

투명성 보고서

(제 39 기)

(사업연도 : 2019년 4월 1일부터 2019년 6월 30일까지)

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

2019년 9월 30일

회계법인명 : 한영회계법인

대표이사 : 서진석 (서명)

본점소재지 : 서울시 영등포구 여의공원로 111 태영빌딩 3-8F

(전화번호 : 02-3787-6600)

1. 회계법인내 품질에 대한 리더쉽 책임

1) 품질관리기준 구축 · 운영 현황

(1) 품질지향의 조직문화 구축

당 법인의 경영진은 모든 정책의 최고 목표를 높은 품질의 업무수행으로 정하였습니다. 당 법인의 대표이사를 포함한 모든 직급의 경영진은 이러한 목표 달성을 위하여 법인의 구성원들에게 업무 수행 시 전문적 기준과 관련 법규 요구사항의 준수와 각 상황에 적합한 보고서의 발행을 명확하고 일관되게 강조하고 있습니다.

당 법인은 이윤동기에 의해 품질이 훼손되는 것을 방지하기 위하여 당 법인 구성원의 성과평가, 보상 및 승진(성과급제도 포함) 시에 품질관리요소를 최우선으로 반영하는 정책과 절차를 수립하였습니다. 사업적인 고려가 업무의 품질에 우선되지 않도록 경영진에게 책임을 부여하고 있으며, 적절한 품질관리정책과 절차를 개발하고 문서화 하며 지원하는 데 충분한 자원을 제공하고 있습니다. 성과평가의 세부 절차는 높은 품질을 달성할 수 있는 방법에 대한 당 법인의 견해를 바탕으로 설계되었으며, 적절히 문서화하고 있습니다.

법인의 품질우선의 정책과 절차는 당 법인의 내부 교육이나 세미나, 회의, 공식적 또는 비공식적 대화, 법인 강령, 소식지 또는 요약보고서 등을 통해 당 법인의 구성원들에게 공유하고 있습니다.

또한, 당 법인은 "Building a Better Working World" 를 법인의 비전으로 정하여 회계, 컨설팅분야의 전문가 조직으로서 고품질의 서비스를 통하여 자본시장과 우리 공동체의 신뢰를 높임으로써 보다 나은 사회를 만드는데 기여하고자 노력하고 있습니다.

(2) 회계법인 품질관리시스템의 운영책임 지정

당 법인의 대표이사는 품질위험관리 본부장을 지정하고, 품질관리기준에 따른 품질 위험관리 정책과 절차를 설계하도록 하였습니다. 품질위험관리 본부장은 품질위험관리본부를 구성하여 품질위험관리 제도를 운영하고, 당 법인 구성원들이 품질위험관리제도를 준수하였는지 모니터링합니다. 품질위험관리본부는 품질관리와 관련된 이슈들을 식별 및 이해하고, 품질위험관리 정책과 절차를 효과적으로 설계 및 운영을 하기 위하여 충분하고 적절한 경험과 능력을 갖추고 있습니다. 또한 그러한 정책과 절차를 이행하기 위하여 그에 합당한 권한이 부여되고 있습니다.

품질위험관리본부가 수행한 모니터링 절차와 미비점 식별에 대한 평가 근거, 결과 등은 적절하게 문서화되며, 품질위험관리 본부장은 식별된 미비점에 대해 관련 규정에 따라 조치합니다.

위에서 설명한 모든 품질위험관리 정책과 절차의 설계와 운영에 대한 궁극적인 책임은 당 법인의 대표이사에게 있습니다.

2) 회계법인 지배구조 및 계열회사 현황

조직도



한영회계법인_조직도

- ▶ 사원총회는 서진석 대표이사를 의장으로 하여 총 90명으로 구성되어 있으며, 사원의 가입/탈퇴 승인 및 대표이사의 선임/해임 및 주요경영사항을 결정합니다.
 - ▶ 사원심의위원회는 김범수 파트너를 의장으로 하여 4~12인 이하 사원으로 구성되어 있으며, 대표이사 및 각 서비스라인 본부장의 경영활동을 자문하고 있습니다.

회계법인 내부위원회 현황

위원회명	설치목적	구성인력 수	비고
심리위원회	담당사원과 심리사원간 이견이 있는 경우 심리업무규정에 따라 법인의 공식의견을 결정함	4	감사본부장, 품질관리업무 담당이사, 소속부문장, 담당심리이사
감시품질위원회	감시품질에 중대한 하자가 발생한 경우 관련 담당자에 대한 징계수준을 심의·의결함	4	감사본부장, 품질관리업무 담당이사, 감사본부 각 사업부문장, Quality Enablement Leader
사원심의위원회	지배구조의 건전성 및 의사결정의 투명성 확보를 목적으로 설치되어, 소속 사원들의 의견 취합, 대표이사로부터 보고 받은 주요 경영사안에 대한 사원총회보고 및 필요시 법인 경영진에게 자료제출 요구 및 조사를 실시함	4	사원총회에서 선출된 4인~12인 이하 사원
인사위원회	임직원에 대한 인사처리의 적정성을 기하기 위함	5	대표이사 및 각 본부장

회계법인 계열회사 현황

회사명	설립일	사업내용	대표이사	주주현황(지분율)	소재지
언스트앤영어드바이저리 주식회사	2008년 07월 01일	경영전반 컨설팅 외 서비스	서진석	Ernst & Young AKT Limited(100%)	서울시 영등포구 여의공원로 111
언스트앤영코리아솔루션 유한회사	2014년 05월 08일	경영전반 컨설팅 외 서비스	서진석	언스트앤영어드바이저리 주식회사(100%)	서울시 영등포구 여의공원로 111
이와이컨설팅 주식회사	2018년 01월 01일	경영전반 컨설팅 외 서비스	서진석	언스트앤영어드바이저리 주식회사(100%)	서울시 영등포구 여의공원로 111
이와이파르테논 유한회사	2019년 04월 01일	경영전반 컨설팅 외 서비스	서진석	언스트앤영어드바이저리 주식회사(100%)	서울시 영등포구 여의공원로 111
한영세무법인	2019년 06월 14일	세무사업	김동철	김동철(99%)	서울시 영등포구 여의공원로 111

(주) 상기 계열회사는 일반기업회계기준 제25장에 따른 특수관계자에 해당되지 않지만, 사업보고서상 기재를 요구하는 계열회사로 판단하였습니다.

