

윤 리 규 정

(RE. 05 Ver)

디와이덕양 주식회사

CONTENTS

1. 윤리헌장

2. 윤리강령 실천지침

제1장 회사의 기본 윤리

- 1) 고객에 대한 책임과 의무
- 2) 공정한 경쟁과 거래
- 3) 임직원에 대한 책임과 의무
- 4) 지역사회와 국가에 대한 책임과 의무
- 5) 주주에 대한 책임과 의무
- 6) 국제거래 관행의 존중

제2장 임직원의 기본 윤리

- 1) 임직원의 기본자세
- 2) 공정한 직무수행
- 3) 이익의 상충
- 4) 보안유지
- 5) 서약 및 교육

제3장 윤리경영위원회

- 1) 윤리경영위원회의 성격 및 구성
- 2) 윤리경영위원회의 역할
- 3) 규정 위반 시 처리절차
- 4) 윤리경영위원회의 의결
- 5) 처리기한

윤리경영헌장

디와이덕양은 창의적 사고와 끝없는 도전을 통해 새로운 미래를 창조함으로써 인류사회의 꿈에 기여하는 글로벌 기업을 지향한다. 윤리경영의 실천은 이를 위한 근간이 되는 바, 디와이덕양은 다양한 이해관계자의 믿을 수 있는 파트너가 되고, 고객의 가치를 높일 수 있도록 디와이덕양의 모든 구성원은 본 윤리헌장을 준수하여야 한다.

윤리헌장의 적용대상은 디와이덕양 전 임직원(임원과 직원, 비정규직 포함)이며, 디와이덕양 임직원은 업무와 관련한 임직원의 행위나 의사결정으로 인하여 그 권익에 영향을 받는 외부 이해관계자를 대할 때에도 본 윤리헌장에 따라 행동한다. 디와이덕양 임직원은 법규를 준수하는 동시에 본 윤리헌장에 따라 업무를 수행해야 한다. 더 나아가 당사와 거래관계에 있는 모든 이해관계자도 본 윤리헌장을 존중할 수 있도록 권장하여야 한다.

하나, 우리는 높은 윤리적 가치관을 바탕으로 정직하고 공정한 자세로 업무를 처리하며, 부패 방지 및 깨끗한 기업문화 조성에 앞장선다.

하나, 우리는 항상 고객의 입장에서 생각하고 행동하며, 고객의 요구와 기대에 부응하는 고품질의 서비스를 적기에 제공함으로써 고객에게 기쁨과 편안함을 제공한다.

하나, 우리는 윤리경영에 대한 상호 신뢰와 협력관계를 구축함으로써 모든 이해관계자와 공동의 발전을 추구한다.

하나, 우리는 구성원 개개인을 독립된 인격체로서 존중하고, 이를 위해 공정한 근로조건을 제공하고 임직원의 건강과 삶의 질 향상에 주력한다.

하나, 우리는 국내외 제반 법규를 준수하고, 국가와 사회가 건전하고 풍요로우며 더욱 발전할 수 있도록 책임과 의무를 다한다.

하나, 우리는 생명을 존중하고 깨끗한 자연환경을 조성하기 위해 안전사고 예방 및 환경오염 방지에 노력하며, 과학기반감축목표 이니셔티브(SBTi) 활동을 지지한다.

윤리강령 실천지침

제1장 회사의 기본 윤리

1. 인간존중문화를 바탕으로 고객, 주주, 종업원, 경쟁사, 협력업체, 지역 사회, 국가, 국제 사회와 상호 신뢰·협력하여 공동의 번영을 추구한다.
2. 윤리적 가치관을 기반으로 회사를 경영 함으로서 지역사회와 국가, 국제 사회의 법규와 관행을 준수한다.
3. 정직과 신용을 바탕으로 공정한 거래질서를 확립하고, 최고의 품질과 기술로 경쟁한다.

I. 고객에 대한 책임과 의무

고객의 발전이 곧 우리의 발전이라는 인식하에 고객이 필요로 하는 가치를 찾으려고 항상 노력한다.

