윤리경영 지침

윤리규범 · 윤리경영 세부지침 · 내부신고자 보호제도

차수	제(개)정일자	주요 제·개정 내용	담당부서
1	2025. 08. 22	최초 제정	관리부
2	2026. 11. 09	신고 채널을 사이버 신문고 등 실제 운영 채널로 정비, 익명 신고 허용 명문화, 담당 조직(관리부·대표이사)으로 정비, 미기재 조항 정리	관리부

대광소결금속(주)

I. 윤리규범

가. 윤리경영 원칙

1. 임직원은 높은 윤리관과 준법정신을 바탕으로 업무 수행에 있어서 윤리경영을 실천한다.
2. 임직원은 회사의 재산 및 정보자산을 본인의 사적인 목적을 위해서 사용하지 아니하며, 본인과 회사의 이해가 상충되는 업무 수행 시 회사 이익을 우선한다.
3. 임직원은 이해관계자로부터 금품, 향응, 개인적 편의를 수수하지 않는다.
4. 임직원은 준법정신을 바탕으로 모든 상거래에 있어 제반 법규를 준수한다.
5. 회사는 임직원 개개인의 기본권을 존중하며, 임직원 각자를 독립되고 존엄한 인격체로서 대한다.
6. 회사는 실력 및 성과에 따른 공정한 평가·보상체계를 통해 근로의욕을 고취한다.

나. 고객에 대한 윤리

1. 신용과 정직성을 바탕으로 고객으로부터 신뢰를 얻을 수 있도록 최선을 다한다.
2. 양질의 제품과 서비스를 통하여 고객의 만족을 높일 수 있도록 한다.
3. 업무와 관련하여 취득한 고객의 정보를 보호한다.

다. 주주에 대한 윤리

1. 기업가치를 높이고 이익을 실현하여 주주의 권익 보호를 위하여 최선을 다한다.
2. 주주에게 경영에 관한 유용한 정보를 적시에 제공한다.
3. 주주의 정당한 권리 행사를 보장하며, 주주의 제안 및 결정을 존중한다.

라. 사회와 국가에 대한 윤리

1. 회사는 효율적인 경영과 혁신을 바탕으로 가치를 창출하여 기업 시민으로서 경제에 기여한다.
2. 회사는 환경 및 보건안전, 인권 등의 국내외 규범 및 법규를 준수한다.
3. 회사는 사회의 일원으로서 사회적 책임을 다하고 건전한 사회 발전에 공헌한다.

마. 윤리규범 적용

1. 본 윤리규범은 대광소결금속(주)의 모든 임직원에게 적용된다.
2. 누구든지 대광소결금속(주)의 임직원이 본 윤리규범을 위반한 사실을 인지한 때에는 회사 홈페이지 사이버 신문고, 이메일, 전화, 우편 등을 이용하여 윤리경영 담당부서(관리부)에 신고할 수 있으며, 신고는 익명으로도 할 수 있다. 위반사실이 확인된 경우 사규에 따라 조치한다.

II. 윤리경영 세부지침

제1장 총칙

제1조(목적) 본 윤리경영 세부지침은 대광소결금속(주)(이하 “회사”라 한다)의 투명성·신뢰성을 높이고 윤리경영을 달성하기 위한 윤리규범의 실천지침으로서, 국내외 관련 가이드라인 및 법규에 기반하여 모든 경영활동에 있어서 윤리적인 의사결정과 행동의 판단 기준을 정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(적용 범위) 본 세부지침은 회사의 전 임직원에게 적용한다. 회사와 계약관계에 있는 거래처, 협력사 등 계약 업체 및 임시 고용 근로자가 반부패·윤리경영 실천 서약서에 서명한 경우에도 본 세부지침을 준수하여야 한다.

제2장 윤리경영 원칙

제3조(건전한 기업문화 조성)

① 임직원은 모든 경영활동에 있어서 높은 윤리적 기준을 기반으로 개인과 회사의 명예를 높일 수 있도록 노력한다.

② 임직원은 직무를 수행함에 있어서 관련 법규와 규정을 준수한다.

③ 임직원 간 성적 괴롭힘·성희롱, 직장 내 괴롭힘 및 상급자의 부당한 지시 등 건전한 기업문화를 저해하는 행위를 금지한다.

④ 모든 임직원의 존엄성과 개개인의 고유한 가치를 인정하고, 개인의 사생활을 존중한다.

제4조(차별 금지)
① 임직원의 인종, 국적, 성별, 연령, 종교, 신념, 장애, 정치 성향 등을 이유로 채용, 근무평가, 보상, 급여 지급 등에서 차별하지 않는다.
② 회사는 임직원의 실력 및 성과를 공정한 인사기준에 따라 평가하고 보상하여야 한다.

