

알기 쉬운 윤리경영



INDEX

Chapter 01. 윤리경영 친해지기

- 01. 윤리경영이란? 07
- 02. 윤리경영에 대한 오해 08

Chapter 02. 이해관계자와 실천하는 윤리경영

01. 선물 및 금품수수 11

- 사례 01 협력업체 직원의 선물
- 사례 02 할인권(쿠폰)을 받았을 때
- 사례 03 기념 행사 기념품 수수
- 사례 04 업무와 관련 없는 친구의 명절 선물
- 사례 05 선물을 반환하기 힘든 경우

02. 경조사 15

- 사례 06 결혼식에 협력업체 직원들을 초대할 경우
- 사례 07 경조금을 돌려받았을 때
- 사례 08 모금하여 경조사비를 낼 경우
- 사례 09 임직원간의 경조금

03. 향응·접대 및 협찬 19

- 사례 10 협력업체에서 대신 회식비를 결제할 경우
- 사례 11 협력업체와의 불가피한 식사

- 사례 12 출장 시 교통/숙박 지원
- 사례 13 기념 행사 골프대회 참여 여부
- 사례 14 협력업체의 접대 요구
- 사례 15 회사 워크샵에 협력업체 협찬 제의

22

04. 공정거래 및 이해관계자

24

- 사례 16 친인척 회사의 입찰경쟁 참여
- 사례 17 타 업체 수준의 낮은 가격 요구
- 사례 18 수의계약이 가능한지 여부
- 사례 19 회사에 불리한 정보를 주주에게 공개
- 사례 20 사회와 국가에 대한 책임

05. 주식 및 금전거래

28

- 사례 21 협력업체의 내부정보 활용한 투자
- 사례 22 이직 전 직장의 주식 보유 여부
- 사례 23 개인 투자에 협력업체 직원의 참여 요구
- 사례 24 협력업체 직원의 금전 대여 부탁
- 사례 25 직원이 할인 물품 대리구매 요청

Chapter 03. 사내에서 실천하는 윤리경영

01. 건전한 조직풍토 조성

33

- 사례 26 성희롱 판단의 기준 여부
- 사례 27 상사의 빈번한 인격모독
- 사례 28 학연, 지연 등에 따른 차별 대우
- 사례 29 타 학교를 배척하는 동아리 가입 여부
- 사례 30 급하게 후배에게 대출 요청
- 사례 31 건전한 회식문화

02. 기본윤리 준수

38

- 사례 32 윤리강령 준수의 필요성
- 사례 33 업무 중 자리를 비울 때
- 사례 34 겸업 가능 여부
- 사례 35 출장을 일찍 마쳤을 때

03. 회사 자산의 올바른 사용 및 정보보안

42

- 사례 36 개인 문서를 회사에서 인쇄
- 사례 37 부적절한 회사 카드의 사용
- 사례 38 친한 친구의 회사 콘도 사용 부탁
- 사례 39 친구의 회사 내부자료 요청
- 사례 40 직원 인적사항 전달 가능 여부
- 사례 41 유료 프로그램의 임의 설치/사용

04. 내부신고

47

- 사례 42 내부신고의 필요성
- 사례 43 신고 대상 판단 여부
- 사례 44 허위 신고를 할 경우
- 사례 45 제보자의 신분 보호

부록

01. 삼천리 윤리헌장

53

02. 삼천리 윤리강령

55

03. 삼천리 윤리경영 실천서약서

61

알기 쉬운
윤리경영!



Chapter

01

윤리경영
친해지기

01 윤리경영이란?

02 윤리경영에 대한 오해

01 윤리경영이란?

윤리경영이란, 기업이 경제적 책임뿐만 아니라 사회적, 환경적 책임을 다함으로써 경쟁우위를 창출하고 지속적인 성장을 가능하게 하는 경영전략을 의미합니다.



*출처 : <기업윤리 : 윤리경영의 이론과 실제>, 이종영
<기업윤리 경영모델>, 국가인권위원회

02 윤리경영에 대한 오해

오해1 기업의 목적은 이윤극대화다!

기업의 목적은 이윤극대화 아닙니까? 돈을 많이 벌어 새로운 인력도 고용하고 국가 경제에 이바지하면 그게 윤리적인 거지... 우리가 봉사단체도 아니고 왜 그래야 하죠?

물론 이윤극대화는 기업의 목적이자 중요한 사명이지만, 윤리경영은 기업의 지속성장을 위한 필수조건입니다. 이해관계자 및 사회, 국가의 신뢰를 바탕으로 기업의 가치와 명성을 제고하고, 지속적인 성장을 이루어나가는 경영전략이라 할 수 있습니다. 또한 맹목적인 이윤만을 추구하다 비윤리적 기업으로 낙인 찍힐 경우 오히려 심각한 경제적 타격을 입을 수 있으며, 기업의 입지가 위태로워질 수 있습니다.

오해2 윤리경영은 결국 직원들을 통제하는 수단이다?

회사는 윤리경영을 통해 결국 직원들을 통제하는데 목적이 있지 않습니까? 업무 처리도 바쁘는데 왜 회사에서 우리를 도덕적인 인간으로 만들려고 하는 것이죠?

개인의 도덕성은 각자가 알아서 챙겨야 할 사안이며, 회사 차원에서 관리할 대상은 아닙니다. 다만 현대 사회에서 임직원 개개인의 작은 윤리의식과 행동은 기업에 큰 영향을 미치고 있습니다. 따라서 윤리경영은 우리가 윤리와 원칙을 지키는 데 보탬이 될 수 있도록 그 내용과 범위를 명확히 해주는 데 그 목적이 있습니다.

즉 임직원 개개인의 도덕성을 점검하거나 통제하려는 것이 아니라, 윤리의식 향상에 “도움”을 주기 위한 방법입니다.

02 윤리경영에 대한 오해

오해3 저는 깨끗한데요?

저는 윤리경영과 전~혀 관계 없습니다. 봉투, 접대... 구경도 못해봤습니다.
전혀 관계도 없는데 왜 저에게까지 이런 교육을 하는 것인가요? 저는 깨끗합니다!

비윤리적 사건으로 인해 파산하게 된 회사에도 깨끗한 사람들은 많았습니다. 다만 소수의 비윤리적 행위 때문에 많은 사람들이 피해를 보게 된 것입니다. 따라서 이를 예방하기 위해서는 “나만 깨끗하면 그만이다”가 아닌, “다 함께 깨끗하고 윤리적인 조직문화”를 만드는 것이 중요합니다.

오해4 윤리경영도 돈이 있어야 하죠!

사회에 기부도 해야 하고 직원들 교육도 해야 하고, 드는 비용이 만만치 않을 텐데... 윤리경영, 그거 돈 많고 여유 있는 조직에서나 하는 거 아닙니까?

큰 비용이 드는 사회적 활동이나 기부행사, 직원 교육도 물론 윤리경영의 일환이지만 우리의 윤리경영은 그것에만 국한되어 있지는 않습니다.

임직원 개개인이 최선을 다해 일상 업무를 공정하고 성실하게 수행하는 것, 고객과 사회의 안전을 위해 힘쓰는 것, 나보다 사정이 어려운 동료와 이웃을 한 번 더 돌아보고 도움의 손길을 건네는 것 모두가 윤리경영 경영입니다.

윤리에는 대소(大小)가 없음을 항상 명심하여 주시기 바랍니다.

Chapter

02

이해관계자와 실천하는 윤리경영

01 선물 및 금품 수수


02 경조사

03 향응·접대 및 협찬

04 공정거래 및 이해관계자

05 주식 및 금전거래

01 선물 및 금품 수수



잠깐!
사례를 보기 전 잠시 나의 생각을 진단해볼까요?

O/X

1	사무실 책상에 협력업체 직원이 나도 모르게 상품권을 놓고 갔을 경우, 거절하면 예의에 어긋날 뿐만 아니라 해당 업체와의 우호적 관계 유지를 위해 받아도 된다.	<input type="checkbox"/>
2	외부 업체 직원이 챙겨준 공연 할인쿠폰을 받았을 경우 이는 금품 수수에 해당하지 않는다.	<input type="checkbox"/>
3	협력업체 창립기념일 행사에서 나눠준 기념품은 받아도 된다.	<input type="checkbox"/>
4	업무와 관련 없는 친구가 사무실로 명절 선물을 보냈을 경우 윤리경영 신고센터를 통해 처리하여야 한다.	<input type="checkbox"/>
5	음식물 등 부패하기 쉬워 처리가 곤란한 선물을 받았을 경우 구내 식당에 기증하는 것이 좋다.	<input type="checkbox"/>

01 선물 및 금품 수수

사례 01 협력업체 직원의 선물

Q

저는 올해 한 외부 협력업체의 납품 상황을 체크하는 업무를 맡았습니다. 그런데 이 업체 직원이 새로운 담당자님이 왔다고 백화점 상품권을 몰래 제 사무실 책상에 두고 갔습니다. 신입사원이라 무작정 거부하기도 어렵고, 일단 준 것은 받아 이 업체와의 관계를 우호적으로 유지해야 하는 게 중요하지 않겠습니까?

A

반드시 반환하여야 합니다. 이는 대가성 선물이기 때문입니다.

위 사례의 경우 협력업체 직원이 업무 편의 제공 등 대가를 바라고 선물을 주었을 가능성이 높으므로, 반환하거나 클린신고센터에 신고해야 합니다. 이해관계자로부터의 금품 수수는 원칙적으로 금지되어 있으므로, 협력사나 고객이 감사의 표시로 주는 경우라도 정중하게 거절해야 합니다.

삼천리는?

■ 윤리강령 제7장 (임직원의 기본윤리) 8.1. 부당이익의 수수금지

- 우리는 임직원 및 이해관계자로부터 금전, 금품, 각종 편의 등을 제공받거나 제공하지 않는다.



01 선물 및 금품 수수

사례 02 할인권(쿠폰)을 받았을 때

Q

A대리는 외부 업체와 프로젝트를 같이 진행하며 이 업체의 B직원과 친밀한 사이가 되었습니다. 어제 이 업체 B직원이 평소 잘 챙겨줘서 고맙다며 뮤지컬 50% 할인쿠폰을 주었습니다. 꼭 보고 싶었던 뮤지컬이기도 하고, 공짜표도 아니고 쿠폰일 뿐인데 받아도 괜찮지 않습니까?

A

할인쿠폰도 금품에 해당하므로 정중히 거절해야 합니다. 할인쿠폰으로 인해 A대리는 50%의 금전적 이익을 보게 되므로 금품 수수와 마찬가지입니다. 따라서 정중하게 거절해야 마땅합니다. 뮤지컬 등 공연뿐만 아니라 호텔, 펜션, 백화점 할인권 등도 마찬가지입니다. 또한 이 경우 직무와 직접적으로 관련이 있는 대상의 금품에 해당하므로, 반드시 거절 및 반환하여야 합니다.

사례 03 기념 행사 기념품 수수

Q

C과장은 최근 긴밀한 협력 관계인 “가”회사의 창립 기념식에 다녀왔습니다. 참석해줘서 고맙다며 창립기념품으로 제작된 만년필을 받았는데, 값이 비싼 것도 아니고 기업로고도 새겨져 있었습니다. 이 경우 그냥 받아도 되겠습니까?

A

문제가 되지 않으므로 받아도 됩니다. 공식적인 행사에서 참석자에게 제공되는 선물은 기념품에 해당되기 때문에 예외적으로 받을 수 있습니다. 다만 기념품이 너무 고가인 경우라면 거절하는 것이 좋습니다.

삼천리는?

■ 윤리강령 별표1.부당이득의 수수금지 세부기준

* 제공받거나 제공하여도 되는 경우

- 통상적인 관례의 범위 안에서 제공되는 5만원 이내의 선물 및 공개적으로 제공되는 회사 로고 부착 사은품

01 선물 및 금품 수수

사례 04

업무와 관련 없는 친구의 명절 선물

Q

저는 작년 대학교 동창인 친구를 통해 생명 보험에 가입했습니다. 이번 추석 명절에 친구의 명의로 보험 가입 고객을 위한 선물을 사무실로 보내왔는데, 이 경우 윤리경영에 위배되지 않습니까? 물론 제 업무와 관련 없는 친구이지만, 선물을 돌려줘야 하는 것인지 궁금합니다.

A

이 경우 개인적인 일이기 때문에 돌려주지 않아도 됩니다. 업무와 무관한 개인적인 선물은 돌려주지 않아도 되며, 개인이 알아서 처리하는 것이 좋겠습니다. 일반적으로 윤리강령은 업무와 관련된 이해관계자로부터의 명절 선물 수수를 금지하고 있습니다. 이 사례는 업무와 관련이 없고, 타인의 보험 가입을 요구하는 대가성도 없기 때문에 개인적으로 처리해도 됩니다.

