

윤 리 규 범

전 문

본 규범은 **SK 그룹의 경영철학이며 행동원칙인 SKMS**를 기업경영의 근간으로 고객, 구성원, 주주, Business Partner, 사회 등 다양한 이해 관계자의 행복을 추구하고 사회, 경제발전에 지속적으로 기여하며 나아가 인류의 행복에 공헌할 수 있는 경영활동을 실천하기 위하여 필요한 의사결정과 행동의 판단기준을 제공함에 그 목적이 있다.

본 규범은 회사 및 그 구성원에게 적용되며, 회사의 경영진들은 본 규범이 준수될 수 있도록 지도하고 교육할 책임이 있다.

1. 구성원의 기본윤리

1. 성실한 업무수행

구성원은 사회 통념상 인정될 수 있는 공정한 기준에 따라 행동하고 법률과 도덕적 기준을 준수함으로써, 정직하고 성실하게 업무를 수행해야 할 의무가 있다.

2. 경영정보의 무단 유출 · 이용의 금지

구성원은 회사의 경영정보가 외부로 유출되는 경우 회사에 치명적인 손해가 발생할 수 있다는 사실을 인식하고, 회사의 업무를 위하여 필요한 정보 일체를 외부에 제공하거나 유출해서는 안 되며, 회사가 정한 적절한 내부 절차를 준수한 이후에 유출 · 제공하여야 한다.

또한 구성원은 회사의 경영 정보가 타인에 의해 습득될 가능성이 있는 공공장소 등에서 대화, 토의 등을 하지 아니하며, 경영정보를 취급할 경우에도 세심한 주의를 기울여야 한다.

3. 회사와의 이해상충행위 금지

구성원은 회사와 이해관계가 상충되는 행위를 하지 않을 의무가 있다. 이해관계의 상충이라 함은 구성원이 타인 또는 외부로부터 개인적인 이익을 받고 또는 받기 위하여 회사에 대한 충실의무를 저해하는 것을 말한다. 이는 회사의 이익을 위한 최선의 판단이나 행위를 방해하거나 방해할 가능성이 있는 투자, 이권, 조합 등에의 참여, 회사의 경쟁자 또는 거래당사자와 직 · 간접으로 중요한 금전적인 이해관계나

권리 · 의무관계를 가지거나 또는 거래당사자와의 개인적인 관계로 인하여 회사의 최대이익을 추구할 수 없는 경우 등을 포괄한다.

4. 구성원 상호 간의 존중

- 1) 구성원은 동료 및 상하 간에 서로 존중하고 직장생활에 필요한 기본 예의와 SK 구성원으로서의 품위를 지켜야 한다.
- 2) 성, 학력, 출신지역, 인종, 국적, 종교 등을 이유로 차별 대우를 하지 않아야 한다.
- 3) 개인의 인권을 침해하고 근무 분위기를 저해할 수 있는 일체의 행위를 해서는 아니 된다.

5. 직무와 직위를 이용한 부당행위 금지

구성원은 자기의 지위를 이용하여 개인적인 이해관계가 있는 자나 거래처를 위하여 회사의 채용, 승진, 직무배치, 거래에 있어 담당 직원의 합리적 판단을 방해하는 부당한 청탁을 하여서는 아니 된다. 또한 회사의 규정에 의하지 않은 구성원 상호 간의 선물, 금품, 향응 등의 제공행위를 하지 않는다. 경조금은 부담이 되지 않는 범위 내에서 자발적이어야 하고 사회 일반 관행을 벗어나지 못한다.

6. 회사 자산 및 정보의 보호와 적절한 사용

구성원은 회사의 유 · 무형자산을 보호하고 정당하게 사용하여야 한다.

- 1) 회사의 자산을 승인 없이 개인적 이익을 위해 이용하거나 제 3 자에게 양도 또는 대여해서는 아니 된다.
- 2) 회사의 예산을 개인적 용도에 사용하지 않으며, 회사가 정한 목적에 맞게 지출하고 회계장부에 정확하게 기록하여야 한다.
- 3) 회사의 특허권, 영업권, 상표권, 저작권, 기타 자산가치가 있는 정도 등의 지적재산권을 적극적으로 보호하여야 한다.
- 4) 회사의 정보보안 정책에 의거하여 회사 외부로 발송하는 전자문서를 포함한 모든 문서의 보관 및 점검에 협조하여야 한다.

