

법률리스크관리규정

제정 2013. 6.10
개폐정리 2015. 6.30
개정 2015. 9.14
개폐정리 2015.12.24
개폐정리 2018. 1.26
개폐정리 2018.10.09
개폐정리 2019. 8.12
개폐정리 2020. 3.17
개폐정리 2020. 6. 3

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 공사의 각종 법률리스크를 효과적으로 관리하는데 필요한 사항을 정하는 것을 목적으로 한다.<개폐정리 2015. 6.30>

제2조(적용범위) 법률리스크관리에 관하여는 관계법령, 정관에서 따로 정한 것을 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 의한다.

제3조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각호와 같다.

1. “법률리스크”라 함은 법령의 제·개정, 판례, 제규정, 계약행위 등 당면한 각종 법적·제도적 환경하에서 공사가 재무적·비재무적 손실을 입게 될 가능성을 말한다.<개폐정리 2015. 6.30>
2. “법률리스크관리”라 함은 법률리스크의 발생원천 및 그 규모와 영향을 파악하고, 법률리스크를 예방, 축소하거나 적정수준으로 유지하는 일련의 과정을 말한다.

제4조(법률리스크 관리절차) 법률리스크관리는 다음 각 호의 절차에 따른다.

1. 법률리스크 인식 : 공사의 경영활동과 관련하여 발생가능한 모든 법률

리스크의 소재를 파악<개폐정리 2015. 6.30>

2. 법률리스크 측정·평가 : 인식된 법률리스크의 규모와 영향을 측정·평가하고 관리대상 법률리스크 추출

3. 법률리스크 통제 : 관리대상 법률리스크를 예방·축소하거나 적절한 수준으로 유지

4. 환류(feedback) : 법률리스크관리의 실행결과를 분석하고 사후조치

제 2 장 법률리스크관리 조직

제1절 법률리스크관리위원회

제5조(위원회의 설치) 법률리스크관리를 위한 중요사항을 심의·의결하기 위하여 법률리스크관리위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

제6조(위원회의 구성) ① 위원회는 다음 각 호의 위원으로 구성한다.

1. 경영전략본부장<개폐정리 2015.12.24., 2018. 1.26, 2019. 8.12, 2020. 3.17>

2. 사장이 법률 관련 전문적인 지식이나 경험이 있는 비상임이사 중에서 위촉하는 1인

3. 사장이 고문변호사 중에서 위촉하는 7인 이내<개정 2015. 9.14>

② 위원장은 위원 중 호선으로 정하며, 1년 동안 위원장의 직무를 수행한다. 다만, 위원장이 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

③ 위원회의 간사는 법률리스크관리 주관부서장으로 한다.

⑤ 제1항제2호 및 제3호 위원의 임기는 1년으로 하며, 연임할 수 있다.

제7조(의결사항) 위원회는 다음 각 호의 사항을 의결한다.

1. 법률리스크관리계획의 수립 및 변경

2. 법률리스크관리계획의 실행결과에 대한 분석 및 사후조치

3. 사장 또는 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

제8조(보고사항) 위원회는 다음 각 호의 사항을 보고받고 심의한다.

1. 신규법령·판례 등 법률리스크 동향

2. 보증약관·사규 등 공사제도 및 업무실태에 대한 법률리스크 측정·평가 결과
<개폐정리 2015. 6.30>
3. 법률리스크관리와 관련하여 사장 또는 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

제9조(회의소집 및 의결) ① 위원회는 위원장이 이를 소집한다.

② 위원회의 회의는 분기 1회 개최함을 원칙으로 하되, 위원장이 필요하다고 인정하는 때에는 수시로 소집할 수 있다.

③ 회의를 소집할 때에는 회의일시, 장소 및 목적을 기재한 통지서를 안건 및 관련 자료와 함께 회의 개최 1주일 전까지 각 위원에게 통지하여야 한다. 다만, 긴급을 요하거나 기타 필요한 경우에는 그러하지 아니하다.

④ 위원장은 필요한 경우 위원이 아닌 다른 사람을 회의에 참석시켜 설명하거나 의견을 진술하게 할 수 있다.

