

제 1 장. 총칙

제 1 조 (목적)

본 윤리경영 실천지침(이하 "실천지침")은 현대하이텍·글로벌하이텍전자(이하 '회사'라 한다) 구성원이 윤리규정을 올바르게 이해하고 실천할 수 있도록 업무수행 과정의 윤리적 의사결정과 행동의 판단기준을 제공하는 것을 목적으로 한다.

제 2 조 (용어의 정의)

1. 구성원 : 회사 임직원(계약직, 파견직, 기타 비정규 직원 포함)
2. 금품 : 현금, 유가증권(주식, 채권, 상품권, 회원권 등 환금성 있는 모든 종류), 물품 등
3. 향응·접대 : 대가를 기대하여 회사 거래처와의 식사, 음주, 스포츠, 오락 등 인적 모임 교류에서 발생한 비용을 일방에게 부담시키거나 부담하는 행위
4. 편의 : 숙박 및 교통편 제공, 관광안내, 행사지원 등으로써 금품 또는 향응 이외의 지원
5. 금전거래 : 금전대차, 공동투자, 대출보증, 도박 등
6. 대가성 : 금품, 접대, 편의 등의 제공이 명시적 또는 묵시적으로 경제적 가치의 반대급부를 조건으로 하는 것
7. 친인척 : 본인 및 배우자의 4촌 이내
8. 이해관계인 : 구성원의 업무 관련 행위나 의사결정으로 그 권익에 영향을 받는 모든 법인/단체 및 그에 속한 개인을 통칭하며 개인적인 관계(친인척, 친구)에 있더라도 동일하게 간주
9. 사회통념 : 건전한 상식을 가진 대부분의 사람이 수용할 수 있어야 하며, 업무를 공정히 처리하는데 지장을 주지 않는 수준

제 3 조 (적용 범위)

본 실천지침은 회사의 모든 임직원에게 적용한다.

제 2 장. 구성원에 대한 윤리 실천

제 4 조 (상호존중)

1. 구성원은 폭언, 폭행 등의 무례하거나 위압적인 행위, 성적 불쾌감을 유발할 수 있는 성적 괴롭힘 행위 또는 이로 오해받을 만한 언행을 하지 않아야 한다.

2. 구성원은 음주·흡연 강권, 직위·직책을 이용한 사적 지시 등 구성원의 신체적·정신적 건강을 저해하는 근무환경을 조성하지 않아야 한다.
3. 구성원은 성별, 학연·지연, 결혼·임신, 종교 등을 이유로 부당하게 차별하는 언행을 하지 않아야 하며, 상하간 또는 동료 평가 시 사사로운 감정을 개입시키지 않아야 한다.

제 5 조 (건전한 관계 형성)

구성원은 부적절한 금전거래, 대가성 금품수수, 대출보증, 다단계, 업무와 무관한 사적 부탁이나 지시, 채용 청탁 등 건전한 관계 형성을 저해하는 일체의 행위, 직장 내 괴롭힘 행위 등을 하지 않아야 한다.

제 3 장. 나를 위한 윤리 실천

제 6 조 (성실한 업무 수행)

1. 구성원은 자신의 권한과 책임을 명확히 인식하고 정직과 신뢰의 원칙에 입각하여 업무를 수행하여야 한다.
2. 구성원은 업무수행에 지장을 주는 검직, 겸업, 부업 등을 하지 않는다. 단, 회사의 업무 관련성 등을 고려하여 회사의 사전 승인이 있는 경우 예외로 한다.
3. 구성원은 빈틈없고 야무지게 업무를 처리해야 하며, 업무 소홀로 인해 회사의 손실이 발생하지 않도록 해야 한다.
4. 직무태만, 근태불량, 불합리한 업무처리, 허위보고, 월권행위 등 개인의 책임을 다하지 않거나 권한을 오남용하여 회사에 손실을 끼치는 행위가 발생하지 않도록 해야 한다.

