

	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 전담하며, 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.