사 규 번 호	60-12-01
관 리 부 서	글로벌경영진단팀
등 급	일반

삼양식품㈜ 윤리행동지침

(안)

Samyang Foods

[규정 제·개정 내역]

일 자	구 분	주 요 내 용	담당자
2013.08.01	제정	삼양식품㈜ 윤리행동지침 제정	이성준
2019.02.01	개정	전면 개정(법규 개정에 따른 사항 반영)	최진욱
2021.07.01	개정	전면 개정(원칙 강화, 범위 설정, 상담실관련 보완)	김진섭
2024.12.09	개정	전면 개정(윤리규정 신설에 따른 세부사항 설정)	김진섭
2026.08.01	개정	일부 개정(법규 및 인증 기준 변경에 따른 조항 신설)	이찬미

[규정 번호: 60-12-01 / 관리 부서 : 글로벌경영진단팀]

삼양식품㈜ 윤리행동지침

2026. 08. 01. 개정

제1장 총칙

제1조 (목적)

본 지침은 삼양식품㈜ 윤리규정(이하 '규정')을 올바르게 이해하고 실천할 수 있도록 세부적인 절차를 정하는데 그 목적이 있다.

제2조 (적용범위)

본 지침의 적용범위는 다음 각 호와 같다.

1. 삼양식품㈜ 및 해외법인, 관계회사 등
2. 회사의 계약직을 포함한 전 임직원
3. 회사와 관계를 맺고 있는 고객, 주주, 협력업체 등 모든 이해관계자

제3조 (용어의 정의)

이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. 회사: 삼양식품㈜, 해외법인, 관계회사 등을 포함한다.
2. 임직원: 회사에 소속되어 재직 중인 계약직을 포함한 모든 임원과 직원을 말한다.
3. 이해관계자: 회사 또는 회사의 업무수행과 관련된 임직원의 의사결정에 의해 직간접적으로 이익 또는 손해의 관계를 갖는 자를 말한다.
4. 협력업체: 회사에 원·부자재, 상품, 용역 등을 직간접적으로 제공하는 모든 업체를 말한다.
5. 경쟁업체: 회사와 동일한 사업군 또는 분야에서 사업을 운영하는 업체를 말한다.
6. 친인척: 본인과 배우자의 4촌 이내를 말한다.

7. 법규: 회사가 위치하거나 회사의 사업이 운영되고 있는 대한민국 및 외국의 법규 등을 말한다.
8. 금품: 금전(현금, 수표, 상품권 등), 유가증권, 가상자산, 사용권(숙박권, 회원권, 입장권, 할인권, 초대권, 관람권, 기타 등), 물품 등을 포함한 일체의 경제적 이익을 말한다.
9. 향응·접대: 식사, 술자리, 골프, 공연, 국내·외 관광, 사행성 오락 등을 제공하거나 받는 행위를 말한다.
10. 편의: 교통, 숙박, 여행 또는 관광안내, 행사 지원 등의 수혜를 의미한다.
11. 행사 찬조: 사적인 행사, 부서단위 행사, 취미그룹활동 등에 직접적 또는 간접적으로 금품 등을 지원하여 참여하는 행위를 말한다.
12. 개인정보: 살아있는 개인에 관한 정보로서 성명, 주민등록번호 및 영상 등을 통하여 개인을 알아볼 수 있는 정보 (해당정보만으로는 특정 개인을 알아볼 수 없더라도 다른 정보와 쉽게 결합하여 알아볼 수 있는 것 포함)를 말한다.
13. 부패행위: 임직원이 지위·권한을 남용하거나 법규 또는 사내 규정을 위반해 이익을 도모하여 회사에 재산상 손해를 가하는 행위 또는 이와 같은 행위의 은폐를 강요·권고하는 행위를 말한다.
14. 공금횡령: 회사의 공금을 가로채어 자기 또는 제 3 자의 이익으로 삼는 행위를 말한다.
15. 공금유용: 회사의 공금을 임의로 목적 외 용도에 사용하는 행위를 말한다.
16. 업무태만: 직위, 직책 상 당연히 해야 할 일을 하지 않음으로써 회사에 손실을 끼치는 행위를 말한다.
17. 근태불량: 고의적, 상습적으로 지각, 무단결근, 무단 자리 비움 등을 하거나 비정상적으로 근태 처리를 하는 행위를 말한다.
18. 사행성 오락: 고스톱, 카드, 내기골프, 카지노, 스포츠 도박, 기타 중 법적으로 허용되지 않는 사행 행위를 말한다.

