

윤리경영 관리지침

■기본정보

최초제정일	2022. 07. 11
주관부서	
책 임 자	
담 당 자	

■개정 및 검토 이력

번호	개정 및 검토일자	개정 및 검토내용
1	년 월 일	
2	년 월 일	
3	년 월 일	
4	년 월 일	
5	년 월 일	
6	년 월 일	
7	년 월 일	
8	년 월 일	
9	년 월 일	

제스프로 주식회사



[목차]

윤리규범

CEO Message

서문

1. 고객에 대한 책임과 의무
2. 주주에 대한 책임과 의무
3. 경쟁사에 대한 책임과 의무
4. 협력사에 대한 책임과 의무
5. 국가와 지역사회에 대한 책임과 의무
6. 임직원

부칙

1. 윤리규범 위반시 신고방법
2. 윤리경영위원회
3. 임원 및 부서장의 책임
4. 신고의무 및 비밀보장
5. 보복 금지
6. 포상 및 징계
7. 해석기준
8. 타 규정과의 관계
9. 윤리교육 및 서약
10. 기록 및 보존

윤리규범

CEO Message

제스프로(주)에 대한 따뜻한 관심과 조언을 아낌없이 보내 주시는 모든 이해관계자 여러분께 감사의 말씀을 드립니다.

제스프로(주)의 성장은 기술력을 가장 중요하게 생각하고 고객만족을 위하여 노력한 결과입니다. 당사는 고객만족을 위한 생산, 판매와 신속한 서비스 체계를 구축하였습니다.

현재 국제사회는 기업의 사회적책임(CSR)을 강조하고 그 중요성은 나날이 증대하고 있습니다.

이에 제스프로(주)은 미래 성장동력 창출과 함께 시장 변화에 대응한 신기술 개발, 사업 다각화를 통해 사업 경쟁력을 높일 것이고, 이러한 변화를 기회로 만들 수 있는 체질을 갖추겠습니다. 또한

제스프로(주)은 기업가치 제고를 위한 지속가능경영(ESG)에도 최선을 다할 것입니다. 오늘날 이해관계자는 기업의 사회적 책임 이행을 지속가능한 성장의 필수 요소로 보고 있습니다. 이에 당사는 국내외 법 준수 뿐만 아니라 환경, 윤리, 노동인권, 안전, 동반성장, 사회공헌 등 전 분야에서 사회적책임경영 실현을 위한 ESG경영 활동을 수행하고 매년 성과관리를 할 것입니다.

그런 이유로 당사는 ESG 경영의 첫 걸음으로 윤리경영 지침을 제정하고 임직원의 행동과 가치판단의 기준으로 삼아 그 실천을 다짐하고자 합니다. 당사의 끊임없는 노력과 혁신을 통해 변화에 대응함과 동시에 기업시민으로서 사회적 책임을 다하여 지역사회에 명문 기업이 되는 것을 지켜봐 주시고, 응원해 주시길 부탁드립니다. 감사합니다.

제스프로(주) 대표이사 박용희

서문

우리 제스프로 주식회사(계열사 포함)는 윤리적, 도덕적 가치관을 바탕으로 공정하고 투명한 경영을 지향하는 자유 경쟁 시장의 질서를 존중한다. 아울러 제반 법규정과 법의 정신을 준수하는 기업활동을 통하여 고객·주주·임직원·협력사·경쟁사·국가 및 지역사회 등 다양한 이해관계자에게 가치를 창출하여 신뢰와 존경을 받고 궁극적으로는 인류의 삶의 질을 향상시키는데 기여하는 기업이 되고자 한다.

이를 위하여 기본에 철저하고 원칙을 지키는 정도경영을 실천하여 윤리적인 기업문화를 정착시키고, 지속적인 경영혁신과 성장력 강화를 통해 기업가치를 증대시키고자 UNGC 10대 원칙 등의 국제적인 가이드라인에 기반하여 다음의 윤리규범을 제정하고 임직원의 행동과 가치판단의 기준으로 삼아 그 실천을 다짐한다.

