

임직원 행동규범

CODE OF CONDUCT



한화비전

Contents

1

행동규범 제정 배경

2

행동규범 및 시행세칙

3

우리의 책임

행동규범 제정 배경

한화비전의 준법통제기준 및 Compliance Program 운영
규정을 기반으로

임직원 모두가 자유시장경제 질서를 존중하고
제반 법규의 준수와 도전·신뢰·소통을 바탕으로 하는
조직문화를 정립하기 위하여

경영활동의 구체적인 지침과 행동규범을 명문화 하여
모든 임직원이 고객이나 거래선과의 업무를 함에 있어
준수하여야 할 지침과 기준을
임직원 행동규범(Code of Conduct)으로 제정함

행동규범 (Code of Conduct)

1. 법령 및 회사의 규정을 준수한다
2. 국내외 시장에서 공정·투명·자유로운 경쟁을 하고, 적법하고 적절한 거래를 한다
3. 개발·제조 단계에서 제품의 결함이 발생하지 않도록 품질 기준을 준수한다
4. 회사 및 제3자의 지적재산권, 영업비밀 및 기타 정보를 보호한다
5. 회사의 의사결정기구를 법령 및 회사의 규정에 따라 운영하고, 적법한 회계 및 공시기준을 준수한다
6. 환경 및 안전에 관한 법령과 회사의 규정을 준수한다
7. 고용 및 근로에 있어 불합리한 차별적 행위를 하지 아니하며, 건전한 조직문화를 해치는 행위를 하지 않는다
8. 회사 업무를 통하여 개인적인 이익을 추구하지 아니하고, 이해관계 상충 업무와 관련하여 이해관계자와 부당한 행위를 하지 않는다

행동규범 1

법령 및 회사의 규정을 준수한다

1.1 기업경영관련 법령 및 회사의 규정을 준수하고, 기업윤리에 대한 지속적 교육을 통하여 건전한 조직문화를 만든다.

- 임직원은 업무수행 전에 법률이슈가 있는지 숙고하고, 가능성이 있다고 판단되면 준법지원부서의 자문을 받아 적법성을 확보하여야 한다.
- 임직원은 본인 또는 타 임직원의 법규 위반 사실을 안 경우에는 이를 은폐 또는 묵인하지 말고 즉시 준법지원부서에 통보하여야 한다. 통보 관련 사항은 철저히 비밀이 보장되며, 이로 인한 불이익 조치는 엄격히 금지된다.
- 법규 위반행위는 금지되며, '회사를 위하여', '고객을 위하여', '상사의 명을 받아' 한 경우라도 예외로 취급되지 않는다.
- 임직원은 회사의 명예를 실추시킬 우려가 있거나 도덕적으로 비난 받을 수 있는 행위를 하여서는 아니 된다.

1.2 임직원은 업무 수행 시 회사 재산의 보호를 위하여 성실한 관리자의 주의의무를 다하여야 한다.

- 임직원은 회사의 재산을 횡령하거나 개인적인 용도로 사용하여서는 아니 된다.
- 회사의 비품, 시설을 회사 업무와 직접 관련 없는 용도로 사용하지 아니한다.

1.3 임직원 개인의 참정권과 정치적 의사는 존중되나, 회사 내에서의 정치활동은 허용되지 않는다.

행동규범 2

국내외 시장에서 공정·투명·자유로운 경쟁을 하고,
적법하고 적절한 거래를 한다

2.1 자유 경쟁 원리에 근거하여 국내외의 공정거래법을 준수한다.

- 임직원은 사업 활동을 행하는 국가·지역에 적용되는 독점금지 및 공정경쟁에 관한 모든 법규를 준수하여야 한다.
- 임직원은 경쟁업체를 배제하는 행위, 부당한 차별적 취급, 구속조건부 거래, 사업활동의 방해 등 불공정한 거래행위를 하여서는 아니 된다.
- 임직원은 경쟁업체 또는 업계관계자와 가격설정, 비용, 생산량, 설비능력, 거래조건, 판매방침 등에 관하여 자료교환, 협의, 약정 또는 공동의 업무 진행 등 부당한 공동행위(담합)를 하여서는 아니 된다.

2.2 협력업체와 성실하고 공정한 거래를 통해 상생을 추구한다.

- 임직원은 가격, 품질, 납기 등의 거래조건을 공평·공정하게 판단하여 협력업체를 결정하여야 한다.
- 임직원은 우월적 지위를 이용한 부당한 거래 조건의 강제 등 불공정한 거래행위를 하여서는 아니 되며, 관계법령 및 계약에 따라 성실한 거래를 한다.

행동규범 3

개발·제조 단계에서 제품의 결함이 발생하지 않도록
품질 기준을 준수한다

3.1 임직원은 관계 법령에 따라 제품의 안전기준을 준수하고 철저한 품질관리를 지속적으로 실시한다.

