

윤리준법강령

제 1 장 총 칙

1. 목 적

가. 본 강령은 주식회사 태왕이앤씨의 모든 임직원이 기본적으로 지켜야 할 올바른 행동과 가치 판단의 기준을 제시하는 것을 목적으로 한다.

나. 본 강령을 제정하고 그 실천을 유도함으로써 깨끗하고 건전한 기업문화를 정착시켜 고객과 직원, 협력업체, 지역사회와 함께 성장, 발전함으로써 신뢰와 존경받는 글로벌 기업이 되도록 한다.

2. 적용대상 및 비밀유지

가. 본 강령은 업무 장소, 역할과 지위를 막론하고 주식회사 태왕이앤씨를 위하여 일하고 있는 모든 사람들에게 적용되며, 필수 준수사항이다. 또한 협력사, 거래업체 등 주식회사 태왕이앤씨와 관련된 업무를 수행하거나 대리하는 제3자에게 본 강령을 준수할 것을 요구한다.

3. 윤리준법경영의 주체 및 역할

가. 윤리준법경영 총괄 책임자

윤리준법경영 총괄 책임 임원인 경영지원본부장은 최고 경영진을 대신하여 회사의 비윤리, 법규 위반 예방 및 사후조치 등의 윤리준법경영 업무를 총괄 지휘, 감독한다.

나. 윤리준법경영 담당 조직

운영의 독립성을 보장받는 전담조직으로써 법무팀은 윤리준법경영 제도, 시스템의 수립, 조정, 운영, 감독 등 회사의 전반적인 윤리준법경영 업무를 수행한다.

4. 윤리준법경영 세부 실천시스템

본 강령을 실행하기 위해 다음의 윤리준법경영 세부실천 시스템을 정의하고 운영한다.

가. 윤리준법경영 강령 실천지침

모든 임직원이 윤리준법경영 강령을 올바르게 이해하고 실천할 수 있도록 업무수행 과정에서 발생할 수 있는 윤리적 갈등상황에 대한 의사결정과 행동의 판단기준 등을 정한 별도 사규이다.

나. 윤리준법경영 실천서약

모든 임직원은 윤리준법경영 강령 및 실천지침을 준수할 의무가 있으며, 윤리준법경영 실천 다짐을 위해 회사에 재직 중인 모든 임직원들은 본 강령 배포 직후 실천 서약을 실시한다. 단, 신규 입사자들은 채용 즉시 본 실천 서약을 실시한다.

다. 비윤리, 법규 위반 예방시스템

비윤리, 법규 위반 예방시스템은 잠재적 윤리, 법규위반 이슈 도출 및 예방, 개선을 목적으로 운영한다.

※ 윤리, 준법 교육

모든 임직원은 윤리준법의식을 고취하고, 자발적이고 의욕적으로 윤리준법경영을 실천할 수 있도록 년 1회 윤리준법교육을 이수하여야 한다.

라. 윤리준법 및 업무개선 상담, 제보채널

- 윤리준법강령 위반 행위를 발견한 모든 주식회사 태왕이앤씨의 이해관계자 누구라도 익명 또는 실명으로 신고할 수 있으며, 회사 홈페이지, 이메일, 팩스, 우편 등을 통해 신고할 수 있는 다양한 채널을 운영한다.

- ▶ 웹사이트 : www.태왕아너스.com
- ▶ 이메일 : ccs6315@naver.com
- ▶ 팩스 : 053 - 430 - 7007
- ▶ 주 소 : 대구 중구 중앙대로 403, 태왕아너스타워 8층
- ▶ 주관부서명 : 법무팀

- 모든 임직원을 포함한 이해관계자가 자유롭게 윤리준법 경영 및 업무개선과 관련된 상담과 비윤리, 법규위반 행위 및 업무개선사항을 신고할 수 있도록 소통채널을 구축하고 운영한다.
 - 1) 신고 접수는 보안이 유지된 상태에서 법무팀에서 철저히 비공개로 처리되며, 신고자는 처리경과와 결과를 제공받을 수 있다.
 - 2) 조사 결과 윤리준법강령에 위반되는 행위로 판단될 경우 관련 임직원은 사내규정 등에 의해 엄중한 징계조치를 받게 되며, 주식회사 태왕이앤씨는 재발방지를 위해 즉시 시정 조치를 한다.
 - 3) 신고자와 조사대상자 그리고 관련자는 적극적인 협조를 해야 하며, 자료제공을 요청받은 경우 신고 사실과 관련된 모든 정보를 신속하게 제공해야한다.

