

윤리경영과 규범

내일을 생각하고, 준비하여 내일의 가치를 창조하는 넥센타이어 주식회사(이하 "넥센타이어")는 윤리경영을 최우선 기반으로, 깨끗하고 투명한기업 문화를 이룩해 나가고 있습니다.

창시 이래 어떤 시련의 순간에도 변하지 않았던 넥센타이어의 윤리경영 철학은 투명 회계 대상(한국회계학회), 모범납세자 장관상(기획재정부), 노사상생협력 대통령표창(고용노동부) 수상 등을 통해 대내외에서 인정받아 왔습니다. 더불어 월석장학재단 운영, 농촌사랑 자매결연, 클린팩토리와 환경/안전 정책의 시행 등을 통한 고객, 주주, 임직원, 협력업체로부터의 신뢰를 바탕으로 업계 글로벌 Top10 도약을 위해 힘찬 걸음을 내딛고 있습니다.

넥센타이어는 모든 임직원의 윤리마인드 실천에 중점을 두고 있습니다. 넥센타이어의 모든 임직원은 본 윤리규범을 올바르게 이해하고 준수할 책임을 가지며, 넥센타이어와 거래하는 협력업체에 대해서도 준수를 권장합니다.

1. 윤리강령

넥센타이어 주식회사는 내일을 생각하고, 내일을 준비하며, 내일의 가치를 창조하는 초일류 글로벌 기업으로 성장하고자 한다. 이를 위해서는 공정하고 투명한 기업문화가 필수적임을 인식하고 회사의 모든 임직원이 지켜야 할 올바른 행동과 가치판단의 기준으로 윤리규범을 제정하고 실천한다.

- 우리는 안전하고 품질 좋은 타이어를 공급하여 소비자에게 만족과 믿음을 준다.
- 우리는 기술향상을 위하여 끊임없이 노력하고, 투자와 성장으로 지역사회에 기여한다.
- 우리는 정직하고 성실한 업무자세를 견지하고, 회사의 경영정보는 투명하게 공개한다.
- 우리는 비효율적인 업무관행을 타파하여 신뢰받는 기업상을 정립한다.
- 우리는 직무와 관련하여 부당한 이익을 도모하거나 지위를 남용하지 아니한다.
- 우리는 노사 모두가 회사의 주인이라는 자부심을 가지고 신뢰와 화합을 바탕으로 동반자적 관계를 구축한다.

부칙

1. 본 시행세칙은 2019년 6월 1일 부로 개정 시행한다.
2. 임직원들이 윤리강령을 올바르게 이해하고 실천할 수 있도록 별도의 행동지침 및 시행세칙을 운영한다.

2. 행동지침

1) 법률규정의 준수

- 가) 넥센타이어 임직원은 사업 및 업무수행에 있어 관련 법률과 규정을 준수한다. 특히, 공정거래, 고용과 노동, 산업 안전 및 환경 보호와 관련된 법규에 대하여 각별한 주의를 기울여야 한다.

2) 임직원의 기본 윤리

- 가) 넥센타이어 임직원은 금지와 자부심을 가지고 주어진 모든 직무를 정직하고 성실하게 수행하며 조직의 화합에 기여하는 방향으로 회사의 이익을 위하여 행동하여야 한다.
- 나) 임직원은 일상생활 및 직무와 관련하여 사회로부터 지탄받을 수 있는 비도덕적, 비윤리적 행위를 하지 않으며 개인의 품위와 명예를 유지하도록 노력한다.

