



한독 행동규범

Code of conduct

1. 한독 행동규범이란?	04
• 목적	
• 범위	
• 배포	
2. 준수 의무와 책임	05
• 임직원	
• 관리자	
• 윤리경영책임자	
• 최고경영자	
• 협력업체 및 비즈니스 파트너	
3. 한독인의 기본 자세	07
• 업무에 임하는 기본 자세	
• 책임의 완수	
• 건전한 조직 문화 육성	
• 공정한 직무 수행	
• 이해 충돌의 회피	
• 자산의 보호 및 내부 정보의 부당한 사용 금지	
• 정보보안	
• 개인정보 보호	
• 보건·안전·환경	
• 인공지능 윤리	
4. 임직원에 대한 자세	12
• 인권 및 다양성 존중	
• 직장내 괴롭힘 금지	
• 차별 금지 및 공정하고 합리적인 대우	
• 창의성의 촉진 및 자기계발	
• 노사화합을 통한 발전	
5. 고객에 대한 자세	14
• 고객에 대한 존중	
• 고객에 대한 정보 제공	
• 연구개발 및 혁신	
• 제조 및 품질 관리	
• 제품 품질 및 안전성 모니터링	
6. 주주 및 투자자에 대한 자세	16
• 주주 및 투자자 존중	
• 주주 및 투자자의 이익에 대한 보호	
• 회계규정 준수 및 투명한 공개	

7. 협력 파트너에 대한 자세	17
• 관련 법규 및 규정의 준수	
• 협력 파트너사 관리	
• 평등하고 공정한 기회의 부여	
• 투명하고 공정한 계약	
8. 경쟁사에 대한 자세	19
• 자유경쟁의 원칙 및 법규 준수	
• 독점금지 및 공정경쟁	
• 정보의 취득 및 사용	
9. 국가 및 사회에 대한 자세	21
• 인권 보호	
• 국제 무역법규 준수	
• 환경 보호	
• 정부 및 공공기관과의 관계	
• 정치적 활동	
• 사회 발전에의 기여	
10. 질문 및 의견제시 방법	24
• 관리자 (직속 상급자, 차상위상급자)를 통한 방법	
• 윤리경영책임자를 통한 방법	
• 최고경영자를 통한 방법	
• 한독투명경영센터를 통한 방법	
11. 비윤리행위에 대한 보고 및 처리 절차	25
• 위반행위에 대한 제보·신고	
• 제보·신고에 대한 처리	
• 신고인에 대한 신분 보장 및 기밀 유지, 보복행위 금지	
12. 포상 및 제재조치	27
13. 용어의 정의	28
14. 개정 이력	32
[참조1] 금품등의 제공 및 수수 금지	
[참조2] 공개 발표, 저술 번역 활동, 소셜미디어 활동에 대한 지침	
[참조3] 기부 및 후원의 실행 지침	

1. 한독 행동규범이란?

○ 목적

- 한독 행동규범은 회사의 핵심가치를 기반으로 윤리적 행동을 할 수 있도록 기본 원칙을 정하고, 어떻게 올바르게 행동을 할지 구체적인 지침을 제공한다.
- 회사의 사명, 비전이 나침반 역할을 한다면, 행동규범은 그러한 목적을 달성하기 위해 올바르게 행동하는 방법을 알려주는 로드맵이라고 할 수 있다.

○ 범위

- 본 행동규범은 한독의 모든 임직원의 업무에 적용된다.

○ 배포

- 본 행동규범은 (주) 한독 내부 모든 임직원에게 배포한다.
- 회사 홈페이지(www.handok.com)에 최신본을 게시하여 주주, 파트너사, 협력업체, 고객 등 모든 이해관계자에게 공개한다.

2. 준수 의무와 책임

○ 임직원

- 한독의 모든 임직원은 회사의 업무 수행과 관련하여 외부 법률 및 규제는 물론, 본 행동 규범의 지침, 그리고, 해당 업무와 관련된 회사 내부 규정 및 절차서, 매뉴얼을 준수해야 한다.
- 한독의 임직원이 대리인을 통하여 업무를 수행할 경우, 대리인의 업무 수행에도 적용하여야 한다.
- 본 행동규범에 명시된 원칙과 지침을 위반할 경우, 다양한 시정 조치에 처할 수 있다. 그 사안이 중대한 경우, 임직원은 내부 절차에 따라 징계처벌을 받을 수 있고, 해당 업무에서 배제되는 등의 조치가 취해질 수 있다. 대리인의 경우, 계약조건 등에 따라 제재를 받을 수 있다.
- 업무 수행 중 본 지침을 충실히 따를 수 없는 예외적인 상황이 발생할 때, 또는 본 지침의 내용이 모호할 때, 본 문서 ‘12. 질문 및 의견 제시 방법’에 따라 처리하도록 한다. 또한, 본 지침을 위반한 행위가 있다고 판단되거나, 위반 행위를 초래할 만한 활동 또는 행위가 의심되는 경우, 지체 없이 보고할 책임이 있다.

○ 관리자

- 한독의 관리자는 본 행동규범 준수에 있어 항상 모범을 보여야 하며, 직원들이 행동규범을 숙지하고 실천하는 데 도움을 주어야 한다.
- 한독의 관리자는 직원들이 업무 활동에 적용되는 각종 관련 법률 및 규제, 본 행동규범, 기타 회사 정책을 숙지하고 적절한 교육을 받도록 한다.
- 한독의 관리자는 윤리적으로 올바른 행동을 항상 장려하고 직원들이 조직 내외의 비윤리 행위에 대한 제보 및 신고를 자유롭게 적극적으로 실행할 수 있는 업무 환경을 조성한다.
- 한독의 관리자는 소속 직원의 행동규범 준수 여부를 관리·감독할 책임이 있고, 외부 대리인을 통해 업무를 수행할 경우, 관련 책임 부서장은 대리인이 본 행동규범을 준수하도록 관리·감독할 책임이 있다.

2. 준수 의무와 책임

○ 윤리경영책임자

- 윤리경영책임자는 윤리경영 운영의 총괄 책임자로서, 본 행동규범의 지침을 포함하여 조직의 윤리 경영 관련 이슈에 대해 임직원에게 조언과 지침을 제공할 책임이 있다.
- 윤리경영책임자는 제보·신고에 대한 보고 및 처리 절차를 운영할 책임이 있다.

○ 최고경영자

- 최고경영자는 회사의 윤리경영시스템의 구축 및 운영에 대한 최종 책임자로 본 행동규범에서 정한 원칙과 지침을 준수할 수 있도록 조직문화 및 소통 전반에 대한 적극적인 지원을 보장한다.
- 최고경영자는 본 행동규범의 원활한 실행 및 정기적인 업데이트를 위해 조직 운영 및 프로세스를 지원한다.
- 최고경영자는 본 행동규범이 조직 전체에서 원활히 실행되는지 정기적으로 점검하고, 이슈가 발견 되면 지체 없이 적절한 조치를 취해야 할 책임이 있다.

○ 협력업체 및 비즈니스 파트너

- 한독의 협력업체, 비즈니스 파트너십 관계의 조직은 ‘한독 비즈니스 협력사 행동강령’을 준수하며, 본 행동규범의 일부 내용이 적용될 수 있다.

