

제6장 모니터링

제1절 일상적 모니터링

제37조(일상적 모니터링) ①각 사업부서의 장 및 공시담당부서장과 공시책임자는 일상적 모니터링을 통해 공시관련업무가 공시통제제도에 따라 처리되고 있는지 여부를 점검하고 취약점이 발견된 경우 적시에 시정·개선될 수 있도록 필요한 조치를 취하고, 사후에 조치의 이행여부를 확인하여야 한다.

②일상적 모니터링을 위해 문서의 결재, 참고자료의 제출요구, 공시정보와 관련된 직원과의 면담, 회계 또는 감사업무담당부서 등의 의견을 청취할 수 있다.

제2절 운영실태 점검 및 운영성과 평가

제38조(주체 및 시기) ①대표이사와 공시책임자는 공시통제제도 운영실태를 점검하고 운영성과를 평가하여야 한다.

②운영실태 점검 및 운영성과 평가는 매사업년도 종료후 사업보고서 제출전에 실시되어야 한다. 다만, 대표이사가 필요하다고 인정하는 경우에는 사업년도 중에도 실시할 수 있다.

제39조(절차) ①각 사업부서의 장과 공시담당부서장은 자체 평가내용을 포함한 부서별 운영현황에 대한 보고서를 전조 제2항의 기간 내에서 공시책임자가 정하는 날까지 공시책임자에게 제출하여야 한다.

②공시책임자는 각 사업부서와 공시담당부서장이 제출한 보고서를 근거로 당사의 공시통제제도에 대한 운영실태 점검 및 운영성과 평가를 실시하여 그 결과를 대표이사에게 보고하여야 한다. 이 경우 공시책임자는 감사(감사위원회), 내부감사팀, 외부 전문가 등의 자문을 얻을 수 있다.

③대표이사는 공시책임자가 보고한 결과를 근거로 하여 당사의 공시통제제도에 대한 운영실태 점검 및 운영성과 평가를 실시한다.

제40조(방법 및 고려사항) ①대표이사와 공시책임자는 공시통제제도에 대한 운영실태 점검 및 운영성과에 대한 평가를 위해 정보의 생성, 전달 등 공시절차에 관여한 자와의 면담, 관련 문서 검토, 외부전문가의 의견청취 등 다양한 방법을 병행하여 사용할 수 있다.

②공시통제제도에 대한 운영실태 점검 및 운영성과 평가를 함에 있어 다음 각호의 사항을 고려하여야 한다.

1. 이전에 수행되었던 점검과 평가 이후 공시통제제도의 기능에 영향을 주는 어떠한 변화가 발생하였는지 여부
2. 당사가 설계·운영하고 있는 공시통제제도가 지속적이며 정확한 정보의 생산 및 공시 위험의 감소에 기여하는지 여부
3. 당사의 공시통제제도에 부적법하거나 결함이 있는 부분이 있는지 여부
4. 재무 및 비재무정보의 정확성을 점검하기 위한 절차가 충분한지 여부
5. 당사의 공시사항에 대하여 충분한 사전검토와 사후점검이 이루어지고 있는 지 여부
6. 당사의 공시통제과정에서 모든 관계자들이 그들의 책임을 이해하고 있는지 여부
7. 이전에 발생한 공시위험 및 주요한 공시위험에 대한 평가 및 관리가 적정히 이루어지고 있는 지 여부
8. 이전에 발생한 위험이 기존의 공시통제제도를 통해 회피가능하였는지 여부

③공시책임자는 전항 각호의 사항 외에도 필요하다고 인정하는 사항에 대하여 협의를 통하여 별도의 점검표 등을 마련하여 활용할 수 있다.

제41조(평가결과의 활용) ①대표이사와 공시책임자는 공시통제제도에 대한 운영실태 점검 및 운영성과 평가를 통해 나타난 통제상의 취약점이 개선될 수 있도록 필요한 조치를 취하여야 한다.

②공시책임자는 전항의 조치가 이행되고 있는지 여부에 대하여 사후에 점검하여야 한다.

