

윤리규범 실천 가이드라인

SK렌터카 주식회사

차 례

제1장 총칙

제1조 (목적)

제2조 (의사결정 및 행동원칙)

제3조 (적용대상)

제2장 구성원의 자세

제4조 (성실한 업무수행)

제5조 (이해상충 문제의 해결)

제6조 (회사 재산 및 정보의 보호)

제7조 (선물, 접대 등의 수수)

제8조 (구성원간의 상호 존중)

제3장 법규 및 회사 경영방침의 준수

제9조 (고객만족 추구하고 고객정보의 보호)

제10조 (경영정보의 작성과 공개)

제11조 (공정한 거래와 경쟁)

제12조 (부정청탁 및 금품 수수 금지)

제13조 (안전, 보건, 환경에 대한 책임)

제4장 실천 가이드라인의 운영

제14조 (책임)

제15조 (위반행위의 보고 및 제보자 보호)

제16조 (준수 및 서약의무)

윤리규범 실천 가이드라인

제1장 총칙

제1조 (목적)

본 윤리규범 실천 가이드라인(이하 ‘가이드라인’이라 한다)은 우리회사의 구성원이 윤리규범을 올바르게 이해하고 실천할 수 있도록 의사결정과 행동의 판단기준을 제공하는데 그 목적이 있다.

제2조 (적용원칙)

- ① 구성원은 직무수행과 관련하여 윤리적 갈등상황에 놓이게 되는 경우 윤리규범과 본 가이드라인을 기준으로 판단하고 행동하여야 한다.
- ② 본 가이드라인은 구성원의 건전한 의식과 상식을 존중하여 최소한의 기준만을 제시한 것으로 가이드라인에 판단기준이 명확하게 규정되어 있지 않고 자신의 판단에 확신이 없는 경우에는 조직의 리더 또는 윤리경영 담당부서의 자문에 따라 행동하여야 한다.

제3조 (적용대상)

본 가이드라인은 우리회사(SK렌터카 주식회사와 경영권이 있는 국내·외 투자회사) 구성원에게 적용된다. 회사의 이해관계자에게도 본 가이드라인을 이해시키고 실천을 권장한다.

제2장 구성원의 자세

제4조 (성실한 업무수행)

- ① 구성원은 SKMS를 공유하고 회사가 추구하는 목표와 가치를 공감하여 각자에게 부여된 직무를 최선을 다해 정당한 방법으로 수행하고 업무와 관련된 제반 관련 법규와 회사의 규정을 준수한다.
- ② 구성원은 각자의 언행이 회사의 신뢰와 명성에 직결된다는 것을 명심하고 사회 구성원으로서의 책임과 의무를 다하도록 노력해야 한다.

제5조 (이해상충 문제의 해결)

- ① 구성원은 직무수행과 관련하여 회사와 이해가 상충되는 어떠한 행위나 관계가

발생하지 않도록 노력하며 이해가 상충될 경우는 회사의 이익을 우선적으로 생각하고 이를 위반하는 것을 발견할 경우 윤리상담센터에 신고하여야 한다.

- ② 구성원이 업무영향력을 행사할 수 있거나 업무수행에 있어 구성원의 판단이나 행동에 영향을 줄 수 있다고 생각되는 이해상충행위는 다음과 같다.
1. 본인이 직접 또는 제 3자를 통하여 회사와 계약 또는 거래하는 행위
 2. 본인이 직접 또는 제 3자를 통하여 경쟁업체 또는 협력회사와 거래하는 행위
 3. 회사의 승인 없이 이해관계가 있는 타 회사의 직위를 겸임하는 행위
 4. 협력회사와 금전대차, 공동투자, 대출보증, 부동산 또는 동산의 임대차 등의 거래 관계를 맺는 행위
 5. 본인이 직접 또는 제 3자를 통하여 협력회사로부터 보상을 받는 행위
 6. 본인이 직접 또는 제 3자를 통하여 협력회사의 주식, 채권 등을 취득하는 행위(단, 회사의 승인이 있는 경우는 예외로 한다)
 7. 가족 또는 친인척이 회사 및 협력회사와 거래하는 행위
 8. 회사의 자산이나 경영정보를 이용하여 부당하게 사적 이익을 취하는 행위
 9. 업무상 지위를 남용하여 협력회사에 대한 인사청탁, 각종 편의제공 요구 등 부당한 영향력을 행사하는 행위
- ③ 위 제②항은 이해상충 행위의 예시로서 위에 예시한 행위 이외의 경우에도 구성원은 본인의 행위가 이해상충 행위에 해당하는지 여부를 엄격하게 판단하여 본 가이드라인을 적용하고 준수하여야 한다.

