

주제발표



○ **백운재(사회)** : 비가 오는 날씨임에도 불구하고 이렇게 많이 참석해 주셔서 대단히 감사합니다. 오늘 이 자리가 방금 전 천기홍 대한변호사협회 협회장님과 전국경제인연합회 조건호 부회장님께서 말씀하신 것처럼 기업과 변호사들이 서로 필요한 부분을 이해하고 그에 대한 대처 방안을 마련할 수 있는 좋은 자리가 되었으면 합니다.

먼저 유니스 김 한국시티은행 부행장보께서 ‘미국 기업에서의 사내변호사의 역할’이라는 주제로 발표를 해 주시겠습니다.



○ **유니스 김** : 안녕하세요. 우선 이런 귀중한 자리를 마련해 주신 대한변호사협회와 전국경제인연합회에 감사드립니다. 제가 오늘 발표할 내용은 미국의 대기업 또는 상장회사들의 ‘법무부서’에 대한 내용입니다. 미국 기업 내에서의 법무부서나 사내변호사의 역할들을 충분히 이해한다면 우리나라의 기업들도 많은 도움이 되시리라 생각합니다.

우선, 어떠한 역사적 배경으로 사내변호사가 출현하게 되었는지 간략하게 말씀드린 후 사내변호사와 법무부서의 역할, 그리고 외부변호사(outside counsel)와의 관계를 어떻게 활용하고 있는지, 어떠한 기준으로 선임을 하는지에

대해서 자세히 말씀을 드리고, 마지막으로 사내법무부서와 변호사가 법조계에 미치는 영향 및 향후 전망에 대해서 말씀을 드리도록 하겠습니다.

미국에서는 1800년도 후반에 미국 철도공사가 여러 주 법을 준수하기 위해 변호사를 고위경영진에 참여시킴으로써 최초의 사내변호사가 출현하게 되었습니다. 1920년대~1930년대를 사내변호사의 황금기로 볼 수 있습니다. 이 시기의 사내 변호사는 회사에서 가장 높은 급여를 받는 상위급 3명 중 한명이었으며, 미국회사 75% 이상의 CEO가 법 전공자 이거나 또는 변호사 자격증을 소지한 자로 대부분의 CEO가 회사 법무부서 출신이었기 때문에 사내 변호사가 더 높은 대우를 받을 수 있었습니다. 그러나 1940년대~1970년대 중반까지는 고위관리자의 연수과정인 비즈니스 스쿨(MBA)의 출현으로 사내변호사의 위상이 상대적으로 하락하였고, 수요도 또한 감소하게 되었습니다. 이는 실력 있고 야심 있는 변호사들로 하여금 사내변호사로 재직하기 보다는 로펌으로 향하도록 하는 요인으로 작용하였습니다. 때문에 로펌에서 사내변호사로 이동하기는 쉬웠지만 사내변호사에서 로펌으로의 이동은 다소 힘들었던 시기였습니다. 1970년대 후반~1990년대 후반까지는 다시 사내변호사의 르네상스기로 볼 수 있습니다. 이는 미국 내 기업관련소송이 증가하고 기업규제 제도가 매우 복잡해졌기 때문입니다. 따라서 Outside counsel에 대한 법률자문비용이 상당히 증가하게 되었고, 이에 대해 기업들이 고정비용으로 양질의 법률 서비스를 제공받기를 선호하면서 다시금 사내변호사를 다수 채용하기 시작했고, Top 사내변호사의 급여가 외부변호사의 급여를 초과하는 현상을 보이기도 했습니다. 2000년대부터 현재까지는 사내변호사 제도와 사내 법무부서의 역할이 상당히 보편화되어 지배적인 역할을 담당하고 있습니다. 현재 대부

분의 미국의 대기업에서는 사내변호사가 최고 경영진에 대한 주된 법률자문을 맡고 있으며 Outside Counsel은 사내변호사를 통해 의뢰된 특정한 사안에 대한 단편적인 법률 서비스만을 제공하고 있습니다. 또한 기업의 법률관련 위험이 증대됨에 따라 소송관련 비용이 천문학적으로 늘어났고, 규제기관의 징계 및 과징금이 종전보다 많이 부과되기 시작했으며 예측하지 못한 테러로 인한 법률위기가 발생함에 따라 위기관리를 위한 변호사의 역할이 증대하였습니다. 또한 정보통신의 발달로 인한 미디어 리스크의 영향이 증대되어 법무부서가 미디어 리스크까지 담당하고 있으며, 부패방지법등 주요법 위반 시 회사의 평판실추 및 각종 비용이 발생하기 때문에 이를 예방하기 위하여 굉장한 노력을 기울이고 있습니다. 사내변호사 제도가 안정적으로 정착하면서부터 외부변호사보다는 사내변호사가 기업의 법률 리스크 영역이라든지 비즈니스에 대한 이해의 폭이 더 넓기 때문에 사내변호사가 기업의 리스크 영역 인식 및 최소화 방안 강구에 더 적절한 지위에 있다는 인식이 확산되었습니다. 그러나 현재 23,540개 기업에서 74,702명의 변호사가 활동을 하고 있을 만큼 사내변호사의 역할과 활동범위가 넓어졌음에도 불구하고 내부 법무부서 비용과 외부변호사 비용을 비교한 것을 보면, 1980년대는 55 : 45 로 내부변호사 비용이 좀더 높았는데 1990년대에는 그 비율이 50 : 50이었고 95년 이후부터는 사내변호사의 숫자가 더 많아졌음에도 불구하고 비율이 40 : 60으로 외부변호사의 비용이 더 많은 비중을 차지하고 있는 것을 알 수 있습니다. 이는 기업의 법률관련 비용이 증가하였음을 알려주는 동시에 사내변호사의 증가와 함께 외부변호사의 수요도 오히려 함께 늘었다는 것을 말해주고 있습니다.

이어서 미국 기업 내에서의 사내변호사의 역

할에 대해 말씀을 드리겠습니다.

사내변호사의 역할은 아무래도 외부변호사의 역할보다 광범위하고 그 책임도 클 수밖에 없습니다. 업무범위는 기업의 사내변호사 제도의 활용방식에 따라 다르기는 하나 대개 법무부서의 규모가 작을수록 사내변호사 개개인의 업무 영역과 책임은 커지게 됩니다. 사내변호사는 외부변호사들처럼 주어진 사안에 한정하여 업무 수행을 하지 않고, 지속적이고 종합적인 법률자문을 제공하고 있습니다. 따라서 고위경영진에 대한 조언자로서의 역할, 법률 리스크에 대한 예측(법률동향에 대한 철저한 분석 및 비즈니스에 대한 영향 예측, 비즈니스와 시장의 흐름에 대한 이해, 변화에 대비한 법률적 해결방안 고안 및 제시)을 통한 사전 손해 방지, 본사의 사업전략기획의 입안자(법률적 위험을 최소화하기 위한 법적, 비즈니스적 측면에서의 사업전략 기획)로서의 역할도 담당하고 있습니다.

