

# 임직원 행동강령

주식회사 알루코

# 임직원 행동강령

주식회사  
제정 2023.02.20.

알루코

## 제1장 총칙

제1조(목적) 이 행동강령(이하 “강령”이라 한다)은 기업의 사회적 책임을 준수하기 위하여 ‘윤리규범’의 ‘정직과 투명성’과 ‘사회적 책임’에 기업가치 훼손 및 주주권의 침해를 발생 할 수 있는 뇌물, 횡령, 배임의 금지 및 이해상충 방지에 대하여 임직원이 준수하여야 할 행동의 기준을 규정하는 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 강령에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.

1. “직무관련자”란 임직원의 소관 업무와 관련되는 자로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 개인(임직원이 사인의 지위에 있는 경우에는 이를 개인으로 본다) 또는 단체를 말한다.
  - 가. 회사에 대하여 민원사무를 신청하는 종이거나 신청하려는 것이 명백한 개인 또는 단체
  - 나. 검사, 감사 등의 대상인 개인 또는 단체
  - 다. 회사와 계약을 체결하거나 체결하려는 것이 명백한 개인 또는 단체
  - 라. 회사에 대하여 특정한 행위를 요구하거나, 임직원의 직무상 권한의 행사 또는 불행사로 금전적 이해관계에 영향을 받는 개인 또는 단체
  - 마. 정책·사업 등의 결정 또는 집행으로 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 개인 또는 단체
  - 바. 그 밖에 대표이사 부패방지를 위하여 정하는 업무와 관련된 개인 또는 단체
2. “직무관련임직원”이란 임직원의 직무수행과 관련하여 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 다른 임직원 중 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 임직원을 말한다.
  - 가. 임직원의 소관 업무와 관련하여 직무상 명령을 받는 하급자
  - 나. 인사·예산·감사·상훈 또는 평가 등의 직무를 수행하는 임직원과 업무 관련 대상이 되는 임직원
  - 다. 사무를 위임·위탁하는 경우 그 사무의 위임·위탁을 받는 임직원
  - 라. 그 밖에 대표이사 부패방지를 위하여 정하는 임직원
3. “금품등”이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 것을 말한다.

가. 금전, 유가증권, 부동산, 물품, 숙박권, 회원권, 입장권, 할인권, 초대권, 관람권, 부동산 등의 사용권 등 일체의 재산적 이익

나. 음식물·주류·골프 등의 접대·향응 또는 교통·숙박 등의 편의 제공

다. 채무 면제, 취업 제공, 이권(利權) 부여 등 그 밖의 유형·무형의 경제적 이익

제3조(적용범위) 이 강령은 회사의 모든 임직원 및 회사가 직접 채용한 비정규직 근로자에게 적용한다.

## 제2장 공정한 직무수행

제4조(공정한 직무수행을 해치는 지시 등에 대한 처리)

- ① 임직원은 하급자에게 자기 또는 타인의 이익을 위하여 법령이나 규정에 위반하여 공정한 직무수행을 현저하게 해치는 지시를 하여서는 아니 된다.
- ② 상급자로부터 제1항을 위반하는 지시를 받은 임직원은 전자우편 등의 방법으로 그 사유를 그 상급자에게 소명하고 지시에 따르지 아니하거나, 행동강령 업무를 담당하는 부서장(이하 “경영지원실장”이라 한다)에게 전자우편 등의 방법으로 상담할 수 있다.
- ③ 제2항에 따라 지시를 이행하지 아니하였는데도 같은 지시가 반복될 때에는 해당 임직원은 전자우편 등의 방법으로 즉시 경영지원실장과 상담하여야 한다.
- ④ 제2항이나 제3항에 따라 상담 요청을 받은 경영지원실장은 지시 내용을 확인하여 지시를 취소하거나 변경할 필요가 있다고 인정되면 대표이사에게 보고하여야 한다. 다만, 지시 내용을 확인하는 과정에서 부당한 지시를 한 상급자가 스스로 그 지시를 취소하거나 변경하였을 때에는 대표이사에게 보고하지 아니할 수 있다.
- ⑤ 제4항에 따른 보고를 받은 대표이사는 필요하다고 인정되면 지시를 취소·변경하는 등 적절한 조치를 하여야 한다. 이 경우 공정한 직무수행을 해치는 지시를 제2항에 따라 이행하지 아니하였는데도 같은 지시를 반복한 상급자에게는 징계 등 필요한 조치를 할 수 있다.

