

환경/안전/품질업무절차서	문서번호 : HCA-04 시행일자 : 2012.08.14
이사회 운영절차	페이지 : 7 - 1

목 차

목차	7-1
1. 목적	7-2
2. 적용범위	7-2
3. 책임과 권한	7-2
4. 구성	7-2
5. 결의사항	7-2
6. 운영	7-4
7. 제정 및 개정	7-7
부칙	7-7

환경/안전/품질업무절차서	문서번호 : HCA-04 시행일자 : 2012.08.14
이사회 운영절차	페이지 : 7 - 2

1. 목적

본 절차는 이사회 구성, 기능 및 운영에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

2. 적용범위

이사회에 관한 사항은 법령 또는 정관에 정하여진 것 이외에는 이 절차가 정하는 바에 의한다.

3. 책임과 권한

가. 이사회는 법령 또는 정관에서 정하고 있는 주주총회의 의결사항으로 정한 이외의 중요사항을 결의하고 각 이사의 직무집행을 감독한다.

나. 사외이사는 업무 수행을 위하여 필요한 경우 회사의 비용으로 외부 전문가의 조력을 구할 수 있다.

4. 구성

가. 이사회는 주주총회에서 선임된 이사 전원으로써 구성한다.

나. 이사회 의장은 이사회에서 결정한다.

다. 의장이 불가피하게 의장 직무를 수행할 수 없는 경우에는 대표이사 사장이 대행하며 그 차후 순서는 이사회가 정하는 바에 의한다.

5. 결의사항

가. 관련법규 또는 정관에서 정하거나 회사가 필요를 인정하는 사항

환경/안전/품질업무절차서	문서번호 : HCA-04 시행일자 : 2012.08.14
이사회 운영절차	페이지 : 7 - 3

- 1) 주주총회의 소집결정
- 2) 대표이사의 선임과 공동대표의 결정 및 상담역 또는 고문의 선임
- 3) 지배인의 선임 및 해임
- 4) 이사와 회사간의 거래에 대한 승인
- 5) 이사에 대한 경업의 승인
- 6) 영업의 양도(양수), 경영위임, 합병, 분할, 사업목적의 변경 결의
- 7) 증자(일반공모증자 포함) 또는 감자에 관한 결정
- 8) 사채, 전환사채, 신주인수권부사채, 교환사채, 해외주식예탁증서(DR)의 발행 및 신주인수권에 관한 사항
- 9) 자기주식의 취득, 처분의 결의(자사주신탁 설정 또는 해지)
- 10) 명의개서대리인의 지정
- 11) 주주명부의 폐쇄 및 기준일에 관한 사항
- 12) 주식배당 및 소각에 관한 결정
- 13) 우선주식에 관한 사항
- 14) 공개매수의 결정
- 15) 주식매수선택권에 관한 사항
- 16) 주권 등 액면분할 또는 병합
- 17) 자본도입, 준비금의 자본 전입
- 18) 채무인수(면제) 결의
- 19) 결산 재무제표 사전 승인 및 승인 (단, 외부감사인의 의견이 적정해야 하며, 감사위원 전원의 동의가 있을 경우)
- 20) 영업보고서의 승인
- 21) 지점의 설치, 이전 또는 폐지
- 22) 기구의 개편에 관한 사항
- 23) 100억원 이상에 해당하는 타법인 출자(또는 주식의 취득), 출자지분 (또는 보유주식)의 처분
- 24) 250억원 이상의 신규시설투자, 유형자산의 취득 또는 그 처분
- 25) 100억원 이상에 해당하는 타법인 담보제공 및 채무보증
- 26) 지배주주 등과의 거래에 관한 결정
- 27) 500억원 이상의 신규 차입자금, 조건의 변경 및 차입의 조기 상환
- 28) 700억원 이상의 기존 차입 연장
- 29) 차입금 및 사채 등의 발행을 위한 담보의 제공
- 30) 차입금에 관련된 채무보증의 수혜

환경/안전/품질업무절차서	문서번호 : HCA-04 시행일자 : 2012.08.14
이사회 운영절차	페이지 : 7 - 4

- 31) 분기배당
- 32) 이사의 회사기회 이용에 대한 승인 (상법 제397조의2)
- 33) 50억원 이상의 대규모 내부거래의 승인
 - 자금, 유가증권, 자산, 상품·용역 거래 (독점규제 및 공정거래에 관한 법률 제11조의2)

나. 이사회 및 산하 위원회 운영절차의 제정 및 개정

다. 기타 법령, 정관 및 주주총회로부터 위임 받은 사항

라. 대표이사가 필요하다고 인정하는 중요사항

6. 운영

가. 회의구분 및 개최시기

- 1) 이사회는 정기이사회와 임시이사회로 구분 운영하며 정기이사회는 매 분기 1회 이상 개최함을 원칙으로 하고 개최일시는 의장이 별도 통보한다.
- 2) 전항의 개최주기는 회사의 사정에 의하여 변경될 수 있다.
- 3) 필요 시 의장은 임시이사회를 소집할 수 있다.

나. 회의장소

회의장소는 여의도 본사 9층 대회의실로 하며, 장소 변경 시 간사는 사전에 이를 참석 대상자에게 통보한다.

다. 참석범위

- 1) 이사회의 참석범위는 상임 및 비상임 등기이사로 한다.
- 2) 이사회는 이사의 사전요청에 따라 부의안건 관련 임직원을 이사회에 참석 시켜 의견을 청취할 수 있다.

