

# 보상위원회 규정







목 차

제 1 장 총칙

1.1 목적-----1-1

1.2 적용범위-----1-1

1.3 직무와 권한-----1-1

1.4 규정의 개폐-----1-1

제 2 장 구성

2.1 구성-----2-1

2.2 위원장-----2-1

제 3 장 회의

3.1 소집권자-----3-1

3.2 소집절차-----3-1

3.3 결의방법-----3-1

3.4 부의사항-----3-2

3.5 관계인의 출석 등-----3-2

3.6 통지의무-----3-2

3.7 의사록-----3-3

3.8 간사-----3-3

제 4 장 부칙

4.1 시행일-----4-1

## 제 1 장 총칙

### 1.1 목적

본 규정은 (주)티웨이항공(이하 “회사”라 한다)의 보상위원회(이하 “위원회”라 한다)의 효율적인 운영을 위하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

### 1.2 적용범위

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

### 1.3 직무와 권한

위원회는 이사회 내 위원회로서 법령 또는 정관에서 주주총회의 결의사항으로 정한 사항 이외의 이사보수 관련 중요 사항과 이사회에서 위임 받은 사항을 결의한다.

### 1.4 규정의 개폐

본 규정의 제정 및 개폐는 이사회 결의에 의한다.

## 제 2 장 구성

### 2.1 구성

2.1.1 위원회 위원(이하 “위원”이라 한다)은 이사회에서 선임하고 해임한다.

2.1.2 위원회는 3인 이상의 이사로 구성하여야 하며, 위원 전원을 사외이사로 구성한다.

### 2.2 위원장

2.2.1 위원회는 3.3에 의한 결의로 위원장을 선정하여야 한다.

2.2.2 위원장은 위원회를 대표하고 위원회 회의 시 의장이 된다.

2.2.3 위원장의 유고시에는 위원회에서 위원장이 사전에 정한 위원이 그 직무를 대행한다. 단, 위원장이 사전에 직무 대행자를 정하지 않은 경우에는 위원 중 선임위원, 연장자의 순으로 그 직무를 대행한다.

## 제 3 장 회의

### 3.1 소집권자

3.1.1 위원회는 위원장이 소집한다. 그러나 위원장의 유고시에는 2.2.3 에 정한 순으로 그 직무를 대행한다.

3.1.2 각 위원은 위원장에게 의안과 그 사유를 밝혀 위원회 소집을 요구할 수 있다. 위원장이 정당한 사유없이 2 주일 이상 위원회를 소집하지 아니하는 경우에는 위원회 소집을 요구한 위원이 위원회를 소집할 수 있다.

### 3.2 소집절차

3.2.1 위원회를 소집함에는 회일을 정하고 회일 2 일전에 각 위원에 대하여 통지하여야 한다. 단, 회의 안건은 회의 소집일 전에 이사 전원에게 통지한다.

3.2.2 위원 전원의 동의를 있는 때에는 제 1 항의 절차 없이 언제든지 회의를 열 수 있다.

### 3.3 결의방법

3.3.1 위원회의 결의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 한다.

3.3.2 위원회는 위원의 전부 또는 일부가 회의에 출석하지 아니하고 모든 위원이 음성을 동시에 송/수신하는 통신수단에 의하여 결의에 참가하는 것으로 할 수 있으며, 이 경우 당해 위원은 위원회에 직접 출석한 것으로 본다.

3.3.3 위원회의 결의에 관하여 특별한 이해관계가 있는 위원은 의결권을 행사하지 못한다. 이 경우 의결권을 행사할 수 없는 위원의 수는 출석한 위원의 수에 산입하지 아니한다.

### 3.4 부의사항

“위원회”는 등기이사의 보수와 보상에 관한 아래 각항에 대하여 논의한다.

3.4.1 등기이사 보수한도에 관한 사항

3.4.2 등기이사 보상체계에 관한 사항

3.4.3 기타 이사회가 위임한 사항

### 3.5 관계인의 출석 등

3.5.1 위원회는 업무수행을 위해 필요한 경우 관계 임직원 또는 외부인사를 회의에 출석시켜 의견을 청취할 수 있다.

3.5.2 위원회는 업무 수행을 위하여 필요한 경우 회사의 관련 부서에 자료 제출을 요구할 수 있고, 진술 청취, 현장 실사 등 필요한 조사를 시행할 수 있다.

3.5.3 위원회는 위원회의 결의로 필요하다고 인정할 경우 회사의 비용으로 전문가 등에게 자문을 구할 수 있다.

### 3.6 통지의무

3.6.1 위원회는 결의된 사항을 3 일 이내에 이사회 각 이사에게 통지하여야 한다.

3.6.2 통지 후 일부 이사로부터 3 일 이내 이의신청이 있을 경우 이사회 개최 후 이사회에서 재결의 한다.

### 3.7 의사록

3.7.1 위원회는 의사에 관하여는 의사록을 작성한다.

3.7.2 의사록에는 의사의 안건, 경과요령, 그 결과, 반대하는 자와 그 반대이유를 기재하고 출석한 위원이 기명날인 또는 서명한다.

3.7.3 의사록의 사본은 10 일 이내에 이사회 이사 전원에게 송부하여야 한다.

### 3.8 감사

3.8.1 위원회는 감사를 둔다. 감사는 대표이사가 임명한다.

3.8.2 감사는 위원장의 지휘감독을 받으며 위원을 보좌하고 위원회 사무전반을 담당한다.

## 제 4 장 부칙

### 4.1 시행일

4.1.1 본 규정은 2024년 2월 29일 부로 제정, 시행한다.

제출된 복사본은 Uncontrolled Document입니다