

공정거래자율준수프로그램운영규정

Version 2.0



목 차 (규정용)

1.	목적	3
2.	적용 범위	3
3.	용어 정의	3
4.	조직구조 및 업무분장	4
4.1.	최고경영자	4
4.2.	자율준수관리자	4
4.3.	자율준수협의회	6
4.4.	자율준수사무국	7
4.5.	임직원	8
5.	자율준수프로그램의 운영	8
5.1.	자율준수의지 선언	8
5.2.	공정거래 자율준수편람	9
5.3.	위험성평가 및 사전업무협의제도	9
5.4.	모니터링 제도	10
5.5.	교육 프로그램	11
5.6.	공정거래 관련 법규 위반에 대한 제재	12
5.7.	효과성 평가	13
5.8.	문서의 관리	13
5.9.	기타	13
6.	첨부	14
6.1.	문서 제.개정 이력서	14

1. 목적

이 운영규정(이하 “규정”이라고 함)은 임직원이 그 직무를 수행함에 있어서 공정거래 관련 법규의 준수를 위하여 따라야 할 기본적인 기준과 절차에 관한 사항을 정한 것으로서, 본 규정의 준수를 통하여 경영의 투명성과 공정성을 확보하는데 그 목적이 있다.

2. 적용 범위

- 1) 본 규정은 회사의 공정거래와 관련한 모든 업무활동에 적용된다.
- 2) 공정거래 관련 법규 준수에 동의한 당사의 협력업체(계약업체, 공급업체 등)에 대하여도 본 규정을 적용할 수 있다.

3. 용어 정의

본 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

- 1) “자율준수”는 회사의 임직원이 회사에 적용되는 공정거래 관련 법규에서 정한 내용이나 요건을 자율적으로 충족시키는 것을 말한다.
- 2) “공정거래 관련 법규”란 독점규제 및 공정거래에 관한 법률, 하도급거래 공정화에 관한 법률 등 공정거래에 관한 제반 국내 법규를 말한다.
- 3) "경쟁당국"은 공정거래 관련 법규의 집행을 담당하는 정부기관으로 국내의 경우 공정거래위원회를 말한다.
- 4) "자율준수프로그램"은 공정거래 위반 행위를 사전에 방지하기 위한 교육, 감독 등 회사 내부의 준법시스템과 자율준수를 구체적으로 실천하기 위한 행동요소와 실행 방안을 제시한 것을 말한다.
- 5) "자율준수관리자"란 자율준수프로그램의 수립과 운영을 총괄하는 자를 말한다.
- 6) "자율준수협의회"란 자율준수관리자의 원활한 업무 수행을 위해 자문을 제공하고 SK주식회사를 구성하는 각 CIC(Company In Company)의 공정거래 자율준수를 위하여 구성된 협의체를 말한다.
- 7) "자율준수사무국"은 자율준수프로그램 운영을 주관하여 실무적인 업무를 담당하며 자율준수관리자를 보좌하고 사업부서별 자율준수담당자를 지원해 주는 부서로서 법무담당을 말한다.
- 8) "임직원"은 정규직 또는 계약직 등 회사와 근로계약 또는 임원계약을 체결하고 회사의 관리·감독을 받아 업무를 처리하는 자 및 회사와 위임, 위탁 계약 등을 체결하고 회사로부터 위임 등을 받아 업무를 처리하는 모든 자를 말한다.
- 9) “협력업체”는 회사 업무 등과 관련하여 당사에 협력업체로 등록한 업체 또는 당사와 하도급 계약을 체결한 업체를 말한다.

- 10) “모니터링”이라 함은 현장점검, 체크리스트, 보고서 등을 통해 법 위반 행위가 없는지, 자율준수프로그램이 적절하게 운영되고 있는지를 점검 조사하는 것을 말한다.
- 11) “위험관리 부서”라 함은 수행하는 업무의 내용상 공정거래 관련 법규를 위반하여 회사의 자율준수 목표를 달성하는데 영향을 줄 수 있는 부서를 말한다.

