

공정거래 자율준수 프로그램 운영 규정

2025. 09月

삼 성 중 공 업 주 식 회 사

공정거래 자율준수 프로그램 운영 규정

제 1 장 총칙

제1조 (목적)

이 규정은 삼성중공업주식회사(이하 “회사”라 한다)가 사업 활동을 실시하는 데 있어서 공정거래 자율준수에 관하여 행동의 기본이 되는 사항을 정함으로써 회사의 법령 준수의 철저와 경영의 투명성과 공정성을 확보하는 것을 목적으로 한다.

제2조 (적용범위)

- ① 이 규정은 회사의 모든 사업 활동에 적용한다.
- ② 이 규정은 회사의 모든 임직원에게 대하여 적용한다.

제3조 (용어의 정의)

- ① 이 규정에서 “자율준수”라 함은 회사의 사업 활동이 공정거래 관련 법령의 목적을 존중하여 행동하는 것을 말한다.
- ② “공정거래 관련 법령”(이하 “법령”)이란 독점규제 및 공정거래에 관한 법률, 하도급거래 공정화에 관한 법률, 약관의 규제에 관한 법률, 표시·광고의 공정화에 관한 법률, 전자상거래 등에서의 소비자보호에 관한 법률 등 경쟁의 촉진과 공정거래질서의 유지를 목적으로 제정된 공정거래위원회 소관 법규를 말한다.
- ③ 이 규정에서 “공정거래 관련 법령 등”이란 공정거래 관련 법령 및 이에 기초한 지침 및 고시를 포함하여, 조례(예규), 계약, 회사의 준법통제정책, 업무매뉴얼 등 명확히 문서화된 규정 (이하 “법령 등”이라 함)을 말한다.
- ④ “공정거래 자율준수프로그램”(이하 “Compliance Program”, 축약하여 “CP”라 함)은 공정거래 관련 법령 등의 자율준수를 실현하기 위해 임직원에게 대한 행동기준 및 실행방안을 제시하는 것이다.
- ⑤ “자율준수관리자”는 CP의 운영을 총괄하는 자를 말한다.
- ⑥ “CP주관부서(이하 “주관부서”라 함)는 CP의 운영에 있어 실무적인 업무를 담당하며 자율준수관리자를 보좌하는 부서를 말한다.
- ⑦ “준법실천자”는 공정거래 위반 리스크가 있는 현업 팀장, 부서장, CP 담당자로, 해당

부서의 자율준수 업무를 담당하는 자를 말한다.

- ⑧ “공정거래 리스크 평가” 라 함은 공정거래 관련 리스크를 식별·분석·평가하는 것을 말한다.
- ⑨ “사전 검토·협의” 라 함은 거래 또는 계약체결 등 공정거래 관련 법령 등 위반소지가 있는 행위에 대하여 자율준수관리자 또는 주관부서 등과 사전에 검토 또는 협의하여 법 위반을 예방하는 것을 말한다.
- ⑩ “모니터링” 이란 CP의 8대 요소별 준수 사항 및 CP가 기획한 의도 및 목적을 달성하였는지를 현장점검, 체크리스트, 보고서 등을 통해 자체적으로 점검하는 것을 말한다.
- ⑪ “CP감사” 라 함은 공정거래관련 법령 위반 여부 및 CP의 기준과 절차 준수 여부 등을 독립적인 조사 권한을 가진 기능 부서가 조사하는 것을 말한다.

제2장 공정거래 자율준수 추진체계 수립

제4조 (이사회)

- ① 이사회는 자율준수관리자에게 효과적이고 효율적인 CP 운영에 대한 책임과 권한을 부여하고 자원을 제공한다.
- ② 이사회는 CP 운용 및 감사결과에 대해 정기적으로 보고 받아 검토한다.
- ③ 이사회는 자율준수관리자에게 다음을 보장한다.
 - 1. 이사회에의 직접 보고
 - 2. 독립성
 - 3. 적절한 권한 및 지위
 - 4. 충분한 자원의 제공

제5조 (준법위원회)

- ① 준법위원회는 위원장, 위원, 간사로 구성하며, 운영은 별도로 정하는 시행규정에 따른다.
- ② 준법위원회는 CP 운영에 관한 최고의결기구로서 주요 역할은 다음 각 호와 같다.
 - 1. 준법통제 정책의 심의·의결
 - 2. 주요 준법 교육과 훈련 프로그램의 심의·의결

3. 중요한 준법통제 위반사항의 제재 및 포상의 심의·의결
4. 기타 준법통제 관련 주요 사안의 심의·의결
5. 준법통제 활동결과를 정기적으로 보고 받고 의견 제시

제6조 (대표이사)

- ① 대표이사는 CP와 관련한 운용상황에 대해 연 2회 이상 보고받고 검토한다.
- ② 대표이사의 실천의지는 공식적인 문서로 표명하여 직원들에게 의사소통 한다.
- ③ 대표이사의 실천의지는 직원은 물론 외부의 이해관계자 또는 일반대중에게도 공지한다.

