

윤리경영/공정거래 규정

문서관리번호	DS-윤공-221201
담당자(부서)	전상화(관리부)

(주)다솜에스앤씨

제정 및 개정 이력

일자	사유
2022.12.01	최초 제정
2024.02.12	

(시행일) 본 지침은 등록된 제정 및 개정 일자 이후 즉시 시행한다.

I. 윤리규범

윤리경영 원칙

1. 임직원은 높은 윤리관과 준법정신을 바탕으로 업무수행에 있어서 윤리경영을 실천한다.
2. 임직원은 회사의 재산 및 정보자산을 본인의 사적인 목적을 위해서 사용하지 아니하며, 본인과 회사의 이해가 상충되는 업무 수행 시 회사 이익을 우선한다.
3. 임직원은 이해관계자로부터의 금품, 향응, 개인적 편의를 수수하지 않는다.
4. 임직원은 준법정신을 바탕으로 모든 상거래에 있어 제반 법규를 준수한다.
5. 회사는 임직원 개개인의 기본권을 존중하며, 임직원 각자를 독립되고 존엄한 인격체로서 대한다.
6. 회사는 실적 및 성과에 따른 공정한 평가/보상체계를 통해 근로의욕을 고취한다.

고객에 대한 윤리

1. 신용과 정직성을 바탕으로 고객으로부터 신뢰를 얻을 수 있도록 최선을 다한다.
2. 양질의 제품과 서비스를 통하여 고객의 만족을 제고할 수 있도록 한다.
3. 업무와 관련되어 취득한 고객의 정보를 보호한다.

주주에 대한 윤리

1. 기업가치를 제고하고 이익을 실현하여 주주의 권익 보호를 위하여 최선을 다한다.
2. 주주에게 유용한 정보를 공시 및 IR등의 채널을 통하여 적시에 제공한다.
3. 주주의 정당한 권리 행사를 보장하며, 주주의 제안 및 결정을 존중한다.

공정거래에 관한 윤리

1. 자유경쟁의 원칙에 따라 공정하고 자유로운 시장경제 질서를 존중하고 경쟁사와 공정하게 경쟁하며 공정거래 관련 법규를 준수한다.
2. 거래처, 협력업체 등과의 거래관계에 있어서 상호 신뢰와 존중을 바탕으로 공정한 거래를 통한 상생을 추구한다. 또한 거래처, 협력업체 등의 지속적인 동반성장을 지원한다.

사회와 국가에 대한 윤리

1. 회사는 효율적인 경영과 혁신을 바탕으로 가치를 창출하여 기업시민으로서 경제에 기여한다.
2. 회사는 환경 및 보건안전, 인권 등의 국내외 규범 및 법규를 준수한다.
3. 회사는 사회의 일원으로서 사회적 책임을 다하고 건전한 사회발전에 공헌한다.

윤리규범 적용

1. 본 윤리규범은 (주)다솜에스앤씨의 모든 임직원에게 적용된다.
2. 누구든지 (주)다솜에스앤씨의 임직원이 본 윤리규범을 위반한 사실을 인지한 때에는 이메일, 팩스, 이메일, 전화 등을 이용하여 관리부 전담자에 신고할 수 있으며, 위반 시 사규에 따라 조치 및 처벌한다.

II. 윤리경영 세부지침

제 1 장 총 칙

제 1 조(목적) 본 윤리경영 세부지침은 (주)다솜에스앤씨(이하 회사)의 투명성·신뢰성을 높이고 윤리경영을 달성하기 위한 윤리규범의 실천지침으로서, 국내외 관련 가이드라인 및 법규에 기반하여 모든 경영활동에 있어서 윤리적인 의사결정과 행동의 판단 기준을 제정하는 것을 목적으로 한다.

제 2 조(적용범위) 본 윤리경영 세부지침은 회사의 전 임직원을 대상으로 한다. 또한 회사와 계약관계에 있는 거래처, 협력사 등 기타 계약업체 및 임시 고용 근로자가 반 부패·윤리경영 실천 서약서에 서명한 경우에도 본 윤리경영 세부지침을 준수해야 한다.

제 2 장 윤리경영 원칙

제 3 조(건전한 기업문화 조성) ① 임직원은 모든 경영활동에 있어서 높은 윤리적 기준을 기반으로 개인과 회사의 명예를 제고할 수 있도록 노력한다.

② 임직원은 직무를 수행함에 있어서 관련 법규와 규정을 준수한다.

