

공정거래 자율준수프로그램 규정

제 1 장 총칙

제 1 조(목적) 이 규정은 회사(이하 “회사”라 한다)의 임직원들이 그 직무를 수행함에 있어서 공정거래 관련 법령의 준수를 위하여 따라야 할 기본적인 기준과 절차에 관한 사항을 정하는 것으로서, 절차의 투명성과 공정성을 확보하는데 그 목적이 있다.

제 2 조(적용범위)

- ① 이 규정은 회사의 모든 사업 활동에 적용한다.
- ② 이 규정은 회사의 모든 임직원에게 대하여 적용한다.

제 3 조(용어의 정의)

- ① 이 규정에서 “자율준수”라 함은 회사의 사업 활동이 법령의 목적을 존중하여 행동하는 것을 말한다.
- ② 이 규정에서 “법령 등”이란 법률 및 이에 기초한 지침 및 고시를 포함하여, 조례(예규), 계약, 각종 규정, 업무매뉴얼 등 명확히 문서화 된 규칙(이하 “법령”이라 함)을 말한다.
- ③ “공정거래자율준수프로그램(이하 “CP”라 함)”은 공정거래 관련 법규를 준수를 실현하기 위해 임직원에게 대한 행동기준 및 실행방안을 제시하는 것이다.
- ④ “자율준수관리자”는 자율준수프로그램의 운영을 총괄하는 자를 말한다.
- ⑤ “자율준수전담팀”은 CP 운영에 있어 실무적인 업무를 담당하며 자율준수관리자를 보좌하는 부서를 말한다.
- ⑥ “사전 검토(사전 협의)”이라 함은 공정거래법 위반소지가 있는 행위에 대하여 자율준수전담팀과 사전에 협의하고, 공정거래 관련 법령에 위반되는지 여부를 판단할 수 없는 경우, 자율준수전담팀에 사전 검토를 요청하도록 함으로써 법 위반 행위를 예방하는 것을 말한다.
- ⑦ “CP 감사”라 함은 현장점검, 체크리스트, 보고서 등을 통해 법 위반행위가 없는지, 공정거래자율준수 프로그램이 적절하게 운용되고 있는지를 점검·확인·조사하는 것을 말한다.

- ⑧ “공정거래 리스크 평가”라 함은 공정거래 리스크를 식별(리스크와 리스크 요인을 파악)·분석·평가 하는 것을 말한다.
- ⑨ “부서별 CP 실시책임자”(이하 “실시책임자”라고 함)는 소속 부서의 장으로, 해당 부서의 자율준수 업무를 담당하는 자를 말한다.
- ⑩ “임직원”은 회사에 소속된 임원 및 직원뿐만 아니라 회사로부터 위임 또는 관리, 감독을 받아 처리하는 모든 자를 말한다.
- ⑪ “부서별 자율점검(모니터링)”이라 함은 현장점검, 체크리스트, 보고서 등을 통해 법 위반행위 존재 여부 및 CP가 적절하게 운용되고 있는지를 점검·조사하는 것을 말한다.
- ⑫ “제재조치”라 함은 임직원의 구조적·반복적으로 발생하는 공정거래 관련 법령 위반행위에 대하여 엄정한 징계를 시행함으로써 임직원들에게 공정거래 자율준수의식을 고취시키는 행위를 말한다.
- ⑬ “인센티브(포상)”라 함은 CP를 모범적으로 실천함으로써 회사의 발전과 국민과 협력업체의 보호에 상당한 기여를 한 것으로 평가되는 임직원에게 인사 상 또는 금전적 혜택을 제공하는 것을 말한다.
- ⑭ “문서관리”라 함은 업무 수행 중에 발생하는 문서에 대하여 보관, 보존, 폐기 등에 이르기까지 서류의 흐름을 관리하는 것을 말한다.

