

● 출자회사관리규정(0705)

제정 2022. 8. 26. 규정 제665호

제1장 총 칙

제1조(목적 및 적용범위) ① 이 규정은 경기주택도시공사(이하 “공사” 라 한다)가 출자한 회사(이하 “출자회사” 라 한다)의 효율적 운영과 관리에 관한 기본적인 사항을 정함으로써 출자회사의 설립목적 달성과 합리적인 경영관리를 도모함을 목적으로 한다.

② 공사의 출자회사의 관리 및 감독에 관하여 관계법령과 다른 규정에 달리 정함이 있는 경우를 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 의한다.

③ 이 규정은 공사가 최대주주이면서 임원의 임면권행사 등을 통해 사실상 경영권을 지배하고 있는 출자회사에 적용한다. 다만, 공사가 최대주주가 아닌 출자회사에 대하여는 공사의 임직원으로서 주주총회에 참석하는 자로 하여금 공사의 의사가 반영되도록 한다.

제2조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “출자회사” 라 함은 공사가 자본금의 전부 또는 일부를 출자한 회사를 말한다.
2. “관리부서” 라 함은 공사의 직제규정시행세칙에서 정하는 바에 따라 개별 출자회사의 경영 관리에 관한 사항을 담당하는 부서를 말한다.
3. “사업부서” 라 함은 공사의 직제규정시행세칙 또는 사장이 정하는 바에 따라 개별 출자회사의 고유목적사업을 담당하는 부서를 말한다.

4. “지원부서” 라 함은 공사의 직제규정시행세칙에서 정하는 바에 따라 출자회사의 경영에 관한 검토 등 지원업무를 담당하는 부서를 말한다.
5. “총괄부서” 라 함은 직제규정시행세칙이 정하는 바에 따라 공사의 조직, 예산 및 경영관리 업무를 총괄하는 부서를 말한다.

제2장 관리업무

제3조(출자회사 관리의 기본방향) 공사는 출자회사의 자율성 보장 및 책임경영체제 확립을 위하여 주요한 경영사항은 출자회사의 의사결정 기구를 통해 관리하는 것을 원칙으로 한다. 단, 출자회사의 책임성을 확보하고 경영실패를 예방하기 위하여 필요한 범위 안에서 적절한 조치를 취할 수 있다.

제4조(관리범위) ① 관리부서는 출자회사에 대하여 다음 각 호의 업무를 관리한다.

1. 주주총회와 이사회 의결 및 보고에 관한 사항
2. 예산·결산과 사업계획에 관한 사항
3. 경영목표와 경영실적 평가에 관한 사항
4. 공사와 체결하는 위·수탁 계약에 관한 사항
5. 기타 공사가 필요하다고 인정되는 사항

② 관리부서는 제1항의 업무 수행을 위하여 필요시 사업부서 및 지원부서와 협의하여 협조를 받아 시행한다.

③ 관리부서는 출자회사로부터 별지 제1호 서식

의 출자회사 관리카드를 제출받아 관리하여야 한다.

- 제5조(주주총회 및 이사회)** ① 관리부서는 출자회사의 주주총회 안건을 검토하여 공사의 의사가 출자회사의 주주총회에 반영되도록 하여야 한다.
- ② 관리부서는 출자회사의 요구가 있을 경우 이사회 안건을 검토하고, 사업부서 또는 지원부서와 협의하여 그 결과를 출자회사에게 전달하여야 한다.
- ③ 출자회사는 주주총회 및 이사회에서 의결된 사항을 즉시 공사에 보고하여야 한다.

- 제6조(협의 및 보고사항)** ① 출자회사는 다음 각 호의 사항을 시행하고자 할 때에는 사전에 공사와 협의를 거쳐야 한다.
1. 제3자에 대한 지급보증, 담보제공 및 채무보증
 2. 기본재산의 취득 및 처분. 다만, 사업용 자산은 제외한다.
 3. 조직·예산·임원의 보수 및 임용(승진과 채용)
 4. 다른 법인 또는 사업에 대한 출자 및 출연
 5. 그 밖에 중요 경영방침에 관한 사항
- ② 출자회사는 다음 각 호의 사항이 발생할 경우 공사에 보고하여야 한다.
1. 중요한 소송과 중재에 관한 사항
 2. 국정감사, 회계감사, 감사원 및 경기도에서 실시한 감사에서 지적된 사항과 그에 대한 조치계획 및 실적
 3. 출자회사에 대한 수사기관 및 법원의 자료 제출요구, 압수수색, 소환 및 출석요구, 업무수행과 관련한 수사 조사의 개시 통보 및 주요 사고의 발생
 4. 반기별 업무계획 및 실적
 5. 주주총회 및 이사회 안건 처리결과
 6. 회계감사보고서
 7. 그 밖에 공사에서 요구하는 사항

