

키스트론(주) 윤리강령

제정 2026.07.01

개요

키스트론 주식회사(이하 '회사'라 한다)는 전자부품 소재의 설계·제조·판매를 통해 고객과 주주, 사회에 가치를 제공하는 기업입니다. 당사는 정직성, 투명성, 책임성을 핵심 가치로 삼아 모든 경영활동과 사업수행에 있어 최고 수준의 윤리기준을 준수합니다. 본 윤리강령(이하 "강령")은 임직원 및 회사와 관계되는 이해관계자가 따라야 할 기본원칙과 구체적 행동지침을 명확히 하여 법규 준수와 신뢰받는 기업문화 정착을 목적으로 합니다.

제1장 총칙

제1조(목적)

본 강령은 회사의 윤리기준을 제시하고, 임직원이 직무를 수행함에 있어 지켜야 할 행동원칙과 절차를 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위)

- 본 강령은 이사회, 임원, 정규직·계약직·파견직·계약직 근로자 및 회사의 직무를 수행하는 모든 자(이하 '임직원')에게 적용된다.
- 회사는 주요 거래처·대리인·대행업체·협력사(이하 '협력사')에 본 강령 준수를 요구할 수 있으며, 필요 시 준수 서약을 체결한다.
- 해외 자회사 및 지사에 대해서는 현지 법을 고려한 적용지침을 별도로 마련한다.

제3조(정의)

본 강령에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

- '중요정보'란 투자자 또는 거래상대방의 의사결정에 영향을 미칠 수 있는 회사의 비공개 정보(재무정보, 주요 계약, 기술정보 등)를 말한다.
- '신고자'란 본 강령 위반 사실을 신고한 자를 말한다.
- 기타 용어는 관련 법령 및 회사 내부 규정에 따른다.

제2장 핵심원칙

제4조(핵심가치)

회사는 다음의 핵심가치를 준수한다.

- 법규 준수(Compliance) : 국내외 관련 법령 및 회사 내부 규정을 성실히 준수한다.
- 정직성과 투명성: 모든 업무에서 정직하고 투명하게 행동한다.
- 이해관계자 존중: 주주·고객·협력사·직원·지역사회를 공정하게 대우한다.
- 지속가능성: 환경·안전·사회적 책임을 고려하여 지속 가능한 경영을 실천한다.

제5조(경영진의 책임)

이사회 및 경영진은 본 강령의 수립·시행·모니터링을 책임지며, 윤리경영 문화를 조성하기 위한 정책과 자원을 제공한다.

제3장 구체적 행동규범

제6조(법규 및 내부 규정 준수)

임직원은 직무와 관련된 모든 국내외 법령, 규제 및 회사 내부 규정을 숙지하고 준수하여야 한다. 법적·윤리적 판단이 필요한 경우 즉시 상급자 또는 컴플라이언스 담당자에게 상담한다.

제7조(반부패, 뇌물 금지)

1. 임직원은 어떠한 경우에도 금전·물품·편의 제공을 통한 뇌물 수수 및 제공을 해서는 안 된다.
2. 공무원·공공기관 관계자에 대한 선물·접대·기부는 관련 법령 및 회사 내부 규정에 따라 사전 승인절차를 거쳐야 한다.
3. 영업활동 중 접대·선물 수수 시 회사가 정한 기준을 초과하거나 부적절한 영향을 줄 수 있는 경우에는 금지한다.
4. 위반 시 내부 징계 및 형사·행정적 책임을 부담할 수 있다.

제8조(공정거래 및 경쟁법 준수)

1. 경쟁사와의 가격담합, 시장분할, 입찰담합 등 경쟁 제한 행위를 금지한다.
2. 경쟁사의 기밀정보를 부정확한 방법으로 취득하거나 이용해서는 안 된다.
3. 거래 관계에서 부당한 고객 유도·거래거절·우월적 지위 남용을 해서는 안 된다.

제9조(내부정보, 내부 거래금지)

1. 임직원은 중요정보를 제3자에게 유출, 이를 이용하여 주식 등 금융상품의 거래를 하여서는 안 된다.
2. 내부자거래 관련 내부 규정 및 거래대기(blackout) 기간을 준수한다.

제10조(이해 상충의 방지)

1. 임직원은 개인적 이해관계가 회사의 이익과 충돌하거나 충돌할 우려가 있는 경우 이를 회사에 즉시 신고하고, 회사의 지시에 따라 조치하여야 한다.
2. 임원 및 주요 의사결정권자는 관련 이해관계를 사전에 공시한다.

제11조(수출통제, 제재, 관세 준수)

1. 해외수출 관련 업무담당자는 수출통제법(수출입관리법 등), 국제 제재, 금수 조치 및 관세법규를 준수해야 한다.
2. 수출품의 분류(HS코드), 최종수요자, 최종용도 확인, 제재 대상 조회 및 필요 허가 여부 확인을 사전 절차로 수행한다.
3. 기술이전, 협력 연구 등 거래 시 기술수출 통제 여부를 확인하여 위반을 방지한다.

제12조(제품 품질, 안전 및 리콜)

1. 제품의 품질, 안전은 회사의 최우선 책임이다. 제품결함 발생 시 관련 법령에 따라 신속히 시정조치 및 보고하여야 한다.
2. 품질문제는 품질관리 부서와 협력하여 원인 규명 및 재발방지대책을 마련해야 한다.

