

(주) 아난티 윤리경영 규범

2020 년 10 월 1 일

(주) 아난티 윤리경영 규범

제 1 장. 아난티 윤리경영 규범 총칙

제 1 조. 목적

본 윤리경영 규범은 아난티와 임직원의 제반 활동과 윤리적 의사결정 및 행동기준을 제공하여 윤리경영 실천과 정착을 구현함으로써, Ananti Way 실현을 위한 지속가능 경영체계 구축을 목적으로 한다.

제 2 조. 적용범위

본 윤리경영 규범은 아난티와 아난티의 회원 및 고객, 주주 및 투자자, 국가와 사회, 임직원을 포함하여 아난티와 관계를 맺고 있는 모든 이해관계자를 적용대상으로 한다.

제 3 조. 준수에 대한 책임

회사와 임직원은 윤리경영 규범의 이념과 원칙 및 모든 제반 규정을 준수하여 윤리경영이 지향하는 Ananti Way 실현을 위한 지속가능 경영체계 구축의 책임이 있다. 또한 이를 위반하거나 저촉되는 행위 등을 할 시에는 관련 규정이 지정하는 징계 및 문책 등을 받을 수 있다.

이를 위하여 아난티의 모든 임직원은 본 윤리경영 규범을 숙지하고 있어야 할 의무가 있으며, 회사는 임직원의 아난티 윤리경영 규범 숙지를 위한 교육 등의 활동을 계획하고 지원하여야 한다.

제 4 조. 이해상충의 해결

업무 수행 또는 생활에 있어서 이해가 상충하는 상황이 발생하였을 경우에는 (직무윤리나 행동준칙 등의 이해상충) 본 윤리경영 규범의 기준에 따라 판단한다. 윤리경영 규범에 규정되어 있지 않은 사항에 대해서는 아난티 경영철학 원칙에 따라 판단한다.

각 사업본부가 판단할 수 없는 사안의 경우에는 그룹 본사 윤리경영 담당부서와 협의하여 해결하여야 한다. 회사와 협의하지 않고 본인의 임의로 판단하여 행동하였을 경우에는 회사는 당사자 및 직속 조직에게 관련한 모든 책임을 물을 수 있다.

관리자 및 임원은 부하직원으로부터 제기된 윤리적 질문사항에 대해 올바른 답변을 할 수 있어야 하며, 본인이 판단할 수 없는 경우에는 상사 또는 회사, 그룹 총괄본부 인사운영위원회에 문의하여야 한다.

제 II 장. 아난티 윤리경영 규범 전문과 기본원칙

제 5 조. 아난티 윤리경영 규범 전문(全文)

아난티는 투명한 정도경영과 인간존중의 합리적인 경영활동 및 사회공헌을 통하여, 끊임없이 변화를 꿈꾸는 창의적 상상력으로 경영을 디자인 하여 더 높은 삶의 질과 행복한 미래를 창조한다는 기업이념을 구현하고자 한다. 이를 위하여 아난티의 모든 임직원은 최고 수준의 윤리경영인이 되어 Ananti Way 실현을 위한 지속가능 경영체계를 구축할 것이다.

하나. 아난티의 모든 성과는 회원고객으로부터 창출됨을 근본으로 하여, 회원고객에게 최고의 감성적 체험을 제공하고 회원고객에게 높은 삶의 질과 행복한 미래를 창조하여 주는 극대화된 가치를 제공함을 최우선 기준으로 삼는다.

하나. 아난티는 국내외 모든 해당지역의 제반 법규를 준수하고 합리적이며 투명한 정도경영 활동을 통하여 모든 주주와 투자자들이 믿고 투자할 수 있도록 하며 주주의 가치를 극대화 한다.

하나. 아난티는 지속적인 성장을 위한 끊임없는 창의적 도전을 통하여 국가와 사회가 요구하는 기업의 사회적 책임을 다한다.

하나. 아난티는 정당하고 투명한 방법을 통하여 선의의 경쟁을 실천하여 우위를 확보하는 자유경쟁시장 질서를 존중한다. 또한 협력회사와의 모든 거래는 자율경쟁의 원칙에 따라 이루어지며 공정하고 투명한 거래를 통하여 상호신뢰를 구축함으로써 공존 및 공동발전을 도모한다.

하나. 아난티의 모든 임직원은 인간존중과 상호신뢰를 바탕으로 Ananti Way 및 윤리경영의 가치를 확립하고 서로에게 예의를 지키며 자부심과 긍지를 가지고 아난티인으로서의 명예와 품위를 지켜야 한다. 또한 끊임없는 자기계발과 최고 수준의 윤리의식과 책임의식으로 회사가 각자에게 부여한 사명을 성실히 완수해야 하고 회사는 그에 따른 공정한 기회제공과 보상을 하여야 한다.