- 경영성과에 기여한 상담, 제보자에게는 심의를 거쳐 보상할 수 있으며, 주식회사 태왕이앤씨는 다음의 사항들을 철저히 준수한다.
 - 1) 신고자 보호
 - 신고자 및 신고자를 도운 사람 등 보호

2) 신고자 비밀 보장

- 익명성 보장, 관련 정보는 문제를 해결할 책임이 있는 담당자에게만 공유, 신고자 동의 없이 신분 및 인적사항 공개 금지, 신고자 정보 누설 시 엄중한 처벌 약속

3) 신고자 불이익 및 보복금지 조항

- 어떠한 형태의 불이익 조치나 보복행위 금지

제 2 장 고객중심 경영

1. 고객 존중

가. 고객의 의견에 항상 귀 기울이고, 고객의 정당한 요구와 합리적 제안은 적극적으로 수용하며, 고객을 모든 의사결정 및 행동의 최우선 기준으로 삼는다.

나. 모든 거래는 상호 수평적 관계에서 공정하게 이루어지며 고객에게 실질적으로 만족을 줄 수 있는 참된 가치를 끊임없이 발굴하여 적기에 그 가치를 제공함으로써 고객의 이익을 추구한다.

2. 고객 보호

가. 고객과 관련된 정보가 외부로 유출되지 않도록 하여 고객의 이익과 안전을 철저히 보호한다.

나. 고객이 알아야 하거나 고객에게 반드시 알려야 할 정보는 투명하게 공개하고 고객이 합리적으로 판단할 수 있도록 한다.

3. 고객 만족

고객에게 최고 품질의 제품과 서비스를 합리적인 가격으로 제공하여 고객 만족을 최우선으로 한다.

4. 고객 안전

주식회사 태왕이앤씨는 사업 활동시 모든 국가의 품질과 안전에 관한 법률 및 규제 준수는 물론 더 높은 수준의 품질과 안전 기준에 부합하는 제품 및 서비스 제공을 위해 노력한다. 또한 고객 건강과 안전을 최우선으로 하는 안전 관리 체계와 매뉴얼을 구축하고 철저히 준수한다.

제 3 장 주주만족 경영

1. 효율 경영

- 가. 효율적이고 합리적인 의사결정과 투명하고 건전한 경영활동을 통해 주주의 이익을 제고한다.
- 나. 기업의 가치를 향상시키기 위한 지속적인 경영혁신과 건전한 재무구조 유지를 위해 노력한다.

2. 투명 경영

- 가. 투명한 경영체계를 확보하고 주주 및 투자자의 정당한 요구를 존중하여 주주 및 투자자와 상호 신뢰관계를 구축한다.
- 나. 회계정보는 적법한 회계기준에 의거하여 정확하게 기록하고, 주주 및 투자자가 합리적인 투자판단을 할 수 있도록 관계 법령에 따라 적기에 제공한다.

3. 주주의 권리보호

주주의 알 권리, 정당한 요구 및 제안을 존중하여 경영에 적극 반영한다.

제 4 장 협력업체와 공동번영

1. 평등한 기회부여

- 가. 자율경쟁의 원칙에 입각하여 자격을 구비한 모든 업체에 대하여 공정한 참여기회를 부여한다.
- 나. 협력업체의 선정은 객관적이고 공정한 평가기준에 의해 합법적으로 실시한다.

