

위대함상상

Code of Conduct

윤리강령

목차

1. 목적
2. 범위
3. 우리의 가치 준수
4. 기업 시민으로서의 사회적 책임
5. 우리의 행동준칙
6. 이해상충행위의 금지
7. 부패행위 및 자금세탁행위의 금지
8. 자산의 보호
9. 공정한 거래
10. 윤리강령의 준수

1. 목적

본 윤리강령은 건전하고 공정한 기업문화를 만들기 위하여 주식회사 위대한상상(이하 "회사")에 소속된 모든 임직원이 준수하여야 할 행동의 기준을 규정하는 것을 목적으로 합니다.

2. 범위

본 윤리강령은 회사의 국내외 사업장의 모든 임직원(이하 "우리")에 적용됩니다.

3. 우리의 가치 준수

우리는 아래 7개의 가치를 우선적 가치로 삼아 의사 결정을 하고, 사업을 진행합니다.

- ① (Customer Focus) 고객의 만족이 모든 의사결정에서 우선되어야 합니다.
- ② (Company-wide Perspective) 나와 팀을 넘어 회사의 관점에서 결정하고 실행합니다.
- ③ (Proactiveness) 주도적으로 먼저 움직여 더 큰 가치를 만듭니다.
- ④ (Aim Higher) 한계를 뛰어넘는 목표를 세우고 담대하게 도전합니다.
- ⑤ (Speed) 빠르게 실행으로 옮기며 끊임없이 개선합니다.
- ⑥ (Speak Up) 의견이 있다면 주저하지 않고 그 자리에서 공유합니다.
- ⑦ (Respect) 상대를 존중하고 친절하게 소통해야 합니다.

4. 기업 시민으로서의 사회적 책임

우리는 기업 시민으로서 지켜야 할 기본적 책무를 성실히 수행하고, 공동경영(상생/협력)을 실천합니다.

- ① (환경보호) 우리는 모든 사업 활동에서 환경 보호를 위해 지속적인 노력을 기울입니다.
- ② (안전보건) 우리는 안전과 관련된 국제기준, 관계법령, 내부규정 등을 준수합니다. 우리는 안전수칙을 준수하고 쾌적한 근로환경을 조성하여 안전 사고를 예방합니다.
- ③ (상생협력) 협력업체와 동반자 관계 형성 및 지원을 통해 공동의 발전을 추구하고, 각 분야의 공익활동을 통해 건전한 사회발전을 도모합니다.

5. 우리의 행동준칙

우리는 주인의식을 갖고 법과 사규, 윤리적 기준을 준수하며, 상호 배려하며 건강한 조직문화를 만들어갑니다.

- ① (법규 및 사규 준수) 우리는 업무에 적용되는 각종 법률 및 규정, 사규를 준수하고, 시장 경쟁질서를 존중하여 정당한 방법으로 사업활동을 합니다.
- ② (공정한 직무수행) 우리는 모든 직무를 최선을 다해 정직하고 공정한 방법으로 수행하며, 건전한 기업문화를 만들어갑니다. 직무와 관련하여 판단의 공정성을 저해할 수 있는 어떠한 형태의 이득도 취하지 않으며, 직무 수행과 관련하여 비도덕적, 비윤리적 행위를 하지 않습니다.
- ③ (존중과 배려의 조직문화 형성) 우리는 성희롱이나 금전거래, 괴롭힘, 차별 등 건전한 동료관계를 해치는 일체의 언행을 하지 않습니다. 우리는 상호 신뢰와 원활한 의사소통을 바탕으로 안전하고 건강한 근로환경을 유지하기 위해 노력합니다.
- ④ (공평한 인사) 우리는 개인의 다양성과 인권을 존중합니다. 또한 종교, 연령, 장애, 혼인 상태, 임신 여부 등 개인의 특성에 따른 차별을 하지 않으며, 고용의 기회 및 업무의 기회는 업무역량이나 자격, 성과에 따라 공정하게 부여합니다.

6. 이해상충행위의 금지

우리는 이해상충이 발생하지 않도록 노력하며, 회사의 이익을 우선으로 생각하고 행동합니다.

이해상충이란, 임직원이 직무를 수행할 때 자신의 사적 이해관계가 관련되어 실질적 또는 잠재적으로 회사의 최대 이익에 기여하지 못하거나, 기여하지 못할 우려가 있는 상황을 말합니다. 단, 회사 정책에 따른 행위(사내추천제도 등)는 허용될 수 있습니다.

우리는 이해상충이 발생했거나 발생 가능성이 있는 경우 이를 인재문화본부, 감사실, 법무실 중 어느 하나 이상의 부서에 공개합니다.

회사는 이해상충이 있다고 판단되는 경우, 업무를 변경하거나 부서를 재배치할 수 있습니다.

