

# 공정거래 자율준수 운영규정

2023.12.20 제정

(주)노바텍

## 제 1 장 총 칙

### 제 1 조 [목적]

이 규정은 (주)노바텍(이하 "회사")이 독점규제 및 공정거래에 관한 법률 등에서 규정한 경쟁 및 거래질서 준수를 통하여 경영의 투명성과 공정성을 확보하고, 임직원이 그 직무를 수행함에 있어 준수하여야 할 기본적인 기준과 절차를 규정하는데 그 목적이 있다.

### 제 2 조 [적용범위]

이 규정은 회사의 전 임직원 및 공정거래와 관련한 모든 업무 활동에 적용된다.

### 제 3 조 [용어의 정의]

이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 각 항과 같다.

- ① '공정거래'라 함은 공정거래 관련 법규에서 정한 경쟁 및 거래질서를 말한다.
- ② '자율준수'는 회사에 적용되는 공정거래 관련 법령, 규범, 기준 등에서 정한 요건을 자율적으로 조직 및 직무에 적절히 반영하여 공정거래의 목적을 충족시키는 것을 말한다.
- ③ '공정거래 관련 법규'는 독점 규제 및 공정거래에 관한 법률, 약관의 규제에 관한 법률, 하도급 거래 공정화에 관한 법률, 할부 거래에 관한 법률, 방문 판매 등에 관한 법률, 전자상거래 등에서의 소비자 보호에 관한 법률 등 경쟁 촉진과 공정거래 질서 유지를 목적으로 제정되는 제반 법규를 말한다.
- ④ '자율준수 프로그램(Compliance Program; CP)'은 자율준수를 구체적으로 실천하기 위한 행동요소와 실행방안을 제시한 것이다.
- ⑤ '자율준수관리자'는 자율준수 프로그램 운영을 총괄하는 자를 말한다.
- ⑥ '자율준수담당자'는 자율준수 프로그램을 효율적으로 수행하기 위하여 적정한 단위로 자율준수 업무를 지정 받은 자를 말한다.

## 제 2 장 조직 및 업무

### 제 4 조 [임명]

- ① 자율준수관리자는 명확한 권한과 책임을 부여 받을 수 있도록 대표이사의 추천을 받아 이사회를 통해 선임한다.
- ② 자율준수관리자의 임명 사실을 전 임직원에게 문서, 전자문서, 홈페이지 게시 등의 방법을 통해 전달되어야 한다.
- ③ 자율준수담당자는 자율준수관리자가 각 부서, 지점 등 일정조직 규모별로 지정할 수 있다.

### 제 5 조 [권한과 의무]

- ① 자율준수관리자의 권한은 다음 각 호와 같다.
  1. 자율준수 실태에 대한 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
- ② 자율준수담당자는 소속부서의 자율준수 프로그램의 수립 및 운영에 관하여 부서장 및 자율준수관리자를 보좌한다.
- ③ 사업지원팀은 자율준수관리자의 직무수행을 보조하고 자율준수관리자의 부재 시 업무를 대행하는 전담부서로서, 자율준수 프로그램의 효과적 운영을 위해 충분한 예산과 인원을 확보하여야 한다.

#### **제 6 조 [직무]**

자율준수관리자는 공정거래 자율준수의 효율적 운영을 위하여 다음 각 호의 직무를 수행한다.

- ① 자율준수에 대한 전반적인 계획 수립
- ② 자율준수 프로그램의 감독 및 운영
- ③ 자율준수 실태에 대한 점검 및 개선·시정 요구
- ④ 자율준수 관련 임직원 교육
- ⑤ 자율준수 활동 결과에 대한 기록 유지
- ⑥ 자율준수 활동 상황에 대한 보고
- ⑦ 공정거래위원회 등과의 협조 및 지원
- ⑧ 기타 자율준수관리자가 필요하다고 인정하는 사항

#### **제 7 조 [인사상 불이익 부과금지]**

- ① 회사는 자율준수관리자 업무 집행의 객관성, 독립성 확보를 위하여 당해 업무수행과 관련된 사유로 자율준수관리자에게 인사상의 불이익을 주어서는 안 된다.
- ② 자율준수 실천 우수 임직원은 인사고과에 우대할 수 있다.