- 우리는 고객을 존중하고 고객에게 만족과 감동을 줄 수 있도록 노력한다.
- 우리는 투명하고 효율적인 경영을 통하여 주주의 투자수익을 성실하게 보호한다.
- 우리는 기업활동에 있어서 제반 법규와 건전하고 공정한 거래질서를 준수한다.
- 우리는 협력사와 공정한 거래를 통해 상호 신뢰를 확보하고 공동발전을 추구한다.
- 우리는 사회규범을 준수하고 환경보호와 사회공헌을 통해 사회적 책임을 실천한다.
- 우리는 임직원 간 상호 신뢰하고 존중하는 기업문화 정착을 위해 노력한다.
- 우리는 부당 취득 및 뇌물 등을 포함하는 모든 형태의 부패에 반대한다.

1. 고객에 대한 책임과 의무

우리는 기업의 사명과 목적이 고객감동이라는 분명한 신념을 가지고 항상 고객의 입장에서 생각하며 고객의 의견을 존중하고, 최고의 제품과 서비스를 제공하는 등 우리의 고객에게 끊임없이 가치를 제공하여 고객의 감동과 만족을 줄 수 있도록 노력해야 한다.

1-1. 고객 중심

- ① 우리는 고객이 회사 성장과 존립의 원천임을 명심한다.
- ② 우리는 항상 고객을 우선으로 생각하고 고객을 존중하는 자세를 갖는다.
- ③ 우리는 항상 고객의 입장에서 생각하고 행동하며, 고객의 의견을 수렴하기 위해 노력한다.

1-2. 고객과의 약속 이행

- ① 우리는 고객과의 약속을 지키기 위해 노력한다.
- ② 우리는 고객의 의견이나 제안을 적극 수용하고, 고객의 불만을 신속, 정확하게 처리하여 고객의 피해가 최소화되도록 하여 고객 만족을 위하여 노력한다.
- ③ 우리는 성실, 정직, 투명성의 자세로 고객 신뢰를 받을 수 있도록 끊임없이 노력한다.

1-3. 고객의 권리 및 이익 보호

- ① 우리는 우수한 제품과 서비스의 제공을 통하여 고객의 자산가치 증대 및 권익보호에 최선을 다한다.
- ② 우리는 고객이 알아야 하는 사실은 적극 공개한다.
- ③ 우리는 고객과 관련된 정보를 취득한 경우, 고객 동의 없이 정보를 누설하지 않는다.
- ④ 우리는 비도덕적인 행위를 함으로써 고객의 이익을 해치는 행위를 하지 않는다.

2. 주주에 대한 책임과 의무

우리는 주주의 의견을 존중하고, 합리적인 투자와 건전하고 투명한 경영활동을 통해 주주를 보호하고, 기업가치를 극대화하여 주주에게 장기적이고 안정적인 이익을 제공하며 주주로부터 신뢰를 받을 수 있도록 노력해야 한다.

2-1. 주주에 대한 책임

- ① 우리는 주주의 권리를 보호하고, 주주의 정당한 요구와 제안을 존중한다.
- ② 우리는 합리적이고 건실한 경영활동으로 지속적인 성장과 안정적인 수익을 창출하여, 주주가치의 증대를 위해 노력한다.

2-1. 주주 이익의 보호

- ① 우리는 모든 주주를 공정하게 대우하고, 경영의사결정에 있어 주주의 이익과 권리가 부당하게 침해되지 않도록 노력한다.
- ② 우리는 주주 중시경영을 통하여 주주의 권익과 투자가치 보호를 위해 노력한다.
- ③ 우리는 주주의 알 권리를 존중하고, 주주에게 필요한 정보를 적시 제공하며, 경영에 관한 정보를 성실히 공개하여 주주 및 투자자와 상호 신뢰관계를 구축하고 주주이익의 극대화를 위해 노력한다.
- ④ 우리는 회사의 재무자료를 공정하고 정당한 기준에 따라 정확하고 투명하게 작성하여 주주와 관계기관에 적시 공시하여야 한다.

3. 경쟁사에 대한 책임과 의무

우리는 기업활동에 있어서 제반 법규 및 사회윤리와 일반적으로 통용되는 상거래상의 관습을 준수하며, 시장 경제질서를 존중하며 경쟁사와 선의의 경쟁을 통한 공정한 거래질서 확립과 상호발전을 도모해야

한다.

