

# 목 차

감사의 감사보고서.....	1
----------------	---

# 감사의 감사보고서

본인은 주식회사 삼양옵틱스의 감사로서 2022년 1월 1일부터 2022년 12월 31일까지 제 10기 사업연도의 회계 및 업무에 대한 감사실시 결과를 다음과 같이 보고합니다.

## 1. 감사방법의 개요

### (1) 회계에 관한 감사

회계감사를 위하여 회계에 관한 장부와 관계서류를 열람하고 재무제표 및 동 부속 명세서에 대하여도 면밀히 검토하였습니다. 감사를 실시함에 있어서 필요하다고 인정되는 경우 대조, 실사, 입회, 조회, 기타 적절한 감사절차를 적용하여 조사하였습니다.

### (2) 업무에 관한 감사

업무감사를 위하여 이사회 및 기타 중요한 회의에 출석하고 필요하다고 인정되는 경우 이사로부터 영업에 관한 보고를 받았으며 중요한 업무에 관한 서류를 열람하고 그 내용을 면밀히 검토하는 등 적절한 방법을 사용하여 조사하였습니다.

## 2. 회계장부의 기재에 관한 사항

회계장부에는 기재의 누락 또는 부실기재가 없으며 재무상태표와 손익계산서의 기재도 회계장부와 합치되고 있습니다.

## 3. 재무상태표 및 손익계산서의 표시에 관한 사항

재무상태표와 손익계산서는 법령 및 정관에 따라 회사의 재산 및 손익상태를 정확 하게 표시 하고 있습니다.

## 4. 영업보고서에 관한 사항

영업보고서는 법령 및 정관에 따라 회사의 상황을 정확하게 표시하고 있습니다.

## 5. 이익잉여금처분계산서에 관한 사항

이익잉여금처분계산서는 법령 및 정관에 적합하고, 또한 회사의 재산상태와 기타의 사정에 비추어 타당하게 작성되어 있습니다.

2023년 3월 14일

주식회사 삼양옵틱스  
감 사 임 안 식

# 목 차

내부감시장치에 대한 감사의 의견서 .....	1
--------------------------	---

# 내부감시장치에 대한 감사의 의견서

## 1. 내부감시장치의 개요

1) 당사의 내부감시장치와 그 기능은 다음과 같습니다.

이 사 회 : 이사의 직무수행을 감독합니다.

감 사 : 이사의 직무수행을 감사합니다.

이를 위하여 이사에 대하여 영업에 관한 제반보고를 요청하거나 회사의 업무상 태와 전반적인 재산상태를 조사합니다.

2) 기타의 내부감시장치 : 거래의 집행 등에 관한 승인절차 (전결규정), 서류/자산 에 대한 접근, 사용권한의 등급화 등

3) 이사회는 1명의 사외이사가 포함되어 있습니다.

4) 감사의 선임과 감사부서 직원의 인사상 신분보장

- 감사의 선임

당사는 상법 제409조에 의거 적합한 자격을 갖춘 감사를 동법의 규정을 준수 하여 선임하고 있습니다.

- 당사의 감사부서 직원은 없으나 감사부서 직원의 전출입이나 해고시에는 감사 와 사전 협의하는 등 인사상 신분이 보장되어 있습니다.

## 2. 내부감시장치의 운영

1) 내부감시의 운영실적

일상감사, 반기감사 및 결산감사를 시행하고 있습니다.

2) 감사지적사항에 대한 처리

감사지적사항은 즉시 임원 또는 대표이사를 통하여 서면으로 보고하고 있고 경 중에 따라 내부규정에 의한 조치를 하고 있으며, 적절한 시기마다 사후관리를 하고 있습니 다.

일상감사 및 반기감사 지적사항은 반드시 개선여부에 관한 것을 재차 감사하며, 이를 시정하지 않을 경우는 보다 강한 조치를 취하고 있습니다

## 3. 내부감시장치의 가동현황에 대한 감사의 평가의견

1) 본 감사의 의견으로는 2022년 12월 31일로 종료되는 회계연도의 주식회사 삼양옵틱스의 내부 감시장치는 효율적이고 효과적으로 가동되고 있습니다.

2) 내부 감시장치에 취약점이 발견되지 않았습니다.

2023년 3월 14일  
주식회사 삼양옵틱스  
감 사 임 안 식

# 목 차

내부회계관리제도운영보고서.....	1
1. 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제8조제1항의 규정에 의한 내부회계관리규정	이를 관리
2. 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제8조제4항의 규정에 의하여 대표자가 보고한	내부회계관
3. 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제8조제5항의 규정에 의하여 감사가 내부회계관리제도의	
4. 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제8조제6항에 따른 감사인의 검토의견 또는	감사의견

# 내부회계관리제도운영보고서

「외부감사 및 회계 등에 관한 규정」 제7조의 규정에 따라 내부회계관리제도 운영보고서를 첨부합니다.

금융위원회 귀중

2023년 03월 21일

회 사 명 : 주식회사 삼양옵틱스  
대 표 이 사 : 황 충 현 (인)  
본 점 소 재 지 : 경상남도 창원시 마산회원구 자유무역 6길 123 (봉암동)  
(전 화) 02-784-9961  
내부회계관리자 : 이 성 표  
(전 화) 02-784-9961

# 1. 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제8조제1항의 규정에 의한 내부회계관리규정과 이를 관리·운영하는 인력에 관한 사항

## (1) 내부회계관리규정

### 제 1장 총 칙

#### 제1조(목적)

이 규정은 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률(이하 '법'이라 한다)」 제8조 및 동법 시행령(이하 '령'이라 한다) 제9조, 외부감사 및 회계 등에 관한 규정(이하 '외감규정'이라 한다) 제6조가 정하는 바에 따라 회사의 내부회계관리제도(이하 '내부회계관리제도')를 설계·운영·평가·보고하는데 필요한 정책과 절차를 정하여 합리적이고 효과적인 내부회계관리제도를 설계·운영함으로써 재무제표 신뢰성을 제고하는데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

#### 제2조(적용범위)

1. 내부회계관리제도에 관한 사항은 법령 또는 정관에 정하여진 것 이외에는 이 규정이 정하는 바에 따른다.
2. 연결재무제표에 관한 회계정보를 작성·공시하기 위하여 필요한 사항에 관하여는 이 규정을 적용한다.

#### 제3조(용어의 정의)

이 규정에서 사용하고 있는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. '내부회계관리제도'라 함은 내부회계관리의 목적을 달성하기 위하여 회사의 재무제표가 일반적으로 인정되는 회계처리기준에 따라 작성·공시 되었는지 여부에 대한 합리적 확신을 제공하기 위해 설계·운영되는 내부통제제도로써, 이 규정과 이를 관리 운영하는 조직을 포함한 모든 조직 구성원들에 의해 지속적으로 실행되는 과정을 말한다.
2. '내부회계관리자'라 함은 법 제8조 제3항에 따라 내부회계관리제도의 관리 및 운영을 책임지는 자로서 대표이사에 의해 지정된 자를 말한다.
3. '내부회계관리제도 평가'라 함은 일정기간동안 내부회계관리제도의 설계와 운영이 효과적 인지를 확인하는 절차로서 대표이사의 내부회계관리제도의 효과성 점검절차 및 감사의 내부회계관리제도 운영실태 평가절차를 포함한다.
4. '감사인'이라 함은 법 제2조 제7호 가목에 따른 회계법인을 말한다

## 제 2장 회계정보의 관리

#### 제4조(회계정보처리의 일반원칙)

1. 회사는 내부회계관리제도에 의하지 아니하고 회계정보를 작성하거나 내부회계관리제도에 따라 작성된 회계정보를 위조·변조·훼손 및 파기해서는 아니 된다.
2. 회계정보의 식별·측정·분류·기록 및 보고 등 회계처리에 관하여는 법 제5조 제1항에서 정하는 회계처리기준에 따른다.

#### 제5조(회계정보의 식별, 측정, 분류, 기록 및 보고)

① 회계정보에 대한 식별·측정·분류·보고 등 회계처리방법 및 회계기록에 관한 사항은 제4조의 일반원칙에 따라 처리하되, 다음 각 호의 요건을 충족하여야 한다.