제7조 (추진 체제)

- ① 대표이사는 CP 추진 및 운영에 있어 전반적인 책임을 가진다.
- ② CP 활동 중 중요사항의 결정은 자율준수관리자가 하는 것으로 한다.
- ③ 주관부서는 Compliance팀이 담당한다.
- ④ 공정거래 관련 법령 위반에 따른 (사후)조사 및 제보 창구 업무는 Compliance팀에서 담당한다.

제8조 (자율준수관리자)

- ① 자율준수관리자는 상법 제542조의13에 따라 이사회 의 결의를 거쳐 선임된 준법지원인이 겸임하고, 자율준수관리자의 재선임이나 변경, 임기는 이사회 의 결의를 통해 결정한다.
- ② 자율준수관리자의 책임은 다음과 같다.
 1. 공정거래 관련 법령 등의 제·개정사항 파악
 2. 법령 등 준수 관련 성과관리 프로세스 구축
 3. 법령 등 준수 보고 및 문서 체제 구축
 4. 공정거래 리스크 평가 실시
 5. 법령 등 준수 성과 지표 설정, 성과 모니터링 및 측정
 6. CP 성과 분석
 7. 사전 검토 창구, 상담 창구 및 내부제보 창구 구축
 8. 사전 협의 및 검토

9. 내부 감시체계 구축
10. CP의 정기적 검토
11. 법령 등 준수 절차에 대한 자원 및 자료들에 직원들이 접근할 수 있도록 제공
12. 공정거래와 관련한 사안에 대하여 직원에게 조언 제공
13. CP 감사 결과·성과에 대해 정기적으로 이사회, 준법위원회 및 대표이사 보고

제9조 (주관부서)

① 주관부서는 다음 사항을 실시한다.

1. CP 계획 수립
2. CP에 관한 규정의 기안
3. 법령 등 준수에 관한 내부 감사 계획, 실시, 평가, 개선
4. 법령 등 준수 교육의 계획, 관리, 실시, 재검토
5. 공정거래 자율준수에 관한 사항의 지도, 조언
6. CP 운영예산 및 실시계획 등의 입안
7. 공정거래 매뉴얼 등의 입안
8. 재발방지책 입안
9. 사후 검증 업무 창구
10. CP 등급평가 계획, 실시, 개선

② 주관부서는 제1항의 실시 결과에 대해 자율준수관리자에게 보고한다.

제10조 (준법실천자)

① 준법실천자는 Compliance Leader(이하 "CL")와 Compliance Manager(이하 "CM"), Compliance Assistant(이하 "CA")로 구분한다.

② 제1항의 CL은 각 팀의 팀장, CM은 각 그룹/부의 부서장으로 하여 대표이사가 임명하며, CA는 CL의 추천을 받아 준법지원인이 임명한다.

③ 준법실천자는 다음 사항을 실시한다.

1. 소속부서의 CP 실시 상황 및 사전 검토 이행 여부 점검

2. 소속부서 직원의 교육 참여 점검 및 방침(대표이사 실천의지), 리스크 평가결과, 사전검토제도, CP의 해당 년도 계획에 대한 의사소통(주지 철저)
3. 소속부서에서의 공정거래 편람 배포
4. 소속부서의 자율적인 CP 준수실태 점검 및 개선
5. 소속부서의 CP운영 기록 관리

제11조 (임직원의 의무)

- ① 모든 임직원은 공정거래 관련 법령 등을 준수하여야 한다.
- ② 임직원은 업무수행 시 법령 등의 확인이 필요한 경우에는 사전에 검토(상담)를 받아야 한다.
- ③ 법령 등의 위반 또는 위반소지를 인지한 직원은 신속하게 상사 또는 내부 제보창구에 보고하여야 한다.
- ④ 모든 임직원은 CP 교육훈련에 참가하여야 한다.