제3장 예산 및 경영관리

제7조(경영목표의 검토) 관리부서는 출자회사로 하여금 다음 연도의 경영목표를 수립하여 매년 11월말일까지 공사에 제출하도록 하여야 하며, 관리부서는 이를 검토하여 사업부서 및 지원부서와 협의를 거쳐 의견이 있는 경우 출자회사에 통보하여야 한다.

- 제8조(예산편성과 사업계획의 수립)** ① 출자회사의 회계연도는 공사의 회계연도에 따른다. 다만, 업무 특성상 회계연도를 달리 할 필요가 있을 때에는 예외로 한다.
- ② 관리부서는 출자회사로 하여금 다음 회계연도 개시 전까지 다음연도의 사업계획 수립 및 예산을 편성하여 제출하도록 하여야 한다.

제9조(결산) 연결재무제표의 작성 책임은 공사에게 있으며, 관리부서는 연결재무제표 작성 대상인 출자회사로 하여금 외부 감사인으로부터 감사받은 재무제표 및 이하 부속명세서를 적기에 제출하도록 요구하여야 한다.

제10조(시장 경영성과계약) 관리부서는 출자회사 사장 임명시 출자회사로 하여금 별지 제2호 서식 (표준)경영성과계약서를 참고하여 사장 임기 중 달성하여야 할 성과목표 등에 관한 경영성과계획서를 작성하도록 하며 출자회사 사장과 공사 사장간 경영성과 계약을 체결하여야 한다.

제11조(경영평가 편람의 작성) 관리부서는 출자회사의 다음연도 경영평가 편람을 제7조, 제8조 및 제10조를 참고하여 작성하고 이를 12월31일까지 출자회사의 사장에게 통보하여야 한다.

제12조(경영실적 등의 보고) 관리부서는 출자회사로 하여금 전년도 경영실적 보고서를 작성하여 다음년도 3월 31일까지 공사에 제출하도록 하

여야 한다.

제13조(경영실적 평가) ① 관리부서는 제12조에 따라 출자회사가 제출한 경영실적보고서를 토대로 출자회사 경영실적을 평가한다.

② 관리부서는 제1항에 의한 평가를 위하여 필요한 경우 출자회사의 경영실태를 현장 실사하거나 관련자료 제출을 요청할 수 있다.

③ 관리부서는 출자회사의 경영실적을 효율적으로 평가하기 위하여 경영평가단을 구성·운영할 수 있으며, 기타 평가를 위한 세부사항은 경영평가편람에서 따로 정한다.

④ 관리부서는 출자회사의 경영실적 평가를 6월 30일까지 종료하고, 그 결과에 따라 출자회사의 성과급 지급율을 결정할 수 있다.

⑤ 관리부서는 경영실적 평가 결과 시정을 요하는 사항이 있을 경우 그 시정을 요구할 수 있다.

제14조(기업진단) ① 공사는 출자회사에 대하여 필요한 경우 기업진단을 실시하고 그 결과에 따라 개선을 권고할 수 있다.

② 제1항에 따른 기업진단은 필요한 경우 외부기관에 의뢰할 수 있다.

제4장 감사 및 청렴도 평가

제15조(감사) ① 공사 감사부서는 필요할 경우 출자회사의 업무 및 회계 등 업무전반에 관한 사항을 감사하거나 보고를 요구할 수 있다.

② 공사 감사부서는 제1항의 감사결과 위법 또는 부당하거나 개선이 필요하다고 인정되는 사항이 발견된 때에는 출자회사에 시정 및 기타 필요한 조치를 요구할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항의 시행에 관한 세부지침 및 절차 등은 공사의 “감사규정”을 준용한다.

