

감사위원회운영규정

제1조(목적) 이 규정은 정관이 정하는 바에 따라 감사위원회(이하"위원회"라 한다)의 구성, 기능, 운영에 관한 사항을 정한다.

제2조(구성) ①위원회는 3인 이상의 전원 사외이사로 구성한다.

②위원장은 위원회의 결의로 선임한다.

③위원 중 1인 이상은 관련법규에서 정하는 회계 또는 재무전문가이어야 한다.

④위원은 관련법규에서 정하는 독립성을 유지하여야 한다.

제3조(위원장의 직무) ①위원장은 위원회를 대표하고 위원회를 소집하며 회무를 통괄한다.

②위원장이 위원회에 참석할 수 없는 경우는 위원장의 지명을 받은 위원 순으로 직무를 대행한다.

제4조(위원회의 권한) ①위원회는 이사의 직무 집행을 감사한다.

②위원회는 이사에 대하여 영업에 관한 보고를 요구하거나 회사의 업무와 재산상태를 조사할 수 있다.

③위원회는 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.

④위원회는 회의의 목적사항과 소집의 이유를 기재한 서면을 이사회에 제출하여 임시주총의 소집을 청구할 수 있다.

⑤위원회는 그 직무를 수행하기 위하여 필요한 때에는 출자회사에 대하여 영업의 보고를 요구할 수 있다.

⑥전항의 경우 출자회사가 지체없이 보고하지 아니할 때 또는 그 보고의 내용을 확인할 필요가 있을 때에는 출자회사의 업무와 재산상태를 조사할 수 있다.

제5조(위원회의 의무) ①위원회는 이사가 법령 또는 정관에 위반된 행위를 하거나 그 행위를 할 염려가 있다고 인정될 때는 이사회에 이를 보고하여야 한다.

②위원회는 외부감사인으로부터 회사의 회계처리 기준위반사실을 통보받은 경우 회사의 비용으로 외부전문가를 선임하여 위반사실 등을 조사하도록 하고, 그 결과에 따라 회사의 대표이사에게 시정 등을 요구하여야 하며, 그 조사결과 및 회사의 시정조치 결과 등을 증권선물위원회와 외부감사인에게 제출하여야 한다.

③위원회는 이사가 주주총회에 제출한 의안 및 서류를 조사하여 법령 또는 정관에 위반하거나 현저히 부당한 사항이 있는지의 여부에 관하여 주주총회에 의견을 진술하여야 한다.

④회계부정에 대한 내부고발의 접수, 처리 절차 및 신고자에 대한 익명성 보장 절차를 수립하여야 한다.

제6조(위원회의 책임) ①위원회가 그 임무를 해태한 때에는 회사에 대하여 연대하여 손해를 배상할 책임이 있다.

②위원회가 악의 또는 중대한 과실로 인하여 그 임무를 해태한 때에는 위원회는 제3자에 대하여 연대하여 손해를 배상할 책임이 있다.

제7조(위원회의 소집) ①위원회는 정기회의와 임시회의로 구분하며, 정기회의는 분기 1회 소집하며, 임시회의는 긴급한 의안이 있을 때 소집한다.

②회의는 위원장이 소집한다. 위원장 이외에 대표이사 또는 위원의 요청이 있는 경우 위원장은 위원회를 소집하여야 한다.

제8조(성립과 의결) ①위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 성립하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 외부감사인 선임에 관하여는 재적위원 3분의 2이상의 출석으로

성립하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

②의안과 관계있는 위원은 표결에 참가할 수 없다.

③위원회는 위원의 전부 또는 일부가 직접 회의에 출석하지 아니하고 모든 위원이 음성을 동시에 송수신하는 원격통신수단에 의하여 결의에 참가하는 것을 허용할 수 있으며, 이 경우 당해위원은 위원회에 직접 출석한 것으로 본다.

제9조(제안) ①위원회의 의제는 위원장, 대표이사 또는 각 위원이 발의한다.