그렇다면 효율적인 사내변호사가 되기 위해서 어떻게 업무를 처리해야 하는가에 대하여 말씀을 드리겠습니다. 우선 첫째, 사내변호사는 고객이 누구인지를 잘 인지해야 합니다. 회사가 고객이지 특정 비즈니스 책임자나 부서가 아님을 명확히 인식하고 있어야 한다는 의미입니다. 두 번째, 비즈니스에서 법령(외부·내부)을 위반하는 경우 이를 포착, 견제 및 제동을 하는 역할도 잘 수행해내야 하며, 세 번째, 법령·규정 및 정부정책의 변화와 시장의 트렌드를 파악하여 효율적으로 위기관리를 해야 하며, 넷째, 외부변호사를 선임할 때에는 대부분 사내 법무부서에게 일임을 하기 때문에 각 외부변호사에 대한 조사 및 정확한 판단을 요하며, 다섯째, 회사의 정책과 위험감내 수준에 대한 정확한 이해와 인지를 해야 하며, 여섯째, 회사의 재무사항, 업무의 규모, 수익의 규모, 소비자의 규모 등 비즈니스의 명확한 이해를 통한 이슈파

악과 적극적 법률 조언을 제공해야 하며, 만약 회사의 제안에 대해 'NO' 라는 답변을 할 시에는 항상 대안을 제시할 수 있는 능력을 키우는 것이 중요합니다. 다시 말해 비즈니스를 방해하는 부서로 인식되지 않고 제대로 된 법무부서의 기능을 수행하기 위해서는 난제에 부딪혔을 때 항상 대안을 통해 주어진 문제를 풀어나갈 능력을 가지고 있어야 합니다. 일곱 번째, business management는 대부분 변호사 출신이 아니기 때문에 내부문서를 작성할 때에는 plain English 또는 읽기 쉽고 이해하기 쉬운 문체로 작성하는 것이 효율적입니다. 여덟 번째, 일단 입사를 하게 되면 복잡다양한 여러 가지 사안들에 대한 우선순위를 정하여 효율적인 시간관리를 통해 일을 처리해야 하며, 아홉 번째, 다양한 시각과 입장을 가지고 있는 여러 팀간의 의견을 조정해야 하며, 마지막으로 사내에서 법무부서가 동떨어진 부서가 되지 않기 위해서 비즈니스 팀과의 신뢰 관계를 구축해야 하며 비밀을 유지할 수 있어야 합니다. 법무부서 스스로가 부족한 부분을 채우기 위해 노력해야 하며 내부조직구조가 서비스를 제대로 할 수 있는 구조로 나아가고 있는지에 대해서도 많은 고민을 해야 할 것입니다.

다음으로 사내변호사의 업무분야와 그 기능에 대해 말씀을 드리겠습니다.

법무부서의 규모가 작을수록 사내변호사는 제네럴리스트(generalist)가 될 가능성이 많고, 규모가 클수록 개개인은 한 분야에 스페셜리스트(specialist)가 될 가능성이 큼니다. 사내변호사의 업무영역은 일반 로펌의 업무와 별다를 것은 없습니다. 예를 들어 기업지배구조 일반, 소송, 인사관리, 노동법, 상법, 계약법상의 주요 협상, M&A, 지적재산권, 조세, 정부/감독규제 기관 관련업무, 공정거래법 관련, Business Practice 및 법률적 윤리관련(이해 상충, 전문

가의 독립성/객관성 유지, 선물향응 관련 등), 신상품과 새로운 업무분야에 법률적인 검토 및 승인 등의 업무를 하고 있다고 보시면 됩니다.

현재 많은 회사가 컴플라이언스 프로그램(compliance program)을 운영하고 있습니다. 이 프로그램이 제대로 된 역할을 하기 위해서는 법무부서가 불법행위를 방지하는 내부규정을 만들어야 하는데 이때 유념해야 할 것은 법 그대로 내부규정을 만드는 것은 별로 도움이 되지 않는다는 것입니다. 컴플라이언스 프로그램(compliance program)은 위법행위나 불법행위를 방지하는데 그 목적이 있기 때문에 내부규정을 법보다 좀더 엄격하게 제정하여 설사 내부규정에는 위반되는 행위라 할지라도 외부 법령에는 위반사항이 되지 않게끔 해야 합니다. 외부법령에 위반됐을 경우는 회사가 이미 위험에 처해 있는 시점에 다다랐다고 봐야합니다. 따라서 사내 법무부서의 변호사는 회사의 위반행위가 최대한 방지될 수 있도록 사내규정을 기술적으로 제정하는 것이 필요합니다.

사내변호사의 기능에 대해 간략하게 말씀드리면 법령·규제 내부 Update 및 외부 법령 개정 활동에 참여, 프랜차이즈와 명성에 대한 보호, 외부 미디어에 대한 위험관리, 법무법인과 업무조정 및 감독, 법무부서의 비용관리, 자료보존 및 관리, 고객정보의 보호 및 프라이버시 관련 법규준수, 내부조사, 예측 가능한 위기 및 예측 불가능한 위기에 대한 대처, 광고, 마케팅 그리고 세일즈 관련 자료에 대한 검토, 법률적인 사항들에 대한 내부 교육 및 연수 등을 들 수 있습니다.

다음으로 사내 법무부서와 외부변호사와의 관계에 관해 간략하게 말씀을 드리겠습니다.

미국회사의 경우 회사당 평균 27개의 외부 법무법인, 7개의 국제 법무법인을 활용하고 있

습니다. 사내변호사는 일상적이고 예측가능하며 반복적인 법률업무를 수행하는 반면, 복잡하고 민감하며 위험수위가 높은 사안의 경우는 외부 법무법인을 선임할 가능성이 많으며, 단, 외부 법무법인이 선임되었다고 하더라도 사내 변호사에 의하여 승인된 외부 법무법인을 활용하기 때문에 사내변호사가 외부 법무법인의 업무수행을 지도·관리하고 있습니다.

회사가 외부 법무법인을 선임할 시 주요 기준이 되는 것은 첫째, 전문성의 여부, 두 번째, 서비스의 질에 대한 법무법인 또는 특정 변호사의 인지도, 세 번째, 회사의 비즈니스와 전략을 배우고, 회사와 파트너십을 이루려고 하는 태도 및 의지 여부, 네 번째, 사안에 대한 신속한 대응 능력 등을 고려하게 됩니다. 이때 외부 법무법인의 규모, 위치, 추천, 종합서비스 제공 능력 등은 중요하게 고려하지 않습니다. 현재 미국에서도 종합서비스를 하는 로펌들도 많지만 부티크 로펌들 또한 상당히 활성화 되어 있는데, 이는 이러한 내부의 선임기준에 의해 가능해진 일이 아닌가 생각합니다.

