



CODE OF ETHICS

# 아모레퍼시픽 윤리강령

AMORE PACIFIC

////////////////////////////////////

## ‘정직’, 우리의 가치

### ‘거짓부렁 하지 마라’

아모레퍼시픽의 창업자 장원 서성환님께서 늘 입버릇처럼 말씀하셨던 고향말입니다. 그 안에 담긴 정직의 뜻을 윤리강령이 이어받고 있습니다.

우리의 가치 정직(Integrity)은 개방(Openness), 혁신(Innovation), 친밀(Proximity), 도전(Challenge)과 함께, 우리 Asian Beauty Creator의 소명과 Great Global Brand Company를 달성하기 위한 의사결정의 기준입니다. 또한 정직 가치는 창업 이래 지켜온 이해관계자와의 신뢰를 더욱 공고히 하여 회사를 지속적으로 성장하게 하는 원동력입니다.

우리 모두는 스스로와 아모레퍼시픽을 위해 정직하게 행동해야 합니다. 본 윤리강령은 아모레퍼시픽의 임직원이 어떻게 행동해야 하는지 그 기준을 제시하고 있습니다. 우리 모두는 아름다움을 창조하는 아모레퍼시픽의 일원으로서 법과 윤리강령 모두를 준수하면서 올바른 의사결정을 하고, 우리 자신의 결정과 행동에 대해 성실하게 책임져야 합니다.

하루하루 땀 흘리며 차나무를 정성스럽게 가꿔가듯, 임직원 한 사람 한 사람이 노력하고 힘을 합칠 때 기업은 발전하고 커질 수 있습니다. 정직이라는 토대에서 정성과 기술이 만날 때 비로소 강한 상품과 감동을 주는 서비스가 탄생할 수 있습니다. 이것이야말로 우리가 고객을 기쁘게 하고 세상을 놀라게 할 수 있는 방법일 것입니다.

(주)아모레퍼시픽그룹 회장 서경배





## 윤리강령이란

윤리강령은 아모레퍼시픽이 기업의 투명성을 높이고, 기업시민으로서 사회·윤리적인 소명을 다하기 위해 아모레퍼시픽의 모든 임직원이 지켜야 할 실천 규범입니다.

윤리강령은 모든 임직원에게 업무와 관련한 의사결정의 옳고 그름을 판단하는 원칙과 사적인 생활 영역에 있어서 스스로 준수해야 할 윤리적 행동의 기준을 제시하고 있습니다.



## 윤리강령의 Hierarchy

### AP의 5대 가치



아모레퍼시픽  
윤리강령



**고객 사랑**

고객의 관점에서 고객을 감동시키는 가치를 끊임없이 창조하며, 고객과의 약속은 반드시 지킨다는 마음가짐을 가져야 합니다.



**임직원 존중**

모든 AP(사람)을 소중하게 생각하고, 모든 임직원들의 인권을 존중하는 방식으로 일해야 합니다.



**정직 경영**

실재의 사실을 속이지 않고, 모든 문제점을 숨기지 않으며, 편법 경영으로 미래의 이익을 훼손시키지 말아야 합니다.



**조화로운 성장**

다양한 이해관계자들과 공정한 거래 관계를 구축하고, 이를 바탕으로 상생 경영을 추구해야 합니다.



**회사 자산의 보호**

회사가 보유한 유·무형의 자산을 고유의 목적에 맞게 사용하고, 이를 보호하기 위해 최선의 노력을 해야 합니다.



**기업시민으로서의 책임**

사회에 꼭 필요한 기업이어야 하며, 사회로부터 존경받는 기업이 되어야 합니다.

윤리강령  
Contents

**I. 윤리적인 행동 기준** — 06

1. 모든 임직원의 준수 사항
2. 리더의 준수 사항
3. 기준의 적용 범위

**II. 윤리적인 판단 기준** — 09

1. 윤리적 의사결정 자가진단

**III. 윤리강령 각 조항** — 10

1. 고객 사랑
2. 임직원 존중
3. 정직 경영
4. 조화로운 성장
5. 회사 자산의 보호
6. 기업시민으로서의 책임

# I. 윤리적인 행동 기준

## 1. 모든 임직원의 준수 사항

모든 임직원은 윤리강령 전체에 대해 알고 있어야 하며, 특히 본인의 직무와 관련되는 규정은 그 내용을 상세하게 숙지해야 합니다.

