

이해상충방지 규정

2022. 5. 25. 제정

제1조(목적)

이 규정은 아주기업경영연구소(이하 “연구소”라 한다)의 임직원에 대하여 연구소와 고객 간, 특정 고객과 다른 고객 간의 이해상충의 발생을 방지하기 위함에 목적이 있다.

제2조(이해상충방지의 기본 원칙)

- ① 고객의 이익은 회사와 회사의 주주 및 임직원의 이익에 우선되어야 하며, 모든 고객의 이익은 동등하게 취급되어야 한다.
- ② 임직원은 자신의 업무를 수행함에 있어 위법·부당한 방법으로 회사나 고객을 상대로 자신의 이익 또는 보상을 추구해서는 아니 된다.
- ③ 임직원은 자신의 이익을 위하여 회사의 자산, 인력 및 업무상 취득한 정보 등을 이용해서는 아니 된다.

제3조(이해상충우려 거래의 작성 관리)

- ① 연구소는 업무와 관련하여 이해상충 우려가 있다고 파악된 거래를 유형별로 구체화하여 구분한 목록을 별표1과 같이 작성 및 관리하여야 한다.
- ② 연구소는 업무의 특성 및 규모를 감안한 사무 공간의 분리, 정보시스템 접근 권한 제한, 부문 간 교류 제한 등 정보교류차단에 필요한 조치를 통하여 이해상충을 방지하여야 한다.

제4조(이해상충의 파악 및 평가)

임직원은 업무수행 시 사전 또는 업무수행 중 이해상충의 발생 가능성을 별표2에 따라

평가하여야 하며, 이해상충이 발생하였거나 발생이 예상될 경우 업무수행을 중지하고 즉시 연구소 대표에게 보고하여야 한다.

제5조(이해상충 발생시 처리절차)

- ① 임직원이 이해상충발생을 예상하여 연구소 대표에게 보고하였거나 연구소가 이해상충 발생을 예상하였을 경우, 연구소는 해당 임직원의 업무를 변경하거나 업무배제를 하는 방법 등으로 이해상충이 발생하지 않도록 해야 한다.
- ② 연구소는 이해상충이 발생한 경우 이해상충의 내용, 범위, 영향을 파악하여 해당고객에게 통보하고 고객보호에 최선을 다하여야 한다.

제6조(임직원에 대한 교육)

연구소는 이해상충방지를 위하여 임직원에 대하여 연 1회 이상 정기적인 교육을 실시하여야 한다.

부 칙 <2022. 5. 25.>

이 규정은 2022년 5월 25일부터 시행한다.

(별표1) 이해상충 발생 우려가 있는 거래

구분	이해상충의 유형	대응방안
공통		윤리강령 교육 및 서약을 통해 임직원의 윤리의식 고양
연구소와 고객과의 이해상충	연구소와 그 특수관계인이 고객의 업무를 수행하면서 이해상충이 발생할 가능성	- 기업평가 업무와 회사 경영의 철저한 분리를 통해 평가 업무의 객관성 및 독립성 확보 - 평가 의사결정을 외부전문가로 구성된 위원회에서 전담하도록 하여 평가 업무의 독립성 제고
임직원과 고객과의 이해상충	임직원과 그 특수관계인이 고객의 업무를 수행하면서 이해상충이 발생할 가능성	- 임직원의 사전점검 및 연구소의 평가에 따라 임직원과 그 특수관계인이 관련된 기업의 평가는 배제하도록 업무 배정 - 평가 의사결정을 외부전문가로 구성된 위원회에서 전담하도록 하여 평가 업무의 독립성 제고 - 외부전문가에 대해서도 이해상충방지 규정 준용
고객 사이의 이해상충	연구소 및 임직원이 고객관련 업무를 수행하면서 고객과 다른 고객 간에 이해 상충이 발생할 가능성	사전 이해상충 가능성 평가를 통하여 담당 임직원이 중복되지 않도록 배정

(별표2) 이해상충 발생 예상 자가평가표

구분	이해상충의 유형	이해상충 발생여부
연구소와 고객과의 이해상충	연구소와 그 특수관계인이 고객의 업무를 수행하면서 이해상충이 발생할 가능성	여() 부()
임직원과 고객과의 이해상충	임직원과 그 특수관계인이 고객의 업무를 수행하면서 이해상충이 발생할 가능성	여() 부()
고객 사이의 이해상충	연구소 및 임직원이 고객관련 업무를 수행하면서 고객과 다른 고객 간에 이해 상충이 발생할 가능성	여() 부()

평가일 : 20xx년 월 일

평가자 : (인)