서 론

주식회사 태성(이하 "회사"라 합니다)은 주식회사 태성의 영업행위준칙 및 윤리강령을 준용하며, 윤리에 관한 결정을 함에 있어서 지침으로 한다.
회사는 회사가 행하는 모든 사항, 회사 내부적인 관계, 회사 외부인사와의 관계에 있어서 철저히 청렴할 것을 확약한다.
본 규정의 기준은 주로 우리 모두에게 적용되는 법에 기초하는 한편, 일부 경우 법적인 의무를 넘어선다. 이와 관련하여, 본 규정은 회사가 추구하는 가치를 위배하거나, 외관상 그렇게 보일 수 있는 상황을 피하기 위하여 우리가 지켜야 할 원칙을 제시한다.
본 규정의 기준은 정책지침 또는 기타 준칙 매뉴얼에서 추가 설명되거나 집행될 수 있으며, 우리 사업의 특정 분야와 관련되어 지침이나 매뉴얼을 둘 수도 있다.
본 강령 및 관련 지침과 교본은 윤리 담당부서 및 그룹웨어 게시판에서 입수할 수 있다.

제 1 장 총 칙

제1조 (목적)

본 규정은 회사가 추구하는 가치를 위배하거나, 또는 그렇게 보일 수 있는 상황을 피하기 위하여 우리가 지켜야 할 원칙을 제시함을 그 목적으로 한다.

제2조 (적용범위)

본 규정은 회사(경영권이 있는 국내·외 투자회사 포함) 및 임직원에게 적용되며, 회사의 Business Partner 에게도 본 규정을 이해시키고 실천을 권장한다.

제3조 (용어의 정의)

본 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

3.1 사회통념상 인정되는 수준

건전한 상식을 가진 대부분의 사람이 수용할 수 있어야 하며, 업무를 공정히 처리하는데 지장을 주지 않는 수준을 말한다.

3.2 이해관계자

경쟁사, 고객 및 공급업체, 주주 등 회사에 대해 이해관계를 갖고 있는 모든 당사자. 넓은 의미에서 소비자, 종업원, 지역사회, 언론, 시민단체 등이 포함된다.

3.3 유형 및 무형자산

여하한 형식의 회사의 자금뿐만 아니라 기계장비, 보급품, 도구, 재고, 자금, 컴퓨터 시스템 및 장비, 컴퓨터 소프트웨어, 컴퓨터 데이터, 차량, 기록 또는 보고서, 기밀 정보, 지적재산권 또는 기타 민감한 정보 또는 자료, 전화, 음성메일 또는 전자메일을 사용한 통신 등도 포함된다.

3.4 Business Partner(이하 "BP"라 합니다)

회사와의 거래 또는 업무관계에 있거나 이를 희망하는 회사/단체 및 그에 속한 개인을 통칭하며, 개인적인 관계(친구, 친척 등)가 있더라도 Business Partner 로 간주한다.

3.5 공직자 등

「부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률」에서 정의한 공직자 또는 공적 업무 종사자 및 동 법률에서 정한 부정청탁 및 금품수수 등이 금지된 자를 말한다.

제 2 장 구성원의 자세

제4조 (성실한 업무수행)

모든 임직원은 자신의 권한과 책임을 명확히 인식하고 정직과 신뢰의 원칙에 입각하여 성실하게 업무수행 하여야 한다. 특히, 근무시간 중 회사의 업무와 관계없는 업무를 수행하거나 유인행위를 하여서는 아니 된다.

제5조 (겸직 및 겸임)

5.1 회사의 모든 임직원 및 이사회 구성원들은 윤리 담당부서의 승인 없이 다른 경쟁사, 고객, 배급업체 또는 공급업체를 위해 근무하거나 또는 그들로부터 서비스에 대한 보수를 수령하여서는 아니 된다.

5.2 임직원이 정부 기관 또는 다른 회사의 이사회에서 근무하고자 할 때에는 이사회의 승인을 받아야 한다. 특히 이사회의 구성원들은 다음 각 호의 행위를 수행하는 경우 이사회 과반 찬성에 의한 승인을 받아야 한다.

