

# 윤리행동규범 가이드라인

## 1. 적용범위

본 지침은 (주)화승R&A(이하 '회사'라 함)와 임직원에 대한 명예 유지 및 올바른 기업문화를 정립하기 위함이다.

## 2. 목적

본 지침은 올바른 윤리관을 제시하고 실천함으로써 회사 임직원 개개인의 품위와 회사의 명예를 유지하고 협력사와의 거래에 있어서 공정성을 확보하여 올바른 기업문화를 정립하기 위함을 그 목적으로 한다.

## 3. 투명경영 지침의 정의

투명경영 지침(이하 "지침")은 對 협력사와의 거래관계에 있어서 회사 임직원의 투명하고 공정한 업무수행 및 협력사 윤리현장의 이념을 달성하기 위한 도덕적 실천 기준을 말한다.

## 4. 적용범위

본 지침은 회사 임직원 및 협력사 임직원을 적용대상으로 한다.

## 5. 투명경영 실천 위원회

5.1 본 지침의 운영과 관련하여 회사 대표이사 직할로 "투명경영 실천위원회" (이하'실천위원회')를 둔다.

5.2 실천위원회는 다음과 같이 구성되며 위원 선임은 당연직으로 이루어 진다. 회사 대표이사가 업무상 또는 기타 사유로 인하여 실천위원회 참석이 어려울 경우 차상위자가 대표이사를 대신하여 위원장이 될 수 있다.

- 위원장 : 대표이사 - 위 원 : 본부장 - 간 사 : 경영지원담당임원

5.3 실천위원회의 임무는 다음과 같다.

1) 윤리경영 지침의 유권 해석 2) 윤리경영 지침의 유지 및 개선 3) 징계대상자에 대한 심의 및 확정 4) 윤리경영을 위한 정책 결정 등

5.4 실천위원회 심의는 1심을 원칙으로 하며, 필요시 재심까지 할 수 있다.

## 6. 직무수행 자세

회사 및 협력사 임직원은 각 개인의 행위가 소속 회사의 명예와 부합됨을 인식하고 직무를 수행함에 있어서 건전한 기업문화 구현 및 회사의 대내외적 공신력을 더욱 공고히 하기 위해 다음의 자세를 견지해야 한다.

6. 1 제반 업무 처리에 있어서 항상 공정하고, 투명하게 적법한 절차에 따라 직무를 수행한다.

6. 2 우월한 권한과 지배적 지위를 이용한 어떠한 형태의 부당행위도 하지 않는다. 6. 3 고의적인 업무지연으로 어떠한 대가도 의도하지 않는다.

6. 4 업무를 수행하는데 있어서 상호간에 예의를 갖추어 임한다.

6. 5 업무의 수행과 보고는 공정하고 정직하게 한다.

## 7. 직무수행 방법

회사 임직원은 회사에서 승인된 업무표준에 의거하여 공정하고 신속하게 직무를 수행해야 하며, 이와 관련된 중요문서나 세부적인 데이터 등은 보관하여야 한다.

## 8. 준수사항

8.1 직무를 이용하여 회사 내부 및 외부의 이해관계자로부터 다음과 같은 이익을 도모해서는 안 된다.

8. 1. 1 금전적 이익

1) 금전 및 유가증권 2) 항공권 및 숙박비 3) 선물 및 상품권 4) 부채에 대한 상환 및 보증 5) 기타 현물화 가능 물품

8. 1. 2 접대

사회 통념상 인정되는 범위를 초과하는 접대

8. 1. 3 이중 취업

직원 또는 임원으로서의 이중 취업

8. 1. 4 자본적 수익의 취득 또는 보장

1) 미공개 정보를 이용한 비공식적인 주식 등의 취득 2) 공동 투자 3) 공동재산 취득

### 8. 1. 5 편의의 제공

편의수수, 임직원의 편의를 위한 이해관계자로부터의 수수 행위

8. 1. 6 우월적인 직위 또는 호의적인 관계를 이용하여 이해 관계자에게 다음의 행위를 요청해서는 안 된다.

- 1) 사회적으로 지탄 받을 수 있는 청탁이나 압력
- 2) 사적인 부탁 및 의뢰(상품판매, 보험가입, 할인권 판매 등)

### 8. 1. 7 기타

상기에서 언급하지 않은 금품 수수 및 이에 준하는 행위

## 9. 투명경영 지침 위반사항 신고

9. 1 회사 임직원 및 협력사는 본 지침 위반사항을 인지한 때 또는 제3자로부터 위반사항을 접수한 때는 반드시 실천위원회로 신고하여야 한다.

