

10.1 공정거래 자율준수 프로그램 운영규정

제정 : 2004. 08. 01.

개정 : 2007. 04. 01.

2019. 03. 01.

2020. 07. 01.

2020. 11. 01.

2023. 05. 01.

2023. 09. 01.

목 차

제 1 장 총 칙

- 제 1 조 (목적)
- 제 2 조 (적용범위 및 개정 검토)
- 제 3 조 (용어의 정의)

제 2 장 조직 및 업무 분장

- 제 4 조 (최고경영자)
- 제 5 조 (자율준수 관리자)
- 제 6 조 (자율준수 협의회)
- 제 7 조 (자율준수 전담부서)
- 제 8 조 (자율준수 담당자)
- 제 9 조 (임직원의 의무)

제 3 장 자율준수 프로그램의 운영

- 제 10 조 (자율준수 편람)
- 제 11 조 (교육프로그램의 실시)
- 제 12 조 (모니터링 제도)
- 제 13 조 (내부고발)
- 제 14 조 (경쟁법 위반 임직원에 대한 제재)
- 제 15 조 (경쟁법 준수 임직원에 대한 포상 또는 인센티브)
- 제 16 조 (문서관리)
- 제 17 조 (효과성 평가)
- 제 18 조 (공시·공표)
- 제 19 조 (경쟁당국과의 관계)
- 제 20 조 (위임)

부 칙

제 1 장 총 칙

제 1 조 (목적) 이 규정은 DL건설(이하 ‘회사’라 함)의 임직원이 경쟁법 및 필수 법규의 준수를 위하여 지켜야 할 기본적인 절차와 기준을 정하는 데 그 목적이 있다.

제 2 조 (적용 범위 및 개정 검토) 회사의 모든 임직원은 이 규정이 정하는 바에 따라야 하며, 자율준수 전담부서는 업무 환경 및 공정거래법규의 변화에 따라 연 2회 이상 개정 검토를 수행한다.

제 3 조 (용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. 자율준수

회사에 적용되는 경쟁관련 법령, 필수 법규 등에서 정한 요건을 자율적으로 충족시키는 것을 말한다.

2. 경쟁법

공정거래법, 하도급거래 공정화에 관한 법률, 약관의 규제에 관한 법률 표시·광고의 공정화에 관한 법률 등 업무와 관련하여 경쟁의 촉진과 공정거래 질서의 유지를 목적으로 제정되는 제반 법규를 말한다.

3. 필수 법규

회사가 건설업을 영위하기 위하여 반드시 준수하여야 하는 법령 및 하위 규정을 말한다.

4. 경쟁당국

경쟁법의 집행을 담당하는 정부기관으로 공정거래위원회를 말한다.

5. 자율준수 프로그램

자율준수를 구체적으로 실천하기 위한 행동 요소와 실행 방안을 제시한 것이다.

6. 자율준수 관리자

자율준수 프로그램의 운영을 총괄하는 자를 말한다.

제 2 장 조직 및 업무분장(별표1 참고)

제 4 조 (최고경영자) 회사의 최고경영자(대표이사)는 자율준수 정착을 위하여 다음과 같은 권한과 책임을 가진다.

1. 권 한

가. 연 1회 이상 자율준수 실천의지를 공개적으로 표명한다.

나. 자율준수 관리자로부터 자율준수 운영 현황 및 성과를 보고받는다.

2. 책 임

- 가. 자율준수 관리자의 효율적인 업무수행을 위하여 필요한 인적 물적 자원을 적극적으로 지원한다.
- 나. 전사 또는 자율준수 전담부서에 자율준수 실천의지를 사업목표에 반영 하도록 지시하여야 한다.
- 다. 자율준수 문화 촉진 활동에 연 1회 이상 직접 참여한다.

제 5 조 (자율준수 관리자) 자율준수 관리자의 선임 및 해임, 권한, 의무, 직무 등은 다음과 같다.

1. 선 임 / 해 임

- 가. 자율준수 관리자는 이사회에서 선임 또는 해임한다.
- 나. 자율준수 관리자는 그 역할과 직무에 상충되지 않는 부서에 소속되어야 한다.

