

# 윤 리 강 령

[ 제 정 : 2022. 10. 21 ]



유한건강생활

## - 목 차 -

서 문.....	2
제 1 장 총칙.....	3
제 2 장 고객에 대한 책임과 의무 .....	4
제 3 장 임직원의 기본 윤리 .....	4
제 4 장 임직원에 대한 책임 .....	8
제 5 장 사회에 대한 책임.....	10
부 칙.....	12

## 서 문

우리는 유일한 박사님의 창업이념을 바탕으로 효율적인 경영활동을 통해 끊임없이 기업의 새로운 가치를 창조하며, 기업의 사회적 책임을 다하고, 고객·주주·협력사 등의 이해관계자와 공존 공영할 수 있도록 노력합니다.

이에 우리는 신의, 성실, 정직을 바탕으로 윤리적인 기업문화를 조성하기 위하여 본 윤리강령을 제정하고, 그 실천을 다짐합니다.

본 윤리강령은 임직원이 업무 수행 시 발생할 수 있는 모든 윤리적인 문제들을 임직원으로서 자긍심과 기본적인 가치 기준에 따라 해결할 수 있게 하기 위한 일반적인 행동 지침입니다.

우리는 본 윤리강령이 형식적, 선언적 수준에 머무르지 않도록 이를 철저히 준수하며 실제 업무에 적극적으로 활용하여, 회사가 더욱 신뢰받는 기업이 될 수 있도록 노력합니다.

## 제 1 장 총칙

### 제1조 (목적)

본 윤리강령은 (이하 "규정"이라 한다)은 주식회사 유한건강생활의 (이하 "회사"라 한다) 청렴유지 및 건전한 조직질서 조성을 위하여 임직원이 준수하여야 할 윤리적 가치판단 및 행동의 기준을 정함을 목적으로 한다.

### 제2조 (적용대상)

본 규정은 모든 임직원에 대하여 적용한다.

### 제3조 (정의)

규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "임직원"이라 함은 회사에 소속되어 재직 중인 모든 임원과 직원을 일컫는다.
2. "규정책임자"이라 함은 회사의 윤리규정을 총괄하는 자로서, 대표이사가 임명한 자로 한다.

### 제4조 (준수의무와 책임)

모든 임직원은 규정을 숙지하고 준수하여야 하며 위반사항에 대하여는 그에 따른 책임을 진다.

## 제 2 장 고객에 대한 책임과 의무

### 제5조 (고객 가치 제공)

- ① 고객에게 실질적으로 도움이 되고 편익을 줄 수 있는 참된 가치를 끊임없이 창조한다.
- ② 고객이 안전하게 섭취할 수 있는 제품을 만들기 위하여 천연물을 과학으로 끊임없이 검증하고 고객에게 새로운 라이프 스타일을 제안하기 위해 최선을 다한다.
- ③ 고객에게 진실만을 전해야 하며 판매 기본 행위에 관한 허위사실을 유포하거나 허위 정보를 제공하지 아니 한다.

### 제6조 (고객의 이익 보호)

- ① 고객과 관련된 정보를 취득한 경우, 고객의 사전 승인 없이 그 정보를 외부로 누설하거나 업무와 관계없는 타 용도에 사용하지 아니 한다.
- ② 고객으로부터 상품에 대한 정당한 요구나 취소 등이 발생하는 경우 신속히 조치한다.
- ③ 기타 비도덕적인 행위를 함으로써 고객의 이익을 해치는 행위를 하지 않는다.

## 제 3 장 임직원의 기본 윤리

### 제7조 (건전한 근무환경 조성)

- ① 임직원은 설립자 유일한 박사의 신념인 청지기 정신을 이어서 회사와 사회에 책임을 다하여야 한다.
- ② 임직원은 개인의 자율과 창의를 존중받으며 인종, 국적, 성별, 종교, 장애, 나이, 정치적 견해,

사회적 신분 등의 이유로 고용, 승진, 교육, 보상, 복리후생 등의 근로조건에서 차별받지 아니 한다.

#### 제8조 (공정한 직무 수행)

- ① 임직원은 주어진 직무를 수행하기 위해 최선을 다하고, 관련 법규를 준수하여 공정하게 직무를 수행해야 한다.
- ② 임직원은 직무 수행과 관련하여 회사와 이해가 상반되는 일체의 행위를 하지 아니 한다.

#### 제9조 (자산 관리 및 보호)

- ① 임직원은 공사를 엄격히 구분하여 회사의 자산과 비용을 직무를 위한 목적으로만 사용하며, 관련 직무 수행자는 회사 자산에 대하여 책임지고 관리한다.
- ② 임직원은 업무 수행 및 작업장 관리에 있어서 안전사고 예방 및 '무사고 작업장' 달성을 위해 최선을 다해 노력한다.

