

감사위원회 모범기준

제정 2018.05

전문

[제정배경 및 목적]

최근 분식회계·부실감사를 보다 효과적으로 억제할 수 있도록 내부감사기구의 감시, 통제 강화 등 그 역할과 책임이 대폭 강화되고 있다. 감사위원회는 업무 및 회계감사에 대한 감독책임을 지고 외부감사인을 선임하는 등 매우 중요한 역할을 수행하여야 한다. 따라서 감사위원회의 역할 및 기능을 재정립하고 내부 감사기구의 감시, 통제 강화와 관련한 감사위원회의 적극적 활동이 필요하다. 이러한 맥락에서 이 모범기준은 우리 기업의 경영 투명성과 효율성을 제고하기 위한 감사위원회에 관한 최선관행을 제시함을 목적으로 한다.

[내용과 구성]

우리 기업이 처한 경영환경의 특수성을 고려하면서도 국제적인 관행에 부합하는 원칙과 기준을 모범기준에 담고자 노력하였다. 또한 현행 법령상의 요구를 존중하면서도 미래지향적인 관점에서 바람직한 방향을 제시하였다.

모범기준의 내용은 전문과 내부감사기구, 감사위원회 구성·선임 및 자격요건, 감사위원회 운영, 감사위원회의 역할과 책임, 외부감사인과의 관계, 이해관계자와의 의사소통 등 여섯 부분으로 이루어져 있다.

[모범기준의 적용]

이 모범기준은 감사위원회를 설치한 상장기업을 적용대상으로 한다. 그러나 비상장기업도 감사위원회를 설치한 경우에는 이 모범기준을 준수할 것을 권고한다. 다만, 기업규모, 업종 등 기업이 처한 구체적 환경 및 특성에 따라 이 모범기준을 유연하게 적용할 수 있다. 특히 금융회사 등을 포함하여 이 모범기준보다 더 강화되거나 우선 적용되는 관련 법규가 있는 경우 이를 우선하여 적용하되 보충적으로 이 모범기준을 적용할 수 있다.

I. 내부감사기구

1. 감사위원회

1.1 (감사위원회 설치) 자산총액이 1조원 이상인 대규모 상장기업은 내부감사기구로 이사회 내에 감사위원회를 설치할 것을 권고한다.

1.2 (감사위원회 규정 제정) 이사회는 감사위원회의 목표, 조직, 권한과 책임 그리고 업무 등에 관한 규정을 명문화하여야 한다. 또한 감사위원회는 동 규정의 타당성을 매년 평가하고 그 내용을 공시하여야 한다.

1.3 (권한과 책임) 감사위원회는 감사업무를 충실히 수행하여야 한다. 감사위원회의 가장 중요한 권한과 책임은 이사와 경영진의 직무집행에 대한 감사이다. 감사위원회는 이사와 경영진의 직무집행에 대한 적법성 감사뿐만 아니라 직무집행이 현저하게 부당한 경우 타당성 감사를 수행하여야 한다.

1.4 (독립성과 객관성) 감사위원회는 이사회 및 집행기관과 타 부서로부터 독립된 위치에서 감사직무를 수행하여야 하며, 감사직무를 수행함에 있어 객관성을 유지하여야 한다.

2. 내부감사부서

2.1 (내부감사부서의 설치) 감사위원회를 설치한 회사는 감사위원회 산하에 이를 보좌하고 감사 실무업무를 수행하는 내부감사부서를 설치하여야 한다.

2.2 (내부감사부서 설치 및 운영규정) 이사회는 감사위원회 산하에 감사위원회를 보좌하고 실무업무를 수행하는 내부감사부서의 설치 및 운영에 관한 규정을 명문화하여야 한다.

II. 감사위원회 구성, 선임 및 자격요건

1. 감사위원회 구성

1.1 (감사위원회 구성) 감사위원회는 회의체로서 기능을 수행하기 위하여 최소 3명 이상의 이사로 구성하여야 하며, 감사위원회의 독립성과 전문성을 유지하기 위하여 전원 사외이사로 구성하는 것이 바람직하다.

1.2 (회계 또는 재무전문가) 감사위원회 구성 시 최소 2명 이상의 회계 또는 재무전문가를 포함하여야 한다.

1.3 (감사위원회 위원장) 감사위원회 위원장은 감사위원회 구성 후 사외이사인 감사위원 중에서 호선을 통하여 선출하는 것이 바람직하다.

2. 감사위원 선임과 중임

2.1 (감사위원 선임) 감사위원회 독립성을 제고하기 위하여 주주총회에서 감사위원을 선임하여야 한다.

2.2 (대주주 의결권 제한) 주주총회에서 감사위원을 선임하는 경우 법규에 따라 일정비율을 초과하는 대주주 지분에 대해서는 의결권을 제한하여야 한다.

2.3 (감사위원 추천) 감사위원의 독립성을 제고하기 위하여 사외이사인 감사위원 후보는 이사회 내에 사외이사 후보추천위원회가 추천하는 것이 바람직하다.

2.4 (감사위원 임기) 감사위원의 임기는 존중되는 것이 바람직하며, 연임 또는 중임할 수 있다.

2.5 (감사위원회 결원 시 충원) 감사위원회 위원인 사외이사의 사임, 사망 등의 사유로 인하여 3인 이상의 감사위원 중 사외이사의 수가 3분의 2에 미달하는 경우, 그 사유가 발생한 후 처음으로 소집되는 주주총회에서 그 요건에 합치되도록 하여야 한다.

3. 감사위원의 자격요건

3.1 (독립성) 감사위원은 회사와 독립적인 지위에 있어야 하며, 회사의 이사

및 주요주주와 혈연 등 특수한 관계를 갖지 않아야 한다.

3.2 (전문성) 회계 또는 재무전문가인 감사위원은 법규에서 요구하는 자격과 경력 이외에도 재무제표 작성에 적용되는 회계기준, 회계감사, 내부통제, 리스크관리 등에 관하여 충분한 지식과 경험을 보유하고 있어야 한다.

3.3 (감사위원회 위원장의 전문성) 감사위원회 위원장은 감사위원회 업무에 대하여 회계 또는 재무와 관련된 상당한 수준의 지식을 갖추고 있어야 하며, 이사회, 주주, 채권자, 규제기관 등 다양한 이해관계자와의 의사소통을 원활하게 수행할 수 있는 역량을 갖추고 있어야 한다.

