


# 공정거래자율준수 규정

표준번호(STANDARD.NO ALT-A-050)

- 관리본(CONTROLLER COPY)
- 비관리본(UNCONTROLLED COPY)

앨트웰(주)

	표준번호(Sta.No.) : ALT-A-050	개정일자(Rev.Date) : 2014.6.2
	개정번호(Rev.No.) : 1	페이지(Page) : 2/12

**제 1 장 총 칙**

**제 1 조(목적)**

본 규정은 공정거래 관련법규에 대해서 임직원이 준수하여야 할 기본적인 절차와 기준을 정립하고, 회사 내에서 관련법규와 사규에 대한 위반사례가 발생하지 않도록 사전 예방하는데 그 취지가 있으며, 위반사항이 발생할 경우에 대한 신속한 보고와 조치를 취하도록 하는데 그 목적이 있다.

**제 2 조(적용범위)**

본 규정은 회사의 모든 조직에 적용되는 규정으로서 당사에 재직중인 임직원이 주 대상이며 그 외 이해관계자(디슈머·협력회사)에 대해서도 본 규정을 적용함을 원칙으로 한다.


**제 3 조(주관부서)**

공정거래 자율준수운영규정에 관한 업무의 주관 부서는 자율준수 관리자 예하 재경본부(인사총무)로 한다


**제 4 조(용어의 정의)**

이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다

1. “자율준수관리자(Compliance Office)”란 회사의 자율준수활동을 총괄적으로 운영하는 자를 말한다
2. “재경본부(인사총무)” 이란 당사의 자율준수관리자의 업무를 보좌하여, ACP팀이 수행하는 자율준수 업무와 관련된 주요업무를 조율하고 제반사항을 계획·실시·관리하는 등 자율준수업무를 총괄적으로 관리, 수행하는 부서를 말한다

	표준번호(Sta.No.) : ALT-A-050 개정일자(Rev.Date) : 2014.6.2
	개정번호(Rev.No.) : 1                      페이지(Page) : 3/12

3. “ACP(Altwell Compliance Practice)팀” 이라 함은 당사의 자율준수 실천(실행)팀으로 자율준수와 관련된 업무를 실행하는 팀을 말한다.
4. “디슈머(Disumer)”란 당사 판매원으로 정식 등록되어 앨트웰 마케팅 비즈니스를 다른 사람에게 소개하는 판매자임과 동시에 당사의 제·상품을 직접 소비하는 소비자로서 당사의 마케팅 비즈니스를 영위하는 자를 말한다
5. “협력회사”란 당사와 제·상품을 제공하는 계약을 체결한 업체와 기타 회사와 업무상 거래관계를 맺고 있는 모든 업체를 말한다.
6. “고객 또는 소비자”란 당사의 제·상품을 직접 사용하는 소비자를 말한다.
7. “자율준수활동(Corporate Compliance Activitirs)”이라 함은 자율준수관리자가 자율준수 업무와 관련하여 회사에 적용되는 공정거래 관련법령, 규정 등에서 정한 요건을 자율적으로 충족시키기 위한 모든 활동을 말한다.
8. “공정거래 관련법령”이란 공정거래법, 방문판매 등에 관한 법률, 전자상거래보호법을, 표시·광고의 공정화에 관한 법률, 약관의 규제에 관한 법률, 하도급거래 공정화에 관한 법률, 할부거래에 관한 법령, 등 경쟁의 촉진과 공정거래질서의 유지를 목적으로 제정된 제반법규를 말한다.
9. “경쟁당국”이란 경쟁법의 집행을 담당하는 정부기관으로 공정거래 위원회를 말한다.
10. “제보자”란 공정거래 관련법령, 기타 회사의 사규 등에 위반되거나 위반될 우려가 있을 경우 이를 자율준수업무 절차에 따라 자율준수 관리자 또는 재경본부(인사총무)에 제보하는 자를 말한다.

