

윤리규범 규정

문서번호	SR 7211
주관부서명	총무부서
제·개정·폐기권자	C.E.O
제정일	2012.10.02
화인지기	1년

- 개정이력 -

개정	년 월 일	개정		개정조항	개정이유	기록자확인
		부분	전면			
개정	1 2016.02.04	O		부분(승인/심의) 수정	업무 효율화	
	2					
	3					
	4					
	5					
	6					
	7					
	8					
	9					
	10					

- 배포처 -

경영기획	QA									
------	----	--	--	--	--	--	--	--	--	--

- 회람 -

성명								
학인								
성명								
학인								

관리본 비관리본

제정	2012.10.02	주식회사 새로닉스		
개정	2016.02.04	윤리규범 규정		
개정번호	1	SR 7211		1/5

* 본문

1. 기본책무

- 가. (주)새로닉스는 기본에 철저하고 원칙을 지키는 정도경영을 기반으로 하여 신뢰와 존경을 받는 기업이 되고자 한다.
- 나. 지속적인 경영혁신과 성장력을 강화하여 기업가치를 중대시키며 윤리적 기업문화를 정착시켜 고객에게는 거래하고 싶은 회사, 주주에게는 투자하고 싶은 회사, 임직원에게는 근무하고 싶은 회사를 만들어 모든 이해관계자와 함께 성장, 발전한다.

2. 고객 및 거래처

- 가. 고객가치를 경영의 최우선으로 하여 최상의 제품과 서비스를 제공한다.
- 나. 공급사에게는 공평한 기회를 제공하고 합리적인 거래조건을 보장하여 동반자관계로 발전시킨다.
- 다. 경쟁사와는 선의의 경쟁을 추구하고 공정한 거래질서를 준수한다.

3. 주주 및 투자가

- 가. 투명한 의사결정과 효율적인 경영활동으로 정당한 이익을 실현한다.
- 나. 지속적인 경영혁신과 성장전략을 통하여 기업가치를 중대시킨다.
- 다. 주주 및 투자가의 권리와 투자수익을 존중하고 필요한 정보를 적기에 제공한다.

4. 임직원

- 가. 개인의 존엄성, 사생활 및 모든 개인의 기본적인 인권을 존중한다.
- 나. 개인의 창의를 존중하고 공정한 경쟁의 기회를 제공함으로써 자아실현의 장이 되도록 한다.
- 다. 인종, 국적, 성, 연령, 학별, 종교, 지역, 장애, 결혼여부, 성 정체성 등을 이유로 어떠한 차별이나 괴롭힘을 하지 않는다.
- 라. 상호신뢰와 이해를 바탕으로 한 발전적 기업문화를 정착시킨다.
- 라. 건강하고 안전한 근무환경 조성을 위해 관련법규와 내부규정을 준수한다.

5. 국가와 사회

- 가. 기업시민으로서 국가 정책과 제반 법규를 존중하며 사회적 책임을 다한다.
- 나. 지역사회와의 전통과 문화를 존중하고 지역사회와의 공동 번영과 발전을 위해 최선을 다한다.
- 다. 인권, 환경, 문화 및 경제 등과 관련한 국제협약과 현지국 법규 및 회계기준 등을 준수한다.

6. 환경

- 가. 환경보호와 천연자원의 효율적인 활용을 통해 지속적인 친환경 경영을 추구한다.
- 나. 에너지를 절약하고 재생가능 에너지를 적극 활용함으로써 지구온난화 방지와 온실가스 저감에 기여한다.
- 다. 생태계 보호와 복원에 힘쓰고, 기후변화로 인한 위험에 적극 대응한다

