

윤리규범

임직원의 의무

01 / 01

- 회사의 전 임직원은 업무를 수행함에 있어 자신의 역할을 이해하고, 법령, 윤리규범 및 관련규정, 지침을 준수해야 하며, 이를 위반할 경우 관련규정 및 절차에 따라 징계처분 받게 된다.
- 회사의 전 임직원은 본인 또는 타인이 윤리규범을 위반하였거나, 위반할 것을 강요 받은 경우 정해진 절차에 따라 상위 관리자 및 윤리경영 담당부서에 신속히 보고해야 한다.
- 회사의 전 임직원은 윤리규범 및 관련규정을 몰랐음을 이유로 면책되지 않음을 인식하고, 의문사항이나 위반 우려가 있을 경우 상위 관리자 또는 윤리경영 담당부서에 문의하여야 한다.

윤리적 의사결정 및 행동원칙

구성원은 다음의 질문에 따라 판단하고 행동하여야 한다.

- * 내외부적으로 이러한 결정이 다른 사람들에게 어떻게 비춰지는가?
- * 이 결정에 대해 내가 책임을 질 수 있는가?
- * 이 결정이 윤리규범과 일치하는가?

윤리규범

고객 및 거래처에 대한 윤리

01 / 03

고객 존중

- 고객만족을 최우선으로 생각하며, 신의와 성실의 자세로 고객의 의견을 존중한다.
- 고객에 대한 정보(개인정보 포함)는 회사 자산과 동일한 주의 의무로써 보호하고, 고객의 사전 승인없이 정보를 누설하거나 타 용도로 사용하지 않는다.

고객가치 창조

- 기존의 관행과 성공 방식을 깨는 차별화된 아이디어를 창출한다.
- 우수한 품질의 제품과 서비스를 적기에 제공하며, 고객과의 약속은 반드시 지킨다.

공정한 거래

- 모든 거래는 상호 대등한 위치에서 공정하게 이루어지며 거래조건 및 절차에 대해 충분히 협의하고, 정당한 이유없이 변경하지 않는다.
- 신규업체가 회사와 거래를 시작하고자 원하는 때에는 공정한 평가기준에 의해 거래처를 선정, 등록하여 공평한 기회를 부여한다.
- 우월한 지위를 이용하여 부당한 요구를 하거나, 부정한 금품이나 이익을 받아서는 안된다. 불가피하게 금품 등을 수취한 경우에는 윤리경영 담당부서에 신고한다.
 - * 이해관계자로부터 금품 등을 수취 및 제공하거나 금전거래(이하 대차, 보증, 담보제공 등을 포함함)를 해서는 안 된다.
다만, 통상적인 수준이내에서 불특정 다수에게 제공되는 기념품 및 편의 또는 구성원간 사회통념상 인정되는 범위의 경조금 수수 및 제공은 제외한다.
 - * 윤리경영 담당부서는 수수된 금품 등의 반송처리를 위한 제도를 마련하여 운영한다.
 - * 이해관계자에게 접대를 받거나 제공해서는 안 된다. 다만, 사회통념상 허용되는 범위에서 업무상 불가피한 경우, 임원은 대표이사에게, 임원 미만의 직원은 소속임원에게 승인을 받아야 한다.
- 회사의 잘못으로 거래처에 피해를 입힌 경우에는 공정하게 배상한다.

윤리규범

고객 및 거래처에 대한 윤리

02 / 03

- 구성원은 경조사 또는 사적인 목적으로 고객, 거래처 등 이해관계자에게 부담을 주는 행위를 해서는 안된다.
 - * 본인 또는 동료에게 발생한 경조사를 이해관계자에게 알려서는 안된다. 단, 당사 인트라넷 게시를 통한 통지는 예외로 한다.
- 정기적으로 협력업체의 의견을 수렴하고 업무에 적절히 반영한다.
- 공정거래와 관련하여 법규에서 금지하는 불공정한 행위는 하지 않는다.
- 마케팅 및 라벨링에 대한 국제적 규범 및 관련법규를 준수하며, 고객에게 혼란을 줄 수 있는 문구는 사용하지 않는다.

자유경쟁 추구

- 회사는 부패방지, 공정경쟁 등 거래의 공정성과 신뢰도를 향상시켜 부패 없는 공정한 사회의 발전에 기여하고 반경쟁적 악습을 타파하기 위해 노력한다.

상호발전 추구

- 회사의 전 임직원은 협력업체가 회사와 더불어 성장할 수 있도록 가능한 모든 범위 내에서 노하우 전수에 노력한다.