②위원장 이외의 위원이 의안을 제출하고자 할 때에는 그 취지를 위원장에게 미리 통지하여야 한다.

③회의에 부의될 의안의 제안설명은 당해 의안의 주관이사가 함을 원칙으로 한다. 다만, 필요에 따라 담당 실무자에게 대행시킬 수 있다.

제10조(부의사항) ①위원회에 부의할 사항은 다음과 같다.

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 타당성 및 재무보고의 적정성 검토
7. 중요한 회계처리기준이나 회계추정변경의 타당성 검토
8. 내부회계관리제도 운용실태 평가
9. 내부통제시스템의 평가
10. 내부감사부서 책임자 임면동의
11. 외부감사인 선임, 보수 및 비감사서비스에 대한 계약
12. 외부감사인의 감사활동에 대한 평가
13. 내부감사부서의 연간 감사계획 및 결과 보고
14. 회사의 임직원 윤리규범 준수에 관한 평가결과 보고
15. 외부감사인이 회사의 이사 직무수행에 관한 부정행위 또는 법령이나 정관에 위반되는 중요한 사실 보고
16. 외부감사인이 회사의 회계처리기준을 위반한 사실 보고
17. 내부회계관리규정의 제정 및 폐제
18. 기타 각 위원이 필요하다고 인정한 안건

②제10조 제1항 11에 규정한 외부감사인 선임, 보수 및 비감사서비스에 대한 계약은 사전 승인을 원칙으로 한다. 다만, 시간이 급박한 등의 사유로 사전 승인을 받기 어려운 경우에는 위원장 또는 그 권한을 위임 받은 위원의 승인을 받아 계약을 체결 할 수 있으며 이를 승인한 위원장 등은 계약 승인일 후 최초로 소집되는 위원회에 그 내용을 보고하여야 한다.

제11조(심의절차) ①위원회 심의안건에 해당되는 의안을 이사회에 부의하고자 하는 부서는 부의 요청서와 부의안 건내용을 위원장에게 제출하여야 한다.

②이사회 부의안건중 전항에 해당되지 않는 사항 가운데 위원회 심의가 필요하다고 인정하는 안건에 대해서는 위원장이 관련부서에 위원회 심의가 필요함을 통지하고, 통지를 받은 부서는 전항의 절차를 따른다.

③위원장은 안건 심의에 필요하다고 인정되는 자에 대해 참석을 요청할 수 있으며 요청을 받은 자는 특별한 사유가 없는 한 위원회에 참석하여야 한다.

제12조(회의록, 감사록) ①제안부서장은 해당안건의 회의내용을 위원회 회의록에 기재하며 출석한 위원은 기명날인 또는 서명하여야 한다.

②위원회 회의록은 내부감사부서가 보관하며 사본은 당해 업무 소관부서가 보관한다.

③위원회 회의록은 10년간 보존한다.

④위원회는 감사에 관해 감사록을 작성해야 하며 감사록에는 감사의 실시 요령과 그 결과를 기재하고 감사를 실시한 위원이 기명,날인 또는 서명해야 한다.

제13조(자문) ①위원회는 필요한 경우에 회사의 비용으로 외부 전문가의 자문을 받을 수 있다.

②위원회가 전항에 의하여 외부전문가의 자문을 받은 경우에는 위원장이 자문의 배경,내용,비용,자문후 취한 조치 및 그 효과를 이사회에 보고하여야 한다.

제14조(전담부서설치) 위원회는 효율적인 업무수행을 위하여 내부감사부서를 활용한다.

부 칙

이 규정은 2004.4.30 부터 개정,시행한다.

부 칙

이 규정은 2006.2.24 부터 개정,시행한다.

부 칙

이 규정은 2012.5.11 부터 개정,시행한다.

부 칙

이 규정은 2018.12.7 부터 개정,시행한다.

부 칙

이 규정은 2019.11.1 부터 개정,시행한다.