엔스텔정보통신(주) 윤리강령 및 실천지침

제정 2023.06.01.

담당	검토	검토	승인

제 1 장 총 칙

제1조(목적)

이 윤리강령(이하 "강령"이라 한다)은 엔스텔정보통신(주)과 임직원이 윤리 헌장을 준수하기 위한 윤리적 판단과 의사결정 기준을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용 범위)

① 강령은 엔스텔정보통신(주)에 속한 모든 임직원에게 적용한다.

② 윤리경영에 관하여는 법령 또는 정관이나 다른 규정에서 별도로 정하고 있는 경우를 제외하고는 이 강령이 정하는 바에 따른다.

제3조(준수 의무)

① 모든 임직원은 이 강령을 숙지하고 준수하여야 하며, 이를 위반할 경우에는 그에 따른 책임을 진다.

② 대표이사와 임원, 부서장은 소속 직원의 강령 준수 여부를 관리·감독할 책임이 있다.

③ 대표이사는 이 강령의 준수와 윤리경영의 실천력 제고를 위하여 임직원으로 하여금 윤리경영 실천을 서약하도록 할 수 있다.

제4조(용어의 정의)

이 강령에서 사용되는 용어의 정의는 다음과 같다.

① "조직"이라 함은 직제에 반영되지는 아니하나 원활한 윤리경영 추진을 위하여 설치하는 비상설 기구를 말한다.

② "윤리 헌장"이라 함은 윤리경영 추진을 위한 기본 규범으로, 엔스텔정보통신(주)이 추구하는 윤리경영을 임직원 및 이해관계자에게 선언한 문서를 말한다.

③ "고객 서비스헌장"이란 엔스텔정보통신(주)이 제공하는 서비스의 기준과 내용, 제공방법 및 절차 등을 정하고, 이의 실천을 고객에게 약속한 문서를 말한다.

제 2 장 임직원의 기본 윤리

제5조(기본윤리)

① 임직원은 엔스텔정보통신(주) 임직원으로서의 긍지와 자부심을 가지며 항상 정직하고 성실한 자세를 견지한다.

② 임직원은 높은 윤리적 가치관을 가지고 개인의 품위와 엔스텔정보통신(주)의 명예를 유지·발전시킬 수 있도록 노력한다.

제6조(공정한 직무수행)

① 임직원은 직무를 수행함에 있어 관련된 제반 법령과 규정을 준수하는 동시에 양심에 어긋나지 않도록 행동한다.

② 임직원은 자신 또는 엔스텔정보통신(주)의 이익을 위하여 자신 또는 타인의 공정한 직무수행을 저해할 수 있는 부당한 지시, 알선·청탁, 특혜 부여 등 비윤리적·불법적 행위를 하여서는 아니 된다.

제7조(이해충돌 회피)

① 임직원은 직무를 수행함에 있어 엔스텔정보통신(주)의 이해와 상충되는 어떠한 행위나 이해관계를 회피하도록 노력하여야 한다.

② 임직원은 엔스텔정보통신(주)과 개인 또는 부서 간의 이해가 상충될 경우에 엔스텔정보통신(주)의 이익을 우선적으로 고려하여야 한다.

제8조(부당이득 수수 금지 등)

① 임직원은 직위를 이용하여 부당한 이익을 얻거나 타인이 부당한 이익을 얻도록 하여서는 아니 된다.

② 임직원은 직무와 관련하여 사회통념 상 용인되는 범위를 넘어 공정성을 저해할 수 있는 금품·향응 등을 직무관련자에게 제공하거나 직무관련자로부터 제공받아서는 아니 된다.

제9조(공·사 구분)

① 임직원은 직무를 수행함에 있어 공·사를 명확히 구분하여야 한다.

② 임직원은 엔스텔정보통신(주)의 재산을 사적으로 사용하거나 예산을 목적 외 용도로 사용하여 엔스텔정보통신(주)에 손해를 가해서는 아니 된다.

