

기업지배구조 보고서 개정 가이드라인(신구 대비)

2020.3

유가증권시장본부
기업지원부

기업지배구조 보고서 가이드라인

(20xx.xx.xx 기준)

※ 작성상 유의사항

(변경전)

- 기업지배구조 보고서는 제시된 원칙에 대한 Comply or Explain (원칙준수, 미준수시 사유 설명)방식에 따라 준수 현황을 기재하여야 함

(변경후)

- 기업지배구조 보고서는 제시된 원칙에 **대해** Comply or Explain (원칙준수, 미준수시 사유 설명)방식에 따라 준수 **여부와 그 근거를 이용자들이 이해할 수 있도록 충분히** 기재하여야 함

- 공시규정의 기업지배구조 핵심원칙*을 중심으로 이와 관련된 각 세부 원칙 중 준수하지 못하고 있는 내용이 있는 경우 그 사유 및 향후 계획(각 기업의 개별 사정에 비추어 준수하지 않는 것이 더 적절하다고 생각하는 경우 그 사유를 포함) 등에 대하여 충분히 설명

* 유가증권시장 공시규정 별표 '기업지배구조 핵심원칙' 참고

(변경전)

** 이 경우 ① 해당 기업이 세부원칙을 준수하지 않는 것이 더 적절하다고 판단한 이유를 투자자가 이해할 수 있도록 합리적이고 자세하게 설명하여야 하며 ② 해당 기업이 세부원칙에서 제시하고 있는 내용 대신 채택한 사항이 있다면 이것이 세부원칙을 준수하는 것 보다 해당 기업에 적절하다고 판단한 이유를 투자자가 충분히 이해할 수 있도록 합리적이고 자세하게 설명하여야 함

(변경후 - 기존 **문안을 본문 설명 문안에 배치)

- 만일, ① 해당 기업이 세부원칙을 준수하지 않는 것이 더 적절하다고 판단한 경우에는 그 이유를, ② 해당 기업이 세부원칙에서 제시하고 있는 내용 대신 채택한 사항이 있다면 이것이 세부원칙을 준수하는 것 보다 해당 기업에 적절하다고 판단한 이유를 투자자가 충분히 이해할 수 있도록 합리적이고 자세하게 설명하여야 함

(변경전)

- 핵심원칙 및 세부원칙에 대한 준수 현황이 드러나도록 동 가이드라인이 제시하는 기재항목을 포함하여 작성

(변경후)

- 핵심원칙 및 세부원칙에 대한 준수 현황이 드러나도록 동 가이드라인이 제시하는 기재항목을 모두 작성

(변경전)

- 기업지배구조 보고서를 통하여 충분하고 충실한 정보가 제공될 수 있도록 기술방식은 '서술식'을 원칙으로 하되 ~~제시된 표를 활용하여~~ 작성

(변경후)

- 기업지배구조 보고서를 통하여 충분하고 충실한 정보가 제공될 수 있도록 기술방식은 '서술식'을 원칙으로 하되 설명을 요구하는 항목과 제시된 표를 모두 기재하여야 함

* 가이드라인상의 설명대상항목 및 표는 모두 작성함을 원칙으로 함

(변경후 - 신규추가)

- 정책, 기준 또는 절차라 함은 ① 규정, 지침, 강령 등 명칭을 불문하고 적용 범위, 목표, 주요 내용 등을 명시한 성문자료가 존재하거나 ② 공식적으로 대외에 공표된 내용 등을 의미함

- 이러한 정책, 기준 및 절차를 보유하고 있다고 기재한 경우 주요 내용에 대한 설명을 제시하여야 함

- 핵심원칙 등에 대한 준수 현황을 충분히 설명하기 위해 동 가이드라인에서 제시하고 있는 사항 외에 추가적으로 기재할 내용이 있는 경우 이를 포함하여 보고서를 작성할 수 있음(표 등 추가 가능)

개 요

▶ 기업명 :

▶ 작성 담당자 : (정) 성명 직급 부서
 (부) 성명 직급 부서
(공시 담당자와 다를 수 있음)

▶ 작성기준일 : 직전 사업년도 말일(예 : 12월 결산법인의 경우 20xx.12.31.)

※ ‘공시대상기간’은 별도의 표시가 없는 한 작성기준일이 속하는 사업연도 개시일부터 사업연도 말일까지의 기간을 말함(예 : 12월 결산법인이 ‘19년 5월에 제출하는 경우 ‘18.1.1.~‘18.12.31.)

* 별도의 표시가 있는 경우에는 작성기준일을 기점으로 표시된 기간을 계산
(예 : 최근 2년간 → 12월 결산법인인 '19년 5월에 제출하는 경우 '17.1.1.~'18.12.31.)

※ **지배구조 현황**은 별도 표시가 없는 경우 작성기준일이 속하는 사업연도 말일을 기준으로 작성 하되, 작성기준일 이후 보고서 제출시점까지 중요한 변동사항이 있는 경우 변동된 결과를 기준일을 명시하여 별도로 기재

(변경 전)

▶ 기업개요

[illegible]

~~* 기업집단에 소속된 경우 해당 기업집단명도 기재~~

(변경후)

▶ 기업개요

최대주주등	〇〇〇 외 〇 명	최대주주등의 지분율 ¹⁾	xx.xx% ³⁾
		소액주주 지분율 ²⁾	xx.xx% ³⁾
업종(금융/비금융)		주요 제품	
공정거래법상 기업집단 해당여부 (해당/미해당)		공공기관운영법 적용대상 여부 (해당/미해당)	
기업집단명			
요약 재무현황 (단위 : 억원)			
	xxxx 년 ⁴⁾	xxxx 년 ⁴⁾	xxxx 년 ⁴⁾
연결 매출액			
연결 영업이익			
연결 계속사업이익			
연결 당기순이익			
연결 자산총액			
별도 자산총액			

1) 본 보고서 작성일 현재 기준

2) 최근 사업연도 말일 기준

3) 소수점 2자리까지 표기(소수점 3자리에서 반올림)

4) 최근 사업연도부터 기재

(이유 : 기업의 사업모델에 따라 상이한 지배구조가 가능함에 따라 기업별 사업
모델 및 관련 규제 현황 정보 등 개요정보 확충)

Ⅱ

기업지배구조 현황

1. 기업지배구조 정책

- ▶ 기업의 지배구조 원칙과 정책의 운영방향 및 중점사항(경영 투명성, 건전성, 안정성 확보, 견제와 균형 추구 등)에 관하여 기재한다.
- ▶ 기업 고유의 지배구조 특징(사외이사 중심의 이사회 구성, 이사회 내 위원회 중심의 운영, 이사회 내 위원회의 전문성 강화 등)에 관하여 기재한다.

2. 주 주

(핵심원칙 1) 주주의 권리

- 주주는 권리행사에 필요한 충분한 정보를 시의적절하게 제공받고, 적절한 절차에 의해 자신의 권리를 행사할 수 있어야 한다.

(변경전)

(세부원칙 1-①) 기업은 주주에게 주주총회의 일시, 장소 및 의안에 관한 충분한 정보를 충분한 기간 전에 제공하여야 하고, 주주총회에 주주가 최대한 참여하여 의견을 개진할 수 있도록 하여야 한다.

(변경후 - 세부원칙 분리)

(세부원칙 **1-①**) 기업은 주주에게 주주총회의 일시, 장소 및 의안 등에 관한 충분한 정보를 충분한 기간 전에 제공하여야 **한다**.

(이유 : 기재 누락 방지를 위해 분할)

(변경전)

- ▶ 주주에 대한 주주총회 일시, 장소, 의안 등 주주총회 관련 정보제공 전반에 관한 사항을 아래의 사항을 포함하여 설명한다.

(변경후)

- 가.** 주주에 대한 주주총회 일시, 장소, 의안 등 주주총회 관련 정보 제공 전반에 **관해 아래 내용을** 포함하여 설명한다.

(이유 : 기재 누락 방지를 위해 “가” 구분 번호 부여)

(변경후 - 일부삭제 등)

- (i) 공시대상기간 직전 사업연도 개시시점부터 공시서류제출일 현재까지 주주총회 개최 내역

- 주주총회 안건 제공일(소집결의/공고일(주총 xx일전)), 개최일시 및 장소, 자료 제공 방법, 이사회구성원 참석현황 등(표 1-①-1 활용)

- (ii) 공시대상기간 사업연도 개시시점부터 공시서류제출일 현재까지 개최된 주주총회의 안건별 찬반비율, 구체적 표결결과 내역 등(표 1-1-2 활용)

(이유 : 세부원칙 분리에 따라 1-②로 위치 이전)

▷ (표 1-①-1)

구 분		xxxx년 정기주주총회	xxxx년 임시주주총회	xxxx년 임시주주총회
소집결의일		2019년 2월 0일		
소집공고일		2019년 2월 0일		
주주총회개최일		xxxx년 xx월 xx일(수)		
공고일과 주주총회일 사이 기간		주총 28일 전		
개최장소/지역		본점/경기도 이천시		
주주총회 관련사항 주주통보 방법		소집통지서 발송, 신문공고, 금감원 및 거래소 전자공시시스템 등		
외국인 주주가 이해가능한 수준의 소집통지 여부 및 방법		자사 홈페이지에 영문으로 주주총회 개최 관련사항 공시		
세 부 사 항	이사회 구성원 출석여부	00명 중 00명 출석		
	감사 또는 감사위원 출석여부	00명 중 00명 출석		
	주주발언 주요 내용	1) 발언주주 : 4인 (기관투자자 주주 2인, 개인주주 2인) 2) 주요 발언 요지 : 안건에 대한 찬성 발언		

(기타 기재사항)

※ 주주총회 개최 내역과 관련하여 부가설명이 필요한 사항이 있을 경우 기재

(변경전)

- ▶ 상기 기재한 내용을 바탕으로 주주총회 관련 정보를 충분한 기간 전에 제공하였는지 설명하고 이를 준수하지 못한 경우 그 사유 및 향후계획 등에 관해 설명한다.

(변경후)

- 나. 상기 기재한 내용을 바탕으로 주주총회와 관련하여 충분한 정보를 충분한 기간 전에 주주에게 제공하였는지 설명하고 이를 준수하지 못한 경우 그 사유 및 향후계획 등에 관해 설명한다.

(이유 : 기재누락 방지를 위해 “나” 구분 번호 부여)

(변경전)

(세부원칙 1-④) 기업은 주주에게 주주총회의 일시, 장소 및 의안에 관한 충분한 정보를 충분한 기간 전에 제공하여야 하고, 주주총회에 주주가 최대한 참여하여 의견을 개진할 수 있도록 하여야 한다.

(변경후 - 세부원칙 분리)

(세부원칙 1-②) 주주총회에 주주가 최대한 참여하여 의견을 개진할 수 있도록 하여야 한다.

(이유 : 기재 누락 방지를 위해 분할)

(변경전)

▶ 주주의 직접 또는 간접 의결권 행사 전반에 관한 사항을 아래의 사항을 포함하여 설명한다.

(변경후)

가. 주주의 직접 또는 간접 의결권 행사 전반에 관한 사항을 아래의 사항을 포함하여 설명한다.

(이유 : 기재누락 방지를 위해 “가” 구분번호 부여)

(i) 공시대상기간 직전 사업연도 개시시점부터 공시서류제출일 현재까지 주주총회를 집중일 이외의 날에 개최하였는지 여부 등(표 1-②-1 활용)

▷ (표 1-②-1)

구 분	제00기 주주총회 (최근년도)	제00기 주주총회	제00기 주주총회
정기주주총회 집중일	20xx.xx.xx 20xx.xx.xx		
정기주주총회일	20xx.xx.xx		
정기주주총회 분산개최 여부	해당		
서면투표 실시여부	예		
전자투표 실시여부	아니오		
의결권 대리행사 권유여부	예		

(ii) 서면투표·전자투표 도입 여부, 의결권 대리행사 권유 현황 등

(변경후 - 항목분리에 따른 이동)

(iii) 공시대상기간 사업연도 개시시점부터 공시서류제출일 현재까지 개최된 주주총회의 안건별 찬반비율, 구체적 표결결과 내역 등(표 1-②-2 활용)

▷ (표 1-②-2)

정기/임시		제〇〇기 주주총회				2019.3.〇〇	
안건		결의 구분	회의 목적사항	가결 여부	의결권 있는 발행주식 총수(①)	① 중 의결권 행사 주식수(A)	찬성 주식수(B) (비율, %)
							반대·기권 등 주식수(C) (비율, %)
제1호 의안		보통	제00기('xx.xx.xx~'xx.xx.xx) 재무제표(이익잉여금처분 계산서 포함) 및 연결재무제표 승인의 건	가결	xxx,xxx	000,000	△,△△△ (...%) ◇,◇◇◇◇ (...%)
제 2 호 의 안	제2-1호	특별	정관 일부 변경의 건 (제2조 목적사항 추가)	부결	xxx,xxx	000,000	△,△△△ (...%) ◇,◇◇◇◇ (...%)
	제2-2호	특별	정관 일부 변경의 건 (제12조 사외이사 임기 제한 규정 신설)	가결	xxx,xxx	000,000	△,△△△ (...%) ◇,◇◇◇◇ (...%)
	...						
	제3-1호	보통	〇〇〇(사외이사)	가결	xxx,xxx	000,000	△,△△△ (...%) ◇,◇◇◇◇ (...%)
제 3 호 의 안		...					
제 4 호 의 안	제4-1호	보통	〇〇〇(감사위원회 위원)	가결	xxx,xxx	000,000	△,△△△ (...%) ◇,◇◇◇◇ (...%)
	...						
	제5호 의안	보통	이사보수한도 승인의 건	가결	xxx,xxx	000,000	△,△△△ (...%) ◇,◇◇◇◇ (...%)

(변경전)

- ▶ 상기 기재한 내용을 바탕으로 주주총회에 주주가 최대한 참여하도록 충분한 조치를 하였는지 설명하고 이를 준수하지 못한 경우 그 사유 및 향후계획 등에 관해 설명한다.