#### 제10조 (공정경쟁과 법규준수)

- ① 사업 활동을 영위하는 국내외 모든 해당 지역의 관련 법규와 일반적으로 통용되는 거래상의 관습을 존중하고, 현행 공정거래법을 위반하거나 위반할 가능성이 있는 어떤 행위에도 관여하지 아니 한다.
- ② 시장경쟁 질서를 존중하고, 정당하게 선의의 경쟁을 실천하며, 경쟁사의 약점을 부당하게 이용하는 행위를 하지 않는다.
- ③ 경쟁사와의 담합 등 불공정거래행위로 보일 수 있는 어떠한 활동에도 참여하지 않으며, 담합과 관련될 것으로 간주되는 논의에 대해서는 명확히 반대 의사를 표명한다. 또한, 이를 즉시 관련 부서에 통지한다.

### 제11조 (협력 업체와 공존공영)

- ① 자격을 갖춘 모든 거래 희망업체에 거래처 등록 및 선정에 참여할 기회를 공정하게 부여한다.
- ② 협력 업체와의 거래 시 공정거래법 등 관련 법령을 반드시 준수한다. 또한, 모든 거래를 상호 대등한 위치에서 공정하게 수행한다.
- ③ 협력 업체를 선정함에 있어 공정하고 객관적인 절차를 준수하며, 협력 업체의 품질과 신뢰도를 고려할 뿐만 아니라 윤리, 안전, 환경, 노동, 인권 등을 종합적으로 평가한다.
- ④ 협력 업체와의 거래 시 공존의 원칙을 바탕으로 상호 합의된 거래 조건을 거래계약서 등을 통해 문서화하고, 거래 조건의 변경이 필요한 경우 업체와 충분한 협의 및 적절한 절차를 거친다.
- ⑤ 고정 협력 업체와 거래 단절 시 반드시 서면으로 통보하고, 부당한 방법 과 일방적인 판단으로 거래를 단절하는 일이 없도록 한다.
- ⑥ 특정 업체에 특혜 또는 불이익을 주기 위해 영향력을 행사해서는 아니 되며, 상담은 회사 내 지정된 장소나 개방된 장소에서 진행한다.

### 제12조 (이권개입 등 금지)

- ① 임직원은 직무나 직위를 이용하여 부당한 이익을 얻거나 타인이 부당한 이익을 얻도록 하여서는 아니 된다.
- ② 임직원은 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 회사의 명칭 또는 자신의 직위를 이용하거나 타인으로 하여금 이용하게 하여서는 아니 된다.

### 제13조 (청렴한 계약의 체결 및 이행)

- ① 임직원은 회사에서 시행하는 입찰·계약 및 계약이행에 있어서 관계법령의 규정된 절차에

따라

공정하고 투명하게 업무를 수행하여야 한다

- ② 임직원은 제1항의 입찰·계약 및 계약이행과정에 거래상 우월적인 지위를 이용하여 금지된 금품 등을 요구하거나 불공정한 거래조건의 강요 등 부당한 요구를 하여서는 아니 된다.

#### 제14조 (정당하고 투명한 정보의 획득 및 관리)

- ① 임직원은 모든 정보를 정당한 방법으로 입수하여 정확하게 기록·보고하여야 하며 특정 개인이나 단체의 이익을 위하여 정보를 조작하거나 멸실해서는 아니 된다.
- ② 임직원은 회계기록, 기타 재무관리는 관련 법령과 일반적으로 인정된 회계원칙 등에 따라 사실에 근거하여 정확하고 투명하게 기록·관리하여야 한다.

#### 제15조 (정보의 유출 및 이용 금지)

- ① 임직원은 직무수행과 관련하여 취득한 정보 및 기타 공개되지 아니한 회사의 중요 정보를 회사의 사전허가나 승인 없이 제3자에게 누설하여서는 아니 된다.
- ② 임직원은 제1항에 규정된 정보를 회사 또는 제3자 발행의 유가증권(주식 및 전환사채, 신주 인수권부사채 등 주식연계증권을 포함함)이나 회사 또는 제3자 소유의 부동산 등 자산의 매매, 기타 여하한 거래에 이용하거나 타인에게 이용하게 하여서는 아니 된다.

#### 제16조 (불법 소프트웨어 사용 금지)

- ① 임직원은 불법 소프트웨어를 복제하거나 인터넷 등을 통하여 다운받아 사용하여서는 아니 된다.
- ② 불법 소프트웨어는 반드시 삭제하고 회사 내의 모든 소프트웨어는 정품을 구입하여 사용하여야 한다.



#### 제17조 (정보통신 시스템의 부적절한 사용의 금지)

임직원은 사내 정보통신 시스템을 이용하여 다음 각호에 해당하는 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 음란 사이트 접속·불건전한 채팅·도박·게임 등에 사용하는 행위
2. 기타 업무 이외의 부적절한 용도로 사용하는 행위

#### 제18조 (사행성 행위의 제한)

임직원은 사회통념을 벗어난 도박·내기골프 등과 같은 사행성 행위를 하여서는 아니 된다.

