

문서관리번호	JY-E2405-01
관리자	경영관리실

진영산업(주) 인권헌장

[제정일] 2023년 8월 8일
[제1차 개정] 2024년 5월 2일

1. 개요

가. 인권헌장 제정목적

진영산업은 인권경영을 적극적으로 이행함과 동시에 사업 운영에 따른 인권침해를 예방하고 관련 리스크를 완화하기 위해 본 인권헌장을 선언한다.

진영산업은 세계인권선언, UN 기업과 인권 이행원칙 및 국제노동기구 핵심협약 등 인권·노동 관련 국제 표준 및 가이드라인을 준수한다.

나. 인권헌장 적용범위

본 인권헌장의 적용대상은 진영산업의 임직원으로서 국내·외 생산 및 자회사의 임직원을 포함한다. 또한, 진영산업 임직원은 공급자 및 판매·서비스 조직을 대할 때에도 본 인권헌장을 따르며, 더 나아가 거래관계에 있는 모든 이해관계자가 본 인권헌장을 존중할 수 있도록 권장하며 모든 임직원은 본 인권헌장에 따라 업무를 수행한다.

다. 인권 리스크 관리체계

진영산업은 모든 임직원의 인권을 존중하고 리스크를 해소하기 위해 본 인권헌장에 따라 인권경영 실행에 필요한 내부 시스템을 수립하며, 정기적으로 인권 리스크를 평가 및 개선하고 그 결과를 이해관계자와 공유한다.

2. 기본원칙

1조. 차별금지

진영산업은 합리적인 이유 없이 모든 임직원의 성별, 인종, 민족, 국적, 종교, 장애, 나이, 임신 및 출산, 정치적 견해, 사회적 신분, 가족관계(혼인 등) 등을 이유로 채용, 승진, 교육, 임금, 복리후생 등 고용과 관련해 차별하지 않으며 확인된 차별 사례는 무관용 원칙으로 대응한다.

2조. 직장 내 괴롭힘 금지

진영산업은 직장에서의 지위를 이용하여 업무상 적정범위를 넘어 신체적, 정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위를 금지한다. 이러한 행위는 성희롱과 따돌림 등의 괴롭힘을 포함한다.

3조 근로조건 준수 및 직원 경력관리 기회 제공

진영산업은 사업을 영위하는 법정근로시간을 준수하며, 모든 임직원에게 근로에 대한 합당한 보수를 급여명세서와 함께 지급한다. 또한, 임직원의 역량 개발과 경력관리를 위하여 교육기회와 직무수행에 적절한 업무환경을 제공한다.

4조. 인도적 대우

진영산업은 모든 임직원의 개인정보를 철저히 보호하며, 정신적이거나 육체적으로 강압, 학대, 불합리한 대우를 하지 않는다.

5조. 결사 및 단체교섭의 자유 보장

진영산업은 본 인권헌장이 적용되는 국가의 노동관계법을 존중하며, 임직원에게 의사소통 기회를 제공한다.

6조. 강제노동 및 아동노동 금지

진영산업은 임직원에 대해 폭행, 협박, 감금 등의 행위를 하거나, 자유의사에 반하는 근로를 강요하지 않는다. 또한, 아동노동은 원칙적으로 금지하며, 연소자에 대해서는 근로로 인하여 교육기회가 제한되지 않는다.

7조. 산업안전 보장

진영산업은 모든 임직원이 안전한 근로환경에서 근무할 수 있도록 사업장의 시설, 장비, 도구 등을 정기적으로 점검하며, 신체적·정신적 위험 예방 목적의 적절한 조치와 사후관리를 위한 지원방안을 마련한다.

8조. 고객 및 지역주민 인권 보호

진영산업의 모든 임직원은 제품과 서비스를 제공할 시, 고객의 생명, 건강, 재산 보호를 최우선으로 해야 하며, 경영활동으로 수집한 개인정보 보호를 위해 최선의 조치를 취하며 업무 수행 시 지역주민의 인권이 침해되지 않도록 유의하며, 지역주민의 권리(토지, 산림, 수자원 권리 보장 및 강제퇴거 금지 등) 보장과 안전보건에 대한 권리를 보호한다.

