



Unilever

COBP 비즈니스 행동 규범 및 윤리강령



Unilever



목차

윤리강령 및 행동 지침

당사의 체재
Alan Jope 의 메시지
비즈니스 행동 규범
윤리강령 생활화
법률 자문
책임감 있는 리스크 관리
책임감 있는 혁신 활동
제품 품질 및 안전 관리

부패 방지

이해관계 상충 피하기
뇌물수수 금지
선물과 환대 정책 준수
정확한 기록, 보고 및 회계처리
Unilever의 자산 보호 (물리적/재무적 자산 및 지식재산권)
자금 세탁 방지

사람 존중

산업안전보건
사람의 존엄성, 존중 및 공정한 대우

정보 보호

Unilever의 정보 보호
내부 거래 금지
경쟁사 정보 관리
개인정보 및 사생활 보호
정보통신 기술(IT)의 올바른 사용

외부 활동

책임감 있는 마케팅 활동
협력사 Compliance (책임감 있는 구매 및 파트너 선정)
공정한 경쟁
정부, 규제기관 및 비정부 단체(NGO)와의 접촉
정치적 활동 및 기부
명확한 외부 의사소통 - 언론, 투자자, 분석가 등

용어집



윤리강령 및
행동 지침

부패 방지

사람 존중

정보 보호

외부 활동

용어집

윤리강령 및 행동 지침

당사의 체재

Alan Jope의 메시지

비즈니스 행동 규범

윤리강령 생활화

법률 자문

책임감 있는 리스크 관리

책임감 있는 혁신 활동

제품 품질 및 안전 관리



윤리강령 및
행동 지침

부패 방지

사람 존중

정보 보호

외부 활동

용어집



당사의 체재

가치

당사의 청렴성, 존중, 책임 및 개혁 정신에 대한 가치는 우리를 대변하는 가장 간단한 진술입니다. 이러한 가치는 우리가 수행하는 모든 업무에 적용됩니다.

비즈니스 행동 규범

당사의 비즈니스 원칙에 대한 행동 규범은 운영 방법을 설명하는 간단한 윤리 진술서입니다. 우리는 이것을 외부에 공개하고 우리와 함께 일하는 다른 모든 사람들도 똑같이 높은 원칙을 세울 것으로 기대합니다.

윤리강령

당사의 윤리강령에는 Unilever를 위해 일할 때 반드시 준수해야 하는 윤리적 행동이 정의되어 있습니다. 이러한 윤리강령은 반드시 준수해야 합니다. 이러한 윤리강령은 내부에서 사용하기 위한 강령이지만 투명성을 지원하기 위해 외부에 공개합니다.



윤리강령 및
행동 지침

부패 방지

사람 존중

정보 보호

외부 활동

용어집



Alan Jope의 메시지

**Unilever내에서 가장 중요한 문서를
보러 오신 것을 환영합니다.
바로 우리의 비즈니스 행동 규범입니다.**

Unilever에서의 시간을 떠올리며, 30년 넘게 이곳에서 머문 이유를 생각해보면, 우리의 지리적 다양성과 비즈니스의 가치라는 두가지 핵심 이유로 정리할 수 있습니다. 우리가 본능적으로 올바른 일을 하게 하고 서로를 존중하게 하는 가치입니다.

사람, 사회 그리고 지구를 존중하는 강한 가치관을 가지는 것은 언제나 Unilever의 핵심이었으며, 우리가 목적주도의 미래 적합형 회사를 세우는데 계속해서 핵심적인 요소일 것입니다. 우리의 운영과 성공적으로 경쟁할 수 있는 능력은 매일 매일 이러한 가치관으로 살아가는 우리 각자 한명 한명에게 달려있습니다.

그러나, 이 불안정하고 예측 불가능한 세상에서 그렇게 하는 데 있어서 수많은 도전을 직면하고 있다는 것을 알고 있습니다. 도전이지, 핑계는 아닙니다. 우리 회사가 운영되고 있는 나라들 중 많은 나라들이 세계 부패지수에서 낮은 순위를 차지하고 있습니다. 디지털 세계는 점점 더 우리에게 사이버와 정보 보안을 관리하기 위해서 우리가 고려해야할 사항들을 제시하고 있으며, 이렇게 연결된 소셜미디어 세계에서 우리 회사와 브랜드가 어떻게 보여지는지가 그 어느때보다도 복잡해졌습니다. 게다가, 변화의 가속화와 운영의 속도가 더욱 빨라질 수록 이러한 도전들을 강화시킵니다.

The Code of Business Principles는 우리의 가치관을 실천하기 위한 지침서입니다. 이는 “반드시 준수해야 하는 사항”과 “절대 해서는 안 되는 일”의 틀을 제공하여, 우리가 항상 올바른 선택을 할 수 있도록 명확한 기준을 제시합니다. 이는 Unilever와 우리 모두를 보호 할뿐만 아니라 가치사슬에서 수백만 명의 사람들의 삶에 의미 있는 영향을 미치는 도움이 될 문서입니다.

Unilever의 큰 강점은 우리들의 공유 가치에 있습니다. 청렴하게 행동하는 것은 우리의 일부분입니다. 지속 가능한 비즈니스에서 글로벌 리더가 되겠다는 우리의 비전을 전달하기 위해 노력하는 가운데, 여러분의 성실함, 그리고 보다 공정하고 원칙적인 세상을 만드는데 주신 도움에 감사드립니다.

본 강령을 읽고 또 읽어주세요.

중요한 일입니다.

감사합니다.

- Alan드림 -



윤리강령 및
행동 지침

부패 방지

사람 존중

정보 보호

외부 활동

용어집

비즈니스 행동 규범 (1 of 2)

소개

Unilever에서는 책임감 있고 지속가능한 성장을 믿습니다.

우리의 COBP는 전 직원에 대해 협상 불가한 절대 원칙을 규정합니다. 이는 우리의 가치를 체계화하며, 사람들로 부터 기대하는 것을 명확하게 합니다.

우리는 윤리강령을 생활화함으로써 우리의 가치와 목적을 우리가 하는 모든 일, 매일 매일의 삶으로 가져올 것입니다.

행동규범

우리는 정직, 청렴성 및 개방성을 가지고, 직원의 인권과 이해 관계를 존중함으로써 업무를 수행합니다. 우리는 우리와 관계를 맺고 있는 개인들의 합법적인 이해 관계를 존중합니다.

우리는 이해당사자들이 우리가 하는 일을 신뢰할 수 있도록 모든 영업 활동을 투명하게 수행하기 위해 전념하고 있습니다.

법률 준수

Unilever 자회사와 직원은 비즈니스를 영위하는 국가의 법률과 규정을 준수해야 합니다.

직원

Unilever는 다양성과 평등한 기회를 증진하고 상호 신뢰, 인권 존중, 차별이 없는 근무 환경을 만들기 위해 최선을 다합니다.

우리는 안전한 근무 여건을 보장하며 직원들의 신체적, 정신적 행복을 지원합니다.

우리는 수행해야 하는 작업에 필요한 자격과 능력에 기반하여 직원을 채용, 고용 및 승진시킵니다.

우리는 직원에게 합법적인 최소 기준 또는 적절한 산업 표준을 충족하거나 초과하는 전체 보수 패키지를 제공할 것입니다. 우리는 직원들이 일상생활을 영위하는 데 필요한 것들을 충족할 수 있도록 생활임금을 지급할 것을 약속합니다.

우리는 어떠한 형태의 강요 노동, 강제 노동, 인신 매매 또는 아동 노동도 사용하지 않을 것입니다.

우리는 개인의 존엄성과 직원들의 결사의 자유 및 단체 교섭권을 존중합니다.

우리는 회사에 기반한 정보 및 상담 절차를 통해 직원들과 지속적인 의사소통을 유지할 것입니다

우리는 직원과 제3자가 투명하고 공정하고 익명성이 보장되는 환경에서 우려를 제기할 수 있도록 절차를 제공할 것입니다. 우리는 절대 내부 고발자 혹은 문제를 제기한 직원을 상대로 보복을 하지 않을 것입니다.

소비자

Unilever는 가격 및 품질 측면에서 지속적으로 가치를 제공하고 의도된 용도에 맞게 안전한 브랜드 제품 및 서비스를 제공하기 위해 최선을 다하고 있습니다.

제품과 서비스는 정확하고 적절하게 라벨을 붙여 광고하고 전달합니다.

주주

Unilever는 국제적으로 인정된 훌륭한 기업 지배 구조 원칙에 따라 사업을 운영해 나갈 것입니다.

우리는 모든 주주들에게 활동, 구조, 재무 상황 및 실적에 대한 신뢰할 수 있는 정보를 시기 적절하고 주기적으로 제공할 것입니다.

협력사

Unilever는 공급업체, 고객 그리고 협력사와 상호 유익한 관계를 수립하기 위해 노력합니다. 비즈니스 거래에서 우리는 파트너가 당사의 비즈니스 원칙을 준수할 것으로 기대합니다.

이는 우리의 협력사 Compliance 기준을 준수하고 사회와 지구에 부정적인 영향을 미치는 문제들을 해결하기 위해 함께 협력하겠다는 것을 의미합니다.

우리는 이 파트너들과 협력하여 그들의 직원들이 생활임금을 보장받고 강제, 인신매매 또는 아동 노동의 대상이 되지 않도록 기준을 높일 것입니다.



윤리강령 및
행동 지침

부패 방지

사람 존중

정보 보호

외부 활동

용어집



비즈니스 행동 규범 (2 of 2)

규정준수-모니터링-보고

이러한 원칙을 준수하는 것은 비즈니스 성공의 필수 요소입니다. Unilever 전체에 이러한 원칙이 적용되도록 보장할 책임은 Unilever 위원회에 있습니다.

최고 경영 책임자(CEO)는 이러한 원칙을 이행할 책임이 있으며 최고 법률 책임자(CLO)가 의장을 맡는 글로벌 규범 및 정책 위원회가 이를 지원합니다.

일상 책임은 각 지역, 범주, 직능 및 운영 회사의 모든 고위 경영진에게 위임됩니다. 고위 경영진들이 이러한 원칙을 이행할 책임이 있으며 현지 규범 위원회가 이를 지원합니다.

매년 규정이 준수되었는지 확인하고 모니터링합니다. 규정 준수는 이 위원회가 검토하고 기업 책임 위원회에서 지원합니다. 재무 및 회계처리 문제는 감사 위원회에서 지원합니다.

이 윤리강령에 대한 위반 사실은 반드시 보고해야 합니다. Unilever 위원회는 이러한 원칙 및 기타 의무적인 강령을 준수함으로써 인해 발생하는 비즈니스 손실에 대해 경영진을 비난하지 않습니다. 직원이 확신을 가지고 보고할 수 있도록 하는 조항이 마련되어 있으므로 직원이 보고한 결과로 인해 고충을 당하지 않습니다.

공동체 참여

Unilever는 신뢰할 수 있는 기업 시민이 되려고 노력하며 사회의 일원으로서 비즈니스를 영위하고 있는 사회와 공동체에 대한 책임을 다하기 위해 최선의 노력을 기울입니다.

혁신

소비자 요구를 충족하기 위한 과학 혁신 과정을 수행하는 과정에서 우리는 소비자와 사회의 우려 사항을 존중할 것입니다. 우리는 엄격한 제품 안전 기준을 적용하여 건전한 과학의 기초 위에서 업무를 수행할 것입니다.

경쟁

Unilever는 활기차고 공정한 경쟁을 믿으며 적절한 경쟁법 개발을 지원합니다. Unilever 자회사와 직원들은 공정한 경쟁 원칙과 적용 가능한 모든 규정에 따라 사업을 영위할 것입니다.

환경

Unilever는 환경 영향 및 장기적인 지속 가능 비즈니스 개발 목표를 관리하는 과정에서 지속적으로 개선해 나갈 것을 약속합니다. Unilever는 환경 보호를 장려하고 환경 문제에 대한 이해를 증진하며 우수한 관행을 보급하기 위해 다른 사람들과 협력할 것입니다.

공공 활동

Unilever 자회사는 합법적인 비즈니스 이해 관계를 증진하고 방어하도록 격려됩니다.

Unilever는 합법적인 비즈니스 이해 관계에 영향을 미칠 수 있는 입법안 및 기타 규정을 개발하는 과정에서 직접 및 무역 협회와 같은 기관을 통해 정부 기관 및 기타 조직과 협력합니다.

Unilever는 정당을 지지하거나 정당 이익을 증진시키기 위해 활동이 계산된 단체에 자금을 기부하지 않습니다.