제2장 업무 수행에 대한 행동 지침

제4조 (이해관계자에 대한 정보 취득 및 관리)

① 모든 이해관계자의 입찰, 기술, 영업비밀, 개인정보 등을 외부에 유출하거나 제 3 자에게 공개하지 않는다.

② 부당한 방법으로 경쟁회사의 영업비밀이나 기타 비밀정보를 취득해서는 안 되며, 경쟁회사의 중요한 정보를 수집하기 위한 불법적인 행위에 동조하거나 이를 조장하는 행위를 하지 않는다.

제5조 (공정한 경쟁을 위한 정보 관리)

① 임직원은 사전 승인 없이 회사로부터 허가 받지 않은 정보나 시설에 접근해서는 안 되며, 사내 정보를 외부로 유출하거나 개인 이익을 위하여 이용해서는 안 된다.
② 임직원은 퇴직 후에도 회사와 관련된 정보를 제 3 자에게 공개 및 제공하거나 경쟁회사를 위해 사용하지 않는다.
③ 임직원은 회사의 사전 승인 없이 임의로 경쟁사와 정보교환을 하지 않는다.
④ 임직원은 이외에도 경쟁회사와 관련된 공정거래 법규 관련 사항을 철저히 준수한다.

제6조 (허위보고 금지)

임직원은 특정 개인이나 부서의 이익을 위해 고의로 사실과 다르게 문서, 계수 등을 은폐, 축소, 과장, 누락, 지연하는 등의 행위를 하여 내·외부 이해관계자의 의사결정 및 판단을 흐리게 하거나 오판을 하게하는 행위를 하여서는 안 된다.

제7조 (올바른 홍보 및 마케팅)

① 제품 및 서비스와 관련된 광고, 마케팅, 판매 등과 관련된 자료는 고객의 오해를 유발할 수 있는 정보, 허위 또는 과장광고를 금지하며 언제나 실증 가능한 내용을 제공한다.
② 경쟁사 또는 경쟁사의 제품 및 서비스에 대해 허위 또는 불법적 주장 등을 하지 않는다.

제8조 (예산 낭비 금지)

① 회사의 자금을 집행함에 있어 예산의 목적과 기준에 맞게 사용하며 불필요한 예산 낭비가 발생되지 않도록 한다.
② 교통비, 복리후생비, 교육훈련비, 연구비 등의 비용은 법인카드 사용을 원칙으로 하며 업무와 관련이 없는 시간·장소·상황 등에서 사용하거나 선 결제 등 부정행위를 하지 않는다.

제9조 (회사 자산, 정보 등의 부당한 사용 금지)

① 임직원은 회사 유·무형 자산의 손실을 초래할 수 있는 공금횡령 및 공금유용, 기물유출, 타용도 사용 등의 행위를 하지 않는다.
② 임직원은 회사 정보와 영업비밀을 사전에 승인 없이 내·외부에 누설하거나 제공하지 않는다.
③ 임직원은 회사의 브랜드와 상표를 보호해야 하며, 브랜드와 상표는 승인을 받은 경우에만 활용할 수 있다.

④ 임직원은 재산적 가치가 있는 회사의 정보를 보호해야 하며, 특별한 사유가 있는 경우 회사의 승인을 받은 후 활용 또는 공개할 수 있다.

⑤ 공시되지 않은 회사의 중요한 비공개정보를 활용하여 주식을 포함한 유가증권 또는 기타 재산상의 이권을 매매할 수 없으며 타인에게 정보를 제공하여 이익을 취하도록 하여서도 안 된다.

⑥ 임직원은 부서 경비 마련을 목적으로 회사의 자산을 임의 처분하지 않는다.

