

대양스트랩 주식회사

Add : 경상북도 고령군 성산면 개경포로 2100

Tel : 054-955-8990~1

Fax : 054-955-8994

E-Mail : info@dystrap.co.kr



DY STRAP

TOTAL PACKAGING SOLUTION

윤리강령 실천지침

DATE : 2023년 12월 29일

REV No. : 2차 개정

목 차

제 1 장 총 칙

제 1 조 (적 용 범 위)

제 2 조 (방 침)

제 3 조 (윤리적 의사결정 및 행동원칙)

제 4 조 (용어의 정의)

제 2 장 이해관계자에게 사례를 받거나 제공하는 행위

제 5 조 (부정 청탁)

제 6 조 (금품 수수)

제 7 조 (향응·접대)

제 8 조 (편의 제공)

제 9 조 (채무의 면제, 상환, 보증 및 금전 등의 자산대차)

제 10 조 (배우자, 친인척에 대한 부정청탁 및 금품 등의 수수 제한)

제 3 장 회사와 이해관계가 상충되는 행위

제 11 조 (본인 및 배우자, 친인척의 이름으로 회사와 거래)



대양스트랩(주)
TOTAL PACKAGING SOLUTION

제 12 조 (이해관계자와 공동투자, 공동재산 취득)

제 13 조 (BP에 대한 투자)

제 14 조 (비공개 정보 사적 사용)

제 15 조 (타회사 임직원 겸임·겸직)

제 16 조 (사외 출강)

제 17 조 (회사 인력 유출)

제 4 장 회사 자산을 불법으로 유출하거나 사적으로 사용하는 행위

제 18 조 (회사자산 및 정보의 유출)

제 19 조 (예산 낭비 및 사적사용)

제 20 조 (올바른 SNS 활용)

제 5 장 건전한 기업문화 조성을 해치는 행위

제 21 조 (업무태만 및 근태불량)

제 22 조 (허위보고)

제 23 조 (직장 내 괴롭힘 등의 구성원간 부당 행위)

제 24 조 (성희롱)

제 6 장 기타 개인의 품위 훼손과 회사의 명예를 실추시킬수 있는 제반 행위

제 25 조 (개인의 품위 훼손과 회사의 명예 실추)

제 7 장 윤리 강령 실천 지침의 준수

제 26 조 (윤리 강령 실천지침의 준수 책임)

제 1 장 총 칙

제 1 조 (적용범위)

본 규정은 대양스트랩 주식회사(이하 '회사'라 한다)의 구성원에게 적용한다.

제 2 조 (방침)

본 지침은 구성원이 윤리강령을 올바르게 이해하고 실천할 수 있도록 업무 수행 과정에서 발생할 수 있는 윤리적 갈등 상황에 대한 의사결정과 행동의 판단기준 등을 정한다.

제 3 조 (윤리적 의사결정 및 행동원칙)

구성원은 다음의 의사결정 원칙에 따라 판단하고 행동하여야 한다.

- 가. 합법성 : 자신의 행동이 법규 또는 사규 위반으로 해석될 가능성이 있는가?
- 나. 투명성 : 자신의 의사결정 과정과 내용을 공개할 수 있는가?
- 다. 합리성 : 다른 구성원들도 동일한 상황에서 같은 결정을 할 것인가?

제 4 조 (용어의 정의)

본 지침에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. 금품 : 금전, 유가증권, 부동산, 기타 물품, 숙박권, 회원권, 입장권, 할인권, 초대권, 관람권, 기타 사용권 등 일체의 재산적 이익뿐만 아니라 향응·접대 또는 편의 제공 및 채무 변제·취업 제공·이권 부여 등 그 밖의 모든 유·무형의 경제적 이익을 포함
2. 향응·접대 : 식사, 주연, 골프, 공연, 국내·외 관광, 사행성 오락 등을 제공하거나 받는 행위
3. 편의 : 금품 수수, 향응·접대 이외의 교통, 숙박, 관광 안내 및 행사 지원 등의 수혜
4. 친인척 : 본인과 배우자의 4촌 이내
5. 이해관계자 : 본인의 업무 수행으로 인하여 권리 또는 이익에 직·간접적으로 영향을 받을 수 있는 개인 또는 그룹
(고객, 구성원, 주주, BP, 지역사회, 국가, 공직자 등)



