

# 준법통제규정

Version 1.0



경기도 성남시  
분당구 판교로 310



## 목 차

제1장 총칙	3
제1조 (목적)	3
제2조 (용어의 정의)	3
제3조 (적용)	3
제4조 (제정 및 개정)	4
제2장 준법통제환경	4
제5조 (조직 구성과 업무 분장의 기본 원칙)	4
제6조 (각 기관의 역할)	4
제7조 (준법지원인의 임면)	4
제8조 (준법지원인의 자격, 임기 및 지위)	5
제9조 (준법지원인의 권한 및 의무)	5
제10조 (준법지원인의 독립적 업무수행)	6
제11조 (준법지원인의 겸직 제한)	6
제3장 준법통제활동	6
제12조 (법적 위험의 평가)	6
제13조 (법적 위험의 관리)	7
제14조 (준법 교육 및 훈련 프로그램의 운영)	7
제15조 (일상적인 준법지원)	8
제16조 (임직원의 자율적인 준법 점검)	8
제17조 (준법지원인의 준법 점검)	8
제18조 (내부제보)	9
제19조 (위반 시의 처리)	9
제20조 (정보 및 자료의 전달과 관리)	9
제4장 회사 및 임직원의 업무수행 관련 주요 기준	10
제21조 (부당거래 및 불공정거래 오인 우려 최소화)	10
제22조 (이사회 안건 부의 및 승인사항 집행)	10
제23조 (계약서 등의 사전 협의)	10
제24조 (분쟁사건 처리)	11
제25조 (윤리규범 준수)	11
제5장 유효성 평가	11
제26조 (유효성 평가의 기준 및 절차)	11
제27조 (유효성 평가에 따른 후속 조치)	12
제6장 기타	12
제28조 (임직원의 포상)	12
제29조 (세부사항)	12
부칙	13

## 제 1 장 총 칙

### 제 1 조 (목적)

본 기준은 SK 바이오사이언스 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 직무수행 시 따라야 할 기준과 절차를 마련함으로써 회사 경영상 발생할 수 있는 법적 위험을 효과적으로 관리하는 데 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 준법통제기준 등의 준수여부를 점검하여, 이에 관한 사항을 이사회에 보고하는 직무를 수행하는 상법 제 542 조의 13에 따라 선임된 자를 말한다.
4. '준법지원조직'이라 함은 준법지원인을 보조하여 준법지원인의 준법통제 업무를 수행하는 부서를 말하며, 법무 관련 업무를 실질적으로 수행하는 부서를 준법지원조직으로 한다.

### 제 3 조 (적용)

- ① 본 기준은 회사의 경영활동 및 사업수행과 관련된 모든 행위와 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.

## 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 이사회 의 결정을 충실하게 반영하여 본 기준에 의한 준법통제체제를 정비하고 실효적으로 운용하는지를 감독한다. 이사회는 필요한 경우 본 기준의 실행과 관련된 이사회 의 권한 중 일부를 이사회 내 특정 위원회에 위임할 수 있다.
- 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.

### 제 7 조 (준법지원인의 임면)

- ① 준법지원인은 이사회가 임면한다.
- ② 준법지원인이 다음 각 호의 사유에 해당하는 경우에는 이사회 결의에 의하여 준

법지원인을 해임할 수 있다.

1. 영업 관련 업무 및 준법지원인으로서의 충실한 업무 수행에 영향을 줄 수 있는 직무를 겸직하는 경우
  2. 사규 위반으로 감봉 이상의 징계에 처해지는 경우
  3. [3]개월 이상의 휴직으로 업무공백이 우려되는 경우
  4. 선량한 관리자의 주의로 그 직무를 수행하지 못한 경우
- ③ 준법지원인은 제 2 항 각 호의 사유에 해당하는 경우를 제외하고는 정당한 사유 없이 임기 중 해임되지 아니하며, 회사가 준법지원인을 임기 중 해임하는 경우에는 해임사유를 입증할 수 있는 충분한 증거가 제시되어야 한다.
- ④ 준법지원인은 해임에 관하여 이사회에서 자신의 의견을 진술할 수 있다.
- ④ 준법지원인이 해임되거나 임기의 만료 또는 사임으로 인하여 퇴임한 경우에는 이사회는 신속하게 새로운 준법지원인을 선임하여 업무의 연속성을 유지하여야 한다.

