Shinhan Accounting Corporation
8th floor, 8, Uisadang-daero,
Yeongdeungpo-gu, Seoul,
07236, Korea
T +82 (0)2-782-9940
F+82(0)2-782-9941
www.rsm.global/korea

투 명 성 보 고 서

제 52 기

(2020년 4월 1일부터 2021년 3월 31일까지)

신 한 회 계 법 인

신한회계법인
THE POWER OF BEING UNDERSTOOD
AUDIT | TAX | CONSULTING

<별지 제5, 6호 '기재상의 주의' 사항 반영한 투명성 보고서>

투명성 보고서

(제 52 기)
(사업연도 : 2020 년 4 월 1 일부터 2021 년 3 월 31 일까지)

「외부감사 및 회계 등에 관한 규정」 제22조제2항에 따라 다음과 같이 당사의 투명성 보고서를 작성하여 공시합니다.

2021 년 6 월 30 일

회계법인명 : 신 한 회 계 법 인
대표이사 : 이 상 문, 최 종 만 (서명)
본점소재지 : 서울시 영등포구 의사당대로 8, 8층 (여의도동)
(전화번호 : 02-782-9940)

1. 회계법인내 품질에 대한 리더쉽 책임

1) 품질관리기준 구축・운영 현황

당 법인의 대표이사 등 경영진은 외부감사에 관한 품질관리제도의 최고책임자로서 역할을 하고 있으며 품질관리를 위한 품질관리규정 및 조직을 구비하고 있으며 경영진은 품질관리를 경영의 최우선으로 하는 법인의 방침에 따라 품질관리제도의 운영 및 모니터링을 실시하고 있습니다.

경영진은 리더쉽과 그들의 행동이 법인 자체의 문화에 중요한 영향을 미친다는 점을인식하며, 다음을 전 구성원에게 강조하고 있습니다.
a) 전문직 기준과 법규를 준수하여 업무를 수행하고
b) 상황에 적합한 보고서나 결과물을 생산하여야 한다.

이러한 방침을 효과적으로 실현하기 위하여 경영진은 교육, 미팅, 공식적, 비공식적 토론, 뉴스레터, 메모 등을 통해 이런 내용을 구성원들에게 전달하고 있습니다. 또한 법인내부 문건, 교재, 구성원의 고과과정에 이런 내용을 포함시켜 법인이 품질을 중시한다는 점을 인식하게 함으로서, 전구성원은 법인이 모든 업무에 있어서 품질을 최우선 정책으로 한다는 점을 인지하고 있습니다.

한편 당 법인의 중요한 품질관리 정책은 다음과 같습니다.

O 법인은 품질관리규정의 제정, 문서화 및 실행을 위해 충분한 자원을 투입하고 있습니다. 법인은 품질관리규정의 이행을 보장하기 위해 관련 업무책임을 정의하고 적절한 담당자를 지명하고 있으며 담당자를 전 구성원들에게 알리고 있습니다.

