

# 윤리강령 실천지침

## 제1장 총칙

### 제1조 [목적]

본 ‘윤리강령 실천지침’ (이하 ‘실천지침’)은 (주)삼양제넥스의 구성원이 윤리강령을 올바르게 이해하고 실천할 수 있도록 업무수행 과정에서 발생할 수 있는 윤리적 갈등상황에 대해 의 사결정과 행동의 판단기준을 제공함에 그 목적이 있다.

### 제2조 [적용범위]

이 규정은 전 임직원 및 협력업체, 사내에 상주하여 근무하는 협력업체 직원을 그 적용 대 상으로 한다. 단, 단체협약 및 취업규칙에 별도로 정한 사항이 있는 경우에는 그 정한 바에 따른다.

### 제3조 [조직]

- 1) 본 규정의 적용을 위하여 별도의 ‘윤리위원회’를 둔다.
- 2) 윤리위원회의 구성 및 위원 선임, 운영 절차는 ‘인사위원회’ 규정을 준용한다.

### 제4조 [관련 규정 적용]

본 규정과 관련하여 발생된 위반사항의 처리는 인사위원회 규정에 따라 처리함을 원칙으로 하며, 규정에 명시되지 않은 것은 별도로 정할 수 있다.

### 제5조 [윤리적 의사결정 및 행동원칙]

- 1) 구성원은 일상생활 및 직무수행 시 일체의 비윤리적인 행동을 배격한다.
- 2) 구성원은 직무수행과 관련하여 윤리적 갈등상황에 놓이게 될 경우 윤리강령과 본 실천 지침을 기준으로 판단하고 행동하여야 한다.

단, 실천지침에 판단기준이 명확하게 규정되어 있지 않은 경우 다음의 의사결정원칙에 따라 판단하고 행동하여야 하며, 자신의 판단에 확신이 없는 경우에는 조직의 리더 또는 윤리경영 담당부서의 자문에 따라 행동하여야 한다.

- |   |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"><li>① 그것은 회사의 윤리강령이나 규정 등에 위배되는가?</li><li>② 그것이 합법적인가?</li><li>③ 그것은 당신과 회사에 부정적으로 작용할 것인가?</li></ol> |
|---|

- ④ 그것으로 인하여 (회사 내의 다른 사람, 고객 등) 다른 누가 영향을 받을 것인가?
- ⑤ 이것이 신문에 게재되면 사람들이 어떤 인상을 받을 것인가?
- ⑥ 당신이 취한 조치를 다른 사람들이 알았을 때 당신은 당황할 것인가?
- ⑦ 윤리적인 충돌을 피할 수 있는 대안이 있는가?
- ⑧ 사리분별이 있는 사람이라면 어떻게 생각할 것인가?
- ⑨ 그것이 옳다고 여겨지는가?
- ⑩ 마음에 불편함이나 거리낌이 없겠는가?

## 제2장 구성원의 자세

### 제6조 [성실한 업무수행]

구성원은 자신의 권한과 책임을 명확히 인식하고 신의성실의 원칙에 따라 직무를 수행하여야 한다.

### 제7조 [이해상충의 해결]

- 1) 구성원은 직무수행과 관련하여 회사와 이해가 상충되는 상황이 발생하지 않도록 최선을 다하여야 하며 만약, 회사와의 이해가 상충되는 상황이 만들어지게 되는 경우에는 회사의 이익을 우선적으로 생각하고 행동하여야 한다.
- 2) 유의하여야 할 이해상충 행위는 다음과 같다. 단, 이는 모든 이해상충의 경우를 열거한 것은 아니므로 실제 상황에서는 구성원들의 엄격한 판단과 적용이 요구된다.

- ① 회사의 자산이나 경영정보를 개인적인 용도로 이용하여 사적 이익을 취하는 행위
- ② 업무상 지위를 남용하여 협력회사 등에 대해 인사청탁, 각종 편의제공 요구 등 부당한 영향력을 행사하는 행위
- ③ 성실한 업무수행을 저해할 정도의 노력이 소모되는 부업활동 등

### 제8조 [회사자산 및 정보의 보호와 적절한 사용]

구성원은 회사의 유·무형 자산을 보호하고 정당하게 사용하여야 한다.

