

윤리 실천 지침

주식회사 서연이화

I. 금품 관련 기준(금전 및 선물)

II. 향응, 접대 관련 기준

III. 직무, 직위를 이용한 부당행위 기준

IV. 회사 내 성희롱 방지 기준

IV. 규정의 준수

1. 금품 관련 기준(금전 및 선물)

1.1 기본 원칙

- (1) 업무와 관련하여 협력사 및 이해관계자가 제공하는 금전이나 선물은 어떠한 경우에도 수수하여서는 안 된다.
- (2) 가족, 친인척, 지인을 통한 수수행위도 신고자 본인의 행위로 본다.
- (3) 개인 및 부서의 이익을 위한 임직원 상호간 금전이나 선물의 전달은 일체 금하며, 그 외의 상황은 아래 원칙에 따른다.
 - 1) 구성원 개인이 상급자 혹은 단위조직의 장에게 선물할 때는 총액 기준 5만원 내·외의 화환, 도서, 문구, 음반 등으로 한정한다.
 - 2) 조직활성화를 위하여 상급자 혹은 단위조직의 장이 소속팀원들에게 선물할 때는 금액이나 품목에 제한을 두지 않는다.
 - 3) 공동의 부담으로 부서원 상호간의 부담 없는 경조사 선물(생일, 결혼, 부조 등)은 예외로 간주한다.
 - 4) 명절 등 경조사 관련 방문시에는 방문할 상사에게 사전 통보 하여야 한다.
- (4) 협력사에 업무상 불가피하게 선물을 해야 할 경우에는 당사 기념품을 활용하는 것을 기본원칙으로 한다. 그러지 아니한 경우, 담당임원의 판단에 따라 합리적인 범위 내에서 이를 제공하여야 한다.
- (5) 경조사는 본인, 배우자나 그 직계 존비속의 경우에 한하며 협력업체 등에 다발적으로 알리거나 상대방에게 부담을 주는 행위를 금한다. 부하직원이 본인 임의로 협력업체 등에 공지한 경우에도 본인의 책임이 된다. 단, 회사에서 사전 승인된 경우는 예외로 한다.
- (6) 이해관계자로부터 불가피하게 경조금을 받은 경우 경조금은 5만원 이내를 권장하며, 10만원을 초과하여 받은 경우 해당팀장에게 보고를 해야 한다.
- (7) 10만원을 초과하는 경조금은 해당팀장 보고 후 반환하며 해당팀장은 반환사실에 대해 윤리위원회(4.5.2항) 간사에게 신고해야 한다.

1.2 신고 대상

업무와 관련하여 불가피하게 협력사 및 이해관계자로부터 받은 현금, 승차권, 상품권, 관람권 등의 유가 증권은 반드시 윤리위원회 간사에게 신고하여야 한다.

1.3 신고 절차

- (1) 업무와 관련하여 불가피하게 협력업체 및 이해관계자로부터 수수한 금전이나 선물을 신고하여야 할 경우에는 반환 여부와 관계없이 접수한 날로부터 근무일 기준 3일 이내에 반드시 상급자 또는 차 상급자에게 보고한 후 "금품수수 신고서"를 작성하여 윤리위원회 간사에게 제출 또는 홈페이지를 통해 제출하여야 한다.
- (2) 보고 받은 상급자, 차 상급자는 처리 결과를 반드시 확인해야 한다.

1.4 금전이나 선물 수수시 처리방법

- (1) 협력사 및 이해관계자로부터 선물이 전달된 사실을 인지하지 못한 경우나 거절함이 무례하다고 판단 되는 등 불가피한 상황에서 수수한 경우에는 상급자 또는 차 상급자에게 반드시 보고 해야 한다.
- (2) 보고 후 "금품수수 신고서"를 작성하여 전달받은 금전이나 선물과 함께 윤리위원회 간사에게 제출하여야 한다.
- (3) 윤리위원회 간사는 금전이나 선물을 취합하여 선물 제공자에게 당사의 윤리경영 취지를 설명하고 정중하게 사과한 후 즉시 되돌려 주어야 한다.(최대 10일 이내)

