

# 감사위원회규정

제본 및 복사본은 Uncontrolled Document임







## 목 차

### 제1장 총칙

1.1 목적 ..... 1-1  
 1.2 독립성과 객관성 ..... 1-1

### 제2장 구성

2.1 구성 ..... 2-1  
 2.2 위원장 ..... 2-1

### 제3장 운영

3.1 위원회 ..... 3-1  
 3.2 위원회의 소집 ..... 3-1  
 3.3 결의방법 ..... 3-1

### 제4장 역할과 책임

4.1 주요 감사업무 ..... 4-1  
 4.2 권한사항 ..... 4-1  
 4.3 감사위원의 직무수행 ..... 4-1  
 4.4 재무보고 ..... 4-2  
 4.5 내부신고 ..... 4-2  
 4.6 내부통제 및 내부회계관리제도 ..... 4-2  
 4.7 외부감사인과의 관계 ..... 4-3

### 제5장 기타

5.1 의사록 ..... 5-1  
 5.2 주주총회 및 중요회의에의 출석 ..... 5-1  
 5.3 문서 등의 열람 ..... 5-1  
 5.4 간사 ..... 5-1  
 5.5 경비 ..... 5-2  
 5.6 관계인의 출석 등 ..... 5-2  
 5.7 규정의 개폐 ..... 5-2

### 제6장 부칙

6.1 시행일 ..... 6-1

## 제1장 총 칙

### 1.1 목적

본 규정은 주식회사 티웨이항공(이하 “회사”라 한다)의 정관 제42조에 근거하여 감사위원회(이하 “위원회”라 한다)가 감사업무를 적정하고 효과적으로 수행할 수 있도록 그 직무수행의 기준과 운영에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

### 1.2 독립성과 객관성

위원회는 이사회 및 집행기관과 타 부서로부터 독립된 위치에서 감사직무를 수행해야 하며, 감사직무를 수행함에 있어 객관성을 유지해야 한다.

철회 및 복사본은 Uncontrolled Document임

## 제2장 구 성

### 2.1 구성

- 2.1.1 위원회는 3인 이상의 이사로 구성하고, 감사위원회 구성원(이하 “감사위원”이라 한다)의 3분의 2 이상은 사외이사 이어야 한다.
- 2.1.2 감사위원 중 1인 이상은 관련 법령에서 정하는 회계 또는 재무전문가이어야 하고, 사외이사가 아닌 감사위원은 관련 법령의 요건을 갖추어야 한다.
- 2.1.3 감사위원은 회사와 독립적인 지위에 있어야 하며, 회사의 이사 및 주요주주와 혈연 등 특수한 관계를 갖지 않아야 한다.
- 2.1.4 감사위원의 임기는 존중되는 것이 바람직하며, 연임 또는 중임할 수 있다.
- 2.1.5 감사위원인 사외이사의 사임, 사망 등의 사유로 인하여 3인 이상의 감사위원 중 사외이사의 수가 3분의 2에 미달하는 경우, 그 사유가 발생한 후 처음으로 소집되는 주주총회에서 그 요건에 합치되도록 하여야 한다.
- 2.1.6 감사위원회 독립성을 제고하기 위하여 주주총회에서 감사위원을 선임하여야 한다.

### 2.2 위원장

- 2.2.1 위원회는 위원회를 대표할 위원장을 사외이사 중에서 결의로 선정한다.
- 2.2.2 위원장은 위원회의 업무를 총괄하며, 위원회의 효율적인 운영을 위하여 감사위원별로 업무를 분장하게 할 수 있다.
- 2.2.3 위원장이 직무를 수행할 수 없는 경우에는 위원회에서 정한 감사위원이 그 직무를 대행한다.

## 제3장 은 영

### 3.1 위원회

위원회는 매 분기별로 1회 정기위원회를 개최하며, 위원회 위원장 또는 개별 감사위원이 필요하다고 판단되는 경우 임시위원회 소집을 요구할 수 있다.

### 3.2 위원회의 소집

3.2.1 위원회는 위원장이 소집한다.

3.2.2 위원회를 소집함에는 회일을 정하고 회의일 전일까지 이를 각 감사위원에게 문서, 전자문서, 구두, 기타 발송 방식으로 통지하여야 한다. 단, 감사위원 전원의 동의가 있을 때는 소집절차를 생략할 수 있다.

3.2.3 각 감사위원은 위원장에게 의안과 그 사유를 밝혀 위원회의 소집을 청구할 수 있다. 위원장이 정당한 사유 없이 위원회를 소집하지 아니하는 경우에는 위원회의 소집을 청구한 감사위원이 3.2.2의 절차에 따라 위원회를 소집할 수 있다.

3.2.4 위원회는 회의나 연기에 대한 속행의 결의를 할 수 있으며, 이러한 경우에는 소집절차를 생략할 수 있다.

### 3.3 결의방법

3.3.1 위원회의 결의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 한다.

3.3.2 위원회는 관계법령이 허용하는 범위 내에서 음성을 동시에 송·수신하는 원격 통신수단에 의하여 결의에 참가하는 것을 허용할 수 있으며, 이 경우 당해 감사위원은 위원회에 직접 출석한 것으로 본다.

