

준법통제기준

제 1 장 총 칙

제 1 조 (목적)

본 기준은 SK 이노베이션 주식회사(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 있는법적 위험을 효과적으로 관리하는데 그 목적이 있다.

제 2 조 (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 회사에 민사·형사·행정적 책임이 발생하거나 계약상 효력이 인정되지 않아 손해가 발생할 위험을 말한다.
3. '준법지원인'이라 함은 준법 교육 및 훈련 프로그램을 시행하고 본 기준 등의 준수여부를 점검하여, 이에 관한 사항을 이사회, 감사위원회, 컴플라이언스

관리위원회에 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 및 컴플라이언스 관련 업무를 실질적으로 수행하는 부서 중에서 준법지원인이 지정하는 부서를 준법지원조직으로 한다.
5. **‘컴플라이언스 관리위원회’**라 함은 회사의 컴플라이언스 관련 위험을 사전 심의·평가·관리하고, 준법통제활동에 있어 발생하는 문제에 효율적으로 대처하며, 준법지원부서와 유관부서간의 원활한 협업이 이루어질 수 있도록 하기 위하여 대표이사 직속으로 설치하는 기구를 말한다.

제 3 조 (적용)

- ① 본 기준은 회사의 경영활동 및 사업수행과 관련된 모든 행위와 임직원의 업무 수행과 관련된 모든 행위에 적용된다.
- ② 본 기준은 회사의 자회사 및 손자회사의 경영활동 및 사업수행과 관련된 모든 행위와 그 임직원의 업무수행과 관련된 모든 행위에 적용된다.
- ③ 본 기준과 관련된 회사의 각종 규정은 본 기준에 부합하여야 하며, 제반법규나 정관에 다른 정함이 없는 한 본 기준이 우선적으로 적용된다.

제 4 조 (제정 및 개정)

본 기준을 제정 및 개정하고자 하는 경우에는 이사회 의 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

제 5 조 (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.

제 6 조 (각 기관의 역할)

- ① 이사회는 본 기준의 실행과 관련된 중요한 사항을 결정하며, 대표이사가 이사회의 결정을 충실하게 반영하여 본 기준에 의한 준법통제체제를 정비하고 실효적으로 운용하는지를 감독한다.
- ② 감사위원회는 이사회의 위임을 받아 회사의 준법지원, 컴플라이언스 및 리스크 관리체계를 감독한다.
- ③ 대표이사는 본 기준과 이사회가 정하는 바에 따라 회사의 규모나 사업의 성격에 부합하는 준법통제체제를 구축·정비·운용하고 그 작동상황을 감독한다.
- ④ 컴플라이언스 관리위원회는 준법통제활동 및 컴플라이언스 프로그램의 운영계획 및 현황을 사전심의하고, 유관 부서간의 원활한 협업을 위해 관련 업무를 자문·지휘한다.
- ⑤ 준법지원인은 준법 교육 및 훈련 프로그램을 수립하여 시행하고 본 기준의 준수 여부를 점검하여 이사회, 감사위원회, 컴플라이언스 관리위원회에 보고하는 등 준법통제업무를 실무적으로 통괄한다.

제 7 조 (준법지원인의 임면)

- ① 이사회는 회사는 이사회 결의를 거쳐 대표이사가 1인 이상의 준법지원인을 임명한다.
- ② 준법지원인이 다음 각호의 사유에 해당하는 경우에는 이사회 결의에 의하여 준법지원인을 해임할 수 있다.
 1. 신체 또는 정신적 장애로 직무를 수행할 수 없게 된 경우
 2. 직무와 관련하여 부정행위를 저지르거나 또는 법령이나 정관에 위반한 경우
 3. 고의 또는 과실로 회사에 손실이 생기게 한 경우
 4. 영업 관련 업무 및 준법지원인으로서의 충실한 업무 수행에 영향을 줄 수 있는 직무를 겸직하는 경우
 5. 사규 위반으로 직무정지 또는 이에 준하는 징계에 처해지는 경우
 6. 3개월 이상의 휴직으로 업무공백이 우려되는 경우
 7. 선량한 관리자의 주의로 그 직무를 수행하지 못한 경우
- ③ 준법지원인은 제2항 각 호의 사유에 해당하는 경우를 제외하고는 정당한 사유 없이 임기 중 해임되지 아니하며, 회사가 준법지원인을 임기 중 해임하는 경우에는 해임사유를 입증할 수 있는 충분한 증거를 제시하여야 한다. 준법지원인은 해임에 관하여 이사회에서 자신의 의견을 진술할 수 있다.
- ④ 준법지원인이 해임되거나 임기의 만료 또는 사임으로 인하여 퇴임한 경우에는 대표이사는 이사회의 결의를 거쳐 신속하게 새로운 준법지원인을 선임하여 업무의 연속성을 유지하여야 한다.

제 8 조 (준법지원인의 자격, 임기 및 지위 등)

- ① 준법지원인은 상법 제542조의13 및 동 시행령 제40조의 요건을 충족한 사람 중에서 선임 되어야 한다. 다만, 이사회는 상법과 동 시행령에 반하지 않는 범위 내에서 회사 실정을 감안한 추가적인 자격요건을 정할 수 있다.
- ② 감사위원은 준법지원인이 될 수 없다.

