

유한인의 윤리정책



I. 서문

우리는 유일한 박사님의 창업이념을 바탕으로 효율적인 경영활동을 통해 끊임없이 기업의 새로운 가치를 창조하며, 기업의 사회적 책임을 다하고, 고객·주주·협력사 등의 이해관계자와 공존공영할 수 있도록 노력합니다.

이에 우리는 신의, 성실, 정직을 바탕으로 윤리적인 기업문화를 조성하기 위하여 본 윤리정책을 제정하고, 그 실천을 다짐합니다.

본 규범은 임직원이 업무 수행 시 발생할 수 있는 모든 윤리적인 문제들을 임직원으로서의 자긍심과 기본적인 가치 기준에 따라 해결할 수 있게 하기 위한 일반적인 행동 지침입니다.

우리는 본 규범이 형식적, 선언적 수준에 머무르지 않도록 이를 철저히 준수하며 실제 업무에 적극적으로 활용하여, 회사가 더욱 신뢰받는 기업이 될 수 있도록 노력합니다.

II. 유한인의 윤리강령

우리는 창업이념을 충실히 구현하기 위하여, 진취적이고 윤리적인 기업문화를 창조하는데 끊임없이 노력해 나갈 것을 다짐합니다. 이에 다음과 같은 윤리강령을 적극적으로 실천할 것을 결의합니다.

하나, 우리는 기업의 사명과 목적이 고객가치 창조라는 분명한 신념을 가지고, 항상 고객의 입장에서 생각하고 행동합니다.

하나, 우리는 건전하고 투명한 경영활동을 통해 주주를 보호하고, 기업가치를 극대화하여 주주에게 장기적이고 안정적인 이익을 제공합니다.

하나, 우리는 협력 업체와의 거래에 있어서 시장경쟁 원칙을 준수하고, 깨끗하고 투명한 거래를 통한 상호 신뢰를 확보하여 장기적으로 공존 및 공동 발전을 추구합니다.

하나, 우리는 기업활동에 있어서 제반 법규 및 사회윤리를 준수하고, 선의의 경쟁을 실천하며, 새로운 아이디어를 바탕으로 제품과 서비스의 수준을 높여 경쟁우위를 확보합니다.

하나, 우리는 기술개발과 경영혁신을 통해 영속기업으로 국가 경제발전에 이바지하며, 환경친화적인 경영활동과 기업이윤의 사회 환원을 통해 기업의 사회적 책임을 다합니다.

하나, 우리는 정직과 성실을 근간으로 개인의 품위와 회사의 명예를 높이며, 영업비밀을 유출하거나 오용하지 않습니다.

하나, 우리는 회사가 추구하는 목표와 가치를 달성하기 위하여 윤리적 기반 위에 직무를 성실히 수행하고 직원 상호 간 존중하며, 자기 계발을 통해 각자 직무에서 최고가 되도록 노력합니다.

Ⅲ. 윤리정책 실천 지침

제1장 고객에 대한 책임과 의무

우리는 기업의 사명과 목적이 고객가치 창조라는 신념을 가지고, 항상 고객의 입장에서 생각하며, 고객의 의견을 존중하고, 최고의 제품과 서비스를 제공하여 고객에게 실질적인 도움이 되고, 만족을 제공하도록 노력합니다.

1. 고객과의 약속은 반드시 지키며, 고객에 대한 전화응대, 주문접수, 배송, 불만 처리 등 고객과의 접점에서 업무수행 시 진실한 언어와 예절 바른 행동으로 고객이 신뢰할 수 있도록 응대합니다.
2. 고객으로부터 제품에 대한 정당한 반품 요구가 있을 경우 신속, 정확하게 처리합니다.
3. 고객과 관련된 정보를 취득한 경우, 고객의 사전 동의 없이 정보를 누설하지 않습니다.
4. 고객에게 제품 및 서비스 등에 관한 정확한 정보를 제공하고, 과대 광고·선전을 지양합니다.
5. 소비자 보호에 관한 법률을 존중하고 준수합니다.

제2장 주주에 대한 책임과 의무

우리는 건전하고 투명한 경영활동을 통해 기업가치를 극대화하고, 주주의 권리를 보호하며, 주주에게 장기적이고 안정적인 이익을 제공하여 주주로부터 신뢰를 받을 수 있도록 노력합니다.

