

## 이해 상충 정책

### 1.0 목적

스테리싸이클은 행동 강령에 명시된 바와 같이 비즈니스 관행에서 가장 높은 수준의 무결성을 유지하고 전 세계적으로 비즈니스를 함에 있어 법률을 준수하기 위해 최선을 다하고 있습니다. 이 윤리 및 규정 준수 정책의 목적은 스테리싸이클의 모든 팀원들이 실제로, 또 잠재적으로 갖고 있으며 이미 감지된 이해 상충 문제를 확인해서 드러내 놓고 이를 해결하기 위한 지침을 수립하는 것입니다.

### 2.0 범위

이 정책은 스테리싸이클과 자회사 및 계열사 (총칭하여 "스테리싸이클" 또는 "회사")의 정규직 또는 시간제, 그리고 종신직이나 임시직(총칭하여 "팀원")의 모든 임원, 이사 및 직원에게 적용됩니다. 스테리싸이클은 계약자를 포함하여 통제 대상이 아닌 모든 업체와 연계된 개인이 이 정책을 준수하기를 기대하며 최선을 다하여 그러한 개인에게 이러한 사실을 알릴 것입니다.

모든 팀원은 책임지고 이 정책을 읽고 이해해서 준수해야만 합니다.

어떤 경우에는 스테리싸이클은 회사가 추구하는 가치를 지키기 위한 노력과 전 세계적인 업계의 평판을 고려하여 법률이 요구하는 것보다 더 강력한 조치를 취해왔습니다. 개별 스테리싸이클 업체는 이해 상충에 대해 보다 강력한 규칙이나 지침이 적용될 수도 있겠지만 최소한 이 정책을 따라야 합니다. 또한 현지 법률이 이 정책이 요구하는 것보다 더 엄격한 규제를 가하는 경우 현지 법률을 우선하여 따라야 합니다.

### 3.0 정의

<b>사업상의 예우</b>	합법적인 비즈니스 관계를 강화하고 상호 사업상의 이익을 증진하기 위해 특정 비즈니스 환경에서 비즈니스 파트너 또는 기타 타사 담당자에게 제공하거나 받는 선물 및 향응과 접대. 비즈니스상의 호의에 대한 자세한 내용은 사업상의 호의에 대한 정책을 참조하십시오.
<b>비즈니스 파트너</b>	스테리싸이클의 벤더 및 납품업체, 고객과 타사 대리인을 포함합니다.
<b>친밀한 개인 관계</b>	이 정책의 목적을 위해 친밀한 개인 관계란 다음 유형의 관계를 지칭할 수 있습니다. <ol style="list-style-type: none"> <li>1) <u>가까운 친구</u>: 팀원이 스테리싸이클에서 하는 업무 외에 의미 있는 사회적 관계를 맺고 있는 모든 사람. 여기에는 팀원이 스테리싸이클에 고용된 이후 관계를 발전시켰을 수 있는 동료, 고객, 벤더, 납품업체 및 타사 담당자가 포함됩니다. 여기에는 대체로 "로맨틱"한 관계나 은밀한 관계로 이어질 것으로 충분히 예상해왔거나 예상할 수도 있는 데이트를 하는 사이의 개인도 포함됩니다. 이것은 관련된 개인의 성별이나 성적 취향에 관계없이</li> </ol>

