

# 빙그레 윤리강령실천지침



## 제1장 총칙

### 제1조(목적)

본 지침의 목적은 빙그레 「윤리강령」에 대한 명확한 가이드 라인의 제시이며, 이를 통하여 임직원의 올바른 근무자세 확립 및 바람직한 직장문화 조성, 윤리경영 및 준법경영 실천 의식 강화에 기여하고 지속 가능한 경영 활동의 기틀을 마련하고 촉진하는 것이다.

### 제2조(적용범위)

본 지침은 빙그레의 사내 임직원을 대상으로 한다.

### 제3조(조직)

본 지침 집행의 주관부서는 준법경영팀으로 한다.

### 제4조(적용)

본 지침과 관련하여 적발된 비리의 처리는 인사규정에 따라 처리함을 원칙으로 하며, 해당 규정에 명시되지 않은 사항은 본 지침에 별도로 정할 수 있다.

## 제2장 고객에 대한 책임

### 제5조(고객과의 신뢰)

- ① 제품의 개발에서 제조·유통 과정까지 각 단계마다 높은 수준의 위생 관리와 엄격한 품질 기준을 적용한다.
- ② 제품 또는 원료의 안전과 품질관리에 있어 발생 가능한 이슈를 적극적으로 제기하며, 이러한 이슈를 제품 개발 또는 품질 관련 담당자에게 전달 한다.
- ③ 제품의 품질, 안정성과 관련된 이슈가 발생하거나 이와 관련하여 고객의 피해 발생이 우려되는 경우, 즉시 관련부서에 해당 이슈를 보고해야 하며, 관련부서는 신속하게 대응해야 한다.

### 제6조(고객만족)

- ① 고객의 정당한 요구는 성의를 다하여 신속하게 응대하여 처리한다.
- ② 고객의 불만이나 제안사항 등 접수하는 고객센터 채널을 유지하고 접수된 불만이나 제안사항 등은 신

속하게 관련부서로 전달하며, 해당부서는 신속·정확하게 해결한다.

- ③ 모든 고객을 공정하게 대하며, 고객의 의도를 파악하여 고객이 불편함이 없도록 응대하는데 최선을 다하여 고객만족을 극대화 한다.
- ④ 고객에게 배포되는 홍보물 등은 고객의 입장에서 명확하고 이해하기 쉽게 제작 전달한다.

### 제7조(고객 정보보호)

- ① 회사의 모든 이해관계자에 대한 정보를 업무 이외의 용도로 사용하여서는 안된다.
- ② 고객으로부터 받는 모든 개인정보는 고객 당사자의 동의없이 외부에 제공하지 않는다.
- ③ 업무상 고객 정보를 취급하는 임직원 및 관련 업무 처리자는 반드시 회사의 ‘개인정보보호지침’ 및 관련 법규를 준수해야 한다.

## 제 3 장 주주, 투자자에 대한 책임

### 제8조(기업 가치 재고)

- ① 도전적이고 혁신적인 경영을 함으로써 경영성과를 높여 주식의 시장가치를 높이는데 최선을 다한다.
- ② 창의적인 사고와 끊임없는 혁신과 개선활동을 통하여 시장상황 변화에 적극적으로 대처한다.

### 제9조(주주 이익 창출)

- ① 모든 주주의 정당한 의견을 경청하여 경영에 반영할 수 있도록 최선을 다한다.
- ② 주주 및 투자자의 수익성을 극대화 할 수 있는 수익중심의 경영활동을 위해 최선을 다한다.
- ③ 모든 주주 및 투자자의 권리 및 투자수익을 존중하고 정당한 배당을 통해 주주의 이익을 보호한다.

### 제10조(정보제공)

- ① 주주 및 투자자의 알 권리를 위하여 다양한 채널을 통해 신속하고 정확한 정보를 제공한다.
- ② 주주 및 투자자에게 제공하는 정보는 명확하고 이해하기 쉽게 제작하여 전달한다.