(변경후)

- 나. 상기 기재한 내용을 바탕으로 주주총회에 주주가 최대한 참여하도록 충분한 조치를 하였는지 설명하고 이를 준수하지 못한 경우 그 사유 및 향후계획 등에 관해 설명한다.

(이유 : 기재누락 방지를 위해 “나” 구분번호 부여)

(변경전)

(세부원칙 1-②) 기업은 주주가 주주총회의 의안을 용이하게 제안할 수 있게 하여야 하며, 주주총회에서 주주제안 의안에 대하여 자유롭게 질의하고 설명을 요구할 수 있도록 하여야 한다.

(변경후)

(세부원칙 1-③) 기업은 주주가 주주총회의 의안을 용이하게 제안할 수 있게 하여야 하며, 주주총회에서 주주제안 의안에 대하여 자유롭게 질의하고 설명을 요구할 수 있도록 하여야 한다.

(이유 : 이전 세부원칙 분할에 따른 번호 조정)

(변경전)

- ▶ 주주제안권과 관련한 전반에 대하여 아래의 사항을 포함하여 설명한다.

(변경후)

- 가. 주주제안권과 관련한 전반에 대하여 아래의 사항을 포함하여 설명한다.

(이유 : 기재누락 방지를 위해 “가” 구분번호 부여)

- (i) 주주제안 절차 등을 홈페이지 등을 통하여 안내하고 있는지 여부
- (ii) 주주가 제안한 의안을 처리하는 내부 기준 및 절차를 마련하고 있는지 여부
- (iii) 공시대상기간 직전 사업연도 개시시점부터 공시서류제출일 현재까지 주주 제안 내역 및 이행상황(안건 관련 주주총회 찬반비율 명기)(표 1-③-1 활용)

▷ (표 1-③-1)

제안 일자	제안 주체	주요 내용	처리 및 이행 상황	가결여부	찬성률 (%)	반대율 (%)
20xx.xx.xx	OOO (기관투자자)	OOO을 감사위원이 될 사외이사 후보로 추천	20xx년 xx월 xx일 정기주총에 안건으로 상정	부결	15	85
20xx.xx.xx	OOO (개인주주)	OOO을 사외이사 후보로 추천	20xx년 xx월 xx일 임시주총에 안건으로 상정	가결	70	30
...	...	...	...	...	...	...

(기타 기재사항)

※ 주주제안과 관련하여 부가설명이 필요한 사항이 있을 경우 기재

(변경후 - 신규추가)

(iv) 공시대상기간 직전 사업연도 개시시점부터 공시서류제출일 현재까지 기관 투자자의 수탁자책임 이행활동의 일환으로 제출된 공개서한의 주요 내용 및 처리현황(표 1-③-2 활용)

(이유 : 스튜어드쉽코드 도입으로 증가되는 기관투자자의 공개서한도 주주제안의 일부로 포함)

▷ (표 1-③-2)

발송일자	주체	주요 내용	회신 일자	회신 주요 내용
20xx.xx.xx	OOO	OOO을 감사위원이 될 사외이사 후보로 추천	-	등을 검토한 결과하므로 수용하지 않기로 회신
20xx.xx.xx	OOO	OOO을 사외이사 후보로 추천	-	 등을 검토한 결과 타당성이 인정되어 주총에 상정하기로 회신
...	...	...	...	...

(기타 기재사항)

※ 공개서한과 관련하여 부가설명이 필요한 사항이 있을 경우 기재

(변경전)

- ▶ 상기 기재한 내용을 바탕으로 주주제안권을 용이하게 행사할 수 있도록 하고 있는지 설명하고 이를 준수하지 못한 경우 그 사유 및 향후계획 등에 관해 설명한다.

(변경후)

나. 상기 기재한 내용을 바탕으로 주주제안권을 용이하게 행사할 수 있도록 하고 있는지 설명하고 이를 준수하지 못한 경우 그 사유 및 향후계획 등에 관해 설명한다.

(이유 : 기재누락 방지를 위해 “나” 구분번호 부여)

(변경전)

(세부원칙 1-③) 기업은 배당정책 및 향후 배당계획 등에 대한 정보를 주주에게 안내하여야 하며, 관련 정책에 근거하여 결정되는 적절한 수준의 배당을 받을 주주의 권리는 존중되어야 한다.

(변경후 - 세부원칙 분리)

(세부원칙 1-④) 기업은 배당을 포함한 중장기 주주환원정책 및 향후 계획 등을 마련하고 이를 주주에게 안내하여야 한다.

(이유 : 설명 대상을 배당뿐 아니라 주주환원정책 전체로 확대, 기재누락 방지를 위한 분할)

(변경전)

▶ ~~배당관련 정보 전반에 대하여~~ 아래의 사항을 포함하여 설명한다.

~~(i) 기업의 배당정책, 향후 배당계획 및 이를 주주에게 안내하는 방식~~

(변경후)

가. 주주환원정책과 관련하여 아래의 사항을 포함하여 설명한다.

(i) 배당을 포함한 기업의 주주환원정책 및 향후 계획

(ii) 주주환원정책 등을 주주에게 안내하는 방식

(이유 : 설명대상을 주주환원정책 전체로 확대, 기재누락 방지를 위한 “가” 구분번호 부여)

(변경전)

▶ 상기 기재한 내용을 바탕으로 배당관련 정보를 주주에게 충분히 안내하고 있는지 설명하고 이를 준수하지 못한 경우 그 사유 및 향후계획 등에 관해 설명한다.

(변경후)

나. 상기 기재한 내용을 바탕으로 주주환원정책의 수립 등 관련 정보를 주주에게 충분히 안내하고 있는지 설명하고 이를 준수하지 못한 경우 그 사유 및 향후계획 등에 관해 설명한다.

(이유 : 설명대상을 주주환원정책 전체로 확대, 안내뿐 아니라 정책의 존재 여부도 기재하도록 명시, 기재누락 방지를 위한 “나” 구분번호 부여)

(변경후 - 삭제)

▶ 상기 기재한 내용을 바탕으로 적절한 수준의 배당을 받을 주주의 권리가 존중되고 있는지 설명하고 이를 준수하지 못한 경우 그 사유 및 향후계획 등에 관해 설명한다.

(이유 : 세부원칙 분리에 따라 1-⑤의 “나”로 위치 이전)

(변경전)

(세부원칙 1-③) 기업은 배당정책 및 향후 배당계획 등에 대한 정보를 주주에게 안내하여야 하며, 관련 정책에 근거하여 결정되는 적절한 수준의 배당을 받을 주주의 권리는 존중되어야 한다.

(변경후 - 세부원칙 분리)

(세부원칙 1-⑤) 주주환원정책 및 향후 계획 등에 근거하여 적절한 수준의 배당 등을 받을 주주의 권리는 존중되어야 한다.

(이유 : 설명대상을 주주환원정책으로 확대, 기재누락 방지를 위한 분할)

(변경전)

▶ ~~배당관련 정보 전반에 대하여 아래의 사항을 포함하여 설명한다.~~

- ~~(ii) 최근 3개 사업연도별 배당성향(연결기준, 개별기준을 별도로 작성), 총 배당액, 사가배당률 등(표 1-③-1 활용)~~
- ~~(iii) 최근 3개 사업연도별 차등배당·분기배당 및 중간배당 실시여부 및 내역(차등배당내역, 이사회 결정일, 주당배당금, 총배당금 등)~~

(변경후)

가. 주주환원 전반에 대하여 아래의 사항을 포함하여 설명한다.

(i) 최근 3개 사업연도별 주주환원 현황(표 1-⑤-1 활용)

(이유 : 설명대상을 주주환원정책 전체로 확대, 기재누락 방지를 위한 “가”
구분번호 부여)

▷ (표 1-⑤-1)

(주, 원, 억원, %)

사업 연도	결산월	주식 종류	주식 배당	현금배당				
				주당 배당금 ¹⁾	총 배당금	시가 배당률 ²⁾	배당성향 ³⁾	
							연결 기준	개별 기준
20xx년	12	보통주						
		0002우B						
20xx년	...							
20xx년	...							

1) 사업연도별 지급액 총액

2) 배당금총액 / 연결 or 개별 당기순이익

3) 주주명부 폐쇄일 2매매거래일 전부터 과거 1주일간의 거래소 시장에서 형성된 최종가격의 산술
평균가격에 대한 1주당 배당금의 비율

(기타 기재사항)

※ 배당과 관련하여 부가설명이 필요한 사항이 있을 경우 기재

(ii) 최근 3개 사업연도별 차등배당·분기배당 및 중간배당 실시여부 및 내역
(차등배당내역, 이사회 결정일, 주당배당금, 총배당금 등)

(변경전)

▶ 상기 기재한 내용을 바탕으로 적절한 수준의 배당을 받을 주주의 권리가
존중되고 있는지 설명하고 이를 준수하지 못한 경우 그 사유 및 향후계획
등에 관해 설명한다.

(변경후)

나. 상기 기재한 내용을 바탕으로 배당 등 적절한 수준의 주주환원을 받을 주주의 권리가 존중되고 있는지 설명하고 이를 준수하지 못한 경우 그 사유 및 향후계획 등에 관해 설명한다.

(이유 : 설명대상을 주주환원정책으로 확대, 기재누락 방지를 위한 “나” 구분번호 부여)

(핵심원칙 2) 주주의 공평한 대우

- 주주는 보유주식의 종류 및 수에 따라 공평한 의결권을 부여받아야 하고, 주주에게 기업정보를 공평하게 제공하는 시스템을 갖추는 노력을 해야 한다.

(세부원칙 2-①) 기업은 주주의 의결권이 침해되지 않도록 하여야 하며, 주주에게 기업정보를 적시에, 충분히 그리고 공평하게 제공하여야 한다.

(변경전)

- ▶ 작성기준일 현재 주식발행 정보 전반에 대하여 아래의 사항을 포함하여 설명한다. 보고서 제출일 현재 변동사항이 있는 경우 변동결과를 기준일을 명시하여 별도로 기재한다

(변경후)

- 가. 작성기준일 현재 주식발행 정보 전반에 대하여 아래의 사항을 포함하여 설명한다. 보고서 제출일 현재 변동사항이 있는 경우 변동결과를 기준일을 명시하여 별도로 기재한다

(이유 : 기재누락 방지를 위해 “가” 구분번호 부여)

(i) 발행가능 주식 현황, 기 발행주식 현황, 발행된 종류주식 현황(표 2-①-1 활용)

▷ (표 2-①-1) 주식발행 현황

구분		발행가능주식수(주) ¹⁾	발행주식수(주) ²⁾	비고
보통주				
종류주	...			
	...			
	...			

1) 기준일 현재 수권주식수(정관상의 주식수)

2) 기준일 현재까지 발행한 주식의 총수 - 기준일 현재까지 감소(감자, 이익소각 등)한 주식의 총수

(기타 기재사항)

※ 주식발행과 관련하여 부가설명이 필요한 사항이 있을 경우 기재

(변경전)

- (ii) 종류주식별 의결권 부여내용, 종류주주총회 실시내역 등

(변경후)

- (ii) 종류주식별 의결권 부여내용 및 사유, 종류주주총회 실시내역 등

(변경전)

- ▶ 상기 기재한 내용을 바탕으로 보유주식의 종류 및 수에 따라 공평한 의결권이 부여되고 있는지 설명하고 이를 준수하지 못한 경우 그 사유 및 향후계획 등에 관해 설명한다.

(변경후)

- 나. 상기 기재한 내용을 바탕으로 보유주식의 종류 및 수에 따라 공평한 의결권이 부여되고 있는지 설명하고 이를 준수하지 못한 경우 그 사유 및 향후계획 등에 관해 설명한다.

(이유 : 기재누락 방지를 위해 “나” 구분번호 부여)

(변경전)

- ▶ 공시대상기간 사업연도 개시시점부터 공시서류제출일 현재까지 주주와의 의사소통과 관련한 사항 전반에 대하여 아래의 정보를 포함하여 설명한다.

(변경후)

- 다. 공시대상기간 사업연도 개시시점부터 공시서류제출일 현재까지 주주와의 의사소통과 관련한 사항 전반에 대하여 아래의 정보를 포함하여 설명한다.