#### **제 8 조 [임직원의 책무]**

- ① 모든 임직원은 공정거래 관련법규를 준수한다.
- ② 임직원은 업무수행과 관련하여 공정거래 관련법규 위반가능성이 있다고 판단될 경우에는 자율준수관리자의 자문 또는 협의를 받아야 한다.
- ③ 임직원은 소관업무를 수행함에 있어 공정거래 관련법규 위반사항을 발견한 경우에는 내부통제기준의 위반사실고지제도 등을 통하여 지체없이 자율준수관리자에게 보고하여야 한다.

### **제 3 장 자율준수프로그램의 운영**

#### **제 9 조 [자율준수 편람]**

- ① 자율준수관리자는 공정거래 관련 법규 자율준수를 위한 세부지침인 자율준수 편람을 제작하여 배포하여야 한다.
- ② 관계법령 및 규정 등의 변경이 있을 때에는 관련내용을 지체없이 자율준수편람에 반영하여야 한다.

#### **제 10 조 [교육프로그램의 실시]**

- ① 자율준수관리자는 임직원이 자율준수관행이 정착될 수 있도록 지속적이고 체계적인 자율준수 교육을 실시한다.
- ② 자율준수 교육은 일반 교육과 관련규정 위반 가능성이 높은 임직원을 대상으로 특별교육을 실시하여야 한다.
- ③ 자율준수관리자는 교육의 실용성을 보장하기 위하여 교육내용이나 교육방법을 주기적으로 점검하여 교육프로그램의 질적인 향상을 도모한다.

#### **제 11 조 [점검 및 보고]**

- ① 자율준수관리자는 자율준수 프로그램에 대한 임직원의 자율준수 실태에 대하여 정기적으로 점검, 조사를 실시한다.
- ② 자율준수관리자는 중대한 위반행위가 발생하였을 때 즉시 감사위원회 및 최고 경영진에게 보고하여야 한다.
- ③ 자율준수 실태의 효율적인 점검을 위하여 법 위반행위에 대한 임직원의 정보 제공 행위는 비밀이 보장되는 보장제도가 마련되어야 한다.

#### **제 12 조 [공정거래 관련법규 위반 임직원 조치]**

- ① 자율준수관리자는 공정거래 관련법규 위반자에 대해서는 회사의 관련 규정이 정하는 바에 따라 위반 정도에 상응하는 제재조치를 하여야 한다.
- ② 제재조치의 대상에는 관련법규 위반행위 자체뿐 아니라 이를 명시적 또는 묵시적으로 권유하거나 인정한 행위도 포함한다.
- ③ 자율준수관리자는 공정거래 관련법규 위반사항에 대하여 당해 임직원에게 시정을 요구할 수 있다.

#### **제 13 조 [문서관리]**

- ① 법적으로 중요하다고 판단되는 문서는 추후 증빙자료로 활용될 수 있도록 철저히 작성 보관되어야 한다.
- ② 자율준수 활동에 관한 모든 문서는 정확하게 기록되고 최신의 정보를 담아야 한다.

## **제 4 장 평가 및 공시**

#### **제 14 조 [운영성과 평가]**

- ① 자율준수프로그램이 효과적으로 작동하고 있는지를 평가하여 그 결과를 자율준수 프로그램 운영에 반영하여야 한다.
- ② 자율준수관리자는 운영성과의 평가를 위하여 외부전문가의 자문을 구할 수 있다.

#### **제 15 조 [공시]**

- ① 자율준수관리자는 자율준수 프로그램의 운영상황을 회사 홈페이지에 게재하여야 한다.
- ② 공시내용에는 자율준수관리자 인적사항과 연락처 등이 포함되어야 한다.

**제 16 조 [회사의 지원]**

회사는 자율준수관리자의 효율적인 업무 수행에 필요한 인적, 물적 자원을 적극적으로 지원하여야 한다. 자율준수관리자는 회사의 비용으로 전문가의 조력을 구할 수 있다.

**제 17 조 [대외기관]**

자율준수관리자는 공정거래 관련 기관과의 대화 창구 역할을 하여 정보교환, 의사소통 등에 대한 긴밀한 관계를 유지한다.

**제 18 조 [위임]**

자율준수관리자는 이 규정의 효율적이고 원활한 운영을 위하여 세부사항을 별도로 제정·운영할 수 있다.

**부 칙**

**제 1 조 (시행일)**

이 규정은 2024년 1월 1일부터 시행한다.