**좋은제약 컴플라이언스 규정 총정리**

**제1장: 총칙**

**1. 목적 및 기본정신**

* 회사의 모든 임직원이 준수해야 할 행동과 가치판단의 기준을 정립하고, 준법·윤리·투명경영을 정착시키는 것을 목적으로 합니다.
* "많은 사람들이 보다 좋은 의약품을 통해 보다 나은 삶을 누리게 한다"는 기업이념 아래 모든 활동을 성실하고 공정하게 수행하여 사회에 공헌하고 신뢰받는 기업이 되는 것을 목표로 합니다.
* 공정거래법, 약사법 등 관련 법규와 공정경쟁규약의 준수를 목적으로 구체적인 기준과 절차를 제공합니다.

**2. 적용 범위**

* 좋은제약의 모든 회사(자회사 포함)의 대표이사, 이사, 감사, 모든 형태의 직원에게 적용됩니다.
* 회사를 대신하여 업무를 수행하는 제3자 또는 기관도 강령을 준수하도록 해야 합니다.

**제2장: 조직 및 운영**

**1. 자율준수관리자 (Compliance Officer)**

* 이사회의 결의를 거쳐 선임하며, 컴플라이언스 관련 업무를 총괄합니다.
* 직무 수행에 있어 조직, 인사, 예산상의 독립성을 보장받으며, 영업·마케팅 부서의 부당한 영향력으로부터 차단됩니다.
* 업무 전반에 대한 접근 및 모든 자료제출 요구권, 임직원의 위법·부당행위에 대한 조사 및 시정 요구권을 가집니다.
* 임직원에 대한 교육 및 상시 자문 제공의 의무가 있습니다.

**2. 자율준수위원회**

* 임직원의 위법·부당행위를 파악하고 주요 준법 안건을 심의·의결하기 위해 구성할 수 있습니다.
* 위원회는 조사 결과에 따라 해당 임직원에 대한 제재나 제도 개선을 이사회에 권고할 수 있습니다.

**3. 공시 통제 조직**

* **대표이사**: 공시 통제 제도와 관련한 제반 업무를 관장하고 최종 책임을 집니다.
* **공시책임자**: 공시 업무를 실질적으로 총괄하며, 내부정보 검토 및 공시 여부 결정, 공시 위험 관리 등의 업무를 수행합니다.
* **공시담당부서**: 공시 서류의 작성 및 실행, 관련 법규 검토 등의 실무를 담당합니다.
* **사업부서**: 공시사항 발생 시 관련 정보를 지체 없이 공시담당부서에 전달할 의무가 있습니다.

**제3장: 임직원의 기본 책무 및 행동 기준**

**1. 공정한 직무 수행**

* **법규 준수**: 대한민국의 제반 법령(공정거래법, 약사법 등)과 사규, 국제 규범을 철저히 준수해야 합니다.
* **이해상충 방지**: 회사의 이익과 개인의 이익이 상충하는 행위를 금지하며, 회사 자산을 사적으로 사용해서는 안 됩니다.
* **이해관계직무 회피**: 본인, 배우자, 4촌 이내 친족 등과 이해관계가 얽힌 직무는 회피해야 합니다.
* **차별 금지**: 지연, 혈연, 학력, 성별 등을 이유로 특정인을 우대하거나 차별해서는 안 됩니다.
* **알선·청탁 금지**: 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위해 다른 임직원의 공정한 직무수행을 저해하는 알선·청탁을 금지합니다.
* **부당 지시 거부**: 상급자의 법령 위반 등 부당한 지시에 대해 소명하고 따르지 않을 수 있으며, 담당 부서와 상담해야 합니다.

**2. 부당 이득 수수 금지 (금품, 향응, 편의)**

* **일반 원칙**: 직무관련자로부터 금전, 부동산, 선물, 향응을 받아서는 안 됩니다.
* **구체적 금지 기준**:
  + **금품 및 선물**: 직무와 관련하여 거래처로부터 10만원을 초과하는 금품(현금, 상품권 등)이나 선물을 받을 수 없습니다.
  + **향응 (접대)**: 직무와 관련하여 거래처로부터 1인당 10만원을 초과하는 향응을 받을 수 없습니다.
  + **통상적 관례**: 직무 수행상 통상적인 관례의 범위(3만원 한도)에서 제공되는 간소한 식사 및 교통 편의는 예외로 허용될 수 있습니다.
  + **경조금품**: 직무관련자와 5만원을 초과하는 경조금품을 주거나 받을 수 없습니다.
* **골프 접대**: 직무관련자와 사행성 오락(골프 포함)을 금지하며, 부득이하게 골프를 치는 경우 윤리강령 담당 부서에 사전 또는 사후 보고해야 합니다. 윤리강령에서는 불가피하게 골프 접대를 받을 경우 1주일 이내 서면 신고를 의무화하고 있습니다.
* **뇌물 및 부패행위 금지**: 제품 사업과 관련하여 부적절한 이익을 얻기 위한 목적으로 직간접적인 뇌물 또는 부당 이득 제공을 제의, 약속, 공여하는 행위를 금지합니다.

