

목 차

내부회계관리제도운영보고서	1
1. 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제8조제1항의 규정에 의한 내부회계관리규정과 이를 관리·운영하는 인력	
2. 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제8조제4항의 규정에 의하여 대표자가 보고한 내부회계관리제도 운영실태	
3. 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제8조제5항의 규정에 의하여 감사가 내부회계관리제도의 운영실태를 평가	
4. 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제8조제6항에 따른 감사인의 검토의견 또는 감사의견	13

내부회계관리제도운영보고서

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

금융위원회 귀중

2026년 3월 19일

회 사 명 : 고려제강주식회사
대 표 이 사 : 주 종 대 (인)
본 점 소 재 지 : 부산광역시 수영구 구락로 141번길 37
(전 화) 051-760-1700
내부회계관리자 : 김 상 흥
(전 화) 051-760-1720

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

(1) 내부회계관리규정

1. 회계정보처리의 일반원칙

- 1) 회사는 내부회계관리제도에 의하지 아니하고 회계정보를 작성하거나 내부회계 관리제도에 따라 작성된 회계정보를 위조·변조·훼손 및 파기해서는 아니 된다.
- 2) 회계정보의 식별·측정·분류·기록 및 보고 등 회계처리에 관하여는 한국채택국제회계기준 및 회계관리규정에 따르며 다음 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 적정한 금액으로 표시되어야 한다.
 - (6) 회계 거래나 사건은 적절한 금액으로 재무제표에 기록되어야 하며, 수익 이나 비용은 발생주의 원칙에 따라 적절한 회계기간에 배분되어야 한다.
 - (7) 재무제표의 구성항목은 회계기준에 따라 분류, 기술 및 공시 되어야 한다.
- 3) 회사의 모든 회계정보는 원본서류 등과 함께 전표에 기록 하여야 한다.
- 4) 내부회계관리제도에 의하여 작성된 회계정보는 정기적으로 내부회계관리자에게 보고되어야 한다.
- 5) 회사와 감사위원회는 회계정보를 처리하는 과정에서 오류가 발생하지 않도록 회사의 회계정보가 회계기준 및 회계관리규정에 따라 작성되었는지 여부를 대표이사의 운영실태 점검 및 감사위원회의 운영실태 평가를 통해 확인한다.
- 6) 회계장부는 보조원장, 총계정원장 등의 회계보조장부와 재무제표로 구성된다.
회계장부는 전산운영시스템에 의하여 전자문서 형태로 보관하며, 권한있는 자에 한해 접근(열람, 입력, 수정, 삭제 등)을 허용하고, 그 기록을 보관한다. 회사는 회계정보의 위조·변조·훼손 및 파기를 방지하기 위한 보안절차, 접근통제 절차 등 필요한 절차를 수립하여 운영하여야 한다.

2. 업무분장 및 책임

- 1) 회사는 회계정보의 작성·공시 업무를 담당하는 부서에 소속된 임직원의 업무를 적절히 분장하고, 그 권한과 책임을 규정하여야 한다.
- 2) 대표이사는 내부회계관리제도의 관리·운영을 책임지고, 이에 필요한 제반 사항을 지원하며 상근이사(담당하는 이사가 없는 경우에는 해당 이사의 업무를 집행하는 자를 말한다) 1명을 내부회계관리자로 지정한다. 대표이사는 내부회계관리제도 운영실태를 점검하고 보고한다. 다만, 대표이사가 필요하다고 판단하는 경우 이사회 및 감사위원회에 대한 보고는 내부회계관리자에게 위임할 수 있다.

내부회계관리제도 운영실태 감사에 관련하여 감사위원회 또는 감사인의 자료·정보·비용 제공

요청시 지체 없이 따라야 한다.

3) 내부회계관리자는 내부회계관리제도의 설계 및 운영을 총괄하여 담당하고, 이에 필요한 제반사항을 지원하며 내부회계관리제도 설계 및 운영의 효과성을 점검한다. 내부회계관리자는 대표이사로부터 보고권한을 위임 받은 경우 이사회 및 감사위원회에 내부회계 관리제도 운영실태를 보고한다.

