

금품등의 수수 기준에 관한 규정

제 1 장 총 칙

제 1 조【 적용근거와 범위 】

- ① 이 규정은 부패방지 및 청렴유지 등을 위하여 회사의 '윤리규범', '부패방지규정', 부정청탁 및 '금품등 수수의 금지에 관한 법률'(이하 "청탁금지법"이라 한다) 등에 따라 임직원이 준수하여야 할 금품등의 수수 기준을 정함을 목적으로 한다.
- ② 이 규정은 전 회사 업무 및 임직원에게 의무적으로 적용된다.
- ③ 이 규정이 관련 법령과 상충되는 경우 관련 법령을 우선적으로 적용한다.

제 2 조【 승인 및 개정 】

- ① 이 규정의 개정 및 폐지는 '사규관리규정' 제10조(승인)에서 정하는 바에 따른다.
- ② 준법감시 담당부서는 이 규정의 주관 부서이며 규정은 최소 연1회이상 검토되고 관리된다.

제 3 조【 용어의 정의 】

이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다. 이 규정에서 정하지 않은 용어의 정의는 회사의 '윤리강령', '부패방지규정', '청탁금지법'등에서 정하는 사항을 준용한다.

- ① "직무관련자"란 임직원의 소관 업무와 관련되는 사람으로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 개인 또는 법인·단체를 말한다.
 - 가. 대홍아이비엔과 계약을 체결하거나 체결하려는 것이 명백한 개인 또는 법인·단체
 - 나. 대홍아이비엔 대하여 특정한 행위를 요구하거나, 임직원의 직무상 권한의 행사 또는 불행사로 금전적 이해관계에 영향을 받는 개인 또는 법인·단체
 - 다. 정책·사업 등의 결정 또는 집행으로 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 개인 또는 법인·단체
 - 라. 그 밖에 대홍아이비엔의 장(이하 "대표이사"라 한다)이 부패방지를 위하여 정하는 업무와 관련된 개인 또는 법인·단체
- ② "임직원"이란 회사의 모든 임원 및 직원을 포함한다.
- ③ "공직자등"이란 '청탁금지법' 제2조(정의)에서 정하는 "공직자등"을 의미한다. 여기에는 국가공무원법에 따른 공무원, 공직자윤리법에 따른 공직유관단체 및 기관의 장과 그 임직원,

국공사립학교의 장과 교직원 및 학교법인의 임직원, 언론사의 대표자와 그 임직원 등을 포함하나, 그 범위가 이에 한정되지는 않는다.

- ④ "공무수행사인"이란 '청탁금지법' 제11조에 따른 "공무수행사인"을 의미하며, 공공기관의 업무나 권한을 위임 · 위탁받아 공무를 수행하는 기관이나 개인 등을 포함하나, 그 범위가 이에 한정되지는 않는다.
- ⑤ "경조사비"란 원활한 직무수행 또는 사교 · 의례 또는 부조의 목적으로 제공되는 축의금 및 조의금을 말한다.
- ⑥ "금품등"이란 '청탁금지법' 제2조(정의)에서 정하는 "금품등"을 말하며 다음 각 목을 포함하나 그 범위가 이에 한정되지는 않는다.
 - 가. 금전, 유가증권, 부동산, 물품, 숙박권, 회원권, 입장권, 할인권, 초대권, 관람권, 부동산 등의 사용권 등 일체의 재산적 이익
 - 나. 음식물 · 주류 · 골프 등의 접대 · 향응 또는 교통 · 숙박 등의 편의 제공(문화행사 · 콘서트 · 자선행사 · 레저활동 · 세미나 · 마케팅활동 · 스포츠행사 혹은 이와 유사한 성격의 행사를 제공하고 임직원이 참여하는 경우, 접대 또는 향응으로 본다.)
 - 다. 채무 면제, 취업 제공, 이권(利權) 부여 등 그 밖의 유형 · 무형의 경제적 이익
- ⑦ "뇌물"이란 개인적 또는 사업상의 이익을 얻기 위해 부당하게 회사에 의해 또는 회사를 대표하여 직접적 또는 간접적으로 금품등을 수수하거나 수수할 것을 제안하거나 이를 승인하는 일체의 행위를 의미한다.
- ⑧ "홍보용 판촉물"이란 회사 브랜드명을 드러내는 적정한 수준의 가치를 가지는 물품 등을 말한다.
- ⑨ "고객"이란 회사와 계약관계가 있는 고객 혹은 미래 계약을 체결할 가능성이 있는 가망고객을 모두 포함한다.

