

# 윤리규범실천지침

Version 4.0



경기도 성남시  
분당구 판교로 310



## 목 차

제1조 (총칙).....	4
제2조 (구성원의 자세).....	5
제3조 (고객에 대한 자세).....	10
제4조 (직원에 대한 책임).....	10
제5조 (주주에 대한 책임).....	11
제6조 (사업파트너와의 관계).....	11
제7조 (사회에 대한 역할).....	12
제8조 (법규준수).....	12
제9조 (윤리규범 및 윤리규범실천지침의 적용).....	14
제10조 (담당조직 및 제보방법).....	15
부칙.....	17

## 제 1 조 (총칙)

### ① 목적

본 ‘윤리규범 실천지침’ (이하 ‘실천지침’)은 SK 바이오사이언스 (경영권이 있는 국내·외 투자회사 포함, 이하 ‘회사’) 구성원이 윤리규범의 취지를 올바르게 이해하고, 실천하기 위하여 필요한 구체적인 행동과 가치판단의 기준을 제공하는데 그 목적이 있다.

### ② 적용 범위

윤리규범 및 실천지침은 회사 및 구성원에게 적용된다. 회사의 이해관계자에게도 윤리규범을 이해시키고 실천을 권장한다.

### ③ 윤리적 의사결정 및 행동원칙

1. 구성원은 윤리적 갈등상황에 놓일 경우 윤리규범과 실천지침을 기준으로 판단하고 행동하여야 한다. 단, 실천지침에 판단기준이 명확하게 규정되어 있지 않은 경우 다음의 의사결정원칙에 따라 판단하고 행동하되, 판단에 확신이 없는 경우에는 소속 부서장 또는 윤리경영 담당부서에 질의·상담하여 그 해석에 따라야 한다.

- 합법성 : 자신의 행동이 법규 또는 사규 위반으로 해석될 가능성이 있는가?

- 투명성 : 자신의 의사결정 과정과 내용을 공개할 수 있는가?

- 합리성 : 다른 구성원들도 동일한 상황에서 같은 결정을 할 것인가?

2. 구성원은 윤리규범을 위반하였거나, 타인의 윤리규범 위반 행위를 인정한 경우 해당 사실을 윤리경영 담당부서에 신고하여야 한다.

3. 구성원은 윤리경영 서약서 서명 및 제출에 적극적으로 협조한다.

### ④ 용어의 정의

본 실천지침에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

- 이해관계자 : 본인의 업무 수행으로 인하여 권리 또는 이익에 직·간접적으로 영향을 받을 수 있는 개인 또는 그룹(고객, 구성원, 주주, 협력회사, 지역사회, 국가, 공직자 등)
- 구성원 : 회사에 재직중인 임직원(정규직, 계약직, 기타 비정규직 포함)
- 협력회사 : 회사에 재화 또는 용역을 공급하거나 공급을 알선하는 자(법인 및 개인)
- 금품 : 금전, 유가증권, 부동산, 물품, 숙박권, 회원권, 입장권, 할인권, 초대권, 관람권, 부동산 등의 사용권 등 일체의 재산적 이익
- 향응 : 식사·술자리, 골프, 공연, 국내외 관광, 사행성 오락 등
- 편의 : 금품·향응 이외의 교통, 숙박, 관광 안내 및 행사 지원 등의 수혜
- 통상적 수준 : 다른 구성원 또는 일반인이 건전한 상식으로 판단할 때 이해할 수 있는 보편 타당한 수준으로서, 수혜자가 부담을 가지지 않고 업무를 공정히 처리할 수 있는 정도

## 제 2 조 (구성원의 자세)

### ① 성실한 업무수행

1. 구성원은 회사방침에 따라 자신에게 부여된 권한과 책임을 명확히 인식하고 성실과 신뢰의 원칙에 따라 직무를 수행하여야 한다.
2. 구성원은 각자의 언행이 회사의 신뢰와 명성에 직결된다는 것을 명심하고 사회 구성원으로서 책임과 의무를 다하도록 노력하여야 한다.

