

청렴실천규정

R-70-HF-04

Ver. 1.1

2021.11.08

주관부서: 윤리경영팀

목 차

| | |
|---|---|
| 목 차..... | 3 |
| 제 1 장 총칙..... | 4 |
| 제 1 조 [목적]..... | 4 |
| 제 2 조 [용어의 정의]..... | 4 |
| 제 3 조 [적용범위]..... | 4 |
| 제 4 조 [국내외 부패방지 관련 법규 준수]..... | 4 |
| 제 5 조 [부정청탁의 금지]..... | 5 |
| 제 6 조 [금품등의 제공 금지]..... | 5 |
| 제 7 조 [금품등 제공의 허용 범위]..... | 5 |
| 제 8 조 [개인적인 금품등 제공]..... | 6 |
| 제 9 조 [이권 개입 등의 금지 및 금품등을 받는 행위의 제한]..... | 6 |
| 제 10 조 [위험성 평가]..... | 6 |
| 제 11 조 [신고 및 보고 의무]..... | 6 |
| 제 12 조 [징계 및 책임]..... | 6 |
| 제 13 조 [갱신 절차]..... | 7 |
| 제 1 조 [시행일]..... | 7 |
| 제 2 조 [경과조치]..... | 7 |
| 제 3 조 [관련사규]..... | 7 |

제 1 장 총칙

제 1 조 [목적]

본 규정은 롯데정보통신(주)(이하 '회사'라 한다) 임직원 모두가 제반 부패방지 관련 법규에 따라 투철한 직업윤리를 바탕으로 각자 맡은 직무를 성실히 수행하고 고객으로부터 깊은 신뢰를 받기 위한 행동규범 및 판단기준을 제정하여 임직원 스스로 실천함으로써 투명하고 공정한 기업문화를 확립하는 것을 목적으로 한다.

제 2 조 [용어의 정의]

본 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

- ① "공직자등"이란 공직자 또는 공적 업무 종사자를 의미하며, 공무원, 공직유관단체 기관의 장과 그 임직원, 각급 학교 장과 교직원, 학교법인의 임직원, 언론사의 대표자와 임직원을 말한다.
- ② "금품등"이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 것을 말한다.
 1. 금전, 유가증권, 부동산, 물품, 숙박권, 회원권, 입장권, 할인권, 초대권, 관람권, 부동산 등의 사용권 등 일체의 재산적 이익
 2. 음식물·주류·골프 등의 접대·향응 또는 교통·숙박 등의 편의 제공
 3. 채무 면제, 취업 제공, 이권(利權) 부여 등 그 밖의 유형·무형의 경제적 이익
- ③ "부정청탁금지법"이라 함은 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」을 말한다.
- ④ "윤리담당부서"라 함은 당사 윤리경영담당원이 소속된 부서를 말한다.

제 3 조 [적용범위]

본 규정은 회사에 속한 모든 임직원(비정규직 기타 계약의 형태와 수행 직무를 불문한다, 이하 "임직원"이라 한다)에 대하여 적용한다.

제 4 조 [국내외 부패방지 관련 법규 준수]

임직원은 업무를 수행함에 있어서 부정청탁금지법을 비롯한 국내 및 거래당사국의 부패방지 관련 법규를 준수하여야 하고, 상기 법규를 위반한 업무처리를 지시하거나 요청하여서는 아니 된다. 비록 사회적 또는 비즈니스의 관행에 의해 이루어진 행위라도 법을 위반한 경우에는 면

책을 받을 수 없다.

제 5 조 [부정청탁의 금지]

- ① 임직원은 업무를 수행함에 있어 직접 또는 제3자를 통하여 직무를 수행하는 공직자등에게 업무의 위법 처리, 각종 행정처분 또는 형벌부과 감경·면제에 개입, 계약 당사자 선정 또는 탈락 개입, 입찰·경매·개발·시험·특허·군사·과세 등에 관한 직무상 비밀 누설 등 부정청탁금지법 제 5 조에 해당하는 부정청탁을 해서는 아니 된다.

