

윤리경영규범

목차

CEO 메시지

I. 주주 및 투자자에 대한 자세

- 주주의 권익보호
- 평등한 대우
- 적극적 정보제공

II. 고객에 대한 자세

- 품질경영
- 고객존중
- 고객보호

III. 경쟁사와 협력회사에 대한 자세

- 경쟁사와 공정한 경쟁
- 협력회사와 공정한 거래

IV. 임직원에 대한 책임

- 공정한 대우
- 근무환경조성

V. 사회에 대한 책임

- 국내외 법규의 준수
- 국가경제 및 사회발전에 기여
- 환경보호

VI. 임직원의 기본윤리

- 윤리경영규범의 적용범위
- 건전한 기업문화 정착
- 이해상충행위 금지
- 거래의 투명성 확보
- 내부정보이용 금지
- 회사재산 및 중요정보 보호
- 성희롱 방지
- 정치관여 금지
- 금품 및 향응수수, 뇌물수수 금지
- 윤리경영규범의 준수

부 칙

[CEO 메시지]

우리 (주)한국화장품제조는 창사 이래 지난 반세기 동안 'I. 고객을 먼저 생각하는 마음, II. 아름다움을 향한 도전, III. 약속을 지켜나가는 신념' 이 세가지 모토를 바탕으로 진취적이고 효율적인 경영활동으로 기업가치를 향상시켜 주주를 포함한 모든 이해관계자와 함께 성장·발전할 수 있도록 노력하고 있습니다.

(주)한국화장품제조가 지향하는 윤리경영은 '고객과의 약속은 반드시 지킨다'는 신념하에, 윤리를 최우선 가치로 하는 윤리규범에 기반하여 이해관계자들에 대해 투명하고 공정한 업무처리와 상대방을 존중하고 배려하는 자세로 윤리적 의사 결정을 함으로써 신뢰받는 기업이 되는 것입니다.

특히 (주)한국화장품제조는 국내외 모든 법규와 시장질서를 존중하고 공정 거래질서 확립에 솔선수범하며, 사회적 가치와 관습을 존중하고 다양한 사회 공헌활동을 통하여 국가와 사회발전에 이바지하는 기업이 되어야 할 것입니다.

이에 (주)한국화장품제조는 건전하고 공정한 기업문화를 창달할 수 있도록 본 윤리 경영 규범을 제정하는 바, 임직원 여러분 모두 윤리의식을 각자의 마음과 행동 속에 깊이 간직하고 윤리경영에 있어서도 기본과 원칙을 철저히 준수하여 신뢰와 존경을 받는 위대한 기업으로 지속 성장해 나가도록 각자 맡은 자리에서 최선의 노력을 다해 주시기 바랍니다.

(주)한국화장품제조 대표이사 이 용준

I . 주주 및 투자자에 대한 자세

1. 주주의 권리 보호

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

2. 평등한 대우

- 회사는 소액주주를 포함한 모든 주주를公正하고 평등하게 대우한다.
- 회사는 항상 전체 주주의 이익을 고려하여 경영 의사를 결정함으로써 소액주주의 이익이나 권리가 부당하게 침해되지 않도록 한다.

3. 적극적 정보제공

- 회사는 회계자료를 일반적으로 인정된 회계원칙에 따라 기록·관리하여 재무상태와 경영 성과를 투명하게 제공한다.
- 회사는 정확한 경영정보를 관련 법규에 따라 적시에 제공하여 투자자 등 정보이용자가 합리적인 투자판단을 할 수 있도록 한다.

II . 고객에 대한 자세

1. 품질경영

- 회사는 제품의 기획·개발 및 제조·유통 단계까지 엄격한 품질 기준을 적용하여 철저히 관리하도록 한다.
- 회사는 제품 생산에 필요한 원·부재료 채택 단계부터 철저한 검증을 통해 안전성, 품질 등의 문제가 발생하지 않도록 한다.
- 제품의 모든 검사와 품질 관리는 관련 법령에 적법하게 이루어 져야 하고, 회사 내부 품질 관리 기준에도 충족될 수 있도록 철저히 관리 되어져야 한다.
- 회사는 제품의 품질, 안전성 또는 효능과 관련하여 고객의 피해 발생이 우려될 경우, 즉시 관련 부서에 보고하고 회사의 내부 규정에 따라 신속하게 대응 및 조치해야 한다.