3. 구성원은 사건, 문서, 수치(數值) 등을 조작·은폐·축소·과장·누락·지연하여 내·외부 이해관계자의 의사결정 및 판단을 흐리게 하거나 오판을 하게 하는 행위를 해서는 아니 된다.

<해당 행위 예시>

- 회사 실적이나 구매/입찰 관련 자료 등에 사실과 다른 내용 또는 수치를 사용하는 행위
- 손실 및 책임 회피 목적으로 문서, 증빙자료 등을 임의로 수정하거나, 은폐 또는 폐기하는 행위
- 경영진 또는 유관부서의 요청에 사실과 다른 내용을 제출하는 행위
- 문서, 수치 등의 조작을 지시하거나, 부당한 지시임을 알고도 이행하는 행위

4. 구성원은 성실한 업무수행을 저해할 정도의 노력이 소모되는 겸직, 겸업, 부업 등을 하지 않는 것을 원칙으로 한다. 단, 회사의 업무 관련성을 고려하여 회사의 사전승인이 있는 경우에는 예외로 한다.

② 이해상충 행위 금지

1. 구성원은 직무수행과 관련하여 회사와의 이해관계가 상충되는 경우 회사의 이익을 우선적으로 생각하고 행동하여야 하며, 회사와 이해가 상충되는 행위나 관계가 발생하지 않도록 최선을 다한다.
2. 구성원이 유의하여야 할 이해상충 행위의 예시는 다음과 같다. 이는 모든 이해상충의 경우를 열거한 것은 아니므로 실제 상황에서는 이해상충 행위 해당 여부에 대한 구성원들의 엄격한 판단과 적용이 요구된다
  - 1) 구성원이 회사에 대한 충실의무를 저해하거나 회사의 이익을 위한 최선의 판단이나 행위를 방해할 가능성이 있어 이해상충이 되는 경우

- 구성원이 직접 또는 제 3 자를 통하여 회사, 협력회사 및 경쟁회사와 거래하는 행위
  - 구성원이 직접 또는 제 3 자를 통하여 이해관계가 있는 사업체의 직위를 겸임하는 행위
  - 구성원이 직접 또는 제 3 자를 통하여 협력회사와 금전대차, 공동투자, 대출보증, 도박 등 금전거래를 하는 행위
  - 구성원이 직접 또는 제 3 자를 통하여 영향력을 행사할 수 있는 협력회사의 주식이나 채권 등을 보유하는 행위
- 2) 구성원이 업무 수행과정에서 취득한 정보를 이용하여 직접 또는 제 3 자를 통해 사적 이익을 도모함으로써 이해상충이 되는 경우
- 직무와 관련하여 알게 된 미공개 정보를 이용하여 자신 또는 타인의 명의로 관련 주식을 거래하거나 타인에게 거래하도록 권유하는 행위
  - 회사가 구입 또는 임차하였거나 하려고 하는 부동산, 유가증권 등의 자산을 구매하거나 타인에게 권유하는 행위
- 3) 불가피하게 구성원이 회사와 이해상충 상황에 직면할 경우 이해상충 내용을 윤리경영 담당부서에 신고해야 하며, 필요 시 회사의 승인을 받아야 한다.

### ③ 회사의 자산 및 정보 보호

1. 구성원은 회사의 자산을 승인 없이 개인적으로 사용하거나 제 3 자에게 양도 또는 대여하여서는 안 된다.
2. 구성원은 회사의 상표권, 특허권, 저작권 등 지식재산권을 적극적으로 보호하여야 하며, 타인 또는 타사의 지식재산권도 동일하게 보호하여야 한다.