제 7 조 (공정한 업무 수행)

1. 구성원은 공과 사를 엄격히 구분하고 공정하고 투명하게 업무를 수행해야 한다.
2. 구성원은 구성원간 사적으로 금품이나 편의를 수수(授受)하거나 요구·약속을 해서는 안 된다. 다만 친분에 의해 대가 없이 주고받는 통상적 수준의 금품이나 편의는 제외한다.

제 8 조 (품위 유지)

1. 구성원은 각자의 언행이 회사의 신뢰와 명성에 직결된다는 것을 명심하고, 사회 구성원으로서의 책임과 의무를 다하도록 노력해야 한다.
2. 구성원은 회사를 대표한다는 자세로 대내외적인 품위를 지켜야 하며, 사회 관습적으로 용납할 수 없는 개인적인 부적절한 행위로 인하여 회사의 명예를 실추시키지 않도록 해야 한다.

제 9 조 (이해상충의 해결)

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

1. 행위가 금지되는 이해상충의 예시

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

- 회사가 투자 또는 매수, 임차하려고 하는 부동산이나 주식 등에 투자하는 행위
- 회사정보를 이용하여 이해관계자로부터 본인 또는 제3자의 고용, 취업 추천 등을 보장하는 행위

나. 구성원이 직접 또는 제3자를 통하여 BP(Business Partner)와 금전대차, 공동투자, 대출보증, 도박 등 금전거래를 하는 행위

다. 구성원이 직접 또는 제3자를 통하여 BP로부터 과도한 보상을 받는 행위

2. 회사의 승인을 득하여야 하는 이해상충의 예시

가. 구성원이 직접 또는 제3자를 통하여 회사, BP 및 경쟁업체와 거래하는 행위

나. 구성원이 직접 또는 제3자를 통하여 이해관계가 있는 사업체의 직위를 겸임하는 행위

다. 구성원이 직접 또는 제3자를 통하여 영향력을 행사할 수 있는 BP의 주식이나 채권 등을 보유하는 행위

3. 불가피하게 구성원이 회사와 이해상충 상황에 직면할 경우 반드시 이해상충 내용을 '윤리경영센터'에 신고해야 하며, 필요 시 회사의 승인을 받아야 한다. 또한

구성원의 친인척이 회사나 BP와 거래하는 경우에도 '윤리경영센터'에 신고하여야 한다.

제 4 장. 회사의 자산 보호 및 예산 사용

제 10 조 (회사 자산 및 정보보호)

1. 구성원은 회사의 유·무형자산 및 기업비밀 등의 정보를 보호하고 정당하게 사용하여야 한다.

1) 구성원은 회사의 유형자산에 대한 손실이 발생하지 않도록 관리에 대한 책임을 다해야 하며, 사적으로 사용하지 않아야 한다.

2) 구성원은 회사의 상표권, 특허권, 저작권 등 지적재산권을 적극적으로 보호하여야 한다.

3) 구성원은 업무상 취득한 회사의 미공개정보를 이용하거나 제3자에게 제공하여 사적 이익을 도모하는 등의 행위를 해서는 안 된다.

4) 구성원은 회사 정보와 기업 비밀 등을 사전 승인 없이 내·외부에 누설하거나 제공해서

는 아니되며, 회사의 정보보안 정책에 의거 정보보호, IT보안 및 고객정보 보호 등 관련 규정을 준수하고, 회사의 점검 등에 적극 협조하여야 한다.

5) 구성원은 소셜 미디어 등에 회사와 관련한 잘못된 정보를 게재하거나 부정적 인식을 유발시키는 행위, 회사의 경영정보 및 기업비밀 등을 누설 또는 제공하는 행위를 해서는 안 된다.

6) 구성원은 회사 비용으로 제작된 사무용품이나 홍보물품을 개인적으로 유용하지 않아야 한다.

2. 구성원은 회사에 손실을 가져올 상황이 발생하거나 손실발생 개연성이 있을 경우 즉시 회사에 보고하고 손실 방지 및 최소화할 수 있는 조치를 취해야 한다.

3. 구성원은 고객정보 보호관련 법령 및 사규를 준수하고, 고객정보를 목적 외 용도로 이용하거나 제3자에게 제공하지 않아야 한다.

