

# 윤리경영 규정

국전약품 주식회사

# 윤리경영 규정

## 제 1 장 총 칙

### 제 1 조(목적)

이 규정은 국전약품 주식회사 (이하 “회사” 라 한다)의 윤리경영에 대한 구성 및 그 운영에 관한 사항을 정함으로써, 전 임직원이 윤리경영을 준수하게 하여 건전한 기업문화 활동을 통해 사회공헌 활동의 촉진을 목적으로 한다.

### 제 2 조(적용범위)

윤리경영에 관하여 법령 또는 정관이나 다른 규정에 별도로 정하고 있는 경우를 제외하고는 회사의 전 임직원은 이 규정에 따른다.

## 제 2 장 조 직

### 제 3 조(윤리경영위원회)

① 윤리경영을 체계적으로 관리하기 위해 최고 의사결정기구로서 윤리경영위원회 (이하"위원회"라 한다)를 둔다.

② 위원회는 위원장 1인을 포함하여 8인 이내의 위원으로 구성한다.

단, 필요시 윤리경영위원회는 인사위원회로 대체할 수도 있다.

③ 위원회 위원장은 경영전략본부의 본부장으로 하고, 윤리경영위원회 담당부서는 인재문화팀으로 한다.

④ 위원장은 위원회의 업무를 효율적으로 추진하기 위하여 필요하다고 판단되는 경우에는 위원을 추가로 선임할 수 있다.

### 제 4 조(운영원칙)

① 윤리경영위원회는 그 업무의 수행과 관련하여 어떠한 개인, 조직 및 단체에

의해서도 간섭을 받지 아니한다.

② 윤리경영위원회는 경영진이나 사원 및 주주 등 각종 이해관계자의 이익을 대변하는 것이 아니라, 회사의 신뢰성을 제고하고 좋은 회사를 만들기 위하여 공정하게 운영 되어야 한다.

③ 윤리경영위원회는 윤리경영 사안의 제보자 및 내부고발자의 신분에 관하여 비밀을 보장하여야 한다. 또한 그 제보자 및 내부 고발자는 윤리경영 사안의 제보나 고발로 인해 어떠한 불이익도 당하지 아니한다.

④ 회사의 모든 임직원은 윤리경영위원회의 업무수행에 적극 협조하여야 한다.

#### 제 5 조(위 원 장)

①위원장은 위원회를 대표하며, 윤리경영업무를 총괄한다.

②위원장 부재시에는 위원 중 차급자가 그 직무를 대행한다.

#### 제 6 조(운 영)

① 위원회는 연도별 1회 개최한다.

② 위원회의 기능수행과 관련하여 중요한 사안이 발생한 경우에는 위원장이 임시 회의를 소집할 수 있다.

#### 제 7 조(회 의)

① 윤리경영위원회 회의는 위원장이 소집하고 그 의장이 된다.

② 윤리경영위원회의 위원 중에서 다음의 각호에 해당하는 이해관계가 있는 위원은 당해 사건의 심의, 의결에 참여하지 못한다. 이해관계의 여부는 윤리경영위원회의 의결에 의한다.

1.윤리경영위원회 위원이 당해 사건의 당사자와 친족관계에 있거나 있었던 경우

2.윤리경영위원회 위원이 당해 사건에 관하여 증언이나 이해관계가 있는 경우

3.윤리경영위원회 위원에게 공정한 심의, 의결을 기대하기 어려운 사정이 있음을 이유로 당해 사건의 당사자가 기피신청을 한 경우, 이 경우 당해 사건의 기피 여부는 윤리경영위원회에서 의결한다.

- 4.윤리사항과 관계되는 윤리경영위원회 위원이 스스로 회피신청을 하였을 경우
- ③ 위원장은 회의일로부터 3일전에 회의소집을 통보하여야 한다.
- 다만, 긴급을 요하는 경우에는 그 기간을 단축할 수 있다.

