

준법통제기준

2020. 1.

삼성에스디아이주식회사

목 차

제1장 총칙	1
제1조 목적	
제2조 용어의 정의	
제3조 적용범위	
제4조 제정 및 개정	
제2장 준법통제환경	3
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 준법지원 업무의 위임	
제11조 준법지원인의 위원회에 대한 의무	
제12조 준법지원인의 독립적 업무수행	
제13조 준법지원 조직	
제14조 준법지원인의 겸직 제한	
제3장 준법통제활동	7
제15조 법적 위험의 평가	
제16조 법적 위험의 관리	
제17조 준법 교육 및 훈련 프로그램의 운영	
제18조 임직원의 자율적인 준법 점검	
제19조 준법지원인의 준법 점검	
제20조 제보	
제21조 준법 의무 위반에 대한 조사	

- 제22조 위반 시의 조치
- 제23조 위반사항의 분석과 개선
- 제24조 위반 시의 처리
- 제25조 제3자 관리
- 제26조 인수 및 합병
- 제27조 최고경영진 및 관리자의 준법 문화 구축
- 제28조 정보 및 자료의 전달과 관리
- 제29조 업무상 비밀 누설 금지

제4장 유효성 평가 13

- 제30조 유효성 평가
- 제31조 유효성 평가에 따른 후속 조치

제5장 기타 13

- 제32조 임직원의 포상
- 제33조 세부사항
- 제34조 준법서약서

제1장 총 칙

제1조 (목적)

삼성에스디아이주식회사(이하 '회사'라 한다)는 법령을 준수함으로써 공정하고 투명한 업무수행을 도모하고 회사의 건전한 발전과 고객의 신뢰를 확보하기 위하여, 준법통제기준을 제정·시행한다.

제2조 (용어의 정의)

이 준법통제기준에서 사용하는 주요 용어의 정의는 다음 각호와 같다.

1. '준법통제'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. '준법통제체제'란 회사가 준법통제를 수행하기 위하여 설계하여 운영하는 조직, 제도, 정책, 규정 또는 절차의 상태, 양식 및 유기적 상호관계를 말한다.
3. '법적 위험'이란 임직원이 법령을 준수하지 않음으로써 민사·형사·행정적 책임이 발생하거나 계약상 효력이 인정되지 않아 손해가 발생할 위험을 말한다.
4. '준법의무 위반'이란 회사가 사업을 영위함에 있어 준수해야 하는 제반 법규, 준법통제기준을 비롯한 회사 내규와 정책을 위반한 행위를 말한다.
5. '최고경영진'이란 회사에 대한 상당한 통제력을 가지고 있거나 정책 결정에 중요한 역할을 하는 사람으로서, (대표)이사, 부사장급 이상 임원, 사업부장, 최고 재무 책임자(CFO) 및 상당한 지분을 소유한 개인을 말한다.
6. '준법지원인'이란 준법 교육 및 훈련 프로그램을 시행하고

준법통제기준 등의 준수여부를 점검하여, 이에 관한 사항을 이사회에 보고하는 직무를 수행하는 상법 제542조의13에 따라 선임된 자를 말한다.

7. '준법관리책임자'란 준법지원인이 전달하는 회사 방침을 각 조직에서 전파 및 이행관리하기 위하여 별도로 선정된 자를 말한다.

8. '삼성 준법감시위원회(이하 '위원회')'란 삼성 관계사들의 준법감시 및 통제기능을 강화할 목적으로 '삼성 준법감시위원회의 설치 및 운영에 관한 협약(이하 '위원회 협약')'에 의거하여 회사 외부에 설치된 독립된 별도의 조직을 말한다.

제3조 (적용범위)

- ① 준법통제기준은 회사의 모든 업무와 임직원들의 모든 관련 활동에 적용된다.
- ② 준법통제에 관한 사항은 법령, 정관에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 준법통제기준이 정하는 바에 따른다.

제4조 (제정 및 개정)

- ① 대표이사는 이사회 의 결의를 거쳐 준법통제기준을 제정 및 개정한다.
- ② 관계법규의 변경에 따른 개정 또는 단순한 조직체계 변화에 따른 자구 수정 등 실질적인 내용을 변경하지 않는 경우에는 이 준법통제기준의 개정으로 보지 아니한다.

