

# 임직원 윤리행동 준칙

2021. 10. 01. 제정

## 제1조 (목적)

이 준칙은 투명하고 공정하며 합리적으로 업무를 수행하기 위한 임직원의 행동 기준을 정하며 이를 시행 하는데 그 목적이 있다.

## 제2조 (적용대상)

이 준칙은 오씨아이파워 주식회사(이하 "회사"라 한다)의 모든 임직원에게 적용한다.

## 제3조 (용어의 정리)

- ① 금품: 현금, 상품권, 유가증권, 물품(선물) 및 기타 경제적인 이익을 말한다.
- ② 접대: 식사, 주연, 골프, 공연, 오락 등의 수혜를 말한다.
- ③ 편의: 교통, 숙박, 관광 기타 각종 행사 지원을 말한다.
- ④ 이해관계자: 회사 및 임직원의 업무 행위나 의사결정으로 영향을 받는 사내, 외의 모든 개인이나 집단을 말한다. (법인, 기타 단체)
- ⑤ 통상적 수준: 다른 임직원 또는 일반인이 건전한 상식으로 판단할 때 이해할 수 있는 보편타당한 수준으로 수혜자가 부담을 가지지 않고 업무를 공정하게 처리할 수 있는 정도를 말한다.

## 제4조 (고객에 대한 책임과 의무)

- ① 고객과의 약속은 반드시 지키며 모든 거래는 건전하고 공정한 거래질서 위에서 이루어지도록 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.

### 제5조 (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.
- ④ 회계기준에 입각하여 공정한 재무제표를 작성하여 공시한다.

### 제6조 (공정한 업무수행)

- ① 모든 업무는 공정하게 투명하고 합리적인 방식으로 수행한다.
- ② 업무와 관련한 이해관계자와의 정당하지 않은 행위, 금전대차, 청탁 등은 하지 않는다.
- ③ 통상적 수준을 넘는 접대, 편의제공, 선물, 기타 금품 등의 수수를 하지 않는다. 단, 업무상 불가피한 경우 윤리담당부서(인사/기획팀)의 자문을 구하여야 한다.
- 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.
- ⑥ 자유경쟁의 원칙에 따라 시장경제를 존중하며, 경쟁회사와의 부당한 공동행위(속칭 담합행위 등)를 하지 않는다.

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

### 제7조 (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 철저히 공·사 구분하여 사용해야 하며, 타 목적으로의 임의전용을 금지해야 한다.)
- ④ 임직원은 업무수행 중 취득한 회사의 정보를 임의로 누설하지 않는다.
- ⑤ 회사의 전산망은 사적인 목적으로 사용하지 않는다.

### 제8조 (건강한 직장생활 및 사회생활)

- ① 상호 신뢰하고 존중하는 조직 문화를 조성한다. (사생활을 존중하며, 비방·음해행위, 직장 내 괴롭힘, 성폭력(성희롱 등) 등을 금지한다.).
- ② 모범적인 사회구성으로서 회사의 품위를 손상하는 행위는 하지 않는다.
- ③ 회사 임직원의 신분으로 정치에 개입하지 않는다. 개인자격의 활동은 무방하나 회사가 관여하는 것으로 오해되어서는 아니된다.
- ④ 상사는 부하직원에게 법규 및 회사규정에 위배되는 부당한 업무지시를 할 수 없으며 그러한 지시를 받은 직원은 거부할 수 있고, 이로 인하여 회사로부터 불이익을 받지 않는다.
- ⑤ 직원 상호간에 업무상 부당한 청탁을 하거나 대가로 금품, 선물, 향응, 편의 등을 제공, 수수하지 않는다.

### 제9조 (국가와 사회에의 기여)

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

### 제10조 (임직원 윤리행동 준칙 준수)

모든 임직원은 행동 준칙을 준수하여야 하며, 임원과 관리자는 소속 직원이 행동 준칙을 준수하도록 관리할 책임이 있다.