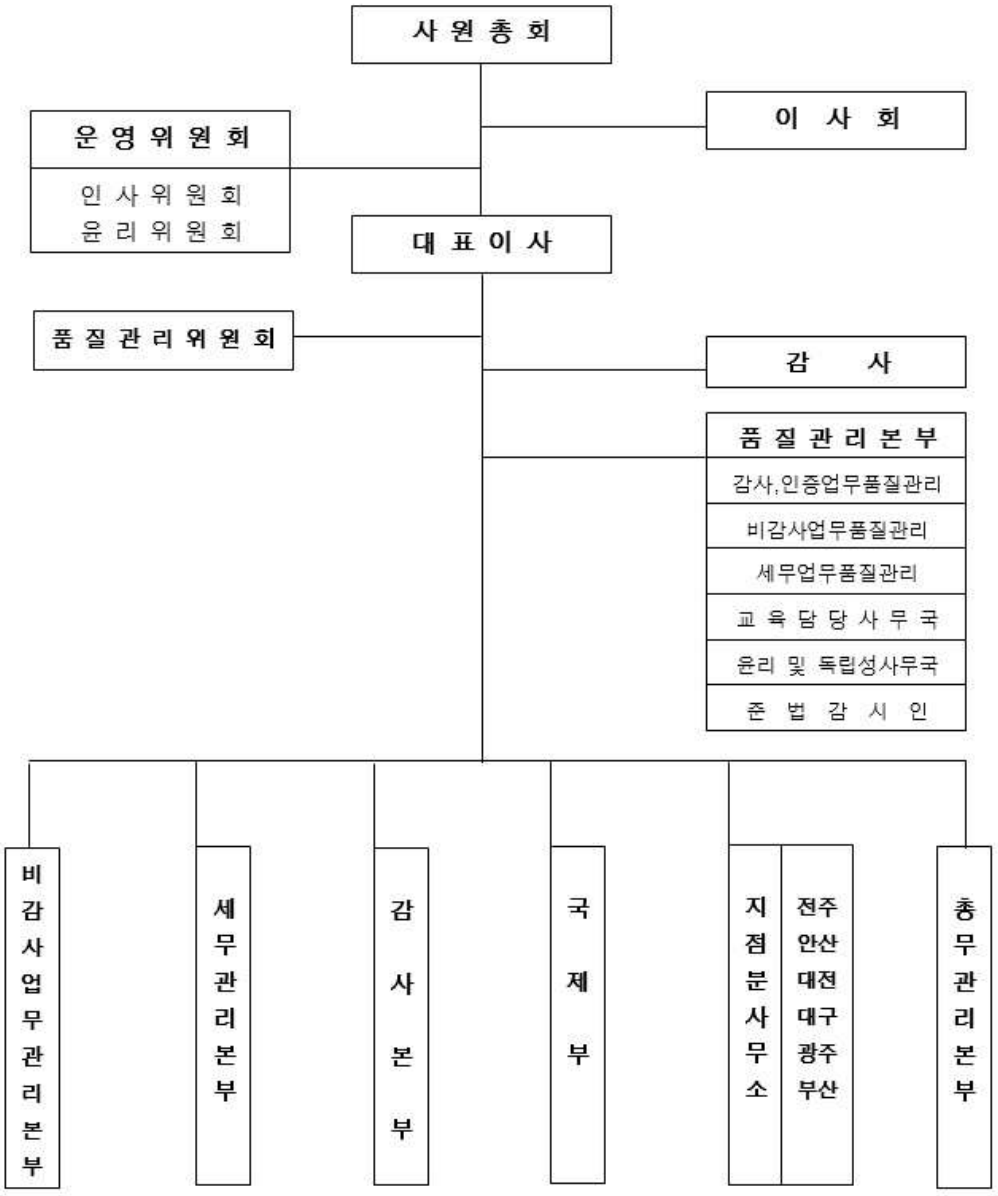
O 법인의 정책 및 예산편성시 품질관리목적을 달성할 수있도록 계획하고 구성원의 품질관리업무성과에 상응하는 보상이 이루어지도록 partner평가 및 staff평가시에 품질관리준수여부를 고려하고 있습니다.

O 기본운영규정 및 품질관리규정에 의해 품질관리본부를 설치하여 법인의 품질관리를 도모하며 그 책임을 수행할 수 있는 충분하고 적합한 경험과 능력을 갖춘 품질관리본부장과 구성원에게 합당한 권한을 부여하고 있습니다. 또한 품질관리업무 담당자의 자격요건으로 5년 이상의 업무 경험 및 전문성을 갖추고 있는지 여부를 엄격히 검증하고 있으며, 품질관리본부장은 7년 이상의 경력기간을 가진 자로 업무수행에 적합한 자인지를 엄격하게 검증하여 사원총회의 승인을 받고 있습니다.

○ 품질관리본부의 조직은 품질관리본부 운영에 관한 규정에 따라 독립적으로 운영되며, 본부내에 6개파트(감사 및 인증업무 품질관리, 비감사업무 품질관리, 세무업무품질관리, 교육담당사무국, 윤리 및 독립성 사무국, 준법감시인)를 두고 있으며 품질관리에 관한 중요한 정책등을 독립적으로 결정하기 위하여 품질관리위원회를 두고 있습니다.

○ 당 법인의 최고의결기관인 사원총회 및 이사회는 품질관리에 관련한 기본적인 정책과 운영에 관한 규정 및 중요사항을 결정할 수 있는 권한을 가지며 품질관리본부장을 사원총회에서 선임합니다.