제 2 장 CP 추진체제

제 4 조(임원회)

- ① 임원회는 자율준수관리자를 임명하고 효과적이고 효율적인 CP 운영에 대한 책임과 권한을 부여하고 자원을 제공한다.
- ② 자율준수관리자는 전항에 따라 임명된 자가 맡는다.
- ③ 임원회는 CP 감사결과에 대해 연 2 회 이상 검토한다.
- ④ 임원회는 자율준수관리자에게 다음을 보장한다.
 1. 임원회에의 직접 보고
 2. 독립성
 3. 적절한 권한 및 지위
 4. 충분한 자원의 제공

제 5 조(추진 체제)

- ① 대표이사는 CP 추진 및 운영에 있어 전반적인 책임을 가진다.
- ② CP 활동 중 중요사항의 결정은 자율준수관리자가 하는 것으로 한다.
- ③ 자율준수전담팀(이하 “자율준수전담팀”이라 함)은 자율준수관리자에게 보고하는 팀(이하 “CP 팀”이라 함)이 담당한다.
- ④ 법령 위반에 따른 (사후)조사 및 내부신고 시스템 창구 업무는 CP 팀에서 담당한다.

제 6 조(공정거래 자율준수관리자) 자율준수관리자의 책임은 다음과 같다.

1. 공정거래 관련 법령의 제·개정사항 파악
2. 법령 준수 관련 성과관리프로세스 구축
3. 법령 준수 보고 및 문서 체제 구축
4. 공정거래 리스크 평가 실시
5. 법령 준수 성과 측정 지표 설정 및 성과 측정
6. CP 성과 분석
7. 사전 검토 창구·상담 창구 및 내부제보 창구 구축
8. 사전 검토
9. 실시책임자의 지정
10. 내부감시체계(내부 제보, 부서별 자율점검, CP 감사) 구축
11. CP 실시계획 수립 및 정기적 검토
12. 법령 준수 절차에 대한 자원 및 자료들에 직원들이 접근할 수 있도록 제공
13. 공정거래와 관련한 사안에 대하여 직원에게 조언 제공
14. 제 22 조(제재처분)에 대한 인사위원회 상정 여부 및 제재 수준 결정
15. 제 20 조(인센티브 제공·포상)에 따른 결정
16. CP 감사 결과·성과에 대해 최고경영자 또는 임원회 정기 보고

제 7 조(자율준수 전담팀)

- ① 자율준수 전담팀은 다음 사항을 실시한다.
 1. CP 에 관한 정보의 수집, 분석
 2. CP 에 관한 규정의 기안
 3. 법령 준수에 관한 내부 감시.감사의 계획, 실시, 평가, 개선
 4. 법령 준수 교육의 계획, 관리, 실시, 재검토
 5. 공정거래 자율준수에 관한 사항의 지도, 조언
 6. CP 실시계획 등의 입안(立案)

7. 자율준수편람 등의 입안(立案)
8. 재발방지책 입안(立案)
9. 사후 검증 업무 창구
10. CP 등급평가 계획, 실시, 개선
11. 자율준수위원회의 운영사무

② 자율준수전담팀은 제 1 항의 실시 결과에 대해 정기적으로 자율준수관리자에 보고한다.

제 7 조의 1 (자율준수위원회) ① 자율준수관리자는 자문기구로서 전 조의 실시 책임자들로 구성된 자율준수위원회를 운영할 수 있다.

② 자율준수위원회의 의장은 자율준수관리자가 하고, 그 구성원은 사안에 따라 자율준수관리자가 지정할 수 있다.

③ 자율준수위원회의 역할은 다음 각 호와 같다.

1. 자율준수의 기본방침 설정
2. 자율준수와 관련된 중요 사항에 관하여 심의하고 필요한 조치를 권고하거나 자문

제 8 조(실시책임자)

① 자율준수관리자는 각 부서의 장을 부서별 실시책임자로 임명한다.

② 실시책임자는 다음의 사항을 실시한다.

1. 부서 내 CP 실시 및 자율점검

가. 소속부서의 CP 기준·절차 이행 및 공정거래 관련 법령 준수 여부 점검

나. 소속부서의 CP 활동 목표 수립 및 그 달성수준(효과성) 점검

다. 소속부서에 공정거래 자율준수 편람 배포 및 활용상태 점검

2. 공정거래 자율준수 프로그램 주요사항 부서 내 전파

최고경영자의 공정거래 자율준수 방침·실천 의지, 공정거래 리스크 평가결과,

사전검토·협의 프로세스, 내부고발절차, 해당 연도 CP 실시계획 등의 소속부서원에 대한 주지

③ 실시책임자는 제 1 항 제 1 호의 자율점검(모니터링) 결과를 전담팀에 보고한다.