- ③ 준법지원인은 상근으로 하고 그 임기는 3년으로 하되, 이사회 결의를 통하여 연임할 수 있다.

제 9 조 (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 진술 요구
 - 4. 회사 및 임직원에 대한 준법 요구 및 위법행위에 대한 중지, 개선 또는시정의 요구
 - 5. 제반 법규 및 본 기준 등을 위반한 임직원에 대한 제재 요청
 - 6. 준법통제업무와 관련하여 개최되는 이사회, 감사위원회, 컴플라이언스 관리위원회 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 아니된다.

제 10 조 (준법지원인의 독립적 업무수행)

- ① 준법지원인은 본 기준에 의한 준법지원 및 통제업무의 수행과 관련하여 이사회, 감사위원회, 대표이사 또는 컴플라이언스 관리위원회에게 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 아니된다.

제 11 조 (준법지원인의 겸직 제한)

준법지원인은 공정거래 자율준수 관리자 등 준법지원인의 독립적 업무수행에 영향을 주지 않는 직무 등은 겸직할 수 있으나, 회사는 영업 관련 업무 등 준법지원인으로서의 충실한 업무 수행에 영향을 줄 수 있는 업무를 담당하게 해서는 아니된다.

제 3 장 준법통제활동

제 12 조 (법적 위험의 평가)

- ① 이사회 및 감사위원회는 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.

제 13 조 (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 아니된다.

- 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 제12조에 의한 법적 위험의 평가를 바탕으로, 임직원이 제1항과 제2항에 따른 의무를 올바르게 인식하고 이해할 수 있도록 하여야 한다.

제 13 조의 2 (회사와 임직원의 준법의무)

- ① 횡령·배임행위를 하거나 이에 가담하지 아니하며, 국내외 공직자·이해관계자와의 관계에서 뇌물·금품이나 부정한 청탁을 주고받지 아니한다.
- ② 계열회사·협력회사·고객 등과의 거래에서 공정거래 원칙을 준수하며, 우월적 지위를 남용하거나 부당한 공동행위를 하지 아니한다.
- ③ 국내외 거래관계에서 경제제재 및 수출통제 법규를 준수할 수 있도록 거래 상대방의 신뢰성과 제한사항을 사전에 확인한다.
- ④ 사업장 내 모든 활동에서 근로자의 안전과 건강을 최우선으로 고려하며, 사고예방과 환경보호를 위해 필요한 조치를 상시 수행한다.
- ⑤ 회사의 지식재산권과 영업비밀을 보호하고, 이를 무단으로 유출하거나 제3자의 권리를 침해하지 아니한다.
- ⑥ 업무수행 과정에서 취득하거나 생성한 개인정보 및 경영정보를 관련 법령과 회사 규정에 따라 정확하게 사용하고 안전하게 관리한다.
- ⑦ 모두에게 평등한 근로환경을 조성하며, 직장내 괴롭힘 및 성희롱이 없는 건강한 기업문화를 유지한다.
- ⑧ 재무정보·납세 관리와 회계처리 과정에서 투명성과 신뢰성을 유지하며, 주주·투자자를 비롯한 이해관계자에게 정확한 기업정보를 제공한다.
- ⑨ 기타 업무와 관련하여 현지 법령에서 금지하거나 제한하고 있는 행위를 하지 아니한다.

제 14 조 (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 훈련 프로그램을 설계하여 시행할 수 있다.
- ② 준법지원인은 전 임직원을 대상으로 연 1회 이상 준법 교육 및 훈련 프로그램을 실시할 수 있으며, 회사는 관련 부서를 통해 이를 지원한다. 또한 준법지원인은 높은 법적 위험이 예상되는 부서 및 그 임직원에 대하여 별도의 프로그램으로 특별교육을 실시할 수 있다.
- ③ 준법지원인은 준법 교육 및 훈련 프로그램의 효과 및 실효성에 대하여 평가하고 필요한 경우 개선사항에 관한 설문조사를 실시할 수 있다.
- ④ 준법지원인은 준법 교육 및 훈련프로그램의 운영과 별도로 업무상 법적위험에 크게 노출되어 있는 임직원들을 위한 상담제도를 운영할 수 있다.

제 15 조 (일상적인 준법지원)

- ① 준법지원인 및 준법지원조직은 임직원에게 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.
- ③ 대표이사를 포함한 임직원이 이 규정에 위반하여 업무수행을 지시하는 경우 이를 지시 받은 임직원은 준법지원인에게 위반사항을 신고하여야 한다.

제 16 조 (임직원의 자율적인 준법점검)

- ① 각 부서는 자율적인 준법점검 계획을 수립하고 정기적으로 자율 준법점검을 실시할 수 있다.
- ② 준법지원인은 제1항에 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.

