# 윤리경영(공정거래) 매뉴얼

**ESG : Environmental, Social, Governance**

**2022. 3.**

(주)와이드넷 엔지니어링

# 목차


**1. 총칙** ..... 1

1.1. 목적 ..... 1

1.2. 적용범위 ..... 1

**2. 윤리경영 원칙** ..... 1

2.1. 건전한 기업문화 조성 ..... 1

2.2. 차별금지 ..... 1

2.3. 부패행위 및 사익 편취 금지 ..... 1

2.4. 이해상충 금지 ..... 1

2.5. 부정청탁금지 ..... 2

2.6. 회사의 재산 사적이용 금지 ..... 2

**3. 고객에 대한 윤리** ..... 2

3.1. 고객가치 제고 ..... 2

3.2. 고객신뢰 제고 ..... 2

3.3. 고객 이익과 정보 보호 ..... 2

**4. 공정거래 원칙 준수** ..... 2

4.1. 공정거래 ..... 2

4.2. 동반성장 ..... 3

4.3. 자율준수 프로그램(CP : Compliance Program) ..... 3

**5. 국가와 사회에 대한 윤리** ..... 4

5.1. 환경, 안전의식 함양 ..... 4

5.2. 법규의 준수 ..... 4

5.3. 사회공헌활동 ..... 5

**6. 윤리경영 위반 보고의무 및 내부고발 보호** ..... 5

6.1. 윤리위반 신고 ..... 5

6.2. 신고자 보호 ..... 5

**7. 「윤리규범」 및 「윤리경영(공정거래) 매뉴얼」 점검과 교육** 5
7.1. 윤리경영 점검 5
7.2. 윤리경영 교육 5
**8. 부패행위 신고 접수 처리 및 신고자 보호 등에 관한 운영 지침** 7
8.1. 목적 7
8.2. 적용범위 7
8.3. 신고대상 및 보고의무 7
8.4. 신고센터의 설치 및 운영 7
8.5. 신고절차 7
8.6. 신고처리 7
8.7. 신고자 등의 비밀보장 의무 8
8.8. 보복행위 및 불이익조치 등의 금지 8
8.9. 내부고발제도 교육 8

# 윤리규범

구성원은 높은 윤리관과 준법정신을 바탕으로 업무수행에 있어서 윤리경영을 실천하고 회사의 재산 및 정보자산을 본인의 사적인 목적을 위해서 사용하지 아니하며, 이해관계자로부터의 금품, 향응, 개인적 편의를 수수하지 않는다.

## 1. 고객에 대한 윤리

① 신용과 정직성을 바탕으로 고객으로부터 신뢰를 얻을 수 있도록 최선을 다한다.
② 양질의 제품과 서비스를 통하여 고객의 만족을 제고할 수 있도록 한다.
③ 업무와 관련되어 취득한 고객의 정보를 보호한다.

## 2. 공정거래에 관한 윤리

① 자유경쟁의 원칙에 따라 공정하고 자유로운 시장경제 질서를 존중하고 경쟁사와 공정하게 경쟁하며 공정거래 관련 법규를 준수한다.
② 거래처, 협력업체 등과의 거래관계에 있어서 상호 신뢰와 존중을 바탕으로 공정한 거래를 통한 상생을 추구한다. 또한 거래처, 협력업체 등의 지속적인 동반성장을 지원한다.

## 3. 사회와 국가에 대한 윤리

① 회사는 효율적인 경영과 혁신을 바탕으로 가치를 창출하고 기업시민으로 경제에 기여한다.
② 회사는 환경 및 보건안전, 인권 등의 국내외 규범 및 법규를 준수한다.
③ 회사는 사회의 일원으로서 사회적 책임을 다하고 건전한 사회발전에 공헌한다.

