

최종 수정일 2024.07.01.

문서 관리자 ESG 관리팀

## (주)월드튜브 윤리정책

2024.07.01.

## (주)월드튜브 윤리정책

### 목차

제 1 장 목적 .....	3
제 2 장 적용 범위.....	3
제 3 장 윤리정책 .....	3
제 1 조 임직원 윤리와 반부패 .....	3
제 2 조 민감한 거래에 대한 승인 절차 .....	3
제 3 조 이해상충 방지 .....	4
제 4 조 공정한 거래 및 경쟁 .....	4
제 5 조 위조 부품 방지 .....	4
제 6 조 무역 제한 등 경제제재 준수 .....	4
제 7 조 자금세탁 방지 .....	5
제 8 조 정확한 문서화 및 기록 .....	5
제 9 조 정보공개 및 공시 .....	5
제 10 조 지식재산권 보호 .....	5
제 4 장 정책 위반시의 조치 .....	5
제 5 장 제보 및 신고자 보호 .....	6
부칙 .....	6
(별첨 1) 윤리 제보 접수 및 처리 절차 .....	7
(별첨 2) 임직원 윤리강령 실천서약서 .....	9

## 제1장 목적

본 정책은 (주)월드튜브의 임직원들이 윤리적 책임을 다하여 이해관계자들의 신뢰와 협력을 바탕으로 더욱 신뢰받고 지속가능한 기업으로 성장해 나갈 수 있도록 임직원이 준수하여야 할 행동기준을 규정하는 것을 목적으로 한다.

## 제2장 적용 범위

본 정책은 (주)월드튜브의 비정규직을 포함한 전 임직원, 협력회사 직원, 고객과 지역사회 구성원을 포함하는 모든 이해관계 자를 대상으로 한다.

## 제3장 윤리정책

(주)월드튜브의 윤리정책은 다음 각 항목에 대해 임직원이 준수하여야 하는 올바른 행동기준을 규정한다.

### 제1조 임직원 윤리와 반부패

(주)월드튜브의 임직원은 국내외 반부패 및 뇌물 방지 법규와 정책 및 세부 가이드를 준수하며, 위반시 개인은 물론 회사도 처벌의 대상이 될 수 있음을 항상 유념해야 한다. (주)월드튜브의 임직원은 이해관 계자로부터 직무상 영향을 줄 수 있는 금전 및 비금전적인 어떠한 형태의 이익(서비스, 접대, 선 물, 우대조치, 편의 등)을 제공받지 않아야 하며 사회 통념상 인정되는 범위를 벗어나는 선물 및 향응을 제공하지 않는다. 또한 (주)월드튜브 임 직원 상호 간에도 금품 및 과도한 선물 및 향응을 주 고받지 않는다. 더불어 (주)월드튜브 임직원 상호 간 또는 이해관계자와의 부정한 청탁을 주고 받지 않는다.

### 제2조 민감한 거래에 대한 승인 절차

(주)월드튜브 임직원은 직무 또는 업무상 의사결정에 영향을 주거나 줄 수 있을 것으로 인식되는 금전적 및 비금전적 선물 및 접대에 대해 거절하거나 응하지 않아야 하며 판단이 불분명한 경우 준 법지원부서에 자문을 구하고 민감한 거래에 해당하는 경우 내부 승인 절차를 통해 뇌물 수수 행 위에 연루되지 않도록 주의를 다하여야 한다.

### 제3조 이해상충 방지

(주)월드튜브 임직원은 회사와 이해가 상충되는 어떠한 행위나 관계가 발생하지 않도록 노력하며 회사와 개인 또는 부서 간의 이해가 상충될 경우에는 고객과 회사의 이익을 우선적으로 생각하고 행동한다. 임직원 개인의 이익을 위해 회사에 손해를 끼치거나 제3자를 통하여 개인의 이익을 약속 받는 일체의 행위를 금지한다.

### 제4조 공정한 거래 및 경쟁

(주)월드튜브는 사업을 영위하는 국가의 공정거래 관련 법규를 준수하며 시장지배적 지위 및 거래상 지위를 남용하는 등 공정한 경쟁을 저해할 우려가 있는 행위를 하지 않는다. (주)월드튜브 임직원은 가격, 생산량, 거래조건 및 업무 정보 교환 등 경쟁을 제한하는 담합 행위를 하지 않으며 (주)월드튜브의 경쟁업체, 거래업체, 협력사 또는 타 기관으로부터 부당한 방법으로 정보를 획득하지 않고 이러한 정보를 사용하거나 공개하지 않는다.