	<p>적용됩니다.</p> <p>2) <b>직계가족:</b> 배우자, (의부 자녀, 사위, 며느리를 포함한) 자녀, (시부모, 장부모, 계부모를 포함한) 부모, (동서 및 매형제를 포함한) 형제자매. 이 용어에는 동거인(팀원과 공동 주거를 하며 상호 의존해서 사는 사람)과 동거인의 자녀를 포함합니다; 그리고</p> <p>3) <b>친척:</b> 혈연, 인척, 결혼, 입양 또는 (위에 정의된) 팀원의 직계가족, 고모나 이모, 삼촌이나 외삼촌, 조카, 조카딸, 조부모, 손주 또는 사촌과 같이 법적으로 정해진 관계.</p>
<b>통제대상 업체</b>	스테리사이클이 직, 간접적으로 50% 이상의 지분을 보유하고 있거나 수익(또는 자본 또는 수익상의 지분)의 50% 이상을 갖거나 이사회나 기타 운영위원회에서 50% 이상의 의석을 차지하고 있는 모든 업체; 또는 스테리사이클이 황금 주식과 같은 다른 유형의 통제 권한을 갖고 있는 모든 업체.
<b>고객</b>	현재 또는 장래의 스테리사이클의 고객사 및 현재 또는 장래의 스테리사이클 고객사의 소유주, 주주, 직원, 이사, 임원 또는 대리인인 모든 사람.
<b>중요한 재정적 지분</b>	상장 기업 주식 가치의 1%를 초과하는 재정적 지분 또는 미화 25,000달러(또는 현지 통화로 이에 상응하는 금액) 이상이나 개인 회사/업체 소유권의 50% 이상의 지분.
<b>타사 대리인</b>	직위와 상관없이 (i) 스테리사이클에 상품이나 용역을 제공하는 비직원 또는 외부인 (ii) 스테리사이클을 대표하는; (iii) 스테리사이클을 대신하여 재량에 따라 일을 하거나. 또는 (iv) 스테리사이클과 공동으로 일을 하는 비직원이나 외부인.

#### 4.0 소유권

이 정책의 소유권은 윤리준법부(OEC)가 갖고 있습니다.

정책이나 잠재적인 이해 상충 문제와 관련된 질문은 윤리준법부의 다음 주소로 보낼 수 있습니다. ([ethicsandcompliance@stericycle.com](mailto:ethicsandcompliance@stericycle.com))

#### 5.0 배경/요구 사항

이해 상충 문제는 스테리사이클을 대신하여 행동할 때 개인적이거나 사회적 또는 재정적, 정치적 활동이나 관계가 개인의 객관성, 판단력 및 충성도를 방해(또는 방해하는 것처럼 보이거나 방해할 가능성이 있는 것처럼 보일 때)할 때 발생합니다. 어떤 이해상충 문제나 또는 이해상충 문제가 발생하는 것은 동료 팀원, 비즈니스 파트너 및 스테리사이클의 공적 입장에 대한 신뢰를 약화시킬 수 있습니다. 이 정책의 목적은 팀원들이 잠재적 이해 상충 문제나 상충의 발생을 유발할 수 있는 상황을 식별하여 처리하도록 돕는 것입니다.

팀원은 다음과 같은 지속중인 의무가 있습니다.

1. 최선의 윤리적인 판단을 하여 이해상충 문제가 될 수 있는 상황과 환경을 인식하고 식별하십시오. 팀원의 결정에 영향을 미칠 수 있는 상황(예: 외부 고용/개인 관계/재정 투자)과 고객사, 주주, 언론 및 커뮤니티를 포함한 회사 내부 및 외부의 다른 사람들이 이를 어떻게 인식할지 고려하십시오.
2. 이해 상충 문제가 실제로 발생하거나 감지되는 어떠한 행위나 상황 또는 환경을 피하십시오. 이해 상충 문제가 존재하는지 확실하지 않은 경우에는 즉시 관리자/감독자에게 보고하고 윤리준법부나 인사부에 연락하십시오.
3. 아래 섹션 7에 설명된 이해 상충 관리 도구에서 이해 상충 문제가 될 수 있는 모든 행동, 상황 또는 환경을 즉시 공개합니다;
  - a. 팀원이 이미 이해 상충을 유발하는 일에 관여하고 있는 경우, 윤리준법부나 인사부에서 추가 지시를 받을 때까지 이해 상충과 연관된 관련자와의 의사 소통을 즉시 제한합니다.
  - b. 이해 상충 문제를 일으키는 새로운 일에 참여하기 전에 이해 상충 관리 도구에 즉시 공개하고 필요한 경우 서면 승인을 받으십시오.
4. 스테리싸이클에서 근무하는 동안 이해 상충 문제 사례의 공개가 항상 최신 상태를 반영하도록 적시에 완전하고 정확한 정보로 이해 상충 관리 도구에 있는 이전의 이해 상충 사례 공개 내용을 업데이트합니다.
5. 스테리싸이클의 이해 상충 사례 공개 캠페인에 시기 적절하고 정확하게 응답합니다.
6. 이해 상충 문제의 검토 및 해결을 협력하고 지원합니다; 그리고
7. 이해 상충 문제를 관리하고 진정시키기 위해 합의된 지침을 준수합니다. 그렇게 할 수 없는 경우 팀원은 즉시 윤리준법부 또는 인사부에 연락하여 적절한 지침을 받아야 합니다.