	표준번호(Sta.No.) : ALT-A-050 개정일자(Rev.Date) : 2014.6.2
	개정번호(Rev.No.) : 1                      페이지(Page) : 4/12

## 제 2 장      조직구조 및 업무분장

### 제 1 절 자율준수협회 및 제재위원회

#### 제 5 조(설치 및 구성)

1. 대표이사는 자율준수업무에 대한 자문 및 제재기구로서 대표이사 직속으로 자율준수협의회와 제재위원회를 운영할 수 있다
2. 자율준수협의회와 제재위원회의 의장은 대표이사가 수행한다.
3. 자율준수협의회와 제재위원회의 구성원은 임원급으로 구성하되, 사안에 따라 대표이사와 자율준수관리자가 별도로 협의하여 지정할 수 있다.


#### 제 6 조(역할)

1. 자율준수협회의의 역할은 다음 각 호와 같다
  - 가. 자율준수의 기본방침 설정
  - 나. 중요사항에 관하여 심의하고 필요한 조치를 권고하거나 자문
2. 제재위원회의의 역할은 다음 각 호와 같다
  - 가. 법 위반사항 발생 및 적발시 위반건별 제재심의
  - 나. 임직원 징계와 관련된 사안은 징계위원회 규정 준용

### 제 2 절 자율준수관리자

#### 제 7 조(선임과 해임)

1. 자율준수관리자의 임·면은 이사회 의결사항으로 한다
2. 자율준수관리자가 결원 시 인사총무팀장이 대행하여 업무를 수행하도록 하고, 이사회에서 추후에 별도로 선임하도록 한다

	표준번호(Sta.No.) : ALT-A-050	개정일자(Rev.Date) : 2014.6.2
	개정번호(Rev.No.) : 1	페이지(Page) : 4/12

**제 8 조(권한)**


자율준수관리자의 권한은 다음 각 호와 같다.

1. 자율준수 활동에 대한 관리감독, 점검, 조사권
2. 공정거래 관련법규를 위반한 사항에 대한 개선, 시정 요구권
3. 직무를 수행함에 있어서 필요한 자료 및 정보의 제출 요구권
4. 기타 이사회가 필요하다고 인정하는 권한

**제 9 조(직무)**

자율준수관리자는 공정거래 자율준수의 효율적 운영을 위하여 다음 각 호의 직무를 수행한다

1. 자율준수활동과 관련된 전반적인 계획 수립·운영
2. 자율준수활동을 지원하기 위한 기구나 조직운영
3. 자율준수 교육 및 교재개발
4. 제보자 제도의 설치 및 운영
5. 자율준수 실태에 대한 감사를 반기 1회 이상 실시
6. 감사 결과에 대한 제재위원회 상정 및 시정요구
7. 기타 공정거래 관련법규 위반사항에 대한 개선 및 시정요구
8. 자율준수 관련 임직원 교육
9. 자율준수 활동사항 및 운영성과에 대한 평가를 대표이사 및 이사회 연 2회 보고
10. 경쟁당국 등과의 협조 및 지원
11. 기타 필요하다고 인정하는 사항

	표준번호(Sta.No.) : ALT-A-050 개정일자(Rev.Date) : 2014.6.2
	개정번호(Rev.No.) : 1                      페이지(Page) : 5/12

**제 3 절 재경본부(인사총무) 및 ACP팀 운용**

**제 10 조(재경본부(인사총무))**


회사의 전체적인 공정거래자율준수 업무를 담당하며, 자율준수관리자의 직무수행을 보좌하고, 기타 대표이사가 지시하는 사항을 수행한다.

1. 재경본부(인사총무) 예하에 자율준수업무를 지원하고, 실행할 실천팀을 재경본부(인사총무) 예하로 구성하여 운영할 수 있다.
2. 주요업무는
  - 가. 자율준수 프로그램 실무운영 총괄업무
  - 나. 자율준수 활동과 관련된 전반적인 계획수립·집행
  - 다. 자율준수와 관련된 ACP팀 업무분장 및 팀운영
  - 라. 자율준수 활동 결과에 대한 체계적인 문서분류 및 관리·기록
  - 마. 자율준수 활동 및 감사결과에 대한 보고자료 준비
  - 바. Hot-Line 직보사항 분류 및 후속조치
  - 사. 기타 자율준수관리자가 필요하다고 지시한 사항

**제 11 조(ACP실천 운영팀)**

당사의 공정거래자율준수 프로그램이 원활하게 실행될 수 있도록 하기 위해서는 아래와 같이 재경본부(인사총무) 예하 자율준수 실천팀을 구성하여 관련 업무를 부여하고, 필요시 세부적으로 업무를 분장해서 업무를 부여할 수 있다.

