

한솔아이원스 윤리실천지침

제 1 조 (목적)

이 지침은 한솔아이원스(주) 윤리규정의 효율적인 운영을 위해 임직원의 업무수행과 관련하여 이해관계자로부터 금품, 접대, 편의 등 일체의 편익이 허용되는 범위와 행동기준 등을 정한다.

제 2 조 (용어의 정의)

이 지침에 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. 금품: 금전(현금, 상품권, 이용권, 회원권 등), 물품 등 경제적 이익
2. 향응: 식사, 술자리, 골프, 공연, 오락, 여행 등
3. 편의: 교통수단, 숙박시설, 관광, 행사지원 등의 수혜
4. 이해관계자: 본인의 업무 수행으로 인하여 권리 또는 이익에 직간접적으로 영향을 받을 수 있는 임직원, 고객사, 협력사, 외주사 등

제 3 조 (금품)

- ① 어떤 명목으로도 이해관계자로부터 금품을 요구하거나 받아서는 안된다. 다만, 통상적 수준 이내에서 이해관계자가 일반적으로 제공하는 기념품 등은 제외한다.
- ② 인지하지 못한 상태나 자신의 의지에 반하여 불가피하게 금품을 받은 경우에는 즉시 반환하여야 하며 반환이 곤란한 경우에는 소속 임원에게 보고하여야 한다.
- ③ 임원은 보고받은 금품을 투명하고 정당하게 처리하고 결과를 인사총무팀에 통보하여야 한다.

제 4 조 (향응)

- ① 어떤 명목으로도 이해관계자로부터 향응을 요구하거나 받아서는 안된다. 다만, 이해관계자가 주관하는 행사 참석자에게 일반적으로 제공되는 것은 제외한다.
- ② 임직원은 직무관련자와 마작·화투·카드 등 사행성 오락을 해서는 아니된다.

제 5 조 (편의)

- ① 이해관계자가 금전적인 부담을 하는 교통수단, 숙박시설 등의 편의를 제공받아서는 안 된다. 다만, 이해관계자가 주관하는 행사 참석자에게 일반적으로 제공되는 편의는 제외한다.
- ② 불가피하게 허용된 범위를 초과하는 편의를 제공받은 경우에는 인사총무팀에 통보하여야 한다.

제 6 조 (경조금)

- ① 본인 또는 동료에게 발생한 경조사를 이해관계자에게 알려서는 안 되며, 제 3 자를 통해 알리는 것도 본인의 통지행위로 간주한다.
- ② 직원간 경조사 안내는 그룹웨어 경조사 코너를 이용한다.
- ③ 이해관계자로부터 경조금을 받지 않는다.
- ④ 임직원은 윤리경영위원회가 요청하는 경우 이해관계자로부터 받은 경조금 반환실적 관련자료를 제출하여야 한다.
- ⑤ 이해관계자로부터 경조화환을 받아서는 안되며, 불가피하게 받은 경우라도 전시해서는 안된다.

제 7 조 (인사청탁)

- ① 본인 또는 친인척, 지인의 채용, 승진, 보직 등 인사와 관련한 어떠한 사항도 청탁하지 않는다.
- ② 회사내 가족 및 친인척, 지인 등의 입사시 영향력을 행사해서는 안되며, 입사시에는 인사총무팀에 관계를 통보하여야 한다.

제 8 조 (금전거래)

- ① 이해관계자와 금전대차, 대출보증, 부동산 임대차 등 금전거래를 해서는 안 된다.
- ② 사적인 친분관계로 이해관계자와 불가피하게 금전거래를 한 경우에는 임원에게 보고하여야 한다.

제 9 조 (행사찬조)

- ① 부서단위 행사 또는 동호인 활동 등 회사 행사시 이해관계자로부터 찬조금품을 받아서는 안된다.
- ② 행사에 필요한 차량, 장소, 용역 등 편의를 제공받은 것도 찬조금품을 받은 것으로 간주한다.
- ③ 불가피하게 행사찬조를 받은 경우에는 소속 부서장 또는 임원에게 보고하여야 한다.

제 10 조 (예산재원의 부당한 사용)

- ① 회의비, 접대비, 행사비, 출장비 등 회사의 예산을 사적인 용도로 사용해서는 안 된다.
- ② 경비집행시 법인카드를 사용함을 원칙으로 하며, 예산의 목적과 법이 정하는 기준에 맞게 사용하여야 한다.

제 11 조 (부서장의 책임 등)

- ① 부서장은 소속직원이 이 지침을 충분히 이해할 수 있도록 교육, 상담을 수시로 실시하여야 한다.
- ② 부서장은 소속직원이 이 지침을 위반하지 않도록 적절한 예방조치를 취하여야 한다.

제 12 조 (신고의무 및 비밀보장)

- ① 임직원은 이 지침을 위반한 사실을 알게 된 경우 가장 신속하고 편리한 방법으로 인사총무팀에 신고하여야 한다.
- ② 부서장은 소속직원이 윤리규정과 이 지침을 위반한 사실을 보고받는 즉시 인사총무팀에 신고하여야 한다.
- ③ 인사총무팀은 신고 받은 사안에 대해 필요시 사실확인을 할 수 있으며, 관련 임직원은 이에 적극 협조하여야 한다.

제 13 조 (포상 및 징계)

- ① 회사는 이 지침의 목적을 달성하는 데에 공로가 있는 임직원에게 관련 규정에 따라 포상 또는 적절한 보상금을 지급할 수 있다.
- ② 회사는 이 지침을 위반한 임직원에게 관련규정에 따라 엄중 문책한다.
- ③ 회사는 이 지침을 위반하여 퇴직한 임직원에게 대하여 회사출입 및 거래를 제한할 수 있다.

제 14 조 (해석)

- ① 임직원의 명의를 이용하여 그 가족, 친인척, 지인 등이 이 지침을 위반한 행위도 본인의 행위로 간주한다.
- ② 윤리규정과 이 지침에서 구체적으로 정하지 않은 부분에 대해 의문이 있는 경우에는 인사총무팀에 문의하여 그 해석에 따른다.

한솔아이원스(주) 대표이사 박인래