

감사위원회 규정

제 정: 2002. 9. 16

개 정: 2006. 5. 12

2008. 7. 14

2009. 1. 30

감사위원회 규정

제 1 장 총 칙

제 1 조(목적) 이 규정은 관계법령 및 정관에 따라 회사에 설치할 감사위원회(이하 “위원회” 라 한다)의 조직 및 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조(적용범위) 위원회에 관한 사항은 법령, 정관 또는 이사회 규정에 정하여진 것 이외에는 이 규정이 정하는 바에 의한다. 단, 이 규정에 명문이 없거나 그 적용에 관하여 이의가 있을 때에는 위원회의 결의에 따른다.

제 3 조(역할) 위원회는 회사의 전반적인 내부통제시스템의 적정성과 경영성과를 평가·개선하기 위해 다음 각 호의 역할을 수행한다.

1. 재무감사, 업무감사, 준법감사, 경영감사, IT 감사 등으로 구분(감사위원회직무규정 제 4 조)되는 내부감사 계획의 수립, 집행, 결과평가, 사후조치, 개선방안 제시
2. 회사의 전반적인 내부통제시스템에 대한 평가 및 개선방안 제시
3. 내부감사부서장의 임면에 대한 동의
4. 외부감사인 선임 및 변경, 해임에 대한 승인
5. 외부감사인의 감사활동에 대한 평가
6. 감사결과 지적사항에 대한 조치 확인
7. 관계법령 또는 정관에서 정한 사항과 이사회가 위임한 사항의 처리
8. 기타 감독기관 지시, 이사회, 감사위원회가 필요하다고 인정하는 사항에 대한 감사

제 4 조(권한) 위원회는 다음 각 호의 권한을 갖는다.

1. 원칙적으로 회사내 영업, 업무 및 재산상태 등 모든 정보에 대한 요구권 (경영진은 위원회의 원활한 업무수행을 위하여 중요한 경영활동에 관한 정보를 사전 또는 사후적으로 공유하여야 한다.)
2. 관계자의 출석 및 답변요구
3. 참고, 금고, 장부 및 물품의 봉인
4. 회계관계 거래처에 대한 조사자료 징구
5. 기타 감사업무수행에 필요한 사항의 요구

제 5 조(의무) 위원회는 감사를 행함에 있어 다음 각 호의 사항을 이행하여야 한다.

1. 위원회는 공정하게 감사하여야 한다.
2. 위원회는 직무상 취득한 기밀을 정당한 이유 없이 누설하거나 도용할 수 없다.
3. 위원회는 직무수행에 있어 관계법규 및 지시사항에 따라 사실과 증거에 의하여 직무를 행하여야 하며, 감사사항에 대하여는 충분한 기록과 입증자료를 확보하여야 한다.

제 6 조(독립의 원칙) 위원회는 그 직무를 이사회, 집행기관, 타부서로부터 독립된 위치에서

수행하여야 한다.

제 7 조(보고) ①위원회는 매년 적어도 1 회 이상 감사결과를 이사회에 보고하여야 한다.

②위원회는 경영진 및 이사가 법령 또는 정관에 위반하는 행위를 하거나 그 행위를 할 염려가 있다고 판단되는 경우 이사회 또는 감독당국에 이를 즉시 보고하여야 한다.

제 2 장 구 성

제 8 조(구성 및 위원의 자격) ①위원회를 구성하는 위원은 주주총회의 결의에 의하여 선임한다.

②위원회의 위원은 3 인 이상의 이사로 구성하며, 위원 중 3 분의 2 이상은 사외이사이어야 한다.

③위원회의 위원은 관계법령에서 정한 자격요건과 다음 각 호의 1 에 해당하는 자격요건을 갖추어야 한다.

1. 변호사, 회계사, 공인감사인 등 전문자격증을 소지한 자로서 관련 업계에서 5 년 이상의 실무경험이 있는 자
2. 법학 또는 상경계열학과의 석사학위 이상의 소지자로서 학교, 연구소 등 학계에서 5 년 이상의 경력이 있는 자
3. 10 년 이상 금융업무관련 기관에 종사한 자로서 회계, 내부통제, 감사, 전산 등의 전문지식이 있다고 인정되는 자
4. 상기 각호와 동등한 자격이 있다고 주주총회 또는 이사회에서 인정하는 자

제 9 조(위원장) ①위원장은 제 12 조 규정에 의한 위원회의 결의로 사외이사 중에서 선정하며 위원회를 대표한다.

②위원장은 위원회의 업무를 총괄하며 위원회의 효율적인 운영을 위해 위원별로 업무를 분장할 수 있다.

③위원장이 유고 등의 사유로 그 직무를 수행할 수 없을 경우에는 위원회에서 정한 순위에 따라 그 직무를 대행한다.

