|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **준법 경영 조직 운영 규정** | 소관부서 | 법무팀 |
| 시행일 | 2020.5.1. |
| 사규번호 | CJONS-4-1-20191220 |

|  |
| --- |
| 2019년 12월 20일 제정2020년 4월 22일 1차 개정 |
|  |
|  |

**CJ올리브네트웍스 주식회사**

준법 경영 조직 운영 규정

제정 2019. 12. 20.

1차 개정 2020. 4. 22.

1. **총 칙**

**제1조 (목적)**

본 규정은 CJ올리브네트웍스 주식회사(이하 “회사”라 한다)의 준법 경영을 위한 최상위 조직인 준법경영위원회 (이하 “위원회”라 한다)의 역할, 구성, 운영 등에 관한 사항을 정하고 임직원들이 공정거래 및 독점규제에 관한 법률 (이하 ’공정거래법’ 이라 한다)등 경쟁법의 준수를 위한 기본적인 절차와 기준 및 준수사항 등 공정거래 자율준수 프로그램 (이하 ‘자율준수 프로그램’이라한다)의 운영을 위한 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

1. **준법경영위원회**
2. **준법경영위원회의 역할**

**제2조 (준법경영위원회의 역할)**

1. 위원회는 경영진의 준법 경영 의지를 확인하고 규제 동향을 검토하여 준법 경영 방향을 결정하는 역할을 수행하며 이를 임직원에게 공유함으로써 내부 리스크 확인의 단초를 제공하도록 한다.
2. 위원회는 회사의 준법 경영을 위한 조직 중 최상위 조직으로서 역할을 하며 구체적인 내용은 주관부서에 위임할 수 있다.
3. **준법경영위원회의 구성**

**제3조 (준법경영위원회의 구성)**

위원회는 위원장, 위원, 간사와 참석자로 구성된다.

**제4조 (준법경영위원장)**

위원회의 위원장은 대표이사로 한다. 다만, 위원장은 위원장의 부재 또는 이에 준하는 경우에 경영지원담당에 권한을 위임하여 위원회를 진행하도록 할 수 있다.

**제5조 (준법경영위원)**

위원회의 위원은 다음 각 호의 대상자 중 자발적으로 참여한 자로 한다.

1. 당사 각 담당
2. 경영지원담당 산하 각 부서장

**제6조 (간사)**

1. 간사는 준법 관련 부서장으로 한다.
2. 간사는 위원장의 지시에 따라 위원회의 회의록 기록 및 기타 사무를 담당한다.

**제7조 (참석)**

당사 임직원은 준법경영위원회에 참석할 수 있다. 단, 참석자가 안건을 상정하기 위해서는 위원회 개회 1주일 전에 간사에게 서면으로 통지하여야 한다.

1. **운영**

**제8조 (정기회)**

정기회의는 전년도 준법경영 활동 내역, 당해 년도 준법 경영 계획을 설정 등을 위하여 연 2회 이상 주간 경영 회의 시 진행한다. 단, 전년도 준법 경영 목표와 동일하거나 유사할 경우 또는 특별한 사안이 없는 경우 등 이에 준하는 경우에는 생략할 수 있다.

**제9조 (임시회)**

당사 사업에 중대한 영향을 미칠 수 있는 규제 동향 변화 발생 및 이에 준하는 경우 경영지원담당이 소집하여 진행한다.

**제10조 (안건)**

위원회의 안건은 다음 각 호의 내용으로 한다.

1. 사업 관련 리스크에 대한 식별 및 개선방안
2. 컴플라이언스 모니터링 경과 및 결과에 대한 보고
3. 기타 이와 유사한 것으로 준법경영과 관련된 것

**제11조 (주관부서)**

본 위원회의 주관부서는 준법 관련 부서로 한다.

**제12조 (회의록의 공유)**

1. 위원회의 결정 사항은 지체없이 사내 게시판을 통해 전 구성원에게 회의록이 공유되도록 한다.
2. 위원회의 회의록은 당사 홈페이지를 통해 대외적으로 공개할 수 있다.
3. **자율 준수프로그램**
4. **자율준수 프로그램의 조직 구조 및 업무 분장**

**제13조 (자율준수 프로그램의 의의)**

자율준수 프로그램은 자율준수관리자의 총괄 하에 자율준수 협의회를 두고 교육, 내부 정보관리 등 공정거래법 및 관련 법령의 준수를 위한 회사의 프로그램을 의미한다.

**제14조 (자율준수관리자의 선임과 해임)**

1. 자율준수관리자는 대표이사 또는 이사회에서 위촉하는 자로 하거나, 그렇지 아니할 경우에는 경영지원담당이 당연직으로 선임된다.
2. 전항의 자율준수관리자가 결원, 교체시 그 후임자가 당연직으로 승계한다.

**제15조 (자율준수관리자의 권한)**

자율준수관리자의 권한은 다음 각 호와 같다.

1. 자율준수프로그램 운영의 총괄

2. 자율준수 실태에 대한 점검·조사권

3. 경쟁법 등을 위반한 사항에 대한 개선·시정요구권

4. 직무를 수행함에 있어서 필요한 자료 및 정보의 제출요구권

**제16조 (자율준수관리자의 의무)**

자율준수관리자의 의무는 다음 각 호와 같다.

