	윤리 규정	문서번호	P-44
		개정일자	2022.01.03
	윤리규범	개정번호	00
		페이지	1 / 4


목 차

- 제 1 장. 총 칙
- 제 2 장. 임직원의 기본 윤리
- 제 3 장. 고객에 대한 윤리
- 제 4 장. 임직원에 대한 윤리
- 제 5 장. 국가와 사회에 대한 윤리
- 제 6 장. 보칙

제·개정 이력			
REV.No.	제·개정일	시행일	제·개정 내용
0	2022.01.03	2022.01.03	상장사 내부통제 요구사항에 의한 최초제정.
1			
2			
3			
4			

[담당자]	[승인자]
경영기획팀 서성춘	대표이사 김진곤

※ 전자 결재

	윤리 규정	문서번호	P-44
		개정일자	2022.01.03
	윤리규범	개정번호	00
		페이지	2 / 4

제 1 장 총 칙

제 1 조(목적) 이 윤리규범(이하 "규범"이라 한다)은 올바른 의사결정과 윤리적 판단 기준을 임직원에게 제공함을 목적으로 한다.

제 2 조(적용대상) 규범은 주식회사 금호에이치티 (이하 "금호 HT"라 한다)에 속한 모든 임직원에게 대하여 적용한다.

제 2 장 임직원의 기본윤리

제 3 조(임직원의 기본윤리) ① 임직원은 금호 HT 의 일원으로 긍지와 자부심을 가지며 항상 정직하고 성실한 자세를 견지한다.

② 임직원은 높은 윤리적 가치관을 가지고 개인의 품위와 금호 HT 의 명예를 유지·발전시킬 수 있도록 노력한다.

③ 임직원은 직무를 수행함에 있어서 제반 법령과 규정을 준수함과 동시에 양심에 어긋나지 않도록 행동한다.

제 4 조(사명완수) 임직원은 금호 HT 의 경영이념과 비전을 공유하고 금호 HT 가 추구하는 목표와 가치에 공감하여 창의와 성실로서 맡은바 책임을 완수한다.


제 5 조(공정한 직무 수행) ① 임직원은 직무를 수행함에 있어 관련된 제반 법령과 규정을 준수하여 공정하게 수행하여야 한다.

② 임직원은 자기 또는 타인의 공정한 직무수행을 저해할 수 있는 부당한 지시, 알선·청탁, 특혜부여 등 사회의 지탄을 받을 만한 비윤리적·불법적 행위를 하지 않는다.

제 6 조(이해충돌회피) ① 임직원은 직무를 수행함에 있어 금호 HT 의 이해와 상충되는 행위나 이해관계를 회피하도록 노력하여야 한다.

② 임직원은 금호 HT 와 개인 또는 부서 간의 이해가 상충될 경우에는 합법적인 범위 내에서 금호 HT 의 이익을 우선적으로 고려하여야 한다.

제 7 조(부당이득 수수 금지) 임직원은 직무와 관련하여 사회통념상 용인되는 범위를 넘어 공정성을 저해할 수 있는 금품, 향응 등을 직무관련자에게 제공하거나 직무관련자로부터 제공받지 않는다.

	윤리 규정	문서번호	P-44
		개정일자	2022.01.03
	윤리규범	개정번호	00
		페이지	3 / 4

- 제 8 조(임직원 상호 관계)** ① 임직원은 상호간에 직장생활에 필요한 기본예의를 지켜야 하며 불손한 언행이나 다른 임직원을 비방하는 등의 괴로움을 주는 행위를 금지한다.
- ② 임직원은 학벌, 성별, 종교, 혈연, 출신지역 등에 따른 파벌조성이나 차별 하지 않는다.
- ③ 임직원 상호간에는 부당한 청탁이나 사회통념상 과다한 선물제공 및 금전거래 등의 행위를 하지 않아야 한다.
- ④ 상급자는 하급자에게 부당한 지시를 하여서는 안되며 하급자는 상급자의 정당한 지시에 순응하되 부당한 지시는 거절하여야 한다.
- ⑤ 임직원 개개인을 독립된 인격체로 존중하고, 인류사회가 보편적으로 추구하는 인권이 보호 받을 수 있도록 적극적인 조치를 취한다.