9. 2 신고자에 대해서는 신고자 신상 및 신고 내용에 대해 비밀을 유지해야 하며 어떠한 인사상 또는 거래 관계상 불이익 처분을 해서는 안된다.

## 10. 투명경영 지침 위반자에 대한 심의

10. 1 실천위원회 간사는 투명경영 실천센터에 접수된 사항에 대하여 실천위원회 심의 필요여부를 검토하여 위원장에게 보고한다.

### 10. 2 실천위원회 소집

실천위원회 간사는 심의사유, 일시, 장소 등 심의에 필요한 사항을 개최 7일 전까지 위원 및 심의대상자에게 서면/구두 통보하여야 한다.

#### 10. 3. 1 심의대상자 출석

1) 심의대상자는 실천위원회에 출석하여 위원회의 질의에 응하여야 하며, 본인의 심의사유에 대해 소명할 수 있다.

2) 심의대상자가 개인 사정 및 기타 사유로 실천위원회에 출석이 어려울 경우 서면 진술로 대신할 수 있다.

3) 윤리위원회 참석 통보를 받은 심의대상자가 불참하는 경우에는 궐석으로 심의할 수 있다.

## 10. 4 징계 의결 및 확정

1) 실천위원회는 위원장을 포함한 위원 과반수의 출석으로 성립되며 무기명 비밀투표 및 출석위원의 과반수 찬성으로 의결한다.

2) 징계는 징계 의결로써 확정된다.

## 10. 5 재심의

10. 5. 1 실천위원회에서 의결된 사항 중 피징계자의 재심 요청시 또는 사후에 명백한 사무착오가 발견되었을 때는 재심의 하여야 한다.

10. 5. 2 재심 심의위원회는 재심 청구를 접수 받은 날부터 10일 이내에 개최함을 원칙으로 하며, 위원회 개최가 어려울 경우 1회에 한하여 연기할 수 있다. 재심에 부의된 징계안건에 대하여는 원심 징계처분 보다 중한 징계에 처할 수 없으나 원심의 징계사유 외에 새로운 비위 사실이 발견된 경우에는 예외로 한다.

## 11. 징계 기준

11. 1 준수사항 위반자는 회사의 취업규칙에 의한 상벌규정 및 회사의 징계 위원회 규정에 따라 처리함을 원칙으로 하며, 동 규정에 명시되지 않은 것은 별도로 정할 수 있다. 또한, 징계의 경중에 따라 당사자는 회사로부터 민, 형사상의 법적인 책임 추궁도 받을 수 있으며, 해당 관리자는 관리감독 소홀의 책임을 물어 징계 처분 될 수 있다.

11. 2 협력사는 결고, 신차중(프로젝트) 참여 제한, 물류 이관/조정, 거래중단 등 위반내용의 경중에 따라 거래상의 불이익을 받을 수 있다.

11. 3 지침 위반시 적용되는 징계항목, 내용 및 형사 책임은 인사관리절차에 의거하며, 회사 임직원에 대한 징계는 회사 지예위원회의 결정에 따르고, 협력사에 대한 징계는 실천위원회의 결정에 따른다.

## 12. 회사임직원의 대응

회사 임직원이 협력사 등 회사업무와 관련된 이해관계자로부터 금전, 선물 기타 물품의 수혜시와 접대 및 업무상 편의제공을 받을 때의 대응 절차 및 범위를 다음과 같이 규정한다

12. 1 금전 및 현금화 가능한 물품은 받지 않는다.

12. 2 불가피한 상황으로 현금을 받았을 경우, 즉시 상대방에게 무통장으로 해당 금액을 입금과 동시에 실천위원회에게 통보하며, 이를 바탕으로 재발방지 조치를 취한다.

12. 3 상품권, 선물, 유가증권 등 현금에 상응하는 물품 및 사회 통념상 상식을 벗어난 물품은 수령하지 않는다.

12. 4 상기 3항의 예외에 해당되지 않는 것을 불가피하게 수령하였을 경우에는 우편으로 상대방에게 송부하고, 실천위원에게 통보한다. 실천위원회는 재발방지 조치를 취한다.

### **13. 협력사의 대응**

협력사는 회사 임직원으로부터 준수사항을 위반하는 내용의 요구 또는 청탁을 받을 경우 즉시 실천위원회에 통보하여 재발방지 조치를 한다.

### **14. 기타 규정의 준용**

본 투명경영 실천 지침에 언급되지 않은 사항은 회사 단체협약 및 취업규칙에 따른다.