

임원추천위원회 운영 규정

제정 2020년 07월 23일
개정 2021년 12월 28일

주식회사 키콕스파트너스

임원추천위원회 운영규정

제1조(목적) 이 규정은 정관 제33조의 규정에 의한 (주)키콕스파트너스(이하 “회사”)의 임원추천위원회(이하 “위원회”)의 구성 및 운영 등에 필요한 사항을 정함을 목적으로 하며, 본 규정에서 임원이라 함은 정관 제33조 2항에 따라 대표이사를 말한다.

제2조(적용범위) 위원회의 구성 및 운영에 관한 사항은 법령 또는 다른 규정에서 별도로 정한 것을 제외하고는 이 규정에 따른다.

제3조(기능) 위원회는 다음 각 호의 기능을 갖는다.

1. 임원 후보 지원자(이하 “지원자”)의 자격요건 및 모집방법 결정
2. 지원자에 대한 심사기준, 심사절차 확정 및 지원자 심사
3. 임원후보자 결정 및 추천
4. 정관 제30조에 의한 대표이사의 임기 연장
5. 기타 위원회 운영에 필요한 사항

제4조(위원회의 구성) ① 임원의 임기 만료 2개월 이전에 위원회를 구성하여야 한다.

- ② 위원회는 이사회가 선임하는 위원으로 구성하되, 내·외부위원 총 5명 이상으로 구성하고, 외부위원을 과반수 이상으로 한다.
- ③ 내부위원은 이사회가 추천하는 한국산업단지공단 임직원으로 선임한다.
- ④ 외부위원은 법조계·경제계·학계·언론계 및 노동계 등 다양한 분야에서 학식과 경험이 풍부한 사람 중에 선임한다.
- ⑤ 위원회는 인재채용·인사컨설팅 등 인사관련 업무를 전문적으로 수행하는 기관에 위탁 할 수 있으며, 전문기관의 위탁 여부는 이사회가 결정한다.

제5조(위원장) ① 위원회의 위원장은 외부위원 중에서 호선한다.

- ② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 경우에는, 위원장이 지명한 위원, 위원장이 지명할 수 없는 경우에는 외부위원 중 연장자 순으로 그 직무를 대행한다.

제6조(임기) 위원장과 위원의 임기는 임원의 임명과 동시에 종료된다.

제7조(소집) 위원회의 최초 회의는 이사회의 요청으로 소집하며, 이후에는 위원장이 회의를 소집한다.

제8조(의결) ① 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 재적위원 과반수의 찬성으로

의결한다.

② 위원장은 표결권을 가지며, 가부동수인 경우에는 결정권을 갖는다.

제9조(공개모집) ① 공고 및 지원 기간은 최소 10일 이상의 기간으로 한다.

② 공고방식은 회사 및 한국산업단지공단 홈페이지 공지사항 및 취업포털사이트 3곳 이상과 고용노동부 워크넷 등에 게시한다.

제10조(임원의 자격요건) ① 임원으로서의 리더십, 시설관리 직무에 대한 직무역량과 지식, 경험 등을 보유한 자로 한다.

② 취업규칙 제33조 채용결격사유에 해당하지 아니하여야 한다.

제11조(제출서류) 임원후보자에 응모하고자 하는 자가 제출하여야 하는 서류는 다음과 같다.

1. 지원서(별지 제1호 서식)
2. 자기소개서(별지 제2호 서식)
3. 직무수행계획서(별지 제3호 서식)
4. 개인정보 제공 동의서(별지 제4호 서식)
5. 기타 자격증 및 경력 등을 증명할 수 있는 자료
6. 기타 위원회가 필요하다고 인정하는 서류

제11조의 1(임기 연장에 대한 제출서류) 해당자가 제출하여야 하는 서류는 다음과 같다.

1. 대표이사 이력사항(별지 제7호 서식)
2. 경영실적보고서
3. 결산보고서
4. 기타 위원회가 필요하다고 인정하는 서류

제12조(심사) ① 위원회는 응모자에 대하여 서류심사, 역량평가, 면접심사를 실시하여야 하며, 공정하고 투명하게 심사하여야 한다. 단, 임기연장의 경우에는 해당자의 적격여부를 서면 평가로 진행한다.

② 위원회가 심사를 실시 할 때에는 응모자가 제출한 서류 등을 참고하여 [별표1]의 심사평가표에 따라, 임기 연장에 대한 심사는 해당자가 제출한 서류 등을 참고하여 [별표2]의 심사평가표에 따라 심사한다.

