

# 윤리규범 실천지침

2024. 10. 01

주식회사 아이에스시



## 목 차

제1조 목적

제2조 대상

제3조 구성원의 기본의무

제1항 [구성원의 기본윤리]

제2항 [이해상충(利害相衝) 행위 금지]

제3항 [금품 수수(授受) 금지]

제4조 회사 자산 보호

제1항 [물적자산 보호]

제2항 [지적자산 보호]

제5조 법규 및 회사 경영방침의 준수

제1항 [법규 준수]

제2항 [회사 경영방침 준수]

제3항 [반부패 준수]

제6조 업무처리 절차

제1항 [담당 조직]

제2항 [제보자 보호]

제3항 [제보자 보호를 위한 감사원 수행 지침]

제4항 [상담/신고처]

부 칙

### 제1조 [목적]

본 윤리규범 실천지침은 주식회사 아이에스시(이하 ‘회사’라 한다.) 구성원 윤리규범의 취지를 실천하기 위하여 필요한 구체적인 사항을 규정함에 그 목적이 있다.

### 제2조 [대상]

회사 및 회사가 경영권을 행사하는 투자회사의 모든 구성원은 구성원 윤리규범과 본 실천지침을 숙지하고 준수하여야 한다.

윤리규범 및 실천지침에 대한 의문사항은 조직의 리더 또는 윤리경영 담당부서에 문의하여야 한다.

### 제3조 [구성원의 기본의무]

『주주가치 창출을 위하여 투명하고 효율적인 경영을 통해 기업가치를 제고한다.』

#### 3.1 구성원 기본윤리

3.1.1 회사의 모든 구성원은 신의성실의 원칙에 입각하여 업무에 임하고 그 결과에 대한 책임을 진다.

3.1.2 구성원은 자신의 역할을 명확히 이해하고 윤리규범 및 관련 규정을 숙지하고 충실히 준수한다.

3.1.3 구성원은 본인 또는 다른 구성원이 윤리규범을 위반하였거나 위반할 것을 강요받을 경우 지체 없이 회사에 신고하여야 한다.

#### 3.2 이해상충(利害相衝) 행위 금지

3.2.1 구성원은 업무 수행과 관련하여 회사와의 이해관계가 상충되는 경우 회사의 이익을 우선하여 행동하여야 한다.

3.2.2 구성원은 회사와의 이해관계가 상충하는 경우가 발생하지 않도록 최선의 노력을 경주하여야 하며, 이해관계가 상충하는 경우가 발생한 때에는 회사에 신고하여야 한다.

##### 3.2.3 이해상충 행위의 예시

가. 구성원이 직접 또는 제 3자를 통하여 회사와 계약 또는 거래하는 행위

나. 회사의 경쟁자 또는 거래 당사자와 직·간접적으로 중요한 금전적인 이해관계나 권리/의무 관계를 가지는 행위

다. 회사의 재산이나 정보를 사적인 용도로 이용하여 개인적인 이익을

취하는 행위

- 라. 업무상 지위를 활용하여 협력업체에 인사청탁, 편의제공 등의 부당한 영향력을 행사하는 행위
- 마. 회사에서 성실한 업무수행을 저해할 정도의 노력이 소모되는 부업을 하는 행위
- 바. 협력업체의 주식을 부당하게 취득하는 행위

### 3.3 금품 수수(授受) 금지

- 3.3.1 구성원은 모든 경영활동을 투명하게 수행하여야 한다. 따라서, 직무 관련성이나 명목에 관계없이 거래당사자 또는 이해관계자에게 금품 또는 향응을 제공하거나 받아서는 안 된다.
- 3.3.2 본인의 의사와 무관하게 금품 등을 수수한 경우에는 지체 없이 반환하거나 회사에 신고하여야 한다.
- 3.3.3 단, 상호간의 건전한 관계를 유지하기 위해 관련 법규 및 사회 통념상 인정되는 범위내의 식사나 선물 등은 주고받을 수 있다.

## 제4조 [회사 자산 보호]

### 4.1 물적자산 보호

- 4.1.1 회사의 재산을 승인 없이 개인적으로 사용하거나 제 3 자에게 양도 또는 대여해서는 안 된다.
- 4.1.2 회사의 예산은 정해진 목적에 적합하게 사용하고, 회계기준 및 절차에 따라 기록하여야 한다.
- 4.1.3 회사 재산의 손실을 가져올 상황이 발생하거나 가능성이 있을 경우 즉시 회사에 보고하고 손실예방을 위한 조치를 취해야 한다.

### 4.2 지적자산 보호

- 4.2.1 회사의 내부 경영정보를 사전승인 없이 외부에 공개하지 않는다.
- 4.2.2 회사의 고객정보를 불법으로 제 3 자에게 제공하지 않으며, 기타 비도덕적인 행위로 인해 고객의 이익을 해치는 행위를 하지 않는다.
- 4.2.3 회사의 특허권, 상표권, 저작권 등의 지식재산권을 적극적으로 보호한다.
- 4.2.4 회사의 기밀정보는 관련 규정에 따라 보안을 유지해야 하며, 회사 정보의 대외공개는 정해진 절차에 따라 사전 승인을 받아야 한다.
- 4.2.5 타사의 지식재산권도 동일하게 보호해야 하며, 특히 불법 소프트웨어는

절대 사용하지 않는다.

