

# 윤리강령 행위기준

제정 2017.11 .1.

개정 2019. 6.24.

개정 2020. 2.11.

개정 2021. 3.24.

## 제1장 총 칙

### 제1조(목적)

「윤리강령 행위기준」(이하 “기준”이라 한다)은 회사의 임직원이 회사의 「윤리강령」을 준수하기 위하여 필요한 구체적인 판단기준 등 세부사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

### 제2조(적용범위)

이 기준은 회사의 직무에 종사하는 일체의 자에게 적용되며, 회사의 모든 임직원은 고객은 물론 회사와 아무런 계약관계를 맺지 않은 잠재적 고객 및 직무관련자 등에 대해서도 본 기준을 준수하여야 한다.

## 제2장 공정한 직무수행

### 제3조(공정한 직무수행을 해치는 지시 등에 대한 처리)

- ① 임직원은 하급자에게 자기 또는 타인의 이익을 위하여 법령이나 규정에 위반하여 공정한 직무수행을 현저하게 해치는 지시를 하여서는 아니 된다.
- ② 상급자로부터 제1항에 위반되는 지시를 받는 임직원은 그 사유를 그 상급자에게 설명하고 지시에 따르지 아니하거나, 준법감시인에게 보고하여 적절한 조치를 요청할 수 있다.
- ③ 제1항 내지 제2항과 관련하여 준법감시인은 부당한 업무지시자에게 시정 및 개선을 요구할 수 있다.
- ④ 공정한 직무수행을 해치는 지시를 제2항에 따라 이행하지 아니하였는데도 같은 지시를 반복한 상급자에게는 징계 등 필요한 조치를 취할 수 있다.

#### 제4조(이해관계직무의 회피)

① 임직원은 자신이 수행하는 직무가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 준법감시인에게 그 해당 사유 및 그 직무의 회피 여부를 보고 후 처리하여야 한다.

1. 자신, 자신의 직계 존속·비속, 배우자 및 배우자의 직계 존속·비속의 금전적 이해와 직접적인 관련이 있는 경우
2. 4촌 이내의 친족이 직무관련자인 경우
3. 자신이 2년 이내에 재직하였던 단체 또는 그 단체의 대리인이 직무관련자인 경우
4. 그 밖에 준법감시인이 공정한 직무수행이 어려운 관계에 있다고 인정하는 자가 직무관련자인 경우

② 제1항에 따라 준법감시인은 해당 임직원이 그 직무를 계속 수행하는 것이 적절하지 아니하다고 판단되면 직무가 공정하게 처리될 수 있도록 인력의 재배치를 요구하는 등 필요한 조치를 하여야 한다.

#### 제5조(이해상충 행위의 금지)

① 임직원은 회사와의 이해가 상충되는 상황을 만들지 않도록 노력하여야 하며 회사와 개인 간, 부서 간 이해가 상충될 경우에는 회사의 이익을 우선으로 고려하여야 한다.

② 임직원은 개인의 이익을 추구할 목적으로 고객과 공모하여 부도덕한 행위를 함으로써 임직원으로서의 품위를 손상시키거나, 회사의 신용과 명예 등을 실추시켜서는 아니 된다.

#### 제6조(특혜의 배제)

임직원은 직무를 수행함에 있어 지연·혈연·학연·종교 등을 이유로 특정인에게 특혜를 주거나 특정인을 차별하여서는 아니 된다.

#### 제7조(예산의 목적 외 사용금지)

임직원은 출장비·업무추진비 등 업무수행을 위한 예산을 목적 외의 용도로 사용하여 회사에 재산상 손해를 입혀서는 아니 된다.

#### 제8조(인사 청탁 등의 금지)

① 임직원은 자신의 임용·승진·이동 등 인사에 부당한 영향을 미치기 위하여 타인으로 하여금 인사업무 담당 임직원에게 청탁을 하도록 해서는 아니 된다.

② 임직원은 직위를 이용하여 다른 임직원의 임용·승진·이동 등 인사에 부당하게 개입하여서는 아니 된다.

③ 임직원은 가족, 지인 등의 임용·승진·전보 등 인사 등을 위해 회사, 계열사 등의 임직원

에게 직·간접적으로 인사 청탁을 하여서는 아니 된다.