제16조(청렴도 평가) ① 공사는 출자회사의 청렴문화 확산을 위해 청렴도 평가를 할 수 있다.

② 출자회사 청렴도 평가와 관련한 세부방안은 출자회사와 상호 협의하여 시행한다.

제5장 출자회사 재취업심사위원회

제17조(재취업심사위원회 설치) ① 공사의 퇴직임직원이 퇴직일로부터 3년 이내에 출자회사에 취업하고자 하는 경우 재취업심사위원회(이하 ‘심사위원회’라 한다)의 심의·의결을 받아야 한다, 단 공직자윤리법에 따라 공직자윤리위원회의 승인을 받는 경우는 예외로 한다.

② 출자회사는 입사지원자의 공사 퇴직 임직원 여부에 대하여 공사에 조회를 요청하고, 관리부서장은 퇴직임직원 여부를 확인한다.

③ 출자회사의 입사지원자가 공사의 퇴직임직원이 확인된 경우 관리부서는 즉시 퇴직자 취업 심사위원회 개최 등 필요한 절차를 진행하여야 하며, 심사결과를 출자회사에 통지한다.

④ 재취업심사 대상자가 제24조 제1항에 해당하는 경우 관리부서는 심사위원회 개최 없이 재취업 승인을 하지 않을 수 있다.

제18조(재취업심사위원회 구성) ① 심사위원회는 위원장을 포함하여, 5인이상 7인 이하의 위원으로 구성하되, 외부위원을 과반수 포함하여야 한다.

② 심사위원회의 위원장은 외부위원 중에 호선하고, 관리부서장을 간사로 한다.

③ 외부위원은 노무, 법률, 경영, 부동산 분야의 전문지식을 갖춘 자 중에서 사장이 선임한다.

④ 외부위원의 임기는 2년으로 하며, 한 차례만 연임할 수 있다.

⑤ 내부위원은 부서장 중에서 안건이 있을 때마다 사장이 선임하되, 인사·노무 담당 부서장은 당연직으로 포함한다.

제19조(재취업심사위원회 운영) ① 심사위원회는 재직위원 과반수의 출석으로 개최하고, 출석위원

과반수의 찬성으로 의결한다.

② 재취업심사 대상자는 「출자회사 재취업 대상자 심사기준」과 「출자회사 재취업 대상자 심사표」에 따라 평가한다.

제20조(위원의 제척·기피·회피) ① 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 심의·의결에서 제척된다.

1. 위원 본인 또는 직접적인 이해관계가 있어 심의의 공정성, 객관성을 기대할 수 없는 경우

2. 위원이 재취업심사 대상자와 4촌이내의 혈족, 2촌 이내의 인척 또는 배우자 관계에 있거나 있었던 경우

3. 기타 공정한 심사를 수행할 수 없다고 판단될 경우

② 심사위원회에서 심의·의결하는 사항과 직접적인 이해관계가 있는 자는 위원에게 심의·의결의 공정성을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 그 사유를 적어 기피 신청을 할 수 있다. 이 경우 위원장은 기피신청에 대하여 위원회를 거치지 아니하고 기피 여부를 결정한다.

③ 위원이 제1항 또는 제2항의 사유에 해당하는 때에는 스스로 심의·의결에서 회피할 수 있다.

제21조(위원의 해촉) 사장은 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 해당 위원을 해촉할 수 있다.

1. 심신장애로 인하여 직무를 수행할 수 없게 된 경우

2. 심사위원회의 활동으로 알게 된 정보를 다른 사람에게 누설하거나 자신의 이익을 위하여 사용한 경우 등 직무와 관련된 비위 사실이 있는 경우

3. 직무태만, 품위손상이나 그 밖의 사유로 인하여 위원으로 적합하지 않다고 인정되는 경우

4. 제20조 제1항의 각 호의 어느 하나에 해당함에도 불구하고 회피하지 않은 경우

5. 위원 스스로 직무를 수행하는 것이 어렵다는 의사를 밝히는 경우

제22조(정보공개) 공사의 퇴직임직원이 출자회사에 취업한 경우에는 공사 인터넷 홈페이지 등을 통해 공개하여야 한다.

