

## 임직원 윤리 강령

Codes of Conduct

최종 수정일	2023년 11월 15일
문서 담당부서	(정) 경영개선팀 (부) 인사팀, 법무팀

## 임직원 윤리강령

### 1. 목적 및 배경

- 상장회사로서 주주 및 이해관계자에 대한 신뢰와 윤리성을 확보하고 투명경영 및 윤리 경영을 실천하기 위함
- 기업의 투명경영과 윤리경영을 실천하기 위한 최고경영자의 경영방침을 사내 규정화 함
- 외감법 제 2 조 2 항에 근거한 상장회사 내부회계관리 규정상의 통계절차를 준수하기 위함
- 구체적인 판단 기준 등 세부사항을 규정하여 당사 및 자회사의 모든 임직원(계약직, 파견근무자 포함)에게 올바른 윤리적 의사결정과 행동 방향을 제시하기 위함

### 2. 내용

- 주주 및 투자자에 대한 자세 : 주주의 권익 보호 / 평등한 대우 / 적극적 정보 제공
- 고객에 대한 자세 : 고객 존중 / 고객 보호
- 경쟁사와 협력회사에 대한 자세 : 경쟁사와 공정한 경쟁 / 협력사와 공정한 거래
- 임직원에 대한 책임 : 공정한 대우 / 근무환경 조성
- 사회에 대한 책임 : 국내외 법규의 준수 / 국가 경제 및 사회 발전에 기여 / 환경보호
- 임직원의 기본 윤리 : 건전한 기업문화 정착 / 이해충돌행위 금지 / 내부정보이용 금지 / 회사재산 및 중요 정보 보호 / 성희롱 방지 / 정치관여 금지 / 금품 및 향응수수 금지 / 윤리강령의 준수

### 3. 실천지침

#### <주주 및 투자자에 대한 자세>

#### (주주의 권익 보호 / 평등한 대우 / 적극적 정보 제공)

##### ▶ 주주가치 증대추구

- 투명한 의사결정과 효율적인 경영활동을 통해 이익을 창출하고 기업가치와 주주의 가치를 동시에 증대한다.

##### ▶ 투자정보의 공정한 제공

- 투자자의 투자판단에 영향을 미칠 수 있는 정보를 일부 투자자에게만 제공하거나, 내용을 선별하여 제공하지 않는다. 직무상 취득한 내부정보를 이용하여 주식이나 유가증권을 직접 거래하거나 타인에게 거래를 권유하지 않는다.

##### ▶ 투명한 재무정보 산출 및 제공

- 재무정보는 정확한 거래사실을 기반으로 적절한 프로세스와 통제를 통해 산출되어야 한다.

# F&F

- 일반적으로 인정된 회계기준에 따라 재무보고를 작성한다.
- 투자자들이 자유로운 판단과 책임하에 투자결정을 내릴 수 있도록 충분하고 정확한 경영정보를 제공한다.

## <고객에 대한 자세>

### (고객 존중 / 고객 보호)

#### ▶고객만족 실현

- 고객의 소리를 경청하고 존중하는 고객 중심의 업무를 수행한다.
- 고객의 정당한 요구와 합리적인 제안을 적극적으로 수용한다.

#### ▶고객가치 창출

- 지속적인 기술개발을 통해 최상의 제품을 제공함으로써 고객의 니즈에 부응한다.
- 임직원은 국내외 시장현황을 파악하고 고객의 문화와 관습을 존중하는 서비스 마인드를 함양한다.

#### ▶고객신뢰 확보

- 경영활동에서 고객의 안전과 건강을 충분히 고려하여 고객의 안전과 건강에 위협이 되는 제품과 서비스를 제공하지 않는다.
- 고객의 정보를 보호하며 정보보호에 관한 법규와 규정을 준수한다.
- 고객에게 정확한 정보를 적기에 제공한다.

## <경쟁사와 협력회사에 대한 자세>

### (경쟁사와 공정한 경쟁 / 협력사와 공정한 거래)

#### ▶상호신뢰 구축

- 거래회사와의 거래가 상호존중과 동등한 관계를 통해 공정하게 이루어지도록 한다.
- 거래회사와의 거래에서 입수한 정보를 관련 법규와 계약서상의 조건에 따라 엄격히 보호한다.
- 거래회사가 공정거래와 관련된 법규와 규정을 준수하도록 지원한다.

