

	Version : 1
윤리 규범	페이지 1 / 7

제1장 총칙

제1조(목적)

본 규범은 ㈜메디톡스 (이하 "회사"라 한다.)의 임직원이 지켜야 할 윤리적 판단 기준을 제공함으로써 정직하고 투명한 기업 문화를 조성하고자 한다.

제2조(적용 범위)

본 규범은 회사와 회사에 속한 모든 임직원 (계약직 포함)에게 적용하며, 회사와 거래하는 협력 업체 등 제3자에 대하여도 이 규범의 준수를 권장한다.

제3조(정의)

- ① "금품"이란 현금, 유가증권 및 기타 경제적 이익을 말한다.
- ② "선물"이란 대가 없이 (대가가 시장 가격 또는 거래 관행과 비교하여 현저하게 낮은 경우를 포함한다) 제공되는 물품 또는 유가 증권, 숙박권, 회원권, 입장권, 그 밖에 이에 준하는 유형·무형의 경제적 이익을 말한다.
- ③ "향응"이란 식사, 주류, 향락, 오락(골프 등 포함) 등의 접대나 교통·숙박 등의 편의 제공을 말한다.
- ④ "이해 관계자"란 회사 및 임직원의 행위나 의사 결정으로 인하여 그 권익에 영향을 받는 협력 업체, 사내/외의 모든 개인, 법인, 기타 단체를 말한다.
- ⑤ "Compliance팀"이란 윤리 경영 담당 부서로, 윤리 경영 관련 규범 및 규정의 관리를 포함한 회사의 윤리 경영 담당 업무를 총괄하는 부서를 말한다.

제2장 임직원의 기본 윤리

제4조(임직원의 기본 자세)

- ① 임직원은 정직과 신뢰를 바탕으로 성실하게 업무를 수행한다.
- ② 임직원은 개인의 품위와 회사의 명예를 유지·발전시킬 수 있도록 노력한다.
- ③ 임직원은 업무 수행에 있어 제반 법규 및 회사 규정을 준수해야 한다.
- ④ 임직원은 금지와 자부심으로 책임감을 가지고 맡은 바 업무에 최선을 다한다.

제5조(공정한 업무 수행)

- ① 임직원은 공과 사를 구분하고 관련된 제반 법규와 회사 규정을 준수하여 공정하게 업무를 수행하여야 한다.
- ② 임직원은 공정한 직무 수행을 저해할 수 있는 부당한 지시, 알선·청탁, 특혜 부여 등 비윤리적 행위를 하여서는 아니된다.

제6조(이해충돌회피)

- ① 임직원은 업무를 수행함에 있어 회사의 이해와 상충되는 행위나 이해관계를 회피하도록 노력하여야 한다.
- ② 임직원은 회사의 승인 없이 영리를 목적으로 다른 경쟁사, 고객 또는 협력 업체 등 제3자를 위해 종사하거나 보수 (형태 불문)를 수령하여서는 아니된다.

제7조(부당 이득 수수 금지)

임직원은 업무와 관련하여 부당한 이득을 취하여서는 아니되며, 사회 통념상 허용 범위를 넘어서는 금품, 향응 등을 이해관계자에게 제공하거나 이해관계자로부터 제공받아서서는 아니된다.

제8조(건전한 조직 문화 조성)