- 다) 모든 임직원이 수혜자가 되는 회사의 번영을 위해서는 회사의 자산을 온전히 보전하여야 한다. 따라서, 임직원은 이 자산들을 파손 및 도난과 횡령으로부터 보호하고 개인의 이익을 위하여 사용하지 아니한다.
- 라) 임직원은 자신의 안전을 도모할 의무와 책임을 가지고 제반 안전규정을 준수하며, 정리정돈을 생활화하여 청결하고 쾌적한 근무환경을 조성한다.
- 마) 임직원은 자신의 안전을 도모할 의무와 책임을 가지고 제반 안전규정을 준수하며, 정리정돈을 생활화하여 청결하고 쾌적한 근무환경을 조성한다.
- 바) 회사 외부에서 이루어지는 모든 유급 업무는 회사의 이해와 상충되어서는 안 된다. 따라서, 모든 임직원은 회사 외부의 유급 활동을 하고자 할 때 사전에 부서장과 협의하여야 한다.
- 사) 임직원은 업무 시간 외에 업무 현장 이외의 장소에서 개인 자격으로만 정치활동을 할 수 있으며, 임직원이 회사 명의로 정당이나 사회이익단체에 관련된 활동을 하지 아니한다.

3) 직원의 존중과 보호

- 가) 회사는 고용 관계에 있어서 이유 여하를 막론하고 어떠한 차별도 시행하지 아니하며, 임직원 개개인의 생활을 존중하여 존엄성을 가지고 대우한다.
- 나) 회사는 임직원의 건강과 안전 보호를 우선적으로 고려하여 필요한 모든 조치를 취하며, 어떠한 형태의 강압적이거나 강제된 노동력을 이용하지 않는다.
- 다) 회사는 임직원이 개개인의 능력과 기량을 계발하고 강화할 수 있는 환경과 공정한 기회를 제공한다.

4) 투명경영

- 가) 회사의 회계장부 및 재무제표는 회계원칙에 따라 사실과 부합되도록 정확하게 기록되어야 한다.
- 나) 임직원은 업무 수행에 있어서 정확하고 정밀한 정보와 데이터를 제공해야 하며, 의도적으로 불충분하거나 조작된 정보와 문서를 제공해서는 아니 된다.
- 다) 임직원은 회사의 중요한 정보를 관련 부서와의 사전 협의 및 부서장의 승인 없이 유출할 수 없으며, 업무상 취득한 미공개 정보를 이용하여 사적인 이익을 추구하거나 타인에게 제공하지 아니한다.
- 라) 회사의 자금은 항상 투명하게 원칙에 따라 집행하여야 하고, 규정에 맞지 않는 예산집행 등의 행위를 하지 않는다.

5) 공정한 거래

- 가) 넥센타이어는 고객과의 거래에서 건전하고 공정한 거래 질서를 준수한다.
- 나) 모든 거래는 상호 대등한 위치에서 공정하게 이루어질 수 있도록 하며, 우월적 지위를 이용한 어떠한 형태의 부당행위도 하지 않는다.
- 다) 넥센타이어는 협력업체와의 거래에 있어 자격을 갖춘 모든 회사에게 참여할 수 있는 기회를 균등하게 부여한다.
- 라) 협력업체가 회사에 납품할 제품의 설계, 제작, 시공, 시험 등의 업무 수행 시 기술적 협조 제공 등 제품의 품질 향상을 위해 노력한다.
- 마) 넥센타이어는 시장에서 공정한 경쟁을 통해 고객의 이익 증대에 기여하며, 약점을 이용하여 이익을 도모하는 비윤리적인 행위를 하지 않는다.
- 바) 탈세, 회계부정, 환경오염 등 위법행위가 있는 업체와는 거래를 제한한다.

6) 금품 및 향응의 금지

- 가) 넥센타이어 임직원은 업무와 관련하여 어떤 경우에도 뇌물을 제공하거나 수취할 수 없으며, 통상적 수준의 기념품 및 선물을 제외한 어떤 형태의 금품이나 향응도 주거나 받지 않는다.
- 나) 임직원은 협력업체로부터 본인이나 가족, 주변인을 위하여 특별한 편의를 제공받는 행위를 하지 않는다.
- 다) 임직원은 협력업체의 정보 등을 이용하여 비정상적인 방법으로 직접 또는 간접적으로 이익을 취하지 않는다.
- 라) 임직원은 협력업체와의 정당한 업무수행에 지장을 줄 수 있는 금전대차, 보증, 청탁 등을 하지 않는다.