제6장 보칙

제23조(직원의 파견 또는 겸직) ① 공사는 필요한 경우에는 관련 규정 내지 인력교류협약 체결 등을 통해 공사의 임·직원을 출자회사에 파견하거나 겸직시킬 수 있다.

② 공사는 제1항에 따른 파견 또는 겸직 임직원이 관계 법령, 정관 기타 제반규정에 따라 출자회사의 임직원으로서 역할과 책임을 다할 수 있도록 지원하여야 한다.

③ 제1항에 따른 파견직원은 출자회사의 관리 감독 아래 출자회사 운영 지원업무를 수행하며, 파견직원의 처우와 인사평가는 공사의 인사규정, 보수규정 및 공사가 별도로 정한 방침에 의한다.

④ 공사는 출자회사와 협의하여 공사의 교육과정에 출자회사 직원을 연수하게 하거나, 공사의 각 부서에 실무습득을 위한 파견근무를 하게 할 수 있다.

⑤ 공사는 연구보고서, 정보와 통계자료, 경영개선사례 및 전산 소프트웨어 등 출자회사의 경영능률 향상과 기술능력 제고에 도움이 될 만한 공사의 지적소유물을 출자회사로 하여금 활용하도록 하게 할 수 있다.

제24조(취업제한) ① 공사의 퇴직임직원이 재직 중 부패행위로 해임된 경우에는 출자회사에 취업할 수 없다.

② 공사의 퇴직임직원이 다음 각 호의 사유에 모두 해당하는 경우 출자회사 취업을 제한할 수 있다. 다만, 제17조의 재취업심사위원회에서 별

표1의 취업제한 예외사유 중 어느 하나가 있다고 인정하는 때에는 퇴직임직원의 출자회사 취업을 승인할 수 있다.

1. 퇴직임직원의 재취업일이 퇴직일로부터 3년이 경과하지 아니한 경우
2. 퇴직 전 5년간 소속부서의 업무가 취업예정 출자회사간의 업무와 밀접한 관련성이 있는 경우

제25조(정보보안) ① 공사는 공사 업무전산망을 이용하는 출자회사의 정보시스템에 대하여 보안점검을 실시하고 점검결과에 대한 개선을 요구할 수 있다.
② 출자회사는 공공주택 입주자 정보 등 개인정보를 「개인정보보호법」에 따라 철저히 관리하여야 한다.

제26조(시설 등의 이용) 공사는 출자회사의 사업수행상 필요하다고 인정되는 경우 공사의 업무용 사무실, 창고, 시설장비, 물품, 저작권 등을 별도의 계약에 의하여 이용하게 할 수 있다.

부 칙<22. 8. 26.>

제1조(시행일) 이 규정은 2022년 8월 26일부터 시행한다.

제2조(경과규정) 이 규정 제11조 내지 제13조에도 불구하고, 경영평가에 관한 사항은 2024년 이후부터 적용한다.

[별표 1] (제19조 관련사항)

출자회사 재취업 대상자 심사기준

1. 밀접한 업무 관련성 여부 (공직자윤리법 제17조 준용)

재취업심사대상자가 퇴직 전 5년 동안 소속하였던 부서의 업무가 다음 각 호의 하나에 해당하는 경우 업무관련성이 있다고 본다.

- 출자회사의 인가·허가·관리·승인 등에 직접 관계되는 업무
- 업무처리방법에 따라 출자회사의 재산상의 권리에 직접적으로 상당한 영향을 미칠 수 있다고 인정되는 경우
- 출자회사의 공사, 용역 또는 물품구입의 계약·검사·검수에 직접 관계되는 업무
- 법령에 근거하여 직접 감독하는 업무

2. 취업제한 예외 사유 (공직자윤리법 시행령 제34조 준용)

