

임시 이사회 회의록

1. 일 시 : 2026년 7월 29일(수) 10시30분~11시30분

2. 장 소 : 이랜드글로벌R&D센터 1층 회의실

3. 회의소집 통지 내용

- 통 지 일 : 2026년 7월 22일(수)
- 통지대상 : 이사 8명, 감사 2명
- 통지방법 : 이사회소집 이메일 발송 및 유선 연락
- 회의목적 : 이랜드복지재단 그룹기부금 수증의 건, 이랜드복지재단 운영규정 개정(안)

4. 출석임원 : 장광규, 정영일, 정순돌, 김광영, 최동주, 전승만, 김상진 (이사 7명)
이천화, 이창구 (감사2명)

5. 성원보고 및 개회선언

정영일 대표이사가 재적이사 8명 중 7명(장광규, 정영일, 정순돌, 김광영, 최동주, 전승만, 김상진) 감사 2명 중 2명(이천화, 이창구)이 참석함을 보고하니, 장광규 이사장이 개회를 선언하다.

6. 전차 회의록 통과

정영일 대표이사가 전차 회의록을 낭독하다. 정순돌 이사의 동의와 김상진 이사의 재청으로 의장이 가부를 물으니 전원 찬성하여 만장일치로 전차 회의록을 통과하다.

7. 안건보고 및 심의

<제 1호 의안> 이랜드복지재단 그룹기부금 수증의 건

「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조(비공개 대상 정보) 제1항제6호부터 제7호에 따라 비공개 함.

<제 2호 의안> 이랜드복지재단 운영규정 개정(안)

장광규 이사장이 이랜드복지재단 운영규정 개정(안) 심의 안건을 상정하다. 서성진 팀장이 자료집에 나와 있는 바와 같이 현재 운영 중인 사업 및 교육체계를 규정에 반영하여 현행화 하였으며, 기존에는 근무성적평가와 후속 인사조치가 규정상 연결되어 있지 않아 평가 결과를 성과개선과 인사관리에 활용하는 근거가 부족하여 이에 근무

성적평가, 성과개선계획(PIP), 저성과자관리 절차를 신설하여 성과관리 체계를 보완하였음을 설명하다. 또한 인사위원회의 심의 범위와 인사조치 절차를 명확히 하여 인사관리의 객관성과 절차적 정당성을 확보가 필요하여 이와 관련된 기준을 반영하여 관련 규정을 정비하고자 개정이 필요함을 설명하다.

○ 이랜드복지재단 운영규정 개정(안) 신·구 대비표

연번	현행(2019.06.26.)	개정(안)	개정 사유
	1. 사업운영규정	1. 사업운영규정	
1	제13조 (의류지원) 재단은 기부처와 협의하여 의류 지원 사업을 시행할 수 있다. 의류 지원의 절차는 지원 규모, 대상, 지원의 시기 등을 고려하여 별도 내규를 통해 결정한다.<개정 2018. 7. 9.>	제13조 (물품지원) 재단은 기부처와 협의하여 물품 지원 사업을 시행할 수 있다. 물품 지원의 절차는 지원 규모, 대상, 지원의 시기 등을 고려하여 별도 내규를 통해 결정한다.<개정 2018. 7. 9.>	<수정> 현행제도에 맞게 수정함
2	제14조 (지원 실시) ① 현금지원 : 기안지를 통해서 대표이사에게 허락을 받고, 인터넷뱅킹으로 지원금을 전달한 후 각 시설 및 복지관, 병원에서 영수증을 받는다.<개정 2019. 6. 26.> ② 의류지원 : 의류를 구매하여 지원하거나, 기부 가능한 의류를 발굴하여 지원토록 연결한다.<개정 2018. 7. 9.>	제14조 (지원 실시) ① 현금지원 : 기안지를 통해서 대표이사에게 허락을 받고, 인터넷뱅킹으로 지원금을 전달한 후 각 시설 및 복지관, 병원에서 영수증을 받는다.<개정 2019. 6. 26.> ② 물품지원 : 물품을 구매하여 지원하거나, 기부 가능한 물품을 발굴하여 지원토록 연결한다.<개정 2018. 7. 9.>	<수정> 현행제도에 맞게 수정함
	2. 인사관리규정	2. 인사관리규정	
3	제30조(교육의 종류) 교육의 종류는 신입직원교육, 진급교육, 직무교육, 계층별교육 등으로 구분하며, 필요시 교육진행은 유관법인과 통합으로 진행할 수 있다.<개정 2018. 10. 18.>	제30조(교육의 종류) 교육의 종류는 다음과 같다. 1. 신입직원 교육 2. 승진(진급) 교육 3. 직무교육 4. 계층별 교육 5. 기타 법인이 필요하다고 인정하는 교육 필요한 경우 유관기관과 공동으로 실시할 수 있다.<개정 2018. 10. 18.><개정 2026. 7. 29.>	<수정> 현행제도에 맞게 수정함
4	제30조의2 <현행없음>	제30조의2(근무성적평가) <신설 2026. 7. 29.> ① 법인은 직원의 직무수행능력 향상과 조직의 발전을 위하여 연 1회 이상 근무성적평가를 실시할 수 있다. ② 평가는 다음 각 호의 사항을 종합적으로 고려한다. 1. 업무목표 달성도 2. 업무수행 능력 3. 업무의 정확성 및 책임성 4. 조직기여도 및 협업능력 5. 근무태도 및 성실성 6. 기타 법인이 필요하다고 인정하는 사항 ③ 근무성적평가 결과는 승진, 보직, 교육훈련, 포상, 성과급 지급 및 기타 인사관리의 기초자료로 활용할 수 있다. ④ 근무성적평가의 세부기준 및 방법은 별도로 정한다.	<신설> 성과평과와 인사조치가 연결되어 있지 않아 해당 근거가 부족하여 규정에 보완
5	제30조의3 <현행없음>	제30조의3(성과개선 및 저성과자 관리) <신설 2026. 7. 29.> ① 법인은 근무성적평가 결과 업무수행능력이 현저히 부족하거나 지속적으로 낮은 평가를 받은 직원에 대하여 성과개선계획(Performance Improvement Plan, 이하 "PIP"라 한다)을 운영할 수 있다. ② 법인은 성과개선을 위하여 다음 각 호의 조치를 할 수 있다. 1. 직무교육 2. 업무코칭 3. 멘토링 4. 업무조정 또는 직무재배치 5. 성과개선계획 수립 및 이행	<신설> 성과평과와 인사조치가 연결되어 있지 않아 해당 근거가 부족하여 규정에 보완

