



영인에스티

윤리강령 실천지침

윤리강령 실천지침

영인에스티(주)

영인에스티(주)



목 차

제1장 총칙	
제1조 (목적)	
제2조 (윤리적 의사결정 및 행동원칙)	
제3조 (용어의 정의)	
제4조 (적용범위)	
제2장 고객에 대한 책임	
제5조 (고객에 대한 자세)	
제3장 임직원 기본윤리	
제6조 (금품)	
제7조 (항응·접대)	
제8조 (편의제공)	
제9조 (청탁)	
제10조 (부채의 상환 또는 보증)	
제11조 (이해관계인의 수수 제한)	
제12조 (이해관계인의 이름으로 회사와 거래)	
제13조 (이해관계자와의 공동 투자, 공동 재산 취득)	
제14조 (자산 또는 자산에 대한 지분 수수)	
제15조 (금전 등의 자산 대차)	
제16조 (회사 자산 및 정보의 유출)	
제17조 (비공개정보 사적 이용)	
제18조 (이해관계자에 대한 투자)	
제19조 (타회사 임직원 겸임)	
제20조 (회사인력 유출)	
제21조 (문서 및 계수 조작 등의 허위 보고)	
제22조 (업무태만 및 근태불량)	
제23조 (성희롱)	
제24조 (임직원간 부당행위)	
제25조 (개인의 품위와 명예 훼손)	
제4장 사회와 국가에 대한 책임	
제26조 (환경법규의 준수)	
제27조 (전략물자관리 준수)	
제28조 (법규 및 윤리규범 등의 준수)	
부칙 (0000.00.00.)	
제1조 (시행일)	



제1장 총칙

제1조 (목적)

본 윤리강령 실천지침(이하 '지침'이라 한다)은 회사의 윤리현장과 윤리강령을 포함하는 윤리경영정책을 임직원이 올바르게 이해하고 실천할 수 있도록, 업무수행 과정에서 발생할 수 있는 윤리적 갈등상황에 대해 의사결정과 행동의 판단기준 등을 정하는데 목적으로 한다.

제2조 (윤리적 의사결정 및 행동원칙)

임직원은 다음의 의사결정원칙에 따라 판단하고 행동하여야 한다.

1. 합법성 : 자신의 행동이 법규 또는 사규 위반으로 해석될 가능성이 있는가?
2. 투명성 : 자신의 의사결정 과정과 내용을 왜곡없이 공개할 수 있는가?
3. 합리성 : 자신의 의사결정이 제3자가 판단하였을 때 이성적인 결정인가?

제3조 (용어의 정의)

본 지침에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다

1. 임직원 : 회사에 근로를 제공하는 대가로 임금을 받는 일체의 임원 및 직원을 말하며, 회사와 회사업무의 일부 또는 전부를 대행하는 계약을 체결한 경우에는 그 임직원도 사안에 따라 임직원으로 볼 수 있다.
2. 금품 : 금전(현금 및 상품권, 이용권 등 유가증권 포함), 선물(물품), 경조금을 포함한 경제적 이익
3. 향응, 접대 : 식사, 주연, 골프, 공연, 국내·외 관광, 사행성 오락 등을 제공하거나 받는 행위
4. 편의 : 금품수수, 향응.접대 이외의 교통, 숙박, 관광안내 및 행사지원 등의 수혜를 의미
5. 이해관계인 : 일정한 사실 행위나 법률 행위의 당사자는 아니지만 그것에 의해서 본인의 권리나 이익에 영향을 받는 사람(본인 및 배우자의 4촌 이내 친인척)
6. 이해관계자 : 본인의 업무 수행으로 인하여 권리 또는 이익에 직간접적으로 영향을 받을 수 있는 개인 또는 그룹(고객, 임직원, 주주, 협력업체, 지역사회, 국가 등)
7. 공금횡령 : 공금을 가로채어 자신의 자산으로 삼는 행위
8. 공금유용 : 공금을 사사로이 다른 곳에 돌려쓰는 행위
9. 기물유출 : 회사 기물을 개인 사용 또는 매각 등의 목적으로 무단 반출하는 행위
10. 타용도사용 : 사적인 영리를 목적으로 회사의 시설, 기계, 자재, 기타 물품을 사용하는 행위
11. 업무태만 : 직위, 직책상 당연히 해야 할 일을 하지 않음으로써 회사에 손실을 끼치는 행위
12. 근태불량 : 고의적, 상습적으로 지각 또는 무단결근을 하거나 비정상적으로 근태처리를 하는 행위
13. 관리감독소홀 : 선량한 관리자로서의 주의 의무를 다하지 않음으로써 회사에 손실을



