

# 내부거래위원회 규정

제정 2019-10-01

개정 2022-03-30

개정 2024-02-28

## 제1장 총칙

### 제1조(목적)

이 규정은 두산퓨얼셀 주식회사(이하 “회사”라 한다)의 내부거래위원회(이하 “위원회”라고 한다)의 효율적인 운영을 위하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

### 제1조의2(정의)

- 이 규정에서 “특수관계인”이란 회사의 독점규제 및 공정거래에 관한 법률(이하 “공정거래법”이라 한다) 및 그 시행령에 의한 특수관계인(다만, 경영을 지배하려고 공동의 목적을 가지고 기업결합에 참여한 자는 제외)을 말한다.
- 이 규정에서 “계열회사”란 회사와 동일한 기업집단 내에 있는 다른 회사를 말한다.
- 이 규정에서 “이해상충”이란 회사와 제3자(특수관계인, 계열회사 등)의 이해관계가 관련되어 회사에 손해가 발생하거나 발생할 우려가 있는 상황으로서 다음 각 호의 경우를 포함하되 이에 한정하지 않는다.
  - 회사와 제3자의 임직원을 겸직하는 등 특수한 지위에 있는 임직원이 직무상 어떤 결정을 하면 회사에는 손해가 발생하지만 제3자에는 이익이 되거나, 그 반대가 되는 상황
  - 회사가 제3자로부터 정당한 대가 지급을 받지 않거나 약속받지 않았는데 회사의 임직원이 제3자를 위한 업무를 하거나 지시받는 상황
  - 회사가 가질 수 있었던 사업 기회를 제3자에 양보하거나 정당한 사유없이 포기함으로써 제3자가 해당 사업 기회를 갖게 되는 상황
- 이 규정에서 “이해상충 사안”이란 이해상충 상황에서 회사의 의사결정이 필요한 사안으로서, 제3자를 상대방으로 하는 거래 체결을 결정하거나, 제3자를 위한 거래를하기로 결정하는 사안을 포함한다.

### 제2조(적용범위)

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

### 제3조(직무와 권한)

- 위원회는 이해상충 사안과 관련하여 다음 각 호와 같은 권한을 갖는다.

- 1. 회사의 특수관계인을 상대방으로 하거나, 특수관계인을 위하여 하는 거래를 포함한 이해상충 사안의 심사, 승인
  - 2. 회사의 위임전결규정에 따른 전결권자가 이해상충 사안이기 때문에 의사결정을 할 수 없는 경우 해당 사안에 한하여 의사결정권자를 지정
  - 3. 회사의 위임전결규정에 따른 전결권자가 이해상충 사안이기 때문에 의사결정을 하면 안됨에도 불구하고 이미 의사결정을 한 경우 해당 의사결정의 취소
  - 4. 특정한 이해상충 사안에서 적합한 의사결정권자를 정할 수 없는 경우 직접 회사를 위한 의사결정
- ② 위원회는 위원회의 운영 성과 및 내부거래위원회 규정(이하 “본 규정”이라 한다)의 내용을 매년 검토하여, 필요한 경우 본 규정의 개정을 이사회에 건의한다.
- ③ 위원회는 필요한 경우 내부거래위원회 사무국의 업무 수행에 대해 보고받을 수 있다.
- ④ 위원회는 기타 법령 또는 정관에 정하여진 사항과 이사회가 위임한 사항을 처리한다.

## 제2장 구성

### 제4조(구성 및 임기)

- ① 위원회 위원(이하 “위원”이라 한다)의 선임 및 해임은 이사회에 결의로 한다.
- ② 위원회는 3인 이상의 사외이사로 구성한다.
- ③ 위원의 임기는 동 위원의 이사로서의 임기가 만료되는 때까지로 한다.

### 제5조(위원장)

- ① 위원회는 제8조 규정에 의한 결의로 위원장을 선정한다.
- ② 위원장은 위원회를 대표하고 위원회 회의 시 의장이 된다.
- ③ 위원장은 위원회의 업무를 총괄하며 위원회의 효율적인 운영을 위하여 위원별로 업무를 분장할 수 있다.
- ④ 위원장은 필요한 경우 위원회의 활동내용의 요지에 대하여 이사회에 보고하여야 한다.
- ⑤ 위원장이 부재중이거나 유고시에는 위원장이 지명하는 위원, 제8조 규정에 의한 결의로 선임된 위원의 순으로 그 직무를 대행한다(이하 “직무대행자”라 한다). 단, 위원장이 위와 같은 사정으로 직무대행자 선임을 위한 절차를 주재할 수 없는 경우 참석자 중 선임 위원, 연장자의 순으로 주재하기로 한다.

## 제3장 회의

### 제6조(소집권자)

- ① 위원회는 위원장이 소집한다. 그러나 위원장의 유고시에는 제5조 제5항에 정한 순으로 그 직무를 대행한다.
- ② 각 위원은 위원장에게 의안과 그 사유를 밝혀 위원회 소집을 요구할 수 있다. 위원장이 정

당한 사유 없이 2주일 이상 위원회를 소집하지 아니하는 경우에는 위원회 소집을 요구한 위원이 위원회를 소집할 수 있다.

**제7조(소집절차)**

- ① 위원회를 소집함에는 회의일을 정하여 늦어도 회의일 직전일까지 위원 각자에 대하여 문서, 전자문서 또는 구두로써 이를 통지하여야 한다.
- ② 위원 전원의 동의가 있는 때에는 제1항의 절차 없이 언제든지 회의를 열 수 있다.