사례 05

선물을 반환하기 힘든 경우


Q

D차장은 평소 업무 상 잘 알고 지내는 협력업체 E사장으로부터 과일 선물세트를 택배로 받았습니다. 물론 받으면 안되기에 정중히 거절하며 반환하려 하는데, 날씨가 매우 무더워 금방 부패할 것 같아 입장이 난처합니다. 어떻게 해야 할까요?

A

먼저 사내 윤리경영 신고센터에 신고한 후, 부패하기 쉬운 음식은 사내 경매 또는 구내식당 기증 절차를 거쳐 처리하면 되겠습니다. 또한 제공자에게 이러한 취지를 잘 설명하여 추후에 동일한 상황이 발생하지 않도록 안내하는 것이 좋겠습니다. 아울러 제공자가 확인 불가능하거나 반송하기 힘들 경우, 회사를 통해 기부 등 사회 공헌활동에 활용할 수 있습니다.

02 경조사



잠깐!
사례를 보기 전 잠시 나의 생각을 진단해볼까요?

O/X

1	내 결혼식에 평소 절친한 협력업체 직원들을 초대하는 것은 괜찮다.	<input type="checkbox"/>
2	친한 협력업체 담당자 아들 돌잔치에 경조금 20만원을 전달하는 것은 사회통념상 큰 금액이 아니므로 충분히 가능한 수준이다.	<input type="checkbox"/>
3	개인 단위의 경조금이 부담된다면, 팀원들끼리 일정 금액을 모금하여 경조사비로 사용할 수 있다.	<input type="checkbox"/>
4	직속 상사의 경조사에는 금액의 크기로서 성의를 표시하는 것이 미덕이다.	<input type="checkbox"/>

02 경조사

사례 06 결혼식에 협력업체 직원들을 초대할 경우

Q

영업부서 F대리는 다음 달 결혼을 하게 되었습니다. 직무의 특성 상 오래 알고 지낸 협력업체가 많아 결혼식 청첩장을 돌리려고 합니다. 친한 사람들이 많아 다들 결혼식에 초대하면 참 좋겠는데, 괜찮겠습니까?

A

외부 협력업체에 경조사를 통지하는 것은 금지되어 있습니다. 좋은 취지로 청첩장을 돌릴 수도 있겠지만, 통지를 받은 사람 입장에서 부담스러울 수 있습니다. 더군다나 직무와 관련 있는 협력업체 직원이라면 거절할 때 불이익을 받지 않을까, 축의금은 얼마나 해야 할까 등 큰 부담이 될 수 있습니다. 따라서 외부 협력업체와 같은 이해관계자에게 경조사는 알리지 않는 것이 좋습니다.

삼천리는?

- 윤리강령 별표1. 부당이득의 수수금지 세부기준 (경조사)
 - 임직원은 회사의 이해관계자에게 경조사를 통지하여서는 아니된다.
다만, 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.
 - ① 신문 등 불특정 다수에 대한 통지
 - ② 사내 전산망 게시판을 통한 통지
 - ③ 친족에 대한 통지



02 경조사

사례 07 경조금을 돌려받았을 때

Q

G부장은 이번에 친한 협력업체 담당자 H의 딸 돌잔치에 20만원을 전달했습니다. 평소 업무 상 많은 도움을 받아왔고, 특별한 사이라고 생각했기 때문에 약소하게나마 축하의 표시를 했다고 생각했습니다. 그런데 H가 회사 윤리강령에 위반된다며 전액을 돌려주어 마음이 몹시 상했습니다. 사실 20만원이 그리 큰 돈도 아니고, 술자리 두 세 번 정도의 금액일 뿐인데 너무한 것 아닙니까?

A

경조금 20만원은 과도한 수준입니다. 상대방 입장을 헤아려 겸허히 받아들입니다. 아무리 특별한 사이라고 해도 이해관계자 간에 경조금 20만 원은 사회 통념상 과도한 수준입니다. H의 입장에서는 윤리강령에 따라 되돌려준 것이니 섭섭하게 생각하지 말고, 보다 발전적인 관계를 위한 발판이라고 생각하는 것이 좋겠습니다. 청탁금지법(“김영란법”)의 경우 경조금을 10만원(화환포함, 청탁금지법 적용대상일 경우 10만원 중 현금 5만원 내외일 것) 이내로 한정하고 있으며, 우리 삼천리도 불가피하게 받은 경우 10만원(화환포함)을 한도로 규정하고 있습니다.

삼천리는?

- 윤리강령 별표1. 부당이득의 수수금지 세부기준 (이해관계자와의 경조금)
 - 이해관계자와 불가피하게 경조금을 수수하는 경우 10만원(화환포함)을 초과할 수 없으며, 이를 초과하는 경우에는 상대방에게 즉시 돌려주거나 윤리경영 사무국에 신고 후 기탁하여야 한다.

사례 08 모금하여 경조사비를 낼 경우

Q

저와 제 팀 동료들은 작년에 퇴직한 협력업체 사장 딸 결혼식에 돈을 모아 전달하려고 합니다. 개인 단위로 모금하면 부담도 되고 곤란하니 아예 십시일반 조금씩 걷어 경조사비를 하려고 하는데, 다같이 부담하는 것이니 괜찮지 않습니까?

A

어떠한 형태든 경조금을 모금해서는 안됩니다. 경조금은 상부상조의 취지에 따라 부담 없는 범위 내에서 자발적으로 이루어져야 하는데, 이 같은 경조금 모금은 자발적이지 않을 뿐더러 잘못된 관행이 될 수 있습니다.

02 경조사

사례 09 임직원간의 경조금

Q

J대리는 이번에 K차장의 딸아이 백일잔치에 참석하게 되었습니다. 평소 막역하게 지내는 사이이고 바로 직속 상사이지만, 사실 경조금을 얼마나 해야 할지 판단이 서질 않습니다. 어떻게 하면 되겠습니까?

A

같은 회사 임직원의 경우 10만원(화한포함)을 초과하지 않는 것이 적절합니다. 임직원 간의 경조금 기준은 모호하게 받아들여질 수 있으며, 친한 사이일 경우 더욱 그렇습니다. 하지만 중요한 것은 금액이 아닌 “진심”이 아닐까요?

삼천리 윤리강령 제7장 8.부당이득의 수수금지에 따르면, “경조금은 10만원(화한포함)을 초과하지 않는 수준을 권장하며, 초과하는 경우에는 그 초과분을 상대방에게 즉시 돌려주거나 윤리경영 사무국에 신고 후 기탁하여야 한다”고 명시되어 있습니다. 큰 금액이 꼭 성의를 표현하는 것은 아닙니다. 중요한 자리에 참석하여 진심이 담긴 축하의 말을 건네는 건전한 조직문화를 만들어갑시다.

삼천리는?

■ 윤리강령 별표1. 부당이득의 수수금지 세부기준 (임직원간의 경조금)

- 1) 경조금은 5만원을 초과하지 않는 수준을 권장하며, 10만원을 초과하는 경우에는 그 초과분을 상대방에게 즉시 돌려주거나 윤리경영 사무국에 신고 후 기탁하여야 한다.
- 2) 다만, 회사의 규정에 의하여 지급되는 경조금과 팀 및 본부 차원의 경조금 또는 그 대상이 친족인 경우 등 정당한 사유가 있는 때에는 그러하지 아니한다.

Best Practice


“U+ 작은 결혼식 캠페인”

“검소하고 건전한 결혼문화 확산을 위한 작은 결혼식”

LG유플러스는 '13년 1월 전무급 이상 고위경영진이 솔선하여 검소한 결혼식을 치르도록 회사 차원의 캠페인을 실시하였습니다. 이렇게 작은 결혼식을 하는 임직원에게는 사내 어린이집 우선 등록, 국내 신혼여행 여비 지원 등 혜택을 제공합니다. 뿐만 아니라 회사에서 꽃 화환 대신 쌀 화환을 전달하고, 협력회사 등으로부터의 경조사 관련 금품 수수를 일체 금지함으로써 “건전하고 검소한 경조사 문화”를 만들기 위해 노력하고 있습니다.

03

향응·접대 및 협찬



잠깐!

사례를 보기 전 잠시 나의 생각을 진단해볼까요?

O/X

1	팀 회식 중 협력업체 사장을 우연히 만났는데, 몰래 우리 팀 회식비를 결제하고 갔을 경우 인정 상 모른 척 넘어가는 게 맞다.	
2	협력업체와의 불가피한 식사の場合 “3만원”을 초과하면 안 된다.	
3	1박2일 출장 시 협력업체가 숙박할 곳을 미리 예약해주었는데, 이는 원활한 직무수행을 위해 받아도 되는 지원에 해당한다.	
4	협력업체 창립기념일 행사에 초청받았는데 골프대회에도 참석해야 할 경우, 불가피한 경우 회사의 사전 승인을 받아 참석해도 괜찮다.	
5	업무 상 중요한 외부 협력업체 담당자가 유흥주점에 가자고 요구한다면, 관계 유지를 위해서 가는 것이 현실적으로 맞는 것이다.	
6	회사 워크샵 시 다른 협력업체의 음료 및 주류 협찬은 적은 금액이라면 받아도 무방하다.	

03

향응·접대 및 협찬

사례 10 협력업체에서 대신 회식비를 결제할 경우

Q

오늘은 L팀의 회식이 있는 날입니다. 퇴근 후 L팀 직원들은 고깃집에서 즐겁게 회식을 하고 있었는데, 우연히 외부 협력업체 사장인 M과 마주쳤습니다. 평소 업무상 자주 연락하는 사이라 다들 반갑게 인사했는데, 나중에 계산하려고 보니 M이 이미 L팀 식사를 계산하고 간 것을 확인했습니다. 이런 경우 어떻게 해야 하겠습니까?

A

반드시 반환하여야 합니다.

이는 업무 관련자의 부적절한 접대에 해당합니다. M의 결제를 취소하고 해당 팀의 법인카드로 결제하거나, 동액 상당의 현금을 협력업체에 반환하여야 합니다. 또한 M에게 호의는 감사하지만 회사의 윤리규범을 준수하기 위해 불가피한 조치라는 것을 명확히 알리고, 재차 이런 일이 발생하지 않도록 협조를 구하는 것이 좋겠습니다.

삼천리는?

■ 윤리강령 별표1. 부당이익의 수수금지 세부기준 (향응 및 접대)

- 임직원은 이해관계자로부터 음식물, 골프 등의 접대 또는 교통, 숙박 등의 편의를 제공받거나 제공하여서는 아니 되며, 회사의 공적인 목적을 위해 향응 등의 편의를 제공받았을 경우에는 정당한 대가를 지불하여야 한다.



03 향응·접대 및 협찬

사례 11 협력업체와의 불가피한 식사

Q

N대리는 오늘 업무와 관련된 협력업체 직원과 함께 저녁 식사를 하기로 했습니다. 그런데 약속장소를 미리 검색해보니 1인당 10만원을 호가하는 고급 식당이었습니다. N대리는 부담스러웠지만, 오늘은 협력업체 쪽에서 식사를 대접하기로 하여 차마 거절하진 못하였습니다. 이런 식사 대접은 얼마 정도까지가 괜찮습니까?

A

원칙적으로 금지되어 있으며, 불가피한 경우 3만원까지 허용됩니다. 통상적인 관례의 범위 안에서 제공되는 1인당 3만원 이하의 식사는 당사 윤리강령 상 허용됩니다. 다만 통상적인 관례란 “건전한 상식을 가진 일반인이 판단할 때 사회 관습상 인정되는 보편 타당한 수준”을 의미하므로, 과도한 가격의 식사나 음주, 향락 및 단란주점 접대 등은 해당되지 않습니다. 최근 제정된 청탁금지법에 따르면 공직자의 경우 음식물 대접은 3만원 이하로 규정하고 있습니다.

삼천리는?

■ 윤리강령 별표1. 부당이득의 수수금지 세부기준 (향응 및 접대)

*제공받거나 제공해도 되는 경우

- 통상적인 관례의 범위 안에서 제공되는 1인당 3만원 이하의 음식물 및 편의 제공

Best Practice

“신세계 페이”

“내가 먹은 것은 내가 결제”

사내·외 공식, 비공식 모임 및 업무 수행 중 발생하는 각종 비용을 어느 한쪽에서 일방으로 부담하던 기존 관행에서 벗어나, 본인의 몫은 본인이 지불하는 “신세계”의 캠페인입니다.

