



동아특수화학(주)

윤리강령 (Code of Ethics)

승인자	총무 이한경 차장
최초 제정	2025년 07월 28일
개정	
문서 관리 번호	DGC-0202
문서 관리자	총무 이한경 차장



제 1 장 총칙

제1조(목적) 이 윤리강령(이하 '윤리강령'이라 한다)은 임직원의 윤리적 판단과 의사결정의 기준을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 본 윤리강령은 동아특수화학주식회사(이하 '회사'라 한다)의 모든 임직원, 자회사 및 협력사를 포함하며, 회사에 속한 모든 임직원은 본 윤리헌장 및 실천규범에 따라 행동한다.

제 2 장 임직원의 기본 윤리

제3조(임직원의 기본 윤리)

- ① 임직원은 긍지와 자부심을 가지며 회사의 지속적인 발전을 위해 노력한다.
- ② 임직원은 합법적이고 윤리적인 방법으로 직무를 수행한다.
- ③ 임직원은 직무 수행에 있어 제반 법령 및 규정을 준수한다.
- ④ 임직원은 윤리강령 위반사실을 인지할 경우, 즉시 윤리경영 담당 조직에 신고할 의무를 갖는다.

제4조(반부패 및 뇌물수수 금지)

- ① 임직원은 공과 사를 명확히 구분하여 공정하고 투명하게 직무를 수행하며, 이해관계자에게 부정청탁, 금품, 편의 등의 뇌물을 수수하거나 제공하지 않는다.
- ② 임직원은 본인 또는 타인의 공정한 직무수행을 저해할 수 있는 부당한 지시, 알선, 특혜부여 등 비윤리적·불법적 행위를 하지 않는다.

제5조(이해상충 방지)

- ① 임직원은 직무를 수행함에 있어 회사의 이해와 개인의 이해가 상충되는 행위나 이해관계를 피해야 한다.
- ② 임직원은 회사와 개인 또는 부서간 이해가 상충될 시, 윤리적 기준에 반하지 않는 한 회사의 이익을 최우선으로 고려하여야 한다.

제6조(정보보호 및 보안)

- ① 회사 내부정보, 개인정보, 협력사 정보는 보호 대상이며, 인가 없이 열람, 복사, 유출, 삭제해서는 안 된다.
- ② 보안 규정에 따라 정보는 암호화·권한 관리되며, 퇴사자도 정보 접근 권한을 보유할



수 없다.

- ③ 임직원은 고객과 관련한 정보를 타 용도에 사용하거나 타인에게 누설하지 않고, 고객의 이익을 침해하지 아니한다.

제7조(정보의 책임 및 기록)

- ① 임직원은 모든 비즈니스 활동에서 생성되는 정보와 기록에 대해 정당하고 투명하게 취득·기록·관리한다.
- ② 모든 공식 기록은 회사 문서관리 정책에 따라 보존기간 및 보존방법에 맞게 관리되며, 임의로 파기하거나 무단 반출해서는 안 된다.
- ③ 기록물은 감사, 법적 요청, 내부 조사 시 중요한 증거가 될 수 있으므로, 임직원은 정보기록의 중요성을 인식하고 책임감 있게 다루어야 한다.

제8조(자금세탁 방지)

- ① 임직원은 불법 자금의 은닉, 위장 또는 전환을 목적으로 한 자금세탁 행위에 직·간접적으로 관여해서는 안 된다.
- ② 임직원은 자금세탁 및 테러자금 조달 행위를 방지하기 위해 관련 법령 및 국제 기준(FATF 권고안 등)을 철저히 준수한다.
- ③ 거래상대방과의 금융거래, 현금거래, 기부 및 후원 등은 투명하게 문서화하고, 의심 거래에 대해서는 내부 신고 시스템을 통해 보고한다.

제9조(지식재산권 보호)

- ① 자사 및 제3자의 특허, 상표, 저작권, 디자인 등 지식재산권을 보호하고, 무단 복제, 도용, 변조, 무단 사용을 금지한다.
- ② 임직원은 지적 재산권을 포함하여 회사의 모든 유무형 자산을 사전허가나 승인 없이 무단 유출하거나 제3자에게 제공하지 않는다.
- ③ 임직원은 회사 자산, 예산 등을 업무상 목적에 맞게 사용한다.

제10조(위조 부품 방지)

- ① 승인되지 않은 원재료 및 부품 등을 생산, 사용해서는 안 되며, 위조된 원재료 및 부품 등을 사용, 판매하지 않는다.
- ② 작업장 내에서 위조된 원재료 및 부품 등이 사용 또는 생산되는지 주기적으로 확인해야 하며, 이를 확인한 경우 정부 혹은 고객사에 즉각 통보한다.
- ③ 생산한 원재료 및 부품 등이 사업목적 또는 계약조건 등에 맞게 사용, 유통되고 있는지 확인한다.



제 3 장 고객에 대한 윤리

제11조(고객 존중) 임직원은 항상 고객의 입장에서 생각하며 고객의 의견을 존중한다.

제12조(고객 만족) 임직원은 우수한 품질의 제품 및 서비스를 적기에 제공하여 고객 가치 창출 및 고객 만족에 최선을 다한다.

제13조(정보 공개)

- ① 회사는 주주, 고객, 협력사, 지역사회 등 이해관계자에게 마땅히 알려야 할 정보를 정기적이고 정확하게 제공한다.
- ② 정보공개는 사실에 기반하여 정확하게 이루어져야 하며, 고의적인 정보 은폐, 왜곡, 과장된 표현은 금지된다.

제 4 장 협력업체에 대한 윤리

제14조 (법규 준수) 임직원은 모든 직무 수행에 있어 국가 및 지역의 거래 관습을 존중하고 제반 법규를 철저히 준수한다.