4) 감사위원회는 내부회계관리제도 운영실태를 평가하고 보고 한다. 감사위원회는 회사의 회계처리위반 사실을 감사인으로부터 통보받은 경우 회사의 비용으로 외부전문가를 선임하여 위반사실 등을 조사하고, 그 결과에 따라 대표이사에게 위반내용의 시정 등을 요구한다. 감사위원회는 회사의 시정조치 결과 등을 즉시 증권선물위원회와 감사인에게 제출한다. 감사위원회는 회계처리 위반사실 조사에 관련하여 대표이사에게 필요한 자료, 정보 및 비용의 제공을 문서로 요청할 수 있다. 감사위원회는 이사의 직무수행에 관하여 부정행위 또는 법령이나 정관에 위반되는 중대한 사실을 발견하면 감사인에게 통보한다.

3. 교육계획의 수립 및 실시

1) 회사는 대표이사, 내부회계관리자, 감사위원회 및 회계정보를 작성, 공시하는 임직원, 내부회계관리규정을 관리, 운영하는 임직원(이하 '대표이사 등'이라 한다)을 대상으로 내부회계 관리제도 관련 법령 및 이 규정에서 정하는 사항 등의 이해에 필요한 교육계획을 수립하고, 필요한 교육을 실시한다.

2) 회사는 교육의 성과평가를 실시하고, 그 결과를 차기 사업연도 교육계획에 반영한다.

4. 내부회계관리제도 설계 및 운영

1) 회사는 한국상장회사협의회 내부회계관리제도운영위원회(이하 '운영위원회'라 한다)에서 정한 '내부회계관리제도 설계 및 운영 개념체계'(이하 '개념체계'라 한다)를 기준으로 내부회계관리제도를 설계 및 운영한다.

2) 내부회계관리제도를 설계 및 운영하는데 필요한 세부사항은 내부회계관리표준에서 정한다.

5. 내부회계관리제도 평가 및 보고

1) 대표이사, 내부회계관리자 및 감사위원회는 운영위원회에서 정한 '내부회계관리제도 평가 및 보고 모범규준'(이하 '모범규준'이라 한다)을 기준으로 대표이사는 내부회계관리제도 운영실태를 점검하고 감사위원회는 내부회계관리제도 운영실태를 평가한다.

2) 대표이사의 운영실태 점검·보고의 기준 및 절차

(1) 회사는 내부회계관리제도의 효과성을 점검하기 위한 객관적인 성과지표를 마련하고 점검 및 평가한다.

(2) 대표이사는 사업연도 마다 내부회계관리 제도의 효과성에 대한 점검을 수행하고, 주주총회, 이사회 및 감사위원회에 보고한다.

(3) 대표이사는 이사회 및 감사위원회에 내부회계관리 제도의 운영실태 점검결과를 보고할 경우 문서(이하 '내부회계관리제도 운영실태보고서'라 한다)로 작성하여 대면보고하여야 한다. 이사회·감사위원회에 대한 보고를 내부회계관리자에게 위임하는 경우 그 사유를 이사회 및 감사위원회에 문서로 제출하여야 한다.

(4) '내부회계관리제도 운영실태보고서'에는 아래사항이 포함되어야 한다.

① 내부회계관리제도의 운영실태를 점검한 결과 및 취약사항에 대한 시정조치 계획

② 직전 사업연도에 보고한 시정조치 계획의 이행결과

③ 보고 내용이 거짓으로 기재되거나 표시되지 아니하였고, 기재하거나 표시하여야 할 사항을 빠뜨리고 있지 아니하다는 사실

④ 보고내용에 중대한 오해를 일으키는 내용이 기재되거나 표시되지 아니하였다는 사실

⑤ 충분한 주의를 다하여 보고 내용의 기재 사항을 직접 확인.검토 하였다는 사실

⑥ 횡령등 자금관련 부정행위에 대응하기 위해 회사가 수행한 내부통제 활동 사실

3) 감사위원회의 운영실태 평가.보고의 기준 및 절차

(1) 감사위원회는 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) 감사위원회는 내부회계관리제도 운영실태보고서 평가시 대면회의를 개최하여야 한다.

(3) 감사위원회는 정기총회 개최1주전까지 내부회계관리제도 평가보고서를 이사회에 대면 보고하여야 한다.

(4) 내부회계관리제도 평가보고서에는 아래사항이 포함되어야 하며, 평가.보고의 세부 기준 및 절차는 '내부회계관리제도 운영 매뉴얼' 및 '모범규준' 에서 정한 바에 따른다.

