

<제정> 2008.12.1
<개정> 2011.7.1
<개정> 2020.2.1
<개정> 2022.10.14
<개정> 2025.1.1

윤리규범

(Code of Ethics)

2025. 1. 1

행복나래 주식회사
(Happynarae)

목 차

1. 총칙 General Provisions

- 1.1 목적 (Purpose)
- 1.2 적용범위 (Scope of Application)
- 1.3 의사결정 및 행동원칙 (Decision-Making and Conduct Principles)
- 1.4 준수의무 (Observance Obligation)
- 1.5 윤리경영 담당조직 (Organization Overseeing Ethical Management)
- 1.6 타 규정과의 관계 (Relation with Other Regulations)
- 1.7 해외법인의 윤리규범 적용 (Code of Ethics Application for Overseas Subsidiary)
- 1.8 용어정의 (Definitions of Terms)

2. 구성원의 기본 윤리 Basic Ethics of Members

- 2.1 건전한 기업문화 조성 (Forming a Sound Corporate Culture)
- 2.2 성실한 업무수행 (Sincere Execution of Work Duty)
- 2.3 회사와 이해관계가 상충되는 행위 (Act of Conflicting Interests with the Company)
- 2.4 구성원간의 상호존중 (Mutual Respect)
- 2.5 건전한 관계형성 (Establishment of Healthy Relationships)
- 2.6 예산낭비 및 사적 사용 (Wasting or Using Company Budget for Personal Benefit)
- 2.7 회사 재산 및 정보의 보호 (Protection of Corporate Assets and Information)
- 2.8 자금세탁 (Money laundering)
- 2.9 개인의 품위 훼손과 회사의 명예 실추 (Undermining the Dignity of a Member and the Company)

3. 고객에 대한 자세 Attitude Towards Customers

- 3.1 고객가치제고와 고객정보의 보호 (Enhancement of Customer Value and Protection of Customer Information)

4. 주주에 대한 책임 Responsibility for Shareholders

- 4.1 권리 보장 (Rights Protection)

5. 협력사와의 관계 Relationship with Business Partners

- 5.1 협력사 상생협력 (Cooperation for Mutual Growth with BPs)
- 5.2 공정한 거래와 준수 (Fair Trade and Compliance)
- 5.3 부정청탁 (Improper Solicitation)
- 5.4 담합 (Collusion)

- 5.5 금품, 접대 등의 수수 (Receiving Money or Other Valuables)
- 5.6 금품, 선물 수취 시 처리 절차 (Procedures to handle Money or Gifts received)

6. 구성원에 대한 약속 Commitment to Members

- 6.1 구성원 존중 (Respects among Members)
- 6.2 차별 금지 (Non-Discrimination)

7. 사회에 대한 역할 Responsibility for Society

- 7.1 안전, 보건, 환경에 대한 책임 (Responsibility for Safety, Health and the Environment)
- 7.2 사회시민으로서의 책임 (Responsibilities as a Society's Member)

8. 윤리규범의 준수 및 운영·절차 Code of Ethics Observance, Operation, and Procedures

- 8.1 윤리경영 제보채널 운영 (Ethical Management Counseling/Reporting Center)
- 8.2 상담·신고 접수 시 처리절차 (Handling Procedures for Case Report and Counseling Request)
- 8.3 제보자 보호 (Informants Protection)
- 8.4 윤리규범 미준수 시 처리 (Handling of non-compliance with the Code of Ethics)

제 1장. 총칙

Chapter 1. General Provisions

1.1 목적 (Purpose)

본 윤리규범은 행복나래 주식회사(행복나래가 경영권을 가진 국/내외 투자회사 포함, 이하 '회사'라 함)의 구성원이 윤리적 갈등상황에 직면하였을 때 올바른 선택을 할 수 있도록 의사결정과 행동기준을 제공한다.

1.1 Purpose (목적)

This Code of Ethics provides decision-making and behavioral standards so that members of Happynarae (including its domestic and foreign investment companies controlled by Happynarae, hereinafter referred to as the "Company") can make the right choice when facing ethical conflict situations.

1.2 적용범위 (Scope of Application)

본 윤리규범은 회사 및 구성원에게 적용되며, 회사 및 구성원은 회사의 이해관계자에게도 본 윤리규범을 이해시키고 그 실천을 권장한다.

1.2 Scope of Application (적용범위)

This Code of Ethics is applicable to the Company and all Members of the Company. The Company shall encourage its stakeholders to understand and practice this Code of Ethics.

1.3 의사결정 및 행동원칙 (Decision-Making and Conduct Principles)

1.3.1 구성원은 다음의 의사결정 원칙에 따라 판단하고 행동하여야 한다.

- A. 합법성 : 자신의 행동이 합법적인가?
- B. 준거성 : 자신의 행동이 회사의 윤리규범 및 사규에 부합하는가?
- C. 투명성 : 자신의 결정이 공개되어도 당당할 수 있는가?

1.3.2 윤리규범에 규정하고 있지 않거나 내용의 해석 및 적용에 있어 판단이 어려운 경우에는 윤리경영 담당조직에 문의하여 그 해석에 따른다.

1.3 Decision-Making and Conduct Principles (의사결정 및 행동원칙)

1.3.1 The members should judge and act according to the following decision-making principles.

A. Lawfulness : Is your behavior legitimate?

B. Conformity : Does your behavior conform to company's code of ethics and rules?

C. Transparency : Can you be confident even if your decision is made public?

1.3.2 If this Code of Ethics has no concrete and clear stipulations and is difficult to make clear judgments, it is recommended to consult with a department that oversees ethical management and to follow its interpretation.

1.4 준수 의무 (Observance Obligation)

1.4.1 구성원들은 윤리규범을 준수하고, 이에 따라 업무를 수행할 의무를 가진다.

1.4.2 조직의 리더는 소속 구성원과 업무상 관련된 이해관계자들이 회사의 윤리규범을 올바르게 이해하고 준수할 수 있도록 지원하고 관리할 책임이 있으며, 솔선수범하여야 한다.

1.4.3 구성원은 매년 윤리경영 실천을 위해 서약서를 작성하고, 서약내용을 준수하여야 한다.

1.4.4 윤리규범 위반 가능성이 있는 경우, 구성원은 윤리경영 담당부서의 조사에 적극 협조하여야 한다.

1.4.5 구성원은 타인에게 윤리규범을 위반하도록 요구하거나, 윤리규범 위반 사항의 신고 및 조사에 협조하지 않는 경우, 신고자 및 조사참여자에게 보복행위를 하는 경우에는 그에 상응하는 징계를 받을 수 있다.

1.4.6 윤리규범 위반사항을 알게 된 구성원은 이를 조직 리더나 윤리경영 담당조직에 보고 또는 제보하여 신속히 해결할 수 있도록 조치해야 한다.

1.4.7 구성원으로부터 윤리경영 위반사항을 보고받은 리더는 윤리경영 담당조직에 즉시 보고해야 한다.

1.4.8 본 윤리규범을 위반한 경우에는 관련 규정과 절차에 따라 합당한 징계 처분 및 조치를 받는다.

1.4 Observance Obligation (준수 의무)

1.4.1 The members are obligated to comply with the Code of Ethics and perform their duty accordingly.

1.4.2 The leaders of the organization are responsible for supporting and managing their members and business-related stakeholders to correctly understand and comply with the company's Code of Ethics. The leader also needs to set an example.

1.4.3 The members shall sign a pledge to practice ethical management every year and should comply with the details of Code of Ethics.

