

윤리경영 규정

주식회사 신성씨앤티

목 차

제 1 장 고객에 대한 책임과 의무

제 2 장 국가와 사회에 대한 책임과 공정한 경쟁

제 3 장 종업원 존중

제 4 장 깨끗한 조직문화

제 5 장 부패방지 관련 법령 준수

제 6 장 윤리위원회 업무

제 1 장 고객에 대한 책임과 의무

1. 정의

기업의 이윤 추구에 앞서 고객만족이 최선임을 명심하고 모든 업무활동의 중심을 고객의 시각에 맞추도록 노력 해야한다

2. 고객존중

고객의 의견을 항상 경청하고 고객만족을 경영활동의 우선적 가치로 삼는다

3. 고객가치와 이익보호

- ① 고객의 명예와 정보를 존중하고 보호한다
- ② 고객의 요구와 기대에 부응하는 제품과 서비스를 적기에 제공한다
- ③ 고객에게 진실한 마음과 친절한 태도로 고객을 대하며, 고객의 제안과 불만을 겸허하게 수용한다
- ④ 고객과 관련된 정보는 어떠한 경우에도 고객의 승인없이 무단 사용하지 않는다
- ⑤ 고객의 요청 및 자의로 정보를 제공하여 고객이 합리적으로 판단할 수 있도록 한다

제 2 장 국가와 사회에 대한 책임과 공정한 경쟁

(주)신성씨앤티의 임직원은 법규를 준수함과 동시에 위반 시 개인 또는 회사의 명예가 실추되는 일이 없도록 주의하며, 자유경쟁체제에서 법과 상도이에 따라 자유롭고 공정하게 경쟁한다

1. 법규준수

공·사 생활을 막론하고 각자가 국가 및 지역사회의 일원으로 기초 질서를 준수하고 각종 법규를 준수한다.

1) 사업활동을 영위하는 국내.외 모든 지역에서 국가의 제반 법규를 준수하고
상거래 관습을 존중하여 업무를 수행하며, 상도위에 벗어난 부정한 방법으로
부당한 이득을 취하지 않는다

2) 국제경제협력개발기구(OECD)의 “국제상거래 뇌물방지협약”과 “상거래
뇌물방지법”을 준수하며, 사업활동에 있어서 대가성 선물이나, 뇌물, 향응을
주고받지 않는다

2. 자유시장 질서준수

경쟁관계를 상호발전의 계기로 생각하며, 선의의 경쟁을 실천한다.

1) 국가와 지역사회의 각종 법규를 지키고, 시장 경쟁질서를 존중하면서 정당한
방법으로 경쟁한다.

2) 자유경쟁의 원칙에 따라 국내.외 어디에서나 시장경제 질서를 존중한다.

3) 광고 등을 통해 경쟁사에 대한 비방이나 근거없는 상호비교를 하지 않으며,
다만 경쟁사의 비윤리적 비방광고 등에 대해서는 강력 대응한다.

3. 사회발전에 기여

(주)신성씨앤티는 개인의 존엄성과 다양성을 존중하여 각종 활동을 통하여
사회발전에 보탬이 되도록 한다

1) 모든 사람의 기본적인 인권을 존중한다.

2) 강제노동, 임금착취 및 어린이 노동 등은 어떠한 경우에도 허용하지 않는다.

3) 고객, 종업원 등 모든 이해관계자에 대해 국적, 인종, 성별, 종교 등에 따른
차별을 하지 않는다.

4) 임직원의 건전한 사회봉사 활동 참여를 보장하고 권장함으로써 사회발전에
공헌한다.

4. 합리적 사업전개

모든 사업 활동은 건전하고 합리적이어야 한다

- 1) 모든 이해관계자들이 사업활동을 객관적으로 이해할 수 있도록 정확한 회계기록에 모든 거래를 투명하고 정확하게 기록하고 관리한다.
- 2) 해당국가의 회계 관련 법규 및 국제적으로 통용되는 회계기준을 준수한다.
- 3) 불법적인 기부금 등 금품을 제공하지 않는다.

