

(주)시스웍은 언제나 고객과 함께 하는 글로벌 초우량 기업으로의 지속 가능한 성장을 이룩하기 위하여 바르게 생각하고, 판단하고, 행동함으로써 기업의 사회적 책임을 다하고 이해관계자 및 국가와 인류의 공동이익을 추구한다. 이를 위하여 회사와 임직원이 지켜야 할 윤리행동준칙을 제정하고 그 실천을 다짐한다.

제 1 장 총칙

제 1 조 목 적

본 준칙은 (주)시스웍의 올바른 행동과 가치판단 기준 및 이와 관련한 절차를 정함으로써 윤리적인 경영활동을 촉진함에 그 목적이 있다.

제 2 조 적용범위

본 준칙은 (주)시스웍의 업무를 수행하는 모든 임직원과 협력회사에 대하여 적용한다.

제 3 조 용어의 정의

- ① 금품 : 현금, 유가증권(상품권, 회원권 포함), 물품 및 기타 경제적인 이익을 말한다.
- ② 향응 • 접대 : 대가를 기대하여 Business Partner와의 식사, 음주, 스포츠, 오락 등 인적모임·교류에서 발생한 비용을 일방에게 부담시키거나 부담하는 행위를 말한다.
- ③ 편의 : 금품이나 향응·접대를 제외한 숙박 및 교통편 제공, 관광안내, 행사지원 등을 말하며 수취인이 편의를 누리기 위해서 일반적으로 상대방에게 경제적인 손실이 발생하는 경우를 말한다.
- ④ 대가성 : 금품, 접대 편의의 제공이 명시적 또는 묵시적으로 경제적 가치의 반대급부를 조건으로 하는 것을 말한다.
- ⑤ Business Partner : 회사와의 거래 또는 업무관계에 있거나 이를 희망하는 회사/단체 및 그에 속한 개인을 통칭하며, 개인적인 관계(친구, 친척 등)가 있더라도 Business Partner 로 간주한다.
- ⑥ 친인척 : 직원 본인 및 배우자의 조부모, 부모, 자녀로 제한한다.
- ⑦ 신고자 : 금전, 선물, 향응 • 접대 등을 수취하였거나 이러한 사실을 인지하여 신고의 의무가 있는 임직원, 협력회사, 고객 등을 말한다.
- ⑧ 윤리경영 담당부서 : (주)시스웍 경영지원팀을 말한다.

제 2 장 고객에 대한

고객을 최우선으로 고객의 의견을 항상 존중하고, 고객에게 정직하며, 고객의 입장에서 고객을 위한 가치를 끊임없이 창조하여 제공함으로써 고객으로부터 아낌없는 신뢰를 확보한다.

제 4 조 고객존중

고객의 의견을 항상 경청하고, 고객의 정당한 요구는 적극적으로 수용하며, 고객을 모든 판단 및 행동의 척도로 삼는다.

제 5 조 고객만족

고객존중의 정신을 실천하여 고객만족을 극대화한다.

- ① 항상 단정한 용모와 복장으로 공손하고 세련된 태도로 고객을 응대한다.
- ② 고객과 전화 통화할 때에 친절하고 성실하게 응대한다.
- ③ 고객의 업무를 최우선으로 처리한다.
- ④ 고객의 이해관계에 영향을 미치는 내용을 명확하게 하고, 모든 인쇄물은 고객이 이해하기 쉽게 제작한다.
- ⑤ 고객을 위한 편의시설 및 영업환경을 쾌적하고 청결하게 유지 한다.
- ⑥ 고객이 정당하게 상품 교환을 요청하거나 환불을 요구할 경우 적극적으로 조치한다.
- ⑦ 고객의 불만과 건의사항을 신속하고 정확하게 처리한다.

제 6 조 고객신뢰창조

사랑받고 신뢰받는 기업이 되기 위하여 고객에게 정직한 자세로 임한다.

- ① 고객을 진실하게 대하며, 고객과의 약속은 반드시 지킨다.
- ② 고객에 대한 정보는 고객의 사전동의 없이 영업활동 이외에 다른 용도로 사용 또는 제 3 자에게 제공하지 않는다.
- ③ 고객과의 원활한 의사소통을 위하여 다양한 방법을 모색한다.

제 3 장 주주에 대한 책임과 의무

창의와 혁신을 통해 성실하게 경영하고 투명성을 유지함으로써 주식의 시장가치를 높이는 데 최선을 다한다.

