



SAMSUNG SDI

임직원 행동규범

2010. 12.

삼성에스디아이주식회사

가치체계도

경영이념

Samsung Philosophy

인재와 기술을 바탕으로
최고의 제품과 서비스를 창출하여
인류사회에 공헌한다

We will devote our human resources and technology to create superior products and services thereby contributing to a better global society

핵심가치

Samsung Values

-  인재제일 **People**
-  최고지향 **Excellence**
-  변화신도 **Change**
-  정도경영 **Integrity**
-  상생추구 **Co-prosperity**

경영원칙

Samsung
Business Principles

- 원칙 1. 법과 윤리를 준수한다**
We comply with laws and ethical standards
- 원칙 2. 깨끗한 조직문화를 유지한다**
We maintain a clean organizational culture
- 원칙 3. 고객·주주·종업원을 존중한다**
We respect customers, shareholders and employees
- 원칙 4. 환경·안전·건강을 중시한다**
We care for the environment, health and safety
- 원칙 5. 글로벌 기업시민으로서 사회적 책임을 다한다**
We are a socially responsible corporate citizen

SDI 준법경영

SDI's
Compliance

1. 준법통제기준
2. 준법감시운영규정
3. 임직원행동규범(Code of Conduct)
4. 공정거래자율준수관리규정
5. 분야별 세부지침서

임직원 행동규범

(Code of Conduct)

「행동규범 서문」

본 행동규범(이하 "본 규범"이라 함)은 삼성가치체계(경영이념, 핵심 가치, 경영원칙), '준법통제기준', '준법감시운영규정'을 기반으로 기업본연의 역할과 사회적 책임을 다하기 위해 경영활동의 구체적 지침과 행동규범을 명문화하여, 삼성에스디아이 주식회사의 모든 임직원(임시직, 촉탁·계약직, 파견근로자, 사내협력사 근로자 등을 포함)이 고객이나 거래선과의 비즈니스 또는 업무를 함에 있어 준수하여야 할 지침과 기준을 제시하고자 한다.

본 규범은 경영위원회의 의결을 거쳐 제정되었으며, 본 규범의 개폐도 동일한 절차를 거치는 것으로 한다.

본 규범에 위반한 경우는 당사의 제 규정에 따라 제재의 대상이 되고 중대한 위반의 경우에는 법적 조치가 취해질 수 있다.

Code 1 : 법령 및 본 규범을 준수한다.

Code 2 : 국내외 시장에서 공정·투명·자유로운 경쟁을 하고
적정한 거래를 한다.

Code 3 : 제품의 결함이 발생하지 않도록 개발·설계·제조
단계에서의 품질 기준을 준수한다.

Code 4 : 회사의 지적재산권 및 비밀정보를 보호한다.

Code 5 : 회사의 의사결정기구를 적법 절차에 따라 운영하며,
적정한 회계·세무 처리를 한다.

Code 6 : 환경 및 안전에 관한 법규와 회사의 정책을 준수한다.

Code 7 : 고용 및 근로에 있어 어떠한 차별적 행위도 하지 아니하며,
건전한 조직문화를 해치는 위반행위를 하지 않는다.

《Code 1 》

법령 및 본 규범을 준수한다.

- 1.1 기업경영관련 법령 및 본 규범을 비롯한 회사의 제 규정을 준수, 기업윤리에 대한 지속적 교육을 통하여 건전한 조직문화를 만든다.
 - ▷ 임직원은 업무수행 전에 법률이슈가 있는지 숙고하고, 가능성이 있다고 판단되면 법무부서의 자문을 받아 그 적법성을 확보하여야 한다.
 - ▷ 임직원은 본인 또는 타 임직원의 법규 위반 사실을 안 경우에는 이를 은폐 또는 묵인하지 말고 즉시 준법감시부서에 통보하여야 한다. 그 통보는 비밀이 보장되고 보복행위가 엄격히 금지된다.
 - ▷ 법규 위반행위는 금지되며, '회사를 위하여', '고객을 위하여', '상사를 위하여' 한 경우라도 예외로 취급되지 않는다.
 - ▷ 임직원은 회사의 명예를 실추시킬 우려가 있거나 도덕적으로 비난받을 수 있는 행위를 하여서는 아니 된다.

- 1.2 임직원은 업무 수행시 회사 재산의 보호를 위하여 선량한 관리자의 주의로써 이에 임하여야 한다.
 - ▷ 임직원은 회사의 재산을 횡령하거나 개인적인 용도로 사용하여서는 아니 된다.
 - ▷ 임직원은 업무와 관련하여 사적인 거래를 하거나 개인적 이해관계가 있는 업무에 관여하여서는 아니 된다.

- 1.3 임직원 개인의 참정권과 정치적 의사는 존중되나, 회사 내에서의 정치활동은 허용되지 않는다.

《Code 2 》

국내외 시장에서 공정·투명·자유로운 경쟁을 하고
적정한 거래를 한다.

