



공정거래 자율준수 프로그램

CP 운영 규정

문서번호: WB-C03

개정번호: 1.0

목 차

제 1 장	총칙	3
제 1 조	(목적)	3
제 2 조	(적용범위)	3
제 3 조	(용어의 정의)	3
제 2 장	조직구조 및 업무분장	5
제 1 절	자율준수관리자 등	5
제 4 조	(자율준수관리자의 임명)	5
제 5 조	(자율준수관리자의 직무)	5
제 6 조	(자율준수관리자의 권한 및 의무)	5
제 7 조	(자율준수담당자의 업무 및 역할)	6
제 8 조	(전담부서의 지정)	6
제 2 절	자율준수운영위원회의 구성	7
제 9 조	(자율준수운영위원회 운영 및 구성)	7
제 10 조	(자율준수운영위원회 역할)	7
제 11 조	(자율준수운영위원회의 소집 및 의결)	7
제 12 조	(제척)	7
제 3 절	임직원	8
제 13 조	(임직원의 의무)	8
제 14 조	(공정거래 주요사항에 대한 사전협의)	8
제 3 장	자율준수프로그램의 운영	8
제 1 절	자율준수의지 선언	8
제 15 조	(선언 목적)	8
제 16 조	(선언방법)	8
제 2 절	공정거래 자율준수편람	9
제 17 조	(자율준수편람)	9
제 3 절	모니터링 제도	9
제 18 조	(모니터링의 책임과 권한)	9
제 19 조	(모니터링의 구성)	9

제 20 조(모니터링 절차)	10
제 21 조(모니터링 방법)	10
제 22 조(모니터링 결과 보고)	10
제 23 조(내부제보 시스템)	11
제 4 절 교육프로그램	11
제 24 조(교육의 책임과 권한)	11
제 25 조(교육의 절차).....	11
제 26 조(교육의 실시).....	12
제 27 조(교육의 내용).....	12
제 5 절 공정거래법 위반에 대한 제재	12
제 28 조(제재의 원칙).....	12
제 29 조(제재의 절차).....	12
제 6 절 문서관리	12
제 30 조(문서관리 기본원칙)	13
제 31 조(관리대상 문서).....	13
제 7 절 기타 13	
제 32 조(제정·개정).....	13
제 33 조(인센티브 등).....	13
제 34 조(운영상황 공시)	13
제 35 조(운영성과 평가)	13
제 36 조(경쟁당국과의 관계)	14
제 37 조(위임).....	14
부 칙 14	

제1장 총칙

제1조 (목적)

이 공정거래 자율준수프로그램 운영규정(이하 "규정"이라 한다)은 주식회사 녹십자웰빙 (이하 "회사"라 한다) 임직원이 공정거래 관련 법규를 준수하기 위하여 지켜야 할 기본적인 내용과 기준을 규정하는데 그 목적이 있다. 회사의 모든 임직원은 자신의 업무와 관련하여 항상 이 규정을 숙지하고 준수하여야 한다.

제2조(적용범위)

이 규정은 회사와 모든 임직원 및 공정거래와 관련한 모든 업무활동에 적용된다.

제3조(용어의 정의)

이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다. 다만, 이 규정에서 정하지 아니한 용어는 공정거래법에서 정하는 바에 따른다.

- 1."자율준수" 는 회사에 적용되는 경쟁관련 법령 등에서 정한 요건을 자율적으로 충족시키는 것을 말한다.
- 2."공정거래법" 은 독점규제 및 공정거래에 관한 법령, 하도급거래 공정화에 관한 법령 등 경쟁의 촉진과 공정한 거래질서 유지를 목적으로 제정된 제반 국내법규를 말한다.
- 3."경쟁당국" 은 공정거래법의 집행을 담당하는 정부기관으로 국내의 공정거래위원회를 말한다.
- 4."자율준수프로그램" 은 자율준수를 구체적으로 실천하기 위한 행동요소와 실행 방안을 제시한 것이다.
- 5."자율준수관리자"는 자율준수프로그램의 운영을 총괄하는 자를 말한다.
- 6."자율준수담당자"는 자율준수프로그램 운영에 있어 실무적인 업무를 담당하며 자율준수관리자를 보좌하고 부서별 자율준수담당자를 지원해 주는 자를 말하며, CP관리팀 소속 직원이 이에 해당한다.
- 7."부서별 자율준수담당자"는 리스크 존재를 획정한 부서소속의 자율준수 업무를 담당하는 자를 말한다.
8. "임직원"은 회사에 소속된 자로서 정규 및 비정규직, 계약직, 임시직을 불문하고 회사로부터

위임 또는 관리, 감독을 받아 처리하는 모든 자를 말한다.

