ZINUS

㈜지누스

보상위원회 규정



ZINUS

제 1 장 총 칙

제 1 조 (목 적)

이 규정은 주식회사 지누스(이하 “회사” 라고 한다)의 보상위원회(이하 “위원회” 라고 한다)의 구성, 권한 및 효율적인 운영 등을 위하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조 (적용범위)

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

제 3 조 (직무와 권한)

1. 위원회는 이사회를 대신하여 다음 각 호의 기능을 수행한다.
- 이사회에서 위임한 사항
2. 위원회는 안건 심의를 위해 필요한 경우 관련 자료의 제출 및 보고를 회사에 요청할 수 있다.

제 4 조 (위원의 의무)

1. 위원회의 위원(이하 “위원” 이라 한다)은 회사에 대하여 선량한 관리자의 주의의무를 가지고 직무를 수행하여야 한다.
2. 위원은 재임 중 뿐만 아니라 퇴임 이후에도 직무상 알게 된 회사의 영업상 비밀을 누설하여서는 아니된다.

제 2 장 구 성

제 5 조 (구성)

1. 위원은 이사회에서 선임한다.
2. 위원회는 3인 이상의 이사로 구성하며, 위원의 [3 분의 2]이상은 사외이사로 한다.
3. 위원의 임기는 동 위원의 이사로서의 임기가 만료되는 때까지로 한다.
4. 위원회 위원이 사임·사망 등의 사유로 인하여 제 2 항의 위원 수에 미달하게 될 때에는 이사회에서 이를 선임하고, 불가능한 경우 그 사유가 발생한 후 최초로 소집되는 주주총회에서 위원회의 구성요건에 충족되도록 하여야 한다.
5. 제 2 항에 의한 구성을 결한 경우 임기의 만료· 사임 등으로 퇴임한 위원은 새로 선임된 위원이 취임할 때까지 위원으로서의 권리· 의무가 있다.

ZINUS

제 6 조 (위원장)

1. 위원회 위원장은 제 11 조 규정에 의한 결의로 위원중에 선정하여야 한다. 단, 위원회 결의로 선정이 어려운 경우, 이사회에서 위원장을 선임할 수 있다.
2. 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 회의 시 의장이 된다.
3. 위원장은 위원회의 업무를 총괄하며 위원회의 효율적인 운영을 위하여 위원별로 업무를 분장할 수 있다.
4. 위원장은 필요한 경우 위원회의 활동내용의 요지에 대하여 이사회에 보고하여야 한다.
5. 위원장의 유고 시에는 위원회의 위원 중 선임위원, 연장자 순으로 그 직무를 대행한다.

제 7 조 (해 임)

위원은 이사 총수의 [3 분의 2] 이상의 이사회 결의로 해임할 수 있다.

제 3 장 회 의

제 8 조 (실시 주기)

위원회는 연 1 회 이상 개최하는 것을 원칙으로 하며 필요시 수시로 개최한다.

제 9 조 (소집권자)

1. 위원회는 위원장이 소집한다. 그러나 위원장의 유고시에는 제 6 조 제 5 항에 정한 순으로 그 직무를 대행한다.
2. 각 위원은 위원장에게 의안과 그 사유를 밝혀 위원회 소집을 청구할 수 있다. 위원장이 정당한 사유 없이 [2 주일] 이상 위원회를 소집하지 아니하는 경우에는 소집을 청구한 위원이 위원회를 소집할 수 있다.

제 10 조 (소집절차)

1. 위원회를 소집함에는 회의일 7 일전까지 각 위원에 각자에 대하여 개최시기, 장소 및 안건을 문서, 전자문서 또는 구두로써 통지하여야 한다.
2. 위원회는 위원 전원의 동의가 있는 때에는 제 1 항의 소집절차 없이 언제든지 회의를 열 수 있다.

제 11 조 (결의방법)

1. 위원회의 결의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원의 과반수로 한다.
2. 위원회는 위원의 전부 또는 일부가 직접 회의에 출석하지 아니하고 모든 위원이 음성을 동시에 송·수신하는 통신수단에 의하여 결의에 참가하는 것을 허용할 수 있으며, 이 경우 당해 위원은 위원회에 직접 출석한 것으로 본다.
3. 위원회의 결의에 관하여 특별한 이해관계가 있는 위원은 의결권을 행사하지 못한다. 이 경우 행사할 수 없는 의결권의 수는 출석위원의 의결권 수에

산입하지 아니한다.

제 12 조 (부의 및 보고사항)

1. 위원회에 부의할 사항은 다음과 같다.
   (1) 이사회가 주주총회에 제출할 등기이사 보수 한도의 적정성 평가에 관 한 사항
   (2) 기타 필요하다고 인정되는 사항
2. 위원회에 보고할 사항은 다음과 같다.
   (1) 등기이사의 성과평가
   (2) 연간 등기이사 보수집행현황 보고

제 13 조 (관계인의 출석 등)

1. 위원회는 업무수행을 위하여 필요한 경우 인사부서 관계임직원 또는 보상전문가 등 외부인사를 회의에 참석하도록 요구해 의견을 청취할 수 있다.
2. 위원회는 필요하다고 인정할 경우에는 회사의 비용으로 전문가 등에게 자문을 요구할 수 있다.

제 14 조 (의사록)

1. 위원회의 의사에 관하여는 의사록을 작성한다.
2. 의사록에는 의사의 안건, 경과요령, 그 결과, 반대하는 자와 그 반대이유를 기재하고 출석한 위원이 기명날인 또는 서명한다.

제 4 장 보 칙

제 15 조 (통지)

위원회는 결의된 사항을 이사회 각 이사에게 통지하여야 한다.

제 16 조 (지원부서)

위원회의 원활한 운영과 결의사항에 대한 관련자료 수집, 기타 위원회의 요구사항을 처리하기 위하여 회사에 위원회의 지원부서를 둘 수 있다.

제 17 조 (규정의 개폐)

이 규정의 개폐는 이사회 결의에 의한다.

부 칙

이 규정은 2022 년 11 월 7 일부터 시행한다.