- 안전성의 추구는 회사의 가장 중요한 과제 중 하나이며 책임이라는 사실을 인식한다.
- 다양한 조건에서도 안전성을 확보할 수 있도록 거래업체와 협력하여 연구개발, 설계, 생산에 만전을 기한다.
- 임직원은 제품의 결함, 제조과정의 법규 위반, 외부 제보 등 중요한 사항을 알게 된 경우 즉시 품질담당자에게 통보해야 한다.
- 제품의 결함 발견시 출고를 중단하고 관련 부서에 이를 통보하며, 관련 부서는 제기된 문제에 대하여 즉시 확인하여 해결하여야 한다.

3.2 임직원은 제품에 관한 사고 발생시 신속하게 대응한다.

- 사고발생시 경영진에 즉시 보고하여 손해의 확대를 방지하고, 원인 규명·대책 수립·재발 방지의 활동을 실행한다.
- 사고에 대한 객관적인 조사 및 검증을 실시하고, 정확한 사고 원인을 파악하여 경영진에 보고한다.
- 객관적 사실에 근거한 법률이슈·언론대응·보상절차 등 사고에 대한 해결대책을 수립하여 대응한다.
- 종합적인 결과분석을 근거로 예방 및 재발방지 방안을 마련하여 실시하고, 그 결과를 경영진에 보고한다.

행동규범 4

회사 및 제3자의 지적재산권, 영업비밀 및 기타 정보를 보호한다

4.1 임직원은 회사의 지적재산권 및 영업비밀이 중요한 자산이라는 사실을 인식하고 보호한다.

- 임직원은 연구·개발의 성과를 지적재산권(특허권, 실용신안권, 디자인권, 상표권, 저작권 등)으로서 보호해야 하며, 회사의 관련 규정에 따라 활용한다.
- 회사의 영업비밀을 사용할 정당한 이유가 없는 자에게는 비밀정보를 제공하여서는 안 되고, 개인적인 이익이나 제3자의 이익을 위하여 영업비밀을 이용해서도 안 된다.
- 임직원은 퇴직 후에도 회사의 지적재산권과 영업비밀을 존중하며, 정보의 기밀성을 유지하여야 한다.

4.2 임직원은 제3자의 지적재산권, 영업비밀 및 기타 개인정보를 존중하며, 고의로 침해하거나 부정한 사용을 하지 않는다.

- 제3자의 지적재산권이나 영업비밀, 기타 개인정보 등을 동의 없이 사용하면 민사상 손해배상청구, 벌금 등 형사상 제재로 이어질 수 있음을 인식한다.
- 회사 내에서 불법 소프트웨어 기타 회사가 승인하지 아니한 소프트웨어를 권한 없이 사용하지 않는다.

4.3 정보시스템을 적절하게 사용하고 보안을 생활화한다.

- 임직원은 회사의 정보시스템을 업무 목적을 위해서 사용하며, 개인적인 목적을 위하여 부당하게 사용하지 않는다.
- 임직원은 회사의 정보시스템에 관한 계정이나 비밀번호 등을 신중하게 관리하여 타인에게 누설되지 않도록 한다.
- 임직원은 사내 보안 규정을 준수하여 통신망 이용, 반출입 및 외부인 내방 등의 과정에서 보안사고가 발생하지 않도록 한다.

행동규범 5

회사의 의사결정기구를 법령 및 회사의 규정에 따라 운영하고, 적법한 회계 및 공시기준을 준수한다

- 5.1 주주총회, 이사회 및 각종 위원회는 법률과 정관에서 정한 절차에 따라 소집, 결의, 의사록 작성 및 공시 등을 하여야 한다.
- 5.2 법이 정하는 바에 따라 국제적으로 통용되는 회계기준을 준수하여야 한다.
- 5.3 회사의 재무적 변동 등 경영상의 주요사항 및 기업정보를 성실하게 공시하여 주주와 투자자에게 정확하고 투명한 정보를 제공한다.

행동규범 6

환경 및 안전에 관한 법령과 회사의 규정을 준수한다

6.1 임직원은 환경의 중요성을 인식하고, 국내외 환경 관련 법령을 준수하여 친환경 기업 및 사업장을 구축하여야 한다.

- 모든 환경유해물질과 화학물질은 관련법규 및 사내 규정에 따라 보관·취급·폐기하여야 한다.
- 환경유해물질 또는 독성 화학물질이 안전하지 않은 방법으로 보관되고 있거나, 부적절한 방법으로 폐기되고 있는 것을 발견한 경우에는 즉시 환경담당자에게 통보하여야 한다.

6.2 임직원은 프로젝트나 신사업을 검토할 때에는 환경에 미치는 영향을 중요한 판단 기준의 하나로서 고려한다.