제 11 조 (예산 사용)

1. 구성원은 회사의 예산과 자원을 목적과 기준에 적합하게 효율적으로 사용하여야 한다.
2. 구성원은 사적인 목적으로 회사 비용을 사용하지 않고, 경비 집행 및 정산 시 허위증빙을 사용하지 않아야 한다.

제 5 장. 고객을 위한 윤리 실천

제 12 조 (고객가치 제고)

1. 구성원은 고객이 제품과 서비스를 안심하고 유익하게 사용할 수 있는 환경을 조성하여 고객가치 제고에 최선을 다하여야 한다.
2. 구성원은 회사가 제공하는 제품과 서비스를 고객이 합리적으로 선택할 수 있도록 정확한 정보를 적시에 제공하여야 한다.
3. 구성원은 고객의 정당한 요구와 합리적인 제안은 적극 수용하기 위해 노력하여야 한다.

제 13 조 (고객정보 보호)

구성원은 고객정보보호와 관련된 사규 및 법령을 준수하고, 업무 수행에 있어 고객정보의 수집·관리·사용 시 법규가 요구하는 기준 이상으로 엄격하게 적용하여야 한다.

제 6 장. Business Partner와의 윤리 실천

제 14 조 (공정한 기회 제공)

1. 구성원은 담당 업무 관련 BP에게 공정한 거래 기회를 부여하고, 우월적 지위를 이용하여 공정거래를 해치는 요구 또는 청탁을 하지 않아야 한다.
2. 구성원은 본인 또는 제3자를 통하여 업무를 수행하는 BP에게 정당한 거래 관행에 반하여 공정한 업무 수행을 저해하는 부정청탁을 해서는 안 된다.
 - 1) 부정청탁 행위 예시
 - 가. 채용, 평가 등의 인사에 관하여 개입하는 행위
 - 나. 장래의 고용 또는 취업 등의 제공이나 알선을 요구하거나 제의를 수락하는 행위 다. 거래 계약 체결과 그에 준하는 혜택을 보장하는 행위
 - 다. 거래 계약 체결과 그에 준하는 혜택을 보장하는 행위
 - 라. 기타 사적인 이익을 위해 부당한 청탁 및 알선을 하거나 지시하는 행위

제 15 조 (우월적 지위 남용 금지)

1. BP에게 폭언/폭력/성희롱 등 Biz. Manner에 벗어난 행동을 하지 않아야 한다.
2. 구성원은 업무와 관련하여 이해관계자로부터 금품이나 선물 등 편의를 수수(收受)하거나 요구, 약속을 해서는 안 된다. 다만, 다음의 경우에는 예외로 인정된다.
 - 1) 홍보 및 행사 기념품 : 불특정 다수인에게 배포하기 위한 물품으로, 그 가격이 사회 통념상 인정되는 수준의 물품
 - 2) 경조금 : '부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률(이하 '부정청탁금지법'이라고 한다)'에서 허용하는 범위 내의 물품
(단, 본인 또는 동료의 경조사를 이해관계자에게 알려 부조를 강요해서는 안 된다)
 - 3) 회사가 사전 승인한 이해관계자와의 공식적인 모임이나 행사에서 제공하는 물품
3. 구성원은 사회통념 및 부정청탁금지법에서 허용되지 않는 술자리, 골프, 국내 외 관광/출장 등 향응·접대 및 개인적 편의를 수수(收受) 해서는 안 된다.
4. 구성원은 업무 외 이해관계자와 접촉 시 상사에게 보고함을 원칙으로 한다.
5. 업무상 지위를 이용하여 이해관계자에게 인사청탁, 각종 편의제공 요구 등 부당한 영향력을 행사하는 행위는 하지 말아야 한다.

제 16 조 (BP 정보 보호)

구성원은 BP와의 거래 전/후에 취득한 BP관련 정보를 목적 외 용도로 이용하지 않으며 거래과정의 투명성이 보장되도록 노력해야 한다.

