직무태만, 품의손상, 기타 사유로 임원으로서 적당하지 아니하다고 인

정되는 때

제4장 이사회

제25조 [이사회 구성 및 구분]

- ① 법인의 최고 의결기관으로 이사회를 두며, 이사장과 이사로 구성한다.
- ② 이사회에는 정기이사회와 임시이사회로 구분하고, 정기이사회는 매년 상반기와 하반기에 각 1회씩 개최하고, 임시이사회는 필요가 있을 때에 수시로 개최한다.

제26조 [이사회 소집]

- ① 이사회는 이사장이 소집하고 그 의장이 된다.
- ② 제25조 제2항에 따른 정기이사회는 매 회계연도 종료 후 3월 이내 및 매 회계연도 개시 1월 전까지 소집하며, 임시이사회는 이사장이 필요하다고 인정하거나 법령의 규정에 의하여 감사의 소집요구가 있거나 재적이사 과반수 이상이 회의의 목적사항을 제시하여 소집을 요구할 때에는 이사장이 이를 소집하여야 한다.
- ③ 이사회 소집은 이사장이 회의 안건, 일시, 장소 등을 명기하여 회의 개시 7일 전까지 문서(전자우편, 문자 메시지 등의 전자문서 포함)로 각 이사 및 감사에게 통지하여야 한다. 다만 이사 전원이 모이고 또 그 전원이 이사회 소집을 요구할 때에는 이사회 소집통지를 생략할 수 있다.

제27조 [이사회 기능]

이사회는 다음 각호의 사항을 심의하여 의결한다.

1. 정관의 변경에 관한 사항
2. 법인의 예산, 결산, 차입 및 재산의 취득처분과 관리에 관한 사항
3. 법인의 해산 및 잔여재산의 처분에 관한 사항
4. 임원의 임면에 관한 사항
5. 사업의 계획이나 운영에 관한 사항
6. 수익사업에 관한 사항
7. 이사장이 법인 운영상 중요하다고 판단하여 이사회에 부의하는 사항

8. 기타 법령이나 정관 또는 규정에 의하여 그 권한에 속하는 사항

제28조 [이사회회 개최 및 의결정족수]

- ① 이사회회는 재적이사 과반수의 출석으로 개최한다.
- ② 이사회회는 이사의 전부 또는 일부가 직접 회의에 출석하지 아니하고, 모든 이사가 동영상 및 음성을 동시에 송·수신하는 통신수단에 의하여 결의에 참가하는 것을 허용할 수 있다. 이 경우 해당 이사는 이사회회에 직접 출석한 것으로 본다.
- ③ 이사회회는 정관에서 별도로 정한 경우를 제외하고는 재적이사 과반수의 찬성으로 의결한다.

제29조 [명예이사장 및 고문]

- ① 이사회회는 재단의 발전에 기여한 공로가 현저한 인사를 명예이사장으로 추대할 수 있다.
- ② 이사회회는 필요한 경우 고문을 추대할 수 있다.
- ③ 명예이사장과 고문은 재단의 업무에 대하여 이사회 및 이사장에게 조언하고 자문할 수 있다.

제30조 [제척사유]

임원이 다음 각호에 해당하는 때에는 이사회 의결에 참여하지 못한다.

- 1. 임원의 선출 및 해임에 있어 자신에 관한 사항을 의결할 때
- 2. 금전 및 재산의 출연을 수반하는 사항으로 자신과 법인의 이해가 충돌할 때

제31조 [이사회회의 회의록]

- ① 이사회회의 안전에 관하여는 회의록을 작성하여야 한다.
- ② 회의록에는 안전의 경과, 결과를 기재하고, 의장과 참석이사 및 감사가 기명 날인하여야 한다.
- ③ 이사장은 회의록을 법인의 주된 사무소에 비치하여야 한다.

제32조 [긴급 등 결의]

이사장은 이사회에 부의할 사항 중에서 경미하거나 긴급을 요하는 사항에 관하여 제26조의 절차를 생략하고 이사회를 소집할 수 있다.

제5장 자문기구

제33조 [자문위원회]

- ① 이사장은 이 법인의 목적사업을 효율적으로 수행하기 위하여 사업분야별 또는 특정사업별로 법인의 운영에 필요한 자문에 응하기 위하여 자문위원회를 설치하고, 자문위원을 둘 수 있다.
- ② 제1항의 자문위원은 해당분야의 전문가로 한다.

제34조 [기금관리위원회]

- ① 이사장은 이 법인의 기금을 효율적으로 관리하여 안정성 확보를 위하여 기금관리위원회를 설치하고, 기금관리위원을 둘 수 있다.
- ② 제1항의 기금관리위원은 해당분야의 전문가로 한다.

제35조 [자문·기금관리 위원회의 위촉 및 업무]

- ① 자문·기금관리 위원은 이사장이 위촉한다.
- ② 자문·기금관리 위원회의 업무 기타 필요한 사항은 이사장이 정한다.
- ③ 자문·기금관리 위원으로서 특정업무를 전담하는 자는 유급으로 할 수 있다.

제6장 사무기구 및 부속기구

제36조 [구 성]

법인은 이사회와는 별도로 고유업무를 집행하기 위하여 사무기구와 연구기관 등의 부속기구를 둘 수 있다.

