

준법강령

주식회사 트래닛은 『준법경영 헌장』에 따라 회사와 임직원이 지켜야 할 『준법강령』을 다음과 같이 제정하고, 이를 우리의 행동과 가치판단의 기준으로 삼아 그 실천을 다짐한다.

제1장 총 칙

제1조 (목적)

본 준법강령(이하 "강령"이라 한다)은 주식회사 트래닛(이하 "회사") 및 그 임직원(이하 "임직원")들에게 업무 수행 과정 및 회사 내 생활 속에서 준법에 근거한 의사 결정과 판단 기준을 제공함으로써 회사의 준법문화를 구축하는 것을 그 목적으로 한다.

제2조 (적용 대상)

본 헌장은 회사와 계약을 체결하여 근로를 제공하는 모든 임직원들에게 적용하며, 그 구체적인 임직원의 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 회사의 정규직 임직원
2. 회사의 무기 또는 단기 계약직, 임시직, 인턴직, 전문 상시직, 촉탁직, 전문위원
3. 기타 회사의 지시와 감독 아래 근로를 제공하는 모든 임직원

제2장 임직원의 책임과 의무

제3조 (임직원의 기본원칙)

1. 임직원은 주식회사 트래닛의 직원으로서의 긍지와 자부심을 가지며, 항상 솔직하고, 정직하게 그리고 성실한 자세로 맡은 바 직무를 최선을 다하여 수행한다.
2. 임직원은 회사가 추구하는 준법경영의 경영 원칙을 충분히 인지하고, 직무를 수행하는 과정에서 제반 법령과 회사의 규정 및 업무 지침을 준수함과 동시에 사회적 양심에 어긋나지 않도록 행동한다. 또한 임직원은 부정, 비리 및 부패 등 비윤리적 행위에 대한 회사의 무관용 원칙을 수용하고, 이를 위배하지 않도록 한다.
3. 임직원은 준법경영의 원칙 아래 높은 윤리적 가치관을 가지고 올바른 판단과 건전한 언행으로 개인의 품위와 회사의 명예를 유지·발전시킬 수 있도록 노력한다.
4. 임직원은 동료 및 관련 부서 간 적극적인 협조와 원활한 의사소통으로 업무의 효율을 극대화하도록 노력하고, 철저한 안전 의식으로 사고 예방을 위하여 최선의 노력을 기울여야 한다.

제4조 (직무 수행 및 태도)

1. 임직원은 회사의 경영이념, 경영원칙, 규정 및 업무지침을 숙지하고 준수하여 주어진 권한과 책임 범위 내에서 자율적인 의사결정에 따라 맡은 바 직무를 수행하며, 그 결과의 성과 여부를 불문하고 끝까지 주어진 책무를 완성한다.
2. 임직원은 공사(公私)를 엄격히 구분하며, 이해관계자로부터 직무의 공정성을 저해할 수 있는 금품, 접대, 향응 편의제공 등 어떠한 목적과 이유를 불문하고 일체의 경제적 이익을 주거나 받지 아니 한다.
3. 임직원은 직무 수행 과정에서 취득한 회사의 정보자산, 영업비밀 등이나 보안이 필요한 정보를 사전 승인 없이 제3자 또는 외부에 유출하지 아니 하며, 보안과 관련하여서는 회사의 보안 규정을 철저히 준수 한다.
4. 임직원은 개인적인 이익을 목적으로 회사의 자산을 사용하지 아니 하며, 회사의 자산을 보호 하기 위하여 노력한다.

제5조 (공정한 직무 수행)

1. 임직원은 직무를 수행함에 있어 관련된 제반 법령 및 회사의 규정을 준수하여 공정하게 직무를 수행하여야 한다.
2. 임직원은 자기 또는 타인의 공정한 직무 수행을 저해할 수 있는 부당한 지시, 알선, 청탁 특혜 부여 등 사회 통념상 용인될 수 없는 비윤리적이고 불법적인 행위를 하여서는 안된다.
3. 임직원은 공공기간 등 임직원과의 직무 수행 시 공정한 직무 수행을 위하여 청탁금지법 등 제반 법령을 철저히 준수하여야 한다.

제6조 (부당이득 수수 금지)

회사의 임직원은 직무와 관련하여 어떠한 경우에도 사회 통념상 용인되는 범위를 넘어 공정성을 저해할 수 있는 금품, 향응, 접대 등을 직무관련자에게 제공하거나 직무관련자로부터 제공 받아서는 아니 된다.

