**제1조 목적**

본 규정은 회사에서 시행하는 각종 규정(이하 ‘사규’라 한다)의 제정, 개폐 및 정비에 관한 체계와 절차를 규제하고 사규의 관리방법 및 책임 한계를 명확히 하여 합리적인 관리를 도모 하려는데 그 목적이 있다.

**제2조 제 의무의 규정화**

1. 방침이나 계속 반복되는 각종 업무처리의 기준과 절차는 본 규정이 정하는 바에 의하여 사규로 성문화 하여야 한다.
2. 직제상 각 조직은 각자 소관 규정의 형식과 내용이 항상 최신의 형태로 유지되도록 연구 보완 및 관리하여야 한다.
3. 기획관리부문장은 타 조직의 소관 분야일지라도 규정의 제정 또는 개폐가 필요하다고 인정될 때에는 해당 조직에 대하여 입안을 요구할 수 있다.

**제3조 준수 의무**

1. 임•직원은 사규를 준수할 의무가 있다.
2. 각 조직의 단위 책임자는 사규를 해당 소속 구성원에게 주지시킬 책임이 있다.

**제4조 제정권자**

1. 정관은 법이 정하는 바에 따라 회사의 기본 경영구조를 총괄적으로 규제하며,

개정은 주주총회의 특별결의로써 한다.

1. 기본 규정은 회사 업무의 기본적인 사항을 규제하며, 이사회 규정과 이와 관련된

규정을 제외하고 그 제정 및 개폐는 전결규정(관리위임전결규정)에 따른다.

**제5조 문장 체제**

사규의 체제는 다음 기준에 의하여야 한다.

1. 문장은 조목 별로 쓴다.
2. 문체는 우횡 서로 한다.
3. 문장 배열은 다음 순서에 의한다.
4. 총칙부문 나. 본칙 다. 잡칙 라. 부칙
5. 전 각호 이외의 세부기준은 따로 정한다.

**제6조 신규제정 및 개폐의 절차**

1. 정관은 대표이사 회장(사장)까지 결재 절차를 거쳐 이사회에 부의하고 주주총회의 특별결의로써 확정한다.
2. 일반 규정은 업무 소관 조직(부서)에서 입안하여 전결권자의 승인을 득한 후 처리한다.

**제7조 공지 및 게시**

1. 신규 제정 또는 개정되는 규정에 대하여는 지체없이 사내 그룹웨어 게시판(사내규정)에 공지 및 게시하여 전체 임•직원이 모두 인지할 수 있도록 하여야 한다.
2. 대내 규정은 원칙적으로 그 내용을 사외에 공표하지 아니한다.

**제8조 사규의 효력**

**정관은 기본규정보다, 기본규정은 예규보다 효력이 우선한다.**

**제9조 이의의 해명**

1. 사규의 해석에 의문이 있거나, 사규에 명시되지 아니한 사항은 기획관리부문장의 해석에 따른다.
2. 전항의 경우에 특히 중대한 사항이거나 업무 주관 조직(부서)의 해석상 이의가 있을 때에는 대표이사 회장(사장)의 결정에 따른다

**부 칙**

1. 시 행 일: 이 규정은 2021.07.01일부터 시행한다.