

# 공정거래 자율준수 프로그램 운영 지침

제정 2023. 12. 11.

개정 2024. 10. 02.

개정 2024. 12. 19.

## 제1장 총칙

**제1조(목적)** 경기연구원(이하 “연구원”이라 한다)의 임직원들이 독점규제 및 공정거래에 관한 법률(이하 ‘공정거래법’이라 한다), 하도급거래 공정화에 관한 법률(이하 ‘하도급법’이라 한다) 및 약관의 규제에 관한 법률(이하 ‘약관법’이라 한다) 등 공정거래 관련법규를 준수하기 위한 각종 활동과 기준 및 그 운용 조직 등에 대하여 정함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** 연구원의 임원(비상임 임원은 제외)과 직원을 대상으로 모든 업무에 적용된다.

**제3조(용어의 정의)** 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각호와 같다.

1. “공정거래 관련 법규”란 공정거래법, 하도급법, 약관법 등 공정거래위원회 소관 법률을 말한다.
2. “공정거래 자율준수 프로그램(이하 “CP”라 한다)”이란 공정거래 관련 법규 위반을 예방하고 법규 위반 시 신속하고 적절한 조치를 취하기 위해 자율적으로 운영하는 교육훈련, 모니터링 등 법규준수활동을 의미한다.
3. “자율준수위원회”란 연구원 윤리규정 제31조제2항에 따른 윤리경영 추진조직을 의미한다.
4. “자율준수편람”이란 자율준수관리자의 책임 하에 작성된 것으로 공정거래 관련 법규 및 CP기준과 절차 등을 포함한다.
5. “자율준수관리자”란 연구원의 CP운행을 총괄하는 사람으로 부원장을 말한다.
6. “CP전담부서”란 자율준수관리자의 지휘를 받아 CP를 운영하는 실무조직을 말한다.
7. “CP운영지침”이란 본 규정의 구체적 실행을 위하여 마련된 세부지침을 말한다.
8. “사전업무협의제도”란 임직원이 업무 수행 중 일정한 사항에 대하여는 CP전담부서 또는 계약업무 담당부서의 협의를 미리 거친 후 진행하도록 하는 제도를 말하며 일상 감사도 해당된다.
9. “직접보고제도”란 자율준수관리자가 임직원의 명백한 법규 또는 CP제도 위반행위를 확인하거나 임직원이 위반할 가능성이 매우 높다고 판단할 경우, 그 시급성 및 중요도를 감안하여 직접 원장에게 보고할 수 있는 제도를 말한다.

## 제2장 CP의 요건

- 제4조(최고경영자의 역할)** ①원장은 연구원의 CP가 실질적이고 효과적으로 운용될 수 있도록 자율준수 의지와 방침을 공개적으로 연 1회 이상 표명하여야 한다. 표명은 고객, 협력업체, 임직원 및 기타 이해관계자가 인지할 수 있도록 하여야 한다.
- ②원장은 CP제도가 독립적으로 운영될 수 있도록 자율준수관리자에게 권한을 부여하고, CP제도가 연구원 운영 정책임을 보장하여야 한다.
- ③원장은 효과적인 CP제도 운영 및 제도 개선이 될 수 있도록 자율준수관리자 및 CP전담부서에게 예산과 조직을 지원할 수 있다.
- ④원장은 공정거래 관련 법규 위반 및 CP문화 저해 행위 등 CP제도 목적에 반하는 행위에 대한 대응 방안을 마련하여야 한다.
- ⑤원장은 연구원의 CP문화 정착 및 확산을 위해 공정거래 자율준수 의지를 임직원이 스스로 준수할 수 있도록 계속 노력하여야 한다.

- 제5조(CP기준과 절차 마련 및 시행)** ①연구원은 소속 임직원들이 업무와 관련된 공정거래 관련 법규 준수사항을 명확히 인지하고 이를 실천할 수 있도록 필요한 기준과 절차를 마련하고 시행하여야 한다.
- ②연구원은 본 규정을 포함한 CP기준과 절차 등을 CP편람에 수록하여 모든 임직원이 용이하게 접근할 수 있도록 하고 주기적인 교육을 통해 CP제도에 대한 이해도를 높이도록 노력하여야 한다.