제7조 (公私의 구분)

1. 임직원은 직무를 수행함에 있어서 공(公)과 사(私)를 명확히 구분하여야 하고, 사적인 사항이 공적인 업무 수행에 영향이 없도록 철저히 관리하여야 한다.
2. 임직원은 회사의 자산을 사적으로 사용하거나 회사의 예산(접대비, 회식비, 부서운영비 등)을 목적 범위 이외의 용도로 사용하여 회사의 재산상 손해를 가해서는 아니 된다.
3. 임직원은 근무 시간 내 사적인 일에 시간을 할애하여 업무 수행에 지장을 주거나, 사내 정보 통신시스템을 이용하여 온라인 게임, 도박, 음란사이트 방문 등 업무상 용도 이외의 부적절한 용도로 사용하여서는 아니 된다.
4. 임직원은 회사와 당해 임직원 개인의 이해가 상충되는 어떠한 행위나 관계도 회피하여야 하며, 업무수행 시 업무효율성과 손익을 고려하여 항상 회사의 이익을 우선적으로 고려할

수 있도록 행동한다.

제8조 (임직원 상호 관계)

1. 임직원은 임직원 상호 간의 신뢰와 존중을 바탕으로 직장생활에 필요한 기본 예의를 지키며, 상호 협력적 조직문화를 조성하기 위하여 노력한다.
2. 임직원은 임직원들 간 불손한 언행이나 다른 임직원을 비방하는 등의 괴로움을 주는 행위를 하여서는 아니 되며, 학벌, 성별, 혈연, 출신지역 등에 따른 파벌 조성이나 차별 대우를 하여서는 아니 된다.
3. 임직원은 임직원 상호 간에도 부정한 청탁이나 사회통념상 과다한 선물 제공 및 금전 거래 등 금품 수수(授受) 행위를 하여서는 아니 되며, 상호 우호적인 관계 형성을 위하여 노력해야 한다.
4. 임직원은 상호 간의 성적 유혹, 수치심 등을 유발시키는 일체의 언어적, 신체적 행위가 없도록 상호 동료의식을 가지며 관련 법규를 준수하여야 한다.
5. 임직원은 상사의 정당한 업무 지시를 최선을 다하여 이행토록 노력하며, 직위를 이용하여 회사의 업무와 직·간접적인 관련이 없는 부당한 업무지시에 대해서는 단호히 거절한다.
6. 임직원은 회사의 목표 달성을 위한 업무 수행 시 부서 이기주의를 버리고, 한마음으로 회사의 발전을 위하여 상호 협력하여 업무를 수행하고 제반 법규 및 회사의 규정을 준수하도록 임직원 상호 간에 도와주고 협업한다.
7. 임직원은 상호 인격을 존중하고 예의를 지키며 건전하고 행복한 직장 생활을 위하여 최선을 다하여야 한다.

제9조 (투명한 정보 및 회계관리)

1. 임직원은 모든 정보를 정당하고 투명하게 취득, 관리하여야 하며, 회계기록 등의 정보는 정확하고 정직하게 기록, 관리한다.
2. 임직원은 특정 개인이나 부서 이익을 위하여 허위 또는 과장된 보고를 하지 아니하며, 중요한 정보를 은폐하거나 독점하지 아니 한다. 다만, 당해 정보가 회사 내 다른 임직원들에게 유출되는 경우 또는 그 위험성이 우려되는 경우에는 그러하지 아니 한다.
3. 회사는 관련 법령과 규정에 따라 경영정보를 공시하여 경영의 투명성과 신뢰도를 높일 수 있도록 노력한다.

제10조 (정보자산의 보호)

1. 임직원은 직무와 관련하여 취득한 정보를 대표이사, 소속 본부장 또는 부서 팀장 등의 사전 허가나 승인 없이 외부로 유출하거나 부당하게 사용하여서는 아니 된다. 또한 회사의 보안 정보와 관련하여서는 회사의 보안규정을 준수한다.
2. 임직원은 회사 기술에 대한 지식재산의 중요성을 인식하고 기술정보 및 영업정보를 포함한 회사의 영업비밀 등 보안이 필요한 정보는 적극적으로 보호하고 관리한다.

3. 임직원은 업무 수행 시 생성 또는 인지하게 되는 회사의 보안 사항을 적절한 절차에 의거 기록, 관리하고 허가 받지 아니한 임직원에게 공개되지 않도록 보안을 유지하여야 한다.
4. 임직원은 공개되지 않은 회사의 정보를 활용한 내부자 거래, 사외로의 유출 또는 제 3자에게 공개, 누설하여 자신 또는 제3자의 이익을 위하여 활용하여서는 아니 된다.
5. 임직원이 회사를 퇴사할 때에는 본 조의 규정에 따라 자신이 보유하고 관리하고 있는 회사의 정보자산을 일체 남김 없이 회사에 반납하여야 하며, 퇴사 시 보안에 관하여는 회사의 보안규정을 준수하여야 한다.