③ 임직원간 성적 괴롭힘·성희롱 및 상급자의 부당한 지시 등 건전한 기업문화를 저해하는 행위를 금지한다.

④ 모든 임직원의 존엄성과 개개인의 고유한 가치를 인정하고, 개인의 사생활을 존중한다.

제 4 조(차별금지) ① 임직원의 인종, 성별, 종교, 신념, 장애, 정치성향 등을 이유로 고용, 근무평가, 보상, 급여지급 등에서 차별하지 않는다.

② 회사는 임직원의 실력 및 성과를 공정한 인사기준에 따라 평가하고 보상해야 한다.

제 5 조(부패행위 및 사익편취 금지) ① 임직원은 거래처, 협력업체 등 모든 업무상 이해관계자와의 거래에 있어서 부정한 금품, 향응, 선물, 접대, 편의 등을 제공하거나 제공받아서 안 된다.

② 합법적이고 통상적이거나 불가피한 선물 및 접대를 받은 경우, 관련 법률 및 회사의 규정을 위반하지 않는지 확인하고 이를 직속 상사 및 윤리 담당자(부서)에게 보고해야 한다.

- ③ 임직원 상호간의 부당한 금품 및 향응 수수 및 제공을 금지한다.
- ④ 기타 임직원의 내부자거래, 횡령 · 배임 등 부패행위는 엄격히 금지된다.

제 6 조(이해상충 금지) ① 임직원은 직무를 수행함에 있어서 회사의 이익과 상충하는 행위나 이해관계를 형성해서는 아니된다.

② 업무 수행과정에서 취득한 업무 상 정보 및 내부 미공개 정보를 이용하여 주식투자 등 직접 또는 제 3 자를 통하여 부당하게 이익을 도모하는 행위는 금지된다.

제 7 조(부정청탁금지) 공정한 업무수행을 저해하는 부정청탁을 하거나 받는 다음의 행위를 금지한다.

- 1. 채용, 평가 등의 인사관련 업무에 개입하는 행위
- 2. 사적인 이익을 위해 부당한 청탁을 하거나 지시하는 행위
- 3. 기타 정당한 거래관습에 반하는 청탁 및 알선행위

제 8 조(회사의 재산 사적이용 금지) ① 임직원은 회사의 재산 및 정보자산 등을 본인의 사적인 이익을 위해서 사용하지 아니한다.

② 회사 임직원은 회사의 재산 및 정보자산이 외부로 유출되지 않도록 보안에 힘쓴다.

제 3 장 고객에 대한 윤리

제 9 조(고객가치 제고) 회사의 임직원은 고객만족을 판단 및 행동의 기준으로 삼아, 고객에게 최고 품질의 제품 및 서비스를 제공하며, 고객만족을 제고할 수 있는 제품 및 서비스를 개발하기 위하여 최선을 다한다.

제 10 조(고객신뢰 제고) ① 고객의 신뢰는 사업 기반이자 성장과 이익의 원천임을 명심하여 신용과 정직을 바탕으로 고객의 요구와 기대에 이에 적극 부응함으로써, 고객의 지속적인 신뢰를 받을 수 있도록 노력한다.

② 고객의 의견을 경청하고, 불만사항 발생 시 적극적으로 조치한다.

제 11 조(고객 이익과 정보 보호) ① 회사의 임직원은 고객의 재산과 개인정보를 보호하며, 고객의 권익을 침해하는 행동을 하지 않는다.

② 고객의 개인정보는 고객이 동의한 내용에 한정하여 이용되어야 하며, 고객의 동의가 있거나 법률상 허용되는 경우를 제외하고는 고객 정보를 제공받은 목적 외의 용도로 이용하거나 업무목적 외의 용도로 열람 또는 이용하거나 제 3 자에게 제공해서는 안 된다.

③ 업무와 관련되어 취득한 고객의 정보를 선량한 관리자의 주의로써 최대한 보호하며, 고객의 사전 승인 없이 그 정보를 대내외로 누설하거나 업무 외 용도에 사용하지 않는다.

④ 모든 고객정보에 대하여 관련 법률과 사규에 따라 철저한 보안대책을 마련한다.

제 4 장 주주에 대한 윤리

제 12 조(기업가치 제고) 회사는 혁신과 최선의 노력을 통해서 기업가치 극대화하며, 그 성과를 주주와 공유해야 한다.