제10조(의결방법) 위원회의 의결은 위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 토의가 필요하지 않거나 긴급을 요하는 사항 등은 서면의결 할 수 있다.<개폐정리 2020. 6. 3>

제11조(의사록) ① 위원회의 의사에 관하여는 의사록(별지서식)을 작성·비치하여야 한다.

② 위원회에 참석한 위원은 의사록에 가부 및 의견을 기재하고 서명하여야 한다.

제12조 (의결사항의 시행) 위원회에서 의결된 안건은 사장의 결재를 득하여 시행한다.

제13조(수당의 지급) 공사는 위원회에 출석한 사람 중 제6조제1항제1호 외의 자에 대하여는 수당을 지급할 수 있다.<개폐정리 2015. 6.30>

제2절 법률리스크관리협의회

제14조(협의회의 설치) ① 법률리스크관리업무에 관한 협의 및 조정역할을 통해 위원회를 보좌하기 위하여 법률리스크관리협의회(이하 “협의회”라 한다)를

둔다.

② 협의회는 다음 각호의 위원으로 구성하되, 위원장은 부의안건별로 위원을 추가할 수 있다.

1. 준법지원실장<개폐정리 2019. 8.12>
2. 미래전략팀장<개폐정리 2015.12.24., 2018. 1.26>
3. 리스크총괄팀장<개폐정리 2018.10.09>
4. 기업보증팀장
5. 금융보증관리팀장<개폐정리 2015.12.24., 2018.10.09>
6. 이행제도팀장
7. <삭제 2018. 1.26>

③ 협의회는 위원장은 준법지원실장으로 한다. <개폐정리 2019. 8.12>

④ 위원장은 필요한 경우 위원이 아닌 다른 사람을 회의에 참석시켜 설명하거나 의견을 진술하게 할 수 있다.

⑤ 협의회는 간사는 법률리스크관리 담당팀원으로 하며, 간사는 협의회준비, 의사록 작성 등 실무를 총괄한다.

⑥ 위원장이 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

⑦ 협의회는 의사에 관하여는 의사록(별지서식)을 작성·비치하여야한다

제15조(협의사항) ① 협의회는 다음 각 호의 사항을 협의한다.

1. 위원회에 부의할 사항
2. 본사부서간 협의·조정·검토 등이 필요하여 위원장이 부의하는 사항

② 위원장은 협의회는 회의결과를 위원회에 보고하여야 한다.

제16조(회의소집) ① 협의회는 위원장이 이를 소집한다.

② 협의회는 분기 1회 개최함을 원칙으로 하되, 위원장이 필요하다고 인정하는 때에는 수시로 소집할 수 있다.

제17조(회의결과의 통지) 주관부서장은 협의회 회의결과를 소관부서장에게 통지한다. 다만, 위원회 부의사항에 관하여는 위원회 결과의 통보로 갈음할 수 있다.

제18조(수당의 지급) 공사는 협의회에 출석한 사람 중 직원이 아닌 자에 대하여는 수당을 지급할 수 있다.<개폐정리 2015. 6.30>

제3절 법률리스크관리 주관부서 및 소관부서

제19조(법률리스크관리 주관부서) ① 법률리스크관리업무의 주관부서는 준법지원실로 한다. <개폐정리 2019. 8.12>

② 준법지원실장은 법률리스크의 보고, 관리계획의 수립 및 실행, 환류, 위원회 및 협의회 운영 등 법률리스크관리업무를 총괄한다.<개폐정리 2019. 8.12>

제20조(개별법률리스크 소관부서) 개별법률리스크 소관부서(리스크를 발생시키는 업무를 소관하는 각 해당 부서를 말한다. 이하 “소관부서”이라 한다)는 법률리스크관리계획 등 법률리스크관리정책을 준수하여야 한다.

제 3 장 법률리스크관리활동

제21조(주관부서의 법률리스크 관리활동) 주관부서는 다음 각호의 법률리스크 관리활동을 수행한다.

