

윤리강령

전 문

우리는 정직과 신뢰를 바탕으로 공정하고 투명한 윤리경영을 통하여 기업가치 증대와 건전한 산업 발전에 이바지하고, 기업의 사회적 책임을 다함으로써 모든 이해관계자와 함께 성장·발전하는 회사가 되도록 노력하기 위한 행동기준으로 “윤리강령”을 제정하고 이에 우리의 가치판단과 행동양식의 기준으로 삼아 이를 적극 실천할 것을 다짐한다.

1. 우리는 관련법규를 준수하고, 합리적인 의사결정과 투명한 경영활동을 통하여 주주가치 극대화에 최선을 다한다.
1. 우리는 고객만족을 실현하기 위하여 항상 고객가치창조와 실천경영을 실현한다.
1. 우리는 기업시민으로서의 사회적 책임을 다함으로써 국가와 인류사회 발전에 이바지한다.
1. 우리는 정직하고 공정한 기업문화 조성을 위하여 올바른 경쟁과 공정한 거래를 실천한다.
1. 우리는 윤리적 가치관을 확립하고, 성실하고 올바른 직무자세 및 생활태도로 디케이엠이인으로서의 신뢰와 품위를 높인다.
1. 우리는 최고의 기업을 추구하며 인적 구성원의 자아실현의 기회와 활기찬 기업 만들기에 전력을 다한다.

제 1 장 회사의 경영활동

1. 고객만족

항상 고객의 입장에서 생각하고 행동하며, 고객에게 최상의 상품과 서비스를 제공하여 고객만족 실현을 위해 최선을 다한다.

가. 고객의 의견과 제안에 항상 귀를 기울인다.

나. 고객의 정보를 관련 법규 등에 따라 안전하게 보관·관리하고, 고객의 지적재산권이 침해되지 않도록 최대한 주의를 기울인다.

다. 고객을 대할 때는 항상 공손하고 진실하며 호의적인 태도로 예절을 지키며, 업무전문지식을 갖추으로써 고객으로부터 신뢰감을 높인다.

2. 주주가치 극대화

회사의 주인은 주주이며, 모든 임직원은 합리적인 의사결정과 투명한 경영활동을 통하여 주주에게 장기적이고 안정적인 이익을 제공한다.

가. 회사의 경영정보를 관련 법규에 따라 적시에 제공하여, 기업가치가 정당하게 평가되고 투자 등 정보 이용자가 합리적인 투자판단을 할 수 있도록 한다.

나. 회사의 재무기록과 회계장부를 일반적으로 인정된 회계원칙에 따라 정확하게 기록·관리한다.

다. 주주의 알 권리와 정당한 요구 및 제안을 존중하고, 주주와 상호 신뢰 관계를 구축한다.

라. 주주의 이익과 권리를 보호하기 위해 최선을 다하며, 모든 주주를 공정하고 평등하게 대우한다.

3. 임직원 삶의 질 향상

임직원 개개인의 자율과 창의를 존중하며 삶의 질 향상을 위해 노력한다.

가. 임직원이 쾌적하고 안전하게 근무하고, 능력을 최대한 발휘할 수 있는 환경을 조성한다.

나. 임직원에 대하여 성과에 따라 공정하게 평가하고 보상한다.

다. 임직원의 능력과 자질에 따라 공평한 기회를 부여하고, 학연, 지연, 혈연, 성별, 종교, 인종, 장애, 국적 등에 따라 부당한 대우를 하지 아니한다.

4. 공정한 거래질서 준수

공정하고 자유로운 시장경제 질서를 존중한다.

가. 건전한 시장경제 질서 하에 경쟁사와 공정하게 경쟁한다.

나. 협력회사와 공동의 발전을 추구하며, 우월적 지위를 이용하여 부당한 행위를 강요하거나 영향력을 행사하지 않는다.

제 2 장 기업의 사회적 책임

1. 법규준수

기업시민으로서 올바른 사회적 가치관을 존중하며, 국가·지역사회 및 국제적으로 통용되는 제반 법규를 성실히 준수한다.

2. 사회발전에 기여

건전한 기업문화를 확립하여 신용사회 발전에 이바지하며, 사회 봉사활동 등을 통해 사회를 풍요롭게 하는 역할을 수행함으로써 사회발전에 기여한다.

3. 환경보호

자연을 보호하고 깨끗한 환경을 보전하기 위해 노력한다.

제 3 장 임직원의 근무윤리

1. 일반준수사항

임직원은 정직과 신용을 가장 중요한 가치관으로 삼고, 끊임없는 자기계발과 공정한 업무수행으로 개인의 성장과 회사의 발전을 함께 추구한다.

