

감사위원회 운영규정

2006.04.14 제정
2021.04.29 전부개정
2025.03.28 개정

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

제2조(적용범위) 위원회에 관한 사항은 법령과 정관 및 이사회규정에서 정한 것을 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 의한다.

제3조(구성) ① 위원회는 3인 이상의 이사로 구성하되, 위원의 3분의 2 이상은 사외이사이어야 하고, 최소 1인 이상의 회계 또는 재무 전문가를 포함하여야 한다.

② 위원장은 위원회의 결의로 위원 중에서 선임한다.

③ 위원회는 효율적인 업무수행을 위하여 내부감사부서를 활용할 수 있다.

제4조(위원회의 독립성) ① 위원회는 이사회 및 집행기관과 타 부서로부터 독립된 위치에서 감사직무를 수행하여야 하며, 감사직무를 수행함에 있어 객관성을 유지하여야 한다.

② 감사위원은 회사와 독립적인 지위에 있어야 하며, 회사의 이사 및 주요 주주와 혈연 등 특수한 관계를 갖지 않아야 한다.

제5조(위원장의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하고 위원회를 소집하며 위원회의 업무를 총괄한다.

② 위원장이 위원회에 참석할 수 없는 경우는 감사위원 중 선임자, 연장자 순으로 그 직무를 대행한다.

제6조(위원회의 권한) ① 위원회는 이사의 직무집행을 감사한다.

② 위원회는 이사에 대하여 영업에 관한 보고를 요구하거나 회사의 업무와 재산상태를 조사할 수 있다. 회사는 위원회 의사결정에 필요한 정보를 회의 개최 이전에 충분히 제공하여야 하며, 위원회는 필요한 경우 회사 경영진, 재무담당임원, 내부감사부서장 그리고 외부감사인 등에게 위원회 회의 참석을 요구할 수 있다.

③ 위원회는 이사가 법령 또는 정관에 위반한 행위를 하여 이로 인하여 회사에 회복 할 수 없는 손해가 생길 염려가 있는 경우에는 회사를 위하여 이사에 대하여 그 행위를 유지할 것을 청구할 수 있다.

④ 위원회는 회의의 목적사항과 소집의 이유를 기재한 서면을 이사회에 제출하여 임시주주총회의 소집을 청구할 수 있다.

⑤ 위원회는 그 직무를 수행하기 위하여 필요한 때에는 자회사에 대하여 영업의 보고를 요구할 수 있다.

⑥ 위원회는 제5항의 경우에 자회사가 지체없이 보고를 하지 아니할 때 또는 그 보고의 내용을 확인할 필요가 있는 때에는 자회사의 업무와 재산상태를 조사할 수 있다.

제7조(권한위임) ① 위원회는 감사업무의 효율적인 수행을 위하여 다음 각 호의 사항을 내부감사부서의 장에게 위임할 수 있고, 내부감사부서의 장은 위임 받은 사항에 대하여 주요내용을 감사위원회에 보고하여야 한다.

1. 감사계획, 실시, 결과보고 등 내부감사업무 수행에 관한 전반적인 사항

2. 감사결과 지적사항에 대한 조치 확인
3. 기타 감사업무수행에 관한 사항
4. 감사위원회의 결의로 위임한 사항

② 제1항에서 위임한 내부감사부서의 장의 직무는 내부감사규정의 절차에 따른다.

제8조(위원회의 의무) ① 위원회는 이사가 법령 또는 정관에 위반된 행위를 하거나 그 행위를 할 염려가 있다고 인정될 때에는 이사회에 이를 보고하여야 한다.

② 위원회는 이사가 주주총회에 제출할 의안 및 서류를 조사하여 법령 또는 정관에 위반하거나 현저히 부당한 사항이 있는지의 여부에 관하여 주주총회에 의견을 진술하여야 한다.

제9조(위원회의 소집) ① 위원회의 회의는 정기회의와 임시회의로 한다.

② 정기회의는 매 분기 개최한다. 다만 개최 일시 및 장소는 별도로 정하여 통보한다.

③ 임시회의는 필요에 따라 수시로 개최한다.

④ 회의는 위원장이 소집한다. 위원장 이외에 대표이사 또는 위원의 요청이 있는 경우 위원장은 위원회를 소집하여야 한다.

제10조(간사) 위원회의 회무를 처리하기 위하여 간사를 두며 간사는 이사회를 보좌하는 부서의 장으로 한다.

