

한국타이어앤테크놀로지(주) 윤리규정 실천요령

제1장 총칙

제1조 (적용 범위)

본 요령은 한국타이어앤테크놀로지(주) 및 국내외 계열 회사의 구성원에게 적용한다.

제2조 (방침)

이 요령은 구성원이 「윤리 규정」을 올바르게 이해하고 실천할 수 있도록 업무수행 과정에서 발생할 수 있는 윤리적 갈등 상황에 대해 의사 결정과 행동의 판단 기준 등을 정한다.

제3조 (용어의 정의)

1. 금품 : 금전, 유가 증권, 부동산, 기타 물품, 숙박권, 회원권, 입장권, 할인권, 초대권, 관람권, 기타 사용권 등 일체의 재산적 이익뿐만 아니라 향응 접대 또는 편의 제공 및 채무 변제·취업 제공·이권 부여 등 그 밖의 일체의 유형·무형의 경제적 이익을 포함
2. 향응 접대 : 식사, 주연, 골프, 공연, 국내·외 관광, 사행성 오락 등을 제공하거나 받는 행위
3. 편의 : 금품 수수, 향응 접대 이외의 교통, 숙박, 관광 안내 및 행사 지원 등의 수혜를 의미
4. 친인척 : 본인과 배우자의 4촌 이내
5. 이해관계자 : 본인의 업무 수행으로 인하여 권리 또는 이익에 직간접적으로 영향을 받을 수 있는 개인 또는 그룹(구성원, 주주, 협력사, 지역 사회, 국가 등)
6. 공금 횡령 : 공금을 가로채어 자신의 자산으로 삼는 행위
7. 공금 유용 : 공금을 사적으로 다른 곳에 돌려쓰는 행위
8. 기물 유출 : 회사 기물을 개인 사용 또는 매각 등의 목적으로 무단 반출하는 행위
9. 타용도 사용 : 사적인 영리를 목적으로 회사의 시설, 기계, 자재, 기타 물품을 사용하는 행위
10. 업무 태만 : 직위, 직책상 당연히 해야 할 일을 하지 않음으로써 회사에 손실을 끼치는 행위
11. 근태 불량 : 고의적, 상습적으로 지각 또는 무단 결근을 하거나 비정상적으로 근태 처리를 하는 행위
12. 관리 감독 소홀 : 관리자로서의 주의 의무를 다하지 않음으로써 회사에 손실을 끼치는 행위

13. 불합리한 업무 처리 :

- (1) 특정 이해관계자에게 이익 또는 불이익을 줄 목적으로 당연히 해야 할 업무를 하지 않거나 하지 말아야 할 일을 하는 행위
- (2) 특정 이해관계자에게 이익 또는 불이익을 줄 목적으로 업무를 지연하거나 방해, 방조 또는 사주하거나 거짓보고하는 행위

14. 월권 행위 : 직위, 직책상 하지 말아야 할 일이나 자기 권한 밖의 일에 관여하여 남의 직권을 침범하는 행위

15. 성희롱 : 상대방에게 성적으로 수치심을 주는 말이나 행동을 하는 행위

16. 개인 정보 : 살아 있는 개인에 관한 정보로서 성명, 주민등록번호 및 영상 등을 통하여 개인을 알아볼 수 있는 정보(해당 정보만으로는 특정 개인을 알아 볼 수 없더라도 다른 정보와 쉽게 결합하여 알아볼 수 있는 것 포함)

17. 외부 강의 : 회사의 재직 기간 중에 습득한 정보 및 지식을 활용하여 외부에서 교육, 홍보, 토론회, 세미나, 공청회 또는 그 밖의 회의 등에서의 강의, 강연, 기고, 심사, 자문 등의 활동

18. 통상적 수준 : 장소 및 목적, 참석자 범위 및 지위, 주최자의 내부 기준 및 비용 부담 능력 등을 종합적으로 고려하여 유사한 경우에서도 동일하게 제공되었 을 것으로 인정되는 수준으로서 관계 법령을 위반하지 않는 수준

19. 계수 조작 : 매출, 손익, 재고 등에 대한 조작 및 허위 보고로 인한 경영 왜곡 행위 일체

제2장 이해관계자에게 사례를 받거나 제공하는 행위

제4조 (부정한 청탁 · 청탁 수락)

직접 또는 제3자를 통하여 직무를 수행하는 이해관계자에게 사규 또는 법령에 위반하거나 정당한 거래 관행에 반하여 직무와 관련하여 공정성을 저해할 수 있는 모든 청탁 행위 및 청탁 수락 행위를 금지한다.