2) 회계법인 지배구조 및 계열회사 현황



3) 품질관리조직의 구성내역 및 품질관리업무 담당 인력

<서식1-2> 회계법인 내부위원회 현황

위원회명	설치목적	구성인력 수	비고
사원총회	법인의 최고 의사 결정 기관	57	공인회계사
이사회	법인 기본 운영 사항 결정	46	공인회계사
운영위원회	이사회의 위임사항 결정	10	공인회계사
품질관리위원회	품질관리정책의 결정	13	공인회계사

<서식1-3> 회계법인 계열회사 현황

회사명	설립일	사업내용	대표이사	주주현황 (지분율)	소재지
-	-	해 당 사	항 없 음	-	-

<서식2> 품질관리조직의 구성내역 및 품질관리업무 담당 인력 현황

부서명	주요업무	인력수	전문성 등			
			경력기간	구분	상근	전담
품질관리본부	-품질관리업무 총괄	1	7년 이상	공인회계사 (이사)	상근	전담
품질관리본부	-감사 및 인증업무품질관리 -비감사업무품질관리 -위험관리업무품질관리 -모니터링(사후심리)품질관리 -세무업무품질관리	5	7년 이상	공인회계사	상근	전담
품질관리본부	-감사 및 인증업무품질관리	6	7년 이상	공인회계사	상근	비전담
교육담당사무국	-전문가 교육 지침작성 -CPE 연수계획 및 실시 자체연수	1	7년 이상	공인회계사 (이사)	상근	전담
윤리 및 독립성 사무국	-윤리 및 독립성 세부규정 작성 및 교육 -독립성준수확인서 징구 -기타 윤리 및 독립성 관련업무	1	7년 이상	공인회계사	상근	전담

* 교육담당사무국, 윤리 및 독립성 사무국의 인력 수는 품질관리본부 전담인력이 겸임하고 있습니다.

<서식3> 품질관리 관련 예산(인건비) 비중

(단위 : 백만원, %)

법인 전체 인건비	품질관리 관련 인건비	비중
48,059	1,163	2.42

2. 관련 윤리적 요구사항

1) 품질관리기준 구축・운영 현황

(1) 윤리적 요구사항(성실, 객관성, 전문가적 적격성과 정당한 주의, 비밀유지, 전문가적 품위)을 준수하기 위한 정책과 절차의 구축・운영 현황

O 법규 등에서 규정하고 있는 윤리적 요구사항
- 품질관리본부 내에 윤리 및 독립성사무국을 설치 운영하고 독립성담당이사를 선임하여 윤리 및 독립성업무를 총괄하며, 윤리관련업무의 협의를 위해 윤리위원회를 두고 있습니다.
- 윤리 및 독립성사무국, 독립성담당이사 및 윤리위원회의 수행업무에 대해서 구체적으로 명시하고 있습니다.
- 윤리 및 독립성기준의 제·개정시 전 구성원에게 회의록 배포, 정기교육 및 수시연수를 통해 배포하고 있으며, 각 구성원의 윤리준수 사항을 규정하고 있습니다.

(2) 독립성 훼손위협을 통제하기 위한 정책과 절차의 구축・운영 현황

1) 재무적 이해관계 및 사업관계

O 독립성관련사항에 대한 보고, 기록유지 및 통보체계 구축
- 감사업무의 수임시 독립성질문서를 통하여 독립성 여부를 점검하며, 조서작성을 통하여 독립성 위협 발생상황이나 관계를 파악하여 담당이사와 품질관리본부에 보고하는 시스템을 제도화하고 있습니다. 법인 구성원의 주식보유현황을 연4회 점검하는 독립성 점검시스템을 구축하고 있습니다.
- 법인의 독립성규정이 적용되는 모든 거래처목록을 계속 갱신하여 작성 유지하고 있으며(ERP등록) 여기에는 상장회사의 관계기업등이 포함되어 있으며 모든 구성원이 열람이 가능하도록 하고 있습니다.
- 외국제휴법인의 감사업체에 대하여 명단을 확보하고 있으며, 변동사항을 계속 기록유지하고 있습니다.

2) 고용관계 등 기타 인적관계
O 감사수임시 독립성 평가 조서를 작성하며, 1년에 1회 전 구성원에 대하여 독립성준수 확인서를 징구하고 있습니다.

3) 비감사업무 수행 등
O 감사계약 체결 전 단계에서 비감사업무의 동시 수행여부를 조서화하여 독립성 위협이 있는지 여부를 평가하고, 비감사업무를 수행하는 경우에도 별도의 독립성 위협여부에 대하여 당 법인의 문서를 이용하여 조서화하고 검토하는 절차를 수행합니다.

