

등록번호	A 07-00-00
제정일자	2020.02.01
기안부서	경영지원실
결정권자	이사회

## 윤리준법 규정

# 윤리준법 정책

한국항공서비스는 투명하고 깨끗한 기업문화를 바탕으로 고객으로부터 존경과 신뢰받는 초일류 기업으로 성장하기 위해 『윤리준법정책』을 다음과 같이 제정하여 행동과 가치판단 기준으로 삼고자 한다.

1. 우리는 최상의 정비품질과 서비스를 고객에게 제공하여 최고의 가치창출에 기여한다.
2. 우리는 고객, 공급사, 협력사, 대리인 등 모든 이해관계자와 공정하고 투명하게 거래하며 부정한 특혜나 금품수수를 하지 않는다.
3. 우리는 직무수행 시 국내외 관련 법률을 준수하며, 문화와 관습을 존중하는 건전한 기업으로서 책임과 의무를 성실히 수행한다.
4. 우리는 위법행위를 알게 될 경우 윤리준법규정에 따라 신고하며, 제보자를 철저히 보호한다.
5. 우리는 윤리준법규정을 위반한 경우 무관용 원칙을 적용한다.

한국항공서비스는 윤리준법경영의 중요성을 인식하고 윤리준법체계 구축과 효과적 이행을 위해 지속적으로 교육, 점검, 개선을 통하여 건전한 조직문화를 정착시킨다.

# 윤리준법 규정

## 제1장 총칙

### 제1조 (목적)

이 규정은 임직원이 반드시 준수하여야 할 윤리준법 경영에 관한 사항을 정하고 실천하게 함으로써 사회와 고객으로부터 존경과 신뢰를 받고 미래의 기업으로 성장하기 위함을 그 목적으로 한다.

### 제2조 (적용 대상)

윤리준법 규정은 회사의 모든 구성원과 회사의 이익을 위하여 협력하는 거래선에 계도 적용된다.

## 제2장 준법경영

### 제3조 (국내외 법규 준수)

임직원은 경영투명성 및 공정한 경쟁을 위해 국내 및 거래당사국의 법률(특히, 국내 청탁금지법, 미국 해외부패방지법, 영국 반부패법) 및 규정 등을 준수하여야 하며, 비록 사회적 또는 관행에 의해 이루어진 행위라도 법을 위반한 경우에는 면책을 받을 수 없다.

### 제4조 (거래선간 금품 제공 및 수수 금지)

임직원은 고객 및 거래처와 선물, 접대, 편의제공, 경조금품, 여행경비, 급행료, 정치기부, 외부강의 등 금품 등을 주고 받는 행위는 회사 규정(윤리준법행동강령기준 등)이나 국가 법률(공직자행동강령지침 등)에서 정한 범위 내에서 가능하다. 이 기준을 초과하여 금품 등을 주고 받은 경우 신속히 반환조치하고 관리자 및 윤리준법부서에 신고하여야 한다.

### 제5조 (고용 절차)

임직원을 고용 할 경우 윤리준법 실천서약과 윤리, 준법, 보안 등에 위반사례를 성실히 신고 할 것에 동의를 받아야 한다. 또한 부적절한 고용 및 고용 후 특혜나 부적절한 대우를 주어서는 안 된다. 임직원은 고용 및 업무활동 전반에서 회사규정 및

법을 위반 행위가 적발 될 경우에는 징계(최고 고용계약 해지) 대상이 된다.

### 제6조 (제3자와 윤리준법 준수 계약)

임직원은 제3자와 거래 시 회사의 윤리규정 및 국내외 법률을 지키도록 계약서에 반영하여야 하며, 규정을 위반하거나 의심이 되는 경우 조사 권한과 거래계약 해지 및 손해배상을 청구할 수 있는 조건을 계약서에 명시하여야 한다. 아울러, 회사의 구매거래는 경쟁입찰(미국, Procurement Integrity Act 준수)로 투명성을 제고하고, 구매발주 시 알게 된 입찰회사의 제안정보 및 원가정보 등의 공개를 금지하여 회사지식정보를 보호해 주어야 한다. 또한 타사의 입찰정보를 부당하게 이용하거나 이용하려는 시도를 하여서도 안 된다.