제11조 (안전 및 위험예방)

1. 임직원은 회사의 안전과 위험예방을 도모할 책임과 의무를 가지며 직무 수행 과정에서 회사 및 임직원의 안전사고 예방에 최선을 다하여야 한다.
2. 임직원은 환경 및 안전에 관한 법규와 기준을 준수하고 어떠한 상황에서도 안전수칙을 철저히 준수하여야 한다. 또한 회사의 사업장에서 업무를 수행하는 협력회사의 임직원으로서 하여금 회사 및 임직원의 안전을 회사의 규정 등을 철저히 준수하도록 교육하고, 관리해야 한다.

제3장 고객에 대한 책임과 의무

제12조 (고객 존중)

1. 회사는 회사의 존재 가치가 고객과 함께함으로써 성장함을 인지하고, 고객의 의견을 항상 존중하고, 고객과의 약속을 반드시 지킬 수 있도록 노력하여야 한다.
2. 회사는 고객의 입장에서 생각하고 행동하며, 고객 존중의 자세를 견지함으로써 고객감동을 실천한다.

제13조 (고객 만족)

1. 회사는 고객의 입장에서 필요로 하는 가치를 찾아내어 고객에게 실질적으로 도움이 되고 만족을 줄 수 있는 참된 가치를 끊임 없이 창조하도록 노력한다.
2. 회사는 고객의 요구와 기대를 정확하게 파악하여 이에 부응하는 최고의 기술, 교육, 자료 등과 최상의 기술적 서비스를 합리적인 가격으로 제공하며, 기술 개발과 품질 향상을 위해 항상 노력한다.
3. 회사는 고객의 의견과 제안 사항을 항상 경청하고 겸허하게 수용하며, 고객 불만사항을 신속히 확인하고 공정하게 처리할 수 있도록 노력한다.

제14조 (고객 보호)

1. 임직원은 고객의 알 권리를 존중하고, 고객에게 마땅히 알려야 하는 사항 또는 고객이 요구하는 정보에 대해서는 회사의 규정과 절차에 따라 적극적으로 협조하도록 노력한다.

2. 임직원은 고객에 관한 정보를 회사의 영업비밀과 동일한 보안 수준을 유지하여 관리해야 하며, 고객의 사전 승인 없이는 타인 또는 제3자에게 누설하거나 제공된 자료의 사용 목적 이외의 용도로 사용하지 않으며, 고객의 정보자산과 명예를 보호한다.
3. 회사는 고객에게 납품한 제품의 결함으로 인하여 고객 및 고객의 임직원에게 인적·재산적 피해가 발생하지 않도록 모든 경영활동에서 고객의 안전을 우선적으로 고려한다.
4. 임직원은 고객의 윤리규정, 비즈니스 가이드라인 등 제반 규정을 준수하며, 불법 또는 비윤리적인 영업활동 등으로 고객의 이미지 또는 명예를 실추시키거나 이익을 해하는 행위를 하지 않는다.

제4장 거래업체에 대한 책임과 의무

제15조 (거래법규의 준수)

1. 임직원은 회사와 거래하는 모든 거래업체(고객과 협력회사 등을 포함하되, 이에 한정하지 아니 한다)와의 관계에 있어 거래 지역의 제반 법규 및 회사의 규정을 준수하고, 국제적 기준에 따른 상거래 관습을 존중한다.
2. 해외에 위치한 회사의 사업장에서 근무하는 임직원은 해당 국가 및 지역의 제반 법규를 준수하고, 관습을 숙지하여 일상생활에서도 회사의 업무 수행에 영향을 미치지 않도록 높은 준법의식을 갖도록 노력한다.
3. 임직원은 회사의 일방적인 이익만을 위하여 거래업체에게 사회 통념상 용인될 수 없는 부당한 요구를 하거나 편법 행위를 하지 아니 하며, 상호 공동의 이익을 위하여 노력한다.

제16조 (자유경쟁추구)

1. 임직원은 자유경쟁의 원칙에 따라 국내외 시장경제 질서를 존중하고, 부당한 방법으로 경쟁업체를 비방하거나 이익을 해하지 않도록 한다.
2. 회사는 제품의 품질과 서비스, 그리고 가격 경쟁력을 통하여 국내외 고객에 대한 신뢰를 확보하여야 하며, 경쟁업체에 대하여 상호 존중의 자세로 정당하게 선의의 경쟁을 추구한다.
3. 회사는 거래 당사자를 선정하는 과정에서 상호 공정한 원칙과 기준에 따라 경쟁하도록 하여야 하며, 거래업체 간 자유경쟁을 저해하는 행위를 조장하거나 방조하지 아니한다.

제17조 (공정한 거래)

1. 임직원은 회사의 모든 거래가 상호 대등한 위치에서 투명하고 공정하게 운영될 수 있도록 하며, 거래조건 및 거래절차 등에 대해 충분히 고지하고 상호 협의를 거쳐 합리적인 방안을 도출하여 시행한다.
2. 임직원은 그 목적 여부와 관계 없이 협력회사에 대해 자신의 우월적 지위를 이용한 어떠한 형태의 부당행위를 하지 않으며, 특히 거래를 조건으로 어떠한 형태의 개인적 편의를 요구하거나 경제적 이익을 강요하지 아니 한다.

