

제정 : 2022.04.26.

DRB

사외이사후보추천및보상 위원회 운영규정

주식회사 디알비동일

제 1 장 총 칙

제 1조 (목적)

이 규정은 (주)DRB동일(이하 “회사”라 한다)의 정관에 의한 사외이사후보추천및보상위원회(이하 “위원회”라고 한다)의 효율적인 운영을 위하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2조 (적용범위)

위원회에 관한 사항은 법령, 정관 및 이사회 운영 규정에 정하여진 것 이외에는 이 규정이 정하는 바에 의한다.

제 3조 (기능)

위원회는 이사회를 대신하여 다음 각 호의 기능을 수행한다.

- ① 주주총회에서 선임할 사외이사 후보의 추천
- ② 등기임원 보상 수준의 적정성에 대한 검토
- ③ 기타 이사회에서 위임한 사항

제 4조 (구성 및 위원장)

- ① 위원회의 위원(이하 “위원”이라 한다)은 이사회에서 선임하고 해임한다.
- ② 위원회는 2인 이상의 이사로 구성하되, 사외이사가 총 위원의 과반수가 되도록 한다.
- ③ 위원회는 제6조 규정에 의한 결의로 위원장을 선정하되, 위원회를 대표할 위원장은 사외이사인 위원 중에서 선정한다.
- ④ 위원장이 유고로 인하여 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원회에서 정한 순서에 따라 그 직무를 대행한다.

제 2 장 회 의

제 5조 (소집)

- ① 위원회는 위원장이 소집한다. 다만, 위원회 구성 후 최초로 소집되는 위원회는 이사회 의장이 소집한다.
- ② 위원회를 소집함에는 회의일을 정하고 그 3일 전에 각 위원에게 통지하여야 한다. 단, 긴급을 요하는 경우에는 회의일 전일까지 통지할 수 있다.
- ③ 위원회 위원 전원의 동의가 있는 때에는 제2항의 절차 없이 언제든지 회의할 수 있다.
- ④ 각 위원은 위원장에게 의안과 그 사유를 명시하여 위원회 소집을 청구할 수 있다. 위원장이 정당한 사유 없이 위원회를 소집하지 아니하는 경우에는 위원회 소집을 청구한 위원이 위원회를 소집할 수 있다.

제 6조 (결의방법 및 위원회 참석)

- ① 위원회의 결의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 한다.
- ② 위원의 전부 또는 일부가 회의에 직접 출석하지 아니하고 모든 위원이 음성을 동시에 송·수신하는 통신수단에 의하여 결의에 참여할 수 있으며, 이 경우 당해 위원은 위원회에 직접 출석한 것으로 본다.
- ③ 위원회 검토사항에 관하여 특별한 이해관계가 있는 위원은 해당 사항의 검토 시 참석하지 아니한다.

제 7조 (부의사항)

- ① 위원회는 다음 각호의 사항을 검토, 의결한다.
 1. 사외이사 후보자의 추천
 2. 연간 등기임원의 보수 한도 승인
 3. 기타 이사회 또는 위원회가 필요하다고 인정하는 사항
- ② 회사는 다음 각호의 사항을 위원회에 보고한다.
 1. 등기임원의 평가 및 개별 보수액 책정 결과
 2. 기타 임원의 인사에 관한 사항으로서, 회사가 위원회에 보고할 필요가 있다고 판단한 사항

제 8조 (사외이사 후보 추천)

- ① 위원회는 사외이사 후보로 추천할 자를 결정함에 있어 상법 제363조의2 제1항, 제542조의6 제1항, 제2항의 권리를 행사할 수 있는 주주가 추천한 후보를 포함시켜야 한다.
- ② 위원회는 사외이사 후보 추천이 필요한 경우 회사에 적절한 후보 추천을 요청할 수 있고, 이 경우 회사는 임용이 필요한 사외이사 수의 1배수 이상의 사외이사 후보 목록을 위원회에 제공하여야 한다. 이 때 위원회는 위원회가 직접 검토한 사외이사 후보를 위원회 의결을 거쳐 위 목록에 추가할 수 있다.
- ③ 위원회는 제1항 및 제2항에 따라 추천된 사외이사 후보 목록을 바탕으로 사외이사 후보를 추천함에 있어 관련 법령상 결격 또는 제한 사항이 있는지 여부를 성실히 조사하여야 하고, 사외이사로서의 기본적인 소양 및 능력을 갖춘 자를 추천하기 위해 노력하여야 한다.
- ④ 위원회는 필요하다고 인정하는 경우 관계 임직원 또는 외부인사를 회의에 출석시켜 의견을 청취할 수 있으며, 회사의 비용으로 전문가 등에 자문을 요구할 수 있다.

제9조 (등기임원 보수 한도 승인)

- ① 위원회는 각 등기임원의 연도별 보수액을 검토하고 한도를 승인, 그 결과를 이사회에 보고한다.
- ② 위원회는 제1항의 보수액 검토 과정에서 회사에 자료제출 및 의견제시를 요구할 수 있고, 회사는 이에 응하여야 한다.

제10조 (자료제출 요구권 등)

- ① 위원회는 업무수행을 위하여 필요한 경우 관련 임직원 및 외부인사에게 위원회 출석, 관련 자료의 제출 및/또는 의견 진술 등을 요청할 수 있다.
- ② 위원회는 필요한 경우 위원회의 결의로써 회사의 비용으로 전문가 등에게 자문을 구할 수 있다.

제11조 (통지의무)

위원회는 결의된 사항을 7일 이내에 각 이사에게 통지하여야 한다.

제12조 (의사록 작성 및 자료보존)

- ① 위원회의 의사에 관하여는 의사록을 작성한다.
- ② 의사록에는 의사의 안건, 경과 요령, 그 결과를 기재하고 출석한 위원이 기명날인 또는 서명한다.

제 3 장 보 칙

제13조 (간사)

- ① 위원회에는 간사를 둔다.
- ② 간사는 HR담당 팀장이 되며 위원장의 지시에 따라 위원회 사무를 담당한다.

제14조 (규정의 개폐)

이 규정의 개폐는 이사회 결의에 의한다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 2022년 4월 26일부터 시행한다.