

# 윤리규범

2016.03.16 제정

2019.02.20 개정

2022.12.01 개정

## 제 1 장 총 칙

### 제 1 조 (목 적)

- ① 본 규범은 부방 가족사에 윤리경영 문화를 정착시키고 임직원이 업무 수행을 함에 있어 윤리 기준을 제시하기 위함이다. 부방 가족사의 전 임직원은 본 규범을 준수해야 한다.
- ② 부방 가족은 업무를 수행함에 있어 본 규범을 윤리 경영의 지침으로 삼는다.

### 제 2 조 (적용대상)

회사 및 회사의 임직원, 고객, 주주와 투자자, 협력회사 그리고 지역사회 등 모든 이해관계자를 대상으로 한다.

### 제 3 조 (용어의 정의)

- ① 금품 : 현금, 유가증권, 물품 및 기타 경제적 이익을 말한다.
- ② 향응·접대 : 식사, 음주, 레저활동 등의 수혜를 말한다.
- ③ 편의 : 시설, 교통, 숙박, 관광, 행사 등에 대해 금품, 향응·접대 외의 지원을 말한다.
- ④ 이해관계자 : 업무와 관련한 임직원의 행위나 의사결정으로 인하여 권익에 영향을 받는 사내외의 모든 자연인, 법인, 기타 단체(국가, 지방자치단체, 공공기관 등)를 말한다.

- ⑤ 부방 가족사 : (주)부방, (주)쿠첸, (주)부방유통, (주)비즈앤테크컨설팅, (주)테크로스홀딩스, (주)테크로스, (주)테크로스워터앤에너지, (주)테크로스환경서비스, 에스씨케이(주), KSF선박금융(주), (주)제이비시스템을 말한다.
- ⑥ 불가피한 경우 : 본인 부재 중에 전달되어 거절이 불가능하였거나 호의에 대하여 완강하게 거절함이 무례하다고 판단되는 경우를 말한다.
- ⑦ 각 사의 규정 : 부방 가족 각 사별로 제정한 취업규칙 및 제반 규정을 말한다.

#### 제 4 조 (윤리적 의사결정 및 행동원칙)

임직원은 업무처리를 함에 있어 합법성(법규와 사규 준수)은 물론 사회의 기본 가치 및 양심에 근거하여 의사 결정을 하여야 한다. 또한, 임직원으로서의 권리와 의무를 성실히 이행하고 상호 존중하며 공정하고 밝은 기업문화 조성을 통해 회사발전에 기여한다.

## 제 2 장 고객에 대한 책임

#### 제 5 조 (고객존중)

고객이 회사의 존립 이유라는 인식하에 진실한 마음과 친절한 태도로, 고객의 입장에서 생각하며, 고객을 모든 판단 및 행동의 최우선 기준으로 삼는다.

#### 제 6 조 (고객가치 창조와 제공)

- ① 고객이 만족하는 가치를 창조하기 위해 끊임없이 노력한다.
- ② 고객의 발전이 곧 우리의 발전이라는 인식 하에 고객이 필요로 하는 가치를 창출하기 위해 지속 노력한다.
- ③ 고객의 요구에 맞는 최고의 제품과 서비스를 제공하며, 고객의 정당한 요구에는 신속 정확하게 응대한다.

### 제 3 장 건전한 조직 문화 조성

#### 제 7 조 (근태불량, 업무태만 등)

임직원은 근태불량, 업무태만, 관리감독 소홀, 불합리한 업무처리, 월권 행위 등 개인의 책임을 다하지 않는 행위를 해서는 안 된다.

#### 제 8 조 (임직원 상호 관계)

- ① 임직원은 직장 내 괴롭힘 행위, 성희롱, 학연/지연 등에 따른 차별대우, 부당한 업무 지시, 폭언, 폭행 등 건전한 조직 문화를 해하는 행위를 해서는 안 된다.
- ② 상급자는 하급자에게 부당한 지시를 해서는 안 되며, 하급자는 상급자의 정당한 지시에 따르되 부당한 지시는 거절하여야 한다.

#### 제 9 조 (이권 개입 금지)

- ① 임직원은 직위를 이용하여 부당한 이익을 얻거나 타인이 부당한 이익을 얻도록 하여서는 아니 된다.
- ② 임직원은 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 회사 상호 또는 자신의 직위를 이용하거나 타인으로 하여금 이용하게 해서는 안 된다.