하나. 아난티의 모든 임직원은 사전동의와 적법한 승인 없이 회원고객과 회사의 정보를 유출하거나 제공하지 않으며 이를 도용하여 부당한 이득을 취하지 아니한다.

아난티는 지속적으로 최고 수준의 윤리적 기준이 회사의 최우선 과제가 되도록 경영할 것이며, 더불어 모든 아난티 임직원은 지위고하를 막론하고 본 윤리경영 규범을 숙지하고 준수해야 할 책임이 있다.

제 6 조. 기본원칙 (Ground Rule)

윤리경영 규범은 아난티 이해관계자들의 이익을 보호하고, 지속가능 경영체계를 구축하기 위한 실무 원칙이며, 이를 구현하기 위한 성문화된 강제 규정이다.

윤리경영 규범은 Ananti Way 실현을 위한 지속가능 경영체계 구축을 그 목표로 한다.

아난티와 모든 아난티의 임직원은 본 윤리경영 강령을 숙지하고 준수하여 최고 수준의 윤리경영인이 되어야 할 의무와 책임이 있다.

모든 아난티 임직원은 (대한민국과 해당 국가의) 관련 법규를 준수한다.

윤리경영 규범은 임의로 추가적인 규정을 제정하거나 수정되지 아니한다. 본 규범 외에 여타의 회사 내 규정을 제정하고 개정하거나 적용할 시에는, 윤리경영 규범의 제 규정에 어긋나거나 위배되지 않도록 하여야 한다.

제 III 장. 회원고객에 대한 책무

제 7 조. 회원고객과 아난티

제 1 항 회원고객을 대하는 자세

회원고객은 아난티를 존재하도록 하는 유일한 기반이며 존재의 유일한 이유이다.

제 2 항 회원고객에 대한 가치 제공

회원고객의 가치극대화는 곧 아난티의 가치극대화이며 우리의 모든 판단 및 행동의 기준은 회원고객의 행복이다. 우리가 가진 모든 자원을 효율적으로 활용하여 회원고객이 요구하는, 회원고객에게 필요한, 회원고객이 바랄 것으로 예상되는 최고의 가치를 끊임없이 창출하여 효과적으로 회원고객이 체험하도록 하여, 회원고객이 아난티를 통하여 높은 삶의 질과 행복한 미래를 경험할 수 있도록 새로운 생활문화를 창조하여 주어야 한다.

제 3 항 회원고객의 소리 경청

회원고객의 진정한 의견은 항상 옳으며 회원고객의 평가가 성공의 척도이므로 항상 회원고객의 의견과 제안을 경청하고 회원고객의 입장에서 생각한 후 경영에 반영한다.

제 8 조. 회원고객존중

제 1 항 회원고객의 보호

회사와 임직원은 회원고객정보를 보호해야 할 의무가 있다. 회원고객의 모든 개인정보 및 회사의 거래정보는 회원고객의 사전동의 없이 유출하거나 업무 외 용도로 활용하여서는 아니 된다. 회원고객 정보보호와 관련한 규범은 제 VIII 장. '정보와 자산 보호 및 관리에 대한 책무'의 제18조 제1항 '회원고객 개인정보에 대한 비밀유지' 조항을 참조한다.

회사와 임직원은 영업활동 및 시설물 관리 등에 있어서 회원고객의 안전을 최우선으로 하여야 하며, 회사는 이와 관련한 업무규칙을 마련하고 교육하여야 한다. 회원고객의 시설물 이용 시 회원고객의 안전을 위해 최고 수준의 안전관리가 이루어져야 한다.

제 2 항 회원고객과의 약속 준수

회원고객에게 거짓을 말하지 않으며 회원고객과의 모든 종류의 약속을 준수한다.

제 3 항 최상의 제품과 서비스 제공

회원고객에게 글로벌 초일류 제품, 서비스, 환경, 품질을 제공하기 위하여 최선을 다한다.

제 4 항 회원고객의 자산 및 이익 보호

회원고객의 자산은 회사의 자산과 동일하게 보호한다. 회원고객 자산보호와 관련한 규범은 제 VIII 장. '정보와 자산 보호 및 관리에 대한 책무'의 제19조 제1항 '회원고객 자산의 보호' 조항을 참조한다.

회사의 적정 수준 이윤을 보장하는 합리적인 가격을 책정하여 회원고객에게 가격 이상의 가치를 제공한다.

제 5 항 회원고객의 알 권리 보호

회원고객이 마땅히 알아야 하는 사항은, 회원고객의 공개 요청이 없을지라도 사전에 적극적으로 투명하게 공개하고 명확하게 설명한다.

제 IV 장. 주주 및 투자자에 대한 책무

제 9 조. 주주 및 투자자 존중

제 1 항 주주 존중

회사의 주인은 주주이며 모든 임직원은 주주가 신뢰할 수 있는 합리적인 의사결정과 투명한 경영 활동을 통하여 주주에게 장기적이고 안정적인 이익을 제공한다.

