

한화엔진 주식회사
공정거래 자율준수 편람
(2025)

Copyright © 2025 Hanwha Engine
Co., Ltd. All rights reserved.

공정거래 자율준수관리자 메시지

본 「공정거래 자율준수편람」은 한화엔진(주) 임직원들이 일상적인 업무 수행 과정에서 법규 위반을 예방하고 준법경영을 실천할 수 있도록 돕는 실무형 교과서입니다.

본 편람은 공정거래법, 하도급법, 대리점법 등 현업의 업무 관련성이 높은 경쟁법령의 주요 내용을 체계적이고 구체적으로 담고 있습니다.

관계법령의 제·개정 및 판례 변경 등을 반영하여 개정판을 발간하오니 공정거래 관련 법규 위반이 발생하지 않도록 업무 수행 시 본 편람을 참고하여 주십시오.

단, 판단이 어렵거나 검토가 필요한 사항은 반드시 법무팀과 협의하여 진행하셔야 합니다.

여러분의 적극적인 편람 활용 및 준법의식 실천을 통해 공정경쟁의 가치를 실현하는 조직문화가 더욱 확산되기를 바랍니다.

2025.12.12.

공정거래 자율준수관리자 권의재



INDEX

I. CP의 개념 및 이해_4

- 1 CP개관_5
- 2 CP 8대 요소_7
- 3 당사 CP 운영 체계_9
- 4 당사 CP 제도_12

II. 당사 CP/준법 관련 사규_20

- 1 준법통제기준_21
- 2 공정거래 자율준수 프로그램 운영 규정_29

본 편람은 편람 일부를 요약 발췌한 버전입니다.

편람은 하도급법, 공정거래법 등 주요 법규 11가지 주제*로 구성되며, 한화엔진 임직원은 누구든지 웹 포털, 모바일 클레버스 어플, 바코드 등을 통해 사내/외 무관하게 언제 어디서든 편람 통합본을 열람할 수 있습니다.

* ① CP의 개념 및 이해, ②주요 법규 핵심사항 체크리스트, ③공정거래법, ④하도급법, ⑤상생협력법, ⑥기술자료 요구유용 금지(하도급법, 상생협력법 심화 쟁점), ⑦대리점법, ⑧부정경쟁방지법, ⑨약관규제법, ⑩파견법, ⑪해외부패 방지법

I. CP의 개념 및 이해

1. CP 개관

2. CP 8대 요소

3. 당사 CP 운영 체계

4. 당사 CP 제도

(적용 부서 : 전사)

Copyright © 2025 Hanwha Engine
Co., Ltd. All rights reserved.

1. CP (공정거래 자율준수 프로그램) 개관

▪ CP의 개념

- 컴플라이언스(Compliance) : 조직 내외 규범을 임직원 등 구성원이 준수하는 상태
- 컴플라이언스 프로그램(CP ; Compliance Program) : 경제주체인 기업들이 경제활동을 하는데 있어 경쟁질서를 확립하고, 공정거래 관련 법규를 스스로 준수하기 위하여 자체적으로 제정 운영하는 교육 · 감독 등의 내부 준법 시스템

▪ 당사의 공정거래 자율준수 프로그램 운영 규정(사규)

제1조 (목적)

- ① 공정거래 자율준수프로그램 운영규정(이하 “이 규정”이라 한다)은 임직원들이 그 직무를 수행함에 있어서 공정거래법규 준수를 위하여 따라야 할 기본적인 기준과 절차에 관한 사항을 정한 것으로서, 이 규정의 준수를 통하여 공정거래법규 준수 및 불공정거래 행위 등을 예방함으로써 기업 경영의 투명성과 공정성을 확보하고, 기업과 임직원을 법 위반으로부터 보호하는데 그 목적이 있다.
- ② 회사의 모든 임직원은 회사의 업무와 관련하여 항상 이 규정을 숙지하고 준수하여야 한다.
- ③ 공정거래법규를 비롯하여 회사의 윤리경영 및 상생협력 관련 정책과 관련된 모든 규정은 공정거래 자율준수프로그램 운영에 있어 중요한 지침이 되므로 모든 임직원들은 이를 철저히 준수하여야 한다.

제3조 (용어의 정의)

이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “자율준수프로그램(CP)”은 회사와 임직원이 공정거래법규를 준수하기 위하여 회사 자체적으로 제정·운영하는 규정, 교육, 감독 등을 포함한 회사 내부의 준법 시스템 및 준법 활동 일체를 의미한다.
2. “공정거래법규”는 독점규제 및 공정거래에 관한 법률, 하도급거래의 공정화에 관한 법률, 대리점거래의 공정화에 관한 법률, 표시·광고의 공정화에 관한 법률 등 공정거래위원회가 소관하는 법률, 시행령, 기타 규정 일체를 의미한다. 대·중소기업 상생협력 촉진에 관한 법률, 부정경쟁 방지 및 영업비밀 보호에 관한 법률은 공정거래법규에 포함한다.

1. CP (공정거래 자율준수 프로그램) 개관

▪ CP 운영의 필요성

공정거래 법규 준수를 위한 행동기준 제시

- 임직원의 공정거래 관련 법규 준수를 위한 행동 기준을 제시
- 준법의식을 기업문화로 체화
- 공정거래 관련 법규 위반 여부를 조기 발견하고 자진 시정할 기회를 제공
- 동일한 법 위반 행위의 발생을 방지하기 위한 대응책 마련 기반 제공

기업의 법 위반 손실 방지 및 이미지 제고

- 과징금, 소송비용, 손해배상 등 금전적인 부담을 예방/최소화
- 제재에 따른 기업 이미지 실추 예방

글로벌스탠다드(Global Standard) 부합

- 미국·일본·유럽 등 경제 선진국은 오래전 부터 CP를 도입하여 운영 중
- 이러한 선진국들은 CP를 기업의 법 위반에 대한 재판 시 양형기준에 포함
- 우리나라도 기업 경제활동의 핵심 요소로 CP를 요구하고 있음

CP 우수 기업에 대한 인센티브

- 등급 평가 결과에 따른 인센티브 부여
 - 등급 : AAA(최우수 90이상 100 미만), AA(우수 80이상 90미만), A(비교적 우수 70이상 80미만)
 - 인센티브: 직권조사 면제, 과징금 감경 등
 - 개정 「공정거래 자율준수제도(CP) 운영·평가에 관한 규정」 기준(2025.4.23.시행)

| 등급 | 직권조사 면제 | 시정조치 감경 | 과징금 감경 |
|-----|---------|---------|-------------|
| AAA | 2년 | 2단계 하향 | 100분의 15 이내 |
| AA | 1년 6개월 | 1단계 하향 | 100분의 10 이내 |

2. CP 8대 요소

▪ 공정거래위원회 공정거래 자율준수제도(CP) 운영·평가에 관한 규정 제3조

1



CP 기준과 절차
마련 및 시행

소속 임직원들이 업무와 관련된 공정거래 법규 준수 사항을 명확히 인지하고 이를 실천할 수 있도록 필요한 기준과 절차를 마련하고 시행하여야 한다.

2



최고경영자의
자율준수의지
표명 및 지원

최고경영자는 공정거래 관련 법규 자율준수 의지와 방침을 공개적으로 표명하고 CP 운영을 적극 지원하여야 한다.

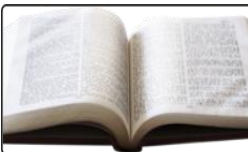
3



자율준수관리자
임명 및 지원

이사회 등 최고 의사결정기구(이하 '최고의사결정기구')는 조직 내 자율준수관리자를 임명하고, 자율준수 관리자에게 효과적인 CP 운영에 대한 책임을 부여하여야 한다.

4



자율준수편람
제작·활용

자율준수편람은 자율준수관리자의 책임 하에 작성된 것으로 공정거래 관련 법규 및 CP기준과 절차 등을 포함한다. 편람은 모든 임직원이 쉽게 접근하여 활용할 수 있는 문서 혹은 전자파일 등의 형태로 제작되어야 한다.

5






지속적·체계적
자율준수교육

CP 기준·절차, 공정거래 법규 준수 사항 등에 대하여 최고 경영자, 구매·판매부서 등 공정거래 위반 가능성이 높은 분야의 임직원을 대상으로 효과적인 교육을 정기적으로 실시하여야 한다.