#### 제 8 조(의 결)

- ① 윤리경영위원회는 다음 각 1호에 해당하는 안건을 심의 의결한다.
- 1.윤리경영 실천계획 수립 및 추진
  - 2.윤리규정 및 세부지침 실천과 관련한 질의사항에 대한 해석 및 답변
  - 3.윤리규정 위반사항의 신고, 접수 및 처리
  - 4.윤리경영 교육 및 홍보
  - 5.윤리경영 우수 팀 및 사원 포상
  - 6.협력업체 윤리경영 실천 환경조성 및 관리
  - 7.기타 올바른 기업문화 및 윤리경영 정립을 위해 필요하다고 인정되는 사항
- ② 위원회는 재적위원 2/3이상의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결하며, 가부 동수인 경우에는 위원장이 결정권을 가진다.
- ③ 위원장은 부의사항의 내용이 경미하다고 인정되거나 긴급을 요하는 사항에 대해서는 서면으로 결의 할 수 있다.

#### 제 9 조(의견의 청취)

위원장은 필요한 경우 심의안건의 당사자 또는 관련자를 출석하게 하여 의견을 청취할 수 있다.

#### 제 10 조(회의록)

- ① 윤리경영위원회 회의 및 결의 내용은 윤리경영담당부서에서 회의록을 작성하여야 한다.
- ② 윤리경영 담당부서는 회의 종료 후 즉시 회의결과를 공지 할 수도 있다.

### 제 3 장 제보자 및 내부고발자 보호 원칙

## 제 11 조(문의 및 고발 체계)

① 윤리경영위원회는 유/무선을 통하여 윤리경영 관련 의문사항에 관하여 답변하고 또한 비윤리 행위를 강요 받거나 인지한 경우 동 내용을 신고, 제보, 내부 고발을 할 수 있는 체계를 갖추어야 한다.

② 별도의 규정에 의거 접수된 사항은 처리 하고, 처리 결과는 윤리경영위원회의 회의를 통하여 윤리경영 담당부서 또는 해당자에게 통보 또는 공지할 수 있다.

③ 접수된 사항에 관하여는 즉시 답변함을 원칙으로 하며 객관적 사실에 관한 조사가 필요한 경우에는 필요한 조사 절차를 거친 후 그 결과를 회신한다. 필요한 절차는 인사규정 등에 의한다.

④ 윤리경영 담당부서에 제보, 내부 고발된 사항이 당사 윤리경영 위반 사항에 해당 할 경우 당사 윤리경영위원회에 회부하여 처리함을 원칙으로 한다.

다만, 그 처리에 있어서 윤리경영에 관한 기준 확립 및 해석이 필요할 경우에는 인사위원회에 보고 후 처리한다.

## 제 12 조(보호주체)

① 윤리경영위원회는 임원 및 전 종업원이 윤리경영에 저촉되는 사실이나 이러한 행위에 대하여 신고, 제보 및 내부고발하는 경우에 이를 보호해 주어야 한다.

② 윤리경영위원회는 윤리경영 사안에 대한 신고자, 제보자 및 내부고발 사항에 대한 접근 권한을 극히 일부로 제한하는 등 가능한 모든 조치를 취하여야 한다.

## 제 13 조(내부고발에 대한 의무)

회사의 임원 및 전 종업원은 회사의 내부 팀 및 동료 종업원으로부터 윤리 저촉이 가능한 사항에 접하거나 이에 관계하도록 제의를 받았을 경우, 윤리경영 담당부서에 알리고 상담 하여야 한다.

## 제 14 조(제보자 개인정보 수집 및 관리)

① 제보자의 개인정보는 '정보통신망 이용촉진 및 정보보호'에 관한 법률을 준수

한다.

② 제보자의 개인정보는 최소한의 범위 내에서 수집하며, 수집하는 정보는 다음과 같다.

1. 성명
2. 이메일(e-mail) 주소
3. 전화(핸드폰)번호

③ 개인정보의 수집 및 이용목적은 필요 시 제보 내용 추가 확인, 접수 확인 안내 등의 업무처리를 위함이다.

④ 수집된 개인정보는 종결 처리가 완료된 후 1년간 보관하는 것을 원칙으로 하나, 신고 포상 해당 건 등 별도의 보관이 필요한 경우는 예외로 한다.

⑤ 제보자의 요청이 있을 경우, 즉시 삭제 처리한다.

