

조광페인트 윤리강령

조광페인트 주식회사

【목 차】

-조광페인트 윤리강령 전문

I. 주주 및 투자자에 대한 자세

1. 주주의 권익보호
2. 평등한 대우
3. 적극적 정보제공

II. 고객에 대한 자세

1. 고객존중
2. 고객보호

III. 경쟁사와 협력회사에 대한 자세

1. 경쟁사와 공정한 경쟁
2. 협력회사와 공정한 거래

IV. 임직원에 대한 책임

1. 공정한 대우
2. 근무환경 조성

V. 사회에 대한 책임

1. 국내외 법규의 준수
2. 국가 경제 및 사회 발전에 기여
3. 환경보호

VI. 임직원의 기본 윤리

1. 건전한 기업문화 정착
2. 이해상충행위 금지
3. 내부정보이용 금지
4. 회사재산 및 중요정보 보호

5. 개인의 부당행위 금지
6. 부당 업무지시 금지
7. 경조사 관련 규정
8. 성희롱 방지 및 사행행위 규제
9. 정치관여 금지
10. 금품 및 향응수수 금지
11. 윤리강령의 준수
12. 제보자 상담 및 신고

Ⅶ. 부칙

1. 주관부서 규정
2. 시행일자 규정

<윤리강령 전문>

당사는 진취적이고 효율적인 경영활동으로 기업 가치를 향상시켜, 주주를 포함한 모든 이해관계자와 함께 성장·발전할 수 있도록 노력하며, 상장회사로서 그 의무와 책임을 성실히 수행함으로써, 신뢰받는 기업이 되도록 노력한다.

당사는 국내외 모든 법규와 시장 질서를 존중하고, 공정거래질서 확립에 솔선수범하며, 사회적 가치와 관습을 존중하고, 다양한 사회공헌활동을 통하여, 국가와 사회발전에 이바지한다.

당사는 임직원 모두가 실천할 수 있는 올바른 기업 경영윤리관을 확립하고, 개인의 품위와 자긍심 및 업무수행의 공정성을 확보하고, 더 나아가 사회적 책임을 다하는, 존경받는 기업으로 명예를 향상시킨다.

이에 당사는 건전하고 공정한 기업문화를 창달할 수 있도록, 본 윤리강령을 제정하고, 적극 실천한다.

I. 주주 및 투자자에 대한 자세

1. 주주의 권익 보호

- 당사는 주주의 권리를 보호하고, 주주의 정당한 요구와 제안을 존중한다.
- 당사는 경영정보를 성실히 공개하여, 주주 및 투자자와 상호 신뢰관계를 구축하고, 주주 이익의 극대화를 위해 노력한다.

2. 평등한 대우

- 당사는 소액주주를 포함한 모든 주주를 공정하고, 평등하게 대우한다.
- 당사는 항상 전체 주주의 이익을 고려하여, 경영 의사를 결정함으로써, 소액주주의 이익이나 권리가 부당하게 침해되지 않도록 한다.

3. 적극적 정보제공

- 당사는 회계자료를 일반적으로 인정된 회계원칙에 따라 기록·관리하여, 재무 상태와 경영성과를 투명하게 제공한다.
- 당사는 정확한 경영정보를 관련 법규에 따라 적시에 제공하여, 투자자 등 정보이용자가 합리적인 투자판단을 할 수 있도록 한다.

Ⅱ. 고객에 대한 자세

1.고객 존중

-당사는 항상 고객의 입장에서 생각하고 행동하며,
고객이 만족하고 신뢰할 수 있는 최상의 제품과 서비스를 제공하여,
고객만족 실현을 위해 노력한다.

-당사는 고객에게 제품 및 서비스 등에 관한 정확한 정보를 제공하고,
과대선전이나 과대광고를 하지 않는다.

2.고객보호

-당사는 고객의 이익과 안전, 개인정보를 보호하고,
고객에게 부당한 행위를 하지 않는다.

-당사는 소비자보호에 관한 법률을 존중하고 준수한다.

Ⅲ. 경쟁사와 협력회사에 대한 자세

1. 경쟁사와 공정한 경쟁

-당사는 자유경쟁의 원칙에 따른 공정하고 자유로운 시장경제 질서를 존중하고, 경쟁사와 정당하게 경쟁한다.

-당사는 공정거래질서를 존중하고, 공정거래 관련 법규를 준수한다.

2. 협력회사와 공정한 거래

-당사는 협력회사와 공정한 거래를 통해 상호신뢰와 협력관계를 구축함으로써 공동의 발전을 추구한다.

-당사는 우월적 지위를 이용하여, 협력회사에 어떠한 형태의 부당한 행위를 강요하거나, 영향력을 행사하지 않는다.