II. 향응, 접대 관련 기준

2.1 기본 원칙

- (1) 업무와 관련하여 협력사 및 이해관계자가 제공하는 일체의 향응, 접대를 수수하여서는 안되며 정중하게 거절한다. 단, 원활한 업무 협조 및 협의를 위하여 불가피하게 외부 식당을 이용하는 경우로서 인당 1만원 미만, 총액 10만원 미만의 식사를 제공하는 경우에는 예외로 한다.
- (2) 협력업체와 외부에서의 만남과 식사는 배제하고 만남 시 사내에서 면담함을 기준으로 한다. 단, 업무 진행상 불가피하게 외부에서 만남과 식사를 가질 경우 필히 위의 1.2.1항 (1)의 원칙을 따른다.
- (3) 신고 대상이 아닌 예외적인 경우에도 그 성격이 규정된 업무와 관련하여 향응 접대로 변질될 염려가 있다고 판단되면 즉시 이를 제지하거나 피하여야 한다.

- (4) 가족, 친인척 또는 지인 등을 통한 수수 행위도 신고자 본인의 행위로 보며 금액은 1.1.1항 (1)의 기준과 동일하게 적용한다.

2.2 신고 대상

업무와 관련하여 불가피하게 협력사 및 이해관계자로부터 식사, 음주, 스포츠, 오락, 향락 등의 혜택을 수수한 경우, 반드시 신고하여야 한다.

2.3 신고 절차

4.1.3항에 준한다.

III. 직무, 직위를 이용한 부당행위 기준

3.1 기본 원칙

(1) 편의 제공수수

- 1) 업무와 관련하여 협력사 및 이해관계자로부터 어떠한 경우에도 편의 제공을 수수하여서는 안되며 정중하게 거절하여야 한다. 단, 공식적인 교육 및 행사 등의 프로그램에 참여하여 피 교육생에게 동일한 시설, 식사, 교통 편의가 제공되는 경우에는 예외로 한다.
- 2) 가족 업무 수행상 불가피하게 편의를 수수하였을 경우 수수한 자는 정당한 대가를 지불하고, 이를 윤리위원회 간사에게 신고하여야 한다.
- 3) 가족, 친인척 또는 지인 등을 통한 수수 행위도 신고자 본인의 행위로 본다.
- 4) 협력사의 비용(전액 또는 일부)으로 국내/외 전시회, 박람회 등의 견학을 갔다 온 경우 및 숙박이나 교통 등을 제공 받는 경우에는 반드시 윤리위원회 간사에게 신고하여야 한다.
- 5) 팀단위 행사 또는 동호인 활동 등 회사가 지원하는 행사시 이해관계자로부터 찬조금품을 받아서는 안 된다.
- 6) 행사에 필요한 차량, 장소, 용역 등 편의를 제공받은 것도 찬조금품을 받은 것으로 간주한다.
- 7) 불가피하게 행사찬조를 받은 경우에는 소속팀장 또는 주관팀장에게 보고하여야 하며 팀장은 윤리위원회 간사에게 신고하여야 한다.

(2) 부채상환 및 보증의 수수

- 1) 업무와 관련하여 이해관계자가 행한 카드대금, 외상 대금 또는 대출금의 대리 결제나 상환 등은 금전 수수로 본다.
- 2) 업무와 관련하여 이해관계자가 제공한 재산에 대한 지분이나 대출 보증의 수수 및 이해관계자와의 동산, 부동산, 유가증권, 영업권, 회원권 등이 이에 해당한다.
- 3) 가족, 친인척 또는 지인 등을 통한 수수 행위도 신고자 본인의 행위로 본다.

