

		사규			문서번호 : SP-AM-006 제.개정일 : 2026.01.01 개정번호 : SP-08	
개정주기	필요시	공개여부	공개	기안부서	전략기획팀	
제정, 개정, 폐지권자	대표이사			관리부서	전략기획팀	
윤리 경영 규정						
관련 표준				승인		
				검토		
				검토		
				기안		
검토 부서	HR팀					
본 문서에 발표된 정보에는 (주)스페이스프로 소유권이 포함되며 대외비로 취급한다. 본 문서를 수령함에 있어 수용자는 본 문서나 내용에 발표된 정보 혹은 이와 관련된 어떤 부분이라도 다른 문서들로 복사되거나 옮길 수 없다. 특히 (주)스페이스프로의 문서 승인 없이는 제조 혹은 어떠한 목적을 위해서도 사용되거나 발표 될 수 없다.						

	윤리 경영 규정	번 호 : SP-AM-006 개정일 : 2026.01.01 페이지 : 2 / 20
---	-----------------	---

제 1 장 총 칙

제1조 (목적)

이 규정은 회사 임직원의 정직과 성실, 깨끗함과 공정함을 신념으로 올바른 가치관을 확립하여 체계적이고 지속적인 자기 계발과 공정한 직무수행 및 원만한 인간관계를 통하여 주어진 사명을 완수하며, “무한한 공간, 무한한 가능성 글로벌 No1.”이라는 비전 아래 한계를 넘어선 창조·혁신/소통·공유/지속가능경영/고객감동이라는 핵심 가치를 통한 신뢰 받는 기업으로서 책임과 의무를 다하는 데 그 목적이 있다.

제2조 (적용 범위)

본 규정은 회사 전 임직원에 적용한다.

제3조 (전문)

스페이스프로는 독창성과 현대적 Global 경영, 선진 기업문화를 바탕으로 끊임없는 혁신과 가치창조를 통해 존경받는 기업으로 도약하기 위하여 회사와 임직원은 많은 책무를 다할 것이다. 이와 함께 회사의 임직원은 윤리강령을 제정하고 이의 실천을 통해 건전하고 깨끗한 기업경영풍토를 조성하고 도덕적인 인재를 육성하여 지역사회와 국가, 인류번영에 이바지할 것을 다짐한다.

제4조 (기본정신)

회사와 국가, 사회발전을 함께 생각하고 고객과 구성원에게 감사하는 마음을 바탕으로 성실하고 효율적인 경영, 깨끗한 부의 창출, 공정한 분배를 통하여 기업의 사회적 책임을 다한다.

제 2 장 고객에 대한 책임과 의무

제5조 (고객 존중)

회사와 임직원은 항상 고객의 의사를 경청하고 존중하며 고객의 요구를 적극적으로 수용할 수 있도록 최선의 노력을 다한다.

제6조 (고객 가치창조와 제공)

- ① 회사와 임직원은 고객 만족과 감동을 최우선의 가치로 생각하고 모든 행동의 기준으로 삼는다.
- ② 회사와 임직원은 고객에게 최고의 가치를 창조할 수 있는 최고 품질, 최상의 서비스, 합리적인 가격으로 제품을 제공한다.

	윤리 경영 규정	번 호 : SP-AM-006 개정일 : 2026.01.01 페이지 : 3 / 20
---	---	---

- ③ 회사와 임직원은 고객의 합리적인 요구에 신속하고 정확하게 응대하며, 또한 정확한 정보를 제공하고 허위사실을 유포하지 않는다.
- ④ 회사와 임직원은 고객 불만 등 판매 기본행위에 대한 고객과의 약속은 반드시 지킨다.

제7조 (고객의 이익 보호)

- ① 회사와 임직원은 고객의 재산을 회사의 재산과 같게 생각하며 고객의 사전 승인 없이 무단으로 사용하지 않는다.
- ② 회사와 임직원은 고객으로부터 제품에 대한 정당한 교환 및 반품, 환불 요구 등이 있는 경우 신속히 조치한다.
- ③ 회사와 임직원은 고객의 정보를 고객의 사전 승인 없이 누설하거나 다른 용도에 사용하지 않는다.
- ④ 회사와 임직원은 기타 비도덕적인 행위를 함으로써 고객의 이익을 해치는 행위를 하지 않는다.

제 3 장 임직원의 기본윤리

제8조 (기본윤리)

- ① 임직원은 항상 고객을 존중하고, 고객에게 만족과 감동을 주기 위해 최선을 다하여야 한다.
- ② 임직원은 스페이스프로인으로서는 긍지와 자부심을 느끼며 항상 정직하고 근면, 성실한 자세로 업무에 임한다.
- ③ 임직원은 창의성과 창조적 다양성을 중시하고 개방적인 사고와 진취적이고 도전적인 자세를 견지한다.
- ④ 임직원은 최상의 윤리적 가치관을 기준으로 개인의 품위와 스페이스프로인으로서의 명예를 유지하도록 항상 노력한다.
- ⑤ 임직원은 법규를 준수하고 질서를 지키며 반사회적 불건전한 행위를 하지 않는다.

제9조 (사명 완수)

- ① 임직원은 회사의 비전과 경영이념, 회사가 추구하는 목표 및 가치를 공유하고 회사의 업무방침에 따라 각자에 주어진 사명을 성실히 수행한다.
- ② 임직원은 주어진 직무와 관련된 사회 법규, 회사 규정, 제도 등을 명확히 숙지하고 준수하여 정당한 방법으로 최선을 다해 수행한다.
- ③ 임직원은 본인에게 주어진 권한과 책임을 명확히 인식하고, 권한 내에서 의사결정을 하며 행동하여야 한다. 또한 발생한 문제에 대해서는 책임을 지는 자세를 가져야 한다.

