

# HLB 감사위원회 운영규정

제정 2023.06.20

## 제1장. 총칙

### 제1조(목적)

이 운영규정은 에이치엘비 주식회사(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 운영규정에서 정하는 바에 의한다.

### 제3조(운영규정)

- ① 이 운영규정의 제·개정은 이사회의 결의에 의한다.
- ② 이 운영규정이 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 감사직무를 수행하며, 감사직무를 수행함에 있어 객관성을 유지한다.

### 제5조(권한) 위원회의 권한은 다음 각 호로 한다.

1. 업무감사권
2. 영업보고 요구권 및 업무·재산상태 조사권
3. 이사 보고의 수령권
4. 자회사의 조사권
5. 이사의 위법행위 유지청구권
6. 주주총회 및 이사회의 소집청구권
7. 전문가의 조력요청권

- 8. 외부감사인 선정 및 해임 요청에 대한 권한
- 9. 내부회계관리규정의 제·개정에 대한 승인 및 운영실태 평가
- 10. 내부감사부서 책임자의 임면에 대한 동의권
- 11. 기타 법령, 정관 및 이사회 결의에 의하여 위원회에 부여된 권한에 관한 사항

### 제6조(의무)

- ① 위원회 위원(이하 “위원”)의 의무에 관하여는 이사회 운영규정 제3조의2를 준용한다.
- ② 위원회는 이사가 주주총회에 제출할 의안 및 서류를 조사하여 법령 또는 정관에 위반하거나 현저하게 부당한 사항이 있는지의 여부에 관하여 주주총회에 그 의견을 진술하여야 한다.
- ③ 위원회는 이사가 법령 또는 정관에 위반한 행위를 하거나 그 행위를 할 염려가 있다고 인정한 때에는 이사회에 이를 보고하여야 한다.

## 제3장. 구성

### 제7조(감사위원회의 구성)

- ① 위원회는 3인 이상의 이사로 구성하고, 총 위원의 3분의 2 이상은 사외이사이어야 한다.
- ② 위원 중 1인 이상은 관계법령이 정하는 회계 또는 재무전문가이어야 하고, 사외이사가 아닌 위원은 관계법령이 정하는 요건을 갖추어야 한다.
- ③ 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.
- ④ 위원의 해임은 관계법령에 의한다.

### 제8조(감사위원의 선임)

위원회의 독립성을 제고하기 위하여 주주총회에서 위원을 선임하여야 하며, 선임 절차 및 관련 사항은 관계법령에 의한다.

### 제9조(감사위원의 임기)

위원의 임기는 관계 법령에서 정한 이사의 임기를 준용하여 적용해야 하며, 연임 또는 중임할 수 있다.

### 제10조(위원장)

- ① 위원장은 사외이사인 위원 중에서 위원회의 결의로 선정한다. 이 경우, 수인의 위원이 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 각 분기 종료 후 3개월 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)**

- ① 위원회를 소집함에는 회의 일시 및 장소를 정하고, 늦어도 회일 24시간전까지 이를 각 위원에게 문서, 전자문서, 구두, 기타 발송 및 수신여부를 확인할 수 있는 방식으로 통지하여야 한다. 단, 위원 전원의 동의를 있을 때에는 소집절차를 생략할 수 있다
- ② 위원회는 회의의 연기나 속행의 결의를 할 수 있으며, 이러한 경우에는 소집절차를 생략할 수 있다.

#### **제15조(결의방법)**

- ① 위원회의 결의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수로 한다. 단, 외부감사인 선정 및 변경, 해임 요청을 승인하는 경우에는 재적위원 3분의 2이상의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ② 결의의 유형은 아래 각호에 따른다.

1. 승인: 원안의 내용과 다름없이 가결함
  2. 수정승인: 원안의 내용 중 중요하지 않은 사항에 대하여 일부 수정하여 승인함
  3. 보완: 원안의 내용 중 중요한 사항의 보완을 지시하고, 차기 위원회에서 반드시 재결의함
  4. 부결: 원안의 내용 전체에 대하여 부결하며, 동일한 사업년도 위원회에 재부의할 수 없음
  5. 보고완료: 보고사항의 보고를 완료함
- ③ 위원회의 결의에 관하여 특별한 이해관계 있는 위원은 의결권을 행사할 수 없다. 이 경우 행사할 수 없는 의결권의 수는 출석한 감사위원의 의결권 수에 산입하지 아니한다.
- ④ 위원회는 필요하다고 인정되는 경우에 부의사항과 관계된 임·직원 및 외부인을 위원회에 출석시켜 의사를 진술하게 할 수 있다.

### 제16조(부의사항의 종류)

위원회에 부의할 안건은 결의사항, 보고사항, 논의사항으로 구분한다.

1. 결의사항: 위원회에서 심의하고, 승인, 수정승인, 보완, 부결로 결의함
2. 보고사항: 위원회에 보고함
3. 논의사항: 차기 이후 회의에 부의될 사항으로 사전 논의가 필요한 경우 부의하며, 결의를 요하지 않음

### 제17조(부의사항의 내용)

① 위원회는 주주총회와 관련하여 관계법령에 따라 다음 각호의 사항을 부의한다.

1. 임시주주총회의 소집청구
2. 주주총회 의안 및 서류에 대한 진술

② 위원회는 이사 및 이사회와 관련하여 다음 각호의 사항을 부의한다.

