

선물과 환대 정책 준수 (1 of 2)

모든 Unilever의 관계는 청렴성을 가지고 비즈니스를 수행하겠다는 약속을 반영해야 합니다.

환대 제공은 고객, 공급업체 및 기타 제3자와의 관계를 구축할 수 있는 긍정적인 측면도 있을 수 있습니다. 마찬가지로, 판촉 이벤트 또는 제품 출시와 관련하여 합리적인 선물을 제공하는 것은 종종 적절합니다. 하지만 선물과 환대를 허용하거나 받아들이면 남용될 여지가 있거나 실제 또는 잠재적인 이해관계의 상충을 야기할 수 있으므로, 기본적으로 이를 삼가야 하고, 항상 합법적이고 Unilever의 비즈니스 활동의 전후 관계에서 타당해야 합니다.

이 윤리강령에는 선물 및 환대와 관련된 직원의 책임이 명시되어 있습니다. 이 윤리강령은 어떠한 선물 및 환대의 형태가 금지되는지를 분명히 제시해 줍니다. 또한 어떠한 상황에서 선물 또는 환대를 합법적으로 제공하고 제공받을 수 있는지도 설명되어 있습니다.

반드시 준수해야 하는 사항

직원은 반드시:

- 본 윤리강령을 신의성실의 원칙에 따라 준수하여 선물 및 환대가 과도하게 제공 또는 고려되거나, 부적절한 혜택을 제공하거나, 실제 또는 잠재적인 이해관계 상충을 야기하지 않도록 보장해야 합니다. (뇌물수수 금지 및 이해관계 상충 피하기에 대한 윤리강령 참조)
- 선물과 환대 정책에 따라 면책되지 경우가 아닌 이상, Unilever가 선물과 환대를 위해 별도로 설정한 현지 통화 한도를 숙지하고 준수해야 합니다.



선물과 환대 정책 준수 (2 of 2)

반드시 준수해야 하는 사항(계속)

선물

직원은 반드시:

- 직원은 반드시 제공되는 선물(Unilever 브랜드 상품 제외)이 현지 금전적 한도 범위를 초과하지 않도록 보장하고, 본질적으로 일회성이거나 불규칙하며 항상 이해관계 상충 피하기 윤리강령을 준수해서 제공하도록 하여야 합니다. 비록 직원이 이러한 선물에 대한 기록을 통제부서에 제출할 필요는 없을지라도 감사를 위해 반드시 자체적으로 기록을 보관해야 합니다. 모든 예외 사항에 대해서는 기업윤리 담당자(BI Officer)의 사전 승인이 필요합니다.
- 만약 직원이 한도를 초과하는 선물을 제공 받은 경우, 반드시 이를 정중히 거절하고 Unilever 규정을 설명해야 합니다. 심각한 범죄를 방지하기 위해 이러한 선물을 받아야 하는 예외적인 상황 또는 반환을 거부하는 상황에서, 직원들 반드시 다음 사항을 준수해야 합니다.
 - BI Officer로부터 승인을 받고,
 - 경우에 따라 선물을 자선 단체에 기부하기 위한 조치를 취해야 합니다.
- Unilever 브랜드 상품 형태로 제공하는 모든 선물은 반드시 합법적이어야 하고 공정해야 합니다.

접대

직원은 반드시:

- 직원은 반드시 다음의 경우에만 환대를 받거나 수락해야 합니다.
 - 그렇게 하는 데 합법적인 비즈니스 이해 관계가 있는 경우
 - 환대 가격이 현지의 금전적 한계 범위를 초과하지 않는 경우
 - 환대의 특성상 일회성 또는 불규칙적인 경우
 - 환대가 현지에서 제공되는 식사, 조직적인 '팀워크 형성' 워크샵, 현지 문화 또는 스포츠 행사, 현지 업계 수상식, 비즈니스 수행 장소 또는 공장 현장 답사, 기타 이와 유사한 책임감 있는 활동에 참석 또는 참가하는 형태인 경우
 - Unilever와 다른 당사자의 일상적인 비즈니스 계약이 이루어지는 실제적인 자리인 경우

직원은 현지의 금전적 한도 내의 이러한 환대에 대한 기록을 제출할 필요는 없지만 반드시 감사를 위한 자체적인 기록을 유지해야 하고, Unilever가 제공하거나 Unilever를 대신하여 제공한 환대와 관련된 모든 지출은 Unilever의 표준 현지 비용 처리 시스템을 사용하여 승인을 받아야 합니다.

직원이 지역의 금전적 한도를 초과하는 환대를 제공하거나 제공받는 예외적인 상황에서는 다음을 보장해야 합니다.

- 상급자의 지지가 있는지 확인해야 합니다.
- BI Officer로부터 승인을 득해야 합니다.
- 승인된 경우 제3자에게 그러한 환대에 대한 제안 또는 수락이 이에 해당하는 선물과 환대 정책에 부합하는지 확인하도록 요청하십시오.

해당 지역의 금전적 한도를 초과하는 환대를 직원에게 제안하거나 요청한 기타 상황에서 직원은 반드시 본 윤리강령을 참조하여 이를 정중히 거절해야 합니다.

절대 해서는 안 되는 일

직원은 절대:

- 기업윤리 담당자(BI Officer)의 사전 동의 없이 공무원 또는 그 가족 구성원과 관련된 선물이나 환대 활동을 논의, 제공하거나 받지 않아야 합니다.
- 비즈니스 의사 결정에 영향을 미치거나 그에 대한 대가로 무언가를 해야 할 의무가 있거나 이와 같이 보일 수 있는 선물 또는 환대 또는 기타 특정한 호의를 제공하거나 받지 않아야 합니다.
- 복권, 상품권, 바우처, 용자, 보증 또는 기타 신용, 주식 또는 옵션과 같은 현금 또는 현금성 증권을 선물로 제안하거나 받지 않아야 합니다.
- 기업윤리 담당자(BI Officer)의 사전 서면 동의 없이는 숙박 또는 해외 여행을 동반하는 환대를 제공하거나 받지 않아야 합니다.
- 사람의 존엄성, 존중 및 공정한 대우에 대한 윤리강령에 부합하지 않는 환대를 제안하거나 받지 않아야 합니다. 그렇지 않을 경우, 현지 규범 및 관례에 따라 처벌될 수 있습니다.

본 윤리강령에 언급된 기업윤리 담당자(BI Officer)의 "승인"을 받을 때에는, 선물과 환대 정책 상의 프로세스를 준수하여야 합니다.