6. 공금 횡령 : 공금을 가로채어 자신의 자산으로 삼는 행위
7. 공금 유용 : 공금을 사사로이 다른 곳에 돌려쓰는 행위
8. 기물 유출 : 회사의 기물을 개인 사용하거나 매각 등의 목적으로 무단 반출하는 행위
9. 타용도 사용 : 사적인 영리를 목적으로 회사의 시설, 기계, 자재, 기타 물품을 사용하는 행위
10. 업무태만 : 직위, 직책상 당연히 해야 할 일을 하지 않음으로써 회사에 손실을 끼치는 행위
11. 근태불량 : 고의적, 상습적으로 지각, 무단결근을 하거나 비정상적으로 근태를 처리하는 행위
12. 관리감독 소홀 : 관리자로서의 주의 의무를 다하지 않음으로써 회사에 손실을 끼치는 행위
13. 불합리한 업무 처리 :
 - 가. 특정 이해관계자에게 이익 또는 불이익을 줄 목적으로 당연히 해야 할 업무를 하지 않거나 하지 말아야 할 일을 하는 행위
 - 나. 특정 이해관계자에게 이익 또는 불이익을 줄 목적으로 업무를 지연하거나 방해, 방조 또는 사주하거나 거짓 보고하는 행위
14. 월권행위 : 직위, 직책상 하지 말아야 할 일이나 자기 권한 밖의 일에 관여하여 타인의 직권을 침범하는 행위
15. 직장 내 괴롭힘 : 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 업무상 적정 범위를 넘어 다른 직원에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위
16. 성희롱 : 상대방에게 성적으로 수치심을 주는 말이나 행동
17. 개인정보 : 살아 있는 개인에 관한 정보로 성명, 주민등록번호 및 영상 등을 통하여 개인을 알아볼 수 있는 정보 (해당 정보만으로는 특정 개인을 알아볼 수 없더라도 다른 정보와 쉽게 결합하여 알아볼 수 있는 것 포함)
18. 사외출강 : 회사의 재직기간 중에 습득한 정보 및 지식을 활용하여 외부에서 교육, 홍보, 토론회, 세미나, 공청회 또는 그 밖에 회의 등에서의 강의, 강연, 기고, 심사, 자문 등의 활동을 하는 행위
19. 통상적 수준 : 장소, 목적, 참석자의 범위 및 지위, 주최자의 내부기준과 비용 부담 능력 등을 종합적으로 고려하였을 때 유사한 경우에도 동일하게 제공되었을 것으로 인정되는 수준으로 관계 법령에 위반하지 않는 수준

제 2 장 이해관계자에게 사례를 받거나 제공하는 행위

제 5 조 (부정청탁)

직접 또는 제 3 자를 통하여 직무를 수행하는 이해관계자에게 사규 또는 법령에 위반하거나 정당한 거래 관행에 반하여 공정한 직무 수행을 저해하는 아래의 내용을 포함하는 부정청탁을 하거나 이해관계자로부터 받은 부정청탁에 따라 업무 처리를 해서는 안 된다.

- 채용, 평가 등의 인사에 관하여 개입하는 행위
- 장래의 고용 또는 취업 등의 제공이나 알선을 요구하거나 제의를 받아들이는 행위
- 거래 계약 체결과 그에 준하는 혜택을 보장하는 행위
- 기타 사적인 이익을 위해 부당한 청탁 및 알선을 하거나 지시하는 행위

제 6 조 (금품 수수)

1. 이해관계자와 직무 관련 여부 및 기부, 후원, 증여 등 그 명목에 관계없이 금품을 개인적으로 수수(授受)하거나 제 공 의사 표시, 요구 또는 약속해서는 안 된다. 단, 하기에 해당하는 경우에는 예외적으로 인정된다.
 - 불특정 다수에게 배포되는 통상적 수준의 홍보·행사용 기념품이나 물품
 - 상사(직책자)가 위로·격려·포상 등의 목적으로 하위 구성원에게 제공하는 금품
 - 퇴직·이동 등에 따른 통상적 수준의 구성원 간의 전별 선물
 - 상부상조의 취지에 따른 통상적 수준의 경조금, 선물 등
 - 원활한 직무 수행 또는 사교·의례·부조의 목적으로 관계 법령이 허용하는 한도 내에서 공직자 등에게 제공하는 선물, 경조사비 등
2. 본인 또는 동료의 경조사를 BP 에 알리거나 부조를 받아서는 안 된다. 경조사를 알리지 않았음에도 BP 가 환환이 나 통상적 수준을 초과한 경조사비를 제공한 경우에는 정중하게 되돌려주어야 한다.
3. 이해관계자가 선물 등 금품을 줄 경우에는 정중히 거절하거나 되돌려주어야 한다. 불가피하게 수령하더라도 개인이 소유해서는 안 되며, 윤리경영 담당조직에 신고하여 회사의 사회공헌 등에 활용한다.

