**윤리규정**

주식회사 원익큐엔씨



2010.06.01 제정

2018.08.14 REV.01

2021.05.01 REV.02

2023.07.01 REV.03

관리부서 준법경영팀

1. 총칙
2. 임직원의 기본윤리
3. 고객에 대한 책임과 의무
4. 공정경쟁 및 공정거래
5. 임직원에 대한 책임
6. 주주에 대한 책임과 의무
7. 국가와 사회에 대한 책임과 의무
8. 보칙

부칙

**제1장 총칙**

**제1조 (목적)**

윤리규정(이하 “본 규정”이라 한다)은 올바른 의사결정과 윤리적 판단 기준을 임직원에게 제공함을 목적으로 한다.

**제2조 (적용대상)**

본 규정은 주식회사 원익큐엔씨(이하 “회사”라 한다)에 속한 모든 임직원(비정규직 포함)에 대하여 적용한다.

**제2장 임직원의 기본윤리**

**제3조 (임직원의 기본윤리)**

1. 임직원은 원익큐엔씨인으로서의 긍지와 자부심을 가지며 항상 정직하고 공정한 자세를 견지한다.
2. 임직원은 높은 윤리적 가치관을 가지고 언행 등에 있어 개인의 품위와 회사의 명예를 유지할 수 있도록 노력한다.
3. 임직원은 직무를 수행함에 있어서 제반 법령과 규정을 준수함과 동시에 양심에 어긋나지 않도록 행동한다.
4. 임직원은 「인권경영규정」등을 준수하여 인권보호 및 증진에 힘쓴다.

**제4조 (사명의 완수)**

임직원은 회사의 경영이념과 비전을 공유하고 회사가 추구하는 목표와 가치에 공감하여 창의와 성실로써 맡은 바 책임을 완수한다.

**제 5 조 (자기계발)**

임직원은 바람직한 인재상을 스스로 정립하고 끊임없는 자기계발을 통해 이에 부합되도록 꾸준히 노력한다.

**제 6 조 (공정한 직무 수행)**

1. 임직원은 직무를 수행함에 있어서 공·사를 명확히 구분하고 공정하고 투명하게 업무를 수행한다.
2. 임직원은 자기 또는 타인의 공정한 직무수행을 저해할 수 있는 부당한 지시, 알선·청탁, 특혜부여 등 사회의 지탄을 받을 만한 비윤리적·불법적 행위를 하여서는 아니 된다.

**제 7 조 (이해충돌회피)**

1. 임직원은 회사와 개인 또는 부서 간의 이해가 상충될 경우에는 회사의 이익을 우선적으로 고려하여야 한다.
2. 임직원은 개인 또는 제3자의 이익을 위해 회사의 재산(영업비밀 등 일체의 무형자산, 정보 등을 포함함)을 무단으로 사용 또는 유출하여서는 아니된다.
3. 임직원은 이해충돌 사유가 발생하거나 이의 발생할 가능성이 있는 경우 즉시 회사의 윤리경영 담당부서에 이를 즉시 알려야 한다.

**제3장 고객에 대한 책임과 의무**

**제 8 조 (고객존중)**

임직원은 고객이 회사의 존립 이유이자 목표라는 인식하에 항상 고객을 존중하고 고객의 입장에서 생각하며 고객을 모든 행동의 최우선 기준으로 삼는다.

**제 9 조 (고객만족)**

1. 임직원은 고객의 요구와 기대를 정확하게 파악하며, 이에 부응하는 최상의 서비스를 제공하기 위해 항상 노력한다.
2. 임직원은 고객의 의견(VOC; Voice of Customer)을 항상 경청하고 겸허하게 수용하며 고객 불만사항에 대해서는 최대한 신속하고 공정하게 처리한다.

**제 10 조 (고객의 이익 보호)**

1. 임직원은 고객의 자산, 지식재산권, 영업비밀, 고객정보 등을 회사의 재산과 동등한 수준 이상으로 보호하며 비도덕적 행위로 인하여 고객의 이익을 침해하지 아니한다.
2. 임직원은 고객이 알아야 하거나 고객에게 마땅히 알려야 하는 사실은 정확하고 신속하게 제공한다.

