
공정거래 CP 내부제보 운영지침

제 · 개정 일자 : 2025. 7. 24.

제 · 개정 번호 : 01

2023. 11. 1. 제정

2025. 7. 24. 1차개정

남양유업 주식회사

CP 내부제보 운영지침

[시행 2025.7.24.] [CP운영지침 제3호 2025.7.24. 개정]

제1조 (목적)

이 지침은 회사의 공정거래자율준수프로그램의 목적을 달성하는데 필요한 ‘CP 내부제보’ 운영과 내부제보자 보호등에 필요한 기본사항을 정하는 것을 목적으로 한다.

제2조 (정의)

이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “제보자”라 함은 공정거래관련 법규, 회사의 CP규정위반 사항을 제보한 내부 임직원을 말한다.
2. “CP 내부제보”라 함은, 회사의 임직원이 알게 된 다른 임직원의 공정거래 관련법규 및 CP 규정의 위반 등을 신분 노출없이 제보할 수 있도록 하는 것을 말한다.

제3조 (제보 대상)

내부제보시스템을 통한 제보 대상은 공정거래 관련 법규, 회사의 CP규정 등에 반하는 행위로 다음 각 호와 같다.

1. 공정거래 관련 법규 위반 행위
2. 우월적 지위를 이용한 협력사 등에게 금품요구, 향응/접대 요구 등의 불공정 거래 행위
3. CP규정 위반 행위

제4조 (제보 요령)

- ① 제보자는 제3조의 제보대상에 해당하는 경우 제보자 본인 및 피해보자의 인적사항과 위반내용을 구체적으로 작성하고 증거가 있을 경우 이를 함께 첨부하여야 한다. 다만, 제보자가 원하는 경우 익명으로도 제보할 수 있다.
- ② 제보 방법은 다음 각 호 중에서 선택할 수 있다.
 1. 인터넷(회사 홈페이지 사이버신문고)
 2. 우편
 3. 전화
 4. 전자우편(e-mail) 및 메신저 프로그램
 5. 자율준수관리자 면담
- ③ 제보시에는 비방, 음해 및 무고 등의 악의적 목적으로 허위제보를 하거나, 개인적인 불만을 표출할 목적으로 제보시스템을 악용해서는 안 된다.
- ④ 자율준수전담부서는 제보방법과 대상에 대하여 정기적으로 홍보하여야 한다.

제5조 (제보 접수)

- ① 자율준수전담부서는 제보가 접수되면 즉시 제보 사실 및 내용을 자율준수관리자에게 보고한다.
- ② 자율준수전담부서 담당자는 제보일시, 제보내용 등을 별지 제1호의 서식에 따라 ‘내부제보관리 대장’에 기재하고 관리하여야 한다.
- ③ 자율준수관리자는 제보내용을 우선 검토 후, 다음 각호에 따라 진행한다.
 1. 제보내용이 제3조의 제보대상인 경우 기초 사실관계 확인 후 최고경영자에게 보고한다.
 2. 제보내용이 제3조의 제보대상에 해당하지 않는 경우, 소관부서(클린센터/ 관련부서)로

이첩한다.

제6조 (권한과 책무)

- ① 자율준수관리자는 제보 내용에 대하여 확인 및 최고경영자의 지시를 받아 관련 제보에 대한 조사를 수행/조치할 수 있다. 이 과정에서 관련부서/ 관련자의 협조를 요청하거나 관련자료를 요구할 수 있다.
- ② 자율전담부서 담당자는 제보내역을 관리하고, 자율준수관리자의 업무지시를 받아 제보와 관련된 업무를 수행한다.
- ③ 자율준수관리자와 자율준수전담부서 담당자는 업무수행 중 알게 된 제보자의 신분이나 제보내용을 정당한 사유없이 누설하거나 다른 목적으로 사용하여서는 아니된다.

제7조 (사실 확인 및 조사)

- ① 자율준수관리자는 제보접수 내용이 제5조 ③항 1호에 해당하는 경우, 최고경영자의 지시를 받아 조사에 착수한다.
- ② 자율준수관리자는 조사착수 전 조사범위, 방법, 필요사항에 대하여 계획을 수립하여 진행하며 조사과정에서 관련 부서의 협조를 얻거나 외부 전문가에게 조력을 구할 수 있다.
- ③ 조사협조 요청을 받은 당사자 및 관련부서는 원활한 조사를 위해 적극 협조하여야 한다. 만일, 당사자 및 관련부서가 협조 하지 않는 경우 CP규정에 따라 제재처분 될 수 있다.
- ④ 자율준수관리자 및 자율준수 전담부서 담당자는 조사과정에서 피제보자 등 이해관계인에 대하여 충분한 소명기회를 부여하여야 한다.