- ① 임직원은 상호 인격적으로 존중하여 건전한 조직 문화를 조성하여야 한다.
- ② 임직원은 직장 생활에 필요한 기본적 예의를 지키며 불손한 언행이나 상대방을 비하하는 언행을 하지 않는다.
- ③ 임직원은 인종, 국적, 성별, 장애 등을 이유로 부당한 차별을 하지 않는다.
- ④ 임직원 상호간에는 부정한 청탁이나 사회 통념상 과다한 선물 제공 및 금품 거래 등의 행위를 하지 않는다.
- ⑤ 임직원은 회사 내에서 또는 회사 시설을 이용한 도박, 게임과 같은 사행성 행위를 하지 않는다.
- ⑥ 임직원은 폭언, 폭행 등 직장 내 괴롭힘을 하여서는 아니되며, 사적인 부담을 주는 행위를 강요하여서는 아니된다.
- ⑦ 임직원은 직장 내 성희롱 예방에 최선을 다하며 다음 각 호의 성적 굴욕감이나 성적 수치심을 유발시키는 행위를 하여서는 아니된다.
 1. 고의적이거나 불필요한 신체 접촉을 통한 불쾌감을 주는 행위
 2. 상대방의 외모에 대하여 성적인 비유나 평가를 하는 행위
 3. 회식 등의 모임에서 술시중 강요, 음주 가무 등 상대방에게 성적인 수치심을 유발하거나 고정된 성 역할을 강조하는 언행
 4. 음란하고 성적인 모욕을 유발시키는 농담이나 언행
 5. 기타 사회 통념상 성적 굴욕감이나 수치심을 유발하는 것으로 인정되는 행위 또는 언행

제9조(자산 관리 및 정보 보호)

- ① 임직원은 회사의 자산을 업무에 활용하며 사적으로 사용하여서는 아니된다.
- ② 임직원은 모든 정보를 정당하고 투명하게 취득·관리하여야 하며, 회계 기록 등의 정보는 정확하고 정직하게 기록 관리하여야 한다.
- ③ 임직원은 업무 관련 취득 정보를 회사의 사전 허가나 승인 없이 외부로 유출하거나 부당하게 이용하여서는 아니된다.
- ④ 임직원은 회사의 중요 정보를 기밀로 유지하며, 이를 무단으로 유출하지 않는 등 회사의 보안 관리 규정을 준수하여야 한다.
- ⑤ 임직원은 개인정보보호법과 관련하여 업무상 취득한 개인정보를 업무 이외의 목적으로 이용하지 않는다.

제10조(준수 의무와 책임)

- ① 모든 임직원은 본 규범을 숙지하고 준수해야 한다.
- ② 임직원은 매년 1회 이상 윤리 경영에 대한 교육을 이수해야 하고, 윤리 실천 서약서를 제출하여야 한다. Compliance팀은 규범 준수 여부에 대해 수시로 점검할 수 있으며, 규범을 위반한 임직원에게 대하여 필요 시 별도의 추가 교육을 실시할 수 있고, 임직원은 이에 응해야 한다.

제3장 임직원에 대한 책임

제11조(임직원 존중 등)

- ① 회사는 상호 신뢰와 존중을 바탕으로 임직원 개개인을 독립한 인격체로 대한다.
- ② 회사는 교육, 승진 등에 있어서 임직원 개인의 능력과 자질에 따라 균등한 기회를 부여하고, 능력과 업적에 따라 공정하게 대우한다.
- ③ 회사는 임직원의 성별, 학력, 연령, 종교 등을 이유로 부당한 차별대우를 하지 않는다.
- ④ 회사는 전문적이고 창의적인 인재 육성을 위한 여건을 조성한다.
- ⑤ 회사는 쾌적하고 안전한 근무 환경 조성 및 복리 후생을 위해 최선을 다한다.

제4장 고객에 대한 윤리

제12조(고객 존중)

- ① 회사는 고객의 요구와 기대에 부응하기 위해 최고 품질의 제품 및 서비스를 제공하도록 최선을 다한다.
- ② 임직원은 항상 고객을 존중하고 고객의 입장에서 생각하며 고객을 모든 행동의 최우선 기준으로 삼는다.

제13조(고객의 이익 보호)

- ① 임직원은 고객의 재산과 개인 정보 등 고객과 관련된 이익을 관련 법규와 규정에 따라 안전하게 보호하여야 한다.
- ② 임직원은 고객이 알아야 하는 제품 및 서비스에 대한 정보를 정확하고 신속하게 제공 및 응답하여야 한다.

제5장 주주 및 투자자에 대한 윤리

제14조(주주 및 투자자 존중)

- ① 회사는 투명하고 효율적인 정도 경영을 통하여 기업의 높은 가치를 창출하고 이를 통해 주주 및 투자자의 이익을 극대화 한다.
- ② 회사는 주주 및 투자자 등 이해 관계자의 정당한 요구 및 제안이 회사 경영에 반영될 수 있도록 적극적으로 노력한다.