III. 감사위원회 운영

1. 감사위원회 운영규정

1.1 (운영규정) 감사위원회는 위원회의 효율적인 운영을 위하여 감사위원회 운영규정을 제정하여야 한다.

1.2 (규정개정) 감사위원회는 감사 환경변화 등을 고려하여 매년 감사위원회 운영규정을 검토하여야 하며, 필요한 경우 이를 개정하여야 한다.

2. 감사위원회 활동

2.1 (감사위원회 활동계획) 감사위원회는 효율적으로 업무를 수행하기 위하여 회의 및 비회의 활동과 관련된 연간 계획을 수립하고 이에 따라 감사위원회를 운영하여야 한다.

2.2 (감사록 작성 및 유지) 감사위원회는 감사수행 후 감사실시 내용과 그 결과를 기록한 감사록을 작성 및 보존하여야 한다.

2.3 (회의) 감사위원회가 모든 안건에 대하여 독립적이고 합리적인 의사결정을 할 수 있도록 충분한 회의시간이 보장되어야 한다.

2.4 (회의참석대상) 감사위원회는 필요하다고 판단하는 경우 회사 경영진, 재무담당임원, 내부감사부서장 그리고 외부감사인 등에게 감사위원회 회의참석을 요구할 수 있다.

2.5 (회의 빈도 및 소집권자) 감사위원회는 분기별로 1회 이상의 정기회의를 개최하는 것을 권장하며, 감사위원회 위원장 또는 개별 감사위원이 필요하다고 판단되는 경우 감사위원회 임시회의 소집을 요구할 수 있다.

2.6 (회의록 작성 및 유지) 감사위원회는 회의마다 회의록을 작성하고 이를 보존하여야 한다. 특히, 중요한 토의내용과 결의사항은 개별 감사위원별로 회의 내용을 기록하여야 한다.

2.7 (회사 정보제공 및 지원) 회사는 감사위원회 의사결정에 필요한 정보를 회의개최 이전에 충분히 제공하여야 한다. 아울러, 감사위원은 감사업무에 필요한 정보에 자유롭게 접근할 수 있어야 하고, 필요한 경우 감사위원회는 회사의 비용으로 외부 전문가의 자문을 받을 수 있어야 한다.

2.8 (회의 이외의 활동) 감사위원회는 회의 이외에도 감사활동의 질을 높이기 위하여 현장방문, 비공식회의 등을 수행할 수 있다. 회사는 감사위원들이 회사의 경영상황을 파악할 수 있도록 회의 이외의 활동도 지원하여야 한다.

3. 감사위원회 평가

3.1 (원칙) 감사위원회는 독립성과 활동내용에 대하여 정기적으로 평가를 수행하여야 한다. 이러한, 감사위원회 평가결과는 감사위원의 보상 및 재선임 등에 활용될 수 있다.

3.2 (평가항목) 감사위원회 평가항목은 감사위원회의 독립성과 전문성, 재무보고 감독, 외부감사 감독, 리스크 관리 및 내부통제 등 관련 법규에서 정한 업무와 이사회가 위임한 업무를 포함하며 감사위원회 활동전반을 포괄한다.

3.3 (평가주체 및 평가방법) 원칙적으로 감사위원회 평가는 설정한 평가항목에 따라 매년 자체적으로 수행한다. 다만, 감사위원회의 역할이 중요한 대규모 상장기업의 경우 정기적으로 외부전문기관에 의뢰하여 객관적이고 공정

하게 평가받을 것을 권고한다.

4. 감사위원 보수

4.1 (원칙) 감사위원은 이사회를 구성하고 있는 이사로서 역할 뿐만 아니라 경영진과 지배주주로부터 독립적으로 감사업무를 수행하게 되므로 이러한 직무수행과 관련하여 적절한 보수가 지급되는 것이 바람직하다.

4.2 (보수산정기준) 감사위원에게 지급되는 보수 수준은 감사위원이 이사로서 수행하는 업무에 추가하여 감사위원회 업무를 수행하는데 투입되는 시간과 노력 그리고 감사위원회 업무수행에 따른 법적 책임수준을 고려하여 합리적인 수준에서 결정되어야 한다.

4.3 (보수결정권한) 감사위원의 보수는 정관 또는 주주총회 결의에 따라, 위임된 이사보수 한도 범위 내에서 이사회가 감사위원별로 투입시간, 업무내용, 책임수준 등을 고려하여 결정할 수 있다. 다만, 이사회 내 보상위원회가 있는 경우 보상위원회가 감사위원의 보상을 결정하는 것이 바람직하다.

4.4 (보수지급유형 및 범위) 감사위원에게 제공하는 보수는 월급, 상여금, 수당, 퇴직금, 주식부여, 주식매수선택권, 기타 편의 등 명칭을 불문하고 직무수행에 대한 대가로 지급하는 것은 모두 포함된다.

5. 감사위원에 대한 교육

5.1 (원칙) 감사위원은 업무를 효과적으로 수행하기 위한 역량을 갖추기 위하여 지속적으로 교육을 받아야 하며, 회사는 업무수행에 필요한 교육을 제공하여야 한다.

5.2 (교육유형) 감사위원에 대한 교육은 감사위원 선임 후 제공되어야 하는 입문교육과 감사위원 업무수행 과정에 제공되어야 하는 보수교육으로 구분하여 체계적으로 운영하여야 한다.

5.3 (교육내용) 감사위원의 입문교육은 감사위원회 업무내용 및 역할과 책임 그리고 회사의 경영환경, 주요이슈 등 감사위원으로서 반드시 숙지해야 할

내용을 포함하며, 기존 감사위원의 보수교육은 업무수행과정에서 필요한 지식을 포함하여야 한다.

IV. 감사위원회 역할과 책임

1. 직무와 권한

1.1 (주요 감사업무) 감사위원회가 수행할 주요 감사업무는 다음과 같다.

