

준법통제기준

주식회사 LS

[목 차]

제 1 장 총 칙

- 제1조 (목적)
- 제2조 (용어의 정의)
- 제3조 (적용)
- 제4조 (제정 및 개정)

제 2 장 준법통제환경

- 제5조 (조직 구성과 업무 분장의 기본 원칙)
- 제6조 (각 기관의 역할)
- 제7조 (준법지원인의 임면)
- 제8조 (준법지원인의 자격, 임기 및 지위)
- 제9조 (준법지원인의 권한 및 의무)
- 제10조 (준법지원인의 독립적 업무수행)
- 제11조 (준법지원인의 겸직 제한)

제 3 장 준법통제활동

- 제12조 (법적 위험의 평가)
- 제13조 (법적 위험의 관리)
- 제14조 (준법 교육 및 훈련 프로그램의 운영)
- 제15조 (일상적인 준법지원)
- 제16조 (임직원의 자율적인 준법 점검)
- 제17조 (준법지원인의 준법 점검)
- 제18조 (내부제보)
- 제19조 (위반 시의 처리)

제20조 (정보 및 자료의 전달과 관리)

제 4 장 유효성 평가

제21조 (유효성 평가의 기준 및 절차)

제22조 (유효성 평가에 따른 후속 조치)

제 5 장 기타

제23조 (임직원의 포상)

제24조 (세부사항)

준법통제기준

제1장 총 칙

제1조 (목적)

본 기준은 주식회사 LS(이하 ‘회사’ 라 한다)가 법령을 준수하고 기업윤리를 구현함으로써 공정하고 투명한 업무수행을 도모하고 회사의 건전한 발전과 고객의 신뢰를 확보하기 위하여, 회사의 경영활동 및 임직원의 직무수행시 따라야 할 기준과 절차를 마련함으로써 회사 경영상 발생할 수 있는 법적 위험을 효과적으로 관리하는 데 그 목적이 있다.

제2조 (용어의 정의)

본 기준에서 사용하는 주요 용어의 정의는 다음 각호와 같다.

1. ‘준법통제’ 라 함은 회사가 경영활동 및 사업운영상 준수해야 하는 제반 법규를 체계적으로 파악하고 임직원의 제반 법규 준수 여부를 자체적으로 점검하여, 위법행위를 사전적으로 예방하고 각종 법적 위험에 체계적으로 대응하기 위하여 채택하는 일체의 정책수립 및 통제활동 과정을 말한다.
2. ‘법적 위험’ 이라 함은 회사 또는 임직원이 제반 법규 및 본 기준 등을 준수하지 않음으로써 회사 또는 임직원에게 민사·형사·행정적 책임이 발생하거나 계약상 효력이 인정되지 않아 손해가 발생할 위험을 말한다.
3. ‘준법지원인’ 이라 함은 준법 교육 및 훈련 프로그램을 시행하고 준법통제기준 등의 준수여부를 점검하여, 이에 관한 사항을 이사회에 보고하는 직무를 수행하는 상법 제 542 조의 13 에 따라 선임된 자를 말한다.

4. ‘준법지원조직’이라 함은 준법지원인을 보조하여 준법지원인의 준법통제 업무를 수행하는 부서를 말하며, 법무 관련 업무를 실질적으로 수행하는 부서 중에서 준법지원인이 지정하는 부서를 준법지원조직으로 한다.

제3조 (적용)

- ① 본 기준은 회사의 경영활동 및 사업수행과 관련된 모든 업무 및 임직원의 업무 수행과 관련된 모든 행위에 적용된다.
- ② 본 기준과 관련된 회사의 각종 규정은 본 기준에 부합하여야 하며, 제반 법규나 정관에 다른 정함이 없는 한 본 기준이 우선적으로 적용된다.

제4조 (제정 및 개정)

본 기준을 제정 및 개정하고자 하는 경우에는 이사회의 결의를 거쳐야 한다. 단, 관련 법규 등의 제·개정 및 폐지 등에 따른 변경이나 회사의 조직체계 변화에 따른 단순 자구수정 등 실질적인 내용의 변경이 수반되지 않는 변경의 경우에는 이사회 보고로 그 결의에 갈음할 수 있다.

제 2 장 준법통제환경

제5조 (조직 구성과 업무 분장의 기본 원칙)

준법지원인의 선임, 준법지원조직의 지정 및 그 업무분장은 준법통제 업무의 효율성과 준법지원인의 독립성이 확보되고 관련 임직원의 역할과 책임 관계가 명확하게 확정되도록 하여야 한다.

