

**제 1 조 (목적)**

본 규정의 목적은 위기를 사전에 관리/통제하여 모든 산업 및 법적, 행정적 규정을 준수하면서 기업의 투명성을 제고함은 물론 임직원들이 업무적 의사결정 사항에서의 기본 원칙으로 함으로써 회사 및 임직원들의 준법성 및 업무의 안정성을 규정하는데 그 목적이 있다.

**제 2 조 (적용범위)**

본 규정은 주식회사 레드캡투어 및 그 자회사에 소속된 모든 임직원에게 동일하게 적용된다.

**제 3 조 (법규의 준수)**

임직원은 국내법(법령, 명령, 규칙 등) 및 업무와 관련한 국제법, 행정규칙 등을 최우선적으로 준수하여야 하며, 본 규정이 법규보다 더 엄격한 기준을 요구하거나 법규에서 명시하지 않은 기준을 요구하는 경우, 본 규정을 우선하여 준수하여야 한다.

**제 4 조 (관련 사규 및 지침의 준수)**

1. 본 규정은 업무 시 발생할 수 있는 모든 상황을 다루고 있지 않으므로 임직원은 업무 수행에 있어 해당 업무와 관련된 사규 및 지침을 먼저 준수하여야 하며 문제 발생 또는 윤리적 갈등 상황에 처한 경우, 본 규정 또는 회사의 타사규를 확인하여 업무를 처리하여야 한다.

2. 본 조 제 1항에도 불구하고 의사결정에 어려움이 있는 경우, 소속부서의 부서장 또는 해당 업무와 관련한 부서의 부서장에게 조언을 구하거나 컴플라이언스 담당부서에 자문을 요청하여 업무를 처리하여야 한다.

**제 5 조 (판단기준)**

업무상 결정을 내리기에 앞서 임직원은 아래의 사항에 대하여 검토하여 한 개의 사항이라도 “아니요” 또는 “잘 모르겠음”이라고 답변이 된다면 본 규정 제 4조 2항에 따라 조언 또는 자문을 요청하여 업무를 처리하여야 한다.

- 법적, 윤리적 사항을 준수하는가
- 사내규정을 이행하였는가
- 타인이 알아도 불편하지 않은가

**제 6 조 (임직원 존중)****1. 공정한 고용**

회사는 임직원의 고용, 업무, 수행, 승진 등에 있어 성별, 지역, 종교, 장애, 학벌 등의 이유로 차별하거나 법규에 의하여 보호되는 소수자를 차별하는 행위를 금지하여야 하며 노동 관련 법규를 준수하여야 한다.

## 2. 정보보호

업무상 임직원의 개인정보, 인사정보를 취급하는 부서 및 담당자는 업무로 인하여 알게 된 정보를 타인에게 공개하여서는 아니된다.

## 3. 직장 내 괴롭힘 금지

회사의 모든 임직원은 언어, 신체적 폭력, 괴롭힘이나 협박 등의 위협이 없는 직장에서 일할 권리가 있으며, 임직원의 품위나 인격을 훼손하는 말이나 행동은 절대적으로 금지되며 이는 전자적 수단 및 사무공간 외 장소에서 의 행위도 포함한다.

## 4. 성희롱/성추행 금지

회사의 모든 임직원은 동료나 거래처 직원 등 타인에게 성적 굴욕감이나 혐오감을 느끼게 하거나 성적 언행을 하여서는 아니되며, 성희롱 등의 행위를 당하거나 목격한 임직원은 즉시 컴플라이언스 담당부서에게 신고를 하여야 한다.

## 제 7 조 (고객 존중)

1. 임직원은 모든 고객을 존중하고 고객에게 감사하며 고객의 입장에서 생각하고 행동하여 고객에게 감동을 주는 가치를 끊임없이 창조하며 고객에게 신뢰를 쌓을 수 있도록 노력하여야 한다.

