



동아특수화학(주)

홈페이지 신고 채널 규정

| | |
|----------|---------------|
| 승인자 | 총무 이한경 차장 |
| 제정 | 2025년 12월 19일 |
| 개정 | 최초 제정 |
| 문서 관리 번호 | DGP-0208 |
| 문서 관리자 | 총무 이한경 차장 |



I. 웹사이트 신고채널 신고자 및 피해자 익명성 보장 규정

제 1 조 [목적]

본 규정은 웹사이트 신고 채널을 통해 접수되는 모든 신고에 대하여 신고자 및 피해자의 익명성을 철저히 보장하고, 부당한 불이익을 방지함으로써 자유로운 신고를 활성화하고 공정하고 신속한 조사를 통해 건전한 조직 문화를 확립하는 것을 목적으로 한다.

제 2 조 [적용 범위]

본 규정은 당사의 웹사이트 신고 채널을 이용하는 모든 신고자, 피해자 및 신고 내용과 관련된 모든 관계자에게 적용된다.

제 3 조 [익명성 보장의 원칙]

1. 신원 비공개 원칙
웹사이트 신고 채널은 신고자의 신원을 확인할 수 있는 어떠한 정보도 수집하지 않는다. 신고자의 IP 주소 역시 추적되거나 저장되지 않는다
2. 개인정보 미수집
신고 시 이름, 연락처, 이메일 주소 등 신고자의 개인 신원을 파악할 수 있는 정보는 일절 요구하지 않는다.
3. 보안 시스템 구축
신고된 내용은 외부 유출 및 접근을 철저히 차단할 수 있는 보안 시스템 내에서 안전하게 관리된다.
4. 외부 위탁 가능성
신고 접수 및 처리에 있어 신고자의 익명성을 더욱 철저히 보호하기 위해 전문 외부 기관에 위탁하여 운영할 수 있다.
5. 부당한 처우 금지
신고자는 익명성을 보장받으며, 신고로 인해 어떠한 부당한 처우나 불이익을 받지 않아야 한다. 이를 위반하는 행위는 엄격히 금지된다.

제 4 조 [신고 방법]



신고자는 웹사이트 내에 마련된 익명 신고 채널을 통해 자유롭게 신고할 수 있다. 해당 채널은 익명 신고를 허용하며, 온라인 플랫폼 형태로 구축될 수 있다.

제 5조 [신고 접수 및 처리]

1. 주주의 권익 보호

기업은 주주의 정당한 권리 행사를 최대한 보장하고, 주주총회 참여, 의결권 행사 등 기본적인 권리가 침해되지 않도록 해야 합니다. 특히, 기업지배구조현장 등을 도입하여 경영진이 지배구조의 중요성을 인식하고 주주의 권리를 보호하도록 노력해야 합니다.

2. 주주 이익의 극대화

기업은 효율적인 경영 활동을 통해 안정적인 이익을 실현하고, 주주의 투자 수익을 보호하며 주주 이익 극대화를 위해 노력해야 합니다. 지속적인 원가 절감과 생산성 향상을 통해 경쟁 우위를 확보하고, 기업 가치를 높이는데 최선을 다해야 합니다.

3. 공정하고 평등한 대우

소액 주주를 포함한 모든 주주를 공정하고 평등하게 대우해야 합니다. 기업은 항상 전체 주주의 이익을 고려하여 경영 의사를 결정함으로써, 소액 주주의 이익이나 권리가 부당하게 침해되지 않도록 주의해야 합니다.

제 6조 [책임과 의무]

1. 경영진의 책임

당사의 경영진은 본 규정의 준수 및 익명성 보장을 위한 시스템 구축 및 운영에 대한 최종적인 책임을 가진다.

2. 담당 부서의 의무

신고 접수 및 처리를 담당하는 부서는 본 규정을 숙지하고 철저히 이행하여 신고자 및 피해자의 익명성을 보호할 의무를 가진다.

제 7 조 [규정 위반 시 조치]

본 규정을 위반하여 신고자 또는 피해자의 익명성을 침해하거나 부당한 불이익을 가한 자에 대해서는 관련 법규 및 사내 규정에 따라 엄중히 조치할 것이다.



I I. 신고채널 신고자 부당한 대우나 불이익 금지 규정

제 1 조 [목적]

본 규정은 (주)동아특수화학의 내부 신고 채널을 통해 공익침해행위, 부패, 비윤리적 행위 등을 신고한 임직원 및 이해관계자(이하 '신고자')를 신고를 이유로 한 어떠한 형태의 부당한 대우나 불이익으로부터 보호하고, 신고 문화의 활성화와 투명한 조직 운영에 기여함을 목적으로 한다.