5.3 회사와 동종영업을 목적으로 하는 타사의 이사 또는 유한책임사원

5.4 이사 개인 혹은 제 3 자 명의로 회사 사업영역의 거래 체결

5.5 이사 개인 혹은 제 3 자 명의로 회사와 거래를 체결

5.5.1 2 항에 따른 이사회의 승인을 받은 경우라도 임직원 및 이사회 구성원들은 반드시 회사의 업무와 그렇지 않은 경우를 구별토록 적절한 조치를 취하여야 한다.

5.5.2 윤리 담당부서는 3 항에 이르는 '적절한 조치'에 대해 필요할 경우 감사를 수행하고 부적절한 사항에 대해서 시정을 요구할 수 있다.

제6조 (품위유지)

모든 임직원는 각자의 언행이 회사의 신뢰와 명성에 직결된다는 것을 명심하고 사회 구성원으로서 책임과 의무를 다하도록 노력해야 한다.

제7조 (회사의 자산 및 정보 보호)

7.1 모든 임직원은 회사의 유형 및 무형자산을 적절하게 배당하고 사용하여야 한다.

7.2 임직원은 회사의 자산이 손실, 손해, 오용, 절도 또는 태업에 따른 파괴를 당하지 않도록 보호하여야 한다.

7.3 임직원은 회사 자산이 효과적으로 사용되도록 보장하여야 한다.

7.4 회사 자산은 사업 목적에 한하여서만 사용되어야 합니다. 회사의 이익을 목적으로 하지 않은 회사 자산 또는 서비스의 사용은 경영진의 승인을 필요로 한다.

7.4.1 회사 및 임직원은 정확한 장부 및 기록 관련법에 따라 회사는 장부 및 기록에 회사 자산의 거래 및 처분을 합리적으로 상세한 방식으로 정확하고 공정하게 반영하여야 한다. 특히, 다음 각 호의 요건을 엄격하게 존중하여야 한다.

7.5 허위 기재 및 오해를 일으킬 수 있는 기재는 엄격하게 금지되며, 회사는 어떠한 목적으로든 비공개 채무 또는 자산을 용인하지 아니한다.

7.6 대금 지급은 증빙 문서상 기록된 목적으로만 이루어져야 한다.

7.7 모든 임직원은 재무제표 및 기타 보고서의 정확성과 공정성을 보장하기 위하여 관리 및 회계관련 통제를 이행하여야 한다.

7.7.1 모든 임직원은 회사의 내부감사인 및 외부감사인에게 전적으로 협력하여야 한다.

7.7.2 모든 임직원은 회사의 정보와 영업비밀을 보호하고 관리하며 회사의 보안기준을 준수하여야 한다. 이 의무는 회사를 퇴직한 이후에도 유효하며, 특히 다음 각 호의 행위들은 엄격히 금지된다.

7.8 (이용자정보의 무권한접근) 이용자의 정보에 권한 없이 접근하는 행위

7.9 (외부유출) 회사의 내부정보를 외부에 유출하는 행위

· 언론기관 관련자에게 유출하는 행위

· 블로그, 블라인드 등 다수가 사용하는 외부채널에 유출하는 행위

· 가족, 친구, 전 동료 등 외부의 지인에게 유출하는 행위

7.10 (내부유출) 업무상 취득한 회사의 내부보안정보를 회사 내부의 권한 없는 사람에게 유출하는 행위

7.11 (내부자정보 거래) 내부자정보를 이용하여 자사주를 거래하는 행위

제8조 (건전한 기업문화 조성)

모든 임직원은 상하·동료 간에 성적 괴롭힘, 사적인 부담을 주는 행위 강요 등 건전한 관계 형성을 저해하는 일체의 행위를 하여서는 아니 되며, 상호 동반자로 인식하고 인격적으로 존중하여 건전한 조직분위기를 조성하여야 한다. 또한, 특히, 건전한 기업문화 조성을 위하여 다음 각 호의 행위들은 엄격히 금지된다.