**제4장 공정경쟁 및 공정거래**

**제 11 조 (거래법규 준수)**

임직원은 모든 사업 및 영업활동을 함에 있어서 해당 국가 및 지역의 제반 법규를 준수하고 국내외 상거래 관습을 존중한다.

**제 12 조 (자유경쟁추구)**

임직원은 자유경쟁의 원칙에 따라 시장경제질서를 존중하고 경쟁사와는 상호존중을 기반으로 정정당당하게 선의의 경쟁을 추구한다.

**제 13 조 (공정한 거래)**

1. 임직원은 용역·물품구매 등의 견적, 입찰 및 계약체결 등에 있어서 자격을 구비한 모든 개인 또는 단체에게 평등한 기회를 부여한다.
2. 임직원은 협력회사의 선정, 등록, 유지 및 취소에 있어 객관적이고 공정한 심사기준에 따라 합리적인 방법으로 수행한다.
3. 임직원은 모든 거래를 상호 대등한 위치에서 공정하게 수행하고 공개적이고 일상적인 업무장소에서 투명하게 이루어지도록 한다.
4. 임직원은 거래상 우월적인 지위를 이용하여 금품, 대가 등을 요구하거나 불공정한 거래조건 강요, 경영간섭 등 부당한 요구를 하지 않는다.
5. 회사는 거래업체를 포함한 협력회사와의 상생협력을 위한 노력을 지속하고, 이를 실천하기 위해 최선을 다한다.
6. 임직원은 협력회사에 대한 기술지원, 자금지원 등을 통해 장기적으로 거래선이 경쟁력을 갖추어 성장할 수 있도록 적극 지원하고, 혁신을 통해 창출되는 수익을 상호 공유한다.

**제5장 임직원에 대한 책임**

**제 14 조 (인간중심 경영)**

1. 회사는 임직원에 대한 믿음과 애정을 가지고 임직원 개개인을 존엄한 인격체로 대한다.
2. 회사는 인종, 민족, 성, 신념, 종교, 나이, 장애 또는 성적 선호도에 기한 차별이 없는 근무 환경을 제공한다.
3. 회사는 교육, 승진 등에 있어서 임직원 개인의 능력과 자질에 따라 균등한 기회를 부여하고, 성과와 업적에 대해서는 공정한 기준에 따라 평가하고 보상한다.
4. 회사는 임직원의 능력개발을 적극 지원하여 전문적이고 창의적인 인재로 육성한다.

**제 15 조 (삶의 질 향상)**

1. 회사는 임직원이 정당한 방법으로 직무를 수행할 수 있도록 제도를 확립하고 직무 수행을 통하여 긍지와 보람을 성취할 수 있도록 최선을 다한다.
2. 회사는 임직원이 쾌적하고 안전하게 일할 수 있는 근무환경을 조성하고, 임직원과 가족의 건강, 교육, 복리후생 등 삶의 질을 향상시켜 행복을 느낄 수 있는 프로그램을 적극적으로 개발·실행한다.

**제6장 주주에 대한 책임과 의무**

**제 16 조 (기업가치 제고)**

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

**제 17 조 (주주권익 보호)**

1. 회사는 이사회 중심의 투명경영을 실천하며, 주주의 정당한 요구 및 제안을 존중하여야 한다.
2. 회사는 재무제표 등 공시자료를 제반 법규 및 회계기준에 의거하여 작성하고 관련 법령에 따라 적정성·정확성·완전성·적시성 있게 공시함으로써 주주의 알 권리를 충족시키고 주주의 권익을 보호한다

**제7장 국가와 사회에 대한 책임과 의무**

**제 18 조 (국가와 사회발전에 기여)**

1. 회사와 임직원은 합리적이고 책임 있는 경영을 통해 건실한 기업으로 성장 발전시켜 사회적 부를 창출함으로써 국가와 사회의 발전에 이바지하여야 한다.
2. 회사는 고용을 확대하고 조세를 성실하게 납부함으로써 국가발전에 기여하고, 문화 및 복지사업을 통해 사회발전에 공헌한다.

