

콜마비앤에이치 협력사 행동규범



1. 제정 목적

콜마비엔에이치는 지속가능한 공급망 구축을 위해 협력사 행동규범을 제정했습니다. 본 행동규범은 전 협력사에 적용되며, 기업경영 활동에 적용되는 법령 및 규정 준수와 함께 노동/인권, 안전/보건, 환경, 윤리, 경영시스템 전 영역에서 최선의 운영정책 수립을 요구합니다. 콜마비엔에이치는 협력사가 행동규범을 준수해 고객과 지역사회로부터 신뢰받을 수 있도록 책임과 역할을 성실히 수행하겠습니다.

2. 적용 범위

콜마비엔에이치와 재화/용역 제공 등 거래를 위해 계약을 체결한 모든 협력사는 본 행동규범을 준수해야 하며, 하위 협력사까지 공급망 전반에 준수를 적극 권고합니다.

3. 협력사 책임과 역할

콜마비엔에이치의 협력사는 경영 의사결정 및 사업 운영과정에서 본 행동규범의 요구사항을 고려해야 합니다. 콜마비엔에이치 및 콜마비엔에이치의 위탁을 받은 제3자 기관은 서면점검 및 현장실사를 실시할 수 있으며, 그 결과 확인된 리스크에 대해 개선을 권고할 수 있습니다. 협력사는 상호협의를 바탕으로 리스크 완화 계획을 수립, 이행해야 합니다. 본 행동규범은 정기적으로 검토, 보완, 개정될 수 있으며, 콜마비엔에이치 홈페이지에서 확인할 수 있습니다. 세부 사항은 담당부서로 문의할 수 있습니다.

(1) 노동 / 인권

1) 차별 금지

① 협력사는 임직원이 차별이나 괴롭힘을 받지 않도록 보호해야 합니다. 성별, 인종, 민족, 국적, 종교, 장애, 나이, 가족 현황(임신, 결혼 여부), 사회적 신분, 정치적 견해, 피부색, 성소수자, 조합원 신분 등을 이유로 채용, 승진, 교육 등 고용 전 과정과 임금/복리후생에서 차별해서는 안 됩니다.

② 협력사는 성희롱, 정신적/육체적 강요, 폭언 등 비인도적 행위가 발생하지 않도록 정책과 절차를 수립, 이행해야 합니다. 필요 시 콜마비엔에이치 인권정책과 협력사 행동규범을 참고할 수 있습니다.

③ 현지 법률 또는 작업장 안전을 위한 예외를 제외하고 임직원의 종교 활동을 보장하고, 장애에 대한 합리적 편의시설을 제공해야 합니다. 또한 직무 수행에 불필요한 의료검사 등 차별 근거로 활용될 수 있는 조건을 요구하지 않습니다.

④ 성별/고용형태와 무관하게 동일가치 노동에 대해 동일임금을 제공하고, 합리적 이유 없는 임금/근로조건 격차가 발생하지 않도록 합니다. 역량과 성과에 기반한 공정한 평가와 보상 체계를 운영하며, 다양성을 존중하는 조직문화를 구축하고 비즈니스 파트너에도 동등한 수준을 요구합니다.

2) 임금 및 복리후생 제공

① 협력사는 사업을 영위하는 현지 법령을 준수하고 최저임금, 초과근로수당, 법정 복리후생 등을 포함해 임금을 적기에 지급해야 합니다. 초과근로는 동의에 따른 자발적 근로를 원칙으로 하며, 법정 기준에 따라 정규 시간당 급여보다 높은 수당을 지급해야 합니다.

② 임금 지급 시 임직원이 이해할 수 있는 언어로 급여명세서 등 지급 내역을 제공해 산정 기준과 항목을 확인할 수 있도록 해야 합니다.

③ 협력사는 쾌적한 업무환경과 복리후생 제도를 운영하고, 국가별 법정 의무교육을 실시하며 임직원의 경력개발 및 역량강화를 지원해야 합니다.

④ 징계 조치 수단으로 직접적인 임금 삭감은 적용하지 않으나, 정직 등 근로 제공이 중단되는 징계의 경우 해당 기간에 대해서는 임금은 지급하지 않을 수 있습니다.

3) 근로시간 관리

① 협력사는 국가별 법정근로시간을 준수하여 휴식을 포함한 근로시간을 관리하고, 불가피한 연장근로가 발생하는 경우 정당한 보상을 제공해야 합니다.