3. 구성원은 회사에 손실을 가져올 상황이 발생하거나 손실발생 개연성이 있을 경우 즉시 회사에 보고하고 손실 방지 및 손실을 최소화할 수 있는 조치를 취해야 한다.
4. 구성원은 회사의 예산을 목적과 기준에 적합하게 효율적으로 사용하고, 회계기준 및 절차에 따라 기록하여야 한다.
5. 구성원은 업무상 취득한 회사의 미공개정보를 이용하거나 제 3 자에게 제공하여 사적 이익을 도모하는 등의 행위를 해서는 안 된다.
6. 구성원은 회사정보와 영업비밀을 사전 승인 없이 내·외부에 누설하거나 제공하지 않아야 하며, 회사의 정보보안 정책 및 관련 규정을 준수하여야 한다.

#### ④ 금품 및 향응 수수 등의 금지

1. 구성원은 직무 관련성이나 명목에 관계없이 이해관계자에게 직·간접적으로 금품이나 향응, 편의 등을 제공하거나 약속해서는 아니된다. 단, 관계 법령이 허용하는 범위가 있는 경우 예외로 한다.
2. 구성원은 협력회사 등 이해관계자로부터 금품, 향응, 개인적인 편의 등을 받거나 요구해서는 아니되며, 본인의 의사와 무관하게 금품을 받은 경우에는 지체없이 반환하거나 회사에 신고하여야 한다. 단, 사회 통념상 인정되는 범위 내에서 합리적인 수준의 선물이나 식사 등을 주고받을 수 있다.

#### < 허용 예시 >

- 불특정 다수에게 배포되는 통상적 수준의 홍보·행사용 기념품이나 물품
- 상부상조의 취지에 따른 통상적 수준의 경조금. 단, 본인 및 동료의 경조사를 협력회사에게 알리거나 부조를 강요해서는 아니 된다.



- 원활한 직무 수행을 위한 협력회사와의 통상적 수준의 식사. 단, 비용은 회사가 부담하는 것을 원칙으로 하며, 불가피하게 비용을 나누어 부담하거나 협력회사가 전액 부담하는 경우에는 상위 직책자에게 승인을 받아야 한다.
  - 공식적인 행사에서 주최자가 모든 참석자에게 통상적인 범위에서 일률적으로 제공하는 교통·숙박 등 편의 및 음식물
3. 부서단위 행사 또는 동호회 활동 등 행사 시 협력회사로부터 찬조금품 및 행사에 필요한 차량, 장소, 용역 제공 등의 편의를 제공받아서는 아니 된다.

## ⑤ 구성원 간의 상호존중

1. 구성원은 동료 및 상하 간에 서로 존중하고 직장생활에 필요한 기본 예의와 SK 구성원으로서의 품위를 지켜야 한다.
2. 구성원은 폭언, 폭행 등의 무례하거나 위압적인 행위, 따돌림, 개인사에 대한 소문 유포, 음주/흡연 강권, 직위·직책을 이용한 부당한 업무 지시 및 사적 지시 등 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 등 직장 내 괴롭힘에 해당되는 행위를 하지 않아야 한다.
3. 구성원은 부적절한 금전거래, 부담을 주는 사적 부탁, 사행성 오락 등 구성원 간 건전한 관계 형성을 저해하는 행위를 하지 않아야 한다.
4. 구성원은 성별, 학력, 출신지역, 결혼·임신, 인종, 국적, 종교 등을 이유로 부당하게 차별하는 언행을 하지 않아야 한다.
5. 구성원은 상호 간에 일체의 성희롱 행위를 하여서는 아니 된다.

### < 성희롱 예시 >

- 특정 신체부위를 만지거나 접촉하는 행위

- 음란한 농담을 하거나 음탕하고 상스러운 이야기를 하는 행위
- 음란한 사진이나 그림 등을 게시하거나 보여주는 행위
- 외모에 대한 성적인 비유나 평가, 성적인 사실 관계를 묻는 행위
- 회식, 워크숍, 단체행사 등에서 술시중, 춤 등을 강요하는 행위
- 기타 성적 불쾌감 또는 혐오감을 주는 말이나 행동

## 제 3 조 (고객에 대한 자세)

### ① 고객중심 경영

1. 고객이 필요로 하는 제품과 서비스를 제공하기 위해 끊임없이 노력한다.
2. 고객의 다양한 의견을 존중하고, 회사의 경영활동에 적극 반영한다.
3. 고객에게 제품의 성능과 위험을 정확하게 알려야 하며 허위 또는 과장 광고를 하지 않는다.