제2장 준법통제환경

제5조 (조직 구성과 업무 분장의 기본 원칙)

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

제6조 (각 기관의 역할)

- ① 이사회는 준법통제기준 및 이에 관한 중요한 사항을 결정하고, 준법통제의 실행과 실효성을 합리적으로 감독한다.
- ② 대표이사는 준법통제기준과 이사회가 정하는 바에 따라 회사의 규모나 영업의 성격에 부합하는 준법통제체제를 구축하고 작동상황을 감독한다.
- ③ 준법지원인은 준법 교육 및 훈련 프로그램을 수립하여 시행하고 준법통제기준의 준수 여부를 점검하여 이사회나 대표이사에게 보고하는 등 준법통제업무를 실무적으로 통괄한다.

제7조(준법지원인의 임면)

- ① 준법지원인은 이사회의 결의를 거쳐 대표이사가 임면한다.
- ② 대표이사는 준법지원인에게 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있는 경우 해당 준법지원인을 해임할 수 있다.
 1. 신체 또는 정신적 장애로 직무를 수행할 수 없게 된 경우
 2. 직무와 관련하여 부정행위를 저지르거나 또는 법령이나 정관, 준법통제기준 등 준법통제 관련 규정을 위반한 경우
 3. 고의 또는 과실로 회사에 중대한 손실 또는 손실의 위험을 발생시킨 경우
- ③ 준법지원인은 정당한 이유없이 임기 중 해임되지 아니하며, 임기 중

해임을 하는 경우 대표이사는 제2항 각호의 해임사유를 입증할 수 있는 충분한 증거를 제시하여야 한다.

- ④ 준법지원인은 해임에 관하여 이사회에서 자신의 의견을 진술할 수 있다.
- ⑤ 준법지원인이 해임되거나 임기의 만료 또는 사임으로 인하여 퇴임한 경우에는 대표이사는 신속하게 새로운 준법지원인을 선임하여 업무의 연속성을 유지하여야 한다.

제8조 (준법지원인의 자격, 임기 및 지위)

- ① 준법지원인은 상법 제542조의13 및 동법 시행령 제41조의 요건을 충족한 사람 중에서 선임되어야 한다.
- ② 감사위원은 준법지원인이 될 수 없다.
- ③ 준법지원인은 상근으로 하며, 그 임기는 3년으로 하되, 연임할 수 있다.

제9조 (준법지원인의 권한 및 의무)

- ① 준법지원인의 권한은 다음 각호와 같다.
 - 1. 준법에 관한 교육과 훈련 프로그램의 시행
 - 2. 준법통제기준의 준수 여부에 대한 정기 또는 수시 점검 및 보고
 - 3. 준법의무 위반에 관한 제보의 접수 및 처리
 - 4. 준법의무 위반에 대한 조사
 - 5. 준법지원인의 업무수행에 있어 필요한 정보·자료의 수집과 제출 요구 및 진술의 요구
 - 6. 임직원에 대한 준법 요구 및 위법하다고 판단한 사항에 대한 중지, 개선 또는 시정의 요구
 - 7. 준법통제기준 등을 위반한 임직원에 대한 제재 요청

8. 준법지원 조직의 통솔 및 관련 부서 직원의 인사 제청

9. 위원회에 대한 보고, 자료 제출 등 업무

10. 기타 이사회가 준법지원인의 권한으로 정하는 사항

- ② 준법지원인은 필요한 경우 외부 전문가의 조언 및 조력을 구할 수 있다.
- ③ 준법지원인은 모든 이사회에 출석하여 의견 등을 진술할 수 있다.
- ④ 준법지원인은 선량한 관리자의 주의의무로 자신의 직무를 수행하여야 하고, 재임시뿐만 아니라 퇴임한 후에도 직무상 알게 된 비밀을 누설하여서는 안 된다.

제10조 (준법지원 업무의 위임)

- ① 준법지원인은 각 조직별로 자체인력을 중심으로 준법통제 자율 운영 조직을 구축하도록 하거나 담당자를 지정하여 자율적이고 상시적인 현장 점검이 이루어질 수 있도록 필요한 권한을 위임할 수 있다.
- ② 준법지원인은 준법관리책임자들이 위임받은 업무를 충실히 수행할 수 있도록 정기적인 교육을 실시하여야 하고, 준법통제업무 진행상황을 정기적으로 모니터링 한다.
- ③ 준법지원인은 필요한 경우 사내 주요 준법통제 기능을 외부 전문인력과 함께 수행하거나 내용과 한계를 명시하여 외부 전문인력에게 위임할 수 있다. 이 경우 외부 위임으로 인한 효율성을 주기적으로 평가하여 향후 재위임 등의 기준으로 활용하여야 한다.