## 제 4 장 임직원에 대한 책임

### 제11조(임직원 존중)

- ① 회사는 임직원 개개인의 인간적 존엄성과 고유한 가치를 인정한다.
- ② 회사는 임직원이 업무처리 및 인간관계에 있어서 권위주의적 요소를 일소하는데 노력하여야하며, 직원 모두가 소신을 가지고 개개인의 업무를 자율적으로 추진할 수 있는 환경을 만들어야 한다.

## 제12조(공정한 대우)

- ① 임직원은 학연 및 성별, 지원, 나이 등에 관계없이 오직 능력과 실적에 따라 공정하고 객관적인 평가와 보상을 통해 정당한 대우를 받는다.
- ② 임직원의 업무 역량 향상을 위해 동등하게 교육 기회를 제공하여야 한다.
- ③ 임직원은 자신의 역량, 업무, 업적 등에 관한 평가 및 보상 등에 대하여 이의가 있는 경우, 인사 관련 규정에 따라 이의제기를 통해 구제 받을 수 있다.

## 제13조(인재육성)

- ① 회사는 임직원이 도전적이고 적극적인 자세로 업무에 임할 수 있도록 이에 필요한 시스템 및 교육 등을 계속해서 지원한다.
- ② 회사는 임직원의 적성과 소질을 잘 파악하여 각자에게 필요한 지도를 아끼지 않으며, 장·단기적인 다양한 관점에서 인재를 육성한다.

## 제14조(안전하고 건강한 근무환경 조성)

- ① 임직원은 임직원 자신과 동료, 고객의 안전을 최우선으로 하며, 이에 필요한 사전 예방 조치를 취해야 한다.
- ② 회사는 생산, 제조, 판매, 유통 과정에서 임직원 및 고객에게 미칠 수 있는 위험요인들을 사전에 관리하여 예방하여야 한다.
- ③ 안전하고 건강한 근무환경 조성에 상충되는 잘못된 작업조건이나 환경에 대해 직속 상사 및 안전 관리자에게 보고하여야 하며, 회사는 이를 개선하기 위하여 최선을 다하여야 한다.
- ④ 모든 임직원은 언어 및 신체적 폭력, 괴롭힘이나 협박 등의 위협이 없는 직장에서 일할 수 있도록 상호 존중하여야 하며, 다른 사람의 지위나, 인격을 훼손하는 행위는 사무공간 외 장소를 포함하여 일체 하여서는 안된다.
- ⑤ 회사는 안전문화 환경 조성, 복지후생시설 확충 등과 같은 프로그램을 적극적으로 개발 및 시행하여 모든 임직원들이 안전하고 건강한 근무를 하는데 만전을 기해야 한다.

## 제15조(자유로운 소통 문화 확립)

- ① 임직원은 개개인의 다양성, 지식, 경험 등을 존중 및 이해하여야 하며 이를 바탕으로 협력하여 업무를 하여야 한다.
- ② 임직원은 동료 및 관련부서와의 의사소통 및 협조를 원활히 하여야 하며, 회사는 임직원들이 자유롭게 각자의 의견을 개진하는 분위기를 만들기 위해 노력해야 한다.

## 제 5 장 협력업체에 대한 책임

## 제16조(공정한 업체 선정)

- ① 협력업체 선정에 있어서 자유경쟁의 원칙에 따라서 투명하고 공정한 거래 기회를 제공한다.
- ② 협력업체 선정 및 거래에 필요한 정보를 모든 업체에게 공평하게 제공하여 공평한 기회를 제공하며, 객관적이고 합리적인 심사기준에 따라 투명하고 공정하게 한다.
- ③ 협력업체에 있어서, 회계부정, 환경오염 등의 위법한 행위가 있거나 도덕적이지 못한 기업과의 거래는 지양한다.

