

문서관리번호	2026-G-02
최초 제정일	2026.02.01
최신 개정일	2026.02.01
문서관리자	총무팀

유성기업 반부패 및 뇌물정책

2026.02.01

페이지 1 | 4



1. 목적

유성기업은 다양한 이해관계자의 믿을 수 있는 파트너가 되고, 고객의 가치를 높일 수 있도록 투명경영 및 윤리경영 확립을 위하여 노력한다.

본 정책은 회사의 유무형 자산에 피해를 주고 구성원의 공정한 직무수행을 저해하는 경제적 범죄 행위인 부패 및 뇌물 관행의 발생을 방지하고, 구성원이 윤리·도덕적 가치 기준에 따라 적극 실천하도록 함을 그 목적으로 한다.

유성기업 전 임직원과 비즈니스 파트너는 유성기업의 업무를 수행함에 있어 해당되는 관련 법 및 규정 일체를 반드시 준수하여야 한다. 여기에는 국내 형법상 배임수재 및 업무상 배임, 부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률과 기타 부패 방지법이 모두 포함된다.

2. 범위

본 정책은 모든 임직원에게 적용된다.

3. 이행 지침

3-1. 뇌물

금전 또는 비금전적 어떠한 형태의 불법적, 비윤리적 이익이나 뇌물을 이해관계자로부터 수수하거나, 제공 또는 제공의 약속을 하지 않는다. 뇌물은 금전 또는 비금전적 목적을 획득하기 위해 제공하거나 제공받는 모든 형태의 이익을 말하며, 금전, 서비스, 접대, 선물, 기부금, 지원금, 우대조치, 편의제공 등을 포함한다.

유성기업 직원 또는 비즈니스 파트너가 직접적인 대가를 지불하는 행위가 부적절하다면 동일한 대가를 간접적으로도 지불해서도 안 된다. 특히, 뇌물 제공 정황을 포착하였음에도 유성기업에 이익이 된다고 이를 무시해서는 안

된다.

3-2. 부정청탁

임직원과 이해관계자 간, 또는 내부 임직원 간 부정한 청탁을 금지한다. 이해관계자에게 업무상 우월적 · 지배적 지위를 이용하여 부당한 요구를 하거나 대가를 받으면 안 된다. 이해관계자가 회사 또는 협력사와 부당 거래를 하도록 알선, 청탁하는 행위를 해서는 안 된다. 특정 거래처나 협력사에 유리한 조건으로 거래하는 행위를 지양한다. 업무상 편의제공 부탁에 대해 명확한 거절 의사를 표현해야 한다. 부정청탁을 받게 된 경우 즉시 상사에게 보고한다.

3-3. 선물 및 접대

사회통념상 인정되는 간소한 수준을 초과하는 기념품 · 선물(5만원)을 받지 않으며, 부득이하게 수취한 경우 선물 관리 정책에 따라 조치한다. 직무상 이해관계자에게는 경조사를 공공연히 알리지 않으며, 경조금품은 사회관례상 통상적 수준을 초과하지 않아야 한다.

3-4. 급행료

유성기업은 정부 공무원에게 직 · 간접적으로 소정의 뇌물을 지불하여 일상적인 절차 처리 속도를 높이거나 행정상 지연을 피하고자 하는 행위, 이른바 급행료를 근절하기 위하여 지속적으로 노력한다. 정부 공무원 등 이 불법으로 급행료를 요구하는 경우에도 당사의 직원은 급행료 근절을 위하여 이를 거절하고, 즉시 상사에 게 보고해야 한다.

4. 기부 및 후원

자선적인 기부 및 후원은 내부 집행기준과 절차에 따라 공정하게 추진하며, 정치적 목적의 기부 및 후원을 금지한다.

5. 정책 운영

5-1. 모니터링

본 정책을 적용하는 회사는 임직원 및 이해관계자의 접근이 가능한 신고체계를 구축하고, 부패 및 뇌물 리스크를 상시 모니터링 하며 필요시 심사할 수 있는 체계를 구축한다.

5-2. 위반 시 조치

본 정책을 적용하는 조직은 위반사항 발생시 사규에 따라 필요한 조치를 즉각 이행해야 한다. 부패 및 뇌물 리스크 주관부서는 관련 제보를 검토하고 담당부서로 이관하거나 점검을 실시하여 시정 또는 징계 조치의 의견을 제시한다. 담당부서는 이를 토대로 적절한 조치를 수행한다. 위반자는 내부 징계위원회 규정에 따라 해고, 정직, 감봉 등의 징계처분을 받을 수 있다. 위반사항 재발 방지를 위해 적절 한 방식을 선택해 해당 정보를 공개한다.

5-3. 부패 및 뇌물 리스크 예방 교육

본 정책은 임직원이 반부패 및 뇌물 방지 등 관련 윤리 규범을 정확히 이해하고 실천할 수 있도록 준법교육을 실시한다.

준법교육은 관련 법령 및 내부 정책 변경 시 이를 신속히 반영하며, 임직원의 준법의식을 지속적으로 제고할 수 있도록 지원한다.