제정	2012.10.02	주식회사 새로닉스	
개정	2016.02.04	윤리규범 규정	
개정번호	1	SR 7211	2/5

* 행동준칙

1. 고객과의 거래 건전하고 공정한 거래 질서를 준수한다.
 - 가. 모든 거래는 상호 존중하며 동등한 위치에서 공정하게 이루어지도록 한다.
 - 나. 우월적 지위를 이용하여 어떠한 형태의 대가나 부당한 요구를 하지 않는다.
 - 다. 시장에서의 공정한 경쟁을 통해 고객의 이익 창출에 기여한다.
 - 라. 탈세, 회계부정, 환경오염 등 위법행위가 있는 회사와는 거래를 제한한다.
2. 이해관계 상충 업무와 관련하여 이해관계자와 정당하지 않은 행위를 하지 않는다.
 - 가. 이해관계자와 정당한 업무수행에 지장을 줄 수 있는 금전대차, 청탁 등을 하지 않는다.
 - 나. 통상적 수준의 기념품 및 선물을 제외한 어떠한 금전이나 금품을 제공하거나 받지 않는다.
 - 다. 통상적 수준을 초과하는 접대나 편의를 제공하거나 받지 않으며, 불가피한 경우에도 수혜상대방의 규정에 의해 금지되는 행위를 하여서는 아니된다.
 - 라. 경조사는 업무에 영향을 줄 수 있는 이해관계자에게는 알리지 않는다.
3. 회사자산의 보호 회사의 자산이나 정보를 이용하여 개인적 이익을 취하지 않는다.
 - 가. 회사의 중요한 내부 정보를 이용하여 본인이나 타인이 부당 이득을 얻지 않도록 한다.
 - 나. 예산재원은 성실한 관리자의 입장에서 효율적으로 집행하여야 한다.
 - 다. 회사의 비품, 시설 등을 회사업무와 직접 관련 없는 용도에 사용하지 않는다.
4. 정보보호 및 공유 회사의 중요한 정보를 보호하고 유용한 정보는 공유한다.
 - 가. 회사의 비공개 정보나 중요한 정보를 철저히 보호하여야 한다.
 - 나. 중요한 정보는 인지하는 즉시 업무에 필요한 사람에게 전달한다.
 - 다. 정보를 왜곡하거나 허위사실을 유포하지 않는다.
5. 인간존중 개인의 인권을 존중하고 상호 신뢰하는 조직문화를 만든다.
 - 가. 개인의 인권을 침해하는 성희롱 행위를 포함하여, 다른 사람에게 불쾌감을 주는 언어적, 육체적, 시각적 행동을 하지 않는다.
 - 나. 개개인의 사생활을 존중하며 타인에 대한 비방이나 음해 등을 하지 않는다.
 - 다. 조직간 벽을 없애고 상호 협력하는 조직분위기를 조성한다.
 - 라. 안전수칙을 철저히 준수하고 위험요소를 발견한 즉시 적절한 조치를 취한다.
6. 환경보호 환경에 미치는 영향을 최소화하는 안전한 방식으로 업무를 수행한다.
 - 가. 제품의 개발, 생산, 유통, 판매 및 폐기의 모든 사업활동에서 환경보호를 추구한다.
 - 나. 유해물질 발생의 최소화, 자원의 효율적인 이용 및 재활용 추구 등을 통해 환경오염 방지활동에 적극적으로 참여한다.
 - 다. 자원 및 에너지 효율화 등 환경친화적인 기술개발 및 보급에 힘쓴다.
7. 건전한 사회생활 사회규범을 존중하고 (주)새로닉스 명예를 지킨다.
 - 가. 모범적 사회구성원으로서 봉사활동에 앞선다.
 - 나. (주)새로닉스와 새로닉스인의 품위를 손상시키는 행위를 하지 않는다.
 - 다. 회사의 직위를 이용하여 특정 정당이나 사회단체의 이익이 되는 활동을 하지 않는다.

제정	2012.10.02	주식회사 새로닉스		
개정	2016.02.04	윤리규범 규정		
개정번호	1	SR 7211		3/5

* 실천지침

제1.조 (적용 범위)

이 규정은 (주)새로닉스(이하 “당사”라 한다.)에 관련된 투자 자금 재무 수출·입에 따른 구매 영업 회계 등 전반적인 업무에 적용한다.

제2.조 (목적)

윤리규범의 효율적인 운영을 위해 임직원의 업무수행과 관련하여 이해관계자로부터 금품, 접대, 편의 등 일체의 편의가 허용되는 범위와 행동기준 등을 정한다.

제3.조 (용어의 정의)

- 3.1. 금품 : 금전(현금, 상품권, 이용권 등), 물품 등 경제적 이익
- 3.2. 접대 : 식사, 술자리, 클프, 공연, 오락 등
- 3.3. 편의 : 교통수단, 숙박시설, 관광, 행사지원 등의 수혜
- 3.4. 이해관계자 : 본인의 업무 수행으로 인하여 권리 또는 이익에 직간접적으로 영향을 받을 수 있는 임직원, 고객사, 공급사, 계열사, 외주파트너사, 국내외 공무원, 제3자

제4.조 (금품)

- 4.1 어떤 명목으로도 이해관계자로부터 금품을 요구하거나 받아서는 안된다. 다만, 통상적 수준 이내에서 이해관계자의 회사 로고가 표시된 기념품, 이해관계자가 주관하는 행사에서 참석자에게 일반적으로 제공되는 기념품은 제외한다.
- 4.2 인지하지 못한 상태나 자신의 의지에 반하여 불가피하게 금품을 받은 경우에는 즉시 반환하여야 하며 반환이 곤란한 경우에는 부서장에게 보고하여야 한다.
- 4.3 부서장은 보고받은 금품을 투명하고 정당하게 처리하고 그 결과를 총무팀에 신고하여야 한다.