라. 소집절차 및 소집권자

- 1) 이사회의 소집통지는 개최일시, 장소 및 소집 목적을 기재하여 회의 7일

환경/안전/품질업무절차서	문서번호 : HCA-04
이사회 운영절차	시행일자 : 2012.08.14
	페이지 : 7 - 5

전까지 참석자 전원에게 발송한다. 단, 긴급을 요할 시는 그 기간을 단축할 수 있다.

- 2) 회의 개최에 관하여 사전에 이사 전원의 동의를 있을 때에는 소집 절차 없이 언제든지 소집할 수 있다.
- 3) 이사회 소집권자는 의장이며 각 이사는 의장에게 회의 소집을 청구할 수 있다.

마. 회의자료

- 1) 간사는 이사회 자료를 종합, 회의 개최 2일 전까지 참석 대상임원에게 배포한다.
- 2) 긴급을 요할 경우 선임 이사는 미리 통지된 의안 이외 의안을 제출할 수 있다.

바. 결의방법

- 1) 이사회 결의는 이사 전원의 과반수 출석과 출석이사 과반수 이상 찬성으로 한다. 다만, 상법 제397조의2(회사기회유용금지) 및 제398조(자기거래금지)에 해당하는 사안에 대한 이사회 결의는 이사 3분의 2 이상의 수로 한다.
- 2) 이사회 결의에 관한 특별한 이해관계가 있는 이사는 의결권을 행사할 수 없다.
- 3) 결의는 적법하게 개최된 회의에서 결의해야 하고 서면결의는 인정되지 않는다.
- 4) 이사회는 이사의 전부 또는 일부가 직접회의에 출석하지 아니하고 모든 이사가 음성을 동시에 송·수신하는 통신수단에 의하여 결의에 참가할 수 있으며 이 경우 당해 이사는 이사회에 직접 출석한 것으로 본다.

사. 위임

- 1) 이사회 결의를 거쳐야 할 사항 중 법령 또는 정관에 정한 것을 제외하고는 이사회 결의로써 이사회 의장에게 그 결정을 위임할 수 있다.
- 2) 이사회는 정관이 정한 바에 따라 이사회 결의로 이사회 내에 위원회를 설치할 수 있다.
- 3) 각 위원회의 구성, 권한, 운영 등에 관한 세부사항은 이사회 결의로 정한다.

환경/안전/품질업무절차서	문서번호 : HCA-04 시행일자 : 2012.08.14
이사회 운영절차	페이지 : 7 - 6

4) 대표이사는 이사회로부터 위임 받은 사항의 범위 내에서 소관업무 담당임직원에게 해당사항의 집행을 대행시킬 수 있다.

아. 사후승인

- 1) 긴급을 요하는 사항으로써 이사회를 개최할 시간적 여유가 없을 때에는 대표이사가 이를 집행하고 즉시 이사회를 소집하여 그 전말을 보고하고 추인을 얻어야 한다.
- 2) 전항의 추인을 얻지 못한 경우에는 그로 인하여 회사에 발생한 손해에 대하여 그 대표이사가 책임을 진다.

자. 간사 및 의사록

- 1) 이사회 운영상 필요한 간사는 이사회 주관 팀장으로 한다.
- 2) 이사회에는 간사가 출석할 수 있다.
- 3) 이사회 의사에 관하여는 의사록을 작성하여야 한다.
- 4) 의사록에는 의사의 안건, 경과요령, 그 결과, 반대하는 자와 그 반대 이유를 기재하고 출석한 이사가 기명날인 또는 서명하여야 한다.
- 5) 의사록은 의사의 경과 및 결과에 대한 증거가 되며 또 결의에 참가한 이사는 의사록에 이의를 한 기재가 없는 한 그 결의에 찬성한 것으로 한다.

차. 회의진행

- 1) 이사회 의사 진행 담당자는 다음과 같다.
 - 가) 개회 : 의장
 - 나) 전화 회의 결과 요약 보고 : 의장
 - 다) 심의 안건 토의 : 담당이사 또는 임직원
 - 라) 보고 및 공지 : 담당이사 또는 임직원
 - 마) 의장의 회의 정리 : 의장
 - 바) 폐회 : 의장
- 2) 효율적인 의사진행을 위하여 사전에 배포된 회의자료의 설명은 생략하고 회의 참석자의 충분한 사전 검토에 따라 집중 토의하는 방식으로 진행한다.

카. 사후관리

- 1) 간사는 이사회 완료 후 10일 이내에 의사의 경과요령과 그 결과를 기재한 의사록을 작성 비치하여야 하며, 출석이사의 날인을 받아야 한다.
- 2) 간사는 상정안건에 대한 심의결과 및 이사회 특별지시사항을 각 안건별 주관 팀에 통보하여 추진토록 하여야 하며 지시사항에 대해서는 그 추진 현황 및 조치결과를 종합하여 차기 이사회 또는 필요 시 중간보고 하여

환경/안전/품질업무절차서	문서번호 : HCA-04 시행일자 : 2012.08.14
이사회 운영절차	페이지 : 7 - 7

야 한다.

7. 제정 및 개정

이 절차의 변경은 이사회 결의에 의한다.

부 칙

이 절차는 2012년 8월 14일부터 시행한다.