

# 2022 년 기업지배구조 보고서

## 팬오션(주)

당사는 유가증권시장 공시규정 제 24 조의 2 에 따라 지배구조 관련 현황에 관한 투자자의 이해를 돕기 위하여 동 보고서를 작성하였습니다. 동 보고서 내 지배구조 관련 현황은 2022 년 12 월 31 일을 기준으로 작성되었으며, 공시서류제출일 현재(2023 년 5 월 30 일) 변동사항이 있는 경우 별도 기재하였습니다. 보고서 내 지배구조 관련 활동내역의 경우 공시대상기간(2022 년 1 월 1 일 ~ 12 월 31 일)의 내용을 기재하였고, 가이드라인에서 별도 기간을 제시한 경우 해당 기간에 대한 내역을 기재하였음을 알려 드립니다.

# 목 차

<b>I. 기업 개요</b>	-----	3
<b>II. 지배구조 현황</b>	-----	4
1. 지배구조 원칙과 정책	-----	4
2. 지배구조 특징	-----	5
3. 지배구조 현황	-----	6
<b>III. 주주</b>	-----	7
(핵심원칙 1) 주주의 권리	-----	7
(핵심원칙 2) 주주의 공평한 대우	-----	12
<b>IV. 이사회</b>	-----	16
(핵심원칙 3) 이사회 기능	-----	16
(핵심원칙 4) 이사회 구성	-----	20
(핵심원칙 5) 사외이사의 책임	-----	26
(핵심원칙 6) 사외이사 활동의 평가	-----	28
(핵심원칙 7) 이사회 운영	-----	29
(핵심원칙 8) 이사회 내 위원회	-----	34
<b>V. 감사기구</b>	-----	39
(핵심원칙 9) 내부감사기구	-----	39
(핵심원칙 10) 외부감사인	-----	44

## I. 기업 개요

- ▶ 기업명 : 팬오션 주식회사
- ▶ 작성 담당자 : (정) 경영관리팀 임옥 책임 (02-316-5160 / irpr@panocean.com)  
(부) 경영관리팀 최지민 책임 (02-316-5160 / irpr@panocean.com)
- ▶ 작성기준일 : 2022 년 12 월 31 일
- ▶ 기업개요 <sup>1)</sup>

최대주주등	(주)하림지주 외 10 명	최대주주등의 지분율	54.72%
		소액주주 지분율 <sup>3)</sup>	39.24%
업종	비금융	주요 제품	해상운송업
공정거래법상 기업집단 해당여부	해당	공공기관운영법 적용대상 여부	미해당
기업집단명	하림		
요약 손익/재무현황 (단위 : 억원)			
	2022 년	2021 년	2020 년
연결 매출액	64,203	46,161	24,971
연결 영업이익	7,896	5,729	2,252
연결 계속사업이익 <sup>2)</sup>	6,880	5,504	920
연결 당기순이익	6,771	5,493	907
연결 자산총액	75,489	64,888	46,593
별도 자산총액	73,915	63,438	45,427

1) 사업보고서 기준, 2) 계속사업이익 : 법인세비용차감전순이익

3) 의결권 있는 발행주식 총수의 100 분의 1 에 미달하는 주식을 소유한 주주들의 지분을 합

## Ⅱ. 지배구조 현황

### 1. 지배구조 원칙과 정책

당사는 주주가치를 제고시키는 동시에 고객, 임직원, 협력사 등 다양한 이해관계자들과 신뢰를 형성하며 함께 권익을 증진하기 위하여 노력하고 있습니다. 이러한 당사의 의지를 담아 2022 년 2 월 기업지배구조 헌장을 제정하여 홈페이지에 공개하고 있습니다. 아울러, 지배구조와 관련한 대부분의 규정을 함께 공개함으로써 경영 투명성을 향상시키고자 노력하고 있습니다.

이사회는 독립적인 판단과 의사결정을 할 수 있어야 합니다. 당사는 독립성을 강화하기 위해 사외이사가 과반이 되도록 이사회를 구성하고 있습니다. 사내이사는 이사회가 적합한 인물을 후보로 물색하여 추천합니다. 사외이사는 보다 면밀하고 객관적인 검토를 위해 사외이사후보추천위원회가 별도의 결의 과정을 통해 후보를 추천하고 있습니다. 관련된 정보는 주주총회에 앞서 공시되는 참고자료와 주주총회 소집통지서를 통해 주주에게 충실하게 제공하고, 주주총회 당일에 주주의 승인을 받고 있습니다. 이사회 의장은 정관 제 37 조에 따라 이사회 결의를 거쳐 이사 중에서 선임하고 있습니다.

한편, 이사 개개인의 이해관계에 따른 영향을 최소화하기 위해 이사의 이해상충 가능성을 회피하기 위한 제도적 장치도 강화하여 운영 중입니다. 상법 제 398 조에 따라 「이사와 회사간의 거래」를 제한하고, 이사회운영규정 제 8 조에 따라 특별한 이해관계가 있는 경우뿐만 아니라 기타 이해상충 가능성이 있는 경우에도 해당 이사는 의결권을 행사할 수 없도록 하고 있습니다.

급변하는 경영환경 속에서 이사회 전략적인 판단이 지속적으로 요구되며 이를 위해 각 이사의 전문성이 반드시 필요합니다. 국내 Dry Bulk 운송의 최고전문가인 안중호 대표이사가 당사의 주력 사업부문인 해운사업을 총괄하고 있으며 이사회에 참여하여 책임경영을 실현하고 있습니다. 한편, 이사회가 종합적인 판단을 하기 위해서는 다양한 시각 또한 필요하기 때문에 법률, 회계 및 농업/곡물분야의 전문가를 사외이사로 선임하여 객관적인 이사회 운영이 될 수 있도록 노력하고 있습니다.

## 2. 지배구조 특징

### (1) 대표이사의 이사회 의장 겸임으로 책임경영 실현

당사가 속한 해운산업은 다양한 외부환경의 변화를 고려하여 전략적이고도 신속한 의사결정이 이루어져야만 경쟁력을 유지할 수 있습니다. 이러한 상황을 고려하여 해운산업에 대한 높은 이해도와 전문성을 갖춘 안중호 대표이사가 이사회 의장과 대표이사를 겸임하여 운영함으로써 책임경영을 실현하고 있습니다. 회계 및 법률, 농업/곡물 분야의 전문가로 구성된 사외이사진은 사내이사과 경영진의 활동을 객관적으로 감독하고 조언하고 있습니다.

### (2) 권한 위임으로 이사회 운영의 효율성 제고

이사회 내 위원회는 총 5 개로 사외이사후보추천위원회, 감사위원회, 내부거래위원회, 보수위원회, ESG 위원회를 설치하여 운영 중에 있습니다. 모든 이사회 내 위원회는 사외이사를 과반수로 운영하고 있습니다. 이 중 사외이사후보추천위원회 및 감사위원회는 법령에 의해 그 설치가 의무화 된 것이며, 내부거래위원회, 보수위원회, ESG 위원회는 이사회의 전문성, 독립성, 효율성을 높이기 위하여 자율적으로 판단하여 설치하였습니다.

### (3) 이사회 내 위원회의 전문성 강화

이사회 내 위원회는 객관적인 시각으로 독립적인 판단이 가능한 사외이사 위주로 구성하고 있고, 지속적으로 역할을 확대하며 경영활동을 다각적으로 감독하고 있습니다. 1 인 이상 회계 또는 재무 전문가를 포함하여야 하는 감사위원회의 경우 한국공인회계사 자격을 보유하고 삼일회계법인 및 한국조세연구원에서 재직한 경력이 있으며, 2012 년부터 현재까지 수원대학교 교수로서 재직 중인 구자은 사외이사를(2023 년 3 월 선임) 위원장으로 하여 법적 요건을 충족시킴과 더불어 그 전문성을 공고히 하였습니다. 이사회 내 위원회는 해당 분야에 대한 전문성 및 경영진에 대한 견제 기능 유지 등을 감안하여 이사 재임기간 중 구성원의 변동을 최소화하고 있습니다.

### 3. 지배구조 현황 (공시서류제출일 2023년 5월 30일 기준)

기관명	구성 (사외이사/구성원)	의장 (사내이사 여부)	주요역할
이사회 <sup>주)</sup>	3/6	안중호 (사내이사)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 법령 또는 정관이 규정하고 있는 사항, 주주총회를 통해 위임 받은 사항, 회사경영의 기본방침 및 업무집행에 관한 중요사항 의결</li> <li>▶ 경영진의 업무집행 감독</li> </ul>
사외이사후보추천위원회	3/3	오광수 (사외이사)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 주주총회가 선임할 사외이사 후보 추천</li> </ul>
감사위원회	3/3	구자은 (사외이사)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 재무상태를 포함한 회사업무 전반에 대한 감사</li> </ul>
내부거래위원회	3/4	정학수 (사외이사)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 자율적인 공정거래 준수를 통해 회사경영의 투명성을 제고</li> </ul>
보수위원회	3/3	오광수 (사외이사)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 이사 보수 결정 과정의 객관성/투명성 확보</li> </ul>
ESG 위원회	3/3	정학수 (사외이사)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ ESG 경영을 위한 객관성 및 투명성 제고</li> </ul>

주) 사외이사 1 인의 자진 사임(2023년 5월 8일)으로 공시서류제출일 현재(2023년 5월 30일) 사내이사(3인)와 사외이사(3인)가 동수입니다. 6월 16일 개최 예정인 임시주주총회에서 신규 사외이사 1인을 선임할 예정입니다.

### Ⅲ. 주주

#### (핵심원칙 1) 주주의 권리

■ 주주는 권리행사에 필요한 충분한 정보를 시의적절하게 제공받고, 적절한 절차에 의해 자신의 권리를 행사할 수 있어야 한다.

(세부원칙 1-①) 기업은 주주에게 주주총회의 일시, 장소 및 의안 등에 관한 충분한 정보를 충분한 기간 전에 제공하여야 한다.

당사는 주총 일시, 장소 및 의안 등 주주총회 관련 전반에 관한 사항을 지난 2019년 주주총회부터 주주총회 4주전까지 공고함으로써 주주총회 관련 정보를 충분한 기간 전에 제공할 수 있도록 노력하고 있습니다. 공시대상기간 직전 연도 개시시점(2021년 1월 1일)부터 공시서류제출일 현재(2023년 5월 30일)까지 주주총회 개최 내역은 아래와 같습니다.

구 분	2023년 정기주주총회	2022년 정기주주총회	2021년 임시주주총회	2021년 정기주주총회	
소집결의일	2023년 2월 10일	2022년 2월 11일	2021년 10월 27일	2021년 2월 10일	
소집공고일	2023년 2월 28일	2022년 2월 25일	2021년 12월 3일	2021년 2월 26일	
주주총회개최일	2023년 3월 29일	2022년 3월 29일	2021년 12월 20일	2021년 3월 30일	
공고일과 주주총회일 사이 기간	주총 29일 전	주총 32일전	주총 17일전	주총 32일전	
개최장소/지역	상공회의소회관 / 서울				
주주총회 관련사항 주주통보 방법	소집통지서 발송(지분율 1% 이상 주주), 금융감독원/한국거래소 전자공시시스템 공시				
외국인 주주가 이해가능한 수준의 소집통지 여부 및 방법	미시행	싱가포르증권거래소( <a href="http://www.sgx.com">www.sgx.com</a> )에 국문과 동일한 내용을 영문으로 소집 통지			
세 부 사 항	이사회 구성원 참석여부	6명 중 2명 출석	7명 중 3명 출석	7명 중 3명 출석	7명 중 3명 출석
	감사 또는 감사위원 출석여부	3명 중 1명 출석	3명 중 1명 출석	3명 중 1명 출석	3명 중 1명 출석
	주주발언 주요 내용	1) 발언주주 : 4인 (개인주주 4인) 2) 주요 발언 요지 : 안건 설명 요청 및 의안 찬성 등	1) 발언주주 : 5인 (개인주주 5인) 2) 주요 발언 요지 : 안건 설명 요청 및 의안 찬성 등	1) 발언주주 : 6인 (개인주주 6인) 2) 주요 발언 요지 : 안건 설명 요청 및 의안 찬성 등	1) 발언주주 : 4인 (개인주주 4인) 2) 주요 발언 요지 : 안건 설명 요청 및 의안 찬성 등

(세부원칙 1-②) 주주총회에 주주가 최대한 참여하여 의견을 개진할 수 있도록 하여야 한다.

당사의 정관에 서면투표를 도입하지 않았으나, 2019 년 주주총회부터 전자투표제도를 채택(한국예탁결제원과 전자투표관리업무 위탁 계약 체결)하여 실제 주주총회에서 활용하였고, 의결권 대리행사가 가능하도록 전자위임장제도 역시 도입함으로써 주주의 의결권 행사율을 높이기 위해 노력하였습니다. 공시대상기간 직전 연도 개시시점(2021 년 1 월 1 일)부터 공시서류제출일 현재(2023 년 5 월 30 일)까지 집중일 이외의 날에 개최하였는지 여부는 아래와 같습니다.

구 분	2023 년 제 57 기 정기주주총회	2022 년 제 56 기 정기주주총회	2021 년 임시주주총회	2021 년 제 55 기 정기주주총회
정기주주총회 집중일	3 월 25,30,31 일	3 월 25,30,31 일	해당사항 없음	3 월 26,30,31 일
정기주주총회일	2023 년 3 월 29 일	2022 년 3 월 29 일	2021 년 12 월 20 일	2021 년 3 월 30 일
집중일 회피 여부	예	예	해당사항 없음	아니요
서면투표 실시여부	아니요	아니요	아니요	아니요
전자투표 실시여부	예	예	예	예
의결권 대리행사 권유여부	예	예	예	예

공시대상기간 연도 개시시점(2022 년 1 월 1 일)부터 공시서류제출일 현재(2023 년 5 월 30 일)까지 개최된 주주총회의 안건별 찬반비율, 구체적 표결결과 내역은 아래와 같습니다. 해당 내용은 주주총회 종료 후 당사 홈페이지에 게시하여 공개하고 있습니다.

정기		2023 년 제 57 기 정기주주총회				2023 년 3 월 29 일	
안건	결의	회의 목적사항	가결 여부	의결권 있는 발행주식 총수	의결권 행사 주식수	찬성 주식수 (%)	반대·기권 주식수 (%)
제 1 호	보통	제 57 기 재무제표(이익잉여금처분계산서 포함) 승인의 건	가결	534,569,512	412,258,808	406,606,297 (98.63%)	5,652,511 (1.37%)
제 2 호	2-1	보통 사내이사 안중호 선임의 건	가결	534,569,512	412,258,808	402,414,299 (97.61%)	9,844,509 (2.39%)
	2-2	보통 사외이사 구자은 선임의 건	가결	534,569,512	412,258,808	411,507,088 (99.82%)	751,720 (0.18%)
	2-3	보통 사외이사 김태환 선임의 건	가결	534,569,512	412,258,808	408,871,472 (99.18%)	3,387,336 (0.82%)
제 3 호	3-1	보통 감사위원회 위원 구자은 선임의 건	가결	246,312,375	113,821,465	113,070,065 (99.34%)	751,400 (0.66%)
	3-2	보통 감사위원회 위원 김태환 선임의 건	가결	246,312,375	113,821,465	110,434,839 (97.02%)	3,386,626 (2.98%)
제 4 호	보통	이사보수한도 승인의 건	가결	534,569,512	412,258,808	323,092,725 (78.37%)	89,166,083 (21.63%)



정기		2022년 제 56기 정기주주총회				2022년 3월 29일		
안건	결의	회의 목적사항	가결 여부	의결권 있는 발행주식 총수	의결권 행사 주식수	찬성 주식수 (%)		
						반대·기권 주식수 (%)		
제 1 호	보통	제 56 기 재무제표(이익잉여금처분계산서 포함) 승인의 건	가결	534,569,512	374,210,570	363,408,821 (97.11%)		
						10,801,749 (2.89%)		
제 2 호	특별	정관 일부 변경의 건	가결	534,569,512	374,210,570	370,314,568 (98.96%)		
						3,896,002 (1.04%)		
제 3 호	3-1	보통	사내이사 김홍국 선임의 건	가결	534,569,512	374,210,570	339,978,356 (90.85%)	
							34,232,214 (9.15%)	
	3-2	보통	사내이사 천세기 선임의 건	가결	534,569,512	374,210,570	333,674,591 (89.17%)	
							40,535,979 (10.83%)	
	3-3	보통	사외이사 홍순직 선임의 건	가결	534,569,512	374,210,570	372,493,452 (99.54%)	
1,717,118 (0.46%)								
3-4	보통	사외이사 오광수 선임의 건	가결	534,569,512	374,210,570	360,896,935 (96.44%)		
						13,313,635 (3.56%)		
3-5	보통	사외이사 장지영 선임의 건	가결	534,569,512	374,210,570	372,501,702 (99.54%)		
						1,708,868 (0.46%)		
제 4 호	4-1	보통	감사위원회 위원 홍순직 선임의 건	가결	246,312,375	85,953,433	84,242,931 (98.01%)	
							1,710,502 (1.99%)	
	4-2	보통	감사위원회 위원 오광수 선임의 건	가결	246,312,375	85,953,433	73,477,013 (85.48%)	
12,476,420 (14.52%)								
4-3	보통	감사위원회 위원 장지영 선임의 건	가결	246,312,375	85,953,433	84,243,385 (98.01%)		
						1,710,048 (1.99%)		
제 5 호	보통	이사보수한도 승인의 건	가결	534,569,512	374,210,570	372,020,847 (99.41%)		
						2,189,723 (0.59%)		

(세부원칙 1-③) 기업은 주주가 주주총회의 의안을 용이하게 제안할 수 있게 하여야 하며, 주주총회에서 주주제안 의안에 대하여 자유롭게 질의하고 설명을 요구할 수 있도록 하여야 한다.

주주제안권 처리는 당사 경영관리팀에서 담당하고 있습니다. 주주제안권이 접수되면 주주 여부 확인, 제안 안건에 대한 법률검토를 거친 후 접수 확인서를 영업일 기준 7 일 내, 서면 혹은 전자문서로 회신 드립니다. 이러한 주주제안권 처리 기준 및 담당부서와 같은 정보를 홈페이지에 안내하고 있습니다. 한편, 공시대상기간 직전 연도 개시시점(2021년 1월 1일)부터 공시서류제출일 현재(2023년 5월 30일)까지 주주총회에서 주주 제안 의안 및 기관투자자의 수탁자책임 이행활동의 일환으로 제출된 공개서한이 없었기 때문에 기재를 생략하였습니다. 주주제안을 받게 되는 경우 법적 효력 등을 확인한 후 적절한 절차에 따라 주주총회 의안으로 상정하여 주주의 권익이 보호될 수 있도록 노력하겠습니다.

(세부원칙 1-④) 기업은 배당을 포함한 중장기 주주환원정책 및 향후 계획 등을 마련하고 이를 주주에게 안내하여야 한다.

당사는 2021년 2월에 배당 안정성 및 예측가능성 등 주주가치 제고를 위해 배당 정책을 수립하고 3개년 배당 가이드라인을 정하여 공시로 안내하고 홈페이지에 게시하였습니다.

배당 정책	당사는 배당가능이익을 한도로 하여 당해 창출한 실적을 투자 자원 확보, 재무구조 건전성 유지 및 주주 환원에 합리적이고 균형있게 배분 후 현금 배당을 실시하겠습니다.
배당 가이드라인 (2021~2023)	K-IFRS 별도재무제표 기준 당기순이익(일회성 비경상손익 제외 기준)의 10~20%를 유지하겠습니다.

당사는 배당을 포함한 주주환원 정책을 결정하거나 현재의 정책을 수정할 경우 해당 내용을 지체없이 공시하고 홈페이지 게시를 통해 주주에게 상세하게 안내할 예정입니다. 당사는 주주권익을 보호하기 위한 노력을 지속하고 있으며, 주주환원정책등을 주주들이 충분히 인지할 수 있도록 노력하고 있습니다. 향후에도 주주들에게 충분한 정보가 제공될 수 있도록 최선을 다할 것입니다.

(세부원칙 1-⑤) 주주환원정책 및 향후 계획 등에 근거하여 적절한 수준의 배당 등을 받을 주주의 권리는 존중되어야 한다.

당사는 2023년에 약 802억원의 현금 배당을 지급하였습니다. 최근 3개 사업연도별 주주환원 현황은 아래와 같습니다.

사업연도	결산월	주식종류	주식 배당	현금배당				
				주당 배당금 <sup>1)</sup>	총 배당금 (억원)	시가배당률 <sup>2)</sup>	배당성향 <sup>3)</sup>	
							연결기준	개별기준
2022년	12	보통주	-	150 원	801.8	2.5%	11.8%	11.9%
		-	-	-	-	-	-	-
2021년	12	보통주	-	100 원	534.5	1.8%	9.7%	10.2%
		-	-	-	-	-	-	-
2020년	12	보통주	-	50 원	267.2	1.1%	29.5%	29.4%
		-	-	-	-	-	-	-

1) 1 주당 연도별 지급액 총액, 2) 주주명부 폐쇄일 2 매매거래일 전부터 과거 1주일간의 거래소 시장에서 형성된 최종가격의 산술평균가격에 대한 1 주당 배당금의 비율, 3) 배당금총액 / 연결 또는 개별 당기순이익

한편, 회사는 최근 3 년간 차등배당, 분기배당 및 중간배당을 실시한 적이 없습니다. 아울러, 공시대상기간 직전 연도 개시시점(2021 년 1 월 1 일)부터 공시서류제출일 현재(2023 년 5 월 30 일)까지 자기주식을 취득한 바 없으며 공시서류제출일 현재(2023 년 5 월 30 일) 보유 중인 자기주식은 없습니다.

## (핵심원칙 2) 주주의 공평한 대우

■ 주주는 보유주식의 종류 및 수에 따라 공평한 의결권을 부여받아야 하고, 주주에게 기업정보를 공평하게 제공하는 시스템을 갖추는 노력을 해야 한다.

(세부원칙 2-①) 기업은 주주의 의결권이 침해되지 않도록 하여야 하며, 주주에게 기업정보를 적시에, 충분히 그리고 공평하게 제공하여야 한다.

공시서류제출일 현재(2023년 5월 30일) 당사의 총 발행주식수는 534,569,512 주입니다. 정관상 발행 가능한 주식의 총수는 3,000,000,000 주(1주의 금액 1,000 원)이며, 당사가 발행한 주식은 모두 기명식 보통주로서 발행된 종류주식은 없습니다. 또한, 당사는 주주가 보유한 주식에 대한 주주의 의결권은 상법 및 당사 정관에 따라 1주당 1개의 공평한 의결권이 부여되고 있습니다.

구분	발행가능주식수(주) <sup>1)</sup>	발행주식수(주) <sup>2)</sup>	발행비율 <sup>3)</sup>	비고
보통주	3,000,000,000	534,569,512	17.82%	-

1) 기준일 현재 수권주식수(정관상의 주식수)

2) 기준일 현재까지 발행한 주식의 총수 - 기준일 현재까지 감소(감자, 이익소각 등)한 주식의 총수

3) 발행주식수/발행가능주식수 \* 100(소수점 3 자리에서 반올림)

당사는 매년 연간, 1분기, 상반기, 3분기 실적발표 등을 위한 기업설명회를 정기적으로 개최하고 있으며, 증권사가 개최하는 컨퍼런스 참가 및 방문 투자자 미팅, 컨퍼런스콜 등 수시 IR 활동을 통해 연간 약 200 회 이상 미팅을 하고 있습니다. 그 외 소액주주 등 일부 주주와의 소통 활성화를 위해 회사 홈페이지에 IR 담당부서의 전화번호(02-316-5160) 및 이메일 주소(irpr@panocean.com)를 공개하여 주주의 문의에 상시 대응하고 있으며, 소액주주들의 요구가 있을 시 방문 미팅 및 컨퍼런스콜 등 수시 IR 활동을 함으로써 기관 투자자에게 제공하는 정보와 동일한 정보를 제공하여 정보의 비대칭이 존재하지 않도록 최선을 다하고 있습니다. 또한 외국인 투자자를 위하여 국문뿐만 아니라 영문 홈페이지(<http://www.panocean.com>)도 운영 중입니다. 공시대상기간 연도 개시시점(2022년 1월 1일)부터 공시서류제출일 현재(2023년 5월 30일)까지 시행한 주요 IR 활동은 아래와 같으며, 동 내용은 전자공시시스템(<http://kind.krx.co.kr> or <http://dart.fss.or.kr>)에 제출된 공시를 통해 확인하실 수 있습니다.

일자	대상	형식	주요 내용
2022.2.11	국내 증권사 Analyst	기업설명회	2021 년 4 분기 경영실적
2022.2.14~16	기관투자자(국내)	NDR	
2022.5.11	국내 증권사 Analyst	기업설명회	2022 년 1 분기 경영실적
2022.5.12~13	기관투자자(국내)	NDR	
2022.5.17~18	기관투자자(국내)	NDR	
2022.6.28~29	기관투자자(해외)	NDR	
2022.8.1	국내 증권사 Analyst	기업설명회	2022 년 2 분기 경영실적
2022.8.2~4	기관투자자(국내)	NDR	
2022.8.19	기관투자자(국내/해외)	증권사 컨퍼런스 참석	최근 경영실적 및 사업현황 설명
2022.8.24~25	기관투자자(해외)	증권사 컨퍼런스 참석	최근 경영실적 및 사업현황 설명
2022.11.11	국내 증권사 Analyst	기업설명회	2022 년 3 분기 경영실적
2022.11.14~16	기관투자자(국내)	NDR	
2022.11.21	기관투자자(해외)	증권사 컨퍼런스 참석	최근 경영실적 및 사업현황 설명
2022.11.22 & 25	기관투자자(해외)	NDR	2022 년 3 분기 경영실적
2023.2.10	국내 증권사 Analyst	기업설명회	2022 년 4 분기 경영실적
2023.2.13~17	기관투자자(해외)	NDR	
2023.2.20~23	기관투자자(국내)	NDR	
2023.5.11	국내 증권사 Analyst	기업설명회	2023 년 1 분기 경영실적
2023.5.12~17	기관투자자(국내)	NDR	

공시대상기간 연도 개시시점(2022 년 1 월 1 일)부터 공시서류제출일 현재(2023 년 5 월 30 일)까지 영문공시는 시행한 바 없으며 공정공시 내역은 아래와 같습니다. 한편, 2007 년 9 월 상장 이후 불성실공시법인으로 지정된 적이 없음을 알려드립니다.

<영문공시 내역>

공시일자	공시제목(영문)	주요 내용(한글)
해당사항 없음		

<공정공시 내역>

공시일자	공시제목	주요 내용
2022.8.1	연결재무제표기준영업(잠정)실적	2022년 2분기 실적 잠정 공시

<불성실공시법인 지정여부 및 그 내역 등>

불성실 공시유형	지정일	지정사유	부과벌점	제재금	지정 후 개선노력 등
해당기간 동안 불성실공시법인으로 지정되지 않았습니다.					

(세부원칙 2-②) 기업은 지배주주 등 다른 주주의 부당한 내부거래 및 자기거래로부터 주주를 보호하기 위한 장치를 마련·운영하여야 한다.

당사는 경영진 또는 지배주주가 사적인 이익을 목적으로 하는 내부거래 및 자기거래를 방지하기 위해 상법 제 398 조 및 동법 제 542 조의 9 에 따라 ① 이사 등과 회사와의 거래, ② 최대주주, 특수관계인 등과의 특정규모 이상의 거래에 대해 이사회 운영규정 제 9 조 15 항 및 16 항에 '특수관계인과 회사간 중대한 거래의 승인' 및 '이사 등과 회사간의 거래의 승인'을 이사회 결의사항으로 정하고 있습니다. 특히 당사는 회사 경영의 투명성을 제고하고자 계열회사 간 내부거래를 점검하는 내부거래위원회를 자발적으로 설치하여 운영 중에 있습니다. 동 위원회는 독점규제 및 공정거래에 관한 법령 상 대규모 내부거래에 대하여 사전 심의하고, 그 이외의 거래에 있어서도 중요하다고 판단되는 거래에 대하여 심의 및 의결을 실시하고 있습니다. 내부거래위원회는 계열회사와의 내부거래 현황에 대해 보고받고, 세부현황에 대한 자료조사를 명령할 수 있으며 법령 및 당사 규정에 중대하게 위반되는 내부거래에 대해서는 이사회에 시정 조치를 건의할 수 있습니다. 한편, 당사는 반복적으로 발생하는 거래의 특성을 반영하고자 다음과 같은 거래에 대하여 1 년동안의 거래한도를 정하여 이사회 포괄 승인을 진행하고 있습니다. 포괄 승인에도 불구하고 공정거래위원회에서 지정하는 공시 대상 거래는 분기별 이사회 결의 후 공시 진행하고 있으며 공시 미대상 거래일 지라도 포괄 승인 범위를 벗어난 거래가 발생할 경우 이사회 재결의를 통해 부당한 내부거래를 방지하고자 노력하고 있습니다. 당사의 2023 년 계열사간 내부거래 포괄 결의 내용은 다음과 같습니다.

이사회 개최일	안건	적용기간	적용대상	내용
2022.12.20	2023 년 계열사간 내부거래 승인의 건	2023.1.1 ~ 2023.12.31	포스에스엠	선원 및 선박관리계약, 선박건조공사감리용역 등
			해외법인	곡물매매거래 관련 채무보증 및 이행보증 제공, 영업지원수수료계약 등
			하림기업집단 타 계열회사	명절선물 상품구매 등

한편, 공시대상기간 직전 연도 개시시점(2021 년 1 월 1 일)부터 공시서류제출일 현재(2023 년 5 월 30 일)까지 당사와 대주주와의 영업거래 중 거래금액 기준으로 최근 사업연도 매출액의 5/100 이상에 해당하는 거래이거나 1 년 이상의 장기공급계약에 해당하는 거래는 없습니다.

(세부원칙 2-③) 기업은 합병, 영업양수도, 분할, 주식의 포괄적 교환 및 이전 등과 같은 기업의 소유구조 또는 주요 사업의 변동에 있어 소액주주 의견수렴, 반대주주 권리보호 등 주주보호 방안을 강구하여야 한다.

당사는 소유구조 또는 주요 사업에 중대한 변화를 초래하는 합병, 영업양수도, 분할(물적분할 포함), 주식의 포괄적 교환 및 이전 등에 대한 결정이 있을 경우 이사회 결의를 통해 진행하고 있으며, 공시 기준에 해당할 경우 결정 당일 공시를 통해 공개하고 있습니다. 다만, 아직 소액주주 의견수렴, 반대주주 권리보호 등 주주보호를 위한 명문화한 정책을 마련하지 못한 바 빠른 시일 내에 해당 정책을 수립할 수 있도록 검토하겠습니다. 한편, 공시 대상연도(2022년 1월 1일부터 2022년 12월 31일까지) 내에 소유구조 또는 주요 사업에 중대한 변화를 초래하는 합병, 영업양수도, 분할(물적분할 포함), 주식의 포괄적 교환 및 이전 등에 대한 결정은 없었습니다.

## IV. 이사회

### (핵심원칙 3) 이사회 기능

- 이사회는 기업과 주주이익을 위하여 기업의 경영목표와 전략을 결정하고, 경영진을 효과적으로 감독하여야 한다.

(세부원칙 3-①) 이사회는 경영의사결정 기능과 경영감독 기능을 효과적으로 수행하여야 한다.

당사는 이사회가 독립적인 판단과 의사결정을 내릴 수 있도록 정관 제 5 장 30 조에 규정하여, 이사의 수를 4 명 이상 9 명 이내로 하고, 최소한 3 명의 사외이사를 선임하도록 하고 있습니다. 또한, 이사회 전문성 확보를 위하여 사외이사진을 법률, 회계, 농업/곡물 분야의 전문가로 구성하였고 회사 소개 및 업무 공유 등을 통한 교육을 시행하고 있습니다. 이사회 내부지원조직으로 경영기획팀에서 이사회 업무를 전담/지원하고 있으며 정기적, 비정기적 정보제공 등을 통한 지속적인 접촉을 통해 이사회 의사결정이 효율적으로 이뤄질 수 있도록 지원하고 있습니다. 이사회는 법령 또는 정관이 규정하고 있는 사항, 주주총회를 통해 위임 받은 사항, 회사경영의 기본방침 및 업무집행에 관한 중요사항을 의결하고 있으며, 경영진의 업무를 감독하고 있습니다. 이사회운영규정 제 9 조에 따라 이사회에서 결의할 사항은 다음과 같습니다.

1) 주주총회에 관한 사항	가. 주주총회의 소집 나. 정관의 변경에 관한 사항 다. 이사, 감사위원회 위원의 선임 및 해임에 관한 사항 라. 이사의 보수에 관한 사항 마. 자본의 감소 바. 회사의 포괄적 주식교환·이전, 해산, 합병, 분할·분할합병, 회사의 계속 등 사. 주식의 액면미달발행 아. 기타 주주총회에 부의할 사안
2) 자금조달 및 감자에 관한 사항	가. 신주(종류주식 포함)의 발행 및 감자에 관한 사항 나. 자기자본 5%이상 자금조달 다. 사채의 발행 (단, 발행기간 1년을 초과하지 아니하는 경우 대표이사에게 발행 위임)
3) 경영 일반에 관한 사항	가. 사업계획에 관한 사항 나. 자금계획 및 예산운용 (사업계획 시) 다. 연말 결산, 재무제표 및 영업보고서 승인에 관한 사항 라. 이익 배당에 관한 사항 마. 회사경영의 주요 기본방침 결정 및 변경



4) 자산에 관한 사항	가. 연간 투자 계획 나. 자기자본 3%이상의 투자를 요하는 선박의 취득 및 처분 (연간 투자계획 미반영분) 다. 나목의 선박의 취득을 전제로 하는 장기계약의 체결 라. 선박을 제외한 건당 100억원(또는 자산총액 2.5%) 이상의 비유동자산의 취득 및 처분 (단, 자금 운용 위한 금융상품 가입은 제외)
5) 지분투자(출자) 및 처분	가. 신규법인 설립 및 청산에 관한 사항 (선박금융 관련 SPC는 제외) 나. 100억원(또는 자기자본 2.5%) 이상의 타 법인 지분 취득 및 처분 다. 투자 관련 계약 체결에 관한 사항 - Joint Venture, 합작투자 계약, 주주간 협약서, MOU(투자의무가 발생하는 건에 한함) 등 라. 종속회사의 구조개선에 관한 사항 - 합병, 분할, 주식의 포괄적 교환, 이전, 영업양수도 등
6) 전략적 제휴 (계약)	가. License 계약, 기술도입 계약, 지적재산권 취득에 관한 사항 나. 기타 계약 상대방과 합의가 필요한 주요 계약에 관한 사항
7) 자기자본 2.5% 이상의 금액에 상당하는 담보제공(타인을 위하여 담보를 제공하는 경우에 한한다) 및 채무보증(단 이행보증, 납세보증은 제외한다)에 관한 사항	
8) 자기주식의 취득, 처분 및 소각에 관한 사항	
9) 중요한 인사정책 및 상벌에 관한 사항	
10) 임원 보수에 관한 사항	
11) 중요한 소송 및 화해에 관한 사항	
12) 중요 규정의 제정 및 폐지에 관한 사항	
13) 대표이사의 선임 및 해임	
14) 이사회 운영에 관한 사항	가. 이사회 의장의 선임 및 해임 나. 이사회 내 위원회 설치, 운영 및 폐지 다. 이사회 내 위원회 위원의 선임 및 해임
15) 회사의 최대주주(그의 특수관계인을 포함함) 및 특수관계인과 회사간 중대한 거래의 승인	
16) 이사 등과 회사간 거래의 승인	
17) 국내외 지점, 출장소 및 사무소 설치·이전 또는 폐쇄	
18) 준법지원인의 선임 및 해임, 준법통제기준의 제·개정 및 폐지	
19) 자율준수관리자의 선임 및 해임	
20) 5억원 이상의 출연 또는 기부 결정	
21) 기타 법령 또는 정관에 정한 사항, 주주총회에서 위임 받은 사항과 의장 또는 대표이사가 필요하다고 인정하는 사항	

이사회는 법령으로 달리 정해진 경우를 제외하고는, 정관 제 42 조 및 이사회운영규정 제 9 조 14 항에 따라 이사회 결의로 이사회 내 위원회를 설치하고 권한과 운영 등에 관한 사항을 정하여 권한을 위임할 수 있습니다. 위원회가 결의한 사항은 각 이사에게 통지되며, 각 이사는 필요하다고 판단되는 경우 이사회 의장에게 이사회 소집을 요구하여 위원회가 결의한 사항을 다시 결의할 수 있습니다. 단, 감사위원회가 결의한 사항은 재결의 대상에서 제외하여 독립성을 보장하고 있습니다. 이사회가 결정한 업무집행은 대표이사의 총괄 하에 사내의 담당조직을 통해 수행하고 있습니다.

(세부원칙 3-②) 이사회는 최고경영자 승계정책(비상시 선임정책 포함)을 마련하여 운영하고, 지속적으로 개선·보완하여야 한다.

당사는 비상 시 선임정책을 포함한 최고경영자 승계정책을 명문화 하여 운영하고 있지는 않으나, 해운업에 대한 풍부한 경험 및 폭넓은 이해를 바탕으로 한 최적의 후보 선발을 위하여 정기적으로 내부 선발 과정을 거친 다수의 후보군을 보유하고 있으며, 최고경영자로서 필요한 역량을 발전시키기 위하여 대상 후보군을 육성하고 내부 기준에 따라 정기적인 평가를 실시하고 있습니다. 또한 상법, 당사 정관 및 이사회운영규정에 따라 주주총회에서 사내이사를 선임하고, 이사회에서 대표이사를 선임하도록 규정되어 있으며, 대표이사의 유고 시에는 사내이사 중 이사회에서 정하는 바에 그 직무를 대행하도록 규정하고 있습니다. 공시대상기간(2022년 1월 1일부터 2022년 12월 31일까지) 동안 최고경영자 후보(집단)을 대상으로 신입 임원 과정, ESG / 인사이트 특강, 최고지도자 과정, 리더십 교육 등의 다양한 교육을 진행하였으며 현재 진행 중인 사항을 명문화한 내부 규정을 마련하고자 노력하고 있습니다.

(세부원칙 3-③) 이사회는 내부통제정책(리스크관리, 준법경영, 내부회계관리, 공시정보관리 등)을 마련하여 운영하고, 지속적으로 개선·보완하여야 한다.

당사는 경영환경의 불확실성이 날로 커짐에 따라 경영활동 과정에서 수반되는 다양한 리스크에 선제적이고 체계적으로 대응하기 위하여 리스크 관리 조직인 리스크관리위원회를 설치하여 운영하고 있습니다. 리스크관리위원회의 효율적인 운영을 위하여 사규인 '리스크 관리 규정'을 제정하고, 동 위원회의 운영을 통해 경영상 발생 가능한 각종 대내외 리스크(재무적/비재무적)를 종합적으로 관리 및 통제하고 있습니다. 아울러, 리스크관리위원회의 정기/수시 회의 소집을 통해 상시적으로 리스크를 모니터링하고 다양한 측면의 분석을 통해 대응방안을 마련하며, 중요 사안들에 대해서는 위원회의 심의 및 의결 과정을 통해 리스크 감독 및 통제 기능을 강화하고 있습니다.

당사는 준법통제기준의 준수여부를 점검하기 위하여 상법 제 542 조의 13 에 따라 법적자격요건을 갖춘 준법지원인을 선임하고 있으며 선임 내역을 사업보고서에 상세하게 공시하고 있습니다. 준법지원인은 경영진과 임직원의 준법여부 및 회사경영활동의 적법성을 감시하는 한편, 다양한 준법지원활동을 통하여 당사의 조직 및 사업을 충실히 지원하고 있습니다. 또한 해당 활동의 결과를 이사회에 참석하여 의무적으로 보고하고 있습니다. 당사의 2022 년 준법통제 점검 시행 내역은 아래와 같습니다.

