

4. 행동강령, 자율준수 업무지침

4.1 행동강령

어느 회사나 지향하는 가치가 있고, 이러한 가치의 하나로 윤리경영을 표방하는 것이 일반적이다. 윤리경영을 위해 모든 구성원이 지켜야 할 행동 원칙(code of conduct)을 행동강령이라고 한다. 이 행동강령은 법규 준수를 포함하여 그보다 더 상위에 있는 행동 기준을 제시하는 것이다. 회사마다 지향하는 가치, 성장배경, 구성원의 특성 등이 다르지만, 윤리경영 실천을 위한 행동 기준이라는 점에서 크게 다를 이유가 없어 많은 회사들이 유사한 행동강령을 가지고 있다.

행동강령은 왜 법규를 자율적으로 준수하여야 하는지 설명해 주는 것이므로 자율준수 프로그램의 당위성, 존재 의의를 이해할 수 있게 하고, 임직원들의 자발적 참여를 유도할 수 있도록 해주기 때문에 컴플라이언스 프로그램의 일부가 되어야 한다.

4.2 자율준수편람

공정거래 컴플라이언스 프로그램을 도입한 회사는 모두 자율준수편람을 제작하여 사내에 배포하고 있다. 특히 공정거래 업무와 관련하여 법 위반의 가능성이 있는 부서에는 필수적으로 배포하고, 그 수령을 확실히 하기 위해 수령증까지 받고 있다. 편람 내용은 회사마다 차이가 있다. 그 회사의 업종에 따라 가장 큰 차이를 보이는 것은 준수해야 할 법규에 대한 가이드라인이 된다. 예컨대 건설회사는 주로 입찰담합(공정거래법)과 하도급 법규에 대해 자세한 지침을 마련하게 되고, 또한 분양 광고와 관련해서도 표시광고법과 관련된 지침이 필요하다. 이에 반해 유통업체인 경우에는 공정거래법의 불공정거래행위에 대한 부분 및 대규모유통업법 및 대리점거래공정화법 등에 대해 자세한 지침을 담게 된다.

편람에서는 업무 지침이 되는 내용 외에 행동강령과, 컴플라이언스프로그램 운영에 관한 지침을 포함하는 것이 일반적이다. 이를 나열해 보면 다음과 같다.

- 행동강령
- 공정거래 업무지침

- 공정거래 자율준수 프로그램 운영지침
- 교육 운영지침
- 자료 작성 및 보존지침
- 기타

편람에 관련 지침을 모두 수록할 것인지 여부는 정해진 규칙이 없으니 활용하는 입장에서 결정할 일이다. 사실 편람의 가장 중요한 역할이 회사의 구성원들이 해야 할 일과 하지 말아야 할 일에 대해 명확한 지침을 주는 것이기 때문에 공정거래 업무 지침만 포함시키더라도 편람으로서는 충분한 기능을 하게 된다. 편람은 당해 기업의 업무와 밀접한 관련을 가지고, 현업에서 업무를 수행할 때에 구체적인 가이드가 될 수 있어야 한다. 그런 면에서 편람의 내용을 추상적인 수준에서 훨씬 더 구체적인 수준으로 끌어와야 쓸모가 있는 것이다.

또한 자율준수프로그램을 운영하는 조직과 그 업무내용, 권한과 책임 등에 관한 규정을 마련하여야 할 필요가 있다. 현업 부서에서 업무지침을 보다가 이해가 되지 않는 등 질의를 할 필요가 있을 때 누구에게 하여야 하는지 쉽게 파악할 수 있도록 하기 위해서도 자율준수 프로그램 담당 부서에 대한 내용이 포함

되어야 할 것이다.

자율준수프로그램 운영규정 외에도 예방과 적발, 대응 및 사후 조치 등을 포함한 자율준수 활동과 관련된 지침 역시 필요하다. 예컨대, 법규 준수 및 리스크 관리를 위한 자료관리 지침, 교육 프로그램 운영지침, 법 위반 행위자에 대한 제재 규정 등이 필요하다.

이처럼 편람의 내용이 그저 컴플라이언스 부서의 업무계획으로 끝나서는 안 되고, 실제 현업부서에서 일상적인 업무를 할 때에 현업 부서에서 수시로 할 수 있어야 하므로, 웹사이트에 수록해 두는 것 말고도 책상에 비치하거나 휴대할 수 있도록 다양한 크기로 만드는 것이 바람직하다. 요즘은 대부분 스마트폰을 사용하므로 앱으로 만들어도 유용할 것으로 생각된다.