3. 한독인의 기본 자세

임직원 모두는 정직과 신뢰를 바탕으로 올바른 윤리의식과 가치관을 확립하고, 끊임없는 자기계발과 공정한 업무 수행을 통해 한독인으로서의 사명을 완수한다.

○

업무에 임하는 기본 자세

- 한독인으로서의 긍지와 자부심을 바탕으로 항상 정직하고 성실하게 직무를 수행한다.
- 직업윤리의 중요성을 인식하고, 올바른 윤리의식과 가치관을 가지고 개인의 품위와 회사의 명예를 유지할 수 있도록 항상 노력한다.
- 생산, 품질, 연구개발, 영업, 마케팅, 인사, 재무, 경영관리 등에서 세계적 표준을 지닌 회사에 걸맞는 바람직한 인재상을 스스로 정립하고 끊임없는 자기계발을 통해 이에 부합되도록 노력한다.
- 지속성장, 신뢰, 상생, 친환경 영역에서 지속 가능성을 추구하며 사회적 가치와 경제적 성장을 실현하기 위해 노력한다.

○

책임의 완수

- 임직원은 회사의 비전과 가치를 공유하고 이에 따른 각자의 맡은 바 사명을 성실히 수행한다.
- 업무 활동에 적용되는 제반 법규 및 회사 규정의 준수를 바탕으로 모든 이해관계자와의 관계에 있어 성실한 직무 수행에 최선을 다한다.
- 헬스케어 기업으로서 환자와 소비자를 보호하고 의약품 및 건강 관련 제품의 최상의 품질을 보증하며, 관련 규정과 지침을 철저히 준수한다.

3. 한독인의 기본 자세

○

건전한 조직 문화 육성

- 임직원은 상호간에 기본적인 예의를 지켜야 하며 원활한 의사 소통 및 적극적인 협조를 통해 의욕적으로 일할 수 있는 건전한 조직문화를 형성하며, 다양성과 포용성을 존중한다.
- 임직원은 회사 내에서 혈연·지연·학연 등과 관련하여 파벌을 형성하거나 사조직 등을 결성하여서는 안된다.
- 임직원은 회사 및 회사의 시설 내에서 도박이나 내기 행위 등 사행성 행위를 하여서는 아니 되며, 회사밖에 서라도 회사의 이미지를 실추시킬 수 있는 사회적 통념의 범위를 벗어나는 사행성 행위를 하여서는 안된다.
- 임직원은 건전한 조직문화의 조성을 위하여 임직원 상호 간 다음의 1에 해당하는 성적 유혹 및 성적 수치심 유발 행위를 하여서는 아니 된다.
 - 1) 특정한 신체 부위를 고의적으로 접촉하는 행위
 - 2) 상대방의 외모에 대하여 성적인 비유나 평가를 하는 행위
 - 3) 회식 등의 모임에서 특정인에게 술시중을 강요하는 행위 혹은 성적인 수치심을 유발시키는 행위
 - 4) 음란하고 성적인 모욕을 유발시키는 농담이나 이야기
 - 5) 기타 건전한 상식을 가진 사람이 합리적으로 판단했을 때 상대방에게 수치심을 유발시킬 수 있는 행위
- 임직원은 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 다른 근로자에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위를 하여서는 아니 된다.

3. 한독인의 기본 자세

○

공정한 직무 수행

- 임직원은 공과 사를 명확히 하고 관련 법규와 규정을 준수하여 직무를 공정하게 수행하여야 한다.
- 임직원은 업무상 가치판단의 공정성을 저해하는 어떠한 형태의 금전적 이익도 향유해서는 안된다.
(참조1. 금품등의 제공 및 수수 금지)
- 부당한 지시, 알선, 청탁, 특혜 부여 등 사회통념상 비윤리적이고 불법적인 행위를 하여서는 안된다.

○

이해 충돌의 회피

- 회사의 승인 없이 회사 업무 이외의 다른 업무에 종사할 수 없다.
- 임직원은 직무와 관련하여 회사의 이해와 충돌(상충) 되는 어떠한 행위나 관계도 회피하여야 한다.
- 임직원은 회사의 이해충돌 관리 절차에 따라 이해충돌 상황 발생 시 회사에 보고하고, 적절한 관리 및 조치를 실시해야 한다.

○

자산의 보호 및 내부 정보의 부당한 사용 금지

- 회사의 자산 및 시설은 업무를 수행하거나 회사의 적격한 승인을 득한 목적으로만 사용하고, 개인적 목적으로 임의로 사용하거나 무단 점유, 손상하는 것을 금지한다.
- 임직원은 업무상 취득한 내부정보를 이용하여 부당하게 개인의 금전적, 비금전적 이익을 취하지 않는다.
- 임직원은 회사에 관한 중요한 미공개 정보를 기밀로 유지할 책임이 있으며, 적법한 절차에 의하지 않고 제3자에게 제공하지 않는다.
- 임직원은 회사의 경쟁우위를 확보하기 위해, 회사의 지식재산권을 신속히 확보하고, 보호하고 유지, 방어의 책임이 있으며, 타인의 지적 재산권도 존중해야 한다.

3. 한독인의 기본 자세

○ 정보보안

- 임직원은 정보 보안규정 및 지침을 준수하여 회사의 정보자산이 훼손되거나 무단으로 외부에 노출되어 회사에 피해가 발생하는 일이 없도록 보호할 책임이 있다.
- 회사의 정보자산을 이용할 때에는 회사의 명성에 피해가 될 수 있는 불법적·비도덕적 내용이나 사회 통념상 문제가 되는 내용 등이 포함된 인터넷 사이트를 방문하거나, SNS 및 기타 IT 서비스를 사용하지 않도록 한다.
- 강연 및 인터뷰 등 공개 발표나 저술 번역 활동 그리고, 소셜미디어 활동에 있어 회사의 비밀정보가 유출되지 않도록 각별히 주의해야 하고, 개인의 품위와 회사의 명예를 유지할 수 있도록 항상 노력한다. (참조2. 공개 발표, 저술 번역 활동, 소셜미디어 활동에 대한 지침)

○ 개인정보 보호

- 임직원은 개인정보보호법과 관련 내부규정에 따라 개인정보를 처리하고, 업무상 알게 된 개인정보를 목적 외에 사용하지 않는다.
- 개인정보는 합법적인 비즈니스 목적을 위해 필요한 최소한의 정보만을 수집 및 이용하고, 목적과 관련하여 필요한 기간만 보유한다.
- 임직원은 개인정보를 안전하게 관리하기 위해 적절한 기술적, 관리적, 물리적 보호조치를 취하며, 개인정보 유출 사고가 발생할 경우 즉시 개인정보 보호 책임자에게 보고한다.
- 개인정보를 제3자에게 제공하거나 업무를 위탁할 경우, 해당업체가 개인정보를 안전하게 처리할 수 있는지 확인하고, 관련 법규를 준수할 수 있도록 관리한다.