(이유 : 기재누락 방지를 위해 “다” 구분번호 부여)

- (i) 주요 IR, 컨퍼런스콜, 기관투자자등 일부 주주와의 대화 등 개최 내역 (일정, 대상, 주요 내용 등)(표 2-①-2 활용)
- (ii) 회사 홈페이지를 통해 IR 담당부서의 전화번호 및 이메일 주소 모두를 공개하고 있는지 여부
- (iii) 외국인 주주를 위한 영문 사이트 운영, 담당자 연락처 공개 여부 및 영문 공시 내역(표 2-①-3 활용)
- (iv) 공정공시 내역(표 2-①-4 활용)
- (v) 불성실공시법인 지정여부 및 그 내역, 지정 후 재발방지를 위한 개선노력 등 (표 2-①-5 활용)

(변경전)

- ▶ 상기 기재한 내용을 바탕으로 주주에게 기업정보를 적시에, 충분히, 공평하게 제공하고 있는지 설명하고 이를 준수하지 못한 경우 그 사유 및 향후 계획 등에 관해 설명한다.

(변경후)

- 라. 상기 기재한 내용을 바탕으로 주주에게 기업정보를 적시에, 충분히, 공평하게 제공하고 있는지 설명하고 이를 준수하지 못한 경우 그 사유 및 향후 계획 등에 관해 설명한다.

(이유 : 기재누락 방지를 위해 “라” 구분번호 부여)

(세부원칙 2-②) 기업은 지배주주 등 다른 주주의 부당한 내부거래 및 자기 거래로부터 주주를 보호하기 위한 장치를 마련·운영하여야 한다.

(변경전)

- ▶ 계열기업 등과의 내부거래, 경영진 또는 지배주주 등과의 자기거래와 관련한 기업의 통제 장치(정책)를 구체적으로 기재하고, 이러한 장치를 마련·운영하지 않은 경우 그 사유 및 향후계획 등을 설명한다.

(변경후)

- 가. 계열기업 등과의 내부거래, 경영진 또는 지배주주 등과의 자기거래와 관련한 기업의 통제 장치(정책)를 구체적으로 기재하고, 이러한 장치를 마련·운영하지 않은 경우 그 사유 및 향후계획 등을 설명한다.

(이유 : 기재누락 방지를 위해 “가” 구분번호 부여)

- (i) 내부거래 및 자기거래 통제 장치(정책)
- (ii) 지배주주 등 이해관계자와의 거래내역을 기재한다(정기보고서 등의 이해관계자와의 거래내용에 준하여 기재)

3. 이사회

(핵심원칙 3) 이사회 기능

- 이사회는 기업과 주주이익을 위하여 기업의 경영목표와 전략을 결정하고, 경영진을 효과적으로 감독하여야 한다.

(세부원칙 3-①) 이사회는 경영의사결정 기능과 경영감독 기능을 효과적으로 수행하여야 한다.

(변경전)

- ▶ 이사회가 기업운영의 중심으로서의 기능을 원활히 수행할 수 있도록 기업이 운영하고 있는 제도 등 관련사항 전반을 아래의 내용을 포함하여 설명한다.

(변경후)

- 가. 이사회가 기업운영의 중심으로서의 기능을 원활히 수행할 수 있도록 기업이 운영하고 있는 제도 등 관련사항 전반을 아래의 내용을 포함하여 설명한다.

(이유 : 기재누락 방지를 위해 “가” 구분번호 부여)

(변경전)

- (i) 이사회와 효과적인 업무수행을 지원하기 위한 제도적 장치
- (ii) 정관 또는 이사회 규정으로 정하고 있는 이사회 심의·의결사항
- (iii) 이사회 권한 중 이사회 내 위원회 및 대표이사(또는 대표집행임원)에게 위임된 사항

(변경후)

- (i) 삭제 (이유 : 제도적 장치의 의미 모호, 세부원칙 4-①, 7-① 등과 중복)
- (i) 정관 또는 이사회 규정으로 정하고 있는 이사회 심의·의결사항
- (ii) 이사회 심의·의결사항 중 관련 법상 의무화된 사항 이외의 사항의 존재 여부 (심의·의결사항의 자율적 추가 또는 기준금액 강화 등), 주요 내용 및 효과

(이유 : 모든 기업이 이사회 의결사항을 열거하고 있어 차별성 확인이 용이하지 않음. 따라서 관련 법상 의무사항의 강화 또는 추가 사항 존재 여부 및 기대효과를 구분기재하도록 하여 해당기업의 이사회 특성을 용이하게 확인)

(iii) 이사회 권한 중 이사회 내 위원회 및 대표이사(또는 대표집행임원)에게 위임된 사항

(변경전)

- ▶ 상기 기재한 내용을 바탕으로 이사회가 경영의사결정 기능과 경영감독 기능을 효과적으로 수행하고 있는지 설명하고 이를 준수하지 않은 경우 그 사유 및 향후계획 등에 관해 설명한다.

(변경후)

- 나. 상기 기재한 내용을 바탕으로 이사회가 경영의사결정 기능과 경영감독 기능을 효과적으로 수행하고 있는지 설명하고 이를 준수하지 않은 경우 그 사유 및 향후계획 등에 관해 설명한다.

(이유 : 기재누락 방지를 위해 “나” 구분번호 부여)

(변경전)

(세부원칙 3-②) 이사회는 최고경영자 승계정책(비상시 선임정책 포함)과 내부 통제정책(리스크관리, 준법경영, 내부회계관리 등)을 마련하여 운영하고, 지속적으로 개선·보완하여야 한다.

(변경후 - 세부원칙 분리)

(세부원칙 **3-②**) 이사회는 최고경영자 승계정책(비상시 선임정책 포함)을 마련하여 운영하고, 지속적으로 개선·보완하여야 한다.

(이유 : 기재누락 방지를 위해 분리)

(변경전)

- ▶ 최고경영자 승계정책(비상시 선임정책 포함)에 관하여 기재하고(Ex. 승계절차, 임원 및 후보자 교육제도 등) 이를 지속적으로 개선·보완하고 있는지 설명한다. 만일 이를 준수하지 못한 경우 그 사유 및 향후계획 등에 관해 설명한다.

(변경후)

- 가. 최고경영자 승계정책(비상시 선임정책 포함) 과 이를 지속적으로 개선보완하고 있는 지에 대해 아래의 내용을 포함하여 설명한다. 만일 이를 준수하지 못한 경우 그 사유 및 향후계획 등에 관해 설명한다.

(i) 승계정책의 수립 및 운영 주체

(ii) 후보(집단) 선정, 관리, 교육 등 승계정책의 주요 내용

(iii) 공시대상기간동안 교육 현황

※ 단순히 유고시 직무대행 순서만 이사회 규정 등으로 정하고 있는 경우는 승계규정이 존재한다고 볼 수 없음

(이유1 : 필요 기재요구항목의 열거가 없어 대부분의 기업이 관련 법상 유고시 대응방안 기재)

(이유2 : 승계정책의 설명 대상항목을 명시)

(변경전)

(세부원칙 3-②) 이사회는 최고경영자 승계정책(비상시 선임정책 포함)과 내부 통제정책(리스크관리, 준법경영, 내부회계관리 등)을 마련하여 운영하고, 지속적으로 개선·보완하여야 한다.

(변경후 - 세부원칙 분리)

(세부원칙 3-③) 이사회는 내부통제정책(리스크관리, 준법경영, 내부회계관리, 공시정보관리 등)을 마련하여 운영하고, 지속적으로 개선·보완하여야 한다.

(이유 : 2019년의 경우 가장 많은 53사에서 기재미흡이 발생함에 따라 기재누락 방지를 위해 분리)

(변경전)

▶ 내부통제정책 전반에 관하여 설명하고 이를 지속적으로 개선·보완하고 있는지 설명한다. 만일 이를 준수하지 못한 경우 그 사유 및 향후계획 등에 관해 설명한다.

- (i) 리스크관리 및 준법경영을 위한 정책 마련여부, 운영현황(~~공사관련 조직현황 및 공사관리 시스템 현황에 대한 설명 포함~~)
- (ii) 내부회계관리를 위한 정책 마련여부 및 운영현황

(변경후)

가. 내부통제정책 전반에 관하여 아래의 사항을 포함하여 설명하고 이를 지속적으로 개선·보완하고 있는지 설명한다. 만일 이를 준수하지 못한 경우 그 사유 및 향후계획 등에 관해 설명한다.

- (i) 리스크의 인식, 관리 등 리스크관리 정책 마련여부 및 운영현황
- (ii) 준법경영, 내부회계관리, 공시정보관리를 위한 정책 마련여부 및 운영현황
- (iii) 그 외 추가적으로 운영되고 있는 내부통제정책이 있는 경우 주요 내용 및 운영현황

(이유 : 기재누락 방지를 위해 설명대상 항목을 상세히 열거)

(핵심원칙 4) 이사회 구성

- 이사회는 효율적으로 의사를 결정하고 경영진을 감독할 수 있도록 구성하여야 하며, 이사는 다양한 주주의견을 폭넓게 반영할 수 있는 투명한 절차를 통하여 선임되어야 한다.

(세부원칙 4-①) 이사회는 효과적이고 신중한 토의 및 의사결정이 가능하도록 구성하여야 하며, 경영진과 지배주주로부터 독립적으로 기능을 수행할 수 있도록 충분한 수의 사외이사를 두어야 한다.

(변경전)

▶ 이사회 구성현황을 아래의 내용을 포함하여 설명한다.

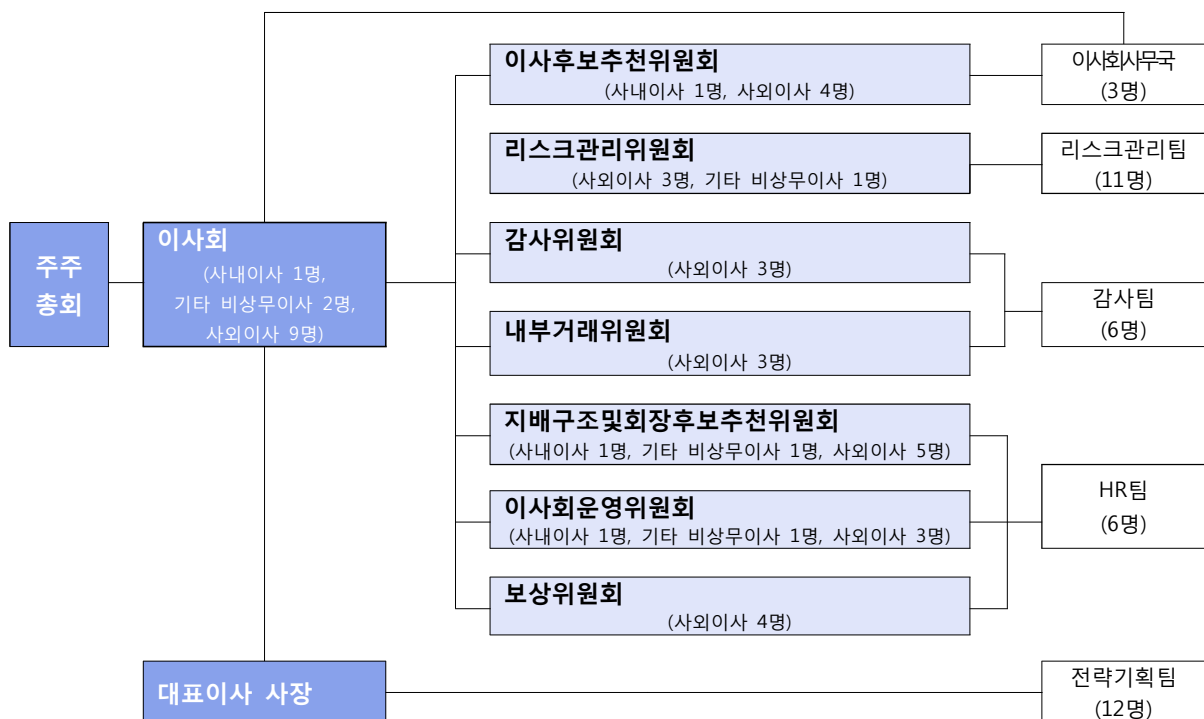
(변경후)

가. 이사회 구성현황을 아래의 내용을 포함하여 설명한다.

(이유 : 기재누락 방지를 위해 “가” 구분번호 부여)

(i) 이사회 및 이사회 내 위원회, 지원부서(인원 구성 포함) 등 관련 조직도(표 4-①-1 활용)

▷ (표 4-①-1) 보고서 제출일 현재 이사회 관련 조직도



(기타 기재사항)

※ 이사회 관련 조직도와 관련하여 부가설명이 필요한 사항이 있을 경우 기재

(변경후 - 표 항목 분리)

(ii) 보고서 제출일 현재 이사회 구성현황 등(표 4-①-2 활용)

▷ (표 4-①-2) 보고서 제출일 현재 이사회 구성 현황

구분*	성명	성별	직책	선임일 ¹⁾	임기 만료예정일	전문 분야	주요 경력
사내이사	○○○	남	이사회 의장	2015.3.25	20xx.xx.xx	조직·인사	...
사외이사	○○○	여	...	...	...	인사관리(교수)	...
사외이사	○○○	남	감사위원회 위원	...	...	회계, 감사 (공인회계사)	...
비상무 ²⁾	○○○	여	...	...	...	법률(변호사)	...
	○○○	남	리스크관리 위원회위원장	...	...	기업경영 일반	...
	○○○	여	...	...	...	...	...