회사 입장에서는 다수의 로펌과 관계를 구축하고 유지하는 것이 상당히 중요합니다. 여러 가지 다양한 이슈가 있을 수 있기 때문에 한 로펌과만 관계를 구축하고 있으면 회사에 불리한 영향을 미칠 수도 있고, 항상 의존해 왔던 로펌이 다른 의뢰기관과 일을 하고 있으면 그 시점에서 자사의 업무를 충분히 이해하고, 리스크를 충분히 인지하고 있는 변호사와 일을 할 수 없게 되기 때문에 회사 입장에서 볼 때에는 다수의 로펌을 선정하여 긴밀한 관계를 구축하는 것이 효율적이라고 생각합니다. 사내변호사가 외부변호사를 선임할 때에는 사안에 대한 자세한 설명, 리스크, 사실관계 등을 정확히 알려줘야 합니다. 만약 외부변호사가 사안에 대해 정확한 이해를 하지 못한 상태하에 회사에 한 조언이 가치가 없는 조언이 될 경우 사내 법무부

서에서 그에 대한 책임을 지게 됩니다. 또한 회사의 윤리강령, 회사 내부의 리스크 감내 수준, 커뮤니케이션의 방법 등에 대해서도 정확하게 전달하여야 합니다. 특히 커뮤니케이션의 방법에 있어서 모든 일을 사내 법무부서를 거쳐서 할 것인지, 아니면 다른 부서와도 커뮤니케이션이 가능한지에 대해 정확한 선을 그어야 합니다. 회사마다 사안에 대해 다르긴 하겠지만 주로 대형 미국회사는 모든 커뮤니케이션이 사내 법무부서를 통해서 이루어지고 있습니다. 만약 그렇지 아니하고 외부변호사가 다른 부서와 직접 커뮤니케이션을 했다고 하면 회사에게 사내 법무부서가 외부변호사들에 대한 관리·감독이 제대로 이루어지지 않고 있다는 인상을 줄 수 있습니다.

사내 법무부서가 활성화됨에 따라 법조계와 비즈니스에 미치는 영향이 증대하고 있습니다.

법조계는 법무분야 직업군의 다양성으로 인해 다양한 커리어가 가능하게 되었고 기업법무 업무에 전문성을 가진 사내변호사 집단이 출현하게 되었습니다. 사내 법무부서가 투자 가치가 있는 분야에 있어서는 이미 파악을 하고 있는 상태이기 때문에 외부로 의뢰되는 사안은 상당히 전문적인 것이므로 외부 법무법인에 대한 기대치가 높아지기 때문에 외부 법무법인은 지속적으로 전문화를 꾀해야 합니다.

최근 미국의 사법부에서는 판사를 임명할 때 사내변호사의 인재풀까지도 제공받아 검토를 하는 것으로 알고 있습니다. 비즈니스 업계에서는 기업인의 시각으로 비즈니스를 이해하는 사내변호사의 양성 및 확산이 장점으로 작용하고 있으며, 적절하고 정확한 법률이슈의 파악, 상호협조를 통하여 사내·외부 변호사는 기업에게 양질의 법률 서비스를 제공할 수 있게 되었습니다.

향후 전망에 대해서는 모든 유형의 기업(법

무법인 포함)에 사내변호사 제도가 도입될 것으로 예측됩니다. 심지어는 미국의 대형 로펌 200개 중 60% 가량의 로펌이 내부 변호사제도를 만들어 어떤 고객의 업무를 어떻게 맡을 것인가에 관한 업무를 맡고 있으며 또한 현재 Sarbanes-Oxley 법률이 제정되어 외부변호사에 요구되는 윤리기준도 굉장히 높아졌고, 종종 평판이 좋지 않은 고객의 업무를 잘못 맡게 되어 소속 로펌에 불이익을 미치게 되는 경우도 발생 할 수 있기 때문에 로펌에서도 내부 변호사제도를 만들어 이런 부분에 대해서만 조언을 해주는 업무를 담당하고 있다고 합니다. 향후 사내변호사의 규모와 역량이 증가하는 것은 당연한 일입니다. 급격하게 변화하고 있는 법률과 규제 제도에 직면하여 사내변호사의 역할 범위는 지속적으로 확대될 것이며, 손해배상금의 증대, 감독·규제기관의 빈번하고 강력한 징계 추세, 부정적 대외이미지가 영업에 미치는 손실 등으로 사내변호사의 역할이 더욱 증대 될 것입니다. 또한 보다 효과적인 법률 서비스를 제공을 위하여 정보처리와 기술력에 의존하는 강도가 증가할 것이며, 기업의 법률적인 의사결정이나 태도에 외부 미디어의 관심도가 집중될 것입니다. 동시에 기술의 발전으로 인한 관련 법률이 개정되어 현재 시장관행으로 인정되던 것들이 향후 더 이상 관용치 않을 수도 있음을 인지하여 법률, 규제요건 그리고 시장의 발달상황을 예측할 수 있어야만 하겠습니다.

이상 발표를 마치겠습니다. 경청해 주셔서 감사합니다.

○ **백윤재(사회)** : 유니스 김 변호사께서는 실무를 오래 하시다 보니 미국에서 사내 변호사제도가 발달하게 된 역사와 효율적인 사내변호사가 되기 위한 요소, 그리고 사내 변호사로서 외부 법률고문을 어떻게 활용할 것인가, 마

지막으로 사내변호사의 향후 전망에 대해서 자세히 말씀을 해 주셨습니다. 이어서 사법연수원 백선우 교수께서 법률 리스크를 어떻게 최소화할 수 있는지, 사내변호사의 역할에는 어떠한 것이 있는지에 대하여 발표를 해 주시겠습니다.



○ **백선우** : 안녕하세요, 저는 현재 사법연수원에서 영미법 주임을 맡고 있고 변호사 활동역시 꾸준히 해오고 있으며 현재 인제대 백병원 자문변호사, 인천자유구역 자문변호사, 주식회사 한국타이어 법무팀 자문변호사의 일을 맡고 있습니다.

본 발표를 위하여 본인은 한국의 법률 행위를 논의하기 위한 소개하기 위하여 특별한 형태의 기업법 관련 행위에 관심을 두고자 합니다. 특히 현재 핫 토픽이 되고 있는 기업지배구조와 투명성 개선이라는 광범위한 주제에 법률행위가 어떻게 부합되는가를 현재 우리가 직면하고 있는 검증하는 스캔들과 불법행위라는 관점에서 논의하고자 합니다. 구체적으로 본 문건은 한국회사, 특히 상장회사 및 수출기업을 위하여 법률 리스크의 관리 또는 방어의 개념을 소개하고자 합니다. 공격하기, 즉 수입의 창출은 이들 회사의 존재의 이유입니다. 그러나, 이들 회사는 현재 리스크에 대비하여 체계적이며 방어적인 전략을 수립하도록 요구 받는 수준에 도달해 있습니다.

