

(주)아폴로산업 경영 규정	문서번호	AP-M-03
	개정번호	2023.10.18
윤리경영규정	페이지	페이지 1 / 15

윤리경영규정

APOLLO⁺ (주)아폴로산업

(주)아폴로산업 경영 규정	문서번호	AP-M-03
	개정번호	2023.10.18
윤리경영규정	페이지	페이지 2 / 15

윤리헌장

우리 (주)아폴로산업 임직원은 “항상 신뢰와 정직으로 고객을 대하고, 지속적인 변화와 혁신으로 고객의 눈높이를 맞추며, 우수한 제품을 통해 고객의 삶의 질을 높이는 고객을 최우선으로 한다.” 라는 경영방침을 바탕으로 공정하고 투명한 업무수행 및 주어진 책임을 성실히 수행하여 국민으로부터 신뢰받고 행복하고 건강한 일터를 구현하기 위하여 모든 임직원이 지켜야 할 올바른 가치판단과 행동의 기준이 되는 “윤리헌장”을 제정하여 이를 성실히 준수하고 실천할 것을 다짐합니다.

하나. 우리는 고객에 대한 책임과 의무를 다한다.

하나. 우리는 기업간의 공정한 거래질서를 확립한다.

하나. 우리는 업무의 투명성을 확보하여 투명경영을 정착시킨다.

하나. 우리는 국/내외 관련 법률을 준수하여, 준법경영을 이룩한다.

하나. 우리는 국가와 지역사회의 발전에 이바지한다.

하나. 우리는 환경친화적 경영을 지향한다.

하나. 우리는 윤리헌장을 준수하여, 국민으로부터 신뢰받는 기업으로 거듭난다.

(주)아폴로산업 임직원 일동

(주)아폴로산업 경영 규정	문서번호	AP-M-03
	개정번호	2023.10.18
윤리경영규정	페이지	페이지 3 / 15

윤리강령

우리는 새로운 고객의 가치를 창조하고 협력회사와의 공정한 거래, 국가와
지역사회의 발전, 임직원 상호에 대한 책임과 의무를 성실히 실천하고, 국제 경쟁력
향상과 초일류 기업으로의 도약을 위해 윤리적 가치관에 따른 공정한 직무와 투명한
경영을 이룩한다. 이에 다음과 같이 윤리강령을 제정하여 모든 임직원의
행동과 가치판단의 기준으로 각인한다.

- 우리는 대한민국의 식품산업을 선도한다는 자부심을 갖고, 품위있게 행동하며 일체의 비윤리적 행위를 배격한다.
- 우리는 직무를 수행함에 있어서 회사의 명예를 실추하거나 목표와 이익에 위배되는 행위를 하지 않는다.
- 우리는 회사의 제반 규정을 준수함으로써, 원칙과 기본에 충실한 기업문화 조성에 앞장선다.
- 우리는 낭비와 비능률 요소를 제거하고 최소의 비용으로 최대의 효과를 추구한다.
- 우리는 회사의 금전과 자산을 부정하게 유용하거나 개인적인 이익의 목적으로 사용 하지 않는다.
- 우리는 직무와 관련하여 일체의 금품이나 사례, 향응을 제공받거나 요구, 약속하지 않으며, 이를 제공하지 않는다.
- 우리는 업무의 배분 및 실적의 평가에 있어 공정하게 집행한다.
- 우리는 근검절약을 생활화하고 실천한다.
- 우리는 서로 협조하고 존중하며, 솔선하여 밝은 업무 분위기를 조성한다.

(주)아폴로산업 경영 규정	문서번호	AP-M-03
	개정번호	2023.10.18
윤리경영규정	페이지	페이지 4 / 15

제 1 장 고객에 대한 책임과 의무

우리는 고객에 대한 책임과 의무를 최우선 가치로 삼아 모든 고객의 의견을 항상 존중하고 고객의 입장에서 서비스 및 편의를 제공하는 고객 최우선 경영을 지향한다.

제 1 조 (고객 최우선 경영)

- 고객에게 최고 품질의 제품을 제공한다.
- 항상 고객의 입장에서 생각하고 행동하며, 고객을 위한 봉사자세로 고객 감동을 실천한다.
- 고객의 요구가 실현되도록 항상 최선을 다한다.
- 성실성, 전문성, 투명성을 바탕으로 고객의 신뢰가 지속될 수 있도록 노력한다.

제 2 조(고객 권리존중 및 가치증대)

- 최고 품질의 제품과 서비스를 고객에게 제공하여 고객의 제품 가치 증대에 이바지한다.
- 고객 만족을 위한 기술 개발을 통해 고객의 권익보호에 앞장선다.
- 고객의 요구에 맞는 제품과 서비스를 합리적인 가격으로 제공한다.

제 3 조(고객의 이익보호)

- 고객이 알아야 하거나 고객에게 마땅히 알려야 하는 사실은 고객에게 정직하게 공개한다.
- 고객으로부터 제품에 대한 품질 및 요구사항 등이 있는 경우 신속히 응답, 조치한다.
- 고객 관련정보는 고객의 허락 없이 외부에 유출하거나 다른 용도로 사용하지 않는다.