3-1. 공정한 경쟁의 추구

- ① 우리는 시장경제질서의 원칙에 따른 공정하고 투명한 경쟁을 추구하고 경쟁사의 약점을 부당하게 이용하지 않으며, 정정당한 경쟁질서를 확립하기 위하여 노력한다.
- ② 우리는 법규와 상거래 관습에 의하여 정당하게 정보를 입수하여 활용하고 외부에 부당하게 누설하지 않는다.
- ③ 우리는 영업활동을 하면서 경쟁사에 대한 근거 없는 비방과 비교를 하지 않는다.
- ④ 우리는 국내외의 윤리 및 부패관련 법규를 준수한다

4. 협력사에 대한 책임과 의무

우리는 협력사와의 거래에서 시장경쟁 원칙을 준수하고, 깨끗하고 투명한 거래를 통해 상호 신뢰를 확보하여 장기적으로 공존 및 공동발전을 추구하고, 공정하고 합리적으로 업무를 수행하여야 한다.

4-1. 협력사와의 공존 공영

- ① 우리는 협력사를 공동이익창출을 위한 동반자라는 인식을 가지고, 상호신뢰를 바탕으로 투명한 거래절차 확립과 공동의 발전을 위해 노력하는 자세를 가진다.
- ② 우리는 협력사와의 모든 거래를 상호 대등한 위치에서 공정하게 수행해야 하며, 우월적 지위를 이용하여 어떠한 부당행위를 강요하거나 영향력을 행사하지 않는다.
- ③ 우리는 거래업체 선정 시, 반드시 거래약정서를 작성하고 거래조건 및 절차 변경이 필요할 경우, 업체 측과 충분한 사전 협의를 거친다.
- ④ 우리는 고정 협력사와 거래 단절 시, 반드시 서면으로 통보하고, 부당한 방법과 일방적인 판단으로 거래를 단절하는 일이 없도록 한다.
- ⑤ 우리는 특정 거래처를 위하여 특별한 대우를 하려고 영향력을 행사하거나 시도해서는 안 되며, 상담은 가급적 회사 내 지정된 장소나 개방된 장소에서 한다.
- ⑥ 우리는 협력사에서 제출되는 가격 및 관련 정보를 불순한 용도로 유출하지 않는다.
- ⑦ 우리는 협력사와 업무 진행 중 만족스럽지 못한 사례가 발생하였다 하더라도 올바른 방향으로 진행되도록 상호 노력한다.

4-2. 협력사에 대한 금품 등의 수수 및 제공 금지

- ① 우리는 협력사와의 거래와 관련하여 대가성 또는 공정성을 저해할 수 있는 금품, 향응, 편의 등을 받거나 요구 또는 약속해서는 안되며, 비도덕적 비윤리적 행위를 하지 않는다.
- ② 우리는 법적으로 금지 또는 사회적 지탄을 받을 수 있는 사치성 유흥업소에서 접대를 받는 행위를 하지 않는다.
- ③ 우리는 본인 또는 동료에게 발생한 경조사는 협력사 등 업무에 영향을 줄 수 있는 이해관계자에게 알리지 않는다.

4-3. 협력사에 대한 금품 등의 수수에 대한 처리

- ① 우리는 업무상 불가피하거나 협력사가 다른 사람들에게도 관례적으로 배포하는 선전용 물품 등과 같이 아주 경미하여 직속상관(팀원의 경우 팀장, 팀장 이상의 경우 본부장)의 승인을 얻은 금품 등을 받을 수 있으나, 이 경우에도 통상적 수준이 초과될 경우 육하원칙에 따라 사유서를 작성하여 대표이사 혹은 윤리경영담당부서에 제출한다.
- ② 우리는 협력사로부터 금전이나 선물 등이 집 또는 직장으로 배달되었을 경우, 정중한 설명과 함께 이를 즉시 되돌려주도록 한다. 단, 부패 및 변질 우려가 있거나 반송처가 불분명한 경우 회사에

신고하여 사회복지시설 및 단체에 기증할 수 있다.

4-4. 금품 등의 의미

“금품 등”이란 부정 청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률의 규정에 따라 다음의 어느 하나에 해당하는 것을 말한다.