제 10 조(위원회의 권한위임) ①감사위원의 미착임, 출장, 기타 사유로 위원회의 소집이 곤란하고 사안이 긴급한 경우 상근감사위원이 이를 대행하고, 위원회의 추인을 받는다.

②상근감사위원이 전항의 업무를 수행할 수 없는 경우에는 감사위원회 간사 또는 감사부서의 부서장이 이를 대행하고 즉시 상근감사위원의 추인을 받는다.

③일상감사사항 등 제 16 조에서 규정하는 사항 및 위원회의 결의에 의하여 정한 사항은 상근감사위원이 전결처리하고 당해기간에 전결처리한 건 중 중요한 사안에 대해서는 정기위원회에서 보고한다.

④일상감사대상 이외의 서류중 대표이사의 결재를 받은 중요한 서류가 있을 경우 이를 상근감사위원이 공람한다.

제 3 장 회 의

- 제 11 조(회의의 종류 및 소집절차) ①위원회의 회의는 정기회의와 임시회의로 구분한다.
- ②정기회의는 분기 종료후 둘째월 2 번째 월요일에 개최하며, 임시회의는 필요에 따라 수시로 개최한다. 단, 정기회의 그날이 공휴일인 때에는 그 익일에 개최한다.
- ③회의를 소집할 때는 회의의 일시, 장소 및 목적사항을 기재한 통지서와 안건을 회의개최 5 일 전까지 각 위원에게 통지하여야 한다.
- ④위원회는 위원 전원의 동의가 있는 경우에는 제 3 항의 절차 없이 언제든지 회의를 개최할 수 있다.
- ⑤각 위원은 위원장에게 의안과 사유를 밝혀 회의 소집을 청구할 수 있으며, 위원장은 특별한 사유가 없는 한 회의를 소집하여야 한다. 특별한 사유로 회의소집을 못할 경우에는 이를 문서로 각 위원에게 통보하여야 한다.
- 제 12 조(결의방법) ①위원회의 결의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수로 한다.
- ②위원회는 위원의 전부 또는 일부가 직접 회의에 출석하지 아니하고 모든 위원이 동영상 및 음성을 동시에 송/수신하는 통신수단을 이용하여 결의에 참가하는 것을 허용할 수 있으며, 이 경우 당해 위원은 위원회에 직접 출석한 것으로 간주한다.
- ③위원회의 안건과 관련하여 특별한 이해관계가 있는 위원은 의결권을 행사하지 못한다. 이 경우 행사가 제한되는 의결권의 수는 출석한 위원의 의결권 수에 산입하지 아니한다.
- ④외부감사인의 선임 및 변경, 해임을 승인하는 경우에는 재적위원 3 분의 2 이상의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- 제 13 조(부의사항) ①위원회의 의결사항은 다음 각 호와 같다.
1. 주주총회에 관한 사항
 - 가. 임시주주총회의 소집청구
 - 나. 주주총회 의안 및 서류에 대한 진술
 2. 이사 및 이사회에 관한 사항
 - 가. 이사회에 대한 보고의무
 - 나. 감사보고서의 작성, 제출
 - 다. 이사의 위법행위에 대한 유지청구
 - 라. 이사에 대한 영업보고 청구
 - 마. 기타 이사회에서 위임받은 사항
 3. 감사에 관한 사항
 - 가. 감사계획의 수립
 - 나. 내부감사 관련 업무, 재산, 자회사의 조사 및 조치 요구

- 다. 내부 감사부서장의 임면에 대한 동의
- 라. 외부감사인의 선임 및 변경, 해임에 대한 승인
- 마. 외부감사인으로부터 이사의 직무수행에 관한 부정행위 또는 법령이나 정관에 위배되는 중요한 사실의 보고수령
- 바. 외부감사인으로부터 회사가 회계처리 등에 관한 회계기준을 위반한 사실의 보고수령
- 사. 외부감사인의 감사활동에 대한 평가
- 아. 감사결과 시정사항에 대한 조치 확인

4. 기타

- 가. 감사위원회직무규정의 제정 및 개폐
- 나. 관계법령, 정관 또는 관계규정에서 정하는 사항
- 다. 기타 위원회가 필요하다고 인정하는 사항

②위원회의 심의사항은 다음 각 호와 같다.

1. 감사에 관한 사항

- 가. 회계기준의 제정 및 변경
- 나. 회사 재무활동의 건전성 및 타당성과 재무보고의 정확성 검토
- 다. 감독당국에 제출하는 주요 자료의 검토
- 라. 준법감시인의 해임 건의
- 마. 내부통제기준의 제·개정 및 폐지 관련 협의
- 바. 내부통제시스템의 평가 및 개선사항
- 사. 공시정책의 수립 및 집행의 검토
- 아. 자금세탁방지 시스템의 감사 및 개선사항

2. 기타

- 가. 관계법령, 정관 또는 관계규정에서 정하는 사항
- 나. 기타 위원회가 필요하다고 인정하는 사항

제 14 조(관계인의 출석 등) ①위원회는 업무수행을 위하여 필요한 경우 관계임직원 및 외부 감사인을 회의에 참석하도록 요구할 수 있다.