이러한 형태의 행위에 대한 아이디어는 독창적인 것이 아니며, 본인이 Wilson Sonsini Goodrich & Rosati (WSGR)에서 근무하는 동안 실리콘밸리의 신생기업에서부터 상장기업에 이르기까지의 고객을 통한 경험에서 비롯한 것입니다. 이는 월가의 거래를 우선적으로 그리고 전형적으로 대변하는 로펌인 Cahill Gordon &

Reindel에서의 경험과는 상당히 상이한 것입니다. 사실, Cahill에서의 대부분의 업무는 고수의 채권 등 증권의 발행과 관련된 소위 special counsel로서의 역할이었습니다.

미 서부지역의 경우 젊은 변호사는 고객의 업무의 처음부터 끝까지 관여한다는 점에서 차이를 갖습니다. 변호사들은 고객의 모든 사안에 대하여 책임을 져야 하며, 많은 경우 이사회에서 회사의 서기(secretary)의 역할을 담당하기도 합니다. 이러한 형태의 깊이가 관여하기는 고객사의 다양한 수준(직원에서부터 CEO 및 CFO)의 임직원과 강한 유대관계를 갖도록 할 뿐만 아니라 고객에 대한 최대한의 정보를 확보할 수 있게 해줍니다. 이러한 깊이가 관여하기는 고객을 보다 잘 이해할 수 있도록 해주며, 비용 대비 효과적인 변호사 업무 수행을 가능하게 해 줍니다.

미국의 동부나 서부에서 투자자를 대변할 때 변호사는 피투자회사가 벽장 속의 해골이 아니며, 사업기회가 실제라는 점을 확인하기 위하여 실사 절차를 지원해 줄 것을 요청 받습니다. 이러한 절차는 국제거래에서도 이루어집니다. 한국의 대형 법무법인의 기업법 변호사들은 대부분 한국어로 작성된 실사 문건을 준비 및 검토하도록 외국 또는 한국의 고객으로부터 자주의뢰를 받습니다.

한국의 고객사와 관련하여, 저희는 투명성, 양호한 지배구조 및 특히 경영 및 의사결정의 합리성에 많은 관심이 제기되는 시기에 처해 있습니다. 이는 많은 외국인 주주를 보유한 상장기업의 경우에 특히 그러합니다. 잘 아시다시피, 한국의 회사들은 변호사의 인하우스(in-house) 기능이 발전되는 것을 회피하여 왔습니다. 대부분의 사안들은 회사에서 자체적으로 감당할 수 없는 수준에 이른 후 외부 변호사들이 처리하였습니다.

지난 수년 동안 본인이 개발한 리스크 매니

지먼트라는 용어에 비추어 볼 때, 한국의 기업들은 위기 또는 대처하기 곤란한 상황에 도달(현실화된 위기)하고 나서야 변호사를 찾는 경향이 있습니다. 이러한 문제를 방지하기 위하여 한국의 회사 내부의 인프라는 거의 발전된 것이 없습니다. 위험에 대한 대응은 증가하는 반면, 위험의 경감은 최소한도로 진행되고 있습니다. 이는 한국의 사업 및 법률 환경의 변화, 한국의 대형회사의 외국자본에 대한 노출, 문제 및 그 해결책에 대한 문건화를 요구하는 보다 엄격한 감사 및 공시기준 등에 기인한 것입니다. 현실화되지 않은 위험의 경우 리스크 평가 절차에 대한 집중이 요구되는데, 회사 관리자들은 리스크를 파악하기 위한 체계적인 훈련을 받지 못하였기 때문에 내부 역량의 부족으로 리스크를 인식하는데 어려움이 있습니다.

지난 수년 동안 본인은 리스크 평가를 위한 내부실사를 활용하여 문제를 진단하는 접근법을 정교화하고 있습니다. 특히, 본인은 현실화되지 아니한 법률 리스크를 평가하고, 그 후 리스크에 대응하면서 그들을 분류하거나 우선순위를 정하는 다양한 실사 도구를 사용하고 있습니다. 현실화된 리스크에 대한 대부분의 반응은 이미 위기상황이 발생하였기 때문에 즉각적입니다. 일부의 경우 문제의 성격상 법적인 방법 이외의 방법을 고수하여야 하는 경우도 있습니다. 현실화되지 아니한 리스크의 경우, 전형적으로 우선순위를 정한 후, 내부 대응 아니면 외부 변호사에게 의뢰하는 것으로 두 가지로 분류합니다. 또한 현실화되지 아니한 리스크는 보험을 통하여 처리될 수 있습니다. 그러나 보험은 부보하고자 하는 리스크가 실제로 부보되는지 명확히 하기 위하여 신중하게 협상을 하여야 하는 다른 형태의 계약이라는 점을 유의하시기 바랍니다.

마지막으로 현실화되지 아니한 리스크에 대한 대부분 전문적 대응은 과거 신사협정이 주

도했던 것에서 서면계약을 사용하는 것과 관련이 있다는 점을 지적하고자 합니다. 그러한 서면계약은 모든 사람이 신사와 같이 행동하는 한 문제가 없습니다. 그러나, 시간이 경과함에 따라 내부 또는 외부 환경의 변화에 따라 일방 당사자 또는 양 당사자에게 계약을 위반하는 것이 보다 매력적으로 판단되는 경우가 발생하며, 이 경우 리스크가 현실화됩니다. 전형적으로 한국 회사들은 그 때에 가서야 계약을 재협상합니다. 이러한 협상은 당연히 그 시점에서 보다 유리한 위치를 점하고 있는 당사자에게 유리하도록 결론 내려집니다. 그러나, 많은 경우 계약 체결시 재협상 및 계약수정의 가능성이 긴밀하게 연계된 전반적인 프레임워크에 미리 합의하는 것이 더 효율적이고 전략적인 경우가 있습니다. (조직을 위하여) 미시적 단계로 진행함에 있어 이러한 문서화 작업은 관련된 리스크에 대한 보다 명확한 입장을 제시할 수도 있습니다.

거시적인 측면에서는 본인은 그 동안의 거래의 경험에서 반대의 또는 역의 실사 프레임워크를 개발하였는데, 이는 증권의 발행 또는 M&A에 대한 사업분석 또는 검토와 관련된 것입니다. 발행회사의 관점에서 보든지 아니면 투자자/인수인의 관점에서 보든지 실사절차는 회사에 대한 체계적인 검토를 요하며, 법률 리스크에 대한 특별한 관심을 필요로 합니다. 그렇게 함으로써 실사는 회사의 내부에 관심을 가짐으로써 회사에 대한 전반적인 검토를 가능하게 하고, 체계적인 방식으로 잠재적 문제를 쉽사리 파악할 수 있도록 해줍니다. 따라서, 리스크 평가 단계는 보다 체계적으로 이루어지고, 현실화된 리스크 및 현실화되지 아니한 리스크를 신속하게 파악할 수 있도록 도와줍니다. 참고로 아래 논의한 바와 같이 리스크의 평가를 위한 진단 절차에 도움이 되도록 전형적인 실사 체크 리스트를 첨부합니다.

