

# (주)파트론/협력사 행동규범 준수 가이드라인

(주)파트론은 글로벌 공급망의 일원으로서 (주)파트론을 포함 전협력사가 지속가능경영에 동참하고 법과 윤리를 준수하며, 인권, 노동, 안전, 환경, 윤리 등의 기준을 충실히 따르도록 다음과 같은 협력사 행동규범 가이드라인을 제정합니다.

본 가이드라인은 파트론과 협력사가 함께 신뢰를 바탕으로 성장하기 위한 최소한의 기준이며, 귀사의 자율적인 관리체계 구축 및 지속적인 개선을 요청드립니다.

## 1. 준수 선언 및 정책

협력사는 인재와 기술을 바탕으로 최고의 제품과 서비스를 창출하여 인류사회에 공헌하는 글로벌 초일류 기업을 지향합니다. 이를 위해 인재제일, 최고지향, 변화선도, 정도경영, 상생추구를 회사의 핵심가치로 삼고 있습니다. 협력사는 법과 윤리를 준수하고 기업 본연의 역할과 사회적 책임을 다하기 위해 노력합니다.

모든 협력사는 회사의 기업가치와 명성이 자신에게 달려 있다는 것을 항상 인식하고, 핵심가치를 기반으로 법을 준수하여 윤리적으로 행동해야 합니다. 본 '행동규범 가이드라인(Business Conduct Guidelines)'은 파트론 행동규범(Global Code of Conduct)'을 토대로 삼아 협력사는 올바른 가치판단을 내리고 행동을 할 수 있도록 지원하기 위해 작성되었습니다.

## 2. 리스크 관리

- 오늘날 세계가 직면하고 있는 사회적·환경적 위협은 경영환경의 불확실성을 증대시키고, 이로 인해 발생하는 리스크는 경영 성과와 회사의 명성에도 부정적인 영향을 끼칠 수 있습니다. 협력사는 이러한 리스크 관리를 통해 임직원과 환경, 그리고 경영활동에 미치는 피해를 최소화하는 것을 목표로 합니다. 협력사는 불확실한 경영환경 전반에서 회사에 위험요인으로 작용할 수 있는 요소를 다각적으로 검토하고 대응방안을 수립하여 효과적으로 리스크를 관리해야 합니다.
- 모든 협력사는 급변하는 글로벌 사회에서 다양한 리스크에 직면할 수 있음을 인지하고 자신의 업무와 역할에 따라 신속하고 적절하게 대응하기 위해 노력해야 합니다.
- 모든 협력사는 자신의 업무와 관련된 '파트론 행동규범'과 '행동규범 가이드라인'을 숙지하고 준수함으로써 리스크를 사전에 방지할 수 있도록 노력해야 합니다.

## 3. 가이드라인 적용범위

- 파트론의 정책, 규정, 지침과 '행동규범 가이드라인'은 회사에 소속되어 있는 모든 협력사에게 적용됩니다.
- 파트론 협력사의 경우, 필수적으로 본 '행동규범 가이드라인' 내용 중 자사의 운영관리에 적용되는 항목을 검토하여 적극 반영해야 합니다.

## 4. 가이드라인 활용 방법

- 모든 협력사 임직원은 업무상 충분한 정보를 바탕으로 올바른 판단을 내리기 위해 노력해야 합니다.
- 모든 협력사 임직원은 업무 결정 시 행동규범 가이드라인을 활용한 자가진단을 통해 해당 결정의 문제점과 영향력을 검토하는 과정을 거쳐야 합니다.

## 5. 위반 신고

- 파트론은 전화, 팩스 및 윤리경영 홈페이지 등 다양한 수단을 통해 국내외에서 윤리경영 위반사례 접수창구를 운영하고 다양한 경로로 접수된 제보는 철저히 검토한 후 신중하게 처리하고 있습니다.
- 모든 협력사는 임직원은 행동규범 가이드라인 위반 행위 또는 위반 가능성이 있는 행위를 인지했을 때에는 즉시 해당 내용을 윤리경영 홈페이지 내의 부정제보 경로, 감사팀 이메일, 인사총무팀 내의 제보 경로등을 통해 직접 신고할 수 있습니다.