1. 가장 우수한 품질의 제품과 서비스를 제공하며, 기술개발과 품질향상에 최선을 다한다.
2. 항상 고객의 의견을 존중하고 고객의 재산과 명예를 보호한다.
3. 진실한 마음과 친절함 태도로 고객을 대한다.
4. 제품 및 서비스와 관련된 바르고 유용한 정보를 고객에게 제공하여 올바른 의사결정을 할 수 있도록 도우며, 허위 및 과장된 정보를 제공하지 않는다.
5. 고객의 개인정보보호를 위해 관련 법규와 규정을 준수하며, 고객의 개인정보를 위법하게 침해할 수 있는 행위를 하지 않는다.
6. 성별, 나이, 장애, 언어 등을 이유로 제품 및 서비스의 사용을 부당하게 제약 받는 고객이 없도록 필요한 조치를 취한다.

II. 공정한 경쟁과 거래

자유경쟁의 원칙에 따라 세계 어디에서나 시장경제 질서를 존중하며, 상품과 서비스의 질을 통하여 고객의 신뢰를 확보한다.

1. 모든 거래는 상호 대등한 위치에서 공정하게 하며, 거래조건 및 거래절차에 대해 충분히 협의한다.
2. 경쟁자의 정당한 권리를 존중하며, 경쟁관계를 상호발전의 계기로 삼는다.
3. 기술지원 및 경영지도 등을 통해 거래선이 경쟁력을 갖추도록 적극 지원하고, 혁신을 통해 창출되는 수익을 상호 공유한다.
4. 회사에서 정한 원칙과 절차에 따라 모든 협력업체에게 공정한 기회를 부여한다. 또한, 선정 시 정당한 사유 없이 특정 업체에 특혜 또는 불이익을 주기 위해 영향력을 행사하거나 시도하는 행위를 하지 않는다.
5. 조달 받는 원부자재, 중간재, 제품에 대해 위조 부품을 사용하지 않는다.
6. 경쟁업체, 협력업체, 또는 타 기관으로부터 부정확한 방법으로 정보를 획득하지 않으며, 회사 또는 제3자가 부정확하게 획득한 정보를 사용하거나 공개하지 않는다.
7. 고객, 파트너, 협력업체, 기타 기관 및 개인의 자금세탁과 관련되는 행위를 하지 않는다.

- 다.
8. 계약관계에 있는 협력사의 영업비밀을 보호하고, 타사나 타인의 지식재산권을 침해하지 않는다.
 9. 투명하고 공정한 조세사무처리를 위해 사업장이 위치한 각 국의 세법을 준수하고, 주어진 정당한 납세의무를 회피하지 않는다.
 10. 국내 및 해외에서의 모든 사업활동은 해당 국가의 제반 법규를 준수하고 거래의 관습을 존중하여 수행한다.
 11. 모든 거래는 상호 대등한 위치에서 공정하게 이루어지며 거래조건 및 거래 절차에 대해 충분한 협의를 거친다.
 12. 깨끗한 거래 풍토를 조성하고 공정한 거래 질서를 유지하기 위해 협력업체와 상호 노력한다.

III. 임직원에 대한 책임과 의무

임직원은 금지와 자부심을 가지며, 항상 정직하고 공정한 자세를 견지하며 높은 윤리적 가치관을 가지고 개인의 품위와 명예를 유지할 수 있도록 항상 노력한다.

1. 임직원은 법령 및 회사규정을 준수해야 하며, 사회 관습적으로 용납할 수 없는 개인적인 불공정 행위로 인해 회사의 명예를 손상시켜서는 안된다.
2. 품위를 손상 시킬 수 있는 폭언/폭행, 성희롱/성추행, SNS 또는 온라인 매체를 통한 괴롭힘이나 반사회적 언행, 따돌림 등 건전한 조직분위기를 저해하는 행위를 하지 않는다.
3. 회사 내 임직원간 사회 통념을 벗어난 과도한 금전 대차나 문란한 사생활로 직무 수행에 영향을 미치거나 회사의 명예를 실추하는 행위를 하지 않는다.
4. 회사 내 임직원간 승진 및 이동에 따른 화환이나 선물 교환, 과도한 내부 의전 등 허례허식 행위를 하지 않는다.
5. 회사의 기밀정보는 보안을 유지하고 회사 정보의 대외 공개는 사전에 회사의 승인을 받으며 승인받은 사람에게만 공개한다.
6. 성별, 학력, 종교 등을 이유로 차별하지 아니하고, 능력과 공헌도에 따라 공정한 대우를 한다.
7. 사업장이 위치한 국가의 노동법을 준수하며, 사업장 내 아동노동 및 강제노동을 금지하며, 종업원의 목소리에 귀 기울이고 그들의 고충을 해결하기 위해 노력한다.
8. 임직원의 안전을 위해 필요한 조치를 적극적으로 취하며, 직무상 사고 및 부상, 재난, 재해, 질병 및 전염으로부터 안전한 작업환경을 유지한다.