### ① 원칙

모든 임직원은 윤리적인 딜레마 상황에 처하면 먼저 법규를 지키고, 본 윤리강령에 명시된 기준을 따라야 합니다.

임직원 개개인은 본인의 업무 또는 직무 책임과 관련되는 회사 내 규정에 대해 숙지해야 하며, 본인의 업무에 어떻게 적용되는지 이해하고 이를 준수해야 합니다.

### ② 문제의 제기

조직 또는 임직원이 본 윤리강령을 위반하거나 잠재적 비윤리 행위를 알게 된 경우, 회사 내 상담 및 제보 채널을 통해 즉시 문제 제기를 해야 합니다. 이는 법규 위반 또는 회사의 평판에 대한 위협이 되기 전에 회사가 그 문제를 다루고 해결할 수 있는 기회를 제공해주는 것입니다.

### ③ 위반에 대한 책임

본 윤리강령 준수에 책임을 다하지 못한 임직원은 관련 규정에 따라 징계 조치를 받을 수 있습니다.



## 2. 리더의 준수 사항

아모레퍼시픽의 리더는 윤리적인 행동을 통해 소속 임직원의 윤리적 롤모델이 되어야 하며, 소속 임직원의 비윤리 행위에 대한 관리 책임이 있습니다.

### ① ‘리더’ 란

조직에서 의사결정권을 행사할 수 있는 팀장 이상의 직급자를 의미합니다. 단, 인사 이동, 리더의 부재 등의 사유로 팀장 이상의 직책을 대리하여 의사결정권을 행사하는 직원도 리더에 해당합니다.

### ② 리더의 의무

- 리더는 본 윤리강령을 충분히 이해하고 그에 따라 모범적으로 행동해야 합니다.
- 리더는 소속 직원들에게 본 윤리강령을 반복적으로 교육시켜야 합니다.
- 리더는 소속 직원들에게 업무와 관련된 회사의 규정 및 내부 정책을 알리고, 직원들이 이를 이해할 수 있도록 노력해야 합니다.
- 리더는 윤리적 딜레마 상황에 직면한 직원들이 상담을 요청할 경우, 성실한 자세로 상담에 임해야 합니다.
- 리더는 구성원의 비윤리 행위(잠재적인 비윤리 행위 포함)를 인지했을 경우, 이를 윤리 담당 부서에 알려야 할 의무가 있습니다.
- 리더는 비윤리 행위에 대해 이의를 제기하거나 이를 제보한 직원을 보호해야 하며, 어떠한 경우라도 불이익을 주어서는 안 됩니다.

### 3. 기준의 적용 범위

관련된 모든 사람들이 윤리강령을 지킬 때, 우리는 올바른 방향으로 나아갈 수 있습니다.

#### ① 적용 대상

본 윤리강령은 (주)아모레퍼시픽그룹 및 그 자회사, 손자회사, 해외법인, 해외지사, 합작투자사(Joint Venture)에 소속된 모든 임직원에게 대하여 동일하게 적용되며, 본 강령에서 ‘아모레퍼시픽’, ‘회사’, ‘자사’ 혹은 ‘임직원’이라는 용어는 이러한 모든 법인 또는 그 소속 임직원을 칭합니다.

또한 아모레퍼시픽과 계약 관계에 있는 거래처, 협력사, 에이전트, 업무 대리인, 기타 계약 업체 및 임시 고용 근로자 등이 윤리서약서에 서명한 경우에도 이를 준수해야 합니다.

#### ② 법규의 준수

임직원은 본인이 위치한 국가의 법규(법령, 명령, 규칙 등)를 최우선적으로 준수해야 하며, 본 강령이 해당 국가의 법규보다 더 엄격한 기준을 요구하거나 법규에서 명시하지 않은 기준을 요구할 경우에는 본 강령의 규정을 우선하여 준수해야 합니다.

만약, 윤리강령과 법규가 서로 상충될 경우에는 해당 법규를 우선하여 준수해야 합니다.

