



글로벌 비즈니스 행동 강령

개정일: 2023년 1월

글로벌 비즈니스 행동 강령

CEO John Panichella 인사말	3
개요	4
책임과 의무.....	4
자율준수 프로그램.....	5
연간 규정준수 인증	5
책임관리**체계	6
좋은 의사결정 만들기	6
서로에 대한 책임	6
인권	6
타인 존중	7
다양성, 평등성, 포용성	7
차별방지	7
환경, 건강, 안전성	7
약물남용	8
안전 및 보안.....	8
솔레니스에 대한 책임	9
사업기록	9
재정 건전성.....	9
자금세탁 방지	10
기밀 정보 및 지적재산 보호	10
사생활 보호.....	11
회사 자산 보호	11
언론 응대	11
이해상충 방지; 공시	11
시장에 대한 책임	12
마케팅 관행.....	12
구매 관행	13
제품책임 주의	13
경쟁 정보 및 기타 정보 수집	13
비독과점 경쟁	13
국제 무역 규정	14
부정부패 방지	14
지역사회 및 정부에 대한 책임	15

지역사회	16
정치활동	16
정부 기관 및 관계자의 요청	16
도움 요청 및 신고	16
보복금지 정책	17
일반정보	17

개정일: 2023 년 1 월

CEO John Panichella 인사말

우리의 여정이 계속해서 진행되는 한, 솔레니스의 기본 원칙인 '사업상 책임과 윤리 기준을 최우선으로 항상 유지한다'는 절대 변하지 않을 것입니다. 우리는 존중, 책임 및 의무에 기반한 핵심 가치로 성장하는 문화를 만들어가고 있습니다. 이와 같은 기본 원칙은 강령으로도 알려져 있는 글로벌 표준 사업 규정에 의거합니다. 솔레니스의 성공은 우리의 심의된 윤리문화를 확고히 하는 것에 달려있습니다. 심의된 윤리란, 강령을 최우선으로 생각하여 말과 행동을 통해 우리의 핵심 가치를 충실히 함으로써 높은 성과의 문화를 만들고 유지하고자 하는 의식입니다. 이는 전 세계 솔레니스의 모든 임직원들이 지켜야 할 의무입니다.

본 행동강령은 솔레니스에서 글로벌 비즈니스를 진행하기 위한 가이드입니다. 문자 그대로 뿐 아니라 정신적으로도 잘 받아들이 주시기 바랍니다! 문자로 된 가이드의 내용들이 충분하지 않을 경우, 정신적인 부분이 우선시 되어야 하기 때문입니다. 강령을 준수함으로써 우리의 핵심 가치를 살리게 되며 솔레니스는 세계 시장에서 존경 받는 윤리적인 시민으로 거듭나게 됩니다.



감사합니다.



John Panichella
CEO

개요

“솔레니스 브랜드는 우리가 개발한 가치 창출 솔루션으로 생성된 제품 및 장비 뿐 아니라, 시장에서 사업을 수행하고 운영하는 방식에 있어서도 세계적인 평가를 받고 있습니다. 그렇기 때문에 우리가 일하는 방식은 동료, 고객, 투자자, 비즈니스 파트너, 커뮤니티 모두에게 중요합니다. 솔레니스가 심의된 윤리적 시선으로 일관성 있게 제안하는 운영 가치는 그 어느 때 보다 명확해지고 있습니다.”

– Royce Warrick, 선임 부사장, 법무 자문위원

솔레니스는 세계적으로 운영되는 글로벌 기업이며, 이에 따른 많은 도전 과제들이 있습니다. 솔레니스는 국제적으로 적용되는 많은 법률 사항들을 주시하는 동시에, 솔레니스가 운영하고 있는 다양한 국가들의 지역관행과 법률 사항들도 유념하고 있습니다. 본 강령 및 기타 회사방침을 이행함에 있어 국제법, 지역 법률 및 법령과 충돌이 있게 될 경우, 해당 법무팀 또는 윤리위원회와 상의해야 합니다.

모든 직원, 관리자, 임원은 어느 지역에 위치하게 되더라도 본 강령을 준수해야 합니다. 또한 솔레니스를 대표하여 활동하는 모든 국가의 에이전트, 계약자, 총판, 컨설턴트, 제 3의 대리인을 포함하는 모든 사업 파트너들에게 본 강령이 제공되며 반드시 준수하도록 요구 됩니다. 특정 정책 및 절차는 본 강령을 지원 및 보완하며 적절한 비즈니스 자세를 갖추게 합니다. 해당 정책은 [solenis.com](https://www.solenis.com) 및 회사 인트라넷에서 확인 하실 수 있습니다.

본 강령 또는 관련 정책에 포함된 조항에 대한 예외사항들은 법무팀 또는 윤리위원회의 사전 승인이 요구됩니다.

특정 법률 규정 또는 정책에 대한 추가 질의사항 및 설명이 필요한 경우, 법무팀 또는 윤리위원회로 문의 바랍니다.

책임과 의무

우리는 매일 새로운 도전과 어려운 결정에 직면하고 있으며, 우리 각자는 좋은 의사결정을 해야 하는 책임 있는 구성원입니다. 기업 역시 마찬가지입니다. 솔레니스는 우리의 핵심 가치인 존중, 성실, 책임에 따른 약속을 실천 합니다. 솔레니스의 모든 구성원은 본 강령의 조항, 정책 및 절차, 법적사항을 숙지하고 준수해야 하며, 항상 법적 윤리적 기준에 상응하는 비즈니스를 수행해야 합니다.

