

# 공급업체 및 비즈니스 파트너 행동 강령

2025년 8월

이 강령은 모든 이전 버전을 대체합니다.

# 목차

- 1. 머리말 ..... 4
- 2. 사회적 책임 ..... 4
  - 2.1. 아동 노동 금지 ..... 4
  - 2.2. 강제 노동 및 의무 노동 금지 ..... 4
  - 2.3. 결사의 자유 및 단체 교섭권 ..... 4
  - 2.4. 차별 금지 및 동등한 대우 ..... 5
  - 2.5. 근무 조건, 보수 및 사회적 혜택 ..... 5
  - 2.6. 보건 및 산업 안전 ..... 5
  - 2.7. 교육 및 인식 제고 ..... 5
  - 2.8. 분쟁 광물의 책임 있는 취급 ..... 5
- 3. 환경 보호 ..... 6
  - 3.1. 환경 관리 및 자원 효율성 ..... 6
  - 3.2. 온실가스 배출 및 기후 보호 ..... 6
  - 3.3. 에너지 소비 및 재생 가능 에너지 ..... 6
  - 3.4. 폐기물, 물, 화학물질 관리 ..... 6
  - 3.5. 유해 물질 관리 ..... 6
- 4. 책임감 있는 기업 지배구조 ..... 6
  - 4.1. 부패 금지 ..... 7
  - 4.2. 경쟁법 및 지적 재산권 ..... 7
  - 4.3. 데이터 보호 및 정보 보안 ..... 7
- 5. 구현 및 검토 ..... 7

5.1.	관리 시스템.....	7
5.2.	감사 및 검증.....	7
5.3.	내부 고발 시스템 및 불만 사항.....	8
5.4.	적용 범위.....	8
5.5.	위반의 결과.....	8
6.	확인 및 서명.....	8

# 1. 머리말

글로벌 기업 Geberit은 전 세계 위생 기술 분야에서 최고의 서비스를 제공하며 사회, 복지, 경제, 환경에 대한 책임을 다하고 있습니다. Geberit의 행동은 높은 수준의 윤리 기준과 핵심 기업 가치 네 가지, 정직, 겸손, 협력, 책임감에 기반합니다. 이러한 가치는 Geberit의 행동과 상호 관계 방식을 비롯해 파트너, 고객, 공급업체, 대중을 대하는 태도에 대한 지침이 됩니다.

또한 Geberit은 공급망 전반에 걸쳐 책임을 다하고 있습니다. Geberit은 공급업체와 비즈니스 파트너가 당사 직원과 동일한 윤리 기준을 준수하기를 요청합니다.

본 공급업체 및 비즈니스 파트너 행동 강령(이하 "강령")은 공급업체 및 비즈니스 파트너에게 바라는 인권 및 노동권 존중, 환경 및 노동 기준 준수, 비즈니스 거래 윤리 원칙 준수 관련 요구 사항을 설명합니다. 본 강령은 국내 및 국제 지침, 특히 국제인권장전, UN 기업과 인권 이행 원칙, 국제노동기구(ILO) 핵심 노동 기준, 유엔글로벌콤팩트(UNG) 원칙, OECD 다국적기업 가이드라인을 기반으로 합니다.

# 2. 사회적 책임

Geberit은 국제적으로 인정받는 인권 기준을 준수하기 위해 최선을 다합니다. Geberit은 강제 노동, 아동 노동, 차별 또는 기타 인권 침해를 용납하지 않습니다. 이러한 원칙은 [인권 선언](#)에 명시되어 있습니다.

## 2.1. 아동 노동 금지

모든 형태의 아동 노동은 엄격히 금지됩니다. 정의와 연령 제한은 ILO 협약 제138호 및 제182호를 기준으로 합니다. 공급업체는 법정 최저 연령 미만인 사람을 고용하지 않아야 합니다.

## 2.2. 강제 노동 및 의무 노동 금지

모든 형태의 강제 노동, 부채 숙박, 현대판 노예 제도는 엄격히 금지됩니다. 직원은 언제든지 자발적으로 퇴사할 수 있어야 합니다. 공급업체는 고용 관계에서 강제 노동의 가능성을 나타내는 지표(예: 신분증 압수, 채무 계약, 협박)가 확인되는지를 정기적으로 점검할 의무가 있습니다.

## 2.3. 결사의 자유 및 단체 교섭권

직원은 자유롭게 노동조합을 조직하고 자신의 이익을 대변할 수 있습니다. 공급업체는 직원이 이러한 권리를 행사하는 것을 방해, 위협, 또는 차별해서는 안 됩니다. 노동조합 대표가 차별이나 불이익을 받아서는 안 됩니다. 고용주와 직원 간의 열린 대화는 적극 환영합니다.

## 2.4. 차별 금지 및 동등한 대우

어떤 형태의 차별도 허용되지 않습니다. 이는 특히 직원 선발, 고용 관계 구성, 승진, 추가 교육 기회, 해고 또는 퇴직에 적용됩니다. 인종, 성별, 종교, 나이, 신체적 또는 정신적 장애, 성적 정체성, 정치적 신념 또는 이와 유사한 개인적 특성 등을 이유로 한 차별은 엄격히 금지됩니다.