제11조 (준법지원인의 위원회에 대한 의무)

- ① 준법지원인은 위원회의 권한행사를 존중하고, 위원회의 요구 및 권고의 이행을 위하여 노력하여야 한다.
- ② 준법지원인은 위원회에 다음 각호의 사항에 대하여 보고한다.

1. 최고경영진 위법행위 관련 형사소송, 민사소송(대표소송 등), 행정처분, 수사 및 조사 중 사건의 발생
2. 대외후원금 지출 및 내부거래 승인과 관련한 통지
3. 준법통제와 관련된 이사회 결의 사항 통지
4. 위원회에 대한 정기 및 수시 보고 등

제12조 (준법지원인의 독립적 업무수행)

- ① 준법지원인은 자신의 업무수행과 관련하여 이사회나 대표이사에게 직접, 적시에 보고할 수 있다.
- ② 준법지원인은 제1항의 보고를 위해 필요한 경우 이사회 의장에게 이사회 소집을 요청할 수 있다.
- ③ 준법지원인은 준법지원 및 통제 업무를 독립적이고 실효적으로 수행할 수 있는 정도의 회사 내 직급을 가진다.
- ④ 회사는 현재 또는 과거의 준법지원인에 대하여 그 직무수행과 관련된 사유로 부당한 인사상 불이익을 주어서는 안 된다.

제13조 (준법지원 조직)

- ① 회사는 준법통제체제 운영 및 준법통제환경 구축 업무의 수행을 위하여 필요한 준법지원 조직을 둔다.
- ② 준법지원인은 준법통제활동 수행을 위하여 필요한 경우 관련부서에 인력, 자금 등 충분한 지원을 요청할 수 있고, 관련 부서는 이러한 요청을 적극적으로 수용한다.
- ③ 준법지원 조직의 구성에 관한 사항은 '준법감시운영규정'으로 정한다.

제14조 (준법지원인의 겸직 제한)

준법지원인은 준법 관련 업무수행에 영향을 줄 수 있는 다른 업무를

담당할 수 없다.

제3장 준법통제활동

제15조 (법적 위험의 평가)

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.

제16조 (법적 위험의 관리)

- ① 임직원은 업무상 법적 위험과 관련된 국내·외 법규 및 준법통제기준, 회사의 각종 내부 규정, 준법통제체제 등을 숙지하고 준수하여야 한다.
- ② 임직원은 위법행위나 준법통제기준 등의 준법통제 관련 내규 위반(또는 위반의 위험)을 발견한 경우에 즉시 이를 준법지원인에게 신고 또는 보고하여야 하며, 그와 같은 위반행위에 관여하거나 협조하여서는 안 된다.
- ③ 각 관련 부서와 준법지원인은 법적 위험이 타 부서로 이전하거나 확대되지 않도록 하기 위한 조치를 강구하여야 한다.
- ④ 준법지원인은 법적 위험 평가를 바탕으로, 임직원이 제1항 내지 제3항에 따른 의무를 올바르게 인식하고 이해할 수 있도록 하여야 한다.

제17조 (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 훈련 프로그램을 설계하여 시행한다.

- ② 준법지원인은 전 임직원을 대상으로 연1회 이상 정기 준법 교육을 실시한다. 준법지원인은 높은 법적 위험이 예상되거나 그 밖에 교육이 필요한 부서의 임직원에게는 특별 준법교육을 추가로 실시할 수 있다.
- ③ 준법지원인은 준법 교육 및 훈련 프로그램의 효과 및 실효성에 대하여 평가하고 필요한 경우 개선사항에 관한 설문조사도 실시한다.
- ④ 준법지원인은 임직원에 대하여 준법통제에 부수하는 법적 자문업무를 수행할 수 있으며, 임직원이 법적 위험과 밀접한 관련이 있는 업무수행을 하는 경우에는 반드시 준법지원인과 사전 협의하도록 할 수 있다.
- ⑤ 준법지원인은 교육 및 훈련 프로그램의 운영과 별도로 임직원들을 위하여 준법통제와 관련된 문의제도를 운영할 수 있다.
- ⑥ 준법지원인은 사외이사에게 합법적인 의사 결정을 지원할 수 있는 준법통제 관련 정보를 제공할 수 있다.