2. 고객존중

- 회사는 항상 고객의 입장에서 생각하고 행동하며, 고객이 만족하고 신뢰할 수 있는 최상의 제품과 서비스를 제공하여 고객만족 실현을 위해 노력한다.
- 회사는 고객에게 제품 및 서비스 등에 관한 정확한 정보를 제공하고 과대선전이나 광고를 하지 않는다.
- 회사는 제품 광고 · 홍보시 해당 사항이 회사의 윤리 기준에 부합하는지 검토해야 하며, 환경 오염, 인권 침해 등의 비윤리적인 사안이 발생하지 않도록 주의한다.

3. 고객보호

- 회사는 고객의 이익과 안전, 개인정보를 보호하고 고객에게 부당한 행위를 하지 않는다.
- 회사는 고객사 또는 고객 등으로부터 제품 품질관련 하자에 따른 정당한 교환 또는 반품, 기타 이의제기 등의 문제가 제기된 경우, 신속히 회사의 규정과 법규에 따라 대응하여야 한다.
- 회사는 소비자보호에 관한 법률을 준수하고, 고객의 개인 정보는 고객이 동의한 범위에 한정하여 이용하여야 하며, 고객의 동의 또는 관련 법률에서 허용되는 경우를 제외하고는 고객 정보를 제공받은 목적 외의 용도로 이용하거나 제3자에게 제공하여서는 아니 된다.
- 회사의 임직원 중 고객 정보를 취급하는 자는 반드시 회사의 ‘개인정보보호지침’ 및 관련 법규를 준수해야 한다.

III. 경쟁사와 협력회사에 대한 자세

1. 경쟁사와 공정한 경쟁

- 회사는 자유경쟁의 원칙에 따른 공정하고 자유로운 시장경제 질서를 존중하고, 경쟁사와 정당하게 경쟁한다.
- 회사는 공정거래질서를 존중하고 공정거래 관련 법규를 준수한다.

2. 협력회사와 공정한 거래

- 회사는 협력회사와 공정한 거래를 통해 상호신뢰와 협력관계를 구축함으로써 공동의 발전 을 추구한다.

- 회사는 우월적 지위를 이용하여 어떠한 형태의 부당한 행위를 강요하거나 영향력을 행사하지 않는다.
- 회사는 거래처에 대한 경영 간섭 또는 매출 목표 강제, 협력 회사에 대한 대금 지연 등의 불공정한 거래를 하여서는 아니 된다.
- 회사는 고객사, 거래처, 협력회사 등에게 회사의 윤리경영 규범을 알리고 회사의 윤리경영 기준 준수에 동참할 것을 요청하여야 한다.

IV. 임직원에 대한 책임

1. 공정한 대우

- 회사는 임직원에 대하여 부당한 차별대우를 하지 않고 능력과 자질에 따라 공정한 기회를 부여한다.
- 회사는 임직원의 고용 · 업무 수행 · 승진 등에 있어서 성별 · 국적 · 지역 · 인종 · 종교 · 장애 · 학벌 등을 이유로 차별하는 행위를 하지 아니 한다.
- 회사는 고용 및 노동 관련 법규를 준수하고, 아동 노동 · 강제 노동 등의 인권 침해 행위를 방지하여야 하며, 장애인 고용을 확대하기 위해 노력한다.
- 회사는 임직원의 자질이나 능력, 업적 등에 대한 평가기준을 세워서 공정하게 평가하고 보상한다.

2. 근무환경 조성

- 회사는 임직원의 건강과 안전한 업무환경을 위해 노력한다.
- 모든 임직원은 언어적 · 신체적 괴롭힘이나 폭력 등이 없는 근무환경에서 일할 권리가 있다.
- 임직원은 자신과 동료, 고객의 안전과 보건을 위하여 필요한 사전 예방 조치를 취해야 하며, 사고 발생시에는 즉시 부서책임자 및 사업장별 안전 관리자에게 보고한다.
- 회사는 임직원의 독립적 인격과 기본권을 존중하며 자유로운 제안과 건의를 할 수 있는 환경을 조성한다.

V. 사회에 대한 책임

1. 국내외 법규의 준수

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

2. 국가 경제 및 사회 발전에 기여

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

3. 환경보호

- 회사는 자연을 보호하고 깨끗한 환경의 보전을 위해 노력한다.
- 회사는 환경 관련 법규를 준수하고, 법적 기준보다 엄격한 내부 관리 기준을 수립하여 충실히 이행해야 한다. 또한 환경 관련 규제의 변경 여부를 상시적으로 모니터링 하여 사전에 환경 관련 정책을 위반할 수 있는 가능성을 차단해야 한다.