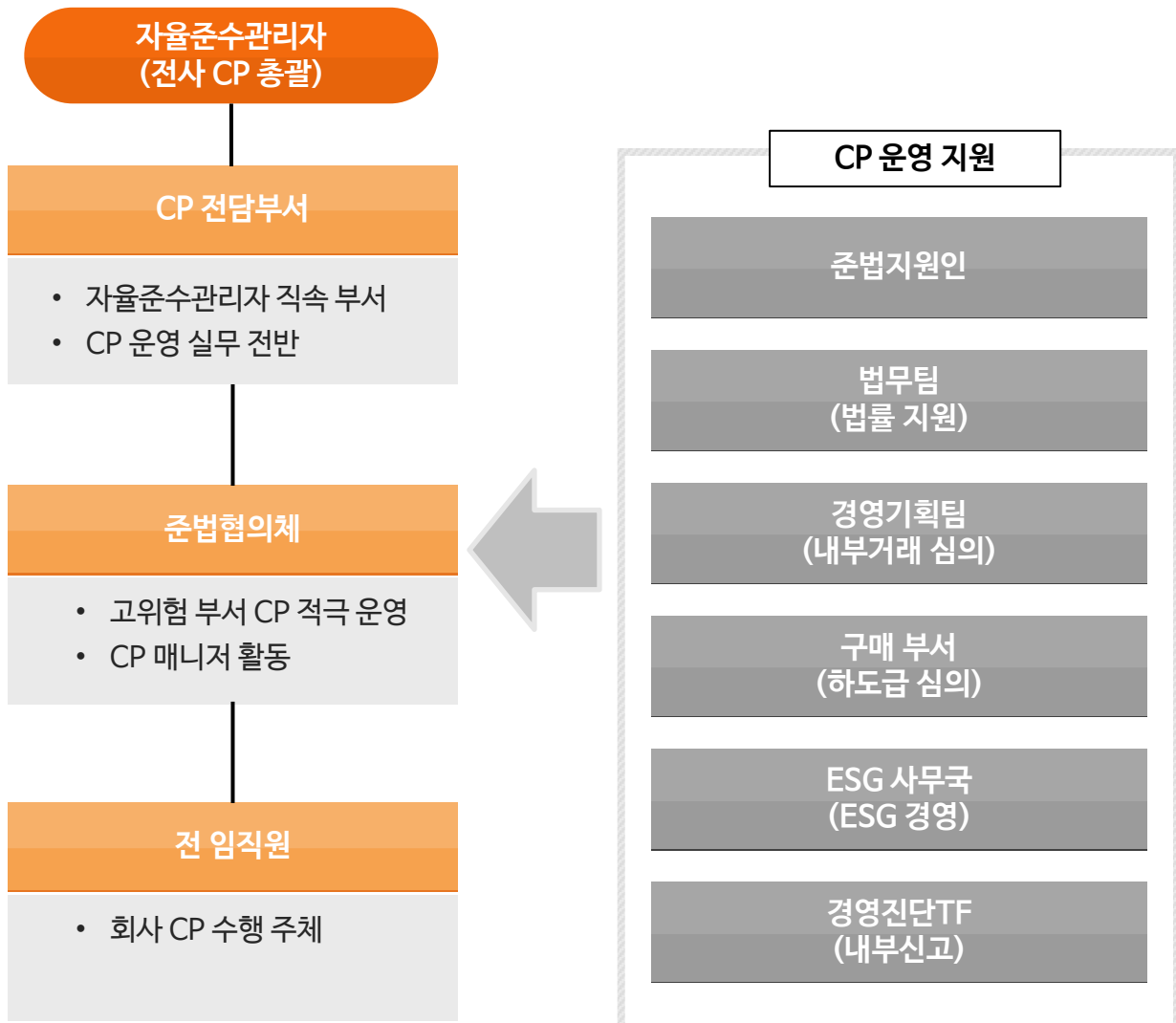
2. CP 8대 요소

▪ 공정거래위원회 공정거래 자율준수제도(CP) 운영·평가에 관한 규정 제3조

| | | |
|---|--|--|
| 6 |  <p>내부감시체계 구축</p> | <p>위법행위의 예방 또는 조기 발견을 위해 합리적으로 계획된 감시 및 감사 시스템을 구축하여 운용하여야 한다. 감시 및 감사결과는 주기적으로(최소 연2회 이상) 이사회 등 최고 의사결정기구에 보고되어야 한다.</p> |
| 7 |  <p>법규 위반 임직원 제재</p> | <p>공정거래 관련 법규 위반책임이 있는 임직원에 대하여 그 위반정도에 상응하는 제재조치를 규정한 사규를 마련·운용하여야 한다. 또한 임직원의 법 위반 행위 발견 시 적극적으로 대응 하고 추후 유사한 행위가 재발되지 않도록 예방하여야 한다.</p> |
| 8 |  <p>효과성 평가와 개선 조치</p> | <p>CP가 효과적으로 지속하여 운영될 수 있도록 정기적으로 CP 기준, 절차, 운용 등에 대한 점검, 평가 등을 실시하여 그에 따라 개선조치를 취하여야 한다.</p> |

3. 당사 CP 운영 체계

▪ 당사의 CP 조직 체계



3. 당사 CP 운영 체계

▪ 자율준수관리자의 역할과 책임

공정거래 자율준수 프로그램 운영 규정

제7조(자율준수관리자의 직무 및 권한)

- ① 자율준수관리자는 CP가 효율적으로 운영될 수 있도록 다음 각 호의 직무를 수행하고 그에 대한 권한을 갖는다.
 1. CP 운영 총괄
 2. CP 관련 회사 정책 및 계획의 수립, 예산 및 조직 편성, 관련 사항의 요구
 3. CP 관련 사내 규정 등의 제·개정과 운영
 4. 최고경영자를 포함한 임직원 CP 교육
 5. CP 운영 실태에 대한 점검 및 시정요구 등 후속조치
 6. 공정거래법규 및 CP 관련 사내 규정 등 위반행위에 대한 개선 및 시정 요구, 위반자에 대한 제재 요구
 7. CP 활동결과 등에 관하여 정기 또는 수시로 최고경영자 또는 최고이사결정기구에 보고
 8. CP 운영 및 활동에 관한 문서·기록 등 관리
 9. 기타 CP의 효율적인 운영을 위해 필요한 업무를 비롯하여 최고경영자 또는 최고이사결정기구가 필요하다고 인정하는 권한
- ② 최고경영자는 자율준수관리자가 제1항 각 호의 업무를 수행하기 위하여 필요한 모든 권한을 부여하여야 한다.
- ③ 자율준수관리자는 필요한 경우 본인의 결정에 따라 CP 전담부서 등에게 자신의 업무 또는 권한의 일부를 위임할 수 있다. 다만, 이 경우 자율준수관리자는 위임된 업무가 효율적으로 수행되고 있는지 여부를 수시로 점검하여야 한다.

3. 당사 CP 운영 체계

▪ CP 전담부서의 역할과 책임

공정거래 자율준수 프로그램 운영 규정 제8조(CP 전담부서)

- ① 자율준수관리자의 업무 수행을 보조하기 위하여 자율준수관리자 직속의 CP 전담부서를 둔다.
- ② CP 전담부서는 자율준수관리자의 지시·감독을 받아 다음 각 호에 따른 CP 운영에 관한 업무를 수행한다.
 1. 제7조 제1항 각호에 따른 자율준수관리자의 업무 보좌
 2. 제7조 제3항에 따라 자율준수관리자로부터 위임받은 업무
 3. 자율준수관리자에 대한 CP 관련 사항의 보고 및 협의
 4. 공정거래법규의 제·개정 사항 및 CP 관련 사내 규정 등 관리
 5. 연간 CP 교육 계획 수립 및 시행
 6. CP 관련 대외 인증 획득·유지 및 관리
 7. CP 관련 업무에 대한 법률자문 등 지원 활동
 8. 자율준수편람 관리
 9. CP 관련 사항 공지 및 홈페이지 게시
 9. CP 관련 사항 공지 및 홈페이지 게시
 10. 제15조에 따른 위험성 평가 및 제16조에 따른 효과성 평가 관련 활동
 11. 기타 효율적인 CP 운영을 위해 필요한 사항

4. 당사 CP 제도

▪ 당사의 CP 운영 기준

- 회사 CP 전반에 대한 근본 규정
- CP 운영은 회사 규정인 ‘공정거래자율준수 프로그램 운영 규정’에 의거 이루어짐
- CP 운영기준은 회사 CP의 근본규범으로, 다음과 같은 내용으로 규정되어 있음
- 모든 임직원은 CP 운영기준을 준수하고 이에 근거한 회사 CP 활동 전반에 적극 참여·협조하여야 함

CP 운영기준 주요 내용

- 목적 및 정의
- 회사 내 CP 운영 조직의 지정(자율준수 관리자, CP전담부서 등)
- CP 운영 조직별 권한과 책임
- 자율준수 관리자의 독립성 보장
- 임직원의 준법 및 CP 준수 의무
- 준법경영 의지의 표명
- CP 운영 현황 및 성과의 검토, 점검·보고
- 사전협의 제도
- CP 교육 전반에 대한 사항(교육 시행, 내용, 강사기준 등)
- 자율준수 편람에 관한 사항
- 공정거래 관련 제보, 징계, 포상에 관한 사항

▪ 직접보고 체계

자율준수 관리자의 독립성 보장

- 자율준수 관리자는 그 업무에 있어 독립성을 보장받으며, 회사 CP 운영 관련 제반사항을 대표이사, 이사회 등 최고 경영진에게 독립적으로 직접 보고할 권한을 가짐

4. 당사 CP 제도

▪ 사전업무협의제도

상시 법적 자문

- 모든 임직원은 언제든지 법무팀에 공정거래 관련 법규에 대한 법적자문을 요청할 수 있음
- 의뢰자는 Cleverse-전자결재에서 "법적자문 의뢰서" 양식 품의로 접수하여야 함
- 법무팀 담당자는 이를 관련 법규에 비추어 면밀히 검토 하고, 검토 완료 시 합당한 자문을 제공 하여야 하고, 필요 시 법무법인 등 외부 전문가의 조력을 구할 수 있음
- 자문 의견을 회신 받은 자는 해당 자문을 존중하여 관련 법규 위반이 없도록 업무 수행

계약 사전 법무검토

- 원칙적으로 제3자와 체결하는 모든 계약은 사전에 법무팀을 통해 해당 계약 및 계약서의 내용이 공정거래 관련 법규를 포함한 제반 법규에 위반되는지 여부를 검토 받아야 함
- 회사 규정에 따른 검토 면제 대상 계약 건(법무검토 완료된 표준계약서로 특이사항이 없는 경우, 전결권한 예외대상 등)은 검토 필수대상 예외
- 계약 검토는 Cleverse-전자결재에서 "계약서 검토 의뢰서" 양식 품의로 접수하여야 함
- 법무부서 담당자는 해당 내용을 관련 법규에 비추어 면밀히 검토하여 법규 위반 여부, 발생 가능한 법적 리스크 및 이를 보완하기 위한 합리적인 방안 등을 회신하며 필요 시 법무법인 등 외부 전문가의 조력을 구할 수 있음
- 검토 의견을 회신 받은 자는 해당 의견을 존중하여 관련 법규 위반이 없도록 업무 수행

4. 당사 CP 제도

▪ 사전업무협의제도

내부거래 심의

- 목적 : 당사와 상호출자 제한 기업집단 “한화” 소속 계열사간 내부 거래는 사전에 사내 내부거래 심의 위원회를 통해 상법 및 공정거래법상 관련 규정에 저촉되지 않는지 여부를 심의
- 주관부서
 - 경영진단TF
- 운영주기
 - 정기위원회: 매월 10일 개최(해당 일이 공휴일인 경우 직전 영업일)
 - 임시위원회: 위원장의 판단에 따라 수시로 개최 가능(거래주관부서에서 내부거래위원회 임시 개최 신청서(임원승인득)를 작성하여 간사를 통해 임시위원회 개최 요청 가능)
 - 거래주관부서가 정기위원회에 안건을 부의하고자 할 때에는 “내부거래심의위원회 심의 신청서” 서류를 작성하여 계약서(최종본)와 함께 정기개최일로부터 5영업일 전까지 제출
- 적용범위
 - 당사와 국내 계열회사 사이의 거래
 - 당사와 해외 계열회사 사이의 거래 중 개별 거래금액이 10억원 이상인 거래
 - 제2호에도 불구하고 당사와 해외 계열회사 사이의 거래 중 연간 누적 거래금액이 50억원 이상인 거래
- 부의대상
 - 개별(연간 계속, 반복적)거래금액이 1억원 이상인 거래
 - 내부거래 심의위원회 운영규칙 제13조(부의대상) 각호 중 어느 하나에 해당하는 경우를 제외한 당사와 계열회사 사이의 모든 거래는 운영규칙에 따라 부의대상임