2. 공정한 거래

- 가. 모든 거래는 상호 수평적 위치에서 투명하고 공정하게 이루어지며 거래조건 및 거래절차에 대해 충분히 협의하며 영업비밀을 준수한다.
- 나. 회사의 우월적 지위를 이용하여 협력업체에 부당한 행위를 강요하거나 영향력을 행사하지 않는다.
- 다. 협력업체가 회사의 임직원에게 부당한 이익을 제공하여 윤리준법경영 실천을 저해할 경우 거래상의 불이익을 줄 수 있다.

3. 상호발전의 추구

- 가. 신뢰와 협력을 바탕으로 협력업체와 공정하고 투명한 거래풍토를 조성하기 위하여 상호 노력한다.
- 나. 기술지원 및 경영 협력 등을 통해 협력업체가 장기적으로 경쟁력을 갖추어 성장할 수 있도록 적극 지원한다.
- 다. 협력업체의 정보, 기술 등에 대한 사용은 적법한 절차와 권리에 따른다. 그리고 협력업체의 지적재산권과 영업비밀을 존중하고 거래 과정에서 정당한 사유 없이 협력회사의 기술자료를 요구하거나 협력업체에 당사의 지적재산권 사용을 강제하지 않는다.

제 5 장 사회책임 경영

1. 법규 준수

- 가. 국가와 지역사회의 일원으로서 국내외에서의 공명정대한 사업 수행을 위하여 사회적 가치, 국내외 법규를 준수한다.
- 나. 기술과 품질을 바탕으로 한 선의의 경쟁을 통해 건전한 시장질서를 조성한다.

다. 회사는 사업 진출 국가의 법규에 따라 성실한 조세납부로 해당 국가의 경제성장에 기여한다.

2. 사회발전에 기여

사회구성원으로서 고용창출, 성실한 조세의 납부 및 복지사업 등을 통해 기업의 사회적 역할과 책임을 성실히 수행하고 사회와 국가 경제 발전에 기여한다.

3. 정치활동 관여 금지

가. 정치에 일절 관여하지 않으며, 어떠한 선거직의 후보자, 정당, 정치 위원회에도 직접 또는 간접적으로 기부금 또는 경비를 제공하지 않는다. 단, 회사의 이해와 관련되는 정책의 입안이나 법규제정에 대해서는 입장을 적극적으로 표명할 수 있다.

나. 모든 임직원의 개인적 견해를 존중하나, 개인의 견해가 회사의 입장으로 오해받지 않도록 주의하여야 하며, 회사 내에서는 어떠한 정치활동도 허용하지 않는다.

4. 환경보호

가. 자연을 보호하고 깨끗한 환경을 보전하기 위하여 노력하며, 환경보호와 관련된 제반법규를 준수한다.

나. 깨끗한 생태환경 보전을 우선 고려하여 환경오염물질 배출을 최소화하고 자원과 에너지를 효율적으로 사용한다.

제 6 장 임직원 존중 경영

1. 임직원 존중

가. 회사는 모든 임직원의 존엄과 가치를 인식하고 존중한다.

나. 모든 임직원이 주인의식을 바탕으로 한 업무수행을 통해 긍지와 자부심을 가질 수 있는 직장 분위기 조성에 노력한다.

다. 모든 임직원이 정당한 방법으로 직무를 수행할 수 있도록 제도를 확립하고, 개개인의 역량이 극대화될 수 있는 환경 조성을 위해 필요한 조치를 강구한다.

2. 공정한 대우

가. 모든 임직원의 능력을 향상시킬 수 있는 기회를 공정하게 제공하고, 자질과 능력에 따라 업무 기회를 공평하게 부여한다.

나. 모든 임직원의 능력과 성과에 따라 공정한 기준을 적용하여 평가하고 정당하게 보상한다.

다. 모든 임직원은 성별, 학력, 출신지역, 연령 및 기타 사유(인종, 피부색, 종교, 출신국가와 지역, 성적 지향, 나이, 장애 여부, 병역 등) 로 부당한 차별 대우를 받지 않는다.

3. 인재육성

가. 모든 임직원 개개인의 창의성과 자율성을 존중하고 인재육성과 자아실현을 지원한다.

나. 모든 임직원의 업무수행과 능력개발을 위하여 필요한 제도를 수립하고, 실천할 수 있는 환경을 조성한다.