4. 조직구조 및 업무분장

4.1. 최고경영자

4.1.1. 최고경영자의 권한 및 의무

- 1) 최고경영자는 자율준수프로그램이 독립적으로 운영될 수 있도록 자율준수관리자에게 책임과 권한을 부여하고, 자율준수프로그램이 기업 운영의 핵심요소임을 보장하여야 한다.
- 2) 최고경영자는 자율준수프로그램을 구축하고 효율적으로 운영하기 위해 자율준수관리자를 이사회에 추천할 수 있다.
- 3) 최고경영자는 자율준수프로그램의 구축과 운영을 위해 예산과 자원을 배분하고 그 적정성을 검토하여야 한다.
- 4) 최고경영자는 공정거래 자율준수 의지를 임직원에게 수시로 전달하여 임직원이 스스로 공정거래 관련 법규를 준수하는 문화를 조성하여야 한다.

4.1.2. 인사상 불이익의 부과 금지

- 1) 최고경영자는 자율준수관리자와 자율준수사무국이 직무수행에 따른 불이익을 받지 아니하도록 하여야 한다.
- 2) 최고경영자는 공정거래 관련 법규 위반 제보자의 신원을 보호할 의무가 있으며 내부제보자는 인사상의 일체의 불이익을 부과 받지 아니한다.

4.2. 자율준수관리자

4.2.1. 자율준수관리자의 선임

- 1) 자율준수관리자는 자율준수프로그램을 구축하고 효율적으로 운영하기 위해 최고경영자의 추천을 받아 이사회에서 선임된다.
- 2) 회사는 제1항의 자율준수관리자를 ‘위험관리 부서’와 이해관계가 상충하지 않는 부서에 소속된 임원으로 공정거래업무에 관한 지식과 경험을 갖춘 직책자의 위치에 있는 자 중에서 선임한다.
- 3) 회사는 자율준수관리자의 임면사실을 서면, 전자문서, 홈페이지 게시 등의 방법을 통하여 전 임직원에게 통보하여야 한다.

4.2.2. 자율준수관리자의 권한 및 의무

- 1) 자율준수관리자의 권한은 다음 각 호와 같다.
 1. 자율준수 실태에 대한 점검·조사권
 2. 직무를 수행함에 있어서 필요한 자료 및 정보의 제출요구권
 3. 공정거래 관련 법규 위반자 및 위반행위에 대한 조사 및 보고 권한
 4. 공정거래 관련 법규를 위반한 사항에 대한 시정 및 개선 권한
 5. 기타 이사회나 최고경영자가 필요하다고 인정하는 권한
- 2) 자율준수관리자의 의무는 다음 각 호와 같다.
 1. 선량한 관리자로서의 주의의무
 2. 자율준수프로그램을 효율적으로 운영할 의무

4.2.3. 자율준수관리자의 직무

자율준수관리자는 자율준수프로그램의 효과적인 운영을 위해 다음 각 호의 직무를 수행한다.

- 1) 자율준수프로그램의 운영 총괄 및 기획, 계획 수립
- 2) 공정거래 관련 법규 위반 리스크 식별 및 관리를 위한 위험성 평가 실시
- 3) 자율준수프로그램 관련 활동 및 사안의 이사회 및 최고경영자 보고
- 4) 공정거래 관련 법규 위반사항에 대한 분석과 개선, 시정 및 예방조치의 강구
- 5) 공정거래 관련 법규 위반자에 대한 제재 수준의 결정 및 인사위원회의 심의 의뢰
- 6) 법률준수 등과 관련하여 정기적인 임직원 교육 실시 및 교육 현황 관리
- 7) 자율준수 실태에 대한 모니터링 실시 및 미비점 개선·시행
- 8) 공정거래 관련 법규 준수를 위한 사전 업무협의 실시
- 9) 임직원의 자율준수 정착을 위한 세부실천 방안 마련
- 10) 자율준수프로그램 관련 효과성 평가 및 다음연도 자율준수프로그램 운영계획 등에서의 반영
- 11) 이사회, 경영진, 현업에 대한 지원 및 자문
- 12) 자율준수프로그램 활동 결과에 대한 기록 유지
- 13) 기타 이사회나 최고경영자가 필요하다고 인정하는 사항

4.2.4. 업무대행

자율준수관리자가 부득이한 사정으로 업무를 수행할 수 없을 경우에는 자율준수관리자가 업무를 수행할 때까지 또는 이사회의 의결로 새로이 선임될 때까지 자율준수사무국의 간사가 업무를 대행한다.

