

목 차

내부회계관리제도운영보고서.....	1
1. 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제8조제1항의 규정에 의한 내부회계관리규정	2
2. 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제8조제4항의 규정에 의하여 대표자가 보고한	10
3. 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제8조제5항의 규정에 의하여 감사가 내부회계관리제도의	11
4. 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제8조제6항에 따른 감사인의 검토의견 또는 감사의견	12

내부회계관리제도운영보고서

금융위원회 귀중

2022년 3월 21일

회 사 명 : 주식회사 에코프로비엠
대 표 이 사 : 권 우 석, 김 병 훈 (인)
본 점 소 재 지 : 충청북도 청주시 청원구 오창읍 2산단로 100 에코프로비엠
(전 화) 043-240-7700
내부회계관리자 : 김 병 훈
(전 화) 043-240-7700

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

(1) 내부회계관리규정

1. 목적

이 규정은 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률(이하 '법'이라 한다)」 제 8조 및 「동법 시행령(이하 '령'이라 한다)」 제 9조, 「외부감사 및 회계 등에 관한 규정(이하 '외감규정'이라 한다)」 제 6조에서 정하는 바에 따라 회사의 내부회계관리제도(이하 '내부회계관리제도'라 한다)를 설계·운영·평가·보고하는데 필요한 정책과 절차를 정하여 합리적이고 효과적인 내부회계관리제도를 설계·운영함으로써 회사의 재무제표 신뢰성을 제고하는데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

2. 적용 범위

2.1. 내부회계관리제도에 관한 사항은 법령 또는 회사 정관에 정해진 것 이외에는 이 규정이 정하는 바에 따른다.

2.2. 연결재무제표에 관한 회계정보를 작성·공시하기 위하여 필요한 사항에 관하여는 이 규정을 적용한다

3. 용어 정의

이 규정에서 사용하고 있는 용어의 정의는 다음과 같다.

3.1. 「내부회계관리제도」란 내부회계관리의 목적을 달성하기 위하여 회사의 재무제표가 일반적으로 인정되는 회계처리기준에 따라 작성·공시되었는지 여부에 대한 합리적 확신을 제공하기 위해 설계·운영되는 내부통제체제로서, 이 규정과 이를 관리 운영하는 조직을 포함한 모든 조직 구성원들에 의해 지속적으로 실행되는 과정을 말한다.

3.2. 「내부회계관리자」란 법 제 8조 제 3항에 따라 회사의 내부회계관리제도의 관리 및 운영을 책임지는 자로서 대표이사에 의해 지정된 자를 말한다.

3.3. 「내부회계관리제도 평가」란 일정 기간 동안 내부회계관리제도의 설계와 운영이 효과적인지를 확인하는 절차로서 대표이사의 내부회계관리제도의 효과성 점검 절차 및 감사의 내부회계관리제도 운영실태 평가절차를 포함한다.

3.4. 「감사인」이란 법 제 2조 제 7호 가목에 따른 회계법인을 말한다.

3.5. 「회계규정」이란 회계처리 기준 및 절차를 명시한 회사의 내부 규정을 말한다.

3.6. 「감사」란 '상법' 및 '자본시장과 금융투자업에 관한 법률'에서 정한 사람을 말한다.

4. 책임 및 권한

4.1. 책임사항

4.1.1. 전담부서

내부회계관리제도 전담부서는 회사의 내부회계관리제도를 유지, 관리, 총괄하는 업무를 담당하는 내부회계관리 수행부서를 말한다.

4.1.2. 전담부서장

전담부서장은 내부회계관리 수행 부서장을 칭하며, 내부회계관리자를 보좌하고, 회사의 내부회계관리제도가 상시 효과적으로 작동할 수 있도록 소속 직원뿐만 아니라 내부회계 관련 단위 부서 직원에 대한 내부회계 관련 교육 및 업무 지도 기능을 수행하여야 한다.