제 2 장 공정한 경쟁

우리는 사업활동을 영위하는 모든 해당지역의 관련법규를 준수하고 상관습을 존중하며, 공정하고 투명한 방법을 통하여 경쟁 우위를 확보한다.

제 4 조(법규의 준수)

- 사업활동을 영위하는 국내/외 모든 지역의 제반 법규를 준수하고 상거래 관습을 존중하여 사업을 수행한다.
- 해당지역의 법규정 및 관습을 숙지하고 이를 준수한다.

제 5 조(자유경쟁시장 질서의 존중)

- 자유경쟁의 원칙에 따라 국내/외 어디에서나 시장 경쟁질서를 존중하고, 상품 및 서비스, 품질 및 가격 등의 우위를 통해 고객의 신뢰를 확보한다.
- 정당한 선의의 경쟁을 실천하며, 경쟁사와 상호존중을 기반으로 하는 경쟁활동을 추구하고, 부당한 방법이나 목적으로 경쟁사의 이익을 침해하거나 약점을 이용하지 않는다.

(주)아폴로산업 경영 규정	문서번호	AP-M-03
	개정번호	2023.10.18
윤리경영규정	페이지	페이지 5 / 15

제 6 조(정당한 정보의 입수 활용)

- 모든 정보 및 자료는 정당한 방법으로 입수하여야 한다.
- 정당하게 입수한 정보일지라도 부당하게 외부에 유출하지 않는다.

제 3 장 공정한 거래

협력회사와의 모든 거래는 평등한 참여기회가 보장된 가운데 자율 경쟁의 원칙에 따라 이루어지며, 공정하고 투명한 거래를 통해 상호 신뢰와 참여관계를 구축하여 공동발전을 도모한다.

제 7 조(평등한 기회)

- 자격을 구비한 모든 회사에게 협력회사로 참여할 수 있는 기회를 공정하게 부여한다.
- 협력회사 선정을 객관적이고 공정한 심사기준에 따라 합리적인 방법으로 수행한다.

제 8 조(공정한 거래)

- 모든 거래는 상호 대등한 위치에서 공정하게 이루어지도록 하며 거래 조건 변경 및 절차에 대해 사전에 충분한 협의를 거친다.
- 우월적 지위를 이용해 어떠한 형태의 부당행위도 하지 않는다.
 - 협력회사와의 거래 단절 시 해당 회사에게 서면으로 그 사유를 통보하여 타당성을 확보한다.
 - 부당한 방법을 동원하여 일방적인 판단으로 거래를 단절하는 일이 없도록 하여 객관성을 확보한다.
 - 협력회사에 우월적 지위를 남용하거나 강요하는 부당행위를 하지 않으며, 일체의 금품, 사례 및 향응을 제공받거나 예정 받지 아니한다. (업무범위 외적인 편의 제공 포함)
 - 개인적인 친분관계를 빙자하여 금전차용, 보증, 도박 행위를 금한다.

제 9 조(상호발전의 추구)

- 장기적으로 협력회사가 경쟁력을 갖추어 성장할 수 있도록 협력하고, 상호 발전을 위해 노력한다.
- 깨끗하고 투명한 거래풍토를 조성하고 공정한 거래질서를 유지하기 위하여 협력회사와 함께 노력한다.

제 10 조(적극적인 업무 응대)

- 직접 면담 또는 전화 통화시 친절한 언행과 태도로 임한다.
- 협력회사와의 약속은 준수하며, 내방자를 장시간 기다리게 하지 않는다.

제 4 장 임직원의 기본윤리

정직과 성실을 신념으로 올바른 가치관을 확립하고, 끊임없는 자기계발과 공정한 직무수행을 통해 주어진 사명을 완수한다.

(주)아폴로산업 경영 규정	문서번호	AP-M-03
	개정번호	2023.10.18
윤리경영규정	페이지	페이지 6 / 15

제 11 조(기업 이념 공감)

- 1. 회사의 기업이념을 공감하고 이를 직무 수행 시 최우선의 가치와 원칙으로 삼는다.
- 2. 의사결정과 행동이 회사의 명예와 신뢰에 직결됨을 인식하여 윤리적 가치관을 정립하고 핵심역량을 적극 함양한다.

제 12 조(기본윤리)

- 1. 임직원은 회사에 대해 긍지와 자부심을 가지며, 항상 정직하고 성실한 자세를 견지한다.
- 2. 높은 윤리적 가치관을 가지고 개인의 품위와 회사의 명예가 유지되도록 항상 노력한다.