8.1 (폭행) 물리적 폭력 (위협적 행동 포함)

8.2 (폭언) 언어적 폭력

8.3 (성적 괴롭힘) 상대방에게 성적 모멸감을 일으키는 행위

8.4 (차별) 타인을 비하하는 차별적 발언이나 행동

8.5 (은폐) 회사 내에서 동료에게 진실을 은폐하기 위해 허위사실을 말하거나 문서로 작성하는 행위

제9조 (공정한 업무수행)

9.1 모든 임직원은 BP 와 거래 시 공과 사를 엄격히 구분하고 공정하고 투명하게 업무를 수행하여야 한다.

9.2 모든 임직원은 BP 및 거래처에게 공정한 거래 기회를 부여하고, 우월적 지위를 이용하여 공정거래를 해치는 요구 또는 언행을 하지 않아야 한다.

9.3 모든 임직원은 자신과 가까운 친척들에 대한 업무평가 또는 급여를 관리감독, 검토하는 과정에 대해 개인적인 영향력을 행사하지 않아야 한다.

제10조 (이해관계 충돌)

10.1 모든 임직원은 회사의 정당한 사업시도와 관련하여 이해가 상충되는 행위를 하거나 이해상충 관계를 형성하지 않아야 한다.

10.2 임직원이 업무영향력을 행사할 수 있거나, 업무 수행에 있어 임직원의 판단이나 행동에 영향을 줄 수 있다고 생각되는 경우, 다음 각 호의 행위들이 금지된다. 단, 다음은 모든 이해상충 관계를 열거한 것이 아니므로 실제 상황에서는 엄격한 판단과 적용이 요구된다.

10.3 임직원이 직접 또는 제 3 자를 통하여 회사나 BP, 경쟁업체와 거래하는 행위

10.4 임직원이 직접 또는 제3자를 통하여 BP와 금전대차, 공동투자, 대출보증, 부동산 또는 동산의 임대차 관계를 맺는 행위

10.5 임직원이 직접 또는 제 3 자를 통하여 BP 로부터 보상을 받는 행위

10.6 임직원이 직접 또는 제 3 자를 통하여 BP 의 주식이나 채권 등을 보유하는 행위 등 (단, 회사의 승인이 있는 경우는 예외로 한다)

10.6.1 임직원이 업무 수행과정에서 취득한 업무상 정보를 이용하여 직접 또는 제 3 자를 통하여 부당하게 이익을 도모하는 다음 각 호의 행위들이 금지된다.

10.7 임직원이 직접 또는 제 3 자를 통하여 회사가 구입 또는 임차하려고 하는 재산이나 유가증권 등을 구매하는 행위

10.8 회사정보를 이용한 사적 조언 등의 기회에 BP 로부터 본인 또는 제 3 자의 고용, 취업 추천 등을 보장받는 행위

10.8.1 임직원은 가족 및 친인척이 회사나 BP 와 거래하는 경우 이해상충 관계가 형성될 수 있으므로 이를 윤리 담당부서에 신고하여야 한다.

제11조 (금품 및 향응)

11.1 모든 임직원은 이해관계자를 비롯한 다른 당사자로부터 어떠한 금품 및 향응·접대 등을 수수하여서는 아니 되며, 불가피하게 금품 및 향응·접대 등을 수수한 경우에는 다음 각 호와 같이 조치한 후 상사에게 보고하고 그 경과를 윤리 담당부서에 신고하여야 한다.

11.2 반송 가능한 경우에는 즉시 반송하여야 한다.

11.3 반송이 불가능하거나 곤란한 경우, 윤리 담당부서에 문의하여 윤리 담당부서의 안내에 따라 처리한다.

11.3.1 다음 각 호의 경우에는 예외적으로 금품 및 향응·접대 수수가 인정된다. 다만, 그 액수 또는 가치가 사회통념상 용인될 수 있는 범위여야 한다. 그 판단이 어려울 경우에는 윤리 담당부서에 문의하여야 한다.