④ 임직원은 고객 등을 상대로 본인 또는 다른 임직원의 취업을 위한 청탁 행위를 하여서는 아니 된다.

#### 제9조(투명한 정보 및 회계관리)

임직원은 모든 정보를 정당하고 투명하게 취득·관리하여야 하며 회계기록 등의 정보는 관계 법령과 회계원칙 등에 따라 정확하고 정직하게 기록·관리하여야 한다.

#### 제10조(이해관계인과의 계약 등)

임직원은 다음 각 호에 해당하는 자와 회사 사이에 법적 효력이 있는 계약을 체결하거나 유도하여서는 아니 된다.

1. 임직원 자신 및 특수관계인(지배구조법 시행령 제3조의 특수관계인을 말한다)
2. 임직원 및 특수관계인과 법적, 경제적 이해관계를 갖는 개인 또는 법인 등

#### 제11조(고용계약 종료 후의 의무)

임직원은 회사를 퇴직하는 경우 업무 관련 자료의 반납 등 적절한 후속조치를 취하여야 하며, 퇴직 이후에도 회사와 고객의 이익을 해하는 행위를 하여서는 아니된다.

### 제3장 부당이득의 수수 금지 등

#### 제12조(이권개입 등 금지)

임직원은 자신의 직위를 직접 이용하여 부당한 이익을 얻거나 타인이 부당한 이익을 얻도록 해서는 아니 된다.

#### 제13조 (직위의 사적이용 금지)

임직원은 직무의 범위를 벗어나 사적 이익을 위하여 회사의 명칭이나 직위를 공표·게시하는 등의 방법으로 이용하거나 이용하게 해서는 아니 된다.

#### 제14조(알선·청탁 등의 금지)

- ① 임직원은 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 다른 임직원의 공정한 직무수행을 해치는 알선·청탁 등을 해서는 아니 된다.
- ② 임직원은 직무수행과 관련하여 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 직무관련자를 다른 직무관련자 또는 이해관계인 등에게 소개하여서는 아니 된다.

### 제15조(직무관련 정보를 이용한 거래 등의 제한)

임직원은 직무수행 중 알게 된 미공개 정보를 이용하여 금융투자상품, 부동산 등과 관련된 재산상 거래 또는 투자를 하거나 타인에게 그러한 정보를 제공하여 재산상 거래 또는 투자를 돕는 행위를 해서는 아니 된다.

**제16조(회사자산의 사용)** ① 임직원은 목적 또는 근거가 불분명하거나, 사적 또는 불법적인 목적을 위하여 회사의 자산이나 시설 등을 사용하거나 금전을 지출하여서는 안 된다.

② 임직원은 업무상 회사의 자산이나 시설 등을 사용하거나 금전을 지출할 경우에도 업무수행에 필요한 최소한의 범위 내에서 이루어지도록 노력하여야 한다.

**제17조(임직원 상호간 금품 등 제공 및 수수 금지)** 임직원 상호간에는 선물·향응, 화환, 기타 이와 유사한 편익과 같은 금품 등의 제공 및 수수(收受) 행위를 금지한다. 다만 통상적인 관례의 범위에서 제공되는 소액의 선물, 경조금, 불우이웃 돕기 성금, 상급자가 하급자에게 위로, 격려, 포상 등 사기를 높일 목적으로 제공하는 금품 등, 기타 업무관련 공개적 사례 등은 가능하나 그 금액은 합리적인 수준(20만원 이내)이어야 한다.

**제18조(외부이해관계자와의 향응·선물 및 금전 수수 금지)** ① 임직원은 업무와 관련하여 외부이해관계자로부터 부당한 선물·향응 및 금전과 같은 금품 등을 수수(收受)하는 행위를 하여서는 아니 된다.

② 외부이해관계자란 구매·용역의 거래 등으로 회사와 이해관계를 가지는 자를 말한다.

③ 임직원이 외부이해관계자로부터 건별 3만원을 초과한 향응을 수수한 경우 '선물·향응 등 보고' 서식을 통해 준법감시인에게 보고하여야 한다.

④ 임직원이 외부이해관계자로부터 건별 5만원을 초과한 선물을 수수한 경우 다음 각 호에 따라 조치하여야 한다.