신세계 페이 5대 실천지침

1. 공사구분 명확히 하기
2. 먼저 제안하고 실천하기
3. 공평하게 부담하기
4. 적은 금액이라도 나누어 계산하기
5. 발생 시점에서 즉시 지불하기

임직원들의 캠페인 실천 모니터링을 위해 사내 인사 시스템 내 신세계 페이 실천내용을 등록하고, 사내 표어나 실천 수기를 공모하는 등을 통해 전 임직원의 공감대가 확산됨으로써 신세계의 대표적인 캠페인이자 정신으로 자리잡았습니다.

03 향응·접대 및 협찬

사례 12 출장 시 교통/숙박 지원

Q

O대리는 업무 처리를 위해 부산에 있는 외부 협력업체에 방문하게 되었습니다. 거리가 멀어 1박2일로 다녀오려고 하는데, 해당 업체 담당자가 교통비와 숙박을 제공할 테니 편한 마음으로 오면 된다고 연락을 주었습니다. 업무 상 당연히 받아도 되는 지원인 것 같은데, 괜찮습니까?

A

거절해야 합니다. 원칙적으로 협력업체로부터의 교통, 숙박 등의 편의는 금지되어 있습니다. 다만 협력업체에서 미리 교통, 숙박 등의 결제를 완료하여 환불 및 거절이 어려운 경우라면, 그에 상응하는 비용을 협력업체에 지불해야 합니다.

사례 13 기념 행사 골프대회 참여 여부

Q

P차장은 업무 상 긴밀한 관계인 협력업체의 창립 30주년 공식행사에 초청받았습니다. 그런데 공식행사와 함께 이번 주말 골프대회 일정이 포함되어 있는 것을 확인했습니다. 해당 업체 담당자가 꼭 대회에 참석해야 한다고 신신당부를 하는데, 괜찮겠습니까?

A

먼저 거절 의사를 밝히고, 부득이 참석해야 할 경우 회사의 사전 승인을 받아야 합니다. 원칙적으로 회사의 사전 승인을 받지 않는 이상 업무와 관계된 협력업체와의 골프는 금지되어 있습니다. 비용부담 여부를 떠나 직무 수행에 영향을 받을 수 있기 때문입니다. 다만 상기된 공식 행사 등 부득이하게 참가해야 할 경우라면, 회사의 사전 승인 후 본인 해당 비용을 반드시 지불해야 합니다.

삼천리는?

- 윤리강령 별표1. 부당이익의 수수금지 세부기준 (향응 및 접대)
 - *제공받거나 제공해도 되는 경우
 - 소속기관장의 승인 후 각자 부담으로 하는 골프 등

03 향응·접대 및 협찬

사례 14 협력업체의 접대 요구

Q

회사 업무 상 매우 중요한 외부 협력업체 담당자인 Q부장을 만나게 되었습니다. 그런데 회의를 잘 마치고 저녁식사와 함께 반주를 하는 도중, Q부장이 자꾸 유흥주점에 가고 싶어 하는 눈치를 줍니다. 저는 술도 많이 먹기 싫고 그런 곳을 가기도 싫지만, 중요한 협력업체 담당자에게 딱 잘라 안 된다고 할 수도 없고 매우 난감합니다. 어떻게 하면 되겠습니까?

A

왜 안 되는 것인지 정확히 설명하고 거절해야 합니다. 거절하기 힘들 수 있으나, 유흥 등 고가의 접대는 사회 통념상 과도한 고가의 접대로 판단될 뿐만 아니라 비도덕적 행위를 유발하여 사회적 물의를 일으키는 원인이 되기도 합니다. 따라서 Q부장에게 회사 윤리규범 상 불가능함을 잘 설명하고, 통상적인 수준(3만원 이내)에서의 식사로 끝내는 것이 바람직합니다.

사례 15 회사 워크샵에 협력업체 협찬 제의


Q

이번 주 회사 워크샵을 가게 되었습니다. 이번 워크샵은 5개 팀이 다 함께 참여하여 큰 규모로 진행될 예정입니다. 그런데 평소 친분이 있는 협력업체로부터 음료수와 주류를 협찬해준다는 이야기를 들었습니다. 협력업체 담당자는 원래 이런 협찬은 관행적으로 받아도 된다고 하며 얼마 안 된다고 거절하지 말라고 하는데 참 난감합니다. 어떻게 하면 좋겠습니까?

A

거절해야 합니다. 내부 행사 시 외부 협력업체로부터 받는 협찬은 통상적인 관례로 보기 어렵습니다. 따라서 반드시 거절하여야 하며, 이미 받은 경우라면 돌려주거나 비용을 지불해야 합니다. 협력업체 입장에선 작은 금액이라도 큰 부담으로 다가올 수 있으며, 협찬을 관행적으로 받을 경우 기업 이미지에 악영향을 끼칠 수 있기 때문입니다.

04 공정거래 및 이해관계자



잠깐!
사례를 보기 전 잠시 나의 생각을 진단해볼까요?

O/X

- 1

친인척이 운영하는 회사와의 거래는 그 자체로 공정성에 위배되므로, 협력업체 선정을 위한 입찰 경쟁에 참여시키는 것은 좋지 않다.
- 2

오랫동안 협력해온 업체의 납품 가격이 다른 업체들보다 높은 것을 발견하여, 해당 수준으로 낮춰달라고 통보하는 것은 회사의 이익을 위해 당연한 일이다.
- 3

함께 일해왔던 특정 협력업체가 실적도 좋고 대체 불가능한 기술을 보유하는 등 정당한 사유가 있다면, 향후 업체 선정 시 입찰 경쟁이 아닌 수의계약을 맺어도 좋다.
- 4

회사에 불리한 정보를 투명하게 공개하는 것은 오히려 주주 가치 증대라는 기업의 목표에 위배된다.
- 5

지역사회 봉사, 환경오염 방지 등 국가와 사회를 위한 노력도 윤리경영 활동에 포함된다.

04 공정거래 및 이해관계자

사례 16 친인척 회사의 입찰경쟁 참여

Q

R과장은 이번에 회사 시설 보수를 위해 여러 협력업체들을 알아보고 있습니다. 이번 보수 작업은 규모도 커 입찰 경쟁을 통해 업체를 선정하려고 하는데, 자신의 삼촌이 운영하는 회사가 적절한 조건을 갖추고 있음을 알게 되었습니다. 하지만 R과장은 삼촌의 회사를 참여시킬 경우, 친인척 회사에 특혜를 준다는 오해를 살까봐 걱정이 됩니다. 이 경우 어떻게 해야 하나요?

A

입찰이 투명하고 공정한 절차로 진행된다면 괜찮습니다. 친인척이 운영하는 업체와의 거래 자체는 부정행위가 아닙니다. 다만 선정 과정에서 업체 평가 상 특혜를 주거나, 해당 담당자에게 자신의 친인척 업체임을 부당하게 청탁하거나, 선정 후 거래 과정에서의 특혜가 주어진다면 명백한 부정행위로 간주됩니다. 따라서 반드시 사전에 회사에 친인척 관계임을 알려 승인을 받아야 하며, 투명하고 공정한 선정 및 거래 절차를 준수해야 합니다.

사례 17 타 업체 수준의 낮은 가격 요구

Q

업무 상 오랫동안 거래해왔던 협력업체와 계약기간이 만료되어 시장조사를 하였습니다. 알아보니 더 낮은 가격을 제공하겠다는 업체들이 많았습니다. 그래서 이번에 기존 협력업체와 계약 연장 시 다른 업체들 가격을 알려주며 동일한 수준으로 맞춰달라고 요구하려고 합니다. 해도 되겠습니까?

A

안됩니다. 위 사례와 같이 가격을 맞추도록 일방적으로 요구하는 것은 기존 협력업체에게 큰 부담이 될 뿐만 아니라 다른 업체의 가격을 알려주는 비윤리적 행위에 해당합니다. 나아가 기업의 평판과 이미지에 악영향을 끼쳐 사회적 물의를 일으킬 수 있습니다. 따라서 정상적인 절차에 따라 협력업체를 선정하는 것이 바람직합니다.

삼천리는?

- 윤리강령 제5장 (협력회사에 대한 책임과 의무) 2.2. 상호존중
 - 우리는 협력회사를 공동이익 창출을 위한 동반자라는 인식을 가지고, 상호신뢰를 바탕으로 공동의 발전을 위해 노력하는 자세를 가진다.

04 공정거래 및 이해관계자

사례 18 수의계약이 가능한지 여부

Q

T대리는 이번 협력업체 선정에서 그 동안 자신과 일했던 U업체가 선정되기를 바라고 있습니다. 그 동안 몇 차례 같이 일을 해보니 업무 협조가 원활했고, U만의 독자적인 기술을 바탕으로 그 동안의 실적도 매우 좋았기 때문입니다. 따라서 T대리는 이 업체가 대체 불가능하다고 생각하여 올해 업체 선정을 경쟁입찰이 아닌 “수의계약” 형태로 진행하려고 합니다. 가능하겠습니까?

A

해당 사유가 적절하고 회사의 승인을 받았다면 가능합니다. 위 사례의 경우 U업체와 이미 협력하여 업무를 수행한 전적이 있고, 대체 불가능한 기술 보유 및 실적 결과에 대한 근거를 갖고 있어 수의계약을 위한 적절한 사유라고 판단될 수 있습니다. 이처럼 업체 선정에 정당한 사유와 근거 자료가 있고, 회사의 승인을 받는다면 충분히 수의계약이 가능합니다.



04 공정거래 및 이해관계자

사례 19 회사에 불리한 정보를 주주에게 공개

Q

우리 회사에 불리한 내용일지라도 꼭 주주에게 투명하게 공개해야 하나요? 이러한 정보는 오히려 주가 하락 등 주주에게 손해를 끼칠 수 있으므로 가급적 공개를 자제해야 하지 않겠습니까?

A

공개해야 합니다.

회사의 주주에 대한 책임은 주주가치의 증대에만 국한되어 있지 않습니다. 건전하고 투명한 경영을 통해 경영상의 주요사항 및 기업정보를 성실하게 공시해야 합니다. 또한 최근의 기업들은 “지속가능 보고서” 등을 통해 재무적 정보 외에 비재무적 정보도 투명하게 공개하고 있습니다. 이러한 일련의 활동들은 모두 주주 및 투자자로부터의 신뢰를 확보하여 기업의 지속발전을 가능하게 하는 것입니다.

사례 20 사회와 국가에 대한 책임

Q

제 생각에 우리 기업이 지역사회와 국가에 미치는 영향은 그리 크지 않은 것 같습니다. 기업은 고객과 주주에만 신경 쓰면 되는 것 아닙니까?

A

아닙니다.

윤리경영의 범위는 우리와 관련된 모든 이해관계자입니다. 따라서 기업활동에서 생길 수 있는 국가의 각종 법규 준수와 안전사고 위험 예방, 우리의 사업활동으로 인한 환경오염 방지 등 국가와 사회에 대한 활동 모두가 포함됩니다.


Worst Practice

“폭스바겐”

“기업의 범사회적 책임을 등한시한 사례”

폭스바겐은 지난 2015년 9월 불거진 배기가스 배출 조작 문제로 미국에서만 약 21조원에 달하는 어마어마한 벌금을 물게 되었습니다. 국내에서도 일부 모델 판매중지 등의 제재를 받고 있으며, 그룹 전체의 신뢰와 이미지가 추락해 창사 이래 가장 큰 위기를 맞고 있습니다. 기업의 활동이 환경과 사회에 미치는 영향을 고려하지 않을 경우 어떤 결과를 초래하는지 잘 나타내주는 사례입니다.

05 주식 및 금전거래



잠깐!
사례를 보기 전 잠시 나의 생각을 진단해볼까요?

O/X

- 1

회사와 거래 중인 협력업체에 투자하는 것은 내부정보 활용으로 간주될 수 있다.
- 2

전 직장의 주식을 보유한 상태에서 이직을 하였는데, 전 직장이 현재 다니는 회사와 협력관계에 있는 업체가 되었을 경우 처분하는 것이 좋다.
- 3

개인 투자 건에 중요한 협력업체 담당자가 참여하길 원할 경우, 투자의 결과는 개인의 판단이자 책임이니 참여해도 상관없다.
- 4

협력업체 담당자에게 개인적으로 금전을 빌려주는 것은 아무리 친한 사이라 할지라도 절대 하지 말아야 한다.
- 5

협력관계 회사의 제품을 반값에 대신 구매해달라고 부탁하는 것은 관행적으로 종종 이루어지는 일이므로 괜찮다.

