

# 윤리 실천 지침



개정번호  
1

개정 페이지 및 내용  
제정

개정 일자  
2007년 07월 01일

## 목 차

### 제1장 공정한 업무 수행

제1조(금품)

제2조(접대·편의)

제3조(이해관계 상충)

### 제2장 재산 및 정보 보호

제4조(재산보호)

제5조(정보보호)

### 제3장 자기신고 및 제보

제6조(처리절차)

제7조(제보자 보호)

### 제4장 준수 의무 및 용어 정의

제8조(윤리실천지침 준수·서약 의무)

제9조(용어의 정의)

## 윤리 실천 지침

본 윤리실천지침은 윤리강령을 올바르게 이해하고 실천할 수 있도록 행동과 판단의 기준을 제공하는데 그 목적이 있다.

※ 본 지침은 구성원의 건전한 윤리의식과 상식을 존중하여 스스로의 양심에 비추어 올바르게 판단하고 행동할 수 있다는 전제하에, 금품, 접대·편의를 주고받는 기준을 구체적인 금액으로 정하지 않는 등 최소한의 기준만을 제시한다.

### 제1장 공정한 업무수행

#### 제1조(금품)

- ① 구성원은 업무와 관련하여 Business Partner에게 금품을 제공하거나 받지 않아야 한다.
- ② 불가피하게 금품을 받은 경우 다음과 같이 조치한 후 차상위자에게 보고하고 윤리경영 담당부서에 신고한다.
  1. 반송 가능한 경우는 즉시 반송하여야 한다.
  2. 반송이 곤란한 경우 윤리경영 담당부서에 물품을 전달하고, 윤리경영 담당부서는 해당 물품을 결연단체 등에 기증한다.
  3. 다음의 경우에는 예외적으로 인정된다.
    - 홍보 및 행사 기념품은 Business Partner의 로고나 명칭이 표시되어 있으며, 그 가격이 사회통념상 인정되는 수준을 넘지 않는 물품
    - 경조금은 상부상조의 취지에 따라 사회통념상 인정되는 수준을 넘지 않는 금액

#### 제2조(접대·편의)

- ① 구성원은 업무와 관련하여 Business Partner에게 접대나 편의를 제공하거나 받지 않아야 한다.
  1. 경영활동과 관련하여 Business Partner와 접촉시(방문, 접견, 식사 포함) 상사에게 보고함을 원칙으로 한다.
  2. 부득이한 사정으로 Business Partner와의 간소한 식사는 가능하나

- (당사가 비용 부담), 식사 후 추가적인 접대행위는 허용하지 않는다.
3. 특히, 골프를 포함하여 사회적 통념으로 접대·편의 수수의 수단으로 인식될 수 있는 행위는 허용하지 않는다.

### 제3조(이해관계 상충)

① 구성원은 공과 사를 명확히 구분하여 업무를 수행하고, 회사와 이해가 상충되는 행위나 관계를 만들지 않으며, 발생했을 경우에는 윤리경영 담당부서에 신고한다.

*다음은 이해관계 상충의 예시이다.*

1. 구성원이 업무영향력을 행사 할 수 있거나 업무 수행에 있어 구성원의 판단이나 행동에 영향을 줄 수 있다고 생각되는 경우
  - 본인이 직접 또는 제3자를 통하여 회사와 계약 또는 거래하는 행위
  - 개인사업 등을 통하여 경쟁업체 또는 Business Partner와 거래하는 행위
  - 회사의 승인 없이 이해관계가 있는 회사의 직위를 겸임하는 행위
  - Business Partner와 금전대차, 공동투자, 대출보증, 부동산 또는 동산의 임대차 관계를 맺는 행위
  - Business Partner로부터 대가성 있는 보상을 받는 행위
  - Business Partner의 주식이나 채권을 취득하는 행위
  - 가족 및 친인척이 회사 및 Business Partner와 거래하는 행위 등
- ② 업무 수행과정에서 습득한 업무상 정보를 이용하여 부당하게 이익을 얻는 경우(회사가 구입하려고 하는 재산이나 유가증권 등의 구매행위 등)

## 제2장 재산 및 정보보호

### 제4조(재산보호)

- ① 회사의 승인 없이 회사재산을 본인 또는 제3자의 이익을 위하여 이용하거나 제3자에게 제공하지 않는다.
- ② 회사의 재산을 본인 또는 제3자에게 저가로 양도 · 대여하거나 본인 또는 제3자의 재산을 고가로 구입 · 차용하지 않는다.
- ③ 회사에 중대한 손실을 가져올 상황이 발생하거나 가능성이 있을 경우 즉시 회사에 보고하고 손실을 최소화 할 수 있는 조치를 취한다.
- ④ 회사의 예산은 목적과 기준에 적합하게 사용한다.

