




	일반관리규정	관리번호	
	CSR 윤리강령 규정	제개정번호	2
		제개정일자	'24.03.01
		Page	8

다음과 같이 회사문서를 (제정, 개정, 폐기) 하고자 합니다.

사 유	회사규정 제정		
	제개정번호	제개정일자	주요제개정내용
제개정 이력	0	2016.12.28	신규 제정
	1	2022.08.01	사명 변경
	2	2024.03.01	사명 변경

한성크린텍(주)

2024.03.01

구 분	담 당	실 장	본 부 장	대표이사
서 명	박 동 준			
성 명	박 동 준	구 자 만	김 형 수	박 중 운
일 자	2 / 29	3 / 12	/	/

제 1 장 목적과 적용범위

제1조 목 적

이 윤리강령(이하 "강령"이라 한다)은 투명한 경영환경을 조성하고 올바른 윤리경영을 실천하기 위하여 한성크린텍(주) 전 임직원이 준수하여야 할 윤리적 가치판단과 기업과 연계된 이해관계자들 및 사회 전체의 이익을 동시에 추구하는 실천규범(지침)을 제공함을 목적으로 한다.

제2조 적용범위

본 강령의 적용대상은 한성크린텍(주) 전 임원과 직원(계약직, 임시직 등 전체 포함)을 포함하여 적용한다.

제 2 장 임직원의 기본윤리

제3조 사명완수

회사의 비전과 이념을 공유하고 도전과 창의, 열정으로 맡은 바 책임을 완수한다.

제4조 임직원의 기본윤리

- ① 한성크린텍(주) 사원으로서 긍지와 자부심을 가지고 항상 정직하고 공정한 자세를 견지한다.
- ② 높은 윤리적 가치관을 바탕으로 개인의 품위와 회사의 명예를 유지 발전시킨다.
- ③ 직무를 수행하면서 법령과 규정, 지침 등 제반 법규를 준수하고 양심에 어긋나지 않도록 행동한다.
- ④ 회사의 이익만을 추구하지 않고 사회적인 공익을 추구하고 함께 발전하고자 하는 사명을 수행한다.

제5조 자기계발

끊임없는 자기계발을 통해 변화하는 미래에 능동적이고 진취적으로 도전한다.

제6조 공정한 직무수행

- ① 자기 또는 타인의 공정한 직무수행을 저해할 수 있는 부당한 지시, 알선 및 청탁, 특혜부여 등의 행위를 하지 않는다.
- ② 외부의 어떠한 청탁과 압력도 거부하며, 이와 관련하여 하급자에게 부당하게 강요하지 않는다.
- ③ 공정한 업무수행이 어렵다고 판단될 경우에는 그 직무의 회피여부에 대해 상급자 또는 고충처리부서와 상담한 후 처리한다.

제7조 이해충돌회피

- ① 직무를 수행하면서 회사의 이해와 상충되는 행위나 이해관계를 회피하도록 임직원 모두는 노력한다.
- ② 회사와 개인 또는 부서간의 이해가 상충될 경우에는 회사의 정당한 이익을 우선적으로 고려한다.
- ③ 회사와 개인 또는 부서간의 부득이하게 충돌이 발생할 경우, 빠른 문제해결과 관계 회복을 위해 최선의 노력을 한다.

제8조 부당이득 수수 금지

직무와 관련하여 관련 법규나 지침, 사회통념상 용인되는 범위를 넘어 공정성을 저해할 수 있는 금품, 선물, 향응, 편의 등을 직무관련자에게 제공하거나 직무관련자로부터 제공 받지 않는다.

제9조 공사 구분

- ① 직위를 이용하여 사적 이익을 추구하거나 청탁을 하지 않으며, 업무상 취득한 기술과 정보를 사적 영리를 위해 이용하지 않는다.
- ② 회사의 재산을 사적으로 사용하거나 회사의 예산을 목적 외의 용도로 사용하지 않으며, 회사의 재산 보호에 만전을 기한다.
- ③ 사적인 일로 업무수행에 지장을 주거나, 사내 정보 통신시스템을 업무상 용도 이외의 부적절한 용도로 사용하지 않는다.
- ④ 회사의 허가나 승인 없이 직무 이외의 영리를 목적으로 하는 일에 종사하거나 다른 직무를 겸할 수 없다.

제10조 임직원 상호관계

- ① 상호 간에 예의를 지켜 건전한 동료 관계를 맺으며, 비인격적 언행을 자제하여 가족적이고 따뜻한 직장 분위기를 만드는데 힘쓴다.
- ② 출신 지역, 학력, 종교 등의 이유로 파벌을 조성하거나 차별 대우를 하지 않는다.
- ③ 임직원 상호 간에 부당한 청탁이나 사회통념 상 과도한 선물제공 및 금전거래 등의 행위를 하지 아니한다.
- ④ 상급자는 하급자에게 부당한 지시를 하여서는 아니 되며 하급자는 상급자의 정당한 지시를 따르되 부당한 지시는 정중하게 거절한다.
- ⑤ 상호 간에 성적 유혹 및 성적 수치심을 유발하는 행위를 하지 않는다.
- ⑥ 수직적인 서열 관계보다는 수평적인 조직 관계를 형성하여 부서 간의 원만한 의사소통과 공감을 이룰 수 있도록 서로 노력한다.