1. 주주의 권리를 보호할 의무가 있으며, 주주의 정당한 요구와 제안을 존중합니다.
2. 경영에 관한 정보를 성실히 공개하여 주주 및 투자자와 상호 신뢰 관계를 구축하고, 주주 이익의 극대화를 위해 노력합니다.
3. 모든 주주를 공정하게 대우하며, 경영의사결정에 있어서 주주의 이익이나 권리가 부당하게 침해되지 않도록 합니다.
4. 재무 자료를 공정하고 정당한 기준에 따라 정확하게 작성한 후, 주주와 관계기관에 공시합니다.

공시되지 않은 회사의 내부 정보를 이용해 부당한 주식 거래 차익을 얻거나, 내부 정보를 외부에 유출하는 행위를 통해 주주의 이익을 침해하지 않습니다

제3장 협력 업체에 대한 지침

우리는 협력 업체와 거래에 있어서 시장경쟁 원칙을 준수하며, 공정하고 투명한 거래를 통해 상호 신뢰를 확보하여 장기적인 공존과 공동 발전을 추구합니다.

제1절 협력 업체와 공존공영

1. 자격을 갖춘 모든 거래 희망업체에 거래처 등록 및 선정에 참여할 기회를 공정하게 부여합니다.
2. 협력 업체와의 거래 시 공정거래법 등 관련 법령을 반드시 준수하고, 모든 거래를 상호 대등한 위치에서 공정하게 수행하며, 우월적 지위를 이용해 어떠한 부당행위도 하지 않습니다.
3. 협력 업체를 선정함에 있어 공정하고 객관적인 절차를 준수하며, 협력 업체의 품질과 신뢰도를 고려할 뿐만 아니라 윤리, 안전, 환경, 노동, 인권 등을 종합적으로 평가합니다.
4. 협력 업체와의 거래 시 공존의 원칙을 바탕으로 상호 합의된 거래 조건을 거래계약서 등을 통해 문서화하고, 거래 조건의 변경이 필요한 경우 업체와 충분한 협의 및 적절한 절차를 거칩니다.
5. 고정 협력 업체와 거래 단절 시 반드시 서면으로 통보하고, 부당한 방법과 일방적인 판단으로 거래를 단절하는 일이 없도록 합니다.
6. 협력 업체와 함께 발전하기 위하여 경영을 지도하고, 거래에 관한 정보는 공유하며, 거래 결과는 공정한 기준에 따라 평가하는 등 상호보완을 통한 경쟁력 향상을 위해 노력합니다.
7. 특정 업체에 특혜 또는 불이익을 주기 위해 영향력을 행사해서는 안되며, 상담은 회사 내 지정된 장소나 개방된 장소에서 진행합니다
8. 협력 업체에서 제출되는 가격 및 관련 정보를 불순한 용도로 유출하지 않습니다.

9. 협력 업체의 지식재산권을 무단으로 활용하지 않으며, 더불어 제3자의 지식재산권을 사용함에 있어 주의를 기울입니다. 또한, 사업 영위 지역의 지식재산권 관련 법령을 준수합니다.

제2절 접대, 선물 등의 수수 금지

1. 업무상 접대를 하거나, 받을 경우에는 통상적 수준의 범위에서 벗어나지 않도록 합니다.
2. 접대 횟수가 빈번해서는 안 되며, 법적으로 금지 또는 사회적 지탄을 받을 수 있는 사치성 유흥업소에서 접대받거나, 접대하는 행위는 일절 허용 하지 않습니다.
3. 명절 및 출장 등 어떠한 명목으로도 금전이나 선물을 요구하거나 받지 않습니다. (업무 관례상 회사의 승인을 받은 선물 제공은 제외)
4. 협력 업체로부터 통상적 수준의 금액을 초과하여 금전이나 선물 등이 집 또는 직장으로 배달(직접 전달 포함) 되었을 경우, 회사에 즉시 보고 후 정중한 설명과 함께 이를 되돌려 줍니다.
5. 통상적 수준이란 수혜자가 부담을 느끼지 않고 공정하게 업무를 수행할 수 있는 범위를 뜻하며, 인별 또는 건별로 5만원 이내를 원칙으로 합니다. 금품의 통상적 수준은 불특정 다수에게 배포하는 기념품, 행사 홍보 물과 회사의 승인을 얻은 상품 및 소액의 관람권, 입장권을 의미합니다. 또한, 접대의 통상적 수준은 공식적인 행사이거나 회사의 승인을 득한 경우로서, 회원제 및 불법 영업소가 아닌 일반 대중에게 개방된 장소에 서의 식사, 음주, 운동 등을 의미합니다.
6. 본 절의 내용과 약사법 및 부정 청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률(이하 청탁금지법)이 그 기준을 달리 정하고 있는 경우, 약사법 및 청탁금지법을 따르는 것으로 합니다.
7. 본 절에 명시된 내용 이외에도 약사법 또는 청탁금지법 위반으로 오인될 수 있는 행위는 하지 않습니다.

