

감사위원회 운영규정

2차/개정 2022-11-23

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은「한국수자원공사 정관」(이하 “정관”이라 한다) 제24조의2에 따라 구성되는 한국수자원공사(이하 “공사”라 한다) 감사위원회(이하 “위원회”라 한다)의 구성과 운영에 필요한 사항을 정함으로써 위원회의 독립성과 전문성을 확보하고 내부감사기능을 활성화함을 목적으로 한다. <개정 2022.11.23.>

제2조(적용범위) 위원회의 구성과 운영에 관한 사항은 법령, 정관 및 다른 규정에서 특별히 정한 것을 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 따른다. 다만 이 규정에 정함이 없는 사항은 위원회의 결의로 정할 수 있다. <개정 2022.11.23.>

제3조(위원회의 직무와 권한) ①위원회는 공사의 회계와 업무를 감사하고 그 결과를 이사회에 보고하여야 한다.

②위원회는 이사에 대하여 경영활동에 관한 보고를 요구하거나 공사의 업무와 재산상태를 조사할 수 있다.

③위원회는 이사가 법령, 정관 및 규정에 위반되는 행위로 공사에 회복할 수 없는 손해를 발생시킬 우려가 있는 경우에 이사에 대하여 그 행위를 중지하도록 청구할 수 있다.

④위원회는 제1항부터 제3항까지의 규정 이외에 법령 또는 정관에 정하여진 사항과 이사회가 위임한 사항을 처리한다.

제4조(위원회의 의무) ①위원회는 공정하고 투명하게 감사하여야 한다.

②위원회는 이사가 법령, 정관 및 규정에 위반된 행위를 하였거나 그 행위를 할 우려가 있다고 인정될 때에는 이사회에 이를 보고하여야 한다.

③위원회는 이사가 제출하는 이사회 의결 안건이 법령 또는 규정 등에 위반하거나 그 밖의 부당한 사항이 인정되는 경우에는 이사회에서 이에 대한 의견을 명확히 진술하여야 한다.

④위원회의 위원(이하 “위원”이라 한다)이나 그 직에 있었던 자는 직무상 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 된다.

제2장 위원회의 구성

제5조(위원회 구성) ① 위원회는 상임이사인 위원(이하 “상임감사위원”이라 한다) 1명과 비상임이사인 위원(이하 “비상임 감사위원”이라 한다) 2명으로 구성한다.

② 위원 중 1명 이상은「상법 시행령」 제37조제2항에서 정하는 회계 또는 재무전문가이어야 한다. <개정 2022.11.23.>

③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 상임감사위원이 될 수 없으며, 상임감사위원이 된 후 이에 해당하는 경우에는 그 직을 상실한다. 다만, 공사의 감사 또는 상임감사위원으로 재임

중이거나 재임하였던 자는 제2호에도 불구하고 상임감사위원이 될 수 있다.

1. 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제34조(결격사유) 각 호의 어느 하나에 해당하는 자
2. 공사 업무를 담당하는 상임 임직원 또는 최근 2년 이내에 상임 임직원이었던 자

제6조(위원의 임면) ① 위원 중 비상임 감사위원은 정관 제8조제3항에 따른 비상임이사 중 이사회
결의로 선임한다.

② 비상임 감사위원의 해임은 이사회에서 재적이사 총수의 3분의 2 이상의 결의로 하여야 한다.

③ 위원의 사임 및 해임 등으로 제5조제1항의 위원 수에 미달하게 된 때에는 그 사유가 발생한 후 최초로 소집되는 이사회에서 위원회의 구성요건이 충족되도록 하여야 한다. <개정 2022.11.23.>

제7조(위원장) ① 위원회는 그 결의로 비상임 감사위원 중에서 위원회를 대표할 자(이하 "위원장"이라 한다)를 선정하여야 한다.

② 위원장은 위원회의 업무를 총괄하며 위원회의 효율적인 운영을 위하여 위원별로 업무를 분장할 수 있다.

③ 위원장이 위원회에 참석할 수 없는 경우에는 다른 비상임 감사위원이 직무를 대행한다.

제8조(간사) ① 위원회는 효율적인 업무수행을 위하여 위원회에 간사 1명을 두며 간사는 감사부서의 장으로 한다.

② 간사는 다음 각 호의 사무를 처리하고 회의에 참석하여 의견을 제시할 수 있다.

1. 위원회의 소집 및 심의결과 통보
2. 위원회의 의사록 작성 및 관리
3. 그 밖에 비상임 감사위원의 활동 지원 등 위원회의 운영에 필요한 사항

제3장 회의

제9조(회의의 종류) ① 회의는 정기위원회와 임시위원회로 구분한다.

② 정기위원회는 분기마다 1회를 개최하고 임시위원회는 필요에 따라 수시로 개최한다.

제10조(위원회 소집) ① 위원회는 위원장이 소집한다.