제 7 조 성실경영

창의와 혁신을 통해 성실하게 경영하고 투명성을 유지함으로써 주식의 시장가치를 높이는 데 최선을 다한다.

제 8 조 투명성 유지

경영자료는 기업경영에 관한 일반원칙을 존중하여 기업회계기준에 따라 작성·공시한다.

제 9 조 주주의 알 권리

주주의 알 권리와 정당한 요구나 제안을 존중한다.

제 4 장 임직원의 기본윤리

㈜시스웍 임직원은 항상 고객의 가치를 중시하고, 고객으로부터 신뢰받는 고객 중심의 사고와 공정하고 맑고 밝은 기업문화를 추구하는 행동이념을 바탕으로 실정법, 사회의 규범 및 윤리적 가치관에 따라 회사의 명예와 개인의 품위를 유지하기 위하여 노력한다. 임직원으로서의 권리와 의무를 성실히 이행하고 상호존중하며 능동적, 창조적인 자세로 회사발전에 기여한다.

제 10 조 규범준수

실정법, 회사의 사규, 사회의 기본가치 및 양심에 반하는 행위를 하지 않는다.

- ① 실정법을 준수하여 형사소추를 받지 않는다.
 - ② 업무는 공정하고 정당한 방법으로 수행하며 사규와 관련법규를 준수한다.
 - ③ 일상생활 및 업무와 관련하여 사회로부터 지탄 받을 수 있는 비윤리적인 불법 행위를 하지 않는다.
 - ④ 업무와 관련하여 공정성을 저해할 수 있는 금전, 선물, 향응·접대 등 어떠한 형태의 경제적 이익도 받지 않는다.
 - ⑤ 모든 금융 및 재무 관련 업무를 수행함에 있어 투명성의 원칙으로 관련 법규 및 규정을 준수해야 한다.
 - ⑥ 경조사 발생시 청첩·부고 등을 협력회사 등에 고지하여 상대방에게 부담을 주는 행위를 금한다. 또한, 임직원의 경조사항을 협력회사 등에 무리하게 통보하여 부담을 주는 행위를 하지 않는다.
 - ⑦ 회사의 재산을 개인용으로 사용하지 않고, 업무상 알게 된 회사의 정보를 외부에 누설 또는 제공하지 않는다.
 - ⑧ 임원은 사회적 책임을 명심하여 기회와 위험에 적극적으로 대처하고, 기업경영에 관한 국제적 기준에 따라 행동하고 솔선수범한다.
 - ⑨ 회사는 직장 내 성희롱을 예방하기 위하여 성희롱 예방교육을 의무적으로 년 1 회 이상 실시하고, 임직원은 이를 이수하여야 하며, 불미한 사태가 발견되었을 때에는 강력한 제재를 가한다.
- 상대로 하여금 성적인 수치심을 유발하거나 고정된 성역할을 강조하는 언행을 하지 않는다.
 - 음담패설을 삼가고 회식 때 술이나 춤을 강요하지 않는다.
 - 직장에서 인터넷, 컴퓨터통신이나 기타 매체를 통한 음란물을 보지 않는다.
 - 직장 동료의 신체에 대한 성적인 평가나 비유를 하지 않는다.
 - 고의적인 또는 불필요한 신체접촉을 하지 않는다.

- ⑩ 불법 컴퓨터 소프트웨어를 사용하지 않는다.
- ⑪ 기타 객관적으로 비윤리적이라고 판단되는 행위는 하지 않아야 한다.
- ⑫ ㈜시스웍 임직원은 그 직위 또는 업무상 권한을 이용하여 파악한 경영상의 기밀 또는 미공개 중요정보를 이용하여 특정 증권 거래를 함으로써 이득을 얻거나, 외부에 누설하여 타인에게 이용하게 해서는 안된다.

제 11 조 신의성실

자신에게 맡겨진 일에 성실하게 최선을 다하며, 업무를 정직하고 공정하게 행한다.