4.1.3. 단위 부서장

단위 부서장은 회사 조직체계상 최하위 조직의 장으로 팀장, 파트장을 칭하며, 소관 업무와 관련한 내부회계관리 제도에 대한 책임이 있다. 이 경우의 책임은 소관업무와 관련한 내부회계관리제도 상의 미비점에 대한 수정 및 내부회계관리제도에 대한 변경관리 책임을 포함한다.

5. Rule

5.1. 회계정보의 처리

5.1.1. 회계정보 처리의 일반 원칙

- 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 제 5조 제 1항에서 정하는 회계처리기준 및 회계규정에 따른다.

5.1.2. 회계정보의 식별·측정·분류·기록 및 보고

- 1) 회계정보에 대한 식별·측정·분류·보고 등 회계처리방법 및 회계기록에 관한 사항은 제5.1.1조의 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 제 5.1.1조의 일반원칙에 따라 적정한

금액으로 표시되어야 한다.

- ⑥ 회계 거래나 사건은 적절한 금액으로 재무제표에 기록되어야 하며, 수익이나 비용은 발생주의 원칙에 따라 적절한 회계기간에 걸쳐 배분되어야 한다.
- ⑦ 재무제표의 구성항목은 제 5.1.1조의 일반원칙에 따라 분류, 기술 및 공시되어야 한다.
- 2) 회사의 모든 회계정보는 원본서류 등과 함께 전표(전산시설 포함)에 기록하여야 한다.
- 3) 내부회계관리제도에 의하여 작성된 회계정보는 정기적으로 내부회계관리자에게 보고되어야 한다.

5.1.3. 회계정보의 오류 통제, 수정 및 내부 검증

회사와 감사는 회계정보를 처리하는 과정에서 오류가 발생하지 않도록 회사의 회계정보가 제5.1.1조 및 제5.1.2조에 따라 작성되었는지 여부를 제5.4.2조에 의한 점검 및 제5.4.3조에 의한 평가를 통해 확인하여야 한다.

5.1.4. 회계기록의 관리·보존

- 1) 회계장부는 보조원장, 총계정원장 등의 회계보조장부와 재무제표로 구성된다.
- 2) 회계장부는 전산운영시스템에 의한 전산장치에 보관하며, 권한있는 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 아니된다.
- 4) 회사는 회계 정보의 위조·변조·훼손 및 파기를 방지하기 위한 보안절차, 접근통제절차 등 필요한 절차를 수립하여 운영하여야 한다.

5.2. 내부회계관리제도 관련 임직원의 업무 및 교육 등

5.2.1. 업무분장 및 책임

- 1) 회사는 신뢰할 수 있는 회계정보의 작성·공시를 담당하는 부서 임직원의 업무를 적절히 분장하고, 권한과 책임을 규정하여야 한다.
- 2) 회사는 제5.4.2조에 따른 내부회계관리제도 운영실태 점검과 내부회계관리규정 관리 및 내부회계관리제도 변화관리 등의 업무를 담당할 내부회계관리제도 전담부서를 설치할 수 있다.
- 3) 회사는 제5.4.3조에 따른 내부회계관리제도 운영실태 평가 등 감사의 업무를 지원하는 부서를 설치할 수 있다.

5.2.2. 대표이사

- 1) 대표이사는 내부회계관리제도의 관리·운영을 책임지고, 이에 필요한 제반 사항을 지원한다. 다만, 대표이사가 수인인 경우에는 대표이사간에 상호 협의로 정한 대표이사가 이를 담당한다.
- 2) 대표이사는 제5.2.3의 2조에 따라 내부회계관리자를 지정한다.
- 3) 대표이사는 제5.4.2조에 따라 내부회계관리제도 운영실태를 점검하고 보고한다. 다만, 대표이사가 필요하다고 판단하는 경우 이사회 및 감사에 대한 보고는 내부회계관리자에게 위임할 수 있다.
- 4) 대표이사는 제 3항 단서에 따라 내부회계관리자에게 보고를 위임하고자 하는 경우, 보고 전에 그 사유를 이사회 및 감사에게 문서로 제출하여야 한다.
- 5) 대표이사는 제5.2.4조의 제 4항에 따른 감사 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 제출하여야 한다.