05 주식 및 금전거래

사례 21 협력업체의 내부정보 활용한 투자

Q

V대리는 회사와 거래 중인 “가”기업에 주식투자하고 있습니다. 그런데 최근 뉴스를 보니 이렇게 거래관계에 있는 회사에 투자하여 부당한 수익을 얻을 경우 처벌받는다

A

자제하는 것이 좋습니다.

업무 상 알게 된 기업의 정보를 이용해 주식 투자를 할 경우, 미공개된 내부정보를 이용한 부당한 수익으로 간주되어 법적으로 문제가 될 여지가 있습니다. 또한 개인의 이득을 위해 해당 기업에 특혜를 주는 등 업무 상 공정성을 잃을 염려가 있습니다.

삼천리는?

■ 윤리강령 제7장 (임직원의 기본윤리) 8.2. 부당이익의 수수금지

- 임직원은 업무를 수행하면서 알게 된 회사 내부 정보를 이용하여 주식투자 등의 재산상 거래를 해서는 아니된다.



05 주식 및 금전거래

사례 22 이직 전 직장의 주식 보유 여부

Q

W과장은 작년에 “나” 회사로부터 이직했습니다. 이직 전 “나” 회사의 주식을 보유하고 있었는데, 지금 근무 중인 회사와 전 직장이 업무 상 밀접하게 관련된 협력업체 관계라는 걸 알게 되었습니다. 이처럼 전 직장의 주식을 보유할 경우 어떻게 해야 하는 것인지 궁금합니다.

A

처분하는 것이 바람직합니다.

직무의 공정성을 잃을 수 있으므로 협력업체 및 이해관계자의 주식은 보유하지 않는 것이 바람직합니다. 이 경우 주식 취득의 시점은 “나” 회사에 재직할 때이지만 현재는 ‘협력업체’의 주식이기 때문에, 자칫 “나” 회사의 주가 상승을 위해 업무 상 특혜를 주거나 내부정보를 활용한 부당 수익을 얻을 수 있습니다. 다만 전 직장일지라도 현재 담당하고 있는 업무와 상관없거나 협력관계 업체가 아닌 경우(또한 공개 정보만을 활용할 경우) 개인의 투자 및 보유는 괜찮습니다.

사례 23 개인 투자에 협력업체 직원의 참여 요구

Q

저는 개인적으로 지인의 사업에 투자를 진행하려고 합니다. 그런데 어떻게 알았는지 거래하는 협력업체 사장이 자꾸 자기도 지분을 투자하고 싶다는 얘기를 합니다. 중요한 협력업체라 무작정 거부할 수도 없고, 그렇다고 참여시키자니 좀 부담스럽습니다. 어떻게 해야 하겠습니까?

A

참여시키지 않는 것이 좋습니다.

경우에 따라 개인적인 문제로 볼 수도 있지만, 이와 같은 요구는 지위를 이용한 부당한 강요로 작용할 수 있습니다. 또한 무엇보다 투자로 인한 손해나 이익이 발생했을 때 배분 비율 등 문제가 발생할 수 있고, 이로 인해 건전한 협력관계를 유지하는데에도 어려움이 있을 수 있기 때문에 하지 않는 것이 바람직합니다.

05 주식 및 금전거래

사례 24

협력업체 직원의 금전 대여 부탁

Q

X부장은 최근 매우 난감한 부탁을 받았습니다. 오랫동안 협력관계에 있는 “다” 업체 담당자인 Y차장이 200만원을 좀 빌려달라고 간곡히 부탁했기 때문입니다. 사석에서는 형, 동생하는 사이라 거절하기 어려울 뿐더러, 차용증까지 쓰겠다는 말에 금액을 빌려주려고 합니다. 개인적으로 빌려줘도 괜찮습니까?

A

거절하는 것이 좋습니다.

오랫동안 알고 지낸 사람이라 거절하기 어렵겠지만, 서로 돈을 빌리거나 빌려주지 않도록 해야 합니다. 이해관계자와의 금전거래는 상호간에 금지되어 있으며, 자산을 임차하거나 담보를 제공받는 행위, 그리고 결제를 요구하는 행위도 윤리경영에 위반되는 행위입니다. 이러한 금전거래는 임직원 상호간에도 하지 않는 것이 바람직합니다.

삼천리는?

- 윤리강령 제7장 (임직원의 기본윤리) 8.1. 부당이득의 수수금지
- 우리는 임직원 및 이해관계자로부터 금전, 금품, 각종 편의 등을 제공받거나 제공하지 않는다.

사례 25

직원이 할인 물품 대리구매 요청

Q

Z사원은 협력업체에서 생산하는 “ㄱ” 제품이 해당 회사 직원에게는 복리후생 차원에서 반값에 판매된다는 것을 알게 되었습니다. 꼭 갖고 싶었던 제품이라 이번에 해당 업체 담당자에게 대신 구매해달라고 부탁하려고 하는데, 괜찮겠습니까?

A

부탁하지 말아야 합니다.

이러한 사례는 관행적으로 묵인되는 경우가 종종 있습니다. 하지만 직접적인 금전거래뿐만 아니라 임직원이 이해관계자에게 요구하여 할인구매 혜택을 받는 것도 경제적 이익을 보는 것으로 간주됩니다. 또한 복리후생 혜택은 임직원에게 대해서만 적용되는 것이기 때문에 이는 회사의 내부지침과 상반되는 행위로도 볼 수 있습니다.

Chapter

03

사내에서
실천하는 윤리경영

- 01 건전한 조직풍토 조성
- 02 기본윤리 준수
- 03 회사 자산의 올바른 사용 및 정보보안
- 04 내부신고

01 건전한 조직풍토 조성



잠깐!
사례를 보기 전 잠시 나의 생각을 진단해볼까요?

O/X

1	신입 여직원에게 회식 자리에서 남자 팀장 옆에 앉아 술을 따르라고 권유하는 것은 성희롱에 해당하지 않는다.	
2	상사가 빈번한 인격적 모독을 하더라도 꾹꾹하게 참는 것이 미덕이다.	
3	학력을 이유로 차별대우를 하는 것은 개인 인성의 문제이지, 비윤리적 행위는 아니다.	
4	전부 같은 대학교 출신의 사람으로 구성된 회사 내 동아리가 타 학교 사람들을 배척한다면, 이는 회사에서 금지하는 사조직이다.	
5	급전이 필요한 경우 부서 내 친한 후배에게 빌려달라고 부탁해도 괜찮다.	
6	건전한 회식문화 조성을 위해 갑작스런 당일 회식 모임은 자제한다.	

01 건전한 조직풍토 조성

사례 26 성희롱 판단의 기준 여부

Q

A팀장은 회식자리에서 신입 여직원을 자신 옆에 앉도록 권유하였습니다. 앞으로 회사생활을 잘하라고 말하며 술을 한 잔 따르라고 하였는데, 이 여직원의 표정이 좋지 않습니다. 상사가 술을 따라보라고 할 수도 있는데, 이런 행동이 과연 성희롱입니까?

A

해당 여직원이 성적 수치심을 느꼈다면, 성희롱에 해당합니다.
국가인권위원회는 성희롱 판단 시 행위자의 성적의도나 고의보다는 피해자가 성적 굴욕감이나 혐오감을 느꼈는지, 또는 근로 환경이 악화되었는지 등의 결과에 주목하고 있습니다.

삼천리는?

■ 윤리강령 제7장 (임직원의 기본윤리) 3.4. 성희롱 금지

- 우리는 임직원 상호간에 신체 접촉에 의한 행위 뿐 아니라, 언어적, 시각적으로 상대방에게 성적 굴욕감 또는 혐오감을 느끼게 하는 일체의 말과 행동을 엄격히 금지한다.



01 건전한 조직풍토 조성

사례 27 상사의 빈번한 인격모독

Q

B사원은 직속 상사인 C팀장의 언행으로 상처를 받고 있습니다. 비록 욕설은 아니지만 “머리는 품으로 달고 다니냐”, “옆 팀 D사원의 반의 반 만큼이라도 해봐라”, “너 뭐 하는 놈이야” 등 충분히 인격적인 모독을 당한다고 생각하고 있습니다. C팀장을 피해 이직할 수도 없고, 어떻게 행동하면 되겠습니까?

A

당사자 또는 제 3의 중재자와 대화를 시도해보거나, 윤리 담당 부서에 상담/제보하여 도움을 받으시기 바랍니다.

가장 좋은 방법은 대화를 통해 해결하는 것이나 현실적으로 어려울 수 있습니다. 윤리경영 담당 팀에서는 제보자의 신원은 익명으로 철저히 보장하고 있으며, 필요 시 적절한 인사 및 징계조치가 이루어지게 됩니다.

사례 28 학연, 지연 등에 따른 차별 대우

Q

최근 뉴스에 학력, 출신 지역 등에 따른 차별이 아직까지 존재한다는 기업들이 종종 나오고 있습니다. 혹시 저도 부하 직원을 무심코 차별하였던 적이 있었는지 되돌아 보았지만 어디까지가 차별인지 잘 모르겠습니다. 구체적으로 무엇이 있습니까?

A

대다수의 기업에서는 혈연, 학연, 지연, 성 등에 의한 차별을 비윤리적 행위로 금지합니다. 전경련 기업윤리 자료에 따르면, 차별에는 다음과 같은 언행이 포함됩니다.

1. 특정 지역을 비하하는 발언
2. “여자니까 ~해야 해.”, “남자가 그것도 못해?”와 같은 남녀 차별적인 언행
3. “우리 때는 안 그랬는데”, “요즘 애들은...”이라며 세대를 비교하는 언행
4. 학력이나 출신학교를 비교하는 언행
5. “그것도 몰라?”라는 무시 발언
6. 얼굴이나 몸매를 비교하는 차별 발언

삼천리는?

- 윤리강령 제7장 (임직원의 기본윤리) 3.3. 건전한 동료관계
 - 우리는 업무를 수행함에 있어 혈연, 학연, 지연, 성, 종교, 인종 등을 이유로 특정 개인이나 단체를 우대하거나 차별해서는 안된다.

01 건전한 조직풍토 조성

사례 29 타 학교를 배척하는 동아리 가입 여부

Q

평소 친분이 있는 직속상사 E차장이 자신이 있는 등산 동아리에 들어오라고 권유했습니다. 취미활동 수준이라 하여 가볍게 생각하였는데, 알고 보니 회원들은 전부 같은 대학교 출신의 사람들로 타 학교 출신들을 배척하는 분위기가 있었습니다. 소문에 의하면 이 동아리 소속끼리는 인사고과에서도 유리하다고 하는데, 괜찮습니까?

A

가입해서도, 이러한 동아리를 만들어서도 안됩니다. 파벌을 조장하는 사조직이기 때문입니다.

전경련 기업윤리 자료에 따르면, 사조직 여부는 혈연, 지연, 학연뿐만 아니라 인사 청탁이나 은연 중의 압력, 이권 개입의 개연성이 있는 수준의 친분 관계가 존재하여 부당하게 직무수행에 영향을 미칠 수 있느냐가 판단의 관건이 됩니다.

삼천리는?

■ 윤리강령 제7장 (임직원의 기본윤리) 3.3. 건전한 동료관계

- 우리는 구성원간의 신뢰를 해할 수 있는 혈연, 지연, 학연 등과 관련하여 파벌을 조성할 수 있는 모임을 갖지 않는다.

사례 30 급하게 후배에게 대출 요청

Q

부서 내 후배에게 급하게 돈을 좀 빌려달라는 부탁을 하려고 합니다. 은행권 대출은 힘들고 정말 사정이 어려워서 부탁할 사람이 이 후배밖에 없는데, 해도 되겠습니까?

A

요청하지 말아야 합니다.

임직원 상호 간의 금전거래 행위(돈을 빌리거나 빌려주는 행위, 대출보증, 공동투자 등)는 조직의 분위기를 와해시키고, 채무불이행 등의 문제가 생길 시 인간관계를 악화시켜 근무 분위기를 해치게 됩니다.

01 건전한 조직풍토 조성

사례 31 건전한 회식문화

Q

F팀장은 회식이란 항상 3, 4차까지 만취하도록 마시는 것이라 믿고 있으며, 회식이 아닌 저녁 식사에도 꼭 반주를 합니다. 하지만 요즘 직원들은 술을 좋아하지 않아 점점 자신을 피하는 것 같아 속상합니다. 나이가 들수록 자신의 몸도 조금씩 걱정되기 시작합니다. 건전한 회식문화, 말로만 들어봤을 뿐 대체 어떻게 하면 좋겠습니까?