3.3.3 위원회의 의안에 관하여 특별한 이해관계가 있는 감사위원은 의결권을 행사하지 못한다. 이 경우 행사할 수 없는 의결권의 수는 출석한 감사위원의 의결권 수에 산입하지 아니한다.

3.3.4 외부감사인의 선임 및 변경·해임을 승인하는 경우에는 재적위원 3분의 2 이상 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

## 제4장 역할과 책임

### 4.1 주요 감사업무

위원회가 수행할 주요 감사업무는 다음과 같다.

- 4.1.1 이사와 경영진의 업무집행에 대한 적법성 감사
- 4.1.2 기업의 재무활동의 건전성과 타당성 감사
- 4.1.3 재무보고 과정의 적절성과 재무보고의 정확성 검토
- 4.1.4 중요한 회계처리기준이나 회계추정 변경의 타당성 검토
- 4.1.5 내부통제시스템의 평가
- 4.1.6 외부감사인의 선임 및 해임과 주주총회에의 사후보고
- 4.1.7 외부감사인의 감사활동에 대한 평가
- 4.1.8 외부감사인의 독립성과 비감사활동의 적절성 평가
- 4.1.9 내부 및 외부 감사결과 시정사항에 대한 조치 확인
- 4.1.10 감사위원회 규정 명문화 및 그 내용의 공시
- 4.1.11 감사위원회의 활동과 독립성에 대한 내용의 주기적 공시
- 4.1.12 자회사에 대한 감사
- 4.1.13 내부감사부서 책임자(팀장) 임면에 대한 동의

### 4.2 권한사항

위원회는 임직원의 부정행위가 있거나 중대한 과실이 있을 때에는 각 부서의 장에게 지체없이 보고할 것을 요구할 수 있으며, 이 경우 지체없이 특별감사에 착수하여야 한다. 또한 감사위원회는 다음 각 사항을 요구할 수 있으며, 그 요구를 받은 자는 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

- 4.2.1 회사 내 관련 정보에 대한 사항
- 4.2.2 관계자의 출석 및 답변
- 4.2.3 창고, 금고, 장부 및 관계서류, 증빙, 물품 등에 관한 사항
- 4.2.4 그 밖에 감사업무 수행에 필요한 사항

### 4.3 감사위원의 직무수행

감사위원은 직무를 수행함에 있어 회사의 수임인으로서 경영을 감시한다는 점을 인식하고, 회사의 건전한 경영과 주주의 권익보호 및 회사의 사회적 신뢰의 유지향상에 노력하여야 한다. 감사위원은 직무수행에 있어 관계법규 등에 따라 사실과 증거에 근거하여 직무를 수행

하여야 하며, 감사사항에 관하여는 충분한 기록과 입증자료를 확보하여야 한다.

#### 4.3.1 공정성

감사위원은 이해관계가 상충되는 상황에 직면한 경우 편견을 배제하고, 공정한 업무를 수행할 수 있는 독립적인 자세를 견지하여 공정하게 감사업무를 수행하여야 한다.

#### 4.3.2 의무

감사위원은 회사에 대하여 선량한 관리자의 주의의무를 가지고 그 직무를 수행하여야 한다. 감사위원은 재임 중 뿐만 아니라 퇴임 이후에도 직무상 알게 된 회사의 영업상 비밀을 누설하여서는 아니 된다.

### 4.4 재무보고

#### 4.4.1 재무보고의 신뢰성 확보

일반주주 뿐만 아니라 잠재적 주주, 채권자, 종업원, 정부, 소비자 등 제반 이해관계자에의 정확한 재무보고를 위하여 위원회는 재무보고의 질과 신뢰성을 확인하여야 한다. 특히 위원회는 특수관계자와의 거래, 실적예측정보의 정합성 등에 관하여 면밀히 감독하여야 한다.

#### 4.4.2 회계기준의 타당성 평가

회사가 적용한 회계기준의 타당성은 정확한 재무보고의 기초가 되므로 감사위원회는 회사가 타당한 회계기준을 적용하였는지 평가하여야 한다.

### 4.5 내부신고

위원회는 회사의 직원들이 재무보고나 기타 문제에 있어서 발생할 수 있는 손해에 관하여, 불이익 처우에 대한 두려움 없이 신고할 수 있는 익명신고 방식 등 방안을 검토해야 한다. 위원회는 그러한 신고에 대한 균형 잡히고 독립적인 조사와 적절한 후속 조치에 대한 제도가 마련되어 있는지를 확인하여야 한다.

### 4.6 내부통제 및 내부회계관리제도

#### 4.6.1 내부통제시스템의 적정성 평가 및 개선

위원회는 내부통제시스템의 적정성을 평가하고 개선점을 모색하여야 한다. 위원회는 내부통제시스템의 적정성을 평가하기 위해 기업 자산의 보호를 위한 관리체계의 존

재여부 및 동 체계의 실효성을 확인해야 하고, 내부 조직단위 간의 적절한 견제가 이루어지고 있는지 여부에 대해 평가하여야 한다. 또한 내부통제시스템의 운영전반에 관한 평가를 바탕으로 내부통제시스템의 적정성을 유지하기 위한 방안을 모색하여야 한다.

