

리스크관리위원회 규정

제 1 장 총 칙

제 1 조 (목적)

이 규정은 정관 44 조 및 이사회규정 제 11 조에 의한 리스크관리위원회(이하 "위원회"라고 한다)의 효율적인 운영을 위하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조 (권한)

위원회는 제 8 조의 내용과 같이 이사회에서 위임한 사항, 이사회 부의를 위하여 사전에 검토가 필요한 사항 및 기타 경영 리스크 전반에 관한 사항을 토의, 심의 및 의결한다.

제 2 장 구 성

제 3 조 (구성)

- ① 위원회는 2인 이상의 이사로 구성한다.
- ② 리스크관리위원회 위원(이하 "위원"이라고 한다)은 이사회에서 선임하고 해임한다.

제 4 조 (대표위원)

위원회 대표위원은 대표이사로 한다.

제 3 장 회 의

제 5 조 (종류)

- ① 위원회의 회의는 정기회의와 임시회의로 한다.
- ② 정기회의는 매 반기별 1회씩 개최한다. 단, 필요 시 대표위원이 변경할 수 있다.
- ③ 임시회의는 필요에 따라 수시로 개최한다.

제 6 조 (소집권자 및 소집절차)

- ① 위원회는 대표위원이 소집함을 원칙으로 한다.
- ② 간사는 회의일 전일까지 개최시기 및 장소를 위원 및 참석대상자에게 통보한다.
- ③ 위원 전원의 동의를 있을 때는 소집통지 절차 없이 언제든지 회의를 개최할 수 있다.

제 7 조 (결의방법)

위원회의 결의는 위원 과반수의 출석과 출석 위원 과반수로 한다.

제 8 조 (보고 또는 부의사항)

위원회에 보고 또는 부의할 사항은 다음과 같다.

- ① 리스크관리 사전 예방에 관한 사항
 - (1) 리스크의 식별
 - (2) 리스크의 평가
 - (3) 리스크 관리 계획 수립

- (4) 리스크 관리 계획 이행 보고
- (5) 리스크 관리 평가
- ② 발생리스크 관리에 관한 사항
 - (1) 발생리스크의 보고
 - (2) 발생리스크의 등급 결정
 - (3) 발생리스크의 대응
 - (4) 비상상황실 설치
 - (5) 리스크관리위원회 회부
- ③ 리스크 종료 후 개선 조치에 관한 사항
 - (1) 리스크 관리 진단
 - (2) 리스크 관리 목록 갱신
 - (3) 리스크 백서의 작성
 - (4) 징계 및 표창 추천

제 9 조 (관계인의 의견청취)

대표위원은 필요하다고 인정할 경우에는 관계 임·직원 또는 외부인사를 출석시켜 의견을 청취할 수 있다.

제 10 조 (의사록)

위원회는 의사에 관하여 의사록을 작성하여야 한다.

제 11 조 (이사회와의 관계)

위원회에서 심의·의결한 사항에 대하여 이사회는 다시 결의할 수 있다.

제 4 장 보 칙

제 12 조 (간 사)

위원회는 간사를 두며, 간사는 대표위원의 지휘감독을 받으며, 위원회 사무전반을 담당 처리한다.

제 13 조 (규정의 개폐)

이 규정의 제정 및 개폐는 이사회의 결의에 의한다.

부 칙

1. 이 규정은 2018 년 1 월 31 일부터 시행한다.