1. ACP교육 및 내부감사팀의 업무는 다음 각 호와 같다.
  - 가. 자율준수 교육 프로그램 개발 및 임직원 교육 총괄
  - 나. 공정거래 자율준수 실천여부에 대한 임직원, 부서 감사업무
  - 다. 제보자에 의한 임직원의 자율준수 위반사항 감사업무
  - 라. 기타 대표이사 및 자율준수관리자가 지시한 사항

	표준번호(Sta.No.) : ALT-A-050 개정일자(Rev.Date) : 2014.6.2
	개정번호(Rev.No.) : 1                      페이지(Page) : 6/12

2. ACP마케팅팀의 업무는 다음 각 호와 같다.


- 가. 공정거래 관련법규와 영업제도 및 표시·광고와 관련된 업무
- 나. 공정거래 관련법규 제·개정사항 및 위반사항 디슈머 교육전반
- 다. 공정거래법 관련 자율준수편람 제·개정사항 수정·보완
- 라. 방문판매업법과 관련된 주요내용 및 디슈머 준수여부
- 마. 디슈머와 관련된 공정거래자율준수 여부에 대한 감사업무
- 바. 디슈머 공정거래법 위반에 따른 감사업무
- 사. 제보자에 의한 디슈머 자율준수 위반사항 감사업무
- 아. 공정거래 자율준수 프로그램 운영에 따른 인터넷상에 윤리경영 홈페이지 주요 수정·보완, 관리·운영업무
- 자. On-Line 불건전거래 관련 주요내용
- 차. 전자상거래와 관련된 법규준수여부

3. ACP상품기획팀의 업무는 다음 각 호와 같다

- 가. 공정거래 관련법규와 하도급 거래에 관련된 업무
- 나. 하도급거래 및 표시·광고와 관련된 법규 편람 제·개정보완
- 다. 하도급 거래업체 선정 및 거래계약과 관련된 주요업무 준수
- 라. 광고 및 심의와 관련된 주요업무

**제 12 조(인사상 불이익 부과금지)**

회사는 자율준수관리자와 재경본부(인사총무)가 공정거래자율준수와 관련된 업무를 수행함에 있어서 객관성과 독립성이 확보될 수 있도록 하고, 당해 업무 수행과 관련된 사유로 인하여 업무를 수행하는 자에게 인사상 불이익을 부과하여서는 아니 된다.

	표준번호(Sta.No.) : ALT-A-050 개정일자(Rev.Date) : 2014.6.2
	개정번호(Rev.No.) : 1                      페이지(Page) : 7/12

**제 13 조(회사의 지원)**

1. 회사는 자율준수관리자와 재경본부(인사총무)가 효율적으로 업무를 수행할 수 있도록 인적·물적 조치를 적극적으로 지원하도록 한다.
2. 자율준수관리자는 변호사나 회계사 등 외부 전문가의 도움이 필요할 경우 이들의 자문을 받아 자율준수활동 업무를 수행할 수 있다.

**제 3 장        자율준수프로그램의 운영**


**제 14 조(임직원 의무)**

1. 모든 임직원은 공정거래 관련법규를 철저히 준수하여야 한다.
2. 각 팀장은 업무수행과 관련하여 공정거래 관련법규의 위반가능성이 있다고 판단될 경우에는 자율준수관리자의 자문 또는 협의를 받아야 한다.
3. 각 팀장은 소관업무를 수행함에 있어서 공정거래 관련법규에 대한 위반사항을 발견한 경우에는 지체 없이 이를 자율준수관리자에게 보고하여야 한다.

**제 15 조(임직원 의무)**

1. 자율준수관리자는 공정거래 관련법규의 자율준수를 위한 세부지침인 자율준수편람을 제작하여 배포하여야 한다.
2. 자율준수편람은 회사의 조직과 특성에 맞게 작성하여야 한다.
3. 공정거래 관련법령 및 규정 등의 변경이 있을 때에는 관련 내용을 지체 없이 자율준수편람에 개정·반영하여야 한다.