②위원회는 필요할 경우 회사의 비용으로 전문가 등에게 자문을 요구할 수 있다.

제 15 조(의사록) ①위원회의 의사에 관하여는 의사록을 작성하여야 한다.

②의사록에는 의사의 안건, 경과요령, 그 결과, 반대하는 자와 그 반대이유를 기재하고 출석한 위원이 기명날인 또는 서명하여 보관하여야 한다.

③위원회는 의결사항을 각 이사에게 통지하여야 한다.

제 4 장 감 사 및 보 고

제 16 조(감사의 위임) ①위원회는 감사업무의 효율적인 수행을 위하여 다음 각 호의 사항을 상근감사위원에게 위임하며, 상근감사위원은 위임 받은 사항에 대한 감사 등의 결과를 위원회에 보고하여야 한다.

1. 감사위원회직무규정에서 정의한 일상감사 사항
2. 감사결과 지적사항에 대한 조치 확인
3. 감사실시 등 내부감사부서의 업무 통할
4. 기타 위원회의 결의로 위임한 사항

②위원회의 운영에 관한 세부기준 및 절차 등에 관한 사항은 감사위원회직무규정에서 따로 정한다.

제 17 조(준법감시인 관련 사항) ①위원회 또는 상근감사위원은 준법감시인이 수행한 다음 각 호의 준법감시업무 결과의 중요 내용을 보고 받는다.

1. 준법모니터링 시스템에 의한 주기적인 점검 및 상시 감시업무
2. 사고발생, 위규발생 가능 부서 등에 대한 특별 조사
3. 기타 증권관계법령, 정관, 대표이사, 이사회 또는 감사위원회가 별도로 정한 업무

②위원회는 회사의 내부통제시스템 구축 및 이행상황에 대해 상시적으로 이를 평가·감독하고, 필요한 경우 내부통제시스템의 개선을 위한 시정조치를 대표이사 등에게 요구한다.

제 18 조(감사위원회에 대한 보고) ①상근감사위원은 제 16 조에 의해 위임 받은 사항 및 그 이외 주요 업무수행과정에서 보고 받은 사항 중 중요사항에 대해 그 결과를 위원회에 보고하여야 한다.

②준법감시인은 연간 준법감시계획 및 내부통제기준의 수립 및 이행과 관련한 사항을 위원회에 보고하여야 한다.

제 5 장 보 칙

제 19 조(외부감사인과의 연계) 위원회는 외부감사인과 긴밀한 관계를 유지하고 외부감사인의 감사계획 및 절차와 결과를 활용하여 감사목적 달성하도록 하여야 한다.

제 20 조(감사보조조직) ①회사의 모든 내부감사기구(이하 "감사보조조직"이라 한다)는 위원회의 소속 하에 둔다.

②위원회는 효율적인 업무수행을 위하여 감사보조조직(이하 "감사보조조직"이라 한다)을 둔다.

③감사보조조직은 위원회의 감사업무를 보조한다.

④감사보조조직의 운영에 관한 세부기준 및 내부감사 절차 등은 감사위원회직무규정에서 따로 정한다.

제 21 조(감사록의 작성) ①위원회는 감사에 관하여 감사록을 작성하여야 한다.

[감사위원회 규정(02012-B)]

②감사록에는 감사의 실시요령과 그 결과를 기재하고 감사를 실시한 위원이 기명날인 또는 서명하여야 한다.

제 22 조(규정의 개폐) 이 규정의 개폐는 이사회 결의에 의한다. 단, 관련법규의 변경 또는 단순한 조직체계의 변화로 인하여 실질적인 내용의 변경으로 볼 수 없는 경우의 규정 개정은 이사회에 보고로 그 의결에 갈음할 수 있다.

부 칙

제 1 조(시행일) 이 규정은 2002년 9월 16일부터 시행한다.

제 2 조(종전규정의 폐지) 이 규정 시행일로부터 감사위원회운영규정은 폐지한다.

부 칙(2006. 5. 12)

제 1 조(시행일) 이 규정은 2006년 5월 12일부터 시행한다.

부 칙(2008. 7. 14)

제 1 조(시행일) 이 규정은 2008년 7월 14일부터 시행한다.

부 칙(2009. 1. 30)

제 1 조(시행일) 이 규정은 2009년 1월 30일부터 시행한다.