- ① 임직원의 행동 준칙에 저촉되는 사실을 인지할 경우 당사자에게 수정을 요구하거나 인사/기획팀에 통보한다. (통보자의 익명 및 비밀보장)
- ② 모든 임직원은 행동준칙을 성실히 준수하여야 하며, 이를 위반할 경우 사규에 따라 해고를 포함한 징계조치 등을 받는다.
- ③ 본 행동 준칙에 언급되지 않는 사항에 대하여는 인사/기획팀과 협의한다.

### 제11조 (신고 및 제보)

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

#### ① 제보대상

- 1. 투명경영 및 임직원 행동 준칙에 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 반려행위
- 7. 회사의 사규(내부회계관리규정 등)에 위반되는 행위를 하거나 이를 지시하는 경우
- 8. 기타 당사 임직원의 부조리 및 비윤리적 행위

#### ② 신고자 보호제도

- 1. 신분보호 및 비밀보장
- 2. 인사상 불이익 금지 및 요구사항 적극 반영

#### ③ 제보방법

- 1. FAX : 02)3016-1199
- 2. 우편 : 서울시 중구 소공로 94 OCI빌딩 4층 OCI파워 인사/기획팀 제보 담당자
- 3. 문서 제보 : 윤리경영 위반 신고서(별첨 1)

부 칙

제1조 (시행일)

이 규정은 2021년 10월 1일부터 제정·시행한다.

[별첨 1] 윤리경영 위반 신고서

1. 제보대상

제보대상자 소속회사		관련사업부문	
제보대상 유형	<input type="checkbox"/> 직원	<input type="checkbox"/> 직원부서	<input type="checkbox"/> 임원
제보대상자		부서 / 업무	

2. 제보자

성 명		이 메 일	
전화번호		회신방법	<input type="checkbox"/> 이메일 <input type="checkbox"/> 전화 <input type="checkbox"/> 회신불필요

3. 제보내용

제 목	
제보내용	
첨부파일	

제보내용 입력 시 사실에 근거한 내용을 육하원칙(누가, 언제, 어디서, 무엇을, 어떻게, 왜)에 따라 가급적 구체적으로 작성하여 주실 것을 부탁드립니다. 근거 없는 소문, 타인을 비방할 목적의 음해성 제보의 경우 조사를 진행하지 않을 수 있으며, 관련자료(사진, 문서, 증빙 등)가 있으실 경우 첨부하여 주시면 조사에 많은 도움이 됩니다.

4. 개인정보 수집 및 이용 동의

**(개인정보 수집 항목 및 방법)**

오씨아이파워 주식회사의 사이버신문고는 제보의 충실한 처리를 위하여, 필요한 최소한의 범위 내에서 개인정보를 수집합니다.

수집하는 정보는 '성명, 이메일(e-mail) 주소, 전화(핸드폰)번호'입니다. 개인정보의 제공을 원하지 않으실 경우는 '익명'으로 제보하실 수 있습니다. 단, 익명 제보의 경우는 정보의 제한으로 업무처리에 제약이 있을 수 있습니다.

**(개인정보 수집 및 이용목적)**

개인정보의 수집 및 이용목적은 필요 시 제보 내용 추가 확인, 접수 확인 안내 등 업무처리를 위함입니다.

**(개인정보의 처리 및 보유 기간)**

사이버신문고 시스템을 통해 수집된 개인정보는 제보 건에 대한 종결처리가 완료된 후 1년간 보관하는 것을 원칙으로 하나, 신고포상 해당 건 등 별도의 보관이 필요한 경우는 예외로 합니다.

개인정보 수집, 이용에 동의합니다.

5. 개인정보 제3자 제공 동의

**(개인정보 수집 항목 및 방법)**

제보 처리를 위하여 개인정보가 관련 회사에 제공될 수 있으며, 이를 원하지 않으실 경우는 익명 제보만 가능합니다.

- 제공받는 자: 오씨아이파워 주식회사
- 제공 개인정보: 성명, 이메일(e-mail) 주소, 전화(핸드폰)번호
- 제공 목적: 필요 시 제보 내용 추가 확인, 접수 확인 안내 등 업무처리
- 보유 및 이용기간: 개인정보의 처리 및 보유기간 내용과 같음

개인정보 제3자 제공 동의에 동의합니다.