

윤리강령

- 주식회사 고성엔지니어링 -

| | | | | | |
|------|--------|------|------------|------|---|
| 규정구분 | GS-004 | 제정일자 | 2024.11.01 | 개정일자 | - |
|------|--------|------|------------|------|---|

| | | | |
|------------|--------|----------------------|--------|
| 목차 | 윤리강령 | | |
| | 제 1 장 | 고객에 대한 책임 | 2 |
| | 제 2 장 | 임직원의 기본 윤리..... | 2 |
| | 제 3 장 | 임직원에 대한 책임..... | 4 |
| | 제 4 장 | 협력회사에 대한 책임..... | 5 |
| | 제 5 장 | 준법과 사회적 책임..... | 6 |
| | 부 칙 | | 7 |
| | 제 1 조 | [시행시기]..... | 7 |
| | 제 2 조 | [윤리 강령의 실천]..... | 7 |
| | 제 3 조 | [해석기준]..... | 7 |
| | 제 4 조 | [사내 다른 규정과의 관계]..... | 8 |
| | 제 5 조 | [윤리강령 실천서약 집행]..... | 8 |
| | (별첨 1) | 윤리강령 실천지침 및 사례 | 9 |
| 제 / 개정 이 력 | 차수 | 제(개정일) | 주요개정내용 |
| | 제1차 | 2024.11.01 | 신규제정 |
| | 제2차 | | |
| | 제3차 | | |
| | 제4차 | | |
| | 제5차 | | |

윤리강령

- 주식회사 고성엔지니어링 -

| | | | | | |
|------|--------|------|------------|------|---|
| 규정구분 | GS-004 | 제정일자 | 2024.11.01 | 개정일자 | - |
|------|--------|------|------------|------|---|

우리는 회사가 추구하는 '기업이념'과 이에 따라 경영진이 설정한 '경영방침'을 공유하고, 자유롭고 공정한 경쟁을 지향하는 자유 시장 경제 질서를 존중하며, 상호신뢰와 협력을 토대로 한 경영활동을 통하여 기업 가치를 증대하고, 이를 토대로 모든 이해관계자들과의 공동번영을 추구한다.

이에 모든 임직원이 지켜야 할 올바른 가치판단의 기준과 행동의 원칙이 되는 윤리강령을 제정하고 적극 실천할 것을 다짐한다.

제1장 고객에 대한 책임

우리는 고객과 더불어 존재하며, 고객은 회사의 성장과 존립의 기반이다. 그러므로 고객만족을 모든 가치판단의 최우선 기준으로 삼아 최고의 제품과 서비스를 제공한다.

1. 고객 만족

- 항상 최고의 품질, 최상의 서비스, 합리적인 가격의 제품을 소비자에게 제공한다.

2. 고객 존중

- 고객의 요구는 항상 옳다고 생각하며 합리적으로 신속히 해결하기 위해 최선을 다한다.

3. 고객 보호

- 고객의 재산은 소중히 보호하며 고객 관련 정보는 고객의 사전 동의 없이 외부에 유출하거나 본래 목적과 다른 용도로 사용하지 않는다.

제2장 임직원의 기본 윤리

임직원은 우리 고성엔지니어링의 근간이다. 그러므로 각자의 올바른 윤리관은 기업윤리의 기반임을 인식하여 각 개인이 공정한 직무수행을 통해 윤리적 시민이 되도록 노력한다.

1. 기본 윤리

윤리강령

- 주식회사 고성엔지니어링 -

| | | | | | |
|------|--------|------|------------|------|---|
| 규정구분 | GS-004 | 제정일자 | 2024.11.01 | 개정일자 | - |
|------|--------|------|------------|------|---|

- 임직원은 각자가 고성엔지니어링을 대표한다는 긍지와 자부심을 가지며, 독립된 인격체로서 높은 윤리적 가치관을 가지고 개인과 회사의 명예를 유지할 수 있도록 항상 노력한다.

2. 공정하고 자율적인 업무 수행

- 임직원과 각 조직은 공동의 목표를 위해 움직이는 유기적 공동체임을 인식하고 부서간 이기주의, 우월주의를 배제한 합리적이고 원활한 업무협조를 통해 회사의 성장, 발전을 추구 한다.

