

윤리규범실천지침

Version 4.0



경기도 성남시
분당구 판교로 332
ECO Hub



윤리규범실천지침

Document #: SK디스커버리-기본규정

Version #: 4.0

Issue Date:
2020/11/04

목 차

제1조 (목적)	4
제2조 (임직원의 자세)	4
제3조 (고객에 대한 자세)	6
제4조 (임직원에 대한 책임)	7
제5조 (주주에 대한 책임)	8
제6조 (사업파트너와의 관계)	8
제7조 (사회에 대한 역할)	8
제8조 (법규준수)	9
제9조 (윤리규범 및 윤리규범실천지침의 적용)	9
제10조 (담당조직 및 제보방법)	11
부칙	13

제1조 (목적)

본 ‘윤리규범실천지침’ (이하 ‘실천지침’)은 SK디스커버리 임직원이 윤리규범의 취지를 올바르게 이해하고, 실천하기 위하여 필요한 구체적인 행동과 가치판단의 기준을 제공하는데 그 목적이 있다.

제2조 (임직원의 자세)

① 성실한 업무수행

임직원은 회사방침에 따라 자신에게 부여된 권한과 책임을 명확히 인식하고 성실과 신뢰의 원칙에 따라 직무를 수행하여야 한다.

② 이해상충 행위 금지

1. 임직원은 직무수행과 관련하여 회사와의 이해관계가 상충되는 경우 회사의 이익을 우선적으로 생각하고 행동한다.
2. 임직원은 회사와 이해가 상충되는 행위나 관계가 발생하지 않도록 최선을 다한다.

<이해상충의 예시>

- 회사의 재산이나 내부 경영정보를 개인적인 용도로 이용하여 사적 이익을 취하는 행위
- 업무상 지위를 이용하여 협력업체 등에 대해 인사청탁, 각종 편의 제공 요구 등 부당한 영향력을 행사하는 행위
- 성실한 업무수행을 저해할 정도의 노력이 소모되는 부업활동 등
- 직접 또는 제3자를 통하여 회사와 계약 또는 거래하는 행위

- 업무를 통하여 직·간접적으로 영향력을 행사할 수 있는 협력회사의 주식을 보유하거나 경영진의 직무를 수행하는 행위 등

③ 회사의 자산 및 정보 보호

1. 임직원은 회사의 자산을 승인 없이 개인적으로 사용하거나 제3자에게 양도 또는 대여하여서는 안 된다.
2. 임직원은 회사의 상표권, 특허권, 저작권 등 지적재산권을 적극적으로 보호하여야 한다.
3. 임직원은 회사에 손실을 가져올 상황이 발생하거나 손실발생 개연성이 있을 경우 즉시 회사에 보고하고 손실 방지 및 손실을 최소화할 수 있는 조치를 취해야 한다.
4. 임직원은 회사의 예산을 목적과 기준에 적합하게 효율적으로 사용하고, 회계기준 및 절차에 따라 기록하여야 한다.
5. 임직원은 업무상 취득한 회사의 미공개정보를 이용하거나 제3자에게 제공하여 사적 이익을 도모하는 등의 행위를 해서는 안 된다.
6. 임직원은 회사정보와 영업비밀을 사전 승인 없이 내·외부에 누설하거나 제공하지 않는다.
7. 회사의 기밀정보는 정보보안 정책에 따라 보안을 유지하여야 하며, 회사정보의 대외공개는 정해진 절차에 따라 사전승인을 받는다.

④ 금품 및 향응 수수 등의 금지

1. 임직원은 업무와 관련하여 부당하고 불공정한 이익의 향유를 목적으로 이해관계자에게 금품이나 향응 등을 제공하여서는 아니 된다.
2. 임직원은 협력회사 등 이해관계자들로부터 금품, 향응 또는 기타 개인적인 편의 등을 받아서는 아니 된다.
3. 본인의 의사와 무관하게 금품을 수수한 경우에는 지체없이 반환하거나 회사에 신고하여야 한다.

단, 상호간의 건전한 관계를 유지하기 위해 이해관계자와 사회 통념상 인정되는 범위 내에서 합리적인 수준의 선물이나 식사 등을 주고 받을 수 있으며, 이에 대한 세부지침은 조직 단위로 제정하여 운용할 수 있다.

⑤ 임직원간의 상호존중

1. 임직원은 동료 및 상하간에 서로 존중하고 직장생활에 필요한 기본예의와 SK 임직원으로서의 품위를 지켜야 한다.
2. 性, 學歷, 출신지역, 결혼, 인종, 국적, 종교 등을 이유로 부당한 차별대우를 하지 않아야 한다.
3. 건전한 동료관계 및 근무 분위기를 저해할 수 있는 일체의 성희롱 행위를 하여서는 아니 된다.

