



# 윤리강령 실천지침

## 제 1장 총칙

### 제 1 조 [적용범위]

본 규정은 (주)두잉씨앤에스, (주)두잉피플플러스, (주)티오티, (주)지수아이앤씨(이하 '두잉그룹'이라 한다)의 재직 중인 모든 임직원에게 적용한다

### 제 2 조 [방침]

본 지침은 구성원이 윤리강령을 올바르게 이해하고 실천할 수 있도록 업무 수행 과정에서 발생할 수 있는 윤리적 갈등 상황에 대한 의사결정과 행동의 판단기준 등을 정한다.

### 제 3 조 [윤리적 의사결정 및 행동원칙]

구성원은 다음의 의사결정 원칙에 따라 판단하고 행동하여야 한다.

- 가. 합법성 : 자신의 행동이 법규 또는 사규 위반으로 해석될 가능성이 있는가?
- 나. 투명성 : 자신의 의사결정 과정과 내용을 공개할 수 있는가?
- 다. 합리성 : 다른 구성원들도 동일한 상황에서 같은 결정을 할 것인가?

### 제 4 조 [용어의 정의]

본 지침에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. 금품 : 금전, 유가증권, 부동산, 기타 물품, 숙박권, 회원권, 입장권, 할인권, 초대권, 관람권, 기타 사용권 등 일체의 재산적 이익 뿐만 아니라 향응·접대 또는 편의 제공 및 채무 변제·취업제공 이권 부여 등 그 밖의 모든 유·무형의 경제적 이익을 포함
2. 향응·접대 : 식사, 주연, 골프, 공연, 국내·외 관광, 사행성 오락 등을 제공하거나 받는 행위
3. 편의 : 금품 수수, 향응·접대 이외의 교통, 숙박, 관광 안내 및 행사 지원 등의 수혜
4. 친인척 : 본인과 배우자의 4촌 이내
5. 이해관계자 : 본인의 업무 수행으로 인하여 권리 또는 이익에 직간접적으로 영향을 받을 수 있는 개인 또는 그룹(고객, 구성원, 주주, BP, 지역사회, 국가, 공직자 등)
6. 공금 횡령 : 공금을 가로채어 자신의 자산으로 삼는 행위
7. 공금 유용 : 공금을 사사로이 다른 곳에 돌려쓰는 행위

### 제 4 조 [용어의 정의]

8. 기물 유출 : 회사의 기물을 개인 사용하거나 매각 등의 목적으로 무단 반출하는 행위
9. 타용도 사용 : 사적인 영리를 목적으로 회사의 시설, 기계, 자재, 기타 물품을 사용하는 행위
10. 업무태만 : 직위, 직책상 당연히 해야 할 일을 하지 않음으로써 회사에 손실을 끼치는 행위
11. 근태불량 : 고의적, 상습적으로 지각, 무단결근을 하거나 비정상적으로 근태를 처리하는 행위
12. 관리감독 소홀 : 관리자로서 주의 의무를 다하지 않음으로써 회사에 손실을 끼치는 행위
13. 불합리한 업무 처리
  - 가. 특정 이해관계자에게 이익 또는 불이익을 줄 목적으로 자기 권한 밖의 일에 관여하여 타인의 직권을 침범하는 행위
  - 나. 특정 이해관계자에게 이익 또는 불이익을 줄 목적으로 업무를 지연하거나 방해, 방조 또는 사주하거나 거짓 보고하는 행위
14. 월권행위 : 직위, 직책 상 하지 말아야 할 일이나 자기권한 밖의 일에 관여하여 타인의 직권을 침범하는 행위
15. 직장 내 괴롭힘 : 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 업무상 적정 범위를 넘어 다른 직원에게 신체적 정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위
16. 성희롱 : 상대방에게 성적으로 수치심을 주는 말이나 행동
17. 개인정보: 살아있는 개인의 관한 정보로 성명, 주민등록번호 및 영상 등을 통하여 개인을 알아볼 수 있는 정보(해당 정보만으로는 특정 개인을 알아볼 수 없더라도 다른 정보와 쉽게 결합하여 알아볼 수 있는 것 포함)
18. 사외출강 : 회사의 재직기간 중에 습득한 정보 및 지식을 활용하여 외부에서 교육, 홍보, 토론회, 세미나, 공청회 또는 그 밖에 회의 등에서의 강의, 강연, 기고, 심사, 자문 등의 활동을 하는 행위
19. 통상적 수준 : 장소, 목적, 참석자의 범위 및 지위, 주최자의 내부기준과 비용부담 능력 등을 종합적으로 고려하였을 때 유사한 경우에도 동일하게 제공 되었을 것으로 인정되는 수준으로 관계 법령에 위반하지 않는 수준