제6조 (회사 재산 및 정보의 보호)

- ① 구성원은 회사의 유·무형 자산을 보호하고 정당하게 사용하여야 한다.
- ② 재산 보호
1. 회사의 승인 없이 회사자산을 본인 또는 제 3자의 이익을 위하여 이용하거나 제 3자에게 제공하지 않는다.
 2. 회사의 자산을 본인 또는 제 3자에게 저가로 양도, 대여하거나 회사의 재산으로 본인 또는 제 3자의 자산을 고가로 구입, 차용하지 않는다.
 3. 회사에 중대한 손실을 가져올 상황이 발생하거나 가능성이 있을 경우 즉시 회사에 보고하고 손실을 최소화할 수 있는 조치를 취해야 한다.
 4. 회사의 예산을 개인적인 용도로 사용하지 않으며 회사가 정한 목적과 기준에 적합하게 사용한다.
- ③ 정보보호
1. 구성원은 업무상 취득한 회사의 미공개 정보를 이용하거나, 제 3자에게 제공하여 사적 이익을 도모하는 행위를 해서는 안된다.
 2. 구성원은 회사 정보와 영업비밀을 사전 승인없이 내·외부에 누설하거나 공개해서는 아니되며, 회사의 정보보안 정책에 의거 회사 외부로 발송되는 전자문서의 보관 및 점검 등에 적극 협조하여야 한다.
 3. 회사의 정보자산을 보안관리규정에 따라 엄격히 관리하여야 한다.

제7조 (선물, 접대 등의 수수)

- ① 구성원은 공과 사를 엄격히 구분하고 공정하고 투명하게 업무를 수행하여야 한다.
- ② 구성원은 협력회사 등 이해관계자들로부터 개인적 목적으로 금품, 향응 또는 기타 편의 등을 제공받거나 제공하여서는 안된다.
- ③ 단, 업무상의 목적으로 상호간의 건전한 관계를 유지하기 위해 제12조 (부정청탁 및 금품 수수 금지)의 법률과 사회 통념상 인정되는 범위 내에서 합리적인 수준의 선물이나 접대 등은 주고 받을 수 있으며, 이에 대한 세부지침은 담당부서와 협의 하에 조직 단위로 제정하여 운용할 수 있다.

제8조 (구성원간의 상호 존중)

- ① 구성원은 동료 및 상하간에 서로 존중하고 직장생활에 필요한 기본 예의와 품의를 지켜 행복 저해요소를 제거하고 건전한 조직분위기를 조성하여야 한다.
- ② 구성원 상호간에 性, 학력, 출신지역, 결혼, 인종, 국적, 종교 등을 이유로 차별 대우를 하지 않아야 한다.
- ③ 구성원은 개인의 인권을 침해하고 근무 분위기를 저해할 수 있는 일체의 성희롱 행위, 사적인 부담을 주는 행위를 하여서는 아니 된다.

제3장 법규 및 회사 경영방침의 준수

구성원은 회사 경영활동과 관련된 국내외 법률 및 회사 방침과 사규를 명확히 숙지하고 이에 따라 업무를 수행하여야 한다.

제9조 (고객만족 추구하고 고객정보의 보호)

- ① 품질, 신뢰성 및 안전성에 대한 고객의 기대와 요구수준을 파악하기 위한 모든 노력을 다하며 이를 충족하는 제품과 서비스를 공급한다.
- ② 고객에게 합리적인 선택을 할 수 있도록 제품의 성능과 위험을 정확하게 알려야 하며 허위 또는 과장 광고를 하지 않아야 한다.
- ③ 회사는 고객정보 보호관련 법령을 준수하고 고객의 개인정보를 취급하는 구성원은 관련 법규 및 회사의 방침과 사규에 따라 안전하게 개인정보를 보호하여야 하며 고객의 동의가 있거나 법률상 허용되는 경우를 제외하고는 고객정보를 제공받은 목적외의 용도로 이용하거나 제3자에게 제공하지 않는다.