② 협력사는 법적으로 규정된 최대 근로 시간을 초과해서는 안 됩니다. 나아가 비상사태 또는 특수 상황을 제외하고 주당 근로 시간은 연장 근로 시간을 포함하여 52시간을 넘어서는 안 됩니다. 또한 근로시간이 4시간인 경우 30분 이상, 8시간인 경우 1시간 이상의 휴게시간을 근로시간 도중에 주어야 합니다.

4) 인도적 대우

① 협력사는 임직원의 사생활을 존중하고, 근로시간 외 불필요한 업무지시, 폭력/성폭력/성희롱/성적 학대, 체벌, 신체적/정신적 강압, 욕설, 괴롭힘, 공개적 수치심을 주는 언행 등 가혹하거나 비인간적인 대우 및 그 위협을 금지해야 합니다.

② 지위 또는 관계 등의 우위를 이용한 직장내 괴롭힘을 금지해야 하며, 직장 괴롭힘의

피해 임직원에게는 요청에 따라 근무지 변경, 배치전환 등 적절한 조치를 하여야 하고
가해 임직원에게는 징계, 근무장소의 변경 등 필요한 조치를 하여야 합니다.

③ 개인정보를 수집 시 사전 고지 및 자발적 동의를 구해야 합니다.

④ 임직원에게 대한 인도적 대우를 보장하는 방침과 징계절차를 규정하고 이행하며, 임직원에게 이를 알 수 있도록 설명해야 합니다.

5) 결사의 자유 보장

① 콜마비앤에이치의 협력사는 현지 법률에 따라 임직원의 결사의 자유(사원협의회/노동조합의 조직/가입), 단체교섭권 및 평화적 집회의 권리를 보장해야 하며, 참여하지 않을 권리도 보장해야 합니다. 임직원 대표자는 단체교섭에 성실히 임해야 합니다.

② 임직원 및 임직원 대표는 차별, 보복, 위협, 괴롭힘에 대한 두려움 없이 근로조건과 경영방침에 대한 의견과 애로사항을 협력사와 공개적으로 소통할 수 있어야 합니다. 대표자 부재 시에도 개별 임직원이 교섭 사항을 자유롭게 건의할 수 있어야 합니다.

③ 임직원의 결사 및 단체 교섭 권리를 방해하기 위한 비합법적인 민간 또는 공권력을 동원하는 행위는 금지되어야 합니다.

6) 아동노동 금지

① 콜마비앤에이치의 협력사는 어떠한 형태의 아동 노동도 엄격하게 금지하며, 신분증과 출생증명서 등과 같은 합법적 서류를 통해 임직원 및 취업지원자의 나이를 확인해야 합니다. 고용을 위한 최소 연령은 의무 교육이 끝나는 연령, 현지 법령에 따른 법정 고용 최저연령, 국제노동기구(ILO)가 정하는 연령 중 가장 엄격한 기준을 적용합니다.

② 아동 근로자 발견 시 협력사는 즉각적인 구제 및 대응조치를 취해야 합니다. 아동 근로자 고용을 즉시 중지하고, 고용 과정의 연령 검증 프로세스를 개선해야 합니다. 실습생 프로그램 등을 운영하는 경우에도 현지 법률 및 규정을 준수해야 합니다.

③ 아동노동에 관여하거나 관련 법률을 위반한 거래업체로부터 재화/용역을 공급받지 않아야 하며, 위반 사실 확인 시 필요한 조치를 해야 합니다.

④ 법정 고용 최저연령보다 높은 청소년은 고용할 수 있으나, 18세 미만 연소자는 초과/야간근무 및 안전보건상 위험 공정에 투입하지 않아야 하며, 노동으로 인해 교육기회가 제한되지 않도록 보호해야 합니다.

⑤ 협력사는 국제사회에서 통용되는 수준으로 근로자 인권을 보호하고 존엄성을 보장해야 합니다. 이는 직접 및 간접 공급업체는 물론 임시 근로자, 외국인·이주 근로자, 학생

근로자, 계약 근로자, 직접 고용 근로자, 파견·도급·용역 근로자 등 모든 형태의 근로자에게 적용됩니다. 근로자는 현지 법률에 따라 합법적인 근로와 권리를 보장받아야 합니다.