### ② 고객정보 보호

1. 고객의 재산과 정보를 관련법규와 사규에 따라 안전하게 보호한다.

## 제 4 조 (직원에 대한 책임)

### ① 인간위주의 경영

1. 구성원의 인격을 존중하고 역량과 성과에 따라 공정하고 합리적으로 대우한다.
2. 구성원이 자발적이고, 의욕적으로 두뇌활용을 극대화할 수 있도록 SUPEX 추구환경을 조성하여야 한다.
3. 구성원의 자기개발 활동을 지원하고 업무수행에 필요한 학습기회를 적극 제공한다.

### ② 구성원의 안전과 행복

1. 구성원의 안전과 건강을 위한 제도를 정비하고, 이와 관련된 국제기준, 관련법령, 내부규정 등을 준수한다.
2. 구성원이 상호신뢰와 자긍심을 갖고 도전정신과 창의성을 발휘하여 동료와 더불어 행복을 추구할 수 있도록 최선의 노력을 다한다.

## 제 5 조 (주주에 대한 책임)

### ① 기업가치 제고

1. 끊임없는 혁신을 통한 투명하고 효율적인 경영으로 기업가치를 극대화하며, 그 성과를 주주와 공유한다.

### ② 주주 권익 보호

1. 경영자료는 제반 법규와 기준에 맞게 작성하고, 주주의 이익을 보호하기 위하여 관련정보를 법규에 따라 성실하게 공시한다.

## 제 6 조 (사업파트너와의 관계)

### ① 상생 경영 및 공정한 경쟁

1. 협력회사에게 공정한 거래 기회를 부여하고 상호이익과 공동발전을 추구한다.
2. 경쟁회사와는 상호 존중의 정신을 바탕으로 선의의 경쟁을 한다.
3. 경쟁회사의 영업비밀을 불법적으로 취득 또는 이용하는 것은 회사에게 심각한 손실을 일으킬 수 있는 행위임을 인식하고, 경쟁회사의 영업비밀을 불법적이거나 비윤리적인 방법을 통해 취득 또는 이용하는 행위를 해서는 아니 된다.
4. 협력회사의 정보와 영업비밀을 보호하여야 하며, 협력회사의 동의를 있거나 법률상 허용되는 경우를 제외하고는 제공받은 목적 외의 용도로 이용하지 않아야 한다.

## ② 우월적 지위를 이용한 부당한 행위 금지

1. 협력회사에게 폭언, 폭력, 성희롱 등 기본 예의에 벗어난 행동을 하지 않아야 한다.
2. 본인 또는 제 3 자를 통하여 협력회사에게 정당한 거래 관행에 반하여 공정한 업무 수행을 저해하는 부정청탁을 해서는 아니 된다.

### <부정청탁 행위 예시>

- 채용, 승진, 이동, 급여, 복리후생, 평가 등 인사에 개입하는 행위
- 장래의 고용 또는 취업 등의 제공이나 알선을 요구하거나 제의를 받아들이는 행위
- 기타 사적 이익을 위해 부당한 청탁 및 알선을 하거나 알선을 요구하는 행위

## 제 7 조 (사회에 대한 역할)

### ① 사회와 환경에 대한 역할

1. 무재해 추구하고 환경 친화적 경영을 통해 사회발전에 이바지한다.
2. 사회공헌 활동에 적극 참여하여 사회 전체가 행복해질 수 있도록 노력한다.
3. 사업을 영위하는 국가의 제반 법규를 준수하고, 지역사회의 전통과 문화를 존중한다.