- 1. 거래 계약 체결과 그에 준하는 혜택을 보장하는 행위
- 2. 채용, 평가 등의 인사에 관하여 개입하는 행위
- 3. 장래의 고용 또는 취업 등의 제공이나 알선을 요구하거나 제의를 받아들이는 행위
- 4. 기타 사적 이익을 위해 부당한 청탁 및 알선을 하거나 지시하는 행위

제5조 (금품 수수)

- 1. 원칙 : ‘사유 불문’ 이해관계자에게 금전적 이익을 제공하거나 수수하는 행위를 금지한다.

* 이해관계자 : 임직원과 업무상 이해 관계가 있는 사내 및 외부의 모든 관계자

* 금전적 이익 : 경제적으로 가치 산정이 가능한 유·무형의 모든 것

2. 외부 협력사로부터의 금품 수수

(1) 금전적 이익의 세부 항목

항 목	내 용	비 고
금품	1) 금전 : 현금, 수표, 각종 유가 증권 등 2) 선물 및 편의 수수 : 물품, 숙박/회원/입장권 등 3) 부채의 대리 상환 (결제)	절대 금지
향응 접대	1) 식사, 음주, 스포츠, 공연, 관광 등	
경조사	1) 승진, 영전, 취임 등	
도박 · 성	1) 성접대, 사행성 오락 등	
기타	1) 차용 · 염가 매입 · 고가 매도 2) 대출 보증 · 금전 대차 3) 고용 알선, 계약 체결 약속 등	

[통상적인 수준]

①상식 수준, 정당성 입증, 업무 영향 및 상호 부담이 없어야 한다.

②장소, 목적, 방법, 횟수, 주기, 시기, 상대, 사회 윤리, 관습에 적절해야 한다.

③대가성이 일체 없어야 한다.

④법령 위해 가능성이 없어야 한다.

⑤구체적 상황, 업무 성격, 직책 등에 따라 달라 질 수 있다

(2) 본인 또는 동료의 경조사를 협력사에 직·간접적으로 알리거나 부조를 받아서는 아니 된다. 이때 제3자를 통해 알리는 것도 본인의 통지 행위로 간주한다. 경조사를 알리지 않았음에도 협력사가 화환이나 경조사비를 제공한 경우에는 경영진단담당 조직에 신고 후 협력사에 되돌려주어야 한다.

(3) 이해관계자가 선물 등 금품을 줄 경우에는 정중히 거절하거나 되돌려주어야 한다. 불가피하게 수령하더라도 개인이 소유해서는 안 되며 경영진단팀에 신고 후 협력사로 반송해야 하며, 음식물 등 상할 위험이 있는 물건에 대해서는 경영진단담당 조직에 신고 후 기부 등의 사회 공헌에 활용한다.

단, 3만원을 초과하지 않는 한도의 기념품에 대해서는 예외적으로 인정한다.

(4) 임직원은 아래 내용에 해당하는 경우에는 경영진단담당 조직에 지체 없이 서면으로 신고하여야 한다. [별첨1. '금품 등 수수 신고서' 참고]

① 임직원 자신이 수수 금지 금품 등을 받거나 또는 제공, 그 행위의 약속 또는 의사 표시를 받은 경우

② 임직원이 자신의 가족이 수수 금지 금품 등을 받거나 또는 제공, 그 행위의 약속 또는 의사 표시를 받은 사실을 안 경우

임직원은 ①의 경우에 제공자에게 지체 없이 반환하거나 그 거부의 의사를 밝혀야 한다. 또한 수수 예정자에게는 취소의 의사를 밝혀야 한다.