1. 재무상태표에 기록되어 있는 자산, 부채 및 자본은 보고기간 종료일 현재 실제로 존재하여야 한다.
  2. 재무상태표에 표시된 자산은 회사의 소유이며, 부채는 회사가 변제하여야 할 채무이어야 한다.
  3. 거래나 사건은 회계기간 동안에 실제로 발생한 것이어야 한다
  4. 재무제표에 기록되지 않은 자산, 부채, 거래나 사건 혹은 공시되지 않은 항목이 없어야 한다.
  5. 재무제표상의 자산, 부채, 자본, 수익과 비용 항목은 제4조의 일반원칙에 따라 적정한 금액으로 표시되어야 한다.
  6. 회계 거래나 사건은 적절한 금액으로 재무제표에 기록되어야 하며, 수익이나 비용은 발생주의 원칙에 따라 적절한 회계기간에 배분되어야 한다.
  7. 재무제표의 구성항목은 제4조의 일반원칙에 따라 분류, 기술 및 공시되어야 한다.
- ② 회사의 모든 회계정보는 원본서류 등과 함께 전표(전산시설을 포함)에 기록하여야 한다.  
③ 내부회계관리제도에 의하여 작성된 회계정보는 정기적으로 내부회계관리자에게 보고되어야 한다.

#### 제6조(회계정보의 오류통제, 수정 및 내부검증)

회사와 감사는 회계정보를 처리하는 과정에서 오류가 발생하지 않도록 회사의 회계정보가 제4조 및 제5조에 따라 작성되었는지 여부를 제17조에 의한 점검 및 제18조에 의한 평가를 통해 확인한다.

#### 제7조(회계기록의 관리·보존)

- ① 회계장부는 보조원장, 총계정원장 등의 회계보조장부와 재무제표로 구성된다.
- ② 회계장부는 전산운영시스템에 의한 전산장치에 보관하며, 권한 있는 자에 한해 접근 및 수정을 허용하고, 그 기록을 보관한다.
- ③ 회사는 내부회계관리제도에 의하지 아니하고 회계정보를 작성하거나 내부회계관리제도에 의해 작성된 회계정보를 위조·변조·훼손 및 파기하거나 그러한 행위를 지시하여서는 아니 된다.
- ④ 회사는 회계정보의 위조·변조·훼손 및 파기를 방지하기 위한 보안절차, 접근통제절차 등 필요한 절차를 수립하여 운영하여야 한다.

### 제 3장 조직 및 운영

#### 제8조(업무분장 및 책임)

회사는 신뢰할 수 있는 회계정보의 작성·공시를 담당하는 부서 임직원의 업무를 적절히 분장하고, 권한과 책임을 규정하여야 한다.

#### 제9조(대표이사)

- ① 대표이사는 내부회계관리제도의 관리·운영을 책임지고, 이에 필요한 제반 사항을 지원한다.
- ② 대표이사는 제10조의2에 따라 내부회계관리자를 지정한다.
- ③ 대표이사는 제17조에 따라 내부회계관리제도 운영실태를 점검하고 보고한다. 단, 대표이사가 필요하다고 판단하는 경우 이사회 및 감사에 대한 보고는 내부회계관리자에게 위임할 수 있다.



- ④ 대표이사는 제3항 단서에 따라 내부회계관리자에게 보고를 위임하고자 하는 경우 보고 전에 그 사유를 이사회 및 감사에 문서로 제출하여야 한다.
- ⑤ 대표이사는 제11조 제4항에 따른 감사의 요청 또는 감사인의 요청이 있을 경우 지체 없이 따라야 한다. 다만 특별한 사유가 존재할 경우 당해 요청을 거부할 수 있으며, 이 경우 해당 사유를 감사 또는 감사인에게 문서로 제출한다.

#### 제10조(내부회계관리자)

- ① 내부회계관리자는 내부회계관리제도의 설계 및 운영을 총괄하고 이에 필요한 제반 사항을 지원한다.
- ② 내부회계관리자는 내부회계관리제도 설계 및 운영의 효과성을 점검한다.
- ③ 내부회계관리자는 제9조 제3항 단서에 따라 이사회 및 감사에 내부회계관리제도 운영실태를 보고한다.

#### 제10조의2(내부회계관리자의 자격요건과 임면절차)

- ① 내부회계관리자는 다음 각 호의 요건을 모두 갖추어야 한다.
  1. 회계 또는 내부통제에 관해 전문성을 갖춘 것
  2. 상근이사일 것
- ② 제1항에 불구하고 제1항 제2호의 요건을 충족하는 자가 없는 경우 제2호는 ‘해당 이사의 업무를 집행하는 자’로 보아 이를 적용한다.
- ③ 대표이사는 인사발령 등의 사유로 내부회계관리제도 관련 업무의 수행이 불가능하거나 부적합하다고 판단하는 경우 내부회계관리자를 다시 지정한다.
- ④ 내부회계관리자의 임면절차는 ‘동규정 제9조’를 따른다.

#### 제11조(감사)

- ① 감사는 제18조에 따라 내부회계관리제도 운영실태를 평가하고 보고한다.
- ② 감사는 회사의 회계처리 위반사실을 감사인으로부터 통보받은 경우 외부전문가를 선임하여 위반사실 등을 조사하고, 그 결과에 따라 대표이사에게 위반내용의 시정 등을 요구한다.
- ③ 감사는 제1항에 따른 조사결과 및 제2항에 따른 회사의 시정조치 결과 등을 즉시 증권선물위원회와 감사인에게 제출한다.
- ④ 감사는 제1항 내지 제3항의 직무를 수행할 때 대표이사에게 필요한 자료, 정보 및 비용의 제공을 문서로 요청할 수 있다.
- ⑤ 감사는 이사의 직무수행에 관하여 부정행위 또는 법령이나 정관에 위반되는 중대한 사실을 발견하면 감사인에게 통보한다.

#### 제12조(교육계획의 수립 및 실시 등)

- ① 회사는 대표이사, 내부회계관리자, 감사 및 회계정보를 작성, 공시하는 임직원(이하 ‘대표이사 등’이라 한다)을 대상으로 내부회계관리제도 관련 법령 및 이 규정에서 정하는 사항 등의 이해에 필요한 교육계획을 수립하고, 필요한 교육을 실시한다.
- ② 회사는 제1항에 따른 교육의 성과평가를 실시하며, 그 결과는 차기 사업연도 교육계획에 반영한다.
- ③ 제2항의 평가결과는 제13조 제1항에서 정한 보상정책과 연계하여 운영할 수 있다.

#### 제13조(감사 평가결과와 보상정책의 연계)

- ① 회사는 제18조에 따른 감사의 평가결과를 대표이사 등의 인사·보수 및 차기 사업연도 내부회계관리제도 운영계획 수립에 반영한다.
- ② 제1항을 적용하기 위한 세부적인 사항은 제24조 제4항에 따른 ‘내부회계관리제도 업무지

침'에서 정한다.

#### 제4장 내부회계관리제도의 설계 및 운영

##### 제14조(내부회계관리제도 설계 및 운영의 준거기준)

회사는 내부회계관리제도운영위원회(이하 '운영위원회'라 한다)에서 발표한 '내부회계관리제도 설계 및 운영 개념체계'(이하 '개념체계'라 한다)에 따라 내부회계관리제도를 설계 및 운영한다.

##### 제15조(내부회계관리제도의 설계 및 운영)

내부회계관리제도를 설계 및 운영하는데 필요한 세부 사항은 제24조 제4항에 따른 '내부회계관리제도 업무지침'에서 정한다.

#### 제5장 내부회계관리제도 평가 및 보고

##### 제16조(내부회계관리제도 평가 및 보고의 준거기준)

대표이사, 내부회계관리자 및 감사는 운영위원회에서 발표한 '내부회계관리제도 평가 및 보고 모범규준(이하 '모범규준'이라 한다)'에 따라 제17조에 따른 점검 및 제18조에 따른 평가를 수행한다.

##### 제17조 (대표이사의 운영실태 점검,보고의 기준 및 절차)

- ① 회사는 내부회계관리제도의 효과성을 점검하기 위한 객관적인 성과지표를 마련 한다.
- ② 대표이사는 사업연도마다 내부회계관리제도의 효과성에 대한 점검을 수행하고, 주주총회, 이사회 및 감사에 보고한다.
- ③ 대표이사는 제2항에 따라 이사회 및 감사에 점검결과를 보고할 경우 문서(이하 '내부회계관리제도 운영실태보고서'라 한다)로 작성하여 대면(對面) 보고하여야 한다.
- ④ 제2항에 따른 점검, 보고의 세부 기준 및 절차는 다음 각호를 고려하여 제24조 제4항에 따른 '내부회계관리제도 업무지침'에서 정한다.