주주의 알 권리, 정당한 요구 및 제안, 공식적인 결정 등을 존중하여 경영에 적극 반영한다.

제 2 항 경영혁신

회사와 임직원은 회사의 가치를 향상시켜 주주의 이익을 도모하기 위하여, 끊임없이 변화를 꿈꾸는 창의력으로 경영을 디자인하여 구태를 혁신하여야 한다.

제 10 조. 지속적인 성장과 성과 공유

제 1 항 기업가치 향상

건전한 재무구조 및 수익구조를 유지하고 투명하고 합리적인 경영으로 정당한 기업가치를 평가 받아 주주들의 건전한 이익을 실현한다.

제 2 항 장기적 이익보장

Ananti Way 실현을 위한 지속가능 경영체계를 구축하여 주주에게 장기적으로 높은 투자 수익을 제공한다.

제 V 장. 국가와 사회에 대한 책무

제 11 조. 국가발전의 주체로서의 기업활동

제 1 항 지속가능 경영을 통한 국가발전과 미래 사회 번영에 기여

아난티는 국가발전의 주체임과 동시에 사회공동체 일원으로서의 책무를 다하기 위하여, 지속적인 성장을 추구하여 기업가치를 증대시키며 이를 바탕으로 국가 발전에 이바지하고 사회 구성원과 함께 풍요로운 번영을 누린다.

제 2 항 모범적인 기업활동

회사는 국가와 사회의 이익에 부합하는 방식의 건전한 이윤창출을 통하여 여타 기업의 귀감이 되며, 지속적인 고용창출, 성실한 조세납부 등의 사회공동체 일원으로서의 기본 책무를 충실히 수행한다. 불평등한 계약 및 불공정한 노사협정, 특혜조치 요구, 전략적 사업의 지배 등의 행위를 하지 아니한다.

제 3 항 국가와 사회질서 존중

회사는 사업활동을 영위하는 해당 국가나 지역사회의 제반 법규를 준수하며 사회질서 및 관습과

문화를 존중한다. 또한 사회적 가치관을 존중하여 사업을 영위해 나아간다.

제 4 항 정치관여 금지

회사는 정치에 관여하지 않으며 불법적인 정치자금 및 편의를 제공하지 아니한다. 개인의 참정권 및 정치적 입장에 대해서는 존중하나, 회사 내의 어떠한 정치활동(전단배포, 정치관련 메일발송, 선거지원유세 등)도 허용하지 아니한다. 또한 회사 내의 개인이 다른 사람에게 회사가 특정한 정치적 관여 활동을 하고 있다는 불필요한 오해를 불러 일으킬 수 있는 행동을 하여서는 아니 된다.

제 12 조 사회공헌

제 1 항 사회구성원으로서의 의무

회사와 임직원은 사회구성원으로서의 의무를 다하기 위하여 모든 업무에 있어서 공공성을 염두에 두고 행동하며 사회구성원들에게 유용하고 가치 있는 제품과 서비스를 제공한다. 또한 사회 각 계층, 시민단체, 지역주민 등의 정당한 요구를 겸허히 수용하여 사회와 공동으로 발전하기 위하여 노력한다.

제 2 항 지역사회와의 관계 증진

회사는 사업의 진출 시 주위의 생활환경을 배려하고 이와 관련된 문제에 대해 적극적으로 지역주민과 협의하여 지역사회와 원만한 관계가 유지될 수 있도록 최선을 다한다.

회사는 지역사회와의 원만한 관계 유지 및 증진을 위하여 필요하다고 판단될 때에는 지역사회의 요구를 적극 수용하여 행동할 수 있다.

제 3 항 사회공헌 활동 전개

회사는 임직원의 건전한 사회봉사활동 참여를 보장하고 권장함으로써 사회발전에 공헌한다. 회사는 임직원의 적극적인 사회봉사활동 전개를 위하여 필요한 제도적 지원을 구비한다.

제 4 항 환경 보호

회사는 환경 관련 법규에 위배되는 활동을 하지 아니하며, 생물환경 보호 및 자원 절약과 에너지의 효과적 사용, 공해와 오염방지, 폐기물의 감축과 처리, 안전한 제품과 서비스·마케팅을 위하여 최선을 다한다.

제 VI 장. 시장 및 협력업체에 대한 책무

제 13 조. 자유경쟁 시장질서의 존중

제 1 항 공정한 경쟁과 거래

국내외 어느 곳에서나 자유경쟁 시장질서의 원칙에 따라 시장경쟁질서를 존중한다. 경쟁사를 존중하고 공정하고 자유로운 선의의 경쟁을 기반으로 건전한 시장질서를 확립하는 데에 앞장선다.