제 2 조 [적용 대상]

본 규정은 [회사명]의 내부 신고 채널을 통해 접수되는 모든 신고와 관련된 신고자, 피신고자 및 모든 임직원에게 적용된다.

제 3 조 [신고자 보호의 기본 원칙]

(주)동아특수화학은 신고자가 어떠한 불이익도 받지 않고 안심하고 신고할 수 있도록 다음의 기본 원칙을 준수한다.

1. 비밀 보장
신고자의 신원 및 신고 내용에 대한 비밀을 철저히 유지한다.
2. 불이익 금지
신고를 이유로 어떠한 부당한 대우나 불이익을 주지 않는다.
3. 공정 처리
모든 신고는 공정하고 신속하게 처리하며, 신고자 보호를 최우선으로 고려한다.
4. 신뢰 보호
신고 내용의 사실 여부와 관계없이, 선의에 기반한 신고에 대해서는 보호 원칙을 적용한다.

제 4 조 [부당한 대우 및 불이익 금지]

누구든지 본 규정에 따라 신고, 진술, 증언, 자료 제출 또는 답변을 하였다는 이유만으로 신고자에게 다음과 같은 부당한 대우나 불이익을 주어서는 안 됩니다.

1. 신분상 불이익
해고, 징계, 정직, 감봉, 전보, 승진 제한, 부당한 인사고과 등 신분 또는 직무와 관련된 불이익
2. 경제상 불이익
임금 삭감, 상여금 지급 제외, 수당 미지급 등 경제적 손실을 초래하는 불이익



3. 업무상 불이익
부당한 업무 배제, 직위 해제, 업무 재배치, 교육 기회 박탈 등 업무 수행에 지장을 주는 불이익
4. 정신적/신체적 불이익
폭언, 협박, 괴롭힘, 따돌림, 명예훼손, 사생활 침해 등 정신적 또는 신체적 고통을 유발하는 행위
5. 기타 불이익
신고자의 권리나 이익을 침해하는 일체의 불합리하거나 차별적인 대우

제5조 [비밀 보장 의무]

신고자의 신원 및 신고 내용은 철저히 비밀로 유지되어야 하며, 이를 알게 된 모든 임직원은 비밀 유지 의무를 가진다. 다음 사항을 엄격히 준수한다.

1. 신고 접수, 조사 및 처리 과정에서 신고자의 신원을 알 수 있는 정보를 최소화하고, 필요한 경우 비실명 대리 신고 제도를 활용할 수 있다.
2. 신고 관련 정보는 인가된 최소한의 인원만이 접근할 수 있도록 보안 시스템을 갖추고, 열람 및 복사를 엄격히 제한한다.
3. 신고자의 동의 없이 신고자의 인적 사항이나 신고자임을 미루어 알 수 있는 사실을 다른 사람에게 알려주거나 공개하는 것을 금지한다.

제 6 조 [불이익 발생 시 조치]

신고자가 신고를 이유로 부당한 대우나 불이익을 받았다고 판단될 경우, 즉시 [담당 부서 또는 신고 채널]에 보호 조치를 요청할 수 있다. 회사는 요청 접수 즉시 해당 사안을 조사하고, 사실로 확인될 경우 다음의 조치를 취한다.

1. 신고자에게 발생한 불이익을 즉시 원상회복 시킨다.
2. 불이익을 가한 자에 대해 관련 법규 및 회사 규정에 따라 엄중하게 징계 조치한다.
3. 필요한 경우 신고자의 신변 보호 및 법률적 지원을 검토한다.

제 7조 [교육 및 홍보]

회사는 모든 임직원이 본 규정의 내용을 정확히 이해하고 준수할 수 있도록 정기적인 교육 및 홍보 활동을 실시한다.

제 8조 [규정 위반 시 처벌]



본 규정을 위반하여 신고자에게 부당한 대우나 불이익을 주거나 비밀을 누설한 자에 대해서는 그 경중을 불문하고 관련 법규 및 회사 인사 규정에 따라 엄중하게 처벌한다.

III. 신고채널 사례 접수 후 처리절차에 대한 안내

제 1장[개 요]

본 안내서는 (주)동아특수화학 홈페이지 신고 채널을 통해 접수된 모든 신고가 공정하고 투명하게 처리될 수 있도록, 접수부터 종결까지의 상세한 절차를 안내하는 것을 목적으로 한다. 회사는 신고된 모든 사안에 대해 신중하고 책임감 있게 접근하며, 신고자 보호를 최우선으로 한다.

