

농업회사법인 세종로컬푸드(주) 사무위임전결규정

(제 정) 2019.03.29 규정 제18호

(개 정) 2020.08.31 규정 제37호

(개 정) 2022.04.22 규정 제62호

(개 정) 2023.06.22 규정 제74호

제1조(목적) 이 규정은 농업회사법인 세종로컬푸드(주) (이하“회사”이라 한다) 사무의 결정권한과 책임을 하향 위임하고, 그 절차를 명확히 함으로써 업무를 신속하고 효율적으로 처리하는 데 그 목적을 둔다.

제2조(적용범위) 회사의 위임전결에 관한 사항은 법령, 정관 및 다른 규정에서 별도로 정한 사항을 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 의한다.

제3조(권한과 책임) 전결권자는 이 규정에 의하여 위임된 권한을 성실히 행사하여야 하며 그 권한 행사의 결과에 대하여 책임을 진다.

제4조(업무협조) 업무수행을 위하여 다른 팀의 협조가 필요한 사항은 관련 팀의 협조를 받아야 하며, 협조를 받지 못한 사항은 다음 상급자의 결재를 받아 처리한다. <개정 23.6.22>

제5조(전결사항) ① 위임사무의 전결사항은 사무위임전결규정 시행내규에서 정하는 바에 따른다. 다만, 대표이사가 특히 필요하다고 인정하는 경우에는 전결권자를 달리 정할 수 있다. <개정 23.6.22>

② 별표에서 전결사항으로 명시되지 아니한 사항으로서 <별표>의 전결사항과 유사한 사항은 당해 전결권자가 전결할 수 있다. 다만, 전결권자를 판단하기 어려운 사항은 차상위직자의 결재를 받아 처리한다.

제6조(결재절차 등) ① 기안은 당해 사무를 담당하는 자가 함을 원칙으로 한다. 다만, 부득이한 사유가 있는 경우에는 상급자 또는 업무 대행자가 직접 기안할 수 있다.

② 결재자는 성명을 쉽게 알아볼 수 있도록 서명하고 결재일자를 표시하여야 한다.

③ 기안문서를 결재함에 있어서 중간결재자의 이견표시를 지우거나 문서를 재작성하여 결재하지 않도록 하여야 한다.

제7조(중요사항의 처리) ① 전결사항이라 할지라도 전결권자보다 상위직급자가 특별히 지정한 것은 지정한 자의 결재를 받아 시행하여야 한다.

② 이 규정에서 규정한 중요사항 또는 경미사항의 구분은 경미사항의 결재권자에 해당하는 책임자가 일차적으로 판단한다. 다만, 그 판단기준을 적시하고 있는 경우는 예외로 한

다.

③ 전결권자는 별표에 명시된 전결사항이라 할지라도 중요하거나 이례적인 사항 등에 대해서는 차상위직자의 지시를 받아 처리하여야 한다.

제8조(전결권한의 대리) ① 전결권자가 부득이한 사유로 그 권한을 행사할 수 없을 경우에는 차상위직자가 그 권한을 수행함을 원칙으로 한다. 이때 차상위직자가 필요하다고 판단하는 경우, 그 권한에 한하여 규정된 전결권자의 차하위직자에게 그 권한을 위임할 수 있다.

② 제1항 후단에 의한 대결권자는 전결권자가 복귀하였을 경우 지체 없이 그 처리결과를 전결권자에게 보고하여야 한다.

제9조(전결사항의 보고) 전결권자는 <별표>에 명시된 전결사항이라 할지라도 중요하다고 인정되는 사항은 처리 후에 차상위직자에게 보고하여야 한다.

제10조(전결처리사항의 변경) 전결 처리된 사항의 집행에 있어서 그 내용의 일부 또는 전부를 변경하고자 할 경우에는 그 업무의 당초 전결자로부터 재결재를 받아서 시행하여야 한다.

제11조(전결의 효력) 이 규정에 의하여 전결된 사항은 대표이사가 결재한 것과 동일한 효력을 가진다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 이사회의 의결을 받은 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 시행 이전에 행한 업무에 대하여는 이 규정에 따라 행한 것으로 본다.

<별 표> **(삭제) <개정 23.6.22>**