5.2.3. 내부회계관리자

- 1) 내부회계관리자는 내부회계관리제도의 설계 및 운영을 총괄하고 이에 필요한 제반 사항을 지원한다.
- 2) 내부회계관리자는 내부회계관리제도 설계 및 운영의 효과성을 점검한다.
- 3) 내부회계관리자는 제5.2.2조 제 3항 단서에 따라 이사회 및 감사에게 내부회계관리제도 운영실태를 보고하여야 한다.

5.2.3.의 2 내부회계관리자의 자격 요건과 임면 절차

1) 내부회계관리자는 다음 각 호의 요건을 모두 갖추어야 한다.

- ① 회계 또는 내부통제에 관해 전문성을 갖춘 것
- ② 상근 이사일 것

2) 제 1항에도 불구하고 제 1항 제 2호의 요건을 충족하는 자가 없는 경우, 제 2호는 '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.

5.2.4. 감사

1) 감사는 제 5.4.3조에 따라 내부회계관리제도 운영실태를 평가하고 보고한다.

2) 감사는 회사의 회계처리 위반 사실을 감사인으로부터 통보 받은 경우, 외부전문가를 선임하여 위반 사실 등을 조사하고, 그 결과에 따라 대표이사에게 위반 내용의 시정 등을 요구한다.

3) 감사는 제 2항에 따른 조사결과 및 회사의 시정조치 결과 등을 즉시 증권선물위원회와 감사인에게 제출한다.

4) 감사는 제 1항 내지 제 3항의 직무를 수행할 때 대표이사에게 필요한 자료, 정보 및 비용의 제공을 문서로 요청할 수 있다.

5) 감사는 이사의 직무수행과 관련하여 부정행위 또는 법령이나 정관에 위반되는 중대한 사실을 발견하였을 경우 감사인에게 통보한다.

5.2.5. 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 제 1항에 따른 교육의 성과평가를 실시하며, 그 결과는 차기 사업년도 교육계획에 반영한다.

3) 제 2항의 평가결과는 제5.2.6조의 제1항에서 정한 보상정책과 연계하여 운영할 수 있다.

5.2.6. 감사 평가 결과와 보상정책의 연계

1) 회사는 제5.4.3조에 따른 감사의 평가결과를 대표이사 등의 인사·보수 및 차기 사업연도 내부회계관리제도 운영계획 수립에 반영한다.

2) 제 1항을 적용하기 위한 세부적인 사항은 제5.6.1조 제 4항에 따른 '내부회계관리지침(이하 '지침'이라 한다)'에서 정한다.

5.3. 내부회계관리제도의 설계 및 운영

5.3.1. 내부회계관리제도 설계 및 운영의 준거 기준

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

5.3.2. 내부회계관리제도의 설계 및 운영

내부회계관리제도를 설계 및 운영하는데 필요한 세부사항은 제5.6.1조 제 4항에 따른 '지침'에서 정한다.

5.4. 내부회계관리제도의 평가 및 보고

5.4.1. 내부회계관리제도 평가 및 보고의 준거 기준

대표이사, 내부회계관리자 및 감사는 운영위원회에서 발표한 '내부회계관리제도 평가 및 보고 모범규준(이하 '모범규준'이라 한다)에 따라 제5.4.2조에 따른 점검 및 제5.4.3조에 따른 평가를 수행한다.