2. 회사 또는 제품에 관한 광고, 홍보 등의 마케팅 시 허위 또는 과장된 정보가 기재되거나 중요한 정보가 누락되지 않도록 하여야 하며, 마케팅을 진행하는 경우 반드시 내부 검증 절차를 걸쳐 관련 법규를 위반하지 않도록 하여야 한다.

3. 임직원은 고객의 의견을 경청하고 고객을 진심으로 배려하여야 하며 임직원은 회사의 개인정보보호 지침 및 관련 법규를 준수하여 고객의 정보를 안전하게 관리하여야 한다.

4. 회사 및 임직원은 고객의 알 권리를 존중하고 고객이 알아야 할 사실은 정확하게 고객에게 제공하여야 한다.

## 제 8 조 (정직경영)

1. 회사 및 임직원은 자유경쟁의 원칙에 따라 시장경제 질서를 존중하고, 상도덕에 어긋나는 부정한 방법으로 이익을 취하지 않으며 경쟁사와는 상호 존중을 바탕으로 선의의 경쟁을 추구하여야 한다.

2. 회사 및 임직원은 사업 및 영업활동을 영위함에 있어 국내외의 제반 법규를 준수하고 기초 질서를 충분히 준수하며 문화와 상거래 관습을 존중하여 공정한 경쟁을 하여야 한다.

3. 회사 및 임직원은 모든 사업거래를 투명하게 반영하기 위하여 정확하게 문서 및 기록을 작성하여야하고 회사의 모든 회계 관련 기록은 관련 규정 및 거래 실질과 합치되어야 하며 허위보고, 누락, 임의변경 등을 통해 사실을 왜곡하거나 부정 또는 위법한 거래를 발생시켜서는 아니되며 이러한 사실이 발견되거나 목격한 경우, 컴플라이언스 담당 부서에 신고를 하여야 한다.

4. 회사 및 임직원은 회사의 이익을 우선으로 업무상 의사결정을 하여야 하며 사적인 이해관계(친인척, 퇴사자, 학연 등)에 있는 자와의 거래 및 개인의 금전적 이익이 회사의 이익과 충돌하는 거래를 피해야 하며, 이러한

상충이 발생되거나 발견한 경우, 컴플라이언스 담당부서에 신고하여야 한다.

5. 임직원은 거래처 등 모든 사업과 이해관계자와의 거래에 있어 부정한 선물, 접대 등을 제공하거나 제공받지 아니하여야 한다. 특히 거래처 등으로부터 선물을 제공받는 행위는 더욱 엄격히 금지된다

6. 본 조 5항에도 불구하고 간소한 수준의 식/음료, 홍보 및 행사 기념품 등에 대한 제공 및 수수에 대해서는 그 액수 또는 가치가 사회통념상 용인될 수 있는 범위 내에서 허용하며, 그 판단이 어려울 경우 컴플라이언스 담당 부서에 사전 문의하여야 한다.

7. 이해관계자로부터 선물을 제공받은 경우 해당 인원은 반드시 수수 사실을 신고하여야 하며, 컴플라이언스 담당 부서에서 안내한 처리 방침에 따라서 선물을 처리하여야 한다.

**제 9 조 (투명한 협력사 선정)**

1. 모든 협력사는 공정한 경쟁 및 평가를 통해 선정하는 것을 원칙으로 한다. 단, 아래와 같은 예외 사유에 한하여 수의 계약을 통해 협력사를 선정할 수 있으며, 수의 계약을 진행하고자 하는 경우 사전에 컴플라이언스 담당 부서와 협의를 거쳐야 한다.

1) 제한 경쟁 예외 사유

- 고객사에서 협력사를 지정한 경우
- 신기술 · 특허 보유 등으로 인해 제한 경쟁이 불가능한 경우
- 기타 불가피한 사유로 특정 협력사 선정을 필요로 하는 경우

2. 협력사를 선정하고자 하는 임직원은 협력사로부터의 매입 금액에 따라 적절한 협력사 선정 평가를 진행하여야 하며, 매입 금액은 아래 기준에 따라 책정한다.