### 제7조 (위험성 평가)

윤리준법 부서는 임직원과 제 3 자가 국내외 법률 및 회사 규정을 성실히 준수 하는지에 대하여 정기적으로 조사, 점검, 평가, 예방 교육과 위험성 평가를 수행하고 그 결과를 최고경영자에게 보고하여야 한다.

## 제3장 주주 존중

### 제8조 (주주이익 보호)

회사는 건실한 경영활동을 통하여 주주의 이익을 극대화한다.

- ① 회사는 효율적인 경영활동으로 경쟁우위를 확보하여 이익을 창출한다.
- ② 회사는 투명한 경영시스템을 통해 주주의 신뢰를 확보한다.
- ③ 회사는 주주의 알 권리, 정당한 요구, 제안, 의사결정을 존중한다.

### 제9조 (고객에 대한 협력)

회사는 고객(정부, 주주, 거래선 등을 포함)에 대한 책임과 의무를 다하기 위하여 계약이행 차질, 부정부패행위 발생, 회계기준 및 원가기준 변동 등 계약이나 관계법규의 위반 발생 시 위반사실이 공시요건에 해당되면 지체 없이 공시하고, 사업 관련 계약위반인 경우 즉시 직접사업 고객에게 통보 등으로 협력하여야 한다.

## 제4장 사회 공헌

### 제10조 (사회 공헌)

회사는 지역사회와 조화로운 공동발전을 추구하고, 지역사회에 요구되는 역할과 의무를 성실히 수행한다.

- ① 회사는 지속 가능한 경영활동을 통해 고용을 창출하고 성실한 조세납부로 사회적 책임과 의무를 다한다.
- ② 임직원의 건전한 사회공헌활동을 권장하고 사회봉사, 재난구호, 취약계층지원 등에 활동에 적극 참여한다.
- ③ 기업의 사회적 역할과 책임을 성실히 수행하고, 지역발전을 위하여 노력한다.

### 제11조 (협력사 상생협력)

회사는 협력사와 상생협력의 원칙아래 상호 존중하며, 공정하고 성실한 자세로 거래에 임한다.

- ① 자격을 갖춘 회사에게는 공정하게 거래에 참여할 수 있는 기회를 부여한다.
- ② 협력사는 객관적이고 공정한 심사기준에 따라 합리적인 방법으로 선정한다.
- ③ 우월적 지위를 이용하여 어떠한 형태의 부당한 행위나 영향력을 행사하지 않는다.
- ④ 협력사의 경쟁력 강화에 필요한 지원을 통해 공동발전을 추구한다.
- ⑤ 협력사와 상호신뢰를 기반으로 호혜적인 관계를 형성하고 서로간 전략적 동반자로 인식한다.

### 제12조 (환경 보전)

환경 친화적 경영으로 지구환경 보전과 자연보호를 위해 노력한다.

- ① 모든 사업활동에서 환경보전을 우선적으로 고려한다.
- ② 자원을 효율적으로 사용하고 폐기물은 안전하게 처리한다.
- ③ 공해방지 및 환경보호 의식을 생활화하고 스스로 적극 실천한다.
- ④ 환경관련 국내/외 법규, 국제협약 및 사내규정 등을 준수하고, 깨끗한 환경을 보전하기 위하여 노력한다.

## 제5장 임직원 행동 수칙

### 제13조 (명예와 품위 유지)

임직원은 인간미와 도덕성을 바탕으로 명예와 품위를 지킨다.

- ① 임직원 각자가 회사를 대표한다는 자세로 긍지와 자부심을 가지고 항상 단정한 복장, 예의 바른 행동, 품위 있는 언어를 사용한다.
- ② 약속은 반드시 지키며 윤리의식과 도덕성에 기초하여 행동한다.
- ③ 불건전한 도박, 사행(射倖)행위, 과소비 등을 하지 않는다.