1. 이사회에 대한 보고의무
2. 감사보고서의 작성·제출
3. 이사의 위법행위에 대한 유지청구
4. 이사에 대한 영업보고 요구
5. 이사회에서 위임받은 사항

③ 위원회는 감사와 관련하여 다음 각호의 사항을 부의한다.

1. 회사의 업무와 재산상태 조사
2. 자회사의 조사
3. 이사의 보고 수령
4. 이사와 회사간의 소에 관한 대표
5. 소수주주의 이사에 대한 제소요청 시 소제기 결정여부
6. 외부감사인 선정 및 해임요청

7. 외부감사인인 감사보수, 감사시간, 감사에 필요한 인력에 관한 사항의 제·개정, 외부감사인 선정 기준 및 절차의 제·개정

8. 외부감사인인 감사활동에 대한 사후평가

9. 외부감사인으로부터 이사의 직무수행에 관한 부정행위 또는 법령이나 정관에 위반되는 중요한 사실의 보고 수령

10. 외부감사인으로부터 회사가 회계처리 등에 관한 회계처리기준을 위반한 사실의 보고 수령, 해당 위반 사실 조사 및 대표이사에 대한 시정 조치 요구

11. 감사계획 및 결과

12. 중요한 회계처리기준이나 회계추정 변경의 타당성 검토

13. 내부통제제도(내부회계관리제도 및 자금세탁방지제도 포함)의 평가

14. 감사결과 시정사항에 대한 조치 확인

15. 내부감사부서 책임자의 임명에 대한 동의

#### 제18조(보고사항)

위원회는 위원회의 결의로써 법령, 정관 또는 이사회 운영규정에서 정하는 범위 내에서 제16조 결의사항 외의 사항에 대해 관련 위원 및 임·직원으로 하여금 위원회에 보고하도록 정할 수 있다.

#### 제19조(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.

#### 제20조(의사록)

① 위원회의 의사에 관하여는 의사록을 작성하여야 한다.

② 의사록에는 의사의 안건, 경과요령, 그 결과, 반대하는 자와 그 반대이유를 기재하고 출석한 위원이 기명 날인 또는 서명하여야 한다.

#### 제21조(결의사항의 통지)

위원회는 결의된 사항을 각 이사에 통지하여야 한다

## 제22조(평가)

- ① 위원회는 독립성과 활동내용에 대하여 정기적으로 평가를 수행하며 위원회 평가결과는 위원의 보상 및 재선임 등에 활용할 수 있다.
- ② 위원회 평가는 사전에 설정한 평가항목에 따라 매년 위원회에서 자체적으로 수행한다. 단, 필요한 경우 이사회 또는 외부전문기관에 의뢰하여 평가를 받을 수 있다.

## 제23조(보수)

- ① 위원은 이사회를 구성하고 있는 이사로서 역할 뿐만 아니라 경영진으로부터 독립적으로 감사업무를 수행하므로 이러한 직무수행과 관련하여 적절한 보수를 지급받는다.
- ② 본 조 1항의 보수는 위원으로서 받는 보수 이외에 다른 명목으로 지급 받을 수 없다.

## 제5장. 수행업무

### 제24조(감사업무활동)

- ① 위원회가 수행하는 감사와 관련된 업무활동은 다음 각 호와 같다.
  1. 이사와 경영진의 업무집행에 대한 적법성 감사
  2. 기업의 재무활동의 건전성과 타당성 감사
  3. 재무보고 과정의 적절성과 재무보고의 정확성 검토
  4. 중요한 회계처리기준이나 회계추정 변경의 타당성 검토
  5. 내부통제시스템(내부회계관리제도 및 자금세탁방지제도 포함)의 평가
  6. 외부감사인의 선임 및 해임과 주주총회에의 사후보고
  7. 외부감사인의 감사활동에 대한 평가
  8. 외부감사인의 독립성과 비감사활동의 적절성 평가
  9. 내부 및 외부 감사결과 시정사항에 대한 조치 확인
  10. 위원회 규정 명문화 및 그 내용의 공시
  11. 위원회의 활동과 독립성에 대한 내용의 주기적 공시
- ② 위원회는 임직원의 부정행위(법령 또는 정관에 위반되는 행위, 그 밖에 사회적 비난을 초래하는 부적절한 행위)가 있거나 중대한 과실이 있을 때에는 각 부서의 장에게 지체 없이 보고할 것을 요구하거나 직접 조사할 수 있으며, 이 경우 지체 없이 특별감사에 착수하여야 한다. 또한 위원회는 다음 각 호를 요구할 수 있으며, 회사는 그 요구를 받은 자로 하여금 특별한 사유가 없는 한 이에 응하도록 하여야 한다.
  1. 회사 내 관련 정보에 대한 사항
  2. 관계자의 출석 및 답변

3. 참고, 금고, 장부 및 관계서류, 증빙, 물품 등에 관한 사항

4. 그 밖에 감사업무 수행에 필요한 사항

③ 본 조에서 정한 감사 활동 이외의 사항은 내부감사규정에서 정한 감사제도 및 운영사항을 준용한다.

#### 제25조(감사록의 작성)

① 위원회는 감사에 관하여 감사록을 작성 및 보존하여야 한다.

② 감사록에는 감사의 실시요령과 그 결과를 기재하고 감사를 실시한 위원이 기명날인 또는 서명하여야 한다.

#### 부칙

이 지침은 2023년 06월 20일부터 제정, 시행한다.