

MSS그룹
감사위원회 규정

목차

제1장. 총칙

제1조(목적)

제2조(적용범위)

제3조(운영규정)

제2장. 권한과 의무

제4조(독립성 및 객관성)

제5조(권한)

제6조(의무)

제3장. 구성

제7조(감사위원회의 구성)

제8조(감사위원의 선임)

제9조(감사위원의 임기)

제10조(위원장)

제11조(내부감사부서의 설치 및 운영)

제4장. 운영

제12조(회의의 종류)

제13조(소집권자)

제14조(소집절차)

제15조(결의방법)

제16조(부의사항의 내용)

제17조(보고사항)

제18조(회사의 정보제공 및 지원)

제19조(의사록)

제20조(결의사항의 통지)

감사위원회 규정

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 MSS그룹(이하 “회사”) 감사위원회(이하 “위원회”)의 효율적인 운영을 위하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 위원회에 관한 사항은 법령, 정관 또는 이사회 운영규정에 정하여진 것 이외에는 이 규정에서 정하는 바에 의한다.

제3조(운영규정)

- ① 이 규정의 제·개정은 이사회 결의에 의한다.
- ② 이 규정이 정하지 않은 사항은 정관, 이사회 규정 및 관련 법령이 정한 바에 따른다.

제2장 권한과 의무

제4조(독립성 및 객관성) 위원회는 이사회 및 집행기관과 타 부서로부터 독립된 위치에서 감사 직무를 수행하며, 감사직무를 수행함에 있어 객관성을 유지한다.

제5조(권한) 위원회의 권한은 다음 각 호로 한다.

1. 업무감사권(상법 제412조)
2. 영업보고 요구권 및 업무·재산상태 조사권(상법 제412조)
3. 이사 보고의 수령권(상법 제412조의2)
4. 자회사의 조사권(상법 제412조의5)
5. 이사의 위법행위 유지청구권(상법 제402조)
6. 주주총회 및 이사회 소집청구권(상법 제412조의3, 상법 제412조의4)
7. 전문가의 조력요청권 (상법 제412조)
8. 외부감사인 선정 및 해임 요청에 대한 권한(주식회사 등의 외부감사에 관한 법률[이하 “외부감사법”] 제10조, 제13조)
9. 내부회계관리규정의 제·개정에 대한 승인 및 운영실태 평가 (외부감사법 제8조)
10. 내부감사부서 책임자의 임면에 대한 동의권
11. 기타 법령, 정관 및 이사회 결의에 의하여 위원회에 부여된 권한에 관한 사항

제6조(의무)

- ① 감사위원은 회사에 대하여 선량한 관리자의 주의의무를 가지고 그 직무를 수행하여야 한다.
- ② 감사위원은 재임 중뿐만 아니라 퇴임 이후에도 직무상 알게 된 회사의 영업상 비밀을 누설하여서는 아니 된다.
- ③ 위원회는 이사가 법령 또는 정관에 위반한 행위를 하거나 그 행위를 할 염려가 있다고 인정할 때에는 이사회에 이를 보고하여야 한다.

제3장 구 성**제7조(감사위원회의 구성)**

- ① 위원회는 3인 이상의 이사로 구성하고, 총 위원의 3분의 2 이상은 사외이사이어야 한다.
- ② 사외이사인 위원이 사임·사망 등의 사유로 인하여 제1항의 위원 수에 미달하게 된 때에는 그 사유가 발생한 후 최초로 소집되는 주주총회에서 위원회의 구성요건에 충족되도록 하여야 한다.
(상법 제542조의11 제4항)
- ③ 위원의 해임은 관계법령에 의한다

제8조(감사위원의 선임) 선임 절차 및 관련 사항은 관계 법령에 의한다.

제9조(감사위원의 임기) 위원의 임기는 관계 법령에서 정한 이사의 임기를 준용하여 적용해야 하며, 연임 또는 중임할 수 있다.

제10조(위원장)

- ① 위원회는 위원회를 대표할 위원장을 결의로 선정한다. 이 경우 수인의 감사위원이 공동으로 위원회를 대표할 것을 정할 수 있다.
- ② 위원장은 위원회의 업무를 총괄하며 위원회의 효율적인 운영을 위하여 위원 별로 업무를 분장할 수 있다.
- ③ 위원장의 유고 시에는 위원회에서 정한 위원이 그 직무를 대행한다.

제11조(내부감사부서의 설치 및 운영)

- ① 위원회는 효율적인 업무수행을 위하여 위원회를 보조하는 전담부서로서 내부감사부서를 설치·운영할 수 있다.
- ② 내부감사부서의 운영 등에 관하여는 내부감사규정에 정한다.
- ③ 위원회는 전담부서의 설치·운영, 전문인력의 임용 및 운영비용 등 기타 필요한 사항에 대해서는 별도의 기준을 정할 수 있다.
- ④ 위원회는 내부감사부서 책임자의 임면에 대한 동의권 및 평가권한을 가진다.

제4장. 운영

제12조(회의의 종류)

- ① 위원회의 회의는 정기회의와 임시회의로 구분한다.
- ② 정기회의는 매분기 1회 개최하는 것을 원칙으로 하며, 매분기 종료 후 1개월 내에 개최한다.
- ③ 임시회의는 필요에 따라 수시로 개최한다.