2. 권 한

- 가. 자율준수 실태에 대한 점검 및 조사권
- 나. 경쟁법 및 필수 법규 위반사항에 대한 개선 및 시정요구권
- 다. 직무 수행에 필요한 자료 및 정보의 제출요구권
- 라. 자율준수관련 사항에 대하여 최고경영자에게 직접 보고권
- 마. 자율준수관련 교육을 이수한 임직원에 대한 수료증 수여권
- 바. 기타 이사회가 필요하다고 인정하는 권한

3. 의 무

- 가. 선량한 관리자로서의 주의 의무
- 나. 공정거래 자율준수 프로그램을 효과적으로 운영할 의무
- 다. 경쟁법 및 필수 법규 위반 발견 시 최고경영자에게 직접 보고할 의무

4. 직 무

자율준수 관리자는 공정거래 자율준수의 효과적인 운영을 위하여 자율준수의 계획 수립에서 부터 운영 및 운영조직의 전반적인 관리를 관장하는 축으로서 다음의 직무를 수행한다.

- 가. 자율준수와 관련된 계획 수립
- 나. 자율준수 프로그램의 운영
- 다. 자율준수 실태조사를 위한 점검 실시
- 라. 점검 결과에 대한 후속조치(시정요구, HRC 회부, 인센티브 부여 등)
- 마. 기타 경쟁법을 위반한 사항에 대한 개선 및 시정요구
- 바. 경쟁법 및 관련 법령·제도 등 자율준수 프로그램에 대한 임직원 교육
- 사. 자율준수 운영규정 및 하위 지침의 제·개정 및 운영
- 아. 자율준수 활동계획과 운영결과에 대한 대표이사 및 이사회 보고

- 자. 경쟁당국 등과의 협조 및 지원
- 차. 자율준수 활동에 대한 기록 관리
- 카. 기타 자율준수 프로그램 운영을 위해 필요하다고 인정하는 사항

5. 인사상 불이익 처분 금지

회사는 자율준수 관리자의 업무 집행의 객관성, 독립성 확보를 위하여 당해 업무수행과 관련된 사유로 자율준수 관리자에게 인사상의 불이익을 부과하여서는 아니된다.

6. 회사의 지원

가. 회사는 자율준수 관리자의 효과적인 업무수행을 위하여 필요한 인적·물적 자원을 적극적으로 지원하여야 한다.

나. 자율준수 관리자는 회사의 비용으로 전문가의 조력을 구할 수 있다.

제 6 조 (자율준수 협의회) 자율준수 관리자는 경쟁법 자문기구로서 각 본부 본부장 및 전담부서장, 유관부서 부서장으로 구성된 자율준수 협의회를 운영할 수 있다.

1. 구 성

가. 자율준수 협의회 의장은 자율준수 관리자가 한다.

나. 자율준수 협의회 구성은 사안에 따라 자율준수 관리자가 지정할 수 있다.

다. 전담부서장이 자율준수 협의회 의 간사를 맡는다.

2. 역 할

가. 자율준수의 기본방침 설정 및 법위반 행위에 대한 조사, 조치 등을 권고하거나 자문한다.

나. 주요 사항에 관하여 심의하고 필요한 조치를 권고하거나 자문한다.

다. 사내에 축적된 자율준수에 관한 지식과 경험을 공유하고 관련부서에 전파한다.

라. 자율준수 협의회는 업무수행과 관련하여 중립성과 공정성의 원칙을 보장한다.

제 7 조 (자율준수 전담부서) 자율준수 관리자의 직무수행을 보조하기 위하여 회사 전체의 자율준수 업무를 담당할 전담부서를 둔다.

1. 구 성

가. 자율준수 전담부서는 컴플라이언스RM팀으로 하며, 자율준수 프로그램 운영 전담인력을 둔다.

나. 자율준수 전담부서장은 문서관리 담당자를 지정·운영한다.

2. 역 할

가. 자율준수 프로그램 계획 수립 및 운영

- 나. 자율준수 이행사항 점검 후 문제점, 대책 보고
- 다. 각 부서 자율준수 담당자와 수시 커뮤니케이션
- 라. 경쟁법 위반자 제재 및 준수 우수자 인센티브 상신
- 마. 자율준수 협의회 회의 주관 및 건의사항 협의
- 사. 경쟁당국 및 유관기관과의 소통
- 아. 경쟁당국의 (직권)조사 및 자료협조 요청에 대한 대응
- 자. 자율준수 문서관리

제 8 조 (자율준수 담당자) 공정거래 자율준수 프로그램의 효율적인 운영을 위하여 자율준수 관리자가 경쟁법 위반 가능성이 있다고 판단하는 부서에는 자율준수 담당자를 지정하여 소관 업무의 경쟁법 준수 직무를 수행하도록 할 수 있다.

