

"드림스드림 정관"

최종 개정일: 2021. 01. 21

드림스드림(Dreams Dream)



드림스드림(Dreams Dream) 정관

제1장 총 칙

제1조(명칭) 이 단체는 “드림스드림 (Dreams Dream)”(이하 “단체”라 한다)이라 한다.

제2조(목적) 이 단체는 학교가 없는 국내외 지역에 학교를 짓고 운영하여 아이들을 글로벌 리더로 양성하고 구호 및 지역개발을 통해 삶의 질을 개선하는 것을 목적으로 한다.

제3조(사무소의 소재지) 단체의 주사무소는 수도권에 둔다.

제4조(사업) 단체는 제2조의 목적을 달성하기 위하여 다음 각호의 사업을 수행한다.

1. 국내외 지역에 학교건립 관련 업무일체
2. 학교관리 및 운영에 관련된 업무일체
3. 아이들을 글로벌 리더로 양성하는 업무일체
4. 구호 및 지역개발 관련 업무일체

제2장 회 원

제5조(회원의 자격) 단체의 회원이 될 수 있는 자는 다음 각 호와 같다.

1. 단체의 회원은 제2조의 목적과 설립취지에 찬동하여 소정의 가입절차를 마친자로 한다.
2. 단체의 회원은 온라인 가입신청서나 오프라인 가입신청서를 작성하거나 기본정보를 제공한 사람으로 한다. (기본정보: 성명, 생년월일, 연락처)

제6조(회원의 권리)

1. 회원은 단체 임원 선거권 및 피선거권을 가지며 총회에 참석하여 단체의 활동에 관한 의견을 제안하고 의결에 참여할 권리를 가진다.
2. 회원은 단체의 자료 및 출판물을 제공받으며, 단체운영에 관한 자료를 열람할 수 있다.

제7조(회원의 의무) 회원은 다음의 의무를 진다.

1. 단체의 정관 및 제규정의 준수
2. 총회 및 이사회 결의사항 준수

제8조(회원의 탈퇴와 제명)

1. 회원은 본인의 의사에 따라 단체에 연락 후 온라인, 오프라인으로 탈퇴서를 제출 후 자유롭게 탈퇴할 수 있다.
2. 회원이 단체의 명예를 손상시키거나 목적 수행에 지장을 초래한 경우 또는 1년 이상 회원의 의무를 준수하지 않은 경우에는 이사회의를 거쳐 제명할 수 있다.
3. 탈퇴 및 제명으로 인하여 회원의 자격을 상실한 경우에는 납부한 후원금 등에 대한 권리를 요구할 수 없다.

제3장 임 원

제9조(임원의 종류 및 정수) 단체는 다음의 임원을 둘 수 있다.

1. 회장 1인
2. 부회장 1인
3. 부대표 7인이상 (이사회 의결권이 있는 운영이사의 호칭이며 부회장을 포함하여 7인 이상으로 한다.)
4. 감사 2인(이사회 참석은 가능하나 의결권은 없다.)

제10조(임원의 선임)

1. 회장(대표)은 운영이사 중 2인을 선정한 후 제비뽑기로 최종 1인을 선임한다.
2. 이사회 의결권이 있는 임원(회장, 부회장, 운영이사)과 감사는 총회에서 의결한다.
3. 임기가 만료된 운영이사, 감사는 임기만료 1개월 이내에 후임자를 선임하여야 한다.
4. 운영이사는 사임서 제출 후 궐위된 날로부터 1개월 이내 임원의 추천을 받은 자로 운영이사 3인 이상의 동의를 받아 임시로 선임하도록 하며 총회에서 의결을 구하도록 한다.

제11조(임원의 사임 및 해임 등) 의결권이 있는 임원이 자의로 사임하는 경우에는 서면에 의해 사임서를 제출하여야 한다. 사임서가 회장에게 제출되어 수리된 때에 사임의 효력이 발생한다. 또한, 임원이 다음 각호의 1에 해당하는 행위를 한 때에는 총회의 의결을 거쳐 해임할 수 있다.