3. 임직원은 회사와의 거래를 위하여 필요한 정보를 회사의 규정에 따라 적법절차에 따라 적기에 거래당사자에게 제공하며, 거래 과정 또는 결과는 공정한 기준에 따라 상호 협의 후 보완한다.
4. 임직원은 협력회사의 영업비밀, 보안정보를 당해 정보주체의 사전 동의 없이는 사용 목적 이외에 사용하지 않으며, 회사의 임직원이라 하더라도 업무 관계성이 없는 경우에는 그 보안을 유지하도록 노력한다.

제18조 (상호 발전의 추구)

1. 회사는 회사의 발전을 위해 협력회사와 공동의 발전이 필요함을 인식하며, 기술지원 및 경영지도 등을 통해 장기적으로 협력회사가 경쟁력을 갖추어 성장할 수 있도록 지원하도록 노력한다.
2. 회사는 깨끗하고 투명한 거래 문화를 조성하고, 공정한 거래질서를 확립하여 상호 합리적인 이익과 공동의 발전을 추구하기 위하여 노력한다.

제19조 (적극적 검토 및 직원 존중)

1. 회사는 협력회사와의 업무 수행 중 협력회사의 정당한 요구, 청원 또는 제안에 대해서는 회사의 원칙과 기준에 따라 합리적인 범위 내에서 그 수용 여부를 적극적으로 검토한다.
2. 회사는 협력회사와의 약속을 반드시 준수하고, 모든 협력회사의 임직원들에 대하여 상호 존중의 자세를 견지한다. 회사의 임직원은 어떠한 경우에도 협력회사의 임직원들에 대하여 불손한 언행, 차별 대우 또는 인격 모독적 발언을 하지 아니 한다.
3. 회사는 회사를 방문하거나 회사에 파견되어 근무하는 협력회사의 모든 임직원들에 대하여 그들의 애로사항 또는 의견을 적극적으로 청취하고 문제의 해결을 위해 노력한다.

제5장 임직원에 대한 책임과 의무

제20조 (임직원 존중)

1. 회사는 임직원에 대한 믿음과 애정을 가지고 임직원 개개인을 존엄한 인격체로 대하며, 임직원 개인의 종교적, 정치적 의사와 사생활 등 기본권을 존중한다.
2. 회사는 임직원이 주인의식을 바탕으로 회사를 통해 긍지와 보람을 느낄 수 있도록 직장 분위기를 조성하며, 임직원 개개인의 고충을 해결하기 위하여 최선을 다하여야 한다.
3. 회사는 임직원이 자신이 맡은 업무에 대해 외부의 압박, 강요 등이 없이 자율적인 의사 결정에 의하여 업무 수행을 할 수 있도록 업무의 자율성을 보장하여야 하며, 업무의 성과 여부를 불문하고 임직원의 지속적인 성장과 발전을 위하여 노력하여야 한다.
4. 회사는 임직원에 대하여 강제, 담보(부채 상환을 위한 노동), 비자발적 또는 착취적 노동 등 일체의 불법적 노동행위를 해서는 안되며, 국제적 기준의 노동 원칙을 지향하여야 한다.
5. 회사의 모든 정책, 기준 및 절차 등은 임직원이 이해할 수 있는 언어로 구성하여 문서화한다.

제21조 (임직원의 인권 및 노동)