뇌물 & 부패

Unilever는 직, 간접적으로 뇌물이나 사업 또는 재정적 이익을 위한 부적절한 이익을 주고받지 않습니다. 직원은 뇌물로 간주되거나 뇌물로 간주될 수 있는 선물이나 금액을 제안 또는 제공하거나 수령할 수 없습니다. 뇌물에 대한 요구나 제안은 즉시 거절하고 경영진에게 보고해야 합니다. Unilever 회계 기록 및 증빙 서류는 기본 거래의 성격을 정확하게 기술하고 반영해야 합니다. 비공개 또는 기록되지 않은 계좌, 기금 또는 자산을 확립하거나 유지하지 않습니다.

이해 관계의 상충

모든 직원들과 Unilever를 위해 일하는 다른 사람들은 회사에 대한 책임과 상충될 수 있는 개인적인 활동과 금전적 이해 관계를 피할 것으로 기대됩니다.

직원들은 자신의 지위를 남용하여 자신이나 다른 사람을 위해 이익을 추구해서는 안 됩니다.

정보

Unilever는 책임감 있고 윤리적이며 공정한 정보의 사용을 약속합니다.

우리는 데이터를 수집하고 사용할 때에 반드시 우리의 가치, 적용 법률을 준수하고, 기본적인 인권으로서의 개인의 프라이버시를 존중할 것입니다.

참고

이 윤리강령에 나와 있는 'Unilever' 및 'Unilever 자회사'는 편의를 위해 제공된 것이며 Unilever N.V., Unilever PLC 및 관련 자회사로 구성된 회사의 Unilever 그룹을 의미합니다. Unilever 위원회는 Unilever N.V. 및 Unilever PLC의 최고 경영진을 의미합니다.



윤리강령 및
행동 지침

부패 방지

사람 존중

정보 보호

외부 활동

용어집



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.



법률 자문 (1 of 2)

직원은 Unilever가 사업을 영위하는 국가에 적용되는 법률 및 규정을 항상 준수해야 합니다. 법률에 대한 무지는 핑계 거리가 아닙니다. Unilever의 합법적인 비즈니스 이해 관계와 기회가 보호되도록 하기 위해서는 시기 적절한 법률 자문이 필수적입니다.

이 윤리 강령에는 직원이 Unilever 법률 그룹으로부터 법률 자문을 구해야 하는 방법과 상황이 설명되어 있습니다.

반드시 준수해야 하는 사항

모든 시장집단/국가 이사회의 수장 또는 수석 리더십 팀(경영진)과 모든 부문의 팀장, 기업 및 직능 리더십 팀(관리자)은 반드시 법률 자문사의 요청에 따라 법률 자문위원이 해당 리더십 팀의 구성원이 되도록 하거나, 모든 팀 회의에 자유롭게 참석하고 관련된 모든 의제 및 회의록을 공유받을 수 있도록 초대해야 합니다.

모든 직원은 반드시:

- 직원은 반드시 Unilever의 사업과 관계된 특정한 불법 활동이나 제3자와 연루된 관련 활동이 의심되거나 이를 알게 된 경우 이러한 사실을 상급자(혹은 기타 적절한 담당자-윤리강령 생활화 강령 참조)에게 이러한 사실을 즉시 알려야 합니다.



법률 자문 (2 of 2)

반드시 준수해야 하는 사항

• 직원들은 아래와 같은 상황에서는 반드시 당사 법률 자문사로부터 즉시 자문을 받아야 합니다.

- 상업 계약, 임대, 라이선스 및 거래

- 상품 또는 서비스에 대한 상업적 계약 (법률 그룹이 비즈니스 주체에 권한을 명백히 위임하지 않았거나 외부 법률 자문위원의 직접적인 자문에 대한 경로를 설정하지 않은 경우);
기술, 상표, 공동 개발 또는 기술 지원 계약 같은 지적 재산권과 관련된 계약;
예를 들어, 주식이나 채권 발행과 같은 재무 거래, 파생 상품 거래(예: 통화 헤지 또는 금리 스와핑) 또는 재무 거래 보증; 합병, 인수, 처분 또는 합작 투자 관련 거래

- 소송 및 규제 조치

- 소송 개시 또는 조정을 비롯해 Unilever 자회사 또는 직원에 의하거나 이를 대상으로 하는 고용 또는 계약분쟁(위협 또는 실제 분쟁 발생 여부와 관계없음)과 같은 민사 소송;
Unilever 자회사 또는 직원에 의하거나 이를 대상으로 하거나 Unilever가 제기한 상업적 소송(위협 또는 실제 분쟁 발생 여부와 관계없음);
불시 조사 또는 지방 자치 단체를 통한 비준수 라벨 부착 행위 같이 Unilever가 규제 조치를 강구하는 경우를 비롯해 조사에 대한 정부 또는 규제 기관의 의사소통
(정부, 규제기관 및 비정부 단체(NGO)와의 접촉에 대한 윤리강령 참조)

- 경쟁/독점 금지

- 거래 조건, 배타적인 약속 또는 가격 책정 같이 경쟁/독점 금지 법률과 관련된 규정 준수 현안 또는 문제; 경쟁사와의 정보 교환 또는 경쟁 제약과 관련될 수 있는 무역 협회 또는 업계 모임(공식 및 비공식 또는 임시 모임)에 참여하는 것을 비롯한 회의, 계약, 협업, 계약 또는 기타 활동 (공정한 경쟁에 대한 윤리강령 및 경쟁사 정보 관리에 대한 윤리강령 참조)

- 외부와의 의사소통

- Unilever의 명성에 영향을 미치거나 법적 책임을 발생시키거나 '내부' 또는 '가격에 민감한' 정보가 포함된 보도 자료 (내부 거래 금지에 대한 윤리강령 참조)

- 클레임, 브랜드, 상표, 마케팅 자료

- 광고, 판촉 자료, 포장 및 라벨, 교역 자료, POS 자료 및 웹 콘텐츠를 비롯한 제품 클레임 및 마케팅 자료;
모든 브랜드 이름, 상표, 로고, 슬로건, 유명인 보증 및 후원의 사용 허가;
비즈니스에서 사용하는 상표, 저작권 및 도메인 이름의 유지 관리, 보호 및 처분;
Unilever 자회사에 의하거나 이를 대상으로 하는 클레임, 브랜드, 상표에 대한 경쟁사의 도전

- 고용

- 비경쟁 의무, 고용 분쟁 및 해고 및 비정규직 고용 계약 조건과 관련된 문제

- 안전

- 제품 조작 또는 위조;
법적 분쟁으로 이어질 수 있는 소비자 불만 사항; 잠재적인 제품 리콜;
법적 영향을 미칠 수 있는 소비자, 제품, 근로자 또는 환경 안전 사고

- 법적 또는 지배 구조

- 자본 구조 또는 이사회 구성원, 공개 회사 서류 및 제3자 주주와의 계약/관계 변경과 같은 지리적 또는 기업 차원의 법적 또는 지배 구조 변경 또는 문제

- 뇌물 및 부패

- 뇌물이나 부패로 간주될 수 있는 관련 주장 또는 상황에 대한 불확실성을 비롯한 뇌물이나 부패 문제
(뇌물수수 금지에 대한 윤리강령 참조)

직원은 자신의 일반 상식과 판단을 사용해야 합니다. 확실하지 않다면 항상 주의를 기울이고 법무팀과 상의해야 합니다.

절대 해서는 안 되는 일

직원은 절대:

- 법무팀이 불법이나 합법적이지 않다고 규정한 일을 수행하지 않아야 합니다. 활동이 불법은 아니지만 법률 자문을 통해 Unilever에 중대한 위험성이 있을 수 있음을 명시한 경우 선임 상급자의 승인 없이는 업무를 진행하지 않아야 합니다.
- 의사결정권자의 사전 승인 없이 별도로 사설 탐정을 고용해서는 안 됩니다.

법무팀 이외의 직원은 절대:

- 외부 법률 자문사를 지정, 관리 또는 해임하거나 법무팀에서 합의한 수수료 구조와 다른 법률 자문 수수료를 지불해서는 안 됩니다.



윤리강령 및
행동 지침

부패 방지

사람 존중

정보 보호

외부 활동

용어집



책임감 있는 리스크 관리



위험 관리는 Unilever의 전략의 일부이며 Unilever의 장기적인 목표를 달성하는 데 꼭 필요한 필수 요소입니다. 하나의 조직으로서 우리의 성공 여부는 사업부 및 Unilever가 사업을 영위하는 시장에 의해 생성되는 기회를 파악하고 활용할 수 있는 능력에 달려 있습니다

Unilever는 위험 및 기회 평가를 리더십 팀 의제의 핵심 사항에 포함시키는 리스크 관리에 대한 자체 접근 방식을 보유하고 있습니다.

Unilever는 리스크를 목표 달성 능력에 영향을 줄 수 있는 행동이나 사건으로 정의합니다.

Unilever는 브랜드 자산을 강화하지 않거나 성장하는 채널에서 성장하지 못할 경우 발생하는 전략 제공 실패와 같은 상위 리스크 뿐 아니라 자금, 명성 또는 재능의 손실과 같은 하위 리스크도 파악하고 완화합니다.

Unilever의 리스크 관리 접근 방식은 일련의 글로벌 리스크 관리 원칙과 함께 현지 이행과 함께 정상적인 비즈니스 과정에 내재되어 있습니다.

리스크 관리에 대한 구조적 요소는 아래 사항을 포함합니다.

- Unilever의 지배 구조, 조직 구조 및 권한 위임(전결규정)
- 비전, 전략 및 목표
- 비즈니스 원칙에 대한 행동 규범, 윤리 강령 및 기준
- 리스크 및 관리 프레임워크
- 성과 관리 및 운영 프로세스 실행
- 규정 준수 및 보증 활동

반드시 준수해야 하는 사항

모든 관리자는 반드시 다음과 같은 Unilever의 리스크 관리 원칙을 이행해야 합니다.

- 책임: 자신의 역할과 관련된 리스크를 파악하고 관리해야 합니다.
- 리스크 파악: 관리 후 리스크 수준을 판별하여 목표를 달성하는 데 중대한 위협이 없다고 수용할 수 있을 때까지 준비해야 합니다.
- 리스크 완화: 목표를 달성하기 위해서는 적절한 관리 조치를 이행하고 제대로 운영되고 있는지 확인해야 합니다.

모든 프로젝트 리더는 팀원과 함께 반드시:

- 주요 리스크를 식별하고 목표를 달성해야 합니다.
- 리스크 완화 계획서를 준비해야 합니다.
- 프로젝트 감시 그룹과 진행상황을 검토해야 합니다.

부서장 이상의 모든 직급은 반드시:

- Unilever의 리스크 및 관리 체계에 개괄적으로 설명되어 있는 리스크 관리 활동이 자신의 책임 영역을 위해 수행되도록 보장해야 합니다.
- 전체 연례 리스크 토론을 완료해야 합니다.
 - 책임지고 있는 핵심 비즈니스 위험을 식별합니다.
 - 이러한 리스크가 어떻게 관리되고 있는지 검토합니다.
 - 위험 식별 과정에서 나타나는 차이를 파악합니다.
- 주기적으로 리스크를 검토하고 원하는 수준으로 위험이 완화되도록 해야 합니다.

책임감 있는 혁신 활동



혁신은 Unilever의 비즈니스 성공의 토대이며
글로벌 전략의 핵심 요소입니다.
과학의 진실성과 객관성은
책임감 있는 혁신에 대한 접근 방식의 핵심 토대입니다.

안전은 절대 타협할 수 없습니다.

Unilever는 소비자와 사회의 관심 사항을 모두 존중하며 책임감 있고 안전하며 지속 가능한 연구와 혁신을 수행합니다.

Unilever의 혁신은 소비자 요구를 충족시키기 위해 건전한 과학 및 기술을 기반으로 하며 높은 기준과 윤리적 원칙을 반영합니다.

Unilever는 다음을 비롯해 모든 연구 및 혁신에 적용되는 글로벌 기준을 보유하고 있습니다.

- 안전하고 지속 가능한 신제품 디자인, 제품 제조 공정 및 포장
- 제품 및 브랜드 개발
- 혁신적인 협업에 대한 개방적인 태도
- 과학적인 연구 사항에 대한 출판

반드시 준수해야 하는 사항

모든 직원(과학적 연구 및 혁신 활동에 관여하는)은 반드시 다음의 목적을 달성하기 위해 업무와 관련하여 모든 기준을 준수해야 합니다.