#### 제 10 조 (문서·계수 조작 및 허위보고 금지)

- ① 사실과 다르게 문서, 계수 등을 조작·변조하여 내·외부 이해관계자의 의사결정 및 판단을 흐리게 하거나 오판을 하게 하는 행위를 해서는 안 된다.
- ② 보고를 누락·지연하거나 사실을 은폐하는 행위를 해서는 안 된다.

## 제 4 장 회사 자산 및 정보의 보호

### 제 11 조 (회사 자산의 개인적 용무 사용 금지)

- ① 임직원은 업무용 차량, 사업용 또는 사무용으로 제공되는 물품 기타, 동산, 부동산 등 회사의 소유 재산을 정당한 사유없이 사적인 용도로 사용/수익하여서는 안 된다.
- ② 근무시간 중 업무와 관련이 없는 인터넷서핑, 주식거래 등을 해서는 안 된다.
- ③ 접대비, 회의비, 부서 운영비, 출장비 등을 개인적인 목적으로 사용해서는 안 되며 법인카드를 개인적인 용도로 사용해서는 안 된다.

### 제 12 조 (고객 및 사내정보 유출 금지)

- ① 고객에 대한 개인 정보는 고객의 사전 동의없이 제 3자에게 공개해서는 안 된다.
- ② 회사의 비밀이나 보안을 요하는 정보를 외부에 무단으로 유출하면 안되며, 직무 중 취득한 정보는 사전 허가없이 유출해서는 안 된다.

### 제 13 조 (내부정보를 이용한 부당 이득 취득 금지)

직무 수행 중 알게 된 회사 내부 정보를 이용하여 대가를 수수하거나, 내부정보를 이용한 주식투자 등 현행법에 위반되는 행위를 해서는 안 된다.

## 제 5 장 임직원에 대한 책임

### 제 14 조 (임직원 개개인에 대한 존중)

- ① 임직원 개개인을 독립된 인격체로서 대하고, 모든 임직원이 주인의식을 바탕으로 일에 대한 긍지와 보람을 느낄 수 있도록 최선을 다한다.

- ② 개인의 사생활을 존중하고, 상호 신뢰와 이해를 바탕으로 한 기업문화 구축에 노력한다.

#### 제 15 조 (공정한 대우)

- ① 임직원의 능력과 자질에 따라 평등한 기회를 부여하고 공정한 기준에 따라 평가하며 정당하게 보상한다.
- ② 학연, 지연, 혈연, 성별, 종교, 연령, 장애, 결혼여부, 국적, 인종 등에 따른 차별 대우를 하지 않는다.

#### 제 16 조 (인재육성)

- ① 임직원이 자율적이고 창의적인 인재로 성장할 수 있도록 업무에 필요한 교육의 기회를 제공한다.
- ② 임직원의 능력개발을 위해 적극적으로 지원하고 장기적인 관점에서 인재를 육성한다.

### 제 6 장 이해관계자와의 관계

#### 제 17 조 (공정한 거래)

- ① 협력회사에게 업무 수행상 우월적 지위를 이용하여 부당한 하도급 대금의 결정 및 물품 등의 강제 판매, 기타 불이익을 주는 행위를 해서는 안 된다.
- ② 협력회사 등록 및 선정 등의 업무 수행 시 어떠한 외압도 배격하며, 객관적으로 공정하게 평가하여 관리하고, 협력회사와의 업무는 오해의 소지가 없는 공적인 장소에서 수행한다.

## 제 18 조 (경조사)

- ① 임직원은 외부 이해관계자에게 경조사를 통지하여서는 안 된다.

다만, 외부 이해관계자가 친족인 경우, 신문/방송을 통한 통지인 경우는 제외한다.

- ② 임직원은 내부 및 외부 이해관계자로부터 경조사와 관련하여 1인당 10만원을 초과하는 경조금품을 받아서는 안 된다.

## 제 19 조 (금품)

- ① 외부 이해관계자가 제공하는 금품은 어떠한 경우에도 수수해서는 안 된다.

단, 외부 이해관계자가 통상적인 수준(10만원 미만) 이내에서 불특정 다수에게 배포하는 기념품 및 홍보용 물품은 제외한다.

- ② 내부 이해관계자 간의 금전이나 선물의 전달은 일체 금한다.

단, 아래 사항은 사회통념상 인정하는 범위 내에서 제외한다.

- 공동의 부담으로 부서원 상호간의 부담 없는 경조사 선물 (생일, 결혼, 전배, 부조 등)
- 조직 활성화를 위하여 단위 조직의 장이 소속원들에게 제공하는 선물

- ③ 업무와 관련하여 불가피하게 이해관계자로부터 수수한 금품은 반드시 소속 부서장에게

보고 후 반환하여야 하며 소속 부서장은 처리 결과를 감사실에 통보하여 한다.