⑦ 회사 유·무형자산의 부당한 사용에 대한 행동원칙은 [별지1]을 따른다.

제10조 (겸업 등의 금지)

① 임직원은 회사의 승인 없이 근무시간 중은 물론 근무시간 외에도 직무와 관련하여 독립적인 판단에 영향을 줄 수 있거나 성실한 직무수행에 지장을 초래할 수 있는 겸업 또는 부업활동을 하지 않는다.

② 겸업 등에 대한 사항은 별도로 규정할 수 있다.

제3장 사회질서에 대한 행동 지침

제11조 (환경보호 실천사항)

회사는 규정 제 10 조를 성실히 수행하기 위하여 다음 각 호의 사항을 수행한다

1. 회사는 환경오염 방지와 개선을 위한 시설을 갖추고 이를 지속 관리한다.
2. 회사는 지역환경을 보호하고 지역주민의 쾌적한 생활을 위해 힘쓴다.
3. 그 외 환경보호 법규, 정책 등을 준수하고 적극 대응한다.

제12조 (안전 및 건강 중시에 대한 실천사항)

회사는 규정 제 11 조에 따라 다음 각 호의 사항을 수행한다.

1. 회사는 안전사고 예방 및 대처를 위해 임직원을 대상으로 교육훈련을 철저히 한다.
2. 회사는 각종 시설물에 대한 점검을 정기적으로 진행하고 화재 등 사고의 예방에 힘쓴다.
3. 임직원은 개인의 안전을 스스로 보호하며, 안전관련 법규와 기준을 철저히 준수한다.

제4장 부패방지를 위한 행동 지침

제13조 (반부패 관련 법규 및 국제협약의 준수)

① 다음 각 호의 반부패 관련 법규 및 국제협약을 준수한다.

1. 국내:「부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률」및 제반법규,「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」및 제반법규,「국제상거래에 있어서 외국 공무원에 대한 뇌물방지법」및 제반법규, 그 외 부패방지 관련 법규
2. 국외: 미국의 해외부패방지법, 영국의 뇌물방지법 등
3. 국제협약: UN 부패방지협약, OECD 의 뇌물방지협약 등

② 입찰 담합, 시장지배적 지위 남용 등 불공정행위를 하지 않는다.

③ 내부거래는 공정거래 관련 법규를 준수하여 진행한다.

④ 반부패 관련 사항의 해석 또는 처리는 법무관련 부서 또는 윤리상담실과 협의를 거쳐 진행한다.

제14조 (부정한 청탁 또는 청탁의 수락 금지)

회사 또는 임직원은 이해관계자와 직접 또는 제 3 자를 통하여 법규 또는 사규에 위반하거나 정당한 거래 관행에 반하여 공정성을 저해할 수 있는 다음 각 호의 청탁요구, 수락행위 등을 하지 않는다.

1. 거래 계약 체결과 그에 준하는 혜택을 보장하는 행위
2. 채용, 평가 등의 인사에 관하여 부당하게 개입하는 행위
3. 퇴직 후 고용 또는 취업 알선 등을 요구하거나 받아들이는 행위
4. 임직원 친인척의 취업 기회를 요구하거나 받아들이는 행위
5. 기타 사적 이익을 위하여 부당한 청탁 및 알선을 하거나 지시하는 행위

제15조 (금품 수수 금지)

① 어떤 명목으로도 이해관계자에게 금품을 요구하거나 이해관계자로부터 금품을 제공받지 않으며, 이러한 제공이 있을 경우에는 정중히 거절한다.

② 임직원이 가족, 친지, 지인 등 제 3 자를 통하여 간접적으로 이해관계자에게 금품을 받거나 요구하지 않는다.

③ 임직원이 금품을 수수한 사실을 깨닫지 못하였거나, 자신의 의지에 반하여 불가피하게 받은 경우에는 즉시 윤리상담실에 신고하고 제공자에게 반환한다.

④ 제 3 항에 따른 반환은 다음과 같은 절차에 따른다

1. 반환 가능: 임직원은 수령한 금품을 직접 반환하고, 반환에 대한 증빙을 윤리상담실에게 제출한다.

