

윤리규정

제 정 2023. 2. 6.

(주)이노스페이스는 인재와 기술을 바탕으로 최고의 품질과 서비스를 제공하고 모범적인 기업경영을 통해 인류사회에 희망과 풍요로운 가치를 창출해 내고, 자유시장경제질서의 존중과 공정하고 투명한 윤리경영을 바탕으로 모든 이해관계자와 공동의 이익을 추구함으로써 세계적인 초일류 기업으로서 성장 및 발전해 나갈 수 있다는 믿음 하에 이노스페이스 윤리규정을 다음과 같이 제정하여 우리의 행동과 가치판단의 기준으로 삼고자 한다.

제1장 총 칙

제1조 【목적】

이 규정은 주식회사 이노스페이스(이하 “회사”라 한다)의 윤리경영 실천을 위한 올바른 의사결정과 윤리적 판단 기준에 필요한 사항을 규정함으로써 회사의 경영 투명성 확보와 지속가능한 발전을 도모하는 것을 목적으로 한다.

제2조 【용어의 정의】

이 규정에서 “윤리경영”이라 함은 경영활동을 함에 있어 윤리와 사회적 책임을 최우선의 가치로 생각하며 모든 업무 활동의 기준으로 삼아 공정하고 합리적으로 업무를 수행하는 것을 말한다.

제3조 【적용범위】

윤리경영에 관하여 법령 또는 정관이나 다른 규정에 별도로 정하고 있는 경우를 제외하고는 이 규정 이 정하는 바에 따르며, 회사에 속한 모든 임직원에게 적용한다.

제2장 임직원의 기본윤리

임직원은 회사의 경영이념 목표가치에 공감하고, 정직하고 공정하게 맡은 바 직무에 임하며, 건전한 가치관 확립을 위하여 자기계발에 부단히 노력하며 결속력 있는 사내 인간관계 및 근무환경이 조성 될 수 있도록 노력한다.

제4조 【기본윤리】

- ① 임직원은 회사에 대하여 긍지와 자부심을 가지고 항상 정직하고 성실한 자세를 견지한다.
- ② 임직원은 회사의 경영이념과 비전을 공유하고, 회사가 추구하는 목표와 가치를 달성하기 위하여 창의와 성실로써 맡은 바 책임을 완수한다.
- ③ 임직원은 인간의 존엄성이라는 기본적 가치를 존중하며 높은 윤리적 가치관을 가지고 개인의 품위 와 회사의 명예를 유지·발전시킬 수 있도록 노력한다.
- ④ 임직원은 직무를 수행함에 있어서 제반 법령과 규정을 준수함과 동시에 양심에 어긋나지 않도록 행동한다.

제5조 【선관주의의 의무】

- ① 임직원은 회사의 자원을 소비하거나 이용함에 있어 불필요한 지출 및 낭비가 없도록 노력하여야 한다.
- ② 임직원은 업무를 수행함에 있어 법령 또는 규정의 미비나 불완전함을 이유로 선관주의 의무를 해 치는 어떠한 행위도 하지 아니한다.
- ③ 임직원은 직무를 수행함에 있어 투입한 비용 대비 최대한의 효과를 얻을 수 있도록 업무를 추진한 다.

제6조 【건전한 조직문화】

- ① 임직원은 상호 간에 직장생활에서의 기본 예의를 지켜야 하며 불손한 언행이나 다른 임직원을 비 방하는 행위, 인격권을 침해하는 행위 등을 하여서는 아니 된다.
- ② 임직원은 상호신뢰와 존중을 바탕으로 협력적 조직문화를 구축한다.
- ③ 혈연·지연, 학연 등에 근거한 파벌이나 사조직 결성으로 조직 내 위화감을 형성하거나 건전한 조직 문화를 해치는 행위를 하여서는 아니 된다.
- ④ 임직원 상호 간의 부당한 청탁이나 사회통념상 과다한 선물제공 및 금전거래 등의 행위를 하여서 는 아니 된다. 다만, 상부상조의 정신에 입각하여 사회통념상 인정되는 범위 내에서 행하여지는 부조 나 선물 수수 등은 예외로 한다.

