

공정거래 컴플라이언스프로그램

운영규정

2020. 8. 7

롯데상사

목 차

제1장 총칙

제1조 목적

제2조 적용범위

제3조 용어의 정의

제2장 조직 구성 및 업무 분장

제1절 자율준수관리자

제4조 자율준수관리자의 임명

제5조 자율준수관리자의 직무

제6조 자율준수관리자의 권한

제7조 자율준수운영자 및 부서별 자율준수담당자의 직무와 역할

제8조 자율준수 전담부서의 지정 및 회사의 지원

제2절 자율준수위원회

제9조 자율준수위원회 운영 및 구성

제10조 자율준수위원회 권한

제11조 자율준수위원회 소집 및 논의

제12조 제척

제3절 임직원

제13조 임직원의 의무

제14조 공정거래법 관련 주요사항에 대한 사전 협의

제3장 컴플라이언스프로그램의 운영

제4절 자율준수의지의 선언

제15조 선언목적

제16조 선언방법

제5절 자율준수편람

제17조 자율준수편람

제6절 모니터링 제도

제18조 모니터링의 책임과 권한

제19조 모니터링의 구성과 방법

제20조 모니터링 절차

제21조 모니터링 결과 보고

제22조 내부제보시스템

제7절 교육프로그램

제23조 교육프로그램 운영

제24조 교육의 책임과 권한

제25조 교육의 절차

제26조 교육의 실시

제27조 교육의 내용

제8절 공정거래법 위반에 대한 제재

제28조 제재의 원칙

제29조 위반행위자에 대한 제재

제30조 제재의 종류 및 기준

제9절 문서관리

제31조 문서관리 기본원칙

제32조 문서관리 책임

제33조 관리대상 문서

제10절 기타

제34조 제정·개정

제35조 포상 등

제36조 운영상황 공시

제37조 운영성과 평가

제38조 공정거래위원회와의 협력

제39조 위임

※ 부칙

제1조 시행시기

제2조 회사 내 다른 규정과의 관계

공정거래 컴플라이언스프로그램

운영규정

제정 2017. 6. / 시행 2017.

개정 2020. 8 .7. / 시행 2020 .9. 1

제 1 장 총 칙

제1조(목적)

공정거래 컴플라이언스프로그램 운영규정(이하 "이 규정"이라 한다)은 롯데상사 (이하 '회사'라 한다) 임직원들이 그 직무를 수행함에 있어서 공정거래 관련 법령의 준수를 위하여 따라야 할 기본적인 기준과 절차에 관한 사항을 정한 것으로서, 이 규정의 준수를 통하여 경영의 투명성과 공정성을 확보하는데 그 목적이 있다.

회사의 모든 임직원들은 회사의 업무와 관련하여 항상 이 규정을 숙지하고 준수하여야 한다.

거래상 지위남용, 부당한 내부거래 등 공정거래 관련 법령과 회사의 윤리경영

및 상생협력 관련 정책과 관련된 규정은 공정거래 컴플라이언스프로그램 운영에 있어 매우 중요한 지침이 되므로 모든 임직원들은 이를 철저히 준수하여야 한다.

제2조(적용범위)

이 규정은 회사의 모든 임직원들 및 공정거래 관련 법령과 관련한 모든 업무 활동에 적용된다. 따라서, 회사의 모든 임직원들은 이 규정이 정하는 바에 따라야 한다.

제3조(용어의 정의)

이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. "자율준수"는 회사에 적용되는 공정거래 관련 법령 등에서 정한 사항을 회사의 모든 임직원들이 자율적으로 준수하는 것을 말한다.
2. "공정거래법"은 거래상지위남용, 부당내부거래 등을 포함한 공정거래법, 하도급법, 표시광고법 등 공정한 거래질서 유지를 목적으로 제정된 제반 국내법규를 말한다.
3. "컴플라이언스프로그램(CP)"은 자율준수를 구체적으로 실천하기 위한 행동요소와 실행방안을 제시한 것이다.
4. "자율준수관리자"는 컴플라이언스프로그램의 운영을 총괄하는 자를 말한다.
5. "자율준수운영자"는 컴플라이언스프로그램 운영에 있어 실무적인 업무를

담당하고 자율준수관리자를 보좌하며 부서별 자율준수담당자를 지원해 주는 자 준법경영팀을 말한다.

6. "부서별 자율준수담당자"는 소속 부서장을 보좌하여 소속부서의 자율준수 업무를 담당하는 자를 말한다.

7. "임직원"은 회사의 정규직, 비정규직, 계약직 및 임시직을 불문하고 회사로부터 위임 또는 관리, 감독을 받아 업무를 처리하는 모든 자를 말한다.