1. 단체의 목적에 위배되는 행위
2. 임원간의 분쟁, 회계부정 또는 현저한 부당행위
3. 단체의 업무를 방해하는 행위

제12조(임원의 결격사유) 다음 각호의 1에 해당하는 자는 임원이 될 수 없다.

1. 금치산자 또는 한정치산자
2. 파산자로서 복권이 되지 아니한 자
3. 법원의 판결 또는 다른 것에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
4. 금고 이상의 선고를 받고 그 집행이 종료(집행이 종료된 것으로 보는 경우를 포함한다.)되거나 집행이 면제된 날부터 1년이 경과 되지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 집행유예선고를 받고 그 유예기간 중에 있는 자

제13조(임원의 임기)

1. 회장의 임기는 2년으로 연임할 수 있다.
2. 운영이사(회장 제외) 및 감사의 임기는 3년으로 연임할 수 있다. 이후 총회의 추천 또는 의결을 통하여 재임할 수 있다. 다만 보선 임원의 임기는 전임자의 잔임 기간으로 한다.
3. 임원은 임기만료 후라도 후임자가 취임할 때까지는 임원으로 직무를 수행한다. (단, 직무를 수행하는 것이 적합하지 아니하다고 인정될 때에는 이사회회의 의결에 따라 그의 직무수행을 정지하고 이사회에서 직무를 수행할 자를 임시로 선임할 수 있다)

제14조(임원의 직무 및 이사회에서 임명한 자)

1. 회장은 단체를 대표하고 단체의 업무를 총괄하며, 총회 및 이사회회의 대표가 된다.
2. 의결권이 있는 운영이사는 이사회에 출석하여 단체의 업무에 관한 사항을 의결하며 이사회 또는 회장으로부터 위임 받은 사항을 처리한다.
 - 부회장: 회장과 협의하여 단체의 운영에 필요한 실무적인 결정들을 하며 사무국에 업무를 부과한다.
 - 운영이사: 이사회에 참여하여 단체의 주요한 의사결정을 하며 총회에서 통과된 예산.결산.사업계획을 집행한다.
3. 감사는 단체의 사업계획 및 예산.결산을 1년에 1회 이상 감사를 시행하며 감사의 자격은 운영이사나 역할이사를 해본 사람이거나 회장이 추천한 자로 한다.
4. 단체의 원활한 운영을 위하여 부회장, 서기, 역할이사, 팀장, 국가별대표(또는 국가별지부장), 지역별대표(또는 지역별지부장)를 둘 수 있으며 다음과 같은 규정에 적용된다.
 - (1) 운영이사 3인의 동의를 거쳐서 이사회에서 회장이 임명한다.
 - (2) 사무국장 1인, 서기, 국가별대표, 지역별대표는 1인으로 하며 역할이사와 팀장의 정수는 제한이 없다.
 - (3) 이사회 참석은 가능하나 이사회 의결권은 없으며 단체에 필요한 역할을 수행한다.
 - 사무국장, 서기, 역할이사는 의결권이 없으며 이사회 결정사항과 다음과 같은 역할을 수행한다.
 - 사무국장: 회장과 부회장을 보좌하며 단체의 재정 및 운영을 관리한다.
 - 서기: 단체의 운영에 필요한 기록 및 보관을 담당한다.
 - 고문이사: 단체의 운영에 필요한 분야별 고문을 수행한다.
 - 자문이사: 단체의 운영에 필요한 분야별 자문을 수행한다.
 - 기획이사: 단체가 나아갈 방향과 행사들을 기획한다.
 - 사업이사: 해당년도 사업계획서대로 진행이 될 수 있도록 한다.
 - 실행이사: 단체의 필요한 업무나 행사들이 잘 실행이 될 수 있도록 지원한다.
 - 미디어이사: 미디어를 잘 활용하여 단체의 활동을 지원한다.