#### **제14조 (책임 의식)**

임직원은 회사의 경영이념, 업무목표에 공감하고 업무방침에 따라 각자에게 부여된 사명을 성실히 수행한다.

- ① 주어진 직무는 공평 무사하게 최선을 다해 수행하며 업무와 관련된 회사의 규정과 제도를 숙지하고 준수한다.
- ② 본인의 의사결정과 행동으로 인해 발생 가능한 위험을 예측·관리하고, 발생된 문제에 대해서는 책임의식을 갖고 해결한다.
- ③ 업무의 효과와 효율을 높이기 위하여 상하, 동료, 부서간에 정보와 지식을 적극 공유한다.
- ④ 구성원은 회사의 경영이념, 업무목표와 업무방침에 따라 직무를 수행함으로써 기업 가치 극대화에 최선의 노력을 하여야 한다.

#### **제15조 (쾌적한 근무환경 유지)**

임직원은 안전하고 쾌적한 근무환경을 유지하기 위해 노력한다.

- ① 임직원은 근무장소의 청결, 정리정돈을 생활화하며 어떤 상황에서도 안전수칙을 철저히 준수한다.
- ② 임직원은 안전사고가 일어날 가능성을 발견하면 즉시 보고하고 조치를 취한다.
- ③ 임직원은 화재, 재해, 기타 비상사태 발생시에는 적극 협력하고 전력을 다하여 조기에 수습한다.
- ④ 임직원은 안전관련 국내/외 법규, 국제협약 및 사내규정을 준수한다

#### **제16조 (지적 재산권 존중)**

임직원은 지적 재산의 중요성을 인식하고 타인의 권리를 존중함과 동시에 스스로의 권리를 지키고 보호한다.

- ① 회사의 지적재산권의 확보, 유지에 노력하며 제3자에게 회사의 지적 재산권을 제공할 때는 회사의 사전허가나 승인을 득한 후 조치한다.
- ② 타인 및 타 회사의 지적재산권을 존중하며 불법적으로 이를 침해하거나 부정하게 사용하는 등의 행위를 하지 않는다.

#### **제17조 (정보의 기록관리와 보안)**

임직원은 직무 수행 중에 인지한 회사의 모든 정보는 회사 자산으로 보안 규정에 따라 관리 및 처리하여야 한다.

- ① 업무활동상의 각종 정보는 사실에 근거하여 명확하게 기록하여 보고하고 회사의 지식자산으로 관리한다.
- ② 직무수행 중 취득한 정보는 재직 중이나 퇴직 후에도 사전 허가나 승인 없이 유출

하지 않는다.

③ 회사의 정보나 업무수행과정 중에 취득한 정보를 부정 또는 부당하게 이용하지 않는다. 특히, 회사의 주식가격이나 투자자의 의사결정에 영향을 미칠 수 있는 회사에 관한 중요한 정보를 허가 없이 유출하거나, 회사의 공개되지 않은 내부정보를 제공하고 그 대가를 수수하거나, 본인이 직접 정보를 이용하여 주식투자 등, 부정한 이익을 얻는 행위를 하지 않는다.

④ 회사와 관련된 정보를 왜곡 날조 하거나 무단 훼손해서는 안되며 허위사실이나 유언비어를 유포하지 않는다.

⑤ 모든 의사결정과 관련한 정보는 자료 또는 데이터화하여 보존 연한까지 기록 보존 하여야 하며, 무단으로 멸실·훼손·은닉하지 않는다.

### 제18조 (임직원 상호관계)

임직원 상호간에는 건전한 관계를 유지할 수 있도록 노력한다.

① 구성원 상호간에 금전차용, 대출보증, 연대보증 등 금전거래를 지양하고 부득이 금전거래를 할 경우에는 관련내용을 문서화하여 상호간에 오해가 없도록 해야 한다. 부하사원로부터 금전거래는 이자지급 여부에 관계없이 원칙적으로 금지한다.

② 부서원의 생일, 기념일 등에 선물을 할 경우 윤리준법 행동강령을 준수한다.

③ 상사는 부하사원에게 회사업무에 무관한 부당한 업무지시를 하지 않는다.

