



내부 분쟁조정위원회 관리규정

제정일자 : 2020. 01. 01
개정번호 : 6
개정일자 : 2025. 03. 14

1. 개정이력

Rev. No.	등록번호	개정일자	개정페이지	개 정 이 력 내 용
0		2020.01.01	ALL	신규제정
1		2021.07.01	1	일부개정
2		2022.01.20	1	일부개정 (조직변경에 따른 개정)
3		2023.07.21	1	일부개정 (조직변경에 따른 개정)
4		2024.04.22	1	일부개정 (조직변경에 따른 개정)
5		2024.05.10	1	일부개정 (조직변경에 따른 개정)
6		2025.03.14	ALL	일부개정 (분쟁조정신청 절차 변경)


2. 페이지별 개정현황

페이지	1	2	3	4	5	
Rev. No.	6	6	6	6	6	

3. 기 타

문서통제		작성	검토	검토	승인
작성부서(팀)	준법상생팀	[출력물로 관리할 경우]	전자 결재	전자 결재	전자 결재
작 성 자	이 영 복				
작 성 일 자	2025.03.14				



	내부 분쟁조정 위원회 관리 규정	제정일자 : 2020. 01. 01 개정번호 : 6 개정일자 : 2025. 03. 14
---	------------------------------	--

제1조 (목적)

이 규정은 「대리점거래의 공정화에 관한 법률」, 「하도급 공정화에 관한 법률」을 준용하며 대리점, 협력업체(이하 “거래처”라 한다)의 분쟁조정 요청시 거래처와 회사간 원활한 조정을 통하여 공정한 거래질서 확립에 이바지하는데 그 목적이 있다.

제2조 (분쟁조정위원회의 설치 및 구성)

- ① 거래처와의 거래관계에서 불공정거래행위와 관련된 분쟁을 조정하기 위하여 회사내부에 내부분쟁조정위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.
- ② 위원회는 위원장 1인을 포함 최소 4인의 위원으로 구성한다.
- ③ 위원회의 위원장은 준법관리 부서의 책임자로 정한다.
- ④ 위원회의 위원은 분쟁조정 대상과 관련 부서, 경영지원본부의 책임자로 정한다.

조정 대상	조정위원
대리점	① 영업본부장 ② 도매영업부문장, 유통영업부문장, FS사업부문장, E-커머스부문장 中 관련 부서장 ③ 경영지원본부장
협력업체	① SCM본부장 ② 구매팀장, 외주기획팀장, 총무팀장 中 관련 팀장 ③ 경영지원본부장

제3조 (위원회의 회의)

- ① 위원회의 위원장은 위원회의 정기회의를 소집하고 그 의장이 된다.
위원회 주관부서는 매월 내부 분쟁조정관련 결과 보고 및 기록을 유지관리 한다.
- ② 위원장이 직무를 수행할 수 없는 때에는 회사의 대표이사가 지명하는 위원회의 위원이 그 직무를 대행한다.
- ③ 조정의 대상이 된 분쟁의 당사자인 사업자(이하 “분쟁당사자”라 한다)는 위원회에 출석하여 의견을 진술할 수 있다.

제4조 (위원회 위원의 제적,기피,회피)

- ① 위원회 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 분쟁조정사항의 조정에서 제척된다.
 1. 위원회 위원이 해당 분쟁조정사항의 분쟁당사자가 되거나 공동권리자 또는 의무자의 관계에 있는 경우



2. 위원회 위원이 해당 분쟁조정사항의 분쟁당사자와 친족관계에 있거나 있었던 경우
 3. 위원회 위원이 분쟁당사자의 법률, 경영 등에 대하여 자문이나 고문의 역할을 하고 있는 경우
 4. 위원회 위원이 해당 분쟁조정사항에 대하여 분쟁당사자의 대리인으로 관여하거나 관여하였던 경우 및 증언 또는 감정을 한 경우
- ② 분쟁당사자는 위원회 위원에게 위원회의 조정에 공정을 기하기 어려운 사정이 있는 때에 위원회에 그 위원회 위원에 대한 기피신청을 할 수 있다.
- ③ 위원회 위원이 제1항 또는 제2항의 사유에 해당하는 경우에는 스스로 해당 분쟁조정사항의 조정에서 회피할 수 있다.

제5조 (조정 신청 등)

- ① 회사의 불공정거래행위로 인하여 피해를 입은 사업자는 회사 홈페이지내 분쟁조정신청을 통해 조정신청을 접수함으로써 분쟁조정을 신청할 수 있다.
- ② 회사는 분쟁조정신청을 통해 접수된 사안에 대하여 처리절차에 따라 진행하되, 사건이 별도의 조정이 필요한 사안에 대하여 분쟁조정을 위원장에게 의뢰할 수 있다.
- ③ 위원회는 분쟁조정 절차에 의뢰된 사안에 대하여 회사 대표이사 보고 및 분쟁당사자에게 통지하여야 한다.

제6조 (조정 등)

- ① 위원회는 분쟁당사자에게 분쟁조정사항에 대하여 조정안을 작성하여 제시할 수 있다.
- ② 위원회는 해당 분쟁조정사항에 관한 사실을 확인하기 위하여 필요한 경우 감사부서를 통해 조사를 하거나 분쟁당사자에 대하여 관련자료의 제출이나 출석을 요구할 수 있다.
- ③ 위원회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위 또는 사건에 대하여는 조정신청을 각하하여야 한다.
 1. 조정신청의 내용과 직접적인 이해관계가 없는 자가 조정신청을 한 경우
 2. 대리점법, 하도급법 등 관련법률의 적용 대상이 아닌 사안에 관하여 조정신청을 한 경우
- ④ 위원회는 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 조정절차를 종료하여야 한다.
 1. 분쟁당사자가 위원회의 권고 또는 조정안을 수락하거나 스스로 조정 취하하는 경우
 2. 분쟁당사자의 일방이 조정을 거부하거나 해당 분쟁조정사항에 대하여 법원에 소(訴)를 제기하는 등 조정절차를 진행할 실익이 없는 경우
- ⑤ 위원회는 조정신청을 각하하거나 조정절차를 종료한 경우에는 회사 내부에 서면으로 보고하여야 하고, 분쟁당사자에게 그 사실을 통보하여야 한다.

제7조 (조정조서의 작성 및 보관)

위원회는 분쟁조정사항에 대하여 조정이 성립된 경우 조정에 참여한 위원과 분쟁당사자가 기명날인하거나



서명한 조정조서를 작성하고, 해당 조정조서는 조정절차가 종료된 날로부터 3년간 보관한다.

부 칙

이 규정은 2025년 3월 14일부로 일부 개정 시행한다.



[분쟁조정 처리 절차]