제 3 장 공정거래 자율준수의 대처

제 9 조(임직원의 의무)

① 모든 임직원은 공정거래 관련 법령을 준수하여야 한다.

② 임직원은 업무수행 시 공정거래법 관련 확인이 필요한 경우에는 사전에 검토(상담)를 받아야 한다.

- ③ 공정거래 관련 법령 위반 또는 위반소지를 인지한 직원은 신속하게 상급자 또는 내부 제보 창구에 보고하여야 한다.
- ④ 필요에 따라 교육훈련에 참가하여야 한다.

제 10 조(임직원의 금지사항)

모든 임직원은 다음의 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 스스로 법령 등을 위반하는 행위를 하는 것
2. 다른 임직원 등에 대하여 법령 등을 위반하는 행위를 지시하는 것
3. 다른 임직원 등에게 법령 등을 위반할 것을 교사하는 것
4. 다른 임직원 등의 법령 등을 위반하는 행위를 묵인하는 것

제 11 조(대표이사의 실천 의지 · 방침)

- ① 대표이사는 직원이 공정거래 관련 법령을 준수하는 문화를 조성하고 자율준수를 적극적으로 실천할 수 있도록 하기 위하여 자율준수의지를 선언하고 대내외에 의사 소통한다.
- ② 실천의지는 자율준수를 달성하도록 행동하기 위하여 직원의 의무와 금지 사항을 포함하고 이를 지키지 않았을 경우의 결과의 중대함(영향) 등에 적합하게 수립하고 정기적인 변경을 검토한다.

제 12 조(공정거래 리스크 평가 및 관리)

- ① 자율준수관리자는 CP 의 기반이 되는 법령을 파악한다.
- ② 자율준수관리자는 파악된 법령을 기반으로 공정거래 리스크를 식별 · 분석 · 평가하며, 평가결과에 대응한 적합한 관리방안을 수립하고, 그 효과성 측정 기준을 마련한다.
- ③ 전항의 공정거래 리스크 평가는 반기 1 회 이상 실시를 기본 원칙으로 한다.
다만, 법령의 제 · 개정 시 및 회사의 사업 활동 변경 시에는 별도로 공정거래 리스크 평가를 실시할 수 있다.
- ④ 부서별 실시책임자는 제 2 항에 따라 소속 부서의 리스크 관리를 위한 CP 활동목표를 수립하고, 그 달성수준 및 성과(효과성)를 평가하여 기록한다.
- ⑤ 제 1 항부터 제 4 항의 세부내용에 관하여는 별도의 지침에서 정하거나 회사의 내규에 따를 수 있다.

제 13 조(자율준수전담팀)

- ① 자율준수전담팀은 매 년도 초에 CP 실시계획을 수립하고 대표이사 및 자율준수 관리자에 보고한다.

- ② 자율준수전담팀은 승인된 CP 실시계획을 실시책임자에게 통지한다.
- ③ 실시책임자는 수령한 CP 실시계획을 소속부서의 구성원에게 주지한다.
- ④ 자율준수전담팀 및 실시책임자는 CP 실시계획의 실시 상황을 점검하여 차년도 CP 실시계획의 입안에 적절히 반영한다.

제 14 조(공정거래편람 · 매뉴얼 작성)

- ① 자율준수전담팀은 공정거래 편람을 정비하여, 직원에 주지함과 동시에 연 1 회 이상 공정거래 편람의 내용을 재검토하고, 필요에 따라 정해진 절차를 거쳐 변경한다.
- ② 공정거래 편람은 실시책임자의 책임 하에 소속 부서별로 배포 · 관리한다.
- ③ 공정거래 편람 작성절차에 대하여는 회사의 사규에 의하거나 별도의 지침에서 정한다.