1. 구 성

자율준수 담당자는 대리급 이상으로 한다.

2. 역 할

- 가. 각 부서의 자율준수관련 자문 및 자율준수 전담부서와의 업무 협의
- 나. 자율준수 자체 감시, 수시 모니터링 및 실적 보고
- 다. 자율준수 전담부서 업무지원 등

제 9 조 (임직원의 의무) 회사 임직원의 의무는 다음과 같다.

1. 모든 임직원은 경쟁법 및 필수 법규를 준수하여야 한다.
2. 모든 임직원은 경쟁당국 또는 하도급분쟁조정협의회로부터부터 서면(또는 직권)조사나 분쟁조정, 자료제출 협조 요청을 공문(연락)을 수신한 경우 지체 없이 자율준수 전담부서로 통보하여야 한다.
3. 각 부서/현장은 업무수행과 관련하여 경쟁법 위반 가능성이 있다고 판단될 경우에는 자율준수 전담부서의 자문 또는 사전 업무 협의를 거쳐야 한다.
4. 사전 업무 협의는 계약/자문관리시스템과 사내문서를 통해 진행하며, 모든 임직원은 자율준수 전담부서 및 유관부서 협의를 통해 법위반을 사전에 예방하여야 한다.
5. 각 부서/현장은 업무를 수행함에 있어 경쟁법 및 필수 법규 위반사항을 발견한 경우에는 이를 지체 없이 자율준수 전담부서에 신고하여야 한다.

제 3 장 자율준수 프로그램의 운영

제 10 조 (자율준수 편람)

1. 자율준수 관리자는 경쟁법 자율준수를 위한 세부 지침인 자율준수 편람을 제작하여 배포하여야 한다.
2. 자율준수 편람은 회사의 조직 규모, 구조, 사업모델 및 부서 특성, 다수

이해관계자를 종합적으로 고려하여 작성되어야 한다.

3. 자율준수 편람은 경쟁법 개요 및 제재 기준, 사례, 판례, 행동지침, 질의 응답, 각 업무 부문별 구분, 자율 점검 방법 등 내용을 포함하여야 하며 다양한 사용자를 감안하여 이해하기 쉽게 제작되어야 한다.
4. 자율준수 편람은 임직원들이 시간과 방법 등 제약 없이 접근하여 쉽게 활용할 수 있어야 한다.
5. 자율준수 전담부서는 반기별 1회이상 경쟁법 및 정책 변경 사항의 반영을 위한 자율준수 편람 개정 검토를 실시하여야 한다.

제 11 조 (교육 프로그램) 자율준수 관리자는 자율준수 프로그램 운영과 관련하여 다음과 같이 교육 프로그램을 실시한다.

1. 임직원을 대상으로 계층별, 부서별, 업무별로 교육 대상 및 과정을 구분하여 월 또는 분기 단위 연간 계획을 수립한다.
2. 임직원을 대상으로 정기 교육을 실시하여야 하며, 필요한 경우에는 수시로 교육을 실시할 수 있다.
3. 법 위반 가능성이 높은 부서 및 경쟁법 위반자에 대해 교육을 실시하고 교육 시행 후 이해도 측정을 실시한다.
4. 교육 내용은 자율준수 규정의 주요 내용이 변경되거나, 경쟁법의 개정에 따라 임직원이 인지하여야 할 사항이 발생하는 경우 이를 포함한다.
5. 교육 후 효과성 평가를 실시하고, 차기 교육에 그 결과를 반영한다.
6. 자율준수 교육과 관련하여 필요한 세부사항은 자율준수 관리자가 별도로 정할 수 있다.

제 12 조 (모니터링 제도) 자율준수 관리자는 아래 각 사항에 해당하는 방법에 의하여 자율준수 프로그램의 준수 여부를 확인하여 반기 1회 이상 최고경영자에게 보고하여야 한다.

1. 임직원의 자율준수 실태 등에 대한 점검 및 조사
2. 자율준수 관리자의 요구에 의한 관련 부서별 각종 체크리스트의 검토 및 확인
3. 자율준수 관리자의 요구에 의하여 제출된 시정조치서, 보고서 등 각종 자료의 검토 및 확인
4. 모니터링과 관련하여 필요한 세부사항은 자율준수 관리자가 별도로 정할 수 있다.

