감사위원회직무규정

제정 2020. 3. 27.
개정 2023. 8. 10.
개정 2026. 2. 13.
개정 2026. 11. 13.

[총 칙]
제 1 장 총 칙
제 1 조 (목적)
제 2 조 (적용범위)
제 3 조 (용어의 정의)
제 4 조 (기본자세)
제 5 조 (독립성과 객관성의 원칙)
제 6 조 (직무와 권한)
제 7 조 (의무)
제 8 조 (책임)
제 9 조 (위원회의 의견표명)
제 2 장 위원회의 구성과 운영
제 10 조 (구성)
제 11 조 (위원장)
제 12 조 (회의)
제 13 조 (소집권자)
제 14 조 (소집절차)
제 15 조 (결의방법)
제 16 조 (부의사항)
제 17 조 (의사록)
제 3 장 감사의 구분·방법
제 18 조 (감사의 기능별 구분)
제 19 조 (감사의 실시방법)
제 20 조 (부정행위 발생시 대응)
제 4 장 내부감사부서
제 21 조 (내부감사부서)
제 22 조 (내부감사인력의 자격)
제 23 조 (내부감사인력의 인사 및 대우)
제 24 조 (내부감사인력의 행동규범)
제 5 장 감사실시
제 25 조 (감사계획의 수립)
제 26 조 (감사의 실시)
제 27 조 (이사 및 집행임원에 대한 보고요구)
제 28 조 (감사위원간 의견교환)
제 29 조 (내부감사부서와의 연계)
제 30 조 (내부회계관리제도)
제 31 조 (내부통제제도에 관한 적정성 평가)
제 32 조 (중요 회의에의 출석)
제 33 조 (문서 등의 열람)
제 34 조 (재산의 조사)
제 35 조 (거래의 조사)
제 36 조 (현장 조사)
제 37 조 (전자적 방법에 의한 공고의 검토)
제 6 장 외부감사인과의 연계 등
제 38 조 (외부감사인과의 연계)
제 39 조 (외부감사인 선정 등)
제 40 조 (외부감사인의 독립성)
제 41 조 (외부감사인과의 의견교환)
제 7 장 감사결과의 보고
제 42 조 (감사록의 작성)
제 43 조 (감사보고서의 작성·제출)
제 44 조 (주주총회에의 보고 등)
[부 칙]

[총 칙]

제 1 장 총 칙

제 1 조 (목적)

이 규정은 감사위원회(이하 ‘위원회’라 한다)가 감사업무를 적정하고 효과적으로 수행할 수 있도록 그 직무수행의 기준과 운영에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제 2 조 (적용범위)

① 위원회에 관한 사항은 법령, 정관 등에 별도로 정함이 없으면 이 규정에 의한다.

감사위원회직무규정

② 이 규정은 위원회가 자회사 및 종속회사를 감사하는 경우에도 적용할 수 있다.

제 3 조 (용어의 정의)

① 이 규정에서 '내부통제제도'라 함은 기업운영의 효율성·효과성 확보, 재무정보의 신뢰성 확보 및 관련 법규·정책의 준수 등의 여부에 대한 합리적 확신을 제공하기 위하여 회사의 이사회, 경영진 및 여타 구성원에 의해 지속적으로 실행되는 일련의 과정을 말한다.

② 이 규정에서 '내부회계관리제도'라 함은 내부통제제도의 일부분으로서 재무제표의 신뢰성 확보를 목적으로 회사의 이사회, 경영진 등 조직구성원에 의해 지속적으로 실행되는 과정을 말한다.

③ 이 규정에서 '내부회계관리자'라 함은 주식회사 등의 외부감사에 관한 법률(이하 '외감법') 제8조 제3항에서 정하는 자를 말한다.

④ 이 규정에서 '내부감사부서'라 함은 회사 내부감사계획의 수립, 시행 및 결과보고 등 감사업무를 총괄하여 진행하는 내부조직도상의 부서를 말한다.

제 4 조 (기본자세)

① 위원회 위원(이하 '감사위원'이라 한다)은 다음 각 호의 자세로 직무에 임해야 한다.

1. 회사의 수임인으로서 경영을 감시한다는 점을 인식하고, 회사의 건전한 경영과 주주의 권익보호 및 회사의 사회적 신뢰의 유지향상에 노력하여야 한다.
2. 사실의 인정, 그에 관한 판단 및 의견을 표명함에 있어서 항상 공정한 태도를 취하여야 한다.

② 감사위원은 다음 각 호에 유의하여야 한다.

1. 경영실적의 추이와 경영환경 변화에 대한 관심을 가지고 이사와의 의견교환을 원활히 하며 관련 부서 임직원으로부터도 정보를 수집하여 업무의 실태를 파악하는 등 감사환경의 정비에 노력하여야 한다.
2. 감사업무 수행에 필요한 지식의 습득 및 이론의 연구와 감사기술의 향상에 노력하여야 한다.
3. 부정, 오류, 비능률, 낭비, 제도의 부적절성과 이해갈등의 가능성을 예의주시하여야 한다.
4. 내부회계관리제도의 운영실태를 평가하고 그 결과를 이사회에 보고하여 문제점을 시정하게 함으로써 내부회계관리제도가 원활하게 운영되도록 노력하여야 한다.