제 15 조(교육 · 연수)

- ① 자율준수전담팀은 직원들의 법령 준수에 대한 관심을 높이고 공정거래 관련 법령에 대한 올바른 지식을 부여하기 위하여 연 2 회(상.하반기 1 회) 이상 공정거래 교육을 실시한다.
- ② 교육내용은 공정거래 관련 법률의 주요사항 및 업무 수행 상 유의사항을 중심으로 하며, CP 규정의 주요내용이 변경되거나, 공정거래 관련 법령의 개정에 따라 임직원이 인지하여야 할 사항 등 필요하다고 인정하는 내용들로 한다.
- ② 교육절차에 대하여는 회사의 사규에 의하거나 별도의 지침에서 정한다.

제 16 조(사전 검토 · 협의제도)

- ① 실시책임자는 공정거래 리스크 평가 결과, 공정거래 위반 리스크가 고(高)인 부서는 자율준수관리자와 사전 검토.협의한다.
- ② 자율준수전담팀은 공정거래 리스크 평가 결과, 공정거래 위반 리스크가 중(中) 이상인 부서는 편람 체크리스트를 고려하여 사후 검증한다.
- ③ 사전 검토절차에 대하여는 회사의 사규에 의하거나 별도의 지침에서 정한다.

제 17 조(내부제보)

- ① 회사의 공정거래 관련 법령의 위반에 대한 내부제보 창구 업무는 CP 팀에서 담당한다.
- ② CP 팀은 내부제보를 받은 내용에 대하여 자율준수관리자에 보고한다.
- ③ 회사는 위반행위를 제보한 것을 이유로 해고 등 기타 어떠한 불이익한 대우를 해서는 아니 된다.

- ④ 회사는 내부 제보한 것을 이유로 근무 및 직장 환경이 악화되지 않도록 적절한 조치를 취한다.
- ⑤ 회사는 내부 제보자에 대한 익명성, 비밀성을 보장한다.
- ⑥ CP 팀은 내부제보에 관한 조사 결과를 자율준수관리자에 보고한다.
- ⑦ 자율준수관리자는 정기적으로 공정거래 관련 법령의 위반행위의 조사결과와 대응에 대하여 임원회에 보고한다. 단, 긴급을 요하는 사항 및 경영에 중대한 영향을 미치는 것으로 여겨지는 사항에 대하여는 신속히 임원회에 보고한다.

제 18 조(부서별 자율점검)

- ① 실시책임자는 소속 부서 임직원들이 일상 업무 시 편람의 자율점검 Check list 를 활용하여 CP 기준·절차 및 법령 위반 여부에 대한 자율점검을 실시하도록 한다.
- ② 임직원은 자율점검 결과 법령 위반 가능성이 높거나, 판단이 어려운 사항은 자율준수전담팀 등을 통해 위반 여부 검토 후 업무를 수행한다.
- ③ 실시 책임자는 반기 1 회 이상 다음 각 호의 사항을 점검 후 그 결과를 전담부서에 보고한다.
 1. 소속부서의 CP 기준·절차 이행 및 공정거래 관련 법령 준수 여부
 2. 소속부서의 CP 활동목표 이행 여부 또는 달성 수준(효과성)
 3. 소속부서에 공정거래 자율준수 편람 배포 및 활용실적

제 19 조(CP 감사)

- ① 자율준수전담팀은 반기 1 회 이상 CP 감사를 실시해야 한다.
- ② 수감 부서는 자율준수전담팀의 CP 감사 활동에 적극적으로 협조할 의무를 가진다.
- ③ 자율준수관리자는 감사 결과 드러난 위반사항에 대하여는 시정조치를 취해야 하며, 감사 결과 및 그 시정조치 사항에 대하여 최고경영자 또는 임원회에 보고해야 한다.
- ④ CP 감사 담당자는 다음 각 호와 같은 자격을 갖추어야 한다.
 1. 컴플라이언스 관련(법무, 회계, 감사, 윤리, 준법 감시 등) 3년 이상 경력을 가진 인원
 2. 사내 변호사, 회계사, CCP(컴플라이언스 경영전문가) 자격증 보유자, 내부 심사원 등의 자격을 보유한 인원
 3. 기타 자율준수관리자로부터 적격성 판단을 받은 인원
 4. 외부 감사 및 평가 기관
- ⑤ CP 감사 담당자는 자신의 업무분야 및 소속부서에 대해서 감사 및 평가를 할 수 없다.

