

ILSHIN	문서번호	윤리헌장 및 실천규범	전담부서	제정일자	개정일자	Rev.	Page
	IS-ESG-0001		인사/기획팀	2022.07.01	2024.05.30	1	1 / 10

---

## (주)일신테크놀로지 윤리헌장 및 실천규범

---

[담당자]

인사/기획팀

[승인자]

대표이사

(서명)

(서명)

<b>ILSHIN</b>	문서번호	윤리헌장 및 실천규범	전담부서	제정일자	개정일자	Rev.	Page
	IS-ESG-0001		인사/기획팀	2022.07.01	2024.05.30	1	2 / 10

## 목 차

### 서문

1. 제정목적.....	3
--------------	---

### 윤리헌장 및 실천규범

0. 윤리헌장.....	4
--------------	---

1. 임직원 윤리.....	5
----------------	---

2. 공정한 경쟁과 거래.....	6
--------------------	---

3. 고객가치 실현.....	6
-----------------	---

4. 임직원 존중.....	7
----------------	---

5. 지속가능성 추구.....	8
------------------	---

### 실천규범 관리와 운영

1. 윤리헌장 및 실천규범 준수.....	8
------------------------	---

2. 임원 및 부서장의 책임.....	8
----------------------	---

3. 신고의무 및 비밀보장.....	9
---------------------	---

4. 포상 및 징계.....	9
-----------------	---

5. 해석.....	10
------------	----

6. 개정.....	10
------------	----

### 부록

1. 신고 채널 안내.....	10
------------------	----

ILSHIN	문서번호	윤리헌장 및 실천규범	전담부서	제정일자	개정일자	Rev.	Page
	IS-ESG-0001		인사/기획팀	2022.07.01	2024.05.30	1	3 / 10

## 서 문

### 1. 제정목적

(주)일신테크놀로지는 윤리적, 도덕적 가치관을 바탕으로 공정하고 투명한 경쟁을 지향하는 자유경쟁 시장의 질서를 존중하며, 제반 법규정과 법의 정신을 준수하는 기업 활동을 통하여 국가와 사회로부터 신망을 받는 기업으로서의 역할과 책임을 다한다. 또한 국내외 모든 법규와 시장질서를 존중하고 공정거래 질서 확립에 솔선수범하며, 사회적 가치와 관습을 존중하고 다양한 사회공헌활동을 통하여 국가와 사회발전에 이바지한다.

이에 (주)일신테크놀로지는 건전하고 공정한 기업문화를 조성하도록 윤리강령을 제정하고 적극 실천한다.

ILSHIN	문서번호	윤리헌장 및 실천규범	전담부서	제정일자	개정일자	Rev.	Page
	IS-ESG-0001		인사/기획팀	2022.07.01	2024.05.30	1	4 / 10

## 윤리헌장 및 실천규범

### [ (주)일신테크놀로지 윤리헌장 ]

- ① (주)일신테크놀로지 일원으로서의 자부심과 긍지를 가지고, 투명한 기준 아래 업무를 수행하며, 정직하고 성실하게 업무에 임한다.
- ② 임직원은 시장에서 정정당당하게 경쟁하며 계약관계에 있는 상대방과 공정하게 거래한다.
- ③ 우리는 고객가치 실현을 위해 안전한 제품과 최상의 서비스 올바른 정보를 제공하고, 개인정보를 철저히 보호한다
- ④ 우리는 구성원 개개인을 독립된 인격체로서 존중하고 이를 위해 공정한 근로조건과 안전한 근무환경을 제공한다.
- ⑤ 우리는 글로벌 기업시민으로서 사회적 책임 이행을 통해 다양한 이해관계자가 함께 번영할 수 있는 지속가능한 발전을 구현하는데 기여한다.

ILSHIN	문서번호	윤리헌장 및 실천규범	전담부서	제정일자	개정일자	Rev.	Page
	IS-ESG-0001		인사/기획팀	2022.07.01	2024.05.30	1	5 / 10

## 1. 임직원 윤리

I. 임직원은 (주)일신테크놀로지 일원으로서의 자부심과 긍지를 가지고, 투명한 기준 아래 업무를 수행하며, 정직하고 성실하게 업무에 임한다.

### II. 뇌물·청탁

임직원은 공정한 업무수행에 지장을 줄 수 있는 금품수수, 금전대차, 부정지시, 부당 알선, 청탁, 특혜부여 등 사회적 지탄을 받을 만한 행위를 하지 않는다.

### III. 이해관계 상충

임직원은 직무를 수행함에 있어 회사와 개인의 이해관계 상충의 회피가 불가피한 경우, 합법적인 범위 내에서 회사와 고객의 이익을 우선적으로 고려한다.

### IV. 직장윤리

임직원은 시간 또는 공간에 관계없이 회사의 업무를 수행하는 동안 개인에게 주어진 책임을 다해야 하며, 회사의 자산 및 시설은 업무 목적으로만 사용해야 한다.

### V. 직권남용

직무권한 또는 지위를 활용하여 부당한 영향력을 행사하거나, 회사 또는 개인의 불법적 이익을 추구하지 않는다.

