

이랜드리테일 공정거래

파트너사 가이드

01. 협력사 선정 및 운영 기준
02. 판매수수료 산정 기준과 절차
03. 거래중단 기준과 절차
04. 판촉행사 진행 및 분담 기준
05. 매장이동 및 인테리어 비용 분담 기준과 절차
06. 판촉사원 파견 기준과 절차
07. 경영정보 제공 요구 금지
08. 특약매입 부당성 심사기준
09. 반품의 기준과 절차
10. 기타 불공정 거래행위

(주)이랜드리테일 법무실(공정거래팀)

01. 협력사 선정 및 운영 기준

1. 심사 및 평가 기준

· 기획력 (가격경쟁력, 브랜드인지도, 아이템 개발 및 공급능력)

당사 영업계획에 적합하고 자체 상품개발능력 및 공급능력을 보유하고 있으며 동종업계와 비교하여 안정된 가격 및 이익보장 여부

· 상품력(패션트렌드, 차별성, 다양성, 품질)

대외공인기관의 품질 기준을 통과하였으며 다양한 색상과 구색을 갖추고 있는지 여부

· 영업력(오프라인 영업경험, 회사의 구성상태)

백화점, 아울렛 등 오프라인 영업경험 여부 및 경영상태, 재무구조, 도덕성 확인

· 바이어 임의평가

고객조사 및 바이어 종합적 판단 및 의견

2. 신규 입점절차



① 입점 상담 시, 협력사에 부당한 경영정보 요구 금지

② 전자계약시스템(<http://edi.eland.co.kr>)을 통해 계약시작일 이전에 계약 체결하도록 운영

02. 판매수수료 산정 기준과 절차

1. 판매수수료 결정 및 변경 기준

협력사가 제안한 판매수수료율을 기초로 하여 상권, 상품군, 매장급지, 예상 매출액, 상품공급방식 등 판매수수료율 결정요인을 종합적으로 검토한 후 최종 판매수수료율을 결정합니다.



판매수수료 결정/변경 기준

- ① 당사 점포별 해당 상품군 평균 거래조건
- ② 협력사 입점에 따른 예상 매출과 손익 분석 : 매장급지, 영업형태, 브랜드력, 고객조사
- ③ 협력사 협의를 통한 가감 진행 : 협력사 규모, 우호도 등

판매수수료 조정 사유

- ① 협력사의 경영 및 영업 환경의 변화로 인해 판매수수료 조정이 필요한 경우
- ② 상품공급방식의 변동 및 계약 형태의 변경이 있는 경우
- ③ 판매수수료율이 동종 또는 유사 품목 취급 협력사 대비 현격한 차이가 있는 경우
- ④ 기타 상호간에 판매수수료 조정이 필요한 사유가 발생한 경우

2. 판매수수료 조정 절차



※ 기존 계약종료 최소 1개월 전 사전 통지

03. 거래중단 기준과 절차

1. 거래중단 기준

- 계약기간 만료 여부

계약기간 만료 시 거래 중단 사유

- ① 점포의 MD개편, 리뉴얼 등이 예정된 경우
- ② 협력사가 계약사항을 위반하거나 관련 법령을 위반한 이력이 있는 경우
- ③ 동일 상품군, 유사 브랜드 인접 배치를 위한 조정이 필요한 경우
- ④ 점포의 일부 또는 전부의 철거, 재건축이 예정된 경우
- ⑤ 당사 임차 등의 방식으로 영업하고 있는 건물의 임대차 계약 종료 또는 종료 예정인 경우
- ⑥ 소비 트렌드, 시장 상황 변동에 따라 상품군 구색 변경이 필요한 경우
- ⑦ 협력사가 부정적인 언론 보도 또는 소비자단체 등으로부터 클레임을 제기 당하는 경우.
- ⑧ 계약을 갱신하지 않고 영업을 종료하는 경우
- ⑨ 기타 재계약을 진행할 수 없는 사정이 발생한 경우