A

건전한 회식문화란, 모두가 즐겁게 참여할 수 있는 소통의 장입니다. 다음과 같이 3원칙으로 건전한 회식문화를 만들어봅시다 (고용노동부 ‘일·생활균형 캠페인’ 참조)

- ① 회식은 꼭 필요한 경우에만
- ② 날씨는 최소 일주일 전 등 사전 공지하기
- ③ ‘회식은 119로’ (1일 생활균형을 위해, 1차에서, 9시 전에 끝내기)

TIP!

영화는 선택의 폭이 넓고 비용이 저렴합니다.

각자 좋아하는 영화를 선택해서 볼 수 있다는 장점이 있죠.

뮤지컬은 직원끼리만 관람한 기억을 남길 수 있어요.

스포츠 경기는 보는 것도, 하는 것도 무척 재미있습니다.

야구, 축구, 농구 등을 함께 관람하거나 볼링 등 함께 하는 활동을 통해 성취감은 물론 동료들과 즐거운 시간을 가질 수 있습니다!


Best Practice

“CJ CGV 문화데이”

“문화적 감성을 공유하는 문화데이”

CJ CGV의 Screen X팀에서는 이른바 “문화데이”를 정해 팀원들끼리 전시회나 영화관람 등을 하고 있습니다. 팀원들이 가고 싶은 곳이 어디인지 매월 의견을 취합하여 다수결로 장소를 정하고, 음주 없는 간단한 식사를 통해 진정한 의미의 재충전을 모색하고 있습니다. 뿐만 아니라 문화데이 이후에 무엇을 느꼈는지, 어떤 점이 좋았는지 적극적으로 피드백을 함으로써 보다 적극적으로 팀원들의 의견을 반영하려고 노력합니다.

02 기본윤리 준수



잠깐!
사례를 보기 전 잠시 나의 생각을 진단해볼까요?

O/X

- 1

회사 윤리규범을 일일이 확인하고 지키는 것은 너무 복잡하므로 개인이 알아서 잘 판단하면 된다.
- 2

내가 할 일을 다 끝냈다면 회사 밖에서 한 두 시간 산책을 해도 된다.
- 3

퇴근 후나 주말에 하는 겸업은 괜찮다.
- 4

1박2일 출장 중 업무가 1일차에 모두 끝났다면, 어차피 보고하지 않으면 아무도 모르니 다음 날은 집에서 쉬는 게 낫다.

02 기본윤리 준수

사례 32 윤리강령 준수의 필요성

Q

저는 회사 윤리강령만 봐도 머리가 아픕니다. 항목이 많고 기준도 복잡해 일일이 다 읽고 준수할 엄두가 나지 않습니다. 직무윤리 준수가 중요한 건 알지만, 개인이 알아서 판단하고 행동하면 되는 것 아닙니까? 왜 굳이 회사에서까지 개인의 행동을 강제하고 위반 시 징계한다는 것인지 잘 모르겠습니다.

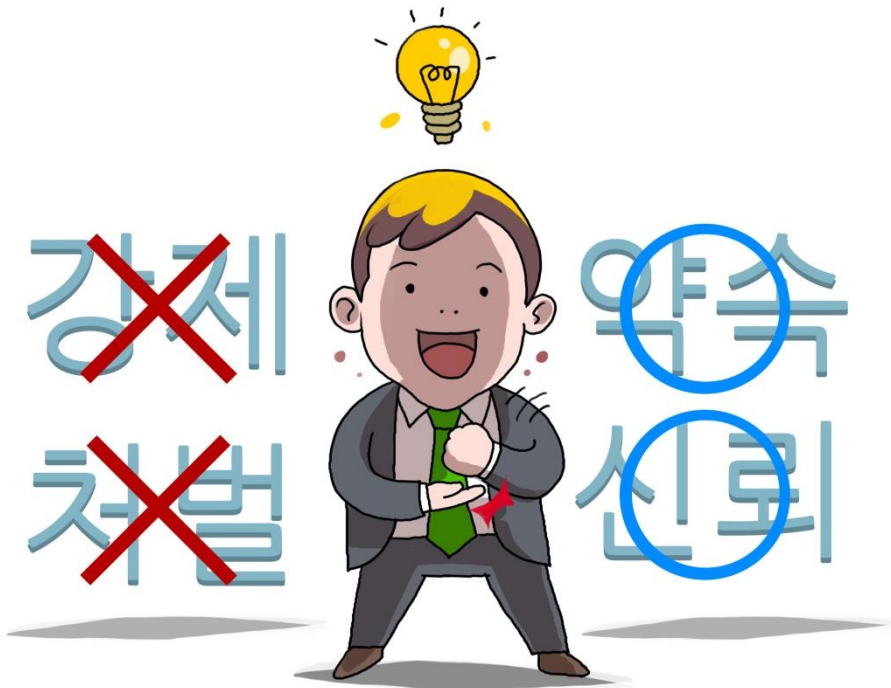
A

윤리는 신뢰를 위한 약속이며, 구성원들은 윤리강령을 반드시 준수해야 합니다. 사소한 업무일지라도 회사가 정한 윤리강령과 제도를 정확하게 지키지 않는다면 그 순간 신뢰는 깨져버리고, 기업 활동의 존속을 위태롭게 만듭니다. 삼천리 윤리강령은 구성원을 속박하고 처벌하는 도구가 아니라, 구성원들이 기본적으로 지켜야 하는 기업가치이자 성숙한 사회인으로서의 행동양식입니다.

삼천리는?

■ 윤리강령 제7장 (임직원의 기본윤리) 1. 실천원칙

- 우리는 삼천리 그룹의 일원으로서 금지와 자부심을 가지고 항상 공명정대하고 성실한 자세를 견지하며, 개인의 품위와 삼천리의 명예를 유지할 수 있도록 노력해야 한다.



02 기본윤리 준수

사례 33 업무 중 자리를 비울 때

Q

G대리는 오후에 잠시 산책을 나갔다 오는 것을 참 좋아합니다. 친한 동료, 혹은 다른 회사 친구와 함께 커피도 마시고 담소도 나누다 보면 어느새 한 두 시간이 훌쩍 지나가버립니다. 하지만 항상 업무를 오전에 일찍 끝내놓아 오후에 할 일도 거의 없고, 급하게 자신을 찾는 사람도 없습니다. 과연 이것이 **기본윤리**에 위반되는 행위입니까?

A

명백한 업무 태만입니다.

물론 업무시간 중 잠시 휴식을 취하거나 필요한 경우 외출할 수 있으나, 위 사례처럼 1~2시간 산책을 나가는 것은 기본윤리를 위반한 행위입니다. 외출 시에는 반드시 부서장의 허락을 받아야 합니다.

적당한 휴식은 업무수행을 원활하게 해줄 수 있지만, 과도한 휴식은 업무의 질과 기업가치를 떨어뜨립니다.

삼천리는?

■ 취업규정 제31조

- 직원이 근무시간 중 외출할 경우에는 소속 부서장의 승인을 얻어 외출부에 기재한 후 외출한다.

■ 윤리강령 제7장 (임직원의 기본윤리) 4.5.

- 우리는 태만한 업무수행으로 인하여 회사에 손실을 끼치지 않는다.

02 기본윤리 준수

사례 34 겸업 가능 여부

Q

H사원은 친구들과 함께 최근 벤처 창업을 했습니다. 원래 다니던 회사는 아직 다니고 있지만 본연의 업무를 게을리하지 않도록 최대한 신경을 쓰면서 퇴근 후나 주말에만 창업 관련 일을 하고 있습니다. 이렇게 하는 겸업은 괜찮습니까?

A

아닙니다. 겸업은 금지하고 있습니다.

회사의 허가 없이 다른 회사, 단체 등의 임원 또는 종업원이 되거나 영리사업에 종사해서는 안됩니다. 본인이 의도하지 않더라도, 회사와 개인의 이해가 충돌할 경우가 발생할 뿐만 아니라 업무시간에 온전히 집중할 수 없게 되기 때문입니다.

삼천리는?

■ 취업규정 제18조 4항

- 직원은 영리를 목적으로 하는 업무에 종사하지 못하며, 허가 없이 타직을 겸할 수 없다.

사례 35 출장을 일찍 마쳤을 때

Q

J사원은 입사 후 처음으로 1박2일 출장을 가게 되었습니다. 아침 일찍 가서 오후 늦게까지 업무를 처리하니 다음날 할 일이 없게 되었습니다. 어차피 보고하지 않으면 아무도 모르니 다음날 집에서 휴식을 취했으며, 교통 및 숙박비도 출장 명목으로 받았으니 따로 정산하지 않았습니다. 이러한 행동에 문제가 있습니까?

A


이 경우 반드시 소속 부서 상사에게 보고해야 하며, 둘째 날 출장비는 정산하여야 합니다. 출장 일정이 일찍 끝나치게 되었다 하더라도 이를 보고하지 않고 임의로 휴식을 취한다면 이는 업무태만으로, 직무윤리에 위반되는 행위입니다. 또한 사용하지 않은 출장비는 사규에 따라 정산하여야 하며 개인 용도로 쓴다면 이 역시 비윤리적 행위입니다.

삼천리는?

■ 윤리강령 제7장 (임직원의 기본윤리) 2.2. 사명의 완수

- 우리는 정명사상에 입각하여 우리에게 주어진 권한과 책임을 명확하게 인식하고, 그에 따라 합리적으로 행동한다.

03 회사 자산의 올바른 사용 및 정보보안



잠깐!
사례를 보기 전 잠시 나의 생각을 진단해볼까요?

O/X

- 1

개인적으로 인쇄해야 할 문서가 있을 때 회사에서 출력하는 건 괜찮다.
- 2

주말에 다른 회사 친구를 만나 정보공유도 하고 식사 등 친목을 다지는 것은 결국 다 회사를 위함이니 법인카드로 결제해도 된다.
- 3

친한 친구가 회사 콘도 사용을 부탁할 경우, 어차피 콘도 비용도 친구가 지불하고 내게 할당된 일수를 양도하는 것이니 대신 예약 해줘도 된다.
- 4

대학 동기가 동종사 자료도 공유해준다면 우리 회사의 경영실적 자료 전송을 부탁하였는데, 일단 혹시 모르니 거절하였다.
- 5

고향 친구의 핸드폰 대리점 영업을 돕기 위해 회사 직원 연락처를 전송하는 것은 직원들의 핸드폰도 싸게 바꾸고 고향 친구도 돕는 일석이조의 행동이다.
- 6

회사 컴퓨터에 유료 프로그램 설치가 필요한 경우, 기업용 구매는 절차도 복잡하고 비용도 소모되니 그냥 개인적으로 슬쩍 다운 받아 사용하는 것은 괜찮다.

03 회사 자산의 올바른 사용 및 정보보안

사례 36 개인 문서를 회사에서 인쇄

Q

K과장은 배우자로부터 딸아이 학습지 인쇄를 회사에서 해달라는 부탁을 받았습니다. 집에 컬러 프린터도 없고, 6개월 분량이라 100장이 넘다 보니 근처 인쇄업체에서도 비용이 좀 듭니다. 회사 프린터기로 업무시간 이후에 인쇄하면 동료들에게 피해도 없고 비용도 아낄 수 있는데, 이 정도는 회사 직원으로서 할 수 있는 행동 아닙니까?

A

안됩니다. 회사 자산을 사적으로 사용하는 행위입니다. 임직원은 회사의 자산을 사적인 목적을 위해 사용하지 않아야 합니다. 회사 자산에는 책상, 복사지나 PC 등 사무실 비품과 소모품, 비용, 토지, 사옥 등 업무와 관련된 모든 것이 포함됩니다. 항상 업무 용도에 맞게 올바르게 사용해야 합니다.

삼천리는?

■ 윤리강령 제7장 (임직원의 기본윤리) 5.1. 회사 자원의 보호

- 우리는 회사의 자원(고객정보 포함)을 소중히 생각하며, 업무적인 용도 이외에는 회사 자원을 개인적으로 사용하거나 유출하지 않는다.



03 회사 자산의 올바른 사용 및 정보보안

사례 37 부적절한 회사 카드의 사용

Q

L팀장은 요새 주말마다 다른 회사 친구인 M부장과 함께 식사를 하거나 술을 마십니다. 각자 다니는 회사의 업종이 달라 직접적인 업무 연관은 없지만, 정치 이슈나 내부 이야깃거리를 공유하며 친목을 다지고 있습니다. L팀장은 이 행동이 결국 다 회사를 위한 것이며 회사 생활의 연장이라고 판단하여 모든 비용을 법인카드로 결제하고 있습니다. 문제가 되는 행동입니까?