VI. 임직원의 기본윤리

1. 윤리경영규범의 적용범위

- 본 윤리경영규범은 (주)한국화장품제조 및 그 자회사, 관계회사 등에 소속된 모든 임직원에 대하여 동일하게 적용된다.
- 임직원은 관련 법규를 기본적으로 준수해야 하며, 본 규범과 법규가 서로 상충될 경우에는 해당 법규를 우선 적용하여 준수하여야 하되, 본 규범이 법규보다 더 엄격한 기준을 요구하거나 법규에 명시되지 않은 기준을 요구할 경우, 본 규범을 적용하여 준수하여야 한다.

2. 건전한 기업문화 정착

- 임직원은 회사의 경영이념을 공유하고 회사가 추구하는 목표와 가치를 공감하여 회사업무 방침에 따라 각자에게 부여된 사명을 성실히 수행한다.
- 임직원은 회사 내의 상하 및 동료간의 원활한 의사소통, 상호신뢰를 바탕으로 하는 조직 문화를 창출해 나간다.

- 임직원은 주어진 직무를 최선을 다해 정당한 방법으로 수행하고 업무와 관련된 제반 관련 법규와 회사의 규정을 준수한다.

3. 이해상충행위 금지

- 임직원은 회사와 이해가 상충되는 어떠한 행위나 관계가 발생하지 않도록 노력하며 회사 와 개인 또는 부서간의 이해가 상충될 경우에는 회사의 이익을 우선적으로 생각하고 행동 한다.
- 임직원은 다음과 같은 이해상충이 발생할 경우, 해당 부서 책임자 및 회사 내 윤리경영 담 당 부서(경영지원팀)에 이 사실을 공개해야 한다.
 - 임직원 본인 또는 임직원 가족 · 친인척이 경쟁사, 거래처, 협력업체 또는 잠재적 협력 업체와 사업적 · 금전적 이해 관계를 갖는 경우
 - 임직원과 사적인 친분 관계(친구 · 지인 등)에 있는 사람간에 상기의 이해 상충 상황이 발생할 경우 등
- 임직원은 회사의 사전 승인 없이 임의로 본인의 사업을 영위하거나 타인 또는 다른 회사의 업무에 종사할 수 없다. 임직원이 사전 승인을 요청할 경우, 승인권자는 업무 전념성 훼손 여부 등을 신중하게 검토해야 한다.

4. 거래의 투명성 확보

- 모든 사업 거래를 투명하게 반영하기 위해 사실에 근거하여 관련 문서를 작성 · 보고 하고, 문서의 보존 및 폐기와 관련하여 법규 및 회사의 규정을 준수한다.
- 회사의 모든 회계 관련 기록은 규정 및 거래 실질과 합치되어야 하며, 이를 바탕으로 경영 진의 의사결정과 투자자 또는 규제 기관에 대한 보고 등이 이루어져야 한다.
- 임직원은 허위 보고, 누락, 임의 변경 등을 통해 거래 실질을 왜곡하거나 부정 또는 위법한 거래를 발생시켜서는 아니 된다.

5. 내부정보이용 금지

- 임직원은 업무상 취득한 내부정보를 이용하여 주식을 거래하지 않는다.
- 임직원은 주가에 영향을 미칠 수 있는 중요정보를 적법한 절차에 의하지 않고 제3자에게 제공해서는 아니 되며, 퇴사 시 본인이 보유한 내부 정보를 외부로 반출해서는 아니 된다.
- 임직원은 업무 목적상 필요한 경우를 제외하고 내부 정보를 외부 또는 제3자에게 누설하거나 전달해서는 안 되며, 업무와 관련 없는 다른 임직원에게도 누설하면 아니 된다.
이러한 정보를 전달할 필요가 있을 때에는 회사의 정보 보호 규정 또는 비밀유지계약 등의 적절한 보호 절차를 진행해야 한다.

