

한독 비즈니스 협력사 행동강령



Contents

제 1장 서문

1. 목적	-----	3
2. 범위	-----	3
3. 구성	-----	3
4. 제보	-----	4
5. 적용	-----	4

제 2장 행동강령

1. 윤리 및 준법	-----	5
2. 인권 및 노동	-----	8
3. 환경, 건강 및 안전	-----	9
4. 품질	-----	11
5. 경영 시스템	-----	12

제 1장 서문

1. 목적

한독 비즈니스 협력사 행동강령(이하 '행동강령'이라 함)은 '한독 행동규범'에 기술되어 있는 한독의 가치와 원칙을 토대로 한독과 거래 관계에 있는 모든 비즈니스 협력사에 대해 한독이 기대하는 높은 윤리적 기준과 법규 준수에 대한 구체적 실행 원칙을 제시하고 있습니다.

2. 범위

본 행동강령의 적용 대상이 되는 한독 비즈니스 협력사(이하 '협력사'라 함)는 공급업체, 유통업체, 협력 파트너사 등 한독과 비즈니스 관계를 유지하고 있거나 계획된 자를 의미합니다. 협력사는 본 행동 강령에 명시된 원칙을 조직 내에 구현하고, 구성원에게 전달하여, 한독과 업무를 할 때 준수할 수 있도록 보장하여야 합니다.

3. 구성

본 행동강령은 아래의 5가지 항목으로 구성되며, 각 항목별 기본 원칙을 제시하고 있습니다. 업무 상황에서 발생할 수 있는 다양한 사례에 있어 판단이 모호한 경우, 한독 협업 부서에 문의하여 주시기 바랍니다.



제 1장 서문

4. 제보

한독은 불법이나 비윤리적 행동에 대한 우려제기 또는 보고하는데 사용할 수 있는 제보채널을 운영하고 있습니다. 한독 홈페이지 '한독 투명경영센터' 메뉴에서 온라인으로 제보할 수 있으며, 익명제보와 실명제보 모두 가능합니다.

한독 투명경영센터 바로 가기 : https://www.handok.co.kr/sustainability/clean_center/

한독은 공정한 프로세스에 따라 제보 사항을 처리하며, 보고한 개인에 대한 차별 또는 보복을 금지합니다. 선의를 갖고 위반 가능성에 대해 제기한 모든 신뢰할 수 있는 보고를 조사하기 위해 한독은 최선을 다할 것입니다.

5. 적용

본 행동강령은 지속적으로 검토 및 업데이트될 수 있으며, 최신 버전은 한독 홈페이지에서 확인하실 수 있습니다. (<https://www.handok.co.kr/sustainability/ethic/business-partners-coc/>)

본 행동강령의 조항과 각 협력사와 계약 조항이 상충하거나 모호한 경우에는 해당 계약의 조항이 우선합니다.

제 2장 행동강령

1. 윤리 및 준법

한독은 협력사가 높은 윤리적 기준에 따라 비즈니스를 수행하기 위해 최선을 다하기를 기대하며, 한독과 업무를 할 때에 협력사의 직원이 한독의 윤리적 비즈니스 관행에 대한 원칙과 규정을 잘 이해하고 준수하길 기대합니다.

(1) 뇌물금지 및 부패방지

한독은 어떤 형태로든 부패 또는 뇌물 수수를 용납하지 않습니다.

한독과 거래 관계에 있는 협력사는 다음을 포함하여, 부패방지와 관련된 모든 법령을 준수하여야 합니다.

- 미국 해외부패방지법 (U.S. Foreign Corrupt Practices Act)
- 영국 뇌물수수방지법 (UK Bribery Act)
- 대한민국 청탁금지법 (부정청탁 및 금품등 수수 금지에 관한 법률)

협력사는 업무 수행에 영향을 미치거나 한독 또는 다른 제3자로부터 사업을 획득 또는 유지하기 위하여 금품을 직·간접적으로 제공, 제안 또는 수락하지 않습니다. 여기에는 한독의 임직원에게 대한 모든 혜택, 수수료, 커미션, 배당금, 선물, 현금, 서비스, 대가 등 모든 종류의 유인 행위가 포함됩니다.