- 계약사항 위반 여부
- 협력사의 부도 등 신용도 변경 여부
- 상품 공급 중단 여부
- 법령 위반 행위, 법원의 결정 유무 여부
- 협력사의 자진 퇴점 의사표시 등

2. 거래중단 절차



※ 기존 계약종료 최소 1개월 전 사전 통지

04. 판촉행사 진행 및 분담 기준

1. 판촉행사 정의

· 명칭, 형식에 상관없이 상품에 대한 수요를 늘려 판매 증진을 목적으로 행하는 모든 행사나 활동(상품권, 사은품, 광고, 이벤트 행사 등)

2. 판촉행사 구분 및 비용분담 기준

구분	행사기획	참여주체	비용부담
당사 주관 행사	당사	당사	당사
협력사 자발적 행사	협력사	협력사	협력사
공동 판촉행사	당사 OR 협력사	당사&협력사	당사&협력사

비용분담 기준

- ① 백화점이 주관하는 광고선전 비용 및 장치장식 비용은 백화점이 100% 부담
- ② 협력사 주관 자발적 차별적 판촉행사(세일, 프로모션, 사은품행사)는 협력사가 부담
- ③ 백화점이 자체 행사를 공지하고 이에 협력사가 자발적으로 참여의사를 밝힐 경우, 백화점 판촉행사(광고, 구매금액별 상품권/사은품 증정)는 백화점이 비용 부담하고 협력사의 판촉활동(세일, 협력사별 샘플 증정 등) 비용은 협력사가 부담
- ④ 공동판촉행사(세일, 사은품, 상품권, 프로모션 등) 비용은 백화점이 50%이상을 부담

3. 사전협의 및 약정체결

구 분	주요 내용
사전협의	· 판촉행사 진행에 대하여 당사와 협력사의 필요가 발생하는 경우 · 협력사는 행사요청 공문을 사전에 당사로 발송 · 협력사 행사 분담비용이 불합리하지 않도록 협의
공동판촉행사 약정 체결	· 사전협의 후 / 판촉행사 시작 전에 공동판촉행사 약정서를 체결 - 용도, 예상이익, 예상분담액, 산출근거 등 내용 포함 - 협력사 예상이익은 예상분담액을 초과해야 함

05. 매장이동 및 인테리어 비용 분담 기준과 절차①

1. 매장 이동 및 변경 기준

- 계약기간 중 매장 위치·면적·시설을 변경하는 행위는 원칙적 금지
- (당사 사유) 상품 재구성의 목적으로 다수 매장의 위치, 면적, 시설 등을 변경하는 경우
- (협력사 사유) 협력사에 직접적인 이익이 되어, 협력사 요청에 따라 상호 협의하는 경우
- MD개편, 리뉴얼 전 사전 협의 및 인테리어 설치 합의서 체결

2. 매장이동 절차

협력사 사유로 이동 시

협력사
이동 요청

가능여부 검토

이동사항 협의

매장 이동

당사 사유로 이동 시

매장 이동
계획 수립

협력사
협의

비용 분담
대상 검토

합의서
체결

매장
이동

- '상품본부-지점'간 MD개편 방향 설정 및 사전 계획 수립
- 입/퇴점 등 대상 브랜드 검토 : 잔존 계약기간, 브랜드 평가 순위 등 고려

3. 인테리어 비용분담 기준

구 분	주요 내용
기초시설 공사	· 기초시설* 및 설비: 당사 100% 부담 · 협력사 고유사항 추가분은 협력사가 부담 * 영업을 하기 위한 최소한의 상태로 천장, 바닥, 벽체, 전기, 배관, 공조 등이 갖추어진 상태
당사 주관 MD개편	· 계약기간 중 당사 주관 이동/변경: 당사 100% 부담 · 협력사에게 이익이 되는 경우*, 상호 협의에 의해 당사 50% 부담 가능
협력사 요청 이동·변경	· 협력사 개별사유(경영방침, 상품재구성, 컨셉변경 등)로 이동/변경 시, 협력사 100% 부담