구 분	상세 활동
준법통제기준 유효성평가	준법통제기준 제 6 조, 11 조, 14 조, 21 조에 근거, 윤리경영팀에서 진행한 준법통제기준 자율준법점검 결과를 확인하고 그 내용이 유효함을 확인
준법지원담당자 지정	각 팀별 1 인 지정(56 개팀)
자율준법점검 리스트 유효성 검토	전년도 점검 리스트 항목들에 대한 유효성 검토 및 변경 사항 반영 → 총 153 개(개별 66 개, 공통 87 개)의 점검항목을 56 개팀에 배부
자율준법점검 실시	점검기간 : 2022.11.23 ~ 2022.12.02 (8 영업일간) 점검대상 : 전사 56 개팀 점검방법 : 팀별 자율점검 → 소속 팀장 확인 → 소속 실(본부)장 확인 → 준법지원인 확인 점검결과 : 이행 100%, 미이행 0%

당사는 재무제표가 일반적으로 인정되는 회계처리 기준에 따라 작성 및 공시 되었는지에 대한 합리적 확신을 제공하기 위해 내부회계관리제도를 제정하고, 전사 수준, 프로세스 수준, 정보기술 일반통제수준의 통제제도를 구축하여 운영하고 있습니다. 대표이사는 매 사업연도마다 내부회계관리제도의 효과성에 대한 점검을 수행하고, 감사위원회, 이사회 및 주주총회에 보고하고 있습니다. 또한, 2018 년 11 월 전면 개정된 주식회사 등의 외부감사에 관한 법률의 시행에 따라 내부회계관리제도 운영에 대해 대표이사, 감사위원회, 외부감사인의 역할 및 책임, 내부회계관리제도 설계 및 운영, 보고 및 평가 등을 반영하여 당사의 내부회계관리규정을 같은 해 12 월에 전부 개정하여 운영 중입니다. 당사는 유가증권상장법인으로 한국거래소와 금융위원회가 정한 규정 및 관련법규에 따른 공시 의무를 이행하기 위하여 공시 담당 조직을 설치하여 운영하고 있습니다. 공시 담당 직원들은 공시업무와 관련하여 각종 공시정보의 수집 및 검토, 공시서류의 작성 및 공시실행, 연간 공시업무계획의 수립 및 추진현황 점검, 공시관련 법규의 제·개정내용에 대한 수시점검 등 법규준수를 위해 필요한 조치의 검토 및 공시책임자에 대한 보고 및 회사 전체적인 차원에서의 공시위험의 식별, 점검, 평가, 관리와 관련한 업무를 수행합니다.

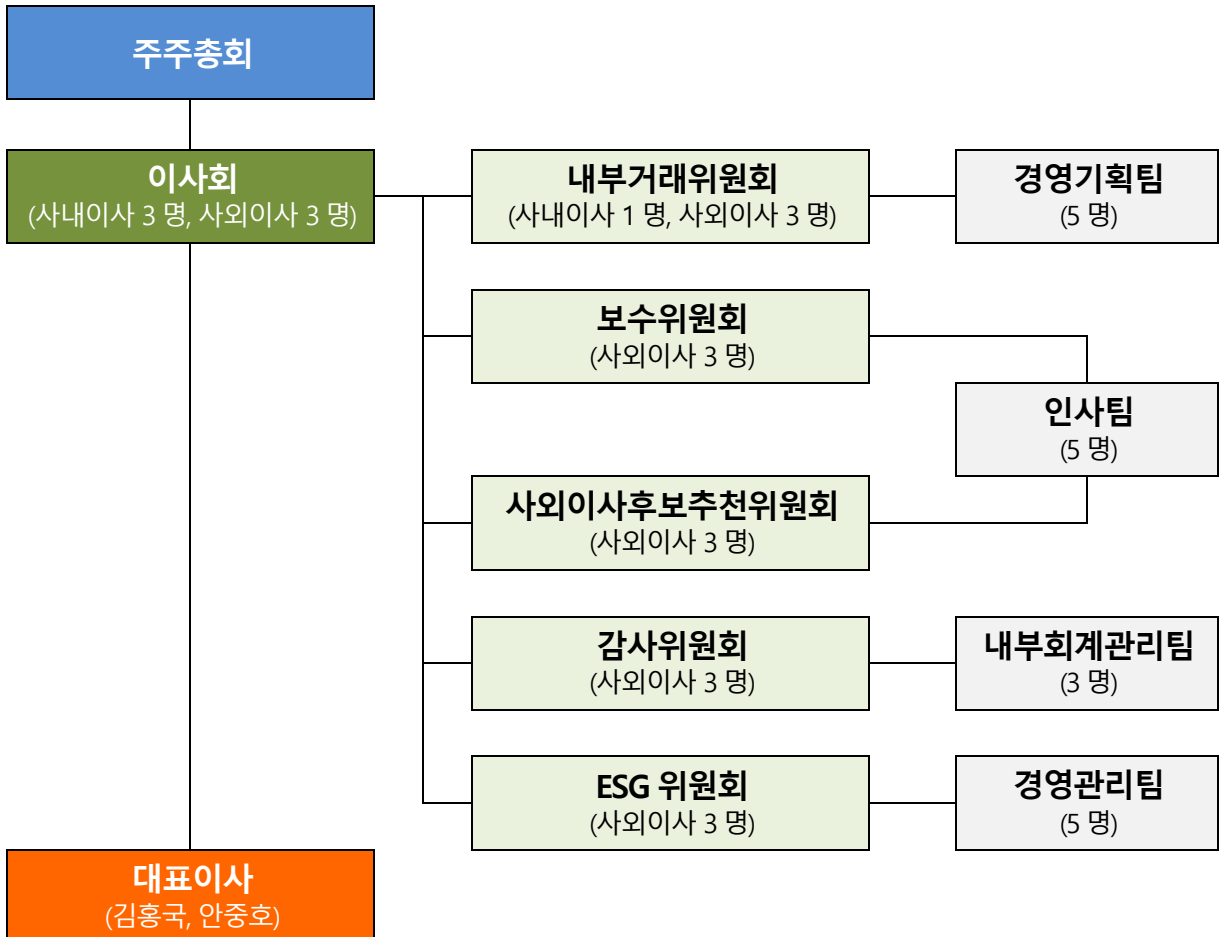
조직명	직원수(명)	직위(공시업무 경력)	비고
경영기획실	1	상무보(1 년 5 개월)	한국거래소 지정 공시책임자
경영관리팀	3	책임 2 명(10 년, 9 년), 선임 1 명 (5 개월)	한국거래소 지정 공시담당자

**(핵심원칙 4) 이사회 구성**

■ 이사회는 효율적으로 의사를 결정하고 경영진을 감독할 수 있도록 구성하여야 하며, 이사는 다양한 주주의견을 폭넓게 반영할 수 있는 투명한 절차를 통하여 선임되어야 한다.

(세부원칙 4-①) 이사회는 효과적이고 신중한 토의 및 의사결정이 가능하도록 구성하여야 하며, 경영진과 지배주주로부터 독립적으로 기능을 수행할 수 있도록 충분한 수의 사외이사를 두어야 한다.

주주총회는 이사의 선임, 정관의 변경, 재무제표의 승인 등 회사경영의 기본이 되는 사항을 승인하는 최고 의사결정기구입니다. 이사회는 법령 또는 정관이 규정하고 있는 사항, 주주총회를 통해 위임받은 사항, 회사경영의 기본방침 및 업무집행에 관한 중요사항을 의결하고 있으며, 경영진의 업무를 감독하고 있습니다. 이사회는 보다 전문적인 운영을 위해 이사회 내 5 개 위원회에 권한을 위임하였으며, 위원회 업무에 따라 관련 사내 담당부서가 업무를 지원하고 있습니다. 이사회가 선임한 대표이사 2 명은 업무집행을 총괄하고 있습니다. 공시서류제출일 현재(2023년 5월 30일) 이사회 관련 조직도는 아래와 같습니다.



당사 이사회는 정관 제 30 조에 따라 4 인 이상 9 인 이하의 이사로 구성하고 있습니다. 상법 제 383 조에 따라 3 인 이상의 이사를 두되 회의 운영과 의사결정의 효율성을 위해 최대 인원은 9 인이 적절하다고 판단하였습니다. 공시서류제출일 현재(2023년 5월 30일) 이사회는 6 명으로 구성되어 있으며 이 중 사외이사는 3 명입니다. 한편, 당사는 유래없이 급변하는 시황에 대비하여 전략적으로 신속하게 의사결정을 이루어 회사의 경쟁력을 유지할 수 있도록 해운 분야의 전문가인 안중호 대표이사가 이사회 의장과 대표이사직을 겸임하게끔 하고 있습니다. 이사회의 독립성 및 감독기능 강화를 위한 충분한 노력을 기울이고 있으며, 이에 별도로 선임사외이사를 선임하지 않고 있습니다. 공시서류제출일 현재(2023년 5월 30일) 이사회 및 이사회 내 위원회 구성 현황은 다음과 같습니다.

<공시서류제출일 현재(2023년 5월 30일) 이사회 구성 현황>

구분	성명	성별 (만 나이)	직책	선임일 <sup>1)</sup>	임기 만료예정일	전문 분야	주요 경력
사내이사	김홍국	남 (65 세)	대표이사	2015.7.18	2025.3.28	기업경영	하림지주 대표이사
사내이사	안중호	남 (61 세)	대표이사/ 이사회 의장	2020.3.30	2026.3.29	해운	팬오션(주) 대표이사
사내이사	천세기	남 (53 세)	윤리경영실장	2015.7.18	2025.3.28	기업경영	하림지주 경영지원팀장
사외이사	오광수	남 (62 세)	사외이사후보추천 위원회 위원장/ 보수위원회 위원장	2019.3.27	2025.3.28	법률	대륙아주 대표변호사
사외이사	정학수	남 (68 세)	내부거래위원회 위원장/ ESG 위원회 위원장	2021.3.30	2024.3.30	농업/곡물	동아시아농업협회 회장
사외이사	구자은	여 (51 세)	감사위원회 위원장	2023.3.29	2026.3.29	회계/세무	수원대학교 경영학부 부교수

1) 재선임의 경우 최초 선임일 기재, 등기부등본 상 취임일자 기재

<공시서류제출일 현재(2023년 5월 30일) 이사회 내 위원회의 구성, 의장 및 위원장, 위원회의 주요 역할 등>

위원회명	구성					위원회의 주요 역할
	직책	구분	성명	성별	겸임 <sup>1)</sup>	
사외이사후보 추천위원회 (총 3 인) (A)	위원장	사외이사	오광수	남	B,C,D,E	주주총회 추천 사외이사 후보 선정/ 심의
	위원	사외이사	정학수	남	B,C,D,E	
	위원	사외이사	구자은	여	B,C,D,E	

감사위원회 (총 3 인) (B)	위원장	사외이사	구자은	여	A,C,D,E	재무상태 포함 회사업무 전반에 대한 감사
	위원	사외이사	오광수	남	A,C,D,E	
	위원	사외이사	정학수	남	A,C,D,E	
내부거래위원회 (총 4 인) (C)	위원장	사외이사	정학수	남	A,B,D,E	공정거래법에서 규정한 대규모내부거래에 대한 심의 혹은 상법에 따라 이사회 승인을 받아야 하는 내부거래의 사전 심의
	위원	사내이사	안중호	남	-	
	위원	사외이사	오광수	남	A,B,D,E	
	위원	사외이사	구자은	여	A,B,D,E	
보수위원회 (총 3 인) (D)	위원장	사외이사	오광수	남	A,B,C,E	이사의 연간 보수 설정에 대한 사전 심의, 성과평가 및 성과 보수에 대한 사전 심의, 보수체계 및 지급 등에 관한 제안
	위원	사외이사	정학수	남	A,B,C,E	
	위원	사외이사	구자은	여	A,B,C,E	
ESG 위원회 (총 3 인) (E)	위원장	사외이사	정학수	남	A,B,C,D	ESG 경영(환경, 사회, 지배구조) 강화를 위한 전략 수립 및 주요 이슈 사항을 관리, 감독, 평가, 검토하는 역할 수행
	위원	사외이사	오광수	남	A,B,C,D	
	위원	사외이사	구자은	여	A,B,C,D	

1) 타 '이사회내 위원회' 위원을 겸임하고 있는 경우 해당 '이사회내 위원회' 코드(ex. A, B, C 등) 표기

(세부원칙 4-②) 이사회는 기업경영에 실질적으로 기여할 수 있도록 지식 및 경력 등에 있어 다양한 분야의 전문성 및 책임성을 지닌 유능한 자로 구성하여야 한다.

당사의 이사는 상법 제 382 조에 따라 주주총회에서 선임하며, 사외이사는 상법 제 542 조의 8 에 따라 사외이사후보추천위원회의 추천을 받은 후보 중에서 선임합니다. 사외이사후보추천 위원회는 주주총회에서 선임할 사외이사 후보를 면밀히 검토하여 추천하기 위해 설치된 위원회로, 사외이사가 위원의 과반수가 되어야 한다는 상법 제 542 조의 8 의 규정을 충족하며 독립성과

투명성을 유지하고 있습니다. 사외이사 후보는 상법 제 382 조 및 제 542 조의 8 에서 정하는 바를 따라 당사와 중대한 이해관계가 없어야 하며 경영진으로부터 독립적인 지위에서 회사경영을 감독하는 직무를 수행할 수 있어야 합니다. 사외이사후보추천위원회는 이러한 인물 중에서 경영, 경제, 회계, 법률 또는 관련기술 등에 관한 전문지식과 경험이 풍부한 인물을 후보로 선정하고 있습니다. 특히 인종, 국적, 성별, 출신지역, 종교, 전문분야 등을 한정하지 않고 다양한 시각에서 독립적으로 판단할 수 있는 후보를 우선적으로 고려하고 있습니다.

<공시대상기간 직전 연도 개시시점(2021년 1월 1일)부터 공시서류제출일 현재(2023년 5월 30일)까지  
이사 선임 및 변동 내역>

구분	성명	최초 선임일	임기 만료(예정)일	변동일	변동사유	현재 재직 여부
사 내 이 사	김홍국	2015.7.18	2025.3.28	2022.3.29	재선임	재직
	천세기	2015.7.18	2025.3.28	2022.3.29	재선임	재직
	안중호	2020.3.30	2026.3.29	2023.3.30	재선임	재직
사 외 이 사	최승환	2015.7.18	2022.3.29	2022.3.29	임기만료	퇴직
	오금석	2018.3.23	2021.3.22	2021.3.30	임기만료	퇴직
	오광수	2019.3.27	2025.3.28	2022.3.29	재선임	재직
	크리스토퍼아난드다니엘	2013.12.24	2022.3.29	2022.3.29	임기만료	퇴직
	정학수	2021.3.30	2024.3.30	2021.3.30	신규선임	재직
	홍순직	2022.3.29	2025.3.29	2022.3.29	자진사임	퇴직
	장지영	2022.3.29	2025.3.29	2022.11.29	자진사임	퇴직
	김태환	2023.3.29	2026.3.29	2023.5.8	자진사임	퇴직
	구자은	2023.3.29	2026.3.29	2023.3.29	신규선임	재직

(세부원칙 4-③) 이사 후보 추천 및 선임과정에서 공정성과 독립성이 확보되도록 하여야 한다.

당사는 사외이사 선임을 위한 사외이사후보추천위원회를 설치하여 운영하고 있으며, 공시서류제출일 현재(2023년 5월 30일) 전원 사외이사로 구성되어 있습니다. 동 위원회의 구성현황 및 활동 내역 등은 (세부원칙 8-②)를 참고하여 주시기 바랍니다. 그리고 당사는 사내이사 선임을 위한 별도의 위원회는 설치하고 있지 않습니다.

당사는 이사 후보에 대한 정보를 충분한 기간 전에 주주에게 제공하기 위하여 2023년 3월 29일에 개최된 2023년 정기주주총회 소집공고를 주주총회 개최일 4주 전인 2023년 2월 28일에 시행하였습니다. 또한 소집공고 내에 '사외이사 등의 활동내역과 보수현황'을 기재하여 이사 후보 중 사외이사에 대해서는 주주에게 충분한 정보를 제공하고자 노력하고 있습니다.

<공시대상기간 연도 개시시점(2022년 1월 1일)부터 공시서류제출일 현재(2023년 5월 30일)까지 주주총회시 이사 후보에 관한 정보제공 내역>

정보제공일	주주총회일	이사 후보		정보제공 내역
		구분	성명	
2023.2.28 (주총 29 일전)	2023.3.29	사내이사	안중호	1. 성명 · 생년월일 · 추천인 · 최대주주와의 관계 · 사외이사후보자 여부 2. 주된직업 · 세부경력 · 해당법인과의 최근 3년간 거래내역 3. 후보자의 체납사실 여부 · 부실기업 경영진 여부 · 법령상 결격 사유 유무 4. 후보자에 대한 이사회 추천 사유
		사외이사	구자은	
		사외이사	김태환	
2022.2.25 (주총 32 일전)	2022.3.29	사내이사	김홍국	
		사내이사	천세기	
		사외이사	홍순직	
		사외이사	오광수	
		사외이사	장지영	
2021.2.26 (주총 32 일전)	2021.3.30	사외이사	정학수	

당사는 책임경영의 실현 등의 이유로 2인 이상의 이사를 선임하는 경우 상법 제 382 조의 2에서 규정하는 집중투표제를 정관 제 31 조 2 항에서 배제하고 있습니다. 그러나, 사외이사후보추천위원회 운영규정 제 3 조제 2 항에 따라 사외이사후보를 추천함에 있어서는 상법 제 363 조의 2의 권리를 행사할 수 있는 주주가 추천한 후보를 포함시키는 등 이사 선임 과정에서 소액주주의 의견을 반영할 수 있도록 노력하고 있습니다. 이처럼 당사는 사외이사 선임단계에서부터 이해관계 여부를 확인하고, 사외이사후보추천위원회를 통하여 사외이사 후보자에 대하여 검증하고 해당 위원회와 이사회 심의를 거쳐 후보자에 대해 주주총회에서 주주들의 승인을 받아 사외이사를 선임함으로써 공정성을 확보하고 있으며, 동시에 전원 사외이사로 구성함으로써 독립성 또한 확보하였습니다.



(세부원칙 4-④) 기업가치의 훼손 또는 주주권익의 침해에 책임이 있는 자를 임원으로 선임하지 않아야 한다.

당사는 기업가치의 훼손 또는 주주권익 침해에 책임이 있는 자의 임원 선임을 방지하기 위하여 사전검증 절차를 운영함으로써 임원의 역량과 리더십 등 해당 직책 수행에 대한 적격성 여부를 종합적으로 판단하고 있으며, 선임 이후에는 회사의 윤리규범을 위반한 임원에 대해 사내 징계절차를 통해 선량한 관리자로서 임원의 책무를 다하도록 관리, 감독하고 있습니다. 현재 당사의 임원 중 과거 횡령, 배임 또는 자본시장법상 불공정거래 행위로 확정판결을 받거나 혐의가 있는 자는 없습니다. 또한, 당사는 현재 급변하는 국내외 경영 상황 하에서는 업무집행기능과 감독기능의 분리로 인하여 일사불란한 지휘체계의 가동이 어려울 수 있다는 우려 및 사외이사로만 감사위원회를 구성함에 따라 선임된 사외이사가 경영진에 대한 견제를 충분히 할 수 있는 점을 고려하여 집행임원제도를 채택하고 있지 않습니다. 공시서류제출일 현재(2023년 5월 30일) 임원현황은 아래와 같습니다.

성명	성별	직위	등기임원여부	상근여부	담당업무
김홍국	남	회장	등기임원	상근	대표이사
안중호	남	사장		상근	대표이사/이사회 의장
천세기	남	부사장		상근	윤리경영실장
오광수	남	사외이사		비상근	사외이사
정학수	남	사외이사		비상근	사외이사
구자은	여	사외이사		비상근	사외이사
나병철	남	전무	미등기임원	상근	일본법인장
김동균	남	전무		상근	벌크영업 2 본부장
방상두	남	상무		상근	컨테이너선영업본부장
정도식	남	상무		상근	싱가폴법인장
김은진	남	상무		상근	정보시스템실장
양찬현	남	상무		상근	벌크영업 1 본부장
최성호	남	상무보		상근	특수선영업본부장
김영석	남	상무보		상근	경영기획실장
정상진	남	상무보		상근	대형선영업본부장
성제용	남	상무보		상근	LNG 사업실장
윤석홍	남	상무보		상근	영업지원실장
김영주	여	상무보		상근	법무보험실장
서보남	남	상무보		상근	벌크영업 3 본부장

**(핵심원칙 5) 사외이사의 책임**

■ 사외이사는 독립적으로 중요한 기업경영정책의 결정에 참여하고 이사회의 구성원으로서 경영진을 감독·지원할 수 있어야 한다.

(세부원칙 5-①) 사외이사는 해당 기업과 중대한 이해관계가 없어야 하며, 기업은 선임단계에서 이해관계 여부를 확인하여야 한다.

당사는 정관 제 43 조의 1 항을 통해 상법 제 382 조 제 3 항과 제 542 조의 8 의 사외이사 선임자격 배제요건을 준수하고 있으며, 사외이사는 독립적으로 중요한 기업경영정책의 결정에 참여하고 이사회의 구성원으로서 경영진을 감독·지원할 수 있습니다. 당사는 사외이사 선임단계에서부터 이해관계 여부를 확인하고, 사외이사후보추천위원회를 통하여 사외이사 후보자에 대하여 검증하고 해당 위원회와 이사회의 심의를 거쳐 후보자에 대해 주주총회에서 주주들의 승인을 받아 사외이사를 선임합니다. 당사는 당사 뿐만 아니라 하림 기업집단 내 계열회사와도 이해관계가 없는 독립적이며 전문적인 지식을 갖춘 인사를 사외이사로 선임하기 위해 최선의 노력을 기울이고 있습니다.

<공시서류제출일 현재(2023년 5월 30일) 재직중인 사외이사와 당사·계열회사 등과의 관계>

성명	사외이사가 과거 당사·계열회사에 재직한 내용		사외이사(또는 사외이사가 최대주주로 있는 회사)와 당사·계열회사의 거래내역		사외이사가 임직원으로 재직하고 있는 회사와 당사·계열회사의 거래내역	
	당사	계열회사	당사	계열회사	당사	계열회사
오광수	없음	없음	없음	없음	없음	없음
정학수	없음	없음	없음	없음	없음	없음
구자은	없음	없음	없음	없음	없음	없음

한편, 당사의 사외이사 중 6년을 초과하여 재직 중인 이사는 없습니다.

<공시서류제출일 현재(2023년 5월 30일) 재직중인 사외이사별 재직기간 및 초과 장기 재직시 그 사유>

성명	당사		계열회사 포함 시	
	재직기간	6년 초과 시 그 사유	재직기간	9년 초과 시 그 사유
오광수	4년 2개월	해당사항 없음	4년 2개월	해당사항 없음
정학수	2년 2개월		2년 2개월	
구자은	2개월		2개월	

(세부원칙 5-②) 사외이사는 충실한 직무수행을 위하여 충분한 시간과 노력을 투입하여야 한다.

당사의 사외이사의 현직 및 겸직 현황을 고려한다면 충실한 직무수행을 위하여 충분한 시간과 노력을 투입하고 있다고 판단하고 있습니다. 당사의 사외이사들은 정기이사회와 수시로 개최되는 임시이사회에 참석하여 회사의 중요 경영사항에 대해 결정하고 있습니다. 또한 매 분기 외부감사인과의 정례 미팅을 통해 회사의 재무제표에 대한 감사를 충실히 수행하고 있습니다. 현재 사외이사의 타회사 겸직 관련한 회사의 내부 기준이 마련되어 있지 않지만 명문화된 규정을 마련할 수 있도록 노력하겠습니다. 공시서류제출일 현재(2023년 5월 30일) 재직중인 사외이사 겸직 현황은 아래와 같습니다.

성명 (감사위원)	최초 선임일	임기 만료일	현직	겸직기관 *	겸직업무	겸직기관 재직기간	겸직기관 상장여부
오광수 (감사위원)	2019.3.27	2025.3.28	법무법인(유) 대륙아주 변호사	(주)NICE 홀딩스	사외이사	2019.3.28 ~ 현재	상장기업 (유가증권)
정학수 (감사위원)	2021.3.30	2024.3.30	사단법인 동아시아 농업협회 회장	농어촌 희망재단	이사장	2022.6.30 ~ 현재	해당 없음 (비영리공익 재단법인)
구자은 (감사위원)	2023.3.29	2026.3.29	수원대학교 경영학부 부교수	-	-	-	-

\* 겸직기관은 비영리사단법인, 재단법인 등을 포함

(세부원칙 5-③) 기업은 사외이사의 직무수행에 필요한 정보, 자원 등을 충분히 제공하여야 한다.

당사는 사외이사 직무수행에 필요한 정보, 자원 등을 제공하기 위하여 경영기획팀을 별도의 지원조직으로 지정하여 운영하고 있습니다. 이사회 개최에 앞서 안건을 충분히 검토할 수 있도록 세부내역을 사전에 제공하고 있으며 사외이사의 직무수행을 위해 필요한 사항을 지원하고 있습니다. 필요한 경우에는 경영기획팀 외에 재무관리실, 법무보험실 등 관련 업무 담당 조직이 사외이사의 직무수행을 위하여 지원하고 있으며, 이사회 또는 각 이사가 필요하다고 인정할 경우에는 회사의 비용으로 전문가 등에게 자문을 구할 수 있도록 지원하고 있습니다. 또한, 감사위원회의 실질적인 활동을 지원하고자 실무 업무를 전담하여 수행하는 내부회계관리팀을 설치하여 운영 중입니다. 한편, 공시대상기간 연도 개시시점(2022년 1월 1일)부터 공시서류제출일 현재(2023년 5월 30일)까지 사외이사들만 별도로 참여하는 회의는 개최된 적이 없습니다.

회차	정기/임시	개최일자	출석 사외이사/전체 사외이사	회의 사항	비고
해당기간 동안 별도로 사외이사들만 참여하는 회의는 개최된 적이 없습니다.					

## (핵심원칙 6) 사외이사 활동의 평가

■ 사외이사의 적극적인 직무수행을 유도하기 위하여 이들의 활동내용은 공정하게 평가되어야 하고, 그 결과에 따라 보수지급 및 재선임 여부가 결정되어야 한다.

(세부원칙 6- ①) 사외이사의 평가는 개별실적에 근거하여 이루어져야 하고, 평가결과는 재선임 결정에 반영되어야 한다.

당사는 사외이사 재선임 시 재임 기간 중의 회의 참석률, 기여도, 독립성 등의 사외이사 활동 전반에 대한 평가를 실시하고 있으며 사외이사후보추천위원회 및 이사회는 해당 평가를 근거로 재선임 여부를 결정하고 있습니다. 다만, 아직 관련 정책을 마련하고 있지 못한 바 사외이사 활동에 대한 평가의 공정성 확보 방안 및 구체적 평가방법을 포함한 내부 규정을 마련하도록 노력하겠습니다.

(세부원칙 6- ②) 사외이사의 보수는 평가 결과, 직무수행의 책임과 위험성 등을 고려하여 적절한 수준에서 결정되어야 한다.

상법 제 388 조, 정관 제 41 조에 따라 이사보수한도는 주주총회의 결의로 정합니다. 보수위원회는 주주총회 결의 안건인 이사보수한도를 사전에 심의하여 적절성을 검토하고 있으며, 이사 보수는 주주총회가 승인한 한도 내에서 집행됩니다. 당사는 사외이사의 독립성 저해 우려로 보수를 평가와 연동하지 않았고, 주식매수선택권 역시 지급하지 않았습니다. 사외이사의 보수는 기본 급여와 회사 업무로 인한 경비에 한정하고 있습니다. 2022 년 사외이사 보수 지급 내역은 아래와 같습니다.

(단위 : 백만원)

구 분	인원수	총액	인당 평균금액
사외이사 (감사위원회 위원)	3	151	42
사외이사 (非감사위원회 위원)	-	10	10

\* 인원수 : 2022 년 12 월 31 일부 인원 기준

\* 총액은 2022 년도 당해 사업연도에 퇴임한 사외이사 지급분을 포함한 금액

## (핵심원칙 7) 이사회 운영

■ 이사회는 기업과 주주의 이익을 위한 최선의 경영의사를 결정할 수 있도록 효율적이고 합리적으로 운영되어야 한다.

(세부원칙 7-①) 이사회는 원칙적으로 정기적으로 개최되어야 하며, 이사회 의 권한과 책임, 운영절차 등을 구체적으로 규정한 이사회운영규정을 마련하여야 한다.

이사회는 분기별 재무제표 승인과 정기 주주총회 소집 등을 위해 이사회 운영규정에 따라 매 3 월에 1 회 이상 정기 이사회를 운영하고, 필요에 따라 임시 이사회를 수시로 개최하고 있습니다. 정관 제 38 조 및 이사회운영규정 제 7 조에 따라 이사회는 의장이 소집하며, 이사회 개최일 최소 2 일 전에 각 이사에 회 의 일 시, 장 소 를 통 지 하 고 있 습 니 다. 또한, 불가피한 긴급 안건이 발생하는 경우를 제외하고 각 이사가 안건에 대한 내용을 사전에 충분히 인지할 수 있는 기간을 확보하고 있습니다. 각 이사는 업무수행상 필요하다고 인정되는 경우 의안과 사유를 밝혀 의장에게 이사회 소집을 요구할 수 있으며, 의장이 정당한 이유 없이 이사회 소집을 하지 않는 경우에는 해당 이사가 직접 이사회를 소집할 수 있습니다. 정관 제 39 조 및 이사회운영규정 제 8 조에 따라 이사회 결의는 관련 법령에 다른 정함이 있는 경우를 제외하고는 이사 과반수의 출석과 출석이사 과반수로 합니다. 상법 제 391 조에 따라 이사의 전부 또는 일부가 직접 회의에 출석하지 아니하고 모든 이사가 음성을 동시에 송수신하는 원격통신수단으로 결의할 수도 있으며 이러한 방법으로 회의에 참여한 이사는 이사회에 직접 출석한 것으로 간주합니다. 이사회운영규정 제 8 조에 따라 안건에 대한 특별한 이해관계가 있는 이사는 의결권 행사를 제한하여 이해상충 가능성을 제도적으로 차단하고 있습니다. 공시대상기간 연도 개시시점(2022년 1월 1일)부터 공시서류제출일 현재(2023년 5월 30일)까지의 이사회 개최 내역은 아래와 같습니다.

### <2022년 총 12회 개최>

회차	안건		가결 여부	정기/임시	개최일자	안건통지 일자	출석/정원
	구분	내용					
1차	결의	① 2022년 사업계획(안) 승인의 건	가결	정기	2022.1.18	2022.1.14	6/7
	보고	① 곡물사업 구조 변경 추진 보고의 건	-				

2 차	결의	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 제 56 기 정기주주총회 일시/장소 및 안건에 대한 승인의 건</li> <li>② 2021 년도 재무제표 승인의 건</li> <li>③ 현금배당 승인의 건</li> <li>④ 제 56 기 영업보고서 승인의 건</li> <li>⑤ 정관 일부 변경 승인의 건</li> <li>⑥ 이사 및 감사위원회 위원 선임 승인의 건</li> <li>⑦ 2022 년 이사보수 한도 승인의 건</li> <li>⑧ 2022 년 CEO 경영평가 및 경영성과급 지급기준 승인의 건</li> <li>⑨ 2022 년 임원보수 책정 승인의 건</li> <li>⑩ 계열사간 내부거래 승인의 건</li> </ul>	가결 가결 가결 가결 가결 가결 가결 가결	정기	2022.2.11	2022.2.9	7/7
	보고	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 감사위원회 의결 사항 보고의 건</li> <li>② 내부회계관리제도 운영실태 보고의 건</li> <li>③ 준법통제기준 유효성평가결과 보고의 건</li> <li>④ 기업지배구조헌장 제정 보고의 건</li> <li>⑤ 선박건조계약 변경 보고의 건</li> </ul>	-				
3 차	결의	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 대표이사 선임 승인의 건</li> <li>② 이사회 내 위원회 위원 선임 승인의 건</li> <li>③ 2022 년 2 분기 계열사간 내부거래 승인의 건</li> <li>④ 2022 년 안전보건경영계획(안) 승인의 건</li> </ul>	가결 가결 가결 가결	정기	2022.3.29	2022.3.25	7/7
	보고	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 벌크 중고선 매입 보고의 건</li> </ul>	-				
4 차	결의	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 선박건조계약 체결 승인의 건</li> </ul>	가결	임시	2022.4.13	2022.4.8	7/7
	보고	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 선박건조계약 체결 보고의 건</li> <li>② 이사회 내 위원회 위원장 선임 보고의 건</li> </ul>	-				
5 차	결의	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 이사회운영규정 개정 승인의 건</li> <li>② 내부거래위원회, 사외이사후보추천위원회 및 보수위원회 운영규정 개정 승인의 건</li> <li>③ ESG 위원회 설치 및 위원회 운영규정 제정 승인의 건</li> </ul>	가결 가결 가결	정기	2022.5.9	2022.5.4	7/7
	보고	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 2022 년 1 분기 재무제표 보고의 건</li> </ul>	-				
6 차	결의	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 선박건조계약 체결 승인의 건</li> <li>② 2022 년 3 분기 계열사간 내부거래 승인의 건</li> <li>③ 싱가포르법인 채무보증 승인의 건</li> <li>④ 공정거래 자율준수프로그램 규정 제정 및 자율준수관리자 선임 승인의 건</li> </ul>	가결 가결 가결 가결	정기	2022.6.13	2022.6.09	5/7
	보고	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 벌크선 중고 매각 보고의 건</li> </ul>	-				
7 차	결의	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 선박건조계약 체결 승인의 건</li> <li>② 타 법인 지분 취득 승인의 건 1</li> <li>③ 타 법인 지분 취득 승인의 건 2</li> <li>④ 이행보증 수수료 계약 체결 승인의 건</li> </ul>	가결 가결 가결 가결	임시	2022.7.26	2022.7.21	7/7

8 차	결의	① 선박건조계약 체결 승인의 건 ② 장기계약 체결 승인의 건	가결 가결	정기	2022.8.9	2022.8.4	7/7
	보고	① 2022 년 상반기 재무제표 보고의 건 ② ESG 위원장 선임 보고의 건	-				
9 차	결의	① 신조 174,000 CBM LNG 운송선 5 척 선박금융 승인의 건	가결	정기	2022.9.16	2022.9.13	7/7
		② 신조 174,000 CBM LNG 운송선 1 척 선박금융 승인의 건	가결				
		③ 2022 년 4 분기 계열사간 내부거래 승인의 건	가결				
10 차	보고	① 2022 년 3 분기 재무제표 보고의 건 ② 벌크선 중고 매각 보고의 건	-	정기	2022.11.11	2022.11.9	7/7
11 차	결의	① 타 법인 지분 취득 승인의 건	가결	임시	2022.12.6	2022.12.2	6/6
12 차	결의	① 2023 년 계열사간 내부거래 승인의 건 ② 2023 년 안전보건경영계획(안) 승인의 건	가결 가결	정기	2022.12.20	2022.12.16	6/6
	보고	① 2023 년도 외부감사인 선임(주기적 지정) 보고의 건 ② 지속가능경영보고서 발간 보고의 건	-				

<2023 년 총 3 회 개최>

회 차	안건		가결 여부	정기/ 임시	개최일자	안건통지 일자	출석/ 정원
	구분	내용					
1 차	결의	① 2023 년 사업계획(안) 승인의 건 ② 제 57 기 정기주주총회 일시/장소 및 안건에 대한 승인의 건 ③ 2022 년도 재무제표 승인의 건 ④ 현금배당 승인의 건 ⑤ 제 57 기 영업보고서 승인의 건 ⑥ 이사 및 감사위원회 위원 선임 승인의 건 ⑦ 2023 년 이사보수 한도 승인의 건 ⑧ 2023 년 CEO 경영평가 및 경영성과급 지급기준 승인의 건 ⑨ 2023 년 임원보수 책정 승인의 건 ⑩ 싱가포르법인 유상증자 승인의 건 ⑪ 부패방지프로그램(AP) 운영규정 제정 및 AP 관리자 선임 승인의 건	가결 가결 가결 가결 가결 가결 가결 가결 가결 가결 가결	정기	2023.2.10	2023.2.7	6/6
	보고	① 감사위원회 의결 사항 보고의 건 ② 2022 년도 내부회계관리제도 운영실태 보고의 건 ③ 준법통제기준 유효성평가결과 보고의 건 ④ 공정거래 자율준수프로그램 운용 및 감사 결과 보고의 건	-				
2 차	결의	① 대표이사 및 이사회 의장 선임 승인의 건 ② 이사회 내 위원회 위원 선임 승인의 건 ③ 2023 년 2 분기 계열사간 내부거래 승인의 건	가결 가결 가결	정기	2023.3.29	2023.3.24	7/7

3 차	결의	① 임시주주총회 소집 승인의 건 ② 이사 및 감사위원회 위원 선임 승인의 건	가결 가결	정기	2023.5.9	2023.5.4	6/6
	보고	① 감사위원회 의결 사항 보고의 건 ② 2023년 1분기 재무제표 보고의 건 ③ 선박 건조계약 체결 보고의 건 ④ 중고선 매입 보고의 건 ⑤ 사선 매각 보고의 건	-				

(세부원칙 7-②) 이사회는 매 회의마다 의사록을 상세하게 작성하고, 개별이사의 이사회 출석률과 안건에 대한 찬반여부 등 활동내역을 공개하여야 한다.

매 이사회 마다 안건 경과의 주요내용과 그 결과, 반대하는 자와 그 반대하는 이유를 기재하고 출석한 이사 전원이 기명 날인한 의사록을 작성하여 의사결정 결과를 명확하고 상세히 작성하고 있습니다. 또한, 이사회 안건 내용, 이사의 출석률, 안건에 대한 찬성/반대 여부 등은 사업보고서를 통해 분기별로 공개하고 있습니다. 공시대상기간 연도 개시시점(2022년 1월 1일)부터 공시서류제출일 현재(2023년 5월 30일)까지 개별 이사의 출석 내역은 아래와 같습니다.

<2022년 개별 이사의 출석 내역>

구분	회차	1 차	2 차	3 차	4 차	5 차	6 차	7 차	8 차	9 차	10 차	11 차	12 차	
	개최일자	1/18	2/11	3/29	4/13	5/9	6/13	7/26	8/9	9/16	11/11	12/6	12/20	
사내이사	김홍국	출석	출석	출석	출석	출석	출석	출석	출석	출석	출석	출석	출석	
	안중호	출석	출석	출석	출석	출석	출석	출석	출석	출석	출석	출석	출석	
	천세기	출석	출석	출석	출석	출석	출석	출석	출석	출석	출석	출석	출석	
사외이사	최승환	출석	출석	미해당(임기만료)										
	오광수	출석	출석	출석	출석	출석	불참	출석	출석	출석	출석	출석	출석	
	정학수	출석	출석	출석	출석	출석	출석	출석	출석	출석	출석	출석	출석	
	장지영	미해당(선임전)			출석	출석	출석	출석	출석	출석	출석	출석	미해당(사임)	
	홍순직	미해당(선임전)			출석	출석	불참	출석	출석	출석	출석	출석	출석	출석
	크리스토퍼 아난드다니엘	불참	출석	미해당(임기만료)										



<2023년 개별 이사의 출석 내역>

구분	회차	1 차	2 차	3 차
	개최일자	2/10	3/29	5/9
사내이사	김홍국	출석	출석	출석
	안중호	출석	출석	출석
	천세기	출석	출석	출석
사외이사	오광수	출석	출석	출석
	정학수	출석	출석	출석
	홍순직	출석	미해당(사임)	
	김태환	미해당(선임전)	출석	미해당(사임)
	구자은	미해당(선임전)	출석	출석

<최근 3개 사업연도 개별 이사의 이사회 출석률 및 안건 찬성률>

성명	구분	이사회 재직기간	출석률(%)				찬성률(%)			
			최근 3개년 평균 <sup>2)</sup>	최근 3개년 <sup>1)</sup>			최근 3개년 평균 <sup>3)</sup>	최근 3개년		
				2022	2021	2020		2022	2021	2020
김홍국	사내	2015.7.18~현재	76.3	100.0	57.1	75.0	100.0	100.0	100.0	100.0
추성엽	사내	2015.7.18~2020.3.30	0.0	-	-	0.0	0.0	-	-	0.0
안중호	사내	2020.3.30~현재	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0
천세기	사내	2015.7.18~현재	97.4	100.0	92.9	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0
최승환	사외	2015.7.18~2022.3.29	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0
크리스토퍼 아난드다니엘	사외	2013.12.24~2022.3.29	67.9	50.0	64.3	75.0	100.0	100.0	100.0	100.0
오금석	사외	2018.3.23~2021.3.30	93.3	-	100.0	91.7	100.0	-	100.0	100.0
오광수	사외	2019.3.27~현재	81.6	91.7	78.6	75.0	98.9	97.1	100.0	100.0
정학수	사외	2021.3.30~현재	100.0	100.0	100.0	-	100.0	100.0	100.0	-
홍순직	사외	2022.3.29~2023.3.29	90.0	90.0	-	-	100.0	100.0	-	-
장지영	사외	2022.3.29~2022.11.29	100.0	100.0	-	-	100.0	100.0	-	-

1) 최근 3개년 중 해당 이사의 재직기간에 포함되지 않는 연도는 “-”으로 표시

2) 최근 3개년 개최된 이사회 기준 (2020년 12회, 2021년 14회, 2022년 12회 - 총 38회 개최)

3) 최근 3개년 개최된 이사회 결의 안건 기준 (2020년 28개, 2021년 31개, 2022년 35개 - 총 94개 안건)

## (핵심원칙 8) 이사회 내 위원회

■ 이사회는 효율적인 운영을 위하여 그 내부에 특정 기능과 역할을 수행하는 위원회를 설치하여야 한다.

(세부원칙 8-①) 이사회 내 위원회는 과반수를 사외이사로 구성하되 감사위원회와 보수(보상)위원회는 전원 사외이사로 구성하여야 한다.