제5조(특혜의 배제) 임직원은 직무를 수행함에 있어 지연·혈연·학연·종교 등을 이유로 특정인에게 특혜를 주거나 특정인을 차별하여서는 아니된다.

제6조(예산의 목적 외 사용 금지) 임직원은 출장비, 업무추진비 등 업무수행을 위한 예산을 목적 외의 용도로 사용하여 소속 부서에 재산상 손해를 입혀서는 아니 된다.

제7조(투명한 회계 관리) 임직원은 관련 규정과 일반적으로 인정된 회계원칙 등에 따라 사실에 근거하여 정확하고 투명하게 회계를 관리하여야 한다.

### 제3장 부당 이득의 수수 금지 등

제8조(이권 개입 등의 금지) 임직원은 자신의 직위를 직접 이용하여 부당한 이익을 얻거나 타인이 부당한 이익을 얻도록 해서는 아니 된다.

제9조(직위의 사적 이용 금지) 임직원은 직무의 범위를 벗어나 사적 이익을 위하여 회사의 명칭이나 직위를 공표·게시하는 등의 방법으로 이용하거나 이용하게 해서는 아니 된다.

제10조(직무관련 정보를 이용한 거래 등의 제한)

- ① 임직원은 직무수행 중 알게 된 정보를 이용하여 주식 등 유가증권·부동산 등과 관련된 재산상 거래 또는 투자를 하거나 타인에게 그러한 정보를 제공하여 재산상 거래 또는 투자를 돕는 행위를 해서는 아니된다.
- ② 제1항에서 "직무수행 중 알게 된 정보"라 함은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 업무와 관련된 정보로서 최초 검토 단계에서부터 해당 계획 또는 업무가 대외에 공개되기 전까지의 정보를 말한다.
  1. 신규수주 및 손익 등 재무 관련정보
  2. 회사, 용역, 구매 등 각종 계약 관련정보
  3. 그 밖에 회사의 기술개발, 자금상황 등 회사 내부 주요 정보
- ③ 제1항 및 제2항에 따른 사항에 대하여 "직무수행 중 알게 된 정보" 해당 여부의 판단이 불분명한 경우에는 미리 경영지원실장과 상담하여야 한다.

제11조(회사 주식 거래시 신고)

- ① 임원(집행임원을 포함한다)은 회사주식을 매매하는 경우 매매 시점으로부터 2주 이내에 경영지원실장과 법령에 의하여 증권선물거래소에 신고해야한다.
- ② 경영지원실장은 제1항에 따라 임원이 신고한 유가증권 등의 매매가 직무와 관련성이 있거나, 회사의 이익에 반하는 등의 상당한 사유가 있다고 판단될 경우 유가증권 등을 매각하도록 권고하는 등 적절한 조치를 해야 한다.
- ③ 제2항에 따라 경영지원실장이 유가증권 등을 매각하도록 권고하는 등의 조치를 한 경우 임직원은 이에 따라 3개월 이내에 해당 유가증권 등을 매각하는 등의 조치를 해야 한다.
- ④ 제2항, 제3항에도 불구하고 불가피한 사정으로 인해 회사의 주식을 매입·보유하여야 하

는 임원은 경영지원실장과 협의 후 대표이사이 허용하는 경우에 매매·보유할 수 있다.

제12조(중요정보 유출 금지) 임직원은 직무수행과 관련하여 취득한 중요한 정보를 대표이사  
의 사전허가나 승인 없이 제3자에게 누설하여서는 아니 된다.

제13조(금품등의 수수 금지)

- ① 임직원은 직무 관련 여부 및 기부·후원·증여 등 그 명목에 관계없이 동일인으로부터 1  
회에 100만원 또는 매 회계연도에 300만원을 초과하는 금품등을 받거나 요구 또는 약  
속해서는 아니 된다.
- ② 임직원은 직무와 관련하여 대가성 여부를 불문하고 제1항에서 정한 금액 이하의 금품  
등을 받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다.

제14조(청렴한 계약의 체결 및 이행)

- ① 임직원은 회사에서 시행하는 입찰, 계약 및 계약이행 등에 있어서 관계 규정에서 정한  
절차에 따라 공정하고 투명하게 업무를 수행해야 한다.
- ② 임직원은 제1항의 입찰, 계약 및 계약이행 과정에서 거래상의 우월적인 지위를 이용하  
여 금지된 금품등을 요구하거나 불공정한 거래 조건의 강요, 경영간섭 등 부당한 요구  
를 해서는 아니 된다.
- ③ 임직원은 협력업체등 거래상대방에게 목적물의 품질 유지·개선 등 정당한 사유가 있는  
경우를 제외하고는 임직원이 지정하는 물품·장비 또는 역무의 공급등을 매입 또는 사  
용하도록 강요하여서는 아니된다.