IV. 지역사회와 국가에 대한 책임과 의무

지역사회를 구성하는 공동체의 일원으로서 전통과 문화를 존중한다.

1. 지역주민과의 유대를 돈독히 하며, 지역사회 공헌활동에 적극 참여한다.
2. 지역사회의 고용증진과 경제 및 문화발전에 기여한다.

국가사회의 생산주체로서 국가경제 발전의 근간이 되고 있다는 책임감과 긍지를 갖고 맡은 바 책무를 다한다.

1. 일자리를 창출하고 양질의 제품과 서비스를 제공하여 국민의 삶을 풍요롭게 한다.
2. 사회봉사, 재난구호, 사회계몽 등 사회에 대한 자발적인 봉사에 앞장선다.

V. 주주에 대한 책임과 의무

주주의 의견을 최대한 존중하고 주주의 가치를 극대화 하는데 최선을 다한다.

1. 회사의 주인이자 최대 후원자인 주주의 이익을 최우선으로 생각하고, 주주의 목소리에 항상 귀 기울인다.
2. 내실 위주의 합리적인 경영으로 자산 건전성과 이익 극대화를 추구하여 주주에게 장기적, 안정적 이익을 제공한다.

VI. 국제거래 관행의 존중

세계화 시대의 국제기업으로서 국제시장에서도 자국에서와 마찬가지로 선량한 기업으로서 의무를 충실히 수행한다.

1. 범세계적인 윤리 원칙의 범위 안에서 국제 법규와 국제거래 관행을 존중한다.
2. 현지의 법규와 문화 및 관습을 존중하며, 국제인으로서의 에티켓과 품위를 지킨다.
3. 국제법상 수출제한 물품에 대한 관행을 존중한다.

제2장 임직원의 기본 윤리

I. 임직원의 기본자세

임직원은 DY인으로서의 긍지와 자부심을 가지며, 항상 정직하고 공정한 자세를 견지하며, 높은 윤리적 가치관을 가지고 개인의 품위와 명예를 유지할 수 있도록 항상 노력한다.

1. 전 임직원은 회사의 구성원으로서의 긍지와 자부심을 가지며 항상 정직하고 공정한 자세를 견지한다.
2. 회사의 전 임직원은 높은 윤리관을 가지고 개인의 품위와 회사의 명예를 유지할 수 있도록 항상 노력한다.
3. 회사의 전 임직원은 회사의 직무수행에 영향을 미칠 수 있는 일체의 행위를 함에 있어서 다음의 사항을 준수한다.
 - ① 법률과 회사의 규정 및 자기의 양심에 따라서 행동한다.
 - ② 정직하고 공정하게 직무를 수행하며, 직무와 관련하여 사회로부터 지탄 받을 수 있는 어떠한 비윤리적 행위도 하지 아니한다.
 - ③ 금전, 비금전적 어떠한 형태의 불법적, 비윤리적 이익이나 뇌물을 이해관계자로부터 수수하거나, 제공 또는 제공의 약속을 하지 않는다.
 - ④ 임직원과 이해관계자 간 또는 내부 임직원 간 부정한 청탁을 금지한다.
 - ⑤ 직무수행을 통해 직·간접적으로 획득한 기밀, 지식, 정보를 누설하거나, 개인의 이익을 추구하는데 활용하지 않는다
 - ⑥ 은폐, 축소, 과장, 허위의 내용 등 조작된 내용을 기반으로 문서를 작성 또는 보고하

거나, 내·외부 이해관계자와 공유하지 않는다.

