

Code of Ethics/윤리강령

As a global company, 00000 Korea Limited (hereinafter "the company") recognizes its ethical reputation as one of its core assets. Therefore, all members of the Company recognize the importance of ethical values as a standard for desirable decision-making and actions and thus practice them proactively. As an important set of principles for the Company's ethical management philosophy and policies, this code of ethics is observed by all members of the Company for contribution to the Company's ethical reputation.

00000 (이하 '회사'라 한다) 는 글로벌 회사로서 윤리적 명성을 핵심 자산으로 소중히 여기며, 이를 위해서 모든 임직원은 바람직한 의사결정과 행동의 기준으로 윤리적 가치의 중요성을 인식하고 적극 실천한다. 이 강령은 회사의 윤리경영 이념과 정책의 주요한 원칙으로서, 모든 임직원은 이를 준수하여 회사의 윤리적 명성에 기여한다.

General Rules

총칙

1. Scope of Application 강령의 적용

The Code of Ethics applies all of the Company's executives and employees

본 강령은 회사의 임원과 직원 모두에게 적용된다.

2. Reporting of Violation and Implications 강령 위반 시 보고와 효과

2.1 If executives and employees become aware of a violation of the Code, they should report it without any delay to their managers or a Controlling, Internal Audit or the HR department

2.2 If an executive or an employee makes a decision or behaves in violation of the Code, he or she can be subject to investigation in accordance with relevant internal regulations and may face disciplinary measures.

2.1 임직원은 이 강령의 위반사실을 인지한 경우 상급관리자나 Controlling, 내부 감사, HR부서에 지체없이 보고해야 한다.

2.2 임직원이 이 강령에 반하는 의사 결정이나 행동을 할 경우에는 관련 내규에 따라 조사를 받을 수 있으며, 불이익한 조치가 취해질 수 있다.

Chapter 1. Ethics for Executives and Employees

제 1장 임직원의 윤리

1. Legal Compliance and Fair Execution of Work 법규준수와 공정한 업무 수행

Executives and employees of the Company should comply with relevant laws and regulations in all areas of the Company's operations and strive to conduct their work in a fair and ethical manner.

임직원은 시장질서를 존중하고 회사의 제반 법규 사항을 준수하며, 공정하고 윤리적으로 업무를 수행하도록 노력한다.

1.1 They should comply with relevant laws and regulations and culture of a local community.

1.2 They should not commit or get involved in illegal money laundering or insider trading.

1.3 They should not force or instruct a colleague or a subordinate to do unfair or unethical work and must not yield if given such a pressure or instruction.

1.1 관련법규 및 지역사회의 문화를 준수하고 존중한다.

1.2 불법적인 자금세탁이나 내부자 거래를 자행하거나 관여하지 않는다.

1.3 동료나 부하 직원에게 불공정하거나 비윤리적인 업무를 강요하거나 지시하지 않으며, 이러한 강요나 지시를 받은 경우에는 응하지 않는다.

2. Bribery ban and corruption prevention 뇌물 수수 금지와 부패 방지

Executives and employees should keep in mind that bribery and corruption could hurt the

Company's ethical reputation. Bribery refers to a profit in any form that is illegal or given with an intention to motivate an unethical conduct and includes money, services, gifts, donations, contributions and preferential treatment.

임직원은 뇌물과 부패가 회사의 윤리적인 명성을 훼손할 수 있음을 명심한다. 뇌물은 불법적이거나 비윤리적인 행위를 조장할 의도로 건네지는 모든 형태의 이득을 말하며, 금전, 서비스, 선물, 기부금, 지원금, 우대조치 등을 포함한다.

2.1 They should neither offer/take bribery nor promise anything in return.

2.2 They should neither take an illegitimate profit nor have a third party take such a profit by taking advantage of their company's assets or their positions.

2.1 업무와 관련하여 뇌물을 수수하거나 약속하지 않는다.

2.2 회사의 자산이나 자신의 지위를 이용하여 부당한 이익을 취하거나 제3자로 하여금 취하게 하지 않는다.

