

데 라 게 란 덴 주 식 회 사

우편번호: 06164

주 소: 서울시 강남구 영동대로 511, 801호 (삼성동, 트레이드타워)

대표전화: 02-551-2532 FAX: 02-564-1932

담당부서: 재무팀

담당자: 고유영 차장

연락처: 02-551-2468

e-mail: melissa.ko@dilgroup.com

문서번호 : 20220214-01

발신일자 : 2022 년 2 월 14 일

수 신 : 금융감독원장

참 조 : 회계관리국 회계관리총괄팀

제 목 : 외부감사인 선임보고

주식회사 등의 외부감사에 관한 법률 제10조에 의거하여 당사의 제 19기 (2022.1.1 ~ 2022.12.31)부터 제 21기 (2024.1.1 ~ 2024.12.31)까지 연속하는 3개 사업연도에 대한 외부감사인을 삼일회계법인으로 선임하고 불임과 같이 보고합니다.

(붙임)

1. 외부감사계약서 사본 1 부.
2. 회사의 등기부등본 1 부.
3. 감사인선임위원회 의사록 1 부. (끝)

데 라 게 란 덴 주 식 회 사

대표이사 이진규, 야로슬로조제프스코론스키



외 부 감 사 계 약 서



이 약서는 2024년 1월 1일부터 2024년 12월 31일까지 유효하며, 양 당사자가 합의한 조건에 따라 체결되었습니다.

외 부 감 사 계 약 서

감사의뢰인 : 테라계란텐 주식회사

감 사 인 : 삼일회계법인

위의 감사의뢰인(이하 “회사”라 한다)과 감사인 양자는 「공인회계사법」 제21조와 제33조에 따른 특별한 이해관계가 없음을 확인하고 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」(이하 “외감법”이라 한다)에 의한 회계감사(이하 “감사” 또는 “외부감사”라 한다)와 내부회계관리제도에 대한 검토(이하 “검토”라 한다)를 위하여 다음과 같이 계약을 체결한다.

제1조 (감사와 검토의 목적 등)

- ① 이 계약에 따라 감사인이 행하는 감사는 외감법 제4조에 따른 재무제표(해당사항이 있는 경우 연결재무제표를 포함하며, 이하 같다)에 대한 감사 수행 및 외감법 제8조 제6항에 따른 내부회계관리제도에 대한 검토를 수행하는 것을 각각 목적으로 한다.
- ② 제1항에 따른 감사인의 감사목적은 회사의 재무제표가 대한민국에서 일반적으로 인정된 회계처리기준(일반기업회계기준을 말한다)에 따라 중요성의 관점에서 공정하게 표시되어 있는가의 여부에 대하여 의견을 표명하는 데 있다. 따라서 감사인의 감사는 회사의 재무제표가 대한민국에서 일반적으로 인정된 회계처리기준에 중요하게 위배되는 사항이 있는지를 확인하기 위한 것이며 재무제표 전반에 대해 중요하지 아니한 위배사항까지 적발하기 위한 것은 아니다. 또한, 감사인의 감사는 회사의 제반 법규의 불이행, 허위 또는 부정행위 사항을 방지하거나 발견할 것을 목적으로 하지 않는다.
- ③ 재무제표 작성과 적절한 공시, 회계자료의 유지, 부정이나 오류로 인한 중요한 왜곡표시가 없는 재무제표를 작성하기 위한 내부통제제도의 구축과 운용, 회계정책의 선정과 적용, 회사 자산의 보호에 대한 책임은 회사에 있다. 회사의 이와 같은 책임은 이 계약에 따라 감사인이 수행하는 재무제표에 대한 감사로 경감되지 아니한다.
- ④ 감사는 감사보고서 수신인을 위한 것이지 제3자가 의존할 만한 상황이나 특정 거



래를 예상하여 계획, 수행되는 것이 아니다. 따라서 회사는 감사인의 감사보고서에 특정 제3자에게 이해관계가 있을 수 있는 항목들이 기재되지 않거나 특정거래와 관련하여 제3자가 상이하게 해석할 수 있는 상황들이 발생할 수 있음을 인정한다.

- ⑤ 제1항에 따른 감사인의 내부회계관리제도에 대한 검토는 외감법 제8조에 의한 회사의 내부회계관리제도가 내부회계관리제도운영위원회에서 제정한 「내부회계관리제도 모범규준」에 따라 적절하게 설계 및 운영되었는지 여부와 내부회계관리 제도의 운영실태에 관한 보고내용을 검토하고 감사보고서에 검토결과에 대한 종합 의견을 표명하는 데 그 목적이 있다.

제2조 (감사인의 업무수행 기준)

- ① 감사인이 실시할 감사의 기준은 외감법 제16조에 따른 회계감사기준에 따른다. 따라서 감사인은 감사기준서 200 (독립된 감사인의 전반적인 목적 및 감사기준에 따른 감사의 수행) 문단 23에서 규정하고 있는 바와 같이 감사목적을 보다 효과적으로 달성하기 위하여 필요하다고 판단하는 경우 회계감사기준에서 정한 절차와 다르게 감사를 수행할 수 있으며 회사의 재무제표에서 중요하지 않다고 판단하는 사항에는 동 기준을 적용하지 않을 수 있다.
- ② 감사인은 윤리적 요구사항을 준수하며 재무제표에 중요한 왜곡표시가 없는지에 대한 합리적인 확신을 얻도록 감사를 계획하고 수행한다. 감사인의 감사는 재무제표의 금액과 공시에 대한 감사증거를 입수하기 위한 절차의 수행을 포함하며, 절차의 선택은 부정이나 오류로 인한 재무제표의 중요한 왜곡표시위험에 대한 평가 등 감사인의 판단에 따라 달라진다. 감사인은 이러한 위험을 평가할 때, 상황에 적합한 감사절차를 설계하기 위하여 회사의 재무제표 작성 및 공정한 표시와 관련된 내부통제를 고려하지만, 이는 내부통제의 효과성에 대한 의견을 표명하기 위한 것이 아니다. 감사인의 감사는 재무제표의 전반적 표시에 대한 평가뿐 아니라, 재무제표를 작성하기 위하여 경영진이 적용한 회계정책의 적합성과 경영진이 도출한 회계추정치의 합리성에 대한 평가를 포함한다.
- ③ 회사는 회사의 경영진이 구축한 회계제도와 내부통제제도상의 통제절차가 재무제표 왜곡표시사항을 예방하거나 적시에 발견·수정하지 못할 수도 있다는 내부적 고유한계와 감사인이 준수하는 감사기준에 따른 감사가 회사의 전체 거래 중 일부의 자료에 대하여 표본시사를 원칙으로 한다는 감사의 고유한계 때문에 중요한 왜곡표시가 발견되지 않을 수도 있음을 인정한다.
- ④ 감사인은 제9조 제2항 및 제10조의 규정에 따라 회사로부터 제공받는 회계에 관한 장부와 서류 등 감사의 대상이 되는 문서의 진실성을 신뢰하며, 감사인의 감사범위는 회사의 임직원에 의한 위조, 변조 또는 허위 등에 대한 조사절차를 포함하지 아



니한다. 따라서, 감사인은 이러한 문서 때문에 회사의 재무제표상 왜곡표시를 감사보고서에 언급하지 못한 경우 이에 대한 책임이 없다.