제 13 조(사명의 완수)

- 1. 회사의 경영이념을 공유하고, 회사가 추구하는 목표 및 가치를 공감하고, 회사업무 방침에 따라 각자에게 부여된 사명을 성실히 수행하여야 한다.
- 2. 주어진 직무는 최선을 다해 정당한 방법으로 수행하며, 업무와 관련된 제반 법규, 회사의 규정, 제도를 숙지하고 준수하여야 한다.
- 3. 본인에게 주어진 권한과 책임을 명확히 인식하고, 회사가 추구하는 목표에 부합되도록 권한 내에서 의사 결정하고 행동하여야 한다.
- 4. 본인의 의사결정 및 행동에 의하여 발생 가능한 위험을 예측하고, 관리하며 발생된 문제에 대한 책임의식을 지녀야 한다.
- 5. 동료 및 관련부서간 적극적인 협조와 원활한 의사소통으로 업무의 효과와 효율을 높인다.
- 6. 회사의 재산을 유지, 관리하며, 회사의 정보 및 비밀을 보호한다.

제 14 조(공정한 직무수행)

- 1. 모든 직무를 정직하고 공정하고 성실하게 수행하며, 건전하고 깨끗한 기업문화를 조성하기 위하여 항상 노력한다.
- 2. 직무와 관련하여 공정성을 저해할 수 있는 어떠한 형태의 유/무형적 이익도 이해관계자에게 제공받거나 요구, 약속하지 않으며, 이를 제공하지 않는다.
- 3. 일상생활 및 직무와 관련하여 사회로부터 지탄받을 수 있는 비윤리적 행위를 하지 않는다.
- 4. 직장 내 우월적 지위나 관계를 이용하여 비윤리적 행위를 강요하거나, 사적인 이익을 추구할 수 없다.
- 5. 실적 및 인사상의 평가에 있어 평가자의 사적 견해는 배제하여 객관적이고 공정해야 한다.
- 6. 하급자의 보고사항이나 업무상 취합된 사항에 대해서는 정해진 경로에 따라 보고해야 하며, 정당한 이유없이 묵살하거나, 누락, 왜곡되게 보고하지 않는다.

제 15 조(직원 상호간의 금전거래 행위 금지)

직원 상호간 연관된 금전거래 행위는 조직력 약화, 개인 파산 등의 과대한 손실을 초래할 수 있기 때문에 일체의 관련 행위를 금한다.

- 1. 직원 상호간 금전차용 행위를 금한다.
- 2. 직원 상호간 대출보증, 연대보증 등의 행위를 금한다.
- 3. 직원 상호간 사행성 도박 행위를 금한다.

(주)아폴로산업 경영 규정	문서번호	AP-M-03
	개정번호	2023.10.18
윤리경영규정	페이지	페이지 7 / 15

제 16 조(직장 내 성희롱 금지)

직장 내 성희롱은 피해자에게 노동의욕을 상실, 업무 생산성의 저하를 가져오며, 기업 이미지 손상, 법적 소송 등의 부담을 초래할 수있기 때문에 성희롱으로 오해될 어떠한 행위도 절대 금하며, 철저한 예방관리를 해야 한다.

- 음담패설을 금하고 회식 때 술시중이나 춤을 강요하지 않는다.
- 직장에서 음란한 화상, 영상 등을 보지 않는다.
- 직장 동료의 신체에 대한 성적인 평가나 비유를 하지 않는다.
- 불필요한 신체접촉을 금하며, 고정된 성 역할을 강조하는 언행을 하지 않는다.

제 17 조(불법 소프트웨어 사용 금지)

- 불법 소프트웨어를 저장하거나, 활용하지 않는다.
- 불법 소프트웨어는 반드시 삭제하고 사내의 모든 소프트웨어는 정품을 구입하여 사용한다.

제 18 조(안전 및 위험예방 관리 철저)

- 화재 및 기타 비상사고에 대비하여 예방에 만전을 기해야 한다.
- 비상사태 발생시에는 전력을 다하여 협심, 수습하여야 한다.

제 5 장 임직원에 대한 책임

모든 임직원을 인격체로서 존중하여, 능력과 업적에 따라 공정하게 대우하고, 임직원의 창의성이 충분히 발휘되도록 최선의 노력을 한다.

제 19 조(인간 존중)

- 임직원 개개인을 독립된 인격체로서 인간존엄으로 대한다.
- 임직원이 주인의식을 바탕으로 일을 통해 긍지와 보람을 성취할 수 있도록 최선을 다한다.
- 임직원이 정당한 방법으로 직무를 수행할 수 있도록 제도를 확립하고, 교육 지도 등 필요한 조치를 강구한다.
- 회사는 하위의 조직이나 임직원 개인에게 비윤리적 행위 또는 절차를 가용할 수 없다.
- 건전한 노사관계의 유지를 위해 최선을 다한다.

제 20 조(인재 육성)

- 임직원을 자율적이고 창의적인 인재로 육성할 수 있도록 필요한 제도를 갖추고 이를 활성화시키며 적극적으로 지원한다.
- 상사는 부하를 도전적이고 강인한 인재로 육성하겠다는 의지를 갖고 부하의 적성과 소질을 고려하여 필요한 충고와 지도를 아끼지 않는다.

제 21 조(공정한 대우)

- 임직원의 능력과 자질에 따라 평등한 기회를 부여한다.