## 2.5. 근무 조건, 보수 및 사회적 혜택

법률 또는 단체 협약에 규정된 모든 수당은 전액 지급되어야 합니다. 초과 근무에는 정규 시급보다 높은 보수가 지급되어야 합니다. 급여 명세서는 투명해야 하며 모든 지급 및 공제 항목을 명확하게 기재해야 합니다. 부당한 급여 공제는 허용되지 않습니다.

초과 근무는 자발적으로만 할 수 있습니다. 직원은 이 사실을 사전에 통보받아야 하며, 불이익 없이 이를 거부할 수 있습니다. 법정 휴식 기간과 7일 이내에 최소 하루의 휴일은 반드시 보장되어야 합니다. 근무 시간과 휴식 시간은 정확하게 문서에 기록되어야 합니다.

## 2.6. 보건 및 산업 안전

공급업체는 보건 및 안전과 관련된 모든 해당 지역 및 국가의 법률, 국제 법률, 규정, 표준(ILO 155/187)을 준수할 의무를 집니다.

공급업체는 작업장 및 생활 공간을 제공하는 경우 이곳에서 안전하고 건강한 환경을 보장할 의무가 있습니다. 여기에는 화재 위험에서 보호, 기계의 안전한 작동, 깨끗한 식수 및 청결한 위생 시설의 자유로운 이용, 적절한 보호 장비 제공 등이 포함됩니다. 또한 사고 예방 조치, 비상 상황 대비 조치, 직원과 경영진 간의 원활한 소통이 보장되어야 합니다. 숙소가 제공되는 경우, 이를 강압 없이 자발적으로 이용할 수 있어야 합니다.

## 2.7. 교육 및 인식 제고

공급업체는 직원에게 산업 안전, 보건, 환경 보호, 인권 및 노동권, 윤리적 기업 원칙에 대한 적절한 교육을 정기적으로 제공할 의무를 집니다. 교육 과정은 모든 직원이 해당 법적 요건, Geberit 강령, 기타 관련 표준을 이해하고 준수할 수 있도록 설계되어야 합니다. 필요한 경우 Geberit은 이러한 주제 관련 공급업체를 지원합니다.

## 2.8. 분쟁 광물의 책임 있는 취급

공급업체는 분쟁 지역, 고위험 지역에서 광물 및 금속을 조달할 때 인권 실사 의무를 이행해야 합니다. 국내 및 국제적으로 적용되는 실사 및 투명성 의무, 특히 EU 규정 2017/821과 스위스 채무법(CO) 제964j조 이하를 준수해야 합니다. 공급업체는 사용되는 재료(특히 주석, 탄탈륨, 텅스텐, 금 등)가 무력 분쟁의 자금 조달에 기여하거나 심각한 인권 침해와 관련되지 않도록 적절한 조치와 프로세스를 구현해야 합니다. 공급망 내에서 이러한 원자재의 추적 가능성이 보장되어야 합니다. 필요시 Geberit에 적절한 증거를 제공해야 합니다.

### 3. 환경 보호

#### 3.1. 환경 관리 및 자원 효율성

공급업체는 해당 지역 및 국가의 모든 환경법 및 규정, 국제 협약, 산업별 환경 표준, 운영 허가 및 라이선스를 준수할 의무를 집니다.

Geberit은 국제적으로 인정받는 표준(ISO14001 또는 이와 유사한 표준 등)에 따라 환경 관리 시스템을 도입하고 지속적으로 발전시킬 것을 기대합니다.

#### 3.2. 온실가스 배출 및 기후 보호

공급업체는 온실가스 의정서(GHG Protocol)에 따라 직간접적인 온실가스 배출량(범위 1~3)을 기록하고 이러한 배출량을 점진적으로 줄이기 위한 조치를 마련합니다. 공급업체에는 온실가스 배출량 감축을 위해 과학 기반 목표 이니셔티브(SBTi)의 표준을 적용하거나 이를 지향할 것이 권장됩니다.

#### 3.3. 에너지 소비 및 재생 가능 에너지

공급업체는 공정에서 에너지 소비를 줄이고, 에너지 효율적인 시스템을 활용하며, 재생 가능 에너지 비율을 높여야 합니다.

#### 3.4. 폐기물, 물, 화학물질 관리

폐기물, 물, 유해 물질은 반드시 법규를 준수하여 신중히 취급해야 합니다. Geberit은 공급업체가 잔류성 유기 오염 물질에 관한 스톡홀름 협약, 수온에 관한 미나마타 협약, 유해 폐기물의 국경 간 이동 통제에 관한 바젤 협약 등 관련된 모든 국제 협약을 준수할 것을 기대합니다.