제15조(회계 규정 준수 및 투명한 공개)

- ① 회사는 경영 자료를 제반 법규와 기준에 맞게 작성하고 관련 정보를 법규에 따라 성실히 공시한다.
- ② 회사는 회계 기록을 회계 원칙에 따라 작성하며, 재무 상태와 경영 성과를 투명하게 공시한다.

제6장 국가와 사회에 대한 윤리

제16조(보건·안전·환경)

- ① 회사는 보건·안전·환경을 위한 리스크 평가 및 관리를 주기적으로 하고, 지속적으로 제도를 개선한다.
- ② 임직원은 본인 및 사업장이 속한 지역 사회의 보건·안전을 위해 관련 법령과 기준을 항상 준수하여 재해 및 사고를 예방하는데 노력해야 한다.
- ③ 임직원은 개인과 동료의 안전을 위해 안전하지 못한 관행이나 환경을 개선하기 위해 노력해야 한다.

제17조(부당한 정치 활동 금지)

- ① 회사는 부당하게 정치에 관여하지 않으며 정당·정치인·선거 후보자 등에게 불법적인 기부금 또는 경비 등을 제공하지 않는다.
- ② 회사는 임직원의 개인의 정치적 견해를 존중한다. 다만, 임직원은 개인의 정치적 견해가 회사

의 정치적 입장으로 오해 받지 않도록 주의하여야 한다.

제7장 보칙

제18조(윤리경영위원회)

- ① 회사는 윤리경영의 원활한 추진과 정착을 위해 윤리경영담당 부서로 윤리경영본부 산하 Compliance팀을 두며, 본 규범의 이행에 필요한 윤리경영위원회를 둘 수 있다.
- ② 윤리경영위원회는 위원장을 포함한 4인 이상 7인 이하의 위원으로 구성하여 윤리경영위원회의 위원장은 윤리경영본부장으로 하고, 윤리경영위원회 위원은 회사의 임원 중에서 위원장이 임명한다.
- ③ 윤리경영위원회는 다음 각호에 해당하는 업무를 수행한다.
 1. 윤리 경영 추진에 관한 중요 정책 결정
 2. 윤리 경영 관련 규정의 제정 및 개정
 3. 윤리 경영 관련 주요 규정에 대한 유권 해석
 4. 윤리 경영 관련 규정의 실천에 관한 사항
 5. 기타 윤리 경영 관련 규정의 운영 및 이행 등을 위하여 필요한 사항
- ④ Compliance팀은 임직원의 윤리 경영 관련 규정의 준수와 회사의 윤리적인 기업 활동 촉진을 위한 다음 각 호에 해당하는 제반 업무를 수행한다.
 1. 윤리 경영 관련 규정의 구축 및 개선
 2. 윤리 경영 관련 규정의 교육 및 홍보
 3. 윤리 경영 관련 규정의 문의 사항 처리
 4. 윤리 경영 관련 규정에 대한 점검 및 평가
 5. 윤리 경영 관련 위반 행위의 신고 접수, 조사 처리 및 신고인 보호
 6. 기타 윤리경영위원회가 지시한 사항의 처리

제19조(포상 및 징계)

- ① 회사는 본 규범을 준수하고 윤리 경영 정립에 크게 기여한 임직원에 대해서 인사 평가 반영 등 그에 상응하는 포상을 실시할 수 있다.
- ② 회사는 본 규범에 위반한 임직원에 대하여는 징계 등 필요한 조치를 취할 수 있다.
- ③ 제2항의 포상 방법 및 징계의 종류, 절차, 효력 등에 대해서는 인사위원회의 결정에 따른다. 다만, 인사위원회는 위 포상 또는 징계 절차를 개시하기 전에 Compliance팀의 의견을 청취해야 한다.

부칙

제1조(시행일)

본 규범은 2022년 7월 1일부터 시행한다.

	Version : 1
윤리 규범	페이지 7 / 7

[개정 이력]

개정번호	개 정 내 용 및 사 유	작성자
1	최초 작성	고유경