* 협력사에 이익이 되는 경우: **좋은 위치로의 이동**에 한하여 인정

05. 매장이동 및 인테리어 비용 분담 기준과 절차②

좋은 위치 이동

- ① 매장 면적 동일하고 급지 상승하는 경우
- ② 매장 면적 증가하고 급지 상승하는 경우
- ③ 매장 면적 증가하고 급지 동일한 경우
- ④ 매장 면적 감소 없이 다음 중 어느 하나 이상에 해당하는 경우(협력사 요청서 수령)

빅컨텐츠 또는 집객 컨텐츠 주변 위치	1층과 가까운 층으로 이동
동종 또는 유사 상품군과 인접한 위치	소화전 도는 기동 등 인테리어 제약공간 개선
대면 면적 증가로 고객 접근 용이	창고 등 수납공간이 많거나 가까운 위치
E/C 또는 E/V 인근 위치	협력사가 특정한 위치를 지정하여 요청하는 경우
출입구 또는 주동선 인근 위치	기타

4. 인테리어 비용보상

- 당사 요청으로 계약기간 중 거래를 중단 또는 거절하거나, 매장 위치·면적·시설을 변경하게 되어 협력사가 설치한 인테리어를 사용할 수 없게 되는 경우, 기존 인테리어 보상 의무 발생
- 계약기간이 1년 미만인 경우 1년으로 간주함.
- 협력사의 자발적 요청의 경우에는 적용하지 않음.

보상기준

인테리어 비용 투자한 시점으로부터 기준기간 경과하지 않은 것에 대해 감가상각 잔존가 보상

$$[\text{잔존가} = \text{초기 설비 비용} \times (\text{계약기간}^* - \text{영업일수}) / \text{계약기간}]$$

* 계약기간

❖ 이동/리뉴얼/퇴점: 투자시점으로부터 1년이 경과하지 않은 경우, 1년 기준 감가상각 잔존가 보상

* 중소기업의 경우, 최소 2년 기준 보상(신규 인테리어 비용 분담하는 경우에는 1년 기준 보상)

05. 매장이동 및 인테리어 비용 분담 기준과 절차③

5. 정기 MD 평가 기준

평가 시기

구 분	주요 내용	평가 시기		평가 기간
		1차	2차	
S/S	3월 (계약종료 2월)	8월	11월	평가시점 직전 월까지의 12개월 기간 (계약종료 3개월 전 통보)
F/W	9월 (계약종료 8월)	2월	5월	

평가항목 및 배점

항 목	점수	세부 내용						
계	100							
매출 성장률	40	☐ 전년 동기간 대비 성장률						
매출 총이익	30	☐ 상대평가, 랭킹별 점수 비중 적용						
평 효율	30	☐ 평효율 범위별 점수 비중 적용 A~D 급지별 가중치 반영 <table><tr><td>A+ 급지 : 0.8</td><td>A 급지 : 0.9</td><td>B 급지 : 1.0</td></tr><tr><td>C 급지 : 1.1</td><td>D 급지 : 1.2</td><td>-</td></tr></table>	A+ 급지 : 0.8	A 급지 : 0.9	B 급지 : 1.0	C 급지 : 1.1	D 급지 : 1.2	-
A+ 급지 : 0.8	A 급지 : 0.9	B 급지 : 1.0						
C 급지 : 1.1	D 급지 : 1.2	-						

06. 판촉사원 파견 기준과 절차

1. 판촉사원 파견 목적 및 원칙

- 판촉사원의 파견 및 근무과정에서의 불공정 행위를 예방하고 방지함
- 금지행위: ① 협력사에 판촉사원 파견을 강요 ② 파견 판촉사원을 당사 업무에 종사

2. 판촉사원 파견 유형 및 주의사항

파견유형	주의사항
유통업자가 비용을 부담하는 경우	유통업자가 판촉사원의 인건비 등 제반 비용 부담
협력사가 자발적으로 파견 요청하는 경우	협력사가 서면(예상이익, 비용 등 포함)으로 요청
협력사가 숙련된 판촉사원을 파견하는 경우	1년 이상 경력 또는 객관적 인정되는 지식 보유