따라서, 한국의 다국적 기업을 위한 리스크 관리 처방은 다음의 3단계로 정리할 수 있겠습니다.

1단계는 체계적인 단계에 따라 역 실사를 통하여 리스크를 파악하고, 2단계, 법률, 보험, 및 여타의 수단을 통하여 우선순위 또는 분류된 기준에 따라 현실화된 리스크와 현실화되지 아니한 리스크에 대한 리스크 대응 및 리스크 최소화 등 리스크 경감 조치를 취하고, 마지막으로 담당자들이 법무, 재무, 기획, 또는 IR 부서에 소속되어 있는 부와 무관하게 회사의 현재 및 미래의 리스크 관리자를 위한 리스크 훈련을 실시하는 것입니다.

궁극적인 목표는 우발사태에 대한 회사의 방어 전략을 준비하고 실행함으로써 비용을 최소화하는 것입니다. 또한, 이러한 절차는 이론적인 측면 보다는 실질적인 측면에서 양호한 기업 지배구조를 가능하게 합니다. 다른 말로 하면 이는 양호한 기업 지배구조라는 입에 발린 말 (lip service)이 아니라, 리스크에 대한 보다 양호한 내부 통제장치를 구축하기 위한 일련의 구체적이고 점진적인 단계들인 것입니다 (downside protection).

본인은 이를 응용 기업지배구조라 칭합니다. 오늘 본인이 전달하고자 하는 요지는 한국, 한국의 사업 및 한국의 법률 전문가들은 상이한 이유와 상이한 맥락에서 발전되었음에도 불구하고 단순한 체크리스트를 활용함으로써 이상적인 의미에서가 아니라 체계적인 방식으로 보다 양호한 법률 리스크 관리를 위한 효과적인 조치를 취할 수 있다는 것입니다.

이상 발표를 마치겠습니다.

참 고 자 료

실사 관련 요청 자료 목록

A. 회사 일반

1. 회사 법인등기부 등본
2. 현재의 정관, 이사회 규칙, 기타 회사 내부 규정의 공증된 사본
3. 지난 5년간의 주주총회 및 이사회 그리고 모든 중요한 회사 위원회의 의사록
4. 회사 및 회사의 이사나 감사 간에 체결된 계약(특히, 회사가 이사/감사에게 대여한 경우 및 반대로 이사/감사가 회사에 대여한 경우, 그리고 회사가 이사/감사의 채무를 보증한 경우 및 반대로 이사가/감사가 회사의 채무를 보증한 경우를 포함)
5. 자회사, 계열사 그리고 합작투자회사의 목록 및 각 경우에 있어서 당해 자회사, 계열사 등에 대한 투자 내용(소유 지분 비율 등)의 세목과 지분 관계를 보여주는 도표
6. 회사의 다른 회사(해외 자회사 포함)에의 투자에 대한 정보 및 관련 문서
7. 사채원부(있는 경우)

B. 회사가 취득한 인·허가 등 관련 사항

1. 사업자등록증 사본
2. 정부기관으로부터 득한 모든 인가, 허가, 승인, 신고, 라이선스, 등록, 면허 기타 유사한 공인의 사본
3. 과거 3년간 제2항 인·허가에 부가되거나 그와 관련된 여하한 조건이라도 위반한 사실이 있는지의 여부 및 있다면 그 세부내역 관련 문서
4. 제2항 인·허가의 취득 또는 유지를 위하여 정부기관에 지급하였거나 지급하여야 할 부담금, 수수료 기타 여하한 명목의 금원이 있는 경우 그 금

액과 내역(각 인·허가 별로)

5. 이권 차입 또는 이권 차입에 따른 회사 주식이나 자산의 담보 제공과 관련하여 (a) 정부기관 또는 기타 제3자의 승인이나 동의를 받아야 하는지의 여부 및 (b) 위 주식이나 자산에 대한 담보의 실행으로 인하여 제2항 인·허가 조건의 위반이 발생하거나 인·허가의 갱신이 되지 않을 수 있는지의 여부

6. 회사의 주요 주주 또는 경영권의 변동이 제2항 인·허가의 조건 위반 기타 인·허가의 유효성이나 갱신 여부에 영향을 주는지의 여부

7. 제2항 인·허가의 갱신 절차, 기간 및 비용(각 인·허가 별로 해당 사항이 있는 경우)을 기술하고, 갱신이 되지 않을 수 있는 사정이 있는 경우 그에 대한 사유를 적시

8. 지난 3년 동안 정부 기타 규제기관에 제출한 보고서 내지 신고서의 사본 및 그러한 정부 기타 규제기관과 주고 받은 중요한 통신문의 사본

(정부기관으로부터 제재받은 사실이 있다면 그 세부내역 등 관련 문서)

9. 정부 기타 규제기관으로부터 회사 또는 그의 이사 또는 임원에 대하여 과거에 감사, 조사 등이 이루어졌거나, 현재 감사, 조사 등이 계류중이거나 또는 향후 감사, 조사 등이 제기될 우려가 되는 사안의 목록 및 관련 문서

10. 회사 또는 회사의 임원이나 이사와 관련되거나 그에 영향을 주는 법규의 위반이라고 주장되는 사항의 목록 및 그 세부내용 및 관련 문서

C. 주식 및 주주

1. 주주명부 및 주권명부
2. 회사주식이나 회사주식으로 전환 또는 교환되는 증권의 발행에 어떠한 영향을 미칠 수 있는 일체의 합의서, 계약서, 약정서 등

3. 회사주식으로 전환 또는 교환될 수 있는 모든 기발행된 증권(신주인수권부사채, 전환사채, 주식매수선택권 등)에 관한 상세한 설명(있는 경우)

4. 공식적으로 또는 비공식적으로 어떠한 자에게 주식을 발행하기로 하는 구두 또는 서면 약정을 포함하여 회사주식에 대한 신주인수권 또는 기타 권리에 관한 세부사항

5. 주주의 권리에 영향을 미칠 수 있는 상환약정서 또는 기타 일체의 계약서

6. 회사 주주가 의결권을 행사하는데 영향을 미칠 수 있는 의결권 신탁, 대리권 부여 또는 이와 유사한 일체의 계약서

7. 만기, 행사가액 그리고 부여조건 등이 명시된 기 발행된 모든 스톡옵션 또는 주식매수권 등에 관한 내용을 포함하여 회사의 자본구조를 규정하고 있는 명세표

