

한화비전주식회사 준법통제기준

2012.04.23. 制定

2015.06.29. 改定

2018.12.20. 改定

2023.03.01. 改定

2024.06.01. 改定

제 1 장 총 칙

제 1 조 (목적)

한화비전주식회사(이하 "회사"라 한다)는 법령을 준수하고, 기업윤리를 구현함으로써 공정하고 투명한 업무수행을 도모하고 회사의 건전한 발전과 고객의 신뢰를 확보하기 위하여, 준법통제기준을 제정·시행한다.

제 2 조 (용어의 정의)

이 준법통제기준에서 사용하는 주요 용어의 정의는 다음 각호와 같다.

1. "준법통제" 또는 "컴플라이언스"란 회사가 사업운영상 준수해야 하는 제반 법규를 체계적으로 파악하고 임직원의 법규준수 여부를 자체적으로 점검하여, 위법행위를 사전적으로 예방하고 각종 법적 위험에 체계적으로 대응하기 위하여 채택하는, 일체의 정책수립 및 통제활동 과정을 말한다.
2. "법적 위험"이란 임직원이 법령을 준수하지 않음으로써 민사·형사·행정적 책임이 발생하거나 계약상 효력이 인정되지 않아 손해가 발생할 위험을 말한다.
3. "준법지원인"이란 준법 교육 및 훈련 프로그램을 시행하고 준법통제기준 등의 준수여부를 점검하여 이에 관한 사항을 이사회에 보고하는 직무를 수행하는, 상법 제 542 조의 13 또는 이에 준하는 자격요건에 따라 선임된 자를 말한다.

제 3 조(적용)

- ① 준법통제기준은 회사 및 자회사의 모든 업무와 그 임직원들의 모든 관련 활동에 적용된다.
- ② 준법통제기준과 관련 있는 회사의 각종 규정은 준법통제기준에 부합하여야 하며, 법률이나 정관에 다른 정함이 없는 한 준법통제기준이 우선적으로 적용된다.
- ③ 회사와 거래하는 제 3 자의 준법통제활동도 회사의 준법통제기준에 부합하여야 하며, 이를 위하여 회사는 제3자와 협의하여 임직원 교육, 점검, 준법서약, 계약조건 반영 기타 제 3 자의 준법통제활동을 지원할 수 있다

제 4 조 (제정 및 개정)

준법통제기준의 제정 및 개정은 이사회가 행한다.

제 2 장 준법통제환경

제 5 조 (조직 구성과 업무 분장의 기본 원칙)

준법통제를 위한 조직 구성과 업무분장은 준법통제 업무의 효율성과 준법지원인의 독립성이 확보되고, 관련 임직원의 역할과 책임 관계가 명확하게 설계되어야 한다.

제 6 조 (각 기관의 역할)

- ① 이사회는 준법통제기준 및 이에 관한 중요한 사항을 결정한다. 또한 이사회는 대표이사가 이사회 결정을 충실하게 반영하여 준법통제체제를 정비하고 실효적으로 운용하는 지를 감독한다.
- ② 대표이사는 준법통제기준과 이사회가 정하는 바에 따라 회사의 규모나 영업의 성격에 부합하는 준법통제체제를 구축·정비·운용하고 그 작동상황을 감독한다.
- ③ 준법지원인은 준법 교육 및 훈련 프로그램을 수립하여 시행하고 준법통제 기준의 준수 여부를 점검하여 보고하는 등 준법통제업무를 실무적으로 통괄한다.

제 7 조 (준법지원인의 임면)

- ① 준법지원인은 이사회가 임면한다.

- ② 준법지원인은 다음 각호 이외의 사유로 임기 중 해임되지 아니하며, 임기 중 해임을 하는 경우에는 해임사유를 입증할 수 있는 충분한 증거가 제시되어야 한다.
 - 1. 신체상 또는 정신상으로 준법지원인의 직무수행을 계속하기에 현저하게 부적합한 경우
 - 2. 형사소추의 원인이 되는 불법행위를 한 경우
 - 3. 고의 또는 중대한 과실로 업무상의 장애나 분쟁을 야기시키거나 회사의 중대한 손해를 초래한 경우
 - 4. 기타 정당한 이유가 있는 경우
- ③ 준법지원인이 해임된 경우에는 신속하게 새로운 준법지원인을 선임하여 업무의 연속성을 유지하여야 한다.