- 출자회사의 대외경쟁력 강화와 공공의 이익을 위하여 취업이 필요한 경우
- 직제와 정원 개정·폐지, 예산의 감소 등에 따라 직위가 없어지거나 정원이 초과되어 본인의 의사와 관계없이 면직된 경우
- 출자회사의 경영개선을 위하여 필요한 경우
- 『국가기술자격법』 또는 『자격기본법』에 따른 기술분야 자격증 소지자로서 해당 출자회사의 발전에 기여할 수 있다고 판단되는 경우
- 법원의 결정 또는 법령의 규정에 따라 출자회사의 관리인이나 임직원으로 선임되는 경우
- 채용계약에 따라 일정기간 전문지식·기술이 요구되는 직위에 채용되었다가 퇴직 후 임용 전에 종사하였던 분야에 재취업하는 경우
- 간부 이외의 직원의 경우 본인이 직접 담당하였던 업무와 취업하려는 출자회사 간에 밀접한 관련성이 없고, 취업 후 영향력 행사 가능성이 적은 경우
- 취업하려는 출자회사의 사업에 대한 전문지식·자격증·근무경력 또는 연구성과 등을 통하여 그 전문성이 인정되는 경우로서 취업 후 영향력 행사 가능성이 적은 경우

[별지 제1호 서식] (제4조 관련사항)

출자회사 관리카드 양식

1. 회사개요 (0000.00월 기준)

• 회사유형		• 출자일(설립일)	
• 자본금		• 출자액(지분율)	
• 조직		• 인원(정원)	
• 설립근거		• 대표자	
• 출자이유			
• 주요사업			
• 특이사항			

2. 재무현황

(단위 : 백만원)

구분	2000년	2000년	2000년	2000년	2000년
매출액					
영업이익					
당기순이익					
자산					
부채					
자본					

3. 임원 및 이사회 구성 현황

구분	직위	성명	임기	주요이력
이사회	사장			
	감사			
	상임이사			
	비상임이사			
	비상임이사			
	비상임이사			

4. 주요 현안사항

-
-

첨부 : 주요 현안사항 관련

[별지 제2호 서식] (제10조 관련사항)

(표준) 경영성과계약서

제1장 총칙

제1조(계약의 목적) 이 계약은 ○○○사장의 성과목표, 권한과 책임 및 성과급을 포함한 보수 등에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(계약의 체결) 경기주택도시공사(이하 “공사”라 한다) 사장과 ○○○(이하 “회사”라 한다)사장은 이 계약서에 각각 자필 서명함으로써 이 계약이 성립된다.

제3조(계약기간) ① 이 계약의 협약기간은 본 경영성과계약 체결일로부터 회사 사장의 임기가 종료 되는 ○○○○년 ○월 ○○일까지로 한다. 다만, 계약이 변경되는 경우에는 변경된 계약이 체결 된 날로부터 임기종료일까지로 한다.

② 제1항에 따른 계약기간 중 본인의 사임 또는 해임 그 밖의 사유로 중도에 퇴임하는 경우에는 그 퇴임한 날부터 계약이 해지된 것으로 본다.

제4조(사장의 권한과 책임) ① 회사 사장은 회사의 최고경영자로서 회사를 대표하고, 경영활동을 총괄하여 관리한다.

② 회사 사장의 직무수행과 관련된 권한은 회사 정관 및 이 계약서에서 정하는 바에 따라 보장된다.

③ 회사 사장은 제6조 및 제7조의 경기도와 공사 정책방향 등의 이행과 제9조의 성과목표 달성을 위해 노력하여야 하며 그 성과에 대해 평가를 받고 책임을 진다.

④ 제1항 및 제2항, 제6조 및 제7조에서 정하지 아니한 그 밖의 사장의 권한과 책임은 회사 관련 규정에 따른다.

제5조(임기중 겸직제한 등) ① 회사 사장은 회사에 재임하는 동안 그 직무 이외에 영리를 목적으로 하는 다른 직무를 겸할 수 없다.

② 회사 사장은 재임 중에는 물론 퇴임 후에도 사장으로 재임하면서 알게 되었거나 취득한 회사의 기밀을 외부에 누설하여서는 아니되며, 그 기밀을 이용하여 회사의 이익에 상반되는 행위를 하여서도 아니된다.

③ 회사 사장이 제2항에서 정한 의무를 위반한 경우에는 관련 법령이 정하는 바에 따라 손해배상 책임을 부담한다.

제2장 공공 목적의 이행

제6조(정책 이행 의무) ① 회사 사장은 공사의 출자회사를 경영함에 있어 경기도와 공사의 정책방향 이행을 위해 다음 각 호의 원칙을 성실히 준수하여야 한다.