1. 내부회계관리제도가 회사에 적합한 형태로 설계·운영될 것
2. 신뢰할 수 있는 회계정보의 작성과 공시를 저해하는 위험을 예방하거나 적시에 발견하여 조치할 수 있는 상시적·정기적인 점검체계를 갖출 것
3. 제1항에 따른 성과지표
4. 대표이사가 제3호에 따른 성과지표 및 내부회계관리제도에 취약사항이 있는지에 대한 점검결과 등을 고려하여 회사의 내부회계관리제도가 효과적인지에 대한 의견을 제시할 것
5. 내부회계관리제도에 대하여 감리를 받은 경우 그 감리에 따른 시정조치 계획을 내부회계관리제도 시정조치 계획에 반영할 것

##### 제18조 (감사의 운영실태 평가,보고의 기준 및 절차)

- ① 감사는 제17조 제3항에 따른 내부회계관리제도 운영실태보고서를 평가하고, 그 평가결과를 문서(이하 '내부회계관리제도 평가보고서'라 한다)로 작성하여 이사회에 사업연도마다 보고한다. 이 경우 내부회계관리제도의 관리·운영에 대하여 시정 의견이 있으면 그 의견을 포함하여 보고한다.
- ② 제1항에 따른 평가를 위해 감사는 대면(對面) 회의를 개최하여야 한다.
- ③ 감사는 정기총회 개최 1주 전까지 내부회계관리제도 평가보고서를 이사회에 대면(對面) 보고하여야 한다.
- ④ 제1항에 따른 평가, 보고의 세부 기준 및 절차는 다음 각 호를 고려하여 제24조 제4항에

따른 '내부회계관리제도 업무지침'에서 정한다.

1. 경영진 및 회사 경영에 사실상 영향력을 미칠 수 있는 자가 회계정보의 작성·공시 과정에 부당하게 개입할 수 없도록 내부회계관리제도가 설계 및 운영되는지를 평가할 것
2. 내부회계관리규정이 실질적으로 운영되는지를 평가할 것
3. 대표이사가 내부회계관리제도 운영실태보고서 작성에 관한 기준 및 절차를 준수하는지를 평가할 것

제19조(평가보고서 비치)

감사는 내부회계관리제도 평가보고서를 본점에 5년간 비치한다.

제20조(평가결과 공시)

① 대표이사 및 내부회계관리자는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제159조에 따라 제출하는 사업보고서에 다음 각 호의 사항을 기재한 서류(이하 '내부회계관리제도 운영보고서'라 한다)를 첨부하여야 한다.

1. 법 제8조 제1항에 따른 내부회계관리규정과 이를 관리·운영하는 조직 및 인력에 관한 사항
  2. 법 제8조 제6항에 따른 감사인의 검토의견 또는 감사의견
  3. 내부회계관리제도 운영실태보고서
  4. 내부회계관리제도 평가보고서
- ② 제1항의 사업보고서에 첨부할 내부회계관리제도 운영보고서는 「외부감사 및 회계 등에 관한 규정 시행세칙」 별지 제3호의 양식을 참조한다.

제6장 규정 위반시 조치사항 등

제21조 (관련 규정 위반의 조치 등)

다음 각 호의 사항을 포함하여 내부회계관리규정을 위반한 임직원의 징계에 관하여는 '인사 규정'에서 정한 바를 따른다.

1. 규정에 위반한 회계정보를 작성하는 경우
2. 회계정보를 위조, 변조, 훼손 및 파기하는 경우
3. 규정에 위반한 내부회계관리제도를 설계·운영 및 평가·보고하는 경우
4. 상기 각호를 지시하는 경우

제22조 (규정 위반에 대한 대처방안)

- ① 회사의 대표자 또는 기타 임직원이 이 규정을 위반하여 회계정보를 작성하게 하거나 공시할 것을 지시하는 경우 해당 임직원은 이를 내부회계관리자에게 서면 또는 구두로 보고한다.
- ② 내부회계관리규정 위반을 지시한 임직원 또는 회사는 회사의 임직원이 내부회계관리규정에 위반한 지시를 거부하더라도 그와 관련하여 불이익한 대우를 하지 않는다.
- ③ 제1항을 적용함에 있어 다음 각 호에 해당하는 경우에는 감사에 보고하거나 내부신고제도에 신고한다.
  1. 내부회계관리자가 내부회계관리규정 위반을 지시하거나 그와 관련되어 있는 경우
  2. 제1항에 따라 보고하는 것이 부적절하다고 판단되는 경우
  3. 제2항에 불구하고 불이익한 대우를 하는 경우
- ④ 내부회계관리자가 제1항에 따라 보고를 받은 경우 또는 감사가 제3항에 따라 보고를 받은 경우 내부회계관리자와 감사는 보고 받은 내용을 검토하여 필요한 조치를 하고, 보고자의 신분 등에 관한 비밀을 유지한다.

제23조 (내부신고제도의 운영)

- ① 회사는 내부회계관리규정 위반행위를 방지하기 위해 내부신고제도를 운영한다.
- ② 내부신고제도는 신고자의 신원을 보호하여야 하며, 신고와 관련하여 직접 또는 간접적인 방법으로 신고자 등에게 불이익한 대우를 해서는 아니 된다.
- ③ 제1항 및 제2항의 운영을 위한 세부사항은 ‘내부신고제도 운영규정(이사회의 위임을 받아 대표이사가 별도로 정한다)’에서 정한다.

제 7장 보 칙

제24조 (규정의 제·개정 및 세부사항)

- ① 이 규정의 제정 및 개정은 감사의 승인 및 이사회의 결의를 거쳐야 한다.
- ② 제1항에 불구하고 법령, 다른 규정 등의 변경 및 조직체계의 변경 등에 의한 단순한 자구 수정 및 용어변경 등 경미한 내용은 이사회 및 감사 사후 보고로 갈음할 수 있다.
- ③ 감사와 이사회는 제정 및 개정의 사유를 문서(전자문서 포함)로 작성,관리하여야 한다.
- ④ 이 규정의 효율적인 운영을 위한 세부적인 사항은 이사회의 위임을 받아 대표이사가 ‘내부회계관리제도 업무지침’으로 정한다.

부 칙

제1조 (시행일)

이 규정은 2018년 12월 31일부터 시행한다.

제2조 (연결재무제표에 관한 회계정보를 작성공시하기 위하여 필요한 사항의 적용에 관한 적용례)

제2조 제2항의 개정규정은 2019년 1월 1일부터 적용한다.

제3조 (내부회계관리제도 설계,운영 및 평가,보고 준거기준에 관한 적용례)

제14조 및 제16조의 ‘개념체계’와 ‘모범기준’은 2019년 1월 1일부터 적용한다.

(2) 당해 사업연도중 내부회계관리규정의 주요 개선내용

개선일자	개선전	개선후	비고(개선이유등)
-	-	-	-

(3) 관리·운영조직의 책임자 현황

소속기관 또는 부서	책임자 성명	직 책	담당업무		전화번호
			내부회계관리제도 관련	기타	
감사	임안식	감사	내부회계관리제도의 운용실태를 평가하여 이사회에 보고하고 내부회계관리규정 개정안에 대해 심사	-	02-784-9961
이사회	황충현	대표이사	내부회계관리제도의 관리 및 운영을 책임지며, 이사회 및 감사에 보고	-	02-784-9961
지원본부	이성표	내부회계 관리자	회사경영의 기본방침 준수 여부 및 업무집행에 관한 주요사항의 관리 감독	-	02-784-9961

회계처리부서	문재영	팀장	회사의 회계처리의 적정성 및 공정성에 대한 감독	-	02-784-9961
전산운영부서	정순호	팀장	전산회계관련 시스템의 오작동 여부를 감시, 감독	-	02-784-9961
자금운영부서	문재영	팀장	자금운영의 적정성 및 효율성에 대한 감독	-	02-784-9961

(4) 내부회계관리·운영조직 인력 및 공인회계사 보유현황

소속기관 또는 부서	총 원	내부회계담당 인력의 공인회계사 자격증 보유비율			내부회계담당 인력의 평균경력월수*
		내부회계 담당인력수 (A)	공인회계사 자격증 소지자수(B)	비율 (B/A×100)	
감사	1	1	-	-	41
이사회	1	1	-	-	113
지원본부	1	1	-	-	216
회계처리부서	5	5	-	-	109
전산운영부서	2	2	-	-	216
자금운영부서	1	1	-	-	21

\* 내부회계담당인력의  
평균경력월수 =  $\frac{A \text{의 단순합산 내부회계관리업무경력월수(입사전 포함)}}{\text{내부회계담당인력수(A)}}$

(5) 회계담당자의 경력 및 교육실적

직책 (직위)	성명	전화 번호	회계담당자 등록여부	경력		교육실적	
				근무 연수	회계관련 경력	당기	누적
내부회계 관리자	이성표	02-784-9961	유	3	29	4	12
회계담당직원	문재영	02-784-9961	무	8	22	10	45

