

인사위원회규정

제1조【목적】본 규정은 직원에 대한 인사처리의 적정을 기하기 위하여 인사위원회(이하 “위원회”라 한다)를 설치함과 동시에 이 위원회의 제반사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조【구성】① 위원회의 구성은 다음과 같다.

1. 위원장 : 대표이사, 사장
 2. 위 원 : 본사에 상근하는 이사로서 5인 이내로 위원장이 임명한다.
 3. 간 사 : 본사 인사부장
- ② 위원장의 유고시에는 위원장이 지명하는 위원이 대행한다.

제3조【기밀유지】위원회는 엄정중립과 공명正大하게 회무를 처리하여야 하며, 위원회에서 토의된 내용에 대하여는 기밀을 유지하여야 한다.

제4조【기능】위원회의 기능은 다음과 같다.

1. 인사운영 기본방침의 심의 결정
2. 직원의 채용방법 및 절차의 결정
3. 직원의 승진 여부 결정
4. 직원의 표창 및 징계의 결정
5. 인사고과 결과에 대한 적정 여부 심의 및 결정

제5조【소집】위원회는 필요에 따라 위원장이 소집한다.

제6조【성원 및 의결】위원회의 회의는 위원 과반수의 출석으로 성립하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 가부동수일 경우에는 위원장의 결정에 따른다.

제7조【증언 및 방증】위원장은 부의 사항에 관한 증언을 듣거나 방증을 수집하기 위하여 본인 또는 제3자를 출석케 할 수 있다.

제8조【의결의 효력】① 위원회의 의결은 위원장이 승인함으로써 효력이 발생한다.

② 의결사항에 대한 위원장의 승인 요청시에는 의사록을 첨부하여야 한다.

제9조【의사록】위원회의 간사는 회의의 의사를 기록하여 참석위원의 날인을 받아 의사록으로 보관하여야 한다.

제10조【재심의】위원회에서 의결된 사항으로서 사후에 사무 착오가 발견되었을 때와 위원장의 요구가 있을 때에는 재심의를 부의하여야 한다.

제11조【사무】위원회의 사무는 인사부에서 관장한다.

