

한국소리문화의전당 윤리강령

한국소리문화의전당은 전북특별자치도 문화예술 발전을 위해 제반 법규를 준수하고 자유경쟁 시장의 질서를 존중하며, 투명하고 윤리적인 기업 활동으로 이해관계자와 공동의 번영을 추구함으로써 사회적 역할과 책임을 다하고자 한다. 이를 위하여 모든 직원이 지켜야 할 바람직한 행동과 가치 판단의 기준이 되는 윤리강령을 제정하고 이를 적극 실천할 것을 다짐한다.

제1장 임직원의 책임과 의무

1-1 기본윤리

- (1) 한국소리문화의전당 직원이라는 긍지와 자부심을 가지고 항상 친절하고 성실한 근무자세를 견지한다.
- (2) 모든 직원은 높은 윤리적 가치관을 가지고 올바른 판단과 건전한 언행으로 개인의 품위와 법인의 명예를 유지, 발전시킨다.
- (3) 동료 및 관련 부서간 적극적인 협조와 원활한 의사소통으로 업무의 효율을 극대화 한다.
- (4) 모든 직원은 철저한 안전 관리로 사고예방을 위해 최선의 노력을 기울인다.

1-2 직무수행 및 태도

- (1) 모든 직원은 법인의 정책 및 방침에 따라 주어진 권한과 책임을 명확히 인식하고 직무를 수행하며 그 결과에 책임을 진다.
- (2) 공·사를 엄격히 구분하며 이해관계자로부터 직무의 공정성을 저해할 수 있는 금품, 접대, 편의제공 등의 경제적 이익을 주거나 받지 않는다.
- (3) 직무 및 일상생활과 관련하여 사회통념상 용인되지 않는 비윤리적 행위를 하지 않는다.
- (4) 법인의 기밀사항이나 보안이 필요한 정보를 사전 승인 없이 제3자나 외부에 유출하지 않는다.
- (5) 모든 직원은 회사자산을 보호하며 개인적 이익을 목적으로 회사 자산을 사용하지 않는다.

1-3 직원 상호간의 윤리

- (1) 모든 직원은 업무상 부당한 청탁을 하거나 받지 아니하며 청탁의 대가로 어떠한 이익도 수수(受受)하지 않는다.
- (2) 직원 상호간 금전대차, 보증 등의 행위는 원칙적으로 금지한다.
- (3) 모든 직원은 상호 인격을 존중하고 예의를 지키며 건전하고 행복한 직장생활을 위하여 최선을 다한다.

제2장 직원에 대한 윤리

- 2-1 한국소리문화의전당 수탁법인은 직원 개개인의 존엄과 가치를 인정하며 업적과 능력에 따라 공정하게 평가하고, 정당하게 보상한다.
- 2-2 모든 직원의 능력 향상을 위한 기회를 공정하게 제공하고 성별, 학력, 출신 지역 등에 따른 불합리한 차별을 하지 않는다.
- 2-3 직원을 자율적이고 창의적인 인재로 육성할 수 있도록 필요한 제도를 갖추고 이를 활성화 시키며, 적극적으로 지원한다.

제3장 공정한 거래와 경쟁

- 3-1 모든 거래는 상호 대등한 위치에서 공정하고 평등한 참여의 기회가 보장되는 자유 경쟁의 원칙에 따른다.
- 3-2 거래시 우월적 지위를 이용하여 여하한 형태의 부당한 행위를 강요하거나 영향력을 행사하지 않는다.
- 3-3 협력회사와는 신뢰와 협력을 바탕으로 한 동반자 관계를 확립한다.

제4장 고객에 대한 윤리

- 4-1 고객을 경영활동의 최우선으로 하여 고객의 의견을 항상 존중하고 고객과의 약속은 반드시 지킨다.
- 4-2 고객의 요구와 기대에 부응하는 최고의 서비스를 제공함으로써 고객을 위한 가치 창조에 최선을 다한다.
- 4-3 고객의 승인 없이 고객과 관련된 정보를 누설 하거나 타 용도에 사용하지 않는다.

제5장 국가와 사회에 대한 책임

- 6-1 한국소리문화의전당 수탁법인은 직원의 사회활동 참여를 적극 지원하고 전북도민의 문화적 발전을 위하여 사회공헌 활동을 적극적으로 추진한다.
- 6-2 환경 보호와 관련한 제반 법규를 준수하며 환경 보전활동에 적극 참여한다.

부 칙

- 1. 이 강령은 2016년 1월 1일부터 시행한다.
- 2. 모든 직원이 윤리강령을 실천하기 위한 구체적인 실천지침을 별도로 제정하여 시행

한다.