11.4 홍보 및 행사 기념품

11.5 경조금

11.6 간소한 수준의 식·음료

11.6.1 모든 임직원은 이해관계자를 비롯한 다른 당사자들에게 어떠한 금품 및 향응·접대 등을 제공해서는 아니 된다. 특히, 「부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률」을 위반하여 공직자 등에게 부정 청탁 및 금품, 접대·편의 등을 제공하지 않아야 한다.

11.6.2 모든 임직원은 이해관계자들에게 자신들의 가족, 또는 친구의 이익을 위하여 어떠한 선물, 경조금, 기타 사례, 또는 사업상의 우대를 요청하지 않아야 한다.

11.6.3 정부 및 정부기관에서 주최한 회의에 회사를 대표하여 참석한 후 회의비를 수령하는 경우, 회의비를 윤리 담당부서에 신고해야 한다.

11.6.4 임직원은 업무와 관련하여 BP 등과 업무시간 외에 회사 밖에서 접촉 시에는 조직장에게 사전 보고함을 원칙으로 한다.

제12조 (윤리규정의 준수)

12.1 모든 임직원은 본 규정의 준수 및 이에 대한 준수서약 의무가 있고, 그 해석 및 적용과 관련하여 의문이 생기면 윤리 담당 부서장과 상의하고 자문을 받아야 한다.

12.2 모든 임직원은 본 윤리규정의 위반 사례를 인지한 경우에는 윤리 담당부서에 신고하여야 한다.

12.3 각 조직장은 소속 직원과 업무상 관련된 BP 들이 회사의 윤리규정을 올바르게 이해하고 준수할 수 있도록 적극적으로 지원하고 관리할 책임이 있다.

12.4 모든 임직원은 매년 윤리경영 실천을 위해 서약서를 작성하고, 서약내용을 준수하여야 한다.

12.5 본 규정을 위반한 경우에는 사규에 따라 조치한다.

제 3 장 고객에 대한 책임

제13조 (고객중심 경영)

13.1 회사는 상품을 개발하는 과정에서 상품 완결성을 제고하기 위한 사전 검증 절차 도입 등을 통해 고객이 만족할 수 있는 상품과 서비스를 제공한다.

13.2 회사는 고객의 요구사항을 정확히 파악하기 위한 모든 노력을 다하며, 고객의 정당한 요구와 합리적인 제안을 적극적으로 수용하고 고객과의 약속은 반드시 지킨다.

13.3 회사는 고객이 합리적으로 제품과 서비스를 선택할 수 있도록 정확한 정보를 적시에 제공한다

제14조 (고객정보 보호)

14.1 회사는 고객정보 보호 관련 법령을 준수하고, 고객정보 보호를 위한 업무 프로세스를 지속적으로 점검하고 개선하며, 필요 시 상품개발 단계에서 고객정보 사전영향 평가제를 도입하여 운영할 수 있다.

14.2 회사는 최적의 IT 보안 시스템 및 전문 고객정보관리자 운영 등 고객정보 보호를 위한 최선의 노력을 다한다.

14.3 회사는 고객의 동의가 있거나 법률상 허용되는 경우를 제외하고는 고객정보를 제공받은 목적 외의 용도로 이용하거나 제 3 자에게 제공하지 않는다.

제15조 (고객가치 제고)

회사는 고객에게 제품과 서비스를 제공함에 있어 고객이 기대하는 품질수준 유지, 안심하고 유익하게 사용할 수 있는 이용환경 조성 등 고객가치의 제고를 위해 최선을 다한다.

제 4 장 구성원에 대한 책임

제16조 (인간위주의 경영)

16.1 회사는 인종, 민족, 성, 신념, 종교, 나이, 장애 또는 성적 선호도에 기한 차별이 없는 근무 환경을 제공한다.

16.2 회사는 임직원의 인격을 존중하고 역량과 성과에 따라 공정하고 합리적으로 대우한다.