- 제6조(자율준수편람의 제작 및 활용)** ①자율준수편람은 CP기준과 절차 외에도 준수 대상이 되는 공정거래 관련 법규의 내용 등이 포함되어야 하고, 관련 법규의 내용은 모든 임직원이 윤리·준법에 부합하는 결정을 할 수 있는데 도움이 되도록 구체적이어야 한다.
- ②자율준수편람은 연구원의 조직과 업무 특성에 맞게 작성하고 주기적으로 그 내용을 점검하여 최신 내용으로 유지하여야 하며, 관련 법규의 제·개정이 있는 경우에는 지체 없이 그 내용을 반영하여야 한다.
- ③자율준수편람은 모든 임직원이 쉽게 접근하여 활용할 수 있는 문서 혹은 전자파일 등의 형태로 제작할 수 있다.

- 제7조(CP교육)** ①연구원은 공정거래 관련 법규 준수를 위하여 적절한 CP교육 프로그램을 기획하고 운영할 수 있다.
- ②CP교육은 공정거래 관련 법규 위반 가능성이 높은 분야의 임직원을 대상으로 실시하는 교육, 위반 행위자를 대상으로 하는 교육 등 교육의 효과를 고려하여 차별화하여 실시할 수 있다.
- ③자율준수관리자는 CP교육의 효과를 평가하여 차기 교육 프로그램의 기획에 반영할 수 있다.

**제8조(내부감시체계)** ①연구원은 공정거래 관련 법규 위반행위의 예방 및 조기발견을 위해 주기적으로 위험평가를 실시하고 이에 상응하는 내부감시체계를 구축하여야 한다.

②자율준수관리자는 내부감시체계로서 다음과 같은 제도를 구축 운영하여야 한다.

1. 위험 평가제도
2. 사전업무협의 제도
3. 직접보고 제도
4. 내부 신고 절차 및 신고자 보호제도
5. 모니터링과 감사 제도

③위험평가는 필요시 실시할 수 있으며, 그 결과를 원장에게 보고하여야 한다.

1. 삭제
2. 삭제
3. 삭제
4. 삭제
5. 삭제

④사전업무협의제도의 대상이 되는 업무의 내용, 협의 절차 등은 「일상감사 운영지침」에 따르되 협의 내용 및 결과에 대해서는 반기별 1회 이상 자율준수관리자가 원장에게 보고하여야 한다.

⑤직접보고제도의 운영 실적에 대해서는 자율준수관리자가 반기별 1회 이상 원장에게 문서로 보고하여야 한다.

⑥내부신고 절차는 다양한 방법이 마련되어 있어야 하고 익명성이 보장되어야 하며 공정하고 투명하게 처리되어야 한다. 이 경우, 신고자가 신고로 인하여 불이익을 입어서는 아니 된다.

⑦위험평가 결과에 따라 위반 가능성이 높은 부서를 대상으로 모니터링과 감사를 실시하고 자가모니터링 및 감사체계를 구축하여 운용하여야 한다.

**제9조(임직원에 대한 제재)** ①공정거래 관련 법규 위반책임이 있는 임직원에 대하여 연구원의 직원 징계 및 소청 규정에 따라 징계절차를 진행한다. 이 경우, 자율준수관리자는 적극적으로 대응하고 추후 유사한 행위가 재발되지 않도록 예방하여야 한다.

②자율준수관리자는 다음 각 호의 행위를 확인하였을 경우 해당 임직원에 대하여 「직원 징계 및 소청 규정」에 따라 징계 의결을 요구할 수 있다.

1. 임직원이 법 위반행위임을 인지하였음에도 자율준수관리자 또는 CP전담부서와 사전 협의 없이 업무를 강행한 경우
2. 임직원의 법 위반행위로 인하여 연구원이 공정거래위원회로부터 처분을 받았거나 법원의 결정으로 손해배상책임을 부담하게 된 경우
3. 기타 위 사항에 준하는 중대한 CP제도 위반행위

③자율준수관리자는 제2항에 규정된 행위 이외의 경미한 위반행위에 대하여는 인사담당부서에 의뢰하여 해당 임직원에 대한 경고장을 발부하고 그 사실을 해당 임직원의 상급자에게 통지할 수 있다.