- 소비자 안전, 직업 안전 및 환경에 대한 위험 요소가 적절히 평가되고 관리되도록 보장
- 원자재, 제품 및 포장에 대한 적절한 명세서를 구비하도록 보장
- 식품 알러지 유발 물질로부터 소비자 안전 위험에 대한 효과적인 관리가 이루어지도록 보장
- 인간을 실험 대상으로 하는 연구가 가장 높은 윤리적 기준에 따라 수행되도록 보장

- 동물 실험을 배제하고 소비자의 안전을 저해하지 않겠다는 Unilever의 약속 유지 (참조: 동물 실험에 대한 대체 접근법 개발)
- 모든 과학 연구 및 외부 파트너와의 협업에 대한 무결성, 견고성, 객관성 및 투명성 보장 (참조: 객관성 및 청렴성을 갖춘 과학에 대한 Unilever의 입장);
- 연구 프로토콜 및 데이터, 해석 및 의사 결정을 비롯한 모든 연구에 대한 접근 가능한 기록을 유지하고 작성
- 이 윤리강령에 대한 실제 또는 잠재적 위반에 대한 우려 사항은 상급자나 기업윤리 담당자(BI Officer) 혹은 R&D 관련 협력사에게 제기하십시오.

절대 해서는 안 되는 일

직원은 절대:

- 내부 통관 절차를 통해 승인되지 않은 프레젠테이션이나 간행물을 전달하지 않아야 합니다.
- 구조화되고 승인된 계약 틀 외에는 제3자와 협업하지 않아야 합니다.

제품 품질 및 안전 관리



Unilever의 명성과 성공은 제품 제조부터 최종 소비자 판매까지 이어지는 유통과정 전체에 있어서, 대내적, 대외적인 품질 기준과 규정을 준수하는 고품질의 제품과 서비스를 제공하는 것에 기초합니다.

모든 직원은 우리가 제공하는 제품과 서비스가 소비자와 고객의 기대를 충족시키거나 초과할 수 있도록 보장하는 역할을 합니다.

Unilever는 우리의 제품이나 서비스가 우리 자신의 높은 기준이나 시장에서 요구하는 기준을 충족시키지 못할 경우 이를 회수하기 위해 신속하게 조치를 취할 것입니다.

반드시 준수해야 하는 사항

직원은 반드시:

- 효과적인 프로세스를 적용하여 제품 및 프로세스 성과를 측정 및 기록하고, 해당하는 경우 효과적인 예방 조치 또는 시정 조치를 취하여 고객과 소비자가 우수한 제품 품질 경험을 누릴 수 있도록 보장해야 합니다.
- 상급자와 우려 사항을 즉시 논의하고 잠재적 또는 실제 제품 품질, 규제 또는 안전 문제를 해결하기 위한 조치를 취해야 합니다.

절대 해서는 안 되는 일

직원은 절대:

- 직원 또는 소비자의 건강에 악영향을 미치고 고객을 위험에 빠뜨리거나 Unilever의 브랜드 평판에 부정적인 영향을 미칠 수 있는 판촉 상품 또는 서비스를 비롯한 제품을 고의적으로 생산 또는 배포하지 않아야 합니다.
- 충분한 지식이나 권한 없이 품질에 대한 결정을 내리지 않아야 합니다.
- 권한 없이 고객 또는 소비자에게 제품의 품질이나 안전성에 대해 답변을 제공해서는 안 됩니다.

부패 방지

청렴성은 우리가 어디에 있던
어떻게 행동해야 하는지 정의합니다.
청렴성은 UNILEVER의 장기적인 성공을 위해
올바른 일을 할 수 있도록 안내합니다.

이해관계 상충 피하기

뇌물수수 금지

선물과 환대 정책 준수

정확한 기록, 보고 및 회계 처리

Unilever의 자산 보호 (물리적/재무적 자산 및 지식재산권)

자금 세탁 방지



윤리강령 및
행동 지침

부패 방지

사람 존중

정보 보호

외부 활동

용어집



이해관계 상충 피하기

이해관계의 상충은 Unilever와 Unilever의 비즈니스 및 직원의 명성과 효율성에 상당히 부정적인 영향을 줄 수 있습니다.

이는 직원들이 Unilever에서 업무를 수행할 때에, 그들의 개인적인, 재정적인, 또는 비금융적인 상황에 대한 잠재적이거나 현실적인 이해관계가 객관성에 영향을 미치도록 허용하는 경우에 발생합니다.

이 윤리강령은 이해관계 상충을 사전에 방지하거나 관리하기 위해 직원들이 해야 할 일을 제시하고 있습니다.

다음과 같은 경우에 이해관계 상충이 발생하며 이에 대한 공개가 요구됩니다.

- 개인적으로 친밀하거나 밀접한 관계를 가지고 있는 사람을 고용, 관리하거나 그의 업무량, 성과 평가, 승인 또는 보상을 결정하는 경우
- 공무원 역할을 수행하거나, Unilever 사업에 영향을 미칠 수 있는 결정 능력을 가진 공무원과 가족관계이거나 밀접한 관계를 가진 경우
- Unilever와 관련된 경쟁사 또는 기타 제3자의 사업에 개인적인 이해관계가 있는 경우. 여기에는 직원, 가족 또는 개인적으로 친밀하거나 밀접한 관계를 포함합니다.
 - Unilever 사업과 관계된 제3자의 사업 혹은 경쟁사를 위해 업무를 진행하는 경우

- 공개적으로 거래되는 연금 펀드, 물가연동 지수 또는 다음과 같은 투자 상품을 보유하고 있는 경우:
 - 경쟁사, 국가의 통제 또는 영향을 받은 기업 또는 Unilever 사업과 관련된 제3자에 대해 상당한 지분이 있는 경우 (이러한 기업의 순자산의 5%)
 - 제3자의 실적을 평가, 조사해야 하는 당사자나 팀원의 일원이 해당 제3자와 이해관계가 있는 경우
- 개인적 가치, 믿음, 복지, 정치적 이념 등이 Unilever의 법적 그리고 도덕적 기대보다 우선하는 것을 허락하며, 개인의 업무 수행이나 객관성에 영향을 미치는 경우
- 직원들 중 자신의 역량에 따라 상업적 내지 비영리적 기관, 무역협회 혹은 공공기관을 포함하여 다른 기관의 이사(혹은 동등한 지위) 제안에 관심이 있는 경우, 동일한 절차를 따라야합니다. 이러한 의무는 채용 과정에 이를 공개하지 않은 신규 입사자들(임원진)에게도 적용됩니다.
- 학장, 아마추어 스포츠 또는 레크리에이션 그룹의 직원, 직원이 거주하는 재산/주택 관리 이사는 제외되며 상급자 또는 기업윤리 담당자(BI Officer)의 승인이 필요하지 않습니다.
- 공개적으로 상장된 회사의 이사가 되기 전에 최고 법률 책임자와 수석 BI Officer의 서면 승인을 얻어야 합니다.
- 외부 약속으로 인해 다음과 같은 상황이 발생하지 않도록 해야 합니다.
 - Unilever 에 대한 헌신과 공헌에 대한 손상
 - 실제 또는 잠재적인 Unilever 경쟁사에게 상업적으로 민감한 정보가 접근 가능하도록 함 (공정한 경쟁 및 경쟁사 정보 관리에 대한 윤리강령 참조)
 - Unilever에 어떠한 의무도 부과해서는 안 됩니다. 외부 조직에 참여하는 것은 직원의 개인적인 행위이며 Unilever 에는 전혀 책임이 없고, 그들의 참여로 인해 발생하는 수수료나 혜택이 Unilever로 전달되지 않는다는 것을 알려야 합니다.

반드시 준수해야 하는 사항

직원은 반드시:

- Unilever가 잠재적 비즈니스 기회로부터 최상의 이익을 얻을 수 있도록 최선을 다해야 합니다.
- 여기에 설명된 프로세스에 따라 실제 혹은 잠재적인 이해관계 상충을 상급자와 협의하여 기업윤리 담당자(BI Officer)에게 보고하십시오.

절대 해서는 안 되는 일

직원은 절대:

- 기업윤리 담당자(BI Officer)가 승인하지 않는 한 이해관계 상충이 발생할 수 있는 임명, 토론, 투표 또는 의사결정 과정이나 활동에 참여해서는 안 됩니다.
- Unilever에서 Unilever의 이해관계가 되는 업무를 수행하는 과정에서 발생하는 비즈니스 기회를 가져가거나 개인에게 제공하지 않아야 합니다.
- 개인적 이익을 위해 Unilever에서의 스스로의 지위를 남용하지 않아야 합니다.
- Unilever와의 이해관계 상충이 없음이 보장되지 않는 개인 혹은 단체를 고용하거나 그들과 계약해서는 안 됩니다.
- Unilever의 '회전문' 원칙을 따르지 않고 전직 공무원의 서비스를 고용하거나 유지해서는 안 됩니다.



뇌물수수 금지



부패 근절을 위한 전 세계적인 노력을 지원하기 위해 대부분의 국가에는 뇌물수수 행위를 금지하는 법률이 있습니다. 대부분의 법률은 국경을 초월한 '국제적인' 행동에 적용됩니다. 이러한 법률을 위반할 경우 Unilever는 벌금을 부과 받거나 개인은 처벌될 수도 있습니다. 공무원과 거래하는 것은 특히 위험이 높습니다. 심지어 불법 행위만으로도 Unilever의 명성에 심각한 손상을 초래할 수 있습니다.

청렴성을 가지고 비즈니스를 수행한다는 Unilever의 약속을 지키기 위해서는 높은 수준의 글로벌 표준이 필요합니다. 뇌물 및 부패에 대한 무관용 접근 방식은 지역 비즈니스 관행에 상관없이 모든 Unilever 사업부에 적용되며, 공공기관에 대한 뇌물 및 상업적 뇌물수수 역시 금지됩니다. (예: 제3자에 대한 또는 제3자로부터 받는 뇌물 수수 금지) 이 윤리강령에는 Unilever 요구 사항을 충족시키기 위해 직원이 해야 하고 하지 말아야 할 일이 제시되어 있습니다.

반드시 준수해야 하는 사항

직원은 반드시:

- 제3자와 거래 할 때 그리고 내부적으로 Unilever는 뇌물 및 부패에 대한 무관용 접근 방식을 취하고 있으며 비즈니스 결과에 부적절하게 영향을 미칠 수 있는 현금, 선물 또는 호의를 (직, 간접적으로) 제공, 지불, 추구 또는 수락하지 않을 것이라는 점을 항상 분명히 해야 합니다.
- 이 윤리강령을 위반할 가능성이 있는 제안 또는 실제 위반하는 제공 사례나 기타 거래를 알게 될 경우 기업윤리 담당자(BI Officer) 및 지역의 총괄 자문위원에게 이러한 사실을 즉시 통보해야 합니다.
- 협력사 Compliance(책임감 있는 구매 및 비즈니스 파트너 선정) 윤리강령에 따라 Unilever의 협력사 준수 사항 및 통제를 따라야 합니다.
- 공무원과 상호작용시 전자통신 또는 전자정부 솔루션(라이선싱, 조달, 세금, 브랜드 보호 등)과 같은 비대면 상호작용을 통해 뇌물 요구 관련 위험을 감소하여야 합니다.

절대 해서는 안 되는 일

직원은 절대 직접적 또는 간접적 (예:공급업체, 대리점, 유통업체, 컨설턴트, 변호사, 중개인 또는 특정 개인을 통해)으로 다음을 수행하지 않아야 합니다.

- Unilever에 대한 특정 개인의 의사 결정에 영향을 주거나 이러한 인상을 주는 공무원 또는 기타 개인 또는 제3자에게 뇌물이나 부적절한 혜택(급행료 포함)을 제안하거나 제공하지 않아야 합니다.
- 제3자에 대한 Unilever의 의사결정에 영향을 미치거나 미칠 수 있는 인상을 줄 수 있는 뇌물이나 부적절한 혜택을 제3자에게 요청하거나 받지 않아야 합니다.

직원이 돈을 지급하지 않으면 생명, 자유, 신체적 위험을 피할 수 없는 예외적인 상황인 경우에는 돈을 지급할 수밖에 없겠지만, 관계자는 해당 사건 발생시 사건이 발생한 국가의 기업윤리 담당자(BI Officer) 및 지역의 총괄 자문위원에게 즉시 상세한 내용을 보고해야 합니다. 이는 해당 문제를 충분히 조사하고, 필요한 재무 기록을 보관하고, 필요한 경우 추가적인 조치를 취할 수 있도록 하기 위함입니다. (정확한 기록, 보고 및 회계처리에 관한 윤리강령 참조)



윤리강령 및
행동 지침

부패 방지

사람 존중

정보 보호

외부 활동

용어집



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 없이 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.



정확한 기록, 보고 및 회계처리

Unilever가 내부적으로 보유하고 있는 재무 보고서 및 기타 정보 그리고 주주, 규제 기관 및 기타 이해 관계자에게 제공하는 재무 정보는 사실과 다름이 없이 정확해야 합니다.