16.3 회사는 최적의 업무 환경 구성을 포함하여 각 임직원의 목표 달성을 지원한다.

16.4 회사는 모든 임직원의 자기개발 활동을 지원하고 업무수행에 필요한 학습기회를 적극 제공한다.

제17조 (임직원의 안전과 행복)

17.1 회사는 모든 임직원의 안전과 건강을 위한 제도를 정비하고 관련 교육을 정기적으로 실시하는 등 이와 관련된 국제기준, 관련법령, 내부규정 등을 준수한다.

17.2 회사는 모든 임직원이 상호신뢰와 자긍심을 갖고 도전정신과 창의성을 발현하여 동료와 더불어 행복을 추구할 수 있도록 최선의 노력을 다한다.

제 5 장 주주에 대한 책임

제18조 (기업가치 제고)

회사는 끊임없는 혁신을 통한 투명하고 효율적인 경영으로 기업가치를 극대화하며, 그 성과를 주주와 공유한다.

제19조 (주주권익 보호)

19.1 회사는 이사회 중심의 투명경영을 실천하며, 주주의 정당한 요구 및 제안을 존중한다.

19.2 회사는 재무제표 등 공시자료를 제반 법규 및 회계기준에 의거하여 작성하고 관련 법령에 따라 적정성·정확성·완전성·적시성 있는 공시를 한다.

제 6 장 Business Partner 와의 관계

제20조 (상생경영)

20.1 회사는 공정하고 합리적인 기준을 적용하여 사업목적에 적합한 BP 를 선정하고, 동일한 기준으로 그 이행 과정 및 품질 등을 평가하여 이를 적절한 방법으로 해당 BP 에게 전달한다.

20.2 회사는 우월적 지위를 이용한 부당한 행위를 하지 않으며, 상호이익과 공동발전을 추구한다.

20.3 회사는 BP 를 상호신뢰의 기반 위에서 고객행복이라는 공동가치를 추구하는 전략적 동반자로 인식한다.

제21조 (BP 정보 보호)

21.1 회사는 BP 의 정보와 영업비밀을 보호하여야 하며, BP 의 동의가 있거나 법률상 허용 되는 경우를 제외하고는 제공받은 목적 외의 용도로 이용하지 않는다.

21.2 회사는 BP 등 타사의 정보나 영업비밀을 위법·부당한 방법으로 취득하거나 사용하지 않는다.

제 7 장 사회에 대한 책임

제22조 (법, 규칙 및 규정 등의 준수)

회사의 방침은 선량한 "법인 시민"이 되는 것으로서 회사의 모든 임직원은 아래 각 호와 같은 법, 규칙 및 규정을 준수하여야 한다.

22.1 회사가 사업을 영위하는 국가의 법령과 규칙

22.2 사업상 체결한 계약의 조건

22.3 그 밖의 회사가 사업을 영위하는 지역에서의 사회 통념상 윤리적이라고 받아들여지는 관습 및 기준

제23조 (경쟁 제한)

23.1 회사는 회사가 사업을 영위하는 국가의 경쟁 제한법을 준수한다.

23.2 회사 또는 모든 임직원은 다른 상대방과 불합리하게 경쟁을 제한하는 계약 체결을 포함한 어떠한 담합 행위도 하지 않아야 한다.

23.3 임직원은 경쟁사와 가격책정, 계약조건, 기타 기밀 정보 등 경쟁에 있어 민감한 정보에 관하여 논의하지 않아야 한다.

제24조 (건전한 문화 창달)

24.1 회사는 지속적인 기술 혁신 및 사업의 고도화 등을 통해 편리하고 풍요로운 세상을 구현함으로써 인간의 삶의 질을 향상시키고 나아가 인류의 행복에 공헌한다.

24.2 회사는 사업 지역에서 제공되는 서비스의 사회·문화적 유해성 여부를 고려하는 등 사업수행 시 지역사회의 건전한 문화 형성 및 창달을 위해 노력한다.

