윤리강령

(주)성안 임직원은 윤리경영을 실천합니다.

(주)성안 임직원들은 윤리를 가치판단과 행동의 최우선 원칙으로 삼고 투명한 기업,고객으로부터 신뢰받는 기업을 추구합니다.

제1장 총칙

1. 목적

윤리강령은 (주)성안 임직원(이하 임직원)이 지켜야 할 구체적 행동기준으로 적극적인 실천과 개인 및 회사의 역량을 키우는 것을 목적으로 한다.

2. 적용대상

본 규정은 (주)성안 전 임직원(파견직 및 비정규직 포함)에 대하여 적용한다.

3. 준수의무

모든 임직원은 본 지침을 숙지하고 준수해야 할 의무가 있다.

4. 윤리헌장

(주)성안은 윤리적, 도덕적 가치관을 바탕으로, 공정하고 투명한 경쟁을 지향하며, 제반 법규를 준수하여 사회로부터 사랑받는 기업으로서의 역할과 책임을 다하고자 한다.
우리는 고객, 국가와 사회, 주주, 협력회사 및 임직원에 대한 균형 있는 고려를 통해 상생할 수 있는 문화를 만들고, 효율적인 경영활동을 통하여 기업가치를 증대 시키기 위해 노력한다. 또한 정당한 이윤을 확보하고 기업의 사회적 책임을 다하여 지속가능경영을 추구한다.
이에 우리는 「윤리강령」을 제정하여 윤리적 기업문화를 최고의 가치로 설정하고 초우량 기업으로 발전해 나가기 위한 초석으로 삼고자 한다.

제2장 고객에 대한 책임과 의무

우리는 고객을 신뢰하고 고객을 먼저 생각하는 고객감동경영을 통하여 고객만족을 실천한다.

1. 고객존중

우리는 항상 고객을 우선으로 생각하고 고객을 존중하는 자세를 갖는다.
우리는 고객의 의견을 늘 경청하고 그 의견을 수렴하기 위해 노력한다.
우리는 고객의 입장에서 필요로 하는 가치를 찾아서 제공한다.
우리는 최고의 상품과 서비스를 합리적인 가격으로 제공한다.

2. 고객과의 약속 이행

우리는 고객과의 약속을 지키기 위해 노력한다.
우리는 고객의 불만을 신속, 정확하게 처리하여 고객 만족을 위하여 노력한다.
우리는 고객의 알 권리를 존중하며 고객에게 정확한 정보를 제공하기 위하여 노력한다.

3. 고객의 보호

우리는 최고의 상품 및 서비스 공급을 통하여 고객의 가치와 안전을 보호하기 위해 최선을 다한다.
우리는 고객의 정보를 소중하게 관리·보호하고, 고객의 승인이 없는 정보의 유출을 금지한다.
우리는 고객으로부터 상품에 대한 정당한 교환 및 반품 요구 등이 있는 경우 신속히 응답, 조치한다.

제3장 국가와 사회에 대한 책임과 의무

우리는 기업시민으로서의 책임과 의무를 성실히 수행하여 국가와 사회의 발전을 도모한다.

1. 국내외 법규의 준수

우리는 기업활동에서 생길 수 있는 국가의 각종 법규를 준수하며 합리적이고 윤리적으로 사업을 전개한다.
우리는 기업활동을 하는 현지국의 제반 법규 및 상거래 관습을 존중하고 국제사회 시민으로서의 의무를 수행한다.

2. 안전 및 보건위생 위험 예방

우리는 생활문화 기업으로서 안전에 관한 제반 법규와 기준을 준수하여 국가와 사회의 안전을 위해 노력한다.
우리는 섬유관련 제품공급에 관한 재해 및 위험의 예방관리에 만전을 기하고, 재해 등 비상시에는 피해를 최소화하기 위해 최선을 다한다.
우리는 섬유관련 사업에 있어서도 위생 및 안전·보건에 관한 법규와 기준을 준수하기 위해 노력한다.
우리는 임직원 스스로 안전의식을 가지고 섬유공급에 자질 없는 사회를 만들기 위해 노력한다.
우리는 안전 및 보건 위험 예방을 위해 관리계획을 수립하여 준수한다.