④자율준수관리자는 공정거래 관련 법규 위반책임이 있는 임직원과 임직원이 속한 부서에 대하여 필요한 경우 추가 교육을 실시할 수 있다.

**제10조(우수 임직원에 대한 인센티브)** ①연구원은 CP운영에 있어서 그 공로가 인정된 임직원 및 부서에 대해서 인사복무규정 제4장 제25조에 따라 적절한 포상을 수여할 수 있다.

②자율준수관리자는 공정거래 관련법규 준수여부 점검결과 자율준수 활동이 우수한 부서 및 임직원에 대해서 관련규정에 따라 포상할 수 있다.

③자율준수관리자는 인센티브 제도 운영을 위해 적절한 예산을 편성할 수 있다.

**제11조(효과성 평가와 개선조치)** ①자율준수관리자는 CP가 효과적으로 지속하여 운영 될 수 있도록 연 1회 이상 CP기준, 절차, 운용 등에 대한 점검, 평가 등을 실시하여 그 결과 및 개선방안을 검토하여 자율준수위원회에 보고하여야 한다.

②자율준수위원회는 제1항에 따른 보고 결과에 따라 임직원에 대한 인사 제재조치, 예산과 조직의 변경, CP규정 개정 추진 등을 의결할 수 있고 원장은 그 의결 내용에 따라 필요한 조치를 취하여야 한다.

③자율준수관리자는 제2항에 따른 조치 완료 시 그 결과를 모든 임직원에게 지체없이 공표하여야 한다.

④ CP제도 효과성 평가 시 다음 각호의 내용을 포함하여야 한다.

1. CP제도에 대한 임직원들의 이해 및 인식 수준
2. 연간 CP제도 운영 계획 대비 실제 시행 성과
3. 내부감시체계의 운영 성과
4. 법위반 행위의 발생 빈도 및 연구원에 미친 영향
5. CP전담부서의 CP제도 운영에 대한 임직원 만족도
6. CP규정 및 자율준수편람 등 CP제도 운영 관련 기준의 제·개정을 통한 제도 개선 성과
7. 공정거래 담당 소관 예산 및 인력의 적정성

⑤삭제

## 제3장 CP운영 조직 및 업무

### 제1절 자율준수위원회

**제12조(자율준수위원회의 구성)** 자율준수위원회의 효율적 운영을 위해 “GRI 청렴위원회”에서 자율준수위원회의 기능을 수행하며, 필요시 자율준수위원회 내에 자율준수실무자협의회를 둘 수 있으며, 그 운영은 CP전담부서가 담당한다.

**제13조(자율준수위원회의 권한)** ①자율준수위원회는 CP운영과 관련한 사항에 대하여 자율준수관리자로부터 보고를 받고 승인 또는 결정할 수 있다.

②자율준수위원회는 CP위반행위자에 대한 징계와 우수 활동자에 대한 포상 여부에 대해 안건 상정을 의결할 수 있다.

③자율준수위원회는 공정거래 관련 분쟁을 조정할 수 있으며 분쟁조정을 희망하는 자는 별지 제1호 서식에 따라 신청서를 작성하여 CP전담부서에 신청하여야 한다.

④자율준수위원회는 제3항에 따라 신청받은 분쟁조정사건의 신청자에게 “공정거래조정원” 분쟁조정협의회의 조정절차를 안내할 수 있다.

## 제2절 자율준수관리자

### 제14조(자율준수관리자 선임 및 해임) ① 삭제

②자율준수관리자의 결원 시 GRI 청렴위원회는 지체 없이 후임자를 선임하되 긴급한 사정이 있는 경우에는 원장이 직접 또는 원장이 지명하는 사람이 후임자 선임까지 자율준수관리자의 역할을 담당한다.

**제15조(자율준수관리자의 권한)** 자율준수관리자는 다음 각호에 관한 권한을 자율적·독립적으로 행사한다. 다만, 연구원의 다른 규정에 의하여 별도의 절차가 마련되어 있는 경우에는 그 절차에 의하되 그 절차의 진행을 요구할 수 있다.