**3. 회사 정보 및 자산 보호**

* **비밀정보 보호**: 업무상 취득한 회사의 영업비밀 또는 내부정보를 무단으로 사용하거나 제3자에게 누설해서는 안 되며, 이는 퇴사 후에도 동일하게 적용됩니다.
* **내부자 거래 금지**: 임직원은 미공개중요정보를 이용하여 주식 등 특정증권의 매매 거래에 이용하거나 타인에게 이용하게 해서는 안 됩니다.
* **단기매매차익 반환**: 임원이 특정증권 등을 매수 후 6개월 이내에 매도(또는 매도 후 6개월 이내 매수)하여 이익을 얻은 경우, 그 이익을 회사에 반환해야 합니다.
* **지적재산권 보호**: 불법 소프트웨어를 사용해서는 안 됩니다.
* **개인정보보호**: 업무 중 취득한 모든 개인정보는 관련 법령에 따라 수집, 관리, 보호해야 합니다.

**4. 건전한 조직문화**

* **상호 존중**: 임직원 간 폭언, 폭행, 괴롭힘 등 일체의 행위를 금지합니다.
* **성희롱 금지**: 성적 유혹이나 수치심을 유발하는 일체의 행위를 금지하며, 회사는 연 1회 이상 예방 교육을 실시해야 합니다.
* **파벌 조성 금지**: 직장 내에서 혈연, 지연, 학연 등과 관련한 파벌을 조성하거나 사조직을 결성해서는 안 됩니다.

**제4장: 제약산업 특화 윤리 기준**

**1. 정보 제공 및 홍보 활동**

* 의약품 정보는 과학적 근거에 의해 증명 가능한 정확하고 객관적인 데이터로 제공되어야 합니다.
* 효능, 효과, 안전성에 대해 허위, 과장, 왜곡, 오해를 유발하는 표현을 사용해서는 안 됩니다.
* 다른 회사나 제품을 비방하는 내용의 홍보물을 제작, 배포해서는 안 됩니다.

**2. 보건의료전문가(HCP)와의 상호작용**

* **기부**: 의약학적, 교육적, 자선적 목적으로만 사회통념상 인정되는 범위 내에서 가능하며, 의약품 채택·처방 유도 목적은 금지됩니다.
* **학술대회 지원**: 과학적·교육적 정보 제공을 목적으로 지원할 수 있으며, 보건의료전문가의 동반자에 대한 여비 지원은 금지됩니다.
* **자사제품설명회**: 전문 정보 전달을 주된 목적으로 하며, 제공 가능한 식음료, 기념품의 한도가 정해져 있습니다.
  + 복수 요양기관 대상: 1인당 10만원 이내 식음료, 5만원 이내 기념품.
  + 개별 요양기관 방문: 1인당 1일 10만원 이내(월 4회 한도) 식음료, 1만원 이하 판촉물.
* **자문 및 강연**: 전문가의 전문성에 근거하여 합리적 기준에 따라 의뢰하고, 사회통념상 인정되는 비용을 지급합니다.
  + 강연료: 1회 50만원, 1일 100만원, 연간 300만원 한도.
  + 자문료: 1회 50만원, 연간 300만원 한도.
* **시장조사, 임상시험, 견본품**: 판매 유도 목적이 아닌 의약학적 필요성과 정보 확인 목적으로 정해진 기준 내에서만 수행 및 제공되어야 합니다.

**3. 환자 및 환자 단체와의 관계**

* 환자 지원이 특정 의료기관 알선·유인이나 전문의약품 대중광고 목적으로 이용되지 않도록 유의해야 합니다.
* 환자 단체와 협력 시 높은 윤리성에 기초하며 단체의 독립성을 보장해야 합니다.

**제5장: 위반사항 처리 및 제재**

**1. 보고 및 신고**

* 임직원은 규정 위반사항을 인지한 경우 지정된 부서나 책임자(자율준수관리자, 윤리강령 담당 부서 등)에게 보고하거나 신고할 의무가 있습니다.
* 자신의 부정행위를 자진 신고한 경우 처분을 감경 또는 면제받을 수 있습니다.

**2. 신고자 보호**

* 회사는 신고자의 신원과 신고 내용을 철저히 비밀로 보장하며, 신고로 인한 어떠한 불이익도 받지 않도록 보호해야 합니다.

**3. 조사 및 조치**

* 신고된 위반 행위는 신속하게 조사하며, 문제의 원인 규명과 재발 방지를 위해 노력합니다.
* 위반자에 대해서는 관련 규정에 따라 징계 등 필요한 조치를 취해야 합니다.
* 수수가 금지된 금품 등은 즉시 반환해야 하며, 반환이 어려울 경우 담당 부서에 신고하여 처리 절차를 따라야 합니다.