- ⑤ 제1조 제5항에 따른 감사인의 내부회계관리제도에 대한 검토는 한국공인회계사회가 제정하는 내부회계관리제도 검토기준에 의한다. 동 검토는 경영관리목적의 내부통제 전반의 유효성이나 적정성 여부의 확인 및 부정적발을 목적으로 하지 않는다. 따라서 회사는 감사인이 표명하는 검토의견에 회사의 내부회계관리제도와 관련된 중요한 취약점이 누락될 수 있음을 인정한다.
- ⑥ 회사의 내부회계관리제도의 구축 및 운영책임은 회사의 경영진에게 있다. 회사의 이와 같은 책임은 본 계약에 따라 감사인이 수행하는 내부회계관리제도의 검토에 의하여 경감되지 아니한다.
- ⑦ 제1조 제3항 및 제4항, 제2조 제1항 및 제4항, 제4조, 제5조, 제9조 제2항, 제3항, 제5항, 제6항, 제7항, 제11조 내지 제19조의 규정은 제1조 제5항에 의한 내부회계관리제도의 검토에 준용한다.

제3조 (감사 및 검토대상)

- ① 감사 및 검토대상이 되는 회사의 재무제표 및 보고서는 다음 각 호와 같다.
 - 1. 2022년 01월 01일부터 2024년 12월 31일까지 3개년간의 재무제표
 - 2. 2022년 01월 01일부터 2024년 12월 31일까지 각 회계기간 종료일 현재의 내부회계관리제도의 운영실태보고서
- ② 회사와 감사인이 본 계약체결 당시 연결재무제표에 대한 감사계약을 체결하지 아니하였으나 감사대상 사업연도말 현재 연결대상종속회사가 발생하는 경우에는 당해 사업연도의 연결재무제표에 대한 감사계약을 체결한 것으로 하며, 감사대상 사업연도말 현재 연결대상종속회사가 없는 경우에는 연결재무제표에 대한 감사를 하지 아니한다. 이 경우 감사 및 검토보수액의 변동에 대해서는 회사와 감사인이 협의하여 조정한다.



제4조 (감사 및 검토 실시 기간)

감사인이 실시할 재무제표에 대한 감사와 검토의 예정 기간은 상호 합의하여 결정한다.

제5조 (감사와 검토의 장소)

회사는 감사 및 검토실시기간 중 감사인의 업무수행에 적합한 장소와 시설을 제공하여야 한다.

제6조 (감사보고서의 제출 등)

- ① 감사인은 회사에 감사보고서를 다음의 제출기한에 따라 제출한다.
 1. 연차재무제표에 대한 감사보고서 : 회사의 정기총회 개최 1 주 전까지 (또는 사업보고서 제출기한 이후 정기총회를 개최하는 경우에는 사업보고서 제출기한 1 주 전까지)
- ② 연속감사의 경우 해당사업연도 감사보고서 제출은 제1항의 제출기한을 준용한다.
- ③ 감사보고서의 형태와 내용은 회계감사기준에서 정한 바에 따른다.
- ④ 회사는 제1항에 따라 감사인으로부터 제출 받는 보고서 외에 감사인이 제공하는 보고서의 문안 등을 사용 또는 인용하거나 신뢰하여서는 아니 된다.
- ⑤ 회사는 감사인이 본 조에 따른 감사보고서 제출기한을 준수할 수 있도록 회사의 정기총회 일정이 확정되면 지체없이 감사인에게 통지하여야 한다.

제7조 (감사와 검토보수)

- ① 제3조에 따른 회사의 재무제표에 대한 감사 및 검토보수액(이 조에서 “감사보수”라 한다)은 감사업무에 참여하는 구성원들의 투입시간과 직급별 보수율에 따라 결정한다. 이 방법에 따라 추정한 감사인의 제18기의 감사보수는 별지 제1호 서식 회계감사 추정투입시간 집계표(or 추정투입시간 총 700시간)에 의거 산출된 일금 칠천만원정(W70,000,000)으로 하고, 연속감사의 경우, 감사보수는 해당사업연도의 구성원의 실제투입시간과 직급별 보수율을 기준으로 하여 상호간의 협의에 의하여 정한다.
- ② 감사보수 추정의 기준이 되는 투입시간은 회사의 임직원으로부터 제9조 제2항 및 제3항에서 정한 적절한 수준의 업무지원과 협조가 이루어져서 효율적으로 감사업무가 수행된다는 가정하에 추정한 것이다. 따라서, 신규사업의 양수, 합병, 신규사



업의 개시, 추가적 분·반기 검토, 지분법적용대상회사와 연결대상회사 수의 변동, 추가 보고서의 발행 등에 따른 업무범위의 변동이나 회사의 적절한 업무지원과 협조 등의 변동에 의하여 실제시간이 예산시간에 10% 이상 차이가 나는 경우, 상기 감사보수는 동 차이에 대하여 시간당 평균 보수 금액을 고려하여 산출한 금액만큼 가감하여 조정하기로 한다. 이 경우 실제발생시간이 예산시간과 10% 이상 차이가 나거나 차이가 날 것으로 예상되는 경우에는 감사인은 회사에 해당 내용을 가능한 한 미리 알리도록 하고, 추가(차감) 감사보수는 회사와 감사인이 최종 청구 이전에 협의하여 조정할 수 있다.

③ 제1항 내지 제2항에 따라 산정되는 감사보수는 공급가액이며 부가가치세는 별도로 한다.

④ 감사인은 제1항의 감사보수 외에 감사 및 검토 수행과 관련하여 발생하는 다음 각 호의 실비변상적 비용에 대하여 회사와 협의를 통해 청구할 금액을 확정된 다음 별도로 청구한다.

