

윤리규범실천지침

제 1 장 총칙

1. 목적

윤리규범 실천지침은 " 아이피엔 윤리규범 "의 시행과 관련하여 세부적인 기준과 절차 등을 규정 함으로써 전 임직원이 윤리규범과 실천지침을 준수하게 하고 당사 윤리경영, 투명경영 활동의 촉진을 목적으로 한다.

2. 적용대상

이 실천지침은 아이피엔의 전 임직원 및 협력회사, 사내에 상주하여 근무하는 협력회사 임직원 및 정기 출입허가를 받은 모든 인원에게 적용한다. 또한 아이피엔 임직원의 명의를 이용하여 그 가족, 친인척, 지인 등이 이 지침을 위반한 경우에도 임직원 본인의 행위로 간주한다.

3. 용어의 정의

가. 이해관계자

: 업무와 관련한 임직원의 행위나 의사결정으로 인하여 그 권익에 영향을 받는 사내, 외의 모든 개인, 법인, 기타 단체

나. 통상적 수준

: 일반인이 건전한 상식으로 판단할 때 이해할 수 있는 보편 타당한 수준으로 수혜자가 부담을 가지지 않고 업무를 공정하게 처리할 수 있는 정도

4. 조직

윤리규범 및 실천지침의 적용을 위하여 " 윤리경영위원회 "(이하 위원회)를 구성 운영한다.

5. 주관부서

이 지침의 집행은 " 윤리경영실천사무국 "(이하 사무국)이 주관하며 사무국은 관리팀에 설치한다.

제 2 장 직무수행의 일반원칙

아이피엔 임직원은 윤리경영, 투명경영에 적극 동참하며 협력사 또는 이해관계자로부터 다음과 같은 위배행위를 요구하지도 않고 받지도 아니한다. (협력사, 이해관계자도 동일적용)

1.윤리경영/투명경영 위배(금지)행위 유형

번호	항목	위배(금지)행위 유형
1	부당거래 행위	-업무상 직권남용에 해당하는 행위, 갑질 등
2	금품수수 행위	-현금, 상품권, 이용권, 선불카드, 선물, 공금유용 등
3	접대수혜 행위	-식사, 향응, 스포츠(골프접대 수수),레저활동, 공연, 오락 등
4	편의제공 행위	-교통, 숙박, 관광, 행사지원 등
5	경조금 지원행위	-경조사 통지, 10 만원 이상 수수행위 등(5 만원 이하 권장)
6	금전거래 행위	-금전대차, 부채상환, 보증요구 등

7	행사찬조 행위	-부서행사, 동호인활동, 차량 등
8	부정청탁 행위	-협력사 채용 및 취업알선, 당사 알바투입 등
9	풍기문란 행위	-성희롱, 근무중 음주/도박(사이버 포함) 등
10	인격모독 행위	-폭언, 폭행, 왕따, 비하발언 등 괴롭힘 행위

-제외기준 :개인간의 친분에 의한 건전, 사회 통상적 수준 이하에
경조금이나 접대행위 등은 제외

2.위배행위 발생시 조치 가이드

금품수수	-인지하지 못한 경우 또는 불가피하게 받은 경우 즉시 반환하고 팀장 또는임원 보고, 반환이 곤란한 경우 사무국에 기탁 (이해관계자의 회사 기념품, 행사참석 일반인 제공 기념품 등은 제외)
접대수혜	-통상적 수준을 초과하는 당사주관 행위 또는 이해관계자 주관행위 참석의 경우 사전 팀장 또는 임원 승인 필요
편의제공	-허용범위 초과하는 편의제공을 받은 경우 팀장 또는 임원 보고
경조금	-이해관계자에게 경조사 통지 금지(제 3 자 통하는 경우도 본인행위로 간주) -10 만원 초과금액 전액 반환(5 만원 이내 권장) 또는 반환 불가시 팀장 또는 임원 보고 및 사무국에 기탁(인사발령 화환도 경조금 기준 동일 적용)
금전거래	-동산,부동산 거래로 차액 발생시에도 금전거래에 해당 -친분관계로 불가피 거래시 팀장 또는 임원에게 보고

행사찬조	-행사차량, 장소, 용역 편의제공도 찬조금품 수수로 간주 -불가피하게 받은 경우 팀장 또는 임원 보고, 또는 사무국 보고
부정청탁	-협력회사 또는 업무관련 이해관계자가 제공한 교육, 취업알선 및 거래계약의 체결 등에 대한 보장 수수 금지
기타	-직권남용 갑질, 풍기문란 및 일터 괴롭힘 행위 금지