## 제4장 건전한 회사 풍토의 조성

제15조(골프 등 사행성 오락행위 제한)

- ① 임직원은 회사·용역·물품구매의 입찰·계약 등 소관업무 수행과 관련하여 직무관련자와  
골프를 같이 하여서는 아니 된다. 다만, 부득이한 사정으로 골프를 하는 경우에는 사  
전에 신고하여야 하며, 사전 고를 하기 어려운 특별한 사유가 있는 경우에는 사후에  
경영지원실장에게 즉시 신고하여야 한다.
- ② 임직원은 직무관련자와 게임·화투·카드 등 사행성 오락을 하여서는 아니 된다.

제16조(건전한 음주문화의 정착) 임직원은 건전한 음주문화의 정착을 위해 술선수범하며,  
과도한 음주는 하지 않는다.

제17조(성희롱 금지) 임직원은 상호간에 성적 유혹 및 성적 수치심을 유발시키는 다음 각 호의 1에 해당하는 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 특정 신체부위를 만지거나 접촉하는 행위
2. 음란한 농담을 하거나 음탕하고 상스러운 이야기를 하는 행위
3. 상대방의 외모에 대해 성적인 비유나 평가를 하는 행위
4. 음란한 사진이나 그림 등을 게시하거나 보여주는 행위
5. 회식자리 등에서 술시중이나 춤을 강요하는 행위
6. 그 밖에 사회통념상 성적 수치심을 유발하는 행위

제18조(건전한 조직문화를 저해하는 사조직 등의 결성금지)

- ① 임직원은 직장내에서 혈연·학연·지연 등 친분관계를 활용하여 사조직 등을 결성해서는 아니 된다.  
다만, 회사에서 공식적으로 인정하는 동아리나 사회통념상 인정되는 친목 모임의 경우에는 그러하지 아니하다.
- ② 제 1항의 “결성”이란 사조직 등을 신설 또는 운영하기 위하여 행하는 정보공유, 약속 등 그 준비행위를 포함한다.

## 제5장 위반 시의 조치 등

제19조(위반 여부에 대한 상담)

- ① 임직원은 알선·청탁, 직무권한 등을 행사한 부당행위, 금품등의 수수 등의 사례금 수수, 경조사외의 통지, 감독부서의 부당한 요구 등에 대하여 이 강령을 위반하는 자가 분명하지 아니할 때에는 경영지원실장과 상담하여야 하며 경영지원실장은 상담내용을 관리하여야 한다.
- ② 대표이사는 제1항에 따른 상담이 원활하게 이루어질 수 있도록 사이버신고센터 설치 등 필요한 조치를 취해야 한다.

제20조(위반행위의 신고 및 확인)

- ① 누구든지 임직원이 이 강령을 위반한 사실을 알게 되었을 때에는 경영지원실장에게 신고할 수 있으며, 신고방법은 대면, 유선, 전자메일 등으로 할 수 있다.
- ② 제1항에 따라 신고하는 자는 본인과 위반자의 인적 사항과 위반 내용을 구체적으로 제시해야 한다.
- ③ 경영지원실장은 제1항에 따라 신고 된 위반행위를 확인한 후, 해당 임직원으로부터 받은 소명자료를 첨부하여 대표이사에게 보고하여야 한다.

#### 제21조(신고인의 신분보장)

- ① 대표이사과 경영지원실장은 신고인과 신고내용에 대하여 비밀을 보장하여야 하며, 신고인이 신고에 따른 불이익을 받지 아니하도록 하여야 한다.
- ② 신고로 자신의 위반행위가 발견된 경우 그 신고인에 대한 징계 처분 등을 함에 있어서는 이를 감경 또는 면제할 수 있다.
- ③ 제1항부터 제3항까지는 이 강령에 의한 상담·보고 등의 경우에도 준용한다.

#### 제22조(행동강령 위반행위 조사위원회)

- ① 대표이사는 소속 임직원의 행동강령 위반행위에 대한 공정한 조사를 위하여 필요한 경우에는 경영지원실장을 장으로 하는 조사위원회를 구성하여 운영할 수 있다.
- ② 제1항에 따른 조사위원회는 3인 이상으로 구성하여야 한다.