① 회사의 내부회계관리제도가 신뢰성있는 회계정보의 작성 및 공시에 실질적으로 기여 하는지를 평가한 결과 및 시정 의견

② '내부회계관리제도 운영실태보고서' 에 거짓으로 기재되거나 표시된 사항이 있거나, 기재 하거나 표시하여야 할 사항을 빠뜨리고 있는지를 점검한 결과 및 조치 내용

③ '내부회계관리제도 운영실태보고서'의 시정 계획이 회사의 내부회계관리제도 개선에 실질 적으로 기여할 수 있는지를 검토한 결과 및 대안

(5) 감사위원회는 '내부회계관리제도 평가보고서'를 본점에5년간 비치한다.

(6) 회사는 평가결과에 대해 회사의 대표이사 등의 인사. 보수 및 차기 사업연도 내부회계 관 리제도 운영계획 등에 반영한다.

4) 평가결과 공시

(1) 대표이사 및 내부회계관리자는 사업보고서에 다음의 사항을 기재한 서류(이하'내부회계 관리제도 운영보고서'라 한다)를 첨부 하여야 한다.

① 내부회계관리규정과 이를 관리.운영하는 조직 및 인력에 관한 사항

② 감사인의 감사의견

③ 내부회계관리제도 운영실태보고서

④ 내부회계관리제도 평가보고서

⑤ 기타 금융위원회가 정하는 사항

(2) 사업보고서에 첨부할 내부회계관리제도 운영보고서는 『외부감사 및 회계등에 관한 규 정시행세칙』의 양식을 참조한다.

6. 규정 위반시 조치사항 등

1) 관련규정 위반의 조치등 다음사항을 포함하여 내부회계관리규정을 위반한 임직원의 징계 에 관하여는 '상벌관리규정'에서 정한 바를 따른다.

(1) 이 규정에 위반하여 회계정보를 작성하는 경우

(2) 회계정보를 위조, 변조 및 훼손하는 경우

(3) 이 규정에 위반하여 내부회계관리제도를 설계.운영 및 평가.보고하는 경우

(4) 상기 사항을 지시하는 경우

2) 규정 위반에 대한 대처방안

(1) 회사의 대표이사 또는 기타 임직원이 이 규정을 위반하여 회계정보를 작성하게 하거나 공시할 것을 지시하는 경우 해당 임직원은 이를 내부회계관리자에게 서면 또는 구두로 보고 한다.

(2) 회사의 대표이사 등이 내부회계관리 규정을 관리. 운영하는 임직원 또는 회계 정보를 작 성. 공시하는 임직원에게 내부회계관리규정에 위반되는 행위를 지시하는 경우에 해당 임직 원이 지시를 거부하더라도 그와 관련하여 불이익을 받지 아니하도록 한다.

(3) 내부고발시 다음에 해당하는 경우에는 감사위원회에 보고하거나 내부신고제도에 신고 한다.

- ① 내부회계관리자가 내부회계관리규정 위반을 지시하거나 그와 관련되어 있는 경우
- ② 내부회계관리자에게 보고하는 것이 부적절하다고 판단되는 경우
- ③ 회사의 대표이사 등이 불이익한 대우를 하는 경우
- (4) 내부회계관리자와 감사위원회는 보고받은 내용을 검토하여 필요한 조치를 하고, 보고자 신분 등에 관한 비밀을 유지 하여야 한다.

3) 내부신고제도의 운영

- (1) 회사는 내부회계관리규정 위반행위를 방지하기 위해 내부신고제도를 운영 한다.
- (2) 내부신고제도는 신고자의 신원을 보호하여야 하며, 신고와 관련하여 직접 또는 간접적인 방법으로 신고자 등에게 불이익한 대우를 해서는 아니 된다.
- (3) 내부신고제도의 운영절차는 [내부신고운영표준]에 따른다.

7. 규정의 제.개정 및 세부사항

- 1) 이 규정의 제정 및 개정은 감사위원회의 승인 및 이사회 의 결의를 거쳐야 한다.
- 2) 감사위원회와 이사회는 제정 및 개정의 사유를 문서 (전자문서 포함)로 작성.관리하여야 한다.

8. 관련사규 및 문서

1) 관련사규

- (1) 회계관리규정
- (2) 감사위원회규정
- (3) 이사회운영규정
- (4) 주주총회운영규정
- (5) 상벌관리규정
- (6) 공시업무관리규정
- (7) 내부신고운영표준

2) 기록 및 유지

본 규정과 관련된 모든 기록서의 보관은 「문서관리규정」에 따른다.