제11조 투명한 정보 및 회계관리

- ① 모든 정보를 정당하고 투명하게 취득, 관리하여야 하며 회계기록 등의 정보는 신속하고 정확하게 기록 관리한다.
- ② 직무와 관련하여 취득한 정보를 재직 중이거나 퇴직 후에도 회사의 허가나 승인 없이 외부로 유출하거나 부당하게 이용하지 않는다.
- ③ 특정 개인이나 부서의 이익을 위해 허위 또는 과장 보고를 하지 않으며, 중요한 정보를 은폐하거나 독점하지 않는다.
- ④ 회사는 관련 법령과 규정에 따라 경영정보를 투명하게 공시한다.

제12조 노사 화합

노사 모두가 주인임을 명심하고 신뢰와 화합을 바탕으로 노사의 공존과 번영을 위해 노력한다.

제 3 장 고객에 대한 윤리

제13조 고객존중

고객의 신뢰를 바탕으로 회사가 존재한다는 믿음 아래, 항상 고객을 존중하고 고객의 입장에서 생각하며 고객을 모든 행동의 최우선 기준으로 삼는다.

제14조 고객만족

- ① 고객의 요구와 기대를 정확하고 신속하게 이해하여 고객이 감동할 수 있는 최상의 서비스를 제공한다.
- ② 전 임직원은 윤리강령을 숙지하고 성실히 이행하여 최상의 고객가치를 창출한다.

- ③ 고객의 의견과 제안을 경청하고 이를 겸허히 수용하며 고객의 불만사항에 대해서는 최대한 신속하고 공정하게 처리한다.

제15조 고객의 이익 보호

- ① 고객과 관련된 모든 정보는 관련 법령에 따라 철저히 보호한다.
- ② 고객이 알아야 하거나 고객에게 마땅히 알려야 하는 사실을 신속, 정확하게 제공한다.

제 4 장 경쟁사, 협력업체에 대한 윤리

제16조 자유경쟁추구

자유경쟁의 원칙에 따라 시장 경제질서를 존중하고 경쟁사와의 상호존중을 기반으로 선의의 경쟁을 추구한다.

제17조 동반 성장

회사의 이해관계자 및 사회적 이익을 실현하기 위해 함께 경쟁하고 발전한다.

제18조 타인의 지적 재산권 보호

타인의 지적 재산권을 존중하여 타인의 상표, 설계, 디자인, 특허 등을 모방하거나 무단으로 사용하지 않는다.

제 5 장 임직원에 대한 윤리

제21조 임직원 존중

회사는 임직원 개개인을 존엄한 인격체로 대하며, 임직원 개인의 정보를 보호하고 사생활을 존중한다.

제22조 공정한 대우

회사는 출신 지역, 성별, 학력, 종교 및 신체장애 등을 이유로 임직원을 차별하지 않으며, 승진, 교육 등에 있어서 개인의 능력과 자질에 따라 균등한 기회를 부여하고, 성과와 업적에 대해서는 공정하게 평가하고 보상한다.

제23조 인재육성 및 창의적 조직문화 조성

회사는 임직원의 자기계발을 적극 지원하여 회사에 필요한 전문 인재로 육성하고, 창의적이고 자율적인 사고와 행동을 촉진하기 위하여 모든 임직원이 자유롭게 제안하고 의사표현을 할 수 있는 여건을 조성한다.

제24조 삶의 질 향상

- ① 회사는 임직원이 쾌적하고 안전하게 근무하며, 개개인의 능력을 최대한 발휘 할 수 있는 업무환경을 조성하기 위하여 노력한다.
- ② 회사는 임직원과 그 가족의 건강, 교육, 복리후생 등 삶의 질을 향상시킬 수 있는 프로그램을 적극 개발하여 실행한다.

제 6 장 국가와 사회에 관한 윤리

제25조 국가와 지역사회 발전에 기여

- ① 회사는 책임경영, 투명경영을 통해 탄탄한 기업으로 성장하여 지역사회 및 국가산업 발전에 기여하는 가치를 창출한다.
- ② 회사는 지역사회의 일원으로서 서울특별시 및 관련기관과 긴밀한 협력체제를 구축하여 공동의 발전을 추구한다.
- ③ 회사는 이해관계자 및 고객의 정당한 요구를 겸허히 수용하여 이를 해결하는데 최선을 다한다.