이사회는 정관 제 42 조 이사회운영규정 제 9 조의 14 에 따라 총 5 개의 위원회에 전문적인 권한을 위임하여 이사회 운영의 효율성을 제고하고 있습니다. 당사는 이사회 내 위원회로 “감사위원회, 사외이사후보추천위원회, 보수위원회, 내부거래위원회, ESG 위원회” 총 5 개 위원회를 설치 및 운영하고 있습니다. 위원회 중 감사위원회 및 사외이사후보추천위원회는 상법 등 법령에 따라 그 설치가 의무화된 것이며, 보수위원회, 내부거래위원회 및 ESG 위원회의 경우 당사가 자율적으로 설치하여 운영하고 있습니다. 5 개의 이사회 내 위원회는 사외이사를 중심으로 운영하고 있습니다. 감사위원회, 사외이사후보추천위원회, 보수위원회 및 ESG 위원회는 위원 전원을 사외이사로 구성하였으며, 내부거래위원회 또한 사외이사를 과반수로 운영하고 있습니다. 공시서류제출일 현재(2023 년 5 월 30 일) 위원회 현황과 위원회별 세부내용은 세부원칙 4-①에서 기재한 내용을 참고하시기 바랍니다.

(세부원칙 8-②) 모든 위원회의 조직, 운영 및 권한에 대하여는 명문으로 규정하여야 하며, 위원회는 결의한 사항을 이사회에 보고하여야 한다.

사외이사후보추천위원회는 상법 제 542 조의 8, 정관 제 43 조에 따라 설치되었으며, 사외이사후보추천위원회 운영규정에 근거하여 회사 및 주주 등의 이익에 부합하는 자를 공정하고 투명한 절차에 따라 사외이사 후보로 추천하고, 사외이사 예비후보자가 관련 법령 및 이 규범에서 정하는 자격요건을 충족하는지를 공정하게 검증한 후 사외이사 후보로 추천할 책임이 있습니다. 또한, 사외이사 선임과정의 투명성 제고를 위하여 사외이사후보추천위원회에서 추천한 사외이사 후보 관련 검증결과 및 추천 내용 적정성을 이사회에서 다시 한번 심의·결의하도록 하고 있습니다. 공시대상기간 연도 개시시점(2022 년 1 월 1 일)부터 공시서류제출일 현재(2023 년 5 월 30 일)까지 개최된 사외이사후보추천위원회 내역은 아래와 같습니다.

<2022 년 총 2 회 개최>

회차	개최일자	출석/정원	안건		가결 여부
			구분	내용	
1 차	2022.2.11	3/4	결의	① 사외이사 후보 추천 승인의 건	가결
2 차	2022.4.13	4/4	결의	① 사외이사후보추천위원회 위원장 선임 승인의 건	가결

<2023 년 총 2 회 개최>

회차	개최일자	출석/정원	안건		가결 여부
			구분	내용	
1 차	2023.2.10	3/3	결의	① 사외이사 후보 추천 승인의 건	가결
2 차	2023.5.9	3/3	결의	① 사외이사 후보 추천 승인의 건	가결

최근 3 개 사업연도 개별 이사의 출석률은 아래와 같습니다.

구분	성명	최근 3 개년 평균 <sup>2)</sup>	출석률(%)		
			최근 3 개년 <sup>1)</sup>		
			2022	2021	2020
사외이사	최승환	100.0	100.0	100.0	미개최
	오금석	100.0	-	100.0	미개최
	오광수	75.0	50.0	100.0	미개최
	정학수	100.0	100.0	-	-
	홍순직	100.0	100.0	-	-
	장지영	100.0	100.0	-	-
사내이사	추성엽	-	-	-	미개최
	안중호	100.0	100.0	100.0	미개최

1) 최근 3 개년 중 해당 이사의 재직기간에 포함되지 않는 연도는 "-"으로 표시

2) 최근 3 개년 개최된 위원회 기준 (2020 년 0 회, 2021 년 1 회, 2022 년 2 회 - 총 3 회 개최)

보수위원회는 법적인 설치 의무는 없으나 이사의 보수 결정과정의 객관성, 투명성 확보를 제고하기 위해 자발적으로 설치했습니다. 보수위원회는 이사회 구성원, 주요 임원, 각 상근이사 및 상근이사가 아닌 대표이사의 보수체계와 관련하여 보수 기준, 경영목표 이행실적에 따른 성과평가 및 성과급 지급액 등을 심의합니다. 공시대상기간 연도 개시시점(2022 년 1 월 1 일)부터 공시서류제출일 현재(2023 년 5 월 30 일)까지 개최된 보수위원회 내역은 아래와 같습니다.

<2022 년 총 2 회 개최>

회차	개최일자	출석/정원	안건		가결여부
			구분	내용	
1 차	2022.2.11	2/3	결의	① 2022 년 이사보수한도 승인의 건 ② 2022 년 CEO 경영평가 및 경영성과급 지급기준 승인의 건 ③ 2022 년 임원보수 책정 승인의 건	가결
2 차	2022.4.13	4/4	결의	① 보수위원회 위원장 선임 승인의 건	가결

<2023 년 총 1 회 개최>

회차	개최일자	출석/정원	안건		가결여부
			구분	내용	
1 차	2023.2.10	3/3	결의	① 2023 년 이사보수한도 승인의 건 ② 2023 년 CEO 경영평가 및 경영성과급 지급기준 승인의 건 ③ 2023 년 임원보수 책정 승인의 건	가결

최근 3 개 사업연도 개별 이사의 출석률은 아래와 같습니다.

구분	성명	출석률(%)			
		최근 3 개년 평균 <sup>2)</sup>	최근 3 개년 <sup>1)</sup>		
			2022	2021	2020
사외이사	최승환	100.0	100.0	100.0	100.0
	오금석	100.0	-	100.0	100.0
	오광수	50.0	50.0	100.0	0.0
	정학수	100.0	100.0	-	-
	홍순직	100.0	100.0	-	-
	장지영	100.0	100.0	-	-

1) 최근 3 개년 중 해당 이사의 재직기간에 포함되지 않는 연도는 “-”으로 표시

2) 최근 3 개년 개최된 위원회 기준 (2020 년 1 회, 2021 년 1 회, 2022 년 2 회 - 총 4 회 개최)

내부거래위원회는 독점규제 및 공정거래에 관한 법령상 대규모 내부거래를 사전 심의하고 기타 상법 제 542 의 9 제 3 항에 따라 이사회 승인을 필요로 하는 거래에 대하여 심의 및 의결할 수 있습니다. 내부거래위원회 운영규정 제 6 조에 따라 필요한 경우 위원장이 수시로 소집할 수 있으며,

전담 조직인 경영기획팀은 위원들에게 사전에 대면 설명을 실시하여 위원들이 안건의 내용을 숙지한 후 심도 있고 효율적으로 논의할 수 있도록 하고 있고 내부거래위원회의 활동내역은 이사회에 보고하고 있습니다. 공시대상기간 연도 개시시점(2022년 1월 1일)부터 공시서류제출일 현재(2023년 5월 30일)까지 개최된 내부거래위원회 내역은 아래와 같습니다.

<2022년 총 3회 개최>

회차	개최일자	출석/정원	안건		가결 여부
			구분	내용	
1 차	2022.2.11	3/4	결의	① 계열사간 내부거래 승인의 건	가결
2 차	2022.6.13	3/5	결의	① 싱가포르법인 채무보증 승인의 건	가결
3 차	2022.12.20	4/4	결의	① 2023년 계열사간 내부거래 승인의 건	가결

<2023년 총 1회 개최>

회차	개최일자	출석/정원	안건		가결 여부
			구분	내용	
1 차	2023.2.10	4/4	결의	① 싱가포르법인 유상증자 승인의 건	가결

최근 3개 사업연도 개별 이사의 출석률은 아래와 같습니다.

구분	성명	최근 3개년 평균 <sup>2)</sup>	출석률(%)		
			최근 3개년 <sup>1)</sup>		
			2022	2021	2020
사외이사	최승환	100.0	100.0	100.0	100.0
	오금석	100.0	-	100.0	100.0
	오광수	80.6	66.7	75.0	100.0
	정학수	100.0	100.0	100.0	-
	홍순직	50.0	50.0	-	-
	장지영	100.0	100.0	-	-
사내이사	안중호	100.0	100.0	100.0	100.0

1) 최근 3개년 중 해당 이사의 재직기간에 포함되지 않는 연도는 "-"으로 표시

2) 최근 3개년 개최된 위원회 기준 (2020년 2회, 2021년 4회, 2022년 3회 - 총 9회 개최)

ESG 위원회 역시 법적인 설치 의무는 없으나 ESG 경영 강화 기조에 발맞추어 2022년 5월 9일 개최된 이사회에서 자발적으로 설치하였습니다. 사외이사 중 정학수를 위원장으로 선임하였으며, ESG 경영 전반에 대한 중장기 전략수립 및 실행, 임직원의 안전/보건에 관한 정책활동 검토 및 외부 평가결과 대응/개선 활동 모니터링 등을 주로 논의하고 있습니다. 공시대상기간 연도 개시시점(2022년 1월 1일)부터 공시서류제출일 현재(2023년 5월 30일)까지 개최된 ESG 위원회 내역은 아래와 같습니다.

<2022 년 총 2 회 개최>

회차	개최일자	출석/정원	안건		가결여부
			구분	내용	
1 차	2022.8.9	4/4	결의	① ESG 위원회 위원장 선임 승인의 건 ② 2050 년 탄소중립 달성을 위한 전략수립 및 실행계획 승인의 건	가결
2 차	2022.12.20	3/3	결의	① 2023 년 안전보건경영계획(안) 승인의 건 ② 지속가능경영보고서 발간 승인의 건	가결

<2023 년 미개최>

최근 3 개 사업연도 개별 이사의 출석률은 아래와 같습니다.

구분	성명	출석률(%)		
		최근 3 개년 평균 <sup>2)</sup>	최근 3 개년 <sup>1)</sup>	
			2022	2021
사외이사	정학수	100.0	100.0	해당사항 없음 (ESG 위원회 설립 전)
	홍순직	100.0	100.0	
	오광수	100.0	100.0	
	장지영	100.0	100.0	

1) 최근 3 개년 중 해당 이사의 재직기간에 포함되지 않는 연도는 "-"으로 표시

2) 최근 3 개년 개최된 위원회 기준 (2022 년 2 회 - 총 2 회 개최)

## V. 감사기구

### (핵심원칙 9) 내부감사기구

- 감사위원회, 감사 등 내부감사기구는 경영진 및 지배주주로부터 독립적인 입장에서 성실하게 감사업무를 수행하여야 하며, 내부감사기구의 주요 활동내역은 공시되어야 한다.

(세부원칙 9-①) 감사위원회, 감사 등 내부감사기구는 독립성과 전문성을 확보하여야 한다.

공시서류제출일 현재(2023년 5월 30일) 당사 감사위원회는 전원 사외이사로 구성되어 있습니다. 이는 상법 제 415 조의 2 제 2 항에 명기된 '감사위원회는 3명 이상의 이사로 구성하고 사외이사가 위원의 3분의 2 이상이어야 한다' 는 규정 요건을 상회합니다. 아울러 당사는 자산 2 조원 이상의 상장회사로써 감사위원 중 1인을 상법 및 관계 법령에서 정한 회계 또는 재무전문가로 선임하고 있습니다. 구자은 사외이사는 한국공인회계사 자격 소지자로서, 삼일회계법인 및 한국조세연구원에서 재직한 경력이 있으며, 또한 2012년부터 현재까지 수원대학교 교수로서 재직 중인 바, 상법 시행령 제 37 조 제 2 항 제 1 호인 "공인회계사의 자격을 가진 사람으로서 그 자격과 관련된 업무에 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람" 에 해당합니다. 정학수 사외이사, 오광수 사외이사 역시 농업/곡물 및 법무 분야에 전문가로서 당사의 경영진이 업무를 적법, 타당하게 처리하고 있는지에 대한 감독 역할을 충실히 수행할 수 있는 전문성을 갖추고 있습니다.

구성			감사업무 관련 경력 및 자격	비고
직책	구분	성명		
위원장	사외이사	구자은	한국 공인회계사로 삼일회계법인 및 한국조세연구원 근무경력 2012년부터 수원대학교 교수로 재직 중	-
위 원	사외이사	정학수	미해당	-
위 원	사외이사	오광수	미해당	-

당사는 감사위원회의 독립성 및 전문성 확보를 위한 후보자 선정 요건 및 상근감사의 겸직 허용 여부에 관련된 구체적인 정책은 없으나 이에 관한 사항을 명문화한 내부규정을 마련하고자 노력하고 있습니다. 감사위원회는 감사직무를 수행함에 있어 이사회 및 경영진 등 업무집행기관으로부터 독립된 위치에서 객관성을 유지하도록 하고 있습니다. 감사위원회는 감사위원회 운영규정 제 6 조, 22 조에 의거하여 경영진의 부정행위 등 위원장이 필요하다고 인정하는 경우에는 경영진 및 관계 직원에게 위원회에 출석하여 진술할 것을 요구하거나 필요한 자료를 요청할 수 있으며, 외부인사를 위원회에 출석시켜 의견을 청취할 수 있습니다. 그리고 회사의 비용으로 전문가의 조력을 구할 수

있습니다. 당사는 공시서류제출일 현재(2023년 5월 30일) 사외이사 전원이 감사위원으로 구성되어 있으며, 감사위원의 구체적인 역할은 감사위원회운영규정 제 6 조에서 다음과 같이 정하고 있습니다.

- 이사 등에 대한 영업의 보고 요구 및 회사의 업무·재산상태 조사
- 자회사에 대한 영업보고 요구 및 업무와 재산상태에 관한 조사
- 임시주주총회의 소집 청구
- 회사의 비용으로 전문가의 조력을 받을 권한
- 감사위원 해임에 관한 의견진술
- 이사의 보고 수령
- 이사의 위법행위에 대한 유지청구
- 이사·회사간 소송에서의 회사 대표
- 회계부정에 대한 내부신고·고지가 있을 경우 그에 대한 사실과 조치내용 확인 및 신고·고지자의 신분 등에 관한 비밀유지와 신고·고지자의 불이익한 대우 여부 확인
- 재무제표(연결재무제표 포함)의 이사회 승인에 대한 동의
- 내부회계관리규정의 제·개정에 대한 승인 및 운영 실태 평가
- 외부감사인의 선정

또한, 2022년 감사위원회 위원을 대상으로 삼일회계법인에서 제공하고 있는 '감사위원을 위한 온라인 교육 프로그램'을 진행하여 교육을 시행하였습니다

교육일자	교육실시주체	참석 감사위원	주요 교육내용	비고
2022년 8월 1일	삼일회계법인	홍순직 <sup>1)</sup> , 장지영 <sup>1)</sup> , 정학수, 오광수	내부회계관리제도, 주요 회계 이슈, ESG 이해, 감사위원회 역할 등	온라인교육

1) 사외이사 홍순직 2023년 3월 29일 자진사임, 사외이사 장지영 2022년 11월 29일 자진사임

당사는 공시서류제출일 현재(2023년 5월 30일) 감사위원회의 효율적인 감사업무 수행을 전담하기 위하여 내부회계관리팀을 운영하고 있습니다. 내부회계관리팀은 감사위원회에 직접 보고하는 독립성이 확보된 체계를 갖추고 있으나, 조직 구조상 대표이사 산하에 있어 인사권 및 예산권 등이 감사위원회에 있지 않습니다.

조직명	직원수(명)	직위(업무 경력)	주요 활동내역
내부회계관리팀	3	책임 2명 (3년 5개월, 5개월), 선임 1명 (1년 10개월)	감사위원회 지원



(세부원칙 9-②) 감사위원회, 감사 등 내부감사기구는 정기적 회의 개최 등 감사 관련 업무를 성실하게 수행하고 활동 내역을 투명하게 공개해야 한다.

감사위원회는 회의 결과를 기록하는 의사록과 위원회가 실시한 감사에 관하여 감사록을 작성하고 있으며 활동 내역을 이사회에 정기적으로 보고하고 있습니다. 또한 의사록에는 회의의 안건, 경과 요령, 그 결과, 반대하는 자와 그 반대이유를 기재하고 출석한 감사위원이 기명날인 또는 서명하도록 정하고 있습니다. 또한 외부감사인과 매 분기 개최 중인 정기 감사위원회에서 회계 처리 관련된 현안에 대하여 사전에 논의하며 감사 관련 업무를 성실하게 수행 중에 있습니다. 한편, 공시대상기간 연도 개시시점(2022년 1월 1일)부터 공시서류제출일 현재(2023년 5월 30일)까지 개최된 감사위원회 내역은 아래와 같습니다.

<2022년 총 6회 개최>

회차	개최일자	출석/정원	안건		가결여부
			구분	내용	
1 차	2022.2.11	3/3	보고	① 2021년 내부회계관리제도 운영실태 보고의 건 ② 2021년도 재무제표 및 영업보고서 보고의 건 ③ 내부감사조직 활동 보고의 건	-
			결의	① 2021년 내부회계관리제도 운영실태 평가의 건 ② 2021년도 감사보고서 제출 승인의 건 ③ 내부감시장치에 대한 감사위원회의 의견서 건 ④ 주주총회 의안 및 서류 조사 확정건의 건	가결
2 차	2022.4.13	4/4	결의	① 감사위원회 위원장 선임의 건	가결
3 차	2022.5.9	4/4	보고	① 2021년도 외부감사인 사후 평가 및 2022년 감사자원 투입 기준 보고의 건 ② 2022년도 1분기 재무제표 보고의 건 ③ 2022년도 내부회계관리제도 운영계획 보고의 건	-
4 차	2022.8.9	4/4	보고	① 2022년도 상반기 재무제표 보고의 건 ② 2022년도 상반기 내부회계관리제도 운영 현황 보고의 건 ③ 내부감사조직 활동 보고의 건	-
5 차	2022.11.11	4/4	보고	① 2022년도 3분기 재무제표 보고의 건 ② 2022년도 하반기 내부회계관리제도 운영 현황 보고의 건	-
6 차	2022.11.23	3/4	결의	① 2023년도 감사인 주기적 지정 및 감사 용역 계약 체결 승인의 건	가결

<2023 년 총 2 회 개최>

회차	개최일자	출석/정원	안건		가결여부
			구분	내용	
1 차	2023.2.10	3/3	보고	① 2022 년 내부회계관리제도 운영실태 보고의 건 ② 2022 년도 재무제표 및 영업보고서 보고의 건 ③ 내부감사조직 활동 보고의 건	-
			결의	① 2022 년 내부회계관리제도 운영실태 평가의 건 ② 감사보고서 제출의 건 ③ 내부감시장치에 대한 감사위원회의 의견서 건 ④ 주주총회 의안 및 서류 조사 확정 의 건	가결
2 차	2023.5.9	3/3	보고	① 2022 년도 외부감사인 사후평가 및 2023 년 감사자원 투입기준 보고의 건 ② 2023 년도 1 분기 재무제표 보고의 건 ③ 2023 년도 내부회계관리제도 운영 계획 보고의 건	-
			결의	① 감사위원회 위원장 선임의 건 ② 2023 년도 비감사용역 계약 체결 승인의 건 ③ 임시주주총회 의안 및 서류조사 확정 의 건	가결

<2022 년 출석 내역>

구분	회차	1 차	2 차	3 차	4 차	5 차	6 차
	개최일자	2022.2.11	2022.4.13	2022.5.9	2022.8.9	2022.11.11	2022.11.23
사외이사	최승환	출석	미해당(임기만료)				
	오광수	출석	출석	출석	출석	출석	출석
	정학수	출석	출석	출석	출석	출석	출석
	홍순직	미해당	출석	출석	출석	출석	출석
	장지영	(선임전)	출석	출석	출석	출석	불참

<2023 년 출석 내역>

구분	회차	1 차	2 차
	개최일자	2023.2.10	2023.5.9
사외이사	오광수	출석	출석
	정학수	출석	출석
	홍순직	출석	미해당(자진사임)
	구자은	미해당(선임전)	출석

최근 3 개 사업연도 개별 이사의 출석률은 아래와 같습니다.

구분	성명	최근 3 개년 평균 <sup>2)</sup>	출석률(%)		
			최근 3 개년 <sup>1)</sup>		
			2022	2021	2020
사외이사	최승환	100.0	100.0	100.0	100.0
	오금석	88.9	-	100.0	75.0
	오광수	87.5	100.0	83.3	75.0
	정학수	100.0	100.0	100.0	-
	홍순직	100.0	100.0	-	-
	장지영	80.0	80.0	-	-

1) 최근 3 개년 중 해당 이사의 재직기간에 포함되지 않는 연도는 "-"으로 표시

2) 최근 3 개년 개최된 위원회 기준 (2020 년 4 회, 2021 년 6 회, 2022 년 6 회 - 총 16 회 개최)

## (핵심원칙 10) 외부감사인

- 기업의 회계정보가 주주 등 그 이용자들로부터 신뢰를 받을 수 있도록 외부감사인은 감사대상기업과 그 경영진 및 지배주주 등으로부터 독립적인 입장에서 공정하게 감사업무를 수행하여야 한다.

(세부원칙 10-①) 내부감사기구는 외부감사인 선임시 독립성, 전문성을 확보하기 위한 정책을 마련하여 운영하여야 한다.

당사는 주권상장법인으로서 주식회사 등의 외부감사에 관한 법률 제 10 조의 4 에 의거하여, 감사위원회에서 외부감사인을 선임하고 있으며, 외부감사인 선정 시 사전에 확정된 감사인 선정기준 및 평가표에 의거 감사수행팀의 역량, 회계법인의 역량, 감사수행절차의 적정성 등을 종합적으로 평가를 수행하고 있습니다

당사는 외부감사인 자유선임기간 6 년이 도래하여 금융감독원의 주기적 감사인 지정 대상이었으나 2022 사업연도 외부감사인 지정이 연기됨에 따라, 2021 년 12 월 22 일 개최된 제 6 회 감사위원회에서 2022 사업연도 외부감사인을 기존 삼일회계법인으로 재선임 결의하였고 재선임 결과를 결의 당일 이사회에 보고하였습니다. 이후 2022 년 10 월 18 일 금융감독원으로부터 삼정회계법인을 외부감사인으로 지정 받아 2022 년 11 월 23 일 개최된 제 6 회 감사위원회에서 삼정회계법인과 연속하는 3 개 사업연도(2023~2025)의 외부감사용역 체결 건을 결의하였고 동 결과를 2022 년 12 월 20 일 개최된 이사회에 보고하였습니다. 2022 년 중 당사와 외부감사인인 삼일회계법인과 감사 업무 외 체결한 비감사 업무 계약은 세무자문 및 고문 관련 2 건의 계약이 있습니다. 감사위원회는 회사와 외부감사인간 비감사업무에 대하여 세무조정 업무와 관련 법률 등에 따라 외부감사인이 수행하여야 하는 일부 비감사업무 등 외부 감사인의 독립성 관리에 특이사항이 없다고 판단되는 업무 등에 한하여 제한적으로 승인함을 원칙으로 하고 있습니다. 승인 시에는 계약대상업무가 공인회계사법 제 21 조(직무제한) 및 동법 시행령 제 14 조(직무제한)을 준수하고 있는지의 여부, 독립성 훼손 가능성, 계약 필요성과 계약금액의 적정성 등을 종합적으로 검토하고 있습니다. 아울러, 감사위원회는 외부감사인으로부터 감사보고서를 제출 받은 경우 문서로 정한 사항(감사인의 감사보수와 감사시간, 감사에 필요한 인력)의 준수 여부를 확인하여 외부감사 종료 후 외부감사인이 감사계획을 충실하게 수행하였는지 평가하고 있습니다. 또한, 상기 건을 제외한 외부감사인의 자회사를 통한 경영자문 등의 비감사용역은 제공 받은 바 없습니다.

<공시대상기간(2022년 1월 1일부터 2022년 12월 31일까지) 동안 외부감사인과 체결한 비감사 업무 계약>

구분	계약체결일	업무내용	보수	용역기간
1	2022년 5월 24일	세무고문	1천만원	2022.4.1 ~ 2023.3.31
2	2022년 5월 24일	세무자문	6천만원	2022.5.24 ~ 2023.3.31

(세부원칙 10-②) 내부감사기구(내부감사팀)는 외부감사 실시 및 감사결과 보고 등 모든 단계에서 외부감사인과 주기적으로 의사소통하여야 한다.

감사위원회는 당사의 중요한 회계처리기준, 매 분(반기) 재무제표 감사 및 검토 결과, 경영진의 직무집행에 관한 부정행위 또는 법령이나 정관에 위반되는 중요한 사실 여부 확인을 위하여 외부감사인으로부터 매 분기 결산 감사(검토) 후에 직접 보고를 받고 주요 사항 등에 대하여 의견을 교환하고 있습니다. 외부감사인과 감사위원회는 이와 관련하여 아래 표에 기재한 내역과 같이 2022년 중 분기별 1회 이상 (연간 총 4회) 대면회의를 통한 커뮤니케이션을 진행하였으며, 해당 회의는 경영진의 참석 없이 진행되었습니다. 필요 시 협의 결과를 내부감사업무에 반영하고 있습니다.

구분	대면 회의 일자	참석자	주요 협의 내용
1	2022.2.11	감사위원회 : 위원 3명 회사 : 재무관리실장 외 3명 감사인 : 업무수행이사 외 1명	독립성, 후속사건, 미수정 왜곡표시, 핵심감사사항, 내부회계관리제도 감사 진행 상황 등
2	2022.5.9	감사위원회 : 위원 4명 회사 : 재무관리실장 외 3명 감사인 : 업무수행이사 외 1명	감사계획, 경영진 및 감사인의 책임, 부정위험에 대한 고려, 핵심감사사항 등
3	2022.8.9	감사위원회 : 위원 4명 회사 : 재무관리실장 외 3명 감사인 : 업무수행이사 외 1명	부정위험에 대한 고려, 핵심감사사항 등
4	2022.11.11	감사위원회 : 위원 4명 감사인 : 업무수행이사 외 1명	부정위험에 대한 고려, 핵심감사사항, 내부회계관리제도 감사 진행 상황 등

한편, 당사는 감사전 별도재무제표와 연결재무제표를 아래와 같이 외부감사인에게 제출함으로써 주식회사 등의 외부감사에 관한 법률 제 6 조제 4 항을 준수하고 있습니다.

구분	외부감사인 제출일	정기주주총회 사전 기간
별도재무제표	2023.1.31	정기주주총회(3월 29일) 약 8주 전
연결재무제표	2023.2.6	정기주주총회(3월 29일) 약 7주 전

## 기업지배구조 핵심지표 준수 현황

구분	핵심 지표	(공시대상기간) 준수 여부		준수여부 표기에 대한 상세 설명	(직전공시대상기간) 준수 여부		비고
		○	X		○	X	
주 주	① 주주총회 4 주 전에 소집공고 실시 *	○		2023 년 제 57 기 정기주주총회시 개최일 29 일전에 소집공고 실시	○		
	② 전자투표 실시 *	○		2019 년 제 53 기 정기주주총회부터 실시	○		
	③ 주주총회의 집중일 이외 개최 *	○		2023 년 주주총회 집중일(3/25, 30, 31)을 피해 개최(3/29)	○		
	④ 배당정책 및 배당실시 계획을 연 1 회 이상 주주에게 통지 **	○		배당정책 및 배당실시계획 공시(2022 년 2 월 11 일)	○		
이사회	⑤ 최고경영자 승계정책(비상시 선임정책 포함) 마련 및 운영		X	명문화된 규정은 없으나, 대표이사 유고 시 정관 제 35 조에 의거하여 사내이사 중 이사회에서 정하는 바에 따라 그 직무를 대행			X
	⑥ 내부통제정책 마련 및 운영	○		리스크관리 규정, 준법통제 기준, 내부회계관리 규정, 공시정보관리 규정 보유	○		
	⑦ 이사회 의장과 대표이사 분리		X	당사 이사회 의장은 대표이사를 겸직 중임			X
	⑧ 집중투표제 채택		X	정관 제 31 조 2 항을 통해 집중투표제를 배제하고 있음			X
	⑨ 기업가치 훼손 또는 주주권익 침해에 책임이 있는 자의 임원 선임을 방지하기 위한 정책 수립 여부		X	명문화된 별도의 규정은 없으나, 사전검증 절차를 운영하여 임원의 직책 수행에 대한 적격성 여부 종합적 판단			X
	⑩ 6 년 초과 장기재직 사외이사 부존재	○		장기재직 사외이사 부존재	○		
감사기구	⑪ 내부감사기구에 대한 연 1 회 이상 교육 제공 **	○		감사위원회 대상으로 내부회계관리제도 등 온라인 교육 시행	○		
	⑫ 독립적인 내부감사부서(내부감사업무 지원 조직)의 설치		X	감사 업무 계획 및 결과에 대한 감사위원회 보고를 위해 전담 지원 조직인 내부회계관리팀을 별도 운영 중. 단, 내부회계관리팀의 인사 사항은 대표이사 전결 사항임(감사위원회 동의 절차 없음)			X
	⑬ 내부감사기구에 회계 또는 재무 전문가 존재 여부	○		당사 회계 또는 재무 전문가 : 구자은 사외이사(신규선임)	○		
	⑭ 내부감사기구가 분기별 1 회 이상 경영진 참석 없이 외부감사인과 회의 개최 **	○		2022 년 : 2/11, 5/9, 8/9, 11/11(연간 4 회) 경영진 참석없이 감사위원회가 외부감사인과 회의 개최함	○		
	⑮ 경영 관련 중요정보에 내부감사기구가 접근할 수 있는 절차를 마련하고 있는지 여부	○		감사위원회 규정 제 6 조 22 조에 의거하여 경영진 및 관계직원에게 위원회에 출석하여 진술할 것을 요구하거나 필요한 자료를 요청할 수 있음	○		

※ 기준시점 : 공시서류제출일 현재 (단, \* 항목은 2023 년 정기 주주총회 기준이며 \*\* 항목은 2022 년 중 이행 여부로 기재하였음)

**【첨부】 관련 규정**

- 첨부 1. 정관
- 첨부 2. 이사회 운영규정
- 첨부 3. 사외이사후보추천위원회 운영규정
- 첨부 4. 감사위원회 운영규정
- 첨부 5. 내부거래위원회 운영규정
- 첨부 6. 보수위원회 운영규정
- 첨부 7. ESG 위원회 운영규정
- 첨부 8. 리스크관리위원회 운영규정
- 첨부 9. 준법통제기준 및 준법통제기준 시행규칙
- 첨부 10. 내부회계관리 규정
- 첨부 11. 공시정보관리 규정

# 定 款

2022.03.29.

팬오션 株式會社



# 목 차

제 1 장 총 칙 .....	5
제 1 조 (상호).....	5
제 2 조 (목적).....	5
제 3 조 (본점의 소재지 및 지점 등의 설치) .....	6
제 4 조 (광고방법).....	6
제 2 장 주 식 .....	7
제 5 조 (발행할 주식의 총수).....	7
제 6 조 (일주의 금액).....	7
제 7 조 (회사설립시 발행주식의 총수).....	7
제 8 조 (주식의 종류).....	7
제 9 조의 2 (우선주식의 발행 및 우선주주의 권리) .....	8
제 9 조의 3 (의결권 없는 주식의 발행) .....	8
제 9 조의 4 (상환주식의 발행) .....	9
제 9 조의 5 (전환주식의 발행) .....	10
제 10 조 (주식 및 신주인수권 증서에 표시되어야 할 권리의 전자 등록).....	11
제 11 조 (신주인수권) .....	12
제 12 조 (주식매수선택권).....	13
제 13 조 (동등배당).....	14
제 14 조 (명의개서대리인).....	14
제 15 조 (주주명부 작성·비치).....	15
제 16 조 (주주명부의 폐쇄 및 기준일).....	15
제 3 장 사 채 .....	17
제 17 조 (사채의 발행).....	17
제 18 조 (전환사채의 발행).....	17
제 19 조 (신주인수권부사채의 발행) .....	18
제 19 조의 2 (사채 및 신주인수권 증권에 표시되어야 할 권리의 전자등록) .....	19
제 19 조의 3 (사채발행에 대한 준용규정).....	19
제 4 장 주 주 총 회 .....	20
제 20 조 (소집시기).....	20
제 21 조 (소집권자).....	20
제 22 조 (소집통지 및 공고) .....	20
제 23 조 (소집지) .....	20
제 24 조 (의장).....	21

제 25 조 (의장의 질서유지권) .....	21
제 26 조 (주주의 의결권) .....	21
제 26 조의 2 (전자적 방법에 의한 의결권의 행사) .....	21
제 26 조의 3 (상호주에 대한 의결권 제한) .....	21
제 26 조의 4 (의결권의 불통일행사) .....	22
제 27 조 (의결권의 대리행사) .....	22
제 28 조 (주주총회의 결의방법) .....	22
제 29 조 (주주총회의 의사록) .....	22

## 제 5 장 이사·이사회 및 위원회 .....23

제 30 조 (이사의 수 및 구성) .....	23
제 31 조 (이사의 선임) .....	23
제 32 조 (이사의 임기) .....	23
제 33 조 (이사의 보선) .....	23
제 34 조 (대표이사 등의 선임) .....	24
제 35 조 (이사의 직무) .....	24
제 36 조 (상담역 및 고문) .....	24
제 37 조 (이사회의 구성, 기능 및 권한) .....	24
제 38 조 (이사회의 소집) .....	25
제 39 조 (이사회의 결의방법) .....	25
제 40 조 (이사회의 의사록) .....	25
제 41 조 (이사의 보수와 퇴직금) .....	25
제 41 조 의 2 (이사의 책임 감경) .....	26
제 42 조 (위원회) .....	26
제 43 조 (사외이사후보추천위원회) .....	26
제 44 조 (보수위원회) .....	27
제 45 조 (감사위원회의 구성) .....	27
제 45 조의 2 (감사위원회의 직무 등) .....	28
제 46 조 (감사록) .....	29
제 46 조의 2 (내부거래위원회) .....	29

## 제 6 장 계 산 .....30

제 47 조 (사업년도) .....	30
제 48 조 (재무제표와 영업보고서의 작성·비치 등) .....	30
제 49 조 (외부감사인의 선임) .....	31
제 50 조 (이익금의 처분) .....	31
제 51 조 (주식의 소각) .....	31
제 52 조 (이익배당) .....	31
제 52 조의 2 (중간배당) .....	32
제 52 조의 3 (분기배당) .....	32
제 53 조 (배당금지청구권의 소멸시효) .....	33

제 7 장 해 산 .....	34
제 54 조 (해산의 사유).....	34
제 55 조 (잔여재산의 처분).....	34
제 8 장 경영권 취득 .....	35
제 56 조 (경영권 취득).....	35
제 9 장 이사 및 주요주주의 보유지분 통지 .....	36
제 57 조 (보유지분에 대한 통지).....	36
부 칙 .....	37

## Pan Ocean 주식회사 정관

制定	1966. 05. 28.	改正	1967. 12. 01.
改正	1970. 06. 04.	改正	1970. 09. 01.
改正	1973. 12. 22.	改正	1980. 08. 26.
改正	1980. 09. 26.	改正	1982. 02. 01.
改正	1983. 12. 22.	改正	1984. 03. 29.
改正	1984. 05. 03.	改正	1984. 10. 23.
改正	1985. 12. 20.	改正	1993. 11. 05.
改正	1997. 03. 01.	改正	2002. 06. 26.
改正	2004. 11. 08.	改正	2005. 03. 16.
改正	2005. 04. 18.	改正	2007. 03. 26.
改正	2008. 10. 31.	改正	2010. 03. 29.
改正	2012. 03. 29.	改正	2013. 02. 20.
改正	2013. 03. 26.	改正	2013. 11. 22.
改正	2015. 07. 24.	改正	2019. 03. 27.
改正	2022. 03. 29.		

### 제 1 장 총 칙

#### 제 1 조 (상호)

이 회사는 팬오션 주식회사라 칭하고, 영문으로는 Pan Ocean Co., Ltd. (약호: 팬오션 또는 Pan Ocean)로 표기한다.

#### 제 2 조 (목적)

이 회사는 다음의 사업을 경영함을 목적으로 한다.

- 1) 해운업
- 2) 무역업
- 3) 종합물류업
- 4) 복합운송주선업
- 5) 항만운송사업
- 6) 항만시설유지관리업

- 7) 육상운송사업
- 8) 육상화물운송주선업
- 9) 화물터미널사업
- 10) 창고업
- 11) 양곡Silo업
- 12) 부동산업
- 13) 운수 관련 서비스업
- 14) 정보 통신 사업
- 15) 무역 대리업
- 16) 농수산물, 축산물 도소매업
- 17) 연수원 운영사업
- 18) 위 1호 내지 17호에 관련되는 사업에의 투자 및 용자
- 19) 위 1호 내지 18호에 부대되는 사업일체

### 제 3 조 (본점의 소재지 및 지점 등의 설치)

- ① 이 회사는 본점을 서울특별시에 둔다.
- ② 이 회사는 필요에 따라 이사회결의로 국내외에 지점, 출장소, 사무소 및 현지법인을 둘 수 있다.

### 제 4 조 (광고방법)

이 회사의 광고는 회사의 인터넷홈페이지([www.panocean.com](http://www.panocean.com))에 한다. 다만, 전산장애 또는 그 밖의 부득이한 사유로 회사의 인터넷홈페이지에 광고를 할 수 없을 때에는 대한민국 서울특별시에서 발행되는 일간 신문인 한국경제신문에 게재 한다.

## 제 2 장 주 식

### 제 5 조 (발행할 주식의 총수)

- ① 이 회사가 발행할 주식의 총수는 3,000,000,000주로 한다.
- ② [삭제]

### 제 6 조 (일주의 금액)

이 회사가 발행하는 각 보통주식 및 종류주식 1주의 금액은 금 1,000원으로 한다.

### 제 7 조 (회사설립시 발행주식의 총수)

이 회사가 설립시에 발행하는 주식의 총수는 1주의 금액이 금 5,000원인 보통주식 25,000주로 한다.

### 제 8 조 (주식의 종류)

- ① 이 회사가 발행할 주식의 종류는 기명식 보통주식과 기명식 종류주식으로 한다.
- ② [삭제]
- ③ [삭제]
- ④ [삭제]

### 제 9 조 (종류주식의 발행)

- ① 회사의 종류주식은 이익배당에 관하여 우선권을 가지는 우선주식, 의결권 없는 주식, 상환주식, 전환주식 또는 이들의 전부 또는 일부를 혼합한 종류주식으로 한다.
- ② 제1항의 종류주식을 발행할 경우 제9조의 2 내지 제9조의 5의 규정을 준수하여야 하고, 전부 또는 일부를 혼합한 종류주식을 발행할 경우 각 해당 규정을 모두 준수하여야 한다.

제 9 조의 2(우선주식의 발행 및 우선주주의 권리)

- ① 이 회사는 발행주식총수의 100분의 50을 초과하지 않는 범위 내에서 이익배당에 관하여 우선권을 가지는 우선주식(이 정관에서 이러한 주식을 “우선주식”이라 함)을 발행할 수 있다.
- ② [삭제]
- ③ [삭제]
- ④ [삭제]
- ⑤ 우선주식에 대하여는 액면금액을 초과하지 않는 범위 내에서 발행시에 이사회가 정한 우선 비율에 따른 금액을 현금으로 배당한다.
- ⑥ 보통주식의 배당률이 우선주식의 배당률을 초과할 경우에는 그 초과분에 대하여 우선주주들을 보통주식과 동일한 율로 참가시켜 배당한다.
- ⑦ 우선주식에 대하여 어느 사업년도에 있어서 소정의 배당을 하지 못한 경우에는 미지급된 배당분을 누적하여 다음 사업년도의 배당시에 우선하여 배당한다.
- ⑧ [삭제]
- ⑨ 회사가 유상증자 또는 무상증자를 실시하는 경우 우선주식에 대한 신주의 배정은 유상증자의 경우에는 보통주식으로 무상증자의 경우에는 그와 같은 종류의 주식으로 한다.
- ⑩ 우선주식의 존속기간은 발행일로부터 10년으로 하고 이 기간 만료와 동시에 보통주식으로 전환된다. 그러나 위 기간 중 소정의 배당을 하지 못한 경우에는 소정의 배당을 완료할 때까지 그 기간을 연장한다. 이 경우 전환으로 인하여 발행하는 주식에 대한 이익의 배당에 관하여는 제13조의 규정을 준용한다.

제 9 조의 3(의결권 없는 주식의 발행)

- ① 이 회사는 발행주식총수의 4분의 1을 초과하지 않는 범위 내에서 의결권이 없는 주식(이 정관에서 이러한 주식을 “의결권 없는 주식”이라 함)을 발행할 수 있다.
- ② 의결권 없는 주식을 소유하고 있는 주주는 주주총회에서 의결권을 가지지 못 한다.
- ③ 위 제2항의 규정에도 불구하고, 의결권 없는 주식이 우선주식인 경우, 해당

우선주식에 대하여 소정의 우선배당을 하지 아니한다는 결의가 있는 경우에는 그 결의가 있는 주주총회의 다음 주주총회부터 그 우선배당을 한다는 결의가 있는 주주총회의 종료시까지의 의결권이 있는 것으로 한다.