3. Prevention of a conflict of interests 이해상충 방지

Executives and employees should not create a situation of conflicting with the Company and customers and, if such a circumstance occurs, must put the interests of the Company and customers first.

임직원은 회사나 고객과 이해가 상충되는 상황이 발생되지 않도록 하며, 이해상충이 발생한 경우에는 회사와 고객의 이익을 우선한다.

3.1 If not in accordance with the due process, they should neither engage in other private profit-making activities nor take a second job or position for the purpose of profit-making.

3.2 If a conflict of interests does occur or is likely to occur among customers or between customers and the Company, they should notify such fact to their managers or a relevant department to have appropriate measures taken.

3.1 정당한 절차에 의한 경우가 아니면 사적인 영리 활동이나 영리 목적의 겸업이나 겸직 행위를 하지 않는다.

3.2 고객 상호 간 또는 고객과 회사 간 이해상충이 발생하거나 발생할 우려가 있는 경우

에는 상급관리자나 관련 부서에 그 사실을 알려 적절한 조치가 취해질 수 있도록 한다.

4. Information Confidentiality and Security 비밀정보 보호와 정보 보안

Executives and employees should strictly manage and protect information of the Company and customers that they become aware of in the course of conducting their duties.

임직원은 업무 수행 과정에서 알게 된 고객과 회사의 정보를 엄격히 관리하고 보호해야 한다.

4.1 They should protect the Company's proprietary information and customer information that require confidentiality ('Confidential Information') in accordance with relevant laws/regulations, the Code of Ethics and internal regulations and should neither divulge nor use such information for personal motivation.

4.2 Confidential Information may exist in any forms of recording or may have no record. Executives and employees should not ask another member to provide or grant an access to confidential information not related to their own work.

4.3 If those who maintain/use confidential information are asked to provide or grant an access to information illegitimately by someone internal or outside the Company, they should refuse such a request and must keep confidential information separate from other general information for strict management.

4.1 회사의 고유 정보 및 고객과 관련하여 비밀을 요하는 정보(이하 '비밀정보')는 관련 법규와 이 강령 및 내규에 따라 보호하여야 하며 누설하거나 사적으로 이용하지 않는다.

4.2 비밀정보는 그 기록 형태 및 기록 유무 등을 불문하며, 임직원은 자기 업무와 관련이 없는 비밀정보의 제공 또는 열람을 다른 임직원에게 요구하여서는 안 된다.

4.3 비밀정보를 관리, 사용하는 임직원은 그 업무수행에 있어 내·외부로부터 부당한 정보 제공 또는 열람을 요구받은 경우 이를 거절하여야 하며, 비밀정보에 대하여는 이를 일반 정보와 구별하여 엄격하게 관리하여야 한다.

5. Protection of the Company's Assets and Business Opportunities 회사 자산과 사업 기회 보호

Executives and employees should protect the Company's assets with the great care and not use them for personal gains. They should neither take advantage of a business opportunity of the Company they came to know of in the course of conducting their duties by themselves nor have a third party do so.

임직원은 선량한 관리자의 주의의무로 회사의 자산을 보호하고 사적인 목적으로 이용하지 않으며, 업무 상 알게 된 회사의 사업 기회를 자신이 이용하거나 제3자가 이용하게 하지 않는다.

Chapter 2. Ethics on Customers, Executives & Employees and Vendors

제2장 고객과 임직원, 협력 업체에 대한 윤리

1. Protection of Customers' Profits and Assets /고객의 이익과 재산 보호

Noting that customers' success directly leads to the Company's growth, all members of the Company should think from the perspective of customers and strive to create new values for them at all times.

회사는 고객의 발전이 곧 회사의 발전임을 명심하여 고객의 입장에서 생각하고 고객에게 항상 새로운 가치를 창출할 수 있도록 노력한다.

1.1 Respect genuine needs and expectations of customers and offer products and services that satisfy them.

1.2 Make constant improvements to the method and process of communication with customers so as to identify and reflect customers' opinions.