1. 자율준수 실태에 대한 점검, 조사권
2. 공정거래 관련법규를 위반한 사항에 대한 개선, 시정요구권
3. 직무를 수행함에 있어서 필요한 자료 및 정보의 제출요구권
4. 기타 CP운영에 필요하다고 자율준수위원장이 인정하는 권한

**제16조(자율준수관리자의 역할)** 자율준수관리자는 CP의 실질적이고 효과적 운영을 위하여 다음 각호의 역할을 수행한다.

1. 연간 자율준수 프로그램 운영 계획 수립 및 실시
2. CP제도 운영 관련 예산의 편성 및 변경 요구
3. 자율준수편람의 작성 및 배포
4. 임직원의 CP문화 확산을 위한 활동 실시
5. 공정거래 관련 법규 준수 실태에 대한 모니터링 및 감사 실시
6. 공정거래 관련 법규 위반 사항에 대한 개선 및 시정요구 등 적절한 조치
7. CP전담인력의 전문성 제고를 위한 교육 등 역량강화 프로그램 운영
8. 공정거래위원회의 공정경제 추진 정책 지원 등 협조
9. 기타 자율준수와 관련하여 필요하다고 인정하는 사항

**제17조(자율준수관리자의 독립성)** ①연구원은 자율준수관리자 업무집행의 객관성, 독립성 확보를 위하여 당해 업무수행과 관련된 사유로 자율준수관리자에게 인사상의 불이익을 부과하여서는 아니 된다.

②연구원은 자율준수관리자의 자격상실 사유가 발생하지 않는 한 임의로 해임할 수 없다.

③자율준수관리자는 CP운영에 있어서 독립적이며 공정거래 관련 법규 위반의 위험성이 있는 업무를 직접 담당하여서는 아니 된다.

**제18조(CP전담부서)** ①CP전담부서는 자율준수관리자의 직무수행을 보좌하여 CP운영을 주관한다.

②CP전담부서는 원장이 지정한다.

③CP전담부서는 필요한 경우 자율준수관리자에 대한 보고 후 연구원의 다른 부서 임직원에게 CP운영과 관련한 협조를 요청할 수 있으며, 경미한 사안에 대해서는 보고 없이 직접 요청할 수 있다.

④CP전담부서는 다른 부서 임직원과 CP제도에 대해 소통을 위한 노력에 힘써야 하며 전문성 제고를 위한 역량 강화 방안을 강구하여야 한다.

## 제4장 임직원의 의무 및 보호

**제19조(임직원의 의무 일반)** CP제도와 관련하여 임직원의 의무는 다음 각호와 같다.

1. 공정거래 관련 법규 준수
2. CP제도 및 편람 내용에 대한 숙지
3. CP제도에 따른 고객 및 협력업체에 대한 대우
4. 임직원 본인 또는 타인의 업무 수행 중 공정거래 법규 위반 우려가 높은 행위를 인지한 경우, 그 사실에 대한 신고

**제20조(사전업무협의)** ①모든 임직원은 업무수행과 관련하여 공정거래 관련법규 위반 가능성이 있다고 판단될 경우에는 CP전담부서 및 계약 담당 부서와 협의하거나 자문을 받을 수 있다.

②자율준수관리자는 사전업무협의 절차를 마련하고 그 내용을 모든 임직원에게 숙지 시켜야 한다.

③CP전담부서는 사전업무협의 제도의 활용 실적을 반기별 1회 이상 원장에게 보고하고, 보고결과를 포함하여 그 내용을 문서로 보관하여야 한다.

**제21조(신고 의무 및 신고자 보호제도)** ①임직원은 업무 추진 시 공정거래 관련법규를 위반한 사실을 알게 되거나 본인이 위반한 경우에는 소속 부서장에게 보고하거나 또는 CP전담부서에 신고하여야 한다. 이 경우, 소속 부서장은 지체 없이 CP전담부서에 보고받은 사실과 내용을 통지한다.

