

Deloitte.

2026 Governance Calendar

이사회·감사위원회 캘린더



한국 딜로이트 그룹 기업지배기구발전센터



11 | NOVEMBER 2025

SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
26	27	28	29	30	31	01
02	03	04 음 9.15	05	06	07 입동	08
09	10	11	12	13	14 3분기 보고서 제출 기한	15
16	17	18	19	20 음 10.1	21	22 소설
23 30	24	25	26	27	28	29

이사회

- ✔ 3분기 보고서 의결 (10-11월 중)
회사 3분기 경과 후 45일 이내 제출
- ✔ 3분기 배당 의결 (10-11월 중)
회사 분기배당금은 이사회 결의일로부터 20일 이내 (정관에 따른 배당 지급 시기 예외)

감사/감사위원회

- ✔ 외부감사인인 3분기 재무제표 검토 보고 수령 (10-11월 중)
- ✔ 대표자 또는 내부회계관리자로부터 3분기 내부회계관리제도 운영평가 보고 수령 (10-11월 중)
- ✔ 금융사 및 자산총액 2조원 이상 상장사 외부감사인 선임 (사업연도 개시 전까지)

* 이사회·감사위원회 캘린더 안내 및 전제사항(중요): 본 캘린더는 12월 결산 상장법인의 이사회 및 감사위원회에서 범용적으로 또는 관행적으로 수행되는 월별 필수업무 및 권고사항을 참고 목적으로 정리한 것입니다. 기업별 자산규모, 사업특성 및 내부 일정 등에 따라 실제 운영 계획은 상이할 수 있으므로, 구체적인 연간 일정 수립 시에는 관련 전문가와의 별도 검토가 필요합니다.



12 | DECEMBER 2025

SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
30	01	02	03	04 음 10.15	05	06
07 대설	08	09	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20 음 11.1
21	22 동지	23	24	25 성탄절	26	27
28	29	30	31 외부감사인 선임기한 (자산총액 2조원 이상 상장사·금융사)	01 신정	02	03

이사회

- ✓ 이사회 활동 평가계획안 의결
- ✓ 이사회 의결사항 집행결과, 이사회 내 위원회 활동 결과 보고 수령 (서면)
- ✓ FY2026 사업계획 승인

감사/감사위원회

- ✓ 금융사 및 자산총액 2조원 이상 상장사 외부감사인 선임 (사업연도 개시 전까지)
- ✓ 외부감사인의 중간감사 결과 및 기말감사 계획 보고 수령
- ✓ FY2026 내부감사 계획 수립 및 승인

* 이사회·감사위원회 캘린더 안내 및 전제사항(중요): 본 캘린더는 12월 결산 상장법인의 이사회 및 감사위원회에서 범용적으로 또는 관행적으로 수행되는 월별 필수업무 및 권고사항을 참고 목적으로 정리한 것입니다. 기업별 자산규모, 사업특성 및 내부 일정 등에 따라 실제 운영 계획은 상이할 수 있으므로, 구체적인 연간 일정 수립 시에는 관련 전문가와의 별도 검토가 필요합니다.

01 | JANUARY

SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
28	29	30	31	01 신정	02	03 음 11.15
04	05 소한	06	07	08	09	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19 음 12.1	20 대한	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

이사회

- ✓ FY2025 재무제표 및 영업보고서 의결
 (회사) 재무제표 외부감사인·증권선물위원회에 제출
 별도 재무제표 (정기 주총 개최 6주전), 연결재무제표 (정기 주총 개최 4주전)
- ✓ 내부회계관리제도 보고 수령 (1-2월 중)
 - ① FY2025 내부회계관리제도 운영실태 보고
 - ② FY2025 내부회계관리제도 운영실태 평가결과 보고
- ✓ 준법지원 활동 내역 및 계획 보고 수령