#### 제23조(징계)

- ① 대표이사는 이 강령에 위반된 행위를 한 임직원에 대하여는 징계 등 필요한 조치를 하여야 한다.
- ② 제1항에 따른 징계의 종류, 절차, 효력 등은 회사의 징계 관련 규정에 따른다. 다만, 금품 등의 수수금지를 위반한 경우에는 징계권자에게 징계 의뢰시 인사규정 및 상벌규정의 징계양정 기준을 준용하며, 신고자에게 불이익 등을 가한 경우에는 가중하여 징계할 수 있다.

#### 제24조(수수 금지 금품등의 신고 및 처리)

- ① 임직원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 경영지원실장에게 지체 없이 신고하여야 한다.
  1. 임직원 자신이 수수 금지 금품등을 받거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 받은 경우
  2. 임직원이 자신의 배우자나 직계 존속·비속이 수수 금지 금품등을 받거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 받은 사실을 알게 된 경우
- ② 임직원은 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 금품등을 제공한 자(이하 이 조에서 “제공자”라 한다) 또는 제공의 약속이나 의사표시를 한 자에게 그 제공받은 금품등을 지체 없이 반환하거나 반환하도록 하거나 그 거부의 의사를 밝히거나 밝히도록 하여야 한다.
- ③ 임직원은 제2항에 따라 금품등을 반환한 경우에는 증명자료를 첨부하여 그 반환 비용을 경영지원실장에게 청구할 수 있다.
- ④ 임직원은 제2항에 따라 반환하거나 반환하도록 하여야 하는 금품등이 다음 각 호의 어

느 하나에 해당하는 경우에는 경영지원실장에게 인도하거나 인도하도록 하여야 한다.

1. 멸실·부패·변질 등의 우려가 있는 경우
  2. 제공자나 제공자의 주소를 알 수 없는 경우
  3. 그 밖에 제공자에게 반환하기 어려운 사정이 있는 경우
- ⑤ 경영지원실장은 제4항에 따라 금품등을 인도받은 경우에는 각호에 의하여 처리한다.
1. 수수 금지 금품등이 아닌 것으로 확인된 경우 : 금품등을 인도한 자에게 반환
  2. 수수 금지 금품등에 해당하는 것으로 확인된 경우로서 추가적인 조사·감사·수사 또는 징계 등 후속조치를 위하여 필요한 경우 : 관계 부서에 증거자료로 제출하거나 후속조치가 완료될 때까지 보관
  3. 제1호 및 제2호의 규정에도 불구하고 멸실·부패·변질 등으로 인하여 반환·제출·보관이 어렵다고 판단되는 경우 : 금품등을 인도한 자의 동의를 받아 폐기처분
  4. 그 밖의 경우에는 세입조치 또는 사회복지시설·공익단체 등에 기증하거나 대표이사 이 정하는 기준에 따라 처리

## 제6장 보 칙

제25조(교육)

- ① 대표이사는 임직원에게 대하여 부패방지과 강령 등 관련규정의 준수를 위한 교육계획을 수립·시행하여야 하며 그 결과를 기록·관리하여야 한다.
- ② 제1항에 따른 교육은 매년 1회 이상 실시하여야 하며, 신입 임직원에게 대해서는 신규 임용 시 교육을 실시하여야 한다.
- ③ 제1항에 따라 실시하는 교육은 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.
  1. 직무와 관련하여 향응·금품 등을 받는 행위의 금지·제한에 관한 사항
  2. 직위를 이용한 인사관여, 이권개입, 알선·청탁행위 및 부당행위 등의 금지·제한에 관한 사항
  3. 공정한 인사 등 건전한 공직풍토 조성을 위하여 임직원이 지켜야 할 사항
  4. 임직원 행동강령 위반행위에 대한 신고·처리 절차 및 신고자 보호 등에 관한 사항
  5. 그 밖에 부패의 방지와 임직원 직무의 청렴성 및 품위유지 등을 위하여 필요한 사항

제26조(윤리준수 및 청렴확인서) 임직원으로서 신규 임용시 윤리준수 및 청렴 서약서(별지1. '윤리준수 및 청렴서약서')를 경영지원실장에게 제출하여야 한다.

