

inno.N

감사위원회 운영규정

에이치케이이노엔

감사위원회 운영규정

2020년 9월 24일 제정

2023년 5월 25일 개정

제 1 조 (목적)

이 규정은 관계법령과 정관에 근거하여 에이치케이이노엔 주식회사(이하 "회사"라 한다)의 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)

위원회에 관한 사항은 법령과 이사회 규정에 정하여진 것 이외에는 이 규정이 정하는 바에 따른다.

제 3 조 (구성)

- ① 감사위원은 주주총회에서 선임한다.
- ② 위원회는 3인 이상의 이사로 구성하고 감사위원의 3분의 2 이상은 사외이사이어야 한다.
- ③ 감사위원 중 1인 이상은 관련 법령에서 정하는 회계 또는 재무 전문가 이어야 하고, 사외이사가 아닌 감사위원은 관련 법령의 요건을 갖추어야 한다.
- ④ 감사위원회 위원 해임은 정관 제39조에 따르며 해임, 임기만료 또는 일신상의 이유 등으로 위원회에 결원이 생길 경우(본 조 제2항의 구성에 미달하는 경우) 법령이 정하는 바에 따라 충원한다.

제 4 조 (위원장)

- ① 위원회는 위원회를 대표할 위원장을 사외이사인 위원 중에서 결의로 선정한다.
- ② 위원장은 위원회의 업무를 총괄하며 위원회의 효율적인 운영을 위하여 위원별로 업무를 분장하게 할 수 있다.
- ③ 위원장이 직무를 수행할 수 없는 경우에는 위원회에서 정한 위원이 그 직무를 대행한다.

제 5 조 (위원회의 소집)

- ① 위원회는 매 반기 1회 개최하고 임시위원회는 필요에 따라 수시로 개최한다.
- ② 위원회는 위원장이 소집한다.
- ③ 위원회를 소집함에는 회일을 정하고 24시간 전에 이를 각 위원에게 문서, 전자문서, 구두, 기타 발송 및 수신 여부를 확인할 수 있는 방식으로 통지하여야 한다. 단, 위원 전원의 동의가 있을 때에는 소집절차를 생략할 수 있다.

- ④ 각 위원은 위원장에게 의안과 그 사유를 밝혀 위원회의 소집을 청구할 수 있다. 위원장이 정당한 사유 없이 위원회를 소집하지 아니하는 경우에는 위원회의 소집을 청구한 위원이 위원회를 소집할 수 있다.
- ⑤ 위원회는 회의의 연기나 속행의 결의를 할 수 있으며, 이러한 경우에는 소집절차를 생략할 수 있다.

제 6 조 (결의방법)

- ① 위원회의 결의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 한다.
- ② 위원회는 관계법령이 허용하는 범위 내에서 음성을 동시에 송·수신하는 원격 통신수단에 의하여 결의에 참가하는 것을 허용할 수 있으며, 이 경우 당해 감사위원은 위원회에 직접 출석한 것으로 본다.
- ③ 위원회의 의안에 관하여 특별한 이해관계가 있는 자는 의결권을 행사하지 못한다. 이 경우 행사할 수 없는 의결권의 수는 출석한 감사위원의 의결권 수에 산입하지 아니한다.
- ④ 외부감사인의 선임 및 변경·해임을 승인하는 경우에는 재적위원 3분의 2 이상의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제 7 조 (권한 및 의무)

- ① 위원회의 권한은 다음 각호로 한다.
 1. 업무 감사권
위원회는 이사회 및 대표이사 등이 회사업무 전반에 걸쳐 행한 업무진행 전반을 감사 할 수 있다. 단, 관련법령에서 정하지 않는 한 위법성 감사만을 할 수 있다.
 2. 영업 보고 요구권 및 업무 재산 조사권
위원회는 언제든지 이사 및 직원에 대한 영업에 관한 보고를 요구하거나 회사의 업무와 재산상태를 조사할 수 있다.
 3. 이사 보고의 수령권
이사는 회사에 현저한 손해를 미칠 염려가 있는 사실을 발견한 때에는 즉시 위원회에 보고해야 한다.
 4. 자회사에 대한 조사권
모회사의 위원회는 그 직무를 수행하기 위하여 필요한 때에는 자회사에 대하여 영업의 보고를 요구할 수 있다. 또한 자회사가 지체 없이 보고하지 않을 시 또는 그 보고의 내용을 확인할 필요가 있을 때 자회사의 업무와 재산상태를 조사할 수 있다.
 5. 이사의 위법행위 유지(留止) 청구권
이사가 법령 또는 정관에 위반한 행위를 하여 이로 인하여 회사에 회복할 수 없는 손해가 생길 염려가 있는 경우에는 위원회는 이사에 대하여 그 행위를 유지(留止)할 것을 청구할 수 있다.
 6. 각종 訴의 대표권
이사와 회사간의 소송에 관하여 회사를 대표하고, 주주의 대표 소송에 관하여 회사를 대표한다.