제5조(부패행위 및 사익편취 금지)
① 임직원은 거래처, 협력업체 등 모든 업무상 이해관계자와의 거래에 있어서 부정한 금품, 향응, 선물, 접대, 편의 등을 제공하거나 제공받아서는 안 된다.
② 합법적이고 통상적이거나 불가피한 선물 및 접대를 받은 경우, 관련 법률 및 회사 규정을 위반하지 않는지 확인하고 이를 직속 상사 및 윤리경영 담당부서(관리부)에 보고하여야 한다.
③ 임직원 상호 간의 부당한 금품 및 향응 수수 및 제공을 금지한다.
④ 그 밖에 임직원의 내부자거래, 횡령·배임 등 부패행위는 엄격히 금지된다.

제6조(이해 상충 금지)
① 임직원은 직무를 수행함에 있어서 회사의 이익과 상충하는 행위나 이해관계를 형성해서는 아니 된다.
② 업무 수행 과정에서 취득한 업무상 정보 및 내부 미공개 정보를 이용하여 주식투자 등 직접 또는 제3자를 통하여 부당하게 이익을 도모하는 행위는 금지된다.

제7조(부정청탁 금지) 공정한 업무 수행을 저해하는 다음의 부정청탁을 하거나 받는 행위를 금지한다.
1. 채용, 평가 등 인사 관련 업무에 부당하게 개입하는 행위
2. 사적인 이익을 위해 부당한 청탁을 하거나 지시하는 행위
3. 그 밖에 정당한 거래 관습에 반하는 청탁 및 알선 행위

제8조(회사 재산의 사적 이용 금지)
① 임직원은 회사의 재산 및 정보자산 등을 본인의 사적인 이익을 위해서 사용하지 아니한다.
② 임직원은 회사의 재산 및 정보자산이 외부로 유출되지 않도록 보안에 힘쓴다.

제3장 고객에 대한 윤리

제9조(고객 가치 제고) 임직원은 고객만족을 판단 및 행동의 기준으로 삼아 고객에게 최고 품질의 제품 및 서비스를 제공하며, 고객만족을 높일 수 있는 제품 및 서비스를 개발하기 위하여 최선을 다한다.

제10조(고객 신뢰 제고)
① 고객의 신뢰는 사업 기반이자 성장과 이익의 원천임을 명심하여, 신용과 정직을 바탕으로 고객의 요구와 기대에 적극 부응함으로써 고객의 지속적인 신뢰를 받을 수 있도록 노력한다.
② 고객의 의견을 경청하고, 불만사항 발생 시 적극적으로 조치한다.

제11조(고객 이익과 정보 보호)
① 임직원은 고객의 재산과 정보를 보호하며, 고객의 권익을 침해하는 행동을 하지 않는다.
② 고객의 정보는 고객이 동의한 범위에 한정하여 이용하여야 하며, 고객의 동의가 있거나 법률상 허용되는 경우를 제외하고는 제공받은 목적 외의 용도로 열람·이용하거나 제3자에게 제공해서는 안 된다.
③ 업무와 관련하여 취득한 고객의 정보는 선량한 관리자의 주의로써 보호하며, 고객의 사전 승인 없이 대내외로 누설하거나 업무 외 용도에 사용하지 않는다.
④ 모든 고객 정보에 대하여 관련 법률과 사규에 따라 보안대책을 마련한다.

제4장 주주에 대한 윤리

제12조(기업가치 제고) 회사는 혁신과 최선의 노력을 통해서 기업가치를 높이며, 그 성과를 주주와 공유한다.

제13조(투명한 정보 제공) 회사는 재무제표 등 회계자료를 법규 및 회계기준에 따라 투명하게 작성하며, 주주에게 유용한 정보를 적시에 제공한다.

제14조(주주 권리 보호) 회사는 주주의 정당한 권리 행사를 보장하며, 주주의 정당한 요구 및 제안 등을 존중한다.

제5장 국가와 사회에 대한 윤리

제15조(환경·안전의식 함양) 회사는 사회의 일원으로서 사회적 책임을 다하며, 환경 및 보건안전 관련 법규를 준수하고 환경보호를 위한 활동에 적극 참여한다.

제16조(법규의 준수)
① 기업 활동을 하는 모든 국가 및 지역에서 해당 제반 법규와 도덕을 준수한다.
② 업무와 관련된 법령 및 사내 규정을 이해하고 준수한다.

제17조(사회공헌 활동) 회사는 기업 시민으로서 자원봉사, 재난구호 등 사회봉사활동에 적극 참여하여 건전한 사회 발전에 기여한다.