3. 한독인의 기본 자세

○

보건 · 안전 · 환경

- 임직원 본인 및 사업장이 속한 지역사회의 안전 보건을 위해 관련된 법령 및 ‘보건안전환경방침’ 등 관련 규정을 준수하며 근무 장소의 보건 및 안전 수칙 준수를 생활화한다.
- 임직원은 보건 · 안전 · 환경에 대한 제반 법규 및 규정을 항상 숙지하고 준수하여야 하며 위험관리를 통해 재해 및 사고를 예방하는 데 최선의 노력을 다해야 한다.
- 임직원 개개인은 자신과 동료들을 보호하기 위해 항상 주의를 기울일 책임이 있으며 안전하지 못한 관행이나 환경을 개선하기 위한 조치를 취해야 한다.
- 임직원은 보건안전환경 경영을 위해 리스크와 기회를 평가하고 지속적인 개선을 수행한다.

○

인공지능 윤리

- 인공지능 관련 법규를 준수하며 윤리 기준이 지향하는 최고 가치를 ‘인간성(Humanity)’으로 설정하고, 이를 구현하기 위해 인간의 존엄성 원칙, 사회의 공공선 원칙, 기술의 합목적성 원칙을 지킨다.
- 인공지능의 개발과 활용은 모든 인간의 권리를 존중하고, 프라이버시를 보호하며, 다양성을 존중한다. 또한, 인간에게 해를 입히지 않도록 하고, 사회적 공공성을 증진하며, 다양한 집단 간의 연대성을 유지한다.
- 데이터는 목적에 맞게 활용하고, 책임 주체를 명확히 하며, 안전성을 보장하고, 투명성을 높이기 위해 노력한다.

4. 임직원에 대한 자세

모든 임직원에게 대한 인간으로서의 존엄성을 존중하고 능력과 성과에 따라 공정하고 평등하게 대우하며 창의성을 발휘하여 회사 발전에 기여할 수 있도록 업무 환경을 조성한다.

○

인권 및 다양성 존중

- 한독은 인권경영 이행을 위해 세계인권선언, UN 기업과 인권 이행원칙 및 국제노동기구 핵심 협약, OECD 실사 등 인권 및 노동과 관련된 국제 표준과 가이드라인을 준수한다.
- 상호 존중의 믿음과 애정을 바탕으로 모든 임직원 개개인을 존엄한 인격체로서 대하고 다양성을 존중한다.
- 임직원 각자가 주인의식을 가지고 업무에 대한 보람과 긍지를 지닐 수 있도록 최선을 다한다.
- 임직원이 최상의 조건으로 최대의 능력을 발휘하여 직무를 수행할 수 있도록 제도를 확립하고 교육 및 지도 등 필요한 조치를 강구한다.

○

직장내 괴롭힘 금지

- 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 업무상 적정 범위를 넘어 다른 사원에게 신체적 정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위(이하“직장 내 괴롭힘”)를 해서는 안된다.
- “직장 내 괴롭힘” 방지를 위한 절차를 마련하고, 실행한다.
- 전사에 커뮤니케이션 채널을 운영하고 임직원의 의견에 귀 기울이며, 개방적 소통 문화를 바탕으로 임직원의 고충을 청취한다.

4. 임직원에 대한 자세

○

차별 금지 및 공정하고 합리적인 대우

- 업무, 승진, 보상 및 징계 등 인사 처리 시 모든 임직원에게 대해 그리고 채용 시 지원자에게 대해 성별, 인종, 민족, 국적, 출신 지역, 종교, 나이, 용모, 결혼 여부, 성적 지향, 사회적 신분, 장애, 임신·출산, 병력, 학력, 유전적 정보, 정치적 성향, 가족과 지인의 학력, 직업, 재산 등 어떠한 이유로도 차별하지 않는다.
- 교육 및 승진 등에 있어서 임직원의 능력과 자질에 따라 평등하고 정당한 기회를 부여한다.
- 임직원의 성과와 업적에 대해서는 공정하고 합리적인 기준에 따라 평가하고 보상한다.

○

창의성의 촉진 및 자기계발

- 임직원의 독창적이고 자율적인 사고와 행동을 촉진하기 위하여 자유롭게 의사 표현과 제안을 할 수 있는 여건을 최대한 조성한다.
- 전문적이고 창의적인 인재를 육성하기 위하여 제도를 구비하고 교육 프로그램을 적극적으로 지원한다.
- 창의성의 촉진과 자율적 참여의식 등을 고취하기 위하여 쾌적하고 안전하게 일할 수 있는 근무환경의 조성 및 임직원 및 가족의 건강, 교육, 복리 후생 등 삶의 질을 향상시킬 수 있도록 최선의 노력을 다한다.

○

노사화합을 통한 발전

- 노사 모두가 주인의식을 가지고 사회의 일부분임을 명심하며 상호 신뢰와 존중을 바탕으로 화합하여 노사의 공존과 회사의 발전을 위해 노력해야 한다.
- 노사 모두는 직무에 따르는 역할, 권한, 책임 및 의무를 명확히 인식하고 행동하며 회사의 경영 이념을 공유, 윤리적인 기업 문화를 조성하여 이를 통한 회사의 경쟁력 향상에 최선을 다한다.
- 상호 신뢰와 성실을 바탕으로 상생 협력하는 노사관계를 유지하고 발전시키기 위해 관련 법에 따른 임직원의 결사의 자유를 존중한다.

5. 고객에 대한 자세

임직원 모두는 고객을 모든 판단 및 행동의 최우선 기준으로 인식하며 고객의 의견을 항상 존중하고 동반자로서의 의무를 다해 궁극적으로 고객과 함께 발전해 나간다.

○

고객에 대한 존중

- 임직원은 항상 고객의 의견에 귀 기울여 회사 경영에 반영하며 고객의 요구와 기대에 최고의 품질과 제품 및 서비스로 부응하기 위해 노력한다.
- 더불어 발전하는 상호 존중의 동반자적 지위임을 인식하고 고객이 필요로 하고 실질적으로 만족을 주는 참된 가치를 지속적으로 창조한다.
- 고객의 재산과 개인 정보 등 고객과 관련된 이익을 관련 법규와 규정에 따라 안전하게 보호하며 부당하게 고객의 이익을 침해해서는 안된다.

○

고객에 대한 정보 제공

- 제품과 서비스 관련 허위·과장 광고를 금지하고, 항상 진실하고 신뢰성 있는 정보를 제공한다.
- 경쟁사 및 경쟁사의 제품 및 서비스에 대해 허위 또는 불법적 주장을 하지 않는다.
- 제품 및 서비스 관련하여 보건의료전문가 및 관련 고객과 소통할 때에는 관련 법률 및 규정을 준수하는 것은 물론, 과학적으로 입증되고 신뢰할 수 있는 의학·학술적 정보와 자료만을 제공한다.
- 제품 및 서비스에 대해 정확하고, 충분한 정보를 투명하고 시기적절하게 제공하는 것은 물론, 고객의 요구에 대하여 신속하고 정확하게 응답함으로써, 고객 및 다양한 이해관계자들이 최선의 판단을 할 수 있도록 한다.