A

윤리에 위반됩니다. 이는 회사 자산의 부적절한 사용입니다. 회사의 자산을 업무 외에 사적인 목적으로 사용해서는 안됩니다. 사회 통념상 사업과 직접 관련 없는 지출은 법인카드로 결제해서는 안되며, 건전한 기업활동을 영위하는 데 사용해야 합니다. 비용 집행은 공과 사를 엄격히 구분하여야 합니다.

삼천리는?

- 윤리강령 제7장 (임직원의 기본윤리) 7.1. 예산의 공정한 집행
 - 우리는 업무수행을 위한 예산을 목적 외의 용도로 사용하여 회사에 재산상 손해를 가하여서는 안된다.

사례 38 친한 친구의 회사 콘도 사용 부탁

Q

N사원은 오늘 친한 친구에게서 회사 콘도 사용 부탁을 받았습니다. 다행히 해당 날짜에 사용하겠다는 직원도 없고, 사용료도 친구가 부담하는 것이어서 대신 예약을 해주었는데, 이것이 윤리에 위배되는 행동입니까?

A

윤리에 위배되는 행동입니다. 회사 콘도는 임직원들의 복리후생을 위해 회사에서 구입한 회사 재산입니다. 또한 콘도는 1년에 사용할 수 있는 일수가 정해져 있어 외부인이 사용하면 그만큼 회사 임직원이 사용하지 못하게 되어 피해를 볼 수 있습니다. 따라서 회사 임직원이 아닌 외부인을 위해 예약을 해주는 행위는 윤리경영 위반입니다.

03 회사 자산의 올바른 사용 및 정보보안

사례 39 친구의 회사 내부자료 요청

Q

제 대학 동기는 컨설팅 회사에 근무합니다. 이번에 우리 회사가 속한 산업군의 동향을 파악하면서 제게 회사의 이번 분기 경영실적 자료를 요청하였습니다. 조금 난감하긴 하지만, 그 친구에게 도움 받은 것도 많고 다른 회사 자료도 공유해준다고 하여 이메일로 자료를 보내줬습니다. 혹시 문제가 될 수 있습니까?

A

당연히 문제가 됩니다.

기업정보의 보호와 관리는 윤리경영에 있어서 매우 중요한 부분입니다. 위의 문제는 특별히 사적 이익을 추구하려는 의도가 없었다고 하더라도 중요한 기업정보가 유출되는 행동입니다. 회사의 업무와 관련된 내용은 사소한 것이라도 외부로 유출해서는 안됩니다.

삼천리는?

- 윤리강령 제2장 (고객에 대한 책임과 의무) 3.2. 고객의 보호
 - 우리는 고객의 정보를 소중하게 관리·보호하고, 고객의 승인이 없는 정보의 유출을 금지한다.
- 윤리강령 제7장 (임직원의 기본윤리) 5.1. 회사 자원의 보호
 - 우리는 회사의 자원(고객정보 포함)을 소중히 생각하며, 업무적인 용도 이외에는 회사 자원을 개인적으로 사용하거나 유출하지 않는다.

사례 40 직원 인적사항 전달 가능 여부

Q

O대리는 인사 관련 부서에서 근무합니다. 최근 고향 친구가 핸드폰 대리점을 개점했다는 소식을 들었습니다. 한동안 힘든 시기도 많았던 친구여서 축하해주었는데, 한 번만 도와달라며 회사 동료 연락처와 간단한 인적사항 리스트를 부탁 받았습니다. 정말 딱해서 꼭 도와주고 싶은데 쥐도 되겠습니까?

A

안됩니다. 이는 정보 유출에 해당합니다.

직무나 직위를 이용하여 업무상 인지한 고객정보나 인사정보를 사외로 유출하는 행동은 금지되어 있습니다. 또한 개인 신상 관련 정보의 유출은 법으로도 금지되어 있으므로 확실하게 거절해야 합니다.

03 회사 자산의 올바른 사용 및 정보보안

사례 41 유료 프로그램의 임의 설치/사용

Q

P과장은 개인 편의를 위해 회사 컴퓨터에 여러 프로그램을 설치했습니다. 그 중엔 유료 라이선스를 구입하여야 하는 프로그램도 있는데, 기업용으로 구입하려니 절차가 복잡하고 비용도 들어 임의로 다운 받아 라이선스 없이 잘 사용하고 있습니다. 어차피 혼자만 사용하는 것인데, 이런 사소한 행동이 문제가 됩니까?

A

문제가 되며 사용하지 말아야 합니다.


불법 소프트웨어 여부는 사용자의 목적이 아니라 프로그램이 설치된 곳을 기준으로 판단합니다. 따라서 라이선스를 구매하지 않고 임의로 다운받은 유료 프로그램이나, ‘개인용’으로 배포된 프로그램을 기업에서 사용할 경우 악성코드 내포 등 보안의 위험뿐만 아니라 법적 분쟁으로 야기될 소지가 있습니다. 따라서 인가받은 프로그램 이외는 설치하지 말아야 합니다.

삼천리는?

■ 윤리강령 제7장 (임직원의 기본윤리) 6.1. 지적재산권의 보호

- 우리는 사내에서 불법 소프트웨어를 사용하지 않으며, 정품 소프트웨어를 구입하여 사용한다.

04 내부신고



잠깐!
사례를 보기 전 잠시 나의 생각을 진단해볼까요?

O/X

- 1

내부신고는 윤리경영에 어긋나는 사항을 적발하고 처벌하기 위한 목적의 제도이다.
- 2

윤리강령에 위배되지만 심각한 위법행위가 아니라면 반드시 제보센터에 신고해야 할 필요는 없다.
- 3

나의 신분 노출을 최소화하기 위해 제보는 익명으로 해야 한다.
- 4

비윤리적 행위를 저지른 동료로 신고하면 불이익을 당할 수 있으니 제보는 가급적 자제해야 한다.

04 내부신고

사례 42 내부신고의 필요성

Q

저는 내부신고가 임직원들 사이에 불신을 조장하는 제도라고 생각합니다. 나의 동료와 상사, 후배를 믿지 못하게 될 뿐더러 회사의 단합을 해치는 행위인 것 같습니다. 우리 회사에 신고 당할만한 사람이 있는지도 잘 모르겠고, 설령 있다 하더라도 잘못을 용서하고 덮어주는 것이 맞지 않습니까? 내부신고가 정말 필요한 제도입니까?

A

내부신고 제도는 반드시 필요합니다.

부정과 불법을 용인하는 것을 신뢰와 협력으로 미화해서는 안됩니다. 신고 행위가 동료나 상사를 배신하는 것이 아니라, 오히려 비윤리적 행위와 사고를 미연에 막아 우리 스스로와 회사를 보호하는 방법입니다. 이 제도의 목적은 '잘못한 사람을 적발하여 벌주기 위한 것'이 아니라, 위험을 미리 감지해서 더 큰 위기를 차단하기 위함입니다.

삼천리는?

■ 삼천리 윤리경영 담당부서 : 감사실

- 윤리경영 제보센터 : [삼천리 홈페이지](#) → '윤리경영' → '윤리상담/제보센터'
- 윤리경영 담당 메일 : ethics@samchully.co.kr



04 내부신고

사례 43 신고 대상 판단 여부

Q

저는 옆 자리 동료 Q가 협력업체 R직원으로부터 수상한 부탁을 받는 것을 우연히 보았습니다. R의 동생이 이번에 우리 회사에 입사 지원을 해서 잘 부탁한다며, Q에게 값비싼 식사를 대접하는 모습을 목격했기 때문입니다. 사실 Q의 행동이 심각한 범죄도 아니고, 저만 모른척하면 문제가 커지지 않을 것 같은데 윤리 제보센터에 신고해야 하는지 판단이 서질 않습니다. 정확히 어떤 것이 신고대상입니까?

A

윤리강령에 위배되는 사항 모두가 신고 대상입니다. 위 사례의 경우 R의 행위는 부적절한 인사청탁으로 간주되어 명백한 비윤리적 행위이므로 신고 대상입니다. 이외에도 범죄/위법 행위, 또한 부당한 업무처리나 지시로 회사에 피해를 입히는 행위는 제보 대상이며, 언제든지 제보센터에 신고할 수 있습니다.

삼천리는?

- 윤리규정 6.1. 윤리경영신고센터 “신고사항 접수”
 - 삼천리 임직원은 그 직무를 행함에 있어 다른 임직원의 「윤리규정」 위반행위를 인지하거나, 강요 또는 제의 받은 경우에는 이를 지체 없이 신고해야 한다.

TIP!

“정당한 제보”란? (전경련 기업윤리 Q&A 中)

- 제보의 동기가 회사를 위한 순수한 목적일 것
 - 제보 대상은 불법적, 비윤리적, 부당한 활동에 관한 것으로 회사에 미치는 영향이 클 것
 - 적절하고 정확한 정보를 제시할 수 있는 제보 내용일 것
 - 적법하고 합리적인 제보 방법일 것
- (회사 내 비밀문서를 무단복제 하거나 내부의 교정 가능성에도 불구하고 외부로 폭로하는 경우는 회사의 보호대상에서 제외될 수 있음)

04 내부신고

사례 44 허위 신고를 할 경우

Q

S과장은 최근 비윤리적 행위를 저질렀다는 이유로 윤리 담당 부서에서 메일을 받았습니다. 평소 성실하게 업무에 임해 전혀 잘못이 없는데, 누군가 익명으로 허위신고를 했다는 이야기를 들었습니다. S과장은 몹시 억울합니다. 누군지도 모르게 이렇게 익명으로 허위신고가 가능하다면 오히려 악용 가능성이 더 크지 않겠습니까?

A

허위신고는 절대 해서는 안되며, 신고 내용이 구체적이지 않거나, 신고자가 허위 사실을 알면서도 고의로 신고했다면 그 책임은 신고자 본인에게 있습니다. 비방 등 허위신고는 조직의 화합을 해치는 행위입니다. 이를 예방하기 위해 신고자의 주장이 구체적으로 입증되지 않은 경우 입증책임은 신고자에게 있습니다..

삼천리는?

■ 윤리규정 6.4. 윤리경영 신고센터 “입증책임”

- 신고자의 주장이 구체적으로 입증되지 않은 경우의 입증책임은 신고자에게 있다.

04 내부신고

사례 45 제보자의 신분 보호

Q

T대리는 고민이 많습니다. 동료 U대리가 협력업체로부터 업무와 관련 없는 부적절한 금품을 받는 것을 보았기 때문입니다. 규정 상 이러한 비윤리적 행위를 신고해야 마땅하지만, 혹시라도 본인의 신상이 노출되어 U대리와 의 갈등이 생기거나 회사에서 불이익을 당할까봐 매우 걱정됩니다. 어떻게 하면 좋겠습니까?

A

제보센터에 신고해야 합니다.

위 사례와 같은 금품 수수의 경우, 작은 규모라 하더라도 더 큰 문제로 발전하기 전에 제보를 통해 신속하게 해결하는 것이 회사와 동료를 위해서도 바람직합니다. 회사는 제보자가 불이익을 당하지 않도록 신분을 보호해야 하며, 제보 접수·처리 담당자 또한 비밀 보장에 대한 의무가 있습니다. 만약 신분 정보가 유출될 경우 담당자는 처벌을 받을 수 있습니다.

삼천리는?

■ 윤리규정 6.3. 윤리경영 신고센터 “신고자 보호”

- 기업윤리 저촉사항에 대한 신고자의 보호 주체는 윤리경영위원회이며, 신고자 보호를 위해 가능한 모든 조치를 취해야 한다.
- 신고 된 사안의 접수·처리에 관여한 임직원은 「비밀유지 서약서」를 작성해야 하며, 그 내용을 준수해야 한다. 특히 신고자의 신분에 대하여 누구에게든 비밀을 지켜야 하며, 해당 사건이 종결된 후에도 이를 공개해서는 안된다. 이를 어길 시 해당 임직원은 불이익을 받을 수 있다.

부록

- 01 삼천리 윤리현장
- 02 삼천리 윤리강령
- 03 삼천리 윤리경영 실천서약서

01 삼천리 윤리헌장

삼천리는 2005년 윤리경영 선포식 이후 지속적인 활동을 수행하고 있습니다.



삼천리 윤리헌장

삼천리는 윤리적, 도덕적 가치관을 바탕으로,
공정하고 투명한 경쟁을 지향하며,
제반 법규를 준수하여 사회로부터 존경 받는 기업으로서의
역할과 책임을 다하고자 한다.

우리는 고객, 임직원, 협력회사 및 지역사회, 주주 등에 대한
균형 있는 고려를 통해 상생할 수 있는 문화를 만들고,
효율적인 경영활동을 통하여 기업가치를 증대 시키기 위해 노력한다.

