

윤리강령

(주)라이콤은 ‘창의성, 투명성, 기회균등, 고객존중’을 최고의 기업이념으로 고객에게 변함없는 최상의 제품과 서비스를 제공하고, 자율과 창의를 존중하는 공정하고 투명한 경영의 실천을 통해 오늘과는 또 다른 내일의 가치를 추구하며, 무에서 유를 창출하는 글로벌 혁신을 선도하여 『글로벌 기술 선진 기업』을 지향한다.

이를 위하여 (주)라이콤은 회사와 임직원이 지켜야 할 『윤리강령』을 다음과 같이 제정하고 이를 우리의 행동과 가치판단의 기준으로 삼아 그 실천을 다짐한다.

제1장 총 칙

제1조 (목적) (주)라이콤 윤리강령(이하 “강령”이라 한다)은 (주)라이콤 임직원(이하 “임직원”이라 한다)에게 올바른 의사결정과 윤리적 판단기준을 제공함을 목적으로 한다.

제2조 (적용대상) 본 강령은 (주)라이콤(이하 “회사”라 한다)에 속한 모든 임직원(계약직 사원 포함)에 대하여 적용한다.

제2장 임직원의 기본윤리

제3조 (임직원의 기본윤리) ① 임직원은 (주)라이콤 직원으로서의 긍지와 자부심을 가지며 항상 정직하고 성실한 자세를 견지한다.

② 임직원은 높은 윤리적 가치관을 가지고 개인의 품위와 회사의 명예를 유지·발전시킬 수 있도록 노력한다.

③ 임직원은 직무를 수행함에 있어서 제반 법령과 규정을 준수함과 동시에 양심에 어긋나지 않도록 행동한다.

제4조 (사명완수) 임직원은 회사의 경영이념과 비전을 공유하고 회사가 추구하는 목표와 가치에 공감하여 창의와 성실로서 맡은 바 책임을 완수한다.

제5조 (자기계발) 임직원은 국제화·개방화 시대에 바람직한 인재상을 스스로 정립하고 끊임없는 자기계발을 통해 에이 부합되도록 꾸준히 노력한다.

제6조 (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 아니 된다.

제7조 (이해충돌회피) ① 임직원은 직무를 수행함에 있어 회사의 이해와 상충되는 행위나 이해관계를 회피하도록 노력하여야 한다.

② 임직원은 회사와 개인 또는 부서간의 이해가 상충될 경우에는 회사의 이익을 우선적으로 고려하여야 한다.

제8조 (부당이득 수수 금지) 임직원은 직무와 관련하여 사회 통념상 용인되는 범위를 넘어 공정성을 저해할 수 있는 금품·향응 등을 직무관련자에게 제공하거나 직무관련자로부터 제공받아서서는 아니 된다.

제9조 (공·사 구분) ① 임직원은 직무를 수행함에 있어서 공·사를 명확히 구분하여야 한다.

② 임직원은 회사의 재산을 사적으로 사용하거나 회사의 예산을 목적 외의 용도로 사용하여 회사에 재산상 손해를 가해서는 아니 된다.

③ 임직원은 근무시간 내 사적인 일에 시간을 할애하여 업무수행에 지장을 주거나, 사내정보통신 시스템을 이용한 온라인 게임, 도박, 음란사이트 방문 등 업무상 용도 이외의 부적절한 용도로 사용하여서는 아니 된다.

제10조 (임직원 상호 관계) ① 임직원은 상호간에 직장생활에 필요한 기본예의를 지켜야 하며 불손한 언행이나 다른 임직원을 비방하는 등의 괴로움을 주는 행위를 하여서는 아니 된다.

② 임직원은 학벌·성별·종교·혈연·출신지역 등에 따른 파벌조성이나 차별대우를 하여서는 아니 된다.

- ③ 임직원 상호간에는 부당한 청탁이나 사회통념상 과도한 선물제공 및 금전거래 등의 행위를 하여서는 아니 된다.
- ④ 상급자는 하급자에게 부당한 지시를 하여서는 아니 되며 하급자는 상급자의 정당한 지시에 순응하되 부당한 지시를 거절하여야 한다.
- ⑤ 임직원은 상호간에 성적 유혹 및 성적 수치심을 유발시키는 행위를 하여서는 아니 된다.

제11조 (건전한 생활) ① 임직원은 허례허식을 배격하고 검소한 의식주와 건전한 여가 활동을 생활화하여야 한다.

- ② 임직원은 건전한 경조사문화 정착을 위해 노력하며 직무관련자에게는 경조사 통지를 삼가하고 경조금품도 사회통념에 비추어 과도한 수준이 되지 않도록 한다.