임직원은 ②의 경우에 자신의 가족이 제공자에게 지체 없이 반환하도록 하거나 그 거부의 의사를 밝히도록 해야 한다. 또한 자신의 가족이 수수 예정자에게는 취소의 의사를 밝히도록 해야 한다.

(5) 불가피하게 수수된 금품은 아래와 같이 처리한다.

①반송이 가능한 경우

- 임직원은 반송이 가능한 금품 등을 경영진단담당 조직에 제출하고 경영진단담당 조직은 안내문을 첨부하여 제공자 또는 제공자 소속회사 대표 이사에게 반송해야 한다.

②반송이 불가능한 경우

- 부패·변질·파손의 위험, 부피·무게 등의 이유로 반송하지 못한 경우에는 제공자 소속 회사의 명의로 사회 복지 시설 또는 종교 단체 등에 기증 한다.

- 이미 부패가 진행되어 기증이 불가능한 경우에는 즉시 폐기 처분한다.

- 제공자의 인적 사항을 알 수 없는 경우에는 회사의 명의로 사회 복지 시설 또는 종교 단체에 기증한다.

- 외부 기관에 기증하기에 적합하지 않은 고가품 또는 적절한 기증처를 찾지 못하거나 처리 판단이 어려운 경우에는 경영진단담당 조직에 처리를 의뢰한다.

- 상기의 경우 임직원은 해당 증빙(기부 영수증, 폐기 증명서 등)을 지체 없이 경영진단담당

조직에 제출한다.

(6) 위반 행위

①누구든지 이 요령의 위반 행위가 발생하였거나 발생하고 있다는 사실을 알게 된 경우에는 경영진단담당 조직에 신고할 수 있다.

②신고하는 자는 본인과 위반자의 인적 사항과 위반 내용을 구체적으로 제시 해야 한다. [별첨 1. '금품 등 수수 신고서' 양식 작성]

③위반 행위를 신고 받은 경영진단담당 조직 담당자는 신고인과 신고 내용에 대하여 비밀을 보장하여야 하며, 신고인이 신고에 따른 불이익을 받지 아니 하도록 하여야 한다.

(7) 징계

① 회사는 금품 등 수수 금지를 위반한 임직원을 '상벌 규정'에 따라 징계하는 등 필요한 조치를 할 수 있다.

② 임직원이 불가피하게 금품 등 부당 이득을 수수하였으나 지체 없이 자진 신고 및 사후 처리를 한 경우 그 처벌을 면제할 수 있다.

3. 임직원 상호 간의 금품 수수

(1) 금전적 이익의 세부 항목

항 목	내 용	비 고
향응	1) 식사, 음주, 스포츠, 공연, 관광 등	통상적 수준
경조사	1) 승진, 영전, 취임 등	통상적 수준
기타	1) 차용 · 염가 매입 · 고가 매도 2) 대출 보증 · 금전 대차 3) 고용 알선, 계약 체결 약속 등	절대 금지 (통상적인 수준 여하 불문)

[통상적인 수준]

①상식 수준, 정당성 입증, 업무 영향 및 상호 부담이 없어야 한다.

②장소, 목적, 방법, 횟수, 주기, 시기, 상대, 사회 윤리, 관습에 적절해야 한다.

③대가성이 일체 없어야 한다.

④법령 위해 가능성이 없어야 한다.

⑤구체적 상황, 업무 성격, 직책 등에 따라 달라 질 수 있다

단, 하기에 해당하는 경우에는 예외적으로 인정된다.

- 퇴직·이동 등에 따른 통상적 수준의 구성원간의 전별 선물

(2) 고과 및 승진 등의 결정권이 있는 상사(직책자)에게 하위 구성원이 제공하는 금품은 통상적인 수준 여하를 불문하고 받아서는 안 된다. 업무적인 갑을 관계에 대해서도 금품을 제공하거나 요구하면 안된다. 관례적인 승진, 생일 시 강압적인 식사, 향응 등을 금지한다.