1) 재선임의 경우 최초 선임일 기재

2) '기타 비상무 이사'를 말함 [상법(제317조제2항제8호)은 이사를 사내이사, 사외이사, 그 밖에 상무에 종사하지 아니하는 이사로 구분하여 등기하도록 하고 있음. 이하 표의 이사 구분에서 동일하게 기재]

(기타 기재사항)

※ 이사회 구성과 관련하여 부가설명이 필요한 사항이 있을 경우 기재

(변경후 - 표 항목 분리)

(ii) 보고서 제출일 현재 이사회 내 위원회의 구성, 의장 및 위원장, 위원회의
주요 역할 등(표 4-①-3 활용)

▷ (표4-①-3) 보고서 제출일 현재 이사회內 위원회의 구성 현황

위원회	구성					위원회의 주요 역할	비고
	직책	구분	성명	성별	겸임 ¹⁾		
이사후보 추천 위원회 (총 00인) (A)	위원장	사외 이사	○○○	남	예	1. 이사 선임원칙의 수립·점검·보완 2. 주주총회가 선임할 이사 후보 추천 3. 상시적인 이사 후보군 관리 및 후보 검증	
	위원	사내 이사	○○○	여	예		
	위원	사외 이사	○○○	남	예		
	...	비상무	...	여	예		

위원회	구성					위원회의 주요 역할	비고
	직책	구분	성명	성별	겸임 ¹⁾		
리스크관리 위원회 (총 00인) (B)	위원장	사내 이사	○○○	남	-	1. 리스크관리의 기본방침 및 전략 수립 2. 기업이 부담 가능한 리스크 수준의 결정 3. 적정투자한도 또는 손실허용 한도 승인 4. 리스크관리규정 제정 및 개정 5. 리스크관리조직 구조 및 업무분장에 관한 사항	
	위원	사외 이사	○○○	여	C		
	위원	사외 이사	○○○	남	-		
	...	...	...	여	-		
감사 위원회 (총 00인) (C)	위원장	사내 이사	○○○	남	A	1. 이사 및 경영진의 업무 감독 2. 외부감사인 선정에 대한 승인 3. 그 밖에 감사업무와 관련하여 정관 또는 내규에서 정하는 사항	
	위원	사외 이사	○○○	여	-		
	위원	사외 이사	○○○	남	-		
	...	...	...	여	-		
보상 위원회 (총 00인) (D)	위원장	사내 이사	○○○	남	-	1. 기업의 경영진에 대한 보상의 결정 및 지급방식에 관한 사항 2. 기업의 경영진에 대한 보상 체계의 설계 운영 및 그 설계 운영의 적정성 평가 등에 관한 사항 3. 보상 정책에 대한 의사결정 절차와 관련된 사항 4. 그 밖에 보상 체계와 관련된 사항	
	위원	사외 이사	○○○	여	B		
	위원	사외 이사	○○○	남	E		
	...	...	...	여	-		
내부거래 위원회 (총 00인) (E)	위원장	사내 이사	○○○	남	-	1. 내부거래 정책에 관한 사항 2. 내부거래 관리 기준의 제정 및 운영 절차에 관한 사항 3. 내부거래 승인에 관한 사항	
	위원	사외 이사	○○○	여	C		
	위원	사외 이사	○○○	남	-		
	...	...	...	여	-		
...	...	...	...	남	-	1. ... 2. ... 3. ...	

1) 타 '이사회내 위원회' 위원을 겸임하고 있는 경우 해당 '이사회내 위원회' 코드(ex. A, B, C, ...) 표기

(기타 기재사항)

※ 이사회내 위원회의 구성과 관련하여 부가설명이 필요한 사항이 있을 경우 기재

- (iii) 사외이사와 관련하여 사외이사수, 비율, 연임 현황 등을 설명
- (iv) 대표이사와 이사회 의장의 분리여부, 미분리 시 선임(先任)사외이사를 별도로 선임하는지 여부

(변경전)

- ▶ 상기 기재한 내용을 바탕으로 이사회가 효과적이고 신중한 토의 및 의사결정이 가능하게 구성되었는지, 경영진과 지배주주로부터 독립적으로 기능을 수행할 수 있도록 충분한 수의 사외이사를 두고 있는지 설명하고 만일 이를 준수하지 못한 경우 그 사유 및 향후계획 등에 관해 설명한다.

(변경후)

- 나. 상기 기재한 내용을 바탕으로 이사회가 효과적이고 신중한 토의 및 의사결정이 가능하게 구성되었는지, 경영진과 지배주주로부터 독립적으로 기능을 수행할 수 있도록 충분한 수의 사외이사를 두고 있는지 설명하고 만일 이를 준수하지 못한 경우 그 사유 및 향후계획 등에 관해 설명한다.

(이유 : 기재누락 방지를 위해 “나” 구분번호 부여)

(세부원칙 4-②) 이사회는 기업경영에 실질적으로 기여할 수 있도록 지식 및 경력 등에 있어 다양한 분야의 전문성 및 책임성을 지닌 유능한 자로 구성하여야 한다.

(변경전)

▶ 이사회 현황에 대하여 아래의 내용을 포함하여 설명한다.

- (i) 이사회 전문성, 책임성 및 다양성(여성 이사 선임 등)을 확보하기 위한 기업정책의 마련 여부 및 구체적 운영 현황

(변경후)

가. 이사회 현황에 대하여 아래의 내용을 포함하여 설명한다.

- (i) 이사회 전문성, 책임성 및 다양성(여성 이사 선임 등)을 확보하기 위한 기업정책의 마련 여부 및 이사회 구성원별 구체적 현황

(이유 : 이용자의 설문조사 결과 이사회 구성원별 전문성 등에 대한 설명이 필요하다는 요청을 반영)

- (ii) 공시대상기간 직전 사업연도 개시시점부터 공시서류제출일 현재까지 이사 선임 및 변동 내역(표 4-②-1 활용)

▷ (표 4-②-1) 공시대상기간 직전 사업연도 개시시점부터 공시서류제출일 현재까지 이사 선임 및 변동 내역

구분	성명	최초 선임일	임기 만료 <u>(예정일)</u>	변동일	변동사유 ¹⁾	현재 재직 여부
사내 이사	○○○	2015.3.25	2018.3.24	2017.12.15	사임	퇴직
	...					
사외 이사	○○○	2017.3.26	2021.3.25	2017.3.26	선임	재직
	...					
비상무	○○○	2016.3.26	2018.3.25	2018.3.25	임기만료	퇴직
	...					

1) 변동사유란에는 사임, 해임, 임기만료, 신규선임, 재선임 등으로 구분하여 기재

(기타 기재사항)

※ 공시대상기간 직전 사업연도 개시시점부터 공시서류제출일 현재까지 이사 선임 및 변동과 관련하여 부가설명이 필요한 사항이 있을 경우 기재

(변경전)

- ▶ 상기 기재한 내용을 바탕으로 이사회가 전문성 및 책임성을 지닌 유능한 자로 구성되었는지, ~~전체적으로는 다양한 배경을 지닌 이사들로 구성되어~~ 경쟁력을 갖추고 있는지 설명하고 이를 준수하지 못한 경우 그 사유 및 향후 계획 등에 관하여 설명한다.

(변경후)

- 나. 상기 기재한 내용을 바탕으로 이사회가 다양한 배경, 전문성 및 책임성을 지닌 유능한 자로 구성되어 경쟁력을 갖추고 있는지 설명하고 이를 준수하지 못한 경우 그 사유 및 향후 계획 등에 관하여 설명한다.

(이유 : 기재누락 방지를 위해 “나” 구분번호 부여)

(세부원칙 4-③) 이사 후보 추천 및 선임과정에서 공정성과 독립성이 확보되도록 하여야 한다.

(변경전)

- ▶ 이사회추천위원회를 설치하고 있는지 여부, 동 위원회의 구성현황(사외이사 비율 포함) 및 활동 내역 등에 관하여 설명한다.

(변경후)

- 가. 사내·사외이사 선임을 위한 이사회추천위원회를 설치하고 있는지 여부, 동 위원회의 구성현황(사외이사 비율 포함) 및 활동 내역 등에 관하여 설명한다.

(이유 : 이사회추천위원회가 사외이사 선임만을 전제로 하는 것이 아님을 명확하게 하기 위함)

(변경전)

- ▶ 주주에게 이사 후보에 대한 충분한 정보를 충분한 기간 전에 제공하고 있는지 아래의 내용을 포함하여 설명한다.

(변경후)

- 나. 주주에게 이사 후보에 대한 충분한 정보를 충분한 기간 전에 제공하고 있는지 아래의 내용을 포함하여 설명한다.

(이유 : 기재누락 방지를 위해 “나” 구분번호 부여)

- (i) 공시대상기간 사업연도 개시시점부터 공시서류제출일 현재까지 주주총회에 이사선임 안건이 포함될 경우 후보 관련정보를 충분히, 주주가 검토하기에 충분한 시간 전에 제공하는지 여부(표 4-③-1 활용)

- ▷ (표 4-③-1) 공시대상기간 사업연도 개시시점부터 공시서류제출일 현재까지 주주총회시 이사 후보에 관한 정보제공 내역

정보제공일	주주총회일	이사 후보		정보제공 내역	비고
		구분	성명		
20xx.xx.xx (주총 xx일전)	20xx.xx.xx	사내	○○○	1. 후보자 상세 이력 및 전문분야 2. 후보 추천 사유 3. 독립성(이해관계) 확인 내용 4. 검직현황 등	

		사외	○○○	...	
...	...	사외	○○○	...	
		비상무	○○○	...	

(기타 기재사항)

※ 이사 후보에 대한 정보제공과 관련하여 부가설명이 필요한 사항이 있을 경우 기재

(변경전)

- (ii) 재선임되는 이사 후보의 경우 과거 이사회 활동 내역 등을 충분히 제공하고 있는지 여부 및 그 내용

(변경후)

- (ii) 재선임되는 이사 후보(사내이사 포함)의 경우 과거 이사회 활동 내역 등을 충분히 제공하고 있는지 여부 및 그 방법과 내용(사업보고서 기재와 기타 방법 구분)

(이유 : 대부분의 회사에서 사업보고서 공시를 정보제공방법으로 설명하고 있음)

(변경전)

- ▶ 집중투표제 채택 여부를 기재하고 이사 후보 선정과 이사 선임 과정에서 소수주주의 의견을 반영할 수 있도록 노력하고 있는지에 대해 설명한다.
- ▶ 상기 기재한 내용을 바탕으로 이사후보 추천 및 선임 과정에서 공정성과 독립성이 확보되도록 충분한 조치를 하고 있는지 설명하고, 이를 준수하지 못한 경우 그 사유 및 향후 계획 등에 관하여 설명한다.

(변경후)

- 다. 집중투표제 채택 여부를 기재하고 이사 후보 선정과 이사 선임 과정에서 소수주주의 의견을 반영할 수 있도록 노력하고 있는지에 대해 설명한다.

- 라. 상기 기재한 내용을 바탕으로 이사후보 추천 및 선임 과정에서 공정성과 독립성이 확보되도록 충분한 조치를 하고 있는지 설명하고, 이를 준수하지 못한 경우 그 사유 및 향후 계획 등에 관하여 설명한다.

(이유 : 기내누락 방지를 위해 “다, 라” 구분번호 부여)

(세부원칙 4-④) 기업가치의 훼손 또는 주주권익의 침해에 책임이 있는 자를
임원으로 선임하지 않아야 한다.

(변경전)

- ▶ 임원 현황(미등기 임원 포함)을 설명한다.
- ▶ 기업가치의 훼손 또는 주주권익 침해에 책임이 있는 자의 임원 선임을
방지하기 위한 정책을 마련하고 있는지 여부 및 그 내용을 설명하고,
그렇지 않은 경우 그 사유 및 향후 계획 등에 관하여 설명한다.
- ▶ 과거 횡령, 배임 판결을 받은 자가 임원으로 선임되지 않았는지 점검하고
현황을 설명한다. 만일 횡령, 배임 판결을 받은자가 선임된 경우 그 사유
및 향후계획 등에 관해 설명한다.(개인정보보호법 위반소지가 있는 경우
특정인의 성명 등은 기재 생략)
- ▶ 집행임원제도 도입여부 및 도입한 경우 그 배경 및 이유, 관련규정, 운영
현황 등을 설명한다.

(변경후)

가. 임원 현황(미등기 임원 포함)을 설명한다.

▷ (표 4-④-1) 보고서 제출일 현재 임원현황(미등기 임원 포함)

성명	성별	직위	등기임원여부	상근여부	담당업무

나. 기업가치의 훼손 또는 주주권의 침해에 책임이 있는 자의 임원 선임을 방지하기 위한 정책을 마련하고 있는지 여부 및 그 내용을 설명하고, 그렇지 않은 경우 그 사유 및 향후 계획 등에 관하여 설명한다.

다. 과거 횡령, 배임 또는 자본시장법상 불공정거래 행위로 확정판결을 받은 자 이거나 현재 횡령, 배임 또는 자본시장법상 불공정거래 행위 혐의가 있는 자가 임원으로 선임되지 않았는지 점검하고 현황을 설명한다. 만일 선임되는 경우 그 사유 및 향후계획 등에 관해 설명한다.(개인정보보호법 위반소지가 있는 경우 특정인의 성명 등은 기재 생략)

라. 집행임원제도 도입여부 및 도입한 경우 그 배경 및 이유, 관련규정, 운영 현황 등을 설명한다.

