

문서번호	HSG-AP-10300
제정일자	2021. 1. 1
개정일자	2023. 1. 1
개정번호	2
페이지	9

감사 직무규정

작성	검토	승인

아세아(주)	일 반 규 정	문서번호	HSG-AP-10300
	감사 직무규정	페 이 지	1 / 9

1. 적용범위

1. 1 본 규정은 감사의 직무수행기준과 절차에 관하여 적용한다. 단, 법령 또는 정관 에서 본 규정의 내용과 다르게 정한 사항이 있는 경우 법령 또는 정관의 내용이 본 규정에 우선한다.
1. 2 이 규정은 감사가 자회사, 종속회사 및 관계회사를 감사하는 경우에도 적용할 수 있다.

2. 목적

이 규정은 감사의 직무수행 기준을 정함으로써 감사업무를 적정하고 효과적으로 수행하는 것을 목적으로 한다.

3. 용어의 정의

3. 1 내부통제제도 : 회사운영의 효율성/효과성 확보, 재무정보의 신뢰성 확보 및 관 련 법규/정책의 준수 등의 여부에 대한 합리적 확신을 제공하기 위하여 회사의 이사회, 경영진 및 여타 구성원에 의해 지속적으로 실행되는 일련의 과정을 말한다.
3. 2 내부회계관리제도 : 내부통제제도의 일부분으로서 재무제표의 신뢰성 확보를 목 적으로 회사의 이사회, 경영진 등 조직구성원에 의해 지속적으로 실행되는 과정을 말한다.
3. 3 내부회계관리자 : 주식회사 등의 외부감사에 관한 법률(이하 '외감법')의 해당 조항에서 정하는 자를 말한다.
3. 4 집행임원 : 상법의 해당 조항에서 정하는 자를 말한다.
3. 5 내부감사부서 : 회사 내부감사계획의 수립, 시행 및 결과보고 등 감사업무를 총 괄하여 진행하는 내부조직도 상의 부서를 말한다.

4. 기본 자세

4. 1 감사는 다음 각 호의 자세로 직무에 임해야 한다.
 4. 1. 1 회사의 수임인으로서 경영을 감시한다는 점을 인식하고, 회사의 건전한 경영 과 주주의 권익 보호 및 회사의 사회적 신뢰의 유지향상에 노력하여야 한다.
 4. 1. 2 사실의 인정, 그에 관한 판단 및 의견을 표명함에 있어서 항상 공정한 태도 를 취하여야 한다.
4. 2 감사는 다음 각 호에 유의하여야 한다.
 4. 2. 1 경영실적의 추이와 경영환경 변화에 대한 관심을 가지고 이사와의 의견교환 을 원활히하며 관련부서 임직원으로부터도 정보를 수집하여 업무 실태를 파 악하는 등 감사환경의 정비에 노력하여야 한다.
 4. 2. 2 감사업무 수행에 필요한 지식의 습득 및 이론의 연구와 감사기술의 향상에 노력하여야 한다.
 4. 2. 3 부정, 오류, 비능률, 낭비, 제도의 부적절성과 이해갈등의 가능성을 예의주시 하여야 한다.
 4. 2. 4 내부회계관리제도의 운영실태를 평가하고 그 결과를 이사회에 보고하여 문제 점을 시정하게 함으로써 내부회계관리제도가 원활하게 운영되도록 노력하여 야 한다.

아세아(주)	일 반 규 정	문서번호	HSG-AP-10300
	감사 직무규정	페이지	2 / 9

5. 독립성과 객관성의 원칙

5. 1 감사는 이사회 및 집행기관과 타 부서로부터 독립된 위치에서 감사직무를 수행 하여야 한다.
5. 2 감사는 감사직무를 수행함에 있어 객관성을 유지하여야 한다.

6. 직무

6. 1 감사는 이사의 직무의 집행을 감사한다.
6. 2 감사는 다음 각 호의 직무를 수행한다.
 6. 2. 1 감사계획의 수립, 집행, 결과평가, 보고 및 사후조치
 6. 2. 2 회사 내부통제제도의 적정성을 유지하기 위한 개선점 모색
 6. 2. 3 내부회계관리제도의 설계 및 운영 실태에 관한 평가 및 보고
 6. 2. 4 외부감사인의 선임 및 감사업무 수행에 관한 사항
 6. 2. 5 외부감사인의 감사활동에 대한 평가
 6. 2. 6 감사결과 지적사항에 대한 조치내용 확인
 6. 2. 7 관계법령 또는 정관에서 정한 사항의 처리
 6. 2. 8 회계부정에 대한 내부신고/고지가 있을 경우 그에 대한 사실과 조치내용 확 인 및 신고/고지자의 신분 등에 관한 비밀유지와 신고/고지자의 불이익한 대우 여부 확인
 6. 2. 9 감사가 필요하다고 인정하는 사항에 대한 감사

