

	윤	리	문서번호			
			제정일자			
	윤	리	2022년 09월 01일			
			개정일자			
		규	년 월 일			
		정	개정번호			
			0	페이지	1/8	

목 차

제1장	총칙	-----	2
제2장	임직원의 기본윤리	-----	2
제3장	고객에 대한 윤리	-----	4
제4장	경쟁사 및 거래업체에 대한 윤리	-----	4
제5장	임직원에 대한 윤리	-----	4
제6장	국가와 사회에 대한 윤리	-----	5
제7장	보칙	-----	6

4						
3						
2						
1						
0	2022.09.01	제	정			
번호	개정일자	내	용	작	검	승
				성	토	인

	연	리	문서번호					
			제정일자		2022년 09월 01일			
	연	리	규	정	개정일자		년 월 일	
					개정번호		0 페이지 2/8	

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 주식회사 대창스틸(이하 “회사”라 한다.)의 임직원이 청렴유지 및 건전한 조직질서 조성을 위하여 준수하여야 할 윤리적 가치판단 및 행동의 기준을 정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) ① “임직원”이라 함은 회사의 임직원(비정규직 포함)을 말한다.

② “직무관련자”라 함은 임직원 이외의 자로서 거래, 협력회사의 업무담당자 등 임직원의 직무상 권한의 행사 또는 불행사와 실질적인 이해관계를 가지는 개인 또는 단체로서, 다음 각 호의 1에 해당하는 자를 말한다.

1. 회사업무와 관련하여 민원을 제기하였거나 제기할 것이 명백한 자
2. 인·허가, 감사, 감독, 검사 등의 대상인 자
3. 회사에 보상을 요청하였거나 요청하려는 것이 명백한 자
4. 회사와 계약을 체결하거나 체결하려는 것이 명백한 자
5. 회사에 대하여 특정한 행위를 요구하거나 직원의 직무상 권한의 행사 또는 불행사로 금전적 이해관계에 영향을 받는 자
6. 회사의 정책, 사업 등의 결정 또는 집행으로 직접 이익 또는 불이익을 받는 자
7. 그 밖에 소속부서의 장이 부패방지를 위하여 정하는 업무와 관련된 자

제2장 임직원의 기본윤리

제3조(임직원의 기본윤리) ① 임직원은 회사의 구성원으로서 금지와 자부심을 가지며 항상 정직하고 성실한 자세를 견지한다.

② 임직원은 높은 윤리적 가치관을 가지고 개인의 품위와 회사의 명예를 유지·발전시킬 수 있도록 노력한다.

③ 임직원은 직무를 수행함에 있어서 제반 법령과 규정을 준수함과 동시에 양심에 어긋나지 않도록 행동한다.

제4조(사명완수) 임직원은 회사의 경영이념과 비전을 공유하고 회사가 추구하는 목표와 가치에 공감하여 창의와 성실로서 맡은바 책임을 완수한다.

제5조(자기개발) 임직원은 국제화·개방화 시대에 바람직한 인재상을 스스로 정립하고 끊임없는 자기개발을 통해 이에 부합되도록 꾸준히 노력한다.

제6조(공정한 직무 수행) ① 임직원은 직무를 수행함에 있어 관련된 제반 법령과 규정을 준수하여 공정하게 수행하여야 한다.

	내 리	문서번호			
		제정일자	2022년 09월 01일		
	윤 리 규 정	개정일자	년	월	일
		개정번호	0	페이지	3/8

② 임직원은 자기 또는 타인의 공정한 직무수행을 저해할 수 있는 부당한 지시, 알선·청탁, 특혜부여 등 사회의 지탄을 받을 만한 비윤리적·불법적 행위를 하여서는 아니 된다.

③ 임직원은 직무관련 취득 정보를 대표이사의 사전 허가나 승인 없이 외부로 유출하거나 부당하게 이용해서는 아니 된다.

제7조(이해충돌회피) ① 임직원은 직무를 수행함에 있어 회사의 이해와 상충되는 행위나 이해관계를 회피하도록 노력하여야 한다.

② 임직원은 회사와 개인 또는 부서간의 이해가 상충될 경우에는 회사의 이익을 우선적으로 고려하여야 한다.

제8조(부당이득 수수 금지) 임직원은 직무와 관련하여 사회통념상 용인되는 범위를 넘어 공정성을 저해할 수 있는 금품·향응 등을 직무관련자에게 제공하거나 직무관련자로부터 제공받아서는 아니 된다.