8. "사전 협의"라 함은 공정거래법 위반소지가 있는 행위에 대하여 자율준수관리자 또는 자율준수운영자와 사전에 협의하도록 함으로써 법 위반 행위를 예방하는 것을 말한다.

9. "모니터링"이라 함은 현장점검, 체크리스트, 자율준수 관련 보고서 등을 통해 회사 임직원들의 법 위반 행위가 없는지, 컴플라이언스프로그램이 적절하게 운용되고 있는지를 점검·조사하는 것을 말한다.

10. "제재조치"라 함은 회사 임직원들에 의해 구조적 · 반복적으로 발생하는 공정거래법 위반행위에 대하여 엄정한 징계를 시행함으로써 회사 임직원들에게 공정거래 자율준수 의식을 고취시키는 행위를 말한다.

11. "문서관리"라 함은 회사의 업무수행 중에 발생하는 문서에 대하여 보관, 보존, 폐기 등에 이르기까지 서류의 흐름을 관리하는 것을 말한다.

12. "포상"이라 함은 컴플라이언스프로그램을 모범적으로 실천함으로써 회사의 발전과 고객, 관계사 및 협력사의 보호에 상당한 기여를 한 것으로 평가되는 임직원들에 대하여 인사상 또는 금전적 혜택을 제공하는 것을 말한다.

제 2 장 조직 구성 및 업무 분장

제1절 자율준수관리자

제4조(자율준수관리자의 임명)

- ① 자율준수관리자는 이사회에서 선임하여 해당 사실을 서면, 전자문서, 홈페이지 등을 통해 전직원에게 공표한다.
- ② 자율준수관리자는 자율준수 프로그램 운용의 중심으로 CP 운용에 관한 실질적인 권한과 책임을 가지고 효율적으로 관리, 운용한다

제5조(자율준수관리자의 직무)

자율준수관리자는 컴플라이언스프로그램의 효율적인 운영을 위해 다음 각 호의 직무를 수행한다.

1. 컴플라이언스프로그램 운영계획 수립
2. 컴플라이언스프로그램의 운영관리
3. 공정거래위원회 및 법 관련 정부기관과 커뮤니케이션
4. 자율준수 관련 규정 및 지침의 제·개정과 운영
5. 공정거래법 및 자율준수와 관련된 교육 관리
6. 자율준수 실태에 대한 모니터링 운영 총괄
7. 자율준수위원회 운영

8. 공정거래법 위반여부에 대한 자문 및 분석과 개선, 시정 및 예방조치의 강구
9. 공정거래법 위반 행위자에 대한 제재조치 심의 및 자율준수위원회 상정
10. 기타 컴플라이언스프로그램의 운영을 위하여 필요하다고 인정하는 사항

제6조(자율준수관리자의 권한)

자율준수관리자의 권한은 다음 각 호와 같다.

1. 컴플라이언스 실태에 대한 점검·조사권
2. 컴플라이언스프로그램 운영예산의 승인 권한 및 최고경영진에 컴플라이언스프로그램 운영예산 수립에 따른 추진 및 협조
3. 직무를 수행함에 있어서 필요한 자료 및 정보의 제출 요청
4. 공정거래법 위반행위자 및 위반행위에 대한 조사 및 보고 요청
5. 공정거래법 위반 사항에 대한 시정 및 개선 요청
6. 자율준수위원회(CP위원회) 개최 소집권
7. 자율준수위원회(CP위원회) 운영 및 추진 권한
8. 자율준수위원회 회의 결과 최고경영자에게 보고
9. 기타 이사회가 필요하다고 인정하는 권한

제7조(자율준수운영자 및 부서별 자율준수담당자의 직무와 역할)

① 자율준수운영자의 직무와 역할은 다음 각 호와 같다.

1. 공정거래법에 저촉되는 행위 또는 불공정거래행위 방지를 위한 감독 및 심사
2. 컴플라이언스프로그램 운영예산 편성
3. 공정거래법에 저촉되는 행위 또는 불공정거래행위 방지를 위한 준수규정(가이드라인) 및 편람 등 작성, 운영, 관리
4. 제3호의 준수규정(가이드라인) 관련부서에 대해 주지 및 지도
5. 컴플라이언스프로그램 운영과 관련된 기준과 절차 수립
6. 준법교육 실시 및 컴플라이언스프로그램 운영 관련 홍보
7. 컴플라이언스프로그램 운영사항에 대한 회사 임직원들과 커뮤니케이션 및 법 위반 여부에 대한 자문
8. 회사 내 자율준수 문화 확산 및 법 준수 인식도 측정
9. 공정거래법에 저촉되는 행위 또는 불공정거래행위 관행에 대하여 사전 심사 및 위반 사항 확인
10. 컴플라이언스프로그램 효과성 측정 및 평가 시행
11. 컴플라이언스프로그램 운영에 관한 제반 문서 관리
12. 기타 컴플라이언스프로그램 운영 실무, 자율준수관리자 보좌 및 지시 사항 수행

② 부서별 자율준수담당자의 직무와 역할은 다음 각 호와 같다.