(이유 : 기재누락 방지를 위해 구분번호 부여, '다' 설명 명확화)

(핵심원칙 5) 사외이사의 책임

- 사외이사는 독립적으로 중요한 기업경영정책의 결정에 참여하고 이사회
구성원으로서 경영진을 감독·지원할 수 있어야 한다.

**(세부원칙 5-①) 사외이사는 해당 기업과 중대한 이해관계가 없어야 하며,
기업은 선임단계에서 이해관계 여부를 확인하여야 한다.**

(변경전)

- ▶ 보고서 제출일 현재 재직중인 사외이사와 해당 기업간의 이해관계 전반에
대하여 아래의 내용을 포함하여 설명한다.

(변경후)

- 가.** 보고서 제출일 현재 재직중인 사외이사와 해당 기업간의 이해관계 전반에
대하여 아래의 내용을 포함하여 설명한다.

(이유 : 기재누락 방지를 위해 “가” 구분번호 부여)

- (i) 사외이사가 과거 해당 기업(계열회사 포함)에 재직한 경력이 있는지 여부
및 그 내용(표5-①-1 활용)

▷ (표 5-①-1) 보고서 제출일 현재 재직중인 사외이사와 기업·계열회사 등과의 관계

성명	사외이사가 과거 당사·계열회사에 재직한 내용		사외이사(또는 사외이사가 최대주주로 있는 회사)와 당사·계열회사의 거래내역		사외이사가 임직원으로 재직하고 있는 회사와 당사·계열회사의 거래내역	
	당사	당사의 계열회사	당사	당사의 계열회사	당사	당사의 계열회사
○○○	없음	○○사에서 '10년~'18년 근무	없음	없음	없음	사외이사가 대표이사로 재직하고 있는 △△△는 당사의 모회사(00)와 자문계약을 맺고 2019년 한 해 동안 약 5억원 자문수수료를

						지급받음
○○○						

(기타 기재사항)

※ 사외이사와 기업·계열회사 등과의 관계와 관련하여 부가설명이 필요한 사항이 있을 경우 기재

(ii) 사외이사(또는 사외이사가 최대주주로 있는 회사)와 해당 기업(계열회사 포함)과의 거래내역이 있는 경우 그 내역(최근3개 사업연도)

(변경전)

(iii) 기업이 상기 내용을 확인하는 절차 및 관련 내부규정 등

(변경후 - 신규추가 등)

(iii) 사외이사가 임직원으로 재직하고 있는 회사와 해당 기업(계열회사 포함)과의 거래내역이 있는 경우 그 내역

(iv) 기업이 상기 내용을 확인하는 절차 및 관련 내부규정 등

(변경전)

▶ 보고서 제출일 현재 재직중인 사외이사 각각의 재직기간(0년 0월)과 보고서 제출일 현재 6년을 초과하여 장기 재직 하고 있는 사외이사가 있는 경우 그 사유를 설명한다.(표 5-①-2 활용)

(변경후)

나. 보고서 제출일 현재 재직중인 사외이사 각각의 재직기간(0년 0월)과 보고서 제출일 현재 6년 **(계열회사 포함 9년)**을 초과하여 장기 재직 하고 있는 사외이사가 있는 경우 그 사유를 설명한다.(표5-①-2 활용)

(이유 : 기재누락 방지를 위해 “나” 구분번호 부여)

▷ (표 5-①-2) 보고서 제출일 현재 재직 중인 사외이사별 재직기간 및 6년 **(계열회사 포함 9년)** 초과 장기 재직시 그 사유

성명	당사		계열회사 포함시	
	재직기간	6년 초과 시 그 사유	재직기간	9년 초과 시 그 사유
○○○	3년 3개월	-	3년 3개월	-

○○○				
○○○				

(기타 기재사항)

※ 사외이사별 재직기간 등 관련하여 부가설명이 필요한 사항이 있을 경우 기재

(변경전)

- ▶ 상기 기재한 내용을 바탕으로 사외이사가 해당 기업과 중대한 이해관계가 없는지 여부 및 기업이 사외이사 선임시 이해관계자가 없는 자를 선임하기 위해 충분히 노력하고 있는지에 대해 설명한다. 만일 이를 준수하지 못한 경우 그 사유 및 향후계획 등에 관해 설명한다.

(변경후)

- 다. 상기 기재한 내용을 바탕으로 사외이사가 해당 기업과 중대한 이해관계가 없는지 여부 및 기업이 사외이사 선임시 이해관계자가 없는 자를 선임하기 위해 충분히 노력하고 있는지에 대해 설명한다. 만일 이를 준수하지 못한 경우 그 사유 및 향후계획 등에 관해 설명한다.

(이유 : 기재누락 방지를 위해 “다” 구분번호 부여)

(변경전)

(세부원칙 5-②) 사외이사는 충실한 직무수행을 위하여 충분한 시간과 노력을 투입하여야 하며, 기업은 사외이사의 직무수행에 필요한 정보, 자원 등을 충분히 제공하여야 한다.

(변경후 - 세부원칙 분리)

(세부원칙 **5-②**) 사외이사는 충실한 직무수행을 위하여 충분한 시간과 노력을 투입하여야 **한다**

(이유 : 다수의 기업에서 기재미흡이 발생함에 따라 이의 방지를 위해 분리)

(변경전)

▶ 사외이사의 직무수행과 관련한 사항 전반을 아래의 내용을 포함하여 설명한다.

(변경후)

가. 사외이사의 직무수행과 관련한 사항 전반을 아래의 내용을 포함하여 설명한다.

(이유 : 기재누락 방지를 위해 “가” 구분번호 부여)

(i) 사외이사의 타기업 겸직 허용 관련 내부 기준

(ii) 보고서 제출일 현재 재직중인 사외이사의 겸직 현황(표 5-②-1 활용)

▷ (표 5-②-1) 보고서 제출일 현재 재직중인 사외이사 겸직 현황

성명 (감사위원) ¹⁾	최초 선임일	임기 만료일	현직	겸직 현황			
				겸직기관 ²⁾	겸직업무	겸직기관 재직기간	겸직기관 상장여부
○○○			○○대 경영학과 교수	(주)○○○○	감사	20xx.xx.xx.~ 현재	해당 없음
○○○ (감사위원)			○○법률사무소 변호사		사외이사	2017.3.30.~ 현재	상장기업 (코넥스)
○○○			○○대 경제학과 교수			20xx.xx.xx.~ 현재	상장기업 (코스닥)

○○○			...			2017.3.30.~ 현재	상장기업 (유가증권)
-----	--	--	-----	--	--	-------------------	----------------

1) 감사위원일 경우 성명 하단에 기재

2) 겸직기관은 비영리사단법인, 재단법인 등을 포함

(기타 기재사항)

※ 사외이사 겸직과 관련하여 부가설명이 필요한 사항이 있을 경우 기재

(변경후 - 삭제)

~~(iii) 공사대상기간 사업연도 개시시점부터 공사서류제출일 현재까지 이사회와 별도로 사외이사들만 참여하는 정기·임시 회의 개최 여부와 그 내역(회의 일시, 주요 논의사항, 참석현황 등)(표 5-2-2 활용)~~

(이유 : 세부원칙 분리에 따라 5-③로 위치 이전)

(변경전)

▶ 상기 기재한 내용을 바탕으로 사외이사가 충실한 직무수행을 위하여 충분한 시간과 노력을 투입하고 있는지 설명한다. 만일 이를 준수하지 못한 경우 그 사유 및 향후계획 등에 관해 설명한다.

(변경후)

나. 상기 기재한 내용을 바탕으로 사외이사가 충실한 직무수행을 위하여 충분한 시간과 노력을 투입하고 있는지 설명한다. 만일 이를 준수하지 못한 경우 그 사유 및 향후계획 등에 관해 설명한다.

(이유 : 기재누락 방지를 위해 구분번호 “나” 부여)

(변경전)

(세부원칙 5-②) 사외이사는 충실한 직무수행을 위하여 충분한 시간과 노력을 투입하여야 하며, 기업은 사외이사의 직무수행에 필요한 정보, 자원 등을 충분히 제공하여야 한다.

(변경후 - 세부원칙 분리)

(세부원칙 5-③) 기업은 사외이사의 직무수행에 필요한 정보, 자원 등을 충분히 제공하여야 한다.

(이유 : 기재누락 방지를 위해 분리)

(변경전)

- ▶ 기업이 사외이사의 직무수행을 지원하기 위하여 마련하고 있는 정책 및 구체적 운영 현황을 아래의 내용을 포함하여 설명한다.

(변경후)

- 가. 기업이 사외이사의 직무수행을 지원하기 위하여 마련하고 있는 정책 및 구체적 운영 현황을 아래의 내용을 포함하여 설명한다.

(이유 : 기재누락 방지를 위해 구분번호 “가” 부여)

- (i) 사외이사에 대한 정보 및 인적·물적자원 제공 절차, 구체적 제공 현황
- (ii) 사외이사의 정보제공 요구 등에 대응하기 위한 전담부서 지정 여부 등

(변경후)

- (iii) 공시대상기간 사업연도 개시시점부터 공시서류제출일 현재까지 이사회와 별도로 사외이사들만 참여하는 정기·임시 회의 개최 여부와 그 내역(회의 일시, 주요 논의사항, 참석현황 등)(표 5-③-1 활용) 단, 사외이사로만 구성된 이사회내 위원회의 회의는 제외

(이유 : 세부원칙 분할에 따라 5-②에서 위치 이전, 사외이사만의 회의 현황에 사외이사만으로 구성된 위원회 회의를 기재한 경우가 다수 발생하여 기준을 구체화)

▷ (표 5-③-1) 공시대상기간 사업연도 개시시점부터 공시서류제출일 현재까지 사외이사만의 회의 개최 내역

회차	정기/임시	개최일자	출석 사외이사/ 전체 사외이사	회의 사항	비고
1차	정기	20xx.xx.xx	6/7		...
2차	임시	20xx.xx.xx	5/7		...
	...	...	...	...	...

(기타 기재사항)

※ 사외이사만의 회의 개최와 관련하여 부가설명이 필요한 사항이 있을 경우 기재

(변경전)

▶ 상기 기재한 내용을 바탕으로 기업이 사외이사의 직무수행에 필요한 정보, 자원 등을 충분히 제공하였는지 설명한다. 만일 이를 준수하지 못한 경우 그 사유 및 향후계획 등에 관해 설명한다.

(변경후)

나. 상기 기재한 내용을 바탕으로 기업이 사외이사의 직무수행에 필요한 정보, 자원 등을 충분히 제공하였는지 설명한다. 만일 이를 준수하지 못한 경우 그 사유 및 향후계획 등에 관해 설명한다.

(이유 : 기재누락 방지를 위해 구분번호 “나” 부여)

(핵심원칙 6) 사외이사 활동의 평가

- 사외이사의 적극적인 직무수행을 유도하기 위하여 이들의 활동내용은 공정하게 평가되어야 하고, 그 결과에 따라 보수지급 및 재선임 여부가 결정되어야 한다.

(변경전)

(세부원칙 6-①) 사외이사의 평가는 개별실적에 근거하여 이루어져야 하며, 보수는 직무수행의 책임과 위험성, 투입한 시간 등을 고려하여 적절한 수준에서 결정되어야 한다.

(변경후)

(세부원칙 6-①) 사외이사의 평가는 개별실적에 근거하여 이루어져야 하고, 평가결과는 재선임 결정에 반영되어야 한다.

(이유 : 6-①, 6-②에 사외이사의 보수 관련 사항이 중복적으로 설명을 요구함에 따라 혼선이 발생하고 있어 이를 분리하여 명확화)

(변경전)

- ▶ 사외이사에 대한 평가를 개별실적에 근거하여 수행하는지 아래의 내용을 포함하여 설명한다. 평가를 수행하지 않는 경우 그 사유 및 향후 계획 등에 대하여 설명한다.

(변경후)

- 가. 사외이사에 대한 평가를 개별 실적에 근거하여 수행하는지, **평가결과는 재선임 여부에 반영되는지** 아래의 내용을 포함하여 설명한다. 평가를 수행하지 **않거나 재선임 결정에 반영되지** 않는 경우 그 사유 및 향후 계획 등에 대하여 설명한다.

(이유 : 세부원칙 변경에 따라 재선임 결정시 평가결과 반영여부 추가)

- (i) 사외이사 평가 실시 여부 및 실시하는 경우 평가의 공정성 확보 방안
- (ii) 구체적 평가방법(예: 자기평가, 사외이사 상호평가, 직원평가, 외부평가 등) 및 관련 규정 등

(변경전)

(세부원칙 6-②) 사외이사의 평가결과는 보수 산정 및 재선임 결정 등에 반영되어야 한다.

(변경후)

(세부원칙 6-②) 사외이사의 보수는 평가 결과, 직무수행의 책임과 위험성 등을 고려하여 적절한 수준에서 결정되어야 한다.

(변경전)

- ▶ 사외이사의 보수에 대하여 아래의 내용을 포함하여 기재한다. 기재한 내용을 바탕으로 사외이사의 보수가 직무수행의 책임과 위험성, 투입한 시간 등을 고려하여 적절한 수준에서 결정되는지 설명한다. 만일 이를 준수하지 못한 경우 그 사유 및 향후계획 등에 관해 설명한다.

