

윤리경영 실천지침

윤리경영 실천지침

1) 제1장 총칙

가. 적용범위

규정은 금호미쓰이화학의 모든 구성원에게 적용한다.

나. 방침

본 지침은 구성원의 업무수행 과정에서 발생할 수 있는 윤리적 갈등 상황에 대한 의사결정과 행동의 판단기준 등을 정함을 목적으로 한다.

다. 윤리적 의사결정 및 행동 원칙

구성원은 업무수행 과정에서 다음의 질문에 따라 판단하고 행동하여야 한다.

- ① 내외부적으로 이러한 결정이 다른 사람들에게 어떻게 비춰지는가?
- ② 이 결정에 대해 내가 책임을 질 수 있는가?
- ③ 이 결정이 관련 법규 및 회사의 윤리 규범과 일치하는가?

윤리경영 실천지침

윤리경영 실천지침

1) 제1장 총칙

라. 용어의 정의

① 금품 등

- ㉠ 금전, 유가증권, 부동산, 물품, 숙박권, 회원권, 입장권, 할인권, 초대권, 관람권, 부동산 등의 사용권 등 일체의 재산적 이익
- ㉡ 음식물주류골프 등의 접대 또는 교통숙박 등의 편의 제공
- ㉢ 채무 면제, 취업 제공, 이권(利權) 부여 등 그 밖의 유형무형의 경제적 이익

② 이해관계인 - 일정한 사실 행위나 법률 행위의 당사자는 아니지만 그 행위에 의해서 본인의 권리나 이익에 영향을 받는 사람(본인 및 배우자의 4촌 이내 친인척)

③ 이해관계자 - 본인의 업무 수행으로 인하여 권리 또는 이익에 직간접적으로 영향을 받을 수 있는 개인 또는 그룹(고객, 구성원, 주주, 거래처, 지역사회, 국가 등)

④ 횡령 - 회사 재산을 가로채어 자신의 자산으로 삼는 행위

⑤ 성희롱 - 상대방에게 성적 언동 등으로 성적 굴욕감이나 혐오감을 느끼게 하거나 성적 언동이나 성적 요구의 불응을 이유로 고용상 불이익을 주는 행위

⑥ 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)

⑦ 직장 내 괴롭힘 - 사용자 또는 근로자가 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여, 업무상 적정 범위를 넘어 다른 근로자에게 신체적·정신적 고통을 주거나

근무 환경을 악화시키는 행위

윤리경영 실천지침

윤리경영 실천지침

2) 제2장 실천 지침

가. 금품 등 수수 및 제공 금지

① 이해관계자로부터 금품 등을 수취 및 제공하거나 금전거래(이하 대차, 보증, 담보제공 등을 포함함)를 해서는 안 된다.

다만, 통상적인 수준 이내에서 불특정 다수에게 제공되어지는 기념품 및 편의 또는 구성원간 사회통념상 인정되는 범위의 경조금 수수 및 제공은 제외한다.

② 이해관계자가 금품 등을 줄 경우에는 정중히 거절하며, 불가피하게 수수할 경우 윤리경영 담당부서에 신고한다.

③ 윤리경영 담당부서는 수수된 금품 등의 반송처리를 위한 제도를 마련하여 운영한다.

④ 본인 또는 동료에게 발생한 경조사를 이해관계자에게 알려서는 안된다. 단, 당사 인트라넷 게시를 통한 통지는 예외로 한다.

나. 접대 금지

이해관계자에게 접대를 받거나 제공해서는 안 된다. 다만, 사회통념상 허용되는 범위에서 업무상 불가피한 경우, 임원은 대표이사에게, 임원 미만의 직원은 소속 임원에게 승인을 받아야 한다.

다. 이해상충 및 부정 퇴직자와의 거래 회피

① 본인 또는 이해관계인의 이름으로 회사와 거래행위를 할 수 없다. 다만, 윤리담당 부서에 사전 신고 후 승인을 받고

타 이해관계자의 거래 조건과 동일하게 정당한 절차를 거치는 경우는 제외한다.

② 이해관계자와 공동으로 투자하거나 재산을 취득 할 수 없다. 단, 윤리경영 담당부서에 사전 신고하여 승인을 받은 경우는 제외한다.

③ 임직원의 친인척이 회사의 이해관계자임을 알고 있는 경우, 윤리담당 부서에 그 사실을 알려야 하며,

본인의 업무와 관련된 경우 직무 변경 등의 조치를 통해 이해관계 상충을 피해야 한다.

