

부산주공 주식회사

윤리강령

제정 2014. 12. 22

개정 2022. 01. 01

목 차

제1장 총칙	
제1조(목적).....	1
제2조(적용대상).....	1
제2장 임직원의 기본윤리	
제3조(기본윤리).....	1
제4조(사명완수).....	1
제5조(자기개발).....	2
제6조(공정한 직무수행).....	2
제7조(이해충돌회피).....	2
제8조(부당이득 수수 금지).....	2
제9조(공·사구분).....	2
제10조(상호관계).....	3
제11조(건전한 생활).....	3
제12조(투명한 회계관리).....	4
제13조(보안 및 정보보호).....	4
제3장 고객에 대한 윤리	
제14조(고객 존중).....	4
제15조(고객 만족).....	4
제16조(고객의 이익보호).....	4
제4장 경쟁사 및 거래업체에 대한 윤리	
제17조(거래법규 준수).....	5
제18조(공정한 거래).....	5
제5장 임직원에 대한 윤리	
제19조(인격 존중).....	5
제20조(공정한 대우).....	5
제21조(인재육성 및 창의성 촉진).....	5
제22조(삶의 질 향상).....	6
제6장 국가와 사회에 대한 윤리	
제23조(국가와 사회발전에 기여).....	6

제24조(안전 및 위험예방).....	6
제25조(환경보호).....	6
제26조(노사화합).....	6
제27조(국제규범 준수).....	6
제7장 보칙	
제28조(준수의무와 책임).....	7
제29조(포상 및 징계).....	7
제30호(위반시 조치).....	7
제31조(강령의 운영).....	7

제1장 총칙

제1조(목적)

이 윤리강령(이하 “강령”이라 한다)은 윤리헌장을 준수하기 위한 올바른 의사결정과 기업 내의 잘못된 관행이나 비윤리적 구조를 윤리적 가치 판단기준으로 부산주공주식회사(이하 “회사”라 한다)과 임직원에게 제공함을 목적으로 한다.

제2조(적용대상)

회사의 모든 임직원(비정규직 포함)에게 적용하며, 모든 임직원은 강령을 숙지하고 준수하여야 한다.

제2장 임직원의 기본윤리

제3조(기본윤리)

- ① 임직원은 회사의 직원으로서 긍지와 자부심을 가지며 항상 정직하고 성실한 자세를 갖도록 노력한다.
- ② 임직원은 높은 윤리적 가치관을 가지고 개인의 품위와 회사의 명예를 유지·발전시킬 수 있도록 노력한다.
- ③ 임직원은 직무를 수행함에 있어서 제반 법령과 규정을 준수함과 동시에 양심에 어긋나지 않도록 행동한다.

제4조(사명완수)

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

제5조(자기개발)

임직원은 자기개발을 통해 회사의 인재상에 부합되도록 꾸준히 노력하고, 보다 나은 가치창출을 위해 항상 열정적이고 창의적인 자세로 업무에 임한다.

제6조(공정한 직무수행)

- ① 임직원은 직무를 수행함에 있어 관련된 제반 법령과 규정을 준수하여 공정하게 수행하여야 한다.
- ② 임직원은 모든 정보를 투명하게 취득하고 정직하게 기록하며, 중요한 정보는 보호하고 유용한 정보는 공유한다.
- ③ 임직원은 자기이익이나 타인의 이익을 위하여 공정한 직무수행을 저해할 수 있는 부당한 지시, 알선·청탁, 특혜부여 등 사회의 지탄을 받을 만한 비윤리적·불법적 행위를 하여서는 아니 된다.

제7조(이해충돌회피)

- ① 임직원은 직무를 수행함에 있어 회사의 이해와 상충하는 어떠한 행위나 이해관계를 하여서는 아니 된다.
- ② 임직원은 직무수행 중 발생할 수 있는 회사와 개인 또는 부서간의 이해가 상충될 경우에는 공정한 직무수행을 보장하고 회사의 이익을 우선적으로 고려하여야 한다.

제8조(부당이득 수수 금지)

- ① 임직원은 직위를 이용하여 스스로 부당한 이익을 얻거나 타인이 부당한 이익을 얻도록 하여서는 아니 된다.
- ② 임직원은 청탁금지법을 준수하여 공정성과 투명성을 저해할 수 있는 금품·향응 등을 직무관련자에게 제공하거나 직무관련자로부터 제공받아서는 아니 된다.

제9조(공·사구분)

- ① 임직원은 높은 윤리적 가치관을 바탕으로 제반 법규를 준수하고, 공사를 명확히 구분한다.
- ② 임직원은 회사의 재산을 사적으로 사용하거나 회사의 예산을 목적 외의 용도로 사용하여 회사에 재산상 손해를 가해서는 아니 된다.
- ③ 임직원은 근무 시간 내 사적인 일에 시간을 할애하여 업무수행에 지장을 주거나, 사내 정보통신시스템을 온라인게임, 도박, 음란 사이트 방문 등 업무상 용도이외의 부적절한 용도로 사용하여서는 아니 된다.
- ④ 임직원은 부산주공주식회사 대표이사(이하 “대표이사” 이라 한다.)의 허가나 승인 없이 직무이외의 영리를 목적으로 하는 일에 종사하거나 다른 직무를 겸할 수 없다.

