

< 制定日期 > 2008.12.1  
< 修订日期 > 2011.7.1  
< 修订日期 > 2020.2.1  
< 修订日期 > 2022.10.14  
< 修订日期 > 2025.1.1

# 伦理规范

2025. 1. 1

好佩纳瑞

# 目次

## **第一章. 总则**

- 1.1 目的
- 1.2 适用范围
- 1.3 决策与行动原则
- 1.4 遵守规范的义务
- 1.5 伦理管理责任组织
- 1.6 与其他规定的关系
- 1.7 适用海外法人的伦理规范
- 1.8 用语定义

## **第二章. 成员的基本伦理准则**

- 2.1 构建健全的企业文化
- 2.2 诚实地履行业务
- 2.3 与公司利益冲突的行为
- 2.4 成员之间相互尊重
- 2.5 形成健全的关系
- 2.6 预算浪费及私人使用
- 2.7 公司财产及信息的保护
- 2.8 洗钱
- 2.9 损害个人品质及损害公司的名誉

## **第三章. 对待客户的姿态**

- 3.1 提高客户价值及保护客户信息

## **第四章. 对股东的责任**

- 4.1 权利保障

## **第五章. 与供应商的关系**

- 5.1 与供应商合作共存
- 5.2 公平交易与遵守)
- 5.3 不当请托
- 5.4 串通**
- 5.5 收受礼物, 接待等
- 5.6 收取金钱物品、礼物时的处理流程

## **第六章. 对成员的约定**

- 6.1 尊重成员
- 6.2 禁止差别对待

## **第七章. 对社会的责任**

- 7.1 对安全、保健、环境的责任
- 7.2 作为社会性企业的责任

## **第八章. 遵守、运营伦理规范及流程**

- 8.1 伦理管理举报渠道的运营
- 8.2 受理咨询、投诉时的处理流程
- 8.3 对举报人的保护
- 8.4 不遵守伦理规范时处理

## **第一章. 总则**

### **1.1 目的**

本伦理规范提供一种意思决定与行为标准，以便幸福纳瑞株式会社（包括幸福纳瑞具有经营权的国内外投资公司，下称“公司”）的成员面对伦理性矛盾情况时做出正确选择。

### **1.2 适用范围**

本伦理规范适用于幸福纳瑞（包括设立的子公司）成员，公司及其成员还应使公司的利害关系方了解本伦理规范，并鼓励其实践

### **1.3 决策与行动原则**

1.3.1 成员应按以下标准进行判断并行动.

- A. 合法性：自身的行动是否合法？
- B. 标准性：自身的行动是否符合公司的伦理规范及公司规定？
- C. 透明性：自身的决定是否公开也理直气壮？

1.3.2 对本伦理规范中未规定的事项或内容的解释及适用难以判断时,应与伦理管理责任组织进行商谈

### **1.4 遵守规范的义务**

1.4.1 具有遵守法规和伦理规范的责任与义务.

1.4.2 组织的领导具有提供职员及管理的责任，便于下属成员和业务上有关联的利害关系人正确理解并遵守公司的伦理规范；并应理解本规定如何应用于业务并遵守.

1.4.3 成员每年都要为实践伦理经营写承诺书，遵守承诺内容

1.4.4 可能违反伦理规范的，成员应积极配合伦理管理主管部门的调查。

1.4.5 成员要求他人违反伦理规范，或者对违反伦理规范的行为不配合举报和调查，对举报人和调查参与人进行报复的，可以给予相应的惩罚。

1.4.6 成员得知违反本伦理规范的情况时，应采取措施上报或提报公司内组织领导或伦理管理责任组织后，迅速解决问题。

1.4.7 从成员处接到违反伦理经营事项报告的领导，应立即向伦理经营负责组织报告

1.4.8 违反本伦理规范时，根据相关规定和流程，可能受到合理的惩戒处分及措施。

### **1.5 伦理管理责任组织**

1.5.1 作为保障活动独立性的专门组织,伦理管理专责组织负责对伦理管理制度、系统进行立案、调整、运营、监督等公司的整体伦理管理业务。

1.5.2. 总公司所在的伦理管理责任组织负责总管国内外伦理经营。

1.5.3 幸福纳瑞拥有经营权的国外投资公司（海外法人）的伦理经营负责组织如下。

- 1次 伦理管理 负责人： 法人长和法人长任命的伦理管理负责人
- 2次 伦理管理 负责人： 韩国总部伦理管理组织  
(2次 伦理管理负责人在需要追加审核或无法自行解决问题时参与)
- 但，如果海外法人伦理管理负责人和法人长发生相关伦理管理Issue  
or 存在潜在的疑虑时，则通过SK 伦理管理举报渠道申报，并按流程执行。  
( <https://ethics.sk.co.kr/> )