(3) 유착위협을 통제하기 위한 정책과 절차의 구축・운영 현황
O 동일한 이사에게 회사의 연속하는 6개 사업연도(주권상장법인인 회사의 경우에는 4개 사업연도)에 대한 감사업무를 할수 없도록 하고 있으며 주권상장법인인 회사의 경우 연속하는 3개 사업연도에 대한 감사업무를 한 이사에게는 그 다음 연속하는 3개 사업연도의 모든 기간 동안 해당 회사의 감사업무를 할 수 없도록 하고 있으며 또한 소속공인회계사가 주권상장법인인 회사에 대한 감사업무의 보조자로 참여한 경우에 동일한 보조자가 해당 회사의 연속하는 3개 사업연도에 대한 감사업무에 참여한 경우, 그 다음 사업연도에는 그 보조자의 3분의 2 이상을 교체하도록 하고 있습니다.

O 독립성준수확인서 징구
- 품질관리본부는 전 구성원에 대하여 독립성 준수의무 내용을 기록한 문서를 제시하여 내용을 주지시키고 있으며 1년에 1회 독립성준수확인서와 1년에 4회 주식 및 출자지분 보유확인서를 징구하여 보관하고 있습니다.

O 윤리 및 독립성에 관해 의문이 있는 구성원은 즉시 윤리 및 독립성담당이사에게 자문을 구하는 절차가 마련되어 있습니다.

O 독립성위반에 대한 조치
독립성에 위협을 발생시키는 상황이나 관계가 발생할 경우에는 즉시 독립성 담당이사는 업무 담당이사와 독립성 요구사항 적용대상자에게 통보하여 조치를 취하게 하고, 문제가 해결되지 않는 경우에는 윤리위원회를 거쳐 징계조치를 하도록 하고 있으며 절차 및 징계내용은 내규로 정하고 있습니다.

O 안전장치를 적용하여 해당위협을 제거나 수용가능한 수준으로 감소시킬수 있는 경우에는 적합한 조치를 취하고 있으며, 계속 중요한 위협이 존재하는 경우에는 계약을 해지토록 하고 있습니다.

3. 의뢰인 관계 및 특정 업무의 수용과 유지

1) 품질관리기준 구축・운영 현황

(1) 의뢰인 관계 및 특정 업무의 수용과 유지

1) 업무수행을 위한 적격성과 업무를 수행할 수 있는 시간과 자원 등 역량 관련

O 업무수임 및 유지여부관련 제도구축 및 윤리적 요구사항

- 위험업종 업무수임시 반드시 사업본부장의 승인 또는 자문을 받아야 하는 경우를 명시하고 있습니다.
- 고객 재평가시 계약위험을 재평가하고 업무의 계속수임여부에 관하여 사업본부장의 승인 또는 자문을 받아야 하는 경우를 명시하고 있습니다.
- 업무성격상 전문성이 요구되는 경우에는 적격자를 선정하여 업무에 우선 배정하고 있습니다.
- 업무(감사)계약서 작성에 관한 규정을 별도로 정하고 있습니다.
- 의뢰인과의 잠재적인 이해상충 존재 여부를 검토하고, 의뢰인의 성실성 여부의 검증을 포함한 법인의 감사매뉴얼에 있는 고객의수용 및 재평가서식을 작성하도록 하여 위 신규수임 및 재평가에 관한 검토를 문서화하고 있으며 품질관리본부 또는 사업본부장의 검토를 받고 있습니다.
  - 신규거래처수임평가질문서
  - 계약위험평가질문서
  - 독립성질문서(계약전)
  - 독립성질문서(계약전)-부속서류
  - 독립성준수확인서(감사착수전)
  - 연차 고객재평가서

2) 의뢰인의 성실성을 고려

이전 감사인의 조서를 열람하여 중요사항을 점검하고, 대주주의 잦은 변경 여부, 경영층의 부정 횡령 이슈, 중요이슈에 대한 피감사인의 협조 여부등을 종합 평가하여 조서화하고 있으며, 의문을 가질만한 사유가 발생할 경우에는 사업본부장의 승인하에 업무를 수행하고 있습니다. 한편 감사인 지정에 의해 감사업무를 수행할 경우에도동일한 절차를 수행하고 있으며 연중 감사 시스템을 통하여 중점 관리하고 있습니다.