- 회사는 신뢰성이 의문시 되는 임직원에게 많은 재량권을 주지 않도록 하며 임직원은 회사가 나아가는 목표를 인식하고 각자에게 부여된 임무를 자율적 판단과 행동으로 수행하며 이에 대한 책임을 진다.

- 임직원의 금전대차, 연대보증 기타 사유로 정상적 변제 능력을 초과하는 채무를 부담하게 되어 공정하고 효율적인 업무를 수행하는데 정신적, 물리적 장애가 있을 수 있다고 판단되면 회사는 필요한 인사상의 조치를 할 수 있다.

- 임직원은 공사의 구분을 엄격히 하여 공평무사하게 업무에 임한다.

- 임직원은 주어진 권한과 책임 하에서 직무에 최선을 다하며 제반 법규와 규정, 제도를 준수하고 개인적 이익을 위해 직권남용, 허위, 과장, 은폐, 누설 행위 등을 하지 않는다.

3. 합리적 협업과 공정한 직무 수행

- 임직원은 원활한 업무협조를 통해 회사의 성장과 발전을 추구하는 한편, 공사의 구분을 엄격히 하여 공평무사하게 최선을 다해 직무를 수행한다.

4. 조화로운 조직문화

윤리강령

- 주식회사 고성엔지니어링 -

| | | | | | |
|------|--------|------|------------|------|---|
| 규정구분 | GS-004 | 제정일자 | 2024.11.01 | 개정일자 | - |
|------|--------|------|------------|------|---|

- 임직원은 항상 상호 존중하며 어떠한 이유로도 차별대우 및 파벌조성을 하지 않는다.

5. 쾌적하고 안전한 직장환경

- 정리, 정돈, 청결을 생활화 하고 안전수칙을 준수하여 사고를 철저히 예방한다.

6. 상호간 금전거래 등의 금지

- 임직원 상호간 금전대차, 연대보증 등의 거래행위를 일체 하지 않는다.

6. 직장 내 성희롱 금지

- 직장 내 성희롱은 정기 교육을 통해 철저한 예방관리를 하고 미풍양속을 해치거나 성적 수치심을 유발하는 일체의 언행을 하지 않는다.

제3장 임직원에 대한 책임

회사는 임직원이 자율적이고 창의적인 인재로 육성될 수 있도록 필요한 제도를 갖추고 적극적으로 지원하며 임직원은 자율적인 자기계발 계획의 실천으로 스스로 자질과 능력을 높인다.

1. 인간 존중

- 회사는 모든 임직원을 독립된 인격체로서 존중하고, 임직원이 주인의식을 바탕으로 맡은 바 일을 통해 금지와 보람을 성취할 수 있도록 최선을 다 한다.

2. 공정한 대우

- 회사는 임직원의 능력과 자질에 따라 평등한 기회를 부여하고 각 개인의 능력과 업적에 대하여 공정한 기준에 따라 평가하고, 정당하게 보상한다.

윤리강령

- 주식회사 고성엔지니어링 -

| | | | | | |
|------|--------|------|------------|------|---|
| 규정구분 | GS-004 | 제정일자 | 2024.11.01 | 개정일자 | - |
|------|--------|------|------------|------|---|

3. 창의적인 조직문화 조성

- 임직원이 신뢰와 이해를 바탕으로 상호 존중하고, 독창적 사고와 자율적 행동을 촉진할 수 있는 성숙하고 창의적인 조직문화를 만들어 나간다.

제4장 협력회사에 대한 책임

우리는 거래관계가 있는 모든 협력회사와 유대관계를 강화하여 상호 동반자적 관계를 형성해 나가는 것이 함께 번영하는 길임을 인식하고 신뢰와 협력의 기초위에 공존 공영 한다.

1. 평등하고 공정한 거래

- 협력회사는 공정한 기준에 따라 합리적으로 선정하고 모든 거래는 상호간 평등한 위치에서 수행하며 어떠한 우월적 지위의 남용도 하지 않는다.

2. 공동번영

- 협력회사에 대한 다양한 지원과 협조를 통해 공동번영 할 수 있도록 적극 노력한다.

3. 금품, 접대 등의 수수 금지

- 어떠한 형태의 선물이나 금품, 향응을 수수하지 않고 개인적 용무로 어떠한 편의도 제공받지 않는다.