제 4 조【 의무와 책임 】

- ① 임직원은 투명하고 공정한 업무처리를 위하여 이 규정을 숙지하고 준수하여야 하며 위반 사항에 대하여는 그에 따른 책임을 진다.
- ② 임직원은 금품등을 수수하는 경우 다음 각호를 준수하여야 한다.
 - 가. 금품등의 수수는 일반적인 비즈니스 관행과 부합하고 사업관계를 유지하기 위해 제한적으로 이루어져야 한다.
 - 나. 금품등의 수수는 부적절한 문제를 발생시킬 정도로 고가이거나 사치스럽거나 빈번하게 발생하지 않아야 한다.
 - 다. 금품등의 수수는 아무리 작다고 하더라도 부적절한 권유, 뇌물 또는 대가로 이루어져서는 아니된다.

라. 금품등의 수수는 부적절한 사업특혜를 얻거나 직무관련자의 전문적인 판단에 부적절한 영향을 미칠 의도가 없어야 한다.

마. 금품등의 수수는 회사와 고객에 대한 임직원의 의무와 상충되지 않아야 한다.

바. 금품등의 수수는 회사의 '윤리규범', '부패방지규정' 또는 국내 법령에 직·간접적으로 위반되지 않아야 한다.

제 2 장 부당이득의 수수 금지 등

제 5 조【 이권개입 등 금지 】

- ① 임직원은 직위를 이용하여 부당한 이익을 얻거나 타인이 부당한 이익을 얻도록 해서는 아니된다.
- ② 임직원은 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 회사 명칭 또는 자신의 직위를 이용하거나 이용하게 하여서는 아니된다.

제 6 조【 직무관련 정보를 이용한 거래 등의 제한 】

- ① 임직원은 직무수행과 관련하여 알게 된 미공개 정보를 이용하여 자신이나 타인의 재산상 거래 또는 투자를 돋는 행위를 하여서는 아니된다.
- ② 제1항에서 직무수행과 관련하여 알게 된 정보라 함은 임직원이 정책의 검토·수립·집행, 검사, 조사, 심사, 감리 등과 관련하여 알게 된 정보로서 보도자료·인터넷 등을 통하여 일반에 공개되기 전의 정보를 말한다.

제 7 조【 직무관련자에 대한 금품 등의 수수 금지 】

- ① 임직원은 직무관련자에게 금품등을 제공하거나 제공 받아서는 아니된다. 다만, 제4조(의무와 책임)를 위반하지 않는 금품등의 수수는 예외로 한다.
- ② 금품등의 제공과 관련한 비용의 처리는 회사의 전결규정 및 다른 경비처리 관련 규정에 서 정하는 바에 따른다.
- ③ 임직원이 금품등을 제공하거나 제공받는 자가 공직자등인 경우 제9조가, 다른 임직원인 경우에는 제8조가 본 조항에 우선하여 적용된다.

제 8 조【 임직원간의 금품 등의 수수 금지 】

임직원은 다른 임직원에게 금품등을 제공하거나 제공 받아서는 아니된다. 다만, 다음 각 호의 경우는 예외로 한다.

- ① 상급자가 위로, 격려, 포상 등의 목적으로 하급자에게 제공하는 금품등. 다만, 상급자와 하급자는 평가, 승진, 인사 등 대가성의 금품등을 제공하거나 제공 받아서는 아니된다.
- ② 임직원 본인 및 그 직계비속의 결혼, 본인과 배우자, 본인 및 배우자의 직계존·비속의 사망으로 인한 경조사인 경우에 통상적인 가액 범위내에서 제공하거나 제공받는 경조사비 또는 경조사 담례품/식사