제27조(임원의 자격요건 확인) 임원으로 신규 채용 및 신규임원 임용예정 경우 '윤리규범'의 위반 여부 및 징계이력등 결격사항을 확인하기 위하여 해당임원은 확인서(별지2 '이사

(임원) 자격요건 적격 확인서)를 경영지원실장에게 제출하여야한다.

① 경영지원실장은 확인서를 검토 및 평가하여 대표이사에게 보고하여야 한다. 또한 심각한 결격사항 발생시 임용을 취소할 수 있다.

제28조(행동강령 위반자 청렴교육) 이 강령을 위반하여 징계처분을 받은 자는 청렴의식 내면화 및 재발방지를 위하여 징계처분일로부터 6개월 이내에 5시간 이상의 청렴교육을 받아야 하며, 이 경우 경영지원실장은 행동강령위반자에게 외부위탁교육을 받을 것을 명할 수 있다.

제29조(준수 여부 점검)

- ① 경영지원실장은 임직원의 강령 이행실태 및 준수 여부 등을 매년 1회 이상 정기적으로 점검하여야 한다.
- ② 경영지원실장은 제1항에 따른 정기점검 이외에도 휴가철, 명절 전후 등 부패 취약 시기에 수시점검을 실시할 수 있다.

제30조(포상) 대표이사는 강령의 이행 및 발전에 기여한 임직원에 대하여는 인사우대나 포상 등을 실시할 수 있다.

제31조(행동강령의 운영) 대표이사는 강령의 운영을 위하여 필요한 세부사항을 제정하여 시행할 수 있다.

## 부 칙

제1조(시행일) 이 강령은 2023년 2월 20일부터 시행한다.



■ 별지서식 2 이사의 결격요건 체크리스트

## 이사(임원) 자격요건 적격 확인서

(주)알루코 귀중

본인은 상법 제382조(이사의 선임, 회사와의 관계 및 사외이사)제3항 및 제542조의8(사외이사의 선임)제2항 등<sup>주1)</sup>에 따른 이사(임원) 부적격 사유에 해당하는 사실이 없음을 확인하고, 귀 사 외에 이사·집행임원·감사로 재임 중인 회사<sup>주2)</sup>를 아래와 같이 알려드립니다.

다른 회사의 이사(사외이사)·집행임원·감사(감사위원) 재임 사항

순번	회사명	직책	임기(시작일 ~ 종료일)
		해당사항없음	

20    년    월    일

이사 후보                      (서명 또는 날인)

주1) 「금융회사의 지배구조에 관한 법률」 그 밖의 법률에 따라 규율되는 상장법인의 경우에는 해당 법률에서 정하는 사외이사 자격요건을 의미함

주2) 비상장회사 포함

1. 「상법」적용 대상 법인인 경우 (해당시 체크)