- 1) 회사의 자산을 승인 없이 개인적인 이익을 위하여 이용하거나 제3자에게 양도 또는 대여하여서는 안 된다.
- 2) 회사의 예산을 개인적인 용도로 사용하지 않으며, 회사가 정한 목적에 맞게 지출하고 회계 장부에 정확하게 기록하여야 한다.
- 3) PC, 인터넷, 전자메일, 전화 및 팩스 등을 개인적인 용도로 과도하게 사용하여서는 안 된다.
- 4) 회사의 특허권, 영업권, 상표권, 저작권, 기타 자산가치가 존재하는 정보 등의 지적재산

권을 적극적으로 보호하여야 한다. 또한 타인 또는 타사의 지적재산권도 동일하게 보호하여야 하며, 특히 불법 소프트웨어를 사용해서는 안 된다.

- 5) 사업정보 및 기술정보를 포함한 회사의 정보자산을 보안관리규정에 따라 엄격히 관리하여야 한다. 정보자산의 공개여부 및 범위는 관련 법규 및 사규, 회사방침에 따라 결정되며 이는 외부 언론과의 인터뷰에도 동일하게 적용된다.

#### 제9조 [선물, 접대 등의 수수]

- 1) 구성원은 모든 경영활동을 공정하고 투명하게 수행하여야 한다. 따라서 부당하고 불공정한 이익의 수혜를 목적으로 이해관계자에게 금품이나 향응 등을 제공하여서는 안 된다.
- 2) 구성원은 협력회사 등 우월적 이해관계에 있는 거래처로부터 금품, 향응 또는 기타 개인적인 편의 등을 제공 받아서는 안 된다.  
단, 상호간의 건전한 관계를 유지하기 위해 사회 통념상 인정되는 범위 내에서 합리적인 수준의 선물이나 접대 등을 주고 받을 수 있으며, 이에 대한 세부지침은 조직 단위로 제정하여 운용할 수 있다.

#### 제10조 [구성원간의 상호존중]

- 1) 구성원은 동료 및 상호간에 서로 존중하고 직장생활에 필요한 기본 예의와 (주)삼양제넥스 구성원으로서의 품위를 지켜야 한다.
- 2) 성, 학력, 출신지역, 결혼, 종교 등을 이유로 차별대우를 하지 않는다.
- 3) 개인적인 인권을 침해하고 근무 분위기를 저해할 수 있는 일체의 성희롱 행위를 하여서는 안 된다.

## 제3장 법규 및 회사 경영방침의 준수

#### 제11조 [준수]

구성원은 회사 경영활동과 관련된 법률 및 회사 방침과 사규를 명확하게 숙지하고 이에 따라 업무를 수행하여야 한다.

#### 제12조 [고객정보의 보호]

고객의 정보를 취급하는 구성원은 관련 법규 및 회사방침, 사규에 따라 보호절차와 지침을 수립하여 안전하게 고객의 정보를 보호하여야 한다.

#### 제13조 [경영정보의 작성과 공개]

- 1) 회계 정보를 일반적으로 인정되는 회계원칙 및 관련 법규, 사규에 따라 정확하게 기록하고 유지하여야 하며 회계정보를 왜곡하거나 숨겨서는 안 된다.

- 2) 재무 정보를 포함한 회사의 모든 경영정보는 관련 사실 또는 거래내역을 정확히 반영하여 경영진의 의사결정을 뒷받침할 수 있어야 한다.
- 3) 외부 이해관계자에 대한 경영 정보의 공개는 관련 법규 및 사규에 따라 투명하고 공정하게 이루어져야 한다.

#### 제14조 [공정한 거래와 경쟁]

- 1) 공정거래 관련법규를 명확히 이해하고 준수하여야 한다.
- 2) 공정거래 관련 법규 위반으로 해석될 가능성이 있는 사항에 대해서는 담당부서와 사전에 충분한 협의를 거쳐 처리하여야 하며, 자의적인 해석에 따라 의사결정을 하여서는 안 된다.