제 20 조(CP 감사의 내용 및 실시)

- ① CP 감사는 다음을 기본 내용으로 하여 실시된다.
 1. 회사 내 사업활동과 관련된 직무행위의 CP 기준·절차 위반 여부 점검
 2. 회사 내 사업활동과 관련된 직무행위의 법령 위반 여부 점검
- ② CP 감사의 유형은 다음과 같다.
 1. 정기: 제 15 조제 1 항에 따른 공정거래 리스크 평가 결과 리스크 ‘중’ 이상인 부서를 필수적으로 포함하여 반기 1 회 이상 실시
 2. 수시: CP 관련 문제 발생 또는 검토가 필요하다고 판단되는 경우 실시
- ③ 자율준수관리자의 CP 감사에 관한 책임과 권한은 다음 각 호와 같다.
 1. CP 감사 담당인원 구성
 2. 직원의 공정거래 자율준수실태 점검 및 조사
 3. 감사 결과 보고서 검토 및 최고경영자 또는 임원회 보고
 4. 감사 결과 공정거래 위반업무에 대한 개선 및 시정요구
- ④ 자율준수전담팀의 감사에 관한 책임과 권한은 다음 각 호와 같다.
 1. 연간 감사 계획수립 및 시행
 2. 감사 계획서 작성
 3. 감사 결과보고서 작성 및 자율준수관리자 보고
 4. 감사 경과 시정조치사항의 시행여부 확인
- ⑤ 수감부서의 감사에 관한 책임과 권한은 다음 각 호와 같다.
 1. 감사 활동 협조
 2. 감사 결과 시정조치 사항에 대한 계획수립 및 시행
 3. 감사 결과 시정조치 사항에 대한 자율준수전담팀 보고
- ⑥ 제 3 항 내지 제 5 항에도 불구하고, CP 감사의 세부 진행 및 절차에 관하여는 회사의 감사 관련 내규를 적용하여 실시할 수 있다.

제 21 조(인센티브 제공·포상)

- ① 자율준수관리자는 CP 을 모범적으로 실천하였다고 평가된 다음 각 호의 자에 대하여 인사상 또는 금전적 혜택을 부여한다.
 1. 내부 제보자
 2. 교육이수 우수자
 3. 실시책임자
 4. 자율준수전담팀 직원
 5. 공정문화 활성화 기여자

6. 기타 제 5 호에 준하는 것으로 자율준수관리자가 인정한 자
- ② 인센티브 제공 · 포상절차에 대하여는 회사의 사규에 의하거나 별도의 지침에서 정한다.

제 22 조(의사소통)

- ① 자율준수관리자는 대표이사의 실천의지 · 방침과 전략적 목표, 리스크 평가결과, CP 실시계획 등이 모든 직원들에게 지속적으로 이해되고, 직원들이 경청할 수 있도록 보장하는 의사소통을 위한 적절한 방법을 채용한다.
- ② 자율준수전담팀은 내부 의사소통의 내용, 시기, 방법, 대상 등을 정하고, 실시책임자는 소속 부서원에 반기 별 1 회 이상 의사소통을 실시하고 그 실시 상황을 자율준수전담팀에 보고한다.
- ③ 자율준수전담팀은 의사소통의 실시 상황에 대해 자율준수관리자에 보고한다.
- ④ 의사소통절차에 대하여는 회사의 사규에 의하거나 별도의 지침에서 정한다.

제 4 장 공정거래 자율준수 위반의 대응

제 23 조(제재처분)

- ① CP 팀은 내부제보 조사의 결과 공정거래 관련 법령의 위반이 명백한 경우에는 관련 내용을 자율준수관리자에게 보고한다.
- ② 자율준수관리자는 위반에 관여한 직원에 대해 인사규정에 근거한 처분 내용을 인사위원회에 상정한다.
- ③ 자율준수관리자는 ①항, ②항 관련 내용을 보고 받는 즉시 임원회에 보고한다.
- ④ 공정거래 관련 법령 위반행위를 자진 신고한 자에 대해서는 처분을 감면한다.
- ⑤ CP 의 기준과 절차 위반에 관한 제재 처분절차에 대하여는 회사의 사규에 의하거나 별도의 지침에서 정한다.

제 24 조(면책의 제한)

임직원은 다음에 열거된 것을 이유로 자신이 행한 공정거래 관련 법령 위반행위의 책임을 면할 수 없다.