5. 고객에 대한 자세

○ 연구개발 및 혁신

- 우수한 의약품은 물론 질병의 예측, 예방, 진단, 치료 및 건강 증진을 위한 다양하고 혁신적인 제품과 서비스를 개발하여, 인류의 건강과 삶의 질을 향상시키는 사명을 다한다.
- 연구개발 활동에서 관련 법률 및 규정 준수뿐만 아니라, 항상 최고 수준의 윤리적, 과학적, 의학적 기준을 추구하고, 품질 및 신뢰를 기반으로 한다.
- 연구 및 임상 데이터의 무결성 및 품질을 유지하고 최상의 데이터와 성과를 거두기 위해 노력을 다한다.
- 연구에 참여하는 환자와 지원자의 건강과 안전을 보장하고, 권리를 보호하며, 이들의 기밀을 보호한다.
- 동물 실험 연구에 있어서는 책임감 있고 인간적이며 윤리적인 방법으로 수행하기 위해 최선을 다한다.

○ 제조 및 품질 관리

- 제품의 우수한 효능과 안전성, 최상의 품질관리로 인류의 건강과 삶의 질을 향상시킨다는 사명을 다한다.
- 제품의 품질 및 안전성에 대해서 한치의 양보를 허용하지 않는다.
- 제조 및 품질 관리 데이터의 완전성을 유지하고, 이를 위해 노력을 다한다.
- 제조 및 품질 관리에 대한 GMP 규정 요건을 충족하는 것은 물론, 보다 엄격한 내부 품질기준을 추구하고 공급자 및 협력 파트너에도 높은 기준을 준수하도록 하여 최상의 제품과 서비스를 완성한다.

○ 제품 품질 및 안전성 모니터링

- 고객 만족 실현을 위해 제품의 품질 및 안전성을 모니터링하고 이슈가 발생할 때 즉각적인 조치를 취한다.
- 제품의 품질 및 이상 사례로 인하여 고객이 불만을 제기할 때에는 내부 규정과 절차에 따라 신속하고 적절하게 조치를 취한다.
- 제품의 이상 사례 및 안전성 정보는 회사 내 절차에 따라 적시에 보고하고 관련 규제 기관에 보고한다.

6. 주주 및 투자자에 대한 자세

투명하고 효율적인 정도경영을 통하여 기업의 높은 가치를 창출하고 이를 통해 주주 및 투자자의 이익을 극대화한다.

○

주주 및 투자자 존중

- 주주 및 투자자 등 이해관계자의 정당한 요구 및 제안은 회사 경영에 반영될 수 있도록 적극적으로 노력한다.
- 주주의 투자 수익에 대한 보호와 신뢰 확보를 경영의 기초로서 항상 인식한다.
- 소액주주를 포함하여 모든 주주 및 투자자를 공정하고 평등하게 대우한다.

○

주주 및 투자자의 이익에 대한 보호

- 끊임없는 혁신을 통한 효율적인 경영으로 기업가치를 극대화 하고 그에 따른 성과를 주주와 함께 공유한다.
- 이사회 중심의 투명경영을 실천한다.

○

회계규정 준수 및 투명한 공개

- 경영 자료는 제반 법규와 기준에 맞게 작성하고 관련 정보를 법규에 따라 성실히 공시한다
- 회계 기록을 일반적으로 인정된 회계 원칙에 따라 작성하며, 재무 상태와 경영 성과를 투명하게 공개한다.
- 관련 법규에 따라 정확한 경영정보를 적시에 제공하여 투자자 등 정보이용자가 합리적인 투자판단을 할 수 있도록 한다.

7. 협력 파트너에 대한 자세

공급업체 및 비즈니스 협력 파트너사와 공정하고 건전한 상생협력 체계를 구축하고, 공동의 경쟁력 강화와 발전을 통해 고객 만족을 실현한다.

○

관련 법규 및 규정의 준수

- 한독은 국내외의 모든 사업 및 영업활동에 있어서 거래 상대방과의 계약상 의무뿐만 아니라 해당 국가의 제반 법규 및 규정을 준수하고 거래 관습을 존중하며 국가의 명예와 발전을 위해 투자 및 거래에 관한 국제적 협약 및 제반 규정을 준수한다.
- 자율준수프로그램(Compliance Program)의 운영을 통하여 공정거래 관련 법규를 준수한다.

○

협력 파트너사 관리

- 한독은 협력 파트너와 공정하고 건전한 상생 협력 관계를 위해 지속적으로 노력한다.
- 한독은 협력 파트너사와 업무 협업을 하는 데 있어, 법과 규정 준수, 부정부패 방지 의무를 다하는 등의 엄격한 기준을 요구하며, 기준에 부합하는 경우에만 거래를 한다.
- 한독의 협력 파트너사가 한독 윤리경영의 기본 이념과 행동규범의 기본 원칙을 이해하고, 제반 법규 및 규정을 준수하는 것은 물론, 국제 협약 및 규약을 성실히 실천할 수 있도록 협업한다.
- 한독은 협력 파트너사에게 ESG(환경, 사회, 지배구조) 기준을 준수하도록 요구하며, 지속 가능한 공급망 관리를 위해 협력하고, 인권, 환경, 부패 위험을 관리한다.

7. 협력 파트너에 대한 자세

○

평등하고 공정한 기회의 부여

- 공급업체의 선정은 항상 객관적이고 공정한 기준에 따라 이루어지며 상호 대등한 위치에서 진행되어야 한다.
- 우월적 지위를 이용한 어떠한 형태의 부당행위(거래강제, 차별적 취급, 거래상 지위 남용, 구속조건 부 거래 등)도 용납되어서는 아니 되며 모든 거래 조건 및 절차는 충분히 협의되어야 한다.
- 깨끗하고 투명한 거래 풍토 조성에 앞장서며 상호 협조와 혁신을 통해 보다 높은 이익을 창출한다.

○

투명하고 공정한 계약

- 한독과 협력사는 비즈니스 의사결정, 협상, 계약서 작성 및 계약 관리 등 일련의 과정에서 관련 법규를 성실히 준수한다.
- 모든 임직원은 적절한 승인 없이 계약이나 업무와 관련한 약속을 해서는 안 되고, 모든 계약은 회사의 표준 계약 프로세스에 따라 합법적인 서면 계약서를 통해 이루어져야 한다.
- 개인의 이익이나 제3자의 부당한 혜택을 위해 계약을 하거나, 계약 내용을 임의로 조작하는 행위는 엄격히 금지한다.
- 신원이 불확실하거나 거래 관행이 투명하지 않은 상대방과는 원칙적으로 거래를 금지하고, 불법적인 거래, 변칙적인 거래에 대해서 일체 관여하지 않는다.

8. 경쟁사에 대한 자세

전 세계의 모든 사업영역에서 자유경쟁의 원칙에 따라 시장경제 질서를 존중하며 상호 존중을 기반으로 공정하고 정당한 방법을 통해 경쟁 우위를 확보한다.

○

자유경쟁의 원칙 및 법규 준수

- 임직원은 모든 사업 및 영업활동을 함에 있어 자유경쟁의 원칙에 따라 시장경제 질서를 존중하며 최고 품질의 제품과 서비스를 통하여 고객의 신뢰와 믿음을 얻는다.
- 상호 존중을 기반으로 정정당한 선의의 경쟁을 추구하며 절대로 부당하게 경쟁회사의 이익을 침해하거나 약점을 이용하는 부당한 방법을 행해서는 안된다.
- 국내외의 모든 사업 및 영업활동에 있어서 제반 법규 및 규정을 준수하고 거래 관습을 존중하며 자율준수프로그램(Compliance Program)의 운영을 통하여 공정거래 관련 법규를 준수한다.