제11조(성립과 결의) ① 위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 성립하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

② 위원회의 결의에 관하여 특별한 이해관계가 있는 위원은 표결에 참가할

수 없다.

제12조(제안) ① 위원회 의제는 위원장, 대표이사 또는 각 위원이 발의한다.

② 위원장 이외의 위원이 의안을 제출하고자 할 때에는 그 취지를 위원장에게 미리 통지하여야 한다.

제13조(부의사항) ① 위원회에서 심의·의결할 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 결산안
2. 기업재무활동의 건전성과 타당성 검토
3. 중요한 회계처리기준이나 회계추정 변경의 타당성 검토
4. 내부통제시스템의 평가
5. 위원회의 임시 이사회 소집요구
6. 위원회의 임시주주총회 소집요구
7. 위원회가 외부전문가의 자문을 받을 사항
8. 외부감사인의 선임 및 해임
9. 외부감사인의 감사활동에 대한 평가
10. 감사위원회운영규정 개정에 관한 사항
11. 내부감사부서의 장에게 위임할 사항
12. 내부회계관리규정 제정·개정에 관한 사항
13. 기타 각 위원이 필요하다고 인정한 사항

② 위원회에 보고할 사항은 다음 각호와 같다.

1. 제7조 제1항 각호의 사항
2. 분기 및 반기결산 결과
3. 매 회계연도 내부회계관리제도 운영실태
4. 기타 각 위원이 필요하다고 인정한 사항

5. 내부감사부서 책임자 임면에 대한 사항

제14조(부의절차) 제13조 제1항의 의결사항은 별지 제1호 서식, 제13조 제2항의 보고사항은 별지 제2호 서식에 따라 각각 안건을 작성하여 회의개최일 7일전까지 간사에게 제출하여야 한다. 다만, 긴급을 요하는 등의 특별한 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니한다.

제15조(소집절차) 간사는 회의 개최일 7일전까지 별지 제3호 서식에 의하여 서면 또는 구두로 소집내용을 통보하여야 한다. 다만, 위원 전원의 동의가 있을 때에는 소집절차를 생략할 수 있다. <개정 2025.03.28.>

제16조(의안설명) 회의에 부의될 의안의 제안설명 및 질의답변은 당해 의안과 관련된 부서의 임원급 관계직원이 한다. 다만, 필요할 경우에는 담당 실무자에게 대행시킬 수 있다.

제17조(의사록) ① 간사는 위원회의 의사에 관하여 그 경과 및 결과를 기록한 의사록을 작성하여야 하며, 출석위원의 기명날인 또는 서명을 받아야 한다.
② 위원회 의사록은 이사회를 보좌하는 부서에서 보관한다.
③ 간사는 별지 제4호 식의 위원회 결의서를 작성하여 출석위원의 기명날인 또는 서명을 받아 각 이사에게 즉시 통지 하여야 하고, 관계부서에는 별지 제5호 서식에 의거 위원회의 의결사항을 통지하여야 한다.

제18조(회의록) 위원회는 감사에 관해 회의록을 작성하여야 하며 회의록에는 감사의 실시요령과 그 결과를 기재하고 감사를 실시한 위원이 기명날인 또는 서명하여야 한다.

제19조(외부감사인 선임 및 해임) ① 위원회는 외부감사인 선임 전 외부감사인 후보자로부터 외부감사계획에 대한 내용을 보고받고, 관련 사항을 검토한 뒤 외부감사인을 선임하여야 한다. 선임 후에는 해당 사항을 회사의 인터넷 홈페이지 공고 등을 통하여 주주가 알 수 있도록 하여야 한다.

② 외부감사인을 선임할 때에는 연속하는 매 3개 사업연도의 외부감사인을 동일 감사인으로 하여 최초의 사업연도 개시일 이전까지 선임하여야 한다.

③ 위원회는 외부감사인이 관계법령 및 직무상 의무를 위반한 경우에 외부감사인을 해임할 수 있으며, 외부감사인을 해임한 경우, 그 사유발생일로부터 2개월 이내에 새로운 외부감사인을 선임하여야 한다.

제20조(외부감사인과의 계약) ① 위원회는 외부감사인과 계약체결시 계약조건(감사시간, 감사보수, 독립성, 전문성 등)의 적정성을 검토하고, 계약조건이 당초 선임단계에서의 내용과 일치하는지 여부를 확인하여야 한다.

② 위원회는 감사계약 체결 후 외부감사인과 세부감사계획에 대하여 협의하여야 한다.