#### ▶거래회사와의 동반성장 추진

- 거래회사와 성과를 공유하여 상호 이익을 추구한다.
- 거래회사와 원활한 의사소통과 상호 협력을 통해 거래회사가 우수한 품질의 제품과 수준 높은 서비스를 제공할 수 있도록 한다.
- 거래회사에게는 공평한 기회를 제공하고 합리적인 거래조건을 보장하여 동반자 관계로 발전시킨다.

#### ▶거래회사의 지속적 발전지원

- 거래회사에 대한 기술 및 금융지원을 통하여 안정적인 공급망이 구축되도록 노력한다.
- 기업 생태계의 전체적인 상생을 위해 동반성장 거래회사의 범위를 확대시킨다.

## <임직원에 대한 책임>

### (공정한 대우 / 근무환경 조성)

## ▶ 일과 삶의 균형 추구

- 임직원의 생활여건 안정에 도움이 되는 복리후생 제공 등을 통해 삶의 질 향상을 도모한다.
- 임직원이 개인의 비전을 달성하도록 지원하고 시간, 장소, 방법 등에서 유연하게 업무를 수행할 수 있도록 한다.

## ▶ 교육과 성장의 기회 제공

- 창의적으로 일할 수 있는 근로환경과 제도를 마련한다.
- 임직원이 능력과 자질을 개발하여 최고의 역량을 지닌 인재가 될 수 있도록 역량향상과 자기개발 교육을 지원한다.

## ▶ 공정한 평가 및 보상

- 회사는 임직원 개인의 역량과 성과에 기반한 공정한 평가를 실시하고 이를 체계적으로 반영하여 적절한 보상이 이루어지도록 한다.

## ▶ 건전한 조직문화 조성

- 임직원은 열린 의사소통을 통해 개방적인 기업문화를 지향한다.
- 임직원은 조직 간의 벽을 없애고 상호 협력하는 조직 분위기를 조성한다.

## <사회에 대한 책임>

### (국내외 법규의 준수 / 국가 경제 및 사회 발전에 기여 / 환경보호)

#### ▶ 기업시민으로서의 역할과 자세

- 현지국의 법규와 규정, 지역사회의 문화와 전통을 존중하고 국가 사회와의 공동 발전을 위해 노력한다.
- 국가 사회와 관련이 있는 경영활동 과정에서 이해관계자의 참여를 통해 의사소통 할 수 있도록 노력한다.
- 거래회사가 국가사회 발전을 위한 활동에 참여하도록 노력한다.

#### ▶ 국가와 사회 발전에 기여

- 회사는 안정적인 일자리 창출과 유지, 성실한 세금 납부를 통해 지역사회에서의 의무를 다한다. - 자원봉사, 재난구호 등 사회봉사활동에 적극 참여하고 문화, 예술, 스포츠, 학문 등 각 분야에서의 공익활동을 전개한다.
- 지역주민의 삶의 질을 향상시키고 행복한 삶을 누릴 수 있도록 지원한다.

#### ▶ 환경보호와 생태계 보전

- 다양한 이해관계자와 성과 및 이슈를 공유하고 환경보존 활동을 함께 수행한다.
- 거래회사와 환경보호가 기업의 기본적인 사회적 책무임에 대한 공감대를 형성하고, 환경보호에 관한 법규와 규정을 준수하도록 지원한다.

#### ▶ 환경법규 준수 및 환경영향 개선

- 환경법규를 준수하고 제품의 개발과 생산, 사용 등의 전 과정에서 환경영향 개선을 위해 노력한다.

- 천연자원, 부산물 등을 효율적으로 활용하여 자연 생태계의 복원과 생물 다양성 보전을 위해 노력한다.

## <임직원의 기본 윤리>

(건전한 기업문화 정착 / 이해상충행위 금지 / 내부정보이용 금지 / 회사재산 및 중요 정보 보호/ 성희롱 방지 / 정치관여 금지 / 금품 및 향응수수 금지 / 윤리강령의 준수)

### ▶ 금품

- 어떠한 명목으로도 이해관계자\* 에게 금품을 제공하거나 요구 또는 받아서는 안된다.
- 해외출장시 해외법인으로부터 선물을 요구 또는 받아서는 안된다.
- 인지하지 못한 상태에서 불가피하게 금품을 받은 경우에는 반환하여야 하며 반환이 곤란한 경우에는 경영개선팀에 신고하여야 한다.