제 13 조 (내부고발)

1. 경쟁법 위반 사실을 발견한 임직원은 자율준수 전담부서 대면 제보 또는 유선, 그룹웨어내 사내제보 또는 홈페이지 사이버 신문고로 제보하여야 한다.
2. 회사는 내부고발자에 대하여 철저히 비밀을 보장하여야 하며, 신고를

이유로 업무상·신분상의 어떠한 불이익한 처우도 하지 아니한다.
단, 허위 사실을 신고한 경우에는 예외로 한다.

3. 경쟁법 위반 사실을 신고하여 회사의 손실을 예방한 공로가 있는 임직원
에 대해서는 포상 또는 인센티브를 부여할 수 있다.
4. 기타 내부고발과 관련된 사항은 DL그룹 제보시스템 운영지침 및 사내
감사규정을 준용한다.

제 14 조 (경쟁법 위반 임직원에 대한 제재)

1. 자율준수 관리자는 경쟁법 준수 여부 점검 결과 적발된 경쟁법 위반자에
대하여 사규 및 인사규정 등에서 정한 바에 따라 위반 정도에 상응하는
제재 조치를 하여야 한다. 단, 하도급법 자율점검 및 자진시정 프로세스
(CP To-Do List)에 따라 현장의 법 위반 사항을 점검한 후 시정계획에
따라 자진시정 및 법 위반 상태를 해소한 경우 그러하지 아니하다.
2. 자율준수 관리자는 경쟁법 위반 사항에 대하여 당해 임직원에게 시정을
요구할 수 있다.
3. 자율준수 관리자는 경쟁법 및 필수 법규 위반행위에 대한 재발방지 활동
을 시행한다.
4. 경쟁법 위반 임직원에 대한 제재과 관련하여 필요한 세부사항은 자율준수
관리자가 별도로 정할 수 있다.

제 15 조 (경쟁법 준수 임직원에 대한 포상 또는 인센티브)

1. 자율준수 관리자는 경쟁법 준수 및 컴플라이언스 프로그램 확산에
기여한 임직원에 대하여 포상 또는 인센티브를 부여할 수 있다.
2. 자율준수 관리자는 제1항의 집행을 위하여 예산을 편성하여야 하며, 실제
집행한 사례가 있는 경우 임직원에게 공지하여야 한다.

제 16 조 (문서관리)

1. 자율준수에 관한 기본 문서들은 자율준수 관리자의 책임 아래 분류 및
보관되어야 한다.
2. 관련 법령 또는 사규에서 서면보존의무가 규정되어 있는 경우 해당
규정상의 보존기간을 철저히 준수하여야 한다.
3. 자율준수 활동에 관한 모든 문서는 정확하게 기록하여야 하며, 최신의
정보를 담아야 한다.
4. 본 규정 외의 사항은 사내 문서관리지침에 따른다.

제 17 조 (효과성 평가)

1. 자율준수 관리자는 자율준수 프로그램이 효과적으로 운영되는지에 대한
평가를 실시하고, 모니터링 결과와 함께 반기 1회 이상 경영진 회의 또는
이사회에 정기적으로 보고하여야 한다.

2. 효과성 평가 및 모니터링 결과 발견된 문제점에 대한 제도개선 또는 시정 조치를 이행하고, 컴플라이언스 운영관련 경영사항에 반영하여야 한다.
3. 효과성 평가와 관련하여 필요한 세부사항은 자율준수 관리자가 별도로 정할 수 있다.

제 18 조 (공시·공표) 자율준수 관리자는 경쟁법상 공시의무를 준수하여야 하며, 자율준수 프로그램의 운용 사항을 그룹웨어, 홈페이지, 금감원 공시, SNS 등 다양한 방법으로 공표하여야 한다.

제 19 조 (경쟁당국과의 관계) 자율준수 관리자는 경쟁당국인 공정거래위원회와 정보 교환, 의사소통 등을 원활하게 하여 긴밀한 관계를 유지하여야 한다.

제 20 조 (위임) 자율준수 관리자는 이 규정의 효과적이고 원활한 운영을 위하여 세부 사항을 별도로 제정·운영할 수 있다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2004년 8월 1일부터 시행한다.
2. (개정) 이 규정은 2023년 9월 1일부터 개정 시행한다.

(별표1)

공정거래 자율준수 프로그램 조직도