(주)와이드넷 엔지니어링

# 윤리경영(공정거래)

| 문서번호 | WN-ETM-001 |
| --- | --- |
| 개정번호 | 1.1 |
| 개정일자 | 2022.03.02 |

○ **개정이력**

| 개정일자 | 개정번호 | 주요 개 정 내용 |
|---|---|---|
| 2010. 03. 03. | 1.0 | 윤리경영 제정 |
| 2022. 03. 02. | 1.1 | 윤리경영 재정립 |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

# 1. 총칙

1.1. 목적

본 윤리경영(공정거래) 매뉴얼은 회사의 투명성·신뢰성을 높이고 윤리경영을 달성하기 위한 윤리규범의 실천 매뉴얼로, 국내외 관련 가이드라인 및 법규에 기반하여 모든 경영활동에 윤리적인 의사결정과 행동의 판단 기준을 제정하는 것을 목적으로 한다.

1.2. 적용범위

본 윤리경영(공정거래) 매뉴얼은 회사의 전 구성원을 대상으로 한다. 또한 회사와 계약관계에 있는 거래처, 협력사 등 기타 계약업체 및 임시 고용 근로자가 반 부패·윤리경영 실천 서약서에 서명한 경우에도 본 윤리경영(공정거래) 매뉴얼을 준수해야 한다.

# 2. 윤리경영 원칙

2.1. 건전한 기업문화 조성

2.1.1. 구성원은 모든 경영활동에 있어서 높은 윤리적 기준을 기반으로 개인과 회사의 명예를 제고할 수 있도록 노력한다.

2.1.2. 구성원은 직무를 수행함에 있어서 관련 법규와 규정을 준수한다.

2.1.3. 구성원간 성적 괴롭힘·성희롱 및 상급자의 부당한 지시 등 건전한 기업문화를 저해하는 행위를 금지한다.

2.1.4. 모든 구성원의 존엄성과 개개인의 고유한 가치를 인정하고, 개인의 사생활을 존중한다.

2.2. 차별금지

구성원의 인종, 성별, 종교, 신념, 장애, 정치성향 등을 이유로 고용, 근무평가, 보상, 급여지급 등에서 차별하지 않는다.

2.3. 부패행위 및 사익 편취 금지

구성원은 거래처, 협력업체 등 모든 업무상 이해관계자와의 거래에 있어서 부정한 금품, 향응, 선물, 접대, 편의 등을 제공하거나 제공받아서는 안 된다.

2.3.1. 합법적이고 통상적이거나 불가피한 선물 및 접대를 받은 경우, 관련 법률 및 회사의 규정을 위반하지 않는지 확인하고 이를 직속 상사 및 윤리경영관리팀에게 보고해야 한다.

2.3.2. 구성원 상호간의 부당한 금품 및 향응 수수 및 제공을 금지한다.

2.3.3. 기타 구성원의 내부자거래, 횡령 · 배임 등 부패행위는 엄격히 금지된다

2.4. 이해상충 금지

2.4.1. 구성원은 직무를 수행함에 있어서 회사의 이익과 상충하는 행위나 이해관계를 형성해서는 아니된다.

2.4.2. 업무 수행과정에서 취득한 업무 상 정보 및 내부 미공개 정보를 이용하여 주식투자 등 직접 또는 제 3 자를 통하여 부당하게 이익을 도모하는 행위는 금지된다.

2.5. 부정청탁금지

공정한 업무수행을 저해하는 부정청탁을 하거나 받는 다음의 행위를 금지한다.

2.5.1. 채용, 평가 등의 인사관련 업무에 개입하는 행위

2.5.2. 사적인 이익을 위해 부당한 청탁을 하거나 지시하는 행위

2.5.3. 기타 정당한 거래 관습에 반하는 청탁 및 알선행위

2.6. 회사의 재산 사적이용 금지

구성원은 회사의 재산 및 정보자산 등을 본인의 사적인 이익을 위해서 사용하지 아니한다.

