

내부신고제도 규정

2021.07

주식회사 두코

주요내용

1. 내부신고제도

- 회사 임직원의 위법한 행위 등을 신고할 수 있는 제도

2. 내부신고대상

- 회사 윤리강령 및 규정에 위배되는 사항
- 임직원의 직무와 관련된 위법, 불법 및 범죄행위(횡령, 배임, 사기, 절도, 금품 및 향응 수수, 회계 분식 등)
- 직위를 이용한 위법 부당한 지시행위 (청탁, 알선, 강요 등)
- 기타 위 각호의 사항이 발생할 우려가 있다고 판단되는 경우

3. 신고방법

- 신고자의 인적사항, 신고대상자, 신고 내용, 신고의 취지와 이유 및 증거 등을 첨부하여 회사 홈페이지 신고메뉴 등에 게시하는 방식으로 신고
- 신고자는 자신의 인적사항을 밝히지 아니하고 신고 가능

4. 신고처리

- 신고를 받은 때에는 그 내용에 관하여 필요한 조사를 하여야 함
- 신고에 대한 조사를 끝냈을 때에는 조사결과에 따라 필요한 조치를 취하고 그 결과를 신고자에게 통보함.
- 통지를 받은 신고자는 조사결과에 대한 이의신청 가능.

5. 익명성보장 방안

- 누구든지 신고자를 알면서 그의 인적사항이나 그가 신고자등임을 미루어 알 수 있는 사실을 다른 사람에게 알려주거나 공개 금지.
- 이를 위반하여 신고자등의 인적사항이나 신고자등임을 미루어 알 수 있는 사실이 공개되었을 때에는 그 경위를 확인하며 공개한 사람에 대한 징계 등 필요한 조치 가능.

6. 신고자 조치감면

- 신고등과 관련하여 발견된 행위 등을 이유로 신고자등에게 징계를 하거나 불리한 처분을 하는 경우 그 징계나 처분의 감면 또는 면제가능.

내부신고제도 규정

제 1 조 [목적]

- 이 규정은 내부신고제도의 운영에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제 2 조 [적용범위]

- 이 규정은 회사에 속한 모든 임직원에게 적용한다.

제 3 조 [용어의 정의]

- "신고자"란 내부신고를 한 사람을 말한다.
- "신고자등"이란 내부신고와 관련된 조사 등에서 진술하거나 자료를 제공한 사람을 말한다.
- "전담자"란 내부신고 접수사항의 처리 및 신고자 보호를 총괄하는 사람을 말한다.

제 4 조 [신고센터의 설치 및 운영]

- 회사는 내부신고를 활성화하기 위하여 주식회사 두코 홈페이지(www.dooco.co.kr) 신고센터를 운영한다.
- 회사는 신고센터에 접수되는 신고사항의 처리 및 신고자보호를 위하여 전담자를 지정한다.
- 전담자의 임무는 다음 각 호와 같다.
 - 1) 신고 접수 및 상담, 처리
 - 2) 신고자에 대한 상담 및 절차 안내
 - 3) 접수받은 신고 내역 및 신고자등이 신고 등을 이유로 불이익조치를 받았는지에 대한 조사
 - 4) 그 밖에 신고 및 신고자 보호 등을 위한 업무

제 5 조 [내부신고대상]

- 내부신고대상은 다음 각 호와 같다.
 - 1) 회사의 윤리강령 및 규정에 위배되는 사항
 - 2) 임직원의 직무에 관한 위법, 불법 및 범죄행위(횡령, 사기, 절도, 금품 및 향응 수수 등)
 - 3) 직위를 이용한 회사의 임직원 또는 이해관계자에게 대한 위법 부당한 지시행위 (청탁, 알선, 강요 등)
 - 4) 기타 위 각 호의 사항이 발생할 우려가 있다고 판단되는 사항

제 6 조 [신고의무]

- 임직원은 제5조에서 규정하고 있는 내부신고대상을 인지한 때에는 이를 신고센터에 신고하여야 한다.