#### 제 9 조의 4 (상환주식의 발행)

- ① 이 회사는 발행주식총수의 100분의 50을 초과하지 않는 범위 내에서 회사의 이익으로써 소각할 수 있는 종류주식(이 정관에서 이러한 주식을 “상환주식”이라 함)을 발행할 수 있다.
- ② 회사가 상환할 수 있는 상환주식을 발행하는 경우 그 발행 결의에서 다음 각호의 사항을 정하여야 한다.
  1. 상환가액: 해당 상환주식의 발행가액에 일정한 가산금액을 합한 금액으로 하되, 가산금액은 배당률, 시장상황, 기타 상환주식의 발행에 관련된 제반 사정을 고려하여 발행시에 이사회가 정한다.
  2. 현물상환: 상환가액의 전부 또는 일부를 현금 외에 유가증권(다른 종류의 종류주식은 제외)이나 그 밖의 자산으로 교부할 수 있도록 하는 경우, 현물상환 대상 자산의 종류, 가액결정방법, 교부방법 등 현물상환의 조건. 단, 현물상환 대상 자산의 가액은 어떠한 경우에도 상환가액을 초과할 수 없다.
  3. 상환기간: 발행일이 속하는 회계연도에 대한 정기주주총회 종료일 익일부터 발행일 후 20년이 되는 날이 속하는 회계연도에 대한 정기주주총회 종료 후 1개월이 되는 날 이내의 범위에서 발행시에 이사회가 정한다. 단, 다음 각호의 1에 해당하는 사유가 발생하면, 해당 우선적 배당이 완료될 때까지 또는 상환에 충분한 이익이 생길 때까지 상환기간은 연장된다.
    - (i) 배당에 관하여 우선적인 권리가 있는 상환주식에 대하여 우선적 배당이 완료되지 아니한 경우
    - (ii) 이 회사의 이익이 부족하여 상환기간 내에 상환하지 못한 경우
  4. 상환통지: 회사가 상환주식을 상환하고자 하는 경우 해당 상환주식의 취득일 2주 전에 그 사실을 해당 상환주식의 주주 및 주주명부상 권리자에게 따로



통지하거나 공고하여 주권을 회사에 제출할 것을 알리고, 위 기간의 만료시에 해당 상환주식은 강제상환된다.

5. 상환방법: 이 회사는 상환주식 전부를 일시에 또는 이를 분할하여 상환할 수 있다. 단, 분할상환하는 경우에는 이 회사가 추첨 또는 안분비례의 방법에 의하여 상환할 주식을 정할 수 있으며, 안분비례시 발생하는 단주는 이를 상환하지 아니한다

③ 위 제2항의 규정에도 불구하고, 주주가 회사에 대하여 상환을 청구할 수 있는 상환주식을 발행하는 경우에는, 그 발행 결의에서 다음 각호의 사항을 정하여야 한다.

1. 위 제2항 제1호, 제2호 및 제5호에 정한 사항

2. 상환청구기간 및 방법: 발행일이 속하는 회계연도에 대한 정기주주총회 종료일 익일부터 발행일 후 20년이 되는 날이 속하는 회계연도에 대한 정기주주총회 종료 후 1개월이 되는 날 이내의 범위에서 발행시에 이사회가 정한다. 단, 다음 각호의 1에 해당하는 사유가 발생하면, 해당 우선적 배당이 완료될 때까지 또는 상환에 충분한 이익이 생길 때까지 상환청구기간의 기산일은 연장된다.

(i) 배당에 관하여 우선적인 권리가 있는 상환주식에 대하여 우선적 배당이 완료되지 아니한 경우

(ii) 이 회사의 이익이 부족하여 상환하지 못 하는 경우

#### 제 9 조의 5 (전환주식의 발행)

① 이 회사는 발행주식총수의 100분의 50을 초과하지 않는 범위 내에서 보통주식 또는 다른 종류주식으로 전환할 수 있는 종류주식(이 정관에서 이러한 주식을 “전환주식”이라 함)을 발행할 수 있다.

② 주주가 전환할 것을 청구할 수 있는 전환주식을 발행하는 경우 그 발행 결의에서 다음 각호의 사항을 정하여야 한다.

1. 전환조건: 전환으로 인하여 발행하는 보통주식 또는 다른 종류주식의 발행가액은 해당 전환주식의 발행가액으로 한다.

2. 전환청구기간: 발행일로부터 1년 이상 10년 이내의 범위에서 발행시에 이사회가 정한다.
  3. 전환으로 인하여 발행할 주식의 수와 내용: 해당 전환주식과 동수로 하고, 전환으로 인하여 발행할 주식의 내용은 발행시에 이사회가 정한다.
- ③ 위 제2항의 규정에도 불구하고, 주주의 청구가 없더라도 회사가 전환할 수 있는 전환주식을 발행하는 경우에는, 그 발행 결의에서 다음 각호의 사항을 정하여야 한다.
1. 위 제2항 제1호 및 제3호에 정한 사항
  2. 전환의 사유: 회사의 경영상 필요한 경우, 긴급한 자금 조달이 필요한 경우, 중요한 기술 도입이 필요한 경우 또는 이에 준하는 중대한 경영상 필요성이 인정되는 경우로서 발행시에 이사회가 정한 사유로 한다.
  3. 전환기간: 발행일로부터 1년 이상 10년 이내의 범위에서 발행시에 이사회가 정한다.
  4. 전환통지: 전환사유가 발생하는 경우 이 회사의 이사회는 해당 전환주식의 주주 및 주주명부상 권리자에게 전환 대상인 전환주식의 내용, 2주 이상의 일정한 기간 내에 주권을 회사에 제출하여야 한다는 뜻, 그 기간 내에 주권을 제출하지 않으면 그 주권이 무효로 된다는 뜻 등을 통지 또는 공고로 알려야 한다.
- ④ 전환주식의 전환으로 인하여 발행하는 주식에 대한 이익의 배당에 관하여는 제13조의 규정을 준용한다.

#### 제 10 조 (주식 및 신주인수권 증서에 표시되어야 할 권리의 전자 등록)

- ① [삭제]
- ② 이 회사는 주권 및 신주인수권증서를 발행하는 대신 전자등록기관의 전자등록계좌부에 주식 및 신주인수권증서에 표시되어야 할 권리를 전자등록한다.
- ③ [삭제]

## 제 11 조 (신주인수권)

- ① 이 회사의 주주는 신주발행에 있어서 그가 소유한 주식수에 비례하여 신주의 배정을 받을 권리를 가진다. 그러나 주주가 신주인수권을 포기 또는 상실하거나 신주배정에서 단주가 발생하는 경우 그 처리방법은 이사회에서 정한다.
- ② 제1항의 규정에도 불구하고, 이 회사는 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우 발행주식총수의 100분의 20을 초과하지 않는 범위 내에서 이사회결의로 주주 외의 제3자에게 신주를 배정할 수 있다.
  1. 자본시장과 금융투자업에 관한 법률 제165조 6의 규정에 의하여 이사회결의로 일반공모증자 방식으로 신주를 발행하는 경우
  2. 자본시장과 금융투자업에 관한 법률 제165조의 7의 규정에 의하여 우리사주조합원에게 신주를 우선 배정하는 경우
  3. 상법 제340조의 2 및 제542조의 3의 규정에 의하여 주식매수선택권의 행사로 인하여 신주를 발행하는 경우
  4. 자본시장과 금융투자업에 관한 법률 제165조의 16의 규정에 의하여 주식예탁증서(DR)의 발행에 따라 신주를 발행하는 경우
  5. 회사가 긴급한 자금의 조달, 재무구조의 개선, 회사의 영업에 필요한 재산의 확보 등 회사의 장기경영목표 달성을 위하여 국내외 금융기관, 개인투자자 및 법인 등에게 신주를 발행하는 경우
  6. 회사가 경영상 필요로 외국인투자촉진법에 의한 외국인 투자를 위하여 신주를 발행하는 경우
  7. 회사가 기술도입, 연구개발, 생산·판매·자본 제휴를 위하여 그 상대방에게 신주를 발행하는 경우
  8. 신주를 공모하거나 공모를 위하여 인수인에게 인수하게 하는 경우
  9. 공익채권, 회생담보권 및 회생채권을 출자전환하여 신주를 발행하는 경우
  10. M&A를 통한 재무구조 개선을 위하여 신주를 발행하는 경우
- ③ 제1항 및 제2항 제1호, 제4호 내지 제9호의 어느 하나의 방식에 의해 신주를 발행할 경우에는 발행할 주식의 종류와 수 및 발행가격 등은 이사회결의로

정한다.

④ [삭제]

제 12 조 (주식매수선택권)

- ① 이 회사는 회사의 설립, 경영 및 기술혁신 등에 기여하거나 또는 기여할 수 있는 회사의 임·직원(상법시행령 제9조 제1항에서 정하는 관계회사의 임·직원을 포함한다. 이하 이 조에서 같다)에게 결의 당시 발행주식총수의 100분의 15의 범위 내에서 주식매수선택권을 주주총회의 특별결의에 의하여 부여할 수 있다. 다만, 주식총수의 100분의 1에 해당하는 주식수와 3백만주 중 적은 수의 범위 내에서는 이사회 결의로 임·직원(이 회사의 이사를 제외한다)에게 주식매수선택권을 부여할 수 있다. 이 경우 주주총회 또는 이사회 결의에 의해 부여하는 주식매수선택권은 경영성과목표 또는 시장지수 등에 연동하는 성과연동형으로 할 수 있다.
- ② 제1항 단서의 규정에 따라 주식매수선택권을 부여하는 경우 그 부여일 이후 최초로 소집되는 주주총회에서 승인을 얻어야 한다.
- ③ 주식매수선택권의 행사로 교부할 주식(주식매수선택권의 행사가격과 실질가액과의 차액을 현금 또는 자기 주식으로 교부하는 경우에는 그 차액의 산정기준이 되는 주식을 말한다)은 제8조의 주식 중 주식매수선택권을 부여하는 주주총회 또는 이사회 결의로 정한다.
- ④ 주식매수선택권을 행사할 주식의 1주당 행사 가격은 다음 각호의 가액 이상이어야 한다.

주식매수선택권을 부여한 후 그 행사가격을 조정하는 경우에도 또한 같다.

1. 새로이 주식을 발행하여 교부하는 경우에는 다음 각목의 가격중 높은 금액  
가. 주식매수선택권의 부여일을 기준으로 한 주식의 실질가액  
나. 당해 주식의 권면액
2. 자기주식을 양도하는 경우에는 주식매수선택권 부여일을 기준으로 한 주식의 실질가액

- ⑤ 주식매수선택권은 위 제1항의 결의일로부터 2년이 경과한 날로부터 5년 내에 행사할 수 있다.
- ⑥ 주식매수선택권을 부여받은 자는 위 제1항의 결의일로부터 2년 이상 재임 또는 재직하여야 행사할 수 있다. 다만, 주식매수선택권을 부여받는 자가 제1항의 결의일로부터 2년 내에 사망하거나 정년으로 인한 퇴임 또는 퇴직 기타 본인의 귀책사유가 아닌 사유로 퇴임 또는 퇴직한 경우에는 그 행사기간 동안 주식매수선택권을 행사할 수 있다.
- ⑦ 주식매수선택권의 행사로 인하여 발행한 신주에 대한 이익의 배당에 관하여는 제13조의 규정을 준용한다.
- ⑧ 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 이사회 결의로 주식매수선택권의 부여를 취소할 수 있다.
  1. 주식매수선택권을 부여받은 임·직원이 본인의 의사에 따라 퇴임하거나 퇴직한 경우
  2. 주식매수선택권을 부여받은 임·직원이 고의 또는 과실로 회사에 중대한 손해를 끼친 경우
  3. 회사의 파산 또는 해산 등으로 주식매수선택권의 행사에 응할 수 없는 경우
  4. 기타 주식매수선택권 부여계약에서 정한 취소 사유가 발생한 경우

### 제 13 조 (동등배당)

이 회사는 배당 기준일 현재 발행(전환된 경우를 포함한다)된 동종 주식에 대하여 발행일에 관계없이 모두 동등하게 배당한다.

### 제 14 조 (명의개서대리인)

- ① 이 회사는 주식의 명의개서대리인을 둔다.
- ② 명의개서대리인 및 그 사무취급장소와 대행업무의 범위는 이사회 결의로 정한다.
- ③ 이 회사의 주주명부 또는 그 복본을 명의개서대리인의 사무취급장소에 비치하고

주식의 전자등록, 주주명부의 관리, 기타 주식에 관한 사무는 명의개서대리인으로 하여금 취급하게 한다.

- ④ 위 제3항의 사무취급에 관한 절차는 명의개서대리인의 증권의 명의개서대행 등에 관한 규정에 따른다.
- ⑤ [삭제]
- ⑥ [삭제]

#### 제 15 조 (주주명부 작성·비치)

- ① 이 회사는 전자등록기관으로부터 소유자명세를 통지받은 경우 통지받은 사항과 통지 연월일을 기재하여 주주명부를 작성·비치하여야 한다.
- ② 이 회사는 5% 이상 지분을 보유한 주주(특수관계인 등을 포함한다)의 현황에 변경이 있는 등 필요한 경우에 전자등록기관에 소유자명세의 작성을 요청할 수 있다.
- ③ 이 회사는 전자문서로 주주명부를 작성한다.
- ④ 외국에 거주하는 주주와 등록질권자는 대한민국내에 통지를 받을 장소와 대리인을 정하여 신고하여야 하고, 그에 변동이 생긴 경우에도 같다.

#### 제 16 조 (주주명부의 폐쇄 및 기준일)

- ① 회사는 매년 1월 1일부터 1월 15일까지 주식의 명의 개서, 질권의 등록 또는 말소와 신탁재산의 표시 또는 말소 기타 권리에 관한 주주명부 기재변경을 정지한다. 다만, 동조 제2항에 따라 이사회의 결의로 결산기를 정하는 경우, 결산기 말일의 익일로부터 15일이 경과하는 날까지 이를 정지한다.
- ② 이 회사는 매년 12월 31일 최종의 주주명부에 기재되어 있는 주주를 그 결산기에 관한 정기주주총회에서 권리를 행사할 주주로 하되, 이사회의 결의로 결산기를 달리 정한 경우 결산기 말일 최종의 주주명부 기재를 기준으로 한다.
- ③ 이 회사는 임시주주총회의 소집 기타 필요한 경우 이사회의 결의로 정한 날에 주주명부에 기재되어 있는 주주를 그 권리를 행사할 주주로 할 수 있으며,

회사는 이사회 결의로 정한 날의 2주간 전에 이를 공고하여야 한다.

### 제 3 장 사 채

#### 제 17 조 (사채의 발행)

- ① 이 회사는 이사회 결의에 의하여 사채를 발행할 수 있다.
- ② 이사회는 대표이사에게 사채의 금액 및 종류 및 이율, 사채의 상환기간, 발행방법의 구체적인 범위를 정하여 1년을 초과하지 아니하는 기간 내에 사채를 발행할 것을 위임할 수 있다.

#### 제 18 조 (전환사채의 발행)

- ① 이 회사는 이사회 결의로 전환사채를 발행할 수 있다.
- ② 이 회사는 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우 이사회 결의로 주주 이외의 제3자에게 전환사채를 발행할 수 있다.
  - 1. 사채의 액면총액이 1조원을 초과하지 않는 범위 내에서 전환사채를 일반공모의 방법으로 발행하는 경우
  - 2. 사채의 액면총액이 1조원을 초과하지 않는 범위 내에서 경영상 필요로 외국인투자촉진법에 의한 외국인투자를 위하여 전환사채를 발행하는 경우
  - 3. 사채의 액면총액이 1조원을 초과하지 않는 범위 내에서 기술도입, 연구개발, 생산·판매·자본채휴를 위하여 그 상대방에게 전환사채를 발행하는 경우
  - 4. 사채의 액면총액이 1조원을 초과하지 않는 범위 내에서 긴급한 자금의 조달, 재무구조의 개선, 회사의 영업에 필요한 재산의 확보 등 회사의 장기경영목표 달성을 위하여 국내외 금융기관, 개인투자자 및 법인 등에게 전환사채를 발행하는 경우
  - 5. 사채의 액면총액이 1조원을 초과하지 않는 범위 내에서 해외에서 전환사채를 발행하는 경우
- ③ 제1항에 따라 발행하는 전환사채에 있어서 이 회사는 그 일부에 대하여만 전환권을 부여하는 조건으로도 이를 발행할 수 있다.
- ④ 전환으로 인하여 발행하는 주식은 보통주식으로 하고, 전환가액은 주식의



액면금액 또는 그 이상의 가액으로 사채발행시 이사회가 정한다.

- ⑤ 전환을 청구할 수 있는 기간은 당해 사채발행일 후 1월이 경과한 날로부터 그 상환기일의 직전일까지로 한다. 그러나, 위 기간 내에서 이사회 결의로써 전환청구기간을 조정할 수 있다.
- ⑥ 전환으로 인하여 발행하는 주식에 대한 이익의 배당과 전환사채에 대한 이자의 지급에 관하여는 제13조의 규정을 준용한다.

#### 제 19 조 (신주인수권부사채의 발행)

- ① 이 회사는 이사회 결의로 신주인수권부사채를 발행할 수 있다.
- ② 이 회사는 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우 이사회 결의로 주주 이외의 제3자에게 신주인수권부사채를 발행할 수 있다.
  - 1. 사채의 액면총액이 1조원을 초과하지 않는 범위 내에서 신주인수권부사채를 일반공모의 방법으로 발행하는 경우
  - 2. 사채의 액면총액이 1조원을 초과하지 않는 범위 내에서 경영상 필요로 외국인투자촉진법에 의한 외국인투자를 위하여 신주인수권부사채를 발행하는 경우
  - 3. 사채의 액면총액이 1조원을 초과하지 않는 범위 내에서 기술도입, 연구개발, 생산·판매·자본채휴를 위하여 그 상대방에게 신주인수권부사채를 발행하는 경우
  - 4. 사채의 액면총액이 1조원을 초과하지 않는 범위 내에서 긴급한 자금의 조달, 재무구조의 개선, 회사의 영업에 필요한 재산의 확보 등 회사의 장기경영목표 달성을 위하여 국내외 금융기관, 개인투자자 및 법인 등에게 신주인수권부사채를 발행하는 경우
  - 5. 사채의 액면총액이 1조원을 초과하지 않는 범위 내에서 해외에서 신주인수권부사채를 발행하는 경우
- ③ 신주인수를 청구할 수 있는 금액은 사채의 액면총액을 초과하지 않는 범위내에서 이사회가 정한다.

- ④ 신주인수권의 행사로 발행되는 주식은 보통주식으로 하고 그 발행가액은 액면금액 또는 그 이상의 가액으로 사채발행 시 이사회가 정한다.
- ⑤ 신주인수권을 행사할 수 있는 기간은 당해 사채발행일 후 1월이 경과한 날로부터 그 상환기일의 직전일까지로 한다. 그러나, 위 기간내에서 이사회 결의로써 신주인수권의 행사기간을 조정할 수 있다.
- ⑥ 신주인수권의 행사로 인하여 발행하는 주식에 대한 이익의 배당에 관하여는 제13조의 규정을 준용한다.

제 19 조의 2 (사채 및 신주인수권 증권에 표시되어야 할 권리의 전자등록)

이 회사는 사채권 및 신주인수권증권을 발행하는 대신 전자등록기관의 전자등록계좌부에 사채 및 신주인수권증권에 표시되어야 할 권리를 전자등록한다.

제 19 조의 3 (사채발행에 대한 준용규정)

제14조, 제15조의 규정은 사채발행의 경우에 준용한다.

## 제 4 장 주 주 총 회

### 제 20 조 (소집시기)

- ① 이 회사의 주주총회는 정기주주총회와 임시주주총회로 한다.
- ② 정기주주총회는 매 사업년도 종료 후 3월 이내에 또는 제16조 제2항에서 정한 기준일로부터 3월 이내에, 임시주주총회는 필요에 따라 소집한다.

### 제 21 조 (소집권자)

- ① 주주총회의 소집은 법령에 다른 규정이 있는 경우를 제외하고는 이사회 의 결의에 따라 대표이사가 소집한다.
- ② 대표이사의 유고 시에는 제35조 제2항의 규정을 준용한다.

### 제 22 조 (소집통지 및 공고)

- ① 주주총회를 소집함에는 그 일시, 장소 및 회의의 목적사항을 총회일로부터 최소 14일 전에 주주에게 서면 또는 전자문서로 통지를 발송하여야 한다.
- ② 의결권 있는 발행주식총수의 100분의 1이하의 주식을 소유한 주주에 대한 소집통지는 2주간 전에 주주총회를 소집한다는 뜻과 회의의 목적사항을 서울특별시에서 발행하는 한국경제신문과 매일경제신문에 2회 이상 공고하거나 금융감독원 또는 한국거래소가 운용하는 전자공시시스템에 공고함으로써 서면 또는 전자문서에 의한 소집통지에 갈음할 수 있다.
- ③ [삭제]
- ④ [삭제]

### 제 23 조 (소집지)

주주총회는 본점 소재지에서 개최하되 필요에 따라 이의 인접 지역에서도 개최할 수 있다.

제 24 조 (의장)

- ① 주주총회의 의장은 대표이사로 한다. 다만, 대표이사가 수인인 경우에는 이사회에서 정한다.
- ② 대표이사의 유고 시에는 제35조 제2항의 규정을 준용한다.

제 25 조 (의장의 질서유지권)

- ① 주주총회의 의장은 고의로 의사진행을 방해하기 위한 발언·행동을 하는 등 현저히 질서를 문란하게 하는 자에 대하여 그 발언의 정지 또는 퇴장을 명할 수 있다.
- ② 주주총회의 의장은 의사진행의 원활을 기하기 위하여 필요하다고 인정할 때에는 주주의 발언의 시간 및 회수를 제한할 수 있다.

제 26 조 (주주의 의결권)

- ① 주주의 의결권은 1주마다 1개로 한다.
- ② [삭제]
- ③ [삭제]
- ④ [삭제]
- ⑤ [삭제]
- ⑥ [삭제]

제 26 조의 2 (전자적 방법에 의한 의결권의 행사)

회사는 이사회 결의로 주주가 총회에 출석하지 아니하고 전자적 방법으로 의결권을 행사할 수 있음을 정할 수 있다.

제 26 조의 3 (상호주에 대한 의결권 제한)

이 회사, 모회사 및 자회사 또는 자회사가 다른 회사의 발행주식총수의 10분의 1을 초과하는 주식을 가지고 있는 경우 그 다른 회사가 가지고 있는 이 회사의 주식은

의결권이 없다.

제 26 조의 4 (의결권의 불통일행사)

- ① 2이상의 의결권을 가지고 있는 주주가 의결권의 불통일행사를 하고자 할 때에는 회일의 3일전에 회사에 대하여 서면으로 그 뜻과 이유를 통지하여야 한다.
- ② 회사는 주주의 의결권의 불통일행사를 거부할 수 있다. 그러나 주주가 주식의 신탁을 인수하였거나 기타 타인을 위하여 주식을 가지고 있는 경우에는 그러하지 아니하다.

제 27 조 (의결권의 대리행사)

- ① 주주는 대리인으로 하여금 그 의결권을 행사하게 할 수 있다.
- ② 제1항의 대리인은 주주총회의 개시 전에 그 대리권을 증명하는 서면(위임장)을 제출하여야 한다.
- ③ [삭제]

제 28 조 (주주총회의 결의방법)

- ① 주주총회의 결의는 법령에 다른 정함이 있는 경우를 제외하고는 출석한 주주의 의결권의 과반수로 하되 발행주식 총수의 4분의 1이상의 수로 하여야 한다.
- ② [삭제]

제 29 조 (주주총회의 의사록)

주주총회의 의사는 그 경과의 요령과 결과를 의사록에 기재하고 의장과 출석한 이사가 기명 날인 또는 서명을 하여 본점과 지점에 비치한다.

## 제 5 장 이사·이사회 및 위원회

### 제 30 조 (이사의 수 및 구성)

- ① 이 회사의 이사는 4명 이상 9명 이내로 하고, 최소한 3명의 사외이사를 두며 이사 총수의 과반수를 사외이사로 선임한다.
- ② 사외이사의 사임·사망 등의 사유로 인하여 사외이사의 수가 제1항에서 정한 이사회 구성요건에 미달하게 되면 그 사유가 발생한 후 처음으로 소집되는 주주총회에서 그 요건에 합치되도록 사외이사를 선임하여야 한다.
- ③ 이 회사의 이사회는 이사 전원을 특정 성(性)의 이사로 구성하지 아니한다.

### 제 31 조 (이사의 선임)

- ① 이사는 법령이 정하는 바에 따라 주주총회에서 선임한다.
- ② 2인 이상의 이사를 선임하는 경우 대한민국 상법 제382조의2에서 규정하는 집중투표제는 적용하지 아니한다.
- ③ 이사 선임시에는 사내이사, 사외이사, 기타 비상무이사로 구분하여 선임한다.
- ④ 이 회사에서 6년을 초과하여 사외이사로 재직했거나 이 회사와 이 회사의 계열회사에서 재직한 기간을 합산하여 9년을 초과하여 사외이사로 재직한 자는 이 회사의 사외이사로 선임할 수 없다.

### 제 32 조 (이사의 임기)

- ① 이사의 임기는 3년이내로 한다. 그러나 그 임기가 최종의 결산기 종료후 당해 결산기에 관한 정기주주총회 전에 만료될 경우에는 그 총회의 종결시까지 그 임기를 연장한다.
- ② [삭제]

### 제 33 조 (이사의 보선)

- ① 이사 중 결원이 생긴 때에는 주주총회에서 이를 선임한다. 그러나 이 정관

제30조에서 정하는 원수를 결하지 아니하고 업무수행상 지장이 없는 경우에는 그러하지 아니한다.

② [삭제]

제 34 조 (대표이사 등의 선임)

- ① 이 회사는 이사회 결의로 대표이사를 선임한다.
- ② 대표이사는 회장, 부회장, 사장, 부사장, 전무, 상무, 상무보 약간 명을 선임할 수 있다.

제 35 조 (이사의 직무)

- ① 대표이사는 회사를 대표하고 업무를 총괄한다.
- ② 회장, 부회장, 사장, 부사장, 전무, 상무, 상무보 등은 대표이사를 보좌하고 대표이사의 유고시에는 사내이사 중 이사회에서 정하는 바에 따라 그 직무를 대행한다.
- ③ 이사는 회사에 현저하게 손해를 미칠 염려가 있는 사실을 발견한 때에는 즉시 감사위원회에게 이를 보고하여야 한다.
- ④ 이사는 3월에 1회 이상 업무의 집행상황을 이사회에 보고하여야 한다.

제 36 조 (상담역 및 고문)

이 회사는 경영상의 필요에 따라 회사의 고문 또는 상담역 약간명을 둘 수 있다.

제 37 조 (이사회 구성, 기능 및 권한)

- ① 이사회는 이사로 구성되며, 이사회 의장은 이사회에서 선임한다.
- ② 이사회는 이사회에서 정한 이사회 운영규정에 따라 회사의 주요사업 집행에 관한 사항을 결의할 권한이 있다.

#### 제 38 조 (이사회 의 소집)

- ① 이사회 의장은 이사회를 소집하며, 의장의 유고시에는 제35조 제2항의 규정을 준용한다.
- ② 이사회를 소집함에 있어서는 이사에게 회일 2일전에 통지하여야 한다. 그러나 이사 전원의 동의가 있을 때에는 소집절차를 생략할 수 있다.

#### 제 39 조 (이사회 의 결의방법)

- ① 이사회 의 결의는 이사 과반수의 출석과 출석이사의 과반수로 한다. 다만 상법 제397조의2(회사기회유용금지) 및 제398조(자기거래금지)에 해당하는 사안에 대한 이사회 결의는 이사 3분의 2 이상의 수로 한다.
- ② 이사회 결의에 관하여 특별한 이해관계가 있는 자는 의결권을 행사하지 못한다.
- ③ 이사회는 이사의 전부 또는 일부가 직접 회의에 출석하지 아니하고 모든 이사가 음성을 동시에 송·수신하는 원격통신수단에 의하여 결의에 참가하는 것을 허용할 수 있다. 이 경우 당해 이사는 이사회에 직접 출석한 것으로 본다.
- ④ [삭제]

#### 제 40 조 (이사회 의 의사록)

- ① 이사회 의 의사에 관하여는 의사록을 작성하여야 한다.
- ② 의사록에는 의사의 안건, 경과요령, 그 결과, 반대하는 자와 그 반대사유를 기재하고 출석한 이사가 기명날인 또는 서명하여야 한다.

#### 제 41 조 (이사의 보수와 퇴직금)

- ① 이사의 보수는 주주총회에서 승인된 지급한도 범위 내에서 이사회가 결정한다.
- ② 이사의 퇴직금에 관한 사항은 주주총회의 승인을 얻어 제정한 임원퇴직금지급규정에 의한다.



#### 제 41 조 의 2(이사의 책임 감경)

이사가 상법 제399조에 따라 이 회사에 대하여 부담하는 책임은 이사가 원인이 되는 행위를 한 날 이전 최근 1년간의 보수액(상여금과 주식매수선택권의 행사로 인한 이익 등을 포함한다)의 6배(사외이사의 경우는 3배)에 해당하는 금액을 상한으로 하는 것으로 한다. 단, 이사가 고의 또는 중대한 과실로 손해를 발생시킨 경우, 상법 제397조의 경업 내지 겸업 금지의무를 위반한 경우, 상법 제397조의2의 회사 기회 및 자산 유용 금지의무를 위반한 경우 또는 상법 제398조의 이사등과 회사 간의 거래에 관한 의무를 위반한 경우에는 위 책임 감경 규정은 적용되지 않는다.

#### 제 42 조 (위원회)

① 이 회사는 다음 각호의 위원회를 둔다.

1. 사외이사후보추천위원회
2. 보수위원회
3. 감사위원회
4. 내부거래위원회
5. 기타 이사회가 필요하다고 인정하는 위원회

② 각 위원회의 구성, 권한, 운영 등에 관한 세부사항은 관계법령 또는 본 정관에 다른 정함이 있는 경우를 제외하고는 이사회 결의로 정한 각 위원회의 운영 규정에 따른다.

③ 위원회에 대해서는 제38조, 제39조 및 제40조의 규정을 준용한다.

#### 제 43 조 (사외이사후보추천위원회)

- ① 사외이사후보추천위원회는 상법 등 관련 법규에서 정한 자격을 갖춘 자 중에서 사외이사 후보를 추천한다.
- ② 사외이사후보추천위원회는 최소한 세 명의 이사들로 구성하되, 의장을 포함한 과반수가 사외이사이어야 한다.

제 44 조 (보수위원회)

- ① 보수위원회는 이사 및 주요 임원들의 보수체계를 이사회에 제안하고 보수내역 명세를 제시한다.
- ② 보수위원회는 최소한 세 명의 이사로 구성하되, 의장을 포함한 과반수가 사외이사이어야 한다. 또한 보수위원회는 임원 보수에 관한 분야에 식견이 있는 이사가 한 명 이상 포함되어 있어야 하며, 그렇지 않은 경우에는 회사 내부 및/또는 외부의 전문가의 조언을 받을 수 있어야 한다.

제 45 조 (감사위원회의 구성)

- ① 이사회는 감사위원회의 권한과 의무를 정한 규정을 서면으로 제정하여야 한다. 감사위원회의 의무는 다음 각호의 사항을 포함하여야 한다.
  - 1. 감사의 범위 및 결과, 감사비용의 효율성, 외부감사인의 독립성 및 적합성에 대한 지속적인 감독업무. 단, 외부감사인이 감사업무 외에 상당한 분량의 용역을 회사에 제공하는 경우에는, 그 용역의 적합성과 비용에 대한 균형을 유지하기 위하여 당해 용역의 내용과 범위에 대한 지속적인 감독업무
  - 2. 회사의 경영진이 참석하지 않은 상태에서 외부감사인 또는 내부 감사담당자와 연례회의 개최
  - 3. 외부감사인의 독립성에 대한 연례평가
  - 4. 외부감사인(들) 선임
  - 5. 이사가 직·간접적으로 이해관계를 가지는 회사의 거래에 관한 감독
- ② 감사위원회는 최소한 세 명의 이사로 구성하되, 전원이 상무에 종사하지 않아야 하고, 의장을 포함한 3분의2 이상이 사외이사이어야 한다.
- ③ 사외이사 아닌 위원은 상법 제542조의10 제2항의 요건을 갖추어야 한다.
- ④ 감사위원회 위원은 주주총회에서 이사를 선임한 후 선임된 이사 중에서 감사위원을 선임하여야 한다. 이 경우 감사위원회 위원 중 1명은 주주총회 결의로 다른 이사와 분리하여 감사위원회 위원이 되는 이사로 선임하여야 한다.
- ⑤ 감사위원회 위원의 선임은 출석한 주주의 의결권의 과반수로 하되 발행주식총수의

4분의 1이상의 수로 하여야 한다. 다만, 상법 제368조의4 제1항에 따라 전자적 방법으로 의결권을 행사할 수 있도록 한 경우에는 출석한 주주의 의결권의 과반수로써 감사위원회 위원의 선임을 결의할 수 있다.

- ⑥ 감사위원회 위원은 상법 제434조에 따른 주주총회의 결의로 해임할 수 있다. 이 경우 제4항 단서에 따른 감사위원회 위원은 이사와 감사위원회 위원의 지위를 모두 상실한다.
- ⑦ 감사위원회 위원의 선임과 해임에는 의결권 없는 주식을 제외한 발행주식총수의 100분의 3을 초과하는 수의 주식을 가진 주주(최대주주인 경우에는 사외이사가 아닌 감사위원회 위원을 선임 또는 해임할 때에는 그의 특수관계인, 그 밖에 상법시행령으로 정하는 자가 소유하는 주식을 합산한다)는 그 초과하는 주식에 관하여 의결권을 행사하지 못한다.
- ⑧ 감사위원회는 그 결의로 위원회를 대표할 자를 선정하여야 한다. 이 경우 위원장은 사외이사이어야 한다.
- ⑨ 사외이사의 사임, 사망 등의 사유로 인하여 사외이사의 수가 이 조에서 정한 감사위원회의 구성 요건에 미달하게 되면 그 사유가 발생한 후 처음으로 소집되는 주주총회에서 그 요건에 합치 되도록 하여야 한다.

#### 제 45 조의 2(감사위원회의 직무 등)

- ① 감사위원회는 이 회사의 회계와 업무를 감사한다.
- ② 감사위원회는 필요하면 회의의 목적사항과 소집이유를 적어 이사(소집권자가 있는 경우에는 소집권자를 말한다. 이하 같다.)에게 제출하여 이사회 소집을 청구할 수 있다.
- ③ 제2항의 청구를 하였는데도 이사가 지체없이 이사회를 소집하지 아니하면 그 청구한 감사위원회가 이사회를 소집할 수 있다.
- ④ 감사위원회는 회의의 목적사항과 소집의 이유를 기재한 서면을 이사회에 제출하여 임시총회의 소집을 청구할 수 있다.
- ⑤ 감사위원회는 그 직무를 수행하기 위하여 필요한 때에는 자회사에 대하여 영업의

보고를 요구할 수 있다. 이 경우 자회사가 지체없이 보고를 하지 아니한 때 또는 그 보고의 내용을 확인할 필요가 있을 때에는 자회사의 업무와 재산상태를 조사할 수 있다.

- ⑥ 감사위원회는 회사의 외부감사인을 선정한다.
- ⑦ 감사위원회는 제1항 내지 제6항 외에 이사회가 위임한 사항을 처리한다.
- ⑧ 감사위원회 결의에 대하여 이사회는 재결의 할 수 없다.
- ⑨ 감사위원회는 회사의 비용으로 전문가의 도움을 구할 수 있다.

#### 제 46 조 (감사록)

감사위원회는 수행한 감사에 관하여 감사록을 작성하여야 하며, 감사록에는 감사의 실시요령과 그 결과를 기재하고 감사를 실시한 감사위원회의장과 감사를 실시한 감사위원회 위원의 기명날인 또는 서명을 하여야 한다.

#### 제 46 조의 2 (내부거래위원회)

내부거래위원회의 구성, 권한 및 운영에 관한 사항은 제42조 제2항의 규정에 따른다.

## 제 6 장 계 산

### 제 47 조 (사업년도)

이 회사의 사업년도는 매년 1월 1일부터 12월 31일까지로 한다.

### 제 48 조 (재무제표와 영업보고서의 작성·비치 등)

- ① 이 회사의 대표이사는 정기주주총회 회일의 6주간 전에 다음의 서류와 그 부속명세서 및 영업보고서를 작성하여 감사위원회의 감사를 받아야 하며, 다음 각호의 서류와 영업보고서를 정기주주총회에 제출하여야 한다. 이 회사가 상법시행령에서 정하는 연결재무제표 작성대상회사에 해당하는 경우는 제1항의 각 서류에 연결재무제표를 포함한다.
  1. 재무상태표
  2. 손익계산서
  3. 연결재무제표
  4. 그 밖에 이 회사의 재무상태와 경영성과를 표시하는 것으로서 상법 및 관련 규정이 정하는 서류
- ② 위 제1항에 불구하고 이 회사는 다음 각호의 요건을 모두 충족한 경우에는 이사회회의 결의로 이를 승인할 수 있으며, 이사회가 승인한 경우에는 대표이사는 제1항 각호의 서류의 내용을 정기주주총회에 보고하여야 한다.
  1. 제1항 각호의 서류가 법령 및 정관에 따라 회사의 재무상태 및 경영성과를 적정하게 표시하고 있다는 외부감사인의 의견이 있을 것
  2. 감사위원 전원의 동의를 있을 것
- ③ 감사위원회는 제1항의 서류를 받은 날로부터 1주 내에 감사보고서를 대표이사에게 제출하여야 한다.
- ④ 대표이사는 제1항 각호의 서류와 그 부속명세서를 영업보고서 및 감사보고서와 함께 정기주주총회 회일의 1주간 전부터 본점에 5년간, 그 등본을 지점에 3년간 비치하여야 한다.

- ⑤ 대표이사는 제1항의 각호의 서류에 대한 주주총회 또는 이사회 승인을 얻은 때에는 지체없이 재무상대표와 외부감사인의 감사의견을 공고하여야 한다.

#### 제 49 조 (외부감사인의 선임)

회사는 주식회사 등의 외부감사에 관한 법률의 규정에 의한 감사위원회가 선정한 외부감사인을 선임하며, 그 사실을 선임한 이후에 처음으로 소집되는 주주총회에 보고하거나 주식회사 등의 외부감사에 관한 법률 시행령에서 정하는 바에 따라 주주에게 통지 또는 공고하여야 한다.

#### 제 50 조 (이익금의 처분)

이 회사는 매사업년도의 처분전 이익잉여금을 다음과 같이 처분한다.

1. 이익준비금
2. 기타의 법정적립금
3. 배당금
4. 임의적립금
5. 기타의 이익잉여금 처분액

#### 제 51 조 (주식의 소각)

[삭제]

#### 제 52 조 (이익배당)

- ① 이익의 배당은 금전과 주식 및 기타의 재산으로 할 수 있다.
- ② 이익의 배당을 주식으로 하는 경우 회사가 종류주식을 발행한 때에는 주주총회의 결의로 그와 다른 종류의 주식으로도 할 수 있다.
- ③ 제1항의 배당은 제16조 제1항에서 정하는 바에 따라 확정된 주주 또는 등록질권자에게 지급한다.

제 52 조의 2(중간배당)

- ① 이 회사는 제16조 제1항에서 정하는 바에 따라 확정된 주주에게, 또는 제16조 제1항에 따라 년 1회의 결산기를 정한 경우는 영업년도 중 1 회에 한하여 이사회의 결의로 정한 일정한 날의 주주에 대하여, 상법 제462조의3에 의한 중간배당을 할 수 있다.
- ② 제1항의 중간배당은 이사회의 결의로 하되, 그 결의는 제1항의 기준일 이후 45일내에 하여야 한다.
- ③ 중간배당은 직전결산기의 대차대조표상의 순자산액에서 다음 각호의 금액을 공제한 액을 한도로 한다.
  - 1. 직전결산기의 자본금의 액
  - 2. 직전결산기까지 적립된 자본준비금과 이익준비금의 합계액
  - 3. 상법시행령에서 정하는 미실현이익
  - 4. 직전결산기의 정기주주총회에서 이익배당하기로 정한 금액
  - 5. 직전결산기까지 정관의 규정 또는 주주총회의 결의에 의하여 특정목적을 위해 적립한 임의준비금
  - 6. 중간배당에 따라 당해 결산기에 적립하여야 할 이익준비금

제 52 조의 3(분기배당)

- ① 이 회사는 사업년도 개시일부터 3월, 6월 및 9월 말일 현재의 주주에게 자본시장과 금융투자업에 관한 법률 제165조의12에 의한 분기배당을 할 수 있다. 분기배당은 금전으로 한다.
- ② 제1항의 분기배당은 이사회의 결의로 하되, 그 결의는 제1항의 각 기준일 이후 45일 내에 하여야 한다.
- ③ 분기배당은 직전결산기의 대차대조표상의 순자산액에서 다음 각호의 금액을 공제한 액을 한도로 한다.
  - 1. 직전결산기의 자본금의 액
  - 2. 직전결산기까지 적립된 자본준비금과 이익준비금의 합계액

3. 상법시행법령에서 정하는 미실현이익
4. 직전결산기의 정기주주총회에서 이익배당하기로 정한 금액
5. 직전결산기까지 정관의 규정 또는 주주총회의 결의에 의하여 특정목적을 위해 적립한 임의준비금
6. 분기배당에 따라 당해 결산기에 적립하여야 할 이익준비금
7. 당해 영업년도 중에 분기배당이 있었던 경우 그 금액의 합계액

제 53 조 (배당금지급청구권의 소멸시효)

- ① 배당금의 지급청구권은 5년간 이를 행사하지 아니하면 소멸시효가 완성한다.
- ② 제 1 항의 시효완성으로 인한 배당금은 이 회사에 귀속한다.