제21조(외부감사인의 점검 및 평가) ① 위원회는 외부감사인과의 계약체결시의 계약조건과 외부감사 실시 내용이 일치하는가를 확인하여야 한다.

② 위원회는 감사계약대로 외부감사가 수행되고 있는지를 점검하여야 한다.

③ 위원회는 외부감사가 종료된 후 외부감사인을 평가하여 차기 연도의 감사계획 수립과 외부감사인 선임시 이를 반영하여야 한다.

④ 감사의견의 변형이 있는 경우에 위원회는 외부감사인으로부터 감사의견에 영향을 미친 주요 사항에 대하여 보고받고, 그 처리의 적절성에 대하여 평가하여야 한다.

⑤ 위원회는 외부감사과정에서 외부감사인으로부터 경고사항을 받은 경우에 동 사항에 대하여 검토하고, 필요한 경우에는 내부감사를 수행하고, 그

결과를 외부감사인에게 통보하여 향후 외부감사 절차 및 감사의견서에 참고하도록 하여야 한다.

제22조(외부감사인과의 소통) 위원회는 경영임원 등의 참석 없이 외부감사인과 만나 외부감사와 관련된 주요 사항에 대해 논의하는 등 외부감사인과 외부감사사항에 대하여 수시로 의논하고, 관련 사항을 감사업무에 반영하여야 한다.

제23조(내부회계관리제도 운영평가 및 보고) ① 위원회는 제13조 제2항 제3호의 규정에 의하여 보고된 내부회계관리제도 운영실태에 대하여 평가 하여야 한다.

② 위원회는 제1항에 의한 내부회계관리제도 운영실태 평가결과를 이사회에 보고하여야 한다.

제24조(자문) ① 위원회는 필요한 경우에 회사의 비용으로 외부전문가의 자문을 받을 수 있다.

② 위원회가 전항에 의하여 외부전문가의 자문을 받은 경우에는 위원장이 자문의 배경, 자문 후 취한 조치 및 그 효과를 이사회에 보고하여야 한다.

부 칙 (2006년 4월 14일)

이 규정은 2006년 4월 14일부터시행한다

부 칙 (2021년 4월 29일)

이 규정은 2021년 제7차 이사회에서 승인한 2021년 4월 29일부터 시행한다.

부 칙 (2025년 3월 28일)

이 규정은 2025년 3월 28일부터 시행한다.

(별지 제1호서식)

(전 면 표 지)

회의명	제 차	감사위원회	의 결 사 항
의안번호	제	호	
의결년월일			
공시 여부			

(내 용)

1. 의 결 주 문
2. 제 안 이 유(개정이유)
3. 주 요 골 자
4. 참 고 사 항
 - 가. 관 련 법 규
 - 나. 예 산 조 치
 - 다. 합 의
 - 라. 기 타
5. 안 건(별첨)
6. 신·구조문 대비표
(별첨)

(안 건 명)

제 안 자	영진약품(주) 감사위원회
제출년월일	20 . . .

(별지 제 2 호서식)

(전 면 표 지)

회 의 명	제 차 감 사 위 원 회	보 고 사 항
보 고 번 호	제 호	
보 고 년 월 일		
공 시 여 부		

(안 건 명)

제 안 자	영진약품(주) 감사위원회
제 출 년 월 일	20 . . .

(별지 제 3 호서식)

감 사 위 원 회 소 집 통 지 서

수 신 :

제 차 감사위원회를 다음과 같이 개최하오니 참석하여 주시기 바랍니다.

가. 일 시 :

나. 장 소 :

다. 부의안건 :

첨부: 제 차 감사위원회 부의안 부. 끝.

20 년 월 일

영진약품(주) 감사위원회 위원장

(인)

210mm × 298mm(인쇄용지 70g/m²)

(별지 제 4 호서식)

제 차 감 사 위 원 회 결 의 서

의 결 자	위 원	위 원	위 원	위 원 장
의결일자	20 . . . (: ~ :)		장 소	
작 성 자				
의안 번호	제 안 자	제 목		의결결과
결 의 사 항				

210mm × 298mm (인쇄용지 70g/m²)

(별지 제 5 호서식)

감 사 위 원 회 의 결 통 보 서

수 신 :

제 차 감사위원회(20 . . .) 심의 안건이 다음과
같이(결의, 수정결의, 부결, 보류)되었음을 통보합니다.

다 음

의 안 번 호

안 건 명

의 결 결 과

영진약품(주) 감사위원회 위원장

(인)

210mm × 298mm (인쇄용지 70g/m²)