3) 품질관리조직의 구성내역 및 품질관리업무 담당 인력 현황

품질관리조직 및 품질관리업무 담당 인력 현황

부서명	주요업무	인력 수	전문성 등
Q&RM	Q&RM 본부 총괄	1	전원 상근, 공인회계사(사원) 1명
Q&RM	독립성, 공시, 계약관리	17	전원 상근, 외국회계사 4명
Q&RM/PPD	심리, 자문, IFRS Desk	3	전원 상근, 공인회계사(사원) 3명
Q&RM/PPD	심리, 자문, IFRS Desk	27	전원 상근, 공인회계사 27명
Q&RM/PPD	심리, 자문, IFRS Desk	11	전원 상근, 외국회계사 5명
People/L&D	교육	10	전원 상근
법무실	법률검토	6	전원 상근, 변호사 5명

4) 품질관리 관련 예산(인건비) 비중

품질관리 관련 예산(인건비) 비중

(단위 : 원, %)

법인 전체 인건비	품질관리 관련 인건비	비중
48,041,471,812	1,941,883,348	4.04

2. 관련 윤리적 요구사항

1) 품질관리기준 구축 · 운영 현황

(1) 윤리적 요구사항을 준수하기 위한 정책과 절차의 구축 · 운영 현황

당 법인은 「공인회계사법」, 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 등 국내 법규와 공인회계사윤리기준, 회계감사기준 등 전문가 기준에서 요구하고 있는 윤리적 요구사항을 준수하기 위하여 법인 규정을 제정하여 시행하고 있습니다. 당 법인의 경영진은 이러한 사항에 대하여 사내 공지, 캠페인 등의 방법으로 준수를 강조하고 있습니다. 또한 품질위험관리본부에서는 동 규정의 제·개정, 법인 및 임직원의 윤리적 요구사항에 대해 교육, 자문하고 있으며 준수 여부를 모니터링하고 있습니다. 윤리적 요구사항의 준수 여부는 임직원 평가에 중요한 요소로 반영되고 있습니다. 당 법인의 임직원은 감사 관련 국내 법규, Global Code of Conduct, 비밀유지, 부패방지 정책 등에 대한 온라인 및 오프라인 교육을 의무적으로 이수하고 있으며, 관련 정책의 주요 내용은 다음과 같습니다.

▶ Global Code of Conduct

당 법인은 Global Code of Conduct를 통해 모든 임직원이 전문가로서 지켜야 할 성실, 객관성, 전문가적 적격성과 적당한 주의, 비밀유지, 전문가적 품위 등의 윤리적 요구사항에 관한 명확한 원칙들을 제시하고 있습니다. 또한 지속적인 모니터링과 커뮤니케이션을 통해서 임직원이 Global Code of Conduct 준수에 대한 책임의식을 가지고 행동하도록 하는 환경을 조성하고 있습니다.

▶ 비밀유지

당 법인은 업무수행 과정에서 지득한 개인정보와 비밀정보 및 미공개 정보 보호의무를 준수하는 정책과 절차를 수립하여 이행하고 있습니다. 이러한 비밀유지 정책 및 절차는 Insider Trading Global Policy, Confidentiality Global Policy 및 Personal Data Protection Global Policy에 규정되어 있습니다. 동 정책은 당 법인이 서비스를 제공하는 과거, 현재 그리고 장래의 고객은 물론 임직원, 공급업체, 사업 협력업체 등과 관련된 모든 정보보호 원칙을 다루고 있습니다.

당 법인은 모든 신규 입사자에게 향후 업무수행 과정에서 입수하게 되는 비밀 유지에 관한 서약서를 제출하도록 하고 있습니다. 그리고 매년 3월 31일을 기준으로 모든 임직원에게 EYG의 제반규정에 대한 준수 서약서를 제출하도록 하고 있으며, 동 서약의 내용에는 개인정보 보호에 관한 준수 서약이 포함되어 있습니다. 또한 당 법인은 감사업무 참여자에게 감사업무 참여 대상 회사마다 독립성 준수 서명시 지득한 비밀과 미공개정보 보호 서약을 하도록 하고 있습니다.

▶ 부패방지

당 법인은 Anti-Bribery Global Policy를 통해 부패방지에 관련된 법규의 준수 의무를 강조하고 있습니다. 또한 비윤리적이고 불법적인 활동의 의미 그리고 어떠한 사항들이 부패와 뇌물에 해당될 수 있는지에 관한 상세 지침을 제공합니다.

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

당 법인은 감사인으로서의 독립성을 유지하기 위하여 국내법규, US SEC 독립성 규정 및 국제회계사연맹 산하 국제윤리기준위원회가 제정한 「Code of Ethics」에 근거한 EY Global(네트워크 회계법인)의 독립성 규정을 준수하고 있습니다. 동 독립성 규정에는 재무적 이해관계 및 사업관계, 고용관계 등 기타 인적관계, 비감사업무 수행 등으로 인한 독립성 훼손위험 등을 통제하기 위한 정책과 절차가 포함되어 있습니다. 또한, 품질위험관리본부에 속한 독립성팀은 실무에서 발생하는 독립성 관련 질문에 대하여 자문하고 있습니다.

당 법인은 모든 임직원에게 독립성 규정 교육을 의무적으로 이수하게 함으로써 회계법인의 독립성 요구사항을 커뮤니케이션 하고 있습니다. 또한 당 법인이 독립성을 유지하기 위해 운영하고 있는 독립성 관련 절차 및 시스템은 다음과 같습니다.

가. 재무적 이해관계 및 사업관계

개인 독립성 신고/검토시스템인 Global Monitoring System(GMS)을 운영하여 모든 임직원이 자신의 재무적 이해관계 등을 GMS에 등록하고 변동사항을 수시로 갱신하도록 하고 있습니다. 이를 통해 보유하고 있던 주식의 발행회사가 감사대상회사가 되는 경우에는 해당 사실과 필요한 조치를 안내하고 있습니다.

매년 사원을 포함한 전문직 임직원을 대상으로 다음과 같이 Personal Independence Compliance Testing(PICT) 절차를 실시하여 개인의 독립성 준수 여부를 점검하고 있습니다.

- ▶ 표본으로 선정된 임직원으로부터 보유주식, 채권/채무 관계 등 재무적 이해관계 현황을 제출받아 GMS의 신고내용과 대조합니다.
- ▶ 예외사항이 있는 경우 벌금부과, 개인인사평가 반영, 승진 누락, 해고 등의 조치를 취하고 있습니다.

상기 PICT와 별도로 미공개정보를 이용한 불공정거래 행위를 방지하고 「공인회계사법」 상 독립성 준수 여부를 점검하기 위하여 임직원을 대상으로 감사대상회사의 주식 보유 여부를 점검하고 있습니다. (7. 주식거래 모니터링 시스템 구축 · 운영 현황 참조)

당 법인은 고객회사 또는 제3자와 사업적 이해관계를 형성하는 계약을 체결하기 전에, 사업관계 점검시스템인 Business Relationship Evaluation and Tracking(BRET)에 관련 정보를 입력하여 해당 사업적 이해관계로 인해 독립성 훼손이 발생하는지 여부를 모니터링하고 있습니다.