## 제 7 장 해 산

### 제 54 조 (해산의 사유)

이 회사는 다음 각 호의 경우에 해산한다.

1. 대한민국 상법 제434조에 의한 주주총회의 특별결의
2. 회사의 파산
3. 법원의 해산명령 또는 해산판결

### 제 55 조 (잔여재산의 처분)

해산완료 이후의 잔여재산 및 이익은 우선주주(잔여재산 분배에 관하여 우선권을 가지는 종류주식의 경우에 한함)의 소유주식비율에 따라 분배하고, 나머지 재산 및 이익은 보통주주의 소유주식비율에 따라 분배한다.

## 제 8 장 경영권 취득

제 56 조 (경영권 취득)

[삭제]

## 제 9 장 이사 및 주요주주의 보유지분 통지

제 57 조 (보유지분에 대한 통지)

[삭제]

## 부 칙

### 제 1 조 (시행일)

이 정관은 2005년 4월 18일부터 시행한다.

### 제 2 조 (언어)

본 정관은 국문과 영문으로 작성된다. 그 해석에 있어 상충할 때에는 영문본이 우선한다.

## 부칙 (2007. 3. 26.)

### 제1조 (시행일)

제2조 및 제11조 제1항의 개정 규정은 2007년 3월 26일부터 시행한다. 다만, 제9조, 제10조, 제11조 제2, 제12조, 제51조 및 제52조의 개정 규정은 회사가 한국증권선물거래소 유가증권시장에 주권을 신규 상장한 때로부터 시행하고, 그 전에는 종전 규정에 의한다.

### 제 2 조 (언어)

본 정관은 국문과 영문으로 작성하고, 그 해석에 있어 상충할 때에는 영문본이 우선한다.

## 부칙 (2010.3.29)

### 제 1 조 (시행일)

이 정관은 2010년 3월 29일부터 시행한다.

### 제 2 조 (언어)

본 정관은 국문과 영문으로 작성된다. 그 해석에 있어 상충할 때에는 국문본이 우선한다.

**부칙 (2012.3.29.)**

제 1 조 (시행일)

이 정관은 2012년 4월 15일부터 시행한다.

제 2 조 (언어)

본 정관은 국문과 영문으로 작성된다. 그 해석에 있어 상충할 때에는 국문본이 우선한다.

**부칙 (2013.2.20.)**

제 1 조 (시행일)

이 정관은 2013년 2월 20일부터 시행한다.

제 2 조 (언어)

본 정관은 국문과 영문으로 작성된다. 그 해석에 있어 상충할 때에는 국문본이 우선한다.

**부칙 (2013.3.26.)**

제 1 조 (시행일)

이 정관은 2013년 3월 26일부터 시행한다.

제 2 조 (언어)

본 정관은 국문과 영문으로 작성된다. 그 해석에 있어 상충할 때에는 국문본이 우선한다.

**부칙 (2013.11.22.)**

제 1 조 (시행일)

이 정관은 2013년 11월 22일부터 시행한다.

제 2 조 (언어)

본 정관은 국문과 영문으로 작성된다. 그 해석에 있어 상충할 때에는 국문본이 우선한다.

**부칙 (2015.07.24.)**

제 1 조 (시행일)

이 정관은 2015년 07월 24일부터 시행한다.

제 2 조 (언어)

본 정관은 국문과 영문으로 작성된다. 그 해석에 있어 상충할 때에는 국문본이 우선한다.

**부칙 (2019. 03. 27.)**

제 1조 (시행일)

이 정관은 2019년 03월 27일부터 시행한다. 다만, 제10조, 제14조, 제18조의2 개정 내용은 「주식·사채 등의 전자등록에 관한 법률 시행령」이 시행되는 날부터 시행한다.

제2조 (언어)

본 정관은 국문과 영문으로 작성된다. 그 해석에 있어 상충할 때에는 국문본이 우선한다.

**부칙 (2022. 03. 29.)**

제 1 조 (시행일)

이 정관은 2022년 03월 29일부터 시행한다.

# 이사회 운영 규정

制定 2004.11.08  
改定 2006.01.09  
改定 2007.08.17  
改定 2008.03.28  
改定 2010.03.29  
改定 2011.01.17  
改定 2011.02.17  
改定 2011.03.28  
改定 2012.03.29  
改定 2016.01.08  
改定 2022.05.09

## 제 1 장 총 칙

### 제1조 (목적)

이 규정은 이사회의 효율적인 운영을 위하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

### 제2조 (적용범위)

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

### 제3조 (권한)

- 1) 이사회는 법령 또는 정관에 정하여진 사항, 주주총회로부터 위임 받은 사항, 회사경영의 기본방침 및 업무집행에 관한 중요사항을 의결한다.
- 2) 이사회는 이사의 직무수행을 감독한다. (개정 2022.05.09)
- 3) 이사회는 필요하다고 인정하는 경우에는 회사의 비용으로 외부의 전문가 등에게 자문을 구할 수 있다. (신설 2022.05.09)

## 제 2 장 구 성

### 제4조 (구성)

이사회는 이사 전원(사외이사, 기타 비상무이사 포함)으로 구성한다. (개정 2022.05.09)

### 제5조 (의장)

- 1) 의장은 이사회를 대표하고 회의를 주재한다.
- 2) 이사회 의장은 이사회에서 선임하며, 의장의 유고시에는 사내이사 중 이사회에서 정하는 바에 따라 그 직무를 대행한다. (개정 2022.05.09)
- 3) 의장의 임기는 이사임기와 동일하게 함을 원칙으로 한다. (개정 2022.05.09)

## 제 3 장 회 의

### 제6조 (종류)

- 1) 이사회는 정기이사회와 임시이사회로 한다.
- 2) 정기이사회는 매 3월에 1회 이상 개최한다. (개정 2022.05.09)
- 3) 임시이사회는 필요에 따라 수시로 개최한다.

### 제7조 (소집)

- 1) 이사회는 이사회 의장이 소집하며 의장의 유고시에는 제5조 2항의 규정을 준용한다. (개정 2016.01.08)
- 2) 이사회를 소집함에 있어서는 회일을 정하고 그 2일전에 각 이사에게 통지하여야 한다. 다만, 이사 전원의 동의가 있을 때에는 소집절차를 생략할 수 있다.
- 3) 각 이사는 의장에게 의안과 그 사유를 밝히어 이사회 소집을 청구할 수 있다. 의장이 정당한 사유없이 이사회 소집을 하지 아니하는 경우에는 청구한 이사가 이사회를 소집할 수 있다. (신설 2016.01.08)

### 제8조 (결의방법)

- 1) 이사회 결의는 이사 과반수의 출석과 출석이사 과반수로 한다. 다만 상법 제397조의2(회사기회유용금지) 및 제398조(자기거래금지)에 해당하는 사안에 대한 이사회 결의는 이사 3분의 2 이상의 수로 한다. (개정 2022.05.09)
- 2) 이사회는 이사의 전부 또는 일부가 직접 회의에 출석하지 아니하고 모든 이사가



음성을 동시에 송·수신하는 원격통신수단에 의하여 결의에 참가하는 것을 허용할 수 있으며, 이 경우 당해 이사는 이사회에 직접 출석한 것으로 본다. (개정 2012.03.29)

- 3) 이사회 결의에 관하여 특별한 이해관계가 있는 이사는 의결권을 행사하지 못한다.
- 4) 제3항의 규정에 의하여 의결권을 행사할 수 없는 이사의 수는 출석한 이사의 수에 산입하지 않는다.

**제9조 (결의할 사항) 이사회에서 결의할 사항은 다음과 같다.**

- 1) 주주총회에 관한 사항 (개정 2012.03.29)
  - 가. 주주총회의 소집
  - 나. 정관의 변경에 관한 사항
  - 다. 이사, 감사위원회 위원의 선임 및 해임에 관한 사항
  - 라. 이사의 보수에 관한 사항
  - 마. 자본의 감소 (신설 2022.05.09)
  - 바. 회사의 포괄적 주식교환·이전, 해산, 합병, 분할·분할합병, 회사의 계속 등 (신설 2022.05.09)
  - 사. 주식의 액면미달발행 (신설 2022.05.09)
  - 아. 기타 주주총회에 부의할 사안
- 2) 자금조달 및 감자에 관한 사항 (개정 2010.03.29)
  - 가. 신주(종류주식 포함)의 발행 및 감자에 관한 사항 (개정 2022.05.09)
  - 나. 자기자본 5%이상 자금조달
  - 다. 사채의 발행 (단, 발행기간이 1년을 초과하지 아니하는 경우 대표이사에게 발행 위임) (개정 2022.05.09)
- 3) 경영 일반에 관한 사항 (개정 2012.03.29)
  - 가. 사업계획에 관한 사항
  - 나. 자금계획 및 예산운용 (사업계획 시) (신설 2022.05.09)
  - 다. 연말 결산, 재무제표 및 영업보고서 승인에 관한 사항 (개정 2022.05.09)
  - 라. 이익 배당에 관한 사항
  - 마. 회사경영의 주요 기본방침 결정 및 변경
- 4) 자산에 관한 사항 (개정 2016.01.08)
  - 가. 연간 투자 계획
  - 나. 자기자본 3%이상의 투자를 요하는 선박의 취득 및 처분 (연간 투자계획 미반영분)

- 다. 나목의 선박의 취득을 전제로 하는 장기계약의 체결 (개정 2022.05.09)
- 라. 선박을 제외한 건당 100억원(또는 자산총액 2.5%) 이상의 비유동자산의 취득 및 처분 (단, 자금 운용 위한 금융상품 가입은 제외) (개정 2022.05.09)
- 5) 지분투자(출자) 및 처분 (개정 2016.01.08)
  - 가. 신규법인 설립 및 청산에 관한 사항 (선박금융 관련 SPC는 제외)
  - 나. 100억원(또는 자기자본 2.5%) 이상의 타 법인 지분 취득 및 처분
  - 다. 투자 관련 계약 체결에 관한 사항
    - Joint Venture, 합작투자 계약, 주주간 협약서, MOU (투자의무가 발생하는 것에 한함) 등
  - 라. 종속회사의 구조개선에 관한 사항
    - 합병, 분할, 주식의 포괄적 교환, 이전, 영업양수도 등
- 6) 전략적 제휴 (계약) (개정 2016.01.08)
  - 가. License 계약, 기술도입 계약, 지적재산권 취득에 관한 사항
  - 나. 기타 계약 상대방과 합의가 필요한 주요 계약에 관한 사항
- 7) 자기자본 2.5% 이상의 금액에 상당하는 담보제공(타인을 위하여 담보를 제공하는 경우에 한한다) 및 채무보증(단 이행보증, 납세보증은 제외한다)에 관한 사항 (개정 2011.01.17)
- 8) 자기주식의 취득, 처분 및 소각에 관한 사항 (개정 2012.03.29)
- 9) 중요한 인사정책 및 상벌에 관한 사항
- 10) 임원 보수에 관한 사항
- 11) 중요한 소송 및 화해에 관한 사항
- 12) 중요 규정의 제정 및 폐지에 관한 사항
- 13) 대표이사의 선임 및 해임
- 14) 이사회 운영에 관한 사항 (개정 2016.01.08)
  - 가. 이사회 의장의 선임 및 해임 (개정 2022.05.09)
  - 나. 이사회 내 위원회 설치, 운영 및 폐지
  - 다. 이사회 내 위원회 위원의 선임 및 해임
- 15) 회사의 최대주주(그의 특수관계인을 포함함) 및 특수관계인과 회사간 중대한 거래의 승인 (개정 2016.01.08)
- 16) 이사 등과 회사간 거래의 승인 (개정 2016.01.08)
- 17) 국내외 지점, 출장소 및 사무소 설치·이전 또는 폐쇄 (신설 2022.05.09)
- 18) 준법지원인의 선임 및 해임, 준법통제기준의 제·개정 및 폐지 (신설 2022.05.09)

- 19) 자율준수관리자의 선임 및 해임 (신설 2022.05.09)
- 20) 5억원 이상의 출연 또는 기부 결정 (신설 2022.05.09)
- 21) 기타 법령 또는 정관에 정한 사항, 주주총회에서 위임 받은 사항과 의장 또는 대표이사가 필요하다고 인정하는 사항 (개정 2010.03.29)

**제10조 (보고할 사항) 이사회에서 보고할 사항은 다음과 같다.**

- 1) 이사회 내 위원회에 위임한 사항의 처리결과
- 2) 이사가 법령 또는 정관에 위반한 행위를 하거나 그 행위를 할 염려가 있다고 감사위원회가 결의한 사항
- 3) 선박을 제외한 건당 30억원 이상 100억원(또는 자산총액 2.5%) 미만의 비유동자산의 취득 및 처분 (단, 자금 운용 위한 금융상품 가입은 제외) (개정 2022.05.09)
- 4) 건당 30억원 이상 100억원(또는 자기자본 2.5%) 미만의 타 법인 지분의 취득 및 처분 (신설 2016.01.08)
- 5) 내부회계관리제도의 운영실태 (신설 2022.05.09)
- 6) 준법통제기준 유효성평가결과 (신설 2022.05.09)
- 7) 자율준수프로그램 감시 및 감사 (신설 2022.05.09)
- 8) 기타 경영상 중요한 업무집행에 관한 사항

**제11조 (관계인의 출석)**

의장은 필요하다고 인정할 경우에는 관계임직원 또는 외부인사를 출석시켜 의견을 청취할 수 있다.

**제12조 (이사에 대한 직무수행감독권) (개정 2022.05.09)**

- 1) 이사회는 각 이사가 담당업무를 수행함에 있어 법령 또는 정관에 위반하거나 현저히 부당한 방법으로 처리하거나, 처리할 염려가 있다고 인정한 때에는 그 이사에 대하여 관련자료의 제출, 조사 및 설명을 요구할 수 있다. (개정 2022.05.09)
- 2) 제1항의 경우 이사회는 해당업무에 대하여 그 수행을 중지 또는 변경하도록 요구할 수 있다. (개정 2012.03.29)

**제13조 (의사록)**

- 1) 이사회회의 의사에 관하여는 의사록을 작성한다.
- 2) 의사록에는 의사의 안건, 경과요령, 그 결과, 반대하는 자와 그 반대이유를 기재하고

출석한 이사가 기명날인 또는 서명한다.

#### **제14조 (간사)**

- 1) 이사회에 간사를 둘 수 있다.
- 2) 간사는 의장의 지시에 따라 이사회 사무를 담당한다.

#### **부 칙**

1. (시행일) 이 규정은 2004년 11월 8일부터 제정 시행한다.
2. (다른 규정의 폐지) 이사회규정(1982년 10월 1일 제정)은 이를 폐지한다.

#### **부 칙 (2006.01.09 개정)**

(시행일) 이 규정은 2006년 1월 09일부터 시행한다.

#### **부 칙 (2007.08.17 개정)**

(시행일) 이 규정은 2007년 8월 17일부터 시행한다.

#### **부 칙 (2008.03.28 개정)**

(시행일) 이 규정은 2008년 3월 28일부터 시행한다.

#### **부 칙 (2010.03.29 개정)**

(시행일) 이 규정은 2010년 3월 29일부터 시행한다.

#### **부 칙 (2011.01.17 개정)**

(시행일) 이 규정은 2011년 1월 17일부터 시행한다.

#### **부 칙 (2011.02.17 개정)**

(시행일) 이 규정은 2011년 2월 17일부터 시행한다.

#### **부 칙 (2011.03.28 개정)**

(시행일) 이 규정은 2011년 3월 28일부터 시행한다.

**부 칙 (2012.03.29 개정)**

(시행일) 이 규정은 2012년 4월 15일부터 시행한다.

**부 칙 (2016.01.08 개정)**

(시행일) 이 규정은 2016년 1월 8일부터 시행한다.

**부 칙 (2022.05.09 개정)**

(시행일) 이 규정은 2022년 5월 9일부터 시행한다.

# 사외이사후보추천위원회 운영규정

制定 2013. 02. 21.

改定 2015. 08. 12.

改定 2022. 05. 09.

## 제 1 장 총 칙

### 제1조 (목적)

이 규정은 Pan Ocean 주식회사(이하 "회사"라 한다)의 정관 제 42조 및 제 43조에 따른 사외이사후보추천위원회(이하 "위원회"라 한다)의 구성, 권한, 운영 등에 관한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.

### 제2조 (적용범위)

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

### **제3조 (권한)**

- ① 위원회는 사외이사 후보의 추천권을 가진다.
- ② 위원회가 사외이사후보를 추천함에 있어서는 상법 제363조의2(주주제안권)의 권리를 행사할 수 있는 주주가 추천한 후보를 포함시켜야 한다.

## **제 2 장 구 성**

### **제4조 (구성)**

- ① 위원회 위원(이하 "위원"이라 한다)은 이사회에서 선임하고 해임한다.
- ② 위원회는 3인 이상의 이사로 구성하여야 하며, 의장을 포함한 과반수가 사외이사이어야 한다.

### **제5조 (위원장)**

- ① 위원회는 제9조에 의한 결의로 위원 중에서 위원장을 선정하여야 한다.
- ② 위원장은 위원회를 대표하고 회의를 주재 및 소집한다.
- ③ 위원장의 유고시에는 위원회에서 정한 위원이 그 직무를 대행한다.

## 제6조 (위원의 임기)

위원의 임기는 이사의 임기 동안으로 한다.

# 제 3 장 회 의

## 제7조 (소집권자)

- ① 위원회는 위원장이 소집한다. 그러나, 위원장의 유고시에는 제5 제3항에 따라 위원회가 정한 위원이 그 직무를 대행한다.
- ② 각 위원은 위원장에게 의안과 그 사유를 밝혀 위원회 소집을 요구할 수 있다.  
위원장이 정당한 사유 없이 위원회를 소집하지 아니하는 경우에는 위원회 소집을 청구한 위원이 위원회를 소집할 수 있다.

## 제8조 (소집절차)

- ① 위원회를 소집함에는 회일을 정하여 그 2일 전에 각 위원에 대하여 통지하여야 한다.
- ② 위원회는 위원 전원의 동의가 있는 때에는 제1항의 절차 없이 언제든지 회의를 열 수 있다.



### **제9조 (결의방법)**

위원회의 결의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 한다. 이 경우 위원회는 위원의 전부 또는 일부가 직접 회의에 출석하지 아니하고 모든 위원의 음성을 동시에 송·수신하는 통신수단에 의하여 결의에 참가하는 것을 허용할 수 있으며, 이 경우 당해 위원은 위원회에 직접 출석한 것으로 본다.

### **제10조 (부의사항)**

위원회에 부의할 사항은 다음과 같다.

1. 사외이사후보의 추천
2. 기타 이사후보 추천을 위하여 필요한 사항

### **제11조 (관계인의 의견청취)**

위원회는 필요하다고 인정하는 경우 관계 임·직원 또는 외부인사를 회의에 출석시켜 의견을 청취할 수 있다.

### **제12조 (보고의무)**

위원회는 결의된 사항을 결의 후 최초소집 이사회에 보고하여야 한다.

### **제13조 (통지의무)**

위원회는 결의된 사항을 결의 후 2일 이내에 각 이사에게 통지하여야 한다. 이 경우 이를 통지 받은 각 이사는 이사회에 소집을 요구할 수 있으며, 이사회는 위원회가 결의한 사항에 대하여 다시 결의할 수 있다.

### **제14조 (의사록)**

- ① 위원회의 의사에 관하여는 의사록을 작성하여야 한다.
- ② 의사록에는 의사의 안건, 경과요령, 그 결과, 반대하는 자와 그 반대이유를 기재하고 출석한 위원이 기명날인 또는 서명하여야 한다.

## **제 4 장 보 칙**

### **제15조 (간사)**

- ① 위원회에는 간사를 둔다.
- ② 간사는 해당업무를 담당하는 조직장이 되며, 위원장의 지시에 따라 위원회의 사무를 담당한다.

## **제16조 (규정의 개폐)**

이 규정의 개폐는 이사회의 결의에 의한다.

### **부 칙 (2013.02.21 제정)**

(시행일) 이 규정은 2013년 2월 21일부터 시행한다.

### **부 칙 (2015.08.12 개정)**

(시행일) 이 규정은 2015년 8월 12일부터 시행한다.

### **부 칙 (2022.05.09 개정)**

(시행일) 이 규정은 2022년 5월 09일부터 시행한다.

# 감사위원회 운영규정

制定 2009.03.27.

改正 2015.08.12.

改正 2019.03.27.

## 제 1 장 총 칙

### 제 1 조(목적)

이 규정은 감사위원회(이하 '위원회'라 한다)가 감사업무를 적정하고 효과적으로 수행할 수 있도록 그 직무수행의 기준과 운영에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

### 제 2 조(적용범위)

- ① 위원회에 관한 사항은 법령, 정관 등에 별도로 정함이 없으면 이 규정에 의한다.
- ② 이 규정은 위원회가 자회사 및 종속회사를 감사하는 경우에도 적용할 수 있다.

### 제 3 조(용어의 정의)

- ① 이 규정에서 '내부통제제도'라 함은 기업운영의 효율성, 효과성 확보, 재무정보의 신뢰성 확보 및 관련 법규, 정책의 준수 등의 여부에 대한 합리적 확신을 제공하기 위하여 회사의 이사회, 경영진 및 여타 구성원에 의해 지속적으로 실행되는 일련의 과정을 말한다.
- ② 이 규정에서 '내부회계관리제도'라 함은 내부통제제도의 일부분으로서 재무제표의 신뢰성 확보를 목적으로 회사의 이사회, 경영진 등 조직구성원에 의해 지속적으로 실행되는 과정을 말한다.
- ③ 이 규정에서 '내부회계관리자'라 함은 주식회사 등의 외부감사에 관한 법률(이하 '외감법') 제 8 조 제 3 항에서 정하는 자를 말한다.
- ④ 이 규정에서 '집행임원'이라 함은 상법 제 408 조의 2 내지 제 408 조의 9 에서 정하는 자를 말한다.
- ⑤ 이 규정에서 '내부감사부서'라 함은 회사 내부감사규정에 따라 회사 내부감사계획의 수립, 시행 및 결과보고 등 감사업무를 총괄하여 진행하는 내부조직도상의 부서를 말한다.

### 제 4 조(기본자세)

- ① 위원회 위원(이하 '감사위원'이라 한다)은 다음 각 호의 자세로 직무에 임해야 한다.
  1. 회사의 수임인으로서 경영을 감시한다는 점을 인식하고, 회사의 건전한 경영과 주주의 권익보호 및 회사의 사회적 신뢰의 유지향상에 노력하여야 한다.
  2. 사실의 인정, 그에 관한 판단 및 의견을 표명함에 있어서 항상 공정한 태도를 취하여야 한다.

② 감사위원은 다음 각 호에 유의하여야 한다.

1. 경영실적의 추이와 경영환경 변화에 대한 관심을 가지고 이사와의 의견교환을 원활히 하며  
관련부서 임직원으로부터도 정보를 수집하여 업무의 실태를 파악하는 등 감사 환경의 정비에  
노력하여야 한다.
2. 감사업무 수행에 필요한 지식의 습득 및 이론의 연구와 감사 기술의 향상에 노력하여야 한다.
3. 부정, 오류, 비능률, 낭비, 제도의 부적절성과 이해 갈등의 가능성을 예의주시하여야 한다.
4. 내부회계관리제도의 운영실태를 평가하고 그 결과를 이사회에 보고하여 문제점을 시정하게  
함으로써 내부회계관리제도가 원활하게 운영되도록 노력하여야 한다.

③ 감사위원은 직무수행에 있어 관계법규 등에 따라 사실과 증거에 근거하여 직무를 수행하여야 하며,  
감사사항에 관하여는 충분한 기록과 입증자료를 확보하여야 한다.

### 제 5 조(독립성과 객관성의 원칙)

① 위원회는 이사회 및 집행기관과 타 부서로부터 독립된 위치에서 감사직무를 수행하여야 한다.

② 위원회는 감사직무를 수행함에 있어 객관성을 유지하여야 한다.

### 제 6 조(직무와 권한)

① 위원회는 이사의 직무의 집행을 감사한다.

② 위원회는 다음 각 호의 권한을 행사할 수 있다.

1. 이사 등에 대한 영업의 보고 요구 및 회사의 업무, 재산상태 조사
2. 자회사에 대한 영업보고 요구 및 업무와 재산상태에 관한 조사
3. 임시주주총회의 소집 청구
4. 회사의 비용으로 전문가의 조력을 받을 권한
5. 감사위원 해임에 관한 의견진술
6. 이사의 보고 수령
7. 이사의 위법행위에 대한 유지청구
8. 이사, 회사간 소송에서의 회사 대표
9. 회계부정에 대한 내부신고, 고지가 있을 경우 그에 대한 사실과 조치내용 확인 및  
신고, 고지자의 신분 등에 관한 비밀유지와 신고·고지자의 불이익한 대우 여부 확인
10. 재무제표(연결재무제표 포함)의 이사회 승인에 대한 동의
11. 내부회계관리규정의 제·개정에 대한 승인 및 운영 실태 평가
12. 외부감사인의 선정

③ 위원회는 다음 각 호의 사항을 요구할 수 있으며, 그 요구를 받은 자는 특별한 사유가 없는 한  
이에 응하여야 한다.

1. 직무를 수행하기 위해 필요한 회사내 모든 자료, 정보 및 비용에 관한 사항
2. 관계자의 출석 및 답변

- 3. 참고, 금고, 장부 및 관계서류, 증빙, 물품 등에 관한 사항
  - 4. 그 밖에 감사업무 수행에 필요한 사항
- ④ 위원회는 각 부서의 장에게 임직원의 부정행위가 있거나 중대한 과실이 있을 때에는 지체 없이 보고할 것을 요구할 수 있다. 이 경우 위원회는 지체 없이 특별감사에 착수하여야 한다.

**제 7 조(의무)**

- ① 감사위원은 회사에 대하여 선량한 관리자의 주의의무를 가지고 그 직무를 수행하여야 한다.
- ② 감사위원은 재임 중뿐만 아니라 퇴임 이후에도 직무상 알게된 회사의 영업상 비밀을 누설하여서는 아니된다.
- ③ 위원회는 이사가 법령 또는 정관에 위반한 행위를 하거나 그 행위를 할 염려가 있다고 인정할 때에는 이사회에 이를 보고하여야 한다.

**제 8 조(책임)**

- ① 감사위원이 고의 또는 과실로 법령 또는 정관에 위반한 행위를 하거나 그 임무를 게을리한 때에는 그 위원은 회사에 대하여 연대하여 손해를 배상할 책임을 진다. 다만 정관으로 정하는 바에 따라 감사위원의 책임을 감경할 수 있다.
- ② 감사위원이 악의 또는 중대한 과실로 인하여 그 임무를 해태한 때에는 그 위원은 제 3 자에 대하여 연대하여 손해를 배상하여야 한다.

**제 9 조(위원회의 의견표명)**

- ① 위원회는 이사에 대하여 직무상 다음의 각 호에 해당하는 경우 의견의 제시, 조언, 권고의 의견표명을 할 수 있다.
  - 1. 회사 업무의 적정한 운영 및 합리화 등에 대하여 의견이 있는 경우
  - 2. 회사에 현저한 손해 또는 중대한 사고 등이 초래될 염려가 있는 사실을 발견한 경우
  - 3. 회사의 업무집행이 법령 또는 정관, 회계처리기준 등을 위반하거나 위반할 염려가 있는 사실을 발견한 경우
- ② 위원회가 의견을 제시하거나 조언 또는 권고할 경우에는 이사 및 집행임원은 책임의식을 가지고 그 사실관계 및 배경 등을 충분히 조사하여야 한다.

**제 2 장    위원회의 구성과 운영**

**제 10 조(구성)**

- ① 감사위원은 주주총회에서 선임한다.
- ② 위원회는 3 인 이상의 이사로 구성하고 감사위원의 3 분의 2 이상은 사외이사이어야 한다.

- ③ 감사위원 중 1인 이상은 상법 제 542 조의 11 제 2 항에서 정하는 회계 또는 재무전문가이어야 하고, 사외이사가 아닌 감사위원은 상법 제 542 조의 11 제 3 항의 요건을 갖추어야 한다.
- ④ 사외이사인 감사위원이 사임, 사망 등의 사유로 인하여 제 2 항의 규정에 의한 사외이사의 구성비율 또는 제 3 항의 규정에 의한 위원회의 구성요건에 미달하게 된 때에는 그 사유가 발생한 후 최초로 소집되는 주주총회에서 위원회의 구성요건에 합치되도록 하여야 한다.
- ⑤ 위원회는 간사를 둘 수 있다. 간사는 위원회 사무를 담당한다.

**제 11 조(위원장)**

- ① 위원회는 제 15 조 규정에 의한 결의로 위원회를 대표할 위원장을 사외이사 중에서 선정하여야 한다. 이 경우 수인의 감사위원이 공동으로 위원회를 대표할 것을 정할 수 있다.
- ② 위원장은 위원회의 업무를 총괄하며 위원회의 효율적인 운영을 위하여 감사위원별로 업무를 분장하게 할 수 있다.
- ③ 위원장 유고시에는 위원회에서 정한 위원이 그 직무를 대행한다.

**제 12 조(위원의 임기)**

위원의 임기는 이사의 임기 동안으로 한다.

**제 13 조(회의)**

- ① 위원회는 정기위원회와 임시위원회로 한다.
- ② 정기위원회는 결산 종료 후 최초 개최되는 이사회 전에 개최한다.
- ③ 임시위원회는 필요에 따라 수시로 개최한다.

**제 14 조(소집권자)**

- ① 위원회는 위원장이 소집한다.
- ② 각 감사위원은 위원장에게 의안과 그 사유를 밝혀 위원회의 소집을 요구할 수 있다.  
위원장이 정당한 사유 없이 위원회를 소집하지 아니하는 경우에는 위원회 소집을 요구한 감사위원이 위원회를 소집할 수 있다.

**제 15 조(소집절차)**

- ① 위원회를 소집함에는 회일을 정하고 그 2 일전에 각 감사위원에 대하여 통지를 발송하여야 한다.
- ② 위원회는 감사위원 전원의 동의가 있는 때에는 제 1 항의 절차 없이 언제든지 회의를 열 수 있다.

**제 16 조(결의방법)**

- ① 위원회의 결의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수로 한다.

- ② 위원회는 감사위원의 전부 또는 일부가 직접 회의에 출석하지 아니하고 모든 감사위원이 음성을 동시에 송·수신하는 통신수단에 의하여 결의에 참가하는 것을 허용할 수 있으며, 이 경우 당해 감사위원은 위원회에 직접 출석한 것으로 본다. 다만, 외감법령에서 대면회의를 요구하는 경우에는 본문에도 불구하고 동영상 및 음성이 동시에 송·수신되는 장치가 갖추어진 서로 다른 장소에서 진행되는 원격영상회의 방식에 의하여만 결의에 참가하는 것을 허용할 수 있다.
- ③ 위원회의 의안에 관하여 특별한 이해관계가 있는 자는 의결권을 행사하지 못한다. 이 경우 행사할 수 없는 의결권의 수는 출석한 감사위원의 의결권 수에 산입하지 아니한다.

## 제 17 조(부의사항)

위원회에 부의할 사항은 다음과 같다.

### ① 결의할 사항

#### 1. 주주총회에 관한 사항

- (1) 임시주주총회의 소집청구
- (2) 주주총회 의안 및 서류조사 확정

#### 2. 이사 및 이사회에 관한 사항

- (1) 감사보고서 제출 승인
- (2) 이사의 위법행위에 대한 유지청구
- (3) 이사에 대한 영업보고 요구
- (4) 이사회에서 위임 받은 사항
- (5) 소수주주의 이사에 대한 제소 요청 시 소 제기 결정 여부
- (6) 이사와 회사간의 소에 관한 대표

#### 3. 외부감사에 관한 사항

- (1) 외부감사인 선정 및 해임
- (2) 외부감사인의 선정에 필요한 기준 및 절차의 제·개정
- (3) 외부감사인으로부터 회사가 회계처리 등에 관한 회계처리기준을 위반한 사실의 보고 수령 및 해당 위반사실 조사 및 대표이사에 대한 시정조치 요구
- (4) 회사가 감사인 지정을 증권선물위원회에 요청하고자 하는 경우 그에 대한 승인
- (5) 회사가 지정감사인을 다시 지정하여 줄 것 증권선물위원회에 요청하고자 하는 경우 그에 대한 승인

#### 4. 내부감사에 관한 사항

- (1) 감사위원회 주관 감사실시
- (2) 감사위원회 전속 감사부설기구의 책임자 임면에 대한 동의
- (3) 내부통제제도(내부회계관리제도 포함)의 평가

#### 5. 기타 법령에서 정하는 사항



## ② 보고받을 사항

### 1. 감사에 관한 사항

- (1) 이사의 보고 수령
- (2) 감사계획 및 결과 보고 (감사부설기구 / 내부감사조직 / 내부회계전담조직(운영실태))
- (3) 감사위원회 주관 감사결과 시정사항에 대한 조치 확인
- (4) 중요한 회계처리기준의 적정성 및 회계추정 변경의 타당성 검토
- (5) 선정된 외부감사인에 대한 사후평가
- (6) 외부감사인의 감사보수, 감사시간, 감사에 필요한 인력에 관한 사항의 제·개정

### 2. 기타 법령에서 정하는 사항

## 제 18 조(의사록)

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

## 제 19 조(보고의무)

위원회는 결의된 사항을 결의 후 최초소집 이사회에 보고하여야 한다.

# 제 3 장 감사의 구분. 방법

## 제 20 조(감사의 기능별 구분)

감사위원회는 위원회 전속 감사부설기구를 활용하여 아래의 업무감사, 재무감사 등을 실시할 수 있다.

(개정 2012.4.30)

1. 업무감사는 조직구조 분석이나 업무분배방식 등을 평가하기 위해 재무 및 준법감사부문 이외의 조직 내 업무절차 및 체계를 점검, 분석하는 일련의 과정을 의미한다.
2. 재무(회계)감사는 회계정책, 회계방침 또는 회계처리방법의 적정성을 평가하고 회계정보, 재무보고서의 정확성, 신뢰성 및 유용성을 평가하는 일련의 과정을 의미한다. (개정 2012.4.30)

## 제 21 조(감사의 실시방법)

위원회는 기능별로 분류된 감사를 실시함에 있어서 다음 각 호와 같이 종합감사, 특별감사를 할 수 있다.

### 1. 종합감사

- 가. 종합감사는 본부, 공장 등 사업장 단위별로 업무전반에 대해 매년 정기적으로 실시하는 감사를 말한다.

- 나. 종합감사는 정기적인 감사 계획에 의거하여 경영, 업무, 재무, 준법, IT 등 기능별로 감사를 실시하고, 기능별 업무수행체계와 과정의 유효성을 평가한 후에 문제점을 제거하고 개선방안을 제시하는 종합감사보고서를 작성, 제출하는 방식으로 실시한다.
2. 특별감사는 특정 부분에 대하여 위원회가 필요하다고 인정하거나 대표이사의 요청이 있는 경우, 특정사안에 대하여 비정기적으로 실시하는 감사를 말한다.

## 제 22 조(부정행위 발생시 대응)

- ① 위원회는 중대한 부정행위(법령 또는 정관에 위반되는 행위, 그 밖에 사회적 비난을 초래하는 부적절한 행위)가 발생하였을 경우, 즉시 이사 및 집행임원 등에게 조사보고를 요구하거나 직접 조사할 수 있다.
- ② 위원회는 제 1 항의 조사결과에 따라 부정행위의 사실관계 규명, 원인파악, 손해확대 방지, 조기수습, 재발방지 및 대외적 공시 등에 관하여 이사 및 집행임원 등의 대응상황을 감시하고 검증하여야 한다.
- ③ 전항의 이사 및 집행임원 대응이 독립성, 객관성 및 투명성 등의 관점에서 부적절한 경우 감사위원회는 회사의 비용으로 외부전문가의 도움을 구하는 등 적절한 조치를 강구하여야 한다.
- ④ 위원회는 회사의 회계처리기준 위반사실을 외부감사인으로부터 통보받은 경우 회사의 비용으로 외부전문가를 선임하여 조사하도록 하여야 하며, 그 결과에 따라 회사의 대표자에게 시정을 요구하여야 한다.

## 제 4 장 감사부설기구

### 제 23 조(감사부설기구)

- ① 위원회는 효율적이고 원활한 업무수행을 위해 위원회에 전속되는 감사부설기구를 둘 수 있다. 다만, 감사부설기구를 설치하기 어려운 경우에는 내부감사부서, 내부회계전담조직 및 외부전문가 등을 활용하여 감사활동을 할 수 있다.
- ② 위원회에 전속되는 감사부설기구의 책임자와 직원(이하 '내부감사인력'이라 한다)은 위원회의 업무를 보조하며, 위원회의 지휘·명령을 받아 직무를 수행한다.
- ③ 감사부설기구의 책임자 임면은 위원회의 동의를 얻어야 한다.
- ④ 대표이사, 이사와 경영진은 위원회 또는 이사회가 감사부설기구를 설치 및 운영하는 데 필요한 지원과 협조를 하여야 한다. 위원회 전속 감사부설기구가 설치되지 않은 경우에는 위원회 요청으로 감사를 진행하는 부서, 조직, 전문가 등에 대한 필요한 지원과 협조를 하여야 한다.

## 제 24 조(내부감사인력의 행동규범)

내부감사인력은 감사를 행함에 있어 다음 각 호의 행동규범을 준수해야 한다.

1. 공정하게 감사를 실시해야 한다.
2. 직무상 취득한 비밀을 임의로 누설하거나 직무목적 이외에 사용할 수 없다.
3. 관계법규 및 지시사항을 준수하고 사실과 증거에 의거하여 직무를 수행하여야 한다.
4. 감사를 실시함에 있어 피감사인의 업무상 창의와 활동기능이 위축되지 않도록 유의하여야 한다.

## 제 5 장 감사실시

### 제 25 조(감사계획의 수립)

- ① 위원회는 감사전략, 감사방침, 감사목표, 감사자원, 감사조직, 감사절차, 감사기준, 감사평가 등을 구성요소로 하는 감사 직무수행에 관련된 합리적 실체인 감사체계를 수립하여야 한다.
- ② 위원회는 위원회 전속 감사부설기구로 하여금 조사시기, 조사범위 등을 포함한 연간 감사계획서를 작성하고 보고케 하여야 한다.
- ③ 위원회 전속 감사부설기구 미설치 시, 위원회는 내부감사부서로 부터 연간 감사계획에 대하여 보고 받는다.

### 제 26 조(감사의 실시)

- ① 위원회는 감사직무를 수행함에 있어 피감사부서장에게 소속 직원의 업무지원을 요청할 수 있다. 이 경우 피감사부서장은 이에 협조하여야 한다.
- ② 위원회는 회사가 회계제도 또는 회계처리의 방법을 변경할 경우에는 사전에 변경 이유 및 변경에 따르는 영향에 관하여 보고하도록 이사에게 요구한다. 위원회는 회계정책 또는 회계추정의 변경이 부당하거나 그 밖에 회계처리 방법이 적절하지 못한 경우에는 이사에게 의견을 제시하여야 한다.
- ③ 위원회는 감사를 함에 있어 다음 각 호의 사항을 검토하고 확인하여야 한다.
  1. 거래기록의 신뢰성
  2. 각 계정에 기재된 사실의 정확성
  3. 재무제표 표시방법의 타당성
  4. 재무제표가 회계기준 및 공정타당한 회계관행에 준거하였는지 여부
  5. 회계방침의 계속성
  6. 재무제표가 회사의 재정상태 및 경영성과를 적정하게 표시하고 있는지 여부
- ④ 위원회는 연결재무제표가 관련법규를 준수하여 적정하게 작성되었는지 여부에 대하여 감사를 실시한다.