9. "사전협의"라 함은 공정거래법 위반소지가 있는 행위에 대하여 자율준수관리자와 사전에 협의하도록 함으로써 법 위반행위를 예방하는 것을 말한다.
10. "모니터링" 이라 함은 현장점검, 체크리스트, 보고서 등을 통해 법 위반행위가 없는지, 자율준수프로그램이 적절하게 운용되고 있는지를 점검·조사하는 것을 말한다.
11. "제재조치"라 함은 임직원의 구조적·반복적으로 발생하는 공정거래법 위반행위에 대하여 엄정한 징계를 시행함으로써 임직원들에게 자율준수의식을 고취시 키는 행위를 말한다.
12. "문서관리"라 함은 업무 수행 중에 발생하는 문서에 대하여 보관, 보존, 폐기 등에 이르기까지 서류의 흐름을 관리하는 것을 말한다.
13. "인센티브"라 함은 자율준수프로그램을 모범적으로 실천함으로써 회사의 발 전과 고객 및 관계사, 협력사의 보호에 상당한 기여를 한 것으로 평가되는 임직 원에 대하여 인사상 또는 금전적 혜택을 제공하는 것을 말한다.

제2 장 조직구조 및 업무분장

제1절 자율준수관리자 등

제4조(자율준수관리자의 임명)

- ① 회사는 자율준수프로그램을 구축하고 효율적으로 운영하기 위해 이사회의 의결을 통해 자율준수관리자를 선임한다.
- ② 자율준수관리자가 부득이한 사정으로 업무를 수행할 수 없을 경우에는 CP관리 팀장이 새로운 자율준수관리자가 임명될 때까지 업무를 대행한다.

제5조(자율준수관리자의 직무)

- ① 자율준수관리자는 자율준수 프로그램의 효율적인 운영을 위해 다음 각 호의 직무를 수행한다.
 1. 자율준수 프로그램의 운영관리
 2. 자율준수와 관련된 계획수립
 3. 공정거래법 및 자율준수와 관련된 교육 관리
 4. 경쟁당국 및 법 관련 정부기관과 커뮤니케이션
 5. 자율준수 실태에 대한 모니터링 실시
 6. 자율준수활동 및 사안의 이사회 보고
 7. 자율준수운영위원회 운영
 8. 공정거래법 위반사항에 대한 분석과 개선, 시정 및 예방조치의 강구
 9. 공정거래법 위반자에 대한 제재조치(징계) 요구
 10. 기타 이사회가 필요하다고 인정하는 사항
- ② 제1항 각 호 이외의 사항 중 자율준수관리자가 필요하다고 인정하는 때에는 대표이사의 승인을 얻어 그 직무를 담당할 수 있다.

제6조(자율준수관리자의 권한 및 의무)

- ① 자율준수관리자의 권한은 다음 각 호와 같다.
 1. 자율준수 실태에 대한 점검·조사권
 2. 직무를 수행함에 있어서 필요한 자료 및 정보의 제출 요구권
 3. 공정거래법 위반자 및 위반행위에 대한 조사 및 보고 권한
 4. 공정거래법을 위반한 사항에 대한 시정 및 개선 권한
 5. 임직원의 위법·부당한 행위에 대한 중지, 시정 또는 개선을 요구할 수 있는 권한
 6. 징계위원회에 대하여 위반자에 대한 의견을 표명할 있는 권한
 7. 자율준수운영위원회 운영 권한
 8. 기타 이사회 또는 대표이사가 필요하다고 인정하는 권한

② 자율준수관리자의 의무는 다음 각 호와 같다.

1. 선량한 관리자의 주의로 업무를 수행할 의무
2. 자율준수 활동을 점검하여 그 결과를 이사회 및 대표이사에게 보고할 의무

제7조(자율준수담당자의 업무 및 역할)

① 자율준수담당자의 업무는 다음 각 호와 같다.