- 이사와 경영진의 업무집행에 대한 적법성 감사
- 기업의 재무활동의 건전성과 타당성 감사
- 재무보고 과정의 적절성과 재무보고의 정확성 검토
- 중요한 회계처리기준이나 회계추정 변경의 타당성 검토
- 내부통제시스템의 평가
- 내부감사부서 책임자의 임면에 대한 동의
- 내부감사부서의 역할, 조직, 예산의 적절성 평가
- 내부감사부서의 활동에 대한 평가
- 외부감사인의 선임 및 해임과 주주총회에의 사후보고
- 외부감사인의 감사활동에 대한 평가
- 외부감사인의 독립성과 비감사활동의 적절성 평가
- 내부 및 외부 감사결과 시정사항에 대한 조치 확인
- 감사위원회 규정 명문화 및 그 내용의 공시
- 감사위원회의 활동과 독립성에 대한 내용의 주기적 공시

1.2 (권한사항) 감사위원회는 임직원의 부정행위가 있거나 중대한 과실이 있을 때에는 각 부서의 장에게 지체 없이 보고할 것을 요구할 수 있으며, 이 경우 지체 없이 특별감사에 착수하여야 한다. 또한 감사위원회는 다음 각 사항을 요구할 수 있으며, 그 요구를 받은 자는 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

- 회사내 관련 정보에 대한 사항
- 관계자의 출석 및 답변
- 창고, 금고, 장부 및 관계서류, 증빙, 물품 등에 관한 사항
- 그 밖에 감사업무 수행에 필요한 사항

1.3 (감사위원의 직무수행) 감사위원은 직무를 수행함에 있어 회사의 수임인으로서 경영을 감시한다는 점을 인식하고, 회사의 건전한 경영과 주주의 권익보호 및 회사의 사회적 신뢰의 유지향상에 노력하여야 한다. 감사위원은 직무수행에 있어 관계법규 등에 따라 사실과 증거에 근거하여 직무를 수행하여야 하며, 감사사항에 관하여는 충분한 기록과 입증자료를 확보하여야 한다.

1.4 (공정성) 감사위원은 이해관계가 상충되는 상황에 직면한 경우 편견을 배제하고, 공정한 업무를 수행할 수 있는 독립적인 자세를 견지하여 공정하게 감사업무를 수행하여야 한다.

1.5 (의무) 감사위원은 회사에 대하여 선량한 관리자의 주의의무를 가지고 그 직무를 수행하여야 한다. 감사위원은 재임 중 뿐만 아니라 퇴임 이후에도 직무상 알게 된 회사의 영업상 비밀을 누설하여서는 아니 된다.

1.6 (책임) 감사위원이 고의 또는 과실로 법령 또는 정관에 위반한 행위를 하거나 그 임무를 게을리 한 때에는 그 위원은 회사에 대하여 연대하여 손해를 배상할 책임을 진다. 감사위원이 고의 또는 중대한 과실로 인하여 그 임무를 게을리 한 때에는 그 위원은 제3자에 대하여 연대하여 손해를 배상하여야 한다.

1.7 (감사체계의 수립) 감사위원회는 감사전략, 감사방침, 감사목표, 감사자원, 감사조직, 감사절차, 감사기준, 감사평가 등을 구성요소로 하는 감사 직무수행에 관련된 합리적 실체인 감사체계를 수립하여야 한다.

1.8 (감사위원회 위원장의 직무수행) 감사위원회 위원장은 감사위원회가 이장에서 제시된 주요 감사업무 등 감사위원회의 직무를 충실히 수행할 수 있도록 주도적이며 능동적인 역할을 수행하여야 한다.

2. 재무보고

2.1 (재무보고) 감사위원회는 재무보고의 질과 신뢰성을 확인하여야 한다. 일반주주뿐만 아니라 잠재적 주주, 채권자, 종업원, 정부, 소비자 등 제반 이해

관계자에의 정확한 재무보고는 회사의 가장 중요한 책임 중 하나이다. 특히 감사위원회는 특수관계자와의 거래, 실적예측정보의 정합성 등에 관하여 면밀히 감독하여야 한다.

2.2 (회계기준의 타당성 평가) 회사가 적용한 회계기준의 타당성은 정확한 재무보고의 기초가 되므로 감사위원회는 회사가 타당한 회계기준을 적용하였는지 평가하여야 한다.

2.3 (회계 및 재무기능의 평가) 감사위원회는 회사의 회계 및 재무기능 담당 부서가 적절한 전문성을 갖추고 있는지, 충분한 인력을 보유하고 있는지, 회계 및 재무기능을 총괄하는 경영진이 적절한 경험을 갖추고 있는지를 매년 검토하여야 한다.

3. 내부신고

3.1 (내부신고) 감사위원회는 회사의 직원들이 재무보고나 기타 문제에 있어서 발생할 수 있는 손해에 관하여, 불이익 처우에 대한 두려움 없이 신고할 수 있는 익명신고 방식 등 방안을 검토해야 한다. 감사위원회는 그러한 신고에 대한 균형 잡히고 독립적인 조사와 적절한 후속 조치에 대한 제도가 마련되어 있는지를 확인하여야 한다.

4. 내부통제 및 리스크관리시스템

4.1 (내부통제시스템의 적정성 평가) 내부통제시스템의 적정성을 평가하고 개선점을 모색하는 것은 감사위원회의 의무이다. 감사위원회는 내부통제시스템의 적정성을 평가하기 위해 기업 자산의 보호를 위한 관리체계의 존재여부 및 동 체계의 실효성을 확인해야 하고, 내부 조직단위간의 적절한 견제가 이루어지고 있는지 여부에 대해 평가하여야 한다.

4.2 (내부통제시스템의 개선) 내부통제시스템의 운영 전반에 관한 평가를 바탕으로 내부통제시스템의 적정성을 유지하기 위한 방안을 모색하여야 한다.

4.3 (내부회계관리제도 운영 평가) 감사위원회는 내부회계관리제도가 원활하게 운영되도록 하기 위하여 내부회계관리제도의 운영실태를 평가하여 반기

마다 이사회에 보고하여 미비점이나 취약점을 시정하게 하여야 한다.

4.4 (리스크관리시스템 감독) 감사위원회는 회사의 리스크관리와 관련하여 조직이 부정을 예방하고 적시에 발견할 수 있는 정책과 절차를 갖추고 있는지 감독하고, 부정이 발생한 경우 적절한 조치를 취해야 한다. 특히 윤리·준법 경영 현황을 평가하고 감독하여야 한다.