제 7 장. 금품 및 접대/편의 수수(收受)시 처리 절차

제 17 조 (기본 원칙)

1. 리더가 하위 구성원으로부터 또는 구성원이 BP 등 이해관계자로부터 금품을 수령하거나 접대/편의를 제공받은 경우에는 소속 상사에게 보고하고 <별지서식1> 금품 수수에 관한 신고서, <별지서식2> 접대/편의 수수에 관한 신고서를 작성하여 윤리경영센터에 신고하여야 한다. 신고대상이 되는 금품 및 접대/편의제공 기준은 제 18조에 의한다.
2. 제공받은 금품 등은 제19조의 사유에 해당하지 않는 경우, 이를 즉시 제공자에게 반송 또는 반환하여야 한다
3. 반송이 곤란한 금품의 경우 윤리경영센터에 신고하여 금품을 처리(사내판매, 기증 등)함을 원칙으로 하고, 회사가 지정하는 사회봉사 단체를 통해 처리할 수 있다.
4. 비용 반환이 불가능한 경우 윤리경영센터에 신고하여 그 처리방법에 따른다.

제 18 조 (신고 대상 기준)

1. 신고 대상이 되는 금품 또는 접대/편의 제공 가액 기준은 아래와 같다.

구분	기준가액	비고
금품(현금, 유가증권, 관람권, 모바일 상품권 포함)	3만원 초과	월 3회이상 발생시 가액 무관 전체건 신고
접대/편의 (식사, 다과, 주류, 음료, 골프 등)	3만원 초과	

2. 금품과 접대/편의 중 2가지 이상을 함께 받은 경우에는 그 가액을 합산한다.

제 19 조 (반송 또는 반환 곤란 사유)

반송 또는 반환이 곤란한 사유는 다음 각 호와 같다.

1. 반송(또는 반환) 시 회사와 제공자와의 거래 관계가 악화될 우려가 있는 경우
2. 제공자의 주소나 기타 연락처, 계좌 등을 알 수 없는 경우
3. 반송 시 변질 우려가 있는 경우
4. 기타 반송이 곤란하여 윤리경영담당부서장의 사전 승인을 받은 경우

제 20 조 (비용처리)

이 지침에 의거 금품 및 접대/편의 비용의 반송 및 반환 처리에 소요되는 배송비용은 회사가 부담한다.

제 21 조 (자선 기부 제공 시 처리절차)

모든 자선기부는 회사의 비즈니스를 운영하는 데 있어 어떠한 영향도 주어서는 아니 되며,

명확하게 자선을 목적으로 해야 하고 그 경과를 투명하게 공개한다.

1. 1천만원 이상 기부는 이사회 승인 절차를 준수한다.

2. 자선 기부 제공이 가능한 경우

가. 법률이 허용하는 범위여야 한다.

나. 부적절한 비즈니스적 이득을 취득하기 위한 목적이 아니어야 한다.

다. 적법하게 설립된 자선단체 등을 통해 진행한다.

제 8 장. 법규 및 회사 경영 방침 준수

제 22 조 (Compliance 관련 부당 행위 금지)

구성원은 경영활동, Compliance 의무, 안전·환경 등에 대한 모든 관련 사규, 국내외 법규를 준수하여야 하고, 부당한 공동행위, 부당한 내부거래, 돈세탁, 부정청탁 및 금품 수수 등을 하지 않아야 한다.

제 23 조 (국내외 법규 및 규정 준수)

1. 회사는 윤리경영 실천 관련 회사의 경영방침 및 국내외 부패방지 관련 법규 준수를 위해, 전사 업무 전반에서 발생 가능한 부정부패 위험요소를 사전에 평가하고 예방·개선하는 활동을 수행하며, 위험평가를 위한 세부 기준은 윤리경영 담당부서에서 수립·운영한다.
2. 회사는 거래관계에 있는 제3자와의 계약 시, 부정부패방지, 공정투명거래실천, 부정 청탁 및 금품 수수 금지 관련 법규 준수 의무를 계약서에 명시하고, 관계 법령 및 계약에 위배되지 않는 범위 내에서 거래를 위한 실사 및 모니터링을 수행할 수 있으며, 법규 및 정책 위반 사실 또는 위반 우려가 확인될 경우, 거래 담당부서와 윤리경영 담당부서가 함께 협의/조치한다.

