

보상위원회 규정



TRINITY AIRWAYS

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)트리니티항공(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 간사

3.8.1 위원회는 간사를 둔다. 간사는 대표이사가 임명한다.

3.8.2 간사는 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.

4.1.2 본 규정은 2026년 5월 12일 부로 개정, 시행한다.