나. 고용관계 등 기타 인적관계

당 법인은 대외활동규정을 제정하여 임직원이 감사대상회사뿐만 아니라 기타 모든 영리법인의 임원(비상근임원 포함)으로 활동하는 행위를 금지하고 있으며, 규정상 협용되는 대외활동에 대해서는 대표이사의 사전 승인을 의무화하고 있습니다. 또한, 당 법인은 매년 모든 임직원으로부터 본인의 대외활동을 신고받고 있으며, 대외활동이 있는 경우 상세 자료를 제출받아 독립성 위배 가능성 등을 검토하고 있습니다. 또한, 매년 임직원에게 본인의 배우자가 감사대상회사와 고용관계를 가지는 경우를 신고하도록 안내하고, 해당 사실이 있는 경우 독립성 훼손 가능성을 검토하고 있습니다.

다. 비감사업무 수행 등

당 법인은 업무의 수임 및 유지 관리시스템인 Process for Acceptance of Clients and Engagements(PACE)를 통하여 비감사업무로 인해 독립성 훼손이 발생할 가능성이 있는지 여부를 검토하고 법규상 허용되는 비감사업무에 대해서는 업무수행을 위한 승인절차를 취하고 있습니다. 또한, 정기적으로 수행된 비감사업무를 표본추출하여 PACE 절차의 준수 여부와 독립성 훼손 여부 등을 점검하고 있습니다.

당 법인은 감사고객 및 그 관계회사 등 독립성 준수대상회사 현황을 관리하는 Global Independence System(GIS)을 유지하여 임직원이 수행하는 비감사업무 등으로 인해 독립성규정 위반이 발생하지 않도록 지원하고 있습니다. 또한, 상장법인과 감사계약을 체결하기 전에 Public Company Independence Procedures(PCIP) 절차를 완료하여 감사인으로서의 독립성을 훼손하는 사항이 존재하는지 사전에 검토하고 필요한 경우 대책을 수립하고 있습니다.

당 법인은 모든 전문직 임직원으로부터 매년(단 파트너는 매 분기) 독립성 정책과 절차를 준수하고 있다는 확인을 GMS를 통하여 수령하고 있습니다. 이에 추가하여 당 법인은 감사참여자 전원으로부터 감사참여회사에 대해 독립성을 준수하고 있다는 확인을 The Monthly Report Review System을 통하여 받고 있습니다.

(3) 유착위협을 통제하기 위한 정책과 절차의 구축 · 운영 현황

당 법인은 동일한 상위직 구성원을 장기간의 인증업무에 참여시킬 때 발생할 수 있는 유착위협을 통제하기 위하여 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」에 따른 감사담당이사와 심리담당이사의 연속감사참여 제한규정을 준수하고 있으며, 품질위험관리본부는 상시로 연속감사기간을 확인하는 모니터링 절차를 취하고 있습니다. 또한, Rotation system을 운영하여, 심리담당이사가 연속감사규정이 준수되었는지 여부를 검토하도록 하고 있습니다.

3. 의뢰인 관계 및 특정 업무의 수용과 유지

1) 품질관리기준 구축 · 운영 현황

(1) 의뢰인 관계 및 특정 업무의 수용과 유지

당 법인은 업무의 수용 또는 유지를 위한 위험평가절차를 관리시스템인 PACE(Process for Acceptance of Clients and Engagements)를 통하여 운영하고 있으며, 위험 평가 결과에 따라 승인을 하거나 거절합니다. 승인절차에 따라 승인을 득한 경우 계약을 수용 및 유지할 수 있습니다.

가. 업무수행을 위한 적격성과 업무를 수행할 수 있는 시간과 자원 등 역량 관련

당 법인은 업무수행을 위한 적격성과 역량 및 인력을 보유하고 있는지를 판단하기 위하여 해당 업무에 특유한 요구사항과 임직원의 이력을 검토하고 있습니다. 감사업무를 수행할 수 있는 충분한 역량과 가용시간 및 내부자원을 보유하고 있는지 검토할 때 다음 사항을 고려합니다.

- ▶ 구성원들이 해당 산업에 관하여 관련 지식을 보유하고 있는지 여부
- ▶ 구성원들이 관련 법규 및 보고절차 상의 규정에 관한 경험이 있거나, 필요한 관련 기술과 지식을 효과적으로 입수할 수 있는 능력이 있는지 여부
- ▶ 필요한 역량과 적격성을 갖춘 구성원이 충분히 있는지 여부
- ▶ 필요할 경우 전문가를 활용할 수 있는지 여부
- ▶ 해당업무의 품질관리검토를 수행할 때 필요한 자격과 기준을 갖춘 인원이 존재하는지 여부
- ▶ 감사인이 보고기한 내에 업무를 종료할 수 있는지 여부

또한, 독립성 규정을 준수하여 감사업무를 수행할 수 있는지를 확인하기 위하여 고객의 특수관계자인 고객의 관계회사, 관련회사, 대주주 주요임직원 등에 관하여 적절히 질문검토하고 비감사 용역이 감사인의 독립성에 미치는 영향을 검토합니다.

한편, 고객과의 직업적 관계(Professional Relationship)에 있어 위험의 재평가를 요구하는 사건 등에 대해 주의를 기울이고 있습니다. 위험의 재평가를 요구하는 사건이란 다음과 같은 중요한 변화를 포함합니다.

- ▶ 주주의 변동
- ▶ 이사의 변동
- ▶ 경영진의 변동
- ▶ 법률 조언가의 변동
- ▶ 재무적 변화
- ▶ 고객의 사업 성격의 변화
- ▶ 분쟁 현황
- ▶ 고객의 평판(reputation)이나 핵심 경영진의 성실성에 의문을 초래하는 요소
- ▶ 부당한 시간적 제약 및 업무의 범위를 제한하는 환경
- ▶ 감사계약 당시에 존재하였다면 감사계약을 체결하지 아니하였을 상황의 발생

나. 의뢰인의 성실성을 고려

당 법인은 의뢰인에 대한 성실성과 평판에 대한 충분한 정보를 얻기 위해 배경조사, 동종업계 종사자와의 인터뷰 등 다양한 채널을 통해 정보를 입수합니다. 어떠한 경우라도 성실성이 의문시되는 상황하에서는 새로운 고객을 받아들이거나 기존고객과의 관계를 지속하지 않습니다. 의뢰인에 대한 성실성을 판단할 때 고려하는 사항의 예는 다음과 같습니다.