3. 사회공헌

우리는 지역사회의 일원으로서 책임과 의무를 다하며, 지역사회의 발전에 기여할 수 있도록 최선을 다한다.
우리는 기업활동으로 얻은 이익의 일부를 지역사회에 환원함으로써 사회공헌활동에 적극 참여한다.

4. 환경보호

우리는 환경에 관한 국내외 법규를 준수하며 환경 오염의 방지를 위하여 노력한다.
우리는 환경을 사랑하고 환경 친화적 경영을 위해 노력한다.
우리는 자원의 낭비적 소모를 없애기 위해 최선을 다한다.

제4장 주주에 대한 책임과 의무

우리는 주주중시경영을 통하여 주주와 함께 성장, 발전하는 진실한 상생관계를 맺도록 노력한다.

1. 주주에 대한 책임

우리는 건전하고 투명한 경영을 통하여 기업가치를 제고하며, 주주의 제안 및 결의 등을 존중한다.
우리는 재무정보를 정확한 거래 사실 기반으로 적절한 프로세스와 통제를 통해 산출한다.
우리는 법이 정하는 바에 따라 회사의 재무적 변동 등 경영상의 주요사항 및 기업정보를 성실하게 공시한다.

2. 주주이익의 보호

우리는 주주중시경영을 통하여 주주의 권익과 투자가치 보호를 위해 노력한다.
우리는 합리적이고 건실한 경영활동을 통하여 지속적인 성장과 안정적인 수익을 창출함으로써 주주가치의 증대를 위해 노력한다.
우리는 주주의 정당한 요구와 알 권리 등을 존중하며 주주에게 필요한 정보를 적시에 제공하여 긴밀한 상호 신뢰관계 구축을 위해 노력한다.

제5장 협력회사에 대한 책임과 의무

우리는 자유 시장 경제질서를 존중하며 공정하고 정당한 거래질서 확립에 힘쓴다.

1. 자유경쟁의 추구

우리는 시장경제질서의 원칙에 따라 자유경쟁을 추구하며, 공정하고 정당한 거래질서를 확립하기 위하여 노력한다.

2. 협력회사와의 공존공영

(1) 공정한 거래

우리는 지역사회의 각종 법규를 지키고, 시장경쟁질서를 존중하며 정당한 방법으로 경쟁한다.
우리는 협력회사와의 신뢰를 바탕으로 공정하고 투명한 거래절차 확립에 힘쓴다.
우리는 상도의에 벗어난 부정한 방법으로 부당한 이득을 취하지 않는다.
우리는 사업활동에 있어서 대가성 선물이나 뇌물, 향응을 주고 받지 않는다.

(2) 상호존중

우리는 협력회사를 공동이익 창출을 위한 동반자라는 인식을 가지고, 상호신뢰를 바탕으로 공동의 발전을 위해 노력하는 자세를 가진다.
우리는 한 가족이라는 마음으로 최대한 배려하고 상호존중하는 자세를 견지하며, 협력회사 임직원에 대한 부당한 대우를 하지 않는다.

제6장 임직원에 대한 책임과 의무

우리는 임직원이 즐겁게 일할 수 있는 일터를 제공함으로써 성안인이라는 긍지를 가질 수 있도록 적극 지원한다.

1. 임직원 존중

우리는 임직원에 대한 사랑을 바탕으로 임직원 개개인의 존엄성과 가치를 인정한다.
우리는 최선을 다하는 중에 발생한 결과에 대해서는 최대한 관용을 베푼다.
우리는 임직원이 일과 삶의 균형을 이룰 수 있도록 배려한다.