(2) 당해 사업연도중 내부회계관리규정의 주요 개선내용

개선일자	개선전	개선후	비고(개선이유등)
2025-11-07	운영실태보고서 위임관련 문구는 있으나 구체적이지 않음	대표이사 와 내부회계관리자 간의 위임관련 문구 추가	유효성점검하여 수정
2025-11-07	횡령관련 운영실태보고서 점검항목 없음	횡령관련 운영실태보고서 점검항목 추가	외부감사 및 회계 등에 관한 규정(§6 ④) 개정으로 추가
2025-11-07	일부 문구 현업무와 상이	현 업무에 맞게 수정	유효성점검하여 수정

(3) 관리 · 운영조직의 책임자 현황

소속기관 또는 부서	책임자 성명	직 책	담당업무		전화번호
			내부회계관리제도 관련	기타	

감사위원회	공경태	감사위원장	운영실태를 평가하여 이사회에 보고하고, 내부회계관리규정 심사	-	-
이사회	주종대	대표이사	관리운영을 책임지며, 주주총회, 이사회 및 감사 위원회에 운영실태를 보고	-	051-760-1730
내부회계 관리총괄	김상홍	내부회계관리자	회계정보 오류통제 및 내부검증을 책임지며, 운영실태를 점검	-	051-760-1720
내부회계 관리부서	정재만	내부회계전담팀장	내부회계관리제도관리 및 운영	-	051-760-1805
회계처리부서	이상민	경리팀장	한국채택국제회계기준에따른 회계정보처리	-	051-760-1750
자금운영부서	이상민	경리팀장	자금의 조달, 지출, 운영 등 자금관리 업무	-	051-760-1750
전산운영부서	권영신	전산팀장	내부회계관리규정에 적합한 전산시스템 운영	-	051-760-2230

(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)	
감사위원회	3	3	1	33%	62개월
이사회(내부회계관리자 및 감사위원제외)	6	6	-	-	258개월
내부회계 관리총괄	1	1	-	-	296개월
내부회계 관리부서	2	2	-	-	236개월
회계처리부서	12	1	-	-	253개월
전산운영부서	5	1	-	-	296개월

* 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	김상홍	051-760-1720	여	43년	43년	1H	71H
회계담당임원	이성환	051-760-1712	여	38년	38년	1H	11H
회계담당직원	이상민	051-760-1750	여	20년	18년	1H	7H

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

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

<p>2026.02.20</p>	<p>대표이사 및 내부회계관리자,</p>	<p>대표이사 및 내부회계관리자는 2025년 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.</p> <p>대표이사 및 내부회계관리자는 내부회계관리제도의 설계 및 운영을 위해 내부회계관리제도 운영위원회에서 발표한 '내부회계관리제도 설계 및 운영 개념체계'를 준거기준으로 사용하였습니다. 또한 내부회계관리제도의 설계 및 운영실태 평가를 위해 [외부감사 및 회계 등에 관한 규정 시행세칙] 별표 6 "내부회계 평가 및 보고 기준"을 평가기준으로 사용하였습니다.</p> <p>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.</p> <p>대표이사 및 내부회계관리자의 내부회계관리제도 운영실태 평가결과, 2025년 12월 31일 현재 당사의 내부회계관리제도는 '내부회계관리제도 설계 및 운영 개념체계'에 근거하여 볼 때, 중요성의 관점에서 효과적으로 설계되어 운영되고 있다고 판단됩니다.</p> <p>대표이사 및 내부회계관리자는 보고내용이 거짓으로 기재되거나 표시되지 아니하였고, 기재하거나 표시하여야 할 사항을 빠뜨리고 있지 아니함을 확인하였습니다.</p> <p>또한 대표이사 및 내부회계관리자는 보고내용에 중대한 오해를 일으키는 내용이 기재되거나 표시되지 아니하였다는 사실을 확인하였으며, 충분한 주의를 다하여 직접 확인 검토하였습니다.</p> <p>[붙임] 횡령 등 자금 관련 부정위험에 대응하기 위해 회사가 수행한 내부통제 활동</p>	<p>이사회 및 감사위원회</p>	<p>-</p>
-------------------	------------------------	---	--------------------	----------

내부회계관리제도 운영실태보고서

고려제강주식회사 주주, 이사회 및 감사위원회 귀중

대표이사 및 내부회계관리자는 2025년 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 있습니다.