제 8 조 (준법지원인의 자격, 임기 및 지위)

- ① 준법지원인은 상법 제 542 조의 13 및 동 시행령 제 41 조의 요건을 충족한 사람 중에서 선임되거나 경영지원실장이 겸직한다. 다만 이사회는 상법과 동 시행령에 반하지 않는 범위 내에서 회사 실정을 감안한 추가적인 자격요건을 정할 수 있다.
- ① 감사 또는 감사위원은 준법지원인이 될 수 없다.
- ② 준법지원인의 임기는 3년으로 하고, 상근직이어야 한다.

제 9 조 (준법지원인의 권한 및 의무)

- ① 준법지원인은 다음 각호와 같은 직무상 권한을 가진다.
 - 1. 준법에 관한 교육과 훈련프로그램의 시행
 - 2. 준법통제기준의 준수 여부에 대한 정기 또는 수시의 점검 및 보고
 - 3. 준법지원인의 업무수행에 있어 필요한 정보·자료의 수집과 제출요구 및 진술의 요구
 - 4. 임직원에 대한 준법 요구 및 위법하다고 판단한 사항에 대한 중지, 개선 또는 시정의 요구
 - 5. 준법통제기준 등을 위반한 임직원에게 대한 제재 요청
 - 6. 준법통제업무와 관련하여 이루어지는 이사회 등의 출석 및 의견진술
 - 7. 준법 업무 보조 조직의 통솔 및 관련 부서 직원의 인사 제청
 - 8. 기타 이사회가 준법지원인의 권한으로 정하는 사항
- ② 준법지원인은 필요한 경우 외부 전문가의 조언 및 조력을 구할 수 있다.

- ③ 준법지원인은 선량한 관리자의 주의의무로 자신의 직무를 수행하여야 하고, 재임시뿐만 아니라 퇴임한 후에도 직무상 알게 된 회사의 영업상 비밀을 누설하여서는 안 된다.

제 10 조 (준법지원인의 독립적 업무수행)

- ① 준법지원인은 자신의 업무수행과 관련하여 필요시 이사회나 대표이사에게 직접 보고할 수 있다.
- ② 준법지원인은 준법지원 및 통제 업무를 독립적이고 실효적으로 수행할 수 있는 정도의 회사 내 직급을 가진다.
- ③ 회사는 현재 또는 과거의 준법지원인에 대하여 그 직무수행과 관련된 사유로 부당한 인사상 불이익을 주어서는 안 된다.

제 11 조 (준법지원인의 겸직 제한)

준법지원인은 준법 관련 업무수행에 영향을 줄 수 있는 영업 관련 업무를 담당할 수 없다.

제 3장 준법통제활동

제 12 조 (법적 위험의 평가)

- ① 이사회는 회사 전체적인 위험관리체제하에서 효과적으로 작동하는 통합적인 법적 위험 평가 및 관리 체제를 마련하고 운용한다.
- ② 준법지원인은 법적 위험의 크기·발생빈도 등을 검토하여 위법의 발생가능성 등을 판단하고 주요한 법적 위험 행위를 유형화하여야 한다. 준법지원인이 위의 유형화 작업을 위하여 협조를 요청하는 경우, 각 관련부서 및 임직원은 이에 신속하고 성실하게 응해야 한다.
- ③ 회사는 제 1 항의 운용 업무를 위하여 심의·의결 기구인 컴플라이언스 위원회를 둘 수 있다. 컴플라이언스 위원회의 구성 등은 세부사항으로 정한다.

제 13 조 (법적 위험의 관리)

- ① 임직원은 업무상 법적 위험과 관련된 국내·외 법규 및 준법통제기준, 회사의 각종 내부 규정 등을 숙지하고 준수하여야 한다.