2. 근무환경 조성

우리는 일과 직장에 대한 보람과 긍지를 느낄 수 있도록 신바람 나는 기업환경을 조성한다.
우리는 임직원이 회사에 대한 애정을 가지고 업무를 수행할 수 있도록 안전하고, 위생적인 근무환경을 제공한다.

3. 자기계발 지원

우리는 임직원의 역량강화를 위해 필요한 다양한 제도 및 인재양성 정책을 체계적으로 구축하여 적극 지원한다.
우리는 창조적 사고와 능력을 발휘할 수 있는 최선의 여건을 조성한다.

4. 공정한 대우

우리는 임직원 개인의 능력과 자질에 따라 공평한 기회를 부여한다.
우리는 학연, 지연, 혈연 등의 파벌을 배격하며, 경쟁원리에 따라 조직을 운영한다.

제7장 임직원의 기본윤리

우리는 회사의 경영이념과 비전을 공유하고, 성안의 인재상에 부합되도록 노력하여 성안의 성장과 발전에 기여할 수 있도록 최선을 다한다.

1. 실천원칙

우리는 성안의 일원으로서 긍지와 자부심을 가지고 항상 공명정대하고 성실한 자세를 견지하며, 개인의 품위와 성안의 명예를 유지할 수 있도록 노력해야 한다.
우리는 임직원 상호간의 신뢰와 사랑을 바탕으로 서로 화합하며, 발전적이고 건전한 조직문화를 형성하도록 노력한다.

2. 사명의 완수

우리는 회사가 추구하는 경영철학을 이해하고 이에 따른 윤리경영 실천서약을 이행하고 성실히 실천한다. (참조 : 윤리경영 실천서약서)
우리는 정명사상에 입각하여 우리에게 주어진 권한과 책임을 명확하게 인식하고, 그에 따라 합리적으로 행동한다.
우리는 자기반성을 통하여 변화의 유연성을 확보하고, 주인의식과 책임의식을 가지고 업무를 수행한다.

3. 건전한 조직문화

(1) 임직원 상호 존중

우리는 임직원 상호간의 신뢰와 이해를 바탕으로 성숙한 조직문화를 이룩한다.
우리는 임직원 상호간에 필요한 예의를 지키고 강압적이거나 불손한 언행의 사용을 금지한다.

(2) 노사 화합

우리는 신뢰를 바탕으로 이어온 화합의 노사관계를 더욱 성숙한 노사문화로 발전시킬 것을 다짐한다.
우리는 노사 상호간의 역할과 책임을 성실히 수행하여 인화와 협력의 노사관계를 더욱 공고히 한다.

(3) 건전한 동료관계

우리는 업무를 수행함에 있어 혈연, 학연, 지연, 성, 종교, 인종 등을 이유로 특정 개인이나 단체를 우대하거나 차별해서는 안된다.
우리는 구성원간의 신뢰를 해할 수 있는 혈연, 지연, 학연 등과 관련하여 파벌을 조성할 수

있는 모임을 갖지 않는다.

(4) 성희롱 금지

우리는 임직원 상호간에 신체 접촉에 의한 행위 뿐 아니라, 언어적, 시각적으로 상대방에게 성적 굴욕감 또는 혐오감을 느끼게 하는 일체의 말과 행동을 엄격히 금지한다.

(5) 직장 내 괴롭힘 금지

우리는 사용자 또는 근로자가 다른 근로자에게 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 업무상 적정 범위를 넘어 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위를 금지한다.

(6) 인사청탁의 금지

우리는 본인 및 타인의 승진, 전보 등 인사에 관하여 부당한 영향을 끼치게 하는 청탁을 금지한다.