제10조(상호관계)

- ① 임직원은 상호간에 직장생활에 필요한 기본예의를 지켜야 하며 불손한 언행이나 다른 임직원을 비방하는 등의 행위를 하여서는 아니 된다.
- ② 임직원은 학벌·성별·종교·혈연·출신지역 등에 따른 파벌조성이나 차별 대우를 하여서는 아니 된다.
- ③ 임직원 상호간에는 부당한 청탁이나 사회통념상 과도한 선물제공 및 금전 거래 등의 행위를 하여서는 아니 된다.
- ④ 상급자는 하급자에게 법규·규정에 어긋나거나 비윤리적인 업무지시를 할 수 없으며, 상사로부터 부당한 지시를 받은 직원은 업무수행을 거부할 수 있고 그러한 내용은 기관(상급자, 고충처리 담당부서 혹은 담당자 등)에 알린 경우에는 불이익을 받지 아니한다.
- ⑤ 임직원은 상호간에 성적 수치심 또는 혐오감을 느끼게 하는 언행을 하여서는 아니 된다.

제11조(건전한 생활)

- ① 임직원은 건전한 경조사문화 정착을 위해 노력하며 직무관련자에게는 경조사 통지를 삼가고 경조 금품도 사회통념에 비추어 과도한 수준이 되지 않도록 한다. 단, 다음의 경우에는 예외로 한다.
 - 사회통념상 허용되는 범위 안에서 제공되는 식사 또는 교통, 통신 등의 편의
 - 업무와 관련된 공식 행사에서 주최자가 일률적으로 제공하는 교통, 숙박 및 음식물
 - 불특정 다수에게 배포하기 위한 기념품 또는 홍보용 물품 준하는 것
- ② 업무상 알게 된 사람 등에게 개별적으로 경조사를 알리지 않는다.
- ③ 업무 시간 중 사적인 용무와 외출을 자제한다.
- ④ 업무 시간 중 인터넷 등의 방법으로 업무와 무관한 정보에의 접촉을 자제한다.
- ⑤ 본인 및 가족, 친지 등의 이름으로 회사와 납품 및 용역제공 등의 거래행위를 하지 않는다.
- ⑥ 회사의 허락 없이 직원을 상대로 하는 영리행위를 하지 않는다.
- ⑦ 직장 내 성희롱은 회사의 이미지 손상 등을 초라하게 되므로 지속적인 교육을 통하여 철저히 예방한다.

제12조(투명한 회계관리)

- ① 임직원은 모든 정보를 정당하고 투명하게 취득·관리하여야 하며 회계기록 등의 정보는 정확하고 정직하게 기록·관리 하여야 한다.
- ② 임직원은 특정 개인이나 부서의 이익을 위해 허위 또는 과장보고를 하지 않으며 중요한 정보를 은폐하거나 독점하지 아니한다.
- ③ 임직원은 관련법령과 규정에 따라 경영정보를 공시하여 경영의 투명성과 신뢰도를 높인다.

제13조(보안 및 정보보호)

- ① 임직원은 직무관련 취득정보를 회사의 사전허가나 승인 없이 외부로 유출하거나 부당하게 이용 하여서는 아니 된다.
- ② 회사의 중요 정보를 부정하게 유출하지 않으며, 퇴사 시에도 일반에게 공개되지 않는 정보 등을 소유하지 않는다.
- ③ 업무상 알게 된 비공개정보를 제3자에게 누설하거나 주식거래 등 사적인 목적에 이용하지 않는다.

제3장 고객에 대한 윤리

제14조(고객존중)

임직원은 고객이 우리의 존립 이유라는 인식하에 고객을 존중하고, 고객의 입장에서 생각하며, 고객의 행복 및 안전을 모든 행동의 최우선 기준으로 삼는다.

제15조(고객만족)

- ① 임직원은 고객의 요구와 기대를 정확하게 파악하여 이에 부응하는 제품과 서비스를 제공하기 위해 항상 노력한다.
- ② 임직원은 고객의 의견과 제안사항을 항상 경청하고 겸허하게 수용하며 고객 불만사항에 대해서는 최대한 신속하고 공정하게 처리 한다.

제16조(고객의 이익보호)

임직원은 고객의 재산과 고객정보를 보호하고, 고객이 알아야 하거나 고객에게 알려야 하는 사항은 정확하고 신속하게 제공한다.

제4장 경쟁사 및 거래업체에 대한 윤리

제17조(거래법규 준수)

임직원은 경영활동을 함에 있어서 해당 국가 및 지역의 제반법규를 준수하고 국내외 상거래 관습을 존중한다.