### 제5조(정보보호)

- ① 회사의 고객정보를 불법으로 제3자에게 제공하지 않는다.
- ② 공개되지 않아야 하는 회사 내부정보(Business Partner 관련 정보 포함)를 사전 승인 없이 내 · 외부에 제공하지 않는다.
- ③ 회사에 유용한 정보라 할지라도 부당한 방법으로 취득하거나 활용하지 않는다.

## 제3장 자기신고 및 제보

### 제6조(처리절차)

- ① 윤리경영담당 부서장은 윤리실천지침 위반관련 자기신고 · 제보가 있거나 위반사례를 인지한 경우에는 아래와 같이 조치한다.
  1. 신고·제보된 사안의 심의가 필요하다고 판단되는 경우, 윤리경영담당 부서장은 윤리위원회에 상정하거나 해당부서에 위임할 수 있다.
  2. 신고·제보된 사안이 대가성이 인정되는 경우에는 관련자 및 해당 Business Partner에게 윤리경영의 취지를 설명하고 정중하게 재발방지를 요청한다. 또한, 그 위반 정도가 사회 통념상 인정되는 수준을 넘어 회사 구성원의 투명하고 공정한 업무수행에 지장을 초래하는 경우에는 거래물량 제한, 계약해지 등의 필요한 조치를 취할 수 있고, 수수한 금품, 접대·편의에 해당하는 경제적 가치의 반환을 함께 요구할 수 있다.

### 제7조(제보자 보호)

- ① 신분보호 및 비밀보장
  - 제보자의 신분 및 제보 내용은 보호해야 하며, 제보행위로 인한

불이익을 주지 않는다.

② 제보에 대한 보상

1. 제보로 인하여 회사의 이익에 크게 기여한 제보자에게 포상할 수 있다.
2. 제보 당사자가 부정행위에 가담하였으나, 그 사실을 제보한 경우 회사는 부정행위에 대한 처벌이나 징계시 정상을 참작할 수 있다.

### 제4장 준수 의무 및 용어 정의

#### 제8조(윤리실천지침 준수 · 서약 의무)

- ① 아이에이치큐 구성원은 본 윤리실천지침을 준수하고, 매년 정기적으로 서약할 의무가 있다.
- ② 본 지침을 위반한 사실을 알게 된 경우에는 윤리경영담당부서에 제보할 의무가 있다.
- ③ 본 지침을 위반한 경우에는 회사의 사규에 따라 조치한다.

#### 제9조(용어의 정의)

- ① 사회 통념상 인정되는 수준
  - 건전한 상식을 가진 대부분의 사람이 수용할 수 있어야 하며, 업무를 공정히 처리하는데 지장을 주지 않는 수준을 말한다.
- ② 금품
  - 현금, 유가증권(상품권, 회원권 포함), 물품 등을 말한다.
- ③ 접대
  - 대가를 기대하여 Business Partner와의 식사, 음주, 스포츠, 오락 등 인적모임 교류에서 발생한 비용을 일방에게 부담시키거나 부담하는 행위를 말한다.
- ④ 편의
  - 금품, 접대를 제외한 숙박 및 교통편 제공, 관광안내, 행사지원 등으로써 상대방의 개인적 활동에 필요한 수단을 제공하거나 받는 것을 말한다.
- ⑤ 대가성
  - 금품, 접대 · 편의의 제공이 명시적 또는 묵시적으로 경제적 가치의 반대급부를 조건으로 하는 것을 말한다.

⑥ 구성원

- 아이에이치큐의 임원, 정규직 및 비정규직을 포함한 모든 직원을 말한다.

⑦ 친인척

- 본인을 기준으로 친가, 외가, 처가를 포함한 4촌 이내를 말한다.

⑧ Business Partner

- 회사와의 거래 또는 업무관계에 있거나 이를 희망하는 회사/단체 및 그에 속한 개인을 통칭하며, 개인적인 관계(친구, 친척 등)가 있더라도 Business Partner로 간주한다.

부 칙

이 규정은 승인일로부터 시행한다