## 1.6 与其他规定的关系

作为伦理管理依据的伦理规范较比公司内其他的规定优先适用

## 1.7 适用海外法人的伦理规范

海外法人可以在满足伦理规范的宗旨的范围内，按照各国的社会、文化、规范实际情况进行修改/变更适用部分项目的伦理规范；但事前应与总部伦理管理组织进行商定。

## 1.8 用语定义

本规定所用术语的含义如下

- ①成员: 幸福纳瑞的在职高管、职员（包括合同岗、派遣岗、其他非正式员工及海外法人成员）
- ②领导: 对组、室、总部内成员就有管理权限及对其他问题事项具有决定权限的成员（组长、高管等）
- ③金钱物品: 金钱、有价证券、其他物品、住宿券、会员券、入场券、折扣券、招待券、观光券、其他使用券，不动产等一系列的财产上的利益
- ④宴会·接待:  
提供或接受用餐、酒宴、高尔夫、演出、国内·外观光旅游，不确定性的娱乐等的行为
- ⑤便利：  
收受金钱物品，宴会·接待以外的交通、住宿、观光指引及活动支援等的受贿
- ⑥亲戚：本人、配偶的4层关系以内
- ⑦利害关系人：因执行本人业务，导致权利或利益受到直接或间接影响的个人、法人或团体（客户、成员、股东、供应商、地区公司、国家、公职人员等）
- ⑧ 职场欺凌: 利用地位或关系等优势,超出业务适当范围,给其他成员带来身体和精神上的困扰或恶化工作环境的行为。
- ⑨ 个人信息：  
是现实存在的个人的相关信息，通过姓名、身份证号及影响等能够认出个人的信息（包括即使仅通过相关信息无法认出特定个人，但容易结合其他信息认出的情况）

⑩ 公司外部出差：

使用在公司在职期间所获得的信息及知识，于外部进行教育、宣传、讨论会、研讨会、听证会或在其他会议等进行讲义、演讲、出稿、审查、咨询等活动的行为

⑪ SV: 通过企业的高效性及力量解决社会问题从而创造的价值

⑫ 利益冲突：

公司或负责业务因与成员个人的私人利害关系对立的情况等利害关系冲突而无法进行公正决定的情况

⑬ 举报人:

非伦理、非法行为举报者、进行正当举报(咨询、举报)的内部告发者、提供陈述及资料等举报者或协助调查的人等。

⑭ 成员公司：SK企业集团内包含的所有公司

⑮ 供应商：

处于以技术、资本、人力、商品、服务等为目的的交易关系，或其他处于互助关系的公司

⑯ SK 伦理管理 提报渠道:

开设、运营沟通渠道，以便如果包括SK成员的所有利害关系人存在疑似非伦理性行为时可以进行投诉 (<https://ethics.sk.co.kr/>)