당사의 기록은 비즈니스에 대한 가치 있는 정보와 우리의 행동, 의사결정 및 의무에 대한 증거를 제공합니다. 기본 거래가 적절하게 승인되고 정확하게 기록되는지 확인하기 위한 절차 및 프로세스가 마련되어 있어야 합니다.

거래를 정확하게 기록하지 못하거나 잘못된 정보를 위조 또는 생성하거나 다른 사람에게 영향을 미칠 경우, 사기로 간주되어 직원이나 Unilever에 벌금이 부과되거나 처벌될 수 있습니다.

본 윤리강령에는 당사 영업활동의 기록 및 재무 정보의 정확성을 보장하기 위해 직원들이 해야 할 일들이 명시되어 있습니다.

반드시 준수해야 하는 사항

직원은 반드시:

- 모든 거래를 정확하고 완전하게 그리고 즉시 기록해야 합니다.
- 승인된 상품/자산 매입, 매도 또는 양도 같은 거래만 수행해야 합니다.
- 승인된 거래가 합법적이고 유효한 문서에 기반하고 있는지 확인해야 합니다.
- 잠재적인 사기, 탈세의 위험이 있는 행위, 회계처리나 기타 정보에 대한 허위 진술을 알게 되는 경우 또는 신체적 위험을 피하거나 판단상의 오류로 인해 '급행료'를 지급한 경우에는 기업윤리 담당자(BI Officer) 및 재무 책임자/부서장에게 이러한 사실을 알려야 합니다.
- 증거보존 절차에 명시된 바와 같이, Unilever의 데이터 유지 표준에 의거 기록을 유지하거나 현지 법률/규정에 의해 요구된 경우, 보다 오랜 기간 동안 기록을 유지해야 합니다.
- 보관하도록 지시된 경우 정상 유지 기간을 초과하더라도 진행 중인 감사, 소송 또는 규제 기관의 조사와 관련될 수 있는 기록을 보관해야 합니다.

- 내부/외부 감사, 세무 당국 및 기타 규제 당국과 완전하고 공개적이며 정직하게 협력해야 합니다.
- 그들이 자신의 업무와 관련된 모든 정보를 알고 있는지 확인하십시오.

재무 및 기타 비즈니스 정보를 보고할 책임이 있는 직원은 다음을 준수해야 합니다.

- 적용 가능한 모든 법률(예: 재무제표, 세금 및 환경 요구 사항 관련법)
- 적용 가능한 모든 공시 표준 및 규정 (예: 국제 및 국내 회계처리 표준, 주식 시장 상장 표준 및 규칙, 재무 규제 기관 규칙, 보건 및 안전 요구 사항, 기업 지배구조 행동 규범 및 규제 표준)
- Unilever의 회계처리 설명서, 보고 지침 및 시간표, 정보 표준 및 정보 정의 문서

회계처리에 관여하는 직원은 반드시 다음을 보장해야 합니다.

- 판매, 이익, 자산 및 부채를 정확한 기간에 기록해야 합니다.
- 회계 기록을 뒷받침하는 가정, 특히 세금을 포함한 조항, 분개 및 우발 부채에 관한 가정을 적절히 문서화해야 합니다.

시장/지역의 수장, 재무 책임자 및 관리자는 반드시 Unilever 재무본부에서 발행한 지침서에 따라 분기별 및 연례 재무 보고 선언문을 작성해야 합니다.

절대 해서는 안 되는 일

직원은 절대:

- 보고 기간 중에 인위적으로 매출을 늘리거나 수익을 올리려는 행위를 하지 않아야 합니다.
- 공개되지 않았거나 기록되지 않은 계좌, 자금 또는 자산을 생성하거나 유지하기 위해 다른 계좌, 자금 또는 자산을 생성, 유지 또는 제공하지 않아야 합니다.
- 회사 기록, 계좌 및 문서를 숨기거나, 변경하거나 위조하지 않아야 합니다.



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)을 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.

자금 세탁 방지

Unilever의 명성을 보호하고 범죄에 대한 책임을 피하기 위해서는 타인의 범죄 활동에 관여하지 않는 것이 중요합니다.(고의성이 없더라도) 특히, Unilever와 그 직원은 Unilever가 범죄 행위의 수익금을 받지 않도록 보장해야 합니다. 이러한 수익금은 돈 세탁의 형사 범죄에 해당할 수 있기 때문입니다.

이 윤리강령에는 직원이 자금 세탁에 연루되는 것을 피하기 위해 반드시 취해야 하는 필수적인 조치가 설명되어 있습니다.

반드시 준수해야 하는 사항

직원은 반드시:

- 실제 또는 잠재적인 자금 세탁 활동에 대해 의심을 가지고 있는 경우 이러한 사실을 조직내 수석 자문위원에게 즉시 알려야 합니다.
- 직원은 반드시 다음과 같은 자금 세탁의 경고징후를 조사해야 합니다.

공급업체가 다음을 요청하는 경우:

- 다른 제3자의 명의로 되어 있거나 사업을 영위하고 있는 국가 이외의 국가에 있는 은행 계좌로 자금을 지불하도록 요청
- 정상적인 비즈니스 계약 조건 이외의 형태로 지불하도록 요청
- 지급금을 여러 은행 계좌로 분할하여 지급하도록 요청
- 과도한 지불을 요청

Unilever에 고객이 지급하는 현금/대금:

- 여러 은행 계좌에서 지급된 경우
- 해외 고객이 아닌데 해외 은행 계좌에서 지급된 경우
- 보통 수표 또는 전신환으로 지급되지만 현금으로 지급된 경우
- 제3자로부터 지급된 경우
- 정상적인 비즈니스 계약 조건이 아닌 선금금 형태로 지급된 경우

새로운 공급업체, 고객 및 유통업체 등 제3자의 업무에 관여하거나 이들과 계약을 체결하는 직원은 반드시:

- 계약에 서명하거나 거래가 발생하기 전에 의심되는 제3자를 조사하여 신원과 적법성을 평가해야 합니다. 다양한 요인을 통해 조사의 적절한 형태와 수준을 결정해야 합니다.
- 기업윤리 담당자(BI Officer)의 지시에 따라 적합한 조사 및 기록 보관을 용이하게 하기 위해 어떤 도구와 프로세스를 사용해야 하는지 결정해야 합니다. (협력사 Compliance 참조)
- 필요 시 기업윤리 담당자(BI Officer) 또는 총괄 자문위원과 협의하여 제3자와 비즈니스를 수행할지 여부를 결정하기 전에 결과를 심사 숙고하여 면밀히 검토해야 합니다.

공급망 관리 및 고객 개발 부서를 지원하는 재무 관리자는 공급업체, 고객 및 기타 제3자 서비스 공급업체를 정기적으로 모니터링 및/또는 검토하여 자금 세탁이 발생하고 있음을 암시할 수 있는 비즈니스 활동 또는 지배구조를 파악해야 합니다.

절대 해서는 안 되는 일

직원은 절대:

- 연관있는 제3자에 대한 검사 또는 조사가 이미 이루어졌음을 전제해서는 안 됩니다. 주기적으로 검사하지 않거나 조사 결과를 업데이트하지 않을 경우 Unilever와 그 직원이 위험에 처해질 수 있습니다.



사람 존중

개인은 존엄성, 진실성 및 공정성에 입각해 대우받아야 합니다.

Unilever와 그 직원은 개인의 다양성을 증시하며 그들이 누구인지 어떠한 성향을 가지고 있는지에 관계없이 이러한 개인을 존중합니다.

Unilever는 권리가 존중되고 누구나 모든 잠재력 발휘할 수 있는 공정하고 안전한 작업 환경을 조성하고자 합니다.

산업안전보건

사람의 존엄성, 존중 및 공정한 대우



윤리강령 및
행동 지침

부패 방지

사람 존중

정보 보호

외부 활동

용어집



산업안전보건

Unilever는 건전하고 안전한 작업 여건을 제공하기 위해 노력합니다. Unilever는 적용 가능한 모든 법률과 규정을 준수하고 건전하고 안전한 환경을 지속적으로 개선하는 것을 목표로 합니다.

Unilever의 모든 직원들에게는 해야 할 역할이 있습니다. 관리자는 자신의 통제 범위에 있는 부하 직원과 제3자의 직업 보건 및 안전에 대해 책임이 있습니다. 고용 조건으로, 우리는 모두 안전하게 일할 의무가 있습니다.

이 윤리강령에는 보건 및 안전에 대한 개인 및 공동 책임이 개괄적으로 설명되어 있습니다.

반드시 준수해야 하는 사항

직원은 반드시:

- 안전하게 일하고 행동해야 합니다.
- 자신의 업무와 관련되거나 교육을 이수하거나 지시받은 사항과 관련된 보건 및 안전 절차와 지침을 준수해야 합니다.
- 계약자와 방문자를 포함하여 함께 업무를 진행하는 모든 사람들이 해당 산업안전보건 절차와 지침을 숙지하고 따르도록 팀 리더를 지원해야 합니다.

- 작업에 대해 숙련되고, 능숙하며, 건강상 적합하고, 충분히 휴식을 취하고 작업에 대해 충분한 주의를 기울일 수 있는 상황에서만 작업을 수행하도록 하십시오.
 - 작업장이나 방문하는 장소에서 비상 사태가 발생할 경우 어떻게 해야 하는지 숙지하도록 하십시오.
 - 실제 또는 거의 일어날 뻔한 사고 또는 부상, 질병, 안전하지 않거나 건강하지 않은 상태, 사건, 환경으로의 물질 유출이나 물질 방출을 현지 Unilever 경영진에게 즉시 보고하여 그러한 조건을 즉시 시정, 예방 또는 통제할 수 있는 조치를 취할 수 있도록 하십시오.
- Unilever의 모든 현장 책임자는 현장 내의 직원 건강과 안전에 대한 전반적인 운영 책임이 있으며 반드시:**
- 위원회, 관리자, 유능한 전문가 임명 및 직원의 우려 사항/의견 수렴 체계를 비롯해 현장의 업무 관리 시스템에서 적절한 보건 및 안전 절차를 수립하고 유지 관리해야 합니다.
 - 보건 및 안전 위험 요소를 파악하고 현장의 일상적이고 계획된 운영, 활동 및 서비스로 인해 발생하는 위험을 관리/통제하십시오.
 - 관련된 필수 Unilever 요구 사항을 비롯해 적용 가능한 모든 현지 보건 및 안전 규정을 정기적으로 검토하고 준수해야 합니다.
 - 관리 시스템의 효율성 및 적절성에 대한 연례 검토를 비롯해 현장별 보건 및 안전 개선 목표를 수립하고 성과를 모니터링해야 합니다.
 - Unilever의 안전, 보건 및 환경(SHE) 보고 체계를 통해 필수 핵심 성과 지표(KPI)를 보고해야 합니다.
 - 철저한 조사, 후속 조치 및 학습된 교육과정 전달을 비롯해 심각한 SHE 발생 표준에 따라 모든 사건, 사고 및 거의 일어날 뻔한 사고를 보고해야 합니다.
 - 현장 비상 계획을 유지, 전달 및 테스트해야 합니다.
 - 모든 직원, 협력사 및 방문객이 자신의 역할 및 활동과 관련된 보건 및 안전에 관한 정보를 받고 교육을 이수하도록 하십시오.

이 윤리강령은 지역의 리더십 팀(경영진)과 긴밀하게 협력하는 지역 SHE 팀원들을 통해 전세계적으로 공유됩니다. 현지 법률 상 회사/기관의 경영진이 법률 규제 요구 사항을 충족시키기 위해 모든 국가 사이트의 보건 및 안전 문제에 대해 책임을 져야 하는 국가에서, Unilever 현장 책임자는 관련 이사회와 연락을 취하여 업무 관리 체계에서의 보건 및 안전 절차 그리고 향후 검토가 적절히 이행되도록 보장하는 데 필요한 접근 방식에 대해 논의해야 합니다.

절대 해서는 안 되는 일

직원은 절대:

- 알코올이나 마약을 섭취한 상태 또는 약물을 부적절하게 복용하고 있는 상태에서 업무 또는 운전과 같은 관련 활동을 수행해서는 안 됩니다.
- 안전하지 않거나 건강에 해로운 일을 수행하지 않아야 합니다.
- 다른 사람이 위험이나 우려 사항을 신고할 것으로 전제하지 않아야 합니다.



사람의 존엄성, 존중 및 공정한 대우 (1 of 2)

인권이 존중되고 유지되며 발전하는 사회에서만 비즈니스가 번창할 수 있습니다. Unilever는 비즈니스 주체가 인권 존중의 책임과 긍정적인 인권 영향에 기여할 수 있는 능력을 가지고 있음을 인정합니다.

