

 한화이센셜		윤 리 행 동 지 침	개정번호	1
규정 번호	HEMC-C03-1		페 이 지	1/9

제1장 총칙

제 1 조 (목적)

한화이센셜 주식회사(이하 “회사”라고 한다)는 윤리현장의 실천을 위하여 윤리행동지침을 제정하여 회사 및 임직원의 윤리적 행동의 기준을 규정한다. 회사 및 임직원은 업무를 수행함에 있어 의사결정 및 행동의 지침으로서 본 윤리행동지침을 반드시 준수한다.

제 2 조 (용어의 정의)

- ① 금품: 현금, 수표, 상품권, 유가증권, 신용카드 · 체크카드 등 각종 카드, 물품(선물), 회원권, 이용권, 할인권, 관람권, 경조금, 경조선물(화환, 반지 등), 부채의 대위변제, 각종 경비의 대위처리, 채무보증, 업무상 관련이 있는 비상장 거래업체의 지분취득, 공정가액과 현저한 차이 있는 거래 및 기타 경제적인 이익.
- ② 향응/접대: 식사, 술자리, 룸살롱 · 유흥주점 · 나이트클럽 · 안마시술소 · 퇴폐이발소 · 퇴폐사우나 등 불건전 업소, 카지노 · 도박 · 불건전 경마 등 사행성 오락, 스포츠(골프, 스크린골프 등), 낚시, 관광, 오락 등의 수혜.
- ③ 편의: 금품, 향응/접대 이외의 숙박, 교통제공, 관광안내, 과도한 비품 지원, 각종 행사지원, 찬조품 지원, 고용, 취업알선, 거래보장 등 받는 사람이 편리하기 위하여 상대방에게 경제적 손실을 일으키는 경우.
- ④ 수수(授受): 금품, 향응/접대, 편의 등을 주고 받는 행위
- ⑤ 협력업체: 회사와 거래관계에 있는 모든 개인, 법인, 기타 단체를 말한다.
- ⑥ 임직원: 회사 소속 임원 및 직원 전체로서 정규직 · 계약직 등을 불문한다.
- ⑦ 공직자등: 「부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률(이하 ‘청탁금지법’)」에서 정의하는 공무원, 공무수행사인, 공직유관단체의 임직원, 각급 학교의 교직원과 임직원 및 언론사의 임직원을 말한다.

제2장 경제적 이익의 수수금지

제 3 조 (금품, 향응 등 수수금지)

- ① 협력업체와, 임직원간 또는 공직자등과 금품, 향응/접대, 편의(이하 “금품 등”) 수수행위는 그 평가액의 대소 및 장소 · 목적 여하를 불문하고 원칙적으로 금지한다.

 한화이센셜		윤 리 행 동 지 침	개정번호	1
규정 번호	HEMC-C03-1		페 이 지	2/9

- ② 제1항에도 불구하고, 아래 각 호에 해당하는 경우에는 허용된다.
1. 경조사의 경우 청탁금지법 및 사회통념상 인정되는 범위 내에서의 금품 등 수수
 2. 협력업체와의 유대관계를 위한 것으로서 사회통념상 인정되는 범위 내에서의 향응/접대 수수
 3. 팀워크 향상을 위한 것으로서 임직원간 소규모 상당의 향응/접대 수수. 이 경우 특별한 경우가 아닌 한 1차에 한한다.
 4. 공식적 행사 때 모든 참가자들에게 제공되는 소규모 상당의 기념품 · 판촉물 · 샘플 등의 간소한 물품이나 편의 수수
 5. 담당 임원이 세미나 참석 등 업무 연관성 및 지원 수준의 적절성을 판단하여 사전 승인한 경우의 교통 · 숙박 등 수수
 6. 업무협의 등으로 담당임원의 사전 승인 및 경비의 각자 부담에 의한 골프, 낚시, 관광 등 수수
- ③ 제2항의 행위가 강요 · 협박 · 회유 등에 의한 경우이거나 룬살롱 · 안마시술소 · 퇴폐업소 등 불건전한 장소에서의 행위인 경우에는 어떠한 이유로도 허용되지 아니한다.
- ④ 행사 성격상 이해관계자를 초청할 필요가 있는 경우, 회사의 사전 승인을 받아 초청할 수 있으나 이해관계자에게 찬조금을 받지 않는다는 것을 통보하여 행사 참석에 대한 부담을 느끼지 않도록 한다.
- ⑤ 이해관계자가 주최하는 행사의 경우, 업무 목적이어야 하며 회사의 사전 승인을 받은 후에 참여해야 한다. 특히 행사 참여 시 업무 목적을 벗어나 부적절한 금품 등의 수수로 변질될 것으로 판단될 경우 참가자는 이를 회피하여야 한다.