## 3. 고객에 대한 윤리

3.1. 고객가치 제고

3.1.1. 회사의 구성원은 고객만족을 판단 및 행동의 기준으로 삼아, 고객에게 최고 품질의 제품 및 서비스를 제공하며, 고객만족을 제고할 수 있는 제품 및 서비스를 개발하기 위하여 최선을 다한다.

3.2. 고객신뢰 제고

3.2.1. 고객의 신뢰는 사업 기반이자 성장과 이익의 원천임을 명심하여 신용과 정직을 바탕으로 고객의 요구와 기대에 이에 적극 부응함으로써, 고객의 지속적인 신뢰를 받을 수 있도록 노력한다.

3.2.2. 고객의 의견을 경청하고, 불만사항 발생 시 적극적으로 조치한다.

3.3. 고객 이익과 정보 보호

3.3.1. 회사의 구성원은 고객의 재산과 개인정보를 보호하며, 고객의 권익을 침해하는 행동을 하지 않는다.

3.3.2. 고객의 개인정보는 고객이 동의한 내용에 한정하여 이용되어야 하며, 고객의 동의가 있거나 법률상 허용되는 경우를 제외하고는 고객 정보를 제공받은 목적 외의 용도로 이용하거나 업무목적 외의 용도로 열람 또는 이용하거나 제 3 자에게 제공해서는 안 된다.

3.3.3. 업무와 관련되어 취득한 고객의 정보를 최대한 보호하며, 고객의 사전 승인 없이 그 정보를 대내외로 누설하거나 업무 외 용도에 사용하지 않는다.

3.3.4. 모든 고객정보에 대하여 관련 법률과 사규에 따라 철저한 보안대책을 마련한다.

## 4. 공정거래 원칙 준수

4.1. 공정거래

4.1.1. 회사는『독점규제 및 공정거래에 관한 법률』,『표시광고의 공정화에 관한 법률』등 공정거래와 관련한 법규를 준수하여 공정한 경쟁을 하고, 경영진은 공정거래 관련 법규의 자율준수를 적극 지원한다.

4.1.2. 구성원은 협력업체나 거래처 등의 경영정보나 지적재산권 등을 부당하게 침해하지 않는다.

4.1.3. 시장질서를 교란하고 고객의 이익을 침해하는 모든 종류의 담합을 금지한다.

4.1.4. 고객 및 소비자에게 제품이나 서비스에 대한 정확한 정보를 제공하며 과장 · 거짓광고를 하지 않는다.

4.2. 동반성장

4.2.1. 거래처, 협력업체 등과의 거래관계에 있어서 상호 신뢰와 존중을 바탕으로 공정한 거래를 통한 상생을 추구한다. 또한 거래처, 협력업체 등의 지속적인 동반성장을 지원한다.

4.3. 자율준수 프로그램(CP : Compliance Program)

4.3.1. 자율준수 관리자

- 회사는 CP 를 구축하고 효율적으로 운영하기 위해 대표이사의 승인을 받아 자율준수 관리자를 선임하며, 해임시에도 대표이사의 결정으로 해임한다.
- 자율준수 관리자의 임명 사실을 문서 또는 홈페이지 게시 등의 방법을 통해 구성원에게 전달하여야 한다.

4.3.2. 자율준수 운영위원회

- 자율준수 운영위원회는 CP의 효율적인 운영을 위해 다음 각 호의 업무를 수행한다.
  1) 공정거래 관련 법령의 주요 위반사항에 대한 사전업무 협의 및 시정권고
  2) 공정거래 관련 위반자에 대한 조치 요구
  3) 기타 자율준수 활동과 관련하여 필요하다고 인정되는 사항에 대한 심의
- 구성
  1) 위원장 : 자율준수 관리자
     (단, 위원장이 법령 위반사항과 직접 관련이 있을 경우 대표이사가 지명한다.)
  2) 위원 : 직책자 이상 3 명
     (단, 위원장이 필요하다고 인정할 경우 외부위원을 선임할 수 있다.)
- 운영
  1) 위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 성립하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 심의결과를 확정한다.
  2) 다만, 가부동수인 겨우에는 위원장이 심의결과를 확정한다

4.3.3. 공정거래 자율준수 편람

- 자율준수 관리자는 공정거래 자율준수를 위한 세부규정의 자율준수 편람을 제작하여 배포하여야 한다.
- 관계법령 및 규정 등의 변경이 있을 때에는 관련내용을 자율준수 편람에 반영하여야 한다.