제 7 조 (향응·접대)



1. 이해관계자에게 향응·접대를 수수(授受)하거나 요구·약속을 해서는 안 된다. 단, 하기에 해당하는 경우에는 예외적으로 인정된다.
 - 원활한 직무 수행을 위한 BP 와의 통상적 수준의 식사
 - 공식적인 행사에서 주최자가 모든 참석자에게 통상적인 범위에서 일률적으로 제공하는 식사나 음주 등 음식물
 - 원활한 직무 수행 또는 사교·의례·부조의 목적으로 관계 법령이 허용하는 한도 내에서 공직자 등에게 제공하는 식사 등 음식물
2. BP 와의 식사 비용은 기본적으로 회사가 부담하는 것을 원칙으로 한다. 단, 불가피하게 BP와 비용을 나누어 각자 부담하거나 BP 가 전액 부담하는 경우에는 반드시 상사(직책자)에게 승인을 받아야 한다.
3. BP 와 통상적 수준을 초과하는 고가의 식사, 술자리, 유흥·퇴폐업소 출입, 골프 등은 금지한다.

제 8 조 (편의 제공)

이해관계자에게 편의를 수수(授受)하거나 요구·약속을 해서는 안 된다. 단, 공식적인 행사에서 주최자가 모든 참석자에게 통상적인 범위에서 일률적으로 제공하는 교통·숙박·음식물 등의 편의는 예외로 한다.

제 9 조 (채무의 면제, 상환, 보증 및 금전 등의 자산대차)

1. 이해관계자에게 채무(카드대금, 외상값, 대출금, 이자 등)에 대한 면제, 상환, 보증(대출기관의 형태에 관계없이)을 요구하거나 제의를 받아들여서는 안 된다.
2. 이해관계자와 금전 등의 자산을 빌리거나 빌려주는 행위를 해서는 안 되며, 계약 체결, 이자나 임차료 또는 임대료의 지급·수취 여부를 불문하고 위반행위로 간주한다.

제 10 조 (배우자, 친인척에 대한 부정청탁 및 금품 등의 수수 제한)

구성원은 배우자, 친인척의 경우에도 구성원의 경우에 준하여 제 2 장 이해관계자에게 사례를 받거나 제공하는 행위가 제한되므로 평소 주의·관리 의무를 다해야 한다.



제 3 장 회사와 이해관계가 상충되는 행위

제 11 조 (본인 및 배우자, 친인척의 이름으로 회사와 거래)

1. 본인 및 배우자, 친인척의 이름으로 회사와 거래 행위를 할 수 없다. 단, 다음 상황에 대해 윤리경영 담당조직의 사전승인을 받은 경우에는 예외로 한다.
 - 회사 소유 자산을 본인 및 배우자, 친인척 명의로 매입하는 경우
 - 본인 및 배우자, 친인척의 자산을 회사에 매각하는 경우
2. 구성원은 본인 및 배우자, 친인척이 경영권 행사가 가능한 BP(협력사, 대리점, 판매점 등)의 지분을 보유하고 있거나 대표이사·감사·임원 등 경영진의 직무를 수행하고 있는 경우에도 거래행위 발생 여부와 상관없이 특수관계가 있음을 윤리경영 담당조직에 신고하여야 한다.

제 12 조 (이해관계자와의 공동투자, 공동재산 취득)

본인 및 배우자, 친인척은 목적에 관계없이 이해관계자와 공동으로 투자하여 동산, 부동산 등의 자산(콘도미니엄, 골프·헬스클럽 회원권, 합작 투자사업 등 포함)을 취득할 수 없다. 비록 타인명의로 취득한 것이라 하더라도 실질적인 지분 소유 관계에 있는 자산은 전부 이해관계자와 공동으로 투자한 것으로 간주한다.