4. 공정한 직무수행 및 이해상충 회피

우리는 업무를 수행할 때 원칙을 중시하고, 공과 사를 명확히 구분하여, 정당하고 합법적인 절차를 준수한다.
우리는 회사와 임직원 개인간의 이해가 충돌되는 경우를 회피해야 하며, 그러한 상충이 발생될 경우에는 회사의 합법적 이익을 우선적으로 생각하고 합리적으로 행동한다.
우리는 부서간의 적극적인 업무 협조와 원활한 의사소통을 위해 노력한다.
우리는 회사의 사전 허가 없이 회사 업무에 지장을 줄 수 있는 겸업을 할 수 없다.
우리는 태만한 업무수행으로 인하여 회사에 손실을 끼치지 않는다.
우리는 사적 이해관계가 있는 거래처 임직원(퇴직 임직원 포함)의 부적절한 요청사항을 철저히 배제하여 이해충돌을 방지한다.

5. 회사 자원의 보호

우리는 회사의 자원(고객정보 포함)을 소중히 생각하며, 업무적인 용도 이외에는 회사 자원을 개인적으로 사용하거나 유출하지 않는다.
우리는 업무시간에 업무상 목적 이외의 활동으로 인하여 업무에 지장을 주어서는 안된다.

6. 지적재산권의 보호

우리는 사내에서 불법 소프트웨어를 사용하지 않으며, 정품 소프트웨어를 구입하여 사용한다.
우리는 회사의 업무수행과 관련하여 발명을 하는 등의 지적재산권을 취득 할 경우에는 지체

없이 그 사실을 부서장 또는 담당 임원에게 보고해야 하며, 회사로 하여금 지적재산권을 승계 받도록 하거나 전용실시권을 설정하도록 하고, 회사는 당 임직원에게 정당한 보상을 해야 한다.

7. 예산의 공정한 집행

우리는 업무수행을 위한 예산을 목적 외의 용도로 사용하여 회사에 재산상 손해를 가하여서는 안된다.
우리는 법인카드 사용을 원칙으로 하며, 법인카드 관리규정 및 사용 지침에 따라 투명하게 사용해야 한다. 특히, 업무와 관련이 없는 시간·장소·상황 등에서 사용하거나 선결제, 위장거래 등 부정행위를 금지한다.

8. 부당이득의 수수금지 (별표#1 세부기준)

우리는 임직원 및 이해관계자로부터 금전, 금품, 각종 편의 등을 제공받거나 제공하지 않는다.
우리는 업무를 수행하면서 알게 된 회사 내부정보를 이용하여 주식투자 등의 재산상 거래를 해서는 안된다.
우리는 자신의 직위를 이용하여 자신 또는 타인이 부당한 이익을 얻게 해서는 안된다.

9. 올바른 SNS 사용

우리는 회사의 영업비밀이 침해될 우려가 있는 회사 내부의 정보 및 사업상 민감한 정보를 SNS에 게재하여서는 안된다.
우리는 SNS상에서 타인에 대한 명예훼손, 인권침해, 개인정보 유출, 음란물 유통 등 불법행위를 해서는 안된다.

10. 정치관여 금지

우리는 임직원 개인의 참정권 및 정치 견해의 자유를 인정하지만, 회사내의 정치활동은 일체 금지한다.

11. 자기계발

우리는 국제화, 세계화 시대에 바람직한 인재상을 정립하고 끊임없는 자기계발을 통하여 인재상에 부합되도록 최선을 다한다.
우리는 업무와 관련한 전문 지식을 습득하여 개인은 물론 회사의 핵심역량과 경쟁력 향상에 일조한다.