제4장 공정경쟁과 법규준수

우리는 기업활동에 있어서 제반 법규 및 사회윤리를 준수하며, 경쟁사와 시장에서 선의의 경쟁을 통하여 상호발전을 도모합니다.

1. 사업 활동을 영위하는 국내외 모든 해당 지역의 관련 법규와 일반적으로 통용되는 상거래상의 관습을 존중하고, 현행 공정거래법을 위반하거나 위반할 가능성이 있는 어떤 행위에도 관여하지 않습니다.
2. 시장경쟁 질서를 존중하고, 정당하게 선의의 경쟁을 실천하며, 경쟁사의 약점을 부당하게 이용하는 행위를 하지 않습니다.
3. 경쟁사와의 담합 등 불공정거래행위로 보일 수 있는 어떠한 활동에도 참여하지 않으며, 담합과 관련될 것으로 간주되는 논의에 대해서는 명확히 반대 의사를 표명합니다. 또한, 이를 즉시 관련 부서에 통지합니다.
4. 거래에 필요한 정보를 부당한 방법으로 획득하지 않습니다. 정보는 정당하게 입수하여 활용하고, 외부에 부당하게 누설하지 않습니다.
5. 광고, 영업활동에 있어서 경쟁사에 대한 근거 없는 비방이나 관련 법령상 허용되지 않는 형태의 상호 비교를 하지 않습니다.
6. 부패 방지 및 준법 경영에 대한 의식 제고와 문화 정착을 위해 모든 임직원은 컴플라이언스 서약서를 작성하고, 이를 지키기 위해 노력합니다.

제5장 국가와 사회에 대한 책임

우리는 국가 및 지역사회의 일원으로 관련 법규를 준수하며, 이에 대한 의무를 성실히 수행하고, 환경친화적인 경영활동과 기업이윤의 사회 환원 등을 통해 지속가능한 경영을 실천합니다.

제1절 사회적 책임

1. 회사는 법규 준수와 조세 납부의 의무를 성실하게 이행합니다.
2. 임직원은 지역사회 발전과 복지 증진을 위한 사회공헌활동에 활발히 참여하며, 회사는 이를 적극적으로 지원합니다.
3. 회사는 기업활동을 통해 얻은 이익을 사회에 환원하며, 사회적 가치 실현과 지역사회 발전을 위해 지속해서 노력합니다.

제2절 환경친화적 경영

1. 환경보호와 관련한 제반 법규를 준수하며 기후변화 대응, 에너지 절감, 수자원 보호 등 환경 보존을 위해 노력합니다.
2. 환경을 심각하게 저해하는 사업 활동은 하지 않으며, 환경친화적 기업경영으로 환경오염 방지를 위해 최선을 다합니다.

제3절 정치 관여 금지

1. 임직원은 사업장 내에서 어떠한 정치 활동도 하지 않습니다.
2. 임직원은 정부, 정당, 공무원 및 정치인 등으로부터 부당한 직무 수행을 강요받거나, 청탁받은 경우 직속상관에게 보고 후 처리합니다.

제6장 임직원의 기본 윤리 및 직무 수행

우리는 정직과 성실을 근간으로 개인의 품위와 회사의 명예를 높이며, 깨끗하고 투명한 기업 이미지를 유지·발전시키기 위해 노력합니다.

제1절 건전한 근무환경 조성

1. 모든 임직원은 서로를 존중하며 욕설, 불쾌한 언어와 행동 등 품위와 인격을 저버리는 행위를 하지 않습니다.
2. 임직원 상호간 음주를 강요하거나, 성적 수치심을 유발하는 일체의 행위 (성희롱 등 일체의 성폭력)를 하지 않습니다.
3. 임직원은 자신의 직무 또는 지위, 관계 등의 우위를 이용하여, 다른 직원에게 업무상 적정한 범위를 넘어 신체적·정신적 고통을 주거나, 근무환경을 악화시키는 행위를 하지 않습니다.
4. 임직원은 회사 내에서 다단계 판매와 같은 사행성을 조장하는 행위 등을 하지 않으며, 임직원 간 비정상적인 금전거래를 하지 않습니다.
5. 임직원은 철저한 안전 점검과 관리로 사고 예방을 위해 최선의 노력을 다합니다.

