

# 원익 준법경영방침

## (VERSION 2025)

### 제 1 장 총칙

#### 제 1 조 (목적)

이 방침은 원익 및 소속 계열회사(이하 '회사'라 한다)의 임직원들이 직무를 수행함에 있어서 제반 법규 및 원익의 경영이념을 준수하며 주주와 고객, 협력업체 등을 보호하기 위하여 준수하여야 할 기본적인 절차 및 기준(이하 '준법경영방침'이라 한다)에 관한 사항을 정하는데 그 목적이 있다.

#### 제 2 조 (적용범위)

이 방침은 회사의 모든 임직원(이하 '임직원'이라 한다)을 대상으로 회사의 경영활동과 영업 및 관리 업무 전반에 대하여 적용하며, 계약에 의하여 회사 업무의 일부를 위탁 받은 자의 행위는 그 위임업무 범위 내에서 회사의 업무로 본다.

#### 제 3 조 (용어의 정의)

이 방침에서 사용하고 있는 용어의 정의는 다음과 같다.

- '준법경영'이란 각종 법적·규제적 리스크로부터 회사와 임직원을 보호하기 위하여, 회사가 관련 법률, 규제, 내부규정 등을 자발적이고 체계적으로 준수하도록 관리 및 운영하는 일련의 활동을 의미한다.
- '준법경영체계'란 각 회사가 자발적인 통제(Self-Control)를 통해 불법행위 발생을 사전에 예방(Prevent)하고자, 불법행위가 발생하기 이전부터 교육, 점검, 감지 및 관리 등의 활동을 사전에 수행하는 프로그램과 함께 준법감시의 목적에 부합되도록 유기적으로 통합된 시스템을 의미한다.

3. '준법 리스크'란 임직원이 관련 법령 또는 내부 규정 및 프로세스를 준수하지 않음으로써 회사 또는 임직원  
에 민·형사 또는 행정상 책임이 발생하거나, 계약상대방에 대한 의무 불이행 등으로 인하여 금전적 또는 비  
금전적 손해가 발생할 수 있는 위험을 의미한다.
4. '준법감시'란 업무 관련 법령 및 내부규정의 위반 여부를 조사·점검·관리·감독하는 것을 의미한다.
5. '준법지원인' 또는 '준법관리책임자'란 회사에서 준법감시 업무를 관리·감독하는 책임자를 의미한다.

## 제 2장 준법경영 원칙

### 제 4조 (준법경영체계 구축)

회사는 다음 각호의 사항을 달성하기 위하여 준법경영체계를 구축하고 지속적으로 운영하여야 한다.

1. 회사의 준법 리스크에 대한 사전 예방 활동의 효율성과 유효성 확보
2. 회사 및 임직원들의 업무 수행에 있어 관련 법규, 원의 경영이념, 회사 정책·절차·가이드 준수
3. 회사의 재무 및 경영 정보의 신뢰성, 완전성 및 적시성 확보

### 제 5조 (준법경영 운영 원칙)

회사는 효율적이고 체계적인 준법경영 실현을 위하여 다음 각호의 사항을 이행하기 위해 노력한다.

1. 업무 관련 법령의 제·개정 또는 변경 시 이를 관련 내부 규정에 신속하고 정확하게 반영
2. 제·개정된 법령 및 업무 프로세스에 대한 임직원 이해 제고를 위해 지속적인 준법 교육 실시
3. 신제품, 신사업의 기획, 개발, 판매 등 새로운 업무에 대하여 관련 준법 준수 여부를 사전에 검토
4. 각 회사 및 사업부별로 적용되는 법규 및 프로세스에 대한 임직원 준수 여부 정기·수시 모니터링

## 제 3장 회사와 임직원의 준법 의무

### 제 6조 (법규 준수)

1. 임직원은 자신에게 부여된 직무를 수행함에 있어서 관련 법령, 규제, 내부규정 및 사내 프로세스를 철저히 준수하여야 한다.
2. 임직원은 업무를 수행하기에 앞서, 필요시 준법감시부서, 준법지원인 또는 준법관리책임자 등의 자문을 받아 업무 관련 제반 행위의 적법성과 윤리성을 확보하여야 한다.