(3) 동산/부동산에 대한 차용

- 1) 업무와 관련한 이해관계자로부터의 금전 차용은 금전수수로 본다. 단, 국가가 법으로 인정한 금융기관으로부터 정당한 방법과 절차에 따라 금전을 대출 받는 경우에는 예외로 본다.
- 2) 업무와 관련하여 이해관계자로부터 개인의 편의나 영리를 목적으로 자산을 임차하거나 담보를 제공받는 행위를 하여서는 안 된다.
- 3) 업무와 관련하여 이해관계자로부터 동산, 부동산을 정상가격 보다 낮은 가격으로 매입하여 실질적인 이익을 취한 경우에는 그 차액을 수수한 것으로 본다.
- 4) 가족, 친인척, 지인 등을 통한 차용은 신고자 본인의 행위로 본다.

(4) 미래에 대한 보장

- 1) 업무와 관련한 이해관계자가 제공한 교육, 취업알선 및 거래 계약 체결 등에 대한 보장을 수수하여서는 안 된다.
- 2) 가족, 친인척, 지인 등을 통한 수수 행위는 신고자 본인의 행위로 본다

3.2 신고 대상

업무와 관련하여 이해관계자로부터 어떠한 경우의 편의 제공 수수, 부채상환 및 보증의 수수, 동산/부동산에 대한 차용, 업무와 관련하여 교육 및 취업 알선 등 미래에 대한 보장을 수수한 경우 반드시 신고하여야 한다.

3.3 신고 절차

업무와 관련하여 이해관계자로부터 4.3.1항 기본원칙에 위배되는 미래에 대한 보장을 수수하였을 경우에는 수수한 날로부터 근무일 기준 3일 이내에 반드시 상급자 또는 차 상급자에게 보고한 후 "편의수수 신고서"를 작

성하여 윤리위원회 간사에게 제출 또는 홈페이지를 통해 제출하여야 한다.

3.4 편의 제공 및 부당 행위 수수시 처리방법

업무와 관련하여 이해관계자로부터 불가피하게 편의 제공 및 부당 행위에 대해 수수한 경우 제출 및 보고된 "편의수수 신고서"을 기준으로 각 수수 내용과 금액에 따라 윤리위원회에서 취합하여 제공자에게 정중하게 사과한 후 즉시 돌려주어야 한다. (최대 10일 이내)

IV. 회사 내 성희롱 방지 기준

4.1 기본 원칙

- (1) 신체적 접촉 행위, 특정 신체부위를 만지는 등의 행위를 하지 않는다
- (2) 음란한 농담이나 회식자리에서 술시중 강요 등 언어적 행위를 하지 않는다.
- (3) 음란물(사진, 그림, 서적 등)을 게시하거나 보여 주는 행위를 하지 않는다.
- (4) 기타 사회통념상 성적 수치심을 유발하는 행위를 하지 않는다.
- (5) 익명으로 신고된“성희롱 피해 신고서”을 기준으로 성희롱 행위도 철저하게 진상을 규명하여 재발하지 않도록 한다.
단, 육하원칙에 의거 신빙성 있는 신고서에 준한다.
- (6) 성희롱 행위가 발생하였을 경우, 관련 임직원들은 진실을 객관적으로 파악하고 피해자에게 불이익이 없도록 해야 하며 가해자는“징계 절차”에 의거하여 조치한다.

V. 규정의 준수

- 5.1 임직원은 그 지위의 고하를 막론하고 "윤리경영 절차", "윤리실천 지침"을 성실히 준수하여야 하며, 위배되는 행위를 한 임직원은 인사위원회 회부 등 "징계 절차"에 의거하여 조치한다.
- 5.2 임직원은 “윤리경영 절차” 및 “윤리실천 지침”에 위반되는 행위를 강압 받거나 인정한 경우에는 윤리위원회 또는 그에 상응하는 조직에 알리고 상담하여야 하며, 위원회 간사는 임직원에 의한 항의, 신고, 제보 및 고발에 대하여 그 당사자를 보호하기 위한 모든 조치를 취하여야 한다.
- 5.3 신고 사항이 사실로 판명되어 신고금액이 확정될 경우 신고금액의 3% (최대 1,000만원)까지 보상한다.