

(주)윤성에프앤씨 윤리강령

- 전 문 -

우리 회사는 투명하고 깨끗한 경영으로 건전한 기업가치를 향상시키고 공정·정직을 바탕으로 하는 정도경영을 통하여 고객만족과 기업의 사회에 대한 책임과 의무를 성실히 수행하겠습니다

- ▷ 우리 회사는 국내외의 모든 법규와 시장질서를 준수하고 공정한 거래질서 확립에 솔선하며 사업 영위과정에서의 불법과 비리를 척결하고 부정한 방법과 부패한 수단에 의하여 이익을 도모하지 않는다
- ▷ 이에 우리 회사는 국민으로부터 신뢰받는 선진기업으로 도약하기 위하여 윤리강령을 제정하고 이를 적극 실천하기 위해 노력한다

I. 고객에 대한 자세

① 고객 존중

- △ 우리 회사는 고객의 입장에서 생각하고 행동하며 고객이 만족하고 신뢰할 수 있는 최상의 성과물을 제공한다
- △ 우리 회사는 고객에게 제품에 대한 정확한 정보를 제공하고 허위·과대 광고를 하지 않는다

② 고객 보호

- △ 우리 회사는 고객의 이익과 안전을 도모하고 고객에게 부당한 요구나 행위를 하지 않는다

II. 경쟁회사와 협력회사에 대한 자세

① 경쟁사와의 공정한 경쟁

- △ 우리 회사는 자유경쟁의 원칙에 따라 공정하고 자유로운 시장 경제 질서를 존중하고 공정거래에 관한 법규를 준수한다
- △ 우리 회사는 부당한 이익을 취하거나 공정한 거래질서를 저해하는 일체의 행위를 하지 않는다

② 협력회사와의 공정한 거래

- △ 우리 회사는 협력회사와 공정한 거래를 통해 상호신뢰와 협력 관계를 구축하고 공동의 발전을 추구한다
- △ 우리 회사는 상호 신뢰와 협력관계를 바탕으로 건전한 하도급 거래질서 확립에 노력하고 불공정한 하도급거래 행위를 하지 않는다
- △ 우리 회사는 우월적 지위를 이용하여 어떠한 형태의 부당한 행위를 강요하거나 영향력을 행사하지 않는다
- △ 우리 회사는 협력업체에 대하여도 윤리강령을 주지시키고 모범적으로 윤리강령을 실천하는 협력업체에 대하여는 유인을 제공한다

Ⅲ. 임직원에 대한 책임

① 임직원의 윤리 강화

- △ 우리 회사는 임직원이 윤리강령을 준수하도록 체계적인 교육을 실시한다

② 공정한 대우

- △ 우리 회사는 임직원에 대하여 지연·혈연·학연·성별 등에 따라 차별대우를 하지 않고 능력과 자질에 따라 공정한 기회를 부여한다.
- △ 우리 회사는 임직원의 자질이나 능력·업적 등에 대한 평가 기준을 마련하여 공정하게 평가하고 보상한다

③ 근무환경 조성

- △ 우리 회사는 임직원 개개인의 자율과 창의를 존중하고 능력 향상기회를 부여함으로써 인재육성과 함께 자아실현을 지원한다

Ⅳ. 사회에 대한 책임

① 국내외 법규의 준수

- △ 우리 회사는 국가 및 지역사회의 일원으로서 사업과 관련한 국내법규와 국제적으로 통용되는 제반규정을 준수한다

② 국가경제 및 사회발전에 기여

- △ 우리 회사는 생산성의 향상, 고용의 창출, 긴급재난의 구호, 저소득층의 주택마련 지원 등 다양한 사회 공헌사업을 수행한다

V. 임직원의 기본윤리

① 금품 및 향응 수수 금지

- △ 임직원은 회사 업무와 관련하여 이해관계인에게 부정한 청탁에 의한 금품 또는 향응을 제공하지 아니한다
- △ 임직원은 회사 업무와 관련하여 거래처 등 이해관계자로부터 부정한 방법으로 금전 또는 향응을 제공받지 아니한다

② 회사 재산 및 정보보호

- △ 임직원은 회사의 물적 재산·지적재산권·영업비밀 등을 보호하여야 하며 사적인 목적을 위해 사용하지 않는다
- △ 임직원은 직위를 이용한 사적이익 추구, 회사에서 얻은 비공개 정보를 이용한 불공정 거래행위를 하지 않는다
- △ 임직원은 회사의 이익에 영향을 미칠 수 있는 중요한 정보를 외부에 유출하지 않는다