1. 회사는 국제사회에서 통용되는 수준으로 임직원 인권을 보호하고 이들의 존엄성을 보장한다. 이는 당사의 임시 직원, 이주근로자, 실습생, 파견근로자 등 모든 형태의 근로자를 포함하며, 회사의 모든 임직원은 대한민국의 법규에 따라 합법적인 근로와 권리보호를 보장 받는다.
2. 회사의 모든 임직원의 근로는 자발적인 것으로서, 어떠한 경우에도 강제 근로자, 인신구속 계약(채무변제를 위한 숙박 포함)에 따른 근로자, 비자발적 죄수 근로자, 인신매매 근로자를 고용해서는 아니 된다. 여기에는 노동력 착취를 목적으로 협박, 강요, 강제, 납치, 사기 등으로 사회적 약자를 이동, 채용, 전근시키는 등의 모든 행위를 포함한다.
3. 회사는 임직원에게 고용 조건으로, 정부가 발생한 신분증, 여권 또는 근로 허가증의 양도를 요구해서는 아니 된다. 또한 회사는 임직원을 채용함에 있어 신용보증 비용, 담보금, 증거금, 건강검진비용, 수수료 기타 어떠한 명목으로든 임직원에게 비용을 요구해 서는 아니 되며, 협력사 또는 인력파견회사 또한 임직원 채용과 관련하여 각종 수수료(예: 취업 알선 등) 또는 보증금을 요구해서는 아니 된다.
4. 회사는 아동을 회사의 임직원으로 취업시켜 근무를 하게 해서는 아니 된다. 여기서 “아동”이라 함은 15세, 의무 교육이 끝나는 연령, 대한민국 법령에 따른 법정 고용 최저연령 중 가장 높은 연령 미만의 사람을 의미 한다. 아동 직원이 발견되는 경우, 회사는 즉각적인 대응 조치를 취하여야 한다. 즉, 아동 직원의 고용을 즉시 중지하고 고용과정에서 임직원들의 연령 검증 프로세스를 개선해야 한다. 만약 회사가 실습생 프로그램을 운용할 경우 대한민국 법률 및 규정을 준수하여야 하고, 법정 고용 최저 연령보다 높은 청소년 근로자를 고용할 수 있으나, 18세 미만의 근로자들은 안전보건 측면에서 위험한 업무(잔업, 야간업무 포함)를 수행하게 해서는 아니 된다.
5. 회사는 본 조의 규정을 구체적으로 실행하기 위하여 다음 각 호의 사항을 모두 준수해야 한다.
 - 1) 강제 근로, 인신구속계약(채무변제를 위한 숙박 포함)에 의한 근로, 비자발적 죄수를 활용한 근로, 인신매매 근로를 사용하지 않는 것을 보장하는 정책과 절차의 보유 및 임직원들에 대한 강제 근로 금지에 관한 교육의 진행
 - 2) 회사를 비롯하여 협력회사 또는 인력파견회사가 임직원(임시 직원, 이주 근로자, 실습생, 파견근로자 포함)에게 취업 알선 등의 수수료나 보증금을 요구하는 것을 일체 금지
 - 3) 임직원이 자유롭게 근로계약을 체결하고, 종료할 수 있는 권리 보장 (퇴사에 대한 벌금 등 패널티 부여 금지) 및 퇴사 시 정산 임금(각종 수당 포함) 및 퇴직금은 대한민국 법률에서 정한 기한 내에 정확히 해당 임직원에게 지급, 단 외국인 임직원의 경우에는 해당 임직원이 임직원이 모국으로 출국하기 이전에 모두 지급
 - 4) 임직원에게 교육비를 지원하고 상환 받는 경우, 해당 임직원의 월 급여의 10%를 초과하는 상환금을 청구하거나 대한민국 법률(이자제한법 등)에서 제정한 이자율보다 높은 이자율을 적용하는 행위 금지

- 5) 징계를 사유로 임직원에게 대한 감봉, 감금 등의 행위 금지
- 6) 어떠한 경우에도 임직원의 원본서류(여권, 취업비자/허가, 신분증, 사회보장/보험카드/서류, 출생증명서, 급여카드 및 급여통장 등)의 양도 요구 금지
- 7) 임직원이 화장실, 식수, 외부 의료시설, 공장/기숙사 등에 대한 이동의 자유를 제한하는 행위 금지, 다만 안전 또는 대한민국 법률에서 허용하는 경우는 예외
- 8) 아동근로 금지에 관한 교육 및 아동근로자 유입 방지를 위한 지원자 신분을 확인할 수 있도록 대한민국 정부가 인정하는 사진이 부착된 신분증을 통한 시각적 검증, 정부기관 증빙, 출생증명서, 공증된 교육증명서 또는 외국인 취업 허가증 등을 교차하여 확인
- 9) 아동 근로의 발견 시 즉시 해당 근로를 금지시키고, 아동보호프로그램을 가동하여 아동과 그 가족이 학교에 다니기를 원하는 경우, 최저임금에 상응하는 학비와 생활비를 해당 아동이 법적 고용 최저연령이 될 때까지 지원하고 이후 재취업의 기회 제공
- 10) 실습생 보호를 위하여 학생 신분의 경우 대한민국 법규에 따른 실습생 프로그램에 의해서만 채용하며, 잔업, 야간 근무, 위험공정의 근무를 금지하고, 3자간(회사-교육-기관-실습생/부모) 실습 계약에 의하여 교육 프로그램에 적합한 공정에 배치.
또한 실습생에 대한 금전상 불이익, 학업상의 불이익이 발생하지 않도록 함
- 11) 임직원에게 대한 비인도적 행위 금지에 관한 교육, 적절 신고를 위한 Hot-line 구축, 위반자에 대한 징계 절차 및 신고자 등에 대한 보복행위 발생 시 무관용 원칙 적용
- 12) 대한민국 법률 또는 사업장 안전을 위한 경우를 제외하고, 임직원에게 대하여 특정 의료검사결과(B형 간염, 임신테스트 등)를 요구할 수 없으며, 그에 따른 차별 금지
- 13) 특정 종교를 가진 임직원의 요청이 있는 경우, 그에 대한 차별이 발생하지 않도록 합리적인 범위 내에서 해당 요청(기도 장소 등)에 대하여 적극적으로 검토하고, 지원할 수 있는 방안 마련

