
	<b>윤리경영</b>	제 정 일 자	2019.07.01
		개 정 일 자	2020.06.24.
	<b>윤리규정지침</b>	개 정 번 호	1
		페 이 지	9 - 1

# 윤 리 규 정 지 침

**SK엠앤서비스 주식회사**




	<b>윤리경영</b>	제 정 일 자	2019.07.01
		개 정 일 자	2020.06.24.
	<b>윤리규정지침</b>	개 정 번 호	1
		페 이 지	9 - 3

## 1. 목적

- 1) 본 지침은 윤리규정에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

## 2. 구성원의 자세

- 1) 규정 1.1.2) 단서 “회사의 사전 승인” 을 득하기 위해서는 위임전결규정에 따라 승인을 받아야 한다. 단, 윤리경영부서로부터 서면 (전자결재 문서 포함) 또는 메일을 통한 승인 확인 통보를 받기 전까지는 “회사의 사전승인” 이 되지 않은 것으로 간주한다.
  - 가. 위 제1항 본문에서 정한 “회사의 사전 승인”은 겸업 행위가 발생한 최초 1회로 정한다. 단, 최초에 신고한 내용과 변동이 있는 경우 추가적으로 “회사의 사전 승인”을 득하여야 한다.
  - 나. 윤리경영부서는 임직원의 겸업 현황에 대하여 년 1회 확인 하도록 한다.
- 2) 규정 1.3.2) 단서 “절차”란 아래와 같다.
  - 가. 반송 가능한 경우 즉시 반송
  - 나. 반송이 불가능한 경우 윤리경영부서에 문의하여 그 안내에 따라 처리
  - 다. 위 가목 및 나목의 경우 처리 후 별표1의 양식을 작성하여 상위직책자의 승인을 득하여 윤리경영부서에 제출하여야 한다.

	<b>윤리경영</b>	제 정 일 자	2019.07.01
		개 정 일 자	2020.06.24.
	<b>윤리규정지침</b>	개 정 번 호	1
		폐 이 지	9 - 4

3) 규정 1.4.1) 의 “이해상충행위” 는 다음 각 목과 같다.

가. 구성원이 직접 또는 제3자를 통하여 회사나 BP, 경쟁업체와 거래하는 행위

나. 구성원이 회사의 승인 없이 이해관계가 있는 사업체의 직위를 겸임하는 행위

다. 구성원이 직접 또는 제3자를 통하여 BP와 금전대차, 공동투자, 대출보증, 부동산 또는 동산의 임대차 관계를 맺는 행위

라. 구성원이 직접 또는 제3자를 통하여 BP로부터 보상을 받는 행위


마. 구성원이 회사의 승인 없이 직접 또는 제3자를 통하여 BP의 주식이나 채권 등을 보유하는 행위

바. 구성원이 직접 또는 제3자를 통하여 회사가 구입 또는 임차하려고 하는 재산이나 유가증권 등을 구매하는 행위

사. 회사정보를 이용한 사적 조연 등의 기회에 BP로부터 본인 또는 제3자의 고용, 취업 추천 등을 보장받는 행위

아. 구성원의 가족 및 친인척이 회사나 BP와 거래하는 행위

4) 규정 1.4.1) 단서, “회사의 사전 승인” 을 득하기 위해서는 위임전결규정에 따라 승인을 받아야 한다. 단, 윤리경영부서로부터 서면 (전자결재 문서 포

	<b>윤리경영</b>	제 정 일 자	2019.07.01
		개 정 일 자	2020.06.24.
	<b>윤리규정지침</b>	개 정 번 호	1
		페 이 지	9 - 5

함) 또는 메일을 통한 승인 확인 통보를 받기 전까지는 “회사의 사전승인” 이 되지 않은 것으로 간주한다.

가. 위 제4항 본문에서 정한 “회사의 사전 승인”은 이해상충 행위가 발생한 최초 1회로 정한다.

나. 윤리경영부서는 “회사의 사전 승인”을 득한 이해상충행위 내용을 구매 담당 부서로 이관하며, 해당 BP와의 거래 내역을 년1회 점검한다.

### 3. 윤리상담 및 제보처리

1) 규정 8.1 의 “윤리상담” 은 다음 각 목과 같으며, 그 절차는 별표2에 따라 진행한다.

가. 회사의 윤리경영 기준 및 방침에 대한 안내


나. 윤리규정의 해석 및 적용

다. 기타 윤리경영 관련 내용

2) 단순 고객 불만사항의 조치는 다음 각 목에 따라 처리한다.

가. 접수 내용 중 고객불만사항은 해당 사업의 고객불만처리 담당부서에 이관한다.

나. 고객불만처리 담당부서는 통보 받은 고객불만사항에 대하여 조치하고, 조치결과를 윤리경영담당부서에 통보한다.