	표준번호(Sta.No.) : ALT-A-050	개정일자(Rev.Date) : 2014.6.2
	개정번호(Rev.No.) : 1	페이지(Page) : 8/12

**제 16 조(교육프로그램 제도)**

자율준수관리자는 자율준수활동과 관련하여 임직원 전원을 대상으로 연 1회 이상 교육을 실시하여야 하며, 필요한 경우에는 관련 부서에 교육자료를 개발·외·제작 후 교육을 실시할 수 있다.

1. 회사의 모든 임직원은 자율준수교육에 참가하여야 한다.
2. 공정거래 관련법규에 대한 위반 가능성이 높은 업무분야의 임직원 에 대해서는 반기당 2시간 이상의 외부교육을 반드시 실시하여야 한다.
3. 교육내용은 자율준수 규정의 주요내용이 변경되거나, 공정거래 관련 법령의 개정에 따라 임직원이 인지하여야 할 사항 등 필요하다고 인정하는 사항들로 한다.
4. 자율준수 교육에 관련하여 필요한 세부사항은 자율준수관리자가 별도로 정할 수 있다.


**제 17 조(모니터링 제도)**

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

1. 임직원의 자율준수 실태 등에 대한 점검, 조사
2. 자율준수관리자의 요구에 의하여 각 부서별로 작성한 각종 체크리스트의 검토 및 확인, 점검사항
3. 자율준수관리자의 요구에 의하여 제출된 신고서, 보고서, 기타 각종 자료의 검토 및 확인사항

**제 18 조(제보자 시스템)**

제보자 시스템은 회사의 구성원이 관련법령, 사규 등에 위반되거나 위반 될 우려가 있을 경우 이를 자율준수 업무절차에 따라 보고할 수 있도록 하는 제도를 말한다. 제보의 대상이 되는 위반 사항들은

	표준번호(Sta.No.) : ALT-A-050 개정일자(Rev.Date) : 2014.6.2
	개정번호(Rev.No.) : 1                      페이지(Page) : 9/12


공정거래 관련법규의 위반 뿐만 아니라 회사의 자율준수 운영규정에서 정한 것을 포함한다.

그 구체적인 위반 사항들은 다음 각 호와 같다.

1. 공정거래 관련법규의 위반행위
2. 부정한 거래행위에 의한 구매행위
3. 불법 내부자 거래
4. 위법한 접대와 선물
5. 기타 위에 준하는 사규 위반사항

**제 19 조(제보절차)**

1. 회사의 임직원이 제 18조에서 정한 사항에 대한 위반 사례가 발생 또는 발생할 가능성이 있는 경우 자율준수관리자 또는 인사총무팀에 제보할 수 있다.
2. 제보는 윤리경영홈페이지, 이메일, 우편, 전화, 팩스 등으로 할 수 있으며 제보자의 신분은 법에 의하여 강제되지 않는 한 비밀로 보장된다.
3. 위반 사항을 제보 받은 자율준수관리자는 제보된 내용이 음해할 목적으로 조작되었는지 먼저 조사하여 판단해야 한다. 만약 음해성이 없다고 판단되면 자율준수관리자는 재경본부(인사총무)에 위반사항에 대한 조사를 명령할 수 있다.  
재경본부(인사총무)에서는 조사 후 반드시 조사 내용을 자율준수관리자에게 보고해야 한다.
4. 재경본부(인사총무) 조사에 의해 위반 사항이나 위반 가능성이 있는 사항이 발견된 경우 자율준수관리자는 즉시 이에 대한 시정 조치를 취해야 한다.
5. 자율준수관리자는 시정 조치를 취하고 난 후 이에 대해 대표이사께 보고하여야 한다.

