

윤리헌장 및 윤리강령

2021. 10.

[담당자]
경영지원그룹
안진수

(서명)


[승인자]
대표이사
이지영

(서명)


EASYMEDIA

목 차

| | |
|-------------------------------|------------|
| 1. 소개 | 2 |
| 1.1 제정목적 | |
| 1.2 적용범위 | |
| 2. 임직원의 기본윤리 | 3-4 |
| 2.1 건전한 기업문화 정착 | |
| 2.2 이해상충행위 금지 | |
| 2.3 내부정보이용 금지 | |
| 2.4 회사재산 및 중요정보 보호 | |
| 2.5 성희롱 방지 | |
| 2.6 직장윤리 및 직권남용 금지 | |
| 2.7 금품 및 향응수수 금지 | |
| 2.8 윤리강령의 준수 | |
| 3. 이지미디어 5대 윤리현장 | 5-7 |
| 3.1 임직원에 대한 책임 | |
| 3.2 사회에 대한 책임 | |
| 3.3 고객에 대한 자세와 고객가치 실현 | |
| 3.4 경쟁사와 협력회사에 대한 자세 | |
| 3.5 임직원 존중체계 | |
| 4. 이지미디어 경영체계 | 8 |
| 5. 부록 | 9 |

1. 소개

1.1 제정목적

(주)이지미디어는 '내일의 경험을 만든다'는 미션 아래 "도전, 탐구, 소통, 변화, 공헌"의 핵심가치를 실천함으로써 사회에 기여하는 기업이 되고자 한다. 윤리경영의 실천은 이를 위한 근간이 되는 바, (주)이지미디어에서 근무하는 모든 임직원은 윤리헌장 및 윤리강령의 가치를 수용하며 보호해야하는 책임이 있다.

본 강령의 목표는 모든 강령 적용 대상이 (주)이지미디어 및 그 가치에 대한 책무를 다함으로써, 임직원 모두가 정직하고 전문가답게 행동하도록 하기 위함이다. 이에 윤리강령을 제정하니, 모든 임직원은 건전하고 공정한 기업문화를 창달하기 위해 이를 적극 실천하도록 한다.

1.2 적용범위

윤리헌장 및 윤리강령의 규정된 원칙은 (주)이지미디어의 임직원 모두에게 적용됩니다. 또한 본 강령의 내용은 (주)이지미디어와 관련을 맺고 있는 외부 파트너에게도 적용됩니다.

2. 임직원의 기본 윤리

- | | |
|----------------|------------------|
| ▶ 건전한 기업문화 정착 | ▶ 이해상충행위 금지 |
| ▶ 내부정보이용 금지 | ▶ 회사재산 및 중요정보 보호 |
| ▶ 성희롱 방지 | ▶ 직장윤리 및 직권남용 금지 |
| ▶ 금품 및 향응수수 금지 | ▶ 윤리강령의 준수 |

2.1 건전한 기업문화 정착

- 1) 임직원은 회사의 경영이념을 공유하고 회사가 추구하는 목표와 가치를 공감하여 회사업무 방침에 따라 각자에게 부여된 사명을 성실히 수행한다.
- 2) 임직원은 회사 내의 상하 및 동료 간의 원활한 의사소통, 상호신뢰를 바탕으로 하는 조직 문화를 창출해 나간다.
- 3) 임직원은 주어진 직무를 최선을 다해 정당한 방법으로 수행하고 업무와 관련된 제반 관련법규와 회사의 규정을 준수한다.

2.2 이해상충행위 금지

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

2.3 내부정보이용 금지

- 1) 임직원은 업무상 취득한 기밀, 지식, 정보를 누설하거나 개인의 이익을 추구하는데 활용하지 않는다.
- 2) 임직원은 회사에 영향을 미칠 수 있는 미공개 중요정보를 적법한 절차에 의하지 않고 제3자에게 제공하지 않는다.

2.4 회사재산 및 중요정보 보호

- 1) 임직원은 회사의 물적 재산, 지적재산권, 영업비밀 등을 보호하여야 하며, 사적인 목적을 위해 사용하지 않는다.