**제8조(결의방법)**

- ① 위원회의 이해상충 사안에 관한 결의는 재적위원 과반수의 찬성으로 한다. 기타 사항에 대하여는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 한다.
- ② 위원회는 위원의 전부 또는 일부가 회의에 출석하지 아니하고 모든 위원이 음성을 동시에 송·수신하는 통신수단에 의하여 결의에 참가하는 것으로 할 수 있으며, 이 경우 당해 위원은 위원회에 직접 출석한 것으로 본다.

**제9조(부의사항)**

위원회에 부의할 사항은 다음과 같다.

1. 독점규제 및 공정거래에 관한 법률 제11조의2에 의한 대규모 내부거래(단, 관련 법령 및 내부규정 등에 따라 이사회 결의를 필요로 하는 사항 제외)
2. 상법 제398조에 의한 거래 또는 계열사(국의 계열회사 포함)와의 거래 등 이해상충 우려가 있는 거래에 적용될 수량, 가격 등 주요 거래 조건
3. 임직원이 회사와 계열회사에서 겸직하는 등의 사유로 해당 임직원이 의사결정할 수 없게 된 이해상충 사안에서 의사결정자 지정
4. 제3호의 이해상충 사안에서 계열회사 겸직 등을 하는 임직원이 이미 의사결정을 한 경우 해당 의사결정의 취소
5. 제3호의 이해상충 사안에서 적합한 의사결정자가 없는 경우 회사를 위한 의사결정
6. 기타 제1호 내지 제5호와 관련하여 필요한 일체 사항

**제10조(관계인의 의견청취 등)**

- ① 위원회는 필요하다고 인정하는 경우 언제든지 관계 임직원에 대하여 이해상충 사안 현황에 대해 보고 받을 수 있다.
- ② 위원회는 필요하다고 인정하는 경우 언제든지 관계 임직원에 대하여 이해상충 사안에 관해 세부 현황 조사를 명령할 수 있다.
- ③ 위원회는 필요하다고 인정하는 경우 관계 임직원 또는 외부인사를 회의에 출석시켜 의견을 청취할 수 있다.
- ④ 위원회는 위원회의 결의로 필요하다고 인정할 경우 회사의 비용으로 전문가 등에게 자문을 구할 수 있다.

- ⑤ 위원회는 문제가 있다고 판단한 이해상충 사안 등에 대하여는 이사회에 시정조치를 건의할 수 있다.

**제11조(의사록)**

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

**제4장 사무국**

**제12조(설치 및 구성)**

- ① 위원회의 효율적인 기능 수행을 도모하기 위해 회사에 내부거래위원회 사무국(이하 “사무국”이라 한다)을 둔다.
- ② 위원회는 제3항 각 호의 조건을 모두 갖추고 팀장 이상의 직위를 가진 임직원 중에서 사무국장을 선임하며, 사무국장은 위원장 지시에 따라 위원회의 사무 전반을 담당하고 위원회 간사 역할을 한다.
- ③ 사무국장은 다음의 조건을 모두 갖춘 3인 이하의 직원으로 사무국을 구성한다.
  - 1. 다른 회사의 직을 겸직하고 있지 않은 직원
  - 2. 다른 회사의 직을 겸직하고 있는 임직원으로부터 직접 평가를 받지 않는 직원
  - 3. 회사 전반의 업무 이해도가 높은 직원

**제13조(업무 및 권한)**

- ① 사무국의 업무는 다음과 같다.
  - 1. 이해상충 사안에 해당하는지 여부 판단
  - 2. 본 규정 제9조 제3호 내지 제5호 사항의 부의를 위한 위원회 소집 및 안전 상정
  - 3. 이해상충 사안의 의사결정에 필요한 규정 제·개정 건의 및 프로세스 정립·개선
  - 4. 이해상충 사안의 의사결정 과정 기록
- ② 사무국의 권한은 다음과 같다.
  - 1. 본 규정 제3조 제1항 제2호, 제3호 이해상충 사안에서 의사결정자 지정 또는 이미 이루어진 의사결정 취소의 필요성이 긴급하여 위원회 개최를 기다릴 여유가 없는 경우 위원회를 대신하여 그 의사결정자 지정 또는 그 의사결정의 취소
  - 2. 업무에 필요하다고 인정하는 경우 관계 임직원에게 자료 및 의견을 요청
  - 3. 업무에 필요하다고 인정하는 경우 회사의 비용으로 전문가 등에게 자문 요청
- ③ 사무국은 본 조 제2항 제1호 본문에 따른 업무수행에 대하여 그 내역을 위원회에 사후보고하고 승인을 얻어야 한다.

**제14조(독립성)**

- ① 사무국은 그 권한과 업무를 회사와 독립하여 수행한다.
- ② 위원회 외의 회사 또는 임직원은 사무국의 업무에 관하여 업무보고나 자료제출 요구, 지시, 그 밖에 업무에 관여하는 일체의 행위를 하여서는 아니된다.

## 제5장 보칙

### 제15조(규정의 개폐)

이 규정의 개폐는 이사회 결의에 의한다.

#### 부 칙(2019.10.01)

- 1. 이 규정은 2019년 10월 1일부터 시행한다.

#### 부 칙(2022.03.30)

- 1. 이 규정은 2022년 3월 30일부터 시행한다.

#### 부 칙(2024.02.28)

- 1. 이 규정은 2024년 2월 28일부터 시행한다.