본 강령과 회사 정책 및 적용 가능한 법률 위반은 명백히 금지되며 이는 당사 최선의 이익에 반하게 됩니다. 위반 시, 경우에 따라 귀하 뿐 아니라, 회사에도 심각한 결과를 초래하게 될 수 있으며, 해당 당사자에게 징계, 해고 및 손해 배상 청구가 있을 수 있습니다. 일부 위반 사항에 대해서는 관련된 회사 그리고/또는 해당 회사의 임원 및 이사진을 포함한 직원들의 형사 기소를 유발하게 될 수 있습니다.

당사와 당사의 직원 또는 당사를 대표하는 다른 개인이 본 강령, 회사 정책 및 해당 법령을 위반하였거나, 위반하고 있는 정보를 입수 하게 되거나, 또는 이에 대한 합당한 의심이 있을 경우, 귀하는 회사 인트라넷의 Share Your Concern – 직원 고충 상담창구 페이지를 통해 즉각 보고하거나 인사팀, 법무팀, 회사 윤리위원회 또는 귀하의 관리자에게 반드시 연락하여 보고해야 합니다. 해당 국가의 특정 법률, 법령, 정책, 절차에는 준수해야 할 추가적인 보고 요구사항 또는 제한사항이 포함 될 수 있습니다.

귀하는 보복에 대한 두려움 없이, 위반으로 의심되는 내용을 비밀리에 신고할 수 있습니다. 당사는 양값음, 괴롭힘, 알려진 혹은 의심되는 위반사항들을 선의로 신고하는 사람에 대한 보복을 용납하지 않습니다. 당사는 보복 발생의 가능성을 철저히 조사할 것이며, 위법 행위 가능성에 대해 신고한 이에게 보복성 행위를 한 직원을 징계할 것 입니다. 더 자세한 내용은 당사의 인트라넷 사이트 Share Your Concern – 직원 고충 상담창구 페이지를 확인 바랍니다.

모든 직원은 회사가 진행하는 조사에 전적으로 협조하여야 하며, 조사 내용이 온전한 상태로 유지될 수 있도록 기밀을 유지해야 합니다. 조사 기간 중에 협조하지 않거나, 허위 또는 오해의 소지가 있는 정보를 제공 할 시, 정직 또는 계약해지의 징계가 내려질 수 있습니다.

자율준수 프로그램

본 강령은 세계적인 자율준수 프로그램에 대한 당사의 포괄적인 이해와 핵심가치에 대한 약속, 법적 사항 및 높은 윤리적 기준에 기반 합니다. 본 프로그램은 직원들이 훈련과 교육을 이수하여 프로그램을 이행하고, 평가 및 점검 하도록 함으로써 각 개인이 자주적인 의식과 소통을 통해 책임감을 갖도록 합니다. 본 프로그램을 위한 지침은 윤리위원회와 고위 임원을 통해 제공합니다.

연간 규정준수 인증

솔레니스의 모든 직원은 매년 본 강령을 검토하여 각 조항과 해당 정책들을 명확히 준수해야 합니다. 또한 동일 과정의 일환으로, 직원들은 강령 혹은 정책 위반으로 알려 졌거나, 의심되는 내용과 더불어 이해상충 상황을 보고해야 합니다. 당사는 인증 절차 중에 보고된 모든 문제사항들에 대해 필요 시 추적 조사를 진행할 수 있습니다.

책임관리**체계

솔레니스 직원은 글로벌 환경, 건강, 안전 및 보안에 있어서 탁월함을 추구합니다. 당사의 책임관리 체계에도 이러한 관점이 잘 반영되어 있으며, 이는 우리의 가치와 경영원칙에도 필수적인 요소 중 하나입니다. 또한 솔레니스는 환경, 건강, 안전 및 보안에 대한 모든 활동을 통합 후 사업기획 및 운영체계에 반영시킴으로써 조직의 모든 수준에 적합한 책임을 확립합니다. 우리 모두는 법을 준수하면서 인류 건강을 보호하기 위해 안전한 업무 환경을 조성하고 유지시킬 수 있도록 온전하고 정직한 행동을 취하게 될 것입니다.

좋은 의사결정 만들기

본 강령에서는 주요 원칙들을 강조하며 안내하고 있지만 모든 상황들을 다룰 수는 없습니다. 강령에서 다루지 않은 상황이 발생하거나, 올바른 조치가 적용되어야 하는 곳이 생기거나, 조치를 취하는 방법 자체가 명확하지 않은 경우라면 아래의 기본 질문들을 고려하여 진행할 것을 권장합니다.

- 해당 사항은 합법적인가?
- 해당 내용이 회사의 강령과 일치 하는가?
- 회사의 정책을 따르고 있는가?
- 본인의 행동이 회사 또는 본인의 명성을 더럽히는가?
- 본인의 행동이 공개 되거나 인터넷 상에 드러나게 될 경우 곤란하게 되는가?
- 본인의 행동에 책임 질 수 있는가?
- 의사결정 과정에서 적절한 사람들을 포함 시켰는가?

상기 안내에도 불구하고 조치를 어떻게 해야 하는지 명확하지 않을 시에는 법무팀, 윤리위원회, 인사팀 및 관리자를 통해 지침을 확인하시거나, 당사의 인트라넷 페이지 Share Your Concern – 직원 고충 상담창구 를 통해 문의 남겨 주시기 바랍니다.

서로에 대한 책임

솔레니스는 제 3 자를 포함한 모두의 존엄성을 지키며 존중합니다. 우리는 솔레니스 직원으로서 모든 프로페셔널한 관계의 기초가 되는 온전함과 상호 존중의 높은 기준을 항상 갖추도록 하며 스스로의 행동에 책임 져야 합니다.