- ⑦ 임직원은 시간 또는 공간에 관계없이 회사의 업무를 수행하는 동안 개인에게 주어진 책임을 다해야 하며, 회사의 자산 및 시설은 업무 목적으로만 사용해야 한다.

II. 공정한 직무수행

임직원은 모든 직무를 정직하고 공정하게 수행하며, 건전한 기업문화를 조성하기 위해 항상 노력하며, 직무와 관련하여 공정성을 저해할 수 있는 어떠한 형태의 금전적 이익도 취하지 않는다.

1. 정직한 업무수행

- ① 회사의 업무관련 생산, 매출 등 회사 실적이나 입찰 관련자료, 외부 시장관련 자료 등 사실과 다른 내용이나 수치를 사용하여 문서의 계수를 조작하지 않는다.
- ② 회사의 문서를 임의로 수정하거나 폐기하거나, 입찰서류 품의서 등 관련 증빙자료의 은폐, 삭제 또는 폐기하는 행위를 하지 않는다.
- ③ 회사 경영진이나 상급자에게 부정직한 내용을 보고하거나 직접 또는 간접적으로 허위보고 등 정보 수령자의 오해를 유도할 목적의 정보조작 행위를 하지 않는다.
- ④ 보고를 누락·지연하거나 사실을 은폐하는 행위를 하지 않는다.

2. 금전, 선물 또는 향응 / 접대의 제공

회사의 전 임직원은 직무수행과 관련하여 동료, 회사의 고객, 공급자 등에게 비자금, 뇌물 등의 금전이나 선물 또는 향응 / 접대를 제공하지 아니한다

3. 금전, 선물 또는 향응 / 접대의 수령

- ① 회사의 전 임직원은 직무수행과 관련하여 동료, 회사의 고객 또는 공급자 등으로부터 판단의 공정성을 저해할 수 있는 비자금, 리베이트, 뇌물 등의 금전이나 부당한 지분 취득이나 공동투자, 공동재산 획득 등의 불공정 거래 및 선물 또는 향응 / 접대의 제공을 요구하거나 제공받지 아니한다. 또한 본인이 알지 못한 상태에서 부득이하게 선물, 금전 등을 수령한 경우에는 인지한 즉시 위원회에 신고하고 위원회의 결정에 따라 수령 또는 반환한다.
- ② 회사의 임직원이 동료, 회사의 고객 또는 공급자 등으로부터 상기의 금전, 선물 또는 향응 / 접대의 제공 의사를 접하거나 이를 발견한 경우 윤리경영위원회에 신고하여야 하며, 직위·직책상 당연히 해야 할 일에 대해 선량한 관리자로서의 주의 의무를 다해야 하며, 회사에 손실을 끼치거나 명예를 손상시키는 행위를 하지 않는다.

4. 차별금지

- ① 회사의 전 임직원은 혈연, 지연, 학연, 성별, 종교 등을 이유로 동료, 고객 또는 공급자를 차별하지 아니한다.
- ② 차별을 당한 임직원, 차별을 목격 또는 발견한 임직원은 윤리경영위원회에 신고하여

야 한다.

III. 이익의 상충

1. 회사의 이익과 개인의 명예

회사의 전 임직원은 회사의 직무를 수행함에 있어 회사의 이해와 개인의 이해가 상충되는 거래행위 일체를 피하여야 하며, 그러한 경우 합법적인 범위 내에서 회사와 고객의 이익을 우선적으로 고려해야 한다.

2. 비공개 정보의 이용

①회사의 전 임직원은 회사의 재직기간 중에 습득한 회사, 고객 또는 납품업체의 비공개정보를 이용하여 주식 거래를 포함한 모든 유가증권 또는 기타 재산상의 이권을 매매하지 아니한다.

②회사의 전 임직원은 제3자에게 비공개 정보를 누설하거나, 제3자의 주식거래를 포함한 유가증권 또는 기타 재산상 이권의 매매에 관한 자문을 하거나 영향을 미치는 어떠한 행위도 하지 아니한다.