### VI. 문서작성 및 보고

은폐, 축소, 과장, 허위의 내용 등 조작된 내용을 기반으로 문서를 작성 또는 보고하거나, 내·외부 이해관계자와 공유하지 않는다.

### VII. 회사재산 및 정보보호

(주)일신테크놀로지는 영업비밀 및 개인정보 보안관련하여 법규와 규정을 준수하고, 위법하게 침해할 수 있는 행위를 하지 않는다.

회사의 물적 재산, 지적재산, 영업비밀 등을 보호하며 사적인 목적을 위해 사용하지 않으며, 무단으로 유출하지 않는다.

ILSHIN	문서번호	윤리헌장 및 실천규범	전담부서	제정일자	개정일자	Rev.	Page
	IS-ESG-0001		인사/기획팀	2022.07.01	2024.05.30	1	6 / 10

## 2. 공정한 경쟁과 거래

I. 임직원은 시장에서 정정당당하게 경쟁하며 계약관계에 있는 상대방과 공정하게 거래한다.

### II. 반경쟁·불공정 거래행위

임직원은 시장 경쟁 질서를 준수하며 가격, 생산량 조정, 업무 정보 교환 등 경쟁을 제한하는 담합, 덤핑, 직권남용(갑질) 등 행위를 하지 않는다.

### III. 부정경쟁

업무상 우월적, 지배적 지위를 이용하여 이해관계자에게 부당한 요구 및 부정한 방법으로 정보를 획득하지 않으며, 부정하게 획득한 정보를 사용하지 않는다.

### IV. 자금세탁

고객, 파트너, 협력업체, 기타 기관 및 개인의 자금세탁과 관련되는 행위를 하지 않는다.

### V. 수출제한 준수

수출제한 및 경제제재와 관련한 국가별 법령 및 국제적 규약을 준수하며, 수출제한, 경제제에 해당하는 국가, 지역, 법인, 단체, 개인 등과 거래하지 않는다.

### VI. 지적재산권

협력사의 영업비밀을 보호하고 타사나 타인의 지식재산권을 침해하지 않는다.

### VII. 재정적 책임

회계 담당 임직원은 국제회계기준(IFRS)등에 따라 정확하게 회계 기록을 작성하며 투명하게 관리한다. 또한 납세 의무를 인식하고 국가의 조세 법규를 준수하고, 국가의 법률에 따라 세무 신고 및 납세의무를 이행한다.

## 3. 고객가치 실현

I. 우리는 고객가치 실현을 위해 안전한 제품과 최상의 서비스 올바른 정보를 제공하

<b>ILSHIN</b>	문서번호	윤리헌장 및 실천규범	전담부서	제정일자	개정일자	Rev.	Page
	IS-ESG-0001		인사/기획팀	2022.07.01	2024.05.30	1	7 / 10

고, 개인정보를 철저히 보호한다

## II. 고객 정보 보호

고객의 기술상의 비밀 및 개인정보를 절대적으로 보호하고 승인없이 누출하지 않는다.

## III. 제조물 책임

안정성이 확보된 최상의 제품을 공급하기 위해 품질 및 안전 관련 기준을 철저히 준수하며 승인되지 않거나 위조된 원재료, 부품의 사용은 금지한다. 또한 생산 및 유통에 대한 모니터링 활동을 지속적으로 수행한다.

## 4. 임직원 존중

I. 우리는 구성원 개개인을 독립된 인격체로서 존중하고 이를 위해 공정한 근로조건과 안전한 근무환경을 제공한다.

### II. 동등한 기회

임직원에 대하여 부당한 차별대우를 하지 않고 능력과 자질에 따라 공정한 기회를 부여하며 성과에 대해 공정하게 평가하고 보상한다

### III. 안전 및 보건

임직원의 안전을 위해 필요한 조치를 적극적으로 취하며, 직무상 사고 및 부상, 재난, 재해, 질병 및 전염으로부터 안전한 작업환경을 유지한다.

### IV. 내부 고발 및 보복으로부터 보호

임직원 및 타인 행위가 윤리헌장 및 실천규범에 어긋나거나 부정 행위로 인지될 경우, 사실을 전담부서에 즉시 신고하며 제보자의 요구에 따라 내부 고발 및 보복, 불이익을 받지 않도록 보호한다.

ILSHIN	문서번호	윤리헌장 및 실천규범	전담부서	제정일자	개정일자	Rev.	Page
	IS-ESG-0001		인사/기획팀	2022.07.01	2024.05.30	1	8 / 10

## 5. 지속가능성 추구

I. 우리는 글로벌 기업시민으로서 사회적 책임 이행을 통해 다양한 이해관계자가 함께 번영할 수 있는 지속가능한 발전을 구현하는데 기여한다.

### II. 지역사회 발전

기업의 사회적 역할과 책임을 성실히 수행하고 지역사회의 발전을 위해 사회공헌 활동을 지속 추진한다.

