

제1장 총칙

제1조 (목적)

본 규정은 공정한 직무수행과 부패방지 및 청렴한 조직문화 조성을 위하여 주식회사 세나테크놀로지(“회사”)의 임직원이 준수하여야 할 윤리적 행동기준을 정함을 목적으로 한다.

제2조 (용어의 정의)

본 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

- ① “직무관련자”라 함은 임직원의 소관 업무와 관련되는 자로서 다음 각호의 1에 해당하는 개인 또는 단체를 말한다.
 1. 회사의 업무와 관련된 고객 또는 단체
 2. 회사와 계약을 체결하였거나 체결하고자 하는 개인 또는 단체
 3. 정부 기관·경쟁사 등 회사 업무수행의 대상이 되는 개인 또는 단체

제3조 (적용대상)

본 규정은 전 임직원(비정규직 포함)에 대하여 적용한다.

제4조 (윤리경영서약서의 작성)

- ① 회사는 부패방지 및 깨끗한 직장풍토 조성 과 규정의 준수를 강제하기 위하여 전 임직원에게 [별첨 1] 윤리경영서약서를 매년 작성하게 할 수 있다.
- ② 인사팀은 직원 채용과정에서 대상자에게 윤리경영서약서를 작성하게 할 수 있다.

제2장 임직원의 기본자세

제5조 (기본적인 근무태도)

- ① 철저한 직업윤리의식과 청렴한 업무태도로 공정하게 직무를 수행한다.

- ② 동료와 고객에게 항상 친절하고 성실한 근무자세를 유지한다.
- ③ 자신의 언행이 회사의 평판과 대외 신뢰도에 영향을 끼칠 수 있음을 명심하고, 올바른 가치관에 의한 건전한 언행으로 개인의 품위와 회사의 평판을 지키도록 한다.
- ④ 직무를 수행함에 있어 제반 법령과 규정을 준수한다.
- ⑤ 공정한 시장경쟁 질서를 존중하여 정당한 방법으로 공정하게 경쟁한다.
- ⑥ 지속적으로 자기계발을 하고, 다른 임직원의 업무능력이 향상되도록 돕는다.
- ⑦ 다른 임직원을 인격적으로 대하고, 근거 없는 비방을 피하여, 상호 신뢰할 수 있는 직장분위기를 만든다.

제 6조 (국가와 사회에 대한 기여)

- ① 윤리적 책임을 다하는 조직으로 지속성장 발전시켜 국가와 사회발전에 이바지한다.
- ② 환경문제의 중요성을 인식하여 관련 법규를 준수하고 환경보호 및 오염방지를 위하여 노력한다.
- ③ 사회의 지속가능한 발전에 공헌하고, 모든 이해관계자의 동반성장을 위한 사회적 책임을 다한다.

제 7조 (노사화합 및 재해예방)

- ① 각자 주인의식을 가지고, 신뢰와 화합을 바탕으로 노사의 공존과 번영을 위해 노력한다.
- ② 안전에 관한 제반 법규와 기준을 준수하여 재해 및 위험예방 관리에 최선을 다한다.

제 8조 (고객존중 및 이익보호)

- ① 고객의 요구와 기대에 부응하는 최고의 상품과 서비스를 제공하기 위해 항상 노력한다.
- ② 고객의 의견과 제안을 항상 경청하고, 불만사항은 신속하고 공정하게 처리한다.
- ③ 고객의 자산, 지적재산권, 영업비밀, 개인정보 등을 침해하지 아니하고, 소중하게 보호한다.

제9조 (주주이익의 보호 및 경영정보의 공개)

- ① 지속적인 원가 절감과 생산성 향상으로 시장에서의 경쟁우위를 확보한다.
- ② 주주의 정당한 요구, 제안, 공식적 결정을 존중한다.
- ③ 주주를 포함한 이해 관계자에게 회사의 경영정보를 관계 법령에 따라 성실하게 공개한다.

제3장 임직원의 의무

제10조 (공정한 거래)

- ① 회사가 시행하는 공사, 용역, 물품구매 등의 입찰 및 계약체결 등에 있어서 자격을 구비한 모든 개인 또는 단체에게 공평한 기회를 부여하고 절차를 공정하게 진행한다.
- ② 직무관련자와의 개인적인 인연을 이용하여 제3자와의 공정한 거래를 저해하는 부당한 요구를 하지 않는다.
- ③ 직무관련자에 대하여 거래상 우월한 지위를 이용하여 금품의 요구 등 부당한 요구를 하지 않는다.

제11조 (이해관계 직무의 회피)

- ① 직무가 자신의 이해와 관련되어 공정한 직무수행이 어렵다고 판단한 경우에는 회사의 인사팀에 당해 직무의 회피를 요청한다.
- ② 인사팀은 해당 임직원의 부서장과 협의하여, 필요하다고 판단할 경우 인력을 재배치하는 등 조치를 취한다.

제12조 (인사청탁 등의 금지)

- ① 자신의 보직·전보 등 인사에 유리한 영향을 미치기 위하여 직접 혹은 타인을 통하여 회사에 부당한 방법으로 인사 청탁을 해서는 아니 된다.
- ② 회사내 직위를 이용하여 다른 임직원의 보직·전보 등 인사에 부당하게 개입하여서는 아니 된다.

제13조 (직무관련 정보를 이용한 거래 등의 제한)

직무수행 과정에서 알게 된 내부정보를 이용하여 재산상 거래 또는 투자를 하거나 타인에게 그러한 정보를 제공하여 재산상 거래 또는 투자를 돕는 행위를 하여서는 아니 된다.