9조, 정책위반에 대한 징계조치

진영산업은 모든 임직원이 회사의 인권헌장에 위반한 임직원에 대하여는 취업규칙에 정한 절차에 따라 징계조치를 한다.

3. 고충처리 절차 운영

차별, 직장 내 괴롭힘, 근로조건, 인도적 대우, 강제노동 및 아동노동 등을 포함한 인권 침해 이슈에 대해 아래 와 같은 접수 및 신고 처리 절차를 운영한다.

① 인권침해 신고·접수

진영산업은 인권침해를 당하거나, 또는 인권 리스크를 인지하고 있는 임직원 및 기타 사람으로부터 신고를 받을 수 있는 채널을 운영한다.

② 인권침해 신고 처리

진영산업은 인권침해 신고 채널을 운영한다.

➢ 부서명 : 관리지원팀	경영관리실
➢ 이메일 : 93rhdt@i-jy.com	duddms818@i-jy.com
➢ 전화상담 : 031) 492-3882	02) 501-3101

☞ 인권 침해 외 임직원의 부패 / 이행상충 행위 / 반경쟁 행위 포함 신고 채널을 일원화 운영한다.

③ 신고인(내부고발자) 보호

진영산업은 신고인의 인적사항이나 신고인임을 미루어 알 수 있는 사실을 다른 사람에게 알 려주거나 공개 또는 보도하여서는 아니 되며, 피해자, 피해내용, 구제절차, 처리결과 등 신고, 접수, 통보 내용 을 비밀에 부쳐야 하며 신고인이 불합리한 대우나 차별, 보복을 당하지 않도록 필요한 조치를 이행한다.

4. 리스크 관리

① 근로환경, 근로조건, 인력운영, 산업안전, 지역주민 및 고객의 인권 리스크를 평가할 수 있는 점검 및 실사 지표를 운영하며 발견된 ‘부적합’은 즉시개선이나 개선계획 수립을 진행한다.

② 인권 리스크 평가를 받은 조직의 담당자 등이 개선방안을 성실하고 원활하게 이행하고 있는지 지속적으로 모니터링한다.

③ 인권 리스크 평가를 통해 확인된 유의미한 시사점과 리스크 및 개선방안을 주요의사결정권자에 보고하고 그 결과를 이해관계자와 공유한다.

문서관리번호	JY-E2405-02
관리자	경영관리실

진영산업(주) 윤리헌장 및 실천규범

[제정일] 2017년 4월 17일
[제 1차 개정] 2023년 8월 8일
[제 2차 개정] 2024년 5월 2일

1. 개요

가. 제정목적

윤리경영의 실천을 위하여 진영산업은 2017년 4월에 윤리강령을 제정하였으며 윤리헌장 및 실천규범을 추가로 개정하여 모든 구성원은 본 윤리헌장 및 윤리강령, 실천규범을 준수하여야 한다.

나. 적용범위

윤리헌장 및 윤리강령 실천규범의 적용대상은 진영산업 국내·국외 생산법인 및 자회사를 포함하며, 진영산업 임직원은 공급자 및 판매조직을 대할 때에도 본 윤리헌장 및 실천규범에 따라 행동한다.

본 윤리헌장 및 윤리강령 실천규범이 적용되는 조직의 모든 임직원은 해당 국가의 법규를 준수하는 동시에 본 윤리헌장 및 실천규범에 따라 업무를 수행해야 하며 당사와의 거래관계에 있는 모든 이해관계자도 본 윤리강령 및 실천규범을 존중할 수 있도록 권장하여야 한다.