(주)아폴로산업 경영 규정	문서번호	AP-M-03
	개정번호	2023.10.18
윤리경영규정	페이지	페이지 8 / 15

- 임직원의 능력과 업적에 따라 공정한 기준을 적용하고 평가하고 정당하게 보상한다.
- 임직원의 능력을 향상시킬 수 있는 기회를 공정하게 제공하며, 학벌, 성별, 종교, 출신지역, 연령, 장애, 결혼여부, 국적, 인종, 병역 등에 따른 차등을 두지 않는다.

제 22 조(창의성의 촉진)

- 임직원의 독창적 사고와 자율적 행동이 촉진될 수 있도록 여건을 최대한 조성한다.
- 임직원의 능력개발을 위해 적극적으로 지원하고 장기적 관점에서 인재를 육성한다.
- 개인의 사생활을 존중하고, 상호신뢰와 이해를 바탕으로 성숙한 조직 문화를 이룩한다.
- 임직원이 자유롭게 제안, 건의하고 애로사항을 표시할 수 있도록 필요한 제도를 갖추고 분위기를 조성한다.

제 6 장 국가와 사회에 대한 책임과 의무

합리적인 사업개발을 통해 건실한 기업으로 성장함으로써 주주의 이익을 보호하고, 국민의 풍요로운 삶과 사회발전에 공헌한다.

제 23 조(합리적 사업 전개)

- 국내외를 막론하고 해당지역의 사회적 가치관을 존중하여 사업을 수행한다.
- 사회의 안정적 성장의 바탕 위에서 사업의 증대를 도모한다.
- 건전한 기업활동을 저해하는 부조리를 배격한다.

제 24 조(주주의 이익 보호)

- 주주에 대한 경제성 있는 보답을 위하여 효율적 경영을 통한 건전한 이익을 창출한다.
- 주주의 알 권리와 정당한 요구, 제안, 공식적 결정을 존중하며, 주주와 상호 신뢰관계 구축을 위하여 투명한 경영체계를 확보하고, 공인된 기업 회계 기준을 준수한다.
- 주주의 자산을 보전, 보호, 증가시키고 수익을 성실하게 보호한다.

제 25 조(사회발전에 기여)

- 고용의 창출과 조세의 성실한 신고 및 납부의 의무를 다함으로써 국가발전에 기여하고, 교육, 문화 및 복지 사업을 통해 기업으로 서의 사회적 책임과 의무를 다한다.
- 임직원의 건전한 사회활동 참여를 보장하고 권장함으로써 사회 발전에 공헌한다.
- 학벌, 성별, 종교, 출신지역, 연령, 장애, 결혼여부, 국적, 인종, 병역 등에 대한 차별없이 누구에게나 균등한 고용의 기회를 부여한다.
- 사회 각 계층과 지역주민의 정당한 요구를 겸허히 수용하며 이를 해결하는데 최선을 다한다.

제 26 조(정치관여 금지)

(주)아폴로산업 경영 규정	문서번호	AP-M-03
	개정번호	2023.10.18
윤리경영규정	페이지	페이지 9 / 15

- 임직원의 개인적인 참정권을 존중하며 임직원 개인 신분으로 정치적 입장을 밝힐 수 있으며, 개인이 선택한 후보자 또는 정당을 위해 개인적 공헌을 할 수 있다.
단, 회사의 입장으로 오해 받지 않도록 주의해야 한다.
- 정치에 관여하지 않으며, 사업장내에서는 어떠한 정치활동도 허용하지 않는다.
- 어떠한 정당 또는 후보자에게도 직접 또는 간접적으로 불법적인 기부금 또는 경비를 제공하지 않는다.

제 27 조(환경보호)

- 자연을 보호하고 깨끗한 환경의 보전을 위해 최선의 노력을 경주하며 환경보호와 관련한 제반 법규를 준수한다.
- 자원의 낭비적 소모를 없애기 위하여 최선을 다한다.
- 환경보호에 위배되는 사업활동을 하지 않으며, 공해 및 오염방지를 위해 최선을 다한다.

제 7 장 윤리규정의 준수

제 28 조(윤리규정의 범위)

- 윤리규정은 '윤리헌장', '윤리강령', '윤리준칙'을 말하며, '윤리준칙'에 따르는 '실천지침'을 포함한다.
- 회사의 제반 규정을 포함한다.

제 29 조(윤리규정의 적용 범위와 준수의 의무)

- 윤리규정은 회사의 임직원, 대리점, 가맹점, 협력회사에 적용된다.
- 임직원은 윤리규정의 준수 의무가 있다.
- 대리점, 가맹점, 협력회사 및 동종의 이해관계자는 윤리규정의 적극적인 협력 의무가 있다.
- 윤리규정 위반의 사유로 퇴사한 임직원 및 거래가 종료된 이해관계자에 대해 회사는 어떠한 형태의 거래나 계약에 응하지 않는다.

제 8 장 ESG 위원회의 운영

제 30 조(ESG 위원회 업무 및 권한)

- ESG 위원회는 윤리규정 위반사항 및 의심사항에 대해 그 사실을 조사할 수 있다.
- 상기의 조사를 진행함에 있어 관련 자료를 요청할 수 있으며, 필요 시 관계자를 소환하거나 일시적인 보직 대기 처분을 할 수 있다.
- ESG 위원회는 위반자에 대하여 인사위원회에 회부할 수 있다.
- 위반사실의 보고 또는 제보로 인한 피해자로부터 제보자를 보호해야하며, 정당한 조사활동으로 인한 불이익을 받지 않는다.