2. 반환 불가능: 다수의 사유로 반환이 불가능한 경우, 임직원은 금품 수수에 대한 사항을 문서로 작성하여 소속 임원 등에게 보고 후 윤리상담실에 금품과 함께 제출한다. 윤리상담실은 해당 금품을 관리대장에 기록하고 윤리상담실을 담당하는 임원에게 보고 후 회사 명의로 제공자에게 반환한다. 단, 제공자의 인적사항을 알 수 없는 경우에 한해 회사 명의로 사회에 기부한다.
3. 제 1 호 및 제 2 호에 대한 사항은 윤리상담실에서 증빙서류를 수령하여 별도로 관리한다.

⑤ 금품수수 금지에 대한 범위와 행동원칙은 [별지2]와 같다.

제16조 (경조금 관련 사항)

① 경조사는 다음 각 호와 같다.
1. 본인 및 친인척의 결혼, 부의
2. 승진, 영전, 취임, 잔치, 집안행사 등
3. 그 외 사회 통념상 경조사로 인정되는 사항

② 임직원은 본인 또는 동료에게 발생한 경조사를 이해관계자에게 직접 또는 제 3 자를 통해 알리지 않는다.

③ 이해관계자로부터 불가피하게 경조금, 화환(조화 포함)을 받은 경우 사회통념상 10 만원 이내에 예외적으로 인정되며, 초과 시 회사에 신고 및 제공자에게 반환한다.

④ 제 3 항에 따라 초과된 경조금에 대한 반환은 제 15 조 제 4 항의 절차를 준용한다.

⑤ 경조금에 대한 범위와 행동원칙은 [별지3]과 같다.

제17조 (향응·접대 수수 및 제공 금지)

① 이해관계자에게 향응 또는 접대를 수수하거나 요구하지 않는다.

② 이해관계자와의 식사비용은 기본적으로 회사에서 부담하는 것을 원칙으로 하며, 1 회 기준 인당 5 만원 이내로 한다. 단, 예외적으로 해당 금액을 초과할 경우, 사전에 담당 임원의 승인을 득한다.

③ 불가피하게 향응 또는 접대를 제공받을 경우, 1 인 기준 건당 5 만원 이내로 한다. 한도를 초과하는 향응, 접대를 받은 경우 윤리상담실에 즉시 신고하고 향응 또는 접대를 받은 금액을 시장가격으로 환산하여 그 초과분을 제공자에게 반환한다.

④ 제 3 항에도 불구하고 업무의 일환으로 한도를 초과하는 향응 또는 접대를 제공받는 자리를 피할 수 없는 경우에 한하여, 사전에 담당 임원의 승인을 받고 윤리상담실에 신고해야 한다.

⑤ 향응, 접대 수수 및 제공 금지의 범위와 행동원칙은 [별지4]와 같다.

제18조 (편의 제공 및 수수 금지)

① 이해관계자가 주선하거나 이해관계자와 함께 세미나, 행사참석, 현장 실사 등의 목적으로 출장을 진행할 경우 회사의 비용으로 처리한다.

② 이해관계자의 비용으로 제공되는 교통, 숙박, 공간, 용역, 행사 찬조 등 편의를 제공받아서는 안 된다. 단 공식적인 행사에서 주최자가 모든 참석자에게 통상적인 범위에서 일률적으로 제공하는 편의는 예외로 한다.

③ 불가피하게 편의를 제공하거나 수수한 경우 즉시 윤리상담실에 신고하여야 하며, 업무의 효율을 위하여 예외적으로 이해관계자의 편의를 수수한 경우에는 그 금액을 시장가로 환산하여 이해관계자에게 대가를 지불한다.

④ 편의 제공 및 수수 금지의 범위와 행동원칙은 [별지5]와 같다.

제19조 (금전거래 또는 자산 대차 금지)

① 임직원은 이해관계자에게 금전 대차, 보증, 채무에 대한 면제, 상환, 부동산 임대차, 이자·임차료 등(이하 "금전거래 등")을 요구하거나 제의를 받아들여서는 안 된다.