## 2. 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제8조제4항의 규정에 의하여 대표자가 보고한 내부회계관리제도 운영실태보고서

보고일자	보고자	보고내용	보고대상	비 고
------	-----	------	------	-----

<p>2023.03.29(예정) (주주총회) 2023.03.14 (이사회 및 감사)</p>	<p>대표이사  내부회계관리자</p>	<p>본 대표이사 및 내부회계관리자는 2022년 12월 31일 현재 동일자로 종료하는 회계연도에 대한 당사의 내부회계관리제도의 설계 및 운영실태를 평가하였습니다.</p> <p>내부회계관리제도의 설계 및 운영에 대한 책임은 본 대표이사 및 내부회계관리자를 포함한 회사의 경영진에 있습니다. 본 대표이사 및 내부회계관리자는 회사의 내부회계관리제도가 신뢰할 수 있는 재무제표의 작성 및 공시를 위하여 재무제표의 왜곡을 초래할 수 있는 오류나 부정행위를 예방하고 적발할 수 있도록 효과적으로 설계 및 운영되고 있는지의 여부에 대하여 평가하였습니다. 본 대표이사 및 내부회계관리자는 내부회계관리제도의 설계 및 운영실태평가를 위해 내부회계관리제도운영위원회에서 발표한 '내부회계관리제도 모범규준 제5장 중소기업에 대한 적용'을 사용하였습니다.</p> <p>본 대표이사 및 내부회계관리자의 내부회계관리제도 운영실태 평가결과, 2022년 12월 31일 현재 당사의 내부회계관리제도는 '내부회계관리제도 모범규준'에 근거하여 볼 때, 중요성의 관점에서 중요한 취약점이 발견되지 아니하였습니다.</p> <p>본 대표이사 및 내부회계관리자는 보고내용이 거짓으로 기재되거나 표시되지 아니하였고, 기재하거나 표시하여야 할 사항을 빠뜨리고 있지 아니함을 확인하였습니다.</p>	<p>주주총회  이사회 및 감사</p>	<p>-</p>
--	------------------------------	--	-------------------------------	----------

		<p>니다.</p> <p>또한, 본 대표이사 및 내부 회계관리자는 보고내용에 중대한 오해를 일으키는 내용이 기재되거나 표시되지 아니하였다는 사실을 확인하였으며, 충분한 주의를 다하여 보고 내용의 기재사항을 직접 확인 검토 하였습니다.</p>		
--	--	--	--	--

내부회계관리제도 운영실태보고서  
 내부회계관리제도 운영실태보고서.pdf

### 3. 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제8조제5항의 규정에 의하여 감사가 내부회계관리제도의 운영실태를 평가하여 이사회에 보고한 내용

보고일자	보고자	보고내용	비고
------	-----	------	----

<p>2023.03.14 (이사회)</p>	<p>감사</p>	<p>본 감사는 2022년 12월 31일 현재 동일자로 종료하는 회계연도에 대한 당사의 내부회계관리제도의 설계 및 운영실태를 평가하였습니다.</p> <p>내부회계관리제도의 설계 및 운영에 대한 책임은 대표이사 및 내부회계관리자를 포함한 회사의 경영진에 있습니다. 본 감사는 대표이사 및 내부회계관리자가 본 감사에게 제출한 내부회계관리제도 운영실태보고서를 참고로, 회사의 내부회계관리제도가 신뢰할 수 있는 재무제표의 작성 및 공시를 위하여 재무제표의 왜곡을 초래할 수 있는 오류나 부정행위를 예방하고 적발할 수 있도록 효과적으로 설계 및 운영되고 있는지의 여부에 대하여 평가하였으며, 내부회계관리제도가 신뢰성 있는 회계정보의 작성 및 공시에 실질적으로 기여하는지를 평가하였습니다. 또한 본 감사는 내부회계관리제도 운영실태보고서에 거짓으로 기재되거나 표시된 사항이 있거나, 기재하거나 표시하여야 할 사항을 빠뜨리고 있는지를 점검하였으며, 내부회계관리제도 운영실태보고서의 시정계획이 회사의 내부회계관리제도 개선에 실질적으로 기여할 수 있는지를 검토하였습니다. 본 감사는 내부회계관리제도의 설계 및 운영실태평가를 평가함에 있어 '내부회계관리제도 모범규준 제5장 중소기업에 대한 적용'을 평가기준으로 사용하였습니다.</p> <p>본 감사의 내부회계관리제도 운영실태 평가 결과, 2022년 12월 31일 현재 당사의 내부회계관리제도는 '내부회계관리제도 모범규준'에 근거하여 볼 때, 중요성의 관점에서 중요한 취약점이 발견되지 아니하였습니다.</p>	<p>-</p>
-----------------------------	-----------	--	----------

내부회계관리제도 평가보고서  
[감사의 내부회계관리제도 평가보고서.pdf](#)

#### 4. 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제8조제6항에 따른 감사인의 검토의견 또는 감사의견

(감사인명 : 삼정회계법인)

구 분	의견내용	회사의	개선계획	비 고
-----	------	-----	------	-----



		개선여부		
--	--	------	--	--

<p>「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제8조 제6항의 종합의견</p>	<p>우리는 첨부된 주식회사 삼양옵틱스의 2022년 12월 31일 현재의 내부회계관리제도의 운영실태보고서에 대하여 검토를 실시하였습니다. 내부회계관리제도를 설계, 운영하고 그에 대한 운영실태보고서를 작성할 책임은 주식회사 삼양옵틱스의 경영자에게 있으며, 우리의 책임은 동 보고내용에 대하여 검토를 실시하고 검토결과를 보고하는 데 있습니다. 회사의 경영자는 첨부된 내부회계관리제도 운영실태보고서에서 "본 대표이사 및 내부회계관리자의 내부회계관리제도 운영실태 평가 결과, 2022년 12월 31일 현재 당사의 내부회계관리제도는 '내부회계관리제도 모범규준'에 근거하여 볼 때, 중요성의 관점에서 중요한 취약점이 발견되지 아니하였습니다."라고 기술하고 있습니다.</p> <p>우리는 내부회계관리제도 검토기준에 따라 검토를 실시하였습니다. 이 기준은 우리가 중요성의 관점에서 경영자가 제시한 내부회계관리제도의 운영실태보고서에 대하여 회계감사보다는 낮은 수준의 확신을 얻을 수 있도록 검토절차를 계획하고 실시할 것을 요구하고 있습니다. 검토는 회사의 내부회계관리제도를 이해하고 경영자의 내부회계관리제도의 운영실태보고내용에 대한 질문 및 필요하다고 판단되는 경우 제한적 범위 내에서 관련 문서의 확인 등의 절차를 포함하고 있습니다. 그러나 회사는 상장중소기업으로서 경영자의 내부회계관리제도 구축과 운영, 그리고 이에 대한 운영실태 평가보고는 내부회계관리제도 모범규준 제5장 '중소기업에 대한 적용'의 규정에 따라 상장대기업보다는 현저하게 완화된 방식으로 이루어졌습니다. 따라서 우리는 내부회계관리제도 검토 기준 중 '14. 중소기업 등에 대한</p>	<p>해당사항 없음</p>	<p>해당사항 없음</p>	<p>해당사항 없음</p>
--	--	----------------	----------------	----------------

	<p>검토특례'에 따라 검토를 실시하였습니다.</p> <p>회사의 내부회계관리제도는 신뢰할 수 있는 회계정보의 작성 및 공시를 위하여 한국채택국제회계기준에 따라 작성한 재무제표의 신뢰성에 대한 합리적인 확신을 줄 수 있도록 제정한 내부회계관리규정과 이를 관리, 운영하는 조직을 의미합니다. 그러나 내부회계관리제도는 내부회계관리제도의 본질적인 한계로 인하여 재무제표에 대한 중요한 왜곡표시를 적발하거나 예방하지 못할 수 있습니다. 또한, 내부회계관리제도의 운영실태보고 내용을 기초로 미래기간의 내용을 추정시에는 상황의 변화 혹은 절차나 정책이 준수되지 않음으로써 내부회계관리제도가 부적절하게 되어 미래기간에 대한 평가 및 추정내용이 달라질 위험에 처할 수 있다는 점을 고려하여야 합니다.</p> <p>경영자의 내부회계관리제도 운영실태보고서에 대한 우리의 검토결과, 상기 경영자의 운영실태보고 내용이 중요성의 관점에서 내부회계관리제도 모범규준 제5장 '중소기업에 대한 적용'의 규정에 따라 작성되지 않았다고 판단하게 하는 점이 발견되지 아니하였습니다.</p> <p>우리의 검토는 2022년 12월 31일 현재의 내부회계관리제도를 대상으로 하였으며, 2022년 12월 31일 이후의 내부회계관리제도는 검토하지 않았습니다. 본 검토보고서는 주식회사 등의 외부감사에 관한 법률에 근거하여 작성된 것으로서 기타 다른 목적이나 다른 이용자를 위하여는 적절하지 않을 수 있습니다.</p>			
기타 내부회계제도관련 의견	해당사항 없음	해당사항 없음	해당사항 없음	해당사항 없음

내부회계관리제도 검토보고서

[독립된 감사인의 내부회계관리제도 검토보고서.pdf](#)

# 목 차

정 관 .....	1
-----------	---

# 정 관

## 제 1 장 총 칙

### 제 1 조 (상 호)

회사는 주식회사 삼양옵틱스(이하 “회사”라 함)라 칭하며, 영문으로는 SAMYANG OPTICS CO., LTD(약호SAMYANG OPTICS)라 표기한다.