1. 출장비(숙박비, 교통비 등)
2. 인쇄·복사비
3. 통신비 및 각종 조회관련 비용
4. 감정료·자문료
5. 기타 실비변상적 비용

⑤ 회사가 한국공인회계사회 및 금융감독원 등으로부터 감리대상으로 선정되어 감사인이 감리대응을 지원 및 수행하는 경우, 정부기관 등 대외기관에서 회사와 관련된 조사업무가 이루어지면서 감사인의 협조를 요청하는 경우, 회사와 관련한 소송 등과 같이 회사에 대한 감사인의 추가적인 업무가 발생하는 경우, 감사인 변경 시 후속 감사인이 감사인의 조서를 열람하는 경우, 「회계감사 실무지침 2017-1. 전기 오류수정에 관한 회계감사 실무지침」을 준수하기 위하여 추가적인 업무가 발생하는 경우, 기타 이와 유사한 경우에는 회사는 감사인에게 감사인이 실제 투입한 시간에 상응하는 보수와 비용을 별도로 지급하기로 한다. 다만, 시간당 보수금액은 회사와 감사인이 추가 협의하기로 한다.

제8조 (감사 및 검토보수의 지급)

① 회사는 감사인에게 제7조에 따른 재무제표에 대한 감사 및 검토보수액을 다음과 같이 지급하기로 한다.

구분	청구일자	금액



계약금	2022.03.07	21,000,000원
1차중도금(기중감사)	2022.12.05	21,000,000원
2차중도금(실사 및 조회)	2023.01.09	21,000,000원
잔금(정산보수) 및 비용	업무종료일	7,000,000원

- ② 제1항의 감사 및 검토보수액은 세법에서 정한 부가가치세를 가산하여 지급한다.
- ③ 감사인은 제1항의 청구일자에 세금계산서를 발행하여 회사에게 교부하고, 회사는 청구일자로부터 2주 이내에 제1항의 감사 및 검토보수액을 입금하여야 한다.
- ④ 회사는 감사인의 귀책사유로 제6조의 보고서 제출일을 경과하여 보고서가 제출될 경우, 그 경과일에 대하여 회사의 주거래은행 연체이자율을 적용하여 계산된 금액을 제7조에 따른 감사 및 검토보수액에서 차감하여 지급할 수 있다.
- ⑤ 상기 제1항의 감사 및 검토보수가 제3항의 지급기한을 2주 이상 경과하여 지급된 경우, 회사는 그 경과일에 대하여 감사인의 주거래은행 연체이자율을 적용하여 계산된 금액을 제7조에 따른 감사 및 검토보수액에 가산하여 지급한다.
- ⑥ 연속감사의 경우 제7조에 따라 산정된 해당금액을 제1항의 규정에 따른 지급기한 및 금액에 준하여 지급하기로 한다.

제9조 (감사와 검토 자료의 제공 등)

- ① 회사는 재무제표감사 및 검토의 대상이 되는 재무서류를 다음 각호의 지정기일까지 감사인에게 제출하여야 하며, 재무제표는 DART편집기를 사용하여 작성된 파일(“.dsd”) 형태로 제출되어야 한다.
 1. 재무제표감사 : 정기주주총회 6 주일 전 (또는 사업보고서 제출기한 이후 정기총회를 개최하는 경우에는 사업보고서 제출기한 6 주전까지)
- ② 회사는 감사인이 외감법 제21조에 따라 감사 실시예 필요한 회사와 회사의 종속회사 및 중요한 피투자회사(이하 “부문”이라 한다)의 회계에 관한 장부와 서류의 열람 또는 등사, 회계에 관한 보고를 요구할 때에는 신속하게 이에 응하여야 하며, 감사에 필요한 회사의 업무와 재무상태를 조사할 때에는 성실하게 이에 협력하여야 한다. 또한 감사인은 1항에 따라 회사가 감사인에게 제출한 사전 재무제표와 증권선물위원회에 제출한 사전 재무제표가 서로 일치하는지 확인하기 위하여, 제출 시스템(KIND, DART 등)에서 재무제표를 다시 내려 받아 제출하도록 회사에 요청할 수 있으며, 이 때 내려받는 과정을 관찰할 수 있다.
- ③ 회사는 감사인의 감사 및 검토상 필요한 서면 또는 구두질문에 대하여 신속하게 답변하여야 하며, 재무제표와 관련된 중요한 사항이 발생할 경우 감사인에게 적시



에 통보하여야 한다.

- ④ 회사의 경영진은 감사종료(내부회계관리제도검토 종료를 포함한다) 시에는 재무제표 등이 사실과 같다는 것을 포함하여 감사에 중요한 사항을 기술한 경영진진술서를 감사인에게 제출하여야 한다.
- ⑤ 회사는 감사인의 감사와 검토업무 수행을 위해 필요한 경우, 특정 개인의 정보가 포함된 회사정보를 감사인에게 제공할 수 있으며, 회사와 감사인은 이러한 정보를 제공 또는 취급할 때 관련 법규를 준수하여야 한다.
- ⑥ 회사는 내부회계관리제도 검토의 대상이 되는 보고서를 감사기간 중 감사인이 요구하는 기일까지 제출하여야 한다.
- ⑦ 제1항의 제출기한은 관련 규정이 변경될 경우 동 규정에 근거하여 회사와 감사인이 상호 합의하여 조정하기로 한다.
- ⑧ 감사인이 회사의 네트워크를 사용하여 업무를 수행해야 할 경우, 회사는 이를 승인하고 적절한 수단을 지원하여야 한다.
- ⑨ 감사인은 감사의 일부 분야에서 필요한 전문가의 업무를 감사에 활용할 수 있다.
- ⑩ 감사인은 내부감사인 및 기업 내 기타직원이 수행한 업무를 감사에 활용할 수 있으며 이 때 회사는 감사인이 내부감사인 또는 기업 내 기타직원의 업무를 열람할 수 있도록 협조하여야 한다.
- ⑪ 초도감사시 감사인은 재무제표의 기초잔액에 대하여 충분하고 적합한 감사증거를 입수할 수 있도록 전임감사인의 업무를 활용할 수 있으며 이 때 회사는 감사인이 전기조서 열람을 할 수 있도록 협조하여야 한다.
- ⑫ 감사인은 글로벌 제휴법인인 PwC 또는 제3자가 제공하는 국내외 데이터 처리 시스템을 감사 업무에 활용할 수 있으며, 회사는 감사인이 요청하는 경우 감사인이 활용하는 시스템을 통하여 본 조에 따른 자료를 제공한다. 이 경우 감사인은 회사가 제공한 자료를 안전하게 관리 및 보관될 수 있도록 최선을 다한다.
- ⑬ 감사인은 감사상 중요한 사항을 논의하기 위하여 대표이사, 재무담당이사 및 감사 등 임원과 면담 등 방법으로 커뮤니케이션을 요청할 수 있으며 회사 및 임원은 감사인의 요청에 적극 협조하여야 한다.