### 제 27 조(이사에 대한 보고요구)

- ① 위원회는 회사재산의 보전에 중대한 손해를 유발시킬 수 있는 긴급을 요하는 사항이 있을 경우 즉시 이사에 대하여 구두나 서면으로 보고 또는 통보하도록 요구하여야 한다.
- ② 위원회는 이사로부터 회사에 현저한 손해가 발생할 염려가 있다는 보고를 받은 경우에는 회사에 미치는 영향 등을 조사하고 위원회로서 조언 또는 권고 등 필요한 조치를 강구하여야 한다.

### 제 28 조(감사위원간 의견교환)

- ① 감사위원은 이사·집행임원 또는 사용인으로부터 업무에 관한 보고를 받고 일상업무를 조사하여 지득한 정보를 다른 감사위원에게 전달하여야 한다.
- ② 각 감사위원은 감사계획의 작성, 감사보고서의 작성 및 그 밖에 위원으로서의 권한행사에 관하여 상호 충분히 의견을 교환하여야 한다.
- ③ 2인 이상의 감사위원이 업무를 분담하는 경우에는 각자의 직무내용과 책임을 분명하게 구분하여야 한다.
- ④ 위원회는 직무와 관련한 정보 및 의견교환을 위하여 간담회를 가질 수 있다. 이 경우 간담회는 제 12 조에 의한 회의로 보지 아니한다.

### 제 29 조(내부감사부서와의 연계)

- ① 위원회는 내부감사부서와 긴밀한 협조 관계를 유지하고 내부감사부서의 감사계획과 절차 및 감사결과를 활용 하여 감사목적을 달성할 수 있도록 한다.
- ② 위원회는 내부감사부서에 대하여 특정사항의 조사를 의뢰할 수 있다.

### 제 30 조(내부회계관리제도)

- ① 위원회는 대면회의를 개최하여 내부회계관리제도의 운영실태를 평가하고 정기총회 개최 1 주 전까지 내부회계관리제도 평가보고서를 이사회에 대면 보고하고 그 평가보고서를 회사의 본점에 5년간 비치하여야 한다. 내부회계관리제도의 관리·운영에 대하여 시정의견이 있는 경우에는 이를 포함하여 보고하여야 한다.
- ② 내부회계관리제도 평가보고서에는 다음과 같은 내용을 포함하여야 한다.
  1. 제목이 위원회의 평가보고서임을 기술
  2. 수신인이 주주 및 이사회임을 기술
  3. 평가기준일에 평가대상기간에 대하여 내부회계관리제도의 설계, 운영의 효과성에 대하여 평가하였다는 사실
  4. 경영진이 선택한 내부통제체계와 이에 따른 내부회계관리제도의 설계 및 운영의 책임은 대표이사 및 내부회계관리자를 포함한 회사의 경영진에 있으며 위원회는 관리감독책임이 있다는 사실

5. 내부회계관리제도 운영실태보고서를 참고하여 평가하였다는 사실, 추가적인 검토절차를 수행한 경우 해당 사실
6. 내부회계관리제도가 신뢰성 있는 회계정보의 작성 및 공시에 실질적으로 기여하는지를 평가한 결과 및 시정 의견
7. 내부회계관리제도 운영실태보고서에\_거짓으로 기재되거나 표시된 사항이 있거나, 기재하거나 표시하여야 할 사항을 빠뜨리고 있는지를 점검한 결과 및 조치 내용
8. 내부회계관리제도 운영실태보고서의 시정 계획이 회사의 내부회계관리제도 개선에 실질적으로 기여할 수 있는지를 검토한 결과 및 대안
9. 내부회계관리제도의 설계 및 운영의 평가 기준으로 내부회계관리제도 평가·보고 모범규준을 사용하였다는 사실
10. 중요성의 관점에서 내부회계관리제도 평가·보고 모범규준에 따른 내부회계관리제도 평가 결론
11. 중요한 취약점이 있는 경우 내부회계관리제도의 설계와 운영상의 중요한 취약점에 대한 설명
12. 중요한 취약점이 있는 경우 중요한 취약점에 대한 시정조치 계획 또는 이미 수행중인 절차
13. 보고서 일자
14. 감사위원의 서명 날인
15. 기타
  - 가. 대표이사의 보고내용 요약(평가 결론, 유의한 미비점, 시정조치 및 향후 계획 등)
  - 나. 평가 결과 추가적으로 발견된 사항
  - 다. 권고사항

### 제 31 조(내부통제제도에 관한 적정성 평가)

위원회는 연 1 회 회사의 내부통제제도의 운영을 감시 및 평가하고 문제점이 발견되는 경우 그 개선방안을 마련토록 권고. 요청하기 위해 감사위원회 전속 감사부설기구 혹은 외부전문가를 활용하여 내부통제제도에 관한 평가 의견을 이사회에 제시할 수 있다.

### 제 32 조(중요 회의에의 출석)

- ① 감사위원은 경영방침의 결정 경과, 경영 및 업무 상황을 파악하기 위하여 임원회의 및 그 밖의 중요한 회의에 출석하여 의견을 진술할 수 있다.
- ② 전항의 회의에 출석하지 아니한 경우 감사위원은 심의사항에 관하여 보고를 받고 의사록 및 자료 등을 열람할 수 있다.

### 제 33 조(문서 등의 열람)

- ① 위원회는 업무집행에 관한 중요한 문서를 적시에 열람하고 필요한 때에는 이사 또는 직원에 대하여 그 설명을 요구한다.
- ② 위원회는 열람할 문서에 관하여 이사와 협의하여 그 범위를 정해 두어야 한다.

- ③ 위원회는 중요한 기록, 그 밖에 중요 정보의 정비, 보존 등의 관리상황을 조사하고 필요에 따라 이사 또는 직원에게 설명을 요구한다.

#### **제 34 조(재산의 조사)**

위원회는 중요한 회사재산의 관리, 취득 및 처분과 통상적이 아닌 중요한 거래 등에 관하여 조사하고 만약 법령 또는 정관에 위반하거나 현저하게 부당한 사실을 발견한 경우에는 이사회에 보고하여야 한다.

#### **제 35 조(거래의 조사)**

위원회는 회사가 중요한 재산상의 이익을 무상으로 공여하거나 자회사 또는 주주와 통상적이 아닌 거래를 하는 경우에는 사전에 담당이사와 협의하여 그 내용을 보고하도록 담당이사에게 요구하고 이사의 의무에 위반하는 사실을 발견한 경우에는 이사회에 보고하여야 한다.

#### **제 36 조(현장 조사)**

- ① 위원회는 필요 시 본.지점,사무소 등을 조사하고 회사의 업무전반에 관한 실정을 파악함과 동시에 업무가 적법하고 적정하게 행하여지고 있는지의 여부를 확인할 수 있다.
- ② 위원회는 본.지점,사무소등을 조사한 결과 의견의 제시, 조언 또는 권고를 할 경우에는 이사에 대하여 행함을 원칙으로 한다.

## **제 6 장 외부감사인과의 연계 등**

#### **제 37 조(외부감사인과의 연계)**

- ① 위원회는 외부감사인과 긴밀한 관계를 유지하고 동 외부감사인의 감사계획 및 절차와 결과를 활용하여 감사목적을 달성하도록 노력하여야 한다.
- ② 위원회는 외부감사인으로부터 감사계획의 개요에 대하여 설명을 듣고, 위원회의 회계에 관한 감사계획에 대하여도 설명을 하고 그 조정을 도모한다.
- ③ 위원회는 외부감사인과 감사상황에 대하여 수시로 의논한다.
- ④ 위원회는 외부감사인이 그 직무를 수행함에 있어 이사의 직무수행에 관하여 부정행위 또는 법령이나 정관에 위반되는 중대한 사실을 발견한 때 및 회사가 회계처리기준을 위반한 사실을 발견한 때에는 이를 위원회에 통보하도록 요구하여야 한다.
- ⑤ 위원회는 이사의 직무수행에 관하여 부정행위 또는 법령이나 정관에 위반되는 중대한 사실을 발견한 때에는 이를 외부감사인에게 통보하여야 한다.

- ⑥ 위원회는 외부감사인으로부터 회사의 회계처리기준 위반사실을 통보받은 경우 해당 위반사실에 대한 조사 결과 및 회사의 시정조치 결과 등을 즉시 증권선물위원회와 외부감사인에게 제출하여야 한다.

### 제 38 조(외부감사인 선정 등)

- ① 위원회는 외부감사인을 선정하여야 하며, 회사가 외부감사인을 변경하거나 해임한 경우, 전기 외부감사인 또는 해임된 외부감사인의 의견이 있는지를 확인하고 구술 또는 서면에 의한 의견진술 기회를 부여하여야 한다.
- ② 위원회는 외부감사인의 감사보수와 감사시간, 감사에 필요한 인력에 관한 사항을 문서로 정하여야 한다.
- ③ 위원회는 미리 외부감사인의 선정에 필요한 다음 각 호의 사항이 포함된 기준과 절차를 마련하여야 한다
1. 감사시간·감사인력·감사보수 및 감사계획의 적정성
  2. 외부감사인의 독립성 및 전문성
  3. 전기 외부감사인과 의견진술 내용 및 다음 각 목의 사항
    - 가. 전기 외부감사인이 외부감사인 선임 시 합의한 감사시간·감사인력·감사보수·감사계획 등을 충실하게 이행하였는지에 대한 평가 결과
    - 나. 전기 외부감사인이 감사업무와 관련하여 회사에 회계처리기준 해석, 자산 가치평가 등에 대한 자문을 외부기관에 할 것을 요구한 경우 요구 내용에 대한 위원회와 전기 외부감사인 간의 협의 내용, 자문 결과 및 그 활용 내역
    - 다. 해당 사업연도의 위원회와 전기 외부감사인 간의 대면회의 개최횟수, 참석자 인적사항, 주요 발언 내용 등
    - 라. 그 밖에 감사인 선정의 객관성 및 신뢰성을 확보하기 위하여 필요한 기준으로서 금융위원회가 정하는 사항
- ④ 위원회는 외부감사인을 선정하기 위한 대면 회의를 개최하여야 하며, 다음 각 호의 사항을 문서로 작성·관리 하여야 한다.
1. 제 3 항 각 호의 사항에 대한 검토 결과
  2. 대면 회의의 개최 횟수, 참석자 인적사항, 주요 발언내용 등
- ⑤ 위원회는 매 사업연도마다 외부감사인이 감사보고서를 제출한 이후 평가를 하여 평가한 내역을 문서로 작성·관리 하여야 한다.

### 제 39 조(외부감사인의 독립성)

위원회는 외부감사인과 회사와 관련된 주요사항을 비롯하여 외부감사의 독립성에 영향을 미칠 수 있는 사항 및 그 외 이해상충의 소지가 높은 업무에 대하여 검토한 후 이에 대한 적절한 의견을 이사회에 개진할 수 있다.

#### **제 40 조(외부감사인과의 의견교환)**

위원회는 외부감사인과 긴밀한 협조관계를 유지하며 외부감사인과 회사의 내부통제제도 및 재무제표의 적정성 등에 관하여 의견을 교환할 수 있다. (개정 2012.4.30)

### **제 7 장 감사결과의 보고**

#### **제 41 조(감사록의 작성)**

- ① 위원회는 실시한 감사에 관하여 감사록을 작성·비치하여야 한다.
- ② 감사록에는 감사의 실시절차와 그 결과를 기재하고 감사를 실시한 각 감사위원이 기명날인 또는 서명하여야 한다.

#### **제 42 조(감사보고서의 작성·제출)**

- ① 위원회는 연결재무제표에 대하여도 감사보고서를 작성하여야 한다.
- ② 위원회는 전항의 감사보고서에 작성년월일을 기재하고, 위원회 위원장이 서명 또는 기명날인하여야 한다.
- ③ 위원회는 감사보고서를 대표이사에게 제출하여야 한다.
- ④ 감사보고서의 기재요령은 법령이 정하는 바에 의한다.

#### **제 43 조(주주총회에의 보고 등)**

- ① 위원회는 이사가 주주총회에 제출할 의안 및 서류를 조사하여 법령 또는 정관에 위반하거나 현저하게 부당한 사항이 있는지의 여부에 관하여 주주총회에 그 의견을 진술하여야 한다.
- ② 위원회는 주주총회에서 주주의 질문이 있을 경우 직무범위 내에서 성실하게 답변하여야 한다.

### **제 8 장 보 칙**

#### **제 44 조(규정의 개정)**

이 규정의 개폐는 이사회 결의에 의한다.



## 부 칙

### 제 1 조(시행일)

1. 이 규정은 2009 년 3 월 27 일부터 시행한다.
2. 이 규정은 2015 년 8 월 12 일부터 개정 시행한다.
3. 이 규정은 2019 년 3 월 27 일부터 개정 시행한다.

# 내부거래위원회 운영규정

制定 2015.08.12

改定 2022.05.09

## 제 1 장 총 칙

### 제1조 (목적)

이 규정은 상법 제 393 조의 2, 독점규제 및 공정거래에 관한 법률(이하 "공정거래법"이라 한다) 제 26 조에 근거하여 내부거래위원회(이하 "위원회"라 한다)의 효율적인 운영을 위하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

### 제2조 (적용범위)

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

## 제 2 장 구성 및 권한

### 제3조 (구성)

- ① 위원회 위원(이하 "위원"이라 한다)은 이사회에서 선임하고 해임한다.
- ② 위원회는 3인 이상의 이사로 구성하되, 3인 이상의 사외이사가 포함되어야 하며, 위원의 3분의 2 이상은 사외이사이어야 한다.
- ③ 위원의 임기는 이사의 임기 동안으로 한다.

#### 제4조 (위원장)

- ① 위원회는 제8조에 의한 결의로 위원장을 선정하여야 한다.
- ② 위원장은 위원회를 대표하고 위원회 회의를 소집 및 주재한다.
- ③ 위원장의 유고시에는 위원회에서 정한 위원이 그 직무를 대행한다.

#### 제5조 (위원회 권한)

- ① 위원회는 공정거래법 및 동법 시행령에서 규정하고 있는, 특수관계인을 상대방으로 하거나 특수관계인을 위하여 하는 다음 각호의 대규모내부거래(회사의 자본총계 또는 자본금 중 큰 금액의 100분의 5 이상이거나 50억원 이상인 거래행위)에 대하여 의결할 수 있다.
  1. 가지급금 또는 대여금 등의 자금을 제공 또는 거래하는 행위
  2. 주식 또는 회사채 등의 유가증권을 제공 또는 거래하는 행위
  3. 부동산 또는 무체재산권 등의 자산을 제공 또는 거래하는 행위
  4. 주주의 구성 등을 고려하여 공정거래법 시행령 제 33 조 제 2 항에 규정된 계열회사를 상대방으로 하거나 동 계열회사를 위하여 상품 또는 용역을 제공 또는 거래하는 행위
- ② 위원회는 회사의 최대주주, 그의 특수관계인 및 회사의 특수관계인을 상대방으로 하거나 그를 위하여 하는 거래 중 상법 제542조의 9 제3항에서 정하는 바에 따라 이사회 승인을 얻어야 하는 거래에 대하여 사전심의를 한다.

### 제 3 장 회 의

## 제6조 (소집권자)

- ① 위원회는 위원장이 소집한다. 그러나 위원장의 유고시에는 제4조 제3항에 따라 위원회가 정한 위원이 그 직무를 대행한다.
- ② 각 위원은 위원장에게 의안과 그 사유를 밝혀 위원회 소집을 청구할 수 있다. 위원장이 정당한 사유 없이 위원회를 소집하지 아니하는 경우에는 위원회 소집을 청구한 위원이 위원회를 소집할 수 있다.

## 제7조 (소집절차)

- ① 위원회를 소집함에는 회일을 정하여 그 2일 전에 각 위원에 대하여 통지하여야 한다.
- ② 위원회는 위원 전원의 동의가 있는 때에는 제1항의 절차 없이 언제든지 회의를 열 수 있다.

## 제8조 (결의방법)

위원회의 결의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 한다. 이 경우 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.

## 제9조 (부의사항)

위원회에 부의할 사항은 다음과 같다.

1. 대규모내부거래의 승인
2. 기타 상법 제 542 의 9 제 3 항에 따라 이사회를 승인을 필요로 하는 거래행위의 승인

### **제10조 (관계인의 의견 청취)**

위원회는 필요하다고 인정하는 경우 관계임·직원 또는 외부인사를 회의에 출석시켜 의견을 청취할 수 있다.

### **제 11 조 (보고의무)**

위원회는 결의된 사항을 결의 후 최초소집 이사회에 보고하여야 한다.

### **제12조 (통지의무)**

위원회는 결의된 사항을 2 일 이내에 각 이사에게 통지하여야 한다. 이 경우 이를 통지받은 각 이사는 이사회 소집을 요구할 수 있으며, 이사회는 위원회가 결의한 사항에 대하여 다시 결의할 수 있다.

### **제13조 (의사록)**

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

### **제14조 (간사)**

- ① 위원회에는 간사를 둔다.
- ② 간사는 회사 임직원 중 위원장이 지명하는 자로 하며 위원장의 지시에 따라 위원회의 사무를 담당한다.

### **제15조 (규정의 개폐)**

이 규정의 개폐는 이사회 결의에 의한다.

**부 칙 (2015.08.12 제정)**

(시행일) 이 규정은 2015년 8월 12일부터 시행한다.

**부 칙 (2022.05.09 개정)**

(시행일) 이 규정은 2022년 5월 9일부터 시행한다.

# 보수위원회 운영규정

制定 2009.04.13

改定 2015.08.12

改定 2022.05.09

## 제 1 장 총 칙

### 제1조 (목적)

이 규정은 Pan Ocean 주식회사(이하 "회사"라 한다)의 정관 제 42조 및 제 44조에 따른 보수위원회(이하 "위원회"라 한다)의 구성, 권한, 운영 등에 관한 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

### 제2조 (적용범위)

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

### 제3조 (권한)

위원회는 이사회 구성원, 주요 임원, 각 상근이사 및 상근이사가 아닌 대표이사(또는 동일직급 이상의 경영진)의 보수체계와 관련하여 다음 각호의 사항을 정하여 이사회에 제안한다.

1. 성과평가 및 보상 기준
2. 경영목표 이행실적에 따른 성과평가 및 성과급 지급액
3. 성과급 지급방법

## 제 2 장 구 성

### 제4조 (구성)

- ① 위원회 위원(이하 "위원"이라 한다)은 이사회에서 선임 하고 해임한다.
- ② 위원회는 3인 이상의 이사로 구성하여야 하며, 의장을 포함한 과반수가 사외이사이어야 한다.
- ③ 위원 중 임원 보수에 관한 분야에 식견이 있는 이사가 한 명 이상 포함되어야 하며, 그렇지 않은 경우 회사 내부 및/또는 외부 전문가의 조언을 받을 수 있어야 한다.



### **제5조 (위원장)**

- ① 위원회는 제10조에 의한 결의로 사외이사인 위원 중에서 위원장을 선정 하여야 한다.
- ② 위원장은 위원회를 대표하고 위원회 회의를 소집 및 주재한다.
- ③ 위원장의 유고시에는 위원회에서 정한 위원이 그 직무를 대행한다.

### **제6조 (위원의 임기)**

위원의 임기는 이사의 임기 동안으로 한다.

## **제 3 장 회 의**

### **제7조 (소집권자)**

- ① 위원회는 위원장이 소집한다. 그러나, 위원장의 유고시에는 제5조 3항에 따라 위원회가 정한 위원이 그 직무를 대행한다.
- ② 각 위원은 위원장에게 의안과 그 사유를 밝혀 위원회 소집을 요구할 수 있다.  
위원장이 정당한 사유 없이 위원회를 소집하지 아니하는 경우에는 위원회 소집을 청구한 위원이 위원회를 소집할 수 있다.

### **제8조 (소집절차)**

- ① 위원회를 소집함에는 회일을 정하여 그 2일 전에 각 위원에 대하여 통지하여야 한다.
- ② 위원회는 위원 전원의 동의를 있는 때에는 제1항의 절차 없이 언제든지 회의를 열 수 있다.

### **제9조 (위원회 소집)**

- ① 정기위원회는 연 1회 소집하여야 한다.
- ② 임시위원회는 필요 있는 경우에 수시 이를 소집한다.

### **제10조 (결의방법)**

위원회의 결의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 한다. 이 경우 위원회는 위원의 전부 또는 일부가 직접 회의에 출석하지 아니하고 모든 위원의 음성을 동시에 송·수신하는 통신수단에 의하여 결의에 참가하는 것을 허용할 수 있으며, 이 경우 당해 위원은 위원회에 직접 출석한 것으로 본다.

### **제11조 (관계인의 의견청취)**

위원회는 필요하다고 인정하는 경우 관계 임·직 원 또는 외부인사를 회의에 출석시켜 의견을 청취할 수 있다.

### **제12조 (보고의무)**

위원회는 결의된 사항을 결의 후 최초소집 이사회에 보고하여야 한다.

### **제13조 (통지의무)**

위원회는 결의된 사항을 결의 후 2일 이내에 각 이사에게 통지하여야 한다. 이 경우 이를 통지 받은 각 이사는 이사회에 소집을 요구할 수 있으며, 이사회는 위원회가 결의한 사항에 대하여 다시 결의할 수 있다.

### **제14조 (의사록)**

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

## 제 4 장 보 칙

### 제15조 (간사)

- ① 위원회에는 간사를 둔다.
- ② 간사는 해당업무를 담당하는 조직장이 되며, 위원장의 지시에 따라 위원회의 사무를 담당한다.

### 제16조 (규정의 개폐)

이 규정의 개폐는 이사회 결의에 의한다.

#### 부 칙 (2009.04.13 제정)

(시행일) 이 규정은 2009년 4월 13일부터 시행한다.

#### 부 칙 (2015.08.12 개정)

(시행일) 이 규정은 2015년 8월 12일부터 시행한다.

#### 부 칙 (2022.05.09 개정)

(시행일) 이 규정은 2022년 5월 9일부터 시행한다.

# ESG위원회 운영규정

制定 2022.05.09

## 제 1 장 총 칙

### 제 1 조 (목적)

이 규정은 팬오션주식회사(이하 "회사"라 한다)의 정관 및 이사회 규정에 따라 설치한 ESG위원회(이하 "위원회"라 한다)의 효율적인 운영을 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.

### 제3조 (역할)

- ① 위원회는 회사의 ESG(Environment, Social, Governance) 관련 업무 계획을 결정 및 승인하고, 그 활동을 관리·감독·평가·검토한다.
- ② 위원회는 필요하다고 인정하는 경우에는 회사의 비용으로 외부의 전문가 등에게 자문을 구할 수 있다.

## 제 2 장 구 성

### 제 4 조 (구성)

- ① 위원회 위원(이하 "위원"이라 한다)은 이사회에서 선임하고 해임한다.
- ② 위원회는 3인 이상의 이사로 구성하되, 위원의 3분의 2 이상은 사외이사이어야 한다.
- ③ 위원의 임기는 이사의 임기 동안으로 한다.

### 제 5 조 (위원장)

- ① 위원회는 제9조에 의한 결의로 위원장을 선정한다.
- ② 위원장은 위원회를 대표하고 위원회 회의를 소집 및 주재한다.
- ③ 위원장의 유고시에는 위원회에서 정한 위원이 그 직무를 대행한다.

## 제 3 장 회 의

### 제6조 (종류)

- ① 위원회는 정기위원회와 임시위원회로 한다
- ② 정기위원회는 매 반기 1회 개최한다
- ③ 임시위원회는 필요에 따라 수시로 개최한다

### 제 7 조 (소집권자)

- ① 위원회는 위원장이 소집한다. 그러나 위원장의 유고시에는 제5조 제3항에 따라 위원회가 정한 위원이 그 직무를 대행한다.
- ② 각 위원은 위원장에게 의안과 그 사유를 밝혀 위원회 소집을 청구할 수 있다. 위원장이 정당한 사유 없이 위원회를 소집하지 아니하는 경우에는 위원회 소집을 청구한 위원이 위원회를 소집할 수 있다.

## 제 8 조 (소집절차)

- ① 위원회의 소집은 회일 2일 전까지 각 위원에게 통지하여야 한다.
- ② 위원회는 위원 전원의 동의를 있는 때에는 제1항의 절차 없이 언제든지 회의를 열 수 있다.

## 제 9 조 (결의방법)

위원회의 결의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 한다. 이 경우 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.

## 제 10 조 (부의 및 보고사항)

- ① 위원회에 부의할 사항은 다음과 같다.
  1. ESG 경영 전반에 대한 중장기 전략수립 및 실행에 관한 사항
  2. ESG 관련 제반 규정의 제정 및 개정
  3. 지속가능경영 보고서 발간
  4. 중대재해처벌법 관련 안전/보건에 관한 정책활동 검토 및 심의
  5. 기타 이사회에서 위임을 받거나 위원회가 필요하다고 인정한 사항
- ② 위원회에 보고할 사항은 다음과 같다.
  1. 기업지배구조현장 제·개정 및 기업지배구조 보고서 작성
  2. ESG 관련 외부기관 평가 결과 검토 및 대응 방안 보고
  3. ESG 개선 활동(모니터링) 연 2 회 이상 보고
  4. 환경/사회 관련 주요 비재무 이슈 사항 보고
  5. 기타 위원회가 필요하다고 인정한 사항

### **제 11조 (관계인의 의견 청취)**

위원회는 필요하다고 인정하는 경우 관계임·직원 또는 외부인사를 회의에 출석시켜 의견을 청취할 수 있다.

### **제 12조 (통지의무)**

위원회는 결의된 사항을 2일 이내에 각 이사에게 통지하여야 한다. 이 경우 이를 통지 받은 각 이사는 이사회에 소집을 요구할 수 있으며, 이사회는 위원회가 결의한 사항에 대하여 다시 결의할 수 있다.

### **제 13조 (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 기 타**

### **제 14조 (간사)**

- ① 위원회에는 간사를 둘 수 있다.
- ② 간사는 경영기획담당 임원으로 하며 위원장의 지시에 따라 위원회의 사무를 담당한다.

### **제 15조 (규정의 개폐)**

이 규정의 개폐는 이사회 결의에 의한다.



## 부 칙

이 규정은 2022년 5월 9일부터 시행한다.

# RISK 관리규정

制定	2010.02.19
改定	2011.01.01
改定	2011.03.25
改定	2019.01.04
改定	2021.07.16

## 제 1 장 총 칙

### 제 1조 (목적)

경영환경의 불확실성이 날로 커짐에 따라, 리스크 관리는 사고의 예방적 차원을 넘어 기업가치 창출과 지속가능 경영의 핵심 요소로 등장하였다. 따라서, 리스크 관리 규정을 정하여 경영상 각종 리스크에 전사적으로 대처하고자 한다.

### 제 2조 (적용범위)

리스크 관리에 대한 사항은 관련 사규 및 정관에 별도로 정함이 없는 한, 본 리스크 관리 규정이 정하는 바에 따른다.

### 제 3조 (용어의 정의)

“리스크”라 함은 재무, 신용 등 일반적인 리스크 뿐만 아니라 회사의 경영상 처할 수 있는 모든 종류의 리스크를 포괄적으로 의미한다.

## 제 2 장 리스크 관리조직

### 제 4조 (리스크 관리위원회)

#### 제 1항 위원회의 목적

회사의 경영활동에 수반하는 각종 리스크를 사전에 통제하고 관리함으로써, 지속가능경영을 지원한다.

#### 제 2항 구성

의사결정권자 : 위원장, 부위원장, 위원

간 사 : 영업전략팀장

#### 제 3항 운영

1. 위원장은 대표이사가 지정하는 바에 따른다. 위원장은 위원회를 대표하며 리스크 관리위원회를 주재한다. 위원장의 임기는 1년으로 한다.
2. 부위원장은 매년 1/4분기 정기 리스크 관리위원회에서 선출한다. 부위원장은 위원장 부재 시 위원장을 대신하여 리스크 관리위원회를 주재한다. 부위원장의 임기는 1년으로 한다.
3. 위원은 대표이사가 지정하는 바에 따르며 임기는 1년으로 한다.  
위원은 위원회의 모든 안건에 대하여 의결권을 행사 한다.
4. 임기 중 여타의 사유로 위원직을 상실한 위원이 있을 경우에는 추가로 신규위원을 선정할 수 있다.
5. 위원회의 사무는 영업전략팀에서 수행한다.

## 제 4항 회의

1. 회의의 소집은 위원장이 한다.
2. 회의는 재적위원 과반수 이상의 출석으로 성립하며, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
3. 사안에 따라 필요 시 관련 팀장/실장/본부장을 참석시킬 수 있다.
4. 회의는 분기별 1회 (1, 4, 7, 10월)의 정기회의와 필요 시 개최되는 수시회의로 구성 된다.
5. 회의 자료는 관련 팀/실/본부에서 준비하며, 영업전략팀에서 취합한다.
6. 회의의 진행은 회의자료를 중심으로 간사 및 관련 팀장/실장/본부장의 설명 및 질의 응답, 주요 결의사항에 대한 의사결정으로 이루어진다.

## 제 5항 안건

리스크 관리위원회회의는 다음 각 호의 사안에 대하여 심의 또는 의결한다.

1. 운임선도거래 (Forward Freight Agreement)
2. 매출채권/선급금
3. 경영에 수반되는 각종 리스크
4. 기후변화에 따른 위험/기회
5. 기타 안건

## 제 6항 결정사항의 효력

1. 위원회가 심의하여 결정한 사항은 소정의 결재를 거쳐 확정 시행한다.
2. 위원회의 결정사항은 그 적용에 있어 기존의 지침보다 우선한다.

## **제 7항 비밀유지**

위원회에 참석한 자는 회의 중 알게 된 사항에 대하여 비밀을 유지하여야 한다.

## **제 5조 (운임선도거래)**

운임선도거래와 관련한 결정은 운임선도거래 (Forward Freight Agreement) 관리지침에 따른다.

## **제 6조 (연료유 헷지거래 관리지침)**

연료비 헷지거래와 관련한 결정은 연료비 헷지거래 관리지침에 따른다.

# 준법통제기준

제정 2012. 8. 14.

개정 2016. 8. 12.

## 제1장 총 칙

### 제1조 (목적)

이 준법통제기준(이하 "이 기준"이라 한다)은 상법 제542조의13 규정에 따라 팬오션 주식회사(이하 "회사"라 한다)가 관련법규 및 기업윤리를 준수하여 공정하고 투명하게 사업을 운영함으로써 회사의 건전한 발전과 고객의 신뢰 확보를 이루기 위하여 임직원이 업무를 수행함에 있어 준수하여야 할 기본적인 절차와 기준을 정함을 목적으로 한다.

### 제2조 (용어의 정의)

이 기준에서 사용되는 용어의 정의는 다음 각호와 같다. 다만, 이 기준에서 정하지 아니한 용어는 상법, 상법 시행령 및 관련법규에서 정하는 바에 따른다.

1. "준법통제"란 회사가 사업운영상 준수하여야 하는 관련법규를 체계적으로 파악하고 임직원의 관련법규 준수 여부를 자체적으로 점검하여 위법행위를 사전적으로 예방하고 각종 법적 위험에 체계적으로 대응하기 위하여 채택하는 일체의 정책수립 및 통제활동 과정을 말한다.

2. "준법지원인"이란 이 기준에 따른 준법통제의 달성을 위하여 이 기준 등의 준수 여부를 점검하고 이에 관한 사항을 이사회에 보고하는 등 준법통제와 관련된 업무를 수행하는, 상법 제542조의13에 따라 선임된 사람을 말한다.
3. "준법통제제도"란 이 기준에 따른 준법통제의 달성을 위하여 회사와 임직원이 업무를 수행함에 있어 준수하여야 할 관련법규, 이 기준, 본 조 제5호에서 정하는 세부규정 등 업무와 관련된 모든 규범 및 이 기준에 따라 준법통제에 관한 업무를 수행하는 조직(이하 "준법지원조직"이라 한다)으로 구성되는 제도를 말한다.
4. "윤리강령"이란 회사가 경영활동과 업무현장에서 윤리경영을 실천하기 위해 모든 임직원이 숙지하고 준수해야 할 윤리적 기준을 말한다.
5. "세부규정"이란 이 기준에 따른 준법통제의 달성을 위하여 필요한 준법통제제도에 관한 세부적인 사항에 대하여 대표이사 또는 준법지원인이 제정하는 회사의 윤리강령, 내부규정, 규칙, 지침 등을 말한다.
6. "법적 위험"이란 임직원이 관련법규, 이 기준, 세부규정 등을 준수하지 않음으로써 회사 또는 임직원에게 대하여 민사·형사·행정적 책임이 발생하거나 경제적 손해 또는 손실이 발생할 우려가 있는 일체의 위험을 말한다.

### **제3조 (적용범위)**

- ① 이 기준은 회사와 모든 임직원에게 대하여 적용한다.
- ② 준법통제와 관련된 사항은 관련법규에서 따로 정함이 없으면 이 기준 및 세부규정에서 정하는 바에 따른다.
- ③ 세부규정은 이 기준에 부합하여야 하며, 이 기준과 상충되는 경우에는 이 기준을 우선하여 적용한다.

#### **제4조 (제정 및 개정)**

- ① 이 기준을 제정 또는 개정하고자 하는 경우에는 이사회 결의를 거쳐야 한다.
- ② 제1항에도 불구하고 관련법규의 제정, 개정 및 폐지에 따른 단순 자구수정 등 실질적인 내용의 변경이 수반되지 않는 이 기준의 개정은 대표이사가 승인하여 시행할 수 있다. 이 경우, 대표이사는 이 기준의 개정 후 최초로 개최되는 이사회에 이를 보고하여 추인을 받아야 한다.
- ③ 이사회 또는 대표이사는 이 기준을 제정 또는 개정하는 경우에는 준법지원인의 의견을 반영하여야 한다.

#### **제5조 (시행규칙)**

- ① 대표이사는 이 기준에 따른 준법통제의 달성을 위하여 필요한 사항으로서 이 기준에서 상세히 정하지 아니한 준법통제제도에 관한 세부적인 사항을 시행규칙으로 제정 또는 개정할 수 있다.
- ② 대표이사는 시행규칙을 제정 또는 개정하는 경우 준법지원인의 의견을 반영하여야 하고, 이 기준에서 정하는 바에 따라 합리적인 범위 내에서 준법지원인에게 시행규칙의 시행을 위하여 필요한 세부적인 지침의 제정 또는 개정과 관련된 권한을 위임할 수 있다.

## **제2장 준법통제제도**



## **제6조 (준법통제제도의 구성)**

- ① 회사는 이 기준에 따른 준법통제가 적절하고 효율적으로 달성될 수 있도록 하기 위하여 필요한 준법통제제도를 구성하여야 한다.
- ② 회사는 준법지원인의 업무수행에 필요한 준법지원조직을 설치할 수 있다.
- ③ 회사는 현재 또는 과거의 준법지원조직에 소속된 임직원에 대하여 준법통제를 위한 업무수행과 관련된 사유로 부당한 인사상의 불이익을 주어서는 아니 된다.

## **제7조 (역할 및 책임)**

- ① 이사회는 준법통제제도의 구성·운영과 관련된 전반적인 사항을 감독하고, 회사에 준법통제 문화가 정착될 수 있도록 하여야 한다.
- ② 대표이사는 적절한 준법통제제도를 구성 및 운영하고, 이와 관련된 세부적인 사항을 감독하며, 실효성 있는 준법통제제도가 운영될 수 있도록 필요한 조치를 하여야 한다.
- ③ 준법지원인은 임직원의 이 기준의 준수 여부를 점검하고, 임직원의 이 기준 위반사항에 대한 조사결과를 포함하는 점검결과를 이사회에 보고하는 등 준법통제제도의 실무적 운영과 관련된 사항을 총괄한다.
- ④ 임직원은 각자 이 기준에 따른 준법통제를 달성하기 위한 일차적인 책임이 자신에게 있음을 이해하고, 관련법규, 이 기준, 세부규정 등을 준수하며, 준법지원인의 자료 및 정보 제출 요구에 성실히 응하여야 한다.

## **제3장 준법지원인**

## 제8조 (자격요건)

① 준법지원인은 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 사람이어야 한다.

1. 변호사 자격을 가진 사람
2. 고등교육법 제2조에 따른 학교에서 법률학을 가르치는 조교수 이상의 직에 5년 이상 근무한 사람
3. 상장회사에서 감사·감사위원·준법감시인 또는 이와 관련된 법무부서에서 근무한 경력이 합산하여 10년 이상인 사람
4. 법률학 석사 학위 이상의 학위를 취득한 사람으로서 상장회사에서 감사·감사위원·준법감시인 또는 이와 관련된 법무부서에서 근무한 경력이 합산하여 5년 이상인 사람

② 회사의 감사 또는 감사위원인 사람은 준법지원인이 될 수 없다.

## 제9조 (임면)

① 준법지원인은 제8조의 자격요건을 갖춘 사람 중에서 이사회가 결의로 선임한다.

② 준법지원인은 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우를 제외하고는 임기 중에 해임되지 아니한다. 다만, 다음 제2호 또는 제3호의 규정에 의하여 해임되는 경우에는 이사회가 결의를 거쳐야 한다.

1. 사임 또는 사망한 경우
2. 제8조의 자격요건을 갖추지 못한 것으로 판명된 경우

3. 회사의 내부규정에서 정한 정직 이상의 징계사유에 해당되는 등 준법지원인으로서의 지위를 유지하기가 곤란한 합리적인 사정이 존재하는 경우

③ 준법지원인이 해임되는 경우, 이사회는 특별한 사유가 없는 한 차기 이사회까지 새로운 준법지원인을 선임하여야 한다.

### **제10조 (임기 및 지위)**

① 준법지원인의 임기는 3년으로, 연임할 수 있다.

② 준법지원인은 상근으로 한다.

### **제11조 (권한 및 의무)**

① 준법지원인의 권한은 다음 각호와 같다.

1. 준법통제를 위하여 필요한 범위 내에서 회사와 임직원의 업무수행과 관련된 자료 및 정보 수집 또는 그 제출을 요구하거나 이와 관련된 진술을 요구할 수 있는 권한
2. 관련법규, 이 기준 및 세부규정의 준수 여부에 대한 점검 및 위반 시 처리를 할 수 있는 권한
3. 임직원의 위법·부당행위에 대한 중지, 시정 또는 개선을 요구할 수 있는 권한
4. 징계 담당 부서에 대하여 위반자에 대한 의견을 표명할 수 있는 권한
5. 대표이사, 이사회 및 이사회가 정하는 위원회 등 각종 회의체에 대하여 준법통제와 관련된 중요 사항을 보고할 수 있는 권한

6. 준법지원조직 및 그 조직에 소속된 임직원을 관리할 수 있는 권한
7. 기타 이사회 또는 대표이사가 준법지원인의 권한으로 정하는 사항

② 준법지원인의 의무는 다음 각호와 같다.

1. 이 기준의 준수 여부를 점검하여 그 결과를 이사회에 보고할 의무
2. 선량한 관리자의 주의로 업무를 수행할 의무
3. 재임 중 및 퇴임 후에도 업무수행 과정에서 알게 된 회사의 영업상 비밀을 유지할 의무
4. 준법통제와 관련된 업무수행에 영향을 줄 수 있는 영업 관련 업무를 담당하지 아니할 의무
5. 업무수행을 통하여 취득한 자료 또는 정보나 지위를 이용하여 부당한 이득을 취하지 아니할 의무
6. 이사회 결의 사항 중 법령 관한 사항에 대한 서면 검토 의견 게재 의무(개정 2016. 8.12.)

#### **제12조 (독립성 보장)**

회사는 준법지원인이 준법통제에 관한 업무를 공정하게 수행할 수 있도록 독립성을 보장하여야 하며, 현재 또는 과거의 준법지원인에 대하여 준법통제를 위한 업무수행과 관련된 사유로 부당한 인사상의 불이익을 주어서는 아니된다.

### **제4장 준법통제활동**

### **제13조 (임직원의 준법 의무)**

① 임직원은 업무상 법적 위험과 관련된 국내·외 법규 및 준법통제기준, 회사의 각종 내부 규정 등을 숙지하고 준수하여야 한다.

② 임직원은 위법행위나 준법통제기준 등의 위반사실을 발견한 경우에 즉시 준법지원인에게 신고 또는 보고하여야 하며, 이러한 위법행위에 관여하거나 협조하여서는 안 된다.

③ 대표이사는 임직원이 준법통제기준 및 회사의 각종 내부 규정 등을 숙지하고 준수할 수 있도록 이를 회사 전산시스템에 게시하여야 한다.

### **제14조 (점검 및 조사)**

① 준법지원인은 관련법규, 이 기준, 세부규정 등의 위반을 사전에 방지하고 준법통제제도의 운영상 문제점을 확인하기 위하여 관련법규, 이 기준, 세부규정 등의 준수 여부를 정기 또는 수시로 점검 및 조사하여야 한다.

② 준법지원인은 다음 각호의 방법에 따라 이 기준, 세부규정 등의 준수 여부를 점검 및 조사할 수 있다.