Unilever의 운영 및 가치 전반에 걸쳐 인권이 보장되도록 하는 비즈니스 및 도덕적 사례가 모두 존재합니다. Unilever는 모든 직원이 다양성을 촉진하고 상호 신뢰가 있으며 인권과 평등한 기회를 존중하고 불법적인 차별이나 희생을 강요하지 않는 환경에서 일하도록 보장하기 위해 노력하고 있습니다.

이 윤리강령에는 Unilever와 직원들이, 모든 작업장이 이러한 환경을 유지하도록 보장해야 하는 부분이 설명되어 있습니다.

반드시 준수해야 하는 사항

직원은 반드시:

- 동료와 업무의 일환으로 접촉하는 모든 사람들의 존엄성과 인권을 존중해야 합니다.
- 인종, 나이, 역할, 성별, 성 정체성, 피부색, 종교, 출신 국가, 성적 취향, 결혼 상태, 피부양자, 장애, 사회적 계급 또는 정치적 견해를 이유로 차별하지 않고 모든 사람을 공정하고 평등하게 대우해야 합니다. 여기에는 능력에 기반해야 하는 채용, 정제, 승진, 보상 및 복리, 교육 또는 퇴직에 대한 배려가 포함됩니다.

상급자들은 반드시:

- 모든 직원의 업무가 관련 직원 및 Unilever를 위해 일하는 다른 사람들이 명백히 이해하고 이들에게 제공된 자유롭게 합의되고 문서화된 고용 조건을 토대로 수행되도록 보장해야 합니다.
- 모든 직원들이 국제노동기구(ILO) 표준의 지침에 따라, 직접적으로든 간접적으로든 채용 관련 비용을 일체 지불하지 않은 상태에서 Unilever에 고용될 수 있도록 보장해야 합니다.



사람의 존엄성, 존중 및 공정한 대우 (2 of 2)

반드시 준수해야 하는 사항(계속)

- 합법적 최저 기준 또는 적절한 산업 표준을 충족하는 총 보상 패키지를 비롯한 공정한 임금이 모든 직원에게 지급되도록 보장하고 법적 구속력이 있는 단체 교섭권에 의해 수립된 보상 조건이 이행되고 준수되도록 보장해야 합니다. 법적 의무사항으로 규정된 공제를 제외하고 임금에서 제외되는 기타 모든 공제 금액은 직원의 명시적 서면 동의가 필요합니다.
- 합법적으로 인정된 노동 조합 또는 공동의 이익을 대표하는 다른 단체에 가입하거나 가입하지 않을 권리를 존중하고, 국내 법률을 고려하여 적용 가능한 실제적인 범위까지 고용 조건, 노사 관계 및 상호 문제에 대해 선의로 노동 조합이나 대표 단체와의 건설적인 대화 및 협상을 수립해야 합니다.
- 단기직, 임시직 또는 인력파견 회사 소속 직원과 관련된 법적 요구 사항을 준수해야 합니다.
- 직원이 경영진과 상담하고 효과적인 대화를 나눌 수 있는 명확하고 투명한 직원 및 경영진 의사소통 체계를 유지해야 합니다.
- 직원이 관련 우려 사항을 제기할 수 있도록 투명하고 공정하며 기밀에 부처진 절차를 제공해야 합니다. 이러한 요소들은 직원들이 보복에 대한 두려움 없이 상급자 또는 독립적인 관리자와, 차별 또는 불공정하게 처우 받거나 존중받지 못하고 존엄성을 무시 당했다고 생각하는 상황에 대해 논의할 수 있도록 보장합니다.

절대 해서는 안 되는 일

직원은 절대:

- 공격, 협박, 악의적 또는 모욕적인 직접적 행동에 관여하지 않아야 합니다. 여기에는 개인 또는 단체인지 여부 및 인종, 연령, 역할, 성별, 성 정체성, 피부색, 종교, 출신 국가, 성적 취향, 결혼 상태, 피부양자, 장애, 사회적 등급 또는 정치적 견해로 인해 촉발되었는지 관계없이 성희롱 또는 기타 학대 또는 괴롭힘의 모든 형태가 포함됩니다.
- 공격적이거나 성적으로 노골적인 농담 또는 모욕적인 행동, 공격적인 자료 또는 성적으로 명시적인 성격의 자료를 표시, 이메일 전송, 문자 메시지 전송 또는 기타 방식으로 배포하는 행위, 개인 신상 자료의 남용, 적대적이거나 협박적인 환경 조성, 동료와의 단절 또는 비협조, 악의적이거나 모욕적인 소문을 확산시키는 행위 등 성적 또는 기타 학대 또는 괴롭힘으로 해석될 수 있는 어떠한 간접적인 행위에 관여하지 않아야 합니다.
- 직원들이 고용되어 있는 국가의 법률에서 허용하는 정규 및 초과 근무 시간 이상 근무하지 않도록 해야 합니다. 모든 초과 근무는 자발적이어야 합니다.

상급자는 절대:

- 강제 또는 강요 노동 또는 인신 매매 노동을 사용하거나 사용하도록 허용하지 않아야 합니다. 당사는 강제 노동을 절대로 용납하지 않습니다.
- 아동 노동, 즉 15세 미만이거나 현지 법정 최저 근로 연령 또는 의무 교육 연령(이중 더 높은 연령) 미만의 아동을 고용하지 않아야 합니다.
- 청년 근로자를 고용하고 있는 경우(단기 근무 경험 제도 형태, 인턴 및 교육 프로그램의 일부를 구성하는 업무로 허용되는 한), 정신적, 신체적, 사회적 또는 도덕적으로 위험하거나 학교에 다닐 수 있는 기회를 박탈함으로써 학교 생활을 간섭하는 정도의 업무를 수행하도록 요구하거나 허용해서는 안 됩니다.

정보 보호

정보는 당사의 성공에 있어서 가장 중요한 요소입니다.

정보는 당사의 연구를 촉진하고 소비자의 요구 사항을 파악하며 효과적으로 함께 일할 수 있도록 도와줍니다.

이를 부적절하게 사용할 경우, 정보로 인해 당사 비즈니스가 심각한 타격을 입을 수도 있습니다.

Unilever의 정보 보호

내부 거래 금지

경쟁사 정보 관리

개인정보 및 사생활 보호

정보통신 기술(IT)의 올바른 사용



윤리강령 및
행동 지침

부패 방지

사람 존중

정보 보호

외부 활동

용어집



Unilever의 정보 보호



정보는 Unilever의 가장 소중한 비즈니스 재산 중 하나입니다. Unilever는 당사의 정보 및 기타 위임된 정보를 지키고 보호하기 위해 최선을 다하고 있습니다.

Unilever의 정보는 서면, 전자 문서 또는 IT 응용 프로그램 및 시스템 등 다양한 형식으로 보관됩니다. 정보 보호 요구 사항은 모든 형식에 적용됩니다. Unilever에는 Unilever 정보를 분류, 처리 및 보호해야 하는 방법을 지정하는 데이터 분류 기준이 있습니다.

반드시 준수해야 하는 사항

Unilever의 정보 취급 시 직원은 반드시 다음을 보장해야 합니다.

- 정보의 특성과 분류를 고려하고 정보 취급 요구 사항을 이해하며 Unilever 정보의 적절한 사용, 순환, 보존, 보호 및 처분에 대한 개인적인 책임을 다해야 합니다.

- Unilever 직원 또는 Unilever를 위해 일하는 다른 사람 또는 진정한 비즈니스 필요성을 가진 공인된 제 3자만 이 정보에 액세스할 수 있도록, 알 필요성에 근거하여 Unilever의 정보를 배포하거나 공유해야 합니다.
- 작업장에서 문서 및 IT 장치를 보호하기 위해 필요한 모든 조치를 취하는 것을 비롯하여 공공 장소에 Unilever의 정보를 공개하지 않도록 주의해야 합니다.
- Unilever 정보 통신 기술에 대한 적절한 사용 원칙을 준수하도록 보장하고 정보 통신 기술(IT)의 올바른 활용에 대한 윤리강령에 따라 Unilever가 승인한 정보 통신 기술을 사용해서만 Unilever 정보를 공유할 수 있습니다.
- Unilever 정보의 보안에 영향을 줄 것으로 의심되는 사건이 발생하면, 사이버 보안 관련 보고 절차에 따라 즉시 보고해야 합니다. 예를 들어, 정보에 대한 접근 권한이 없는 사람이 해당 정보를 열람하고 있는 경우, 출처가 불분명하고 의심스러운 이메일이나 문자, 전화, 기타 메시지를 통한 메시지 등을 받은 경우 또는 이와 유사한 사건들에 대해 보고가 필요합니다.

절대 해서는 안 되는 일

직원은 절대:

- Unilever의 데이터 분류 기준에 의거하지 않는 한, Unilever의 정보를 제3자에게 외부적으로 공개해서는 안 됩니다.
- Unilever의 정보는 합법적인 비즈니스 또는 법률에서 요구하는 용도 이외의 다른 목적으로 사용하지 않아야 합니다.

직원, 소비자 및 기타 개인과 관련된 개인 신상 자료는 대부분 국가의 특정 법률 및 규정이 적용되며 특별히 취급해야 합니다. 개인 신상 자료에 대한 분류 및 보호 요구 사항과 관련해서는 개인정보 및 사생활 보호에 대한 윤리강령에서 더 자세히 알아볼 수 있습니다.

Unilever 정보 취급 방법에 대해 의문이 있거나 제한을 받거나 그 외 상황이 발생하는 경우, 직원은 상급자, 기업윤리 담당자(BI Officer) 및/또는 법률 자문사로부터 조언을 구해야 합니다.

내부 거래 금지

직원은 내부 정보를 사용하여 Unilever PLC, Unilever N.V. 또는 등록된 Unilever 자회사 또는 기타 상장 회사의 유가 증권을 매매하지 않아야 합니다. 유가 증권에는 주식, 채권 및 관련 파생 상품 또는 스프레드 베팅이 포함됩니다.

Unilever의 공시 위원회(Disclosure Committee)는 이사회를 대신하여 내부 거래에 적용되는 금융거래 관련 법규 및 규정을 Unilever가 준수하는 데 필요한 절차를 마련할 책임이 있습니다. (Unilever 주식 거래 및 공시 관련 설명서를 참조)

본 윤리강령에는 내부 거래가 무엇인지, 직원들이 내부 거래를 하고 있지 않는지 확인할 수 있는 방법, 그리고 내부 정보가 오용되고 있음을 알게 될 경우 어떻게 해야 하는지가 설명되어 있습니다.

내부 정보를 거래하거나 다른 사람에게 이를 독려한 경우 또는 비인가된 당사자에게 이러한 권한을 부여할 경우 다음과 같은 여러 국가에서 처벌을 받을 수 있습니다. 적용되는 법률을 위반할 경우 벌금 및/또는 징역에 처해질 수 있습니다.

내부(또는 가격에 민감한) 정보란 일반인에게 제공되지 않고 합리적인 투자자가 회사 주식을 매매할지 여부를 결정할 때 중요한 것으로 여길 수 있는 정보를 의미합니다.

내부 정보에 대한 예는 다음과 같습니다.

- 전체 회사 또는 상장된 자회사의 영업 실적 또는 예측
- 주요 신제품, 제품 클레임 또는 제품 사고/문제
- 인수, 합병 또는 매각
- 상당한 규모의 구조 조정 프로젝트
- 소송 사례 또는 규제 기관이나 정부와의 거래에서 주요한 진전
- 배당 정책 개정
- 최고 경영진 교체

Unilever의 내부자

Unilever는 Unilever의 내부 정보에 대한 인가된 접근권한을 가지고 있는 모든 직원과 외부 자문위원의 이름이 기재된 내부자 목록을 유지합니다(개인이 Unilever 내부자 지위를 보유하고 있는 경우 이러한 개인은 기업 비서실로부터 이에 대해 고지를 받습니다).

위에 명시된 일반적인 의무 외에, 내부자 목록에 기재되어 있는 개인은 반드시 Unilever의 주식 거래 및 공시 관련 설명서에 나와 있는 요구 사항을 준수해야 합니다.

반드시 준수해야 하는 사항

직원은 반드시:

- Unilever의 주식 거래 및 공시 관련 설명서를 참조하거나 법무팀에 문의를 통해 내부 정보에 해당하는지 여부를 확인해야 합니다.
- 내부 정보가 마땅히 내부 정보로서 관리되고 있지 않다는 것을 발견했을 때는 반드시 공시 위원회(기업 총괄 비서실에서 위원 명단을 관리함)에 통지해야 합니다.

