

감사위원회운영규정

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

제2조(구성)

- ① 위원회는 3인 이상의 전원 독립이사로 구성한다.
- ② 위원장은 위원회의 결의로 선임한다.
- ③ 위원 중 1인 이상은 관련법규에서 정하는 회계 또는 재무전문가이어야 한다.
- ④ 위원은 관련법규에서 정하는 독립성을 유지하여야 한다.

제3조(위원장의 직무)

- ① 위원장은 위원회를 대표하고 위원회를 소집하며 회무를 통괄한다.
- ② 위원장이 위원회에 참석할 수 없는 경우는 위원장의 지명을 받은 위원 순으로 직무를 대행한다.

제4조(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 위원회는 회의의 목적사항과 소집의 이유를 기재한 서면을 이사회에 제출하여 임시주총의 소집을 청구할 수 있다.
- ⑤ 위원회는 그 직무를 수행하기 위하여 필요한 때에는 출자회사에 대하여 영업의 보고를 요구할 수 있다.
- ⑥ 전항의 경우 출자회사가 지체없이 보고하지 아니할 때 또는 그 보고의 내용을 확인할 필요가 있을 때에는 출자회사의 업무와 재산상태를 조사할 수 있다.

제5조(위원회의 의무)

- ① 위원회는 이사가 법령 또는 정관에 위반된 행위를 하거나 그 행위를 할 염려가 있다고 인정될 때는 이사회에 이를 보고하여야 한다.
- ② 위원회는 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.

- ③ 위원회는 이사가 주주총회에 제출한 의안 및 서류를 조사하여 법령 또는 정관에 위반하거나 현저히 부당한 사항이 있는지의 여부에 관하여 주주총회에 의견을 진술하여야 한다.
- ④ 회계부정에 대한 내부고발의 접수, 처리 절차 및 신고자에 대한 익명성 보장 절차를 수립하여야 한다.

제6조(위원회의 책임)

- ① 위원회가 그 임무를 해태한 때에는 회사에 대하여 연대하여 손해를 배상할 책임이 있다.
- ② 위원회가 악의 또는 중대한 과실로 인하여 그 임무를 해태한 때에는 위원회는 제3자에 대하여 연대하여 손해를 배상할 책임이 있다.

제7조(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.

제8조(성립과 의결)

- ① 위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 성립하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 외부감사인 선임에 관하여는 재적위원 3분의 2이상의 출석으로 성립하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ② 의안과 관계 있는 위원은 표결에 참가할 수 없다.
- ③ 위원회는 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)

- ① 위원회의 의제는 위원장, 대표이사 또는 각 위원이 발의한다.
- ② 위원장 이외의 위원이 의안을 제출하고자 할 때에는 그 취지를 위원장에게 미리 통지하여야 한다.
- ③ 회의에 부의될 의안의 제안설명은 당해 의안의 주관이사가 함을 원칙으로 한다. 다만, 필요에 따라 담당 실무자에게 대행시킬 수 있다.

제10조(부의사항)

- ① 위원회에 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 개폐
 - 18.기타 각 위원이 필요하다고 인정한 안건
- ② 제10조 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)

- ① 위원회 심의안건에 해당되는 의안을 이사회에 부의하고자 하는 부서는 부의 요청서와 부의안 건내용을 위원장에게 제출하여야 한다.
- ② 이사회 부의안건중 전항에 해당되지 않는 사항 가운데 위원회 심의가 필요하다고 인정 하는 안건에 대해서는 위원장이 관련부서에 위원회 심의가 필요함을 통지하고,통지를 받은 부서는 전항의 절차를 따른다.
- ③ 위원장은 안건 심의에 필요하다고 인정되는 자에 대해 참석을 요청할 수 있으며 요청을 받은 자는 특별한 사유가 없는 한 위원회에 참석하여야 한다.

제12조(회의록,감사록)

- ① 제안부서장은 해당안건의 회의내용을 위원회 회의록에 기재하며 출석한 위원은 기명 날인 또는 서명하여야 한다.
- ② 위원회 회의록은 내부감사부서가 보관하며 사본은 당해 업무 소관부서가 보관한다.
- ③ 위원회 회의록은 10년간 보존한다.
- ④ 위원회는 감사에 관해 감사록을 작성해야 하며 감사록에는 감사의 실시 요령과 그 결과를 기재하고 감사를 실시한 위원이 기명,날인 또는 서명해야 한다.

제13조(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.

제14조(전담부서설치) 위원회는 효율적인 업무수행을 위하여 내부감사부서를 활용한다.

부 칙

이 규정은 2004.4.30 부터 개정,시행한다.

이 규정은 2006.2.24 부터 개정,시행한다.

이 규정은 2012.5.11 부터 개정,시행한다.

이 규정은 2018.12.7 부터 개정,시행한다.

이 규정은 2019.11.1 부터 개정,시행한다.

이 규정은 2026.7.23 부터 개정,시행한다.