또한 불법적이거나 비윤리적 상황 및 직장 내 금지된 행동으로 인해 피해를 입었다고 판단되면 즉시 해당 문제를 보고하기를 권장합니다.

- 협력사는 임직원이 보복에

대한 두려움 없이 문제를 제기할 수 있도록 신고한 제보자의 익명성을 보장하고, 제보자에게 불이익을 주는 어떠한 행위도 금지합니다.

## 6. 근무 환경

- 협력사는 모든 임직원의 권리가 존중되고, 창조적·문화적 다양성이 인정되며, 서로 협력하는 근무환경을 조성하기 위해 노력해야 합니다. 인종, 문화, 종교, 나이 또는 현지법에 의해 어떠한 조건을 이유로 차별하는 것을 허용하지 않습니다. 또한 다른 직원의 업무를 방해할 수 있는 괴롭힘이나 공격적인 행동을 허용하지 않습니다.
- 협력사는 육아 휴직, 병가 휴직 등 다양한 임직원 복리후생 제도와 프로그램 확대를 통해 임직원의 삶의 질이 향상되도록 노력해야 합니다. 또한, 장애인 임직원들이 회사에서 불편 없이 생활할 수 있도록 근무환경을 개선하려고 노력해야 합니다.
- 상사는 부하직원에게 관련법과 회사의 규정 및 프로세스에 위반되거나 업무와 무관한 작업을 수행하도록 부당한 지시를 하지 않으며, 정신적, 육체적 강요에 의해 비자발적으로 업무에 임하게 해서는 안 됩니다.

## 7. 고용 조건

- 협력사는 업무특성 및 국가별 관련법규를 준수하여 임직원의 근무시간을 정하며, 국제기준 및 국가별 법규를 고려하여 공정하게 임금조건을 결정합니다.
- '임금 및 복리후생 규정'에 따라 각 국가별로 명시된 최저임금 보장, 초과근로수당 지급, 사회보험 가입, 휴식/휴가 제공 의무 등을 준수합니다.
- 글로벌 표준 성과 평가제도를 도입하여 모든 임직원을 능력과 성과에 따라 공정하게 대우함으로써 우수한 인재들이 전문가로 성장할 수 있는 기회를 제공합니다.

## 8. 임직원 고충처리

- 협력사는 최상의 작업 환경을 조성하기 위해 노력하고 있습니다. 사업장내 고충처리실을 운영하여 임직원의 의견을 상시 청취하고 있으며, 경영진은 개방적 소통 문화를 바탕으로 임직원의 고충을 청취하고 있습니다.
- 협력사는 상호 신뢰와 성실을 바탕으로 상생 협력하는 노사관계를 유지하고 발전시키기 위해 현지법에 따른 임직원의 결사의 자유를 존중합니다.
- 모든 협력사의 임직원은 업무 중 걱정이나 염려 사항을 느낄 경우 사업장별 고충처리실을 통해 해당 문제를 제기할 수 있습니다. 파트론 협력사는 고충처리실을 통해 제보한 임직원의 익명성과 정보의 비밀 유지를 보장합니다.

## 9. 임직원 정보보호

- 협력사는 현직 및 퇴직 임직원의 개인정보를 보호합니다.
- 다음 3가지 경우 이외에는 본인의 동의가 있어야만 해당 임직원의 개인정보를 외부로 공개 할 수 있습니다.
  - 법률에 특별한 규정이 있거나 법령상 의무를 준수하기 위하여 불가피한 경우
  - 공공기관이 법령 등에서 정하는 소관 업무의 수행을 위하여 불가피한 경우
  - 정보주체 또는 그 법정대리인이 의사표시를 할 수 없는 상태에 있거나 사전 동의를 받을 수 없는 경우로서 명백히 정보주체 또는 제3자의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요하다고 인정되는 경우