1. 공정거래 자율준수 프로그램을 효율적으로 운영할 의무

2. 기타 공정거래 관련한 회사사무의 선량한 관리자로서의 주의 의무

**제17조(자율준수관리자의 직무)**

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

1. 자율준수와 관련된 계획수립
2. 자율준수 실태에 대한 모니터링의 실시
3. 모니터링 결과에 대한 개선 · 시정요구 및 제재조치의 시행
4. 기타 경쟁법을 위반한 사항에 대한 개선 · 시정요구 및 제재조치의 시행
5. 자율준수프로그램에 대한 임직원 교육
6. 경쟁당국 등과의 협조 및 지원
7. 기타 필요하다고 인정하는 사항

**제18조 (인사상 불이익 부과금지)**

회사는 자율준수관리자 업무집행의 객관성 , 독립성 확보를 위하여 당해 업무수행과 관련된 사유로 자율준수관리자에게 인사상의 불이익을 부과하여서는 안된다.

**제19조 (회사의 지원)**

1. 회사는 자율준수관리자의 효율적인 업무수행에 필요한 인적 , 물적자원을 적극적으로 지원하여야 한다.
2. 자율준수관리자는 필요한 경우 전문가의 조력을 구할 수 있다.

**제20조 (전담부서)**

전담부서는 법무/컴플라이언스팀으로하며, 자율준수관리자의 지휘를 받아 직무수행을 보조하며, 회사의 자율준수업무를 집행을 주관한다.

1. **자율준수협의회**

**제21조 (설치 및 구성)**

1. 자율준수관리자는 자문기구로서 관련부서의 장으로 구성된 자율준수협의회를 운영할 수 있다.
2. 자율준수협의회 의장은 자율준수관리자가 된다.
3. 자율준수협의회 간사는 전담부서장으로 한다.
4. 자율준수협의회 구성원은 법무팀장을 비롯한 법무팀원, 경영지원팀장, 커뮤니케이션팀장과 기타 자율준수관리자가 임명하는 7인이내의 직원으로 구성한다.

**제22조 (자율준수협의회의 역할)**

자율준수협의회의 역할은 다음 각 호와 같다.

1. 자율준수의 기본방침 설정에 대한 협의

2. 자율준수 프로그램관련 규정 , 지침의 제 · 개정시 협의

4. 제재기준의 제 · 개정시 심의, 의결

5. 제재기준상의 제재조치가 인사위원회 회부에 해당될 때, 자율준수관리자가 요청하는 경우의 심의, 의결

6. 기타 자율준수관리자가 필요하다고 회부하는 사안에 대한 심의

**제23조 (자율준수협의회의 소집 및 의결)**

1. 자율준수협의회는 필요 시에 의장이 소집한다. 그 외 구성원(간사 포함)은 필요시 의장에게 소집을 요구할 수 있다.
2. 제재기준의 제 · 개정과 제재결의에 대해서는 구성원 (의장, 간사 포함) 3분의 2이상의 찬성에 의하여 결정된다.
3. 기타 안건은 재적 과반수의 출석과 출석인원 과반수의 찬성으로 결정된다.

**제3절 임직원**

**제24조 (임직원의 의무)**

1. 모든 임직원은 경쟁법 등 관련 법령, 규정을 준수하여야 한다.
2. 모든 임직원은 업무수행과 관련하여 경쟁법 위반가능성이 있다고 판단될 경우에는 자율준수관리자 및 전담부서의 자문 또는 협의를 받아야 한다.
3. 회사의 각 부서장은 소관업무를 수행함에 있어 경쟁법 위반사항을 발견한 경우에는 이를 지체없이 자율준수관리자에게 보고하여야 한다.

**제4절 자율준수 프로그램의 운영**

**제25조 (교육프로그램의 실시)**

1. 자율준수관리자는 자율준수 교육프로그램을 전 임직원을 대상으로 실시한다.
2. 개발 업무, 운영 업무, 영업 업무를 수행하는 임직원 등 경쟁법 위반 가능성이 높은 분야의 임직원에게는 연간 2시간 이상 교육을 실시하여야 한다.
3. 교육내용은 자율준수 프로그램의 주요 내용이 변경되거나, 경쟁법령의 개정에 따라 임직원이 인지하여야 할 사항 등 필요하다고 인정되는 사항들로 한다.
4. 자율준수관리자는 자율준수교육에 관한 필요한 세부사항에 대하여 별도로 지침을 정할 수 있다.

**제26조 (문서관리)**

1. 자율준수 프로그램에 관한 기본 문서들에 대하여 자율준수관리자의 지휘아래 전담부서가 분류하고 보관하여야 한다.
2. 법적으로 중요하다고 판단되는 문서는 추후 증빙자료로 활용될 수 있도록 정확하게 기록되고, 철저하게 보관되어야 한다.
3. 자율준수관리자는 문서관리에 관한 필요한 세부사항에 대하여 별도로 지침을 정할 수 있다.

**제27조 (경쟁당국과의 관계)**

자율준수관리자는 경쟁당국과 정보교환, 의사소통 등을 원활하게 하여 긴밀한 관계를 유지하여야 한다.

1. **보 칙**

**제28조 (규정의 개폐)**

본 규정의 개폐는 사규관리규정에 의한다. 다만 법령의 개정이나 단순한 자구 수정, 용어 변경인 경우에는 주관부서에서 변경할 수 있다.

**부 칙 (2020. 4. 22. 개정)**

 **제1조 (시행일)**

본 규정은 2020. 4. 22. 에 개정하여 2020. 5. 1.부터 시행한다.

**부 칙 (2019. 12. 20. 제정)**

 **제1조 (시행일)**

본 규정은 2019. 12. 20. 에 제정하여 2020. 1. 1.부터 시행한다.