5.4.2. 대표이사의 운영실태 점검·보고의 기준 및 절차

- 1) 회사는 내부회계관리제도의 효과성을 점검하기 위한 객관적인 성과지표를 마련한다.
- 2) 대표이사는 사업년도마다 내부회계관리제도의 효과성에 대한 점검을 수행하고, 주주총회, 이사회 및 감사에게 보고한다.
- 3) 대표이사는 제 2항에 따라 이사회 및 감사에게 점검결과를 보고할 경우, 문서(이하 '내부회계관리제도 운영실태보고서'라 한다)로 작성하여 대면(對面) 보고하여야 한다.
- 4) 제 2항에 따른 점검, 보고의 세부 기준 및 절차는 다음의 각 호를 고려하여 제5.6.1조 제 4항에 따른 지침에서 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 제 1항에 따른 성과지표
 - ④ 대표이사가 제 3호에 따른 성과지표 및 내부회계관리제도에 취약사항이 있는지에 대한 점검 결과 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
- 5) 제 2항에 따른 점검, 보고는 다음의 각 호의 절차에 따른다.
 - ① 운영실태점검 계획의 수립
 - ② 운영실태점검 수행
 - ③ 미비점 평가 및 개선방안 수립
 - ④ 운영실태보고

5.4.3. 감사의 운영실태 평가·보고의 기준 및 절차

- 1) 감사는 제5.4.2조 제 3항에 따른 내부회계관리제도 운영실태보고서를 평가하고, 그 평가결과를 문서(이하 '내부회계관리제도 평가보고서'라 한다)로 작성하여 이사회에 사업연도마다 보고한다. 이 경우 내부회계관리 제도의 관리·운영에 대하여 시정 의견이 있으면 그 의견을 포함하여 보고한다.
- 2) 감사는 정기 주주총회 개최 1주 전까지 내부회계관리제도 평가보고서를 이사회에 대면(對面) 보고하여야 한다.
- 3) 제 1항에 따른 평가, 보고의 세부 기준 및 절차는 다음 각 호를 고려하여 제5.6.1조 제 4항에 따른 지침에서 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

5.4.4. 평가보고서 비치

감사는 내부회계관리제도 평가보고서를 본점에 5년간 비치한다.

5.4.5. 평가결과 공시

1) 대표이사 및 내부회계관리자는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제 159조에 따라 제출하는 사업보고서에 다음 각 호의 사항을 기재한 서류(이하 '내부회계관리제도 운영보고서'라 한다)를 첨부하여야 한다.

- ① 법 제 8조 제 1항에 따른 내부회계관리규정과 이를 관리·운영하는 조직 및 인력에 관한 사항
- ② 법 제 8조 제 6항에 따른 감사인의 검토의견 또는 감사의견
- ③ 내부회계관리제도 운영실태보고서
- ④ 내부회계관리제도 평가보고서

2) 제 1항의 사업보고서에 첨부할 내부회계관리제도 운영보고서는 「외부감사 및 회계 등에 관한

규정 시행 세칙」 별지 제 3호의 양식을 참조한다.

5.5. 규정 위반시 조치사항 등

5.5.1. 관련 규정 위반의 조치 등

다음 각 호의 사항을 포함하여 내부회계관리규정을 위반한 임직원의 징계에 관하여는 '징계 규정'에서 정한 바에 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 각 호를 지시하는 경우

5.5.2. 규정 위반에 대한 대처방안

1) 회사의 대표이사 또는 기타 임직원이 이 규정을 위반하여 회계정보를 작성하게 하거나 공시할 것을 지시 하는 경우, 이 같은 지시를 받은 임직원은 내부회계관리자에게 서면 또는 구두로 보고하여야 한다.

2) 내부회계관리규정 위반을 지시한 임직원 또는 회사는 회사의 임직원이 내부회계관리규정에 위반한 지시를 거부하더라도 그와 관련하여 불이익한 대우를 해서는 안된다.

3) 제 1항을 적용함에 있어 다음 각 호에 해당하는 경우에는 감사에게 보고하거나 내부신고제도에 따라 신고 하여야 한다.