4. 안전한 작업환경

가. 모든 임직원의 건강과 안전을 고려하여 깨끗하고 안전한 작업환경에서 근무할 수 있도록 회사는 최선의 노력을 다한다.

나. 회사는 정기적으로 모든 임직원에게 대하여 안전교육 및 시설물에 대한 안전점검을 실시하여 모든 임직원의 안전을 확보한다.

제 7 장 임직원의 기본윤리

1. 기본윤리

- 가. 모든 임직원은 긍지와 자부심을 가지고 명예와 품위를 지키며 청렴한 업무자세를 가진다.
- 나. 모든 임직원은 제반 법률 및 회사의 규정에 따라 합법적이고 윤리적인 방법으로 끊임없는 노력과 혁신으로 직무를 수행하고 그 결과에 대하여 책임을 진다.
- 다. 상하, 동료 간 원활한 의사소통으로 상호 신뢰관계를 구축하고, 협력적 노사문화 정착에 앞장선다.
- 라. 비윤리, 법규위반을 목격하거나 제안받았을 경우 이를 윤리 준법경영 담당조직인 법무팀에 신고할 의무를 갖는다.

2. 사명의 완수

- 가. 모든 임직원은 주식회사 태왕이앤씨의 비전과 핵심가치를 공유하고, 사회법규 및 회사의 업무 방침에 의거하여 맡은 바 사명을 성실히 수행한다.
- 나. 모든 임직원은 본인에게 주어진 권한과 책임을 명확히 인식하고, 권한의 범위 내에서 회사의 목표와 일치하도록 의사 결정하고 행동하여야 한다.
- 다. 동료 및 관련 부서 간 적극적인 협조와 원활한 의사소통을 통해 업무의 효과를 극대화한다.

3. 공정한 직무수행

- 가. 모든 직무를 공정하게 수행하며, 규정에 없거나 명확하지 않은 업무를 처리할 경우에는 투명하고 합리적으로 처리하여 회사와 개인의 명예와 품위를 손상시키는 비도덕적, 비윤리적 행위를 하지 않는다.

- 나. 상사는 부하직원에게 법규 및 회사규정에 부합하지 않는 업무 지시를 할 수 없으며, 상사로부터 그러한 업무지시를 받은 직원은 업무수행을 거부할 수 있고 그러한 내용을 회사에 알렸을 경우에도 불이익을 받지 않는다.
- 다. 협력업체 및 이해관계자로부터 직무상 공정성을 저해할 수 있는 어떠한 형태의 금전적 이익(차용, 보증 포함)을 취해서는 안된다.
- 라. 업무상 통상적인 수준을 초과하는 선물, 접대, 편의, 금품 수수 및 향응을 제공하거나 받아서는 안된다.

4. 임직원 상호 간 선물 및 금전거래

모든 임직원 상호 간에 선물제공 및 금전거래 행위는 위화감 조성, 인사 불공정 시비, 금전사고 등을 유발할 수 있으므로 금지한다.

5. 직장 내 성희롱 등 금지

직장 내 성희롱 등의 행위는 피해자에게 노동의욕 상실, 생산성 저하를 초래하는 위법행위임을 인식하고 육체적, 언어적, 시각적인 행위를 통한 성희롱, 폭언, 폭행 등 일체의 행위를 금지한다.

6. 회사 자산의 보호

- 가. 모든 임직원은 회사의 자산을 보호할 의무가 있다.
- 나. 회사의 유무형 자산은 회사가 승인한 목적만을 위하여 사용하여야 하며 개인적 이익을 목적으로 회사 자산을 사용하지 않는다.
- 다. 회사의 자산에는 모든 임직원이 근무하는 동안 개발한 지적 재산권의 권리, 업무수행과정 및 그 결과물에 대한 분야까지 포괄적으로 포함된다.
- 라. 회사의 기밀 등 보안이 요구되는 정보는 허가된 자에게만 제공하여야 하며, 절대 외부로 유출시키지 않는다.

7. 불법 소프트웨어 금지

모든 임직원은 회사업무를 수행할 목적으로 타인의 지적재산권 등을 도용, 남용하여 회사에 대한 법적, 도덕적 악영향이 미치게 해서는 안된다.