제9조(공·사 구분) ① 임직원은 직무를 수행함에 있어서 공·사를 명확히 구분하여야 한다.

② 임직원은 회사의 재산을 사적으로 사용하거나 회사의 예산을 목적 외의 용도로 사용하여 회사에 재산상 손해를 가해서는 아니 된다.

③ 임직원은 근무 시간 내 사적인 일에 시간을 할애하여 업무수행에 지장을 주거나, 사내 정보통신시스템을 온라인 게임, 도박, 음란사이트, SNS(Social Networking Service)사이트 방문 등 업무상 용도이외의 부적절한 용도로 사용하여서는 아니 된다.

④ 임직원은 대표이사의 허가나 승인 없이 직무이외의 영리를 목적으로 하는 일에 종사하거나 다른 직무를 겸할 수 없다.

제10조(임직원 상호 관계) ① 임직원은 상호간에 직장생활에 필요한 기본예의를 지켜야 하며 불손한 언행이나 다른 임직원을 비방하는 등의 괴로움을 주는 행위를 하여서는 아니 된다.

② 임직원은 학벌·성별·종교·혈연·출신지역 등에 따른 파벌조성이나 차별대우를 하여서는 아니 된다.

③ 임직원 상호간에는 부당한 청탁이나 사회통념상 과다한 선물제공 및 금전거래 등의 행위를 하여서는 아니 된다.

④ 상급자는 하급자에게 부당한 지시를 하여서는 아니 되며 하급자는 상급자의 정당한 지시에 순응하되 부당한 지시는 거절하여야 한다.

⑤ 임직원은 상호간에 성적 유혹 및 성적 수치심을 유발시키는 행위를 하여서는 아니 된다.

제11조(투명한 정보 및 회계관리) ① 임직원은 모든 정보를 정당하고 투명하게 취득·관리하여야 하며 회계기록 등의 정보는 정확하고 정직하게 기록·관리하여야 한다.

② 임직원은 직무관련 취득정보를 소속부서의 장의 사전허가나 승인 없이 외부로 유출하거나 부당하게 이용하여서는 아니 된다.

	윤	리	문서번호		
			제정일자		
	윤	리	개정일자		
			개정번호		
		규	정	0	페이지 4/8

- ③ 임직원은 특정 개인이나 부서의 이익을 위해 허위 또는 과장보고를 하지 않으며 중요한 정보를 은폐하거나 독점하지 않는다.
- ④ 회사는 관련법령과 규정에 따라 경영정보를 공시하여 경영의 투명성과 신뢰도를 높인다.

제3장 고객에 대한 윤리

제12조(고객존중) 임직원은 고객이 우리의 존립 이유이자 목표라는 인식하에 항상 고객을 존중하고 고객의 입장에서 생각하며 고객을 모든 행동의 최우선 기준으로 삼는다.

제13조(고객만족) ① 임직원은 고객의 요구와 기대를 정확하게 파악하여 이에 부응하는 최고의 상품과 최상의 서비스를 제공하기 위해 항상 노력 한다.

② 임직원은 고객의 의견과 제안사항을 항상 경청하고 겸허하게 수용하며 고객 불만사항에 대해서는 최대한 신속하고 공정하게 처리한다.

제14조(고객의 이익 보호) ① 임직원은 고객의 자산, 지적재산권, 영업비밀, 고객정보 등을 회사의 재산보다 더 소중하게 보호하며 비도덕적 행위로 인하여 고객의 이익을 침해하지 아니한다.

② 임직원은 고객이 알아야 하거나 고객에게 마땅히 알려야 하는 사실은 정확하고 신속하게 제공한다.

제4장 경쟁사 및 거래업체에 대한 윤리

제15조(거래법규 준수) 임직원은 모든 사업 및 영업활동을 함에 있어서 해당 국가 및 지역의 제반법규를 준수하고 국내외 상거래관습을 존중한다.

제16조(자유경쟁추구) 임직원은 자유경쟁의 원칙에 따라 시장경제질서를 존중하고 경쟁사와는 상호존중을 기반으로 정정당당하게 선의의 경쟁을 추구한다.

제17조(공정한 거래) ① 임직원은 회사가 시행하는 공사·용역·물품구매 등의 입찰 및 계약체결 등에 있어서 자격을 구비한 모든 개인 또는 단체에게 평등한 기회를 부여한다.