- 제 9 조(투명한 정보 및 회계관리)** ① 임직원은 모든 정보를 정당하고 투명하게 취득 관리하여야 하며 회계기록 등의 정보는 투명하고 정확하게 기록 관리하여야 한다.
- ② 임직원은 직무관련 취득정보를 사전허가나 승인 없이 외부로 유출하거나 부당하게 이용하지 않는다.
- ③ 임직원은 특정 개인이나 부서의 이익을 위해 은폐, 축소, 과장, 허위의 내용 등 조작된 내용을 기반으로 문서를 작성 또는 보고하거나, 내·외부 이해관계자와 공유하지 않는다.
- ④ 재무적, 비재무적 정보는 관련 법규와 규정에 따라 적시에 경영정보를 공개한다.

제 3 장 고객에 대한 윤리

제 10 조(고객존중) 임직원은 고객이 우리의 존립 이유이자 목표라는 인식하에 항상 고객을 존중하고 고객의 입장에서 생각하며 고객을 모든 행동의 최우선 기준으로 삼는다.

- 제 11 조(고객의 이익 보호)** ① 임직원은 고객의 자산, 지적재산권, 영업비밀, 고객정보 등을 금호 HT의 재산보다 더 소중하게 보호하며 비도덕적 행위로 인하여 고객의 이익을 침해하지 아니한다.
- ② 임직원은 고객이 알아야 하거나 고객에게 마땅히 알려야 하는 사실은 정확하고 신속하게 제공한다.

제 4 장 임직원에 대한 윤리

	윤리 규정	문서번호	P-44
		개정일자	2022.01.03
	윤리규범	개정번호	00
		페이지	4 / 4

제 12 조(공정한 대우) 금호 HT는 교육, 승진 등에 있어서 임직원 개인의 능력과 자질에 따라 균등한 기회를 부여하고, 성과와 업적에 대해서는 공정하게 평가하고 보상하며, 성별·학력·연령·종교·출신지역·신체장애 등을 이유로 차별하지 않는다.

제 13 조(인재육성 및 창의성 촉진) 금호 HT는 임직원의 능력개발을 적극 지원하여 전문적이고 창의적인 인재로 육성하고, 임직원의 독창적이고 자율적인 사고와 행동을 촉진하기 위하여 모든 임직원이 자유롭게 제안하고 의사표현을 할 수 있는 여건을 조성한다.

제 5 장 국가와 사회에 대한 윤리

제 14 조(부당한 정치활동 금지) ① 금호 HT는 부당하게 정치에 관여하지 않으며 정당·정치인·선거후보자 등에게 불법적인 기부금 또는 경비 등을 제공하지 않는다.
 ② 금호 HT는 임직원 개인의 정치적 견해를 존중한다. 다만, 임직원은 개인의 정치적 견해가 금호 HT의 정치적 입장으로 오해 받지 않도록 주의하여야 한다.

제 15 조(안전 및 위험예방) 임직원은 안전에 관한 제반 법규와 기준을 준수하여 재해 및 위험예방관리에 최선을 다해야 한다.

제 6 장 보 칙

제 16 조(준수의무와 책임) ① 모든 임직원은 규범을 숙지하고 준수하여야 하며 위반사항에 대해서는 그에 따른 책임을 진다.
 ② 대표이사는 소속 임직원의 규범 준수 여부를 관리·감독할 책임이 있다.

제 17 조(포상 및 징계) ① 대표이사는 규범을 준수하고 윤리경영 정립에 기여한 임직원에 대하여는 인사평가에 반영하는 등 그에 상응한 포상을 실시할 수 있다.
 ② 대표이사는 규범에 저촉된 행위를 한 임직원에 대하여는 징계 등 필요한 조치를 취할 수 있다.
 ③ 제 2 항의 규정에 의한 징계의 종류, 절차, 효력 등은 금호 HT의 징계관련 규정이 정한 바에 따른다.

제 18 조(규범의 운영) ① 대표이사는 조직의 발전상황과 환경변화에 맞추어 규범의 내용을 지속적으로 보완 및 발전하여 운영하여야 한다.