5. 내부감사부서

5.1 (내부감사부서의 구성) 내부감사부서의 책임자는 임원급으로 하고, 감사위원회가 내부감사부서 책임자의 임면에 대한 동의권 및 평가권한을 갖도록 함으로써 내부감사부서의 독립성을 확보하여야 한다.

5.2 (내부감사부서의 감독) 감사위원회는 내부감사부서가 그 목표를 효과적으로 달성할 수 있는지 그 역할, 조직, 예산의 적절성을 평가하고 내부감사활동도 지속적으로 감독하여야 한다. 내부감사부서의 평가결과는 이사회에 보고하여 사후조치까지 완수하여야 한다.

5.3 (내부감사부서의 활동 관리) 감사위원회는 내부감사부서 책임자와 구성원이 독립성과 전문성을 갖추 수 있도록 감독하여야 한다. 특히 내부감사부서 책임자와 구성원이 감사활동 과정에서 개인적인 불이익을 받지 않도록 관련 장치를 회사에 요청하여야 한다.

5.4 (내부감사부서 구성원의 자격) 내부감사부서 구성원은 감사업무를 수행하는데 필요한 지식, 경험, 기능과 전문적 자격을 갖추어야 하며, 내부감사부서는 감사업무를 원활한 수행을 위하여 적절한 수의 인원을 확보하여야 한다.

V. 외부감사인과의 관계

1. 외부감사인 선임단계

1.1 (외부감사인의 선임) 감사위원회는 외부감사인 선임 전 외부감사인 후보자로부터 외부감사계획에 대한 내용을 보고받고, 외부감사인 후보자의 독립

성과 전문성, 예상 감사시간, 징계 여부 등 양적 요소와 질적 요소를 모두 고려하여 외부감사인을 선임하여야 한다. 선임과 관련한 사항은 문서화하여야 하며, 선임 후에는 해당 사항을 회사의 인터넷 홈페이지 공고 등을 통하여 주주가 알 수 있도록 하여야 한다.

1.2 (외부감사계약의 검토) 감사위원회는 외부감사인과의 계약체결 시 계약조건(감사시간, 감사보수, 독립성, 전문성(동종 업종에 대한 감사경험, 감사인력의 경력, 중점감사분야 등)의 적정성을 검토하고, 계약조건이 당초 선임단계에서의 내용과 일치하는지 여부를 확인하고, 이를 문서화하여야 한다.

1.3 (외부감사인과 세부감사계획 사전협의) 감사위원회는 감사계약 체결 후 외부감사인과 세부감사계획에 대하여 협의하고, 그 과정을 문서화하여야 한다.

2. 외부감사 실시단계

2.1 (외부감사인과 주기적인 의사소통) 감사위원회는 외부감사인과 외부감사 상황에 대하여 수시로 의논하고, 최소한 분기에 1회 이상 경영진의 참석없이 외부감사인과 만나서 외부감사와 관련된 주요 사항에 대해 논의하고, 논의결과를 내부감사업무에 반영할 것을 권고한다.

2.2 (회사의 재무제표 작성 점검) 재무제표의 작성책임은 회사의 대표이사과 회계담당 임원에게 있으므로 감사위원회는 회사가 재무제표(주식 포함)를 직접 작성하였는가를 확인하고, 감사 전 재무제표를 법정기한까지 증권선물위원회와 외부감사인에게 제출하였는지를 확인하여야 한다.

2.3 (회사 재무제표에 영향을 미치는 주요 내·외부 정보 수집) 감사위원회는 회사 관련 외부시장 정보(환율이나 유가 변동, 원재료가격 변동 등)와 내부정보(회사의 사업계획 변경, 주요 계약사항 변경 등)를 수집하여 평가하고, 필요시 외부감사인과 공유하여야 한다.

2.4 (외부감사과정에 대한 점검) 감사위원회는 감사계약대로 외부감사가 수행되고 있는지를 점검하여야 한다.

2.5 (외부감사인으로부터 경고사항을 받은 경우) 감사위원회는 외부감사과정에서 외부감사인으로부터 경고사항을 받은 경우에 경고사항에 대하여 검토하고, 필요한 경우에는 내부감사를 수행하고, 그 결과를 외부감사인에게 통보하여 외부감사인이 향후 외부감사 절차 및 감사의견 형성에 참고하도록 하여야 한다.

3. 외부감사 종료단계

3.1 (외부감사 결과에 대한 검토) 감사위원회는 외부감사인과의 계약체결 시의 계약조건과 외부감사 실시 내용이 일치하는가를 확인하여야 한다.

3.2 (외부감사결과 주요사항에 대한 검토) 감사위원회는 외부감사인으로부터 외부감사결과를 보고받고, 외부감사인의 권고사항과 이에 대한 경영진의 입장에 대한 평가를 수행하여야 한다.

3.3 (회계 관련 평가 및 추정에 대한 검토) 감사위원회는 회사의 회계처리시 적용된 각종 평가 및 추정과 관련된 가정과 관련 기초자료 등을 외부감사인으로부터 보고받아 검증하고, 회계처리의 적절성에 대한 검토를 수행하여야 한다.

3.4 (외부감사의견에 대한 평가) 감사의견의 변형이 있는 경우에 감사위원회는 외부감사인으로부터 감사의견에 영향을 미친 주요 사항에 대하여 보고받고, 그 처리의 적절성에 대하여 평가하여야 한다.

3.5 (외부감사인에 대한 평가) 외부감사가 종료된 후에 감사위원회는 외부감사인을 평가하여 차기 연도의 감사계획 수립과 외부감사인 선임시 반영하여야 한다.

VI. 이해관계자와의 의사소통

1. 이사회와의 의사소통

1.1 (감사위원회 권한의 명확화 및 이사회와의 의사소통) 감사위원회는 자신

의 권한과 성과를 매년 검토하고 필요한 경우에는 개선방안을 이사회에게 제안하여야 한다.

1.2 (감사결과와 이사회 보고) 감사위원회는 최소한 매년 1회 이상 감사결과를 이사회에 보고하여야 한다.

1.3 (이사의 부정행위 등의 보고) 감사위원회는 이사의 직무수행에 관하여 부정행위 또는 법령이나 정관에 위반되는 중대한 사실 및 회계처리기준 위반사실을 발견하면 외부감사인에게 통보하고 이사회에 즉시 보고하여야 한다.

