

윤리강령 생활화 (1 of 2)

우리는 목적 주도형 기업으로서, 우리의 가치는 성공의 토대가 되고, 지속가능한 삶을 만들겠다는 우리의 목표를 이루는 데 필수적입니다.

윤리강령의 생활화란 우리의 가치를 실행에 옮기고 선행을 하기 위해 반복적으로 약속을 실행하는 것을 의미합니다. 이것은 우리의 가치를 가치있게 전달하는 데 도움을 줍니다. 우리의 소비자들과 고객들은 우리가 정직하게 사업을 하고 있다고 믿고 있습니다. 이는 우리의 가장 큰 자산 중 하나이며, 이러한 명성을 유지하기 위해서는 최고 수준의 행동 기준이 필요합니다.

Unilever의 비즈니스 행동 규범(윤리강령)과 이를 보충하는 지침(윤리 지침)에는 당사의 모든 직원들에게 요구되는 행동 기준이 명시되어 있습니다. Unilever는 또한 제3자인 협력사가 당사의 비즈니스 원칙을 준수할 것을 요구합니다.

이러한 기대는 우리의 윤리강령 중 협력사 Compliance, 즉 책임감 있는 구매 및 비즈니스 파트너 선정 정책에 명시되어 있습니다.

행동 규범 또는 윤리강령을 위반할 경우 Unilever와 이에 연루된 개인에게 매우 심각한 결과가 초래될 수 있습니다. 불법 행위에 관여할 경우, Unilever에 상당한 벌금이 부과되고 개인은 구금될 수 있으며 당사의 명성을 심각하게 실추될 수 있습니다.

이 윤리강령에는 행동 규범과 모든 윤리강령을 해석하는 방법 그리고 당사의 모든 직원과 Unilever를 위해 일하는 다른 사람들이 강령을 준수하도록 보장하는 방법이 설명되어 있습니다.

또한 윤리강령 위반이 의심되거나 실제적인 위반 행위가 발생할 경우, 이를 상달하고 보고할 책임은 모든 사람에게 있다는 점과 이러한 상황을 어떻게 관리해야 하는지도 설명되어 있습니다. 행동 규범 및 윤리강령을 준수하지 않을 경우, Unilever는 이를 매우 심각하게 취급하며 해고 및 법적 조치를 비롯한 징계 조치를 받을 수 있습니다.

행동 규범 및 윤리 강령에 언급되어 있는 '직원'의 의미에는 다음이 포함됩니다.

- 상근직, 계약직, 임시직 정규직 또는 연수생을 비롯한 모든 Unilever 직원
- 법적 책임자 역할 또는 이에 상응하는 책임이 있는 개인
- 합작회사 소속의 Unilever 직원들
- 새로 인수 합병된 회사의 직원들 (회사가 인수된 날로부터)

윤리강령의 생활화는 일종의 팀워크입니다. 특히 국가마다 법률이 다르기 때문에, 행동 규범과 강령은 모든 만일의 사태를 대비할 수 없습니다. 만약 특정 상황이 명시적으로 기재되어 있지 않은 경우, 항상 적용되는 법률을 따르고 상식과 올바른 판단을 행함으로써 행동 규범 및 강령의 정신을 준수해야 합니다.

반드시 준수해야 하는 사항

모든 직원은 반드시:

- 행동 규범과 윤리강령에 대한 요구 사항을 인식하고 이를 숙지해야 합니다.
- 상급자 또는 기업윤리 담당자(BI Officer)가 요구하는 관련 교육을 이수해야 합니다.
- 다음과 같이 행동 규범 및 윤리강령을 준수해야 합니다. 특정 행동이 요구되는 기준에 부합하는지 여부가 확실치 않은 경우 상급자 또는 기업윤리 담당자(BI Officer)의 조언을 구해야 합니다.
- 위반자 자신, 동료 또는 Unilever를 대신하여 행동하는 개인과 관련하여, 고의적인지 우발적인지 여부와 관계없이, 행동 규범 또는 윤리강령의 실제 또는 잠재적 위반 행위가 있는 경우 이를 즉시 보고해야 합니다. 이러한 위반 행위에는 협력사의 행동이 동일한 기준을 충족하지 못하는 경우가 포함됩니다.