② 임직원은 모든 거래는 상호 대등한 위치에서 공정하게 수행하되 공개적이고 일상적인 업무장소에서 투명하게 이루어지도록 한다.

③ 임직원은 거래상 우월적인 지위를 이용하여 금품 등을 요구하거나 불공정한 거래조건 강요, 경영간섭 등 부당한 요구를 하지 않는다.

제5장 임직원에 대한 윤리

제18조(임직원 존중) 회사는 임직원에 대한 믿음과 애정을 가지고 임직원 개개인을 존엄한 인격

	윤	리	문서번호		
			제정일자		
	윤	리	개정일자		
			개정번호		
		규	정	0	페이지 5/8

제로 대하여, 임직원 개인의 종교적·정치적 의사와 사생활을 존중한다.

제19조(공정한 대우) 회사는 교육, 승진 등에 있어서 임직원 개인의 능력과 자질에 따라 균등한 기회를 부여하고, 성과와 업적에 대해서는 공정하게 평가하고 보상하며, 성별·학력·연령·종교·출신지역·신체장애 등을 이유로 차별하지 않는다.

제20조(인재육성 및 창의성 촉진) 회사는 임직원의 능력개발을 적극 지원하여 전문적이고 창의적인 인재로 육성하고, 임직원의 독창적이고 자율적인 사고와 행동을 촉진하기 위하여 모든 임직원이 자유롭게 제안하고 의사표현을 할 수 있는 여건을 조성한다.

제21조(삶의 질 향상) ① 회사는 임직원이 정당한 방법으로 직무를 수행할 수 있도록 제도를 확립하고 직무수행을 통하여 긍지와 보람을 성취할 수 있도록 최선을 다한다.

② 회사는 임직원이 쾌적하고 안전하게 일할 수 있는 근무환경을 조성하고, 임직원과 가족의 건강, 교육, 복지후생 등 삶의 질을 향상시킬 수 있는 프로그램을 적극적으로 개발·실행한다.

제6장 국가와 사회에 대한 윤리

제22조(국가와 사회발전에 기여) ① 임직원은 합리적이고 책임 있는 경영을 통해 건실한 기업으로 성장 발전시켜 사회적 부를 창조함으로써 국가와 사회의 발전에 이바지 하여야 한다.

② 임직원은 지역사회 일원으로서 사회 각 계층과 지역주민의 정당한 요구를 겸허히 수용하여 이를 해결하는데 최선을 다해야 한다.

③ 회사는 임직원의 사회활동 참여를 적극 지원하고 지역사회의 문화적·경제적 발전을 위하여 노력하여야 한다.

제23조(부당한 정치활동 금지) ① 회사는 부당하게 정치에 관여하지 않으며 정당·정치인·선거후보자 등에게 불법적인 기부금 또는 경비 등을 제공하지 않는다.

② 회사는 임직원의 개인의 정치적 견해를 존중한다. 다만, 임직원은 개인의 정치적 견해가 소속 단체의 정치적 입장으로 오해 받지 않도록 주의하여야 한다.

제24조(안전 및 위험예방) 임직원은 안전에 관한 제반 법규와 기준을 준수하여 재해 및 위험예방 관리에 최선을 다해야 한다.

제25조(환경보호) 임직원은 환경문제의 중요성을 깊이 인식하여 국내외 환경관련 법규를 준수하고 환경보호 및 오염방지를 위하여 노력하여야 한다.

제26조(노사화합) 임직원은 노사 모두가 주인임을 명심하고 신뢰와 화합을 바탕으로 노사의 공존과 번영을 위해 노력하여야 한다.

	윤리	문서번호			
		제정일자	2022년 09월 01일		
	윤리 규정	개정일자	년	월	일
		개정번호	0	페이지	6/8

제27조(국제경영규범 준수) 임직원은 국제거래에 있어서 국제상거래 뇌물방지협약 등 투자와 거래에 관한 국제적 협약과 제 규정을 준수하고 현지국의 법규와 문화를 존중하며 현지국의 경제발전에 공헌하여야 한다.

제7장 보 칙

제28조(준수의무와 책임) ① 모든 임직원은 본 규정을 숙지하고 준수하여야 하며 위반사항에 대해서는 그에 따른 책임을 진다.

② 모든 임직원은 별첨1의 윤리 규정 준수 서약서 내용을 확인한 후 자필로 서명하여 주관부서에 제출한다.