③ 임직원은 근무 시간 내 사적인 일에 시간을 할애하여 업무 수행에 지장을 주거나, 사내 PC 등 정보시스템을 온라인 게임, 도박, 음란 사이트 방문 등 업무 상 이외의 부적절한 용도로 사용해서는 아니 된다.

④ 임직원은 대표이사의 허가 없이 직무 이외의 영리를 목적으로 하는 일에 종사하거나 다른 직무를 겸할 수 없다.

제10조(임직원 상호 관계)

① 임직원은 상호 간에 직장 생활에 필요한 기본 예의를 지켜야 하며 불손한 언행이나 다른 임직원을 비방하는 등의 괴로움을 주는 행위를 하여서는 아니 된다.

② 임직원은 학벌, 성별, 종교, 혈연, 출신 지역 등에 따라 파벌 조성이나 차별 대우를 하여서는 아니 된다.

③ 임직원 상호 간에는 부당한 청탁이나 사회통념 상 과다한 선물 제공 및 금전 거래 등의 행위를 하여서는 아니 된다.

④ 상급자는 하급자에게 부당한 지시를 하여서는 아니 되며, 하급자는 상급자의 정당한 지시에 순응하되 부당한 지시는 거절하여야 한다.

⑤ 임직원은 상호 간에 성적 유혹 및 수치심을 유발하는 행위를 하여서는 아니 된다.

제11조(건전한 생활)

① 임직원은 공직자로서 자세에 어긋나지 않도록 허례허식을 배격하고 검소한 일상을 생활화하여야 한다.

② 임직원은 건전한 경조사 문화 정착을 위하여 노력하며, 직무관련자에게는 경조사 통지를 삼가고 경조 금품도 사회통념에 비추어 과도한 수준이 되지 않도록 한다.

제12조(투명한 정보 및 회계 관리)

① 임직원은 모든 정보를 정당하고 투명하게 취득·관리하여야 하며, 회계 등의 정보는 정확하고 정직하게 기록 및 관리하여야 한다.

② 임직원은 직무 관련 취득한 정보를 대표이사의 사전 허가나 승인 없이 외부로 유출하거나 부당하게 이용하여서는 아니 된다.

③ 임직원은 특정 개인이나 부서의 이익을 위하여 허위 또는 과장 보고를 하지 않으며, 중요한 정보를 은폐하거나 독점하지 않는다.

④ 엔스텔정보통신(주)은 관련 법령과 규정에 따라 경영 정보를 공시하여 경영의 투명성과 신뢰도를 높인다.

제 3 장 고객에 대한 윤리

제13조(고객 존중)

임직원은 고객이 우리의 존립 이유라는 인식으로 항상 고객을 존중하고, 고객의 입장에서 생각하며, 고객을 모든 행동의 최우선 기준으로 삼는다.

제14조(고객 만족)

① 임직원은 고객의 요구와 기대를 정확하게 파악하여 이에 부응하는 최상의 서비스를 제공하기 위해 노력한다.

② 임직원은 고객의 의견과 제안을 항상 경청하고 겸허하게 수용하며, 고객 불만 사항에 대해서는 최대한 신속하고 공정하게 처리한다.
③ 임직원은 고객 서비스 헌장을 충분히 숙지하고 이행한다.

제15조(고객의 이익 보호)
① 임직원은 고객의 자산, 지적 재산권, 영업 비밀, 고객 정보 등을 소중하게 보호하며, 비윤리적 행위로 인하여 고객의 이익을 침해하지 아니 한다.
② 임직원은 고객이 알아야 하거나 고객에게 마땅히 알려야 하는 사실을 정확하고 신속하게 알린다.