절대 해서는 안 되는 일

직원은 절대:

- 유가 증권과 관련된 내부 정보를 알게 된 경우 심지어 내부 정보를 전적으로 신뢰할 수 없다고 여길 경우라도 상장된 특정 회사의 유가 증권을 매매해서는 안 됩니다. 여기에는 그러한 사실이 거짓이라는 시장 소문이 있을 당시의 거래도 포함됩니다.
- 유가 증권과 관련된 내부 정보를 보유하는 시점에서 매매로 인한 수익을 창출하지 못한 경우라도 상장된 특정 회사의 유가 증권을 특정인에게 매매하도록 독려하지 않아야 합니다.
- Unilever와 관련된 내부 정보를 (관련 Unilever 내부자 목록에 포함되지 않는 한) 내부 또는 Unilever 외부의 특정 개인(가족 구성원 또는 친구 포함)에게 전달하지 않아야 합니다. (Unilever의 정보 보호에 대한 윤리강령 참조)
- 상장 증권의 가격을 조작하기 위해 허위 정보를 퍼뜨리거나 다른 활동에 관여해서는 안 됩니다.



윤리강령 및
행동 지침

부패 방지

사람 존중

정보 보호

외부 활동

용어집



경쟁사 정보 관리



이 윤리강령은 직원들과 Unilever를 위해 일하는 모든 사람들이 경쟁사의 정보를 합법적으로 입수하고 경쟁사 정보의 기밀성을 존중하기 위해 무엇을 해야 하는지를 설명합니다.

Unilever는 경쟁사, 공급업체 그리고 소비자 및 고객을 포함한 제3자의 기밀 정보를 존중합니다. 기밀 정보는 다른 회사에 관한 것으로 공공 영역에 공개되어 있지 않으며 시장에서 상업적인 가치를 가진 정보를 말합니다. 경쟁사의 기밀 정보를 수집하거나 사용하는 것은 경쟁법 또는 영업비밀/지식재산권 관련 법에 대한 심각한 침해로, Unilever와 개인에 대한 중대한 처벌로 이어질 수 있습니다.

공정한 경쟁을 촉진하기 위하여 Unilever는 신문기사, 인터넷, 회사 파일 공유 시스템과 같이 공공 영역에 공개된 경쟁사의 정보를 활용합니다.

이 정보들은 Unilever에 귀중한 통찰력을 제공하고, 지속가능한 삶을 실천하겠다는 우리의 목적과, 목적주도형 미래형 기업으로 거듭나면 우수한 성과를 거둘 수 있을 것이라는 우리의 비전을 달성할 수 있도록 도움을 줍니다.

반드시 준수해야 하는 사항

직원은 반드시:

- 공공 영역에 공개되어 있는 경쟁사의 정보만을 사용하고 수집해야 합니다.
- 해당 정보가 합법적인 자료 및 문서라는 것을 보장해야 합니다.
- 경쟁사 정보 취득에 대한 최신 정책 및 지침을 항상 인지하고, 그에 대한 교육을 꾸준히 받아야 합니다.
- 모든 커뮤니케이션에 있어서 데이터의 출처를 명확하게 기록하여, 합법성에 의심의 여지가 없도록 합니다.
- 의도치 않게 경쟁사의 기밀 정보를 습득한 경우, 법률 자문사에게 즉시 통보하고 조언을 받아야 합니다.

절대 해서는 안 되는 일

직원은 절대:

- 새로운 직원 혹은 타인을 통해 경쟁사의 기밀 정보를 얻으려고 해서는 안 됩니다.

경쟁사 정보는 마케팅, 재무 정보에서 2D, 3D 디자인과 같은 지식재산권 정보까지 포함합니다. 조금이라도 의심스러운 상황을 직면하였다면 법무팀에 문의하십시오.



윤리강령 및
행동 지침

부패 방지

사람 존중

정보 보호

외부 활동

용어집



개인 정보 및 사생활 보호

Unilever는 모든 개인의 프라이버시를 존중하며, Unilever가 보유하고 있는 직원 및 고객을 포함한 개인의 신상 정보(디지털 정보 포함) 역시 존중하고 기밀로 유지합니다.

우리는 우리의 가치 및 적용 가능한 법률에 의거하여, 그리고 인권으로의 프라이버시를 존중하는 방향으로 개인정보를 수집하고 사용할 것입니다.

이 윤리강령은 개인 정보가 적절하게 처리되기 위해 직원들이 취해야 할 조치를 규정하고 있습니다.

반드시 준수해야 하는 사항

개인 신상 정보를 수집, 사용 또는 보관 할 때 직원은 반드시 다음을 보장해야 합니다.

- 적절하고 관련성 있는 데이터만 수집하고 수집 목적으로만 사용해야 합니다.
- 개인 정보가 Unilever 개인 정보 보호 공지사항에 맞게 사용되고 있는지 여부와 관련하여 개인에게 투명하게 공개하여야 합니다.
- 현지법에 따라 개인의 동의를 받아야 합니다.
- 요청이 있을 때에는 부정확한 정보를 수정해야 하며 개인의 법적 권리를 존중하고 개인 정보를 최신 상태로 유지해야 합니다.
- 개인 정보는 기밀이며 항상 보안이 유지되어야 합니다.
- Unilever의 핵심 가치를 준수하면서, 항상 개인 정보 사용시 개인에게 발생할 수 있는 리스크를 고려하여 그 리스크를 완화하기 위한 조치를 취하는 등 책임감 있고 윤리적으로 행동해야 합니다.

절대 해서는 안 되는 일

개인 신상 정보를 수집, 사용 또는 보관 할 때 직원은 절대 다음과 같은 행동을 해서는 안 됩니다.

- 최소 법적 요구 사항을 충족하거나 비즈니스 목표를 달성하기 위해 필요한 시간 이상 개인 정보를 보관해서는 안 됩니다.
- 현지 법률 자문사의 조언 없이 개인 정보를 다른 국가로 이전해서는 안 됩니다. 그 이전과 관련하여 법적 제약과 요건들이 있을 수 있습니다.
- 직원이나 소비자 또는 고객들이 합리적으로 예상할 수 없는 목적으로 개인 정보를 수집하거나 사용해서는 안 됩니다.

의문 사항이 있을 경우, 반드시 상급자나 법무팀 혹은 법률 자문사에 조언을 구해야 합니다.



정보 통신 기술(IT)의 올바른 사용 (1 of 2)



이 윤리강령은 직원들이 Unilever의 정보에 접근하고자 할 때에, Unilever 장비와 시스템 또는 개인 기기를 어떠한 올바른 방법으로, 관련된 모든 법률 및 규정에 따라 안전하고 책임감 있게 사용해야 하는지를 설명합니다.

직원들은 자신의 역할 수행을 위해 Unilever 시스템과 장비에 접속 및 접근할 수 있습니다.

직원들은 Unilever에 물질적인 피해를 주지 않는 경우에 한하여 Unilever 장비들을 개인적으로 사용할 수 있습니다. 물질적인 피해에는 과도한 파일 저장, 네트워크 사용, 모바일 데이터 사용 또는 환경 성능에 영향을 미칠 수 있는 음성인식 장치 활용 등이 포함됩니다.

Unilever나 개인의 시스템 및 장비에 의해 처리되거나 저장되는 모든 Unilever의 비즈니스 정보는 사적인 것이 아니며, 업무 관련 정보인지 '개인' 정보인지 여부와 관계없이 Unilever에 의해 감시, 검사 또는 제거될 수 있습니다.

Unilever는 법이 허용하는 범위 내에서 Unilever 시스템과 장비에 대한 활동을 기록, 진단 및 평가하여 이 정책이 준수되도록 하고, Unilever의 IT 환경이 최적화되도록 할 수 있습니다.

정보 통신 기술(IT)의 올바른 사용 (2 of 2)

반드시 준수해야 하는 사항

Unilever의 시스템과 장비를 사용할 때, 직원은 반드시:

- Unilever 장비가 적절하게 사용되고 손상, 손해 혹은 분실, 도난의 위험으로부터 보호될 수 있도록 보장해야 합니다.
- Unilever 정보에 접근이 가능한 개인 기기나 Unilever 장비에 비밀번호나 PIN을 걸어 놔야 합니다.
- Unilever 장비 혹은 Unilever 정보에 접근이 가능하거나 정보가 저장된 개인 기기를 분실하거나 도난 당한 경우 즉시 IT팀에 신고해야 합니다.
- 휴대 가능한 Unilever IT 장비는 퇴근 후 사무실에 남겨둘 경우 보안을 철저히 해야 합니다. 외부(집이나 호텔 또는 차량)로 반출시에는 잠금 장치를 하고 외부에 쉽게 노출되지 않는 장소에 보관해야 합니다. 여행시에는 항상 소지하고 있어야 합니다.
- 저작권법을 준수하고 Unilever 시스템 또는 장비에 저장되거나 액세스되는 그래픽, 문서, 미디어 및 기타 자료에 대한 모든 해당 라이선스를 준수해야 합니다.
- 적절한 IT 요청 프로세스에 따라 Unilever 장비에 소프트웨어 혹은 어플리케이션을 설치해야 합니다.

절대 해서는 안 되는 일

직원은 절대:

- 방화벽, 브라우저 구성, 액세스 권한 관리, 안티 바이러스 및 시스템 로그 기록은 물론 이외의 모든 Unilever의 보안 장치 및 보안 시스템 일체를 비활성화, 제거 또는 우회하기 위한 시도를 해서는 안 됩니다.
 - Unilever 시스템 혹은 장비를 이용하여 의도적으로 하기와 같은 자료에 접근, 저장, 전송, 게시 혹은 출판하고자 해서는 안 됩니다.
 - 포르노물, 음란물, 외설물 또는;
 - 폭력, 증오, 테러 혹은 편협함을 조장하거나;
 - 지역 또는 국가의 법률이나 국제법에 위반되는 자료
 - Unilever 시스템이나 장비를 이용하여 어떤 사람이나 단체 또는 그 재화나 서비스의 명성을 의도적으로 훼손, 비방함으로써 실추시켜서는 안 됩니다.
- 다음의 방법으로 Unilever 정보를 노출해서는 안 됩니다.
 - Unilever 비즈니스 이외의 용도로 비공개된 Unilever 정보 사용
 - 개인 이메일 계정으로 비공개 Unilever 정보가 포함된 이메일을 전달
 - 개인 기기에 Unilever 정보 저장 또는 동기화
 - 직장 동료 (정보 보안팀으로부터 공식적으로 승인 받지 않은 경우), 친구 및 가족을 포함하여 다른 사람들과 Unilever 액세스 자격 증명을 공유
 - 비 Unilever IT 시스템에 Unilever의 비밀번호를 사용
 - 업무와 관련이 없는 웹사이트 혹은 온라인 활동에 Unilever 이메일 주소를 사용
 - 접근 권한이 없는 Unilever 시스템이나 정보에 의도적으로 접근하는 경우
 - Unilever IT 장비를 사용하여 어떠한 형태로든 개인적인 비즈니스를 운영 또는 참여해서는 안 됩니다.
 - Unilever 퇴사 후에도 Unilever 시스템 혹은 정보에 접근해서는 안 됩니다.



윤리강령 및
행동 지침

부패 방지

사람 존중

정보 보호

외부 활동

용어집



외부 활동

혁신에서부터 소비자에 이르기까지
가치 체계 전반에 걸쳐 Unilever와 직원은
외부 활동에 관여할 때에 동료를 상대할 때와
동일한 윤리 기준을 적용해야 합니다.

책임감 있는 마케팅 활동

협력사 Compliance

(책임감 있는 구매 및 비즈니스 파트너 선정)

공정한 경쟁

정부, 규제기관 및 비정부 단체(NGO)와의 접촉

정치적 활동 및 기부

명확한 외부 의사소통 - 언론, 투자자, 분석가 등



윤리강령 및
행동 지침

부패 방지

사람 존중

정보 보호

외부 활동

용어집



책임감 있는 마케팅 활동

Unilever는 모든 제품과 서비스를 책임감 있게 개발, 생산, 마케팅 및 판매하기 위해 최선을 다합니다. Unilever는 사회적 기대에 부합하는 마케팅 활동을 수행할 수 있고 수행해야만 합니다.

이 윤리강령에는 모든 Unilever의 마케팅 활동에 적용되는 글로벌 최소 기준이 제시되어 있습니다.

이러한 활동은 다음을 포함하지만 이에 국한되지 않습니다.