3. 타 회사 임직원 겸임 및 주식 등의 투자금지

①회사의 전 임직원은 직무와 관련하여 독립적인 판단에 영향을 줄 수 있거나, 직무의 원활한 수행에 지장을 초래하는 경쟁사, 고객, 납품업자의 임직원으로 취임하거나 자문업무 기타 사업관계를 유지할 수 없으며, 또한 이들 경쟁사, 고객, 납품업자에 투자(주식시장에서의 정당한 경쟁사, 고객회사의 주식 취득의 경우는 제외)할 수 없다.

②단, 윤리경영위원회의 사전승인을 받은 경우에는 그러하지 아니한다.

4. 이해관계인과의 거래금지

①회사의 전 임직원은 회사의 직무를 수행하는 과정에서 자신, 자신의 가족, 친척 등 이해관계인의 이름으로 회사와 납품 또는 용역제공 등의 계약을 체결하지 아니한다.

②단, 윤리경영위원회의 사전승인을 받은 경우에는 그러하지 아니하다. 이 경우에도 거래조건은 다른 납품업자 또는 공급업자의 거래조건과 동일하여야 한다.

IV. 보안유지

1. 회사의 전 임직원은 일반에 공개되지 않은 회사의 영업 / 재무 / 인사 또는 기술에 관한 정보, 계획, 자료 등(회사에 근무함으로써 인하여 타 회사로부터 입수한 정보를 포함)은 비밀로 유지, 관리하며 회사의 명문화된 방침과 절차에 의한 사전 허가나 승인 없는 절대로 외부에 유출하거나 제3자에게 공개하거나 누설하지 아니한다.

2. 회사의 전 임직원은 회사를 퇴사할 때에도 상기의 정보· 계획· 자료 등의 원본 또는 복사본을 소유할 수 없으며, 퇴사 이후에도 영구히 그러한 정보, 계획, 자료 등에 대한 내용을 비밀로 유지하여야 한다.

V. 서약 및 교육

당사 임직원은 본 윤리 강령 및 윤리 규정의 실천을 위하여 입사시 서약서를 작성하여 제출하고 연 1회이상 윤리규정에 대한 교육을 이수한다.

제3장 윤리경영위원회

I. 윤리경영위원회의 성격 및 구성

1. 윤리경영위원회는 회사 및 임직원의 윤리 강령, 윤리 규정 준수 및 올바른 가치관의 정립을 위하여 존재하는 회사내의 상설 협의체를 의미한다.
2. 윤리경영위원회는 사장, 각 부문장(본부장 및 실장) 및 인사노무팀장으로 구성되며, 사장이 의장을 인사노무팀장이 간사를 맡는다.

II. 윤리경영위원회의 역할

1. 윤리경영위원회는 임직원의 보고 또는 직권에 의하여 임직원의 윤리 규정 위반행위를 조사할 수 있으며, 그러한 조사 결과에 따라 해당 임직원의 징계위원회 회부 여부를 결정할 수 있다.
2. 윤리경영위원회는 임직원이 본 윤리 규정의 해당 규정에 따라 타 회사 임직원의 겸임, 주식 등의 투자, 또는 이해관계인과의 거래에 대하여 사전 승인을 신청하는 경우에 그에 대한 승인 여부를 결정하여 해당 임직원에게 통지하여야 한다.

III. 규정 위반시 처리절차

1. 윤리규정 위반신고

모든 회사의 임직원은 본 윤리 규정에 위배되는 사항을 범하거나 그 사항을 목격하는 경우 윤리경영위원회의 간사인 인사노무팀장에게 실명으로 신고하여야 하며, 신고자의 신변을 보호하고 신고자가 불합리한 대우나 차별, 보복을 당하지 않도록 필요한 조치를 이행해야 한다. 단, 간사에게 신고하기 곤란한 중대한 사항이 발생한 경우 사장의 Hot-line을 이용하여 신고한다.

2. 위원회 소집 검토

윤리경영위원회 간사는 접수된 사항에 대하여 윤리경영위원회 심의 필요여부를 검토하여 위원장에게 보고한다. 단, Hot-line을 통하여 접수된 사항은 위원장이 직접 해당사안의 조사를 지시하고 위원회 소집여부를 검토한다.

3. 위원회 소집

윤리경영위원회 간사는 윤리경영위원회의 심의사유, 일시, 장소 등 필요한 사항을 윤리경영위원회 개최 7일전까지 윤리경영위원 및 피 심의 대상자에게 통보하여야 한다.