#### ③ 관련 사규 및 지침의 준수

본 윤리강령은 업무 수행 시 발생할 수 있는 모든 상황을 다루고 있지는 않습니다. 따라서 임직원은 업무 수행 시 해당 업무와 관련된 사규 및 지침을 먼저 준수해야 하며, 문제 발생 또는 윤리적 갈등 상황에 처했을 경우에는 아래의 규정을 확인하시기 바랍니다.

- 아모레퍼시픽 윤리강령(AP Code of Ethics)
- 아모레퍼시픽그룹 감사 규정
- 아모레퍼시픽그룹 내 각 회사별 인사 규정 및 관련 지침
- 기타 아모레퍼시픽그룹 내 사규 일체

만약 법과 윤리강령 그리고 기타 사규에 명시된 내용과 충돌되거나 기타 사유로 의사결정에 어려움이 있을 경우에는 아래의 그 누구로부터라도 조언을 구할 수 있습니다.

- 소속팀의 직속 상사(팀장, 임원, 대표이사)
- 아모레퍼시픽그룹 윤리 담당 부서(컴플라이언스팀, 윤리사무국)



## II. 윤리적인 판단 기준

### 1. 윤리적 의사결정 자가진단

본 윤리강령을 준수해야 할 대상자들은 업무상 결정을 내릴 때, 충분한 정보를 바탕으로 올바른 판단을 내려야 합니다. 아래의 질문들에 대한 대답 중 어느 하나라도 '아니오' 또는 '잘 모르겠습니다'라고 답변한다면 이는 심각한 비윤리적인 결과를 초래할 수 있습니다. 이 경우, 해당 결정을 하지 않거나, 윤리 담당 부서 또는 법무 담당 부서에 문의하여 도움을 받아야 합니다.

업무상 결정을 내리기 전에 스스로에게 다음과 같이 질문하고 대답해보시기 바랍니다.

- |                                                                 |                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> 적법한 일입니까?                   | 적법하지 않은 행위일 경우, 심각한 결과를 초래할 수 있습니다. 확실치 않을 경우, 관련 부서 또는 사내 전문가에게 자문을 구해야 합니다.                                         |
| <input checked="" type="checkbox"/> AP WAY의 5대 가치와 윤리강령에 부합합니까? | AP의 핵심가치와 윤리강령을 참고하여 심사숙고한 후 결정해야 합니다. 확실치 않을 경우, 윤리 담당자에게 문의하십시오.                                                    |
| <input checked="" type="checkbox"/> 다른 사람이 내 결정을 알아도 불편하지 않습니까? | 이 결정에 대해 나의 동료, 친구, 가족 등에게 말할 수 없다면 옳은 결정이 아닐 것입니다. 뉴스 또는 신문에 게재되어도 불편하지 않은지 생각해보시기 바랍니다. <span>NewsPaper Test</span> |

어느 하나라도 “예” 라고 대답할 수 없거나 확실치 않을 경우, 위법하거나 비윤리적인 결과를 초래할 수 있으며, 이로 인해 회사의 평판에 심각한 영향을 줄 수 있으므로 그 행동을 중지해야 합니다.

#### 상담 및 제보 채널

윤리 담당 부서  
컴플라이언스팀 : 각 담당자  
윤리사무국 : ethics@amorepacific.com

기타 비윤리 제보 채널  
감사실 제보 사이트 : <http://ethics.amorepacific.co.kr>  
감사팀 이메일 : audit@amorepacific.com

### Ⅲ. 윤리강령 각 조항



#### 1. 고객 사랑

고객에 대한 사랑은 아모레퍼시픽의 존재와 성장을 담보하는 기본 가치입니다. 모든 임직원은 고객의 관점에서 고객에게 감동을 주는 가치를 끊임없이 창조하며, 고객과의 약속은 반드시 지킨다는 마음가짐을 가져야 합니다.

##### 1) 제품 안심감 제공

고객이 아모레퍼시픽의 제품에 안심감과 신뢰감을 가지게 하는 것은 우리의 가장 기본적인 의무입니다. 우리는 제품 안전을 최우선으로 삼아 고객으로부터 신뢰를 쌓아야 한다는 것을 명심해야 합니다.