### 제 2 조 (목 적)

회사는 다음의 사업을 영위함을 목적으로 한다.

1. 광학기기의 제조판매업
2. 정밀기기의 제조판매업
3. 사무자동화 및 측량기기의 제조 판매업
4. 카메라 및 관련부품 제조 판매업
5. 전기-전자기기의 제조판매업
6. 의료용기기의 제조판매업
7. 공장 자동화기계의 제조판매업
8. 공해방지기계 및 시설의 제조판매업
9. 소프트웨어 개발 및 공급업
10. 소프트웨어 자문업
11. 장비임대업
12. 수출입업(무역업) 및 동대행, 중개업
13. 위 각호에 관련된 부대사업 일체

### 제 3 조 (본점의 소재지 및 지점 등의 설치)

- ① 회사는 본점을 경상남도 창원시에 둔다.
- ② 회사는 필요에 따라 이사회결의로 국내외의 필요한 지역에 지점, 출장소, 사무소 및 현지법인을 둘 수 있다.

### 제 4 조 (공고방법)

회사의 공고는 회사의 인터넷 홈페이지(www.samyanglens.com)에 게재한다. 다만, 전산장애 또는 그 밖의 부득이한 사유로 회사의 인터넷 홈페이지에 공고를 할 수 없을 때에는 서울에서 발행되는 일간 한국경제신문에 한다.

## 제 2 장 주 식

### 제 5 조 (발행예정 주식의 총수)

회사가 발행할 주식의 총수는 일억(100,000,000)주로 한다.

### 제 6 조 (1주의 금액)

회사가 발행하는 주식 1주의 금액은 오백(500)원으로 한다.

### 제 6 조의2 (회사의 설립시에 발행하는 주식총수)

회사가 설립시에 발행하는 주식의 총수는 1,000,000주(1주의 금액 500원 기준)로 한다.

## 제 7 조 (주식의 종류)

- ① 회사가 발행할 주식은 기명식 보통주식과 기명식 종류주식으로 한다.
- ② 제5조의 발행예정주식총수 중 종류주식의 발행한도는 일천만(10,000,000)주로 한다.
- ③ 회사가 발행하는 종류주식은 이익배당 또는 잔여재산분배에 관한 우선주식, 의결권 배제 또는 제한에 관한주식, 상환주식, 전환주식 및 이들의 전부 또는 일부를 혼합한 주식으로 한다.

### 제7조의2(이익배당, 의결권 배제 및 주식의 전환에 관한 종류주식)

- ① 회사는 이익배당, 의결권 배제 및 주식의 전환에 관한 종류주식(이하 이 조에서 “종류주식”이라 한다)을 발행할 수 있다.
- ② 종류주식에 대하여는 우선배당한다. 종류주식에 대한 우선배당은 1주의 금액을 기준으로 연 1% 이상 15%이내에서 발행시에 이사회가 정한 배당률에 따라 현금으로 지급한다.
- ③ 종류주식에 대하여 제2항에 따른 배당을 하고 보통주식에 대하여 종류주식의 배당률과 동률의 배당을 한 후, 잔여배당가능이익이 있으면 보통주식과 종류주식에 대하여 동등한 비율로 배당한다.
- ④ 종류주식에 대하여 제3항에 따른 배당을 하지 못한 사업연도가 있는 경우에는 미배당분을 누적하여 다음 사업연도의 배당시에 우선하여 배당한다.
- ⑤ 종류주식의 주주에게는 종류주식에 대하여 제3항에 따른 배당을 하지 아니한다는 결의가 있는 총회의 다음총회부터 그 우선적 배당을 한다는 결의가 있는 총회의 종료시까지의 의결권이 있다.
- ⑥ 종류주식의 주주는 발행일로부터 3년이 경과하면 종류주식을 전환할 것을 청구할 수 있다.
- ⑦ 제6항의 전환으로 인하여 발행할 주식은 보통주식으로 하고, 그 전환비율은 종류주식 1주당 전환으로 인하여 발행하는 주식 1주로 한다.
- ⑧ 제7항에 따라 발행되는 신주에 대한 이익의 배당에 관하여는 제9조의 2를 준용한다.

## 제 8 조 (삭제)

### 제8조의2(주식등의 전자등록)

회사는 .주식.사채 등의 전자등록에 관한 법률, 제2조 제1호에 따른 주식 등을 발행하는 경우에는 전자등록기관의 전자등록계좌부에 주식 등을 전자등록하여야 한다. 다만, 회사가 법령에 따른 등록의무를 부담하지 않는주식 등의 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.

## 제 9 조 (신주인수권)

- ① 회사의 주주는 신주발행에 있어서 그가 소유한 주식 수에 비례하여 신주의 배정을 받을 권리를 가진다.
- ② 제1항의 규정에 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 주주 외의 자에게 이사회 결의로 신주를 배정할 수 있다.
  1. 발행주식총수의 100분의 30을 초과하지 않는 범위 내에서 .자본시장과 금융투자업에 관한 법률, 제165조의6에 따라 일반공모증자 방식으로 신주를 발행하는 경우
  2. 상법 또는 자본시장과 금융투자업에 관한 법률에 의하여 주식매수선택권의 행사로 인하여 신주를 발행하는 경우
  3. 우리사주조합원에게 제3자배정하거나 또는 발행하는 주식총수의 100분의 20 범위 내에서 주식을 우리사주조합원에게 우선 배정하는 경우
  4. 발행주식총수의 100분의 30을 초과하지 않는 범위 내에서 긴급한 자금조달을 위하여 국

내외 금융기관 또는 기관투자자에게 신주를 발행하는 경우

5. 주권을 코스닥시장에 상장하기 위하여 신주를 모집하거나 인수인에게 인수하게 하는 경우

6. 발행주식총수의 100분의 30을 초과하지 않는 범위 내에서 사업상 중요한 기술도입, 연구 개발, 생산.판매.자본채휴를 위하여 그 상대방에게 신주를 발행하는 경우

③ 제2항 각호의 어느 하나의 방식에 의해 신주를 발행할 경우에는 발행할 주식의 종류와 수 및 발행가격 등은 이사회 결의로 정한다.

④ 주주가 신주인수권을 포기 또는 상실하거나 신주배정에서 단주가 발생하는 경우에 그 처리방법은 이사회 결의로 정한다.

### 제 9 조의 2 (신주의 배당기산일)

회사가 유상증자, 무상증자 및 주식배당에 의하여 신주를 발행하는 경우 신주에 대한 이익의 배당에 관하여는 신주를 발행한 때가 속하는 영업년도의 직전사업년도말에 발행된 것으로 본다.

### 제9조의3(주식매수선택권)

① 회사는 주주총회의 특별결의로 발행주식총수의 100분의 15범위 내에서 주식매수선택권을 부여할 수 있다. 다만, .상법. 제542조의3 제3항의 규정에 따라 발행주식총수의 100분의 3범위 내에서 이사회 결의로 주식매수선택권을 부여할 수 있다. 이 경우 주식매수선택권은 경영성과 또는 주가지수 등에 연동하는 성과연동형으로 부여할 수 있다.

② 제1항 단서의 규정에 따라 이사회 결의로 주식매수선택권을 부여한 경우에는 그 부여 후 처음으로 소집되는 주주총회의 승인을 얻어야 한다.

③ 제1항의 규정에 의한 주식매수선택권 부여대상자는 회사의 설립.경영과 기술혁신 등에 기여하거나 기여할수 있는 회사의 이사.감사 또는 피용자 및 .상법 시행령. 제30조 제1항이 정하는 관계회사의 이사.감사 또는 피용자로 한다. 다만, 회사의 이사에 대하여는 이사회 결의로 주식매수선택권을 부여할 수 없다.

④ 제3항의 규정에 불구하고 .상법. 제542조의8 제2항 제5호의 최대주주(이하 “최대주주”라 함)와 주요주주 및 그 특수관계인에게는 주식매수선택권을 부여할 수 없다. 다만, 회사 또는 제3항의 관계회사의 임원이 됨으로써 특수관계인에 해당하게 된 자(그 임원이 계열회사의 상무에 종사하지 아니하는 이사.감사인 경우를 포함한다)에게는 주식매수선택권을 부여할 수 있다.