또한 정당한 이윤을 확보하고
기업의 사회적 책임을 다하여 지속가능경영을 추구한다.

이에 우리는 「윤리강령」을 제정하여
윤리적 기업문화를 최고의 가치로 설정하고
초우량기업으로 발전해 나가기 위한 초석으로 삼고자 한다.

02 삼천리 윤리강령

제1장 총칙

1. 목적

윤리강령은 삼천리 그룹 임직원(이하 임직원)이 지켜야 할 구체적 행동기준으로 적극적인 실천과 개인 및 회사의 역량을 키우는 것을 목적으로 한다.

2. 적용대상

본 규정은 삼천리 그룹 전 임직원(파견직 및 비정규직 포함)에 대하여 적용한다.

3. 준수의무

모든 임직원은 본 지침을 숙지하고 준수해야 할 의무가 있다.

4. 윤리현장

삼천리 그룹은 윤리적, 도덕적 가치관을 바탕으로, 공정하고 투명한 경쟁을 지향하며, 제반 법규를 준수하여 사회로부터 사랑받는 기업으로서의 역할과 책임을 다하고자 한다.

우리는 고객, 국가와 사회, 주주, 협력회사 및 임직원에 대한 균형있는 고려를 통해 상생할 수 있는 문화를 만들고, 효율적인 경영활동을 통하여 기업가치를 증대 시키기 위해 노력한다. 또한 정당한 이윤을 확보하고 기업의 사회적 책임을 다하여 지속가능경영을 추구한다.

이에 우리는 「윤리강령」을 제정하여 윤리적 기업문화를 최고의 가치로 설정하고 초우량 기업으로 발전해 나가기 위한 초석으로 삼고자 한다.

02 삼천리 윤리강령

제2장 고객에 대한 책임과 의무

우리는 고객을 신뢰하고 고객을 먼저 생각하는 고객감동경영을 통하여 고객만족을 실천한다.

1. 고객존중

- 1.1. 우리는 항상 고객을 우선으로 생각하고 고객을 존중하는 자세를 갖는다.
- 1.2. 우리는 고객의 의견을 늘 경청하고 그 의견을 수렴하기 위해 노력한다.
- 1.3. 우리는 고객의 입장에서 필요로 하는 가치를 찾아서 제공한다.
- 1.4. 우리는 최고의 상품과 서비스를 합리적인 가격으로 제공한다.

2. 고객과의 약속 이행

- 2.1. 우리는 고객과의 약속을 지키기 위해 노력한다.
- 2.2. 우리는 고객의 불만을 신속, 정확하게 처리하여 고객 만족을 위하여 노력한다.
- 2.3. 우리는 고객의 알 권리를 존중하며 고객에게 정확한 정보를 제공하기 위하여 노력한다.

3. 고객의 보호

- 3.1. 우리는 최고의 상품 및 서비스 공급을 통하여 고객의 가치와 안전을 보호하기 위해 최선을 다한다.
- 3.2. 우리는 고객의 정보를 소중하게 관리·보호하고, 고객의 승인이 없는 정보의 유출을 금지한다.
- 3.3. 우리는 고객으로부터 상품에 대한 정당한 교환 및 반품 요구 등이 있는 경우 신속히 응답, 조치한다.

02 삼천리 윤리강령

제3장 국가와 사회에 대한 책임과 의무

우리는 기업시민으로서의 책임과 의무를 성실히 수행하여 국가와 사회의 발전을 도모한다.

1. 국내외 법규의 준수

1.1. 우리는 기업활동에서 생길 수 있는 국가의 각종 법규를 준수하며 합리적이고 윤리적으로 사업을 전개한다.

1.2. 우리는 기업활동을 하는 현지국의 제반 법규 및 상거래 관습을 존중하고 국제사회 시민으로서의 의무를 수행한다.

2. 안전 및 보건위생 위험 예방

2.1. 우리는 종합에너지 및 생활문화 기업으로서 안전에 관한 제반 법규와 기준을 준수하여 국가와 사회의 안전을 위해 노력한다.

2.2. 우리는 에너지 공급 및 사용에 관한 재해 및 위험의 예방관리에 만전을 기하고, 재해 등 비상시에는 피해를 최소화하기 위해 최선을 다한다.

2.3. 우리는 비에너지 사업에 있어서도 위생 및 안전·보건에 관한 법규와 기준을 준수하기 위해 노력한다.

2.4. 우리는 임직원 스스로 안전의식을 가지고 가스 사고가 없는 사회를 만들기 위해 노력한다.

2.5. 우리는 안전 및 보건 위험 예방을 위해 관리계획을 수립하여 준수한다.

3. 사회공헌

3.1. 우리는 지역사회의 일원으로서 책임과 의무를 다하며, 지역사회의 발전에 기여할 수 있도록 최선을 다한다.

3.2. 우리는 기업활동으로 얻은 이익의 일부를 지역사회에 환원함으로써 사회공헌활동에 적극 참여한다.

4. 환경보호

4.1. 우리는 환경에 관한 국내외 법규를 준수하며 환경 오염의 방지를 위하여 노력한다.

4.2. 우리는 환경을 사랑하고 환경 친화적 경영을 위해 노력한다.

4.3. 우리는 자원의 낭비적 소모를 없애기 위해 최선을 다한다.

02 삼천리 윤리강령

제4장 주주에 대한 책임과 의무

우리는 주주중시경영을 통하여 주주와 함께 성장, 발전하는 진실한 상생관계를 맺도록 노력한다.

1. 주주에 대한 책임

- 1.1. 우리는 건전하고 투명한 경영을 통하여 기업가치를 제고하며, 주주의 제안 및 결의 등을 존중한다.
- 1.2. 우리는 재무정보를 정확한 거래 사실 기반으로 적절한 프로세스와 통제를 통해 산출한다.
- 1.3. 우리는 법이 정하는 바에 따라 회사의 재무적 변동 등 경영상의 주요사항 및 기업정보를 성실하게 공시한다.

2. 주주이익의 보호

- 2.1. 우리는 주주중시경영을 통하여 주주의 권익과 투자가치 보호를 위해 노력한다.
- 2.2. 우리는 합리적이고 건실한 경영활동을 통하여 지속적인 성장과 안정적인 수익을 창출함으로써 주주가치의 증대를 위해 노력한다.
- 2.3. 우리는 주주의 정당한 요구와 알 권리 등을 존중하며 주주에게 필요한 정보를 적시에 제공하여 긴밀한 상호 신뢰관계 구축을 위해 노력한다.

02 삼천리 윤리강령

제5장 협력회사에 대한 책임과 의무

우리는 자유 시장 경제질서를 존중하며 공정하고 정당한 거래질서 확립에 힘쓴다.

1. 자유경쟁의 추구

1.1. 우리는 시장경제질서의 원칙에 따라 자유경쟁을 추구하며, 공정하고 정당한 거래질서를 확립하기 위하여 노력한다.

2. 협력회사와의 공존공영

2.1. 공정한 거래

- ① 우리는 지역사회의 각종 법규를 지키고, 시장경쟁질서를 존중하며 정당한 방법으로 경쟁한다.
- ② 우리는 협력회사와의 신뢰를 바탕으로 공정하고 투명한 거래절차 확립에 힘쓴다.
- ③ 우리는 상도위에 벗어난 부정한 방법으로 부당한 이득을 취하지 않는다.
- ④ 우리는 사업활동에 있어서 대가성 선물이나 뇌물, 향응을 주고 받지 않는다.

2.2. 상호존중

- ① 우리는 협력회사를 공동이익 창출을 위한 동반자라는 인식을 가지고, 상호신뢰를 바탕으로 공동의 발전을 위해 노력하는 자세를 가진다.
- ② 우리는 한 가족이라는 마음으로 최대한 배려하고 상호존중하는 자세를 견지하며, 협력회사 임직원에게 대한 부당한 대우를 하지 않는다.

02 삼천리 윤리강령

제6장 임직원에 대한 책임과 의무

우리는 임직원이 즐겁게 일할 수 있는 일터를 제공함으로써 삼천리인이라는 긍지를 가질 수 있도록 적극 지원한다.

1. 임직원 존중

- 1.1. 우리는 임직원에 대한 사랑을 바탕으로 임직원 개개인의 존엄성과 가치를 인정한다.
- 1.2. 우리는 최선을 다하는 중에 발생한 결과에 대해서는 최대한 관용을 베풀다.
- 1.3. 우리는 임직원이 일과 삶의 균형을 이룰 수 있도록 배려한다.

2. 근무환경 조성

- 2.1. 우리는 일과 직장에 대한 보람과 긍지를 느낄 수 있도록 신바람 나는 기업환경을 조성한다.
- 2.2. 우리는 임직원이 회사에 대한 애정을 가지고 업무를 수행할 수 있도록 안전하고, 위생적인 근무환경을 제공한다.

3. 자기계발 지원

- 3.1. 우리는 임직원의 역량강화를 위해 필요한 다양한 제도 및 인재양성 정책을 체계적으로 구축하여 적극 지원한다.
- 3.2. 우리는 창조적 사고와 능력을 발휘할 수 있는 최선의 여건을 조성한다.

4. 공정한 대우

- 4.1. 우리는 임직원 개인의 능력과 자질에 따라 공평한 기회를 부여한다.
- 4.2. 우리는 학연, 지연, 혈연 등의 파벌을 배격하며, 경쟁원리에 따라 조직을 운영한다.

02 삼천리 윤리강령

제7장 임직원의 기본윤리

우리는 회사의 경영이념과 비전을 공유하고, 삼천리의 인재상에 부합되도록 노력하여 삼천리의 성장과 발전에 기여할 수 있도록 최선을 다한다.

1. 실천원칙

- 1.1. 우리는 삼천리 그룹의 일원으로서 긍지와 자부심을 가지고 항상 공명정대하고 성실한 자세를 견지하며, 개인의 품위와 삼천리의 명예를 유지할 수 있도록 노력해야 한다.
- 1.2. 우리는 임직원 상호간의 신뢰와 사랑을 바탕으로 서로 화합하며, 발전적이고 건전한 조직문화를 형성하도록 노력한다.

2. 사명의 완수

- 2.1. 우리는 회사가 추구하는 3도9경의 경영철학을 이해하고 이에 따른 윤리경영 실천서약을 이행하고 성실히 실천한다. (참조 : 윤리경영 실천서약서)
- 2.2. 우리는 정명사상에 입각하여 우리에게 주어진 권한과 책임을 명확하게 인식하고, 그에 따라 합리적으로 행동한다.
- 2.3. 우리는 자기반성을 통하여 변화의 유연성을 확보하고, 주인의식과 책임의식을 가지고 업무를 수행한다.

3. 건전한 조직문화

3.1. 임직원 상호 존중

- ① 우리는 임직원 상호간의 신뢰와 이해를 바탕으로 성숙한 조직문화를 이룩한다.
- ② 우리는 임직원 상호간에 필요한 예의를 지키고 강압적이거나 불손한 언행의 사용을 금지한다.

02 삼천리 윤리강령

3.2. 노사 화합

- ① 우리는 신뢰를 바탕으로 이어온 화합의 노사관계를 더욱 성숙한 노사문화로 발전시킬 것을 다짐한다.
- ② 우리는 노사 상호간의 역할과 책임을 성실히 수행하여 인화와 협력의 노사관계를 더욱 공고히 한다.

3.3 건전한 동료관계

- ① 우리는 업무를 수행함에 있어 혈연, 학연, 지연, 성, 종교, 인종 등을 이유로 특정 개인이나 단체를 우대하거나 차별해서는 안된다.
- ② 우리는 구성원간의 신뢰를 해할 수 있는 혈연, 지연, 학연 등과 관련하여 파벌을 조성할 수 있는 모임을 갖지 않는다.

3.4. 성희롱 금지

- ① 우리는 임직원 상호간에 신체 접촉에 의한 행위 뿐 아니라, 언어적, 시각적으로 상대방에게 성적 굴욕감 또는 혐오감을 느끼게 하는 일체의 말과 행동을 엄격히 금지한다.

3.5. 직장 내 괴롭힘 금지

- ① 우리는 사용자 또는 근로자가 다른 근로자에게 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 업무상 적정 범위를 넘어 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위를 금지한다.

3.6. 인사청탁의 금지

- ① 우리는 본인 및 타인의 승진, 전보 등 인사에 관하여 부당한 영향을 끼치게 하는 청탁을 금지한다.