제 13 조 (BP 에 대한 투자)

직무와 관련하여 독립적인 판단에 영향을 주거나 성실한 직무 수행에 지장을 초래할 위험이 있는 BP 의 주식, 채권 등의 개인적인 투자는 원칙적으로 금지한다.

제 14 조 (비공개 정보 사적사용)

재직기간 중에 습득한 비공개 정보를 이용하여 주식 거래를 포함한 유가증권 또는 기타 재산상의 이권을 매매할 수 없으며, 이에 대한 자문을 하거나 영향을 미치는 어떠한 행위를 해서는 안 된다.

제 15 조 (타회사 임직원 겸임·겸직)



직무와 관련하여 독립적인 판단에 영향을 줄 수 있거나 성실한 직무 수행에 지장을 초래할 수 있는 겸업 또는 부업 등은 할 수 없다. 단, 회사의 필요에 의해 승인된 투자회사, 관계사 등의 겸임은 가능하며, 겸직으로 추가 보수가 발생하는 경우에는 HR 담당조직과 협의하여 처리해야 한다. 회사의 승인 없이 겸임·겸직을 하게 되는 경우 윤리경영 담당조직에 신고하여 검토·승인을 받아야 한다.

제 16 조 (사외출강)

1. 회사의 재직기간 중에 습득한 정보 및 지식을 활용하여 외부에서 강의를 할 경우 상사(직책자)의 승인을 받아야 한다.
2. 구성원은 외부에서 강의 시 강의료, 거마비 등의 보수는 받지 않는 것을 원칙으로 한다. 단, 수령하는 경우 보수의 50%를 회사의 사회공헌 등에 활용할 수 있도록 기부하여야 한다.

제 17 조 (회사인력 유출)

구성원의 인적사항이나 연락처 등을 외부로 유출하는 일을 방조하거나 헤드헌터 등에게 소개하는 행위를 해서는 안 된다.

제 4 장 회사자산을 불법으로 유출하거나 사적으로 사용하는 행위

제 18 조 (회사자산 및 정보의 유출)

1. 회사자산의 손실을 초래하는 공금 횡령, 공금 유용, 기물 유출, 타용도 사용 등의 행위를 해서는 안 된다.
2. 회사의 정보와 영업비밀을 사전 승인 없이 내·외부에 누설하거나 제공해서는 안 된다.
3. 모든 이해관계자의 입찰, 기술, 영업비밀, 개인정보 등을 외부에 유출하거나 제 3 자에게 공개하지 않는다.

제 19 조 (예산 낭비 및 사적사용)

1. 투자예산, 경비예산 집행 등 회사자금을 집행함에 있어 불필요한 예산 낭비가 발생되지 않도록 한다.
2. 회사의 비용을 사적으로 사용해서는 안 되며, 사용목적에 맞게 집행하고 허위증빙을 사용해서는 안 된다.



3. 비용은 법인카드 사용을 원칙으로 하며, 법인카드 관리규정 및 사용지침에 따라 투명하게 사용하여야 한다. 특히 업무와 관련이 없는 시간·장소·상황 등에서 사용하거나 선결제, 위장거래 등 부정행위를 해서는 안 된다.

제 20 조 (올바른 SNS 활용)

1. 회사의 영업비밀이 침해될 우려가 있는 자료를 SNS 상에 게재하여서는 안 된다.
2. SNS 상에서 타인에 대한 명예 훼손, 인권 침해, 개인정보 유출, 음란물 유통 등 불법행위를 해서는 안 된다.

제 5 장 건전한 기업문화 조성을 해치는 행위

제 21 조 (업무태만 및 근태불량)

업무태만, 근태불량, 관리감독 소홀, 불합리한 업무 처리, 월권행위 등 개인의 책임을 다하지 않거나 권한을 오·남용하여 회사에 손실을 끼치는 행위를 해서는 안 된다.

제 22 조 (허위보고)

고의로 사실과 다르게 문서, 계수 등을 은폐·축소·과장·누락·지연하여 내·외부 이해관계자의 의사결정 및 판단을 흐리게 하거나 오판을 하게 하는 행위를 해서는 안 된다.