- 2) 임직원은 직위를 이용한 사적 이익 추구, 회사에서 얻은 비공개 정보를 이용한 불공정 거래 행위를 하지 않는다.
- 3) 임직원은 회사의 이익에 영향을 미칠 수 있는 중요한 정보를 외부에 유출하지 않는다.

2.5 성희롱 방지

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

2.6 직장윤리 및 직권남용 금지

- 1) 임직원은 시간 또는 공간에 관계없이 회사의 업무를 수행하는 동안 개인에게 주어진 책임을 다해야 하며, 회사의 자산 및 시설은 업무 목적으로만 사용해야 한다.
- 2) 직무권한 또는 지위를 활용하여 부당한 영향력을 행사하거나, 회사 또는 개인의 불법적 이익을 추구하지 않는다.

2.7 금품 및 향응수수 금지

- 1) 임직원은 거래처 등 이해관계자로부터 금전이나 선물 및 향응을 제공받지 않는다.
- 2) 임직원은 회사 업무와 관련하여 거래처 등 이해관계자에게 금품 또는 사회통념상 인정되는 범위를 벗어나는 선물 및 향응을 제공하지 않는다.
- 3) 임직원은 상호간에도 금품 또는 과도한 선물 및 향응을 수수하지 않는다.

2.8 윤리강령의 준수

- 1) 모든 임직원은 윤리강령을 성실히 준수하여야 하며, 이를 위반한 경우 해당 행위에 대한 책임을 진다.
- 2) 임직원은 윤리강령에 반하는 행위를 강요받거나 부당한 행위를 인지하였을 경우에는 이를 윤리강령 담당부서에 신고하여야 한다.
- 3) 임직원은 윤리강령 위반행위 발생 시 철저한 원인 규명과 교육을 통해 재발을 방지한다.

3. 이지미디어 5대 윤리현장

- ▶ 임직원에 대한 책임
- ▶ 사회에 대한 책임
- ▶ 고객에 대한 자세와 고객가치 실현
- ▶ 경쟁사와 협력회사에 대한 자세
- ▶ 임직원 존중체계

3.1 임직원에 대한 책임

1) 공정한 대우

- ① 회사는 임직원에 대하여 부당한 차별대우를 하지 않고 능력과 자질에 따라 공정한 기회를 부여한다.
- ② 회사는 임직원의 자질이나 능력, 업적 등에 대한 평가기준을 세워서 공정하게 평가하고 보상한다.

2) 근무환경 조성

- ① 회사는 임직원의 건강과 안전한 업무환경을 위해 노력한다.
- ② 회사는 임직원 개개인의 자율과 창의를 존중하고 능력을 향상시킬 수 있는 기회를 공정하게 부여함으로써 인재육성과 함께 자아실현을 지원한다.
- ③ 회사는 임직원의 독립적 인격과 기본권을 존중하며 자유로운 제안과 건의를 할 수 있는 환경을 조성한다.

3.2 사회에 대한 책임

1) 국내외 법규의 준수

- ① 회사는 국가 및 지역사회의 일원으로서 각종 법규를 준수할 뿐만 아니라 국제적으로 통용되는 제반 법규를 준수한다.

2) 국가 경제 및 사회 발전에 기여

- ① 회사는 생산성의 향상, 고용의 창출 및 조세의 성실한 납부, 사회공헌 등을 통하여 국가경제와 사회발전에 기여한다.

3) 환경 보호

- ① 회사는 자연을 보호하고 깨끗한 환경의 보전을 위해 노력한다.

3.3 고객에 대한 자세와 고객가치 실현

1) 고객 존중

- ① 회사는 항상 고객의 입장에서 생각하고 행동하며, 고객이 만족하고 신뢰할 수 있는 최상의 제품과 서비스를 제공하여 고객만족 실현을 위해 노력한다.
- ② 회사는 고객에게 제품 및 서비스 등에 관한 정확한 정보를 제공하고 과대선전이나 광고를 하지 않는다.
- ③ 서비스에 대한 고객의 의견을 경청하고, 고객의 정당한 요구와 합리적 제안은 적극 수용한다.
- ④ 성별, 나이, 장애, 언어 등을 이유로 서비스의 사용을 부당하게 제약 받는 고객이 없도록 필요한 조치를 취한다.