1.3 Fulfill the duty of care faithfully in order to protect customers' due profits and assets

1.1 고객의 진정한 요구와 기대를 존중하여 그에 부응하는 최고의 상품과 서비스를 제공한다.

1.2 고객의 의견을 존중하고 반영할 수 있도록 의사소통의 방법과 절차를 지속적으로 개선한다.

1.3 고객의 정당한 이익과 재산을 보호하기 위해 선량한 관리자의 주의의무를 다한다.

2. Pursuit of Happiness of all Executives and Employees 임직원의 행복 추구

The Company should respect the basic rights of its executives and employees and create a work environment in which every one of them can attain his/her full potential and apply creativity to a maximum extent.

회사는 임직원의 기본적 인권을 존중하고 개개인의 능력과 창의성이 최대한 발휘되는 근무환경을 조성한다.

2.1 Apply no discrimination whatsoever on the basis of educational, geographical backgrounds, age, gender, ethnicity, religion, marital status, physical disability or political affiliation.

2.2 All executives and employees should respect one another and not engage in any behaviors that undermine sound work environment such as sexual harassment, workplace harassment, monetary transactions, organization of private groups or violence.

2.3 Compensate fairly based on performance and give equal opportunities for self-development based on one's capacity and talent.

2.4 Make constant improvements to create a safe and pleasant working environment to promote health of all executives and employees.

2.1 학연, 지연, 나이, 성별, 인종, 종교, 혼인 여부, 장애, 정치적 성향 등에 따른 일체의 부당한 차별을 하지 않는다.

2.2 임직원은 서로 존중하며, 성희롱, 직장내 괴롭힘, 금전거래, 사조직 결성, 폭력 등 건전한 근무환경을 해치는 행동을 하지 않는다.

2.3 성과에 따라 공정하게 보상하며, 능력과 자질에 따라 자기 개발의 기회를 공정하게 부여한다.

2.4 임직원의 건강을 증진시킬 수 있도록 안전하고 쾌적한 근무환경을 지속적으로 개선한다.

4. Mutual Prosperity with Vendors 협력업체와의 상생

The Company should endeavor to build the relationship of mutual prosperity with its

vendors such as suppliers and service providers and expect them to fully understand and comply with the spirit and contents of this Code.

회사는 공급자, 서비스 제공자 등 협력업체와 공정한 거래를 통한 상생의 관계를 지향하며, 협력업체들이 이 강령의 정신과 내용을 충분히 이해하고 따른다.

3.1 Take into account alignment with the Company's philosophy and policies such as ethics and environmental protection when selecting vendors and maintaining transactions with them.

3.2 Do not force purchase of the company's products or services when selecting vendors.

3.3 Pursue fair transactions on an equal footing and refrain from engaging in unfair practices using a superior bargaining position.

3.1 협력업체의 선정과 거래 유지 시 윤리와 환경보호 등에 관한 회사의 이념과 정책 부합 여부를 고려한다.

3.2 협력업체의 선정 시 회사의 상품이나 서비스 구매를 강요하지 않는다.

3.3 상호 대등한 위치에서 공정하게 거래하며, 우월적 지위를 이용한 불공정한 행위를 하지 않는다.

Chapter 3. Social Responsibility and Contributions

제3장 사회적 책임과 공헌

1. Environmental Protection 환경 보호

In recognition of the fact that environmental protection is an essential requirement for sustainable development for us and our future generation, the Company will comply with relevant laws/regulations and take part in activities for environmental preservation proactively.

회사는 자연 환경의 보호가 우리와 미래 세대의 지속 가능 발전의 필수요건임을 인식하고 관련 법규를 준수하며, 환경 보호를 위한 활동에 적극 동참한다.

1.1 Observe relevant environmental laws/regulations applicable in all areas of the

Company's operations.

1.2 Respect global standards and practices on environmental protection.

1.3 Note environmental protection as a main consideration in developing the Company's policies, standards and procedures.

1.1 회사운영의 모든 영역에서 적용되는 환경 관련 법규를 준수한다.

1.2 환경 보호를 위한 국제적 기준과 관행을 존중한다.