제10조 (회사의 부문 및 동사 외부감사인의 협조)

- ① 회사는 부문이 회사의 재무제표 작성을 위하여 제공하는 부문의 정보(예: 연결패키지, 이하 “부문 재무정보”라 한다)에 대하여 필요한 경우, 독립성과 전문가적 적격성을 갖춘 외부감사인(이하 “부문감사인”이라 한다)이 감사 또는 검토업무를 수행



하도록 하여야 한다.

- ② 회사는 감사인이 요청하는 부문에 대한 부문감사인의 독립성 및 적격성에 대한 정보를 본 계약일 후 지체없이 부문감사인으로부터 수령하여 감사인에게 제공하여야 한다. 만약 동 정보에도 불구하고 감사인이 부문감사인이 적격하지 아니하다고 판단하는 경우, 감사인은 회사에 부문감사인의 변경을 요청할 수 있다.
- ③ 감사인은 계약일 현재 부문감사인의 독립성 및 적격성 확인이 요청되지 않은 부문에 대하여 추후 필요하다고 판단하는 경우, 부문감사인에 대한 독립성 및 적격성 확인을 추가적으로 회사에 요청할 수 있으며, 이 경우에도 제2항 후단 조항을 적용한다.
- ④ 회사는 부문과 부문감사인으로 하여금 감사인이 회사의 재무제표 감사 또는 검토를 위하여 부문과 관련하여 요청한 사항에 대해 감사인이 제시한 일정에 따라 부문 재무정보와 이에 대한 감사보고서 또는 검토보고서가 제출되도록 지원하여야 한다. 또한 회사는 감사인이 연결재무제표에 대한 감사 또는 검토업무를 수행하는데 있어 다음 각 호의 사항이 충족될 수 있도록 조치하여야 한다.
 - 1. 감사인과 부문감사인간 법규상 가능한 정도까지의 제한 없는 커뮤니케이션
 - 2. 부문의 유의적 내부통제 미비점 등, 부문감사인과 부문 지배기구 및 경영진 간의 중요한 커뮤니케이션 내용을 감사인에게 통보
 - 3. 부문 재무보고 사항에 관한 규제기관과 부문간 중요한 커뮤니케이션 내용을 감사인에게 통보
 - 4. 회사는 감사인이 필요하다고 판단하는 정도까지 다음의 사항을 감사인에게 협조가. 부문 정보에 대한 접근
나. 부문 지배기구 및 경영진과의 커뮤니케이션
다. 부문감사인의 감사 문서에 대한 접근을 포함한 부문감사인과의 커뮤니케이션
라. 부문이 국내에 소재하는 경우, 감사인의 부문 재무정보에 대한 직접 감사
- ⑤ 상기 각 항의 사항이 충족되지 않는 경우 감사기준서 600에서 규정하는 충분하고 적합한 감사증거를 입수하지 못하는 경우에 해당하여 감사인의 회사의 재무제표에 대한 감사의견 형성에 영향을 미칠 수 있다.

제11조 (감사인의 비밀유지의무 등)

- ① 감사인은 감사와 검토업무상 지득한 기밀정보를 법적 또는 직업적으로 공개할 권리나 의무가 없는 경우에, 적절하고 명확한 승인 없이 감사인 또는 소속기관 외의 외부에 누설하거나 직무상 지득한 기밀정보를 본인이나 제3자의 이익을 위해 사용하지 않을 것을 서약하며, 보조자의 감사와 검토상 비밀누설 행위에 대하여 감독 책임을 진다.



- ② 감사인은 제1항에도 불구하고 외감법 제22조 제7항에 따라 이사의 부정행위 등에 대해 합리적 수준의 의심이 들어 증권선물위원회에 보고하는 경우와 같이 법률 등에 특별한 규정이 있는 경우, 감독기관(회사가 미국상장법인 또는 미국상장법인의 부문일 경우 PCAOB를 포함한다)이나 법원, 기타 수사기관의 요청이 있는 경우, 감사인이 국내외 감사품질관리를 위해 검사 및 감독을 받게 되는 경우에는 감사 및 검토상 지득한 비밀을 제공할 수 있다.
- ③ 회사는 본 계약기간 동안 감사인의 사전 서면동의 없이 당기 또는 전기의 감사 또는 검토용역에 직·간접적으로 참여한 감사인의 임직원이나 감사인과 제휴관계에 있는 다른 Network Firm의 임직원에게 회사로의 이직을 권유하거나, 이들을 고용하거나, 회사의 임원 내지 회사의 재무제표나 재무제표 작성자에게 영향을 미치거나 미칠 수 있는 직위에 추천하거나 임명하여서는 아니 된다. 이와 같은 행위는 감사인의 독립성을 훼손하여 감사 및 검토업무의 지연을 초래하거나 감사인이 본 계약을 해지하는 원인이 될 수 있다.

제12조 (해지)

- ① 회사의 사정에 따라 본 계약을 해지할 때에는 감사인이 회사에 이미 청구한 해당 사업연도 보수액은 감사인에게 귀속되는 것으로 한다. 다만, 회사가 외감법 제11조 제1항 및 제2항에 따라 증권선물위원회로부터 감사인을 지정 받은 경우로서 감사인에게 귀책사유가 있는 경우에는 그러하지 아니하다.
- ② 제1항 본문의 경우 회사는 감사인에게 회사의 사정에 따라 중간감사 착수일 이후에 본 계약이 해지되는 경우 당해 사업연도 감사계약 보수액의 2분의 1을, 결산감사 착수일 이후에 본 계약이 해지되는 경우 당해 사업연도 감사계약 보수액의 전액을 배상금으로 지급하여야 한다.
- ③ 감사인은 감사인의 사정에 따라 본 계약을 1개 사업연도 기간 중에 해지할 때에는 이미 영수한 해당사업연도 보수액의 2배를 회사에게 배상한다. 다만, 외감법 제10조 제1항 단서, 제11조 제1항 및 제2항, 동법 시행령 제13조 제2항에 따른 해지사유가 발생하여 해지하는 경우에는 이미 영수한 해당 사업연도의 보수액을 반환한다.
- ④ 감사인은 회사가 회사의 사업연도 종료일까지 본 계약 제8조 제1항의 감사 및 검토보수액 지급기한을 준수하지 아니하는 등 외감법 시행령 제21조 제1항 제3호 부터 제5호, 제3항 제1호 부터 제2호까지에서 규정한 사유가 발생한 경우 환급 또는 배상 없이 감사계약을 해지 할 수 있다. 이 경우 회사는 감사인의 업무수행기간까지의 보수액을 정산하여 지급한다.
- ⑤ 회사 또는 감사인이 불가항력적 사유로 인하여 본 계약의 이행이 불가능하게 된