8. 회사와 주주간 또는 주주간에 체결된 일체의 계약

9. 회사 주식에 대한 질권설정, 담보제공 사실(해당하는 경우)

D. 이사회 및 임원

1. 이사회 및 감사(감독)위원회 기타 위원회의 구성원 명단 및 임원과 회사 집행부의 구성원의 명단(성명, 국적, 임기 및 사업상 이해관계를 포함하여)

2. 이사 및 임원과 체결된 또는 협상 진행 중인 회해계약의 내용 및 이사 및 임원들이 회사 주식에 대하여 어떠한 이해관계를 가지고 있는 또는 가지게 되는 계약이 있는 경우 그 계약내용

3. 회사의 이사 또는 임원이 이사, 임원 또는 주주였던 다른 회사의 부도, 지급 불능 여부에 관한 내용

4. 이사 또는 임원이 이사, 임원, 또는 주주로 되어 있는 다른 회사가 있는 경우 그 다른 회사에 관한 자세한 사항

E. 재정 및 회계

1. 회사의 차입 및 현재의 부채에 관한 명세표와 이를 입증하는 일체의 서류, 계약서(담보 제공내역 포함) 등으로서 다음의 사항을 포함한다.

- 대출계약
- 약속어음
- 여신한도
- 국내 및 해외의 사채
- 금융리스
- 기타 각종 자금조달(Financing)

2. 회사가 대주에게 제공한(증권 또는 부동산을 포함한) 모든 담보의 목록 및 회사가 제3자에게 제공한 모든 담보의 목록

3. 회사가 관계회사, 임직원, 고객, 도매업자 등을 비롯한 제3자에게 제공한 모든 대출 또는 보증에 관한 명세서

4. 제3자가 회사를 위하여 제공한 보증이나 담보 목록

5. 금융기관 이외의 채권자에 대해 부담하는 부채 현황, 그리고 그러한 부채의 잔액을 증명하는 서류

6. 관계회사나 주주와의 사이에 있어서 해당 여신조건을 포함한 현재의 모든 채권, 채무관계에 대한 세부사항

7. 최근 3년간 회사의 재무제표(가능하면 감사된 것으로)

[*이미 회계법인에서 이 7번 항목을 요청한 경우는 따로 중복하여 준비할 필요 없음]

8. 최근 3년간 회사의 배당내역

9. 회사가 계열사/제3자를 위하여 제공한 담보/보증의 내역(관련 문서 포함)

10. 정부의 보조금 수령내역 및 이와 관련한 조건, 제한

11. 회사가 은행 기타 금융기관에 예치한 예금 기타 금융자산과 관련된 현황과 관련 계약서

F. 부동산

1. (a) 토지, (b) 건축물, (c) 구축물, (d) 건설중인 건축물, (e) 타워, 탱크 또는 부동산에 부착되어 있는 시설물들의 목록. 매입대금의 완납여부 등 표시 바람

2. 사업과 관련된 토지 및 건물에 대한 토지 등기부등본, 토지대장, 건축물 등기부등본, 건축물대장의 각 사본

3. 등기필증, 건축허가증, 점유허가증 및 기타 부동산을 위해 필요한 면허증과 허가증을 포함한 부동산과 관련된 모든 계약서 및 관련서류

4. 임차인 또는 임대인으로서, (a) 임대인 또는 임차인의 표시, (b) 임대차 기간 (c) 임료 및 (d) 임대보증금 (e) 매수선택권 등 임대차 관련 세부사항

5. 부동산에 대하여 다음과 같은 선취특권, 저당권, 부담 또는 담보권 등에 대한 세부사항, 즉 (a) 가압류, (b) 압류, (c) 법원의 처분금지, 변경금지, 철거금지 등의 가처분, (d) 저당권, 공장저당권, 재단저당권, (e) 양도담보, (f) 지상권, (g) 전세권, 등기된 임차권 (h) 지역권, (i) 유치권, 그리고 이와 함께 (a) 청구권자 (b) 청구금액, (c) 청구기간 및 (d) 청구원인 등에 대한 세부사항

6. 현재 진행 중이거나 향후 진행될 가능성이 있는 수용 등 공용부담에 관한 서류나 정보

7. 회사가 현재 사용 중이거나 소유하고 있는 각각의 토지에 대한 토지이용 및 도시계획 증명서

8. 정부에 의한 공공도로, 부지개발 등을 위한 신도시계획과 같은 지역설정 위험성이 있는 규제 사항 또는 현재의 지역설정에 대한 규제사항

9. 공장부지 및 건축물이나 창고의 경우, 공장 등록증 또는 창고 등록증

10. 회사가 부동산을 사용함에 있어서 부지 또는 건축물의 등록 목적을 준수하고 있는지 여부에 대한 사항

11. 부동산의 사용에 대하여 정부가 부과한 조건에 대한 사항

12. 건축중인 건축물의 경우, 다음과 같은 건축과 관련된 모든 서류, 즉 (a) 건설계약서 (b) 계약금, 중도금, 잔금 지급 증명서, 건축허가서, 점유허가서 (임시 또는 최종) (c) 건설업자의 담보권 관련 서류

13. 부동산에 대한 소유권이나 기타 권리를 주장하는 제3자에 대한 사항

14. 회사 부동산이 제3자의 부지를 침범한 것에 대하여 동 제3자가 청구하는 내용에 대한 사항

15. (해당되는 경우) 선로 또는 기타 방송설비의 설치, 운영을 위하여 타인의 부동산을 사용하고 있는 경우 그 사용 권리의 목록 및 관련 계약 등 문서

G. 유형자산

1. (a) 설비 (b) 기계류 및 장비 그리고 (c) 차량을 포함한 모든 주요 항목의 목록(각 항목별로 매입가액의 완납여부를 표시바람)

2. 회사가 사용하는 차량의 취득 또는 이용에 관한 계약서 사본 및 차량등록원부

3. 회사가 사용하고 있는 차량과 관련된 등록증 사본

4. 임차인 및 임대인으로서, 운영리스이든 금융리스이든, (a) 임대인이나 임차인에 대한 표시 (b) 임대차 기간 (c) 임료 및 (d) 매수선택권(있는 경우)

5. 자산에 대하여 다음과 같은 선취특권, 저당권, 부담 또는 담보권에 대한 세부사항, 즉 (a) 가압류, (b) 압류, (c) 법원의 처분금지, 변경금지, 철거금지 가처분, (d) 질권, (e) 저당권, (f) 양도담보, (g) 유치권 그리고 이와 함께 (a) 청구권자 (b) 청구금액, (c) 청구기간 및 (d) 청구원인 등에 대한 세부사항

H. 지적재산

1. 특허, 실용신안, 의장, 상표 기타 산업재산권에 관한 모든 한국 및 외국에서의 등록증 목록 및 사본(권리자의 이름, 제목, 출원일, 등록일, 만기일, 등록번호 등)

2. 특허, 실용신안, 의장, 상표 기타 산업재산권에 관한 모든 한국 및 외국에서의 출원의 목록 및 사본(출원인의 이름, 제목, 출원일, 출원번호, 출원공개일, 출원공개번호, 출원공고일, 출원공고번호 및 현재 상황 등)

3. 제3자와 체결한 모든 지적재산권의 라이선스 계약의 목록 및 사본

4. 회사가 현재 제조, 판매하는 모든 물품에 관한 특허, 실용신안, 의장, 상표 기타 산업재산권의 목록 및 그 세부내용.