4.3.4. 교육프로그램 실시

- 자율준수 관리자는 공정거래 관련 법 위반 리스크가 높은 부서를 대상으로 교육을 시행하여야 하며 필요시 온라인 교육으로 시행할 수 있다.
- 자율준수 관리자는 CP교육 계획 및 시행결과를 대표이사에게 보고한다

4.3.5. 신고사건의 처리

- 자율준수 관리자는 공정거래 관련 법령 위반으로 공정거래위원회에 신고된 사건과 관련하여 공정거래위원회로부터 자료 제출 요구를 받거나 조사를 통보 받은 경우 지체없이 대표이사에게 통보하여야 한다.
- 자율준수 관리자는 공정거래위원회의 요구에 따라 자료를 제출하는 경우 대표이사에 이를 통보하여야 한다
- 자율준수 관리자는 공정거래위원회 조사사건에 대한 소명을 위하여 공정거래위원회를 직접 방문하거나 각 부서 구성원으로 하여금 소명자료와 기업 의견을 제출하게 할 수 있다.
- 자율준수 관리자는 사내변호사 또는 법률고문, 일반변호사 등을 회사 대리인으로 선임할 수 있다.

4.3.6. 직권조사사건 처리

- 자율준수 관리자는 공정거래위원회로부터 조사 착수를 통보받거나 자료 제출을 요구받은 경우 지체없이 대표이사 및 각 부서에 통보하여야 한다.
- 각 부서는 자율준수 관리자로부터 자료 또는 의견 제출을 요청받은 경우 이를 신속하게 작성하여 자율준수 관리부자에게 제출하여야 한다.

4.3.7. 제보 절차

- 구성원은 공정거래법 위반 사례 발생 또는 발생 가능성이 있는 경우 자율준수 관리자에 제보할 수 있다.
- 자율준수 관리자는 제보 받은 위반사항의 내용을 각 부서 담당자에게 조사를 명할 수 있으며, 자율준수 담당자는 조사 후 조사 내용을 대표이사에게 보고하여야 한다.
- 자율준수 관리자는 위반 사항이나 위반 가능성이 발견된 경우 시정조치를 취하고 대표이사에 보고하여야 한다.

4.3.8. 제보자 보호

- 제보자 보호에 관한 세부적인 사항은 자율준수 관리자가 제보자 보호에 관한 규정을 별도로 정할 수 있다.
- 제보자는 제보행위로 인하여 어떠한 불이익도 받지 않아야 한다
- 제보자가 제보를 함으로써 어떤 형태로든 불이익을 당한 경우는 서면으로 자율준수 관리자에게 구제를 소명할 수 있고, 자율준수 관리자는 이를 검토하고 조사하여 제보자 에게 불이익이 가하여 졌다면 대표이사에 보고하고, 대표이사는 시정 명령을 취할 수 있다

## 5. 국가와 사회에 대한 윤리

5.1. 환경, 안전의식 함양

5.1.1. 회사는 사회의 일원으로서 사회적 책임을 다하며, 환경 및 보건안전 관련 법규를 준수하며 환경보호를 위한 활동에 적극 참여한다.

5.2. 법규의 준수

5.2.1. 기업활동을 하는 모든 국가 및 지역에서, 해당 제반 법규와 도덕을 준수한다.

5.2.2. 업무와 관련된 법령 및 제 규정을 이해하고 준수한다.