한국소리문화의전당 윤리강령 실천지침

제1장 총 칙

제1조 (목적)

이 지침은 직원이 윤리강령을 올바르게 이해하고 실천할 수 있도록 구체적인 행동기준을 정하여 실천함으로써 바람직한 직장문화 조성 및 윤리경영을 정착시키고자 하는 데 그 목적이 있다.

제2조 (적용범위)

이 지침은 당 법인과 관계회사 및 모든 이해 관계자에 대하여 적용 한다.

제3조 (용어의 정의)

- (1) 금 품 : 현금, 유가증권(상품권, 회원권포함), 기타 경제적 가치가 내포 되어있는 물건 등을 총칭하여 말한다.
- (2) 접 대 : 비용을 부담하거나 상대방 또는 제3자에게 부담시켜 식사,음주, 스포츠, 오락, 공연 등을 제공하거나 제공받는 행위를 말한다.
- (3) 편 의 : 경제적 이익을 위하여 교통수단, 숙박시설, 관광, 행사지원등을 제공하거나 제공받는 행위를 말한다.
- (4) 이해관계자 : 업무수행으로 인하여 권리 또는 이익에 직·간접적으로 영향을 받을 수 있는 직원, 관계회사, 협력회사 관계자 등을 말한다.
- (5) 통상적 수준 : 건전한 상식을 지닌 일반인의 판단으로 이해할 수 있는 보편타당한 수준으로 수혜자가 부담을 가지지 않고 업무를 공정히 처리할 수 있는 정도를 말한다.

제4조 (윤리실천 주관부서)

- (1) 윤리실천 주관부서는 경영관리부에서 관련 업무를 수행하며, 한국소리문화의전당 이사장이 최종적인 권한을 가진다.
- (2) 경영관리부는 직원윤리경영 교육, 금품수수 신고접수, 서약서 징구, 윤리경영 이행 실태 모니터링 등의 업무를 수행하며 그 결과를 이사장에게 보고한다.

제5조 (윤리경영 실천 서약서 작성)

모든 직원은 이 지침을 숙지하고, 윤리적 행동과 윤리강령 준수 의식 함양을 위하여 윤리경영 실천 서약서(별지 제1호 서식)를 매년 1회 작성 제출한다.

제2장 직무수행의 자세

제6조 (금품 수수 금지)

- (1) 직원은 업무와 관련하여 어떤 명목으로도 이해관계자로부터 금품을 받아서는 아니 된다. 다만, 건전한 유대관계 유지를 위한 사회 관념상 통상적인 수준으로 인정되는 범위 내에서는 예외로 한다. 이 경우 금품을 받은 사실을 윤리실천 주관부서에 신고하여야 한다.
- (2) 직원이 받는 경조금은 상부상조의 취지에 따라 사회 통념상 인정되는 범위 내에서 가능하며, 통상적 수준을 초과하는 경우에는 금품을 받은 것으로 간주한다.
- (3) 인지하지 못한 상태나 자신의 의사에 반하여 불가피하게 이해관계자로부터 금품을 받은 경우에는 그 내용을 윤리실천 주관부서에 신고하고 그 지시에 따라 처리한다.

제7조 (접대 및 편의제공)

- (1) 이해관계자로부터 식사나 오락 등의 접대를 받는 경우는 상호간의 건전한 관계형성에 도움이 되는 통상적 수준의 범위내로 한정한다.
- (2) 직원은 이해관계자가 부담하는 교통수단, 숙박시설 등의 편의를 제공받아서는 아니 된다. 다만 이해관계자가 주관하는 행사에서 모든 참석자에게 제공되는 교통시설 등 통상적 수준의 편의 제공은 예외로 한다.
- (3) 불가피하게 통상적 수준을 초과하는 접대나 편의를 제공받은 경우에는 윤리실천 주관부서에 신고하여야 한다.

제8조 (상호간 금전거래 금지)

- (1) 직원은 개인의 편의나 영리를 목적으로 이해관계자와 금전대차 또는 대출보증, 부동산 임대차등의 거래를 하여서는 아니 된다.
- (2) 직원 상호간의 과도한 금전대차 및 대출보증 등을 금지 한다.

제9조 (이해 상충 행위 금지)

- (1) 법인의 승인 없이 이해관계가 있는 업체의 운영에 관여 하거나 법인 이익과 상충되는 상담, 조언 등을 하여서는 아니 된다.
- (2) 직원은 법인의 승인 없이 전당 업무 이외의 다른 직무를 겸하거나 부업 등의 영리 사업에 종사하여서는 아니 된다.
- (3) 직원은 본인 또는 타인을 통하여 회사와 거래(납품, 용역제공 등) 행위를 할 수 없다.
- (4) 회사와 직·간접적으로 경쟁관계에 있는 업체에 퇴직 후 피고용 보장 또는 그에 준

하는 약속을 요구하거나 그러한 제의를 받아들여서는 아니 된다.

