



내부고발자 보호 규정

DATE : 2024년 5월 10일

REV No. : 1차 제정

1. 서 문

1.1 대양스트랩 (이하 "회사")은 대내적으로 및 대외적 모든 거래관계에서 최고 수준의 정직성, 투명성 및 책임을 유지할 것을 약속합니다. 우리는 상호 정직하게 행동한다는 신뢰를 가질 수 있어야 하며 고객들은 우리에게 대해 절대적인 확신을 가질 수 있어야 합니다. 대양스트랩은 이러한 목표 달성에 있어서 직원들 개개인이 중요한 역할을 해야 함을 인식하고 있습니다.

1.2 본 규정은 내부고발 절차를 규정하고, 회사의 위법행위를 알린 임직원 개개인의 권리가 무엇인지에 대해 설명합니다. 본 규정의 내용과 내부고발 절차는 이사회 결의에 따라 승인된 것입니다.

1.3 본 규정은 근무 장소, 수습 기간 여부, 정규직 또는 기간제, 직급 및 직책, 파견직원 등 고용 형태를 불문하고 모든 임직원, 이사, 감사 및 비정규직 직원에 적용되며, 회사를 대리하여 활동하는 외부 컨설턴트와 자문기관에도 적용됩니다. 본 규정은 개인이 회사와 체결하는 여하한 형태의 계약서 (고용계약서 등)의 일부가 되지 않으며, 그 내용이 개정될 수 있습니다.

2. 내부고발의 개념 및 본 규정의 적용 범위

2.1 "내부고발"은 회사의 사업 활동에 관하여, 의심되는 부정행위 (위법행위) 또는 위험 요소 정보를 본 규정에 따라 공개하는 행위를 말합니다.

2.2 이러한 공개가 본 규정상 "내부고발"에 해당하려면, 내부고발자(이하 "해당 임직원")에게는 특정



사건 또는 행위에 대한 정보가 다음 부정행위 유형 중 하나에 해당한다고 볼 합리적인 이유가 있어야 합니다:

- (a) 형법상 범죄행위가 과거에 일어났거나, 현재 진행 중이거나 또는 장래에 일어날 개연성이 있는 경우
- (b) 어떤 사람이 그의 법적 의무를 과거에 위반했거나, 현재 위반하는 중이거나 또는 장래에 위반할 개연성이 있는 경우
- (c) 오판 내지 오심이 과거에 발생했거나, 현재 진행 중이거나 또는 장래에 발생할 개연성이 있는 경우
- (d) 사람 (임직원 등)의 건강 또는 안전이 과거에 위험에 처했거나, 현재 위험에 처해 있거나 또는 장래 위험에 처할 개연성이 있는 경우; (산업 안전보건 관련 법령 및 규정 위반)
- (e) 환경이 과거에 훼손됐거나, 현재 훼손되고 있거나 또는 장래에 훼손될 개연성이 있는 경우; (환경 관련 법령 및 규정 위반)
- (f) 상기 열거된 위법행위에 관한 증거 등이 과거에 은폐됐거나, 현재 은폐되고 있거나 또는 장래에 은폐될 개연성이 있는 경우

2.3 회사는 내부고발 사건의 조사 결과 부정행위가 발견되지 않더라도, 상기 요건을 충족하는 내부고발 행위에 대해 징계하지 않습니다. 다만, 회사 또는 임직원에 대한 무고 또는 악의적 의도가 명백한 내부고발, 사실관계 내지 정황 증거가 합리성을 결여한 내부고발 행위는 본 규정의 보호 대상이 아니며, 오히려 회사로부터 징계를 받을 수 있습니다.

2.4 내부고발과 관련된 자는, 무죄추정의 원칙, 효과적 구제 수단과 공정한 재판을 받을 권리(적법절차의 원칙), 방어권 등을 포함한 그들의 기본적인 인권을 완전히 누릴 수 있어야 합니다.

2.5 특정 행위가 상기 부정행위 유형 중 하나에 해당하는지 여부는 명확하지 않을 수 있으며, 때로는

해당 임직원이 판단하기 어려울 수 있습니다. 만약 어떻게 행동이 필요한지 잘 모르겠거나, 본 규정에 관한 조언을 구해야 할 경우 회사 준법지원팀 또는 회사 법무실장에게 문의하시기를 바랍니다. 부정행위를 고발하기 전에 적절한 조언을 구하는 것은 언제나 바람직합니다.

