

윤리강령

이 윤리강령(이하 “윤리강령” 이라 한다)은 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제50조와 「공기업·준정부기관 경영 및 혁신에 관한 지침」 제36조에 따라 정보통신기획평가원 윤리현장을 준수하기 위하여 올바른 의사결정과 윤리적 판단 기준을 임직원에게 제공함을 목적으로 한다.

윤리강령은 (주)솔로몬텍(이하 “기업” 이라 한다)에 속한 모든 임직원
에 대하여 적용한다.

제1장 임직원의 기본윤리

제1조(임직원의 기본윤리) ① 임직원은 기획평가원의 일원으로서 긍지와 자부심을 가지며 항상 정직하고 성실한 자세를 견지한다. ② 임직원은 높은 윤리적 가치관을 가지고 개인의 품위와 기업의 명예를 유지·발전시킬 수 있도록 노력한다. ③ 임직원은 직무를 수행함에 있어서 제반 법령과 규정을 준수함과 동시에 양심에 어긋나지 않도록 행동한다.

제2조(사명완수) 임직원은 기획평가원의 경영이념과 비전을 공유하고 추구하는 목표와 가치에 공감하여 창의와 성실로써 맡은 바 책임을

완수한다.

제3조(자기계발) 임직원은 국제화·개방화 시대에 바람직한 인재상을 스스로 정립하고 끊임없는 자기계발을 통해 이에 부합되도록 꾸준히 노력한다.

제4조(공정한 직무 수행) ① 임직원은 직무를 수행함에 있어 관련된 제반 법령과 규정을 준수하여 공정하게 수행하여야 한다. ② 임직원은 자기 또는 타인의 공정한 직무수행을 저해할 수 있는 부당한 지시, 알선·청탁, 특혜부여 등 사회의 지탄을 받을 만한 비윤리적·불법적 행위를 하여서는 아니된다.

제5조(이해충돌회피) ① 임직원은 직무를 수행함에 있어 기업의 이해와 상충되는 행위나 이해관계를 회피하도록 노력하여야 한다. ② 임직원은 기업과 개인 또는 부서간의 이해가 상충될 경우에는 기업의 이익을 우선적으로 고려하여야 한다.

제6조(부당이득 수수 금지) 임직원은 직무와 관련하여 사회통념상 용인되는 범위를 넘어 공정성을 저해할 수 있는 금품·향응 등을 직무관련자에게 제공하거나 직무관련자로부터 제공받아서서는 아니된다.

제7조(공·사 구분) ① 임직원은 직무를 수행함에 있어서 공·사를 명확히 구분하여야 한다. ② 임직원은 기업의 재산을 사적으로 사용하거나 예산을 목적 외의 용도로 사용하여 기업에 재산상 손해를 가해서는 아니된다. ③ 임직원은 근무 시간 내 사적인 일에 시간을 할애하여 업무수행에 지장을 주거나, 업무상 용도이외의 부적절한 용도로 사용하여서는 아니된다.

제8조(임직원 상호 관계) ① 임직원은 상호간에 직장생활에 필요한 기본예의를 지켜야 하며 불손한 언행이나 다른 임직원을 비방하는 등의 괴로움을 주는 행위를 하여서는 아니된다. ② 임직원은 학력·성별·종교·혈연·출신지역 등에 따른 파벌조성이나 차별대우를 하여서는 아니된다. ③ 임직원 상호간에는 부당한 청탁이나 사회통념상 과도한 선물제공 및 금전거래 등의 행위를 하여서는 아니된다. ④ 상급자는 하급자에게 부당한 지시를 하여서는 아니되며 하급자는 상급자의 정당한 지시에 순응하되 부당한 지시는 거절하여야 한다. ⑤ 임직원은 상호간에 성적 유혹 및 성적 수치심을 유발시키는 행위를 하여서는 아니된다.

제9조(투명한 정보 및 회계관리) ① 임직원은 모든 정보를 정당하고 투명하게 취득·관리하여야 하며 회계기록 등의 정보는 정확하고 정직하게 기록·관리하여야 한다. ② 임직원은 직무관련 취득정보를 기업의 사전허가나 승인 없이 외부로 유출하거나 부당하게 이용하여서는

아니된다. ③ 임직원은 특정 개인이나 부서의 이익을 위해 허위 또는 과장보고를 하지 않으며 중요한 정보를 은폐하거나 독점하지 않는다. ④ 기업은 관련법령과 규정에 따라 경영정보를 공시하여 경영의 투명성과 신뢰도를 높인다.