- ① 회사의 경영이념에 따라 각자에게 부여된 역할을 성실히 수행한다.
- ② 본인의 의사결정 및 행동에 의해 발생할 수 있는 위험을 예방하고, 문제 발생시 책임을 다한다.
- ③ 동료 및 관련부서간 적극적인 협조와 원활한 의사소통을 위해 노력한다.
- ④ 직원상호간에 금전이나 선물을 제공하는 행위는 원칙적으로 금지하고, 다음의 경우에는 예외로 한다.
 - 윗사람이 아랫사람에게 자발적으로 금전이나 선물을 제공하는 행위
 - 생일 등 기념일에 부서원들간에 자비로 선물을 제공하는 행위
 - 대가성이 전혀 없는 순수한 감사표시의 선물을 제공하는 행위
- ⑤ 직원상호간 경조사의 부조는 자발적으로 하며 사회 일반관행에 따른다.
- ⑥ 직원 상호간의 금전대차는 금지하는 것을 원칙으로 한다.
- ⑦ 직원 상호간의 연대보증 및 상호보증 행위를 해서는 안된다. 단, 임직원의 복지차원에서 실시하는 사내대출 등에 대한 보증일 경우 상사의 승인을 받아 할 수 있다.
- ⑧ 직원 상호간에 부정한 청탁을 대가로 금품, 향응 등 어떠한 형태의 경제적 이익도 주고 받지 않는다.
- ⑨ 본 준칙을 이행함에 있어서 회사와 개인의 이익이 상충할 경우에는 회사 전체의 이익을 우선적으로 고려하여야 한다.

제 12 조 상호존중

개개인이 인간으로서 가치 있고 존엄한 존재임을 인식하고, 건전하고 행복한 직장 생활을 위하여 최선을 다한다.

- ① 기본예의에 어긋나는 행위를 하지 않는다.
- ② 상하급자 및 동료간에 불손한 언동이나 비하하는 발언을 하지 않는다.
- ③ 항상 단정하고 당당한 자세를 취하며, 상대방에게 혐오감을 주는 행위를 하지 않는다.
- ④ 학벌, 성별, 종교, 연령, 출신지역 등에 따라 차등을 두지 않는다.

- ⑤ 인사관리는 승진·이동 등 인사관리상 불만을 예방할 수 있도록 주기적인 모니터링을 실시하여 피드백을 하여야 한다.
- ⑥ 회사는 근로생활의 질을 높이는데 힘쓴다.

제 13 조 능력개발

직장인으로서 갖추어야 할 지식과 소양을 바탕으로 (주)시스웍인으로서의 긍지와 자부심을 가진다.

- ① 글로벌 (주)시스웍을 선도해 나갈 수 있는 인재가 되기 위한 자기개발에 힘쓴다.
- ② 상급자는 하급자의 적성과 소질을 고려하여 그에 필요한 충고와 지도를 아끼지 않으며, 하급자는 맡은바 업무를 수행할 수 있는 능력을 스스로 기른다.
- ③ 회사는 독창적 사고와 자율적 행동이 촉진될 수 있도록 교육기회를 균등하게 제공한다.
- ④ 업무와 관련해서 습득된 유무형의 지식을 회사발전에 도움이 되도록 임직원이 함께 공유한다.

제 5 장 협력회사와의 올바른 관계

자유로운 시장경제질서 하에서 투명하고 공정한 거래를 통해 상호신뢰와 협력관계를 돈독히 함으로써 상호발전을 지향한다.

제 14 조 공정한 거래

- ① 자유경쟁의 원칙에 따라 평등한 참여기회를 보장하고, 거래에 필요한 정보를 공평하게 제공하여 서로에게 이익이 되도록 한다.
- ② 모든 거래는 호혜의 원칙에 따라 공정하게 이루어지도록 충분한 협의를 거친다.
- ③ 협력회사와 사전협의 없이 일방적으로 거래조건과 거래절차를 불리하게 변경하지 않는다.
- ④ 공정거래 관련법규에서 금지하고 있는 행위를 하지 않는다.

제 15 조 상호발전의 추구

- ① 협력회사와는 동반자적 자세로 대등한 계약질서를 유지하며, 상호협력 증진에 적극 노력한다.
- ② 협력회사의 경쟁력 향상을 돕고 상호발전을 추구한다.
- ③ 회사의 윤리강령 및 윤리행동준칙을 협력회사에 전파, 홍보하여 협력회사가 동참하도록 적극 지원한다.

제 16 조 협력회사에 대한 비윤리적 행위 금지

- ① 업무와 관련하여 협력회사로부터 금품, 향응, 접대 또는 편의제공 등을 받아서는 안된다.
- ② 기타 비윤리적인 행위금지

- 업무와 관련하여 협력회사로부터 카드대금, 외상대금 또는 대출금 등의 대리결제나 상환을 금하고, 대출 보증의 수수 및 동산, 부동산, 유가증권, 영업권, 회원권 등 재산상의 이익을 취해서는 안된다.
- 협력회사로부터 금전차용을 해서는 안된다.
- 업무와 관련하여 협력회사로부터 개인의 편의나 영리를 목적으로 자산을 임차하거나 담보를 제공받는 행위를 하여서는 안된다.
- 업무와 관련하여 협력회사로부터 동산, 부동산을 정상가격보다 낮은 가격으로 매입하여 실질적인 이익을 취해서는 안된다.
- 기타 업무와 관련하여 협력회사에 비윤리적 행위를 하지 않는다.

