

주식회사 넥솔론 임직원 윤리 규정

2014. 7. 1 제정

제 1조 (목적)

이 규정은 투명하고 공정하며 합리적으로 업무를 수행하기 위한 임직원의 행동 기준을 정하여 이를 시행하는데 그 목적이 있다.

제 2조 (적용대상)

이 규정은 주식회사 넥솔론 (이하 "회사"라 한다.)의 모든 임직원에게 적용한다.

제 3조 (주주에 대한 책임과 의무)

1. 투명한 의사 결정과 효율적인 경영활동으로 주주이익을 극대화한다.
2. 경영전반에 대한 정확한 정보를 관계법령에 따라 적기에 제공함으로써 집단소송 등의 문제가 발생치 않도록 한다.
3. 소액주주의 정당한 의견은 경영에 반영토록 최선을 다한다.

제 4조 (고객에 대한 책임과 의무)

1. 고객과의 약속은 반드시 지키며 모든 거래는 건전하고 공정한 거래질서 위에서 이루어 지도록 한다.
2. 고객의 불만사항 (품질, 납기, 기술지원서비스 등)이 발생하지 않도록 최선을 다하며 부득이 발생한 경우 신속하게 처리한다.
3. 고객의 사전 동의 없이 고객에 대한 정보를 외부에 누설하거나 제공하지 아니한다.
4. 우월적 지위를 이용한 불평등한 거래나 부당한 요구를 하지 않는다.

제 5조 (국가와 사회에의 기여)

1. 깨끗한 환경보전을 위해 환경오염방지 및 자연보호에 최선의 노력을 경주한다.
2. 임직원 본인의 안전과 고객, 지역사회 안전을 위하여 제반 안전조치를 취하고 안전법규와 규정을 준수 한다.
3. 사회 봉사, 재난 구조활동 등에 적극 참여한다.

제 6조 (건전한 직장 생활 및 사회 생활)

1. 상호 신뢰하고 존중하는 조직 문화를 조성한다. (사생활 존중, 비방, 음해행위 금지)
2. 모범적인 사회구성원으로서 회사의 품위를 손상하는 행위는 하지 않는다.

3. 회사 임직원의 신분으로 정치에 개입하지 않는다. 개인자격의 활동은 무방하나 회사가 관여하는 것으로 오해 되어서는 안 된다.
4. 상사는 부하직원에게 법규 및 회사규정에 위배되는 부당한 업무지시를 할 수 없으며 그러한 지시를 받은 직원은 거부할 수 있으며, 이로 인한 불이익을 받지 않는다.
5. 직원 상호간에 업무상 부당한 청탁을 하거나 청탁을 대가로 금품, 선물, 향응, 편의 등을 제공, 수수하지 않는다.

제 7조 (회사 재산 및 정보 보호)

1. 회사의 승인 없이 회사의 재산이나 정보를 이용하여 본인이나 타인이 부당한 이익을 취하지 않도록 한다.
2. 회사의 재산을 개인용으로 사용하지 않으며 개인적인 목적으로 사용한 비용을 회사비용으로 처리하지 않는다.
3. 예산은 성실한 관리자로서 합리적이고 투명하게 집행한다.
(경비 집행 시 철저한 공사 구분 사용, 타 목적으로의 임의전용 금지)
4. 임직원은 업무수행 중 취득한 회사의 정보를 임의로 누설하지 않는다.
5. 회사의 전산망은 사적인 목적 (업무와 무관한 인터넷 접속, 다운로드 등)으로 사용하지 않는다.

제 8조 (공정한 업무 수행)

1. 모든 직무는 공정하게 수행하며, 회사의 규정이 없거나 명확하지 않는 경우에는 투명하고 합리적으로 수행한다.
2. 업무와 관련한 이해관계자와의 정당하지 않은 행위, 금전대차, 청탁 등은 하지 않는다.
3. 통상적 수준을 넘는 접대, 편의 제공, 선물, 기타 금품 등의 수수를 하지 않는다.*
단 업무상 불가피한 경우 주관 부서의 자문을 구하는 등 투명하게 처리한다.
4. 회사와 개인의 이해가 상충되는 행위나 관계를 만들지 않는다.
 - ① 개인사업 등을 통한 경쟁업체, 회사 거래업체와의 거래행위
 - ② 임직원 본인 또는 제3자를 통한 회사 및 회사 거래처와의 거래행위
 - ③ 회사 업무에 지장을 주는 겸업, 부업 행위
5. 지역사회, 언론, 관계기관, 사회단체 등과 관련된 문제는 신속, 정확하게 조치, 보고하여 집단 민원 등이 발생치 않도록 한다.

* 상기 3항에서 금액상의 기준을 구체적으로 제시하지 않은 것은 임직원들의 건전한 윤리의식과 상식을 존중하여 올바르게 판단하고 행동할 수 있도록 하기 위함임.

제 9조 (임직원 윤리 규정 준수)

모든 임직원은 윤리 규정을 준수하여야 하며, 임원과 부서장은 소속 직원이 윤리 규정을 준수하도록 관리할 책임이 있다.

1. 임직원의 윤리 규정에 저촉되는 사실을 인지할 경우 당사자에게 즉시 수정을 요구하거나 주관 부서에 통보한다. (통보자의 익명 및 비밀 보장)
2. 모든 임직원은 윤리 규정을 성실히 준수하여야 하며, 이를 위반할 경우 사규에 따라 해고를 포함한 징계조치 등의 책임을 진다.
3. 본 윤리 규정에 언급되지 않는 사항에 대하여는 주관 부서와 협의한다.

제 11조 (신고 및 제보)

윤리경영을 저해하거나 위법 부당한 업무처리 및 업무와 관련된 상사의 부당한 지시 등을 신고 또는 제보함으로써 비윤리적인 행위를 사전에 차단하고 윤리경영을 실천한다.

1. 제보대상
 - ① 윤리 강령 및 윤리 규정에 반하는 사항
 - ② 범죄행위
 - ③ 고의 또는 과실로 회사의 손실을 초래하는 행위
 - ④ 위법 부당한 업무처리 및 업무와 관련된 부당한 지시
 - ⑤ 금품, 향응, 접대, 편의 등 부당한 수수행위 (통상적 수준 제외)
 - ⑥ 부당한 업무지연 및 반려 행위
 - ⑦ 기타 당사 임직원의 부조리 및 비윤리적 행위
2. 신고자 보호제도
 - ① 신분보호 및 비밀보장
 - ② 인사상 불이익 금지 및 요구사항 적극 반영
3. 제보 방법
 - ① FAX : 063) 720 - 2333
 - ② 이메일: shinmungo@nexolon.com
 - ③ 우편: 전라북도 익산시 서동로 291 (주) 넥솔론 주관 부서장
 - ④ 문서 제보: 금품향응 등 수수신고서 (별첨)

부 칙

1. 이 윤리 규정은 타 규정에 우선한다.
2. 시행 시기: 이 윤리 규정은 2014년 7월 1일부터 시행한다.
3. 주관 부서: 주관 부서는 감사실로 한다.

[별첨]

금품, 향응 등 수수 신고서

신고자

부서명		직위 (직급)	
사원번호		성명	

형태	1. 금품 2. 향응, 접대 3. 편의 4. 기타			
제공자	소속 및 직위		성명	
	신고자와의 관계			
시가 기준	종류			
	총 금액			
제공 일시	일시			
	장소			
수취경위	※ 기재란 부족 시 첨부. (첨부물: 유 / 무)			
신고자 처리 의견				

20 년 월 일

신고자

(인)