④ 성희롱이나 장애인 모독 등 건전한 동료관계를 해치는 일체의 언행을 하지 않는다.

### 제19조 (건전한 조직문화)

임직원은 원활한 의사소통과 상호신뢰, 존중을 바탕으로 협력적 조직문화를 조성한다.

① 상하 동료간에는 충분한 대화와 협의를 통해 마찰이나 갈등을 신속히 해결한다.

② 혈연, 지연, 학연에 근거한 파벌, 사조직의 결성으로 조직 내 위화감을 형성하거나 건전한 조직문화를 해치는 행위를 하지 않는다.

③ 신의성실의 원칙과 상호신뢰에 기초한 상생협력의 노사관계를 유지, 발전시킨다.

### 제20조 (정치활동 관련)

임직원은 정치에 개입하지 않는다.

① 개인의 참정권 및 정치적 의사표현은 존중하되 회사의 입장으로 오해 받지 않도록 주의해야 한다.

② 정치 후보자, 정당, 정치위원회에 직간접적으로 불법적인 기부금 또는 경비를 제공하지 않는다.

③ 회사 내에서는 정치활동을 하지 않으며 회사의 조직, 인력, 물건을 정치적 목적으로 이용하지 않는다.

## 제6장 윤리준법 규정 준수 의무

### 제21조 (임직원 의무 및 책임)

모든 임직원은 윤리준법 규정을 주기적으로 인식하고 준수할 의무가 있으며 조직 관리자는 소속직원이 본 규정을 충분히 이해할 수 있도록 매년 교육 및 면담을 수행해야 하고 적절한 예방조치에 대한 책임이 있다. 회사는 그 교육, 상담내용, 서약서 등의 결과를 기록 보관해야 한다.

### 제22조 (정확한 회계 및 기록)

- ① 회사는 투입원가, 복리후생 및 접대(선물, 편의, 기부, 외부장의 등)의 모든 비용 처리시 국제회계기준에 따라 회계 처리하고 회사 규정 및 국내외 법률에서 정한 한도를 초과하여 집행하거나 수령한 경우 윤리준법부서에 신고하여 적합여부를 확인 받아야 한다.
- ② 회사가 국가를 상대로 사업을 하는 경우 국가계약 법률, 방위사업법 및 미국부정청구방지법(False Claims and False Statements Act)등을 준수하여야 한다.
- ③ 회사는 국가가 정한 규칙에 따라 회계 및 원가를 적용하며, 허위 청구와 같은 부정행위를 하여서는 아니 되며, 회사는 물론 협력업체의 부정행위도 예방을 위한 노력을 하여야 한다.

### 제23장 (위반행위 신고 및 제보자 보호)

임직원은 국내외 법률 및 본 규정의 위반이나 의심되는 경우 윤리준법 부서에 즉시 그 사실을 제보하여야 할 의무가 있다. 제보된 사항은 사실관계를 조사하여 위반유무를 확인하고 조사결과를 신고인에게 회신하며, 제보한 임직원의 신원은 철저히 보호하여야 하고 고용상에 어떠한 불이익을 주어서는 안 된다. 또한 회사는 제보내용을 평가하여 제보한 임직원에게 적절한 포상을 할 수 있다.

### 제24장 (위반자의 처벌)

윤리규정 및 국내외 법률을 위반한 임직원에게는 민·형사상의 법적 조치 외에 회사 취업규칙 또는 인사규정에 따라 해고, 정직, 감봉, 견책 등의 징계로 해당 행위에 대한 책임을 묻는다.

## 부 칙

### 제1조 (시행일자)

- ① 이 윤리준법규정은 2020년 2월 1일부터 제정 시행한다.
- ② 이 윤리준법규정은 2022년 11월 1일부터 개정 시행한다.

### 제2조 (시행기준 및 지침)

임직원이 윤리준법규정을 철저히 실천할 수 있도록 『윤리준법 행동강령 기준』을 별도로 제정하여 운영한다.

### 제3조 (실효성 확보 노력)

본 규정의 실효성을 높이기 위하여 연1회 검토 및 개정할 수 있다.