### **제 7 조 (선관주의 의무)**

1. 임직원은 맡은 직무 수행시 주주, 고객 및 회사의 재산을 보호하기 위해 선량한 관리자로서의 주의 의무를 다하여야 한다.
2. 임직원은 회사와 임직원 개인의 이해가 상충하거나 충돌하는 상황에서 회사의 합법적인 이익을 우선시하여야 하며, 업무상의 모든 결정 및 행동들이 회사의 합법적 이익이 되도록 하여야 한다.
3. 회사의 자산과 시설은 업무 수행을 위한 목적 또는 회사의 사전 승인을 받은 목적에 한하여 사용되어야 한다.

### **제 8 조 (공정한 시장경쟁 질서)**

1. 회사는 공정한 경쟁과 자유로운 시장경제 질서를 지지하며, 국가별 공정거래 관련 법규를 준수함으로써 공정하고 정당하게 경쟁한다.
2. 임직원은 고객, 파트너사 등 제3자와 거래 시에 공정거래법, 하도급법 등 관련 법령을 철저히 준수하여야 하며, 동종 기업 또는 거래선과 가격, 생산량, 입찰, 판매지역 및 조건 등에 대하여 부당하게 경쟁을 제한하는 합의를 해서는 안 된다.
3. 회사와 임직원은 수출통제, 경제재제 등 국제 무역을 규제하는 모든 관련 법규를 성실히 준수한다.

### **제 9 조 (협력업체 존중)**

1. 회사는 상생협력의 정신에 입각하여 협력업체와의 거래 시 공동의 이익과 발전을 추구한다.
2. 임직원은 협력업체와의 모든 거래 과정에서 공정거래법, 하도급법 등 관련 법령을 준수하여야 한다.
3. 임직원은 우월적 지위를 이용하여 협력업체에 정당한 대가를 지급하지 않거나, 부당한 요구·간섭을 하는 행위를 금지하며, 이는 관련 법령 및 회사 정책·프로세스를 위반하는 행위로 간주된다.

### **제10조 (영업비밀 및 지적재산권 보호)**

1. 회사는 타인의 지적재산권을 존중하며, 이를 고의로 침해하거나 무단으로 사용하지 않는다.
2. 임직원은 회사 내부의 영업비밀, 지적재산 및 기밀 정보 등을 외부에 유출하거나 정당한 사유 없이 제 3자에게 제공 또는 공개해서는 아니 된다.
3. 임직원은 업무 수행 중에 취득한 중요 정보를 사실에 근거하여 정확하게 기록 및 보관하여야 하고, 다른 지식재산 수준에 준하여 보호 및 관리하여야 한다.
4. 임직원은 재직 중은 물론이고 퇴직 후에도 업무와 관련하여 발명한 지식재산에 대해 회사에 신고해야 하며 회사 명의로 특허를 출원해야 한다.

### **제 11 조 (부패방지 및 청렴 원칙)**

1. 회사는 모든 경영활동 과정에서 투명성과 공정성을 기반으로 경쟁하며 부패방지 법규를 준수한다.
2. 임직원은 고객사, 협력업체, 공공기관, 공무원 등 외부 이해관계자에게 부정한 이익을 위하여 청탁하거나 금품, 향응, 편의 등을 직접 또는 간접적으로 제의, 약속 또는 제공하여서는 아니 된다.

### **제 12 조 (환경 및 산업안전)**

1. 회사는 환경 보호와 관련된 국내 법령 및 국제기준을 준수하며, 환경 친화적이고 지속가능한 경영활동을 실현하기 위해 노력한다.
2. 임직원은 환경보호, 안전, 보건, 근로자 건강과 관련된 법령, 회사 정책 및 프로세스를 준수한다.
3. 회사는 유해물질 사용의 최소화, 자원의 효율적인 활용, 폐제품의 재활용 추구 등을 통하여 환경영향을 최소화 하고, 지속가능한 사업운영을 위해 최선의 노력을 다 한다.
4. 회사는 사업장 내에 안전 문화를 조성하고, 산업재해를 예방하기 위한 체계적인 노력을 기울인다.
5. 임직원은 위험 요인을 사전에 인지 및 제거하고, 안전한 사업장 조성을 위한 회사의 활동에 적극적으로 동참하여야 한다.