제18조 (임직원의 자율적인 준법 점검)

- ① 각 부서는 자율적으로 준법교육을 포함한 준법점검계획을 수립하고 정기적으로 자율 점검 실태를 평가할 수 있다.
- ② 각 부서는 효과적인 자율 준법점검을 위하여 점검사항목록을 작성하여 관리할 수 있다.
- ③ 준법지원인은 제1항에 따른 각 부서의 준법점검계획 수립을 지도하고 자율 점검 실태를 평가한다.

제19조 (준법지원인의 준법 점검)

- ① 준법지원인은 모든 임직원의 준법통제기준 준수 여부 등을 점검하는

준법점검체제를 구축하여 운용한다.

- ② 준법지원인에 의하여 이루어지는 준법점검은 1년에 1회 실시하는 정기점검과 제기된 특정 법적 쟁점에 대하여 실시하는 수시 또는 특별점검이 있다.
- 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 연1회 이상 이사회에 보고한다.
- ⑤ 준법지원인은 준법점검을 하면서 필요한 경우에는 감사위원회에 통보하거나 협의할 수 있다.

제20조 (제보)

- ① 대표이사는 임직원의 준법의무 위반(또는 위반의 위험)에 관하여, 준법지원인 등에게 직접 제보할 수 있는 제보장치를 설치할 수 있다.
- ② 제보를 받거나 처리하는 사람은 제보자의 인적사항 및 제보내용에 대하여 비밀을 유지하여야 하며, 이를 위반하였을 경우 징계 등 적절한 제재 조치를 취해야 한다.
- ③ 회사는 제보자와 조사 협조자가 정당한 제보와 조사 협조로 인한 불이익을 받지 않도록 필요한 조치를 취해야 한다. 제보자에게 불이익이 발생한 경우, 제보자의 피해 회복을 위한 적절한 조치 및 불이익을 제공한 자에 대한 징계 등 적절한 제재 조치를 취해야 한다.
- ④ 제보자가 본인과 관련된 위법 또는 부당한 업무집행행위 등을 제보하는 경우에는 그로 인한 징계 등 제재조치의 수위를 감경하거나 이를 면제할 수 있다.

제21조 (준법의무 위반에 대한 조사)

- ① 준법지원인은 준법의무 위반(또는 위반의 위험)에 대하여 원인, 관리 체계상 취약점, 관련 임직원의 고의 또는 과실 여부 등을 확인하기 위하여 직접 조사하거나 관련 부서 등에 조사를 요구할 수 있으며, 관련 부서 또는 임직원은 이러한 요구에 응하여야 한다.
- ② 준법지원인은 이러한 조사 시 적절한 조사 범위를 설정하고 필요하다고 인정되는 경우 관련 부서에 인력 지원을 요구할 수 있다.
- ③ 준법지원인은 조사 결과를 체계적으로 정리하여 문서화하여야 하며, 조사 결과는 관련 부서의 장에게 공유한다.

제22조 (위반 시의 조치)

준법지원인은 준법의무 위반(또는 위반의 위험)이 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.

제23조 (위반사항의 분석과 개선)

- ① 준법지원인은 발생한 주요 준법의무 위반에 대하여 발생 원인, 대응 과정의 적절성, 관리 체계상 취약점, 재발 방지 대책의 실효성 등에 대한 분석 및 평가를 실시한다.
- ② 제1항의 분석 및 평가 결과 개선이 필요한 취약점은 관련 부서와 협의하여 개선 과제를 수립하고 효과적으로 이행될 수 있도록 하여야 한다. 개선 과제는 비용 지불 프로세스 사전 승인, 업체 등록관리 프로세스 개선 등 구체적인 사내 프로세스 개선 사항을 포함할 수 있다.

- ③ 준법지원인은 제2항의 개선 과제를 사안에 따라서 사내 다른 조직에 전파하거나 교육에 반영한다.
- ④ 준법지원인은 동일 또는 유사한 사안의 재발 방지 방안을 마련하여 이사회나 대표이사에게 건의할 수 있다.
- ⑤ 준법지원인은 재발 방지 방안이 결정되면 이를 해당 부서 및 관련 부서에 통보하고 관련 프로그램 및 정책의 개선 시에 반영하며, 그 이행 여부를 점검할 수 있다.