- 브랜드 이름, 포장 및 라벨링, 소비자 계획 및 시장 조사, 무역 광고, 판매 자료, 브랜드 머천다이징 및 스폰서십
- Unilever, 대리점, 클라우드 소싱 또는 기타 제3자에 의해 창작 및 진행된 TV 광고, 라디오 광고, 인쇄물, 디지털 미디어, 판촉 활동 및 이벤트, 제품 배치, '에드버게임' 등을 비롯한 모든 형태의 광고 활동

반드시 준수해야 하는 사항

Unilever 마케팅 활동에 참여하는 모든 직원은 반드시:

- 적용될 수 있는 마케팅 관련 법령을 항상 준수해야 합니다.
- 적절한 사실 및 관련 영양 정보를 사용하여 당사의 제품/서비스와 그 효과를 진실되고 정확하며 투명하게 기술해야 합니다.
- 소비자 및 고객이 제품과 서비스를 사용하는 방법을 이해할 수 있도록 충분한 정보를 제공해야 합니다.
- 마케팅 활동이 Unilever의 주장에 대한 적절한 지원에 기반하도록 보장해야 합니다.
- 아동, 여성 및 소셜 미디어와 관련된(그러나 국한되지 않음) 마케팅 활동을 포함하며 당사의 마케팅 원칙과 기준을 준수해야 합니다.
- 신제품 개발, 마케팅 활성화 계획, 포장 및 콘텐츠 재활용과 같은 분야에서 마케팅 활동에 있어서 환경적 영향에 유의해야 합니다.



선택의 자유

Unilever 마케팅 활동에 관여하는 직원은 반드시 당사 제품 및 서비스를 구매하지 않기로 선택한 개인을 존중해야 하고 소비자가 선택 사항을 살펴볼 수 있도록 제품과 서비스에 대한 충분한 정보를 제공해야 합니다.

취향 존중 및 품위 유지

Unilever 마케팅 활동에 관여하는 직원은 반드시 마케팅 활동이 "일반적으로" 인정되는 취향과 품질에 대한 현대의 기준을 반영하고 존중하도록 보장하여야 합니다. 그리고 이러한 전후 관계에서 마케팅 활동은 폭넓은 사회와 다양성을 인정하고, 문화, 사회, 윤리적 기준 또는 종교 교리가 다르기 때문에 민감할 수 있는 사항들을 충분히 고려하였음을 나타내야 합니다.

절대 해서는 안 되는 일

직원은 절대:

- 마케팅 활동을 통한 의사소통 방법에 사용된 이미지를 광고가 오도되는 방법으로 변경하지 않아야 합니다.
- 하나의 주장이 과학적 유효성을 가지고 있다고 거짓으로 제안하는 방법으로 기술 데이터를 남용하거나 과학적 용어 또는 어휘를 사용하지 않아야 합니다.
- 특정한 종교, 국적, 문화, 성별, 인종, 성적 취향, 연령, 장애 또는 소수 그룹에 대해 심각하거나 광범위한 범죄를 유발할 수 있는 주제, 그림 또는 이미지와 연관시켜 제품 또는 서비스를 제공하거나 Unilever 마케팅 활동을 수행해서는 안 됩니다.
- 폭력, 외설물 또는 모욕적인 행동을 조장하는 것으로 알려진 특정 매체에 광고를 내보내지 않아야 합니다.

협력사 Compliance (책임감 있는 구매 및 비즈니스 파트너 선정)

Unilever는 목적주도형 기업으로서 우리 유통 가치 사슬 및 지역사회, 환경 전반에 걸쳐 노동자들의 삶을 향상시키는 방식으로 사업을 하는데 전념하고 있습니다. Unilever는 공급업체와 협력사들이 우리의 가치와 원칙을 준수할 것을 기대합니다.

이 윤리강령은 제 3자와 협력하는 직원들의 책임을 규정합니다.

협력사에 대한 당사의 요구사항은

- 공급업체에 대한 책임감 있는 구매 정책 (RSP)과;
- 유통업체, 고객, 기타 파트너사에 대한 책임감 있는 비즈니스 파트너 정책(RBPP)에 명시되어 있습니다.

만약 협력사가 이러한 요구 사항들을 준수하지 않는다면, Unilever는 법적, 평판적 리스크에 직면할 수 있습니다.

RSP 와 RBPP 는 협력사가 충족해야하는 기본 원칙과 의무 조건을 개략적으로 설명하고 있습니다.

이러한 정책의 표준을 설정하는 팀은 RSP의 경우 사회적 지속가능성 통합 관리 조직 -공급망(Integrated Social Sustainability)이며, RBPP의 경우 고객 개발 관리 조직 (Customer Development)입니다.

반드시 준수해야 하는 사항

Unilever의 협력사와 계약 또는 협력하는 직원은 반드시:

- RSP 또는 RBPP 정책을 읽고 이해하며, 질문이 있는 경우 상급자 및 관련 팀 담당자에게 문의해야 합니다.
- 당사의 모든 협력사가 당사의 RSP 와 RBPP 정책 및 통제를 준수하는지 확인해야 합니다. 여기에는 시기적절성, 계약 및 모니터링(필요한 경우 검증 및 교정 조치 포함)이 포함됩니다.
- 공급업체(MSA, UPA, CTC, PO 포함) 및 유통업체와 고객(DO 포함)과의 모든 계약서에 공급업체는 RSP 또는 RBPP를 계약 조건으로 준수함을 인정한다는 점을 명시하는 계약 조항이 포함되도록 보장해야 합니다.
- 협력사가 관련 RSP 또는 RBPP 요건을 충족하지 못하거나 합의된 계약 조건에 반하는 행위를 하고 있는 것을 알고 있거나 의심스러운 경우 반드시 상급자나 관련 팀에 보고해야 합니다.
- 새로운 협력사를 선정 및 입찰하는 프로세스가 RSP 와 RBPP를 준수하였는지 확인해야 합니다.

절대 해서는 안 되는 일

Unilever의 협력사와 계약 또는 협력하는 직원은 절대:

- 법률 자문사와 상의 없이 RSP 또는 RBPP와 관련하여 계약 조항의 변경이나 수정, 삭제에 동의해서는 안 됩니다. RSP와 관련해서는 사회적 지속가능성 통합 관리 조직 (Integrated Social Sustainability)의 서면 승인 없이 진행해서는 안 됩니다.
- RSP또는 RBPP를 준수하지 않는 협력사(면제, 혹은 특별허가를 받은 경우 제외) 혹은 거래 금지된 협력사 목록에 있는 협력사와 거래를 계속해서 안 됩니다.



각주: Master Service Agreements(MSA), Unilever Purchase Agreements(UPA), Commercial Terms Contracts(CTC), Purchase Orders(PO), Distribution Orders(DO)



윤리강령 및
행동 지침

부패 방지

사람 존중

정보 보호

외부 활동

용어집



공정한 경쟁 (1 of 2)



경쟁 당국(공정거래위원회 등)에 의한 조사는 상당한 벌금과 비용 및 고객들과 경쟁사들에 대한 보상금 지급이라는 결과를 초래하고, 당사의 명성과 상업적 관계에 많은 손상을 줄 수 있습니다. 개인에 대한 형사 처벌도 부과될 수 있습니다.

경쟁법은 아래와 같은 사항을 금지합니다.

- 반경쟁적인 합의서
- 법적으로 승인 받지 않고 경쟁사 간에 상업적으로 민감한 정보를 공유하는 행위
- 유통업체나 기타 고객들에게 부과되거나 그들과 합의된 특정 제한 사항
- 시장 지배자적 지위의 남용

이 윤리강령은 Unilever가 공정한 경쟁을 하기 위해 직원들이 해야 할 일들을 명시하고 있습니다.

경쟁 당국(공정거래위원회 등)과의 협력

Unilever는 경쟁 당국(공정거래위원회 등)과 전적으로 협력하면서 정당한 이익을 일관되고 강력하게 옹호합니다.

경쟁 당국(국가법원 포함)과의 모든 연락은 관련 법률 자문사를 통해 조정됩니다.

자세한 내용은 정부, 규제기관 및 비정부 단체(NGO)와의 접촉에 관한 윤리강령을 참조하십시오.

반드시 준수해야 하는 사항

지역별/국가별 시장 또는 제품 종류나 유통채널을 총괄하는 영업 책임자는 법무팀의 지원을 받아서 직원, 계약자 및 각각의 영역에서 용역을 수행하는 협력사들이 경쟁법의 요구 사항을 반드시 이해하도록 해야 합니다.

특정 집단(특히 '리스크가 높은' 집단)에 적용될 수 있도록 특화된 맞춤형 교육이나 매뉴얼 제공, 기타 의사소통 수단을 통하여 그들의 이해를 도울 수 있을 것입니다.

공정한 경쟁 (2 of 2)

반드시 준수해야 하는 사항

직원은 반드시:

- 영업을 담당하고 있는 모든 제품 및 시장에 대한 경쟁법을 준수하고 관련 교육을 이수해야 합니다.
- 무역 협회 또는 산업 이벤트에 참여하기 전에, 무역 협회 회원 자격에 관한 Unilever 기준에 명시된 모든 필수 요구 사항이 준수되었는지 확인해야 합니다. 이는 시상식이나 사교 활동 같은 경쟁사가 참여할 수도 있는 상대적으로 덜 공식적인 모임이나 행사에도 적용됩니다.
- 경쟁사와 동석하는 자리에서 부적절한 주제가 제기될 경우 즉시 이의를 제기하고, 부적절한 토론이 계속될 경우에는 퇴장해야 합니다.
- 부적절한 논의에 대한 사고는 즉시 법률 자문사에 보고해야 합니다.
- 다음과 같은 상황에서는 즉시 법률 자문사에 조언을 구해야 합니다.
 - 본 정책에 명시된 경쟁 관련 규칙을 특정 비즈니스 상황에 적용하는 데 도움이 필요하거나 의심스러운 경우
 - 경쟁사와 정보 교환을 하는 상황이 발생하는 경우
 - 경쟁사와 공동 구매 계약 또는 생산, 연구 개발 계약, 표준 거래 계약 등에 대한 논의를 하기 전
 - 고객 또는 유통업체의 영업 활동에 대한 제한을 고려할 때
 - Unilever가 강력한 시장 지배자적 지위를 가질 수 있고 Unilever의 영업 관행이 고객이나 경쟁사에게 불공평하게 인식될 수 있는 상황인 경우
- 모든 의사소통 수단 및 문서에 경쟁사 정보의 출처를 명확하게 기록하여 정보 수집의 합법성에 대한 의심의 여지가 없도록 해야 합니다.

절대 해서는 안 되는 일

Unilever는 경쟁법이 없는 국가를 포함하여 모든 국가에서 카르텔 참여를 금지하고 있습니다.

직원은 절대:

- 담합 행위에 관여하지 않아야 합니다.
- 경쟁사와 직, 간접적으로 다음에 대해 논의하거나 합의해서는 안 됩니다. (법무팀으로부터 사전 서면 승인 받은 경우는 제외)
 - 제품 및/또는 서비스에 대한 가격 또는 판매 조건
 - 공급업체로부터 요청 받은 가격 또는 조건
 - 입찰 또는 견적의 사전 협의 또는 할당
 - 생산 또는 판매에 대한 제한
 - 지리적 시장, 고객 또는 제품 라인의 분할 또는 할당
- 법률 자문사의 조언을 얻기 전에 특정 경쟁사, 고객 또는 공급업체와의 거래를 거부하거나 보이콧해서는 안 됩니다.
- 법률 자문사의 조언을 구하지 않고 고객 혹은 유통업체에 상업적 제한 (재판매 가격 및 Unilever 제품을 재판매하는 지역과 채널에 대한 통제 및 경쟁사의 제품을 팔 수 있는 범위 통제 등)을 설정해서는 안 됩니다.
- Unilever가 강력한 시장 지배자적 지위를 가지고 있는 경우, 고객으로부터 부당한 이득을 얻으려고 하거나, 경쟁사가 시장에 진입, 유입 또는 확장하는 것을 부당하게 방지하는 방향으로 그 지위를 남용해서는 안 됩니다. (예: 원가 이하의 판매, 특정 유형의 조건부 리베이트, 독점 약정 등)

정부, 규제기관 및 비정부 단체(NGO)와의 접촉 (1 of 2)



직원이나 다른 대표가 정부, 입법기관, 규제기관 또는 NGO와 접촉하는 경우, 정직, 청렴성, 개방성에 따라 접촉해야 하고, 현지 및 국제법을 준수해야 합니다.

이 윤리강령에는 상기 기관과 어떻게 접촉해야 하는지에 대한 세부 지침이 제공되어 있습니다. 개인 기부나 개인 세금과 같이 극히 개인적인 문제에 대한 상호 작용은 다루지 않습니다.

정부, 규제기관 및 입법기관에는 다음의 기관이 포함될 수 있습니다.