- ① (선물 및 접대 등 금지) 우리는 직무 수행 중 사적 이해관계자(지인, 가족 등을 포함하며, 이에 한정되지 않습니다.) 또는 금전적 이해관계자와 선물, 접대 등 이익을 제공받거나 제공하는 행위를 하지 않습니다. 단, 법이 허용하는 범위 내에서 회사로부터 사전 승인을 받은 선물, 접대 등은 허용될 수 있습니다.
- ② (겸직금지) 겸직 또는 겸업행위는 금지됩니다. 단, 내부 규정에 따라 회사로부터 사전 승인을 받은 행위는 허용될 수 있습니다.

7. 부패행위 및 자금세탁행위의 금지

우리는 국내외 부패방지규정 및 자금세탁방지규정을 준수하고, 부패행위와 자금세탁행위를 하지 않습니다.

부패행위란 특정 목적을 달성하기 위하여 공직자 및 정치적 주요 인사 또는 제3자에게 유·무형의 이익을 지급하거나 약속하는 행위 또는 타인에 대하여 유·무형의 이익을 요구, 수령하거나 제3자에게 공여하도록 하는 행위를 말합니다.

자금세탁행위란 불법재산의 취득·처분을 가장하거나 은닉하는 것을 말합니다.

- ① (금품 등 수수 금지) 우리는 공무원 및 정치적 주요 인사, 또는 회사와 관련되거나 거래하고자 하는 모든 자에게 국내외 부패방지규정(부정 청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률 등)에 반하여 유·무형의 이익(경제적 이익 또는 금융상 이익, 기부금 등을 포함하며, 이에 한정되지 않습니다)을 제공하거나 수령하지 않습니다.
- ② (정확한 회계정보의 기록) 우리는 공직자 등에게 지급한 모든 지출 내역을 회사 내규에 따라 정확하게 기록하고 분류합니다. 해당 지출 내역은 객관적인 증빙을 통하여 입증되어야 합니다.
- ③ (자금세탁방지) 우리는 국내외 자금세탁방지규정을 위반할 수 있는 어떠한 행동도 하지 않습니다. 의심스러운 활동을 알게 될 경우 법무실로 보고합니다.

8. 자산의 보호

우리는 회사, 임직원, 고객의 자산을 보호하고 존중합니다.

- ① (자산의 사적이용 금지) 우리는 회사의 예산, 물적재산, 지식재산, 영업비밀, 데이터 등 형체를 불문하고 회사의 모든 자산을 업무 목적으로만 사용하여야 하며, 본인 또는 제3자의 이익을 위하여 사용하지 않습니다.
- ② (영업비밀 보호) 우리는 업무 수행과정에서 알게 된 회사의 영업비밀 및 기타 비공개 정보를 보호하여야 하며, 회사의 동의 또는 승인이 없을 경우 외부에 제공하는 등 사적으로 이용하거나 제3자에 누설하지 않습니다.
- ③ (비공개정보 이용 금지) 비공개정보는 기록 형태 또는 기록 유무 등을 불문하며, 다른 임직원에게 비공개 정보의 제공 또는 열람을 요구하지 않으며, 이를 요구받은 경우 거절합니다.
- ④ (개인정보 보호) 우리는 고객과 임직원의 개인정보를 보호하기 위해 노력해야 합니다. 업무의 목적으로 개인정보를 수집, 이용, 제공, 위탁, 처리할 경우, 관련 규정 또는 동의를 받은 범위 내에서 제한적으로 사용합니다.

9. 공정한 거래

우리는 공정거래 관련 법규를 준수하며, 모든 거래에서 평등한 참여 기회를 보장합니다.

- ① (공정한 경쟁) 우리는 공정하고 자유로운 시장경제 질서를 존중하고, 경쟁사와 정당하게 경쟁합니다.
- ② (공정한 거래) 우리는 협력회사에 대하여 우월적 지위를 이용한 어떠한 형태의 부당한 행위나 영향력 행사도 하지 않습니다.
- ③ (공정한 기회 제공) 우리는 우리와 거래하고자 하는 모든 개인 및 법인에게 정직하고 공평한 기준과 절차에 따라 공정한 기회를 제공합니다.

10. 윤리강령의 준수

우리는 본 윤리강령을 성실히 준수하며, 이를 위반한 경우 해당 행위에 대한 책임을 집니다. 우리는 본 윤리강령의 위반을 목격한 경우 또는 수상한 행위를 목격하신 경우 아래 두 가지 채널을 사용하여 회사에 신고하실 수 있습니다. 해당 행위가 본 윤리강령을 준수하지 아니한 행위인지 판단하기 어려운 경우 법무실(legal@wesang.com)에 문의하실 수 있습니다.

- 감사실에서 독립적으로 운영하는 공익신고 플랫폼(Whistleblower Hotline)
(<https://www.redwhistle.org/report/report.asp?organ=8225&RType=1>)
- 이메일: 감사실(audit@wesang.com), 클린요(cleanyo@wesang.com)