- ① 금전, 유가증권, 부동산, 물품, 숙박권, 회원권, 입장권, 할인권, 초대권, 관람권, 부동산 등의 사용권 등 일체의 재산적 이익
- ② 음식물·주류·골프 등의 접대·향응 또는 교통·숙박 등의 편의 제공
- ③ 채무 면제, 취업 제공, 이권 부여 등 그 밖의 유형·무형의 경제적 이익

4-5. 금품 등의 통상적 수준

다른 임직원 또는 비수혜자가 건전한 상식으로 볼 때, 이해될 수 있는 수준으로 수혜자가 부담을 느끼지 않고 공정하게 업무를 수행할 수 있는 범위를 뜻하며, 구체적으로는 부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률에 따라서 원활한 직무수행 또는 사고 의례 또는 부조의 목적으로 제공되는 음식물, 선물, 경조사비 등으로서 다음에서 정하는 가액 범위 안의 금품 등을 말한다

- ① 음식물 3만원, 선물 5만원, 경조사비 10만원으로 한다.
- ② 음식물, 선물, 경조사비의 의미
 - 음식물 : 제공자와 함께하는 식사, 다과, 주류, 음료 등을 말한다.
 - 선 물 : 금전 및 음식물을 제외한 일체의 물품을 말한다. 음식물과 선물을 함께 수수한 경우 그 가액을 합산하고, 이 경우 가액은 5만원으로 한다.
- ③ 경조사비 : 축의금, 조의금 등 각종 부조금과 화환, 조화 등 부조금을 대신하는 선물/음식물을 말한다. 다만, 부조금과 선물·음식물을 함께 수수한 경우 그 가액을 합산하고, 이 경우 가액은 10만원으로 한다.

5. 국가와 지역 사회에 대한 책임과 의무

우리는 국가 및 지역사회의 일원으로 관련법규를 준수하며 이에 대한 의무를 성실히 수행함으로써 기업의 사회적 책임을 실천해 나가야 한다.

5-1. 국내외 법규 및 사회윤리 준수

- ① 우리는 업무수행 과정에서 각종 법규를 준수하고 합리적이고 윤리적으로 업무를 추진한다.
- ② 우리가 기업활동을 하는 국가의 제반 법규 및 상거래 관습을 존중하고, 국제 사회의 임직원으로서의 의무를 수행한다.

5-2. 사회 공헌

- ① 우리는 사회의 임직원으로서 책임과 의무를 다하며, 사회가 요구하는 의무와 책임을 다하도록 최선을 다한다.
- ② 우리는 사회봉사활동이나 지역사회 활동에 적극적이고 활발하게 참여하는 것을 권장하고, 이를 지속적으로 지원한다.
- ③ 우리는 기업활동을 통해 얻은 이익의 일부를 국가 및 지역사회의 교육, 문화, 복지, 사회사업 등 자발적인 사회봉사 활동과 사회발전을 위해 환원한다.

5-3. 정치관여 금지

- ① 우리는 임직원 개개인의 참정권 및 정치 견해의 자유를 인정하지만, 정치에 일체 관여하지 않으며, 사업장내에서 어떠한 정치활동도 하지 않는다.
- ② 우리는 정부, 정당, 공무원 및 정치인 등으로부터 부당한 직무수행을 강요받거나, 청탁을 받은 경우

해당 경영진에게 보고 후 처리하여야 한다.

6. 임직원에 대한 책임과 의무

우리는 모든 임직원을 존중하고, 능력과 업적에 따라 공정하게 대우하며, 임직원의 창의성이 충분히 발휘되도록 적극 지원한다.

6-1. 직무 기본 윤리

- ① 우리는 항상 제스프로 주식회사의 일원으로서 긍지와 자부심을 가지며, 정직하고 공정한 직무 수행을 통해 각자의 업무를 성실히 수행한다.
- ② 우리는 임직원 상호간 신뢰와 사랑을 바탕으로 서로 화합하며, 발전적이고 건전한 조직문화를 형성하도록 노력한다.
- ③ 우리는 임직원 상호간 존엄과 가치를 인정하고, 국적, 출신지, 종교, 성별, 장애 등을 이유로 다른 동료 임직원을 차별하지 않고, 상호 인격을 존중하고 예의를 지킨다.
- ④ 우리는 최선을 다하는 중에 발생한 업무수행결과에 대해서는 최대한 관용을 베푼다.
- ⑤ 우리는 업무시간에 업무목적 외의 활동으로 인하여 업무에 지장을 주지 않는다.