제14조 (금품 수수 및 제공 금지)

- ① 직무관련자에게 회사를 위하여 금품을 직접 혹은 간접적으로 제공해서는 아니 된다.
- ② 직무관련자 또는 다른 임직원으로부터 금전·부동산·명절선물·향응·접대 등 경제적 이득(이하 “금품”)을 직접 혹은 간접적으로 받아서는 아니 된다.
- ③ 직무관련자로부터 시장에서 통용되는 조건보다 유리한 조건으로 금전을 차용하거나 부동산 등을 임대 받아서는 아니 된다.

- ④ 자신 혹은 직무관련자의 경조사와 관련하여 통상적 수준을 초과하는 경조금품을 주거나 받아서는 아니 된다.

제15조 (금품의 반환)

- ① 직무관련자 또는 다른 임직원으로부터 금품을 직접 혹은 간접적으로 받은 것을 나중에 알게 된 임직원은 인사팀에 관련 사실을 신고하고, 제공자에게 금품을 즉시 반환하여야 한다.
- ② 전항에 의하여 반환하여야 하는 금품이 멸실·부패·변질 등의 우려가 있거나 제공자의 주소를 알 수 없는 등 반환하기 어려운 경우에는 인사팀에서 경영관리부문장에게 보고 후 폐기 처분하거나 회사 재산에 귀속할 수 있다. 인사팀은 금품의 수수와 처분 과정을 상세히 기록한다.

제16조 (부당한 요구에 대한 거절)

- ① 회사의 다른 임직원 혹은 제3자가 자신 혹은 타인의 부당한 이익을 도모하기 위하여 임직원의 공정한 직무수행을 현저히 저해하는 지시, 강요, 청탁을 하는 경우에는 이를 단호하게 거절하여야 한다.
- ② 제1항의 요구를 거절하기 어려운 경우 인사팀에 알리고 조치를 요구할 수 있다.
- ③ 인사팀은 즉시 내용을 확인하여 경영관리부문장에게 보고하고, 해당 임직원이 공정한 직무수행을 할 수 있도록 적절한 조치를 하여야 한다.

제17조 (사행성 행위의 제한)

임직원은 통상적 수준을 벗어난 도박, 내기, 게임 등을 하여서는 아니 된다.

제18조 (사조직 결성 등의 금지)

회사 내에서 혈연·지연·학연 등 개인적인 인연에 근거하여 사조직을 결성하여서는 아니 된다. 단, 회사에서 허가한 동호회는 이에서 제외한다.

제4장 보칙

제19조 (심의 및 징계)

본 규정 위반 여부는 취업규칙에서 정한 인사위원회를 구성하여 심의 의결하고, 징계는 취업규칙과 상벌규정에 따른다.

제20조 (위반행위 신고 의무 및 제보자의 보호)

- ① 임직원은 다른 임직원이 대한민국의 법규와 본 규정을 포함하여 회사의 규정을 위반하는 비윤리적인 행위를 하는 것을 발견했을 경우, 즉시 [별첨2]의 클린신고서를 작성하여 회사에 이메일(compliance@sena.com)으로 제보한다.
- ② 회사는 제보 내용의 사실 여부를 즉시 조사하고, 회사의 내부 방침과 규정에 따라 적절한 조치를 취한다.
- ③ 회사는 제보자의 신분 및 신고내용에 관한 비밀을 철저히 보장하고, 제보자가 제보로 인하여 어떠한 차별이나 불이익을 받지 아니하도록 하여야 한다.

부칙

제1조 (시행일)

본 규정은 2023년 08월 01일부터 시행한다.

세나 임직원 윤리경영서약서

본인은 주식회사 세나테크놀로지가 지향하는 윤리경영에 적극 동참하여 회사의 명예와 개인의 품위를 유지하며 청렴하고 도덕적인 직무수행으로 지속가능경영과 고객신뢰를 구축하기 위하여 아래 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 부패행위의 금지

어떠한 경우라도 이해관계자로부터 금품, 향응, 접대 또는 편의 등을 요구하거나 제공받지 않으며, 본의 아니게 금품을 받은 경우 즉시 반환한다. 업무상 지위와 권한을 남용하여 부당한 이익을 얻거나 회사에 손해를 끼치는 행위를 하지 않는다.

2. 금전거래의 금지

이해관계자와 금전거래(금전대차, 보증, 알선 등)를 하지 않는다.

3. 인사청탁의 금지

인사평가, 승급, 인사이동, 기타 직무수행과 관련하여 금품이나 향응을 제공하지 않으며, 인사청탁을 하지 않는다.

4. 회사 경비의 부당집행 금지

회사경비를 집행함에 있어 일체의 부당한 행위를 하지 않으며, 관련 규정에 따라 투명하게 집행한다.

5. 고객정보 및 비밀유출 금지

직무수행으로 알게 된 고객 정보 및 일체의 사내·외 보안사항, 영업 및 경영상의 비밀을 외부에 유출하지 않는다.

만약 회사가 본인의 위반 여부를 확인하기 위하여 조사를 진행할 경우, 회사가 요구하는 자료 (회사와 개인 이메일, 본인과 가족의 금융거래내역, 개인정보 등)을 회사에 성실히 제공할 것에 동의합니다.

2023. . .

(서명)

(주)세나테크놀로지 귀중

[별첨2] 클린신고서

클린 신고서				
신고자	성 명	(서명)	신고일	
	회사/팀			
신고내용				