제 13 조(투명한 정보제공) 회사는 주주에게 유용한 정보를 적시에 제공하며, 재무제표 등의 공시자료의 투명성을 확보하고 법규 및 회계기준에 의거하여 작성하여야 한다.

제 14 조(주주권리 보호) 회사는 주주의 정당한 권리행사를 보장하며, 주주의 정당한 요구 및 제안 등을 존중한다.

제 5 장 공정거래 원칙 준수

제 15 조(공정거래) ① 회사는 『독점규제 및 공정거래에 관한 법률』, 『표시광고의 공정화에 관한 법률』 등 공정거래와 관련한 법규를 준수하여 공정한 경쟁을 하고, 경영진은 공정거래 관련 법규의 자율준수를 적극 지원한다.

② 임직원은 협력업체나 거래처 등의 경영정보나 지적재산권 등을 부당하게 침해하지 않는다.

③ 시장질서를 교란하고 고객의 이익을 침해하는 모든 종류의 담합을 금지한다.

④ 고객 및 소비자에게 제품이나 서비스에 대한 정확한 정보를 제공하며 과장 · 거짓광고를 하지 않는다.

제 16 조(동반성장) ① 거래처, 협력업체 등과의 거래관계에 있어서 상호 신뢰와 존중을 바탕으로 공정한 거래를 통한 상생을 추구한다. 또한 거래처, 협력업체 등의 지속적인 동반성장을 지원한다.

제 6 장 국가와 사회에 대한 윤리

제 17 조(환경, 안전의식 함양) ① 회사는 사회의 일원으로서 사회적 책임을 다하며, 환경 및 보건안전 관련 법규를 준수하며 환경보호를 위한 활동에 적극 참여한다.

제 18 조(법규의 준수) ① 기업활동을 하는 모든 국가 및 지역에서, 해당 제반 법규와 도덕을 준수한다.

② 업무와 관련된 법령 및 제 규정을 이해하고 준수한다.

제 19 조(사회공헌활동) 회사는 기업시민으로서 자원봉사, 재난구호 등 사회봉사활동에 적극 참여하여 건전한 사회발전에 기여한다.

제 7 장 위법행위 발생 시 보고의무 내부고발 보호(신고와 보상)

제 20 조(윤리위반 신고) 임직원은 누구든지 회사의 윤리 규범 및 법규 위반행위가 발생하였거나 발생하고 있다는 사실을 알게 된 경우에는 회사의 대표이사 또는 관리부 전담자에 보고하여야 한다.

제 21 조(신고자 보호) 회사의 대표이사 또는 관리부 전담자는 윤리규범 및 법규 위반 사항에 대하여 신고인의 익명성을 보장하고, 신고에 따른 불이익을 받지 아니하도록 보호하여야 한다.

제 22 조(보상체계) 윤리규범 및 법규 위반행위에 대한 신고를 통하여 회사의 손실을 예방하는 효과가 발생한 경우, 회사는 신고자에 대하여 포상 및 인센티브를 제공할 수 있다.

제 8 장 「윤리규범」 및 「윤리경영 세부지침」 점검 및 교육

제 23 조(윤리경영 점검) ① 회사는 윤리경영 현황에 대하여 정기적으로 점검 및 모니터링을 할 수 있으며, 「윤리규범」 및 「윤리경영 세부지침」의 업무적용 시 해석상 기준이 명확하지 않을 경우 해당 부서장 등에 보고하고 협의하며, 주요 사안은 대표이사에게 그 해석을 요청한다.

② 회사 윤리경영의 현황에 대하여 연 1 회 이상 자율준수 체크리스트를 통해 윤리규정 이해도를 점검하고 윤리수준의 자가진단의 활동을 실시한다. 이후 모니터링 결과보고서를 바탕으로 개선이 필요한 취약점을 파악하고 조치한다.

제 24 조(윤리경영 교육) ① 경영지원실 담당자는 신입직원 및 임직원에게 대하여 「윤리규범」 및 「윤리경영 세부지침」을 준수하고 실천할 수 있도록 관련법규의 준수 및 윤리경영 정착을 위한 교육계획을 수립하고 시행해야 한다.

② 제 1 항에 따른 교육은 1 년에 1 회 이상 교육을 실시하여야 한다. 교육 후 모든 임직원은 「반부패 · 윤리경영 실천 서약서」에 서명 후 제출해야 한다.

③ 계약업체 및 협력업체를 대상으로 윤리경영 교육을 실시한다.