1) 일회성 매입 계약 : 견적서에 명시된 금액을 기준으로 한다. 단, 금액 변동 가능성이 있는 경우 그 내용과 범위를 명시하여야 한다.

2) 단가 계약 · 포괄 계약 등 정확한 매입 금액을 책정할 수 없는 계약 : 계약 체결일로부터 1년간 예상 매입 금액을 기준으로 한다. 예상 금액을 책정할 때에는 동일·유사 업무의 과거 계약 내역과 실적 데이터를 바탕으로 매입 금액을 산정하여야 하며, 신규 사업 등 동일·유사 계약이 없는 경우 예상 수량 · 시장 조사 · 단가 등을 종합하여 산정하여야 한다.

3) 본조 2항 2호에 해당하여 예상 매입 금액을 산정한 경우, 반드시 금액 산정의 근거 자료를 첨부하여야 한다.

3. 본조 2항의 매입 금액에 따라 아래 기준에 맞는 협력사 선정 평가단을 구성하여야 하며, 최소 2인 이상(3인 이상 권장)의 평가 인원을 포함하여야 한다.

1) 매입 금액 1천만 원 이하 : 협력사 선정 부서(팀) 인원만으로 평가단 구성 가능

2) 매입 금액 1천만 원 초과 ~ 5천만 원 이하 : 협력사 선정 부서(팀) 외에 동 사업부 내 관리자 1인 이상을 포함하여 평가단 구성

3) 매입 금액 5천만 원 초과 : 정도경영팀에서 지정한 인원으로 평가단 구성

- 본조 3항에 따라 구성된 협력사 선정 평가자는 본조 2항에 따라서 협력사 선정 평가를 진행하여야 하며, 이때 [별첨 1. 협력사 선정 평가표 (일반 평가자용)]을 바탕으로 평가를 진행하여야 한다.
- 본조 3항의 협력사 선정 평가자 중 대표 평가자 1인은 협력사 선정 평가의 책임자로서, 본조 4항의 협력사 선정 평가의 결과를 종합하여 [별첨 2. 협력사 선정 평가표 (평가 책임자용)]을 작성하여야 하며, 협력사와의 계약 체결시 이를 제출하여 협력사 선정 평가가 적절히 수행되었음을 입증하여야 한다.

**제 10 조 (회사 자산의 보호)**

- 임직원은 업무를 통해 습득하거나 인지한 정보 또는 지식 등과 관련하여 회사의 생산물 즉, 회사의 지적재산임을 인지하고 이를 보호하기 위하여 노력하여야 하며, 이에 대한 비밀유지의무는 퇴사시에도 유지하여야 한다.
- 회사 및 임직원은 회사의 지적재산을 보호함과 동시에 타인의 지적 재산을 불법적으로 이용하지 않아야 하며 부득이한 사용이 필요한 경우, 상대방으로부터 반드시 사용권한을 얻은 후 사용하여야 한다.
- 회사의 물적 자산에 대하여 업무 목적 외의 용도로 사용하여서는 안되며 회사 자산을 업무 외 용도로 사용하기 위하여는 직속 상사의 승인 및 유관/관련 부서의 승인을 득하여야 한다.

**제 11 조 (사회적 책임과 의무)**

- 회사와 임직원은 사회가 요구하는 역할과 의무를 성실히 이행하며 건실한 기업으로의 발전을 통한 부를 창조함으로써 국가와 사회의 발전에 기여하여야 한다.
- 회사와 임직원은 국내외 환경 관련 법규를 준수하고 환경 친화 사업 운영을 지향한다.
- 회사와 임직원은 국내외 상거래에 있어 투자와 거래에 대한 국내외 협약과 제규정을 준수하고, 해당지역의 법규와 문화를 존중한다.

