

---

# 윤리강령

---

2022년 01월 03일



# 목 차

전 문	1
제 1 장 고객 존중	1
제 1 조 (고객만족)	1
제 2 조 (고객정보 보호)	1
제 2 장 주주 존중	1
제 3 조 (주주가치 증진)	1
제 4 조 (권리 보장)	1
제 3 장 임직원 존중	2
제 5 조 (공정한 대우 및 정보 보호)	2
제 6 조 (안전하고 건강한 근무환경)	2
제 7 조 (성희롱 금지)	2
제 4 장 임직원의 기본윤리	3
제 8 조 (기본자세)	3
제 9 조 (부정행위 금지)	3
제 10 조 (회사자산 보호)	3
제 11 조 (건전한 기업문화 조성)	4
제 5 장 시장 및 협력사 존중	4
제 12 조 (공정경쟁 추구)	4
제 13 조 (공정거래)	4
제 14 조 (공존공영)	4
제 6 장 국가와 사회 존중	4
제 15 조 (환경보호 및 안전)	4

제 1 6 조 (국가 및 사회에 대한 공헌).....	5
제 1 7 조 (경영정보의 투명성).....	5
제 1 8 조 (정치활동 금지).....	5
제 7 장 보 칙 .....	5
제 1 9 조 (윤리경영 담당부서).....	5
제 2 0 조 (준수의무).....	5
부 칙 .....	6
제 1 조 (시행일) .....	6

## 전 문

우리 신송 임직원은 윤리적 기업문화를 최고의 가치로 설정하고 직무수행시 모든 이해관계자들에게 항상 윤리적으로 행동할 책임과 의무가 있음을 인식하고, 올바른 행동과 가치판단의 기준으로 삼고자 "신송 윤리강령"을 제정한다.

### 제 1 장 고객 존중

#### 제 1 조 (고객만족)

고객의 의견을 경청하고 고객을 진심으로 배려하는 자세로 고객만족을 모든 판단 및 행동의 최우선 기준으로 삼는다.

#### 제 2 조 (고객정보 보호)

- ① 고객의 정보를 소중하게 관리하고 이를 보호하는데 있어서 최선의 노력을 기울여야 한다.
- ② 고객의 개인 정보는 고객이 동의한 내용에 한정하여 이용되어야 하며, 고객의 동의가 있거나 법률상 허용되는 경우를 제외하고는 고객 정보를 제공받은 목적 외의 용도로 이용하거나 업무 목적 외의 용도로 열람 또는 이용하거나 제3자에게 제공하지 아니한다.

### 제 2 장 주주 존중

#### 제 3 조 (주주가치 증진)

투명경영과 지속가능경영을 통한 이익을 실현함으로써 주주의 가치 증진을 추구한다.

#### 제 4 조 (권리 보장)

- ① 주주의 알 권리, 정당한 요구 및 제안을 존중하여 경영에 적극적으로 반영한다.
- ② 주주가 필요로 하는 사업활동, 재무상태, 실적 등 경영 전반에 대한 신뢰성 있는 정보를 해당 법규와 일반적인 산업계의 관습에 따라 성실하게 제공한다.

### 제 3 장 임직원 존중

#### 제 5 조 (공정한 대우 및 정보 보호)

- ① 임직원의 고용, 업무 수행, 승진 등에 있어서 성별, 국적, 지역, 인종, 종교, 장애, 학벌 등을 이유로 차별하는 행위를 금지한다.
- ② 사업이 운영되는 각 국가의 고용 및 노동 관련 법규를 준수하고, 아동 노동, 강제 노동 등의 인권 침해 행위를 방지해야 한다.
- ③ 업무상 불필요하거나 권한이 없는 상대방 또는 제3자에게 다른 임직원의 개인 정보, 인사 정보를 본인의 동의 없이 공개해서는 안 되며, 업무상 임직원의 개인 정보, 인사 정보를 취급하는 부서 및 담당자는 업무로 인해 알게 된 정보를 타인에게 공개하지 아니한다.