② 사적인 친분관계로 이해관계자와 불가피하게 금전거래를 한 경우에는 즉시 윤리상담실에 신고하고 금전거래를 청산해야 한다.

③ 금전 거래 또는 자산 대차 금지의 범위와 행동원칙은 [별지 6]과 같다.

제20조 (임직원 및 배우자, 친인척 등의 명의로 회사와 거래 금지)

① 임직원 본인, 배우자, 친인척의 명의로 회사와 거래행위를 할 수 없다.

② 제 1 항에도 불구하고 예외적으로 윤리상담실, 법무관련 부서, 최고경영진 등의 사전 승인을 모두 받은 경우에는 예외로 한다.

③ 제 2 항에 따라 임직원 본인, 배우자, 친인척이 회사와 관련 있는 협력업체, 대리점 등의 지분을 보유하고 있거나, 임원(대표이사, 감사, 기타 임원 등)의 직무를 수행하고 있는 경우 거래행위 발생여부와 상관없이 특수관계가 있음을 회계 담당부서, 법무관련 부서, 윤리상담실 등에 신고하여야 한다.

제21조 (협력업체에 대한 부당지분 취득 금지)

① 직무와 관련하여 독립적인 판단에 영향을 주거나 성실한 직무수행에 지장을 초래할 위험이 있는 협력업체의 지분(상장/비상장 불문), 채권 등 개인적인 투자는 원칙적으로 금지한다.

② 제 1 항의 사항은 임직원 본인 및 배우자, 친인척 등을 포함한다.

제22조 (이해관계자와의 공동투자, 공동재산 취득 금지)

① 임직원은 회사의 사전 승인 없이 이해관계자와 동산, 부동산 등의 자산(콘도, 골프 및 헬스클럽 회원권, 합작투자사업 등)을 공동으로 투자 또는 취득하지 않는다.
② 타인의 명의로 투자 또는 취득한 것이라 하더라도 실질적인 지분의 소유 관계에 있는 자산은 전부 이해관계자와 공동으로 투자 또는 취득한 것으로 간주한다.

제23조 (자금세탁 방지 및 불법 자금 거래 금지)

① 회사는 적법한 자금만을 사용하여 투명하고 공정한 거래를 이행하며, 탈세, 뇌물, 마약, 테러 등 범죄와 연루된 일체의 자금세탁 행위 및 불법적 경제 활동을 엄격히 금지한다.
② 임직원은 관세 및 제세의 성실한 납부 의무를 이행하고 건전한 재무구조를 유지하는 데 기여하여야 하며 협력업체와의 거래 시 비정상적이거나 불투명한 결제방식을 요구하거나 이에 동조하지 않는다.
③ 임직원은 거래 과정에서 자금의 출처나 용도가 불분명한 경우 등 자금세탁 위험이 의심되는 이례적인 상황을 인지하였을 때에는 즉시 법무관련 부서 또는 윤리상담실에 보고하여야 한다.

제24조 (국제 무역 규제 및 제재 준수)

① 회사는 글로벌 무역 공급망의 안전성과 투명성을 확보하기 위하여 관세법, 대외무역법, 외국환거래법 등 국내외 수출입 관련 법령을 엄격히 준수한다.
② 임직원은 수출입 관련 통관 서류 및 증명 서류를 사실에 기반하여 정확하고 투명하게 작성하여야 하며, 물품의 취급·보관·운송 등 공급망 전반에서 업무의 정확성과 안전성을 확보하기 위해 노력한다.
③ 임직원은 국가별 무역 제한 및 수출입 통제 규정을 철저히 준수하며, 수출 통제 법령에 따라 제한되는 회사의 자산이나 정보·기술 등을 사전에 적법한 승인을 받지 않고 외부로 반출하거나 전송하지 않는다.
④ 임직원은 관세행정기관 및 협력업체와의 상호 신뢰를 바탕으로 안전하고 효율적인 글로벌 공급망을 구축하는 데 적극 동참한다.