1.3 회사의 정책과 기준, 절차 수립에 환경 보호를 주요한 요소로 감안하여야 하며, 친환경적인 업무 수행이 이루어지도록 노력한다.

2. Respect for Basic Rights 기본권 존중

The Company shall respect basic rights of a human being in all areas of its operations and abide by international standards on basic rights.

회사 활동의 모든 영역에서 인간의 기본적 권리를 존중하며, 기본권에 관한 국제적 기준을 준수한다.

3. Contribution to Local Communities 지역사회 공헌

As a member of its community, the Company should actively participate in desirable activities for community services to make a contribution to enhancing value of the community and its constituents.

회사는 지역사회의 일원으로서 지역사회와 그 구성원들의 가치를 높이는 바람직한 사회 공헌활동에 적극 참여한다.

The Code of Conduct for Employees 임직원 행동기준

Preamble 전문

『This Code of Conduct for Employees』(hereinafter referred to as "Code of Conduct") is based on the above "Code of Ethics" that clarifies the Company's ethical management philosophy and aims to provide employees with the standards of ethical decision-making or actions in the specific situations related to their daily lives or duties.

이 『임직원 행동기준』(이하 『행동기준』)은 상기 "윤리강령"을 바탕으로 하며, 임직원들이 일상생활 또는 업무와 관련된 구체적인 상황에서 따라야 하는 윤리적 의사결정과 행동의 기준을 제시하는 것을 목적으로 한다.

The application of the Code of Conduct 『행동기준』 적용

This Code of Conduct shall be applicable to all employees (including contract workers) of Eppendorf Korea (hereinafter referred to as "the Company") and in principle shall be also applicable to the other related parties including dispatched workers.

『행동기준』은 00000 코리아 (이하 "회사")의 모든 임직원 (계약직 포함)에게 적용되며, 파견근로자 등 그 외 회사에서 근무하는 자에게도 원칙적으로 적용된다.

The Complementary Criteria for the Code of Ethics 『행동기준』의 보완적 판단 기준

If there are no clear standards for ethically problematic situations, the employees may ask the following questions by themselves and consider them as the standards for their decision-making and actions.

임직원은 윤리적 문제상황에 대한 기준이 없거나 명확하지 않을 경우, 다음과 같은 사항들에 대해 자문해 봄으로써 의사결정과 행동에 필요한 기준을 삼을 수 있다.

- 1) Do I feel that there is something wrong with the circumstances in my own conscience and common sense?
- 2) What decisions or actions do the Company and customers expect from me in the given situation?

3) What impact would it have on the Company's reputation and the other members if my decision or action is disclosed externally?

1) 이 상황이 자신의 양심과 상식에 비추어 뭔가 잘못된 것이라고 느끼는가?

2) 회사와 고객은 이 상황에서 나에게 어떤 결정이나 행동을 기대할까?

3) 나의 결정이나 행동이 대외적으로 공개되었을 때 회사의 평판과 다른 구성원에게 어떤 영향을 미칠까?

Chapter 1 Basic Principles 기본원칙

1. Compliance with the Relevant Regulations and Fair Business

법규준수와 공정한 업무 수행

Compliance with laws and regulations shall be the most basic attitudes and postures in all the business areas and activities of the Company. In any cases, the employees should not violate the laws and regulations. The employees shall first consider whether their decisions or actions are against the relevant laws and bylaws prior to the ethical judgment.

법규 준수는 회사의 모든 사업영역과 활동에서 가장 기본이 되는 태도와 자세이며, 임직원은 어떠한 경우라도 법규 위반의 상황을 만들어서는 안 된다. 직원은 자신의 결정이나 행동에 대한 윤리적 판단에 앞서, 그것이 관련 법규와 내규에 저촉되는지를 먼저 살펴야 한다.

① Compliance with the Relevant Rules 제 규정 준수

The employees shall comply with the relevant laws and bylaws in carrying out their duties, and shall not request or direct their co-workers or junior subordinates to carry out duties in violation of the laws and bylaws.