제6장 위반행위 신고 및 신고자 보호

제18조(윤리 위반 신고) 임직원은 누구든지 회사의 윤리규범 및 법규 위반행위가 발생하였거나 발생하고 있다는 사실을 알게 된 경우에는 윤리경영 담당부서(관리부) 또는 사이버 신문고에 신고하여야 한다. 신고는 실명 또는 익명으로 할 수 있다.

제19조(신고자 보호) 윤리경영 담당부서(관리부)는 신고인의 신원과 신고 내용의 비밀을 보장하고, 익명 신고의 경우 신고인을 확인하려는 시도를 하지 않으며, 신고에 따른 불이익을 받지 아니하도록 보호하여야 한다.

제20조(보상) 윤리규범 및 법규 위반행위에 대한 신고를 통하여 회사의 손실을 예방하는 효과가 발생한 경우, 회사는 신고자에 대하여 포상할 수 있다.

제7장 「윤리규범」 및 「윤리경영 세부지침」 점검 및 교육

제21조(윤리경영 점검)
① 회사는 윤리경영 현황에 대하여 정기적으로 점검 및 모니터링을 할 수 있으며, 「윤리규범」 및 「윤리경영 세부지침」의 업무 적용 시 해석상 기준이 명확하지 않은 경우 윤리경영 담당부서(관리부)와 협의하고, 주요 사안은 대표이사에게 그 해석을 요청한다.
② 회사는 연 1회 이상 [별지] 윤리경영 자율점검 체크리스트를 통해 윤리규정 이해도와 윤리 수준을 자가진단하고, 그 결과를 바탕으로 개선이 필요한 취약점을 파악하여 조치한다.

제22조(윤리경영 교육)
① 부서장은 소속 직원(신규 입사자 포함)이 「윤리규범」 및 「윤리경영 세부지침」을 준수하고 실천할 수 있도록 윤리경영 담당부서와 협의하여 교육을 시행한다.
② 제1항에 따른 교육은 연 1회 이상 실시한다. 교육 후 임직원은 「반부패·윤리경영 실천 서약서」에 서명하여 제출한다.
③ 회사는 협력업체 등 계약업체에 윤리경영 관련 사항을 안내하고 필요한 경우 교육을 실시한다.
④ 윤리규정 위반행위가 발생한 경우, 관련자의 신원이 드러나지 않도록 하여 그 사례와 조치 결과를 임직원 교육에 활용한다.

부 칙

① 이 지침은 2025년 8월 22일부터 시행한다.
② (개정) 이 지침은 2026년 11월 9일부터 시행한다.

III. 내부신고자 보호제도 운영 가이드라인

제1조(목적) 이 가이드라인은 임직원 및 이해관계자가 윤리규범 및 관련 법규 위반 사례를 신고할 수 있는 채널과 절차를 정하여 회사 내 부패 및 이익 침해 행위를 예방하고 회사의 손실을 방지하는 것을 목적으로 한다. 또한 익명 신고를 보장하고 신고로 인한 불이익을 방지하여 신고자의 개인적 위험을 없애는 것을 목적으로 한다.

제2조(적용 범위) 이 가이드라인은 회사의 모든 임직원에게 적용하며, 협력사·고객 등 외부 이해관계자의 신고에도 준용한다.

제3조(신고 대상 및 보고 의무) 임직원은 회사의 「윤리규범」 및 「윤리경영 세부지침」 위반행위, 불법 및 범죄행위(횡령, 배임, 사기, 금품 및 향응 수수, 직장 내 괴롭힘·성희롱 등)가 발생하였거나 발생하고 있음을 인지하면 신고센터에 신고하여야 한다.

제4조(신고센터의 설치 및 운영)

① 회사는 내부 신고 제도를 활성화하기 위하여 회사 홈페이지(www.dksinter.com)에 사이버 신문고를 설치·운영한다. 사이버 신문고는 24시간 신고를 접수한다.

② 윤리경영 담당부서(관리부)를 신고센터 전담부서로 하여 신고사항의 처리 및 신고자 보호 업무를 독립적으로 담당하게 한다. 관리부 소속 임직원이 신고 대상인 경우에는 대표이사가 직접 처리한다.

③ 신고자는 다음 채널 중 편리한 방법으로 신고할 수 있다.

- 사이버 신문고 : 회사 홈페이지(www.dksinter.com) — 익명 신고 가능
- 이메일 : mgm@dksinter.com · 전화 : 053-719-9900
- 우편 : 대구광역시 달성군 유가읍 테크노순환로3길 49 대광소결금속(주) 관리부 (봉투에 '윤리신고' 표기)

제5조(신고 절차)

① 신고자는 다음 사항을 포함하여 신고한다.