끼치는 행위

14. 불합리한 업무처리

- 가. 특정 이해관계자에게 이익 또는 불이익을 줄 목적으로 당연히 해야 할 업무를 하지 않거나 하지 말아야 할 일을 하는 행위
- 나. 특정 이해관계자에게 이익 또는 불이익을 줄 목적으로 업무를 지연하거나 방해, 방조 또는 사주하거나 거짓 보고하는 행위

15. 월권행위 : 직위, 직책상 하지 말아야 할 일이나 자기 권한 밖의 일에 관여하여 남의 직권을 침범하는 행위

16. 성희롱 : 상대방에게 성적으로 수치심을 주는 말이나 행동을 하는 행위

17. 개인정보 : 살아 있는 개인에 관한 정보로서 성명, 주민등록번호 및 영상 등을 통하여 개인을 알아볼 수 있는 정보(해당 정보만으로는 특정 개인을 알아볼 수 없더라도 다른 정보와 쉽게 결합하여 알아볼 수 있는 것 포함)

제4조 (적용범위)

본 지침은 회사의 임직원에 적용한다.

제2장 고객에 대한 책임

제1조 (고객에 대한 자세)

- ①최고 품질의 제품을 적기에 공급하는 것이 고객만족의 지름길임을 인식하고, 이를 위하여 최선의 노력을 기울인다.
- ②고객은 회사의 존립기반이라는 인식 하에, 고객 만족을 모든 의사결정과 행동의 최우선 기준으로 삼는다.
- ③고객의 이익과 안전을 보호하고 고객에게 부당한 행위를 하지 않는다.
- ④고객의 발전이 곧 우리의 발전임을 명심하고, 고객에게 실질적 가치를 제공할 수 있도록 끊임없이 노력한다.
- ⑤최고 품질의 제품과 서비스를 합리적인 가격으로 제공하며, 다양한 의견을 적극적으로 반영한다.

제3장 임직원 기본윤리

제1조 (금품)

- ①이해관계자 특히, 협력업체가 금품을 줄 경우에는 정중하게 거절하거나 되돌려 주어야 하며, 제공해서도 안 된다. 단, 불특정 다수에게 배포하기 위한 기념품 및 홍보용 물품은 제외한다.
- ②본인이 인지하지 못한 상태에서 불가피하게 금품을 받은 경우 즉시 반환하고 그 처리 결과를 윤리 컴플라이언스 담당에 신고해야 한다. 단, 부패 및 변질 우려가 있거나 반송처가 불분명한 경우 신고절차를 거쳐 사회복지시설 및 관련 단체에 기증할 수 있다.
- ③임직원은 직무관련 임직원이었던 자로부터 그 당시의 직무와 관련하여 금품, 사회통념을 벗어난 과도한 선물 등을 받거나 요구하여서는 안 된다.



제2조 (향응 및 접대)

- ① 이해관계자에게 향응 또는 대가성의 접대를 받거나 제공하여서는 안 된다. 단, 업무상 불가피할 경우 상사의 승인을 받아야 하며, 비용은 각자 부담해야 한다.
- ② 업무상 불가피한 경우의 향응 접대 사전 승인은 부서장급 이상인 경우 대표이사의 사전승인을 득하고 부서장급 미만인 경우 부서장 또는 부서장에 준하는 조직의 장에게 승인을 득한다.