5. 회사의 특허, 실용신안, 의장, 상표 기타 산업재산권의 등록 또는 그 출원과 관련하여 회사를 상대로 이의가 제기되었거나 특허청에서 심사 중인 과거, 현재(또는 향후 발생 가능한)의 모든 사건의 목록 및 세부내용

6. 회사를 상대로 한 과거, 현재(또는 향후 발생 가능한)의 모든 침해소송, 그리고 특허, 실용신안, 의장, 상표 기타 산업재산권의 침해와 관련하여 회사 앞으로 송부된 모든 중지, 포기 등의 경고 서신의 목록 및 세부사항

7. 직무발명과 관련된 모든 약정 및 규정의 목록 및 사본, 이미 보고되었지만 아직 그 등록을 위해 출원되지 않은 특허, 실용신안, 의장, 상표 기타 산업재산권의 명세

8. 지적재산권 또는 상표권의 사용에 대한 중대한 제한에 관한 정보

9. 아직 상표등록을 위해 제출되지 않은 모든 상표 아이디어의 목록 및 세부 사항

10. 상표에 대하여 등록하지 아니하고 사용하는 자의 목록

11. 모든 카탈로그, 제품설명서, 교육자료 및 기

타 관련 자료를 포함하여, 그것이 어느 매체 상에 이루어졌는지에 상관없이, 저작권의 대상에 대한 목록 및 세부내용과 그 등록 현황

12. 회사가 보유하고 있는 모든 컴퓨터 프로그램 (저작권 또는 컴퓨터프로그램보호법에 의하여 보호되는 프로그램 등)의 목록 및 그 등록 현황

13. 창작물에 대하여 저작권 보호를 취득한 날짜, 보호기간 또는 그 다음 갱신일에 대한 정보

14. 회사가 보유하고 영업에 사용되고 있는 모든 영업비밀의 목록 및 세부내용

15. 비밀유지와 관련된 모든 내부규정의 목록 및 사본

16. 모든 비밀유지 및 고용계약의 목록 및 사본, 그리고 영업비밀유지와 관련된 모든 자료

17. 영업비밀 침해와 관련하여 제3자로부터 중지, 포기 및 경고 서신을 회사가 받았는지 여부(받은 것이 있다면 그 자료 또는 내역)

18. 회사가 외부 연구개발(R&D)기관과 체결한 모든 위탁, 용역 계약의 목록 및 사본

I. 영업 관련/ 기타 계약서

1. 지난 3년간 (a) 회사에 대한 제품/서비스의 주요 공급처들의 목록 및 현황 및 (b) 회사의 주요 고객, 판매처들의 목록 및 현황

2. 유틸리티 및 운송을 포함하여, 제품, 부품 및 구성요소, 원료 및 서비스 또는 기타 각종 제품의 매입, 서비스, 프로그램의 구매를 위한 매입계약서 (PP와의 프로그램 공급 계약 포함)

3. 합작투자계약서, 동업계약서, 제휴계약서 또는 영업신탁계약서

4. 각 영업별로 고객에 대한 제품 판매 또는 서비스 제공 계약의 현황을 보여주는 목록 및 각 영업별 계약서들

5. 주식 또는 자산의 취득이나 처분 또는 합병이나 기타 영업상 결합과 관련된 계약서 및 관련 문서

6. 회사가 사용하는 장비, 차량 또는 기타 유형자산에 대한 임대차 또는 유사 계약서 일체

7. 조건부 판매, 금융리스 또는 기타 소유권유보 계약 또는 담보장치를 포함하여 회사자산이나 회사 주식에 질권을 설정하는 계약서

8. 비밀유지계약서

9. 임원 및 이사와의 면책계약서

10. 계약의 일방 당사자로 하여금 회사 또는 경영진이 종사하던 영업부문의 전부 또는 일부를 영위할 수 없도록 하는 영업금지계약서 또는 기타 계약서

11. 회사와 주주간의 계약서

12. 광고계약서

13. 회사에 대한 소유권의 변경으로 인하여 어떠한 불이익한 영향을 받거나 정부 기관에 대하여 신고 또는 통지하여야 하는 정부기관과의 약정서 또는 기타 일체의 계약서

14. 회사로 하여금 재산 또는 설비에 관하여 장애에 자본 지출을 할 의무를 부과하는 내용의 매입 계약서 또는 리스계약서 기타 약정

15. 회사가 일방당사자인 특정 의무/청구에 관하여 어떠한 권리를 부여하거나, 구제수단 또는 항변을 구성할 수 있는 구두합의 또는 관행이 있는지 여부

16. 외국업체와의 계약/외화로 표시된 계약

17. 특수관계인(계열회사/주요주주)과의 계약

18. 회사 건물의 건축 또는 기타 선로, 방송/네트워크 설비의 설치공사 관련 계약서

19. 기타 주요 계약서들(계약 가액이 5천만원 이상인 계약, 일상적인 영업활동을 벗어난 계약, 기타 회사의 영업, 관리, 잠재적 책임 부담 등에 상당한 영향을 미칠 수 있는 계약 등)

20. 전술한 계약에 대한 어떠한 위반이 있는 경우 그 위반사례의 목록 및 그 내용, 그 계약위반의 원인이 된 상황과 해결된 방식

J. 인사 및 근로자

1. 조직, 임·직원 관련사항

a. 고용계약서 및 용역공급계약서의 목록과 사본

b. 성명, 직책(업무), 보수 내역이 기재된 전채 임직원 목록

2. 주요 규정

a. 규정목록

b. 인사관리 내용(직급 체계, 징계 등) 설명 및 인사관리규정의 사본

c. 회사의 임금 체계(통상 임금, 수당, 퇴직금, 상여금 등) 설명 및 관련 협약, 제 규정의 사본

d. 기타 고용 근로 조건(근무시간, 휴가, 초과근무 합의 등) 설명과 단체협약, 취업규칙 등 고용 관련 제 규정의 사본

3. 근로자 복지 및 용자

주택자금, 학자금 등 근로자복지 관련 내용 설명 및 관련 규정 사본(회사가 근로자에게 어떠한 명목으로든 대출을 하는 경우는 자세한 내용과 현황 및 관련 계약서 등의 사본)