## 제 8 조 (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.

## 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 임직원 에 대한 정보 또는 자료의 수집과 제출 요구 및 진술 요구
  4. 회사 및 임직원 에 대한 준법 요구 및 위법행위에 대한 중지, 개선 또는 시정의 요구
  5. 제반 법규 및 본 기준 등을 위반한 임직원 에 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.

## 제 10 조 (준법지원인의 독립적 업무수행)

- ① 준법지원인은 본 기준에 의한 준법지원 및 통제업무의 수행과 관련하여 이사회 또는 대표이사에게 직접 보고할 수 있다.
- ② 준법지원인은 제 1 항의 보고를 위해 필요한 경우 이사회 소집권자에게 이사회의 소집을 요청할 수 있다.
- ③ 회사는 준법지원인에게 본 기준에 의한 준법지원 및 통제 업무를 독립적이고 실효적으로 수행할 수 있는 정도의 회사 내 직급을 부여하여야 한다.
- ④ 회사는 현재 또는 과거의 준법지원인에 대하여 그 직무수행과 관련된 사유로 부당한 인사상 불이익을 주어서는 안 된다.

## 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 담당할 수 없다.

## 제 3 장 준법통제활동

### 제 12 조 (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 이

에 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 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.

## 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 [1]회 이상 다음 각 호의 준법교육을 매년 일정시간 이상 실시하여야 하며, 회사는 관련 부서를 통해 이를 지원한다.
  1. 정기 준법교육: 전 임직원을 대상으로 정기적으로 실시하는 준법교육
  2. 채용시 준법교육: 신규 채용 임직원을 대상으로 직무배치 전 실시하는 준법교육
  3. 특별 준법교육: 준법지원이 높은 법적 위험이 예상되거나 그 밖에 교육이 필요한 부서에 대하여 실시하는 준법교육
- ③ 준법지원인은 제 2 항의 준법교육을 정보통신매체를 이용한 ‘인터넷원격교육’ 등의 방법으로 실시할 수 있다.
- ④ 준법지원인은 준법 교육 및 훈련 프로그램의 효과 및 실효성에 대하여 평가하고 필요한 경우 개선사항에 관한 설문조사도 실시할 수 있다.
- ⑤ 준법지원인은 준법 교육 및 훈련프로그램의 운영과 별도로 업무상 법적 위험에 크게 노출되어 있는 임직원들을 위한 상담제도를 운영할 수 있다.



## 제 15 조 (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 하도록 할 수 있다.
- 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 본 기준에 위반하여 업무수행을 지시하는 경우 이를 지시 받은 임직원은 준법지원인에게 위반사항을 신고하여야 하고, 준법지원인은 위반사항을 신고 또는 보고할 수 있는 절차를 마련하여야 한다.

## 제 16 조 (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.

## 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 [1]회 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, 특정 사안에 대하여 감사 또는 감사위원회에 의뢰하여 확인을 구하거나, 기타 준법 여부 점검을 하면서 필요한 경우에는 감사위원회에 통보하거나 감사위원회와 협의를 할 수 있다.
- ④ 준법지원인은 효율적인 준법점검을 위하여 부서별로 신고나 보고 사항을 구체적

으로 정형화할 수 있으며, 필요한 경우 특정 사항의 신고나 보고를 의무화할 수 있다.

- ⑤ 준법지원인은 준법점검의 결과를 이사회에 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 않는다.

