THE GREEN BOOK

윤리강령 및 실천지침

CGK Pride & Way

CHEMGASKOREA

CGK Pride: 윤리강령

본 강령은 품질경영과 내실경영을 중심으로 디스플레이 및 반도체 소재 분야 선도기업을 지향하는 CGK가 윤리경영의 실천을 위해 제시하는 기본가치이자 원칙이다. 모든 임직원은 본 강령을 행동의 기준으로 삼고, 공정한 경쟁의 정착과 투명한 기업문화 조성에 기여할 수 있도록 노력해야 한다.

총 칙

1. 본 강령은 회사의 모든 임직원에 대하여 적용된다.
2. 경영지원팀은 대표이사 직속 조직으로 윤리경영 제도·시스템의 입안, 조정, 운영, 감독, 교육, 홍보 등 회사의 전반적인 윤리경영 업무를 수행한다.
3. 경영지원팀은 비윤리행위를 철저히 조사하고, 회사 내규에 따라 적절히 조치할 수 있다.

제 1 조 [고객에 대한 책임]

우리는 고객만족을 경영활동의 우선적 가치로 삼고, 궁극적으로 고객과 더불어 발전한다.

1. 고객의 다양한 의견을 존중하고, 요구와 기대에 부응하는 제품과 서비스를 제공한다.
2. 고객이 필요로 하는 가치를 찾기 위해 항상 노력한다.
3. 고객의 재산과 정보를 안전하게 보호한다.

제 2 조 [주주 및 투자자에 대한 책임]

우리는 기업가치를 제고하여 주주 및 투자자에게 장기적 이익을 제공하도록 최선을 다한다.

1. 합리적 투자와 건실한 경영활동으로 안정적인 수익을 창출하고 기업가치를 높인다.
2. 투자자의 권리와 정당한 요구를 존중하고, 투자정보를 공정하게 제공한다.

제 3 조 [투명경영의 추구]

우리는 모든 경영활동에 있어 기본에 충실하고, 법과 윤리를 준수함으로써 윤리적 기업문화를 정착한다.

1. 법과 윤리를 준수하고, 정당한 방법으로 경쟁한다.
2. 이해관계자로부터 어떠한 형태의 부정한 이익이나 청탁도 받지 않는다.
3. 주요 경영사항을 성실히 공시하고, 회사의 모든 거래를 정확하게 기록·관리한다.

제 4 조 [상생경영의 추구]

우리는 협력회사와 동등한 입장에서 공정한 원칙에 따라 사업 관계를 맺고, 공동의 발전을 추구한다.

1. 공정하고 합리적인 기준으로 목적에 맞는 협력회사를 선정한다.
2. 협력회사와 동등한 관계를 유지하고, 우월적 지위를 이용한 부당 행위를 하지 않는다.
3. 협력회사를 전략적 동반자로 인식하고, 함께 발전해 나간다.

제 5 조 [건전한 조직문화 조성]

우리는 인간존중을 바탕으로 건전한 조직문화를 형성하고, 자신의 위치에서 성실히 직무를 수행한다.

1. 임직원으로서 긍지와 자부심을 가지고 직무에 최선을 다하며 결과에 책임을 진다.
2. 모든 임직원은 상호 존중하고, 국적·인종·성별·종교 등에 따라 차별하지 않는다.
3. 조직 간에 적극적인 협조와 의사소통으로 업무의 성과와 효율을 높이기 위해 노력한다.
4. 회사는 공평한 기회를 부여하고, 공정한 기준으로 평가하며 정당하게 보상한다.

제 6 조 [국가와 사회에 기여]

우리는 기업의 사회적 책임을 성실히 이행하고, 건전한 사회발전에 기여한다.

1. 안정적 고용창출, 양질의 제품 제공, 성실납세 등 기업의 사회적 책임을 성실히 이행한다.
2. 모든 사업활동에서 환경보호와 자원의 효율적 사용을 위해 노력한다.
3. 다방면의 공익활동 및 사회공헌 활동에 적극 참여한다.

제 7 조 [윤리강령 준수]

우리는 윤리강령을 준수하여 고객과 국민으로부터 신뢰받는 기업이 된다.

1. 모든 임직원은 윤리강령을 실천할 책임이 있다.
2. 개인이 회사를 대표함을 인지하여 도덕과 정직을 바탕으로 올바르게 행동한다.

부 칙

1. 2024년 9월 1일 최초 제정하여 시행한다.

CGK Way: 실천지침

제 1 장 총칙

제 1 조 [적용범위]

본 규정은 CGK(이하 '회사'라 한다)의 임직원에게 적용된다.

제 2 조 [방침]

이 실천지침은 임직원이 윤리강령을 올바르게 이해하고 실천할 수 있도록 업무수행 과정에서 발생할 수 있는 윤리적 갈등상황에 대해 의사결정과 행동의 판단기준 등을 정한다.

지침의 해석과 관련해 의문사항 및 규정되지 않은 사항이 있을 경우 윤리경영실에 자문을 구하고 결정에 따른다.