4. 기타 불공정행위의 금지

- 협력업체 직원과의 도박행위를 금지한다.
- 협력업체의 주식이나 재산을 직, 간접적으로 취득해서는 안된다.
- 친인척 또는 자신과 관계가 있는 협력업체와는 원칙적으로 거래할 수 없다.
- 협력업체 임직원으로서의 이중취업을 금지한다.
- 협력업체 직원과의 금전대차, 연대보증, 투자 등의 행위를 하지 않는다.

윤리강령

- 주식회사 고성엔지니어링 -

| | | | | | |
|------|--------|------|------------|------|---|
| 규정구분 | GS-004 | 제정일자 | 2024.11.01 | 개정일자 | - |
|------|--------|------|------------|------|---|

제5장 준법과 사회적 책임

우리는 기업이 지켜야 할 모든 법규를 충실히 준수하고 공정한 경쟁을 통한 건전한 기업 활동으로 회사를 발전시켜 국민의 풍요로운 삶과 사회발전에 공헌한다.

1. 법규의 준수

- 상거래와 관련하여 기업이 지켜야 할 모든 국내외 법률, 규칙 등을 성실히 준수한다.

2. 건전한 기업 활동

- 시장경제질서를 존중하며 국민경제에 해를 끼치는 일체의 행위를 하지 않으며 성실한 납세의무 이행과 고용 창출로 복지사회 건설에 기여한다.

3. 환경보호와 자원보존

- 환경보호에 적극적으로 참여하여 자원의 절약과 지속적인 기술개발을 통해 환경보호와 자원보존에 앞장선다.

4. 사회적 책임

- 기업의 사회적 책임은 사회에 대한 자발적 봉사에서 시작함을 인식하고 각종 사회봉사 활동 및 문화 발전 사업에 적극 동참한다.

- 기업에 속해 있는 지역의 주민을 위해 복지시설의 개방, 소외계층 지원, 직원의 지역 사회활동 참여를 권장, 지원함으로써 회사와 지역사회의 일체감을 증진한다.

5. 안전관리 및 사고예방

윤리강령

- 주식회사 고성엔지니어링 -

| | | | | | |
|------|--------|------|------------|------|---|
| 규정구분 | GS-004 | 제정일자 | 2024.11.01 | 개정일자 | - |
|------|--------|------|------------|------|---|

- 안전관리와 사고예방을 위해 최선의 노력을 하며 사고발생시 고객 및 지역주민의 안전을 최우선으로 신속히 조치한다.

- 안전사고 예방 및 사고발생시 신속한 대처를 위해 교육과 훈련을 실시하며 각종 시설물에 대한 정기점검을 철저히 한다.

6. 정치활동 금지

- 개인의 정치적 견해는 밝힐 수 있으나 회사의 입장으로 오해 받지 않도록 주의한다.

부 칙

제 1 조 [시행시기]

이 강령은 2024년 11월 1일부터 제정 시행한다.

제 2 조 [윤리 강령의 실천]

임직원들이 윤리강령을 철저히 실천할 수 있도록 행동수칙 및 사례를 설명하여 운영하고 윤리강령 준수에 대한 주기적인 평가를 시행한다.

(별첨 1) 윤리강령 행동수칙 및 사례

제 3 조 [해석기준]

당사의 윤리경영 활동과 관련하여 윤리강령과 실천지침에 규정하고 있지 않거나 해석에 분쟁이 있는 경우에는 윤리실천 주관부서의 해석과 결정에 따른다.

윤리강령

- 주식회사 고성엔지니어링 -

| | | | | | |
|------|--------|------|------------|------|---|
| 규정구분 | GS-004 | 제정일자 | 2024.11.01 | 개정일자 | - |
|------|--------|------|------------|------|---|

제 4 조 [사내 다른 규정과의 관계]

윤리경영 실천의 근간이 되는 윤리강령은 회사 내 다른 규정보다 우선한다.