인권

다국적 조직인 솔레니스는 전반적인 사업 운영 및 공급조달 과정에서 인권 존중 문화를 조성해왔습니다. 당사는 우리의 활동을 자체적으로 모니터링하고 평가하며, 당사의 책임하에 있는 제 3 의 이해당사자들과 함께 적극적으로 협력하고 있습니다. 또한 솔레니스는 세계인권 및 기타 주요 다국적 협약의 규범과

원칙을 준수하며 트레이닝, 커뮤니케이션 캠페인, 열린 대화를 포함한 다양한 방법들을 통해 인권 사항을 회사에 내포시킬 수 있도록 노력하고 있습니다. 또한, 경청 후 우려되는 부분을 분명히 하기 위해 당사는 각 부처별 보고 체계가 잘 되어 있으며, 인권 침해가 일어나는 곳이 확인될 경우 적절한 교정 조치를 시행하게 됩니다.

타인 존중

입사 지원자와 현직 직원은 나이, 장애, 성별, 유전적 특성, 출신, 인종, 피부색, 성적인 성향, 퇴역 군인 신분, 노동조합원 또는 법에 의해 보호되는 개인적 특성에 상관없이 각자의 자격요건과 입증된 기술, 성과로만 판단됩니다. 당사는 폭력, 협박, 차별, 괴롭힘에서 벗어난 프로페셔널하고 안전한 근무 환경을 유지하기 위해 최선을 다하고 있습니다.

다양성, 평등성, 포용성

솔레니스는 120 개 이상의 국가에서 사업을 수행하고 있으며, 40 개국 이상에서 다양한 국적을 가진 직원들이 근무하고 있습니다. 이를 기반으로 솔레니스는 당사가 운영하는 사업에 각 다른 문화와 시장을 반영하고 있습니다. 솔레니스는 다양성, 공정성, 포용성을 경쟁력으로 삼으며, 포용적이고 평등한 환경에서 근무하는 직원의 다양성을 통해 보다 창의적이고, 민첩하고, 효과적이고, 혁신적인 기술과 솔루션을 고객들에게 제공함으로써 우리의 가치를 더욱 높여 나갈 수 있다고 생각합니다. 솔레니스는 다양한 배경, 정체성, 경험, 관점을 가진 직원들로 인력을 구축함으로써 서로 다른 점들을 포용하고, 체험하고, 기념하는 업무 문화를 조성하기 위해 노력하고 있습니다.

차별방지

솔레니스는 직장 내 괴롭힘과 같이 격에 맞지 않은 행동으로부터 자유로운 근무 환경을 유지하여, 모두가 존엄성을 가지고 존중 받을 수 있도록 최선을 다하고 있습니다. 직원, 고객, 공급자, 구매처, 계약자 또는 방문객에 의해 겪게 되거나 자행되는 그 어떠한 형태의 차별도 모두 금지됩니다.

특정 개인 또는 나이, 장애, 성, 유전적 특성, 출신, 인종, 피부색, 종교, 성적인 성향, 퇴역군인 및 기타 보호받는 단체로 인지되는 이들에게 언어적, 비언어적, 신체적인 그 어떠한 차별도 환영 받을 수 없습니다. 성상납 요구와 같은 성접대 및 기타 언어폭력, 신체폭력 행위 역시 마찬가지로입니다. 직원들은 타인의 행위로 인해 불편하게 여겨지는 상황 발생시, 거리낌 없이 언급하여 서로를 도울 수 있도록 하며 당사의 강령 및 정책에 부합하지 않는다고 생각되는 모든 행태가 있다면 즉시 보고해야 합니다.

환경, 건강, 안전성

책임관리 체계 수행 및 지속적인 성과 개선을 위한 노력의 일환으로, 당사는 사업을 운영하고 있는 지역사회 및 직원들을 안전하게 보호될 수 있는 작업공간을 제공하기 위해 힘쓰고 있습니다. 이러한 목적을 달성 하기위해 우리는 환경, 건강, 안전성, 보안 관련 사건들이 통제 및 예방될 수 있는 문화 속에

있도록 최선을 다해 무사고 안전 문화를 실현 시켜야 합니다. 무사고 문화는 쉽게 생성되지 않습니다. 무사고 문화는 긍정적인 결과로 귀결되는 행동과 세계적 안전 기준을 적극적으로 추구하고자 하는 마음가짐으로 이루어집니다. 솔레니스 직원들은 정보에 입각한 결정 권한으로 적절한 조치를 취하며 책임을 다해야 합니다. 성공은 진정성 있는 약속, 기본운영의 원칙, 원활한 소통으로 잘 짜여진 비전과 함께 모든 직원들이 서로를 배려하는 비즈니스 분위기에 달려 있습니다.

안전은 사전 대책을 강구하면서 갖추어 지게 됩니다. 평소에 잠재적 위기 및 위험요소에 대해 평소에 잘 인지하여 안전에 도움이 되는 행동을 하도록 해야 합니다. 안전에 대한 교육을 진행하거나 수료하게 되면 두려움 없이 위기와 위험요소에 잘 대응할 수 있게 됩니다. 또한 향후 유사 사건 재발의 가능성을 최소화하기 위해 사건 발생 시 후속조치를 하도록 하여, 근본 원인을 파악하는 것이 중요합니다. 이처럼 조성된 환경이라면 무사고 문화는 일상이 될 것입니다.

우리 모두는 현장에서 건강과 안전에 관련된 규칙과 관행을 준수할 책임이 있습니다. 해당 책임에는 사고, 부상, 안전하지 않은 관행과 상황을 즉시 보고하는 것, 안전하지 않은 상황을 시정하기 위해 시의 적절하게 조치를 취하는 책임을 포함합니다.

