DAESANG Wellife

윤리강령 및 행동지침

경영지원실 인사팀

목 차

윤리 강령

1 **고객에 대한윤리**

□ 고객만족의 가치를 창출한다.

1. 고객존중 2. 고객보호 3. 품질경영

2 **주주에 대한윤리**

□ 건전경영, 정보제공으로 주주의 권리를 보호한다.

1. 주주의 권익 보호 2. 정보제공의 활성화 3. 투명경영

3 **임직원에 대한윤리**

□ 임직원에 대한 인간존중, 인재육성, 공정한 대우를 한다.

1. 공정한 대우 2. 근무환경의 조성 3. 인재경영

4 **협력회사에 대한 윤리**

□ 공정한 거래와 상호협조를 통해 공동번영을 추구한다.

1. 공정한 거래 2. 공정한 경쟁

5 **사회에 대한윤리**

□ 인류사회의 풍요로운 삶과 사회발전에 공헌한다.

1. 국내외 법규의 준수 2. 환경보호 3. 사회공헌

6 **복무윤리**

□ 대상인으로서 준법·성실·청렴하고 신용과 품위를 유지한다.

1. 공정한 직무수행
2. 건전한 기업문화 정착
3. 윤리강령 및 행동지침의 준수

DAESANG Wellife

목 차

행동 지침

1 고객에 대한윤리

□ 고객만족의 가치를 창출한다.

1. 고객존중 2. 고객보호 3. 품질경영

2 주주에 대한윤리

□ 건전경영, 정보제공으로 주주의 권리를 보호한다.

1. 주주의 권익 보호 2. 정보제공의 활성화 3. 투명경영

3 임직원에 대한윤리

□ 임직원에 대한 인간존중, 인재육성, 공정한 대우를 한다.

1. 공정한 대우 2. 근무환경의 조성 3. 인재경영

4 협력회사에 대한 윤리

□ 공정한 거래와 상호협조를 통해 공동번영을 추구한다.

1. 협력회사와 공정한 거래 2. 경쟁사와 공정한 경쟁

5 사회에 대한윤리

□ 인류사회의 풍요로운 삶과 사회발전에 공헌한다.

1. 국내외 법규의 준수 2. 환경보호 3. 사회공헌

6 복무윤리

□ 대상인으로서 준법·성실·청렴하고 신용과 품위를 유지한다.

1. 이해상충 행위 금지
2. 내부정보이용 및 불법자금운영 금지
3. 회사재산 및 중요정보 보호
4. 신용(법인)카드 불법·유용 금지
5. 성희롱 방지
6. 정치관여 금지
7. 금품 및 향응 수수 금지
8. 공정한 직무수행
9. 건전 한 기업문화 정착
10. 신고의무
11. 보건·안전과 위험 예방

윤 리 강 령

전 문

'우리의 공유가치' 인 인간존중, 고객만족, 사회공헌을 적극적으로 실현하기 위하여 자유경쟁시장 질서를 존중하고 올바른 경영활동으로 대상의 윤리적 기업문화를 형성한다. 이에 모든 임직원이 지켜야 할 윤리강령을 제정하고 실천을 다짐한다.

윤 리 강 령

제1장 고객에 대한 윤리

□ **고객만족의 가치를 창출한다.**

1. 고객존중

- 항상 고객의 입장에서 생각하고 행동하며, 고객이 만족하고 신뢰할 수 있는 최고의 제품과 서비스를 제공하여 고객만족 실현을 위해 노력한다.
- 고객에게 제품 및 서비스 등에 관한 정확한 정보를 제공한다.

2. 고객보호

- 고객의 이익과 안전, 개인정보를 보호하고 고객에게 부당한 행위를 하지 않는다.

3. 품질경영

- 품질경영을 통한 고객만족의 가치창출에 기여한다.
- 고객의 소리를 소중히 여기고 품질 및 서비스 개선에 적극 활용한다.

윤 리 강 령

제2장 주주에 대한 윤리

□ **건전경영, 정보제공으로 주주의 권리를 보호한다.**

1. 주주의 권익 보호

- 주주의 권리를 보호하고 주주의 정당한 요구와 제안을 존중한다.
- 경영정보를 성실히 공개하여 주주 및 투자자와 상호 신뢰관계를 구축하고 주주 이익의 극대화를 위해 노력한다.