임직원은 업무 수행 시 관련 법규와 내규를 준수해야 하며, 동료나 부하직원에게 이를 위반하는 업무처리를 요청하거나 지시하지 않는다.

② Fair Job Performance 공정한 업무 수행

The employees shall not attempt to derive benefit for themselves or for third parties by

unfairly using or disclosing the undisclosed significant information of the company or trading companies that they have come to know in performing their duties. In addition, the employees shall not undermine the fair and free competition and the market order by taking advantage of their superior positions, and they should not request unfair trading conditions to their customers or partner companies.

임직원은 업무 수행 중 알게 된 회사나 거래기업의 미공개 중요정보를 부당하게 이용하거나 누설하여 자신 또는 제3자의 이익을 꾀하지 않는다. 또한, 회사의 우월적 지위를 이용하여 공정하고 자유로운 경쟁과 시장질서를 훼손하거나, 고객이나 협력업체에게 불공정한 거래조건을 요구하여서는 안 된다.

2. Respect for Customers and Win-Win Partnerships 고객 존중과 협력업체 상생

① Products and Services for Customers 고객을 위한 상품과 서비스 제공

The employees shall provide the most suitable products and services to meet the customer's real needs and expectations, and they need to explain important information to their customers until the customers fully understand it.

임직원은 고객의 진정한 요구와 기대에 부합하도록 가장 적합한 상품과 서비스를 제공하며, 중요한 내용을 충분히 이해할 수 있도록 설명해야 한다.

② Protection of Customer Information 고객 정보 보호

The employees shall not use customers' information for private purposes or disclose the information to a third party, and they shall comply with the relevant laws and bylaws for the protection of customers' information.

임직원은 고객의 정보를 사적인 목적으로 이용하거나 제3자에게 누설해서는 안 되며, 고객의 정보 보호를 위한 관련 법규와 내규를 준수해야 한다.

③ Win-Win Partnerships between the Company and Partner Companies

회사와 협력업체의 상생

The employees shall realize that the development of partner companies for customer value

creation indicates the development of the Company and shall give the maximum support for improving the goods and services of partner companies, and the partner companies shall also make efforts to conform to the Company's management philosophy and policy in carrying out agreements or duties.

임직원은 고객가치 창출을 위한 협력업체의 발전이 곧 회사의 발전임을 깨닫고, 협력업체의 상품과 서비스 개선을 위해 최대한 지원하며, 협력업체도 계약 이행이나 업무 수행 시 회사의 경영이념과 정책에 부합되도록 노력한다.

3. Responsibility for the Company's Reputation 회사의 평판에 대한 책임

Each employee's decisions and actions that come out under ethically problematic situations impact the Company's reputation. The ethical reputations obtained by desirable decision-making and actions according to ethical values shall serve as the Company's core assets. The employees shall have prides and self-esteem as a member of the Company and comply with the Code of Ethics in order to maintain and enhance the Company's reputation. In addition, even in situations unrelated to duties, the employees shall carefully consider the impact that their decisions or actions may have on society and the environment.

윤리적 문제상황에서 나타나는 임직원 각자의 결정과 행동이 회사의 평판을 이루며, 윤리적 가치에 따른 바람직한 의사결정과 행동으로 얻은 윤리적 명성은 회사의 핵심 자산이 된다. 임직원은 회사의 일원으로서 긍지와 자부심을 가지며, 회사의 평판을 유지하고 제고할 수 있도록 윤리규범을 준수하여야 한다. 또한, 업무와 관련되지 않은 상황에서도 자신의 결정이나 행동이 사회와 환경에 미칠 수 있는 영향에 대해 신중히 고려해야 한다.

Chapter 2 Integrity and Honesty

제 2장 청렴과 정직

Integrity and honesty shall be the core of the company culture that the employees are to embrace. The company culture builds customer trust and is thereby an essential asset for the Company's sustainable growth. The employees shall comply with the following duties to make ethical organizational cultures which can be trusted by customers.