약물남용

당사는 모든 직원의 건강 및 안전과 더불어, 고객과 소비자들에 의해 요구되는 품질과 생산성 만족을 위해, 안전하고 효과적인 업무수행에 방해 될 수 있는 물질의 영향으로부터 자유로운 환경에서 작업하고 있음을 보고하도록 되어 있습니다. 승인되지 않은 용도의 약물 소지 및 배포, 사업장 또는 회사에서 업무 중 알코올 섭취는 금지 됩니다.

약물 남용 문제로 고통 받고 있는 경우, 인사팀 또는 회사의 지원 프로그램으로 연락을 취하여 조속히 도움 받으시기 바랍니다.

약물 남용에 관련된 상담 및 지원 프로그램 관련 기록은 당사 정책 및 적용 법률 혹은 타인의 생명과 안전을 보호하기 위해 공개가 요구되는 경우 외에는 절대 기밀로 유지 됩니다. 또한, 치료 프로그램에 등록하게 되더라도 회사 강령 및 정책 위반에 대한 면책사유가 될 수 없습니다.

안전 및 보안

솔레니스 법무 자문위원으로부터 사전에 서면으로 승인 받지 않은 한, 안전과 보안 상의 이유로 당사 부지 내 총기 및 기타 무기류 소지는 금지되어 있습니다.

솔레니스는 직장 내 왕따, 폭행 또는 이에 준하는 위협적인 행동들을 엄격히 금지합니다. 직장 내에서 귀하 또는 다른 구성원이 협박을 받는 등의 행위가 있을 시, 당사의 인사팀, 법무팀, 윤리위원회에 즉시 연락하거나 회사 인트라넷 페이지 Share Your Concern – 직원 고충 상담창구 으로 연락하시기 바랍니다.

법의 허용 범위에서 직원 또는 솔레니스 사업장에 출입하는 모든 기타 인원들의 차량 및 개인 소지품(핸드백, 도시락 가방, 수하물, 짐꾸러미, 컴퓨터 등)은 검사 대상이 됩니다. 또한 솔레니스는 직원들의 모든 업무공간(책상, 캐비닛, 파일, 락커)을 검사할 수 있는 권한을 보유합니다. 추가적으로, 솔레니스는 채용 전 또는 재직중인 직원에 대해 철저한 신원조사를 진행 할 수도 있으며, 고용 및 고용 유지 조건으로 약물검사를 요구할 수 있습니다.

당사는 엄격히 제한된 구역이 아닌 장소에서의 약물검사 및 개인 물품 조사와 같은 신원조사를 금지하며 적용 가능한 모든 법을 준수합니다.

솔레니스에 대한 책임

모든 직원이 본 강령에 명시된 가치를 지키고, 적절한 지침을 준수하며, 비즈니스 수행 및 상호교류를 통해 공동 책임을 포용하는 것은 솔레니스의 비즈니스 가치 보존과 함께 회사 자산 보호에도 도움이 됩니다. 주저하지 않고 Share Your Concern – 직원 고충 상담창구 를 활용하여 의견을 표명해 주시기 바랍니다.

사업기록

보고서, 기록물 또는 기타정보를 작성하거나 유지 관리하는 직원은 해당 정보에 대한 온전성과 정확성에 대한 책임이 있습니다. 의심스러운 항목 및 보고서가 있다면 해당 관리자에게 보고해야 합니다. 그 어느 누구도 잘못된 정보 연결고리의 일부가 되어서는 안됩니다.

기록물은 Records Management Policy – 기록관리정책 에서 명시하는 대로 유지 관리 되어야 합니다. 일반조사, 혐의조사 또는 합법적 요청에 즉각적인 대응을 위한 정보의 경우, 변경 또는 파기해서는 안되며 법무팀의 지시에 따라 유지 관리 되어야 합니다. 관련된 기록물의 유지관리는 정상적인 보존기간을 벗어날 수 있습니다.

재정 건전성

솔레니스는 우수한 재무 성과를 달성하여 가치를 창출하고자 노력 합니다. 이러한 목표를 달성하기 위해 우리는 항상 정직하고, 정확하며, 완벽한 재무 정보를 생산해야 하며, 엄격한 회계 원칙과 기준을 따르며 모든 회계 및 재무 보고가 적법하게 이루어지도록 적절한 내부 통제 프로세스를 갖추어야 합니다.

또한, 허위 또는 고의적 오해 소지가 있는 기재사항이 회계 기록에 발생하지 않도록, 각자가 맡은 부문을 확실히 하여야 합니다. 회계 계정 분류, 회계기간과 관련된 거래를 의도적으로 잘못 기재하는 것은 법과 당사 정책에 위배 됩니다. 모든 업무 기록은 거래를 온전히 반영하여야 하며, 재무회계 정책, 회계 절차 및 내부 관리를 준수하여 정확한 문서를 통해 적법하게 뒷받침 되어야 합니다. 특히 모든 회계기록, 비용, 지출보고서, 송장, 전표, 선물, 접대비 및 기타 모든 사업 비용은 정확하고 신뢰할 수 있도록 보고하고 기록해야 합니다.

모든 구성원은 회사의 재무 건전성 기준을 준수하며 내부/외부 감사관들과 전적으로 협력할 책임이 있습니다. 그 어떠한 상황이라도 정보를 위조하거나 은폐 해서는 안됩니다.