IV. 임직원에 대한 책임

1.공정한 대우

- 당사는 임직원에 대하여 지연, 혈연, 학연, 성별, 종교, 연령, 장애, 결혼 여부 등에 따른 부당한 차별대우를 하지 않고, 능력과 자질에 따라 공정한 기회를 부여한다.
- 당사는 임직원의 자질이나 능력, 업적 등에 대한 평가기준을 세워서, 공정하게 평가하고, 보상한다.

2.근무환경 조성

- 당사는 임직원의 건강과 안전한 업무환경을 위해 노력한다.
- 당사는 임직원 개개인의 자율과 창의를 존중하고, 능력을 향상시킬 수 있는 기회를 공정하게 부여함으로써 인재육성과 함께 자아실현을 지원한다.
- 당사는 임직원의 독립적 인격과 기본권을 존중하며, 자유로운 제안과 건의를 할 수 있는 환경을 조성한다.

V. 사회에 대한 책임

1. 국내외 법규의 준수

-당사는 국가 및 지역사회의 일원으로서 각종 법규를 준수할 뿐만 아니라, 국제적으로 통용되는 제반 법규를 준수한다.

2. 국가 경제 및 사회 발전에 기여

-당사는 생산성의 향상, 고용창출 및 조세의 성실한 납부, 사회공헌 등을 통하여, 국가경제와 사회발전에 기여한다.

3. 환경보호

-당사는 자연을 보호하고, 깨끗한 환경의 보전을 위해 노력한다.

VI. 임직원의 기본윤리

- 본 임직원의 기본윤리는 윤리경영 실천을 위한 임직원의 행동지침을 규정한다.
고객과 회사 간의 업무 수행과정 전반을 포함하는 포괄 규정이며, 회장 및 대표이사를 포함하여, 회사 전체 임직원에게 동일하게 적용된다.

1. 건전한 기업문화 정착

- 임직원은 회사의 경영이념을 공유하고, 회사가 추구하는 목표와 가치를 공감하여 회사업무 방침에 따라 각자에게 부여된 사명을 성실히 수행한다.
- 임직원은 회사 내의 상하 및 동료 간의 원활한 의사소통, 상호신뢰를 바탕으로 하는 조직 문화를 창출해 나간다.
- 임직원은 주어진 직무를 최선을 다해 정당한 방법으로 수행하고, 업무와 관련된 제반 관련 법규와 회사의 규정을 준수한다.

2. 이해상충행위 금지

- 임직원은 회사와 이해가 상충되는 어떠한 행위나 관계가 발생하지 않도록 노력하며, 회사와 개인 또는 부서간의 이해가 상충될 경우에는 회사의 이익을 우선적으로 생각하고 행동한다.

3. 내부정보이용 금지

- 임직원은 업무상 취득한 내부정보를 이용하여, 주식을 거래하지 않는다.
또한, 업무상 취득한 회사 및 고객 정보를 이용하여, 개인적 목적으로 사용하지 않는다.
- 임직원은 주가에 영향을 미칠 수 있는 미공개 중요정보를 적법한 절차에 의하지 않고, 제3자에게 제공하지 않는다.

4. 회사재산 및 중요정보 보호

- 임직원은 회사의 물적 재산, 지적재산권, 영업비밀 등을 보호하여야 하며, 사적인 목적을 위해 사용하지 않는다.
- 임직원은 직위를 이용한 사적 이익 추구, 회사에서 얻은 비공개 정보를 이용한 불공정 거래 행위를 하지 않는다.
- 임직원은 정당한 사용기준 및 목적에 위반되는 경비집행 행위를 할 수 없다.
- 임직원은 회사의 물품을 시세보다 저가로 구입하거나, 회사 자산을 사적 용도로 저가에 구입하는 행위를 하지 않는다.
- 임직원은 회사의 이익에 영향을 미칠 수 있는 중요한 정보를 외부에 유출하지 않는다.

5. 개인의 부당행위 금지

- 임직원은 회사의 자금을 사적으로 이용하거나, 착복하는 행위를 하지 않는다.
- 임직원은 사적인 비용을 회사의 비용으로 처리하는 행위를 하지 않는다.
- 임직원은 회사의 직위를 이용하여, 부정한 거래관계 및 인사 청탁 등을 하지 않는다.
- 임직원은 회사의 직위를 이용하여, 특정 업체(대리점 및 협력업체 등)에 특별한 대우를 하거나, 유·무형 상의 부당한 거래지원(무상공급 및 샘플, 기술지원, 정보제공 등)을 하지 않는다.

- 임직원은 대·내외 출장, 명절 및 이에 준하는 경우, 상위직급자가 하위직급자에게 일체의 선물을 제공받거나, 요구하는 행위를 하지 않는다.