⑤ 임원 또는 직원 1인에 대하여 부여하는 주식매수선택권은 발행주식총수의 100분의 10을 초과할 수 없다

⑥ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 이사회 결의로 주식매수선택권의 부여를 취소할 수 있다.

1. 주식매수선택권을 부여받은 자가 본인의 의사에 따라 사임 또는 사직한 경우

2. 주식매수선택권을 부여받은 자가 고의 또는 과실로 회사에 중대한 손해를 입힌 경우

3. 회사의 파산 등으로 주식매수선택권의 행사에 응할 수 없는 경우

4. 기타 주식매수선택권 부여계약에서 정한 취소사유가 발생한 경우

⑦ 회사는 주식매수선택권을 다음 각 호의 1에서 정한 방법으로 부여한다.

1. 주식매수선택권의 행사가격으로 새로이 기명식 보통주식(또는 종류주식)을 발행하여 교부하는 방법

2. 주식매수선택권의 행사가격으로 기명식 보통주식(또는 종류주식)의 자기주식을 교부하는 방법

3. 주식매수선택권의 행사가격과 시가와의 차액을 현금 또는 자기주식으로 교부하는 방법

⑧ 주식매수선택권을 부여받은 자는 제1항의 결의일로부터 2년 이상 재임 또는 재직하여야 권리를 행사할 수 있다. 다만, 제1항의 결의일로부터 2년 내에 사망하거나 그 밖에 본인의 책임



이 아닌 사유로 퇴임 또는 퇴직한 자는 그 행사기간 동안 주식매수선택권을 행사할 수 있다.  
⑨ 주식매수선택권의 행사로 인하여 발행한 신주에 대한 이익의 배당에 관하여는 제9조의2 규정을 준용한다.

#### 제 9 조의4(주식의 소각)

회사는 이사회결의에 의하여 회사가 보유하는 자기주식을 소각할 수 있다.

#### 제 10 조 (명의개서대리인)

- ① 회사는 이사회결의로 주식의 명의개서대리인을 둔다.
- ② 명의개서대리인 및 그 사무취급장소와 대행업무의 범위는 이사회결의로 정한다.
- ③ 회사는 주주명부 또는 그 복본을 명의개서대리인의 사무취급장소에 비치하고, 주식의 전자등록, 주주명부의관리, 기타 주식에 관한 사무는 명의개서대리인으로 하여금 취급케 한다.
- ④ 제3항의 사무취급에 관한 절차는 명의개서대리인의 증권 명의개서 대행업무규정에 따른다.

#### 제 11 조 (삭제)

#### 제 12 조 (주주명부의 폐쇄 및 기준일)

- ① 회사는 매년 1월 1일부터 1월 7일까지 주주의 권리에 관한 주주명부의 기재변경을 정지한다.
- ② 회사는 매 결산기 최종일의 주주명부에 기재되어 있는 주주를 그 결산기에 관한 정기 주주총회에서 권리를 행사할 주주로 한다.
- ③ 회사는 임시주주총회의 소집 기타 필요한 경우에는 이사회결의로 3월을 경과하지 아니하는 일정한 기간을 정하여 권리에 관한 주주명부의 기재변경을 정지하거나 이사회결의로 3월내로 정한 날에 주주명부에 기재 되어있는 주주를 그 권리를 행사할 주주로 할 수 있으며, 이사회가 필요하다고 인정하는 경우에는 주주명부의 기재변경 정지와 기준일의 지정을 함께 할 수 있다. 이 경우 회사는 주주명부 폐쇄기간 또는 기준일의 2주간 전에 이를 공고하여야 한다.

#### 제 3 장 사 채

#### 제 13 조 (사채의 발행)

- ① 회사는 이사회결의에 의하여 사채를 발행할 수 있다.
- ② 이사회는 대표이사에게 사채의 금액 및 종류를 정하여 1년을 초과하지 아니하는 기간 내에 사채를 발행할것을 위임할 수 있다.

#### 제 13 조의 2 (전환사채의 발행)

- ① 회사는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 이사회결의로 주주 외의 자에게 전환사채를 발행할 수 있다.
  - 1. 사채의 액면총액이 일천억원을 초과하지 않는 범위 내에서 일반공모의 방법으로 전환사채를 발행하는 경우
  - 2. 사채의 액면총액이 일천억원을 초과하지 않는 범위내에서 긴급한 자금조달을 위하여 국내외 금융기관 또는 기관투자자에게 전환사채를 발행하는 경우
  - 3. 사채의 액면총액이 일천억원을 초과하지 않는 범위내에서 사업상 중요한 기술도입, 연구개발, 생산·판매·자본 제휴를 위하여 그 상대방에게 전환사채를 발행하는 경우
- ② 제1항의 전환사채에 있어서 이사회는 그 일부에 대하여만 전환권을 부여하는 조건으로도

이를 발행할 수 있다.

- ③ 전환으로 인하여 발행하는 주식은 보통주식으로 하고 전환가액은 주식의 액면 금액 또는 그 이상의 가액으로 사채발행시 이사회가 정한다.
- ④ 전환을 청구할 수 있는 기간은 당해 사채의 발행일 후 1개월이 경과하는 날로부터 그 상환 기일의 직전일까지로 한다. 다만, 공모 이외의 방법으로 발행할 경우에는 발행일 후 1년이 경과한 날로부터 상환기일의 직전일까지로 한다. 그러나 위 기간내에서 이사회 결의로써 전환청구기간을 조정 할 수 있다.
- ⑤ 전환으로 인하여 발행하는 신주에 대한 이익의 배당에 대하여는 제9조의2의 규정을 준용한다.

#### 제 14 조 (신주인수권부사채의 발행)

- ① 회사는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 이사회 결의로 주주 외의 자에게 신주인수권부사채를 발행할 수 있다.
  - 1. 사채의 액면총액이 일천억원을 초과하지 않는 범위 내에서 일반공모의 방법으로 신주인수권부사채를 발행하는 경우
  - 2. 사채의 액면총액이 일천억원을 초과하지 않는 범위내에서 긴급한 자금조달을 위하여 국내외 금융기관 또는 기관투자자에게 신주인수권부사채를 발행하는 경우
  - 3. 사채의 액면총액이 일천억원을 초과하지 않는 범위내에서 사업상 중요한 기술도입, 연구개발, 생산·판매·자본 제휴를 위하여 그 상대방에게 신주인수권부사채를 발행하는 경우
- ② 신주인수를 청구할 수 있는 금액은 사채의 액면총액을 초과하지 않는 범위내에서 이사회가 정한다.
- ③ 신주인수권의 행사로 발행하는 주식은 보통주식으로 하고 그 발행가액은 액면 금액 또는 그 이상의 가액으로 사채발행시 이사회가 정한다.
- ④ 신주인수권을 행사할 수 있는 기간은 당해 사채의 발행일 후 1월이 경과하는 날로부터 그 상환기일의 직전일까지로 한다. 다만, 공모 이외의 방법으로 발행할 경우에는 발행일 후 1년이 경과한 날로부터 상환기일의 직전일까지로 한다. 그러나 위 기간 내에서 이사회 결의로써 신주인수권행사기간을 조정할 수 있다.
- ⑤ 신주인수권의 행사로 인하여 발행하는 주식에 대한 이익의 배당에 관하여는 제9조의2의 규정을 준용한다.

#### 제 15 조 (사채발행에 관한 준용규칙)

제10조의 규정은 사채발행의 경우에 준용한다.

### 제 4 장 주주총회

#### 제 16 조 (소집시기)

- ① 회사의 주주총회는 정기주주총회와 임시주주총회로 한다.
- ② 정기주주총회는 매사업년도 종료 후 3월 이내에, 임시주주총회는 필요에 따라 소집한다.

#### 제 17 조 (소집권자)

- ① 주주총회의 소집은 법령에 다른 규정이 있는 경우를 제외하고는 이사회 결의에 따라 대표이사가 소집한다.
- ② 대표이사가 유고시에는 제31조의 규정을 준용한다.

#### 제 18 조 (소집통지 및 공고)

- ① 주주총회를 소집함에는 그 일시, 장소 및 회의의 목적사항을 총회일 2주간 전에 주주에게

서면 또는 전자문서로 통지를 발송하여야 한다.

