

1. 목적

본 가이드라인은 공정거래 관련 법규(공정거래법, 하도급법, 표시광고법, 약관규제법 등)의 위반을 예방하고, 공정하고 투명한 거래문화 정착을 위해 회사가 스스로 운영하는 자율준수 프로그램(Compliance Program, 이하 "CP")의 정책, 절차 및 통제 기준을 규정하는 데 목적이 있다. 또한 2025 년 CP 운영·평가 제도 변화와 최근 컴플라이언스 운영 트렌드를 반영하여, 형식적 교육·선언 중심에서 벗어나 리스크 기반의 예방, 모니터링, 개선 및 기록관리 체계를 강화한다.

2. 적용 범위 및 기본 원칙

- **적용 대상:** 구매, 영업, 품질, 개발, 물류, 재무 등 공정거래 관련 업무를 수행하거나 협력사·대리점·고객사와 접점이 있는 전 임직원 및 필요한 경우 외주·파견 인력.
- **기본 원칙:** 법규 준수, 공정한 경쟁, 투명한 의사결정, 이해상충 방지, 보복 금지, 증빙 기반 기록관리.
- **운영 방식:** 연 1 회 이상 리스크 평가를 실시하고, 평가 결과에 따라 교육, 모니터링, 내부감사, 개선 과제를 차등 운영한다.

3. 자율준수 프로그램(CP)의 8 대 핵심 요소

구분	핵심 요소	운영 기준
1	CP 기준과 절차 마련 및 시행	업무별 금지행위, 승인권자, 증빙자료, 예외처리 기준을 문서화하고 실제 업무 프로세스에 반영한다.

2	최고경영자의 자율준수 의지 및 지원	CEO 또는 경영진이 정기적으로 준법 메시지를 발신하고, CP 운영 예산·인력·권한을 지원한다.
3	자율준수 관리자 지정	독립성과 전문성을 갖춘 자율준수 관리자를 지정하고, 주요 이슈를 경영진에 직접 보고할 수 있도록 한다.
4	자율준수 편람 제작·배포	최신 법령, 사례, 부서별 체크리스트, 신고 절차를 포함한 CP 편람을 관리하고 개정 시 전파한다.
5	교육 프로그램 운영	신규 입사자, 고위험 부서, 관리자, 협력사 접점 담당자 등 대상별 맞춤 교육과 이해도 점검을 실시한다.
6	내부감시체계 구축	정기·수시 모니터링, 샘플링, 승인 로그 점검, 제보 채널 운영을 통해 위반 리스크를 조기 발견한다.
7	위반에 대한 제재 및 개선	위반 정도에 따른 제재 기준을 적용하고, 재발방지 대책과 프로세스 개선을 완료할 때까지 추적한다.
8	효과성 평가 및 지속 개선	교육 이수율, 점검 결과, 제보 처리, 개선 완료율 등 KPI 를 기반으로 CP 운영 효과를 평가한다.

4. 2025 년 CP 운영·평가 제도 변화 반영 사항

- 평가 절차는 서류평가, 대면평가, 현장평가 대응이 가능하도록 문서화·인터뷰·현장 실행 증거를 균형 있게 준비한다.
- 법 위반 발생 시 단순 징계에 그치지 않고 원인 분석, 재발방지, 프로세스 개선, 교육 재실시까지 완료한다.
- 하도급·유통·대리점·가맹 등 협약이행평가와 연계될 수 있는 공정거래 활동 실적을 관리한다.

5. 주요 법규별 가이드라인

법규	주요 리스크	실무 통제 기준
공정거래법	시장지배적 지위 남용, 담합, 부당 공동행위, 불공정거래행위, 부당지원행위 금지	경쟁사 접촉 사전승인, 회의록 작성, 가격·물량·입찰 정보 교환 금지, 거래조건 변경 시 법무/CP 검토
하도급법	계약서 발급, 부당 감액, 납품대금 지연, 기술자료 요구·유용 금지	발주 전 서면계약, 단가 인하 사유 문서화, 기술자료 요구 시 목적·범위·반환/폐기 조건 명시
표시광고법	허위·과장·기만 광고 금지	성능·품질·친환경·인증 관련 표현은 근거자료 확인 후 사용
약관규제법	고객 또는 거래 상대방에게 일방적으로 불리한 약관 사용 금지	표준계약서·약관 개정 시 불공정 조항 여부 검토
대리점/유통관련 법규	거래상 지위 남용, 불이익 제공, 판매목표 강제 등 금지	거래조건 변경, 판촉비 부담, 반품·해지 조건에 대한 사전 검토 및 증빙 보관

6. 구매·협력사 거래 중점 관리 기준

- 협력사 선정·평가 기준은 품질, 납기, 가격, 기술력, ESG/윤리 리스크 등 객관 기준에 따라 문서화한다.
- 단가 인하, 납기 변경, 사양 변경, 금형·설비 부담 등 협력사에 영향을 주는 사항은 사전 협의 및 승인 기록을 남긴다.
- 기술자료 요청 시에는 요청 목적, 필요 최소 범위, 사용 기간, 접근 권한, 반환 또는 폐기 방법을 명확히 한다.