1. 사고·재해로부터 국민과 근로자의 생명·신체를 보호
2. 입찰 및 채용에 관한 비리를 근절하고, 투명하고 공정한 인사운영 등 윤리경영을 강화
3. 일자리 창출, 혁신성장 등 국민경제 발전에 기여
4. 사회형평적 인력 활용을 고려한 균형인사에 노력
5. 기타 경기도 및 공사의 정책

② 회사 사장은 공공주택의 효율적인 관리·운영 지원과 대 도민 서비스 품질향상을 통해 원활한 임대관리를 지원하고 도민 주거편의 향상에 이바지 하여야 한다.

③ 회사 사장은 회사를 경영함에 있어 공공주택의 안정적인 관리에 저해되거나 임대관리에 부정적 영향이 발생하지 않도록 노력하며, 이에 차질이 예상될 경우 공사와 협력하여 가능한 사전 조치를 취하여야 한다.

제7조(공공성 이행 의무) ① 회사 사장은 회사의 경영전략과 방침을 결정함에 있어 공공성과 공익성을 최우선 가치로 하여 이를 유지·발전시킬 수 있도록 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 임기 동안 회사의 사정으로 인한 대내외 신인도와 신용도의 하락 또는 부정적 영향 최소화 노력
2. 상호 신뢰와 소통에 기반한 협력적 노사관계 구축 및 제6조에 따른 정책 이행을 위한 노사 공동협력 추진
3. 국민 눈높이에 맞는 합리적이며 건전한 조직체계 구축
4. 예산 낭비 등의 방만 경영 예방을 위한 노력

② 회사 사장은 회사의 발전과 공공성 제고를 위해 필요한 인력과 자원을 적정히 배정하여야 한다.

제8조(청렴 및 윤리) ① 회사 사장은 재임기간 중 직무를 수행함에 있어 직무청렴의무를 준수하여야 하며, 이를 위반한 경우에는 그에 따른 책임을 진다.

② 회사 사장은 사내 윤리문화 정착이 회사의 지속가능한 성장의 필수 요건임을 인식하고, 임직원 청렴·윤리의식 제고와 청렴·윤리와 관련된 문제 발생 예방에 적극 노력하는 등 경영의 공정성과 투명성을 확보하여야 한다.

제3장 성과목표의 설정 및 경영성과계획서의 작성

제9조(사장 성과목표) ① 공사의 사장과 회사의 사장은 회사 사장이 임기 중에 달성하여야 할 사장 성과목표(이하 “성과목표”라 한다)와 이를 구체화하기 위한 연도별 성과목표를 정한다. 다만, 성과목표를 변경하는 경우에는 변경되는 날로부터 임기종료 연도까지의 임기중 성과목표와 연도별 성과목표를 정한다.

- ② 제1항의 성과목표와 별도로 회사의 중장기 경영목표로 갈음할 수 있고 중장기 경영목표는 공사와 사전 협의 후, 회사 이사회 의결을 거쳐 매년 11월말까지 공사에 제출하여야 한다.
- ③협약체결 후 불가피한 사정이 발생할 때에는 서로 협의하여 계약의 내용이나 조건을 변경할 수 있다.

제10조(사장 경영성과계획서 작성 등) 회사 사장은 제6조의 성과목표와 성과목표 달성을 위한 연도별 실행계획 등을 포함하는 경영성과계획서를 작성하여 본 경영성과계약서에 첨부한다.

제4장 경영성과계획서 이행실적에 대한 보고 및 평가

제11조(경영성과계획서 이행실적 보고) 회사 사장은 경영성과계획서의 이행실적에 대한 보고서를 작성하여 다음연도 3월 31일까지 공사 사장에게 제출하여야 한다.

- 제12조(경영성과계획서 이행실적 평가) ① 회사 사장의 경영성과계획서 이행실적에 대한 평가는 공사 사장이 정하는 평가방법과 기준에 따라 실시한다.
- ②회사 사장은 제1항의 경영성과계획서 이행실적 평가와 관련하여 공사가 관련 자료의 제출을 요청할 경우에는 이에 응하여야 한다.

제5장 보수 및 복리후생

제13조(보수체계) 회사 사장의 보수는 기본연봉, 성과급 및 퇴직금으로 하고, 지급시기와 방법은 이 계약서에서 특별히 정함이 없는 한 회사의 관련 규정을 준용한다.

