

롯데칠성

이사회규정

LCS - B - 1246

제정일	2020.06.01	개정번호	A-4	최근개정일	2023.12.21
작성	ESG 팀	검토	ESG 팀	승인	대표이사
	박동진		정진섭		박윤기

1. 목 적

본 규정은 이사회 운영에 관한 제반 사항을 규정함을 목적으로 한다.

2. 적용 범위

본 규정은 롯데칠성음료주식회사의 이사회에 관한 사항으로서 법령 또는 정관에 별도의 규정이 없는 한 이 규정이 정하는 바에 의한다.

3. 용어의 정의

해당사항 없음

4. 책임과 권한

4.1 대표이사

이사회 의장으로서 이사회를 소집하고 간사를 지휘 감독한다.

4.2 지원팀장

- (1) 이사회 의장으로서 이사회 의장을 보좌한다.
- (2) 회의 소집을 통보하고 회의 의사록을 작성 관리한다.

5. 업무처리 절차 및 내용

5.1 이사회 의 임무

이사회는 법령 또는 정관에서 정한 사항, 주주총회로부터 위임받은 사항, 회사경영의 기본 방침 및 업무집행에 관한 중요사항을 심의 결정한다.

5.2 구 성

이사회는 이사 전원으로서 구성한다.

5.3 의 장

- (1) 이사회 의장은 대표이사로 한다

- (2) 의장 유고시에는 부사장, 전무이사, 상무이사 및 의장이 지정한 이사 순으로 그 직무를 대행한다.

5.4 간 사

- (1) 이사회에 간사는 지원팀장이 이에 임한다.
- (2) 간사는 의장을 보좌하고 의장의 지휘감독을 받으며 5.17항의 업무 등 이사회사무전반을 관장한다.

5.5 종 류

이사회는 정기이사회와 임시이사회로 나눈다.

5.6 소 집

- (1) 정기이사회는 3개월에 1회 개최함을 원칙으로 한다. 단, 필요한 경우 의장은 이를 변경할 수도 있다.
- (2) 임시이사회는 필요에 따라 수시로 개최한다.
- (3) 이사회를 소집함에는 회일을 정하고 그 1일 전에 각 이사 및 감사에 대하여 통지하여야 한다. 단, 긴급을 요하는 경우 이사 전원의 동의를 있으면 즉시 회의를 열 수 있다.

5.7 소집권자

회의의 소집은 의장이 한다. 단, 의장이 유고시에는 5.3항에 규정한 이사 순으로 한다.

5.8 의 결

- (1) 이사회는 성립은 이사전원의 2분의 1 이상이 출석하여야 하며, 결의는 참석이사 전원의 2분의 1 이상 찬성으로 결정한다. 단, 상법 제397조의2(회사의 기회 및 자산의 유용 금지) 및 제398조(이사 등과 회사간의 거래)에 해당하는 사안에 대한 이사회결의는 이사 3분의 2 이상의 수로 한다.
- (2) 이사회는 이사의 전부 또는 일부가 직접 회의에 출석하지 아니하고 모든 이사가 동영상 및 음성을 동시에 송·수신하는 통신수단에 의하여 결의에 참가하는 것을 허용할 수 있으며, 이 경우 당해 이사는 이사회에 직접 출석한 것으로 본다.
- (3) 이사는 결의에 이의가 있을 경우 의사록에 기재하여야 한다.

5.9 의결권 제한

- (1) 이사회 결의에 관하여 특별한 이해관계가 있는 이사는 의결권을 행사하지 못한다.
- (2) 전항의 규정에 의하여 의결권을 행사할 수 없는 이사는 이사전원의 수에 산입하지 아니한다.

5.10 부의사항

회의에 부의할 사항은 다음 각호와 같다.

5.10.1 주주총회에 관한 사항

- (1) 주주총회의 소집
- (2) 영업보고서의 승인
- (3) 재무제표의 승인
- (4) 정관의 변경
- (5) 자본의 감소
- (6) 회사의 해산, 합병, 분할합병, 회사의 계속
- (7) 회사의 영업 전부 또는 중요한 일부의 양도 및 다른 회사의 영업 전부의 양수 및 일부의 양수
- (8) 영업 전부의 임대 또는 경영위임, 타인과 영업의 손익 전부를 같이하는 계약, 기타 이에 준할 계약의 체결이나 변경 또는 해약
- (9) 이사, 감사위원의 선임 및 해임
- (10) 주식의 액면미달발행
- (11) 이사의 회사에 대한 책임의 면제
- (12) 현금, 주식, 현물 배당 결정
- (13) 주식매수선택권의 부여
- (14) 이사의 보수
- (15) 기타 주주총회에 부의할 의안
- (16) 회사의 최대주주(그의 특수관계인을 포함) 및 특수관계인과의 거래의 승인 및 주주총회에서의 보고