제 3 조 [용어의 정의]

1. 금품: 현금, 유가증권, 부동산, 숙박권, 회원권, 물품 등 일체의 물질적, 재산적 이익
2. 향응, 접대: 다과, 식사, 음주, 오락 등의 수혜
3. 편의: 교통, 숙박, 관광안내, 행사 등 금품 또는 향응 및 접대 이외의 각종 수혜
4. 이해관계자: 본인의 업무 수행으로 인하여 권리 또는 이익에 직간접적으로 영향을 받을 수 있는 사내/외의 개인 또는 그룹(임직원, 주주, 고객, 협력사 등)
5. 부정청탁: 법령을 위반하여 특정 업무를 처리하도록 하거나, 부여 받은 지위 및 권한을 벗어난 행위를 하도록 요구하는 행위 등을 의미하며 부정청탁에 해당하는지가 불분명한 경우에는 경영지원팀에 문의하여야 한다.
6. 공금횡령/유용: 공금을 가로채어 자신의 자산으로 삼는 행위 / 다른 곳에 돌려쓰는 행위
7. 기밀유출: 회사 기물을 개인 사용 또는 매각 등의 목적으로 무단 반출하는 행위
8. 성희롱: 상대방에게 성적으로 수치심을 주는 말이나 행동을 하는 행위
9. 통상적 수준: 장소 및 목적, 참석자 범위 및 지위, 주최자의 내부기준 및 비용부담 능력 등을 종합적으로 고려하여 유사한 경우에서도 동일하게 제공되었을 것으로 인정되었을 수준으로서

관계법령을 위반하지 않는 수준

제 2 장 이해관계자에게 사례를 받거나 제공하는 행위

제 4 조 [부정청탁]

직접 또는 제3자를 통하여 이해관계자에게 부정청탁을 하거나 이해관계자로부터 받은 부정청탁에 따라 업무처리를 해서는 안 된다.

① 채용, 평가 등의 인사에 관하여 개입하는 행위 금지

② 장래의 고용 또는 취업 등의 알선을 요구하거나 제의를 받아들이는 행위 금지

③ 구매 및 각종 계약 체결과 그에 준하는 혜택을 보장하는 행위 금지

④ 기타 사적 이익을 위해 부당한 청탁 및 알선을 하거나 지시하는 행위 금지

제 5 조 [금품수수]

1. 어떠한 명목으로도 이해관계자에게 금품을 수수(授受)하거나, 요구 또는 약속해서는 안 된다. 단 다음에 해당하는 경우는 예외적으로 인정된다.
   ① 불특정 다수에게 배포되는 통상적 수준의 홍보·행사용 기념품이나 할인 혜택 등
   ② 상위 직책자가 하위 임직원에게 위로·격려·포상 등의 목적으로 선물하는 경우
   ③ 상부상조의 취지에 따른 경조 사유가 명확한 통상적 수준의 경조금, 선물 등
2. 부득이 금전이나 선물을 받았을 경우 즉시 이를 제공한 이해관계자 또는 소속회사 앞으로 송금 또는 반송하고, 윤리경영실에 신고한다. 이 때 무통장 입금표 사본 등의 처리 결과를 반드시 증빙으로 첨부한다.

제 6 조 [향응, 접대]

1. 이해관계자에게 향응접대를 수수(授受)하거나 요구 또는 약속해서는 안 된다. 단 다음에 해당하는 경우는 예외적으로 인정된다.
   ① 원활한 직무수행을 위한 통상적 수준의 식사
   ② 대표이사가 직무상 불가피하다고 인정한 경우
2. 협력사 임직원과의 식사비용은 기본적으로 회사가 부담하거나 협력사와 비용을 나누어 각자 부담한다. 단, 불가피하게 협력사가 전액 부담하는 경우에는 반드시 상위 직책자에게 승인을 받아야 한다.

3. 협력사와 통상적 수준을 초과하는 고가의 식사 및 술자리, 유흥·퇴폐업소 출입 등은 금지한다.

제 7 조 [편의, 찬조, 비용부담]

1. 이해관계자에게 편의, 협찬 및 찬조를 수수(授受)하거나, 요구 또는 약속해서는 안 된다.
2. 행사 성격상 이해관계자를 초청 또는 동반할 필요가 있는 경우, 회사의 사전승인을 받아 통보하되 찬조금 또는 금품을 받지 않는다는 내용을 포함해야 한다.
3. 이해관계자가 주최하는 행사의 경우 업무 목적이어야 하며 회사의 사전 승인을 받은 후에 참여해야 한다. 행사의 진행 중 업무 목적을 벗어나거나 접대로 변질될 것으로 판단될 경우 참가자는 이를 회피하거나 제재해야 한다
4. 접대 또는 부서 회식 등에 이해관계자를 불러내어 비용을 부담시키거나 영수증을 건네 주고 정산액을 요구하거나 받아서는 안 된다.

