

Unilever의 자산 보호 (물리적/재무적 자산 및 지식재산권)



직원은 Unilever의 자산을 보호할 책임이 있습니다.

기타 여러가지 자산 유형의 보호에 대한 정보는 산업안전보건 및 Unilever의 정보 보호에 대한 윤리 강령을 참조하십시오.

이 윤리강령은 물리적 자산/소유물, 금융 자산 및 지적 재산에 대한 보호 책임을 다루고 있습니다

반드시 준수해야 하는 사항

물리적 자산/소유물

직원은 반드시:

- 직원은 반드시 일하는 동안 접촉하게 되는 모든 Unilever의 물리적 자산/소유물 등이 손상 또는 오용되거나 낭비되지 않도록 주의해 합니다. 물리적 자산/소유물에는 공장 및 실험실 장비, Unilever 제품 또는 부품, 건물, 컴퓨터 및 회사 차량이 포함됩니다.

각 Unilever 현장 리더는 반드시:

- 현장 활동 및 서비스로 인해 발생 가능한 위험 요소를 파악해야 합니다.
- 이러한 위험 요소로 인해 현장 자산이 손상될 수 있는 위험과 초래될 수 있는 잠재적인 비즈니스 중단 또는 책임 소지를 평가해야 합니다.
- 위험을 허용 수준까지 줄이기 위한 조치를 취해야 합니다.

재무자산

직원은 반드시:

- Unilever의 금융 자산(예: 현금, 은행 계좌 및 신용 카드)를 보호하고 남용, 분실, 사기 또는 도난당하지 않도록 보호해야 합니다.
- 현지, 지역 및/또는 글로벌 금융 및/또는 재무 당국 일정에 명시된 바와 같이 역할과 서열에 따라서만 서약, 지출, 차용 또는 기타 금융 거래를 승인해야 합니다.
- 헤지 계약이나 거래에 관여하는 직원은 이와 관련된 Unilever 표준을 준수해야 합니다.

지식재산권

직원은 반드시:

- 의심되는 위조 상품 또는 특정 제품, 포장, 의사소통 또는 저작권, 상표, 특허, 디자인권, 도메인 이름 및/또는 기타 지식재산권을 침해하는 것으로 의심되는 마케팅 관행을 법무팀에 보고해야 합니다.

- 새로운 브랜드, 하위 브랜드, 서비스, 디자인, 발명, 의사소통, 광고 및 판촉물을 연구, 개발 또는 출시 준비 시, 특허, 의장권 및 상표 또는 기타 지식재산권과 관련하여 필요한 모든 검사를 완료하고 이와 관련된 문서를 제출해야 합니다.
- 제3자와의 공동 작업 수행 시, Unilever의 지식재산권을 보호하고 결과를 자유롭게 사용할 수 있도록 적절한 조항이 포함된 계약을 체결해야 합니다.

절대 해서는 안 되는 일

직원은 절대:

- 허가 없이 Unilever의 물리적 자산/소유물 등을 제거하거나 부적절한 목적으로 사용하지 않아야 합니다.
- 고의로 제3자의 유효한 특허권, 디자인권, 상표권, 저작권 등 기타 지식재산권을 침해해서는 안 됩니다.