	윤리 경영 규정	번 호 : SP-AM-006 개정일 : 2026.01.01 페이지 : 4 / 20
---	---	---

- ④ 임직원은 수행하는 업무나 목표가 사회의 이익에 반하거나 특정 또는 불특정 다수에 피해를 주게 되는 경우 즉시 절차에 따라 보고하여야 한다.
- ⑤ 임직원은 회사 재산을 잘 유지관리하고, 업무상 취득한 회사의 비밀을 보호한다.
- ⑥ 임직원은 동료 및 관련 팀간 적극적인 업무협조와 원활한 의사소통으로 업무를 완수한다.

제10조 (자기 계발 및 지도)

- ① 임직원은 21세기 지식정보화 사회에 적합한 인재상을 스스로 정립하고, 이러한 인재상의 구현을 위해 부단한 자기 계발을 하여야 한다.
- ② 팀장과 선배들은 팀원과 후배를 성실히 지도하고 이끌면서 솔선하여 업무를 수행한다.

제11조 (공정한 직무수행)

- ① 임직원은 모든 직무를 공정하고 성실하게 수행하며, 정직하고 깨끗한 기업문화를 만들기 위해 항상 노력한다.
- ② 임직원은 직무와 관련하여 이해관계자로부터 공정성을 저해할 수 있는 어떠한 형태의 접대나 향응을 받지 않으며, 금전적 이익을 수취하지 않는다.
- ③ 임직원은 일상생활 및 직무와 관련하여 사회로부터 지탄받거나 기업의 명예를 훼손하는 비윤리적, 불법적 행위를 하지 않는다.

제12조 (회사 이익 보호)

- ① 임직원은 회사와 개인 간의 이해가 상충하는 어떠한 행위나 관계도 회피한다.
- ② 임직원은 개인의 이익을 위해 회사의 재산이나 시설 등을 무단으로 사용해서는 안 된다.

제13조 (직원 상호 간의 관계)

- ① 임직원은 신뢰를 바탕으로 서로를 존중하고 상호 비방이나 중상모략 또는 조직에 위해가 되는 저속한 언어의 표현이나 행동을 하지 않는다.
- ② 팀장은 훌륭한 팀원을 육성하고 회사에 대한 기여와 자아 성취를 할 수 있도록 최대한 지원하며 신상필벌은 객관적인 입장에서 엄격하게 적용한다.
- ③ 팀장은 팀원에게 불법, 부당한 지시를 하지 않으며 불법, 부당한 지시를 받은 팀원은 거부 의사를 명백히 밝혀야 하며 이에 대한 불이익이나 보복행위 등을 할 때 규정에 따라 징계한다.
- ④ 팀원 및 관련 팀은 원활한 업무협조를 통해 업무의 효율을 증진하고 회사의 공동목표를 달성하는 데 최선을 다한다.

	윤리 경영 규정	번 호 : SP-AM-006 개정일 : 2026.01.01 페이지 : 5 / 20
---	---	---

제14조 (직원 상호 간 선물제공 및 금전거래 제한)

- ① 각종 명절 시(설날, 추석, 연말연시 등) 하위직급자가 상사에게 개인적으로 선물을 제공하는 행위를 일절 금지한다.
- ② 각종 명절 시(설날, 추석, 연말연시 등) 상급자가 하급자에게 선물하는 것과 팀원들 간의 생일선물, 기념일 등 상호부조 또는 개인 비용에 의한 선물은 예외로 한다.
- ③ 직원 상호 간의 금전거래 행위(차용, 대출 보증 등)는 조직력 약화, 개인 파산, 공금횡령 또는 유용 등의 결과를 초래할 수 있기에 엄격히 제한한다.

제15조 (직장 내 성희롱 방지)

- ① 남녀 차별이나 특정성에 대한 비하 발언 및 음담패설을 삼간다.
- ② 불필요한 신체접촉을 삼가며 좌석 배정, 술 시중, 춤 등을 강요하지 않는다.
- ③ 직장 동료의 신체에 대해 성적인 비유나 평가를 하지 않는다.

제16조 (불법 소프트웨어 복제 사용금지)

임직원은 회사 내에서 사용하는 모든 소프트웨어는 정품을 원칙으로 하며 인터넷이나 PC통신을 이용하여 불법 소프트웨어를 복제하거나 사용하여서는 안 된다.

제17조 (산업안전 및 재해 예방)

임직원은 자신과 회사의 안전 및 재해 예방을 위해 최선을 다하여야 하며 재해 등 비상 사태 발생 시에는 전원이 합심하여 수습 및 해결토록 하여야 한다.

제 4 장 임직원에 대한 회사의 책임

제18조 (구성원에게 감사하는 기업)

- ① 스페이스프로는 구성원에게 감사하는 기업으로 임직원 개개인을 독립된 인격체로 존중한다.
- ② 회사는 임직원이 주인의식을 바탕으로 일과 건전한 인간관계를 통해 금지와 보람을 갖고 자아를 성취할 수 있도록 최선의 지원을 다한다.
- ③ 회사는 사규와 제도에 따른 정당한 방법으로 직무를 수행할 수 있도록 관련 내용들을 완비하고, 지속적인 교육과 지도 등 필요한 조치를 마련한다.
- ④ 회사는 직원 본인과 가족의 건강, 교육, 문화, 복리후생, 노후생활 등과 관련한 다양한 제도나 프로그램을 개발 및 시행하여 인간다운 삶을 위해 최선을 다한다.