7) 강제노동 금지

① 콜마비앤에이치의 협력사는 사업을 영위하는 국가별 근로기준 법률에 따라 임직원을 작업에 투입해야 하며, 어떠한 형태의 강제노동이나 자의의사에 반하는 의무적 근로도 금지해야 합니다. 예컨대 강제 근로자, 인신구속계약(채무변제를 위한 숙박 포함) 근로자, 비자발적 죄수 근로자, 인신매매 근로자를 고용해서는 안 됩니다.

② 강제노동을 목적으로 폭행, 협박, 감금, 강요, 강제, 납치, 사기 등으로 사회적 약자를 이동, 채용, 전근시키는 등의 모든 행위를 해서는 안 됩니다. 신체적, 정신적 숙박이나 채무관계에 의한 강제노동 등에 관여하는 거래업체로부터 재화와 용역을 공급받지 않아야 하며, 상기 사실을 확인한 경우 조치를 해야 합니다.

③ “강제노동규제”에는 국제연합(UN), 미국, 유럽연합(EU), 영국, 대한민국 또는 기타 정부 관계당국이 강제노동의 예방과 관련해 수시로 부과, 시행 또는 집행하는 법령, 시행령, 조례, 규칙 또는 조건(강제노동을 통해 전부 또는 일부가 제작된 제품의 수입 금지를 포함하되 이에 한정되지 않습니다.)이 포함됩니다.

④ 협력사는 공급망 전 과정에서 강제노동을 배제한다는 방침을 행동규범에 명시하고, 공급망 내 어떤 과정에서도 강제노동과 직접 또는 간접적으로 연관된 원재료/부품 등이 거래/사용되지 않도록 조치해야 합니다. 이를 위해 납품 물품에 사용된 모든 원재료, 부품, 구성품의 국가/지역을 확인할 수 있는 절차를 마련, 이행해야 합니다.

⑤ 기숙사 등 회사 제공 시설에서 임직원의 이동의 자유를 불합리하게 제한해서는 안 됩니다.

⑥ 근로계약서는 임직원이 이해할 수 있는 언어와 방법으로 작성해 서면 제공해야 하며, 취업규칙 또는 해당국 법률이 정한 기간 내 합리적으로 사전 통지한 경우 불이익 없이 퇴사할 수 있음을 계약에 명시해야 합니다. 또한 퇴사자 문서는 현지 법률이 정한 기간과 범위에 따라 보관해야 합니다.

⑦ 협력사와 인력파견회사는 모든 외국인·이주 근로자에게 유효한 법적 취업 허가증이 있는지 확인해야 합니다. 또한 협력사와 인력파견회사는 고용 조건으로 정부 발행 신분증, 여권 또는 근로 허가증의 보관, 파기, 은닉을 요구하거나 할 수 없습니다. 원칙적으로 임직원 본인이 보관하되, 현지 법률 준수를 위해 필요한 경우에 한해 협력사가 보관할

수 있으며 이때도 임직원의 접근을 제한해서는 안 됩니다. 이는 파견·도급·용역 등 모든 고용 형태에 동일하게 적용됩니다.

⑧ 협력사와 인력파견회사는 임직원에게 취업 명목으로 보증금이나 채용 수수료를 요구해서는 안 됩니다. 임직원이 수수료를 지급한 것으로 판명될 경우 임직원에게 환급 받을 수 있도록 조치해야 합니다.

(2) 안전 / 보건

1) 안전보건경영시스템 구축

① 콜마비앤에이치의 협력사는 국가별 안전보건 법령/규제를 준수하고 필요한 인허가를 취득, 유지해야 합니다. 또한 사고 예방을 위해 조직, 계획, 절차, 점검 등을 포함한 안전 보건경영시스템을 운영해야 합니다.

② 임직원의 안전 및 보건은 임직원이 회사의 이익을 위해 업무를 수행하는 모든 시간에 철저히 관리될 수 있도록 보호해야 합니다.

2) 기계, 기구, 설비의 안전 관리

콜마비앤에이치의 협력사는 유해/위험 기계, 기구, 설비의 안전성을 정기적으로 점검, 평가하고, 안전장치, 방호벽, 비상정지장치 등을 설치, 관리해야 합니다. 또한 적정 보호구를 지급하고, 쉽고 편리한 사용과 유지관리가 가능하도록 해야 하며, 상해 위험이 있는 기계 사용 시 물리적 보호장치 및 연동장치, 방호벽을 제공하며 적절히 관리, 감독해야 합니다.