⑤ 상급자는 하급자에게 부당한 지시를 하여서는 아니 되며 하급자는 상급자의 업무상 지시를 최선을 다하여 이행하도록 노력하되 위법·부당한 지시는 거절하여야 한다.

제7조 【자기 계발】

임직원은 바람직한 인재상을 스스로 정립하고 끊임없는 자기 계발을 통하여 이에 부합되도록 지속적으로 노력한다.

제8조 【공정한 직무수행】

- ① 임직원은 직무를 수행함에 있어 관련된 제반 법령과 규정을 준수하여 공정하게 수행하여야 한다.
- ② 자기 또는 타인의 공정한 직무수행을 저해할 수 있는 부당한 지시나 알선·청탁, 특혜 부여 등 사회의 지탄을 받을 만한 비윤리적·불법적 행위를 하여서는 아니 된다.

제8조의2 【불법·부당행위의 금지】

임직원은 직무와 관련하여 사회통념상 관례 범위를 넘어 다음 각 호의 행위를 하여서는 아니 된다.

- 1. 이해관계자로부터 사례를 받는 경우: 금품수수, 향응 및 접대, 차용, 부채 상환·보증, 금전 대차 및 미래 보장 등
- 2. 거래업체에 대한 부당 지분 참여: 상장·비상장 주식 수수 및 투자, 공동 투자, 공동 자산 취득 등
- 3. 협력사 선정의 투명성 결여한 불공정한 기회 부여, 불공정 거래 행위, 공급업체의 정보 유출 등
- 4. 회사 자산의 불법·부당 사용: 유·무형 자산의 목적 외 사용, 공금 횡령 및 유용 등
- 5. 문서·계수의 조작 및 허위 문서 작성, 계수의 조작 및 변조, 허위 보고 행위 등
- 6. 기타 직무태만, 관리감독 소홀, 월권행위, 품위손상 등

제9조 【이해충돌회피】

- ① 임직원은 직무를 수행함에 있어 회사의 이해와 상충하는 행위나 이해관계를 회피하여야 한다.
- ② 임직원은 회사와 개인 또는 부서 간의 이해가 상충할 경우에는 회사의 이익을 우선적으로 고려하여야 한다.
- ③ 임직원은 직무 수행 및 거래를 함에 있어 사전에 회사의 허가나 승인을 득한 경우를 제외하고는 자신이 보상 또는 이익의 귀속자가 되는 행위를 하지 아니한다.

제10조 【공·사의 구분】

- ① 임직원은 직무를 수행함에 있어 공·사를 명확히 구분하여야 하며 직책·직위를 이용하여 사리를 도모하지 아니한다.

- ② 임직원은 회사의 허가나 승인 없이 회사의 재산을 사적으로 사용하거나 예산을 목적 외의 용도로 사용하여 회사에 재산상 손해를 가해서는 아니 된다.
- ③ 임직원은 회사의 허가나 승인 없이 직무 이외의 영리를 목적으로 하는 일에 종사하거나 다른 직무를 겸할 수 없다.
- ④ 임직원은 근무 시간 내 사적인 일에 시간을 할애하여 업무수행에 지장을 주거나, 사내 정보통신시스템을 업무상 용도 이외의 부적절한 용도로 사용하여서는 아니 된다.

제11조 【정보관리 및 지적재산권 보호】

- ① 임직원은 직무수행 중 지득한 회사 및 고객·협력사의 정보와 기밀 사항을 회사의 사전 허가나 승인 없이 제3자에게 누설·제공하여서는 아니 되며, 영업비밀 등을 포함한 지적재산을 사용·관리함에 있어 관련 법령 및 회사 제 규정을 준수하여야 한다.
- ② 임직원은 회사 및 고객·협력사의 정보와 기밀 사항을 담고 있는 자료를 방치하여 제3자에게 유출되는 일이 없도록 신중하게 관리하여야 하며 도난 사고 방지를 위하여 최선의 노력을 다하여야 한다.
- ③ 임직원은 타인의 지적재산권을 도용하거나 남용하여 회사에 법적·도덕적 영향을 끼치게 하여서는 아니 된다.