#### 4.6.1 내부회계관리제도 운영실태 평가

위원회는 내부회계관리제도가 원활하게 운영되도록 하기 위하여 내부회계관리제도의 운영실태를 평가하여 정기주주총회 1주 전까지 운영실태 평가보고서를 이사회에 보고하고, 그 보고서를 회사의 본점에 5년간 비치한다.

### 4.7 외부감사인과의 관계

#### 4.7.1 외부감사인 선임 및 사후평가

위원회의 외부감사인 선정, 선임 및 사후평가 등은 외부감사인 선임규정을 준용한다.

#### 4.7.2 세부감사계획 협의

위원회는 감사계약 체결 후 외부감사인과 세부감사계획에 대하여 협의하여야 한다.

#### 4.7.3 외부감사인과의 주기적인 의사소통

위원회는 외부감사인과 외부감사상황에 대하여 수시로 의논하고, 최소한 반기에 1회 이상 외부감사인과 만나서 외부감사와 관련된 주요 사항에 대해 논의하고, 논의결과를 감사업무에 반영하도록 한다.

#### 4.7.4 외부감사결과 주요사항에 대한 검토

위원회는 외부감사인으로부터 외부감사 결과를 보고받고, 외부감사인의 권고사항과 이에 대한 경영진의 입장에 대한 평가를 수행하여야 한다.

## 제5장 기 타

### 5.1 의사록

- 5.1.1 위원회의 중요한 토의내용과 결의사항에 관하여 의사록을 작성하고 보존하여야 한다.
- 5.1.2 의사록에는 의사의 안건, 경과요령과 그 결과, 반대하는 자와 그 반대하는 이유를 기재하고, 출석한 감사위원이 기명날인 또는 서명하여야 한다.

### 5.2 주주총회 및 중요 회의에의 출석

- 5.2.1 위원회 위원장(필요시 감사위원 포함)은 위원회의 활동을 보고하고 주주들의 질문에 답하기 위하여 주주총회에 참석하여야 한다. 주주총회에서 주주들의 질문이 있는 경우에 위원회 위원장은 직무범위 내에서 성실하게 답변하여야 한다.
- 5.2.2 감사위원은 경영방침의 결정 경과, 경영 및 업무 상황을 파악하기 위하여 임원회의 및 그 밖의 중요한 회의에 출석하여 의견을 진술할 수 있다.
- 5.2.3 5.2.2에 기재된 회의에 출석하지 아니한 경우, 감사위원은 심의사항에 관하여 보고를 받고 회의록 및 자료 등을 열람할 수 있다.

### 5.3 문서 등의 열람

- 5.3.1 위원회는 업무집행에 관한 중요한 문서를 적시에 열람하고 필요한 때에는 이사 또는 직원에 대하여 그 설명을 요구할 수 있다.
- 5.3.2 위원회는 열람할 문서에 관하여 이사와 협의하여 그 범위를 정해 두어야 한다.
- 5.3.3 위원회는 중요한 기록, 그 밖에 중요정보의 정비, 보존 등의 관리상황을 조사하고 필요에 따라 이사 또는 직원에게 설명을 요구할 수 있다.

### 5.4 간사

- 5.4.1 위원회는 간사를 둘 수 있다.

5.4.2 간사는 위원장을 보좌하고, 위원회의 사무전반을 관리한다.

## 5.5 경비

회의 및 기타 위원회 운영에 필요한 경비는 회사가 부담한다.

## 5.6 관계인의 출석 등

5.6.1 위원회는 업무수행을 위해 필요한 경우 관계임직원 또는 외부인사를 회의에 출석시켜 의견을 청취할 수 있다.

5.6.2 위원회는 필요하다고 인정할 경우에는 회사의 비용으로 전문가 등에게 자문을 구할 수 있다.

## 5.7 규정의 개폐

5.7.1 본 규정의 개폐는 이사회에 의한다.

5.7.2 본 규정이 정하지 않은 사항은 정관, 이사회규정 및 관련법령이 정한 바에 따른다

5.7.3 위원회는 감사 환경변화 등을 고려하여 감사위원회규정을 검토하여야 하며, 필요한 경우 개정안을 마련하여야 한다.

## 제6 장 부 칙

### 6.1 시행일

- 6.1.1 본 규정은 2018년 2월 28일부로 제정, 시행한다.
- 6.1.2 본 규정은 2019년 1월 23일부로 개정, 시행한다.
- 6.1.3 본 규정은 2021년 10월 17일부로 개정, 시행한다.
- 6.1.4 본 규정은 2022년 10월 20일부로 개정, 시행한다.
- 6.1.5 본 규정은 2023년 10월 19일부로 개정, 시행한다.
- 6.1.6 본 규정은 2024년 2월 1일부로 개정, 시행한다.
- 6.1.7 본 규정은 2024년 8월 8일부로 개정, 시행한다.