## 10. 평등 및 다양성, 차별금지

- 협력사는 각 개인의 인권을 존중하기 위한 '차별금지 지침'에 따라 모든 임직원과 지원자에게 동등한 기회를 제공합니다. 업무, 승진, 보상 및 징계를 비롯한 인사관행에서 성별, 인종, 민족, 국적, 종교, 나이, 결혼 여부, 성적 지향, 성 정체성/성적 발현, 사회적 신분, 장애, 임신, 군 복무 여부, 유전적 정보, 정치적 성향 등 어떠한 이유로도 임직원이나 지원자를 차별하지 않습니다.

## 11. 아동노동 금지(미성년 근로자 보호)

- 파트론의 아동노동 금지 정책은 'UN 아동권리 협약', '아동권리와 경영원칙', 'ILO 협약' 등에 기반하고 있으며, 국내외 모든 사업장뿐만 아니라 파트론과 거래하는 모든 협력사에서도 준수할 것을 요구하고 있습니다.

- 이에 따라 국내외 모든 사업장 및 협력사는 연령검사 등 엄격한 고용 절차를 준수해야 합니다. 파트론은 아동공 고용에 대한 무관용 원칙을 견지하고 있으며, 사업장에서 어떠한 형태의 아동 노동도 용인될 수 없습니다.

아동 근로자 고용은 엄격하게 금지됩니다. "아동"은 15세, 의무 교육이 끝나는 연령, 현지 법령에 따른 법정 고용 최저연령 중 가장 높은 연령 미만의 사람을 의미합니다.

아동 근로자가 발견된 경우, 협력회사는 즉각 적인 대응 조치를 취해야 합니다

즉시 아동 근로자 고용을 중지하고 고용 과정에서 근로자들의 연령 검증 프로세스를 개선해야 합니다.

실습생 프로그램 등을 운용할 경우 현지 법률 및 규정을 준수해야 합니다.

법정 고용 최저연령보다 높은 청소년 근로자를 고용할 수 있으나, 18세 미만의 근로자들은 안전보건 측면에서 위험한 업무(잔업,야간근무 포함)를 수행해서는 안 됩니다

## 12. 강제노동 금지

- 협력사는 자유 의사에 의한 노동을 보장하며, 정신적 또는 육체적 구속에 의한 강제노동에 참여하거나 부과하는 것을 금지합니다. 이는 캘리포니아 공급망 투명성 법안 및 영국 현대 노예법안의 취지에 부합하는 것입니다. 또한 파트론의 협력사는 노예노동이나 인신매매와 같은 불법 활동을 어떤 형태로든 지지하지 말아야 합니다 . 근로계약서는 근로자의 모국어 또는 근로자가 이해할 수 있는 언어로 작성하여 반드시 서면으로 제공해야 하며, 근로자는 퇴사 절차나 통보 방법에 있어 회사의 취업규칙 또는 해당국의 법률로 정해진 기간 내에 합리적인 통지를 한 경우 언제라도 퇴사할 수 있습니다.

## 13. 임직원 안전보건

- 협력사는 임직원과 지역사회 안전보건을 최우선으로 해야 하며, 모든 임직원에게 안전한 작업환경을 제공할 수 있도록 노력해야 합니다.
- 업무로 인한 모든 위험으로부터 작업자를 보호하기 위하여 '화학물질 관리 지침'에 따른 프로세스를 확립하고 안전 조치를 취하는 데 주력합니다.
- 사업장 설비 노후화로 인해 발생할 수 있는 위험요인을 제거하기 위하여 설비 수명 예측 프로그램을 운영하고, 안전규정 준수 및 사업장 안전문화 정착을 위하여 정기적으로 안전교육을 실시합니다.
- 임직원의 안전, 건강, 보안을 강화하기 위해 관련된 국제기준, 관계 법령 및 '환경안전 방침' 등 관련규정을 준수하며 근무장소의 청결 및 안전수칙 준수를 생활화하고 있습니다 .
- '작업환경관리 지침'에 따라 근로자가 잠재적 위험요인(감전, 화재, 추락 등)에 노출되지 않도록 안전한 작업장 설계, 작업 수행 절차 수립, 개인 보호장비 제공, 지속적인 안전교육 등을 실시합니다. 또한, '비상사태 준비 및 대응 지침'에 따라 화재, 악천후, 화학물질 누출 등 발생할 수 있는 비상사태와 사고에 대해서도 사전에 파악하고 면밀히 평가하여 대응할 수 있는 절차를 수립해 관리해야 합니다.