제5장 건전한 조직문화를 위한 행동 지침

제25조 (임직원간 부당행위 및 차별 금지)

① 임직원간 차별대우, 부당한 업무지시, 직책 등을 이용한 사적 지시, 폭언, 폭행, 사행성 오락 등 건전한 기업문화를 해치는 행위를 하지 않는다.
② 임직원에게 공정한 기회를 제공하며, 성·인종·출신지역·민족·국적·종교·나이·결혼·사회적 신분·장애·임신·군복무 여부·정치적 성향 등을 이유로 차별하지 않는다.

제26조 (업무태만 및 근태불량 금지)

업무태만, 근태불량, 관리감독 소홀, 불합리한 업무처리, 월권행위 등 개인의 책임을 다하지 않거나 권한을 오남용하여 회사에 손실을 끼치는 행위를 하지 않는다.

제27조 (직장 내 괴롭힘 금지)

① 규정 제 17 조 제 4 항의 직장내 괴롭힘을 당하거나 발생사실을 알게 된 경우 누구든지 그 사실을 인사업무 담당부서 또는 윤리상담실에 신고한다.
② 직장내 괴롭힘 행위자는 발생사실이 확인된 경우 그에 상응하는 징계 등의 조치를 받을 수 있다.
③ 직장내 괴롭힘에 대한 사항은 별도의 규정, 지침 등을 두어 관리할 수 있다.

제28조 (성희롱 및 사내·외 불륜 금지)

① 임직원은 상호 간 또는 이해관계자에게 성적 수치심을 유발시키는 다음 각 호의 행위를 하지 않는다.
1. 특정 신체부위를 만지거나 접촉하는 행위
2. 음란한 농담을 하거나 음탕한 이야기를 직·간접적으로 하는 행위
3. 상대방의 외모나 옷에 대해 성적인 비유나 평가를 하는 행위
4. 음란물(사진, 그림, 서적 등)을 게시하거나 보여주는 행위
5. 회식, 워크숍, 단체행사 등에서 술 시중이나 춤, 노래 등을 강요하는 행위
6. 그 밖에 사회 통념상 성적 수치심을 유발하는 행위

② 임직원은 사내·외 불륜 등의 행위로 미풍양속을 해치지 않는다.

제29조 (개인의 품위 훼손과 회사의 명예 실추 금지)

① 임직원은 각자의 언행이 회사를 대표함을 명심하고 회사의 신뢰와 명성을 지키기 위해 최선을 다한다.
② 개인의 품위 훼손과 회사의 명예가 실추될 수 있는 비윤리적 행위(도박, 사행성 오락, 성범죄, 폭력, 사기 등)를 하거나 교사하지 않는다.

제30조 (올바른 온라인 매체 등의 활용)

① 임직원은 모든 온라인 매체에서 윤리규정 및 행동지침에 따라 건전한 사용을 할 수 있도록 적극 노력한다.

② 회사 기밀사항, 고객 정보 등이 침해될 우려가 있는 모든 정보는 온라인 매체 상에서 발설, 게시, 공개, 발표 등을 하지 않는다.

③ 회사에 해를 끼칠 수 있는 정보, 허위사실 및 부정확한 정보에 관련된 온라인 대화 또는 토론장에 참여하지 않는다.

④ 온라인 매체 상에서 타인에 대한 명예훼손, 인권침해, 개인정보 유출, 음란물 유통 등 불법행위를 하지 않는다.

⑤ 온라인 매체 이용 시 제 3 자의 저작권, 상표권, 초상권, 기타 지적재산권을 침해하지 않는다.

⑥ 온라인 매체를 통해 개인적인 발표나 의견을 개진할 경우 직원 개인의 의견임을 밝히고 회사 전체의 의견으로 오인되지 않도록 주의한다.

⑦ 각 조항의 위반사항을 확인할 경우 법무관련 부서 또는 윤리상담실에 즉시 신고한다.

제31조 (불법 소프트웨어 사용 금지)

① 소프트웨어는 적절한 절차에 따라 구비된 정품 소프트웨어를 사용한다.

② 회사 및 임직원은 불법 소프트웨어를 복제하거나 인터넷 등을 통하여 다운받아 사용하지 않는다.

제32조 (음주운전 금지)

① 임직원은 음주 상태에서는 절대 운전을 하지 않는다.

