

감사위원회 규정

제 1 장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 감사위원회(이하 "위원회"라 한다)의 효율적인 운영을 위하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 위원회에 관한 사항은 법령, 정관, 이사회 규정에 별도로 정함이 없으면 이 규정에 의한다.

제3조(직무와 권한) 위원회는 다음 각 호의 직무를 수행한다.

1. 이사와 경영진의 직무집행 감사
2. 재무활동의 감사 및 중요한 회계처리 기준이나 추정 변경의 타당성 검토
3. 감사보조조직에 대한 관리감독
4. 외부감사인 선정 및 관리감독
5. 내부회계관리제도에 대한 운영실태 평가 및 보고
6. 이사에 대한 영업 보고 요구 및 회사의 업무·재산상태 조사
7. 자회사에 대한 영업보고 요구 및 업무와 재산상태에 관한 조사
8. 이사회 및 임시주주총회의 소집 청구
9. 감사위원 해임에 관한 의견진술
10. 이사의 보고 수령
11. 이사의 위법행위에 대한 유지청구
12. 이사와 회사간 소송 및 상법 제403조 제1항의 청구에서의 회사 대표
13. 회계부정에 대한 내부신고·고지가 있을 경우 그에 대한 사실과 조치내용 확인 및 신고·고지자의 신분 등에 관한 비밀유지와 신고·고지자의 불이익한 대우 여부 확인
14. 재무제표(연결재무제표 포함)의 이사회 승인에 대한 동의
15. 외부감사인이 통보한 회계처리기준 위반사실에 대한 조사 및 그 결과에 따른 대표이사에 대한 시정요구
16. 내부회계관리규정 변경에 대한 승인
17. 기타 법령, 정관 또는 이사회 규정에서 정한 사항

제4조(의무)

- ① 위원회 위원은 회사에 대하여 선량한 관리자의 주의의무를 가지고 그 직무를 수행하여야 한다.
- ② 위원회 위원은 재임 중 뿐만 아니라 퇴임 이후에도 직무상 알게 된 회사의 영업상 비밀을 누설하여서는 아니 된다.

제5조(독립의 원칙) 위원회는 이사회 및 집행기관과 타 부서로부터 독립된 위치에서 감사직무를 수행하여야 한다.

제6조(보고)

- ① 위원회는 매년 1회 이상 감사결과를 이사회에 보고하여야 한다.
- ② 위원회는 경영진 및 이사가 법령 또는 정관에 위반되는 행위를 하거나 그러한 행위를 할 우려가 있다고 판단되는 경우 이사회에 이를 즉시 보고하여야 한다.

제 2 장 구성

제7조(선임 및 구성)

- ① 위원회의 위원은 주주총회에서 선임한다.
- ② 위원회의 위원은 3인 이상의 이사로 구성하며, 위원 중 3분의 2 이상은 사외이사이어야 한다.
- ③ 위원회의 위원 중 1인 이상은 상법 제542조의11 제2항에서 정하는 회계 또는 재무 전문가이어야 하고, 사외이사가 아닌 감사위원은 상법 제542조의11 제3항의 요건을 갖추어야 한다.

제8조(해임 및 총원)

- ① 위원회의 위원은 주주총회에서 해임한다.
- ② 사외이사인 감사위원이 사임·사망 등의 사유로 인하여 제7조 2항의 규정에 의한 사외이사의 구성비율 또는 제7조 3항의 규정에 의한 위원회의 구성요건에 미달하게 된 때에는 그 사유가 발생한 후 최초로 소집되는 주주총회에서 위원회의 구성요건에 합치되도록 하여야 한다.

제9조(위원장)

- ① 위원장은 위원회의 결의로 선임하며 위원회를 대표한다. 이 경우 위원장은 사외이사이어야 한다.
- ② 위원장은 위원회의 업무를 총괄하며 위원회에서 위원별로 업무를 분장할 수 있다.
- ③ 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 다른 위원이 위원장의 직무를 대행하되, 그 순위는 위원으로 최초 선임된 일자 순으로 하며, 그 일자가 동일한 경우에는 연장자 순으로 한다.

- ④ 위원회 유고시에서는 유고 이후 최초로 소집되는 감사위원회의 결의에 따라 위원장을 다시 선임한다. 단 이 경우에도 제1항을 준수하여야 한다.

제 3 장 회의

제10조(회의)

- ① 위원회는 정기위원회와 임시위원회로 한다.
- ② 정기위원회는 분기 1회 개최하며, 임시위원회는 필요에 따라 수시로 개최한다.
- ③ 위원회는 효율적인 회의진행을 위하여 위원회 운영조직을 별도로 설치·운영 할 수 있다.