제 23 조 (직장 내 괴롭힘 등의 구성원 간 부당 행위)

구성원 간 폭언, 폭행, 차별 대우, 부당한 업무 지시, 직위·직책을 이용한 사적 지시, 개인사에 대한 소문 유포, 따돌림, 사행성 오락 등 건전한 기업문화를 해치는 행위를 해서는 안 된다.

제 24 조 (성희롱)

구성원은 상호 간에 성적 수치심을 유발시키는 아래와 같은 행위를 하여서는 안 된다.

- 특정 신체부위를 만지거나 접촉하는 행위
- 음란한 농담을 하거나 음탕하고 상스러운 이야기를 하는 행위



- 음란한 사진이나 그림 등을 게시하거나 보여주는 행위
- 회식, 워크숍, 단체행사 등에서 술시중이나 춤 등을 강요하는 행위
- 기타 성적 수치심을 유발시키는 행위

제 6 장 기타 개인의 품위 훼손과 회사의 명예를 실추시킬 수 있는 제반 행위

제 25 조 (개인의 품위 훼손과 회사의 명예 실추)

1. 구성원은 각자의 언행이 회사를 대표함을 명심하고, 회사의 신뢰와 명성을 지키기 위해 최선을 다해야 한다.
2. 법률, 회사의 규정 및 자기의 양심에 따라 정직하고 공정하게 직무를 수행하며, 개인의 품위 훼손과 회사의 명예가 실추될 수 있는 비윤리적 행위(도박, 성범죄, 폭력, 사기 등)를 하거나 교사해서는 안 된다.

제 7 장 윤리강령 실천지침의 준수

제 26 조 (윤리강령 실천지침의 준수 책임)

1. 구성원은 윤리강령 실천지침을 준수할 책임과 의무가 있다.
2. 조직의 리더는 소속 구성원과 업무상 관련된 이해관계자들이 회사의 윤리강령 실천지침을 올바르게 이해하고 준수할 수 있도록 지원하고 관리할 책임이 있으며, 솔선수범하여야 한다.
3. 본 윤리강령 실천지침을 위반할 경우에는 관련 규정과 절차에 따라 합당한 징계 처분 및 조치를 받게 된다.
4. 회사에서 정한 비윤리 행위로 중징계 처분을 받거나 이를 원인으로 퇴사하는 경우 회사 출입 및 거래가 제한될 수 있다. 출입 및 거래 제한과 해제에 대한 기준은 별도로 정한다.

제 1 조 (적용범위)

본 규정은 대양스트랩 주식회사(이하 '회사'라 한다)의 구성원에게 적용한다.

제 2 조 (방침)



회사는 고객, 구성원, 주주, Business Partner(이하 'BP 라한다), 지역사회, 국가 등 다양한 이해관계자에 대한 가치를 창출하여 사회·경제 발전에 핵심적인 역할을 수행하고, 나아가 인류의 행복에 공헌하는 기업경영을 실천한다. 이를 위하여 윤리경영 선언 및 윤리강령을 제정하고 경영활동에서 의사결정과 행동의 판단기준으로 삼는다.

제 3 조 (윤리경영 주체 및 역할)

1. 윤리경영 담당 책임자

윤리경영 담당 임원은 경영층을 대신하여 회사 비윤리 예방 및 사후조치 등 윤리경영 업무를 총괄적으로 지휘·감독한다.

2. 윤리경영 담당조직

활동의 독립성을 보장받는 전담조직으로서 윤리경영 제도·시스템의 입안, 조정, 운영, 감독 등 회사의 전반적인 윤리경영 업무를 수행한다.

3. 윤리경영 실행 책임자

각 조직의 임원, 팀장·PL 등 직책자는 해당 조직의 윤리경영 실천 방안을 수립, 시행하는 등 윤리경영 실행에 대한 책임을 가지고, 조직 구성원이 윤리경영을 위반하지 않도록 관리·감독한다.

4. 윤리 실천 리더

단위 조직별로 선임되어 윤리경영과 관련한 회사의 집행사항들을 소속 조직 내에 전파하고, 소속 조직 내의 윤리경영 관련 문제에 대한 자문을 수행하는 등의 역할을 한다.

