

## 감사위원회 규정

### 제 1 조(목적)

이 규정은 감사위원회(이하 "위원회"라고 한다)의 효율적인 운영을 위하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

### 제 2 조(적용범위)

위원회에 관한 사항은 법령, 정관 또는 이사회 규정에 정하여진 것 이외에는 이 규정이 정하는 바에 의한다.

### 제 3 조(직무와 권한)

- ①위원회는 회사의 회계와 업무를 감사한다.
- ②위원회는 언제든지 이사에 대하여 영업에 관한 보고를 요구하거나 회사의 재산상태를 조사할 수 있다.
- ③위원회는 외부감사인의 선임을 승인한다.
- ④위원회는 제 1 항 내지 제 4 항 외에 법령 또는 정관에 정하여진 사항과 이사회가 위임한 사항을 처리한다.

### 제 4 조(구성)

- ①위원회 위원(이하 "위원"이라 한다)은 주주총회에서 선임한다.
- ②위원회는 3인 이상의 이사로 구성한다.
- ③위원의 3분의 2 이상은 사외이사이어야 하고, 사외이사 아닌 위원은 상법 제 542 조의 11 제 3 항의 요건을 갖추어야 한다.
- ④사외이사인 위원이 사임·사망 등의 사유로 인하여 제 3 항의 위원 수에 미달하게 된 때에는 그 사유가 발생한 후 최초로 소집되는 주주총회에서 위원회의 구성요건에 충족되도록 하여야 한다.

### 제 5 조(해임)

위원은 주주총회 결의에 의하여 해임할 수 있다.

### 제 6 조(위원장)

- ①위원회는 제 10 조 규정에 의한 결의로 위원회를 대표할 위원장을 선정하여야 한다. 이 경우 수인의 위원이 공동으로 위원회를 대표할 것을 정할 수 있다.
- ②위원장은 위원회의 업무를 총괄하며 위원회의 효율적인 운영을 위하여 위원별로 업무를 분장할 수 있다.
- ③위원장의 유고시에는 (위원회에서 정한 위원)이 그 직무를 대행한다.

### 제 7 조(회의)

위원회는 필요에 따라 수시로 개최한다.

#### 제 8 조(소집권자)

①위원회는 위원장이 소집한다. 그러나 위원장이 사고로 인하여 직무를 행할 수 없을 때에는 제 6 조 제 3 항에 정한 순으로 그 직무를 대행한다.

②각 위원은 위원장에게 의안과 그 사유를 밝혀 위원회 소집을 청구할 수 있다. 위원장이 정당한 사유 없이 위원회를 소집하지 아니하는 경우에는 위원회 소집을 청구한 위원이 위원회를 소집할 수 있다.

#### 제 9 조(소집절차)

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

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

#### 제 10 조(결의방법)

위원회의 결의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수로 한다. 이 경우 위원회는 위원의 전부 또는 일부가 직접 회의에 출석하지 아니하고 모든 위원이 음성을 동시에 송·수신하는 통신수단에 의하여 결의에 참가하는 것을 허용할 수 있으며, 이 경우 당해 위원은 위원회에 직접 출석한 것으로 본다.

#### 제 11 조(부의사항)

①위원회에 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
- (2) 감사보고서의 작성·제출
- (3) 이사의 위법행위에 대한 유지청구
- (4) 이사에 대한 영업보고 청구

##### (5) 이사회에서 위임받은 사항

##### 3. 감사에 관한 사항

- (1) 업무·재산 조사
- (2) 자회사의 조사
- (3) 이사의 보고 수령
- (4) 이사와 회사간의 소대표
- (5) 소수주주의 이사에 대한 제소 요청시 소제기 결정여부
- (6) 외부감사인 선임승인

- (7) 외부감사인으로부터 이사의 직무수행에 관한 부정행위 또는 법령이나 정관에 위반되는 중요한 사실의 보고수령
- (8) 외부감사인으로부터 회사가 회계처리 등에 관한 회계처리기준을 위반한 사실의 보고수령
- (9) 내부통제시스템의 평가
- (10) 법령 및 정관, 이사회에서 감사위원회결의를 요하는 사항 및 기타 감사위원회가 필요하다고 인정하는 사항.

#### 제 12 조(관계인의 출석 등)

- ①위원회는 업무수행을 위하여 필요한 경우 관계임직원 및 외부감사인을 회의에 참석하도록 요구할 수 있다.
- ②위원회는 필요하다고 인정할 경우에는 회사의 비용으로 전문가 등에게 자문을 요구할 수 있다.

#### 제 13 조(의사록)

- ①위원회의 의사에 관하여는 의사록을 작성한다.
- ②의사록에는 의사의 안건, 경과요령, 그 결과, 반대하는 자와 그 반대이유를 기재하고 출석한 위원이 기명날인 또는 서명한다.

#### 제 14 조(외부감사인과의 연계)

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

#### 제 15 조(전담부서의 설치등)

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

#### 제 16 조(감사록의 작성)

- ①위원회는 감사에 관하여 감사록을 작성하여야 한다.
- ②감사록에는 감사의 실시요령과 그 결과를 기재하고 감사를 실시한 위원이 기명날인 또는 서명하여야 한다.

## 부 칙

이 규정은 2012년 4월 15일부터 시행한다.