제 6 조 [금품등의 제공 금지]

- ① 임직원은 원칙적으로 공직자등 및 그 배우자에게 직무 관련 여부 및 기부·후원·증여 등 그 명목에 관계 없이 어떠한 금품등도 직·간접적인 방법으로 제공, 약속 또는 제안해서는 아니 된다.
- ② 임직원은 공직자등에게 그 직무와 관련되는 내용에 대하여 교육·홍보·토론회·세미나·공청회 또는 그 밖의 회의 등에서 한 강의·강연·기고 등의 대가로서 부정청탁금지법 시행령으로 정하는 금액을 초과하는 사례금을 제공하여서는 아니 된다.

제 7 조 [금품등 제공의 허용 범위]

제 6 조에도 불구하고 임직원은 예외적으로 다음 각 호의 금품등을 공직자등에게 제공할 수 있다.

- ① 원활한 직무수행 또는 사교·의례 또는 부조의 목적으로 제공하는 음식물·경조사비·선물 등으로 1 회에 제공되는 금품등의 가액이 다음의 범위 내인 금품등

| 구분 | 상한액 | 비고 |
|------|------|--|
| 음식물 | 3 만원 | |
| 경조사비 | 5 만원 | 축의금·조의금을 대신하는 화환·조화는 10 만원 |
| 선물 | 5 만원 | 단, 농수산물, 농수산가공품(농수산물을 원료 또는 재료의 50 퍼센트를 넘게 사용하여 가공한 제품)은 10 만원 |

- ② 임직원은 그 밖에 다른 법령·기준 등의 제공 허용 범위에 해당하는지 여부 또는 제공 절차를 사전에 확인하여야 하며 윤리담당부서에게 질의 할 수 있다.

제 8 조 [개인적인 금품등 제공]

회사는 임직원이 개인적인 목적으로 공직자 등에게 제공하는 금품등에 대해서는 임직원에게 그 대가를 지급하지 않는다.

제 9 조 [이권 개입 등의 금지 및 금품등을 받는 행위의 제한]

- ① 임직원은 자신의 직위를 직접 이용하여 부당한 이익을 얻거나 타인이 부당한 이익을 얻도록 해서는 아니 된다.
- ② 임직원은 직무의 범위를 벗어나 사적 이익을 위하여 회사의 명칭이나 직위를 이용하거나 이용하게 해서는 아니 된다.
- ③ 임직원은 직무관련자로부터 금품 등을 받아서는 아니 된다.

제 10 조 [위험성 평가]

윤리담당부서는 임직원과 제 3자가 본 규정 및 국내외 부패방지 관련 법을 성실히 준수하는지에 대하여 정기적으로 조사, 점검, 예방 교육과 위험성 평가를 수행하고 그 결과를 최고경영자에게 보고하여야 한다.

제 11 조 [신고 및 보고 의무]

- ① 본 규정의 위반 행위 또는 위반 시도 행위를 알게 된 경우 임직원은 즉시 이를 윤리담당부서에 신고하여야 한다.
- ② 신고를 받은 윤리담당부서는 해당 내용을 검토하여 부정청탁금지법 위반 여부를 판단하여야 하고, 신고내용이 부정청탁금지법을 위반한 것으로 판단되면 이를 최고경영자에게 보고하여야 한다.

제 12 조 [징계 및 책임]

- ① 임직원은 부정청탁금지법 등 관계 법령 또는 본 규정을 위반하거나, 위반을 발견하고도 방지하기 위한 합리적인 조치를 취하지 않은 경우 인사규정에 따라 징계 처분을 받을 수 있다.
- ② 임직원이 부정청탁금지법 등 관계 법령 위반으로 벌금 또는 과태료를 부과받은 경우 회사는 임직원을 대신하여 책임지지 아니하며, 임직원은 회사로부터 해당 벌금 또는 과태료, 기

타 손해를 보전받을 수 없다.

제 13 조 [갱신 절차]

- ① 본 규정은 '사규관리규정'에 따라 갱신이 이루어진다.
- ② 본 규정 외 사항은 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」을 따른다.

부 칙

제 1 조 [시행일]

이 규정은 2021 년 11 월 08 일부터 시행한다

제 2 조 [경과조치]

이 규정 시행이전에 행한 사항은 이 규정에 의해 시행한 것으로 본다

제 3 조 [관련사규]

| 문서번호 | 사규명 |
|------------|--------|
| R-70-HF-02 | 윤리행동강령 |
| R-60-GA-01 | 인사규정 |