제19조 (인재의 육성)

- ① 회사는 임직원을 창의적, 개방적, 진취적, 도전적이며 도덕성을 겸비한 인재를 육성할 수 있는 제도를 갖추고 이를 적극적으로 지원하고 활성화 하도록 한다.

	윤리 경영 규정	번 호 : SP-AM-006 개정일 : 2026.01.01 페이지 : 6 / 20
---	-----------------	---

- ② 회사는 임직원이 자유롭게 제안, 개선, 건의할 수 있도록 필요한 제도를 갖추고 이를 활성화하며 적극적으로 지원한다.

제20조 (공정한 처우)

- ① 회사는 임직원 능력과 자질에 따라 공정하고 평등한 기회를 부여하고 능력을 발휘할 수 있도록 하며 성별, 학벌, 종교, 연령, 지역 등에 따라 차별적인 대우를 하지 않는다.
- ② 회사는 능력과 업적에 따라 객관적인 자료를 기준으로 공정하고 엄격하게 평가하며 규정에 따른 합당한 보상을 한다.

제 5 장 공정한 경쟁

제21조 (법규의 준수)

- ① 회사와 임직원은 각종 사업 활동을 하는 과정에서 해당 지역이나 국가의 관련 법규를 준수하고 거래 관습이나 상도의 등을 존중하여 사업을 수행한다.
- ② 해외 관련 업무를 담당할 때 관련 국가나 지역의 법 규정, 관습 등을 숙지하고 이를 준수하도록 한다.
- ③ 해외 관련 업무를 담당할 때 국제 경제협력개발기구(OECD)의 “국제 상거래 뇌물 방지 협약”과 국제경제기구의 “부패 방지 라운드”, 국내 법인 “국제 상거래 뇌물 방지법”, “부정부패 방지법” 등을 준수한다.

제22조 (자유주의 시장경제 질서 존중)

- ① 회사와 임직원은 각종 사업 활동을 하는 해당 지역이나 국가에서 자유주의 시장경제 질서를 존중하고 최고의 품질과 서비스로 사업 활동을 영위한다.
- ② 회사와 임직원은 경쟁사를 존중하고 경쟁사의 이익을 침해하거나 약점을 부당하게 이용하지 않고 정당하고 공정한 방법으로 경제활동을 영위하도록 한다.
- ③ 회사와 임직원은 공식적인 방법으로 입수한 경쟁사 정보를 부당하게 외부로 누설하거나 비방하지 않으며 근거 없이 상호 비교하지 않는다.
- ④ 회사와 임직원은 진실만을 말하며 객관적인 근거 없이 경쟁사 제품과 비교하지 않는다.

제 6 장 공정한 거래

제23조 (평등한 기회)

- ① 스페이스프로는 자격을 갖춘 모든 관련 업체에 협력업체로 참여할 수 있는 기회를 평등하게 부여한다.

	윤리 경영 규정	번 호 : SP-AM-006 개정일 : 2026.01.01 페이지 : 7 / 20
---	---	---

- ② 협력업체 등록 및 선정은 객관적이고 공정한 기준에 따라 합리적인 방법으로 결정한다.

제24조 (공정한 거래)

- ① 모든 거래는 상호 대등한 위치에서 공정하게 이루어지며 거래 조건 및 거래 절차에 대해 충분한 협의와 조정을 거친다.
- ② 협력업체와의 거래 조건을 변경할 때 충분한 사전 협의를 통해 합의하고 거래 약정서를 작성한 후 서명토록 한다.
- ③ 우월적 지위를 이용한 어떠한 형태의 부당하거나 불공정한 거래를 하지 않는다.
- ④ 고정 협력업체와 거래를 단절할 때 해당 업체에 반드시 이해할 수 있는 사유를 서면으로 통보하여 객관성과 공정성을 확보한다.
- ⑤ 부당한 방법을 동원하여 일방적으로 거래를 단절하는 일이 없도록 한다.
- ⑥ 거래 과정에서 협력업체와 사전 협의 없이 부당하게 비용을 전가하는 행위를 하지 않는다.
- ⑦ 계약 관계에 있는 협력업체의 영업 비밀을 보호하고, 타사나 타인의 지식 재산권을 침해하지 않는다.
- ⑧ 회사와 임직원은 제품의 안전과 품질을 저해하는 위변조부품을 제조, 유통, 사용하는 행위를 엄격히 금지하고, 협력업체의 선정 및 거래 시 부품 및 제품의 정품 확인 절차를 준수한다.
- ⑨ 스페이스프로와 협력업체는 필요한 정보를 적절한 시기에 정당한 절차를 통해 서로 제공하며 거래 결과는 공정한 기준에 따라 정기적으로 평가하여 상호 보완한다.

제25조 (공존공영)

- ① 스페이스프로는 협력업체에 경영지원 및 기술 지도를 통해 협력업체가 성장 발전할 수 있도록 적극적으로 지원하며 창출된 수익을 상호 공유한다.
- ② 스페이스프로와 협력업체는 깨끗하고 건전한 거래풍토 조성과 공정한 거래 관행을 유지하기 위해 상호 노력한다.

제26조 (적극적인 업무 응대)

- ① 협력업체와 관련된 업무처리는 불만족 사례가 발생하지 않도록 친절하고 정확하게 처리한다.
- ② 불만족 사례 발생 시에는 진심으로 사죄를 하고, 원인을 명확히 파악하여 원만하게 처리하며 재발하지 않도록 조치한다.
- ③ 협력업체와의 약속은 반드시 준수하도록 하고, 부득이하게 약속을 지킬 수 없을 때, 사전에 정중하게 양해를 구한다.