## 제 8 조 (법규 준수)

- ① 국내/외에서의 모든 경영활동은 해당국가의 제반 법규를 준수하고 거래의 관습을 존중하여 수행해야 한다.
- ② 모든 거래는 공정거래 관련 법규 및 관련사규를 준수하여야 하며,

자유경쟁의 원칙에 따라 공정하게 수행하여야 한다.

- ③ 회계정보는 관련 법규 및 기업회계기준, 사규에 따라 정확하게 기록해야 하며, 회계정보를 조작하거나 허위로 보고하여서는 안된다.
- ④ 제품의 품질 및 안전관리는 관련 법규 및 고객의 요구사항을 충족시킬 수 있도록 하여야 하며, 제품의 성능과 위험을 정확하게 공개해야 한다.
- ⑤ 안전/보건/환경과 관련된 국내·외 법규 및 국제 협약을 준수하여야 하며, 안전한 작업환경 조성 및 환경보호 활동에 적극 참여하여야 한다.
- ⑥ 반부패 관련 국제협약 및 국내·외 법규를 준수해야 한다.
  - 1. 부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률에 따라 직무를 수행하는 공직자 등에게 부정한 청탁을 하지 않아야 한다.
  - 2. 부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률에 따라 공직자 등에게 금품 등을 제공하거나, 제공의 약속 또는 의사표시를 하지 않아야 한다.
  - 3. OECD 뇌물방지협약, UN 부패방지협약, 미국 Foreign Corrupt Practices Act, 영국 Bribery Act, 한국 국제상거래에 있어서 외국공무원에 대한 뇌물방지법 등 반부패(뇌물 및 돈세탁 포함)와 관련된 국제협약 및 국내·외 법규를 준수하여야 한다.
  - 4. 반부패 관련 법규 위반으로 해석될 가능성이 있는 사항에 대해서는 법무 또는 윤리경영 담당부서와 사전에 충분한 협의를 거쳐 처리하여야 하며, 자의적인 해석에 따라 의사결정을 하지 않아야 한다.
- ⑦ 회사의 기부·후원 행위는 관련 법규 및 사회통념 상 허용되는 범위 내에서 정해진 절차에 따른 승인을 득한 후 이루어져야 한다. 단, 정치적 목적의 기부/후원 등은 엄격히 금지된다.

## 제 9 조 (윤리규범 및 실천지침의 적용)

### ① 준수 의무

1. 구성원은 윤리규범 및 실천지침을 준수할 책임이 있으며, 그 해석 및 적용과 관련하여 의문이 생기면 소속 부서장 또는 담당부서에 질의·상담하여 그 해석에 따라 행동하여야 한다.
2. 각 부서장은 소속 구성원과 업무상 관련된 이해관계자들이 회사의 윤리규범과 실천지침을 올바르게 이해하고 준수할 수 있도록 적극적으로 지원하고 관리할 책임이 있으며, 솔선하여 준수함으로써 모범을 보여야 한다.

### ② 위반 행위의 보고 및 제보자 보호

1. 윤리규범 및 실천지침의 위반사항을 알게 된 구성원은 이를 소속 부서장에게 보고하거나 윤리경영 담당부서에 제보하여 조속히 해결할 수 있도록 함으로써, 해당 행위로부터 회사와 구성원을 적극적으로 보호하여야 한다.
2. 회사는 정당한 제보를 한 제보자에게 이를 이유로 불이익을 주거나 근무조건을 차별하는 등 어떠한 부당행위도 해서는 안 된다.
3. 구성원은 제보자 신원 및 제보 내용 누설, 제보자의 신원을 파악하려는 행위를 하여서는 안 되며, 이를 지시하는 행위를 하여서도 안 된다.
4. 회사는 제보에 대한 사실확인 과정에서 진술, 자료제공 등의 방법으로 조사에 협조한 자도 제보자와 동등하게 보호한다.
5. 제보자는 제보로 인한 불이익 처분을 받을 시, 그에 대한 시정 및 부서이동 등 보호 조치를 윤리경영 담당조직에 요청할 수 있으며, 윤리경영 담당조직은 사실 여부를 확인하여 해소하도록 조치하고,