5.3. 사회공헌활동

5.3.1. 회사는 기업시민으로서 자원봉사, 재난구호 등 사회봉사활동에 적극 참여하여 건전한 사회발전에 기여한다.

## 6. 윤리경영 위반 보고의무 및 내부고발 보호

6.1. 윤리위반 신고

6.1.1. 구성원은 누구든지 회사의 윤리 규범 및 법규 위반행위가 발생하였거나 발생하고 있다는 사실을 알게 된 경우에는 회사의 전담부서에 보고하여야 한다.

6.2. 신고자 보호

6.2.1. 윤리경영 전담부서는 윤리규범 및 법규 위반 사항에 대하여 신고인의 익명성을 보장하고, 신고에 따른 어떠한 불이익도 받지 않아야 하며, 불이익을 받지 아니하도록 보호하여야 한다.

6.2.2. 신고자가 신고(제보)를 함으로써 어떤 형태로든 불이익을 당한 경우는 서면으로 윤리경영담당자에게 구제를 소명할 수 있고, 윤리경영담당자는 이를 검토하고 조사하여 신고자(제보자)에게 불이익이 가하여 졌다면 대표이사에 보고하고, 대표이사는 시정 명령을 취할 수 있다

## 7. 「윤리규범」 및 「윤리경영(공정거래) 매뉴얼」 점검과 교육

7.1. 윤리경영 점검

7.1.1. 회사는 윤리경영 현황에 대하여 정기적으로 점검 및 모니터링을 할 수 있으며, 「윤리규범」 및 「윤리경영(공정거래) 매뉴얼」의 업무적용 시 해석상 기준이 명확하지 않을 경우 윤리경영 전담부서에 보고하고 협의하며, 주요 사안은 대표이사에게 그 해석을 요청한다.

7.1.2. 회사는 윤리경영의 현황에 대하여 연 1 회 이상 자율준수 체크리스트를 통해 윤리규정 이해도를 점검하고 윤리수준의 자가진단 활동을 실시한다. 이후 모니터링 결과보고서를 바탕으로 개선이 필요한 취약점을 파악하고 조치한다.

7.2. 윤리경영 교육

7.2.1. 윤리경영관리팀은 신입직원 및 구성원에 대하여 「윤리규범」 및 「윤리경영(공정거래) 매뉴얼」을 준수하고 실천할 수 있도록 관련법규의 준수 및 윤리경영 정착을 위한 교육계획을 수립하고 시행해야 한다.

7.2.2. [7.2.1]항에 따른 교육은 1 년에 1 회 이상 교육을 실시하여야 한다. 교육 후 모든 구성원은 「반부패 · 윤리경영 실천 서약서」에 서명 후 제출해야 한다.

7.2.3. 자회사, 계약업체 및 협력업체를 대상으로 윤리경영 교육을 실시한다.

7.2.4. 윤리규정 위반행위가 발생 시, 이에 대한 사항과 조치 결과를 공개하고 교육한다.

부칙.

- 시행일 : 이 매뉴얼은 2022년 03월 02일부터 시행한다.

## 8. 부패행위 신고 접수 처리 및 신고자 보호 등에 관한 운영 지침

8.1. 목적

구성원 및 관계자가 윤리규범 및 관련 법규 위반 사례를 신고할 수 있는 채널과 절차를 보유함으로써 기업 내 부패 및 이익침해 행위의 통제를 용이하게 하며, 회사의 손실을 방지하는 데 목적을 둔다. 또한 신고자의 익명성을 유지하고, 신고로 인한 불이익을 방지하기 위한 지침을 제정함으로써 신고에 따른 신고자의 개인적 리스크를 방지한다.

8.2. 적용범위

이 지침은 회사의 모든 구성원에게 적용한다.