또한, 협력사는 소속 직원은 물론, 모든 계열사, 대리인, 하도급업체, 중개인에게도 뇌물금지 및 부패방지 원칙을 동일하게 보장해야 합니다.

(2) 공정한 거래

협력사는 공정거래 관련 법령을 준수하고, 독점 금지 및 공정한 사업 관행에 따라 업무를 수행하여야 합니다.

제 2장 행동강령

1. 윤리 및 준법

(3)금품, 선물 및 향응

한독 및 한독의 임직원은 외부 이해관계자와의 관계에서 금품, 선물, 접대 및 향응 수수를 할 수 없습니다. 이는 거래 및 사업 결정에 영향을 미칠 수 있으며, 이해충돌로 해석될 수 있기 때문입니다.

단, 다음의 경우에 한해 제한적으로 허용될 수는 있습니다.

- 사업 거래와 관련된 공식적인 행사에서 참석자에게 일률적으로 제공되는 기념품 등 선물, 교통 및 숙박 또는 식사
- 불특정 다수인에게 배포하기 위한 기념품 또는 홍보물
- 설, 추석 등 명절에 통상적 관례 내의 10만원이 넘지 않는 음식물 및 선물
- 경조사 시 10만원 이내의 경조금 및 선물
- 사업 거래상 부득이한 경우에 제공되는 1인 5만원 이내의 식음료

그러나, 상기의 제한적으로 허용되는 사안도 구매, 계약, 감사, 평가 등이 진행중이거나 직전 또는 직후 시기 등 사회통념상 부적절한 행위로 인식될 소지가 있는 경우에는 일체의 금품과 선물, 접대의 제공은 금지합니다.

(4)이해충돌

협력사는 이해충돌을 방지하고 관리하기 위한 합리적인 조치를 실행해야 합니다. 한독과의 사업 및 거래 관계에 있어 실제 이해충돌 상황이 발생하거나 잠재적 이해충돌 상황이 확인된 경우 한독에 고지하여야 합니다.

제 2장 행동강령

1. 윤리 및 준법

(5)개인정보 보호 및 데이터 보호

한독은 협력사가 기밀 정보를 보호하기를 기대합니다.

협력사는 한독을 대신하여 수신, 접근 또는 처리하는 정보를 포함하여 개인, 독점 및 기밀정보에 대한 합리적인 보호를 제공하는 프로세스를 채택하고 유지해야 합니다.

협력사는 무단으로 정보를 사용하거나 폐기하는 행위가 귀사 또는 한독에게 개인적, 법적 평판 및 재정적 손실을 초래할 수 있음을 인식해야 합니다.

협력사는 모든 개인정보 보호와 데이터 보호 및 정보보안 관련 법규를 준수해야 합니다.

(6)지적 재산권

협력사는 기밀 정보를 안전하게 보호하고 필요한 상황에서만 해당 정보를 이용하여야 하며, 사업과 관련된 다른 협력사의 지적재산권을 보호하도록 노력해야 합니다.

협력사는 한독의 사전 서면 동의없이 한독 및 한독의 자회사의 이름이나 상표를 제품의 광고 또는 홍보물에 사용해서는 안됩니다.

(7)정확한 기록 관리

한독과의 사업 거래 또는 한독을 대신하여 발생하는 모든 사업거래 및 비용에 대해 정확하고 완전하며 신뢰할 수 있는 기록을 유지해야 합니다. 모든 기록은 관련 회계원칙, 법률 및 규정에 따라 적시에 그리고 합리적인 세부 내용을 기록한 상태로 유지되어야 합니다.