경우 계약은 종료하는 것으로 하고, 보수액의 지급 등에 관하여는 상호합의에 의하여 정하는 것으로 한다.

- ⑥ 본 계약이 해지 또는 종료되는 경우 제6조에 따른 감사인의 감사보고서 제출의무는 소멸된다.

제13조 (배상책임 및 면책)

- ① 재무제표의 작성과 공시의 책임은 회사에게 있으므로, 회사가 고의 또는 과실로 위조, 변조, 허위 기타 부정한 자료를 감사인에게 제공하거나, 감사 및 검토상 필요한 자료 및 정보를 감사인에게 제공하지 않거나 지연함으로써 감사인에게 손해를 가하거나, 위와 같은 회사의 잘못과 관련하여 감사인이 제3자나 국가기관으로부터 고소, 고발, 손해배상청구 또는 행정제재를 당한 경우 회사는 감사인이 책임을 면할 수 있도록 그 방어에 소요되는 일체의 비용을 부담하고, 감사인이 부담하게 되는 책임(손해배상금, 벌금 또는 과징금을 포함하되 이에 국한하지 않는다)에 대하여도 감사인을 면책시킬 의무가 있다.
- ② 감사인의 의도적인 계약사항 위반, 감사 및 검토업무 수행 시 고의 또는 중대한 과실로 인하여 회사에게 손실이 발생하는 경우 감사인은 본 계약에 의거 수령하는 당해 연도 감사보수금액을 한도로 배상책임을 지며, 그 밖에 감사인의 감사 및 검토업무 수행결과로 인하여 발생하는 모든 손해 및 비용 등에 대하여 감사인은 책임지지 아니한다.
- ③ 회사는 감사인의 고의적인 위약행위 또는 고의적인 위법행위로 발생한 것이라는 법적인 판단이 내려지는 경우를 제외하고, 이 계약에 따라 감사인이 회사에 제공하는 업무와 관련하여 제3자가 제기하는 어떠한 형태의 배상청구, 책임, 비용 등에 대하여 감사인의 모든 책임을 면책한다.
- ④ 감사인은 부문감사인의 고의 또는 과실 및 제10조에서 규정하는 부문재무정보로 인하여 발생하는 일체의 회사의 손해에 대하여 책임지지 아니하며 회사는 그로 인하여 제3자가 감사인에게 제기할 수 있는 모든 형태의 배상책임을 면책할 의무가 있다.
- ⑤ 감사인은 회사가 제5조의 시설제공의무, 제9조와 제10조의 자료제공의무 등을 지연함으로써 감사인의 감사와 검토업무에 지장을 초래하였을 경우 그로 인하여 발생하는 법적 책임과 기타 사항에 대하여 책임지지 아니한다.
- ⑥ 감사인은 회사가 감사인으로부터 제출받은 감사보고서 또는 검토보고서에 감사받은 재무제표 또는 검토받은 재무제표와 상이한 재무제표를 첨부하여 사용함으로써 발생하는 법적 책임과 기타 사항에 대하여 책임지지 아니한다.



제14조 (감사보고서 및 검토보고서의 이용)

- ① 회사는 유가증권의 신규상장, 기타의 용도로 국내외 관련 법규상의 제출서류(이하 “회사의 재무서류”라 한다)에 감사보고서 또는 검토보고서를 포함하거나 감사인을 언급하고자 할 경우에는 감사인의 사전 서면승인 또는 동의를 얻어야 한다.
- ② 제1항의 승인 또는 동의요청은 서면으로 하여야 하며, 감사인은 회사의 재무서류와 감사받은 재무제표 또는 검토받은 재무제표를 대조·검토한 후에 서면승인서 및 동의서를 제공한다.
- ③ 제2항의 업무는 본 계약과는 별개의 업무이며, 회사와 감사인은 그 업무의 범위와 보수에 대하여 별도의 약정을 체결한다.
- ④ 회사는 재무서류(이와 유사한 서류를 포함한다)와 함께 감사받은 재무제표와 그에 대한 감사보고서나 검토받은 재무제표와 그에 대한 검토보고서를 인쇄매체·인터넷 웹사이트 등 전자매체 또는 기타 어떠한 매체를 통하여 출판·복제·유통·편집을 하고자 할 경우, 또는 기타의 문건에서 감사인을 언급하고자 할 경우 다음 각호의 사항을 준수할 것을 동의한다.
 1. 문서의 내용을 감사인에게 제공하여 감사인이 사전에 검토를 할 수 있도록 한다.
 2. 감사인의 승인이 없으면 문서의 내용을 확정하거나 배포할 때 감사인의 감사보고서나 검토보고서 또는 감사인에 대한 언급을 포함시키지 아니한다.
 3. 감사보고서 또는 검토보고서가 인쇄매체, 전자매체 및 기타 매체를 통하여 복제될 경우 회사의 감사받은 재무제표 또는 검토받은 재무제표는 주석을 포함한다.
 4. 감사인은 감사받은 재무제표와 그에 대한 감사보고서나 검토받은 재무제표와 그에 대한 검토보고서에서 언급되지 않은 기타 정보가 회사의 재무서류에 적절히 기술되어 있는지 여부에 대하여 어떠한 책임도 지지 않는다.
- ⑤ 회사가 금융감독원에 감사보고서나 검토보고서를 전자공시 할 경우 회사는 감사인에게 전자공시 전에 전자형태의 관련 문서를 모두 제공한다.
- ⑥ 감사인이 제공한 감사보고서나 검토보고서를 회사가 다른 형태의 문서나 매체로 변환하는 경우 이로 인하여 발생하는 오류 등에 대하여는 감사인은 책임이 없다.