#### 제19조 (성희롱 금지)

임직원은 상호간에 성적 유혹 및 성적 수치심을 유발시키는 다음 각호에 해당하는 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 특정 신체부위를 만지거나 접촉하는 행위
2. 음란한 농담을 하거나 음탕하고 상스러운 이야기를 하는 행위
3. 상대방의 외모에 대해 성적인 비유나 평가를 하는 행위
4. 음란한 사진이나 그림 등을 게시하거나 보여주는 행위
5. 회식자리 등에서 술시중이나 춤을 강요하는 행위
6. 기타 사회통념상 성적 수치심을 유발하는 행위

## 제 4 장 임직원에 대한 책임

#### 제20조 (공정한 대우)

- ① 명확한 평가기준을 정립하여 공개하고 임직원의 자질과 능력을 평가한 후 엄격하게 차별적으로 보상한다.

- ② 임직원의 능력을 향상시킬 수 있는 기회를 평등하게 부여한다.

#### 제21조 (경영개선건의)

- ① 임직원은 경영상의 건의사항이 있을 시 대표이사에게 자유롭게 건의할 수 있으며 이로 인해 불이익을 받지 아니 한다.
- ② 대표이사는 건의된 사항의 위급성과 중요도를 검토하여 아우름협의회 또는 이사회회의결사항으로 상정할 수 있다.

#### 제22조 (위반행위의 신고와 처리)

- ① 누구든지 임직원이 규정을 위반한 사실을 알게 된 때에는 규정책임자, 대표이사에게 신고할 수 있다.
- ② 규정책임자는 제1항의 규정에 의하여 신고된 위반행위를 확인한 후 당해 임직원으로부터 제출 받은 소명자료를 첨부하여 대표이사에게 보고하여야 한다.

#### 제23조 (신고인의 신분보장)

- ① 대표이사와 규정책임자는 신고인과 신고내용에 대하여 비밀을 보장하여야 하며, 신고인이 신고에 따른 어떠한 차별이나 불이익을 받지 아니하도록 하여야 한다.
- ② 전항의 규정에도 불구하고 차별이나 불이익을 받은 신고인은 대표이사 또는 규정책임자에게 보호조치 및 불이익의 구제 등을 요청할 수 있으며, 이 경우 대표이사와 규정책임자는 그에 필요한 적절한 조치를 취하여야 한다.
- ③ 규정에 의한 신고를 함으로써 자신의 부정행위가 발견된 경우 그 신고자에 대한 징계 처분 등을 함에 있어서는 이를 감경 또는 면제할 수 있다.

#### 제24조 (포상 및 징계)

- ① 대표이사는 규정을 준수하고 윤리경영 정립에 기여한 임직원에 대하여는 인사평가에 반영하는 등 그에 상응한 포상을 실시할 수 있다.
- ② 대표이사는 규정에 저촉된 행위를 한 임직원에 대하여는 징계 등 필요한 조치를 취할 수 있다.
- ③ 포상 및 징계를 평가하고 심리하기 위해 인사위원회를 설치하며 의결 절차를 거친다.  
인사위원회의 주관은 인사 부서에서 담당한다.

#### 제25조 (규정책임자)

- ① 규정책임자는 윤리규정을 총괄하는 자로서 다음 각호에 해당하는 업무를 수행하며, 다른 부서 또는 담당자를 지정하여 업무를 위임할 수 있다.
  - 1. 규정의 교육·상담에 관한 사항
  - 2. 규정의 위반행위 신고·접수·처리 및 신고자 보호에 관한 사항
  - 3. 인사위원회의 총괄 기능을 수행
  - 4. 기타 윤리경영관련 규정과 규정의 운영을 위하여 필요한 사항
- ② 규정책임자는 제1항의 업무를 수행함에 있어서 지득한 비밀을 누설하여서는 아니 된다.

#### 제26조 (규정의 운영)

대표이사는 규정의 운영을 위하여 필요한 세부사항을 제정하여 시행할 수 있다.

## 제 5 장 사회에 대한 책임

#### 제27조 (주주의 이익보호)

- ① 주주에 대한 보답으로 효율적 경영을 통한 건전한 이익을 실현한다.

- ② 주주의 알 권리를 존중하여 필요한 정보를 적기에 진실하게 제공한다.

#### 제28조 (사회 공헌)

- ① 고용의 창출을 가져오며, 차별없이 누구에게나 균등한 고용의 기회를 부여한다.
- ② 조세를 성실하게 신고하고 납부하여 국가 발전에 기여한다.

#### 제29조 (환경 보호)

- ① 자원의 낭비적 소모를 없애기 위하여 최선을 다한다.
- ② 환경보호에 위배되는 사업활동을 하지 않으며, 공해 및 오염방지를 위해 최선을 다한다.
- ③ 환경보호와 관련한 제반 법규를 준수한다.

## 부칙

### 제1조 (시행일)

이 규정은 2023년 1월 1일부터 시행한다.