청렴과 정직은 임직원이 가져야 할 기업문화의 핵심이며, 기업문화는 고객의 신뢰를 통해 회사의 지속가능성장을 위한 필수적인 자산이 된다. 임직원은 고객이 신뢰할 수 있는 윤리적 기업문화를 이룰 수 있도록 다음 사항을 준수한다.

1. Maintaining the Dignity 품위유지

As representatives of the Company, the employees are expected to adhere to law abiding and reasonable behaviour at all times and should not engage in the following activities:

임직원은 회사의 일원으로서 필요한 윤리의식과 준법정신의 기본적 소양을 갖추며, 이에 반하는 다음의 행위를 하지 않도록 한다.

- ☐ Overconsumption beyond one's own needs and extravagant use of resources.
- ☐ Engaging in gambling or frequenting gambling establishments.
- ☐ Frequenting places of ill repute which may lead to excessive drinking or social controversies, and causing discomfort or aversion with others.
- ☐ Driving under the influence of alcohol.
- ☐ Unreasonably using the Company's budgets or expenses, including business trip expenses and business promotion expense, for any purposes other than the original purpose.
- ☐ Engaging in any other activities equivalent of the above activities.

- ☐ 본인의 경제적 능력을 벗어나거나 분에 넘치는 사치성 소비행위
- ☐ 도박행위나 도박장 출입행위
- ☐ 타인에게 불편이나 혐오감을 주는 지나친 음주나 사회적인 물의를 빚을 우려가 있는 유해업소의 상습적 출입행위
- ☐ 음주운전
- ☐ 출장비, 업무추진비 등 업무수행을 위한 회사의 예산이나 경비를 목적 외의 용도로 부당하게 사용하는 행위
- ☐ 기타 위 어느 하나에 준하는 행위

2. Honest and Transparent Work Performance 정직하고 투명한 업무 수행

The employees shall clearly recognize their own rights and duties, they shall not provide goods and services to customers without qualification or authorization, and they shall communicate honestly in performing their duties.

임직원은 자신의 권한과 책임을 명확히 인식하고, 자격이나 권한 없이 고객에게 상품과 서비스를 제공하지 않으며, 업무 수행 시에는 정직하게 의사소통 한다.

Chapter 3 Prohibition of Bribery and Anti-corruption

제 3장 뇌물수수(授受) 금지와 부패 방지

The employees shall keep in mind that bribery or corruption goes against their duties for integrity and honesty and undermines the fairness of the business, they shall not give to or receive from customers or interested parties any gift or entertainment, and they shall not request or receive promises for themselves or third parties by taking advantage of their internal positions or titles.

임직원은 뇌물수수와 부패가 청렴과 정직의 본분에 어긋나는 것이며 업무의 공정성을 훼손하는 것임을 명심하여, 고객이나 이해관계자에게 선물이나 향응을 수수(授受)하지 않으며, 자신의 회사 내 지위나 직책을 이용하여 자신 또는 제3자를 위해 요구하거나 약속받지 않는다.

1. Prohibition of Giving or Receiving Gifts or Treats 선물과 향응 수수(收受) 금지

The employees shall not receive gifts or treats from their customers or interested parties. In particular, in any situation in which third parties can consider that such gifts or treats may affect the transactional judgments and decisions of the employees, the employees shall not accept any gifts and treats. However, an exception shall be made for the following cases where it is unlikely to cause conflicts of interest and can be accepted by the social norms.

임직원은 고객이나 이해관계자로부터 선물이나 향응을 제공받지 않는다. 특히, 그 선물이나 향응이 임직원의 업무적인 판단과 결정에 영향을 끼쳤을 것으로 제3자에게 비취질 수 있는 상황에서는, 어떠한 선물이나 향응도 금지된다. 다만, 사회통념 상 과도하지 않은 것으로서 이해상충의 우려가 없는 다음의 사항은 예외로 한다.