③ 감사위원은 직무수행에 있어 관계법규 등에 따라 사실과 증거에 근거하여 직무를 수행하여야 하며, 감사사항에 관하여는 충분한 기록과 입증자료를 확보하여야 한다.

제 5 조 (독립성과 객관성의 원칙)

① 위원회는 이사회 및 집행기관과 타 부서로부터 독립된 위치에서 감사직무를 수행하여야 한다.

② 위원회는 감사직무를 수행함에 있어 객관성을 유지하여야 한다.

제 6 조 (직무와 권한)

① 위원회는 이사 및 집행임원의 직무의 집행을 감사한다.

감사위원회직무규정

② 위원회는 다음 각 호의 권한을 행사할 수 있다.

1. 이사 및 집행임원 등에 대한 영업의 보고 요구 및 회사의 업무·재산상태 조사
2. 자회사에 대한 영업보고 요구 및 업무와 재산상태에 관한 조사
3. 임시주주총회의 소집 청구
4. 회사의 비용으로 전문가의 조력을 받을 권한
5. 감사위원 해임에 관한 의견진술
6. 이사 및 집행임원의 보고 수령
7. 이사 및 집행임원의 위법행위에 대한 유지청구
8. 이사·회사간 소송에서의 회사 대표
9. 회계부정에 대한 내부신고·고지가 있을 경우 그에 대한 사실과 조치내용 확인 및 신고·고지자의 신분 등에 관한 비밀유지와 신고·고지자의 불이익한 대우 여부 확인
10. 재무제표(연결재무제표 포함)의 이사회 승인에 대한 동의
11. 내부회계관리규정의 제·개정에 대한 승인 및 운영 실태 평가
12. 외부감사인의 선정

③ 위원회는 다음 각 호의 사항을 요구할 수 있으며, 그 요구를 받은 자는 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

1. 직무를 수행하기 위해 필요한 회사내 모든 자료, 정보 및 비용에 관한 사항
2. 관계자의 출석 및 답변
3. 창고, 금고, 장부 및 관계서류, 증빙, 물품 등에 관한 사항
4. 그 밖에 감사업무 수행에 필요한 사항

④ 위원회는 각 부서의 장에게 임직원의 부정행위가 있거나 중대한 과실이 있을 때에는 지체 없이 보고할 것을 요구할 수 있다. 이 경우 위원회는 지체 없이 특별감사에 착수하여야 한다.

제 7 조 (의무)

① 감사위원은 회사에 대하여 선량한 관리자의 주의의무를 가지고 그 직무를 수행하여야 한다.

② 감사위원은 재임 중뿐만 아니라 퇴임 이후에도 직무상 알게된 회사의 영업상 비밀을 누설하여서는 아니된다.

③ 위원회는 이사 또는 집행임원이 법령 또는 정관에 위반한 행위를 하거나 그 행위를 할 염려가 있다고 인정한 때에는 이사회에 이를 보고하여야 한다.

제 8 조 (책임)

① 감사위원이 고의 또는 과실로 법령 또는 정관에 위반한 행위를 하거나 그 임무를 게을리한 때에는 그 위원은 회사에 대하여 연대하여 손해를 배상할 책임을 진다. 다만 정관으로 정하는 바에 따라 감사위원의 책임을 감경할 수 있다.

감사위원회직무규정

② 감사위원이 악의 또는 중대한 과실로 인하여 그 임무를 해태한 때에는 그 위원은 제 3 자에 대하여 연대하여 손해를 배상하여야 한다.

제 9 조 (위원회의 의견표명)

① 위원회는 이사 또는 집행임원에 대하여 직무상 다음의 각 호에 해당하는 경우 의견의 제시, 조언, 권고의 의견표명을 할 수 있다.

1. 회사 업무의 적정한 운영 및 합리화 등에 대하여 의견이 있는 경우
2. 회사에 현저한 손해 또는 중대한 사고 등이 초래될 염려가 있는 사실을 발견한 경우
3. 회사의 업무집행이 법령 또는 정관, 회계처리기준 등을 위반하거나 위반할 염려가 있는 사실을 발견한 경우

② 위원회가 의견을 제시하거나 조언 또는 권고할 경우에는 이사 또는 집행임원은 책임의식을 가지고 그 사실관계 및 배경 등을 충분히 조사하여야 한다.

제 2 장 위원회의 구성과 운영

제 10 조 (구성)

① 감사위원은 주주총회에서 선임한다.

② 위원회는 3 인 이상의 이사로 구성하고 감사위원의 3 분의 2 이상은 독립이사여야 한다.