### III. 환경

환경은 다음 세대를 위하여 보전하여야 할 소중한 자산임을 인지하고, 사업 전 영역에서의 환경에 대한 부정적인 영향을 최소화하기 위한 책임을 적극 이행한다.

### IV. 정보공개

재무적, 비재무적 정보는 관련 법규와 규정에 따라 공개한다.

## 실천규범 관리와 운영

### 1. 윤리헌장 및 실천규범 준수

- I. 윤리헌장 및 실천규범을 행동과 가치판단의 기준으로 삼아 성실히 준수하며 이를 위반한 경우 해당 행위에 대한 책임을 진다.
- II. 윤리헌장 및 실천규범에 반하는 행위를 강요받거나 부당한 행위를 인지하였을 경우 이를 윤리헌장 및 실천규범 전담부서에 신고한다.
- III. 윤리헌장 및 실천규범 제반 관리업무는 대표이사 및 인사/기획팀에서 하고 세부 운영은 관리책임부서에서 한다.
- IV. 윤리헌장 및 실천규범의 효율적인 운영을 위하여 필요시 별도의 기준을 정할 수 있다.
- V. 윤리헌장 및 실천규범 위반행위 발생시 철저한 원인 규명과 교육을 통해 재발을 방

<b>ILSHIN</b>	문서번호	윤리헌장 및 실천규범	전담부서	제정일자	개정일자	Rev.	Page
	IS-ESG-0001		인사/기획팀	2022.07.01	2024.05.30	1	9 / 10

지한다.

## 2. 임원 및 부서장의 책임

- I. 임원 및 부서장은 소속 직원이 이 규범을 충분히 이해할 수 있도록 교육과 상담을 실시한다.
- II. 임원 및 부서장은 소속직원이 이 규범을 위반하지 않도록 적절한 예방조치를 취하여야 한다.

## 3. 신고의무 및 비밀보장

- I. 윤리헌장 및 실천규범을 위반한 사실을 알게 된 경우 가장 신속하고 편리한 방법으로 인사/기획팀에 신고하여야 한다.
- II. 임원 및 부서장은 소속직원이 윤리헌장 및 실천규범을 위반한 사실을 보고받는 즉시 인사/기획팀에 신고하여야 한다.
- III. 인사/기획팀은 신고받은 사안에 대해 필요시 사실확인을 할 수 있으며 관련 임직원은 이에 적극 협조한다.
- IV. 임직원은 보고자 및 신고자에게 불이익을 가하거나 신분을 누설하지 않는다.
- V. 임직원은 직무상 또는 우연히 신고사실을 알았더라도 그 비밀을 지켜야 하며 누설한 경우 징계를 받을 수 있다.

## 4. 포상 및 징계

- I. 회사는 윤리헌장 및 실천규범을 위반한 임직원에게 대해 취업규칙에 따라 징계한다.
- II. 회사는 윤리헌장 및 실천규범 및 목적을 달성하는데 공로가 있는 임직원에게 포상 또는 적절한 보상금을 지급할 수 있다.

## 5. 해석

- I. 임직원의 명의를 이용하여 그 가족, 친인척, 지인 등이 이 윤리헌장 및 실천규범을 위반하는 행위도 본인의 행위로 간주한다.
- II. 윤리헌장 및 실천규범에서 구체적으로 정하지 않은 부분이 있거나 해석에 분쟁이 있는 경우 인사/기획팀에 문의하여 그 해석에 따른다.

## 6. 개정

Rev.	개정내역	제/개정일
0	신규 개정	2022.07.01
1	항목구분에 따른 전면개정 및 신고채널 신고처 변경(담당자 휴직)	2024.05.30

# 부 록

## 1. 신고채널 및 처리 절차

ESG 신고 채널 운영

대외비 (Restricted)

- 신고처
 

재경본부 한경선 이사 (031-477-8018)
- 신고 유형
 

직장내 괴롭힘, 성희롱

비위행위, 윤리위반  
횡령, 반부패행위

영업비밀보호, 정보유출

인권, 노동, 환경

기타 고충 상담
- 처리 절차
 

신고내용접수	• 신고자 또는 피해자 상담을 통해 사건개요 접수, 요구 파악
유관부서 검토	• 유관부서의 관련 내용 확인
구체적인 사실 조사	• 심의위원회 구성, 사실관계 조사, 신고자 또는 피해자 요청에 따른 보호조치
조치 결정	• 직장내 규정에 근거하여 적절한 인사, 징계조치 및 피해자 요구에 따른 보호조치
결과 통보	• 결과 통보 또는 공고, 필요시 후속 조치 및 모니터링

※ 재보한 내용은 결과통보 또는 공고되며 관련 부서의 확인 절차 등의 시간(15~20일)이 소요됩니다. (사실 조사에 따라 연장될 수 있음)  
 ※ 결과에 따른 이의제기는 결과 통보 또는 공고시점부터 7일 이내에 가능합니다.

• 참고 : 인권헌장 & 윤리헌장 및 실천규범(홈페이지 게시)

ILSHIN  
© 2024 ILSHIN Technology co., Ltd. All rights reserved.