- ② 임직원은 위법행위나 준법통제기준 등의 위반사실을 발견한 경우에 제 18 조에 따라 신고 또는 보고를 하여야 하며, 이러한 위반행위에 관여하거나 협조하여서는 안 된다.
- ③ 각 관련부서와 준법지원인은 법적 위험이 타 부서로 이전하거나 확대되지 않도록 하기 위한 조치를 강구하여야 한다.
- ④ 준법지원인은 법적 위험 평가를 바탕으로, 임직원이 제 1 항과 제 2 항에 따른 의무를 올바르게 인식하고 이해할 수 있도록 하여야 한다.

제 14 조 (준법 교육 및 훈련 프로그램의 운영)

- ① 준법지원인은 임직원이 취급 업무와 관련된 법적 위험을 사전에 파악하고 적절하게 대처할 수 있도록 하기 위하여, 구체적이고 체계적인 준법 교육 및 훈련프로그램을 설계하여 시행한다.
- ② 준법지원인은 전 임직원을 대상으로 연 1 회(2 시간 이상) 준법 교육 및 훈련을 실시하여야 한다. 준법지원인은 높은 법적 위험이 예상되는 부서에 대하여는 별도의 프로그램으로 특별교육을 실시할 수 있다.
- ③ 준법지원인은 준법 교육 및 훈련 프로그램의 효과 및 실효성에 대하여 평가하고 필요한 경우 개선사항에 관한 설문조사도 실시한다.
- ④ 준법지원인은 교육 및 훈련프로그램의 운영과 별도로 업무상 법적 위험에 크게 노출되어 있는 임직원들을 위한 상담제도를 운영할 수 있다.

제 15 조 (일상적인 준법지원)

- ① 준법지원인은 임직원에게 대하여 상시적으로 법적 자문업무를 수행하며, 임직원이 계약체결 등 법적 위험과 밀접한 관련이 있는 업무수행을 하는 경우에는 반드시 준법지원인과 사전 협의하도록 할 수 있다.
- ② 대표이사는 임직원이 업무상 제기되는 법적 위험 또는 준법관련 쟁점에 관하여 준법지원인과 원활하게 의사 소통할 수 있는 체제를 구축하여야 한다.

제 16 조 (임직원의 자율적인 준법 점검)

- ① 각 부서는 자율적인 준법점검계획을 수립하고, 정기적으로 자율 점검 실태를 평가하여야 한다.
- ② 각 부서는 효과적인 자율 준법점검을 위하여 점검사항목록을 작성하여 관리할 수 있다.

- ③ 준법지원인은 제 1 항에 따른 각 부서의 준법점검계획 수립을 지도하고 자율점검 실태를 평가한다.

제 17 조 (준법지원인의 준법 점검)

- ① 준법지원인은 모든 임직원의 준법통제기준 준수 여부 등을 점검하는 준법점검체제를 구축하여 운용한다.
- ② 준법지원인에 의하여 이루어지는 준법점검은 연 1 회 이상 실시하는 정기점검과 제기된 특정 법적 쟁점에 대하여 실시하는 수시점검이 있다. 준법점검의 방식으로 해당 업무의 담당자에 대한 인터뷰, 현장 확인, IT 를 활용한 점검 등이 가능하다.
- ③ 준법지원인은 효율적인 준법점검을 위하여 부서별로 신고나 보고 사항을 구체적으로 정형화할 수 있으며, 필요한 경우 특정 사항의 신고나 보고를 의무화할 수 있다.
- ④ 준법지원인은 준법 점검의 결과를 이사회에 연 1 회 이상 보고한다.
- ⑤ 준법지원인은 준법 여부 점검을 하면서 필요한 경우에는 감사위원회에 통보하거나 협의할 수 있다.

제 18 조 (내부제보)

- ① 대표이사는 임직원의 위법 또는 부당한 업무집행행위 등에 관하여, 준법지원인 등에게 직접 제보할 수 있는 내부 제보장치를 설치할 수 있다.
- ② 준법에 관한 제보는 반드시 준법지원인에게 전달되어야 한다.
- ③ 내부제보를 받거나 처리하는 사람은 내부제보자의 인적사항 및 제보내용에 대하여 비밀을 유지하여야 한다.
- ④ 내부제보자가 본인이 관련된 위법이나 부정을 제보한 경우에는 정상을 참작할 수 있고, 모든 내부제보자는 내부제보로 인하여 어떠한 인사상 불이익도 받지 않는다.