1. 임직원의 업무수행에 대한 일상적인 준법지원
2. 준법지원인의 요구에 의하여 작성, 제출된 신고서, 보고서, 점검표 등의 검토를 통한 점검 및 조사
3. 관련법규, 이 기준, 세부규정 등의 위반자에 대한 조사
4. 기타 준법통제를 위하여 필요한 사항에 대한 점검 및 조사

- ③ 준법지원인은 각 부서가 자율적으로 준법점검을 실시하도록 지도하고, 각 부서의 자율점검 실태를 평가한다.

### **제15조 (일상적인 준법지원)**

- ① 준법지원인은 법적 위험과 관련이 있는 임직원의 업무수행에 대하여 상시적인 자문업무를 수행하여야 한다.

- ② 준법지원인은 다음 각호의 사항에 대하여 준법지원인과 사전 협의하도록 할 수 있다.

1. 정관, 회사의 내부규정, 지침 등의 제정 또는 개정
2. 이사회 및 회사의 주요 위원회의 부의사항
3. 법적 위험이 발생할 수 있는 새로운 사업, 신제품 개발 등의 추진
4. 이해관계자와의 거래
5. 각종 공시사항
6. 정부당국에 제출하는 중요한 자료나 문서
7. 기타 준법통제를 위하여 합리적으로 필요한 사항

- ③ 준법지원인은 임직원이 본 조에 따른 업무수행을 위하여 법무보험실 기타 다른 부서의 자문 또는 사전 협의가 필요하다고 판단되는 경우 해당 임직원으로부터 하위급 적절한 부서로부터 자문을 받거나 사전 협의하도록 할 수 있다.

### **제16조 (세부지침의 제정 및 개정)**

준법지원인은 대표이사의 위임을 받아 준법통제기준 시행규칙의 시행을 위하여 필요한 세부적인 지침을 제정 또는 개정할 수 있다.

### **제17조 (제보제도의 운영)**

① 대표이사는 임직원의 위법 또는 부당한 업무집행행위 등에 관하여, 준법지원인 등에게 직접 제보할 수 있는 제보장치를 설치할 수 있다. 다만, 기존의 제보제도를 운영하고 있는 경우, 이를 본 항에 따른 제보장치로 활용할 수 있다.

② 준법지원인은 제보를 한 임직원의 인적사항 및 제보내용 등을 공개 또는 누설하여서는 아니되며, 제보와 관련된 우수한 성과를 달성한 임직원에게 대한 포상을 대표이사에게 건의할 수 있다.

③ 제보를 한 임직원은 부당한 인사상의 불이익을 받지 아니한다.

### **제18조 (교육)**

① 준법지원인은 준법통제와 기업윤리함양을 위하여 임직원에게 필요한 교육과정을 수립하고, 정기 또는 수시로 교육을 실시하여야 한다.

② 제1항의 교육에는 임직원의 이 기준에 대한 사전 이해를 높이기 위한 내용 및 방안이 포함되어야 한다.

### **제19조 (위반 시의 처리)**

① 준법지원인은 임직원의 관련법규, 이 기준, 세부규정 등을 위반하는 행위(이하 "위반행위"라 한다)를 발견하는 경우, 대표이사, 징계 담당 부서 등에 대한 통보, 적절한 조치의 요구, 개선방안 마련 등 필요한 조치를 하여야 한다.

② 준법지원인은 위반행위가 재발하지 아니하도록 준법통제제도의 문제점을 점검 및 조사하고 개선방안을 마련하는 등 필요한 조치를 하여야 한다.

③ 본 조에서 정한 사항 외에 위반행위를 한 임직원에게 대한 조치에 대해서는 회사의 내부규정에서 정하는 바에 따른다.

### **제20조 (정보 및 자료의 전달과 관리)**

준법지원인은 자신의 준법 업무수행을 위해 필요한 정보 및 자료를 해당 부서 임직원에게 활용가능한 형태로 제출해줄 것을 요청할 수 있다. 준법지원인의 요청을 받은 임직원은 신속하고 성실하게 응하여야 한다.

### **제21조 (준법지원조직)**

준법지원인은 독자적인 업무수행을 위하여 필요한 경우 별도의 준법지원실을 구성할 수 있고, 다른 부서의 조력이 필요한 경우 해당 부서의 직원들을 활용할 수 있다.

### **제22조 (유효성 평가)**

① 이사회는 이 기준이 회사의 준법통제를 달성하기 위하여 유효한 기준으로서 시행되고 있는지 여부에 대하여 정기적으로 평가를 실시한다. 단, 이사회는 유효성 평가권한을 준법지원인에게 위임하기로 한다.

② 준법지원인은 제1항의 위임에 따라 실시한 유효성 평가의 결과를 이사회에 보고 하여야 한다.



③ 이사회는 본 조에 따른 유효성 평가 결과가 준법통제제도에 반영될 수 있도록 필요한 조치를 하여야 한다.

### **제23조 (보고)**

준법지원인은 이 기준의 준수 여부 점검 결과, 교육에 관한 사항, 유효성 평가 결과 및 기타 준법통제와 관련된 중요한 사항을 이사회에 정기 또는 수시로 보고하여야 한다.

## **제5장 기 타**

### **제24조 (임직원의 포상 등 건의)**

준법지원인은 이 기준을 성실하게 준수함으로써 준법통제와 관련하여 회사 또는 임직원에게 발생할 수 있는 법적 위험의 예방, 감소 등에 공로가 있다고 판단되는 임직원에 대한 포상 또는 승진을 대표이사에게 건의할 수 있다.

## **부 칙**

이 기준은 2012년 8월 14일부터 시행한다. 다만, 이 기준 시행 전에 선임된 준법지원인은 이 기준에 따라 선임된 것으로 보며, 준법지원인이 이 기준 시행 전에 상법에 따라 준법통제와 관련하여 수행한 업무는 이 기준에 따라 수행한 것으로 본다.

## **부 칙**

이 기준은 2016년 8월 12일부터 시행한다.

# 준법통제기준 시행규칙

제정 2012. 8. 14.

개정 2016. 8. 12.

## 제1장 총 칙

### 제1조 (목적)

이 준법통제기준 시행규칙(이하 "이 규칙"이라 한다)은 상법 제542조의13 규정에 따라 팬오션 주식회사(이하 "회사"라 한다)가 제정한 준법통제기준과 관련하여 준법통제제도에 관한 세부적인 사항을 정함을 목적으로 한다.

### 제2조 (제정 및 개정)

- ① 대표이사는 이 규칙을 제정 또는 개정할 수 있다.
- ② 대표이사는 이 규칙을 제정 또는 개정하는 경우에 준법지원인의 의견을 반영하여야 한다.
- ③ 대표이사는 이 규칙의 시행을 위하여 필요한 세부적인 지침의 제정 또는 개정과 관련된 권한을 준법지원인에게 위임할 수 있다.

## 제2장 준법통제제도

### 제3조 (준법통제제도의 구성)

- ① 회사는 준법지원인의 준법통제와 관련된 적절한 업무수행을 위하여 그 직속으로 적절한 수의 인원(이하 "준법지원부서원"이라 한다)으로 구성된 준법지원부서를 설치할 수 있다. 준법지원부서를 설치하는 경우 대표이사 직속 기구로 한다.
- ② 대표이사는 준법통제제도의 원활한 운영을 위하여 각 현업부서마다 1인의 준법지원담당자(이하 "준법지원담당자"라고 한다)를 지정할 수 있다. 이 경우, 준법지원담당자는 원칙적으로 해당 현업부서의 업무를 총괄하여 책임지는 자 또는 그 차석에 해당하는 자로 지정한다.
- ③ 대표이사는 준법지원부서원에 대한 인사조치를 하고자 하는 경우 준법지원인의 의견을 참작하여야 한다.
- ④ 회사는 준법지원부서원 또는 준법지원담당자가 준법통제와 관련된 업무를 공정하게 수행할 수 있도록 독립성을 보장하여야 하며, 준법통제와 관련된 업무수행에 관한 사유로 부당한 인사상의 불이익을 주어서는 아니된다.

### 제4조 (준법통제제도에 대한 지원)

- ① 회사는 준법지원조직에 대하여 준법통제와 관련된 업무수행에 필요한 물적 자원을 제공하여야 한다.
- ② 준법지원인은 준법지원조직의 운영을 위하여 필요한 물적 자원의 제공을 대표이사에 대하여 요청할 수 있다.
- ③ 회사는 준법지원인의 의견을 반영하여 효율적인 준법통제를 위하여 필요한 전산시스템을 설치할 수 있다.

### **제5조 (준법지원부서원 및 준법지원담당자의 의무)**

- ① 준법지원부서원 및 준법지원담당자는 준법지원인의 준법통제와 관련된 업무수행을 지원하기 위하여 선량한 관리자의 주의로 업무를 수행하여야 한다.
- ② 준법지원부서원 및 준법지원담당자는 재직 중 및 퇴사 후에도 준법통제와 관련된 업무수행 과정에서 알게 된 회사의 영업상 비밀을 유지하여야 한다.
- ③ 준법지원담당자는 준법지원조직에 대하여 해당 현업부서의 준법통제와 관련된 업무수행 결과를 매년 1회 이상 통보하고, 해당 현업부서에서 준법통제와 관련된 중요한 사항이 발생하는 경우에는 이를 즉시 통보하여야 한다.
- ④ 준법지원담당자는 준법지원인이 준법통제와 관련된 업무수행을 위하여 요청하는 경우 관련 자료 또는 정보의 제공, 기타의 방법으로 이에 성실하게 협조하여야 한다.

### **제6조 (준법지원 유관부서의 협력의무)**

- ① 준법지원인이 회사의 준법통제와 관련된 업무를 수행함에 있어서 조력을 필요로 하는 부서(이하 "준법지원 유관부서"라고 한다)는 준법통제제도가 실효적으로 운영될 수 있도록 준법지원인, 준법지원부서원 및 준법지원담당자의 준법통제기준 및 이 규칙에 따른 업무 수행에 적극적으로 협력하고 이를 지원하여야 한다.
- ② 대표이사는 제1항에 따른 부서간 협력이 원활하게 이루어질 수 있도록 준법지원인 및 준법지원 유관부서의 장을 위원으로 하는 준법지원위원회를 설치할 수 있다.

## 제3장 준법통제활동

### 제7조 (임직원의 자율적인 준법 점검)

- ① 각 부서는 자율적인 준법점검계획을 수립하고, 정기적으로 자율 점검 실태를 평가하여야 한다.
- ② 각 부서는 효과적인 자율 준법점검을 위하여 점검사항목록(이하 "자율준법점검 리스트"라 한다)을 작성하여 관리하여야 한다.
- ③ 준법지원인은 제1항에 따른 각 부서의 준법점검계획 수립을 지도하고 자율점검 실태를 평가한다.

### 제8조 (점검 및 조사)

- ① 대표이사는, 준법지원인이 임직원의 업무수행과 관련하여 발생할 수 있는 법적 위험의 사전 인지 또는 사후 대응을 위하여 필요한 점검 또는 조사를 할 수 있도록 하는 체제를 구축, 운영하여야 한다.
- ② 준법지원인은 준법통제와 관련된 점검 및 조사를 매년 1회 정기적으로 실시하고, 임직원의 제보가 있는 경우 기타 준법통제를 위하여 합리적으로 필요하다고 판단하는 경우 대표이사와 협의하여 수시로 점검 및 조사를 실시하여야 한다.
- ③ 준법지원인은 임직원에 대한 인터뷰, 현장 조사, 제보제도의 운영, 전산시스템을 통한 점검 등을 통하여 준법통제와 관련된 점검 및 조사를 실시할 수 있고, 필요한 경우 대표이사와의 협의하여 외부전문가에게 이를 위탁할 수 있다.
- ④ 준법지원인은 본 조에 따른 점검 및 조사를 효율적으로 실시하기 위하여 각 현업부서별로 준법지원인에게 신고하여야 하는 사항을 유형화할 수 있다.

## 제9조 (제보제도의 운영)

- ① 대표이사는 윤리경영실에서 운영 중인 제보제도를 제보장치로 활용할 수 있다.
- ② 준법지원인은 제보제도에 대한 임직원의 접근이 용이하도록 전산시스템 등을 통하여 제보하도록 할 수 있다.
- ③ 준법지원인은 윤리경영실의 제보내용 조사 결과를 바탕으로 제보의 대상이 된 법적 위험을 예방 또는 감소시키기 위한 적절한 조치를 직접 마련하거나 제보와 관련된 현업부서의 준법지원담당자에게 통보함으로써 그러한 조치가 마련되도록 할 수 있다. 준법지원인이 준법지원담당자에게 통보한 경우 준법지원담당자는 법적 위험을 예방 또는 감소시키기 위하여 마련한 조치와 그 조치의 시행에 따른 결과를 지체 없이 준법지원인에게 통보하여야 한다.
- ④ 제보를 접수 또는 처리하는 자는 제보를 한 임직원의 인적사항, 제보를 한 사실 등을 공개 또는 누설하여서는 아니된다.
- ⑤ 준법지원인은 제보가 회사 또는 임직원에게 대하여 발생할 수 있는 법적 위험의 예방 또는 감소에 기여하였다고 판단되는 경우 대표이사에게 해당 임직원에게 대한 포상을 건의할 수 있다.
- ⑥ 임직원이 본인의 업무수행과 관련된 사항을 제보한 경우 해당 임직원의 관련 법규, 준법통제기준, 세부규정 등의 위반(이하 "위반행위"라 한다)에 대한 조치를 함에 있어서 정상을 참작할 수 있다.

## 제10조 (준법통제 관련 교육)

- ① 준법지원인은 직접 또는 준법지원부서원을 통하여 모든 임직원을 대상으로 매년 1회 이상 정기적으로 준법통제와 관련된 교육을 실시하여야 한다.

- ② 준법지원인은 직접 또는 준법지원부서원을 통하여 법적 위험이 발생 가능한 현업부서의 임직원에 대하여 준법통제와 관련된 교육을 실시할 수 있다.
- ③ 준법지원인은 직접 또는 준법지원부서원을 통하여 위반행위를 한 임직원에 대하여 해당 위반행위에 대한 준법통제와 관련된 교육을 실시할 수 있다.
- ④ 준법지원인은 온라인 기타 임직원이 쉽게 접근할 수 있는 다양한 매체를 통하여 본 조에 따른 교육을 실시할 수 있다.
- ⑤ 준법지원인은 교육관련 담당부서를 통해 교육을 실시할 수 있고, 사내 윤리 교육 등 기타 교육과 병행하여 실시할 수 있다.

#### **제11조 (위반 시의 처리)**

- ① 준법지원인은 임직원의 위반행위를 발견하는 경우, 이를 대표이사에게 보고하거나 준법지원담당자에게 통보하고 그 중지, 시정 또는 개선 등 적절한 조치를 요구할 수 있고, 이에 대한 개선방안을 마련하여 대표이사 또는 준법지원담당자에게 건의할 수 있다. 다만, 준법지원인은 회사의 준법통제를 위하여 긴급하다고 판단되는 경우 직접 위반행위를 한 임직원에게 중지, 시정 또는 개선 등 적절한 조치를 취할 수 있고, 이 경우 그 조치사항을 대표이사에게 즉시 보고하여야 한다.
- ② 준법지원인은 임직원의 위반행위가 회사의 내부규정상 징계사유에 해당된다고 합리적으로 판단되는 경우 준법지원인의 의견을 첨부하여 이를 징계 담당 부서에 통보할 수 있다. 이 경우, 준법지원인은 위반행위를 한 임직원에게 소명할 기회를 주어야 한다.



③ 징계 담당 부서는 제2항의 통보를 받는 경우 준법지원인이 첨부한 의견을 충분히 참작하여 징계절차 개시 여부를 결정하여야 하며, 위반행위를 한 임직원이 소속된 현업부서 준법지원담당자의 의견을 참작할 수 있다.

④ 준법지원인은 임직원의 위반행위와 관련하여 준법통제제도의 개선이 필요하다고 판단되는 경우 이에 대한 개선방안을 마련하여 대표이사에게 보고하여야 한다.

### **제12조 (유효성 평가)**

① 준법지원인은 준법통제기준이 회사의 준법통제를 달성하기 위하여 유효한 기준으로서 시행되고 있는지 여부에 대한 평가를 매년 1회 정기적으로 실시하여야 한다.

② 이사회는 준법통제기준의 유효성 평가에 준법지원인 및 준법지원조직 소속 임직원을 비롯한 임직원의 의견을 반영할 수 있다.

### **제13조 (유효성 평가에 따른 후속 조치)**

① 이사회는 준법통제기준의 유효성 평가 결과를 기초로 준법통제기준 또는 준법통제제도의 불비나 결함에 대한 개선방안을 마련하고, 대표이사로 하여금 이를 실시하도록 한다. 대표이사는 개선방안을 실시하기 위한 세부 실행방안을 수립할 수 있다.

② 이사회가 제1항에 따른 개선방안을 마련하거나 대표이사가 이를 실시하는 경우에는 준법지원인의 의견을 반영하여야 한다.

### **제14조 (보고)**

① 준법지원인은 준법통제기준의 준수 여부 점검 결과, 교육에 관한 사항, 유효성 평가 결과 및 기타 준법통제와 관련된 중요한 사항을 이사회에 매년 1회 정기적으로 보고한다.

② 준법지원인은 필요한 경우 대표이사에게 관련법규, 준법통제기준, 세부규정 등의 준수 여부 점검 결과 및 기타 준법통제와 관련된 사항에 대하여 수시로 보고할 수 있다.

## **제4장 정보 및 자료의 전달 및 소통**

### **제15조 (정보 및 자료의 전달 및 소통)**

① 대표이사는 준법통제제도의 운영을 통하여 수집한 정보 및 자료에 대한 체계적인 관리체계를 마련하여야 한다.

② 대표이사는 제1항의 정보 및 자료를 포함하여 준법통제와 관련된 일체의 정보 및 자료가 원활하게 전달 또는 소통될 수 있도록 전산시스템을 설치할 수 있다.

③ 준법지원인은 준법통제를 위하여 필요한 범위 내에서 준법지원담당자에게 각 현업부서와 관련된 정보 및 자료의 제출을 요청하거나 진술을 요청할 수 있고, 준법지원담당자는 이에 대하여 성실히 협조하여야 한다.

④ 회사는 준법통제제도의 운영과 관련하여 수집된 정보 및 자료를 5년 동안 보관한다.

## 제5장 임직원의 의무

### 제16조 (규범준수의무)

- ① 임직원은 업무를 수행함에 있어 관련법규, 준법통제기준, 세부규정 등을 준수하여야 한다.
- ② 임직원은 관련법규, 준법통제기준, 세부규정 등의 준수 여부가 불분명한 경우에는 준법지원조직의 자문을 받은 결과를 고려하여 업무를 수행하여야 한다.
- ③ 임직원은 입사 시 및 입사 이후 매1년마다 회사가 정하는 준법서약서에 서명 또는 날인하여 회사에 제출하여야 한다.
- ④ 임직원은 다른 임직원의 관련법규, 준법통제기준, 세부규정 등의 위반행위에 관여하거나 이에 조력하여서는 아니된다.
- ⑤ 국외에서 근무하는 임직원은 주재국의 규범을 준수하여야 하고, 국가 및 회사의 명예를 실추시키는 행위를 하여서는 아니된다.

### 제17조 (통보의무)

임직원은 다음 각호의 경우 준법지원인에게 관련 사실을 통보하여야 하고, 준법지원인이 이와 관련된 자료 또는 정보의 열람 또는 제출을 요구하거나 협조를 요구할 경우 이에 성실하고 솔직하게 응하여야 한다.

1. 회사 또는 임직원이 관련법규, 준법통제기준, 세부규정 등을 위반하였거나 위반하였다고 합리적으로 의심되는 경우
2. 임직원의 지위나 역할로 인하여 회사의 고객 또는 업무상 관계자와 이해상충이 야기될 것으로 판단되는 경우

3. 회사 또는 임직원의 업무수행과 관련된 정부당국 또는 담당자에게 선물을 주거나 제의하는 경우
4. 회사의 고객 또는 업무상 관계자로부터 준법통제와 관련된 문제를 알게 되는 경우
5. 회사의 고객 또는 업무상 관계자와의 관계에서 사기, 부정직한 행위가 발생하였거나 발생하였다고 합리적으로 의심되는 경우
6. 회사 또는 임직원이 체포, 기소, 유죄판결 또는 정부당국으로부터 제재를 받았거나 받을 가능성이 있다는 사실을 알게 되는 경우
7. 정부당국의 청문회나 소송 등에 회사 또는 임직원이 관련되었다는 사실을 알게 되는 경우
8. 기타 준법통제와 관련하여 준법지원인에게 통보하여야 한다고 합리적으로 판단되는 사실을 알게 되는 경우

### **제18조 (선관의무)**

- ① 임직원은 선량한 관리자의 주의로 업무를 수행하여야 한다.
- ② 임직원은 업무를 충실히 수행하여야 하며, 임직원으로서의 품위를 유지하여야 한다.

## 부 칙

이 규칙은 2012년 8월 14일부터 시행한다. 다만, 준법지원인이 이 규칙 시행 전에 상법에 따라 준법통제와 관련하여 수행한 업무는 이 규칙에 따라 수행한 것으로 본다.

## 부 칙

이 규칙은 2016년 8월 12일부터 시행한다.

# 내부회계관리 규정

제정 2005. 5. 28.  
개정 2006. 2. 27.  
개정 2007. 2. 22.  
개정 2010. 11. 11.  
개정 2013. 12. 30  
개정 2015. 8. 12.  
개정 2018. 12. 20.

## 제1장 총 칙

### 제1조(목적)

이 규정은 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률(이하 '법'이라 한다)」 제8조 및 동법 시행령(이하 '령'이라 한다) 제9조, 외부감사 및 회계 등에 관한 규정(이하 '외감규정'이라 한다) 제6조가 정하는 바에 따라 팬오션 주식회사(이하 "회사"라 한다)의 내부회계관리제도(이하 '내부회계관리제도')를 설계·운영·평가·보고하는데 필요한 정책과 절차를 정하여 합리적이고 효과적인 내부회계관리제도를 설계·운영함으로써 재무제표 신뢰성을 제고하는데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

### 제2조(적용범위)

- ① 내부회계관리제도에 관한 사항은 법령 또는 정관에 정하여진 것 이외에는 이 규정이 정하는 바에 따른다.
- ② 연결재무제표에 관한 회계정보를 작성·공시하기 위하여 필요한 사항에 관하여는 이 규정을 적용한다.

### 제3조(용어의 정의)

이 규정에서 사용하고 있는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. '내부회계관리제도'라 함은 내부회계관리의 목적을 달성하기 위하여 회사의 재무제표가 일반적으로 인정되는 회계처리기준에 따라 작성·공시 되었는지 여부에 대한 합리적 확신을 제공하기 위해 설계·운영되는 내부통제제도로서, 이 규정과 이를 관리 운영하는 조직을 포함

한 모든 조직 구성원들에 의해 지속적으로 실행되는 과정을 말한다.

2. '내부회계관리자'라 함은 법 제8조 제3항에 따라 내부회계관리제도의 관리 및 운영을 책임지는 자로서 대표이사에 의해 지정된 자를 말한다.
3. '내부회계관리제도 평가'라 함은 일정기간동안 내부회계관리제도의 설계와 운영이 효과적인지를 확인하는 절차로서 대표이사의 내부회계관리제도의 효과성 점검절차 및 감사위원회의 내부회계관리제도 운영실태 평가절차를 포함한다.
4. '감사인'이라 함은 법 제2조 제7호 가목에 따른 회계법인을 말한다.

## 제2장 회계정보의 관리

### 제4조(회계정보처리의 일반원칙)

- ① 회사는 내부회계관리제도에 의하지 아니하고 회계정보를 작성하거나 내부회계관리제도에 따라 작성된 회계정보를 위조·변조·훼손 및 파기해서는 아니 된다.
- ② 회계정보의 식별·측정·분류·기록 및 보고 등 회계처리에 관하여는 법 제5조 제1항에서 정하는 회계처리기준에 따른다.

### 제5조(회계정보의 식별·측정·분류·기록 및 보고)

- ① 회계정보에 대한 식별·측정·분류·보고 등 및 회계기록에 관한 사항은 다음 각호와 같은 요령으로 처리한다.
  1. 재무상태표에 기록되어 있는 자산, 부채 및 자본은 보고기간 종료일 현재 실제로 존재하여야 한다.
  2. 재무상태표에 표시된 자산은 회사의 소유이며, 부채는 회사가 변제하여야 할 채무이어야 한다.
  3. 거래나 사건은 회계기간 동안에 실제로 발생한 것이어야 한다.
  4. 재무제표에 기록되지 않은 자산, 부채, 거래나 사건 혹은 공시되지 않은 항목이 없어야 한다.
  5. 재무제표상의 자산, 부채, 자본, 수익과 비용 항목은 제4조의 일반원칙에 따라 적정한 금액으로 표시되어야 한다.
  6. 회계 거래나 사건은 적절한 금액으로 재무제표에 기록되어야 하며, 수익이나 비용은 발생주의 원칙에 따라 적절한 회계기간에 배분되어야 한다.
  7. 재무제표의 구성항목은 제4조의 일반원칙에 따라 분류, 기술 및 공시되어야 한다.
- ② 회사의 모든 회계정보는 원본서류 등과 함께 전표(전산시설을 포함)에 기록하여야 한다.
- ③ 내부회계관리제도에 의하여 작성된 회계정보는 정기적으로 내부회계관리자에게 보고되어야 한다.

### 제6조(회계정보의 오류통제, 수정 및 내부검증)

회사와 감사위원회는 회계정보를 처리하는 과정에서 오류가 발생하지 않도록 회사의 회계정보가 제4조 및 제5조에 따라 작성되었는지 여부를 제17조에 의한 점검 및 제18조에 의한 평가를 통

해 확인한다.

### 제7조(회계기록의 관리·보존)

- ① 회계장부는 보조원장, 총계정원장 등의 회계보조장부와 재무제표로 구성된다.
- ② 회계기록 담당자는 회계기록이 수록된 전자문서에 암호를 부여하여 기록을 관리하고, 전산 운영시스템에 의한 전산장치에 보관하며, 권한 있는 자에 한해 접근 및 수정을 허용하여 타인이 접속할 수 없도록 그 기록을 보관한다.
- ③ 회사는 내부회계관리제도에 의하지 아니하고 회계정보를 작성하거나 내부회계관리제도에 의해 작성된 회계정보를 위조·변조·훼손 및 파기하거나 그러한 행위를 지시하여서는 아니 된다.
- ④ 회사는 회계정보의 위조·변조·훼손 및 파기를 방지하기 위한 보안절차, 접근통제절차 등 필요한 절차를 수립하여 운영하여야 한다.

## 제3장 내부회계관리제도 관련 임직원의 업무 및 교육 등

### 제8조(업무분장 및 책임)

회사는 신뢰할 수 있는 회계정보의 작성·공시를 담당하는 부서 임직원의 업무를 별표 제 1호와 같이 적절히 분장하고, 권한과 책임을 규정하여야 한다.

### 제9조(대표이사)

- ① 대표이사는 내부회계관리제도의 관리·운영을 책임지고, 이에 필요한 제반 사항을 지원한다.
- ② 대표이사는 제10조의2에 따라 내부회계관리자를 지정한다.
- ③ 대표이사는 제17조에 따라 내부회계관리제도 운영실태를 점검하고 보고한다. 단, 대표이사가 필요하다고 판단하는 경우 이사회 및 감사위원회에 대한 보고는 내부회계관리자에게 위임할 수 있다.
- ④ 대표이사는 제3항 단서에 따라 내부회계관리자에게 보고를 위임하고자 하는 경우 보고 전에 그 사유를 이사회 및 감사위원회에 문서로 제출하여야 한다.
- ⑤ 대표이사는 제11조 제4항에 따른 감사위원회의 요청 또는 감사인의 요청이 있을 경우 지체 없이 따라야 한다. 다만 특별한 사유가 존재할 경우 당해 요청을 거부할 수 있으며, 이 경우 해당 사유를 감사위원회 또는 감사인에게 문서로 제출한다.

### 제10조(내부회계관리자)

- ① 내부회계관리자는 내부회계관리제도의 설계 및 운영을 총괄하고 이에 필요한 제반 사항을 지원한다.
- ② 내부회계관리자는 내부회계관리제도 설계 및 운영의 효과성을 점검한다.
- ③ 내부회계관리자는 제9조 제3항 단서에 따라 이사회 및 감사위원회에 내부회계관리제도 운영실태를 보고한다.



## 제10조의2(내부회계관리자의 자격요건과 임면절차)

- ① 내부회계관리자는 다음 각 호의 요건을 모두 갖추어야 한다.
  1. 회계 또는 내부통제에 관해 전문성을 갖춘 것
  2. 상근이사일 것
- ② 제1항에 불구하고 제1항 제2호의 요건을 충족하는 자가 없는 경우 제2호는 '해당 이사의 업무를 집행하는 자'로 보아 이를 적용한다.
- ③ 대표이사는 인사발령 등의 사유로 내부회계관리제도 관련 업무의 수행이 불가능하거나 부적합하다고 판단하는 경우 내부회계관리자를 다시 지정한다.
- ④ 내부회계관리자의 임면절차는 전결규정에서 정하는 바에 따른다.

## 제11조(감사위원회)

- ① 감사위원회는 제18조에 따라 내부회계관리제도 운영실태를 평가하고 보고한다.
- ② 감사위원회는 회사의 회계처리 위반사실을 감사인으로부터 통보받은 경우 외부전문가를 선임하여 위반사실 등을 조사하고, 그 결과에 따라 대표이사에게 위반내용의 시정 등을 요구한다.
- ③ 감사위원회는 제2항에 따른 조사결과 및 회사의 시정조치 결과 등을 즉시 증권선물위원회와 감사인에게 제출한다.
- ④ 감사위원회는 제1항 내지 제3항의 직무를 수행할 때 대표이사에게 필요한 자료, 정보 및 비용의 제공을 요청할 수 있다.
- ⑤ 감사위원회는 이사의 직무수행에 관하여 부정행위 또는 법령이나 정관에 위반되는 중대한 사실을 발견하면 감사인에게 통보한다.

## 제12조(교육계획의 수립 및 실시 등)

- ① 회사는 대표이사, 내부회계관리자, 감사위원회 및 회계정보를 작성, 공시하는 임직원(이하 '대표이사 등'이라 한다)을 대상으로 내부회계관리제도 관련 법령 및 이 규정에서 정하는 사항 등의 이해에 필요한 교육계획을 수립하고, 필요한 교육을 실시한다.
- ② 회사는 제1항에 따른 교육의 성과평가를 실시하며, 그 결과는 차기 사업연도 교육계획에 반영한다.
- ③ 제2항의 평가결과는 제13조 제1항에서 정한 보상정책과 연계하여 운영할 수 있다.

## 제13조(감사위원회 평가결과와 보상정책의 연계)

- ① 회사는 제18조에 따른 감사위원회의 평가결과를 대표이사 등의 인사·보수 및 차기 사업연도 내부회계관리제도 운영계획 수립에 반영한다.
- ② 제1항을 적용하기 위한 세부적인 사항은 제24조 제4항에 따른 '내부회계관리제도 업무지침'에서 정한다.

## 제4장 내부회계관리제도의 설계 및 운영

### 제14조(내부회계관리제도 설계 및 운영의 준거기준)

회사는 내부회계관리제도운영위원회(이하 '운영위원회'라 한다)에서 발표한 '내부회계관리제도 설계 및 운영 개념체계'(이하 '개념체계'라 한다)에 따라 내부회계관리제도를 설계 및 운영한다.

### 제15조(내부회계관리제도의 설계 및 운영)

내부회계관리제도를 설계 및 운영하는데 필요한 세부 사항은 제24조 제4항에 따른 '내부회계관리제도 업무지침'에서 정하는 바에 따른다.

## 제5장 내부회계관리제도 평가 및 보고

### 제16조(내부회계관리제도 평가 및 보고의 준거기준)

대표이사, 내부회계관리자 및 감사위원회는 운영위원회에서 발표한 '내부회계관리제도 평가 및 보고 모범규준'(이하 '모범규준'이라 한다)에 따라 제17조에 따른 점검 및 제18조에 따른 평가를 수행한다.

### 제17조 (대표이사의 운영실태 평가·보고의 기준 및 절차)

- ① 회사는 내부회계관리제도의 효과성을 점검하기 위한 객관적인 성과지표를 마련한다.
- ② 대표이사는 사업연도마다 내부회계관리제도의 효과성에 대한 점검을 수행하고, 주주총회, 이사회 및 감사위원회에 보고한다.
- ③ 대표이사는 제2항에 따라 이사회 및 감사위원회에 점검결과를 보고할 경우 문서(이하 '내부회계관리제도 운영실태보고서'라 한다)로 작성하여 대면(對面) 보고하여야 한다.
- ④ 제2항에 따른 점검, 보고의 세부 기준 및 절차는 다음 각호를 고려하여 제24조 제4항에 따른 '내부회계관리제도 업무지침'에서 정한다.
  1. 내부회계관리제도가 회사에 적합한 형태로 설계·운영될 것
  2. 신뢰할 수 있는 회계정보의 작성과 공시를 저해하는 위험을 예방하거나 적시에 발견하여 조치할 수 있는 상시적·정기적인 점검체계를 갖출 것
  3. 제1항에 따른 성과지표
  4. 대표이사가 제3호에 따른 성과지표 및 내부회계관리제도에 취약사항이 있는지에 대한 점검결과 등을 고려하여 회사의 내부회계관리제도가 효과적인지에 대한 의견을 제시할 것
  5. 내부회계관리제도에 대하여 감리를 받은 경우 그 감리에 따른 시정조치 계획을 내부회계관리제도 시정조치 계획에 반영할 것

### 제18조 (감사위원회의 운영실태 평가·보고의 기준 및 절차)

- ① 감사위원회는 제17조 제3항에 따른 내부회계관리제도의 운영실태보고서를 평가하고, 그 평가결과를 문서(이하 '내부회계관리제도 평가보고서'라 한다)로 작성하여 이사회에 사업연도

마다 보고한다. 이 경우 내부회계관리제도의 관리·운영에 대하여 시정 의견이 있으면 그 의견을 포함하여 보고한다.

- ② 제1항에 따른 평가를 위해 감사위원회는 대면(對面) 회의를 개최하여야 한다.
- ③ 감사위원회는 정기총회 개최 1주 전까지 내부회계관리제도 평가보고서를 이사회에 대면(對面) 보고하여야 한다.
- ④ 제1항에 따른 평가, 보고의 세부 기준 및 절차는 다음 각 호를 고려하여 제24조 제4항에 따른 '내부회계관리제도 업무지침'에서 정한다.
  1. 경영진 및 회사 경영에 사실상 영향력을 미칠 수 있는 자가 회계정보의 작성·공시 과정에 부당하게 개입할 수 없도록 내부회계관리제도가 설계 및 운영되는지를 평가할 것
  2. 내부회계관리규정이 실질적으로 운영되는지를 평가할 것
  3. 대표이사가 내부회계관리제도 운영실태보고서 작성에 관한 기준 및 절차를 준수하는지를 평가할 것
- ⑤ 감사위원회는 상기 내부회계 점검 및 세부절차 이행을 위해 제17조 4항의 규정을 준용하여 필요한 사항을 대표이사에게 요청할 수 있다.

## 제19조(평가보고서 비치)

감사위원회는 내부회계관리제도 평가보고서를 본점에 5년간 비치한다.

## 제20조(평가결과 공시)

- ① 대표이사 및 내부회계관리자는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제159조에 따라 제출하는 사업보고서에 다음 각 호의 사항을 기재한 서류(이하 '내부회계관리제도 운영보고서'라 한다)를 첨부하여야 한다.
  1. 법 제8조제1항에 따른 내부회계관리규정과 이를 관리·운영하는 조직 및 인력에 관한 사항
  2. 법 제8조제6항에 따른 감사인의 검토의견 또는 감사의견
  3. 내부회계관리제도 운영실태보고서
  4. 내부회계관리제도 평가보고서
- ② 제1항의 사업보고서에 첨부할 내부회계관리제도 운영보고서는 「외부감사 및 회계 등에 관한 규정 시행세칙」 별지 제3호의 양식을 참조한다.

# 제6장 규정 위반시 조치사항 등

## 제21조 (관련 규정 위반의 조치 등)

다음 각 호의 사항을 포함하여 내부회계관리규정을 위반한 임직원의 징계에 관하여는 인사규정 등 관련규정에서 정한 바를 따른다.

1. 규정에 위반한 회계정보를 작성하는 경우
2. 회계정보를 위조, 변조, 훼손 및 파기하는 경우
3. 규정에 위반한 내부회계관리제도를 설계·운영 및 평가·보고하는 경우

#### 4. 상기 각호를 지시하는 경우

### 제22조 (규정 위반에 대한 대처방안)

- ① 대표이사 기타 임·직원이 이 규정을 위반하여 회계정보를 작성하게 하거나 공시할 것을 지시하는 경우 해당 임직원은 이를 내부회계관리자에게 서면 또는 구두로 보고한다.
- ② 내부회계관리규정 위반을 지시한 임직원 또는 회사는 회사의 임직원이 내부회계관리규정에 위반한 지시를 거부하더라도 그와 관련하여 불이익한 대우를 하지 않는다.
- ③ 제1항을 적용함에 있어 다음 각 호에 해당하는 경우에는 감사위원회에 보고하거나 내부신고제도에 신고한다.
  1. 내부회계관리자가 내부회계관리규정 위반을 지시하거나 그와 관련되어 있는 경우
  2. 제1항에 따라 보고하는 것이 부적절하다고 판단되는 경우
  3. 제2항에 불구하고 불이익한 대우를 하는 경우
- ④ 내부회계관리자가 제1항에 따라 보고를 받은 경우 또는 감사위원회가 제3항에 따라 보고 받은 경우 내부회계관리자와 감사위원회는 보고 받은 내용을 검토하여 필요한 조치를 하고, 보고자의 신분 등에 관한 비밀을 유지한다.

### 제23조 (내부신고제도의 운영)

- ① 회사는 내부회계관리규정 위반행위를 방지하기 위해 내부신고제도를 운영한다.
- ② 내부신고제도는 신고자의 신원을 보호하여야 하며, 신고와 관련하여 직접 또는 간접적인 방법으로 신고자 등에게 불이익한 대우를 해서는 아니 된다.
- ③ 제1항 및 제2항의 운영을 위한 세부사항은 윤리경영실천 지침에서 정한 바에 따른다.

## 제7장 보 칙

### 제24조 (규정의 제·개정 및 세부사항)

- ① 이 규정의 제정 및 개정은 감사위원회의 승인 및 이사회 결의를 거쳐야 한다.
- ② 제1항에 불구하고 법령, 다른 규정 등의 변경 및 조직체계의 변경 등에 의한 단순한 자구수정 및 용어변경 등 경미한 내용은 이사회 및 감사위원회 사후 보고로 갈음할 수 있다.
- ③ 감사위원회와 이사회는 제정 및 개정의 사유를 문서(전자문서 포함)로 작성·관리하여야 한다.
- ④ 이 규정의 효율적인 운영을 위한 세부적인 사항은 이사회 위임을 받아 대표이사가 '내부회계관리제도 업무지침'으로 정한다.

## 부 칙

### 제1조 (시행일)

1. 이 규정은 제정일부터 시행한다.
2. 이 규정은 2005년 2월 28일부터 개정 시행한다.
3. 이 규정은 2006년 2월 27일부터 개정 시행한다.

4. 이 규정은 2007년 2월 22일부터 개정 시행한다.
5. 이 규정은 2010년 11월 11일부터 개정 시행한다.
6. 이 규정은 2013년 12월 30일부터 개정 시행한다.
7. 이 규정은 2015년 8월 12일부터 개정 시행한다.
8. 이 규정은 2018년 11월 1일부터 시행한다.

## **제2조 (연결재무제표에 관한 회계정보를 작성·공시하기 위하여 필요한 사항의 적용에 관한 적용례)**

제2조 제2항의 개정규정은 2022년 1월 1일부터 적용한다.

## **제3조 (내부회계관리제도 설계·운영 및 평가·보고 준거기준에 관한 적용례)**

제14조 및 제16조의 '개념체계'와 '모범기준'은 2019년 1월 1일부터 적용한다.