(사내/사외)이사의 결격요건		해당여부
<b>I. 상법 제382조의제3항</b>		
① 회사의 상무에 종사하는 이사·집행임원 및 피용자 또는 최근 2년 이내에 회사의 상무에 종사한 이사·감사·집행임원 및 피용자		
② 최대주주가 자연인인 경우 본인과 그 배우자 및 직계 존속·비속		
③ 최대주주가 법인인 경우 그 법인의 이사·감사·집행임원 및 피용자		
④ 이사·감사·집행임원의 배우자 및 직계 존속·비속		
⑤ 회사의 모회사 또는 자회사의 이사·감사·집행임원 및 피용자		
⑥ 회사와 거래관계 등 중요한 이해관계에 있는 법인의 이사·감사·집행임원 및 피용자		
⑦ 회사의 이사·집행임원 및 피용자가 이사·집행임원으로 있는 다른 회사의 이사·감사·집행임원 및 피용자		
<b>II. 상법 제542조의8제2항</b>		
① 미성년자, 금치산자, 한정치산자		
② 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자		
③ 금고이상의 형을 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행이 면제된 후 2년이 지나지 아니한 자		
④ 대통령령으로 별도로 정하는(상법 시행령 제34조제3항) 법률을 위반하여 해임되거나 면직된 후 2년이 지나지 아니한 자		
⑤ 상장회사의 주주로서 의결권 없는 주식을 제외한 발행주식총수를 기준으로 본인 및 그와 대통령령으로 정하는(상법 시행령 제34조제4항) 특수한 관계에 있는 자(특수관계인)가 소유하는 주식의 수가 가장 많은 경우 그 본인(최대주주) 및 그의 특수관계인		
⑥ 누구의 명의로 하든지 자기의 계산으로 의결권 없는 주식을 제외한 발행주식총수의 100분의 10 이상의 주식을 소유하거나 이사·집행임원·감사의 선임과 해임 등 상장회사의 주요 경영사항에 대하여 사실상의 영향력을 행사하는 주주(주요주주) 및 그의 배우자와 직계 존속·비속		
⑦ 그 밖에 사외이사로서의 직무를 충실하게 수행하기 곤란하거나 상장회사의 경영에 영향을 미칠 수 있는 자로서 대통령령으로 정하는(상법 시행령 제34조제5항) 자 1. 해당 상장회사의 계열회사의 상무에 종사하는 이사·집행임원·감사 및 피용자이거나 최근 3년 이내에 계열회사의 상무에 종사하는 이사·집행임원·감사 및 피용자였던 자 2. 다음의 법인 등의 이사·집행임원·감사 및 피용자[사목에 따른 법무법인, 법무법인(유한), 법무조합, 변호사 2명 이상이 사건의 수임·처리나 그 밖의 변호사 업무수행 시 통일된 형태를 갖추고 수익을 분배하거나 비용을 분담하는 형태로 운영되는 법률사무소, 외국법자문법률사무소의 경우에는 해당 법무법인 등에 소속된 변호사, 외국법자문사를 말한다]이거나 최근 2년 이내에 이사·집행임원·감사 및 피용자였던 자 가. 최근 3개 사업연도 중 해당 상장회사와의 거래실적의 합계액이 자산총액(해당 상장회사의 최근 사업연도 말 현재의 대차대조표상의 자산총액을 말한다) 또는 매출총액(해당 상장회사의 최근 사업연도 말 현재의 손익계산서상의 매출총액을 말한다. 이하 이 조에서 같다)의 100분의 10 이상인 법인 나. 최근 사업연도 중에 해당 상장회사와 매출총액의 100분의 10 이상의 금액에 상당하는 단일의 거래계약을 체결한 법인 다. 최근 사업연도 중에 해당 상장회사가 금전, 유가증권, 그 밖의 증권 또는 증서를 대여하거나 차입한 금액과 담보제공 등 채무보증을 한 금액의 합계액이 자본금(해당 상장회사의 최근 사업연도 말 현재의 대차대조표상의 자본금을 말한다)의 100분의 10 이상인 법인 라. 해당 상장회사의 정기주주총회일 현재 그 회사가 자본금(해당 상장회사가 출자한 법인의 자본금을 말한다)의 100분의 5 이상을 출자한 법인 마. 해당 상장회사와 기술제휴계약을 체결하고 있는 법인 바. 해당 상장회사의 감사인으로 선임된 회계법인 사. 해당 상장회사와 주된 법률자문·경영자문 등의 자문계약을 체결하고 있는 법무법인, 법무법인(유한), 법무조합, 변호사 2명 이상이 사건의 수임·처리나 그 밖의 변호사 업무수행 시 통일된 형태를 갖추고 수익을 분배하거나 비용을 분담하는 형태로 운영되는 법률사무소, 외국법자문법률사무소, 회계법인, 세무법인, 그 밖에 자문용역을 제공하고 있는 법인 3. 해당 상장회사 외의 2개 이상의 다른 회사의 이사·집행임원·감사로 재임 중인 자 4. 해당 상장회사에 대한 회계감사 또는 세무대리를 하거나 그 상장회사와 법률자문·경영자문 등의 자문계약을 체결하고 있는 변호사(소속 외국법자문사를 포함한다), 공인회계사, 세무사, 그 밖에 자문용역을 제공하고 있는 자 5. 해당 상장회사의 발행주식총수의 100분의 1 이상에 해당하는 주식을 보유(「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제133조제3항에 따른 보유를 말한다)하고 있는 자 6. 해당 상장회사와의 거래(「약관의 규제에 관한 법률」 제2조제1호의 약관에 따라 이루어지는 해당 상장회사와의 정형화된 거래는 제외한다) 잔액이 1억원 이상인 자 7. 해당 상장회사에서 6년을 초과하여 사외이사로 재직했거나 해당 상장회사 또는 그 계열회사에서 각각 재직할 기간을 더하면 9년을 초과하여 사외이사로 재직할 자		
<b>III. 상법 제542조의8제5항</b> 사외이사후보추천위원회 추천 : 추천받음( ), 적용대상 아님( )		