1. 공정거래법 및 회사 내부규정 변경 시 각 부서의 제 업무규정 및

업무매뉴얼 등 자체 정비 및 그 이행여부 점검

2. 자율준수편람 또는 체크리스트에 의거하여 각 부서의 그 위반 여부 점검
3. 소속 부서 임직원들에 대한 자율준수 교육 및 상담
4. 공정거래법 및 이 규정 위반사항 발견 시 자율준수운영자에게 보고
5. 자율준수관리자 또는 자율준수운영자에 대한 이행결과 보고 및 자문 요청
6. 제1호부터 제4호까지의 관련 내용 기록 및 유지

제8조 (자율준수 전담부서의 지정 및 회사의 지원)

- ① 컴플라이언스프로그램의 원활한 운영을 위해 전담부서는 준법경영팀으로 지정하며, 준법경영팀 소속 직원은 자율준수운영자로서의 직무와 역할을 충실히 수행한다.
- ② 회사는 자율준수관리자 및 자율준수운영자의 자율준수 업무수행에 필요한 인적·물적 자원을 적극 지원한다.

제2절 자율준수위원회

제9조 (자율준수위원회 운영 및 구성)

- ① 자율준수위원회는 공정거래법 위반여부에 대한 주요 사항을 심의·의결하고, 공정거래법 위반임직원의 제재, 자율준수에 모범적인 임직원에 대한

포상 및 자율준수관리자가 필요하다고 회부하는 사안 등을 심의한다.

② 자율준수위원회는 다음의 인원으로 구성한다.

1. 위원장 : 자율준수관리자
2. 위원 : 부서별 또는 부문별 총괄 관리자(팀장 이상 ~ 임원)
3. 간사 : 준법경영팀 소속 직원

제10조 (자율준수위원회 권한)

① 자율준수관리자는 자율준수위원회를 대표하고 회의를 관장하며 다음과 같은 사항에 대한 권한을 가진다.

1. 회사 중요 사업의 공정거래법 위반여부에 대한 사전 검토
2. 회사 내 법 예방 재발방지대책 수립에 대한 논의
3. Compliance 운영 이슈사항 공유 및 협조 논의
2. 자율준수의 기본방침 설정에 대한 심의·의결
3. 컴플라이언스프로그램 관련 규정, 지침의 제·개정시 협의
4. 공정거래법 위반 임직원 제재(인사위원회 회부)에 대한 심의
5. 자율준수에 모범적인 임직원 포상에 대한 심의
6. 기타 자율준수관리자가 필요하다고 회부하는 사안에 대한 심의

② 자율준수관리자는 사전 협의를 위해 관련부서에 자료를 요청할 수 있으며, 필요시 관련자를 소집하여 회의를 개최할 수 있다.

③ 자율준수관리자는 관련 사안의 적법여부를 신중히 검토하고 그 내용을 해당부서에 통보한다.

- ④ 해당 부서장은 검토결과에 따라서 업무가 수행되도록 조치하여야 한다.
- ⑤ 자율준수운영자는 협의내용과 그 검토결과를 문서로 작성·보관하여야 한다.
- ⑥ 자율준수운영자는 해당부서가 통보내용에 따라 업무가 수행되었는지 확인하고, 그 결과를 자율준수관리자에게 보고하여야 한다.

제11조 (자율준수위원회 소집 및 논의)

- ① 자율준수위원회는 자율준수관리자가 소집하되, 일시, 장소, 의안 등을 회의 1일 전까지 각 위원에게 통지함을 원칙으로 한다. 단, 필요한 경우 수시로 간사 또는 위원은 자율준수위원회의 소집을 자율준수관리자에게 요청할 수 있다.
- ② 필요시 회의에 안건에 대하여 의결할 수 있으며, (단, 인사위원회 제재와 관련된 논의 제외) 재적위원 과반수의 출석으로 성립하고, 출석위원 과반수 찬성으로 의결하며, 가부동수인 경우에는 부결된 것으로 한다.
- ③ 자율준수위원회의 의사에 관하여 자율준수운영자는 의사록을 작성하되, 작성 후 자율준수관리자의 결재를 득하고 서면 또는 전자문서 등의 방법으로 보관하여야 한다.
- ④ 자율준수위원회 안건 및 논의결과를 자율준수위원회 소속 위원이 필요시 최고경영자에게 보고할 수 있다.