제12조 (임직원의 금지사항)

모든 임직원은 다음의 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 스스로 법령 등을 위반하는 행위를 하는 것
2. 다른 직원 등에 대하여 법령 등을 위반하는 행위를 지시하는 것
3. 다른 직원 등에게 법령 등을 위반할 것을 교사하는 것
4. 다른 직원 등의 법령 등을 위반하는 행위를 묵인하는 것

제3장 공정거래 자율준수 운영

제13조 (대표이사의 실천의지·방침)

- ① 대표이사는 직원이 공정거래 관련 법령 등을 준수하는 문화를 조성하고 자율준수를 적극적으로 실천할 수 있도록 하기 위하여 자율준수의지를 선언하고 대내외에 의사소통한다.
- ② 실천의지는 자율준수를 달성하도록 행동하기 위하여 직원의 의무와 금지 사항을 포함하고 이를 지키지 않았을 경우의 결과의 중대함(영향) 등에 적합하게 수립하고 정기적으로 변경을 검토한다.

제14조 (공정거래 리스크 평가)

- ① 자율준수관리자는 회사의 CP의 기반이 되는 공정거래 관련 법령 등을 파악하며, 파악된 공정거래 관련 법령 등을 기반으로 회사의 공정거래 리스크를 식별·분석·평가한다.
- ② 자율준수관리자는 공정거래 리스크 평가를 연 2회 이상 실시한다. 다만, 공정거래 관련 법령등의 제·개정 시 및 회사의 사업 활동 변경 시에는 공정거래 리스크 평가를 별도로 실시한다.
- ③ 세부적인 리스크 평가절차에 대하여는 별도의 지침에서 정할 수 있다.

제15조 (CP 실시계획)

- ① 주관부서는 매년 CP 실시계획을 입안하여 이사회, 준법위원회 및 대표이사에 승인을 얻는다.
- ② 주관부서는 승인된 CP 실시계획을 실시책임자에게 통지한다.
- ③ 준법실천자는 수령한 CP 실시계획을 소속부서의 구성원에게 주지 하고(의사소통) 실시하도록 한다.
- ④ 주관부서 및 준법실천자는 CP 실시계획의 실시 상황을 점검하여 차년도 CP 실시계획의 입안에 적절히 반영한다.

제16조 (편람 작성)

- ① 주관부서는 공정거래편람을 정비하여, 직원에 주지함과 동시에 연 1회 이상 공정거래 편람의 내용을 재검토하고, 필요에 따라 정해진 절차를 거쳐 변경한다.
- ② 공정거래 편람은 실시책임자의 책임 하에 소속 부서별로 배포·관리한다.

제17조 (교육)

- ① 주관부서는 대표이사 및 공정거래관련 위반가능성이 높은 분야의 임직원을 대상으로 임직원들의 법령 준수에 대한 관심을 높이고 공정거래관련 법령에 대한 올바른 지식을 부여하기 위하여 연 2회 이상 공정거래 교육을 실시한다.
- ② 교육내용은 공정거래 관련 법률의 주요사항 및 업무 수행 시 유의사항을 중심으로 하며, 자율준수 규정의 주요내용이 변경되거나, 공정거래 관련 법령의 개정에 따라 임직원이 인지하여야 할 사항 등 필요하다고 인정하는 내용들로 한다.
- ③ 교육에 대한 세부적인 절차는 별도의 지침에서 정할 수 있다.

제18조 (사전 검토·협의)

- ① 모든 임직원은 다음 각 호의 사항에 대하여 주관부서와 사전에 검토·협의하여야 한다.
 - 1. 중요 거래의 위법성 여부
 - 2. 법령 등에 대한 해석
 - 3. 경쟁사와 업무 협의 등에 관한 사항
 - 4. 기타 준법통제 관련 사항 중 의문이 있는 경우
- ② 사전 검토·협의는 서면으로 실행하는 것을 원칙으로 하되, 필요한 경우 조사확인도 병행할 수 있다.