6. 부당 업무지시 금지

- 임직원은 회사의 우월적 지위를 이용하여, 하위직급자에게 금품, 향응, 접대를 요구하는 행위를 하지 않는다.
- 임직원은 회사의 우월적 지위를 이용하여, 회사의 인적자산을 사적인 목적으로 사용하는 행위를 하지 않는다.
- 임직원은 회사의 우월적 지위를 이용하여, 본인의 업무실수나 과오를 하위직급자에게 전가하는 행위를 하지 않는다.
- 임직원은 회사의 우월적 지위를 이용하여, 불필요한 금전관련 비용(회비 등)을 각출하는 행위를 하지 않는다.

7. 경조사 관련 규정

- 임직원은 경조사 발생 시, 회사의 우월적 지위를 이용하여, 과도한 경조금을 요구하는 행위를 하지 않는다.
- 임직원은 협력업체 및 이해관계자에게 개인명의 혹은 회사명의의 과도한 경조금을 제공하는 행위를 하지 않으며, 단, 부득이한 경우, 사회통념상 인정되는 범위 내에서 경조금을 수수하거나, 제공할 수 있다.

8. 성희롱 방지 및 사행행위 규제

- 임직원은 성적 굴욕감을 유발하는 것으로 인정되는 육체적·언어적·시각적 언어나 행동을 포함하여, 건전한 동료관계를 해치는 일체의 언어나 행동을 하지 않는다.

-임직원은 도박, 도박성 게임 및 도박성 운동을 하는 행위를 하지 않는다.

9. 정치관여 금지

-임직원은 사내에서 근무시간 중에는 정치활동을 하지 않으며,
회사의 조직, 인력 및 재산을 정치적 목적으로 이용하지 않는다.

-임직원 개개인의 참정권과 정치적 견해는 존중되나,
각자의 정치적 견해나 정치관여가 회사의 입장으로 오해받지 않도록
해야 한다.

10. 금품 및 향응수수 금지

-임직원은 거래처 등 이해관계자로부터 금전이나 선물 및 향응을 제공받지
않는다.

-임직원은 회사 업무와 관련하여, 거래처 등 이해관계자에게 금품 또는
사회통념상 인정되는 범위를 벗어나는 선물 및 향응을 제공하지 않는다.

-임직원은 상호간에도 일체의 금품 또는 선물 및 향응을 수수하지 않는다.

-임직원 상호간 및 협력업체와 일체의 금전거래 대차행위를 하지 않는다.

11. 윤리강령의 준수

-모든 임직원은 윤리강령을 성실히 준수하여야 하며,
이를 위반한 대상자는 해당 행위에 대한 책임을 진다.

-임직원은 윤리강령에 반하는 행위를 강요받거나,
부당한 행위를 인지하였을 경우에는 이를 윤리강령 주관부서에
신고하여야 한다.

-임직원은 윤리강령 위반행위 발생시, 철저한 원인 규명과 교육을 통해
재발을 방지한다.

12. 제보자 상담 및 신고

- 회사의 모든 임직원은 조광폐인트 윤리강령을 준수할 의무가 있으며, 이를 위반할 경우, 주관 부서에 상담 및 신고를 할 수 있다.
- 상담 및 신고 방법은 직접상담, 유무선, 이-메일 등 가능한 모든 방법을 사용 할 수 있으며, 주관부서장에게 신고하는 것을 원칙으로 하나, 부득이한 경우, 상사 또는 대표이사, 부사장 등 경영진에 상담 또는 제보할 수 있다.
- 윤리경영에 위반하여 상담되거나, 제보된 내용의 최초 상담자 또는 접수하는 임직원은 즉각 주관부서에 통보하여야 한다.
- 주관부서장은 사안의 중대성을 파악하여, 중대 사안은 신속하게 인사위원회를 소집하거나 회사의 경영진으로부터 그 처리방안을 결정한다.
- 상담 및 제보자의 신분은 어떠한 경우라도 회사에서 보장하며, 상담 및 제보자의 주장이 구체적으로 입증되지 않더라도 직접 입증할 책임은 없다.
- 상담 및 제보 내용이 회사의 더 큰 불이익과 불명예를 방지했을 경우, 인사관리위원회에서 그 기여도에 따라 포상할 수 있다.
- 상담 및 제보자가 윤리경영에 저촉되는 행위에 가담할 경우, 인사관리위원회에서 그 처벌이나 징계를 감할 수 있다.

Ⅶ. 부칙

-본 윤리강령 제정 및 운영의 주관부서는 총무인사팀으로 한다.

-본 윤리강령은 2017년 12월 21일 제정 및 선포하며,
2018년 1월 2일부로 시행한다.