## 14. 마케팅 및 판매

- 모든 협력사는 파트론의 회사 브랜드와 상표를 보호해야 하며 브랜드와 상표는 적절한 승인을 받은 경우에만 활용할 수 있습니다.
- 제품 및 서비스 관련 허위·과장 광고를 금지하고 있습니다. 담당 임직원은 제품 및 서비스에 관하여 언제나 실증가능한 진실한 내용만을 기재해야 합니다.
- 광고, 마케팅, 판매 등과 관련된 모든 자료에서도 고객의 오해를 유발할 수 있는 제품의 품질, 성능에 대한 과장된 내용을 포함하지 않습니다. 또한, 경쟁사 또는 경쟁사의 제품 및 서비스에 대해 허위 또는 불법적 주장을 하는 것은 금지되어 있습니다.

## 15. 제품 품질 관리

- 파트론은 '고객의 가치와 행복을 위한 초일류 품질 추구'를 비전으로 수립하여 모든 임직원이 품질 관리의 중요성을 최우선으로 생각하며 제품을 생산하고 있습니다.
- 모든 협력사 임직원은 고객의 요구, 라이프스타일, 행동 변화에 대해 깊이있게 이해하고, 고객 및 협력사의 요구와 제안을 최대한 수용하여 제품설계, 유통, 서비스 등의 개선과정에 우선적으로 반영하도록 권장합니다.

## 16. 환경 안전 방침

- 협력사는 글로벌 기업으로서 국내뿐만 아니라 해외 사업장, 협력사, 지역사회에 이르기까지 환경보전을 위한활동을 준수해야 합니다.

## 17. IT 접근성 향상

- 파트론은 사회계층 구분 없이 모든 사람들이 동등한 첨단 기술 혜택을 누릴 수 있도록 IT기기들과 기술의 접근성 향상을 위해 노력하고 있습니다. 모든 제품과 콘텐츠 및 서비스는 다양성을 인식하고 차이를 포용하는 인간 중심의 철학을 바탕으로 만들어집니다. 기술 혁신을 통해 모든 사용자에게 활용될 수 있도록 접근성 향상을 추구합니다.
- 장애인의 제품 및 서비스 접근성 향상을 위해 장애인의 특성 및 장애 유형별로 IT제품 사용 시 문제점을 분석하고, 직관적인 사용 방법 개발 등 관련 기술을 확보하고자 노력하고 있습니다

## 18. 재산적 가치가 있는 정보

- 파트론 협력사 임직원은 재산적 가치가 있는 회사의 정보를 보호하기 위해 안전지침을 준수하고 특별한 사유가 있는 경우 회사의 승인을 받은 후 관련 정보를 공개해야 합니다 .
- 개인적인 부주의로 인해 재산적 가치가 있는 정보가 유출되지 않도록 주의해야 하며, 회사와의 고용관계가 종료된 이후에도 고용 중 알게 된 회사의 정보에 대해 비밀을 유지해야 합니다 .
- 부당한 방법으로 타사의 영업비밀이나 기타 비밀정보를 취득해서는 안되며, 경쟁업체의 중요한 정보를 수집하기 위한 불법적인 행위에 동조하거나 이를 조장하는 행위도 금지해야 합니다 .
- 모든 임직원은 고객, 사업파트너 또는 공급업체 등의 일체의 비밀 정보에 대하여 비밀을 유지해야 합니다.