- 제14조(기본연봉) ① 회사 사장의 기본연봉은 연간 〇〇〇〇원(W〇〇〇〇)으로 하되, 매월 12분의 1씩 기관의 급여지급일에 지급한다. 다만, 선임 이후 기본연봉은 매년 주주총회 및 이사회 의결을 거쳐 확정된 바에 따른다.
- ② 제1항의 기본연봉에는 회사 사장에게 지급되는 제수당 및 금전적 복리후생비를 포함한다.
- ③ 회사 사장이 임기 중 해임되거나 임기만료 또는 사망 그 밖의 사유로 중도에 퇴임하는 경우에 해임 또는 퇴임한 날이 속하는 월의 기본연봉은 일할 계산하여 지급한다.

- 제15조(성과급) ① 회사 사장의 성과급은 제9조에 따른 경영성과계획서 이행실적평가 결과에 따라 지급하며, 성과급의 한도는 회사 주주총회에서 정하는 바에 따른다.
- ② 성과급 지급시기는 경영실적 평가 완료 이후 3월 이내에 지급하는 것을 원칙으로 한다.
- ③ 회사 사장이 경영실적 평가결과에 따른 경영실적 부진의 사유로 중도 퇴임하는 경우에는 퇴임일이 속하는 사업연도의 성과급은 지급하지 아니한다. 또한, 직전연도의 경영실적 평가결과에 따른 성과급은 이사회 의결에 따라 지급하지 아니하거나 감액하여 지급할 수 있다.

- ④ 회사 사장이 사업연도 중에 취임하는 경우 취임일이 속하는 사업연도의 성과급은 임기 개시일부터 계산한 근무기간에 대하여 일할 계산하여 지급한다.
- ⑤ 회사 사장이 경영실적 부진 이외의 사유로 사업 연도 중 퇴임하는 경우 퇴임일이 속하는 해당 연도의 성과급은 퇴임일이 속하는 해당연도의 경영성과계획서 이행실적평가 결과가 나온 이후에 일할 계산하여 지급한다.

제16조(성과급 지급후의 조정) ① 회사 사장에게 성과급을 지급한 이후에 조세환급, 오류의 발견 그 밖의 사유로 인하여 성과급 지급 금액을 변경하여야 하는 경우에는 다음 연도의 성과급 지급시에 이를 가감 조정한다.

- ② 회사 사장이 중도에 퇴임하여 전항의 규정에 의한 성과급을 다음 연도의 성과급에서 가감 지급할 수 없는 경우로서 가산 지급의 사유가 있는 경우에는 회사에서 퇴임한 사장에게 추가로 지급하고, 감산 지급의 사유가 있는 경우에는 퇴임한 사장이 그 금액을 회사에 반환하여야 한다.

제17조(퇴직금) ① 퇴직금은 회사 사장이 1년 이상 근속한 경우에 한하여 지급하며, 지급금액은 재임기간 1년에 대하여 1개월분의 월평균보수로 한다.

- ② 제1항의 월평균보수는 회사에서 정한 보수 관련 규정에 따라 산출한다.
- ③ 제1항의 재임기간을 계산함에 있어서 1년 미만에 대하여는 월할 계산하되, 1월 미만의 재임기간에 대하여는 재임일수가 15일 이상인 경우 1월로 계산하고 15일 미만인 경우에는 일할 계산하여 지급한다.
- ④ 그 밖에 퇴직금과 관련하여 이 계약서에서 정하지 않은 사항은 회사의 관련 규정을 준용한다.

제18조(복리후생 등) 회사는 사장의 업무 수행에 필요한 차량 등 각종 편의를 제공할 수 있다.

제6장 보 칙

제19조(감사) ① 공사는 출자회사의 경영성과 제고를 위해 회사의 업무, 회계 및 자산현황 등에 대하여 보고를 요구하거나 감사를 실시할 수 있으며, 회사는 이에 응하여야 한다.