## 第二章. 成员的基本伦理准则

### 2.1 构建健全的企业文化

2.1.1 作为成员，拥有确信及自信心，努力在公司的核心价值基础上取得持续的发展。

2.1.2 相关组织之间努力通过积极的合作与顺畅的沟通，提高业务成果和效率。

2.1.3 根据整体法律及公司的规定通过合法的、伦理方法竭尽全力履行业务，并对其结果负责。

2.1.4 当目睹非伦理性、非法行为或收到提案时，具有立即向伦理管理责任组织投诉的义务。

### 2.2 诚实地履行业务

2.2.1 成员应明确认识自身的权限及责任，以正直信赖为原则履行业务。

2.2.2 成员不可做出威胁到诚实地履行业务的以下行为。

① 工作怠慢: 职位, 职责上因应做事而没有做给公司造成损失或可能造成损失的行为

② 疏于管理监督: 未尽到作为管理者的注意义务, 给公司造成损失或可能造成的行为

③ 出勤状况不佳：故意、习惯性地迟到、旷工或不正常处理出勤的行为

④ 业务处理不合理

a.以给特定利害关系人带来利益或不利为目的,不做应该做的事情或做

不该做的事情的行为。

b.以给特定利害关系人带来利益或损失为目的,拖延、妨碍、帮助、唆使或谎报业务的行为。

⑤ 越权行为：职务、职责上不该做的事情或参与自己权限以外的事情，侵犯他人职权的行为

⑥ 贪污公款 挪用公款：将公司所有的资产用于规定目的以外的用途,或以自己或第三方利益取得的行为

⑦ 虚假汇报

:故意与事实不符地隐瞒、缩小、夸张、遗漏、拖延文件、计数等,使内外利害关系人的决策使得判断变得模糊或误判的行为。

a. 隐瞒/缩小/夸张报告内容或省略Negative 相关的核心内容，只报告正面内容

b. 埋头于事业成功，疏忽Risk验证

2.2.3 成员应基于事实关系完美地处理业务，避免因业务疏忽给公司造成损失

2.2.4 成员不进行妨碍执行业务的兼职、兼业、副业等。

(多阶段业务及网络销售等通信销售业，代驾等)

## 2.3 与公司利益冲突的行为

### 2.3.1

成员在利益冲突时，应将组织、公司的利益优先于个人的利益，中、长期利益优先于短期的利益进行思考后在做出决定。

### 2.3.2

成员应避免因与公司的利益冲突违反对公司的诚实信用义务。以下是应留意的利益冲突关系的示例，但并非列举所有的利益冲突关系，因此在实际情况当中，需要进行严格的判断和使用。

#### A. 禁止行为的利益冲突示例

①成员直接或通过第3方使用公司的资产或经营信息获取私人利益的行为

a. 投资公司预投资或收购、承租的不动产或股票等的行为

b.使用或提供公司信息自利害关系人处获得本人或第3人的雇佣保障或推荐就业的行为

②成员直接或通过第3方与供应商进行金钱接待、共同投资、贷款保证、赌博等金钱交易的行为

③成员直接或通过第3方自供应商处获取补偿的行为

④成员以本人、配偶、亲戚的名义与公司进行交易的行为

⑤注册供应商或请求、接受交易的行为

#### B. 应取得公司审批的利益冲突的示例

①成员直接或通过第3方与公司进行不动产租赁或买卖等资产交易的行为

②成员直接或通过第3方与供应商及竞争单位进行交易的行为

③成员直接或通过第3方在存在利害关系的公司兼任职位的行为

④成员直接或通过第3方持有可以行使影响力的供应商的股票或债券等的行为

### 2.3.3.

如果得知成员的配偶、亲戚与公司或供应商进行交易的事实时，务必向“伦理管理责任组织”进行投诉。

## 2.4 成员之间相互尊重

2.4.1 成员应与同事相互尊重，创造幸福的职场。

### 2.4.2

成员相互之间不应因性别、学历、出身地区、婚否、人种、国籍、宗教等原因进行差别对待

### 2.4.3

成员相互之间不可做出不合理的身体接触、淫乱的玩笑、展示淫乱的照片或图片等行为，不可做出诱发性羞耻心的对话或行为等性骚扰行为。

### 2.4.4

成员相互之间不可进行包括语言暴力和心理性、物理性的暴力、虐待在内的无礼性或高压的行动，不可利用职位、职责私下强行饮酒、吸烟等这些构成有损成员身心健康的工作环境的行动等，不可进行职场虐待行为。