제3조 (편의제공)

이해관계자에게 편의를 받거나 제공하여서는 안 된다. 단, 이해관계자가 주관하는 행사에서 모든 참석자에게 일반적으로 제공되는 편의는 제외한다.

제4조 (청탁)

임직원은 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 다른 임직원의 공정한 직무수행을 저해하는 아래와 같은 알선 및 청탁 등을 하여서는 안 된다.

- ① 이해관계자에게 장래의 고용 또는 취업 알선을 요구하거나 제의를 받아들이는 행위
- ② 이해관계자에게 거래 계약 체결과 그에 준하는 혜택을 보장하는 행위
- ③ 기타 사적인 이익을 위해 부당한 청탁 및 알선을 하거나 지시하는 행위

제5조 (부채의 상환 또는 보증)

이해관계자에게 본인 및 이해관계인, 또는 임직원들의 부채(카드대금, 외상값, 대출금, 이자 등)에 대한 결제, 상환 및 대출 보증(대출기관의 형태에 관계없이)을 요구하거나 제의를 받아들여서는 안 된다.

제6조 (이해관계인의 수수 제한]

임직원의 이해관계인의 경우에도 임직원의 경우에 준하여 제2장에서 금하는 금품, 향응 및 접대 또는 편의를 받지 않도록 하여야 한다.

제7조 (이해관계인의 이름으로 회사와 거래)

이해관계인의 이름으로 회사와 거래행위를 할 수 없다. 단, 다음 각호의 상황으로 회사 윤리 컴플라이언스 담당자의 사전 서면 승인을 받은 경우에는 예외로 한다.

- 1. 회사 소유 자산을 본인 또는 친인척 명의로 매입하는 경우
- 2. 본인 또는 친인척의 자산을 회사에 매각하는 경우
- 3. 본인 또는 친인척이 지분을 보유한 협력업체나 대리점/판매점 운영을 통해 회사와 거래하는 행위
- 4. 본인 또는 친인척이 협력업체의 주식을 보유하거나 친인척 등이 협력업체의 경영진 직무를 수행하는 행위

제8조 (이해관계자와의 공동 투자, 공동 재산 취득)

본인 및 이해관계인은 목적에 관계없이 이해관계자와 공동으로 투자하여 동산, 부동산 등의 자산(콘도미니엄, 골프/헬스클럽 회원권, 합작 투자사업 등 포함)을 취득할 수 없다. 비록 타인 명의로 취득한 것이라 하더라도 실질적인 지분 소유 관계에 있는 자산은 전부



이해관계자와 공동으로 투자한 것으로 간주한다.

제9조 (자산 또는 자산에 대한 지분 수수)

이해관계자에게 동산, 부동산 등의 자산 또는 그에 대한 지분은 이유 여하를 불문하고 받아서는 안 된다.

제10조 (금전 등의 자산 대차)

본인 및 이해관계인이 이해관계자와 상호간 금전 등의 자산을 빌리거나 빌려주는 행위는 이자나 임차료 또는 임대료의 지급, 수취 여부를 불문하고 해서는 안 된다.

제11조 (회사 자산 및 정보의 유출)

- ① 회사자산의 손실을 초래하는 공금 횡령, 공금 유용, 기물 유출, 타용도 사용 등의 행위를 해서는 안 된다.
- ② 회사의 정보와 영업비밀을 사전 승인 없이 내부 및 외부에 누설하거나 제공해서는 안 된다.
- ③ 모든 이해관계자의 입찰, 기술, 영업비밀, 개인정보 등을 외부에 유출하거나 제3자에게 공개하지 않는다.

제12조 (비공개정보 사적 이용)

재직기간 중에 습득한 비공개 정보를 이용하여 주식거래를 포함한 유가증권 또는 기타 재산상의 이권을 매매할 수 없으며, 이에 대한 자문을 하거나 영향을 미치는 어떠한 행위를 해서는 안 된다.