### 제5조 위조 부품 방지

(주)월드튜브는 고객이 만족하고 신뢰할 수 있는 최상의 제품과 서비스를 제공하기 위해 품질 및 안전 관련 기준을 준수하며 승인되지 않거나 위조된 원재료 및 부품 등을 사용하지 않는다. 원재료 수입 및 부품의 생산, 유통에 대한 주기적인 모니터링을 통해 생산된 원재료 및 부품이 사업목적 또는 계약조건 등에 맞게 사용·유통되는지 확인한다.

### 제6조 무역 제한 등 경제제재 준수

(주)월드튜브는 무역 제한 및 경제제재에 대한 국가별 법령 및 국제적 규약을 준수한다. 무역 제한 및 경제제재 대상 국가, 지역, 법인, 단체, 개인 등과 거래를 금지하며 주기적으로 준수 여부를 점검한다.

### 제7조 자금세탁 방지

(주)월드튜브는 국가별 자금세탁 방지법을 준수하며 탈세와 같은 범죄 행위에 연루되지 않도록 주의를 기울인다. (주)월드튜브는 임직원, 고객, 거래처, 협력업체, 기타 기관 및 개인 등 이해관계자의 자금세탁과 관련된 행위를 하지 않는다.

## 제8조 정확한 문서화 및 기록

(주)월드튜브의 임직원은 문서 작성 시, 작성 내용을 정확하게 작성하며 허위로 기재하지 않는다. 특히 회계기록은 회계기준에 따라 정확하게 작성하고 투명하게 관리하며 회계기록에 의거한 국가별 조세 법규를 준수하여 세무신고 및 납세의무를 이행한다. 작성된 문서 및 기록은 관련 규정에 따라 관리하며 문서의 위·변조 또는 기타 왜곡 행위를 금지한다.

## 제9조 정보공개 및 공시

(주)월드튜브는 재무적·비재무적 경영정보를 관련 법규를 준수하여 공개하고 적시에 이해관계자에게 정보를 제공하여 투자자 등 정보이용자가 합리적인 판단을 할 수 있도록 한다. (주)월드튜브가 사업을 운영하는 국가별 법령 및 정부 또는 고객사, 투자자 등 사업계약에 의해 정보공개를 요구 받는 경우, 기밀 유출 또는 법적 금지사항에 해당하지 않는 범위 내에서 투명하게 공개한다.

## 제10조 지식재산권 보호

(주)월드튜브의 정보 및 지식재산권 뿐만 아니라 사업 중 취득한 이해관계자의 기밀정보 및 지식재산권에 대하여 국가별 법률을 준수하며 제3자의 지식재산권을 무단으로 사용하지 않는다. (주)월드튜브 임직원은 고객, 거래처, 협력업체 등 이해관계자의 영업비밀을 보호하고 타사 및 타인의 지식재산권을 침해하지 않는다.

## 제4장 정책 위반시의 조치

(주)월드튜브 윤리정책은 모든 임직원이 준수하여야 하며, 위반 시 해당 행위에 따른 징계 조치가 취해질 수 있다. 징계는 경고, 견책, 감봉, 정직, 강직, 면직의 6종으로 하며, 징계 절차 및 양형량의 기준 등은 인사관리규정 세부 조항에 따른다.

## 제5장 제보 및 신고자 보호

(주)월드튜브의 임직원은 임직원의 윤리정책 위반 사항의 발생 또는 발생 가능성을 인지하였을 경우 즉시 해당 내용을 윤리담당부서에 제보하여야 한다. (주)월드튜브 임직원의 내부

제보 또는 외부 이해관계자의 제보가 이루어지는 경우 신고자 및 제보자의 신원은 철저히 보장되며 일체의 보복, 차별, 불이익을 주는 행위는 금지한다. 피해자, 신고자 및 제보자에 대한 보호 조치가 필요한 경우 적절한 조치로 구제하도록 적극 노력한다.

부칙

1. 본 정책은 2024년 7월 1일부로 제정하여 시행한다.
2. 본 정책의 개정은 대표이사의 승인을 득하여 개정한다.