3. 판촉사원 파견 절차 및 준수사항

- ① 판촉사원 파견 관련 협력사의 사전 신청 및 협의
- ② 세부파견 조건 등을 명시한 서면약정 체결(5년 보관)
 - 약정서 기재사항: 판촉사원 수, 구체적 파견사유, 근무기간 및 시간, 업무내용, 인건비 분담 여부 및 조건 등
- ③ 해당 협력사가 납품하는 상품의 판매 및 관리 업무에만 종사
 - 당사고유업무 종사 불가(창고 등 공용시설 정리, 공용공간 청소, 당사 재고 관리/진열 등)
- ④ 최초 약정 후 협력사에서 추가로 판촉사원이 필요한 경우(행사, 일손부족 등)
 - 실제 투입 이전에 판촉사원 약정서 추가 체결

07. 경영정보 제공 요구 금지

1. 경영정보제공 요구의 원칙적 금지

· 입점 전 상담단계 포함 협력사에게 경영정보 제공 요구(문의) 행위 원칙적 금지

협력사 요구 금지 경영정보

- ① 타 유통업체의 판매수수료, 임차료, 공급가격 등 입점 및 공급조건 관련 정보 일체
- ② 판매상품의 원가 정보
- ③ 타 사업자 점포의 매출 관련 정보(판매가/기간 별 매출액 등)
- ④ 타 사업자 점포의 판매촉진행사 관련 정보(시기/횟수/조건 등)
- ⑤ 타 사업자 거래 전산망 접속 정보(ID, PW 등)

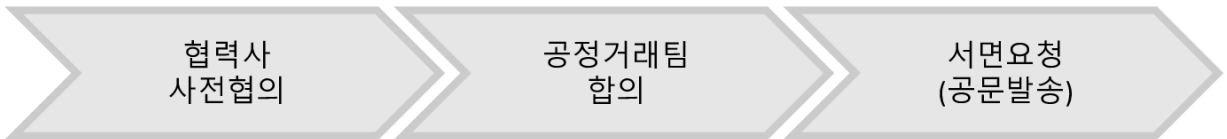
2. 경영정보 요구 시 준수사항

· 사전에 요구 목적, 비밀유지에 관한 사항 등을 적은 서면을 해당 협력사에 제공해야함

(※ 최소한의 범위 內 제공요청, 양사 서명 or 기명날인 必)

· 단, 당사는 어떠한 경우에도 협력사에 경영정보 제공을 요구할 수 없음(※ 입점 상담 단계 포함)

3. 경영정보 요구 절차



08. 특약매입 부당성 심사기준

· 협력사에게 부당한 비용 전가 금지

구분	주요항목	비용부담
상품입고 및 상품관리	• 입고된 상품 보관비용(창고관리비용) • 입고된 상품재산 보장보험 비용 • 입고된 상품에 대한 멸실, 훼손비용	당사
매장운영 및 매장관리	• 매장 기초시설 공사비용 (천장, 바닥, 조명 등) • 계약기간 중 백화점사유 MD개편시 발생 비용 • 백화점 파견 요구 판촉사원 비용 • 매장관리비용 (전기료, 가스료, 수도료, POS사용료 등)	당사
광고 판매촉진	• 백화점 주관 광고비용 (DM, POP, 전단 등) • 백화점의 통일된 장치장식비 연출 및 점내 고지비용 • 백화점 주관 판촉행사 (상품권, 사은품, 고객초대전 등)	당사
	• 백화점, 협력사 공동 판촉행사 (상품권, 사은품, 세일 등)	공동부담 (당사 50%이상)