제 9 장. 실천지침의 준수 및 운영·절차

제 24 조 (실천지침의 준수)

1. 모든 구성원은 윤리규정과 실천지침을 준수할 책임이 있으며, 의문이 있는 사항에 대해서는 조직의 리더 또는 윤리경영 담당부서에 질의·상담하여 그 해석에 따라 행동한다.
2. 조직의 리더는 소속구성원과 업무상 관련된 이해관계자들이 회사의 윤리규정과 실천지침을 올바르게 이해하고 준수할 수 있도록 적극적으로 지원하고 관리할 책임이 있으며, 솔선하여 준수함으로써 모범을 보여야 한다.
3. 구성원은 매년 윤리경영 실천을 위해 서약서를 작성하고, 서약내용을 준수하여야 한다.

제 25 조 (실천가이드 운영)

윤리경영 담당 부서는 실천지침을 준수하는데 있어 구성원들의 판단 및 행동의 기준을 제시하기 위하여 '윤리경영 실천가이드'를 제정·운영할 수 있다.

제 26 조 (윤리경영센터 운영)

1. 실천지침의 운영을 위하여 윤리경영 담당 부서는 '윤리경영센터'를 구축·운영한다.
2. 구성원을 포함한 이해관계자는 '윤리경영센터'에 윤리경영과 관련된 사안을 상담하거나 신고할 수 있다.
3. 회사는 상담·신고로 인하여 회사의 이익에 기여한 상담·신고자에게 포상할 수 있다.

제 27 조 (상담·신고 접수시 처리절차)

1. 윤리경영 담당부서장은 구성원과 관련된 윤리경영 관련 상담·신고가 있는 경우에는 다음과 같이 조치한다.
 - 1) 상담·신고된 사안이 추가적인 사실확인 및 조사가 필요하다고 판단되는 경우 직접 조사하거나 해당업무 담당 부서에 위임할 수 있다.
 - 2) 조사결과에 대해서는 관련부서와 협의하여 인사 및 징계규정 등 회사의 제반 사규에 의거하여 처리한다.
2. BP 관련 상담·신고가 있는 경우 다음과 같이 조치한다.
 - 1) 회사는 사안의 중대성, 사회 및 회사 등에의 영향 정도를 감안하여 해당 BP와의 거래물량 제한, 계약해지 등의 필요한 조치를 취할 수 있다.
 - 2) 회사는 전항에도 불구하고 영향 정도가 경미한 경우 재발방지에 대한 의지 등을 고려하여 해당 BP 및 피신고자 등의 선처를 결정할 수 있다.
 - 3) 윤리경영 담당부서장은 윤리규정 관련 상담·신고 내역 및 처리 결과를 접수일자 순으로 기록하여 저장매체에 보관한다.

제 28 조 (상담·신고자 보호)

1. 회사는 상담·신고자, 조사협조자의 신분 및 상담·신고 내용을 최우선으로 보호하며, 상담·신고로 인한 불이익을 주지 않는다.
2. 상담·신고자는 윤리경영 담당 부서장에게 신분보호를 요청할 수 있고, 이 경우 윤리경영 담당 부서장은 인력관리 담당 부서장과의 협의를 통해 부서이동 등 필요한 조치를 취할 수 있다.
3. 구성원은 윤리경영 담당 부서 등에 상담·신고자의 신분을 문의하거나 이를 알아내기 위한 탐문 등 신분 노출을 가능하게 하는 어떠한 행위도 하여서는 아니 되며, 이를 위반할 경우,

인사규정에 의거 조치한다.

1) 면책이 가능한 예외조항

가. 심각한 인명 안전사고 및 사업중단을 초래할 수 있는 사항

나. 무고 및 음해, 심각한 부정사건, 회사 기밀유출 및 자료 위변조, 언론 보도 사항 등

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

5. 윤리경영 담당부서의 감사인은 감사인 수행지침을 준수하여 독립적이고 객관적인 감사활동을 수행하고 제보자와 신고자 보호에 최선을 다해야 한다.