감사/감사위원회

- ✓ 이사로부터 재무제표 및 영업보고서 수령 (1-2월 중, 정기 주총 개최 6주전)
- ✓ 외부감사인 기말감사 종료 보고 수령 (1-3월 중)
- ✓ FY2025 감사 실적 승인
- ✓ 내부회계관리제도 운영실태 평가 및 평가보고서 작성 후 이사회에 보고
- ✓ 대표자 또는 내부회계관리자로부터 내부회계관리제도 운영실태 보고 수령

* 이사회·감사위원회 캘린더 안내 및 전제사항(중요): 본 캘린더는 12월 결산 상장법인의 이사회 및 감사위원회에서 범용적으로 또는 관행적으로 수행되는 월별 필수업무 및 권고사항을 참고 목적으로 정리한 것입니다. 기업별 자산규모, 사업특성 및 내부 일정 등에 따라 실제 운영 계획은 상이할 수 있으므로, 구체적인 연간 일정 수립 시에는 관련 전문가와의 별도 검토가 필요합니다.

02 | FEBRUARY

SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
01	02 음 12.15	03	04 입춘	05	06	07
08	09	10	11	12	13 외부감사인 선임기한 (권고) (자산총액 2조원 이상 상장사·금융사 제외) (법정기한: 2/19(목))	14
15	16 설날 연휴	17 설날 음 1.1	18 설날 연휴	19 우수	20	21
22	23	24	25	26	27	28

이사회

- ✓ 정기주주총회 소집 및 목적사항(주요 의안) 의결
- ① 재무상태표, 손익계산서 및 이익잉여금처분 계산서 등 재무제표 의결

② 사업개요·경영현황 등 대통령령에 따른 경영 참고 사항

③ 이사의 이사회 출석률, 의안에 대한 활동내역 및 보수에 관한 사항

④ 이사의 선임 의안-이사후보자 성명·약력·추천인 등 후보자에 관한 사항

⑤ 최대주주와의 거래내역 중 대통령령에 따른 사항

⑥ 정관 변경 등 회사의 경영환경 변화에 따른 기타 의안
- 회사 주주총회 4주 전 소집공고 실시

감사/감사위원회

- ✓ 금융사 및 자산총액 2조원 이상 상장사를 제외한 회사의 외부감사인 선임 (사업연도 개시일로부터 45일 이내)
- ✓ 감사(위원회)의 감사보고서 이사에 제출 (재무제표, 영업보고서 등 수령시점으로부터 4주 내)
- ✓ 이사로부터 재무제표 및 영업보고서 수령 (1-2월 중, 정기 주총 개최 6주전)
- ✓ 외부감사인의 기말감사 종료 보고 수령(1-3월 중)
- ✓ 내부회계관리제도 운영실태 평가 및 평가보고서를 작성한 후 이사회에 보고
- ✓ 대표자 또는 내부회계관리자로부터 내부회계관리제도 운영실태 보고 수령

* 이사회·감사위원회 캘린더 안내 및 전제사항(중요): 본 캘린더는 12월 결산 상장법인의 이사회 및 감사위원회에서 범용적으로 또는 관행적으로 수행되는 월별 필수업무 및 권고사항을 참고 목적으로 정리한 것입니다. 기업별 자산규모, 사업특성 및 내부 일정 등에 따라 실제 운영 계획은 상이할 수 있으므로, 구체적인 연간 일정 수립 시에는 관련 전문가와의 별도 검토가 필요합니다.



03 | MARCH

SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
01 삼일절	02 대체공휴일(삼일절)	03 정월 대보름 음 1.15	04	05 경칩	06	07
08 국제 여성의 날	09	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19 음 2.1	20 춘분	21
22 세계 물의 날	23	24	25	26	27	28
29	30	31 FY2025 사업보고서 제출 기한 (결산일 종료 90일 이내)	01	02	03	04