(주)아폴로산업 경영 규정	문서번호	AP-M-03
	개정번호	2023.10.18
윤리경영규정	페이지	페이지 10 / 15

윤리경영 행동지침

1. 실천 지침의 목적

본 '윤리경영 행동 지침'은 윤리 규정의 적용과 관련하여 상황에 따른 적절한 행동의 지침을 안내하고, 윤리규정에 따른 구체적인 실천방안 기준의 제시를 그 목적으로 한다.

2. 용어의 정의

- '금전'또는 '금품'이라 함은 현금, 유가증권 및 기타의 경제적 이익을 말한다.
- '향응'또는 '접대'라 함은 식사, 음주, 스포츠, 오락 등의 수해를 말한다.
- '편의'라 함은 금전 또는 향응 및 접대를 제외한 교통, 숙박, 관광안내 및 행사 등의 지원을 말한다.
- '이해관계자'라 함은 업무와 관련한 임직원의 행위나 의사결정으로 인하여 그 유/무형적 손익에 영향을 받는 사내/외의 모든 자연인, 법인, 단체를 말한다.

3. 이해관계자로부터 금품(사례)수수행위

가. 금전 수수

- 이해관계자가 금전을 제공할 경우에는 받아서는 안되고, 요구·약속하지 않으며, 부득이 받게 된 경우 정중하게 거절하여 돌려주어야 한다.
- 부득이 금전을 받았을 경우에는 그룹웨어를 통해 <금품 편의수수 신고서>를 접수한다.
 - 금전 수취인 명의로 반환을 입증할 수 있는 수단을 통하여 금전을 제공한 이해관계자 또는 소속회사 앞으로 송금 또는 반송해야 한다.
 - 금전을 반송하게 된 사유 및 성의에 대한 감사의 뜻과 향후에는 동일한 사례가 재발되지 않도록 당부하는 서신을 임원 명의로 무통장 입금표 사본과 함께 이해관계자의 대표자에게 송부해야 한다.
 - <금품 편의수수 신고서> 접수 시 서신, 무통장 입금표 사본 등의 처리 결과를 증빙으로 첨부해야 한다.

나. 선물 수수

- 이해관계자가 선물을 줄 경우에는 정중하게 거절하여 돌려주어야 한다. (판촉물이나 할인 혜택 등의 경우, 누구에게나 허용된 경우에는 받을 수 있으나 의도적인 혜택인 경우는 선물로 간주한다.)
- 이해관계자로부터 선물이 주어진 사실을 본인이 알지 못한 경우이거나, 즉시 거절 또는 돌려주는 것이 무례한 경우, 다음과 같이 처리해야 한다.
 - 선물 수령자는 그룹웨어를 통해 <금품 편의수수 신고서>를 접수한다.
 - 수령한 선물의 반환이 어려울 경우 선물제공자나 회사 대표자명의로 근접한 사회복지시설에 제공하고 기증의 증빙을 수취하여야 한다.
- 해외거래선으로부터의 선물수수의 경우도 국내와 동일하게 처리한다.
 - 해외사업자와 계약 또는 제휴업무 추진 시 상호 교환하는 선물의 경우, 선물의 시가 10 만원을 기준으로 일반 이해관계자의 선물수수 절차와 동일하게 처리한다.
 - 수수한 선물에 대한 정확한 시가 환산이 어려울 경우, 윤리경영사무국의 판단에 따른다.

(주)아폴로산업 경영 규정	문서번호	AP-M-03
	개정번호	2023.10.18
윤리경영규정	페이지	페이지 11 / 15

4. 기타 지침사항에 명기되어 있지 않아 판단이 어려운 경우에는 윤리경영 사무국과 협의하여 결정하고 조치한다.

다. 경조금

- 개인 경조사유가 명확한 경우에 한해 사회 통념상 인정되는 범위내의 경조금은 신고의 의무를 면제한다.
 - 경조금 : 본인을 포함한 직계가족의 경조사에 한해 개인 5만원, 법인 10만원 이하의 현금 수수를 허용한다.
 - 경조 선물 : 경조 사유에 따라 통상적인 관습에 따른 행해지는 선물(돌반지 1돈 한도)에 한한다.
 - 진급 및 영전 등 축하, 환영의 의미로 제공된 화환의 경우 5만원 이상이라 하더라도 사이(私利)와 무관하며, 거부 시 당사의 영업상, 도의상 부정적인 영향이 우려되므로 이에 한해 수령자가 보관할 수 있다.
 - 사내 임직원간, 계열회사 직원과의 진급을 축하하기 위한 개인적 선물은 회사의 경비로 처리할 수 없다.
- 이해관계자에게 경조 사실을 사전에 통보하거나 상사, 동료, 부하를 통해 공공연히 알리는 행위는 금지된다.