- 1.4.4 If there is a possibility of ethical norms being violated, members must actively cooperate with investigations conducted by the ethical management department.
- 1.4.5 The Members may face disciplinary action if they encourage others to violate ethical norms, fail to cooperate with reporting or investigations, or retaliate against whistleblowers or participants in the investigation.
- 1.4.6 The members who are aware of violations of Code of Ethics shall report them to the organizational leader or the department that oversees ethical management to take measures and resolve them promptly.
- 1.4.7 The Leaders who have received reports Code of Ethics violations from members must immediately report to the organization that oversees ethical management.
- 1.4.8 Violations of this Code of Ethics will result in appropriate disciplinary actions and measures in accordance with relevant regulations and procedures.

1.5 윤리경영 담당조직 (Organization Overseeing Ethical Management)

- 1.5.1 활동의 독립성을 보장받는 전담조직으로서 윤리경영 제도·시스템의 입안, 조정, 운영, 감독 등 회사의 전반적인 윤리경영 업무를 수행한다.
- 1.5.2 본사 소재 윤리경영담당조직은 국내·외 윤리경영을 총괄한다.
- 1.5.3 행복나래가 경영권을 가진 국외 투자회사(해외법인)의 윤리경영담당 조직은 다음과 같다.
- 1차 윤리경영 담당자 : 법인장이 임명한 윤리경영 담당자와 법인장
 - 2차 윤리경영 담당자 : 한국소재 본사 윤리경영 조직(2차 윤리경영 담당자는 추가 검토가 필요하거나 자체적으로 문제가 해결되지 않을 경우 참여함)
 - 단, 관련 윤리경영 Issue가 해외법인 윤리경영 담당자와 법인장에게서 발생할 경우, SK 윤리경영 제보채널로 신고하고, 해당절차에 따라 처리함

1.5 Organization Overseeing Ethical Management (윤리경영 담당조직)

- 1.5.1 As an independent organization, it carries out the overall tasks for ethical management of the company such as implementation, modification, management, and supervision of the ethical management system.
- 1.5.2 The organization overseeing ethical management is in the headquarters and oversees domestic and foreign ethical management.
- 1.5.3 The organization overseeing ethical management for foreign investment companies controlled by Happynarae (Overseas Subsidiary) is as below:

- **1st Line Responsible for Ethical Management** : Ethical management officer appointed by the head of an overseas subsidiary, and the leader of an overseas subsidiary.
- **2nd Line Responsible for Ethical Management** : Ethical management organization of the headquarter in Korea. (2nd Line Responsible for Ethical management participates if further review is required or problems cannot be solved in the 1st line)
- **However**, if the related ethical management issue is occurred by the person overseeing ethical management for overseas subsidiary and the head of the overseas subsidiary, it shall be reported to the SK Ethics Information Channel and handled according to the relevant procedure.

1.6 타 규정과의 관계 (Relation with Other Regulations)

윤리경영의 근거가 되는 윤리규범은 회사 내 다른 규정에 우선한다.

1.6 Relation with Other Regulations (타 규정과의 관계)

Code of ethics, which is the basis of ethical management practice, takes precedence over other regulations of the company.

1.7 해외법인의 윤리규범 적용 (Code of Ethics Application for Overseas Subsidiary)

해외법인은 윤리규범의 취지를 충족하는 범위 내에서 윤리규범의 일부 항목을 해당 국가의 사회적·문화적·규범적 실정에 맞게 수정/변경하여 적용 할 수 있다. 단, 사전에 본사 윤리경영조직과 협의하여야 한다.

1.7 Code of Ethics Application for Overseas Subsidiary (해외법인의 윤리규범 적용)

Overseas subsidiary may modify/change (apply) some items of the Code of Ethics to suit the social, cultural, and normative conditions of the relevant country within the scope of meeting the purpose of the Code of Ethics. However, it must be consulted with the ethical management department of headquarter in advance.

1.8 용어정의 (Definitions of Terms)

본 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

- ① 구성원 (The members): 행복나래에 재직중인 임·직원(계약직, 파견직, 기타 비정규직원 및 해외법인 구성원 포함)
- ② 리더 (The leaders): 팀, 실, 본부 내 구성원에 대한 관리권한과 기타 이슈사항에 대한 의사결정권한을 가진 구성원 (팀장, 임원 등)
- ③ 금품 (Money or other valuables): 금전, 유가증권, 기타 물품, 숙박권, 회원권, 입장권, 할인권, 초대권, 관람권, 기타 사용권, 부동산 등 일체의 재산적 이익
- ④ 향응·접대 (Entertainment): 식사, 주연, 골프, 공연, 국내·외 관광, 사행성 오락 등을 제공하거나 받는 행위
- ⑤ 편의 (Conveniences): 금품 수수, 향응·접대 이외의 교통, 숙박, 관광 안내 및 행사 지원 등의 수혜
- ⑥ 친인척 (Relatives): 본인, 배우자의 4촌 이내
- ⑦ 이해관계자 (Stakeholder): 본인의 업무 수행으로 인하여 권리 또는 이익에 직·간접적으로 영향을 받을 수 있는 개인, 법인 또는 단체 (고객, 구성원, 주주, 협력사, 지역사회, 국가, 공직자 등)
- ⑧ 직장 내 괴롭힘 (Bullying in the workplace): 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 업무상 적정범위를 넘어 다른 구성원에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위
- ⑨ 개인정보 (Personal Information): 살아 있는 개인에 관한 정보로 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)
- ⑩ 사외출강 (Lectures/Speeches Outside the Company): 회사의 재직기간 중에 습득한 정보 및 지식을 활용하여 외부에서 교육, 홍보, 토론회, 세미나, 공청회 또는 그 밖에 회의 등에서의 강의, 강연, 기고, 심사, 자문 등의 활동을 하는 행위
- ⑪ SV (Social Value): 기업의 효율성과 역량으로 사회적 문제를 해결함으로써 창출되는 가치
- ⑫ 이해상충 (Conflicts of interest): 회사 또는 담당업무가 구성원 개인의 사적 이해관계와 대립하는 상황 등 이해관계 충돌로 인하여 공정한 결정을 내릴 수 없는 상황
- ⑬ 제보자 (Informants): 비윤리·불법행위 신고자, 정당한 제보(상담·신고)를 한 내부고발자, 진술 및 자료 제공 등으로 신고자 또는 조사에 협조한 자 등
- ⑭ 멤버사 (SK member companies): SK 기업집단 내 포함되는 모든 회사
- ⑮ 협력사 (Business Partner): 기술, 자본, 인력, 상품, 서비스 등을 목적으로 하는 거래관계에 있거나, 기타 서로 돕는 관계에 있는 사업자
- ⑯ SK 윤리경영 제보채널: SK 구성원을 포함한 모든 이해관계자가 비윤리적 행위가 의심될 경우 신고할 수 있도록 개설하여 운영되는 커뮤니케이션 채널
(<https://ethics.sk.co.kr/>)

1.8 Definitions of Terms (용어정의)

The meanings of the terms used in this guideline are as follows.