제 17 조 (준법지원인의 준법 점검)

- ① 준법지원인은 회사 및 모든 임직원에 대하여 제반 법규 및 본 기준의 준수 여부 등을 점검하는 준법점검을 시행한다.
- ② 준법지원인에 의하여 이루어지는 준법점검은 매년 1회 실시하는 정기점검과 특정 사안에 관하여 제기된 법적 쟁점에 대하여 실시하는 수시 또는 특별점검이 있다.
- ③ 준법지원인은 관련 부서 및 임직원에 대한 질문 및 자료 요청에 의한 증빙·검증을 통해 임직원의 본 기준 준수 여부를 확인할 수 있고, 특정사안에 대하여 감사부서에 의뢰하여 확인을 구하거나 감사부서와 협의 할 수 있다.
- ④ 준법지원인은 효율적인 준법점검을 위하여 부서별로 신고나 보고 사항을 구체적으로 정형화할 수 있으며, 필요한 경우 특정 사항의 신고나 보고를 의무화 할 수 있다.
- ⑤ 준법지원인은 준법점검의 결과를 연 1회 이사회 및 감사위원회에 보고한다.

제 18 조 (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 내부제보 하였음을 이유로 하여 어떠한 인사상 불이익도 받지 아니한다.

제 19 조 (위반 시의 처리)

- ① 준법지원인은 제반 법규 또는 본 기준 등의 위반행위가 발견된 경우 이를 해당 부서 책임자에게 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, 감사위원회, 대표이사 또는 컴플라이언스 관리위원회에 건의할 수 있다. 재발방지 방안이 결정되면 준법지원인은 이를 해당 부서 및 관련 부서에 통보하여 관련 프로그램 및 정책의 개선 시에 반영한다.

제 20 조 (정보 및 자료의 전달과 관리)

- ① 준법지원인은 준법통제 업무의 수행을 위해 필요한 경우 해당 부서 및 임직원에게 관련 정보 및 자료를 활용 가능한 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 보안관리규정 또는 지침에 따라 관리 및 보관한다.

제 4 장 유효성 평가

제 21 조 (유효성 평가의 기준 및 절차)

- ① 준법지원인은 자체적으로 본 기준에 의한 준법지원 및 점검 등의 유효성에 관한 평가를 실시하고 그 결과를 이사회 및 감사위원회에 보고한다.
- ② 이사회 및 감사위원회는 본 기준에 의한 준법지원 및 점검 등이 유효하게 실행되는지 여부를 정기적으로 검토하여 보완이나 개선해야 할 사항이 발견된 경우 그 개선방안을 모색한다.
- 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.

제 22 조 (유효성 평가에 따른 후속 조치)

- ① 이사회 및 감사위원회는 제21조에 의한 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 제1항에 의한 보완 또는 개선방안에 따라 필요한 조치를 실행한다.

제 5 장 회사 및 임직원의 업무수행 관련 주요 기준

제 23 조 (자회사 또는 손자회사의 독자적 의사결정 보장)

- ① 회사가 자회사 또는 손자회사와 공동사업을 하는 경우, 회사 및 임직원은 적절한 시기에 자회사 또는 손자회사가 충분한 검토와 필요한 사내 절차를 거칠 수 있도록 협조하고, 자회사 또는 손자회사가 자율적으로 의사결정을 할 수 있도록 지원하여야 한다.
- ② 회사 및 임직원은 자회사 또는 손자회사의 경영활동에 대한 부당한 간섭이나 지시를 하지 않으며, 자회사 또는 손자회사의 경영활동에 대한 지시, 강요, 강제, 실행, 제한, 조정 등을 포함하여 사실상의 의사결정으로 오인될 우려가 있는 행위를 하여서는 아니된다.

제 24 조 (부당거래 및 불공정거래 오인 우려 최소화)

- ① 회사와 자회사 또는 손자회사간에 공동사업이나 거래를 하는 경우, 회사 및 임직원은 적법한 범위 내에서 당사자간의 합의에 의해 합리적으로 산정된 대가를 지급하여 독점규제 및 공정거래에 관한 법률, 세법 등에 의한 불공정거래, 부당지원으로 오인될 우려를 없애도록 최대한 노력한다.

- ② 회사 및 임직원은 자회사 또는 손자회사와의 공동업무를 수행하는 중에 발생하는 비용은 합리적으로 산정된 기준을 마련하여 부담하도록 하고 그 근거를 남긴다.

제 25 조 (자회사 또는 손자회사와의 정보교류)

- ① 회사 및 임직원은 회사 운영에 필요한 자회사 또는 손자회사의 정보는 제반 법령이 허용하는 한도 내에서 당해 자회사 또는 손자회사의 동의를 받아 취득하며, 불필요한 경영정보를 취득하지 아니한다.
- ② 회사 및 임직원은 자회사 또는 손자회사로부터 취득한 경영정보에 대해서는 보안관리 및 비밀유지를 철저히 하여야 하며, 당해 자회사 또는 손자회사의 사전 동의 없이 제3자에게 제공하거나 주식거래 등 본래의 취득목적 이외의 다른 용도나 불법적인 용도로 활용하여서는 아니된다.

제 6 장 기 타

제 26 조 (임직원의 포상)

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

제 27 조 (세부사항)

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