○

독점금지 및 공정경쟁

- 모든 임직원 및 협력업체는 독점규제 및 공정거래에 관한 법률 및 관련 규정을 철저히 준수하며, 비윤리적이고 부당한 입찰 조작이나 담합, 일체의 부당한 공동행위를 엄격히 금지한다.
- 법률 및 규약에서 정한 합당한 영업활동 이외에 부당한 고객 유인 행위를 엄격히 금지한다.

8. 경쟁사에 대한 자세

○

정보의 취득 및 사용

- 경쟁업체나 외부 기관 등의 정보를 취득할 경우, 공시된 정보, 언론, 웹사이트, 출판물, 광고 및 홍보물 및 시장조사 등을 통한 정당한 경로를 통해 윤리적인 방법으로 수집한다.
- 부당한 방법으로 타사의 영업 비밀이나 기타 비밀정보를 취득해서는 안 되고, 그와 관련한 일체의 불법적인 행위를 동조·조장하거나 방임하는 행위를 금지한다.
- 경쟁사 및 제3자의 지식 재산권 및 비밀 정보를 무단으로 사용하거나, 유용하는 행위를 금지한다.

9. 국가 및 사회에 대한 자세

투명하고 합리적인 사업활동을 통해 건실한 기업으로 성장함으로써 사회 구성원으로서의 책임과 의무를 수행하고 사회적 가치 창조를 통해 삶의 질 향상 및 사회 발전에 공헌한다.

○ 인권 보호

- 모든 사업장 및 협력사는 자유의사에 의한 노동을 보장하며, 정신적 또는 육체적 구속에 의한 강제 노동에 참여하거나 부과하는 것을 금지한다.
- 모든 사업장 및 협력사에서 아동 노동을 엄격히 금지하며, 모든 채용에서 엄격한 고용 절차를 준수한다.
- 모든 사업장 및 협력사에서 인권침해를 매우 심각한 문제로 인식하고, 윤리적으로 문제가 발생할 경우 무관용 원칙을 견지한다.
- 모든 사업장 및 협력사에서 직원들이 안전한 환경에서 근무할 수 있는 환경 조성을 위해 최선을 다한다.

○ 국제 무역법규 준수

- 모든 사업장 및 협력사는 수출입 거래 시, 국제무역관련 법률 및 규정, 관세법 등을 엄격히 준수한다.
- 각종 무역 제재 및 수출입 제한 조치를 존중하여, 국제 제재 대상 국가 및 정부와의 국제거래와 관련하여 제재 대상 목록을 기반으로 고객 및 비즈니스 파트너를 선별한다.
- 제품 및 서비스와 기술을 수출하기 위하여 각 국가별 법규에 따른 수출 허가 인증 관련 제도를 준수한다.

9. 국가 및 사회에 대한 자세

○ 환경 보호

- 환경문제의 중요성을 깊이 인식하고 관련 법규보다 강화된 환경친화적 기업 경영을 통해 깨끗한 환경을 보전한다.
- 기후변화, 물 관리, 해양 보호, 자연 및 생물다양성, 대기오염, 폐기물 감축 및 자연순환, 에너지 및 자원 사용 등 다양한 환경 이슈에 대해 책임을 다한다.
- 제품의 제조, 유통, 사용 및 폐기의 전 과정에 걸쳐 환경영향을 최소화하고, 각 단계에서 환경영향을 분석하여 국내외 제품 환경 규제에 대응하며, 친환경 제품 개발에 노력한다.
- 모든 사업장과 협력사, 지역사회에 이르기까지 환경보전을 위한 활동을 전개하며 회사와 밀접한 연관을 갖는 환경 이슈에 대해 ‘보건안전환경 방침’을 수립해 준수한다. 회사와 밀접한 연관을 갖는 환경 이슈에 대해서는 그 영향을 평가하여 대책을 수립하여 준수한다.
- 환경과 사회에 대한 책임을 다하는 기업이 산업 내 선도 기업이 됨과 동시에 높은 재무적 성과의 획득과 인재 확보의 지름길임을 인식한다.

○ 정부 및 공공기관과의 관계

- 한독과 협력사는 각 국가의 대정부 활동 관련 법률을 엄격히 준수하며, 어떠한 경우라도 공무원에게 부적절한 영향력 행사를 하는 일체의 행위를 금지한다.
- 한독과 협력사는 정부 및 공공기관 등과의 거래에 있어 공정하고 투명한 절차를 철저히 준수하고, 이를 위반하거나 위반할 가능성이 있는 경우, 즉시 관련 부서에 보고하고 적절한 조치를 취한다.
- 정부 및 공공기관, 규제 기관에서 정보 제출 요청이 있을 경우, 성실히 협조한다. 임직원이 정보 제출 요청을 받은 경우, 임의로 회신하지 않고, 법무부서에 즉시 보고하고 내부 지침에 따라 조치해야 한다.

9. 국가 및 사회에 대한 자세

○ 정치적 활동

- 회사는 정치적 중립을 지키며, 임직원의 정치적 권리를 보장하되 직장 내에서의 정치적 활동은 금지한다.
- 기업의 정치적 활동은 법률에 따라 규제되며, 공무원을 포함한 정부 관계자를 만나 제품 및 관련 정책에 대한 소통을 하는 경우, 반드시 적절한 절차와 방식에 따라야 한다.

○ 사회 발전에의 기여

- 임직원은 지역 사회의 일원으로서 문화적, 경제적 발전에 기여하도록 최선을 다하며 지역사회의 제반 법규를 준수하고 문화와 전통을 존중한다.
- 임직원은 국제적 협력과 파트너십에 참여하는 노력을 통하여 시장 확대와 신뢰 형성의 긍정적 효과와 사업적 성과를 도모하는 동시에 국제사회 발전에 기여한다.
- 고용의 창출과 조세의 성실하고 투명한 납세로 국가 발전에 이바지한다.
- 자선 및 공익 목적의 기부 및 후원을 통해, 학술, 교육, 산업, 문화 육성, 지역사회 및 국민 공익 등에 기여한다. (참조3. 기부 및 후원의 실행 지침)

10. 질문 및 의견제시 방법

추가적인 질문이나 의견이 있을 경우, 아래의 채널을 통해 소통할 수 있다.



관리자(직속 상급자, 차상위상급자)를 통한 방법

- 한독의 관리자는 직원들이 행동규범을 숙지하고 실천하는 데 도움을 줄 책임이 있으며, 직원들은 자유롭게 직속 상급자와 문제를 논의할 수 있다.
- 직속상관이 문제를 상의하기에 부족하거나, 적절하지 않다면, 차상위 상급자와 상의하도록 한다.



윤리경영 책임자를 통한 방법

- 질문이나 의견이 있을 경우, 윤리경영책임자에게 직접 연락하거나, 윤리경영 e-mail(Ethics&Compliance@handok.com) 을 통해 상의할 수 있다.