제2절 공정한 직무 수행

1. 임직원은 주어진 직무를 수행하기 위해 최선을 다하고, 관련 법규를 준수하여 공정하게 직무를 수행합니다.
2. 임직원은 직무 수행과 관련하여 회사와 이해가 상반되는 일체의 행위를 하지 않으며, 회사와 개인 또는 부서 간 이해가 상충할 경우 회사의 이익을 우선으로 생각합니다.
3. 임직원은 개인의 자율과 창의를 존중받으며 인종, 국적, 성별, 종교,

장애, 나이, 정치적 견해, 사회적 신분 등의 이유로 고용, 승진, 교육, 보상, 복리후생 등 근로조건에서 차별받지 않습니다.

4. 임직원은 업적에 대하여 공정한 평가 기준에 따라 합리적으로 보상받습니다.

제3절 자산 관리 및 보호

1. 임직원은 공사를 엄격히 구분하여 회사의 자산과 비용을 직무를 위한 목적으로만 사용하며, 관련 직무 수행자는 회사 자산에 대해 책임지고 관리합니다.
2. 임직원은 업무 수행 시 안전 수칙을 준수하고, 자산의 분실, 절도, 도난 및 재난을 예방하기 위한 사전 조치하며, 비상사태 발생 시에는 전력을 다해 수습합니다.
3. 임직원은 업무 수행 및 작업장 관리에 있어서 안전사고 예방 및 ‘무사고 작업장’ 달성을 위해 최선을 다해 노력합니다.

제4절 직원 상호 간의 선물

1. 임직원 상호 간의 금전거래, 과도한 선물 및 부당한 청탁을 하지 않습니다. 다만 조직 활성화 차원에서 상사가 부하직원에게 제공하는 선물 또는 팀이나 부원들이 공평하게 비용을 부담한 직원 간의 선물에 한하여 허용 합니다.
2. 상급자에게 어떠한 금전이나 선물 등을 제공하는 행위를 하지 않습니다.
3. 해외 출장 시 상급자, 동료, 하급자에게 선물을 주는 행위를 하지 않습니다.

제5절 정보 유출 금지

1. 임직원은 회사의 기밀 사항, 신규사업정보, 영업비밀, 고객 및 협력 업체의 정보(이하 비밀정보)를 제3자에게 유출하지 않습니다.

2. 임직원은 보안을 위하여 회사의 비밀정보를 지정된 장소에 보관하며, 자료 보존 기간 경과 시 적정 방법 및 절차에 따라 자료를 파기하는 등 최선의 조치를 취합니다.
3. 임직원은 비밀정보 취급 시 신중히 처리하며, 외부로부터 획득한 회사 기밀 사항에 관한 정보는 상사나 해당 부서로 즉시 통보하여 적절한 조치를 취합니다.
4. 임직원은 회사의 비밀정보를 업무 이외에 개인적 이득 및 다른 목적으로 사용하지 않습니다.
5. 임직원은 ‘부정경쟁방지 및 영업비밀보호에 관한 법률’과 기타 영업비밀 보호에 관한 법규 및 관련 규정을 준수하며, ‘영업비밀유지서약서’에 서약하고 성실히 이행합니다.

제6절 비윤리 행위 신고 의무 및 제보자 보호

1. 임직원은 법과 회사의 규정 및 제도를 위반하는 비윤리적인 행위를 발견했을 시, 즉시 직속상관에게 알리거나, 본 절의 채널을 통해 신고 또는 제보합니다.
2. 회사는 제보된 사실을 즉시 검토하여 회사와 개인의 이익이 침해되지 않도록 적절한 조치를 취하고, 신고자의 신분 및 신고내용에 관한 비밀을 철저히 보장합니다.
3. 임직원은 정당한 제보 행위에 대한 어떠한 불이익도 받지 않습니다.
4. 비윤리 행위에 대한 신고 및 제보 채널은 아래와 같습니다.

관리부문장 : 직통전화: 031-488-5814 / FAX 번호: 031-499-4115
E - mail: kim-sung-tae@yuhanchem.co.kr

관리팀장 : 직통전화: 031-488-5818 / FAX 번호: 031-499-4115
E-mail: shin-jong-gyun@yuhanchem.co.

부 칙

부칙 (2005. 11. 1) 본 윤리정책은 2005년 11월 1일부터 시행한다.

부칙 (2022. 11. 1) 본 윤리정책은 2022년 11월 1일부터 개정, 시행한다.