제12조 【투명한 정보·회계관리】

- ① 임직원은 모든 정보를 정당하고 투명하게 취득·관리하여야 하며, 회계기록 등의 정보는 정확하고 정직하게 기록·관리하여야 한다.
- ② 임직원은 특정 개인이나 부서의 이익을 위하여 허위 또는 과장된 보고를 하거나 중요한 정보를 은폐·독점하여서는 아니 된다.
- ③ 회사는 관련 법령과 규정에서 정하는 바에 따라 경영정보를 공시하여 경영의 투명성과 신뢰도를 높인다.

제3장 고객에 대한 윤리

우리는 고객의 존중과 고객의 이익보호를 최우선 가치로 삼으며 항상 고객의 요구와 기대에 부응할 수 있도록 부단한 혁신과 연구개발을 함으로써 고객의 이익을 극대화할 수 있는 가치를 창조해 내고, 고객의 입장에서 경영활동을 함으로써 고객의 확고한 신뢰를 받을 수 있도록 노력한다.

제13조 【고객 존중】

- ① “고객이 있으므로 이노스페이스가 존재한다”는 신념으로 항상 고객을 존중하고, 고객을 경영활동의 모든 판단 및 행동의 중요 가치로 삼는다.
- ② 모든 고객에게 공정하고 평등하게 대하며 고객의 권리를 존중한다.

제14조 【고객을 위한 가치 제공】

- ① 세계 초일류 기업을 목표로 끊임없는 기술개발과 품질향상 노력을 통해 최고의 품질과 서비스를 제공함으로써 고객의 요구와 기대에 부응할 수 있는 가치를 창출한다.
- ② 임직원은 고객의 의견과 제안사항을 항상 경청하고 겸허하게 수용하고, 고객의 정당한 요구에는 신속하고 정확하게 대응하며 고객과의 약속은 반드시 지킨다.

제15조 【고객의 이익 보호】

- ① 임직원은 고객의 사전동의 없이 고객과 관련된 정보를 타인에게 누설하거나 목적 외의 용도로 사용하지 않으며, 고객의 재산과 명예를 보호하기 위하여 최선의 노력을 다하여야 한다.
- ② 임직원은 고객의 정보 및 자산, 영업비밀, 지적재산권 등을 신중하고 엄격하게 보호하며 비윤리적·불법적 행위로 인하여 고객의 이익을 침해하지 아니한다.
- ③ 임직원은 고객이 알아야 하거나 고객에게 마땅히 알려야 하는 사실은 정확하고 신속하게 제공한다.

제4장 경쟁사 및 거래업체에 대한 윤리

우리는 시장경제질서와 경제상의 자유 및 창의를 존중함을 기본으로 자유경쟁의 원칙 및 공정거래의 원칙에 따라서 정당한 방법으로 경쟁우위를 확보하고, 공정하고 투명한 거래를 통하여 상호 신뢰와 협력 관계를 구축하며 또한 모든 법규와 사회 기초적 가치 질서를 충실히 준수한다.

제16조 【거래법규 준수】

임직원은 모든 사업 및 영업활동을 함에 있어 해당 국가 및 지역의 제반 법규를 준수하고 국내외 상거래관습을 존중한다.

제17조 【자유·공정경쟁 추구】

임직원은 자유·공정경쟁의 원칙에 따라 시장경제 질서를 존중하고 경쟁사와는 상호존중을 기반으로 정정당당하게 선의의 경쟁을 추구한다.

제18조 【공정한 거래】

- ① 임직원의 모든 거래는 상호 대등한 위치에서 공정하고 투명하게 이루어지도록 한다.
- ② 임직원은 거래상 우월적인 지위를 이용하여 금품 등을 요구하거나 불공정한 거래조건 강요, 경영 간섭 등 부당한 요구를 하지 아니한다.

제5장 임직원에 대한 윤리

회사는 모든 임직원의 인간 존엄성과 각자의 기본권을 최대한 존중하고, 능력과 업적에 따라 공정하게 대우하며, 임직원의 창의적 사고와 자율적 행동을 장려한다.

제19조 【임직원 존중】

회사는 임직원에 대한 신뢰와 믿음을 가지고 개개인을 존엄한 인격체로 대하며, 임직원 개인의 종교적·정치적 의사와 사생활을 존중한다.