② 위원장이 아닌 위원은 의안과 그 사유를 밝혀 위원장에게 위원회의 소집을 요구할 수 있다. 이 경우 위원장이 정당한 이유 없이 위원회를 소집하지 아니하는 경우에는 위원회 소집을 요구한 위원이 위원회를 소집할 수 있다.

③ 제2항에 따라 위원장이 아닌 위원이 위원회를 소집하는 경우 소집을 요구한 위원은 회의개최일 10일 전까지 안건을 작성하여 간사에게 제출하여야 한다.

④ 위원회를 소집하는 경우 간사는 회의일시, 장소와 목적사항이 명시된 별지 제1호 서식의 감사위원회 소집 통지서를 회의개최 7일전까지 각 위원에게 통지하여야 한다. 다만, 긴급하거나 부득이한 사유가 있을 때에는 회의 개최일 전날까지 통지한다.

⑤ 위원회는 위원 전원의 동의를 있는 때에는 제3항 및 제4항의 절차 없이 언제든지 회의할 수 있다

⑥ 위원회는 위원의 전부 또는 일부가 직접 회의에 참석하지 아니하고 모든 위원이 동영상 및 음성 동시 송·수신되는 장치가 갖추어진 서로 다른 장소에 출석하여 진행되는 원격영상회의 방식으로 할 수 있다. 이 경우 해당 위원은 동일한 회의장에 직접 출석한 것으로 본다. <신설 2022.11.23.>

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

② 위원회의 안건과 특별한 이해관계가 있는 위원은 표결에 참여할 수 없다. 이 경우 결의에 참여하지 못하는 위원은 제1항에 따른 재적위원 수에포함되지 아니한다.

③ 위원장은 의결사항이 토의를 필요로 하지 않거나 긴급한 사항이라고 판단될 때에는 위원회 소집을 생략하고 별지 제2호 서식에 따라 서면으로결의할 수 있다.

④ 간사는 각 이사 및 관계부서에 별지 제3호 서식에 따라 의결된 사항을 통지하여야 한다.

제12조(부의사항) ① 위원회에 부의할 의결사항은 다음 각 호와 같다.

1. 이사의 법령, 정관 및 규정 위반행위 등에 대한 이사회 보고 및 행위 중지 청구
2. 공사와 이사 간의 소제기에 관한 대표권
3. 이사에 대한 경영활동 보고 요구
4. 연간 자체감사 실시계획
5. 「감사위원회 운영규정」의 제정, 개정 및 폐지
6. 임직원의 윤리에 관한 규정의 제정, 개·폐 및 준수관리에 관한 사항
7. 회계 연도 연간결산 감사결과
8. 징계, 변상 등의 감사처분 이의사항에 대한 재심의 결과로서 확정 전 상임감사위원이 필요하다고 인정하는 사항

8의2. 외부감사인인 선임, 변경 및 해임에 관한 사항<신설 2012.05.24.>

9. 그 밖에 법령, 정관 및 규정에서 위원회 부의사항으로 정한 사항, 이사회에서 필요하다고 위임받은 사항 또는 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

② 위원회에 부의할 보고사항은 다음 각 호와 같다.

1. 다음 사항의 감사결과
 - 가. 감사원 감사결과
 - 나. 종합감사 및 성과감사의 반기·연간 실시 결과
 - 다. 「이사회운영규정」 제17조(특정분야 감사실시 요청)에 따라 실시한 감사결과
2. 경영공시 점검 결과
3. 연간 감사교육계획의 수립
4. 내부통제제도 운영실태 점검 결과
5. 기획재정부 「공기업·준정부기관 감사 운영규정」 제30조에 따른 공사의 경영지침 준수 여부
6. 중요한 회계처리기준이나 회계추정 변경 사항
7. 감사를 효과적으로 수행하기 위하여 필요한 감사부서의 조직, 인사, 예산 등에 관한 독립성 확보 현황
8. 그 밖에 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

③ 제1항 및 제2항에 따라 위원회에 부의할 사항은 별지 제4호 서식 또는 별지 제5호 서식에 따라 안건을 작성하여 회의개최일 10일전까지 간사에게 제출하여야 한다.

[전문개정 2022.11.23.]

제13조(관계인의 출석 등) ①위원회는 업무수행을 위하여 필요한 경우 관계 임직원에게 회의 출석, 관련 자료의 제출 및 의견진술을 요구할 수 있다.

②제1항의 경우를 제외하고 위원과 간사가 아닌 사람이 위원회의 회의에 출석 또는 배석하고자 하는 경우 사전에 위원장의 허가를 받아야 한다.

③위원회는 필요한 경우 공사의 비용으로 외부전문가 등의 자문을 받을 수 있다.

제14조(의사록의 작성 등) ①간사는 위원회의 회의에 관하여 별지 제6호 서식에 따라 의사록을 작성하여 참석위원의 서명을 받아야 한다.
②위원회 회의록은 감사부서에서 보관한다.

