

이해상충방지 규정

2022. 5. 25. 제정

2023. 6. 28. 개정

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.

부 칙 <2023. 6. 28.>

이 규정은 2023년 6월 28일부터 시행한다.

(별표1) 이해상충 발생 우려가 있는 거래

구분	이해상충의 유형	대응방안
공통		<ul style="list-style-type: none"> • 윤리강령 교육 및 서약을 통해 임직원의 윤리의식 고양
연구소와 고객과의 이해상충	연구소와 그 특수관계인이 고객의 업무를 수행하면서 이해상충이 발생할 가능성	<ul style="list-style-type: none"> • 기업평가 업무와 회사 경영의 철저한 분리를 통해 평가 업무의 객관성 및 독립성 확보 • 평가 의사결정을 외부전문가로 구성된 위원회에서 전담하도록 하여 평가 업무의 독립성 제고 • 연구소와 출자관계가 있는 회사에 대한 평가 업무를 배제하여 평가 업무의 독립성 확보 • 계열회사로부터 업무를 분리하여 계열회사 및 계열회사 임직원이 연구소의 업무에 직·간접적으로 관여하는 것을 배제하고, 연구소의 ESG 평가 체계 등을 포함한 각종 기준의 제·개정예 참여하는 것을 배제함으로써 계열회사 업무와의 이해상충 방지
임직원과 고객과의 이해상충	임직원과 그 특수관계인이 고객의 업무를 수행하면서 이해상충이 발생할 가능성	<ul style="list-style-type: none"> • 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 • 평가 대상 회사에 출자 관계가 있는 임직원을

		관련 업무에서 배제하여 평가 업무의 독립성 확보
고객 사이의 이해상충	연구소 및 임직원이 고객관련 업무를 수행하면서 고객과 다른 고객 간에 이해 상충이 발생할 가능성	<ul style="list-style-type: none"> • 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)