제20조 【공정한 대우】

- ① 회사는 임직원 개인의 능력과 자질에 따라 평등한 기회를 부여하며, 성과와 업적에 대하여는 공정하게 평가하고 보상함으로써 선의의 경쟁을 통해 함께 발전하는 문화를 조성한다.
- ② 회사는 고용 및 배치, 평가·보상 등에 있어 학벌과 연령, 성별, 종교, 혈연, 출신지역, 신체장애 및 기타 불합리한 이유로 차별하지 아니한다.

제21조 【인재육성 및 자율·창의 존중】

- ① 회사는 임직원의 능력개발을 적극적으로 지원하여 전문적이고 창의적인 인재로 육성한다.
- ② 회사는 임직원의 독창적 사고와 자율적 행동을 촉진하기 위하여 모든 임직원이 자유롭게 제안하고 의사 표현을 할 수 있는 여건을 조성한다.

제22조 【경영이념·비전 공유】

- ① 회사는 추구하는 경영이념과 비전, 목표를 명확하게 제시하여 모든 임직원이 이를 공유하고 실천할 수 있도록 한다.
- ② 회사는 원활하고 효율적인 의사소통체계를 구축하여 직원에게 적절한 정보를 공개하고 필요한 정보를 적시에 제공하도록 노력한다.

제23조 【삶의 질 향상】

- ① 회사는 임직원이 정당한 방법으로 직무를 수행할 수 있도록 제도를 확립하고 직무수행을 통하여 긍지와 보람을 성취할 수 있도록 노력한다.
- ② 회사는 임직원이 쾌적하고 안전하게 일할 수 있는 근무환경을 조성하고 건강과 교육, 복리후생 등 삶의 질을 향상시키기 위하여 노력한다.

제6장 사회에 대한 윤리

사회적 책임의 일환으로써 사회가 요구하는 역할과 의무를 성실히 수행하고 지역사회와의 조화와 협력, 공존공영을 추구해 나간다.

제24조 【사회 공헌】

- ① 회사는 법령과 윤리를 준수하며 영속적인 기업활동을 통하여 고용을 창출하고 성실한 조세 납부를 통하여 기업 시민으로서의 사회적 책임을 다한다.
- ② 임직원은 합리적이고 책임 있는 업무 수행을 통해 회사를 건실한 기업으로 성장·발전시켜 사회적 부를 창출함으로써 국가와 사회의 발전에 기여한다.
- ③ 임직원은 지역사회의 일원으로서 사회공헌 활동에 지속적인 관심과 애정을 가지고 성실히 수행해 나갈 수 있도록 노력하고, 회사는 임직원의 사회공헌 활동을 적극 지원하여 지역사회의 발전을 위하여 노력한다.

제25조 【부당한 정치활동의 금지】

- ① 회사 및 임직원은 부당하게 정치에 관여하지 않으며, 정당·정치인·선거후보자 등에게 직·간접적으로 불법적인 기부금이나 경비 등을 제공하지 아니한다.
- ② 회사는 임직원 개인의 정치적 견해를 존중하여야 하며, 임직원은 개인의 정치적 견해가 회사의 정치적 입장으로 오해받지 않도록 사원의 신분으로서 정치에 개입하지 아니한다.
- ③ 임직원은 회사의 조직·인력·자산을 정치적 목적으로 이용하여서는 아니 된다.

제26조 【환경친화적 경영】

- ① 임직원은 국내외 환경관련 법규를 준수하고 환경보호 및 오염방지를 위하여 노력하여야 한다.
- ② 임직원은 연구개발 및 생산 등 모든 사업활동에서 환경의 보전을 우선적으로 고려하여야 한다.

제27조 【안전 및 위험예방】

- ① 임직원은 국내외 안전에 관한 제반 법규와 기준을 준수하고 재해 및 위험예방관리를 위하여 노력하여야 한다.
- ② 임직원은 화재 및 재해, 기타 비상사태 발생 시 조기 수습 및 피해 최소화를 위한 대응조치에 적극적으로 협력하여야 한다.

제28조 【노사화합】

- ① 회사와 임직원은 모두가 주인임을 명심하고 상호 신뢰와 공감을 바탕으로 상생협력적 노사관계를 추구한다.
- ② 회사와 임직원은 노사화합의 조직문화 구현을 통하여 행복한 일터를 만드는 데 함께 노력한다.