## 6.0 이해 상충의 유형

모든 잠재적 이해 상충 문제를 설명하거나 이해 상충 문제를 유발할 수 있는 모든 상황을 나열하기란 불가능합니다. 모든 이해 상충 문제의 공통점은 스테리싸이클의 이익과 개인의 이익 간에 잠재적이거나 인지된 충성도의 분배 문제입니다.

이해가 상충되는지 여부를 결정하려면 팀원의 개인적 이익으로 직업적 판단이 영향을 받고, 책임과 기밀 유지에 대한 우려가 제기되고, 성과가 떨어지거나, 작업장의 주위가 산만해질 수 있는 다음 상황을 고려하십시오. 이 섹션에서는 가장 일반적인 유형의 이해 상충 사례를 열거합니다.

## 6.1 개인적 관계

스테리사이클은 팀원들이 스테리사이클에서 근무하면서 긴밀한 개인 관계도 가질 수 있음을 알고 있습니다. 이러한 상황은 각 스테리사이클이 위치하고 있는 곳에 적용할 수 있듯이 스테리사이클 팀원 핸드북의 인간관계에 대한 정책과 다음의 요구사항과 일관적으로 관리될 것입니다.

팀원은 자신이나 인간 관계가 가까운 사람에게 이익이 되거나 이익이 되는 것처럼 보일 수 있는 스테리사이클이 관련된 결정이나 사업상의 거래에 참여하거나 영향을 미치려고 시도해서는 안 됩니다. 여기에는 인간 관계가 가까운 사람을 고용하기로 한 결정이나 팀원 또는 그들과 가까운 인간 관계가 있는 사람들이 근무하거나 상당한 재정적 지분이 있는 기업을 고용, 참여, 또는 유지, 감독 또는 지불하기로 하는 그 어떤 결정도 포함됩니다.

팀원은 스테리사이클의 개방형 직책에 대해 인간 관계가 가까운 사람들을 알아 볼 수는 있지만, 그들과 관련된 채용이나 보상 결정에 참여할 수 없습니다.

팀원은 다음과 같이 개인적으로 가까운 관계인 사람이 있으면 이해 상충 문제로 공개해야 합니다.

- 현재 스테리사이클에 근무 중인 사람
- 지난 24개월 이내에 스테리사이클의 계약자나 비정규직 근로자, 컨설턴트, 납품업자, 벤더, 고객 또는 경쟁업자로 활동(또는 근무/용역을 제공)한 적이 있는 사람, 또는;
- 지난 24개월 이내에 공무원/(선출 또는 임명직)공무원으로서 직무를 수행했거나 정부 소유 또는 정부가 통제하는 기관에서 근무한 적이 있는 사람

## 6.2 재정적 지분

팀원들은 스테리사이클을 대표하여 협상에 임하거나, 사업상의 거래와 관련하여 추천을 하거나, 또는 스테리사이클을 대신하여 어떤 식으로든 비즈니스 파트너나 경쟁사와 거래할 때 재정적 이해 상충이 없어야 합니다. 공개적으로 거래되는 뮤추얼 및 인덱스 펀드와 이와 유사한 증권에 대한 재정적 지분은 투자가 이뤄지는 것에 대한 발언권이 팀원에게 없는 경우 이해 상충 문제를 제기하지 않는다는 점을 주의합니다.

팀원은 윤리준법부의 서면 승인 없이는 허용되지 않는 다음 상황을 공개해야 합니다.