대표이사 및 내부회계관리자는 내부회계관리제도의 설계 및 운영을 위해 내부회계관리제도 운영 위원회에서 발표한 '내부회계관리제도 설계 및 운영 개념체계'를 준거기준으로 사용하였습니다. 또한 내부회계관리제도의 설계 및 운영실태 평가를 위해 『외부감사 및 회계 등에 관한 규정 시행세칙』 별표 6 "내부회계 평가 및 보고 기준"을 평가기준으로 사용하였습니다.

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.

대표이사 및 내부회계관리자의 내부회계관리제도 운영실태 평가결과, 2025년 12월 31일 현재 당사의 내부회계관리제도는 '내부회계관리제도 설계 및 운영 개념체계'에 근거하여 볼 때, 중요성의 관점에서 효과적으로 설계되어 운영되고 있다고 판단됩니다.

대표이사 및 내부회계관리자는 보고내용이 거짓으로 기재되거나 표시되지 아니하였고, 기재하거나 표시하여야 할 사항을 빠뜨리고 있지 아니함을 확인하였습니다. 또한 대표이사 및 내부회계관리자는 보고내용에 중대한 오해를 일으키는 내용이 기재되거나 표시되지 아니하였다는 사실을 확인하였으며, 충분한 주의를 다하여 직접 확인 검토하였습니다.

[붙임] 횡령 등 자금 관련 부정위험에 대응하기 위해 회사가 수행한 내부통제 활동

2026년 2월 20일

대 표 이 사 주 종 대

내 부 회 계 관 리 자

김 상 홍

(인)
(인)

[붙임] 횡령 등 자금 관련 부정위험에 대응하기 위해 회사가 수행한 내부통제 활동

구분	회사가 수행한 통제 활동	설계·운영 실태 점검 결과
전사적 수준 통제	<내부신고제도의 운영> 회사는 내부신고제도를 운영하며, 제보자의 익명성을 보장합니다. 내부신고담당부서는 해당 신고건을 조사하고 조사결과를 인사/총무팀에 전달하여, 위반자는 상벌위원회를 통해 징계하고 있습니다.	테스트 수행 결과, 중요한 취약점이 발견 되지 않음 고려제강 내부회계 전담부서 - 25년 6월, 12월
	<내부회계관리제도 업무분장 및 책임 규정 수립> 회사는 내부회계관리제도를 설계, 운영하기 위한 목적으로 "내부회계관리규정"을 제정 하여 운영하고 있으며 개정시에는 감사위원회의 승인 및 이사회회의 결의를 득합니다. 내부회계관리규정에서 책임과 역할을 규정하고 있으며 자격요건 및 임명절차를 확인하고 있습니다.	테스트 수행 결과, 중요한 취약점이 발견 되지 않음 고려제강 내부회계 전담부서 - 25년 6월, 12월
자금통제	<신규계좌 개설 승인> 경리팀 계좌담당자는 신규계좌개설시, 관리본부장의 승인을 받고 있습니다.	테스트 수행 결과, 중요한 취약점이 발견 되지 않음 고려제강 내부회계 전담부서 - 25년 6월
	<미사용 계좌 해지 승인> 경리팀 계좌담당자는 장기 미사용 계좌 해지 시, 관리본부장의 승인을 받고 있습니다.	테스트 수행 결과, 중요한 취약점이 발견 되지 않음 고려제강 내부회계 전담부서 - 25년 6월, 12월
	<금융기관 잔액 대사 및 계좌의 완전성 검토> 경리팀 계좌담당자는 거래중인 모든 금융기관 잔액과 ERP상 금융계좌 잔액을 대사하고, ERP상 미등록된 계좌정보 존재 여부를 검토하고 전결권자의 승인을 받고 있습니다.	테스트 수행 결과, 중요한 취약점이 발견 되지 않음 고려제강 내부회계 전담부서 - 25년 6월, 12월
	<미등록계좌로 대금지급제한> 경리팀장은 계획출납일지 승인시에 출납예정 거래처 중 거래처 계좌정보에 등록되지 않은 출금이 있는지 확인하고 있습니다.	테스트 수행 결과, 중요한 취약점이 발견 되지 않음 고려제강 내부회계 전담부서 - 25년 6월, 12월
	<자금 승인, 출납, 기록의 업무분장> 경리팀내 자금의 승인, 집행과 기록 담당자는 분리되어 있습니다. 담당자 이외에는 시스템 접근 권한이 허용되지 않고 있습니다.	테스트 수행 결과, 중요한 취약점이 발견 되지 않음 고려제강 내부회계 전담부서 - 25년 6월, 12월
	<일일 실적출납일지의 승인> 경리팀 자금담당은 실적출납일지에 대해 경리팀장의 검토 및 관리본부장의 승인을 받고 있습니다.	테스트 수행 결과, 중요한 취약점이 발견 되지 않음 고려제강 내부회계 전담부서 - 25년 6월, 12월
	<차입금의 적정성 확인> 경리팀 자금담당자는 차입거래 발생시, 계획출납일지 및 품의전표에 대해 경리팀장의 검토를 받고, 재무부부장 및 관리본부장의 승인을 받고 있습니다.	테스트 수행 결과, 중요한 취약점이 발견 되지 않음 고려제강 내부회계 전담부서 - 25년 6월, 12월
<신규 구매업체 등록 승인> 구매팀 구매담당자는 신규업체 등록 및 업체정보 변경시 관리본부장까지의 승인을 득하여 경리팀에 K-ERP시스템 등록을 요청하고 있습니다.	테스트 수행 결과, 중요한 취약점이 발견 되지 않음 고려제강 내부회계 전담부서 - 25년 6월, 12월	