2.1 자유 경쟁 원리에 근거하여 국내외의 경쟁법을 준수한다.

- ▷ 임직원은 사업 활동을 행하는 국가·지역에 적용되는 독점금지 및 공정 경쟁에 관한 모든 법규를 준수하여야 한다.
- ▷ 임직원은 경쟁사나 업계관계자와 가격설정, 비용, 생산량, 설비능력, 거래조건, 판매방침 등에 관하여 협의, 약정 또는 담합을 하는 등 부당한 공동행위를 하여서는 아니 된다.

2.2 협력회사와 성실하고 공정한 거래를 통해 상생을 추구한다.

- ▷ 임직원은 가격, 품질, 납기 등의 거래조건을 공평·공정하게 판단하여 협력회사를 결정하여야 한다.
- ▷ 임직원은 우월적 지위를 이용한 부당한 거래 조건의 강제 등 불공정한 행위를 하여서는 아니 되며, 관계법령 및 계약에 따라 성실한 거래를 한다.
- ▷ 임직원은 거래선에 대하여 배제행위, 부당한 차별적 취급, 사업 활동의 구속 등 불공정한 행위를 하여서는 아니 된다.

2.3 회사 업무를 통하여 개인적인 이익을 추구하지 아니한다.

- ▷ 임직원은 공무원, 거래선 등과의 관계에 있어서 대가성 선물이나 뇌물, 향응을 주고 받지 않는다.
- ▷ 임직원은 구매 등의 직무와 관련하여 이익이나 편의를 제공받는 등의 개인적인 이익을 추구하여서는 아니 된다.
- ▷ 임직원은 직무나 거래와 관련하여 알게 된 당사 및 타사의 미공개 정보를 이용하여 주식 등 유가증권의 매매를 하지 않는다.
또한 그 정보를 이용하여 제3자에 이익이나 편의를 제공하지 않는다.

《Code 3 》

제품의 결함이 발생하지 않도록 개발·설계·제조 단계에서의 품질 기준을 준수한다.

3.1 임직원은 관계 법령에 따라 제품의 안전성 기준을 준수하고 철저한 품질관리를 지속적으로 실시한다.

- ▷ 안전성의 추구는 회사의 가장 중요한 과제 중 하나이며 책임이라는 사실을 인식한다.
- ▷ 다양한 조건에서도 안전성을 확보할 수 있도록 거래선과 연대하여 연구개발, 설계, 생산에 만전을 기한다.
- ▷ 임직원은 제품의 결함 및 제조과정의 법규 위반, 외부 제보 등 중요한 사항을 알게 된 경우 즉시 품질담당자에게 통보해야 한다.
- ▷ 제품의 결함 발견시 출고를 중단하고, 관련 부서에 이를 통보하며 관련 부서는 제기된 문제에 대하여 즉시 확인·해결하여야 한다.

3.2 임직원은 제품에 관한 사고 발생시 신속히 대응한다.

- ▷ 사고발생시 경영진에 즉시 보고하여 손해의 확대를 방지하고, 원인 규명·대책 수립·재발 방지의 활동을 실행한다.
- ▷ 사고에 대한 객관적인 조사 및 검증을 실시하고, 정확한 사고 원인을 파악하여 경영진에 보고한다.
- ▷ 객관적 사실에 근거한 법률이슈·언론대응·보상절차 등 사고에 대한 해결대책을 수립하여 대응한다.
- ▷ 종합적인 결과분석을 근거로 예방 및 재발방지 방안을 마련하여 실시하고, 결과를 경영진에 보고한다.

《Code 4 》

회사의 지적재산권 및 비밀정보를 보호한다.

- 4.1 임직원은 회사의 지적재산 및 비밀정보가 최고 가치있는 자산중의 하나라는 사실을 인식한다.
- ▷ 임직원은 연구·개발의 성과를 지적재산권(특허권, 실용신안권, 상표권 등)에 의해 보호해야 하며, 사내 제 규정에 따라 활용한다.
 - ▷ 회사의 비밀정보를 사용할 정당한 이유가 없는 자에게는 비밀정보를 제공하여서는 아니 되고, 개인적인 이익이나 제3자의 이익을 위하여 비밀정보를 이용해서는 아니 된다.
 - ▷ 임직원은 퇴직 후에도 회사의 지적재산권과 비밀정보를 존중하며, 정보의 기밀성을 유지하여야 한다.
- 4.2 임직원은 제3자의 지적재산권 및 비밀정보를 존중하며, 고의로 침해하거나 부정한 사용을 하지 않는다.
- ▷ 제3자의 지적재산권이나 비밀정보를 승인받지 않고 사용하면 손해배상청구, 벌금이나 형사상 제재로 이어질 수 있음을 인식한다.
 - ▷ 회사 내에서 일체의 불법 소프트웨어 및 회사가 금지한 소프트웨어를 사용하지 않는다.
- 4.3 정보시스템을 적절하게 사용하고 보안 강화를 생활화한다.
- ▷ 임직원은 회사의 정보시스템을 업무 목적을 위해서 사용하며, 부당한 개인적인 목적을 위하여 사용하지 않는다.
 - ▷ 임직원은 회사의 정보시스템에 관한 계정이나 비밀번호 등을 신중하게 관리하여 타인에게 누설되지 않도록 한다.
 - ▷ 임직원은 사내 보안 제 규정을 준수하여 반출입 및 외부인 내방 등의 과정에서 보안사고가 발생치 않도록 한다.