③ 감사위원 중 1 인 이상은 상법 제 542 조의 11 제 2 항에서 정하는 회계 또는 재무전문가이어야 하고, 독립이사가 아닌 감사위원은 상법 제 542 조의 11 제 3 항의 요건을 갖추어야 한다.

④ 독립이사인 감사위원이 사임·사망 등의 사유로 인하여 제 2 항의 규정에 의한 독립이사의 구성비율 또는 제 3 항의 규정에 의한 위원회의 구성요건에 미달하게 된 때에는 그 사유가 발생한 후 최초로 소집되는 주주총회에서 위원회의 구성요건에 합치되도록 하여야 한다.

⑤ 위원회는 간사를 둘 수 있다.

제 11 조 (위원장)

① 위원회는 제 15 조 규정에 의한 결의로 위원회를 대표할 위원장을 독립이사 중에서 선정하여야 한다. 이 경우 수인의 감사위원이 공동으로 위원회를 대표할 것을 정할 수 있다.

② 위원장은 위원회의 업무를 총괄하며 위원회의 효율적인 운영을 위하여 감사위원별로 업무를 분장하게 할 수 있다.

③ 위원장 유고시에는 위원회에서 정한 위원이 그 직무를 대행한다.

제 12 조 (회의)

① 위원회는 정기위원회와 임시위원회로 한다.

② 정기위원회는 매년 결산 실적 공시 전에 개최한다.

감사위원회직무규정

③ 임시위원회는 필요에 따라 수시로 개최한다.

제 13 조 (소집권자)

① 위원회는 위원장이 소집한다.

② 각 감사위원은 위원장에게 의안과 그 사유를 밝혀 위원회의 소집을 요구할 수 있다. 위원장이 정당한 사유 없이 위원회를 소집하지 아니하는 경우에는 위원회 소집을 요구한 감사위원이 위원회를 소집할 수 있다.

제 14 조 (소집절차)

① 위원회를 소집함에는 회일을 정하고 그 3 일전에 각 감사위원에 대하여 통지를 발송하여야 한다.

② 위원회는 감사위원 전원의 동의가 있는 때에는 제 1 항의 절차 없이 언제든지 회의를 열 수 있다.

제 15 조 (결의방법)

① 위원회의 결의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수로 한다.

② 위원회는 감사위원의 전부 또는 일부가 직접 회의에 출석하지 아니하고 모든 감사위원이 음성을 동시에 송·수신하는 통신수단에 의하여 결의에 참가하는 것을 허용할 수 있으며, 이 경우 당해 감사위원은 위원회에 직접 출석한 것으로 본다. 다만, 외감법령에서 대면회의를 요구하는 경우에는 본문에도 불구하고 동영상 및 음성이 동시에 송·수신되는 장치가 갖추어진 서로 다른 장소에서 진행하는 원격영상회의 방식에 의하여만 결의에 참가하는 것을 허용할 수 있다.

※ 주석. 외감법에서 대면회의를 요구하는 경우
(1) 대표집행임원의 내부회계관리제도 운영실태 대면보고 (영§9④)
(2) 내부회계관리제도 운영실태 평가를 위한 감사위원회 대면회의 (영§9⑤)
(3) 감사위원회의 내부회계관리제도 평가결과 이사회 대면보고 (영§9⑦)
(4) 외부감사인 선정을 위한 감사위원회 대면회의 (영§13⑤)
(5) 감사위원회와 외부감사인간 대면회의가 필요한 경우 (영§25①4)

③ 위원회의 의안에 관하여 특별한 이해관계가 있는 자는 의결권을 행사하지 못한다. 이 경우 행사할 수 없는 의결권의 수는 출석한 감사위원의 의결권 수에 산입하지 아니한다.

제 16 조 (부의사항)

위원회에 부의할 사항은 다음과 같다.

1. 주주총회에 관한 사항
   (1) 임시주주총회의 소집청구
   (2) 주주총회 의안 및 서류에 대한 진술
2. 이사 및 이사회에 관한 사항
   (1) 이사회에 대한 보고의무

감사위원회직무규정

(2) 감사보고서의 작성·제출
(3) 이사의 위법행위에 대한 유지청구
(4) 이사에 대한 영업보고 요구
(5) 이사회에서 위임받은 사항

3. 감사에 관한 사항
(1) 업무·재산 조사
(2) 자회사의 조사
(3) 이사 및 집행임원의 보고 수령
(4) 이사와 회사간의 소에 관한 대표
(5) 소수주주의 이사에 대한 제소 요청시 소 제기 결정 여부
(6) 감사계획 및 결과
(7) 중요한 회계처리기준의 적정성 및 회계추정 변경의 타당성 검토
(8) 내부통제제도(내부회계관리제도 포함)의 평가
(9) 감사결과 시정사항에 대한 조치 확인
(10)감사부설기구의 책임자 임면에 대한 동의
(11)외부감사인 선정 및 해임
(12)외부감사인의 감사보수, 감사시간, 감사에 필요한 인력에 관한 사항의 제·개정
(13)외부감사인의 선정에 필요한 기준 및 절차의 제·개정
(14)선정된 외부감사인에 대한 사후평가
(15)외부감사인으로부터 회사가 회계처리 등에 관한 회계처리기준을 위반한 사실의 보고 수령 및 해당 위반사실 조사 및 대표집행임원에 대한 시정조치 요구
(16)회사가 감사인 지정을 증권선물위원회에 요청하고자 하는 경우 그에 대한 승인
(17)회사가 지정감사인을 다시 지정하여 줄 것을 증권선물위원회에 요청하고자 하는 경우 그에 대한 승인