자유경쟁시장 질서를 문란하게 하는 어떠한 종류의 행위도 하지 아니한다.

모든 거래는 공정하고 평등한 참여기회가 보장되는 자유경쟁의 원칙에 따라 행하여야 한다.

제 2 항 정보의 정당한 입수 활용

임직원은 정보 취득 시, 관련 법규를 준수하고 윤리적으로 적합한 경로와 방법을 통하여야 하며, 경쟁사의 기밀을 불법·부당하게 취득하지 아니한다.

정당하게 취득한 경쟁사의 정보라고 할지라도 부당하게 외부에 누설하지 아니한다. 또한 광고 등을 통하여 경쟁사에 대한 비방이나 근거 없는 상호비교를 하지 아니한다.

제 14 조 협력업체와의 상생

제 1 항 상호 존중

협력업체 또는 그 관계자와 상호 신뢰와 존중을 바탕으로 예의와 매너를 지킨다. 우월적인 지위를 이용하여 여하한 형태의 비윤리적이고 부적절한 강요행위 및 영향력 행사를 하지 아니한다.

또한 협력회사는 거래와 관련하여 자유롭게 의견개진을 할 수 있으며, 정당한 의견일 경우 그에 대한 어떠한 불이익도 받지 아니한다.

제 2 항 윤리경영 공동실천

윤리경영의 기반 위에 거래상 상호책임을 완수한다. 만약 윤리경영과 관련된 중대한 위반사항이 발견되었을 경우 거래축소, 거래중단 등의 조치를 취할 수 있다. 회사는 협력업체의 윤리경영 수준 향상을 위하여 교육 및 관련 자료 제공 등 다양한 방법으로 지원할 수 있다.

제 3 항 상호 호혜

장기적으로 협력업체가 경쟁력을 갖추어 성장할 수 있도록 배려하며 공정하고 투명한 거래를 통하여 상호신뢰를 구축함으로써 공존 및 공동발전을 도모한다. 또한 상호 배려를 바탕으로 업무협조 환경을 제공한다.

제 4 항 평등한 기회

회사는 자격요건을 구비한 모든 (예비)협력회사에게 협력회사 선정에 참여할 수 있는 기회를 보장한다. 협력회사의 등록 및 선정은 객관적이고 공정한 심사기준에 따라 합리적인 방법으로 수행한다. 회사는 모든 거래 조건 및 절차에 대하여 협력회사와 충분히 협의하고 검토한 후 관련 법규와 윤리경영에 위배되지 않는 합당한 내용으로 구성된 협약이나 계약 등을 체결할 수 있다. 회사가 협력업체를 평가할 때에는 명확한 사전 기준과 철저한 이행을 통하여 공정성을 확보하고, 정기적인 평가와 점검을 통하여 그 객관성과 합리성을 유지한다.

제 5 항 거래의 단절

회사는 부당한 방법을 동원하여 일방적인 판단으로 협력업체와 거래를 단절하지 아니한다(부당한 거래 철수 압력 등). 고정적으로 거래를 한 협력회사와의 거래 단절 시에는 서면 등 증빙이 될 수 있는 수단으로 그 단절 사유를 통보하여 객관성 및 타당성을 확보한다.

제 6 항 비용전가 및 부당행위 금지

협력회사에게 우월적인 지위를 이용하여 원가, 판촉비 등의 비용을 전가하거나 각종 부당행위를 강요하여서는 아니 된다.

제 7 항 부당한 이익 제공 및 수수 금지

협력회사와 임직원은 명절이나 기념일, 출장, 출강, 경조사, 휴가 등의 명목으로 금품/선물/향응/편의 등을 제공하거나 수수하여서는 아니 된다. 만약 협력회사가 아난티 임직원에게 부당한 이익을 제공할 경우 거래상의 불이익을 받을 수 있다. 이와 관련한 규범은 제 VII 장. '회사와 임직원 및 내부 임직원 관계에 대한 책무'의 제1조 제9항 '금품/선물/향응/편의 등의 수수 및 제공 제한' 조항을 참조한다.

회사는 특정 협력업체에게 부당한 특혜를 주어서는 아니 된다.

제 8 항 퇴직 임직원과의 거래

전직, 창업, 학업 등의 목적으로 의원퇴직 한 임직원 및 그 친인척의 경우 퇴직 시점부터 2년 이내에 회사와 거래할 수 없다. 단, 퇴직 임직원의 친인척이 기존에 회사와 거래 관계에 있을 경우는 예외로 한다. 거래 발생 시에도 개인적인 이해관계가 없는 기타 협력회사와 동일하게 공정한 관계를 유지하여야 한다. 회사가 필요에 의하여 퇴직 임직원과 거래를 할 시에는 그 목적과 이유를 분명히 하여 그룹 본사에 보고하여야 한다. 또한, 퇴직 임직원과 개인적으로 밀접한 관계에 있다고 판단되거나 의심받을 가능성이 있는 임직원은 해당 퇴직 임직원과 관련이 있는 협력업체 평가를 하지 아니한다.

