

# 공정거래 자율준수 운영규정

청호나이스 주식회사

# 목 차

## 제 1 장 총 칙

- 제 1 조 목적
- 제 2 조 적용범위
- 제 3 조 용어의 정의

## 제 2 장 자율준수관리자

- 제 4 조 선임과 해임
- 제 5 조 권한
- 제 6 조 의무
- 제 7 조 직무
- 제 8 조 인사상 불이익처우 금지
- 제 9 조 회사의 지원
- 제 10 조 전담부서

## 제 3 장 자율준수위원회

- 제 11 조 설치 및 구성
- 제 12 조 역할

## 제 4 장 임직원의 의무

- 제 13 조 의무

## 제 5 장 자율준수프로그램의 운영

- 제 14 조 자율준수편람
- 제 15 조 교육프로그램의 실시
- 제 16 조 모니터링제도
- 제 17 조 제재 및 포상
- 제 18 조 문서관리
- 제 19 조 운영성과 평가
- 제 20 조 운영현황의 공개
- 제 21 조 기타

## 부칙

# 공정거래 자율준수 운영규정

제정 2013.12.01.

개정 2015.03.01.

## 제 1 장 총 칙

### 제 1 조 (목적)

본 규정은 청호나이스 임직원들의 경쟁법 준수를 위해 도입한 공정거래 자율준수 프로그램의 합리적 운영 및 실천을 위해 필요한 사항을 정하는 데 그 목적이 있다.

### 제 2 조 (적용범위)

본 규정은 근무지역이나 고용형태에 관계없이 청호나이스 주식회사에 재직중인 모든 임직원에게 적용된다.

### 제 3 조 (용어의 정의)

본 규정에서 사용하는 용어는 다음과 같이 정의한다.

1. '자율준수'는 회사에 적용되는 경쟁 관련 법령, 규정의 내용을 자율적으로 충족시키는 것을 말한다.
2. '경쟁법'은 공정거래법, 약관의 규제에 관한 법률, 하도급거래 공정화에 관한 법률, 방문판매 등에 관한 법률, 표시 \* 광고의 공정화에 관한 법률, 소비자기본법 등 경쟁의 촉진 및 공정거래질서의 유지를 목적으로 제정된 제반법규를 말한다.
3. '경쟁당국'은 공정거래위원회를 비롯 경쟁법의 집행에 직간접적으로 관여하는 행정기관을 의미한다.
4. '자율준수관리자'는 자율준수 프로그램의 운영을 총괄하는 자를 말한다.

## 제 2 장 자율준수관리자

### 제 4 조 (선임과 해임)

1. 자율준수 프로그램의 적절한 운영을 위하여 대표이사는 이사회 결의를 거쳐 자율준수관리자를 선임하거나, 법무업무를 직접 관할하는 임원으로 하여금

자율준수관리자의 직무를 행하게 할 수 있다.

2. 대표이사는 자율준수관리자가 경쟁법 위반행위에 관여되어 있어 더 이상 직무를 수행하는 것이 부적합하다고 판단되는 경우 자율준수관리자의 지위에서 해임할 수 있다.

## 제 5 조 (권 한)

자율준수관리자는 다음 각 호의 권한을 행사할 수 있다.

- 가. 자율준수 실태에 대한 점검, 조사권
- 나. 경쟁법을 위반한 사항에 대한 개선, 시정요구권
- 다. 직무를 수행함에 있어서 필요한 자료 및 정보의 제출요구권
- 라. 기타 이사회가 필요하다고 인정하는 권한

## 제 6 조 (의 무)

자율준수관리자의 의무는 다음과 같다.

1. 선량한 관리자로서의 주의의무
2. 자율준수를 효율적으로 운영할 의무

## 제 7 조 (직 무)

자율준수관리자는 자율준수 프로그램의 효율적 운영을 위하여 다음 각 호의 직무를 수행한다.

- 가. 자율준수 프로그램의 운영
- 나. 자율준수 프로그램과 관련된 세부계획의 수립
- 다. 자율준수 실태 점검을 위한 감사계획의 수립 및 실시
- 라. 모니터링 결과의 평가 및 위반자에 대한 제재요구
- 마. 경쟁법을 위반하거나 위반의 우려가 있는 사안에 대한 개선 및 시정요구
- 바. 자율준수규정에 대한 임직원 교육
- 사. 자율준수 행동강령의 제정 및 운영
- 아. 자율준수 활동결과에 대한 기록유지
- 자. 자율준수 활동계획과 활동상황을 사장에게 보고
- 차. 경쟁당국 등과의 협조 및 지원
- 카. 기타 자율준수 프로그램의 운영을 위하여 필요하다고 인정하는 사항

## 제 8 조 (인사상 불이익 처우 금지)

회사는 업무집행의 객관성, 독립성 확보를 위하여 당해 업무수행과 관련된 사유로 자율준수관리자에게 인사상의 불이익을 부과하여서는 아니된다.

### 제 9 조 (회사의 지원)

1. 회사는 자율준수관리자의 효율적인 업무수행에 필요한 인적, 물적 자원을 적극적으로 지원하여야 한다.
2. 자율준수관리자는 회사의 비용으로 전문가의 조력을 구할 수 있다.
3. 회사는 리스크를 관리하고 공정거래자율준수 프로그램을 효과적으로 수행할 수 있는 전문지식과 실무능력을 갖춘 컴플라이언스경영전문가(CMS)를 양성할 수 있도록 지원하여야 한다.

### 제 10 조 (전담부서)

회사는 자율준수 프로그램의 전담부서로 '법무팀'을 지정하여 자율준수관리자의 직무 수행을 보조하도록 하며, 법무팀은 자율준수관리자의 지시에 따라 자율준수 프로그램의 주요활동을 수행하여야 한다.