6. 회사재산 및 중요정보 보호

- 임직원은 회사의 물적 재산, 지적재산권, 영업비밀 등을 보호하여야 하며, 사적인 목적을 위해 사용하지 않는다.
- 회사의 전략·기술, 중요한 업무 노하우 등 외부에 비밀로 유지해야 하는 영업 비밀은 해당 조직의 정보보안 관리자 및 업무 책임자의 승인 없이 사내·외의 누구와도 공유해서는 아니 된다.
- 임직원은 직위를 이용한 사적 이익 추구, 회사에서 얻은 비공개 정보를 이용한 불공정 거래 행위를 해서는 아니 되며, 영업 비밀에 해당하는 사항에 대해서는 퇴사 후에도 외부에 누설하거나 임의로 사용해서는 아니 된다.
- 임직원은 타사나 타인이 보유한 상표·디자인·저작물·기술 및 정보 등을 반드시 상대방 으로부터 사용 권한을 얻은 후 사용해야 하며, 타인의 지식재산권을 침해 하지 않도록 주의해야 한다.
- 임직원은 업무 시간 동안 업무 외적인 활동(사적인 업무, 인터넷 쇼핑, 주식 투자, 음란물 시청 또는 이와 유사한 비윤리적인 행위 등)에 회사의 컴퓨터 등과 같은 장비를 사용하지 아니하여야 한다.

7. 성희롱 방지

- 임직원은 성적 굴욕감을 유발하는 것으로 인정되는 육체적·언어적·시각적 언어나 행동 을 포함하여 건전한 동료관계를 해치는 일체의 언어나 행동을 하지 않는다.
- 성희롱은 신체 접촉에 의한 행위뿐 아니라, 언어적·시각적으로 상대방에게 성적 굴욕감 또는 혐오감을 느끼게 하는 행동을 포함하며, 회사 내에서 다음과 같은 행위는 엄격히 금지한다.
 - 상대방의 의사에 반하여 신체를 만지는 행위(스킨쉽 등) 또는 이를 상대방에게 강요하는 행위
 - 상대방의 외모에 대한 평가를 하거나 음란한 농담 등 성적인 사실을 묻거나 그러한 사실을 타인에게 유포하는 행위
 - 회식 자리에서 술을 따르도록 강요하거나 성적인 관계를 제안 또는 회유하는 행위
 - 음란한 사진(이미지), 동영상 등을 게시하거나 보여주는 행위 등
- 성희롱 등의 행위를 당하거나 목격한 임직원은 즉시 회사 내 윤리경영규범 담당 부서인 경영지원팀에 신고한다.

8. 정치관여 금지

- 임직원은 사내에서 근무시간 중에는 정치활동을 하지 않으며 회사의 조직, 인력 및 재산을 정치적 목적으로 이용하지 않는다.

- 임직원 개개인의 참정권과 정치적 견해는 존중되나 각자의 정치적 견해나 정치관여가 회사의 입장으로 오해받지 않도록 해야 한다.

9. 금품 및 향응수수, 뇌물제공 금지

- 임직원은 고객사, 협력업체, 내부직원 등 모든 사업상 이해관계자들로부터 부정한 금품, 선물, 접대 또는 비금전적 혜택 등을 제공받거나 제공하여서는 아니 된다.
- 임직원은 회사 업무와 관련하여 거래처 등 이해관계자에게 금품 또는 회사 규정이나법규 · 사회통념상 인정되는 범위를 벗어나는 선물 또는 향응을 제공하거나 받은 경우에는 이를 부서책임자 또는 윤리경영규범 담당 부서(경영지원팀)에 보고한다.
- 임직원은 고객사, 협력업체 등에게 회사의 윤리경영 관련 규정을 알리고 이들에게 회사의 윤리경영 기준을 준수할 것을 요구해야 하며, 다른 임직원의 비윤리 또는 부정부패 행위를 알게 된 경우, 이를 윤리경영규범 담당 부서(경영지원팀)에 신고 해야 한다.

10. 윤리경영규범의 준수

- 모든 임직원은 윤리경영규범을 성실히 준수하여야 하며, 이를 위반한 경우 해당 행위에 대한 책임을 진다.
- 임직원은 윤리경영규범에 반하는 행위를 강요받거나 부당한 행위를 인지하였을 경우에는 이를 윤리경영규범 담당부서에 신고하여야 한다.
[윤리경영규범 담당부서 : 경영지원팀]
- 임직원은 윤리경영규범 위반행위 발생시 철저한 원인 규명과 교육을 통해 재발을 방지한다.

- 부 칙 -

1. [시행일] 본 윤리경영규범은 2018년 5월 25일부터 시행한다.
2. 본 윤리경영규범에 규정하고 있지 아니한 사항에 대해서는 회사의 취업규칙, 단체협약 등의 인사규정이 정하는 바에 따른다.