## 제17조(동반자적 관계 구축 및 깨끗한 거래풍토 조성)

- ① 거래 관계에 있어 우월적 권한과 지배적 지위를 부당하게 이용하여 가격, 물량 등의 거래 조건을 거래처 및 협력업체 등에게 불리하게 설정하거나 변경하는 행위를 행사하지 않는다.
- ② 주주 및 투자자의 수익성을 극대화 할 수 있는 수익중심의 경영활동을 위해 최선을 다한다.
- ③ 모든 주주 및 투자자의 권리 및 투자수익을 존중하고 정당한 배당을 통해 주주의 이익을 보호한다.
- ④ 거래처 및 협력업체와의 관계는 우월적 상하관계가 아닌 상생협력과 동반성장의 관계라는 점을 명확히 인식하고, 상호 자율적인 상생협력활동을 통해 지속적 성장을 이룰 수 있도록 노력한다.

## 제 6 장 경쟁자에 대한 책임

### 제18조(공정한 경쟁 관계 유지)

- ① 판매 조건, 판매 지역, 수익, 유통방식 등 공정한 경쟁을 해하는 정보를 경쟁사와 교환하거나, 그러한 정보를 활용하여 업무를 진행하지 않는다.
- ② 공정한 경쟁 및 거래 질서 유지를 위해 경쟁사의 미공개 정보를 불법적인 방법으로 수집 및 사용하여서는 안되며 허위사실 유포 및 공식적으로 확인되지 않은 경쟁사의 약점을 이용하지 않는다.

## 제 7 장 국가, 사회에 대한 책임

### 제19조(법규의 준수)

- ① 사회활동을 하는 모든 국가나 지역의 관련법규와 도덕을 준수하며, 문화와 관습 그 외 사회적 가치관을 존중한다.
- ② 과세의 기초가 되는 관련자료는 정확히 작성하고 성실하게 관리하여 납세의 의무를 성실하게 수행한다.
- ③ 협력업체에 있어서, 회계부정, 환경오염 등의 위법한 행위가 있거나 도덕적이지 못한 기업과의 거래는 지양한다.

### 제20조(정치 불참여)

- ① 임직원 개개인의 정치적 양심과 표현은 존중하되, 직원신분으로서 정치에 개입하지 않는다.
- ② 정치인, 공직후보자 및 관련자에게 불법 또는 비공식적으로 정치자금을 제공하지 않는다.

### 제21조(지역사회에의 공헌)

- ① 성실하고 건전한 기업활동을 통하여 사회를 발전시킴으로써 지역사회 발전에 기여한다.
- ② 사업장이 속해있는 지역주민들을 위하여 복지시설 개방, 소외계층 등의 지원활동을 한다.
- ③ 직원의 지역사회 활동 참여를 권장, 지원함으로써 회사와 지역사회의 일체감을 증진시킨다.

### 제22조(환경보호)

- ① 회사의 사업이 환경에 어떤 영향을 주는지 항상 염두하고 지속적으로 환경을 보호하기 위해 노력해야 한다.
- ② 환경친화적인 제품의 용기와 포장재 등의 사용을 확대하기 위하여 노력하여야 하며, 이를 통해 환경과 자원을 보호한다.
- ③ 회사 사업에 있어서 환경 관련 법규를 준수하여야 하며, 환경 관련 규제의 변경 여부를 항상 상시적으로 살펴 사전에 환경 관련 정책을 위반할 수 있는 가능성을 예방할 수 있도록 노력한다.