③ 정치관여 금지

- △ 임직원은 사내에서 근무시간 중에는 정치활동을 하지 않으며 회사의 조직·인력 및 재산을 부당하게 정치적 목적으로 사용하지 않는다
- △ 임직원 개개인의 참정권과 정치적 견해는 존중되나 각자의 정치적 견해나 정치관여가 회사의 입장으로 오해 받지 않도록 해야 한다

(주)윤성에프앤씨 임직원 행동준칙

① 신의성실

- △ 임직원은 회사의 경영이념 및 윤리규범에 따라 각자에게 부여된 사명 및 직무를 공정하고 충실하게 수행하여야 하고 회사의 기업 문화에 적극 호응하고 동참한다
- △ 임직원은 직무를 수행함에 있어 부당하게 개인적인 이익 등을 우선하여서는 안되며 의사결정 시 윤리진단 질문을 생활화하여야 한다
- △ 임직원은 임직원 상호간에 부정한 청탁을 해서는 안되며 금품·향응 등 어떠한 형태의 경제적 이익도 주고 받지 않는다
- △ 임직원은 회사의 재산을 잘 유지·관리하고 업무상 지득한 비밀을 외부에 누설하여서는 안된다

② 성실한 업무수행 및 품위유지

- △ 임직원은 자신의 권한과 책임을 명확히 인식하고 정직과 신뢰의 원칙에 입각하여 업무를 수행하여야 한다
- △ 임직원은 업무수행에 지장을 주는 겸직·겸업·부업 등을 하지 않는 것을 원칙으로 한다
- △ 임직원은 각자의 언행이 회사의 신뢰와 명성에 직결된다는 것을 명심하고 사회 구성원으로서 책임과 의무를 다하도록 노력해야 한다

③ 건전하고 공정한 거래 질서 준수

- △ 임직원은 모든 거래에 대해 상호 대등한 위치에서 공정하게 이루어 지도록 하여야 한다

- △ 임직원은 어떠한 형태의 부당한 대가를 요구도 제공도 하지 않는다
- △ 임직원은 자격을 구비한 협력사에 대하여 공평한 기회를 보장하며 객관적이고 공정한 심사기준으로 합리적 절차에 따라 선정한다
- △ 임직원은 협력사에 대하여 가격을 부당하게 결정 또는 변경하는 행위나 부당한 방법을 동원하여 일방적으로 거래를 단절하는 일이 없도록 한다

4 공정 · 투명한 업무수행

- △ 임직원은 정당한 업무수행에 지장을 줄 수 있는 금전대차 · 청탁 등의 행위를 하여서는 안된다
- △ 임직원은 통상적 수준의 기념품 등을 제외한 금전이나 금품을 주거나 받은 행위를 하여서는 안된다
- △ 임직원은 통상적 수준을 초과하는 접대나 편의를 제공하거나 받는 행위를 하여서는 안된다
- △ 임직원은 업무에 영향을 줄 수 있는 이해관계자에게 경조사를 알려서는 안된다

5 회사 자산의 보호

- △ 임직원은 경비집행시 법인카드 사용을 원칙으로 하며 전결규정에 정한 기준에 맞게 사용하여야 한다
- △ 임직원은 업무추진비 등 회사경비를 사적인 용도로 사용하여서는 안된다
- △ 임직원은 회사의 비품 · 시설 등을 회사업무와 직접 관련 없는 용도에 사용하여서는 안된다

6 정보보호

- △ 임직원은 업무상 취득한 회사의 미공개정보를 이용하거나 제3자에게 제공하여 사적이익을 도모하는 등의 행위를 하여서는 안된다
- △ 임직원은 중요한 정보는 인지하는 즉시 업무에 필요한 사람에게 전달하여야 한다
- △ 임직원은 정보를 왜곡하거나 허위사실을 유포하여서는 안된다

7 상호 신뢰하고 존중하는 조직문화 형성

- △ 임직원은 다른 사람에게 불쾌감을 주는 언어적 · 육체적 · 시각적 행동을 하여서는 안된다
- △ 임직원은 개개인의 사생활을 존중하며 타인에 대한 비방이나 음해 등을 하여서는 안된다

8 윤리규범을 실천하는 기업문화 정착

- △ 임직원은 본인이나 타인의 행위가 윤리규범에 저촉된 사실을 알게 된 경우에는 상급자 또는 경영지원부서에 통보하여야 한다
- △ 회사는 통보한 사람을 보호하여야 한다