4. 위원회 심의

피 심의 대상자는 윤리경영위원회에 출석하여 위원회의 질의에 응하여야 하며 본인의 심의사유에 대해 소명할 수 있다.

5. 징계위원회 회부 결정

피 심의 대상자에 대한 징계위원회 회부결정은 위원장을 포함한 위원 과반수 찬성으로 의결하며 의결결과에 의거 징계위원회를 개최여부를 결정한다.

6. 징계의 기준

본 윤리 규정을 위반하였을 경우 이에 대한 징계 적용 기준은 (부표1)과 같이 처리함을

원칙으로 하나 징계기준이 불분명할 경우에는 당사 취업규칙에 의한 상벌 규정 및 당사 인사위원회 규정에 따라 처리한다.

IV. 윤리경영위원회의 의결

윤리경영위원회는 전체 구성원의 과반수의 출석과 출석 구성원의 과반수의 합의로 임직원의 징계위원회 회부 여부 또는 승인신청 사항에 대한 승인 여부를 결정하여야 한다

V. 처리기한

사건을 인지하거나 신고 받은 날로부터 30일 이내에 처리하여야 한다. 다만, 사건의 추가 조사 및 확인이 필요해 그 기한을 연장할 경우 신고인에게 그 사유를 설명하고 1회에 한하여 30일 이내에서 연장할 수 있다.

부 칙

RE0. 본 윤리 강령 및 윤리 규정은 2002년 1월 1일부터 제정, 시행한다.

RE1. 본 윤리 강령 및 윤리 규정은 2007년 1월 1일부터 개정, 시행한다.

RE2. 본 윤리 강령 및 윤리 규정은 2015년 1월 1일부터 개정, 시행한다.

RE3. 본 윤리 강령 및 윤리 규정은 2024년 4월 1일부터 개정, 시행한다.

RE4. 본 윤리 강령 및 윤리 규정은 2025년 5월 1일부터 개정, 시행한다.

RE5. 본 윤리 강령 및 윤리 규정은 2025년 12월 1일부터 개정, 시행한다.

(부표1)

구 분	위반 사유	징계기준		
		1회	2회	3회
금품수수	<ul style="list-style-type: none"> - 현금, 수표, 유가증권 수수 - 상품권, 회원권(골프, 헬스 등), 항공권 등 수수 - 협력업체를 방문시 주유권, 교통비 수수 - 승진, 전보, 명절 등에 3만원 이상의 물품 수수 - 행사와 관련, 후원 조의 금품(상품)을 수수 	경고	감급	강등 또는 해고
향응 및 비용전가	<ul style="list-style-type: none"> - 향응이나 과도한 할인혜택 제공 받은 경우 - 금전적 내기(골프, 고스톱, 포커, 기타) 행위 - 출장시 공적, 사적인 비용 처리 요청 - 회사 회식 후 발생한 비용을 처리 요청 	↑	↑	↑
식사접대	<ul style="list-style-type: none"> - 사회 통념상 지나친 정도의 식사접대를 받은 경우 	경고	견책	감급
청탁	<ul style="list-style-type: none"> - 청탁이나 압력을 행하였을 경우 - 사적인 부탁을 의뢰한 경우 (상품판매, 보험가입, 각종 할인권 판매 등) 	↑	↑	↑
직무수행	<ul style="list-style-type: none"> - 고의적 업무지연으로 이해관계자로부터 대가를 유도하거나 업무를 방해 했을 때 - 외부인 방문시 불손한 행위로 회사의 이미지에 손상을 가져올 때 - 외부인과의 통화시 지시적, 강압적인 태도로 위압감 조성 시 - 보복금지침 위반 시 	↑	↑	↑
기타	<ul style="list-style-type: none"> - 상기에서 언급하지 않은 사회 통념상 비윤리적인 행위로 당사의 이미지를 손상 시켰을 경우 	↑	↑	↑