제 VII 장. 회사와 임직원 및 내부 임직원 관계에 대한 책무

제 15 조. 임직원 기본윤리

제 1 항 아난티인으로서의 명예

아난티의 모든 임직원은 Ananti Way 및 윤리경영의 가치를 확립하고, 자부심과 긍지를 가지고 아난티인으로서의 명예와 품위를 지켜야 한다. 또한 최고 수준의 윤리의식과 책임의식으로 신의와 성실을 다하고 합리적이고 건전한 조직 문화 조성을 위하여 노력하여야 한다.

제 2 항 임직원 상호존중

임직원은 직장생활 등의 사회생활에 필요한 기본예의와 매너를 지킨다. 임직원 개개인을 독립된 존엄한 인격체로서 대하여야 한다. 업무 수행 관련 건설적인 비판 외의 타인에 대한 비방이나 불손한 언행을 하지 아니한다. 또한 임직원은 상사, 동료, 부하에게 폭행이나 부정적인 편견, 위협적인 언어, 인격손상적인 행위나 몸짓, 그 외 비언어적인 행동 등으로 괴로움을 주어서는 아니 된다.

임직원은 근속연수나 나이 등과 상관없이 상호 예의와 매너를 지킨다.

제 3 항 차별 금지

임직원은 다른 임직원의 성별, 학벌, 종교, 출신지, 연령, 장애, 결혼여부, 국적 등에 따른 불합리한 차별을 하지 아니한다.

제 4 항 성희롱 및 성폭력 금지

임직원은 다른 임직원에게 성적인 언어나 행동 등으로 성적인 굴욕감이나 수치심을 유발하는 행위를 해서는 아니 된다. '성적인 언동'은 신체접촉 등의 육체적 행위뿐만 아니라 언어적 행위, 그 밖의 사회통념상 성적 굴욕감 또는 혐오감, 수치심을 느끼게 하는 것으로 인정 되는 모든 언어나 행동을 의미한다. 또한 이를 빌미로 채용, 승진, 임금인상 등의 고용상의 불이익을 주는 것을 엄금한다.

성희롱 여부의 판단은 피해자의 주관적인 사정을 고려하되, 사회통념상 합리적인 사람이 피해자의 입장이었다면 문제가 되는 행동에 대하여 어떻게 판단하고 대응하였을 것인가를 함께 고려하여야 하며, 결과적으로 위협적, 적대적인 고용환경을 형성하여 업무능률을 저해하게 되는지를 검토하여야 한다.

회사는 직장 내 성희롱예방교육을 현행법 규정 횡수 이상 실시하여야 하며, 직장 내 성희롱이 발생한 경우에는 해당 인사운영위원회에 즉시 알려 적절한 조치가 취해지도록 하여야 한다. 피해자

의 관련 조치 요구를 이유로 2차 피해를 가하거나 고용상의 불이익 조치를 하여서는 아니 된다.

제 5 항 업무 집중

임직원은 업무 시간 중 회사가 허용하지 않는 업무와 관계가 없는 개인적인 행위를 해서는 안 된다. '개인적인 행위'라 함은 업무 시간 중 업무와 관계가 없는 주식거래, 인터넷 검색, 외출, 메신저 등을 이용한 과도한 잡담 등을 말한다. 다만, 부서장의 승인 있는 경우에는 예외로 한다.

임직원은 다른 임직원의 업무를 방해하거나 지장을 초래하여서는 아니 된다.

제 6 항 공정한 직무 수행

임직원은 모든 직무를 공정하게 수행하며, 규범 (규정)이 없거나 미흡할 시에는 아난티 경영철학 및 원칙에 입각하여 업무를 수행하여야 하며, 업무와 관련된 모든 사항은 적시에 사실에 근거하여 정직하게 보고하여야 한다. 직무와 관련하여 공정한 업무 수행을 저해할 수 있는 어떠한 종류의 개인적 이익도 이해관계자들로부터 수수하지 아니하며, 비윤리적, 불법적 행위를 하지 아니한다.

상사는 부하직원에게 법규 및 회사 규정에 맞지 않거나 비윤리적인 업무지시를 할 수 없으며, 부하직원은 상사로부터 이러한 부당한 업무지시를 받았을 경우에는 이를 거부하여야 한다.

임직원은 지위고하를 막론하고 공정하고 적법한 절차를 거치지 않는 방법을 통해야 하는 청탁 등의 행위를 하지 아니한다.