1.4 (감사위원회와 이사회 의견불일치가 존재하는 경우) 감사위원회와 이사회 간에 의견불일치가 있을 때, 이러한 불일치를 해결하기 위하여 적절한 논의를 하여야 한다. 계속해서 불일치가 해결되지 않는다면 감사위원회는 그 불일치 사항에 대하여 사업보고서나 주주총회를 통하여 주주에게 보고하여야 한다.

2. 주주 등과의 의사소통

2.1 (감사위원회의 권한과 활동 관련 주요내용 공시) 주주 등 기업의 이해관계자들이 감사위원회가 효과적으로 운영되는지 확인할 수 있도록 감사위원회 관련 내역을 적절하게 공시하여야 한다.

2.2 (평가결과 보고 및 공시) 감사위원회 위원장은 감사위원회 활동에 대한 평가결과를 주주총회에 보고하여야 하며, 회사의 대표이사는 감사위원회 평가결과를 사업보고서를 통해 공시하여야 한다.

2.3 (재무제표 관련 주요 내용의 공시) 감사위원회는 기업의 계속가능성에 대한 이사회 평가에 관한 내용을 포함하여 재무제표와 관련되어 고려할 사항이 사업보고서에 공시되었는지 검토하여야 한다.

2.4 (감사위원회 위원장의 주주총회 참석) 감사위원회 위원장(필요 시 감사위원 포함)은 감사위원회의 활동을 보고하고 주주들의 질문에 답하기 위하여 주주총회에 참석하여야 한다. 주주총회에서 주주들의 질문이 있는 경우에 감사위원회 위원장은 직무범위 내에서 성실하게 답변하여야 한다.

2.5 (감사위원회의 의견진술권) 감사위원회는 중요한 안건에 관하여 주주총회에서 의견을 진술할 수 있는 기회를 갖도록 하여야 한다.

2.6 (주주 및 채권자와의 의사소통) 감사위원회는 외부감사인 선임 시 주요 주주의 의견을 반영하고, 재무구조 악화 등 특별한 사정이 있는 경우에는 주요 채권자의 의견을 고려할 것을 권고한다.

감사 모범기준

제정 2018.05

전문

[제정배경 및 목적]

최근 분식회계·부실감사를 보다 효과적으로 억제할 수 있도록 내부감사기구의 감시, 통제 강화 등 그 역할과 책임이 대폭 강화되고 있다. 감사는 업무 및 회계감사에 대한 감독책임을 지고 외부감사인을 선임하는 등 매우 중요한 역할을 수행하여야 한다. 따라서 감사의 역할 및 기능을 재정립하고 내부 감사기구의 감시, 통제 강화와 관련한 감사의 적극적 활동이 필요하다. 이러한 맥락에서 이 모범기준은 우리 기업의 경영 투명성과 효율성을 제고하기 위한 감사에 관한 최선관행을 제시함을 목적으로 한다.

[내용과 구성]

우리 기업이 처한 경영환경의 특수성을 고려하면서도 국제적인 관행에 부합하는 원칙과 기준을 모범기준에 담고자 노력하였다. 또한 현행 법령상의 요구를 존중하면서도 미래지향적인 관점에서 바람직한 방향을 제시하였다.

모범기준의 내용은 전문과 내부감사기구, 감사 선임 및 자격요건, 감사 활동, 감사의 역할과 책임, 외부감사인과의 관계, 이해관계자와의 의사소통 등 여섯 부문으로 이루어져 있다.

[모범기준의 적용]

이 모범기준은 감사를 둔 상장기업을 적용대상으로 한다. 그러나 비상장기업도 이 모범기준을 준수할 것을 권고한다. 다만, 기업규모, 업종 등 기업이 처한 구체적 환경 및 특성에 따라 이 모범기준을 유연하게 적용할 수 있다. 특히 금융회사 등을 포함하여 이 모범기준보다 더 강화되거나 우선 적용되는 관련 법규가 있는 경우 이를 우선하여 적용하되 보충적으로 이 모범기준을 적용할 수 있다.

I. 내부감사기구

1. 감사

1.1 (상근감사) 감사위원회를 설치하지 않은 모든 상장기업은 관련 법규에 의하여 상근감사가 의무화 되지 않는 경우에도 상근감사를 둘 것을 권고한다.

1.2 (감사 규정 제정) 회사는 감사의 권한과 책임 그리고 업무 등에 관한 규정을 명문화하여야 한다. 또한 감사는 동 규정의 타당성을 매년 평가하고 그 내용을 공시하여야 한다.

1.3 (권한과 책임) 감사는 감사업무를 충실히 수행하여야 한다. 감사의 가장 중요한 권한과 책임은 이사와 경영진의 직무집행에 대한 감사이다. 감사는 이사와 경영진의 직무집행에 대한 적법성 감사뿐만 아니라 직무집행이 현저하게 부당한 경우 타당성 감사를 수행하여야 한다.

1.4 (독립성과 객관성) 감사는 이사회 및 집행기관과 타 부서로부터 독립된 위치에서 감사직무를 수행하여야 하며, 감사직무를 수행함에 있어 객관성을 유지하여야 한다.

2. 내부감사부서

2.1 (내부감사부서의 설치) 감사를 둔 회사는 감사 산하에 이를 보좌하고 감사 실무업무를 수행하는 내부감사부서를 설치하는 것이 바람직하다.

2.2 (내부감사부서 설치 및 운영규정) 회사는 감사 산하에 감사를 보좌하고 실무업무를 수행하는 내부감사부서를 설치한 경우 이에 관한 규정을 명문화하여야 한다.

II. 감사 선임 및 자격요건

1. 감사의 선임과 종임

1.1 (감사선임) 감사는 회사와 경영자로부터 독립성을 제고하기 위하여 주주총회에서 선임하여야 한다.

1.2 (대주주 의결권 제한) 주주총회에서 감사를 선임하는 경우 법규에 따라 일정비율을 초과하는 대주주 지분에 대해서는 의결권을 제한하여야 한다.

1.3 (감사추천) 감사의 독립성을 제고하기 위하여 독립적인 감사후보추천위원회가 주주총회에 감사후보를 추천하는 것을 권고한다.