- ① The members : Executives and employees working for Happynarae Co., Ltd
(Including regular, temporary, other non-regular employees and members of overseas subsidiary)
- ② The leaders : Members who have rights of management over members within the team, department, and headquarters and decision-making authority on other issues (team leaders, executives, etc.)
- ③ Money or other valuables : Bribe includes any and all gains from assets, such as money, stocks and bonds, other goods, vouchers, membership, invitation, admission ticket, other gift vouchers, real estate and other tangible and intangible economic gains
- ④ Entertainment : Providing or receiving meals, feast, golf, performances, domestic and overseas tours, and speculative entertainment
- ⑤ Conveniences : Benefits other than monetary gift and entertainment, such as transportation, accommodation, sightseeing and event assistance
- ⑥ Relatives : Cousin to the members or member's spouse
- ⑦ Stakeholder : Individuals, corporations or organizations whose rights or profits are directly and indirectly affected by the execution of jobs (customers, members, stockholders, BPs, local communities, the nation, and government official etc.)
- ⑧ Bullying in the workplace: Acts of causing physical, emotional, or mental pain to other members beyond the appropriate scope of work or deteriorating the working environment by using the superiority of position
- ⑨ Personal information : A list of information on a living individual with which an individual can be identified including a person's name, resident registration number, and image (any information that can be combined with others to identify a person even if such information alone is insufficient)
- ⑩ Lectures/Speeches outside the company : Any activities by a current member such as giving lecture/speech and seminar, contributing to media outlets, attending public hearing, being a panel at an event or offering counsel at other forms of meeting by using information and knowledge gained from the company
- ⑪ SV (Social Value) : Value created by solving social problems with corporate efficiency and capabilities
- ⑫ Conflicts of Interest : A situation in which a fair decision cannot be made due to

conflicts of interest, such as a situation in which the company or its affairs are at odds with the private interests of each member

- ⑬ Informants : A reporter of unethical or illegal acts, an whistleblower who has made a legitimate report (consultation or report), a person who has cooperated with the reporter or investigation by providing statements and data etc.
- ⑭ SK member companies : Companies included in the SK business group
- ⑮ Business partner (BP) : A business operator who has a transaction relationship for the purpose of technology, capital, human resources, goods, services, etc., or other relationships that help each other
- ⑯ SK Ethics Information Channel : Communication channel, which is established and operated in order to enable all stakeholders that include SK members, to report any suspected unethical business practices. (<https://ethics.sk.co.kr/>)

제 2장. 구성원의 기본 윤리

Chapter 2. Basic Ethics of Members

2.1 건전한 기업문화 조성 (Forming a Sound Corporate Culture)

- 2.1.1 구성원으로서 긍지와 자부심을 가지며, 회사의 핵심가치를 바탕으로 지속적인 발전을 위해 노력한다.
- 2.1.2 관련 조직 간에 적극적인 협조와 원활한 의사소통으로 업무의 성과와 효율을 높일 수 있도록 노력한다.
- 2.1.3 제반 법률 및 회사의 규정에 따라 합법적이고 윤리적인 방법으로 최선을 다해 직무를 수행하고 그 결과에 대해 책임을 진다.
- 2.1.4 비윤리·불법행위를 목격하거나 제안을 받았을 경우에는 즉시 윤리경영 담당조직에 신고할 의무를 갖는다.

2.1 Forming a Sound Corporate Culture (건전한 기업문화 조성)

- 2.1.1 As members of the organization, the members maintain dignity and pride and try to continuously develop based on the company's core values.
- 2.1.2 The members strive to improve job performance and efficiency through active cooperation and smooth communication between related departments.
- 2.1.3 Members, based on the relevant laws and company regulations, are to take legal and ethical approach as much as possible in executing jobs and take the responsibility for the jobs performed.
- 2.1.4 If the members witness or was approached with unethical or illegal activities, it is required for them to notify overseas Ethical Management Department.

2.2 성실한 업무수행 (Sincere Execution of Work Duty)

- 2.2.1 구성원은 자신의 권한과 책임을 명확히 인식하고 정직과 신뢰의 원칙에 입각하여 업무를 수행하여야 한다.
- 2.2.2 구성원은 성실한 업무수행을 방해하는 다음의 행위를 해서는 안 된다.
 - ① 업무태만 : 직위, 직책상 당연히 해야 할 일을 하지 않음으로써 회사에 손실을 끼치거나 끼칠 수 있는 행위
 - ② 관리감독 소홀 : 관리자로서의 주의 의무를 다하지 않음으로써 회사에 손실을 끼치거나 끼칠 수 있는 행위
 - ③ 근태불량 : 고의적, 상습적으로 지각, 무단결근을 하거나 비정상적으로 근태를 처리하는 행위

④ 불합리한 업무 처리

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

⑤ 월권행위 : 직위, 직책상 하지 말아야 할 일이나 자기 권한 밖의 일에 관여하여 타인의 직권을 침범하는 행위

⑥ 횡령·배임 : 회사 소유의 자산을 정해진 목적 이외의 용도로 사용하거나, 자기 또는 제3자의 이익으로 취득하는 행위

⑦ 허위보고 : 고의로 사실과 다르게 문서, 계수 등을 은폐·축소·과장·누락·지연하여 내·외부 이해관계자의 의사결정 및 판단을 흐리게 하거나 오판을 하게 하는 행위

- a. 보고 내용을 은폐/축소/과장하거나 Negative한 핵심내용을 생략하고 긍정적 내용만 보고

- b. 사업 성사에 매몰되어 Risk 검증 소홀

2.2.3 구성원은 사실관계에 입각하여 빈틈없고 야무지게 업무를 처리해야 하며, 업무 소홀로 인해 회사의 손실이 발생하지 않도록 해야 한다.

2.2.4 구성원은 업무수행에 지장을 주는 검직, 검업, 부업 등을 하지 않는다. (다단계업 및 인터넷 판매 등 통신판매업, 대리운전 등)

2.2 Sincere Execution of Work Duty (성실한 업무수행)

2.2.1 The members shall perform their duties according to the principles of honesty and integrity based on a clear understanding of their authority and responsibility.

2.2.2 The members shall not engage in any of the following acts that hinder Sincere Execution of Work :

- ① Negligence : An act that may cause or cause a loss to the company by not performing duties of the position
- ② Careless Management and Supervision : An act that may cause or cause damage to the company by failing to fulfill its duty of care as a manager
- ③ Bad Working Attitude : Intentionally or habitually late/absent or abnormally handling working time and attendance
- ④ Unreasonable Work :
 - a : Not performing what should be done or performing what should not be done, to give advantages or disadvantages to certain Stakeholder
 - b : To delay, disturb, assist, or instigate some work or make a false report to give

advantages or disadvantages to certain Stakeholder

- ⑤ Arrogation : Breaching another person's authority by being involved in matters beyond one's authority and executing jobs that should not be done considering one's position or responsibility
- ⑥ Embezzlement of Public Money : Acts of using company-owned assets for purposes other than those specified, or acquiring them for self or third party profits
- ⑦ False Reports: The members should not cloud decision-making and judgment of internal and external stakeholders, or make them misjudge by hiding·downscaling·exaggerating·omitting something in the document or numbers or delaying the proceedings of documents.

a : Cover/reduce/exaggerate or omit negative contents and include positive aspects only in reports

b : Neglecting risk verification due to being buried/stuck in business success

2.2.3 The members shall perform their duties thoroughly and meticulously in accordance with the facts and shall ensure no loss is occurred to the Company due to negligence.

2.2.4 The members shall not hold outside jobs, nor engage in any part-time job or any extra job which may affect their duties within the Company (Multilevel businesses and mail order businesses such as online sales, proxy driving etc.)

2.3 회사와 이해관계가 상충되는 행위 (Act of Conflicting Interests with The Company)

2.3.1 구성원은 이해상충 시 개인의 이익보다 조직/회사의 이익을 우선하고, 단기적인 이익보다 중/장기적인 이익을 최우선으로 생각하고 의사결정 해야 한다.

2.3.2 구성원은 회사와 이해상충으로 인해 회사에 대한 신의성실 의무를 위반하지 않도록 하여야 한다. 다음은 유의하여야 할 이해상충관계의 예시이나, 모든 이해상충관계를 열거한 것이 아니므로 실제 상황에서는 엄격한 판단과 적용이 요구된다.

