

감사조직 운영 규정

문서관리번호	DS-감조-230401
담당자(부서)	전상화(관리부)

(주)다솜에스앤씨

제정 및 개정 이력

일자	사유
2023.04.01	최초 제정
2025.02.12	감사조직의 역할 수정

(시행일) 본 지침은 등록된 제정 및 개정 일자 이후 즉시 시행한다.

I. 감사조직 기본요건

1. 상법에서 정하는 운영 요건

상법 제 409조의 제 4항	자본금 총액이 10억원 미만인 주식회사는 감사를 선임하지 아니할 수 있다. 이 경우 감사는 주주총회라고 본다.
상법 제 415조의 2 제1항	자본금 총액 10억원 이상이고 자산총액 1천억 원 미만인 주식회사는 상장회사 여부를 불문하고 감사를 선임하거나 감사위원회를 설치하여야 한다. 감사위원회를 설치한 경우에는 감사를 둘 수 없다.
상법 제 542조의 10 제1항	상장회사 중 자산총액 1천억 원 이상 2조원 미만인 회사는 회사에 상근하면서 감사업무를 수행하는 상근감사를 선임하거나 감사위원회를 설치하여야 한다.
상법 제 542조의 11 제1항	자산총액이 2조원 이상인 상장회사는 감사를 둘 수 없고, 감사위원회를 필수적으로 설치하여야 한다.
상법 제 542조의 11 제2항	이 경우 감사위원은 3명 이상의 이사, 사외이사가 위원 2/3 이상으로 구성되어야 한다는 요건 외에 위원 중 1명 이상은 회계 또는 재무 전문가이어야 하고, 감사위원회의 대표는 사외이사이어야 한다.

2. 감사위원회 지원 내부감사부서 관련 요건

금융회사의 지배구조에 관한 법률 제 20조 2항	금융회사는 감사위원회 또는 감사의 업무를 지원하는 담당부서를 설치하여야 한다. (금융회사의 경우 해당)
한국기업지배구조원 감사위원회 모범규준	감사위원회를 설치한 회사는 감사위원회 산하에 이를 보좌하고 감사 실무업무를 수행하는 내부감사부서를 설치하여야 한다. (권고사항)

3. 감사 최소요건 정리표

●: 필수사항 ○: 선택사항

구분	감사	상근감사	감사위원회
자본금 총액 10억원 미만			
자본금 총액 10억이상~ 자산총액 1000억 미만	●	○	○
자산총액 1000억 이상~ 2조원 미만		●	○
자산총액 2조원 이상			●

II. 감사조직 규정

☞다솜에스앤씨(이하 회사)는 자본금 총액이 10억 미만이므로 감사를 선임하지 아니하고 주주총회를 감사로 대체한다.

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 효과적인 감사업무 수행을 위하여 기준이 되는 절차 및 기타 필요한 사항을 정하는 데 목적이 있다.

제2조(적용범위) 이 규정은 회사 경영전반에 걸친 회계감사 및 업무감사에 적용된다.

제3조(기능 및 의무사항) ①감사는 다음 각 호의 기능을 수행한다.

1. 감사계획 수립, 집행 및 결과평가
 2. 감사 결과 보고 및 사후관리
 3. 내부통제시스템 평가
 4. 외부감사인 선임 및 해임
 5. 기타 감사가 필요하다고 인정되는 사항에 대하여 감사업무
- ②감사는 공정한 태도를 바탕으로 높은 신뢰를 유지해야 한다.
- ③업무 상 알게 된 사항에 대하여 대내외로 유출하여서는 아니 된다.
- ④충분한 조사와 입증자료, 증거에 근거하여 업무를 수행하여야 한다.

제4조(감사의 독립성 원칙) ①감사는 집행기관 및 경영진과 독립되어 업무를 수행한다.

②감사는 공정하게 업무수행을 하여야 하며 전문성을 갖춰야 한다.

제5조(감사의 권한) 감사는 다음 각 호의 권한을 행사할 수 있다.