④ 윤리규정 위반행위가 발생 시, 이에 대한 사항과 조치 결과를 공개하고 교육한다.

III. 윤리경영 자율준수 체크리스트

윤리경영 자율준수 체크리스트(양식지)

구분	지표	답변
윤리규범 수립	윤리경영 규범을 명문화하여 공개하고 있는가	Y/N
	윤리규범이 정기적으로 점검 · 개정되고 있는가	Y/N
	윤리경영 현황을 점검하기 위한 정기적인 모니터링이 이루어지고 있는가	Y/N
차별금지	인종, 성별, 종교 등의 이유로 근무평가, 보상, 급여지급 등에서 차별을 받았는가	Y/N
	성과에 대하여 공정하게 평가하고 보상하는 절차가 수립되어 있는가	Y/N
임직원의 부패행위 금지	거래처, 협력 업체 등에서 부정한 금품, 향응 등을 제공하거나 제공받았는가	Y/N
	부패방지교육 및 준법교육이 정기적으로 이루어지고 있는가	Y/N
	내부자 거래가 발생했는가	Y/N
	부정청탁을 받은 사례가 있는가	Y/N
건전한 근무환경	임직원 간 괴롭힘 사례가 있는가	Y/N
	상급자에 의한 부당한 업무지시가 있었는가	Y/N
공정거래 및 공정경쟁	담합 등 불공정거래가 있었는가	Y/N
	지적재산권을 존중하고 보호하기 위한 정책을 보유하고 있는가	Y/N
회사/고객의 비밀 정보/내부정보 등 대외비 준수	고객의 개인정보를 대내외로 누설하였는가	Y/N
	회사의 정보자산을 사적인 목적으로 대내외로 유출한 사례가 발생했는가	Y/N
	고객 및 회사의 정보자산의 보안대책을 마련했는가	Y/N
불법적, 비윤리적 행위 발생시 보고 의무 / 내부고발 보호	윤리규정 위반사항에 대하여 신고채널이 수립되어 있는가	Y/N
	내부신고제도가 활성화 되어있는가	Y/N
	신고자 및 내부고발자에 대한 보호의무가 명시되어 있는가	Y/N
	내부고발제도에 대한 교육 및 홍보가 이루어지고 있는가	Y/N
횡령/배임 금지	임직원의 횡령·배임 사례가 있었는가	Y/N
내부정보 활용한 불공정 행위 금지	회사의 업무수행 과정 중 취득한 내부정보를 이용한 주식투자 등의 영리행위를 포함한 불공정행위가 발생했는가	Y/N
기타사항		

IV. 윤리경영 교육훈련 계획

교육 목적

윤리경영 문화를 정착하기 위해서 제도와 정책뿐 아니라 구성원 개개인의 윤리의식의 개선을 목표로 윤리경영 관련 교육을 다음 계획과 같이 실시한다. 이는 업무수행 시 가치판단과 행동의 기준이 되는 윤리경영 규범을 실천하며 회사 내 부패, 부당이익 등 위법한 행위를 근절하고 지속적인 성장에 기여하는 것을 목적으로 한다.

교육훈련 연간 계획

교육내용	교육내용	교육방법	최소수행기준	실시기간	비고
부패방지교육	전 직원	온라인	연 1회	상반기	-
내부신고제도 교육	전 직원	온라인	연 1회	상반기	-
윤리경영 교육	전 직원	온라인	연 1회	하반기	-
윤리경영 CEO 메시지 공유	전 직원	온라인	연 1회	하반기	이메일 발송
준법교육	전 직원	온라인	연 1회	하반기	-
공정거래 자율 준수 교육	전 직원	온라인	연 1회	하반기	-

V. 내부신고자 보호제도 운영 가이드라인

부패행위 신고 접수 처리 및 신고자 보호 등에 관한 운영 지침

제 1 조(목적) 임직원 및 관계자가 윤리규범 및 관련 법규 위반 사례를 신고할 수 있는 채널과 절차를 보유함으로써 기업 내 부패 및 이익침해 행위의 통제를 용이하게 하며, 회사의 손실을 방지하는 데 목적을 둔다. 또한 신고자의 익명성을 유지하고, 신고로 인한 불이익을 방지하기 위한 지침을 제정함으로써 신고에 따른 신고자의 개인적 리스크를 방지한다.

제 2 조(적용범위) 이 지침은 회사의 모든 임직원에게 적용한다.