제25조 (인간의 존엄성 존중)

25.1 회사는 사업 지역에서 고객, 임직원 등 모든 이해관계자에 대해 인종, 종교, 성, 장애 등을 이유로 한 불합리한 차별을 하지 않는다.

25.2 회사는 사업 지역에서의 미성년자 보호, 고객 프라이버시 보호 등 기본적 인권을 보호한다.

제26조 (환경친화적 경영)

회사는 환경보호 관련 국제기준 및 관련 법령, 내부규정 등을 준수하고, 환경친화적 경영을 실천한다.

제27조 (사회공헌 활동)

회사는 사업지역의 기업시민으로서 자원봉사, 재난구호 등 사회봉사활동에 적극 참여한다.

제28조 (정치적 중립성 유지)

28.1 회사는 개인의 참정권과 정치적 의사표현을 존중하나 회사의 자금, 인력, 시설 등을 정치적 목적으로 사용하는 일체의 개인적 정치활동은 인정하지 아니한다.

28.2 임직원이 대표이사의 승인 없이 회사를 대표하여 실행하는 어떠한 정치적 기부도 금지한다.

28.3 회사는 대정부 관련 부적절한 거래를 지양하고 각국의 관련 법규를 준수한다.

제 8 장 윤리상담·신고 및 제보자 보호

제29조 (윤리상담·신고 및 제보자 보호)

29.1 윤리 담당부서는 회사 시스템에 윤리상담을 위한 '핫라인 제보'를 구축·운영할 수 있다.

29.2 윤리 담당 부서장은 윤리경영 관련 상담·신고에 대해 추가적인 사실관계 확인을 상임윤리위원회의 승인 하에 시행하며 필요에 따라서는 다음과 같이 조치한다.

29.3 상담·신고된 사안에 따라 이를 해당업무 담당부서에 위임하거나 윤리 담당 부서장이 관련부서와 협의하여 처리한다.

29.4 상담·신고된 사안이 징계 심의가 필요하다고 판단되는 경우 상임윤리위원회에 심의를 제안할 수 있다.

29.4.1 회사는 BP 관련 상담·신고가 있는 경우에는 다음과 같이 조치한다.

29.5 접수된 사안의 경중, 위반 정도 등을 감안하여 재발방지 각서를 제출 받고 해당 BP 및 상담·신고자의 선처를 결정할 수 있다.

29.6 회사는 전 호의 규정에도 불구하고 사안의 중대성, 사회 및 회사 등에의 영향 정도를 감안하여 해당 BP 와의 거래물량 제한, 계약해지 등의 필요한 조치를 취할 수 있다.

29.6.1 회사는 상담·신고자 보호 및 상담·신고 장려를 위한 최선의 노력을 한다.

29.7 상담·신고자의 신분 및 상담·신고 내용을 보호하며, 상담·신고로 인한 불이익을 받지 않도록 최선의 노력을 한다.

29.8 상담·신고자는 자신의 신분이 노출되어 필요하다고 판단할 때에는 윤리 담당 부서장에게 그 사실을 통보하고 신분보호를 요청할 수 있고, 이 경우 윤리 담당 부서장은 법률적 지원 및 부서 이동 등 필요한 조치를 취할 수 있다.

29.9 모든 임직원은 윤리 담당부서 등에 상담·신고자의 신분을 문의하거나 이를 알아내기 위한 탐문 등 신분노출을 가능하게 하는 어떠한 행위 또는 보복행위를 하여서는 아니 되며, 그 행위 시도만으로도 징계 심의될 수 있다.

29.10 상담·신고자가 부정행위에 가담하였으나, 그 사실을 상담·신고한 경우 회사는 부정행위에 대한 처벌이나 징계 시 정상을 참작할 수 있다.

29.11 상담·신고로 인하여 회사의 이익에 기여한 상담·신고자에게 포상할 수 있다.

29.11.1 윤리 담당부서장은 윤리규범 관련 상담·신고 내역 및 처리 결과를 접수일자 순으로 기록하여 보관한다.

부 칙

1. 이 규정은 2023 년 9 월 1 일부터 시행한다.