09. 반품의 기준과 절차

1. 반품의 원칙적 금지

· 협력사로부터 납품 받은 상품을 정당한 사유 없이 반품하는 행위 금지

예외적으로 반품이 가능한 경우

- ① 협력사의 귀책사유로 오손, 훼손, 하자 등이 있는 경우
- ② 납품 받은 상품이 주문한 상품과 다른 경우
- ③ 일정기간이나 계절에 집중판매되는 상품(신선, 농수축산 제외)에 대해서 계약시 반품조건을 구체적 약정하고 그 반품조건이 명시된 서면을 협력사에게 준 경우
 - ※ 계절상품 : 기념일, 명절, 신학기/졸업, 휴가용품, 계절용품
 - ※ 농수축산물 선물세트는 이 경우에도 반품 금지
- ④ 직매입 거래의 경우 협력사가 반품이 자기에게 직접적으로 이익이 된다는 객관적인 근거자료를 첨부한 서면으로 반품일 이전에 자발적으로 요청한 경우
- ⑤ 반품의 손실을 백화점이 스스로 부담하고 협력사가 이에 동의를 한 경우
- ⑥ 신선 농수축산물 반품은 납품일로부터 **2일 이내** 반품 가능

· 예외적으로 허용하는 경우에도 협력사로부터 반품 사유가 기재된 반품 동의서를 받아야 하고,

④의 경우, 협력사로부터 이익이 된다는 객관적 증빙 자료의 요청서를 추가 수령하여야 함

· PB상품은 ①, ②의 경우에만 허용

2. 반품절차(원칙적 금지)

협력사 반품 요청(사유 공문 발송)

내부 절차 진행_공정거래담당(MD) 승인

협력사 EIS 반품확인동의서 서명 및 승인

반품 진행 및 시스템 등록

10. 기타 불공정 거래행위

1. 계약서 사후 체결 및 지연 교부 금지

- 계약시작일 이전에 양 당사자가 서명한 거래계약서를 체결, 즉시 교부하여야 함
- 지류계약 체결 시: 전자계약시스템(EDI)에 지류계약서 스캔본 업로드
- 계약/약정서 등에 공란이 없도록 빠짐없이 기재
- 계약 종료 후 5년간 보존 : 협력사 관련 모든 서류

2. 서면교부 전 구두발주 금지

- 계약서, 발주서 등 교부 전 까지 구두로 상품주문, 장비·장치 준비 등 요구 불가
- 수량 등이 명시된 발주서 없이 상품의 준비를 금지
- 계약서나 발주서로 상품 발주 한 이후 특별한 사유 없이 상품의 수령 거부 금지

3. 중간유통업자(벤더)를 통한 납품 유도행위 금지

- 협력사에게 '벤더사'를 통해 납품하도록 유도하는 행위 금지
- 협력사에게 특정 '벤더사'를 이용하지 않으면 불이익을 주는 행위 금지
- '벤더사'의 납품업체에 대한 불공정 행위 확인 시 계약해지사유에 해당 (※ 직매입거래계약)

4. 백화점의 경제적 이익 제공 요구 금지

- 당사 또는 제3자를 위한 금전, 물품, 용역, 그 밖의 경제적 이익 제공 요구 금지

5. 기타 불이익 제공 금지

- ① 상품권이나 물품을 구입하게하는 행위
- ② 현저히 낮은 가격이나 많은 수량으로 상품을 납품하게 하는 행위
- ③ 강제로 판매촉진행사 참여나 상품 광고를 하게하는 행위
- ④ 한시적 인하한 납품가격을 기간 경과 후에도 환원하지 않거나 환원을 지연하는 행위
- ⑤ 강제로 대규모유통업자의 점포에 입점하게 하거나 퇴점을 방해하는 행위
- ⑥ 계약기간 중 협력사 매장 위치 / 면적 / 시설을 변경하는 행위
- ⑦ 계약기간 중 판매장려금, 수수료를 변경하는 행위
- ⑧ 협력사에게 배타적 거래 강요 금지
- ⑨ 협력사에게 정당한 사유 없는 경제적 이익 제공 요구 금지
- ⑩ 그밖에 협력사에 불이익을 주거나 이익을 제공하게 하는 행위

#. 불공정 거래 관련 제보 안내

이랜드리테일 불공정거래 신고 채널

· 이랜드리테일과 거래 중 도움이 필요하시면 담당자에게 연락 바랍니다.

이랜드리테일 공정거래팀

E-mail : e-fair@eland.co.kr

이랜드리테일 제보함

<https://www.elandethic.co.kr/report/reportRegister>