제 4 장 협력업체에 대한 윤리

제16조(공정한 거래)
① 임직원은 엔스텔정보통신(주)이 시행하는 공사, 용역, 물품 등의 입찰 및 계약 등에 있어 자격을 구비한 모든 개인 또는 단체에 평등한 기회를 부여한다.
② 임직원은 모든 거래를 상호 대등한 위치에서 공정하게 수행하되 공개적이고 일상적인 업무 장소에서 이루어지도록 한다.
③ 임직원은 거래 상 우월적인 지위를 이용하여 금품 등을 요구하거나 불공정한 거래 조건 강요, 경영 간섭 등 부당한 요구를 하지 않는다.
④ 임직원은 깨끗하고 투명한 거래 풍토 조성과 공정한 거래 질서 유지를 위하여 노력하고, 협력업체와 상생협력을 추구한다.

제 5 장 임직원에 대한 윤리

제17조(임직원 존중)
엔스텔정보통신(주)은 임직원에 대한 믿음과 애정을 가지고 임직원 개개인을 존엄한 인격체로 대하며, 임직원 개인의 종교적·정치적 의사와 사생활을 존중한다.

제18조(공정한 대우)
엔스텔정보통신(주)은 교육, 승진 등에 있어서 임직원 개인의 능력과 자질에 따라 균등한 기회를 부여하고, 성과와 업적에 대해서는 공정하게 평가하고 보상하며, 성별, 학력, 연령, 종교, 출신 지역, 신체장애 등을 이유로 차별하지 않는다.

제19조(인재 육성 및 창의성 촉진)
엔스텔정보통신(주)은 임직원의 능력 개발을 적극 지원하여 전문적이고 창의적인 인재로 육성하고, 임직원의 독창적이고 자율적인 사고와 행동을 촉진하기 위하여 모든 임직원이 자유롭게 제안하고 의사 표현 할 수 있는 여건을 조성한다.

제20조(삶의 질 향상)

① 엔스텔정보통신(주)은 임직원이 정당한 방법으로 직무를 수행할 수 있도록 제도를 확립하고 직무수행을 통하여 긍지와 보람을 성취할 수 있도록 최선을 다한다.

② 엔스텔정보통신(주)은 임직원이 쾌적하고 안전하게 일할 수 있는 근무 환경을 조성하고, 임직원과 가족의 건강, 교육, 복리후생 등 삶의 질을 향상시킬 수 있는 프로그램을 적극적으로 개발, 실행한다.

제 6 장 국가와 사회에 대한 윤리

제21조(국가 발전에 기여)

임직원은 합리적이고 책임 있는 경영을 통해 엔스텔정보통신(주)을 건실한 기관으로 성장, 발전시켜 공공의 부가가치를 창조함으로써 국가 발전에 이바지하여야 한다.

제22조(부당한 정치활동 금지)

① 엔스텔정보통신(주)은 부당하게 정치에 관여하지 않으며, 정당, 정치인 등에게 불법적인 기부금 또는 경비 등을 제공하지 않는다.

② 엔스텔정보통신(주)은 임직원 개인의 정치적 견해를 존중한다. 다만, 임직원은 개인의 정치적 견해가 엔스텔정보통신(주)의 견해로 오해받지 않도록 주의하여야 한다.

제23조(안전 및 위험 예방)

임직원은 안전에 관한 제반 법규와 기준을 준수하여 재해 및 위험 예방 관리에 최선을 다하여야 한다.

제24조(환경보호)

① 엔스텔정보통신(주)은 환경의 중요성을 인식하고 깨끗한 환경보전을 위하여 최선의 노력을 다하여야 하며, 관련 제반 법규를 준수하여야 한다.

② 엔스텔정보통신(주)은 임직원의 적극적인 환경보호 활동을 위하여 필요한 경우 제도적 지원을 다하여야 한다.

제25조(사회공헌)

① 엔스텔정보통신(주)은 지역사회의 발전을 위하여 임직원의 건전한 사회봉사 활동 참여를 보장하고 권장함으로써 사회발전에 공헌하여야 한다.

② 엔스텔정보통신(주)은 임직원의 적극적인 사회공헌 활동을 위하여 필요한 경우 제도적 지원을 다하여야 한다.