(3) 직원간 경조사 안내는 사내 경조사 게시를 이용하고 개별 사내 메일, 안내장

(부고 및 청첩장) 발송 등에 의한 안내를 금한다.

4. 회사의 거래선에 제공하는 경우, 불특정 다수인에게 배포하기 위한 기념품 또는 홍보

용품 등은 반드시 전결 규정을 준수하여 품의 결재를 득(得)한 후에 진행하여야 한다.

5. 질병, 재난 등으로 어려운 처지에 있는 임직원에게 공개적으로 제공하는 금품, 경연, 추첨을 통하여 받는 보상 또는 상품 등은 금품의 수수에 해당하지 아니한다.

6. 기부 후원에 관한 행위

(1) 회사의 기부 후원 행위는 관련 법규 및 사회통념 상 허용되는 범위 내에서 정해진 절차에 따른 승인을 득한 후 이루어져야 한다.

단, 정치적 목적의 기부/후원 등은 엄격히 금지된다.

(2) 임직원의 참정권 및 정치적 의사는 존중하되, 회사 내 및 업무시간내 정치 활동은 하지 않는다.

제 6 조 (향응 접대)

1. 이해관계자에게 향응 접대를 수수(授受)하거나 요구·약속을 해서는 안 된다.

접대는 식사, 술자리, 골프, 공연, 오락 등 비즈니스로 인한 인적 모임과 교류를 위해 이루어지는 다양한 활동을 뜻한다.

단, 하기에 해당하는 경우에는 예외적으로 인정된다.

- 공식적인 행사에서 주최자가 모든 참석자에게 통상적인 범위에서 일률적으로 제공하는 식사나 음주 등 음식물

2. 협력사와의 식사 비용은 기본적으로 회사가 부담하는 것을 원칙으로 하며, 한도 내에서 접대하도록 한다.

단, 불가피하게 협력사와 비용을 나누어 각자 부담하거나, 협력사가 전액 부담하는 경우에는 반드시 상사(직책자)에게 승인을 받아야 한다.

3. 협력사와 통상적 수준을 초과하는 고가의 식사, 술자리, 유흥·퇴폐 업소 출입, 골프 등은 금지한다.

4. 금액에 관계없이 이성 도우미가 있는 유흥 주점에서의 접대는 금지한다.

제 7 조 (편의 제공)

편의는 교통 수단, 숙박 시설, 관광, 행사 지원 등의 수혜를 제공하거나 받는 것을 뜻한다

이해관계자에게 업무 내외적으로 편의를 수수(授受)하거나, 요구·약속을 해서는 절대 아니된다.

단, 공식적인 행사에서 주최자가 모든 참석자에게 통상적인 범위에서 일률적으로 제공하는 교통·숙박·음식물 등의 편의는 예외로 한다.

제 8 조 (채무의 면제, 상환, 보증 및 금전 등의 자산 대차)

1. 이해관계자에게 채무(카드 대금, 외상값, 대출금, 이자 등)에 대한 면제, 상환, 보증(대출 기관의 형태에 관계없이)을 요구하거나 제의를 받아들여서는 안 된다.

2. 이해관계자와 금전 등의 자산을 빌리거나 빌려주는 행위를 해서는 안되며, 계약 체결, 이자나 임차료 또는 임대료의 지급·수취 여부를 불문하고 위반 행위로 간주한다.

제 9 조 (배우자, 친인척에 대한 부정 청탁 및 금품 등의 수수 제한)

구성원은 배우자, 친인척의 경우에도 구성원의 경우에 준하여 제2장 이해관계자에게 사례를 받거나 제공하는 행위에 해당하므로 평소 주의·관리 의무를 다해야 한다.

제 10 조 (본인 및 배우자, 친인척의 이름으로 회사와 거래)

1. 본인 및 배우자, 친인척의 이름으로 회사와 거래 행위를 할 수 없다.

단, 다음 상황에 대해 경영진단팀의 사전 승인을 받은 경우에는 예외로 한다.