- 협력사 민원·이의제기 채널을 운영하고, 제기된 이슈는 접수-검토-조치-종결 단계별로 기록한다.
- 반복 지연지급, 부당감액, 구두발주, 사후계약, 일방적 거래조건 변경이 발생하지 않도록 구매 프로세스 점검 항목에 반영한다.

7. 리스크 기반 모니터링 및 내부감사

단계	주요 내용	주기/기준
고위험 영역 식별	경쟁사 접촉, 입찰, 단가협상, 하도급 계약, 기술자료 요청, 광고·홍보 표현 등	연 1 회 리스크 맵 작성
정기 점검	계약서 발급, 지급기일, 단가변경 사유, 승인권자 준수 여부	반기 1 회 이상
수시 점검	제보, 민원, 법령 개정, 조직·프로세스 변경, 신규 사업 발생 시	이슈 발생 즉시
데이터 기반 점검	지급 지연, 반복 단가 인하, 특정 협력사 집중, 예외 승인 비율 등 이상 징후 분석	분기별 권장
개선 추적	시정조치 책임자, 완료기한, 증빙자료, 재점검 결과 관리	완료 시까지

8. 교육 및 커뮤니케이션

- 전 임직원 기본 교육은 연 1 회 이상 실시하고, 고위험 부서는 사례형·실무형 교육을 추가 실시한다.
- 신규 입사자 및 직무 변경자는 1 개월 이내 CP 기본 교육을 이수하도록 한다.

- 교육은 이수 여부뿐 아니라 이해도 테스트, 질의응답, 사례 토론 결과를 기록하여 효과성을 확인한다.
- 경영진 메시지, 뉴스레터, 체크리스트, FAQ 를 통해 CP 를 일상 업무 기준으로 내재화 한다.

9. 제보, 조사 및 보복 금지

- 임직원 및 협력사가 공정거래 위반 의심 행위를 제보할 수 있는 채널을 운영한다.
- 제보자의 신원과 제보 내용은 업무상 필요한 범위 내에서만 공유하며, 제보 또는 조사 협조를 이유로 한 불이익 조치를 금지한다.
- 조사는 사실 확인, 관련자 인터뷰, 문서·시스템 기록 검토, 법무/CP 검토, 조치 결정 순서로 진행한다.
- 중대한 위반 가능성이 있는 사안은 경영진 및 필요한 경우 이사회 또는 감사기구에 보고한다.

10. 문서화 및 보고 체계

- CP 편람, 교육자료, 교육 이수 기록, 리스크 평가표, 감사·점검 보고서, 제보 처리 기록, 시정조치 증빙은 체계적으로 보관한다.
- CP 운영 결과 및 주요 이슈는 반기 또는 연 1 회 경영진에게 보고하며, 중대한 이슈는 즉시 보고한다.
- 문서 개정 시 개정 사유, 검토자, 승인자, 시행일을 명확히 기록하고 최신본만 사용되도록 관리한다.
- 전자문서, 이메일, 승인 로그 등 디지털 증빙은 검색 가능하고 위변조 이력이 확인 가능한 방식으로 관리한다.

11. CP 운영 KPI

영역	KPI	관리 주기
교육	전사 교육 이수율, 고위험 부서 교육 이수율, 이해도 테스트 평균점수	연 1 회/반기
모니터링	점검 완료율, 고위험 거래 샘플 점검 건수, 이상징후 발견 건수	분기/반기
제보·조사	제보 접수 건수, 평균 처리일수, 종결률, 보복 발생 여부	분기
개선	시정조치 완료율, 기한 초과 건수, 재발 건수	월/분기
경영진 보고	정기 보고 실시 여부, 주요 리스크 및 개선 과제 보고 여부	반기/연간

12. 정기 검토 및 개정

- 본 가이드라인은 연 1 회 이상 검토하고, 법령·고시·판례·공정위 심결례 또는 회사 업무 프로세스 변경 시 수시 개정한다.
- 개정 필요성이 확인된 경우 자율준수관리자는 관련 부서 의견을 수렴하여 개정안을 마련하고, 승인 후 전사 공지 및 교육에 반영한다.

참고자료

- 공정거래위원회, 「공정거래 자율준수제도(CP) 운영·평가에 관한 규정」 개정·시행, 2025.04.23.
- 공정거래위원회, 「공정거래 자율준수제도(CP) 운영·평가에 관한 규정」 제정안 행정예고, 2024.03.05.
- 한국공정경쟁연합회, CP 핵심요소 및 등급평가 운영점검 컨설팅 안내.

[개정이력]

차수	제(개)정일	시행일	주요 개정 내용
1	2024.06.10.	2024.06.11	초도제정
2	2026.02.02	2026.02.02	2025 CP 운영·평가 제도 변화 및 최신 컴플라이언스 트렌드 반영: 리스크 기반 모니터링, 구매·협력사 통제, 제보·조사, KPI, 문서화 체계 보완