제 9 조【 공직자등에 대한 금품등의 제공 금지 등 】

- ① 임직원은 공직자등에게 직무관련 여부 및 기부·후원·증여 등 그 명목에 관계없이 1회에 100만원 또는 매 회계연도에 300만원을 초과하는 금품등을 제공해서는 아니된다.
- ② 임직원은 공직자등에게 직무와 관련하여 대가성 여부를 불문하고 제1항에서 정한 금액 이하의 금품등을 제공해서는 아니된다.
- ③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 다음 각 호에 해당하는 금품등이나 외부강의 등에 대한 사례금은 허용된다.
 - 가. 원활한 직무수행 또는 사교·의례 또는 부조의 목적으로 제공하는 음식물·경조사비·선물 등으로 직상급관리자의 사전 승인을 받아 청탁금지법에서 정하는 가액 범위 안에서 제공하는 경우 ([별첨 3] 공직자등에 대한 음식물·경조사비·선물 가액범위 참조). 다만, 경조사비의 제공은 공직자등 본인 및 그 직계비속의 결혼, 본인과 배우자, 본인 및 배우자의 직계존·비속의 사망으로 인한 경조사인 경우에 한한다.
 - 나. 공직자등의 직무와 관련된 공식적인 행사에서 회사가 참석자에게 통상적인 범위에서 일률적으로 제공하는 교통, 숙박, 음식물 등의 금품등으로서 직상급관리자의 사전 승인을 받아 제공하는 경우
 - 다. 회사가 불특정 다수인에게 홍보 또는 마케팅의 목적으로 제공하는 기념품 또는 홍보용 판촉물을 제공하는 경우
 - 라. 그 밖에 기타 '청탁금지법' 등 법령이나 기준 또는 사회상규에 따라 허용되는 금품등
- ④ 임직원은 공직자등의 배우자에게 공직자등의 직무와 관련하여 제1항 또는 제2항에 따라 공직자등에게 제공하는 것이 금지된 금품등을 제공해서는 아니된다.
- ⑤ 공무수행사인의 경우에도 공무수행사인의 공무 수행에 관하여는 제1항부터 제4항을 동일하게 적용한다.
- ⑥ 임직원은 공직자등과 공무수행사인, 공직자등 및 공무수행사인의 배우자에게 부정청탁을 하거나 뇌물을 제공할 것을 약속하거나 그러한 의사표시를 해서는 아니된다.
- ⑦ 이 규정에서 정하지 않은 세부적인 사항은 '청탁금지법'에서 정하는 바에 따르며 이 규정과 '청탁금지법'이 상충되는 경우 '청탁금지법'을 우선적으로 적용한다.

제 10 조【 유흥접대 금지 】

임직원은 직무관련자의 도덕/종교/윤리 기준을 위반할 수 있거나 또는 회사의 다양성 및 상호 존중에 대한 의지에 위배되는 성인 유흥접대 등을 제공하거나 제공 받아서는 아니된다.

제 11 조【 모니터링 】

준법감시 담당부서는 필요한 경우 금품등의 수수 내역에 대해 사후 점검할 수 있다.

제 3 장 준수 사항

제 12 조【 가치 평가 】

- ① 임직원은 금품등에 관한 가치를 평가하기 위해 노력을 하여야 한다.
- ② 가치는 해당하는 세금과 수수료 등을 제외하고 통상적이고 합리적인 가치 또는 시장가치 이어야 한다.

제 13 조【 기록 유지 등 】

- ① 공직자등에게 금품등을 제공하거나 제공받는 임직원은 금품 등의 수수 내역에 관하여 [별첨2] "공직자등에 대한 금품등 접수 및 처리 대장"을 작성하고 직상급자에게 제출하여 승인을 받아야 한다.
- ② 각 조직의 장은 소속 임직원이 제1항에 해당하는 금품등의 수수 내역에 관하여 [별첨2] "공직자등에 대한 금품등 접수 및 처리대장"을 투명하고 적절하게 기록하게 할 책임이 있으며, 금품등을 제공하거나 제공받는 임직원이 제출한 [별첨2] "공직자등에 대한 금품등 접수 및 처리 대장" 및 관련 문서를 보관 및 관리하여야 한다.
- ③ 각 조직의 장은 준법감시 담당부서의 요청 시 "공직자등에 대한 금품등 접수 및 처리 대장" 등 관련 문서를 제출하여야 한다.