7. 권한

7. 1 감사는 다음 각 호의 권한을 행사할 수 있다.
 7. 1. 1 이사 등에 대한 영업보고 요구 및 회사의 업무/재산상태 조사
 7. 1. 2 자회사에 대한 영업보고 요구 및 업무와 재산상태에 관한 조사
 7. 1. 3 임시주주총회의 소집 청구
 7. 1. 4 이사회에 출석 및 의견 진술
 7. 1. 5 이사회 소집청구 및 소집
 7. 1. 6 회사의 비용으로 전문가의 조력을 받을 권한
 7. 1. 7 감사의 해임에 관한 의견 진술
 7. 1. 8 이사의 보고 수령
 7. 1. 9 이사의 위법행위에 대한 유지청구
 7. 1. 10 주주총회 결의 취소의 소 등 각종 소의 제기
 7. 1. 11 이사/회사 간 소송에서의 회사 대표
 7. 1. 12 외부감사인으로부터 이사의 직무수행에 관한 부정행위 또는 법령이나 정관 에 위반되는 중 요한 사실의 보고 수령
 7. 1. 13 외부감사인으로부터 회사가 회계처리 등에 관한 회계처리기준을 위반한 사 실의 보고 수령
 7. 1. 14 재무제표(연결재무제표 포함)의 이사회 승인에 대한 동의

아세아(주)	일 반 규 정	문서번호	HSG-AP-10300
	감사 직무규정	페 이 지	3 / 9

7. 1. 15 내부회계관리규정의 제/개정에 대한 승인

7. 1. 16 외감법 해당 조항에 의한 감사인선임위원회(이하 '감사인선임위원회')가 승인한 외 부감사인 의 선정

7. 2 감사는 다음 각 호의 사항을 요구할 수 있으며, 그 요구를 받은 자는 특별한 사유가 없 는 한 이 에 응하여야 한다.

7. 2. 1 직무를 수행하기 위해 필요한 회사 내 모든 자료, 정보 및 비용에 관한 사항

7. 2. 2 관계자의 출석 및 답변

7. 2. 3 창고, 금고, 장부 및 관계서류, 증빙, 물품 등에 관한 사항

7. 2. 4 그 밖에 감사업무 수행에 필요한 사항의 요구

7. 3 감사는 각 부서의 장에게 임직원의 부정행위가 있거나 중대한 과실이 있을 때 에는 지체 없이 보 고할 것을 요구할 수 있다. 이 경우 감사는 지체 없이 특별 감사에 착수하여야 한다.

8. 의무

8. 1 감사는 회사의 수임인으로서 회사에 대하여 선량한 관리자의 주의의무를 가지고 그 직무를 수행 하여야 한다.

8. 2 감사는 재임 중 뿐만 아니라 퇴임 이후에도 직무상 알게 된 회사의 영업상 비밀 을 누설하여서는 아니 된다.

8. 3 감사는 이사가 법령 또는 정관에 위반한 행위를 하거나 그 행위를 할 염려가 있 다고 인정할 때 에는 이사회에 이를 보고하여야 한다.

9. 책임

9. 1 감사가 고의 또는 과실로 법령 또는 정관에 위반한 행위를 하거나 그 임무를 게 을리 한 때에는 그 감사는 회사에 대하여 연대하여 손해를 배상할 책임을 진다. 다만, 정관으로 정하는 바에 따라 감사의 책임을 경감할 수 있다.

9. 2 감사가 악의 또는 중대한 과실로 인하여 그 임무를 해태한 때에는 그 감사는 제 3자에 대하여 연대하여 손해를 배상하여야 한다.

10. 감사의 의견표명

10. 1 감사는 이사에 대하여 직무상 다음의 각 호에 해당하는 경우 의견의 제시, 조 언, 권고의 의견표 명을 할 수 있다.