용어의 정의

개인정보

- 살아있는 개인에 관한 정보로서 성명, 주민등록번호 및 영상 등을 통하여 개인을 알아볼 수 있는 정보 (해당 정보만으로는 특정 개인을 알아볼 수 없더라도 다른 정보와 쉽게 결합하여 알아볼 수 있는 것 포함)

윤리규범

고객 및 거래처에 대한 윤리

03 / 03

금품

- 금전, 유가증권, 부동산, 물품, 숙박권, 회원권, 입장권, 할인권, 초대권, 관람권, 부동산의 사용권 등 일체의 재산적 이익
- 음식물·주류·골프 등의 접대 또는 교통·숙박 등의 편의제공
- 채무면제, 취업제공, 이권(利權) 부여 등 그밖의 유형·무형의 경제적 이익

이해관계자

- 본인의 업무 수행으로 인하여 권리 또는 이익에 직간접적으로 영향을 받을 수 있는 개인 또는 그룹 (고객, 구성원, 주주, 거래처, 지역사회, 국가 등)

윤리규범

주주에 대한 윤리

01 / 01

이익 보호 및 권리 보장

- 회사의 전 임직원은 선택과 집중을 통한 이익극대화로 주주가치 제고를 위해 최대한 노력한다.
- 회사는 회사경영에 관한 의사결정 및 집행 과정과 재무상태는 관계법령 및 일반적으로 인정되는 회계기준에 따라 처리한다.
- 회사는 회사경영에 관한 주주의 알권리를 존중하여 주주에게 회사의 정보를 충실하게 공시한다.

금호석유화학그룹

서울시 중구 청계천로 100(수표동) 시그니처타워동관 12층

윤리규범

임직원에 대한 윤리

01 / 04

구성원 존중

- 회사는 인간의 존엄성을 존중하고, 다양성을 촉진하기 위해 노력한다.
- 회사는 건전한 노사관계를 확립하기 위해 노력한다.
- 회사는 임직원에게 안전하고 쾌적한 근무환경을 제공하는 꿈의 일터를 만들고, 삶의 질 향상을 위해 노력한다.

공정한 대우

- 회사는 고용, 승진, 보상, 교육 등에 있어 성별, 학력, 나이, 종교, 출신지역 등 비합리적인 기준에 의해 차별하지 않는다.
- 회사는 공정한 기회를 제공하고 능력이나 성과에 대한 평가기준을 세워 공정하게 대우하고 보상함으로써 업무 성취 동기를 높여야 한다.

인재육성

- 회사는 구성원에게 희망, 적성, 능력을 고려하여 직무를 부여하고 지속적인 교육훈련을 통해 인재로 육성될 수 있도록 한다.

구성원의 기본 윤리

- 회사의 전 임직원은 구성원으로서의 긍지와 자부심을 가지고 회사의 명예와 개인의 품위를 유지하며, 고객과 거래처로부터 존중과 신뢰를 받도록 처신한다.
 - * 각자의 언행이 회사를 대표함을 명심하고 회사의 신뢰와 명성을 지키기 위해 최선을 다해야 한다.
 - * 저속한 언행이나 옷차림으로 회사의 품위를 해쳐서는 안 된다.
- 구성원은 기본적인 예의를 지키고 상호존중하고 배려하는 문화 조성을 위해 노력한다.
- 구성원은 부당한 업무지시, 폭언, 폭행, 사기, 성희롱, 직장내 괴롭힘을 해서는 안되며, 사업장 내에서 음주, 도박, 사행행위 등 불건전한 행위를 해서는 안된다.
- 구성원간 금전거래, 연대보증, 선물수수 등 행위를 하지 않는다. 단, 경조사 발생 시 사회통념상 인정되는 범위에서 행하는 부조금은 제외한다.

금호석유화학그룹

서울시 중구 청계천로 100(수표동) 시그니처타워동관 12층

윤리규범

임직원에 대한 윤리

02 / 04

사명의 완수

- 구성원은 사내 외에서 정정당한 실력으로 공정한 선의의 경쟁을 하여야 하며, 능동적인 자세와 창의적인 사고로 각자에게 부여된 업무를 완수한다.
 - * 업무태만, 근태불량, 관리감독 소홀, 불합리한 업무처리, 월권행위 등 개인의 책임을 다하지 않거나 권한 이상의 일을 함으로써 회사에 손실을 끼치는 행위를 해서는 안 된다.
- 구성원은 동료 및 관련부서와 적극적인 협조와 원활한 의사소통으로 업무 성과와 효율을 최대한 높인다.
- 구성원은 올바른 가치관을 확립하고 끊임없는 자기계발을 통해 인재상에 부합하도록 꾸준히 노력한다.

공정한 직무수행

- 구성원은 모든 직무를 정확하고 정직하게 수행하며, 고의로 문서 및 계수의 조작 및 허위 보고는 하지 않는다.
- 구성원은 권한과 책임을 정확히 인식하고 직무를 수행하며, 그 결과에 대해 스스로 책임을 진다.

이해상충 회피

- 구성원은 본인 또는 이해관계인의 이름으로 회사와 거래행위를 할 수 없다. 다만, 회사의 사전승인을 받은 경우는 예외로 한다.
 - * 임직원의 친인척이 회사의 이해관계자임을 알고있는 경우, 윤리담당 부서에 그 사실을 알려야 하며, 본인의 업무와 관련된 경우 직무변경 등의 조치를 통해 이해관계 상충을 피해야 한다.
- 구성원은 사전보고 및 승인없이 회사와 직간접적으로 거래하는 업체의 경영에 관여하거나 출자하지 않는다.
 - * 이해관계자와 공동으로 투자하거나 재산을 취득할 수 없다. 단, 윤리경영 담당부서에 사전신고하여 승인을 받은 경우는 제외한다.
- 구성원은 이해관계인으로부터 부당하게 자산, 금전, 기타 이득을 받거나 상호대차행위를 해서는 안 된다.