[진영산업 5 대 윤리헌장]

1. 우리는 명확하고 투명한 기준을 갖고 업무를 수행하며, 성실과 최선을 주어진 책임을 다한다.
2. 우리는 시장에서 정정당당하게 경쟁하며, 계약관계에 있는 상대방과 공정하게 거래한다.
3. 우리는 고객가치 실현을 위해 안전한 제품과 최상의 서비스, 올바른 정보를 제공하고 개인정보를 철저히 보호한다.
4. 우리는 구성원 개개인을 독립된 인격체로서 존중하고, 이를 위해 공정한 근로 조건과 안전한 근무환경을 제공한다.
5. 우리는 사회적 책임 이행을 통해 다양한 이해관계자가 함께 번영할 수 있는 지속가능한 발전을 구현하는데 기여한다.



진영산업주식회사

[제정 2017.04.17]

[윤 리 강 령]

우리는 효율적이고 투명한 경영활동과 새로운 기업문화 창달을 도모하고 공동번영을 위하여 다음과 같이 윤리강령을 제정하고 실천 할 것을 다짐한다.

◆ 다 음 ◆

1. 회사와 임직원은 투명성과 정직을 바탕으로 상호 신뢰하고 존중하여 공존 공영을 추구한다.
2. 직원 개개인의 자율과 창의를 존중하고 존엄한 인격체로 대하여 긍지와 보람을 느낄 수 있도록 최선을 다한다.
3. 직원 상호간에 인격을 존중하고 예의를 지키며 차별하지 않는다.
4. 회사와 동료를 비방하지 않고 상하간에 예의와 존중으로 소통한다.
5. 회사의 경영방침과 규정을 준수하고 주어진 직무에 최선을 다한다.
6. 업무를 수행함에 있어 회사의 이익을 우선한다.
7. 고객의 요구와 기대에 맞는 최고의 상품을 만든다.
8. 담당업무에 대하여 끊임없이 연구하고 최고의 능률과 생산성을 추구 한다.
9. 업무와 관련하여 금품수수, 금품요구, 접대 등 부당한 이익을 취하지 않으며 부정한 행위를 하지 않는다.
10. 업무상 취득한 정보를 유출하지 않으며, 업무상 지위를 남용하지 않는다.

2017. 4. 17

진영산업주식회사 윤리위원회



[추가개정 2023.08.08]

2. 실천규범

가. 임직원 윤리

우리는 명확하고 투명한 기준을 갖고 업무를 수행하며, 성실과 최선을 주어진 책임을 다한다.

구 분	내 용
뇌물	금전, 비금전적 어떠한 형태의 불법적, 비윤리적 이익이나 뇌물을 이해관계자로부터 수수하거나, 제공 또는 제공 의 약속을 하지 않는다
청탁	임직원과 이해관계자 간 또는 내부 임직원 간 부정한 청탁을 금지한다
이해관계 상충	회사와 개인의 이해관계 상충의 회피가 불가피한 경우, 합법적인 범위 내에서 회사와 고객의 이익을 우선적으로 고려하여 행동한다
내부자 거래	직무수행을 통해 직·간접적으로 획득한 기밀, 지식, 정보를 누설하거나, 개인의 이익을 추구하는데 활용하지 않아야 한다
직장윤리	임직원은 회사의 업무를 수행하는 동안 개인에게 주어진 책임을 다해야 하며, 회사의 자산 및 시설은 업무 목적으로만 사용해야 한다
직권남용	직무권한 또는 지위를 활용하여 부당한 영향력을 행사하거나, 회사 또는 개인의 불법적 이익을 추구하지 않는다
문서작성 및 보고	은폐, 축소, 과장, 허위의 내용 등 조작된 내용을 기반으로 문서를 작성 또는 보고하거나, 내·외부 이해관계자와 공유하지 않는다

나. 공정한 경쟁과 거래

우리는 시장에서 정당하게 경쟁하며, 계약관계에 있는 상대방과 공정하게 거래한다.