자금세탁 방지

우리 모두는 영업자산 남용 방지 방법으로 사업을 수행할 의무가 있으며, 모든 국가의 자금세탁 방지법, 금융범죄 방지법, 테러 방지법을 준수해야 합니다. 이를 위해 솔레니스는 법을 준수하여 운영하고 합법적으로 획득한 자원을 사용하는 명성 있는 파트너들과 협력하기 위한 조치를 마련했습니다. 또한 불법 자금 획득 등의 부적절한 사건이 뿌리 뽑히도록 공급자와 고객사 모두에게 주의를 요하고 있습니다. 당사의 계약 절차에는 신용이 높은 파트너와 투명한 사업 관계를 촉진하도록 신원 및 자격확인 작업이 포함되어 있습니다. 추가적으로, 직원들에게 탈세 조장으로 해석될 수 있는 모든 활동들을 미리 식별하고 피할 수 있도록 돕는 회사 내부 관련 기능에 대하여 교육하고 있습니다.

기밀 정보 및 지적재산 보호

기밀 정보 보호는 모든 직원의 의무이며 귀하가 퇴사를 하게 되더라도 지속 되어야 합니다. 관련된 예시를 들자면, 회사 기밀 정보(영업비밀 또는 화학공정)를 공공장소에서 논의하는 것은 피해야 하며, 알 필요가 없는 이에게 정보를 알리는 일이 없어야 합니다. 모든 컴퓨터 그리고 특별히 노트북의 경우 당사의 정책에 따라 보안 적용 후 사용해야 합니다.

당사는 기밀 정보가 공개되는 관계자들에게 비밀 유지 계약을 요구합니다. 정보의 기밀성 및 비밀유지계약 필요성에 대한 질문은 법무팀의 지시를 받아야만 합니다.

또한 타인이 소유한 자산(프로그램 및 소프트웨어) 및 정보(고객 리스트, 가격 리스트, 계약서, 문서)는 당사 라이선스, 자산 및 정보 사용에 대한 계약을 통해서만 사용 가능합니다. 소프트웨어, 테이프, 서적 및 기타 법적으로 보호된 작업의 무단 복제는 잠재적인 재정의 어려움을 초래할 수도 있는 위법 행위입니다.

타인의 지적 재산 또는 기밀 정보를 공식 허가 없이 사용하는 것은 금지되며, 당사와 각 위반자들에게 징계(계약파기), 과도한 벌금, 형사처벌, 민사소송 및 손해 배상을 초래할 수 있습니다. 또한, 다른 회사의 현직 또는 이전 직원들이 그들의 회사 비밀 유지 의무를 위반하도록 설득하거나 권유해서는 안 됩니다.

기밀 정보는 독점기술 정보, 사업계획, 사업운영 및 장비 현황, 비공개 재무 데이터가 포함되지만 이에 국한되지는 않습니다. 더 나아가 기타 비공개 정보(발명품, 영업비밀, 제조법, 고객 리스트, 법률자문)가 공개된다면 경쟁업체에 유용하게 되며 솔레니스에 불리하게 적용될 수 있습니다.

사생활 보호

사생활 보호는 기본 인권으로 인식되고 있으며 솔레니스는 사생활 보호 및 개인정보 보호를 매우 심각하게 받아들이고 있습니다. 당사는 개인 데이터를 기밀로 취급하며 수집된 개인 데이터는 적용 가능한 법률과 규정에 따라 사용합니다. 해당사항은 당사 직원의 데이터 뿐 아니라 고객, 공급업체, 비즈니스 파트너, 기타 당사와 함께 협업하는 개인의 정보에도 동일하게 적용됩니다. 솔레니스는 위탁된 개인 정보를 합법적으로 공정하고, 투명하고, 기밀하게 처리할 수 있는 효과적인 정책과 절차를 마련 하였습니다. 또한 솔레니스는 글로벌 규제 요건 준수를 위한 글로벌 데이터 프라이버시 관리정책이 도입 되었습니다.

회사 자산 보호

우리 모두는 회사의 자산을 보호하며 적절하고, 효율적으로 사용해야 할 책임이 있습니다. 회사 자산을 손실, 손상, 오용, 도난, 횡령, 파괴로부터 보호하기 위해, 책임 있고 신중하게 회사 자산을 사용해야 합니다. 또한, 회사 자산은 회사 업무를 수행하기 위해 합법적으로 사용되어야 합니다. 회사자산의 도난, 사기, 횡령, 파괴, 오용 또는 착복과 관련된 모든 행위는 금지 됩니다.

해당 법률에서 특별히 다르게 요구하지 않는 한, 회사 업무 중에 개발된 발명품, 특허, 저작권을 포함하되 이에 국한하지 않으며 업무상 준비되고 개발된 회사 소유의 자산 및 작업물은 모두 회사에 귀속됩니다.

언론 응대

당사 직원들은 언론 또는 제 3 의 기관으로부터 솔레니스에 대한 정보를 요청 받았을 시, 커뮤니케이션팀과 법무팀에 회부시켜야 합니다.

이해상충 방지; 공시

솔레니스 주주들은 회사와 주주들에게 최선의 이익을 창출할 수 있는 사업 결정을 기대합니다. 따라서, 우리의 결정과 조치들은 이해상충을 피하기 위해 개인이 취할 수 있는 이익이 아닌, 건전한 비즈니스

판단에 근거해야 합니다. 그러므로 회사의 이익이 개인적인 이익과 상충될 수 있는 상황을 피하여야 합니다.