제24조 (위반 시의 처리)

- ① 회사는 준법의무 위반자, 준법의무 위반 방지 및 적발을 위한 합리적 조치를 하지 않은 관리 책임자에 대하여 징계 등 그 중요성에 상응하는 적절한 제재조치를 취한다.
- ② 준법지원인은 제21조에 따른 조사 결과 해당 임직원에게 징계 사유가 있는 때에는 인사위원회에 징계를 건의하여 적절한 징계 절차가 이루어 지도록 한다.
- ③ 회사는 제1항에 따른 제재 대상인 임직원이 주요 보직을 맡고 있을 경우 기존 보직에서 배제 등 인사조치가 이뤄질 수 있도록 한다. 해당 인사조치는 구체적인 위반 내용, 위반에 이르게 된 경위, 위반 정도 등이 종합적으로 고려되어야 한다.
- ④ 회사는 징계 조치가 모든 임직원에게 공정하고 일관되게 적용될 수 있도록 하여야 한다.

제25조 (제3자 관리)

- ① 준법지원인은 회사가 사용하는 제3자 관련 법적 위험을 예방, 관리할 수 있도록 한다.
- ② 준법지원인은 제1항의 제3자를 선정, 운영하는 과정에서 그 법적 위험을 평가하거나 서약서 징구, 점검, 교육 등 필요한 조치를 취할 수 있다.

제26조 (인수 및 합병)

- ① 준법지원인은 다른 회사의 인수나 합병을 추진하는 과정에서 실사 등 주요 단계에 참여하여 그 법적 위험을 평가할 수 있다.
- ② 준법지원인은 인수된 회사의 준법통제체제가 원활하게 운용될 수 있도록 지원하고, 정기적으로 점검 등 평가 활동을 수행할 수 있다.

제27조 (최고경영진 및 관리자의 준법 문화 구축)

- ① 준법지원인은 최고경영진 및 관리자(그룹장급 이상)들이 회사 준법 문화 구축 및 유지에 앞장설 수 있는 구체적 방안을 마련한다.
- ② 준법지원인은 제1항의 사내 준법 문화 구축 및 유지의 구체적인 방안을 이사회에 보고한다.

제28조 (정보 및 자료의 전달과 관리)

- ① 준법지원인은 자신의 준법통제 업무수행을 위해 필요한 정보 및 자료를 해당 부서 임직원에게 활용가능한 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 관계법령의 규정에 의하여 보존한 필요가 있는 경우 관계법령에서 정한 일정한 기간 동안 보관한다.

제29조 (업무상 비밀 누설 금지)

준법통제 업무에 관여한 임직원은 업무상 알게 된 비밀을 누설하여서는 안 된다.

제4장 유효성 평가

제30조 (유효성 평가)

- ① 준법지원인은 준법통제체제의 유효성에 관한 평가를 연1회 실시하여 그 결과를 이사회와 위원회에 보고한다. 이사회는 이를 검증하고 보완하거나 개선할 사항이 발견되면 개선 방안을 모색한다.
- ② 준법지원인은 유효성 평가 시 준법통제기준의 내용·법적 위험의 평가 및 관리체제·준법점검 및 보고체제·준법지원인의 독립적 업무수행체제·준법의무 위반에 대한 제재체제 등의 적정성과 실효성에 대한 실증적 검토를 하여야 한다.

제31조 (유효성 평가에 따른 후속 조치)

준법지원인은 제30조 제1항에 따라 이사회가 검증하고 모색한 결과를 바탕으로 불비나 결함에 대한 구체적 개선 방안을 수립하여 실행한다.

제5장 기타

제32조 (임직원의 포상)

- ① 준법지원인은 준법통제기준을 성실하게 준수하여 회사의 손해발생 예방 및 감소 등에 공로가 있다고 판단되는 자에 대하여 포상이나 승진을 건의할 수 있다.
- ② 준법지원인은 포상 조치가 모든 임직원에게 공정하고 일관되게 적용될 수 있도록 하여야 하며, 주요 사례를 주기적으로 취합하여 개인정보를 제외한 내용을 적법한 범위 내에서 임직원에게 알려 준법의무 관련 인식을 제고할 수 있다.

제33조 (세부사항)

준법지원인은 '준법감시운영규정', '임직원 행동규범', '공정거래자율준수관리규정' 등 준법통제기준의 시행에 있어 필요한 세부사항을 정할 수 있다.

제34조 (준법서약서)

준법지원인은 모든 임직원이 준법서약서를 작성·제출하도록 하여야 한다.

부 칙

이 기준은 2010년 10월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2012.3.26.)

이 기준은 2012년 3월 26일부터 시행하고, 시행일 이후의 장래에 대하여 적용된다.

부 칙 (2020.1.30.)

이 기준은 2020년 1월 30일부터 시행하고, 시행일 이후의 장래에 대하여 적용된다.