제12조 (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 대표이사 또는 소속 사업부서의 장의 사전 허가나 승인 없이 외부로 유출하거나 부당하게 이용하여서는 아니 된다.
- ③ 임직원은 특정 개인이나 부서의 이익을 위해 허위 또는 과장보고를 하지 않으며 중요한 정보를 은폐하거나 독점하지 않는다.
- ④ 회사는 관련법령과 규정에 따라 경영정보를 공시하여 경영의 투명성과 신뢰도를 높인다.

제3장 고객에 대한 윤리

제13조 (고객존중) 임직원은 고객이 우리의 존립 이유이자 목표라는 인식하에 항상 고객을 존중하고 고객의 입장에서 생각하며 고객을 모든 행동의 최우선 기준으로 삼는다.

제14조 (고객만족) ① 임직원은 고객의 요구와 기대를 정확하게 파악하여 이에 부응하는 최고의 기술, 교육, 자료등과 최상의 서비스를 제공하기 위해 항상 노력한다.

- ② 임직원은 고객의 의견과 제안사항을 항상 경청하고 겸허하게 수용하며 고객

불만사항에 대해서는 최대한 신속하고 공정하게 처리한다.

제15조 (고객의 이익 보호) ① 임직원은 고객의 자산, 지적재산권, 영업비밀, 고객 정보 등을 회사의 재산보다 더 소중하게 보호하며 비도덕적 행위로 고객의 이익을 침해하지 아니한다.

② 임직원은 고객이 알아야 하거나 고객에게 마땅히 알려야 하는 사실은 정확하고 신속하게 제공한다.

제4장 거래업체에 대한 윤리

제16조 (거래법규 준수) 임직원은 모든 상거래를 함에 있어서 해당 국가 및 지역의 제반 법규를 준수하고 국내·외 상거래관습을 존중한다.

제17조 (자유경쟁추구) 임직원은 자유경쟁의 원칙에 따라 시장경제 질서를 존중하고 경쟁기관과는 상호존중을 기반으로 정정당당하게 선의의 경쟁을 추구한다.

제18조 (공정한 거래) ① 임직원은 회사가 시행하는 공사·용역·물품구매 등의 입찰 및 계약체결 등에 있어서 자격을 구비한 모든 개인 또는 단체에게 평등한 기회를 부여한다.

② 임직원은 모든 거래는 상호 대등한 위치에서 공정하게 수행하되 공개적이고 일상적인 업무장소에서 투명하게 이루어지도록 한다

③ 임직원은 거래상 우월적인 지위를 이용하여 금품 등을 요구하거나 불공정한 거래조건 강요, 경영간섭 등 부당한 요구를 하지 않는다.

④ 임직원은 모든 거래 시에는 청렴계약을 체결하고 이를 준수한다.

제5장 임직원에 대한 윤리

제19조 (임직원 존중) 회사는 임직원에 대한 믿음과 애정을 가지고 임직원 개개인을 존엄한 인격체로 대하며, 임직원 개인의 종교적·정치적 의사와 사생활을 존중한다.

제20조 (공정한 대우) 회사는 교육, 승진 등에 있어서 임직원 개인의 능력과 자질에 따라 균등한 기회를 부여하고, 성과와 업적에 대해서는 공정하게 평가하고 보상

하며, 성별·학력·연령·종교·출신지역·신체장애 등을 이유로 차별하지 않는다.

제21조 (인재육성 및 창의성 촉진) 회사는 임직원의 능력개발을 적극 지원하여 전문적이고 창의적인 인재로 육성하고, 임직원의 독창적이고 자율적인 사고와 행동을 촉진하기 위하여 모든 임직원이 자유롭게 제안하고 의사표현을 할 수 있는 여건을 조성한다.

제22조 (삶의 질 향상) ① 회사는 임직원이 정당한 방법으로 직무를 수행할 수 있도록 제도를 확립하고 직무수행을 통하여 긍지와 보람을 성취할 수 있도록 최선을 다한다.

② 회사는 임직원이 쾌적하고 안전하게 일할 수 있는 근무환경을 조성하고, 임직원과 가족의 건강, 교육, 복지후생 등 삶의 질을 향상시킬 수 있는 프로그램을 적극적으로 개발·실행한다.

제6장 국가와 사회에 대한 윤리

제23조 (국가와 지역사회발전 기여) ① 임직원은 합리적이고 책임 있는 경영을 통해 회사를 건실하게 성장 발전시키고 사업을 효율적으로 수행함으로써 근로자의 안전과 보건을 유지 증진하고 사업주의 재해예방 활동을 촉진하여 경제발전에 기여함과 아울러 신기술을 연구 개발하여 사회적 부를 창조함으로써 국가와 지역사회의 발전에 이바지 하여야 한다.

② 임직원은 지역사회의 일원으로서 사회 각 계층과 지역주민의 정당한 요구를 겸허히 수용하여 이를 해결하는데 최선을 다해야 한다.