4. 사회보장보험 및 산업재해, 산업안전 등.

a. 국민연금, 실업보험, 의료보험, 산업재해보상보험, 고용복지기금 등과 관련한 보험료 납부 현황(보험료 미납의 경우 그 사유와 내용 설명)

b. (지난 5년간) 산업재해의 현황과 그 보상에 관한 서류

c. 안전관리인과 보건관리인의 임명 및 그 임무의 수행에 관한 서류

d. 안전 및 보건관리 대행 또는 위임에 관한 서류

5. 노동조합에 관한 서류(해당사항이 있는 경우)

- a. 노동조합 조직도
- b. 단체협약서
- c. 회사와 노동조합간의 약정서(단체협약 제외)
- d. 노동조합의 현황과 자료(전체직원/노조가입 직원/노조임원)
- e. 지난 5년간 노사분규의 현황과 자료(단체행위에 관한 문서)

6. 기 타

고용 또는 근로와 관련하여 노동당국과 법원에 제기되었거나 진행중인 모든 소송 및 청원과 관련된 서류

K. 소송 및 클레임

1. 회사 또는 사업과 관련하여 현재 진행 중이거나 장래에 발생할 가능성이 있거나 또는 이미 종료된 소송, 클레임, 손해배상청구, 기타 진행 중인 모든 법률적, 행정적 또는 중재절차에 관한 설명
2. 다음의 내용과 관련된 일체의 판결, 결정, 명령, 통지 기타 문서들: (i) 독점규제, 증권, 환경, 노동관련 법률 기타 관련 법령(또는 그 법령에 따른 정보의 요구)에 대한 위반이나 준수 여부 및 (ii) 현재 진행중이거나 장래 예상되거나 또는 이미 종결된 과거 5년간의 정부의 조사절차
3. 최근 5년간 제조물 책임에 관한 소송
4. 조세와 관련된 잠재적 책임
5. 노동 문제와 관련된 잠재적 책임
6. 환경과 관련된 잠재적 책임

L. 제세금

1. 회사가 사업을 수행하고 있는 모든 지역의 세금 완납 증명서
2. 세무감사 및 현재 진행 중인 세무관련 분쟁
 - a. 조세당국과 회사 또는 업계 간 계류된 현재

의 세무분쟁 및 그에 의하여 부과될 가능성 있는 벌과금에 대한 세부사항

- b. 지난 5년간 종료된 세무 감사 및 조사의 일자, 과세기간 및 그 결과를 나타내는 서류
- c. 회사가 국세 및 지방세당국으로부터 받은 조세판정 및 기타 회사영업과 관련된 중요한 조세판정의 사본

M. 보험

1. 회사의 자산, 재산, 영업, 임직원 등에 대한 보험 정보 등
 - a. 자산 및 재산
 - (i) 화재보험
 - (ii) 자동차 강제책임보험을 포함한 자동차보험
 - (iii) 재산 전손보험
 - (iv) 강도 및 절도에 대한 보험
 - b. 영업
 - (i) 상사 일반 책임보험
 - (ii) 제조물 책임보험
 - (iii) 제3자 배상책임보험
 - (iv) 보증보험
 - (v) 이사 및 임원배상 책임보험
 - (vi) 가스사고배상 책임보험
 - (vii) 상사 일반 책임보험, 제조물 책임보험, 재산전손보험 등을 포함한 종합보험 등
 - c. 직원
 - (i) 종업원 보증보험
 - (ii) 퇴직적립 보험
 - (iii) 종업원재해 보상보험
 - (iv) 사용자배상 책임보험
 - (v) 종업원을 위한 단체보험증권
 - (vi) 개인의 상해 또는 재난에 대한 보험
 - (vii) 전문인 책임보험
 - d. 기타 각종 형태의 보험
2. 상기 보험과 관련한 다음의 서류

- a. 보험증권 및 명세서(연장, 갱신 및 수정된 것을 포함)
- b. 보험증권의 주요 조건, 부보범위 및 주요면책사유
- c. 보험증권에 설정된 질권 기타 담보에 관한 사항
- d. 보험증권과 관련된 모든 클레임(손해배상청구)에 관한 사항

N. 독점규제 및 공정거래

1. 사업과 관련하여 최근 3년간 중요한 합병, 기업결합, 자산취득, 자산의 처분과 관련한 계약서 및 의향서
2. 최근 5년간 공정거래위원회로부터 받은 모든 명령, 처분, 경고 및 기타 관련 서류들
3. 최근 5년간 공정거래위원회에 신고 신청서 및 서류들(대규모 내부거래 공시 및 이사회결결, 기업결합신고 등), 공정위로부터 제공받은 일체의 문서 및 명령(시정명령, 과징금 등 포함)
4. 회사의 모든 사업의 시장점유율과 관련된 정보(경쟁사들에 관한 자료를 포함하여)

O. 환경/소방/안전(해당 사항이 있는 경우만 제공)

1. 정부기관 등에 대하여 회사와 관련된 모든 환경, 소방, 안전 관련 인·허가, 승인 신고 등의 내역 및 그 관련 문서의 사본

* 예컨대 (1) 영업과 관련된 공기, 수질, 소음, 진동 및/또는 폐기물 배출 및 그 처리 관련 허가, 등록, 신고, (ii) 폐기물 배출신고, 폐기물 처리계획 확인 등 (2) 토양오염 관련 설비의 설치 보고와 관련된 증명서, (3) 독성 화학물질과 관련된 사업 허가증 (4) 소방법에 따른 위험설비와 관련된 신고증명서 등

2. 환경상의 책임과 관련하여 과거 또는 현재 진행 중인 각종 소환, 행정절차, 약정 및 소송절차가 있는 경우 그 내역과 관련 기록/문서

3. 환경, 소방, 안전 및 보건상의 조사, 검사 및 각종 제재에 관한 사항을 포함한 정부당국과의 모든 공문 및 교신내용의 사본

4. 환경, 안전과 관련하여 공식적이거나 비공식적인 인근 주민들로부터의 민원

5. 최근 3년간 대기, 수질, 폐기물, 토양의 오염도 및 소음, 진동의 조사, 검사 또는 측정관련 자료가 있는 경우 그 자료(정부기관의 검사, 측정자료 포함)

위 측정 관련 자료가 적법한 자격을 가진 측정업체와의 업무위탁계약에 의하여 작성된 경우에는 그 업무위탁계약서 및 적법한 자격을 증명하는 서류

6. 유독 화학 물질 그리고/또는 지정폐기물 및 일반폐기물의 운반, 보관 또는 처리에 관한 도급계약과 같은 환경, 안전, 보건과 관련한 계약 및 수급인의 자격증 사본

7. 산업재해와 직업병에 대한 기록

8. 산업안전보건법에 따라 요구되거나 조사 대상이 되는 기계 및/또는 설비장치의 설치허가 목록 및 허가증