1.4 (임기) 독립성과 전문성을 갖추 수 있도록 감사의 임기는 존중되는 것이 바람직하다.

1.5 (결원시 충원) 감사가 결원되는 경우 그 사유가 발생한 후 처음으로 소집되는 주주총회에서 충원되어야 한다.

2. 감사의 자격요건

2.1 (독립성) 감사는 독립성을 훼손할 우려가 있는 직위를 겸임하여서는 아니되며, 회사의 이사, 집행이사 및 최대주주와 경제적, 신분적으로 독립적인 지위를 가져야 한다.

2.2 (전문성) 감사는 감사업무와 관련된 법규, 재무제표 작성원칙, 감사인의 판단 등 감사분야의 충분한 경험과 지식을 보유하고 있어야 한다.

III. 감사 활동

1. 감사 직무규정

1.1 (직무규정) 감사의 효율적인 활동을 위하여 감사 직무규정을 제정하여야 한다.

1.2 (직무규정 개정) 감사 환경변화 등을 고려하여 매년 감사 직무규정을 검토하여야 하며, 필요한 경우 이를 개정하여야 한다.

2. 감사의 활동

2.1 (감사의 활동계획) 감사는 효율적으로 업무를 수행하기 위하여 연간 계획을 수립하고 이에 따라 업무를 수행하여야 한다.

2.2 (상근) 감사는 전문적이고 독립적으로 업무를 수행하기 위하여 상시적으로 회사에 출근하여 업무를 수행하는 것이 바람직하다.

2.3 (감사록 작성 및 유지) 감사는 감사수행 후 감사실시 내용과 그 결과를 기록한 감사록을 작성 및 보존하여야 한다.

2.4 (회사 정보제공 및 지원) 감사는 감사업무에 필요한 정보에 자유롭게 접근할 수 있어야 하고, 필요한 경우 감사는 회사의 비용으로 외부 전문가의 자문을 받을 수 있어야 한다.

2.5 (감사활동) 감사는 감사활동의 질을 높이기 위하여 통상적인 감사업무이 외에도 현장방문, 비공식회의 등을 수행하는 것을 권고한다.

3. 감사의 평가

3.1 (원칙) 감사는 독립성과 활동내용에 대하여 정기적으로 평가를 수행하여야 한다.

3.2 (평가항목) 감사평가항목은 감사의 독립성과 전문성, 재무보고 감독, 외부감사 감독, 리스크 관리 및 내부통제 등 관련 법규에서 정한 업무와 주주총회가 위임한 업무를 포함하며 감사 활동전반을 포괄한다.

3.3 (평가주체 및 평가방법) 감사평가는 설정한 평가항목에 따라 매년 자체적으로 수행한다.

4. 감사의 보수

4.1 (원칙) 감사는 경영진과 최대주주로부터 독립적으로 업무를 수행하기 위

하여 직무수행과 관련하여 적절한 보수가 지급될 필요가 있다.

4.2 (보수산정기준) 감사에게 지급되는 보수는 상근여부, 감사업무에 투입되는 노력과 시간 그리고 감사가 부담하는 법률적 책임수준을 고려하여 합리적인 수준에서 결정되어야 한다.

4.3 (보수지급유형 및 범위) 감사에게 제공하는 보수는 월급, 상여금, 수당, 퇴직금, 주식부여, 주식매수선택권, 기타 편익 등 명칭을 불문하고 직무수행에 대한 대가로 지급하는 것은 모두 포함된다.

5. 감사에 대한 교육

5.1 (원칙) 감사는 감사업무를 효과적으로 수행하기 위한 역량을 확보하기 위하여 지속적으로 교육을 받아야 하며, 회사는 감사업무수행에 필요한 교육을 제공하여야 한다.

5.2 (교육유형) 감사에 대한 교육은 감사선임 후 제공되어야 하는 입문교육과 감사업무수행 과정에 제공되어야 하는 보수교육으로 구분하여 체계적으로 운영하여야 한다.

5.3 (교육내용) 감사는 선임 후 감사업무내용 및 역할과 책임 그리고 회사의 경영환경, 주요이슈 등 감사로서 반드시 숙지해야 할 내용에 대한 입문교육을 받는 것이 필요하다. 또한, 기 선임된 감사의 경우에도 업무수행과정에서 필요한 역량을 확보하기 위해서 정기적으로 감사업무와 관련된 보수교육을 받는 것이 바람직하다.

IV. 감사의 역할과 책임

1. 직무와 권한

1.1 (주요 감사업무) 감사가 수행할 주요 감사업무는 다음과 같다.

- 이사와 경영진의 업무집행에 대한 적법성 감사

- 기업의 재무활동의 건전성과 타당성 감사
- 재무보고 과정의 적절성과 재무보고의 정확성 검토
- 중요한 회계처리기준이나 회계추정 변경의 타당성 검토
- 내부통제시스템의 평가
- 내부감사부서 책임자의 임면에 대한 동의
- 내부감사부서의 역할, 조직, 예산의 적절성 평가
- 내부감사부서의 활동에 대한 평가
- 외부감사인의 선임 및 해임과 주주총회에의 사후보고
- 외부감사인의 감사활동에 대한 평가
- 외부감사인의 독립성과 비감사활동의 적절성 평가
- 내부 및 외부 감사결과 시정사항에 대한 조치 확인
- 감사규정 명문화 및 그 내용의 공시
- 감사의 활동과 독립성에 대한 내용의 주기적 공시

1.2 (권한사항) 감사는 임직원의 부정행위가 있거나 중대한 과실이 있을 때에는 각 부서의 장에게 지체 없이 보고할 것을 요구할 수 있으며, 이 경우 지체 없이 특별감사에 착수하여야 한다. 또한 감사는 다음 각 사항을 요구할 수 있으며, 그 요구를 받은 자는 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

- 회사내 관련 정보에 대한 사항
- 관계자의 출석 및 답변
- 참고, 금고, 장부 및 관계서류, 증빙, 물품 등에 관한 사항
- 그 밖에 감사업무 수행에 필요한 사항

1.3 (감사의 직무수행) 감사는 직무를 수행함에 있어 회사의 수임인으로서 경영을 감시한다는 점을 인식하고, 회사의 건전한 경영과 주주의 권익보호 및 회사의 사회적 신뢰의 유지향상에 노력하여야 한다. 감사는 직무수행에 있어 관계법규 등에 따라 사실과 증거에 근거하여 직무를 수행하여야 하며, 감사사항에 관하여는 충분한 기록과 입증자료를 확보하여야 한다.