표면적인 갈등은 실제 갈등만큼이나 파장을 줄 수 있습니다. 솔레니스 직원은 기타 직원, 고객, 공급업체 및 대중에 의해 이해상충이 있거나 이해상충으로 해석될 여지가 있는 상황이 생긴다면 회사에 즉각 공개해야 합니다. 잠재적인 이해상충은 아래 내용을 포함하지만 이에 국한되지는 않습니다:

- 특정 직원의 이윤을 우선시 할 수 있는 부적절한 개인 관계
- 직원의 직무에 방해 될 수 있는 개인의 금전적 이익
- 회사 이익을 희생하면서 개인적 또는 재정적 이익을 위한 사업 기회의 추구
- 회사 이익에 반하는 행위 또는 솔레니스를 부정적이게 하는 대외 공문 및 활동
- 직원의 판단에 영향을 줄 수 있는 승인되지 않은 수수료, 수당, 과도한 선물 및 접대 또는 직원이 회사의 이익에 부합하지 않는 방식으로 행동하도록 하는 것

정치적 직책 및 기타 정부 직책에서 사외 이사 혹은 임원을 고용하기 전, 혹은 자선 사업, 시민사업, 종교사업, 교육사업, 공공사업, 정치사업, 사회단체 사업에 참여하게 되기 전, 솔레니스 사업 이익과의 잠재적 충돌을 반드시 고려해야 합니다.

관련 상황에 따른 질문 및 정보공개는 법무팀 또는 윤리위원회로 직접 전달 또는 인트라넷 페이지의 Share Your Concern – 직원 고충 상담창구 을 활용 바랍니다.

시장에 대한 책임

당사는 고객, 공급업체 및 타 비즈니스 파트너들과 강력한 신뢰 관계를 가지고 있으며, 법을 준수하며 높은 수준의 윤리적 기업행동을 실현하는 개인 및 기업만을 대상으로 향후에도 사업을 진행하게 될 것입니다. 귀하는 회사에 위험을 끼치게 될 수 있는 제 3 자 또는 고객이 염려하는 법적 또는 윤리적 문제 (환경, 건강, 안전, 보안, 부정한 지불 및 관행, 독점규제법 위반)들을 식별하여 보고해야 하며, 관련 문제들은 전달되는 즉시 적절히 다뤄지게 될 것입니다.

마케팅 관행

당사는 적극적이고, 정직하게 사업을 수행하며 제품, 가격, 서비스 등이 잘못 전달되지 않도록 합니다. 또한 당사 제품, 가격, 서비스 또는 경쟁사의 제품, 가격, 서비스에 대해 허위 또는 오해의 소지가 있는 주장을 하지 않습니다.

구매 관행

모든 구매결정은 회사의 최우선 가치를 기반으로 진행되며, 당사의 비즈니스 기준과 목표에 부합합니다. 구매의 중요한 구성요소에는 공급업체의 법적 재무적 상태 확인, 이해상충 정책 준수, 경쟁력 있는 견적 요청, 파트너 관계 탐색 및 인센티브 기반의 계약서, 품질검증이 포함 됩니다.

제품책임 주의

솔레니스는 안전하게 사용 및 가공할 수 있는 양질의 제품과 서비스를 제공함으로써 고객에게 가치를 더합니다. 당사는 고객이 도출한 가치가 유지되는 동안의 제품사용과 소비 관련된 위험을 관리함으로써 우리가 판매하는 제품의 개선을 위해 노력하고 있으며, 제품의 책임에 관련된 국가별 규정 준수 절차를 시행하고 있습니다.

경쟁 정보 및 기타 정보 수집

우리는 경쟁사, 경쟁사의 제품, 고객 및 공급업체에 대한 정보를 윤리적이고, 합법적인 방법으로 입수합니다. 경쟁사의 현직 또는 이전 직원으로부터 관련된 정보를 획득 혹은 획득하려는 행위, 도난 또는 착복 된 제 3 자 소유의 정보 수집은 금지되어 있습니다.

비독과점 경쟁

솔레니스는 사업을 수행하는 국가에서 자유롭고 공정한 경쟁을 장려하고 보호하기 위해 고안된 독과점금지법과 경쟁법을 준수합니다. 잠재적으로 독과점 및 경쟁법에 따른 논의사항 및 의문사항이 있거나, 우려되는 점이 있거나, 결정사항(잠재적 또는 실제적), 상호작용 또는 행위(잠재적 또는 실제적)가 있는 당사자는 법무팀과 협의할 책임이 있습니다.

독과점 금지법, 경쟁법, 회사 정책에 의해 아래 사항들은 통상적으로 제한 및 금지 됩니다:

- 가격, 판매조건, 직원급여, 입찰, 생산수준에 관한 경쟁업체와의 소통
- 제품, 서비스, 판매, 고객, 공급업체, 구역에 대한 부정 할당
- 제품 재판매 가격 설정
- 솔레니스의 다른 제품들을 구매하기 위한 계약서 상의 제품 판매 조정
- 제품 가격을 원가 이하로 책정하기 위한 의사 결정
- 제조생산을 제한하기 위한 제 3 자와의 합의
- 특정 고객, 공급업체 및 기타 경쟁업체와의 거래를 거부하도록 하는 제 3 자와의 합의

독과점금지법 또는 경쟁법 위반은 당사 평판에 손상을 입힐 뿐 아니라, 당사와 위반자가 한 개 이상의 정부기관으로부터 심각한 금전적 처벌 또는 민형사상의 집행을 받거나, 경쟁사를 포함한 고객 및 기타 피해 당사자들로부터 손해배상을 청구 받게 될 수 있습니다.

국제 무역 규정

당사의 국제무역은 많은 법률적 통제를 받고 있으며, 다음은 해당되는 몇가지 법률 사항들 입니다.