제 2 장 [처리 절차 요약]

- 1 단계: 신고 접수 및 확인
- 2 단계: 초기 검토 및 분류
- 3 단계: 조사 계획 수립 및 조사
- 4 단계: 조사 결과 보고 및 심의
- 5 단계: 조치 결정 및 실행
- 6 단계: 결과 통보 및 종결

제 3장 [상세 처리 절차]

가. 1 단계 - 신고 접수 및 확인

1. 신고 접수

신고자가 홈페이지 신고 채널을 통해 신고 내용을 제출하면, 담당 부서에 자동으로 접수된다.

2. 접수 확인

접수 담당자는 신고 내용을 확인한 후, 신고자에게 접수 사실을 알리는 자동 또는 수동 확인 메일/메시지를 발송한다. (익명 신고의 경우, 회신이 불가능할 수 있음.)

3. 신원 보호



신고자의 신원은 철저히 비밀로 유지되며, 신고 내용과 관련된 모든 정보는 보안 시스템 내에서 관리된다.

나. 2 단계 초기 검토 및 분류

1. 유효성 검토

접수된 신고가 형식적 요건(예: 특정 가능한 내용, 구체성)을 갖추었는지 검토한다. 신고 내용이 불충분하거나 사실관계 확인이 불가능한 경우, 추가 정보 요청 또는 반려될 수 있다.

2. 내용 분류

신고 내용을 부패 행위, 공익 침해 행위, 직장 내 괴롭힘 등 유형별로 분류하고, 사안의 경중 및 긴급성을 판단한다.

3. 담당자 지정

사안의 성격에 따라 적절한 조사 담당자 또는 조사팀을 지정한다.

다. 3 단계 조사 계획 수립 및 조사

1. 조사 계획 수립

지정된 조사 담당자는 신고 내용을 바탕으로 조사 범위, 방법, 일정 등을 포함한 구체적인 조사 계획을 수립한다.

2. 증거 자료 수집

신고 내용의 사실관계를 확인하기 위해 관련 문서, 기록, 데이터 등 객관적인 증거 자료를 수집한다.

3. 관계자 조사

필요한 경우, 피신고자, 참고인 등 관련자를 대상으로 진술을 청취하거나 추가 자료를 요청한다. 모든 조사는 공정하고 객관적인 방식으로 진행된다.

4. 비밀 유지

조사 과정에서 알게 된 모든 정보는 철저히 비밀로 유지되며, 신고자의 신원이 노출되지 않도록 각별히 유의한다.

라. 4 단계 - 조사 결과 보고 및 심의

1. 조사 보고서 작성



조사가 완료되면, 조사 담당자는 수집된 증거와 진술을 바탕으로 사실관계를 명확히 하고, 관련 규정 위반 여부를 판단하는 조사 보고서를 작성한다.

2. 내부 보고 및 심의

작성된 보고서는 상위 책임자 또는 관련 위원회에 보고되어 심의를 거친다. 이 과정에서 추가 조사 필요성이 제기될 수도 있다.

마. 5 단계 - 조치 결정 및 실행

1. 조치 결정

심의 결과를 바탕으로 위반 행위에 대한 적절한 조치(예: 징계, 시정 조치, 재발 방지 대책 수립, 정책 개선)를 결정한다.

2. 조치 실행

결정된 조치를 지체 없이 실행한다.

바. 6 단계 - 결과 통보 및 종결

1. 결과 통보

신고자에게 조사 결과 및 조치 내용을 통보한다. (익명 신고의 경우, 통보가 불가능할 수 있음. 이 경우, 홈페이지 공지 등을 통해 전반적인 처리 결과를 안내할 수 있음.)

2. 사례 종결

모든 조치가 완료되고 결과 통보가 이루어지면 해당 신고 사례는 공식적으로 종결된다.

3. 기록 보관

신고 접수부터 종결까지의 모든 과정 및 관련 자료는 법적 요구사항 및 회사 내부 규정에 따라 안전하게 보관된다.

제 4 장 [재발 방지 및 사후 관리]

회사는 신고된 사안의 재발 방지를 위해 필요한 경우 관련 제도 및 시스템을 개선하고, 유사 사례가 발생하지 않도록 지속적으로 관리한다.



2025. 12. 19

동아특수화학주식회사 대표이사 전병철