## 19. 타인에 대한 정보 보호

- 모든 협력사 임직원은 회사를 위한 업무를 수행하는 중에 고객, 협력사, 구직자, 온라인 사이트 방문자 및 기타 관련자의 개인정보를 취득할 수 있습니다. 이 경우 업무 수행에 반드시 필요한 경우에 한하여 파트론의 내부정책, 관련 규정 및 지침에 의거하여 해당 정보를 사용할 수 있습니다. 그러나 타인의 개인정보를 정당한 권한 또는 사유 없이 변경하거나 정당한 법적 권한이 없는 자에게 공개할 수 없습니다 .
- 업무 중 개인정보가 필요한 경우에는 개인정보 사항과 정보가 필요한 이유를 구체적이고 명확하게 제시하고, 관련 사항이 업무상의 목적, 관련 법령 및 회사 관련 정책에 부합하는지 확인해야 합니다 .
- 모든 협력사 임직원은 각 국가별 개인정보보호법을 준수해야 합니다.

## 20. 제3자 정보의 취득과 사용

- 경쟁업체나 외부기관의 정보를 취득할 경우 정당한 경로를 통해 '경쟁사 정보수집 가이드라인'에 기반하여 정직하고 윤리적인 방법으로 수집해야 합니다.
- 정보수집과 관련된 부적절하거나 불법적인 행위는 아래와 같습니다.
  - 도청, 감시, 해킹, 뇌물, 절도 또는 불법적인 침해 행위
  - 경쟁업체 직원을 통해 해당 업체의 정보를 입수하는 행위

## 21. 공정한 계약

- 파트론은 구매 의사 결정, 협상, 계약서 작성 및 계약 관리 과정에서 관련 법규를 준수하며, 파트론의 공급업체도 동일한 법률과 규정을 준수하도록 해야 합니다.
- 모든 임직원은 적절한 승인 없이는 계약이나 업무와 관련된 약속을 해서는 안되며, 사업파트너 및 협력사와의 모든 업무 관계는 합법적인 서면 계약서의 작성을 통해 이루어져야 합니다.
- 모든 임직원은 위임된 권한 밖에서 승인 없이 제3자와 구두나 서면으로 새로운 합의를 하거나 기존 계약서 내용을 변경해서는 안됩니다. 가격, 계약 또는 서비스 조건에 대한 수정이 필요한 경우 경영진 또는 해당 권한을 보유한 부서의 승인을 받아야 합니다.
- 개인의 이익이나 제3자의 부적절한 혜택을 위해 계약을 체결하거나 조작하는 행위는 철저히 금지되어 있습니다.
- 신원이 불확실하거나 거래관행이 투명하지 않은 개인, 거래선 및 국가와의 거래를 금지하며, 불법적인 허위/변칙 거래에 대해서는 관여하거나, 협조하지 않습니다.

## 22. 선물, 접대 및 뇌물

- 파트론은 '반부패 및 뇌물방지 정책'에 따라 각 국가별 부패방지 법규를 준수하고 있습니다 .
- 모든 협력사는 사업상 부정한 이익을 획득하거나 부정한 이익에 대한 대가로 금품 등을 직접 또는 간접적으로 제의, 약속, 승인 또는 제공하지 않습니다. 또한 업무와 관련하여 일체의 선물이나 접대를 받을 수 없습니다 .
- 모든 임직원은 행동규범 가이드라인, 세부정책 또는 부패방지 법규의 위반 사실을 알게 되었거나 혐의가 의심 되는 경우 해당 내용을 제보할 수 있습니다.