(2) 업무의 해지

해지 사유가 발생할 경우에는 품질관리본부에 통보하여 해지 여부에 해당되는지 여부를 사실 판단을 하고 있으며, 계약 해지시 계약 해지로 인한 영향을 평가하고 조서화하고 유지하고 있습니다.

4. 인적자원

1) 품질관리기준 구축・운영 현황

(1) 적격성과 역량을 갖추고 윤리원칙을 준수하는 충분한 인력 보유

1) 채용

O 채용, 평가, 승진, 보상 등 인사제도의 구축운영

- 인사규정 및 취업규칙에 의하여 채용 및 승진 직급구분 등이 이루어지며 인사위원회(운영위원회가 겸임)를 구성하여 전문인력 채용, 파트너 승진등에 있어 인사처리의 공정성을 기하도록 제도가 구축·운영되고 있습니다.

2) 교육훈련

O 전문적 교육훈련

- 연수규정과 교육훈련 및 연수실무 지침에 따라 구성원의 전문성을 제고하고 역량을 개발하도록 자체연수 및 한공회 의무 연수시간 이행여부 점검 등을 실시하는 제도를 구축・운영하고 있습니다. 구성원들의 지식과 역량을 유지하기 위하여 지속적인 전문성 개발을 위한 훈련의 과정을 개발하고 있으며, 외부전문가를 교육 훈련에 참여시키고 있습니다.
- 품질관리본부 내에 교육담당 사무국을 두고, 교육담당이사를 선임하여 교육훈련프로그램의 개발, 평가 등을 수행하여 전문가적인 자질개발을 하도록 운영하고 있습니다.
- 윤리원칙을 준수하고 전문가로서의 품위 유지를 견지하기 위한 공교육을 적극제공하고 있으며, 연간 8시간의 윤리 교육을 수강토록 조치하고 있습니다.

소속 등록 공인회계사의 최근 3년간 교육훈련 실적(1인당 평균 교육시간)

(단위 : 시간)

구분	2020(당기)	2019(전기)	2018(전전기)
총 등록공인회계사	54	50	40
회계감사 사업부문 등록공인회계사	54	49	39

(2) 업무팀의 배정

1) 업무수행이사

각 사업본부장은 업무의 전문성, 적격성,경제성등을 고려하여 담당이사에게 업무를 배정하고 있습니다. 각 담당이사는 업무수행팀이 전문기준 및 법규의 요구사항에 따라 업무를 수행하고 적합한 보고서를 발행하는데 필요한 역량, 적격성, 가용시간이 있는 구성원으로 이루어지도록 편성하고 있습니다.

2) 업무팀

업무 수행팀 구성시에 고려해야 할 사항을 품질관리규정 등에 구체적으로 명시하여 업무배정시 반영하도록 하고 있습니다. 각 담당이사는 업무수행 팀이 전문기준 및 법규의 요구사항에 따라 업무를 수행하고 적합한 보고서를 발행하는데 필요한 제반사항을 지휘, 감독하고 있습니다.

2) 임・직원 성과평가체계(평가, 보상 및 승진)

O 업무평가, 승진 및 보상

- 구성원의 업무 평가 및 승진 등을 결정하기 위하여 partner평가규정과 staff평가규정을 두고 있으며, 품질관리요소에 대한 평가는 품질관리본부에서 실시하여 해당 구성원의 평가시 반영하고 있습니다.

성과 평가는 객관적으로 타당하게 평가하기 위하여 일정한 서식을 사용하고 있으며, 정량적, 정성적 평가를 병행하여 사용하고 있습니다. 또한 평가시에 품질관리 관련사항을 중시하여 평가표에 품질관리요소(사전, 사후품질관리결과, 감사투입시간, 독립성검토, 교육, 기관조치, 감사수행자들의 평가)를 70%이상 반영하고 있습니다.

3) 이사의 보수 현황

(단위 : 원)

연번	성명	직위	보수의 종류	보수총액
-	-	해 당 사 항 없 음	-	-

주) 개별보수가 5억원 이상인 경우에 한정한다.