제 17 조 (의사록)

① 위원회의 의사에 관하여는 의사록을 작성한다.
② 의사록에는 의사의 안건, 경과요령, 그 결과, 반대하는 자와 그 반대이유를 기재하고 출석한 감사위원이 기명날인 또는 서명한다.
③ 위원회는 의사록의 사본을 3 일 내에 각 이사 및 감사위원에게 송부하여야 한다.

제 3 장 감사의 구분·방법

제 18 조 (감사의 기능별 구분)

감사는 기능별로 경영감사, 업무감사, 재무감사, 준법감사, IT 감사 등으로 구분하여 실시할 수 있다.

감사위원회직무규정

1. 경영감사는 위험 및 통제에 대한 경영진의 접근방식과 절차 등의 적정성 및 유용성을 평가하여 궁극적으로 회사의 경영목표 달성을 보좌하기 위한 일련의 감사과정을 의미한다.
2. 업무감사는 조직구조 분석이나 업무분배방식 등을 평가하기 위해 재무 및 준법감사부문 이외의 조직 내 업무절차 및 체계를 점검·분석하는 일련의 과정을 의미한다.
3. 재무(회계)감사는 회계정책, 회계방침 또는 회계처리방법의 적정성을 평가하고 회계정보, 재무보고서의 정확성, 신뢰성 및 유용성을 평가하는 일련의 과정을 의미한다.
4. 준법감사는 관계법규 및 정관, 사규 등의 준수를 확인하고 이에 대한 상시적 감시를 위해 설치된 회사 내 준법감시체계(또는 준법통제제도)의 적절한 작동여부를 점검하고 개선책을 제시하기 위해 실시하는 일련의 과정을 의미한다.
5. IT 감사는 정보기술 부문의 안정성과 건전성을 평가하는 일련의 과정을 의미한다.

제 19 조 (감사의 실시방법)

위원회는 기능별로 분류된 감사를 실시함에 있어서 다음 각 호와 같이 일상감사, 종합감사, 특별감사로 구분한다.

1. 일상감사
   가. 일상감사는 회사의 업무 중 위원회가 정한 일정 범위의 업무와 중요 서류에 대하여 최종결재자의 결재 전후에 그 내용을 검토하고 필요시 의견을 제시하는 방법으로 실시하는 감사를 말한다.
   나. 의견을 제시하는 경우에도 동 건에 대한 시정조치뿐만 아니라 동 건과 같은 사안의 재발을 예방할 수 있는 개선방안을 마련할 것을 권고하여야 한다.
2. 종합감사
   가. 종합감사는 본부·공장 등 사업장 단위별로 업무전반에 대해 매년 정기적으로 실시하는 감사를 말한다.
   나. 종합감사는 정기적인 감사 계획에 의거하여 경영, 업무, 재무, 준법, IT 등 기능별로 감사를 실시하고, 기능별 업무수행체계와 과정의 유효성을 평가한 후에 문제점을 제거하고 개선방안을 제시하는 종합감사보고서를 작성, 제출하는 방식으로 실시한다.
3. 특별감사는 특정 부분에 대하여 위원회가 필요하다고 인정하거나 대표집행임원의 요청이 있는 경우, 특정사안에 대하여 비정기적으로 실시하는 감사를 말한다.

제 20 조 (부정행위 발생시 대응)

① 위원회는 기업의 부정행위(법령 또는 정관에 위반되는 행위, 그 밖에 사회적 비난을 초래하는 부적절한 행위)가 발생하였을 경우, 즉시 이사 또는 집행임원에게 조사보고를 요구하거나 직접 조사할 수 있다.

② 위원회는 제 1 항의 조사결과에 따라 부정행위의 사실관계 규명, 원인파악, 손해확대 방지, 조기수습, 재발방지 및 대외적 공시 등에 관하여 이사 또는 집행임원의 대응상황을 감시하고 검증하여야 한다.

감사위원회직무규정

③ 전항의 이사 또는 집행임원의 대응이 독립성, 객관성 및 투명성 등의 관점에서 부적절한 경우 감사위원회는 회사의 비용으로 외부전문가의 도움을 구하는 등 적절한 조치를 강구하여야 한다.