2.6 회사 임직원은 개인적 문제, 근로계약의 내용 및 조건에 관한 문제, 또는 직장 내 부당행위 (예: 차별, 직장 내 괴롭힘 등)를 이유로 한 회사 내 고충처리절차와 본 규정에 기한 내부고발 절차를 구분해야 합니다. 전자에 해당하는 사안은 회사 “임직원 고충 처리 절차”를 이용하시기를 바랍니다.

3. 내부고발 절차와 방법

3.1 해당 임직원은 구두 또는 서면의 방법으로 내부고발을 할 수 있습니다. (표준서식은 본 규정에 첨부). 내부고발을 하려는 임직원은 아래의 사람에게 연락하실 수 있습니다.

- (a) 소속 팀장 또는 그 팀장의 상급자,
- (b) 회사 법무실장, 또는
- (c) 회사 감사실장

3.2 임직원은 가능한 한 언제든지, 문제가 충분히 해결될 때까지 그의 manager 또는 상위 직급의 management에 필요한 고발 및 보고를 진행하실 것을 권장합니다. 그러나 어떠한 이유로든 임직원이 manager에게 상담하는 것이 편하지 않거나, 사안이 적절하게 다루어지고 있지 않다고 생각되는 경우, 회사 법무실장 또는 감사실장에게 연락하실 수 있습니다.

3.3 즉시 해결될 수 없는 사안의 경우, 사안의 중대성이나, 사안을 다루는 데 필요한 조치와 관계없이, 감사실이 수사에 착수하여 혐의가 사실인지 밝혀야 합니다. 사안이 회사의 범죄행위와 관련성이 있을 가능성이 있는 경우, 감사실장은 법무실의 조력을 받아 추가적인 수사를 진행하여야

합니다. 감사실장은 (i) 수사의 결과를 상벌위원회에 보고하고, (ii) 수사 및 사안과 관련된 구체적인 기록과 자료가 문서로 만들어 10년간 보관하여야 합니다.

3.4 구두로 내부고발을 하려는 경우, 해당 임직원은 동료 직원과 함께 참석할 수 있습니다.

3.5 해당 임직원은 아래 이메일을 통해 익명으로 내부고발을 할 수 있습니다.

info@dystrap.co.kr

3.6 만약 해당 임직원이 내부고발 시 자신의 신원을 비공개로 하고자 한다면, 고발 시 명확히 요청해 회사가 비밀 유지를 위한 적절한 조치를 하도록 해야 합니다. 회사는, 해당 내부 고발한 임직원의 신원을 포함한 고발 사안 관련 내용을 회사 내 · 외적으로 기밀로 유지하기 위해 모든 노력을 기할 것입니다. 다만, 법상 회사가 해당 임직원의 개인정보를 포함한 내부고발 내용 일부를 공개해야 하는 경우가 발생할 수 있다는 점을 양해하시기를 바랍니다 (예: 해당 내부고발이 범죄에 관한 것으로 수사의 대상이 될 경우, 해당 임직원은 참고인 또는 증인이 되어야 할 수 있습니다). 이러한 상황이 발생할 경우, 회사는 최대한 빨리 해당 임직원에게 알리고, 협의할 수가 있습니다.

3.7 회사를 대리하여 행동하는 모든 임직원, 이사, 감사 및 컨설턴트 등은, 선의로 본 규정 하에 내부고발을 하거나, 선의로 내부고발에 따른 수사나 절차에 참여하는 경우에 협박, 차별 또는 보복의 대상이 되지 않으며, 임직원의 경우 당해 내부고발로 인해 불이익한 인사조치를 받지 않습니다. 또한, 본 규정 아래에 선의로 우려 사항을 보고한 임직원에게 보복하는 임직원은 징계 조치의 대상이 될 것입니다.

3.8 내부고발은 익명으로도 할 수 있으나, 익명에 의한 내부고발은 회사가 적절한 내부 조사를 하거나 (범죄가 될 수 있는) 사건에 대응능력을 제약할 수 있어 권장하지 않습니다. 내부고발을 고려하고 계신 임직원께서는 성명과 연락처를 공개해 주십시오.

4. 내부고발 사건에 대한 진상 조사

4.1 회사는 내부고발 사건 접수 후 14일 이내에 접수 사실을 확인하고, 해당 임직원에게 회신합니다. 회사는 본격적인 조사의 필요성 여부를 결정하기 전 사건에 대한 예비 심사를 할 수 있습니다. 본격적인 내부 조사의 필요성이 인정되는 경우, 고발된 부정행위의 성격에 따라 다음의 절차 중 하나가 개시됩니다:

(a) 내부 조사 (회사 경영진, 감사실 또는 법무실이 참여); 또는

(b) 외부 전문가에 의한 위탁 조사 (외부 회계법인, 법무법인 등이 참여).