제13조(소집권자)

- ① 위원회는 원칙적으로 위원장이 소집하며, 본 조 제2항에 의거하여 위원장이 아닌 위원이 소집할 수 있다.
- ② 각 위원은 위원장에게 의안과 그 사유를 명시하여 위원회 소집을 청구할 수 있으며, 위원장이 정당한 사유없이 위원회 소집을 하지 아니하는 경우에는 위원회 소집을 청구한 위원이 위원회를 소집할 수 있다.

제14조(소집절차) 위원회를 소집하는 위원은 회의의 개최 시기 및 장소 그리고 안건을 명시하여 회의일의 5일전까지 각 위원에게 통지하여야 한다. 다만, 긴급을 요하거나 위원 전원의 동의를 있을 경우에는 그러하지 아니하다.

제15조(결의방법)

- ① 위원회의 결의는 재적의원 과반수의 출석과 출석의원 과반수의 찬성으로 한다.
- ② 위원회의 의안에 관하여 특별한 이해관계가 있는 자는 의결권을 행사하지 못한다. 이 경우 행사할 수 없는 의결권의 수는 출석한 감사위원의 의결권 수에 산입하지 아니한다.
- ③ 외부감사인의 선임 및 변경, 해임을 결의하는 경우에는 재적의원 3분의 2 이상 출석과 출석의원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제16조(부의사항의 내용)

- ① 위원회는 주주총회와 관련하여 관계법령에 따라 다음 각호의 사항을 부의한다.
 1. 임시주주총회의 소집청구(상법 제412조의3)
 2. 주주총회 의안 및 서류에 대한 진술(상법 제413조)
- ② 위원회는 이사 및 이사회와 관련하여 다음 각호의 사항을 부의한다.
 1. 이사회에 대한 보고의무(상법 제391조의2)
 2. 감사보고서의 작성·제출(상법 제447조의4)
 3. 이사의 위법행위에 대한 유지청구(상법 제402조)
 4. 이사에 대한 영업보고 요구(상법 제412조)
 5. 이사회에서 위임받은 사항(상법 제393조의2)
- ③ 위원회는 감사와 관련하여 다음 각호의 사항을 부의한다.
 1. 회사의 업무와 재산상태 조사(상법 제412조)
 2. 자회사의 조사(상법 제412조의5)
 3. 이사의 보고 수령(상법 제412조의2)
 4. 이사와 회사간의 소에 관한 대표(상법 제394조)
 5. 소수주주의 이사에 대한 제소요청 시 소제기 결정여부(상법 제403조, 제394조)

6. 외부감사인 선정 및 해임요청(외부감사법 제10조, 제13조)
7. 외부감사인의 감사보수, 감사시간, 감사에 필요한 인력에 관한 사항의 제개정, 외부감사인 선정 기준 및 절차의 제개정(외부감사법 제10조)
8. 외부감사인의 감사활동에 대한 사후평가
9. 외부감사인으로부터 이사의 직무수행에 관한 부정행위 또는 법령이나 정관에 위반되는 중요한 사실의 보고 수령(외부감사법 제22조)
10. 외부감사인으로부터 회사가 회계처리 등에 관한 회계처리기준을 위반한 사실의 보고 수령, 해당 위반사실 조사 및 대표이사에 대한 시정 조치 요구(외부감사법 제22조)
11. 감사계획 및 결과
12. 중요한 회계처리기준이나 회계추정 변경의 타당성 검토
13. 내부통제제도(내부회계관리제도 및 자금세탁방지제도 포함)의 평가(외부감사법 제8조)
14. 감사결과 시정사항에 대한 조치 확인
15. 내부감사부서 책임자의 임명에 대한 동의

제17조(보고사항) 위원회는 위원회의 결의로써 법령, 정관 또는 이사회 운영규정에서 정하는 범위 내에서 관련 위원 및 임·직원으로 하여금 위원회에 보고하도록 정할 수 있다.

제18조(회사의 정보제공 및 지원)

- ① 회사는 위원회 의사결정에 필요한 정보를 회의개최 이전에 위원에게 제공해야 한다.
- ② 위원회는 업무집행에 관한 중요한 문서를 적시에 열람하고 필요한 때에는 이사 또는 직원에 대하여 그 설명을 요구 할 수 있다.
- ③ 위원회는 중요한 기록, 그 밖에 중요 정보의 정비, 보존 등의 관리 상황을 조사하고 필요에 따라 이사 또는 직원에게 설명을 요구 할 수 있다.
- ④ 본 조에 따른 요구 시에 회사는 정당한 사유 없이 자료제출 및 설명을 거부할 수 없다.
- ⑤ 필요한 경우 위원회는 회사의 비용으로 외부 전문가의 자문 및 조력을 받을 수 있다.

제19조(의사록)

- ① 위원회의 의사에 관하여는 의사록을 작성하여야 한다.
- ② 의사록에는 의사의 안건, 경과요령, 그 결과, 반대하는 자와 그 반대이유를 기재하고 출석한 위원이 기명날인 또는 서명하여야 한다.
- ③ 위원회 의사록은 위원회에서 정한 안전한 장소에 원본과 부본을 5년간 보존하여야 한다.

제20조(결의사항의 통지) 위원회는 결의된 사항을 각 이사에게 통지하여야 한다