10.1.1 회사 업무의 적정한 운영 및 합리화 등에 대하여 의견이 있는 경우

10.1.2 회사에 현저한 손해 또는 중대한 사고 등이 초래될 염려가 있는 사실을 발 견한 경우

10.1.3 회사의 업무집행이 법령 또는 정관, 회계처리기준 등을 위반하거나 위반할 염려가 있는 사실 을 발견한 경우

아세아(주)	일 반 규 정	문서번호	HSG-AP-10300
	감사 직무규정	페이지	4 / 9

10. 2 감사가 의견을 제시하거나 조언 또는 권고할 경우에는 이사 및 집행임원은 책 임의식을 가지고 그 사실관계 및 배경 등을 충분히 조사하여야 한다.

11. 감사의 실시방법

감사는 기능별로 분류된 감사를 실시함에 있어서 다음 각 호와 같이 일상감사, 정기감사, 특별감사로 구분한다.

11. 1 일상감사

11. 1. 1 일상감사는 회사의 업무 중 감사가 정한 일정 범위의 업무와 중요 서류에 대하여 최종 결재자의 결재 전후에 그 내용을 검토하고 필요시 의견을 제시하는 방법으로 실시하는 감사를 말한다.

11. 1. 2 의견을 제시하는 경우에는 동 건에 대한 시정조치뿐만 아니라 동 건과 같은 사안의 재발을 예방할 수 있는 개선방안을 마련할 것을 권고하여야 한다.

11. 2 정기감사

11. 2. 1 정기감사는 본부, 공장 등 사업장 단위별로 업무 전반에 대해 정기적으로 실시하는 감사를 말한다.

11. 2. 2 정기감사는 감사계획에 의거하여 업무수행체계와 과정의 유효성을 평가한 후에 문제점을 제거하거나 개선방안을 요청하는 감사보고서를 작성, 제출 하는 방식으로 실시한다.

11. 3 특별감사

특별감사는 특정 부분에 대하여 감사가 필요하다고 인정하거나 대표이사의 요청이 있는 경우, 특정사안에 대하여 비정기적으로 실시하는 감사를 말한다.

12. 부정행위 발생시 대응

12. 1 감사는 회사의 부정행위(법령 또는 정관에 위반되는 행위, 그 밖에 사회적 비난을 초래하는 부적절한 행위)가 발생하였을 경우, 즉시 이사 및 집행임원 등에게 조사보고를 요구하거나 직접 조사할 수 있다.

12. 2 감사는 제1항의 조사결과에 따라 부정행위의 사실관계 규명, 원인파악, 손해확대 방지, 조기 수습, 재발방지 및 대외적 공시 등에 관하여 이사 및 집행임원 등의 대응상황을 감시하고 검증하여야 한다.

12. 3 전항의 이사 및 집행임원 대응이 독립성, 객관성 및 투명성 등의 관점에서 부적절한 경우 감사는 회사의 비용으로 외부전문가의 도움을 구하는 등 적절한 조치를 강구하여야 한다.

12. 4 감사는 회사의 회계처리기준 위반사실을 외부감사인으로부터 통보받은 경우 회사의 비용으로 외부전문가를 선임하여 조사하도록 하여야 하며, 그 결과에 따라 회사의 대표자에게 시정을 요구하여야 한다.

아세아(주)	일 반 규 정	문서번호	HSG-AP-10300
	감사 직무규정	페이지	5 / 9

13. 감사부설기구

- 13. 1 감사의 효율적이고 원활한 업무수행을 위해 감사에 전속되는 감사부설기구를 둔다. 다만, 감사부설기구를 설치하기 어려운 경우에는 내부감사부서 등의 인력을 활용하여 감사활동을 할 수 있다.
- 13. 2 감사부설기구 또는 내부감사부서의 책임자와 직원(이하 '내부감사인력'이라 한다)은 감사의 업무를 보조하며, 감사의 지휘/감독을 받아 직무를 수행 한다.
- 13. 3 대표이사·이사와 경영진은 감사부설기구를 설치 및 운영하는 데 필요한 지원과 협조를 하여야 한다.

14. 내부감사인력의 자격

- 14. 1 내부감사인력은 감사업무를 수행하는데 필요한 지식과 기능을 갖추어야 한다.
- 14. 2 다음 각 호에 해당하는 자는 내부감사인력이 될 수 없다.
 - 14. 2. 1 견책 이상의 징계를 받은 날로부터 2년이 경과하지 않은 자
 - 14. 2. 2 임시직 또는 조건부 임용자

15. 내부감사인력의 인사

- 15. 1 감사업무의 원활한 수행을 위하여 적절한 내부감사인력을 확보하여야 한다.
- 15. 2 감사는 필요한 경우 대표이사에게 외부전문인력을 내부감사인력으로 채용 할 것을 요청할 수 있다.
- 15. 3 회사의 경영진은 내부감사인력의 임면 및 인사평가와 관련하여 감사의 동의를 얻어야 한다.