제10조 (경영정보의 작성과 공개)

- ① 회계정보는 일반적으로 인정되는 회계원칙 및 관련 법규, 사규에 따라 정확하게 기록하고 유지하여야 하며 왜곡하거나 숨겨서는 안 된다.

- ② 외부 이해관계자에 대한 경영정보의 공개는 관련 법규 및 사규에 따라 투명하고 공정하게 이루어져야 한다.

제11조 (공정한 거래와 경쟁)

- ① 공정거래 관련 법규 및 회사의 공정거래 자율준수 관리 규정을 명확히 이해하고 준수하여야 한다.
- ② 공정거래 관련 법규 위반으로 해석될 가능성이 있는 사항에 대해서는 공정거래 또는 법무 담당부서와 사전에 충분한 협의를 거쳐 처리하여야 한다.

제12조 (부정청탁 및 금품 수수 금지)

- ① 구성원은 ‘부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률’을 명확히 이해하고 준수하여야 한다.
- ② 상기법규의 위반으로 해석될 가능성이 있는 사항에 대해서는 법무 담당부서와 사전에 협의를 거쳐 처리하여야 한다.

제13조 (안전, 보건, 환경에 대한 책임)

- ① 안전, 보건, 환경과 관련한 국내외 법규 및 국제협약을 준수하고, 지속적 개선을 추구하여야 한다.
- ② 안전수칙을 준수하여 안전한 작업환경을 조성하여야 한다.
- ③ 환경문제의 중요성을 인식하고, 환경보호 활동에 적극 참여하여야 한다.

제4장 가이드라인의 운영

제14조 (책임)

- ① 모든 구성원들은 윤리규범과 가이드라인을 준수할 책임이 있으며, 의문이 있는 사항에 대해서는 조직의 리더 또는 윤리경영 담당 부서에 질의, 상담하여 그 해석에 따라 행동하여야 한다.
- ② 조직의 리더는 소속 구성원과 업무상 관련된 이해관계자들이 회사의 윤리규범과 가이드라인을 올바르게 이해하고 준수할 수 있도록 적극적으로 지원하고 관리할 책임이 있다. 또한 성실하고 책임있는 의사결정과 행동을 통하여 윤리규범과 가이드라인을 준수함으로써 타의 모범을 보여야 한다.

제15조 (위반행위의 보고 및 제보자 보호)

- ① 윤리규범과 가이드라인의 위반사항을 알게 된 구성원은 이를 조직의 리더나 윤리경영 담당 부서에 보고 또는 제보하여 조속히 해결할 수 있도록 함으로써, 해당 행위로부터 회사와 구성원을 적극적으로 보호하여야 한다.
- ② 제보자의 신분 및 제보내용을 보호해야 하며 정당한 제보행위에 대해 어떠한 불이익도 주지 않는다.

- ③ 제보 관련 조사에 협조한 자도 제보자와 동등하게 보호한다.
- ④ 제보자가 제보로 인하여 자신의 신분이 노출되거나 신변위협 가능성이 있다고 판단, 또는 실제 불이익 처분을 받을 경우, 제보자는 보호조치를 윤리경영담당 부서에 요청할 수 있으며, 윤리경영담당부서는 사실여부를 확인하여 이를 해소하도록 조치하고, 관련자들에 대한 제재조치를 포함한 재발방지 대책을 수립/실시한다.
- ⑤ 제보자 보호규정을 위반한 자(인사상 불이익 등 보복조치, 제보자 신원 및 제보 내용누설, 제보자 색출 또는 이를 지시하는 행위 등)는 인력관리규정에 의거하여 조치한다.
- ⑥ 제보로 인하여 회사의 이익에 크게 기여한 제보자에게 포상할 수 있다.
- ⑦ 상담 및 제보채널은 다음과 같다.
 - 1. Web : <http://ethics.sk.co.kr>
 - 2. 전화 : 02-6474-5642
 - 3. FAX : 02-6474-5515
 - 4. 우편 : 서울시 종로구 청계천로 85(관철동,삼일빌딩), SK렌터카 경영진단팀

제16조 (준수 및 서약의무)

- ① 회사의 구성원은 본 가이드라인을 준수하고, 매년 정기적으로 서약할 의무가 있다.
- ② 본 가이드라인을 위반한 경우에는 회사의 사규에 따라 조치한다.

[끝]