A. 행위가 금지되는 이해상충의 예시

① 구성원이 직접 또는 제3자를 통하여 회사의 자산이나 경영정보를 이용하여 사적 이익을 취하는 행위

a. 회사가 투자 또는 매수, 임차하려고 하는 부동산이나 주식 등에 투자하는 행위

b. 회사정보를 이용하거나 제공하여 이해관계자로부터 본인 또는 제3자의 고용이나 취업 추천을 보장받는 행위

- ② 구성원이 직접 또는 제3자를 통하여 협력사와 금전대차, 공동투자, 대출보증, 도박 등 금전거래를 하는 행위
- ③ 구성원이 직접 또는 제3자를 통하여 협력사로부터 보상을 받는 행위
- ④ 구성원이 본인, 배우자, 친인척 명의로 회사와 거래하는 행위
- ⑤ 협력사 등록 또는 거래를 청탁하거나 받는 행위

B. 회사의 승인을 득하여야 하는 이해상충의 예시

- ① 구성원이 직접 또는 제3자를 통하여 회사와 부동산 임대 또는 매매 등 자산을 거래하는 행위
- ② 구성원이 직접 또는 제3자를 통하여 협력사 및 경쟁업체와 거래하는 행위
- ③ 구성원이 직접 또는 제3자를 통하여 이해관계가 있는 사업체의 직위를 겸임하는 행위
- ④ 구성원이 직접 또는 제3자를 통하여 영향력을 행사할 수 있는 협력사의 주식이나 채권 등을 보유하는 행위

2.3.3. 구성원의 배우자, 친인척이 회사 또는 협력사와 거래하고 있는 것을 인지한 경우 반드시 '윤리경영 담당조직'에 신고해야 한다.

2.3 Act of Conflicting Interests with The Company (회사와 이해관계가 상충되는 행위)

2.3.1 In the event of a conflict of interest, members should prioritize the interests of the organization/company over personal interests and make decisions with the medium/long-term interests as top priority over short-term interests.

2.3.2 The members shall ensure that they do not violate their duty of good faith to the company in the event of a conflict of interest. In addition, the following examples of conflicts of interest are listed to aid understanding, and the conflicts of interest are not limited to the following examples. Therefore, when applying the items, strict judgment and application are required according to individual issues and specific facts.

A. Examples of Conflicts of Interest which is prohibited are as follows:

- ① When a member gains personal benefits from using the Company's assets or management information directly or through a third party
 - a. Investing in real estate or securities that the Company plans to invest in, purchase, or lease

b. Acts of using or providing company information to ensure employment or employment recommendation of the members or a third party from a stakeholder

- ② Engaging in financial transactions including loan, co-investment, loan guarantee, and gambling with BPs directly by the member or through a third party
- ③ Receipt of compensation from BPs directly by the member or through a third party
- ④ The act of a member doing business with a company in the name of himself, his/her spouse, or his/her relative
- ⑤ The act of requesting or receiving registration or transaction of BP

B. Examples of Conflict of Interest that require the Company's approval in advance

- ① The act of a member trading assets, such as real estate lease or sale, with a company directly or through a third party
- ② The act of a member doing business with a BP and competitor directly or through a third party
- ③ The members maintaining employment in a business entity that has an interest in the Company directly by the members or through a third party
- ④ The members possessing shares or bonds issued by BPs that could exert influence directly by the members or through a third party

2.3.3. If it is found that the spouse or relatives of the members are dealing with a company or BP, they must report it to the organization that oversees ethical management.

2.4 구성원간의 상호존중 (Mutual Respect)

2.4.1 구성원은 동료와의 상호존중으로 행복한 일터를 만들어야 한다.

2.4.2 구성원 상호간에 성, 학력, 출신지역, 결혼, 인종, 국적, 종교 등을 이유로 차별대우를 하지 않아야 한다.

2.4.3 구성원 상호간에 부적절한 신체접촉, 음란한 농담, 음란한 사진이나 그림 등을 게시하거나 보여주는 행위, 기타 성적 수치심을 유발시키는 대화나 행위 등 성희롱을 하는 행위를 해서는 안 된다.

2.4.4 구성원 상호간에 언어폭력과 심리적/물리적 폭력, 괴롭힘을 포함한 무례하거나 고압적인 행동, 음주/흡연 강권, 직위·직책을 이용한 사적 지시 등 구성원의

신체적·정신적 건강을 저해하는 근무환경을 조성하는 행동 등 직장 내 괴롭힘 행위를 해서는 안 된다.

2.4 Mutual Respect (구성원간의 상호존중)

2.4.1 The members shall create a pleasant working environment based on mutual respect for colleagues.

2.4.2 The members shall not engage in any form of unreasonable discrimination based on race, religion, gender, disability, etc. between members.

2.4.3 The members shall not engage in any inappropriate physical contact, making improper jokes or sharing or posting obscene images with others, other conversations or illicit behaviors that could cause sexual humiliation.

2.4.4 The members shall not engage in any disrespectful or overbearing behaviors including verbal abuse, psychological abuse, physical violence, acts of harassment, creating a working environment that undermines the physical and mental health of other members such as forcing someone to drink or smoke, or giving private orders taking advantage of one's job position or duty.

2.5 건전한 관계형성 (Establishment of Healthy Relationships)

2.5.1 구성원은 공과 사를 엄격히 구분하고 공정하고 투명하게 업무를 수행하여야 하며 구성원은 상호 건전한 관계 형성을 저해하는 일체의 행위를 하지 않아야 한다.

- ① 부적절한 금전거래(돈을 빌리거나 빌려주는 행위, 대출보증, 공동투자 등)
- ② 구성원 간 회사 업무와 무관한 사적 부탁으로 부담을 주는 행위
- ③ 회사의 경영방침이나 기준에 위배되는 리더의 부당한 지시
(구성원은 이런 경우 리더의 지시를 단호히 거부해야 하며, 조직 내 차상위자 또는 윤리경영 담당조직의 도움을 요청 해야 한다)
- ④ 부하직원이 조직의 리더에게 제공하는 선물
- ⑤ 해외출장 시 해외법인으로부터 선물을 요구하거나 받는 행위

2.5 Establishment of Healthy Relationships (건전한 관계형성)

2.5.1 The members shall perform their duties in a fair and transparent manner by clearly distinguishing between personal affairs and business affairs. Members shall not engage in any act that hampers the establishment of healthy relationships.

- ① Such as inappropriate financial transactions, activities of acquiring interest through money transactions between members (the act of borrowing or lending money, guaranteeing loans, joint investment, etc.)
- ② An act of burdening a member with a private request unrelated to the company's business
- ③ Unreasonable instructions which may be interpreted as violations of the company's management policies or standards (In such cases, members must resolutely reject the unreasonable instructions and request assistance from the leader who have the next higher authorization in a team or ethical management department)
- ④ Any gift or financial reward given to leader by a subordinates
- ⑤ An act of demanding or receiving gifts from the overseas subsidiaries during overseas business trip

2.6 예산낭비 및 사적 사용 (Wasting or Using Company Budget for Personal Benefit)

2.6.1 구성원은 하기와 같은 예산낭비 및 사적 사용의 행동을 해서는 안 된다.

- ① 회사업무와 관련 없는 목적으로 비용/예산을 사용하는 행위
- ② 예산에 여유가 있다고 불필요한 경비를 발생시키거나 낭비하는 행위
- ③ 비용 선결제, 업무목적과 무관한 해외출장, 연말에 남은 예산을 거래처에 예치하거나 불필요하게 낭비하는 행위

2.6.2. 비용은 법인카드 사용을 원칙으로 하며, 법인카드 관리규정 및 사용지침에 따라 투명하게 사용하여야 한다.

2.6.3 구성원은 경비 집행 및 정산 시 허위 증빙을 사용하지 않아야 한다.

2.6 Wasting or Using Company Budget for Personal Benefit (예산낭비 및 사적 사용)

2.6.1 The members shall not engage in any unethical acts that may occurs wasting or using company budget for personal benefit as follows.

- ① Use of company expenses/budget for purposes unrelated to the company's business
- ② The act of incurring or wasting unnecessary expenses just because there is room in the budget
- ③ Pre-payment of expenses, overseas business trips unrelated to business purposes, deposit the remaining budget at the end of the year with the client

or waste it unnecessarily

2.6.2 Any expenses incurred must be covered using corporate credit card as a principle, and corporate credit card should be used accordingly based on the regulation on the use of corporate card management and guidelines.