- ☐ Where meals are provided within the scope of customary practices while the employees are doing their jobs.
- ☐ Where a host distributes gifts or items to participants uniformly in an official event related to duties.
- ☐ Where gifts or promotional items are distributed to a number of random people.
- ☐ In any other cases equivalent to the above activities.
- ☐ 업무 수행 과정 중 통상적인 관례의 범위에서 제공되는 식사 등의 경우
- ☐ 업무와 관련된 공식적인 행사에서 주최자가 참석자에게 일률적으로 제공하는 물품 등의 경우
- ☐ 불특정 다수인에게 배포하기 위한 기념품 또는 홍보용 물품
- ☐ 기타 위 어느 하나에 준하는 경우

2. Prohibition of Providing Gifts or Treats 선물과 향응 제공 금지

Providing gifts or treats to customers or interested parties shall be prohibited in cases where a third party can consider it as bribes or requests for special consideration related to duties.

고객이나 이해관계자에 대한 선물과 향응의 제공이 제3자에게 업무와 관련한 대가성 있는 뇌물 또는 청탁으로 보일 수 있는 경우에는 금지된다.

However, an exception shall be made in cases where it can be accepted by the social norms, but it shall not violate the other party's bylaws or ethical rules in this case. In addition, providing gifts or treats among employees shall be prohibited in principle, but an exception shall be made in case of expenditures for congratulations and condolences of mutual assistance if it does not go beyond an appropriate level for the purpose of collegiality.

다만, 사회통념 상 과도하지 않은 경우에는 예외로 하며, 이 경우에도 상대방의 내규나 윤리규범을 위반하지 않도록 한다. 임직원 상호 간에도 선물과 향응의 제공은 원칙적으로 금지되나, 상호부조의 경조금이나 단순 친목을 목적으로 과도한 수준을 넘지 않는 경우는 예외로 한다.

3. Prohibition of Providing Gifts or Treats 선물과 향응 제공 금지

① The employees who have received gifts in violation of 『the Code of Conduct』 shall return the portion exceeding the standards or the prohibited gifts to the providers without delay.

② When there are situations under which it is difficult to destroy or return the gifts of Section 1, the employees shall report to the CEO of the company.

③ The CEO of the company may dispose of the reported gifts in accordance with Section 2 in a following way.

① 『행동기준』을 위반하여 선물을 받은 임직원은 제공자에게 그 기준을 초과한 부분이나 금지된 선물을 지체 없이 반환하여야 한다.

② 제1항의 선물이 멸실반환하기 어려운 사정이 있을 때에는 대표이사 에게 신고하여야 한다.

③ 대표이사는 제2항에 따라 신고된 선물을 다음의 어느 하나에 따라 처리할 수 있다.

● The gifts shall be discarded if they have no economic value as a result of decomposition or spoilage, etc.

● The gifts shall be donated to social welfare facilities or public organizations if the economic values of the gifts are likely to be undermined as a result of decomposition or spoilage, and etc.

● In any other cases, the gifts shall be donated to social welfare facilities or public organizations except for cases where other rules need to be applied.

● 부패·변질 등으로 경제적 가치가 없는 경우에는 폐기처분

● 부패·변질 등으로 경제적 가치가 훼손될 우려가 있는 경우에는 지체 없이 사회복지시설 또는 공익단체 등에 기증

● 그 외의 경우로서 다른 규정에 따로 정한 경우를 제외하고는 사회복지시설 또는 공익

단체 등에 기증

Chapter 4 Obligation to Sincerely Perform Duties and Prevention of Conflicts of Interest

제 4장 업무 충실 의무와 이해상충 방지

Conflicts of interest arise where employee's personal interests may be considered more than the Company's interest while they are doing their jobs. All the employees shall not place their own interests over the Company's interests in these cases.

이해상충의 상황은 업무 수행 시 회사의 이익보다 임직원 개인의 이익이 우선할 수 있는 모든 경우를 말하며, 이 때 임직원은 자신의 이익을 회사의 이익보다 우선시키지 않는다.

1. Protection of the Company's business opportunities and assets

회사의 사업기회와 자산 보호

The employees shall not use for their own benefits or cause a third party to use the Company's business opportunities that they have acquired by using their positions or internal information while performing their duties.