1. 자율준수관리자업무 보좌
2. 자율준수프로그램 운영 실무 수행
3. 공정거래법 정보 수집 및 제공
4. 불공정거래 방지를 위한 내부 규정(가이드라인)의 작성, 운영, 관리
5. 공정거래법 및 자율준수제도 관련 직원 교육 및 상담
6. 공정거래법 교육계획 수립, 실시 및 평가
7. 자율준수 모니터링 체계 구축 및 관리
8. 내부 제보시스템 구축 및 관리
9. 자율준수 운영 관련 문서체계 구축 및 관리
10. 불공정거래 관행에 대하여 사전 심사하며 위반 사항을 확인할 경우 자율준수 관리자에게 보고
11. 년 1회 자율준수프로그램 효과성 측정 및 평가 시행

② 자율준수담당자는 제①항의 이행결과를 수시로 자율준수관리자에 제출하여야 한다.

③ 부서별 자율준수담당자의 업무는 다음 각 호와 같다.

1. 부서업무와 관련한 공정거래 관련 법령 등의 변경에 따른 내부 규정의 정비 및 일상 업무에 관한 사전 심사 이행여부 점검
2. 부서 업무수행관련 공정거래법 위반행위 여부 점검
3. 공정거래법 및 자율준수제도 관련 부서 직원 교육 및 상담
4. 공정거래 준수 위반사항 발견 시 자율준수관리자 또는 자율준수담당자에게 보고
5. 제1호 내지 제4호 관련 내용의 기록, 유지

④ 부서별 자율준수담당자는 제③항의 이행결과를 자율준수담당자에 수시로 제출하여야 한다.

제8조 (전담부서의 지정)

자율준수관리자의 직무수행을 보좌하기 위하여 자율준수관리자 직속의

자율준수사무국을 설치하며, 자율준수사무국의 업무는 CP관리팀이 수행한다.

제2절 자율준수운영위원회의 구성

제9조 (자율준수운영위원회 운영 및 구성)

- ① 모든 임직원이 공정거래법을 준수하고 회사의 자율준수 문화를 촉진하기 위하여 자율준수운영위원회를 둔다. 자율준수운영위원회는 자율준수관리자가 위촉하는 다음의 인원으로 구성한다.
 - 1. 위원장: 자율준수 관리자
 - 2. 위원(부서별 자율준수담당자 외): 본부 본부장
 - 3. 간사(자율준수담당자 외): 운영기획 팀장

제10조 (자율준수운영위원회 역할)

- ① 자율준수운영위원회는 다음 각 호의 사항을 심의 의결한다.
 - 1. 자율준수프로그램 운영계획
 - 2. 자율준수프로그램 운영규정 제·개정
 - 3. 자율준수프로그램 효과성 평가지표 개발 및 효과성 평가
 - 4. 내부제보자 보호제도 및 포상금산정 심의
 - 5. CP 우수 조직 및 직원 포상 건의
 - 6. 법 위반자에 대한 제재(징계) 요구
 - 7. 협력업체 자율준수 실천 환경조성 및 관리
 - 8. 기타 자율준수 문화 정착에 필요하다고 인정되는 사항
- ② 위원장은 사전 협의를 위해 관련부서에 자료를 요청할 수 있으며, 필요시 관련 자를 소집하여 회의를 개최할 수 있다.
- ③ 위원장은 관련사안의 적법여부를 신중히 검토하고 그 내용을 해당부서에 통보를 지시한다.
- ④ 자율준수담당자는 협의내용과 그 검토결과를 문서로 작성 보관하여야 한다.

제11조 (자율준수운영위원회의 소집 및 의결)

- ① 위원회는 자율준수관리자가 소집하며 일시, 장소, 의제 등을 회의 1일전까지 각 위원에게 통보함을 원칙으로 한다. 단, 부득이한 경우에는 예외로 한다.
- ② 위원회는 사안에 대한 확실한 조사를 통하여 공정하게 심의·의결을 하여야 하며 출석위원 과반수 찬성으로 의결한다. 단, 가부동수인 경우에는 위원장이 결정한다.

제12조 (제척)

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

제3절 임직원

제13조(임직원의 의무)

- ① 모든 임직원은 공정거래법을 준수하여야 한다.
- ② 임직원은 원칙적으로 업무수행과 관련하여 공정거래법 위반가능성이 있다고 판단될 경우에는 자율준수사무국의 자문 또는 협의를 받아야 한다. 부서별 법령 준 수와 관련된 구체적 절차나 기준은 자율준수프로그램 운영규정, 자율준수편람, 관련 사규 등이 정하는 바에 따른다.
- ③ 공정거래법 위반 또는 위반소지를 인지한 직원은 신속하게 자율준수사무국에 보고하여 자문 또는 협의를 받아야 한다.