윤리강령 생활화 (2 of 2)

반드시 준수해야 하는 사항(계속)

상급자는 대개 잠재적 또는 실제 위반 사항을 보고하기에 적합한 사람입니다. 이러한 보고 체계가 적절하지 않거나 가능하지 않은 경우, 다음 보고 체계 중 하나에 보고해야 합니다:

- 기업윤리 담당자(BI Officer)
- 문제가 발생한 국가의 기업 윤리 위원회 구성원
- Unilever의 기밀 유지 **윤리강령 관련 지원 연락처** (Hotline) (현지 법률에서 허용하는 경우), 또는 현지에서 통용되는 전화번호 또는 웹 주소를 사용하여 전화 또는 웹수단을 통해 보고해야 합니다.

- 상급자 또는 다른 직원으로부터 잠재적 위반 행위를 보고하지 않도록 요청 받은 경우, 기업윤리 담당자 및/또는 윤리강령 관련 지원 연락처에 즉시 보고해야 합니다.

또한, 관리자 직급 이상의 관리자는 반드시:

- 예를 들어, 최고 경영진부터 강한 원칙을 수립하고 행동 규범 및 윤리강령에 대해 숙지하고 있음을 나타내며 모든 사업부 전반에 걸쳐 청렴한 문화를 정착하기 위한 조치를 취함으로써 직원을 이끌어야 합니다.
- 매년 윤리강령 준수 선언서(Code Declaration)를 작성해야 합니다.
- 신규입사자를 비롯한 모든 팀원이 다음 사항을 준수하도록 확인해야 합니다.
 - 행동 규범, 윤리강령 또는 '청렴성으로 승리하기(Winning with Integrity) 책자를 읽어야 합니다.
 - 관련 필수 교육을 이수해야 합니다.
 - 우려 사항을 제기하거나 실제 또는 의심되는 위반 사례를 보고하는 방법을 이해해야 합니다.
- 예를 들어, 기업윤리 모멘트(Business Integrity Moment), 일대일 브리핑 및 팀 미팅과 같은 기업 윤리 위원회 또는 상급자가 요청한 교육을 제공해야 합니다.
- 필요할 경우 팀에 행동 규범 및 윤리강령에 대한 지침 및 지원을 제공하고 해결되지 않은 문제는 기업윤리 담당자에게 이관해야 합니다.
- 우려 사항을 제기하거나 잠재적 또는 실제 위반 행위를 보고하는 특정 개인은 지원과 존중을 받고 보복 당하지 않도록 보장해야 합니다.
- 제기된 우려 사항은 신중하게 처리하고, 즉각적으로 해결 되어야 하며, 주의를 기울여서 관련 정보를 처리해야 하며, 가능한 신속하게 기업윤리 담당자와 논의하여 보고할 대상을 비롯한 적절한 행동 조치 과정을 결정해야 합니다.
- 기업윤리 담당자가 요구할 수 있는 특정 문서(예: 사례 정보 및 학습한 교과과정)를 추가로 작성하고 완료해야 합니다.
- 사업장 내에서 위반 행위가 발생한 경우 유사한 위반이 발생할 가능성을 줄이기 위해 비즈니스 관리 및 절차에 대한 추가적인 의사소통, 교육 또는 변경이 필요하지 고려해야 합니다.

절대 해서는 안 되는 일

직원은 절대:

- 행동 규범 또는 윤리강령에 대한 위반 행위가 실제로 있거나 가능성이 있는 상황을 간과하거나 보고를 누락하지 않아야 합니다.
- 동료가 잠재적인 위반 행위 또는 실제 위반 행위를 보고하지 못하도록 시도하거나 이러한 문제를 간과하도록 요청하지 말아야 합니다.
- 잠재적 또는 실제 위반 행위를 보고한 동료에게 보복을 가해서는 안 됩니다.
- 조사 팀이 명백히 승인하지 않은 경우, 잠재적 또는 실제 위반 행위에 대해 다른 동료와 논의해서는 안 됩니다.