1.4 (공정성) 감사는 업무를 수행하는 과정에 이해가 상충되는 상황에 직면한 경우 편견을 배제하고, 공정한 업무를 수행할 수 있는 독립적인 자세를 견지하여 공정하게 감사업무를 수행하여야 한다.

1.5 (의무) 감사는 회사에 대하여 선량한 관리자의 주의의무를 가지고 그 직무를 수행하여야 한다. 감사는 재임 중 뿐만 아니라 퇴임 이후에도 직무상 알게 된 회사의 영업상 비밀을 누설하여서는 아니 된다.

1.6 (책임) 감사가 고의 또는 과실로 법령 또는 정관에 위반한 행위를 하거나 그 임무를 게을리 한 때에는 그 감사는 회사에 대하여 연대하여 손해를 배상할 책임을 진다. 감사가 고의 또는 중대한 과실로 인하여 그 임무를 게을리 한 때에는 그 감사는 제3자에 대하여 연대하여 손해를 배상하여야 한다.

1.7 (감사체계의 수립) 감사는 감사전략, 감사방침, 감사목표, 감사자원, 감사조직, 감사절차, 감사기준, 감사평가 등을 구성요소로 하는 감사 직무수행에 관련된 합리적 실체인 감사체계를 수립하여야 한다.

2. 재무보고

2.1 (재무보고) 감사는 재무보고의 질과 신뢰성을 확인하여야 한다. 일반주주 뿐만 아니라 잠재적 주주, 채권자, 종업원, 정부, 소비자 등 제반 이해관계자에의 정확한 재무보고는 회사의 가장 중요한 책임 중 하나이다. 특히 감사는 특수관계자와의 거래, 실적예측정보의 정합성 등에 관하여 면밀히 감독하여야 한다.

2.2 (회계기준의 타당성 평가) 회사가 적용한 회계기준의 타당성은 정확한 재무보고의 기초가 되므로 감사는 회사가 타당한 회계기준을 적용하였는지 평가하여야 한다.

2.3 (회계 및 재무기능의 평가) 감사는 회사의 회계 및 재무기능 담당부서가 적절한 전문성을 갖추고 있는지, 충분한 인력을 보유하고 있는지, 회계 및 재무기능을 총괄하는 경영진이 적절한 경험을 갖추고 있는지를 매년 검토하여야 한다.

3. 내부신고

3.1 (내부신고) 감사는 회사의 직원들이 재무보고나 기타 문제에 있어서 발생할 수 있는 손해에 관하여, 불이익 처우에 대한 두려움 없이 신고할 수 있는

익명신고 방식 등 방안을 검토해야 한다. 감사는 그러한 신고에 대한 균형 잡히고 독립적인 조사와 적절한 후속 조치에 대한 제도가 마련되어 있는지를 확인하여야 한다.

4. 내부통제 및 리스크관리시스템

4.1 (내부통제시스템의 적정성 평가) 내부통제시스템의 적정성을 평가하고 개선점을 모색하는 것은 감사의 의무이다. 감사는 내부통제시스템의 적정성을 평가하기 위해 기업 자산의 보호를 위한 관리체계의 존재여부 및 동 체계의 실효성을 확인해야 하고, 내부 조직단위간의 적절한 견제가 이루어지고 있는지 여부에 대해 평가하여야 한다.

4.2 (내부통제시스템의 개선) 내부통제시스템의 운영 전반에 관한 평가를 바탕으로 내부통제시스템의 적정성을 유지하기 위한 방안을 모색하여야 한다.

4.3 (내부회계관리제도 운영 평가) 감사는 내부회계관리제도가 원활하게 운영 되도록 하기 위하여 내부회계관리제도의 운영실태를 평가하여 반기마다 이사회에 보고하여 미비점이나 취약점을 시정하게 하여야 한다.

4.4 (리스크관리시스템 감독) 감사는 회사의 리스크관리와 관련하여 조직이 부정을 예방하고 적시에 발견할 수 있는 정책과 절차를 갖추고 있는지 감독하고, 부정이 발생한 경우 적절한 조치를 취해야 한다. 특히 윤리·준법경영 현황을 평가하고 감독하여야 한다.

5. 내부감사부서

5.1 (내부감사부서의 구성) 내부감사부서의 책임자는 임원급으로 하고, 감사가 내부감사부서 책임자의 임면에 대한 동의권 및 평가권한을 갖도록 함으로써 내부감사부서의 독립성을 확보하여야 한다.

5.2 (내부감사부서의 감독) 감사는 내부감사부서가 그 목표를 효과적으로 달성할 수 있는지 그 역할, 조직, 예산의 적절성을 평가하고 내부감사활동도 지속적으로 감독하여야 한다. 내부감사부서의 평가결과는 이사회에 보고하여 사후조치까지 완수하여야 한다.

5.3 (내부감사부서의 활동 관리) 감사는 내부감사부서 책임자와 구성원이 독립성과 전문성을 갖출 수 있도록 감독하여야 한다. 특히 내부감사부서 책임자와 구성원이 감사활동 과정에서 개인적인 불이익을 받지 않도록 관련 장치를 회사에 요청하여야 한다.

5.4 (내부감사부서 구성원의 자격) 내부감사부서 구성원은 감사업무를 수행하는데 필요한 지식, 경험, 기능과 전문적 자격을 갖추어야 하며, 내부감사부서는 감사업무를 원활한 수행을 위하여 적절한 수의 인원을 확보하여야 한다.

V. 외부감사인과의 관계

1. 외부감사인 선임단계

1.1 (외부감사인의 선임) 감사는 외부감사인 선임 전 외부감사인 후보자로부터 외부감사계획에 대한 내용을 보고받고, 외부감사인 후보자의 독립성과 전문성, 예상 감사시간, 징계 여부 등 양적 요소와 질적 요소를 모두 고려하여 외부감사인을 선임하여야 한다. 선임과 관련한 사항은 문서화하여야 하며, 선임 후에는 해당 사항을 회사의 인터넷 홈페이지 공고 등을 통하여 주주가 알 수 있도록 하여야 한다.