	표준번호(Sta.No.) : ALT-A-050 개정일자(Rev.Date) : 2014.6.2
	개정번호(Rev.No.) : 1                      페이지(Page) : 10/12

**제 20 조(제보자 보호)**


1. 제보자가 제보 행위로 인하여 어떠한 불이익도 받지 않아야 한다.  
여기서 불이익이라 함은 외부 거래업체와는 거래관계상의 불이익을 의미하고, 내부 직원은 승진, 급여 등 처우 상의 불이익, 인사평가상 불이익 뿐만 아니라 타의에 의한 사임, 원하지 않는 직무부여, 전근 등 고용계약상의 불이익을 포함한다.
2. 제보자가 제보를 함으로 해서 어떤 형태로든 불이익을 입었다고 믿는 경우 서면으로 적절한 구제를 요구하는 소명을 할 수 있다.  
이 서면 소명서는 자율준수관리자에게 전달되어야 한다.
3. 소명서를 접수한 후 30일 이내에 자율준수관리자는 이를 검토하고, 검토 후 즉시 제보자가 보복성 불이익을 당했는지 조사해야 한다.  
조사가 끝난 후 자율준수관리자는 조사를 토대로 보복성 불이익이 제보자에게 가해졌는지 여부를 결정해야 한다.  
만약 제보자에게 불이익이 가해졌다면 대표이사는 이에 대한 시정 명령을 취할 수 있다.

**제 21 조(제보자에 대한 포상)**

1. 자율준수관리자는 회사의 구성원의 내부 제보로 인하여 불법행위 방지, 비용경감, 경영위험 회피 등 회사에 현저한 공헌이 발생한 경우 이에 상응하는 포상을 대표이사에게 건의할 수 있다.
2. 제보자의 요청이 있다면 포상자의 신원과 포상의 내용이 철저히 비밀에 부쳐져야 한다.

**제 22 조(관련법규 위반에 대한 징계)**

자율준수관리자는 공정거래 관련법규에 대한 준수여부를 점검한 결과 관련법규 위반자로 적발된 임직원, 디슈머, 협력회사에 대해서는

	표준번호(Sta.No.) : ALT-A-050 개정일자(Rev.Date) : 2014.6.2
	개정번호(Rev.No.) : 1                      페이지(Page) : 11/12

위반정도에 상응하는 조치를 하되, 아래와 같이 징계토록 한다


1. 임직원에 대한 징계
  - 가. 자율준수관리자는 공정거래 관련법규 위반에 대해 제재위원회에 징계를 상정해야 한다.
  - 나. 제재위원회에 상정된 징계사항은 당사 징계규정에 의거 진행 하되, 일반징계보다 무거운 징계조치를 취해야 한다.
2. 디슈머에 대한 징계
  - 가. 자율준수관리자는 관련법규를 위반한 디슈머에 대해서 시정을 요구할 수 있으며, 디슈머 징계위원회에 상정할 수 있다.
  - 나. 당사의 마케팅 비즈니스 매뉴얼 및 DIO(Disumer Independent Office)관리규정에 따라 디슈머 징계위원회에서 징계토록 한다
3. 협력회사에 대한 징계
  - 가. 관련 거래업체와는 “계약서” 조항에 의거 계약을 해지토록 한다

**제 23 조(문서관리)**

1. 자율준수에 관한 기본 문서들은 자율준수관리자의 책임 아래에 분류 되고 보관하여야 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.

**제 24 조(공시)**

자율준수관리자는 자율준수프로그램의 운용상황을 윤리경영 홈페이지에 자진 공시하여야 한다.

	표준번호(Sta.No.) : ALT-A-050 개정일자(Rev.Date) : 2014.6.2
	개정번호(Rev.No.) : 1                      페이지(Page) : 12/12

**제 25 조(경쟁당국과의 관계)**

자율준수관리자는 경쟁당국인 공정거래위원회, 한국공정거래조정원, (사)한국공정경쟁연합회와 정보교환, 의사소통을 원활히 할 수 있도록 긴밀한 관계를 유지한다.

**제 26 조(위임)**

자율준수관리자는 이 규정을 효율적이고 원활한 운영을 위하여 세부 사항을 별도로 제정, 운영할 수 있다.

**제 27 조(유권해석)**

공정거래 관련법규와 관련된 업무를 해석하거나 이행함에 있어서 의문이 생기면 자율준수관리자 또는 재경본부(인사총무)와 상의하여 자문을 받아야 한다.

**제 28 조(타 규정과 관계)**

공정거래자율준수 규정은 회사내 다른 규정보다 우선한다.

**부 칙**

1. 이 규정은 2004년 6월 16일에 제정, 시행한다.
2. 이 규정은 2014년 6월 2일부터 개정, 시행한다.