4.2.5. 자료제출 요구권

- 1) 자율준수관리자는 필요하다고 인정하는 경우 해당 부서장에 대하여 관련 자료 및 정보의 제출을 요구할 수 있다. 이 경우 해당 부서장은 이에 응하여야 한다.
- 2) 해당 부서장이 관련 자료 및 정보의 제출을 거부하거나 허위 자료를 제출한 경우 자율준수관리자는 최고경영자에게 보고하여 제재를 요구할 수 있다.

4.2.6. 자율준수관리자의 독립성

- 1) 회사는 자율준수관리자가 그 직무를 독립적으로 수행할 수 있도록 보장하여야 하고, 그 직무수행과 관련된 사유로 부당한 인사상의 불이익을 주어서는 아니 된다.
- 2) 자율준수관리자는 선량한 관리자의 주의로 그 직무를 수행하고, 업무수행 중 독립성을 유지해야 하며 업무수행행위에 대하여 이해관계자로부터 영향을 받지 않아야 한다.
- 3) 회사는 자율준수관리자의 효율적인 업무수행에 필요한 인적, 물적 자원을 적극적으로 지원하여야 하며, 자율준수관리자가 공정거래 관련 법규와 본 규정에 대한 교육을 실시하고자 하는 경우 지원을 통하여 적절한 교육이 이루어질 수 있도록 보장하여야 한다.
- 4) 회사는 공정거래 관련 법규와 본 규정 위반 상황이 발생했을 때, 문제의 원인 규명과 재발 방지를 위하여 자율준수관리자의 의견을 청취하고 이를 최대한 존중한다.

4.3. 자율준수협의회

4.3.1. 자율준수협의회 설치 및 구성

- 1) 자율준수관리자의 권한과 책임을 뒷받침하기 위한 자문 역할을 수행하기 위하여 자율준수관리자 직속의 자율준수협의회를 둘 수 있다.
- 2) 자율준수협의회 의장(이하 “의장”)은 자율준수관리자가 겸임하며, 자율준수사무국이 간사로서 자율준수협의회의 실무운영을 총괄한다.
- 3) 자율준수협의회는 SK Inc. 법무담당, SK㈜ 머티리얼즈 법무담당, SK㈜ C&C 법무담당을 그 위원으로 구성하는 것을 원칙으로 하며, 사안에 따라 자율준수관리자가 추가 지정할 수 있다.

4.3.2. 자율준수협의회 구체적 업무

자율준수협의회 업무는 다음 각호와 같다.

- 1) 자율준수의 기본방침 설정 등 중요사항에 관한 자문 및 권고
- 2) 소속 회사의 공정거래 관련 법규 위반 리스크 및 CP운영 개선사항의 발굴
- 3) 자율준수 관련 이행여부 모니터링 수행

- 4) 자율준수관리자의 업무수행 자문
- 5) 사전업무협의제도 운영
- 6) 협의회 위원별 소속 CIC의 법 위반행위 사전예방을 위한 자체 위험성 평가 결과 등을 자율준수관리자에게 보고
- 7) 기타 자율준수관리자가 필요하다고 판단되는 업무

4.3.3. 회의

- 1) 회의 소집
 1. 의장은 필요한 경우 또는 각 위원의 소집 요청에 따라 수시로 회의를 소집할 수 있다.
 2. 회의는 의장의 지시에 따라 간사가 서면 또는 전자문서 등으로 회의 일시, 장소 및 안건을 기재하여 최소한 3일전 (긴급한 경우는 예외)에 각 위원에게 통보하여 소집한다.
- 2) 성립, 의결 및 효력 발생
 1. 회의는 위원 과반수 이상의 출석으로 성립한다.
 2. 각 위원은 평등한 의결권을 가지며, 의결은 출석위원 과반수 이상의 찬성으로 한다.
 3. 특정 안건과 관련하여 이해관계가 있는 위원은 동 안건에 대해 의결권을 행사할 수 없으며, 의결권을 행사할 수 없는 위원의 수는 위원회의 성립을 위한 원 총수에 산입하지 않는다.
- 3) 회의기록

간사는 자율준수협회의 회의 결과에 대하여 참석위원 및 회의 내용 등을 문서로 기록하고 보관한다.
- 4) 기밀유지

회의는 비공개로 하며, 모든 위원은 회의 내용에 대해 보안을 유지한다.
- 5) 의견청취

필요한 경우 자율준수협의회 위원 외에 해당 안건과 관련된 임직원을 회의에 출석시켜 의견을 청취할 수 있다.