제 5 조 [윤리강령 실천서약 집행]

윤리강령의 실천의지를 표명하기 위하여 입사 시 임직원, 신규 임용자에게 서약서를 징구한다

윤리강령

- 주식회사 고성엔지니어링 -

| | | | | | |
|------|--------|------|------------|------|---|
| 규정구분 | GS-004 | 제정일자 | 2024.11.01 | 개정일자 | - |
|------|--------|------|------------|------|---|

(별첨1) 윤리강령 실천지침 및 사례

이 지침의 취지는 임직원이 직무에 관하여 사전에 부정한 청탁을 받고 직무상 부정행위를 하는 것을 방지하려는 데에 그치는 것이 아니고, 부정한 청탁 여부나 금품수수의 시기 등을 가릴 것 없이 직무와 관련한 금품 수수행위를 방지하여 임직원의 순수성을 보호하고 직무집행의 적정성을 보장하려는 데에 있다. 또한 임직원으로 하여금 직무에 전념하여 공정하고 성실히 직무를 수행하도록 하는 데에 지장을 가져올 요인을 배제하기 위한 것으로, 회사 이익과 상반되는 이익의 취득 및 회사에 대하여 불명예스러운 영향을 초래할 우려가 있는 행위 등을 금지한다.

◇ 공정한 직무수행을 저해하는 금전적, 비금전적 이익 수취 금지

사례1. 금전에 준하는 선물

- ① 직무와 관련하여 이해관계자로부터 직접 또는 간접을 불문하고 상품권, 구두티켓 등 선물을 받는 것은 현금 수취에 준하는 금전 등의 수수에 해당한다.
- ② 가족 및 친인척, 지인을 통한 수수행위도 본인의 행위로 간주한다.

○ 행동지침

- ① 수령자는 이해관계자가 직무와 관계없이 감사의 표시로 줄 경우라도 정중하게 거절하여야 한다. 단, 거래처가 제공하는 공식적인 기념품으로서 5만원 이하의 경우에는 예외로 한다.
- ② 자신의 의지와 무관하게 받았더라도 즉시 되돌려주어야 한다.
- ③ 보낸 사람이 불분명하거나 부득이 수령한 경우에는 소속상사에게 보고한 후 처리지침을 받도록 한다.
- ④ 소속상사는 위 사실을 보고받는 즉시 되돌려주는 것을 원칙으로 처리하되 부득이 되돌려 주지 못하는 경우에는 경영지원부에 보고 하고 경영지원부는 "불우이웃돕기" 등 공적인 활동에 사용한다.

사례2. 경조관련 금품

- ① 이해관계자로부터 사회 통념상 인정되는 범위를 초과하는 경조금 또는 물품을 수취하는 것은 공정한 직무수행을 저해할 수 있다고 본다.
- ② 아래와 유사한 방법으로 경조 사실을 사전 고지하는 경우 고의성이 있는 윤리강령 위반행위로

윤리강령

- 주식회사 고성엔지니어링 -

| | | | | | |
|------|--------|------|------------|------|---|
| 규정구분 | GS-004 | 제정일자 | 2024.11.01 | 개정일자 | - |
|------|--------|------|------------|------|---|

본다.

- 안내장을 이해관계자에게 직접 전달하거나 우편, Fax 등으로 발송하는 행위와 이해관계자가 볼 수 있는 게시판 등에 게재하는 행위

- 이해관계자에게 경조사 내용을 본인이 직접 이야기 하거나 상사, 동료, 부하를 통해 공공연히 알리는 행위

○ 행동지침

① 이해관계자에게 경조사를 공공연히 알리는 행위는 일체 금지한다.

② 경조금을 받은 경우에도 사회통념상 인정될 수 있는 범위(10만원이하)를 초과하는 경우 전액 되돌려 주는 것을 원칙으로 한다.

③ 과다한 경조금을 받은 당사자는 조치내용을 부서장에게 즉시 보고하고 부서장은 해당이해관계자에게 정중히 재발 방지를 당부한다.

사례3. 교통비 등

▣ 직무와 관련하여 이해관계자 방문 시 교통비조의 현금이나 승차권 등을 수수하거나, 국내외 출장 시 동반한 이해관계자로부터 숙박, 교통비 등을 제공받는 경우 공정한 직무수행의 저해요인이 될 수 있다.

○ 행동지침

1. 이해관계자가 제공하는 숙박비, 교통비 등은 정중히 거절해야 한다.

2. 이해관계자가 주관한 세미나 등에 참석하여 공식적으로 숙박, 교통편을 제공 받는 경우에는 사전에 소속상사의 승인을 득해야 하며 출장비 청구 시 해당금액을 청구하지 않아야 한다.