6-2. 명량한 근무환경 조성을 위한 제한 사항

- ① 우리는 임직원이 회사에 대한 애정을 가지고 업무를 수행할 수 있도록 아래와 같은 행위 금지를 통해 쾌적한 근무 환경을 제공한다.
 - 임직원의 욕설, 불쾌한 언어와 행동은 품위와 인격을 훼손하는 행위이다.
 - 임직원 상호간 술 시중을 강요하거나 성적 수치심을 유발시키는 신체적 접촉을 하는 등 일체의 성희롱을 하지 않는다.
 - 회사 내에서는 단단계 판매와 같은 사행성을 조장하는 행위 등을 할 수 없다.
 - 물품판매, 신용카드 발급, 보험가입, 개인적 친분을 이용한 업체와의 거래 강요 등 임직원 상호간에 거부감을 느낄 수 있는 개인적인 요구나 부탁을 하지 않는다.
 - 임직원 상호간 금전 차용행위, 대출보증, 연대보증 등의 행위를 하지 않는다.
 - 사내 음주는 불가하다. 단, 회사의 사전승인을 득한 경우에는 허용된다.
 - 법적으로 통제된 각종 총기류, 마약, 유독성 및 폭발성 물품을 회사 내로 반입하거나 이를 사용, 배포, 판매할 수 없다.
- ② 우리는 임직원의 역량강화를 위해 필요한 다양한 제도 및 인재양성 정책을 체계적으로 구축하여 적극 지원한다
- ③ 우리는 임직원 개인의 능력과 자질에 따라 공평한 기회를 부여한다.
 - 고용·업무·승진·교육 등에 있어 국적, 출신지, 종교, 성별, 장애뿐만 아니라, 정치적 견해, 사회적 신분, 회사내 직군·직무 등을 이유로 차별하지 않는다.

6-3. 공정한 직무수행을 위한 의무

- ① 우리는 공과 사를 명확히 구분하여 회사의 이익을 해하는 행위를 하지 않는다.
- ② 우리는 업무와 관련된 제반 법규, 회사의 규정 및 제도를 숙지하고 준수하여 업무 수행에 솔선수범하며, 모든 직무는 투명하고 합리적으로 수행한다.
- ③ 우리는 조직을 분열시키는 파벌조성, 유언비어의 유포, 무기명 투서 등 회사와 이해가 상충되는 행위를 삼가며, 회사와 개인 또는 부서간 이해가 상충될 경우에는 회사의 이익을 우선적으로 생각하고 합리적으로 행동한다.
- ④ 우리는 개인의 자율과 창의를 존중하며 국적, 인종, 지연, 혈연, 학연, 성별, 종료, 연령 등으로 인한

부당한 차별대우를 하지 않으며, 능력과 자질을 향상시킬 수 있는 공정한 기회를 부여한다.

- ⑤ 상급자는 법규나 내부 규정에 위반된 지시나 공정한 직무수행을 저해하는 지시를 하여서는 안 되며, 하급자는 상급자를 존중하고 정당한 지시에 대해서는 적극적으로 수행하여야 한다. 단, 상급자가 내린 위법, 부당한 지시에 대해서 하급자는 거부할 권리가 있으며, 상급자에게 위법, 부당한 지시의 취소 및 변경을 요청하여야 한다. 그럼에도 불구하고 상급자의 위법, 부당한 지시가 지속되는 경우 차상위 상급자, 윤리경영 주관부서장, 대표이사에 신고하고, 신고 받은 자는 위법, 부당한 지시에 대해 적절한 조치를 취하여야 한다.
- ⑥ 우리는 임직원의 업적에 대한 합리적인 평가기준을 세워서 공정하게 평가하고 보상한다.
- ⑦ 우리는 특정정당이나 후보를 지지하는 의견을 표명하거나, 지원하는 정치적 중립을 침해하는 행위를 하지 않으며, 각종 정치 또는 자선단체 기부는 관련 법령을 준수한다.

6-4. 회사의 자산 관리 및 보호 의무

- ① 우리는 회사의 유무형 자산과 정보 등을 이용하여 개인적 이익을 취하지 않으며, 업무에 사용하는 회사의 자산 및 개인자산은 스스로 관리한다.
- ② 우리는 업무 수행 시 안전수칙을 준수하고, 자산의 분실, 절도, 도난 및 재난을 예방할 수 있는 사전 조치를 하며, 비상사태 발생시에는 전력을 다하여 수습한다.
- ③ 우리는 업무수행 및 작업장 관리에 있어서 안전사고 예방에 적극적으로 실천하여 무사고 작업장을 달성하는데 최선을 다하도록 노력한다.