- 회사 소유 자산을 본인 및 배우자, 친인척 명의로 매입하는 경우
- 본인 및 배우자, 친인척의 자산을 회사에 매각하는 경우

2. 구성원은 본인 및 배우자, 친인척이 경영권 행사가 가능한 회사(협력사, 대리점, 판매점 등)의 지분을 보유하고 있거나, 대표 이사·감사·임원 등 경영진의 직무를 수행하고 있는 경우에도 거래 행위 발생 여부와 상관 없이 특수 관계가 있음을 경영진단담당 조직에 신고하여야 한다.

제 11 조 (이해관계자와의 공동 투자, 공동 재산 취득)

본인 및 배우자, 친인척은 목적에 관계 없이 회사의 이해관계자와 공동으로 투자하여 동산, 부동산 등의 자산(콘도미니엄, 골프/헬스 클럽 회원권, 합작 투자 사업 등 포함)을 취득할 수 없다.

직위·직책을 이용하여 협력사로부터 부당한 이익을 추구하는 행위를 금지하여야 한다.

여기서 협력사는 회사와 거래 관계에 있는 업체로서 회사의 계열 회사가 아닌 업체를 말한다.

비록 타인 명의로 취득한 것이라 하더라도 실질적인 지분 소유 관계에 있는 자산은 전부 이해관계자와 공동으로 투자한 것으로 간주한다.

제 12 조 (협력사에 대한 투자)

직무와 관련하여 독립적인 판단에 영향을 주거나 성실한 직무 수행에 지장을 초래할 위험이 있는 협력사의 주식, 채권 등의 개인적인 투자는 원칙적으로 금지한다.

제 13 조 (비공개 정보 사적 이용 및 제3자 제공)

재직 기간 중에 습득한 중요 정보를 이용하여 주식 거래를 포함한 유가 증권 또는 기타 재산상의 이권을 매매할 수 없으며, 이에 대한 자문을 하거나 영향을 미치는 어떠한 행위를 해서는 안 된다.

* 중요 정보 : 수익 및 배당과 같은 한국애크퍼니 및 한국타이어애크놀로지 지 재무

성과 인수 합병 등 조직 구성상 지 변화, 주요 신제품 또는 서비스 지 발표, 연구 분야에서의 중
대한 진전 등

제 14 조 (타회사 임직원 겸임·겸직)

직무와 관련하여 독립적인 판단에 영향을 줄 수 있거나 성실한 직무 수행에 지장을 초래할 수
있는 겸업 또는 부업 활동은 할 수 없다. 단, 회사 지 필요에 의해 승인된 투자 회사, 관계사
등의 겸임은 가능하며, 겸직으로 추가 보수가 발생하는 경우에는 HR 담당 조직과 협의하여
처리해야 한다. 회사 지 승인 없이 겸임·겸직을 하게 되는 경우 경영진단담당 조직에 신고하여
검토·승인을 받아야 한다.

제 15 조 (외부 강의)

1. 회사 지 재직 기간 중에 습득한 정보 및 지식을 활용하여 외부에서 강의를 할 경우 HR 담
당 조직 지 승인을 받아야 한다.
2. HR담당 조직, 소속 부서장 또는 경영진단담당 조직은 외부 강의가 직무에 지장을 주거나
직무상 비밀 또는 정보를 누설할 위험성이 있다고 판단되는 경우에는 이를 금지할 수 있다.

제 16 조 (회사 인력 유출)

구성원 지 인적 사항이나 연락처 등을 외부로 유출하는 일을 방조하거나 헤드헌터 등에게 소개
하는 행위를 해서는 안 된다.

제3장 회사 자산을 불법으로 유출하거나 사적으로 사용하는 행위

제 17 조 (회사 자산 및 정보 지 유출)

1. 회사 자산 지 손실을 초래하는 공금 횡령, 공금 유용, 기물 유출, 타 용도 사용 등 지 행위를
해서는 안 된다.
2. 회사 지 정보와 영업 비밀을 사전 승인 없이 내·외부에 누설하거나 제공해서는 안 된다.
3. 모든 이해관계자 지 입찰, 기술, 영업 비밀, 개인 정보 등을 외부에 유출하거나 제3자 에게
공개하지 않는다.
4. 모든 임직원은 한국애크퍼니 및 한국타이어애크놀로지 지 회사 브랜드와 상표를 보호해야
하며 브랜드와 상표는 적절한 승인을 받은 경우에만 활용할 수 있다.
5. 임직원은 재산적 가치가 있는 회사 지 정보를 보호하기 위해 안전 요령을 준수하고 특별한

사유가 있는 경우 회사의 승인을 받은 후 관련 정보를 공개해야 한다.