### **제 13 조 (개인정보)**

1. 회사는 개인정보보호와 관련된 국내 법령 및 국제기준(GDPR등)을 준수한다.
2. 임직원은 고객사, 협력업체, 임직원 등의 개인정보의 수집·이용·보관·처리하는 과정에 적용되는 모든 법령, 회사의 내부 정책 및 프로세스를 철저히 준수하여야 한다.

## 제 4장 준법통제활동

### 제 14 조 (준법서약서 마련 및 제출)

1. 준법지원인 및 준법관리책임자는 임직원이 준법경영방침을 준수하도록 하기 위하여 준법서약서를 마련하여야 한다.
2. 모든 임직원이 준법서약서를 작성·제출하도록 하여야 하며, 그 이행 여부를 정기적으로 점검한다.

### 제 15 조 (준법 리스크 평가 및 관리대상 리스크 선정)

1. 회사는 사업 분야, 활동 국가, 적용 법령 등을 고려하여 법률 위반 또는 규제 대상이 될 수 있는 리스크의 규모, 발생 빈도 등을 검토하고, 이를 바탕으로 회사 준법 리스크를 유형화하여 분류한다.
2. 준법지원인 및 준법관리책임자는 유형화된 준법 리스크의 중요성과 발생 가능성 등을 평가하여 관리대상 준법 리스크를 선정하고, 이를 우선순위화 하여 체계적으로 관리한다.
3. 준법지원인과 준법관리책임자가 리스크 유형화 또는 우선순위화 작업을 위하여 협조를 요청하는 경우, 각 관련 부서 및 임직원은 신속하고 성실하게 이에 응하여야 한다.

### 제 16 조 (준법정책 마련 및 준수)

1. 준법지원인과 준법관리책임자는 준법 리스크 평가 결과를 바탕으로, 우선순위가 높은 리스크부터 이를 예방하기 위한 가이드라인, 매뉴얼 및 통제 기준 등으로 구성된 준법정책을 수립하여야 한다.
2. 임직원은 업무상 발생할 수 있는 준법 리스크와 관련된 국내외 법령, 회사의 가이드라인 및 매뉴얼 등 각종 준법정책을 충분히 숙지하고 이를 철저히 준수하여야 한다.
3. 임직원은 법령 또는 회사의 준법정책을 위반하는 행위를 발견한 경우, 이를 즉시 준법지원인 또는 준법관리책임자에게 신고하여야 하며, 해당 위반 행위에 직접 또는 간접적으로 동조, 관여 또는 협조하여서는 아니 된다.

### 제 17 조 (준법교육 및 훈련)

1. 준법지원인과 준법관리책임자는 회사가 영위하는 사업과 임직원의 담당 직무에 따른 준법 리스크 등을 사전에 파악하고, 이를 예방하기 위하여 효율적이고 체계적인 준법 교육 및 훈련 프로그램을 설계하고 시행하

여야 한다.

2. 준법지원인과 준법관리책임자는 전체 임직원을 대상으로 년 1회 이상 정기적인 준법교육을 실시하여야 하며, 필요시 고위험 준법 리스크 분야에 대한 특별교육 등을 수시로 실시하여야 한다.
3. 준법지원인과 준법관리책임자는 준법교육 및 훈련 프로그램의 실효성을 확보하기 위하여 준법교육 및 훈련의 결과를 평가하고 지속적으로 개선하여야 한다.

#### **제 18 조 (준법자문 및 사전협의)**

1. 준법지원인과 준법관리책임자는 임직원이 직무 수행과정에서 직면하는 다양한 준법 리스크에 대해 자문을 제공하여야 한다.
2. 임직원은 업무 수행과정에서 준법 리스크와 밀접한 관련된 사항이 발생할 경우, 반드시 사전에 준법부서 또는 준법지원인·준법관리책임자와 협의하여야 한다.