# 공시정보관리규정

2023. 5. 25

팬오션 주식회사

# 목 차

제 1 장 총 칙 .....	3
제 1 조(목 적) .....	3
제 2 조(적용범위) .....	3
제 3 조(용어의 정의) .....	3
제 2 장 공시통제조직의 기본적 권한과 책임 .....	4
제 4 조(대표이사) .....	4
제 5 조(공시책임자) .....	5
제 6 조(공시담당부서) .....	5
제 7 조(사업부서) .....	6
제 3 장 공시통제활동과 운영 .....	6
제 1 절 정기공시 .....	6
제 8 조(정기공시) .....	6
제 9 조(공시담당부서) .....	6
제 10 조(공시책임자 및 대표이사) .....	7
제 11 조(공시내용의 사후점검) .....	7
제 2 절 수시공시 .....	7
제 12 조(수시공시) .....	7
제 13 조(사업부서) .....	7
제 14 조(공시담당부서) .....	7
제 15 조(공시책임자) .....	8
제 16 조(공시내용의 사후점검) .....	8
제 3 절 공정공시 .....	8
제 17 조(공정공시) .....	8
제 18 조(공정공시대상정보의 우회제공의 금지) .....	8
제 19 조(유의사항) .....	8
제 20 조(준용) .....	9
제 4 절 조회공시 .....	9
제 21 조(조회공시) .....	9
제 22 조(공시담당부서) .....	9
제 23 조(준용) .....	9
제 5 절 자율공시 .....	9
제 24 조(자율공시) .....	9

제 25 조(자율공시사항의 판단 및 정보의 수집) .....	9
제 26 조(준용) .....	10
제 6 절 발행공시 및 주요사항보고.....	10
제 27 조(발행공시 및 주요사항보고) .....	10
제 28 조(업무추진계획의 수립).....	10
제 29 조(준용) .....	10
제 4 장 정보 및 공시위험의 관리.....	11
제 30 조(정보의 수집·유지·관리).....	11
제 31 조(공시위험의 관리).....	11
제 5 장 임직원의 불공정거래 금지 .....	12
제 32 조(일반원칙) .....	12
제 33 조(임원에 의한 특정증권 등의 거래) .....	12
제 34 조(미공개 중요정보의 관리) .....	12
제 35 조(계열회사의 미공개 중요정보) .....	13
제 36 조(단기매매차익의 반환 등) .....	13
제 6 장 기타의 공시통제.....	15
제 1 절 보도자료의 배포등 언론과의 접촉 .....	15
제 37 조(보도자료의 배포) .....	15
제 38 조(의견청취) .....	15
제 39 조(보도내용의 사후점검).....	15
제 40 조(언론사의 취재등).....	15
제 2 절 시장풍문등 .....	15
제 41 조(시장풍문) .....	15
제 42 조(정보제공 요구) .....	15
제 43 조(기업설명회) .....	15
제 44 조(홈페이지, 전자우편 등을 통한 정보의 제공) .....	15
제 7 장 보 칙 .....	16
제 45 조(교육) .....	16
제 46 조(벌칙) .....	16
제 47 조(규정의 개폐).....	16
제 48 조(적용) .....	16
부 칙 .....	17



# 공시정보관리규정

제정 2009. 8. 31.

개정 2014. 1. 14.

개정 2023. 5. 25.

## 제 1 장 총 칙

제 1 조(목적) 이 규정은 당사의 모든 공시정보가 관련법규에 따라 정확하고 완전하며 공정하고 시의적절하게 공시될 수 있도록 함과 아울러 임직원의 불공정거래를 방지하기 위하여 공시관련 업무 및 절차, 공시정보의 관리 등에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제 2 조(적용범위) 공시업무의 수행 및 공시정보의 관리에 관한 사항은 법령, 관련규정 또는 정관에 정하여진 것을 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 의한다.

제 3 조(용어의 정의) ① “공시정보”라 함은 당사의 경영 및 재산 등에 관하여 투자자의 투자판단에 영향을 미칠 수 있는 사항으로 자본시장과 금융투자업에 관한 법률(이하 “법”이라 한다) 및 법 시행령(이하 “령”이라 한다), 금융위원회(이하 “금융위”라 한다)의 증권의 발행 및 공시등에 관한 규정(이하 “발행공시규정”이라 한다), 한국거래소(이하 “거래소”라 한다)의 유가증권시장 공시규정(이하 “공시규정”이라 한다) 등 관련 법규에서 정하고 있는 공시사항 및 그와 관련된 정보를 말한다.

② “공시서류”라 함은 공시정보의 공시를 위하여 제출한 신고 및 보고서류(전자문서 포함)와 이에 첨부된 서류를 말한다.

③ “공시통제제도”라 함은 공시정보를 당사 내부의 관련 조직에서 일정한 통제절차에 따라 관리해 나가는 제반 업무활동을 말한다.

④ “공시통제조직”이라 함은 이 규정에 의해 공시정보의 생성, 수집, 검토, 공시서류의 작성, 승인 등 공시와 관련된 업무를 수행하는 대표이사, 공시책임자, 공시담당부서 및 공시정보의 생성과 관련된 사업부서를 의미한다.

⑤ “공시책임자”라 함은 대표이사의 지명을 받아 당사의 공시업무를 실질적으로 총괄하는 자로 공시규정 제 88 조 제 1 항에 따라 공시책임자로 거래소에 등록된 자를 말한다.

⑥ “공시담당부서”라 함은 당사의 업무 및 직제 규정에 의거 당사의 공시업무를 담당하는 부서를 말한다. 이 경우 공시담당부서에는 공시규정 제 88 조 제 2 항에 따라 거래소에 등록된 “공시담당자” 2 인 이상이 소속되어야 한다.

⑦ “사업부서”라 함은 당사의 공시정보의 발생과 관련된 업무를 수행하는 부서를 말한다.

- ⑧ “정기공시”라 함은 당사의 사업, 재무상황 및 경영실적 등 기업내용 전반에 관한 사항을 법 제 159 조, 제 160 조, 제 165 조, 영 제 168 조, 제 170 조, 발행공시규정 제 4-3 조, 공시규정 제 21 조에 따라 금융위 또는 거래소에 사업보고서, 반기보고서, 분기보고서를 제출하는 것을 말한다.
- ⑨ “수시공시”라 함은 주요경영사항의 공시로서 당사의 경영활동과 관련하여 투자이사결정에 영향을 미치는 주요 사실 또는 결정내용 등을 공시규정 제 7 조 및 제 8 조의 2 에 따라 거래소에 신고 또는 공시하는 것을 말한다.
- ⑩ “공정공시”라 함은 당사가 관련법규상 공시의무 대상이 되지 않는 정보나 공시시한이 도래하지 않은 정보 등을 특정인에게 선별제공하는 경우 공시규정 제 15 조 및 제 16 조와 거래소의 공정공시운영기준에 따라 당해 정보를 일반투자자가 동시에(또는 특정인에 대한 선별제공 전까지) 알 수 있도록 거래소에 공시하는 것을 말한다.
- ⑪ “조회공시”라 함은 당사와 관련한 풍문 및 보도의 사실여부 확인이나 중요정보의 유무에 대하여 공시규정 제 12 조에 의거 거래소로부터 요청받아 공시하는 것을 말한다.
- ⑫ “자율공시”라 함은 당사가 제 9 항의 수시공시사항 이외에 회사의 경영, 재산 및 투자자의 투자판단에 중대한 영향을 미칠 수 있다고 판단하거나 공시의무 대상이 되지 않은 정보 등에 대한 공시가 필요하다고 판단하는 경우 공시규정 제 28 조 및 동시행세칙 제 8 조에 따라 거래소에 공시하는 것을 말한다.
- ⑬ “발행공시 및 주요사항보고”라 함은 관련법규상 증권의 모집·매출이나 합병, 분할, 영업양수도 등 당사의 조직변경이나 자기주식의 취득·처분 등에 관한 사항을 법 제 119 조, 제 121 조 내지 제 123 조, 제 130 조, 제 161 조, 영 제 120 조 내지 제 122 조, 제 137 조, 제 171 조, 발행공시규정 제 2-4 조, 제 2-6 조, 제 2-14 조, 제 2-17 조, 제 4-5 조, 제 5-8 조 내지 제 5-10 조, 제 5-15 조에 따라 금융위에 관련 신고서를 제출하는 것을 말한다.
- ⑬의 2. “종속회사”라 함은 주식회사의 외부감사에 관한 법률 제 7 조의 2 제 1 항에 따른 지배·종속관계에 있는 회사 중 종속되는 회사를 말한다.
- ⑭ 이 규정에서 사용하는 용어에 관하여는 이 규정에서 특별히 정하는 경우를 제외하고는 관련법령과 규정에서 사용하는 용어의 예에 의한다.

## 제 2 장 공시통제조직의 기본적 권한과 책임

제 4 조(대표이사) ①대표이사는 공시통제제도와 관련한 제반 업무를 관장한다.

②대표이사는 공시통제제도가 효과적으로 운영될 수 있도록 다음 각호의 업무를 수행한다.

1. 공시통제제도의 설계 및 운영에 관한 정책수립
2. 공시통제제도에 대한 권한, 책임, 보고체계의 수립
3. 공시통제제도의 운영실태 최종 점검 및 운영성과의 최종 평가
4. 공시통제제도 관련 제 규정의 승인
5. 기타 필요한 제반사항

제 5 조(공시책임자) ①공시책임자는 대표이사가 지명한다

②공시책임자는 공시통제제도의 설계 및 운영에 관련된 업무를 총괄하며 다음 각호의 업무를 수행한다

1. 공시정보 및 공시서류(관련 서류를 포함한다. 이하 같다)에 대한 검토, 승인, 시행에 관한 업무
2. 임직원의 공시관련법규의 준수를 위해 필요한 조치(관련 교육실시, 지침의 마련 등)
3. 공시위험요인에 대한 식별과 대처방안 수립, 실행
4. 공시통제제도에 대한 상시 모니터링과 정기적인 운영실태 점검 및 운영성과 평가
5. 관련법규에서 공시하도록 명시적으로 특정하지 않은 사항에 대한 공시여부 및 범위의 결정
6. 공시담당부서의 지휘 및 감독
7. 공시업무에 관련된 임직원에게 대한 교육계획 수립, 시행
8. 공시통제제도의 설계 및 운영과 관련된 제 규정의 시행을 위한 세부지침 등의 승인
9. 기타 공시통제제도와 관련하여 대표이사가 필요하다고 인정하는 사항

③공시책임자는 그 직무를 수행함에 있어 필요한 경우 다음 각호의 권한을 가진다.

1. 공시사항과 관련된 각종 장부 및 기록에 대한 제출요구 및 열람권
2. 회계 또는 감사담당부서, 기타 공시정보 생성 및 공시서류 작성과 관련 있는 부서의 임직원에게 대한 의견청취권

④공시책임자는 그 직무를 수행함에 있어 필요한 경우 담당임원 또는 감사(감사위원)와 협의할 수 있으며, 외부전문가의 의견을 청취할 수 있다.

제 6 조(공시담당부서) ①대표이사는 공시업무에 관한 전문적 지식을 갖춘 자를 포함하여 공시업무를 담당하는 부서를 구성하여야 한다. 이 중 2 인은 공시규정 제 88 조 제 2 항에 따라 공시담당자로 지명하여야 한다.

②공시담당부서는 공시업무와 관련하여 공시책임자의 지휘를 받으며 다음 각호의 업무를 수행한다.

1. 각종 공시정보의 수집 및 검토
2. 공시서류의 작성 및 공시실행
3. 연간 공시업무계획의 수립 및 추진현황 점검

4. 공시관련 법규의 제.개정내용에 대한 수시점검등 법규준수를 위해 필요한 조치의 검토 및 공시책임자에 대한 보고
5. 회사 전체적인 차원에서의 공시위험의 식별, 점검, 평가, 관리
6. 기타 대표이사 또는 공시책임자가 필요하다고 인정하는 사항

제 7 조(사업부서) ①각 사업부서의 장은 다음 각호의 1 에 해당하는 경우에는 공시담당부서에 적시에 이에 관한 정보를 전달하여야 한다.

1. 공시관련법규에서 정한 공시사항이 발생하거나 발생이 예상되는 경우
2. 회사의 경영에 중대한 영향을 미치는 사항으로서 공시여부에 대한 판단이 불분명한 경우
3. 이미 공시된 사항의 취소 또는 변경사유가 발생하거나 발생이 예상되는 경우
4. 기타 공시책임자 또는 공시담당부서장의 요구를 받은 경우

②전항의 공시정보를 전달하는 경우 관련 내용과 필요한 증빙 및 참고자료 등에 관한 사본을 문서로 공시담당부서로 전달하고 이에 관한 원본을 보관하여야 한다. 다만, 긴급을 요하거나 불가피한 사유가 있는 경우에는 문서 외의 적절한 방법으로 전달하되 사후에 관련 내용의 사본을 문서로 전달할 수 있다.

## 제 3 장 공시통제활동과 운영

### 제 1 절 정기공시

제 8 조(정기공시) 회사는 정기공시서류를 작성하여 공시시한 내에 금융위와 거래소에 제출하여야 한다.

제 9 조(공시담당부서) ①공시담당부서장은 정기공시사항의 공시실행을 위하여 공시사항과 공시일정 등을 확인하고 연간 공시업무계획을 수립하여 공시책임자의 승인을 얻어 이를 시행하여야 한다.

②공시담당부서장은 정기공시를 위하여 필요한 경우 각 사업부서의 장에게 정기공시서류의 작성과 관련한 정보와 증빙자료 등의 제출을 요구할 수 있으며, 이 경우 당해 사업부서는 이에 응하여야 한다. 다만 사업부서의 장은 당해 사항이 중대한 보안을 요하거나 기밀이 유지되어야 하는 것으로 판단하는 경우에는 공시책임자에게 이를 보고하고 지시에 따라야 한다.

③공시담당부서장은 관련법규에서 정한 서식 및 기재방법에 따라 정기공시서류를 작성하여, 연간 공시업무계획에서 정하는 제출기한까지 공시책임자에게 제출하여야 한다. 이 경우 제출기한을 준수하지 못할 우려가 있는 경우에는 이를 공시책임자에게 보고하고 필요한 조치를 지시받아 시행하여야 한다.

④공시담당부서장은 공시책임자와 대표이사의 승인을 얻어 법정제출기한 내에 정기공시를 실행하여야 한다. 이 경우 관련법규에 따라 대표이사 등의 인증이 필요한 경우에는 당해 인증을 첨부하여야 한다.

제 10 조(공시책임자 및 대표이사) ①공시책임자는 정기공시의 공시실행에 필요한 업무추진 현황을 점검하고, 법정제출기한을 준수하지 못할 우려가 있는 경우에는 필요한 조치를 취하여야 한다.

②공시책임자는 공시담당부서장으로부터 제출받은 정기공시서류가 관련법규에 따라 적정하게 작성되었는지 여부와 당해 정기공시서류를 통해 공시되는 정보의 정확성, 완전성 등에 대하여 검토하고 이를 대표이사에게 보고하여야 하며 대표이사의 승인을 얻어 공시담당부서장에게 공시를 실행하도록 하여야 한다.

③대표이사는 공시책임자로부터 보고받은 정기공시서류의 적정성등에 대하여 직접 확인. 검토 후 승인하여야 하며 관련법규상 필요한 인증을 하여야 한다.

제 11 조(공시내용의 사후점검) ①정기공시서류 작성에 관련된 사업부서의 장과 공시담당부서장은 공시후 즉시 당해 공시내용의 적정여부를 점검하여야 한다.

②공시담당부서장은 점검결과 기재오류나 누락 등이 있는 경우 이를 즉시 시정하기 위한 정정공시등 필요한 조치를 취하여야 한다.

## 제 2 절 수시공시

제 12 조(수시공시) 회사는 수시공시서류를 작성하여 공시시한 내에 거래소에 제출하여야 한다.

제 13 조(사업부서) ①각 사업부서는 수시공시사항이 발생하거나 발생이 예상되는 경우와 이미 수시공시된 내용의 취소 또는 변경사유가 발생되거나 발생이 예상되는 경우 최소 1 주일전 이에 관한 정보를 공시담당부서에 전달하여야 한다.

②사업부서는 공시담당부서장으로부터 제 1 항의 정보에 대한 보완 또는 추가자료의 제출 등을 요구받은 경우 즉시 이에 응하여야 한다. 다만 사업부서의 장은 당해 사항이 중대한 보완을 요하거나 기밀을 유지하여야 하는 사항으로 판단하는 경우에는 공시책임자에게 이를 보고하고 지시에 따라야 한다

제 14 조(공시담당부서) ①공시담당부서는 사업부서로부터 수시공시사항 등에 관한 정보를 전달받은 경우 즉시 당해 정보가 공시사항에 해당하는 지 여부에 대한 검토와 정보의 정확성, 완전성 등을 검토하여야 한다. 공시담당부서장은 필요한 경우 당해 사업부서에 정보의 보완이나 추가자료의 제출을 요구할 수 있다.

②공시담당부서장은 전항의 검토결과 수시공시사항에 해당하는 경우에는 당해 정보에 대한 검토내용과 수시공시서류를 작성하여 공시책임자에게 보고하여야 하며, 공시책임자의 승인을 얻어 관련법규에 정한 공시방법에 따라 공시를 실행하여야 한다. 다만, 공시책임자의 부재등 공시책임자의 승인을 받기 어려운 경우에는 공시담당부서장이 공시를 실행할 수 있고, 이 경우 사후에 공시책임자에게 이를 보고하여야 한다.

③공시담당부서장은 제 1 항의 검토결과 공시사항에 해당하지 않는 경우에는 그 이유와 당해 정보에 대한 검토내용을 문서로 작성하여 공시책임자에게 보고하여야 한다. ④공시담당부서장은 수시공시사항이 독점규제 및 공정거래에 관한 법률 제 11 조의 2 에 따른 대규모내부거래에 대한 공시에 해당하는 지 여부를 검토하여 공시를 실행하여야 한다.

제 15 조(공시책임자) ①공시책임자는 전조 제 2 항 및 제 3 항의 검토내용과 공시서류 등이 관련법규에 따라 적정하게 작성되었는지 여부 등을 검토하고 공시여부에 대해 승인하여야 한다.

②공시책임자는 수시공시와 관련하여 중요한 사항을 대표이사에게 보고하여야 한다.

제 16 조(공시내용의 사후점검) 제 11 조의 규정은 수시공시에 관하여 이를 준용한다. 이 경우 “정기공시서류”는 “수시공시서류”로 본다.

### 제 3 절 공정공시

제 17 조(공정공시) 회사는 공정공시서류를 작성하여 공시시한 내에 거래소에 제출하여야 한다.

제 18 조(공정공시대상정보의 우회제공의 금지) 공정공시정보제공자(공시규정 제 15 조 제 2 항에서 정하는 자를 말한다)는 공정공시사항을 각종 비율 및 증감 규모 등을 통하여 공시 전에 우회적으로 공정공시정보제공대상자(공시규정 제 15 조 제 3 항에서 정하는 자를 말한다)에게 제공하여서는 아니된다.

제 19 조(유의사항) ①공정공시를 실행하는 경우에는 공정공시의 내용과 관련하여 상세한 정보를 알고자 하는 투자자의 문의가 용이하게 이루어질 수 있도록 공시책임자, 공시담당자, 당해 공정공시대상정보와 관련이 있는 사업부서 및 연락처 등을 명시하여야 한다.

②거래소로부터 요청이 있는 경우에는 공정공시요약내용과 홈페이지 주소를 기재하여 거래소에 공시를 실행하고 당해 요약내용과 원문은 당사의 홈페이지에 게재하여야 한다.

제 20 조(준용) 제 11 조, 제 13 조 내지 제 15 조의 규정은 공정공시에 관하여 이를 준용한다. 이 경우 제 11 조 중 “정기공시서류”는 “공정공시서류”로, 제 13 조 내지 제 15 조 중 “수시공시”는 “공정공시”로 본다.

### 제 4 절 조회공시

제 21 조(조회공시) 회사는 조회공시서류를 작성하여 공시시한 내에 거래소에 제출하여야 한다.

제 22 조(공시담당부서) ①공시담당부서장은 거래소로부터 조회공시 요구를 받은 경우에는 즉시 사실 여부 및 중요정보의 유무 등을 확인하고 공시서류를 작성하여 공시책임자의 승인을 얻어 조회공시에 응하여야 한다.

②공시담당부서장은 전항의 사실여부나 중요정보의 유무 확인을 위해 각 사업부서에 자료 제출이나 의견의 진술을 요청할 수 있으며, 이 경우 당해 사업부서는 이에 응하여야 한다. 다만 사업부서의 장은 당해 사항이 중대한 보안을 요하거나 기밀이 유지되어야 하는 것으로 판단하는 경우에는 공시책임자에게 이를 보고하고 지시에 따라야 한다.

③공시담당부서장은 조회공시를 요구받은 경우 의사결정 과정중에 있다는 내용으로 공시(이하 ‘미확정 공시’라 한다)한 경우에는 당해 공시사항에 대한 확정내용 또는 진척상황을 파악하여 공시책임자의 승인을 얻어 미확정 공시일로부터 1 월 이내에 재공시를 실행하여야 한다. 이 경우 1 월 이내에 재공시의 실행이 사실상 불가능하다고 판단되는 경우에는 재공시 시한을 명시하여 공시를 실행하여야 한다.

제 23 조(준용) 제 11 조, 제 14 조 제 2 항 단서 및 제 15 조의 규정은 조회공시에 관하여 이를 준용한다. 이 경우 제 11 조 중 “정기공시”는 “조회공시”로, 제 15 조 중 “수시공시”는 “조회공시”로, 제 15 조 제 1 항 중 “제 2 항 및 제 3 항의 검토내용과 공시서류”는 “제 1 항의 확인내용과 공시서류”로 본다.

## 제 5 절 자율공시

제 24 조(자율공시) 회사는 자율공시서류를 작성하여 공시시한 내에 거래소에 제출할 수 있다.

제 25 조(자율공시사항의 판단 및 정보의 수집) ①공시책임자는 자율공시가 필요하다고 판단되는 사항이나 이미 자율공시한 내용의 취소 또는 변경사유가 발생되거나 발생이 예상되는 경우 공시담당부서장에게 필요한 정보의 수집 및 공시서류의 작성을 지시할 수 있다.

②공시담당부서장은 자율공시가 필요하다고 판단되는 사항이나 이미 자율공시한 내용의 취소 또는 변경사유가 발생하거나 발생이 예상되는 경우 또는 전항에 따른 공시책임자의 지시가 있는 경우 사업부서의 장에게 필요한 정보의 제공이나 자료의 제출을 요구할 수 있다.

③사업부서의 장은 자율공시가 필요하다고 판단되는 사항이나 이미 자율공시한 내용의 취소 또는 변경사유가 발생되거나 발생이 예상되는 경우 또는 전항의 규정에 따라 공시담당부서장으로부터 이와 관련하여 필요한 정보의 제공이나 자료의 제출을 요청받은 경우 제 7 조 제 2 항에서 정한 방법에 따라 즉시 이에 관한 정보나 자료를 문서로 공시담당부서에 전달하여야 한다.

④사업부서의 장은 공시담당부서장으로부터 전항의 통지내용에 대한 보완 또는 추가자료의 제출 등을 요구받은 경우에는 즉시 이에 응하여야 한다. 다만 당해 사항이 중대한 보안을 요하거나 기밀을 유지하여야 하는 것으로 판단되는 경우에는 공시책임자에게 이를 보고하고 필요한 지시에 따라야 한다.

제 26 조(준용) 제 11 조, 제 14 조 및 제 15 조의 규정은 자율공시에 관하여 이를 준용한다. 이 경우 제 11 조 중 “정기공시”는 “자율공시”로, 제 14 조 제 1 항 중 “공시사항에 해당하는 지 여부에 대한 검토”는 “공시의 필요성에 대한 검토”로, 동조 제 2 항 중 “공시사항에 해당하는 경우”는 “공시가 필요하다고 판단되는 경우”로, 동조 제 3 항 중 “공시사항에 해당하지 않는 경우”는 “공시가 필요하지 않다고 판단되는 경우”로 보며, 제 14 조 및 제 15 조 중 “수시공시”는 “자율공시”로 본다.



## 제 6 절 발행공시 및 주요사항보고

제 27 조(발행공시 및 주요사항보고) 회사는 발행공시 및 주요사항보고 서류를 작성하여 공시시한 내에 금융위에 제출하여야 한다.

제 28 조(업무추진계획의 수립) 공시담당부서장은 발행공시 및 법 제 161 조 제 1 항 제 6 호 내지 제 8 호의 주요사항보고 사항이 발생하거나 발생할 것으로 예상되는 경우 필요한 공시사항과 공시일정 등을 확인하고 발행공시 및 주요사항보고 업무추진계획을 수립하여 공시책임자의 승인을 얻어 이를 각 사업부서에 문서로 전달하여야 한다.

제 29 조(준용) ①제 9 조 제 2 항 내지 제 4 항, 제 10 조 및 제 11 조의 규정은 발행공시 및 전조의 주요사항보고에 관하여 이를 준용한다. 이 경우 제 9 조 제 3 항 중 “연간공시업무계획”은 “발행공시 및 주요사항보고 업무추진계획”으로, 제 9 조 제 3 항, 제 10 조 및 제 11 조 중 “정기공시서류”는 ‘발행공시 및 주요사항보고 서류’로 본다.

② 법 제 161 조 제 1 항 제 1 호 내지 제 5 호 및 제 9 호의 주요사항보고에 관하여는 제 13 조 내지 제 16 조를 준용한다. 이 경우 “수시공시” 및 “수시공시서류”는 “주요사항보고” 및 “주요사항보고 서류”로 본다.

## 제 4 장 정보 및 공시위험의 관리

제 30 조 (정보의 수집·유지·관리) 각각의 공시통제조직은 공시정보의 정확성·완전성·공정성·적시성을 확보하기 위하여 담당업무에 관련되는 당사 내·외부의 필요한 정보와 근거자료를 수집·유지·관리하여야 한다.

제 31 조 (공시위험의 관리) 대표이사와 공시책임자는 공시정보의 정확성, 완전성, 공정성 및 적시성에 부정적인 영향을 미칠 수 있는 다음 각호의 공시위험이 적시에 점검되고 지속적으로 관리될 수 있도록 하여야 한다.

1. 재무정보 오류 : 회계처리상의 실수나 담당자간 의사소통의 불일치 등에 의해 야기되는 실제 재무상태와 공시내용과의 불일치 등으로 인한 공시위험
2. 서식기재의 미비, 기재오류 : 기재요령 등에 대한 이해부족, 오타 등으로 공시관련 서식상 요구되는 사항에 대한 기재누락 또는 오류로 인한 공시위험
3. 공시내용의 불명확성, 불충분성, 부정확성 : 일반인이 이해하기 힘든 전문용어, 약어의 사용, 관련 내용에 대한 충분한 설명 부족, 실제 발생사실과 공시내용과의 불일치 등으로 인한 공시위험
4. 관련법규상의 공시기한 준수의무의 불이행 : 정보전달의 지연, 결재의 지연, 공시기한에 대한 오인 등으로 공시기한을 준수하지 못하는 경우의 공시위험
5. 공시사항의 누락, 은폐, 축소 : 공시의무사항을 이해하지 못한 공시누락이나, 회사에 부정적인 정보등에 대한 은폐, 축소로 인한 공시위험
6. 예측정보의 공시에 따른 위험 : 예측정보가 합리적 근거나 가정에 기초하지 않았거나 고의의 허위기재, 중요한 사항의 누락 등으로 인한 공시위험
7. 미공개 정보의 유출 : 일반에 공개되지 않은 정보가 임직원에게 의해 특정인에게 선별적으로 제공되는 등 비정상적인 경로를 통해 유출되는 경우의 공시위험
8. 공시제도의 변경에 따른 위험 : 공시관련법규의 변경, 정부정책의 변경, 회사가 속해 있는 거래소시장의 변경, 관련 감독기관 및 시장운영기관 등의 담당자 또는 실무 변경 등으로 인하여 발생할 수 있는 공시위험
9. 공시담당자의 변경 : 공시담당자의 변경에 따른 정보승계의 단절, 공시의무 이행의 계속성 상실 등으로 인하여 발생할 수 있는 공시위험
10. 기타 공시정보에 부정적인 영향을 미칠 수 있는 공시위험

공시담당부서장은 공시책임자의 지시에 따라 공시위험요소들을 목록화하고 지속적인 점검 및 관리를 하여야 한다.

## 제 5 장 임직원의 불공정거래 금지

제 32 조(일반원칙) 임직원은 법 제 174 조 제 1 항에서 규정하는 업무등과 관련된 미공개중요정보(이하 '미공개중요정보'라 한다)를 법 제 172 조 제 1 항에서 규정하는 특정증권등(이하 '특정증권등'이라 한다)의 매매, 그 밖의 거래에 이용하거나 타인에게 이용하게 하여서는 아니 된다.

제 33 조(임원에 의한 특정증권 등의 거래) ① 임원 및 규정 제 36 조 1 항 각호의 직원은 미공개중요정보의 이용 여부를 불문하고 특정증권 등을 매매 그 밖의 거래를 하고자 하는 경우 당해 사정을 사전에 공시책임자에게 통보하여야 한다.

② 전항의 통보를 받은 공시책임자는 내부감사담당임원 또는 법무담당임원의 의견을 들은 후 당해 매매 그 밖의 거래가 미공개중요정보를 이용한 거래로 여겨질 우려가 있다고 판단되는 경우 이를 금지할 수 있다. 이 경우 당해 임원 및 직원은 이에 따라야 한다.

③ 임원 및 규정 제36조1항 각호의 직원은 특정증권 등을 매매 그 밖의 거래를 한 경우 지체 없이 공시책임자에게 당해 거래 내역(특정증권 등의 종류, 매매수량, 거래일자)을 보고하여야 한다.

제 34 조(미공개 중요정보의 관리) ① 대표이사 또는 공시책임자는 다음 각호에 따라 미공개 중요정보가 관리될 수 있도록 필요한 조치를 취하여야 한다.

1. 미공개중요정보를 포함하고 있는 문서는 허용된 임직원만이 사용할 수 있는 안전한 장소에 보관되어야 한다.
2. 임직원은 미공개중요정보를 엘리베이터, 복도 등 타인이 대화내용을 들을 수 있는 장소에서 논의하여서는 안된다.
3. 미공개중요정보를 포함하고 있는 문서는 공개적인 장소에 비치되어서는 안되며, 문서의 폐기시에는 분쇄등 적절한 방법을 통해 문서의 내용을 파악할 수 없도록 폐기되어야 한다.
4. 임직원은 자신이 보유하고 있는 미공개중요정보를 외부뿐만 아니라 회사 내에서도 보안을 유지하여야 한다.
5. 미공개중요정보와 관련한 팩스, 컴퓨터 통신 등에 의한 문서의 전자송신은 보안이 보장된 상태에서만 수행되어야 한다.
6. 미공개중요정보를 포함하고 있는 문서의 불필요한 복사는 가급적 피하고 문서는 회의실 또는 업무 관련 장소에서 신속히 정리되어야 한다.
7. 미공개중요정보를 포함하고 있는 문서 사본의 여분은 분쇄 등의 방법으로 완전하게 파기하여야 한다.

② 임직원은 회사의 미공개중요정보를 누설하여서는 안된다. 다만, 거래의 상대방, 법률대리인, 외부감사인 등과 업무상 불가피하게 미공개중요정보를 공유하게 되는 경우, 사전에 공시책임자 또는 공시담당부서장 등에게 문의하여 필요한 한도 내에서만 공유토록 하여야 한다.

- ③ 임직원이 의도하지 않은 상태에서 미공개중요정보를 누설한 경우에는 지체없이 공시담당부서장에게 이 사실을 통지하여야 한다.
- ④ 전 항의 통지를 받은 공시담당부서장은 당해 사실을 공시책임자에게 보고하고 그 지시를 받아 공정공시등 필요한 조치를 하여야 한다.

제 35 조(계열회사의 미공개중요정보) 임직원에 대한 당사의 계열회사의 미공개중요정보의 이용행위 금지에 관하여는 제 32 조 내지 제 34 조를 준용한다.

제 36 조(단기매매차익의 반환등) ①임원과 다음 각 호의 직원은 특정증권등을 매수한 후 6월 이내에 매도하거나 매도한 후 6월 이내에 매수하여 이익을 얻은 경우에는 법 제 172 조의 규정에 의하여 그 이익을 당사에 반환하여야 한다.

1. 제 3 조 제 13 항의 주요사항보고의 대상이 되는 사항의 수립·변경·추진·공시, 그 밖에 이와 관련된 업무에 종사하고 있는 직원
  2. 재무·회계·기획·연구개발에 관련된 업무에 종사하고 있는 직원
- ②공시담당부서장은 당사의 주주(주권 외에 지분증권 또는 증권예탁증권을 소유한 자를 포함한다. 이하 이 조에서 같다)로부터 당사가 단기매매차익거래를 한 임직원에게 그 이익의 반환청구를 하도록 요청받은 경우에는 이를 공시책임자에게 보고하여야 한다.
- ③공시책임자는 전항의 요청을 받은 날로부터 2월 이내에 해당 임직원에게 대한 재판상의 청구를 포함하여 당해 이익을 반환받기 위한 필요한 절차를 진행하여야 한다.
- ④공시책임자는 증권선물위원회(이하 “증선위”라 한다)로부터 단기매매차익 발생사실을 통지를 받은 날로부터 2년간 다음 각 호의 사항이 지체없이 당사의 홈페이지에 공시되도록 하여야 한다. 다만, 단기매매차익을 반환받은 경우에는 그러하지 아니하다.
1. 단기매매차익을 반환해야 할 자의 지위
  2. 단기매매차익 금액(임원별·직원별 또는 주요주주별로 합산한 금액을 말한다)
  3. 증선위로부터 단기매매차익 발생사실을 통보받은 날
  4. 해당 법인의 단기매매차익 반환 청구 계획
  5. 해당 법인의 주주(주권 외의 지분증권이나 증권예탁증권을 소유한 자를 포함한다. 이하 이 호에서 같다)는 그 법인으로 하여금 단기매매차익을 얻은 자에게 단기매매차익의 반환청구를 하도록 요구할 수 있으며, 그 법인이 요구를 받은 날부터 2개월 이내에 그 청구를 하지 아니하는 경우에는 그 주주는 그 법인을 대위하여 청구를 할 수 있다는 뜻

## 제 6 장 기타의 공시통제

### 제 1 절 보도자료의 배포등 언론과의 접촉

제 37 조(보도자료의 배포) ①각 사업부서의 장은 언론사 등 대중매체에 보도자료를 배포하고자 하는 경우 사전에 공시담당부서에 전달하여 공시책임자의 승인을 얻어 배포하여야 한다. 이 경우 공시책임자가 필요하다고 판단하는 경우에는 대표이사에게 보고하고 지시에 따라야 한다.

②공시담당부서장은 당해 보도자료를 통해 전달되는 정보가 제 17 조의 공정공시사항에 해당하는 때에는 공정공시서류를 작성하여 공시책임자의 승인을 얻어 제 19 조 및 제 20 조에 따라 공정공시하여야 한다.

제 38 조(의견청취) 공시책임자는 필요한 경우 보도자료를 통해 제공되는 정보에 관하여 전문적 식견이 있는 임직원이나 외부 전문가 등의 의견을 청취할 수 있다.

제 39 조(보도내용의 사후점검) 보도자료를 생성시킨 사업부서의 장과 공시담당부서장은 보도자료의 배포후 보도된 내용에 대하여 사후 점검을 실시하여 사실과 다른 내용이 보도된 경우 이를 공시책임자에게 보고하고 공시책임자의 지시에 따라 필요한 조치를 하여야 한다.

제 40 조(언론사의 취재등) ①언론사 등 대중매체에서 당사에 취재등을 요청하는 경우에는 다음 각호의 자가 취재등에 응할 수 있다. 다만 부득이한 경우에는 공시책임자가 취재등에 응하는 자를 지정할 수 있다.

1. 대표이사
2. 공시책임자
3. IR 담당임원
4. 재무담당임원
5. 홍보담당임원

②공시담당부서장은 전항의 취재등의 요청이 있는 경우 당해 언론사 등으로부터 미리 질의내용을 접수하거나 예상문답내용을 작성하여 공시책임자의 검토를 거쳐 취재등에 응하는 자에게 전달하여야 한다.

③공시담당부서장은 언론사 등 대중매체의 보도내용을 확인하여 사실과 다른 내용이 보도된 경우 이를 공시책임자에게 보고하고 공시책임자의 지시에 따라 필요한 조치를 하여야 한다.

## 제 2 절 시장풍문등

- 제 41 조(시장풍문) ①회사는 시장풍문에 대하여 어떠한 언급도 하지 않음을 원칙으로 한다.  
②공시책임자 또는 공시담당부서장은 관련 사업부서에 대한 의견조회 등을 통해 시장풍문의 내용이 공시되지 않은 중요정보와 일치하는 지 여부를 확인하여야 하며, 일치하는 경우에는 이를 즉시 관련정보가 공시되도록 필요한 조치를 취하여야 한다.  
③공시책임자 또는 공시담당부서장은 시장풍문의 내용이 공시되지 않은 중요정보와 일치하지 않는 경우에도 회사의 이해관계에 부정적인 영향을 미칠 수 있는 사안이라고 판단되는 경우에는 적절한 대응방안을 수립·시행하여야 한다.

- 제 42 조(정보제공 요구) ① 주주 및 이해관계자 등으로부터 회사와 관련한 정보공개를 요구받은 경우 공시책임자는 당해 요구의 적법성을 검토하여 관련 정보를 제공할 것인지 여부를 결정하여야 한다.  
②전 항의 결정에 따라 정보를 제공하는 경우 공시책임자는 제공되는 정보가 투자판단 및 주가에 영향을 미칠 수 있는지 여부에 대하여 법무담당부서 또는 외부 법률전문가의 의견을 청취할 수 있으며, 공정공시 대상에 해당하거나 투자판단 및 주가에 영향을 미치는 정보인 경우에는 당해 정보제공을 요구한 자에 대한 정보제공과 동시에(또는 정보제공 전까지) 일반에게 공개될 수 있도록 필요한 조치를 취하여야 한다.

- 제 43 조(기업설명회) ①투자설명회, 애널리스트 간담회등 기업설명회(이하 “기업설명회”라 한다)를 개최하는 경우 당해 업무를 담당하는 사업부서의 장은 기업설명회에서 배포될 자료와 예상문답 내용을 문서로 공시책임자에게 사전에 보고하고 승인을 얻어야 한다.  
②기업설명회를 개최하는 경우 당해 업무를 담당하는 사업부서의 장은 공시담당부서에게 기업설명회의 개최 일시, 장소, 대상 등을 통지하여야 하며, 공시담당부서장은 기업설명회 개최에 관한 공시를 개최전까지 실행하여야 한다.  
③공시담당부서장은 기업설명회의 질의·응답 등을 통해 일반에게 공개되지 않은 정보의 제공이 있는 경우 당해 정보가 지체없이 일반에게 공개될 수 있도록 필요한 조치를 취하여야 한다.

- 제 44 조(홈페이지, 전자우편 등을 통한 정보의 제공) ①각 사업부서의 장은 홈페이지나 전자우편 등을 통해 회사와 관련한 정보를 제공하는 경우 사전에 당해 정보를 공시담당부서로 전달하고 공시책임자의 승인을 얻어 제공하여야 한다  
②제 37 조 제 2 항, 제 38 조, 제 39 조는 본조에서 준용한다. 이 경우 “보도자료”와 “보도자료를 통해 제공되는 정보”는 “홈페이지, 전자우편 등을 통해 제공되는 정보”로 본다.

## 제 7 장 보 칙

- 제 45 조(교육) ①공시책임자는 회사의 모든 임직원이 공시통제제도에 대해 충분히 이해하고 관련 업무를 올바르게 수행할 수 있도록 공시통제제도와 관련한 연간교육계획을 수립·시행하여야 한다. 이 경우 공시정보의 발생빈도가 큰 사업부와 공시담당부서에 대하여는 전문적인 교육 또는 연수가 이수되도록 하여야 한다.
- ②공시담당부서장은 거래소 또는 한국상장회사협의회에서 실시하는 의무교육 일정 등을 파악하여 반드시 이수하도록 하고 교육내용이 관련 임직원에게 전파될 수 있도록 필요한 조치를 하여야 한다.

- 제 45 조의 2(종속회사 공시정보의 당사로의 통지) ①회사는 종속회사로 하여금 공시정보가 발생하거나 발생이 예상되는 경우 그 내용을 당사의 공시담당부서에 즉시 통지하도록 하여야 한다.
- ②회사는 종속회사로 하여금 효율적인 공시통제를 위하여 공시정보관리규정을 제정토록 하는 등 조치를 취하여야 한다. 이 경우 종속회사로 하여금 공시업무를 담당하는 공시담당자를 두도록 하며, 공시담당자를 지정하거나 변경하는 경우 당사에 즉시 통보하도록 하여야 한다.
- ③회사는 종속회사에게 공시업무에 필요한 범위에서 관련 자료의 제출을 요구할 수 있다. 회사는 필요한 자료를 입수할 수 없거나 종속회사가 제출한 자료의 내용을 확인할 필요가 있는 때에는 종속회사의 업무와 재산상태를 조사할 수 있다.

제 46 조(벌칙) 회사는 이 규정에 위반한 임직원에 대하여 당사의 관련 규정에 따라 벌칙 또는 제재를 할 수 있다.

제 47 조(규정의 개폐) 이 규정의 개폐는 대표이사가 한다.

### 부 칙

제 1 조(시행일) 이 규정은 2009 년 8 월 31 일부터 시행한다.

### 부 칙(2014.1.14)

제 1 조(시행일) 이 규정은 2014 년 1 월 14 일부터 시행한다.

### 부 칙(2023.5.25)

제 1 조(시행일) 이 규정은 2023 년 5 월 25 일부터 시행한다.