	윤리 경영 규정	번 호 : SP-AM-006 개정일 : 2026.01.01 페이지 : 8 / 20
---	-------------------	---

제 7 장 국가와 사회에 대한 책임

제27조 (합리적인 사업 전개)

- ① 회사는 경제활동을 수행하면서 국내외 어느 지역에서든지 해당 지역의 사회적 가치관을 존중한다.
- ② 회사는 국민의 삶의 질 향상을 위한 건전한 사업의 지속적인 전개와 안정적인 성장을 도모한다.
- ③ 회사는 사행심 조장, 향락, 부동산 투기 등 국민경제에 해를 끼치는 행위 또는 위화감을 조성하는 행위를 하지 않으며, 건전한 기업 활동을 저해하는 부정, 부패, 부조리를 배격한다.

제28조 (주주의 이익 보호)

- ① 효율적인 경영과 건전한 이익 창출을 통한 주주의 권익을 보호한다.
- ② 주주의 알 권리와 정당한 요구, 제안, 공식적 결정을 존중하며, 주주와의 신뢰 관계 구축을 위하여 투명한 경영체계를 확보하고, 일반적으로 인정된 회계기준에 따라 정확한 회계 기록체계를 유지한다.
- ③ 주주의 자산을 보전, 보호, 증가시키고 수익을 성실하게 보호한다.

제29조 (사회발전에 기여)

- ① 새로운 고용의 창출과 조세의 성실한 신고 납부로 국가발전에 기여하고 교육, 문화, 복지 및 사회사업을 통해 건전하고 윤리적인 기업의 책임과 의무를 다한다.
- ② 임직원의 건전한 사회활동 참여를 보장하고 권장함으로써 사회발전에 공헌한다.
- ③ 학벌, 성별, 종교, 출신 지역 등 연고에 대한 차별 없이 누구나 균등한 고용의 기회를 부여한다.
- ④ 사회 각 계층과 지역 주민의 정당한 요구를 경허히 수용하며 이를 해결하는 데 최선을 다한다.

제30조 (정치 관여 금지)

- ① 임직원의 개인적인 참정권을 존중하며, 임직원 개인 신분으로 정치적 견해를 밝힐 수 있다. 그러나 회사의 입장으로 오해받지 않도록 주의해야 한다.
- ② 회사는 정경유착을 단절하고 정치에 관여하지 않는다.
- ③ 회사는 어떠한 선거직의 후보자, 정당, 정치위원회에도 직접 또는 간접적으로 불법적인 기부금 또는 경비를 제공하지 않는다.
(단, 개개인이 선택한 후보자 또는 정당을 위해 자발적으로 개인적인 공헌은 할 수 있다.)

	윤리 경영 규정	번 호 : SP-AM-006 개정일 : 2026.01.01 페이지 : 9 / 20
---	-----------------	---

제31조 (환경의 보호)

- ① 자연을 보호하고 깨끗한 환경의 보전을 위해 환경오염을 방지하고, 산업폐기물 처리 절차를 개선하기 위하여 최선의 노력을 기울이며 환경보호와 관련한 제반 법규를 준수한다.
- ② 자원의 낭비적 소모를 없애고 에너지 절약을 위해 최선을 다한다.
- ③ 환경보호에 어긋나는 사업을 하지 않으며, 공해 및 오염방지를 위해 최선을 다한다.

제32조 (수출제한 준수)

- ① 회사와 임직원은 한국 및 해외 국가의 수출입 관련 법규와 수출 통제 제도(전략물자 등)를 준수한다.
- ② 회사는 수출제한 품목 및 기술이 관련 법규를 위반하여 유출되지 않도록 내부통제 시스템을 구축하고 운영한다.

제 8 장 윤리/인사 위원회

제33조 (구성)

- ① 윤리위원회는 위원장과 5인 이내의 위원 구성함을 원칙으로 하되 다음 각 호의 정하는 바에 따른다.
 - 1) 위원장 : 대표이사 또는 임원 중 대표이사가 임명한 자
 - 2) 위 원 : 임원 또는 팀장 중 위원장이 임명한 자
 - 3) 간 사 : 주관팀 전략기획팀 팀장 (부재시 위원장이 임명한 자)

제34조 (위원장의 직무)

- ① 위원장은 윤리위원회를 대표하며 윤리위원회를 소집하고 심의를 주관한다.
- ② 위원장이 사고로 직무를 수행할 수 없을 때는 부위원장이 직무를 대행한다.
(단, 부위원장이 없을 시에는 연장자가 직무를 대행한다.)

제35조 (임기)

윤리위원장을 포함한 윤리위원의 임기는 선출로부터 1년으로 하며 연임할 수 있다.

제36조 (의결)

- ① 윤리위원회는 재적 윤리위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ② 심의의결은 스페이스프로 윤리경영서약서 상의 내용 및 일반상식을 기준으로 한다.

	윤리 경영 규정	번 호 : SP-AM-006 개정일 : 2026.01.01 페이지 : 10 / 20
---	-----------------	--

제37조 (의결사항)

- ① 윤리위원회의 의결사항에 대해서는 인사위원회로 보고 하여 회부 조치한다.
- ② 후속 조치는 사규 인사 규정의 [제3장 상벌 및 인사위원회]의 절차를 따른다.

제38조 (비밀엄수)

윤리위원회의 구성원은 심의과정에서 알게 된 사실을 함부로 외부에 누설하여서는 안 된다.

제39조 (징계 심의)

사규 인사 규정의 제3장, 제1절, 제45조 [징계 심의]를 따른다.

제40조 (사생활 보호)

윤리위원회/인사위원회는 심의과정에서 알게 된 사실로서 공개가 되면 명예나 신용이 훼손될 우려가 있는 사항은 위원들의 결의로 위반사항 공개 여부를 심의한다.