## 제4장 실천지침의 운영

#### 제15조 [책임]

- 1) 모든 구성원들은 윤리강령과 실천지침을 준수할 책임이 있으며 의문이 있는 사항에 대해서는 조직의 리더 또는 윤리경영 담당부서에 질의, 상담하여 그 해석에 따라 행동하여야 한다.
- 2) 조직의 리더는 소속 구성원과 업무상 관련된 이해관계자들이 회사의 윤리강령과 실천지침을 올바르게 이해하고 준수할 수 있도록 적극적으로 지원하고 관리할 책임이 있다. 또한 성실하고 책임 있는 의사결정과 행동을 통하여 윤리강령과 실천지침을 준수함으로써 타의 모범을 보여야 한다.

#### 제16조 [위반행위의 보고 및 제보자 보호]

- 1) 윤리강령과 실천지침의 위반사항을 알게 된 구성원은 이를 조직의 리더나 윤리경영 담당부서에 보고 또는 제보하여 조속히 해결할 수 있도록 함으로써 해당 행위로부터 회사와 구성원을 적극적으로 보호하여야 한다.
- 2) 구성원은 정당한 제보 행위에 대해 어떠한 불이익도 받지 않는다.
- 3) 상담 및 제보 처리, 제보자 보호에 대한 상담 및 제보 채널은 다음과 같다.

- ① e-mail: usmun@genex.co.kr
- ② 전 화: 02) 740 - 7948(감사담당), 740 - 7928(경영지원팀)
- ③ 팩 스: 02) 6234-7988(감사담당), 6234-7900(경영지원팀)
- ④ 우 편: 서울특별시 종로구 연지동 263번지 (주)삼양제넥스  
전략기획팀 감사담당

### 제17조 [위반행위자에 대한 처리]

- 1) 본 규정의 위반 사실이 발견된 경우 윤리담당자는 이 사실을 관련 서류 및 조사 내용을 서면으로 작성하여 윤리위원회에 보고한다.
- 2) 윤리위원회는 위반행위에 대해 검토 후 징계위원회 규정에 의한 처리여부를 결정한다.
- 3) 연루된 협력업체에 대해서는 사안의 경중을 고려하여 거래중단 등 적절한 조치를 취하고 회사의 손실분에 대해서는 변상 조치를 한다.
- 4) 협력업체의 직원에 대해서는 해당 업체에 적절한 조치를 의뢰하고 회사의 손실분에 대해서는 당사자 또는 협력업체에 대한 변상 조치를 한다.

### 제18조 [윤리강령 위반에 대한 징계]

- 1) 윤리강령에 대한 징계는 사내 인사위원회 규정에 따라 처리함을 원칙으로 하되, 인사위원회 규정이 없거나 구체화되어 있지 않은 사항은 본 규정에 따라 처리한다.
- 2) 주요 징계 대상 및 징계 내용은 다음 각 호와 같다.
  - 가. 징계 대상
    - 가) 협력업체로부터의 금품수수, 직원을 이용한 금품요구, 직위를 이용한 청탁, 압력 행사 등
    - 나) 사내직원으로부터의 금품수수, 직원을 이용한 금품요구, 직위를 이용한 청탁, 압력행사 등
  - 나. 징계 내용
    - 가) 협력업체로부터의 금품수수 시: 미신고자, 해당직원 징계 조치, 협력업체 거래 중단
    - 나) 직원이용 금품 요구 시: 해당직원 징계 조치
    - 다) 직위를 이용한 청탁, 압력행사 시: 인사위원회 심의 후 징계여부 결정

## 제5장 윤리위원회의 구성 및 운영

### 제19조 [윤리위원회 구성]

윤리위원회의 구성 및 선임은 사내 '인사위원회'와 동일하다.

### 제20조 [윤리위원회 개최]

- 1) 윤리관련 위반사항이 발생한 경우 해당 부서는 관련 증빙자료 및 구체적 사실을 서면으로 작성하여 윤리경영담당자에게 즉시 통보하여야 한다.
- 2) 윤리경영담당자는 통보 받은 사항을 검토하여 위원회 소집여부를 결정한다.

**제21조 [윤리위원회 운영]**

윤리관련 징계는 윤리위원회의 심의로 결정함을 원칙으로 한다.

**제22조 [사후관리]**

윤리강령과 관련하여 사업부 단위로 매년 1회 정기적으로 감사를 실시하고 적발 사항에 대하여는 징계조치를 취한다.