제13조(임원후보자 추천) ① 위원회는 선발된 최종후보자를 주주총회에 2배수 이상으로 추천하여야 하며, 후보자가 제출한 서류, 후보자 추천사유서(별지 제5호 서식), 후보자 선발경과 요약서(별지 제6호 서식)를 작성하여 함께 제출한다.

- ② 위원회가 응모자에 대한 심사한 결과 적격자가 없다고 판단하는 경우에는 위원회의 의결로 제9조 내지 제12조의 규정에 따른 후보자 모집절차를 다시 실시하여야 한다.
- ③ 임기연장의 경우에는 제12조에 따라 실시한 심사결과에 따른 의견서(별지 제8호 서식)를 작성하여 주주총회에 제출한다.

제14조(사무처리) ① 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사를 둔다. 간사는 경영관리부서의 장이 되며, 위원회의 원활한 운영을 위하여 협조하여야 한다.

- ② 간사의 직무는 다음과 같 호와 같다
 1. 위원회 운영에 관한 사항 협조
 2. 위원회 회의록의 작성 및 관리
 3. 기타 위원회의 의사관리에 필요한 사항

제15조(수당 등) 위원회의 회의에 참석하는 위원 및 관계자에게는 예산의 범위 안에서 수당 및 여비를 지급할 수 있다.

제16조(운영세칙) 이 규정에 정해진 것 이외에 위원회의 운영에 관하여 필요한 사항은 위원회의 결정에 따른다.

부 칙(2020. 7. 23)

제1조(시행일) 이 규정은 이사회의 승인을 얻은 날로부터 시행한다.

부 칙(2021. 12. 28)

제1조(시행일) 이 규정은 이사회의 승인을 얻은 날로부터 시행한다.

[별표 1](제12조관련)

심사평가표(서류·면접)

응모직위	대표이사	성명				
평가항목		배점	평가점수			
	조직관리 경험 및 역량	20	20~17	16~13	12~9	8~5
	전략적 사고 및 비전 제시 역량	20	20~17	16~13	12~9	8~5
	최고경영자로서의 자질과 윤리관	20	20~17	16~13	12~9	8~5
	최고경영자로서의 전문성, 태도 및 능력	20	20~17	16~13	12~9	8~5
	공공성과 기업성의 조화 역량	20	20~17	16~13	12~9	8~5
합계		100				
<p style="font-size: 1.2em;">년 월 일</p> <p style="font-size: 1.2em;">심사위원 : (서 명)</p>						

[별표 2](제12조관련)

심사평가표(임기연장)

직책	대표이사	성명				
평가항목		배점	평가점수			
	최고 경영자로서의 태도 및 능력 - 리더십 능력 - 문제해결 능력	25	25~21	20~16	15~11	10~5
	조직관리에 대한 지식과 경험 - 조직관리 능력 - 경영 능력 - 시설물에 대한 이해 및 관리 능력	25	25~21	16~13	12~9	8~5
	의사전달 및 협상능력 - 대외활동 및 홍보능력 - 모회사와의 효과적 커뮤니케이션 능력 - 모회사와의 효과적 협상 및 설득 능력	25	25~21	16~13	12~9	8~5
	청렴성과 도덕성 등 건전한 윤리의식	25	25~21	16~13	12~9	8~5
합계		100				
년 월 일 심사위원 : (서 명)						

[별지 제1호 서식](제11조관련)

지 원 서

응모 직위명	(주)키콕스파트너스 대표이사	응모번호	* 기재 불요
--------	-----------------	------	---------

사진부착 (3.5cm x 4.5cm) 최근 6개월 이내	인 적 사 항	성 명	[한글]	[한자]	[영문]	
		생년월일				
		주 소				
		본 적				
		전 화	[주택]() -	휴 대 폰	[직장]() -	E-mail

학 력 사 항	기 간	학 교 명	전 공	소 재 지	학 위
	년 월 ~ 년 월	고등학교			
	년 월 ~ 년 월	대학교	학		
	년 월 ~ 년 월	대학원	세부전공 : 학		
	년 월 ~ 년 월	대학원	세부전공 : 학		

병역 사항	병역	필, 병역특례, 면제 (면제시 사유 :) * 여성의 경우 기재 불요			
	군 별	계 급	복무 기간	년 월 일 ~ 년 월 일 (년 개월)	