1. 반송이 가능한 선물의 경우 반송 조치 후, '선물·향응 등 보고' 서식을 통해 준법감시인에게 보고하여야 한다.

2. 반송이 불가능한 다음 각 목의 선물의 경우에는 불가능한 사유를 명시하여 '선물·향응 등 보고' 서식을 통해 준법감시인에게 보고하여야 한다.

가. 멸실·부패·변질 등의 우려가 있어 반송이 불가능한 음식물 등

나. 제공자의 주소지 등을 알 수 없는 경우

다. 호의에 대해 완강하게 거절함이 무례하다고 판단되는 경우

라. 기타 준법감시인이 합당한 사유라고 인정한 경우

⑤ 제3항 및 제4항에도 불구하고 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 보고 대상에서 제외한다.

1. 직무와 관련된 공식적 행사에서 주최자가 참석자에게 통상적인 범위에서 일률적으로 제공하는 교통, 숙박 또는 음식물
2. 불특정 다수인에게 배포하기 위한 기념품 또는 홍보용 물품 등 이나 경연, 추첨을 통하여 받는 보상 또는 상품 등
3. 그 밖에 사회상규에 따라 허용되는 금품 등

#### 제19조(배우자 등의 금품 등 수수 제한)

임직원은 배우자 또는 직계 존·비속이 제18조에 따라 수수(收受)가 금지되는 금품 등을 받지 아니하도록 하여야 한다.

#### 제20조(청렴한 계약의 체결 및 이행)

- ① 임직원은 회사에서 시행하는 입찰, 계약 및 계약이행 등에 있어서 관련사규에서 정한 절차에 따라 공정하고 투명하게 업무를 수행하여야 한다.
- ② 임직원은 제1항의 입찰, 계약 및 계약이행 과정에서 거래상의 우월적인 지위를 이용하여 금지된 금품 등을 요구하거나 불공정한 거래조건의 강요, 경영간섭 등 부당한 요구를 해서는 아니 된다.
- ③ 임직원은 외부이해관계자와 물품 및 용역 구매계약 체결 시 외부이해관계자가 회사의 윤리강령을 준수하여 공정한 거래가 이루어 질 수 있도록 <별첨 제1-1호>‘청렴계약이행서약서’를 제출 받아 계약서에 첨부하여야 한다.
- ④ 임직원은 외부이해관계자와 물품 및 용역 구매계약 체결 기안 시 <별첨 제1-1호>‘청렴계약이행서약서’를 포함하여 준법감시부서장의 협조 확인을 받아야 한다.
- ⑤ 제3항 및 제4항의 시행과 관련한 세부사항에 대하여는 관련 운영기준에서 정한 바에 따른다.

### 제4장 건전한 직장문화 조성

#### 제21조(금전의 차용 금지 등)

- ① 임직원 상호간에는 직접적 금전대차 기타 그와 유사한 사적계약을 체결하거나 연대채무의 부담 기타 일체의 보증행위 등을 하여서는 안 된다.
- ② 임직원은 관련규정에서 정하는 경우를 제외하고는 회사의 채무자가 되거나 회사에 대한

채무자의 보증인 또는 담보제공자가 되어서는 아니된다.

### 제22조(건전한 경조사 문화의 정착)

- ① 임직원은 건전한 경조사 문화의 정착을 위하여 솔선수범하여야 한다.
- ② 임직원은 직무관련자에게 경조사를 알려서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 경조사를 알릴 수 있다.
  1. 친족에 대한 통지
  2. 현재 근무하고 있거나 과거 근무하였던 단체의 소속직원에 대한 통지
  3. 신문, 방송 또는 직원에게만 열람이 허용되는 사내통신망 등을 통한 통지
  4. 임직원 자신이 소속된 종교단체·친목단체 등의 회원에 대한 통지
- ③ 임직원은 경조사와 관련하여 통상적인 관례의 범위를 초과하는 경조금품을 주거나 받아서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제외한다.
  1. 임직원과 친족 간에 주고받는 경조사 관련 금품 등
  2. 임직원 자신이 소속된 종교단체·친목단체 등에서 그 단체 등의 정관·회칙 등에서 정하는 바에 따라 제공되는 경조사 관련 금품 등
  3. 그 밖의 준법감시인이 인정하는 경조사 관련 금품 등

### 제23조(직장예절 준수)

임직원은 상호간 인격을 존중하고 직장생활에 필요한 기본적인 예의를 지키며 상대방을 모욕하는 언행을 삼가하여야 한다.