제 4 조 (가족 친인척 등을 통한 수수행위)

금품 등과 관련하여 가족, 친인척, 지인 등을 통한 수수행위는 임직원 본인의 행위로 본다.

제 5 조 (금품 등을 수수했을 경우의 처리)

- ① 불가피하게 금품 등을 제공받은 경우 [첨부1]의 ‘금품, 향응/접대 등 수수 신고서’를 작성하여 담당 임원에게 신고하며 담당 임원이 처리를 지시하고 윤리경영 실천사무국으로 통보한다.
- ② 다른 임직원의 부당행위 사실을 인지한 경우 그 사실을 ‘금품, 향응/접대 등 수수 신고서’에 작성한 후 윤리경영 실천사무국에 신고하며, 윤리경영 실천사무국은 신고자의 익명 처리 및 비밀을 보장하여 신고자 보호를 위한 최선의 조치를 취한다.
- ③ 신고된 금품 등은 반환하거나 또는 사회공헌 활동에 사용한다. 이 경우 회사는 신고인에게 그 결과를 통보한다.

 한화이센셜		윤 리 행 동 지 침	개정번호	1
규정 번호	HEMC-C03-1		페 이 지	3/9

제3장 성실의무

제6조 (문서·계수의 조작 및 허위 보고 금지)

- ① 모든 정보의 기록과 보고는 정확하고 정직하게 이루어져야 하고, 결산을 포함한 모든 회계 문서는 관련법(상법, 세법 등)과 기업회계기준에 따라 공정하게 작성되어야 한다.
- ② 중요 사안에 대한 문서 및 계수가 사실과 다르게 보고될 경우 의사결정권자의 오판으로 이어질 수 있고, 이로 인해 회사의 이익이 크게 훼손될 수 있으므로, 고의 또는 과실에 의한 왜곡이 발생하지 않도록 각별한 주의를 기울여야 한다.
- ③ 개인 및 조직의 성과를 과장하거나 부실을 은폐할 목적으로 문서 및 계수 등에 대해 위조·변조 등의 행위를 통한 허위보고를 하여서는 아니된다.
- ④ 상사는 문서 및 계수 등에 대해 부당한 위조·변조 등을 지시하여서는 아니된다.
- ⑤ 임직원은 상사에 의한 위법·부당한 위조·변조 등의 지시에 대해 거부할 수 있고, 그러한 위법·부당한 지시를 윤리경영 실천사무국에 신고한다.
- ⑥ 제4항의 위법·부당한 지시에 대해 거부한 임직원은 불이익한 처우를 받지 아니한다.

제7조 (회사 자산 무단사용 및公款횡령 금지)

- ① 회사의 토지, 건물, 설비·기기, 차량, PC, 사무용품, 고가의 소모품 등을 포함한 모든 유·무형의 자산은 회사의 자산임을 인식하고, 업무외적으로 사용하지 아니한다.
- ② 회사公款의 무단 인출, 사적인 용통, 회계 장부의 조작 등을 통한 개인 착복, 법인카드의 불법 전용·사적사용 및 불법할인(카드 갱)에 의한 현금조성, 허위 영수증을 통한 경비 처리, 회사의 각종 수당 및 복리후생비의 허위 청구 등에 의한 불법행위를 하지 아니한다.
- ③ 회사 자산을 불가피하게 사적 용도로 활용하였을 경우 즉시 사용 내역을 상위 관리자 및 담당 임원에게 보고해야 하며, 발생한 비용은 회사의 회계처리규정에 따라 반환 및 정산한다.
- ④ 다른 임직원이 회사 자산을 사적인 용도로 활용하거나公款를 횡령·유용하는 사실을 인지하였을 경우 윤리경영 실천사무국에 신고한다.

제8조 (정보보호 준수)

- ① 회사의 비밀이나 보안을 요하는 정보를 승인 없이 외부로 유출하지 아니한다.
- ② 고객의 사전 동의와 회사의 정상적인 절차를 통해 승인되지 않은 고객 정보는 사외로 누설하지 아니한다.
- ③ 불법 소프트웨어 사용을 금지하며, 필요 시 관련부서를 통해 정상적으로 구입 후 사용한다.
- ④ 회사와 관련된 정보를 왜곡·날조하거나 무단 훼손하여서는 아니되며, 이를 이용하여 부당이득을 취하지 아니한다.

 한화이센셜		윤 리 행 동 지 침	개정번호	1
규정 번호	HEMC-C03-1		페 이 지	4/9

⑤ 회사와 관련하여 허위 사실이나 유언비어를 유포하지 아니한다.