- (i) 주식매수선택권 등을 포함하는 보수 관련 정책의 내용과 해당정책의 수립 배경, 구체적 보수 산정기준
(ii) 주식매수선택권 부여 시 수량, 행사조건(성과 연동 여부 포함) 등에 관한 구체적 사항

- ▶ 사외이사에 대한 보수산정 및 재선임 결정에 대한 근거자료로 사외이사 평가결과가 어떻게 활용되는지에 대해 기재한다. 평가결과 미활용사 그 사유 및 향후계획 등에 관해 설명한다.

(변경후)

- 가. 사외이사의 보수에 대하여 아래의 내용을 포함하여 기재한다.

- (i) 주식매수선택권 등을 포함하는 보수 관련 정책의 내용과 해당정책의 수립 배경, 구체적 보수 산정기준
(ii) 주식매수선택권 부여 시 수량, 행사조건(성과 연동 여부 포함) 등에 관한 구체적 사항

- 나. 상기 기재한 내용을 바탕으로 사외이사의 보수가 평가 결과, 직무수행의 책임과 위험성 등을 고려하여 적절한 수준에서 결정되는지 설명한다. 만일 이를 준수하지 못한 경우 그 사유 및 향후계획 등에 관해 설명한다.

(이유 : 세부원칙 조정에 따라 설명요구사항도 조정)

(핵심원칙 7) 이사회 운영

- 이사회는 기업과 주주의 이익을 위한 최선의 경영의사를 결정할 수 있도록 효율적이고 합리적으로 운영되어야 한다.

(세부원칙 7-①) 이사회는 원칙적으로 정기적으로 개최되어야 하며, 이사의 권한과 책임, 운영절차 등을 구체적으로 규정한 이사회 운영규정을 마련하여야 한다.

(변경전)

▶ 이사회 운영 전반에 대하여 아래의 내용을 포함하여 설명한다.

(변경후)

가. 이사회 운영 전반에 대하여 아래의 내용을 포함하여 설명한다..

(이유 : 기재누락 방지를 위해 구분번호 “가” 부여)

- (i) 정기이사회 관련 규정 현황(정관 또는 이사회운영규정)
- (ii) 공시대상기간 사업연도 개시시점부터 공시서류제출일 현재까지 정기/임시 이사회 개최 내역(표 7-①-1 활용)
- (iii) 사전에 회의일정을 정하고 충분한 시간을 두고 소집을 통지하는지 여부 (안전통지일 명시) 등의 현황을 기재(표 7-①-1 활용)

(변경전)

▷ (표 7-①-1) 공시대상기간 사업연도 개시시점부터 공시서류제출일 현재까지 이사회 개최 내역

회차	정기/임사	개최일자	안전통지일자	출석/정원	안전		가결여부
					구분	내용	
1차	정기	20xx.xx.xx	20xx.xx.xx	3/6	보고사항	사외이사 후보 자격요건 검토보고서	보고
					결의사항	사외이사 후보군 관리에 관한 사항	가결
2차	임사						
...	...						

(기타 기재사항)

※ 이사회 개최와 관련하여 부가설명이 필요한 사항이 있을 경우 기재

(변경후)

▷ (표 7-①-1) 공시대상기간 사업연도 개시시점부터 공시서류제출일 현재까지 이사회 개최 내역

<u>회차</u>	<u>안건</u>		<u>가결 여부</u>	<u>정기 /임시</u>	<u>개최 일자</u>	<u>안건통지 일자</u>	<u>출석/ 정원</u>
	<u>구분</u>	<u>내용</u>					
<u>1차</u>	<u>보고 사항</u>	<u>사외이사 후보 자격요건 검토보고 서</u>	<u>보고</u>	<u>정기</u>	<u>20xx.xx.xx</u>	<u>20xx.xx.xx</u>	<u>3/6</u>
	<u>결의 사항</u>	<u>사외이사 후보군 관리에 관한 사 항</u>	<u>가결</u>				
<u>2차</u>		<u>...</u>	<u>부결</u>	<u>임시</u>			
<u>...</u>				<u>...</u>			

(기타 기재사항)

※ 이사회 개최와 관련하여 부가설명이 필요한 사항이 있을 경우 기재

(이유 : 표 양식의 변경, 사업보고서상 양식과 일치)

(변경전)

▶ 상기 기재한 내용을 바탕으로 이사회가 정기적으로 개최되지 못하고 있다면 그 사유 및 향후계획, 이사회 운영과 관련한 이사회 운영규정을 마련하지 못하고 있는 경우 그 사유 및 향후계획 등에 관해 설명한다.

(변경후)

나. 상기 기재한 내용을 바탕으로 이사회가 정기적으로 개최되지 못하고 있다면 그 사유 및 향후계획, 이사회 운영과 관련한 이사회 운영규정을 마련하지 못하고 있는 경우 그 사유 및 향후계획 등에 관해 설명한다.

(이유 : 기재누락 방지를 위해 구분번호 “나” 부여)

(세부원칙 7-②) 이사회는 매 회의마다 의사록을 상세하게 작성하고, 개별이사의 이사회 출석률과 안건에 대한 찬반여부 등 활동내역을 공개하여야 한다.

(변경전)

- ▶ 이사회 의사록, 녹취록을 상세하게 작성·보존하고 있는지 여부를 설명하고 만일 이를 준수하지 못한 경우 그 사유 및 향후계획 등에 관해 설명한다.
- ▶ 공시대상기간 사업연도 개시시점부터 공시서류제출일 현재까지 개별이사의 이사회 출석내역(표 7-②-1 활용) 및 최근 3개 사업년도별 안전 찬성률(표 7-②-2 활용), 주요 토의내용과 결의사항은 개별 이사별로 기록하는지 여부를 기재한다. 이를 공개할 수 없는 경우 그 사유 및 향후계획을 설명한다.

(변경후)

- 가. 이사회 의사록, 녹취록을 상세하게 작성·보존하고 있는지 여부를 설명하고 만일 이를 준수하지 못한 경우 그 사유 및 향후계획 등에 관해 설명한다.
- 나. 공시대상기간 사업연도 개시시점부터 공시서류제출일 현재까지 재직했던 (재직중인) 개별이사의 이사회 출석내역(표 7-②-1 활용) 및 최근 3개 사업년도 동안 재직한 개별이사의 최근 3개 사업년도별 이사회 출석률 및 안전 찬성률(표 7-②-2 활용)을 기재한다. 주요 토의내용과 결의사항은 개별 이사별로 기록하는지 여부를 기재한다. 이를 공개할 수 없는 경우 그 사유 및 향후계획을 설명한다.

(이유 : 기재누락 방지를 위해 구분번호 부여 등)

- ▷ (표 7-②-1) 공시대상기간 사업연도 개시시점부터 공시서류제출일 현재까지 개별 이사의 출석 내역

구분	회차	1차	2차	3차	4차	5차	...	비고
	개최일자	20xx.xx.xx	...	...	...	...	...	
사내	○○○	출석	불참	불참	불참	불참		
	○○○	미해당	출석	출석	불참	불참		1차 미선임
	...							
사외	○○○	미해당	출석	출석	출석	미해당		5차 해임

	○○○	불참	불참	출석	출석	미해당		5차 사임
	...							
비상무	○○○	불참	불참	불참	출석	출석		
	...							

(기타 기재사항)

※ 개별 이사의 출석과 관련하여 부가설명이 필요한 사항이 있을 경우 기재

▷ (표 7-②-2) 최근 3개 사업년도 개별 이사의 이사회 출석률 및 안건 찬성률

성명	구분	이사회 재직 기간	출석률(%)				찬성률(%)			
			<u>최근 3개년 평균</u>	최근 3개년 ¹⁾			<u>최근 3개년 평균</u>	최근 3개년		
				20xx <u>(최근년도)</u>	20xx	20xx		20xx <u>(최근년도)</u>	20xx	20xx
○○○	사외	20xx.xx. xx ~ 현재	90.0	95.0	85.0	90.0	100.0	100.0	100.0	100.0
○○○	사내	...	90.0	95.0	90.0	85.0	95.0	100.0	90.0	95.0
○○○	사내	20xx.xx. xx ~ 현재	70.0	70.0	-	-	100.0	100.0	-	-
○○○	비상무	...	...				...			

1) 최근 3개년 중 해당 이사의 재직기간에 포함되지 않는 연도는 “-”으로 표시

(기타 기재사항)

※ 개별 이사의 출석률 및 찬성률과 관련하여 부가설명이 필요한 사항이 있을 경우 기재

(표 7-2-2의 참석율 및 찬성율의 기간 평균을 재직기간에서 최근 3년으로 변경)

(핵심원칙 8) 이사회 내 위원회

- 이사회는 효율적인 운영을 위하여 그 내부에 특정 기능과 역할을 수행하는 위원회를 설치하여야 한다.

(세부원칙 8-①) 이사회 내 위원회는 과반수를 사외이사로 구성하되 감사위원회와 보상(보수)위원회는 전원 사외이사로 구성하여야 한다.

(변경전)

- ▶ 감사위원회, 이사후보추천위원회, 보상(보수)위원회, 내부거래위원회, 리스크 관리위원회 등 이사회 내 위원회의 설치 현황, 주요 역할, 구성 현황(세부 원칙 4-①에서 기재한 경우 생략 가능)을 설명한다.
- ▶ 이사회 내 위원회의 과반수(감사위원회, 보상(보수)위원회는 전원)를 사외 이사로 구성하였는지 여부를 기재하고 이를 준수하지 못한 경우 그 사유 및 향후계획 등에 관해 설명한다.

(변경후)

- 가. 감사위원회, 이사후보추천위원회, 보상(보수)위원회, 내부거래위원회, 리스크 관리위원회 등 이사회 내 위원회의 설치 현황, 주요 역할, 구성 현황(세부 원칙 4-①에서 기재한 경우 생략 가능)을 설명한다.
- 나. 이사회 내 위원회의 과반수(감사위원회, 보상(보수)위원회는 전원)를 사외 이사로 구성하였는지 여부를 기재하고 이를 준수하지 못한 경우 그 사유 및 향후계획 등에 관해 설명한다.

(이유 : 기재누락 방지를 위해 구분번호 부여)

(세부원칙 8-②) 모든 위원회의 조직, 운영 및 권한에 대하여는 명문으로 규정하여야 하며, 위원회는 결의한 사항을 이사회에 보고하여야 한다.

(변경전)

- ▶ 이사회 내 위원회의 조직, 운영 및 권한과 관련하여 아래의 내용을 포함하여 명문으로 규정하고 있는지 설명한다. 만일 이를 준수하지 못한 경우 그 사유 및 향후계획 등에 관해 설명한다.
 - (i) 위원회의 설치목적, 권한과 책임, 공시대상기간중 활동 및 성과평가, 구성 및 자격·임면 등
- ▶ 위원회의 결의사항이 이사회에 보고되고 있는지 설명하고 이를 준수하지 못한 경우 그 사유 및 향후계획 등에 관해 설명한다.
- ▶ 각 위원회별 공시대상기간 사업연도 개시시점부터 공시서류제출일 현재까지 각 위원회별 회의 개최 내역, 최근 3개 사업년도별 개별이사의 출석률을 설명한다. (표8-②-1 활용)(다만, 감사위원회의 경우 세부원칙 9-②에서 기재)

(변경후)

- 가. 이사회 내 위원회의 조직, 운영 및 권한과 관련하여 아래의 내용을 포함하여 명문으로 규정하고 있는지 설명한다. 만일 이를 준수하지 못한 경우 그 사유 및 향후계획 등에 관해 설명한다.
 - (i) 위원회의 설치목적, 권한과 책임, 공시대상기간중 활동 및 성과평가, 구성 및 자격·임면 등
- 나. 위원회의 결의사항이 이사회에 보고되고 있는지 설명하고 이를 준수하지 못한 경우 그 사유 및 향후계획 등에 관해 설명한다.
- 다. 각 위원회별 공시대상기간 사업연도 개시시점부터 공시서류제출일 현재까지 각 위원회별 회의 개최 내역, 최근 3개 사업년도별 개별이사의 출석률을 설명한다. (표8-②-1 활용)(다만, 감사위원회의 경우 세부원칙 9-②에서 기재)

(이유 : 기재누락 방지를 위해 구분번호 부여)

▷ (표 8-②-1) 이사회內 위원회 개최 내역(감사위원회의 경우 표 9-②-1에서 작성)

(가) 이사후보추천위원회

(i) 공시대상기간 사업연도 개시시점부터 공시서류제출일 현재까지 회의 개최 내역

회차	개최일자	출석/ 정원	안전		가결여부
			구분	내용	
1차	20xx.xx.xx	3/6	보고 사항	사외이사 후보 자격요건 검토보고서	보고
			결의 사항	사외이사 후보군 관리에 관한 사항	가결
			결의 사항	...	부결
2차	...	.../...			

(기타 기재사항)

※ 회의 개최와 관련하여 부가설명이 필요한 사항이 있을 경우 기재

(ii) 최근 3개 사업년도 개별 이사의 출석률

구분	성명	위원회 재직기간	출석률(%)			
			최근 3개년 평균	최근 3개년 ¹⁾		
				2018 (최근년도)	2017	2016
사외	○○○	2012.3.5 ~ 현재	90.0	95.0	85.0	90.0
사내	○○○	...	90.0	95.0	90.0	85.0

1) 최근 3개년 중 해당 이사의 재직기간에 포함되지 않는 연도는 “-”으로 표시

(기타 기재사항)

※ 개별 이사의 출석률과 관련하여 부가설명이 필요한 사항이 있을 경우 기재

(나) 리스크관리위원회

(i) 공시대상기간 사업연도 개시시점부터 공시서류제출일 현재까지 회의 개최 내역

회차	개최일자	출석/ 정원	안건		가결여부
			구분	내용	
1차	2018.xx.xx	3/6	보고 사항	리스크관리 내부기준 운영현황 보고	보고
			결의 사항	리스크관리 내부기준 개정의 건	가결
			결의 사항	...	부결
2차	...	.../...			