제 3 장 신고절차 및 의무

1.절차 및 방법

구분	내부(당사 임직원)	외부(협력사 등 이해관계자)
신고처	-팀장 또는 임원 :사유 발생시 3 일 이내 -팀장/임원은 사무국에 2 일 내 신고 -사무국은 신고사실 확인 가능	-아이피엔 관리팀 :사유 발생시 가급적 최대한 빨리
신고방법	-구두 또는 소정양식 활용(별첨)	-유선전화: 031-355-8807(신고/제보 전용전화) -FAX : 031-355-9245 -서신: (182799)경기도 화성시 남양읍 현대기아로 183 번길 33 (주)아이피엔 관리팀

2. 부서/팀장의 책임

부서/팀장 및 임원은 소속직원이 이 지침을 이해할 수 있도록 교육,상담을 수시로 실시하고 위반하지 않도록 적절한 예방조치를 취하여야 한다

3. 임직원의 의무

임직원은 이 지침을 위반한 사실을 알게 되거나 본인이 위반한 경우 해당 부서/팀장 또는 담당 임원에게 보고 또는 윤리경영위원회 or 사무국에 신고한다.

4. 비밀보장

- 윤리경영 사안에 대한 신고자, 제보자, 내부고발자의 보호주체는 위원회가 담당한다.
- 위원회의 구체적인 역할은 신고자 또는 제보,고발자에게 불이익을 가하거나 신분을 누설 해서는 아니되며 인사상 불이익을 받을 우려가 있는 경우 본인의 희망에 따라 부서 또는 보직을 변경할 수 있다.
- 접수된 사항에 대하여는 즉시 답변함을 원칙으로 하고 객관적 사실 조사가 필요한 경우 조사과정을 거친 후 결과를 회신한다.
- 임직원은 직무상 또는 우연히 신고사실을 인지한 경우에도 그 비밀을 지켜야 하며 누설한 경우에는 징계 등 인사조치를 받을 수 있다.

제 4 장 위원회 구성/운영

1. 운영원칙

- 위원회는 전 임직원이 윤리규범을 준수하게 하고 윤리경영 활동 촉진을 목적으로 하며 원활한 윤리경영 실천 뿐 아니라 감시기구로서의 임무도 수행한다.
- 또한 윤리경영 관련 제보자 및 내부 고발자의 신분에 관한 비밀을

유지하고 불이익을 받지 않도록 하여야 하며 회사의 임직원 및 각 부서는 윤리경영위원회 업무수행에 적극 협조 하여야 한다.

2. 위원회 구성

- 위원회는 위원장, 간사 및 위원으로 5인 이내로 구성한다. 위원장은 인사담당 임원이 담당하고 간사는 인사팀장으로 하며 위원은 간사의 제청으로 위원장이 임명한다.
- 임기는 2년으로 하고 연임할 수 있다.

3. 위원회 운영

- 위원회는 위원장이 결정 또는 3인 이상의 위원의 요구로 소집하며 중요 사안이 발생한 경우 위원장이 별도회의를 소집할 수 있다.
- 의결은 2/3 이상의 위원의 참석과 참석위원 2/3 이상의 찬성으로 하며 가/부 동수일 경우 위원장이 결정한다.

4. 위원회 직무

위원회 직무	사무국 직무
1) 아이피엔 윤리규범 및 실천지침 개정, 폐지	1) 윤리규범 및 실천지침 개정, 폐지 발의
2) 윤리경영 실천계획 수립 및 추진	2) 윤리경영 실천계획 추진 및 점검
3) 윤리경영 관련 교육, 캠페인 실시	3) 윤리경영 교육, 홍보, 캠페인 주관
4) ESG 경영 실무협의체 윤리분야 지원	4) 윤리규범 및 실천지침 포상/징계 발의
5) 윤리규범 및 지침 포상/징계	5) ESG 경영 실무협의체 윤리분야 활동지원
6) 신고, 제보, 기탁내용 접수 및 처리,	6) 신고, 제보, 고발 사안 처리 및

유권해석	피드백
7)윤리경영 평가/감사업무 운영	7)기타 윤리경영위원회 운영관련 제반 업무

부 칙

제 1 조 (시행일자)

이 윤리규범 실천지침은 2019년 1월 1일 시행한다.

제 2 조 (실천지침의 위반에 대한 협력회사 예외조치)

- 이 지침을 위반한 협력회사는 그 경중에 따라 거래중단, 일정기간 동안의 신규거래/개발 중단, 경고 등의 불이익을 줄 수 있고 해당 협력회사의 임직원에게 대하여는 징계를 요청할 수 있다.
- 협력회사에 대한 불이익은 위원회에서 결정한다. 단, 당해 협력사에게 해명의 기회를 주어야 하며 사무국은 결정사항을 지체 없이 협력회사와 관련부서에 통보하여야 한다.