- ① 내부회계관리자가 내부회계관리규정 위반을 지시하거나 그와 관련되어 있는 경우
- ② 제 1항에 따라 보고하는 것이 부적절하다고 판단되는 경우
- ③ 제 2항에 불구하고 불이익한 대우를 하는 경우
- 4) 내부회계관리자가 제 1항에 따라 보고를 받은 경우 또는 감사가 제 3항에 따라 보고를 받은 경우, 내부회계관리자와 감사는 보고 받은 내용을 검토하여 필요한 조치를 하고, 보고자의 신분 등에 관한 사항에 대하여 비밀을 유지한다.

5.5.3. 내부신고제도의 운영

1) 회사는 내부회계관리규정 위반 행위를 방지하기 위해 내부신고제도를 운영한다.

2) 내부신고제도는 신고자의 신원을 보호하여야 하며, 신고와 관련하여 직접 또는 간접적인 방법으로 신고자에게 불이익한 대우를 해서는 아니 된다.

3) 제 1항 및 제 2항의 운영을 위한 세부 사항은 대표이사가 별도로 정한다.

5.6. 보칙

5.6.1. 규정의 제·개정 및 세부 사항

- 1) 이 규정의 제정 및 개정은 감사의 승인 및 이사회 결의를 거쳐야 한다.
- 2) 제 1항에 불구하고 법령, 다른 규정 등의 변경 및 조직체계의 변경 등에 의한 단순한 자구 수정 및 용어 변경 등 경미한 내용은 감사 및 이사회에 대한 사후보고로 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 대표이사가 '내부회계관리지침' 으로 정한다.

부칙

1. 시행일

이 규정은 2020년 2월 28일부터 시행한다.

2. 연결재무제표에 관한 회계정보를 작성·공시하기 위하여 필요한 사항의 적용에 관한 적용례

제2.2조의 개정 규정은 '외감법시행령'에서 정한 개별회사의 직전 사업연도말 자산총액에 해당하는 사업연도부터 적용한다.

자산 규모	적용 사업연도	비고
2조원 이상 주권상장법인	2023 사업연도	2022년 12월 31일 이후 시작되는 사업연도
5천억원~2조원 주권상장법인	2024 사업연도	2023년 12월 31일 이후 시작되는 사업연도
5천억원 미만 주권 상장법인	2025 사업연도	2024년 12월 31일 이후 시작되는 사업연도

3. 내부회계관리제도 설계운영 및 평가보고 준거기준에 관한 적용례

제5.3.1조 및 제5.4.1조의 '개념체계'와 '모범기준'은 2020년 1월 1일부터 적용한다.

(2) 당해 사업연도중 내부회계 관리규정의 주요 개정 내용

개정일자	개정전	개정후	비고(개정이유등)
-	해당사항없음		-

(3) 내부회계관리제도 운영조직

구분	담당부서	업무내용	담당자
내부회계관리자		1. 내부회계관리제도 업무 총괄	김병훈 대표
감사팀 (내부회계관리제도 담당)		2. 내부통제시스템 검토 및 계획 수립 (내부회계관리 전담)	이상배 이사 최경미 책임
회계정보의 작성	회계팀	3. 회계/세무업무 총괄	김홍관 전무
		4. 결산 및 재무제표 작성 등	정좌진 이사 전지우 책임
		5. 부가세, 법인세 등 세무 전반	정좌진 이사 이창주 수석
	재경실	6. 자금 업무 일반	박재하 상무 변정희 책임

	Smart Office팀	7. IT 시스템 관리(개발/변경/운영/보안) 총괄	정병용 수석 김성재 책임
회계정보의 공시	총괄	8. 주식업무(공시 및 IR, 주식사무) 총괄	김순주 상무
	재무기획팀	9. 주식업무(공시 및 IR, 주식사무 전반)	정회림 이사 김광명 책임
	경영관리실	10. 이사회/감사 업무 보좌 및 집행 등	김일권 수석 박영준 책임