1. 신규법령, 판례 등 법률리스크 동향 보고
2. 보증약관·규정 등 공사제도 및 업무실행에 대한 법률리스크 측정·평가<개폐정리 2015. 6.30>
3. 제24조제1항에 의한 사전협의
4. 법률리스크관리계획의 작성·실행 및 환류
5. 위원회 및 협의회 운영
6. 기타 법률리스크 관리에 필요한 사항

제22조(자료제출요구등) 주관부서장은 소관부서장에게 법률리스크관리를 위하여 필요한 자료의 제출 또는 제도개선 등을 요구할 수 있으며 소관부서장은 이에 협조하여야 한다.

제23조(외부용역) 주관부서장은 법률리스크관리를 위하여 공사외부의 전문인력을 활용할 필요가 있는 경우에는 용역을 의뢰할 수 있다.<개폐정리 2015. 6.30>

제24조(소관부서의 법률리스크관리) ① 소관부서는 다음 각 호의 사항에 대하여 주관부서와 사전협의하여야한다.

1. 보증, 융자, 공사채무의 이행, 채권관리 등 정관 제58조의 업무에 관한 약관·규정·세칙·지침·별지서식의 제·개정 중 공사와 제3자간의 권리·의무관계를 규율하는 내용<개폐정리 2015. 6.30, 2020. 6. 3>

2. 규정 등으로 사전에 정해진 표준서식이 없는 계약의 체결

② 소관부서장은 법률리스크관리계획을 이행하여야하며, 그 진행상황 및 결과를 주관부서장에게 통보하여야한다.

③ 소관부서장은 법률리스크에 영향을 줄 수 있는 업무에 관하여 리스크 분석 및 대책마련을 위하여 주관부서장과 협의할 수 있다.

④ 소관부서장은 소관업무의 리스크관련 사안에 관한 안전을 작성하여 주관부서장에게 협의회 부의를 의뢰할 수 있다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2013년 6월 11일부터 시행한다.

제2조(다른 사규의 개정) ①사규관리규정 [별표] 사규분류표에 다음의 사항을 신설한다.

편별	분류	사규번호	사 규 명	소관부서
제10편	관리	10-00	법률리스크관리규정	채권관리실

② 리스크관리규정 제3조(용어의 정의)제1항제6호나목을 “법률리스크: 법령의 제·개정, 판례, 제규정, 계약행위 등 당면한 각종 법적·제도적 환경하에서 회사가 재무적·비재무적 손실을 입게 될 가능성”으로 한다.

③ 리스크관리규정시행세칙 제27조 중 “법적 리스크”를 “법률리스크”로 한다.

부 칙<2015. 6.30>

이 규정은 2015년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙<2015. 9.14>

이 규정은 2015년 9월 15일부터 시행한다.

부 칙<2015.12.24>

이 규정은 2015년 12월 25일부터 시행한다.

부 칙<2018. 1.26>

이 규정은 2018년 1월 27일부터 시행한다.

1.

부 칙<2018.10.09>

이 규정은 2018년 10월 10일부터 시행한다.

2.

부 칙<2020. 3.17>

이 규정은 2020년 3월 18일부터 시행한다.

3.

부 칙<2020. 6. 3>

이 규정은 2020년 6월 4일부터 시행한다.

제 차 법률리스크관리위원회(협의회) 의사록

1. 회의일시 : . .

2. 회의장소 :

3. 참 석 자 :

4. 의결(협의)사항

제1호 : ○ ○ 안

제2호 : ○ ○ 안

5. 서명록 : 별첨

6. 의결(협의)결과:

제1호 :

제2호 :

[의결사항]

참 석 자 서 명 록

[제 차 법률리스크관리위원회(협의회) : 201 . .]

1. 서 명 란

구 분	성 명	서 명
위 원(장)		

2. 가 부 및 의견

구 분	안 건 명	가	부	의 건
제1호	○ ○ 안			
제2호	○ ○ 안			
제3호	○ ○ 안			
제4호	○ ○ 안			
제5호	○ ○ 안			
제6호	○ ○ 안			

[협의사항]

참 석 자 서 명 록

[제 차 법률리스크관리위원회(협의회) : 201 . .]

1. 의안 :

구 분	성 명	서 명	의 견
위 원 장			
위 원			
위 원			
위 원			
위 원			