5. 환경, 안전, 건강

- 1) 건강과 안전에 해를 끼칠 수 있는 제품이나 서비스를 제공하지 않도록 노력한다.
- 2) 환경친화적 경영을 추구하며, 환경보호와 관련된 국제기준, 관계법령, 내부규정 등을 준수한다.
- 3) 사업활동에서 환경보호를 위해 부단히 노력한다.
- 4) 사업활동에 사용되는 자원의 재활용 등 자원의 효율적 사용에 우선시한다.
- 5) 안전과 관련된 국제기준, 관계법령, 내부규정 등을 준수한다
- 6) 안전수칙을 준수하고 쾌적한 근무환경을 조성하고 안전사고를 예방한다.

6. 정치적 중립유지

- 1) 임직원 개인의 참정권과 정치적 의사를 존중하되, 회사 내에서는 정치활동을 하지 않는다.
- 2) 회사의 자금, 인력, 시설 등을 정치적 목적으로 사용하지 않는다.

제 3 장 종업원 존중

1. 인간존중

- 1) (주)신성씨앤티는 임직원에 대한 믿음과 애정을 갖고 개개인의 독립된 인격체로 존중한다

2) 임직원이 주인의식을 바탕으로 업무를 통해 금지와 보람을 성취할 수 있도록 최선을 다한다.

2. 자기계발

임직원이 끊임없는 자기 계발을 권장하며 업무수행상 필요한 역량 향상을 적극 지원한다.

3. 근무환경

1) 모든 임직원을 인격체로 존중하며, 자율적이고 창의적으로 일할 수 있는 근무환경을 조성한다.

2) 개인의 사생활을 존중하고, 상호신뢰와 이해를 바탕으로 성숙한 조직문화를 이룩해야 한다

3) 임직원이 자유롭게 제안, 건의하고 애로사항을 표시할 수 있도록 필요한 제도를 갖추고 분위기를 조성해야 한다

제 4 장 깨끗한 조직문화

1. 고객 및 사내 정보 유출 행위 금지

정보의 유출행위를 금지하며, 회사와 개인의 이해가 상충하는 경우, 회사의 합법적 이익을 우선으로 한다. 그외 직무상 취득한 정보를 이용하여 주식의 매매 등 유가증권에 관한 거래를 하지 않는다.

1) 고객정보

① 고객에 대한 정보(도면, 기술자료)는 고객의 사전 동의 및 승인없이 제 3 자에게 절대 공개해서는 안된다.

② 해당 협력회사의 기밀에 속하는 정보(공정도, 기술자료, 도면)는 내/외부에 공개해서는 안된다.

2) 사내정보

- ① 회사 기밀사항, 신규사업정보 등 회사 내부 정보가 상사의 사전 승인없이 제 3 자에게 유출해서는 안된다
- ② 중요 문서나 서류에 대해서는 관리 책임자를 별도로 지정하여 대외업체, 특정인에게 유출되지 않도록 한다.

<적용사례>

- 경영정보 : 회사의 주요정책, 의사결정사항, 경영 계획 및 실적, 재무/회계 관리 등
- 영업정보 : 인사 관련 정보, 언론홍보 관련 정보, 매출, 이익률, 재고 등 영업실적 정보 및 협력회사 정보
- 기술정보: 도면, 사양서, 실험 DATA, 공정도, 작업표준 등

2. 공정한 직무수행

- 1) 모든 직무는 공정하게 수행하며 규정이 없거나 명확하지 않은 업무를 수행하는 경우에는 투명하고 합리적으로 처리한다.
- 2) 직무와 관련하여 공정성을 저해할 수 있는 어떠한 형태의 이익도 이해관계자로부터 취득하지 않는다.
- 3) 일상생활 및 직무와 관련하여, 사회로부터 지탄을 받을 수 있는 비윤리적, 불법적인 행위를 하지 않는다.
- 4) 상사는 부하직원에게 법규 및 회사규정에 맞지 않는 업무지시를 할 수 없으며, 부당한 업무지시를 받은 직원은 업무수행을 거부할 수 있고, 그 내용을 회사에 알릴 경우 불이익을 받지 않는다.