제15조 (수사 등에 관한 통지의무)

회사는 회계연도 중 회사의 재무제표에 영향을 미칠 수 있는 검찰, 국세청, 금융감독원 등 관계기관으로부터 수사, 조사 또는 감리 등을 받게 되는 경우에는 지체 없이 그 사실을 감사인에게 통지하여야 한다. 감사인이 감사의견을 표명한 회계기간에 대하여 수



사, 조사 또는 감리 등이 진행 중인 경우에는 감사계약기간 만료 이후라도 지체 없이 감사인에게 통지하여야 한다.

제16조 (감사 또는 검토조서의 소유권)

감사 또는 검토기간 동안 감사인에 의해 작성된 전자문서나 전자 파일 등을 포함한 감사 또는 검토 조서에 대한 소유권은 감사인에게 있다.

제17조 (감사보고서 또는 검토보고서가 첨부된 타 문서에 대한 책임)

- ① 회사의 사업보고서, 증권신고서 등 기타 제출서류들에 본 계약에 의하여 감사 받은 재무제표 또는 감사인의 감사의견 등이 포함되는 경우, 감사인은 그 제출서류들과 감사 받은 재무제표 등 간에 중대한 불일치가 있는지 여부를 확인하기 위하여 그 제출서류들을 숙독할 수 있다. 그러나 감사인은 그 제출서류들 중 감사기준서 720에 따라 감사인으로서 의견 표명할 의무가 없는 기타정보에 대하여 어떠한 책임도 지지 아니한다.
- ② 회사가 감사인의 사전 서면동의 없이 회사의 재무서류(이와 유사한 서류를 포함한다)에 감사인이 발행한 감사보고서 및 검토보고서의 전부 또는 일부를 포함시키거나 첨부한 경우와 감사인에 대하여 언급한 경우, 감사인은 동 문서에 포함된 정보의 검토, 입증, 기타 어떠한 절차의 수행책임도 없으며, 회사는 이로 인하여 감사인이 소송 또는 소송외적으로 부담한 모든 손해에 대하여 책임을 진다.

제18조 (회사에게 제공된 소프트웨어에 대한 책임)

감사인이 회사에 감사 업무 수행 시 작성한 엑셀 파일 등 소프트웨어를 전달하는 경우 해당 소프트웨어 등은 회사의 이용목적에 대한 고려 없이 오직 감사인의 목적만을 위해 특수하게 만들어졌기 때문에 회사만이 “있는 그대로” 이용하고, 제3자에게 배포 혹은 공유되어서는 아니 된다. 감사인은 회사가 이용할 어떤 목적에 대해서도 소프트웨어의 충분성 혹은 적절성에 관해 어떠한 보증도 하지 않는다. 한편, 회사의 이용을 위해 특별히 개발되는 모든 소프트웨어의 사용 등에 대해서는 별도의 계약에 의한다.

제19조 (인터넷을 통한 정보소통에 대한 책임)

감사인이 전자메일 등 정보통신망을 이용하여 회사에 정보를 전송하는 경우, 바이러스 검사 등 적절한 주의를 기하여야 한다. 다만, 고의나 중대한 과실이 아닌 한 감사인은 회사에 대한 정보의 전자전송으로 회사 또는 제3자에게 발생한 손해 등에 대하여 어떠한



한 책임도 지지 아니한다.

제20조 (내부회계관리제도 검토에 대한 책임)

- ① 내부회계관리제도에 대한 감사인의 검토는 중요성의 관점에서 경영진이 제시한 내부회계관리제도의 운영실태보고서에 대하여 회계감사보다 낮은 수준의 확신을 소극적으로 표명하는 데 있다.
- ② 회사는 외감법 제8조에 따라 재무정보, 특히 재무제표의 신뢰성을 확보하기 위하여 효과적인 내부회계관리제도를 설계하고 운영하는 궁극적인 책임을 진다.
- ③ 감사인의 내부회계관리제도에 대한 검토의 목적은 내부회계관리시스템의 유효성에 대한 확신을 주거나 모든 중요한 취약점을 발견하기 위함이 아니다. 충분히 잘 설계된 내부통제제도라 할 지라도 제도를 운영하면서 발생하는 집행위험을 피할 수는 없으며, 감사인의 내부회계관리제도에 대한 검토결과는 회사의 운영실태평가에 대한 소극적 확신 개념에 기초하고 있다. 따라서 감사인은 내부회계관리제도의 모든 중요한 취약점들이 검토과정에서 발견될 것을 보장하지 않으며, 이러한 중요한 취약점에 기인한 재무제표 왜곡표시가 사후적으로 발견되었다는 사실이 자동적으로 다음을 의미하지는 않는다.
 1. 감사인이 소극적 확신을 얻지 못함.
 2. 검토계획의 수립, 검토업무의 수행 및 판단에 있어서의 부적절성
 3. 전문가로서의 적격성이나 정당한 주의의무의 결여
 4. 검토기준의 미준수
- ④ 감사인은 외부감사 과정에서 감사인의 주의를 요하는 내부회계관리제도 등 내부통제상의 중대한 취약점을 발견한 경우 회사에게 서면으로 통보할 수 있다. 동 통보에는 회사가 아닌 제3자의 이용 또는 제3자의 이익을 위해서 작성되지 않았다는 내용이 포함되어 있으며, 회사는 감사인의 사전 서면동의 없이 동 내용을 제3자에게 제공하여서는 아니된다.

제21조 (제3자의 활용 등)

- ① 감사인은 본 계약 제1조 제1항에 규정한 외부 감사 업무 등의 효율적인 수행을 위하여 필요한 경우 국내외 제3자에게 분석 또는 평가 등의 업무를 의뢰할 수 있다.
- ② 제1항의 경우 감사인은 본 계약서 제9조에 따라 회사로부터 제공받은 자료 등을 제3자에게 제공할 수 있다.



- ③ 제1항에 따른 제3자의 업무에 대하여 감사인에게 고의 또는 중과실이 있는 경우 감사인은 회사에 발생한 손해에 대하여 감사보수를 한도로 감독책임을 진다.

제22조 (개인정보보호)

- ① 회사와 감사인은 본 계약 체결 및 이행 과정에서 개인정보보호법 등 개인정보보호와 관련된 모든 법률 및 규정을 준수해야 한다.
- ② 회사는 회사가 감사인에게 제공하는 개인정보에 대해 개인정보보호법 등 개인정보보호와 관련된 모든 법률 및 규정을 준수하여 제공되는 것임을 보증한다.