- ▶ 주요 주주와 경영진, 특수관계자 그리고 내부감시기구의 구성과 평판
- ▶ 고객의 업무관행 등 사업상의 특성
- ▶ 회계기준의 공격적인 해석에 대한 주요주주, 주요 경영진 및 내부감시기구의 태도
- ▶ 내부통제환경에 대한 정보
- ▶ 고객이 감사인의 보수를 낮추는데 적극적인지 여부
- ▶ 고객이 부적절하게 업무수행 범위를 제한하려는 의도가 있는지 여부
- ▶ 고객이 자금세탁이나 기타 불법행위에 연루되었을 가능성을 나타내는 사항들
- ▶ 이전의 감사인을 재선임하지 않은 이유

또한, 외부감사법에 따라 증권선물위원회의 감사인 지정에 의해 감사업무를 수임하게 된 경우에도 업무의 수용과 유지 정책에 대한 위험평가절차는 동일하게 수행합니다. 다만, 위험평가절차 결과, 감사인 지정이 되지 않았더라면 업무를 수임하지 않았을 것이라는 결과가 도출된 경우에는 해당 고객 또는 업무에 대한 위험에 대응하기 위한 감사절차를 수립하고 이에 대한 감사품질을 유지할 수 있도록 추가적인 위험관리절차를 수행합니다.

(2) 업무의 해지

당 법인은 고객이 중요한 부정이나 관련 법규를 위반한 경우에 이러한 사항이 재무제표에 미치는 영향이 중요하지 않은 경우라도 고객이 위반사항 등을 시정하지 않는다면 고객관계 종료를 고려합니다.

고객과의 관계를 종료시키는 의사결정 상황에서 감사업무의 해지는 다음의 절차로 진행됩니다. 당 법인은 업무 또는 의뢰인 관계를 해지하기에 앞서 전문가적, 법적 요구사항(철회사유와 관련 사실을 감독기관에 보고해야 할 의무)이 있는지 검토하고, 회사의 경영진 및 내부감시기구와 그 사실을 의논합니다. 또한 해당 고객 및 그 고객의 관계회사나 관련있는 회사의 업무를 수행하는 다른 업무수행이사에게도 통보합니다. 그리고 중요한 사안, 내부자문 및 결론 등을 문서화합니다.

4. 인적 자원

1) 품질관리기준 구축 · 운영 현황

(1) 적격성과 역량을 갖추고 윤리원칙을 준수하는 충분한 인력 보유

가. 채용

당 법인의 전략적 목표 중의 하나는 우수한 자질을 갖춘 인력을 채용하고 이들을 핵심인재로 양성하여 전문가로 성장하도록 지원하는 것입니다. 이를 위하여 당 법인은 매년 경영환경을 고려한 채용계획을 수립하여 실행하고 있으며, 특히 입사 지원자는 다음과 같은 능력을 갖추고 있는지 여부를 중요하게 고려하고 있습니다.

- ▶ 윤리적 요구사항의 충족도 및 준수의지
- ▶ 지적능력: 학습능력, 문제해결능력, 판단능력 등
- ▶ 리더십: 타인을 설득하고 계획하는 목표로 이끌 수 있는 능력 등
- ▶ 팀 및 개인적 능력: 타인과의 협력 능력, 전문가로서의 표현 능력 등
- ▶ 자기관리능력: 스트레스 관리능력, 자기관리 능력 등
- ▶ 커뮤니케이션 능력
- ▶ 관리 능력

나. 교육훈련

엄격한 기준에 의해 채용된 당 법인의 모든 전문가들은 한영회계법인이 정하는 교육 규정에 따라 직무, 인성 교육을 이수해야 하며, 한국공인회계사회의 교육 관련 규정을 준수하고 있습니다. 또한 당 법인은 임직원들이 필요한 교육을 제공받고 스스로 학습하며 경력목표를 달성하는데 도움을 주기 위하여 카운셀링, 코칭제도를 운영하고 있습니다. 이를 위해 당 법인은 다양한 카운셀링, 코칭 전문가 양성 계획을 수립하여 체계적으로 교육을 실시하고 있습니다. 이를 통해 당 법인의 모든 전문가는 개인의 경력목표를 달성할 뿐만 아니라 고객에게 고품질의 서비스를 제공하기 위해 노력하고 있습니다. 당 법인이 전문가 양성을 위해 운용하고 있는 교육 프로그램의 예는 다음과 같습니다.

▶ 정규 직무교육과 감사현장교육

당 법인은 모든 직급의 전문가들에게 다양한 주제의 정규 교육프로그램을 제공하고 있습니다. 특히 매년 실시하는 감사본부 전체 정기연수에서는 기업회계기준서, 회계 감사기준과 개정 중인 각종 법규 및 감사인이 준수하여야 할 독립성기준 등을 교육하고 있습니다. 당 법인은 세계 유수의 교육기관에서 높은 효과성을 인정한 회계감사 교육프로그램을 적용하고 있으며, 이는 시뮬레이션 기반의 오프라인 교육과 주제별 온라인 직무교육으로 구성됩니다. 감사에 참여하는 당 법인의 전문가들은 매년 일정 기준 이상의 국제회계기준 교육프로그램을 이수하여야 하며, 동 프로그램은 IFRS16 등 최근 개정된 국제회계기준서 위주로 구성됩니다. 또한 매분기별로 회계, 세무 및 관련 법규 제·개정사항과 그 영향을 논의하는 심포지움을 개최하고 있으며, 내부회계 관리제도 구축과 감사에 관한 집중교육 프로그램을 운영하고 있습니다. 한편, 당 법인은 감사현장교육의 중요성을 인식하여 감사현장에서 선임자가 후임자를 사례별로 교육하고 토론함으로써 감사서비스의 품질을 향상시키고 있습니다.

▶ 경력직 입사자 교육

당 법인은 경력직 입사자들의 법인 내 업무 프로세스에 대한 이해와 직급별 역할에 대한 적응을 돋기 위하여 연중 경력직 입사자 프로그램을 제공하고 있습니다. 본 프로그램은 한영회계법인의 핵심가치, 규정 및 시스템 등에 대한 교육을 제공하는 Welcome to EY와 서비스라인별 직무교육을 제공하는 Welcome to Service Line으로 구성되어 있습니다.

▶ 산업별 교육

당 법인은 법인 내 전문가들의 산업에 대한 이해와 통찰력을 향상시키기 위하여 다양한 종류의 산업별 교육을 제공하고 있습니다. 교육과정을 통해 주요 산업에 대한 개요와 동향에 대해 소개하고 있으며, 특정 산업별로 산학연계과정을 운영하여 구성원들이 산업에 대한 전문지식을 바탕으로 관련 산업 내 고객에게 양질의 서비스를 제공하도록 하고 있습니다.

▶ 역량 향상 교육

당 법인은 직무 교육 이외에 다양한 역량 향상 교육을 수시로 실시하고 있습니다. 해당 역량 향상 교육의 종류로는 코칭 · 카운셀링 워크샵, 파트너 리더십 컨퍼런스, 프리젠테이션 향상 교육, 임직원 교양 특강 등이 있으며, 이를 통하여 업무능력을 향상 할 수 있도록 지원하고 있습니다.