(별첨 1) 윤리 제보 접수 및 처리 절차

[제보접수 절차]

1 홈페이지 지속가능경영 메뉴상의 신문고 메뉴 - 개인정보수집이용 동의 후, 신고 내용 작성([http://www.worldtube.co.kr/kor/customer/cust\\_write.asp](http://www.worldtube.co.kr/kor/customer/cust_write.asp))



2 감사팀 (관리팀) 사전 조사내용 접수(업무연락), 블라인드 등 통한 제보 접수



3 고충처리함 또는 인지를 통한 제보 접수

[제보처리 절차]

1 신고된 내용 확인 및 검토(민원성 여부, 리스크 정도 등에 따른 분류)



2 신고된 내용 정리 및 보고



3 (조사 필요시) 신고 내용 조사 절차 착수

-신고자, 참고인, 피신고자 인터뷰

-신고 내용 관련 부서 자료 요청

-조사 내용 정리 및 검토



4 조사 내용 결과 보고



5 추가 조사 실시(미비 및 추가 조사 사항 관련 인터뷰 및 자료 검토)



6 인사위원회 개최 품의



7 인사위원회 심의 실시 - 관계자(신고자, 참고인, 피신고자 등) 진술 실시



8 인사위원회 심의 결과 품의



9 심의 결과 - 피신고자에게 서면통보 및 재심기간 통지(통지후 10일내)



10 재심기간 이후 심의 결과 확정. 단, 재심 시 5~8항 (단, 재심은 1회에 한함)

↳ 감사팀 (관리팀)으로부터 접수된 제보 건은 감사팀(관리팀)으로 별도로 심의 결과 통지



11 심의 결과 식당 게시판 공지 (게시기간 5일)



12 심의내용 이행(징계 내용) 및 인사카드 징계이력에 등록함

(별첨 2) 임직원 윤리강령 실천서약서

## 윤리강령 실천서약서

본인은 (주)월드튜브(이하 “회사”라 한다)의 임직원으로서 윤리강령 및 임직원 윤리강령 실천지침을 충분히 숙지하였으며, 고객 서비스 증대, 품질혁신, 업무수행의 윤리성 확보를 위하여 노력하겠습니다. 특히, 회사가 내게 부여한 권한과 책임을 수행함에 있어 다음과 같은 실천항목을 마음 깊이 새겨 준수할 것이며, 위반 시 어떠한 처벌도 감수할 것을 엄숙히 서약합니다.

- 다 음 -

### 1. 임직원은 이해관계자로부터 금품, 향응이나 편의를 받지 않는다.

- 일체의 골프접대, 술접대 등 통상적 수준을 초과한 접대를 받지 않는다.
- 회사업무와 관련하여 거래처 등 이해관계자에게 금품 또는 사회 통념상 인정되는 범위를 벗어 나는 선물 및 향응을 제공하지 않는다.
- 임직원은 상호간에도 금품 또는 과도한 선물 및 향응을 수수하지 않는다.

### 2. 회사자산의 사적(私的) 및 불투명한 비용 집행을 하지 않는다.

- 법인카드를 사적(私的)이나 부정하게 사용하지 않는다.
- 회사의 임직원은 회사업무와 무관한 비용을 회사 경비로 사용해서는 아니된다.

### 3. 업무상 지위를 이용한 사적 이익 취득 및 권한남용을 금한다.

- 우월한 지위를 이용하여 부당한 업무지시나 압력을 가하지 않는다.

### 4. 보안성 자료는 즉시 폐기하거나, 외부에 유출되지 않도록 한다.

- 회사의 임직원은 회사의 승인없이 경영정보를 사적 용도로 사용해서는 아니된다.

### 5. 회사의 임직원은 회사의 승인없이 회사업무와 관련된 부업, 이중취업 또는 회사를 설립하여 운 영하여서는 아니된다.

**6. 윤리강령 위반사실을 인지하게 된 경우 HR팀 또는 공장관리팀에 신고한다.**

본인이 업무를 투명하고 공정하게 처리하였다는 것과 업무처리 과정에서 회사의 윤리 강령 등을 위반하지 않았다는 점을 밝히기 위해 회사에서 요청할 경우 본인의 금융거래내역 및 개인정보 등을 자유의사로 제출하는 것에 동의합니다.

20...

소 속 :

사 번 :

성 명 : (인)