6. 개인적인 부주의로 인해 재산적 가치가 있는 정보가 유출되지 않도록 주의해야 하며 회사와의 고용 관계가 종료된 이후에도 고용 중 알게 된 회사의 정보에 대해 비밀을 유지하여야 한다.

7. 부당한 방법으로 타사의 영업 비밀이나 기타 비밀 정보를 취득해서는 안 되며 경쟁업체의 중요한 정보를 수집하기 위한 불법적인 행위에 동조하거나 이를 조장하는 행위도 금지한다.

8. 모든 임직원은 고객, 사업 파트너 또는 공급 업체 등의 일체의 비밀 정보에 대하여 비밀을 유지해야 한다.

9. 회사의 재산적 가치가 있는 정보를 친구, 가족, 임직원 또는 전직 동료와 공유하지 않는다.

* 재산적 가치가 있는 정보 : 수익 및 기타 재무 자료, 사업계획, 현재 및 장래의 제품

서비스에 대한 정보, 중역과 조직 변화를 포함한 인사 정보

제 18 조 (예산 낭비 및 사적 사용)

1. 투자 예산, 경비 예산 집행 등 회사 자금을 집행함에 있어 불필요한 예산 낭비가 발생되지 않도록 한다.

2. 회사 비용을 사적으로 사용해서는 안 되며, 사용 목적에 맞게 집행하고 허위 증빙을 사용해서는 안 된다.

3. 복리 후생비 등의 비용은 법인 카드 사용을 원칙으로 하며 업무 목적에 합당하게 투명하게 사용하여야 한다. 특히, 업무와 관련이 없는 시간·장소·상황 등에서 사용하거나 선 결제 등 부정 행위를 해서는 안 된다

제19 조 (올바른 SNS를 활용한 마케팅 및 판매)

1. 고객 정보 및 회사 기밀 사항, 회사의 영업 비밀이 침해될 우려가 있는 모든 정보는 소셜 미디어 상에서 발설, 게시 공개 및 발표하지 않는다.

2. 회사에 해를 끼칠 수 있는 정보, 허위 사실 및 부정확한 정보에 관련된 온라인 대화 또는 토론장에 참여하지 않는다. 이와 같은 게시글을 발견할 경우 경영진단담당 조직 또는 관련 부서에 즉시 보고해야 한다.

3. SNS상에서 타인에 대한 명예 훼손, 인권 침해, 개인 정보 유출, 음란물 유통 등 불법 행위를 해서는 안 된다.

4. 소셜 미디어 이용시 제3자의 저작권, 상표권, 초상권 및 기타 지적 재산권을 침해하지 않는다.

5. 소셜 미디어 상에서 한국엔컴퍼니 및 한국타이어엔테크놀로지의 공식 로고, 브랜드 관련 이

미지 등을 포함한 CI를 부적절하게 개인적으로 사용하지 않는다.

업무용으로 사용시에도 회사의 공식 CI 가이드라인을 위반하지 않는다.

6. 제품 및 서비스 관련 허위, 과장 광고를 금지하며 담당 임직원은 제품 및 서비스에 관하여 언제나 실증 가능한 진실한 내용만을 기재하여야 한다.

7. 광고, 마케팅, 판매 등과 관련된 모든 자료에서도 고객의 오해를 유발 할 수 있는 제품의 품질, 성능에 대한 과장된 내용을 포함하지 않는다. 또한, 경쟁사 또는 경쟁사의 제품 및 서비스에 대해 허위 또는 불법적 주장을 하는 것은 금지한다.