3) 비상상황 대응

① 콜마비앤에이치의 협력사는 자연재해, 집단감염, 화재 등 비상상황 대응계획과 보고, 대응, 후속조치 매뉴얼을 수립해야 합니다. 또한 잠재 위험을 사전에 파악, 평가해 인명/환경/재산 피해를 최소화하고, 계획에 따라 정기적으로 훈련해야 합니다.

② 비상 상황에 대비해 탈출로, 유도등, 화재 감지기, 경보기, 소방시설 등을 갖추고 작동 여부를 정기적으로 점검해야 합니다. 또한 복구계획을 포함한 비상 대응 절차를 수립, 이행함으로써 비상사태로 인한 피해를 최소화해야 합니다.

4) 사고관리

① 콜마비앤에이치의 협력사는 산업재해/질병 발생 현황을 파악, 기록할 수 있는 체계를

갖추고, 중대한 사고/질병 발생 시 즉시 작업을 중지하고 대피 등 필요한 조치를 해야 합니다. 또한 원인을 조사하고 재발 방지 대책을 마련해야 합니다.

② 협력사는 산업재해/질병을 예방, 관리, 추적, 보고하기 위한 절차를 마련, 준수해야 합니다. 절차에는 자유로운 보고 장려, 분류/기록, 치료 제공, 조사 및 시정조치, 휴직자 복귀 지원이 포함되어야 합니다. 또한 산업재해/질병 임직원에게는 취업규칙 또는 현지 법령에 따른 휴직기간을 보장하고 보복 우려 없이 복귀할 수 있도록 해야 합니다.

5) 안전진단

① 콜마비앤에이치의 협력사는 작업장 내 사고위험 및 화학적 인자, 병원균 바이러스 등 생물학적 인자, 고온·방사선 등 물리적 인자와 같은 유해인자 노출을 방지하기 위해 안전 위험성 평가를 정기적으로 실시하고 통제해야 합니다. 평가결과는 임직원에게 공지하고, 결과에 따라 기계, 기구, 설비를 개선해야 합니다. 또한 잠재적 위험 제거 또는 생산시설 교정, 개선 등 기술적 통제와 법적/제도적 요건에 따른 행정적 통제로 안전보건상 문제가 발생하지 않도록 해야 합니다.

② 위험요인을 충분히 통제할 수 없는 경우 적절한 개인 보호구를 무료로 지급하고 올바른 사용을 교육해야 합니다. 또한 작업환경은 지속적, 체계적으로 모니터링하여 관리해야 합니다.

③ 유해인자 노출 여부를 평가하기 위한 작업장 건강 모니터링을 정기적으로 실시하고, 위험요인 목록과 교육자료를 보호 프로그램에 포함해야 합니다. 또한 결과를 바탕으로 사고위험 및 유해인자 정보를 임직원이 이해할 수 있는 언어로 제공하고 쉽게 접근할 수 있는 곳에 비치해야 합니다.

④ 임산부, 연소자 등은 안전보건상 고위험 업무에 투입하지 않아야 하며, 장애인, 이민자 등 사회적 취약 임직원이 어려움 없이 근무할 수 있도록 근로환경을 조성하기 위해 노력해야 합니다.

6) 보건관리

① 콜마비앤에이치의 협력사는 휴게공간, 화장실, 식당 등을 제공하고, 위생적인 식품 조리/보관시설을 갖추어야 합니다. 제공 시설은 청결하게 유지해야 합니다.

② 기숙사 제공 시 안전표지, 조명, 냉난방, 비상구, 개인 사물함, 자유로운 출입 권한, 합리적 수준의 개인 공간 등을 제공해야 하며, 외부인 출입제한 장치도 갖추어야 합니다.

③ 각 국가별 보건 관련 법령에 따라 임직원 건강검진을 정기적으로 실시하고, 결과에 따라 작업공간 변경, 작업 전환, 근로시간 단축 등 필요한 조치를 실시해야 합니다.

7) 신체부담 업무

콜마비앤에이치의 협력사는 임직원이 오랜 시간 반복 작업, 중량물 취급, 체력소모가 큰 조립 업무 등 육체적으로 과중한 노동에 노출되는 것을 파악하고, 임직원에게 근골격계 질환 등이 생기지 않도록 공정 개선 등 적절한 조치와 통제를 실시해야 합니다.

8) 안전보건 교육

① 콜마비앤에이치의 협력사는 임직원에게 기계, 전기, 화학물질, 화재 및 물리적 위험 등 모든 작업장 위험에 대해 임직원의 모국어 또는 이해 가능한 언어로 안전보건 교육을 제공해야 합니다. 사업장 내 안전보건 정보와 비상 대피 요령 등은 임직원이 쉽게 접근할 수 있는 곳에 게시되어야 합니다.