③ 회사는 임직원의 사회활동 참여를 적극 지원하고 지역사회의 문화적·경제적 발전을 위하여 노력하여야 한다.

제24조 (부당한 정치개입 금지) ① 임직원은 법령 또는 관련 규정에 위반하여 부당하게 정치에 개입하여서는 아니 된다.

② 임직원은 법령 또는 관련규정에 의한 적법한 정치활동을 함에 있어서도 회사의 정치적 활동으로 오해 받지 않도록 주의하여야 한다.

제25조 (안전 및 위험예방) 임직원은 근무 장소의 청결을 유지하고 안전에 관한

제반 법규와 기준을 준수하여 재해 및 위험예방관리에 최선을 다해야 한다.

제26조 (환경보호) 임직원은 환경문제의 중요성을 깊이 인식하여 국내외 환경 관련 법규를 충분히 숙지하고 준수하여야 하며 환경보호 및 오염방지를 위하여 노력하여야 한다.

제27조 (노사화합) 모든 임직원은 노사 모두가 주인임을 명심하고 신뢰와 화합을 바탕으로 노사의 공존과 번영을 위해 노력하여야 한다.

제28조 (국제경영규범의 준수) 임직원은 국제거래에 있어서 국제상거래 뇌물방지 협약 등 투자와 거래에 관한 국제적 협약과 제 규정을 준수하고 현지국의 법규와 문화를 존중하며 현지국의 경제발전에 공헌하여야 한다.

제7장 보 칙

제29조 (준수의무와 책임) ① 모든 임직원은 윤리강령을 숙지하고 준수하여야 하며 위반사항에 대해서는 그에 따른 책임을 진다.

② 대표이사, 임원, 각 그룹장 및 파트장은 소속직원의 윤리강령 준수 여부를 관리·감독할 책임이 있다.

제30조 (교 육) ① 대표이사는 임직원에게 대하여 윤리의식과 윤리강령 준수를 위한 교육계획을 수립·시행하여야 한다.

② 제1항에 의한 교육은 매년 1회 이상 실시하되 신입사원에 대해서는 신규채용 시 교육을 실시하여야 한다.

③ 대표이사는 제1항 및 제2항의 규정에 의한 교육을 실시하기 위하여 그룹장으로 하여금 이 강령의 교육을 시행하게 할 수 있다.

제31조 (포상 및 징계) ① 대표이사는 윤리강령을 준수하고 윤리경영 정립에 기여한 임직원에게 대하여는 그에 상응한 포상 등 인사상 특전을 부여할 수 있다.

② 대표이사 또는 각 사업부서의 장은 윤리강령에 저촉된 행위를 한 임직원에게 대하여는 징계 등 필요한 조치를 취할 수 있다.

③ 제2항의 규정에 의한 징계의 종류, 절차, 효력 등은 회사의 징계관련 규정이 정하는 바에 따른다.

제32조 (윤리운영위원회의 설치) ① 대표이사는 윤리경영의 원활한 추진·정착 및 강령의 실천·이행 등을 위하여 필요한 경우 윤리운영위원회를 설치하여 운영할 수 있다.

② 윤리운영위원회는 다음 각호의 업무를 수행한다.

1. 윤리경영 추진에 관한 중요정책 결정
2. 윤리경영 관련규정의 제정 및 개정
3. 윤리경영관련 중요 규정에 대한 유권해석
4. 임직원의 강령 실천에 관한 사항
5. 기타 윤리경영 실천·강령의 운영 및 이행 등을 위하여 필요한 사항

③ 윤리운영위원회의 설치 및 운영에 관하여 필요한 사항은 별도로 정할 수 있다.

제33조 (규정의 운영) 대표이사는 조직의 발전상황과 환경변화에 맞추어 규정의 내용을 지속적으로 보완, 발전, 운영하여야 한다.

부 칙

제1조 (시행일) 이 강령은 2019년 8월 24일부터 시행한다.

제2조 (윤리 강령의 실천) 임직원들이 윤리강령을 철저히 실천할 수 있도록 행동수칙 및 사례를 설명하여 운영하고 윤리강령 준수에 대한 주기적인 평가를 시행한다.
(별첨 1 윤리강령 행동수칙 및 사례)

제3조 (해석기준) 당사의 윤리경영 활동과 관련하여 윤리강령과 실천지침에 규정하고 있지 않거나 해석에 분쟁이 있는 경우에는 윤리실천 주관부서의 해석과 결정에 따른다.

제4조 (사내 다른 규정과의 관계) 윤리경영 실천의 근간이 되는 윤리강령은 회사 내 다른 규정보다 우선한다.

제5조 (윤리강령 실천서약 집행) 윤리강령의 실천의지를 표명하기 위하여 재직 중인 임직원, 신규 임용자에게 서약서를 징구한다.