2.6.3 The members shall not use false evidence in the execution and settlement of expenses.

2.7 회사 재산 및 정보의 보호 (Protection of Corporate Assets and Information)

2.7.1 회사의 유, 무형 자산 및 예산은 회사가 정한 목적과 기준에 적합하게 사용되어야 하며 다음과 같이 개인적 용도로 사용되지 않아야 한다.

- ① 회사의 자산을 본인 또는 제 3자에게 시장가격, 공정가격 대비 저가로 양도, 대여하지 않는다.
- ② 회사의 예산으로 본인 또는 제 3자의 자산을 시장가격, 공정가격 대비 고가로 구입하거나 차용하지 않는다.
- ③ 회사의 유·무형 자산(시설, 기계, 자재, 기타물품)을 허가 없이 무단 유출하거나 부당하게 제3자에게 공개하지 않는다.

2.7.2 회사에 중대한 손실을 가져 올 상황이 발생하거나 가능성이 있는 경우 즉시 회사에 보고하고 손실을 최소화할 수 있는 조치를 취해야 한다.

2.7.3 구성원은 업무상 취득한 회사의 미공개 정보를 이용하거나, 제 3자에게 제공하여 사적 이익을 도모하는 행위를 해서는 안 된다.

2.7.4 구성원은 회사 정보와 영업비밀을 사전 승인 없이 내·외부에 누설하거나 제공해서는 안 된다.

2.7.5 구성원은 회사의 정보보안 정책에 의거하여 회사 외부로 발송되는 전자문서의 보관 및 점검 등에 적극 협조하여야 하며, 회사의 정보자산을 보안관리규정에 따라 엄격히 관리하여야 한다.

2.7.6 회사의 재직기간 중에 습득한 정보 및 지식을 활용하여 외부에서 강의를 할 경우(사외출강), 리더의 승인을 받아야 한다. (강의료, 거마비 등의 보수는 받지 않아야 하며, 의도치 않게 사외출강 보수를 수령하였을 경우 사회환원 등 용도로 사용될 수 있도록 회사에 반환하여야 한다)

2.7.7 회사의 영업비밀이 침해될 우려가 있는 자료를 SNS상에 게재하여서는 안 된다.

2.7.8 SNS상에서 타인에 대한 명예 훼손, 인권 침해, 개인정보 유출, 음란물 유통 등 불법행위를 해서는 안 된다.

2.7 Protection of Corporate Assets and Information (회사 재산 및 정보의 보호)

2.7.1 Company's tangible assets, intangible assets and budget must be properly used based on the purpose and must not be used for personal purpose as follows.

- ① The members must not transfer or lend the company's assets to the person or a third party at a low price than the market price or fair price.
- ② The members must not buy or borrow third-party's assets at a high price than the market price or fair price with the company's budget.
- ③ The members shall not leak or disclose (providing) any tangible and intangible assets of the company (company facilities, machines, materials and other item) to third parties without permission.

2.7.2 In the event of the occurrence of actual loss to the Company or such possibility, The members shall immediately report such occurrence or possibility to the Company and take measures to prevent or minimize any loss.

2.7.3 The members shall not make any attempt to gain personal benefits by using nondisclosed information of the company obtained during his/her performance of duties or by providing such information to a third party.

2.7.4 The members shall not divulge or disclose, internally or externally, Company's information or trade secrets without prior approval.

2.7.5 The members shall comply with information protection, IT security, and customer information protection regulations in accordance with the Company's information security policies, and fully cooperate with the Company's inspections.

2.7.6 When a member gives a lecture/speech outside the company using information and knowledge obtained while working at the company, the member should seek an approval from the leader. (A member should not receive a fee for the external lecture/speech given outside of the company. If a member receives such fee, the fee should be returned to the company so that it can be used for other purposes including making contribution to the society)

2.7.7 The members shall not post on SNS any material can infringe upon company's confidential and proprietary information.

2.7.8 The members shall not engage in illegal acts such on SNS including, but not limited to slander, violation of human rights, leakage of personal information, and distribution of obscene materials.

2.8 자금세탁 (Money laundering)

- 2.8.1 구성원은 회사, 개인 및 이해관계자의 자금세탁과 관련된 행위를 하지 않는다.
- 2.8.2 구성원은 범죄행위 등 불법적인 활동에서 발생한 자금을 세탁하는 과정에서 구성원 자신이 이용되지 않도록 주의를 다하여야 한다.
- 2.8.3 구성원은 불법적인 활동에 의하여 조성된 것으로 의심이 되는 거래나, 자금세탁 행위를 하고 있는 것으로 의심이 되는 거래를 인지한 경우에는 관련 법령 및 규정 등에서 정한 절차와 방법에 따라 윤리경영 담당조직에 보고(신고)하여야 한다.

2.8 Money laundering (자금세탁)

- 2.8.1 The Members shall not engage in any activities related to unfair money laundering involving the company, individuals, or stakeholders.
- 2.8.2 The Members must take care to ensure that they are not used in the process of laundering funds generated from illegal activities, such as criminal activities.
- 2.8.3 If members identify transactions suspected to be derived from illegal activities or transactions suspected to involve money laundering, they must report them to the ethical management department following the procedures and methods prescribed by relevant laws and regulations.

2.9 개인의 품위 훼손과 회사의 명예 실추

(Undermining the Dignity of a Member and the Company)

- 2.9.1 구성원은 각자의 언행이 회사를 대표함을 명심하고, 회사의 신뢰와 명성을 지키기 위해 최선을 다해야 한다.
- 2.9.2 원칙적으로 개인적인 영역일지라도 구성원과 회사가 노출되어 개인의 품위와 회사의 명예가 훼손될 경우 윤리경영 위반으로 간주한다.
- 2.9.3 구성원은 개인의 품위 훼손과 회사의 명예가 실추될 수 있는 비윤리적 행위(도박, 성범죄, 폭력, 사기, 기타 범죄행위 및 사회적 물의를 일으키는 행위 또는 사회적 비난가능성이 높은 행위 등)를 하거나 교사·방조해서는 안 된다.

2.9 Undermining the Dignity of a Member and the Company

(개인의 품위 훼손과 회사의 명예 실추)

- 2.9.1 The members should bear in mind that their words and behaviors represent the company and do their best to maintain the credibility and reputation of the

company.

2.9.2 As a principle, even in personal areas, a situation in which members and companies are exposed and personal dignity and company reputation are damaged is regarded as a violation of ethical management.

2.9.3 The members should not engage in unethical activities or assist teachers or aiding and abetting activities (gambling, sexual offense, violence, fraud, other criminal acts, acts that cause social scandal, or acts that are highly likely to be socially condemned etc.) that may damage a person's dignity and taint the company's brand.

제 3장. 고객에 대한 자세

Chapter 3. Attitude Towards Customers

3.1 고객가치제고와 고객정보의 보호

(Enhancement of Customer Value and Protection of Customer Information)

- 3.1.1 회사는 SCM 전문기업으로서, 회사는 고객이 요구하는 고객 구매경쟁력을 제고하는 효율적이고, 투명한 구매서비스를 제공하도록 노력한다.
- 3.1.2 회사는 공정한 기준을 적용하여 사업목적에 부합하는 경쟁력 있고 책임감 있는 파트너를 거래 BP로 선정하여 고객사 공급망 관리에 기여하도록 노력한다.
- 3.1.3 회사는 거래 BP가 공정거래와 관련된 법규와 규정을 지속적으로 준수하도록 노력한다.
- 3.1.4 회사는 당사를 통해 구매하는 제품에 대한 바르고 유용한 정보를 고객에게 제공하여 올바른 의사결정을 할 수 있도록 도우며, 허위 및 과장된 정보를 제공하지 않는다.
- 3.1.5 고객을 지속적으로 만족시켜 고객으로부터 신뢰를 얻고 궁극적으로 고객과 더불어 발전한다.
- 3.1.6 고객의 기대와 요구수준을 충족하는 우수한 품질의 제품과 서비스를 적시에 공급하여 고객만족에 최선을 다한다.
- 3.1.7 회사는 고객정보 보호 관련 법령을 준수하고, 고객정보 보호를 위해 최선의 노력을 다한다.

