

윤리강령

제 1 장 총 칙

제1조(명칭)

본 규칙은 주식회사 셀트리온제약(이하'회사'라 한다)의 윤리 행동강령(이하'강령'이라 한다)이라 칭한다.

제2조(목적)

이 행동강령은 회사의 부패방지과 깨끗한 직무환경조성을 위하여 임직원이 준수하여야 할 행동의 기준을 규정하는 것을 목적으로 한다.

제3조(정의)

이 강령에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. 사원(직원)이라 함은 취업규칙에 의하여 채용된 사원(직원)을 말한다.
2. 임원이라 함은 이사(「상법」 제401조의 2 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 포함한다) 및 감사를 말한다.
3. '직무관련자'라 함은 직원의 소관 업무와 관련되는 임직원 이외의 자로서 다음 각 목에 해당하는 자(개인 또는 단체)를 말한다.
 - 가. 회사 관련 민원을 제기하였거나 제기할 것이 명백한 자
 - 나. 감사, 감독, 검사 등의 대상인 자
 - 다. 회사에 보상을 요청하였거나 요청하려는 것이 명백한 자
 - 라. 회사와 계약을 체결하였거나 체결하려는 것이 명백한 자
 - 마. 회사에 대하여 특정한 행위를 요구하였거나, 직원의 직무상 권한의 행사 또는 불행사로 인한 금전적 이해관계가 있는 자
 - 바. 정책, 사업 등의 결정 또는 집행으로 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 자
 - 사. 그 밖에 회사에서 부패방지를 위하여 정하는 업무와 관련된 자
4. '직무 관련 임직원'이라 함은 임직원의 직무수행과 관련하여 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 다른 임직원 중 다음 각 목에 해당하는 직원을 말한다.
 - 가. 직원의 담당업무와 관련하여 직무상 명령을 받는 하급자
 - 나. 인사, 예산, 감사, 상벌 또는 평가 등의 직무를 수행하는 담당직원 이외의 임직원
 - 다. 업무를 위임, 위탁하는 경우 그 업무를 위임, 위탁하는 직원, 위탁받는 직원
 - 라. 그 밖에 회사에서 정하는 직원

5. '금품 등'이란 다음 각 목에 해당하는 것을 말한다.

가. 금전, 유가증권, 부동산, 물품, 숙박권, 회원권, 입장권, 할인권, 초대권, 관람권, 부동산 등의 사용권 등 일체의 재산적 이익

나. 음식물·주류·골프 등의 접대·향응 또는 교통·숙박 등의 편의 제공

다. 채무 면제, 취업 제공, 이권 부여 등 그 밖의 유형·무형의 경제적 이익

6. '공직자 등'이란 부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률에서 정하고 있는 공직자 또는 공적 업무 종사자를 말한다.

7. '내부정보'라 함은 회사의 경영 또는 재산상황 등에 관한 것으로서 투자자의 투자판단에 영향을 미칠 수 있는 일체의 미공개 정보를 의미한다.

8. '협력업체'란 회사가 발주하는 공사 및 물품을 구매하는 등록된 외부업체를 말한다.

9. 강령에서 사용하는 용어 중 본조에서 별도로 규정하지 않은 용어의 정의에 관하여는 관련 법령과 규정에서 사용하는 용어의 정의에 의한다.

제4조(적용범위)

이 강령은 회사의 모든 임직원(근로계약에 따른 파견근로자를 포함한다)에게 적용한다.

제5조(준수의무와 책임 등)

모든 임직원은 행동강령을 숙지하고 준수하여야 하며 위반 사항에 대하여는 그에 따른 책임을 진다.

제 2장 공정한 직무수행

제6조(공정한 직무수행을 저해하는 지시)

① 임직원은 하급자에게 자기 또는 타인의 이익을 위하여 법령이나 규정에 위반하여 공정한 직무수행을 현저하게 해치는 지시를 하여서는 아니 된다.

② 상급자로부터 공정한 직무수행을 위반하는 지시를 받은 직원은 그러한 지시에 따르지 아니하여야 하고, 회사에 해당 사실을 신고한 후 회사의 별도 지시를 받을 수 있다.

③ 임직원은 제2항에 따른 지시 불이행을 이유로 어떠한 차별이나 불이익을 받지 아니한다.

제7조(이해관계 직무의 회피)

① 임직원은 자신이 수행하는 직무가 자신, 자신의 직계 존속·비속, 배우자 및 배우자의 직계 존속·비속과 금전적 이해관계가 있거나 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자가 직무관련인 경우에는 그 직무의 회피 여부 등에 관하여 소속 팀장에게 보고 후 처리하여야 한다. 다만, 대표이사가 공정한 직무수행에 영향을 받지 아니한다고 판

단하여 정하는 업무의 경우에는 제외한다.

1. 4촌 이내의 친족(「민법」 제767조에 따른 친족을 말한다)
2. 자신이 2년 이내에 재직하였던 단체의 대리인
3. 300만원 이상의 금전거래가 있는 자
4. 배우자, 자신의 직계 존속·비속과 형제자매, 배우자의 직계존속과 형제자매가 임원으로 재직하고 있는 영리를 목적으로 하는 단체
5. 회사 퇴직임직원으로서 퇴직 전 5년 이내에 같은 부서에서 근무하였던 자
6. 학연, 지연, 종교, 채용 동기, 종래에 같은 직장에서 근무한 경우 등 지속적인 친분 관계가 있어 공정한 직무수행이 어렵다고 판단되는 자
7. 최근 2년 이내에 인·허가, 계약의 체결, 정책·사업의 결정 또는 집행 등 직무 수행으로 직접적인 이익을 주었던 자 중 지속적인 친분 관계가 형성되어 공정한 직무수행이 어렵다고 판단되는 자
8. 그 밖에 대표이사가 공정한 직무수행이 어려운 관계에 있다고 정한 자

② 임직원은 제1항에서 정하고 있는 사항에 해당하는지 여부가 불분명한 경우 소속 팀장과 반드시 상의하여야 한다.

제8조(특혜의 배제)

임직원은 직무를 수행함에 있어 지연, 혈연, 학연, 종교 등을 이유로 특정인에게 특혜를 주거나 특정인을 차별하여서는 아니 된다.

제9조(예산의 목적 외 사용 금지)

임직원은 업무활동을 위한 예산을 목적 외의 용도로 사용하여 회사에 재산상 손해를 입혀서는 아니 된다.

제10조(투명한 회계 관리)

임직원은 관련 법령과 일반적으로 인정된 회계원칙 등에 따라 사실에 근거하여 정확하고 투명하게 회계를 기록, 관리하여야 한다.

제11조(인사 청탁 등의 금지)

① 임직원은 자신의 승격, 이동, 보직 등 인사에 관하여 부당한 영향을 미치기 위하여 타인으로 하여금 인사업무를 담당하는 자에게 청탁하게 하여서는 아니 된다.

② 직위를 이용하여 다른 임직원의 승격, 이동, 보직 등 인사에 부당하게 개입해서는 아니 된다.