**제 19 조 (안전 및 위험예방)**

임직원은 안전에 관한 제반 법규와 기준을 준수하여 재해 및 위험예방관리에 최선을 다해야 한다.

**제 20 조 (환경보호)**

임직원은 환경문제의 중요성을 깊이 인식하여 국내외 환경관련 법규를 준수하고 환경보호 및 오염방지를 위하여 노력하여야 한다.

**제 21 조 (국제경영규범 준수)**

임직원은 국제거래에 있어서 국제상거래 뇌물방지협약 등 투자와 거래에 관한 국제적 협약과 제 규정을 준수하고 현지국의 법규와 문화를 존중하며 현지국의 경제발전에 공헌하여야 한다.

**제8장 윤리경영의 실천**

**제 22 조 (준수의무와 책임)**

1. 모든 임직원은 본 규정을 숙지하고 준수하여야 하며 위반사항에 대해서는 그에 따른 책임을 진다.
2. 사장, 임원, 부서장은 소속 직원이 본 규정을 준수하는지 여부를 관리·감독할 책임이 있다.
3. 회사는 본 규정과 관련하여 임직원의 실천을 계도하기 위해 매년 『윤리ㆍ준법 실천 서약서』를 징구할 수 있고, 임직원은 이를 작성하여 제출하여야 한다.

**제 23 조 (윤리경영 담당부서)**

1. 윤리경영 담당부서는 임직원의 윤리 규범 준수와 회사의 윤리적인 기업활동을 촉진하기 위한 제반 업무를 수행한다.
2. 윤리경영 담당부서의 구성, 직무범위, 기타 필요한 사항은 대표이사가 정한다. 단, 윤리경영 담당부서를 별도로 지정하지 아니하는 경우 준법지원인이 소속된 부서를 담당부서로 본다.

**제 24 조 (윤리상담ㆍ신고 및 제보자의 보호 등)**

1. 윤리경영 담당부서는 윤리 위반 사안과 관련된 상담 및 신고 접수를 위해 IT시스템(홈페이지 포함)을 통한 ‘핫라인 제보’를 구축·운영할 수 있다.
2. 회사는 상담·신고자 보호 및 상담·신고 장려를 위한 최선의 노력을 다하며, 상담·신고자의 보호에 대하여는 『제보자보호규정』에 의한다.

**제 25 조 (포상 및 징계)**

1. 대표이사는 본 규정을 준수하고 윤리경영 정립에 기여한 임직원에 대하여는 인사평가에 반영하는 등 그에 상응한 포상을 실시할 수 있으며, 본 규정에 저촉된 행위를 한 임직원에 대하여는 징계 등 필요한 조치를 취할 수 있다.
2. 제1항의 규정에 따른 포상 및 징계 등에 대하여는 회사의 관련 규정이 정한 바에 따른다.

**제 26 조 (규정의 개정 및 세부기준의 제공 등)**

1. 회사는 대내외 환경변화에 맞추어 본 규정을 지속적으로 보완·발전·운영하여야 한다.
2. 윤리경영 담당부서는 본 규정을 준수하고 임직원의 청렴성 유지 등을 위하여 필요한 구체적인 판단기준 및 처리절차와 그 운영에 관하여 필요한 세부사항을 별도로 정할 수 있다.

**부 칙**

**제1조 (시행일)**

본 규정은 2023년 7월 1일로부터 시행한다.

**제2조 (규정의 통합 조정)**

1. 본 규정은 기존 윤리경영실천지침(WHR-4000)의 명칭을 변경하였다. 본 규정은 지침에 비해 상위 개념으로, 기존 실천지침, 윤리경영서약 등은 세부시행지침으로 계속 운영한다 (2021.05.01. REV.02)
2. 본 규정은 기존 규정번호 WHR-4000에서 ESG 경영을 실천하기 위한 체계 정비 목적으로 주관부서 및 규정번호를 변경한다 (2023.07.01, REV.03)