

직 제 규 정

제 1 장 총 칙

제 1 조 【 목 적 】

이 규정은 회사의 조직 및 직제와 권한에 관한 사항을 정함으로써 효율적인 업무운동을 도모함을 목적으로 한다.

제 2 조 【 적용범위 】

회사의 조직 및 직제와 그 권한에 대하여 법령이나 정관 기타 다른 규정에서 별도로 정하여진 것을 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 의한다.

제 2 장 조 직

제 3 조 【 조 직 】

1. 이 회사는 본사, 지점, 출장소, 사업소, 훈련소, 연구소, 공장, 현장, 해외주재소 및 현지법인을 둘 수 있다.
2. 회사의 조직은 부문, 본부, 실, 부, 팀을 둘 수 있다.
3. 회사의 조직은 업무분장규정에 따라 조직된다.

제 3 장 직제 및 권한

제 4 조 【 대표이사, 부사장 】

1. 대표이사는 회사를 대표하고 그 업무를 총괄한다.
2. 부사장은 대표이사를 보좌하며 사장 유고시에는 대표이사를 대리한다.

제 5 조 【 전무이사 】

전무이사는 대표이사, 부사장을 보좌하며 대표이사, 부사장 유고시에는 그 직무를 대리한다.

제 6 조 【 상무이사, 이사 】

상무이사 및 이사는 대표이사, 부사장, 전무이사를 보좌하며 이사회에 정하는 바에 의하여 회사의 업무를 분장수행하며 차상급자의 유고시에 그 직무를 수행한다.

제 7 조 【 사외이사 】

사외이사는 독립된 신분으로 이사회에 참가하여 대주주나 경영진의 독단을 견제하고 감시한다.

제 8 조 【 감 사 】

감사는 감사규정에 따라 회계감사 및 업무감사를 관장한다.

제 9 조 【 부장, 차장 】

1. 부에는 부장을 두고 부의 소관사무 일체를 관리감독한다.
2. 차장은 부장을 보좌하며 소속사원을 관리감독하고 부장유고시 그 직무를 대행한다.

제 10 조 【 과 장 】

각 팀에는 과장을 두어 소속장의 명을 받아 소속팀의 업무를 관장한다.

제11조 【대 리】

각 팀에는 계장을 두어 소속장의 명을 받아 소속팀의 업무를 관장한다.

제12조 【주 임】

주임은 소속장의 관리감독하에 주어진 업무를 수행하며 각자에게 부여된 고유업무를 처리한다.

제13조 【위원회】

업무상의 전문적 지식 및 회사운영전반에 관하여 필요한 경우에 위원회를 설치할 수 있으며 위원회에 대하여는 따로 정하는 바에 의한다.

제14조 【권한과 책임】

1. 각 부서의 장은 업무분장에 따라 정하여진 업무를 직무권한에 맞춰 집행할 권한과 의무가 있으며 그 처리결과에 대하여 책임을 진다.
2. 회사의 전사원은 타부서에서 처리하는 업무를 존중하고 필요한 경우에는 업무활동이 유기적으로 수행될 수 있도록 상호협조하여야 한다.

제 4 장 업 무 분 장

제 15조 【업무분장】

각 조직단위의 분장업무에 관하여는 따로 각 부문별로 정하여진 바에 따르며 타부서와의 관련업무는 미리 당해 부서의 장과 협의하고 부서 상호간 최대한의 업무협조를 함을 원칙으로 한다.

제 16조 【업무귀속】

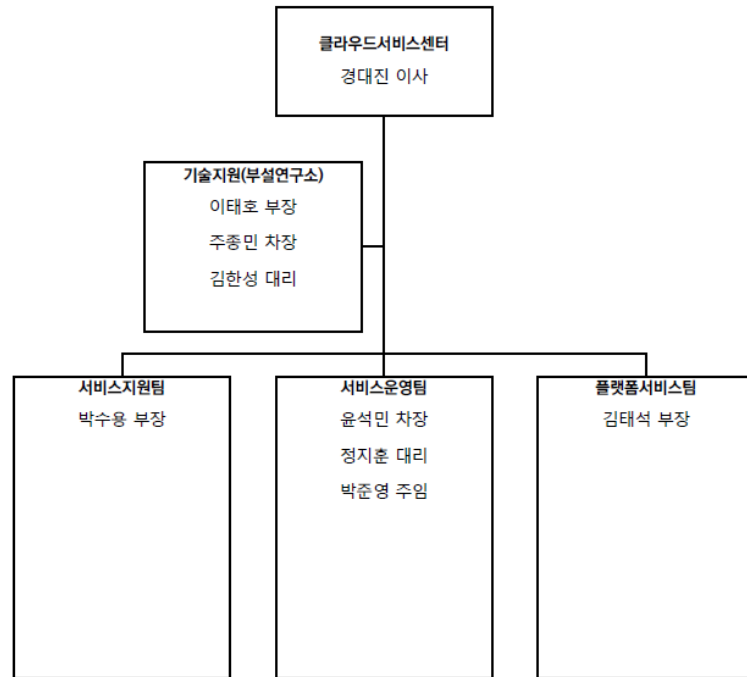
업무분장에 있어서 그 한계가 명확하지 아니한 업무는 관련부서의 장 상호간의 협의에 의하여 정하여지며 협의에 의하여 정하여지지 않는 경우에는 직제관리 주무부서장이 이를 조정한다.

부 칙

제 1 조 【시행일】

이 규정은 2021 년 01월 01일부터 시행한다.

<클라우드센터 조직 및 업무분장>



팀명	역할
서비스 센터	- 클라우드 서비스 센터장으로 총괄 최고책임자
서비스 지원팀	- 클라우드 사업 지원 관리 및 컨설팅 - 클라우드 보안 정책 및 개인정보 관리
서비스 운영팀	- 클라우드 마이그레이션, 서비스 고객 대응 - 클라우드 사업 인력지원 및 구축 지원
플랫폼서비스팀	- 클라우드 플랫폼 기반 Devops, MSA, 하둡 플랫폼 - 관제 솔루션 지원팀
기술지원 (부설연구소)	- 기술지원