제6조 (각 기관의 역할)

- ① 이사회는 본 기준의 실행과 관련된 중요한 사항을 결정하며, 대표이사가 이사회를 결정을 충실하게 반영하여 본 기준에 의한 준법통제체제를 정비하고 실효적으로 운용하는지를 감독한다.
- ② 대표이사는 본 기준과 이사회가 정하는 바에 따라 회사의 규모나 사업의 성격에 부합하는 준법통제체제를 구축·정비·운용하고 그 작동상황을 감독한다.
- ③ 준법지원인은 준법 교육 및 훈련 프로그램을 수립하여 시행하고 본 기준의 준수 여부를 점검하여 보고하는 등 준법통제업무를 실무적으로 통괄한다.

제7조 (준법지원인의 임면)

- ① 이사회는 1인 이상의 준법지원인을 임명한다.
- ② 준법지원인은 정당한 사유 없이 임기 중 해임되지 아니하며, 회사가 준법지원인을 임기 중 해임하는 경우에는 해임사유를 입증할 수 있는 충분한 증거가 제시되어야 한다.
- ③ 준법지원인이 해임된 경우에는 이사회는 신속하게 새로운 준법지원인을 선임하여 업무의 연속성을 유지하여야 한다.

제8조 (준법지원인의 자격, 임기 및 지위 등)

- ① 준법지원인은 상법 제 542 조의 13 및 동 시행령 제 40 조의 요건을 충족한 사람 중에서 선임되어야 한다. 다만, 이사회는 상법과 동 시행령에 반하지 않는 범위 내에서 회사 실정을 감안한 추가적인 자격요건을 정할 수 있다.
- ② 감사 또는 감사위원은 준법지원인이 될 수 없다.

③ 준법지원인의 임기는 3년으로 하며, 상근직으로 한다.

제9조 (준법지원인의 권한 및 의무)

① 준법지원인은 다음 각호와 같은 직무상 권한을 가진다.

1. 준법에 관한 교육과 훈련 프로그램의 시행
2. 본 기준의 준수 여부에 대한 정기 또는 수시의 점검 및 보고
3. 준법지원인의 준법통제 업무의 수행에 있어 필요한 경우 관련 부서 및 임직원에 대한 정보 또는 자료의 수집과 제출 요구 및 진술의 요구
4. 회사 및 임직원에 대한 준법 요구 및 위법행위에 대한 중지, 개선 또는 시정의 요구
5. 제반 법규 및 본 기준 등을 위반한 임직원에 대한 제재 요청
6. 준법통제업무와 관련하여 개최되는 이사회 등의 출석 및 의견진술
7. 준법지원 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.

제10조 (준법지원인의 독립적 업무수행)

① 준법지원인은 본 기준에 의한 준법지원 및 통제업무의 수행과 관련하여 이사회 또는 대표이사에게 직접 보고할 수 있다.

② 회사는 준법지원인에게 본 기준에 의한 준법지원 및 통제 업무를 독립적이고 실효적으로 수행할 수 있는 정도의 회사 내 직급을 부여하여야 한다.

③ 회사는 현재 또는 과거의 준법지원인에 대하여 그 직무수행과 관련된 사유로 부당한 인사상 불이익을 주어서는 안 된다.

제11조 (준법지원인의 겸직 제한)

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

제 3 장 준법통제활동

제12조 (법적 위험의 평가)

① 이사회는 준법지원인으로 하여금 회사 전체적인 법적 위험의 관리 측면에서 효과적으로 작동할 수 있는 통합적인 법적 위험의 평가 및 관리 업무를 수행하도록 한다.

② 준법지원인은 법적 위험의 크기와 발생빈도 등을 고려하여 위법행위의 발생가능성을 판단하는 등 주요한 법적 위험을 유형화하여 평가할 수 있다. 준법지원인이 위의 유형화 작업을 위하여 협조를 요청하는 경우, 각 관련 부서 및 임직원은 이에 신속하고 성실하게 응해야 한다.

제13조 (법적 위험의 관리)

① 임직원은 업무 수행 과정에서 예상할 수 있는 법적 위험과 관련된 국내외 제반 법규 및 본 기준, 회사의 각종 내부 규정 등을 숙지하고 준수하여야 한다.