구분	회사가 수행한 통제 활동	설계·운영 실태 점검 결과
자금통제	<사용인감 현황 승인> 총무팀 사용인감책임자는 인장관리대장을 보고하고 전결권자는 각 부서 사용인감 수 및 인감별 지정된 관리책임자 현황(인장관리대장)을 승인하고 있습니다.	테스트 수행 결과, 중요한 취약점이 발견되지 않음 고려제강 내부회계 전담부서 - 25년 12월
	<법인인감의 사용통제> 감사팀장은 인감 날인 사유의 적정성 검토 및 법인인감날인및증명서요청품의서, 인장사용대장의 기재 내용, 날인대상 문서간 내용의 일치 여부 등을 확인하고 인장사용대장에 승인하고 있습니다.	테스트 수행 결과, 중요한 취약점이 발견되지 않음 고려제강 내부회계 전담부서 - 25년 6월, 12월
기타업무 수준통제	<고객기준정보 등록/변경 승인> 영업팀 담당자는 신규고객 또는 등록된 고객정보가 변경되는 경우, 구비서류를 갖추어 기준정보등록변경요청서를 작성하고 전결권자의 승인을 득하여 전산팀으로 통보하고 있습니다.	테스트 수행 결과, 중요한 취약점이 발견되지 않음 고려제강 내부회계 전담부서 - 25년 6월, 12월
	<재공품에 대한 재고실사> 생산팀 실사담당자는 세부공정별 실사를 통하여 재공품 수량/중량을 확정하고 환경안전관리팀에 전달하며 이러한 실사 내역은 월간재고조사결과 보고서에 반영되어 생산본부장의 승인을 받습니다.	테스트 수행 결과, 중요한 취약점이 발견되지 않음 고려제강 내부회계 전담부서 - 25년 6월, 12월
	<재고자산에 대한 반기별 재고실사> 생산부문장은 환경안전관리팀 담당자가 공장 재고를 실사하고 작성한 반기 공장재고조사결과보고서를 검토하여 실사결과와 차이내역을 확인하고 승인하고 있습니다.	테스트 수행 결과, 중요한 취약점이 발견되지 않음 고려제강 내부회계 전담부서 - 25년 6월, 12월
	<월별 재고실사> 공장장은 환경안전관리팀 담당자가 공장 재고를 실사하고 작성한 자재관리월보를 검토하여 실사결과와 차이내역을 확인하고 승인하고 있습니다.	테스트 수행 결과, 중요한 취약점이 발견되지 않음 고려제강 내부회계 전담부서 - 25년 6월, 12월
	<상품 재고실사> 출하관리팀에서 매 반기별로 공장 재고조사 실시 후 공장 재고조사 결과 보고서를 작성하며 이에 대하여 상위전결권자의 승인을 받습니다.	테스트 수행 결과, 중요한 취약점이 발견되지 않음 고려제강 내부회계 전담부서 - 25년 6월, 12월
	<승인된 거래명세서에 근거한 제품 출고> 환경안전관리팀에서는 출고지시서에 따라 거래명세서를 발행하며 승인된 거래명세서에 한하여 공장에서 출고 하고 있습니다.	테스트 수행 결과, 중요한 취약점이 발견되지 않음 고려제강 내부회계 전담부서 - 25년 6월, 12월
	<상품 출고통제> 출하관리팀 담당자는 출고와 관련된 거래명세서에 대하여 출하관리팀장의 승인을 받습니다.	테스트 수행 결과, 중요한 취약점이 발견되지 않음 고려제강 내부회계 전담부서 - 25년 6월, 12월