## 제 2장 이해관계자에게 사례를 받거나 제공하는 행위

### 제 5 조 [부정청탁]

직접 또는 제 3 자를 통하여 직무를 수행하는 이해관계자에게 사규 또는 법령에 위반하거나 정당한 거래 관행에 반하여 공정한 직무 수행을 저해하는 아래의 내용을 포함하는 부정청탁을 하거나 이해관계자로부터 받은 부정청탁에 따라 업무 처리를 해서는 안 된다.

- 채용, 평가 등의 인사에 관하여 개입하는 행위
- 장래의 고용 또는 취업 등의 제공이나 알선을 요구하거나 제의를 받아들이는 행위
- 거래 계약 체결과 그에 준하는 혜택을 보장하는 행위
- 기타 사적인 이익을 위해 부당한 청탁 및 알선을 하거나 지시하는 행위

### 제 6 조 [금품 수수]

1. 이해관계자와 직무관련 여부 및 기부, 후원, 증여 등 그 명목에 관계없이 금품을 개인적으로 수수(收受)하거나 제공의사 표시, 요구 또는 약속해서는 안 된다. 단, 하기에 해당하는 경우에는 예외적으로 인정된다.
  - 불특정 다수에게 배포되는 통상적 수준의 홍보·행사용 기념품이나 물품
  - 상사(직책자)가 위로·격려·포상 등의 목적으로 하위 구성원에게 제공하는 금품
  - 퇴직·이동 등에 따른 통상적 수준의 구성원 간의 전별 선물
  - 상부상조의 취지에 따른 통상적 수준의 경조금, 선물 등
  - 원활한 직무 수행 또는 사교·의례·부조의 목적으로 관계 법령이 허용하는 한도 내에서 공직자 등에게 제공하는 선물, 경조사비 등
1. 본인 또는 동료의 경조사를 BP에 알리거나 부조를 받아서는 안 된다. 경조사를 알리지 않았음에도 BP가 화환이나 통상적 수준을 초과한 경조사비를 제공한 경우에는 정중하게 되돌려주어야 한다.
2. 본인 또는 동료의 경조사를 BP에 알리거나 부조를 받아서는 안 된다. 경조사를 알리지 않았음에도 BP가 화환이나 통상적 수준을 초과한 경조사비를 제공한 경우에는 정중하게 되돌려주어야 한다.
3. 이해관계자가 선물 등 금품을 줄 경우에는 정중히 거절하거나 되돌려 주어야 한다. 불가피하게 수령하더라도 개인이 소유해서는 안 되며, 윤리경영 담당조직에 신고하여 회사의 사회공헌 등에 활용한다.

## 제 3장 구성원에 대한 약속

### 제 7 조 [향응·접대]

1. 이해관계자에게 향응·접대를 수수(授受)하거나 요구·약속을 해서는 안 된다. 단, 하기에 해당하는 경우에는 예외적으로 인정된다.
  - 원활한 직무 수행을 위한 BP와의 통상적 수준의 식사
  - 공식적인 행사에서 주최자가 모든 참석자에게 통상적인 범위에서 일률적으로 제공하는 식사나 음주 등 음식물
  - 원활한 직무 수행 또는 사교·의례·부조의 목적으로 관계 법령이 허용하는 한도 내에서 공직자 등에게 제공하는 식사 등 음식물
2. BP와의 식사 비용은 기본적으로 회사가 부담하는 것을 원칙으로 한다. 단, 불가피하게 BP와 비용을 나누어 각자 부담하거나 BP가 전액 부담하는 경우에는 반드시 상사(직책자)에게 승인을 받아야 한다.
3. BP와 통상적 수준을 초과하는 고가의 식사, 술자리, 유흥·퇴폐업소 출입, 골프 등은 금지한다.

### 제 8 조 [편의 제공]

이해관계자에게 편의를 수수하거나 요구·약속을 해서는 안 된다. 단, 공식적인 행사에서 주최자가 모든 참석자에게 통상적인 범위에서 일률적으로 제공하는 교통·숙박·음식물 등의 편의는 예외로 한다.