02 삼천리 윤리강령

4. 공정한 직무수행 및 이해상충 회피

- 4.1. 우리는 업무를 수행할 때 원칙을 중시하고, 공과 사를 명확히 구분하여, 정당하고 합법적인 절차를 준수한다.
- 4.2. 우리는 회사와 임직원 개인간의 이해가 충돌되는 경우를 회피해야 하며, 그러한 상충이 발생될 경우에는 회사의 합법적 이익을 우선적으로 생각하고 합리적으로 행동한다.
- 4.3. 우리는 부서간의 적극적인 업무 협조와 원활한 의사소통을 위해 노력한다.
- 4.4. 우리는 회사의 사전 허가 없이 회사 업무에 지장을 줄 수 있는 부업이나 겸업을 할 수 없다.
- 4.5. 우리는 태만한 업무수행으로 인하여 회사에 손실을 끼치지 않는다.
- 4.6. 우리는 사적 이해관계가 있는 거래처 임직원(퇴직 임직원 포함)의 부적절한 요청사항을 철저히 배제하여 이해충돌을 방지한다.

5. 회사 자원의 보호

- 5.1. 우리는 회사의 자원(고객정보 포함)을 소중히 생각하며, 업무적인 용도 이외에는 회사 자원을 개인적으로 사용하거나 유출하지 않는다.
- 5.2. 우리는 업무시간에 업무상 목적 이외의 활동으로 인하여 업무에 지장을 주어서는 안된다.

6. 지적재산권의 보호

- 6.1. 우리는 사내에서 불법 소프트웨어를 사용하지 않으며, 정품 소프트웨어를 구입하여 사용한다.
- 6.2. 우리는 회사의 업무수행과 관련하여 발명을 하는 등의 지적재산권을 취득 할 경우에는 지체없이 그 사실을 부서장 또는 담당 임원에게 보고해야 하며, 회사로 하여금 지적재산권을 승계 받도록 하거나 전용실시권을 설정하도록 하고, 회사는 당 임직원에게 정당한 보상을 해야 한다.

02 삼천리 윤리강령

7. 예산의 공정한 집행

7.1. 우리는 업무수행을 위한 예산을 목적 외의 용도로 사용하여 회사에 재산상 손해를 가하여서는 안된다.

7.2. 우리는 법인카드 사용을 원칙으로 하며, 법인카드 관리규정 및 사용 지침에 따라 투명하게 사용해야 한다. 특히, 업무와 관련이 없는 시간·장소·상황 등에서 사용하거나 선결제, 위장 거래 등 부정행위를 금지한다.

8. 부당이득의 수수금지 (별표#1 세부기준)

8.1. 우리는 임직원 및 이해관계자로부터 금전, 금품, 각종 편의 등을 제공받거나 제공하지 않는다.

8.2. 우리는 업무를 수행하면서 알게 된 회사 내부정보를 이용하여 주식투자 등의 재산상 거래를 해서는 안된다.

8.3. 우리는 자신의 직위를 이용하여 자신 또는 타인이 부당한 이익을 얻게 해서는 안된다.

9. 올바른 SNS 사용

9.1. 우리는 회사의 영업비밀이 침해될 우려가 있는 자료와 회사의 이미지를 실추하는 자료를 SNS상에 게재하여서는 안된다.

9.2. 우리는 SNS상에서 타인에 대한 명예훼손, 인권침해, 개인정보 유출, 음란물 유통 등 불법행위를 해서는 안된다.

10. 정치관계 금지

10.1. 우리는 임직원 개인의 참정권 및 정치 견해의 자유를 인정하지만, 회사내의 정치활동은 일체 금지한다.

11. 자기계발

11.1. 우리는 국제화, 세계화 시대에 바람직한 인재상을 정립하고 끊임없는 자기계발을 통하여 인재상에 부합되도록 최선을 다한다.

11.2. 우리는 업무와 관련한 전문 지식을 습득하여 개인은 물론 회사의 핵심역량과 경쟁력 향상에 일조한다.

02 삼천리 윤리강령

※ 별표 1. 부당이득의 수수금지 세부기준

구분	원칙	예외	신고
금품	- 수수 및 제공금지	<ul style="list-style-type: none"> - 통상적인 관례에 의한 5만원 이내 금품 등 - 농수임산물 및 농수임산물 재료 비율이 50%를 초과하는 2차 가공품은 10만원 이내 	- 위반사실 발생시 1주일 이내 윤리경영 신고센터에 신고
향응	- 수수 및 제공금지	<ul style="list-style-type: none"> - 통상적인 관례에 의한 3만원 이내 편의제공 등 	- 위반사실 발생시 1주일 이내 윤리경영 신고센터에 신고
경조금	- 이해관계자에 대한 통지 금지	<ul style="list-style-type: none"> - 10만원(화환포함) - 청탁금지법 적용 대상일 경우 10만원 중 현금은 5만원 이내일 것 - 불특정 다수를 향한 통지는 가능 - 친족일 경우 등 	- 초과시 제공자에게 반환하거나 윤리경영 신고센터에 신고
금전 거래	<ul style="list-style-type: none"> - 임직원 간 : 금지 - 이해관계자 : 금지 		

02 삼천리 윤리강령

※ 별표 1. 부당이득의 수수금지 세부기준

1. 금품 등의 수수 및 제공 금지

1.1. 임직원은 직무와 관련 있는 임직원으로부터 금전 등의 금품 (화환 및 각종 선물 포함)을 제공받거나 제공해서는 안된다. 단, 다음 각 호의 1에 해당하는 경우는 제외한다.

- ① 친족일 경우
- ② 통상적인 관례의 범위 안에서 제공되는 선물
- ③ 공개적으로 제공되는 회사 로고 부착 사은품 등
- ④ 상급자가 하급자에게 위로, 격려, 포상의 목적으로 제공하는 소액의 선물 또는 음식물
- ⑤ 부서원들의 공평한 부담으로 위로, 격려, 포상을 목적으로 하는 소액의 선물
- ⑥ 임직원의 복리후생을 위해 지급되는 회사 규정 내의 금품
- ⑦ 기타 원활한 직무수행을 위하여 회사에서 필요하다고 인정한 경우

1.2. 임직원은 이해관계자로부터 금전 등의 금품(화환 및 각종 선물 포함)을 제공받거나 제공해서는 안된다. 단, 다음 각 호의 1에 해당하는 경우는 제외한다.

- ① 친족일 경우
- ② 통상적인 관례의 범위 안에서 제공되는 선물
- ③ 공식적인 행사에서 참석자에게 제공되는 회사 로고부착 사은품 등
- ④ 기타 원활한 직무수행을 위하여 회사에서 필요하다고 인정한 경우

2. 향응 및 접대

임직원은 이해관계자로부터 음식물, 골프 등의 접대 또는 교통, 숙박 등의 편의를 제공받거나 제공해서는 안되며, 회사의 공적인 목적을 위해 향응 등의 편의를 제공받았을 경우에는 정당한 대가를 지불해야 한다. 다만, 다음 각 호의 1에 해당하는 경우는 제외한다.

- ① 통상적인 관례의 범위 안에서 제공되는 음식물 및 편의 제공
- ② 소속기관장의 승인 후 각자 부담으로 하는 골프 등
- ③ 기타 원활한 직무수행을 위하여 회사에서 필요하다고 인정한 경우

02 삼천리 윤리강령

※ 별표 1. 부당이득의 수수금지 세부기준

3. 경조사

3.1. 통지방법

임직원은 회사의 이해관계자에게 경조사를 통지해서는 안된다. 다만, 다음 각 호의 1에 해당하는 경우는 제외한다.

- ① 신문 등 불특정 다수에 대한 통지
- ② 사내 전산망 게시판을 통한 통지
- ③ 친족에 대한 통지

3.2. 경조금

① 임직원간의 경조금

- 1) 경조금은 기준금액을 초과하지 않는 수준을 권장하며, 이를 초과하는 경우에는 그 초과분은 상대방에게 즉시 돌려주거나 윤리경영신고센터에 신고 후 기탁해야 한다.
- 2) 다만, 회사의 규정에 의하여 지급되는 경조금과 팀 및 본부 차원의 경조금 또는 그 대상이 친족인 경우 등 정당한 사유가 있는 경우는 제외한다.

② 이해관계자와의 경조금

이해관계자와 불가피하게 경조금을 수수하는 경우 기준금액을 초과할 수 없으며, 이를 초과하는 경우에는 상대방에게 즉시 돌려주거나 윤리경영신고센터에 신고 후 기탁해야 한다.

4. 위반 시 조치

1조와 2조의 규정에 위반한 사실이 있는 자는 항응·접대·금품수수신고서 (별첨#1)를 작성하여 당 사실이 발생한 날로부터 1주일 이내에 해당 부서장 또는 윤리경영신고센터에 신고해야 한다. 이를 어길 시에는 징계를 받을 수 있다.

02 삼천리 윤리강령

향응·접대·편의 수수 신고서

1.신고자

소 속		직 위	
성 명		신고일	

2.신고내용

구 분	내 용		
일시 및 장소	일시 :	년 월 일	장소 :
수수내역	내용		
	금액		
제공자 인적사항	성명		
	소속/직위		
	신고자와의 관계		
수수경위 (상황설명)			
신고자 건의사항			

처리 의견		담 당 임 원	
			확인

※ 신고자는 정도윤리 사무국에 사본 1부를 송부함.

02 삼천리 윤리강령

일반 신고서

1.신고자

소 속		직 위	
성 명		신고일	

2.신고내용

구 분	내 용
제 목	
상황설명	
신고자 건의사항	

처 리 의 견		담 당 임 원	
			확인

※ 신고자는 정도윤리 사무국에 사본 1 부를 송부함.

03 삼천리 윤리경영 실천서약서 (임직원용)



윤리경영 실천서약서

1. 나는 고객의 입장에서 생각하고 행동하며, 고객을 위한 책임과 의무를 다한다.
2. 나는 늘 안전의식을 가지고 고객과 회사의 위험예방에 최선을 다한다.
3. 나는 지역사회의 일원으로서 환경보존 및 사회공헌활동에 적극 참여한다.
4. 나는 주주의 권익과 투자가치 보호를 위해 노력한다.
5. 나는 협력회사 임직원을 존중하며, 공정한 거래질서 확립에 힘쓴다.
6. 나는 주인의식을 가지고 정명사상을 바탕으로 맡은 바 업무를 성실히 수행한다.
7. 나는 임직원 상호간 신뢰·이해·존중을 바탕으로 건전한 조직문화 조성에 힘쓴다.
8. 나는 회사의 자원(고객정보 포함)을 소중히 생각하며, 업무적인 용도 이외에는 회사의 자원을 개인적으로 사용하거나 유출하지 않는다.
9. 나는 예산을 목적 이외 또는 개인적인 용도로 사용하지 않으며, 투명하고 공정하게 집행한다.
10. 나는 공과 사를 명확히 구분하고, 정당하고 합법적인 절차와 원칙을 준수하며, 금전 및 향응 수수 등 일체의 부정행위를 하지 않는다.

나는 위 내용을 성실히 준수할 것을 서약합니다.

년 월 일

소 속 :

성 명 :

(서 명)

03 삼천리 윤리경영 실천서약서 (협력회사용)



윤리경영 실천협조 및 동참서약서

[협력회사 用]

당사는 투명하고 공정한 거래문화 확립을 통해 협력회사와의 공존공영을 추구하는 삼천리 윤리경영을 성실히 준수할 것을 다음과 같이 서약합니다.

1. 당사는 삼천리와 공동이익 창출을 위한 동반자라는 인식을 가지고 상호 신뢰를 바탕으로 공동의 발전을 위해 노력한다.
2. 당사는 최상의 품질을 제공하고 고객을 먼저 생각하는 고객중심경영을 통해 안전·보건 관리와 환경보전에 최선의 노력을 다한다.
3. 부당하고 비윤리적인 방법을 통해 거래 행위를 했을 경우 거래 중단, 계약해지 등 어떠한 불이익도 감수한다.
4. 당사는 입찰 및 계약체결, 이행과정에서 직/간접적으로 금품, 향응 및 편의 등의 부당이익을 제공하지 않는다.
5. 삼천리 임직원의 부당한 요구나 불공정한 사례가 발생한 경우 삼천리 윤리경영 신고센터에 통보한다.

년 월 일

회사명 :

대표이사 :

[서명]

「알기 쉬운 윤리경영」

참고자료

<궁금할 때 펴보는 기업윤리 Q&A 217>, 전국경제인연합회
<윤리경영 핸드북>, 조선내화
<윤리경영 사례집>, 한국석유공사
<일가양득 매뉴얼>, 고용노동부
<기업윤리 : 윤리경영의 이론과 실제>, 이종영
<기업윤리 경영모델>, 국가권익위원회

발행처

삼천리 감사실

문 의

(E-mail) ethics@samchully.co.kr

(TEL) 02-368-3333