	<b>윤리경영</b>	제 정 일 자	2019.07.01
		개 정 일 자	2020.06.24.
	<b>윤리규정지침</b>	개 정 번 호	1
		페 이 지	9 - 6

3) 규정 8.2 의 "제보처리"는 별표3에 따라 절차를 진행한다.

## 부칙

### 1. 시행일

본 윤리규정지침은 2019년 4월 2일부로 시행한다.


본 윤리규정지침은 2020년 6월 24일부터 개정하여 시행한다.

별표 1. 선물 등의 수수 신고서

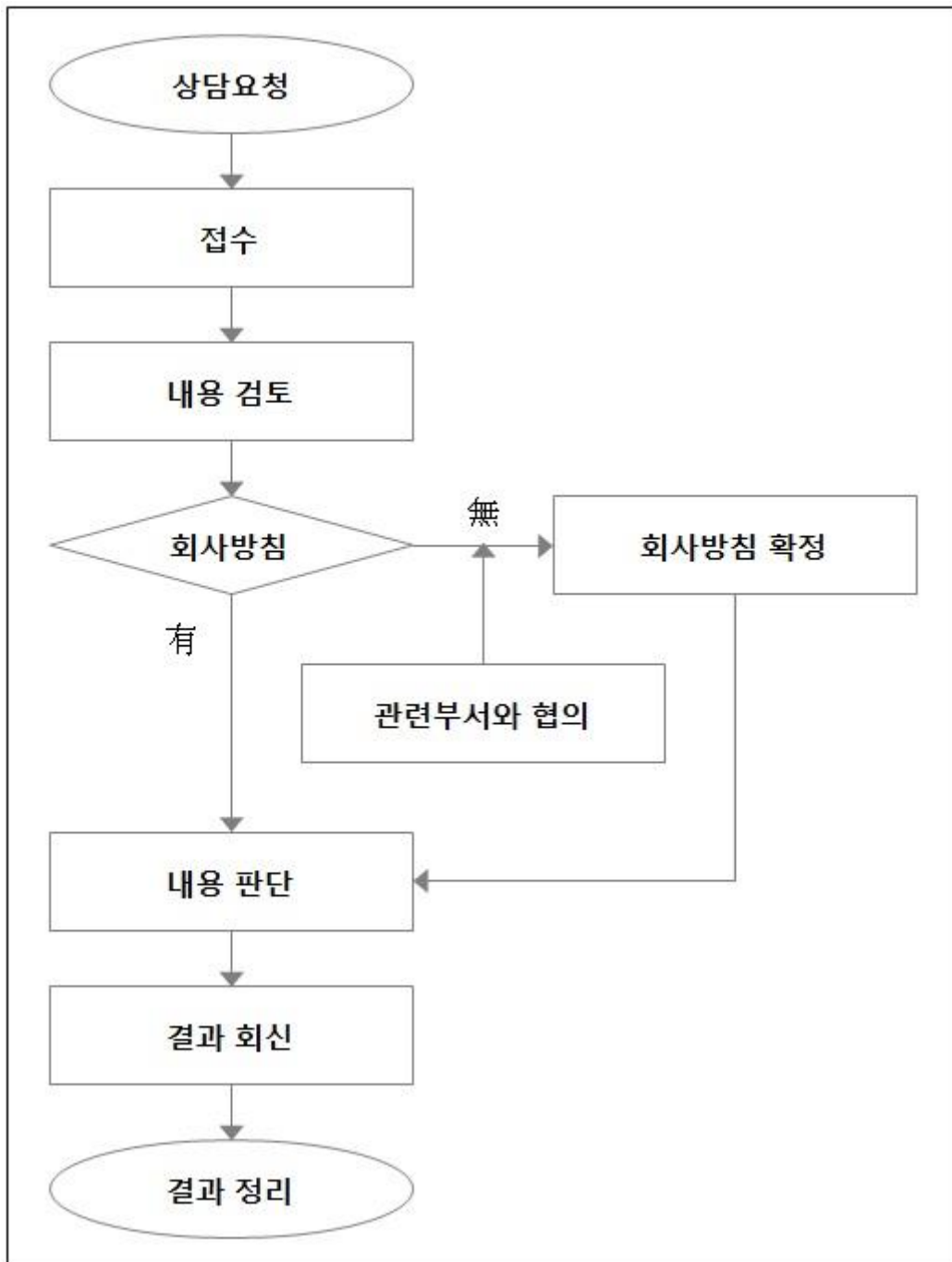
별표 2. 윤리상담 Process

별표 3. 제보처리 Process




	<b>윤리경영</b>	제 정 일 자	2019.07.01
		개 정 일 자	2020.06.24.
	<b>윤리규정지침</b>	개 정 번 호	1
		페 이 지	9 - 8

별표 2. 윤리상담 Process





	<b>윤리경영</b>	제 정 일 자	2019.07.01
		개 정 일 자	2020.06.24.
	<b>윤리규정지침</b>	개 정 번 호	1
		페 이 지	9 - 9

별표 3. 제보처리 Process