- 스테리사이클을 대신하여 충성도 및/또는 판단에 영향을 미치거나 영향을 미칠 수 있는 업체 또는 기관에 대한 재정적 지분.
- 본인 또는 본인과 개인적으로 가까운 관계인 사람이 (현재 또는 미래의)스테리사이클의 비즈니스 파트너 또는 경쟁자에 대한 상당한 재정적 지분이 있는 경우.
- 본인 또는 본인과 개인적으로 가까운 관계인 사람이 스테리사이클에 해당하거나 스테리사이클에서의 직책을 통해 알게 되었거나 이용할 수 있는 기존의 또는 잠재적인 사업/투자 기회를 본인이나 가까운 사람들을 위해 취하거나 취할 계획인 경우

### 6.3 외부 참여

#### 외부 고용 및 컨설팅 서비스

팀원의 외부 고용 및 컨설팅 서비스는 스테리싸이클과 경쟁하거나 스테리싸이클에 대해 불리한 영향을 주거나 스테리싸이클의 기밀 정보를 이용하거나 공개하는 것이 포함되어서는 안 됩니다.

팀원이 스테리싸이클에서 자신의 책임을 다하고 개인적인 의무와 이익으로 인해 주의가 산만해지지 않도록 하기 위해 스테리싸이클은 팀원의 외부에 유급 고용 및/또는 컨설팅 서비스를 알고 있어야 합니다.

팀원은 다음의 경우 이해 상충 사례로서 공개해야 합니다.

- 스테리싸이클 외부에 (정규직/시간제)고용으로 수입이 생기는 경우
- 최근 24개월 이내에 스테리싸이클의 계약자, 컨설턴트, 납품업자, 벤더, 고객 또는 경쟁자로 활동(또는 이들을 위해 일을 해왔거나/이들에게 용역을 제공)해온 경우
- 스테리싸이클의 사업상 과제 및 기존 비즈니스 라인과 관련된 외부 고용 또는 컨설팅 서비스에 참여한 경우
- 외부에 고용된 상태에서 작업 시간, 컴퓨터, 프린터, 전화, 사무용품, 시설 장비, 차량 같은 스테리싸이클의 자원을 사용하는 경우; 또는
- 외부에 고용된 업무의 일부로 스테리싸이클이나 그 업무를 논의하는 경우

윤리준법부가 서면으로 승인하지 않는 한, 팀원은 스테리싸이클을 위해 수행한 작업에 대해 다른 단체로부터 어떤 형태로든 금품을 수령하거나 스테리싸이클을 대신하여 그들이 업무를 맡긴 회사로부터 개인적으로 중개수수료나 소개비, 또는 기타 인센티브를 수령할 수 없습니다..

#### 이사회 참가

특정 상황에서 이사회에 참가하는 일은 이해 상충 문제가 될 수 있습니다. 팀원은 윤리준법부가 잠재적인 이해 상충 문제를 다룰 수 있도록 팀원은 이사회 참가를 공개해야 합니다.

팀원은 스테리싸이클의 경쟁업체 또는 스테리싸이클의 경쟁업체가 될 것으로 충분히 예상되는 회사의 이사로 근무할 수 없습니다.

(현재 또는 장래에) 다음 유형의 이사회 참가는 다음과 같이 공개되고 승인되어야 합니다.

- 스테리싸이클의 이사가 다른 이사회에 참여하려면 법률 고문의 조언을 받아 스테리싸이클 이사회의 지명 및 관리 위원회의 승인을 받아야 합니다.
- **영리 회사나 영리 단체**의 이사회에 팀원이 참여하는 것은 사전에 서면으로 윤리준법부의 검토와 승인을 받아야 합니다.
- 일반적으로 **비영리 조직이나 비영리 무역/전문가 조직**(예: 무역 협회, 유주택자 협회,

청소년 스포츠 클럽 또는 종교, 교육 또는 문화 조직)의 이사회에 팀원의 참여는 허용되며 회사의 공개 또는 승인이 필요하지 않습니다. 그러나 다음과 같은 경우 이러한 이사회 서비스는 사전에 윤리준법부의 서면 승인을 받아야 합니다.