제29조 【국제규범 준수】

임직원은 국제 거래에 있어서 국제상거래 뇌물방지협약 등 투자와 거래에 관한 국제적 협약과 제 규정을 준수하고 현지국의 법규와 문화를 존중하며 현지국의 경제발전에 공헌하여야 한다.

제7장 주주에 대한 윤리

건실한 경영활동을 통해 안정적 이익을 실현함으로써 주주의 투자수익을 보호하고, 경영정보를 성실히 공개하여 주주와의 상호 신뢰관계를 구축해 나간다.

제30조 【경영정보의 공개】

경영내용, 사업활동 등의 기업정보는 관계법령에 따라서 적절한 시기와 방법을 선택하여 성실히 공개하고, 회계 자료의 처리 및 보고는 당해 국가의 회계관련 규정이나 국제 회계기준을 준수하여야 한다.

제31조 【내부정보의 관리】

- ① 임직원은 업무상 지득한 내부정보를 엄중히 관리하여야 하고, 업무상 필요한 경우를 제외하고는 내부정보를 사내 또는 사외에 유출하여서는 아니 된다.
- ② 임직원은 업무상 지득한 미공개중요정보 등 내부정보를 엄중히 관리하여야 하며 이를 이용하여 주식 등 유가증권에 관한 거래를 하거나 사내외에 유출하여서는 아니 된다.

제32조 【주주의 이익 보호】

- ① 회사는 건실한 경영활동으로 안정적인 이익을 실현함으로써 주주의 투자수익을 보호한다.
- ② 회사는 주주의 알 권리와 정당한 요구 및 제안을 존중하고 윤리경영을 통해 주주와의 상호 신뢰관계를 구축해 나간다.

제8장 윤리규정 준수 의무

모든 임직원은 윤리강령을 준수해야 하며, 임원과 관리자는 소속 직원이 윤리강령을 준수하도록 교육 및 관리할 책임이 있다.

제33조 【준수 의무와 책임】

- ① 임직원은 윤리규정 및 별지 제1호서식의 윤리경영 행동지침을 준수하여야 하며 위반사항에 대해서는 그에 따른 책임을 진다.
- ② 임원 및 각 부서장은 소속 직원이 윤리규정을 준수하도록 관리할 책임이 있다.

제34조 【포상 및 징계】

- ① 회사는 윤리경영 정립에 기여한 직원에 대하여는 그에 상응한 포상을 실시할 수 있다.
- ② 회사는 윤리규정에 저촉된 행위를 한 직원에 대하여는 징계 등 필요한 조치를 취할 수 있다.

제9장 보칙

제35조 【규정의 운영】

- ① 회사는 경영여건 및 환경변화에 맞추어 규정의 내용을 지속적으로 보완·발전·운영하여야 한다.
- ② 이 규정에 규정되지 아니한 사항은 회사의 제 규정, 관련 법령 및 기타 사회상규에 따른다.

부 칙 (제정 2023. 2. 6.)

제1조 【시행일】

이 규정은 2023. 2. 6.부터 시행한다.

윤리경영 행동지침

1. 투명하고 공정한 직무수행

가. 모든 고객에 대하여 동등하게 대우하고 명확하고 투명하게 직무를 수행한다.

- 1) 자신의 수행 업무가 자신 또는 지인의 이해와 관련되어 공정한 업무수행이 어려울 경우 상급자 또는 윤리경영 담당부서에 상담 후 처리한다.(혈연, 학연, 지연 등에 따른 특혜 배제)
- 2) 모든 의사결정과 관련한 정보는 자료 또는 데이터화하여 보존연한까지 보관 및 보존하여야 하며, 멸실이나 훼손, 은닉해서는 안 된다.
- 3) 의사결정 문서는 명확한 용어를 사용하며 전결 규정에 따라 승인을 득하여야 한다.

나. 직무수행의 공정성을 저해하는 부당한 지시는 따라서는 안 된다.

- 1) 임직원은 상호 간에 기본 예의를 지켜야 하며, 상급자는 우월한 지위를 이용하여 부당한 업무 지시나 압력을 가해서는 안 된다.
- 2) 공정한 직무수행을 저해하는 지시라고 판단될 경우 하급자는 그 부당성을 상급자에게 소명하되 부당성이 개선되지 않거나 개인적인 불이익을 당할 경우 차 상급자 또는 윤리경영 담당부서에 상담하여야 한다.

