

네이버 주식회사

사외이사후보추천위원회 운영규정

제정 2013-01-01

개정 2013-11-06

개정 2019-08-28

NAVER

제1장. 총칙

제1조(목적)

이 규정은 네이버 주식회사(이하 "회사"라 한다) 이사회 내 사외이사후보추천 위원회(이하 "위원회"라 한다)의 구성 및 운영에 관한 사항의 정함을 목적으로 한다. <개정 2019.08.28>

제2조(적용범위)

“위원회”에 관한 사항은 법령, 정관 또는 이사회 운영규정에 정하여진 것 이외에는 이 규정에 정하는 바에 의한다.

제3조(직무와 권한)

- ① “위원회”는 “회사”의 사외이사 후보를 이사회에 추천한다. <개정 2019.08.28>
- ② “위원회”는 제1항 외에 법령 또는 정관에 정하여진 사항과 이사회가 위임한 사항을 처리한다.
- ③ “위원회”는 필요하다고 인정하는 경우에는 “회사”의 비용으로 외부의 전문가 등에게 자문을 구할 수 있다. <개정 2019.08.28>

제4조(위원의 의무)

“위원회” 위원의 의무에 관하여는 이사회 운영규정 제3조의2의 규정을 준용한다. <개정 2013.11.06>

제5조(운영규정)

이 운영규정의 제·개정은 이사회 결의에 의한다. <개정 2019.08.28>

제2장. 구성

제6조(위원)

- ① 위원은 3인 이상의 이사로 구성하며 총 위원의 과반수는 사외이사로 구성한다. <개정 2019.08.28>
- ② 위원은 이사회에서 선임하고 해임한다.

제7조(위원장)

- ① 위원장은 위원 중에서 이사회의 결의로 선임한다. <개정 2013.11.06>
- ② 위원장은 “위원회”의 업무를 총괄하며 “위원회”의 효율적인 운영을 위하여 위원별로 업무를 분장할 수 있다. <개정 2013.11.06>
- ③ 위원장이 부재 중이거나 유고 시에는 위원회에서 정한 위원이 그 직무를 대행하거나 정함이 없을 경우 최초 이사 선임일 기준 가장 먼저 선임된 이사가 위원장의 직무를 대행하고, 선임된 일자가 같은 경우에는 연장자 순으로 직무를 대행할 수 있다. <개정 2019.08.28>

제8조(위원회 사무국)

- ① “위원회”는 효율적인 “위원회” 운영을 위하여 위원회 사무국을 둘 수 있다. <개정 2019.08.28>
- ② 위원회 사무국의 조직장은 “위원회” 간사의 역할을 수행한다.
- ③ 간사는 “위원회” 운영 실무를 담당할 직원 수명을 위원회 사무국에 둘 수 있다.
<신설 2013.11.06>

제3장. 회의

제9조(회의의 종류)

- ① “위원회”는 정기위원회와 임시위원회로 구분한다.
- ② 정기위원회는 연간 3회 개최하는 것을 원칙으로 하되, 회의 소집시 그 소집일자를 결정한다.
<개정 2019.08.28>
- ③ 임시위원회는 필요에 따라 수시로 개최한다.

제10조(소집권자)

- ① “위원회”는 원칙적으로 위원장이 소집하며, 본 조 제2항에 의거하여 위원장이 아닌 위원이 소집할 수 있다.
- ② 각 위원은 제1항의 소집권자에게 의안과 그 사유를 명시하여 “위원회” 소집을 청구할 수 있으며, 소집권자가 정당한 사유없이 “위원회” 소집을 하지 아니하는 경우에는 “위원회” 소집을 청구한 위원이 “위원회”를 소집할 수 있다.

제11조(소집절차)

“위원회”를 소집함에는 회의의 개최 시기 및 장소 그리고 안건을 명시하여 회의일의 3일 전까지 각 이 사에게 통지하여야 한다. 다만, 긴급을 요하거나 위원 전원의 동의를 있을 경우에는 그러하지 아니한다.
<신설 2013.11.06>

제12조(결의방법)

- ① “위원회”의 결의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수로 한다.
- ② 결의의 유형은 아래 각호에 따른다. <신설 2013.11.06>
 1. 승인 : 원안의 내용과 다름 없이 가결함
 2. 수정승인 : 원안의 내용 중 중요하지 않은 사항에 대하여 일부 수정하여 승인함
 3. 보완 : 원안의 내용 중 중요한 사항의 보완을 지시하고, 차기 “위원회”에서 반드시 재결의함
 4. 부결 : 원안의 내용 전체에 대하여 부결하며, 동일한 사업년도 “위원회”에 재부의할 수 없음
 5. 보고완료 : 보고사항의 보고를 완료함
- ③ 이사회 결의와 관련하여 특별한 이해관계가 있는 위원은 의결권을 행사하지 못한다.
- ④ “위원회”는 필요하다고 인정되는 경우에 부의사항과 관계된 임·직원 및 외부인을 “위원회”에 출석시켜 의사를 진술하게 할 수 있다. <개정 2013.11.06>

제13조(의사록)

- ① “위원회”의 의사에 관하여는 의사록을 작성한다.

② 의사록에는 의사의 안건, 경과요령, 그 결과, 반대하는 자와 그 반대이유를 기재하고 출석한 위원이 서명 또는 기명날인한다. <개정 2013.11.06>

③ <삭제 2019.08.28>

제4장. 부의사항

제14조(부의사항의 종류)

“위원회”에 부의할 안건은 아래 각호와 같이 결의사항, 보고사항, 논의사항으로 구분한다.

1. 결의사항 : “위원회”에서 심의하고, 승인, 수정승인, 보완, 부결로 결의함
2. 보고사항 : “위원회”에 보고함으로써 결의에 갈음함
3. 논의사항 : 차기 이후 회의에 부의될 사항으로 사전 논의가 필요한 경우 부의하며, 결의를 요하지 않음 < 신설 2013.11.06 >

제15조(결의사항)

“위원회”는 사외이사후보추천과 관련하여 아래 각호에 대해 결의한다.

1. 신규 사외이사 후보를 이사회에 추천 <개정 2019.08.28>
2. 기타 이사회에서 위임한 사항

제16조(보고사항)

“위원회”는 “위원회”의 결의로써 법령, 정관 또는 이사회 운영규정에서 정하는 범위 내에서 제15조 결의사항 외의 사항에 대해 관련 위원 및 임·직원으로 하여금 “위원회”에 보고하도록 정할 수 있다.

<신설 2013.11.06>

제17조(결의사항의 통지)

“위원회”는 결의된 사항을 각 이사에게 통지하여야 한다.

부칙

이 지침은 2011년 1월 1일부터 시행한다.

부칙

이 지침은 2013년 11월 6일부터 개정, 시행한다. (타 위원회 운영지침을 포함한 전면개정)

부칙

이 규정은 2019년 08월 28일부터 개정, 시행한다.