4. 당사 CP 제도

▪ 하도급 심의 위원회

하도급 심의 위원회

- 목적 : 하도급법 등 관련 법규에 대한 적법성 여부를 사전 심의
- 위원회 구성:
 - 위원장 : 구매담당
 - 간사 : 구매부서 담당자
 - 위원 : 구매부서 팀장(구매기획팀, 구매1팀, 구매2팀, 구매3팀)
- 개최 주기: 월 1회 이상 정기 개최. 단, 필요 시 수시 개최 가능
- 심의대상: 하도급거래 대상
- 운영방법 :
 - 하도급거래 내부심의위원회 설치운영 지침'의 하기 5개 항목에 대해 하도급거래 심의위원회를 통한 심의 실시
 - ① 협력사 등록·취소기준 및 절차의 적정성 심의
 - ② 협력업체 미선정/등록취소 이의신청 심의
 - ③ 관련 임직원의 고의 또는 중대한 과실이 있는 경우 위반정도에 상응하는 제재조치 심의
 - ④ 일정 금액(50억원) 이상의 계약에 관한 적법성 사전심의
 - ⑤ 법정 지급기한 내 하도급 대금 지급 여부 심의
 - 개별항목의 심의 사안 발생 시 심의 진행 및 월1회 정기회의를 통해 당월 심의안건을 심의하고 결과를 의사록에 기록/서명함
 - 계약 건별 50억원 이상 계약 건에 대해서는 하도급법 위반 여부 사전 심의를 구매 계약 품의 이전에 실시, 사전 심의 항목은 '사전 서면 발급' 포함 총 9개 심의 항목의 20개 상세 심의 항목으로 구성함

4. 당사 CP 제도

▪ CP 교육

- 당사는 임직원의 공정거래 자율준수를 위하여 다음과 같은 다양한 계층별/업무별 체계적으로 세분화 된 교육 프로그램을 운영하고 있음

정기 교육

- CP전담부서 주관 하에 시행되는 회사 전 임직원 대상 준법 교육
- 내용: 경쟁법, CP의 기본개념 이해 및 기본지식, 업무 관련성 높은 법령의 제개정 사항(서면 전파 교육), 윤리규범 등
- ① 제개정법령 교육
대상: 전 임직원
내용: 회사와 관련성이 있는 주요법령 또는 제도의 제개정 사항
주기: 월 1회 이상
- ② 입사자 준법교육
대상: 신규·경력 입사자
내용: 공정거래법규 및 필수법령, CP제도 소개
주기: 입사 시
- ③ 윤리규범 교육
대상: 전 임직원
내용: 윤리규범, 청렴윤리경영, 기업의 사회적책임, 반부패
주기: 연 1회 이상
- ④ 준법협의체 교육
대상: 준법협의체 담당자
내용: CP제도, 공정거래 관계법령 등
주기: 반기 1회 이상
- ⑤ 공정거래 자율준수편람 교육
대상: 전 임직원
내용: 공정거래 자율준수편람 개정사항, 공정거래 관련 사례, 판례, 동향
주기: 반기 1회 이상

* 위 교육 외, 필요 시 임시·수시 교육 추가 시행

4. 당사 CP 제도

▪ CP 교육

맞춤형 Compliance 교육

① 고위험 부서 교육

대상: 업종 내지 업무의 성격, 공정거래 제재동향, 공정거래법규 위반 이력 등을 종합하여 위험성 평가 결과 공정거래 법규 위반 가능성이 높은 업무에 종사하는 임직원 (구매, 대리점 관련 부서 등)
내용: 공정거래법규(하도급법, 상생협력법 등) 주요내용 및 행동지침, 공정거래위원회 심의결 및 판례, Q&A
주기: 분기 1회 이상

② 업무별 교육

대상: 안전보건, IT, 재무, 약관 사용이 잦은 업무 등 업무별 성격에 따라 분류된 임직원
내용: 현업의 업무관련성이 높은 관련법령과 판례 등
주기: 반기 1회 이상

③ 계층별 교육

대상: 최고경영자, 임원, 중간관리자 등 계층에 따라 분류된 임직원
내용: CP제도, 공정거래 관련 사항 등
주기: 연 1회 이상

④ 미이수자 보수교육

대상: CP 교육 참석 대상인데 교육에 참석하지 아니한 임직원
내용: 기존 참석의무 교육에 대한 보수교육
주기: 반기 1회 이상

⑤ 법 위반자 특별교육

대상: 공정거래법규 등 법령 위반자에 대한 특별교육
내용: 위반한 법령의 주요내용, 사례, 제재
주기: 반기 1회 이상(발생 시)

4. 당사 CP 제도

▪ 내부신고제도/제재

내부 신고제도

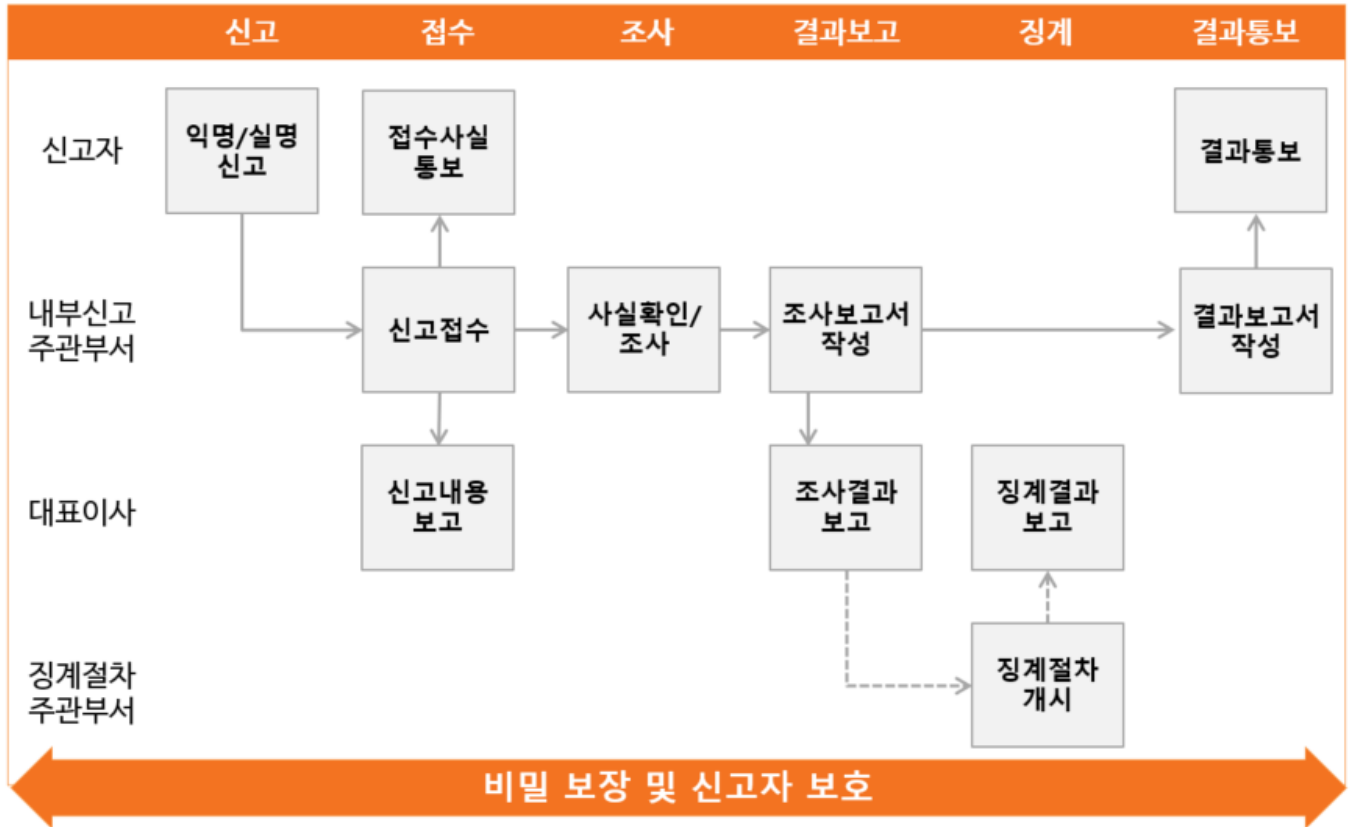
- 임직원 역할과 책임 : 모든 임직원은 신고 대상에 해당하는 문제가 발생하였거나 발생할 우려가 있다고 판단하는 경우 신고함으로써 정직하고 투명한 기업문화를 조성하고 열린 소통을 통한 기업 가치 제고에 기여함
- 관련 사규 : 내부신고제도 운영규정
- 전 임직원은 다음과 같은 사항을 상시 제보할 수 있음
 - 법령 위반 행위
 - 윤리규범 등 내부규정 위반행위,
 - 기타 부당한 행위
- 신고 방법
 - 인터넷
 - 우편
 - 이메일
 - 주관부서 방문 면담
- 제보자 신원은 철저히 비밀로 보호되며, 제보 내용은 내부 규정 및 절차에 따라 조사·처리됨

법규 위반 임직원에 대한 제재

- 공정거래법 등 법규 위반 임직원에 대해서는 회사 인사 규정상의 제재 절차 및 기준에 따라 징계·제재

4. 당사 CP 제도

▪ 내부신고제도



- **비밀보장의 원칙** : 신고자의 신원, 신고 사실, 신고된 내용, 신고 관련 자료 및 증거에 대한 비밀 보장 및 누설금지
- **신고자 보호 원칙** : 신고와 관련한 불이익 금.불이익을 입었거나 불이익의 우려가 있을 경우 인사 조치 요청 가능 및 예방·보호 조치 수행

II. 당사 CP/준법 사규

1. 준법통제기준
2. 공정거래 자율준수
프로그램 운영 규정
(적용 부서 : 전사)

Copyright © 2025 Hanwha Engine
Co., Ltd. All rights reserved.