사례4. 행사 시 찬조금품 등

▣ 야유회, 체육대회, 점포개설, 사무실 이전 등의 사내행사 시 이해관계자로부터 현금, 물품, 교통편 등의 협찬을 제공받는 것은 윤리강령 위반행위이다.

▣ 특히 행사내용을 이해관계자에게 아래처럼 사전에 고지하는 행위는 협찬을 받기 위한 의도적 부정행위로 간주한다.

윤리강령

- 주식회사 고성엔지니어링 -

| | | | | | |
|------|--------|------|------------|------|---|
| 규정구분 | GS-004 | 제정일자 | 2024.11.01 | 개정일자 | - |
|------|--------|------|------------|------|---|

- 이해관계자에게 행사관련 사항을 공공연하게 구두로 알리는 행위
- 행사 안내장을 회사의 승인 없이 이해관계자에게 전달(발송 등)하는 행위

○ 행동지침

1. 창사기념 등 회사 및 본부 단위의 공식적인 행사를 제외한 부서단위 행사, 동호회 행사 등에 이해관계자를 참석을 시켜서는 아니 된다.
2. 행사 성격상 이해관계자를 초청할 필요가 있는 경우에는 담당임원의 사전 승인을 받도록 하되 초청 시 이해관계자에게 찬조금품은 받지 않는다는 것을 통보하여 행사 참석에 부담을 느끼지 않도록 한다.
3. 이해관계자가 현금 또는 5만원이상의 물품을 가져온 경우에는 반드시 되돌려 주어야 한다.
4. 부득이 수령할 수 밖에 없거나 5만원 이하의 소액 물품(음료수 등)은 행사 책임자가 이해관계자에게 감사의 표시와 함께 향후 이런 일이 재발하지 않도록 당부하고 동 사실을 경영지원부에 보고한다.
5. 사무실 이전 등의 경우 가져온 소액의 물품(벽시계, 화분, 거울, 휴지 등)을 부득이 수령한 경우에는 부서장이 향후 이런 일이 없도록 당부한다.

사례5. 이해관계자로부터의 향응

- ▣ 이해관계자로부터 식사를 제공받거나 주점 등에서 술 대접을 받는 것은 향응 수취의 대표적인 사례
- ▣ 특히 이해관계자에게 접대를 암시하거나 요구하는 것은 고의적인 부당 행위에 해당하여 중징계 대상이다.

○ 행동지침

1. 이해관계자와의 상담이나 회의 중 부득이하게 이해관계자와 식사를 하게 되는 경우에는 회사가 비용을 부담하는 것을 원칙으로 한다.
2. 간단한 식사비용(인당 3만원 이하)은 사회통념상 이해관계자가 지불할 수도 있으나 그 횟수가 빈번해서는 안 된다.
3. 간단한 식사 등을 한 후 이해관계자로부터 추가 접대 제의가 있는 경우에는 정중히 거절하여야 한다.

윤리강령

- 주식회사 고성엔지니어링 -

| | | | | | |
|------|--------|------|------------|------|---|
| 규정구분 | GS-004 | 제정일자 | 2024.11.01 | 개정일자 | - |
|------|--------|------|------------|------|---|

4. 사무실 이전 등의 경우 가져온 소액의 물품(벽시계, 화분, 거울, 휴지 등)을 부득이 수령한 경우에는 부서장이 향후 이런 일이 없도록 당부한다.

◇ 부당한 업무 처리 및 회사재산의 사적 사용 금지

사례1. 개인의 이익을 위한 업무처리

▣ 회사 업무에 관해 부적절한 기록, 변칙영업 등 실적을 높이기 위해 제도를 인위적으로 악용하는 행위나 허위 증빙 및 계정과목의 임의변경 등은 회사의 이익보다 개인의 이익을 우선시하는 행위이다.

○ 행동지침

1. 회사의 업무수행은 관련 제 법령, 제반 사규, 회사의 방침 및 절차를 준수하여 처리하고 지침 등이 모호한 경우 회사(관련부서)의 해석을 받아 처리해야 한다.
2. 회사 경비 사용시 반드시 영수증을 받고 분실한 경우에는 해당업체로부터 재발급을 받아 처리하며 신용카드 사용을 원칙으로 한다.
3. 예산은 계정과목별로 사용해야 하며 부득이한 계정과목 변경 시에는 회사의 기준 및 절차에 따라 처리해야 한다.