제 4 조 (윤리경영 세부 실천시스템)

본 강령을 실행하기 위해 다음의 윤리경영 세부 실천시스템을 정의하고 운영한다.

1. 윤리강령 실천지침

구성원이 윤리강령을 올바르게 이해하고 실천할 수 있도록 업무 수행 과정에서 발생할 수 있는 윤리적 갈등 상황에 대한 의사결정과 행동의 판단기준 등을 정한 별도 사규이다.

2. 윤리실천서약

구성원은 윤리강령 및 윤리강령 실천지침을 준수할 의무가 있으며, 윤리경영 실천다짐을 위해 매년 1 회 윤리실천

서약을 한다.

3. 비윤리 예방시스템

비윤리 예방시스템은 잠재적 윤리이슈 도출 및 예방·개선을 목적으로 운영한다.

- 윤리교육 : 구성원은 윤리의식 고취 및 자발적이고 의욕적으로 윤리경영을 실천할 수 있도록 윤리교육을 이수하여야 한다. 교육은 회사 구성원으로서 알아야 할 기본 공통 교육과 직책·직위·직무의 특성과 환경에 기반한 심화교육으로 나누어 실시한다.
- 윤리설문 : 구성원의 윤리실천 자가진단을 통해 조직의 윤리경영 수준을 점검하고 개선 방향을 도출하기 위하여 주기적으로 실시한다.
- 자정시스템 : 현업의 자율적인 Risk 점검 및 해결 과정을 통해 선제적인 Risk Management를 수행한다.
- 내부감사 : 정기감사, 특별감사, 제보감사, 일상감사가 있으며, 감사방침, 적용범위, 운영방법 등 감사활동 전반에 대한 사항은 별도의 규정(내부감사규정)에 의거하여 실시한다.

4. 윤리상담·제보채널

- 구성원을 포함한 이해관계자가 자유롭게 윤리경영과 관련된 상담과 비윤리 행위를 신고할 수 있도록 소통채널을 구축하고 운영한다.
- 경영성과에 기여한 실명 상담·제보자에게는 심의를 거쳐 보상할 수 있다.

제 2 장 고객에 대한 약속

제 5 조 (고객 존중)

신의와 성실의 자세로 고객의 의견을 존중하며, 고객의 정당한 요구와 합리적인 제안은 적극적으로 수용한다.

제 6 조 (고객 가치 창조)

1. 혁신과 창의를 통해 고객이 필요로 하는 참된 가치를 찾기 위해 항상 노력한다.
2. 우수한 품질의 제품과 서비스를 적기에 제공하며, 기술 개발과 품질 향상으로 고객 만족에 최선을 다한다.



제 7 조 (고객 보호)

1. 고객과 관련된 정보를 타인에게 누설하거나 타 용도에 사용하지 않고, 고객의 재산과 명예를 보호한다.
2. 고객이 알아야 하거나 고객에게 마땅히 알려야 할 정보는 투명하게 공개하여 고객이 합리적으로 판단할 수 있도록 한다.

제 3 장 구성원에 대한 약속

제 8 조 (구성원 존중)

1. 국제적으로 공표된 인권 보호를 지지하고 존중하며, 다양성을 촉진하기 위해 노력한다.
2. 구성원의 기본적인 생활을 보장하며, 구성원과 가족의 삶의 질을 향상시키기 위해 지속적으로 노력한다.
3. 구성원의 신체, 정신, 사회적 안녕을 최대한 보장하고, 구성원의 역량에 맞는 근무환경 조성을 위해 최선을 다한다.
4. 구성원과 서로 간의 분쟁을 최소화하고 건전한 노사관계를 확립하기 위해 노력한다.
5. 미성년자의 최소 채용연령과 근로조건(노동시간, 안전·보건·환경, 복지, 휴일, 휴가 등)은 국제기준과 관련법을 준수한다.

제 9 조 (차별 금지)

1. 고용, 승진, 보상, 연수 기회 등에 있어 인종, 피부색, 국적, 민족, 성별, 종교, 학력, 출신 지역, 혈연, 정치적 견해, 사회적 지위, 결혼(임신), 장애 여부 등으로 차별을 하지 않는다.
2. 능력과 업적에 따라 공정한 기회를 부여하고, 공정한 기준에 따라 평가하며, 정당하게 보상한다.