7. 주주총회의 소집청구권

위원회는 회의의 목적사항과 소집의 이유를 기재한 서면을 이사회에 제출하여 임시 주주총회의 소집을 청구할 수 있다.

8. 전문가의 조력 요청권

위원회는 회사의 비용으로 전문가의 조력을 구할 수 있다.

9. 외부감사인의 선임 및 변경·해임에 대한 승인권

10. 기타 법령, 정관 및 이사회 결의에 의하여 감사위원회에 부여된 사항에 관한 사항

② 위원회의 의무는 다음 각호로 한다.

1. 선관주의 의무

위원회는 선량한 관리자로서 그 직무를 행하여야 한다.

2. 주주총회에 대한 조사보고 의무

이사가 주주총회에 제출할 의안 및 서류를 조사하여 법령 또는 정관에 위반하거나 현저하게 부당한 사항이 있는지의 여부를 주주총회에서 그 의견을 진술해야 한다.

3. 이사회에 대한 보고의무

이사가 법령 또는 정관에 위반한 행위를 하거나 그 행위를 할 염려가 있다고 인정한 때 이사회에 이를 보고하여야 한다.

4. 감사록 작성의 의무

5. 감사보고서 제출의 의무

위원회는 주주총회 6주전에 이사로부터 제출 받은 재무상태표, 손익계산서, 그 밖에 회사에 재무상태에 경영성과를 표시하거나 관계법령상의 서류, 연결재무제표 및 영업보고서에 대한 감사보고서를 주총 1주 전까지 이사회에 제출하여야 한다. 이때 감사보고서는 다음 각목의 내용을 포함한다.

1) 감사 방법 개요

2) 회계장부에 기재될 사항이 기재되지 아니하거나 부실 기재된 경우 또는 재무상태표나 손익계산서의 기재 내용이 회계장부와 맞지 아니하는 경우에는 그 뜻

3) 재무상태표 및 손익계산서가 법령과 정관에 따라 회사의 재무상태와 경영성과를 적정하게 표시하고 있는 경우에는 그 뜻

4) 재무상태표 또는 손익계산서가 법령 또는 정관에 위반하여 회사의 재무상태와 경영성과를 적정하게 표시하지 아니하는 경우에는 그 뜻과 이유

5) 재무상태표 또는 손익계산서의 작성에 관한 회계 방침의 변경이 타당한지의 여부와 이유

6) 영업보고서가 법령과 정관에 따라 회사의 상황을 적정하게 표시하고 있는지 여부

7) 이익잉여금의 처분 또는 결손금의 처리가 법령 또는 정관에 맞는지 여부

8) 이익잉여금의 처분 또는 결손금의 처리가 회사의 재무상태나 그 밖의 사정에 비추어 현저하게 부당한 경우에는 그 뜻

9) 부속명세서에 기재할 사항의 기재가 없거나 부실 기재된 경우 또는 회계장부, 재무상태표, 손익계산서나 영업 보고서의 기재와 합치되지 않는 기재가 있을 경우 그 뜻

10) 이사의 직무수행에 관하여 부정한 행위 또는 법령이나 규정에 위반하는 중대한 사실이 있는

경우에는 그 사실

11) 위원회가 감사를 하기 위하여 필요한 조사를 할 수 없었던 경우에는 그 뜻과 이유

6. 주식회사의 외부감사에 관한 법률상 부정행위 등의 보고 의무

위원회는 이사의 업무 수행에 관하여 부정행위 또는 법령이나 정관에 위반되는 중대한 사실을 발견한 때에는 지체 없이 외부감사인인을 포함하여 증권선물위원회에게 통보하는 등 주식회사의 외부감사에 관한 법률상 규정된 직무를 수행하여야 한다.

제 8 조 (감사의 기능별 구분)

- ① 감사는 기능별로 경영 감사, 업무 감사, 재무 감사, 준법 감사, IT감사 등으로 구분하여 실시할 수 있다.
- ② 경영 감사는 위험 및 통제에 대한 경영진의 접근방식과 절차 등의 적정성 및 유용성을 평가하여 궁극적으로 회사의 경영목표 달성을 보좌하기 위한 일련의 감사 과정을 의미한다.
- ③ 업무 감사는 조직구조 분석이나 업무분배방식 등을 평가하기 위해 재무 및 준법감사부문 이외의 조직 내 업무절차 및 체계를 점검·분석 하는 일련의 과정을 의미한다.
- ④ 재무(회계)감사는 회계정책, 회계 방침 또는 회계처리방법의 적정성을 평가하고 회계정보, 재무보고서의 정확성, 신뢰성 및 유용성을 평가하는 일련의 과정을 의미한다.
- ⑤ 준법 감사는 관계법규 및 정관, 사규 등의 준수를 확인하고 이에 대한 상시적 감시를 위해 설치된 회사 내 준법감시체계(또는 준법통제제도)의 적절한 작동 여부를 점검하고 개선책을 제시하기 위해 실시하는 일련의 과정을 의미한다.
- ⑥ IT감사는 정보기술 부문의 안정성과 건전성을 평가하는 일련의 과정을 의미한다.