이사회

- ✓ FY2025 사업보고서 제출 기한 (결산일 종료 90일 이내)
- ✓ 금융회사 지배구조 및 보수체계 연차보고서 보고 수령 (공시 기한 3/31)
- ✓ [정기주주총회 전] 대표이사/의장 선임(안), 이사회 내 위원회 위원 선임(안), 이사 보수 책정(안), 이사 경업 승인, 주주제안 접수 및 적격성 심의 등
- ✓ [정기주주총회] 대표이사가 대표로 참석하나 위임에 따라 이사도 참석하여 보고 및 의안설명
회사 외부감사인의 감사보고서 수령 (정기 주총 1주 내)

감사/감사위원회

- ✓ 외부감사인의 기말감사 종료 보고 수령 (1-3월 중)
- ✓ 내부회계관리제도 평가보고서 이사회 대면 보고 (주총 개최 1주 전까지)
- ✓ 감사보고서 작성 후 이사에게 제출 (재무제표, 영업보고서 등 수령시점으로부터 4주 내)
- ✓ [정기주주총회 전] 회계 감사 및 경영활동 점검, 주주총회 의안 및 목적사항 검토, 감사위원장 선임(안)
- ✓ [정기주주총회] 감사보고서 보고

* 이사회·감사위원회 캘린더 안내 및 전제사항(중요): 본 캘린더는 12월 결산 상장법인의 이사회 및 감사위원회에서 범용적으로 또는 관행적으로 수행되는 월별 필수업무 및 권고사항을 참고 목적으로 정리한 것입니다. 기업별 자산규모, 사업특성 및 내부 일정 등에 따라 실제 운영 계획은 상이할 수 있으므로, 구체적인 연간 일정 수립 시에는 관련 전문가와의 별도 검토가 필요합니다.

SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
29	30	31	01	02 음 2.15	03	04
05 식목일	06 한식	07	08	09	10	11
12	13	14	15	16	17 음 3.1	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30 외부감사인 선임기한 (초도 감사대상 회사)	01	02

이사회

- ✓ 1분기 보고서 의결 (4-5월 중)
회사 분기 경과 후 45일 이내 제출
- ✓ 1분기 배당 의결 (4-5월 중)
회사 분기배당금은 이사회 결의일로부터 20일 이내 (정관에 따른 배당 지급 시기 예외)

감사/감사위원회

- ✓ (초도감사 대상 회사) 외부감사인 선임 (사업연도 개시일로부터 4개월 이내)
- ✓ 외부감사인의 1분기 재무제표 검토 보고 수령 (4-5월 중)
- ✓ 대표자 또는 내부회계관리자로부터 내부회계관리제도 연간 운영 및 평가 계획 보고 수령 (4-5월 중)
- ✓ 외부감사인의 연간 감사계획 보고 수령
- ✓ FY2025 외부감사인 선임 관련 준수사항 확인 결과 보고

* 이사회·감사위원회 캘린더 안내 및 전제사항(중요): 본 캘린더는 12월 결산 상장법인의 이사회 및 감사위원회에서 범용적으로 또는 관행적으로 수행되는 월별 필수업무 및 권고사항을 참고 목적으로 정리한 것입니다. 기업별 자산규모, 사업특성 및 내부 일정 등에 따라 실제 운영 계획은 상이할 수 있으므로, 구체적인 연간 일정 수립 시에는 관련 전문가와의 별도 검토가 필요합니다.



SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
26	27	28	29	30	01 근로자의날 음 3.15	02
03	04	05 어린이날 입하	06	07	08 어버이날	09
10	11	12	13	14	15 스승의날 1분기 보고서 제출 기한	16
17 음 4.1	18	19	20	21 소만	22	23
24 부처님 오신 날	25 대체공휴일 (부처님 오신 날)	26	27	28	29	30
31 음 4.15	01	02	03	04	05	06

이사회

- ✔ 유가증권시장 상장법인 기업지배구조보고서 보고 수령 (5/31 기한)
- ✔ 1분기 보고서 의결 (4-5월 중)
 [회사] 분기 경과 후 45일 이내 제출
- ✔ 1분기 배당 의결 (4-5월 중)
 [회사] 분기배당금은 이사회 결의일로부터 20일 이내 (정관에 따른 배당 지급 시기 예외)