구 분	내 용
반독점	시장 지배적지위를 남용하거나, 거래상 지위를 남용하는 등 불공정한 거래 등을 통해 공정한 경쟁을 저해할 우려가 있는 행위를 하지 않는다
담합	상품 또는 용역의 가격, 공급량, 거래지역, 거래조건 등에 관해 다른 사업자와 부당하게 경쟁을 제한하는 행위를 할 것을 합의하지 않는다
부정경쟁	경쟁업체, 협력업체, 타 기관으로부터 부정한 방법으로 정보를 획득하지 않으며, 사용하거나 공개하지 않는다
자금세탁	고객, 협력업체, 기관 및 개인의 자금세탁과 관련되는 행위를 하지 않는다
지식재산권	계약관계에 있는 협력사의 영업비밀을 보호하고, 타사나 타인의 지식재산권을 침해하지 않는다
조세	투명하고 공정한 조세사무처리를 위해 사업장이 위치한 각 국의 세법을 준수하고, 주어진 정당한 납세의무를 회피하지 않는다
수출제한 준수	수출제한, 경제제재에 해당하는 국가, 지역, 기업, 단체, 개인과 거래해서는 안된다
조달	협력업체와 공정한 상생관계를 추구하며, 부당한 거래 행위를 하지 않는다

다. 고객가치 실현

우리는 고객가치 실현을 위해 안전한 제품과 최상의 서비스, 올바른 정보를 제공하고 개인정보를 철저히 보호한다

구분	내용
고객 안전	연구개발, 원자재 조달, 생산, 판매 전 과정에서 고객의 안전과 타협하는 의사결정을 하지 않는다
품질	고객에게 최상의 제품을 안정적으로 공급하기 위해 필요한 품질 기준을 저해하는 행위를 하지 않는다
완전한 정보제공	제품 및 서비스와 관련된 바르고 유용한 정보를 고객에게 제공하여 허위 및 과장된 정보를 제공하지 않는다
개인정보 보호	고객의 개인정보보호를 위해 관련 법규와 규정을 준수하며, 고객의 개인정보를 위법하게 침해할 수 있는 행위를 하지 않는다
위조부품 사용금지	승인되지 않은 원재료 및 부품, 위조부품 등을 생산, 사용, 판매하지 않는다.

라. 임직원 존중

우리는 구성원 개개인을 독립된 인격체로서 존중하고, 이를 위해 공정한 근로조건과 안전한 근무환경을 제공한다.

구분	내용
인권	임직원 개개인을 독립된 인격체로 존중하고, 인류사회가 보편적으로 추구하는 인권이 보호 받을 수 있도록 적극적인 조치를 취한다
아동노동 및 강제노동	사업장이 위치한 국가의 노동법을 준수하며, 사업장 내 아동노동 및 강제노동을 금지한다
차별	국적, 출신지역, 인종, 성별, 연령, 문화, 종교, 장애, 학력, 또는 개인적 취향 등을 이유로 임직원을 차별하지 않는다
동등한 기회	능력과 자질에 따라 임직원들에게 동등한 교육과 성장의 기회를 부여하며, 성과에 대해 공정하게 평가하고 보상한다
직장 괴롭힘	언어적 또는 신체적 폭력, 성희롱, 따돌림, 협박과 같이 구성원의 인격을 모독하거나 인간의 존엄을 훼손하는 모든 행위를 금지한다
안전 및 보건	임직원의 안전을 위해 필요한 조치를 적극적으로 취하며, 직무상 사고 및 부상, 재난, 재해, 질병 및 전염으로부터 안전한 작업환경을 유지한다
내부고발 보호	내부 비리신고자에 대하여 비밀유지를 보장하며 인사상 불이익처분을 하지않음 내부비리 신고 사실을 이유로 보복행위자는 사내규정에의거 가중 처벌한다

마. 윤리 관련 상담 및 제보처리 창구

- 인터넷 제보(이메일) : duddms818@i-jy.com
- 전화상담 : 02) 501-3101 팩스 : 02) 501-2201
- 우편 : (06747) 서울특별시 서초구 양재천로 131 3층 경영 관리실

문서관리번호	JY-E2308-07
관리자	관리지원팀

진영산업(주) 반부패/뇌물정책

[최종 수정일] 2023년 8월 8일

1. 목적

진영산업은 다양한 이해관계자와, 고객의 가치를 높일 수 있도록 투명경영 및 윤리경영 확립을 위하여 노력한다.