- ② 의결권 있는 발행주식총수의 100분의 1 이하의 주식을 소유한 주주에 대하여는 회의일 2주 전에 주주총회를 소집한다는 뜻과 회의의 목적사항을 서울시에서 발행하는 한국경제신문에 2회 이상 공고하거나 금융감독원 또는 한국거래소가 운용하는 전자공시 시스템에 공고함으로써 제1항의 규정에 의한 통지에 갈음할 수 있다.
- ③ 회사가 제1항의 규정에 의한 소집통지 또는 제2항의 규정에 의한 공고를 함에 있어 회의의 목적사항이 이사 또는 감사의 선임에 관한 사항인 경우에는 이사후보자 또는 감사후보자의 성명, 약력, 추천인 그밖에 .상법시행령.이 정하는 후보자에 관한 사항을 통지 또는 공고하여야 한다.
- ④ 회사가 제1항에 따라 주주총회의 소집통지를 하는 경우에는 .상법. 제542조의4 제3항이 규정하는 사항을통지 또는 공고하여야 한다. 다만, 그 사항을 회사의 인터넷 홈페이지에 게재하고, 회사의 본.지점, 명의개서대행회사, 금융위원회, 한국거래소에 비치하는 경우에는 그러하지 아니하다.

#### 제 19 조 (소집지)

주주총회는 본점소재지 및 서울특별시에서 개최하되 필요에 따라 이의 인접지역에서도 개최할 수 있다.

#### 제 20 조 (의장)

- ① 주주총회의 의장은 대표이사로 한다.
- ② 대표이사가 유고시에는 제31조의 규정을 준용한다.

#### 제 21 조 (의장의 질서유지권)

- ① 주주총회의 의장은 고의로 의사진행을 방해하기 위한 발언·행동을 하는 등 현저히 질서를 문란하게 하는 자에 대하여 그 발언의 정지 또는 퇴장을 명할 수 있다.
- ② 주주총회의 의장은 의사진행의 원활을 기하기 위하여 필요하다고 인정할 때에는 주주의 발언의 시간 및 회수를 제한할 수 있다.

#### 제 22 조 (주주의 의결권)

주주의 의결권은 의결권 있는 주식 1주마다 1개로 한다.

#### 제 23 조 (상호주에 대한 의결권 제한)

회사, 모회사 및 자회사 또는 자회사가 다른 회사의 발행주식총수의 10분의 1을 초과하는 주식을 가지고 있는경우 그 다른 회사가 가지고 있는 회사의 주식은 의결권이 없다.

#### 제 24 조 (의결권의 불통일 행사)

- ① 2이상의 의결권을 가지고 있는 주주가 의결권의 불통일 행사를 하고자 할 때에는 회일 3 일전에 회사에 대하여 서면으로 그 뜻과 사유를 통지 하여야 한다.
- ② 회사는 주주의 의결권의 불통일행사를 거부할 수 있다. 그러나, 주주가 신탁을 인수하였거나 기타 타인을 위하여 주식을 가지고 있는 경우에는 그러하지 아니한다.

#### 제 25 조 (의결권의 행사)

- ① 주주는 대리인으로 하여금 그 의결권을 행사하게 할 수 있다.
- ② 제1항의 대리인은 주주총회 개시전에 그 대리권을 증명하는 서면(위임장)을 제출하여야 한다.

### 제 26 조 (주주총회의 결의사항)

주주총회의 결의는 법령 및 다른 정함이 있는 경우를 제외하고는 출석한 주주의 의결권의 과반수로 성립하되 발행주식총수의 4분의 1이상의 수로 하여야 한다.

### 제 27 조 (주주총회의 의사록)

- ① 주주총회의 의사에는 의사록을 작성하여야 한다.
- ② 의사록에는 그 경과요령과 결과를 기재하고, 의장과 출석한 이사가 기명날인 또는 서명을 하여 본점과 지점에 비치한다.

## 제 5 장 이사, 이사회, 감사

### 제 28 조 (이사의 수)

회사의 이사는 3명 이상으로 하고, 사외이사는 이사총수의 4분의 1이상으로 한다.

### 제 29 조 (이사의 선임)

- ① 이사는 주주총회에서 선임한다.
- ② 이사의 선임은 출석한 주주의 의결권의 과반수로 하되 발행주식총수의 4분의 1이상의 수로 하여야 한다.
- ③ 2인 이상의 이사를 선임하는 경우에도 상법 제382조의2에서 규정하는 집중투표제를 적용하지 아니한다.

### 제 30 조 (이사의 임기)

- ① 이사의 임기는 3년으로 하되, 각 이사의 임기는 해당 이사를 선임하는 주주총회에서 달리 정할 수 있다. 그러나 그 임기가 최종의 결산기에 관한 정기주주총회 종결 전에 만료될 경우에는 그 총회의 종결 시까지 그 임기를 연장한다.
- ② 보궐선임된 이사의 임기는 전임자의 잔여기간으로 한다.

### 제31조(이사의 직무)

부사장, 전무이사, 상무이사 및 이사는 대표이사(사장)를 보좌하고, 이사회에서 정하는 바에 따라 회사의 업무를분장 집행하며, 대표이사(사장)의 유고시에는 위 순서에 따라 그 직무를 대행한다.

### 제32조(이사의 의무)

- ① 이사는 법령과 정관의 규정에 따라 회사를 위하여 그 직무를 충실하게 수행하여야 한다.
- ② 이사는 선량한 관리자의 주의로서 회사를 위하여 그 직무를 수행하여야 한다.
- ③ 이사는 재임중뿐만 아니라 퇴임후에도 직무상 지득한 회사의 영업상 비밀을 누설하여서는 아니 된다.
- ④ 이사는 회사에 현저하게 손해를 미칠 염려가 있는 사실을 발견한 때에는 즉시 감사에게 이를 보고하여야 한다.

### 제32조의2(이사의 보수와 퇴직금)

- ① 이사의 보수는 주주총회의 결의로 이를 정한다.
- ② 이사의 퇴직금의 지급은 주주총회결의를 거친 임원퇴직금지급규정에 의한다.

### 제33조 (대표이사의 선임)

회사는 이사회의 결의로서 회사를 대표하는 대표이사를 선임한다.

### 제33조의2(대표이사의 직무)

대표이사(사장)는 회사를 대표하고 회사의 업무를 총괄한다.

### 제34조(감사의 수)

회사는 1인의 감사를 둘 수 있다.

### 제34조의2(감사의 선임·해임)

① 감사는 주주총회에서 선임·해임한다.

② 감사의 선임 또는 해임을 위한 의안은 이사의 선임 또는 해임을 위한 의안과는 별도로 상정하여 의결하여야 한다.

③ 감사의 선임은 출석한 주주의 의결권의 과반수로 하되 발행주식총수의 4분의 1 이상의 수로 하여야 한다. 다만, 상법 제368조의4제1항에 따라 전자적 방법으로 의결권을 행사할 수 있도록 한 경우에는 출석한 주주의 의결권의 과반수로서 감사의 선임을 결의할 수 있다.

④ 감사의 해임은 출석한 주주의 의결권의 3분의 2 이상의 수로 하되, 발행주식총수의 3분의 1 이상의 수로 하여야 한다.

⑤ 제3항·제4항의 감사의 선임 또는 해임에는 의결권 있는 발행주식총수의 100분의 3을 초과하는 수의 주식을 가진 주주(최대주주인 경우에는 그의 특수관계인, 최대주주 또는 그 특수관계인의 계산으로 주식을 보유하는 자, 최대주주 또는 그 특수관계인에게 의결권을 위임한 자가 소유하는 의결권 있는 주식의 수를 합산한다)는 그 초과하는 주식에 관하여 의결권을 행사하지 못한다.

### 제34조의3(감사의 임기와 보선)

① 감사의 임기는 취임후 3년 내의 최종의 결산기에 관한 정기주주총회 종결시까지로 한다.

② 감사중 결원이 생긴 때에는 주주총회에서 이를 선임한다. 그러나 정관 제34조에서 정하는 원수를 결하지 아니하고 업무수행상 지장이 없는 경우에는 그러하지 아니한다.

### 제 35 조 (감사의 직무)

① 감사는 회사의 회계와 업무를 감사한다.

② 감사는 이사회에 출석하여 의견을 진술할 수 있다.

③ 감사는 회의의 목적사항과 소집의 이유를 기재한 서면을 이사회에 제출하여 임시주총의 소집을 청구할 수 있다.

④ 감사는 그 직무를 수행하기 위하여 필요한 때에는 자회사에 대하여 영업의 보고를 요구할 수 있다. 이 경우 자회사가 지체 없이 보고를 하지 아니할 때 또는 그 보고의 내용을 확인할 필요가 있는 때에는 자회사의 업무와 재산 상태를 조사할 수 있다.

⑤ 감사에 대해서는 제32조 제3항의 규정을 준용한다.

⑥ 감사는 회사의 비용으로 전문가의 도움을 구할 수 있다.

⑦ 감사는 필요하면 회의의 목적사항과 소집이유를 적은 서면을 이사(소집권자가 있는 경우에는 소집권자)에게 제출하여 이사회 소집을 청구할 수 있다.

⑧ 제7항의 청구를 하였는데도 이사가 지체 없이 이사회를 소집하지 아니하면 그 청구한 감사가 이사회를 소집할 수 있다.

