



# 사외이사 후보추천 위원회 규정 [제정 : 2006.6.30, 최종개정 : 2014.2.6]

## 제1장 총칙

---

**제1조(목적)** 이 규정은 롯데쇼핑주식회사(이하 “회사” 라고 한다) 사외이사 후보 추천 위원회(이하 “위원회” 라고 한다)의 효율적인 운영을 위하여 필요한 사항을 규정하고, 경영공정화 내지는 투명화를 도모함과 동시에 당사 주주 및 투자자의 이익보호를 목적으로 한다.

**제2조(적용 범위)** 위원회에 관한 사항은 법령, 정관 또는 이사회 규정에 정해진 것 이외에는 이 규정이 정하는 바에 의한다.

**제3조(직무와 권한)** ① 위원회는 주주총회에서 선임할 사외이사후보를 추천한다.

② 위원회는 사외이사 후보로 추천할 자를 결정함에 있어서 「상법」 제542조의 6 제2항의 권리를 행사할 수 있는 주주가 주주총회일(정기주주총회의 경우 직전 연도의 정기주주총회일에 해당하는 그 해의 해당일)의 6주 전에 추천한 사외이사 후보를 포함시켜야한다.

③ 위원회는 제1항 내지 제2항 외에 법령 또는 정관에 정하여진 사항과 이사회가 위임한 사항을 처리한다.

## 제2장 구성

---

**제4조(구성)** ① 위원회 위원(이하 “위원” 이라 한다)은 이사회 결의로 선임한다.

② 위원회는 3인 이상의 이사로 구성하며, 사외이사는 이사 총수의 과반수가 되도록 하여야 한다.

**제5조(위원장)** ① 위원회는 제9조 규정에 의한 결의로 위원회를 대표할 위원장을 위원 중에서 선정하여야 한다.

② 위원장은 위원회의 업무를 총괄하며 위원회의 효율적인 운영을 위하여 위원별로 업무를 분장할 수 있다

③ 위원장의 결석 또는 유고 시에는 위원장이 사전에 지정한 위원이 그 직무를 대행한다. 위원장이 사전에 지정하지 않은 경우에는 위원회에서 대행자를 결정한다.

## 제3장 회의

---

**제6조(종류)** ① 위원회는 정기위원회와 임시위원회로 한다.

② 정기위원회는 매년 최소한 1회 개최한다.

③ 임시위원회는 필요에 따라 수시로 개최한다.

**제7조(소집권자)** ① 위원회는 위원장이 소집한다. 그러나 위원장이 사고로 인하여 직무를 행할 수 없을 때에는 제5조 제3항에 따라 정한 자가 위원장을 대신하여 소집한다.

② 각 위원이 위원장에게 의안과 그 사유를 밝혀 서면으로 위원회 소집을 요청한 경우, 위원장은 동 요청을 접수 후 2주 이내에 위원회를 소집하여야 한다. 위원장이 정당한 사유 없이 위원회를 소집하지 아니하는 경우에는 위원회 소집을 요청한 위원이 위원회를 소집할 수 있다.

**제8조(소집절차)** ① 위원회를 소집함에는 의안, 일시 및 장소를 정하고 그 1주일 전에 각 위원에 대하여 팩스, 전보, 등기우편 또는 전자적 방법 컴퓨터 통신, 전자 메일 등으로 통지를 발송하여야 한다.

② 위원회는 위원 전원의 동의가 있는 때에는 제1항의 절차 없이 언제든지 회의를 열 수 있다.

**제9조(결의방법)** ① 위원회의 결의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수로 한다.

② 위원회는 위원의 전부 또는 일부가 직접 회의에 출석하지 아니하고 모든 위원이 음성을 동시에 송수신하는 통신수단에 의하여 결의에 참가하는 것을 허용할 수 있으며, 이 경우 당해 위원은 위원회에 직접 출석한 것으로 본다.

**제10조(부의 사항)** 위원회에 부의할 사항은 다음과 같다.

1. 사외이사후보추천에 관한 사항

가. 사외이사 후보의 추천

나. 기타 사외이사후보 추천을 위하여 필요한 사항

2. 기타 법령 또는 정관에서 정한 사항 및 이사회에서 위임받은 사항

**제11조(관계인의 의견청취)** 위원회는 업무수행을 위하여 필요한 경우 관계 임직원 및 외부인사를 회의에 출석시켜 의견을 청취할 수 있다. 위원회는 필요하다고 인정할 경우에는 회사의 비용으로 전문가 등에게 자문을 구할 수 있다.

**제12조(의사록)** ① 위원회의 의사에 관하여는 의사록을 작성한다.

② 의사록에는 의사의 안건, 경과요령, 그 결과, 반대하는 자와 그 반대 이유를 기재하고 출석한 위원이 기명날인 또는 서명한다.

**제13조(통지의무)** 위원회는 결의된 사항을 1주일 이내에 각 이사에게 통지하여야 한다.

## 제4장 보칙

---

**제14조(간사)** ① 위원회는 효율적인 업무수행을 위하여 위원회를 보조하는 간사를 둔다.

② 간사는 위원회의 지시에 따라 소집 통지, 부의 안건의 정리 및 배포, 위원회 의사록 작성 및 부의 안건의 사후 관리 등의 업무를 수행한다.

**제15조(규정의 개정)** 이 규정의 개정은 이사회 결의에 의한다.

## 부칙

---

**제1조(시행일)** 이 규정은 2006. 3. 30. 부터 시행한다.

**제2조(개정)** ① 이 규정은 2009. 3. 20. 부터 개정하여 시행한다.

② 이 규정은 2014. 2. 6 부터 개정하여 시행한다.

**제3조(규정의 개폐)** 이 규정의 개폐은 이사회 결의에 의한다.