7) 환경 보호

- 가) 넥센타이어 임직원은 환경문제의 중요성을 인식하여 회사의 업무활동이 환경에 미치는 영향을 최소화 하도록 노력한다.
- 나) 제품의 개발, 생산, 유통 및 폐기의 모든 업무활동에서 환경보호를 추구하며, 자원 절감, 에너지 효율화 등 친환경 기술의 개발과 보급에 노력한다.

8) 노사관계

- 가) 노사는 모두 회사의 주인이라는 자부심을 가지고 신뢰와 화합을 바탕으로 동반자적 관계를 구축한다.
- 나) 회사는 법이 허용하는 노동조합의 활동을 보장하고, 노동조합은 회사의 발전을 위하여 협조한다.
- 다) 노사는 근로조건 개선 등 임직원의 삶의 질을 향상시키는데 최선의 노력을 다한다.

9) 국가와 사회에 대한 공헌

- 가) 글로벌 기업시민으로서의 책임과 의무를 다함으로써 국가와 사회발전에 기여한다.
- 나) 국가와 사회 관련이 있는 경영활동 과정에서 이해관계자의 참여를 통해 의사소통할 수 있도록 노력한다.
- 다) 회사는 안정적인 일자리 창출과 유지, 성실한 세금 납부를 통해 지역사회에서의 의무를 다한다.
- 라) 자원봉사, 재난구호 등 사회봉사활동에 적극 참여하고 문화, 예술, 스포츠, 학문 등 각 분야에서의 공익 활동을 전개한다.

10) 윤리규범의 준수

- 가) 넥센타이어 임직원은 윤리규범을 행동과 가치판단의 기준으로 삼아 성실히 준수하여야 한다.
- 나) 임직원은 본인이나 타인의 행위가 윤리규범에 저촉된 사실을 알게 된 경우에는 상급자 또는 윤리담당부서에 제보하여야 한다.
- 다) 회사는 위 사실을 제보한 사람을 보호하고 불이익을 주어서는 아니 된다.

부칙

1. 본 시행세칙은 2019년 6월 1일부로 개정 시행한다.

3. 시행세칙

제 1 장 총칙

제 1 조 (목적)

이 세칙은 윤리규범의 효율적인 운영을 위해 임직원의 업무수행과 관련하여 이해관계자로부터의 금품, 접대, 편의 등 일체의 편의가 허용되는 범위와 준수하여야 할 행동의 기준을 규정하는 것을 목적으로 한다.

제 2 조 (적용범위)

본 기준은 당사 전 임직원을 대상으로 적용한다.

제 3 조 (용어의 정의)

이 세칙에 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. 금품: 금전(현금, 유가증권, 상품권, 이용권 등), 물품 등 경제적 이익
2. 접대: 식사, 음주, 골프, 공연, 오락, 불건전 휴게시설 이용 등 향응의 제공
3. 편의: 교통수단, 숙박시설, 관광, 행사지원, 고용, 취업알선 등의 수혜
4. 이해관계자: 본인의 업무로 인하여 권리와 이익 또는 의무에 직간접적으로 영향을 받을 수 있는 임직원, 고객회사, 협력업체, 계열사, 국내외 공무원, 제 단체 등

제 2 장 준수사항

제 4 조 (금품수수의 금지)

1. 임직원은 어떠한 사유로도 이해관계자로부터 금품을 받거나 요구하여서는 아니된다. 다만, 통상적인 수준(3만원) 이내에서 불특정 다수에게 배포되는 기념품, 홍보용품 등은 제외한다.
2. 임직원이 불가피하게 금품을 받은 경우 즉시 그 금품을 반환하여야 한다.
3. 임직원은 불가피하게 받은 금품의 반환이 곤란한 경우에는 그 금품을 자기 소유 물건 또는 재산과 섞이지 않게 보관하고, 소속 부서장에게 보고하여야 한다.
4. 위 보고를 받은 부서장은 윤리경영 담당부서에 즉시 제보하고, 윤리경영 담당부서의 지시에 따라야 한다.