제22조 (공정한 대우)

1. 회사는 교육, 승진, 처우 등에 있어서 임직원 개인의 능력과 자질에 따라 균등한 기회를 부여하고, 성과와 업적에 대해서는 공정하게 평가하고 보상하며, 성별, 학력, 연령, 종교, 출신지역, 신체장애 등을 이유로 차별하지 아니 한다.
2. 회사는 임직원들에게 대하여 어떠한 성희롱, 성적 학대, 체벌, 정신적 또는 신체적 강압, 욕설을 포함한 거칠고 비인도적 대우가 발생하지 않도록 적절한 조치를 취하며, 그러한 위협 조차 발생하지 않도록 하여야 한다.
3. 회사는 임직원이 괴롭힘이나 불법적인 차별을 받지 않도록 적절한 조치를 취하며, 채용 과정, 임금, 승진, 보상, 교육 기회 등의 고용 관행에 있어 인종, 피부색, 나이, 성별, 성적 성향, 장애 민족성, 임신, 종교, 정치 성향, 조합원신분, 결혼 여부 등에 근거하여 차별을 두지 않는다.

제23조 (인재육성)

1. 회사는 임직원이 창의적이고 도전적인 사고와 자율적 행동이 회사의 무형적 자산임을 인식

하고, 장기적인 관점에서 임직원의 자기계발을 독려하고, 교육의 기회를 제공함으로써 인재 육성에 노력한다.

2. 회사는 임직원이 정당한 방법으로 직무를 수행할 수 있도록 필요한 제도를 갖추고 이를 활성화시키며 적극적으로 지원한다.

제24조 (창의성 촉진)

1. 회사는 임직원이 독창적인 사고와 자율적 행동이 촉진될 수 있도록 업무 환경을 조성하는데 최선을 다한다.
2. 회사는 회사의 성장과 발전을 위하여 다양한 분야에서 자유롭게 의사소통을 할 수 있는 채널을 마련하여 임직원들이 창의력을 발휘할 수 있도록 최선을 다한다.
3. 회사는 임직원 개인의 사생활을 존중하고 창의성과 자율성이 보장되는 조직문화를 형성한다.

제25조 (삶의 질 향상)

1. 회사는 임직원이 쾌적하고 안전하게 업무를 수행할 수 있는 근무환경을 조성하고, 임직원과 가족의 건강, 교육, 복리후생 등 삶의 질을 향상시키며, 일과 가정의 균형된 삶을 향유할 수 있도록 프로그램을 적극적으로 개발하고 실행한다.
2. 회사는 회사의 발전이 임직원의 발전과 직접 연결될 수 있도록 필요한 제도적 장치를 갖추어야 하며, 회사와 임직원 간에 상호 발전에 대한 신뢰를 형성할 수 있도록 노력하여야 한다.

제26조 (안전한 사업장 환경조성)

1. 회사는 업무 수행 과정에서 발생할 수 있는 안전, 보건 및 환경의 위협으로부터 임직원들을 보호하기 위하여 안전 수칙과 기준을 정립하여 임직원들에게 공지하여야 하며, 회사의 사업장을 방문하는 모든 사람들이 회사가 제정한 원칙과 기준에 의하여 행동할 수 있도록 조치를 취하여야 한다.
2. 회사는 임직원이 안전하고 위생적이며, 생산적인 환경에서 근무할 수 있도록 모든 안전예방 의무를 다한다.
3. 회사는 정기적인 안전교육 및 훈련을 실시하고 안전에 제한을 줄 수 있다고 예상되는 제반 시설물, 장치, 활동 등에 대해서는 지속적인 점검과 조치를 통해 사고를 미연에 방지하는데 주력한다.
4. 회사는 재해, 화재 등 비상사태 발생 시 인명 피해를 예방하고, 재산상의 손해를 최소화하기 위해 즉각적인 초기 대응과 함께 전력을 다하여야 한다.

제27조 (결사의 자유)

1. 회사는 대한민국 법규에 따라 임직원이 사원협의회 또는 노동조합을 조직/가입하고, 단체 협약과 평화적 집회를 위해 다른 임직원들과 자유롭게 결사할 권리를 존중해야 하며, 임직원이 이와 같은 활동에 참여하지 않을 권리도 존중해야 한다.
2. 회사는 임직원 및 임직원 대표가 차별대우, 보복조치, 위협행위, 괴롭힘 등에 대한 걱정 없이

근로조건과 경영방침에 대한 의견 및 애로사항을 협력사와 자유롭게 소통하고 의견을 나눌 수 있도록 하여야 한다.