		6. 기타 필요한 개선조치 ③ 직원은 성과개선계획에 성실히 참여하여야 하며, 법인이 요구하는 개선과제를 이행하여야 한다. ④ 성과개선계획 종료 후 재평가를 실시할 수 있다. ⑤ 성과개선계획에도 불구하고 업무수행능력이 개선되지 아니하거나 동일한 사유가 반복되는 경우에는 인사위원회의 심의를 거쳐 필요한 인사조치를 할 수 있다.	
6	제32조(징계) 법인은 다음 각 호에 해당하는 직원에 대하여 징계위원회의 의결을 거쳐 징계할 수 있다. (이 경우 징계위원회는 인사위원회로 대신한다). 1 ~ 24 <생략>	제32조(징계) ①<개정 2026. 7. 29>법인은 다음 각 호에 해당하는 직원에 대하여 징계위원회의 의결을 거쳐 징계할 수 있다.(이 경우 징계위원회는 인사위원회로 대신한다). 1 ~ 24 <유지> ② 근무성적평가 결과가 낮다는 사유만으로는 징계 사유로 보지 아니한다.<신설 2026. 7. 29.> ③ 다만, 정당한 업무지시의 반복적인 불이행, 성과개선계획의 고의적인 거부 또는 직무상 의무위반이 있는 경우에는 본 조의 징계사유 해당 여부를 심의·의결 할 수 있으며, 법인은 그 결과에 따라 징계처분 할 수 있다.<신설 2026. 7. 29.>	<추가·신설> 조항추가 및 신설, 성과평과와 인사조치가 연결되어 있지 않아 해당 근거가 부족하여 규정에 보완
7	제39조(심의사항) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의하고 별지1호, 2호 서식에 의하여 기록 유지한다. 1. 직원의 채용, 승진, 전출, 직위해제 및 직권면직에 관한 사항 2. 직원의 포상 및 징계에 관한 사항 3. 직원의 근무 성적 평정에 관한 사항. 4. 기타 인사관리 상 중요하다고 인정하여 대표이사가 부의한 사항<개정 2019. 6. 26.>	제39조(심의사항) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의하고 별지1호, 2호 서식에 의하여 기록 유지한다. 1. 직원의 채용, 승진, 전출, 직위해제 및 직권면직에 관한 사항 2. 직원의 포상 및 징계에 관한 사항 3. 직원의 근무 성적 평정에 관한 사항 4. 성과개선계획(PIP)의 운영 및 저성과자 관리에 관한 사항<개정 2026. 7. 29.> 5. 근무성적평가 결과에 따른 보직변경, 직무재배치, 승진 제한 등 인사조치에 관한 사항<개정 2026. 7. 29.> 6. 기타 인사관리상 중요하다고 인정하여 총괄책임자가 부의하는 사항<개정 2019. 6. 26.><개정 2026. 7. 29.>	<수정·추가> 성과평과와 인사조치가 연결되어 있지 않아 해당 근거가 부족하여 규정에 보완
8	제39조의2 <현행없음>	제39조의2(인사조치) <신설 2026. 7. 29> ① 인사위원회는 근무성적평가 결과 및 성과개선계획의 이행결과를 종합적으로 고려하여 필요한 인사조치를 심의할 수 있다. ② 인사위원회는 다음 각 호의 인사조치를 권고하거나 의결할 수 있다. 1. 교육훈련 2. 직무재배치 3. 보직변경 4. 승진 제한 5. 성과급 지급 제한 또는 차등 지급 6. 성과개선계획의 연장 7. 기타 조직 운영상 필요한 인사조치 ③ 직원의 근무성적이 지속적으로 현저히 저조하고 성과개선계획 시행 후에도 개선되지 아니한 경우에는 인사위원회는 관계 법령 및 취업규칙이 정하는 범위에서 직위해제, 직무재배치, 근로관계 종료 여부 등 필요한 사항을 심의할 수 있다. ④ 제3항에 따른 심의 시에는 해당 직원에게 충분한 소명 기회를 부여하여야 하며, 인사위원회는 평가자료, 교육 및 개선 조치 이행 여부 등 객관적인 자료를 종합적으로 검토하여야 한다.	<신설> 성과평과와 인사조치가 연결되어 있지 않아 해당 근거가 부족하여 규정에 보완
9	제45조(경조휴가부여 및 경조비지급) ① 법인은 직원의 복지증진을 위하여 다음 표에 규정하는 경조사 중 어	제45조(경조휴가부여 및 경조비지급) ① 법인은 직원의 복지증진을 위하여 다음 표에 규정하는 경조사 중	