5.10.2 경영 일반에 관한 사항

- (1) 경영기본방침의 결정 및 변경
- (2) 매기의 사업계획
- (3) 신규사업 추진
- (4) 간이합병, 간이분할합병, 소규모합병 및 소규모분할합병의 결정
- (5) 흡수합병 또는 신설합병의 보고

- (6) 분기별 100억원 이상의 상품·용역거래. 단, 최대주주 본인 및 본인의 친족 합산 20% 이상 지분소유 계열회사와의 거래에 한함.
- (7) 10억 이상의 기부금 집행

5.10.3 조직 및 중요업무에 관한 사항

- (1) 중요한 업무계획의 결정 및 변경
- (2) 공장, 사무소의 설치 및 폐합

5.10.4 보고 사항

- (1) 이사회 내 위원회에 위임한 사항의 처리 결과
- (2) 이사가 법령 또는 정관에 위반한 행위를 하거나 그 행위를 할 염려가 있다고 감사위원회가 인정한 사항
- (3) 임원의 승진, 미등기임원의 선임, 해임 등 인사사항. 단, 등기이사의 선임 및 해임은 제외
- (4) 기타 경영상 중요한 업무집행에 관한 사항

5.10.5 인사에 관한 사항

- (1) 준법지원인의 선임 및 해임

5.10.6 재무에 관한 사항

- (1) 최근 사업연도말 자기자본의 2.5% 이상의 출자 또는 출자지분 처분
- (2) 최근 사업연도말 자기자본의 5% 이상의 신규시설 투자, 시설증설 또는 별도공장의 신설
- (3) 최근 사업연도말 자기자본의 5% 이상의 유형자산의 취득 또는 처분
- (4) 최근 사업연도말 자기자본의 2.5% 이상의 담보 제공
- (5) 최근 사업연도말 자기자본의 2.5% 이상의 채무보증(입찰계약, 하자, 차액보증 등의 이행보증금은 제외) 또는 채무인수 및 채무면제
- (6) 최근 사업연도말 자기자본의 5%이상의 차입(한도약정 포함) 단, 기 승인된 단기차입금의 차환 및 만기 7일 이하로 발행되는 차입금은 대표이사에게 위임한다.
- (7) 특수관계인을 상대방으로 하거나 특수관계인을 위한 100억원 이상 규모의 다음과 같은 행위
 - ① 가지급금 또는 대여금 등의 자금 제공 또는 거래
 - ② 주식 또는 회사채 등의 유가증권 제공 또는 거래
 - ③ 부동산 또는 무체재산권 등의 자산 제공 또는 거래

- (8) 신주의 발행
- (9) 사채의 발행 또는 대표이사에게 사채의 발행 위임
- (10) 준비금의 자본 전입
- (11) 상기 (1)항 내지 (6)항 내용이 특수관계인을 상대방으로 하거나 특수관계인을 위한 거래에 해당할 시 기준금액은 100억원 이상으로 함. 단, 상품·용역거래는 제외함.
- (12) 자기주식의 취득 및 처분
- (13) 자기주식의 소각

5.10.7 이사회 자체에 관한 사항

- (1) 대표이사의 선임 및 해임
- (2) 이사의 경업, 동종업종 타회사 임원의 겸임
- (3) 공동대표의 결정
- (4) 이사 등(본인 및 배우자 外 그들의 직계존비속 포함) 또는 주요주주(총 발행주식의 100분의 10 이상의 주식을 소유하거나 주요 경영사항에 대하여 영향력을 행사하는 주주)와 회사간의 거래의 승인
- (5) 이사가 자기 또는 제3자의 이익을 위하여 다음 행위시 승인필요
 - 가. 직무를 수행과정에서 알게 된 회사 정보를 이용하여 사업을 하는 경우
 - 나. 회사가 수행하고 있거나 밀접한 관계가 있는 사업을 하는 경우
- (6) 이사가 자기 또는 제3자의 계산으로 회사와 거래하는 경우 승인
- (7) 이사는 필요한 경우 회사에 외부 전문가 지원을 요청할 수 있음

5.10.8 이사회내 위원회

- (1) 이사회는 신속하고 효율적인 의사결정을 위하여 정관이 정한 바에 따라 이사회 결의로 이사회 내에 다음 각호의 위원회를 설치할 수 있다.
 - ① 사외이사후보추천위원회
 - ② 감사위원회
 - ③ 경영위원회
 - ④ 내부거래감시위원회
 - ⑤ 보수위원회
 - ⑥ ESG위원회
 - ⑦ 기타 이사회가 필요하다고 인정하는 위원회
- (2) 이사회는 다음 각호의 사항을 제외하고는 그 권한을 위원회에 위임할 수 있다.