제 10 조 (제보자 보호)

비윤리·불법행위 신고자 혹은 내부고발자의 정당한 제보(상담·신고) 및 이와 관련한 진술, 자료 제출(제공) 등을 이유로 신고자 또는 조사에 협조한 자가 신분상의 불이익이나 근무 조건 상의 차별 등 보복을 당하지 않도록 아래를 포함한 가능한 모든 조치를 취한다.



- 윤리경영 담당조직에 제보자의 신분이나 제보 내용을 문의하거나 이를 알아내기 위한 탐문 등 신분 노출을 가능하게 하는 어떠한 행위도 금지된다.
- 제보자는 피제보자 또는 제 3 자로부터 보복이나 불이익의 우려가 있거나 실제 피해가 발생했을 경우에는 해당 사실을 윤리경영 담당조직에 알려 시정 및 보호 조치를 요청할 수 있다. 회사는 접수된 보호 요청에 대하여 가능한 모든 수단을 동원하여 제보자가 피해를 받지 않도록 적절한 보호 조치를 실시한다.
- 윤리경영 담당조직은 사후 모니터링을 통해 제보자의 보복, 불이익 등 피해 발생 유무를 정기적으로 점검한다.

제 11 조 (개인정보 보호)

관련 법률 및 사규에 따라 회사가 수집, 보관 및 관리하는 개인정보를 보호하고 정보주체의 권리를 보장한다.

제 12 조 (창의성 촉진)

1. 자발적이고 의욕적으로 두뇌 활용을 극대화할 수 있도록 환경을 조성한다.
2. 지식 기반의 창조경영을 통해 구성원이 변화와 도전 의식을 갖고 일할 수 있는 환경을 제공한다.

제 13 조 (인재 육성)

1. 교육, 기술 개발, 훈련 및 승진의 기회를 제공하여 개인의 역량과 업무 능력을 확대하고 건강한 양질의 삶을 영위할 수 있도록 노력한다.
2. 적성과 능력을 고려한 업무를 부여하고 지속적 교육을 통해 성장 기회를 제공한다.

제 4 장 구성원의 약속

제 14 조 (구성원 기본 윤리)

1. 구성원으로서 긍지와 자부심을 가지며, 회사의 핵심가치를 바탕으로 지속적인 발전을 위해 노력한다.
2. 관련 조직 간에 적극적인 협조와 원활한 의사소통으로 업무의 성과와 효율을 높일 수 있도록 노력한다.
3. 제반 법률 및 회사의 규정에 따라 합법적이고 윤리적인 방법으로 최선을 다해 직무를 수행하고 그 결과에 대해 책



임을 진다.

- 비윤리·불법행위를 목격하거나 제안을 받았을 경우에는 즉시 윤리경영 담당조직에 신고 할 의무를 갖는다.

제 15 조 (공정한 직무 수행)

- 이해관계자에게 부정청탁, 금품, 향응·접대, 편의 등을 수수하거나 제공하지 않으며, 공과 사를 명확히 구분하여 공정하고 투명하게 업무를 수행한다.
- 직무를 수행함에 있어 회사의 이해와 구성원 개인의 이해가 상충되는 일체의 거래 행위를 피해야 하며, 그러한 상충이 발생할 경우 윤리적인 기준에 반하지 않는 한 회사의 이익을 최우선으로 고려한다.

제 16 조 (회사자산 보호 및 예산 사용)

- 회사자산, 예산 등을 업무상 목적에 맞게 사용한다.
- 회사의 모든 유·무형 자산을 무단 유출하거나 부당하게 제 3 자에게 공개하지 않으며, 보안 관련 규정을 철저히 준수한다.

제 17 조 (건전한 기업문화 조성)

- 근무시간을 철저히 준수하며, 책임감을 가지고 성실하게 직무를 수행한다.
- 구성원 상호 간에 믿음과 신뢰를 바탕으로 인격체로서 존중한다.
- 숨김과 과장 없이 솔직하게 보고한다.
- 개인의 품위 및 회사의 명예를 실추시키지 않도록 신중히 행동한다.

제 5 장 주주와 투자자에 대한 약속

제 18 조 (이익 보호)

지속적인 성장과 발전을 통하여 주주와 투자자의 이익을 보호하는데 최선을 다한다.



