부라다워너 공정거래 내부 규정

**부라다워너 공정거래 내부 규정**

전문

기업의 윤리경영은 다양한 이해관계자와 함께 올바른 가치를 추구하며 동반성장발전하기 위한 사회적 약속이다. 아울러 윤리경영의 실천은 신뢰와 존경 받는 기업으로 나아가기 위함이며 이를 통하여 회사의 지속 가능성과 구성원의 행복이 동시에 실현될 수 있다는 공통된 인식이 필요하다. 부라다워너의 임직원으로서 투명경영, 정도경영, 현장경영의 경영이념을 계승, 발전시켜야 할 책임을 공감하고 ‘경영을 통해 세상을 이롭게 하는 기업’의 창업 사명을 다하기 위하여 윤리경영 실천을 다짐한다.

01 적용범위

이 규정은 부라다워너(유)(이하 “회사”라 한다)에서 근무하는 모든 임직원(일용직 포함)에게 적용한다.

02. 목적

이 규정은 회사의 임직원이 직무수행 시 준수하여야 할 올바른 행동과 실행기준제공을 목적으로 한다.

1. ‘구성원이 실천하는 기업윤리

01 임직원의 직무윤리

1-1. 임직원은 업무와 관련된 제반 법령, 윤리규정 및 사규 등을 준수한다.

1-2. 임직원은 투철한 책임감과 사명감을 가지고 창의력을 발휘하여 성실·근면하게 직무를 수행하며, 담당직무는 공정하고, 신속·정확하게 완수한다.

1-3. 임직원은 인격의 도야 및 업무와 관련되는 지식습득에 힘쓰고 직원상호간 협조와 융화로써 업무성과를 극대화 할 수 있도록 노력한다.

1-4. 임직원은 직무를 수행함에 있어서 지연, 학연, 혈연 등을 이유로 특정인에게 특혜를 주어서는 아니 된다.

1-5. 상사는 부하직원에게 부당한 지시를 하지 아니하고, 부하직원은 상사의 부당한 지시에 따르지 아니한다.

1-6. 임직원은 위법 또는 부당한 행위를 인지하였을 경우 즉시 적절한 절차에 따라 보고하고 문제해결을 위해 최선의 노력을 다하며, 잘못된 일을 은폐하지 아니한다.

1-7. 제품과 계약 및 품질증빙 자료 등의 위조와 변조를 해서는 안 된다.

02 근무기강의 준수

2-1. 근무시간 중 외출이 필요하면 사전에 소속 부서장에게 보고하고 승인을 받는다.

2-2. 근무시간 중 업무와 관련이 없는 인터넷쇼핑, 주식투자 등을 하지 않는다.

2-3. 사내에서 직원끼리 음주나 도박 등 질서를 문란하게 하는 행위를 하지 않는다.

2-4. 임직원 간 금전거래행위는 조직의 분위기를 와해시킬 수 있으므로 자제한다.

2-5. 이중취업, 겸업은 원칙적으로 금지되며, 직무와 관련된 정보를 유출하지 않는다.

2-6. 동호회, 봉사단체를 제외한 비공식 모임(학연, 지연 등)은 조직내 파벌과 위화감을 조성하므로 가입하지 않는다.

03 비윤리적 언행 및 성희롱

3-1. 직위를 이유로 욕설, 폭언 및 인격모독적 발언이나 차별대우 등 비윤리적 행위들을 하지 않는다.

3-2. 음란한 농담, 성적인 비유, 음란사이트나 사진을 전파하는 행위를 하지 않는다.

3-3. 상대방의 외모에 대해 성적인 농담이나 불쾌감을 주는 언행을 삼가한다.

3-4. 회식, 야유회 등에서 술시중을 들게 하거나 불필요한 신체접촉을 하지 않는다.

3-5. 상급자, 관리자는 부하 직원들에게 윤리적 모범이 되어야 한다.

04선물 · 금품 수수 및 향응접대 금지

4-1. 원칙적으로 임직원은 직무와 관련하여 서로 금품을 주고받아서는 안된다.

4-2. 승진이나 취임 등을 이유로 부서원간 돈을 걷어 선물하는 행위를 자제한다.

4-3. 명절, 기념일 등 특별한 날 상사에게 일체의 금품, 향응, 편의를 제공하지 않는다.

4-4. 출장시 선물을 사오는 행위도 비윤리 행위의 소지가 있으므로 자제한다.

05회사자산 · 정보 보호 준수

5-1. 회사자산이란 금전, 정보, 비품, 토지, 건물 등 사용하고 있는 모든 것을 말한다.

5-2. 회사가 보유한 자산을 업무 외에 사적 용도로 사용하는 것은 윤리규정 위반이다.

5-3. 회사의 부동산, 각종 기기 등을 무단으로 사용하거나 반출해서는 안된다.

5-4. 직무와 관련없는 골프, 유흥업소 비용을 법인카드로 계산하는 것은 공금횡령이다.