The Company's assets shall be used for its businesses and shall not be used for the private benefit of the employees.

Relevant company information requiring external confidentiality (for example, trade secrets related to the Company's business and information of the Company's research and development) shall be strictly protected and managed under the relevant laws, bylaws, and agreement conditions, and it shall not be used for private purposes or disclosed to a third party.

임직원은 업무 수행 중에 직위나 내부정보를 이용하여 취득한 회사의 사업기회를 자신의 이익을 위해 이용하거나 또는 제3자에게 이용하게 하지 않는다.

회사의 자산은 업무를 위해 사용되어야 하며, 임직원의 사적인 이익을 위해 이용되지 않도록 한다. 대외적으로 비밀을 요하는 회사의 중요정보(예를 들어, 회사의 업무와 관련한 고유정보, 회사의 연구개발 정보)는 관련 법규와 내규, 계약조건에 따라 엄격히 보호하고 관리해야 하며, 사적인 목적으로 이용하거나 외부에 누설하지 않는다.

Chapter 5 Mutual Respect for Employees, and Providing Sound Working Environments

제5장. 임직원 상호존중과 건전한 근무환경 조성

1. Compliance with Workplace Etiquette 직장예절 준수

The employees shall keep with civil manners towards one another in the workplace, listen to the other party's opinions, and shall not use insulting or violent words or actions to the other party.

The employees shall sincerely perform their duties with commitment and shall not unfairly pass their own duties to other employees.

임직원은 상호 간에 직장생활에 필요한 기본적인 예의를 갖추고, 상대방의 의견을 경청하며, 상대방에게 모욕적이거나 폭력적인 언행을 하지 않는다.

임직원은 책임감을 가지고 맡은 바 업무를 성실히 수행하며, 자신의 업무를 부당하게 다른 임직원에게 미루지 않도록 한다.

2. No Sexual Harassment and workplace harassment in the Workplace

직장 내 성희롱과 직장내 괴롭힘 금지

The employees shall not engage in sexual harassment and workplace harassment in the workplaces or aid and abet such sexual harassment, and shall not take disadvantageous actions against those who have raised such issues.

임직원은 직장 내 성희롱 및 직장내 괴롭힘 행위를 하거나 방조해서는 안 되며, 문제를 제기하는 자에 대하여 불이익한 조치를 하지 않는다.

3. Nondiscrimination 차별금지

The employees shall not engage in unfair discriminatory activities on the ground of blood ties, school ties, geographical ties, age, gender, religion, marital status, disability and political tendency.

임직원은 혈연,학연,지연,나이,성별,인종,종교,혼인 여부, 장애, 정치 성향에 따른 부당한 차별행위를 하지 않는다.

Chapter 6 Supplementary Rules

제 6장 보칙

1. Inquiry and Reporting 질의와 보고

When the employees have difficulty in making decisions in ethically problematic situations by themselves or have questions about the application and interpretation of 『the Code of Conduct』, they may ask questions to their superior. When the employees have reasonable grounds to suspect a violation of 『the Code of Conduct』 or have come to know a violation, they shall notify an authorized person without delay:

임직원은 특정한 윤리적 문제상황에서 스스로의 판단이 어려울 때나 『행동기준』의 적용과 해석에 관해 의문점이 있을 때에는 상급자에게 질의할 수 있으며, 『행동기준』 위반으로 의심할 만한 합리적인 근거가 있거나 위반사실을 알게 된 경우에는 지체 없이 담당자에게 알려야 한다.

2. The Effects of Violation 위반시 효과

"The Code of Conduct"

Violations of 『the Code of Conduct』 constitute reasons for disciplinary action pursuant to article 73 of the Rules of Employment. Therefore, if employees violate this "Code of Conduct", they may be investigated in accordance with the relevant internal regulations and subject to penalty as a result of the violation.

임직원의 『행동 기준』 위반은 취업규칙 제 73조에 따른 '징계사유'에 해당되므로 관련 내규에 따라 조사를 받을 수 있으며, 그 결과에 따라서 불이익한 조치를 받을 수 있다