## 제 8 장 임직원의 책임

### 제23조(기본 윤리)

- ① 임직원은 회사의 경영이념, 목표 및 가치를 이해 및 공감하며 빙그레인으로서 자부심을 갖고 행동한다.
- ② 임직원은 회사의 규정을 준수하여야 하며 업무를 하여야 하며, 업무에 집중하고 전념하여 시간 낭비적 요소를 줄이도록 노력하여야 한다.
- ③ 임직원은 자신의 업무에 대한 열정을 가지고 회사의 가치 창출을 위해 최선을 다하여야 한다.
- ④ 임직원은 높은 윤리적 가치관을 가지고 회사의 명예와 개인의 품위를 유지하여야 하며, 건전한 사회생활을 지향한다.
- ⑤ 임직원은 회사의 기본질서를 바탕으로 동료, 상하, 거래처 등 관계에 있어 존경과 신뢰를 쌓을 수 있도록 노력하여야 하며, 화합할 수 있는 직장 분위기를 유도하여야 한다.
- ⑥ 회사의 안전을 도모할 의무와 책임을 다하여 위험발생 및 비상사태 발생 시 최선을 다해 수습하여야 한다.

### 제24조(직업윤리)

- ① 임직원은 학연, 지연, 혈연 및 개인적 이해관계나 외부의 압력에 흔들리지 않고 공정하게 업무를 처리한다.
- ② 임직원은 거래처, 협력 업체 등 모든 사업상 이해관계자와의 거래에 있어서 일체의 금품수수 및 향응,

부정한 선물, 접대 등을 제공하지도 받지도 않는다.

- ③ 도덕적 규범 및 법률 회사의 규정과 원칙을 준수한다.

### 제25조(임직원 상호존중)

- ① 임직원 상호간 서로 존중하고 건전한 동료관계를 맺으며, 서로 이해하고 협조하는 직장이 되도록 노력한다.
- ② 모욕적이고 타인을 비하하는 언어, 업무와 무관한 사생활 유포 등 부적절한 언어와 행동을 하지 않는다.
- ③ 학벌, 성별, 종교, 연령, 출신지역, 장애 등을 이유로 차별하거나 법규에 의해 보호되는 소수자를 차별하지 않는다.
- ④ 직원간 부당한 업무요구 및 직권을 이용한 청탁행위를 하지 않는다.

### 제26조(회사재산 및 정보보호)

- ① 회사의 주요 전략, 업무 노하우 등 외부에 비밀로 유지하여야 하는 영업비밀을 해당 조직의 정보보안 관리자 및 직속 상사의 승인 없이 사내·외 누구와도 공유해서는 안된다.
- ② 회사의 지식재산이나 중요한 정보, 지식 등을 이용해서 사적인 이익을 추구하지 않는다.
- ③ 임직원은 사업목적과 무관하게 회사의 유형재산(현금, 토지, 건물, 설비 등) 및 무형재산(지식재산권, 영업비밀 등)을 사용하여서는 안되며, 업무용으로 배정된 예산, 설비, 장비, 제품 등을 포함한 회사의 모든 유·무형 재산을 개인적인 용도로 이용 또는 횡령하거나 불법적인 행위에 사용하지 않는다.
- ④ 임직원은 근무시간 중 업무를 수행하는데 방해가 되는 사적인 활동(사적인 업무, 인터넷 쇼핑, 주식 투자, 영화감상, 온라인 게임 등)을 자제하여야 하며, 도박 및 음란물 또는 이와 유사한 비윤리적인 행위에 회사의 컴퓨터와 장비를 사용하여서는 안된다.

### 제27조(성희롱 금지)

- ① 동료, 거래처, 협력업체 근무자 등 다른 사람에게 성적 굴욕감이나 혐오감을 느끼게 하거나 성적인 언행 및 성적 요구 등에 대한 불응을 이유로 불이익을 주어서는 안된다.
- ② 성희롱은 신체 접촉 행위 뿐 아니라 언어적, 시각적을 포함하여 상대방에게 성적 굴욕감 또는 혐오감을 느끼게 하는 모두 포함하며, 이러한 행위는 어떠한 상황에서도 발생되지 않아야 한다.
- ③ 성희롱 행위가 발생한 경우, 해당 임직원은 회사에서 운영하는 고충상담원에 피해사실을 접수 할 수 있으며, 접수 즉시 회사는 피해 임직원 상담 및 보호 조치를 취하여야 한다.
- ④ 회사는 접수된 성희롱 행위에 대해, 관련 접수 내용을 신속하고 객관적으로 파악하여, 피해자에게 불이익이 없도록 노력하여야 하며, 가해자는 회사의 규정과 절차에 따라 엄격하게 조치하여야 한다.