④ 위원회는 회사의 회계처리기준 위반사실을 외부감사인으로부터 통보받은 경우 회사의 비용으로 외부전문가를 선임하여 조사하도록 하여야 하며, 그 결과에 따라 회사의 대표자에게 시정을 요구하여야 한다.

제 4 장 내부감사부서

제 21 조 (내부감사부서)

① 위원회는 효율적이고 원활한 업무수행을 위해 감사위원회지원조직의 인력을 내부감사인력으로 활용할 수 있다.

② 내부감사부서의 책임자와 직원(이하 '내부감사인력'이라 한다)은 위원회의 업무를 보조하며, 위원회의 지휘·명령을 받아 직무를 수행한다.

③ 내부감사부서의 책임자 임면은 위원회의 동의를 얻어야 한다.

④ 대표집행임원·이사와 경영진은 위원회 또는 이사회가 내부감사기구를 설치 및 운영하는 데 필요한 지원과 협조를 하여야 한다.

제 22 조 (내부감사인력의 자격)

① 내부감사인력은 근무기간이 3 년 이상인 자 중에서 선발함을 원칙으로 한다. 다만, 감사위원회가 필요한 경우 그 외의 자를 추가로 선발할 수 있다.

② 다음 각 호에 해당하는 자는 내부감사인력이 될 수 없다.

1. 견책 이상의 징계를 받은 날로부터 2 년이 경과하지 않은 자
2. 이사 및 집행임원으로부터의 독립성이 확보되지 아니하는 자
3. 임시직 또는 조건부 임용자
4. 그 밖에 위원회가 부적격자로 인정하는 자

제 23 조 (내부감사인력의 인사 및 대우)

① 감사업무의 원활한 수행을 위하여 적절한 내부감사인력을 확보하여야 한다.

② 위원회는 필요한 경우 대표집행임원에게 외부전문인력을 내부감사인력으로 채용할 것을 요청할 수 있다.

제 24 조 (내부감사인력의 행동규범)

내부감사인력은 감사를 행함에 있어 다음 각 호의 행동규범을 준수해야 한다.

1. 공정하게 감사를 실시해야 한다.
2. 직무상 취득한 비밀을 임의로 누설하거나 직무목적 이외에 사용할 수 없다.

감사위원회직무규정

3. 관계법규 및 지시사항을 준수하고 사실과 증거에 의거하여 직무를 수행하여야 한다.
4. 감사를 실시함에 있어 피감사인의 업무상 창의와 활동기능이 위축되지 않도록 유의하여야 한다.

제 5 장 감사실시

제 25 조 (감사계획의 수립)

① 위원회는 감사전략, 감사방침, 감사목표, 감사자원, 감사조직, 감사절차, 감사기준, 감사평가 등을 구성요소로 하는 감사 직무수행에 관련된 합리적 실체인 감사체계를 수립하여야 한다.

② 위원회는 내부감사부서(준법감시인 또는 준법지원인을 포함한다), 외부감사인 및 그 밖의 감사기관과 긴밀히 협력하여 사안의 중요성, 시기의 적정 여부를 고려하여 조사범위를 정하고 감사계획서를 작성하여야 한다.

③ 감사계획의 대상기간은 정기주주총회 익일부터 차기 정기주주총회일까지로 한다.

제 26 조 (감사의 실시)

① 위원회는 감사직무를 수행함에 있어 피감사부서장에게 소속 직원의 업무지원을 요청할 수 있다. 이 경우 피감사부서장은 이에 협조하여야 한다.

② 내부통제 등 각 부문별 감사에 대하여는 별도로 정하는 감사체크리스트를 활용하여 감사를 실시한다.

③ 위원회는 회사가 회계제도 또는 회계처리의 방법을 변경할 경우에는 사전에 변경이유 및 변경에 따르는 영향에 관하여 보고하도록 이사에게 요구한다. 위원회는 회계정책 또는 회계추정의 변경이 부당하거나 그 밖에 회계처리 방법이 적절하지 못한 경우에는 이사에게 의견을 제시하여야 한다.

④ 위원회는 감사를 함에 있어 다음 각 호의 사항을 검토하고 확인하여야 한다.

1. 거래기록의 신뢰성
2. 각 계정에 기재된 사실의 정확성
3. 재무제표 표시방법의 타당성
4. 재무제표가 회계기준 및 공정타당한 회계관행에 준거하였는지 여부
5. 회계방침의 계속성
6. 재무제표가 회사의 재정상태 및 경영성과를 적정하게 표시하고 있는지 여부

⑤ 위원회는 연결재무제표가 관련법규를 준수하여 적정하게 작성되었는지 여부에 대하여 감사를 실시한다.

제 27 조 (이사 및 집행임원에 대한 보고요구)

① 위원회는 회사재산의 보전에 중대한 손해를 유발시킬 수 있는 긴급을 요하는 사항이 있을 경우 즉시 이사 또는 집행임원에 대하여 구두나 서면으로 보고 또는 통보하도록 요구하여야 한다.