② 안전보건 정보 및 교육은 성별, 연령 등 인구통계학적 위험 요인과 관련된 내용을 포함할 수 있으며, 업무 배치 전 교육을 시작으로 주기적 보수교육을 실시해야 합니다. 또한 임직원이 건강 및 안전 문제를 보복의 두려움 없이 제기할 수 있도록 장려하고, 제기된 문제에는 적절한 개선조치를 취해야 합니다.

(3) 환경

1) 환경 경영시스템 구축

① 콜마비앤에이치의 협력사는 국가별 환경 법령 및 규제를 준수하고 필요한 환경 인허가를 취득, 유지해야 합니다. 또한 사업 운영에 따른 환경영향을 완화하기 위해 조직, 계획, 절차, 성과 점검 등을 포함한 환경경영시스템을 운영해야 합니다.

② 화학물질 및 폐기물 관리와 폐기, 재활용, 산업용수 관리와 재사용, 온실가스 및 대기 배출물질 통제 등 최신 법률 개정 사항을 반영하고 보고의 의무를 준수해야 합니다. 협력사는 콜마비앤에이치가 제품 설계, 생산 등에 필요한 환경 기준을 기타 계약에서 요구한 경우 이를 준수해야 합니다.

2) 에너지 사용 및 온실가스 배출량 관리

① 콜마비앤에이치의 협력사는 에너지 사용량과 온실가스 배출량을 측정, 관리하고, 에너지 효율을 높여 배출량을 감축해야 합니다.

② 온실가스 인벤토리 구축을 위해 배출원을 추적하고 배출원별 연료 사용량을 관리하며 매년 인벤토리를 구축, 갱신해야 합니다. 또한 콜마비앤에이치의 탄소중립 목표 달성을 위해 요청 시 사업장 에너지 소비량 및 온실가스 배출량 정보를 제공하고, 온실가스 감

측 목표를 설정해 이행해야 합니다.

3) 수자원 관리

① 콜마비앤에이치의 협력사는 수자원 사용량 및 폐수 배출량을 측정, 관리하고, 사용량 절감 및 재활용 확대를 위해 노력해야 합니다. 또한 수질오염물질은 법적 기준 또는 그 이상의 내부 기준에 따라 관리해야 합니다.

② 수자원 사용량 및 방출량을 기록, 특성화 및 모니터링하는 수자원 관리 프로그램을 구현해야 합니다. 수자원을 보존하기 위한 기회를 모색하고 오염 경로를 통제해야 합니다. 모든 폐수는 배출 또는 폐수처리 이전에 규정에 따라 특성을 파악하고 모니터링, 통제 및 처리되어야 하며, 폐수 처리 및 방지시설의 성능은 정기적으로 점검해야 합니다.

4) 대기오염물질 관리

① 콜마비앤에이치의 협력사는 대기오염물질 배출을 측정, 관리하고, 적절한 방법으로 배출을 최소화해야 합니다. 또한 배출되는 대기오염물질에 대한 법적 기준 혹은 그 이상의 내부 기준을 수립하고 준수해야 합니다.

② 휘발성 유기화합물질, 에어로졸, 연무제, 부식성 가스, 미세먼지, 오존층 파괴물질과 공정에서 발생된 연소 부산물의 특성을 파악해 모니터링하고, 관련 법령에 따라 적절히 처리한 뒤 배출해야 합니다. 또한 대기오염방지시설의 최적 성능 유지를 위해 정기 점검하고 처리 효율을 상시 모니터링해야 합니다.

5) 폐기물 관리

① 콜마비앤에이치의 협력사는 폐기물 배출량을 측정, 관리하고, 매립/소각 폐기물 배출을 최소화해 자원순환을 확대해야 합니다. 또한 폐기물 데이터는 추적, 문서화해야 합니다.

② 제품의 전 수명주기를 고려해 매립 및 소각 과정에서 환경영향을 미치는 잔유물을 최소화해야 합니다. 또한 관련 법령에 따라 폐기물 처리업체를 정기 점검하고 적법 처리 여부를 관리해야 합니다.