제41조 (조사에 응할 의무)

전 임직원은 서면 등을 포함한 조사 활동 및 윤리위원회/인사위원회의 조사에 응할 의무가 있다.

제42조 (재심의)

사규 인사 규정의 제3장, 제2절, 제61조 [재심의]를 따른다.

제43조 (상벌)

사규 인사 규정의 제3장, 제1절, [상벌]을 따른다.

제44조 (포상)

전략기획팀은 비윤리적 행위에 대한 신고, 제보, 고발로 인하여 회사에 재산상 이익을 가져오거나 손실을 방지한 경우 및 윤리경영 진작에 기여하였다고 인정되는 경우 신고자, 제보자, 고발자에 대한 포상을 상신할 수 있다.

제 9 장 내부고발 절차 및 운영

제45조 (고발의무)

회사의 전 종업원은 그 직무를 수행 하면서 부정 또는 비윤리적 행위를 알게 된 때에는 이를 신고, 제보, 고발하여야 한다.

	윤리 경영 규정	번 호 : SP-AM-006 개정일 : 2026.01.01 페이지 : 11 / 20
---	---	--

제46조 (보호주체 : 윤리위원회)

모든 내부고발자의 신분 보장을 위해 가능한 모든 조치를 취하고 그 내용을 내부고발접수대장에 기록관리를 명확히 할 의무가 있다.

(단, 내부고발 사실을 처리함에 있어서 내부고발자를 익명으로 처리하며, 어떠한 불이익도 받지 않도록 보호할 의무가 있으며, 윤리적 딜레마에 처해 조언을 구할 때 적극적으로 지원한다.)

제47조 (입증책임 및 면책)

- ① 내부고발자는 주장하는 바에 대하여 명확한 근거를 제시할 의무가 있다.
- ② 부정한 행위 또는 비윤리적 행동에 저촉, 위반되는 활동에 가담하였으나 이를 고발한 경우에는 고발자에 대해서는 처벌이나 징계를 감면 할 수 있다.
- ③ 회사의 전 종업원은 소속된 팀의 상사 또는 임원으로부터 윤리강령 및 윤리행동준칙에 저촉되는 행위를 강요받았을 경우, 이를 거부할 수 있다. 이 경우 회사의 전종업원은 상사의 비윤리적인 행위에 대한 강요를 거부하더라도 직위의 이동, 승급, 승진 등에 어떠한 불이익을 받지 않는다. 이로 인한 불이익을 받는 종업원은 윤리위원회 및 전략기획팀에 시정과 보호를 요청할 수 있다.

제48조 (접수)

윤리위반 신고는 「내부신고제도 규정」 제4조에서 규정한 신고센터를 이용하여, 동 규정 제7조에서 규정한 방법으로 신고한다.

제49조 (처리 절차)

- ① 전략기획팀은 접수된 제보의 진위를 파악하여 윤리위원회에 회부한다.
- ② 후속 조치 및 징계심의는 인사위원회에 회부하고 사규 인사 규정의 [제3장 상벌 및 인사위원회]의 절차를 따른다.

제50조 (조사결과와 통보)

- ① 윤리위원회는 피고발자, 고발자를 비롯한 관계자에 대한 조사에 근거해서 사실이 확인된 경우에는 관계당사자에게 결과를 통보한다.
- ② 년 1회 이상 내부고발 접수 결과를 경영진 보고 후 내부감사에게 공유한다.

제51조 (서약)

- ① 전 임직원은 윤리와 도덕성, 그리고 청렴에 대해 책임감을 기르고 자발적으로 동참하기 위하여 최초 입사 시, [윤리경영실천서약서]를 작성 날인 후 사본은 개인이 보관하고 원본을 HR팀에 제출한다.
- ② 기존 [윤리경영실천서약서] 내용의 개정이 있을 시, 전 임직원은 개정된 윤리서약서를 재작성 날인 하여 사본은 개인이 보관하고 원본을 HR팀에 제출한다.

	윤리 경영 규정	번 호 : SP-AM-006 개정일 : 2026.01.01 페이지 : 12 / 20
---	---	--

③ 윤리와 도덕성, 청렴에 대한 강조를 위해 매년 초 윤리서약서를 받을 수 있다.

제52조 (교육)

- ① 전략기획팀은 매년 1회 이상 윤리 경영 관련 교육자료를 전사 배포하며, 각 본부의 교육 담당 팀은 교육 이력 관리를 시행한다.
- ② 각 본부는 필요시 전사적 교육 외 본부 자체적으로 윤리 경영 교육을 시행하고 교육 이력을 관리하도록 한다. (교육 담당자 or 교육 담당 팀이 없을 시, 각 본부 기획팀에서 교육 이력 관리를 담당하도록 한다.)
- ③ 윤리교육 실행 시, 전 임직원은 예외 없이 참여하며 ERP 표준문서 조회 기능을 통해 자사의 최신화된 '윤리 경영 규정'을 열람할 수 있다.

제53조 (성과관리)

각 본부는 윤리 경영 자가진단표를 이용하여 매년 1회 윤리 경영의 성과를 자가 진단하고 모니터링 하도록 한다.

제 10 장 부정위험 관리

제54조 (부정의 정의 등)

- ① 이 장에서 사용하는 '부정'은 임직원이 직무를 수행하면서 자기에게 부여된 권한 또는 권위 등을 남용하거나 회사의 자산 또는 자원을 유용 또는 오용하여 사적인 이익을 취하는 행위를 말한다.
- ② 이 규정에 의거 집중 관리하는 부정위험은 [첨부3]의 부정위험 평가 체크리스트로 한다.