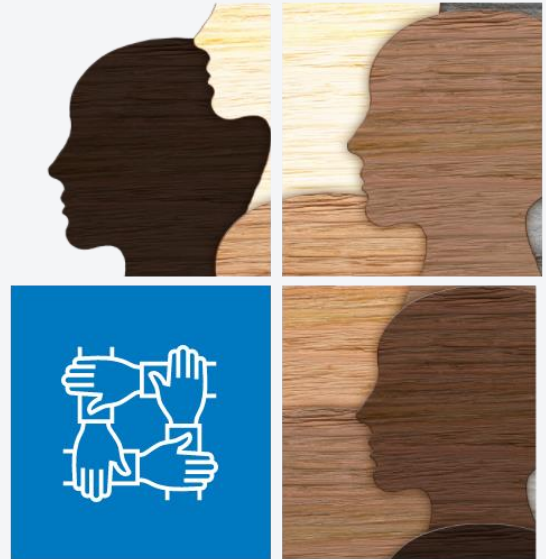
제 2장 행동강령

2. 인권 및 노동

한독은 협력사가 소속 직원의 인권을 존중·보호하고 어떠한 부당한 차별도 하지 않으며, 근로기준법, 남녀고용평등법 등 노동관련 법규를 준수하길 기대합니다.

(1) 자유로운 선택에 의한 노동

협력사는 자유의사에 의한 노동을 보장하며, 소속직원에게 정신적 또는 육체적 구속에 의한 강제 노동에 참여하거나 부과하지 않도록 해야 합니다.



(2) 아동 노동 금지

협력사는 모든 사업 및 시설에서 아동 노동을 이용해서는 아니되며, 모든 근무자는 법적 고용 연령 이상이어야 합니다.

(3) 다양성 존중 및 차별 금지

협력사는 소속 직원의 다양성을 중요한 가치로 여기고, 다른 생각이나 관점·신념이 존중받을 수 있도록 포용력 있고 차별이 없는 근무 환경을 제공해야 합니다. 직원 고용시 인종, 성별, 나이, 종교, 혼인 여부 등으로 인한 차별은 용인되지 않아야 하며, 고용 및 근로조건에서 어떠한 부당한 차별도 받지 않도록 보장되어야 합니다.

제 2장 행동강령

3. 환경, 건강 및 안전

한독은 협력사가 환경에 대한 책임감을 갖고 효율적으로 자원을 사용하는 방식으로 운영하고, 안전한 사업장 유지·관리 및 소속 직원이 건강하게 일할 권리 보장에 최선을 다할 것을 기대합니다. 또한 환경보호, 안전·보건과 관련한 제반 법규를 준수해야 합니다.

(1) 환경 관련 허가

협력사는 환경보호와 관련된 법규 및 업계 지침을 모두 준수하고 있음을 보장해야 하며, 필수 환경 허가, 면허, 정보 등록 등을 모두 취득하고 이에 대한 작업 및 보고 요건을 준수해야 합니다.

(2) 폐기물 및 배출물

협력사는 폐기물, 폐수 또는 배출물이 안전하고 법률에 따라 처리, 수송, 배출, 보관, 재활용, 재사용, 관리될 수 있는 체계를 갖추어야 하며, 폐기물, 폐수 또는 배출물은 자연 환경으로 방출되기 전 측정, 시험, 통제 및 처리되어야 합니다.

(3) 유출물 및 방출물

협력사는 사고로 인해 환경으로 유출 및 방출되는 것을 예방하고 완화하는 체계를 갖추어야 합니다. 환경에 위험을 초래하는 사건·사고를 처리하기 위해 비상절차 및 정기적인 훈련과 대응절차를 시행함으로써 잠재적인 피해를 최소화하여야 합니다.