제5.조 (접대)

- 5.1 이해관계자와 식사 등 통상적 수준 이내에서의 접대는 주고 받을 수 있다.
단, 이성도우미가 있는 유홍주점에서의 접대는 금지한다.
- 5.2 통상적 수준을 초과하는 접대를 받아서는 안 되며, 불가피하게 받은 경우에는 부서장에게 보고하여야 한다.
- 5.3 회사비용 부담으로 이해관계자를 통상적 수준을 초과하여 접대를 제공하는 경우와 통상적 수준을 초과하는 접대가 포함된 행사에 참가하는 경우는 사전에 부서장의 승인을 받아야 한다.

제6.조 (편의)

- 6.1 이해관계자가 금전적인 부담을 하는 교통수단, 숙박시설 등의 편의를 제공받아서는 안 된다. 다만, 이해관계자가 주관하는 행사에서 모든 참석자에게 일반적으로 제공되는 편의는 제외한다.
- 6.2 불가피하게 허용된 범위를 초과하는 편의를 제공받은 경우에는 부서장에게 보고하여야 한다.

제7.조 (경조금)

- 7.1 직원간 경조사 안내는 개별 사내메일 및 안내장(청첩장 및 부고) 발송 등에 의한 안내를 한다.
- 7.2 경조사 안내시 친족의 범위는 직원 본인 및 배우자의 조부모, 부모, 자녀로 제한한다.

제정	2012.10.02	주식회사 새로닉스		
개정	2016.02.04	윤리규범 규정		
개정번호	1	SR 7211		4/5

7.3 직원간 경조금은 사회관례상 통상적 수준인 5만원을 넘지 않도록 한다.

7.4 이해관계자로부터 경조금을 받지 않는 것으로 한다. 다만, 불가피하게 경조금을 받은 경우 5만원 이내를 권장하며, 10만원을 넘지 않도록 한다.

7.5 이해관계자로부터 경조화환을 받아서는 안되며, 불가피하게 받은 경우라도 전시해서는 안된다.

제8.조 (인사청탁)

8.1 자신의 승진, 보직, 해외근무 등에 대해 사내지인, 외부인을 통해 인사청탁하지 않는다.

8.2 친인척 또는 지인의 채용, 승진, 보직 등 인사와 관련한 어떠한 사항도 청탁하지 않는다.

제9.조 (금전거래)

9.1 이해관계자와 금전대차, 대출보증, 부동산 임대차 등 금전거래를 해서는 안 된다.

9.2 사적인 친분관계로 이해관계자와 불가피하게 금전거래를 한 경우에는 부서장에게 보고하여야 한다.

제10.조 (행사찬조)

10.1 부서단위 행사 또는 동호인 활동 등 회사가 지원하는 행사 시 이해관계자로부터 찬조금품을 받아서는 안된다.

10.2 행사에 필요한 차량, 장소, 용역 등 편의를 제공받은 것도 찬조금품을 받은 것으로 간주한다.

10.3 불가피하게 행사찬조를 받은 경우에는 소속부서장 또는 주관부서장에게 보고하여야 한다.

제11.조 (예산재원의 부당한 사용)

11.1 회의비, 업무추진비 등 회사의 예산재원을 사적인 용도로 사용해서는 안 된다.

11.2 경비집행 시 법인카드를 사용함을 원칙으로 하며, 예산의 목적과 법이 정하는 기준에 맞게 사용하여야 한다.

제12.조 (신고의무 및 비밀보장)

12.1 임직원은 보고자 및 신고자에게 불이익을 가하거나 그 신분을 누설하여서는 안된다.

12.2 보고자 및 신고자가 인사상 불이익을 받을 우려가 있는 경우에는 본인의 희망에 따라 보직변경 등 인사조치를 취한다.

12.3 임직원은 직무상 또는 우연히 신고사실을 알았더라도 그 비밀을 지켜야 하며, 누설한 경우 징계를 받을 수 있다.

제13.조 (징계)

가. 회사는 이 지침의 목적을 달성하는 데에 공로가 있는 임직원에게 관련 규정에 따라 포상 또는 적정한 보상금을 지급할 수 있다.

나. 회사는 이 지침을 위반한 임직원에 대해 관련규정에 따라 엄중 문책한다.

다. 회사는 이 지침을 위반하여 퇴직한 임직원에 대하여 회사출입 및 거래를 제한할 수 있다.

제정	2012.10.02	주식회사 새로닉스		
개정	2016.02.04	윤리규범 규정		
개정번호	1	SR 7211	5/5	

제14조 (부칙)

- 14.1. 이 규정은 2012년 10월 02일부터 제정 시행한다.
- 14.2. 이 규정은 2016년 02월 04일부터 개정 시행한다.