#### **제 19 조 (준법점검)**

1. 준법지원인 및 준법관리책임자는 회사와 임직원이 관련 법령 및 준법정책을 적절히 준수하고 있는지 여부를 점검하기 위하여 준법점검체계를 구축, 수립 및 운영하여야 한다.
2. 준법지원인과 준법관리책임자는 정기적인 준법점검을 년 1회 이상 실시하여야 하며, 필요시 긴급한 준법 리스크 또는 이슈가 발생한 경우 수시로 특별점검을 실시할 수 있다.
3. 준법지원인과 준법관리책임자는 효율적인 준법점검 수행을 위하여 현업 부서별로 신고 또는 보고사항을 구체적으로 특정할 수 있으며, 필요시 특정사항의 신고 또는 보고를 의무화할 수 있다.
4. 준법점검 결과는 년 1회 이사회에 보고하여야 하며, 필요시 감사위원회에 통보하거나 협의할 수 있다.

#### **제 20 조 (준법제보)**

1. 회사는 임직원들의 준법의무 위반과 관련하여, 준법지원인 또는 준법관리책임자 등에게 직접 제보할 수 있는 내부 제보 채널을 마련하여야 한다.
2. 준법제보 수단은 부정제보와 구별되어야 하며, 제보자의 인적사항에 대한 비밀이 유지되어야 한다.

#### **제 21 조 (준법위반 조사)**

1. 준법지원인 및 준법관리책임자는 준법의무 위반이 발견된 경우 이를 관련 부서장에게 통보하고 사안이 중

대한 경우에는 대표이사과 지주사에 보고한다.

2. 준법지원인과 준법관리책임자는 준법위반에 대한 조사를 실시하고 필요시 지주사의 지원을 받는다.
3. 준법지원인과 준법관리책임자는 준법위반 조사를 통해 위반행위의 중지, 시정 및 개선을 요구하고 필요시 유관 부서와 협의하여 재발 방지를 위한 종합적인 대응방안을 마련하여야 한다.
4. 준법위반 조사 결과 및 재발방지 대책이 확정되면 이를 대표이사 및 지주사에 보고하여야 한다.

## 제 22 조 (준법위반 조치)

1. 회사는 준법의무를 위반한 자, 이를 방임하거나 예방을 위한 합리적인 조치를 취하지 않은 관리자 등에 대하여 위반의 중대성과 경중 등을 고려하여 징계 등 적절한 제재 조치를 취하여야 한다.
2. 준법지원인 및 준법관리책임자는 적절한 제재 조치를 결정하여 회사에 건의할 수 있으며, 회사는 제재 조치가 모든 임직원에게 공정하고 일관되게 적용되도록 하여야 한다.

## 제 23 조 (유효성 평가)

1. 준법지원인 및 준법관리책임자는 전사적인 준법통제활동의 실효성과 효율성을 포함한 유효성에 대한 평가를 년 1회 이상 실시하고, 그 결과를 대표이사 및 이사회에 보고하여야 한다.
2. 준법지원인과 준법관리책임자는 유효성 평가 시 다음 각호의 사항을 종합적으로 고려하여야 한다.
  - 1) 준법 리스크 평가 및 관리대상 선정 현황
  - 2) 준법정책의 적정성 및 반영 실태
  - 3) 준법교육 및 준법점검 실시 실적과 효과성
  - 4) 준법위반에 대한 조사 및 보고체계의 작동 여부
  - 5) 준법위반에 대한 제재조치 이행 여부 및 그 적정성
  - 6) 준법지원인과 준법부서의 독립성 및 기능 수행 역량
3. 준법지원인 및 준법관리책임자는 유효성 평가 결과 확인된 미비점과 개선이 필요한 사항에 대해, 구체적이고 실효적인 개선 방안을 수립하고, 이를 대표이사 및 지주사에 보고한 후 실행한다.