《Code 5 》

회사의 의사결정기구를 적법 절차에 따라 운영하며,
적정한 회계·세무 처리를 한다.

- 5.1 주주총회, 이사회 및 각종 위원회는 법률과 정관에서 정한 절차에 따라 소집, 결의, 의사록 작성 및 공시 등이 이루어져야 한다.
- ▷ 효율적 경영을 통하여 건전한 이익을 달성함으로써 주주의 이익 극대화를 위하여 성실하게 노력한다.
 - ▷ 모든 주주에게 평등한 대우를 보장하며 정당한 의견을 적극적으로 경청한다.
- 5.2 법이 정하는 바에 따라 국제적으로 통용되는 회계기준을 준수하여야 하며, 회사의 재무적 변동 등 경영상의 주요사항 및 기업정보를 성실하게 공시하여 주주와 투자자에게 정확하고 투명한 정보를 제공한다.

《Code 6 》

환경 및 안전에 관한 법규와 회사의 정책을 준수한다

- 6.1 임직원은 환경의 중요성을 인식하고, 국내외 환경 관련 법규를 준수하여 친환경 기업 및 사업장을 구축하여야 한다.
- ▷ 모든 폐기물과 위험물은 법규 및 사내 규정에 따라 보관·취급·폐기하여야 한다.
 - ▷ 독성 또는 위험물이 안전하지 않은 방법으로 보관되고 있거나, 부적절한 방법으로 폐기되고 있는 것을 발견한 경우에는 즉시 환경담당자에게 통보하여야 한다.
- 6.2 임직원은 프로젝트나 신사업을 검토할 때에는 환경에 미치는 영향을 중요한 판단 기준의 하나로서 고려한다.

6.3 임직원은 안전한 사업장 조성을 위하여 안전관련 제 규정을 준수한다.

- ▷ 임직원은 회사의 안전과 위험예방에 책임과 의무가 있다.
- ▷ 안전사고가 일어날 가능성을 발견하면 즉시 보고하고 조치한다.
- ▷ 어떠한 상황에서도 안전수칙을 철저히 준수한다.

《Code 7》

고용 및 근로에 있어 어떠한 차별적 행위도 하지 아니하며, 건전한 조직문화를 해치는 위반행위를 하지 않는다.

7.1 임직원의 국적, 인종, 성별, 종교, 연령, 신체적 장애, 출신지역, 결혼상태 등에 따라 채용, 승진, 평가 등 어떠한 인사제도상 불공정한 처우를 하지 않는다.

- ▷ 법령에 정한 취업최저연령에 도달하지 않은 자의 고용 및 법령에서 금지하는 강제노동은 어떠한 경우에도 허용되지 않는다.
- ▷ 모든 임직원에게 동등한 기회를 제공하고, 능력과 성과에 따라 공정하게 대우한다.

7.2 임직원은 회사 혹은 부서내 직원들의 의견을 상호 경청하고 창의적 아이디어가 발휘될 수 있는 조직문화를 실현토록 한다.

- ▷ 원활한 의사소통 채널을 통하여 회사내의 갈등을 사전에 예방한다.
- ▷ 임직원의 창의적 사고와 자율적 행동이 회사의 무형적 자산임을 인식하고 자기계발을 위한 교육기회를 적극적으로 제공한다.
- ▷ 일을 통하여 긍지와 보람을 성취할 수 있는 신바람나는 직장분위기를 조성하며 임직원의 고충해결을 위해 노력한다.

7.3 임직원은 건전한 조직 분위기 조성에 협력한다.

- ▷ 임직원은 차별적인 비우호적 행동이나 타인에게 불쾌감을 주는 성적 언동, 금전거래, 폭력 등 건전한 동료관계를 해치는 일체의 언행을 하지 않는다.
- ▷ 조직 내 위화감을 야기하는 파벌을 형성하거나 사조직을 결성하지 않는다.

7.4 임직원은 개인정보를 보호한다.

- ▷ 업무상 알게 된 고객, 거래선 및 임직원 등의 개인정보는 처리 목적을 명확하게 하여야 하고 그 목적에 필요한 범위에서 최소한의 개인정보만을 적법하고 정당하게 처리하여야 하며, 관계 법령 및 사내규정에 따라 안전하게 관리한다.

부 칙

이 규정은 2010. 12. 7.부터 시행한다.

서기 2010년 12월 7일 제정

서기 2012년 9월 __일 개정