제26조 사회공헌

- ① 회사는 지역사회 및 국가의 발전에 기여하며 주요사업 및 공익활동을 통해 회사의 사회적 책임을 다한다.
- ② 임직원은 사회봉사가 회사의 사회적 책임의 일부임을 인식하여 적극 참여하고, 회사는 내부직원과 가족들이 사회봉사 활동 참여를 적극 권장한다.
- ③ 회사는 개별실적을 기준으로 연간 영업이익의 1% 이내에서 취약계층에 기부 또는 사회에 환원 할 수 있다.

제27조 정치관여금지

- ① 회사는 정치에 관여하지 않으며, 사업장 내에서는 어떠한 정치적 활동도 허용하지 않는다.
- ② 회사는 개인의 참정권을 존중하며, 임직원 개인의 정치적 신념은 자유이지만 개인의 입장이 회사의 입장으로 오해 받지 않도록 한다.

제28조 국제규범 준수

임직원은 국제거래에 임하여 현지국의 법규와 국제 협약 등 제 규정을 준수하고 현지국의 문화를 존중한다.

제 7 장 환경에 대한 윤리

제29조 환경보호

회사는 대한민국 및 지역사회의 다양한 생물자원, 청정 환경의 보전을 위하여 환경 친화적인 사업에 관심을 갖고 환경보호 활동 등에 적극 참여한다.

제30조 저탄소녹색성장

회사는 녹색기술과 녹색산업을 새로운 성장동력으로 활용하는 녹색경영을 실천하여 경제와 환경의 조화로운 발전을 추구한다.

제31조 에너지절약 실천

모든 임직원은 지구 온난화 원인인 온실가스 배출 저감을 위해 에너지절약 실천에 솔선수범한다.

제 8 장 실천과 운영

제32조 준수 의무와 책임

모든 임직원은 강령을 숙지하고 준수하여야 하며, 위반사항에 대해서는 그에 따른 책임을 진다.

제33조 포상 및 징계

- ① 대표이사는 강령을 준수하고 윤리경영 정립에 기여한 임직원에 대하여는 인사평가에 반영하는 등 그에 상응하는 포상을 실시할 수 있다.
- ② 대표이사는 강령에 저촉된 행위를 한 임직원에 대하여는 징계 등 필요한 조치를 취할 수 있다.
- ③ 제2항의 규정과 관련하여 징계대상 위반행위, 징계의 종류, 절차, 효력 등은 행동강령 및 징계관련 사규에서 정한 바에 따른다.

제34조 윤리경영위원회의 설치

- ① 대표이사는 윤리경영 추진에 관한 중요정책의 결정, 윤리경영 관련 규정의 재개정, 윤리경영 관련 규정에 대한 유권해석, 기타 윤리경영의 원활한 이행을 위하여 필요한 경우 윤리경영위원회를 설치하여 운영할 수 있다.
- ② 윤리경영위원회의 설치 및 운영에 관하여 필요한 사항은 대표이사가 별도로 정할 수 있다.

제35조 강령의 운영

- ① 대표이사는 회사의 발정상황과 환경변화에 맞추어 강령의 내용을 지속적으로 보완, 발전시켜야 한다.
- ② 대표이사는 강령의 운영을 위한 세부사항과 부패방지 및 깨끗한 공직풍토 조성을 위해 필요한 구체적인 판단기준 및 처리절차를 규정하기 위하여 임직원 행동강령을 별도로 정한다.

부 칙

제1조 시행일

이 규정은 2024년 03월 01일부로 시행한다.

제2조 사회공헌 적용

제26조의 3항 규정은 별표1의 절차에 의하여 집행한다.

[별표1] 사회공헌 기준

1. 연간 영업이익 판단기준

개별실적기준 연간 영업이익의 판단기준은 결산기 이후 정기주주총회에서 승인받은 개별재무제표를 기준으로 한다.

2. 사회공헌 방법

회사는 제26조의 3항에서 정한 금액 내에서 년1회 또는 수회에 걸쳐 사회에 공헌할 수 있다.

3. 지원대상 및 집행절차

가. 지원대상 : 취약계층, 사회복지, 봉사지원, 재해지원 등으로 한다.

나. 집행절차 : '인사위원회' 의결 후 대표이사의 승인으로 집행한다.



한성크린텍

[별표2] 윤리강령실천서약서

윤리강령 실천 서약서

나는 회사의 임직원으로서 윤리강령 및 임직원 윤리강령 실천지침의 내용을 충분히 숙지하여 이를 실천함으로써 회사가 지향하는 윤리경영에 적극 동참하여 회사업무 수행 시 회사의 명예와 본인의 품위유지에 힘쓰고 관련 법규를 준수할 것을 서약합니다.

또한 윤리강령의 실천과 관련하여 위반할 가능성이 있거나 의문점이 있는 경우에는 우선 보고 절차에 따라 상사에게 보고하여 허가를 받거나, 회사가 결정한 지침에 의하여 처리할 것을 서약합니다.



한성크린텍

20 년 월 일

서약자

소속명 : _____

성 명 : _____(서명)

한성크린텍 주식회사 대표이사 귀중