제11조(소집절차)

- ① 회의는 위원장이 소집한다.
- ② 위원회를 소집함에는 회일을 정하여 7일 전까지 이를 각 위원에게 문서 또는 구두로 통지하여야 한다. 단, 위원 전원의 동의가 있는 때에는 통지 절차 없이 언제든지 회의를 개최할 수 있다.
- ③ 각 위원은 위원장에게 의안과 그 사유를 밝혀 회의 소집을 요구할 수 있으며, 이 경우 위원장은 특별한 사유가 없는 한 회의를 소집하여야 한다. 단, 특별한 사유로 회의를 소집할 수 없는 경우에는 이를 문서로 각 위원에게 통보하여야 한다.

제12조(결의방법)

- ① 위원회의 결의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수로 성립된다.
- ② 위원회는 위원의 전부 또는 일부가 직접 회의에 참석하지 아니하고, 모든 위원이 음성을 동시에 송·수신하는 통신수단을 이용하여 결의에 참가하는 것을 허용할 수 있으며, 이 경우 당해 위원은 위원회에 직접 출석한 것으로 간주한다.
- ③ 위원회의 안건과 관련하여 특별한 이해관계가 있는 위원은 의결권을 행사하지 못한다. 이 경우 행사가 제한되는 의결권의 수는 출석한 위원의 의결권 수에 산입하지 아니한다.

제13조(부의사항) 위원회는 다음 각 호의 사항에 대하여 심의하고 의결한다.

가. 주주총회에 관한 사항

- (1) 임시주주총회의 소집청구
- (2) 주주총회 의안 및 서류에 대한 진술

나. 이사 및 이사회에 관한 사항

- (1) 이사회에 대한 소집청구
- (2) 이사회에 대한 보고사항
- (3) 감사보고서의 작성, 제출
- (4) 이사의 위법행위에 대한 유지청구
- (5) 이사에 대한 영업보고 청구
- (6) 기타 이사회에서 위임 받은 사항

다. 감사에 관한 사항

- (1) 회사의 업무·재산상태 조사
- (2) 자회사의 업무·재산상태 조사
- (3) 이사와 회사간 소송 및 상법 제403조 제1항의 청구에 관한 회사대표
- (4) 감사계획 및 결과
- (5) 중요한 회계기준의 제정 및 변경에 대한 타당성 검토
- (6) 내부회계관리제도 운영실태 보고수령 및 평가
- (7) 감사위원장 선임에 대한 승인
- (8) 감사보조조직의 장 임면에 대한 동의
- (9) 외부감사인 선정 등
- (10) 외부감사인과의 비감사용역 계약 체결 승인
- (11) 분/반기 재무제표 보고

라. 기타

- (1) 감사업무 관련 규정의 제정 및 개폐
- (2) 내부회계 관리규정 개정 승인
- (3) 기타 법령, 정관 또는 이사회 규정에서 정한 사항 및 위원회가 필요하다고 인정하는 사항

제14조(관계인의 출석 등)

- ① 위원회는 업무수행을 위하여 필요한 경우 회사 임직원 및 외부감사인을 회의에 참석하도록 요구할 수 있으며 기타 관련자료 및 의견진술을 요구할 수 있다.
- ② 제1항의 요구를 받은 자는 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.
- ③ 위원회는 필요한 경우 회사의 비용으로 전문가 등에게 자문을 의뢰할 수 있다.

제15조(의사록)

- ① 위원회의 의사에 관하여는 의사록을 작성하여야 한다.
- ② 의사록에는 의사의 안건, 경과요령, 그 결과, 반대하는 자와 그 반대이유를 기재하고 출석한 위원이 기명날인 또는 서명하여 보관하여야 한다.
- ② 위원회는 결의된 사항을 각 이사에게 통지하여야 한다.

제 4 장 감사 관련 기구

제16조(외부감사인과의 연계 등)

- ① 위원회는 외부감사인과 긴밀한 관계를 유지하고 동 외부감사인의 감사계획 및 절차와 결과를 활용하여 감사목적 달성을 도모하여야 한다.
- ② 위원회는 주식회사 등의 외부감사에 관한 법률(이하 "외부감사법") 제 10조 1항에 따라 매 사업연도 개시일 이전에 해당 사업연도의 외부 감사인이 선임될 수 있도록 회계법인 등 외부감사인을 선정한다.
- ③ 위원회는 외부감사인 선정을 위해 기준과 절차를 마련하여야 한다.
 1. 감사시간, 감사인력, 감사보수 및 감사계획의 적정성
 2. 감사인의 독립성 및 전문성
 3. 전기감사인의 의견진술 내용 및 외부감사법 시행령에서 요구하는 사항
- ④ 위원회는 외부감사인을 선정하기 위하여 대면 회의를 개최하여야 한다. 이 경우 다음 사항을 문서로 작성·관리하여야 한다.
 1. 제3항 각 호의 사항에 대한 검토 결과
 2. 대면 회의의 개최횟수, 참석자 인적사항, 주요 발언내용 등
- ⑤ 위원회는 감사인의 감사보수와 감사시간, 감사에 필요한 인력에 관한 사항을 문서로 정하여야 하며, 감사보고서를 제출 받은 경우 문서로 정한 사항이 준수되었는지를 확인하여야 한다.
- ⑥ 위원회는 감사계약 체결 후 외부감사인과 세부감사계획에 대하여 협의하고, 그 과정을 문서화하여야 한다.
- ⑦ 위원회는 분기 1회 이상 경영진의 참석 없이 외부감사인과 만나서 외부감사와 관련된 주요 사항에 대해 논의하고, 필요 시 논의결과를 내부감사업무에 반영한다.