제 8 조 [기타 금전적 혜택]

1. 이해관계자와 금전 등의 자산을 빌리거나 빌려주는 행위를 해서는 안 된다.
2. 이해관계자에게 채무(카드대금, 외상값, 대출금, 이자 등)에 대한 면제, 상환, 보증을 요구하거나 제의를 받아들여서도 안되며, 행위시 금품 수수로 간주한다.
3. 이해관계자로부터 동산 또는 부동산을 무상으로 수수하거나 기준가보다 낮은 가격으로 매입하거나, 높은 가격으로 매도하여 실질적인 이익을 취하는 행위는 금지되며 이러한 행위는 금품 수수로 간주한다.

제 9 조 [배우자, 친인척]

임직원은 배우자, 친인척의 경우에도 임직원의 경우에 준하여 이해관계자에게 사례를 받거나 제공하는 행위가 제한되므로 평소 주의 관리 의무를 다해야 한다.

제 3 장 회사와 이해관계가 상충되는 행위

제 10 조 [본인 및 배우자, 친인척 명의로 회사와 거래]

1. 본인 및 배우자, 친인척의 이름으로 회사와 거래행위를 할 수 없다. 단, 경영지원팀의 사전 승인을 받은 경우는 예외로 한다.
2. 본인 및 배우자, 친인척이 경영권 행사가 가능한 협력사의 지분을 보유하고 있거나 대표이사·감사·임원 등 경영진의 직무를 수행하고 있는 경우 거래 행위 발생 여부와 상관없이 특수관계가 있음을 경영지원팀에 신고해야 한다.

제 11 조 [협력사에 대한 투자]

직무와 관련하여 독립적인 판단에 영향을 주거나 성실한 직무수행에 지장을 초래할 위험이 있는 협력사(계열회사 제외)의 주식, 채권 등에 대한 개인적인 투자는 금지한다.

제 12 조 [협력사 선정]

특정 협력회사를 선정 또는 기피 회사를 배제하기 위해서 부정한 방법으로 업무처리를 해서는 안 된다.

① 적절하지 못한 사유로 거래 대상을 한정하는 행위 금지

② 납품 가격을 차별적으로 적용하거나 품질 조건을 달리 적용하는 행위 금지

③ 기존 회사의 보호 또는 사적인 관계를 유지하기 위해 특정회사를 옹호하는 행위 금지

제 13 조 [회사 외부 활동]

1. 회사의 승인 없이 직무와 관련하여 독립적인 판단에 영향을 줄 수 있거나 성실한 직무수행에 지장을 초래할 수 있는 겸업 또는 부업활동은 할 수 없다.
2. 회사의 승인 없이 겸임·겸직을 하게 되는 경우 경영지원팀에 신고하여 검토·승인을 받아야 한다.

제 4 장 회사 자산을 부당하게 사용하는 행위

제 14 조 [회사 자산 및 정보의 유출]

1. 회사 자산의 손실을 초래하는 공금 횡령, 공금 유용, 기물 유출, 타용도 사용 등의 행위를 해서는 안 된다.
2. 회사의 정보와 영업비밀을 사전 승인 없이 내·외부에 누설하거나 제공해서는 안 된다
3. 모든 이해관계자의 입찰, 기술, 영업비밀, 개인정보 등을 외부에 유출하거나 제3자에 공개하지 않는다

제 15 조 [예산 낭비 및 사적 사용]

1. 회사 비용을 사적으로 사용해서는 안되며, 사용목적에 맞게 집행하고 허위증빙을 사용해서는 안 된다.
2. 비용은 법인카드 관리규정 및 사용지침에 따라 투명하게 사용하여야 한다. 특히, 업무와 관련이 없는 시간·장소·상황 등에서 사용하거나 선결제, 위장거래, 타인대여 등 부정행위를 해서는 안 된다.

제 5 장 건전한 기업문화 조성에 위배되는 행위

제 16 조 [업무태만 및 근태불량]

업무태만, 근태불량, 관리감독 소홀, 불합리한 업무처리, 월권 행위 등 개인의 책임을 다하지 않거나 권한을 오남용하여 회사에 손실을 끼치는 행위를 해서는 안 된다.

제 17 조 [문서의 조작 및 허위보고]

1. 회사에서 보고 또는 수발되는 모든 문서의 계수와 내용은 정확하고, 정직하게 작성되어야 한다.
2. 고의로 사실과 다르게 문서, 계수 등을 은폐·축소·과장·누락·지연하여 내·외부 이해관계자의 의사결정 및 판단을 흐리게 하거나 오판을 하게 하는 행위를 해서는 안 된다.

제 18 조 [임직원간 부당 행위]

임직원간 차별대우, 부당한 업무지시, 직위·직책을 이용한 사적 지시, 폭언, 폭행, 괴롭힘, 사행성 오락 등 건전한 기업문화를 해치는 행위를 해서는 안 된다.

제 19조 [성희롱]

임직원은 상호 간에 성적 수치심을 유발시키는 아래와 같은 행위를 하여서는 안 된다.

① 특정 신체부위를 만지거나 음란한 농담, 음란한 사진 등을 보여주는 행위

② 회식, 워크숍, 단체행사 등에서 술시중이나 춤을 강요하는 행위

③ 기타 사회통념상 성적 수치심을 유발시키는 행위

“지금 내가 하는 행동이

나와 회사의 명예를 만든다.”

CGK

CHEMGASKOREA