최고경영자를 통한 방법

- 모든 임직원은 [인트라넷 > CEO와의 대화](#)를 통해서 최고경영자와 항상 직접 소통할 수 있으며, 본 행동규범과 관련한 질문, 제안 또는 이슈 사안도 CEO와의 대화 채널을 통해 자유롭게 접수할 수 있다.



한독투명경영센터를 통한 방법

- 한독 투명경영센터([회사 홈페이지\(www.handok.com\)](http://www.handok.com)의 “한독투명경영센터”, Ethic@handok.com)는 한독 임직원들의 불공정한 업무처리나 직위를 이용한 부당한 요구 또는 비리 사실, 개선 및 건의사항과 미담사례에 대한 제보를 하는 곳이며, 특히, 익명으로 질문이나 의견을 제시할 수 있으므로 필요한 경우 활용할 수 있다.

11. 비윤리행위에 대한 보고 및 처리 절차

○

위반행위에 대한 제보 · 신고

- 누구든지 회사 내 임직원의 비윤리적 행위나 인권침해 및 행동규범에 저촉되는 행위를 발견 또는 지시를 받았을 경우 윤리경영책임자 또는 최고경영자에게 제보 · 신고한다.
- 제보 · 신고는 회사 홈페이지(www.handok.com)의 “한독투명경영센터” 또는 인트라넷의 “CEO와의 대화”를 통하여 이행할 수 있으며, 익명으로 신고하든 신원을 밝히든 관계없이, 가능한 한 구체적, 자세한 내용을 제공하여 해당 사안이 철저하고 신속하게 해결될 수 있도록 해야 한다.
- 신고 항목이 「공익신고자 보호법」에 따른 ‘공익침해행위’에 해당하는 경우 [EC-P017]한독공익신고처리 및 신고자 보호 등에 관한 운영규정을 따른다.

○

제보 · 신고에 대한 처리

- 윤리경영책임자와 내부감사 부서는 제보 · 신고된 사안에 대해 구체적인 사실을 확인하여 최고경영자에게 신속히 보고하고, 교정 및 개선이 필요한 경우 후행 조치에 대한 의사결정을 받도록 한다.
- 모든 한독 임직원은 조직 내부 또는 외부에서 제기된 이슈 사안에 대해 사실 확인 등 내부 조사 과정에서 정직과 신뢰를 바탕으로 적극적으로 협조할 의무가 있다.
- 제보 · 신고된 사안에 대한 처리 결과는 실명 제보 · 신고의 경우, 당사자에게 고지를 하는 것이 원칙이며, 익명 제보 · 신고의 경우, ‘한독투명경영센터’의 익명 제보 채널에 게시하여 익명 제보 · 신고자가 확인할 수 있도록 한다.

11. 비윤리행위에 대한 보고 및 처리 절차



신고인에 대한 신분 보장 및 기밀 유지, 보복행위 금지

- 최고경영자와 윤리경영책임자는 신고인의 인적 사항과 신고 내용에 대하여 절대 비밀을 보장하여야 하며, 신고인이 신고행위에 따른 어떠한 차별이나 불이익을 받지 않도록 하여야 한다.
- 회사는 이슈를 제기하거나 조사에 협조하는 직원에 대해 차별이나 불이익을 제공하거나, 보복 행위를 하는 것을 절대 용납하지 않으며, 이러한 행위를 하거나 이에 관여한 모든 직원은 엄중한 제재 조치를 받게 된다.
- 상기 지침에도 불구하고 차별이나 불이익을 받은 신고인은 윤리경영책임자 또는 최고경영자에게 보호조치 및 불이익의 구제 등을 요청할 수 있으며 윤리경영책임자 및 최고경영자는 그에 따른 적절한 조치를 취하도록 한다.

12. 포상 및 제재조치

○ 포상 및 제재조치

- 최고경영자는 행동규범을 준수하고 회사의 윤리경영 실천에 크게 기여한 임직원에게 인사평가 반영 등 그에 상응하는 포상을 실시할 수 있다.
- 최고경영자는 행동규범에 위반되는 행위를 한 임직원에게 대해서는 징계 등 필요한 조치를 취할 수 있고, 구체적인 제재 조치의 종류, 절차, 효력 등은 취업규칙, 인사규정, 윤리경영 운영규정 등 관련 내부 규정과 절차에 따르도록 한다.
- 위반 행위 및 이슈 사항을 제보·신고하여 회사의 막대한 손실을 방지하거나, 회사를 더 큰 위험으로부터 보호할 수 있게 한 큰 공로가 인정되는 경우, 최고경영자는 사안의 중요성 등을 감안하여 신고인에 대한 포상을 추진할 수 있다.

13. 용어의 정의

<p>개인정보</p>	<p>살아 있는 개인에 관한 정보로서 성명, 주민등록번호 및 영상 등을 통하여 개인을 알아볼 수 있는 정보(해당 정보만으로는 특정 개인을 알아볼 수 없더라도 다른 정보와 쉽게 결합하여 알아볼 수 있는 것을 포함한다)를 말함</p>
<p>공공기관</p>	<p>“공공기관”은 다음의 어느 하나에 해당하는 기관 또는 단체를 말한다. 국회, 법원, 헌법재판소, 선거관리위원회, 감사원, 국가인권위원회, 고위공직자범죄수사처, 중앙행정기관(대통령 소속 기관과 국무총리 소속 기관을 포함한다)과 그 소속 기관 및 지방자치단체 「공직자윤리법」 제3조의2에 따른 공직유관단체 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 기관 「초·중등교육법」, 「고등교육법」, 「유아교육법」 및 그 밖의 다른 법령에 따라 설치된 각급 학교 및 「사립학교법」에 따른 학교법인 「언론중재 및 피해구제 등에 관한 법률」 제2조제12호에 따른 언론사</p>
<p>공익침해행위</p>	<p>국민의 건강과 안전, 환경, 소비자의 이익, 공정한 경쟁 및 이에 준하는 공공의 이익을 침해하는 행위로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 행위를 말함. 가. 「공익신고자 보호법」 별표에 규정된 법률의 벌칙에 해당하는 행위 나. 「공익신고자 보호법」 별표에 규정된 법률에 따라 인허가의 취소처분, 정지처분 등 대통령령으로 정하는 행정처분의 대상이 되는 행위</p>
<p>공직자</p>	<p>“공직자”는 다음의 어느 하나에 해당하는 공직자 또는 공적 업무 종사자를 말한다. 1. 「국가공무원법」 또는 「지방공무원법」에 따른 공무원과 그 밖에 다른 법률에 따라 그 자격·임용·교육훈련·복무·보수·신분보장 등에 있어서 공무원으로 인정된 사람 2. 「공직자윤리법」 제3조의2에 따른 공직유관단체 및 기관의 장과 그 임직원 3. 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 각급 학교의 장과 교직원 및 학교법인의 임직원 4. 「언론중재 및 피해구제 등에 관한 법률」 제2조제12호에 따른 언론사 대표자와 그 임직원</p>
<p>금품등</p>	<p>"금품등"이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 것을 말한다. 1. 금전, 유가증권, 부동산, 물품, 숙박권, 회원권, 입장권, 할인권, 초대권, 관람권,</p>