제 2장 행동강령

3. 환경, 건강 및 안전

(4) 근로자의 건강 및 보호

협력사는 사업장에서 소속 직원이 화학적, 생물적, 물리적 위험에 과다 노출되지 않도록 보호하고, 소속 직원들이 사용하는 기반시설과 관련된 위험으로부터 그들을 보호해야 합니다.

(5) 비상사태 대비 및 대응

협력사는 모든 작업을 최대한 안전하게 가동하고 유지할 수 있는 체계를 갖추어야 하며, 사업장에서 발생할 수 있는 비상 상황을 확인, 평가하고 비상대응계획과 절차를 도입하여 영향을 최소화해야 합니다.

(6) 안전취급 및 공정안전

협력사는 치명적 화학물질의 유출을 예방 또는 완화하기 위한 체계를 갖추어야 하며, 관련 법률 및 규제를 준수해야 합니다.

(7) 유해위험 정보 및 교육

소속 직원들을 유해물질에 대해 교육·훈련하며, 유해물질로부터 보호하기 위해 안전정보를 제공해야 합니다. 여기에는 화학물질, 제약 화합물 및 제약 중간 생성물 등에 사용되는 유해물질에 관한 안전정보가 포함됩니다.

제 2장 행동강령

4. 품질

한독은 협력사가 적용 가능한 법률 및 규정을 준수하며, 고품질의 안전하고 효과적인 제품 및 서비스를 제공하길 기대합니다.

(1) 품질/납품 수행

협력사는 한독의 요구사항 또는 계약사항에 따라 적시 납품을 보장해야 합니다.

협력사는 제품 품질 성능을 모니터링하고 내부 결함, 고객 불만 및 불량품 출하감소를 측정하여 지속적 개선을 입증해야 하며, 한독이 제기하는 모든 불만 사항에 시기적절하게 대응할 수 있는 체계를 갖춰야 합니다.

(2) 품질 시스템

협력사는 자사의 제품이 생산 및/또는 유통되는 국가의 모든 관련 규정을 준수하는 품질시스템 및 제품 등록 프로세스를 갖춰야 합니다.

제 2장 행동강령

5. 경영 시스템

한독은 협력사가 모든 관련 법규 및 본 행동강령의 준수를 보장하는데 도움을 주는 경영시스템을 운영하길 기대합니다.

(1) 준수의지 표명

협력사의 경영진은 본 행동강령의 준수 책임자로서 준수 의지를 전사에 전파해야 합니다.

(2) 리스크 평가 및 관리

협력사는 본 행동강령에서 언급한 모든 분야의 리스크를 확인 및 관리하는 프로세스를 갖추어야 합니다.

(3) 법률 및 고객 요구사항

협력사는 관련 법률, 규정 및 고객 요구사항을 파악하고 모니터링 및 처리하는 프로세스를 갖추어야 합니다.

(4) 문서화 및 기록

협력사는 관련 법규 및 본 행동강령의 요구사항의 준수를 입증하는 문서와 기록을 작성·관리해야 합니다.

(5) 교육 및 의사소통

협력사는 본 행동강령의 요구사항을 충족하기 위한 교육프로그램을 운영하여야 합니다.

(6) 지속적 개선

협력사는 내부 또는 외부 평가, 감사 또는 모니터링에서 확인된 부족한 사항에 대해 적절한 시정조치를 시행함으로써, 내부통제 환경을 지속적으로 개선해야 합니다.

(7) 고충처리 및 내부제보

협력사의 소속직원이 보복에 대한 두려움 없이 업무, 직장 문제에 대한 우려제기를 할 수 있는 프로세스를 갖기를 기대하고, 이 내부제보 프로세스는 소속 직원들이 명확하게 이해할 수 있어야 하며, 제보자의 보호를 보장해야 합니다.

한독 비즈니스 협력사 행동강령

CODE OF CONDUCT FOR HANDOK BUSINESS PARTNERS

제작 : (주) 한독
제작일 : 2021년 7월 1일
문의 : Ethics&Compliance@handok.com