- ① 제품의 개발에서 제조·유통 과정까지 각 단계마다 최고 수준의 위생 관리와 엄격한 품질 기준을 적용해야 합니다.
- ② 원료 또는 부재료의 선택 시 안전성, 효능, 품질 등에 대해 철저히 검증해야 하며, 환경 및 사회·윤리적인 문제가 발생하지 않도록 주의해야 합니다.
- ③ 제품 또는 원료의 안전과 품질 관리에 있어 발생 가능한 모든 이슈를 적극적으로 제기하고, 제품 개발 또는 품질 관련 담당자에게 전달해야 합니다.
- ④ 제품 출하 전 모든 검사와 품질 관리는 국내·외의 법적 규제 요건을 준수해야 하며, 보다 엄격한 회사 내부의 관리 기준에도 충족될 수 있도록 철저히 검증해야 합니다.
- ⑤ 제품의 품질, 안전성 또는 효능과 관련된 이슈가 발생하거나 이와 관련하여 고객의 피해 발생이 우려될 경우, 즉시 관련 부서에 보고해야 하며, 관련 부서는 내부 규정에 따라 신속하게 대응해야 합니다.



## 1. 고객 사랑

### 2) 윤리적 마케팅

아모레퍼시픽은 과학적 사실에 기반한 제품의 특성과 효능을 근거로 윤리적이고 책임감 있는 마케팅을 추구하며, 실현 불가능한 아름다움을 홍보하지 않습니다.

- ① 제품에 대한 광고·홍보 시, 제품의 효과를 정확하고 진실되게 표현해야 하며, 허위 또는 과장된 정보가 기재되거나 중요한 정보가 누락되지 않도록 해야 합니다.
- ② 제품의 효과에 대해 광고·홍보할 경우, 반드시 내부 검증 절차를 거쳐야 하며, 과학적인 평가, 조사 또는 실험 연구를 통해 검증된 결과를 기반으로 해야 합니다.
- ③ 제품에 대한 광고·홍보 시, 그 내용이 아모레퍼시픽의 윤리 기준에 부합하는지 고려해야 하며, 특히 인권 침해, 환경 오염·훼손 등의 비윤리적인 이슈가 발생하지 않도록 주의해야 합니다.
- ④ 광고대행사 등 외부 협력 업체가 제작한 광고, 홍보물 등에도 관련 법규나 회사의 정책에 위배되는 내용이 포함되어 있는지 확인하는 절차를 진행해야 합니다.
- ⑤ 아모레퍼시픽의 광고·홍보 활동은 해당 국가의 표시·광고 관련 법규를 준수해야 하며, 이를 위해 각 업무 담당자는 충분한 사전 검토를 진행해야 합니다.



## 1. 고객 사랑

### 3) 고객이익 보호

아모레퍼시픽의 임직원은 고객의 의견을 경청하고 고객을 진심으로 배려해야 한다는 것을 명심해야 합니다. 또한 고객의 정보를 소중하게 관리하고 이를 보호하는 데 있어서 최선의 노력을 기울여야 합니다.

- ① 제품의 안전성 결함으로 인해 고객의 건강, 재산상의 불이익 등이 발생하거나 발생할 우려가 있는 경우, 즉시 회사의 '리콜운영규정'에 따라 대응해야 합니다.
- ② 일반적인 품질의 하자가 발생하거나 고객으로부터 제품, 서비스 등에 대해 정당한 교환 또는 반품 요구, 불만, 불편 등의 문제가 제기된 경우에는 회사의 '고객불만처리규정'에 따라 대응해야 합니다.
- ③ 고객의 개인 정보는 고객이 동의한 내용에 한정하여 이용되어야 하며, 고객의 동의가 있거나 법률상 허용되는 경우를 제외하고는 고객 정보를 제공받은 목적 외의 용도로 이용하거나 업무 목적 외의 용도로 열람 또는 이용하거나 제3자에게 제공해서는 안 됩니다.
- ④ 업무상 고객 정보를 취급하는 임직원 및 관련 업무 처리자는 반드시 회사의 '개인정보보호지침' 및 관련 법규를 준수해야 하며, 모든 임직원은 다음과 같은 행위를 해서는 안 됩니다.
  - 고객 정보가 기재된 문서를 외부로 가져가는 행위
  - 고객 정보를 전화, 팩스, 이메일, SNS, 메신저 등을 통하여 외부로 유출하는 행위
  - 고객 정보가 기재된 문서를 재활용하거나 사용 후 폐기하지 않는 행위
  - 기타 위와 준하는 행위로 고객 정보를 방치하거나 소홀히 취급하는 행위 등