1. 감사업무를 위한 회사 내 모든 자료, 경영 정보 및 비용에 관한 사항 청구

2. 회사의 업무, 재산, 장부 등에 대한 조사
3. 관계자의 출석 및 답변 요구
4. 감사 결과에 따른 시정요구 및 포상 건의
5. 기타 회사 및 자회사의 감사업무에 필요한 사항에 대한 요구
6. 외부감사인인 선임 및 해임
7. 기타 법령 및 정관 등에서 정한 사항

제2장 감사 업무

제6조(감사계획 수립) ①감사는 매년 연간감사계획을 수립하고 이를 시행하여야 한다.

②감사 시행 계획에는 감사의 목적과 그 범위, 인원, 기간 및 기타 관련 사항을 포함하여야 한다.

제7조(감사종류) 감사는 업무감사와 회계감사로 구분되며, 연간 정기적으로 업무 전반에 대하여 이루어지는 정기 감사 및 필요시 이루어지는 수시 감사 등으로 시행된다.

제8조(감사실시) ①감사는 감사를 실시하고자 할 때에는 감사 시기, 그 범위, 피 감사부서의 준비사항 등을 미리 피 감사부서장 및 이사, 집행임원에게 통지하여야 한다. 다만, 필요하다고 인정될 때에는 사전통보 없이 가능하다.

②감사기간동안 피 감사부서 및 소속직원은 감사의 근무지원 요청 시 협조해야 한다.

③감사업무 수행에 있어서 필요한 관계서류, 장부 및 물품 제출, 진술, 관계서류의 사본을 징구 할 수 있다.

제9조(시정요구) 감사는 감사결과에 따라 위법사항에 대하여 규정 및 제도의 개선, 부당한 사안에 대하여 시정, 관계자에 대한 경고 징계 등의 사항을 요구할 수 있다.

제10조(이의신청) ①피감사부서장 및 관계자는 감사의 시정요구에 대하여 이의가 있을 경우, 감사에게 이의신청을 할 수 있다.

②감사는 이의신청을 받은 경우 이를 심사하고 필요 조치를 취하여야 한다.

제11조(감사록 작성) ①감사는 실시한 감사에 관하여 감사록을 작성하여야 한다.

②감사록에는 감사 절차, 결과 및 기명날인 혹은 서명이 포함되어야 한다.

제12조(감사보고) 감사는 실시한 감사에 대하여 감사보고서를 작성한 후 이사회 및 경영진에 보고하여야 한다.

제3장 보 칙

제13조(감사 지원부서) ①감사의 효율적이고 원활한 업무수행을 위하여 감사 지원부서를 감사 소속 하에 둘 수 있다.

②감사지원부서의 책임자 및 직원의 임면은 감사의 동의가 있어야 한다.

③감사부서는 적정규모의 조직, 인원 및 예산을 확보하여야 하고, 감사는 필요한 지원을 경영진에 요구할 수 있다.

④감사부서 직원은 업무경험이 풍부한 자여야 하며, 징계처분을 받은 날로부터 3년을 경과하지 않은 자, 재직기간이 2년 미만인자, 근무태도가 불성실한 자 등은 제외된다.

III. 감사위원회 운영규정

제 1 장 총칙

제 1 조(목적) 이 규정은 효율적인 감사위원회(이하 위원회)의 운영을 위하여 필요한 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

제 2 조(적용범위) 위원회 관련 사항은 정관 및 이사회규정에 따로 정함이 없으면 이 규정이 정하는 바에 의한다.

제 3 조(기능 및 권한) ①위원회는 회사의 회계 및 업무에 대한 감사와, 이에 부수되는 사항에 대하여 의결한다.

②위원회는 다음 각 호의 권한을 가진다.