**제 12 조 (신고제도)**

- 회사는 회사 또는 임직원의 위법행위 / 비위행위 등과 관련하여 임직원 또는 기타 이해관계자 등이 신고를 할 수 있는 채널을 개설 및 운영하여야 한다.
- 회사와 관련하여 신고할 사항이 있는 자는 누구든지 아래의 신고 채널을 통해 신고할 수 있다.  
[레드 라이트 제보센터] <https://www.redcap.co.kr/sub/brand/management.php>
- 신고대상
  - 고의 또는 중과실로 회사에 손실을 초래하는 행위
  - 위법/부당한 업무처리로 회사의 공신력을 저해하는 행위
  - 회사의 회계 장부 등 회사의 문서를 허위 또는 과장되게 작성하거나 그 영향을 미치는 행위
  - 부정청탁 및 금품수수의 금지에 대한 법률을 위반하는 행위
  - 협력사에 대한 갑질 행위

- 6) 국내외 법규를 위반하는 행위
- 7) 본 규정 및 기타 사내규정과 반하는 불공정 거래 및 행위 일체

### 제 13 조 (신고제도 운영)

1. 신고는 실명과 익명 모두 가능하다
2. 신고자는 신고 사항에 대하여 명확한 근거자료를 첨부하여 제출하여야 하며, 이에 대한 근거자료가 부족한 경우 컴플라이언스 담당부서는 이에 대한 제출 요구 또는 면담을 신청할 수 있다.
3. 컴플라이언스 담당부서는 신고자의 신분 비밀을 보장하는 것을 원칙으로 한다. 단 신고 내용의 객관성 및 신빙성 등을 확보하는 데 있어 공개가 필요한 경우, 최소 인원에 한하여 제보자의 신원을 공개할 수 있다.
4. 신고 등을 이유로 신고자에 대한 신분상 · 인사상 · 경제적 불이익 조치를 금지하며, 신고자가 신고에 따른 보호조치를 원할 경우 가능한 모든 보호조치를 취한다.
5. 신고자가 본인이 관련된 부정 · 비리 등 위반사항을 신고하는 경우 정상참작을 통하여 징계 처분이 감경되거나 면제될 수 있다.
6. 컴플라이언스 담당부서는 조사 결과에 대하여 인사총무팀에게 통보하며 인사총무팀은 그 결과에 대하여 징계위원회 소집 여부를 결정한다.
7. 컴플라이언스 담당부서는 신고 접수 후 신고 내용을 검토, 조사하여야 하며 진행사항 및 최종 조사결과를 신고자에게 통보하여야 한다. 단 부득이한 사정에 따라 내용과 결과를 공유할 수 없는 경우 진행사항 및 종결 여부만을 신고자에게 통보할 수 있으며, 익명으로 접수된 제보 사항의 경우 결과를 통보하지 않는다.

### 제 14 조 (포상제도)

컴플라이언스 부서는 신고로 인하여 회사의 수익 증대 및 손실 방지 등 효과가 상당하다고 판단되는 경우, 회사에 포상 심의를 요청할 수 있으며, 회사는 심의 결과에 따라 신고자에 대한 포상을 진행할 수 있다.

### 부 칙

1. 본 규정은 2020년 01월 01일부로 제정 시행한다.
2. 본 규정은 2023년 02월 28일부로 개정 시행한다.
3. 본 규정은 2025년 03월 10일부로 개정 시행한다

별첨 1.