② 임직원은 음주운전으로 인한 면허 정지, 취소 등의 사유가 발생하였을 경우 즉시 회사에 보고한다.

제33조 (외부 강의)

① 회사의 재직기간 중에 습득한 정보 및 지식을 활용하여 외부에서 강의·강연·심사·평가·자문 등(이하 "외부 강의 등")을 할 경우 사전에 승인을 득해야 하며, 외부 강의 등이 직무에 지장을 주거나 직무상 비밀 또는 정보를 누설할 위험성이 있다고 판단되는 경우 이를 금지할 수 있다.

② 외부강의에 사용되는 자료는 회사의 정보보안 규정을 준수하여 작성해야 하며, 작성 후 정보보호 담당자의 검토를 거쳐야 한다.

제6장 윤리의 준수

제34조 (임직원 윤리 준수서약서의 작성)

규정 제22조에 따라, 임직원들은 규정 및 본 지침의 성실한 실천을 확약하기 위하여 [별지7] 임직원 윤리 준수 서약서를 연 1회 작성하여 윤리상담실에 제출한다.

제35조 (예방 교육)

① 규정 제 26 조에 따른 예방교육은 인터넷, 현장설명 등 다양한 방법을 활용하여 실시하며, 필요한 경우 외부 전문기관이나 전문요원에 위탁할 수 있다.

② 윤리규정 및 윤리행동지침에 대한 위반사례가 있는 경우에는 재발방지를 위하여 별도의 상시 교육을 실시할 수 있다.

부 칙

제1조 (시행일)

본 규정은 2026년 08월 01일부터 시행한다.

[별지 1] 회사 유무형자산의 부당한 사용에 대한 행동원칙

대상행위	구분	예시	행동원칙	비고
자산의 타용도 사용	유형자산	토지, 건물, 설비, 기기 등 유형 고정자산을 사업목적 외에 전용, 무단사용, 개인 영리 목적으로 이용하는 행위	금지	
		차량, PC, 소모품, 사무용품 등 업무용 자산을 무단 반출 또는 사용, 가족이나 친지에게 제공하는 행위	금지	
	무형자산	제품 배합비, 영업기밀, 사업정보, 정보시스템 등의 유출을 통해 자신의 이익 목적에 사용 또는 경쟁업체에게 제공하는 행위	금지	
공금횡령 또는 공금유용	유형자산	회사 공금의 무단 인출, 사적인 융통, 회계 장부의 조작 등을 통한 개인 착복, 이해관계자에게 증여	금지	
		법인카드의 목적 외 사용, 불법 전용(세칭 '카드깡' 등),배우자 또는 친인척에게 제공하여 무단 사용 등	금지	
		허위 영수증 또는 개인용도로 사용한 영수증의 비용 처리, 기타 회사 기준에 반하는 사적인 집행	금지	

[별지 2] 금품수수 금지에 대한 범위와 행동원칙

대상행위	예시	행동원칙	비고
금전 수수	현금, 수표, 유가증권, 가상자산, 기타 등	금지	
선물 제공	상품권, 관람권, 시설이용권, 차량, 물품 및 기타 판촉, 할인혜택 포함	금지	판촉/할인혜택은 누구에게나 허용된 경우에 한해 인정되며, 1 회 5 만원을 넘을 수 없다.
비용 부담	접대비, 회식비 및 기타 개인성 경비를 부담시키는 행위	금지	식사, 음주의 경우 인당 5 만원을 초과하지 않는 선에서 통상적인 수준의 경우에는 예외적으로 인정된다.

[별지 3] 경조금에 대한 범위와 행동원칙

대상행위	예시	행동원칙	비고
경조금	경조금, 경조물품(화환/조화 등)	의도적 고지금지	축의금, 부의금 등의 한정으로 사회 통념상 10 만원 내 예외적으로 인정된다.