제 14 조【 세금 】

임직원은 이 규정이 허용하는 금품등을 제공하거나 제공받는 경우에도, 재무담당부서와 반드시 협의하여 세금관련 법령을 준수하여야 한다.

제 15 조【 예외 】

- ① 회사의 이름이나 로고가 들어가 있는 소액의 홍보용 판촉물은 이 규정의 적용을 받지 않는다.

- ② 회사가 공식적으로 주관하거나 제공하는 후원 및 마케팅·영업 관련 행사(사규에 따른 적정한 승인절차를 거쳐 홍보 또는 마케팅 목적으로 제3자가 주최/개최하는 행사에 공식적인 후원을 제공하거나, 불특정 다수인을 대상으로 또는 객관적이고 공정한 기준에 따라 선정된 다수의 고객 또는 모집종사자를 대상으로 진행하는 마케팅 및 영업 세미나/행사 포함)는 이 규정의 금품등의 수수 기준을 적용하지 않고 [별첨1] 후원 및 마케팅·영업 관련 행사 제공에 관한 지침을 적용한다.
- ③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 공직자등에 대한 금품등의 제공은 제9조에서 정하는 바에 따른다.

제 4 장 위반 시 조치 등

제 16 조【신고】

- ① 임직원은 누구든지 이 규정을 위반한 사실을 알게 되었을 때에는 금품수수신고처에 신고하여야 한다.
- ② 직상급관리자 사전승인 대상이나 불가피하게 사전승인 없이 금품등을 제공받은 경우 직상급자에게 사후 보고하고 금품수수신고처 또는 준법감시 담당부서에 사후 신고하여야 한다.
- ③ 금품수수신고처는 별도로 정하는 사내 인트라넷 익명 게시판으로 한다.
- ④ 제1항에 따라 신고하는 자는 위반자의 인적 사항과 위반내용을 구체적으로 기재해야 한다.
- ⑤ 준법감시 담당부서는 제1항에 따른 신고 접수건에 대해 해당 임직원에게 소명 자료를 요청하고 사실 관계를 조사한 후 그 결과를 준법감시인에게 보고하여야 한다.
- ⑥ 준법감시인은 위 제4항에 따른 금품등 수수 위반 조사 결과를 사장에게 보고한다.
- ⑦ 준법감시인은 신고자, 위반자의 직상급 관리자 또는 담당임원에게 처리결과를 통보하며, 필요 시 그 사례를 공지한다.

제 17 조【신고인의 신분 보장】

- ① 준법감시 담당부서는 제16조(신고)에 따른 신고인과 신고내용에 대하여 비밀을 보장하여야 하며 신고인이 신고에 따른 불이익을 받지 아니하도록 하여야 한다.
- ② 제1항에도 불구하고 불이익을 받은 신고인은 준법감시인에게 보호조치 및 불이익의 구제 등을 요청할 수 있으며 이 경우 준법감시인은 그에 필요한 적절한 조치를 취하여야 한다.

제 18 조【 징계 】

준법감시인은 이 규정을 위반한 직원에 대하여 징계 등 필요한 조치를 할 수 있다. 이 경우 징계 절차 및 징계 양정은 인사관련 규정에서 정하는 바에 따른다.

제 19 조【 금지된 금품등의 처리 】**[별첨1] 후원 및 마케팅 · 영업 관련 행사 제공에 관한 지침**

회사가 홍보 및 마케팅 목적으로 제3자가 주최/개최하는 행사에 공식적인 후원을 제공하거나, 불특정 다수인을 대상으로 또는 객관적이고 공정한 기준에 따라 선정된 다수의 고객 또는 모집종사자를 대상으로 직접 마케팅 및 영업 세미나 또는 행사를 개최하는 것은 정당한 마케팅 및 영업활동이다. 이러한 후원행위 및 행사 등의 제공은 사규에 따라 적정한 승인절차를 거쳐야 하며 회사의 '윤리규범'과 국내법을 준수하여 이루어져야 한다. 아래의 지침은 회사의 마켓매니지먼트와 각 영업 채널이 공식적으로 제공하는 후원 및 마케팅 · 영업 관련 모든 행사들에 적용된다.