13. 용어의 정의

	<p>부동산 등의 사용권 등 일체의 재산적 이익</p> <p>2. 음식물 · 주류 · 골프 등의 접대 · 향응 또는 교통 · 숙박 등의 편의 제공</p> <p>3. 채무 면제, 취업 제공, 이권(利權) 부여 등 그 밖의 유형 및 무형의 경제적 이익</p>
리스크	<p>목표에 대한 불확실성의 영향, 미래의 불확실성으로 인해 기대했던 목표 달성에 대한 부정적 변화 가능성이나 긍정적 변화 가능성으로 기회이기도 함</p>
보건의료인	<p>보건의료 관계 법령에서 자격 또는 면허를 정한 보건의료인 및 보건의료서비스에 종사하는 것이 허용된 자를 말하며, 의료기관에 근무하는 약사 및 한약사를 포함</p>
보건의료전문가	<p>의사, 치과의사, 한의사, 약사, 한약사를 말함</p>
부당한 공동행위	<p>소위 담합, 찜짜미, 카르텔 등으로 불리며 사업자가 상호간의 경쟁을 회피하기 위해 다른 사업자와 공동으로 가격을 결정하거나 인상하기도 하고 출고를 조절하는 등의 내용으로 합의하여 부당하게 경쟁을 제한하는 행위</p>
부패/뇌물	<p>적용 가능한 법률을 위반하여 특정 인원이 직무 성과와 관련된 행동을 수행 또는 제약하도록 유도하거나 대가를 제공함으로써 직접 또는 간접적으로 지역에 관계없이 어떤 가치에 대하여 부당한 이익을 제안, 약속, 수락 또는 요청하는 것을 말함</p>
비밀정보	<p>업무수행 상 취득한, 회사의 모든 유형, 무형의 정보자산 중 정보나 데이터, 그리고 문서자료들은 비밀 및 기밀사항으로서 회사의 독점적 재산 및 사업거래 비밀이며 이를 비밀정보라 정의</p>
안전성정보	<p>이상사례/ 처방, 조제 또는 투여 오류/ 치료효과 부족/ 과량 투여/ 약물 오용 및 남용, 허가된 적응증 이외의 사용/ 임신 중 약물 사용 (부모를 통한 태아의 약물 노출)/ 수유 중 약물 노출/ 직업상의 약물 노출/ 약물 또는 음식 상호작용/ 예상하지 못한 이익 (바람직한 효과)/ 제품결함 또는 위조제품과 관련된 안전성정보/ 약물을 통한 감염 전파 의심 사례/ 소아 또는 노인에서의 안전성정보</p>

13. 용어의 정의

알선	일정한 사항에 관하여 중개를 하거나 편의를 도모하는 것을 의미하며, ‘알선’도 넓은 의미에서 ‘청탁’에 포함
이상사례	이상사례란 의약품 등의 투여, 사용 중(의료기기의 경우 의료기기를 정상적인 사용방법에 따라 사용할 경우, 건기식의 경우 건기식 사용 중) 발생한 모든 바람직하지 않고 의도되지 아니한 징후, 증상, 또는 질병을 말하며, 해당 의약품 등과 반드시 인과관계를 가져야 하는 것은 아니다.
이해관계자	업무와 관련된 임직원의 행위 또는 의사결정 등으로 인하여 그 권익에 영향을 받는 모든 자연인, 법인, 단체를 말하며, 필요에 따라 각 조항에서 외부 이해관계자와 내부 이해관계자로 구분될 수 있음. 구분되어 지지 않은 경우는 사내외를 모두 지칭함. 헬스케어 산업과 관련한 이해관계자는 일반 소비자는 물론, 보건 의료전문가, 환자, 병의원, 학자, 정부, 규제 기관, 비즈니스 파트너, 공급자, 지역사회 등 매우 다양함
이해충돌(상충)	임직원이 자신의 개인적인 이익(재정적/비재정적)을 회사의 이익보다 우선시하고, 이러한 이익이 조직의 이익과 충돌하는 것을 말함. 이해충돌에 직면한 경우 회사를 위해 객관적이고 효과적으로 업무를 수행하는 것이 어려워지며, 법과 규정을 위반할 가능성이 생김
임직원	정규 및 비 정규직, 계약직, 임시직을 불문하고 회사에 소속된 자를 말함
자율준수프로그램	경쟁 법규 및 회사 내규를 자율적으로 실천하기 위한 행동 요소와 실행방안
정보보안	회사의 정보자산을 악의적으로 사용하여 회사에 피해를 끼치는 것을 방지하기 위하여 회사 임직원은 물론 외부의 비인가자들로부터 회사의 정보자산을 보호하기 위한 일련의 행위
정보자산	회사 비즈니스 과정에서 생성(구매), 유통, 관리되는 모든 유형, 무형의 정보, 데이터, 문서자료(출력물 포함)나 IT자산 등

13. 용어의 정의

제품불만	회사에서 제조하거나 판매하는 모든 의약품, 의약외품, 건기식, 식품, 의료기기 등의 포장, 성상, 맛, 냄새, 표시기재사항, 내구성, 안전성, 유효성, 오염, 수량 또는 용량, 파손, 유통 또는 사용 중 변질 등에 관한 고객으로부터의 불만
지식재산권	특허·실용신안권, 상표권, 디자인권 또는 저작권을 말함
청탁	청탁자 본인 또는 타인의 이익을 위하여 다른 사람에게 공정한 직무수행이나 의사결정에 영향을 미칠 수 있는 부탁 등 일체의 의사표시를 의미

14.개정 이력

○ 개정 이력

본 행동규범은 제정 및 개정된 날로부터 시행한다.

[제정 2007.11.09], [개정 2009.07.01, 2019.01.01, 2020.12.15, 2023.07.01, 2025.06.01.]