3. 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제8조제5항의 규정에 의하여 감사가 내부회계관리제도의 운영실태를 평가하

여 이사회에 보고한 내용

보고일자	보고자	보고내용	비 고
2026.03.06	감사위원회 위원장	<p>본 감사위원회는 2025년 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 있으며 감사위원회는 관리감독 책임이 있습니다.</p> <p>회사는 내부회계관리제도의 설계 및 운영을 위해 내부회계관리제도 운영위원회에서 발표한 '내부회계관리제도 설계 및 운영 개념체계'를 준거기준으로 사용하였습니다.</p> <p>본 감사위원회는 내부회계관리제도의 설계 및 운영실태를 평가함에 있어 [외부감사 및 회계 등에 관한 규정 시행세칙] 별표 6 "내부회계관리제도 평가 및 보고 기준"을 평가기준으로 사용하였습니다.</p> <p>감사위원회는 대표이사 및 내부회계관리자가 감사위원회에게 제출한 내부회계관리제도 운영실태보고서를 참고로, 회사의 내부회계관리제도가 신뢰할 수 있는 재무제표의 작성 및 공시를 위하여 재무제표의 왜곡을 초래할 수 있는 오류나 부정해위를 예방하고 적발할 수 있도록 효과적으로 설계 및 운영되고 있는지의 여부에 대하여 평가하였으며, 내부회계관리제도가 신뢰성 있는 회계정보의 작성 및 공시에 실질적으로 기여하는지를 평가하였습니다. 또한 내부회계 운영실태보고서를 거짓으로 기재 또는 표시한 사항이 있는지, 기재하거나 표시하여야 할 사항을 빠뜨리고 있는지를 점검하였습니다.</p> <p>본 감사위원회의 의견으로는, 2025년 12월 31일 현재 당사의 내부회계관리제도는 '내부회계관리제도 설계 및 운영 개념체계'에 근거하여 볼 때, 중요성의 관점에서 효과적으로 설계되어 운영되고 있다고 판단됩니다.</p> <p>[붙임] 내부회계 운영실태 평가를 위한 경영진과의 대면 협의 및 자금 관련 부정위험에 대한 감사인과의 의사소통 내역</p>	-

내부회계관리제도 운영실태 평가보고서

고려제강주식회사 이사회 귀중

본 감사위원회는 2025년 12월 31일 현재 동일자로 종료하는 회계연도에 대한 당사의 내부회계관리제도의 설계 및 운영 실태를 평가하였습니다.

내부회계관리제도의 설계 및 운영에 대한 책임은 대표이사 및 내부회계관리자를 포함한 회사의 경영진에 있으며 감사위원회는 관리감독 책임이 있습니다.

회사는 내부회계관리제도의 설계 및 운영을 위해 내부회계관리제도 운영위원회에서 발표한 "내부회계관리제도 설계 및 운영 개념체계"를 준거기준으로 사용하였습니다.

본 감사위원회는 내부회계관리제도의 설계 및 운영실태를 평가함에 있어 『외부감사 및 회계 등에 관한 규정 시행세칙』 별표 6 "내부회계관리제도 평가 및 보고 기준"을 평가기준으로 사용하였습니다.

감사위원회는 대표이사 및 내부회계관리자가 감사위원회에게 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 내부회계 운영실태보고서에 거짓으로 기재 또는 표시한 사항이 있는지, 기재하거나 표시하여야 할 사항을 빠뜨리고 있는지를 점검하였습니다.

본 감사위원회의 의견으로는, 2025년 12월 31일 현재 당사의 내부회계관리제도는 '내부회계관리제도 설계 및 운영 개념 체계'에 근거하여 볼 때, 중요성의 관점에서 효과적으로 설계되어 운영되고 있다고 판단됩니다.