제12조 (제척)

제재조치의 사안에 대하여 위반행위자와 직접 관련이 있는 위원은 그 심의에 참여하지 못한다.

제3절 임직원

제13조(임직원의 의무)

- ① 회사의 모든 임직원들은 공정거래법 등 관련 법령 및 이 규정 등 회사의 자율준수 관련 규정과 지침을 준수하여야 한다.
- ② 회사 임직원들은 원칙적으로 업무수행과 관련하여 공정거래법 위반가능성이 있다고 판단될 경우에는 자율준수관리자 또는 자율준수운영자의 자문 또는 협의를 받아야 한다. 자율준수와 관련된 구체적인 절차나 기준은 이 규정 등 회사의 업무규정이나 자율준수편람 등에서 정한 바에 따른다.
- ③ 공정거래법 위반 또는 위반소지를 인지한 임직원들은 신속하게 자율준수관리자 또는 자율준수운영자에게 보고하여야 한다.

제14조(공정거래법 관련 주요사항에 대한 사전 협의)

- ① 회사의 공정거래법 위반 가능성이 있는 부서의 임직원들은 중요 사업 추진, 동종업종 관계자와의 만남, 거래처 및 협력업체와의 용역·조달계약 체결에 대한 심의 또는 승인 요청시 자율준수관리자 또는 자율준수운영자와 사전 협의를 하여야 한다.

- ② 본 조 제1항과 관련하여 업무를 주관 또는 수행하는 부서에서는 그 업무에 관한 최종결재권자의 결재 또는 승인에 앞서 반드시 자율준수관리자 또는 자율준수운영자의 법적 검토를 받아야 한다.
- ③ 사전 협의는 서면으로 실행하는 것을 원칙으로 하되, 필요한 경우 조사·확인도 병행할 수 있다.
- ④ 자율준수운영자는 공정거래법 관련 주요사항에 대한 본 조 제1항의 사전 협의 자료를 기록·관리한다.

제 3 장 컴플라이언스프로그램의 운영

제4절 자율준수의지의 선언

제15조(선언목적)

대표이사는 회사의 임직원들이 공정거래법을 준수하는 문화를 조성하고 자율준수를 적극적으로 실천하기 위하여 자율준수의지를 선언한다.

제16조(선언방법)

- ① 대표이사의 자율준수의지는 공식적인 문서로 표명되어 회사의 임직원들에게 전달되도록 한다.
- ② 본 조 제1항의 문서는 회사의 임직원들은 물론 회사 외부의 이해관계자 또는 일반 대중에게도 공지한다.

제5절 자율준수편람

제17조(자율준수편람)

- ① 자율준수관리자는 공정거래법의 자율준수를 위한 세부 지침인 자율준수편람을 제작하여 계약관련, 발주관련 등의 법 위반 가능성이 높은 부서의 임직원들에게 우선적으로 배포하여야 한다.
- ② 자율준수편람은 회사의 조직과 특성에 맞게 작성하여야 하며, 편람 내용의 신뢰성을 위해 외부 기관의 자문을 구할 수 있다.
- ③ 자율준수운영자는 공정거래법 및 관련 규정 등의 변경이 있을 때에는 관련 내용을 신속하게 자율준수편람에 반영하여 사내 인트라넷 등을 활용, 임직원들이 쉽게 접근할 수 있도록 지원하여야한다.

제6절 모니터링 제도

제18조(모니터링의 책임과 권한)

- ① 자율준수관리자의 모니터링에 관한 책임과 권한은 다음 각 호와 같다.
 1. 모니터링 제도 운영의 총괄
 2. 임직원의 자율준수실태 점검 및 조사
 3. 모니터링 계획서 및 보고서 승인
 4. 모니터링 보고서 검토 및 그 결과의 이사회 보고

5. 모니터링 결과 공정거래법 위반행위에 대한 개선 및 시정요구

② 자율준수운영자의 모니터링에 관한 책임과 권한은 다음 각 호와 같다.

1. 연간 모니터링 계획수립 및 시행
2. 모니터링 계획서 작성 및 모니터링팀 구성
3. 모니터링 결과보고서 작성 및 자율준수관리자 보고
4. 모니터링 경과 시정조치 사항의 시행여부 확인

③ 수검부서의 모니터링에 관한 책임과 권한은 다음 각 호와 같다.

1. 모니터링 활동 협조
2. 모니터링 결과 시정조치 사항에 대한 계획수립 및 시행
3. 모니터링 결과 시정조치 사항에 대한 자율준수운영자에게 보고

제19조(모니터링의 구성과 방법)

① 모니터링제도는 다음 각호와 같이 구성된다.