#### 제 6 조 (안전하고 건강한 근무환경)

- ① 임직원은 자신과 동료, 고객의 안전을 위해 필요한 사전 예방 조치를 취해야 하며, 이와 상충되는 잘못된 관행이나 상태 또는 사고 발생에 대해 즉시 직속 상사 및 사업장별 안전 관리자에게 보고해야 한다.
- ② 모든 임직원은 언어적, 신체적 폭력, 괴롭힘이나 협박 등의 위협이 없는 직장에서 일할 권리가 있으므로, 다른 사람의 품위나 인격을 훼손하는 말이나 행동은 용납되지 아니한다.

#### 제 7 조 (성희롱 금지)

- ① 함께 일하는 동료나 거래처, 협력사 근무자 등 다른 사람에게 성적 굴욕감이나 혐오감을 느끼게 하거나 성적 언행 및 성적 요구 등에 대한 불응을 이유로 불이익을 주어서는 아니된다.
- ② 성희롱은 신체 접촉에 의한 행위 뿐 아니라, 언어적, 시각적으로 상대방에게 성적 굴욕감 또는 혐오감을 느끼게 하는 행동을 포함하며, 회사 내에서 다음과 같은 행위는 엄격히 금지된다.
  - 1. 상대방의 의사에 반하여 신체를 만지는 행위 또는 이를 강요하는 행위
  - 2. 외모에 대한 성적인 비유나 평가 또는 음란한 농담을 하거나 성적인 사실을 묻거나 그러한 사실을 타인에게 유포하는 행위

3. 회식 자리에서 옆자리에 앉아 술을 따르도록 강요하는 행위
  4. 성적인 관계를 강요 또는 제안하거나 회유하는 행위
  5. 음란한 사진, 그림, 낙서, 출판물 등을 게시하거나 보여주는 행위 등
- ③ 성희롱 등의 행위를 당하거나 목격한 임직원은 즉시 관련 부서에 신고한다.

## **제 4 장     임직원의 기본윤리**

### **제 8 조     (기본자세)**

- ① 제반 법규 및 회사 규정을 준수하며 업무를 수행한다.
- ② 회사가 추구하는 목표에 부합되도록 주어진 권한 내에서 의사결정하고 행동한다.
- ③ 의사결정과 행동으로 인해 발생 가능한 위험을 예측 관리하고 발생된 결과에 대하여 책임의식을 가진다.
- ④ 전문지식과 기술을 습득하기 위한 자기개발에 끊임없이 노력한다.

### **제 9 조     (부정행위 금지)**

- ① 거래처, 협력사 등 사업상 이해관계자와의 거래에서 부정한 선물, 접대 등을 제공받 아서는 아니된다.
- ② 이익을 얻기 위해 이해관계자에게 뇌물, 금품, 향응, 접대 또는 비금전적인 혜택을 제 공하거나 제의하여서는 아니된다.
- ③ 사업상 이해관계자에게 회사의 윤리 기준을 준수할 것을 요구해야 하며, 다른 임직 원의 비윤리 또는 부정행위를 알게 되는 경우, 윤리 담당부서에 신고해야 한다.

### **제 1 0 조   (회사자산 보호)**

- ① 회사 자산을 업무상 목적에 맞게 사용하고, 사적인 목적으로 사용하지 아니한다.
- ② 회사의 모든 유, 무형 자산을 무단 유출하거나 부당하게 제3자에게 공개하지 않으며, 보안 관련 규정을 준수한다.

### **제 1 1 조 (건전한 기업문화 조성)**

- ① 임직원 상호간 직장생활에 필요한 기본 예의를 지킨다.
- ② 근무시간을 준수하며, 책임감을 가지고 성실하게 직무를 수행한다.
- ③ 지정된 장소 이외에서의 흡연, 사내 도박행위 등 건전한 기업문화를 해치는 행위를 하지 아니한다.

