

공정거래 자율준수 임직원 행동강령

제정 : 2012. 2. 10.

제1조 [목적]

이 행동강령(이하 "강령"이라 한다)은 파트너와의 동반성장과 사내 공정거래문화의 확립을 위하여 임직원이 준수하여야 할 행동의 기준을 규정하는 것을 목적으로 한다.

제2조 [용어의 정의]

본 강령에서 사용되는 용어의 정의는 다음과 같다.

가. 경쟁관련 법률이라 함은 독점규제 및 공정거래에 관한 법률, 가맹사업거래 공정화에 관한 법률, 하도급거래 공정화에 관한 법률 및 기타 경쟁당국에서 소관하는 모든 법률을 말한다.

나. 공정거래 주관부서라 함은 공정거래 자율준수 프로그램을 실질적으로 운영하는 부서를 말한다.

다. 경쟁당국이라 함은 '공정거래위원회'를 말한다.

라. 임직원이라 함은 당사와 고용관계에 있는 자로서 당사의 관리·책임 아래 근무하고 있는 모든 자를 말한다.

마. 파트너라 함은 당사와 거래관계에 있는 일체의 상대방을 말한다.

제3조 [적용대상]

본 행동강령은 당사에 속한 모든 임직원에게 적용한다.

제4조 [공정거래를 해치는 지시 등에 대한 처리]

① 임직원은 하급자에게 자기 또는 타인의 이익을 위하여 경쟁관련 법률이나 규정에 위반하여 공정한 직무수행을 현저하게 해치는 지시를 하여서는 아니 된다.

② 상급자로부터 제1항을 위반하는 지시를 받은 임직원은 그 사유를 그 상급자에게 소명하고 지시에 따르지 아니하거나, 공정거래주관부서와 상담할 수 있다.

③ 제2항에 따라 지시를 이행하지 아니하였는데도 같은 지시가 반복될 때에는 즉시 자율준수관리자와 상담하여야 한다.

④ 제2항이나 제3항에 따라 상담 요청을 받은 자율준수관리자는 지시 내용을 확인하여 지시를 취소하거나 변경할 필요가 있다고 인정되면 대표이사에게 보고하여야 한다. 다만, 지

시 내용을 확인하는 과정에서 부당한 지시를 한 상급자가 스스로 그 지시를 취소하거나 변경하였을 때에는 대표이사에게 보고하지 아니할 수 있다.

⑤ 제4항에 따른 보고를 받은 대표이사는 필요하다고 인정되면 지시를 취소·변경하는 등 적절한 조치를 하여야 한다.

제6조【특혜의 배제】

임직원은 직무를 수행함에 있어 지연·혈연·학연·종교 등을 이유로 특정인에게 특혜를 주거나 특정인을 차별하여서는 아니 된다.

제7조【이해관계자의 부당한 요구에 대한 처리】

① 임직원은 이해관계인으로부터 경쟁관련 법률에 위반되는 부당한 직무수행을 강요받거나 부당한 청탁을 받은 경우에는 대표이사에게 보고하거나 자율준수관리자와 상담한 후 처리하여야 한다.

② 제1항에 따라 보고를 받은 대표이사 또는 상담을 한 자율준수관리자는 그 임직원이 공정한 직무수행을 할 수 있도록 적절한 조치를 취하여야 한다.

제8조【이권 개입 등의 금지】

임직원은 자신의 직위를 직접 이용하여 부당한 이익을 얻거나 특정 파트너가 부당한 이익을 얻도록 해서는 아니 된다.

제9조【알선·청탁 등의 금지】

임직원은 자기 또는 특정 파트너의 부당한 이익을 위하여 다른 임직원의 공정한 직무수행을 해치는 알선·청탁 등을 해서는 아니 된다.

제10조【공정한 계약의 체결 및 이행】

① 임직원은 당사에서 시행하는 입찰, 계약 및 계약이행 등에 있어서 경쟁관련 법률에서 정한 절차에 따라 공정하고 투명하게 업무를 수행해야 한다.

② 임직원은 제1항의 입찰, 계약 및 계약이행 과정에서 거래상 우월적인 지위를 이용하여 금지된 금품 등을 요구하거나 불공정한 거래 조건의 강요, 경영간섭 등 불공정거래행위를 해서는 아니 된다.

제11조【부당한 표시·광고행위 금지】

임직원은 파트너 및 고객을 속이거나 파트너 및 고객으로 하여금 잘못 알게 할 우려가 있는 다음과 같은 표시·광고행위를 하여서는 아니 된다.