- IT온라인이사: IT기술을 잘 활용하여 단체의 활동을 지원한다.
- 건축이사: 해외학교 건축에 필요한 업무를 수행한다.
- 홍보이사: 대외적인 홍보 활동을 수행한다.
- 콘텐츠이사: 해외학교 운영에 필요한 노하우와 콘텐츠를 연구하고 보급한다.
- 국내지부이사: 국내지부를 조직하고 활성화를 시킨다.
- 글로벌이사: 해외에 학교가 필요한 곳을 발굴하며 해외지부를 활성화 시킨다.
- 문화이사: 문화, 공연관련 업무를 수행한다.
- 중보이사: 진행하는 일들이 원만하게 진행되도록 조율하고 격려한다.
- 팀장: 각 팀에 맞는 역할이사의 지사를 잘 따른다.
- 국가별대표(국가별지부장), 지역별대표(지역별지부장): 해당 국가 및 지역에 단체에 대한 활동을 수행한다.
- (4) 사임하고자 할 경우 단체에서 지정한 사임서 양식을 제출하여 회장의 승인으로 사임이 처리된다.
- (5) 단체의 목적에 위배되는 행위, 분쟁, 회계부정 또는 현저한 부당행위, 단체의 업무를 방해하는 행위에 해당 한 때에는 회장이 이사회 의 동의를 거쳐서 해임할 수 있다.
- (6) 임기는 3년으로 하며, 3년 후에 특별한 사유서를 제출하지 않으면 자동으로 연장 된다.

제4장 총 회

제15조(총회의 구성) 총회는 단체의 최고 의결기관이며 회원으로 구성한다.

제16조(총회의 구분과 소집)

1. 총회는 정기총회와 임시총회로 구분하며, 회장이 이를 소집한다.
2. 정기총회는 매 회계연도(01.01~12.31) 기준 당해 연도 12월 01일에서 차후 년도 01월 31일까지 소집하며, 당해 연도 12월에 정기총회 소집될 경우 총회의 회계 처리 보고는 (01.01~11.30)로 하며, 임시총회는 회장이 필요하다고 인정할 때에 소집한다. 임시총회 개최는 회장이 필요하다고 인정할 때에 소집한다.
3. 총회의 소집은 회장이 회의안건,일시,장소 등을 명기하여 회의 개시 7일전까지 단체의 인터넷홈페이지 등을 통하여 공고하며 4일전까지 우편, 유선, 무선, 문자, SNS 등으로 회원들에게 통지하여야 한다.

제17조(총회소집의 특례) 회장이 다음 각호에 해당하는 소집요구가 있을 때에는 그 소집 요구일로부터 20일 이내에 총회를 소집하여야 한다.

1. 재적이사 과반수가 회의의 목적을 제시하여 소집을 요구한 때
2. 재적회원 3분의 1이상이 회의의 목적을 제시하여 소집을 요구한 때
3. 감사가 감사결과와 관련하여 요구할 수도 있음.

제18조(총회의 의결사항) 총회는 다음의 사항을 심의.의결한다.

1. 임원의 선출 및 해임에 관한 사항
2. 단체의 해산 및 정관변경에 관한 사항
3. 예산 및 결산의 승인
4. 사업계획의 승인
5. 기타 중요사항

제19조(총회의 의결방법)

1. 총회는 정관에서 따로 정하는 사항을 제외하고는 재적회원 과반수의 출석으로 개회하고 출석회원 과반수의 찬성으로 의결한다.
2. 부득이한 사정으로 참석을 못할 경우 회원은 서면으로 의결권 및 출석을 갈음 할 수 있다.
3. 서면으로 의결권을 행사한 때에는 참석불가사유와 안건내용에 의사표시를 하여 총회 1일전까지 단체에 도착 되도록 [인편, 우편, fax, 메일, 온라인 서면결의양식, 카카오톡 서면결의(화면 캡처 보관) 등] 제출하여야 한다.
4. 총회를 온라인으로 진행 시 안건에 찬성하는 녹화 화면을 캡처하여 보관한다.

제20조(의결제척사유) 회원이 다음 각호의 1에 해당하는 때에는 그 의결에 참여하지 못한다.