## 2.5 形成健全的关系

2.5.1 成员应严格区分公与私，公正、透明地开展业务；成员不应做出阻碍相互之间形成健全关系的一系列行为。

①不合理的金钱交易（借钱或出借钱财的行为，贷款保证，共同投资等）

②成员之间因无关于公司业务的私人请托而造成负担的行为

③领导违背公司的经营方针或标准的不合理指示（成员在这种情况下，应坚决拒绝领导的指示，并向组织内上一级领导或伦理管理责任组织寻求帮助）

④属下职员向组织的领导提供的礼物

⑤海外出差时，要求或接受海外法人礼物的行为

## 2.6 预算浪费及私人使用

2.6.1 成员不可做出如下所述的浪费预算及私人使用的行为。

①以与公司业务无关的目的使用费用/预算的行为

②因预算存在盈余而使不必要的经费产生或浪费的行为

③预结费用，与业务目的无关的海外出差，年末将剩余的预算预置在往来公司或浪费的行为

2.6.2 原则上，应使用法人卡处理费用，根据法人卡管理规定及使用指南实现使用的透明性。

2.6.3 成员在执行经费及结算时，不得使用虚假证明。

## 2.7 公司财产及信息的保护

### 2.7.1

公司的有形、无形资产及预算应按照公司既定的目的和标准进行使用；不得用于下述的个人用途。

- ① 不向本人或第3方以低于市场价格、公正价格转让、租借公司的资产。
- ② 不用公司的预算，以高于市场价格，公正价格购入或借用本人或第3方的资产。
- ③ 未经允许，不将公司的有形、无形资产（设施、机械、资材、其他物品）向外部无故流出或不当地向第三方公开。

### 2.7.2

如果发生对公司造成重大损失或存在可能性的情况时，应立即上报公司，并采取可能最小化损失的措施。

### 2.7.3

成员不得做出使用或向第3方提供业务上取得的公司的未公开信息进而谋求私人利益的行为。

2.7.4 事前未经允许，成员不得向内外部泄露或提供公司信息和营业机密。

### 2.7.5

成员应根据公司的信息安保政策对向公司外部发送的电子文件的保管及检查等积极配合，并应严格根据安保管理规定管理公司的信息资产。

### 2.7.6

使用在职期间所取得的信息及知识于外部进行讲课时（公司外部出差），应取得领导的审批。

（不应接受讲课费，通行费等报酬；非有意收取了公司外部出差报酬时，应返还给公司，以便能够用作返还社会等用途。）

2.7.7 不得将可能侵害公司营业机密的资料等在在SNS上。

2.7.8 在SNS上，不可做出侵害他人名誉，侵犯人权，外露个人信息，流通淫乱物等不法行为。

## 2.8 洗钱

2.8.1 成员不得从事与公司、个人和利害关系方洗钱有关的活动。

2.8.2 成员在清洗犯罪行为等非法活动中产生的资金的过程中，应尽量避免成员自身被利用。

2.8.3 成员在得知疑似非法活动造成的交易或怀疑有洗钱行为的交易时,应按照相关法律及规定等规定的程序和方法向伦理经营负责组织报告(申报)。

## 2.9 损害个人品质及损害公司的名誉

2.9.1 成员应铭记各自的言行代表着公司，并尽力为了维护公司的信誉及名声。

2.9.2

原则上，即使是个人领域的日记，如果成员和公司被曝光，造成个人的品质和公司的名誉受损时，视为违反伦理管理。

2.9.3

成员不可做出或教唆、帮助做出可能有损个人品质或降低公司名誉的不伦理行为((赌博、性犯罪、暴力、诈骗、其他犯罪行为及造成社会议论的行为或者社会性指责可能性较高的行为等)。