제9조 (성희롱 금지)

- ① 성희롱은 개인의 존엄과 인격권을 훼손하고, 생산성 및 회사 분위기를 저하시키는 등 그 악영향이 상당함을 인식한다.
- ② 임직원간 음담패설을 삼가고, 성적 수치심을 유발하거나 성적 굴욕감 또는 혐오감을 일으키는 언어를 사용하거나, 행동 및 신체적 접촉을 하여서는 아니된다.

제10조 (경업금지 및 회사의 기회유용 금지)

- ① 자기 또는 제3자의 계산으로 회사의 영업부류에 속한 거래를 하거나 동종영업을 목적으로 하는 다른 회사에 근로하지 아니한다.
- ② 현재 또는 장래에 회사의 이익이 될 수 있는 다음 각 호에 해당하는 회사의 사업기회를 자기 또는 제3자의 이익을 위하여 이용하여서는 아니 된다.
 1. 직무를 수행하는 과정에서 알게 되거나 회사의 정보를 이용한 사업기회
 2. 회사가 수행하고 있거나 수행할 사업과 밀접한 관계가 있는 사업기회

제11조 (인력 유출행위 금지)

- ① 경쟁관계에 있는 회사에 사내 인력의 스카우트 알선 및 상호 만남 주선 등 인력 유출에 협조하는 행위를 하지 아니한다.
- ② 회사 내부의 조직현황 또는 인력에 대한 인사정보 등을 경쟁사 및 헤드헌터 등에 무단으로 제공하지 아니한다.

제12조 (SNS 사용주의)

- ① 회사와 관련된 모든 내부 기밀정보, 공표하지 않은 회사 관련 사건, 정보, 루머 등은 언급하지 아니한다.
- ② 고객, 주주, 거래처, 경쟁사, 동료들 비방하지 않고, 회사와 관련된 내용으로 SNS 사용자와 논쟁하거나 대립적인 자세를 취하지 아니한다.
- ③ 회사 또는 타인의 명예를 실추시킬 수 있는 욕설, 인종차별, 성차별, 엽기물, 음란물 등의 내용을 거래하지 아니하고, 정치적인 발언을 삼간다.
- ④ 개인적인 의견 피력 시 회사를 대표하는 것으로 오해 받지 않도록 개인의 의견임을 반드시 밝힌다.
- ⑤ 회사 사명, 로고, 상표, 이미지 및 타인의 지식재산권 등을 허가 없이 사용하지 아니한다.
- ⑥ SNS 활동에서 얻게 된 중요한 고객 의견 및 언론취재 요청 등은 절차에 따라 회사 홍보파트 등 관련부서에 알린다.

 한화이센셜		윤 리 행 동 지 침	개정번호	1
규정 번호	HEMC-C03-1		페 이 지	5/9

제13조 (금전거래 금지)

- ① 임직원간 금전거래는 상호 신뢰를 손상시키고 업무의 집중도를 떨어뜨리며 회사 자금 횡령의 원인이 될 수 있음을 인식하고, 금전거래 및 선물 수수 등을 하지 아니한다.
- ② 기념일, 생일, 송별 등을 위한 임직원간 금품 등의 수수를 원칙적으로 금지하나, 사회통념상 인정되는 범위의 경우는 예외로 한다.
- ③ 상사에게 청탁의 의미가 있는 개인적인 선물은 제공하지 아니한다.

제14조 (건전한 직장생활)

- ① 회사 및 임직원의 명예를 실추하는 언행을 하지 아니한다.
- ② 불법도박, 마약, 음주운전 등 사회적 지탄을 받을 수 있는 퇴폐적, 불법적 행위를 하지 아니한다.
- ③ 업무에 지장을 주거나 상사, 동료, 선후배 및 이해관계자 등을 통한 다단계판매 및 보험판매 등을 하지 아니한다.
- ④ 회사 외 타 직장에 종사(이중취업)하거나, 회사에 해가 되어 업무에 지장을 주는 부업행위를 하지 아니한다.
- ⑤ 근무시간 내 업무와 관련 없는 행위를 삼간다.
- ⑥ 사적 외출, 무단 외출, 조기 퇴근, 지각, 중식 시간 미준수 등 근무기강을 저해하는 행동을 하지 아니한다. 단, 정상적인 근태 처리나 특별한 사유로 상사의 사전 허락을 득한 경우는 제외한다.
- ⑦ 직위나 직무를 이용하여 사적인 용무 또는 부당행위의 수행을 요청하거나 강요하지 아니한다.
- ⑧ 직원 상호간 폭력행사 등 품위를 훼손하는 행동을 하지 않는다.
- ⑨ 기타 임직원으로 품위를 손상하거나 건전한 직장생활을 영위하는데 지장을 초래하는 행위는 삼간다.
- ⑩ 공직자등에게 청탁금지법에서 금지하는 부정청탁을 하지 않는다.