(기타 기재사항)

※ 회의 개최와 관련하여 부가설명이 필요한 사항이 있을 경우 기재

(ii) 최근 3개 사업연도 개별 이사의 출석률

성명	구분	위원회 재직기간	출석률(%)			
			최근 3개년 평균	최근 3개년 ¹⁾		
				2018 (최근년도)	2017	2016
○○○	사외	2012.3.5. ~ 현재	90.0	95.0	85.0	90.0
○○○	사내	...	90.0	95.0	90.0	85.0

1) 최근 3개년 중 해당 이사의 재직기간에 포함되지 않는 연도는 “-”으로 표시

(기타 기재사항)

※ 개별 이사의 출석률과 관련하여 부가설명이 필요한 사항이 있을 경우 기재

(다) 내부거래위원회

(i) 공시대상기간 사업연도 개시시점부터 공시서류제출일 현재까지 회의 개최 내역

회차	개최일자	출석/ 정원	안건		가결여부
			구분	내용	
1차	20xx.xx.xx	3/6	보고 사항	내부거래기준 운영현황 보고	보고
			결의 사항	내부거래기준 개정의 건	가결
			결의 사항	...	부결
2차	...	.../...			

(기타 기재사항)

※ 회의 개최와 관련하여 부가설명이 필요한 사항이 있을 경우 기재

(ii) 최근 3개 사업년도 개별 이사의 출석률

구분	성명	위원회 재직기간	출석률(%)			
			<u>최근 3개년 평균</u>	최근 3개년 ¹⁾		
				20xx (최근년도)	20xx	20xx
사외	○○○	2012.3.5. ~ 현재	90.0	95.0	85.0	90.0
사내	○○○	...	90.0	95.0	90.0	85.0

1) 최근 3개년 중 해당 이사의 재직기간에 포함되지 않는 연도는 “-”으로 표시

(기타 기재사항)

※ 개별 이사의 출석률과 관련하여 부가설명이 필요한 사항이 있을 경우 기재

4. 감사기구

(변경전)

(핵심원칙 9) 내부감사기구

- 내부감사기구는 경영진 및 지배주주로부터 독립적인 입장에서 성실하게 감사 업무를 수행하여야 하며, 내부감사기구의 주요 활동내역은 공시되어야 한다.

(세부원칙 9-①) 내부감사기구는 독립성과 전문성을 확보하여야 한다.

(변경후)

(핵심원칙 9) 내부감사기구

- **감사위원회, 감사 등** 내부감사기구는 경영진 및 지배주주로부터 독립적인 입장에서 성실하게 감사 업무를 수행하여야 하며, 내부감사기구의 주요 활동내역은 공시되어야 한다.

(세부원칙 9-①) **감사위원회, 감사 등** 내부감사기구는 독립성과 전문성을 확보하여야 한다.

(변경전)

- ▶ 감사위원회, 감사 등 내부감사기구 구성에 관하여 아래의 사항을 포함하여 설명한다.

(변경후)

- 가. 감사위원회, 감사 등 내부감사기구 구성에 관하여 아래의 사항을 포함하여 설명한다.

(이유 : 기재누락 방지를 위한 구분번호 “가” 부여)

- (i) 내부감사기구 구성·선임 현황, 회계·재무 또는 감사전문가 현황(관련 경력·자격 등을 구체적으로 기재) (표 9-①-1 활용)

▷ (표 9-①-1) 내부감사기구 구성

구성			감사업무 관련 경력 및 자격	비고
직책	구분	성명		
위원장	사내 이사	○○○	공인회계사 (xxxx년 취득) 000사 감사위원 (xxxx.xx.xx.~ xxxx.xx.xx)	
위원	사외 이사	○○○	재무학 박사 (0000년 졸업) 000사 감사부서 근무 (xxxx.xx.xx.~ xxxx.xx.xx)	
위원	사외 이사	○○○	국제공인 내부감사사 (xxxx년 취득)	
...	비상무	...	상장협 인증 내부감사사	
	...			

(기타 기재사항)

※ 내부감사기구의 구성과 관련하여 부가설명이 필요한 사항이 있을 경우 기재

- (ii) 내부감사기구의 독립성 및 전문성 확보를 위한 정책(후보자 선정 요건, 상근감사의 겸직 허용 여부 등)

(변경전)

▶ 내부감사기구의 운영에 관하여 아래의 사항을 포함하여 설명한다.

(변경후)

나. 내부감사기구의 운영에 관하여 아래의 사항을 포함하여 설명한다.

(기재누락 방지를 위해 구분번호 “나” 부여)

- (i) 내부감사기구의 운영 목표, 조직, 권한과 책임 등을 규율하는 규정이 별도로 있는지 여부 및 그 내용
- (ii) 업무수행에 필요한 교육 제공현황(공시대상기간중 교육시간, 교육내용, 내부회계관리규정상 교육계획 이행여부 등) 및 외부 전문가 자문 지원 등을 시행하고 있는지 여부 및 그 내용
- (iii) 경영진의 부정행위에 대한 조사 관련 절차 및 경영진의 내부감사기구에 대한 정보·비용 지원 등에 관한 사항
- (iv) 내부감사기구 지원 조직 설치 현황(조직, 경영진으로부터의 독립성, 책임자 직급, 인원, 역할, 구성원의 전문성, 내부감사기구에 대한 보고 체계 등)

- (v) 기업이 보유한 경영 및 경영에 중요한 영향을 미칠 수 있는 사항과 관련된 정보에 대한 내부감사기구의 접근성 정도

(변경전)

- ▶ (감사위원회가 있는 경우) 감사위원의 법적 책임에 상응하고 충실한 직무 수행을 지원할 수 있는 수준의 보수가 지급되고 있는지에 대해 설명한다.

(변경후)

- 다. (감사위원회가 있는 경우) 감사위원의 법적 책임에 상응하고 충실한 직무 수행을 지원할 수 있는 수준의 보수가 지급되고 있는지에 대해 설명한다.

(이유 : 기재누락 방지를 위해 구분번호 “다” 부여)

- (i) 보수정책 운영 현황, 감사위원이 아닌 사외이사 대비 보수 비율 등

(변경전)

- ▶ 상기 기재한 내용을 바탕으로 내부감사기구의 독립성과 전문성이 충분히 확보되었는지 설명하고 이를 준수하지 못한 경우 그 사유 및 향후계획 등을 설명한다.

(변경후)

- 라. 상기 기재한 내용을 바탕으로 내부감사기구의 독립성과 전문성이 충분히 확보되었는지 설명하고 이를 준수하지 못한 경우 그 사유 및 향후계획 등을 설명한다.

(이유 : 기재누락 방지를 위해 구분번호 “라” 부여)

(세부원칙 9-②) 감사위원회, 감사 등 내부감사기구는 정기적 회의 개최 등 감사 관련 업무를 성실하게 수행하고 활동 내역을 투명하게 공개해야 한다.

(변경전)

▶ 내부감사기구의 정기적 회의개최 현황 등 활동내역과 관련된 사항을 아래 사항을 포함하여 설명한다.

(변경후)

가. 내부감사기구의 정기적 회의개최 현황 등 활동내역과 관련된 사항을 아래 사항을 포함하여 설명한다.

(이유 : 기재누락 방지를 위해 구분번호 “가” 부여)

- (i) 공시대상기간 사업연도 개시시점부터 공시서류제출일 현재까지 내부감사기구의 감사활동, 외부감사인 선임 내역 및 내부회계관리제도 운영실태 평가 등 실시 내역
- (ii) (감사위원회를 둔 경우) 공시대상기간 사업연도 개시시점부터 공시서류제출일 현재까지 감사위원회 회의 개최 내역, 개별이사 출석내역 및 최근 3개 사업연도별 개별이사의 출석률 등(표 9-②-1 활용)

(변경후 - 표 수정)

▷ (표 9-②-1) 공시대상기간 사업연도 개시시점부터 공시서류제출일 현재까지 감사위원회 회의 개최 내역, 출석 내역 및 출석률

① **감사위원회** 개최 내역

회차	개최일자	출석/ 정원	안전		가결여부
			구분	내용	
1차	20xx.xx.xx	3/6	보고 사항	내부거래기준 운영현황 보고	보고
			결의 사항	내부거래기준 개정의 건	가결
			결의 사항	...	부결
2차	...	.../...			

(기타 기재사항)

※ 회의 개최 내역과 관련하여 부가설명이 필요한 사항이 있을 경우 기재

② 개별 이사 **의 감사위원회** 출석 내역

구분	회차	1차	2차	3차	4차	5차	...	비고
	개최일자	20xx.xx.xx	20xx.xx.xx	20xx.xx.xx	...	...	...	
사외	○○○	출석	출석	미해당	미해당	미해당		20xx.xx.xx 임기만료
	○○○	미해당	미해당	출석	출석	출석		20xx.xx.xx 선임
	...							
사내	○○○	불참	출석	출석	출석	미해당		
	○○○	불참	불참	출석	출석	미해당		
	...							
...	○○○	불참	불참	불참	출석	출석		
	...							

(기타 기재사항)

※ 이사회 출석 현황과 관련하여 부가설명이 필요한 사항이 있을 경우 기재

③ 최근 3개 사업년도 개별 이사의 **감사위원회** 출석률

구분	성명	재직 기간	출석률(%)			
			최근 3개년 평균	최근 3개년 ¹⁾		
				20xx (최근년도)	20xx	20xx
사외	○○○	2012.3.5 ~ 현재	90.0	95.0	85.0	90.0
사내	○○○	...	90.0	95.0	90.0	85.0

1) 최근 3개년 중 해당 이사의 재직기간에 포함되지 않는 연도는 “-”으로 표시

(기타 기재사항)

※ 개별 이사의 출석률과 관련하여 부가설명이 필요한 사항이 있을 경우 기재

(iii) 감사절차, 회의록·감사록의 기록·보존, 주주총회 보고절차 등과 관련한 내부규정이 있는지 여부와 그 내용

(변경전)

▶ 상기 기재한 내용을 바탕으로 내부감사기구가 감사 관련 업무를 성실하게 수행하고 있는지 설명하고, 이를 준수하지 못한 경우 그 사유 및 향후계획 등을 설명한다.

(변경후)

- 나. 상기 기재한 내용을 바탕으로 내부감사기구가 감사 관련 업무를 성실하게 수행하고 있는지 설명하고, 이를 준수하지 못한 경우 그 사유 및 향후계획 등을 설명한다.

(이유 : 기재누락 방지를 위해 구분번호 “나” 부여)

(핵심원칙 10) 외부감사인

- 기업의 회계정보가 주주 등 그 이용자들로부터 신뢰를 받을 수 있도록 외부감사인은 감사대상기업과 그 경영진 및 지배주주 등으로부터 독립적인 입장에서 공정하게 감사업무를 수행하여야 한다.

(세부원칙 10-①) 내부감사기구는 외부감사인 선임시 독립성, 전문성을 확보하기 위한 정책을 마련하여 운영하여야 한다.

(변경전)

- ▶ 외부감사인 선임 및 운영에 대한 정책을 아래의 내용을 포함하여 기재한다.

(변경후)

- 가. 외부감사인 선임 및 운영에 대한 정책을 아래의 내용을 포함하여 기재한다.

(이유 : 기재누락 방지를 위해 구분번호 “가” 부여)

- (i) 외부감사인의 독립성·전문성을 확보하기 위한 선임 관련 기준·절차
- (ii) (감사위원회 대신 감사를 둔 경우) 감사인선임위원회 설치 현황(위원 명단, 위원 독립성·전문성에 대한 평가결과 등)
- (iii) 외부감사인 선임 관련 회의개최 횟수 및 각 회의에서의 논의사항(감사인의 독립성·전문성 평가, 감사계획, 감사시간 등)
- (iv) 외부감사 종료 후 외부감사인이 감사계획을 충실하게 수행하였는지 등에 대한 평가여부 및 그 내용 (외부감사 담당 이사의 참여도가 높은지, 불필요한 자료를 요구하는지 등)
- (v) 외부감사인의 자회사를 통해 경영자문 등 비감사용역을 제공받고 있는지 여부. 관련 사항이 있는 경우 해당 기업 선정 사유 및 관련 비용 지급 내역 (감사 비용 및 비감사 자문용역 금액)

※ 금융위원회 산하 증권선물위원회에서 지정한 외부감사인이 선임된 경우 지정 사유를 상세하게 기술한다.

(변경전)

- ▶ 상기 기재한 내용을 바탕으로 외부감사인 선임시 독립성, 전문성을 확보하기 위한 정책이 충분히 마련되어 운영되고 있는지 설명하고, 이를 준수하지 못한 경우 그 사유 및 향후계획 등을 설명한다.