3. 사명완수

- 1) 임직원은 회사의 경영이념을 공유하고 회사가 추구하는 목표 및 가치를 공감하며, 경영방침에 따라 각자에게 부여된 사명을 성실히 수행해야 한다.
- 2) 본인에게 주어진 권한과 책임을 명확히 인식하고, 회사가 추구하는 목표에 부합되도록 권한 내에서 의사결정하고 행동해야 한다.

4. 건전한 조직 분위기 조성

- 1) 성희롱이나 금전거래, 폭력 등 건전한 동료관계를 해치는 일체의 언행을 하지 않는다.
- 2) 조직 내 위화감을 야기하는 파벌을 형성하거나 사조직을 결성하지 않는다.
- 3) 상호 신뢰와 원활한 의사소통을 바탕으로 공존공영의 관계를 구축한다.

제 5 장 부패방지 관련 법령 준수

1. 회사의 재산과 자신의 직위를 이용하여 사적인 이익을 도모하지 않으며, 회사 자산의 횡령, 유용 등 일체의 부정행위를 하지 않는다.
2. 깨끗하고 투명한 경영을 추구하며, 해당국가의 부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관련된 국제기준, 관계법령, 내부규정 등을 준수한다.
3. 회사의 임직원 등은 업무를 수행함에 있어서 부패방지 관련 법령을 준수하여야 하고, 부하직원이나 동료직원 등에게 부패방지 법령을 위반한 업무처리를 지시하거나 요청하여서는 안된다.
4. 비록 사회적으로 용인되거나 비즈니스의 관행에 따른 행위라도 관련 법령을 위반한 경우에는 면책되지 않는다.

5. 뇌물수수

1) 뇌물은 이해관계자에게 그 직무에 관하여 제공되거나 임직원이 직무와 관련하여 이해관계자로부터 제공받는 것으로서, 어떤 경우에도 주고받는 것이 금지됨. 뇌물을 받거나 요구 받았을 때에는 거절하고 즉시 피플팀에 관련 내용을 신고하여야 한다.

2) 뇌물은 다음 사항들을 포함하나 이에 한정되지 아니한다.

- ① 금전, 유가증권, 부동산, 물품, 숙박권, 회원권, 입장권, 할인권, 초대권, 관람권, 부동산 등의 사용권 등 일체의 재산적 이익
- ② 음식물, 주류, 골프 등의 접대, 향응 또는 교통 숙박 등의 편의제공

- ③ 채무 면제, 취업 제공, 이권 부여 등 그 밖의 유형, 무형의 경제적 이익
(이해관계자의 가족이 소유한 기업에 일을 의뢰하는 것 등 포함)

- ④ 회사의 서비스, 시설, 재산의 무상사용

3) 뇌물 수수 금지가 적용되는 이해관계자는 회사의 경영활동과 관련하여 직접·간접적으로 이해관계를 가지는 사람 또는 조직이나 집단을 의미하며, 다음의 각 호에 해당하는 경우를 의미한다. 만일 특정인이 이해관계자에 해당하는지 여부가 불분명한 경우에는 이에 해당하는 것으로 간주하고, 회사 내 윤리경영담당부서의 확인을 받아야 한다.

6. 접대 (식사, 선물, 여행)

1) 원활한 업무의 진행 또는 사고 등의 목적으로 해당 국가의 법령에서 허용하고 있거나 또는 통상적인 관례 수준의 금액 내 선물, 식사 등 접대는 허용될 수 있다.

2) 다만, 회사의 업무와 관련하여 공직자 등 정부 관계자, 고객, 협력업체, 제 3 자 등의 이해관계자에게 또는 이들로부터 부적절한 영향력을 주거나 받기 위한 식사 등의 접대는 허용되지 아니한다.