6-5. 임직원 상호간의 선물

- ① 우리는 임직원 상호간 금전거래, 과도한 선물 및 부당한 청탁을 하지 않는다. 다만, 조직 활성화 차원에서 상사가 부하직원에게 제공하는 선물 또는 팀 및 부서원들이 공평하게 비용을 부담한 사원 간의 선물은 무방하다.(임직원의 생일, 자녀 돌 등 각종 경조사의 경우)
 - 부하직원은 상급자에게 금전이나 선물을 주는 것을 금지한다.
 - 결혼휴가 후 상급자나 동료 및 하급자에게 선물을 주는 행위는 금지한다.(단, 임직원 전체에게 감사와 무사복귀를 신고하기 위해 떡 등 음식을 돌리는 행위는 무방)
 - 해외 출장을 사유로 상급자, 동료 및 하급자에게 선물을 주는 행위는 금지한다.
 - 사원 상호간 경조금도 상부상조 정신의 취지를 살리되 부담이 되지 않아야 하며 과도한 경조비 수수행위는 서로 삼간다.
- ② 우리는 상호간에도 부적절한 금품 수수, 금전 차용 및 연대 보증, 부당 청탁 등의 행위를 하지 않는다.

6-6. 정보 유출 금지

- ① 우리는 회사의 중요 정보를 보호하고 유용한 정보는 공유한다.
- ② 우리는 회사의 기밀사항, 신규 사업정보, 영업비밀, 고객 및 협력사의 정보를 관리책임자의 사전 승인 없이 제3자에게 유출하지 않는다.
- ③ 우리는 비밀정보를 지정된 보관처에 보관하여야 하며, 자료보존 기간에 따라 적절하게 파기한다.
- ④ 우리는 비밀정보의 취급 시 신중을 기해야 하고, 외부에서 기밀사항에 관한 문의가 오거나 외부로부터 획득한 정보는 상사나 해당부서로 통보하여 적절한 조치를 취한다.
- ⑤ 우리는 담당 업무와 관련이 있을 때에만 보유하고 있는 비밀정보를 이용할 수 있고, 개인적 이득 및 다른 목적으로 사용하지 않는다.
- ⑥ 우리는 임직원이 퇴사시 회사가 제공한 모든 소프트웨어, 직무수행시 취득한 정보 및 자료를 반드시 회사에 반납하고, 어떠한 복사본도 소유하지 않는다.
- ⑦ 우리는 회사와 관련된 정보사항을 대외로 제공 또는 공표할 경우에는 정확한 정보를 적절한 절차를

거쳐 제공되도록 한다.

- ⑧ 우리는 회사의 업무와 관련하여 회사 이외의 장소에서 강연, 기고, 출판을 하는 경우, 회사의 승인을 받아야 하며 자신의 견해가 회사의 입장과 배치되지 않도록 한다.

7. ESG 리스크 식별 및 평가 의무

- ① 회사는 재무적 리스크는 물론이고 비재무적 리스크를 포함한 다양한 리스크를 식별하여 회사의 장기 전략에 통합하여야 한다. 회사의 재무적/비재무적 리스크는 아래와 같다.

분야	리스크 유형	정의
	수급 위기	• 원부재료 수급 불안 및 급격한 가격인상에 따른 위기
	재무 위기	• 경영실적 부진에 따른 재무건전성 악화 및 유동성 위기 • 환율, 유가, 금리, 신용등급 변동에 따른 위기 • 회계, 세무, 공시 관련 법률 위반에 따른 위기
	인적자원 위기	• 비리직원 발생, 회사기밀 유출, 인사만족도 하락(인재 유출)
	영업 위기	• 거래처 부도 징후 포착 및 부도 발생 • 제품의 품질불만에 따른 고객 이탈 및 클레임 발생
갈등	노사관계/민원	• 파업 등 정의행위로 인한 생산/판매 차질 • 집단 민원발생에 따른 업무수행 차질

- ② 회사는 식별한 중요한 리스크를 평가하고 완화하는 노력을 해야 한다.