▶ 승진자 교육(Milestone program)

당 법인은 승진자들이 새로운 역할에 대해 빠르게 적응하고, 필요한 리더십을 갖추도록 할 목적으로 승진자 마일스톤 프로그램을 제공하고 있습니다. 또한 승진자 마일스톤 프로그램을 통해 한영회계법인의 핵심가치를 내재화하고 타 국가 전문가 및 타 서비스라인 구성원과 네트워킹 기회를 제공하고 있습니다. 직급별 승진자 교육 프로그램은 New Staff Program, New Senior Program, New Manager and Assistant Director Program, New Senior Manager and Associate Director Program, New Partner Program으로 구성되어 있습니다.

▶ 직급별 포럼(Forum)

당 법인에서는 법인 임직원들과 소통하고 상호 교류하는 장(場)으로서 직급별 포럼을 운영하고 있습니다.

당 법인의 포럼은 EY Gold Standard라는 최고 역량 수준을 지향하여, Leadership@EY 모델(Client/Business/Personal/Team leadership)을 기반으로 일관성 있고 지속적으로 제공되어 법인의 성장을 견인함은 물론 연차별 차별화된 컨텐츠 개발을 통해 중장기 Plan을 수립하여 운영하고 있습니다. 직급별 포럼은 Partner Forum, DSM(Director/Senior Manager) Forum, Manager Forum, Senior Forum으로 구성되어 있습니다.

▶ 어학교육 지원

임직원들의 글로벌 역량 강화 및 커뮤니케이션 향상을 위해 다양한 어학 지원 프로그램을 운영하고 있습니다. 온라인 어학 포털을 통해 PC 및 스마트폰으로 언제 어디서나 쉽게 7,500여개의 컨텐츠를 학습할 수 있으며, 전화 및 화상 영어/중국어와 오프라인 어학 학원비를 지원하여 다양한 채널을 통한 구성원 어학 역량 강화를 진행하고 있습니다. 최근에는 Global EY에서 제공하는 어학 플랫폼(Go Fluent)을 통해 영어 외에 중국어, 프랑스어, 독일어, 스페인어, 이탈리아어 등 다양한 제 3외국어 학습을 지원하고 있습니다.

▶ 해외교환근무 프로그램(Global Exchange Program & New Horizon Program)

당 법인은 임직원들이 다양한 첨단 감사기법을 습득하도록 지원하기 위하여 해외 교환근무 프로그램을 운영하고 있습니다. 당 법인은 매년 사규에서 정한 일정 요건을 갖춘 임직원들을 선발하여 선진국의 EY 회원사에서 약 1~2년간 근무하게 하여 외국 어능력 향상은 물론 선진국의 감사실무를 경험하도록 지원하고 있습니다.

▶ 지식정보 커뮤니케이션

당 법인은 최신의 정보를 적시에 제공하여 당 법인의 전문가들이 고객에 대한 전문가적 책임을 완수하도록 합니다. 당 법인은 전문가들에게 최적의 실무방식과 지식을 빠르게 전달하기 위해 다양한 커뮤니케이션 네트워크를 구축하고 있습니다. 당 법인이 운영하고 있는 내부 지식정보 커뮤니케이션 도구는 다음과 같습니다.

- EY Atlas : 당 법인이 보유한 지식 플랫폼으로서 한국을 포함한 각 국의 회계 및 감사기준, 국제 회계 및 감사기준, 해석 등을 제공합니다.
- 출판물 : International GAAP, IFRS developments 등을 매년 발간합니다.
- Global Accounting and Auditing News : 감사와 독립성 정책, 각종 기준과 법규 제·개정사항 및 이에 대한 내부 의견을 매주 제공합니다.
- Practice alerts 및 webcast : 감사실무의 지속적인 개선을 위해 글로벌 및 한국의 쟁점사항을 제공합니다.

(2) 업무팀의 배정

당 법인은 당 법인의 업무가 전문적 기준 및 법규의 요구사항을 충족시키고 일관된 품질이 유지되도록 하기 위하여 다음과 같은 정책 및 방법을 갖추고 있습니다.

- ▶ 당 법인은 산업별로 특화된 경영환경에 대한 전문성을 강화하기 위하여 산업별 전문성을 고려하여 업무를 배정하고 있습니다.
- ▶ 당 법인의 특화된 산업구분은 "전자·통신·엔터테인먼트", "에너지·클린텍", "자동차·운송", "건설·부동산·중공업", "생명과학·바이오", "공공부문", "소비재·산업재·철강" 등입니다.
- ▶ 각 산업별 부서장은 산업별 전문지식의 개발, 교육 및 전문화된 산업별 업무팀 구성을 통하여 최상의 고객서비스가 이루어지도록 하고 있습니다.

가. 업무수행이사

당 법인은 해당 산업에 대한 지식, 경험, 전문성을 고려하여 감사업무를 업무수행이사에게 배정하고 있습니다.

나. 업무팀

업무수행이사는 수행할 업무의 성격, 위험, 전문성 등을 고려하여 업무팀을 결정합니다. 또한 업무 배정시 구성원과 피감사회사와의 사이에 독립성이 유지되는지 점검하고 있습니다.

2) 임·직원 성과평가체계 (평가, 보상 및 승진)

당 법인은 한영회계법인의 상시성과관리 프로세스인 LEAD(Leadership Evaluation and Development)를 기반으로 직원의 경우 Quality, risk management & technical excellence, Client Leadership, Team Leadership, Business Leadership, Personal Leadership, 임원 (Partner, Principals, Executive Directors, Directors)의 경우 Quality/Risk Management, Revenue(Total Engagement Revenue, Margin, Sales), People/Teaming 측면에서 정량 및 정성적인 개인 성과를 종합적으로 평가합니다. 당 법인은 개인의 경력개발계획을 조직의 목표와 일치시켜, 이를 성취해 나가도록 지원함으로써 궁극적으로 조직의 균형성장을 이루는 성과관리 및 개발계획을 시행하고 있습

니다. 이에 따라 조직구성원이 자신의 목표를 스스로 수립하고 목표달성을 위한 구체적인 업무 및 측정수단을 정하도록 하고 있습니다. 또한, 객관적 측정수단을 사용하여 품질목표를 명확하게 설정하고 업무수행에 대해 적시성 있게 Feedback을 제공하며, 목표대비 품질수준에 대한 달성 정도를 공정하고 일관성 있게 인사평가에 반영합니다. 이를 통하여 구성원의 품질향상에 대한 동기부여를 촉진하고, 평가의 결과에 기반하여 성과보상 및 승진이 이루어집니다.

3) 이사의 보수 현황

당기 사업연도(2019.4.1 ~ 2019.6.30)에는 개별보수가 5억원 이상인 대상자는 없습니다.