제19조 (내부제보시스템)

- ① 공정거래 관련 법령 등의 위반에 대한 내부제보 창구 업무는 주관부서에서 담당한다.
- ② 주관부서는 내부 제보를 받은 내용에 대하여 신빙성이 있다고 판단될 경우 그 조사에 착수하여 자율준수관리자에게 보고한다.
- ③ 회사는 위반행위를 제보한 것을 이유로 해고 등 기타 어떠한 불이익한 대우를 해서는 아니된다.
- ④ 회사는 내부 제보한 것을 이유로 근무 및 직장 환경이 악화되지 않도록 보호조치를 취한다.
- ⑤ 회사는 내부 제보자에 대한 익명성, 비밀성을 보장한다.
- ⑥ 주관부서는 내부 제보에 관한 조사 결과를 자율준수관리자에게 보고한다.
- ⑦ 자율준수관리자는 정기적으로 법령의 위반행위의 조사결과와 대응에 대하여 이사회, 준법위원회 및 대표이사에 보고한다. 단, 긴급을 요하는 사항 및 경영에 중대한 영향을 미치는 것으로 여겨지는 사항에 대하여는 신속히 보고한다.
- ⑧ 내부 제보에 대한 세부적인 운영 절차는 별도의 지침에서 정할 수 있다.

제20조 (모니터링)

- ① 준법실천자는 소속 부서 임직원들이 일상 업무 시 편람의 자율점검 Check list를 활용하여 법령 등 준수 실태 및 CP 목표 달성 여부에 대한 점검을 실시하도록 한다.
- ② 준법실천자는 반기 1회 이상 다음 각 호의 사항을 점검 후 그 결과를 주관부서에 보고한다.
 - 1. 법령 등 준수 실태
 - 2. CP 기획 목표 이행 여부 또는 달성 수준(효과성)

제21조 (CP감사)

- ① 주관부서는 다음 각 호에 해당하는 방법에 의하여 공정거래 관련 법령 및 CP 기준과 절차 등의 준수 상황을 반기별 1회 이상 감사 한다.
 1. 공정거래 관련 법령 등 CP 기준에 대한 준수 실태 등에 대한 점검, 조사
 2. 내부신고에 의한 사안 등의 검토 확인
- ② 자율준수관리자는 감사 결과 드러난 위반사항에 대하여는 시정조치를 취해야 하며, 감사 결과 및 그 시정조치 사항에 대하여 대표이사, 준법위원회 또는 이사회에 보고해야 한다.
- ③ 감사 담당자는 자신의 업무분야 및 소속부서에 대해서 감사 및 평가를 할 수 없다.
- ④ 수감 부서는 CP 감사 활동에 적극적으로 협조할 의무를 가진다.
- ⑤ 감사 및 감사 담당자의 자격에 대한 세부적인 사항은 별도의 지침에서 정할 수 있다.

제22조 (인센티브 제공·포상)

- ① 회사는 CP을 모범적으로 실천하였다고 평가된 자에 대해 자율준수관리자의 추천을 받아 인사상 또는 금전적 혜택을 부여할 수 있다.
 1. CP 운영 우수 부서
 2. 내부 제보자
 3. 교육이수 우수자
 4. 준법실천자
 5. 주관부서 직원
 6. 사내 공정거래 문화 활성 기여자 등
- ② 인센티브 제공·포상에 대한 세부적인 운영절차는 회사의 사규에 의하거나 별도의 지침에 정할 수 있다.

제23조 (의사소통)

- ① 자율준수관리자는 대표이사의 실천의지 및 방침과 목표, 리스크 평가결과, 편람, CP 실시계획 등이 모든 직원들에게 지속적으로 이해되고, 직원들이 경청할 수 있도록 보장하는 의사소통을 위한 적절한 방법을 채용한다.
- ② 주관부서는 내부 의사소통의 내용, 시기, 방법, 대상 등을 정하고, 준법실천자는 소속 부서원에 의사소통을 실시하고 그 실시 상황을 자율준수관리자에 보고한다.

③ 의사소통에 대한 세부적인 운영 절차는 별도의 지침에 정할 수 있다.

제4장 공정거래 자율준수 위반의 대응

제24조 (제재처분)

- ① 주관부서는 조사의 결과 공정거래 관련 법령의 위반이 명백한 경우에는 이 내용을 자율준수관리자에게 보고한다.
- ② 자율준수관리자는 위법 또는 위반행위의 경·중, 가담 정도, 회사에 미치는 영향 등을 고려하여 위법 또는 위반행위를 한 임직원 및 해당부서 책임자에게 상응하는 제재조치를 취할 수 있다. 단, 중대한 위반행위가 있다고 판단되는 경우에는 그 위반행위 내용을 준법위원회에 보고하고, 준법위원회의 결정에 따라 해당 임직원을 인사위원회에 징계 회부할 수 있다.
- ③ CP의 기준과 절차 위반에 관한 제재 처분절차에 대하여 별도의 지침에 정할 수 있다.

제25조 (면책의 제한)

임직원 등은 다음에 열거된 것을 이유로 자신이 행한 공정거래 관련 법령 위반행위의 책임을 면할 수 없다.