### ▶ 접대

- 금액에 관계없이 이성도우미가 있는 유흥주점에서의 접대는 금지한다.

### ▶ 편의

- 통상적 수준을 초과하는 교통수단, 숙박시설 등의 편의를 주고받아서는 안된다. 다만, 행사 등에서 모든 참석자에게 일반적으로 제공되는 편의는 제외한다.
- 불가피하게 허용된 범위를 초과하는 편의를 주고받은 경우에는 경영개선팀에 신고하여야 한다.

### ▶ 경조금

- 본인 또는 동료에게 발생한 경조사를 이해관계자에게 알려서는 안되며, 제 3 자를 통해 알리는 것도 본인의 통지행위로 간주한다.
- 외부 이해관계자에게 경조금을 제공하는 경우엔 화환·조화를 포함해 10 만원을 한도로 한다. 단, 청탁금지법 적용대상자에 대해서는 화환·조화를 제외한 경조금이 5 만원을 초과할 수 없다.
- 외부 이해관계자로부터 어떠한 경우에도 경조금을 받지 않는다. 불가피하게 경조금을 받은 경우에도 반환하거나 경영개선팀에 신고하여야 한다.
- 이해관계자로부터 경조화환을 받아서는 안되며, 불가피하게 받은 경우라도 전시해서는 안된다.

### ▶ 금전거래

- 이해관계자와 금전대차, 대출보증, 부동산 임대차 등 금전거래를 해서는 안된다.
- 사적인 친분관계로 이해관계자와 불가피하게 금전거래를 한 경우에는 경영개선팀에 신고하여야 한다.

### ▶ 행사 찬조

- 부서단위 행사 또는 동호인 활동 등 회사가 지원하는 행사 시 이해관계자로부터 찬조금품을 받아서는 안된다.
- 행사에 필요한 차량, 장소, 용역 등 편의를 제공받은 것도 찬조금품을 받은 것으로 간주한다.
- 불가피하게 행사 찬조를 받은 경우에는 경영개선팀으로 신고하여야 한다.

### ▶ 예산재원의 부당한 사용

- 회의비, 업무추진비 등 회사의 예산재원을 사적인 용도로 사용해서는 안된다.

- 경비집행시 법인카드 사용을 원칙으로 하며, 예산의 목적과 법이 정하는 기준에 맞게 사용하여야 한다.

## ▶정보 및 자산의 보호

- 회사의 비공개 정보나 중요한 정보를 철저히 보호하여야 한다.
- 중요한 정보는 인지하는 즉시 업무에 필요한 사람에게 전달한다.
- 정보를 왜곡하거나 허위사실을 유포하지 않는다.
- 회사의 비품, 시설 등을 회사업무와 직접 관련 없는 용도에 사용하지 않는다.
- 타인의 지적재산을 존중하고 무단사용, 복제, 배포 등 일체의 침해행위를 하지 않는다.

## ▶공정거래

- 국제기준 및 국가별 공정거래 관련 법규를 준수함으로써 경쟁사와 생산, 가격, 입찰, 시장분할 등에 관한 담합 등 불공정거래 행위를 하지 않으며 시장에서 공정하게 경쟁한다.
- 우월적 지위를 이용하여 어떠한 형태의 대가나 부당한 요구를 고객과 거래회사에게 하지 않는다.
- 지적재산권을 포함하여 타인의 권리와 재산을 존중하고 이를 침해해서 거래나 이득을 취하지 않는다.

## ▶이해충돌 행위 금지

- 퇴직임직원을 포함한 사적 이해관계가 있는 거래 관계사 임직원의 부적절한 요청사항은 철저히 배제하여 이해충돌을 방지한다.
- 사적이해관계를 이유로 특정 개인, 법인 등을 우대하여 부당한 수의계약 체결, 고가 구매, 물량 몰아주기, 거래정보 사전유출 등의 불공정 거래를 하지 않는다.