4. 소속공인회계사의 경력 현황

사업부문	1년미만	1년이상~3년미만	3년이상~5년미만	5년이상~10년미만	10년이상~15년미만	15년이상	합계
회계감사	3	10	11	40	48	117	229
세무자문	0	0	0	0	1	4	5
경영자문	0	1	1	3	1	3	9
기타	0	0	0	0	0	0	0
합계	3	11	12	43	50	124	243

5. 업무의 수행

1) 품질관리기준 구축・운영 현황

(1) 업무수행이사가 상황에 적합한 보고서를 발행한다는 합리적 확신 제공

1) 업무수행품질의 일관성

전문적 기준 및 법규의 요구사항에 따라 업무를 수행하고 있으며 보고서를 발행하고 있습니다. 모든 구성원은 당 법인의 감사매뉴얼(RSM 절차지시서)을 사용하여 업무를 수행하며, 수행한 감사업무는 감사조서로 문서화하여 매니저 또는 담당이사의 검토를 받도록 하고 있습니다.

2) 감독책임

사업본부장과 담당이사는 감사계획, 수행, 보고서 작성에 대한 모든 절차를 지휘하고 감독하고 있으며 실질적인 책임을 지고 있습니다. 단계적 절차에 대하여 품질관리담당자와 협의하고 진행상황을 승인받는 시스템을 구축하고 있습니다.

3) 검토책임

담당이사는 감사계약, 감사계획의 작성에 직접 관여하여 검토할 책임이 있으며, 특히 감사시간계획, 중요성 금액의 확정, 독립성 등의 검토, 감사수행 예산, 감사조서의작성, 감사보고서 작성, 품질관리본부 및 피감사업체와의 소통에 대한 검토 책임을 지고 있습니다.

(2) 업무품질 관리검토

1) 업무품질 관리검토의 기준

당 법인의 품질관리규정에 따라 모든 외감대상은 전부 사전 심리를 수행하고 있으며, 중요성과 전문성을 고려하여 품질관리업무를 배정하고 있습니다. 또한 상장기업 등 중요 외감업체에 대하여는 연간 계속 심리 시스템을 가동하고 있으며, 주기적인 점검 절차를 수행하고 있습니다.

2) 업무품질관리검토의 성격, 시기 및 범위

감사수행팀의 감사수행과정 및 의견도출 과정과 결과에 대하여 품질관리담당자는 조서를 검토하고 객관적인 평가를 수행하고 있으며, 감사보고서 발행은 보고서 인감날인 및 인쇄절차에 관한 규정에 따라 심리가 완료된 후에 발행되도록 통제하고 있습니다.

3) 업무품질관리검토자의 적격성 기준

품질관리검토자는 감사 경력 5년 이상의 자로 한정하고 있으며, 품질관리검토의 시기,

대상, 절차 및 문서화에 관한 사항은 품질관리본부 운영에 관한 규정 및 품질관리검토 규정세칙을 정하여 운영하고 있습니다.

4) 업무품질관리검토의 문서화

품질관리규정에 품질관리자에 의해 검토되어야 할 내용에 대하여 명시하고 있으며 중요한 내용에 대하여 문서화하고 있습니다.

5) 의견의 차이

업무팀내에서의 구성원간의 의견차이에 대하여는 품질관리담당자와 상호 협의하에조정하고 있으며, 업무팀과 품질관리본부 간에 의견 차이에 대하여는 사업본부장과 품질관리위원의 합동 회의를 통하여 조정하고 있습니다.

(3) 자문

업무팀 상호간 의견 불일치의 소지가 있거나 결론에 도달하기에 어려움이 있는 사항에 대처하기 위해 자문업무규정을 두고 있습니다. 자문업무규정에서 업무수행팀이자문을 구해야 하는 상황에 대해 자문의 의의, 목적, 범위, 효과, 방법, 위원, 운영, 차이 해소 등에 대하여 명시하고 있습니다.

(4) 업무문서화

1) 최종업무파일의 취합완료

감사보고서일로부터 60일이내에 모든 조서는 취합하여 외부보관창고에 이관하도록 제도화하고 있습니다. 조서의 취합이 완료된 이후에는 조서의 열람 및 출고에 대하여 엄격히 통제하고 있으며, 품관실의 통제하에 열람 및 출고가 가능하도록 제도화 하고 있습니다.

2) 업무문서의 보존

감사조서는 관련법규에서 정한 의무기간동안 보관전문업체의 외부창고에서 보관하고 있으며, 보존 의무기한이 경과한 조서는 주기적으로 폐기하고 있습니다. 조서는 보관전문업체가 독립적으로 보관하고 있으며, 입출고상황에 대한 기록을 유지하고 있습니다.