제55조 (부정의 유형)

부정은 '부패', '행동강령위반', '회계부정'으로 구분하며, 세부 부정유형은 다음과 같이 분류한다.

- ① 부패
 - 1) 뇌물수수 : 금품수수 · 향응, 직원과 업체간 유착 등
 - 2) 인사비리 : 승진비리, 채용비리 등
 - 3) 이해상충 : 직권남용 등
- ② 행동강령위반
 - 1) 지원비리 : 부정수급, 심사부적절, 심사위원 선정 부적절 등
 - 2) 선정비리 : 선정기준 위반 등
 - 3) 정산비리 : 정산기준 묵인 등

	윤리 경영 규정	번 호 : SP-AM-006 개정일 : 2026.01.01 페이지 : 13 / 20
---	---	--

- 4) 허위보고 : 업무 관련 문서 및 증빙서류 위조
- ③ 회계부정
 - 1) 자산유용 : 공용자산의 사적 유용, 비밀정보의 유출 등
 - 2) 허위지출 : 비용의 허위 · 과다 · 중복 집행 등

제56조 (관리책임 등)

- ① 경영기획담당임원은 부정위험관리책임자가 되며, 부정위험관리체계의 효율적 운영을 위해 전략기획팀장을 부정위험관리자로 두어 운영하며, 부정위험관리자는 부정위험 관리체계 운영에 관한 전반적인 사항을 관리한다.
- ② 부정위험관리책임자는 부정위험을 효과적으로 관리하기 위하여 부정 유형별 또는 부정 별 감사 담당자를 지정 · 운영할 수 있다.

제57조 (부정위험 예방활동)

부정위험관리책임자와 부정위험관리자는 부정발생 사전예방 기능 강화를 위해 중장기 세부추진 과제를 선정하여 단계적으로 실행할 수 있다.

제58조 (부정위험 진단 체크리스트)

- ① 부정위험관리자는 관리대상 부정위험 요소에 대한 징후발견 및 점검을 위해 부정위험 평가 체크리스트를 작성 · 관리하여야 한다.
- ② 부정위험관리자는 년 1회 부정위험 평가 체크리스트를 분석하여 체크리스트의 유효성과 적정성을 검증하여야 하며, 조직, 업무프로세스 등의 변경으로 점검사항 변경이 필요한 경우에는 부정위험 평가 체크리스트 항목을 조정하여야 한다.

제59조 (부정위험평가)

부정위험관리자는 부정위험 평가대상을 선정하여 위험 발생가능성과 영향도를 기준으로 년 1회 위험평가를 실시하여야 한다.

제60조 (부정위험 점검활동)

- ① 부정위험관리자는 년1회 부정위험 평가 체크리스트를 활용하여 주요 부정유형별 위험 요소에 대한 점검을 실시하여야 하며, 점검활동에는 종합감사 등의 감사 수행 시 중점감사 사항에 관리대상 부정위험요소를 반영하여 감사하는 경우를 포함한다.
- ② 부정위험관리자는 제59조 제1항의 점검결과 부정 징후 또는 부정 의심 사례가 발견된 경우에는 해당 팀으로부터 이에 대한 소명자료를 제출받아 그 내용의 적정여부를 판단하여 확인 완료 또는 추가 소명 요청 등의 조치를 취하여야 한다.
- ③ 부정위험관리자는 제2항의 해당 팀 소명 내용이 적정하지 않다고 판단되는 경우에는 사안의 중요성 · 시급성을 판단하여 감사에 착수하여야 한다.

	윤리 경영 규정	번 호 : SP-AM-006 개정일 : 2026.01.01 페이지 : 14 / 20
---	-----------------	--

제61조 (부정위험 점검결과 보고 및 활용)

부정위험관리책임자는 제59조의 점검결과를 점검월 익월 10일까지 경영진 보고 후 감사와 내용을 공유하고, 그 결과를 분석하여 필요시 감사 착안사항 및 부정위험 평가 체크리스트 항목에 반영하여야 한다.

제62조 (부정조사)

부정위험관리자는 부정을 인지한 경우 사실관계 확인 등을 위해 부정 조사에 착수하여야 하며, 조사활동은 [첨부4]의 절차에 따라 수행한다.

제63조 (매뉴얼 운영)

부정위험 관리 업무의 원활한 수행을 위해 부정위험 관리업무 세부사항을 매뉴얼로 별도 제정하여 운영할 수 있다.

	윤리 경영 규정	번 호 : SP-AM-006 개정일 : 2026.01.01 페이지 : 15 / 20
---	----------	--

[첨부1] 윤리경영 실천 서약서

(임직원용)

윤리 경영 실천 서약서

나는 회사의 윤리 경영 규정의 내용을 충분히 숙지했으며, 회사가 지향하는 윤리 경영의 정착을 위해 항상 법과 정의 및 도덕적 가치관에 입각하여 행동함으로써 스페이스프로 윤리 경영에 적극 동참할 것을 아래와 같이 서약합니다.

1. 업무를 수행함에 있어서 스페이스프로 윤리 경영 규정 및 공정거래 규정을 준수하여 어떠한 불공정 거래 및 부정/비리 행위를 하지 않겠습니다.
2. 업무수행 과정에서 회사 임직원의 불공정 거래와 부정/비리 행위를 인지하였을 경우나 거래처로부터 부정/비리행위의 제안을 받았을 경우 즉시 윤리위원회에 알리겠습니다.
3. 스페이스프로 윤리 경영을 위배하는 불공정 거래 및 부정/비리 행위 여부에 대한 정기 및 수시 조사가 진행될 경우, 회사가 요청하는 관련 자료(불공정 거래 및 부정/비리 행위를 조사하는데 필요한 서류) 제출 등 모든 협조를 다하겠습니다.
4. 품질보증자료, 기술문서 등의 공문서 위/변조를 하지 않을 것이며 부정/비리 행위를 하지 않겠습니다.
5. 불법, 부당한 지시를 받을 경우 거부 의사를 명백히 밝혀야 하며 또한 불법, 부당한 지시를 거부한 타 직원에게 불이익을 주거나 보복행위 등을 할 경우 규정에 따라 징계 받겠습니다.
6. 불법, 부당한 행위가 단 1회라도 발생하는 경우, 노동 관련 법령, 회사의 규정 또는 내규가 정하는 바에 따라 퇴사 또는 징계 처리됨을 확인합니다.