다. 업무상 지위를 이용하여 거래처에 부당한 요구 또는 대가를 받아서는 안 된다.

- 1) 거래상의 우월적·지배적 지위를 이용하여 거래처에 부당한 요구(회식비, 카드 대금 전가 행위, 보험가입 권유 등)를 해서는 안 된다.
- 2) 고의적인 업무 지연, 직원 및 거래처 약점 등을 이용하여 부당한 대가를 암시하거나 요구해서는 안 된다.
- 3) 회사 행사 시 거래처에 후원 또는 협찬을 요구하거나 제공받아서는 안 되며, 행사 내용을 사전 고지하는 행위도 금지해야 한다.

2. 거래처와의 관계 유지

가. 업무수행과 관련하여 금품수수 및 금전대차, 청탁 등 사회적 지탄을 받는 행위를 해서는 안 된다.

1) 거래처와는 아래와 같은 계약을 체결하거나 부당한 행위를 해서는 안 된다.

가) 금전대차, 담보제공, 거래처의 주식취득, 공동투자 등

나) 가족 및 지인 등의 부당한 취업 청탁, 부당거래 알선·청탁

2) 거래처 및 이해관계가 있는 회사의 임직원이 친인척인 경우 회사에 신고하는 등 공정한 거래관계를 위해 필요한 조치를 하여야 한다.

나. 직무상 거래처에는 경조사를 알리지 않는다.

1) 거래처에 경조사를 알려서는 안 된다.(단, 신문이나 방송, 사내 게시판 등의 공고는 가능)

2) 불가피하게 경조금을 받은 경우 금액이 10만원을 초과하면 사후 정중히 돌려주거나 윤리 상담 부서에 신고하여야 한다.

다. 직무상 거래처로부터 선물을 받지 않는다.

1) 거래처로부터 선물을 받지 말아야 하며, 부득이하게 수취 시에는 윤리경영 담당부서에 신고하여야 한다.

2) 회사 로고나 명칭이 표시되어 있는 판촉물, 기념품 등은 받을 수 있으나, 5만원을 초과하는 경우에는 윤리경영 담당부서에 신고하여야 한다.

3) 배우자나 지인을 통한 수수행위도 본인의 행위와 동일하게 취급한다.

라. 통상적 관례 수준을 초과하는 향응 접대나 편의를 받지 않는다.

1) 거래처로부터 술 접대, 편의제공 등을 받으면 안 된다.

2) 거래처와의 도박성이 있는 행위는 금지된다.

3. 사익 취득 금지

가. 사내 정보를 이용하여 개인의 부정한 이익 취득을 금지한다.

1) 회사의 내부정보를 제공하고 대가를 수수하거나 직접 정보를 이용하여 개인의 부정한 이익을 얻는 행위를 금지한다.

2) 퇴직 후 업무와 관련해 취득한 지식재산권, 정보, 기술 등을 이용하여 개인의 이익을 추구하거나 타인에게 제공하는 행위를 금지한다.

나. 회사 자산의 사적인 사용을 금지한다.

- 1) 회사의 인적·물적 자원을 사적인 용도로 사용해서는 안 된다.
- 2) 근무시간 중 직무수행에 직접 관련이 없는 인터넷 서핑, 주식, 채팅, 오락 등을 해서는 안 된다.
- 3) 회사의 통신망을 이용하여 본인이나 타인의 부업·사업을 홍보해서는 안 된다.

다. 영리 목적의 부업 또는 이중 취업을 하지 않는다.

- 1) 회사의 사전 승인 없이 회사 업무와 관련된 부업 또는 이중 취업을 하거나 회사를 설립하여 운영해서는 안 된다.
- 2) 본인, 배우자 또는 지인 명의로 거래처에 투자해서는 안 된다.

라. 회사 예산을 합리적이고 효율적으로 사용한다.