4.4. 자율준수사무국

4.4.1. 자율준수사무국의 설치

자율준수관리자의 직무수행을 보좌하기 위하여 자율준수관리자 직속의 자율준수사무국을 둔다. 법무담당 내 자율준수프로그램을 운영하는 담당자들이 자율준수사무국의 역할을 담당하며 법무담당 내 자율준수프로그램을 운영하는 부서장이 사무국의 간사 역할을 수행한다. 자율준수관리자는 공정거래 관련 업무를 수행하는 다른 부서의 임직원을 필요에 따라 추가로 자율준수사무국 구성원으로 임명할 수 있다.

4.4.2. 자율준수사무국의 업무

- 1) 자율준수사무국의 업무는 다음 각호와 같다.
 1. 자율준수관리자의 업무보좌
 2. 자율준수프로그램 운영상의 실무적인 문제처리 및 자율준수프로그램 운영 효과성 평가
 3. 자율준수 이행여부에 대한 모니터링 및 모니터링 결과 보고
 4. 본 규정 및 공정거래 관련 법규 위반사항에 대한 조사 및 보고
 5. 각 부서의 자율준수업무에 관한 자문 등 지원활동
 6. 공정거래 관련 정보 수집 및 전파, 문서관리체계 구축
 7. 공정거래 관련 법규 및 자율준수에 대한 교육프로그램 운영 및 주관
 8. 자율준수프로그램의 실행에 필요한 계획 작성 및 자율준수관리자 보고, 시행
 9. 자율준수편람 및 가이드라인 등의 제작, 개정 및 배포
 10. 사전업무협의제도의 시행
 11. 기타 자율준수관리자가 필요하다고 인정하는 업무
- 2) 자율준수프로그램의 효율적 운영을 위해 필요한 경우, 주요 부서별 자율준수담당자를 지정/운영할 수 있다. 부서 자율준수담당자는 소속 부서의 임직원이 업무를 수행함에 있어 공정거래 관련 법규 위반사항이 발생하지 않도록 하기 위하여 자체 점검활동과 교육활동 및 문서관리 등을 수행한다.

4.5. 임직원

4.5.1. 임직원의 의무

- 1) 모든 임직원은 자신의 업무와 관련하여 항상 본 규정과 공정거래 관련 법규를 준수하여야 한다.
- 2) 모든 임직원은 업무수행과 관련하여 공정거래 관련 법규 위반 가능성이 있다고 판단될 경우에는 자율준수사무국의 사전 자문 또는 협조를 받아야 한다.
- 3) 모든 임직원은 소관업무를 수행함에 있어 공정거래 관련 법규 위반을 인지한 경우 즉시(또는 불가피한 경우 1영업일 내) 자율준수사무국에 알려야 한다.

5. 자율준수프로그램의 운영

5.1. 자율준수의지 선언

5.1.1. 선언 목적

최고경영자는 임직원이 공정거래 관련 법규를 준수하는 풍토를 조성하고 자율준수를 적극적으로 실천할 수 있도록 하기 위하여 자율준수의지를 선언한다.

5.1.2. 선언 방법

- 1) 최고경영자의 자율준수의지는 공식적인 문서로 표명되어 회사의 임직원들에게 전달되도록 한다.
- 2) 제1항의 문서는 사내·외 홈페이지 및 이메일 등을 통하여 회사의 임직원은 물론 기업 외부의 이해관계자 또는 일반 대중에게도 공지한다.

5.2. 공정거래 자율준수편람

5.2.1. 자율준수편람의 작성

- 1) 자율준수편람은 다음의 내용을 포함하여야 한다.
 - 공정거래 관련 법규에 관한 설명
 - 공정거래 관련 법규를 위반하지 않기 위한 구체적인 행동 지침
 - 공정거래 관련 법규 위반 시 경쟁당국의 제재 내용
 - 법 위반행위의 구체적인 사례
 - 명백한 위반행위 또는 위반이 의심되는 행위를 인식하기 위한 행동 수칙 등
- 2) 자율준수편람은 회사의 조직과 특성에 맞게 작성하여야 한다.
- 3) 자율준수관리자는 공정거래 관련 법규 및 규정 등의 변경이 있을 때에는 관련 내용을 신속하게 자율준수편람에 반영하고 이를 임직원들에게 공지하여야 한다.