④ 재직중 부정한 행위로 인해 퇴직한 자와 거래행위는 할 수 없다.

윤리경영 실천지침

윤리경영 실천지침

2) 제2장 실천 지침

라. 비공개 정보 사적 이용 금지

재직 기간 중 습득한 비공개 정보를 이용하여 주식 거래를 포함한 재산상의 이권을 매매할 수 없으며, 이에 대한 자문을 하거나 영향을 미치는 어떠한 행위를 해서는 안 된다.

마. 타회사 임직원 검입 금지

타회사에 임직원을 검입할 수 없다. 단, 윤리경영 담당부서에 사전 신고하여 승인을 받은 경우는 제외한다.

바. 외부강의

외부에서 강의를 할 경우 윤리경영 담당부서에 사전 신고하여 승인을 받아야 한다.

사. 자산 및 정보의 유출 금지

- ① 회사 자산의 손실을 초래하는 공금 횡령, 공금 유용, 기물 유출, 타용도 사용 등의 행위를 해서는 안된다.
- ② 회사의 정보와 영업비밀을 사전 승인 없이 내외부에 누설하거나 제공해서는 안된다.

아. 회사 비용의 투명한 처리

업무와 직접적으로 관련된 경비에 한해 투명하게 비용처리하여야 하며, 업무 수행 도중(또는 인접 시점)에 발생했다는 사유만으로 임의적인 판단에 따라 회사 비용으로 처리하거나 목적에 적절치 않은 비용계정으로 처리해서는 안된다.

윤리경영 실천지침

윤리경영 실천지침

2) 제2장 실천 지침

자. 업무태만 및 근태불량 금지

업무태만, 근태불량, 관리감독 소홀, 불합리한 업무처리, 월권행위 등 개인의 책임을 다하지 않거나 권한 이상의 일을 함으로써 회사에 손실을 끼치는 행위를 해서는 안된다.

차. 돈세탁 방지

비자금이나 범죄, 탈세, 뇌물 등과 관련된 정당하지 못한 돈을 여러 가지 방법으로 정당한 돈처럼 탈바꿈하여 자금 출처의 추적을 어렵게 하는 행위는 해서는 안된다.

카. 성희롱, 직장내 괴롭힘 등 구성원간 부당행위 금지

구성원간 차별대우, 부당한 업무지시, 폭언, 폭행, 성희롱, 직장 내 괴롭힘을 해서는 안되며, 사업장 내에서 음주, 도박, 사행행위 등 불건전한 행위를 해서는 안된다.

타. 개인의 품위유지와 타인의 명예훼손 금지

- ① 각자의 언행이 회사를 대표함을 명심하고 회사의 신뢰와 명성을 지키기 위해 최선을 다해야 한다.
- ② 저속한 언행이나 옷차림으로 회사의 품위를 해쳐서는 안된다.

파. 불법 소프트웨어 사용 금지

임직원은 불법 소프트웨어를 사용하여서는 안된다.

윤리경영 실천지침

윤리경영 실천지침

3) 제3장 규정 위반시 지침

가. 신고의무

윤리규범 위반사항을 알게 된 구성원은 윤리경영 담당부서에 신고하여야 한다.

나. 제보자 보호

- ① 회사는 위반행위 신고자에 대한 비밀을 유지하고 신고자에게 어떠한 불이익이 없도록 적극 보호한다.
- ② 회사는 위반행위 신고자가 신고로 인한 불편 또는 불이익을 면하기 위하여 근무부서 이동, 보직변경 등을 요청하는 경우에 이를 최대한 수용하여야 한다.
- ③ 회사는 신고내용이 신고자와 관련된 경우에는 신고자에 대한 징계 등에 있어서 이를 감면할 수 있다.

다. 징계 및 포상

- ① 윤리규범 위반행위 발생시, 윤리경영 담당부서는 신속히 그 경위를 조사하여 대표이사에게 보고하고 위반자에 대한 징계, 인사조치 등을 건의할 수 있다.
- ② 회사는 윤리규범 목표달성에 공로가 큰 구성원에게 포상 또는 적절한 보상금을 지급할 수 있다.

윤리경영 실천지침

윤리경영 실천지침

4) 제4장 리더의 역할

가. 리더의 역할

- ① 말이 아닌 행동으로 스스로 모범을 보인다.
- ② 직원들에게 사업 결과보다 윤리적 행동이 더 중요하다는 것을 반드시 이해시킨다.
- ③ 모든 직원이 자유롭게 의견을 개진할 수 있는 개방적인 환경을 조성하도록 한다.

제정일 2023년 6월 30일