윤리규정

제 1 장 총 칙

제1조【목 적】

이 윤리규정은 올바른 의사결정과 윤리적 판단 기준을 임직원에게 제공함을 목적으로 한다.

제2조【적용범위 및 용어정리】

이 윤리규정(이하 '본 규정'이라 한다)은 주식회사 티에스아이(이하 '회사'라 한다)에 속한 모든 임직원에 대하여 적용한다.

제 2 장 고객에 대한 책임

제3조【고객존중】

임직원은 고객이 우리의 존립 이유이자 목표라는 인식하에 항상 고객을 존중하고 고객의 입장에서 생각하며 고객을 모든 행동의 최우선 기준으로 삼는다.

제4조【고객이 필요한 가치 제공】

①임직원은 고객에게 실질적으로 도움이 되는 가치를 제공하고, 가치를 창조하는 노력을 계속한다.

②임직원은 고객에게 최고의 제품과 서비스를 고객과 약속한 시간에 제공한다.

제5조【고객의 이익 보호】

①임직원은 고객의 자산, 지적재산권, 영업비밀, 고객정보 등을 회사의 재산보다 더 소중하게 보호하며 비도덕적 행위로 인하여 고객의 이익을 침해하지 아니한다.

②임직원은 고객이 알아야 하거나 고객에게 마땅히 알려야 하는 사실은 정확하고 신속하게 제공한다.

제 3 장 공정한 경쟁 및 거래

제6조【공정한 경쟁의 추구】

①회사는 자유경쟁 원칙하에 시장질서를 존중하며 공정하게 시장에서 선의의 경쟁을 한다.
②국내외 제반 법규의 준수 및 거래 관습을 존중한다.

제7조【협력회사와 공정한 거래 및 협력】

①회사는 협력회사와 상호 신뢰를 바탕으로 협력하며 상호발전을 추구한다.
②회사는 공정한 절차에 따라 협력회사와 거래하며 우월적 지위를 이용하여 부당한 요구나 행위를 하지 않는다.
③회사는 협력회사의 윤리경영 실천을 위해 지원하고 깨끗한 거래 풍토를 만들기 위해 상호 협력한다.

제 4 장 임직원의 기본 윤리

제8조【임직원의 기본윤리】

①임직원은 회사의 일원으로 긍지와 자부심을 가지며 항상 정직하고 성실한 자세를 견지한다.
②임직원은 높은 윤리적 가치관을 가지고 개인의 품위와 회사의 명예를 유지, 발전시킬 수 있도록 노력한다.

제9조【사명완수】

임직원은 회사의 경영이념과 비전을 공유하고 회사가 추구하는 목표와 가치에 공감하여 창의와 성실로서 맡은 바 책임을 완수한다.

제10조【공정한 직무 수행】

①임직원은 직무를 수행함에 있어 관련된 제반 법령과 회사규정을 준수하여 공정하게 수행하여야 한다.
②임직원은 자기 또는 타인의 공정한 직무수행을 저해할 수 있는 부당한 지시, 알선, 청탁, 특혜부여 등 사회의 지탄을 받을 만한 비윤리적, 불법적 행위를 하여서는 아니된다.

제11조【이해충돌회피】

①임직원은 직무를 수행함에 있어 회사의 이해와 상충되는 행위나 이해관계를 회피하도록 노력하여야 한다.

②임직원은 회사와 개인 또는 부서 간의 이해가 상충될 경우에는 회사의 이익을 우선적으로 고려하여야 한다.

제12조【부당이득 수수 및 제공 금지】

임직원은 직무와 관련하여 사회통념상 용인되는 범위를 넘어 공정성을 저해할 수 있는 금품, 향응 등을 직무관련자에게 제공하거나 직무관련자로부터 제공받아서는 아니된다.

제13조【임직원 상호 관계】

①임직원은 상호간 직장생활에 필요한 기본예의를 지켜야 하며 불손한 언행이나 다른 임직원을 비방하는 등의 괴로움을 주는 행위를 하여서는 아니된다.

②임직원은 학벌, 성별, 종교, 혈연, 출신지역 등에 따른 파벌조성이나 차별대우를 하여서는 아니된다.

③임직원 상호간에는 부당한 청탁이나 사회통념상 과다한 선물제공 및 금전거래 등의 행위를 하여서는 아니된다.

④상급자는 하급자에게 부당한 지시를 하여서는 아니되며 하급자는 상급자의 정당한 지시에 순응하되 부당한 지시는 거절하여야 한다.