제26조(위조부품 방지)

엔스텔정보통신(주)은 제조 공정에서 아래와 같은 위조부품의 사용을 방지한다.

① 순정부품을 위조한 모조품

② 정당한 권한 있는 자의 상표를 복제하거나 변형한 부품

③ 표준 이하의 소재를 사용한 부품

④ 미승인 혹은 미검증 부품(위조 품질검증서 포함)

⑤ 합법적인 루트를 통해 수입되지 않은 부자재로 만든 부품 등

제27조(환경/사회적으로 책임있는 원부자재 조달 정책)

엔스텔정보통신(주)은 아래와 같이 환경과 사회에 부정적 영향을 끼치지 않는 책임있는 원부자재 조달 정책을 실천한다.

① 법/규제를 준수하며 원부자재를 생산하는 거래업체

② 환경을 파괴하지 않으며, 부정적 환경영향 저감 관리를 하는 거래업체

③ 생산 과정에서 근로자의 노동인권을 보호하는 거래업체

④ 아동노동이나 강제노동을 통해 원부자재를 생산하지 않는 거래업체

⑤ 생산 과정에 참여하는 임직원의 안전/보건 증진 활동을 하는 거래업체

제28조(연소자 고용 관련 사항)

엔스텔정보통신(주)은 아래와 같이 연소자 고용 관련 사항을 준수한다.

① 채용 단계에서 구직자의 연소자 여부를 확인한다.

② 연소자의 야간 및 휴일근로 일체를 금지한다.

③ 연소자의 근로시간은 주당 최대 35시간, 연장근로는 주 5시간 이내로 준수한다.

④ 연소자에게 과중하거나 위험한 업무 부여를 금지한다.

제29조(노사 화합)

임직원은 노사 모두가 주인임을 명심하고 신뢰와 화합을 바탕으로 노사의 공존과 번영을 위하여 노력하여야 한다.

제30조(국제규범 준수)

엔스텔정보통신(주)은 유엔 SDGs 이니셔티브 등 인권, 노동, 환경, 반부패 등과 관련하여 국제적으로 통용되는 규범을 준수하려고 노력한다.

제31조(수출제한 국가와의 무역 행위 및 금융거래 금지)

엔스텔정보통신(주)은 북한, 이란, 러시아, 콩고민주공화국, 리비아, 시리아, 남수단 등 수출제한 국가와의 제품 및 서비스 상호 납품/판매 등 무역 행위 일체 및 금융거래를 금지한다.

제 7 장 보 칙

제32조(교육)

① 회사는 임직원에 대하여 이 강령 및 임직원 행동강령 등 윤리경영 관련 규범의 준수를 위한 교육계획을 수립, 시행하여 매년 1회 이상 교육을 실시한다.

② 회사는 신규 임용 시 신입사원에 대해서 윤리경영 관련 교육을 실시한다.

제33조(포상 및 징계)

① 대표이사는 윤리경영 정립에 기여한 임직원에 대해서는 인사 평가에 반영하는 등 그에 상응한 포상을 실시할 수 있다.

② 대표이사는 이 강령에 저촉된 행위를 한 임직원에 대해서는 징계 등 필요한 조치를 취할 수 있다.

③ 제2항의 규정에 의한 징계의 종류, 절차, 효력 등은 관련 규정이 정한 바에 따른다.

제34조(윤리경영 공시)

엔스텔정보통신(주)은 윤리경영의 체계 및 활동을 대내외에 공시함으로써 엔스텔정보통신(주)에 대한 이해관계자의 신뢰도가 제고될 수 있도록 윤리강령 등을 회사 홈페이지에 공시하여야 한다.

제34조(강령의 운영)

① 대표이사는 조직의 발전과 환경 변화에 맞추어 이 강령의 내용을 지속해서 보완, 발전시켜야 한다.

② 대표이사는 임직원의 청렴성 유지 등을 위하여 구체적인 판단 기준, 처리 절차 및 그 운영에 관하여 필요한 세부 사항을 임직원 행동 강령에서 별도로 정한다.