제3조 (고객에 대한 자세)

① 고객중심 경영

1. 고객이 필요로 하는 제품과 서비스를 제공하기 위해 끊임없이 노력한다.
2. 고객의 다양한 의견을 존중하고, 회사의 경영활동에 적극 반영한다.

② 고객정보 보호

1. 고객의 재산과 정보를 관련법규와 사규에 따라 안전하게 보호한다.

제4조 (임직원에 대한 책임)

① 인간위주의 경영

1. 임직원의 인격을 존중하고 역량과 성과에 따라 공정하고 합리적으로 대우한다.
2. 임직원이 자발적이고, 의욕적으로 두뇌활용을 극대화 할 수 있도록 SUPEX 추구환경을 조성하여야 한다.
3. 임직원의 자기개발 활동을 지원하고 업무수행에 필요한 학습기회를 적극 제공한다.

② 임직원의 안전과 행복

1. 임직원의 안전과 건강을 위한 제도를 정비하고, 이와 관련된 국제기준, 관련법령, 내부규정 등을 준수한다.

2. 임직원이 상호신뢰와 자긍심을 갖고 도전정신과 창의성을 발휘하여 동료와 더불어 행복을 추구할 수 있도록 최선의 노력을 다한다.

제5조 (주주에 대한 책임)

① 기업가치 제고

1. 끊임없는 혁신을 통한 투명하고 효율적인 경영으로 기업가치를 극대화하며, 그 성과를 주주와 공유한다.

② 주주 권익 보호

1. 경영자료는 제반 법규와 기준에 맞게 작성하고, 주주의 이익을 보호하기 위하여 관련정보를 법규에 따라 성실하게 공시한다.

제6조 (사업파트너와의 관계)

① 상생 경영

1. 협력회사에 대한 공정한 거래 기회를 부여하고 우월적인 지위를 이용한 부당한 행위를 하지 않으며, 상호이익과 공동발전을 추구한다.

② 경쟁사와 공정한 경쟁

1. 경쟁회사와는 상호 존중의 정신을 바탕으로 선의의 경쟁을 한다.
2. 임직원은 경쟁회사의 영업비밀을 불법적으로 취득 또는 이용하는 것은 회사에게 심각한 손실을 일으킬 수 있는 행위임을

인식하고, 경쟁회사의 영업비밀을 불법적이거나 비윤리적인 방법을 통해 취득 또는 이용하는 행위를 해서는 아니 된다.

제7조 (사회에 대한 역할)

① 사회와 환경에 대한 역할

1. 무재해 추구하고 환경 친화적 경영을 통해 사회발전에 이바지한다.
2. 사회공헌 활동에 적극 참여하여 사회 전체가 행복해 질 수 있도록 노력한다.
3. 사업을 영위하는 국가의 제반 법규를 준수하고, 지역사회의 전통과 문화를 존중한다.

제8조 (법규 준수)

- ① 국내/외에서의 모든 경영활동은 해당국가의 제반 법규를 준수하고 거래의 관습을 존중하여 수행해야 한다.
- ② 모든 거래는 공정거래 관련 법규 및 관련 사규를 준수하여야 하며, 자유경쟁의 원칙에 따라 공정하게 수행하여야 한다.
- ③ 회계정보는 관련 법규 및 기업회계기준, 사규에 따라 정확하게 기록해야 하며, 회계정보를 조작하거나 허위로 보고하여서는 안 된다.
- ④ 제품의 품질 및 안전관리는 관련 법규 및 고객의 요구사항을 충족시킬 수 있도록 하여야 하며, 제품의 성능과 위험을 정확하게

공개해야 한다.

- ⑤ 안전/보건/환경과 관련된 국내·외 법규 및 국제협약을 준수하여야 하며, 안전한 작업환경 조성과 환경보호 활동에 적극 참여하여야 한다.

제9조 (윤리규범 및 실천지침의 적용)

① 적용 대상 및 준수의무

1. 윤리규범 및 실천지침은 회사(경영권이 있는 국내·외 투자회사 포함) 및 임직원에게 적용된다. 회사의 이해관계자에게도 윤리규범을 이해시키고 실천을 권장한다.
2. 임직원은 윤리규범 및 실천지침을 준수할 책임이 있으며, 그 해석 및 적용과 관련하여 의문이 생기면 소속 부서장 또는 담당부서에 질의·상담하여 그 해석에 따라 행동하여야 한다.