8. 공개 발표나 소셜 미디어를 통해 의견을 개진할 때는 직원 개인의 의견임을 밝히고 한국타이어 또는 임직원 전체의 의견으로 오인되지 않도록 주의해야 한다.

9. 회사 임직원들은 한국타이어앤테크놀로지 윤리 규정 실천 요령이 모든 온라인 채널 및 소셜 미디어 이용 시에도 동일하게 적용됨을 인지하고 건전한 소셜 미디어 사용을 할 수 있도록 적극 노력한다.

제4장 건전한 기업 문화 조성을 해치는 행위

제20 조 (업무 태만 및 근태 불량)

업무 태만, 근태 불량, 관리 감독 소홀, 불합리한 업무 처리, 월권 행위 등 개인의 책임을 다하지 않거나 권한을 오남용 하여 회사에 손실을 끼치는 행위를 해서는 안 된다.

제21 조 (허위 보고)

고의로 사실과 다르게 문서, 계수 등을 은폐·축소·과장·누락·지연하여 내·외부 이해관계자의 의사 결정 및 판단을 흐리게 하거나 오판을 하게 하는 행위를 해서는 안 된다.

회사에 피해를 입게 하는 경우를 해서는 안 된다.

제22 조 (구성원 간 부당 행위 및 차별 금지)

1. 구성원 간 차별 대우, 상급자의 부당한 업무 지시, 직위·직책을 이용한 사적 지시, 폭언, 폭행, 사행성 오락 등 건전한 기업 문화를 해치는 행위를 해서는 안 된다.

- 상급자의 부당한 업무 지시 : 업체와의 부당거래 지시, 중요 보고 사항의 계수 조작 등
- 사적 지시 : 업무와 무관한 개인적인 심부름 (아이 돌보기, 대리 운전, 은행 업무 등)
- 폭언, 폭행 : 개인의 인권을 침해하고 근무 분위기를 저해하는 일체의 언행
- 사행성 오락 : 일시 오락의 정도를 넘는 카드, 화투, 마작 등

2. 임직원에게 공정한 기회를 제공하며, 성(性), 인종, 출신지역, 민족, 국적, 종교, 나이, 결혼, 성 정체성, 사회적 신분, 장애, 임신, 군 복무 여부, 정치적 성향 등 이유로 차별하지 않는다.

제23 조 (성희롱)

구성원은 상호 간에 성적 수치심을 유발시키는 아래와 같은 행위를 하여서는 안 된다.

- 특정 신체 부위를 만지거나 접촉하는 행위
- 음란한 농담을 하거나 음탕하고 상스러운 이야기를 하는 행위
- 음란한 사진이나 그림 등을 게시하거나 보여주는 행위
- 회식, 워크숍, 단체 행사 등에서 술시중이나 춤, 노래 등을 강요하는 행위
- 기타 사회 통념상 성적 수치심을 유발시키는 행위
- 기타 세부 사항은 「남녀 고용 평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 및 「취업 규칙」 등 관련 법규에서 정하는 바에 따른다.

제5장 기타 개인의 품위 훼손과 회사의 명예를 실추시킬 수 있는 제반 행위

제24조 (개인의 품위 훼손과 회사의 명예 실추)

1. 구성원은 각자의 언행이 회사를 대표함을 명심하고, 회사의 신뢰와 명성을 지키기 위해 최선을 다해야 한다.
2. 법률, 회사의 규정 및 자기의 양심에 따라 정직하고 공정하게 직무를 수행하며 업무 중이거나 업무로 인한 외근 및 출장 중에도 개인의 품위 훼손과 회사의 명예가 실추될 수 있는 비윤리적 행위(과도한 음주, 도박, 여성과 소녀의 성착취에 가담하는 행위를 포함한 모든 형태의 성비위 행위, 폭력, 사기 등)를 하거나 교사해서는 안 된다.