- 1) 예산은 목적과 기준에 맞게 합리적이고 효율적으로 사용하며, 회사의 승인 없이 타 용도로 전용해서는 안 된다.
- 2) 회사 업무와 무관한 비용을 회사 경비로 사용해서는 안 된다.
- 3) 규모가 큰 예산(설비투자 등)은 경제성 검토 후 사용해야 한다.

4. 회사 정보 보호

가. 사내 정보의 외부 무단 유출을 금지하며, 비밀유지를 위하여 노력하여야 한다.

- 1) 영업비밀의 사외 유출 또는 외부기관에 제공하여야 할 경우 사전 승인을 득하여야 한다.
- 2) 회사의 승인 없이 경영정보를 사적 용도로 사용해서는 안 된다.
- 3) 중요 정보의 외부 유출 방지 노력 및 이를 위한 적절한 보안조치를 강구하여야 한다.

나. 회사와 관련된 정보를 왜곡하거나 날조하여서는 안 되며, 정보를 무단 훼손하거나 허위사실 및 유언비어를 유포하지 않는다.

- 1) 회사와 관련된 정보를 자의적으로 왜곡하거나 허위사실을 유포해서는 안 된다.
- 2) 본인의 실수나 부정을 은폐·축소하기 위하여 업무상 정보를 왜곡하거나 날조해서는 안 되며 관련자료의 무단 훼손이나 조작도 금지된다.
- 3) 상하 또는 동료직원의 사생활에 대한 근거 없는 사실을 유포하거나 과장 및 험담을 해서는 안 된다.

윤리경영 준수 서약서

_____ (이하 '당사'라 함)은 주식회사 이노스페이스(이하 '귀사'라 함)와 상호 협력관계를 유지함에 있어 윤리를 바탕으로 공정하고 투명한 기업경영을 실천하고자 하는 귀사의 윤리경영 준수 서약제도의 시행 취지를 충분히 이해·공감하며 귀사와의 모든 거래 관계에 있어 아래의 사항을 성실하게 준수하고 실천할 것을 서약합니다.

- 당사는 입찰, 계약체결 및 이행 등 귀사와의 모든 거래 과정에서 비윤리 행위 및 귀사 소속 임직원에게 대하여 아래의 행위를 하지 않겠습니다.
 - 가. 사회상규에 위배되는 향음, 접대, 유가증권 및 기타 물품 등을 제공하는 행위
 - 나. 금전소비대차 및 물적·인적 담보제공 거래 및 부채의 탕감 또는 제3자에 대한 부채의 상환 행위
 - 다. 정당한 근거 없이 시가와 상당한 차이가 있는 거래가격을 결정한 동산·부동산 거래
 - 라. 장래에 대한 약속(퇴직 후 고용 및 취업알선, 거래 계약 체결 등)
 - 마. 합리적인 근거 없이 『부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률』 제2조제3호에서 정한 '금품등' 제공
 - 바. 기타 관련 법령 및 상관례를 위반하여 부당한 이익을 제공하거나 제안하는 행위
- 당사는 귀사의 공정한 업무수행에 장애가 되는 알선 또는 청탁을 하지 않겠습니다.
- 당사는 귀사의 입찰과정에서 담합 또는 불공정거래행위를 하지 않겠습니다.
- 당사는 귀사와의 거래에서 알게 된 귀사의 영업비밀을 귀사의 사전승인 없이 제3자와의 거래 등에 이용하거나 유출하지 않겠습니다.
- 당사는 귀사의 유·무형 자산의 손해를 초래하는 위법 행위 및 귀사 임직원에게 위법을 강요하거나 조장하는 행위를 하지 않겠습니다.
- 당사는 귀사의 임직원 및 이해관계자로부터 부당·불공정 거래 및 부정·비리행위를 제의받거나 사실을 인지한 경우 귀사의 윤리경영 담당부서(경영지원실, 044-715-7953)에 알리고 관련 조사협조 요청에 성실히 응하겠습니다.

본 서약서의 준수가 귀사와의 상호 협력관계 유지 및 동반성장에 중요함을 충분히 인지하고 있으며, 이를 위반하는 경우 거래중단, 계약해지, 손해배상 등 어떠한 불이익도 감수하고 귀사의 불이익 처분과 관련하여 민형사상 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.

년 월 일

법인명 :

대표 :

(인)

주식회사 이노스페이스 대표이사 귀중