(단위 : 원)

연번	성명	직위	보수의 종류	보수총액
-	-	-	-	-

4) 소속공인회계사의 경력 현황

(단위 : 명)

사업부문	1년미만	1년이상~3년미만	3년이상~5년미만	5년이상~10년미만	10년이상~15년미만	15년이상	합계
회계감사	118	221	106	124	53	36	658
세무자문	17	34	42	46	21	12	172
경영자문	14	55	59	40	13	11	192
기타	-	-	3	4	3	7	17
합계	149	310	210	214	90	66	1,039

5. 업무의 수행

1) 품질관리기준 구축 · 운영 현황

(1) 업무수행이사가 상황에 적합한 보고서를 발행한다는 합리적 확신 제공

가. 업무수행품질의 일관성

당 법인은 국제감사기준에 근거하여 제정된 EYG의 Topic-based GAM(Global Audit Methodology)을 사용하여 감사를 수행하고 있습니다. EYG는 Topic-based GAM을 전문 기준(Professional standards)과 법규의 요구사항에 따라 업무가 수행될 수 있도록 지속적으로 개발하고 업데이트하고 있습니다. Topic-based GAM의 주요 특징은 다음과 같습니다.

- ▶ 고객회사의 사업과 관계된 잠재위험요인 파악과 통제환경에 대한 이해를 강조
- ▶ 주요거래 유형과 주요계정에 감사역량 집중
- ▶ 수행할 업무에 대한 목적과 책임 및 유의점 등을 감사계획단계부터 명확하게 이해할 수 있도록 하는 세부적인 지침 및 Tool(EY Canvas, EY Helix, EY Atlas) 제공

또한, 당 법인은 EYG의 GAPM(Global Assurance Policy Manual) 등 감사업무 전반에 글로벌 규정을 따르고 있습니다. GAPM은 국제품질관리기준(International Standards on Quality Controls)의 요구사항을 포함하고 있습니다.

나. 감독책임

당 법인은 업무팀을 구성함에 있어 전문가적 적격성과 독립성 유지를 가장 중요한 사항으로 고려하고 있습니다. 구체적으로 업무팀 구성시 감사업무 참여자가 감사업무를 수행하기에 적격한 지식, 기술, 능력 등의 적격성을 가질 것을 요구합니다. 그리고 복잡하고 어려운 판단이 요구되는 업무의 경우에는 전문가의 활용이 필요한지를 고려합니다. 감사업무에 참여하는 전문가는 감사팀이 적합한 감사 증거를 수집할 수 있도록 감사팀의 일원으로 참여하게 되며, 이러한 전문가에게는 IT, 자산평가, 세무, 보험계리 및 특정 산업에 관한 기술 등 전문 분야 지식이 요구됩니다.

다. 검토책임

당 법인은 독립성 유지를 위해 감사업무를 수행하는 파트너에게 공인회계사법 및 공인회계사 윤리기준 등 관련 법규에 따른 파트너 교체 규정을 준수할 것을 요구합니다. 감사본부장과 품질관리실장은 파트너 배정 현황을 검토하여 이러한 요구사항이 준수되는지를 확인하고 있습니다.

(2) 업무품질관리검토

가. 업무품질관리검토의 기준

당 법인은 현장업무 담당공인회계사에 의한 세부검토, Manager에 의한 일반검토, 업무수행이사에 의한 검토, 그리고 업무팀과 독립적인 업무품질관리이사에 의한 검토(Engagement Quality Review) 등 다양한 검토절차를 통하여 감사 과정에서의 유의적 판단과 결론에 대해 평가하고 있습니다. 또한 당 법인은 상장기업, IPO 예정기업, 공기업, 금융기관 등에 대한 감사에 대해서는 업무품질관리이사에 의한 검토를 의무화하고 있습니다.

나. 업무품질관리검토의 성격, 시기 및 범위

업무품질관리이사는 감사단계별로 유의적인 문제점에 대하여 관련 문서를 검토하고 업무팀과 논의하며, 이러한 검토는 감사보고서일 이전에 완료됩니다. 업무품질관리이사가 수행하는 절차에는 업무팀의 독립성 평가, 의견 차이에 대한 적합한 자문 여부, 유의적인 문제점에 대한 감사절차 수행 및 조서화 여부에 대한 검토 등이 포함됩니다.

다. 업무품질관리검토자의 적격성 기준

업무품질관리이사는 풍부한 경험과 지식을 갖고 객관적으로 업무를 수행 할 수 있는 이사 중에서 정해지며, 품질관리본부의 전문가, 산업별전문가, 정보시스템 전문가 혹은 세무전문가의 조력을 받을 수 있습니다. 업무품질관리이사의 객관적인 검토 수행 능력이 훼손된 경우 해당 검토자를 교체하도록 규정합니다.

라. 업무품질관리검토의 문서화

업무품질관리이사는 감사보고서 발행 전에 모든 감사 및 회계상의 중요한 사항을 검토하고 조서에 서명함으로써 검토업무를 문서화 합니다.

마. 의견의 차이

당 법인은 정보 및 자료를 공유하는 조직문화를 조성하기 위해 노력하고 있습니다. 당 법인은 감사의견을 포함한 전문적인 분야에서 의견차이가 발생하는 경우에 관련 분야의 전문가로 구성된 위원회의 논의를 거쳐 차이를 조정하고 있습니다. 당 법인은 동 절차 및 결론을 감사보고서일 이전에 완료하고 문서화하고 있습니다.

(3) 자문

당 법인은 중요한 회계, 감사, 재무보고상의 문제에 대하여 적절한 자문조직과 절차를 갖추고 있으며 이를 문서화 하고 있습니다. 이를 위하여 당 법인은 자문 대상이 되는 사항에 대하여 각 분야별 전문가의 검토 및 품질위험관리본부 내 담당사원에 의한 승인을 받도록 하고 있으며, 자문의 절차 및 결론은 온라인상의 Consultation System 을 통해 수행되고 문서화됩니다.

(4) 업무문서화

가. 최종업무파일의 취합완료

당 법인은 조서보관규정에 따라 최종업무파일을 감사보고서일로부터 30일 이내에 취합하고 있습니다. 서류형태 조서의 경우 보안시설을 갖춘 조서실에 보관하며, 전자 형태 조서의 경우 전자조서 보관시스템인 Archive Records Center에 보관합니다. 취합된 조서는 법규에서 정하는 기간동안 보존하고 있습니다. 보관된 조서의 수정은 원칙적으로 금지되어 있습니다.