제 19 조 (위반 시의 처리)

- ① 준법지원인은 준법통제기준 등의 위반 행위가 발견된 경우, 이를 해당 부서 책임자에게 통보하거나 대표이사에게 보고하고 중지·개선·시정·제재 등의 적절한 조치를 요구할 수 있고, 필요한 경우 관련 부서 등과 상의하여 종합적인 대응방안을 마련하고 이를 대표이사 등에게 건의할 수 있다. 다만, 긴급한 경우 준법지원인은 위의 보고 또는 건의 전에 자신의 판단에 의해

해당 임직원에게 관련 행위의 중지·개선·시정의 요구 등 필요한 조치를 취할 수 있다.

- ② 회사는 국내외 법규 및 준법통제기준, 회사의 각종 내부규정 등을 위반한 사람에 대하여 그 중요성에 상응하는 적절한 제재조치를 취한다.
- ③ 준법지원인은 동일 또는 유사한 위반 행위의 재발방지방안을 마련하여 이사회나 대표이사에게 건의할 수 있다. 재발방지방안이 결정되면 준법지원인은 이를 해당 부서 및 관련 부서에 통보하고 관련 프로그램 및 정책의 개선 시에 반영한다.

제 20 조 (정보 및 자료의 전달과 관리)

- ① 준법지원인은 자신의 준법 업무수행을 위해 필요한 정보 및 자료를 해당 부서 임직원에게 활용 가능한 형태로 제출해줄 것을 요청할 수 있다. 준법지원인의 요청을 받은 임직원은 신속하고 성실하게 응하여야 한다.
- ② 준법지원인은 준법통제 관련 정보 및 자료를 체계적으로 정리하고 안전하게 보관할 수 있는 통합 정보관리장치를 마련한다.
- ③ 준법통제체제에서 형성된 정보나 자료는 1년 이상 보관한다.

제 4 장 유효성 평가

제 21 조 (유효성 평가의 기준 및 절차)

- ① 이사회는 준법통제기준 및 관련 체제가 유효하게 설계되고 운용되었는지를 정기적으로 검토하여 보완이나 개선해야 할 사항이 발견된 경우 개선방안을 모색한다.
- ② 준법지원인은 자체적으로 준법 지원 및 점검 체제의 유효성에 관한 평가를 실시하여 그 결과를 이사회에 보고한다.
- ③ 이사회는 준법지원인의 자체 평가와는 별도로 매년 준법통제체제의 유효성 평가를 회사 전체적으로 실시할 수 있다.
- ④ 유효성을 평가함에 있어서는 준법통제기준의 내용·법적 위험의 평가 및 관리체제·준법점검 및 보고체제·준법지원인의 독립적 업무수행체제·위반행위에 대한 제재체제 등의 적정성과 실효성에 대한 실증적 검토가 이루어져야 한다.

제 22 조 (유효성 평가에 따른 후속 조치)

- ① 이사회는 유효성 평가 결과를 바탕으로 불비나 결함에 대한 개선방안을 수립한다. 이를 위하여 이사회는 준법지원인의 의견을 청취한다.
- ② 대표이사는 유효성 평가에 따른 개선조치를 실행한다.

제 5 장 기타

제 23 조 (임직원의 포상)

준법지원인은 준법통제기준을 성실하게 준수하여 회사의 손해발생 예방 및 감소 등에 공로가 있다고 판단되는 자에 대하여 포상이나 승진을 건의할 수 있다.

제 24 조 (세부사항)

준법지원인은 준법통제기준의 시행에 있어 필요한 세부사항을 정할 수 있다.

부칙 (2012.04.23.)

이 기준은 2012년 04월 23일부터 제정 · 시행한다.

부칙 (2015.06.29.)

이 기준은 2015년 06월 29일부터 개정 · 시행한다.

부칙 (2018.12.20.)

이 기준은 2018년 12월 20일부터 개정 · 시행한다.

부칙 (2023.03.01.)

이 기준은 2023년 03월 01일부터 개정 · 시행한다.

부칙 (2024.06.01.)

이 기준은 2024년 06월 01일부터 개정 · 시행한다.