※ 별표 1 부당이득의 수수금지 세부기준

구분	원칙	예외	신고
향응	수수 및 제공금지	통상적인 관례에 의한 3만원 이내 편의제공 등	- 위반사실 발생시 1주일 이내 총무과에 신고
금품	수수 및 제공금지	농·축·수·임산물 : 10만원 - 농·축·수·임산물 재료 비율이 50%를 초과하는 2차 가공품 : 10만원(ex.햄, 참기름, 홍삼 등) 그 외 모든 선물 : 5만원 ※ 상품권 등의 유가증권은 선물이 아님	위반사실 발생시 1주일 이내 총무과에 신고
경조금	이해관계자에 대한 통지 금지	5만원(경조화환 포함 시 10만원) ※축의금 5만원+ 화환 5만원 또는 화환 10만원 - 불특정 다수를 향한 통지는 가능 - 친족일 경우 등	- 초과 시 제공자에게 반환하거나 총무과에 신고

1. 금품 등의 수수 및 제공 금지

(1) 임직원은 직무와 관련 있는 임직원으로부터 금전 등의 금품 (화환 및 각종 선물 포함)을 제공받거나 제공해서는 안된다. 단, 다음 각 호의 1에 해당하는 경우는 제외한다.
친족일 경우
통상적인 관례의 범위 안에서 제공되는 선물
공개적으로 제공되는 회사 로고 부착 사은품 등
상급자가 하급자에게 위로, 격려, 포상의 목적으로 제공하는 소액의 선물 또는 음식물
부서원들의 공평한 부담으로 위로, 격려, 포상을 목적으로 하는 소액의 선물
임직원의 복리후생을 위해 지급되는 회사 규정 내의 금품
기타 원활한 직무수행을 위하여 회사에서 필요하다고 인정한 경우

(2) 임직원은 이해관계자로부터 금전 등의 금품(화환 및 각종 선물 포함)을 제공받거나 제공해서는 안된다. 단, 다음 각 호의 1에 해당하는 경우는 제외한다.
친족일 경우
통상적인 관례의 범위 안에서 제공되는 선물
공개적으로 제공되는 회사 로고 부착 사은품 등
공식적인 행사에서 참석자에게 제공되는 회사 로고부착 사은품 등
기타 원활한 직무수행을 위하여 회사에서 필요하다고 인정한 경우

2. 향응 및 접대

임직원은 이해관계자로부터 음식물, 골프 등의 접대 또는 교통, 숙박 등의 편의를 제공받거나 제공해서는 안되며, 회사의 공적인 목적을 위해 향응 등의 편의를 제공받았을 경우에는

정당한 대가를 지불해야 한다. 다만, 다음 각 호의 1에 해당하는 경우는 제외한다.
통상적인 관례의 범위 안에서 제공되는 음식물 및 편의 제공
소속기관장의 승인 후 각자 부담으로 하는 골프 등
기타 원활한 직무수행을 위하여 회사에서 필요하다고 인정한 경우

3. 경조사

(1) 통지방법
임직원은 회사의 이해관계자에게 경조사를 통지하여서는 아니된다. 다만, 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.
(가) 신문 등 불특정 다수에 대한 통지
(나) 사내 전산망 게시판을 통한 통지
(다) 친족에 대한 통지

(2) 경조금

(가) 임직원간의 경조금

1) 경조금은 기준금액을 초과하지 않는 수준을 권장하며, 이를 초과하는 경우에는 그 초과분은 상대방에게 즉시 돌려주거나 윤리경영신고센터에 신고 후 기탁해야 한다.
2) 다만, 회사의 규정에 의하여 지급되는 경조금과 팀 및 본부 차원의 경조금 또는 그 대상이 친족인 경우 등 정당한 사유가 있는 때에는 그러하지 아니하다.

(나) 이해관계자와의 경조금
이해관계자와 불가피하게 경조금을 수수하는 경우 10만원을 초과할 수 없으며 이를 초과하는 경우에는 상대방에게 즉시 돌려주거나 정도윤리사무국에 신고 후 기탁하여야 한다.

4. 위반 시 조치

1조와 2조의 규정에 위반한 사실이 있는 자는 향응·접대·금품수수신고서를 작성하여 당 사실이 발생한 날로부터 1주일 이내에 해당 부서장 또는 윤리경영신고센터에 신고해야 한다. 이를 어길 시에는 징계를 받을 수 있다.