1. 감사업무수행상 필요한 회사 및 부서의 모든 정보에 대한 자료제출 요구
2. 감사 관련 관계자의 출석 및 답변 요구
3. 업무 관련 서류, 장부 등 감사 과정에서 필요한 모든 종류의 증빙 제출요구
4. 임시주주총회 및 이사회 소집청구
5. 이사 및 이사회원의 위법행위에 대한 청구
6. 업무 및 회사 재산의 상태조사
7. 외부감사인의 선임 및 해임
8. 기타 법령, 정관 및 이사회규정에서 정한 사항

③피 감사부서 및 개인은 감사위원회의 위와 같은 요구를 받은 경우 특별한 사유가 없는 한 이에 지체 없이 응하여야 한다.

④위원회는 필요할 경우 회사의 비용으로 전문가 등에게 자문을 구할 수 있다.

제 4 조(독립성의 원칙) ①감사위원회는 의결기구 및 집행기구로부터 독립하여 그 임무를 수행한다.

② 위원회의 모든 감사기능은 공정하게 이루어져야 한다.

제 2 장 구성

제 5 조(구성 및 자격요건) ① 위원회는 경영진으로부터 독립성을 갖춘 3 인 이상의 사외이사로 구성하며, 위원 중 1 인 이상은 상법에서 정하는 회계 또는 재무 전문가가 포함되어야 한다. 또한 위원 중 3 분의 2 이상은 사외이사여야 한다. (상법 제 542 조의 11 제 2 항)

제 6 조(선임 및 해임) ①감사위원회 위원의 선임 및 해임은 주주총회로 정한다.

②위원의 임기는 3 년으로 한다.

제 7 조(위원장) ①위원회의 위원장은 주주총회에서 선임하며 위원장은 위원회의 결의로 선임한다.

②위원장은 위원회를 대표하며, 회의를 주재한다.

제 3 장 감사위원회 운영

제 8 조(소집) ①위원회는 위원장이 소집한다. 소집 시에는 정당한 이유, 안건, 일시 및 장소를 포함하여 통지하여 소집을 청구할 수 있다.

②위원회를 소집하기 위해서는 위원회 개최 3 일 전에 각 위원에 대하여 문서, 유선 등의 방법으로 ①항의 사항을 통지해야 한다.

③단, 위원 전원의 동의를 있거나 위급한 상황이 발생 시, ②의 절차 없이 회의를 소집할 수 있다.

제 9 조(결의방법) 위원회의 결의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 한다.

제 10 조(관계인의 출석) 위원회는 업무수행을 위하여 필요한 경우 관계 임직원 및 외부 감사인을 회의에 참석하도록 요구할 수 있다.

제 11 조(의사록) ①위원회의 의결에 관해서는 의사록을 작성하여야 한다.

②의사록에는 다음의 사항이 포함되어야 한다.

1. 안건

- 2. 경과요령
- 3. 의결 결과
- 4. 각 위원의 반대 이유

제 12 조(감사록) ①위원회는 감사업무에 관하여 감사록을 작성한다.

②감사록에는 감사의 절차, 실시 요령 및 결과 등이 포함되어야 하고 위원의 기명날인 또는 서명이 있어야 한다.

제 4 장 외부감사인과의 연계

제 13 조(외부감사인과의 연계) 위원회는 외부감사인과 긴밀한 관계를 유지하고 외부감사인의 감사계획 및 절차화 결과를 활용하여 감사목적을 달성한다.

제 5 장 보 칙

제 14 조(감사부설기관) ①감사위원회의 효율적인 운영을 위해서 산하에 내부감사부서를 설치할 수 있다.

②내부감사부서의 책임자의 임면은 감사위원회가 지명한다.

③이사회 및 경영진은 내부감사부서의 감사활동에 있어서 불이익이 없도록 보장하고 지원해야 한다.

제 15 조(규정의 개정) 본 규정은 이사회 결의에 의한다.

IV. 내부감사부서 보고체계

감사위원회 및 내부감사부서 조직도

회사는 관련법령에 따라 주주총회의 의결사항을 감사로 대체됨에 따라, "주주총회"가 내부감사부서의 조직을 대체함.