라. 비용 부담의 금지(회식경비 등의 전가 행위)

- 거래선 접대 또는 부서 회식 등에 이해관계자를 불러내어 비용을 부담시키거나 영수증을 건네주고 정산액을 요구하거나 받아서는 안 된다.
- 부서회식 등의 장소에서 이해관계자와 우연히 만나 이해관계자가 먼저 비용을 계산했을 경우, 비용 결재를 취소하여 이를 무효화시키거나, 불가한 경우 상위 관리자에게 보고하고 사안에 따라 사비 또는 경비로 처리한 후 이해관계자에게 반드시 되돌려 주어야 한다.

마. 향응 및 접대

- 상급관리자의 승인을 받아 업무 협조를 위한 식사, 건전한 오락과 같은 관습적인 접대를 받을 수는 있으나, 1인당 3만원 이하이며, 건당(다수 인원, 24시간 총액 기준) 20만원을 초과해서는 안되며, 법적 또는 업무 관행상 금지된 것이 아닌 경우에 한해 인정된다.
- 업무협조를 위한 식사라도 수준이 규정된 한도를 초과하거나 금지된 사항의 접대로 변질 될 것으로 우려될 때에는 이를 회피하거나 제재하여야 한다. (한도를 초과한 식사 또는 주찬, 호화 유흥업소 이용, 사행성 도박 행위 등이 해당)
- 공식적인 모임 또는 회사가 사전 승인한 경우 이해 관계자가 비용을 부담하는 골프, 스키 등의 스포츠 행사를 접대 받아서도 안된다.
- 이해관계자가 제공하는 향응 및 접대를 받았을 경우에는 한도의 초과 여부와 관계없이 신고해야 한다. (단, 5천원 이하의 음식료는 예외로 한다.)

바. 편의 제공

- 이해관계자에게 편의 제공을 요구하거나, 이를 받아들여서도 안 된다.
- 제공된 편의의 내용이 법률, 관례상 금지되지 않은 수준이며 다수에게 제공되는 경우 또는 이해관계자의 사용과 중복(동승)되는 경우에 한해 허용되며, 이 외의 경우 편의에 따른 적정한 대가를 지불해야 한다.

사. 사무용 비품 제공

- 사무실 이전, 부서 이동 등의 경우, 이해관계자로부터 찬조(현금, 물품)를 받아서는 안된다.

(주)아폴로산업 경영 규정	문서번호	AP-M-03
	개정번호	2023.10.18
윤리경영규정	페이지	페이지 12 / 15

- 업무상 필요에 따라 이해관계자에게 사무실 이전, 부서 이동 등의 사실을 통보할 때에는 안내문을 통해 금품을 사양한다는 내용을 포함하여 이해관계자가 부담을 느끼지 않도록 주의해야 한다.
- 이해관계자가 상기의 내용을 인식하지 못하고 제공한 경우, 5만원 이하의 사무실 공용의 물품(벽시계, 화분, 거울 등)에 한해 허용하며, 그 외의 경우 정중히 돌려주어야 한다.

아. 협찬/찬조 제공

- 야유회, 체육대회, 워크샵 등의 사내 행사 시 이해관계자로부터 현금, 물품, 교통 등의 협찬을 제공받아서는 안 된다.
- 행사의 시행을 통보 또는 공공연하게 언급하여 이해관계자에게 사전에 고지하는 행위도 협찬을 받기 위한 의도적인 행위로 간주한다.
- 행사 성격상 이해관계자를 초청 또는 동반할 필요가 있는 경우, 회사의 사전승인을 받아 통보하되, 찬조금 또는 금품은 받지 않는다는 내용을 포함해야 한다.
- 이해관계자가 5만원 초과 금품을 가져온 경우에는 반드시 되돌려주어야 하며, 5만원 이하의 소액 물품(음료수 등)은 행사 책임자가 이해관계자에게 감사의 표시와 함께 재발하지 않도록 충분히 회사의 방침을 설명하고 내용을 윤리경영사무국에 신고한다.
- 이해관계자가 주최하는 행사의 경우, 업무 목적이어야 하며 회사의 사전 승인을 받은 후에 참여해야 한다. 행사의 진행 중 업무 목적을 벗어나거나 접대 및 편의 제공으로 변질 될 것으로 판단될 경우 참가자는 이를 회피하거나 제재해야 한다.

자. 차용, 염가 매입, 고가 매도

- 이해관계자로부터 임직원 본인 및 직계가족의 편의나 영리를 위해 자산을 임차하거나 담보를 제공받을 수 없다.
- 동산 또는 부동산을 무상으로 수수하거나 기준가보다 낮은 가격으로 매입하거나, 높은 가격으로 매도하여 실질적인 이익을 취하는 행위는 금지되며, 이러한 행위는 금품 수수로 간주한다.

차. 부채 상환 및 대출 보증

- 부채(카드대금, 외상값, 대출금 등)에 대한 결제, 상환을 요구하거나 제의를 받아들여서는 안 되며, 행위 시 금품 수수 행위로 간주한다.
- 대출시(대출 형태 불문) 이해관계자로부터 그 보증 또는 담보의 제공을 요구하거나 제의를 받아들여서는 안 되며, 행위 시 금품 수수 행위로 간주한다.