1.2 (외부감사계약의 검토) 감사는 외부감사인과의 계약체결 시 계약조건(감사시간, 감사보수, 독립성, 전문성(동종 업종에 대한 감사경험, 감사인력의 경력, 중점감사분야 등)의 적정성을 검토하고, 계약조건이 당초 선임단계에서의 내용과 일치하는지 여부를 확인하고, 이를 문서화하여야 한다.

1.3 (외부감사인과 세부감사계획 사전협의) 감사는 감사계약 체결 후 외부감사인과 세부감사계획에 대하여 협의하고, 그 과정을 문서화하여야 한다.

2. 외부감사 실시단계

2.1 (외부감사인과 주기적인 의사소통) 감사는 외부감사인과 외부감사상황에 대하여 수시로 의논하고, 최소한 분기에 1회 이상 경영진의 참석없이 외부감

사인과 만나서 외부감사와 관련된 주요 사항에 대해 논의하고, 논의결과를 내부감사업무에 반영할 것을 권고한다.

2.2 (회사의 재무제표 작성 점검) 재무제표의 작성책임은 회사의 대표이사와 회계담당 임원에게 있으므로 감사는 회사가 재무제표(주식 포함)를 직접 작성하였는가를 확인하고, 감사 전 재무제표를 법정기한까지 증권선물위원회와 외부감사인에게 제출하였는지를 확인하여야 한다.

2.3 (회사 재무제표에 영향을 미치는 주요 내·외부 정보 수집) 감사는 회사 관련 외부시장 정보(환율이나 유가 변동, 원재료가격 변동 등)와 내부정보(회사의 사업계획 변경, 주요 계약사항 변경 등)를 수집하여 평가하고, 필요시 외부감사인과 공유하여야 한다.

2.4 (외부감사과정에 대한 점검) 감사는 감사계약대로 외부감사가 수행되고 있는지를 점검하여야 한다.

2.5 (외부감사인으로부터 경고사항을 받은 경우) 감사는 외부감사과정에서 외부감사인으로부터 경고사항을 받은 경우에 경고사항에 대하여 검토하고, 필요한 경우에는 내부감사를 수행하고, 그 결과를 외부감사인에게 통보하여 외부감사인이 향후 외부감사 절차 및 감사의견 형성에 참고하도록 하여야 한다.

3. 외부감사 종료단계

3.1 (외부감사 결과에 대한 검토) 감사는 외부감사인과의 계약체결 시의 계약 조건과 외부감사 실시 내용이 일치하는가를 확인하여야 한다.

3.2 (외부감사결과 주요사항에 대한 검토) 감사는 외부감사인으로부터 외부감사결과를 보고받고, 외부감사인의 권고사항과 이에 대한 경영진의 입장에 대한 평가를 수행하여야 한다.

3.3 (회계 관련 평가 및 추정에 대한 검토) 감사는 회사의 회계처리시 적용된 각종 평가 및 추정과 관련된 가정과 관련 기초자료 등을 외부감사인으로부터 보고받아 검증하고, 회계처리의 적절성에 대한 검토를 수행하여야 한다.

3.4 (외부감사의견에 대한 평가) 감사의견의 변형이 있는 경우에 감사는 외부 감사인으로부터 감사의견에 영향을 미친 주요 사항에 대하여 보고받고, 그 처리의 적절성에 대하여 평가하여야 한다.

3.5 (외부감사인에 대한 평가) 외부감사가 종료된 후에 감사는 외부감사인을 평가하여 차기 연도의 감사계획 수립과 외부감사인 선임시 반영하여야 한다.

VI. 이해관계자와의 의사소통

1. 이사회와의 의사소통

1.1 (감사 권한의 명확화 및 이사회와의 의사소통) 감사는 자신의 권한과 성과를 매년 검토하고 필요한 경우에는 개선방안을 이사회에게 제안하여야 한다.

1.2 (감사결과에 대한 이사회 보고) 감사는 최소한 매년 1회 이상 감사결과를 이사회에 보고하여야 한다.

1.3 (이사의 부정행위 등의 보고) 감사는 이사의 직무수행에 관하여 부정행위 또는 법령이나 정관에 위반되는 중대한 사실 및 회계처리기준 위반사실을 발견하면 외부감사인에게 통보하고 이사회에 즉시 보고하여야 한다.

1.4 (감사와 이사회 의견불일치가 존재하는 경우) 감사와 이사회 간에 의견 불일치가 있을 때, 이러한 불일치를 해결하기 위하여 적절한 논의를 하여야 한다. 계속해서 불일치가 해결되지 않는다면 감사는 그 불일치 사항에 대하여 사업보고서나 주주총회를 통하여 주주에게 보고하여야 한다.

2. 주주 등과의 의사소통

2.1 (감사의 권한과 활동 관련 주요내용 공시) 주주 등 기업의 이해관계자들이 감사가 효과적으로 운영되는지 확인할 수 있도록 감사 관련 내역을 적절하게 공시하여야 한다.

2.2 (평가결과 보고 및 공시) 감사는 감사 활동에 대한 평가결과를 주주총회에 보고하여야 하며, 회사의 대표이사는 감사 평가결과를 사업보고서를 통해 공시하여야 한다.

2.3 (재무제표 관련 주요 내용의 공시) 감사는 기업의 계속가능성에 대한 이사회 평가에 관한 내용을 포함하여 재무제표와 관련되어 고려할 사항이 사업보고서에 공시되었는지 검토하여야 한다.

2.4 (감사의 주주총회 참석) 감사는 감사의 활동을 보고하고 주주들의 질문에 답하기 위하여 주주총회에 참석하여야 한다. 주주총회에서 주주들의 질문이 있는 경우에 감사는 직무범위 내에서 성실하게 답변하여야 한다.

2.5 (감사의 의견진술권) 감사는 중요한 안전에 관하여 주주총회에서 자신의 의견을 진술할 수 있는 기회를 갖도록 하여야 한다.

2.6 (주주 및 채권자와의 의사소통) 감사는 외부감사인 선임 시 주요 주주의 의견을 반영하고, 재무구조 악화 등 특별한 사정이 있는 경우에는 주요 채권자의 의견을 고려할 것을 권고한다.