5.2.2. 자율준수편람의 제작 및 배포

- 1) 자율준수관리자는 임직원들이 실제 업무수행 시 유용하게 사용할 수 있는 공정거래 관련 법규의 자율준수를 위한 세부 기준인 자율준수편람을 자율준수사무국을 통해 문서 또는 전자파일 등의 형태로 제작하여 임직원에게 배포하여야 한다.
- 2) 자율준수편람은 임직원들이 사용하기 편리하도록 작성하여야 하며 주기적으로 수정 및 보완 하여야 한다.

5.3. 위험성평가 및 사전업무협의제도

5.3.1. 위험성평가

- 1) 자율준수관리자는 회사의 공정거래 관련 법규에 관한 위반 리스크를 식별, 분석, 평가하여 리스크를 적절하고 효과적으로 관리하여야 한다.
- 2) 자율준수관리자는 위험성평가를 효율적으로 수행하기 위하여 구체적인 업무절차를 별도의 지침으로 정할 수 있다.

5.3.2. 사전업무협의제도

- 1) 자율준수관리자는 공정거래 관련 법규에 관한 법 위반 가능성이 높은 업무에 대해 사전업무협의를 실시하여 법 위반 행위를 예방하여야 한다.
- 2) 임직원은 공정거래 관련 법규와 관련 있는 업무를 수행할 때에는 반드시 자율준수사무국과 사전 협의하여야 한다.
- 3) 공정거래 주요사항에 대한 사전협의를 다음에서 정하는 업무에서 공정거래 자율준수 측면에서 공정거래 관련 법규 준수여부를 사전 협의 및 의견 조율하는 절차를 말한다.
 - 특수관계인 등과의 거래
 - 대규모 내부거래 이사회 의결 및 공시
 - 기타 공정거래 관련 법규 저촉 우려가 있는 계약 체결, 구조개편 등
- 4) 전 항의 업무를 주관 또는 수행하는 부서에서는 그 업무에 관한 최종 결재권자의 결재 또는 승인에 앞서 반드시 자율준수사무국과 사전협의를 거쳐야 한다.
- 5) 사전협의를 서면으로 실행하는 것을 원칙으로 하며, 이 경우 주요사항에 대한 사전협의자료를 기록·관리한다.
- 6) 자율준수사무국은 필요한 경우 조사확인도 병행할 수 있다.
- 7) 자율준수관리자는 필요 시 자율준수협의회를 소집하여 사전업무협의 내용을 논의할 수 있다.

5.4. 모니터링 제도

5.4.1. 모니터링 실시

- 1) 자율준수협의회 및 자율준수사무국은 모니터링의 효율적인 수행을 위하여 필요하다고 판단하는 조치를 취할 수 있다. 다만, 자율준수관리자는 자율준수협의회 및 자율준수사무국을 대신하여 공정거래 관련 감독업무를 담당하는 관련 부서에 모니터링의 실시 등의 업무를 위임할 수 있다.
- 2) 모니터링제도 관련 구체적인 사항에 대하여는 별도의 지침에서 정할 수 있다.

5.4.2. 모니터링 결과 보고

자율준수사무국 또는 모니터링 업무를 위임받은 부서는 모니터링 결과보고서, 시정조치 및 시정조치 반영결과 등을 자율준수관리자에게 보고하고, 자율준수관리자는 해당 내용을 연 2회 이상 최고경영자에 보고하거나 자율준수협의회에 공유할 수 있다.

5.4.3. 사후관리

- 1) 자율준수관리자는 임직원의 자율준수 실태 등에 대한 점검·조사를 통하여 공정거래 관련 법규 위반 및 자율준수프로그램의 준수여부를 사후 관리하여야 하며, 또한 감독·감사계획 및 실적 등을 연 1회 이상 최고경영자 또는 이사회에 보고하여야 한다.
- 2) 자율준수관리자는 자율준수프로그램의 이행여부를 확인하기 위하여 필요한 조치를 취하거나 관련 부서로부터 서면으로 그 보고를 받을 수 있다.