감사/감사위원회

- ✔ 외부감사인인 1분기 재무제표 검토 보고 수령 (4-5월 중)
- ✔ 대표자 또는 내부회계관리자로부터 내부회계관리제도 연간 운영 및 평가 계획 보고 수령 (4-5월 중)
- ✔ FY2025 외부감사인 선임 관련 준수사항 확인 결과 보고

* 이사회·감사위원회 캘린더 안내 및 전제사항(중요): 본 캘린더는 12월 결산 상장법인의 이사회 및 감사위원회에서 범용적으로 또는 관행적으로 수행되는 월별 필수업무 및 권고사항을 참고 목적으로 정리한 것입니다. 기업별 자산규모, 사업특성 및 내부 일정 등에 따라 실제 운영 계획은 상이할 수 있으므로, 구체적인 연간 일정 수립 시에는 관련 전문가와의 별도 검토가 필요합니다.

SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
31	01	02	03 2026 지방선거	04	05	06 현충일
07	08	09	10	11	12	13
14	15 음 5.1	16	17	18	19 단오	20
21 하지	22	23	24	25	26	27
28	29 음 5.15	30	01	02	03	04

이사회

[필요시]

- 이사회 의결사항 집행결과, 이사회 내 위원회 활동 결과 보고 수령 (회의 개최 시)
- 사업·경영, 인사, 특수관계자거래, 자금, 규정·정관 부문 안건 의결 또는 보고 수령

감사/감사위원회

- 대표자 또는 내부회계관리자로부터 내부회계관리제도 설계평가 보고 수령

[필요시]

- 외부감사인의 독립성 및 비감사활동의 적절성 평가
- 의심되는 회계, 감사 및 내부통제 사항에 대한 보고서 수령 및 검토
- 리스크 감독 활동
- 비감사업무의 독립성 검토 및 사전협의/사전동의

* 이사회·감사위원회 캘린더 안내 및 전제사항(중요): 본 캘린더는 12월 결산 상장법인의 이사회 및 감사위원회에서 범용적으로 또는 관행적으로 수행되는 월별 필수업무 및 권고사항을 참고 목적으로 정리한 것입니다. 기업별 자산규모, 사업특성 및 내부 일정 등에 따라 실제 운영 계획은 상이할 수 있으므로, 구체적인 연간 일정 수립 시에는 관련 전문가와의 별도 검토가 필요합니다.



07 | JULY

SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
28	29	30	01	02	03	04
05	06	07 소서	08	09	10	11
12	13	14 음 6.1	15 초복	16	17 제헌절	18
19	20	21	22	23 대서	24	25 중복
26	27	28 음 6.15	29	30	31	01

이사회

- ✓ 반기 보고서 의결 (7-8월 중)
 [회사] 반기 경과 후 45일 이내 제출
- ✓ 2분기 배당 의결 (7-8월 중)
 [회사] 분기배당금은 이사회 결의일로부터 20일 이내 (정관에 따른 배당 지급 시기 예외)

감사/감사위원회

- ✓ 반기 내부감사 계획 및 실적 보고 수령 (7-8월 중)
- ✓ 외부감사인인 반기 재무제표 검토 보고 수령 (7-8월 중)
- ✓ 대표자 또는 내부회계관리자로부터 2분기 내부회계관리제도 운영평가 보고 수령 (7-8월 중)

* 이사회·감사위원회 캘린더 안내 및 전제사항(중요): 본 캘린더는 12월 결산 상장법인의 이사회 및 감사위원회에서 범용적으로 또는 관행적으로 수행되는 월별 필수업무 및 권고사항을 참고 목적으로 정리한 것입니다. 기업별 자산규모, 사업특성 및 내부 일정 등에 따라 실제 운영 계획은 상이할 수 있으므로, 구체적인 연간 일정 수립 시에는 관련 전문가와의 별도 검토가 필요합니다.



SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
26	27	28	29	30	31	01
02	03	04	05	06	07 입추	08
09	10	11	12	13 음 7.1	14 말복 반기보고서 제출 기한	15 광복절
16	17 대체공휴일 (광복절)	18	19	20	21	22
23 처서	24	25	26	27 음 7.15	28	29
30	31	01	02	03	04	05

이사회

- ✓ 반기 보고서 의결 (7-8월 중)
회사 반기 경과 후 45일 이내 제출
- ✓ 2분기 배당 의결 (7-8월 중)
회사 분기배당금은 이사회 결의일로부터 20일 이내 (정관에 따른 배당 지급 시기 예외)

감사/감사위원회

- ✓ 반기 내부감사 계획 및 실적 보고 수령 (7-8월 중)
- ✓ 외부감사인인 반기 재무제표 검토 보고 수령 (7-8월 중)
- ✓ 대표자 또는 내부회계관리자로부터 2분기 내부회계관리제도 운영평가 보고 수령 (7-8월 중)

* 이사회·감사위원회 캘린더 안내 및 전제사항(중요): 본 캘린더는 12월 결산 상장법인의 이사회 및 감사위원회에서 범용적으로 또는 관행적으로 수행되는 월별 필수업무 및 권고사항을 참고 목적으로 정리한 것입니다. 기업별 자산규모, 사업특성 및 내부 일정 등에 따라 실제 운영 계획은 상이할 수 있으므로, 구체적인 연간 일정 수립 시에는 관련 전문가와의 별도 검토가 필요합니다.



09 | SEPTEMBER

SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
30	31	01	02	03	04 지식재산의 날	05
06	07 백로	08	09	10	11 음 8.1	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23 추분	24 추석 연휴	25 추석 음 8.15	26 추석 연휴
27	28	29	30 개인정보 보호의 날	01	02	03

이사회

[필요시]

- ✓ 이사회 의결사항 집행결과, 이사회 내 위원회 활동 결과 보고 수령 (회의 개최 시)
- ✓ 사업·경영, 인사, 특수관계자거래, 자금, 규정·정관 부문 안건 의결 또는 보고 수령

감사/감사위원회

[필요시]

- ✓ 중요한 회계처리기준이나 회계추정 변경의 타당성 검토
- ✓ 내부 및 외부 감사결과 시정사항에 대한 조치 확인
- ✓ 내부감사부서의 활동에 대한 평가

* 이사회·감사위원회 캘린더 안내 및 전제사항(중요): 본 캘린더는 12월 결산 상장법인의 이사회 및 감사위원회에서 범용적으로 또는 관행적으로 수행되는 월별 필수업무 및 권고사항을 참고 목적으로 정리한 것입니다. 기업별 자산규모, 사업특성 및 내부 일정 등에 따라 실제 운영 계획은 상이할 수 있으므로, 구체적인 연간 일정 수립 시에는 관련 전문가와의 별도 검토가 필요합니다.



SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
27	28	29	30	01	02	03 개천절
04	05 대체공휴일 (개천절)	06	07	08 한로	09 한글날	10
11 음 9.1	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23 상강	24
25 독도의날 음 9.15	26	27 금융의 날	28	29	30	31 회계의 날

이사회

- ✓

3분기 보고서 의결 (10-11월 중)

회사

 3분기 경과 후 45일 이내 제출
- ✓

3분기 배당 의결 (10-11월 중)

회사

 분기배당금은 이사회 결의일로부터 1개월 이내 (정관 또는 이사회에 따른 배당 지급 시기 예외)

회사

 (주기적 지정 등 대상인 경우) 감사인 지정결과 사전통지 수령
재지정 요청사유를 검토해 사전통지 검토하고, 2주 이내에 금감원에 의견 제출

감사/감사위원회

- ✓

외부감사인의 3분기 재무제표 검토 보고 수령 (10-11월 중)
- ✓

대표자 또는 내부회계관리자로부터 3분기 내부회계관리제도 운영평가 보고 수령 (10-11월 중)
- ✓

금융사 및 자산총액 2조원 이상 상장사 외부감사인 선임 (사업연도 개시 전까지)

* 이사회·감사위원회 캘린더 안내 및 전제사항(중요): 본 캘린더는 12월 결산 상장법인의 이사회 및 감사위원회에서 범용적으로 또는 관행적으로 수행되는 월별 필수업무 및 권고사항을 참고 목적으로 정리한 것입니다. 기업별 자산규모, 사업특성 및 내부 일정 등에 따라 실제 운영 계획은 상이할 수 있으므로, 구체적인 연간 일정 수립 시에는 관련 전문가와의 별도 검토가 필요합니다.