3.1 Enhancement of Customer Value and Protection of Customer Information

(고객가치제고와 고객정보의 보호)

3.1.1 As an SCM specialized company, the company strives to provide efficient and

transparent procurement services that enhance customers' purchasing competitiveness based on their needs.

3.1.2 The company contributes to customer supply chain management by selecting competitive and responsible partners aligned with business objectives through fair standards.

3.1.3 The company strives to ensure that its trading BPs consistently comply with laws and regulations related to fair trade.

3.1.4 The company provides accurate and useful information about the products customers purchase, enabling informed decisions. The company does not provide false or exaggerated information.

3.1.5 The Company shall gain trust from its customers by ensuring consistent customer service and satisfaction.

3.1.6 The members shall use their best efforts to enhance customer satisfaction by providing the highest-quality products and services at appropriate times.

3.1.7 The Company shall comply with the laws related to customer information protection and use its best efforts to protect customer information.

제 4장. 주주에 대한 책임

Chapter 4. Responsibility for Shareholders

4.1 권리 보장 (Rights Protection)

- 4.1.1 주주의 가치가 창출될 수 있도록 기업의 가치를 높여야 하며, 이를 위해 투명성을 제고하고 효율적인 경영을 한다.
- 4.1.2 회사는 재무제표 등 공시자료를 제반 법규 및 회계기준에 의거하여 작성하고, 관련 법령에 따라 적정성·정확성·완전성·적시성 있는 공시를 한다.
- 4.1.3 주주가 필요로 하는 사업활동, 구조, 재무상태, 실적 등 경영 전반에 대한 신뢰성 있는 정보를 해당 법규와 일반적인 산업계의 관습에 따라 성실하게 제공한다.
- 4.1.4 이사회 중심의 투명경영을 실천하며, 주주의 정당한 요구 및 제안을 존중한다.

4.1 Rights Protection (권리 보장)

- 4.1.1 The Company shall improve the transparency and efficiency of its business management to enhance corporate values so that create shareholder's value.
- 4.1.2 The Company shall prepare disclosure documents including financial statements in accordance with the relevant laws, regulations, and accounting standards, and disclose them fairly, accurately, completely, and timely based on the relevant laws.
- 4.1.3 The Company sincerely provides reliable information on management, including business activities, structure, financial conditions and business performance, which are needed by stockholders according to the related laws and general industrial practices.
- 4.1.4 The Company shall practice transparent business management centered on the Board of Directors and respect the reasonable requests and suggestions of the shareholders.

제 5장. 협력사와의 관계

Chapter 5. Relationship with Business Partners

5.1 협력사 상생협력 (Cooperation for Mutual Growth with BPs)

- 5.1.1 회사는 협력사에게 공정한 기회를 제공하고 경쟁력 향상을 지원하며, 협력회사 상호 이익과 공동발전을 추구하며 상호신뢰와 협력관계를 구축한다.
- 5.1.2 구성원은 담당 업무 관련 협력사에게 공정한 거래 기회를 부여하여야 한다.
- 5.1.3 협력사에게 우월적 지위를 이용한 폭언/폭력/성희롱/반말/지시적어투, 조건성 압박/무시행동 등 Biz. Manner에 벗어난 행동을 하지 않아야 한다.
- 5.1.4 샘플의 경우, 테스트에 필요한 최소 수량만을 회사에서 구매하는 것을 원칙으로 한다.
(단, 테스트 장비 등 재활용이 가능한 경우 비용지불 없이 테스트 후 반품 가능함)

5.1 Cooperation for Mutual Growth with BPs (협력사 상생협력)

- 5.1.1 The Company shall provide fair opportunities to its BPs and support the enhancement of their competitiveness to achieve mutual growth based on trust.
- 5.1.2 The members shall provide fair trade opportunities to BPs related to their work.
- 5.1.3 The members shall not show bad business etiquette such as verbal abuse, violence, sexual harassment, an informal speech/instructiveness or ignorance to BPs by using their superior position.
- 5.1.4 For samples, in principle, the company purchases only the minimum quantity required for testing. (However, if the sample which requested are recyclables such as test equipment, it can be returned after testing without making payments)

5.2 공정한 거래와 준수 (Fair Trade and Compliance)

- 5.2.1 구성원은 책임과 투명성을 기본으로 시장경제질서를 존중하며, 공정거래 질서 확립에 적극 참여한다.
- 5.2.2 공정거래 관련 법규 위반으로 해석될 가능성이 있는 사항에 대해서는 공정거래 또는 법무 담당부서와 사전에 충분한 협의를 거쳐 처리하여야 한다.
- 5.2.3 구성원은 모든 거래를 투명하고 공정하게 처리하고, 거래 조건 및 거래절차에 대하여 협력사와 충분히 협의하여 진행한다.
- 5.2.4 구성원은 협력사의 정보와 영업비밀을 보호하여야 하고, 제공받은 목적 외의 용도로 이용하지 않으며, 위법하게 취득하거나 사용하지 않는다.

5.2 Fair Trade and Compliance (공정한 거래와 준수)

5.2.1 The members respect the market economic order based on responsibility and transparency, and actively participate in the establishment of a fair trade order.

5.2.2 Matters that may be interpreted as violations of fair trade-related laws and regulations should be dealt with after sufficient consultation with the Fair Trade or Legal Affairs Department in advance.

5.2.3 The members shall handle all transactions transparently and fairly, and proceed in full consultation with BPs regarding transaction conditions and transaction procedures.

5.2.4 The members shall protect the information and trade secrets of its BPs; shall not use such information for purposes other than carrying out a designated work; and shall not unlawfully acquire or use such information and trade secrets.

5.3 부정청탁 (Improper Solicitation)

5.3.1 구성원은 우월적 지위를 이용하여 공정거래를 해치는 요구나 청탁을 하지 않아야 한다.

5.3.2 구성원은 이해관계자 등의 부정청탁에 기하여 이해관계자 또는 제3자에게 유리한 방식으로 업무를 처리해서는 안 된다.

5.3.3 구성원은 다음과 같은 부정청탁 행위를 하지 않아야 한다.

- ① 채용, 평가 등의 인사에 관하여 개입하는 행위
- ② 장래의 고용 또는 취업 등의 제공이나 알선을 요구하거나 제의를 받아들이는 행위
- ③ 거래 계약 체결과 그에 준하는 혜택을 보장하는 행위
- ④ 기타 사적인 이익을 위해 부당한 청탁 및 알선을 하거나 지시하는 행위

5.3 Improper Solicitation (부정청탁)

5.3.1 The members shall not use their superior position to make demands or solicitations that undermine fair trade.

5.3.2 The members shall not conduct business in a manner favorable to stakeholders or third parties based on improper solicitation from stakeholders.

5.3.3 The members should not engage in Improper Solicitation such as the following:

- ① Act that influences making decision on human resources, such as hiring, evaluation of people
- ② Requesting or accepting a job offer in the future
- ③ Guaranteeing a contract or similar remuneration to interested parties
- ④ Asking for or brokering a favor for personal gains

5.4 담합 (Collusion)

- 5.4.1 구성원은 경쟁사와 담합할 목적으로 판매가격, 판매조건, 수익 또는 마진, 시장 점유율, 유통방식 등에 관한 정보를 교환하지 않는다.
- 5.4.2 구성원은 담합기구에 가입하지 않는다.

5.4 Collusion (담합)

5.4.1 The Members must not exchange information such as sales prices, terms of sales, profits or margins, market share, or distribution methods with competitors for the purpose of collusion.