- ① 주주총회의 승인을 요하는 사항의 제안
 - ② 대표이사의 선임 및 해임
 - ③ 위원회의 설치와 그 위원의 선임 및 해임
 - ④ 정관에서 정하는 사항
- (3) 위원회는 2인 이상의 이사로 구성한다.
- (4) 위원회는 그 결의로 위원회를 대표할 자를 선정하여야 한다.
- (5) 위원회의 세부운영에 관한 사항은 이사회에서 따로 정한다.

5.10.9 기 타

- (1) 주요한 소송의 제기
- (2) 주식매수선택권 부여의 취소
- (3) 기타 법령 또는 정관에 정한 사항 및 대표이사가 필요하다고 인정하는 사항

5.11 부의절차

- (1) 주관부서에서는 회의사항으로서 결정된 의안을 "이사회부의"표시(기안지 또는 이에 준하는 서류의 우측에 "요 이사회결의"라고 표시함)를 하여 그 원안을 간사에게 제출·등록한다.
- (2) 간사는 제출된 원안을 검토하고 이사회 회의록(양식BS-1205-01)을 작성하여 부의한다.

5.12 의안설명

회의에 부의될 의안설명은 당해 의안을 제출한 임원이 행함을 원칙으로 한다. 주관임원 유고시에는 팀장 또는 기타 지명된 자가 설명하여야 한다. 단, 주관임원은 의안의 개요를 설명하고 그 상세한 설명은 실무자로 하여금 하게 할 수 있다.

5.13 사후승인

- (1) 긴급을 요하는 사항으로서 회의를 개최할 여유가 없을 때에는 대표이사는 이를 집행하고 즉시 이사회를 소집하여 경위를 보고하고 승인을 얻어야 한다.
- (2) 사후승인은 5.11항 절차에 의하되 "추인 이사회결의"라고 표시하고 서명날인 한다.

5.14 위 임

- (1) 이사회 의결을 거쳐야 할 사항 중 법령 또는 정관에 정한 것을 제외하고는 이사회 결의로써 대표이사에게 그 결정을 위임할 수 있다.
- (2) 대표이사는 이사회로부터 위임받은 사항의 범위 내에서 소관업무 담당이사 또는 집행간부에게 당해 사항의 집행을 대행시킬 수 있다.
- (3) 이사회는 법령 및 정관에 정한 것을 제외하고는 이사 및 집행간부로 구성되는 집행위원회에 그 결정을 위임할 수 있다.

5.15 의견청취

의장이 필요하다고 인정할 경우에는 이사 아닌 자도 회의에 출석시켜 하여 설명을 하게 할 수 있다.

5.16 참석 안내문

간사는 회의에 원안을 접수 등록하고 회의 개최일 전에 전체 이사에게 회의참석 안내를 완료 하여야 한다. 단, 긴급 시에는 사전 안내로 조치할 수 있다.

5.17 의사록

- (1) 이사회 이사에 관하여는 의사록을 작성한다.
- (2) 의사록에는 의사의 안건, 경과 요령, 그 결과, 반대하는 자와 그 반대 이유를 기재하고 출석한 이사가 기명날인 또는 서명한다.
- (3) 이사회 기록의 보조적 수단으로 녹음기 등 전자기기를 활용할 수 있다.
- (4) 의사록과 별도로 회의록을 작성할 수 있다.

5.18 평가

본 이사회는 이사회 운영의 효율화 및 지속적인 개선을 위하여 이사회, 이사회 산하 위원회 및 이사 활동에 대한 평가를 실시할 수 있다.

5.19 규정의 개정

본 규정의 개폐는 이사회 결의에 의한다.

6. 기록의 관리

기록명	보관기간	보존기간	관리책임자
이사회 의사록	1년	영구	ESG팀장
이사회 회의록	1년	10년	ESG팀장
녹음파일 등	1년	5년	ESG팀장

7. 관련 표준

- (1) 문서관리규정(LCS-B-1101)
- (2) 집행위원회규정(LCS-B-1248)

8. 표준양식 (별첨)

이사회 의사록 (양식BS-1246-01)