11 | NOVEMBER

SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
01	02	03	04	05	06	07 입동
08	09 음 10.1	10	11	12	13 3분기 보고서 제출 기한(권고) (법정기한: 11/16(월))	14
15	16	17	18	19	20	21
22 소설	23 음 10.15	24	25	26	27	28
29	30	01	02	03	04	05

이사회

- ✔ 3분기 보고서 의결 (10-11월 중)
 (회사) 3분기 경과 후 45일 이내 제출
- ✔ 3분기 배당 의결 (10-11월 중)
 (회사) 분기배당금은 이사회 결의일로부터 20일 이내 (정관에 따른 배당 지급 시기 예외)

감사/감사위원회

- ✔ 외부감사인의 3분기 재무제표 검토 보고 수령 (10-11월 중)
- ✔ 대표자 또는 내부회계관리자로부터 3분기 내부회계관리제도 운영평가 보고 수령 (10-11월 중)
- ✔ 금융사 및 자산총액 2조원 이상 상장사 외부감사인 선임 (사업연도 개시 전까지)

* 이사회·감사위원회 캘린더 안내 및 전제사항(중요): 본 캘린더는 12월 결산 상장법인의 이사회 및 감사위원회에서 범용적으로 또는 관행적으로 수행되는 월별 필수업무 및 권고사항을 참고 목적으로 정리한 것입니다. 기업별 자산규모, 사업특성 및 내부 일정 등에 따라 실제 운영 계획은 상이할 수 있으므로, 구체적인 연간 일정 수립 시에는 관련 전문가와의 별도 검토가 필요합니다.

12 | DECEMBER

SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
29	30	01	02	03	04	05
06	07 대설	08	09 음 11.1	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22 동지	23 음 11.15	24	25 성탄절	26
27	28	29	30	31 외부감사인 선임기한 (자산총액 2조원 이상 상장사·금융사)	01	02

이사회

- ✓ 이사회 활동 평가계획안 의결
- ✓ 이사회 의결사항 집행결과, 이사회 내 위원회 활동 결과 보고 수령 (서면)
- ✓ FY2027 사업계획 승인

감사/감사위원회

- ✓ 금융사 및 자산총액 2조원 이상 상장사 외부감사인 선임 (사업연도 개시 전까지)
- ✓ 외부감사인의 중간감사 결과 및 기말감사 계획 보고 수령
- ✓ FY2027 내부감사 계획 수립 및 승인

* 이사회·감사위원회 캘린더 안내 및 전제사항(중요): 본 캘린더는 12월 결산 상장법인의 이사회 및 감사위원회에서 범용적으로 또는 관행적으로 수행되는 월별 필수업무 및 권고사항을 참고 목적으로 정리한 것입니다. 기업별 자산규모, 사업특성 및 내부 일정 등에 따라 실제 운영 계획은 상이할 수 있으므로, 구체적인 연간 일정 수립 시에는 관련 전문가와의 별도 검토가 필요합니다.

이사회·감사위원회 주요 업무

- 이사회는 회사의 최고 의사결정기구로서 주주와 이해관계자들의 이익을 대변하는 동시에 회사의 지속적인 성장을 목표로 법령과 정관에서 정한 사항, 회사 운영의 기본방침 및 업무진행에 관한 중요한 사항을 결의하고, 이사 및 경영진의 직무집행을 감독합니다.
- 감사위원회는 이사회 내에 설치되는 위원회로서 경영자 감시·감독 기능을 수행하고 회사의 회계와 공시가 적정하고 정확하게 이루어지는 데 필요한 모든 사무를 감독하는 역할을 담당합니다.