5.4.2 The Members must not participate in collusion.

5.5 금품, 접대 등의 수수 (Receiving Money or Other Valuables)

- 5.5.1 구성원은 우월적 지위를 이용하여 협력회사 등 이해관계자들로부터 금품, 향응, 선물 또는 개인적인 편의를 제공받아서 안 된다.
(단, 불특정 다수에게 배포되는 홍보/행사용 기념품에 한해 수취가 허용된다)
- 5.5.2 구성원은 협력사로부터 식사, 술자리, 유흥·퇴폐업소 출입, 골프 등을 제공받아서 안 되며, 부득이하게 식사할 경우 회사가 부담함을 원칙으로 한다.
- 5.5.3 협력사와 함께 식사 시 협력사 직원이 먼저 계산할 경우, 협력사로 하여금 기 지불한 식사금액을 환불하도록 조치하며 해당금액은 구성원이 계산해야 한다.
- 5.5.4 구성원은 회사의 사내행사 지원목적으로 제공되는 협력사의 물품이나 장소를 무상으로 제공받아서 안 되며, 해외출장경비를 협력사에게 요구하거나 지원받는 행동을 해서는 안 된다.
- 5.5.5 구성원은 본인 또는 동료의 경조사를 협력사에 알리거나 부조를 받아서는 안 된다.
경조사를 알리지 않았음에도 협력사가 경조사비를 제공한 경우에는 반드시 정중하게 되돌려 주어야 한다.
- 5.5.6 구성원은 협력사에게 경조화환을 받아서는 안 되며, 불가피하게 받은 경우라도 전시해서는 안 된다.
- 5.5.7 구성원은 협력사와 금전거래 행위를 해서는 안 되며, 계약체결, 이자 유무에 관계없이 위반행위로 간주한다.

5.5 Receiving Money or Other Valuables (선물, 접대 등의 수수)

5.5.1 The members shall not receive money or other valuables, entertainment or gifts from stakeholders in relation to their duties by using their superior position
(However, Souvenirs given to people at the event as are allowed)

- 5.5.2 Members shall not be provided with meals, drinking parties, access to entertainment and decadent establishments, golf, etc. from their BPs, and in case of unavoidable meals(lunch/dinner) with BP, the company will bear the cost as a principle.
- 5.5.3 If the BP member pays first when dining with the members, the members shall request refund the amount of the meal which BP paid, and the member must make pay the cost which is refunded by BP.
- 5.5.4 The members must not receive goods or places free of charge from BPs for the purpose of supporting the company's internal events, and must not request or receive support for overseas business trip expenses from BPs.
- 5.5.5 The members must not notify his/her or co-worker's congratulatory or condolatory event to the BP or receive money. If the BP provides congratulatory or condolatory money even though the member did not notify the event, it must be returned politely.
- 5.5.6 The members should not receive congratulatory or condolatory wreath from the BPs. In the event that the wreath was received unavoidably, it should not be displayed.
- 5.5.7 The members shall not engage in monetary transactions with BPs, and it is considered a violation regardless of the conclusion of the contract or the presence or absence of interest.

5.6 금품·선물 수취 시 처리 절차

(Procedures to handle Money or Gifts received)

- 5.6.1 구성원이 불가피하게 금품·선물을 받은 경우에는 5.5.2에 따른 처리절차에 따라 조치한 후 리더에게 보고하고, 그 경과를 윤리경영 담당조직에 신고하여야 한다.
- 5.6.2 금품·선물 수취 시 처리 절차는 다음과 같다.
- ① 반송 가능한 경우에는 즉시 반송하여야 한다.
 - ② 반송이 곤란하거나 부패, 변질 등의 사유로 반송이 불가능한 경우
: 구성원은 수취한 금품 또는 선물을 윤리경영 담당조직에 전달하여, 해당 물품이 자선단체에 기부될 수 있도록 조치해야 한다.

5.6 Procedures to handle Money or Gifts received

(금품·선물 수취 시 처리 절차)

- 5.6.1 When a member has unavoidably received money or other valuables, or gifts, he/she shall act in accordance with the processing procedure in 5.5.2 item and

notify the incident to their leader and report any progress to the organization overseeing ethical management.

5.6.2 Procedures for handling the received money or other valuables, or gifts are as follows :

- ① If possible, immediately return the money or valuables, or gifts received.
- ② If it is not possible or difficult to return the items due to reasons including decomposition or spoilage.

: Members shall deliver the money or valuables, or gifts which received from BPs to the organization overseeing Ethical management so that company shall take measures to ensure that the received items to be donated to charity organizations.

제 6장. 구성원에 대한 약속

Chapter 6. Commitment to Members

6.1 구성원 존중 (Respects among Members)

- 6.1.1 회사는 국제적으로 공표된 인권 보호를 지지하고 존중하며, 다양성을 촉진하기 위해 노력한다.
- 6.1.2 회사는 구성원의 기본적인 생활을 보장하며, 구성원과 가족의 삶의 질을 향상시키기 위해 지속적으로 노력한다.
- 6.1.3 회사는 구성원과 서로 간의 분쟁을 최소화하고 건전한 노사관계를 확립하기 위해 노력한다.
- 6.1.4 회사는 미성년자의 최소 채용연령과 근로조건(노동시간, 안전·보건·환경, 복지, 휴일, 휴가 등)은 국제기준과 관련법을 준수한다.

6.1 Respects among Members (구성원 존중)

- 6.1.1 The Company shall strive to support and respect internationally announced human rights protections, and is working to promote diversity at all domestic and overseas offices.
- 6.1.2 The Company guarantees the basic livelihood of all members, and continuously strives to improve quality of life for members and their families.
- 6.1.3 The Company strives to minimize disputes among members and aims to establish sound labor-management relations.
- 6.1.4 Hiring and working conditions (working hours, safety/well-being/environment, welfare, holidays and vacation etc.) of minors will be in accordance with the international standard and laws.

6.2 차별 금지 (Non-Discrimination)

- 6.2.1 회사는 고용, 승진, 보상, 연수 기회 등에 있어 인종, 피부색, 국적, 민족, 성별, 종교, 학력, 출신 지역, 혈연, 정치적 견해, 사회적 지위, 결혼(임신), 장애 여부 등으로 차별을 하지 않는다.
- 6.2.2 회사는 능력과 업적에 따라 공평한 기회를 부여하고, 공정한 기준에 따라 평가하며, 정당하게 보상한다.

6.2 Non-Discrimination (차별 금지)

- 6.2.1 In all practices that include hiring, promotion, compensation, and training opportunities, the company does not discriminate based on race, skin color,

nationality, ethnicity, sex, name of university attended, birthplace, political views, social status, marital status (pregnancy), and disability.

6.2.2 The Company grants fair opportunities according to abilities and performance, assesses members according to fair criteria and rewards members fairly.

제 7장. 사회에 대한 역할

Chapter 7. Responsibility for Society

7.1 안전, 보건, 환경에 대한 책임 (Responsibility for Safety, Health and The Environment)

- 7.1.1 회사는 구성원의 안전, 보건, 환경을 위한 제도를 정비하고 이와 관련된 국제기준, 관련법령, 내부규정 등을 준수한다.
- 7.1.2 안전수칙을 준수하여 안전한 작업환경을 조성하여야 한다.
- 7.1.3 환경문제의 중요성을 인식하고, 환경보호 활동에 적극 참여하여야 한다.

7.1 Responsibility for Safety, Health and The Environment

(안전, 보건, 환경에 대한 책임)

- 7.1.1 The Company shall establish systems for the safety, health and environment of its members and observe relevant international standards, laws, and internal regulations.
- 7.1.2 The Company shall create a safe working environment by following safety rules
- 7.1.3 The Company shall recognize the importance of environmental problems and actively participate in environmental protection activities.