② 위반 행위의 보고 및 제보자 보호

1. 윤리규범 및 실천지침의 위반사항을 알게 된 임직원은 이를 소속 부서장이나 담당부서에 보고 또는 제보하여 조속히 해결할 수 있도록 함으로써, 해당 행위로부터 회사와 임직원을 적극적으로 보호하여야 한다.
2. 임직원은 정당한 제보 행위에 대해 어떠한 불이익도 받지 않는다.
3. 제보에 대한 사실확인 과정에서 진술, 자료제공 등의 방법으로 조사에 협조한 자도 제보자와 동등하게 보호한다.

4. 제보자는 제보로 인한 불이익 처분을 받을 시, 그에 대한 시정 및 부서이동 등 보호 조치를 윤리경영담당조직에 요청할 수 있으며, 윤리경영담당조직은 사실 여부를 확인하여 해소하도록 조치하고, 관련자들에 대한 제재 조치를 포함한 재발방지 대책을 수립/실시한다.
5. 제보조사 담당자는 제보자의 신원 및 제보 내용이 본인의 의사에 반하여 공개되지 않도록 비밀을 유지하며, 별첨1.의 수행지침을 준수하여야 한다.
6. 상기 제보자 보호 규정을 위반한 자는 인사규정 및 상벌규정에 의거 조치한다.

제10조 (담당조직 및 제보방법)

① 담당조직

윤리규범 및 실천지침 운영과 관련한 담당조직은 윤리경영담당으로 한다.

상기 윤리경영 담당조직은 임직원의 자문에 응하고, 임직원에 대한 지도/교육을 실시하며, 위반한 임직원에 대해서는 적절한 제재 조치를 취해야 한다.

② 상담/제보처



윤리규범실천지침

Document #: SK디스커버리-기본규정

Version #: 4.0

Issue Date:
2020/11/04

윤리규범 및 실천지침에 대한 질의/상담 또는 제보처는 아래와 같으며, 제보자는 형식에 관계 없이 전자메일, 홈페이지, 전화 또는 우편, 직접방문 등의 방법으로 제보할 수 있다.

- E-mail : skdiscovery.ethics@sk.com
- Web : <https://ethics.sk.co.kr>
- Tel : 02 - 2008 - 7331
- 주소 : 경기도 성남시 분당구 판교로 332 ECOHub



윤리규범실천지침

Document #: SK디스커버리-기본규정

Version #: 4.0

Issue Date:
2020/11/04

부 칙

제1조 (시행일)

본 실천지침은 2008년 10월 1일부로 시행한다.

제2조 (시행세칙)

본 실천지침을 위반한 경우에는 사규에 따라 조치한다.

부 칙

제1조 (시행일)

본 실천지침은 2016년 2월 15일부로 1차 개정 시행한다.

부 칙

제1조 (시행일)

본 실천지침은 2017년 12월 1일부로 2차 개정 시행한다.

부 칙

제1조 (시행일)



윤리규범실천지침

Document #: SK디스커버리-기본규정

Version #: 4.0

Issue Date:
2020/11/04

본 실천지침은 2020년 11월 4일부로 3차 개정 시행한다.

별첨 1. 제보조사 담당자 수행지침

제보자 보호를 위한 제보조사 담당자 수행 지침

제보조사 담당자는 제보 조사를 수행함에 있어 제보자 보호를 최우선 원칙으로 조사를 진행하여야 하며, 아래 사항을 반드시 준수해야 한다.

- 제보조사 담당자는 제보자의 동의 없이 제보와 관련된 어떠한 정보나 내용을 유출하거나 암시할 수 없다.
- 제보 관련 모든 자료는 허가된 자에게만 열람하며 철저한 보안이 유지되도록 보관하되, 우편/팩스 등으로 접수된 종이문서는 시건 장치가 유지된 별도의 보관장소에 보관하여야 한다.
- 조사수행 과정에서 인지한 제보자의 신원이나 제보내용을 누설하는 경우 관련 규정에 의거한 징계조치를 따른다. 단, 하기 예외 조항의 경우 면책이 가능할 수 있다.
 - 심각한 인명 안전사고 및 사업 중단을 초래할 수 있는 사항
 - 중요한 부정사건, 회사 기밀 유출 및 자료 위/변조, 언론 보도 사항 등
- 윤리경영담당부서장은 제보조사와 관련한 제반 보안관리 지침을 교육하고 관리할 책임이 있다.