제 7 항 임직원 상호간의 협조

임직원은 그룹의 가치와 목표 및 공동이익을 위하여 계열사, 지역본부, 부서, 임직원 개인 상호간의 협업 및 협조가 필요한 경우 배려를 바탕으로 한 신의와 성실을 다하여 협력하여야 한다.

제 8 항 부당이득 취득 금지

회사의 자산과 공개되지 않는 내부 정보는 적법한 절차를 취하는 경우를 제외하고는 재직이나 퇴직의 경우를 막론하고 공유 또는 유출되어서는 아니 되며, 오직 업무와 관련되는 경우에만 활용될 수 있다. 또한 임직원은 이를 이용하여 개인적인 이득을 취하는 등의 내부자 거래를 하지 아니한다.

'내부 정보'라 함은 사외 유출 시 회사의 경영 또는 평판에 영향을 미치거나 내부자 거래의 위험이 있는 모든 정보로서, 회원고객이 소유한 내부 정보를 포함한다.

제 9 항 금품/선물/향응/편의 등의 수수 및 제공 제한

임직원(임직원 이외의 그 배우자, 직계 존·비속도 포함됨)은 업무와 관련(권한상의 직무행위, 직무행위와 밀접한 관계의 사무행위, 직무와 관련하여 사실상 처리하고 있는 일체의 행위)하여 협력회사 및 기타 이해관계자와 내부 임직원 등으로부터, 금액 또는 상응하는 가치의 다과 (대소)를 불문하고 금품/선물/향응/편의 등을 수수하거나 우월적 지위를 내세워 부당행위를 하지 아니한다.

대가성 또는 부정한 의사가 개입되었다고 판단되지 않는 경우라 할지라도 금품, 선물 등의 수수의 경우 즉각 부서장 등의 상급자에게 보고하고 수수를 거절하거나 반납하여야 한다.

임직원이 업무목적 상 선물 등의 제공을 하는 경우 사회통념 및 모범적인 업계관행에 비추어 과도하거나 사치스럽지 않아야 하며 선량한 미풍양속이나 사회질서에 반하지 아니하여야 한다.

- 수수 금지 예시

가) 현금, 수표, 유가증권 등을 받는 행위

나) 카드대금, 외상대금, 대출금 등의 대리결제나 상환을 받는 행위

다) 과도한 식사나 술 접대 또는 미풍양속에 어긋나는 접대를 받는 행위

라) 회원고객 또는 협력업체 등과의 골프 비용을 상대방에게 부담시키거나 상대방의 골프회원권을 이용하는 행위

마) 골동품, 서화, 수석, 화초, 자동차, 가전제품, 고가의 명품 등의 고가 선물을 받는 행위

바) 회원고객 또는 협력업체로부터 사회통념상 인정되는 수준 이상의 경조금 등을 받는 행위

사) 국내외 비공식 출장 시 고객 또는 협력업체로부터 숙박비, 교통비, 관광안내 등을 제공받는 행위

아) 회사 행사 시 회원고객 또는 협력업체로부터 개인적인 찬조금을 수령하는 행위

자) 업무의 부당한 대가성이 인정되는 퇴직 후 고용, 취업의 알선, 거래계약의 체결 등 특별한 혜택을 보장받는 행위

- 예외적 허용 예시

가) 업무와 관련된 공식적인 행사에서 주최자가 참석자에게 일률적으로 제공하는 교통, 숙박, 음식물 등의 수령

나) 업무 상 참석한 연회 (파티 등)에서 준비된 음식물을 제공받는 행위

다) 널리 일반인들에게 배포되고 있는 선전용 물품과 기념품 등을 받는 행위

- 라) 원활한 업무수행을 위하여, 상사로부터 제공되는 선물 등을 받는 행위
- 마) 사회통념 및 업계관행 상 통용되는 식사나 술 접대 등을 받는 행위
- 바) 회사 업무를 통하여 형성된 개인적인 친분관계에 있는 자로부터 업무와 무관하게 선물 등을 받는 행위
- 사) 팀원 (부서원)들의 공평한 비용부담 등으로 제공하는 상식적인 수준의 생일선물, 입사 기념선물, 전별선물 등을 받는 행위

제 10 항 임직원간 거래 금지

임직원 상호간 금전거래행위는 삼가며 사외 채무에 대한 임직원 상호간 대출보증, 연대보증 등의 행위를 하지 아니한다.

제 11 항 경비집행 제한

임직원의 경비사용은 합리적이고 필요한 수준에서 오로지 회사 업무 수행 목적으로만 행하여야 하며, 유용해서는 안 된다. 경비집행은 원칙적으로 신용카드를 사용하여 투명성을 높이고, 직책을 막론하고 투명하게 이루어져야 한다.

경비의 개인적 유용의 예시는 다음과 같다.