16. 내부감사인력의 행동규범

- 내부감사인력은 감사를 행함에 있어 다음 각 호의 행동규범을 준수하여야 한다.
- 16. 1 공정하게 감사를 실시하여야 한다.
 - 16. 2 직무상 취득한 비밀을 임의로 누설하거나 직무목적 이외에 사용할 수 없다.
 - 16. 3 관계법규 및 지시사항을 준수하고 사실과 증거에 의거하여 직무를 수행하여야 한다.

17. 감사계획의 수립

감사는 감사전략, 감사방침, 감사목표, 감사자원, 감사조직, 감사절차, 감사기준, 감사평가 등을 구성요소로 하는 감사 직무수행에 관련된 합리적 감사체계를 수립하여야 한다.

18. 감사의 실시

- 18. 1 감사는 회사가 회계제도 또는 회계처리의 방법을 변경할 경우에는 사전에 변경이유 및 변경에 따르는 영향에 관하여 보고하도록 이사에게 요구한다. 감사는 회계정책 또는 회계추정의 변경이 부당하거나 그 밖에 회계처리 방법이 적절하지 못한 경우에는 이사에게 의견을 제시하여야 한다.

아세아(주)	일 반 규 정	문서번호	HSG-AP-10300
	감사 직무규정	페이지	6 / 9

18. 2 감사는 감사를 함에 있어 다음 각 호의 사항을 검토하고 확인하여야 한다.

- 18. 2. 1 거래기록의 신뢰성
- 18. 2. 2 각 계정에 기재된 사실의 정확성
- 18. 2. 3 재무제표 표시방법의 타당성
- 18. 2. 4 재무제표가 회계기준 및 공정타당한 회계관행에 준거하였는지 여부
- 18. 2. 5 회계방침의 계속성
- 18. 2. 6 재무제표가 회사의 재정상태 및 경영성과를 적정하게 표시하고 있는 지 여부

18. 3 감사는 연결재무제표가 관련 법규를 준수하여 적정하게 작성되었는지 여부에 대하여 감사를 실시한다.

19. 이사에 대한 보고요구

- 19. 1 감사는 회사재산의 보전에 중대한 손해를 유발시킬 수 있는 긴급을 요하는 사항이 있을 경우 즉시 이사에 대하여 구두나 서면으로 보고 또는 통보 하도록 요구하여야 한다.
- 19. 2 감사는 이사로부터 회사에 현저한 손해가 발생할 염려가 있다는 보고 또는 통보를 받은 경우에는 회사에 미치는 영향 등을 조사하고 감사로서 조언 또는 권고 등 필요한 조치를 강구하여야 한다.

20. 내부감사부서와의 연계

- 20. 1 감사는 내부감사부서(준법지원인을 포함한다)와 긴밀한 협조관계를 유지하고 내부감사부서의 감사계획과 절차 및 감사결과를 활용하여 감사목적을 달성할 수 있도록 한다.
- 20. 2 감사는 효율적인 감사업무를 위하여 13. 2의 내부감사인력에게 감사의 지휘/감독 하에 다음 각 호의 사항을 수행할 것을 요청할 수 있다. 내부감사부서에서 감사가 요청한 업무를 수행한 경우, 내부감사부서의 책임자는 그 업무수행 결과를 감사에게 보고하여야 한다.
 - 20. 2. 1 정기감사
 - 20. 2. 2 내부회계관리제도 운영실태 평가
 - 20. 2. 3 감사가 범위를 특정하여 조사를 의뢰한 사항

21. 내부회계관리제도

감사는 내부회계관리제도의 운영실태를 평가하여 정기총회 개최 1주 전까지 내부회계관리제도 평가 보고서를 이사회에 대면 보고하고, 그 평가보고서를 회사의 본점에 5년 간 비치하여야 한다. 내부회계관리제도의 관리/운영에 대하여 시정 의견이 있는 경우에는 이를 포함하여 보고하여야 한다.

아세아(주)	일 반 규 정	문서번호	HSG-AP-10300
	감사 직무규정	페이지	7 / 9

22. 내부통제제도에 관한 적정성 평가

감사는 회사의 내부통제제도의 운영을 감시 및 평가하고 문제점이 발견되는 경우 그 개선방안을 마련토록 권고/요청하기 위해 다음 각 호의 내용을 포괄하는 내부통제제도에 관한 평가의견을 이사회에 제시할 수 있다.