1. 준법통제기준

법무 01-00-00 준법통제규정

제정 2012-08-23
제3차 개정 2024-11-01

제1장 총칙

제1조 (목적)

한화엔진주식회사는 법령을 준수함으로써 공정하고 투명한 업무수행을 도모하고 회사의 건전한 발전과 고객의 신뢰를 확보하기 위하여, 준법통제규정을 제정·시행한다.

제2조 (용어의 정의)

이 준법통제규정에서 사용하는 주요 용어의 정의는 다음 각호와 같다.

1. “준법통제”란 회사가 사업운영상 준수해야 하는 제반 법규를 체계적으로 파악하고 임직원의 법규준수 여부를 자체적으로 점검하여, 위법행위를 사전적으로 예방하고 각종 법적 위험에 체계적으로 대응하기 위하여 채택하는, 일체의 정책수립 및 통제활동 과정을 말한다.
2. “법적 위험”이란 임직원이 법령을 준수하지 않음으로써 민사·형사·행정적 책임이 발생하거나 계약상 효력이 인정되지 않아 손해가 발생할 위험을 말한다.
3. “준법지원인”이란 준법 교육 및 훈련 프로그램을 시행하고 준법통제규정 등의 준수여부를 점검하여, 이에 관한 사항을 이사회에 보고하는 직무를 수행하는 상법 제542조의13에 따라 선임된 자를 말한다.
4. “회사”란 한화엔진 주식회사를 말한다.

제3조 (적용)

- ① 준법통제규정은 회사의 모든 업무와 임직원들의 모든 업무 관련 활동에 적용된다.
- ② 준법통제규정과 관련 있는 회사의 각종 규정은 준법통제규정에 부합하여야 하며, 법률이나 정관에 다른 정함이 없는 한 준법통제규정이 우선적으로 적용된다.

제4조 (제정 및 개정)

준법통제규정의 제정 및 개정은 이사회가 행한다. 단, 관련 법규 등의 제·개정 및 폐지 등에 따른 변경이나 회사의 조직체계 변화에 따른 단순 자구수정 등 실질적인 내용의 변경이 수반되지 않는 변경의 경우에는 이사회 보고로 그 결의에 갈음할 수 있다.

1. 준법통제기준

제2장 준법 통제 환경

제5조 (조직 구성과 업무 분장의 기본 원칙)

준법지원인의 선임, 준법지원조직의 구성 및 그 업무분장은 준법통제 업무의 효율성과 준법지원인의 독립성이 확보되고, 관련 임직원의 역할과 책임 관계가 명확하게 설계되어야 한다.

제6조 (각 기관의 역할)

- ① 이사회는 준법통제규정 및 이에 관한 중요한 사항을 결정하며, 대표이사가 이사회의 결정을 충실하게 반영하여 준법통제체제를 정비하고 실효적으로 운용하는지를 감독한다.
- ② 대표이사는 준법통제규정과 이사회가 정하는 바에 따라 회사의 규모나 영업의 성격에 부합하는 준법통제체제를 구축·정비·운용하고 그 작동상황을 감독한다.
- ③ 준법지원인은 준법 교육 및 훈련 프로그램을 수립하여 시행하고 준법통제규정의 준수 여부를 점검하여 이사회나 대표이사에게 보고하는 등 준법통제업무를 실무적으로 통괄한다.

제7조 (준법지원인의 임면)

- ① 준법지원인은 이사회의 결의로 임면한다.
- ② 대표이사는 준법지원인에게 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있는 경우 해당 준법지원인을 해임할 수 있다.
 - 1. 신체 또는 정신적 장애로 직무를 수행할 수 없게 된 경우
 - 2. 직무와 관련하여 부정행위를 저지르거나 또는 법령이나 정관에 위반한 경우
 - 3. 고의 또는 과실로 회사에 손실이 생기게 한 경우
- ③ 준법지원인은 정당한 이유없이 임기 중 해임되지 아니하며, 임기 중 해임을 하는 경우, 대표이사는 제2항 각호의 해임사유를 입증할 수 있는 충분한 증거를 제시하여야 한다.
- ④ 준법지원인은 해임에 관하여 이사회에서 자신의 의견을 진술할 수 있다.
- ⑤ 준법지원인이 해임되거나 임기의 만료 또는 사임으로 인하여 퇴임한 경우에는 대표이사는 신속하게 새로운 준법지원인을 선임하여 업무의 연속성을 유지하여야 한다.

제8조 (준법지원인의 자격, 임기 및 지위)

- ① 준법지원인은 상법 제542조의13 및 동 시행령 제41조의 요건을 충족한 사람 중에서 선임한다.
- ② 감사 또는 감사위원은 준법지원인이 될 수 없다.
- ③ 준법지원인은 상근직으로 하고 그 임기는 3년으로 하되 연임할 수 있다.

1. 준법통제기준

제9조 (준법지원인의 권한 및 의무)

- ① 준법지원인은 다음 각호와 같은 직무상 권한을 가진다.
 - 1. 준법에 관한 교육과 훈련프로그램의 시행
 - 2. 준법통제규정의 준수 여부에 대한 정기 또는 수시의 점검 및 보고
 - 3. 준법지원인의 업무수행에 있어 필요한 정보·자료의 수집과 제출요구 및 진술의 요구
 - 4. 임직원에 대한 준법 요구 및 위법하다고 판단한 사항에 대한 중지, 개선 또는 시정의 요구
 - 5. 준법통제규정 등을 위반한 임직원에게 대한 제재 요청
 - 6. 준법통제업무와 관련되어 이루어지는 이사회 등의 출석 및 의견진술
 - 7. 준법 업무 보조 조직의 통솔 및 관련 부서 직원의 인사 제청
 - 8. 기타 이사회가 준법지원인의 권한으로 정하는 사항
- ② 준법지원인은 필요한 경우 외부 전문가의 조언 및 조력을 구할 수 있다.
- ③ 준법지원인은 선량한 관리자의 주의의무로 자신의 직무를 수행하여야 하고, 재임시뿐만 아니라 퇴임한 후에도 직무상 알게 된 회사의 영업상 비밀을 누설하여서는 안 된다.

제10조 (준법지원인의 독립적 업무수행)

- ① 준법지원인은 자신의 업무수행과 관련하여 이사회나 대표이사에게 직접, 적시에 보고할 수 있다.
- ② 준법지원인은 제1항의 보고를 위하여 필요한 경우 대표이사에게 이사회의 소집을 요청할 수 있다.
- ③ 준법지원인은 준법지원 및 통제 업무를 독립적이고 실효적으로 수행할 수 있는 정도의 회사 내 직급을 가진다.
- ④ 회사는 현재 또는 과거의 준법지원인에 대하여 그 직무수행과 관련된 사유로 부당한 인사상 불이익을 주어서는 안 된다.

제11조 (준법지원인의 겸직 제한)

준법지원인은 준법 관련 업무수행에 영향을 줄 수 있는 영업 관련 업무를 담당할 수 없다.

1. 준법통제기준

제3장 준법 통제 활동

제12조 (법적 위험의 평가)

- ① 이사회는 회사 전체적인 위험관리체제하에서 효과적으로 작동하는 통합적인 법적 위험 평가 및 관리 체제를 위하여 준법통제규정을 마련하고 운용한다.
- ② 준법지원인은 법적 위험의 크기 · 발생빈도 등을 검토하여 위법의 발생가능성 등을 판단하고 주요한 법적 위험 행위를 유형화하여야 한다. 준법지원인이 위의 유형화 작업을 위하여 협조를 요청하는 경우, 각 관련 부서 및 임직원은 이에 신속하고 성실하게 응해야 한다.

제13조 (법적 위험의 관리)

- ① 임직원은 업무상 법적 위험과 관련된 국내·외 제반 법규 및 준법통제규정, 회사의 각종 내부 규정 등을 숙지하고 준수하여야 한다.
- ② 임직원은 위법행위나 준법통제규정 등의 위반사실을 발견한 경우에 즉시 준법통제규정이 정하는 절차에 따라 신고 또는 보고하여야 하며, 이러한 위반행위에 관여하거나 협조하여서는 안 된다.
- ③ 각 관련부서와 준법지원인은 법적 위험이 타 부서로 이전하거나 확대되지 않도록 하기 위한 조치를 강구하여야 한다.
- ④ 준법지원인은 법적 위험 평가를 바탕으로, 임직원이 제1항과 제2항에 따른 의무를 올바르게 인식하고 이해할 수 있도록 하여야 한다.

제14조 (회사 및 임직원의 업무수행 관련 주요 준수 사항)

- ① 임직원은 횡령, 배임 행위, 회사와의 이해충돌 행위, 내부자거래행위 등을 하거나 이에 가담하여서는 안 된다.
- ② 임직원은 업무를 수행함에 있어 불공정거래나 부당한 공동행위 등을 하여서는 안 된다.
- ③ 임직원은 업무와 관련하여 국내·외 공무원 및 해당 결정에 영향력 있는 사람에게 뇌물이나 부적절한 선물을 수수하여서는 안 된다.
- ④ 임직원은 회계관련법규를 준수하여 재무정보의 신뢰성과 투명성을 견지하여야 하며, 공시관련법규에 따라 정확한 기업정보를 투자자에게 제공하여야 한다.
- ⑤ 임직원은 지적재산권이나 개인정보의 보호 등에 관한 관련 법규를 철저히 준수하여야 한다.
- ⑥ 임직원은 오수나 매연배출, 무허가첨가물의 사용 등에 관한 환경 및 식품위생에 관한 법규를 준수하여야 한다.
- ⑦ 임직원은 고객에 대한 상품정보 및 서비스의 제공이나 사업현장의 안전 등에 관한 제반 법규를 철저히 준수한다.
- ⑧ 회사와 임직원은 인종, 성별, 국적, 연령 등을 이유로 차별적 대우를 하는 행위를 하지 아니한다.
- ⑨ 회사와 임직원은 기타 국내·외 법규가 금지하거나 제한하고 있는 행위를 하지 아니한다.