[참조1] 금품등의 제공 및 수수 (授受) 금지

- 1) 임직원은 업무와 관련하여 협력업체 또는 외부 이해관계자와의 관계에서 ‘금품등’을 제공 및 수수해서는 안 된다. 단, 다음의 1에 해당되는 경우에는 제외한다.
 - ① 직무와 관련된 공식적인 행사에서 참석자에게 일률적으로 제공되는 기념품 등 선물, 교통 및 숙박 또는 식사
 - ② 불특정 다수인에게 배포하기 위한 기념품 또는 홍보물
 - ③ 설, 추석 등 명절 시 제공받는 통상적 관례 내의 10만원이 넘지 않는 음식물 및 선물 등.
 - ④ 경조사 시 10만원 이내의 경조금 및 선물 등
 - ⑤ 직무수행상 부득이한 경우 통상적인 수준내에서 제공되는 식사 및 교통, 숙박 등의 편의사항
- 2) 임직원 사이에서는 ‘금품등’을 제공 또는 수수하여서는 안된다. 단, 다음의 1에 해당되는 경우에는 제외한다.
 - ① 회사내에서 자신과 직급이 같거나 낮은 사람에게 제공하는 5만원 이내의 선물
 - ② 직원 경조사시, 10만원 내에서 이루어지는 경조금 및 선물
 - ③ 팀 혹은 부서별 모임 등에서 공개적으로 이루어지는 5만원 이내의 선물
- 3) 1)과 2)의 예외적으로 허용된 범위라 하더라도, 구매, 계약, 감사, 인사, 평가 등이 진행중이거나 직전 또는 직후 시기 등 사회 통념상 부적절한 행위로 인식될 소지가 있는 경우, ‘금품등’의 제공 및 수수 행위를 금지한다.
- 4) 임직원의 배우자, 임직원 본인과 배우자의 직계존비속, 친인척 또는 지인 등을 통한 ‘금품등’의 제공 및 수수 행위도 임직원 본인의 행위로 간주된다.
- 5) 1) 내지 4)에서 허용되지 않는 수준의 ‘금품등’을 불가피하게 수수한 경우, 인지한 즉시, 제공자에게 반환 조치를 하고, 해당 사항을 영업일 3일 이내에 [금품등 수수 및 반환 처리 신고서]를 작성하여 소속 부서장과 윤리경영책임자에게 보고하여야 한다. 즉각 반환 조치가 어려운 경우에도 인지한 시점에 지체없이 소속 부서장과 윤리경영책임자에게 보고하여야 한다.
- 6) 5)항에서 보고를 받은 소속부서장과 윤리경영책임자는 하기의 추가 조치를 취한다.
 - ① 반환된 경우, 제공자에게 회사의 윤리경영 취지를 충분히 설명하고, 향후 유사한 일이 재발하지 않도록 협조를 구한다
 - ② 수수한 임직원이 반환 못한 경우, 지체없이 반환 하고, 제공자에게 회사의 윤리경영 취지를 충분히 설명하고, 향후 유사한 일이 재발하지 않도록 협조를 구한다.
 - ③ 불가피한 사유로 반환이 곤란한 경우(예, 식품류의 부패, 수수한 물건을 이미 사용하여 원상 복귀 불가 등), 수수한 내역에 상응하는 보상 처리를 하고, 제공자에게 회사의 윤리경영 취지를 충분히 설명하고, 향후 유사한 일이 재발하지 않도록 협조를 구한다.
- 7) 윤리경영책임자는 5)과 6)의 규정에 의한 보고사항과 처리조치를 정기적으로 최고경영자에게 보고한다.
- 8) 특히, 관련된 외부이해관계자가 보건의료인 단체, 의료기관 또는 보건의료인인 경우에는 약사법 등 관련 법령과 공정경쟁규약 및 자율준수프로그램을 준수하여야 하며, 정부기관, 공공기관, 언론사 등 공직자등에 대해서는 청탁금지법을 준수하여야 한다.



[참조2] 공개 발표, 저술 번역 활동, 소셜미디어 활동에 대한 지침

- 1) 회사는 임직원의 사적 영역의 활동을 규제하지 않는다. 그러나 사인(私人)으로서 입장과 공인(公人)의 입장이 합해져 임직원 개개인을 구성하게 되므로 공개 발표, 저술 번역 활동, 소셜미디어 활동과 같이 다수의 사람에게 공개되는 활동(이하 '공개활동')에 대해서는 개인의 품위와 회사의 명예를 유지할 수 있도록 각별히 유의해야 한다.
- 2) 이에 상기와 같은 공개 활동을 하는 경우, 직무관련 여부를 떠나 아래 사항을 준수하도록 한다.
 - ① 임직원은 회사의 비밀 정보가 유출되지 않도록 각별히 주의한다.
 - ② 임직원은 타인의 명예나 권리 침해, 비속어 사용, 허위사실 유포, 폭력적·선정적 콘텐츠를 제작·공유하는 행위 등을 절대 하지 않는다.
 - ③ 공정한 업무수행을 저해하거나, 건전한 조직문화를 저해하는 행위를 금한다.
- 3) 회사는 해당 활동으로 회사의 기밀이 유출될 가능성이 있거나 회사의 이미지가 실추 될 수 있다고 판단되는 경우, 혹은 해당 활동으로 당 임직원의 업무에 심각한 영향이 초래된다고 판단되는 등의 합리적인 이유가 있을 경우, 해당 활동을 적절히 변경하거나 금지(예, 활동 불허, 콘텐츠 삭제 등) 할 수 있다.
- 4) 직무와 관련이 있는 상기의 공개 활동을 하고자 할 때에는 다음의 절차를 따른다.
 - ① 임직원은 법규에 의해 또는 회사의 내부 지침에 따라 사전에 정해진 경우를 제외하고 토론회·발표회·심포지움·세미나·강의(이하 '강연') 등을 하거나 신문, TV, 라디오, 잡지, 인터넷 등 언론매체에 인터뷰를 할 경우, 저술, 번역, 기고를 할 경우, 소셜미디어, 인터넷 개인 방송을 할 경우, 사전에 소속 부서장 및 인사담당부서에 활동 계획 및 콘텐츠의 주제 등 내용을 보고하고 승인을 득해야 한다.
 - ② 소속 부서장과 인사담당부서는 활동의 내용, 소요되는 시간과 노력 등을 구체적으로 심사하고, 상기 준수할 사항을 위반하지 않을 경우 활동을 승인한다. 필요에 따라 유관부서(의학, 법무, 홍보 등)의 의견을 구하도록 한다.
 - ③ 인사담당부서는 이러한 활동의 내용을 전사적으로 취합하여 정기적으로 최고경영자에게 보고한다.
 - ④ 임직원이 본 규정에 의한 공개 활동을 통해 지급받을 수 있는 용역의 대가는 통상적으로 해당 활동에 적용되는 합리적인 기준을 초과해서는 안된다.
 - ⑤ 그 밖의 사항은 인사위원회에서 결정한다.



[참조3] 기부 및 후원의 실행 지침

- 1) 자선, 학술 및 교육, 지역사회 봉사, 산업 육성, 국민 공익 등을 위한 활동을 지원하고, 후원하기 위한 목적으로 진행한다.
- 2) 기부 및 후원을 회사의 이익을 도모하거나, 조직에게 호의적이도록 영향력을 행사하기 위한 수단으로 이용을 금지한다. 특히, 협상 직전, 협상 중 또는 협상 직후의 기부 행위는 합리적이고 정당한 사유가 없는 한 금지한다.
- 3) 기부 및 후원의 규모, 항목, 방식 등은 기부 및 후원의 목적에 부합하고 합리적인 수준으로 관련 법률과 규제는 물론, 내부 결재규정에 따라 검토 후 결정하며, 기부 및 후원절차가 투명하고 공정하게 집행되도록 회사내 지정부서에서 철저히 관리한다.
- 4) 자선단체, 정당, 지역사회 기관 등 기부 대상처는 사업자등록번호 또는 고유번호가 있는 정식 기부처로 제한한다. 또한, 기부 및 후원을 시행하기 전 기부처의 적정성(기부 단체의 합법성, 회사의 업무상 직접 연관이 있어 영향력을 미칠수 있는지 비리, 부패등에 연루된 내용이 있는지 등)을 검토하여, 부적합하다고 판단될 경우 실행을 금지한다.
- 5) 기부 및 후원에 대한 적격 증빙을 갖추고, 일련의 프로세스를 투명하고 공정하게 운영한다.

The Health Innovator **한독**

한독 행동규범

제 작 : (주)한독

제작일 : 2025년 6월

문 의 : Ethics&Compliance@handok.com