제28조 (무관용 원칙)

회사는 임직원의 부정, 부패, 비리 등 일체의 비윤리적 행위에 대하여 무관용 원칙을 적용한다. 여기서 무관용 원칙이란 비윤리적 행위를 저지른 임직원에게 대하여 원칙 없이 상벌규정에 따른 최고 수준의 징계를 결정한다는 것이 아니라 비윤리적 행위에 대하여 일체의 관용 없이 회사의 상벌규정 원칙, 기준 및 절차에 따라 그에 합당한 징계를 결정한다는 것을 의미한다.

제6장 주주에 대한 책임과 의무

제29조 (주주 권익의 보장)

1. 회사는 주주의 권익을 위하여 보장하고, 주주의 권리 행사를 존중하며 효율적인 경영 활동을 통해 건실한 이익을 실현함으로써 주주가치의 극대화를 추구한다.
2. 회사는 관련 법규와 절차에 따라 경영정보를 적시에 주주 및 투자자에게 제공함으로써 상호 신뢰 관계를 구축한다.

제7장 국가와 사회에 대한 책임과 의무

제30조 (국가와 지역사회발전에 기여)

1. 회사는 합리적이고 책임 있는 경영을 통해 회사를 건실하게 성장·발전시키고, 사업을 효율적으로 수행함으로써 국가 및 지역 경제의 발전에 기여함과 동시에 새로운 기술을 지속적으로 연구·개발하여 사회적 부를 창조할 수 있도록 노력한다.
2. 회사는 지역사회의 일원으로써 사회 각 계층과 지역주민의 정당한 요구를 겸허히 수용하여 이를 해결하는데 최선을 다하여야 한다.
3. 회사는 임직원의 사회활동의 참여를 적극적으로 지원하고 지역사회의 문화적, 경제적 발전을 위하여 노력하여야 한다.

제31조 (정치 관여의 금지)

1. 임직원은 개인적인 참정권을 존중하여 개인 신분의 정치적 입장 및 정당 활동을 할 수 있으나, 회사는 단체로서의 정치적 입장을 표명할 수 없다. 다만, 회사의 이해관계가 직접적으로 관련된 사항에 대해서는 그러하지 아니 한다.
2. 임직원은 회사 내에서 어떠한 정치적 활동을 하지 않는다.
3. 회사는 어떠한 경우에도 선출직 공무원, 정당, 정치 관련 위원회 등에게도 불법적인

기부금 또는 경비를 지원하지 아니 한다.

제32조 (환경보호)

회사와 임직원은 환경문제의 중요성을 깊이 인식하여 국내·외 환경 관련 제반 법규를 충분히 숙지하고 준수하여야 하며, 환경보호 및 오염방지를 위하여 노력하여야 한다.

제33조 (노사화합)

회사의 임직원은 모두가 회사의 주인임을 명심하고, 신뢰와 화합을 바탕으로 노사의 공존과 번영을 위하여 노력하여야 한다.

제8장 분쟁광물 관리에 대한 책임과 의무

제34조 (분쟁광물의 관리정책)

회사는 국제사회의 인권보호 활동에 참여하기 위해 아프리카 분쟁지역(DR콩고 등 10개국)에서 자행되는 인권유린, 아동노동 착취 등 인권유린 문제를 근절시키기 위한 경제적 제재의 일환으로, 분쟁지역에서 채굴되는 4대 광물(주석, 텅스텐, 탄탈륨, 금)을 분쟁광물(이하 "분쟁광물"라 한다)로 지정하고 무장 세력의 군자금으로 유입되는 것을 방지하여야 한다.

제35조 (회사의 준수사항)

1. 회사는 책임 있는 기업으로서 분쟁광물이 회사의 제품생산을 위한 공급사슬에 포함되지 않도록 다음 각 호의 사항을 준수하고, 수행하여야 한다.
 - 1) 회사는 분쟁광물을 규제하는 국제기준을 준수하며, EICC와 글로벌 e-지속가능성 이니셔티브(Global e-Sustainability Initiative, GeSI)가 추진하는 분쟁광물 사용금지 활동들을 적극적으로 지지한다.
 - 2) 회사는 자사의 제품에 분쟁광물이 사용될 합리적인 의심이 있는 경우 EICC-GeSI가 제공하는 분쟁광물 사용 보고 질의서를 이용하여 해당 분쟁광물이 사용되는 모든 제련소 명칭과 위치를 파악한다.
 - 3) 회사는 협력회사가 분쟁광물을 사용하고 있다고 판단하는 경우 해당 협력회사에 분쟁광물 사용보고 질의서의 제출과 분쟁광물을 사용하지 않고 있다는 서면 확인을 요청한다.
 - 4) 회사는 자사의 제품에 분쟁광물이 사용되고 있다는 사실이 확인된 경우 OECD 실사 지침서(OECD Due Diligence Guidance)에 따라 실사 절차를 수립할 것이며, 필요한 경우 협력회사가 분쟁광물 사용보고를 위해 수행한 절차 및 자료에 대해 실사를 수행할 수 있다.
 - 5) 회사는 분쟁광물 규제에 관한 트래넛의 정책을 명시적으로 임직원 및 공급 업체에 전달한다.