* 22년 2월 28일자 기준입니다

(4) 내부회계관리·운영조직 인력 및 공인회계사 보유현황

소속기관 또는 부서	총 원	내부회계담당 인력의 공인회계사 자격증 보유비율			내부회계담당 인력의평균 경력월수1)
		내부회계 담당인력수(A)	공인회계사 자격증 소지자수(B)	비율 (B/A×100)	
감사	1	1	-	-	36
이사회	6	1	-	-	36
감사팀(내부회계)	5	2	-	-	59
회계팀	6	3	-	-	55
재경실	8	2	2	100%	17
Smart Office팀	11	3	-	-	50
재무기획팀	8	3	2	67%	41
경영관리실	6	2	-	-	42

$$* \text{내부회계담당인력의 평균경력월수} = \frac{\text{A의 단순합산 내부회계관리업무 경력월수(*)}}{\text{내부회계담당인력수(A)}}$$

(*) 내부회계관리 인력의 당사 입사 전 해당업무(내부회계관리업무)만의 경력월수를 산정하는 것이 어려워 당사 입사일 기준 총근무 월수를 기재하였습니다.

(5) 회계담당자의 경력 및 교육실적

구분	성명	전화 번호	회계 담당자 등록여부	경력		교육실적	
				근무 연수	회계관련 경력	당기	누적
내부회계 관리자 (대표)	김병훈	054-720-4000	-	18년	18년	4	20
경영지원담당 (전무)	김홍관	043-240-7771	-	16년 8월	6년 2월	4	20
회계팀장 (이사)	정좌진	043-240-7722	-	7년3월	24년1월	18	40

감사팀(내부회계) (이사)	이상배	043-713-5617		2년4월	13년 10월	10	28
-----------------------	-----	--------------	--	------	---------	----	----

주) 회계관련 경력은 당사 입사전 경력 포함

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

보고일자	보고자	보고내용	보고대상	비 고
'22 3. 8	권우석 김병훈	운영평가에 대한 통제절차 및 담당자 평가의견 등을 확인한 결과, 이상없이 정상적으로 수행되고 있습니다.	이사회 감사	

[대표이사 및 내부회계관리자의 내부회계관리제도 운영실태보고서]

주식회사 에코프로비엠 주주, 이사회 및 감사 귀중

본 대표이사 및 내부회계관리자는 2021년 12월 31일 현재 동일자로 종료하는 회계연도에 대한 당사의 내부회계관리제도의 설계 및 운영실태를 평가하였습니다.

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.

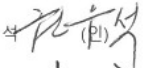
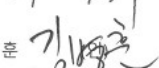
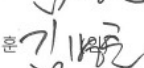
본 대표이사 및 내부회계관리자는 내부회계관리제도의 설계 및 운영을 위해 내부회계관리제도운영위원회에서 발표한 '내부회계관리제도 설계 및 운영 개념체계'를 준거 기준으로 사용하였습니다. 또한 내부회계관리제도의 설계 및 운영실태를 평가함에 있어 내부회계관리제도운영위원회에서 발표한 '내부회계관리제도 평가 및 보고 모범규준'을 평가기준으로 사용하였습니다.

본 대표이사 및 내부회계관리자의 내부회계관리제도 운영실태 평가결과, 2021년 12월 31일 현재 당사의 내부회계관리제도는 '내부회계관리제도 설계 및 운영 개념체계'에 근거하여 볼 때, 중요성의 관점에서 효과적으로 설계되어 운영되고 있다고 판단됩니다.

본 대표이사 및 내부회계관리자는 보고내용이 거짓으로 기재되거나 표시되지 아니하였고, 기재하거나 표시하여야 할 사항을 빠뜨리고 있지 아니함을 확인하였습니다.

또한 본 대표이사 및 내부회계관리자는 보고내용에 중대한 오해를 일으키는 내용이 기재되거나 표시되지 아니하였다는 사실을 확인하였으며, 충분한 주의를 다하여 직접 확인·검토하였습니다.

2022년 3 월 8 일

대 표 이 사 권 우 석 대 표 이 사 김 병 훈 내부회계관리자 김 병 훈 

에코프로의 자산으로 외부 유출 시 법적 처벌을 받을 수 있습니다.

