

윤리 규정

제1조 【목적】

이 윤리규정(이하 "규정"이라 한다)은 청렴유지 및 건전한 조직질서 조성을 위하여(이하 "회사"이라 한다)의 임직원이 준수하여야 할 윤리적 가치판단 및 행동의 기준을 정함을 목적으로 한다.

제2조 【정의】

규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "임직원"이라 함은 회사의 임직원을 말한다.
2. "규정책임자"이라 함은 회사의 윤리규정을 총괄하는 자로써, 감사 또는 대표이사 임명한 자로 한다.

제3조 【적용대상】

규정은 모든 임직원(비정규직 포함)에 대하여 적용한다.

제4조 【준수의무와 책임】

모든 임직원은 규정을 숙지하고 준수하여야 하며 위반사항에 대하여는 그에 따른 책임을 진다.

제5조 【알선·청탁 등 금지】

임직원은 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 다른 임직원의 공정한 직무수행을 저해하는 알선·청탁 등을 하여서는 아니 된다.

제6조 【예산의 목적외 사용 금지】

임직원은 출장비·업무추진비 등 업무수행을 위한 예산을 목적외의 용도로 사용함으

로써 회사에 대하여 재산상 손해를 가하여서는 아니 된다.

제7조 【이권개입 등 금지】

1. 임직원은 직무나 직위를 이용하여 부당한 이익을 얻거나 타인이 부당한 이익을 얻도록 하여서는 아니 된다.
2. 임직원은 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 회사의 명칭 또는 자신의 직위를 이용하거나 타인으로 하여금 이용하게 하여서는 아니 된다.

제8조 【재산의 사적사용·수익 금지】

임직원은 업무용 차량, 각종 사업용 또는 사무용으로 제공되는 물품 기타 동산, 부동산 등 회사소유재산을 정당한 사유 없이 사적인 용도로 사용·수익하여서는 아니 된다.

제9조 【청렴한 계약의 체결 및 이행】

1. 임직원은 회사에서 시행하는 입찰·계약 및 계약이행에 있어서 관계법령의 규정된 절차에 따라 공정하고 투명하게 업무를 수행하여야 한다
2. 임직원은 제1항의 입찰·계약 및 계약이행과정에 거래상 우월적인 지위를 이용하여 금지된 금품 등을 요구하거나 불공정한 거래조건의 강요 등 부당한 요구를 하여서는 아니 된다

제10조 【정당하고 투명한 정보의 획득 및 관리】

1. 임직원은 모든 정보를 정당한 방법으로 입수하여 정확하게 기록 보고하여야 하며 특정개인이나 단체의 이익을 위하여 정보를 조작하거나 멸실하여서는 아니 된다.
2. 임직원은 회계기록 기타 재무관리는 관련법령과 일반적으로 인정된 회계원칙 등에 따라 사실에 근거하여 정확하고 투명하게 기록·관리하여야 한다.

제11조 【정보의 유출 금지】

임직원은 직무수행과 관련하여 취득한 정보를 회사의 사전허가나 승인 없이 제3자에게 누설하여서는 아니 된다.

제 12조 【불법 소프트웨어 사용 금지】

1. 임직원은 불법 소프트웨어를 복제하거나 인터넷 등을 통하여 다운받아 사용하여서는 아니 된다.
2. 불법 소프트웨어는 반드시 삭제하고 회사 내의 모든 소프트웨어는 정품을 구입하여 사용하여야 한다.

제 13조 【정보통신 시스템의 부적절한 사용의 금지】

임직원은 사내의 정보통신 시스템을 이용하여 다음 각호에 해당하는 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 음란 사이트 접속·불건전한 채팅·도박·게임 등에 사용하는 행위
2. 기타 업무이외의 부적절한 용도로 사용하는 행위

제 14조 【사행성 행위의 제한】

임직원은 사회통념을 벗어난 도박·내기골프 등과 같은 사행성 행위를 하여서는 아니 된다.

제 15조 【성희롱 금지】

임직원은 상호간에 성적 유혹 및 성적 수치심을 유발시키는 다음 각호에 해당하는 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 특정 신체부위를 만지거나 접촉하는 행위
2. 음란한 농담을 하거나 음탕하고 상스러운 이야기를 하는 행위
3. 상대방의 외모에 대해 성적인 비유나 평가를 하는 행위
4. 음란한 사진이나 그림 등을 게시하거나 보여주는 행위
5. 회식자리 등에서 술시중이나 춤을 강요하는 행위
6. 기타 사회통념상 성적 수치심을 유발하는 행위

제 16조 【경영개선건의】

1. 임직원은 경영상의 건의사항이 있을 시 대표이사에게 자유롭게 건의할 수 있다.
3. 대표이사는 건의된 사항의 위급성과 중요도를 검토하여 노사협의회에 협의 또는 의결사항으로 상정할 수 있다.

제17조 【위반행위의 신고와 처리】

1. 누구든지 임직원이 규정을 위반한 사실을 알게 된 때에는 규정책임자, 대표이사에게 신고할 수 있다.
2. 규정 책임자는 제1항의 규정에 의하여 신고 된 위반행위를 확인한 후 당해 임직원으로부터 제출받은 소명자료를 첨부하여 대표이사에게 보고하여야 한다.

제18조 【신고인의 신분보장】

1. 대표이사와 규정책임자는 신고인과 신고내용에 대하여 비밀을 보장하여야하며, 신고인이 신고에 따른 어떠한 차별이나 불이익을 받지 아니하도록 하여야 한다.
2. 전항의 규정에도 불구하고 차별이나 불이익을 받은 신고인은 대표이사 또는 규정책임자에게 보호조치 및 불이익의 구제 등을 요청할 수 있으며, 이 경우 대표이사와 규정책임자는 그에 필요한 적절한 조치를 취하여야 한다.
3. 규정에 의한 신고를 함으로써 자신의 부정행위가 발견된 경우 그 신고자에 대한 징계 처분 등을 함에 있어서는 이를 감경 또는 면제할 수 있다.

제19조 【포상 및 징계】

1. 대표이사는 규정을 준수하고 윤리경영 정립에 기여한 임직원에 대하여는 인사평가에 반영하는 등 그에 상응한 포상을 실시할 수 있다.
2. 대표이사는 규정에 저촉된 행위를 한 임직원에게 대하여는 징계 등 필요한 조치를 취할 수 있다.
3. 포상 및 징계를 평가하고 심리하기 위해 윤리위원회를 설치하며, 구성원은 임원으로 구성한다.
4. 윤리위원회의 위원장은 대표이사가 된다.

제20조 【규정책임자】

1. 규정책임자는 윤리규정을 총괄하는 자로써 다음 각호의 1에 해당하는 업무를 수행한다.
 - 가. 규정의 교육·상담에 관한 사항
 - 나. 규정의 위반행위 신고·접수·처리 및 신고자 보호에 관한 사항
 - 다. 윤리위원회의 사무국 기능을 수행

- 라. 기타 윤리경영관련 규정과 규정의 운영을 위하여 필요한 사항
2. 규정책임자는 제1항의 업무를 수행함에 있어서 지득한 비밀을 누설하여서는 아니 된다.

제21조 【규정의 운영】

대표이사는 규정의 운영을 위하여 필요한 세부사항을 제정하여 시행할 수 있다.

부 칙

제1조 【시행일】

1. 이 규정은 2009년 8월 14일부터 시행한다.