- 가) 업무 이외의 목적으로 사용하는 경비 (개인적인 모임 등)
- 나) 법인카드의 가족사용
- 다) 본인 과실에 의한 범칙금, 과태료, 벌금 등의 납부
- 라) 개인용도의 전자제품, 가구, 의류 등 생활용품 구입
- 마) 상품권 구입 후 개인용도 사용
- 바) 업무 수행 및 영업 등과 관계없이 자신과 친분이 있는 자에 대한 경조금, 접대비 등의 형태로 사용한 경우
- 사) 골프연습장 이용, 골프레슨, 골프장비구입, 피트니스클럽 등의 개인 목적 사용
- 아) 영업, 출장 등의 목적 이외의 교통비 (주유 포함) 및 개인적 용도의 자동차 수리
- 자) 공금으로 설치한 사내 복지시설 등에서 발생한 잡수입금을 개인적으로 착복하는 행위
- 차) 부적절 하거나 미풍양속을 저해하는 장소에서의 경비 사용

제 12 항 적극적인 업무 응대

임직원은 직접 면담(응대), 전화통화, 인터넷 응대 등의 업무 응대 시, 친절한 언행과 태도로 임하여야 한다. 업무진행 중 불만족 사례가 발생할 경우에는 서비스 정신과 표준에 입각하여 정해진 업무절차에 따라 적극적으로 처리하며, 특히 회원고객의 불만족이 발생하였을 경우에는 즉각적으로 불만사항을 해소하려고 노력하여야 하며, 본인의 권한과 책임 이외의 문제일 경우에는 즉각 상급자에게 보고하여 문제를 해결하여야 한다.

제 16 조 회사의 임직원에 대한 윤리

제 1 항 임직원 존중의 의무

회사는 모든 임직원은 독립적인 인격체로서 존중하며 개개인의 가치를 인정하고 임직원이 주인의식과 프로의식을 가지고 회사와 일을 통하여 긍지와 보람을 성취할 수 있도록 노력하여야 한다.

회사는 임직원 개개인의 능력이 충분히 발휘될 수 있고 상호 협력을 통하여 목표가 달성될 수 있도록 서로 존중하며 즐겁게 일할 수 있는 환경을 조성하도록 노력하여야 한다.

회사는 회사 내의 어떠한 임직원이라도 정신적 또는 육체적 고통을 당하지 않도록 관리하고 지도하여야 하며 이를 위한 환경과 분위기를 조성할 책임이 있다.

제 2 항 인재 발굴 및 육성의 의무

회사는 우수한 인력을 발굴, 채용하여 장단기적 관점에서 자율적이고 창의적인 우수한 인재로 육성한다. 회사는 이를 위하여 체계적인 인적자원 관리제도를 갖추고 활성화하며 지원한다. 또한 상사는 부하직원을 도전적이고 창의적인 인재로 육성하겠다는 의지를 가지고 필요한 조언과 지도를 하여야 한다.

제 3 항 공정한 대우

회사는 임직원의 자질과 능력에 따라 평등한 기회를 부여하고 임직원의 능력을 향상시킬 수 있는 기회를 공평하게 부여하여야 한다. 회사는 목표와 성과에 대한 명확한 기준을 제시하여야 하며, 공정한 기준을 적용하여 업적과 능력에 따라 정당하게 평가하여 보상하여야 한다.

회사는 개인의 역량과 의사를 업무에 최대한 반영한 직무전환 및 배치 등을 통하여 개인의 업무능력을 지속적으로 향상시킬 수 있는 기회를 제공할 수 있다.

또한 회사는 임직원의 성별, 학벌, 종교, 출신지, 연령, 장애, 결혼여부, 국적 등에 따른 불합리한 차별을 하지 아니한다.

제 4 항 안전하고 쾌적한 업무 환경 조성

회사는 임직원과 고객의 안전과 쾌적한 분위기 조성을 위하여 작업규칙과 업무수칙 등을 마련하고 이를 교육하여야 하며, 임직원이 이를 준수하여 안전하고 건강하게 근무할 수 있는 환경을 조성하여야 한다.

제 5 항 관리 감독 책임

회사는 임직원이 윤리적인 방법으로 직무를 효율적으로 수행할 수 있도록 제도를 확립하고 필요한 관련 조치를 강구하여야 한다. 또한 회사는 임직원의 윤리적 수준을 감독하고 관리할 책임이 있으며, 교육지도 등을 통하여 최고 수준의 윤리의식을 함양하여야 한다.

제 6 항 서비스 관리

회사는 서비스표준 및 실무행동지침을 구비하고, 임직원의 서비스 수준을 향상시키기 위한 교육을 하여야 한다.

제 VIII 장. 정보와 자산 보호 및 관리에 대한 책무

제 17 조. 기본 정보윤리

제 1 항 정보에 대한 보안등급

회사 내 모든 정보에는 임직원이 그 정보에 대한 접근권한 및 사용권한을 명확히 인지할 수 있도록 차별적인 보안등급으로 표기하거나 동일한 효과를 지닌다고 인정되는 방법을 취하여야 하며 이를 준수하여야 한다.