1. 준법통제기준

제15조 (준법 교육 및 훈련 프로그램의 운영)

- ① 준법지원인은 임직원이 업무 수행 활동과 관련된 법적 위험을 사전에 파악하고 적절하게 대처할 수 있도록 하기 위하여, 준법 교육 및 훈련프로그램을 설계하여 시행할 수 있다.
- ② 준법지원인은 전 임직원을 대상으로 다음 각호의 준법교육을 매년 일정시간 이상 실시하여야 한다.
 1. 정기 준법교육 : 전 임직원을 대상으로 정기적으로 실시하는 준법교육
 2. 채용시 준법교육 : 신규채용 임직원을 대상으로 직무배치 전 실시하는 준법교육
 3. 3특별 준법교육 : 준법지원인이 높은 법적 위험이 예상되거나 그 밖에 교육이 필요한 부서에 대해 실시하는 준법교육
- ③ 준법지원인은 제2항의 준법교육을 정보통신매체를 이용한 인터넷원격교육, 또는 동영상교육 등의 방법으로 실시할 수 있다.
- ④ 준법지원인은 준법 교육 및 훈련 프로그램의 효과 및 실효성에 대하여 평가하고 필요한 경우 개선사항에 관한 설문조사를 시행할 수 있다.

제16조 (일상적인 준법지원)

- ① 준법지원인은 임직원에 대하여 상시적으로 법적 자문업무를 수행하며, 임직원이 계약체결 등 법적 위험과 밀접한 관련이 있는 업무수행을 하는 경우에는 준법지원인과 사전협의하도록 할 수 있다.
- ② 준법지원인은 위법행위나 준법통제규정 등을 위반한 사실을 발견한 임직원이 이를 신고 또는 보고할 수 있는 절차를 마련하여야 한다.
- ③ 대표이사는 임직원이 업무상 제기되는 법적 위험 또는 준법관련 쟁점에 관하여 준법지원인과 원활하게 의사소통할 수 있는 체제를 구축하여야 한다.

제17조 (임직원의 자율적인 준법 점검)

- ① 각 부서는 자율적으로 준법교육을 포함한 준법점검계획을 수립하고, 정기적으로 자율 점검 실태를 평가할 수 있다.
- ② 각 부서는 효과적인 자율 준법점검을 위하여 점검사항목록을 작성하여 관리할 수 있다.
- ③ 준법지원인은 제1항에 따른 각 부서의 준법점검계획 수립을 지도하고 자율점검 실태를 평가한다.
- ④ 대표이사는 유효성 평가에 따른 개선조치를 실행한다.

1. 준법통제기준

제18조 (준법지원인의 준법 점검)

- ① 준법지원인은 회사 및 모든 임직원에게 대하여 제반 법규 및 준법통제규정의 준수 여부 등을 점검하는 준법점검을 시행한다.
- ② 준법지원인은 효율적인 준법점검을 위하여 부서별로 신고나 보고 사항을 구체적으로 정형화할 수 있으며, 필요한 경우 특정 사항의 신고나 보고를 의무화할 수 있다.
- ③ 준법지원인은 준법 점검의 결과를 이사회에 보고한다.
- ④ 준법지원인은 준법 여부 점검을 하면서 필요한 경우에는 감사위원회에 통보하거나 협의할 수 있다.

제19조 (내부제보)

- ① 대표이사는 임직원의 위법 또는 부당한 업무집행행위 등에 관하여, 준법지원인 등에게 직접 제보할 수 있는 내부제보장치를 설치할 수 있다.
- ② 내부제보를 받거나 처리하는 사람은 내부제보자의 인적사항 및 제보내용에 대하여 비밀을 유지하여야 한다.
- ③ 내부제보자가 본인이 관련된 위법이나 부정을 제보한 경우에는 정상을 참작할 수 있고, 모든 내부제보자는 제보하였음을 이유로 하는 어떠한 불이익도 받지 않는다.

제20조 (위반 시의 처리)

- ① 준법지원인은 준법통제규정 등의 위반 행위가 발견된 경우, 이를 해당 부서 책임자에게 통보하거나 대표이사에게 보고하고 중지·개선·시정·제재 등의 적절한 조치를 요구할 수 있고, 필요한 경우 관련 부서 등과 상의하여 종합적인 대응방안을 마련하고 이를 대표이사 등에게 건의할 수 있다. 다만, 긴급한 경우 준법지원인은 위의 보고 또는 건의 전에 자신의 판단에 의해 해당 임직원에게 관련 행위의 중지·개선·시정의 요구 등 필요한 조치를 취할 수 있다.
- ② 회사는 준법통제규정 등을 위반한 사람에 대하여 그 중요성에 상응하는 적절한 제재조치를 취할 수 있다.
- ③ 준법지원인은 동일 또는 유사한 위반 행위의 재발방지방안을 마련하여 이사회나 대표이사에게 건의할 수 있다. 재발방지방안이 결정되면 준법지원인은 이를 해당 부서 및 관련 부서에 통보하고 관련 프로그램 및 정책의 개선 시에 반영한다.

제21조 (정보 및 자료의 전달)

준법지원인은 자신의 준법 업무수행을 위해 필요한 정보 및 자료를 제출하여 줄 것을 해당 부서 임직원에게 요청할 수 있다. 준법지원인의 요청을 받은 임직원은 신속하고 성실하게 응하여야 한다.

1. 준법통제기준

제4장 유효성 평가

제22조 (유효성 평가의 실시)

- ① 이사회는 준법통제규정 및 관련 체제가 유효하게 설계되고 운용되었는지를 정기적으로 검토하여 보완이나 개선해야 할 사항이 발견된 경우 개선방안을 모색한다.
- ② 준법지원인은 자체적으로 준법 지원 및 점검 체제의 유효성에 관한 평가를 실시하여 그 결과를 이사회에 보고한다.
- ③ 이사회는 준법지원인의 자체 평가와는 별도로 매년 준법통제체제의 유효성 평가를 회사 전체적으로 실시할 수 있다.
- ④ 유효성을 평가함에 있어서는 준법통제규정의 내용 · 법적 위험의 평가 및 관리체제 · 준법점검 및 보고체제 · 준법지원인의 독립적 업무수행체제 · 위반행위에 대한 제재체제 등의 적정성과 실효성에 대한 실증적 검토가 이루어져야 한다.

제23조 (유효성 평가에 따른 후속 조치)

- ① 이사회는 유효성 평가 결과를 바탕으로 불비나 결함에 대한 개선방안을 수립한다. 이를 위하여 이사회는 준법지원인의 의견을 청취한다.
- ② 대표이사는 유효성 평가에 따른 개선조치를 실행한다.

제5장 기타

제24조 (임직원의 포상)

준법지원인은 준법통제규정을 성실하게 준수하여 회사의 손해발행 예방 및 감소 등에 공로가 있다고 판단되는 자에 대하여 포상이나 승진을 건의할 수 있다.

제25조 (세부사항)

준법지원인은 준법통제규정의 시행에 있어 필요한 세부사항을 정할 수 있다.

1. 준법통제기준

제4장 유효성 평가

제22조 (유효성 평가의 실시)

- ① 이사회는 준법통제규정 및 관련 체제가 유효하게 설계되고 운용되었는지를 정기적으로 검토하여 보완이나 개선해야 할 사항이 발견된 경우 개선방안을 모색한다.
- ② 준법지원인은 자체적으로 준법 지원 및 점검 체제의 유효성에 관한 평가를 실시하여 그 결과를 이사회에 보고한다.
- ③ 이사회는 준법지원인의 자체 평가와는 별도로 매년 준법통제체제의 유효성 평가를 회사 전체적으로 실시할 수 있다.
- ④ 유효성을 평가함에 있어서는 준법통제규정의 내용 · 법적 위험의 평가 및 관리체제 · 준법점검 및 보고체제 · 준법지원인의 독립적 업무수행체제 · 위반행위에 대한 제재체제 등의 적정성과 실효성에 대한 실증적 검토가 이루어져야 한다.

제23조 (유효성 평가에 따른 후속 조치)

- ① 이사회는 유효성 평가 결과를 바탕으로 불비나 결함에 대한 개선방안을 수립한다. 이를 위하여 이사회는 준법지원인의 의견을 청취한다.
- ② 대표이사는 유효성 평가에 따른 개선조치를 실행한다.

제5장 기타

제24조 (임직원의 포상)

준법지원인은 준법통제규정을 성실하게 준수하여 회사의 손해발행 예방 및 감소 등에 공로가 있다고 판단되는 자에 대하여 포상이나 승진을 건의할 수 있다.

제25조 (세부사항)

준법지원인은 준법통제규정의 시행에 있어 필요한 세부사항을 정할 수 있다.

2. 공정거래 자율준수 프로그램 운영 규정

공정 01-00-00 공정거래 자율준수 프로그램 운영규정

제정 2004-09-16

제5차 개정 2025-04-07

제1장 총칙

제1조 (목적)

- ① 공정거래 자율준수프로그램 운영규정(이하 “이 규정”이라 한다)은 임직원들이 그 직무를 수행함에 있어서 공정거래법규 준수를 위하여 따라야 할 기본적인 기준과 절차에 관한 사항을 정한 것으로서, 이 규정의 준수를 통하여 공정거래법규 준수 및 불공정거래 행위 등을 예방함으로써 기업 경영의 투명성과 공정성을 확보하고, 기업과 임직원을 법 위반으로부터 보호하는 데 그 목적이 있다.
- ② 회사의 모든 임직원은 회사의 업무와 관련하여 항상 이 규정을 숙지하고 준수하여야 한다.
- ③ 공정거래법규를 비롯하여 회사의 윤리경영 및 상생협력 관련 정책과 관련된 모든 규정은 공정거래 자율준수프로그램 운영에 있어 중요한 지침이 되므로 모든 임직원들은 이를 철저히 준수하여야 한다.

제2조 (적용범위)

이 규정은 회사의 모든 임직원 및 공정거래법규와 관련된 모든 업무활동에 적용된다. 따라서, 회사의 모든 임직원들은 이 규정이 정하는 바에 따라야 한다.