제13조 (이해관계자에 대한 투자)

임직원 직무와 관련하여 독립적인 판단에 영향을 줄 수 있거나 직무의 원활한 수행에 지장을 초래할 수 있는 협력업체협력업체, 투자회사에 투자 할 수 없다. 단, 윤리컴플라이언스 담당에 통보하여 사전 서면 승인을 받은 경우는 제외한다.

제14조 (타회사 임직원 경임)

직무와 관련하여 독립적인 판단에 영향을 줄 수 있거나 직무의 원활한 수행에 지장을 초래할 수 있는 경임 또는 부업활동은 할 수 없다. 단, 회사의 필요에 의해 사전 승인된 경우 투자회사, 관계사의 경임은 가능하나 경직으로 인한 보수 발생 시에는 인사담당부서와 협의하여 처리해야 한다.

제15조 (회사인력 유출)

임직원의 인적사항이나 연락처 등을 외부로 유출하는 일을 방조하거나 헤드헌터 등에게 소개하는 행위를 할 수 없다.

제16조 (문서 및 계수 조작 등의 허위보고)

고의로 사실과 다르게 문서, 계수 등을 조작 또는 변조하여 내부 및 외부 이해관계자의 의사결정 및 판단을 흐리게 하거나 오판을 하게 하는 행위를 해서는 안 된다. 특히, 회계 보고는 적시에 투명하고 정확하게 이행하며, 기업회계 기준을 준수한다.



제17조 (업무태만 및 근태불량)

임직원은 업무태만, 근태불량, 관리감독 소홀, 불합리한 업무처리, 월권행위 등 개인의 책임을 다하지 않거나 권한을 오남용하여 회사에 손실을 끼치는 행위를 해서는 안 된다.

제18조 (성희롱)

임직원은 상호간에 성적 수치심을 유발시키는 아래와 같은 행위를 하여서는 안 된다.

1. 특정 신체부위를 만지거나 접촉하는 행위
2. 음란한 농담을 하거나 음탕하고 상스러운 이야기를 하는 행위
3. 음란한 사진이나 그림 등을 게시하거나 보여주는 행위
4. 회식, 워크숍, 단체행사 등에서 술시중이나 춤을 강요하는 행위
5. 기타 사회통념상 성적 수치심을 유발시키는 행위

제19조 (임직원간 부당행위]

임직원은 차별대우, 부당한 업무지시, 직위/직책을 이용한 사적인 지시, 폭언, 폭행, 사형성 오락 등 건전한 조직문화를 해하는 행위를 해서는 안 된다.

제20조 (개인의 품위와 명예 훼손)

- ① 임직원은 각자의 언행이 회사를 대표함을 명심하고, 회사의 신뢰와 명성을 지키기 위해 최선을 다해야 한다.
- ② 법률, 회사의 규정 및 자기의 양심에 따라 정직하고 공정하게 직무를 수행하며 개인의 품위 훼손과 회사의 명예가 실추될 수 있는 비윤리적 행위(도박, 성범죄, 폭력, 사기 등)를 하거나 교사해서는 안 된다.

제4장 사회와 국가에 대한 책임

제1조 [환경법규의 준수]

환경보호에 대한 공감대를 형성하고 환경법규를 준수하기 위하여 노력한다.

제2조 (전략물자관리 준수)

임직원은 전략물자 수출관리 정책에 적극협력하며, 전략물자의 불법수출 등 대외무역법에 위반되는 행위를 하지 않도록 최선의 노력을 다한다.

제3조 (법규 및 윤리규범 등의 준수]

제반 법령의 준수는 모든 임직원의 의무이자 책무이며, 자율준수체제의 운영은 모든 임직원의 책임하에 이루어진다는 것을 공감한다.

부 칙 (0000.00.00.)

제1조 (시행일)

본 규칙은 0000년 00월 00일부터 제정 및 시행함