카. 금전 대차

- 임직원 및 그 직계의 가족은 이해관계자와 금전을 빌리거나 빌려주는 행위를 할 수 없다.
- 금전 대차 행위 및 그에 따른 이자의 지급 또는 수취 행위 등은 모두 이유를 불문하고 금품 수수로 간주한다.

타. 보장성 예정 행위

- 이해관계자에게 퇴직 후 고용, 취업 알선 등 그에 준하는 어떠한 행태의 약속을 요구하거나 제의를 받아들여서는 안 된다.
- 이해관계자에게 퇴직 후 거래 체결을 예정하는 등 혜택을 보장받는 약속을 요구하거나 제의를 받아들여서는 안 된다.

(주)아폴로산업 경영 규정	문서번호	AP-M-03
	개정번호	2023.10.18
윤리경영규정	페이지	페이지 13 / 15

3. 이해 관계자로부터 상기의 제의를 받을 경우 즉시 임원에게 보고 후 윤리경영 담당자에게 신고하여야 한다.

4. 거래회사에 대한 부당 지분 참여

가. 주식 수수 및 투자

1. 계열회사를 제외한 직무와 관련된 이해관계자(현재 거래가 없는 경우 포함) 회사의 주식보유는 금지한다.
2. 불가피하게 주식을 보유하게 된 경우, 즉시 매각하고 향후 매매를 할 수 없다.
3. 미 처분 주식의 보유가 인지될 경우 윤리 규정의 위반으로 판단한다. (차명관리 주식 포함)

나. 공통 투자 및 공동 재산 취득

1. 임직원 및 그 직계의 가족이 이해관계자와 자금을 공동으로 투자하여 동산, 부동산을 공동 취득하는 경우, 그 지분에 상당한 금액을 이해관계자로부터 수취한 것으로 간주한다.
2. 회사와 거래관계가 성립되기 이전에 개인적인 친분에 의해 공동투자가 진행된 경우, 해당 사실을 부서 및 윤리경영사무국에 신고하고 본인의 지분을 정리하여야 한다.
3. 이해 관계자의 회사에 임원으로 등재하거나, 겸직 행위 및 실질적인 업무 수행행위는 어떠한 경우도 엄격히 금지된다.

5. 협력회사 선정의 부정 행위

가. 공정한 기회 부여

1. 참여의 제한 : 특정 협력회사를 선정 또는 기피 회사를 배제하기 위해
 - 가격, 품질 등의 거래 조건을 배타적으로 선정하는 경우
 - 납득할 만한 사유 없이, 거래 지역을 한정하는 경우
 - 적절하지 못한 사유로 거래 대상을 한정하는 경우
2. 차별 : 선호 회사에 특혜를 주거나 기피 회사에 불이익을 주기 위하여
 - 납품 가격을 차별적으로 적용하거나 품질 조건을 달리 적용하는 경우
 - 담합을 통해 거래 물량을 조정하거나 거래의 우선순위를 결정하는 경우
 - 기존 회사의 보호, 퇴직자/학연/지연 등의 관계를 유지하기 위해 특정회사를 옹호하는 경우

나. 불공정한 거래 행위

1. 부당거래 : 계약기간 내 계약 조건의 변경사유가 발생되었을 때, 사전 협의 없이 일방적으로 거래 조건을 조정하거나, 대금의 결제 등을 고의적으로 지연하는 행위
2. 부당지원 : 특정 협력회사의 우위를 확보해 줄 목적으로 부당하게 지원하는 행위
 - 정당한 사유 없이 특정 회사에 대해 자금 또는 인력을 지원하는 행위
 - 회사 설비 자산을 이전하거나 임대 또는 무상으로 임대하는 경우
3. 사업방해 : 고의적으로 협력회사의 사업 활동을 방해하는 경우
 - 협력회사의 기술, 인력, 설비의 부당한 이용
 - 경쟁회사와의 거래를 악의적으로 방해

(주)아폴로산업 경영 규정	문서번호	AP-M-03
	개정번호	2023.10.18
윤리경영규정	페이지	페이지 14 / 15

- 협력회사의 정보를 무단 유출하는 행위
- 기타 불이익을 목적으로 방해하는 행위

6. 채용 과정 상 부정 행위

1. 면접관 또는 임원진과 이해관계가 있는 자를 우선적으로 선정하는 것을 금한다.
2. 인사채용과 관련된 인력 선정에 있어 면접관 다수를 선정하여 교차적인 검증이 이루어져야 한다.
3. 입사 지원자와 인사채용 관련된 인력 사이에 이해관계 존재여부를 확인해야 한다.
 - 이해관계 존재 시, 다음과 같이 채용 절차를 이행한다.
 - 가능 시, 지원자와 이해관계가 있는 면접관 배제
 - 입사 지원자의 자료를 2 명 이상의 면접관이 교차적으로 확인
 - 객관적인 평가서를 통한 인사채용
 - 정기적인 내부심사를 통한 채용 과정 확인