제 7 조 [신고방법]

- 신고자는 다음 각 호의 사항을 적은 문서와 함께 증거 등을 첨부하여 신고센터에 신고하여야 한다.
 - 1) 신고자의 이름, 연락처 등 인적사항 (익명을 원한다면 신고자 이름생략가능)
 - 2) 신고대상자
 - 3) 신고 내용
 - 4) 신고의 취지와 이유
- 전담자는 신고서의 정보 보호를 지켜야 할 의무가 있다.
- 신고서는 서면 또는 전자적인 형태로 회사의 문서관리규정에 따른 보존기간동안 관리 및 보존하여야 한다.

제 8 조 [신고의 처리]

- 전담자는 신고를 받은 때에는 그 내용에 관하여 필요한 조사를 하여야 한다.
- 전담자는 신고가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 조사를 하지 아니하거나 중단하고 끝낼 수 있다.
 - 1) 신고의 내용이 명백히 거짓인 경우

- 2) 신고에 대한 처리결과를 통지받은 사항에 대하여 정당한 사유 없이 다시 신고한 경우
 - 3) 신고자가 신고서나 증명자료 등에 대한 보완 요구를 2회 이상 받고도 보완 기간에 보완하지 아니한 경우
 - 4) 그 밖에 조사가 필요하지 아니하다고 별도로 정하는 경우
- 제2항에 따라 조사하지 아니하기로 하거나 조사를 중단하고 끝낸 때에는 바로 그 사실을 신고자에게 통보하여야 한다.
 - 전담자는 신고에 대한 조사를 끝냈을 때에는 조사 결과를 회사 규정에 따라 징계를 내리고, 중대한 사안에 대해서는 지체 없이 대표이사에게 보고한다. 또한, 그 결과를 신고자에게 통보하여야 한다.
 - 제4항의 통지를 받은 신고자는 조사결과에 대한 이의신청을 할 수 있다.
 - 신고에 대한 조사결과 신고대상내용이 확인되어 종결되기 전에는 피신고자의 인적사항 등을 포함한 신고내용을 공개하여서는 아니 된다.

제 9 조 [신고자등의 비밀보장 의무]

- 회사의 임직원은 신고자등이라는 사정을 알면서 그의 인적사항이나 그가 신고자등임을 미루어 알 수 있는 사실을 다른 사람에게 알려주거나 공개하여서는 아니 된다.
- 제1항을 위반하여 신고자등의 인적사항이나 신고자등임을 미루어 알 수 있는 사실이 공개되었을 때에는 그 경위를 확인할 수 있다.
- 회사의 임직원은 신고자 신분누설 및 색출을 하여서는 아니된다.
 - 1) 직무상 또는 우연히 신고자의 신분을 인지한 임직원은 누구든지 신고자의 신분을 누설하여서는 안된다.
 - 2) 피신고자 또는 피신고자 소속 부서, 기타 관련부서의 임직원은 내부신고 담당자에 신고자 신분을 문의하거나 신고자를 알아내기 위한 탐문 등 신분노출을 가능하게 하는 어떠한 행위도 하여서는 안된다.
 - 3) 내부신고 담당자는 상기 항의 문의를 받는 경우 즉시 해당질문이 본 지침에 의거 금지된 행위이며 처벌이 가능함을 설명하여야 한다.
 - 4) 임직원은 신고자에게 신고행위와 관련하여 어떠한 인사상 및 기타의 불이익을 주어서는 안된다.

- 5) 신고자는 자신의 신분이 노출되어 필요하다고 판단할 때에는 내부신고 담당자에게 그 사실을 통보하고 신분보호를 요청할 수 있다.
- 6) 신고자로부터 신분보호 요청을 받으면 내부신고 담당자는 신고자가 인사상 또는 기타 불이익을 받을 우려가 있다고 판단되는 경우 보직변경 등의 조치를 할 수 있다.

제 10 조 [책임의 감면]

- 신고 등과 관련하여 발견된 행위 등을 이유로 신고자등에게 징계를 하거나 불리한 처분을 하는 경우 그 징계나 처분의 감경 또는 면제할 수 있다.
- 신고 등의 내용에 직무상 비밀이 포함된 경우에도 신고자등은 취업규칙 등 내부규정에 따른 직무상 비밀 준수 의무를 위반하지 아니한 것으로 본다.

제 11 조 [불이익조치 등의 금지]

- 회사는 신고자등에게 신고 등을 이유로 불이익 조치를 하여서는 아니 된다.
- 회사는 신고 등을 하지 못하도록 방해하거나 신고자등에게 신고 등을 취소하도록 강요하여서는 아니 된다.