제15조(자유 경쟁 추구) 임직원은 시장경제질서를 존중하며, 자유롭고 공정한 경쟁을 한다.

제16조(공정한 거래)

- ① 임직원은 모든 거래에 있어 자격을 구비한 모든 개인 또는 단체에게 평등한 기회를 부여하며, 공정하고 합리적인 기준을 적용한다.
- ② 모든 거래는 동등한 위치에서 투명하고 공정하게 하며, 거래 조건 및 절차에 대해 충분히 협의한다.
- ③ 임직원은 거래상 우월한 관계를 이용하여 금품 등을 요구하거나 불공정한 거래조건을 강요하지 않는다.

제17조(수출 제한 준수)

- ① 수출제한과 관련한 국가별 법률 및 국제적 규약을 준수한다.
- ② 수출제한, 경제제재에 해당하는 국가, 지역, 개인과 거래하지 않는다.
- ③ 제품 덤핑판매 및 관세 회피를 위하여 제품의 원산지를 허위로 보고하는지 여부를



포함하여 지속적으로 관세 규제 준수 여부를 확인한다.

- ④ 수출제한, 경제제재 관련 법률 및 규약을 준수하고 있는지 정기적으로 점검한다.

제 5 장 임직원에 대한 윤리

제18조(임직원 존중)

- ① 회사는 임직원 개개인을 존엄한 인격체로 대하며, 개인의 신체, 정신, 사회적 안녕을 최대한 보장한다.
- ② 회사는 임직원 간 분쟁을 최소화하고 건전한 노사관계 확립을 위해 노력한다.

제19조(차별금지 및 공정한 대우) 임직원을 고용, 승진, 보상, 교육 등에 있어 성별, 인종, 피부색, 국적, 민족, 종교, 출신지역, 학력, 정치적 견해, 장애 여부 등으로 차별하지 않는다.

제20조(제보자 보호) 윤리강령 위반 신고자 혹은 내부고발자의 정당한 제보 등을 이유로 신고자 또는 조사에 협조한 자가 근무조건상의 차별이나 신분상의 불이익 등 보복을 당하지 않도록 가능한 모든 조치를 취한다.

제21조(인재육성) 회사는 교육, 훈련, 승진 기회 등을 제공하여 능력개발 및 성장을 적극 지원한다.

제 6 장 국가와 사회에 대한 윤리

제22조(국가에 대한 책임) 책임 있는 경영을 통해 고용을 창출하고 양질의 제품 및 서비스를 제공함으로써 국가 구성원으로서의 책임을 다한다.

제23조(사회발전에 기여)

- ① 임직원의 사회활동 참여를 보장 및 지원하고 지역사회의 사회경제 발전에 기여한다.
- ② 임직원은 이해관계자와의 신뢰 형성을 위해 노력하고 사회 구성원으로서 책임을 다한다.

제24조(정치활동 관여 금지)

- ① 회사는 정치에 관여하지 않으며, 어떠한 정당·정치인·선거후보자·정치위원회에도 직



간접적으로 불법적인 기부금 또는 경비를 제공하지 않는다.

- ② 회사는 임직원 개인의 정치적 견해를 존중한다. 다만, 개인의 견해가 회사의 견해로 오해받지 않도록 주의하여야 한다.

제25조(안전 및 위험예방) 임직원은 안전에 관한 제반 법규를 준수하여 재해 및 위험에 방관리에 힘써야 한다.

제26조(환경경영)

- ① 임직원은 환경문제의 중요성을 인식하고 환경 관련 국내외 법규 및 국제 협약을 준수한다.
- ② 임직원은 깨끗한 환경 보전 및 오염방지를 위하여 노력한다.

제 7 장 윤리경영 이행 및 운영체계

제27조(윤리 거버넌스)

- ① 회사는 윤리경영 실현을 위한 전사적 관리체계를 운영하며, 윤리위원회 및 전담 부서를 통해 윤리 정책 수립, 위반 사례 심의, 제보처리 등을 체계적으로 관리한다.
- ② 윤리책임자는 최고경영진에게 정기적으로 윤리 이슈를 보고하며, 주요 리스크는 경영 의사결정에 반영된다.

제28조(윤리 실천 교육) 임직원은 연 1회 이상 윤리규범 교육을 이수해야 하며, 주요 관리자는 별도 윤리 리더십 교육을 받아야 한다.

제29조(윤리 위반 신고)

- ① 누구든지 윤리규범 위반 사항에 대해 익명 또는 실명으로 제보할 수 있다.
- ② 회사는 이메일, 내부망, 핫라인 등 다양한 제보 경로를 운영하며, 제보자는 철저히 보호된다.

제30조(윤리 위반 시 조치)

- ① 윤리규범을 위반한 임직원은 사안의 중대성에 따라 경고, 감봉, 보직 해임, 정직, 해고 등 인사 징계를 받을 수 있다.
- ② 공급업체는 윤리기준 위반 시 거래 제한, 시정 요구, 계약 해지 등의 조치를 받을 수 있다.
- ③ 신고자를 해코지하거나 보복한 경우, 별도의 엄중한 징계가 부과된다.



제 8 장 윤리강령 준수에 대한 약속

제31조(준수의무와 책임)

- ① 임직원은 윤리강령을 준수할 책임과 의무가 있다.
- ② 조직 리더는 소속 구성원 및 이해관계자가 윤리강령을 이해하고 준수하도록 관리할 책임이 있다.
- ③ 본 윤리강령에 반하는 의사결정 또는 행동을 할 경우에는 관련 규정과 절차에 따라 조사, 합당한 징계 및 조치를 받는다.

2025. 07. 28

동아특수화학주식회사 대표이사 전병철