(c) 회사는 법상 제한이 있는 경우를 제외하고, 내부고발의 대상 사건에 대한 예비 심사, 본격 조사 그 밖의 조치가 있는 경우 그 결과를 해당 임직원 본인에게 서면으로 알립니다.

4.2 회사는 해당 임직원 본인의 신분 안전 또는 승진 시 불이익 등에 대한 정당한 우려를 인정하고, 본인의 명시적 동의 없이는 그 신분을 공개하지 않도록 최대한 노력할 것입니다. 회사의 부정행위에 대해 내부고발을 한 임직원에게 여하한 불이익을 주거나 그러한 이의제기를 방해하는 모든 시도는 회사 규정에 대한 심각한 위반행위에 해당하며, 중징계 대상입니다.

5. 내부고발 처리 결과에 대한 이의제기

5.1 회사는 내부고발 사건이 언제나 해당 임직원이 바라는 방식대로 처리되고, 원하는 결론에 이를 것이라는 점은 약속할 수 없음에도 불구하고, 언제나 내부고발 사건을 공정하고 적절한 방식으로 처리하도록 최선의 노력을 다할 것입니다. 내부고발 행위는 이러한 회사의 목표를 달성하는 데 기여하는 방식입니다.

5.2 만약 조사 결과를 포함한 회사의 사건 처리 과정에 만족하지 못할 경우, 해당 임직원은 별도로

회사에 내부고발 사건의 처리 전반에 대한 이의를 제기할 수 있습니다. 이의 내용에 정당한 이유가 있다면, 회사는 해당 내부고발 사건에 대한 재조사에 착수할 것입니다.

5.3 해당 임직원은 회사에 이의를 제기하는 대신, 감독기관 등 외부 기관에 신고하는 것이 더욱 적합하다고 판단하실 수 있습니다. 내부고발 사건에 대한 충분한 증거가 있는 경우 이러한 절차를 밟으시는 것 역시 가능합니다. 내부고발 사안을 검토 및 수사할 권한이 있는 자 이외의 제 3자에게 혐의 내용을 공개하는 행위는 본 규정 아래에 보호되는 내부고발로 취급되지 않을 것이며, 징계 조치의 대상이 되는 중대한 부정행위로 간주할 수 있습니다.

6. 임직원 스스로의 회사 업무처리 행위가 본 규정상 부정행위로 판단될 경우

6.1 만약 회사 임직원이 과거 또는 현재의 업무상 행위가 본 규정상 부정행위 내지 부정한 관행이라고 판단되면 가능한 한 빨리 소속 팀장, 법무실장 또는 준법지원팀에 자문하시기를 바랍니다. 회사는 임직원 여러분들이 스스로 의혹만 있는 경우라도 자문을 구할 것을 권장합니다. 만약 해당 행위 (업무상 행위)가 회사 규정상 해고 등 중징계 사안에 해당할 경우라 하더라도, 회사 상벌위원회는 징계 종류를 결정할 때 자진신고 사실을 참작할 수 있습니다.

6.2 만약 회사 임직원이 (i) 본 규정의 위반 사실 또는 위반 가능성을 인지하였거나, (ii) 회사 내부 조사 또는 외부 기관(수사기관, 발주처 등)에 의한 수사 대상이 된 경우, 아래의 행위는 엄격하게 금지됩니다.

(a) 의도적으로 관련 증거 자료를 파기, 위조·변조 또는 은닉하여 수사를 방해하는 행위

(b) 수사 (또는 회사 내부 조사) 대상 사건에 대한 여하한 증언이 이뤄지지 못하도록 (관련자를) 위협하거나, 협박하는 행위

(c) 여하한 조사 또는 수사의 방해 행위: (1) 회사가 체결한 계약에 따른 외부 기관 (발주처, 대



주단 또는 그들이 선임한 변호사, 회계사 등)의 계약상 감사권 행사 또는 (회사 내부의) 정보 접근 행위, (2) 법상 인정되는 금융기관, 규제 및 사정기관의 조사 · 수사 행위

대양스트랩 부정행위 내부고발 신고 서류

1. Name (성명):
2. Position (직위):
3. Date (일시):
4. Would you prefer to keep this confidential? (본 사안을 비공개로 처리하기를 원하십니까?)
5. Details of suspected wrongdoing (please continue on a separate sheet if necessary): (부정행위로 의심되는 사건에 대한 상세 내용, 필요시 별도 페이지에 서술 가능)