3. 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제8조제5항의 규정에 의

하여 감사가 내부회계관리제도의 운영실태를 평가하여 이사회에 보고한 내용

보고일자	보고자	보고내용	비 고
'22. 3. 8	최영삼	내부회계관리제도 규정의 운용상황을 평가한 결과, 규정 및 제도 취지에 부합하게 운영하고 있습니다.	

[감사의 내부회계관리제도 평가보고서]

주식회사 에코프로비엠 주주 및 이사회 귀중

본 감사는 2021년 12월 31일 현재 동일자로 종료하는 회계연도에 대한 당사의 내부회계관리제도의 설계 및 운영실태를 평가하였습니다.

내부회계관리제도의 설계 및 운영에 대한 책임은 대표이사 및 내부회계관리자를 포함한 회사의 경영진에 있으며 본 감사는 관리감독 책임이 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.

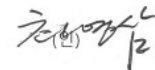
또한 본 감사는 내부회계관리제도 운영실태보고서에 거짓으로 기재되거나 또는 표시된 사항이 있거나, 기재하거나 표시하여야 할 사항을 빠뜨리고 있는지를 점검하였으며, 내부회계관리제도 운영실태보고서의 시정 계획이 해당 회사의 내부회계관리제도 개선에 실질적으로 기여할 수 있는지를 검토하였습니다. 회사는 내부회계관리제도의 설계 및 운영을 위해 내부회계관리제도운영위원회에서 발표한 '내부회계관리제도 설계 및 운영 개념체계'를 준거 기준으로 사용하였습니다.

본 감사는 내부회계관리제도의 설계 및 운영실태를 평가함에 있어 내부회계관리제도운영위원회에서 발표한 '내부회계관리제도 평가 및 보고 모범규준'을 평가기준으로 사용하였습니다.

본 감사의 의견으로는, 2021년 12월 31일 현재 당사의 내부회계관리제도는 '내부회계관리제도 설계 및 운영 개념체계'에 근거하여 볼 때, 중요성의 관점에서 효과적으로 설계되어 운영되고 있다고 판단됩니다.

2022년 3 월 8 일

감사 최 영 삼



에코프로의 자산으로 외부 유출 시 법적 처벌을 받을 수 있습니다.

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

(감사인명 : 삼일회계법인)

구 분	의견내용	회사의 개선여부	개선계획	비 고
「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제 8조 제6항의 종합의견	회사의 내부회계관리제도는 2021년 12월 31일 현재 “내부회계관리제도 설계 및 운영 개념체계”에 따라 중요성의 관점에서 효과적으로 설계 및 운영되고 있습니다.	-	-	-
기타 내부회계제도 관련 의견	-	-	-	-

독립된 감사인의 내부회계관리제도 감사보고서

주식회사 에코프로비엠

주주 및 이사회 귀중

내부회계관리제도에 대한 감사의견

우리는 2021년 12월 31일 현재 「내부회계관리제도 설계 및 운영 개념체계」에 근거한 주식회사 에코프로비엠(이하 "회사")의 내부회계관리제도를 감사하였습니다.

우리의 의견으로는 회사의 내부회계관리제도는 2021년 12월 31일 현재 「내부회계관리제도 설계 및 운영 개념체계」에 따라 중요성의 관점에서 효과적으로 설계 및 운영되고 있습니다.

우리는 또한 대한민국의 회계감사기준에 따라, 회사의 2021년 12월 31일 현재의 재무상태표, 동일로 종료되는 보고기간의 포괄손익계산서, 자본변동표, 현금흐름표 그리고 유의적인 회계정책의 요약을 포함한 재무제표의 주석을 감사하였으며, 2022년 3월 21일자 감사보고서에서 적정의견을 표명하였습니다.