나. 업무문서의 보존

당 법인은 GAM 및 감사조서 보관에 관한 내규에 따라 감사업무 참여자가 조서취합(Archive) 완료 전에 감사업무 수행과 관련하여 입수하거나 작성한 자료, 문서, 이메일 등으로서 조서화하지 않은 모든 자료(개인파일)를 파기하도록 하는 정책과 절차를 수립하여 운영하고 있습니다. 모든 감사업무 참여자는 조서취합 전에 개인파일 파기 절차를 이행하였다는 서약서('개인파일 파기서약서')를 서명하여 제출하여야 합니다.

2) 감사투입 인력 및 시간

공인회계사 연차별 감사투입 인력 및 시간

(단위 : 명, 시간)

구분	중간감사		기말감사		합계	
	인원수	투입시간	인원수	투입시간	인원수	투입시간
수습 공인회계사	248	66,286	129	9,182	377	75,468
등록 공인 회계사	1년 미만	94	26,679	55	4,011	149
	1년 이상 ~ 3년 미만	154	37,981	76	6,580	230
	3년 이상 ~ 5년 미만	89	19,262	41	2,525	130
	5년 이상 ~ 10년 미만	94	19,092	45	2,426	139
	10년 이상 ~ 15년 미만	81	9,206	30	901	111
	15년 이상	32	5,430	33	1,651	65
합계		792	183,936	409	27,276	1,201

(주1) 상기 감사투입 인력 및 시간은 제 39기(2019.4.1 ~ 2019.6.30) 동안 투입된 인력 및 시간이며, 인력은 중간감사와 기말감사 인원을 단순 합산하였습니다.

(주2) 중간감사 투입시간은 분반기검토 및 감사전략 수립 시간을 포함하여 작성하였습니다.

(주3) 수습공인회계사는 "주식회사 등의 외부감사에 관한 법률 시행령 제10조"에 따른 실무 수습 중인 공인회계사입니다.

3) 감사위험이 높은 회사에 대한 관리체계

당 법인은 고객수용과 관리를 위한 위험평가를 통하여 감사계약을 승인하거나 거절합니다. 승인을 하는 경우 위험을 네 가지의 단계로 구분하여 평가하며, 네 단계는 낮은 위험(low risk), 보통 위험(moderate risk), 높은 위험(higher risk), 중점관리위험(close-monitoring)으로 구분됩니다. 높은 위험(higher risk)과 중점관리위험(close-monitoring)으로 평가된 회사에 대하여는 다음의 추가적인 위험관리절차를 취하고 있습니다.

(1) 높은 위험(higher risk)으로 분류된 경우

- ▶ 높은 위험(higher risk)으로 분류된 감사업무의 경우에는 품질관리업무 담당자 및 심리이사가 지정됩니다.
- ▶ 품질관리업무 담당이사는 높은 위험(higher risk)으로 분류된 경우에 업무수행 이사와 심리이사를 포함하여 감사참여자가 적절한 능력과 경험을 보유하였는지를 검토합니다.
- ▶ 높은 위험(higher risk)으로 분류된 경우 VSE(Very Simple Entity) 감사방법을 금지 합니다.

(2) 중점관리위험(close-monitoring)으로 분류된 경우

- ▶ 품질관리업무 담당이사는 중점관리위험(close-monitoring)으로 분류된 감사업무의 경우 업무수행이사와 심리이사를 포함하여 감사참여자가 적절한 능력과 경험을 보유하였는지를 검토합니다.
- ▶ 업무수행이사는 중점관리위험(close-monitoring)으로 위험분류한 요소를 검토하고 이에 대한 적절한 감사절차를 수립해야 하고 중요 감사조서(판단을 요하는 조서, Consultation 조서, 중요한 내부통제검토조서 등)를 세밀하게 검토하여야 합니다.
- ▶ 상장법인 또는 상장예정법인이 중점관리위험(close-monitoring)으로 분류된 경우

에는 모든 감사조서를 중간감독자가 검토하여야 합니다.

- ▶ 중요한 감사절차를 수행하기 전에 반드시 품질관리업무담당자와 심리이사는 감사리스크를 고려하여 감사계획을 검토하여야 하고 중요감사조서를 세밀하게 검토하여야 합니다. 필요한 경우 품질관리업무담당자 또는 심리이사가 현장검토를 수행할 수 있습니다.
- ▶ Close-monitoring으로 분류된 경우 VSE(Very Simple Entity) 감사방법을 금지합니다.

6. 모니터링

1) 품질관리기준 구축 · 운영 현황

(1) 회계법인의 품질관리정책과 절차에 대한 모니터링

가. 회계법인의 품질관리시스템에 대한 지속적인 고려와 평가

▶ EYG에 의한 엄격한 품질관리검토

당 법인은 EYG의 규정에 따라 매년 EYG로부터 품질관리검토(Assurance Quality Review, "AQR")를 받고 있습니다. AQR은 감사계약부터 보고서 발행까지 감사업무가 회계감사기준 및 GAM에 따라 적절하게 이루어졌는지 여부 등을 검토하는 것은 물론 당 법인의 조직운영을 점검대상으로 하고 있습니다.

▶ 사전 · 사후심리 시행

당 법인은 품질관리를 위한 정책과 절차가 관련성이 있고 적절하며 효과적으로 운영되고 있는지에 대한 합리적 확신을 얻을 수 있도록 사전 · 사후심리를 실시하고 있습니다. 사전심리대상 감사업무의 경우, 업무품질관리이사는 감사보고서가 발행되기 전에 수행된 주요 감사절차를 심리하고 있습니다. 따라서, 심리대상이 된 회사는 수행된 업무의 중간단계 및 종료단계에서 즉시 감사보고서 등의 초안과 그에 관련된 감사조서 등 필요한 자료를 업무품질관리이사에게 제출하여 심리를 받아야 합니다. 또한 품질위험관리본부는 보고서가 발행된 후 감사대상회사의 리스크, 업무수행이사의 품질관리수준 등을 고려하여 사후심리를 추가적으로 실시하고 있습니다. 사후심리는 품질관리업무 담당이사의 판단에 따라 일부조서 및 계정에 대한 점검, 특정 업무수행이사의 감사에 대한 점검 등의 형태로 진행됩니다.

나. 모니터링 절차 수행자 선정

각 감사대상 회사의 심리업무를 담당할 업무품질관리이사 및 품질관리업무 담당자는 적격성, 전문성, 독립성 준수 여부 등을 고려하여 지정합니다.

다. 식별된 미비점에 대한 평가, 커뮤니케이션 및 해결

사전 심리결과 보완 혹은 수정사항이 있는 경우에 업무품질관리이사 및 품질관리업무 담당자는 사후조치 여부를 확인한 후 감사보고서 발행을 승인하고 있습니다. 사후 심리 수행결과에 따른 지적사항 또는 미비점이 발견된 경우 감사관련정보의 관리 및 감사조서 등 보관에 관한 규정에 따라 업무수행이사, 감사본부장, 품질관리업무 담당 이사의 서명을 받아 감사조서를 수정하여 보완하여야 합니다.