2. 정보제공의 활성화

- 정확한 경영정보를 관련 법규에 따라 적시에 제공하여 투자자 등 정보이용자가 합리적인 투자판단을 할 수 있도록 한다.
- 고객에게 제품 및 서비스 등에 관한 정확한 정보를 제공한다.

3. 투명경영

- 회계정보의 신뢰성을 제고하고 투명성의 확보를 위해 노력한다.

윤 리 강 령

제3장 임직원에 대한 윤리

□ **임직원에 대한 인간존중, 인재육성, 공정한 대우를 한다.**

1. 공정한 대우

- 임직원에 대한 부당한 차별대우를 하지 않고 능력과 자질에 따라 공정한 기회를 부여한다.

2. 근무환경 조성

- 임직원의 건강과 안전한 업무환경을 위해 노력한다.
- 임직원의 독립적 인격과 기본권을 존중하며 자유로운 제안과 건의를 할 수 있는 환경을 조성한다.

3. 인재경영

- 임직원 개개인의 자율과 창의를 존중하고 인재육성을 지원한다.
- 성공적인 대상의 인재상을 제시하며, 적극적으로 육성한다.

윤 리 강 령

제4장 협력회사에 대한 윤리

□ **공정한 거래와 상호협조를 통해 공동번영을 추구한다.**

1. 공정한 거래

- 협력회사와 공정한 거래를 통해 상호신뢰와 협력관계를 구축하고 공동의 발전을 추구한다.
- 우월적 지위를 이용하여 어떠한 형태의 부당한 행위를 강요하거나 영향력을 행사하지 않는다.

2. 공정한 경쟁

- 자유경쟁의 원칙에 따른 공정하고 자유로운 시장경제 질서를 존중하고, 경쟁사와 정당하게 경쟁한다.

윤 리 강 령

제5장 사회에 대한 윤리

□ **인류사회의 풍요로운 삶과 사회발전에 공헌한다.**

1. 국내외 법규의 준수

- 국가 및 지역사회의 일원으로서 각종 법규를 준수할 뿐만 아니라 국제적으로 통용되는 제반 법규를 준수한다.

2. 환경보호

- 자연을 보호하고 깨끗한 환경의 보전을 위해 노력한다.
- 친환경 경영을 지향한다.

3. 사회공헌

- 생산성의 향상, 고용의 창출, 조세의 성실한 납부 및 사회공헌 등을 통하여 국가경제와 사회발전에 기여한다.

윤 리 강 령

제6장 복무 윤리

□ **대상인으로서 준법·성실·청렴하고 신용과 품위를 유지한다.**

1. 공정한 직무수행

- 임직원은 공사의 구분을 엄격히 하여 공평무사하게 업무에 임한다.

2. 건전한 기업문화 정착

- 임직원은 회사의 경영이념을 공유하고 회사가 추구하는 목표와 가치를 공감하여 회사업무 방침에 따라 각자에게 부여된 사명을 성실히 수행한다.
- 임직원은 회사 내 상하·동료간의 원활한 의사소통, 상호신뢰를 바탕으로한 조직문화를 창출한다.

3. 윤리강령의 준수

- 임직원은 윤리강령을 성실히 준수하여야 하며, 이를 위반한 경우에는 해당 행위에 대한 책임을 진다.

행 동 지 침

전 문

'윤리강령'의 실천을 강화하기 위하여 '행동지침'을 제정하여

임직원의 윤리적 의사결정 및 행동의 원칙으로 삼는다.

행 동 지 침

제1장 고객에 대한 윤리

□ **고객만족의 가치를 창출한다.**

1. 고객존중

- 고객의 상품에 대한 정당한 정보·요구 등이 있는 경우 신속조치 한다.
- 고객과의 약속은 반드시 지킨다.
- 고객에게 알려야 하는 사실은 가능한 수단을 통해서 홍보토록 한다.
- 제품에 대한 지식과 제반 법규를 이해한다.

2. 고객보호

- 설계상의 결함, 제조상의 결함, 표시상의 결함, 기타 유형의 결함(통상적으로 기대할 수 있는 결함과 유통과정의 결함)등 제조물에 상당한 안전성이 결여된 상태가 발생하지 않도록 한다.
- '안전한 제품 만들기'를 전개한다.
  - → 원료 입고에서부터 유통단계에 이르기까지 건전한 경로 관리를 한다.
  - → HACCP 등의 안전 및 품질보증체계를 도입 적용한다.
  - → 고객의 클레임을 감소시키는 목표를 설정하고 지속적인 개선활동을 한다.