## 第三章. 对待客户的姿态

### 3.1 提高客户价值及保护客户信息

3.1.1 公司作为专业SCM企业，公司致力于提供高效透明的购买服务，提高客户要求的客户购买竞争力。

3.1.2 公司应用公平的标准，选择符合业务目的的具有竞争力和责任感的合作伙伴作为交易BP，努力为客户公司的供应链管理做出贡献。

3.1.3 公司努力确保贸易BP持续遵守与公平贸易有关的法律法规。

3.1.4 公司向客户提供关于通过本公司购买产品的正确有用信息，以帮助客户做出正确的决策，不提供虚假和夸张的信息。

3.1.5 持续满足客户需求，取得客户的信赖，与客户共同繁荣发展。

3.1.6 适时提供满足客户期待与要求标准的优质产品和服务，竭尽全力满足客户需求。

3.1.7 公司遵守保护客户信息的相关法令，竭尽全力保护客户信息

## 第四章. 对股东的责任

### 4.1 权利保障 (Rights Protection)

4.1.1 应提高企业价值，以便能够为股东创造价值；为此，提高经营的透明度，进行高效经营。

4.1.2 公司根据系列法规及会计标准标志财务报表，根据相关法令进行合理的、准确的、完整的、适时公示。

4.1.3 根据相关法规和一般性产业业界的习惯，诚实地提供股东需要的项目活动、结构、财物状态、业绩等具有可靠性的整体经营信息。

4.1.4 以理事会为中心实践透明经营，尊重股东的合理要求及提议。

## 第五章. 与供应商的关系

### 5.1 与供应商合作共存

#### 5.1.1

公司为供应商提供公平的机会，支援其提高竞争力，在相互信任的基础上谋求共同成长，构建相互信任及合作关系。

5.1.2 成员应向负责业务的相关供应商提供公平的交易机会。

#### 5.1.3

不应利用优越的地位向供应商进行恶言、暴力、性骚扰、非敬语、指示性腔调，条件性压迫、无礼行动等超出Biz. Manner的行动。

5.1.4 如果是样品，原则上公司仅购买测试所需的最少数量。

(但，如果测试装备等可循环使用的情况，可不支付费用，当测试结束后退货。)

### 5.2 公平交易与遵守

5.2.1 成员基于原则和透明性，尊重市场经济秩序，积极参与公平交易秩序的确立。

#### 5.2.2

违反公平交易相关法规时，对于可以进行解释的事项，应事前与公平交易或法务部门充分商议后再处理。

#### 5.2.3

成员透明、公平地处理所有交易，对于交易条件及交易流程，与供应商充分商议后再进行。

#### 5.2.4

成员应保护供应商的信息及营业机密，不作提供用途以外的用途使用，不非法获取或使用。

### 5.3 不当请托

5.3.1 成员不应利用优越的地位提出有损公平交易的要求或请托。

5.3.2 成员不可向利害关系人等进行不当请托，以对利害关系人或第3方有利的方式处理业务。

5.3.3 成员不应做出以下不当请托行为。

- ① 介入有关雇佣、评价等人事工作的行为
- ② 提供将来雇佣或就业等，或要求牵线搭桥或接受提议的行为
- ③ 保障签订交易合同及合同项下的优惠行为
- ④ 其他为了获取私人利益提出不当请求及指示牵线搭桥的行为

