

감사위원회 운영 규정



감사위원회 운영규정

제 1 장 총칙

제 1 조 (목적)

이 규정은 감사위원회(이하위원회라 한다)의 효율적인 운영을 위하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조 (적용범위)

위원회에 관한 사항은 법령, 정관 또는 이사회 규정에 정하여진 것 이외에는 이규정이 정하는 바에 의한다

제 3 조 (위원회의 권한)

- ① 위원회는 이사의 직무 집행을 감사한다.
- ② 위원회는 이사에 대하여 영업에 관한 보고를 요구하거나 회사의 업무와 재산상태를 조사할 수 있다.
- ③ 위원회는 이사가 법령 또는 정관에 위반된 행위를 하여 회사가 회복할 수 없는 손해가 생길 염려가 있는 경우에는 회사를 위하여 그 행위를 중지할 것을 요구할 수 있다.
- ④ 감사위원회는 필요하면 회의의 목적사항과 소집이유를 서면에 적어 이사(소집권자가 있는 경우에는 소집권자를 말한다. 이하 같다)에게 제출하여 이사회 소집을 청구할 수 있다. (2012년 9월 24일 신설)
- ⑤ 제 4 항의 청구를 하였는데도 이사가 지체 없이 이사회를 소집하지 아니하면 그 청구한 감사위원회가 이사회를 소집할 수 있다. (2012년 9월 24일 신설)
- ⑥ 위원회는 회의의 목적사항과 소집의 이유를 기재한 서면을 이사회에 제출하여 임시주총의 소집을 청구할 수 있다. (2012년 9월 24일 개정)

제 4 조 (위원회의 의무)

- ① 위원회는 이사가 법령 또는 정관에 위반된 행위를 하거나 그 행위를 할 염려가 있다고 인정될 때는 이사회에 이를 보고하여야 한다.

- ② 위원회는 이사가 주주총회에 제출한 의안 및 서류를 조사하여 법령 또는 정관에 위반 하거나 현저히 부당한 사항이 있는지의 여부에 관하여 주주총회에 의견을 진술하여야 한다.

제 5 조 (독립성과 객관성의 원칙)

위원회는 이사회 및 그 집행기관과 타 부서로부터 독립된 위치에서 감사직무를 수행하여야 하며, 그 직무를 수행함에 있어 객관성을 유지하여야 한다.

제 2 장 구성

제 6 조 (구성)

- ① 위원회의 위원은 주주총회 결의에 의하여 선임한다.
- ② 위원회의 위원은 3 인이상의 이사로 구성하며 위원중 3 분의 2 이상은 사외이사이어야 한다.
- ③ 단, 사외이사가 아닌 위원은 상법 제 542 조의 11 제 3 항 및 제 542 조의 10 제 2 항의 요건을 갖추어야 한다.
- ④ 사외이사인 위원이 사임, 사망등의 사유로 인하여 제 2 항의 위원수에 미달하게 된때에는 그 사유가 발생한 후 최초로 소집되는 주주총회에서 위원회의 구성요건에 충족되도록 하여야 한다.

제 7 조 (위원장)

- ① 위원장은 위원회의 결의로 사외이사 중에서 선정하여야 한다.
- ② 위원장은 위원회의 업무를 총괄하며 위원회의 효율적인 운영을 위하여 위원별로 업무를 분장할수 있다.
- ③ 위원장이 유고등의 사유로 그 직무를 수행할수 없을 경우에는 위원회에서 정한 위원이 그 직무를 대행한다.

제 3 장 회의

제 8조 (위원회의 소집)

- ① 위원회는 정기회의와 임시회의로 구분하며, 정기회의는 분기 1회 소집하며, 임시회의는 긴급한 의안이 있을 때 소집한다.
- ② 회의는 위원장이 소집한다. 위원장 이외에 대표이사 또는 위원의 요청이 있는 경우 위원장은 위원회를 소집하여야 한다.
- ③ 위원장이 사고로 인하여 직무를 수행할 수 없을 때에는 제7조제3항을 준용한다.