제 9 조 (감사의 실시방법)

- ① 위원회는 기능별로 분류된 감사를 실시함에 있어서 다음 각 호와 같이 일상감사, 종합감사, 특별감사로 구분한다.
- 1. 일상감사
 - 1) 일상 감사는 회사의 업무 중 위원회가 정한 일정 범위의 업무와 중요 서류에 대하여 최종결재자의 결재 전후에 그 내용을 검토하고 필요시 의견을 제시하는 방법으로 실시하는 감사를 말한다.
 - 2) 의견을 제시하는 경우에도 동 건에 대한 시정조치뿐만 아니라 동 건과 같은 사안의 재발을 예방할 수 있는 개선방안을 마련할 것을 권고하여야 한다.
- 2. 종합감사
 - 1) 종합 감사는 본부, 공장 등 사업장 단위별로 업무전반에 대해 매년 정기적으로 실시하는 감사를 말한다.
 - 2) 종합 감사는 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 대표이사의 요청이 있는 경우, 특정사안에 대하여 비정기적으로 실시하는 감사를 말한다.

제 10 조 (감사의 실시)

- ① 위원회는 감사 직무를 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 변경 이유 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. 거래 기록의 신뢰성
 - 2. 각 계정에 기재된 사실의 정확성
 - 3. 재무제표 표시 방법의 타당성
 - 4. 재무제표가 회계기준 및 공정 타당한 회계관행에 준거하였는지 여부
 - 5. 회계 방침의 계속성
 - 6. 재무제표가 회사의 재정상태 및 경영성과를 적정하게 표시하고 있는지 여부
- ⑤ 위원회는 연결재무제표가 관련법규를 준수하여 적정하게 작성되었는지 여부에 대하여 감사를 실시한다.

제 11 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.
- ② 전항의 회의에 출석하지 아니한 경우 감사위원은 심의 사항에 관하여 보고를 받고 의사록 및 자료 등을 열람할 수 있다.

제 12 조 (문서 등의 열람)

- ① 위원회는 업무집행에 관한 중요한 문서를 적시에 열람하고 필요한 때에는 이사 또는 직원에 대하여 그 설명을 요구한다.
- ② 위원회는 열람할 문서에 관하여 이사와 협의하여 그 범위를 정해 두어야 한다.
- ③ 위원회는 중요한 기록, 그 밖에 중요 정보의 정비, 보존 등의 관리 상황을 조사하고 필요에 따라 이사 또는 직원에게 설명을 요구한다.

제 13 조 (관계인의 의견청취)

감사위원회는 안건을 심의함에 있어 관계 임직원 또는 외부인사를 출석시켜 안건에 대한 설명이나 의

견을 청취할 수 있다.

제 14 조 (통지의무)

- ① 위원회는 결의된 내용이 있는 경우 각 이사에게 통지하여야 한다.
- ② 제1항의 통지를 받은 이사 및 위원회에 출석한 이사는 이사회 소집을 요구할 수 있다.
- ③ 위원회의 부의 사항 중 위원회가 회사의 중요 사항으로서 이사회에 부의할 필요가 있다고 판단하는 사항은 이를 이사회에 부의할 수 있다.

제 15 조 (의사록)

- ① 위원회의 의사에 관하여 의사록을 작성하여야 5년간 비치한다.
- ② 의사록에는 의사의 안건, 경과 요령과 그 결과, 반대하는 자와 그 반대 하는 이유를 기재하고, 출석한 위원이 기명날인 또는 서명하여야 한다.

제 16 조 (사후승인)

법령에 위반하지 않는 한 긴급을 요하는 사항으로서 위원회를 개최할 시간적 여유가 없을 때에는 위원장이 이를 집행하고 위원회를 소집하여 그 전말을 보고하고 추인을 얻어야 한다.

제 17 조 (간사)

- ① 위원회에는 간사를 두고, 이사회 의장이 정하는 자가 이에 임한다.
- ② 간사는 위원장을 보좌하고, 위원회의 사무 전반을 관리한다.

제 18조 (전담부서의 설치 등)

- ① 위원회는 효율적인 업무수행을 위하여 위원회를 보조하는 전담부서를 설치·운영하거나 회사의 내부감사부서를 활용할 수 있다.
- ② 제1항의 내부감사부서장은 위원회의 동의를 얻어 대표이사가 임면한다.
- ③ 위원회는 전담부서의 설치·운영, 전문인력의 임용 및 운영비용 등 기타 필요한 사항에 대해서는 별도의 기준을 정할 수 있다.

제 19 조(경비)

회의 및 기타 운영에 필요한 경비는 회사가 부담한다.

제 20조 (규정의 개폐)

- ① 이 규정의 개폐는 이사회 결의에 의한다.
- ② 이 규정이 정하지 않은 사항은 정관, 이사회 규정 및 관련법령이 정한 바에 따른다.

부 칙

제 1 조 (시행일)

본 규정은 2020년 9월 24일부터 시행한다.

부 칙

제 1 조 (시행일)

본 규정은 2023년 5월 25일부터 시행한다.