제6장 이해상충 행위

제25조 (개인과 회사간 이해상충 방지)

1. 모든 임직원은 개인과 회사의 이해가 충돌할 수 있는 경우, 이해관계 상충 상황을 보고 해야 하며, 필요하다고 판단될 때는 관리자, 경영진단팀 또는 HR팀에 문의해야 한다
2. 이해 상충 행위는 아래와 같으며, 이외 행위에서도 임직원의 엄격한 판단을 통하여 이해상충 행위를 적용해야 한다.
 - 회사의 자산이나 경영정보를 개인적인 용도로 이용하여 사적 이익을 취하는 행위
 - 강연, 인터뷰 또는 SNS게시 등 외부와의 활동 시 회사의 정보를 활용하는 행위

- 성실한 업무수행에 저해될 정도의 노력이 소모되는 부업 활동

제7장 반부패 관련 국제협약 및 법규 위반 행위(공정거래, 뇌물수수, 내부 거래 돈세탁 등)

제26 조 (반부패 관련 국제협약 및 법규 준수)

1. 국제협약 및 각국의 공정거래 법률(미국 해외부패방지법, 영국 뇌물수수법, OECD뇌물방지 협약, UN부패방지협약, 공정거래법 등)을 준수한다.
2. 입찰담합, 시장지배적 지위 남용 등 불공정행위를 금지한다.
3. 돈세탁방지법에 의하여 각종 범죄나 부정 비리로 조성된 자금을 세탁하거나 이를 도와주는 행위를 해서는 안된다.
4. 내부거래는 공정거래법 등 법률을 준수하여야 한다.
5. 반부패 관련 법규 위반 사항의 해석은 법무 또는 경영진단팀과 협의를 거쳐 처리 해야 한다.

제8장 내부고발 및 제보자 보호

1. 제보제도운영요령에 의거 제보자의 인적사항 또는 그가 제보자임을 알 수 있는 사실을 공개하거나 알려주어서는 안 된다.
2. 내부고발자 및 제보자의 신분을 알아내려는 행위 및 신분 노출을 가능하게 하는 행위를 해서는 안 된다.
3. 내부고발 및 제보를 이유로 인사, 징계 등 어떠한 불이익 및 근무 조건상 차별을 해서는 안 된다.
4. 내부고발, 제보를 하지 못하도록 방해하거나 제보 및 내부고발을 취소하도록 강요하지 못한다.

제9장 윤리 규정 실천 요령의 준수

1. 구성원은 윤리 규정 실천 요령을 준수할 책임과 의무가 있다.
2. 조직의 리더는 소속 구성원과 업무상 관련된 이해관계자들이 회사의 윤리 규정 실천 요령을 올바르게 이해하고 준수할 수 있도록 지원하고 관리할 책임이 있으며, 솔선하여 준수함으로써 모범을 보여야 한다.
3. 신규 직원을 채용할 때 윤리경영방침을 안내하며 이를 이해하고 준수한다는 사실을 윤리경영 실천 서약서에 신규 직원이 서명함으로써 확인한다.
4. 본 윤리 규정 실천 요령을 위반할 경우에는 절차에 따라 합당한 징계 처분 및 조치를 받는다.

된다.

부칙

- 1.한국타이어앤테크놀로지 윤리 규정 실천 요령은 2019년 08월 16일부터 제정 시행한다.
- 2.한국타이어앤테크놀로지 윤리 규정 실천 요령은 2020년 05월 23일부터 개정 시행한다.
- 3.한국타이어앤테크놀로지 윤리 규정 실천 요령은 2021년 01월 29일부터 개정 시행한다.
- 4.한국타이어앤테크놀로지 윤리 규정 실천 요령은 2021년 06월 29일부터 개정 시행한다.
- 5.한국타이어앤테크놀로지 윤리 규정 실천 요령은 2022년 05월 23일부터 개정 시행한다
- 6.한국타이어앤테크놀로지 윤리 규정 실천 요령은 2023년 04월 28일부터 개정 시행한다
- 7.한국타이어앤테크놀로지 윤리 규정 실천 요령은 2023년 05월 19일부터 개정 시행한다
- 8.한국타이어앤테크놀로지 윤리 규정 실천 요령은 2024년 12월 01일부터 개정 시행한다