5-5. 사무용품을 집으로 가져가거나 사적인 전화, 인터넷 과다 사용도 윤리규정 위반이다.

5-6. 판매대금, 각종 수수료 등의 공금을 개인계좌나 현금으로 수령해서는 안된다.

5-7. 행사나 회식비 등의 예산초과 시, 서류조작하여 공금을 마련하는 것은 불법이다.

5-8. 부서의 기금 및 단체 시상금은 공동의 계좌를 만들어 투명하게 관리해야 한다.

5-9. 가족, 친구 등 지인의 사업홍보를 위해 회사 공용 전자게시판을 사용해선 안된다.

5-10. 회사의 프로젝트 진행 중 취득한 중요한 정보를 누설하거나 유출해서는 안된다.

5-11. 퇴직 동료나 지인이 조직구성, 인사정보, 경영자료를 요청할 시 응해서는 안된다.

5-12. 공공기관이 경영정보나 신상정보를 요구하더라도 사전 승인없이 유출해서는 안된다.

제 2장 ‘협력사/거래처와의 기업윤리’

06기업윤리 확산 및 경조사

6-1. 기업윤리 준수는 협력사의 임직원에게도 충분히 홍보하고 동참을 유도해야 한다.

6-2. 경조금을 받을 목적으로 협력사에 경조사 안내장을 발송하는 것은 엄격히 금지된다.

6-3. 업체에서 받은 경조금은 공정한 업무수행에 영향을 줄 수 있으므로 즉시 돌려줘야 한다.

6-4. 상사의 경조사를 협력사에 알리는 것은 기업윤리에 위배된다.

07선물 · 금품 수수 금지

7-1. 협력사나 고객이 감사의 표시로 금품을 제공할 경우 악용할 소지가 있으므로 거절한다.

7-2. 상사가 나눠준 협력사의 금품, 상품권도 실질적인 금품수수이므로 윤리규범 위반이다.

7-3. 협력사와 고스톱, 포커 등 직·간접적으로 금품을 주고받는 사행행위는 하지 말아야 한다.

7-4. 협력사 직원이 여행 패키지 상품권을 주거나, 함께 여행을 가자는 제안은 거절한다.

7-5. 공사시공이나 계약 낙찰을 조건으로 금품이나 향응을 제공받는 것은 뇌물수수이다.

7-6. 협력사에서 임직원의 집 주소나 집 전화번호 등을 물어 볼 경우 정중히 거절한다.

7-7. 사회적 통념을 벗어나는 고가의 협력사 기념품 또는 홍보물품은 받지 않는다.

7-8. 협력사나 고객에게 과일, 농축산물 등 명절 인사성 선물을 주지도 받지도 않는다.

7-9. 협력사를 방문할 시 교통비 명목의 여하한 금품이나 비용을 일체 지원받지 않는다.

08향응 접대 및 협찬 금지

8-1. 협력사와의 ‘업무상 식사’는 사전 승인 하에 통상적 범위(3만원 이하)로 실행한다.

8-2. 협력사와 업무상 발생하는 비용은 원칙적으로 회사가 부담한다.

8-3. 협력사 임직원은 공적인 이해관계자이므로 가급적 사적인 모임은 하지 않는다.

8-4. 협력사 임직원이 고급 주점, 유흥업소로 유도하면 정중히 거절하고 가지 않는다.

8-5. 협력사의 골프 접대는 일체 응하지 않으며, 국내외 골프 여행도 윤리규범 위반이다.

8-6. 체육대회, 등산 등 각종 행사시 협력사로부터 일체의 협찬 지원은 받지 않는다.

09협력사 선정 및 공정거래 준수

9-1. 업체와의 수의계약은 특혜 논란이 있을 수 있으므로 경쟁입찰 방식을 적용한다.

9-2. 협력사가 뇌물수수 등 위법행위를 했을 경우 거래중지에 대해 충분히 협의할 수 있으나 정당한 이유없이 거래를 거절하여서는 안된다.

9-3. 친인척 및 지인이 운영하는 업체와의 거래는 가급적 피한다.

9-4. 기존 업체의 납품가격을 낮은 업체 수준으로 맞춰달라고 요구하는 것은 업체의 정보를 알려주는 비윤리적 행위이므로 정상적 절차에 따라 협력사를 변경하는 것이 타당하다.

9-5. 협력사 임직원을 겸직하는 행위는 공정거래에 위배되므로 적극적으로 거부한다.

9-6. 상사가 자신의 친인척 업체와 거래하라고 압력을 넣는 것은 기업윤리에 위배되는 행위이다.

9-7. 거래상의 지위를 남용하여서는 아니되며 협력사는 당사와 동등한 지위에서 거래를 진행하여야 한다.

9-8. 정당한 사유없는 기술자료 요청, 지정업체 거래요구, 원가자료 공개, 사업확장, 내부 인사정책 간섭 등의 행위는 절대 하여서는 안된다.