- 팀원이 이사회에서 스테리싸이클을 대표하는 경우
  - 그 조직이 스테리싸이클로부터 자금제공이나 자금을 대여받는 경우
  - 이사회에 참여하는 것이 스테리싸이클의 자원(예: 소유하거나 임대한 부동산, IT 자원, 서비스, 용품 등)의 사용하게 되거나 사용을 암시하는 경우
  - 이사회에 참여하는 것이 스테리싸이클의 기밀 정보, 관계 또는 지적 재산이 공개되는 경우
  - 이사회 참여가 스테리싸이클에서 팀원의 업무 성과에 부정적인 영향을 미칠 가능성이 있는 경우.
  - 이사회 참여가 팀원이 개인적인 이익을 위해 스테리싸이클의 사업 이익을 희생할 수 있다는 인식을 줄 수 있는 경우
- 스테리싸이클로부터 자금이나 자금 대여를 받는 스테리싸이클의 비즈니스 파트너나 경쟁사나 어떤 조직의 이사회에 팀원의 직계 가족이 참여하는 것은 윤리준법부에 공개하고 검토를 받아야 합니다.

### 공직 근무

팀원은 자신이나 직계 가족이 국가, 주, 지방, 지역 또는 지방 정부에서 선출이나 임명직 공무원 근무한 경우(또는 최근 24개월 이내에 근무한 경우) 윤리준법부에 공개해야 합니다. 여기에는 정부 부서, 부처, 기관, 공공 사업 기관, 위원회, 입법부 또는 지자체 의회 또는 기타 공공 소유 또는 통제 기관(예: 학교 또는 도서관 위원회)이 포함됩니다.

공무원으로 근무하는 것은 다음의 경우 이해 상충 문제가 발생할 수 있습니다.

- 정부 또는 공공 기관이 현재 스테리싸이클의 비즈니스 파트너이거나 그렇게 될 가능성이 많은 경우
- 정부 또는 공공 기관이 직·간접적으로 스테리싸이클 사업을 규제하거나 세금을 부과하는 경우
- 직책상 스테리싸이클 허가 및 라이선스의 승인을 포함하되 이에 국한하지 않고 스테리싸이클에 관련된 문제를 검토하거나 다루는 일이 수반되는 경우
- 직책상 스테리싸이클에서의 팀원의 업무 수행에 부정적인 영향을 끼칠 가능성이 있는 경우

### 6.4 사업상 예우

비즈니스 파트너 및 기타 제3자로부터 받거나 제공되는 선물과 사업상의 향응 및 접대를 포함한 사업상 베푸는 예우/호의는 이해 상충 문제를 야기할 수 있습니다. 사업상의 예우가 적절한지 이해 상충 문제가 되는 지의 여부는 상황에 따라 다르기 마련입니다. 팀원은 해당되는 경우 사업상의 예우에 대한 정책 및 출장 및 여행 정책과 부록, 부패 방지 정책을

따라야 합니다.

위에서 언급했듯이 모든 발생 가능한 이해 상충 문제를 설명하거나 그를 유발할 수 있는 모든 상황을 열거하기란 불가능합니다. 스테리싸이클은 팀원들이 최고 수준의 무결성을 유지하고 필요할 때 조언을 구할 것으로 믿고 있습니다. 위에 설명되지 않은 발생 가능성이 있거나 인지도된 이해 상충 문제는 위의 5조의 요구 사항에 따라 처리해야 합니다.

## 7.0 공개 및 검토 과정

팀원은 [여기](#)를 누르면 이용 가능한 스테리싸이클이 제공하는 이해 상충 문제 관리 툴을 이용하여 적시에 이해 상충 사례를 공개하거나 업데이트해야 합니다. 공개는 완전하고 정확해야 하며 최신 상태 또는 상황을 반영해야 합니다. 이 공개 의무는 스테리싸이클에 고용된 기간과 스테리싸이클에서 시작한 이해 상충 사례 공개 캠페인을 하는 동안 계속됩니다.

회사 제공 컴퓨팅 장치(예: 컴퓨터, 태블릿, 스마트폰)에 액세스할 수 없는 팀원은 이해 상충 사례를 이해 상충 관리 툴에 입력하는 팀원을 도와주어야 하는 해당 관리자/감독자에게 이해 상충 사례를 공개할 수 있습니다.

윤리준법부나 인사부 또는 법무부(해당되는 경우)에서 이해 상충 사례를 조사/처리하여 스테리싸이클에 대한 위험이 적절하게 관리되고 팀원의 개인 이익이 가능한 한 침해되지 않도록 할 것입니다.