2) 고객 보호

- ① 회사는 고객의 이익과 안전, 개인정보를 보호하고 고객에게 부당한 행위를 하지 않는다.
- ② 회사는 소비자보호에 관한 법률을 존중하고 준수한다.

3.4 경쟁사와 협력회사에 대한 자세

1) 경쟁사와 공정한 경쟁

- ① 회사는 자유경쟁의 원칙에 따른 공정하고 자유로운 시장경제 질서를 존중하고, 경쟁사와 정당하게 경쟁한다.
- ② 경쟁업체, 협력업체, 또는 타 기관으로부터 부정확한 방법으로 정보를 획득하지 않으며, 회사 또는 제3자가 부정하게 획득한 정보를 사용하거나 공개하지 않는다.
- ③ 회사는 공정거래질서를 존중하고 공정거래 관련 법규를 준수한다.

2) 협력회사와의 공정한 거래

- ① 회사는 협력회사와 공정한 거래를 통해 상호신뢰와 협력관계를 구축함으로써 공동의 발전을 추구한다.

- ② 회사는 우월적 지위를 이용하여 어떠한 형태의 부당한 행위를 강요하거나 영향력을 행사하지 않는다.

3.5 임직원 존중체계

- 1) 국적, 출신지역, 인종, 성별, 연령, 문화, 종교, 장애, 학력, 정치적 성향 또는 개인적 취향 등을 이유로 임직원을 차별하지 않는다.
- 2) 임직원의 안전을 위해 필요한 조치를 적극적으로 취하며, 직무상 사고 및 부상, 재난, 재해, 질병 및 전염으로부터 안전한 작업환경을 유지한다.
- 3) 임직원의 일과 삶이 조화롭게 균형을 이루는 업무환경을 제공하도록 노력해야 한다.
- 4) 임직원 개개인을 독립된 인격체로 존중하고, 인류사회가 보편적으로 추구하는 인권이 보호 받을 수 있도록 적극적인 조치를 취한다.
- 5) 능력과 자질에 따라 임직원들에게 동등한 교육과 성장의 기회를 부여하며, 성과에 대해 공정하게 평가하고 보상한다.

4. 이지미디어 경영체계

- 1) 본 윤리헌장 및 윤리강령을 적용하는 조직은 윤리적 리스크 예방 및 실사를 위한 적절한 조직 및 보고체계를 구성하고, 책임과 역할을 명확히 해야 한다.
- 2) 본 윤리헌장 및 윤리강령을 적용하는 조직은 내부 고발자의 신변을 보호하며, 내부 고발자가 불합리한 대우나 차별, 보복을 당하지 않도록 필요한 조치를 이행해야 한다.
- 3) 본 윤리헌장 및 윤리강령을 적용하는 조직의 책임자는 소속 임직원 및 업무상 관련된 이해관계자들이 본 윤리헌장 및 윤리강령을 바르게 이행할 수 있도록 적극적으로 지원하고 관리해야 한다.
- 4) 본 윤리헌장 및 윤리강령은 정기적으로 검토하여 개정해야 한다.
- 5) 본 윤리헌장 및 윤리강령을 적용하는 조직은 소속 임직원이 추구하는 의미를 존중하고, 실천할 수 있도록 적절한 교육을 실시하여야 한다.
- 6) 본 윤리헌장 및 윤리강령을 적용하는 조직은 위반사항 발생 시 사규에 따라 필요한 조치를 즉각 이행해야 한다.

5. 부록

5.1 담당 연락처

윤리헌장 및 윤리강령 관련 상담 및 제보처리 부서

- ▶ 부서명 : 경영지원그룹
- ▶ 전화 : 02-869-3434
- ▶ 팩스 : 02-869-3437