제8조 (결과 처리 및 통보)

- ① 자율준수관리자는 조사 완료 후 조사 내용, 조치결과, 관련자 징계(필요시)를 포함한 제보조사 보고서를 작성하여 최고 경영자에게 보고하고, CP규정에 따라 직접 제재 처분하거나 필요시 인사주관 부서의 장에게 통보하여야 한다.
- ② 자율준수관리자는 조사 결과 제보자가 악의적 목적으로 근거없는 비방, 음해 및 무고 등의 허위제보를 하였음이 확인된 경우 인사주관부서의 장에게 이를 통보하여야 한다.
- ③ 자율준수관리자는 제보조사 보고서, 내부제보 관리대장 등 조사 관련 기록 일체를 5년간 관리 및 보존해야 한다.
- ④ 자율준수관리자는 제보 사항의 처리 결과를 제보자에게 통보하여야 하고, 제보일로부터 3개월 이내에 처리가 종료되지 아니한 때에는 그 사유를 통보하여야 한다. 다만, 관계 법령의 준수 또는 이해관계인 보호를 위하여 필요하다고 판단되는 경우이거나 익명제보인 경우에는 조사의 세부사항 또는 처리 결과를 통보하지 아니할 수 있다.

제9조 (비밀 보장)

- ① 자율준수관리자는 개인정보나 제보내용등의 비밀사항이 공개되지 않도록 철저히 보장하여야 한다. 다만, 불가피하게 비밀사항이 공개되어야 하는 경우에는 사전에 제보자에게 이를 고지하고 동의를 얻어야 한다.
- ② 만일 임직원이 비밀사항을 알게 되는 경우 해당 사실을 타인에게 누설하거나 제3자가 알 수 있도록 하는 어떠한 행위도 하여서는 안 된다.
- ③ 임직원은 비밀사항을 알아내기 위한 어떠한 행위도 해서는 안 된다.
- ④ 자율준수관리자는 비밀사항이 누설되지 않도록 적절한 조치를 하여야 한다.
- ⑤ 자율준수관리자는 비밀사항이 누설된 경우 신속히 그 경위를 조사하여 관련자에 대한 징계가 필요하다고 판단되는 때에는 최고경영자에게 보고한 후 인사주관부서의 장에게 필요한 사항을 통보하여야 한다.

제10조 (제보자 보호 등)

- ① 회사와 임직원은 제보자에게 제보를 이유로 불이익한 조치를 하여서는 아니된다. 다만, 비방·음해·무고 등의 악의적 목적으로 허위제보를 한 제보자는 그러하지 아니하다.
- ② 제보자가 제보와 관련하여 불이익을 입었거나 입을 우려가 있는 경우, 제보자는 자율준수관리자에게 불이익의 구제 또는 예방을 위한 전보 및 보직변경 등의 인사상의 조치 등을 요청할 수 있다.
- ③ 자율준수관리자는 제2항의 요청을 받은 경우, 다음의 조치를 하여야 한다.
 1. 제보자가 불이익을 입었거나 입을 우려가 있는지 여부에 관한 신속한 조사 후 그 결과를 최고경영자에게 보고하고,
 2. 최고경영자는 제보자의 요청이 타당한 경우, 제보자의 불이익 방지 및 관련자의 징계 등 필요한 조치를 하여야 한다.
 3. 자율준수관리자는 제보자의 요청이 없더라도 제보자에 대한 불이익을 예방하기 위해 필요하다고 판단한 경우에는 제1호 및 제2호에 따른 조치를 하여야 한다.
- ④ 내부제보로 인하여 그와 관련된 제보자의 비위사실이 발견된 경우, 그 제보자에 대하여 징계처분등을 감경하거나 면제할 수 있다.

제11조 (일반사항)

이 지침에서 정하지 아니한 회사의 제보시스템 운영 및 관리에 관한 사항은 관련 규정에서 정하는 바에 따른다.

부 칙

제 1 조 (시행일)

이 지침은 2023. 11. 1 부터 시행한다.

2025년 7월 24일부로 일부 개정 시행한다.