제23조 (상호합의)

- ① 이 계약에 명시되지 아니한 사항은 상호합의로 정하며, 이 계약의 해석에 관하여 상호 이견이 있을 시 한국공인회계사회의 해석에 따른다.
- ② 이 계약의 일부 조항이 구속력이 없거나 무효인 것으로 판단될 경우에도 나머지 조항은 그대로 유효하며, 무효인 조항도 법의 한도 내에서 최대한 효력을 가질 수 있도록 해석한다.

제24조 (관할법원)

이 계약의 이행에 관하여 계약 당사자간에 분쟁이 발생한 경우 소의 제기는 서울중앙지방법원에 하는 것으로 한다.

제25조 (기타사항)

회사와 감사인은 이 계약의 성립을 입증하기 위하여 계약서 2통을 작성하고 각기 기명 날인하여 각 1통씩 보관한다.

2022 년 02 월 14 일



감사의뢰인 사무소 소재지: 서울특별시 강남구 영동대로 511 8층 (삼성동,
트레이드타워)

전 화 번 호: 02-564-1928

상 호: 데라게란덴 주식회사

대 표 이 사: 이진규, 야로슬로조제프스코론스키



감 사 인 사무소 소재지: 서울특별시 용산구 한강대로 100

전 화 번 호: 02-3781-3131

상 호: 삼일회계법인

대 표 이 사: 윤 훈 수





등기사항전부증명서(현재 유효사항)[제출용]

등기번호	309011	
등록번호	110111-3090117	
상 호	테라게란덴 주식회사	변경 등기
본 점	서울특별시 강남구 영동대로 511, 8층(삼성동, 트레이드타워)	2013.01.14 변경 2013.01.15 등기

공고방법	이 회사의 공고사항은 회사의 인터넷 홈페이지(http://www.d11group.com)에 게재한다. 다만, 전산장애 또는 그 밖의 부득이한 사유로 회사의 인터넷 홈페이지에 공고를 할 수 없을 때에는 서울시내에서 발행하는 일간신문 매일경제신문에 게재한다.	2015.03.31 변경 2015.04.14 등기
------	--	--------------------------------

1주의 금액	금 5,000 원	변경 등기
--------	-----------	----------

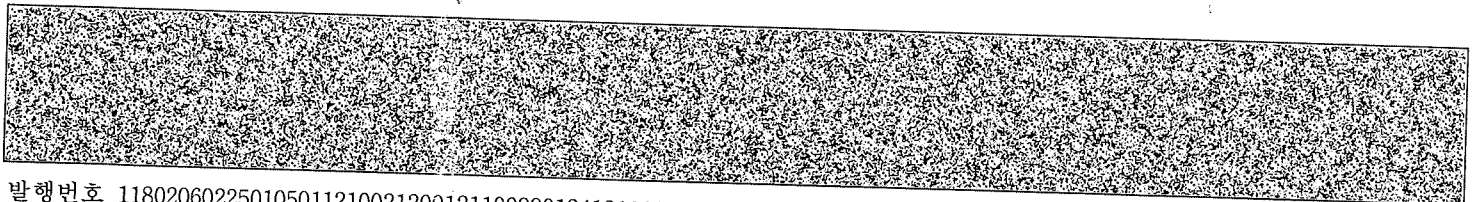
발행할 주식의 총수	40,000,000 주	2006.03.16 변경 2006.03.23 등기
------------	--------------	--------------------------------

발행주식의 총수와 그 종류 및 각각의 수		자본금의 액	변 경 연 월 일 등 기 연 월 일
발행주식의 총수	4,881,574 주		
보통주식	4,881,574 주	금 24,407,870,000 원	2009.12.19 변경 2009.12.21 등기

목	적
1. 시설대여업	
2. 할부금융업	<2006.03.15 변경 2006.03.23 등기>
3. 기타 여신전문금융업법상 여신전문금융회사에 허용되는 업무	<2006.03.15 변경 2006.03.23 등기>
4. 기타 위 제 1호 내지 제 3 호에 부수하는 업무	<2006.03.15 변경 2006.03.23 등기>

임원에 관한 사항			
감사 말레이시아국인 룡행주인 1954.02.13.생			
2008 년 03 월 31 일	취임	2008 년 04 월 10 일	등기
2011 년 03 월 31 일	중임	2011 년 04 월 08 일	등기
2014 년 03 월 31 일	중임	2014 년 04 월 14 일	등기
2017 년 03 월 31 일	중임	2017 년 04 월 13 일	등기
2020 년 03 월 31 일	중임	2020 년 04 월 09 일	등기
사내이사 미합중국인 브렛존슨 1960년 9월 25일생			
2011 년 12 월 30 일	취임	2012 년 01 월 13 일	등기
2014 년 12 월 30 일	중임	2015 년 01 월 13 일	등기
2017 년 12 월 30 일	중임	2018 년 01 월 12 일	등기
2020 년 12 월 30 일	중임	2021 년 01 월 13 일	등기
사내이사 이진규 670107-*****			

[인터넷 발급] 문서 하단의 바코드를 스캐너로 확인하거나, 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)의 발급확인 메뉴에서 발급확인번호를 입력하여 위·변조 여부를 확인할 수 있습니다. 발급확인번호를 통한 확인은 발행일부터 3개월까지 5회에 한하여 가능합니다.



발행번호 11802060225010501121002120012110099013418111103161 1

발급확인번호 0113-AAVW-HHWI

발행일: 2022/02/15

등기번호	309011									
2013 년 12 월 10 일	취입	2013 년 12 월 18 일	등기							
2016 년 12 월 10 일	중입	2016 년 12 월 19 일	등기							
2019 년 12 월 10 일	중입	2019 년 12 월 19 일	등기							
대표이사 이진규 670107-**** 서울특별시 송파구 중대로 24, 201동 303호(문정동, 올림픽훼밀리타운아파트)										
2013 년 12 월 10 일	취입	2013 년 12 월 18 일	등기							
2016 년 12 월 10 일	중입	2016 년 12 월 19 일	등기							
2019 년 12 월 10 일	중입	2019 년 12 월 19 일	등기							
사내이사 폴란드국인 야로슬로조제프스코론스키 1982년 11월 7일생										
2021 년 01 월 01 일	취입	2021 년 01 월 13 일	등기							
대표이사 폴란드국인 야로슬로조제프스코론스키 1982년 11월 7일생 싱가포르 199599, 콩코스 스카이라인 비치로드 296, 28-08										
2021 년 01 월 01 일	취입	2021 년 01 월 13 일	등기							
회사성립연월일										
										2004 년 09 월 23 일
등기기록의 개설 사유 및 연월일										
										2004 년 09 월 23 일 등기

-- 이 하 여 백 --

관할등기소 서울중앙지방법원 등기국 / 발행등기소 법원행정처 등기정보중앙관리소
수수료 1,000원 영수함

이 증명서는 등기기록의 내용과 틀림없음을 증명합니다.