7. 금품授受의 금지

- 1) 구성원은 부당하고 불공정한 이익의 향유를 목적으로 이해관계자와 금품이나 향응 등을 수수하여서는 아니 된다.
- 2) 구성원은 협력회사 등 이해관계자들로부터 금품, 향응 또는 기타 개인적인 편의 등을 제공하거나 받아서는 아니 된다.
- 3) 단, 상호간의 건전한 관계를 유지하기 위해 이해관계자와 사회 통념상 인정되는 범위(승진, 이동, 개업 또는 이와 유사한 행사 등과 경조사 등 사회적으로 널리 인정되는 관행) 내에서 합리적 수준의 선물이나 접대 등은 주고 받을 수 있다.
- 4) 합리적 수준이란 해당 Business 가 처한 환경에 따라 다소 차이가 날 수 있으며,

이에 대한 확신이 불명확할 경우에는 해당 조직의 책임자나 윤리상담 · 제보 등 회사의 공식 절차를 통해 확인하여야 한다.

2. 법규 및 회사 경영방침 준수

회사는 환경관련 법률, 가스관련 법률, 증권관련 법률, 공정거래법, 뇌물관련 법률 등 회사의 경영활동과 관련된 모든 법령에 맞는 경영활동을 기본정책으로 하며, 구성원은 이에 따라 업무를 수행하여야 한다.

2-1. 품질방침 준수와 고객정보 보호

1. 최상의 상품 및 서비스 제공

회사 및 구성원은 고객에게 최상의 품질과 서비스를 제공하도록 노력하여야 하며, 이를 위하여 고객의 불만을 접수할 수 있는 체계를 구축하고, 상품의 품질과 서비스의 질을 지속적으로 향상시켜야 한다.

2. 고객정보 보호

- 1) 회사는 고객의 동의가 있거나 법률상 허용되는 경우를 제외하고는 고객정보를 제공받은 목적 외의 용도로 이용하거나 제 3자에게 제공하지 않는다.
- 2) 회사는 최적의 IT 보안 시스템 및 전문 고객정보 관리자 운영 등 고객정보 보호를 위한 최선의 노력을 다한다.

2-2. 경영정보 작성과 공개

1. 기업가치의 제고

구성원은 합리적인 의사결정과 투명한 경영활동을 통하여 기업가치를 제고하여야 한다. 이를 위하여 회사는 이사회 중심의 투명경영을 실천하며, 재무제표 등 공시자료를 제반 법규 및 회계기준에 의거하여 작성하고 관련 법령에 따라 공시하여야 한다.

2. 미공개 정보를 활용한 내부자 거래 금지

구성원은 직무와 관련하여 알게 된 미공개 정보를 이용하여 회사의 주식을 매매하거나 타인에게 회사의 주식 거래를 권유하지 않는다.

3. 회계체계의 수립

회사는 회사의 모든 거래와 자금의 집행이 회사의 적절한 내부 절차에 따라 진행되도록 하고, 회사 자산의 내용을 지속적으로 파악할 수 있으며, 기존의 자산과

기록된 자산을 주기적으로 비교하여 그 차이를 적법하게 시정할 수 있는 회계체계를 수립·운영한다.

4. 회사의 회계원칙

회사는 한국 회계기준에 따라 회사의 모든 거래를 회계장부에 정확하고 정당하게 작성하여야 하며, 왜곡하거나 숨겨서는 아니 된다.

2-3. 공정거래와 상생

구성원은 공정한 거래가 시장경제 체제 하에서의 의무임을 인식하고, 모든 경영활동이 사회적·윤리적으로 용인될 수 있도록 공정하고 투명하게 경영활동을 행한다.

1. 공정한 거래

회사 및 구성원은 공정한 거래를 위하여 공정거래 관련 법규 및 회사의 공정거래 자율준수 관련 규정을 이해하고 준수하여야 한다.

2. 상생의 경영

- 1) 회사는 우월적 지위를 이용한 부당한 행위를 하지 않으며, 상호 이익과 공동 발전을 추구한다.
- 2) Business Partner 선정 시 공정하고 합리적인 기준을 적용하여 사업목적에 적합한 Partner가 선정될 수 있도록 최선을 다한다.
- 3) 장기적으로 Business Partner가 경쟁력을 갖추어 성장할 수 있도록 적극 지원한다.

2-4. 사회, 환경에 대한 방침

1. 사회공헌 활동

회사의 사회적 책임은 사회에 대한 자발적 봉사에서 시작함을 인식하고 경영활동에 지장 받지 않는 범위 내에서 각종 사회봉사활동 및 문화발전 사업에 적극 동참한다. 회사는 각 회사가 속해 있는 지역의 주민을 위해 복지시설의 개방, 소외계층 지원, 구성원의 지역 사회활동 참여를 권장, 지원함으로써 회사와 지역사회의 일체감을 증진한다.

2. 안전한 근무환경 조성

회사와 구성원은 안전하고 위생적이며 생산적인 근무환경을 조성할 의무를 가지며, 사고방지를 최우선 경영과제로 채택하여 사고로부터 구성원 및 고객의 생명과 재산의 보호를 위해 최선을 다한다.