제4장 보칙

제15조(권한의 위임) ① 위원회는 일상적인 직무의 수행을 위하여 다음 각 호의 권한을 상임감사위원에게 위임한다.

1. 「감사규정」 제4조에 따른 각종 감사의 계획수립, 실시, 처분 및 조치에 관한 사항 <개정 2022.11.23.>
 2. 감사부서의 지휘·감독에 관한 사항
 3. 감사부서의 장 임면동의 등 감사부서 직원의 인사에 관한 사항
 4. 내부 감사규정의 제정, 개정 및 폐지
 5. 그 밖에 위원회가 위임한 사항
 6. 제1호부터 제5호까지의 사항과 관련된 부대업무
- ② 사안이 긴급하고 위원의 사고 및 그 밖의 사유로 위원회의 소집이 곤란한 경우 상임감사위원은 위원회의 직무를 대행할 수 있으며, 그 결과에 대하여 위원회의 추인을 받아야 한다.
- ③ 상임감사위원의 직무수행에 관한 세부사항은 「감사규정」에 따른다. <개정 2022.11.23.>
- ④ 상임감사위원이 제1항에 따른 직무를 수행할 수 없을 경우 감사부서의 장이 그 직무를 대행한다.
- ⑤ 제4항의 경우에 정직 이상의 중징계와 경영상 중대한 영향을 미치는 사안은 감사위원회에서 협의하여 시행하며, 제1항제3호의 감사부서 장의 임면 동의는 제외한다.

제16조(수당 지급 등) 비상임 감사위원에게는 「이사회운영규정」 제22조를 준용하여 예산의 범위에서 출석수당 등을 지급할 수 있다.

부칙 (2010.10.08.)

제1조(시행일) 이 규정은 2010년 10월 8일부터 시행한다.

부칙 (2010.10.08.)

제1조(시행일) 이 규정은 2012년 5월 30일부터 시행한다.

부칙 (2022.11.23.)

이 규정은 2022년 11월 25일부터 시행한다.

감사위원회 소집 통지서

수 신 : ○○○ 위원 귀하

20 년도 제 차 감사위원회를 아래와 같이 소집하고자 「감사위원회운영규정」 제10조제4항에 따라 통지합니다.

1. 일 시 : 20 년 월 일 시 분
2. 장 소 :
3. 안 건

안건번호	안 건 명	제안부서
제 호		
제 호		
제 호		

붙임 : 제 차 감사위원회 안건 각 1부.

20 년 월 일

감사위원회 위원장의 명에 따라
감사위원회 간사 (인)

【별지 제2호 서식】 (제11조제3항 관련)

(표 지)

감사위원회 서면 결의안	
의안번호	제 호
보고일자	년 월 일

건 명	
-----	--

제 안 자	
제출일자	년 월 일

(내용 1)

「감사위원회운영규정」 제11조제3항에 따라 표제의 별첨사항을 서면결의하오니 안건에 대한 찬성여부를 아래에 기명날인 바랍니다.

20 . . .

찬 성 함	반 대 함

위 결정을 확인함.

20 . . .

감사위원회 위원장 (인)

(내용 2)

1. 의결주문

2. 제안이유

3. 주요골자

4. 참고사항

가. 관계법령 및 규정

나. 예 산

다. 합 의

라. 기 타

【별지 제3호 서식】 (제11조제4항 관련)

감사위원회 의결 통보서

수 신 :

제 차 감사위원회(20 년 월 일)에 부의한 안건이
다음과 같이 의결되었음을 「감사위원회운영규정」 제11조
제4항에 따라 통보합니다.

- 다 음 -

의안번호	안 건 명	의결결과	비 고

20 년 월 일

감사위원회 위원장의 명에 따라
감사위원회 간사 (인)

제 차 감사위원회 의결안	
의안번호	제 호
의결일자	년 월 일

건 명	
-----	--

제 안 자	
제출일자	년 월 일

1. 의결주문

2. 제안이유

3. 주요골자

4. 참고사항

가. 관계법령 및 규정

나. 예 산

다. 합 의

라. 기 타

【별지 제5호 서식】 (제12조제3항 관련)

(표 지)

제 차 감사위원회 보고안	
의안번호	제 호
보고일자	년 월 일

건 명	
-----	--

제 안 자	
제출일자	년 월 일

(내 용)

1. 보고근거 및 사유

2. 주요골자

3. 참고사항

가. 관계법령 및 규정

나. 예 산

다. 합 의

라. 기 타

제 차 감사위원회 의사록

I. 회의개요

소 집 자		회의장소	
일 시	20 년 월 일	00:00 ~ 00:00	
참석위원	위 원 명		서 명
	위원장 ○○○		
	위 원 ○○○		
	위 원 ○○○		

II. 부의안건 처리결과

의안번호	제안자	안 건 명	의결 결과
주 요 발 언 내 용			
의안번호	위 원 명	발언 요지(찬성·반대 사유)	
	○○○		
	○○○		
	○○○		
	○○○		
	○○○		
	○○○		