제3조 (용어의 정의)

이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “자율준수프로그램(CP)”은 회사와 임직원이 공정거래법규를 준수하기 위하여 회사 자체적으로 제정·운영하는 규정, 교육, 감독 등을 포함한 회사 내부의 준법 시스템 및 준법 활동 일체를 의미한다.
2. “공정거래법규”는 독점규제 및 공정거래에 관한 법률, 하도급거래의 공정화에 관한 법률, 대리점거래의 공정화에 관한 법률, 표시·광고의 공정화에 관한 법률 등 공정거래위원회가 소관하는 법률, 시행령, 기타 규정 일체를 의미한다. 대·중소기업 상생협력 촉진에 관한 법률, 부정경쟁 방지 및 영업비밀 보호에 관한 법률은 공정거래법규에 포함한다.
3. “CP 관련 사내 규정 등”은 이 규정을 포함하여 회사가 효율적인 CP 운영을 위하여 제정·시행하는 일체의 규정(세칙, 매뉴얼 등 명칭과 형태를 불문한다)을 의미한다.
4. “최고경영자”는 대표이사, 대표집행임원, 업무집행사원 등 상법 제170조에 따른 회사의 종류와 관계없이 외부적으로는 회사를 대표하고, 내부적으로는 회사의 업무를 집행·결정할 권한을 갖는 최고책임자를 의미한다.

2. 공정거래 자율준수 프로그램 운영 규정

5. “최고의사결정기구”는 주주총회를 제외하고 주요 사안에 대하여 의사결정권한을 갖는 회사의 최고 기관으로서 특별한 사정이 없는 한 이사회를 의미한다. 이사회가 존재하지 않는 회사의 경우 최고경영자를 의미한다.
6. “자율준수관리자”는 CP 운영을 총괄하는 자를 의미한다.
7. “CP 전담부서”는 자율준수관리자의 지시·감독을 받아 CP 운영에 관한 실무를 총괄하는 부서를 의미한다.
8. “임직원”은 최고경영자를 포함하여 회사의 정규직, 비정규직, 계약직 및 임시직을 불문하고 회사로부터 위임 또는 관리, 감독을 받아 업무를 처리하는 모든 자를 의미한다.
9. “사전업무협의제도”는 공정거래법규 위반소지가 있는 거래 또는 행위의 실행 여부에 관하여 협의체를 통해 사전에 협의하도록 함으로써 법 위반 행위를 예방하는 제도를 의미한다.
10. “평가”는 현장점검, 체크리스트, CP 관련 보고서 등을 통해 회사 임직원들의 법 위반 행위가 없는지, CP가 적절하게 운용되고 있는지 등을 점검·조사하는 일체의 행위를 의미한다.
11. “제재”는 회사 임직원들에 의해 구조적·반복적으로 발생하는 공정거래법규 위반행위에 대하여 엄정한 징계를 시행함으로써 회사 임직원들에게 CP 의식을 고취시키는 행위를 의미한다.
12. “포상”은 CP를 모범적으로 실천함으로써 회사의 발전과 고객, 관계사 및 협력사의 보호에 상당한 기여를 한 것으로 평가되는 임직원들에 대하여 제공하는 혜택을 의미한다.
13. “자율준수편람”은 회사 임직원들에게 CP의 이해 및 공정거래법규 준수의식의 내재화 등을 위하여 CP 운영 기준, 절차, 사례 등 CP 운영과 관련된 일체의 내용을 포함하여 제작한 지침서를 의미한다.
14. “문서관리”는 회사의 업무수행 중에 발생하는 문서에 대하여 보관, 보존, 폐기 등에 이르기까지 서류의 흐름을 관리하는 것을 의미한다.

제 2 장 조직 구성 및 업무 분장

제 1 절 최고경영자의 의무와 권한

제4조 (최고경영자의 의무)

- ① 최고경영자는 회사의 모든 임직원들이 공정거래법규를 준수하는 문화를 조성하고 CP를 적극적으로 실천할 수 있도록 CP 실천의지를 선언하고, 이를 임직원들에게 수시로 전달하며, 홈페이지 등을 통해 외부에 공표하여야 한다.
- ② 최고경영자는 CP 문화 촉진 및 관련 캠페인, 행사 등에 적극적으로 참여하여야 한다.
- ③ 최고경영자는 CP가 효율적이고 효과적으로 운영될 수 있도록 CP 운영을 총괄하는 자율준수관리자에게 독립적인 권한과 책임을 부여하고, CP가 기업 운영의 최우선이 되는 정책임을 보장하여야 한다.
- ④ 최고경영자는 CP 운영 및 제도 개선이 효과적으로 이루어질 수 있도록 자율준수관리자 및 CP 전담부서에 CP 운영에 관한 예산과 조직을 지속적으로 지원하여야 한다.
- ⑤ 최고경영자는 CP 관련 사내 규정 등이 제·개정될 경우 그 내용을 검토하고, 승인하여야 한다.
- ⑥ 최고경영자는 제1항 내지 제5항에서 정한 사항 이외에 이 규정에서 별도로 정하는 사항을 충실히 이행하여야 한다.

2. 공정거래 자율준수 프로그램 운영 규정

제5조 (최고경영자의 권한)

- ① 최고경영자는 CP 운영에 관하여 최고 의사결정권한을 가진다.
- ② 최고경영자는 CP의 구축과 운영을 위하여 필요한 예산과 자원을 배분할 수 있다.
- ③ 최고경영자는 CP 운영에 관한 임직원의 역할과 책임을 부여할 수 있다.

제 2 절 자율준수관리자

제6조 (자율준수관리자의 임명)

- ① 자율준수관리자는 임원급 직급을 가진 자로서 공정거래법규에 관한 지식이 풍부하거나 CP 운영을 포함하여 준법 경영에 대한 경험과 지식을 갖춘 자이어야 한다.
- ② 회사는 최고 의사결정기구의 의결을 통해 자율준수관리자를 선임·임명하여야 한다. 다만, 회사가 최고 의사결정기구를 통해 준법지원인을 임명하는 경우 준법감시인 또는 준법지원인이 자율준수관리자의 역할을 겸하여 수행하도록 할 수 있다. 이 경우 준법지원인 선임에 관한 최고 의사결정기구의 안건에 준법지원인이 자율준수관리자의 역할을 수행한다는 사실을 명시하여야 한다.
- ③ 최고경영자는 자율준수관리자의 선임 사실이 서면, 전자문서, 홈페이지 등 다양한 방법을 통해 임직원에게 공표될 수 있도록 하여야 한다.
- ④ 자율준수관리자가 부득이한 사정으로 업무를 수행할 수 없거나 해임되는 경우, 새로운 자율준수관리자가 선임되기 이전까지 준법지원인이 그 업무를 대행한다. 다만, 준법지원인이 자율준수관리자의 역할을 수행하고 있었던 경우에는 회사 내 법무 담당부서의 장이 자율준수관리자의 업무를 대행한다.

제7조 (자율준수관리자의 직무 및 권한)

- ① 자율준수관리자는 CP가 효율적으로 운영될 수 있도록 다음 각 호의 직무를 수행하고 그에 대한 권한을 갖는다.
 - 1. CP 운영 총괄
 - 2. CP 관련 회사 정책 및 계획의 수립, 예산 및 조직 편성, 관련 사항의 요구
 - 3. CP 관련 사내 규정 등의 제·개정과 운영
 - 4. 최고경영자를 포함한 임직원 CP 교육
 - 5. CP 운영 실태에 대한 점검 및 시정요구 등 후속조치
 - 6. 공정거래법규 및 CP 관련 사내 규정 등 위반행위에 대한 개선 및 시정 요구, 위반자에 대한 제재 요구
 - 7. CP 활동결과 등에 관하여 정기 또는 수시로 최고경영자 또는 최고 의사결정기구에 보고
 - 8. CP 운영 및 활동에 관한 문서·기록 등 관리
 - 9. 기타 CP의 효율적인 운영을 위해 필요한 업무를 비롯하여 최고경영자 또는 최고 의사결정기구가 필요하다고 인정하는 권한

2. 공정거래 자율준수 프로그램 운영 규정

- ② 최고경영자는 자율준수관리자가 제1항 각 호의 업무를 수행하기 위하여 필요한 모든 권한을 부여하여야 한다.
- ③ 자율준수관리자는 필요한 경우 본인의 결정에 따라 CP 전담부서 등에게 자신의 업무 또는 권한의 일부를 위임할 수 있다. 다만, 이 경우 자율준수관리자는 위임된 업무가 효율적으로 수행되고 있는지 여부를 수시로 점검하여야 한다.

제8조 (CP 전담부서)

- ① 자율준수관리자의 업무 수행을 보조하기 위하여 자율준수관리자 직속의 CP 전담부서를 둔다.
- ② CP 전담부서는 자율준수관리자의 지시·감독을 받아 다음 각 호에 따른 CP 운영에 관한 업무를 수행한다.
 - 1. 제7조 제1항 각호에 따른 자율준수관리자의 업무 보좌
 - 2. 제7조 제3항에 따라 자율준수관리자로부터 위임받은 업무
 - 3. 자율준수관리자에 대한 CP 관련 사항의 보고 및 협의
 - 4. 공정거래법규의 제·개정 사항 및 CP 관련 사내 규정 등 관리
 - 5. 연간 CP 교육 계획 수립 및 시행
 - 6. CP 관련 대외 인증 획득·유지 및 관리
 - 7. CP 관련 업무에 대한 법률자문 등 지원 활동
 - 8. 자율준수편람 관리
 - 9. CP 관련 사항 공지 및 홈페이지 게시
 - 10. 제15조에 따른 위험성 평가 및 제16조에 따른 효과성 평가 관련 활동
 - 11. 기타 효율적인 CP 운영을 위해 필요한 사항

제9조 (자율준수관리자 및 CP 전담부서의 독립성)

- ① 회사 및 최고경영자는 자율준수관리자 및 CP 전담부서 소속 임직원이 당해 업무를 수행함에 있어 일체의 부당한 지시 내지 간섭을 받지 않도록 독립성을 보장하여야 한다.
- ② 자율준수관리자는 최고경영자 및 최고이사결정기구에 대하여 CP 운영에 관한 일체의 사항을 독립적으로 보고할 권한을 갖는다.
- ③ 전항에 따라 자율준수관리자가 최고경영자 및 최고이사결정기구에 대하여 독립적으로 보고할 수 있는 내용에는 회사가 준수하여야 하는 공정거래법규 위반행위에 관한 일체의 사항이 포함된다.
- ④ 자율준수관리자 및 CP 전담부서 소속 임직원은 이 규정에서 정한 업무를 수행함으로써 인하여 어떠한 부당한 불이익도 받지 아니한다.
- ⑤ 회사 및 최고경영자는 자율준수관리자 및 CP 전담부서 소속 임직원이 이 규정에서 정한 업무를 수행함으로써 부당한 불이익을 받거나 받게 될 위험이 있을 경우, 실효성 있는 구제방안을 즉시 마련하여 시행하여야 하며, 재발방지 대책을 함께 수립하여야 한다.