이사회 주요 업무 (*1)

- 경영목표와 전략의 설정
- 회계투명성 및 지속가능성 검토
- 경영진의 임면 및 경영진에 대한 감독
- 경영성과의 평가와 보상 수준의 결의
- 기타 ESG 관행 개선을 위한 정책의 수립
- 사업계획 및 예산의 결의
- 대규모 자본지출의 결의
- 대규모 차입 및 지급보증의 결의
- 대규모 담보제공 및 대여의 결의
- 중요자산의 처분 및 양도
- 기업 인수합병 관련 주요사항의 결의
- 영업소 설치, 이전 또는 폐지의 결의
- 법령 및 윤리규정 준수의 감독
- 최고경영자 승계 및 후보군의 육성·평가
- 내부거래 및 자기거래의 감독
- 회계 및 재무보고체계의 감독
- 리스크 관리 및 재무통제의 감독
- 조세 전략·거버넌스 수립 및 세무리스크 관리
- 정보공시의 감독
- 기타 기업지배구조의 유효성 평가 및 개선

(*1) 지배구조 모범규준: ❷ 이사회 리더십 >> 1. 이사회 역할과 책임 >> 1.3 이사회 의사결정 기능과 감독기능

감사위원회 주요 업무 (*2)

- 이사와 경영진의 업무집행에 대한 적법성 감사
- 기업의 재무활동의 건전성과 타당성 감사
- 재무보고 과정의 적절성과 재무보고의 정확성 검토
- 중요한 회계처리기준이나 회계추정 변경의 타당성 검토
- 내부통제시스템의 평가
- 내부감사부서 책임자의 임면에 대한 동의
- 내부감사부서의 역할, 조직, 예산의 적절성 평가
- 내부감사부서의 활동에 대한 평가
- 외부감사인의 선임 및 해임과 주주총회에의 사후보고
- 외부감사인의 감사활동에 대한 평가
- 외부감사인의 독립성과 비감사활동의 적절성 평가
- 내부 및 외부 감사결과 시정사항에 대한 조치 확인
- 감사위원회 규정 명문화 및 그 내용의 공시
- 감사위원회의 활동과 독립성에 대한 내용의 주기적 공시

(*2) 감사위원회 모범규준: IV. 감사위원회 역할과 책임 >> 1. 직무와 권한 >> 1.1 주요 감사업무



Deloitte refers to one or more of Deloitte Touche Tohmatsu Limited (“DTTL”), its global network of member firms, and their related entities (collectively, the “Deloitte organization”). DTTL (also referred to as “Deloitte Global”) and each of its member firms and related entities are legally separate and independent entities, which cannot obligate or bind each other in respect of third parties. DTTL and each DTTL member firm and related entity is liable only for its own acts and omissions, and not those of each other. DTTL does not provide services to clients. Please see www.deloitte.com/about to learn more.

Deloitte Asia Pacific Limited is a company limited by guarantee and a member firm of DTTL. Members of Deloitte Asia Pacific Limited and their related entities, each of which is a separate and independent legal entity, provide services from more than 100 cities across the region, including Auckland, Bangkok, Beijing, Bengaluru, Hanoi, Hong Kong, Jakarta, Kuala Lumpur, Manila, Melbourne, Mumbai, New Delhi, Osaka, Seoul, Shanghai, Singapore, Sydney, Taipei and Tokyo.

This communication contains general information only, and none of DTTL, its global network of member firms or their related entities is, by means of this communication, rendering professional advice or services. Before making any decision or taking any action that may affect your finances or your business, you should consult a qualified professional adviser.

No representations, warranties or undertakings (express or implied) are given as to the accuracy or completeness of the information in this communication, and none of DTTL, its member firms, related entities, employees or agents shall be liable or responsible for any loss or damage whatsoever arising directly or indirectly in connection with any person relying on this communication.