8. 정보활용 및 보안유지

- 가. 회사의 자원을 투자하여 획득한 사내의 모든 정보는 반드시 합법적인 업무 목적으로만 사용하여야 한다.
- 나. 직무의 수행과 관련하여 얻은 정보를 무단으로 외부에 유출하거나 이를 활용하여 본인, 가족 또는 제3자 등의 경제적 이익을 도모하여서는 아니된다.
- 다. 모든 임직원은 업무상 알게 된 기밀정보를 회사를 퇴사한 경우에도 유출하거나 사용해서는 아니된다.

9. 회사와 임직원 개인의 이해상충회피

- 가. 모든 임직원은 회사의 직무를 수행함에 있어 회사와 개인간에 상충되는 거래행위 일체를 피해야 하며, 이해상충시 회사의 이익과 명예 보호를 최우선으로 생각하고 행동해야 한다.
- 나. 모든 임직원은 회사의 재직기간 중에 습득한 회사, 고객 또는 협력업체의 비공개 정보를 이용하여 주식거래를 포함한 모든 유가증권 또는 기타 거래를 통한 이권 또는 이익을 수취하여서는 아니된다.
- 다. 모든 임직원은 직무와 관련하여 독립적인 판단 및 원활한 직무수행에 지장을 초래할 수 있는 협력업체, 경쟁사 등과 개인적인 사업 관계(취임, 자문, 투자 등)를 유지할 수 없다.
- 라. 모든 임직원은 회사의 직무를 수행하는 과정에서 임직원 자신을 포함한 이해관계자와 회사의 사전 승인이 없는 거래 등 계약을 체결할 수 없다.

10. 기타 사항

- 가. 모든 임직원은 학연, 지연, 혈연 등으로 구성된 사적 사내 모임 또는 단체를 구성해서는 아니된다.
- 나. 모든 임직원은 회사를 대표한다는 자세로 단정한 복장, 예의 바른 행동, 품위 있는 언어로써 회사의 명예를 지킨다.
- 다. 모든 임직원은 근무지의 지정된 흡연 장소 이외 흡연행위 금지 등 회사의 명예 및 품위를 실추시키는 일체의 행동을 하여서는 아니된다.

제 8 장 윤리준법강령 준수 의무

- 1. 모든 임직원은 윤리준법강령을 성실히 준수해야 할 책임과 의무가 있다.
- 2. 팀장급 이상의 임직원들은 소속 구성원과 업무상 관련된 이해관계자들이 회사의 윤리준법강령을 올바르게 이해하고 준수할 수 있도록 지원하고 관리할 책임이 있으며, 솔선하여 준수함으로써 모범을 보여야 한다.
- 3. 본 윤리준법강령을 준수하고 본 윤리준법경영 활동에 공로가 있는 임직원에 대해서는 포상하며, 본 윤리준법강령에 위배되는 행위를 한 임직원은 관련 규정과 절차에 따라 합당한 징계조치를 받는다.
- 4. 본 윤리준법강령을 위반하는 행위를 강요받거나 인지한 경우에는 즉시 법무팀에 제보하고, 의구심이 생기는 행위는 사전에 법무팀과 협의하고 자문을 받아야 한다.

5. 제보의 유형 예시

- 임직원의 공금횡령 및 수뢰 사실
- 임직원의 부당한 업무처리
- 금품, 접대 요구 사실
- 거래업체의 부당한 지분 참여
- 임직원의 이중 취업 사실
- 성희롱 등에 따른 풍기문란 사실
- 기타 본 윤리준법강령에 위배되는 사항

부 칙

1. 해석기준

- 당사의 윤리준법경영 활동과 관련하여 본 강령에 규정하고 있지 않거나 해석에 분쟁이 있는 경우에는 담당 조직인 법무팀의 해석과 결정에 따른다.

2. 타 규정과의 관계

- 당사의 윤리준법경영 실천의 근간이 되는 본 윤리준법강령은 회사 내 다른 규정에 우선한다.