9-9. 협력사의 자유로운 의사결정을 저해하거나 불이익을 강요하여서는 안된다.

10지분참여 및 주식투자 금지

10-1. 비상장 협력사나 회사에서 분사한 업체에 대한 지분투자는 공정성 훼손의 우려가 있으므로 금지한다.

10-2. 거래 중인 상장 협력사 주식투자를 하는 것은 기업윤리에 문제가 될 수 있으므로 피한다.

10-3. 협력사의 상장 등 내부 정보를 미리 취득하고 주식을 구입하는 행위를 하지 않는다.

10-4. 협력사 임직원과 공동 투자하여 부동산, 회원권 등을 일체 구입하지 않는다.

11금전거래 금지

11-1. 협력사, 거래처 관계자와는 어떠한 금전거래를 하여서는 안된다.

11-2. 협력사 임직원에게 돈을 빌리거나, 부동산 담보를 제공하는 행위를 해서는 안된다.

11-3. 협력사 또는 거래처에 대출보증은 서지도, 받지도 않는다.

제 3장 ‘이해관계자와의 기업윤리’

12외부강연 요청

12-1. 외부로부터 강연요청을 받으면 사전에 회사의 승인을 받고 출강한다.

12-2. 회사의 투자, 기술개발, 미래계획 등의 주제로 타사에 출강해서는 안된다.

12-3. 특정 단체에 강사로 등록되어 출강 및 강연료를 지급받는 것은 대외활동에 해당되므로 사전에 회사의 승인을 득한 후 실행한다.

13이해관계자에 대한 기업윤리 준수

13-1. 공직자에게 금액에 관계없이 금전, 상품권, 선물 등을 주어서도 받아서도 안된다.

13-2. 이해관계자에게 사후 보상을 약속하며 청탁하여서도 안된다.

제 4장 ‘기업 책임 방침’

14부패 방지 방침

14-1. 본 윤리경영규정은 회사 구성원 외 회사 이해관계자에게도 이해시키고 실천을 권장한다.

14-2. 회사는 본 윤리규정을 사내 온라인 게시판 및 홈페이지 등에 게재하고 직원들에게 홍보한다.

14-3. 구성원은 본 윤리경영규정에 대한 준수 서약 의무가 있고, 해석 및 적용과 관련하여 문의는 윤리경영 담당 본부장 또는 팀장과 상의하고 자문을 받을 수 있다.

14-4. 윤리경영 담당 임원은 본 윤리규범의 시행과 관련하여 필요하다고 판단되는 경우 규정을 수정, 대표이사 보고 후 시행할 수 있다.

15임직원 행동수칙

15-1. 임직원은 각자의 언행이 회사의 명예와 신뢰에 직결된다는 것을 명심하고 정직과 신뢰에 입각하여 업무를 수행하여야 한다.

15-2. 임직원은 업무수행에 지장을 주는 겸직, 겸업, 부업 등을 하지 않는 것을 원칙으로 한다. 단, 업무 관련성 등을 고려하여 회사의 사전 승인이 있는 경우에는 예외로 한다.

15-3. 임직원은 상하, 동료간 성희롱, 사적 부담을 주는 행위 강요 등 건전한 관계형성을 저해하는 일체의 행위를 하여서는 안 된다.

16보고 및 대응체계

16-1. 윤리경영 규정에 위배된 행위가 발견되는 경우 발견자는 즉시 윤리경영 담당자또는 임원, 팀장 (경영지원본부장 또는 인사홍보팀장) 에게 연락을 취한다.

16-2. 신고를 접수 받은 담당자는 팀장, 임원에게 보고하며, 임원은 대표이사에게 보고한다.

16-3. 신고를 접수 받은 담당부서에서는 해당 사건에 대해 법률적 검토를 시행하고, 사내 규정에 입각해 보호 또는 처벌 기준 자료를 작성한다.

16-4. 담당팀장과 본부장은 해당 사안을 대표이사와 논의하여 대책 마련을 하고, 사내 규정에 따른 기준 자료를 토대로 방안을 결정 짓는다.

16-5. 향후 확산 방지를 위해 임직원 교육을 재실시하고, 전 팀장(해외법인 제외)들을 대상으로 반기당 1회 윤리경영 준수상황에 대한 모니터링 측정을 실시한다.

17가이드라인에 언급되지 않은 사항

17-1. 가이드라인에 언급되지 않은 사항은 자신의 윤리적 판단이나 상급자에 문의하여 결정한다.

18처리규정

18-1. 이 규정의 시행일 이전에 시행된 조치는 이 규정에 의해 이루어진 것으로 본다.

18-2. 이 규정의 위반 시 회사 사규 및 규정에 따라 처리한다.

19부칙

19-1. 이 규정은 2023년 1월 1일부터 제정 시행한다.