느 하나에 해당하는 범위에서 직원의 신청에 따라 유급의 경조사휴가를 부여하고, 경조비를 지급할 수 있다.
 ② 제1항에 따른 경조사 휴가기간 중, 휴일 또는 휴무일이 포함되어 있는 경우에는 이를 포함하여 휴가기간을 계산한다.

구분		경조금	인정휴가
결혼	본인	50만원	7일
	자녀	30만원	
	형제/자매(본인, 배우자)	20만원	1일(격지 2일)
자녀출산	첫째	20만원	3일(남자직원) (10일 이내청구)
	둘째	20만원	
	셋째	30만원	
회갑	부모(본인, 배우자)	20만원	1일(격지2일)
칠순	부모(본인, 배우자)	20만원	1일(격지2일)
	조부모(본인, 배우자)	10만원	
사망	본인	200만원	7일
	배우자	100만원	
	부모	100만원	
	배우자부모	100만원	5일
	자녀	50만원	
	형제, 자매(본인, 배우자)	30만원	
	조부모	20만원	2일
	배우자의 조부모	20만원	
	외조부모	20만원	
주거이전	이사 및 주거이전	없음	1일

어느 하나에 해당하는 범위에서 직원의 신청에 따라 유급의 경조사휴가를 부여하고, 경조비를 지급할 수 있다.
 ② 제1항에 따른 경조사 휴가기간 중, 휴일 또는 휴무일이 포함되어 있는 경우에는 이를 포함하여 휴가기간을 계산한다.

구분		경조금	인정휴가
결혼	본인	50만원	7일
	자녀	30만원	
	형제/자매(본인, 배우자)	20만원	1일(격지 2일)
자녀출산	첫째	20만원	3일(남자직원) (10일 이내청구)
	둘째	20만원	
	셋째	30만원	
회갑	본인·배우자 <개정 2026. 7. 29> 부모(본인, 배우자)	20만원	1일(격지2일)
칠순	부모(본인, 배우자)	20만원	1일(격지2일)
	조부모(본인, 배우자)	10만원	
사망	본인	200만원	7일
	배우자	100만원	
	부모	100만원	
	배우자부모	100만원	5일
	자녀	50만원	
	형제, 자매(본인, 배우자)	30만원	
	조부모	20만원	2일
	배우자의 조부모	20만원	
	외조부모	20만원	
주거이전	이사 및 주거이전	없음	없음<개정 2026. 7. 29>

<수정>
경조휴가 대상의
형평성을
고려하여
적용 범위를
확대함

<수정>
현행
운영규정을
반영

정순돌 이사의 동의와 전승만 이사의 재청으로 의장이 가부를 물으니 전원 찬성하여 만장일치로 이랜드복지재단 운영규정 개정(안) 심의의 건을 승인 가결하다. 의장은 추후조치를 사무국에 당부하다.

8. 폐회선언

다른 안건이 없으므로 김광영 이사가 폐회 동의하고 전승만 이사가 재청하여 장광규 이사장이 가부를 묻고 전원 찬성하여 폐회를 선언하다. 이상의 의사진행과 결의사항에 관한 회의록을 작성하고 이를 증거하기 위하여

2026년 7월 29일

사회복지법인 이랜드복지재단

이 사 장 장 광 규



대표이사 정 영 일



이 사 정 순 들



이 사 김 광 영



이 사 최 동 주



이 사 전 승 만



이 사 김 상 진



감 사 이 천 화



감 사 이 창 구