- 관련자들에 대한 제재 조치를 포함한 재발방지 대책을 수립/실시한다.
6. 제보조사 담당자는 제보자의 신원 및 제보 내용이 본인의 의사에 반하여 공개되지 않도록 비밀을 유지하며, 별첨 1.의 수행지침을 준수하여야 한다.
  7. 회사는 상기 제보자 보호 규정을 위반한 자를 인사규정 및 상벌규정에 의거 조치한다.
  8. 제보자가 부정행위에 가담하였으나, 그 사실을 상담·제보한 경우 회사는 부정행위에 대한 처벌이나 징계 시 정상을 참작할 수 있다.
  9. 회사는 제보로 인하여 회사 이익에 크게 기여한 제보자에게 포상할 수 있다.

## 제 10 조 (담당조직 및 제보방법)

### ① 담당조직

윤리규범 및 실천지침 운영과 관련한 담당조직은 윤리경영팀으로 한다.

상기 윤리경영 담당조직은 구성원의 자문에 응하고, 구성원에 대한 지도/교육을 실시하며, 위반한 구성원에 대해서는 적절한 제재 조치를 취해야 한다.

### ② 상담/제보처

윤리규범 및 실천지침에 대한 질의/상담 또는 제보처는 아래와 같으며, 제보자는 형식에 관계없이 전자메일, 홈페이지, 전화 또는 우편, 직접방문 등의 방법으로 제보할 수 있다.

E-mail: [skbioscience.ethics@sk.com](mailto:skbioscience.ethics@sk.com)

Web: SK 바이오사이언스 홈페이지([www.skbioscience.co.kr](http://www.skbioscience.co.kr)) 내 SK 윤리경영

상담 · 제보

Tel: 02)2008-2338

주소: 경기도 성남시 분당구 판교로 310(삼평동) SK 바이오사이언스(주)

윤리경영팀 윤리경영 담당자



## 부 칙

### 제 1 조 (시행일)

본 실천지침은 2018 년 7 월 1 일부로 시행한다.

### 제 2 조 (시행세칙)

본 실천지침을 위반한 경우에는 사규에 따라 조치한다.

## 부 칙

### 제 1 조 (시행일)

본 실천지침은 2020 년 11 월 23 일부로 개정 시행한다.

## 부 칙

### 제 1 조 (시행일)

본 실천지침은 2021 년 10 월 12 일부로 개정 시행한다.

## 부 칙

### 제 1 조 (시행일)

본 실천지침은 2022 년 7 월 1 일부로 개정 시행한다.

## 별첨 1. 제보조사 담당자 수행지침

### 제보자 보호를 위한 제보조사 담당자 수행 지침

제보조사 담당자는 제보조사를 수행함에 있어 제보자 보호를 최우선 원칙으로 조사를 진행하여야 하며, 아래 사항을 반드시 준수해야 한다.

- 제보조사 담당자는 제보자의 동의 없이 제보와 관련된 어떠한 정보나 내용을 유출하거나 암시할 수 없다.
- 제보 관련 모든 자료는 허가된 자에게만 열람하며 철저한 보안이 유지되도록 보관 하되, 우편/팩스 등으로 접수된 종이문서는 시건 장치가 유지된 별도의 보관장소에 보관하여야 한다.
- 조사수행 과정에서 인지한 제보자의 신원이나 제보내용을 누설하는 경우 관련 규정에 의거한 징계조치를 따른다. 단, 하기 예외 조항의 경우 면책이 가능할 수 있다.
  - 심각한 인명 안전사고 및 사업 중단을 초래할 수 있는 사항
  - 중요한 부정사건, 회사 기밀 유출 및 자료 위/변조, 언론 보도 사항 등
- 윤리경영 담당부서장은 제보조사와 관련한 제반 보안관리 지침을 교육하고 관리할 책임이 있다.