- 글로벌 또는 국제 기구 (예: UN)
- 지역 연합 (예: 유럽 연합, ASEAN)
- 국가 또는 현지 공동체 수준에서 활동하는 기관

비정부 단체(NGO)는 여러 단계로 운영될 수 있고 이 기구의 업무 범위에는 환경 문제뿐 아니라 사회 및 소비자 문제 등 광범위한 사항들이 포함됩니다.

권한이 있고 적절하게 훈련된 개인만 이러한 조직과 상호 작용해야 합니다. 이는 Unilever 사업과 관련하여 수행하는 공식, 비공식 또는 사회적 친목 관계 등 종류와 관계없이 직접 소통하는 방법, 전자 매체 및/또는 편지 등 모든 종류의 서신을 통한 소통 방법을 비롯한 모든 형태의 의사소통을 포함합니다.

정부, 규제기관 및 비정부 단체(NGO)와의 접촉 (2 of 2)

반드시 준수해야 하는 사항

직원은 반드시:

- 적절한 교육을 받아야 하고 상급자의 승인을 받아서 활동해야 합니다.
- 자신의 이름, 회사, 직책, 지위를 밝히거나 특정 질문에 대한 답변을 하거나 또는 “대표권한”에 대한 본질을 밝히는 과정에서는 정중하고 공개적이며 투명해야 합니다.
- 정보의 진실성과 정확성을 보장하기 위해 모든 합리적인 조치를 취해야 합니다.
- 모든 연락처 및 상호 작용 내용을 기록으로 보관해야 합니다.
- **당사의 합법적 이익을 대변하기 위해 관계자에게 연락할 때에는 다음과 같이 상황에 적합한 사전 승인을 받아야 합니다.**
 - 글로벌/국제 기구
= 글로벌 규제 담당 책임자, 글로벌 커뮤니케이션 및 기업 홍보 담당 책임자, 글로벌 지속가능경영 책임자;
 - 지역 연합
= 글로벌 커뮤니케이션 담당 책임자, 시장 또는 관련 지역 대외 업무/규제 업무 책임자
 - 국가 또는 현지 공동체
= 국가 대외 업무/규제 업무 책임자 만약 현지에 해당 부서가 없는 경우 상위 지역 단위의 책임자 또는 국가 총괄 책임자/영업 책임자의 승인을 받아야 합니다.
- 필요한 경우, 인허가 담당 부서, 커뮤니케이션 부서, 홍보 부서 등은 그들의 역할을 수행하기 위해 정기적인 승인을 받아야 합니다.

절대 해서는 안 되는 일

직원은 절대:

- 승인된 조사관 또는 공무원의 정보, 데이터, 증거 자료 또는 기록 수집 행위를 방해하려고 시도하지 않아야 합니다.
- 입법기관, 규제기관 또는 NGO가 Unilever에 대해 부적절한 결정을 내릴 수 있거나 그러한 결정을 내릴 여지가 있는 사항을 언급하거나, 그러한 행동을 하지 말아야 합니다.
(선물과 환대 정책 준수 및 뇌물수수 금지에 대한 윤리강령 참조)
- 세금, 재무보고, 회계, 연금, 법률 문제와 관련한 모든 문제는 현지 재무 책임자, 법률 자문 위원, 법인 세무담당 부서, 법인 연금담당 부서의 사전 승인을 받아야 합니다.
- Unilever의 제품 또는 성분의 실제 혹은 예정된 사용에 대해 **규제 당국과 접촉하기 전에 내부 규제 담당 부서 (결과적으로 법무팀)로부터 사전 승인을 얻어야 합니다.**
- **NGO와 접촉하기 전에 현지 커뮤니케이션 부서의 사전 승인을 얻어야 합니다.**
- 현장 책임자가 관련 기관으로부터 통보 받지 않은 불시 점검에 대응하기 위해서는 그에 대한 최신 절차를 항상 숙지하고 있어야 합니다. 그 절차에는 각 점검 유형별로 그에 대한 대응을 총괄할 수 있는 책임자를 지명하는 내용이 포함되어 있어야 합니다.



정치적 활동 및 기부



Unilever 회사는 정당이나 후보자를 지지하거나 기부금을 전달할 수 없습니다.
직원은 개인 역량으로만 정치 단체를 후원하고 기부금을 제공할 수 있습니다.

이 윤리강령에는 Unilever 직원이 정치 단체와의 비즈니스 관계를 어떻게 관리해야 하는지 설명되어 있습니다.

반드시 준수해야 하는 사항

직원은 반드시:

- 정당에 대한 기부 및 후원은 명백히 개인적이어야 하며 Unilever와 연결되어 있다는 인상을 주지 않아야 합니다;
- 개인적인 정치적 지원이나 기부는 직장에서의 실적이나 객관성에 영향을 주지 않도록 해야 합니다.
(이해관계 상충 피하기에 대한 윤리강령 참조)
- 정부가 설립한 단체 또는 경제 자문 그룹에서 Unilever를 대표하는 경우, 이러한 그룹에 참여하기 위해서는 커뮤니케이션 부서 총괄 책임자의 사전 동의가 있어야 합니다.

활동에 대한 비정당 및 비정치적인 특성이 여러 자문 집단에 의해 공개적으로 승인되어야 가능합니다.
이러한 업무가 Unilever의 기업 비전을 지원하는 영역과 관련되어 있고, 이 자문 집단에 잘 알려진 동종 업계 회사, 국가 자선단체, 비정치적 연구 집단, 연구 조직 및 학술 대표단 또는 이와 유사한 기관 등 광범위한 조직의 대표가 포함되어 있는 경우에만 승인이 부여됩니다.

절대 해서는 안 되는 일

직원은 절대:

- 위에 언급된 사회적/경제적 단체에 참여하더라도 절대 이해관계 상충을 발생하게 해서는 안 됩니다.
(이해관계 상충 피하기에 대한 윤리강령 참조)

명확한 외부 의사소통 – 언론, 투자자, 분석가 등



주주, 중개인 및 분석가를 포함한 투자 커뮤니티 및 언론과의 의사소통은 신중하게 관리해야 합니다. 이러한 의사소통에는 중요한 법적 요구 사항이 있으며 전문 기술과 경험이 필요합니다.

특정 승인 및 교육/브리핑을 받은 개인만 Unilever에 대해 투자 커뮤니티나 언론과의 의사소통을 진행하거나 그들의 질의 또는 질문에 답변을 제공할 수 있습니다.

Unilever 공시 위원회는 이사회를 대신하여 Unilever가 Unilever의 공시 및 주식 거래 매뉴얼을 비롯한 관련 법률과 규정을 준수하는 데 필요한 절차를 갖추도록 보장할 책임이 있습니다.

이 윤리강령에는 투자 커뮤니티 및 언론과의 의사소통이 어떻게 운영되어야 하는지 간략하게 설명되어 있습니다.

반드시 준수해야 하는 사항

투자 커뮤니티 또는 언론과 의사소통 할 있도록 IR 담당자나 언론사 담당자 또는 이사회로부터 권한을 부여 받은 직원은 반드시:

- 의사소통하는 시기 및/또는 대상에 대한 제약 등 승인서류에 첨부된 모든 조건을 준수해야 합니다.
- 의사소통하기 전에 메시지의 내용에 대해 승인 담당자와 항상 상의해야 합니다.

IR 또는 언론사 담당자인 직원은 반드시 Unilever의 공시 및 주식 거래 매뉴얼과 이러한 영역에 대한 부서 프로세스 및 절차(승인 절차 포함)를 준수해야 합니다.

위 규칙은 외부 강연 참여, 강좌, 세미나, 무역 협회 행사 또는 사교 모임 같은 정식 근무 환경 이외의 활동에도 적용됩니다.

절대 해서는 안 되는 일

IR 담당자나 언론사 담당자 또는 이사회 구성원이 아닌 직원은 절대:

- 이러한 담당자 중 한 명으로부터 승인을 받지 않고 적절한 교육/브리핑 없이는 기록되어 있든 기록되어 있지 않든 어떠한 투자 커뮤니티나 언론과도 의사소통하지 않아야 합니다.
- 투자 커뮤니티 또는 언론의 질의에 답변을 제공하지 않아야 합니다. 모든 질의는 IR 또는 언론사 담당자에게 보고해야 합니다.
- 대화에 끌어들이거나, 질문에 답하거나, 어떠한 정보나 의견을 제공하지 않아야 합니다.
- 예상 재무제표를 작성하거나 '내부 정보'를 제공해서는 안 됩니다. (내부 거래 방지 윤리강령 및 언론 관계 프로토콜 참조)

용어집



윤리강령 및
행동 지침

부패 방지

사람 존중

정보 보호

외부 활동

용어집



용어집

윤리강령 관련 지원 연락처

기밀이 보장되는 온라인 및 전화 서비스를 통해 사용자는 행동 규범 또는 윤리강령의 실제 또는 잠재적 위반에 대한 우려를 제기하고, 명확한 설명이 필요할 경우 질문하고 제기된 우려 사항 또는 질문에 대한 상태를 다시 확인할 수 있습니다. 이 서비스는 다음 웹 사이트에서 확인할 수 있습니다.

www.unilevercodesupportline.com

경쟁사 기밀 정보

경쟁사의 제품이나 경쟁사가 사업을 수행하는 방식에 대한 비공개 정보.

기밀 정보에는 현재 또는 미래의 가격; 가격 할인 조건(예: 할인); 구매 가격, 원가 및 공급업체 정보; 비즈니스 또는 재무 전략 및 계획(예: 합병, 인수 및 매각); 마케팅, 판촉 및 판매 계획; 공식 발표 이전의 재무 실적; R&D 작업(전략, 디자인, 공식, 도면, 기술 정보, 설명서 및 지침, 제품 사양 및 아직 출시되지 않았거나 공개되지 않은 제품 샘플); 그리고 독점 소프트웨어를 비롯한 다양한 범위의 정보가 포함됩니다.

직원

다양한 계약 중 하나에 의해 Unilever에서 채용하고 있는 개인. 상근직, 임시직, 계약직, 정규직 또는 연수생 여부에 관계 없이 모든 직원이 포함됩니다.

또한 본 문서에서 직원이라는 용어는 다음과 같이 Unilever를 위해 일하는 다른 개인도 포함합니다. 법적 책임자 역할 또는 이에 상응하는 책임이 있는 개인; 합작회사 소속의 Unilever 직원들; 및 새로 인수 합병된 회사의 직원들

급행료 지급

실질적으로 공무원이 제공해야 하는 일상적인 업무 수행을 확보 또는 가속화하기 위해 공무원에게 지불하는 비공식적인 비용(사실상 뇌물 공여).

일부 국가에서는 특정 상황에 대해 예외를 허용하고 있음에도 불구하고 대부분의 국가에서 급행료를 지급하는 행위는 불법입니다. 이는 또한 '급행', '가속' 또는 '연료비' 지급으로도 언급됩니다.

가족 구성원

친척, 혈연 또는 결혼 관계(또는 이와 유사한 비공식적인 관계)를 맺고 있는 개인, 특히 배우자, 동거인, 부모 또는 자녀.

가족 구성원에는 형제 자매, 의붓 또는 입양 자녀, 계부모, 조부모, 삼촌, 이모, 사촌, 손자 또는 지난 12개월 이상 귀하와 함께 살았던 친척이 포함됩니다.

부적절한 이익 제공

수령인이 일반적인 윤리적 기대에 위배되는 행동을 하도록 의도된 것으로 인식될 수 있는 명목상의 현금을 비롯한 특정 가치의 제안 또는 증여.

자금, 서비스(호의 포함), 할인, 자원 사용, 대출, 신용, 미래의 이익 약속(미래의 고용 또는 인턴십 포함) 및 선물과 환대가 포함됩니다.

공무원

하나의 국가 또는 하나의 국가가 통제 또는 소유하고 있는 기관의 임원, 직원 또는 대표.

공무원에는 정당이나 공공 국제 조직을 대표하는 개인 또는 입법부, 행정부, 지방 자치 단체 또는 사법부 입후보자가 포함됩니다. 또한 경찰과 군대를 비롯해 위 기관을 대신하여 공식적으로 행동하는 개인도 포함됩니다.

Unilever

유니레버(Unilever)와 '유니레버(Unilever) 회사'라는 표현은 편의를 위해 사용되며, Unilever N.V. 및 Unilever PLC와 각각의 자회사들로 구성된 유니레버 그룹을 의미합니다.

유니레버 이사회는 Unilever N.V.와 Unilever PLC의 이사들을 의미합니다.



윤리강령 및
행동 지침

부패 방지

사람 존중

정보 보호

외부 활동

용어집