# 협력사 선정 평가표

일반 평가자용

매입 대상 품목		평가자 성명			
(예상) 매입 금액					
계약 방식	<input type="checkbox"/> 제한경쟁계약	특이사항	<input type="checkbox"/> 친인척, 학연, 지연 (대상자 성명 기재)		
	<input type="checkbox"/> 수의계약		<input type="checkbox"/> 퇴사자, 이해관계자 (대상자 성명 기재)		
제한경쟁 예외사유	<input type="checkbox"/> 고객사 지정 협력사 <input type="checkbox"/> 특허·신기술 보유 <input type="checkbox"/> 기타 사유				
수의계약 사유	수의계약 진행시 사유 상세 기재				
평가 항목	평가 기준	평가 점수			
		(업체명)	(업체명)	(업체명)	
컴플라이언스 기준 (20%)	인허가사항 준수 (필수)	사업자등록증 내 업종 등록 여부 (사업자등록증 첨부)			
	전문자격 보유 (필수)	등록·면허증 등 적정 자격 보유 여부 * 별도 자격 사항 없을시 모든 업체가 보유한 것으로 처리			
	거래 안정성 (10%)	기업 신용등급 평가 (RM1 자료 첨부) 10점: BBB 등급 이상 (상위 12%) 7점: BB 등급 (상위 12% ~ 52% 수준) 4점: B 등급 (상위 52% ~ 98% 수준) 0점: CCC 등급 이하 (상위 98% ~ 100%)			
	납세 준수 (10%)	완납증명 또는 납세증명 확인을 통한 국세·지방세 체납 이력 확인 10점: 최근 3년간 체납 이력 없음 7점: 체납 이력이 존재하나 현재 미납세액 없음 4점: 체납 이력 존재 및 현재 1천만원 이하 미납세액 존재 0점: 체납 이력 존재 및 현재 1천만원 초과 미납세액 존재 또는 확인 불가시			
사업부 기준 (80%)					
평가 결과	업체별 평가 점수 합계				

[평가자 확인]

본인은 협력사 선정의 평가자로서 평가 항목 및 기준에 의거하여 공정하게 평가를 진행하였음을 확인합니다.

(인)

별첨 2.

# 협력사 선정 평가표

평가 책임자용

매입 대상 품목		평가자 성명			
(예상) 매입 금액					
계약 방식	<input type="checkbox"/> 제한경쟁계약	특이사항	<input type="checkbox"/> 친인척, 학연, 지연 (대상자 성명 기재)		
	<input type="checkbox"/> 수의계약		<input type="checkbox"/> 퇴사자, 이해관계자 (대상자 성명 기재)		
제한경쟁 예외사유	<input type="checkbox"/> 고객사 지정 협력사 <input type="checkbox"/> 특허·신기술 보유 <input type="checkbox"/> 기타 사유				
수의계약 사유	수의계약 진행시 사유 상세 기재				
평가 항목	평가 기준	평가 점수			
		(업체명)	(업체명)	(업체명)	
컴플라이언스 기준 (20%)	인허가사항 준수 (필수)	사업자등록증 내 업종 등록 여부 (사업자등록증 첨부)			
	전문자격 보유 (필수)	등록·면허증 등 적정 자격 보유 여부 * 별도 자격 사항 없을시 모든 업체가 보유한 것으로 처리			
	거래 안정성 (10%)	기업 신용등급 평가 (RM1 자료 첨부) 10점 : BBB 등급 이상 7점 : BB 등급 4점 : B 등급 0점 : CCC 등급 이하			
	납세 준수 (10%)	완납증명 또는 납세증명 확인을 통한 국세·지방세 체납 이력 확인 10점 : 최근 3년간 체납 이력 없음 7점 : 체납 이력이 존재하나 현재 미납세액 없음 4점 : 체납 이력 존재 및 현재 1천만원 이하 미납세액 존재 0점 : 체납 이력 존재 및 현재 1천만원 초과 미납세액 존재 또는 확인 불가시			
사업부 기준 (80%)					
평가 결과	업체별 평가 점수 합계				
	계약 조건	(세부 계약 내용 및 특이사항 기재)			

[책임자 확인]

본인은 협력사 선정 평가의 책임자로서 본 협력사 선정 평가가 공정하게 진행되었음을 확인합니다.

(인)