제 2 항 정보의 정확성 및 무결성

회사 내의 모든 정보는 결점이 없이 정확하게 작성되고 보존되어야 한다. 만일 완성된 정보가 아닐 시에는 그 사실을 명기하여 정보 사용자가 그릇된 판단을 하지 않도록 하여야 한다. '정확하게 작성되고 보존되어야 한다'라 함은 회사의 모든 기록, 자료 및 정보가 정확하고 투명하게 기록되고 관리되어야 한다는 것 외에 관계 법규에 따라 정보 및 회계관리가 이루어져야 한다는 것을 의미한다.

제 3 항 보안유지

임직원은 업무 상 취득한 정보를 회사의 사전 승인 없이 유출하지 아니하며, 이는 퇴직 후에도 동일하게 적용한다. 회사의 사전 승인 없이 업무 상 취득한 정보에 대한 외부 공개나 유출이 발

생활 경우 회사는 해당 임직원에게 대해 그 책임을 물을 수 있다.

제 18 조 정보의 보호 및 통제

제 1 항 회원고객 개인정보에 대한 비밀유지

업무 중 습득한 회원고객의 모든 개인정보 및 회사와의 거래 정보는 회원고객 및 정보요구자의 서면상의 요구나 동의를 받지 아니하고는 회사 외 타인에게 제공하거나 누설하여서는 아니 되며, 누구든지 직위나 친분을 이용하여 그러한 정보를 요구하여 회사 외부로 유출하여서는 아니 된다. 이러한 정보의 제공과 관련하여 회사는 관련 법규가 허용하는 범위 내에서만 회원고객의 정보를 외부에 제공할 수 있다. 또한 회사는 회원고객의 정보가 유출되어 회원고객에게 불이익이 발생되지 않도록 정보를 철저히 관리하여야 한다.

제 2 항 임직원의 정보 보호

회사는 임직원의 인사정보 등 각종 정보에 대하여, 다른 임직원의 정보 열람 및 유출을 제한하는 등의 철저한 관리를 통하여 보호하여야 한다. 회사는 관련 법규가 허용하는 범위 내에서만 임직원의 정보를 외부에 제공할 수 있다. 또한 회사는 임직원의 정보가 유출되어 임직원에게 불이익이 발생되지 않도록 하여야 한다.

제 3 항 회사의 정책 및 시장 거래 정보의 보호

회사 및 임직원은 회사가 보호할 것으로 지정한 정책 및 거래 정보 등을 외부로 유출하거나 이를 이용하여 개인적인 이익을 취하여서는 아니 된다. 또한 임직원은 회사가 특별히 지정한 보안정보 외에도, 회사의 존속 및 영업에 지장을 초래할 것으로 예상되는 정보 등을 외부로 유출하여서는 아니 된다.

제 4 항 외부로부터의 내부 정보 보호

내부 정보는 회사와 임직원의 활동으로 획득한 정보 중에 기업 공개 및 공시, 홍보 등의 적합한 방법으로 회사 외부로 공개하지 않은 모든 정보를 의미한다. 만일 외부로부터 내부 정보에 대한 제공을 요구 받았을 시에는 회사에 이를 알려야 하며 회사의 사전 승인 없이 유출하지 아니한다.

제 19 조 자산의 보호 및 관리

제 1 항 회원고객 자산의 보호

회원고객의 재산은 회사 소유와 동일하게 보호하며 고객의 사전 승인 없이 무단으로 사용하지 아니한다. 회원고객의 사전 승인을 득한 후 회원고객의 재산을 사용하는 경우에도 회원고객에게 불이익이나 피해가 가지 않도록 하여야 한다.

제 2 항 회사 자산의 보호

임직원은 회사의 자산을 소중히 여기고 이를 이용하여 개인적인 이득을 취하지 아니한다. 상호를 비롯한 회사의 모든 자산은 오로지 회사를 위해서만 사용되어야 하며, 회사의 자산 이용 시에는 사전에 회사의 승인을 받아야 한다.

제 3 항 회사 자산의 소유권

임직원이 고용상태에 있거나 고용관계가 종료된 사실을 불문하고 고용기간 동안 습득된 모든 재산과 정보, 산업재산권, 저작권, 신지식재산권 등에 대한 소유권은 회사에 귀속된다.

부칙

1. 운용체제

사내 규정 및 각 부서 내의 규칙, 절차 등은 이 규범에 따르도록 한다.

이 규범의 관리 감독 부서는 대표이사 및 인사운영위원회로 한다.

2. 시행시기

본 윤리경영 규범은 2020년 10월 1일부터 시행한다.