본 정책은 회사의 유무형 자산에 피해를 주고 구성원의 공정한 직무수행을 저해하는 경제적 범죄 행위인 부패 및 뇌물 관행의 발생을 방지하고, 구성원이 윤리 도덕적 가치 기준에 따라 적극 실천하도록 함을 그 목적으로 한다.

2. 범위

본 정책은 진영산업과 자회사 모든 인원에게 적용된다.

3. 이행 지침

3-1. 뇌물

금전 또는 비금전적 어떠한 형태의 불법적, 비윤리적 이익이나 뇌물을 이해관계자로부터 수수하거나, 제공 또는 제공의 약속을 하지 않는다.

뇌물은 금전 또는 비금전적 목적을 획득하기 위해 제공하거나 제공받는 모든 형태의 이익을 말하며, 금전, 서비스, 접대, 선물, 기부금, 지원금, 우대조치, 편의 제공 등을 포함한다.

3-2. 부정청탁

임직원과 이해관계자 간, 또는 내부 임직원 간 부정한 청탁을 금지한다. 이해관계자에게 업무상 우월적 지배적 지위를 이용하여 부당한 요구를 하거나 대가를 받으면 안 된다. 이해관계자가 회사 또는 협력사와 부당 거래를 하도록 알선, 청탁하는 행위를 해서는 안 된다. 부정청탁을 받게 된 경우 즉시 상사에게 보고한다.

3-3. 선물 및 접대

사회통념상 인정되는 간소한 수준을 초과하는 기념품과 선물을 받지 않으며, 경조금품은 사회관례상 통상적 수준을 초과하지 않아야 한다.

4. 기부 및 후원

자선적인 기부 및 후원은 공정하게 추진하며, 정치적 목적의 기부, 후원을 금지한다.

5. 정책 운영

본 정책은 임직원 및 이해관계자의 접근이 가능한 신고체계를 구축하고, 부패 및 뇌물 리스크를 상시 모니터링 하며 필요시 실시할 수 있는 체계를 구축하고 위반사항 발생시 사규에 따라 필요한 조치를 즉각 이행해야 한다.

윤리 규정

◇표준번호 : JYS-B-213

◇제 정 : 2017년 4월 17일

◇1차개정 : 2024년 5월 02일

제 1 장 총칙

제 1 조 [목적]

이 규정은 모든 임직원에 대하여 직원 상호간 및 고객간, 협력업체 및 경쟁사들과의 관계에 있어서 임직원 윤리규정을 정하고 직장윤리 실천과 관련된 구체적인 절차 및 내용을 명확히 함을 목적으로 한다.

제 2 조 [적용 범위]

이 규정은 전임직원 및 협력업체, 사내에 상주하여 근무하는 협력업체 (용역직 포함) 직원을 그 적용 대상으로 한다. 단, 취업규칙에 별도로 정한 사항이 있는 경우에는 그 정한 바에 따른다.

제 3 조 [조직]

본 규정의 적용을 위하여 별도의 공장별 직장윤리위원회를 둘 수 있다.
직장윤리위원회의 구성 및 위원 선임, 운영 절차는 징계위원회 규정을 준용한다

제 4 조 [주관 팀]

본 규정 집행의 주관은 경영관리실로 한다.

제 5 조 [직장윤리규범 정의]

회사의 경영방침과 비전을 성실히 수행하기 위하여 직원으로서 높은 윤리적 가치관을 형성하고 개인의 품위 및 회사의 명예를 유지하고 긍지와 자부심으로 항상 정직하고 공정한 자세를 견지하기 위한 도덕적 기준

제 6 조 [관련 규정 적용]

본 규정과 관련하여 발생된 비리의 처리는 징계위원회 규정에 따라 처리함을 원칙으로 하며, 규정에 명시되지 않은 것은 본 규정에 별도로 정할 수 있다.