### 제24조(지적재산권 보호)

- ① 임직원은 회사의 영업비밀·상표·저작권 등을 포함한 지적재산권을 사용함에 있어 관련법령, 내규 등을 준수하여야 한다.
- ② 임직원은 업무를 수행할 목적으로 타인의 지적재산권을 도용하거나 남용하여 회사에 법적·도덕적 영향을 끼쳐서는 아니 된다.

## 제5장 위반 시의 조치 등

### 제25조(위반여부에 대한 상담)

- ① 임직원은 직무를 수행하면서 이 기준을 위반하는지가 분명하지 아니할 때에는 준법감시인과 상담한 후 처리하여야 한다.
- ② 각 부서장은 제1항에 따른 상담이 원활하게 이루어질 수 있도록 필요한 조치를 취하여야

한다.

#### **제26조(위반행위의 신고 및 확인)**

- ① 누구든지 임직원이 이 기준을 위반한 사실을 알게 되었을 때에는 준법감시인에게 신고하여야 한다.
- ② 준법감시인은 제1항에 따라 신고된 위반행위를 확인한 후, 해당 임직원으로부터 소명자료를 받아 이를 첨부하여 대표이사에게 보고하여야 한다.
- ③ 준법감시인은 위반행위에 대한 내부 감사가 필요한 경우 감사실에 감사 의뢰 및 위반행위에 대한 조치를 요청할 수 있다.

#### **제27조 (신고인의 신분보장)**

- ① 회사는 제26조에 따른 신고인과 신고내용에 대하여 비밀을 보장하여야 하며, 신고인이 신고에 따른 불이익을 받지 아니하도록 하여야 한다.
- ② 제1항에도 불구하고 불이익을 받은 신고인은 회사에 불이익의 구제 등을 요청할 수 있으며, 이 경우 회사는 그에 필요한 적절한 조치를 취하여야 한다.
- ③ 제26조에 따른 신고로 신고인 자신의 위반행위가 발견된 경우, 그 신고인에 대하여 징계 처분 등을 함에 있어서는 신고행위를 감안하여 이를 감경 또는 면제할 수 있다.
- ④ 제1항 내지 제3항은 이 기준에 의한 상담·보고 등의 경우에도 준용한다.

#### **제28조(징계 등)**

회사는 이 기준에 위반된 행위를 한 임직원에 대하여는 징계 등 필요한 조치를 할 수 있다.

## **제6장 보칙**

**제29조(개폐)** 이 규정의 개폐는 준법감시인의 승인에 의한다.

### **부 칙**

이 규정은 2017년 11월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2019년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2020년 2월 11일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2021년 3월 24일부터 시행한다.

<별첨 제1-1호>

## 청렴계약이행서약서

당사(본인)는 부패 없고 공정한 거래를 위하여 미래에셋증권(주)에서 시행하는 청렴계약제도의 취지에 적극 호응하여 귀사와 거래를 하기로 합니다.

당사(본인) 및 하도급 업체의 임직원과 대리인은

1. 공급가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의 하여 거래의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 하지 않겠습니다.
2. 계약체결 및 계약이행 과정에서 귀사 또는 귀사의 관계 임직원에게 직·간접적으로 부당한 선물·향응 및 금전과 같은 금품 등을 제공하지 않겠습니다.
3. 계약 체결 후 귀사의 감사 또는 준법감사와 관련하여 필요할 경우 계약사항의 거래 및 구매 부분에 한해 회계장부 열람 요구에 적극 협조하겠습니다.

상기의 청렴계약이행서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 당사(본인) 및 하도급 업체의 임직원과 대리인은 계약체결 후에도 이를 반드시 지킬 것이며, 위반할 경우 계약 해지 또는 향후 입찰 참가자격제한 등 귀사의 조치와 관련하여 일체의 민·형사상 이익을 제기하지 않을 것을 서약합니다.

20        년        월        일

확 인 자

회 사 명 :

주 소 :

대 표 자 :

(인)