6) 화학물질 관리

① 콜마비앤에이치의 협력사는 사업 운영 과정에서 취급하는 화학물질을 도입, 운송, 보관, 사용, 폐기 시 안전하게 관리해야 하며, 위해성 및 유해성을 식별할 수 있는 물질안전보건자료(MSDS)를 비치하고 경고 표지를 부착하거나 관련 정보를 공개해야 합니다. 또한 조달, 생산, 판매, 유통하는 원재료 및 부품 등에 인체 또는 환경에 유해한 물질 포함 여부를 정기적으로 점검해야 합니다.

② 물질에 대한 재활용 및 폐기 시 물질에 대한 정보를 표시하여 별도로 관리해야 하며, 특정 물질 사용 금지, 제한 규정에 대해서는 관련된 현지법령을 준수해야 합니다.

7) 환경 인허가 취득

콜마비앤에이치의 협력사는 기업 운영 상 필요한 모든 환경 인허가(예: 대기배출시설 등) 및 면허를 취득, 유지, 관리하고 최근 개정 사항을 반영해야 합니다. 그리고 인허가 유지에 필요한 모든 법적 요구 사항을 엄격히 준수해야 합니다. 만약 인허가 사항의 변경이나 취소 등 사업 운영에 영향을 미치는 사유가 발생할 경우, 관련 내용을 지체 없이 보고해야 합니다.

8) 동물 복지

① 콜마비앤에이치의 협력사는 불가피하게 사업상 동물실험을 수행해야 할 경우 동물보호법 제23조(동물실험의 원칙)를 준수해야 합니다.

② 협력사는 세계동물보건기구(WOAH)가 정한 동물의 5대 자유를 존중해야 합니다.

- 배고픔과 갈증으로부터의 자유(Freedom from hunger or thirst)
- 불편함으로부터의 자유(Freedom from discomfort)
- 통증, 부상, 질병으로부터의 자유(Freedom from pain, injury or disease)
- 정상적인 행동표현의 자유(Freedom to express (most) normal behavior)
- 공포와 스트레스로부터의 자유(Freedom from fear and distress)

9) 생물다양성 보호와 산림파괴 금지

① 콜마비앤에이치의 협력사는 사업활동이 생물다양성에 미치는 영향 및 의존도 측정, 부정적인 영향 방지, 감소, 상쇄하기 위한 전략과 실행계획을 수립하여 지역사회의 생물다양성을 보전, 복원, 확대하기 위해 노력해야 합니다.

② 지역사회 산림 보호를 위해 사업활동으로 인한 잠재적 산림파괴 리스크 발생가능성을 점검하는 절차를 구축하고, 산림파괴 현황이 확인되거나 산림파괴 리스크를 인식하게 되는 경우, 적절한 조치를 취할 수 있는 대응체계 마련을 위해 노력해야 합니다.

(4) 윤리

1) 투명경영 및 반부패

① 콜마비앤에이치의 협력사는 모든 사업 활동에서 최고 수준의 청렴성 기준을 따라야

합니다. 협력사는 당사와의 거래에 있어서 모든 형태의 뇌물수수, 부패행위, 부당이득, 갈취 및 횡령을 금지하는 무관용 정책을 고수해야 하며, 이를 위반할 경우 거래 중단 등 엄중한 불이익을 감수해야 합니다.

② 임직원은 사업을 영위하는 각 국가별 부패방지 법규를 준수해야 하며, 투명한 거래를 위하여 업무상 우월한 지위를 이용한 뇌물 수수, 공갈, 횡령, 배임, 알선, 청탁 등을 금지하며, 약점을 이용하여 부당한 대가를 의도해서도 안 됩니다.

③ 거래와 관련된 모든 서류 및 정보는 사실에 근거하여 투명하게 기록, 관리해야 합니다. 회계 장부나 업무보고서 등에 대한 허위 보고, 누락, 데이터 조작 행위를 엄격히 금지합니다.

2) 이해상충 방지

콜마비엔에이치의 협력사는 정해진 업무 규정에 따라 책임의식을 가지고 업무를 처리해야 하며, 부당하거나 부적절한 이익을 목적으로 기타 수단을 약속, 제안, 허가, 제공해서는 안 됩니다. 개인의 이익을 위해 회사에게 손해를 끼치거나 제3자를 통해 개인의 이익을 약속 받는 행위를 포함합니다.

3) 불공정 거래 방지

① 콜마비엔에이치의 협력사는 사업을 영위하는 각 국가별 공정거래 관련 법령을 준수해야 하며, 시장지배적 또는 거래상 지위를 남용하여 공정한 경쟁을 저해할 우려가 있는 행위를 해서는 안 됩니다.