## ▶문서 및 계수 조작 금지

- 정보를 기록하거나 회사에 보고 또는 수반되는 모든 문서에 대해 계수와 내용이 정확하고 정직하게 작성되어야 한다.
- 개인 및 조직의 성과를 과장하거나 부실을 은폐할 목적으로 문서 및 계수를 조작하거나 위·변조하지 않아야 한다.
- 부주의로 인하여 문서나 계수상 오류가 발생한 경우, 즉시 부서장 또는 상급관리자에게 보고하여 수정·보완 등의 조치를 취해야 한다.
- 상급자는 하급자에게 문서 및 계수 조작을 지시하지 않아야 하며, 하급자는 상급자의 명백한 문서 및 계수 조작 지시가 있을 경우, 경영개선팀에 신고해야 한다.

## ▶허위보고 금지

- 회사 내 상급자, 경영진 등에게 고의로 사실과 다른 내용을 허위로 보고하는 행위를 해서는 안 된다.
- 허위보고에는 고의로 사실과 다르게 문서·계수 등을 은폐, 축소, 과장, 누락, 지연하여 내·외부 이해관계자의 의사결정 및 판단을 흐리게 하는 행위 등을 모두 포함한다.
- 직접적인 허위보고 이외에도 정보 수령자의 오해를 피하려는 목적으로 정보를 조작하는 것도 이와 동일한 비윤리적 행위로 간주한다.

## ▶상호 존중 및 차별금지

# F&F

- 임직원은 상하 및 동료 간 필요한 기본적 예의를 지키며 성별·연령·학연·지연·혈연·종교 등을 이유로 부당한 차별대우를 하지 않는다.

▶ 직장 내 괴롭힘 및 성희롱 금지

- 임직원은 다른 임직원에게 회사에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 신체적·정신적 고통을 주거나 성적 수치심을 유발하는 행위를 하지 않는다.

▶ 내부자 거래 등 불공정거래 금지

- 업무상 취득한 내부정보를 이용하여 유가증권의 매매, 시세조종, 미공개정보 이용, 단기매매차익 거래 등 불공정거래를 하지 않는다.

▶ 자금세탁행위 관여금지

- 중대범죄 행위로 발생한 불법재산을 은닉·가장하려는 자금세탁행위에 직·간접적으로 관여하여서는 아니 되고, 자금세탁방지 관련 법규를 준수한다.

▶ 부당한 청탁금지

- 본인 또는 다른 임직원의 채용, 승진, 이동 등에 부당한 영향을 행사하는 청탁 등 다른 임직원의 공정한 직무수행을 저해하는 행위를 하지 않는다.

▶ 뇌물 수수 금지

- 뇌물 및 관행적 불법 수수료 등을 수수하거나 약속하지 않는다.

▶ 부당한 정치활동 관여 금지

- 정당이나 정치인에게 직·간접적으로 불법적인 기부금이나 후원을 제공하지 않는다.

▶ 반부패 관련 법규 준수

- 부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률에 따라 공직자 등에게 금품 등의 제공 및 부정한 청탁을 하지 않으며, 반부패와 관련된 법규를 준수하여야 한다.

▶ 내부제보 및 제보자 보호

- 임직원은 위법 또는 부당한 행위를 발견하거나 그 가능성을 인지한 경우 즉시 준법 또는 감사담당부서에 제보 및 공시 익명 시스템을 통해 신고할 수 있으며, 회사는 제보자의 비밀을 철저히 보장하고 제보로 인한 어떠한 불이익도 발생하지 않도록 보호한다.

## 4. 적용범위

F&F 홀딩스 및 자회사의 모든 임직원(계약직, 파견근로자 포함)에게 적용되며, 또한 협력회사(계약자/공급자/서비스 제공자 포함)에 대해서도 본 "윤리강령"이 준수되도록 노력하며, 이 이에 준하는 "협력사 행동규범"을 준수하도록 적극 권장한다.

## 5. 징계

상기 사항 위반시 취업규칙 제 85 조에 의거 정직 또는 해고조치 할 수 있으며, 위반행위로 인하여 회사에 손해를 끼친 경우 취업규칙 제 87 조에 의거 민형사상의 책임을 면할 수 없음.

# F&F

(2020.12.01 제정)

(2023.06.14 개정)

(2023.11.15 개정)