불매운동 금지

모든 직원들은 그 어떠한 방법으로도 미국 연방법이 제재하지 않은 국가에 대한 불매운동에 협조할 수 없습니다. 국제적으로 가장 알려진 불매운동 금지 대상 국가는 이스라엘 입니다. 이와 관련된 정보 및 이에 해당하는 행위로 추정되는 요청 또는 기타 불법적인 불매운동은 즉각 법무팀으로 전달 되어야 합니다.

경제 제재 및 수출 통제

미국을 포함한 다른 많은 국가들의 법은 특정 국가들 과의 무역을 제한합니다. 솔레니스는 전세계에 사업장과 고객들을 보유하고 있으며, 사업을 수행하는 모든 국가의 경제적 제재 및 수출규제법을 준수해야 합니다. 적용될 수 있는 제재 사항 및 무역 규정 준수 방법을 잘 모르는 직원 및 대리인은 글로벌 무역을 대표하는 공급팀 또는 법무팀 담당자에게 문의해야 합니다.

부정부패 방지

솔레니스는 공적 또는 개인적, 능동적 또는 수동적 뇌물수수를 포함한 그 어떠한 형태의 부정부패도 용인하지 않습니다. 솔레니스 직원 및 비즈니스 파트너들은 어떠한 형태로든 직접/간접적으로 증여 또는 이를 조장하는 것, 부당한 혜택을 요청 또는 수락, 개인 혹은 조직으로부터 의도적으로 사업을 획득하거나 유지하는 것 모두 금지 되었습니다. 부당한 혜택은 뇌물, 불법상환, 불법 사례금, 선물, 식사, 접대를 포함한 다양한 형태로 나타나게 됩니다.

솔레니스는 당사의 공적 혹은 개별적 상거래에 대해 전세계적으로 뇌물 및 부패방지 규칙을 적용 하고 있습니다. 미국 해외부패방지법, 영국 뇌물수수법 등 많은 국가가 엄격한 뇌물 방지법 및 규정을 두고 있습니다. 당사는 직원 및 비즈니스 파트너들이 관련 법률 사항들을 엄격하게 준수하도록 하고 있습니다.

선물 및 식사 접대

비즈니스 관계를 강화하기 위해, 많은 산업과 국가에서 선물 및 접대를 합니다. 그러나 전 세계에 걸쳐 한 가지 상식적인 원칙은 명확합니다: 선물, 호의, 접대는 해당 내용을 받는 사람에게 의무가 있거나, 의무가 있는 것처럼 여겨질 경우, 이를 받아들여서는 안됩니다. 당사는 선물, 식사, 접대를 제공하고 받아들이는 것에 관한 구체적인 정책을 가지고 있습니다. 해당 정책들은 솔레니스 [인트라넷](#) 또는 법무팀, 윤리위원회 및 귀하의 관리자를 통해 확인 가능합니다.

선물제공 및 지출

해당 법률 또는 당사 혹은 수취인의 회사 정책에 위배될 경우 선물, 식사, 접대는 제공되지 않을 수 있습니다.

회사를 곤란하게 하거나, 부당함이 표출되는 형태의 접대에 응해서는 안됩니다. 성적, 인종적으로 모욕적이고 부당한 내용의 접대는 품위를 떨어뜨리게 되며 엄격히 금지됩니다. 또한, 국가 공무원에게 선물을 제공하게 될 경우 법무팀에 서면으로 사전승인을 받아야 합니다.

선물 청탁 또는 수령

당사 정책에서 특별히 허가되지 않는 한 선물, 식사 또는 포함되지만 이에 국한되지 않는 여행, 숙소, 이벤트 티켓, 휴가 및 개인 사례금을 요청하거나 수락할 수 없습니다. 당사의 방침은 아래 물품들의 수령을 엄격히 금합니다:

- 현금, 현금 등가물(상품권 등) 또는 유가증권의 증여 또는 대출
- 개인 목적을 위한 휴양시설 및 장비를 포함하는 자산의 대여
- 무료 또는 시장가보다 저렴하게 제공된 개인적인 서비스
- 개인 용도의 상품/서비스 구매 할인

내부정보

업무상 다른 이들에게 공식적으로 알려지기 전에 솔레니스에 대한 정보, 고객정보 또는 당사가 사업을 하고 있거나 시작하려는 다른 회사에 대한 정보들을 얻게 될 수 있습니다. 공개되지 않은 내부정보는 투자자의 의사결정에 있어 중요하게 간주되어 질 수 있으며, 관련 정보를 기반으로 증권 또는 기타 지분을 사고 팔게 될 경우 불공정한 이익을 창출하게 될 수 있습니다. 솔레니스에 관한 기타 비공개 정보, 솔레니스가 사업을 하고 있거나 하려고 하는 기타 회사에 대한 정보, 포함하지만 국한되지 않는 개인적인 이익을 위한 유가증권 거래에 이용하거나 타인이 사용하도록 하는 것은 금지 됩니다.

지역사회 및 정부에 대한 책임

책임관리를 우선시하는 솔레니스에게 인권, 건강, 환경 보호는 중요한 사업전략 중 한 부분 입니다. 당사는 환경에 영향을 끼치게 되는 폐기물 발생, 배출, 방출을 줄이거나 방지하기 위해 우리에게 책임이 있는 모든 원자재, 제품, 폐기물들을 안전하게 사용, 처리, 운송, 처분할 수 있는 과정을 개발했습니다. 솔레니스는 모두가 안전하고 책임감 있게 당사 제품을 사용할 수 있도록 도움을 드리고 있습니다. 또한 정부 기관, 계약업체 및 지역사회와의 지속적인 파트너십 개선을 위해 노력하고 있습니다.