② 상품의 가격, 공급량, 거래지역, 거래조건 등에 관해 다른 사업자와 부당하게 경쟁을 제한하는 행위를 합의해서는 안 되며, 경쟁 또는 협력업체, 타 기관으로부터 부정확한 방법으로 정보를 획득하지 않으며, 회사 또는 제3자가 부정하게 획득한 정보를 사용하거나 공개해서는 안 됩니다.

③ 협력업체에 지급하기로 한 대금을 결제일에 지급하여야 하며, 지급하기로 한 대금을 임의로 조정하여서는 안 됩니다.

4) 위조부품 방지

콜마비엔에이치의 협력사는 미승인 또는 위조 원재료 및 부품 등을 생산, 사용, 판매해서는 안 되며, 위조된 원재료 및 부품 등이 사용 또는 생산되는지 주기적으로 확인해야 하며 이를 확인한 경우 정부 혹은 고객사에 즉시 통보해야 합니다. 또한 협력사는 생산한 원재료 및 부품 등이 사업목적 또는 계약조건 등에 맞게 사용되고 유통되고 있는지 확인하기 위해 노력해야 합니다.

5) 수출제한 준수

콜마비엔에이치의 협력사는 수출제한 또는 경제제재 관련 국가별 법률 및 국제적 규약을 준수하며, 수출제한, 경제제재에 해당하는 국가, 지역, 개인과 거래해서는 안 되며, 관련 법률 및 규약을 준수하고 있는지 점검해야 합니다. 필요시 콜마비엔에이치의 현황 파악 활동에 협조해야 합니다.

6) 정보보호

콜마비엔에이치의 협력사는 고객사 및 거래업체의 영업비밀과 보안을 요하는 정보를 무단 유출하지 않으며, 업무 수행 시 취득한 정보는 사전허가 및 승인 없이 보관 및 사용하지 않으며, 고객사 및 거래 업체가 보유한 모든 지식재산권을 철저히 보호해야 합니다. 또한 임직원 및 이해관계자의 개인정보를 보호해야 하며, 수집, 이용, 보관, 처리, 공유 시 관련 법령을 준수해야 합니다

7) 책임 있는 자재 구매

① 콜마비엔에이치의 협력사는 제품에 포함된 주석, 텅스텐, 탄탈륨, 금 등 분쟁광물을 포함한 모든 광물 및 원재료의 원산지와 제련소를 확인할 수 있는 프로세스를 구축해야 하며, 특히 채굴 및 가공과정에서 발생하는 인권침해, 환경파괴 등 사회적 윤리적 이슈를 점검해야 합니다. 또한 주요 광물 취급사는 이를 증명하기 위한 자체 실사 또는 대외인증을 확보해야 합니다.

② 국제 규정과 국가별 법령을 준수하는 정책을 수립, 운영해야 합니다. 또한 관련 물질의 원산지, 거래처 등을 포함한 정보를 추적해야 하며 이를 통해 협력사는 생산공정에서 사용 물질의 원산지를 증명하기 위해 노력해야 합니다. 콜마비엔에이치의 요청 시 관련 공식 증빙자료를 성실히 제공해야 합니다.

8) 제보 및 이행

콜마비엔에이치의 협력사는 부패 행위나 규정 위반을 인지한 경우 당사 공식 신고 채널(윤리경영 사이트 등)을 통해 즉시 제보하며, 회사의 실태 조사 및 심사에 성실히 협조해야 합니다.

9) 신원보호와 보복금지

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

(5) 경영시스템

1) 준수의지 표명

콜마비엔에이치의 협력사는 본 행동규범(또는 이에 상응하는 수준)의 인권, 안전보건, 환경 및 윤리 정책 선언문을 사내에 공유하고, 임직원이 쉽게 접근할 수 있도록 전 작업장에 현지 언어로 게시해야 합니다. 또한 홈페이지, 사업보고서, 홍보물 등을 통해 대외 공개할 것을 권장합니다.

2) 담당자 선임

① 콜마비엔에이치의 협력사는 사회적 책임 활동 관련 계획 수립과 이행현황을 관리할 담당 부서 또는 담당자를 지정해야 합니다.

② 협력사 대표는 경영 시스템 현황을 정기적으로 점검, 개선해야 합니다.