## 23. 정부와의 거래

- 파트론은 각 국가의 대정부 활동 관련 법률을 준수하며 공무원에게 부적절한 영향력 행사를 금지합니다 .
- 협력사는 정부 및 공공기관 등 공공 발주기관에서 추진하는 사업수주를 위해 경쟁하는 과정에서 윤리적이고 투명하게, 정직하고 정확하게 행동해야 합니다.
- 정부 및 공공기관과 거래할 경우에는 삼성전자 공정거래 정책을 엄격히 따라야 하며, 내부 정책 또는 해당 정부의 관련 법령이나 규정을 위반하거나 위반할 가능성이 있는 경우 즉시 경영진과 컴플라이언스팀 등에게 보고해야 합니다

## 24. 제품 화학물질 관리

- 파트론은 공급망 내 유해화학물질 관리를 통해 제품에 사용되는 화학물질을 엄격하게 관리합니다. 사용이 제한되는 법정 규제물질과 자발적 제한물질을 '제품환경 관리물질 운영규칙'에 의해 관리하고 있으며, 제품에 관리대상물질이 포함 되는 것을 근본적으로 방지하기 위해 모든 생산 현장에서 사용되는 부품과 완제품에 대해 대상물질 함유 여부를 엄격하게 검사·관리하고 있습니다

## 25. 근로시간 준수

근로시간은 해당 국가가 법으로 규정한 최대 근로시간을 초과해서는 안됩니다. ILO 협약 1호, 30호에 근거하여 표준 근로시간은 주당 48시간을 초과해서는 안됩니다. 나아가, 비상 또는 특수 상황을 제외하고 주당 근로시간은 연장 근로시간을 포함하여 60시간을 넘어서는 안됩니다.

또한 ILO 협약 14호, 106호에 근거하여 근로자에게 매 7일마다 최소한 1일의 휴일을 보장해야 합니다.

## 26. 임금 및 복리후생

근로자에게 지급되는 임금은 최저 임금, 초과 근로수당, 법으로 정해진 복리후생 항목 등을 포함해야 하며 현지 법률 및 규정을 모두 준수해야 합니다. 모든 초과 근로는 근로자의 동의 하에 자발적으로 이루어져야 하며, 현지법률 및 규정에 따라 정규 근로시간에 적용되는 시간당 급여보다 높은 초과 근로수당을 지급해야 합니다.

징계 조치의 수단으로 임금삭감은 허용되지 않습니다. 근로자의 임금 지급 기준 및 항목은 급여명세서 또는 급여 지급 내역이 기록된 서면, 사내 인트라넷 등을 통해 근로자들이 이해할 수 있는 언어로 제공되어야 합니다.

## 27. 결사의 자유

협력회사는 현지 국가의 법규에 따라, 근로자가 사원협의회 또는 노동조합을 조직, 가입하고, 단체교섭과 평화적 집회를 위해 다른 근로자와 자유롭게 결사할 권리를 존중해야 하며, 근로자가 이와 같은 활동에 참여하지 않을 권리도 존중해야 합니다. 또한, 근로자 및 근로자 대표가 차별대우, 보복조치, 위협행위, 괴롭힘 등에 대한 걱정 없이 근로조건과 경영방침에 대한 의견 및 애로사항을 협력회사와 자유롭게 소통하고 의견을 나눌 수 있어야 합니다.

## 28. 신체부담 업무

근로자가 오랜 시간 반복적으로 수작업을 해야 하거나, 무거운 것을 들거나 서 있는 작업, 그리고 체력 소모가 많은 조립 업무를 포함하여 근로자가 육체적으로 힘든 작업에 노출되는 것을 파악하고, 평가하며, 통제해야 합니다.

## 29. 위험기계, 기구 및 설비 안전관리

생산에 필요한 기계, 기구 및 설비를 사용하는 데 있어 안전성 여부를 평가해야 합니다. 근로자들이 상해 위험에 노출될 수 있는 기계를 사용할 경우, 물리적 보호 장치, 연동 장치, 방벽을 제공하고 적절히 유지해야 합니다.

### 30. 대기오염물질

휘발성 유기화합물질, 에어로졸, 부식성 가스, 분진, 오존층 파괴물질과 공정에서 발생된 연소 부산물은 그 특성을 파악하여 상시 모니터링하고, 현지 법규에 따라 관리/처리한 뒤 배출해야 합니다. 협력회사는 또한 대기 오염방지 설비의 처리효율을 상시 모니터링 해야 합니다.