2) 감사투입 인력 및 시간

<서식>
공인회계사 연차별 감사투입 인력 및 시간

(단위 : 명, 시간)

구분		인원수	투입시간
수습 공인회계사		13	13,923
등록 공인 회계사	1년 미만	3	4,972
	1년 이상 ~ 3년 미만	10	10,277
	3년 이상 ~ 5년 미만	10	6,877
	5년 이상 ~ 10년 미만	42	66,304
	10년 이상 ~ 15년 미만	60	92,820
	15년 이상	120	158,918
합계		258	354,091

3) 감사위험이 높은 회사에 대한 관리체계

상장회사와 비상장대법인 및 지정감사 업체에 대하여는 초기에 품질관리담당자를 지정하여, 사업위험과 회계위험을 집중 전담 관리하는 시스템을 운영하고 있습니다. 해당 회사의 표준시간과 업무담당자의 전문성을 관리하고 있으며, 결산감사 이전에 문제점을 도출하여 충분한 논의를 할수있도록 상시감독체계를 구축하고 있습니다. 감사업무의 전문성이 요구되는 경우에는 적합한 감사인으로 구성하여 업무를 수행하고 있으며 대규모 지정감사업체의 경우 충분한 감사 시간확보를 위하여 우선적으로 감사인력을 투입하고 있습니다.

6. 모니터링

1) 품질관리기준 구축・운영 현황

(1) 회계법인의 품질관리정책과 절차에 대한 모니터링

1) 회계법인의 품질관리시스템에 대한 지속적인 고려와 평가 (주기적 검사)

당 법인은 품질관리규정에 의거하여 매년 품질관리정책과 절차가 효과적으로 운영되고 있는지 여부를 모니터링하고 있습니다. 당 법인의 제휴법인인 RSM의 메뉴얼에 따라 감사업무수행의 품질을 검토하기 위하여 매년 사후심리를 실시하고 있으며 사후심리절차와 결과는 최종 RSM과 운영위원회에 승인을 받고 있습니다.

2) 모니터링 절차 수행자 선정

사후심리자는 최소 5년 이상의 감사업무 경력자로서 전문성과 독립성을 고려하여 각 본부별로 균등하게 선정하고 있습니다. 품질관리본부는 모니터링 수행의 일련의 절차를 지휘,감독하고 있습니다.

3) 식별된 미비점에 대한 평가, 커뮤니케이션 및 해결

식별된 미비점은 각 담당자 및 이사에게 통보되고, 미비점에 대한 해명과 원인을 평가하고 있으며, 지적사항에 대한 교육과 보완절차 방법을 품질관리본부와 협의하여 향후 재발방지 정책과 절차를 수행합니다. 이러한 미비점의 공통사항은 교육정책에 반영하여 모든 구성원에게 전달하고 있습니다. 일련의 절차와 결과는 사후심리 최종회의에서 논의되고 최종보고서에 반영되어 문서화한 후 RSM에 보고하고 있습니다.

(2) 고충과 진정

업무적인 사항은 물론 업무외적인 사항에 대하여도 불만이나 진술 등은 사후심리 과정에서 대면, 비대면을 통하여 수집되고 있으며 수집된 구성원의 불만과 진술을 처리하기 위한 구체적인 세부사항을 정한 불만처리규정을 제정하여 운영하고 있습니다. 신고사항은 비밀이 보장되며 신고자에게 불이익이 가지 않도록 필요한 조치를 하고있으며, 철저한 조사를 통하여 필요한 조치와 향후 재발방지에 만전을 기하고 있습니다.

(3) 품질관리시스템의 문서화

품질관리시스템은 당법인의 품질관리규정에 정해져 있으며, 필요한 사항은 문서화하고 보존하여 법인 품질관리운영에 이용하고 있습니다.

2) 수습공인회계사가 참여한 감사업무에 대한 관리체계

감사현장 책임자는 수습공인회계사의 업무에 대하여 모든 책임을 지고 있으므로, 업무의 지시와 수행업무감독 및 모든 조서의 검토를 수행하고 있으며, 업무 개선점을 제시하여 개인 발전에 도움이 될 수 있도록 교육하고 있습니다.