제17조(감사보조조직)

- ① 위원회는 효율적인 업무수행을 위하여 감사보조조직을 설치·운영한다.
- ② 감사보조조직은 위원회의 감사업무를 보조하며, 위원회의 지휘·명령을 받아 직무를 수행한다.

제18조(감사록의 작성)

- ① 위원회는 감사에 관하여 감사록을 작성하여야 한다.
- ② 감사록에는 감사의 실시요령과 그 결과를 기재하고 감사를 실시한 위원이 기명날인 또는 서명하여야 한다.

제19조(감사보고서의 작성·제출)

- ① 위원회는 감사결과에 대한 감사보고서(연결재무제표 포함)를 작성하여야 한다.
- ② 위원회는 전항의 감사보고서에 작성 년월일을 기재하고, 위원회 위원장이 기명날인 또는 서명하여야 한다.
- ③ 위원회는 감사보고서를 대표이사에게 제출하여야 한다.
- ④ 감사보고서의 기재요령 등은 법령이 정하는 바에 의한다.

제20조(주주총회에의 보고) 위원회는 이사가 주주총회에 제출할 의안 및 서류를 조사하여 법령 또는 정관에 위반하거나 현저하게 부당한 사항이 있는지의 여부에 관하여 주주총회에 그 의견을 진술하여야 한다.

제21조(감사위원회의 세부운영 등)

- ① 위원회 업무의 효율적 수행을 위해 독립적인 연간 활동계획을 수립한다.
- ② 위원회는 업무를 효과적으로 수행하기 위하여 교육계획을 수립하고 필요한 교육을 이수하여야 한다.
- ③ 이 규정의 시행에 필요한 세부사항은 감사위원회 직무규정에서 따로 정하는 바에 의한다.

제 5 장 내부회계관리제도 감독

제22조(내부회계관리제도 운영실태 평가)

- ① 위원회는 내부회계관리제도의 운영실태를 평가하여 이사회에 사업연도마다 보고하고 그 평가보고서를 회사의 본점에 5년간 비치하여야 한다. 이 경우 내부회계관리제도의 관리·운영에 대하여 시정 의견이 있으면 그 의견을 포함하여 보고하여야 한다.
- ② 위원회는 내부회계관리제도의 운영실태를 평가한 후 외부감사법 시행령에서 요구하는 사항을 문서로 작성·관리하여야 하며, 내부회계관리제도의 운영실태를 평가하기 위해 대면회의를 개최하여야 한다.
- ③ 위원회는 정기총회 개최 1주 전까지 내부회계관리제도 평가보고서를 이사회에 대면 보고하여야 한다.

제23조(내부회계관리제도 규정 변경) 내부회계관리규정을 제정하거나 변경할 때는 감사위원회의 승인을 거쳐야 한다. 이 경우 감사위원회는 승인의 이유 등을 문서(전자 문서포함)로 작성·관리하여야 한다.

제 6 장 부정행위 조사·보고

제24조(부정행위 등의 조사) 위원회는 외부감사인이 회계처리기준 위반사실을 발견하여 감사위원회에 통보한 내용에 대해 회사의 비용으로 외부전문가를 선임하여 위반사실 등을 조사하도록 하고 그 결과에 따라 대표이사에게 시정 등을 요구하여야 한다.

제25조(부정행위 등의 보고)

- ① 위원회는 제24조에 따른 조사결과 및 회사의 시정조치 결과 등을 즉시 증권선물 위원회와 외부감사인에게 제출하여야 한다.
- ② 위원회는 이사의 직무수행에 관하여 부정행위 또는 법령이나 정관에 위반되는 중대한 사실을 발견하면 외부감사인에게 통보하여야 한다.

제 7 장 보칙

제26조(규정의 개폐) 이 규정의 개·폐는 이사회 결의에 의한다.

부 칙

이 규정은 2013년 6월 26일부터 제정·시행한다.

이 규정은 2015년 5월 28일부터 개정·시행한다.

이 규정은 2016년 2월 4일부터 개정·시행한다.

이 규정은 2018년 12월 14일부터 개정·시행한다.

이 규정은 2020년 02월 11일부터 개정·시행한다.

이 규정은 2021년 03월 29일부터 개정·시행한다.

이 규정은 2022년 03월 28일부터 개정·시행한다.

이 규정은 2022년 12월 19일부터 개정·시행한다.

이 규정은 2024년 03월 25일부터 개정·시행한다.