### 제 9 조 (채무의 면제, 상환, 보증 및 금전 등의 자산대차)

1. 이해관계자에게 채무(카드대금, 외상값, 대출금, 이자 등)에 대한 면제, 상환, 보증(대출기관의 형태에 관계없이)을 요구하거나 제의를 받아들여서는 안 된다.
2. 이해관계자와 금전 등의 자산을 빌리거나 빌려주는 행위를 해서는 안 되며, 계약 체결, 이자나 임차료 또는 임대료의 지급·수취 여부를 불문하고 위반행위로 간주한다.

### 제 10 조 (배우자, 친인척에 대한 부정청탁 및 금품 등의 수수 제한)

구성원은 배우자, 친인척의 경우에도 구성원의 경우에 준하여 제 2장 이해관계자에게 사례를 받거나 제공하는 행위가 제한되므로 평소 주의·관리 의무를 다해야 한다.

## 제 3장 회사와 이해관계가 상충되는 행위

### 제 11 조 [본인 및 배우자, 친인척의 이름으로 회사와 거래]

1. 본인 및 배우자, 친인척의 이름으로 회사와 거래 행위를 할 수 없다. 단, 다음 상황에 대해 윤리경영 담당조직의 사전승인을 받은 경우에는 예외로 한다.
  - 회사 소유 자산을 본인 및 배우자, 친인척 명의로 매입하는 경우
  - 본인 및 배우자, 친인척의 자산을 회사에 매각하는 경우
2. 구성원은 본인 및 배우자, 친인척이 경영권 행사가 가능한 BP(협력사, 대리점, 판매점 등)의 지분을 보유하고 있거나 대표이사·감사·임원 등 경영진의 직무를 수행하고 있는 경우에도 거래행위 발생 여부와 상관없이 특수관계가 있음을 윤리경영 담당조직에 신고하여야 한다.

### 제 12 조 [이해관계자와의 공동투자, 공동재산 취득]

본인 및 배우자, 친인척은 목적에 관계없이 이해관계자와 공동으로 투자하여 동산, 부동산 등의 자산(콘도미니엄, 골프·헬스클럽 회원권, 합작 투자사업 등 포함)을 취득할 수 없다. 비록 타인 명의로 취득한 것이라 하더라도 실질적인 지분 소유 관계에 있는 자산은 전부 이해관계자와 공동으로 투자한 것으로 간주한다.

### 제 13 조 [BP에 대한 투자]

직무와 관련하여 독립적인 판단에 영향을 주거나 성실한 직무 수행에 지장을 초래할 위험이 있는 BP의 주식, 채권 등의 개인적인 투자는 원칙적으로 금지한다.

### 제 14 조 [비공개 정보 사적 사용]

재직기간 중에 습득한 비공개 정보를 이용하여 주식거래를 포함한 유가증권 또는 기타 재산상의 이권을 매매할 수 없으며, 이에 대한 자문을 하거나 영향을 미치는 어떠한 행위를 해서는 안 된다.

### 제 15 조 (타회사 임직원 겸임·겸직)

직무와 관련하여 독립적인 판단에 영향을 줄 수 있거나 성실한 직무 수행에 지장을 초래할 수 있는 겸업 또는 부업 등은 할 수 없다. 단, 회사의 필요에 의해 승인된 투자회사, 관계사 등의 겸임은 가능하며, 겸직으로 추가 보수가 발생하는 경우에는 HR 담당조직과 협의하여 처리해야 한다.

### 제 16 조 [사외출강]

1. 회사의 재직기간 중에 습득한 정보 및 지식을 활용하여 외부에서 강의를 할 경우 당사(직책자)의 승인을 받아야 한다.
2. 구성원은 외부에서 강의 시 강의료, 거마비 등의 보수는 받지 않는 것을 원칙으로 한다. 단, 부득이하게 수령하는 경우(고객사 지침 등), 당사(직책자)의 승인을 받아야 한다.

### 제 17 조 (회사인력 유출)

구성원의 인적사항이나 연락처 등을 외부로 유출하는 일을 방조하거나 헤드헌터 등에게 소개하는 행위를 해서는 안 된다.

## 제 4장 회사자산을 불법으로 유출하거나 사적으로 사용하는 행위

### 제 18 조 [회사자산 및 정보의 유출]

1. 회사자산의 손실을 초래하는 공금 횡령, 공금 유용, 기물 유출, 타용도 사용 등의 행위를 해서는 안된다.
2. 회사의 정보와 영업비밀을 사전 승인 없이 내·외부에 누설하거나 제공해서는 안 된다.
3. 모든 이해관계자의 입찰, 기술, 영업비밀, 개인정보 등을 외부에 유출하거나 제 3자에게 공개하지 않는다.