8.3. 신고대상 및 보고의무

구성원은 회사의 「윤리규범」 및 「윤리경영(공정거래) 매뉴얼」의 위반행위, 불법 및 범죄행위(횡령, 배임, 사기, 금품 및 향응 수수 등)가 발생하였거나 발생하고 있음을 인지하면 윤리경영관리팀에 보고할 의무가 있다.

8.4. 신고센터의 설치 및 운영

8.4.1. 회사는 내부신고제도를 활성화하기 위하여 회사 홈페이지 및 내부망에 신고센터를 설치 및 운영한다.

8.4.2. 신고센터 전담부서를 지정하여 독립적으로 신고사항의 처리 및 신고자 보호 업무를 담당할 수 있도록 한다.

8.4.3. 신고자는 다음의 채널 중 용이한 방법으로 신고할 수 있다.

A. 우편 : 서울특별시 구로구 새말로 18 길 52, 5 층
B. 전화 : 02-859-5874
C. 팩스 : 02-861-5870
D. 이메일 : insa@widenet.co.kr
E. 윤리경영신고센터 : 홈페이지 > 윤리경영 > 윤리경영신고센터

8.5. 신고절차

신고자는 무기명 또는 기명으로 신고할 수 있으며, 아래 사항을 포함하여 신고센터에 신고한다.

8.5.1. 신고 제목
8.5.2. 신고 내용
8.5.3. 신고 내용 및 증거자료가 있는 경우 그 파일
8.5.4. 신고자 개인정보 유무(기명 또는 무기명)
8.5.5. 기명 신고시 신고 결과를 회신할 수 있는 이름 및 연락처(이메일 및 전화번호 등)

8.6. 신고처리

8.6.1. 신고가 접수된 경우 전담자(전담부서)는 신고 내용에 대하여 필요한 조사를 실시하여야 한다.

8.6.2. 전담부서는 조사 과정에서 해당 대상자 및 부서에 관련 자료의 제출, 출석 및 진술을 요구할 수 있다.

8.6.3. 전담부서는 신고에 대한 조사를 완료한 경우 그 사실과 내용을 신고자에게 통보하고, 회사 규정에 따라 관련 부서 및 대표이사에게 보고한다.

8.7. 신고자 등의 비밀보장 의무

8.7.1. 구성원은 누구라도 신고자라는 사정을 알면서도 그 인적사항 또는 신고자임을 미루어 알 수 있는 사실을 다른 사람에게 암시하거나 공개 또는 보도하여서는 아니된다.

8.7.2. 전담부서는 신고내용의 조사・처리를 위해 부득이 신고자의 인적사항을 표시하여야 하는 경우 서면으로 신분공개동의서를 제출 받아야 한다.

8.8. 보복행위 및 불이익조치 등의 금지

8.8.1. 구성원은 누구든지 신고 등의 이유로 신고자에게 보복행위 및 부당한 불이익조치를 하여서는 아니된다.

8.8.2. 신고자 등은 신고 등을 이유로 보복행위 및 불이익조치를 받은 대에는 전담부서에 원상회복이나 근무지 변경 등 그 밖에 필요한 조치를 요청할 수 있다.

8.8.3. 전담부서는 신고자로부터 보복행위 및 불이익조치에 의한 구제신청을 접수한 경우 신속하게 조사에 착수하여야 한다.

8.8.4. 조사 결과 보호조치 신청인이 신고 등을 이유로 보복행위 및 불이익조치를 받았다고 인정될 때에는 회사로 하여금 보호조치를 취하도록 요구하여야 한다.

8.8.5. 전담부서는 보호조치결정을 하는 경우에는 신고 등을 이유로 보복행위 및 불이익조치를 한 자에 대한 징계를 요구할 수 있다.

8.9. 내부고발제도 교육

회사는 구성원을 대상으로 공익신고자 보호 및 내부고발제도 활성화를 위한 교육을 연 1 회 이상 실시한다.

부칙.

- 시행일 : 이 지침은 2022년 03월 02일부터 시행한다.