② 임직원은 제반 법규 또는 본 기준 등의 위반행위 사실을 발견하거나 그러한 우려가 있을 경우에 즉시 준법지원인 또는 준법지원조직에 이를 신고 또는 보고하여야 하며, 이러한 위반행위에 관여하거나 협조하여서는 안 된다.

③ 회사에 법적 위험이 발생한 경우 각 관련 부서와 준법지원인은 그 법적 위험이 타 부서로 이전하거나 확대되지 않도록 하기 위한 조치를 강구하여야 한다.

④ 준법지원인은 제 12 조에 의한 법적 위험의 평가를 바탕으로, 임직원이 제 1 항과 제 2 항에 따른 의무를 올바르게 인식하고 이해할 수 있도록 하여야 한다.

제14조 (준법 교육 및 훈련 프로그램의 운영)

① 준법지원인은 임직원이 업무 수행 활동과 관련된 법적 위험을 사전에 파악하고 적절하게 대처할 수 있도록 하기 위하여, 구체적이고 체계적인 준법 교육 및 훈련프로그램을 설계하여 시행할 수 있다.

② 준법지원인은 전 임직원을 대상으로 연 [1]회 이상 준법 교육 및 훈련 프로그램(온라인, 디지털 e-learning 도구 등 교육방식에 한정하지 않음)을 실시할 수 있으며, 회사는 관련 부서를 통해 이를 지원한다. 또한 준법지원인은 높은 법적 위험이 예상되는 부서 및 그 임직원에게 대하여는 별도의 프로그램으로 특별교육을 실시할 수 있다.

③ 준법지원인은 준법 교육 및 훈련 프로그램의 효과 및 실효성에 대하여 평가하고 필요한 경우 개선사항에 관한 설문조사도 실시할 수 있다.

④ 준법지원인은 준법 교육 및 훈련프로그램의 운영과 별도로 업무상 법적 위험에 크게 노출되어 있는 임직원들을 위한 상담제도를 운영할 수 있다.

제15조 (일상적인 준법지원)

① 준법지원인 및 준법지원조직은 임직원에 대하여 상시적으로 법적 위험에 관한 자문업무를 수행하며, 회사 및 임직원은 계약의 체결 등 법적 위험과 밀접한 관련이 있는 업무를 수행하는 경우 준법지원인 또는 준법지원조직과 사전 협의를 하여 법적 위험에 관한 자문을 받아야 한다.

② 대표이사는 임직원이 업무수행 과정에서 발생할 수 있는 법적 위험 또는 준법통제 관련 쟁점에 관하여 준법지원인과 원활하게 의사소통 할 수 있도록 지원하여야 한다.

제16조 (임직원의 자율적인 준법점검)

① 각 부서는 자율적인 준법점검 계획을 수립하고, 정기적으로 자율 준법점검을 실시할 수 있다.

② 준법지원인은 제 1 항에 따른 각 부서의 자율 준법점검 계획의 수립을 지도하고, 자율 준법점검 실태를 평가할 수 있다.

③ 준법지원인은 본 조에 의한 효과적인 자율 준법점검을 위하여 부서별 자율 준법점검사항 목록을 작성하여 제공할 수 있다.

제17조 (준법지원인의 준법 점검)

① 준법지원인은 회사 및 모든 임직원에게 대하여 제반 법규 및 본 기준의 준수 여부 등을 점검하는 준법점검을 시행한다.

- ② 준법지원인에 의하여 이루어지는 준법점검은 매년 [1]회 실시하는 정기점검과 특정 사안에 관하여 제기된 법적 쟁점에 대하여 실시하는 수시 또는 특별점검이 있다.
- ③ 준법지원인은 관련 부서 및 임직원에게 대한 질문 및 자료 요청에 의한 증빙·검증을 통해 임직원의 본 기준 준수 여부를 확인할 수 있고, 특정 사안에 대하여 감사부서에 의뢰하여 확인을 구하거나 감사부서와 협의를 할 수 있다.
- ④ 준법지원인은 효율적인 준법점검을 위하여 부서별로 신고나 보고 사항을 구체적으로 정형화할 수 있으며, 필요한 경우 특정 사항의 신고나 보고를 의무화할 수 있다.
- ⑤ 준법지원인은 준법점검의 결과를 이사회에 보고한다.