우리 모두는 인류의 건강과 환경에 부정적인 영향을 줄 수도 있는 사고 위험을 줄이기 위한 책임이 있으며 아래의 약속들을 이행해야 합니다:

- 법률, 규정 및 회사 정책에 따른 책임 이행

- 환경 보호, 개인 상해, 자산 손실 방지를 위한 지속적인 노력
- 동료 직원들과 적극적으로 지역사회 환경에 대한 배려와 관심 독려
- 환경, 건강, 안전 개선을 위한 지속적인 연구
- 환경, 건강, 안전, 보안에 대한 직접/잠재적인 문제들은 즉각적으로 관리자 및 환경건강 안전팀 또는 회사 인트라넷 Share Your Concern – 직원 고충 상담창구 페이지를 통해 보고해야 합니다.

지역사회

우리는 지역사회와 함께 할 수 있는 사업 기회를 찾으며, 훌륭한 기업 시민으로서 사업을 책임감 있게 운영함과 동시에, 발생할 수 있는 긴급사태에 대비 합니다. 또한 교육기관, 시민단체, 자선단체들을 지원하고 협력함으로써 지역사회에 보답합니다.

정치활동

많은 정부 부처는 기업이 정당, 캠페인, 후보자들에게 현금, 시설, 항공, 차량, 컴퓨터, 우편서비스, 인력 및 모든 형태의 기여를 금지하며 이를 규제하는 법을 가지고 있습니다. 당사의 정책 또한 법적으로 허용이 된다 하더라도, 특정한 정치적 기여는 금지 됩니다. 회사 자원을 통한 모든 국가의 정치적 지원 활동에 대한 제안은 법무팀에 의해 사전 승인 받아야 합니다.

회사를 대표하는 로비활동은 허용될 수는 있지만 법에 의해 엄격히 규제됩니다. 또한 솔레니스를 대표하여 정부 관계자와 소통하게 되는 직원은 법무팀에 연락하여 관련 행동들이 법률 및 당사 정책을 온전히 준수하는지 확인해야 합니다.

우리는 개개인의 정치활동을 존중합니다. 그러나, 귀하의 견해와 행동은 솔레니스와 필연적이지 않다는 점을 분명히 해야 합니다. 직원들은 정당, 대의명분 또는 후보자를 개인적으로 지원하기 위해 회사의 자원을 사용할 수 없습니다.

정부 기관 및 관계자의 요청

정보제출 요청을 받았거나, 수사 초기부터 수사 대상이 된 이에게 솔레니스는 법적 자문을 포함하여 법적 안전보장 조치 권리를 가집니다. 따라서 정기적인 조사를 넘어선 정보요구 사항들이 발생 된다면, 즉각적으로 법무팀에 보고해야 합니다.

도움 요청 및 신고

모든 직원은 글로벌 비즈니스 행동강령 및 회사 정책, 절차 또는 기준법을 위반하거나 위반한다고 의심되는 사례를 즉시 법무팀, 윤리위원회, 인사팀 또는 관리자에게 보고하거나 인트라넷 Share Your Concern – 직원 고충 상담창구 을 통해 보고해야 합니다.

또한 회사 재정과 관련하여 의심스러운 회계 또는 감사 문제가 있을 시, 즉각적으로 법무팀 또는 윤리위원회에 보고하거나 인트라넷 [Share Your Concern – 직원 고충 상담창구](#)를 통해 보고해야 합니다. 필요할 경우 법무팀에서 익명으로 임원진에 보고내용을 전달할 수 있습니다.

핫라인 기능은 [Share Your Concern – 직원 고충 상담창구](#) 페이지에서 24 시간, 주 7 일 사용 가능하며, 영어 이외 언어 통역 서비스도 제공됩니다.

[Share Your Concern – 직원 고충 상담창구](#)에 있는 지역별 핫라인 연락처는 아래 있습니다.

모든 통화는 완벽한 익명처리가 가능하며 해당 내용은 기밀 유지됩니다.

당사는 철저한 조사를 통해 신고에 대한 적절한 대응을 하게 될 것이며, 반드시 필요하다고 판단되는 경우에만 제한적으로 신고자의 신원을 공개합니다.

[Share Your Concern – 직원 고충 상담창구](#) / 핫라인:

미국과 캐나다: 833-203-3981

기타 국가의 경우, [이곳을 클릭하여 관련 코드와 전화번호를 확인 바랍니다.](#)

보복금지 정책

우리는 회사 강령, 정책, 법률 위반 또는 위반 의심사례를 선의로 신고한 직원에 대한 그 어떤 형태의 보복도 허용하지 않으며, 고의적인 허위신고 역시 용납하지 않습니다. 선의의 신고를 하여 보복을 당했다고 생각 된다면, 즉시 인사팀, 법무팀, 윤리위원회에 보고하시기 바랍니다.

일반정보

본 강령은 기업 운영에 영향을 미치는 회사의 기대치와 규칙을 일괄적으로 관리하기 위한 지침서입니다. 본 문서 상에서 회사 정책, 절차 또는 기타 내용 (구두 또는 서면)에는 고용 계약 및 지속적인 고용보장을 뜻하는 내용은 없습니다. 회사는 필요에 따라 언제든지 본 문서의 내용을 수정하거나 변경할 수 있습니다.

솔레니스 글로벌 본사

2475 Pinnacle Drive Wilmington, Delaware 19803, United States

Tel: +1 302 594 5000

solenis.com

* 등록상표는 솔레니스와 자회사 또는 계열사의 소유이며 다수의 국가에 등록되었습니다 © 2015, 2021, 2022, 2023 Solenis

** 제 3 자 등록상표

IN-00023-150 (2023 년 1 월 개정)