### 제 19 조 [예산 낭비 및 사적사용]

1. 투자예산, 경비예산 집행 등 회사자금을 집행함에 있어 불필요한 예산 낭비가 발생되지 않도록 한다.
2. 회사의 비용을 사적으로 사용해서는 안 되며, 사용목적에 맞게 집행하고 허위 증빙을 사용해서는 안된다.
3. 비용은 법인카드 사용을 원칙으로 하며, 법인카드 관리규정 및 사용지침에 따라 투명하게 사용하여야 한다. 특히 업무와 관련이 없는 시간·장소·상황 등에서 사용하거나 선결제, 위장거래 등 부정 행위를 해서는 안 된다.

### 제 20 조 [올바른 SNS 활용]

1. 회사의 영업비밀이 침해될 우려가 있는 자료를 SNS 상에 게재하여서는 안 된다.
2. SNS 상에서 타인에 대한 명예 훼손, 인권 침해, 개인정보 유출, 음란물 유통 등 불법 행위를 해서는 안된다.

## 제 5장 건전한 기업문화 조성을 해치는 행위

### 제 21 조 [업무태만 및 근태불량]

업무태만, 근태불량, 관리감독 소홀, 불합리한 업무 처리, 월권행위 등 개인의 책임을 다하지 않거나 권한을 오·남용하여 회사에 손실을 끼치는 행위를 해서는 안 된다.

### 제 22 조 [허위보고]

고의로 사실과 다르게 문서, 계수 등을 은폐·축소·과장·누락·지연하여 내·외부 이해관계자의 의사결정 및 판단을 흐리게 하거나 오판을 하게 하는 행위를 해서는 안 된다.

### 제 23 조 [직장 내 괴롭힘 등의 구성원 간 부당 행위]

구성원 간 폭언, 폭행, 차별 대우, 부당한 업무 지시, 직위·직책을 이용한 사적 지시, 개인사에 대한 소문 유포, 따돌림, 사행성 오락 등 건전한 기업문화를 해치는 행위를 해서는 안 된다.

### 제 24 조 [성희롱]

구성원은 상호 간에 성적 수치심을 유발시키는 아래와 같은 행위를 하여서는 안 된다.

- 특정 신체부위를 만지거나 접촉하는 행위
- 음란한 농담을 하거나 음탕하고 상스러운 이야기를 하는 행위
- 음란한 사진이나 그림 등을 게시하거나 보여주는 행위
- 회식, 워크숍, 단체행사 등에서 술시중이나 춤 등을 강요하는 행위
- 기타 성적 수치심을 유발시키는 행위

## 제 6장 기타 개인의 품위 훼손과 회사의 명예를 실추 시킬 수 있는 제반 행위

### 제 25 조 [개인의 품위 훼손과 회사의 명예 실추]

1. 구성원은 각자의 언행이 회사를 대표함을 명심하고, 회사의 신뢰와 명성을 지키기 위해 최선을 다해야 한다.
2. 법률, 회사의 규정 및 자기의 양심에 따라 정직하고 공정하게 직무를 수행하며, 개인의 품위 훼손과 회사의 명예가 실추될 수 있는 비윤리적 행위(도박, 성범죄, 폭력, 사기 등)를 하거나 교사해서는 안 된다.

## 제 7장 윤리강령 실천지침의 준수

### 제 26 조 [윤리강령 실천지침의 준수 책임]

1. 구성원은 윤리강령 실천지침을 준수할 책임과 의무가 있다.
2. 조직의 리더는 소속 구성원과 업무상 관련된 이해관계자들이 회사의 윤리강령 실천지침을 올바르게 이해하고 준수할 수 있도록 지원하고 관리할 책임이 있으며, 솔선수범하여야 한다.
3. 본 윤리강령 실천지침을 위반할 경우에는 관련 규정과 절차에 따라 합당한 징계 처분 및 조치를 받게 된다.
4. 회사에서 정한 비윤리 행위로 중징계 처분을 받거나 이를 원인으로 퇴사하는 경우 회사 출입 및 거래가 제한될 수 있다. 출입 및 거래 제한과 해제에 대한 기준은 별도로 정한다.