## 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 또는 대표이사에게 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 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 회사 및 임직원의 업무수행 관련 주요 기준

### 제 21 조 (부당거래 및 불공정거래 오인 우려 최소화)

- ① 회사와 다른 계열회사간에 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 다른 계열회사와의 공동업무를 수행하는 중에 발생하는 비용은 합리적으로 산정된 기준을 마련하여 부담하도록 하고 그 근거를 남긴다.

### 제 22 조 (이사회 안건 부의 및 승인사항 집행)

- ① 회사 및 임직원은 이사회 부의안건에 대하여 사전 법적 검토와 공시사항에 대한 검토를 거쳐 전결권자의 승인을 받아야 한다.
- ② 회사 및 임직원은 이사회 결의 후 그 결의사항에 관하여 법정기한 내에 공시가 이루어 질 수 있도록 하고, 이사회 승인사항에 관하여 그 경과 및 결과를 차기 이사회에 보고할 수 있도록 하여야 한다.

### 제 23 조 (계약서 등의 사전 협의)

- ① 계약서, 협약서, 양해각서 등 그 명칭에 관계없이 회사가 당사자인 문서에 날인을 하거나 기타의 방법으로 의사표시를 함으로써 회사에 법적 책임이 부여되는 경우, 회사 및 임직원은 준법지원인 또는 준법지원조직과 이에 관하여 사전 협의하

고 해당 문건 등에 대하여 검토를 받아야 한다.

- ② 다음 각호에 해당하는 경우에는 제 1 항의 사전 협의 및 검토 대상에서 제외된다. 단, 제 3 호의 경우에는 사후에 준법지원인 또는 준법지원조직에 이를 통지하고 협의를 거치야 한다.
1. 이미 준법지원인 또는 준법지원조직과 협의를 거친 정형적인 계약서 등에 날인 또는 서명을 하는 경우
  2. 계약기간 이외에 다른 조건의 변경 없이 기존에 준법지원인 또는 준법지원조직의 검토를 받은 계약서 등의 기간만을 변경하거나 연장하는 경우
  3. 통상적이고 일상적인 사안으로서 합리적으로 판단하기에 회사가 부담할 수 있는 책임이 경미한 경우

## 제 24 조 (분쟁사건 처리)

회사의 경영활동 및 임직원의 업무 수행 과정에서 거래상대방의 이의제기, 정부의 명령이나 권고 등 행정처분, 언론 및 시민단체의 이슈제기 등 회사와 제 3 자 간에 분쟁이 발생할 위험이 있거나 실제로 분쟁이 발생하여 소송이 제기된 경우, 회사 및 임직원은 즉시 준법지원인 또는 준법지원조직에 이를 알리고 그 대응방안에 관하여 협의 및 검토를 받아야 한다.

## 제 25 조 (윤리규범 준수)

임직원은 직무수행과 관련하여 윤리적 갈등상황에 놓이게 될 경우 윤리규범과 윤리규범 실천지침을 기준으로 판단하고 행동하여야 한다. 준법지원인 및 준법지원조직은 회사의 윤리규범 준수여부가 계약서 등의 문건에 반영될 수 있도록 하여야 한다.

## 제 5 장 유효성 평가

### 제 26 조 (유효성 평가의 기준 및 절차)

- ① 준법지원인은 자체적으로 본 기준에 의한 준법지원 및 점검 등의 유효성에 관한 평가를 실시하고 그 결과를 이사회에 보고한다.
- ② 이사회는 본 기준에 의한 준법지원 및 점검 등이 유효하게 실행되었는지 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 27 조 (유효성 평가에 따른 후속 조치)

- ① 이사회는 제 26 조에 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 제 1 항에 의한 보완 또는 개선방안에 따라 필요한 조치를 실행한다.

## 제 6 장 기타

### 제 28 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 29 조 (세부사항)

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

## 부 칙

## 제 1 조 (시행일)

본 기준은 2020 년 10 월 29 일부터 시행한다.