1. 감독 : 회사의 업무와 관련하여 공정거래법 전반의 위반행위가 발생할 가능성을 점검해서 사전에 예방한다.
2. 감사 : 회사의 업무사항을 조사하여 공정거래법 전반의 위반행위를 조기에 발견하고 시정하도록 한다.
3. 보고 : 회사 임직원들의 공정거래법 전반의 위반행위와 최근 경쟁정책 이슈 관련 정보를 자율준수관리자와 공유하고, 이사회에 보고한다. 또한 자율준수위원회 회의 시 주제로 다뤄 회사의 자율준수 운영정책에 반영하고, 전 임직원들에게 관련 리스크와 위법행위 예방을 위하여 관

련 사항을 전달한다.

② 자율준수관리자는 다음 각 호에 해당하는 방법에 의하여 컴플라이언스 프로그램의 준수여부를 확인하여 이사회에 보고하여야 한다.

1. 회사 임직원들의 자율준수실태 등에 대한 점검, 조사 및 컴플라이언스 프로그램의 운영평가

2. 자율준수관리자의 요구에 의하여 제출된 신고서, 보고서, 각종 자료의 검토 및 확인

3. 임직원들의 자문과 내부제보시스템에 의한 사안 등의 검토 확인

제20조(모니터링 절차)

① 모니터링의 절차는 다음 각 호와 같다.

1. 연간 모니터링 계획의 수립 : 자율준수운영자는 매년 초 연간 모니터링 계획을 수립하여 자율준수관리자의 검토 승인을 득하여 실시한다. 단, 자율준수운영자는 자율준수 관련 문제의 발생 또는 적합성을 검토할 필요성이 있다고 판단될 경우, 자율준수관리자의 지시에 의해 수시로 모니터링을 실시할 수 있다.

2. 모니터링팀 구성 : 모니터링팀은 원칙적으로 자율준수사무국에 소속된 자율준수운영자로 구성하되, 필요한 경우 모니터링 업무에 관련된 전문가 및 부서별 자율준수담당자를 포함시켜 모니터링 실시 또는 필요한 자문을 구할 수 있다.

3. 모니터링 실시

모니터링 실시 전 수검부서에 다음의 내용을 알리고 모니터링을 실시한다.

- 모니터링 범위와 목적
- 모니터링 일정을 포함한 세부계획 소개
- 기타 모니터링과 관련된 사항

- ② 모니터링은 계획서와 점검표를 작성·활용하여 실시하며 점검표상에 없는 사항이라 하더라도 자율준수 이행의 확인과 적합성을 판단하기 위해 필요한 조사를 할 수 있다.
- ③ 모니터링은 객관적이고 사실적인 자료를 통해 실시하며 각각의 위법행위·불공정거래행위의 사항에 대해 보고서를 작성하여 수검부서장의 확인을 받는다.
- ④ 모니터링이 종료되면 자율준수운영자는 법 위반 사항을 자율준수관리자에게 보고하고 수검부서장에게 통보한다.
- ⑤ 수검부서장은 법 위반 사항에 대한 시정·개선조치 계획을 수립하고, 그 내용 및 완료 예정일을 기입하여 자율준수운영자에게 회신한다. 또한 수검부서장은 법 위반 보고서 상의 완료예정일에 시정·개선조치 완료 여부 및 조치 정도를 자율준수관리자에 회신한다.
- ⑥ 자율준수운영자는 시정조치 완료결과를 확인 후 보고서상에 기록함으로써 모니터링을 종결하고 관련된 자료를 보관한다.
- ⑦ 자율준수관리자는 법 위반 사항이 중대하거나 그 외 특별히 제재조치

가 필요하다고 판단되는 경우 및 시정·개선조치가 미진한 경우에는 관련 임직원에 대한 제재조치를 취할 수 있다.

- ⑧ 필요시, 자율준수관리자 판단하에 전 부서에 모니터링 결과와 재발방지대책 논의를 위하여 자율준수위원회에서 안건을 상정하여 논의할 수 있다.

제21조(모니터링 결과 보고)

- ① 자율준수운영자는 모니터링 계획서, 점검표, 법 위반 보고서, 기타 관련 자료를 기초로 모니터링 결과보고서를 작성하여 자율준수관리자의 보고를 완료한 후 수검부서장에게 통지한다.
- ② 모니터링 결과보고서에는 다음 각 호의 사항이 포함된다.
 - 1. 모니터링 목적과 구분
 - 2. 모니터링 일시와 수검부서
 - 3. 모니터링 담당자 및 수검부서장
 - 4. 모니터링 근거가 되는 규정
 - 5. 모니터링 범위 및 내용
 - 6. 위법사항 및 그 시정·개선 결과
- ③ 자율준수관리자는 사안이 중대하거나, 필요하다고 판단될 경우 모니터링 결과보고서를 대표이사 및 이사회에게 보고한다.
- ④ 모니터링 관련 서류 일체는 전담부서에서 보관하도록 한다.