- 22. 1 위험요소의 적정한 인식 및 관련 위험통제시스템 작동 여부
- 22. 2 영업계획, 전략수립 과정 상의 준법성 및 경영목표와의 합치 여부
- 22. 3 회계정책 또는 추정변경의 타당성, 회계처리방법 등의 적정성 및 경영목표 와의 합치 여부
- 22. 4 정보의 보고, 공유, 관리체계의 적정성 여부
- 22. 5 부서별 업무성과 분석체계의 효율성 및 효과성 여부
- 22. 6 내부통제관련 임직원 교육계획의 적정성 여부
- 22. 7 준법지원인제도 운영의 적정성 여부
- 22. 8 조직구조 상 내부통제제도의 적정성 여부

23. 이사회 등 중요 회의에의 출석

- 23. 1 감사는 경영방침의 결정 경과, 경영 및 업무 상황을 파악하기 위하여 이사회, 임원회의 및 그 밖의 중요한 회의에 출석하여 의견을 진술할 수 있다.
- 23. 2 전항의 회의에 출석하지 아니한 경우 감사는 심의사항에 관하여 보고를 받고 의사록 및 자료 등을 열람할 수 있다.
- 23. 3 이사회에 출석한 감사는 이사회 의사록에 의사의 경과요령과 그 결과가 정확하게 기록되어 있는지 여부를 확인한 후에 기명날인 또는 서명하여야 한다.

24. 문서 등의 열람

- 24. 1 감사는 업무집행에 관한 중요한 문서를 적시에 열람하고 필요한 때에는 이사회 또는 직원에 대하여 그 설명을 요구한다.
- 24. 2 감사는 중요한 기록 및 정보의 보존 등 관리상황을 조사하고 필요에 따라 이사회 또는 직원에게 설명을 요구한다.

25. 재산의 조사

감사는 중요한 회사재산의 관리, 취득 및 처분과 통상적이 아닌 중요한 거래 등에 관하여 조사하고 만약 법령 또는 정관에 위반하거나 현저하게 부당한 사실을 발견한 경우에는 이사회에 보고하여야 한다.

26. 거래의 조사

감사는 회사가 중요한 재산상의 이익을 무상으로 공여하거나 자회사 또는 주주 와 통상적이 아닌 거래를 하는 경우에는 사전에 담당이사와 협의하여 그 내용을 보고하도록 담당이사에게 요구하고 이사의 의무에 위반하는 사실을 발견한 경우에는 이사회에 보고하여야 한다.

아세아(주)	일 반 규 정	문서번호	HSG-AP-10300
	감사 직무규정	페이지	8 / 9

27. 전자적 방법에 의한 공고의 검토

감사는 회사가 주주총회 소집공고 등을 전자적 방법으로 공고하는 경우에는 이 사가 게시기간과 내용 등 법령 및 정관에서 정하는 바에 따라 해당 조치를 취하고 있는지에 대하여 검토하는 등의 주의를 다하여야 한다.

28. 외부감사인과의 연계

- 28. 1 감사는 외부감사인과 긴밀한 관계를 유지하고 동 외부감사인의 감사계획 및 절차와 결과를 활용하여 감사목적을 달성하도록 노력하여야 한다.
- 28. 2 감사는 외부감사인이 그 직무를 수행함에 있어 이사의 직무수행에 관하여 부정행위 또는 법령이나 정관에 위반되는 중대한 사실을 발견한 때 및 회 사가 회계처리기준을 위반한 사실을 발견한 때에는 이를 감사에게 통보하 도록 요구하여야 한다.
- 28. 3 감사는 이사의 직무수행에 관하여 부정행위 또는 법령이나 정관에 위반되 는 중대한 사실을 발견한 때에는 이를 외부감사인에게 통보하여야 한다.
- 28. 4 감사는 외부감사인으로부터 회사의 회계처리기준 위반사실을 통보받은 경 우 해당 위반사실에 대한 조사결과 및 회사의 시정조치 결과 등을 즉시 증 권선물위원회와 외부감사인에게 제출하여야 한다.