[별지 4] 향응·접대 수수 및 제공 금지에 대한 범위와 행동원칙

대상행위	예시	행동원칙	비고
식사	이해관계자와의 식사 등	한도초과 금지	1 회 기준 인당 5 만원 이내
불건전업소	룸살롱, 단란주점, 나이트클럽, 안마시술소, 기타 유흥업소 등	금지	
도박성 행위	고스톱, 카지노, 포커 등	금지	
관광, 투어	관광, 전시회/공연 참석 등	금지	필요 시, 사전 품의 후 회사 비용으로 진행

[별지 5] 편의제공 및 수수 금지에 대한 범위와 행동원칙

대상행위	예시	행동원칙	비고
출장 지원	교통(항공, 철도, 버스 등) 편의, 숙식(숙박, 식사 지원 등) 편의	원칙적 금지	단, 업무 효율을 위해 예외적으로 편의 수수 시, 시장가로 환산하여 정당한 대가 지불
개인 휴가	개인적 휴가에 교통, 숙식 등 편의 제공	금지	
협찬/찬조	사내행사 후원 / 협찬 (상품, 맥주 등)	금지	이해관계자에게 직/간접적으로 행사내용의 사전 고지 금지

[별지 6] 금전거래 또는 자산 대차 금지에 대한 범위와 행동원칙

대상행위	예시	행동원칙	비고
금전 대차	금전을 빌리거나 빌려주는 행위, 이에 따른 이자 지급/수취	금지	
보증	대출에 대한 보증 요구 또는 제의	금지	
상환	신용카드 대금, 외상대금, 대출금 등 부채의 대리 상환	금지	
임대차	이해관계자의 부동산 등 자산 임차, 무상 수수 등	금지	
염가매입	이해관계자의 동산/부동산 등을 정상보다 낮은 가격으로 매입하여 실질적으로 이익을 취하는 행위	금지	
고가 매도	개인 자산을 이해관계자에게 정상보다 고가로 매도하여 실질적으로 이익을 취하는 행위	금지	

[별지7] 임직원 윤리준수 서약서

임직원 윤리 준수 서약서

본인은 귀사에 채용되어 근무함에 있어 다음과 같은 사항을 준수할 것을 서약합니다.

- 다 음 -

1. 본인은 서약의 준수가 당사 및 협력업체, 고객과의 상호 발전의 토대가 된다는 것을 이해하고 당사 "윤리규정" 및 "윤리행동지침" (이하 "규정"이라 칭함)의 조항들을 숙지 및 동의하였으며, 규정을 성실히 준수한다.

2. 본인은 국내외 사업활동 영위에 있어 적용되는 모든 관련 법규를 준수하고 상거래 관습과 질서를 존중하며, 신의성실 원칙을 바탕으로 공정하고 투명한 거래를 추진한다.

3. 본인은 업무 수행 중 취득한 내부정보를 통해 사적이익을 도모하지 않으며, 회사 내 지위를 이용한 부당 압력의 행사 또는 청탁을 하지 않는다.

4. 본인은 업무 수행에 있어 부당한 금품 수수 및 향응 접대, 편의제공 등 당사의 규정 및 지침에 반하는 어떠한 불공정 거래 및 부정, 비리 행위도 하지 않으며 투명하고 공정하게 직무를 수행한다.

5. 본인은 업무 수행과정에서 회사 임직원의 불공정 거래, 부정, 비리 등 비윤리 행위를 제의받거나 그 사실을 인지하였을 경우, 즉시 자진신고 및 제보한다.

6. 본인은 불공정 거래, 부정, 비리 등 비윤리적 행위에 대한 당사의 감사 협조 요청이 있을 경우, 관련자료 제공 등 모든 협조를 다하여 당사의 윤리경영 실천에 동참한다.

7. 본인은 직무와 관련된 제반 법규 규정 및 사규, 지침 등을 성실히 준수한다.

이상과 같이 서약하며 본인의 상기 사항 위반 사실이 적발될 경우 해고 등 귀사의 어떠한 징계도 감수할 것이고, 추후 본인의 상기 사항 위반 사실이 확인되어 귀사가 손해를 입는 경우, 본인이 귀사에 재직 여부를 불문하고 그와 관련된 민 · 형사상의 모든 책임을 감수하겠습니다.

20 . . .

사 번 :

성 명 : (서명 혹은 인)