3) 식사, 선물, 여행 등 접대의 허용 여부는 다음의 기준에 따라 판단하여야 한다

- ① 합법적이고 통상적인지 여부
- ② 금액 수준이 적정한지 여부
- ③ 반대급부(보답, 특혜 제공 등)가 있는지 여부

4) 회사의 임직원은 보다 세부적으로 작성된 『비즈니스 가이드라인』의 지침을 준수하도록 한다.

7. 기부

1) 회사는 해당 국가의 관련 법령에 따라 허용되는 경우, 자선적, 공익적, 사회 환원적 목적에서 자선단체 등을 상대로 기부를 할 수 있다.

2) 다만, 이해관계자와의 관계에서 여하한 부정한 이익을 제공받기 위한 목적으로 하는 등 뇌물로 간주될 우려가 있는 기부는 금지되며, 이와 관련하여 의문이 있는 경우 기부에 관한 논의를 진행하거나 기부금을 집행하기에 앞서 기획팀장과 상의하여야 한다.

8. 위반행위 또는 의심상황에 대한 신고

1) 이 규정 및 기타 부패방지 법령의 위반행위를 발견하였거나 위반행위가 의심되는 경우, 윤리위원회에 관련 내용을 신고하여야 한다.

2) 회사는 위반행위나 의심상황을 신고할 수 있다는 내용을 명시하고 안내하여야 한다.

3) 신고내용이나 신고자를 알게 된 자는 누구라도 신고내용 및 신고자의 비밀을 철저히 보호하여야 한다.

9. 위반 시 조치

1) 회사는 해당 국가 내의 관련 법령, 본 규정에 저촉되는 행위를 한 임직원에게 대하여 회사 내의 인사규정 및 해당 국가의 근로 관련 법령에 따라 위반행위에 상응하는 징계조치를 진행한다.

2) 회사는 위반행위가 발생한 사유를 분석한 후, 재발 방지를 위하여 교육 등 필요한 조치를 한다.

제 6 장 윤리위원회 업무

1. 윤리준법경영 방침 수립

- 1) 윤리위원회에서 윤리 경영 방침을 수립하고 승인한다.
- 2) 방침은 정기적으로 검토 및 개정한다.

2. 교육 및 의식제고

- 1) 피플팀장은 연 1 회 이상 윤리·준법 경영 교육 실시 한다.

2) 교육내용에는 법률, 내부규정, 부당행위 금지 등이 포함된다.

3) 교육실시 현황에 대해서는 전자결재로 품의한다.

3. 윤리·준법경영 프로그램 운영

1) 기획팀장은 내부통제 및 감사활동 수행한다.

2) 윤리운영회에서 제보채널을 운영하며, 제보된 내용이 있는지 수시로 확인한다.

3) 제보 접수 및 처리절차 마련한다.

4. 제보

1) 익명의 채널(opinion@shinsungcnt.com)과 비익명(전화, 우편, 대면미팅 등) 채널을 운영한다.

2) 제보자 개인정보는 보호 방침을 준수한다. 단, 세부적인 내용 파악이 어려울 때는 익명의 채널에 제보된 익명의 제보자에게 소속 등에 대한 정보를 윤리경영 담당부서에서 문의할 수 있다.

3) 신고 내용은 신속하게 조사·처리하며, 조치 결과를 윤리경영 담당부서에서 기록한다.

5. 위반행위 처리

1) 위반사항 발견이나 제보를 받을 시 윤리경영담당부서는 즉시 조사를 실시한다.

2) 윤리위원회는 관련 법률 또는 내부 규정에 따라 제재 조치를 한다.

3) 재발 방지를 위해 위반사항 및 제보사항에 대해서 적절한 조치(교육, 규정의 점검 등)를 취한다.

6. 지속적 개선

1) 연 2 회 이상 정기적인 회의를 통해 개선사항 도출 및 시행한다.

2) 연 1 회 내부감사 결과와 피드백을 반영한 정책을 점검한다.

부칙

이 규범은 2025 년 7 월 29 일부터 시행한다.