감사위원회직무규정

② 위원회는 이사 또는 집행임원으로부터 회사에 현저한 손해가 발생할 염려가 있다는 보고를 받은 경우에는 회사에 미치는 영향 등을 조사하고 위원회로서 조언 또는 권고 등 필요한 조치를 강구하여야 한다.

제 28 조 (감사위원간 의견교환)

① 감사위원은 이사 또는 집행임원, 사용인으로부터 업무에 관한 보고를 받고 일상업무를 조사하여 지득한 정보를 다른 감사위원에게 전달하여야 한다.

② 각 감사위원은 감사계획의 작성, 감사보고서의 작성 및 그 밖에 위원으로서의 권한행사에 관하여 상호 충분히 의견을 교환하여야 한다.

③ 2 인 이상의 감사위원이 업무를 분담하는 경우에는 각자의 직무내용과 책임을 분명하게 구분하여야 한다.

④ 위원회는 직무와 관련한 정보 및 의견교환을 위하여 간담회를 가질 수 있다. 이 경우 간담회는 제 12 조에 의한 회의로 보지 아니한다.

제 29 조 (내부감사부서와의 연계)

① 위원회는 내부감사부서(준법감시인 또는 준법지원인을 포함한다)와 긴밀한 협조관계를 유지하고 내부감사부서의 감사계획과 절차 및 감사결과를 활용하여 감사목적을 달성할 수 있도록 한다.

② 위원회는 내부감사부서에 대하여 감사결과에 대한 보고를 요구하거나 특정사항의 조사를 의뢰할 수 있다.

제 30 조 (내부회계관리제도)

① 위원회는 대면회의를 개최하여 내부회계관리제도의 운영실태를 평가하고 정기총회 개최 1 주 전까지 내부회계관리제도 평가보고서를 이사회에 대면 보고하고 그 평가보고서를 회사의 본점에 5 년간 비치하여야 한다. 내부회계관리제도의 관리·운영에 대하여 시정의견이 있는 경우에는 이를 포함하여 보고하여야 한다.

② 내부회계관리제도 평가보고서에는 다음과 같은 내용을 포함하여야 한다.

1. 제목이 위원회의 평가보고서임을 기술
2. 수신인이 이사회임을 기술
3. 평가기준일에 평가대상기간에 대하여 내부회계관리제도의 설계·운영의 효과성에 대하여 평가하였다는 사실
4. 경영진이 선택한 내부통제체계와 이에 따른 내부회계관리제도의 설계 및 운영의 책임은 대표집행임원 및 내부회계관리자를 포함한 회사의 경영진에 있으며 위원회는 관리감독책임이 있다는 사실
5. 내부회계관리제도 운영실태보고서를 참고하여 평가하였다는 사실, 추가적인 검토절차를 수행한 경우 해당 사실

감사위원회직무규정

6. 내부회계관리제도가 신뢰성있는 회계정보의 작성 및 공시에 실질적으로 기여하는지를 평가한 결과 및 시정 의견
7. 내부회계관리제도 운영실태보고서에 거짓으로 기재되거나 표시된 사항이 있거나, 기재하거나 표시하여야 할 사항을 빠뜨리고 있는지를 점검한 결과 및 조치 내용
8. 내부회계관리제도 운영실태보고서의 시정 계획이 회사의 내부회계관리제도 개선에 실질적으로 기여할 수 있는지를 검토한 결과 및 대안
9. 내부회계관리제도의 설계 및 운영의 평가 기준으로 내부회계관리제도 평가·보고 기준을 사용하였다는 사실
10. 중요성의 관점에서 내부회계관리제도 평가·보고 기준에 따른 내부회계관리제도 평가 결론
11. 중요한 취약점이 있는 경우 내부회계관리제도의 설계와 운영상의 중요한 취약점에 대한 설명
12. 중요한 취약점이 있는 경우 중요한 취약점에 대한 시정조치 계획 또는 이미 수행중인 절차
13. 보고서 일자
14. 감사위원의 서명 날인
15. 기타
    가. 대표집행임원의 보고내용 요약(평가 결론, 유의한 미비점, 시정조치 및 향후 계획 등)
    나. 평가 결과 추가적으로 발견된 사항
    다. 권고사항

제 31 조 (내부통제제도에 관한 적정성 평가)

위원회는 연 1 회 이상 회사의 내부통제제도의 운영을 감시 및 평가하고 문제점이 발견되는 경우 그 개선방안을 마련토록 권고, 요청하기 위해 다음 각 호의 내용을 포괄하는 내부통제제도에 관한 평가의견을 이사회에 제시할 수 있다.