제 19 조 (권리 보장)

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

제 6 장 공정한 경쟁 및 거래에 대한 약속

제 20 조 (자유경쟁 추구)

1. 책임과 투명성을 기본으로 시장경제질서를 존중하며, 공정거래 관습에 적극 참여한다.
2. 부패 방지, 공정경쟁 등 거래의 공정성과 신뢰도를 향상시켜 부패 없는 공정한 사회의 발전에 기여할 수 있도록 노력한다.

제 21 조 (법규 준수)

1. 모든 사업 및 영업활동을 수행함에 있어 해당 국가 및 지역의 거래 관습을 존중하고 제반 법규를 철저히 준수한다.
2. 공정거래자율준수제도를 운영하여 모든 구성원이 자발적으로 법규를 준수할 수 있도록 지속적으로 노력한다.
3. 원자재 공급망의 투명성 확보를 위해 노력하며, 나아가 환경과 인권에 위배되는 행위를 하지 않도록 최선을 다한다.

제 22 조 (BP 상생협력)

1. 공정하고 합리적인 기준을 적용하며, 자격을 구비한 모든 BP 에게 공평한 참여 기회를 부여한다.
2. 모든 거래는 투명하고 공정하게 하고, 거래 조건 및 거래 절차에 대해 충분히 협의하며, 영업비밀을 준수한다.
3. 기술 지원 및 경영 협력 등을 통해 BP 가 장기적으로 경쟁력을 갖추어 성장할 수 있도록 적극 지원한다.
4. BP 가 인권 관련 국제기준 및 규정을 준수하고, 직원의 인권을 보호하며, 공정하게 대우하도록 지원한다.



제 7 장 국가와 사회에 대한 약속

제 23 조 (국가에 대한 책임)

고용을 창출하고 양질의 제품과 서비스를 제공하며, 성실한 조세 납부자로서 역할을 다한다.

제 24 조 (사회 발전에 기여)

1. 구성원의 건전한 사회활동 참여를 보장하고 권장하며, 사회환경 개선을 통해 사회·경제 발전에 기여한다.
2. 이해관계자들과의 상호 신뢰 구축을 위해 노력하고 기업시민으로서의 사회적 책임을 성실히 이행한다.

제 25 조 (정치활동 관여 금지)

1. 정치에 관여하지 않으며, 어떠한 선거직의 후보자, 정당, 정치위원회에도 직·간접적으로 기부금 또는 경비를 제공하지 않는다. 단, 회사의 이해와 관련되는 정책의 입안이나 법규 제정에 대해서는 입장을 표명할 수 있다.
2. 구성원의 개인적 견해를 존중하나 개인의 견해가 회사의 입장으로 오해를 받지 않도록 주의하여야 하며, 회사 내에서는 어떠한 정치활동도 허용하지 않는다.

제 26 조 (친환경경영)

1. 환경 관련 국내외 법규 및 국제 협약을 준수하고, 깨끗한 환경을 보전하기 위해 최선의 노력을 다한다.
2. 공공의 건강과 안녕에 부정적 영향을 주는 모든 오염을 방지하기 위해 최선의 노력을 다한다.
3. 에너지 효율성, 수자원 보호, 원자재 이용 효율성 제고 등을 통해 지속가능한 자원의 사용을 도모한다.
4. 온실가스 배출 등으로 인한 기후 및 생태계 변화의 완화를 위해 책임을 다한다.

제 8 장 윤리강령 준수에 대한 약속

제 27 조 (윤리강령의 준수 책임)

1. 구성원은 윤리강령을 준수할 책임과 의무가 있다.



2. 조직의 리더는 소속 구성원과 업무상 관련된 이해관계자들이 회사의 윤리강령을 올바르게 이해하고 준수할 수 있도록 지원하고 관리할 책임이 있으며, 솔선수범하여야 한다.
3. 본 윤리강령을 위반할 경우에는 관련 규정과 절차에 따라 합당한 징계 처분 및 조치를 받게 된다.
4. 회사에서 정한 비윤리 행위로 중징계 처분을 받거나 이를 원인으로 퇴사하는 경우 회사 출입 및 거래가 제한될 수 있다. 출입 및 거래 제한과 해제에 대한 기준은 별도로 정한다.