7.2 사회시민으로서의 책임 (Responsibilities as a Society's Member)

- 7.2.1 회사는 사회적 규범에 입각하여 사업을 수행하고, SV(사회적 가치) 창출을 통한 사회와의 동반성장을 위해 최선의 노력을 다한다.
- 7.2.2 회사는 사업을 영위하는 지역의 제반 법규를 준수하고, 지역사회의 건전한 문화 형성 및 창달을 위해 노력한다.

7.2 Responsibilities as a Society's Member (사회시민으로서의 책임)

- 7.2.1 The Company shall conduct business based on social norms and shall use its best efforts to achieve mutual growth with society by creating SV (social values).
- 7.2.2 The Company shall comply with the relevant laws and regulations of the regions where it conducts business and shall endeavor to create and promote a healthy work environment.

제 8장. 윤리규범의 준수 및 운영·절차

Chapter 8. Code of Ethics Observance, Operation, and Procedures

8.1 윤리경영 제보채널 운영

(Ethical Management Counseling/Reporting Center)

- 8.1.1 회사에 윤리경영 이슈가 발생할 경우, 구성원을 포함한 이해관계자는 회사의 윤리경영 담당조직에 관련내용을 상담하거나 신고할 수 있다.
- 8.1.2 회사는 상담·신고로 인하여 회사의 이익에 기여한 상담·신고자에게 포상할 수 있다.
 - A. 포상 대상은 회사가 자금횡령, 자산유용, 핵심정보·영업기밀 누설 등의 비윤리 행위 신고로 회사의 재무적 이익 창출 또는 손실 감소 등 회사이익에 직접적으로 기여한 금액(이하 "회사이익 기여금액"이라 함)이 객관적/정량적으로 산출된다고 판단한 사안에 한한다.
 - B. 포상금액은 건 별 기여금액을 고려하여 회사가 결정한다.
- 8.1.3 상담·신고된 사안이 추가적인 사실확인 및 조사가 필요하다고 판단되는 경우 직접 조사하거나 해당업무 담당 부서에 위임할 수 있다.
- 8.1.4 조사결과에 대해서는 관련부서와 협의하여 인사 및 징계규정 등 회사의 제반 사규에 의거하여 처리한다.

8.1 Ethical Management Counseling/Reporting Center (윤리경영 제보채널 운영)

- 8.1.1 Stakeholders, including members, may consult or report related details to the organization that oversees ethical management if event of an ethical management issue occurs.
- 8.1.2 The company may provide rewards to those who contribute to the company's interests through counseling or reporting.
 - A. Rewards are granted only when the company determines that the contribution to company profits (hereinafter referred to as "contribution amount") is objectively and quantitatively measurable. This includes reports of unethical acts, such as embezzlement, asset misuse, or the leakage of key information and trade secrets, which directly result in financial gains or loss prevention for the company.
 - B. The reward amount will be determined by the company based on the contribution amount for each case.
- 8.1.3 Where it is deemed necessary to additionally confirm and investigate the details of counseling cases or reports, the head of the Ethical Management Department may directly investigate or delegate the investigation to a relevant department.

8.1.4 The investigation results shall be handled in accordance with the relevant Company bylaws including regulations on personnel management and disciplinary rules.

8.2 상담·신고 접수 시 처리절차

(Handling Procedures for case Report and Counseling Request)

8.2.1 협력사 관련 상담·신고가 있는 경우 다음과 같이 조치한다.

- ① 회사는 사안의 중대성, 사회 및 회사에 미칠 영향 정도를 감안하여 해당 협력사와의 거래물량 제한, 계약해지 등의 필요한 조치를 취할 수 있다.
- ② 회사는 전항에도 불구하고 영향 정도가 경미한 경우 재발방지에 대한 의지 등을 고려하여 해당 협력사 및 피신고자 등의 선처를 결정할 수 있다.

8.2 Handling Procedures for case Report and Counseling Request

(상담·신고 접수 시 처리절차)

8.2.1 The following measures shall be taken upon the receipt of counseling cases or reports regarding BPs.

- ① The Company may take measures deemed necessary, such as limiting the transaction volume or terminating contracts with a certain BP, considering the seriousness of the matter or impact on society and the Company.
- ② Notwithstanding the preceding clause, the Company may offer leniency to the BP or the accused if the impact is minor, in consideration of the willingness to prevent any recurrence.

8.3 제보자 보호 (Informants Protection)

8.3.1 회사는 상담·신고자, 조사협조자의 신분 및 상담·신고 내용을 최우선으로 보호하며, 상담·신고로 인한 불이익을 주지 않는다.

8.3.2 제보자는 피제보자 또는 제3자로부터 보복이나 불이익의 우려가 있거나 실제 피해가 발생했을 경우 윤리경영 담당조직에게 신분보호를 요청할 수 있고, 이 경우 윤리경영담당 조직은 인력관리 담당 부서장과의 협의를 통해 부서이동 등 필요한 조치를 취할 수 있다.

8.3.3 구성원은 윤리경영 담당조직에 제보자의 신분을 문의하거나 이를 알아내기 위한 탐문 등 신분 노출을 가능하게 하는 어떠한 행위도 하여서는 아니 되며, 이를 위반할 경우, 인사규정에 의거 조치한다.

8.3.4 상담·신고자가 부정행위에 가담하였으나, 그 사실을 상담·신고한 경우 회사는 부정행위에 대한 처벌이나 징계 시 정상을 참작할 수 있다.

8.3.5 윤리경영 담당조직은 사후 모니터링을 통해 제보자의 보복, 불이익 등 피해 발생

유무를 정기적으로 점검한다.

8.3 Informants Protection (제보자 보호)

8.3.1 The Company shall protect the identity and details of counseling and reports of the counseling recipients, reporters, and other informers, and shall not give any disadvantage following the counseling or report.

8.3.2 If the informant fears of a possible retaliation or penalty inflicted by a third party or the very person who is considered by the informant to be involved in activity that is deemed illegal, unethical, or not correct(employer), or if actual damage was inflicted upon the informant. Informants may request the protection of his/her identity from the organization that oversees ethical management, and in such cases, organization overseeing ethical management may take measures deemed necessary in consultation with the head of the Human Resources Department, including transfer across departments.

8.3.3 The members shall not engage in any act that has the possibility of disclosing the identity of Informants such as inquiring about their identity to organization overseeing ethical management or conducting an investigation. If there is a violation of this clause, measures shall be taken in accordance with the regulations on personnel management.

8.3.4 If an informant took part in a fraudulent act, but requests counseling or reports the fact to the Company, the Company may consider the extenuating circumstances for punishment or disciplinary action.

8.3.5 Through after-action monitoring, organization overseeing ethical management, on a regular basis, will keep checks on the occurrence of any harm such as retaliation or penalty inflicted upon the informant, even if the case is closed.

8.4 윤리규범 미준수 시 처리 (Handling of Non-Compliance with the Code of Ethics)

8.4.1 회사는 윤리규범 위반행위를 한 구성원에 대해 징계 등 필요한 조치를 취할 수 있다. 다만, 구체적인 징계수위는 인사위원회(징계위원회) 절차에 따라 확정한다.

8.4.2 비윤리에 대한 징계수위는 행위의 정도 및 수준, 의도성의 고려하여 심의·의결하며 사안을 종합적으로 고려하여 가중/경감 요소 적용한다.

8.4 Handling of Non-Compliance with the Code of Ethics (윤리규범 준수/미준수 시 처리)

8.4.1 The company may take necessary measures, such as disciplinary action, against

members who violate ethical norms. However, the specific level of disciplinary action will be determined in accordance with the procedures of the personnel committee (disciplinary committee).

8.4.2 The level of disciplinary action for unethical behavior will be deliberated and resolved by considering the degree, level, and intent of the act, and appropriate weighting or reduction factors will be applied.