1. 신고 대상자 2. 신고 경위 및 사유 3. 신고 내용 및 증거자료(있는 경우)
4. 신고자의 성명·연락처(선택 사항)

② 신고자는 성명·연락처를 밝히지 않고 익명으로 신고할 수 있으며, 익명 신고도 실명 신고와 동일하게 접수·처리한다.

③ 허위임을 알면서 다른 사람을 음해할 목적으로 한 신고는 보호 대상에서 제외한다.

제6조(신고 처리)

① 신고가 접수된 경우 전담부서는 신고 내용에 대하여 필요한 조사를 실시하여야 한다.

② 전담부서는 조사 과정에서 해당 대상자 및 부서에 관련 자료의 제출, 출석 및 진술을 요구할 수 있다.

③ 전담부서는 조사를 완료한 경우 그 결과를 대표이사에게 보고하고, 신고자가 연락처를 남긴 경우 신고자에게 처리 결과를 통보한다.

제7조(신고자 등의 비밀 보장 의무)

① 임직원은 누구라도 신고자의 인적 사항 또는 신고자임을 미루어 알 수 있는 사실을 다른 사람에게 암시하거나 공개하여서는 아니 된다.

② 누구든지 익명 신고자의 신원을 확인하거나 추적하려는 행위를 하여서는 아니 된다.

③ 전담부서는 신고 내용의 조사·처리를 위해 부득이 신고자의 인적 사항을 밝혀야 하는 경우 신고자로부터 서면 동의를 받아야 한다.

제8조(불이익 조치 등의 금지)

① 임직원은 누구든지 신고 등을 이유로 신고자에게 부당한 불이익 조치를 하여서는 아니 된다.

② 신고자는 신고 등을 이유로 불이익 조치를 받은 때에는 전담부서에 원상회복이나 근무지 변경 등 필요한 조치를 요청할 수 있다.

③ 전담부서는 불이익 조치에 대한 구제신청을 접수한 경우 신속하게 조사에 착수하여야 한다.

④ 조사 결과 신고 등을 이유로 불이익 조치를 받았다고 인정될 때에는 회사는 보호 조치를 취하여야 한다.

⑤ 전담부서는 신고 등을 이유로 불이익 조치를 한 자에 대하여 징계를 요구할 수 있다.

제9조(내부신고제도 교육) 회사는 임직원을 대상으로 내부신고 제도와 신고자 보호에 관한 교육을 연 1회 이상 실시한다.

제10조(시행일) 이 가이드라인은 2025년 8월 22일부터 시행하며, 개정 사항은 2026년 11월 9일부터 시행한다.

[별지] 윤리경영 자율점검 체크리스트

점검일 : 년 월 일 부서 : 작성자 :

구 분	점검 지표	예	아니오	비 고
윤리규범 수립	윤리경영 규범을 명문화하여 공개하고 있는가			
	윤리규범이 정기적으로 점검·개정되고 있는가			
	윤리경영 현황을 점검하기 위한 정기적인 모니터링이 이루어지고 있는가			
차별 금지	인종, 성별, 종교 등의 이유로 근무평가, 보상, 급여 지급 등에서 차별을 받은 사례가 있는가			
	성과에 대하여 공정하게 평가하고 보상하는 절차가 수립되어 있는가			
부패행위 금지	거래처, 협력업체 등에서 부정한 금품, 향응 등을 제공하거나 제공받은 사례가 있는가			
	부패방지 교육 및 준법교육이 정기적으로 이루어지고 있는가			
	내부자거래가 발생했는가			
	부정청탁을 받은 사례가 있는가			
건강한 근무환경	임직원 간 괴롭힘 사례가 있는가			
	상급자에 의한 부당한 업무 지시가 있었는가			
공정거래 및 공정경쟁	담합 등 불공정거래가 있었는가			
	지식재산권을 존중하고 보호하기 위한 정책을 보유하고 있는가			
비밀정보 · 대외비 준수	고객의 정보를 대내외로 누설한 사례가 있는가			
	회사의 정보자산을 사적인 목적으로 유출한 사례가 있는가			
	고객 및 회사 정보자산의 보안대책을 마련했는가			
신고 및 신고자 보호	윤리규정 위반사항에 대한 신고 채널(익명 포함)이 수립되어 있는가			
	내부신고 제도가 활성화되어 있는가			
	신고자 및 내부고발자에 대한 보호 의무가 명시되어 있는가			
	내부신고 제도에 대한 교육 및 홍보가 이루어지고 있는가			
횡령 · 배임 금지	임직원의 횡령·배임 사례가 있었는가			
내부정보 이용 금지	업무 수행 중 취득한 내부정보를 이용한 주식 투자 등 불공정행위가 발생했는가			
기타 사항				