



보상위원회 운영 규정

제정 2024.04.25.

제 1 장 총 칙

제1조 목적

이 규정은 주식회사 야놀자(이하 "회사"라 한다)의 정관 제42조의2에 근거하여 이사회 내에 설치된 보상위원회(이하 "위원회"라 한다)의 구성 및 운영에 관한 사항의 정함을 목적으로 한다.

제2조 적용범위

위원회에 관한 사항은 법령, 정관 또는 이사회 운영규정에 정하여진 것 외에는 이 규정이 정하는 바에 의한다.

제3조 권한

- ① 위원회는 제10조의 부의사항을 심의 또는 심의·의결한다.
- ② 위원회는 심의나 의결을 위해 필요한 경우 관련 자료의 제출 및 보고를 회사나 회사의 이사에 대해 요청할 수 있다.

제 2 장 구 성

제4조 위원

- ① 위원회 위원(이하 "위원"이라 한다)의 선임 및 해임은 이사회 결의로 한다.
- ② 위원회 구성은 3인 이상으로 하며, 전원 사외이사로 구성한다.
- ③ 위원의 임기는 선임시부터 이사의 재임기간으로 한다.
- ④ 위원이 임기만료·사임·사망 등의 사유로 인하여 제2항의 위원 수에 미달하게 된 때, 3개월



이내 위원회 참여에 결격 사유가 없는 이사를 이사회에서 신규 선임한다. 다만, 신규이사를 선임해야 하는 경우에는 그 결원이 생긴 날로부터 최초로 개최되는 주주총회에서 신규이사를 선임하고, 이어 개최되는 이사회에서 신규 위원으로 선임한다.

- ⑤ 결원으로 충원된 위원의 임기는 기존 위원의 잔여 임기까지로 한다.

제5조 위원장

- ① 위원장은 위원회의 제9조 제1항에 의한 결의로 선임한다.
- ② 위원장은 위원회의 업무를 총괄하며 위원회의 효율적인 운영을 위하여 위원별로 업무를 분장할 수 있다.
- ③ 위원장 유고 시 또는 기타 사유로 회의를 주재할 수 없는 경우에는 위원 중 최고 연장자가 그 직무를 대행한다.

제 3 장 운 영

제6조 회의의 종류

- ① 위원회는 정기위원회와 임시위원회로 구분한다.
- ② 정기위원회는 매년 1회 개최한다.
- ③ 임시위원회는 필요에 따라 수시로 개최한다.

제7조 소집

- ① 위원회는 위원장이 소집하는 것을 원칙으로 하며, 본 조 제2항에 의거하여 위원장이 아닌 위원이 소집할 수 있다.
- ② 각 위원은 위원장에게 의안과 그 사유를 명시하여 위원회 소집을 청구할 수 있으며 위원장이 정당한 사유 없이 1주일 이상 위원회를 소집하지 아니하는 경우에는 위원회 소집을 청구한 위원이 위원회를 소집할 수 있다.
- ③ 위원회를 소집함에는 회일을 정하고, 그 3일 전에 각 위원에 대하여 소집일시, 장소, 부의안건을 기재한 소집통지서를 우편, 모사전송(FAX), 전화, 문자 또는 구두 등의 방식으로 각 위원들에게 통지하여 소집한다.
- ④ 위원 전원의 동의가 있는 때에는 제3항의 소집절차를 생략할 수 있다.

제8조 의안제출

위원회 상정 안건과 그 제안 이유는 담당 부서에서 작성하여 회의일 1주일 전까지 위원회 간사에게 이를 제출하여야 한다.

제9조 결의방법

- ① 위원회의 결의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 한다. 이 경우 위원회는 위원의 전부 또는 일부가 회의에 직접 출석하지 아니하고 모든 위원이 동영상 또는 음성을 동시에 송·수신하는 원격통신수단에 의하여 결의에 참가하는 것으로 할 수 있으며, 이 경우 당해 위원은 위원회에 직접 출석한 것으로 본다.
- ② 신속한 의사결정을 필요로 하는 사항 등 위원장이 필요하다고 인정하는 경우 재적위원 과반수 이상의 서면결의로 위원회의 의결을 대신할 수 있다.
- ③ 위원회의 결의에 대하여 특별한 이해관계가 있는 위원은 의견을 진술할 수 있으나 의결권을 행사하지 못한다.
- ④ 제3항의 규정에 의하여 의결권을 행사할 수 없는 위원의 수는 출석한 위원의 수에 산입하지 아니한다.

제10조 부의사항

위원회에 부의할 사항은 다음과 같다.

1. 주주총회에 제출할 등기임원의 보수 한도
2. 개별 등기임원의 보수 및 보상 수준
3. 등기임원에 대한 보상제도의 수립 및 변경에 관한 사항
4. 위원장의 선임
5. 기타 이사회에서 위임한 사항 및 위원장 또는 각 위원이 필요하다고 인정한 사항

제11조 관계인의 의견청취 등

- ① 위원회는 필요하다고 인정하는 경우 관계임직원 또는 외부인사를 회의에 출석시켜 의견을 청취할 수 있다.
- ② 위원회는 회사의 비용으로 전문가 등에게 단독으로 자문을 요구할 수 있다.



제 4 장 기 타

제12조 의사록

- ① 위원회의 의사에 관하여는 의사록을 작성한다.
- ② 의사록에는 의사의 안건, 경과요령, 그 결과, 반대하는 자와 그 반대이유를 기재하고 출석한 위원이 기명날인 또는 서명한다.

제13조 보고

위원회는 위원회의 성과를 매년 평가하여야 하며 심의내용 및 결의된 사항을 이사회에 보고하여야 한다.

제14조 간사

- ① 위원회에는 간사를 둔다.
- ② 간사는 위원장의 지시에 따라 소집통지, 안건의 정리 및 배포, 위원회 의사록의 작성 등 위원회의 사무를 담당한다.

제15조 규정의 개폐

이 규정의 개폐는 이사회의 결의에 의한다.



부 칙

이 규정은 2024 년 4 월 25 일부터 시행한다.