가. 무한 기회와 무한 경쟁시대를 맞아 투철한 직업관을 확립하고 변화하는 미래에 능동적이고 진취적으로 도전한다.

- 나. 임직원은 긍지와 자부심을 가지고 회사의 신용과 명예를 실추시키거나 품위를 손상시키는 행위를 아니한다.
- 다. 윤리규범 위반 또는 위법·부당한 행위를 인지하였을 경우, 즉시 적절한 절차에 따라 보고하고 문제해결을 위해 최선의 노력을 다하여야 하며, 고의로 누락하거나 은폐하여서는 아니된다.
- 라. 성적 수치심을 유발시키는 성적 유혹이나 농담, 신체적 접촉행위를 비롯하여 위협적이거나 무례한 근무환경을 조성하는 행위를 하여서는 아니 된다.
- 마. 회사의 명칭, 자산 또는 회사 내의 직위, 직무를 정치적 목적으로 이용하거나, 업무시간 중 정치활동에 참여 및 관여하는 행위를 하지 않는다.
- 바. 건전한 조직문화 형성을 저해하는 사적 모임을 갖지 않으며, 임직원 상호간 위화감을 조성하는 행위를 하지 않는다.
- 사. 상하, 동료간 원활한 의사소통으로 상호 신뢰관계를 구축하고, 협력적 노사문화 조성에 앞장선다.

2. 공정한 직무 수행

임직원은 공정한 업무수행을 저해할 수 있는 어떠한 행위도 하여서는 아니 된다.

- 가. 업무와 관련하여 금품, 선물, 향응 등 경제적 혜택이나 청탁, 압력 등 공정성을 저해하는 행위를 요구하거나 받아서는 아니 된다.
- 나. 업무상 선물 제공이나 접대 등이 필요한 경우 그 상황에 합당해야 하며, 관련 법규를 위반해서는 아니 된다.
- 다. 회사의 비용은 관련 법규 및 규정 등에서 정한 용도와 목적에 맞게 적정하게 사용한다.

3. 이해상반행위 금지

임직원은 회사와 이해가 상충될 경우 회사의 이익을 우선적으로 생각하고 행동한다.

- 가. 회사와 개인 또는 사업부 간의 이해가 상충될 경우에는 회사의 이익을 우선적으로 생각하고 행동한다.
- 나. 회사의 물적 재산, 지적 재산권, 영업비밀 등을 보호하여야 하며, 사적인 목적을 위해 사용하지 않는다.
- 다. 직위를 이용한 사적 이익 추구, 회사에서 얻는 비공개 정보를 이용한 증권, 부동산, 기타 자산의 매매 등 불공정 거래 행위를 하지 않는다.

4. 임직원 상호 존중

임직원은 상호 존중하고 원활한 의사소통과 적극적인 업무 협조로 회사의 성장과 발전을 위해 힘쓴다.

- 가. 동료 또는 상하 간에 직장생활에 필요한 기본 예의를 지키고, 상호 존중하는 조직풍토를 조성한다.
- 나. 상급자는 하급자에게 부당한 지시를 하여서는 아니 된다.
- 다. 하급자는 상급자의 정당한 지시에 순응하고, 부당한 지시는 거절하여야 한다.

5. 중요자산정보의 보호 및 관리

임직원은 회사의 중요한 자산인 기술과 정보를 소중하게 보호하고 관리한다.

- 가. 임직원은 직무와 관련하여 제공받은 정보를 개인의 영리 및 비영리 목적으로 사용해서는 아니 되며, 퇴임 또는 퇴직한 후에도 소중하게 보호한다..
- 나. 미공개 중요정보가 적법한 절차에 따라 공개되기 전까지 내·외부를 불문하고 제3자에게 유출해서는 아니 된다.
- 다. 임직원이 고의 또는 부주의로 문서나 계수를 조작하는 것은 회사의 의사결정에 오류를 발생시키는 행위임을 인식하고, 모든 정보의 기록 및 보고를 정확하게 하여야 한다.
- 라. 회사의 유·무형자산을 무단으로 사용하거나 적법한 절차에 의하지 않고 외부로 반출할 수 없다.
- 마. 회사의 정보 및 정보시스템에 정당한 권한 없이 접속하여서는 아니 되며, 권한이 없는 자가 접근할 수 없도록 필요한 조치를 취하여야 한다.
- 바. 불법소프트웨어 사용을 금지하며, 회사의 컴퓨터 소프트웨어는 업무용으로만 사용하여야 한다.

실 천 서 약

본인은 상기의 “윤리강령”을 잘 숙지하고 최선을 다하여 이를 적극 실천할 것을 다짐하며 이에 서약합니다.

20 년 월 일

소 속 :

직 위 :

성 명 :