## 제 20 조 (향응·접대)

- ① 업무와 관련하여 이해관계자가 제공하는 향응·접대를 받아서는 안 된다.

단, 원활한 업무 협조 및 협의를 위하여 불가피한 경우 1인당 5만원 미만 범위에서

제공받는 경우는 예외로 한다.

② 업무와 관련하여 불가피하게 이해관계자로부터 향응·접대 등을 받은 경우 즉시

소속 부서장에게 보고해야 하며, 소속 부서장은 감사실에 신고서를 제출해야 한다.

#### 제 21 조 (편의)

① 업무와 관련하여 이해관계자에게 편의를 제공받아서는 안 된다.

단, 이해관계자가 주관하는 교육, 행사 등에서 모든 참가자들에게 제공되는 동일한 시설, 교통 등은 예외로 한다.

② 업무와 관련하여 불가피하게 이해관계자로부터 편의를 제공받았을 경우 소속 부서장에게

보고 후 정당한 대가를 지불해야 하며, 소속 부서장은 감사실에 처리결과를 제출해야 한다.

#### 제 22 조 (부채의 상환 또는 보증)

이해관계자에게 본인 및 이해관계자, 또는 구성원들의 부채(카드대금, 외상값, 대출, 이자 등)에 대한 결제, 상환 및 대출 보증을 요구하거나 제의를 받아들여서는 안 된다.

#### 제 23 조 (이해관계자에 대한 투자)

임직원은 직무와 관련한 객관적인 판단을 방해할 수 있는 협력업체에 대한 투자를 할 수 없다.

#### 제 24 조 (이해관계자와의 공동 투자)

이해관계자와 공동으로 동산, 부동산, 콘도미니엄, 골프회원권 등의 자산을 취득할 수 없다.

타인 명의로 취득한 것이라 할지라도 실질적인 지분 소유 관계에 있는 자산은 모두 이해관계자와 공동으로 투자한 것으로 간주한다.

#### 제 25 조 (금전 등의 자산 대차)

내·외부 이해관계자와 상호간 금전 등의 자산을 빌리거나 빌려주는 행위는 이자나 임차료

또는 임대료의 지급/수취 여부를 불문하고 해서는 안 된다.

## 제 7 장 사회 및 환경에 대한 책임

### 제 26 조 (기업가치 극대화)

- ① 지속적인 경영혁신과 건전한 재무구조 유지를 통해 기업의 가치를 창출한다.
- ② 합리적, 효율적 경영으로 정당한 이익의 극대화를 추구한다.
- ③ 기존 사업의 경쟁력을 강화하고 신성장 사업을 육성한다.

### 제 27 조 (투명경영)

- ① 회계자료를 관련법령 및 회계원칙에 따라 정확하고 투명하게 기록·관리한다.
- ② 주주와 투자자가 합리적인 투자결정을 하도록 기업의 내용을 적절한 절차에 따라 투명하게 공시한다.

### 제 28 조 (국가와 사회 발전에 기여)

- ① 공정한 거래를 통해 창출한 이익과 기업가치를 활용하여 국가 및 사회 발전에 기여한다.
- ② 안정적인 일자리 창출과 유지, 성실한 조세 납부를 통해 지역 사회에서의 의무를 다한다.

### 제 29 조 (환경의 보호 및 환경경영)

- ① 깨끗한 환경의 보전을 위해 환경오염의 방지 및 자연보호에 최선의 노력을 다한다.
- ② 환경보호와 관련한 국제기준 및 관련 법령, 내부규정 등을 준수한다.



## 제 8 장 신 고

### 제 30 조 (신고의무 및 제보자 보호)

① 본 윤리규범의 위반사항을 알게 된 임직원은 이를 부방 홈페이지 ([www.bubang.com](http://www.bubang.com))

내에 명시된 제보 채널을 통해서 감사실에 제보하여야 한다.

② 임직원들은 정당한 제보 행위에 대해 어떠한 불이익도 받지 않는다.

## 부 칙

### 제 1 조 (시행시기)

본 규정은 2016년 3월 1일부터 시행한다.

### 제 2 조 (징계 및 처벌)

본 규정에 저촉되는 행위를 한 자에 대한 징계 및 처벌은 각 사의 규정에 따른다.

## 부 칙 <일부 개정>

### 제 1 조 (시행시기)

본 규정은 2019년 2월 20일부터 시행한다.

본 규정은 2022년 12월 1일부터 개정, 시행한다.