제 9조 (성립과 의결)

- ① 위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 성립하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ② 위원회는 위원의 전부 또는 일부가 직접 회의에 출석하지 아니하고 동영상 및 음성을 동시에 송수신하는 통신수단을 이용하여 결의에 참가하는 것을 허용할 수 있으며, 이 경우 당해 위원은 위원회에 직접 출석한 것으로 간주한다.
- ③ 의안과 관계있는 위원은 표결에 참가할 수 없다.

제10조 (제안)

- ① 위원회의 의제는 위원장, 대표이사 또는 각 위원이 발의한다.
- ② 위원장 이외의 위원이 의안을 제출하고자 할 때에는 그 취지를 위원장에게 미리 통지하여야 한다.

제11조 (심의안건)

위원회는 다음 각호의 안건을 심의한다.

- ① 위원회 활동방향 설정
- ② 이사회(대표이사)가 위임한 사항
- ③ 임시주총 소집요구
- ④ 외부전문가 자문사항
- ⑤ 경영진의 업무집행에 대한 적법성 감사
- ⑥ 기업재무활동의 건전성과 타당성및 재무보고의 정확성 검토
- ⑦ 중요한 회계처리기준이나 회계추정변경의 타당성 검토
- ⑧ 내부회계관리제도 운용실태 평가
- ⑨ 내부통제시스템의 평가
- ⑩ 외부감사인 선정

외부감사인 선정관련 시기, 절차, 방법, 평가 등의 구체적인 내용은 별도의 외부감사인 선임규정에 의한다

- ⑪ 외부감사인의 감사활동에 대한 평가
- ⑫ 내부회계관리규정의 제정 및 개정의 승인
- ⑬ 기타 각 위원이 필요하다고 인정한 안건

제12조 (심의절차)

- ① 위원회 심의안건에 해당되는 의안을 이사회에 부의하고자 하는 부서는 부의 안과 부의 안건내용을 위원장에게 제출하여야 한다.
- ② 이사회 부의안건중 전항에 해당되지 않는 사항 가운데 위원회 심의가 필요하다고 인정되는 안건에 대해서는 위원장이 관련부서에 위원회 심의가 필요함을 통지하고, 통지를 받을 부서는 전항의 절차를 따른다.
- ③ 위원장은 안건 심의에 필요하다고 인정되는 자에 대해 참석을 요청할 수 있

으며 요청을 받은 자는 특별한 사유가 없는 한 위원회에 참석하여야 한다.

- ④ 내부회계관리제도 운영평가보고서를 주주총회 1주전까지 이사회에 대면 보고 한다.
- ⑤ 외부감사인과 주기적으로 감사사항에 대해 의견을 교환 할 수 있다.

제13조 (의안설명)

회의에 부의될 의안의 제안설명은 당해 의안의 주관이사가 함을 원칙으로 한다. 다만, 필요에 따라 담당 실무자에게 대행시킬 수 있다.

제14조 (의사록)

- ① 위원회는 해당안건의 회의내용에 관하여 의사록을 작성하고, 출석한 위원이 기명 날인 또는 서명하여야 한다.
- ② 위원회 의사록은 감사위원회 담당부서가 보관한다.

제 4 장 보칙

제 15 조 (자문)

- ① 위원회는 필요한 경우에 회사의 비용으로 외부 전문가의 자문을 받을 수 있다.
- ② 위원회가 전항에 의하여 외부전문가의 자문을 받은 경우에는 위원장이 자문의 배경, 내용, 비용, 자문후 취한 조치 및 그 효과를 이사회에 보고하여야 한다.

제 16 조 (전담부서설치)

위원회는 효율적인 업무수행을 위하여 감사위원회 지원부서를 활용한다.

부칙

제 1 조(시행일) 이 개정 규정은 2023 년 6 월 1 일부터 시행한다.