제14조(공정거래 주요사항에 대한 사전협의)

- ① 해당 부서는 사업추진, 동종업계 관계자의 만남, 하도급 계약 체결 및 승인 시 원칙적으로 공정거래법의 적격심사기준에 따라 자율준수담당자 및 자율준수관리자 와 사전협의를 하여야 한다.
- ② 제①항과 관련한 업무를 주관 또는 수행하는 부서에서는 그 업무에 관한 최종 결재권자의 결재 또는 승인에 앞서 반드시 법적 검토를 받은 후 자율준수관리자의 협의를 받아야 한다.
- ③ 사전협의를 서면으로 실행하는 것을 원칙으로 하되, 필요한 경우 조사확인도 병 행 할 수 있다.
- ④ 자율준수담당자는 공정거래 주요사항에 대한 제①항의 사전협의 자료를 기록·관리한다.

제 3 장 자율준수프로그램의 운영

제1절 자율준수의지 선언

제15조(선언 목적)

대표이사는 임직원이 공정거래법을 준수하는 풍토를 조성하고 자율준수문화를 정착하기 위하여 자율준수의지를 선언한다.

제16조(선언방법)

- ① 대표이사의 자율준수의지는 공식적인 문서(전자문서를 포함)로 표명되어 회사의 임직원들에게 전달되도록 한다.
- ② 제①항의 문서는 필요시 회사의 임직원은 물론 회사 외부의 이해관계자 또는 일반 대중에게도 공지한다.

제2절 공정거래 자율준수편람

제17조(자율준수편람)

- ① 자율준수관리자는 공정거래법의 자율준수를 위한 세부 지침인 자율준수편람을 제작하여 법 위반 가능성이 높은 부서의 임직원들에게 배포하여야 한다.
- ② 자율준수편람은 회사의 조직과 특성에 맞게 작성하여야 한다.
- ③ 관계 법령 및 규정 등의 변경이 있을 때에는 관련내용을 신속하게 자율준수편람에 반영하여야 한다.

제3절 모니터링 제도

제18조(모니터링의 책임과 권한)

- ① 자율준수관리자의 책임과 권한은 다음 각 호와 같다.
 - 1.모니터링팀 구성
 - 2.임직원의 자율준수 실태 점검 및 조사
 - 3.모니터링 계획서 및 보고서 승인
 - 4.모니터링 보고서 검토 및 그 결과의 이사회 보고
 - 5.모니터링 결과 공정거래 위반업무에 대한 개선 및 시정요구
- ② 자율준수담당자의 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 시정조치사항의 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 자율준수담당자에게 보고

제19조(모니터링의 구성)

- ① 모니터링제도는 다음 각 호와 같이 구성된다.
 - 1.감독: 회사의 업무와 관련하여 공정거래법 위반행위가 발생할 가능성을 점검해서 사전에 예방한다.
 - 2.감사: 회사의 업무사항을 조사하여 공정거래법 위반행위를 조기에 발견하고 시정하도록 한다.
 - 3.보고: 임직원의 공정거래법 위반행위와 관련된 정보를 대표이사에게 보고한다.

제20조(모니터링 절차)

모니터링의 절차는 다음 각 호와 같다.

- ① 연간 모니터링 계획의 수립: 자율준수담당자는 매년 초 연간 모니터링 계획을 수립하여 자율준수관리자의 검토 승인을 득하여 실시한다.
- ② 모니터링팀 구성: 모니터링팀은 원칙적으로 CP관리부서 소속 직원으로 구성하되, 필요한 경우 모니터링 업무에 관련된 전문가를 포함시켜 모니터링 실시 또는 필요한 자문을 구할 수 있다.

1.모니터링 실시

가. 모니터링 실시 전 수검부서에 다음의 내용을 알리고 모니터링을 실시한다.

- 모니터링 범위와 목적
- 모니터링 일정을 포함한 세부계획 소개
- 기타 불분명한 내용 확인

나. 모니터링은 계획서와 점검표를 작성·활용하여 실시하며 점검표상에 없는 것이라도 자율준수 이행의 확인과 적합성을 판단하기 위한 조사를 할 수 있다.

다. 모니터링은 객관적이고 사실적인 자료를 통해 실시하며 각각의 위법행위·불공정거래행위의 사항에 대해 보고서를 작성하여 수검부서장의 확인을 받는다.

라. 모니터링이 끝나면 법 위반 부서에 법 위반사항을 설명하고 자율준수관리자는 필요한 경우 시정조치를 위한 조언을 한다.