제 3 조(신고대상 및 보고의무) 임직원은 회사의 「윤리규범」 및 「윤리경영 세부지침」의 위반행위, 불법 및 범죄행위(횡령, 배임, 사기, 금품 및 향응 수수 등)가 발생하였거나 발생하고 있음을 인지하면 관리부 전담자에게 보고할 의무가 있다.

제 4 조(신고센터의 설치 및 운영) ① 회사는 내부신고제도를 활성화하기 위하여 회사 내부망에 신고센터를 설치 및 운영한다. 신고센터는 주 7 일, 24 시간 운영을 원칙으로 한다.

② 관리부 전담자를 지정하여 독립적으로 신고사항의 처리 및 신고자 보호 업무를 담당할 수 있도록 한다.

③ 신고자는 다음의 채널 중 용이한 방법으로 신고할 수 있다.

1. 우편: 서울시 구로구 디지털로 26 길 111 제이앤케이디지털타워 1006 호

2. 전화: 02-831-4382

3. 팩스: 02-831-4383

4. 이메일: ywkim@dasosnc.co.kr

제 5 조(신고절차) ① 신고자는 다음의 사항을 포함하여 신고센터에 보고한다.

1. 신고자의 인적사항, 직위 등

2. 신고 대상자

3. 신고 경위 및 사유

4. 신고 내용 및 증거자료가 있는 경우 그 파일

② 신고자는 무기명으로 신고할 수 있다.

제 6 조(신고처리) ① 신고가 접수된 경우 전담자는 신고 내용에 대하여 필요한 조사를 실시하여야 한다.

② 전담자는 조사 과정에서 해당 대상자 및 부서에 관련 자료의 제출, 출석 및 진술을 요구할 수 있다.

③ 전담자는 신고에 대한 조사를 완료한 경우 그 사실과 내용을 신고자에게 통보하고, 회사 규정에 따라 관련 부서 및 대표이사에게 보고한다.

제 7 조(신고자 등의 비밀보장 의무) ① 임직원은 누구라도 신고자라는 사정을 알면서도 그 인적사항 또는 신고자임을 미루어 알 수 있는 사실을 다른 사람에게 암시하거나 공개 또는 보도하여서는 아니 된다.

② 전담자는 신고내용의 조사·처리를 위해 부득이 신고자의 인적사항을 표시하여야 하는 경우 서면으로 신분공개동의서를 제출 받아야 한다.

제 8 조(불이익조치 등의 금지) ① 임직원은 누구든지 신고 등의 이유로 신고자에게 부당한 불이익조치를 하여서는 아니 된다.

② 신고자 등은 신고 등을 이유로 불이익조치를 받은 때에는 전담자에 원상회복이나 근무지 변경 등 그 밖에 필요한 조치를 요청할 수 있다.

③ 전담자는 신고자로부터 불이익조치에 의한 구제신청을 접수한 경우 신속하게 조사에 착수하여야 한다.

④ 조사 결과 보호조치 신청인이 신고 등을 이유로 불이익조치를 받았다고 인정될 때에는 회사로 하여금 보호조치를 취하도록 요구하여야 한다.

⑤ 전담자는 보호조치결정을 하는 경우에는 신고 등을 이유로 불이익조치를 한 자에 대한 징계를 요구할 수 있다.

제 9 조(내부고발제도 교육) 회사는 임직원을 대상으로 공익신고자 보호 및 내부고발제도 활성화를 위한 교육을 연 1 회 이상 실시한다.

VI. 반부패 · 윤리경영 실천 서약서

반부패 · 윤리경영 실천 서약서

나는 (주)다솜에스앤씨의 임직원으로서 윤리규범」 및 「윤리경영 세부지침」을 숙지하고 있으며 이를 최선을 다해 실천할 것을 다짐하고, 다음과 같이 서약합니다.

1. 나는 자신 또는 타인을 위하여 부정청탁을 하지 않으며 어떠한 부정청탁도 받지 않는다.
2. 나는 법률이 금지하는 어떠한 금품 등도 주지 않고 받지 않는다.
3. 나는 부정청탁이나 수수금지 금품 등의 영향을 받지 아니하고 업무를 공정하고 청렴하게 수행한다.

나는 「윤리규범」 및 「윤리경영 세부지침」의 내용을 철저히 준수하겠으며 위반사항에 대해서는 관련 법규 및 내규에 따라 어떠한 제재도 감수할 것을 서약합니다.

년 월 일

부 서 명 :

성 명 :

주식회사 다솜에스앤씨 대표이사 귀하