사례2. 회사 자산의 사적 사용

▣ 비품, 사무용품, 정보자산 등 회사 자산을 사적 목적으로 무단 반출하거나 사적인용도로 회사 자산을 임의로 이용하는 행위는 사리도모에 해당하는 행위이다.

- 회사 공금을 사적으로 사용하거나 착복하는 행위
- 회사 경비를 허위로 청구하여 착복하는 행위
- 사적인 경비를 회사 경비로 처리하는 행위 등

○ 행동지침

1. 회사 자산은 반드시 공적인 용도로만 이용하되 부득이 개인용으로 회사자산을 사용해야 할 경우에는 부서장의 사전 승인을 득하여야 한다.

윤리강령

- 주식회사 고성엔지니어링 -

| | | | | | |
|------|--------|------|------------|------|---|
| 규정구분 | GS-004 | 제정일자 | 2024.11.01 | 개정일자 | - |
|------|--------|------|------------|------|---|

2. 회사에 근무하면서 취득한 정보는 소유권이 회사에 있으므로 아무리 사소한 정보 일지라도 임의로 유출하거나 사적으로 이용해서는 아니 된다.
3. 회사 공금, 경비 등의 사적 사용 및 착복은 범법행위로 법적 책임이 수반되므로 이유를 불문하고 금지한다.
4. 임직원은 회사에 손해가 초래될 수 있는 사안이나 여건을 인지한 경우 회사에 그 사실을 알리지 않음으로써 손해가 발생되면 그 책임을 면할 수 없으므로 즉시 관리자에게 보고하여야 한다.

◇ 사적인 업무취급 및 이익추구 금지

사례1. 겸업 및 일과 후 부업행위

- ▣ 겸업 및 부업이란 회사에 소속되어 있으면서 별도의 사업을 영위하거나 외부에 용역을 제공하고 그 대가를 받는 행위를 말한다.
- ▣ 임직원이 회사의 사전승인 없이 겸업(이중취업 포함)을 하거나 일과 후 부업활동 (아르바이트 포함)도 회사업무에 지장을 주는 경우에는 위반행위로 간주한다.
- ▣ 근무시간 중 온라인주식거래 등 부적절한 사이버 행위 및 사이버를 통한 사적인 영업 행위도 윤리강령 위반행위에 해당된다.

○ 행동지침

1. 임직원은 회사업무에 최선을 다하고 회사업무에 지장을 줄 수 있는 용역이 수반되는 겸업 및 부업행위를 하여서는 아니 된다.
2. 업무에 도움이 되거나 회사 이미지 제고 등의 효과가 있는 경우라도 회사의 사전승인을 득하여야 한다.

사례2. 업무상 회사와 이해가 상충되거나 상충될 것으로 예상되어 피해야 할 상황 예시

- ▣ 임직원이나 그 가족 또는 친인척이 회사와 관련된 거래에 이해관계가 있는 경우
- ▣ 임직원이나 그 가족 또는 친인척이 회사의 거래와 관련하여 회사로부터 받는 급여 외에 외부로부터 대가를 받는 경우

윤리강령

- 주식회사 고성엔지니어링 -

| | | | | | |
|------|--------|------|------------|------|---|
| 규정구분 | GS-004 | 제정일자 | 2024.11.01 | 개정일자 | - |
|------|--------|------|------------|------|---|

▣ 다른 회사에 고용되어 회사에서의 담당업무와 이해상충을 초래하는 경우

▣ 임직원이 개인적 이익을 위하여 업무수행 중 습득한 비밀정보를 사용하는 경우 행동지침

1. 임직원은 자신이 수행하는 업무가 자신의 이해와 관련되거나 친인척이 업무관련자에 해당되어 공정한 업무를 수행하기 어려운 경우 당해 업무의 회피 등에 관하여 부서장 또는 준법감시인과 협의 후 처리하여야 한다.

사례3. 근무시간 중 사적인 행위

▣ 근무시간 중 온라인주식거래 등 부적절한 사이버 행위 및 사이버를 통한 사적인 영업행위도 윤리강령 위반행위에 해당된다.

○ 행동지침

1. 회사업무와 무관한 인터넷 이용을 자제하고 상습적인 채팅을 금지하며 근무시간 중 사이버주식거래 등 사적인 영업행위를 하여서는 아니 된다.