3. 환경친화적 경영

- 1) 회사와 구성원은 환경친화적으로 사업을 수행하고 환경보호에 적극적으로 참여한다.
- 2) 회사와 구성원은 환경보호 관련 국제 기준 및 관련 법령, 내부 규정 등을 준수하여 환경친화적 경영을 실천한다.

4. 발전사업의 안전성 및 안정적 전력공급

회사와 구성원은 발전사업이 국민 생활과 산업활동에 필수적인 에너지를 공급하는 공공성이 높은 사업임을 인식하고, 관련 법규와 내부 절차를 준수하여 발전설비의 안전성과 신뢰성을 확보하며 안정적인 전력공급을 위해 노력한다.

3. 윤리규범의 운영

1. 규범운영의 책임

파견직 및 계약직을 포함한 회사의 모든 구성원은 년 1 회 이상 부패방지 및 윤리경영실천과 관련된 교육을 이수하여야 하며, 규범운영 책임자는 구성원들이 본 규범에 대한 교육을 이수할 수 있도록 교육과정을 수립 운영하여야 한다.

2. 규범위반의 보고 의무

본 규범을 위반한 구성원은 그 위반 사실을 직속상사 또는 규범운영 책임자에게 스스로 보고할 의무가 있으며, 타 구성원의 위반 사실을 인지한 구성원도 그 사실을 회사의 규범운영 책임자에게 보고할 의무가 있다.

3. 규범해석에 대한 질의 및 상담과 제보

구성원은 자신의 행위 또는 타 구성원의 행위가 본 규범에 위반되는지의 여부에 의문이 있는 경우 본 규범운영 책임자에게 규범위반의 여부를 확인한 후 실행하여야 한다. 규범운영 책임자는 규범위반의 보고 및 질의 회신과 상담 · 제보를 원활히 하기 위해 회사의 Website 에 시스템을 구축하여 관리하여야 한다.

4. 윤리규범 준수서약서의 제출

1)전 구성원은 본 윤리규범을 숙독하고, 첨부된 윤리규범 준수서약서에 자필 서명한 후 회사에 년 1 회 이상 제출하여야 한다.

2)구매, 자금 등 부패리스크가 높은 업무를 담당하는 구성원은 그 업무 보임 시 별도로 정한 부패방지 서약을 실시하며, 부패리스크가 높은 업무는 부패방지 경영시스템 규정에 근거하여 부패방지 및 윤리경영 담당 부서장이 정하여 운영한다.

5. 규범 위반자에 대한 제재

본 규범을 직 · 간접적으로 위반한 자 및 타 구성원의 본 규범 위반 사실을 인지하고도 은폐한 자에 대하여는 회사의 사규 위반으로 처벌하며, 그 절차는 회사의 인사규정에 따른다.

윤리규범 실천지침

1. 목적

본 지침은 윤리상담 센터 운영에 필요한 사항을 정하는데 그 목적이 있다.

2. 윤리상담 센터 운영 및 이용

윤리경영 담당조직은 윤리상담 · 제보센터를 운영한다.

3. 처리절차

- 1) 윤리경영 담당조직은 상담 · 제보에 대하여 관련조직과 추가 조사 및 심의를 할 수 있다.
- 2) 윤리경영 담당조직은 상담 · 제보 사안에 대한 기록을 일정 기간 보관해야 한다.

4. 상담 · 제보자 보호

- 1) 회사는 상담 · 제보자의 신분 및 상담 · 제보 내용을 보호하는 것을 최우선으로 한다.
- 2) 윤리경영 담당조직 구성원은 상담 · 제보자 및 조사에 협조한 자의 신분이 노출되지 않도록 해야 하고, 신변에 문제가 없도록 보호해야 한다.
- 3) 구성원은 윤리경영 담당조직 등에 상담 · 제보자의 신분을 알아내기 위한 어떠한 행위도 하여서는 아니 되며, 정당한 상담 · 제보를 한 상담 · 제보자에게 이를 이유로 신분 또는 근무조건 등에 있어서 불이익을 주어서는 아니 된다.
- 4) 상담 · 제보자는 신분이 노출되거나 신변에 위협이 있다고 판단한 경우 회사에 신분 · 신변 보호를 요청할 수 있으며, 회사는 필요한 보호조치를 하여야 한다.

5. 기타

- 1) 본 지침에서 정하지 않은 사항은 윤리경영 담당조직이 관련 조직과 협의하여 결정한다.
- 2) 윤리상담 센터 e-Mail 주소는 ethics@ugps.co.kr 이다.

부 칙

본 규범은 2020. 6. 1.부터 시행한다.

본 규범은 2026. 8. 1.부터 개정 시행한다.