자 격 및 면 허	종 류	취득 년월일	어 학	외국어명	점 수	검정기관	

경력사항

근 무 처	근무부서	직 위	담당업무	근무기간	퇴사사유
				~	
				~	
				~	
				~	
				~	
				~	

기타 업적 및 활동 사항

포상실적

위와 같이 지원서를 제출하오며 기재내용이 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2020년 월 일

지 원 자 :

(서명)

[별지 제2호 서식](제11조관련)

자 기 소 개 서

※ 자기개발능력, 문제해결 능력, 대인관계 능력, 조직이해 능력 등에 대하여 구체적으로 기술하여 주십시오. (분량 : A4용지 3매 이내)

직무수행계획서

※ (주)키콕스파트너스의 비전 및 운영방침 경영계획을 포함하여 주요 사업계획, 추진전략, 추진일정 등을 상세하게 기술하여 주십시오. (분량 : A4용지 4매 이내)

[별지 제5호 서식](제13조관련)

후 보 자 추 천 서

(주)키콕스파트너스 임원추천위원회 위원 일동은 임원추천위원회 운영규정에 의거, 아래와 같이 대표이사 직위 후보자를 추천하기로 의결함.

연번	성명	생년월일	주요경력 (최근 경력순 5개 내외)	추천사유	비고
1	홍길동	' 00.00.00		임원추천위원회에서 논의된 사항을 중심으로 대상자를 추천하게 된 사유 기재(100자 내외)	
2					
3					
4					
5					

후보 자 선 발 경 과 요 약 서

1. 선발개요

가. 대표이사 직위(성명 : ○○○)의 임기만료(20○○.○.○)에 따른 후임자 선발

나. 선발방법

- 근거 : 임원추천위원회운영규정
- 방법 : 공모
- 공모 세부내용

구분	공모기간	응모인원	접수기간	비 고
1차공모				
2차공모				(필요시)

다. 임원추천위원회 개최 : 20○○.○○.○○(월) ~ 20○○.○○.○○(금)

- 응모자 ○명중 ○명을 임원후보자로 추천

2. 모집개요

가. 1차 공고

- 취업포털사이트 20○○.○○.○○ ~ 20○○.○○.○○
- 회사 홈페이지 20○○.○○.○○ ~ 20○○.○○.○○
- 각종 유관기관, 단체 등 공문발송 (필요시)
- ※ 접수기간 : 20○○.○○.○○ ~ 20○○.○○.○○ (○일간)

나. 2차 공고(필요시)

- 취업포털사이트 20○○.○○.○○ ~ 20○○.○○.○○
- 회사 홈페이지 20○○.○○.○○ ~ 20○○.○○.○○
- 각종 유관기관, 단체 등 공문발송 (필요시)
- ※ 접수기간 : 20○○.○○.○○ ~ 20○○.○○.○○ (○일간)

3. 응시자 현황 : ○ 명

응시 번호	성 명	학 력	주 요 경 력	비 고

* 학력은 고등학교, 대학교 및 최종학력과 졸업년도를 기재

* 주요경력란은 가능한 자세히 작성하되, 경력별로 재직기간(부터~까지) 기재

4. 임원추천위원회 구성 현황(총 ○ 명)

유형	성 명	소속 및 직위	주 요 경 력	비 고

[별지 제7호 서식](제11조1관련)

대표이사 이력사항

인 적 사 항	성 명	[한글]	[한자]	[영문]
	생년월일			
	주 소			
	전 화	[주택]() -	휴 대 폰	E - mail

학 력 사 항	기 간	학 교 명	전 공	소재지	학 위

주 요 경 력	기 간	근 무 처	직 책	주요업무

주 요 업 적	<p>※임기 기간 중 주요 업적 현황 기재</p>
------------------	-----------------------------

대표이사 평가 의견서

1. 평가개요

가. 대표이사 직위(성명 : ○○○)의 임기만료(20○○.○.○)에 따른 임기연장

나. 평가방법

- 근거 : 정관 제30조
임원추천위원회운영규정 제3조 4호
- 방법 : 서면평가

다. 임원추천위원회 개최 : 20○○.○○.○○(월) ~ 20○○.○○.○○(금)

2. 임원추천위원회 구성 현황(총 ○ 명)

유형	성명	소속 및 직위	주요경력	비고

3. 평가의견

성명	생년월일	주요경력	평가의견	임기연장 (可/不)