제22조(내부제보시스템)

- ① 회사의 임직원들은 다음 각 호의 위반행위 발견시 지체 없이 회사의 내부 제보시스템(Hot-Line)을 통해 제보하여야 한다.
1. 협력사 비리 및 불공정거래행위
 2. 이해관계자로부터 부당한 금품·접대·편의를 수수하는 행위
 3. 직위 또는 직무를 이용하여 부당한 이익을 얻거나 회사에 손해를 끼치는 행위
 4. 자신이나 타인의 이익을 위해 다른 임직원의 공정한 업무수행을 방해하는 행위
 5. 기업비밀, 고객정보를 허가 없이 유출하는 행위
 6. 기타 준법 및 청렴·윤리적 행동에 어긋나는 행위
- ② 자율준수관리자는 제보내용의 사실내용과 위반여부를 확인하기 위해 관련 부서에 점검 및 조사를 실시할 수 있다.
- ③ 자율준수관리자는 제보시 지적된 위반행위 등에 대하여 해당부서장에게 시정조치를 할 수 있으며, 자율준수운영자는 제보내용과 시정조치 사항을 문서로 작성하여 자율준수관리자 또는 대표이사에게 보고하여야 한다.
- ④ 자율준수관리자 및 자율준수운영자는 내부제보 사실에 대한 비밀을 유지하고 내부제보자를 보호하여야 한다.

제7절 교육프로그램

제23조(교육프로그램 운영)

자율준수관리자는 회사에 자율준수 문화가 정착될 수 있도록 회사 임직원들에 대한 지속적이고 체계적인 교육을 통하여 법 위반 행위의 식별, 인지능력을 제고하기 위해 공정거래법 등 필요한 교육을 실시하여야 한다.

제24조(교육의 책임과 권한)

- ① 자율준수관리자의 교육에 관한 책임과 권한은 다음 각호와 같다.
 1. 교육프로그램 운영의 총괄
 2. 연간 교육프로그램 계획의 승인 및 집행, 감독
 3. 교육프로그램과 관련된 사항의 대표이사 및 이사회 보고
- ② 자율준수운영자의 교육에 관한 책임과 권한은 다음 각 호와 같다.
 1. 연간 교육프로그램 계획의 수립, 시행
 2. 교육프로그램의 입안, 진행, 결과 정리
 3. 교육평가에 대한 입안, 진행, 결과 정리
 4. 기타 교육프로그램과 관련된 사항으로서 자율준수관리자가 지시한 사항

제25조(교육의 절차)

- ① 자율준수 관련 교육은 특별한 경우를 제외하고 아래의 기본 원칙에 입각하여 실시한다.
 1. 연간 교육계획 수립 : 교육계획은 과정명, 목적, 일정, 시간, 대상자, 예

상소요비용 등을 작성한다.

2. 교육대상자 통보 : 자율준수운영자는 교육과정의 종류에 따라 직무, 직급별 교육대상자를 선정하여 해당 부서에 통보한다.
3. 교육대상자 확정 : 자율준수운영자는 통보된 대상자의 참석을 확인하고 교육실시 전까지 교육대상자를 확정한다.
4. 교육진행 : 교육진행은 자율준수운영자가 진행하는 것을 원칙으로 하되, 필요에 따라서는 교육부서에서 주관하여 진행할 수 있다.
5. 교육결과보고서 : 자율준수운영자는 교육실시 후 교육결과에 대하여 보고서를 작성하여 자율준수관리자에게 보고하여야 한다.
6. 교육참여 유인 : 교육참여를 활성화 시키기 위하여 교육 참여실적을 부서인사고과와 연계하여야 하며, 부서별 리스크 수준과 직급 또는 대상자에 따라 일반 교육, 특화교육, 필수 교육, 집중 교육 등 형태로 실시할 수 있다.
7. 교육문서 보관 : 교육자료, 출석점검표, 교육결과보고서 등 교육관련 문서는 자율준수운영자가 보관 및 관리한다.

제26조(교육의 실시)

- ① 자율준수관리자는 공정거래법 위반 가능성이 높은 부서의 임직원들을 대상으로 분기마다 1회 이상 교육을 실시하여야 하며, 필요한 경우에는 온라인 교육 등 다양한 방법으로 교육을 상시적으로 실시할 수 있다.
- ② 자율준수관리자는 교육실시 후 교육에 대한 평가를 하여야 한다.