③ 임원과 부서장은 소속직원의 본 규정의 준수 여부를 관리·감독할 책임이 있다.

제29조(포상 및 징계) ① 대표이사는 본 규정을 준수하고 윤리경영 정립에 기여한 임직원에 대하여는 그에 상응한 포상을 실시할 수 있다. 다만, 구체적인 포상범위, 내용 등에 대해서는 인사위원회에서 정한다.

② 대표이사는 본 규정에 저촉된 행위를 한 임직원에 대하여는 징계 등 필요한 조치를 취할 수 있다.

③ 제2항의 규정에 의한 징계의 종류, 절차, 효력 등은 회사 인사관리규정이 정하는 바에 따른다.

제30조(윤리경영위원회의 설치) ① 대표이사는 윤리경영의 원활한 추진과 정착 및 규정의 원활한 이행 등을 위하여 윤리경영위원회를 설치하여 운영할 수 있다.

② 윤리경영위원회는 다음 각 호의 1에 해당하는 업무를 수행한다.

1. 윤리경영 추진에 관한 중요정책 결정
2. 윤리경영 관련 규정의 제정 및 개정
3. 윤리경영관련 중요 규정에 대한 유권해석
4. 임직원의 본 규정의 실천에 관한 사항
5. 기타 윤리경영 실천·규정의 운영 및 이행 등을 위하여 필요한 사항

③ 제1항에 의하여 규정에 의한 대표이사의 직무를 윤리경영위원회가 수행할 수 있다.

④ 윤리경영위원회의 설치 및 운영에 관하여 필요한 사항은 별도로 정할 수 있다.

제31조(위반행위의 신고) ① 누구든지 임직원이 윤리규정을 위반한 사실을 알게 된 때에는 감사팀장이나 소속부서의 장에게 신고할 수 있다.

② 제1항의 규정에 따라 신고하는 자는 서면으로 본인과 위반자의 인적사항과 위반내용을 구체적으로 제시해야 한다.

③ 감사팀장은 제1항의 규정에 의하여 신고된 위반행위를 확인한 후 해당 직원으로부터 받은 소명자료를 첨부하여 대표이사에게 보고하여야 한다.

	윤리	문서번호			
		제정일자		2022년 09월 01일	
	윤리 규정	개정일자		년 월 일	
		개정번호		0	페이지 7/8

제32조(신고인의 신분보장) ① 제31조의 규정에 의하여 위반행위를 신고 받은 감사팀장과 대표이사는 신고인과 신고내용에 대하여 비밀을 보장하여야 하며, 신고에 따른 불이익을 받지 아니하도록 하여야 한다.

② 신고자에 대한 보호, 보상과 관련된 사항은 내부 신고자 보호 및 보상처리 지침을 준용한다.

제33조(주관부서) 본 규정의 주관 부서는 관리본부로 한다.

부 칙

제1조(제정일) 본 규정은 2022년 09월 01일 제정, 시행한다.

별첨1. 윤리 규정 준수 서약서

윤리 규정 준수 서약서

나는 주식회사 대창스틸의 구성원으로서 자부심과 긍지를 갖고, 건전한 윤리관을 확립하며, 일상의 경영활동을 수행함에 있어 회사의 윤리 규정을 성실히 준수하며, 회사가 지향하는 윤리 경영의 정착을 위해 항상 법과 정의 및 도덕적 가치관에 입각하여 행동함으로써 대창스틸 윤리경영에 적극 동참할 것을 아래와 같이 서약합니다.

1. 나는 자신의 위치에서 항상 회사를 대표하는 자세로 임하며, 공과 사를 명확히 구분하여 업무를 수행한다.
2. 나는 자발적, 의욕적으로 기업이념과 경영목표를 달성할 수 있도록 환경을 조성하고, 개인의 역량개발과 회사의 성과창출이 동시에 이루어지도록 노력한다.
3. 나는 고객이 원하는 가치 창출을 통하여 고객을 지속적으로 만족시킬 수 있는 고객중심 경영을 실천한다.
4. 나는 Business Partner에게 공정한 기회를 제공하고, 상호 이익과 공동의 발전을 추구하며, 우월적 지위를 이용한 어떠한 형태의 부당한 요구를 하지 않는다.
5. 나는 회사의 윤리규정을 준수하며, 위반하였을 경우에는 규정에 따라 스스로의 행동에 책임을 진다.

20 년 월 일

부서명 :

직 위 :

성 명 :

(서명)