☒ 본 서약서 사본은 본인이 보관하고 원본은 회사에 제출합니다.

20 . . .

부 서 :
서 약 인 :

(인)

	윤리 경영 규정	번 호 : SP-AM-006 개정일 : 2026.01.01 페이지 : 16 / 20
---	----------	--

[첨부2] 윤리경영 자가진단표

윤리경영 자가진단표

- 점수별 평가 산정
- 80 이상 : 우수 A

○ 65 이상 ~ 80 미만 : 양호 B

○ 50 이상 ~ 65 미만 : 보통 C

○ 50 미만 : 개선필요 D

□ 종합질문 (1 ~ 4 단계 중 택1)

1단계 ☐	우리는 윤리 경영의 중요성을 인식하고 있으나 윤리 경영을 실천하기 위한 정책 및 조직이 마련되어 있지 않다. (5)
2단계 ☐	우리는 윤리 경영을 실천하기 위한 정책 및 조직이 마련되어 있으나 운영은 다소 소극적이다. (10)
3단계 ☐	우리는 윤리 경영 전담 조직에 의해 윤리 경영을 실천하기 위한 구체적 프로그램이 개발되어 있으며 정기적인 종업원 윤리 교육을 실시한다. (15)
4단계 ☐	우리는 윤리 경영 전담 조직의 체계적 계획 아래 각종 실천 프로그램 및 윤리 교육과 평가를 적극적으로 실시하여 윤리 경영이 기업문화로 정착되어 있다. (20)

□ 법률위반여부

• 최근 3년간 우리 종업원은 주요 이해관계자와의 뇌물 수수 등 비윤리적 행위로 인하여 과징금 부과 이상의 처벌을 받아 기업의 이미지를 훼손한 적이 있다.	_____ 회 (0회 10, 1회이상 -10)
--	------------------------------

□ 추가질문

• 우리는 윤리강령 및 행동 지침을 보유하고 있다.	예(5)	아니오(1)
• 우리는 윤리강령 및 행동 지침을 정기적으로 수정한다.	예(5)	아니오(1)

	윤리 경영 규정	번 호 : SP-AM-006 개정일 : 2026.01.01 페이지 : 17 / 20
---	-------------------	--

• 우리는 원활한 윤리경영을 위한 윤리위원회 조직을 운영한다.	예(5)			아니오(1)	
• 우리는 모든 종업원을 대상으로 매년 1회 이상 윤리교육 ¹⁾ 을 의무적으로 실시한다.	예(5)			아니오(1)	
• 우리는 누구나 접근가능한 윤리 위반에 대한 신고 채널을 운영하고 있다.	예(5)			아니오(1)	
• 우리는 윤리실천을 위한 “윤리경영 실천서약서”를 마련하여 개인별로 받으며 관리한다.	예(5)			아니오(1)	
• 우리는 종업원 윤리실천에 관한 상벌제도 ²⁾ 를 운영한다.	예(5)			아니오(1)	
• 우리는 종업원 업적평가에 윤리적 성과를 적극적으로 반영한다.	1 (전혀 그렇지 않음)	2	3	4	5 (매우 그러함)
• 우리는 환경 보호에 대한 인식을 더욱 높이고, 환경 보호를 위해 노력하고 있다.	1 (전혀 그렇지 않음)	2	3	4	5 (매우 그러함)
• 우리는 종업원의 내부신고 및 제보에 관하여 제보자가 안심할 수 있는 엄격한 신분보호 및 보복금지 정책을 운영한다.	1 (전혀 그렇지 않음)	2	3	4	5 (매우 그러함)
• 우리의 종업원은 동종업계에 비해 윤리 규정 및 행동 지침을 잘 숙지하고 이에 위배되는 행위를 하지 않는다.	1 (전혀 그렇지 않음)	2	3	4	5 (매우 그러함)
• 우리 종업원의 비윤리적 행위 적발건수는 전년도 대비 감소하였다.	1 (전혀 그렇지 않음)	2	3	4	5 (매우 그러함)
• 우리로 인한 고객의 피해를 구제하기 위해 적극 노력하고 있다.	1 (전혀 그렇지 않음)	2	3	4	5 (매우 그러함)
• 품질 문서, 기술문서, 회계문서 등의 공문서 위/변조를 하지 않고 기업의 투명성을 높이고 있다.	1 (전혀 그렇지 않음)	2	3	4	5 (매우 그러함)