- 1. 공정거래 관련 법령에 올바른 지식이 없었던 것
- 2. 공정거래 관련 법령에 대해 위반하려는 의사가 없었던 것
- 3. 회사의 이익을 도모할 목적으로 행했다는 것

제26조 (시정조치)

- ① 자율준수관리자는 공정거래 관련 법령의 위반행위가 행해진 것이 밝혀진 경우에는 당사자에 대한 지도·조언을 함과 동시에 시정조치 및 재발방지 등을 강구할 필요가 있는 경우, 준법실천자에게 시정조치명령을 한다.
- ② 시정조치명령을 받은 준법실천자는 지체 없이 필요한 대책, 조치를 강구하고, 이의 실시 상황을 기록한 보고서를 자율준수관리자에게 제출한다.
- ③ 자율준수관리자는 재발방지책을 마련하여야 하며, 이를 해당 부서 및 관련 부서에 통보하여야 한다.
- ④ 자율준수관리자는 재발방지책에 대하여 모든 직원에게 지도와 조언을 한다.

제5장 공정거래 자율준수 성과평가 및 개선

제27조 (효과성 평가 및 개선)

- ① 자율준수관리자는 회사의 자율준수 성과와 CP 효과성을 평가할 측정 가능한 지표를 개발한다.
- ② 자율준수관리자는 연 1회 이상 CP의 성과와 효과성을 평가한다.
- ③ 자율준수관리자는 CP의 성과와 효과성 평가결과를 연 1회 이상 이사회 및 준법위원회에 보고한다.
- ④ CP의 효과성 평가는 필요에 따라 외부전문가의 자문을 구할 수 있다.
- ⑤ 자율준수관리자는 유효성 평가 결과를 바탕으로 개선 방안을 마련·조치한다.
- ⑥ 자율준수관리자는 유효성평가 결과를 연 1회 이상 이사회 및 준법위원회에 보고한다.
- ⑦ 효과성 평가절차에 대한 구체적인 사항은 별도의 지침에 정할 수 있다.

제6장 문서관리

제28조 (문서 처리의 원칙)

- ① CP 업무 처리는 문서로 처리하는 것을 원칙으로 하되, 문서에 의하지 않고 처리한 경우, 필요에 따라 즉시 문서를 작성하여 사후에 지장이 없도록 한다.
- ② CP에 관한 기본 문서들은 자율준수관리자의 책임 아래 분류·보관·보존한다.
- ③ 법적으로 중요하다고 판단되는 문서는 추후 증빙자료로 활용될 수 있도록 철저하게 작성한다.
- ④ CP 활동에 관한 모든 문서는 정확하게 기록하고 최신의 정보를 담는다.

제29조 (관리대상 문서)

- ① 주요 관리대상문서는 다음 각 호와 같다.
 - 1. 대표이사의 자율준수의지 선언 및 의사소통 관련 일체
 - 2. 자율준수관리자 임면 관련 일체
 - 3. 공정거래 리스크 평가 결과 관련 일체

4. CP 연간 계획 관련 일체
5. 공정거래 자율준수편람 및 배포 관련 일체
6. 교육 관련 일체
7. 사전검토 및 협의 관련 일체
8. 내부보고 및 조사 관련 일체
9. 내부 감사 관련 일체
10. 인센티브·포상 관련 일체
11. 공정거래 관련 법령 위반자에 대한 제재처분 관련 일체
12. CP의 효과성 평가와 개선 조치 문서
13. 이사회, 준법위원회, 대표이사 보고, 심의·의결 사항 관련 일체
14. 공정거래위원회에 보고·제출한 관련 자료 일체

② 관리대상 문서의 보존기간은 7년으로 한다.

③ 동 규정에서 정한 이외의 문서의 보관·이관·보존·열람·폐기에 대하여는 회사의 문서관리 규정에 의한다.

제7장 기타

제30조 (제정 및 개정)

본 규정의 제정 및 개정은 준법위원회의 의결에 의한다.

제31조 ('준법프로그램 운영규정'과의 관계)

- ① 공정거래 자율준수 관련 본 규정에서 정하지 않은 사항에 대해서는 '준법프로그램 운영규정' 을 따른다.
- ② 본 규정과 '준법프로그램 운영규정'이 상충하는 경우에는 이 규정을 우선 적용한다.

부 칙 <2025.9.25.>

본 준수규정은 2025 년 9 월 25 일부터 시행한다.