제21조(모니터링 방법)

자율준수관리자는 다음 각 호에 해당하는 방법에 의하여 자율준수프로그램의 준수 여부를 반기 별 1회 이상 확인하여 이사회에 보고하여야 한다.

- 1.임직원의 자율준수실태 등에 대한 점검, 조사
- 2.자율준수관리자의 요구에 의하여 제출된 신고서, 보고서, 각종 자료의 검토 및 확인
- 3.임직원의 자문과 내부제보시스템에 의한 사안 등의 검토 확인

제22조(모니터링 결과 보고)

- ① 자율준수담당자는 모니터링결과보고서, 시정조치 및 시정조치 반영결과 등을 자율준수관리자에 보고하여야 한다.
- ② 모니터링에 대한 자율준수관리자, 자율준수담당자의 권한과 책임, 자료관리 등에 대한 책임에 대하여는 별도 지침에서 정한다.

제23조(내부제보 시스템)

- ① 내부제보 사건은 다음 각 호와 같다.
1. 협력사 비리제보 및 불공정거래행위 신고
 2. 정당한 신고자에 대한 불이익 대우 및 신분노출 행위
 3. 이해관계자로부터 부당한 금품·접대·편의를 수수하는 행위
 4. 직위 또는 직무를 이용하여 부당한 이익을 얻거나 회사에 손해를 끼치는 행위
 5. 자신이나 타인의 이익을 위해 다른 직원의 공정한 업무수행을 방해하는 행위
 6. 회사비밀, 고객정보를 허가 없이 유출하는 행위
 7. 기타 준법 및 청렴·윤리적 행동에 어긋나는 행위
- ② 자율준수관리자는 임직원이 공정거래법 위반사실 또는 잠재적 위반가능성을 발 견할 경우 이를 제보할 수 있도록 내부제보시스템을 마련하며, 필요한 경우 제보된 내용에 대해 점검 및 조사를 실시할 수 있다.
- ③ 자율준수관리자 및 자율준수담당자는 내부 제보한 사실에 대한 비밀을 유지하고 내부제보자를 보호하여야 한다.

제4절 교육프로그램**제24조(교육의 책임과 권한)**

- ① 자율준수관리자의 임직원 교육에 관한 책임과 권한은 다음 각 호와 같다.
1. 자율준수운영규정의 주요내용이 변경되거나 공정거래법령의 개정에 따라 임직원이 인지하여야 할 사항 등 필요하다고 판단되는 경우 교육을 실시하여야 한다.
 2. 임직원의 업무와 관련 있는 공정거래법 위주로 교육하여 법 위반 행위를 사전에 예방할 수 있어야 한다.
 3. 교육과 관련하여 필요한 세부사항은 별도로 정할 수 있다.
- ② 자율준수담당자의 임직원 교육에 관한 책임과 권한은 다음 각 호와 같다.
1. 교육실행 전 과정별 계획을 자율준수관리자에게 보고한다.
 2. 교육과정별 대상자를 선정하여 대상자에게 교육일정을 통보한다.
 3. 교육에 대하여 교육기록서를 작성, 자율준수관리자에게 결재를 득한 후 보관한다.

제25조(교육의 절차)

- ① 자율준수 관련교육은 특별한 경우를 제외하고 아래의 기본 원칙에 입각하여 실시한다.
1. 교육 계획 수립: 교육계획은 과정명, 목적, 일정, 시간, 대상자, 예상소요비용 등을 작성한다.
 2. 교육대상자 통보: 자율준수담당자는 교육과정의 종류에 따라 직무, 직급별 교육대상자를 선정하여 해당 부서에 통보한다.

3. 교육대상자 확정: 통보된 대상자의 참석을 확인하고 교육실시 전까지 교육대 상자를 확정한다.
4. 교육진행: 교육진행은 자율준수담당자가 진행하는 것을 원칙으로 하되, 필요에 따라서는 교육부서에서 주관하여 진행할 수 있다.
5. 교육결과보고서: 자율준수담당자는 교육실시 후 교육결과에 대하여 보고서를 작성하여 자율준수관리자에게 보고하여야 한다.
6. 교육문서 보관: 교육자료, 출석점검표, 교육결과보고서 등 교육관련 문서는 자율준수담당자의 책임하에 이를 보관 및 관리한다.