## **제 5 장 시장 및 협력사 존중**

### **제 1 2 조 (공정경쟁 추구)**

- ① 모든 사업 및 영업활동을 수행함에 있어 제반 법규를 철저히 준수하고, 공정한 경쟁을 통한 이윤 창출을 추구한다.
- ② 시장 질서를 존중하며 동반성장 기반 마련을 위하여 노력한다.

### **제 1 3 조 (공정거래)**

- ① 회사와 협력사는 상호 신뢰와 협력관계를 구축함으로써 공동의 발전을 추구한다.
- ② 회사는 건전한 하도급거래질서 확립을 위해 노력하고 불공정한 하도급거래 행위를 하지 아니한다.
- ③ 회사는 우월적 지위를 이용하여 어떠한 형태의 부당한 행위를 강요하거나 영향력을 행사하지 아니한다.

### **제 1 4 조 (공존공영)**

회사는 기술지원 및 경영지도 등을 통해 장기적으로 협력사가 경쟁력을 갖추어 성장할 수 있도록 적극 지원한다.

## **제 6 장 국가와 사회 존중**

### **제 1 5 조 (환경보호 및 안전)**

- ① 환경 친화적이고 경제적인 생산, 물류, 판매 프로세스를 갖추어 혁신적인 환경 가치

를 창출하도록 노력한다.

- ② 회사의 사업이 환경에 어떠한 영향을 미칠 것인지 항상 염두에 두고 지속적으로 환경을 보호하기 위해 노력한다.
- ③ 쾌적하고 안전한 근무환경을 유지하기 위해서 근무장소의 청결, 정리정돈을 생활화 하며, 안전수칙을 철저히 준수한다.

#### **제 1 6 조 (국가 및 사회에 대한 공헌)**

- ① 고용의 창출과 조세의 성실한 납부로 국가발전에 기여하고, 사회봉사 등을 통해 지역사회에 공헌한다.
- ② 임직원의 건전한 사회활동 참여를 장려함으로써 사회발전에 이바지한다.

#### **제 1 7 조 (경영정보의 투명성)**

- ① 회사의 경영정보를 관계법률에 따라 주주 및 이해관계자에게 성실히 공개한다.
- ② 일반적으로 인정되는 회계기준에 따라 투명하고 정확한 회계자료를 작성한다.

#### **제 1 8 조 (정치활동 금지)**

- ① 회사는 정치에 관여하지 않으며, 회사 내에서는 어떠한 정치활동도 허용되지 아니한다.
- ② 임직원은 개인의 견해가 회사의 정치적 입장으로 오해 받을 소지가 있는 언행을 하지 아니한다.

### **제 7 장 보 칙**

#### **제 1 9 조 (윤리경영 담당부서)**

- ① 윤리경영 담당부서 또는 담당자는 임직원의 윤리규범 준수와 회사의 윤리적인 기업 활동을 촉진하기 위한 제반업무를 수행한다.
- ② 윤리경영 담당부서 또는 담당자의 구성, 직무범위, 기타 필요한 사항은 대표이사가 정한다.

#### **제 2 0 조 (준수의무)**

- ① 모든 임직원은 본 규정을 숙지하고 준수하여야 하며, 본 규정을 위반한 임직원에게는 회사 규정에 따라 징계 등 필요한 조치를 취할 수 있다.



- ② 임직원은 본 규정에 위반되는 행위를 알게 된 경우에는 내부신고 등의 방법으로 신고하여야 한다.

## 부 칙

### 제 1 조 (시행일)

본 윤리강령은 2022년 01월 03일부터 시행한다.

▶ 제, 개정이력

제, 개정번호	제, 개정일	작성부서	제, 개정 내용
0	2022. 01. 03	경영기획팀	윤리강령 제정