29. 감사인선임위원회 활동 등

- 29. 1 감사는 감사인선임위원회 위원으로 외부감사인 선정을 승인하기 위한 대 면회의에 참석하고, 감사인선임위원회에서 승인된 외부감사인을 선정한다. 다만, 동영상 및 음성이 동시에 송/수신되는 장치가 갖추어진 서로 다른 장소에서 원격영상회의 방식에 의하여 참가하는 것을 허용할 수 있다.
- 29. 2 감사는 외부감사인의 감사보수와 감사시간, 감사에 필요한 인력에 관한 사 항을 문서로 정하고 감사인선임위원회의 승인을 받아야 한다.
- 29. 3 감사는 외부감사인으로부터 감사보고서를 제출받은 경우 제2항에서 정한 사항이 준수되었는지를 확인하여야 하고, 이를 확인한 해당 문서를 감사인 선임위원회에 제출하여야 한다.
- 29. 4 감사는 외감법 시행령 해당 조항에 따라 외부감사인의 선정에 필요한 기 준과 절차를 마련하고, 감사인선임위원회의 승인을 받아야 한다.
- 29. 5 회사가 외부감사인을 변경하거나 해임한 경우, 감사는 전기 외부감사인 또 는 해임된 외부감사인이 의견이 있는지를 확인하고 구술 또는 서면에 의한 의견진술 기회를 부여하여야 한다.
- 29. 6 외감법 시행령 해당 조항에서 정하는 감사인선임위원회 구성 위원이 회사 에 존재하지 않는 경우, 감사는 경영/회계/법률 또는 외부감사에 대한 전문 성을 갖추고 회사로부터 독립하여 공정하게 심의할 수 있는 사람으로 감사 인선임위원회를 구성하고 해당 사유를 문서로 작성/관리하여야 한다.

아세아(주)	일 반 규 정	문서번호	HSG-AP-10300
	감사 직무규정	페이지	9 / 9

29. 7 감사인선임위원회의 회의는 재적위원 3분의 2 이상의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결하나, 감사인선임위원회 위원 전원이 동 의할 경우 회사는 외감법 시행령 해당 조항에 따라 위원장, 감사, 사외이 사 중 1명(사외이사가 없는 경우 다른 감사인선임위원회 위원 중 1명)의 출석으로 감사인선임위원회를 개의하고 출석한 위원 전원의 찬성으로 의 결할 수 있으며, 감사는 이러한 절차에 동의한 감사인선임위원회 위원의 명단 및 서명을 문서로 작성/관리 하여야 한다.

30. 외부감사인의 독립성

감사는 외부감사인과 회사와 관련된 주요사항을 비롯하여 외부감사의 독립성에 영향을 미칠 수 있는 사항 및 그 외 이해상충의 소지가 높은 업무에 대하여 검토한 후 이에 대한 적절한 의견을 이사회에 개진할 수 있다.

31. 외부감사인과의 의견교환

감사는 외부감사인과 긴밀한 협조관계를 유지하며 외부감사인과 회사의 내부통 제제도 및 재무제표의 적정성 등에 관하여 의견을 교환할 수 있다.

32. 감사록의 작성

- 32. 1 감사는 실시한 감사에 관하여 감사록을 작성/비치하여야 한다.
- 32. 2 감사록에는 감사의 실시절차와 그 결과를 기재하고 감사를 실시한 감사가 기명날인 또는 서명 하여야 한다.

33. 감사보고서의 작성/제출

- 33. 1 감사는 제18조 및 제19조의 절차를 거쳐 정확하고 명료하게 감사보고서를 작성하여야 한다. 회사가 연결지배회사인 경우에는 연결재무제표에 대하여 도 감사보고서를 작성하여야 한다.
- 33. 2 감사는 전항의 감사보고서에 작성년월일을 기재하고 서명 또는 기명날인 하여야 한다.
- 33. 3 감사는 감사보고서를 대표이사에게 제출하여야 한다.
- 33. 4 감사보고서의 기재요령은 법령이 정하는 바에 의한다.

34. 주주총회에의 보고 등

- 34. 1 감사는 이사가 주주총회에 제출할 의안 및 서류를 조사하여 법령 또는 정 관에 위반하거나 현저하게 부당한 사항이 있는지의 여부에 관하여 주주총 회에 그 의견을 진술하여야 한다.
- 34. 2 감사는 주주총회에서 주주의 질문이 있을 경우 직무범위 내에서 성실하게 답변하여야 한다.

35. 관련문서

- 35. 1 HSG-AP-20500 내부감사규정
- 35. 2 HSG-AP-40400 외부감사인선임규정
- 35. 3 HSG-AP-40600 내부회계관리규정