[붙임] 내부회계 운영실태 평가를 위한 경영진과의 대면 합의 및 자금 관련 부정위험에 대한 감사인과의 의사소통 내역

2026년 3월 6일

감사위원회	위원장	공경태
	위원	김원기
	위원	손애리



[붙임] 내부회계 운영실태 평가를 위한 경영진과의 대면 협의 및 자금 관련 부정위험에 대한 감사인과의 의사소통 내역

구분	일자	참석자	주요 논의내용
경영진 (대표자, 내부회계관리자 등)	2025.05.09	대표이사 및 내부회계관리자, 사외이사 3명	내부회계 연간 운영계획 보고
	2025.08.01	대표이사 및 내부회계관리자, 사외이사 3명	내부회계 설계평가 결과보고
	2025.11.07	대표이사 및 내부회계관리자, 사외이사 3명	내부회계 운영평가 중간보고 및 개선사항 보고
	2026.03.06	대표이사 및 내부회계관리자, 사외이사 3명	내부회계 운영실태 평가 및 보고
외부감사인	2025.05.09	업무수행이사(외부감사인), 사외이사 3명	내부회계 규정 변화 검토
	2025.08.01	업무수행이사(외부감사인), 사외이사 3명	내부회계 감사일정 검토
	2025.11.07	업무수행이사(외부감사인), 사외이사 3명	내부회계 운영평가 중간검토 및 개선사항 검토 (자금 부정위험 방지를 위한 통제 설계평가 경과 검토 포함)
	2026.03.06	업무수행이사(외부감사인), 사외이사 3명	내부회계 운영실태 평가 및 보고 (자금 부정위험 방지를 위한 통제 운영평가 최종 감사 결과 포함)

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

(감사인명 : 삼일회계법인)

구 분	의견내용	회사의 개선여부	개선계획	비 고
「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제8조 제6항의 종 합의견	회사의 내부회계관리제도는 2025년 12월31일 현재 「내부회계관리제도설 계 및 운영 개념체계」에 따라 중요성 의 관점에서 효과적으로 설계 및 운영 되고 있습니다.	-	-	-
기타 내부회계 제도관련 의견	-	-	-	-

독립된 감사인의 내부회계관리제도 감사보고서

고려제강 주식회사
주주 및 이사회 귀중

내부회계관리제도에 대한 감사의견

우리는 2025년 12월 31일 현재 「내부회계관리제도 설계 및 운영 개념체계」에 근거한 고려제강 주식회사(이하 "회사")의 내부회계관리제도를 감사하였습니다.

우리의 의견으로는 회사의 내부회계관리제도는 2025년 12월 31일 현재 「내부회계관리제도 설계 및 운영 개념체계」에 따라 중요성의 관점에서 효과적으로 설계 및 운영되고 있습니다.

우리는 또한 대한민국의 회계감사기준에 따라, 회사의 2025년 12월 31일 현재의 재무상태표, 동일로 종료되는 보고기간의 포괄손익계산서, 자본변동표, 현금흐름표 그리고 중요한 회계정책 정보를 포함한 재무제표의 주석을 감사하였으며, 2026년 3월 19일자 감사보고서에서 적정의견을 표명하였습니다.

내부회계관리제도 감사의견 근거

우리는 대한민국의 회계감사기준에 따라 감사를 수행하였습니다. 이 기준에 따른 우리의 책임은 이 감사보고서의 내부회계관리제도 감사에 대한 감사인의 책임 단락에 기술되어 있습니다. 우리는 내부회계관리제도 감사와 관련된 대한민국의 윤리적 요구사항에 따라 회사로부터 독립적이며, 그러한 요구사항에 따른 기타 윤리적 책임들을 이행하였습니다. 우리가 입수한 감사증거가 감사의견을 위한 근거로서 충분하고 적당하다고 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 이사회 승인에 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 전상범입니다.

서울특별시 용산구 한강대로 100

삼 일 회 계 법 인

대표이사 윤 훈 수

2026년 3월 19일

이 감사보고서는 감사보고서일(2026년 3월 19일) 현재로 유효한 것입니다. 따라서 감사보고서일 후 이 보고서를 열람하는 시점 사이에 회사의 내부회계관리제도에 중요한 영향을 미칠 수 있는 사건이나 상황이 발생할 수도 있으며, 이로 인하여 이 감사보고서가 수정될 수도 있습니다.