제 2 장 직장윤리규범

제 7 조 [직장윤리규범]

1. 회사의 경영방침에 따라 각자의 맡은 바 직무를 성실히 수행하며 경영목표 달성에 노력한다.
2. 주어진 직무는 정당한 방법으로 수행하며 제반 법규를 준수한다.
3. 회사의 재산을 잘 유지관리하고 업무상 취득한 비밀을 보호한다.
4. 관행에 만족하지 않고 항상 새로운 것을 추구하며 문제해결에 능동적으로 대처한다.
5. 자기 분야에서는 주인의식을 가지고 회사를 대표하고 있다는 의식을 가지고 품위 있게 행동한다.

제 8 조 [윤리규범 준수사항]

임직원은 직장윤리의 실천을 위하여 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 원칙과 기본에 충실한 직장문화를 지향하며 오해 받지 않는 행동을 통하여 신뢰를 형성한다.
2. 자부심과 책임감을 갖고 회사의 명예를 지킨다는 자세로 매사에 임한다.
3. 협력업체에 대하여 우월적 지위를 이용한 청탁 등 어떠한 부당 행위도 하지 않는다.
4. 직무 관련 정보를 무단 유출하거나 이를 이용하여 사익을 취하지 않는다.
5. 모든 거래는 투명하고 공정한 원칙에 의하여 추진한다.
6. 사내 직원간 부당한 업무 요구 및 직권을 이용한 청탁 행위를 배격한다.
7. 국내외에서의 모든 사업 활동은 해당 국가의 제반 법규를 준수하고 거래의 관습을 존중하여 수행한다.
8. 고객사 임직원과의 식사는 가능한 구내식당 또는 부득이하게 외부식사시 통상적 수준에 벗어나지 않는범위에서 시행하며, 2차 회식자리는 절대 이용하지 않는다.
9. 기타 상기 제 7 조의 규범을 벗어난 행위를 하지 말아야 한다.

제 9 조 [서약]

전 임직원 및 협력업체 대표자는 본 윤리규정의 실천을 위하여 서약서를 작성하여 제출한다.

단, 서약서 갱신은 기존 서약내용의 변경사항 발생 시 작성한다.

제 3 장 규정위반에 대한 처리

제 10 조 [윤리규범 위반사항 신고]

1. 임직원은 윤리규범 위반사항을 인지한 때 또는 제 3자로부터 그러한 사항을 접수한 때는 반드시 회사에 신고하여야 하며, 회사는 신고를 접수할 수 있는 직장윤리 위반신고 센터를 주관 팀에 설치하여 운영한다.
2. 회사는 내부 비리 신고자에 대해서는 비밀을 유지하여야 하며, 인사상 불이익한 처분을 할 수 없다. 내부 비리 신고자에 대해 그 사실을 이유로 보복 행위를 하는 자는 사내 규정이 정하는 범위 내에서 가중 처벌을 할 수 있다.

제 11 조 [윤리규범 위반자에 대한 처리]

1. 본 규정의 위반 사실이 발견된 경우 해당 부서 또는 관리지원팀은 이 사실을 관련 서류 및 조사 내용을 서면으로 작성하여 경영관리실에 즉시 통보하여야 한다.
2. 경영관리실은 통보 받은 사항을 검토하여 징계위원회 규정에 의한 처리여부를 결정한다. 연루된 협력업체에 대해서는 사안의 경중을 고려하여 거래중단 등 적절한 조치를 위하고 회사의 손실분에 대해서는 변상 조치를 한다.
3. 협력업체의 직원에 대해서는 해당 업체의 적의 조치를 의뢰하고 회사의 손실분에 대해서는 당사자 또는 협력업체에 대해 변상 조치를 한다.

제 12 조 [윤리규범 위반에 대한 징계]

윤리규범 위반자에 대한 징계는 사내 징계위원회 규정에 따라 처리함을 원칙으로 하되, 징계위원회 규정에 없거나 구체화되어 있지 않은 사항은 본 규정에 따라 처리한다. (별첨 징계항목 및 징계내용 참조) 주요 징계 대상 및 징계 내용은 다음 각 호와 같다.