7. 회사 자산의 오용

1. 회사의 모든 자산은 개인의 목적을 위해 활용되어서는 안 되며, 불가피한 경우 이를 관리자에게 보고하여 해당 자산의 활용으로 인해 발생된 비용을 회계처리 규정에 따라 반환하여야 한다. (업무 목적 상 제공된 표본물(sample)도 회사의 자산 범주 내에 포함한다.)
2. 직위, 직무를 통하여 획득한 정보 또는 지식을 활용하여, 개인의 영리를 목적으로 사업을 영위하거나 타사의 업무에 조력하는 행위를 하여서는 안 된다.
3. 공금을 융통하여 물질적 손실을 내는 행위, 공금을 사적으로 유용하여 다른 곳에 전용하는 행위 등은 반환 여부와 관계없이 허용되지 않는다.
4. 실제로 발생되지 않은 비용을 허위로 청구하는 행위는 윤리규정 위반에 해당한다.

8. 법인카드 사용 기준

1. 법인카드 사용자는 회사의 "법인카드 관리규정"을 준수하여 비용 정산하도록 한다.
2. 법인카드 사용은 업무 수행시 발생한 경비에 한한다.
3. 사용제한 항목
 - 가. 퇴폐 및 향락, 사행성 오락, 사적 용도 사용금지
 - 룸싸롱, 단란주점, 이미용업소, 안마시술소, 도박장, 게임장, 골프연습장나. 가족, 친구 등 타인 대여 불가다. 심야, 일요일, 휴일 주거지 인근 사용(사적사용 의심거래)
4. 사용 제한 항목 적발 시 탈회 처리, 재발급 제한 및 윤리경영 사무국 소명(필요시 인사위원회 회부)

9. 문서의 조작 및 허위보고

1. 정보를 기록하거나 회사에서 보고 또는 수발되는 모든 문서에 대해 계수와 내용이 정확하고, 정직하게 작성되어야 한다.
2. 상급자가 문서 또는 계수에 대한 조작을 지시하여 하급자 또는 지시받은 자가 부정한 조작임을 알고도 묵인하는 것은 동일한 위반 행위로 간주된다.

(주)아폴로산업 경영 규정	문서번호	AP-M-03
	개정번호	2023.10.18
윤리경영규정	페이지	페이지 15 / 15

- 3. 경영진이나 경영진단 조직(정도경영실 등)에게 허위 또는 왜곡된 내용을 보고해서는 안 된다.
- 4. 허용된 범위 내에 있는 사외의 법인 또는 담당자에게 부정확한 내용을 전달해서는 안 된다.
- 5. 고객에게 상품을 판매하거나 서비스를 제공하는 경우에 허위 또는 오도적인 진술을 하는 경우도 위반행위에 포함된다.
- 6. 고의로 정보 수령자의 오해를 유발하려는 목적으로 정보를 조작하는 것도 동일한 위반행위로 간주한다.

10. 부당이득 및 범죄행위

- 1. 조직의 모든 구성원은 사기 또는 부정행위를 통해 부당한 이득을 취해선 안 된다.
- 2. 이해관계자에게 제공되는 모든 자료에는 거짓이 없어야 하며 해당 이해관계자가 요구한 사항과 일치해야 한다.
- 3. 조직의 모든 구성원은 돈세탁, 사기, 갈취, 협박 등의 범죄 행위에 가담해선 안 된다.

11. 기타

- 1. 직위/직책상 주어진 업무(또는 지시를 통해 책임을 부여받은 업무)에 대해 수행하지 않음으로써 회사에 손실을 끼쳐서는 안 된다.
- 2. 직위/직책상 주어진 업무에 대해 수행의 결과에 대해 책임을 가져야 한다.
- 3. 부하 임직원에 대한 관리 감독의 의무를 다하여야 한다.
- 4. 부하 직원에게 회사의 업무내용과 무관한 부당한 지시를 해서는 안 된다.
- 5. 자신의 업무 범위를 벗어나 임의로 의사결정을 하거나 대외 공식적인 약속을 해서는 안 된다.
- 6. 문란한 사생활이나 관습적으로 용납되지 않는 행위를 통해 직무 수행에 영향을 미치거나 회사의 명예를 손상시켜서는 안 된다.
- 7. 이해관계자를 사외에서 면담할 경우, 반드시 상급 관리자에게 만남의 대상, 장소, 목적을 사전 보고해야 하며, 우연히 만나 면담하게 된 경우에도 근무지 복귀 즉시 동일하게 보고해야 한다.
- 8. 사외 공식적인 행사에서 참석하거나, 포럼, 교육 등에 패널, 강사 등으로 참석할 시에는 반드시 사전 회사의 승인을 받아야 한다.
- 9. 부정청탁금지법 관련법령을 위반하거나, 정상적인 거래 관행을 벗어나는 부정청탁을 해서는 아니된다.
- 10. 이해관계자에게 어떠한 형태의 유/무형적 금품 등을 제공해서도 안 된다.