- 6) 회사는 협력회사의 요청이 있는 경우 '분쟁으로부터 자유로운 제련소 인증 프로그램 (Conflict-Free Smelter Program)'에 의하여 인증 받은 제련소로부터 분쟁광물을 구매 하도록 지원한다.
 - 7) 회사는 분쟁광물 관리정책이 준수되고 있는지를 관리·감독하며, 분쟁광물 사용 및 정책의 개선사항이 발견되는 경우 연례 검토 및 개선 계획을 작성한다. 관련 기록은 최소 5년 간 보관한다.
2. 회사는 고객회사 및 협력회사와 함께 분쟁광물 사용을 금지하는 국제적 노력에 적극적으로 동참할 것이며, 이를 통해 콩고민주공화국 및 인접 국가들의 인권을 보호하는 사회적 책임을 다한다.

제36조 (협력회사의 준수사항)

1. 회사는 분쟁광물 관리정책이 하위 공급사슬 내에서 일관되게 적용될 수 있도록 모든 협력 협력회사가 회사의 분쟁광물 관리정책을 엄격히 준수할 것을 요청하여야 한다. 이를 위해 회사의 협력회사는 다음 각 호와 같은 절차들을 수행하여야 한다.
 - 1) 협력회사는 트래닛에 납품하는 제품에 콩고민주공화국 또는 그 인접국가의 무장세력에 이익을 기여하는 분쟁광물이 포함되지 않도록 문서화된 분쟁광물 관리 정책 및 절차를 수립하도록 노력하여야 한다.
 - 2) 협력회사는 가능한 범위 내에서 공급사슬 내 분쟁광물이 구매된 모든 제련소들의 명칭 및 위치를 모두 파악하기 위해 선의의 노력을 기울여야 한다.
 - 3) 협력회사는 트래닛의 요청이 있는 경우 분쟁광물 사용보고 질의서를 작성하여 적시에 제출해야 한다.
 - 4) 협력회사는 공급사슬 내 위험이 발견된 경우, 적시에 시정조치를 수행해야 한다.
2. 만약 회사가 분쟁광물 사용여부 확인을 위해 필요한 정보를 협력사로부터 충분히 제공 받지 못하거나 협력회사가 사실과 다른 정보를 제공한 경우, 그리고 협력회사의 공급사슬 내 위험이 발견되었으나 시정조치를 수행하지 않는 경우, 회사는 해당 협력회사와의 거래를 중단할 수 있다.

제9장 보 칙

제37조 (준수의무와 책임)

1. 회사의 모든 임직원은 본 준법강령을 숙지하고 준수하여야 하며, 위반 사항에 대해서는 그에 따른 책임을 부담한다.
2. 회사의 준법경영최고책임자, 준법경영책임자, 준법경영관리자 및 준법경영 전담 부서는 회사의 임직원들이 본 준법강령을 준수할 수 있도록 독려하고, 관리하며 감독할 책임이 있다.

제38조 (교육의 실시)

회사는 임직원들에 대한 준법의식과 준법강령의 준수를 위하여 교육계획을 수립 및 시행하여야 하며, 필요 시 교육의 진행을 외부에 위탁할 수 있다.

제39조 (포상과 징계)

1. 회사는 준법강령 및 준법 지침서를 준수하고 준법경영의 정립에 기여한 임직원에게 대해 준법경영책임자, 준법경영관리자 등의 추천에 따라 그에 상응하는 포상 등 인사상의 특전을 부여할 수 있다.
2. 준법경영책임자 또는 준법경영관리자는 준법경영에 저촉되는 행위를 한 임직원에게 대해 회사의 상벌 규정에 따라 인사위원회에 회부 할 수 있다.

부 칙

1. 시행 시기

본 강령은 공포일로부터 즉시 시행한다.

2. 준법강령의 실천

임직원들이 준법강령을 철저히 실천할 수 있도록 실천 지침서를 공표 및 운영해야 한다.

3. 해석의 기준

회사의 준법경영 활동과 관련하여 준법강령과 실천 지침서에 규정하고 있지 않거나 해석에 분쟁이 발생하는 경우에는 준법경영 전담 부서의 해석에 따라 준법경영책임자의 결정에 따른다.

4. 다른 규정과의 관계

준법경영의 실천 근간이 되는 본 준법강령은 회사의 다른 규정보다 우선 적용한다.

5. 준법경영 실천 서약서의 요구

준법경영의 실천 의지를 표명하기 위하여 재직 및 신규 임직원에게 서약서를 요구한다