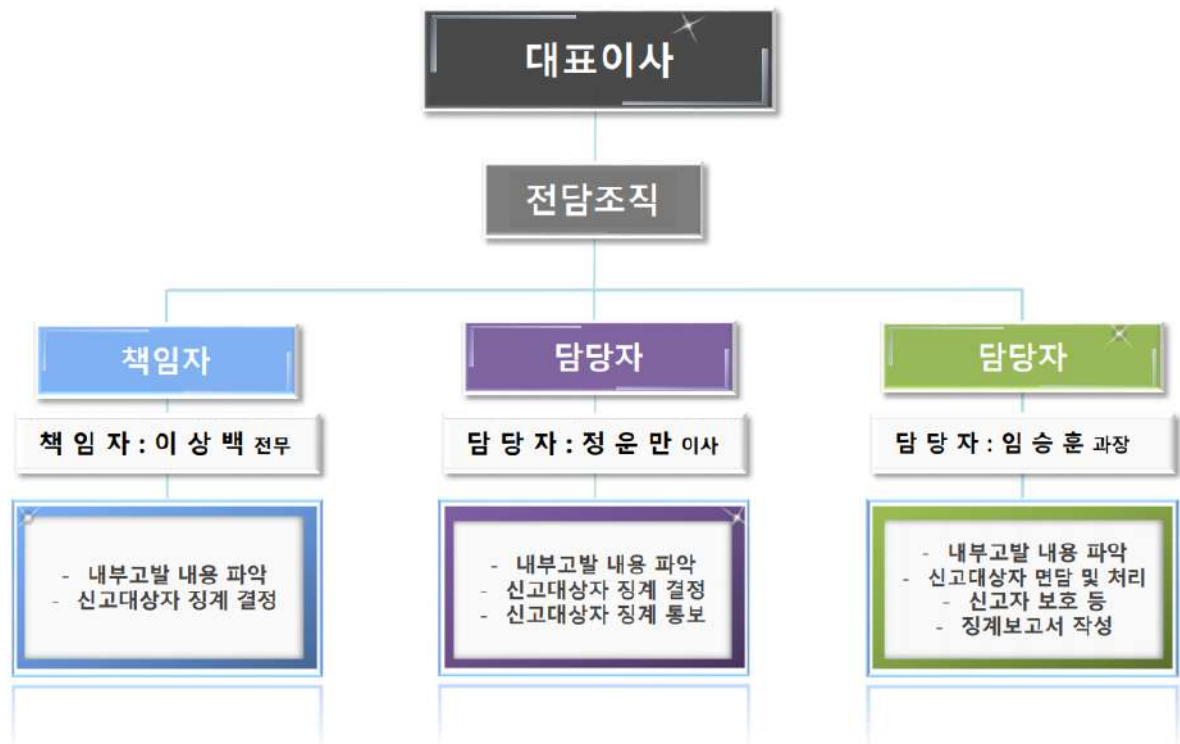
제 12 조 [보호조치]

- 신고자등은 신고 등을 이유로 불이익조치를 받은 때에는 전담자에게 원상회복이나 그 밖에 필요한 조치를 신청할 수 있다.
- 전담자는 보호조치를 신청 받은 때에는 바로 신고자등이 신고 등을 이유로 불이익 조치를 받았는지에 대한 조사를 시작하여야 한다.
- 조사 결과 신청인이 신고 등을 이유로 불이익조치를 받았다고 인정될 때에는 회사는 보호조치를 취하도록 요구하는 결정을 하여야 한다.
- 전담자는 보호조치결정을 하는 경우에는 신고 등을 이유로 불이익조치를 한 자에대한 징계를 요구할 수 있다.

제 13 조 [내부신고제도 조직도]

- 내부신고제도 조직도 와 업무분담은 다음과 같다.

조직도(내부신고제도)



제 14 조 [징계종류 및 포상금 기준]

- 징계 종류와 내부신고 포상금 지급 기준은 “징계 및 비윤리행위 신고보상운영지침”에 따른다.

제 15 조 [시행일]

- 이 규정은 2021년 07월 01일부터 시행한다.