- ③ 자율준수운영자는 교육계획을 품의하고 교육일정을 진행하며 교육결과보고서를 자율준수관리자에게 보고한 후 보관하여야 한다.

제27조(교육의 내용)

교육내용은 공정거래법의 주요사항 및 업무 수행 상 유의사항을 중심으로 하며, 자율준수 관련 규정의 주요내용 변경 또는 공정거래법의 개정에 따라 임직원이 인지하여야 할 사항 등 필요하다고 인정하는 사항들로 한다.

제8절 공정거래법 위반에 대한 제재

제28조(제재의 원칙)

- ① 회사는 업무수행과 관련하여 임직원들이 공정거래법을 위반하였을 경우 제재하는 것을 원칙으로 한다.
- ② 자율준수관리자는 공정거래법 준수여부에 관한 모니터링 결과 적발된 공정거래법 위반행위자에 대해서는 위반 정도에 상응하는 제재조치를 하되, 인사규정에서 정한 바에 따른다.

제29조(위반행위자에 대한 제재)

자율준수위원회는 자율준수관리자가 심의 요청한 모니터링 조사보고서 등을 토대로 법규위반 정도, 공정거래법 위반행위자의 제반사정 등을 검토하여 해당 임직원의 인사위원회 회부에 대한 심의의결을 한다. 구체적인 제재는 회

사의 인사규정 및 인사위원회 운영지침에서 정하는 바에 의한다.

제30조(제재의 종류 및 기준)

- ① 공정거래법을 위반한 임직원에 대하여 취할 수 있는 제재의 종류 및 기준은 다음 각 호와 같다.

1. 견책이상의 징계

- 가. 공정거래법 위반으로 인하여 규제당국으로부터 당해 행위의 중지(시정명령), 계약사항 내지 합의사항의 취소 및 삭제, 시정명령을 받은 사실 공표, 정정 광고 등의 시정조치를 받은 것과 관련된 경우
- 나. 공정거래법 위반으로 인하여 검찰 등 수사기관에 형사 고발된 것과 관련된 경우
- 다. 공정거래법 위반으로 규제당국으로부터 과징금 조치를 받은 것과 관련된 경우
- 마. 공정거래법 위반으로 민사상 손해배상책임을 부담하게 되는 경우
- 바. 자율준수관리자로부터 공정거래법 위반행위에 대한 정지 또는 시정 조치를 받고도 계속해서 위법·부당한 행위를 반복하는 경우
- 사. 공정거래법 위반소지가 커 향후 회사에 막대한 손실을 초래할 것을 예상하고도 자율준수관리자 또는 자율준수운영자와 사전 협의 없이 임의로 업무를 진행하는 경우
- 아. 자율준수관리자가 요구한 보고서나 자료를 허위로 작성·제출한 경우

2. 주의 또는 경고

가. 공정거래법을 위반하거나 그 준수를 태만히 한 경우

다. 자율준수관리자가 요구한 보고서나 자료의 제출을 임의로 지연 또는 태만히 하거나, 상당한 부주의 또는 착오로 실제와 다른 자료를 제출한 경우

라. 모니터링 수행을 거부, 방해 또는 기피하는 경우

마. 자율준수관리자가 행한 명령이나 지시사항 또는 시정조치의 이행을 임의로 지연 또는 태만히 하는 경우

바. 내부제보자의 신분 노출 또는 신상을 자율준수운영자 이외의 타인에게 누설하는 경우

② 자율준수위원회는 전 항 각 호의 사유가 발생한 경우, 해당 임직원 또는 부서장에 대하여 다음과 같은 조치를 하여야 한다.

1. 전 항 제1호 : 해당 임직원 또는 부서장에 대한 인사위원회 회부 여부 심의·의결

2. 전 항 제2호 : 해당 임직원 또는 부서장에 대한 경고장 발송. 단, 동일한 사유로 주의 또는 경고를 2회 이상 받았을 경우 인사위원회 회부 여부에 대한 심의·의결

③ 본 조 제1항의 제재기준은 법 위반에 대한 동기, 수단 및 결과, 법 위반 행위자의 회사 기여도, 법 위반으로 인한 손해 발생의 크기, 법 위반 후의 반성태도, 법 위반에 대한 정황, 법 위반 행위 관련 금액과 사회적 물의의 정도 등을 참작하여 제재를 가중 또는 감경 할 수 있다.

- ④ 하나의 법 위반 행위로 2개 이상 제재가 중복 적용되는 경우에는 가장 중한 기준을 적용한다.
- ⑤ 이 규정에 의한 법 위반 행위의 제재기준은 주된 책임이 있는 자에 대하여 적용함을 원칙으로 하나, 기타 관련자도 법 위반에 대한 책임에 따라 적용할 수 있다.
- ⑥ 벌금, 과태료 등은 부과주체에 따라 구별하여 회사 및 임직원 개인이 각자 부담하는 것을 원칙으로 한다.
- ⑦ 이 규정에서 정하지 아니한 법 위반 행위에 대한 제재는 회사 인사위원회에서 결정한 바에 따른다.