②신고는 가장 신속하고 편리한 방법을 택하되, 위반사항을 구체적으로 특정할 수 있어야 하며, CP전담부서는 신고 내용과 조치 결과를 문서로 보관하여야 한다.

③연구원은 내부신고자에게 불이익을 가하거나 그 신분을 누설하여서는 아니 된다.

④연구원은 내부신고자 보호를 위해 본인의 희망에 따라 보직변경 등 적절한 조치를 취하여야 한다.

⑤임직원은 직무상 또는 우연히 신고사실 및 신고자 등을 알게 된 경우 그 비밀을 지켜야 하며 이를 누설한 경우에는 징계를 받을 수 있다.

⑥연구원은 공정거래 관련법규 위반사실을 발견하여 신고한 자에 대해서는 비밀보장, 신분보장 및 책임감면 등을 통하여 신고자를 보호해야 할 의무가 있다.

## 제5장 보칙

**제22조(문서 관리)** ① CP운영에 관한 문서들은 자율준수관리자의 책임 아래 작성되고 보관되어야 한다.

② 문서는 법에서 보존기한이 있는 경우 관련 법규에서 정한 기간 동안 반드시 보존되어야 하며, 별도 보존 기한이 없는 경우에는 연구원의 문서 관리 규정에 따른다.

③ 연구원의 전 부서는 다음 각 호에 해당하는 CP제도 관련 자료를 별도로 보관하고, CP전담부서의 요청이 있는 경우 적극적으로 제공하여야 한다.

1. 부서별 배포된 자율준수편람
2. 부서별로 체결한 계약서 및 계약 부속서류
3. 부서별로 외부 거래(업무)당사자와 작성한 합의서, 약정서, 공문 등
4. 공정거래위원회 및 한국공정거래조정원 등 공정거래 관련 법규와 관련하여 부서가 직접 수신한 문서 일체

④ CP전담부서는 제3항에 따른 문서보관 실태를 연 1회 이상 점검하여 미비한 사실이 있는 경우 해당 부서에 미비점 개선을 요구할 수 있으며 해당 부서는 부득이한 사정이 없는 경우 요구사항을 지체 없이 조치하여야 한다.

**제23조(권한의 위임)** 자율준수관리자는 본 규정의 효과적인 시행 및 운용을 위하여 필요한 경우 별도의 세부 기준 또는 지침을 마련하여 운영할 수 있다.

**제24조(공시)** 자율준수관리자는 CP운용상황을 연구원 홈페이지 등 정보공개란에 공시하여야 한다.

**제25조(공정거래위원회와의 관계)** ① 자율준수관리자는 공정거래위원회와 원활한 정보 교환, 의사소통 등을 통해 CP운영의 실효성 제고를 위해 노력한다.

② 공정거래 관련 법규의 집행 및 공정경제 정책 추진과 관련하여 공정거래위원회의 요청이 있는 경우 적극적으로 협조한다.

**제26조(사내 다른 규정과의 관계)** 본 규정의 내용이 연구원의 다른 규정과 충돌할 경우 본 규정이 우선한다. 다만, 본 규정을 우선하는 것이 타당하지 않다고 생각되는 경우에는 관련자의 요청에 의해 자율준수위원회에 안건을 부의할 수 있으며 어느 규정이 우선할 지에 대해 자율준수위원회가 의결로 결정한다.

부 칙 <2023. 12. 11.>

이 지침은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 <2024. 10. 02.>

이 지침은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 <2024. 12. 19.>

이 지침은 공포한 날부터 시행한다.



## 경기연구원 공정거래 관련 분쟁조정 신청서

### 신청 취지

신청인은 피신청인에 대하여 ‘피신청인은 신청인에게 ‘예시: 발주자인 피신청인은 신청인에게 용역대금 ( )원을 직접 지급한다’는 분쟁조정을 구합니다.

### 신청 이유

#### 1. 분쟁당사자의 현황

#### 2. 분쟁조정신청에 이르게 된 경위

#### 3. 기타 관련된 내용

#### 첨부자료

1. 사업자 등록증(필요시)
2. 법인등기부등본(필요시)
3. 계약서 등 관련서류(필요시)

신청인 ○○○(주) (인)