⑤임직원은 상호간에 성적 유혹 및 성적 수치심을 유발시키는 행위를 하여서는 아니된다.

제14조【회사재산 보호】

임직원은 회사의 유무형 재산을 보호·관리 하여야 하고 사적인 목적으로 사용하지 않는다.

제15조【투명한 정보 및 회계관리】

①임직원은 모든 정보를 정당하고 투명하게 취득, 관리하여야 하며 회계기록 등의 정보는 정확하고 정직하게 기록, 관리하여야 한다.

②임직원은 직무관련 취득정보를 사전허가나 승인 없이 외부로 유출하거나 부당하게 이용하여서는 아니된다.

③임직원은 특정 개인이나 부서의 이익을 위해 허위 또는 과장보고를 하지 않으며 중요한 정보를 은폐하거나 독점하지 않는다.

④임직원과 회사는 관련법령과 회사규정에 따라 경영정보를 공시하여 경영의 투명성과 신뢰도를 높인다.

제16조【안전 및 위험예방】

임직원은 안전에 관한 제반 법규와 기준을 준수하여 재해 및 위험예방관리에 최선을 다해야 한다.

제 5 장 임직원에 대한 책임

제17조【건전한 조직문화 조성 및 공정한 대우】

①회사는 임직원 개개인을 독립된 인격으로 존중하고, 건전한 조직문화 및 안전한 근무 환경 조성을 위해 제도를 마련하고 지원한다.

②회사는 교육, 승진 등에 있어서 임직원 개인의 능력과 자질에 따라 균등한 기회를 부여하고, 성과와 업적에 대해서는 공정하게 평가하고 보상하며, 성별, 학력, 연령, 종교, 출신지역, 신체장애 등을 이유로 차별하지 않는다.

제18조【인재육성 및 창의성 촉진】

회사는 임직원의 능력개발을 적극 지원하여 전문적이고 창의적인 인재로 육성하고, 임직원의 독창적이고 자율적인 사고와 행동을 촉진하기 위하여 모든 임직원이 자유롭게 제안하고 의사표현을 할 수 있는 여건을 조성한다.

제 6 장 국가와 사회에 대한 책임

제19조【주주 이익 보호】

회사는 건전한 성장과 효율적인 경영을 실천함으로써 주주의 이익 보호를 위해 노력한다.

제20조【국가와 사회에 대한 책임】

①회사는 지속가능한 성장과 성실한 조세 납부로 국가경제발전에 기여한다.

②회사는 안정적인 고용창출과 환경 친화적 경영으로 지역사회 발전에 공헌한다.

제21조【부당한 정치활동 금지】

①회사는 부당하게 정치에 관여하지 않으며 정당, 정치인, 선거후보자 등에게 불법적인

기부금 또는 경비 등을 제공하지 않는다.

②회사는 임직원의 개인의 정치적 견해를 존중한다. 다만, 임직원은 개인의 정치적 견해가 회사의 정치적 입장으로 오해 받지 않도록 주의하여야 한다.

제 7 장 보 칙

제22조【준수의무와 책임】

①모든 임직원은 본 규정을 숙지하고 준수하여야 하며 위반사항에 대해서는 그에 따른 책임을 진다.

②대표이사는 소속 임직원의 본 규정 준수 여부를 관리, 감독할 책임이 있다.

제23조【포상 및 징계】

①대표이사는 본 규정을 준수하고 윤리경영 정립에 기여한 임직원에 대하여는 인사평가에 반영하는 등 그에 상응한 포상을 실시할 수 있다.

②대표이사는 본 규정에 저촉된 행위를 한 임직원에 대하여는 징계 등 필요한 조치를 취할 수 있다.

③제2항의 본 규정에 의한 징계의 종류, 절차, 효력 등은 회사의 징계관련 규정이 정한 바에 따른다.

제24조【본 규정의 운영】

①대표이사는 본 규정의 내용을 지속적으로 보완 및 발전시키기 위해 주관부서를 설치하여 운영하여야 한다.

②회사는 전 임직원, 협력회사로부터 동 본 규정에 위반되거나, 위반의 우려가 있는 일체 사안에 대해 제보할 수 있도록 제반 규정 및 절차를 제도화하여 운영한다.

③임직원은 정기적으로 "윤리실천서약서"(별지 제1호 서식)에 서명하고 내용을 숙지하여야 한다.