1. 임원의 선출 및 해임에 있어 자신에 관한 사항을 의결할 때
2. 금전 및 재산의 수수 또는 소송 등에 관련되는 사항으로서 자신과 본회의 이해가 상반될 때

제21조(회의록작성 및 관리)

1. 단체는 총회, 이사회의 회의록을 작성하여 보관하여야 한다.
2. 회의록에는 다음 각 호의 사항을 기재하여 회장 및 출석한 이사, 감사가 기명 날인하여 단체사무실에 비치하거나 단체 홈페이지에 게시하여 회원들이 열람 할 수 있도록 하여야 한다.
(1) 회의의 일시 및 장소 (2) 출석자 수 (3) 회의안건 (4) 의결사항 + 서명부(출석회원)

제5장 이사회

제22조(이사회의 구성) 이사회는 운영이사(회장, 부회장 포함하여 7인 이상)와 감사로 구성한다.

제23조(이사회의 소집)

1. 이사회는 정기이사회와 임시이사회로 구분한다.
2. 정기이사회는 연 1회 개최하고 임시이사회는 의결권이 있는 이사의 2분의 1이상의 요청이 있거나 회장이 필요하다고 인정하는 때에 소집한다.

3. 회장은 이사회를 소집하고자 할 때에는 회의개최 7일전까지 임원에게 회의의 목적과 안건, 개최일시 및 장소를 통지하여야 한다. 다만, 긴급하다고 인정되는 정당한 사유가 있을 때에는 그러하지 아니한다.

제24조(이사회 의결사항) 이사회는 다음의 사항을 심의·의결한다.

1. 업무집행에 관한 사항
2. 사업계획의 운영에 관한 사항
3. 예산·결산서의 작성에 관한 사항
4. 정관변경에 관한 사항
5. 총회에 부의할 안건의 작성
6. 총회에서 위임 받은 사항
7. 대외적 업무협정(약)에 관한 사항
7. 정관의 규정에 의하여 그 권한에 속하는 사항
8. 기타 본회의 운영상 중요하다고 회장이 부의하는 사항

제25조(의결정족수) 이사회는 재적이사 과반수의 출석으로 개최하고 출석이사 과반수의 찬성으로 의결한다.

제26조 (서면결의 허용)

1. 회장은 이사회에 부의할 사항 중 경미한 사항 중 경미한 사항 또는 긴급을 요하는 사항에 관하여 이를 서면으로 의결할 수 있다. 이 경우에 회장은 그 결과를 차기 이사회에 보고하여야 한다.
2. 모든 안건을 서면결의로 허용하지는 않으며 특히 정관변경이 있을 때에는 허용되지 않는다.
3. 제1항의 서면결의 사항에 대하여 재적이사 과반수가 이사회에 부칠 것을 요구하는 때에는 회장은 이에 따라야 한다.

제27조(회의록작성 및 관리)

1. 단체는 총회, 이사회 의회의록을 작성하여 보관하여야 한다.
 2. 회의록에는 다음 각 호의 사항을 기재하여 회장 및 출석한 이사, 감사가 기명 날인하여 단체사무실에 비치하거나 단체 홈페이지에 게시하여 회원들이 열람 할 수 있도록 하여야 한다.
- (1)회의의 일시 및 장소 (2)출석자 수 (3)회의안건 (4)의결사항 + 서명부(출석회원)

제6장 사업진행

제28조(사업진행기간)

사업진행기간은 구성된 날부터 해산시 잔여재산을 국가, 지방자치단체 또는 유사한 목적을 가진 비영리 단체에 귀속한 후 해산하는 시점까지로 한다.

제29조(사업포괄승계)

총회전 단체에서 기 추진되었던 모든 사업 및 업무와 권리와 의무를 포괄적으로 승계 한다.

제7장 재산과 회계

제30조(재원)

1. 단체의 유지 및 운영에 필요한 경비의 재원은 다음과 같다.
 - ① 회비(이사회에서 구체적인 회비금액 및 운영규칙 등을 마련할 수 있다.)
 - ② 정부 및 지방자치단체 보조금
 - ③ 각종 기부금
 - ④ 기본재산으로부터 생기는 과실금
 - ⑤ 기타
2. 연간 기부금 모금액 및 활용실적을 드림스드림 홈페이지(www.dreamsdream.org)와 국세청의 인터넷 홈페이지에 매년 3월 31일까지 공개한다.