1) 온.오프라인 교육, 현장교육, 집합교육, 워크샵 등

2) 우수사원 인센티브 부여, 비윤리행위 처벌 등

	윤리 경영 규정	번 호 : SP-AM-006 개정일 : 2026.01.01 페이지 : 18 / 20
---	----------	--

[첨부3] 부정위험 평가 체크리스트

1. 부정위험 평가 체크리스트 작성법

- ① 회사는 일어날 수 있는 부정위험에 대한 Pool을 작성한다.
- ② 하단 부정위험 Pool에 대한 부정의 3요소(기회, 압력, 합리화)를 평가하고, 최종 평가 결과가 “Y”로 식별된 통제는 RCM(신뢰성 중시 보전 : Reilability Centered Maintenance)에 부정위험으로 식별하여 관리한다.
- ③ 하단 부정위험 평가 기준표를 참고하여 각 요소별 개별평가를 수행하고, 부정위험은 3요소가 전부 만족하는 조건인 경우에 최종 부정위험평가가 “Y”로 표기되도록 구성되어 있다.
- ④ 회사의 RCM의 부정위험으로 식별된 통제는 부정위험 Pool에 전부 반영되어 있어야 하며 부정위험 요소 템플릿은 부정위험평가 선정의 근거로 활용할 수 있다.
- ⑤ 부정위험 3요소

부정위험 3요소	
기 회	· 내부통제 취약 · 책임과 권한이 소수에 집중 · 높은 이직률 · 비리에 대한 미약한 처벌 · 회계법인의 빈번한 교체
압 력	· 금전적 어려움(주식, 카드) · 개인적 습관(도박, 마약) · 회계자료 조작(비리, 은폐)
합리화	· 잠시 회사 자금을 빌린 것 · 부당 대우에 대한 보상 · 회사를 위한 방안
경영진이나 종업원이 부정을 행하게 하는 동기나 압력, 부정행위를 유인하는 기회나 사건, 그리고 부정행위에 대한 종업원의 태도나 합리화 가능성	

⑥ 부정위험 평가 기준표

구 분	기준(예시)	판단근거	
		Y	N
기 회	당사	과거 발생빈도가 높게 나타남	현재 및 향후 발생가능성 거의 없음
	동종 산업	과거 빈번하게 발생한 사실이 적발됨	현재 및 향후 발생가능성 거의 없음
압력 합리화	1회 발생으로 인한 부정당사자 및 압력행사자의 효익	재무적/사회적 이득이 높음	재무적/사회적 이득이 거의 없음

	윤리 경영 규정	번호 : SP-AM-006 개정일 : 2026.01.01 페이지 : 19 / 20
---	----------	---

⑦ 부정위험 평가 체크리스트

부정위험 Pool				부정위험 평가				관련 팀	비고
NO	대분류	소분류	부정의 예시	기회	압력	합리화	종합		
21	자산유용	자산유용	승인되지 않은 금융계좌가 개설 및 자금 이체가 발생할 위험					자금	
22	부패	뇌물수수	회사 내 업무 및 지위를 이용 (매입) 협력업체로부터 금품수수 또는 향응을 받거나, 유리한 조건으로 수주					구매	
23	부패	뇌물수수	Direct Sales가 가능한 고객임에도 불구하고 대리점을 통해 거래					본부	
24	부패	뇌물수수	계약조건이 없으며 승인되지 않은 Concession제공 (반품허용, 제품교환, 무상샘플 등)					본부	
25	부패	뇌물수수	특정업체와의 유착에 의해 집중적으로 물량 배분 (외주,운송, 원부자재, 장비공급업체)					구매	
26	부패	뇌물수수	적정재고량 이상으로 원부자재 보유 후, 미사용 폐기					본부	
27	부패	뇌물수수	계약 담당자가 경쟁입찰이 아닌 방법에 따라 특정업체를 선정하여 계약을 체결할 위험					구매	
28	부패	이해상충	연체거래에 대한 추가 매출					본부	
29	부패	이해상충	사적인 이익을 편취할 목적으로 문서를 의도적으로 위조					공통	
30	부패	인사비리	공정하고 투명한 평가결과에 따라 승진이 행해지지 않아질 위험					인사	
31	부패	인사비리	성과평가 조작의 위험					인사	
32	부패	인사비리	청탁 및 친인척 등 불공정 채용 및 승진이 이루어질 위험					인사	

	윤리 경영 규정	번 호 : SP-AM-006 개정일 : 2026.01.01 페이지 : 20 / 20
---	----------	--

[첨부4] 부정조사 수행절차

부정조사 수행절차

활동명	주요내용	수행주체
1. 혐의 접수 및 탐지	· 윤리적 의사결정에 대한 자문, 부정에 대한 신고를 위한 내부신고제도 운영 · 내부신고제도를 윤리강령, 부정관련 교육 등을 통해 홍보	부정위험 관리자
2. 접수 내용 평가	· 혐의사항에 대한 적절한 대응방안 착수를 위한 접수 내용평가 수행 · 법규, 사규 위반 여부 및 심각성 평가 · 이사회 혹은 최고경영진이 관련된 혐의 건은 외부 전문기관의 지원을 받아 평가 수행	부정위험 관리자
3. 조사 계획 수립	· 혐의자보다 최소 한 단계 상위자의 협조를 받으며 진행될 수 있도록 보고 계획 수립 · 내부인력 조달이 불가능할 경우 외부전문가 고용	부정위험 관리자
4. 혐의 조사	· 사건조사 중 획득한 정보를 경영진 보고(필요시 감사 및 현업 본부장 공유) · 제반 조사활동을 정식으로 종료 · 모든 사건조사 및 시정조치를 종결하고 필요시 적절한 규제기관 및 사법당국으로 사건 이전	부정위험 관리자
5. 결과 보고	· 사건조사 최종결과 경영진 보고(필요시 감사 공유) · 모든 사건조사 및 시정조치가 종결되고, 필요시 적절한 규제기관 및 사법당국으로 이전	부정위험 관리 책임자
6. 교정 조치 실행	· 조사 도중에 확인된 부정행위에 대한 징계조치 시행 · 인지된 내부통제 취약점 개선 활동 수행 · 동일 사건의 재발 방지를 위한 사건의 사실 규명 확인	부정위험 관리 책임자