모든 종류의 후원 및 마케팅 · 영업 관련 행사에 적용되는 일반 원칙

- 후원행위 및 행사의 초대는 투명한 방식으로 진행하고 비즈니스 주소를 통하여 이루어져야 한다.
- 후원행위 및 행사의 초대는 일반적인 비즈니스 관행과 부합하고 비즈니스 관계를 수립하고 유지하기 위한 목적이어야 한다.
- 후원행위 및 행사의 초대는 부적절한 문제를 발생시킬 정도로 고가이거나 사치스럽지 않아야 하며 명확한 비즈니스 목적없이 빈번하게 이루어져서는 아니된다.
- 후원행위 및 행사의 초대는 그 금액이 적을지라도 부적절한 권유, 뇌물 혹은 대가로 이루어져서는 아니된다.
- 후원행위 및 행사의 초대는 부당한 비즈니스 이익을 얻거나 고객 혹은 비즈니스 파트너의 전문적인 판단 혹은 독립성에 부적절한 영향을 미치려는 의도로 제공해서는 아니된다.

금지사항

- 부당한 비즈니스 이익을 얻거나 고객 혹은 비즈니스 파트너의 전문적인 판단 혹은 독립성에 부적절한 영향을 미치려는 의도를 가지고 제공하는 후원행위 및 행사 초대
- 성인 유흥

승인 요구사항

- 회사의 마켓매니지먼트와 각 영업 채널이 주최하거나 후원하는 모든 행사들은 사규에 따라 적정한 승인절차를 거쳐 진행되어야 한다.

- 본 지침에도 불구하고 '청탁금지법'에서 정하는 공직자등에 대한 행사의 초대는 '청탁금지법'을 우선하여 적용하며 회사의 '금품등의 수수기준에 관한 규정'에 따라 적정한 승인절차를 거쳐야 한다.

문서화

- 모든 후원행위 및 행사의 초대는 객관적이고 공정한 절차에 따라 그 대상을 선정하여야 하며 선정된 대상의 비즈니스 주소를 통하여 이루어져야 한다. 또한 회사의 마켓매니지먼트 또는 각 영업채널은 그 진행 절차를 모두 문서화하여야 한다.

[별첨2] 공직자등에 대한 금품등 접수 및 처리대장

접수일	금품등의 유형	제공자		제공받은 자				1인당 가치(금액)	제공일	제공 목적	승인		
		성명	부서	성명	회사명	제공회수(최근1년간)	공직자등 여부확인(Y/N)				부서	성명	회사명

접수일	금품등의 유형	제공받은 자		제공자			1인당 가치(금액)	제공일	제공 목적	승인		
		성명	부서	성명	회사명	제공회수(최근1년간)				부서	성명	회사명

(*) 제공자가 확인되지 않았거나 확인이 불가능한 경우

[별첨3] 공직자등에 대한 음식물 · 경조사비 · 선물 가액범위

- ① 음식물 : 임직원과 공직자등이 함께 하는 식사, 다과, 주류, 음료, 그 밖에 이에 준하는 것:
-가액 범위 3만원-
- ② 경조사비 : 축의금 · 조의금:
-가액 범위 5만원 - 다만, 축의금 · 조의금을 대신하는 화환 · 조화는 10만원
- ③ 선물: 금전, 유가증권, 상기 음식물 및 경조사비를 제외한 일체의 물품, 그 밖에 이에 준하는 것:
-가액 범위 5만원 - 다만, 농수산물 · 농수산가공품(농수산물을 원료 또는 재료의 50 퍼센트를 넘게 사용하여 가공한 제품)은 10만원

- 축의금 · 조의금과 화환 · 조화를 함께 제공하는 경우 또는 선물과 농수산물 · 농수산가공품을 함께 제공하는 경우에는 10만원을 합산가액의 한도로 하되, 그 경우에도 각각의 금품등의 가액 한도

는 준수되어야 한다. 단, 설 및 추석 명절 기간 농수산물 및 농수산가공품에 대한 선물은 한시적으로 20만원 이하로 한다.

- 음식물, 경조사비, 선물을 두 가지 이상 함께 제공하는 경우에는 가장 높은 상한가액을 합산가액의 한도로 한다. 다만, 그 경우에도 각각의 금품등의 가액 한도는 준수되어야 한다.

제 5 장 부 칙

이 규정은 대표이사의 승인을 받은 날부터 시행한다.