제4장 공정거래 준수

제15조 (공정한 업체선정 및 지원)

회사는 상생협력업체 및 하도급업체를 포함한 거래업체 선정 · 지원시 그 기준을 공정하고 객관적으로 수립 · 시행한다.

제16조 (시장지배적 지위남용 행위 금지)

다음 각 호의 시장지배적 지위남용 행위를 하지 아니한다.

 한화이센셜		윤 리 행 동 지 침	개정번호	1
규정 번호	HEMC-C03-1		페 이 지	6/9

1. 상품의 가격이나 용역의 대가를 부당하게 결정·유지 또는 변경하는 행위
2. 상품의 판매 또는 용역의 제공을 부당하게 조절하는 행위
3. 다른 사업자의 사업활동을 부당하게 방해하는 행위
4. 새로운 경쟁사업자의 참가를 부당하게 방해하는 행위
5. 부당하게 경쟁사업자를 배제하기 위하여 거래하거나 소비자의 이익을 현저히 저해할 우려가 있는 행위

제17조 (불공정 거래행위 금지)

다음 각 호의 불공정 거래행위를 하지 아니한다.

1. 부당하게 거래를 거절하거나 거래의 상대방을 차별하여 취급하는 행위
2. 부당하게 경쟁자를 배제하는 행위
3. 부당하게 경쟁자의 고객을 회사와 거래하도록 유인하거나 강제하는 행위
4. 회사의 거래상의 지위를 부당하게 이용하여 상대방과 거래하는 행위
5. 거래 상대방의 사업활동을 부당하게 구속하는 조건으로 거래하거나 다른 사업자의 사업활동을 방해하는 행위

제18조 (서류보존 및 서면교부 준수)

- ① 회사 영업 및 재무활동 등을 포함한 일체의 행위를 통해 작성·취득한 서류는 서류보존기간까지 온전히 유지·보존하도록 한다.
- ② 협력업체에게는 계약서류 등을 포함한 관련서류를 적법한 기한 내에 작성·교부하여야 한다.

제5장 보칙

제19조 (신고 시효)

신고는 해당 행위 발생일로부터 5년이 경과하지 아니한 경우에 한하여 인정된다.

제20조 (포상 및 징계)

- ① 신고인의 신고된 내용이 상당부분 사실이고, 그러한 신고를 통해 회사의 손해 예방에 기여한 바가 크다고 인정될 경우 기여금을 줄 수 있다. 단, 신고인 자신의 행위에 대한 경우 또는 타인에게 보복을 하기 위한 것이 신고의 주된 목적인 경우에는 지급하지 아니한다.
- ② 윤리현장 및 윤리행동지침에 위반하고 그 위반의 정도가 중대하다고 판단할 경우 회사 징계규정에 의해 징계할 수 있다.

 한화이센셜		윤 리 행 동 지 침	개정번호	1
규정 번호	HEMC-C03-1		페 이 지	7/9

[부 칙]

제 1 조 (시행)

이 윤리행동지침은 2021년 05월 04일부터 시행한다.

제 2 조 (해석기준)

윤리행동지침과 관련하여 해석에 문제가 생길 경우 1차적으로 담당 임원과 상의하며, 2차적으로 윤리경영 실천사무국에 해석을 요청한다. 이후 이의가 있을 경우 윤리경영위원회에 상정하여 판단한다.

제 3 조 (개정)

이 윤리행동지침은 윤리경영위원회의 의결을 거쳐 개정한다.

제 4 조 (개정 시행일)

① 이 지침은 2025년 01월 01일부터 개정 시행한다.

 한화이센셜		윤 리 행 동 지 침	개정번호	1
규정 번호	HEMC-C03-1		페 이 지	8/9

개정 차수	개정 목록	개정일자	개정내용 요약	비고
0	전체	'21.05.04	- 윤리행동지침 제정	
1	전체	'25.01.01	- 양식 및 서식 수정	

 한화이센셜		윤 리 행 동 지 침	개정번호	1
규정 번호	HEMC-C03-1		페 이 지	9/9

< 첨부 1. 금품, 향응/접대 등 수수 신고서 >

1. 신고자

팀명

직위/직급

사번

성명

2. 신고내용

구분

내용

수수경위
(상황설명)

수수일시 및 장소

일시

장소

종류, 수량, 금액
(시가기준)

종류

금품()

향응/접대()

편의()

수량/유형

금액/규모

제공자 인적사항

성명

회사명

담당업무/직위

신고자와 관계

신고자 처리의견

3. 처리지시자 및 처리내용

소속

성명

직위/직급

처리지시내용

처리사항
결과확인

접수일자 : 년 월 일

접수자 :

(인)

※ 처리지시자는 담당 임원으로 하며, 처리결과 확인은 윤리경영 실천사무국에서 확인.

HEMC-C03-1