### 제 35 조의2(감사록)

감사는 감사에 관하여 감사록을 작성하여야 하며, 감사록에는 감사의 실시요령과 그 결과를 기재하고 감사를 실시한 감사가 기명날인 또는 서명하여야 한다.

### 제35조의3(감사의 보수와 퇴직금)

- ① 감사의 보수와 퇴직금에 관하여는 제32조의2 규정을 준용한다.
- ② 감사의 보수를 결정하기 위한 의안은 이사의 보수결정을 위한 의안과 구분하여 상정·의결하여야 한다.

### 제 36 조 (이사회의 구성과 소집)

- ① 이사회는 이사로 구성하며 회사 업무의 중요사항을 결의한다.
- ② 이사회는 대표이사, 또는 이사회에서 따로 정한 이사가 있을 때에는 그 이사가 회일 3일전에 각 이사 및 감사에게 통지하여 소집한다. 그러나 이사 및 감사전원의 동의가 있을 때에는 소집절차를 생략할 수 있다.
- ③ 제2항의 규정에 의하여 소집권자로 지정되지 않은 다른 이사는 소집권자인 이사에게 이사회 소집을 요구할 수 있다. 소집권자인 이사가 정당한 이유 없이 이사회 소집을 거절하는 경우에는 다른 이사가 이사회를 소집할 수 있다.
- ④ 이사회 의장은 제2항 및 제3항의 규정에 의한 이사회 소집권자로 한다.
- ⑤ 이사는 3개월에 1회 이상 업무의 집행상황을 이사회에 보고하여야 한다.

### 제 37 조 (이사회 결의방법)

- ① 이사회 결의는 이사 과반수의 출석과 출석이사의 과반수로 한다. 다만 상법 제397조의2(회사기회유용금지) 및 제398조(자기거래금지)에 해당하는 사안에 대한 이사회 결의는 이사 3분의 2 이상의 수로 한다.
- ② 이사회는 이사의 전부 또는 일부가 직접 회의에 출석하지 아니하고 모든 이사가 음성을 동시에 송수신하는 통신수단에 의하여 결의에 참가하는 것을 허용할 수 있다. 이 경우 당해 이사는 이사회에 직접 출석한 것으로 본다.
- ③ 이사회 결의에 관하여 특별한 이해관계가 있는 자는 의결권을 행사하지 못한다.

### 제 38 조 (이사회 의사록)

- ① 이사회 의사에 관하여는 의사록을 작성하여야 한다.
- ② 의사록에는 의사의 안건, 경과요령, 그 결과, 반대하는 자와 그 반대이유를 기재하고 출석한 이사 및 감사가 기명날인 또는 서명하여야 한다.

### 제39조 (상담역 및 고문)

회사는 이사회 결의로 상담역 및 고문 약간 명을 둘 수 있다.

### 제40조 (사업년도)

회사의 사업년도는 매년 1월 1일부터 12월 31일까지로 한다.

## 제 6 장 계 산

### 제 41 조 (재무제표 등의 작성 등)

- ① 대표이사는 상법 제447조 및 제447조의2의 각 서류를 작성하여 이사회 승인을 얻어야 한다.
- ② 대표이사는 정기주주총회 회일의 6주간 전에 제1항의 서류를 감사에게 제출하여야 한다.
- ③ 감사는 정기주주총회일의 1주전까지 감사보고서를 대표이사에게 제출하여야 한다.
- ④ 대표이사는 제1항의 서류와 감사보고서를 정기주주총회 회일의 1주간전부터 본점에 5년간, 그 등본을 지점에 3년간 비치하여야 한다
- ⑤ 대표이사는 상법 제447조의 서류를 정기주주총회에 제출하여 승인을 얻어야 하며, 제

447조의2의 서류를 정기주주총회에 제출하여 그 내용을 보고하여야 한다.

- ⑥ 제5항에도 불구하고 회사는 상법 제447조의 각 서류가 법령 및 정관에 따라 회사의 재무상태 및 경영성과를 적정하게 표시하고 있다는 외부감사인의 의견이 있고, 감사 전원의 동의가 있는 경우 상법 제447조의 각 서류를 이사회 결의로 승인할 수 있다.
- ⑦ 제6항에 따라 승인 받은 서류의 내용은 주주총회에 보고하여야 한다.
- ⑧ 대표이사(사장)는 제5항 또는 제6항의 규정에 의한 승인을 얻은 때에는 지체없이 대차대조표와 외부감사인의 감사의견을 공고하여야 한다.

#### 제42조(외부감사인의 선임)

회사가 외부감사인을 선임함에 있어서는 .주식회사 등의 외부감사에 관한 법률.의 규정에 따라 감사는 감사인선임위원회의 승인을 받아 외부감사인을 선정하여야 하고, 회사는 그 사실을 외부감사인을 선임한 이후에 소집되는 정기주주총회에 보고하거나 주주에게 통지 또는 공고하여야 한다.

#### 제 43 조 (이익금의 처분)

회사는 매사업년도말의 미처분이익잉여금을 다음과 같이 처분한다.

- 1. 이익준비금
- 2. 기타의 법정적립금
- 3. 배당금
- 4. 임의적립금
- 5. 기타의 이익잉여금처분액

#### 제 44 조 (이익배당)

- ① 이익배당은 금전 또는 금전 외의 재산으로 할 수 있다.
- ② 이익의 배당을 주식으로 하는 경우 회사가 수종의 주식을 발행한 때에는 주주총회의 결의로 그와 다른 종류의 주식으로도 할 수 있다.
- ③ 제1항의 배당은 매결산기말 현재의 주주명부에 기재된 주주 또는 등록된 질권자에게 지급한다.
- ④ 이익배당은 주주총회의 결의로 정한다.

#### 제 44 조의 2 (분기배당)

- ① 회사는 이사회 결의로 사업연도 개시일부터 3월, 6월 및 9월의 말일(이하 “분기배당 기준일”이라 한다)의 주주에게 .자본시장과 금융투자업에 관한 법률. 제165조의12에 따라 분기배당을 할 수 있다.
- ② 제1항의 이사회 결의는 분기배당 기준일 이후 45일 내에 하여야 한다.
- ③ 분기배당은 직전결산기의 대차대조표상의 순자산액에서 다음 각호의 금액을 공제한 액을 한도로 한다.
  - 1. 직전결산기의 자본금의 액
  - 2. 직전결산기까지 적립된 자본준비금과 이익준비금의 합계액
  - 3. 직전결산기의 정기주주총회에서 이익배당하기로 정한 금액
  - 4. 직전결산기까지 정관의 규정 또는 주주총회의 결의에 의하여 특정목적을 위해 적립한 임의준비금
  - 5. .상법 시행령. 제19조에서 정한 미실현이익
  - 6. 분기배당에 따라 당해 결산기에 적립하여야 할 이익준비금의 합계액
- ④ 제1항의 분기배당은 분기배당 기준일 전에 발행한 주식에 대하여 동등배당한다.

제 45 조 (배당금지청구권의 소멸시효)

- ① 배당금의 지급청구권은 5년간 이를 행사하지 아니하면 소멸시효가 완성된다.
- ② 제1항의 시효의 완성으로 인한 배당금은 회사에 귀속한다.

부 칙

제1조 (시행일)

- ① 이 정관은 회사 설립등기일부터 시행한다.
- ② 이 정관은 2013년 08월 02일부터 시행한다.
- ③ 이 정관은 2013년 08월 19일부터 시행한다.
- ④ 이 정관은 2014년 08월 28일부터 시행한다.
- ⑤ 이 정관은 2015년 08월 11일부터 시행한다.
- ⑥ 이 정관은 2019년 3월 29일부터 시행한다. 다만, 제8조, 제8조의2, 제10조, 제11조 및 제15조의 개정 규정은.주식.사채 등의 전자등록에 관한 법률시행령.이 시행되는 날로부터 시행한다.
- ⑦ 이 정관은 2020년 08월 07일부터 시행한다.
- ⑧ 이 정관은 2021년 3월 30일부터 시행한다.
- ⑨ 이 정관은 2022년 8월 11일부터 시행한다.

제2조 (설립시 최초의 사업연도)

정관 제41조에도 불구하고 회사 설립시 최초의 사업연도는 회사설립일로부터 2013년 12월 31일까지로 한다.

제3조(감사 선임에 관한 적용례)

제34조의2 제3항·제5항의 개정규정(선임에 관한 부분에 한한다)은 이 정관 시행 이후 선임하는 감사부터 적용한다.

제4조(감사 해임에 관한 적용례)

제34조의2 제4항·제5항의 개정규정(해임에 관한 부분에 한한다)은 이 정관 시행 당시 종전 규정에 따라 선임된감사를 해임하는 경우에도 적용한다.