5.4.4. 내부제보시스템 운영

- 1) 자율준수관리자는 임직원이 공정거래 관련 법규 위반 사실 또는 잠재적 위반 가능성을 발견할 경우 이를 신고할 수 있도록 내부제보시스템을 운영하여야 한다. 단, 회사 내 내부제보시스템이 복수인 경우 자율준수관리자는 타 내부제보시스템에 제보된 내용이 공정거래 관련 법규 위반에 관한 것인 경우 해당 내용에 대하여 전달받을 수 있다.
- 2) 임직원은 공정거래 관련 법규 위반 사실 또는 위법 가능성을 발견할 경우 지체 없이 자율준수관리자 또는 자율준수사무국에 신고하여야 한다.
- 3) 자율준수관리자는 내부 제보한 사실에 대한 비밀을 유지하고 내부 제보자 보호를 위해 그 인적 사항 등을 공개하거나 제3자에게 누설하여서는 아니 되며, 내부제보자가 내부 제보로 인한 어떠한 인사상의 불이익을 받지 않도록 해야 한다.
- 4) 내부제보가 신빙성이 있다고 판단될 경우 자율준수사무국 또는 내부 감사부서는 조사에 착수하여 그 결과를 자율준수관리자에게 공유하여야 한다.
- 5) 내부제보시스템을 통해 접수된 내용은 자율준수사무국 또는/및 내부 감사부서에서 처리함을 원칙으로 하되, 제보 내용이 중대한 경우 자율준수관리자는 최고경영자에게 사건처리를 위한 임시 자율준수협의회의 개최를 요청할 수 있다.
- 6) 내부 제보자 보호에 관한 구체적인 사항은 “윤리규범 실천 지침에서 정한 바에 따른다.

5.5. 교육 프로그램

5.5.1. 교육의 실시

- 1) 자율준수관리자는 모든 임직원을 대상으로 본 규정 및 공정거래 관련 법규 준수에 관한 교육을 실시할 수 있다.
- 2) 공정거래 관련 법규 위반 가능성이 높은 부서의 임직원, 공정거래 관련 법규 위반자, 교육 미이수자에게 특별교육 또는 보수교육을 실시하는 등 계층, 부서, 관련성을 고려하여 교육계획을 수립하고 교육을 실시할 수 있다.
- 3) 자율준수사무국은 효과적인 교육을 위해 회사 임직원 대상 설문 또는 VOC를 통해 교육 효과성 평가를 실시할 수 있으며, 도출된 결과는 차기 교육에 반영한다.

- 4) 자율준수사무국은 자율준수관리자의 지시에 따라 연간교육계획을 수립하고 교육일정을 진행하며 교육결과보고서를 자율준수관리자에게 보고한 후 보관하여야 한다.

5.5.2. 교육의 내용

- 1) 교육내용은 공정거래 관련 법규의 주요사항 및 업무 수행상 유의사항을 중심으로 하며, 운영규정의 주요내용이 변경되거나, 공정거래 관련 법규의 개정에 따라 임직원이 인지하여야 할 사항 등 필요하다고 인정하는 사항들로 한다.
- 2) 자율준수교육에 관련하여 필요한 세부사항은 별도의 지침에서 정할 수 있다.

5.6. 공정거래 관련 법규 위반에 대한 제재

5.6.1. 제재의 원칙

- 1) 임직원이 공정거래 관련 법규 관련 사항을 위반하였을 경우 관련 규정에 따라 제재하는 것을 원칙으로 한다.
- 2) 전 항의 규정에도 불구하고, 그 부서 또는 임직원이 법 위반 행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관해 상당한 주의와 감독을 게을리하지 아니하거나, 법 위반 행위의 시정이 모니터링 전에 완료되었거나 진행 중인 경우는 제재를 감경 또는 면제할 수 있다.

공정거래 관련 법규 위반자에 대한 제재조치 관련 필요한 세부사항은 별도의 지침에서 정할 수 있다.