### 31. 제품내 물질 규제 준수

협력회사는 물질에 대한 재활용 및 폐기 시 물질에 대한 정보를 표시하는 것을 포함하여 특정 물질 사용을 금지하거나 제한하는 것과 관련된 현지 법률 및 규정을 따라야 하며 제품 내 환경 유해물질 관리규칙을 준수해야 합니다.

### 32. 수자원 관리

협력회사는 체계적으로 우수오염을 예방해야 합니다. 또한 불법 배출과 화학물질 누출로 인한 오염물질의 우수관 유입을 방지해야 합니다. 협력회사는 수자원, 사용 및 배출을 문서화, 특성화 및 모니터링하는 수자원 관리 프로그램을 구현해야 합니다. 물을 보존할 수 있는 기회를 모색하고 오염 경로를 통제해야 합니다.

모든 폐수는 배출 또는 폐수처리 이전에 특성화, 모니터링, 통제 및 처리되어야 합니다. 협력회사는 최적의 성능 및 규정 준수를 보장하기 위해 폐수 처리 및 밀폐 시스템의 성능을 일상적으로 모니터링 해야 합니다.

### 33. 에너지 소비와 온실가스 배출

협력회사는 에너지 소비량과 온실가스 배출량을 측정하고 산정 및 관리할 수 있는 체계를 구축해야 합니다. 협력회사는 온실가스 인벤토리 구축을 위해 온실가스 배출원을 파악하고 배출원별 연료 사용량을 관리하며 매년 인벤토리를 구축 및 갱신해야 합니다.

또한 사업장 에너지 소비량 및 온실가스 배출량 정보를 "협력회사 탄소배출량 조사"를 통해 제공하는 기준에 따라 제출 가능한 범위 내에서 제공하여야 하며, 온실가스 감축을 위한 목표를 설정하고 이를 달성할 수 있도록 지속적으로 감축 과제를 실행해야 합니다.

### 34. 정보공개

모든 거래는 투명하게 이루어져야 하며 협력회사의 회계장부 및 업무기록에 정확하게 반영되어야 합니다. 협력회사의 노무/안전보건/환경 관리 실태, 경영 활동, 지배구조, 재무 상태, 성과에 대한 정보는 해당 법규 및 일반적 인 산업계 관행에 따라 공개되어야 합니다. 공급망 내 관련 분야 실태 및 관행에 대한 기록 위조나 부실표기는 용인될 수 없습니다.

### 35. 지적재산 보호

지적 재산권은 존중되어야 합니다. 기술 및 노하우의 이전은 지적 재산권을 보호하는 방식으로 이뤄져야 하며 파트너의 정보를 안전하게 보호해야 합니다.

### 36. 신원보호와 보복금지

법적으로 금지된 경우를 제외하고, 협력회사 및 내부 고발자의 신원 보호 프로그램(비밀 및 익명성 보장)을 운영해야 합니다. 협력회사는 임직원들 에게 관련 절차를 공지하여 보복에 대한 두려움 없이 문제를 제기할 수 있도록 해야 합니다.

### 37. 개인정보 보호

협력회사는 사업과 관련된 협력회사, 고객사, 소비자 및 임직원을 포함한 모든 사람들의 개인정보를 보호하기 위해 합당한 노력을 기울여야 합니다. 또한 개인정보의 수집, 보관, 처리, 전송 및 공유에 있어서 개인정보 보호 및 정보보안 관련 법규를 준수해야 합니다.

### 38. 문서와 기록

기업 운영 상 보관되는 문서 및 기록의 작성, 유지는 외부 공시와 관련된 규제를 준수하고, 회사 및 개인정보를 보호하기 위한 적절한 기밀 관리 요건의 적합성에 부합해야 합니다. 협력회사는 본 규범을 준수하고 있다는 것을 반드시 문서화해야 하며 요구가 있는 경우 관련 정보를 즉시 제공해야 합니다