제18조 (내부제보)

- ① 대표이사는 회사 또는 임직원의 위법 또는 부당한 업무 수행행위 등에 관하여, 준법지원인 등에게 직접 제보할 수 있는 내부제보장치를 설치할 수 있다.
- ② 본 기준에 의하여 내부제보를 받거나 처리하는 담당자 또는 관련 부서는 내부제보자의 인적 사항 및 제보내용에 대하여 비밀을 유지하여야 한다.
- ③ 내부제보자가 스스로 본인이 관련된 위법이나 부정행위를 제보한 경우에는 정상을 참작할 수 있고, 모든 내부제보자는 내부제보하였음을 이유로 하여 어떠한 인사상 불이익도 받지 않는다.

제19조 (위반 시의 처리)

① 준법지원인은 제반 법규 또는 본 기준 등의 위반행위가 발견된 경우 이를 해당부서책임자에게 통보하거나 대표이사에게 보고하고 그 행위의 중지·개선·시정·제재 등의 적절한 조치를 요구할 수 있으며, 필요한 경우 관련 부서 등과 상의하여 종합적인 대응방안을 마련하고 이를 대표이사 등에게 건의할 수 있다. 다만, 긴급한 필요가 있는 경우 준법지원인은 위의 보고 또는 건의를 하기 전에 자신의 판단에 의해 해당 임직원 또는 관련 부서에게 관련 행위의 중지·개선·시정의 요구 등 필요한 조치를 취할 수 있다.

② 회사는 제반 법규 또는 본 기준 등의 위반행위를 한 임직원 또는 관련 부서에 대하여 그 법적 위험의 크기나 중요성에 상응하여 징계 등의 적절한 제재조치를 취하여야 한다.

③ 준법지원인은 동일 또는 유사한 위반행위의 재발방지 방안을 마련하여 이사회 또는 대표이사에게 건의할 수 있다. 재발방지 방안이 결정되면 준법지원인은 이를 해당 부서 및 관련 부서에 통보하여 관련 프로그램 및 정책의 개선 시에 반영한다.

제20조 (정보 및 자료의 전달과 관리)

① 준법지원인은 준법통제 업무의 수행을 위해 필요한 경우 해당 부서 및 임직원에게 관련 정보 및 자료를 활용가능한 형태로 제출해줄 것을 요청할 수 있으며, 준법지원인의 요청을 받은 해당 부서 및 임직원은 신속하고 성실하게 이에 응하여야 한다.

② 준법지원인은 본 기준에 의한 준법통제 관련 정보 및 자료를 체계적으로 정리하고 안전하게 보관하여야 한다.

③ 본 기준에 의한 준법통제업무 수행 과정에서 생성된 정보 및 자료는 회사의 보안관리 규정 또는 지침에 따라 관리 및 보관한다.

제 4 장 유효성 평가

제21조 (유효성 평가의 기준 및 절차)

- ① 이사회는 본 기준에 의한 준법지원 및 점검 등이 유효하게 실행되었는지 여부를 정기적으로 검토하여 보완이나 개선해야 할 사항이 발견된 경우 그 개선방안을 모색한다.
- ② 준법지원인은 자체적으로 본 기준에 의한 준법지원 및 점검 등의 유효성에 관한 평가를 실시하고 그 결과를 이사회에 보고한다.
- ③ 본 조에 의한 유효성을 평가함에 있어서는 본 기준의 내용을 토대로 법적 위험의 평가 및 관리, 준법지원 및 점검과 보고, 준법지원인의 독립적 업무수행, 회사 및 임직원의 업무 수행 기준, 위반행위에 대한 제재 체제 등 본 기준의 시행 내용의 적정성과 실효성에 대한 실증적 검토가 이루어져야 한다.

제22조 (유효성 평가에 따른 후속 조치)

- ① 이사회는 유효성 평가 결과를 바탕으로 본 기준 시행 내용에 관한 불비나 결함에 대한 보완 또는 개선방안을 수립할 수 있으며, 이를 위하여 이사회는 준법지원인의 의견을 청취한다.
- ② 대표이사는 제 1 항에 의한 보완 또는 개선방안에 따라 필요한 조치를 실행한다.

제 5 장 기타

제23조 (임직원의 포상)

준법지원인은 본 기준을 성실하게 준수하여 회사의 손해 발생을 예방하거나 감소시키는 등 공로가 있다고 판단되는 임직원에 대하여 포상이나 승진을 건의할 수 있다.

제24조 (세부사항)

준법지원인은 본 기준의 시행에 있어 필요한 세부사항을 별도로 정할 수 있다.