3) 내부심리 실시 현황 및 관련 심리결과문서 보관정책

- 내부심리는 정해진 메뉴얼에 따라 사전심리와 사후심리로 구분하여 수행하고 있으며 관련문서는 품질관리본부에서 보관하고 있습니다. 심리실시 내용은 RSM제휴법인으로부터 매년 사후심리 패키지에 따라 검토절차를 진행하고 있습니다. 한편, 사후심리메뉴얼 조서와 패키지 조서는 최종보고서를 발행하는 기간동안 품질관리본부에서 검토하고 보관하고 있습니다.
- 3년에 한번 RSM과 공동으로 수행하는 글로벌 사후심리 절차는 별도의 사후심리 패키

지에 따라 수행하고 있으며, RSM에서 파견된 사후심리자와 공동으로 최종보고서를 작성하여 보관합니다.

7. 주식거래 모니터링 시스템 구축・운영 현황

1) 주식거래 관리시스템 현황(시스템명 포함)

O 임직원 등의 주식거래관리시스템 구축운영 목적
미공개 중요정보를 이용한 불공정거래 행위를 방지하기 위하여 당 법인 소속 임직원등에 대하여 당 법인이 감사하는 주권상장법인의 주식거래를 제한하고 이를 체계적으로 관리하는 것을 목적으로 한다.

O 주식거래감독인의 선임
윤리 및 독립성담당이사를 주식거래감독인으로 선임한다.

O 주식거래 제한
당 법인이 감사하는 주권상장법인의 주식 및 특수관계자의 주식을 감사 계약일로부터 2개월이 되는 날 이후부터 감사 종료 회계연도의 감사보고서를 주식회사의 외부감사에 관한 법률」제 8 조에 따라 제출한 날까지 소유하거나 거래할 수 없다.

O 보유주식의 처분
- 신규 감사계약 체결로 인하여 당법인 소속 임직원등의 보유 주식이 거래금지 회사주식이 된 경우, 당법인 소속 임직원등은 감사 계약일로부터 2개월이 되는 날까지 해 당 주식을 처분하여야 한다. 다만, 주식거래감독인에게 보유주식의 처분 계획과 처분유예 요청사유를 첨부하여 처분유예를 신청한 경우 주식거래감독인은 감사 계약일로부터 3개월 이내의 기간동안 해당 주식의 처분을 유예할 수 있다.

- 당 법인에 신규 입사하고자 하는 자 및 그 배우자가 당 법인이 감사하는 주권상장법인의 주식 및 특수관계자의 주식을 보유하고 있을 경우에는 입사 후 3개월 이내에 이를 처분하여야 한다.

O 서약서 징구
당 법인은 소속 임직원 등에게 회계법인의 주식 거래 관리 정책을 이해하고 이를 준수하여 위반사항이 없다는 사실을 확인하는 서약서를 당 법인의 회계연도 말 기준으로 1년에 1회이상 받기로 한다.

O 주식거래 및 보유현황 신고와 ERP 등재

- 주권상장법인 주식거래 및 보유현황을 당 법인에 신고

가. 주식보유현황 신고
당 법인의 임직원 등은 매 분기말 현재 보유주식 또는 출자지분의 종목명을 별지 양식(현행 주식 및 출자지분 보유확인서 겸용)에 기재하여 매 분기말경과후 10일이내에 본사 사무국에 제출하여야 한다.
나. 주식취득 및 처분내역 등재
당 법인의 임직원 등은 주식의 취득(최초취득에 한함) 및 처분(최종처분에 한함)내역을 당법인의 ERP에 거래발생일로부터 2주이내에 등재하여야 한다.

O 주식거래신고내역의 모니터링
주식거래현황 보고 시스템에 신고된 세부내역을 다음과 같이 모니터링 한다.
(1) 모든 임직원이 주식보유 및 거래현황을 신고했는지 여부, 당 법인이 감사하고 있는 주권상장법인이 신고 내역에 포함되어 있는지 여부 : 분기별 1회 이상
(2) 신고된 세부내역의 신빙성 확인 : 반기별 1회 이상

2) 주식거래 관리시스템 모니터링 결과

총 주식보유확인서 제출대상자 256명중 10% 상당인 25명을 무작위 추출하여 주식거래 입증을 위한 한국예탁결제원의 실질주주정보와 증권사별 주식거래내역서 등을 징구받아 주식거래 기신고 내역과의 부합 여부 및 피감사상장법인의 주식보유 여부를 검증한 결과, 피감사상장법인의 주식보유 사실 등의 미공개 중요정보를 이용한 불공정 거래는 발견되지 아니하였습니다.