## 제 3 장 자율준수위원회

### 제 11 조 (설치 및 구성)

1. 자율준수관리자는 자율준수 관련 주요사항에 대한 최고이사결정기구로서 자율준수위원회를 설치, 운영할 수 있다.
2. 자율준수위원회 의장은 자율준수관리자로 한다.
3. 자율준수위원회 위원은 사안에 따라 자율준수관리자가 지정할 수 있다.

### 제 12 조 (역 할)

자율준수위원회는 다음 각호의 역할을 수행한다.

- 가. 자율준수프로그램의 활동 결과를 정기적으로 보고받고, 방향제시
- 나. 중요사항에 관하여 심의하고 필요한 조치를 권고하거나 자문
- 다. 기타 회사의 관련규정 변경 및 업무관행 개선에 대한 대표이사 요청

## 제 4 장 임직원의 의무

### 제 13 조 (의 무)

1. 모든 임직원은 경쟁법을 준수하여야 한다.
2. 임직원은 업무수행을 함에 있어 경쟁법에 위반될 가능성이 있다고 판단되는 경우 자율준수관리자 또는 법무팀과 협의하여야 한다.
3. 업무수행을 함에 있어 경쟁법 위반사실을 발견하거나 위반가능성을 발견한 임직원은

이를 지체없이 자율준수관리자 또는 법무팀에 보고하여야 한다.

## 제 5 장 자율준수 프로그램의 운영

### 제 14 조 (자율준수편람)

1. 자율준수관리자는 임직원들의 경쟁법 위반사례를 예방하고 관련 법령에 대한 이해를 돕기 위하여 자율준수편람을 제작, 배포할 수 있다.
2. 자율준수편람은 회사의 조직과 특성에 맞게 작성하여야 한다.
3. 관계법령 및 규정 등의 변경이 있을 때에는 관련내용을 지체없이 자율준수편람에 반영하여야 한다.
4. 자율준수편람은 매 2 년마다 회사의 조직과 특성, 관계법령 등의 개정사항 등을 반영하여 정기적으로 개정하여야 한다.

### 제 15 조 (교육프로그램의 실시)

1. 관계법령 및 규정 등의 변경이 있을 때에는 관련내용을 지체없이 자율준수편람에 반영하여야 한다.
2. 자율준수관리자는 영업, 구매, 광고, 하도급 등 경쟁법 위반의 가능성이 높은 직무에 종사하는 임직원을 대상으로 특별교육을 실시할 수 있다.
3. 자율준수관리자는 교육내용에 대한 평가를 실시할 수 있으며, 필요시 그 결과를 인사고과에 반영할 것을 관련부서에 요청할 수 있다.
4. 자율준수교육에 관한 필요한 세부사항은 자율준수관리자가 별도로 정할 수 있다.

### 제 16 조 (모니터링제도)

자율준수관리자는 다음 각 호의 1 에 해당하는 방법에 의하여 자율준수 프로그램의 준수 여부를 연 1 회 이상 확인하여 대표이사에게 보고하여야 한다.

- 가. 임직원의 자율준수실태 등에 대한 점검, 조사
- 나. 자율준수관리자의 요구에 의하여 각 부서별로 작성한 각종 체크리스트의 검토 및 확인
- 다. 자율준수관리자의 요구에 의하여 제출된 신고서, 보고서, 각종 자료의 검토 및 확인

### 제 17 조 (제재 및 포상)

1. 임직원이 업무수행과 관련하여 관련 법규 및 회사 규정 등을 위반하는 경우  
자율준수관리자는 위반행위의 중대성 등을 고려하여 인사상 제재 등 신속하고 효과적인 조치를 취할 수 있다.
2. 임직원이 업무수행과정에서 관련 법규 및 회사 규정을 자율적으로 준수하는데 있어 모범이

되거나 위반행위 사전 감지 및 제보를 통하여 회사의 리스크 제거에 기여한 경우 적절하게 포상할 수 있다.

3. 자율준수관리자는 구체적인 제재 및 포상의 요건, 기준을 총무인사팀과 협의하여 별도의 절차를 통해 정하도록 한다.

#### **제 18 조 (문서관리)**

1. 임직원에 대한 교육 및 모니터링 활동, 위반자에 대한 제재 등 자율준수 프로그램을 운영함에 있어 요구되는 주요 문서들은 자율준수관리자의 책임하에 분류되고 보관되어야 한다.
2. 자율준수관리자는 전 1 항의 문서 이외에도 자율준수프로그램의 운영에 관한 주요 문서들을 유지, 보관할 수 있도록 조치하여야 한다.

#### **제 19 조 (운영성과 평가)**

1. 자율준수관리자는 자율준수프로그램이 효과적으로 작동되고 있는지를 주기적으로 점검하여야 하며, 발견된 문제점 및 원인에 대해서는 개선방안과 함께 이를 대표이사에게 보고하여야 한다.
2. 자율준수관리자는 필요시 자율준수프로그램 운영실태에 대한 종합점검 및 개선점을 파악하기 위하여 외부 관계기관의 평가를 신청할 수 있다.

#### **제 20 조 (운영현황의 공개)**

회사는 회사 홈페이지나 사내통신(그룹웨어)을 통해 전 임직원이 자율준수 프로그램 운영현황을 알 수 있도록 조치하여야 한다.

#### **제 21 조 (기 타)**

자율준수관리자는 본 규정을 운영함에 있어 필요한 세부사항에 대하여는 관계부서와 협의하여 별도의 규정을 제정, 시행할 수 있다.

### **부칙**

#### **제 1 조 (시행시기)**

이 규정은 2013 년 12 월 1 일부터 시행한다.

#### **제 2 조 (개정)**

이 규정은 2015 년 3 월 1 일부터 시행한다.