

이사회 규정

1. 적용범위

본 규정은 당사의 정관에 의거한 이사회운영에 대하여 적용한다.

2. 목적

이사회의 구성과 부의사항 및 그 절차를 정함으로써 원활한 이사회의 운영을 그 목적으로 한다.

3. 용어의 정의

이 규정에서 정하는 용어는 상법의 용어의 뜻과 같이 한다.

4. 책임과 권한(구성)

4. 1 이사회는 이사로 구성한다.

4. 2 이사회 의장(이하 '의장')은 대표이사가 되며 대표이사가 의장의 직무를 수행할 수 없을 때에는 정관에 규정된 차 하위 임원순으로 그 직무를 대행한다.

4. 3 이사회는 필요시에 이사회 구성원이 아닌 자를 출석케하여 의견을 진술케 할 수 있다

5. 절차개요

해당사항 없음

6. 절차

6. 1 종류

6 .1. 1 이사회는 정기이사회와 임시이사회로 한다.

6. 1. 2 정기이사회는 매 분기에 개최한다.

6. 1. 3 임시이사회는 필요에 따라 수시로 개최한다.

6. 2 소집 및 의안제출

6. 2. 1 이사회는 의장이 소집한다.

6. 2. 2 이사회 의안은 의장이 제출하며, 다른 이사도 제출 할 수 있다.

단, 이 경우에는 미리 그 내용을 각 이사에게 통보하여야 한다.

6. 3 결의

이사회 결의는 이사 과반수의 출석과 출석이사 과반수의 찬성으로 하되, 가부 동수인 경우에는 의장이 가부를 결정한다. 다만, 상법 제397조의2(회사기회유용금지) 및 제398조(자기거래금지)에 해당하는 사안에 대한 이사회 결의는 이사 3분의 2 이상의 수로 한다.

6. 4 부의 사항

회의의 부의 사항은 다음과 같다.

- 6. 4. 1 주주 총회의 소집 및 이에 제출할 의안
- 6. 4. 2 신주의 발행 및 사채의 모집
- 6. 4. 3 중요한 차입에 관한 사항
- 6. 4. 4 사업계획 및 예산과 결산
- 6. 4. 5 중요한 기본, 인사, 조직 및 업무분장의 제정 및 개폐
- 6. 4. 6 중요한 자산의 취득과 처분
- 6. 4. 7 자산의 재평가 및 결손처분
- 6. 4. 8 중요한 투자
- 6. 4. 9 중요한 계약 및 소송
- 6. 4.10 고문, 사장보좌역, 상담역의 위촉
- 6. 4.11 임원에 대한 업무집행의 위촉 및 임원보수의 결정
- 6. 4.12 기타 이사회가 필요하다고 인정하는 사항
- 6. 4.13 내부회계 관리규정 제·개정 및 내부회계 운영실태 보고

6. 5 사후 동의

긴급을 요하는 사항으로서 회의를 개최할 여유가 없을 때에는 의장이 선집행 할 수 있다. 단, 이러한 경우에는 지체없이 이사회회의 동의를 얻어야 한다.

6. 6 서면 결의

의장은 이사회 부의사항 중 단순경미한 사항은 이사회 소집의 번잡을 피하기 위하여 당해 의안에 대한 의견을 첨부하여 그 가부를 서면으로 결의할 수 있다.

6. 7 감사의 출석

감사는 이사회에 출석하여 의견을 진술할 수 있다.

단, 부의 안건에 대한 결의에는 참여하지 못한다.

6. 8 의사록의 작성

이사회회의 의사록은 해당 관련팀에서 작성하여 출석이사 전원의 기명날인 후 소정의 보고 절차를 거쳐 보관한다.

6. 9 사외이사 지원

사외이사는 이사회 등 직무수행을 위하여 필요한 경우 외부전문인력의 지원 또는 자문을 받을 수 있으며, 사외이사가 이를 요청하는 경우 회사는 합리적인 범위 내에서 이에 소요되는 경비를 지원한다.

6. 10 이사회 이사 자격요건

최고경영자는 아래의 명시된 자는 제외한다.

- ① 미성년자·피성년후견인 또는 피한정후견인
- ② 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람

- ③ 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행이 면제된 날로부터 5년이 지나지 아니한 사람
- ④ 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 3년이 지나지 아니한 사람
- ⑤ 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우 그 선고유예 기간 중에 있는 사람
- ⑥ 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
- ⑦ 징계로 해고처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 사람
- ⑧ 상법 등 관련법령의 자격요건을 충족하지 아니한 사람

7. 기록

해당사항 없음

8. 관련문서

해당사항 없음