⑥ 제보 처리를 위하여 아래와 같은 제보자의 개인정보를 관련 회사에 제공될 수 있다. 단, 제보자의 동의 없이 제공하지 않으며, 제보자는 제3자 제공에 거부할 권리가 있다.

1. 제공 받는 자 : (주)국전약품 및 관계사
2. 제공 개인정보 : 성명, 이메일(e-mail)주소, 전화(핸드폰)번호
3. 제공 목적 : 필요시 제보 내용 추가 확인, 접수 확인 등 업무처리
4. 보유 및 이용기간 : 제4항과 동일

#### 제 15 조(제보자 및 내부고발자의 보호)

① 윤리경영위원회는 제보 및 내부고발 사실을 처리함에 있어서 제보자 및 내부고발자를 익명으로 처리하여야 한다.

1. 모든 임직원은 직무상 또는 우연히 제보자의 신분을 인지하였더라도 제보자의 신분을 누설하는 행위를 금지한다.

2. 제보자의 신분에 대한 문의, 제보자를 알아내기 위한 탐문 활동 등 신분노출이 가능한 모든 행위를 금지한다.

3. 제보자의 동의 없이 제보자 및 조사 협조자의 신분 공개 또는 암시를 금지한다.

4. 제보자 및 내부고발자의 신분 보호의무 위반시 관련자를 윤리경영위원회를 통하여 처벌할 수 있다.

② 윤리경영위원회는 제보자 및 내부고발자가 그 이후 어떠한 불이익을 받지 않도록 모든 조치와 노력을 하여야 한다.

1. 파면, 해임, 해고 등 신분상실에 해당하는 불이익 조치
2. 정직, 감봉, 강등, 승진제한이나 이에 준하는 조치
3. 전보, 전출, 업무 미부여, 직무 재배치 등의 인사조치
4. 성과평가의 차별 및 그에 따른 임금, 상여금 등 차별 지급
5. 교육, 훈련 등 자기개발 기회의 취소, 예산, 인력 등 가용자원의 제한
6. 보안정보, 비밀정보 사용정지 및 취급 자격의 취소 등 근무 조건상 차별
7. 주의, 관심 대상자 명단을 작성하거나 공개, 집단 따돌림
8. 폭언, 폭행 등 신체적, 정신적 고통 야기
9. 직무에 대한 표적 감사, 조사 및 그 결과의 공개
10. 물품, 용역계약의 해지 등 경제적 불이익 조치
11. 그 밖의 신분상 불이익, 근로조건 상 차별 또는 행정적, 경제적 불이익 조치.

#### 제 16 조(입증책임 및 면제)

① 윤리경영 관련 의문사항에 관하여 문의하거나 또는 비윤리 행위를 강요 받거나 인지한 경우 동 내용을 신고, 제보, 내부 고발하는 자는 실명으로 하여야 한다.

② 제보자 및 내부고발자의 주장이 구체적으로 입증되지 않은 경우의 책임은 제보자 및 내부 고발자에게 있다.

③ 회사의 임원 및 종업원이 부정한 행위 또는 윤리규정에 저촉되는 행위를 하였으나, 이에 대한 사실을 윤리경영위원회에 제보 및 고발을 하였을 경우에는 그 행위에 대한 처벌이나 징계는 윤리경영위원회에서 감면을 검토 할 수 있다.

④ 회사의 전 종업원은 소속된 팀의 상사 또는 임원으로부터 윤리규정에 위배되는 행위를 강요 받았을 경우 이를 거부할 수 있다. 이 경우, 회사의 전 종업원은 상사의 비윤리적인 행위에 대한 강요를 거부하더라도 어떠한 불이익을 받지 않는다. 이로 인한 불이익을 받은 종업원은 윤리경영위원회에 그 시정과 보호를 요청할 수 있다.

## 제 4 장 준수 의무

### 제 17 조(준수 의무)

윤리경영위원장은 경영의 투명성 확보와 건전한 기업문화를 조성하기 위해 전 임직원에게 대하여 윤리경영서약서를 제출하게 할 수 있다.

## 부 칙

### 제 1 조(시행일)

이 규정은 2018년 12월 12일 일부부터 시행한다.

### 제 2 조(개정일)

이 규정은 2022년 10월 24일 일부부터 시행한다.