2. 공정거래 자율준수 프로그램 운영 규정

제 3 절 임직원의 의무

제10조 (임직원의 의무)

- ① 회사의 모든 임직원은 공정거래법규 및 CP 관련 사내 규정 등과 자율준수편람의 내용을 충분히 숙지하고 준수하여야 한다.
- ② 회사의 모든 임직원은 업무를 수행하는 과정에서 공정거래법규 및 CP 관련 사내 규정 등 관련 위반행위를 발견하였거나 위반가능성을 인지하는 경우 또는 위반 여부에 대하여 의문이 있는 경우, 그 내용을 신속하게 자율준수관리자, CP 전담부서 또는 법무 담당부서에 보고하여야 한다.
- ③ 최고경영자를 포함한 회사의 모든 임직원은 자율준수관리자 또는 CP 전담부서에서 실시하는 CP 교육(이 규정의 위임에 따라 회사 내 다른 부서가 실시하는 CP 교육을 포함한다)에 성실히 참여하여야 한다.
- ④ 회사는 임직원으로 하여금 공정거래법규 등을 위반하는 내용의 지시를 하여서는 아니 되고, 임직원이 그와 같은 지시를 받은 경우에는 이를 즉시 거부하여야 하며, 회사 또는 다른 임직원으로부터 위와 같은 지시의 이행을 강요받을 때에는 즉시 이를 내부신고제도 담당부서로 제보하여야 한다. 내부신고제도 담당부서는 이와 같은 제보를 받은 경우 이를 즉시 CP 전담부서에 알려야 한다.
- ⑤ 각 부서의 장은 소속 임직원의 준법 여부를 감독하고, 공정거래법규 및 CP 관련 사내 규정 등을 위반하지 않도록 적절한 조치를 취하여야 한다.

제 3 장 CP의 운영

제11조 (CP 운영 현황 및 성과 검토)

- ① 자율준수관리자는 회사의 CP 운영 현황 및 성과를 검토하고, 그 내용을 최고경영자에게 보고하여야 한다.
- ② 최고경영자는 전항의 보고 내용을 검토하여 적절한 후속조치를 마련하여야 한다. 최고경영자는 필요한 경우 자율준수관리자로 하여금 적절한 후속조치를 취하도록 지시할 수 있다.
- ③ 자율준수관리자는 전항에 따른 대표이사의 지시를 적극적으로 이행하여야 하고, 그 이행결과를 최고경영자에 보고하여야 한다.

제12조 (자율준수편람)

- ① 자율준수관리자와 CP 전담부서는 자율준수편람을 작성하여야 한다.
- ② 자율준수편람은 회사의 규모, 구조, 사업 및 부서 특성 등을 고려하여 작성되어야 하며, 고객, 협력사, 정부 등 다수의 이해관계자의 의견 또한 충실히 반영되어야 한다.

2. 공정거래 자율준수 프로그램 운영 규정

- ③ 자율준수편람은 조직의 각 업무별 또는 부문별로 구분되고 각 분야별로 자율점검을 위한 방법이 구체적으로 세분화되어 작성되어야 한다.
- ④ 자율준수편람에는 회사가 준수하여야 하는 공정거래법규 및 필수 법규에 대한 개요, 제재기준, CP운영 관련 사례, 판례, 행동지침, 질의응답, 회사의 부문 및 업무 등 분야별 자율점검을 위한 방법 등에 관한 내용이 충실히 포함되어야 한다.
- ⑤ 자율준수편람은 임직원들이 시간과 장소의 제약 없이 접근하여 쉽게 활용 가능하고 이해하기 쉽도록 다양한 매체 형태로 작성·배포되어야 한다.
- ⑥ 자율준수관리자와 CP 전담부서는 공정거래법규 위반 가능성이 높은 부서를 사전에 정의하고, 자율준수편람을 해당 부서에 우선 배포하여야 한다. 이 경우 CP 전담부서는 해당 부서의 자율준수편람 활용 실적을 정기적으로 점검하여야 한다.
- ⑦ 자율준수관리자와 CP 전담부서는 정기적으로 자율준수편람의 개정 필요성을 검토하고, 그 결과에 따라 개정이 필요하다고 판단되는 경우 자율준수편람을 개정하여야 한다.
- ⑧ 자율준수관리자와 CP 전담부서는 전항의 효율적인 이행을 위하여 공정거래법규 또는 업무환경 및 관련정책의 변화, 회사규정의 변경 등을 정기적으로 검토하여야 한다.

제13조 (CP 교육)

- ① 자율준수관리자 및 CP 전담부서는 임직원이 공정거래법규를 준수하고 담당 업무와 관련된 법적 위험을 사전에 파악하여 적절하게 대처할 수 있도록 하기 위하여, 매년 연간 CP 교육 계획을 수립하고 시행하여야 한다.
- ② 전항의 교육 계획에는 다음 각 호의 사항이 반영되어야 한다.
 - 1. 정기적 CP 관련 교육 실시 계획
 - 2. 계층별·부서별·업무관련성별 차별화된 교육 실시 계획
 - 3. CP 위반 가능성이 높은 부서에 대한 차별화된 교육 계획
 - 4. 교육 관련 예산의 반영 및 집행에 대한 사항
 - 5. CP 분야 전문지식, 업무 경험 및 경력 등을 포함한 CP 교육 강사 선정 기준
 - 6. 이전 교육의 효과성 평가결과 및 임직원 VOC, 해당 업계에서 특히 준수가 필요한 공정거래법규 및 CP 관련 사내 규정 등의 개정사항, 정책 방향 등의 반영 여부
 - 7. 교육 효과성 평가 계획
 - 8. 교육 미이수자 또는 CP 위반자에 대한 보충 교육 또는 특별 교육(명칭을 불문한다) 방안

2. 공정거래 자율준수 프로그램 운영 규정

- ③ 최고경영자를 포함한 모든 교육 대상 임직원은 제1항의 교육계획에 따른 교육을 성실히 이수하여야 한다.
- ④ CP 전담부서는 정당한 사유 없이 제1항에 따른 교육을 이수하지 않는 임직원이 있는 경우, 해당 임직원에게 대한 보충 교육 또는 특별 교육(명칭을 불문한다) 등을 실시하여야 한다.
- ⑤ CP 전담부서는 교육 미이수자 및 지연이수자에 대하여 필요한 경우 불이익을 부여할 수 있다.
- ⑥ 제2항 제7호에 따른 효과성 평가 계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.
 - 1. 참석률, 학습자 만족도, 이수율, 학습성과 달성정도 등 교육의 효과성을 평가하기 위한 4가지 이상의 합리적인 지표
 - 2. 효과성 평가 결과 확인된 문제점을 처리할 수 있는 방안 및 절차
 - 3. 기타 교육의 효과성을 평가하기 위해 필요한 사항

제14조 (사전업무협의제도)

- ① 회사가 준수하여야 하는 공정거래법규를 위반할 소지가 있는 행위를 사전에 예방하기 위한 사전업무협의제도를 구축하고 운영하여야 한다.
- ② 전항의 사전업무협의제도는 자율준수관리자가 주관하는 것을 원칙으로 하되, 필요한 경우 CP전담부서, 법무, 구매부서 등 공정거래법규 준수와 관련이 있는 부서의 장 또는 최고이사 결정기구의 구성원이 주관할 수 있다.
- ③ 제1항의 사전업무협의제도의 구축 및 운영, 사전업무협의제도의 대상이 되는 공정거래법규 위반행위 등 구체적인 사항은 회사가 별도로 제정·시행하는 규정에 따른다.

제15조 (위험성 평가)

- ① 자율준수관리자 및 CP 전담부서는 임직원의 업무 수행 과정에서 발생할 수 있는 공정거래법규 위반 리스크를 식별하고, 법 위반행위가 발생하는 것을 사전에 예방하기 위하여, 위험성 평가를 실시하여야 한다. 다만, 자율준수관리자 및 CP 전담부서는 필요한 경우 위험성 평가 업무와 이해가 상충되지 않는 회사 내 부서 또는 외부 전문가에 위험성 평가 업무를 의뢰하거나, 이들과 공동으로 위험성 평가 업무를 수행할 수 있다.
- ② 자율준수관리자 및 CP 전담부서는 제1항에 따른 위험성 평가 결과 식별된 위험성을 경감하기 위한 조치를 마련하여 시행하여야 한다.
- ③ 위험성 평가는 연 1회 이상 회사의 운영목표에 따라 정기적으로 시행되어야 하며, 필요시 비정기적으로 위험성 평가를 실시할 수 있다.
- ④ 자율준수관리자 및 CP 전담부서는 위험성 경감을 위해 수행한 조치의 적정성 및 효과성을 검토하여, 이를 토대로 위험성 평가 기준 등을 지속적으로 개선해나가야 한다.

2. 공정거래 자율준수 프로그램 운영 규정

- ⑤ 자율준수관리자 및 CP 전담부서는 제1항에 따른 위험성 평가 결과 및 위험성 경감을 위해 마련·시행한 조치의 내용을 최고경영자 또는 최고이사결정기구에 독립적으로 보고하여야 한다.