(변경후)

- 나. 상기 기재한 내용을 바탕으로 외부감사인 선임시 독립성, 전문성을 확보하기 위한 정책이 충분히 마련되어 운영되고 있는지 설명하고, 이를 준수하지 못한 경우 그 사유 및 향후계획 등을 설명한다.

(이유 : 구분기재 방지를 위해 구분번호 “나” 부여)

(세부원칙 10-②) 내부감사기구는 외부감사 실시 및 감사결과 보고 등 모든 단계에서 외부감사인과 주기적으로 의사소통하여야 한다.

(변경전)

- ▶ 내부감사기구와 외부감사인 간의 의사소통 실태를 아래의 내용을 포함하여 설명한다.

(변경후)

- 가. 내부감사기구와 외부감사인 간의 의사소통 실태를 아래의 내용을 포함하여 설명한다.

(이유 : 기재누락 방지를 위해 구분번호 “가” 부여)

- (i) 경영진 참석 없이 분기별 1회 이상 외부감사 관련 주요 사항을 협의하는지 여부
- (ii) 주요 협의 내용(연간 감사계획, 외부감사와 관련하여 회사의 재무제표 또는 경영 전반에 핵심적으로 유의해야할 사항, 회사가 보유한 금융상품의 가치 평가 방법 등) 및 내부감사업무에의 반영 절차 (필요시 관련 실적 기재)
- (iii) 외부감사인이 감사중에 발견한 중요사항을 내부감사기구에 통보하는 절차 및 이와 관련된 내부감사기구의 역할 및 책임

(변경후 - 신규추가)

- (iv) 감사전 재무제표를 정기주주총회 6주전에, 연결기준 감사전 재무제표를 정기주주총회 4주전에 외부감사인에게 제출하였는지 여부, 외부감사인명 및 제출 시기

(변경전)

- ▶ 상기 기재한 내용을 바탕으로 내부감사기구와 외부감사인간의 주기적 의사소통이 부족한 경우(회의 빈도가 분기별 1회 미만인 경우 등) 그 사유 및 향후계획 등을 설명한다.

(변경후)

- 나. 상기 기재한 내용을 바탕으로 내부감사기구와 외부감사인간의 주기적 의사소통이 부족한 경우(회의 빈도가 분기별 1회 미만인 경우 등) 그 사유 및 향후계획 등을 설명한다.

(이유 : 구분기재 방지를 위해 구분번호 “나” 부여)

5. 기타 주요 사항 [필요시]

- ▶ 핵심원칙으로 제시되지 않은 사항으로 당해 기업의 지배구조 측면에서 중요한 사항을 추가적으로 기재한다.
- ▶ (첨부) 기업지배구조 공시 내용과 관련된 기업 내부 규정을 첨부한다.
 - (i) 정관, 기업지배구조 헌장, 이사회 운영규정, 윤리강령 등
 - (ii) 감사위원회 규정, 보상위원회 규정 등 이사회내 위원회 규정 등

첨부

기업지배구조 핵심지표 준수 현황 (필수 기재)

※ 투명한 기업지배구조 확립을 위해 준수를 장려할 필요가 있는 핵심적인 지표 15개를 선정, 준수 여부를 공개

구분	핵심 지표	준수여부		준수여부 표기에 대한 상세 설명	비고
		○	X		
주 주	① 주주총회 4주 전에 소집공고 실시*				
	② 전자투표 실시*				
	③ 주주총회의 집중일 이외 개최*				
	④ 배당정책 및 배당실시 계획을 연 1회 이상 주주에게 통지**				
이사회	⑤ 최고경영자 승계정책(비상시 선임정책 포함) 마련 및 운영				
	⑥ 내부통제정책 마련 및 운영				
	⑦ 이사회 의장과 대표이사 분리				
	⑧ 집중투표제 채택				
	⑨ 기업가치 훼손 또는 주주권익 침해에 책임이 있는 자의 임원 선임을 방지하기 위한 정책 수립 여부				
	⑩ 6년 초과 장기재직 사외이사 부존재				
감사기구	⑪ 내부감사기구에 대한 연 1회 이상 교육 제공**				
	⑫ 독립적인 내부감사부서(내부감사업무 지원 조직)의 설치				
	⑬ 내부감사기구에 회계 또는 재무 전문가 존재 여부				
	⑭ 내부감사기구가 분기별 1회 이상 경영진 참석 없이 외부감사인과 회의 개최**				
	⑮ 경영 관련 중요정보에 내부감사기구가 접근할 수 있는 절차를 마련하고 있는지 여부				

○ 작성 기준시점은 보고서 제출일 현재

단, * 항목은 보고서 제출일 직전 정기 주주총회 기준

** 항목은 공시대상 기간 내에 해당내용을 이행하였는지 여부를 판단

※ 핵심지표 준수현황 작성 기준

※ 핵심지표에 관하여는 해당 지표를 O 또는 X로 표기한 명백한 근거가 본문 해당 부분에 기재되어 있어야 함

(변경전)

※ 정책 또는 절차라 함은 ① 규정, 지침, 강령 등 명칭을 불문하고 목표, 주요 내용, 이행방안 등을 담은 성문자료가 존재하여야 하고, ② 실제 이행이 담보되어야 함(위반시 제재조치 수반 등)

(변경후)

※ 정책 또는 절차라 함은 ① 규정, 지침, 강령 등 명칭을 불문하고 적용 범위, 목표, 주요 내용 등을 명시한 성문자료가 존재하거나, ② 공식적으로 대외에 공표된 내용 등을 의미함

① 주주총회 4주 전에 소집공고 실시

(변경후 - 신규추가)

- 주주총회 소집결의일이 아닌 소집공고일로부터 주주총회일까지의 기간이 4주를 초과하는 경우에만 해당

② 전자투표 실시

- 전자투표 이용 계약 체결이 아니라 실제 주총에서 활용된 경우에만 해당

③ 주주총회의 집중일 이외 개최

(변경후 - 신규추가)

- 주주총회 집중일이라 함은 매년 초 한국상장회사협의회에서 공표하는 주주총회 집중일을 의미

[기재시 유의사항]

- 1) 한국상장회사협의회의 「주총분산 자율준수프로그램」 참여를 통한 주주총회 분산개최가 인정되는 경우 집중일 이외 개최에 해당
- 2) 추가집중일에 개최한 경우에는 한국상장회사협의회의 「주총분산 자율준수프로그램」에 사전참여하여 주주총회 분산개최에 노력한 경우 해당

④ 배당정책 및 배당실시 계획을 연 1회 이상 주주에게 통지

- 세부원칙 1-④에 배당정책을 보유하고 있고, 배당정책 및 배당 실시 계획을 주주에게 통지하고 있다고 기재한 경우에만 해당
- 배당정책과 배당실시계획은 다른 것으로 양자를 모두 충족해야 해당
- 배당정책은 단순히 당기의 배당금 지급에 관한 사항만을 의미하는 것이 아니라, 배당을 할 때 기준으로 삼는 실행기준·방향*을 의미

* 배당규모를 정하는 기준(예. 배당성향 등), 장기적 배당계획(ex. 2019년 배당성향 00%, 2020년 00% 등으로 확대해 나갈 예정) 배당형태(현금, 주식배당 등), 배당시기(중간, 결산 등) 등을 말함

- 배당실시 계획은 당기의 배당실시에 관한 사항을 말하는 것으로 배당 결정 공시 등을 통해서도 이행 가능
- 통지의 방법은 공시, 주주 개별통지 뿐만 아니라 주주총회 및 IR, 홈페이지 게시 등 주주가 접근 가능한 방법으로 안내

⑤ 최고경영자 승계정책(비상시 선임정책 포함) 마련 및 운영

- 세부원칙 3-②에 최고경영자 승계정책을 마련하고 있다고 기재한 경우에만 해당
- 단, 최고경영자 승계정책은 단순히 상법상 대표이사 선임절차의 준수 여부를 의미하는 것이 아니라

(변경전)

- ~~상법과는 별도의 승계절차(비상시 권한 대행순위), 임원 및 후보자 교육제도를 실효성 있게 운영하고 있는지, 후보자 풀 등을 관리하고 있는지 등을 감안하여 판단~~

(변경후)

- 후보(집단)의 구성 또는 선정을 위한 기준, 교육, 평가, 정기적 개선보완 등이 실제 이행되는 경우에만 해당

⑥ 내부통제정책 마련 및 운영

(변경전)

- 세부원칙 3-②에 제시된 리스크관리, 준법경영, 내부회계관리와 관련된 정책을 마련하고 이를 운영하고 있는 경우에만 해당
(3가지 모두)

(변경후)

- 세부원칙 3-③에 제시된 리스크관리, 준법경영, 내부회계관리, 공시정보관리와 관련된 정책을 모두 마련하고 이를 운영하고 있는 경우에만 해당
- 준법경영 정책이란 윤리경영, 행동강령 등 명칭을 불문하고, 임직원의 의사결정 및 행동기준을 제시하고 이행하고 있는 것을 의미

⑦ 이사회 의장과 대표이사 분리

- 상근 경영진이 아닌 사외이사 또는 기타 비상무이사가 대표이사인 경우를 의미

⑧ 집중투표제 채택

- 정관상 집중투표제를 배제하지 않는 경우를 이룸

⑨ 기업가치 훼손 또는 주주권익 침해에 책임이 있는 자의 임원 선임을 방지하기 위한 정책 수립 여부

- 세부원칙 4-④에서 기업가치의 훼손 또는 주주권익의 침해에 책임이 있는 자의 임원선임을 방지하기 위한 정책을 마련하고 있다고 기재한 경우에만 해당

(변경전)

- ~~- 이행이 수반되지 않은 정책은 무의미 하므로, 해당 정책은 있으나, 이에 위반하여 선임된 임원이 있는 경우 “X”~~
- ~~- “기업가치의 훼손 또는 주주권익의 침해에 책임이 있는자”의 정의 또한 승계 관련 정책에 포함되어 있어야 함~~

(변경후)

- 단순히 해당 임원의 현재 존재 여부가 아닌 이러한 임원의 선임을 금지하는 명시적 기준 또는 절차의 수립 여부 및 실제 부존재 여부로 판단하여야 하고, ‘미등기 임원’을 포함

⑩ 6년 초과 장기재직 사외이사 부존재

(변경후 - 신규추가)

- 연속하여 6년 재직한 사외이사만을 의미하는 것이 아니라, 해당 기업에 사외이사로 재임한 기간이 총 6년을 초과하는 경우를 의미

⑪ 내부감사기구에 대한 연 1회 이상 교육 제공

(변경후 - 신규추가)

- 단순히 감사위원회 회의 안건을 설명한 것은 교육에 해당하지 않음

(변경전)

⑫ 내부감사부서(내부감사업무 지원 조직)의 설치

- 세부원칙 9-①에 내부감사부서(내부감사기구 지원조직)을 구성하고 있다고 기재한 경우에만 해당

~~= 금년 사업보고서부터 감사위원회 지원조직 현황을 기재하도록 되어있는데, 여기에는 회의개최 등의 행정 지원을 하는 부서도 감사위원회 지원조직으로 기재한 경우들이 있는 것으로 파악~~

~~= 하지만 본 보고서에서 말하는 내부감사부서 또는 내부감사기구 지원부서라 함은 경영진으로부터의 독립성이 인정되면서 일정수준의 감사업무를 실행할 수 있는 전담부서를 의미~~

(변경후)

⑫ **독립적인** 내부감사부서(내부감사업무 지원 조직)의 설치

- 세부원칙 9-①에 경영진으로부터 독립된 내부감사부서(내부감사기구 지원조직)을 구성하고 있다고 기재한 경우에만 해당

- 내부감사업무 지원조직이란 명칭을 불문하고 관련 법 및 내부규정상 감사위원회 또는 상근감사의 업무 지원을 전담하는 조직을 의미하는 것으로 경영진단 등은 해당하지 않음

- 경영진으로부터의 독립성이란 내부감사부서 구성원의 지위 보장을 위해 인사평가 및 인사이동 등에 있어 감사위원회(위원장)의 동의 등이 요구되어 경영진이 단독으로 권한을 행사할 수 없는 경우를 의미

⑬ 내부감사기구에 회계 또는 재무 전문가 존재 여부

(변경전)

- ~~관련 자격증 소지자뿐 아니라 회계 또는 감사 관련 분야에서 일정 수준 이상의 경력을 보유한 자를 의미~~

(변경후)

- 회계 또는 재무 전문가라 함은 상법시행령 제37조 제2항의 요건 중 회계 또는 재무 분야 경력을 보유한 자를 의미

⑭ 내부감사기구가 분기별 1회 이상 경영진 참석 없이 외부감사인과 회의 개최

- 지원조직의 참여는 가능하지만 감사위원회 업무의 대상이 되는 업무를 겸하는 임직원의 참석은 인정될 수 없음

⑮ 경영 관련 중요정보에 내부감사기구가 접근할 수 있는 절차를 마련하고 있는지 여부

(변경전)

- ~~회사 내부규범 등으로 내부감사기구의 권한 등을 명시한 내용을
참고하여 판단~~

(변경후)

- 내부감사기구가 모든 경영상 중요정보에 접근할 수 있는 권한이
규정 등으로 확보되어 있거나,
- 내부규범에 정보 접근 절차를 구체적으로 정하고 있는 경우
(ex. 감사위원회 자료제출 요구에 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야
하며, 불응할 경우 정당한 이유를 서면으로 제출하여야 한다 등)에 만
해당