### 5.4 串通

5.4.1 成员不以与竞争对手串通为目的，交换销售价格、销售条件、收益或利润、市场份额、流通方式等相关信息。

5.4.2 成员不加入磋商组织。

### 5.5 收受礼物，接待等

#### 5.5.1

成员不可利用优越的地位接受供应商等利害关系人的金钱物品，宴请，不当请托、礼物或接受个人便利。（但，仅允许收取向不特定的多人分发的用于宣传、活动的纪念品。）

5.5.2 成员不可接受供应商提供的用餐、酒席、出入处，高尔夫等，如不可避免地共同用餐，则原则上公司承担费用。

5.5.3 当与供应商共同用餐时，如果供应商的职员先买单，应采取措施使供应商退还已支付的用餐金额，由成员结算对应金额。

5.5.4 成员不得以职员公司的内部活动为目的无偿接受供应商的物品或场地；不得做出要求或接受供应商支援海外出差经费的行为。

5.5.5 成员不可将本人或同事的红白喜事告知供应商或接受其礼金。即使未告知红白喜事，但合作公司提供红白喜事费用时，必须郑重返还。

5.5.6 成员不可接受供应商的庆吊花环；不得已而接受时，亦不可展示。

#### 5.5.7

成员不可做出与供应商进行金钱往来的行为；无论合同签订与否、有无利息，均视为违规行为。

。

### 5.6 收取金钱物品、礼物时的处理流程

5.6.1成员不得已接受金钱物品、礼物时，应根据5.5.2项下的处理流程采取措施后上报领导，并向伦理管理责任组织申报其结果。

5.6.2收取 金钱物品、礼物时的处理流程如下：

①可予以返还时，应立即进行返还。

②难以返还或因腐烂、变质等原因无法返还时：成员应将收取的金钱物品或礼物上交伦理管理责任组织后，将相关物品捐赠给慈善团体。

## **第六章. 对成员的约定**

### **6.1 尊重成员**

6.1.1 公司为了支持、尊重国际上公布的人权保护并促进多样性而努力。

6.1.2 公司为了保障成员的基本生活，提高成员与家庭的生活质量而持续努力。

6.1.3 公司为了减小成员相互之间的矛盾，并确立健全的劳资关系而努力。

6.1.4

公司在未成年人的最小雇佣年龄和劳动条件（劳动时间，安全、保健、环境，福利，休息日，休假等）方面遵守国际标准和相关法律。

### **6.2 禁止差别对待**

6.2.1

公司在雇佣，升职，补偿，研修机会等方面，不会因人种、肤色、国籍、民族、性别、宗教、学历、出身地区、血缘、政治见解、社会地位、婚否（孕否）、残障与否等原因而差别对待。

6.2.2 公司视能力和业绩给与公平的机会，并根据公平的标准进行评价，合理褒奖。

## **第七章. 对社会的责任**

### **7.1 对安全、保健、环境的责任**

7.1.1

公司整顿成员的安全、保健、环境制度，并遵守与此相关的国籍标准、相关法令、内部规定等。

7.1.2 应遵守安全守则，构建安全的作业环境。

7.1.3 应认识到环境问题的重要性，并积极参与到环保活动中。

## 7.2 作为社会性企业的责任

7.2.1 公司基于社会规范开展业务，竭尽全力通过创造SV（社会价值）与社会共同成长。

7.2.2 公司遵守业务经营地区的系列法规，并为形成并发展地区社会的健全文化而努力。

## 第八章. 遵守、运营伦理规范及流程

### 8.1 伦理管理 举报渠道的运营

8.1.1 当公司发生伦理管理问题时，包括成员在内的利害关系人可向公司的伦理管理责任组织咨询、投诉相关内容。

8.1.2 公司可对因咨询、举报而为公司利益做出贡献的咨询、举报人进行奖励。

A. 奖励对象为公司贪污资金、挪用资产、泄露核心信息、营业机密等非伦理行为仅限于通过申报创造公司财务利益或减少损失等对公司利益直接贡献的金额(以下称"公司利益贡献金额")客观/定量计算的案件。

B. 奖金金额由公司考虑各件贡献金额后决定。

8.1.3 当判定咨询、投诉的事件需要追加进行事实确认及调查时，可直接调查或委托相关业务负责部。

8.1.4 对于调查结果，与相关部门商议后根据人事及惩戒规定等公司的系列公司规定进行处理。

### 8.2 受理咨询、投诉时的处理流程

8.2.1 如果存在供应商相关的咨询、投诉时，按以下流程采取措施。

① 公司可鉴于事件的轻重程度、对社会及公司造成的影响程度，采取限制与相关供应商的交易物量、解除合同等必要措施。

② 不论前项如何，当影响程度较轻微时，公司可考虑防止再发生的决心等对相关供应商及被投诉人等进行从轻处理。

### 8.3 对举报人的保护

8.3.1

公司优先保护咨询、投诉人、协助调查者的身份及咨询、投诉内容；不会因咨询、投诉而导致产生负面利益。

8.3.2

当举报人存在遭到被举报人或第3人的报复或负面利益的隐患或产生实际迫害时，可向伦理管理责任组织申请身份保护；此时，伦理管理责任组织可通过与负责人力管理的部门负责人商讨后采

取调动部门等必要措施。

### 8.3.3

成员不可向伦理管理责任组织询问举报人的身份或打探举报人的身份等可能泄露身份的任何行为；如有违反，则根据人事规定进行处理。

### 8.3.4

咨询、投诉人虽然加重了不当行为，但当咨询、投诉该事实时，公司再处罚或惩戒不当行为时可酌情参考情况而定。

### 8.3.5

伦理管理责任组织通过实时监控，定期检查是否对举报人进行报复、产生负面利益等迫害的发生情况。

## 8.4 不遵守伦理规范时处理

8.4.1企业可以对有违反伦理规范行为的成员采取惩戒等必要措施。但具体惩戒程度根据人事委员会（惩戒委员会）程序确定。

8.4.2对不伦理的惩戒程度应考虑行为的程度、水平和意图进行审议和表决,综合考虑案件,适用加重/减轻因素。