제16조 (효과성 평가)

- ① 자율준수관리자 및 CP 전담부서는 실효성 있는 CP 운영을 위하여, CP 운영 현황에 대한 효과성 평가를 연1회 이상 실시하여야 한다. 다만, 필요한 경우 효과성 평가 업무와 이해가 상충되지 않는 회사 내 부서 또는 외부 전문가에 위험성 평가 업무를 의뢰하거나, 이들과 공동으로 효과성 평가 업무를 수행할 수 있다.
- ② 전항 단서에 따라 자율준수관리자 및 CP 전담부서 소속 임직원이 아닌 자가 전항 본문에 따른 효과성 평가 업무를 수행하는 경우에도, 본조에서 정한 사항은 모두 준수되어야 한다.
- ③ 자율준수관리자는 및 CP 전담부서는 제1항에 따른 효과성 평가를 수행할 인적 자원을 선정할 수 있으며, 선정 시 다음 각 호의 사항을 종합적으로 고려하여야 한다.
 - 1. 자격: 전공, 공정거래법규 및 감사, 내부통제 업무 경험, 관련 자격증 보유 등
 - 2. 업무 범위: 이해상충부서에 해당하지 않는 업무 종사자
- ④ 제1항에 따른 효과성 평가를 시행하기 위한 계획은 회사의 정기감사 계획과 구분하여 독립적으로 수립되어야 한다.
- ⑤ 전항의 계획에는 회사가 준수하여야 하는 공정거래법규, 관련 정부정책, 이전 효과성 평가 결과 등이 반영되어야 한다.
- ⑥ 자율준수관리자 및 CP 전담부서는 효과성 평가 결과 발견된 문제점을 개선할 수 있는 조치를 실시하여야 하고, 효과성 평가 결과 및 개선 조치의 내용을 검토하여 추후 CP 운영을 개선하는 데 반영하여야 한다.
- ⑦ 자율준수관리자 및 CP 전담부서는 효과성 평가 결과와 관련된 기록을 회사의 다른 감사 기록과 독립적으로 관리하여야 한다.
- ⑧ 자율준수관리자는 효과성 평가 결과를 최고경영자 및 최고이사결정기구에 독립적으로 보고하여야 한다.

제 4 장 내부고발시스템

제17조 (내부고발시스템)

회사는 임직원이 공정거래법규를 포함한 제반 법규의 위반 사실 또는 위반 가능성을 발견할 경우 이를 익명으로 자유롭게 제보할 수 있는 고발시스템을 마련하고 운영하여야 한다. 본 조에서 말하는 회사의 내부고발시스템의 자세한 운영기준과 절차는 별도의 내부신고제도 운영 규정에 따른다.

2. 공정거래 자율준수 프로그램 운영 규정

제 5 장 제재 및 포상

제 1 절 제재

제18조 (원칙)

회사는 원칙적으로 공정거래법규 및 이와 관련한 회사 내부지침 등을 위반한 임직원(이하 "위반 행위자")을 제재하는 것을 원칙으로 한다.

제19조 (제재 절차)

이 규정에서 정하지 아니한 위반행위자에 대한 제재 절차와 기준은 회사가 정한 인사관리규정에 따른다.

제20조 (제재의 종류 및 기준)

- ① 공정거래법규 및 이와 관련한 회사 내부지침 등을 위반한 임직원에 대하여 취할 수 있는 제재의 종류 및 기준은 [별표 1]에서 정한 바에 따른다.
- ② 자율준수관리자는 [별표 1] 각 호의 사유가 발생한 경우, 해당 임직원 또는 해당 부서의 장에 대하여 다음 각 호에 해당하는 조치를 하여야 한다.
 1. [별표 1] 제1호의 사유가 발생한 경우: 해당 임직원에 대한 인사위원회 회부 여부를 결정한다.
 2. [별표 1] 제2호의 사유가 발생한 경우: 해당 임직원 또는 해당 부서의 장에 대한 주의와 시정명령을 발송할 수 있다. 다만, 동일한 사유로 주의 또는 시정명령을 2회 이상 받았을 경우 인사위원회 회부 여부를 결정한다.
- ③ 자율준수관리자가 전항에 따라 인사위원회 회부를 결정하는 경우, 인사위원회에 위반행위자에 대한 징계를 요구하고, 인사위원회는 그에 따라 징계 여부 및 수준을 정한다.
- ④ 인사관리규정과 상충하는 경우, 인사관리규정을 우선한다.
- ⑤ 이 규정에서 정하지 아니한 제재에 관한 사항은 회사 인사관리규정에 따른다.

제 2 절 포상

제21조 (포상)

- ① 회사는 공정거래법규 준수 및 CP 확산에 기여하였다고 평가되는 다음 각 호의 자에 대하여 인사상 또는 금전상 혜택을 포함한 포상을 할 수 있다.
 1. 공정거래법규 위반 예방에 공로가 큰 임직원
 2. 이 규정에서 정한 평가 결과, 공정거래법 준수행위가 지속적이거나 현저히 우수하여 모범이 되는 부서 및 담당자

2. 공정거래 자율준수 프로그램 운영 규정

3. 공정거래법 교육을 성실히 이수하고 그 성적이 우수한 자
 4. 내부고발자
 5. 기타 공정거래법규 준수 및 CP 확산에 기여하였다고 인정되는 자
- ② CP 전담부서는 전항에 따른 포상 계획을 마련하여 매년 자율준수관리자에게 보고하여야 한다.
 - ③ 자율준수관리자는 CP 전담부서로부터 보고받은 포상 계획을 검토한 다음 인사 부서 등 유관 부서와 협의하여 포상 절차를 실시하여야 한다.
 - ④ 이 규정에서 정하지 아니한 포상에 관한 사항은 회사 인사관리규정에 따른다.

제 6 장 문서관리

제22조 (원칙)

- ① CP 전담부서는 CP 운영 및 활동과 관련되는 일체의 문서와 기록 등을 자율준수관리자의 지시·통제 하에 분류하고 보관하여야 한다.
- ② 제14조에 따른 사전업무협의제도 및 제15조에 따른 위험성 평가와 관련이 있는 문서 등은 추후 증빙자료로 활용될 수 있도록 철저하게 작성, 보관되어야 한다.
- ③ 제1항 및 제2항의 문서는 회사 내 다른 문서들과 구분될 수 있도록 별도로 보관·관리되어야 한다.
- ④ CP 전담부서는 제1항 및 제2항의 문서를 최소 3년간 보관한다.

제 7 장 기타

제23조 (개정)

- ① 회사는 반기마다 CP 관련 사내 규정 등(자율준수편람은 제외한다)의 개정 필요성을 검토하고, 그 결과에 따라 개정이 필요하다고 판단되는 경우 CP 관련 사내 규정 등을 개정하여야 한다. 다만, 회사의 업무환경 및 공정거래법규의 변경 등으로 인하여 개정할 필요가 있다고 판단하는 경우에는 수시로 개정할 수 있다.
- ② 자율준수관리자 및 CP 전담부서는 전항의 개정과 관련하여 임직원 및 유관부서의 의견을 청취할 수 있다.
- ③ 회사의 새로운 사규 또는 매뉴얼 등을 제·개정하는 경우, 이 규정과의 적합여부를 검토하여야 하며, 상충 시에는 자율준수관리자와 협의하여 정한다.

2. 공정거래 자율준수 프로그램 운영 규정

제24조 (다른 규정과의 관계)

이 규정은 회사 내 다른 규정에 우선하여 적용하는 것을 원칙으로 하되, 이 규정과 회사 내 다른 규정이 명백히 충돌하는 경우 유관부서의 장이 협의하여 그 우선 적용 여부를 결정할 수 있다. 다만, 제17조 내부고발시스템에서 정한 사항은 별도의 내부신고제도 운영 규정을 우선한다.

제25조 (위임)

자율준수관리자는 이 규정의 효율적이고 원활한 운영을 위하여 CP 운영에 필요한 세부사항에 관하여 별도의 규정을 제정하여 운영할 수 있다. 다만, 별도로 제정되는 규정은 이 규정에서 정한 사항과 배치되어서는 아니 된다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2025. 04. 07.부터 시행한다.

[별표항목]

(별표 1) 위반행위자에 대한 제재의 종류 및 기준

2. 공정거래 자율준수 프로그램 운영 규정

(별표 1) 위반행위자에 대한 제재의 종류 및 기준

이 규정 제20조 제1항에 따른 위반행위자에 대한 제재의 종류 및 기준

1. 견책 이상의 징계

- 가. 공정거래법규 위반으로 인하여 규제당국으로부터 당해 행위의 중지(시정명령), 계약사항 내지 합의사항의 취소 및 삭제, 시정명령을 받은 사실의 공표, 정정 광고 등의 시정조치 및 과징금을 받은 것과 관련된 경우
- 나. 공정거래법규 위반으로 인하여 검찰 등 수사기관에 형사 고발된 것과 관련된 경우
- 다. 공정거래법규 위반으로 민사상 손해배상책임을 부담하게 되는 경우
- 라. 자율준수관리자로부터 공정거래법규 위반행위에 대한 정지 또는 시정조치를 받고도 계속해서 위반행위를 반복하는 경우
- 마. 공정거래법규 위반 소지가 상당하여 향후 회사에 막대한 손실을 초래할 것을 예상하고도 자율준수관리자 또는 CP 전담부서 등 관련부서와 사전 협의 없이 임의로 업무를 진행하는 경우
- 바. 자율준수관리자 또는 CP 전담부서 등이 이 규정에 따라 요구한 자료를 허위로 작성·제출한 경우
- 사. 내부고발자 또는 조사 전담부서 소속 임직원의 신분이나 신상, 인적사항 등을 내부고발시스템을 운영하는 자 이외 제3자에게 누설하는 경우(정보보호 및 유출 등)
- 아. 각 목에 해당하지 않는 경우로서 공정거래법규를 위반하거나 그 준수를 태만히 한 경우

2. 주의 또는 시정명령

- 가. 자율준수관리자 또는 CP 전담부서 등이 이 규정에 따라 요구한 보고서나 자료의 제출을 임의로 지연 또는 태만히 하거나, 상당한 부주의 또는 착오로 실제와 다른 자료를 제출한 경우
- 나. 이 규정에 따른 위험성 및 효과성 평가의 수행을 거부, 방해 또는 기피하는 경우
- 다. 자율준수관리자 또는 CP 전담부서 등이 이 규정에 따라 행한 지시사항 또는 시정조치의 이행을 임의로 지연 또는 태만히 하거나 그 이행을 거부하는 경우