제 5 조 (접대행위의 금지)

1. 임직원은 이해관계자와 통상적인 수준(3만원) 이내의 식사와 같은 접대는 주고 받을 수 있다. 다만, 유흥주점, 안마시술소 등 대인서비스가 결합된 업종의 접대는 제외한다.
2. 임직원이 불가피하게 통상적인 수준을 초과하는 접대를 받은 경우에는 소속 부서장에게 보고하여야 한다.
3. 임직원이 이해관계자에게 통상적인 수준을 초과하는 접대를 제공하는 경우와 통상적인 수준을 초과하는 접대가 포함된 이해관계자의 행사에 참가하는 경우에는 사전에 부서장에게 보고하여야 한다.

제 6 조 (편의제공의 금지)

1. 임직원은 이해관계자로부터 교통수단, 숙박시설, 관광 등의 편의를 제공받아서는 안 된다. 다만, 이해관계자가 주관하는 행사에서 참석자 전원에게 일반적으로 제공되는 편의는 제외한다.
2. 임직원이 불가피하게 허용된 범위를 초과하는 편의를 제공받은 경우에는 부서장에게 보고하여야 한다.
3. 임직원은 모든 경우에 있어 직접적이든 간접적이든 자신에게 제공되거나 제의 받은 특별한 편의에 대해서 부서장에게 보고하여야 한다.

제 7 조 (경조금)

1. 임직원의 경조사는 이해관계자에게 알리지 않는 것을 원칙으로 하며, 제 3 자를 통해 알리는 것도 본인이 알린 것으로 본다.
2. 임직원은 이해관계자에게 경조금을 받지 않는 것을 원칙으로 한다. 다만, 불가피하게 경조금을 받은 경우 5 만원 이내를 권장하며, 10 만원을 초과한 경우에는 그 일부 또는 전부를 상대방에게 반환해야 한다.
3. 임직원은 이해관계자로부터 경조화환을 받아서는 아니되며, 불가피하게 받은 경우라도 전시하여서는 아니된다.
4. 임직원은 사내 게시판을 이용하여 경조사를 안내할 수 있다. 다만, 그 안내의 범위는 본인 및 배우자의 조부모, 부모 및 자녀에 한정한다.
5. 임직원간의 경조금은 5 만원 이내를 권장하며, 특별한 경우라도 10 만원을 초과하여서는 아니된다.

제 8 조 (행사찬조의 금지)

1. 부서단위의 행사 또는 동호회 활동 등 회사가 지원하는 행사 시 이해관계자로부터 금품을 받아서는 아니된다.
2. 행사와 관련한 차량, 장소, 인력 등의 편의를 제공받은 것도 금품을 수령한 것으로 본다.
3. 임직원이 불가피하게 행사찬조를 받은 경우 즉시 소속 부서장에게 보고하여야 한다.

제 9 조 (직무관련 정보를 이용한 거래 등의 제한)

임직원은 직무수행 중 알게 된 미공개 정보를 이용하여 주식 등 유가증권 또는 부동산 등과 관련된 재산상 거래 또는 투자를 하거나 타인에게 그러한 정보를 제공하여 재산상 거래 또는 투자를 돕는 행위를 해서는 아니 된다.

제 10 조 (비밀엄수)

1. 회사 내부의 정보를 취득한 임직원은 그 정보의 유출이나 조기 누설로 인해 회사의 이익이 침해될 수 있음을 인식하여 비밀 유지의 의무를 엄수하여야 한다.
2. 이러한 정보에 해당하는 분야는 인력, 제품, 연구, 기술 프로젝트, 산업 데이터, 영업과 재무 계획과 산업 재산권과 노하우의 유출을 야기할 수 있는 모든 요소를 포함한다.
3. 임직원은 이러한 정보가 외부로 유출되거나 정보 공유 대상이 아닌 회사 내부 직원에게 누설되지 않도록 주의해야 한다.

제 11 조 (예산의 사용)

1. 회의비, 업무추진비 등 부서별 예산은 예산수립 목적에 부합하게 사용되어야 한다.
2. 경비집행은 법인카드의 사용을 원칙으로 하며 공휴일 사용, 개인적 용도의 사용을 금지한다.