[다만, 신청이 없는 지점·지배인에 관한 사항과 현재 효력이 없는 등기사항의 기재를 생략하였습니다]
서기 2022년 02월 15일

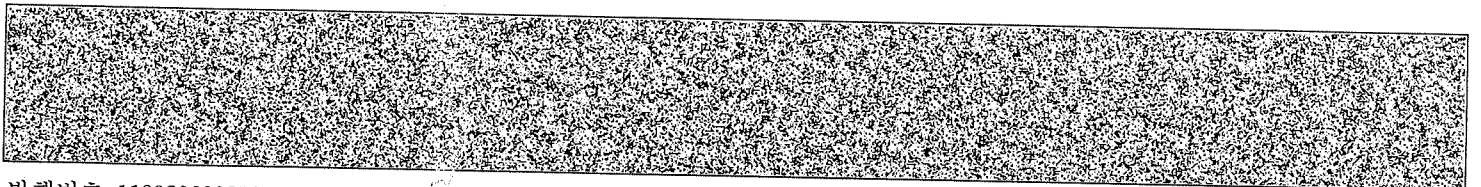
법원행정처 등기정보중앙관리소

전산운영책임관



- * 실선으로 그어진 부분은 말소사항을 표시함.
- * 증명서는 컬러 또는 흑백으로 출력 가능함.

[인터넷 발급] 문서 하단의 바코드를 스캐너로 확인하거나, 인터넷등기소(<http://www.iros.go.kr>)의 발급확인 메뉴에서 발급확인번호를 입력하여 위·변조 여부를 확인할 수 있습니다. 발급확인번호를 통한 확인은 발행일부터 3개월까지 5회에 한하여 가능합니다.



발행번호 11802060225010501121002120042110099013418111103161 1

발급확인번호 0113-AAVW-HHWI

발행일: 2022/02/15

데라게란덴 주식회사 감사인선임위원회 의사록

일 시: 2022 년 2 월 ____ 일 ____ 시

장 소: 서울 강남구 영동대로 511, 8 층 회의실

재적위원: 5 명

출석위원: 5 명

감사 롱헝주안은 임시의장으로서 위원 5 인 중 5 인의 위원이 출석하여 의사정족수가 충족되었음을 고하고 감사인선임위원회의 개의를 선언하다.

- 제1호 의안: 감사인선임위원회 위원장 선임의 건

감사 롱헝주안은 '주식회사 등의 외부감사에 관한 법률' 시행령 제 12 조 제 3 항, '외부감사 및 회계 등에 관한 규정' 제 9 조 제 4 항에 따라 감사를 제외한 위원들이 위원장을 호선한 결과 장홍석 위원이 위원장으로 선임되었음을 선언하다.

장홍석 : 4 표

- 제2호 의안: 감사인 선정 승인의 건

위원장은 감사 롱헝주안이 회사의 2022 - 2024 회계연도에 관한 감사인으로서 삼일회계법인을 선정하는 것에 대한 승인을 요청하였음을 고하고, 감사 롱헝주안으로 하여금 선정 이유에 대하여 설명하도록 하다. 위원장은 삼일회계법인을 2022 - 2024 회계연도에 관한 감사인으로 선정하는 것에 관하여 승인을 구하고, 이에 대하여 출석 위원들은 논의를 거쳐 만장일치로 승인가결하다.

이상으로 금일 의안을 전부 심의 종료하였으므로 위원장은 폐회를 선언하다.

위 내용을 명확히 하기 위하여 본 의사록을 작성하고 위원장과 출석한 위원 전원이
아래와 같이 기명 날인 또는 서명하다.

2022 년 2 월 _____ 일

데라게란덴 주식회사

위원장 장 홍 석

장홍석



위 원 룡행 주안



위 원 이 성 봉

이성봉



위 원 이 주 한

이주한



위 원 정 현 찬

[Signature]

(인)

데라게란덴 주식회사
감사인선임위원회 의사록

일 시: 2022 년 2 월 14 일 15 시

장 소: 서울 강남구 영동대로 511, 8 층 회의실

재적위원: 5 명

출석위원: 5 명

감사 룡행주안은 임시의장으로서 위원 5 인 중 5 인의 위원이 출석하여 의사정족수가 충족되었음을 고하고 감사인선임위원회의 개의를 선언하다.

- 제1호 의안: 감사인선임위원회 위원장 선임의 건

감사 룡행주안은 '주식회사 등의 외부감사에 관한 법률' 시행령 제 12 조 제 3 항, '외부감사 및 회계 등에 관한 규정' 제 9 조 제 4 항에 따라 감사를 제외한 위원들이 위원장을 호소한 결과 장홍석 위원이 위원장으로 선임되었음을 선언하다.

장홍석 : 4 표

- 제2호 의안: 감사인 선정 승인의 건

위원장은 감사 룡행주안이 회사의 2022 - 2024 회계연도에 관한 감사인으로서 삼일회계법인을 선정하는 것에 대한 승인을 요청하였음을 고하고, 감사 룡행주안으로 하여금 선정 이유에 대하여 설명하도록 하다. 위원장은 삼일회계법인을 2022 - 2024 회계연도에 관한 감사인으로 선정하는 것에 관하여 승인을 구하고, 이에 대하여 출석 위원들은 논의를 거쳐 만장일치로 승인가결하다.

이상으로 금일 의안을 전부 심의 종료하였으므로 위원장은 폐회를 선언하다.

위 내용을 명확히 하기 위하여 본 의사록을 작성하고 위원장과 출석한 위원 전원이
아래와 같이 기명 날인 또는 서명하다.

2022 년 2 월 14 일

데라게란덴 주식회사

위원장 장 홍 석

장홍석



위 원 룡행 주안



위 원 이 성 봉

이성봉



위 원 이 주 한

이주한



위 원 정 현 찬

정현찬

(인)