## 제5조 [사회에 대한 역할]

### 5.1 법규 준수

- 5.1.1 국내·외에서의 모든 경영활동은 해당국가의 제반 법규를 준수하고 거래의 관습을 존중하여 수행해야 한다.
- 5.1.2 자유경쟁의 원칙에 따라 공정하게 수행하여야 한다.
- 5.1.3 안전/보건/환경과 관련된 국내·외 법규 및 국제협약을 준수하여야 하며, 안전한 작업환경 조성 및 환경보호 활동에 적극 참여하여야 한다.

### 5.2 회사 경영방침 준수

- 5.2.1 회계정보는 관련 법규 및 기업회계기준, 사규에 따라 정확하게 기록해야 하며, 회계정보를 조작하거나 허위로 보고하여서는 안 된다.
- 5.2.2 외부 이해관계자에 대한 경영정보의 공개는 관련 법규 및 사규에 따라 투명하고 공정하게 이루어져야 한다.
- 5.2.3 허위 보고(은폐, 과장/축소, 지연보고) 등의 경영정보 왜곡행위를 하거나 지시하지 않아야 한다.
- 5.2.4 제품의 품질 및 안전관리는 관련 법규 및 고객의 요구사항을 충족시킬 수 있도록 하여야 하며, 제품의 성능과 위험을 정확하게 공개해야 한다.

### 5.3 반부패 준수

- 5.3.1 부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률에 따라 직무를 수행하는 공직자 등에게 부정한 청탁, 금품 등의 제공 또는 제공의 약속이나 의사표시를 하여서는 안 된다.
- 5.3.2 미국 Foreign Corrupt Practices Act, 영국 Bribery Act, 한국 국제상거래에 있어서 외국공무원에 대한 뇌물방지법 등 반부패와 관련된 국내·외 법규를 준수하여야 한다.

## 제6조 [업무처리 절차]

### 6.1 담당 조직

- 6.1.1 구성원 윤리규범 및 윤리규범 실천지침의 운영과 관련한 담당조직은 윤리경영 담당부서로 한다.
- 6.1.2 상기 윤리경영 담당조직은 구성원의 자문에 응하고, 구성원에 대한

지도/교육을 실시하며, 위반한 구성원에 대해서는 적절한 제재 조치를 취해야 한다.

## 6.2 제보자 보호

- 6.2.1 윤리규범과 실천지침의 위반사실을 인지한 구성원은 즉각 소속 부서의 리더나 윤리경영 담당부서에 신고하여야 한다.
- 6.2.2 회사는 제보자의 정당한 제보 및 이와 관련한 진술, 자료제출 등을 이유로 신분상의 불이익이나 근무 조건상의 차별을 주어서는 아니 된다.
- 6.2.3 제보에 대한 사실확인 과정에서 진술, 자료제공 등의 방법으로 조사에 협조한 자도 제보자와 동등하게 보호한다.
- 6.2.4 제보자는 제보로 인한 불이익 처분을 받을 시, 그에 대한 시정 및 부서이동 등 보호 조치를 윤리경영담당부서에 요청할 수 있으며, 윤리경영담당부서는 사실 여부를 확인하여 해소하도록 조치하고, 관련자들에 대한 제재 조치 포함 재발방지 대책을 수립/실시한다.
- 6.2.5 제보조사 담당자는 제보자의 신원 및 제보 내용이 본인의 의사에 반하여 공개되지 않도록 비밀을 유지한다.
- 6.2.6 상기 제보자 보호 규정을 위반한 자는 관련 인력규정에 의거 조치한다. (인사상 불이익 등 보복 조치, 제보자 신원 또는 제보내용 누설, 제보자 색출 또는 이를 지시하는 행위 등)

## 6.3 제보자 보호를 위한 감사원 수행 지침

- 6.3.1 감사원은 제보 조사를 수행함에 있어 제보자 보호를 최우선 원칙으로 조사를 진행하여야 하며, 아래 사항을 반드시 준수해야 한다.
  - 가. 감사원은 제보자의 동의 없이 제보와 관련된 어떠한 정보나 내용을 유출하거나 암시할 수 없다.
  - 나. 제보 관련 모든 자료는 허가된 자에게만 열람하며 철저한 보안이 유지되도록 보관하되, 우편/팩스 등으로 접수된 종이문서는 시건 장치가 유지된 별도의 보관장소에 보관하여야 한다.
  - 다. 조사수행 과정에서 인지한 제보자의 신원이나 제보내용을 누설하는 경우 관련 규정에 의거 징계 조치를 따른다. 단, 하기 예외 조항의 경우 면책이 가능할 수 있다.
    - 심각한 인명 안전사고 및 사업 중단을 초래할 수 있는 사항
    - 중요한 부정사건, 회사기밀유출 및 자료 위/변조, 언론보도사항 등

라. 윤리경영담당부서장은 제보조사와 관련한 제반 보안관리 지침을 교육하고 관리할 책임이 있다.

## 6.4 상담/신고처

6.4.1 윤리규범 및 실천지침에 대한 질의/상담 또는 신고처는 아래와 같으며, 신고자는 형식에 관계없이 전자메일, 전화 또는 우편, 직접방문 등의 방법으로 신고할 수 있다.

✓ 홈페이지: <https://ethics.sk.co.kr>  
✓ 이메일: [skc.ethics@sk.com](mailto:skc.ethics@sk.com)  
✓ 전화: 080-890-6262  
✓ 주소: (우편번호 : 03142)서울시 종로구 종로 1길 50 더케이트원타워 B동 SKC 감사팀 윤리경영 담당자

## 부 칙

1. 본 규정은 2022년 5월 11일부터 제정하여 시행한다.
2. 본 규정은 2024년 10월 1일부터 2차 개정하여 시행한다.