### 제28조(직장 내 괴롭힘 금지)

- ① 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 업무상 적정범위를 넘어 다른 직원에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 일체의 행위를 하지 않아야 하며, 거래처 및 협력업체의 직원을 포함한다.
- ② 누구든지 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 알게 된 경우, 그 사실을 회사 또는 회사에서 운영하는 고충상담원에게 신고할 수 있으며, 접수 시 회사는 지체 없이 그 사실 확인을 위한 조사를 실시하여야 한다.
- ③ 회사는 접수된 직장내 괴롭힘 행위에 대해, 관련 접수 내용을 신속하고 객관적으로 파악하여, 피해자에게 불이익이 없도록 노력하여야 하며, 가해지는 회사의 규정과 절차에 따라 엄격하게 조치하여야 한다.

### 제29조(자기개발)

- ① 자신의 업무에 대한 전문성 및 글로벌 역량 개발을 위하여 계획을 수립하고 항상 적극적으로 이를 실천하려고 노력한다.
- ② 맡은바 직무에 있어서 최고의 전문가가 되도록 노력하며, 타 직무에 대한 이해도를 높여 폭넓은 지식을 배양하여 전사에 이익이 되도록 노력한다.

## 제 9 장 위반사항 관리 및 관련 규정

### 제30조(위반사항 신고)

- ① 임직원은 본 지침에 어긋나는 행위를 하여서는 안되며, 이러한 행위를 인지한 때 또는 제 3 자로부터 접수한 때에는 사이버신고 또는 준법경영팀에 신고하여야 한다.
- ② 회사는 내부비리 신고자에 대하여 비밀 유지를 철저히 하여야 하며, 인사상 불이익한 처분은 금지된다.
- ③ 회사는 내부비리 신고자에 대해 그 사실을 이유로 보복하는 자는 사규 등이 정하는 범위 내에서 가중 처벌 할 수 있다.

### 제31조(위반자에 대한 처리)

- ① 본 지침 위반사실이 발견된 경우 관련부서는 이 사실을 관련서류 및 조사내용을 서면으로 작성하여 준법경영팀 또는 감사팀에 통보한다.
- ② 준법경영팀 또는 감사팀은 통보받은 사실을 검토하여, 필요시 인사위원회 소집을 의뢰 할 수 있다.
- ③ 연루된 파트너사에 대해서는 사안의 경중을 고려하여 거래중단 등 적절한 조치를 취할 수 있으며, 회사의 손실분에 대해서는 변상조치 할 수 있다.

### 제32조(임직원 교육)

- ① 모든 임직원 및 채용자를 대상으로 윤리교육을 진행하여야 하며, 윤리서약서 서약에 동참하여 윤리경영에 대한 확고한 의지를 제시한다.



## 윤리강령실천지침

- ② 정기적으로 본 지침 및 부정방지 교육을 반드시 포함 시켜야 하며, 전직원을 대상으로 년 1회이상 교육을 실시하여야 한다.
- ③ 교육방법으로 모바일교육, 온라인교육, 화상회의, 동영상 강의, 집합교육 등 다양한 교육프로그램을 이용하여 교육을 실시 할 수 있다.

### 제33조(부정방지 프로그램 활성화 및 불공정 금품 리베이트 방지)

- ① 당사의 부정행위 접수 창구(홈페이지, 구매포털 및 그룹웨어 사이버신고 메뉴)를 전직원 및 이해관계자들에게 적극 홍보, 교육하여 활성화하고 그 내역을 기록, 유지하여야 한다.
- ② 신고자에 대한 포상 및 인사상 우대를 인식시키고 부정행위가 일어나지 않도록 사이버신고가 활발하게 운영되도록 한다.