또한, 당법인은 AQR 및 사전/사후심리를 통해 확인된 미비점을 수시로 내부교육(Executive Event, 정기교육, 테마교육 등)을 통하여 구성원들에게 공지하여 적절한 개선조치를 취하고 있습니다.

품질관리업무 담당이사는 품질관리 평가결과를 성과평가에 반영하며, 품질에 중요한 하자가 있는 업무수행이사의 경우 감사품질위원회를 개최하여 징계합니다.

(2) 고충과 진정

당 법인은 비윤리적 행위, 불법행위, 행동규범 위반행위 등을 조기에 확인하고 적절히 대처하기 위하여 윤리신고센터(EY/Ethics Hotline)를 운영하고 있습니다. 고충과 진정을 조사하는 중에 품질관리정책과 절차의 설계, 운영의 미비점이 인식되는 경우 적합한 개선조치를 취하고 있습니다.

(3) 품질관리시스템의 문서화

당 법인은 품질관리시스템 운영방안에 대해 적절하게 문서화하고 이를 보존하고 있으며, 사전심리 및 사후심리 결과 감사의견에 영향을 미칠 수 있는 중요한 지적사항에 대한 검토내용을 심리시스템에 보관하고 있습니다.

2) 수습공인회계사가 참여한 감사업무에 대한 관리체계

당 법인은 감사현장책임자 및 그 상위자가 감사에 참여하는 수습회계사 등 감사보조자에게 적절한 업무할당과 지시를 하고 그가 수행하는 업무에 대하여 지도, 감독, 검토 및 평가를 수행합니다.

3) 내부심리 실시 현황 및 관련 심리결과문서 보관정책

(1) 내부심리 실시 현황

당 법인은 사전·사후심리로 구분하여 다음과 같은 대상에 대하여 내부심리를 수행하고 있습니다.

가. 사전심리대상 감사업무

- ▶ 상장법인
- ▶ 증권선물위원회에 의해 지정받은 법인(예: 기업공개 예정법인, 감리조치 법인)
- ▶ 계속기업으로의 존속에 불확실성이 있는 법인
- ▶ 공기업 및 준정부기관
- ▶ Engagement Risk 가 Higher risk나 Close monitoring 으로 분류된 법인
- ▶ 금융회사(외감법 제9조에서 정의하는 금융회사)
- ▶ 사업보고서제출대상 비상장주식회사
- ▶ 대형비상장주식회사(외감법 제2조에서 정의하는 주권상장법인이 아닌 회사로서 직전 사업연도 말의 자산총액이 1천억 이상인 회사)
- ▶ 분사무소 소속 공인회계사가 감사업무를 수행한 회사
- ▶ 기타 감사위험 및 감독환경 등을 고려하여 품질관리업무 담당이사가 심리가 필요하다고 인정하는 법인 등

나. 사후심리 대상 업무

사후심리는 품질관리업무 담당이사가 감사위험을 고려하여 심리가 필요하다고 인정된 회사에 대하여 수행하고 있으며, EYG에서 수행하는 AQR을 포함합니다. 원칙적으로 사전심리대상을 제외하고 사후 심리대상을 선정하고 있으며, 직전 사업연도에 감사업무를 수행한 업무수행이사 중 30/100 이상에 대하여 사후 심리를 수행합니다. AQR의 경우 EYG에서 감사대상회사의 리스크, 업무수행이사의 과거 AQR 수행여부 및 품질관리수준 등을 고려하여 선정합니다.

(2) 심리결과문서 보관정책

사전심리 수행내역과 심리결과는 심리시스템을 이용하여 감사의견에 중요한 영향을

미치는 심리내역에 한하여 보관하고 있습니다.

7. 주식거래 모니터링 시스템 구축 · 운영 현황

1) 주식거래 관리시스템 현황

당 법인은 임직원의 미공개 중요정보를 이용한 불공정거래 행위를 방지하기 위하여 「주식거래현황 관리규정」을 제정하여 시행하고 있습니다. 동 규정에 따라 당 법인의 임직원은 당 법인이 감사하는 주권상장법인(거래금지회사)의 주식을 거래할 수 없으며, GMS(Global Monitoring System)를 통하여 주식거래현황을 신고하여야 합니다. 동 규정의 상세 내용과 당 법인의 모니터링 제도는 다음과 같습니다.

- ▶ 당 법인이 새로이 감사계약을 체결하여 임직원의 보유 주식이 거래금지회사 주식이 된 경우, 임직원은 감사계약일로부터 2개월이 되는 날까지 해당 주식을 처분하여야 합니다. 다만, 주식거래감독인에게 보유주식의 처분 계획과 처분유예 요청서를 첨부하여 처분유예를 신청한 경우 주식거래감독인은 감사계약일로부터 3개월 이내의 기간 동안 해당 주식의 처분을 유예할 수 있습니다.
- ▶ 신규 입사자가 당 법인이 감사하는 주권상장법인의 주식을 보유하고 있는 경우에는 입사 후 3개월 이내에 이를 처분하여야 합니다.
- ▶ 효과적인 모니터링 제도의 구축 및 운영을 총괄하기 위하여 당 법인의 내규에 따른 준법감시인을 주식거래감독인으로 선임하고 있습니다.
- ▶ 당 법인의 임직원은 모니터링 제도와 관련된 정책 및 절차를 준수하고 교육을 이수하여야 하며 상기 규정을 이해하고 준수하여 위반사항이 없음을 확인하는 서류를 매 회계연도말 (단, 파트너는 매 분기말) 기준으로 제출해야 합니다.

2) 주식거래 관리시스템 모니터링 결과

당 법인은 임직원으로부터 개인정보이용에 관한 동의를 받고, 임직원이 신고한 정보의 비밀을 유지하기 위해 관련 정보의 접근 통제 및 모니터링 절차를 구축하여 운영하고 있습니다. 당 법인은 임직원의 주식거래현황을 다음과 같이 모니터링하고 있습니다.

- ▶ 분기 단위 : 모든 임직원이 주식거래현황을 GMS에 신고했는지 여부 및 감사대상

주권상장법인이 신고 내역에 포함되어 있는지 여부를 확인

- ▶ 반기 단위 : 분기 단위 모니터링 절차 및 신고된 세부내역의 정확성을 확인
- ▶ GMS에 신고된 세부내역과 한국예탁결제원의 실질주주정보와 증권회사 거래내역 등 외부 증빙을 비교하여 GMS 신고의 정확성을 점검

당 법인은 모니터링 결과 임직원에 의한 관계 법령, 공인회계사 윤리기준, 사규(상기 규정포함) 등의 위반사항이 발견된 경우, 관련 규정에 따라 해고·해임, 벌금부과, 승진유예 등의 조치를 취하고 있습니다.