1. 제품의 효능·효과 등에 관하여 허위·과장되게 표시·광고하는 행위
2. 객관적인 근거 없이 당사의 제품을 다른 기업의 제품과 비교하여 우량 또는 유리하다고 표시·광고하는 행위
3. 객관적인 근거 없이 다른 기업의 제품을 비방하거나 불리한 사실만을 표시·광고하는 행위 등

제12조【위반 여부에 대한 상담】

- ① 임직원은 직무를 수행하면서 이 강령을 위반하는 지가 분명하지 아니할 때에는 자율준수관리자와 상담한 후 처리하여야 한다.
- ② 대표이사는 제1항에 따른 상담이 원활하게 이루어질 수 있도록 필요한 조치를 취하여야 한다.

제13조【위반행위의 신고 및 확인】

- ① 누구든지 임직원이 이 강령을 위반한 사실을 알게 되었을 때에는 자율준수관리자에 신고해야 한다.
- ② 제1항에 따라 신고하는 자는 본인과 위반자의 인적 사항 및 위반 내용을 구체적으로 제시해야 한다.
- ③ 자율준수관리자는 제1항 내지 제2항에 따라 신고 된 위반행위에 대하여, 해당 임직원을 조사하여 그 결과를 대표이사에게 보고하여야 한다.
- ④ 위반행위에 따라 신고 된 임직원 본조 제3항에 따른 자율준수관리자의 조사활동에 적극적으로 임하여야 한다.
- ⑤ 구체적인 범위반행위 신고 및 처리절차는 [별표1. 강령위반 제보 처리 Process]에 따른다.

제14조【신고인의 신분보장】

- ① 대표이사와 자율준수관리자는 제16조에 따른 신고인과 신고내용에 대하여 비밀을 보장하여야 하며, 신고인이 신고에 따른 불이익을 받지 아니하도록 하여야 한다.
- ② 전항에도 불구하고 불이익을 받은 신고인은 대표이사, 자율준수관리자 또는 국민권익위원회에 보호조치 및 불이익의 구제 등을 요청할 수 있으며, 이 경우 대표이사와 자율준수관리자는 그에 필요한 적절한 조치를 취하여야 한다.
- ③ 제16조에 따른 신고로 자신의 위반행위가 발견된 경우 그 신고인에 대한 징계 처분을 함에 있어서는 이를 감경 또는 면제할 수 있다.
- ④ 제1항부터 제3항까지는 이 강령에 의한 상담·보고 등의 경우에도 준용한다.

제15조【교육】

- ① 자율준수관리자는 임직원에게 대하여 이 강령의 준수를 위한 교육계획을 수립·시행하여야

한다.

② 제1항에 의한 교육은 매년 1회 이상 실시하되 신규입사자에 대해서는 입사 시 교육을 실시하여야 한다.

제16조【준수여부 점검】

① 자율준수관리자는 임직원의 강령 이행실태 및 준수 여부 등을 연간 4회 이상 실시하는 공정거래 자율점검에 포함하여 점검한다.

② 자율준수관리자는 제1항에 따른 정기점검 이외에도 휴가철, 명절 전후 등 부패 취약 시기에 수시점검을 실시할 수 있다.

③ 자율준수관리자는 제1항과 제2항에 따른 점검 결과를 대표이사에게 보고하여야 한다.

제17조【포상 및 징계】

① 대표이사는 강령의 이행 및 발전에 기여한 임직원에 대하여는 인사우대나 포상 등을 실시할 수 있다.

② 대표이사는 이 강령에 위반된 행위를 한 임직원에 대하여는 징계 등 필요한 조치를 취할 수 있다.

③ 제2항에 따른 징계의 종류, 절차, 효력 등은 당사의 징계관련 규정 및 CP제재지침에 따른다.

제18조【자율준수관리자】

① 이 강령의 원활한 운영을 위하여 자율준수관리자는 행동강령책임관으로서 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 강령의 교육 및 상담에 관한 사항
2. 강령의 준수 여부에 대한 점검 및 평가에 관한 사항
3. 강령 위반행위의 신고접수·조사처리 및 신고인 보호에 관한 사항
4. 그 밖에 강령의 운영을 위하여 필요한 사항

② 자율준수관리자는 제1항에 따른 업무를 수행하면서 알게 된 내용을 누설해서는 아니 된다.

제19조【위임】

대표이사는 강령의 운영을 위하여 필요한 세부사항을 제정하여 시행할 수 있다

제20조【개정】

본 강령의 개정은 CP운영규정 개정절차에 따른다.

【부칙】

1. 본 강령은 2012년 3월 1일부터 적용한다.
2. 본 강령은 인트라넷 CP커뮤니티에 게시하여 당사의 전 임직원과 공유한다.

【별표1. 강령위반 제보 처리 Process】