주)피 징계 대상자는 이해 관계자로부터 특정의 이익이나 편익을 제공받은 자로 함

윤리강령 및 윤리규정 실천 서약서

디와이덕양(주) 대표이사 귀하

본인은 직무를 수행함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 구성원을 존중하고 공정거래를 통해 협력업체와 상호 발전하며, 경쟁사와 정정당한 경쟁을 통해 고객에게 최고의 가치를 정직하게 제공하고, 주주와 사회에 대한 책임과 의무를 다하겠습니다.
2. 조직 내 윤리경영 문화를 정착시키고 실천하기 위한 책임과 의무를 다하겠습니다.
3. 업무를 수행함에 있어 규정을 몰랐다는 이유로 면책되지 않음을 이해하고, 사내 규정을 숙지하고 공정거래법 등 Compliance 관련 의무사항을 준수하며, 이를 위반하는 어떠한 부당한 행위도 하지 않겠습니다.
4. 업무수행 과정에서 회사 임직원의 불공정 거래 및 부정·비리 행위를 제안 받는 경우 즉시 회사에 알리겠습니다.
5. 윤리규정상 위반행위 또는 Compliance 위반 행위에 대한 조사 진행 시 회사가 요청하는 모든 자료를 제출하고, 동 자료를 회사가 검토 및 이용하는 것에 동의하며 모든 협조 의무를 반드시 준수하겠습니다.
6. 만약 이 서약서를 위반할 경우 이에 따르는 모든 책임을 감수하겠습니다.

년 월 일

소 속 :

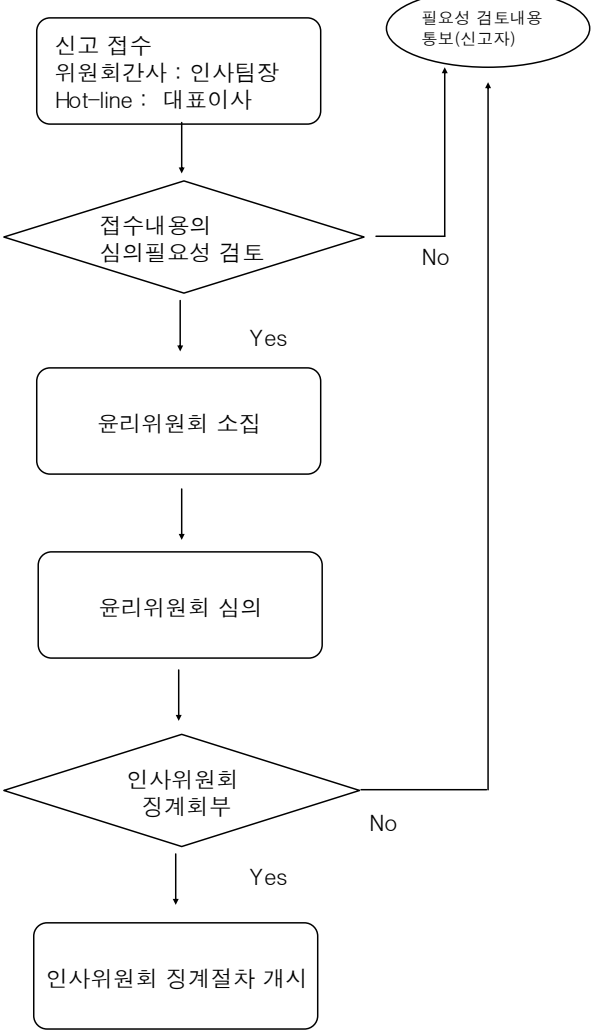
사 번 :

성 명 :

서명

< 별첨 2 >

윤리규정 위반시 처리 절차

Flow Chart	비고
 <pre> graph TD A[신고 접수 위원회간사 : 인사팀장 Hot-line : 대표이사] --> B{접수내용의 심의필요성 검토} B -- No --> C(필요성 검토내용 통보(신고자)) B -- Yes --> D[윤리위원회 소집] D --> E[윤리위원회 심의] E --> F{인사위원회 징계회부} F -- No --> C F -- Yes --> G[인사위원회 징계절차 개시] </pre>	<p>* 신고방법 전화, E-Mail, 면담 : Hot-mail은 대표이사 E-Mail</p> <p>* 윤리위원회 개최 7일전 통보</p> <p>* 위원 과반수 찬성으로 의결</p>

※ 처리기한 : 접수일로부터 30일 이내 (필요 시 30일 이내 1회한 연장가능)