제13조(환경, 보건, 안전)

1. 제조업 특성을 고려하여 작업장 안전관리, 화학물질 관리, 폐기물 처리 등 환경·보건·안전 관련 법규를 준수한다.
2. 임직원은 안전수칙을 준수하고, 위험 상황 발생 시 즉시 보고하여야 한다.

제14조(개인정보, 영업비밀 보호)

1. 고객·협력사·직원 등 개인정보는 관련 법령 및 회사의 개인정보 보호 정책에 따라 엄격히 보호한다.
2. 영업비밀, 기술정보는 업무상 필요한 범위에서만 접근, 사용하며, 무단복사, 반출, 유출을 금지한다.
3. 퇴직 후에도 비밀유지 의무는 유효하다.

제15조(직장 내 존중과 차별금지)

1. 임직원은 상호 존중의 문화를 유지하며 성별, 연령, 인종, 종교, 장애, 정치적 견해 등을 이유로 한 차별 및 괴롭힘을 금지한다.
2. 직장 내 성희롱, 괴롭힘 행위가 확인될 경우 엄정한 조사 및 징계를 실시한다.

제16조(접대, 선물, 기부)

1. 접대, 선물은 투명하게 기록·보고되어야 하며, 회사의 내부 기준을 초과하는 경우 사전 승인해야 한다.
2. 기부, 사회공헌 활동은 회사의 승인 절차를 거치며, 정치적 기부는 관련 법령과 내부 규정에 따른다.

제17조(협력사 및 공급망 윤리)

1. 회사는 협력사에게도 본 강령의 핵심원칙을 준수할 것을 요구하며, 계약서에 준수조항을 삽입한다.
2. 주요 협력사에 대해 정기적인 윤리·환경·안전 평가를 실시할 수 있다.

제4장 신고, 조사, 징계

제18조(신고 채널)

1. 회사는 윤리위반 및 불법행위에 대한 신고를 위해 다음의 신고 채널을 운영한다.
 - 내, 외부 핫 라인 (익명신고 가능) : 홈페이지 (www.kistron.com > 윤리경영 제보)
 - 컴플라이언스 담당자 이메일 : (Kistron_RC@kistron.com)
2. 신고는 근거가 있는 사실에 기반하여 성실히 이루어져야 하며, 악의적 허위 신고는 징계대상이 될 수 있다.

제19조(신고 접수 및 조사절차)

1. 접수된 신고는 컴플라이언스팀 또는 지정된 조사팀이 접수, 접수번호 발급 후 7영업일 이내에 접수확인 통보를 한다.
2. 조사팀은 신속, 공정하게 조사 절차를 진행하며, 조사 기간은 원칙적으로 30일 이내로 한다. 필요시 연장할 수 있으며 연장 사유를 신고자에게 통지한다.
3. 조사과정에서 관련 증거의 보존조치를 실시하며, 조사결과에 따라 시정조치, 징계, 형사고발 등을 결정한다.

제20조(징계 및 제재)

1. 본 강령 위반 시 위반의 경중에 따라 경고, 감봉, 정직, 해고 등 내부 징계가 이루어질 수 있다.
2. 위반행위가 형사처벌 대상인 경우에는 수사기관 고발 및 법적 조치를 병행할 수 있다.
3. 징계는 관련 규정, 절차에 따라 공정하게 이루어지며, 징계결과는 당사자에게 통지한다.

제21조(신고자 보호)

1. 회사는 신고자에 대한 불이익 조치(보복)를 엄격히 금지한다.
2. 신고자 및 관련자의 익명성 보호, 개인정보 보호 및 필요 시 근무조건, 직무 등의 보호조치를 제공한다.

3. 보복행위가 확인될 경우 가해자에 대해 엄중한 징계를 취한다.

제5장 교육 · 의사소통 · 이행관리

제22조(교육)

- 1. 회사는 모든 임직원을 대상으로 본 강령에 대한 입사 시 교육과 정기 교육을 실시한다.
- 2. 영업, 구매, 품질 등 직무별로 위험요소에 대한 맞춤형 교육을 제공한다.
- 3. 교육 이수 여부는 인사평가 및 승진, 보상에 반영될 수 있다.

제23조(의사소통)

- 1. 본 강령은 사내 인트라넷 등에 전사 게시하여 전 임직원이 접근 가능하도록 한다.
- 2. 주요사항에 대하여는 경영진 메시지, 교육자료 등으로 주기적으로 홍보한다.

제24조(이행관리 및 모니터링)

- 1. 컴플라이언스 담당부서는 강령의 이행현황을 모니터링하고 연간 이행보고서를 작성하여 이사회에 보고한다.
- 2. 모니터링 지표에는 교육 이수율, 신고 건수 및 처리현황, 감사결과, 협력사 준수현황 등이 포함된다.
- 3. 내부감사 및 외부평가를 통해 실효성을 점검하고 개선조치를 시행한다.

제6장 부칙

제25조(시행일)

본 강령은 이사회 승인일로부터 시행하는 것으로 하되, 시행일을 별도로 정할 수 있다.

제26조(개정)

본 강령의 개정은 컴플라이언스 담당부서의 제안 또는 이사회 요구에 의해 이루어지며, 개정안은 이사의 승인으로 확정한다.

제27조(유권해석)

본 강령의 유권해석에 관한 권한은 법무 및 컴플라이언스 담당자에게 있으며, 필요 시 이사회에 상정할 수 있다.