제26조(교육의 실시)

- ① 자율준수담당자는 특히 공정거래 관련 법 위반 가능성이 높은 임직원을 대상으로 집중교육을 실시하여야 하며, 필요한 경우에는 온라인 교육을 통하여 수시로 보수교육을 실시할 수 있다.
- ② 자율준수담당자는 교육실시 후 교육에 대한 평가를 하여야 한다.
- ③ 자율준수담당자는 교육계획을 수립하고, 교육을 일정대로 진행하며, 교육결과보 고서를 자율준수관리자에게 보고한 후 보관하여야 한다.

제27조(교육의 내용)

- ① 교육내용은 공정거래법의 주요사항 및 업무 수행 상 유의사항을 중심으로 하며, 자율준수 규정의 주요내용이 변경되거나, 공정거래 관련 법령의 개정에 따라 임직 원이 인지하여야 할 사항 등 필요하다고 인정하는 사항들로 한다.

제5절 공정거래법 위반에 대한 제재

제28조(제재의 원칙)

- ① 임직원이 회사의 업무수행과 관련하여 고의 또는 중대한 과실로 공정거래법을 위반하였을 경우 인사 제재할 수 있다.
- ② 제①항의 제재에 대하여 별도 지침으로 정할 수 있으며, 지침에서 정하지 않은 사항에 관하여는 인사규정 또는 취업규칙에서 정한 바에 따른다.

제29조(제재의 절차)

- ① 자율준수관리자가 공정거래법 준수여부를 점검한 결과 위반행위가 있는 경우에는 그내용을 자율준수운영위원회에 보고한다.
- ② 자율준수운영위원회는 위반내용에 대해 심의하여 사안에 따라 자율준수관리자에 게 징계위원회 회부를 요구할 수 있다.
- ③ 징계위원회는 위반 정도에 상응하는 제재 조치를 하고 그 결과를 자율준수관리자에게 통보한다.

제6절 문서관리

제30조(문서관리 기본원칙)

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

제31조(관리대상 문서)

공정거래법 관련 주요 관리대상문서는 다음 각 호와 같다.

1. 대표이사의 자율준수의지 선언문과 통지문
2. 자율준수관리자에 대한 임명문서
3. 공정거래 자율준수편람 및 배포 입증문서
4. 내부 감독활동 관련 문서
5. 공정거래법 위반자에 대한 제재조치 및 포상 관련 문서
6. 자율준수 교육결과보고서
7. 기타 공정거래위원회에 보고 또는 제출한 자료 등

제7절 기타**제32조(제정·개정)**

- ① 이 규정은 자율준수운영위원회의 심의를 거쳐 대표이사의 승인을 받아 개정할 수 있다.
- ② 자율준수운영위원회는 개정과 관련하여 관련 부서의 의견을 청취할 수 있다.
- ③ 회사의 사규 및 매뉴얼을 소관하는 부서는 그 사규 및 매뉴얼의 제정 또는 개정 시 이 규정에 적합한 지를 검토하여야 하며, 다른 규정과 상충하는 경우에는 자율 준수관리자와 협의하여 이를 해결한다.

제33조(인센티브 등)

자율준수관리자는 자율준수를 모범적으로 실천하였다고 평가된 다음 각 호의 자에 대하여 인사상 또는 금전적 혜택을 부여하도록 회사에 건의할 수 있다.

1. 내부제보자
2. 공정거래 자율준수 우수직원
3. 공정거래 자율준수 우수부서

제34조(운영상황 공시)

자율준수사무국은 자율준수프로그램의 운영상황을 대내외에 공시하여야 한다.

제35조(운영성과 평가)

- ① 자율준수프로그램이 효과적으로 작동하고 있는지를 주기적으로 평가하여 그 결과를 프로그램 운영에 반영하여야 한다.
- ② 운영성과 평가는 자율준수관리자가 하되, 필요에 따라 외부전문가의 자문을 구할 수 있다.

제36조(경쟁당국과의 관계)

자율준수관리자와 자율준수사무국은 경쟁당국인 공정거래위원회와 정보교환, 의사 소통 등을 원활하게 하여 긴밀한 관계를 유지하여야 한다.

제37조(위임)

자율준수관리자는 이 규정의 효율적이고 원활한 운영을 위하여 세부사항을 별도로 제정하여 운영할 수 있다.

부 칙

제1조(시행시기) 이 규정은 2024년05월 02일부터 제정, 시행한다.

제2조(사내 다른 규정과의 관계) 이 규정은 회사 내 다른 규정에 준하여 적용한다