1. 공정거래 관련 법령에 올바른 지식이 없었던 것
2. 공정거래 관련 법령에 대해 위반하려는 의도 내지는 고의가 없었던 것
3. 회사의 이익을 도모할 목적으로 행했다는 것

제 25 조(시정조치)

- ① 자율준수관리자는 공정거래 관련 법령의 위반행위가 행해진 것이 밝혀진 경우에는 당사자에 대한 지도·조언을 함과 동시에 시정조치 및 재발방지 등을 강구할 필요가 있는 경우, 실시책임자에게 시정조치명령을 한다.
- ② 시정조치명령을 받은 실시책임자는 지체 없이 필요한 대책, 조치를 강구하고, 이의 실시 상황을 기록한 보고서를 자율준수관리자에 제출한다.
- ③ 자율준수관리자는 재발방지책에 대해 임원회에 보고한다.
- ④ 자율준수관리자는 재발방지책에 대하여 모든 직원에게 지도와 조언을 한다.

제 5 장 CP 의 성과평가

제 26 조(CP 의 효과성 평가)

- ① 자율준수관리자는 회사의 CP 효과성(성과) 평가를 위한 측정 지표를 다음 각 호의 내용을 반영하여 개발한다.
 1. 제 15 조제 4 항에 따라 수립된 부서별 CP 활동 목표의 달성 수준 및 이를 통해 리스크 경감에 기여한 정도
 2. CP 에 대한 임직원들이 이해도(인식도)
- ② 자율준수관리자는 연 1 회 이상 CP 운영의 성과(효과성)을 평가한다.
- ③ 자율준수관리자는 전항의 평가 결과를 연 1 회 이상 임원회에 보고한다.
- ④ CP 의 평가는 필요에 따라 외부전문가의 자문을 구할 수 있다.
- ⑤ 자율준수관리자는 CP 운영 성과(효과성) 평가를 위해 인식도 조사, 직접 관찰, 공식 인터뷰, 설문 조사(피드백) 등을 실시할 수 있다.

제 27 조(개선)

- ① 임원회 및 대표이사는 제 25 조에 따라 보고 받은 사항을 검토하고 필요에 따라 공정거래 자율준수프로그램의 개선 및 변경에 관한 결정을 한다.
- ② 개선절차에 대하여는 회사의 사규에 의하거나 별도의 지침에서 정한다.

제 6 장 CP 의 문서관리

제 28 조(문서 처리의 원칙)

- ① CP 업무 처리는 문서로 처리하는 것을 원칙으로 하되, 문서에 의하지 않고 처리한 경우, 필요에 따라 즉시 문서를 작성하여 사후에 지장이 없도록 한다.
- ② CP 에 관한 기본 문서들은 자율준수관리자의 책임 아래 분류·보관·보존한다.
- ③ 법적으로 중요하다고 판단되는 문서는 추후 증빙자료로 활용될 수 있도록 철저하게 작성한다.
- ④ CP 활동에 관한 모든 문서는 정확하게 기록하고 최신의 정보를 담는다.

제 29 조(관리대상 문서)

- ① 주요 관리대상문서는 다음 각 호와 같다.
 1. 대표이사의 자율준수의지 선언문 및 의사소통 관련 일체
 2. 자율준수관리자 임면관련 일체
 3. 공정거래 리스크 평가 결과 관련 일체
 4. CP 연간 계획 관련 일체
 5. CP 편람 및 배포 관련 일체
 6. 자율준수 교육 관련 일체
 7. 사전검토.협의 관련 일체
 8. 내부보고 및 조사관련 일체
 9. 내부 감사 관련 일체
 10. 인센티브.포상 관련 일체
 11. 공정거래 관련 법령 위반자에 대한 제재처분 관련 일체
 12. CP 의 효과성 평가와 개선 조치 문서
 13. 임원회, 대표이사 검토 관련 일체
 14. 공정거래위원회에 보고·제출한 관련 자료 일체
- ② 관리대상 문서의 보존기간은 뉴스킨 코리아 문서관리규정(Data Retention Policy)에 준하여 보관 하되, 규정에 정함이 없는 경우 7 년으로 한다.