제18조(공정한 거래)

- ① 임직원은 회사가 시행하는 공사·용역·물품구매 등의 입찰 및 계약체결 등에 있어서 자격을 구비한 모든 개인 또는 단체에게 평등한 기회를 부여한다.
- ② 임직원은 모든 거래는 상호 대등한 위치에서 공정하게 수행하되 공개적이고 일상적인 업무장소에서 투명하게 이루어지도록 한다.
- ③ 임직원은 거래상 우월적인 지위를 이용하여 금품 등을 요구하거나 불공정한 거래조건 강요, 경영간섭 등 부당한 요구를 하지 아니한다.

제5장 임직원에 대한 윤리

제19조(인격 존중)

회사는 임직원 개개인을 존엄한 인격체로 대하며, 개인의 종교적, 정치적 의사와 사생활을 존중한다.

제20조(공정한 대우)

- ① 회사는 교육·승진 등에 있어서 임직원 개인의 능력과 자질에 따라 균등한 기회를 부여하고, 성과와 업적에 대해서는 공정하게 평가하고 보상한다.
- ② 회사는 성별·학력·연령·종교·출신지·신체장애 등을 이유로 임직원을 차별하거나 우대하지 않는다.

제21조(인재육성 및 창의성 촉진)

회사는 직원의 능력개발을 적극 지원하여 전문적이고 창의적인 인재로 육성하고, 임직원의 독창적이고 자율적인 사고와 행동을 촉진하기 위하여 모든 임직원이 자유롭게 제안하고 의사표현을 할 수 있는 여건은 조성한다.

제22조(삶의 질 향상)

- ① 회사는 임직원이 직무수행을 통해 긍지와 자부심을 성취하고, 쾌적하고 안전하게 일할 수 있는 근무환경의 조성 등 삶의 질 향상을 위해 노력한다.
- ② 회사는 상호 신뢰와 공감을 바탕으로 노사관계를 추구하며, 노사간 격의 없는 대화로 서로를 이해하고 고충을 해소한다.
- ③ 회사는 원활한 의사소통 수단을 마련하여 조직 내의 갈등을 사전에 해소할 수 있도록 적극 노력한다.

제6장 국가와 사회에 대한 윤리

제23조(국가와 사회발전에 기여)

임직원은 합리적이고 책임 있는 경영으로 국가와 사회의 발전에 이바지하며, 지역사회의 일원으로서 사회공헌 활동을 적극 수행한다.

제24조(안전 및 위험예방)

임직원은 안전에 관련한 법규와 제반 기준을 준수하여 재해 및 위험예방을 위해 노력한다.

제25조(환경보호)

임직원은 환경문제의 중요성을 인식하여 관련 법규와 제반 기준을 준수하고, 환경보호·보전을 위해 노력한다.

제26조(노사화합)

임직원은 노사 모두가 주인임을 명심하고 신뢰와 화합을 바탕으로 상생의 노사관계를 구축한다.

제27조(국제규범 준수)

- ① 임직원은 세계를 무대로 사업을 함에 있어 국제협약과 제 규정을 준수하고 현지국의 문화를 존중하며 현지국의 경제발전에 공헌한다.
- ② 임직원은 현지국의 문화·인종·관습 등을 이유로 차별하거나 우대하지 아니한다.

제7장 보칙

제28조(준수의무와 책임)

- ① 모든 임직원은 강령을 숙지하고 준수하여야 하며 위반사항에 대해서는 그에 따른 책임을 진다.
- ② 대표이사 및 각 부서장은 소속직원의 강령 준수 여부를 관리·감독할 책임이 있다.

제29조(포상 및 징계)

- ① 대표이사는 강령을 준수하고 윤리경영 정립에 기여한 직원에 대하여는 그에 상응한 포상을 실시할 수 있다.
- ② 대표이사는 윤리강령에 저촉된 행위를 한 직원에 대하여는 징계 등 필요한 조치를 취할 수 있다.
- ③ 제2항에 의한 징계의 종류, 절차, 효력 등은 회사의 징계위원회에서 정한 바에 따른다.

제30조(위반시 조치)

- ① 임직원이 업무 수행 시 이 강령의 위반여부가 분명하지 않을 때에는 인사부서장과 상담한 후 처리하여야 한다.
- ② 임직원이 이 강령을 위반한 사실을 알게 된 때에는 그 사실을 공식홈페이지에 제보(사이버감사실)하거나 인사부서장에게 신고하여야 한다.
- ③ 신고 접수인은 신고인과 신고내용에 대하여 비밀을 보장하며, 신고에 따른 불이익을 받지 않도록 하여야 한다.
- ④ 인사부서장은 인사위원회의 결의를 거쳐 이 강령을 위반한 임직원에게 징계 등을 건의할 수 있다

제31조(강령의 운영)

- ① 대표이사는 조직의 발전상황과 환경변화에 맞추어 본 강령의 내용을 지속적으로 보완·발전·운영하여야 한다.
- ② 본 강령을 준수하고 임직원의 청렴성 유지 등을 위하여 필요한 구체적인 판단기준 및 처리절차와 그 운영에 관하여 필요한 세부사항은 별도로 정할 수 있다.

부칙

이 윤리강령은 2022. 1. 1.부터 시행한다.