제9절 문서관리

제31조(문서관리 기본원칙)

- ① 자율준수에 관한 기본 문서들은 자율준수관리자의 책임 아래 분류되고 보관되어야 한다.
- ② 법적으로 중요하다고 판단되는 문서는 추후 증빙자료로 활용될 수 있도록 철저하게 작성 보관되어야 한다.
- ③ 자율준수 활동에 관한 모든 문서는 정확하게 기록되고 최신의 정보를 담아야 한다.

제32조(문서관리 책임)

컴플라이언스프로그램과 관련한 모든 문서는 자율준수운영자 권한으로 문서

관리담당자를 지정하여 5년간 유지 관리하도록 하며, 아래 사항에 대해서는 회사의 문서관리규정에 의거하여 처리한다.

1. 문서의 보관
2. 문서의 이관
3. 문서의 보존, 열람, 문서고 운영
4. 문서의 폐기

제33조(관리대상 문서)

주요 관리대상 문서는 다음 각 호와 같다.

1. 대표이사의 자율준수의지 선언문과 통지문
2. 자율준수관리자에 대한 임명문서
3. 자율준수편람 및 배포 입증문서
4. 내부 감독활동 관련 문서
5. 공정거래법 위반행위자에 대한 제재조치 관련 문서
6. 자율준수 교육결과보고서
7. 공정거래위원회에 보고·제출한 자료 중 주요자료 등
8. 기타 자율준수와 관련된 자료

제10절 기타

제34조(제정·개정)

- ① 이 규정의 제정 및 개정은 자율준수관리자가 자율준수위원회의 심의를 거쳐 정한다.
- ② 회사 업무의 수행을 위하여 제정한 사규 및 각종 매뉴얼 등은 이 규정에 입각 하여 작성·운영되어야 한다.
- ③ 회사의 사규 및 매뉴얼을 소관하는 부서는 그 사규 및 매뉴얼의 제정 또는 개정 시 이 규정에 적합여부를 검토하여야 하며 상충 시에는 자율준수관리자와 협의하여 정한다.

제35조(포상 등)

- ① 자율준수위원회는 자율준수를 모범적으로 실천하였다고 평가된 다음 각 호의 자에 대하여 인사상 또는 금전적 혜택을 부여할 수 있다.
 1. 공정거래법 위반 예방에 공로가 큰 임직원
 2. 모니터링시 공정거래법 준수 행위가 지속적이거나 현저히 우수하여 모범이 되는 부서별 우수 자율준수담당자 및 부서
 3. 공정거래법 교육을 성실히 이수하고 그 성적이 우수한 자
 4. 내부제보자
- ② 전 항의 경우, 자율준수위원회가 심의·의결하여 인사담당에 통보하며, 구체적인 포상 등은 회사의 인사규정에 의한다.

제36조(운영상황 공시)

자율준수운영자는 컴플라이언스프로그램의 운영상황을 회사의 홈페이지 공표 또는 금감원 전자공시시스템(DART)에 공시하여야 한다.

제37조(운영성과 평가)

- ① 자율준수관리자와 자율준수운영자는 컴플라이언스프로그램이 효과적으로 작동하고 있는지를 평가하여 그 결과를 컴플라이언스프로그램 운영에 반영하여야 한다.
- ② 컴플라이언스프로그램 운영성과 평가에는 컴플라이언스프로그램 연간계획의 달성도, 임직원의 컴플라이언스프로그램에 대한 인식도 및 연도별 자율준수 의식의 성숙도를 중심으로 평가하고, 이를 컴플라이언스프로그램 연간계획에 반영하여야 한다.
- ③ 운영성과 평가는 자율준수관리자가 하되, 필요에 따라 외부전문가의 자문을 구할 수 있다.

제38조(공정거래위원회와의 협력)

자율준수관리자와 자율준수운영자는 경쟁당국인 공정거래위원회와 법 정책 변화 및 법 준수 사항 등에 대하여 지속적으로 의사소통을 한다.

제39조(위임)

자율준수관리자는 이 규정의 효율적이고 원활한 운영을 위하여 세부사항을

별도로 제정하여 운영할 수 있다.

부 칙

제1조(시행시기) 이 규정은 2020년 8 월 1 일부터 시행한다.

제2조(회사 내 다른 규정과의 관계) 이 규정은 회사 내 다른 규정보다 우선한다.