- 연구·개발, 상품기획, 설계단계에서 환경유해물질 최소화, 자원 재활용, 에너지 절약 등 환경을 배려하고 그 영향을 최소화하는 상품·서비스를 개발하고 그 보급에 힘쓴다.

6.3 임직원은 안전한 사업장 조성을 위하여 안전 관련 규정을 준수한다.

- 임직원은 회사의 안전보호 및 위험예방의 책임과 의무가 있으며 안전사고가 일어날 가능성을 발견하면 즉시 보고하고 조치한다.
- 어떠한 상황에서도 안전수칙을 철저히 준수한다.
- 임직원의 개인생활에 있어서도 환경 보전을 위해 노력하여야 한다.

행동규범 7

고용 및 근로에 있어 불합리한 차별적 행위를 하지
아니하며, 건전한 조직문화를 해치는 행위를 하지 않는다

7.1 모든 임직원에게 차별 없이 동등한 기회를 제공하고, 능력과 성과에 따라 공정하게 대우한다.

- 임직원의 국적, 인종, 성별, 종교, 연령, 신체장애, 출신지역, 결혼상태 등에 따라 채용, 승진, 평가 등 인사상 불공정한 처우를 하지 않는다.
- 법령에 정한 최저 취업연령에 도달하지 않은 자의 고용 및 법령에서 금지하는 강제노동은 어떠한 경우에도 허용하지 않는다.

7.2 임직원은 조직원들의 의견을 상호 경청하고 창의적 아이디어가 발휘될 수 있는 조직문화를 실현하도록 한다.

- 원활한 의사소통 채널을 통하여 회사 내의 갈등을 사전에 예방한다.
- 임직원의 창의적 사고와 자율적 행동이 회사의 무형적 자산임을 인식하고 자기계발을 위한 교육기회를 적극적으로 제공한다.
- 일을 통하여 긍지와 보람을 성취할 수 있는 신바람 나는 직장분위기를 조성하며 임직원의 고충해결을 위해 노력한다.

7.3 임직원은 건전한 조직 분위기 조성에 협력한다.

- 임직원은 상호간에 차별적, 비우호적 행동이나 성희롱, 금전거래, 폭력 등 건전한 동료관계를 해치는 일체의 언행을 하지 않는다.
- 조직 내 위화감을 야기하는 파벌을 형성하거나 사조직을 결성하지 아니한다.

행동규범 8

회사 업무를 통하여 개인적인 이익을 추구하지 아니하고, 이해관계 상충 업무와 관련하여 이해관계자와 부당한 행위를 하지 않는다

8.1 회사 업무를 통하여 개인적인 이익을 추구하지 아니한다.

- 임직원은 거래업체, 정부기관, 기타 업무와 관련 있는 제3자와의 관계에 있어서 대가성 금전, 물품 또는 향응을 주고 받지 않는다.
- 임직원은 구매 등의 직무와 관련하여 이익이나 편의를 제공받는 등의 개인적인 이익을 추구하여서는 아니 된다.
- 임직원은 직무나 거래와 관련하여 알게 된 회사 또는 제3자의 미공개 정보를 이용하여 주식 등 유가증권의 매매를 하지 않는다. 또한 그 정보를 이용하여 제3자에게 이익이나 편의를 제공하지 않는다.

8.2 이해관계 상충 업무와 관련하여 이해관계자와 정당하지 않은 행위를 하지 않는다.

- 이해관계자와 정당한 업무수행에 지장을 줄 수 있는 금전거래, 청탁 등을 하지 않는다.
- 통상적인 수준의 기념품 및 선물을 제외한 어떠한 금전이나 금품도 제공하거나 받지 않는다.
- 통상적 수준을 초과하는 접대나 편의를 제공하거나 받지 않으며, 불가피한 경우에도 수혜상대방의 규정에 의해 금지되는 행위를 하여서는 안 된다.
- 경조사는 업무에 영향을 줄 수 있는 이해관계자에게는 알리지 않는다.

우리의 책임

모든 임직원은

본인의 업무와 관련된 임직원 행동규범, 법령 및 회사 규정에 대하여 충분히 이해하고 설명할 수 있어야 합니다.

따라서, 다음의 사항을 적극 이행하여야 합니다.

- 본인의 업무와 관련된 회사의 규정을 숙지하고 준수하며, 이에 필요한 교육 및 행사에 적극 참여합니다.
- 본인의 업무 수행시 불확실한 점이 있을 경우에는 반드시 준법지원부서에 문의하도록 합니다.
- 임직원 행동규범, 법령 및 회사 규정을 위반하는 행위 또는 위반으로 의심되는 행위를 인지한 경우에는 즉시 준법지원부서에 알려야 합니다.

문의 : 법무팀

전화 : 070-7147-7163

e-mail : d12.lee@hanwha.com



한화비전