제31조(회계연도) 단체의 회계연도는 정부의 회계연도에 따른다.

제32조(예산편성 및 결산)

1. 단체는 회계연도 1월 전에 사업계획 및 예산안에 대하여 이사회 의결을 거쳐 총회의 승인을 얻는다.
2. 단체는 사업실적 및 결산내용을 당해 회계연도 종료 후 2월 이내에 이사회 의결을 얻어 총회에서 보고하도록 한다.

제33조(회계감사) 감사는 단체의 업무 및 재산상태와 회계에 관하여 감사하며, 정기총회시 감사결과 보고서를 제출하여야 하며 감사는 최소 연 1회로 한다.

제34조(임직원의 보수 등)

1. 임원에 대하여 별도의 보수를 지급하지 아니한다. 다만, 업무수행에 필요한 실비에 대한 지급은 이사회에서 결정한다.
2. 유급직원 채용시 이사회를 통한 별도의 보수규정에 따라 보수를 지급할 수 있다.
3. 임직원은 이사회를 통한 별도의 내부규정 및 인사규정에 따르도록 한다.

제7장 사무부서

제35조(사무국) 회장 지시를 받아 본회의 사무를 처리하기 위하여 운영팀을 둔다.

1. 사무국에 사무국장과 필요한 직원을 둘 수 있다.
2. 사무국장은 이사회 의결을 거쳐 회장이 임명한다.

3. 사무국의 조직 및 운영에 관한 사항은 이사회의 의결을 거쳐 별도로 정한다.

제8장 기부금 인터넷 공개 및 해산시 규약

제36조(사무국)

1. 연간 기부금 모금액 및 활용실적을 드림스드림 홈페이지와 국세청의 인터넷 홈페이지에 매년 3월 31일까지 공개한다.
2. 해산시 잔여재산을 국가, 지방자치단체 또는 유사한 목적을 가진 비영리 단체에 귀속하도록 한다.

제9장 보 칙

제37조(단체해산)

1. 단체를 해산하고자 할 때에는 총회에서 재적회원 4분의3이상의 찬성으로 의결하여 주무관청에 신고하여야 한다.
2. 해산시 잔여재산은 국가, 지방자치단체 또는 유사한 목적을 가진 비영리 단체에 귀속하도록 한다.

제38조(다른규정의 적용)

1. 이 정관에서 정하는 사항 외에 단체의 운영 등에 관하여 필요한 사항은 관계법령 및 관련 행정기관의 지침, 지시 또는 유권해석 등에 따른다.
2. 이 정관에서 정한 사항이 법령 등의 개정으로 인하여 관계법령에 위배될 경우에는 관계법령에 따른다.

제39조(정관의 해석) 이 정관의 해석에 대하여 이견이 있을 경우 1차적으로 이사회에서 해석하고 그래도 이견이 있는 경우 총회에서 해석한다.

제40조(소송관할) 단체와 회원간의 법률상 다툼이 있는 경우 소송관할은 단체의 소재지 관할법원으로 한다.

<부 칙>

제1조(시행일) 이 정관은 2016년도 정기총회 이후부터 시행한다.

제2조(설립당시의 임원선임에 대한 경과조치) 이 단체 설립당시 발기인 총회에서 선임된 임원은 이 정관에 의하여 선임된 것으로 본다.

제3조(설립자의 기명날인) 이 단체를 설립하기 위하여 이 정관을 작성하고 다음과 같이 설립자 전원이 기명날인 한다.

제4조(사업포괄승계)

총회 전 단체에서 기 추진되었던 모든 사업 및 업무와 권리와 의무를 포괄적으로 승계 한다.

제5조(사업진행기간)

사업진행기간은 구성된 날부터 해산시 잔여재산을 국가, 지방자치단체 또는 유사한 목적을 가진 비영리 단체에 귀속한 후 해산하는 시점까지로 한다.

1차 정관 개정일: 2016.12.15.

1차 정관 개정일: 2017.12.14.

3차 정관 개정일: 2021.01.21.