1. 위험요소의 적정한 인식 및 관련 위험통제시스템 작동여부
2. 영업계획, 전략수립 과정상의 준법성 및 경영목표와의 합치여부
3. 회계정책 또는 추정변경의 타당성, 회계처리방법 등의 적정성 및 경영목표와의 합치여부
4. 정보의 보고, 공유, 관리체계의 적정성 여부
5. 부서별 업무성과 분석체계의 효율성 및 효과성 여부
6. 내부통제관련 임직원 교육계획의 적정성 여부
7. 준법감시인 또는 준법지원인제도 운영의 적정성 여부
8. 조직 구조상 내부통제제도의 적정성 여부

제 32 조 (중요 회의에의 출석)

① 감사위원은 경영방침의 결정 경과, 경영 및 업무 상황을 파악하기 위하여 임원회의 및 그 밖의 중요한 회의에 출석하여 의견을 진술할 수 있다.

감사위원회직무규정

② 전항의 회의에 출석하지 아니한 경우 감사위원은 심의사항에 관하여 보고를 받고 의사록 및 자료 등을 열람할 수 있다.

제 33 조 (문서 등의 열람)

① 위원회는 업무집행에 관한 중요한 문서를 적시에 열람하고 필요한 때에는 이사 또는 집행임원, 직원에 대하여 그 설명을 요구한다.

② 위원회는 열람할 문서에 관하여 이사와 협의하여 그 범위를 정해 두어야 한다.

③ 위원회는 중요한 기록, 그 밖에 중요정보의 정비, 보존 등의 관리상황을 조사하고 필요에 따라 이사 또는 집행임원, 직원에게 설명을 요구한다.

제 34 조 (재산의 조사)

위원회는 중요한 회사재산의 관리, 취득 및 처분과 통상적이 아닌 중요한 거래 등에 관하여 조사하고 만약 법령 또는 정관에 위반하거나 현저하게 부당한 사실을 발견한 경우에는 이사회에 보고하여야 한다.

제 35 조 (거래의 조사)

위원회는 회사가 중요한 재산상의 이익을 무상으로 공여하거나 자회사 또는 주주와 통상적이 아닌 거래를 하는 경우에는 사전에 담당이사와 협의하여 그 내용을 보고하도록 담당이사에게 요구하고 이사나 집행임원의 의무에 위반하는 사실을 발견한 경우에는 이사회에 보고하여야 한다.

제 36 조 (현장 조사)

① 위원회는 본·지점, 공장, 사무소 등을 조사하고 회사의 업무전반에 관한 실정을 파악함과 동시에 업무가 적법하고 적정하게 행하여지고 있는지의 여부를 확인한다.

② 위원회는 본·지점, 공장, 사무소 등을 조사한 결과 의견의 제시, 조언 또는 권고를 할 경우에는 이사에 대하여 행함을 원칙으로 한다.

제 37 조 (전자적 방법에 의한 공고의 검토)

위원회는 회사가 주주총회 소집공고 등을 전자적 방법으로 공고하는 경우에는 대표집행임원, 또는 이사회가 달리 소집권자를 정한 경우에는 이사회가 정한 소집권자가 게시 기간과 내용 등 법령 및 정관에서 정하는 바에 따라 해당 조치를 취하고 있는지에 대하여 검토하는 등의 주의를 다하여야 한다.

제 6 장 외부감사인과의 연계 등

제 38 조 (외부감사인과의 연계)

① 위원회는 외부감사인과 긴밀한 관계를 유지하고 동 외부감사인의 감사계획 및 절차와 결과를 활용하여 감사목적을 달성하도록 노력하여야 한다.

감사위원회직무규정

② 위원회는 외부감사인으로부터 감사계획의 개요에 대하여 설명을 듣고, 위원회의 회계에 관한 감사계획에 대하여도 설명을 하고 그 조정을 도모한다.

③ 위원회는 외부감사인과 감사상황에 대하여 수시로 의논한다.

④ 위원회는 외부감사인이 그 직무를 수행함에 있어 이사의 직무수행에 관하여 부정행위 또는 법령이나 정관에 위반되는 중대한 사실을 발견한 때 및 회사가 회계처리기준을 위반한 사실을 발견한 때에는 이를 위원회에 통보하도록 요구하여야 한다.

⑤ 위원회는 이사의 직무수행에 관하여 부정행위 또는 법령이나 정관에 위반되는 중대한 사실을 발견한 때에는 이를 외부감사인에게 통보하여야 한다.

⑥ 위원회는 외부감사인으로부터 회사의 회계처리기준 위반사실을 통보받은 경우 해당 위반사실에 대한 조사 결과 및 회사의 시정조치 결과 등을 즉시 증권선물위원회와 외부감사인에게 제출하여야 한다.

제 39 조 (외부감사인 선정 등)

① 위원회는 외부감사인을 선정하여야 하며, 회사가 외부감사인을 변경하거나 해임한 경우, 전기 외부감사인 또는 해임된 외부감사인의 의견이 있는지를 확인하고 구술 또는 서면에 의한 의견진술 기회를 부여하여야 한다.