5.6.2. 제재의 절차

- 1) 자율준수관리자는 공정거래 관련 법규 위반행위로 인정되는 경우 자율준수사무국으로 하여금 그 위반 사실에 대하여 조사를 하도록 지시하여야 한다. 자율준수사무국은 필요시 내부 감사 부서 등 관련 부서와 함께 조사를 할 수 있다.
- 2) 제1항의 지시를 받은 자율준수사무국은 조사 후 그 결과를 자율준수관리자에게 보고하여야 하며, 보고를 받은 자율준수관리자는 인사위원회와 심의하여 위반행위에 상응하는 제재 수준을 결정해야 한다.
- 3) 자율준수관리자는 공정거래 관련 법규 준수여부를 점검한 결과 위반행위를 확인한 경우에는 자율준수협의회와 심의하여 위반자를 인사위원회에 회부한다.
- 4) 인사위원회는 위반 정도에 상응하는 제재수준을 정하고 제재조치 결과를 자율준수관리자에게 통보하여야 한다.
- 5) 위반사항이 경미하다고 인정되는 경우에는 자율준수협의회가 당해 임직원에게 이를 시정하도록 요구할 수 있다.

- 6) 제5.5.1.조 제2항에 의한 법 위반 방지 특별 교육은 결정을 통보받은 날로부터 30일 이내에 자율준수사무국에서 교육 계획을 마련하여 시행하고, 그 결과를 자율준수관리자에게 제출하여야 한다.
- 7) 본 조에서 정하지 않은 제재 절차 등에 관하여는 인사위원회규정에서 정한 바에 따른다.

5.7. 효과성 평가

5.7.1. 자율준수프로그램 운영의 효과성 평가

- 1) 자율준수관리자는 자율준수프로그램을 지속적이고 효과적으로 운영하기 위하여 자율준수프로그램 운영 관련 효과성 평가를 반기 1회 이상 시행하고 그 결과를 자율준수프로그램의 개선 활동에 반영하여야 한다.
- 2) 자율준수관리자는 위 1항에 따른 평가와 별개로 필요에 따라 효과성 평가의 전문성 제고 등을 위해 외부 전문가 집단에 효과성 평가를 의뢰할 수 있다.

5.8. 문서의 관리

- 1) 자율준수프로그램에 관한 기본 문서들은 자율준수관리자의 책임 아래 분류되고 보관되어야 한다.
- 2) 공정거래 관련 법규와 관련된 업무 수행 시 발생된 모든 문서는 7년 간 보관되어야 한다.
- 3) 본 규정 외의 사항은 정보보안관리규정에 따른다.

5.9. 기타

5.9.1. 인센티브 등

자율준수관리자는 자율준수를 모범적으로 실천하였다고 평가한 자에 대하여 최고경영자에게 보고 후 포상을 시행하며, 구체적인 평가 및 보상 등에 대하여는 인사위원회규정 등에서 정하는 바에 따른다.

5.9.2. 개폐

본 규정의 개폐는 자율준수사무국의 검토를 거쳐 전결규정에서 정한 바에 따른다.

5.9.3. 운영상황 공시

자율준수사무국은 자율준수프로그램의 운영상황을 홈페이지 등에 공시할 수 있다.

5.9.4. 위임

자율준수관리자는 본 규정의 효율적이고 원활한 운영을 위하여 세부사항에 대해 별도로 지침을 제정, 운영할 수 있다.

6. 첨부

6.1. 문서 제.개정 이력서

개정번호	개정 페이지 및 내용	부서명	작성자	부서장	제·개정일자
2.0	개정	SK Inc. 법무담당	한본상	김범석	2024/12/26
1.9	개정	법무2팀	김소희	심은정	2024/11/18
1.8	개정	법무2팀	김소희	심은정	2024/06/14
1.7	개정	CPR담당	김소희	안영근	2022/02/07
1.6	개정	Compliance기획팀	김소희	심창용	2016/11/30
1.5	개정	Compliance기획팀	김소희	심창용	2016/5/16
1.4	개정	사업지원3팀	김소희	김민성	2013/6/21
1.3	개정	동반성장팀	김소희	장영우	2013/1/17
1.2	개정	Compliance팀	한주연	김병두	2012/3/5
1.1	개정	Compliance팀	한주연	김병두	2011/3/2
1.0	제정	Compliance팀	한주연	김우현	2009/3/31