

내부감사지침

제 1장 총칙

제 1 조 (목 적)

이 지침은 (주) 유한양행 경영활동 전반에 걸치는 관리, 운영제도 및 업무수행 상황을 합법성과 합리성의 관점에서 검토, 평가하고 그 결과에 따라 개선을 위한 조언, 제안 등을 하여 회사의 재산을 보호하고 경영효율을 증진시킴으로써, 회사의 발전에 기여함을 목적으로 한다.

제 2 조 (적용 범위)

- (1) 회사의 감사에 관한 사항은 이 지침에 정한 바에 따른다.
- (2) 이 규정은 회사의 기구조직에 속하는 모든 부서와 전 직원에 대하여 공통적으로 적용한다.
- (3) 관계회사를 감사할 경우에도 이 규정을 준용한다.

제 3 조 (구 분)

감사는 다음 각 호에서 정하는 바와 같이 정기감사, 수시감사, 특명감사로 구분한다.

- (1) 정기감사는 연간 감사계획에 의하여 부서별로 2년 단위로, 1회 이상 정기적으로 실시한다.
- (2) 수시감사는 감사가 필요하다고 인정되는 부문에 대하여 수시로 실시한다.
- (3) 특명감사는 대표이사 명에 의하여 대상 시기에 제한을 받지 아니하고 특정부서 또는 특정업무에 대하여 실시한다.

제 4 조 (방 법)

감사는 다음 각호와 같은 방법으로 시행한다.

- (1) 실지감사는 피감사부서에서 서면감사 및 질문, 입회, 확인, 실사 등을 통하여 조사 검증한다.
- (2) 서면감사는 감사인이 현지에 출장하지 않고 피감사부서로부터 감사업무에 필요한 문서나 증빙서류 등을 청구하여 감사업무를 수행한다.
- (3) 조사는 감사의 필요성이 있다고 인정되는 사항에 대하여 그 사실 또는 진상을 규명하기 위하여 감식 조사 한다.

제 5 조 (범 위)

감사의 범위는 다음 각 호에서 정하는 바와 같이 업무감사와 회계감사로 구분한다.

1. 업무감사시에는 다음 항목을 감사사항으로 하여 업무집행의 타당성과 효율성을 진단, 조사, 분석, 검토, 평가한다.

(1) 규정 및 제도 이행 상태

(2) 업무 활동 상태

가. 업무집행 방법 및 재 절차

나. 목표수행 정도

다. 업무개선 활동 상태

라. 회사재산의 보전 및 관리 상태

마. 기타 업무 중 감사가 필요하다고 인정되는 사항

2. 회계감사시에는 다음 항목을 감사사항으로 하여 회계자료의 정확성과 신뢰성을 검증하고 회계보고서에 표시된 재무상태와 경영성과의 적정성, 효율성을 진단, 조사, 분석, 검토, 평가한다.

가. 회계시스템

- 나. 회계처리절차
- 다. 자금 운용
- 라. 자산 운용
- 마. 원가 관리
- 바. 기타 업무 중 감사가 필요하다고 인정되는 사항

제 2장 감사부서, 감사인

제 6 조 (감사부서)

- (1) 감사직무 수행부서는 감사팀으로 한다.
- (2) 감사직무 수행의 신속과 능률을 기하기 위하여 감사실 팀장은 필요한 경우 대표이사의 결재를 득하여 일정기간동안 타 부서 직원의 지원을 요청 할 수 있다.

제 7 조 (감사인의 자격)

- (1) 감사인은 감사직무 수행에 관해서는 이해관계인으로부터 구속을 받지 아니하는 독립된 위치에서 그 직무를 수행한다.
- (2) 감사인은 감사직무를 수행함에 있어서 다음 각호의 권한을 가진다.
 - 가. 제장부, 증빙서, 물품 및 관계서류의 제출 요구
 - 나. 관계자의 출석 및 답변 요구
 - 다. 창고, 금고, 장부 및 물품 등의 조사 및 봉인
 - 라. 업무 및 제도개선을 위한 제안 및 건의
 - 마. 관련 거래처의 대한 조사자료 청구
 - 바. 감사직무 수행에 필요하다고 인정되는 제반회의 참석

사. 감사결과 위법, 부당한 사항에 대한 시정과 관계사원의 문책 건의

아. 기타 업무수행에 필요한 사항의 요구

제 9 조 감사인의 의무

감사인은 감사직무를 수행함에 있어서 다음 각 호의 사항의 준수하여야 한다.

- (1) 감사인은 독립적인 위치에서 항상 공정하게 감사하여 회사발전을 위한 개선 방안을 제시한다.
- (2) 감사인은 직무수행에 있어 관계법규에 의거 사실과 증거에 입각한 객관적 판단을 하여야 한다.
- (3) 감사인은 직무상 취득한 기밀을 공개, 누설하거나 직무목적 이외에 사용하여서는 아니 된다.
- (4) 감사인은 관련 부서와의 원활한 협조로 업무상의 창의와 활동기능에 침체되거나 위축되지 아니하도록 노력하여야 한다.