제 12 조 (금전거래)

1. 임직원은 이해관계자와 금전대차, 대출보증, 부동산 임대차 등의 법률행위를 하여서는 아니된다.
2. 임직원이 이해관계자와 불가피하게 위와 같은 법률행위를 한 경우에는 부서장에게 보고하여야 한다.

제 13 조 (특혜 및 차별의 배제)

임직원은 직무를 수행함에 있어 지연·혈연·학연·종교 등을 이유로 특정인에게 특혜를 주거나 특정인을 차별하여서는 아니 된다.

1. 부서장은 소속직원이 이 세칙을 충분히 이해할 수 있도록 교육과 상담을 수시로 실시하여야 한다.
2. 부서장은 소속직원이 이 세칙을 위반하지 않도록 적절한 예방조치를 취하여야 한다

제 15 조 (신고의무 및 비밀보장)

1. 임직원은 다른 임직원이 이 세칙을 위반한 사실을 알게 되거나 본인이 위반한 경우 소속 부서장에게 보고하거나 윤리경영담당부서에 신고하여야 한다.
2. 부서장은 소속 임직원이 이 세칙을 위반한 사실을 보고받은 즉시 윤리경영담당부서에 신고하여야 한다.
3. 누구든지 보고자 및 신고자의 신분을 누설하거나 불이익을 가하여서는 안 된다.
4. 위 3.항을 위반하여 보고자 및 신고자의 신분을 누설하거나 불이익을 가한 자는 징계의 대상이 된다.

제 4 장 포상 및 징계

제 16 조 (포상 및 징계)

1. 회사는 이 세칙의 목적을 달성하는 데에 공로가 있는 임직원에게 관련 규정에 따라 포상할 수 있다.
2. 회사는 이 세칙을 위반한 임직원에게 관련규정에 따라 엄중 문책하고 징계할 수 있다.
3. 회사는 이 세칙을 위반하여 퇴직한 임직원에게 대하여 회사출입 및 거래를 제한할 수 있다.

제 17 조 (해석)

1. 임직원이 친인척, 지인 등을 이용하여 이 지침을 위반하는 경우에 그러한 행위는 임직원의 행위로 본다.
2. 이 세칙에서 구체적으로 정하지 않은 부분에 대해서는 관계법령에 따른다.

제 18 조 (윤리경영 제보센터 운영)

사내 부정(Fraud), 위험요소 예방 및 적시 인지를 통한 윤리경영 기반 강화

1. 제보 센터 (홈페이지 제보센터)

- 임직원/고객/주주/협력 업체로부터 사, 내외의 비윤리 행위 전반에 대한 제보 접수
- 윤리적 이슈 사항에 대한 자문
- 제보 전용 사내 메일 계정(ethics@nexentire.com)
- 제보 전용 사외 메일 계정(nexenethicscenter@gmail.com)

2. 제보자 보호 프로그램 (제보자 보호 프로그램)

- 신분/제보내용/처리결과 등을 제보자의 의사에 반하여 미공개(윤리규범 시행 세칙 제 15 조)
- 제보 시 수집하는 개인신상 정보에 대한 수집목적 및 보유기간 사전 명시

3. 포상 및 징계 (포상 및 징계)

- 윤리규범 준수여부에 대한 제보 관련하여, 검토 후 규정에 따라 임직원에게 대한 상벌을 시행 (윤리규범 시행 세칙 제 16 조)
- 상벌 강화를 통해 윤리경영 추진에 대한 경영층의 실행 의지를 임직원에게 천명
- 공표할 만한 사실이 있을 경우 사규에 따라 공표

부칙

1. 본 시행세칙은 2019 년 6 월 1 일 부로 개정 시행한다.

2013 년 11 월 21 일 재정

2019 년 6 월 1 일 개정

문서명	넥센타이어 윤리경영과 규범	버전	2.0
제정일자	2013.11.21	개정일자	2019.06.01
제·개정부서	윤리경영팀	관리부서	ESG 팀