제 6 장 국가와 사회에 대한 책임

국가와 사회의 기반 위에서 회사가 존재함을 명심하고, 건전한 기업활동으로 회사를 발전시켜 사회적 부를 창출함으로써 국민의 풍요로운 삶과 사회발전에 공헌한다.

제 17 조 건전한 기업활동

사회적 가치관을 존중하면서 합리적이고 건전한 기업활동을 수행한다.

- ① 건전한 기업활동을 저해하는 부조리를 배격한다.
- ② 교육, 문화, 장학 및 복지 사회사업을 통해 기업의 사회적 책임을 다한다.
- ③ 임직원의 사회봉사활동 참여를 장려하여 사회발전에 공헌한다.
- ④ 사회 각계층과 지역주민의 정당한 요구를 겸허하게 수용한다.
- ⑤ 지속적인 고용창출로 국가발전에 기여한다.

제 18 조 정치불개입

㈜시스웍은 정치에 관여하지 않는다.

제 19 조 환경친화

미래 지구환경 보전을 위해 지속적인 실천과 노력을 경주한다.

- ① 환경 관련법규를 준수하며 기후변화 방지와 온실가스 감축을 적극 실천한다.
- ② 환경오염 방지와 개선을 위해 필요한 시설을 갖추고 지속적으로 관리한다.
- ③ 영업활동 지역의 생활환경을 보호하고 지역민의 쾌적한 생활을 위해 최선을 다한다.

제 20 조 안전관리 및 사고예방

㈜시스웍은 사업을 영위함에 있어, 임직원, 협력회사 파견직원 및 고객의 안전을 반드시 지키고 보호해야 할 중요한 경영사항으로 규정한다.

또한 (주)시스웍 임직원은 내부 및 외부 고객의 안전관리에 만전을 기하고, 사고예방을 위해 관련 규정 준수에 최선을 다한다.

- ① 사고발생시 고객 및 지역주민의 안전을 최우선으로 신속한 조치를 취한다.
- ② 회사는 안전사고예방 및 재해발생시 신속한 대처를 위하여 임직원을 대상으로 교육과 훈련을 철저히 하며, 제반 안전관리 규정을 준수한다.
- ③ 각종 시설물(엘리베이터, 에스컬레이터 등)에 대한 정기점검을 철저히 하고 화재 및 가스 등으로 인한 사고예방에 힘쓴다.

[부칙]

제 1 조 시행시기

이 준칙은 2015 년 1 월 1 일부터 시행한다.

제 2 조 소급적용 금지

이 준칙의 시행일 이전의 비윤리적 행위에 대해서는 적용하지 않는다.

제 3 조 신고사항

이 준칙에서 정하는 사항을 벗어나는 각종 행위에 대해서 임직원은 사전 또는 사후에 반드시 신고를 하여야 한다.

제 4 조 내부고발 운영 및 신고자 보호

- ① (주)시스웍 임직원은 내부공익에 손상을 입힐 수 있는 사안에 대해, 경중을 떠나 지체없이 주관부서 및 해당부서의 관리자에게 신고하여야 하며, 내부 공익신고자는 익명을 요구할 수 있다.
- ② 내부공익신고와 관련, 담당부서 및 담당자를 포함한 (주)시스웍 임직원은 내부공익신고 업무 전과정에 걸쳐, 내부공익신고자의 개인정보를 절대 누설하여서는 안되며, 인사상의 불이익 처분 또는 부당 대우를 해서는 안된다.

제 5 조 포상 및 징계

- ① 포상 회사의 윤리경영활동에 공로가 있는 자는 포상할 수 있으며, 포상 수준과 절차는 회사의 관련규정에 따른다.
- ② 징계 윤리강령 및 윤리행동준칙에 저촉되는 행위를 한 자는 징계할 수 있으며, 징계 등급 및 처벌에 관한 사항은 회사의 관련규정에 따른다.

제 6 조 해석기준

- ① 이 준칙은 정관과 윤리강령을 제외한 회사내 다른 규정보다 우선한다.
- ② 이 준칙이 규정하고 있지 않거나 해석에 분쟁이 있는 경우는 법령에 따른다.