

윤리경영 지침

제정·개정 이력	
2023.4.17.	최초 제정

	담당	부서장	감사	전무	사장	회장
결재						
특이사항						

윤리경영 지침

[시행 2023.4.17.] [2023.4.17. 개정]

가. 윤리경영 원칙

1. 임직원은 높은 윤리관과 준법정신을 바탕으로 업무수행에 있어서 윤리경영을 실천한다.
2. 임직원은 회사의 재산 및 정보자산을 본인의 사적인 목적을 위해서 사용하지 아니하며, 본인과 회사의 이해가 상충되는 업무 수행 시 회사 이익을 우선한다.
3. 임직원은 이해관계자로부터의 금품, 향응, 개인적 편의를 수수하지 않는다.
4. 임직원은 준법정신을 바탕으로 모든 상거래에 있어 제반 법규를 준수한다.
5. 회사는 임직원 개개인의 기본권을 존중하며, 임직원 각자를 독립되고 존엄한 인격체로서 대한다.
6. 회사는 실력 및 성과에 따른 공정한 평가/보상체계를 통해 근로의욕을 고취한다.

나. 고객에 대한 윤리

1. 신용과 정직성을 바탕으로 고객으로부터 신뢰를 얻을 수 있도록 최선을 다한다.
2. 양질의 제품과 서비스를 통하여 고객의 만족을 제고할 수 있도록 한다.
3. 업무와 관련되어 취득한 고객의 정보를 보호한다.

다. 사회와 국가에 대한 윤리

1. 회사는 효율적인 경영과 혁신을 바탕으로 가치를 창출하여 기업시민으로서 경제에 기여한다.
2. 회사는 환경 및 보건안전, 인권 등의 국내외 규범 및 법규를 준수한다.
3. 회사는 사회의 일원으로서 사회적 책임을 다하고 건전한 사회발전에 공헌한다.

라. 비윤리 행위 신고

1. 임직원은 누구든지 회사의 윤리 규범 및 법규 위반행위가 발생하였거나 발생하고 있다는 사실을 알게 된 경우에는 회사의 전담자(전담부서)에 보고하여야 한다.
2. 전담자(전담부서)는 윤리규범 및 법규 위반 사항에 대하여 신고인의 익명성을 보장하고, 신고에 따른 불이익을 받지 아니하도록 보호하여야 한다.

3. 윤리규범 및 법규 위반행위에 대한 신고를 통하여 회사의 손실을 예방하는 효과가 발생한 경우, 회사는 신고자에 대하여 포상 및 인센티브를 제공할 수 있다.

마. 윤리규범 적용

1. 본 윤리규범은 (주)현진티엔아이(이하 “회사”라 한다)의 모든 임직원에게 적용된다.
2. 누구든지 회사의 임직원이 본 윤리규범을 위반한 사실을 인지한 때에는 이메일, 팩스, 전화 등을 이용하여 전담자(전담부서)에 신고할 수 있으며, 위반 시 사규에 따라 조치 및 처벌한다.

[세부지침] 내부 신고자 보호제도 운영 가이드라인

제1조(목적) 임직원 및 관계자가 윤리규범 및 관련 법규 위반 사례를 신고할 수 있는 채널과 절차를 보유함으로써 기업 내 부패 및 이익침해 행위의 통제를 용이하게 하며, 회사의 손실을 방지하는 데 목적을 둔다. 또한 신고자의 익명성을 유지하고, 신고로 인한 불이익을 방지하기 위한 지침을 제정함으로써 신고에 따른 신고자의 개인적 리스크를 방지한다.

제2조(적용범위) 이 지침은 회사의 모든 임직원에게 적용한다.

제3조(신고대상 및 보고의무) 임직원은 회사의 「윤리규범」 및 「윤리경영 세부지침」의 위반행위, 불법 및 범죄행위(횡령, 배임, 사기, 금품 및 향응 수수 등)가 발생하였거나 발생하고 있음을 인지하면 전담부서에 보고할 의무가 있다.

제4조(신고센터의 설치 및 운영) ① 회사는 내부신고제도를 활성화하기 위하여 회사 내부망에 신고함(건의함)을 설치 및 운영한다. 신고함 운영은 근무시간과 동일함을 원칙으로 한다.

② 신고 전담자(전담부서)를 지정하여 독립적으로 신고사항의 처리 및 신고자 보호 업무를 담당할 수 있도록 한다.

③ 신고자는 다음의 채널 중 용이한 방법으로 신고할 수 있다.

회사 내부 신고함 / 우편 / 전화 / 팩스 / 이메일

제5조(신고절차) ① 신고자는 다음의 사항을 포함하여 신고 전담부서에 보고한다.

1. 신고자의 인적사항, 직위 등
2. 신고 대상자
3. 신고 경위 및 사유
4. 신고 내용 및 증거자료가 있는 경우 그 파일

② 신고자는 무기명으로 신고할 수 있다.

제6조(신고처리) ① 신고가 접수된 경우 전담자(전담부서)는 신고 내용에 대하여 필요한 조사를 실시하여야 한다.

② 전담자(전담부서)는 조사 과정에서 해당 대상자 및 부서에 관련 자료의 제출, 출석 및 진술을 요구할 수 있다.

③ 전담자(전담부서)는 신고에 대한 조사를 완료한 경우 그 사실과 내용을 신고자에게 통보하고, 회사 규정에 따라 관련 부서 및 대표이사에게 보고한다.

제7조(신고자 등의 비밀보장 의무) ① 임직원은 누구라도 신고자라는 사정을 알면서도 그 인적사항 또는 신고자임을 미루어 알 수 있는 사실을 다른 사람에게 암시하거나 공개 또는 보도하여서는 아니 된다.

② 전담자(전담부서)는 신고내용의 조사·처리를 위해 부득이 신고자의 인적사항을 표시하여야 하는 경우 서면으로 신분공개동의서를 제출 받아야 한다.

제8조(불이익조치 등의 금지) ① 임직원은 누구든지 신고 등의 이유로 신고자에게 부당한 불이익조치를 하여서는 아니 된다.

② 신고자 등은 신고 등을 이유로 불이익조치를 받은 때에는 전담자(전담부서)에 원상회복 등 그 밖에 필요한 조치를 요청할 수 있다.

③ 전담자(전담부서)는 신고자로부터 불이익조치에 의한 구제신청을 접수한 경우 신속하게 조사에 착수하여야 한다.

④ 조사 결과 보호조치 신청인이 신고 등을 이유로 불이익조치를 받았다고 인정될 때에는 회사로 하여금 보호조치를 취하도록 요구하여야 한다.

⑤ 전담자(전담부서)는 보호조치결정을 하는 경우에는 신고 등을 이유로 불이익조치를 한 자에 대한 징계를 요구할 수 있다.

제9조(내부고발제도 교육) 회사는 임직원을 대상으로 공익신고자 보호 및 내부고발제도 활성화를 위한 교육을 연 1회 이상 실시한다.

제10조(시행일) 이 지침은 2023년 4월 17일부로 시행한다.