3. 품질경영

- VOC(고객클레임, 제안 등)를 통한 제품 개선 및 품질향상을 도모한다.
- 제품에 관한 제반 시장정보 및 소비자의 잠재불만을 수시로 조사하고 이를 경영정책에 반영한다.

행 동 지 침

제2장 주주에 대한 윤리

□ **건전경영, 정보제공으로 주주의 권리를 보호한다.**

1. 주주의 권익 보호

- 계속적인 혁신과 변화를 통한 회사의 가치를 높여 주주의 가치를 적극 창출한다.
- 적극적인 IR활동을 한다.

2. 정보제공의 활성화

- 주주와의 커뮤니케이션 활성화로 주주의 니즈(Needs)에 부응하는 정보를 제공토록 노력한다.

3. 투명경영

- 회사의 중요한 거래는 기업회계기준에 따라 적정하게 반영한다.
- 효율적 업무분장을 통한 내부통제시스템을 확보한다.

행 동 지 침

제3장 임직원에 대한 윤리

□ **임직원에 대한 인간존중, 인재육성, 공정한 대우를 한다.**

1. 공정한 대우

- 임직원의 능력을 향상시킬 수 있는 공평한 기회를 제공한다.
- 업적에 따라 공정한 기준을 적용하여 평가하고 정당하게 보상한다.
- 성별, 학력, 종교, 신체장애 및 기타 사유를 이유로 불합리한 차별적 대우를 하지 않는다.

2. 근무환경 조성

- 임직원은 상호간 사생활을 존중하고 자유롭게 제안·건의·애로사항을 표시할 수 있도록 분위기를 조성하여 보다 조화로운 조직문화를 만들어 간다.
- 임직원의 참여를 통한 역동적 기업문화를 창출한다.
- 쾌적하고 '안전한 사업장 환경' 을 조성한다.

  → 안전하고 위생적인 근무환경이 되도록 모든 안전예방 의무를 다한다.

  → 정기적으로 안전교육 훈련을 실시하고 시설물에 대한 점검활동을 전개한다.

3. 인재경영

- 인재개발을 위해 적극적으로 지원하고 장기적 관점에서 인재를 육성한다.
- 임직원을 자율적이고 창의적인 인재로 육성할 수 있도록 필요한 제도를 갖춘다.
- 국제감각과 시민감각을 체득한 글로벌 경영 인재를 계획적으로 육성한다.
- 핵심역량 강화를 통한 분야별 전문가를 육성한다.

제4장 협력회사에 대한 윤리

□ **공정한 거래와 상호협조를 통해 공동번영을 추구한다.**

1. 협력회사와 공정한 거래

- 협력회사 등록 및 선정은 공정한 심사기준에 따라 합리적인 방법으로 수행한다.
- 입찰을 함에 있어서 경쟁업체의 정보를 다른 업체에 제공해서는 안 된다.
- 담합행위 등 불공정 행위를 하는 협력회사의 입찰을 거부할 수 있다.
- 협력회사의 정기적인 평가를 통해 거래조건 개선, 지도가 가능토록 투명하고 공정한 내부 기준과 시스템을 만들어 적용한다.
- 엄격한 품질관리 의지를 구현하기 위해 협력회사에 '품질기준'을 제시·관리한다.

2. 경쟁사와 공정한 경쟁

- 공정거래질서를 존중하고 공정거래 관련 법규를 준수한다.

행 동 지 침

제5장 사회에 대한 윤리

□ **인류사회의 풍요로운 삶과 사회발전에 공헌한다.**

1. 국내외 법규의 준수

- 기업으로서의 올바른 사회적 가치관을 존중하고, 국가 및 지역사회의 각종 법규를 준수한다.

2. 환경보호

- 환경친화적 경영으로 환경오염을 예방하고 자연환경을 보전하는 데 노력한다.
- 안전하고 쾌적한 소비생활 환경을 조성하기 위하여 물품 및 용역을 제공함에 있어서 환경친화적인 기술의 개발과 자원의 재활용을 위하여 노력한다.

3. 사회공헌

- 지역사회의 발전에 기여하고 국제사회 신뢰를 확보하며 지역사회문화를 존중한다.
- 임직원의 건전한 사회봉사활동 참여를 보장하고 권장한다.
- 자선기부, 문화활동에 적극 참여한다.