#### 3.5. 유해 물질 관리

공급업체는 유해 물질의 사용을 피하거나 최소화할 의무를 집니다. 필요시 공급업체는 필요한 모든 제품 안전 및 라벨링 문서를 Geberit에 제공하고, Geberit에 납품하는 제품이 화학물질 분류·표지 세계균형시스템(GHS)에 따라 발암성, 돌연변이 유발성 또는 생식 독성 물질이 함유되지 않음을 보장합니다.

### 4. 책임감 있는 기업 지배구조

Geberit은 모든 사업 활동에서 윤리적 원칙을 존중하는 책임감 있는 기업 지배구조를 구축하기 위해 최선을 다합니다. 이는 특히 공정한 경쟁을 보장하는 데 적용됩니다. Geberit은 모든 비즈니스 활동 및 비즈니스 계약에서 반독점법과 경쟁법을 준수하며 가격 담합, 카르텔 또는 경쟁을 왜곡하는 기타 행위를

단호히 거부합니다. Geberit은 공급업체가 특히 부패 금지, 경쟁법, 지적 재산권 보호, 데이터 보호 및 정보 보안과 관련하여 최고 수준의 청렴성 기준을 철저히 준수할 것을 요청합니다.

#### 4.1. 부패 금지

국제투명성기구(Transparency International)의 회원인 Geberit은 최고 수준의 청렴성 기준을 준수하며, 당사와 당사의 비즈니스 파트너 모두 이러한 기준을 엄격히 준수할 것을 약속합니다. 뇌물 수수, 특혜 제공, 갈취 및 기타 불공정한 비즈니스 관행은 엄격히 금지됩니다. Geberit 직원에 대한 선물, 초대 또는 기타 혜택은 사회에서 용인되는 적절한 범위 안에서만 제공되어야 하며, 비즈니스 결정에 영향을 미쳐서는 안 됩니다. 공급업체는 부패 방지를 위한 적절한 내부 통제 메커니즘을 갖추어야 합니다. 미국 해외부패방지법(FCPA) 및 영국 뇌물수수법(Bribery Act) 등의 국제 규정이 적용됩니다.

#### 4.2. 경쟁법 및 지적 재산권

공급업체는 반독점법을 준수하고 Geberit 및 제3자의 지적 재산을 보호할 의무를 집니다.

#### 4.3. 데이터 보호 및 정보 보안

기밀 데이터 및 개인정보는 관련 데이터 보호법에 따라 보호되어야 합니다. Geberit에 대한 정보는 허가 없이 공개하거나 사용할 수 없습니다.

## 5. 구현 및 검토

### 5.1. 관리 시스템

Geberit은 공급업체가 적절하고 효과적인 위험 관리 시스템을 유지하여 사람과 환경에 대한 잠재적 위험을 조기에 식별하고 부정적인 영향을 방지, 제거 또는 최소화할 것을 기대합니다. 여기에는 사내 및 직접적인

비즈니스 파트너와의 정기적인 위험 분석, 임시 위험 분석이 모두 포함됩니다. 공급망에서 발생하거나 원인을 제공한 모든 손해에 대한 책임은 공급업체가 집니다.

### 5.2. 감사 및 검증

Geberit은 감사, 자체 평가 또는 현장 방문(독립적인 제3자의 현장 방문 포함)을 통해 강령 요건의 준수 여부를 확인할 권리를 보유합니다. 공급업체는 적극적인 협력과 지속적인 개선을 위해 최선을 다할 의무를 집니다.

### 5.3. 내부 고발 시스템 및 불만 사항

본 강령에 설명된 원칙을 위반한 것이 확인될 경우 공급업체는 이를 즉시 Geberit에 알려야 할 의무가 있습니다. Geberit은 공급업체에 본 강령의 위반 사항을 신고할 수 있는 익명 보고 시스템을 제공합니다. Geberit 공급업체 신고 경로: <https://geberit.speakup.report/suppliersintegrityline>

신고 내용은 기밀로 취급되며, 내부 고발자는 보복으로부터 보호됩니다. 공급업체는 이러한 내부 고발 시스템 또는 이와 유사한 시스템을 구축해야 합니다.

### 5.4. 적용 범위

본 강령은 모든 공급업체와 그 상위 공급망에 적용됩니다. Geberit은 본 강령이 협력업체에도 전달되어 그곳에서도 이행될 것으로 기대합니다.

### 5.5. 위반의 결과

본 강령을 위반할 경우 Geberit은 조치를 취할 수 있는 권리를 보유하고 있습니다. 이는 비즈니스 관계 종료에 이를 수도 있습니다.

## 6. 확인 및 서명

본 강령은 기존 계약 규정을 보완하며, 새로운 법적 요건과 사회적 발전에 비추어 정기적으로 검토됩니다.

본 강령에 서명함으로써 공급업체는 본 강령에 포함된 요건을 이해하고 이를 준수할 것을 약속합니다.

공급업체(법인명): \_\_\_\_\_

공급업체(주소): \_\_\_\_\_

DUNS 번호: \_\_\_\_\_

장소, 날짜: \_\_\_\_\_

이름/직책: \_\_\_\_\_

서명: \_\_\_\_\_

(필요한 경우 회사 직인)