제 10 조 (신분 보장)

감사인은 법령, 사규를 위반하여 징계처분에 의하지 아니하거나, 감사직무를 성실히 수행하지 아니한 경우를 제외하고는 어떠한 신분상의 불이익한 처우를 받지 아니한다.

제 3 장 피감사부서, 피감사인

제 11 조 (피감사부서, 피감사인의 의무)

- (1) 피감사 부서장 및 피감사인은 이 규정 제 8조의 요구에 대하여 정당한 사유없이 거부하지 못하며 감사업무를 원활히 수행 할 수 있도록 협조하여야 한다.

(2) 감사인은 제 1항에서 정한 사항에 대하여 정당한 사유없이 이행하지 아니 할 경우 대표이사에게 이를 보고하고 그 지시를 받아 적절한 조치를 취할 수 있다.

제 4 장 감사계획 및 실시

제 12 조 (감사계획, 실시)

감사인이 감사를 실시하고자 할 때에는 감사에 관한 방침 및 실시기준에 의한 감사계획을 수립하여 상임감사의 승인을 받아 실시한다.

(1) 감사계획의 내용에는 다음 사항을 명시한다.

가. 감사의 목적

나. 감사의 종류

다. 감사대상 및 범위

라. 감사 항목

마. 감사 대상 기간 및 일정

바. 감사 담당자

제 13 조 (입증자료 청구)

감사인은 감사결과를 증명하기 위하여 필요한 경우에는 피감사부서의 책임자 또는 담당자가 서명한 다음 서류를 받을 수 있다.

(1) 경위서 혹은 확인 확인서

(2) 관계서류 사본

(3) 기타 사실증명을 할 수 있는 문서 또는 사진

제 12 조 (감사평)

감사인은 감사를 끝냈을 때는 감사에서 인정된 개요와 의견을 피감사 부서장에게 설명하고 그에 대한 의견과 요망사항을 청취하여야 한다.

제 5 장 감사보고 및 결과의 처리

제 15 조 (감사보고)

(1) 감사인은 감사 종료시 다음 사항을 포함하는 감사보고서를 작성하여 대표이사 및 상임감사에게 보고하여야 한다.

- 가. 피감사 부서명
- 나. 감사의 범위 및 감사방법
- 다. 주요 감사 내용
- 라. 감사결과에 대한 문제점 및 지적사항
- 마. 시정사항 및 건의사항
- 바. 감사평가 및 의견(감사평가표)

(2) 감사실시중이라 하더라도 다음 각 호의 사항으로 발전한 경우에는 즉시 대표이사 및 상임감사에게 보고하여야 한다.

- 가. 피감사 부서 또는 피감사인의 고의 또는 과실에 의하여 회사에 중대한 손실을 끼치고 있거나 끼칠 우려가 있다고 인정되는 사항.
- 나. 기타 중대한 사항이 있어 긴급한 처리가 필요하다고 판단되는 사항.

제 16 조 (감사결과의 처리)

피감사부서는 감사결과 및 지적사항에 대한 시정대책을 수립하여 감사인에게 통보하여야 하며, 대표이사는 감사보고서에 의거 감사결과에 대한 대책, 시정조치 등 필요한 사항에 대하여 그 뜻을 감사인에게 지시하고 감사인은 의명으로 피감사 부서에 시정사항을 통보한다.

제 17 조 (시정조치의 확인)

감사인은 피감사부서의 시정조치 사항에 대한 사후처리결과를 계속 확인하여야 하며, 이를 위하여 정기감사후 6개월이내에 확인감사를 실시한다.

제 18 조 (포상, 벌칙)

감사인은 감사결과 피감사부서 및 소속직원에 대하여 표장과 징계를 상신할 수 있다.

제 6 장 보칙

제 19 조 (사고의 보고)

(1) 각 부서장은 다음 각 호의 사고가 발생하였을 때는 지체없이 해당전결권자에게 보고하고, 그 사본을 감사팀에 송부하여야 한다.

가. 형사책임에 관련된 사고

나. 감봉이상의 징계에 해당하는 사고

다. 300만원이상의 재산피해에 해당하는 사고

라. 100만원이상의 현금, 유가증권 망실

마. 1000만원이상의 거래선 유고 및 도산

바. 5주이상의 진단을 요하는 인명사고

(2) 전 각 항의 보고를 태만히 함으로써 회사에 중대한 손해를 입혔거나, 사회에 물의를 일으켜 공신력을 실추 하였을 경우에는, 이에 대한 징계를 상신 할 수 있다.

제 20 조 (진정, 탄원, 부서 등)

(1) 감사팀은 진정, 탄원, 투서 등을 접수 처리한다.

(2) 제 1항에서 접수한 사항에 대하여 필요한 경우 감사를 시행 할 수 있다.

제 21 조 (타 규정과의 관계)

감사업무와 관련하여 이 규정과 접촉되는 사항에 대하여는 이 규정을 적용한다.

부 칙

1. (시행일) 본 규정은 1999년 1월 1일부터 시행한다.
2. (개정) 2020년 7월 31일부터 내부감사규정을 내부감사지침으로 명칭 변경함.