행 동 지 침

제6장 복무 윤리

□ **대상인으로서 준법·성실·청렴하고 신용과 품위를 유지한다.**

1. 이해상충 행위 금지

- 임직원은 회사와 이해가 상충되는 어떠한 행위나 관계가 발생하지 않도록 노력하며 회사와 개인 또는 부서간의 이해가 상충될 경우에는 회사의 이익을 우선적으로 생각하고 행동한다.

2. 내부정보 이용 및 불법 자금운영 금지

- 임직원은 업무상 취득한 내부정보를 이용하여 주식을 거래하지 않는다.
- 임직원은 주가에 영향을 미칠 수 있는 미공개 중요정보를 적법한 절차에 의하지 않고 제3자에게 제공하지 않는다.
- 임직원은 각종 범죄에 연루되어 자금의 출처 및 용도를 은닉하는 등 불법적인 자금운영은 엄격히 금한다.

3. 회사재산 및 중요정보 보호

- 임직원은 회사의 물적재산, 지적재산권, 영업비밀 등을 보호하여야 하며, 사적인 목적을 위해 사용하지 않는다.
- 임직원은 직위를 이용한 사적 이익 추구, 회사에서 얻은 비공개 정보를 이용한 불공정 거래 행위를 하지 않는다.
- 임직원은 회사의 이익에 영향을 미칠 수 있는 중요한 정보를 외부에 유출하지 않는다.

행 동 지 침

제6장 복무 윤리

□ **대상인으로서 준법·성실·청렴하고 신용과 품위를 유지한다.**

4. 신용(법인)카드 불법·유용 금지

- 업무추진비 등 회사의 예산재원을 사적 용도로 사용하지 않는다.
- 경비 집행시 법인카드 사용을 원칙으로 하며 예산의 목적과 법이 정하는 기준에 맞게 사용한다.

5. 성희롱 방지

- 임직원은 성적 굴욕감을 유발하는 것으로 인정되는 육체적·언어적·시각적 행위를 포함하여 건전한 동료관계를 해치는 일체의 언어나 행동을 하지 않는다.

6. 정치관여 금지

- 직원 개개인의 정치적 견해와 참여는 존중되나 각자의 정치적 견해나 정치 관여가 회사의 입장으로 오해 받지 않도록 해야 한다.

7. 정치관여 금지

- 임직원은 거래처 등 이해관계자로부터 금전이나 선물 및 향응을 제공 받지 않는다.
- 임직원은 회사 업무와 관련하여 거래처 등 이해관계자에게 금품 또는 사회통념상 인정되는 범위를 벗어나는 선물 및 향응을 제공하지 않는다.
- 임직원 상호간에도 금품 또는 과도한 선물 및 향응을 수수하지 않는다.

행 동 지 침

제6장 복무 윤리

□ **대상인으로서 준법·성실·청렴하고 신용과 품위를 유지한다.**

8. 공정한 직무수행

- 모든 직무를 공정하게 수행하며, 회사 규정에 없거나 규정이 명확하지 않은 업무를 처리할 경우에는 투명하고 합리적으로 수행한다.
- 문서계수의 조작 및 허위 보고를 하지 않는다.

9. 건전한 기업문화 정착

- 임직원은 각자의 품행이 회사를 대표한다는 긍지와 자부심을 갖고 바른 복장과 품위 있고 예의 바른 행동을 한다.
- 불법 소프트웨어는 반드시 삭제하고 사내의 모든 소프트웨어는 정품을 구입하여 사용한다.
- 깨끗하고 쾌적한 직장환경을 위하여 정리·정돈·청결을 생활화한다.
- 건전한 음주문화를 전개한다.

10. 신고의무

- 임직원은 윤리강령 및 행동지침에 반하는 행위를 강요 받거나 부당한 행위를 인지하였을 경우에는 이를 경영개선실에 신고하여야 한다.
- 자율신고, 비리제보, 불공정사례의 신고제도로서 '신문고'를 운영한다.

제6장 복무 윤리

□ **대상인으로서 준법·성실·청렴하고 신용과 품위를 유지한다.**

11. 보건·안전과 위험 예방

- 임직원은 보건 및 안전에 관한 모든 법규와 기준을 준수하여 재해와 위험의 예방 관리에 최선을 다해야 한다.
- 건강과 안전에 해를 끼칠 수 있는 제품이나 서비스를 제공하지 않도록 노력한다.