② 위원회는 외부감사인의 감사보수와 감사시간, 감사에 필요한 인력에 관한 사항을 문서로 정하여야 한다.

③ 위원회는 미리 외부감사인의 선정에 필요한 다음 각 호의 사항이 포함된 기준과 절차를 마련하여야 한다.

1. 감사시간·감사인력·감사보수 및 감사계획의 적정성
2. 외부감사인의 독립성 및 전문성
3. 전기 외부감사인과 의견진술 내용 및 다음 각 목의 사항
   가. 전기 외부감사인이 외부감사인 선임 시 합의한 감사시간·감사인력·감사보수·감사계획 등을 충실하게 이행하였는지에 대한 평가 결과
   나. 전기 외부감사인이 감사업무와 관련하여 회사에 회계처리기준 해석, 자산 가치평가 등에 대한 자문을 외부기관에 할 것을 요구한 경우 요구 내용에 대한 위원회와 전기 외부감사인 간의 협의 내용, 자문 결과 및 그 활용 내역
   다. 해당 사업연도의 위원회와 전기 외부감사인 간의 대면회의 개최횟수, 참석자 인적사항, 주요 발언 내용 등
   라. 그 밖에 감사인 선정의 객관성 및 신뢰성을 확보하기 위하여 필요한 기준으로서 금융위원회가 정하는 사항

④ 위원회는 외부감사인을 선정하기 위한 대면 회의를 개최하여야 하며, 다음 각 호의 사항을 문서로 작성·관리하여야 한다.

1. 제 3 항 각 호의 사항에 대한 검토 결과
2. 대면 회의의 개최횟수, 참석자 인적사항, 주요 발언내용 등

감사위원회직무규정

⑤ 위원회는 매 사업연도마다 외부감사인이 감사보고서를 제출한 이후 평가를 하여 평가한 내역을 문서로 작성·관리하여야 한다.

제 40 조 (외부감사인의 독립성)

위원회는 외부감사인과 회사와 관련된 주요사항을 비롯하여 외부감사의 독립성에 영향을 미칠 수 있는 사항 및 그 외 이해상충의 소지가 높은 업무에 대하여 검토한 후 이에 대한 적절한 의견을 이사회에 개진할 수 있다.

제 41 조 (외부감사인과의 의견교환)

위원회는 외부감사인과 긴밀한 협조관계를 유지하며 외부감사인과 회사의 내부통제제도 및 재무제표의 적정성 등에 관하여 의견을 교환할 수 있다.

제 7 장 감사결과의 보고

제 42 조 (감사록의 작성)

① 위원회는 실시한 감사에 관하여 감사록을 작성·비치하여야 한다.

② 감사록에는 감사의 실시절차와 그 결과를 기재하고 감사를 실시한 각 감사위원이 기명날인 또는 서명하여야 한다.

제 43 조 (감사보고서의 작성·제출)

① 위원회는 일상감사를 기초로 제 26 조 제 3 항의 검토 및 제 27 조의 절차를 거쳐 정확하고 명료하게 감사보고서를 작성하여야 한다. 회사가 연결지배회사인 경우에는 연결재무제표에 대하여도 감사보고서를 작성하여야 한다.

② 위원회는 전항의 감사보고서에 작성년월일을 기재하고, 위원회 위원장이 서명 또는 기명날인하여야 한다.

③ 위원회는 감사보고서를 대표집행임원 및 이사에게 제출하여야 한다.

④ 감사보고서의 기재요령은 법령이 정하는 바에 의한다.

제 44 조 (주주총회에의 보고 등)

① 위원회는 이사가 주주총회에 제출할 의안 및 서류를 조사하여 법령 또는 정관에 위반하거나 현저하게 부당한 사항이 있는지의 여부에 관하여 주주총회에 그 의견을 진술하여야 한다.

② 위원회는 주주총회에서 주주의 질문이 있을 경우 직무범위 내에서 성실하게 답변하여야 한다.

감사위원회직무규정

[부 칙]

제 1 조 (시행일)

이 규정은 2020 년 3 월 27 일부터 시행한다.

제 2 조 (다른 규정의 폐지)

㈜클래시스 내부감사 규정을 폐지한다.

[부 칙]

제 1 조 (시행일)

이 규정은 2023 년 8 월 10 일부터 시행한다.

[부 칙]

제 1 조 (시행일)

이 규정은 2026 년 2 월 13 일부터 시행한다.

제 2 조 (경과규정)

① 이 규정 제 10 조 및 제 11 조는 2026 년 7 월 23 일부터 시행한다.

② 이 규정 시행 당시 종전의 제 10 조 및 제 11 조에 따른 사외이사는 개정규정에 따른 독립이사로 본다. 다만, 규정개정 후 최초로 소집되는 주주총회에서 개정규정에 따른 위원회의 구성요건에 합치되도록 하여야 한다.

[부 칙]

제 1 조 (시행일)

이 규정은 2026 년 11 월 13 일부터 시행한다.