3) 리스크 점검

콜마비엔에이치의 협력사는 윤리, 환경, 노동/인권, 안전/보건 분야의 리스크를 점검하고, 중대한 리스크 발견 시 완화 방안을 수립, 이행해야 합니다. 또한 규범 준수 여부를 정기적으로 확인해야 합니다.

4) 교육 및 소통

콜마비엔에이치의 협력사는 본 행동규범의 주요 내용을 임직원에게 교육하고, 추진계획 및 이행성과를 공유해야 합니다.

5) 정보관리

① 콜마비엔에이치의 협력사는 윤리, 환경, 노동/인권, 안전/보건 분야의 현황 및 리스크 정보를 기록, 관리해야 합니다. 또한 관련 정보 공개를 요구받는 경우, 법에서 금지하지 않는 한 투명하게 공개할 수 있어야 합니다.

② 협력사는 사업과 관련된 협력사, 고객사, 소비자 및 임직원을 포함한 모든 사람의 개인정보를 보호하기 위한 적절한 조치를 취하고, 개인정보의 수집, 보관, 처리, 전송, 공유 전 과정에서 관련 법규를 준수해야 합니다.

6) 고충처리 제도 운영

① 콜마비엔에이치의 협력사는 윤리, 환경, 노동/인권, 안전/보건 분야의 법령/규정 위반 또는 권리/이익 침해를 인지한 경우 신고할 수 있는 고충처리 제도를 운영해야 합니다.

② 본 규범에서 다루는 조건에 대한 피드백을 얻고 지속적인 개선을 촉진하는 것을 목표로 협력사는 관련되거나 필요한 경우 임직원, 그 대리인 및 기타 이해관계자와의 의견을 취합하기 위해 효과적인 양방향 커뮤니케이션이 포함된 프로세스를 수립해야 합니다.

③ 신고하였다는 이유로 해고, 위협, 보복, 조롱 등 불합리한 조치를 받지 않도록 보호해야 하며, 신고자의 신분은 철저히 보장해야 합니다.

7) 협력업체 관리

① 콜마비앤에이치의 협력사는 거래하는 공급업체, 계약자 등에 본 규범에서 지향하는 책임 있는 기업 활동에 동참할 수 있도록 권고하는 제도를 수립하고, 관련 업체가 실천해 나갈 수 있도록 관련 지원과 감독을 이행하는 의무를 수행해야 합니다. 사회, 환경적 성과를 개선하기 위해 성과 목표, 대상, 실행 계획을 문서화해야 하며, 해당 문서에는 목표 대비 성과를 정기적으로 평가해야 합니다.

② 제품·서비스의 기획, 설계, 판매, 제조 과정에서 하위 협력사 등 공급망 참여 기업 전반이 윤리, 환경, 노동/인권, 안전/보건 요소를 관리하도록 권장해야 합니다. 또한 공급망 참여 기업의 법령 위반 또는 관련 리스크를 확인/인지한 경우 개선을 권고하고, 미 이행 시 거래 중단까지 고려할 수 있습니다.

8) 규범 준수

콜마비앤에이치의 협력사는 콜마비앤에이치 또는 콜마비앤에이치가 지정한 제3자가 진행하는 정기적인 서면점검 또는 현장 점검 시 행동규범 준수 여부 및 이행 관련 정보를 제공해야 하며, 협력사는 본 행동규범의 준수 여부를 입증할 수 있는 적절한 문서를 작성, 관리해야 하며 해당 문서는 사실을 기반으로 작성되어야 합니다. 또한 평가를 통해 도출된 결함이나 위반사항을 개선할 수 있는 계획을 수립, 이행할 수 있도록 해야합니다.

9) 공급망 실사, 감사와 평가

콜마비앤에이치의 협력사와 거래하는 2차 협력사 및 그 하위의 협력사들이 사회적/환경적 책임과 관련된 법적 요구사항, 본 규범의 내용 및 거래계약에 명시된 콜마비앤에이치의 요구사항을 준수하는지 확인하고, 내부 또는 외부평가, 검사, 조사 및 검토에 의해 확인된 문제점을 적절한 시간 내에 개선하기 위한 프로세스를 가지고 있어야 합니다.

4. 부칙

본 협력사 행동규범은 2026. 05.18. 부로 제정하여 시행합니다.

[별첨. 문건 요약]

구분	내용
최초 제정일자	2026.05
담당조직	콜마비앤에이치 준법지원팀
제·개정내용	협력사 행동규범 제정
담당자 연락처	E-mail: eb.kim@kolmarbnh.co.kr 전화: 02-2286-3295