제37조 [직제 및 운영]

사무기구와 부속기구의 직제 및 운영에 필요한 기본적인 사항은 이사회에서 정하는 바에 의한다.

제7장 수익사업

제38조 [수익사업]

- ① 법인은 제2조의 목적과 제4조의 사업목적을 달성하기 위하여 필요한 때에

는 그 목적에 반하지 않는 범위내에서 각 사업마다 이사회 의결 및 주무관청의 승인을 거쳐 다음 각 호의 수익사업을 경영할 수 있다.

1. 부동산 임대업
2. 부동산 관리업
3. 기타 사업 지원 서비스업

② 제1항의 수익사업을 경영하기 위하여 이사장은 이사회 의결을 거쳐 사업종류별로 관리자 또는 책임자를 임명한다.

③ 수익사업은 목적사업과 분리하여 운영한다.

제39조 [수익사업의 기금 관리]

수익사업에 의한 이익금은 법인의 목적사업에 충당하거나 이사회 결의에 따라 특정한 기금으로 적립해야 하고 기타 다른 용도로 일체 사용할 수 없다.

제8장 기 타

제40조 [주무관청]

본 정관에서의 주무관청은 보건복지부로 한다.

제41조 [정관변경]

법인의 정관을 변경하고자 할 때에는 재적이사 3분의 2 이상의 의결을 거쳐 주무관청의 허가를 받아야 한다.

제42조 [해산]

법인이 해산하고자 할 때에는 재적이사 3분의 2 이상의 의결을 거쳐 주무관청에 신고하여야 한다.

제43조 [청산인]

법인이 해산한 때의 청산인은 법인의 임원 중에서 해산 당시의 이사회에서 선출하여 주무관청의 승인을 받아 취임한다.

제44조 [잔여재산의 귀속]

법인이 해산된 때의 잔여재산은 해산 당시의 이사회 또는 청산인회 재적인원 4분의 3이상의 의결 및 주무관청의 허가를 받아 국가나 지방자치단체에 귀속된다.

제45조 [운영규정]

정관 시행에 관하여 필요한 사항은 이사회회의 의결을 거쳐 세칙으로 정한다.

제46조 [공고]

법인에 관한 공고와 연간 기부금 모금액 및 활용실적을 다음 연도 3월 31일
까지 법인 및 국세청 인터넷 홈페이지를 통해 공개한다.

제47조 [준용규정]

정관에 규정되지 아니한 사항은 공익법인의 설립·운영에 관한 법률 및 민법
중 재단법인에 관한 규정과 주무관청 및 그 소속청 소관 비영리법인의 설립
및 감독에 관한 규칙을 준용한다.

부 칙 (제정)

제1조 [시행일]

정관은 주무관청의 허가를 받는 날부터 시행한다.

제2조 [경과조치]

- ① 법인의 설립 이전에 준비위원회에서 행한 일은 본 정관에 따라 행한 것으로 본다.
- ② 초대이사회는 준비위원회 위원이 이사가 되고, 초대이사장은 준비위원장이 맡는다.

제3조 [준비위원회 위원의 기명날인]

법인을 설립하기 위하여 이 정관을 작성하고 다음과 같이 준비위원회 위원 전원이 기명 날인한다.

부 칙 (개정)

제1조 [시행일]

정관은 주무관청의 허가를 받는 날부터 시행한다. [2012. 3. 16.]

부 칙 (개정)

제1조 [시행일]

정관은 주무관청의 허가를 받는 날부터 시행한다. [2014. 6. 9.]

부 칙 (개정)

제1조 [시행일]

정관은 주무관청의 허가를 받는 날부터 시행한다. [2015. 1. 13.]

부 칙 (개정)

제1조 [시행일]

정관은 주무관청의 허가를 받는 날부터 시행한다. [2015. 5. 7.]

부 칙 (개정)

제1조 [시행일]

정관은 주무관청의 허가를 받는 날부터 시행한다. [2016. 1. 4.]

부 칙 (개정)

제1조 [시행일]

정관은 주무관청의 허가를 받는 날부터 시행한다. [2017. 3. 22.]

부 칙 (개정)

제1조 [시행일]

정관은 주무관청의 허가를 받는 날부터 시행한다. [2017. 6. 28.]

부 칙 (개정)

제1조 [시행일]

정관은 주무관청의 허가를 받는 날부터 시행한다. [2018. 5. 10.]

부 칙 (개정)

제1조 [시행일]

정관은 주무관청의 허가를 받는 날부터 시행한다. [2019. 3. 28.]

부 칙 (개정)

제1조 [시행일]

정관은 주무관청의 허가를 받는 날부터 시행한다. [2019. 10. 17.]

부 칙 (개정)

제1조 [시행일]

정관은 주무관청의 허가를 받는 날부터 시행한다. [2020. 05. 04.]

부 칙 (개정)

제1조 [시행일]

정관은 주무관청의 허가를 받는 날부터 시행한다. [2021. 11. 08.]

부 칙 (개정)

제1조 [시행일]

정관은 주무관청의 허가를 받는 날부터 시행한다. [2022. 06. 07.]

부 칙 (개정)

제1조 [시행일]

정관은 주무관청의 허가를 받는 날부터 시행한다. [2022. 10. 11.]

부 칙 (개정)

제1조 [시행일]

정관은 주무관청의 허가를 받는 날부터 시행한다. [2024. 03. 26.]