윤리규범

임직원에 대한 윤리

03 / 04

부정 퇴직자 거래 회피

- 재직 중 부정한 행위로 인해 퇴직한 자와 거래행위는 할 수 없다.

타회사 임직원 겸임 금지

- 타회사에 임직원을 겸임할 수 없다. 단, 윤리경영 담당부서에 사전신고하여 승인을 받은 경우는 제외한다.

외부강의

- 외부에서 강의를 할 경우 윤리경영 담당부서에 사전신고하여 승인을 받아야 한다.

회사 자산의 보호 및 보안 유지

- 구성원은 회사의 모든 유무형 자산을 사업활동 및 승인된 목적으로만 사용한다.
 - * 회사 자산의 손실을 초래하는 공금 횡령, 공금 유용, 기물 유출, 타 용도 사용 등의 행위를 해서는 안 된다.
 - * 회사의 정보와 영업비밀을 사전승인없이 내·외부에 누설하거나 제공해서는 안 된다.
- 구성원은 회사의 재산, 비품, 자재 등을 사적인 용도로 사용해서는 안 된다.
 - * 업무와 직접적으로 관련된 경비에 한해 투명하게 비용처리하여야 하며, 업무수행 도중(또는 인접시점)에 발생했다는 사유만으로 임의적인 판단에 따라 회사비용으로 처리하거나 목적에 적절치 않은 비용계정으로 처리해서는 안 된다.
- 구성원은 업무 수행 중 취득한 이해관계인에 대한 일체의 정보는 보안관리규정에 따라 적극 보호하고, 퇴사 이후에도 영구히 비밀로 유지하여야 한다.
- 구성원은 회사의 주가나 투자자의 의사결정에 영향을 미칠 수 있는 회사에 관한 중요한 정보를 사전허가없이 유출하거나, 주식투자 등 개인의 이득을 위하여 사용할 수 없다.
 - * 재직기간 중 습득한 비공개 정보를 이용하여 주식거래를 포함한 재산상의 이권을 매매할 수 없으며, 이에 대한 자문을 하거나 영향을 미치는 어떠한 행위를 해서는 안 된다(비공개 정보 사적 이용 금지).

윤리규범

임직원에 대한 윤리

04 / 04

- 구성원은 컴퓨터 및 각종 기기의 사용에 있어 회사의 정보유출 방지에 최대한 노력한다.
 - * 임직원은 불법 소프트웨어를 사용하여서는 안 된다.

돈세탁 방지

- 비자금이나 범죄, 탈세, 뇌물 따위와 관련된 정당하지 못한 돈을 여러가지 방법으로 정당한 돈처럼 탈바꿈하여 자금출처의 추적을 어렵게 하는 행위는 해서는 안 된다.

용어의 정의

이해관계인

- 일정한 사실행위나 법률행위의 당사자는 아니지만 그것에 의해서 본인의 권리나 이익에 영향을 받는 사람(본인 및 배우자의 4촌이내 친인척)

횡령

- 회사재산을 가로채어 자신의 자산으로 삼는 행위

성희롱

- 상대방에게 성적으로 수치심을 주는 말이나 행동을 하는 행위

직장내 괴롭힘

- 사용자 또는 근로자가 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여, 업무상 적정 범위를 넘어 다른 근로자에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위

윤리규범

국가와 사회에 대한 윤리

01 / 01

합리적 사업전개

- 회사는 사회적 가치관, 거래의 관습 및 질서를 존중하고 건전한 기업활동을 통해 사회적 부를 창출한다.

사회발전에 기여

- 회사는 일자리 창출 및 성실한 납세로 국가발전에 기여하고, 사회적 약자를 적극 배려한다.
- 회사는 사회 각계각층과 지역주민의 정당한 요구를 수용하고 해결하는데 적극 노력한다.

정치활동 관여 금지

- 회사는 특정 정당이나 정치인을 지지하거나 후원하지 않으며, 다른 임직원에게 이를 강요해서는 안된다. 단, 회사의 이해와 관련되는 정책의 입안이나 법규 제정에 대해서는 입장을 표명할 수 있다.

환경 및 안전

- 회사는 환경 관련 법규 및 국제협약을 준수하고, 기업활동으로 인하여 환경이 파괴, 오염, 훼손되는 것을 최대한 방지한다.
- 회사는 환경오염방지를 위해 필요한 공해방지시설과 인원을 확보하고 운용한다.
- 회사는 안전조업을 위하여 관련법규와 기준을 철저히 준수하고, 안전저해요소를 사전 예방하는 것에 최대한 노력한다.
- 구성원은 사업장 내의 정리정돈을 생활화하여 쾌적하고 안전한 근무환경을 조성토록 한다.