- ② 공사는 제1항의 규정에 의한 감사결과 위법 또는 부당하거나 개선이 필요하다고 인정되는 사항에 대하여는 회사 사장에게 시정 및 기타 필요한 조치를 요구할 수 있다.
- ③ 회사 사장은 제2항의 규정에 의한 시정요구를 받은 경우에는 이에 필요한 조치를 취하고 그 결과를 공사에 보고하여야 한다.
- ④ 감사 실시에 관한 세부적인 기준 및 절차 등은 공사 감사규정을 적용한다.

제20조(해임건의) ① 이사회는 임기 중이라도 회사 사장이 법령이나 정관을 위반하는 행위를 하거나, 제6조와 제7조에 따른 직무를 게을리 하여 원활한 공공주택 임대관리 및 공공의 이익에 심각한 영향을 미치는 등 회사 사장으로서의 직무수행에 현저한 지장이 있다고 판단되는 경우에는

이사회 의결을 거쳐 공사 사장에게 회사 사장을 해임하거나 해임을 건의하도록 요청할 수 있다.
② 제1항의 사유로 이사회가 해임건의 의결할 경우에는 사전에 회사 사장에게 의견 진술의 기회를 주어야 하며, 해임건의 의결 후 그 취지와 이유를 구체적으로 명시하여 회사 사장에게 문서로 통보하여야 한다.

제21조(계약의 해석) 이 계약의 용어 및 계약내용의 해석과 관련하여 공사 사장과 회사 사장 상호 간에 이견이 있는 경우에는 공사 관련 규정을 적용한 해석 결과에 따른다.

제22조(권리의 귀속) 회사 사장이 재임기간 중 직무와 관련하여 개발한 발명품, 특허권, 등록상표, 아이디어 그 밖의 모든 지적재산권은 회사에 귀속되며, 회사 사장은 이와 관련된 어떠한 권리도 주장하지 못한다.

제23조(세금) 관련 법령에 따라 징수하는 제반 세금과 공과금 등은 회사 사장에게 지급되는 모든 보수에서 원천 징수한다.

제24조(계약서의 보관 및 통지) 이 계약서는 2부를 작성하여 각 계약당사자가 1부씩 보관한다.

20 . 00. 00

경기주택도시공사 사장 ○○○ (서명)

○○○○○○○○ 사장 ○○○ (서명)

[별지 제3호 서식] (제19조 관련사항)

출자회사 재취업 대상자

성명				
퇴직일				
퇴직사유				
퇴직전 5년간 업무	부서 및 직위			
	담당업무			
	업무기간			

심사표

고려요소	세부심사기준		해당 O, 미해당 X
1.취업제한 사유 해당여부	가. 퇴직 후 3년 미경과 여부		
	나. 퇴직 전 5년간 출자회사와의 업무관련성		
2.취업제한 예외사유	가. 출자회사 대외경쟁력 강화와 공공의 이익을 위하여 취업이 필요한 경우		
	나. 직제와 정원의 개정·폐지, 예산의 감소 등에 따라 직위가 없어지거나 정원이 초과되어 본인의 의사와 관계없이 면직된 경우		
	다. 출자회사의 경영개선을 위하여 필요한 경우		
	라. 「국가기술자격법」에 따른 기술 분야의 자격증소지자(「자격기본법」에 따라 국가가 공인한 민간자격증소지자를 포함한다)로서 해당 산업분야의 발전에 기여할 수 있다고 판단되는 경우		
	마. 법원의 결정 또는 법령의 규정에 따라 해당 출자회사의 관리인이나 임직원으로 선임되는 경우		
	바. 채용계약에 따라 일정기간 전문지식·기술이 요구되는 직위에 채용되었다가 퇴직 후 임용 전에 종사하였던 분야에 재취업하는 경우		
	사. 간부 이외의 직원의 경우 본인이 직접 담당하였던 업무와 취업하려는 출자회사 간에 밀접한 관련성이 없고, 취업 후 영향력 행사 가능성이 적은 경우		
	아. 취업하려는 분야에 대한 전문지식·자격증·근무능력 또는 연구 성과 등을 통하여 그 전문성이 증명되는 경우로서 취업 후 영향력 행사 가능성이 적은 경우		
종합의견 (승인,불가)		사유	

※ “1번의 가, 나”에 모두 해당 할 경우 “2번” 취업제한 예외사유 검토필요

20 . 00. 00.

심사위원 ○ ○ ○ (서명)