- 스테리싸이클의 관리자는 윤리준법부 및 인사부와 협력하여 보고된 이해 상충 문제(또는 이해 상충 문제의 발생)를 야기할 수 있는 상황을 평가하고, 이에 대한 해결책을 마련하여 해결을 할 책임이 있습니다.
- 팀원은 필요한 경우 실제적이거나 잠재적 또는 명백한 이해 상충 문제를 해결하는 데 협력하고 도와야 합니다.

## 8.0 시행

팀원은 개인적으로 책임지고 이해 상충 문제가 될 수 있는 모든 행동, 상황 또는 환경을 공개해야 합니다. 스테리싸이클의 관리자는 조직의 팀원이 공개 요구 사항을 포함하여 이 정책을 이해하고 준수하며 관련 연수를 이수하도록 해야 합니다.

### 8.1 준수 불이행

이 정책은 의무적으로 준수해야 합니다. 이를 준수하지 않을 경우 해당 법률에서 허용하는 경우 최대 해고를 포함한 징계 조치를 받을 수 있습니다.

준수 불이행 사례에는 다음과 같은 경우가 포함됩니다.

- 스테리싸이클에 고용되기 전에 있었거나 스테리싸이클에 근무하는 기간에 발생한 이해

상충 문제를 즉시 공개하지 않은 경우

- 불완전 또는 부정확하거나 오해의 소지가 있는 공개서를 제출한 경우
- 이미 공개한 이해 상충 문제에 바뀐 사실을 알리지 않은 경우
- 이해 상충 문제를 처리하기 위하여 제시한 조건이나 해결책을 준수하지 않은 경우

## 8.2 정책 위반의 보고

팀원은 이 정책을 위반했다고 생각되는 모든 행위를 윤리준법부나 인사부 또는 법무부 직원에게 직접 보고하여 스테리사이클이 적절한 조치를 취할 수 있도록 해야 합니다. 예를 들어, 팀원이 이해 상충 문제가 공개되지 않았거나 의도적으로 숨겨져 있다고 선의로 믿는 경우 팀원은 해당 문제를 윤리준법부에 알려야 합니다. 이러한 보고는 법적으로 허용되는 경우 익명 보고를 허용하는 스테리사이클 윤리 라인(stericycle.ethicspoint.com)을 통해 할 수 있습니다.

스테리사이클은 보고를 입증할 증거가 발견되지 않은 경우에도 선의로 법 또는 본 정책의 위반(또는 위반 가능성)에 대한 우려를 제기하거나 회사 조사에 참여하고 협력하는 팀원에 불리한 어떠한 형태의 보복 행위도 엄격히 금지합니다. 보복은 해고 및 괴롭힘에서 정당한 이유 없이 회의 또는 팀내 소통에서 팀원을 배제하는 것과 같은 보다 미묘한 행위에 이르기까지 다양한 형태를 취할 수 있습니다.

우리 모두는 보복 행위로부터 팀원을 보호할 책임이 있으며 보복 행위를 하는 사람들은 최고 해고를 포함한 징계를 받게 됩니다. 보복을 당한다고 생각되면 즉시 인사부 또는 윤리준법부, 윤리 라인 또는 이메일 [ethicsandcompliance@stericycle.com](mailto:ethicsandcompliance@stericycle.com)으로 연락하여 문제를 정식으로 조사할 수 있도록 하십시오.

## 9.0 관련 정책 및 절차

- 행동 강령
- 사업상 예우 정책
- 반부패 정책
- 출장 및 경비 정책 (부록: 법인카드)
- 스테리사이클 코리아 취업규칙

## 10.0 개정 및 개정 이력

개정 번호	2.0
최초 발행일	2018년 10월
발효일	2021년 11월
최종 검토일	2021년 11월
차기 검토일	2023년 11월



관련 법률 또는 사업상 요구 사항의 변경으로 인해 더 자주 검토/수정해야 하는 경우를 제외하고는 이 정책은 2년마다 검토하고 승인해야 합니다. 검토 시 이 정책의 효과를 평가하고 필요에 따라 개선 사항을 제안합니다. 윤리준법부는 정책의 업데이트 및 이전 버전 관리를 담당합니다.