내부회계관리제도 감사의견근거

우리는 대한민국의 회계감사기준에 따라 감사를 수행하였습니다. 이 기준에 따른 우리의 책임은 이 감사보고서의 내부회계관리제도감사에 대한 감사인의 책임 단락에 기술되어 있습니다. 우리는 내부회계관리제도감사와 관련된 대한민국의 윤리적 요구사항에 따라 회사로부터 독립적이며, 그러한 요구사항에 따른 기타 윤리적 책임들을 이행하였습니다. 우리가 입수한 감사증거가 감사의견을 위한 근거로서 충분하고 적합하다고 우리는 믿습니다.

내부회계관리제도에 대한 경영진과 지배기구의 책임

경영진은 효과적인 내부회계관리제도를 설계, 실행 및 유지할 책임이 있으며, 내부회계관리제도 운영실태보고서에 포함된 내부회계관리제도의 효과성에 대한 평가에 책임이 있습니다.

지배기구는 회사의 내부회계관리제도의 감시에 대한 책임이 있습니다.

내부회계관리제도감사에 대한 감사인의 책임

우리의 책임은 우리의 감사에 근거하여 회사의 내부회계관리제도에 대한 의견을 표명하는데 있습니다. 우리는 대한민국의 회계감사기준에 따라 감사를 수행하였습니다. 이 기준은 우리가 중요성의 관점에서 내부회계관리제도가 효과적으로 유지되는지에 대한 합리적 확신을 얻도록 감사를 계획하고 수행할 것을 요구하고 있습니다.

내부회계관리제도 감사는 중요한 취약점이 존재하는지에 대한 감사증거를 입수하기 위한 절차의 수행을 포함합니다. 절차의 선택은 중요한 취약점이 존재하는지에 대한 위험평가를 포함하여 감사인의 판단에 따라 달라집니다. 감사는 내부회계관리제도에 대한 이해의 획득과 평가된 위험에 근거한 내부회계관리제도의 설계 및 운영에 대한 테스트 및 평가를 포함합니다.

내부회계관리제도의 정의와 고유한계

회사의 내부회계관리제도는 지배기구와 경영진, 그 밖의 다른 직원에 의해 시행되며, 한국채택국제회계기준에 따라 신뢰성 있는 재무제표의 작성에 합리적인 확신을 제공하기 위하여 고안된 프로세스입니다. 회사의 내부회계관리제도는 (1) 회사 자산의 거래와 처분을 합리적인 수준으로 정확하고 공정하게 반영하는 기록을 유지하고 (2) 한국채택국제회계기준에 따라 재무제표가 작성되도록 거래가 기록되고, 회사의 경영진과 이사회에 의해서만 회사의 수입과 지출이 이루어진다는 합리적인 확신을 제공하며 (3) 재무제표에 중요한 영향을 미칠 수 있는 회사 자산의 부적절한 취득, 사용 및 처분을 적시에 예방하고 발견하는 데 합리적인 확신을 제공하는 정책과 절차를 포함합니다.

내부회계관리제도는 내부회계관리제도의 본질적인 한계로 인하여 재무제표에 대한 중요한 왜곡표시를 발견하거나 예방하지 못할 수 있습니다. 또한, 효과성 평가에 대한 미래기간의 내용을 추정시에는 상황의 변화 혹은 절차나 정책이 준수되지 않음으로써 내부회계관리제도가 부적절하게 되어 미래기간에 대한 평가 및 추정내용이 달라질 위험에 처할 수 있습니다.

이 독립된 감사인의 내부회계관리제도 감사보고서의 근거가 된 감사를 실시한 업무 수행이사는 공인회계사 이준혁입니다.

서울특별시 용산구 한강대로 100

삼 일 회 계 법 인

대 표 이 사 윤 훈 수

2022년 3월 21일

이 감사보고서는 감사보고서일(2022년 3월 21일) 현재로 유효한 것입니다. 따라서 감사 보고서일 후 이 보고서를 열람하는 시점까지의 기간 사이에 회사의 내부회계관리제도에 중요한 영향을 미칠 수 있는 사건이나 상황이 발생할 수도 있으며, 이로 인하여 이 감사 보고서가 수정될 수도 있습니다.