제3장 자산의 보호 및 보안유지

제10조 (회사 자산의 사용)

- (1) 전당의 유형자산은 법인의 승인을 받지 아니하고 개인적인 이익을 위하여 사용하거나 제3자에게 양도 또는 대여하여서는 아니 된다.
- (2) 전당의 예산은 목적과 기준에 적합하게 사용되어야 하며 낭비나 사적인 용도에 사용하여서는 아니 된다.

제11조 (보안유지)

- (1) 회사 내부 정보를 취급함에 있어 사전승인 없이 외부에 유출하거나 제3자에 공개하여서는 아니 된다.

제4장 건전한 조직문화 조성

제12조 (임직원 상호존중)

- (1) 회사 내의 동료 또는 상·하간에 원활한 의사소통으로 업무 효율을 높이고 직장생활에 필요한 예의를 지키며 서로 신뢰하는 조직문화를 확립, 유지한다.
- (2) 학연, 지연, 혈연, 성별 등에 따른 파벌조성이나 차별을 하지 않으며 유연비어의 조성, 유포 등 조직 내 결속력을 저해하는 언행을 하지 않는다.
- (3) 부서 간 이기주의를 배척하고 개인이나 부서의 이익을 위하여 허위 보고를 하거나 중요한 정보를 의도적으로 누락, 은폐하지 않는다.

제13조 (성희롱 방지)

직원은 동료 간 성적인 평가나 비유, 신체접촉 행위를 비롯하여 성적인 수치심을 유발할 수 있는 일체의 행위를 하지 않는다.

제5장 위반시 조치 및 신고자 보호

제14조 (자진신고)

직원이 이해관계자로부터 금품을 받았거나 통상적인 수준 이상의 접대, 편의제공 등을 받았을 경우에는 반환여부에 관계없이 제공받은 날로부터 5일 이내에 금품·접대 수수 신고서 (별지 제2호 서식)를 작성하여 윤리실천 주관부서에 자진신고 하고 그 지시에 따라 처리하여야 한다.

제15조 (위반행위 신고)

- (1) 직원이 법인의 윤리규정을 위반한 사실을 알게 되거나 위반행위를 지시 또는 강요하는 행위를 발견한 경우에는 누구든지 윤리실천 주관부서나 경영혁신추진위원회에 신고하여야 한다.
- (2) 신고인은 언제든지 형식에 관계없이 서면, 전자메일, 전화, 방문 등 다양한 방법으로 자유로이 신고 할 수 있다.

제16조 (신고자 보호)

- (1) 위반행위 신고자에 대한 신분의 비밀은 철저히 보장되며 신고, 진술, 자료제공 등으로 인한 어떠한 불이익도 받지 않도록 한다.
- (2) 신고자가 신고행위로 인한 불이익을 면하기 위하여 보호조치나 보직변경 등을 요청할 경우 필요하다고 판단되는 모든 합리적인 조치를 하여야 한다.

제17조 (포상 및 징계)

- (1) 회사는 윤리경영의 실천에 공로가 있는 자 및 비윤리 행위 신고자에 대하여 포상하거나 적절한 보상금을 지급 할 수 있다.
- (2) 직원이 윤리강령 실천지침을 위반하거나 타인의 위반행위를 묵인 또는 방조하는 경우에는 엄중 문책한다.
- (3) 포상 및 징계에 관한 사항은 인사규정이 정하는 바에 따른다.

부 칙

제1조 (시행)

이 지침은 2016년 1월 1일부터 시행한다.

(별지 1호 서식)

한국소리문화의전당 윤리경영실천 서약서

소 속 :

직 위 :

성 명 :

주민등록번호 : - *****

본인은 한국소리문화의전당 직원으로서 한국소리문화의전당 윤리
강령 및 행동지침에 대하여 교육을 받았으며, 이를 성실히 준수
할 것을 서약합니다.

20 . .

서 약 자

(서명)

한국소리문화의전당 수탁운영
학교법인 우석학원 이사장 귀하

(별지 2호 서식)

금품크 접대 수수 신고서				
신 고 자	성 명		주민등록번호	
	직 위		연 락 처	
	주 소			
신고대상자	성 명		소 속	
	직 위			
신고내용				
증거서류				
비 고				

--	--

(별지 3호 서식)

소 명 서				
소 명 인 인적사항	성 명		주민등록번호	
	소 속		직 위	
지시받은 사항				
소명내용				
비 고				
<div style="text-align: center; margin-top: 20px;">20 . . .</div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 20px;"> 소 명 인 (서명) </div>				