제2장 고객에 대한 윤리

제10조(고객존중) 임직원은 고객이 우리의 존립이유이자 목표라는 인식하에 항상 고객을 존중하고 고객의 입장에서 생각하며 고객을 모든 행동의 최우선 기준으로 삼는다.

제11조(고객만족) ① 임직원은 고객의 요구와 기대를 정확하게 파악하여 이에 부응하는 정보를 제공하기 위해 항상 노력한다. ② 임직원은 고객의 의견과 제안사항을 항상 경청하고 겸허하게 수용하며 고객 불만사항에 대해서는 최대한 신속하고 공정하게 처리한다.

제12조(고객의 이익 보호) ① 임직원은 고객정보, 지적재산권, 영업비밀 등을 소중하게 보호하며 비도덕적 행위로 인하여 고객의 이익을 침해하지 아니한다. ② 임직원은 고객이 알아야 하거나 고객에게 마땅히 알려야 하는 사실은 정확하고 신속하게 제공한다.

제3장 거래업체에 대한 윤리

제13조(거래법규 준수) 임직원은 모든 업무를 함에 있어서 국가 및 지역의 제반법규를 준수하고 국내외 상거래 관습을 존중한다.

제14조(자유경쟁추구) 임직원은 자유경쟁의 원칙에 따라 시장경제질서를 존중한다.

제15조(공정한 거래) ① 임직원은 모든 거래시에는 청렴계약을 체결하고 이를 준수한다. ② 임직원은 모든 거래는 상호 대등한 위치에서 공정하게 수행하되 공개적이고 일상적인 업무장소에서 투명하게 이루어지도록 한다.

제4장 임직원에 대한 윤리

제16조(임직원 존중) 기업은 임직원에 대한 믿음과 애정을 가지고 개개인을 존엄한 인격체로 대하며, 개인의 종교적·정치적 신념 및 사생활을 침해하지 아니한다.

제17조(공정한 대우) 기업은 교육, 승진 등에 있어서 임직원 개인의 능력과 자질에 따라 균등한 기회를 부여하고, 성과와 업적에 대해서

는 공정하게 평가하고 보상하며, 성별·학력·연령·종교·출신지역·신체 장애 등을 이유로 차별하지 않는다.

제5장 국가와 사회에 대한 윤리

제18조(국가와 사회발전에 기여) ① 임직원은 합리적이고 책임있는 경영을 통해 건실한 기관으로 성장 발전시켜 사회적 부를 창조함으로써 국가와 사회의 발전에 이바지 하여야 한다. ② 기업은 임직원의 사회 활동 참여를 적극 지원하고 지역사회의 문화적·경제적 발전을 위하여 노력하여야 한다.

제19조(안전 및 위험예방) 임직원은 안전에 관한 제반 법규와 기준을 준수하여 재해 및 위험예방관리에 최선을 다해야 한다.

제20조(환경보호) 임직원은 환경문제의 중요성을 깊이 인식하여 국내외 환경관련 법규를 준수하고 환경보호 및 오염방지를 위하여 노력하여야 한다.

제21조(노사화합) 임직원은 노사 모두가 기업의 주인임을 명심하고 신뢰와 화합을 바탕으로 노사의 공존과 번영을 위해 노력하여야 한다.

제22조(국제경영규범 준수) 임직원은 국제거래에 있어서 국제상거래

뇌물방지협약 등 투자와 거래에 관한 국제적 협약과 제 규정을 준수하고 현지국의 법규와 문화를 존중하며 현지국의 경제발전에 공헌하여야 한다.

제6장 보 칙

제23조(준수의무와 책임) 임직원은 윤리강령을 숙지하고 준수하여야 하며 위반사항에 대해서는 그에 따른 책임을 진다.

제24조(윤리강령의 운영) 기업은 조직의 발전상황과 환경변화에 맞추어 윤리강령의 내용을 지속적으로 보완·발전·운영하여야 한다.

①