리스크 식별 및 평가	대안방안 수립	보고	재발방지 활동
<ul style="list-style-type: none"> ✓ 리스크 유형 파악 및 리스크 단계 분석 ✓ 위험 수준의 평가 및 경보 ✓ 대내외 협조관계의 구축 및 유지 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 리스크 원인분석 및 대응책 수립 ✓ 투입자원의 확보 및 관리 ✓ 자체 해결이 어려울 경우 외부 전문기관과 공조체계 가동 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 리스크에 대한 원인분석결과 및 대응 방안 등 이사회 보고 ✓ 사업 연속성 계획 시행 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 재발방지 대책 수립 ✓ 리스크 대응체계 유효성 검토

- ③ 회사는 리스크의 평가결과를 적합한 방식으로 공개하여야 한다.

부칙

1. 윤리규범 위반시 신고방법

- 1-1. 임직원은 본 규범을 위반하는 행위나 잠재적으로 비윤리적일 수 있는 행위를 본인이 하거나 타인의 위반사실을 알게 되었을 때에는 적극적으로 대표이사 또는 윤리경영부서에 신고할 의무가 있다.
- 1-2. 상시 윤리경영 모니터링을 위하여 홈페이지 내부 포털에 신문고를 상시 운영할 수 있다.
- 1-3. 윤리규범 위반 신고채널은 제3자(고객, 협력사 등)도 위에서 제시한 신고채널을 이용할 수 있다.
- 1-4. 제보자의 비밀을 보호하고 제보자가 이로 인해 어떠한 불이익도 받지 않도록 한다.

2. 대표이사, 임원 및 부서장의 책임

- 2-1. 대표이사, 임원 및 부서장은 소속직원이 이 규범을 충분히 이해할 수 있도록 교육과 상담을 수시로 실시하여야 한다.
- 2-2. 대표이사, 임원 및 부서장은 소속직원이 이 규범을 위반하지 않도록 적절한 예방조치를 취하여야 한다.

3. 신고의무 및 비밀보장

- 3-1. 윤리규범을 위반한 사실을 알게 된 경우 가장 신속하고 편리한 방법으로 대표이사 혹은 윤리경영부서에 신고하여야 한다.
- 3-2. 임원 및 부서장은 소속직원이 윤리규범을 위반한 사실을 보고받는 즉시 대표이사 혹은 윤리경영부서에 신고하여야 한다.
- 3-3. 대표이사 혹은 윤리경영부서는 신고 받은 사안에 대해 필요시 사실확인을 할 수 있으며, 관련 임직원은 이에 적극 협조하여야 한다.
- 3-4. 임직원은 보고자 및 신고자에게 불이익을 가하거나 그 신분을 누설하여서는 안 된다.
- 3-5. 보고자 및 신고자가 인사상 불이익을 받을 우려가 있는 경우에는 본인의 희망에 따라 보직변경 등 인사조치를 취한다.
- 3-6. 임직원은 직무상 또는 우연히 신고사실을 알았더라도 그 비밀을 지켜야 하며, 누설한 경우 징계를 받을 수 있다.

4. 보복 금지

- 4-1. 회사는 비윤리 행위 제보자에 대해서 어떤 종류의 보복, 괴롭힘, 제재도 용납하지 않으며, 또한 윤리규범의 잠재적 위반을 보고하거나 규범의 잠재적 위반에 대한 조사에 참여하는 임직원에 보복을 금지한다.
- 4-2. 금지되는 보복에는 해고, 좌천, 전근 또는 그 밖에 윤리 보고와 관련된 부정적인 직무상 결과가 포함된다.

5. 포상 및 징계

회사는 윤리규범을 준수하고 윤리경영 실천에 기여한 임직원에 대해서는 인사평가에 반영하여 포상하며, 윤리규범에 위배되는 행위를 한 임직원은 회사 관련 규정 및 절차에 의하여 징계한다.

6. 해석기준

회사의 윤리경영 활동과 관련하여 윤리규범에 규정하고 있지 않거나 해석에 분쟁이 있는 경우 윤리경영 부서의 해석과 결정에 따른다. 윤리경영부서는 윤리경영 담당부서로 한다.

7. 타 규정과의 관계

윤리경영 실천의 근거가 되는 윤리규범은 회사 내 다른 규정에 우선한다.

8. 윤리교육 및 서약

전 임직원은 연 1회 이상 윤리교육을 받아야 하며, 임직원 윤리경영 실천서약을 작성하여 제출한다.

9. 기록 및 보존

기록명	최대보존기간	보관부서
윤리경영 실천 서약서	3년	윤리경영 담당부서