

1. 용어의 정의

- (1) 임직원: 임원, 정직원, 계약직, 파견사원을 포함한 업무에 종사하는 인원을 말한다.
- (2) 금품 : 현금, 유가증권(백화점상품권 및 구두상품권 포함), 물품 및 기타 경제적인 이익을 말한다.
- (3) 향응·접대 : 식사, 주류, 스포츠(골프 등), 향락 등의 수혜를 말한다.
- (4) 편의 : 금품이나 향응·접대를 제외한 숙박, 교통편, 관광안내, 행사지원 등 지원을 말하며 수취인이 편의를 누리기 위해서 일반적으로 상대방에게 경제적인 손실이 발생하는 경우를 말한다.
- (5) 이해관계자 : 회사와 거래관계에 있거나 업무와 관련된 임직원의 행위나 의사결정에 의하여 권리나 이익에 영향을 받는 개인 또는 단체를 말한다.

2. 임직원의 실천지침

- (1) 임직원은 주인의식을 가지고 끊임없는 자기계발을 도모하고, 사회법규와 회사의 규정 및 제도를 숙지하고 준수한다.
- (2) 임직원은 고의적으로 허위, 은폐, 과장보고를 하지 아니한다.
- (3) 임직원간 모든 채무거래(차용, 보증 등)를 하지 아니한다. 단, 불가피한 경우 해당 상위 보직자에게 반드시 보고한다.
- (4) 임직원은 조직 내 불신풍조를 조장하는 유언비어를 조성, 유포하지 아니한다.
- (5) 회사의 유·무형 자산(인력, 자재, 장비, 비품,公款 포함)을 私用하거나 유용 및 횡령하지 아니한다.
- (6) 업체선정 및 사원채용과 관련하여 청탁하거나 청탁을 받지 아니한다.
- (7) 임직원 상호간 건전한 기업문화 풍토조성에 앞장선다.
- (8) 회사의 재산을 잘 유지 관리 보호하고, 회사의 정보 및 비밀을 보호한다.
- (9) 동료 및 관련부서간 적극적인 협조와 원활한 의사소통으로 업무의 효과와 효율을 높인다.
- (10) 임직원은 일상생활 및 직무와 관련하여 사회로부터 지탄받을 수 있는 비도덕적이고 비윤리적인 행위를 하지 아니한다.
- (11) 임직원은 회사내에서 성적수치심을 유발시키는 언어적, 신체적 행위를 하지 아니한다.
- (12) 인사와 관련하여 금품을 수수하거나 향응·접대를 수수하지 아니하며 승진·이동 등과 관련하여 회사내에서 임직원 간에 불필요한 허례허식(화환, 축전, 연하장 발송 등)행위를 하지 아니한다.
- (13) 임직원은 근무시간 중에 회사의 허가 없는 부업이나 사적이익을 목적으로 하는 일체의 행위를 하지 아니한다.
- (14) 임직원은 이 지침의 위반 사실을 인지하게 된 경우 가장 신속하고 편리한 방법으로 삼일 홈페이지(윤리신고센터)에 신고하여야 한다.
- 홈페이지 윤리신고센터 제보.

3. 이해관계자에 대한 임직원 실천지침

- (1) 이해관계자가 금품을 제공하는 경우에는 정중하게 거절하거나 반환해야 한다. 단, 부득이하게 수취하거나 반환이 불가능한 경우 반드시 상위 보직자에게 보고하여야 하며 '금품·선물 수취신고서'를 작성하여 윤리규정 실무 운영 부서에 금품과 함께 제출하고, 처리 절차를 따른다.
- (2) 이해관계자로부터 사회통념상 뇌물의 소지가 있는 경조사비는 정중히 거절하거나 반환한다.
- (3) 협력업체 및 이해관계자로부터 금전의 대차, 부동산의 임대차 및 친인척이 소유한 업체와의 거래 등 재정적 편의를 제공받을 수 없다.
- (4) 이해관계자가 행한 카드대금, 외상대금 또는 대출금 등의 대리결제나 상환 등은 대리수수료 본다.

- (5) 가족, 친인척 또는 지인 등을 통한 수수행위도 해당 임직원 본인의 행위로 본다.
- (6) 재직 중에 직무상 이해관계자로부터 퇴직 후 피고용을 약속 받거나 이를 요구해서는 아니 된다.
- (7) 이해관계자 접대 또는 부서회식 등에 협력업체 임직원을 불러내어 비용을 부담시키거나 영수증을 업체에 건네 주고 현금을 받는 행위를 하지 아니한다.
- (8) 사적으로 이해관계자와 골프를 치며 업체에게 비용을 부담시키는 것과 이해관계자가 보유하고 있는 골프회원권을 이용하지 아니한다.
- (9) 협력업체로부터 통상의 단가보다 고가로 구매하여 업체에 이익을 주거나 이를 반환 받지 아니한다.
- (10) 국내외 출장 시 이해관계자의 동반여부에 관계없이 현금 및 승차권 등을 수수하거나 숙박, 교통비등을 제공받아서는 아니 된다.
단, 이해관계자가 주관한 세미나 등에 참석하여 공식적으로 숙박, 교통편을 제공받는 경우에는 사전에 상사의 승인을 득해야 하며 출장 비용 정산 시 해당금액을 청구하지 아니한다.
- (11) 이해관계자로부터 어떠한 형태의 향응, 편의, 접대를 받지 아니한다. (단, 일반적인 식사의 경우 비윤리적이라 할 수 없는 상식선에서의 식사는 허용한다.)
- (12) 이해관계자와는 私的인 채무거래(차용, 보증)및 금전거래를 하지 아니한다.
- (13) 기타 私利를 도모하는 이해관계자와 일체의 거래 및 私的인 투자를 금지한다.

4. 국제상거래에 있어서 OECD 뇌물방지협약 및 국제상거래 뇌물방지법을 준수하고 외국공무원 등에게 뇌물을 제공하지 아니한다. 그러나, 다음의 경우에는 예외로 한다.

- (1) 외국공무원 등이 속한 국가의 법령에 의하여 그 지급이 허용되거나 요구되는 경우.
- (2) 일상적, 반복적 업무에 종사하는 외국공무원 등에게 동인의 정당한 업무수행을 촉진할 목적으로 소액의 금전 기타 이익을 약속·공여하거나 공여의 의사를 표시하는 경우.

5. 윤리강령 및 본 실천지침의 내용을 잘 숙지하고, 삼일인으로서 품위와 명예를 지키도록 최선의 노력을 한다는 실천서약서를 작성한다.