1. 징계 대상

사내직원 또는 협력업체로부터의 금품수수, 향응 및 비용전가, 직권을 이용한 금품요구, 직위를 이용한 청탁, 압력행사 등

2. 징계 내용

- ① 협력업체 및 이해관계자로 부터 금품수수 시 : 미신고자, 해당 직원 징계 조치, 협력업체 거래 중단 (재발 시 영구제명)
- ② 향응 및 비용전가, 직권 이용 금품요구 시 : 해당 직원 징계 조치
- ③ 직위를 이용한 청탁, 압력행사 시 : 징계위원회 심의 후 징계 여부 결정

제 4 장 직장윤리위원회 구성 및 운영

제 13 조 [윤리위원회 구성]

직장윤리위원회는 1 심 및 재심으로 구성하며 위원회의 구성 및 위원 선임은 사내 징계위원회와 동일하다. 직장 윤리위원회 구성 및 위원 선임은 징계위원회 관련 규정을 준용한다.

제 14 조 [윤리위원회 개최]

직장윤리 관련 비리 사실이 발생한 경우 관리지원팀 또는 해당 부서는 관련 증빙자료 및 구체적 사실을 서면으로 작성하여 징계위원회에게 즉시 통보하여야 한다. 관리지원팀은 통보 받은 사항을 검토하여 위원회 소집 여부를 결정한다.

제 15 조 [윤리위원회 운영]

직장윤리에 관한 포상과 징계가 동시에 발생한 경우에는 징계위원회에서 징계를 우선 심의하고 포상은 포상위원회를 속개하여 심의 결정한다. 직장윤리 관련 징계는 해당 위원회의 심의를 결정함을 원칙으로 한다. 기타 위원회의 운영은 징계위원회 규정을 준용한다.

제 16 조 [사후 관리]

직장윤리와 관련하여 정기적, 비정기적으로 감사를 실시하고 적발 사항에 대하여는 징계 조치를 취할 수 있다.

제 17 조 [서식]

- ※ 금품거래 확인서
- ※ 임직원서약서
- ※ 협력업체 서약서

제 5 장 부 칙

제 1 조 [시행일]

1. 이규정은 2017년 4월 17일부터 시행한다.

제 2 조 [시행일]

1. 본 규정은 개정 즉시 시행한다.

금품거래 확인서

(금품수수, 금품접대, 향응, 금품요구, 금품청탁 중 → 해당항목 ○표)

신고자	.소 속:	제공자	.소 속:
	.직 책:		.부서/직책:
	.성 명:		.성 명:

(인)

신고일자	발생일자	
제공내역	환산금액	₩

■ 발생내역 (6 하원칙에 의거 구체적으로 기록합니다)

--

■ 조치내용 (사후조치내용을 상세하게 기록합니다)

--

■ 첨부(관련 근거)자료

--

서약서

소속/직책 :

성명 : (인)

상기 본인은 진영산업주식회사 임직원으로서 윤리강령을 실천할 것을 다짐합니다.

또한 윤리강령의 준수사항을 위반한 경우에는 어떠한 불이익 처분이 있더라도 이의를 제기 하지 않을 것을 서약합니다.

진영산업주식회사 윤리위원회 귀하

진영산업 주식회사 윤리위원회

서약서

회사명 :

주소 :

대표이사 : (인)

상기 협력사는 진영산업주식회사의 임직원에게 부정한 청탁을 하지 않으며
금품제공 및 향응 등 부당한 편의를 제공하지 않는다.

또한 당사와의 구매업무에 있어 공정하고 투명한 절차에 따라 직무를 수행한다.
아울러 그 직무를 수행함에 있어 입수한 고객사, 계열사, 협력사, 이해관계자
회사의 정보를 타인에게 누설하지 않는다.

이를 위반하는 경우 어떠한 불이익 처분이 있더라도 이의를 제기 않을 것임을
맹세하며 이에 서약합니다.

진영산업주식회사 윤리위원회 귀하