## 2. 임직원 존중

아모레퍼시픽은 모든 APs을 소중하게 생각하며, 모든 임직원은 다른 임직원의 인권을 존중하는 방식으로 일해야 합니다.

### 1) 공정한 고용 및 정보 보호

아모레퍼시픽의 임직원 한 사람 한 사람은 동등하게 존중받으며, 존엄성 있게 대우받을 권리가 있습니다.

- ① 임직원의 고용, 업무 수행, 승진 등에 있어서 성별(임신 여부 포함), 국적, 지역, 인종, 종교, 장애, 학벌 등을 이유로 차별하거나 법규에 의해 보호되는 소수자를 차별하는 행위를 금지하고 있습니다.
- ② 아모레퍼시픽의 사업이 운영되는 각 국가의 고용 및 노동 관련 법규를 준수하고, 아동 노동, 강제 노동 등의 인권 침해 행위를 방지해야 하며, 모성보호 및 장애인 고용을 확대하기 위해 노력해야 합니다.
- ③ 임직원의 업무 역량 향상을 위해 다양한 교육 기회를 제공하고, 인재와 리더를 육성하며 성과에 대해 공정하게 평가하고 보상합니다.
- ④ 임직원은 사회적·문화적 차이와 상관없이 상호 간 존중해야 하며, 다양성, 지식, 경험을 활용할 수 있도록 개방과 친밀의 가치를 바탕으로 협업해야 합니다.
- ⑤ 업무상 불필요하거나 권한이 없는 상대방 또는 제3자에게 다른 임직원의 개인 정보, 인사 정보를 본인의 동의 없이 공개해서는 안 되며, 업무상 임직원의 개인 정보, 인사 정보를 취급하는 부서 및 담당자는 업무로 인해 알게 된 정보를 타인(다른 임직원 포함)에게 공개해서는 안 됩니다.



## 2. 임직원 존중

### 2) 안전하고 건강한 근무 환경

아모레퍼시픽은 임직원에게 안전하고 건강한 근무 환경을 제공해야 하고, 임직원은 자신과 동료, 고객의 안전과 건강을 위해 관련 규정 및 법규를 준수해야 합니다.

- ① 아모레퍼시픽은 회사의 운영에 적용되는 모든 안전(Safety), 보건(Health) 및 환경(Environment)과 관련된 법률을 엄격히 준수하며, 회사의 SHE 원칙은 제품의 생산, 판매 및 서비스, 운영 등 모든 사업 활동에 적용됩니다.
- ② 임직원은 자신과 동료, 고객의 안전을 위해 필요한 사전 예방 조치를 취해야 하며, 이와 상충되는 잘못된 관행이나 상태 또는 사고 발생에 대해 즉시 직속 상사 및 사업장별 안전 관리자에게 보고해야 합니다.
- ③ 모든 임직원은 언어적·신체적 폭력, 괴롭힘이나 협박 등의 위협이 없는 직장에서 일할 권리가 있습니다. 다른 사람의 품위나 인격을 훼손하는 말이나 행동은 용납되지 않으며, 이는 이메일, 메시지, SNS 등의 전자적 커뮤니케이션 수단과 시각적, 언어적 또는 물리적인 행동 및 사무 공간 외 장소에서의 행위를 포함합니다.
- ④ 임직원은 회사 내에서 또는 업무 관련 활동을 진행하는 동안 안전하고 효과적으로 업무를 수행하는 데 지장을 줄 수 있는 술, 불법 약물 등을 소지하거나 사용해서는 안 되며, 특히 음주운전, 도박 등의 불법 행위는 절대 용납되지 않습니다. 단, 공식 행사에서의 음주 등 업무 목적으로 필요하며 사전에 사업장별 안전 관리자의 승인을 받은 경우는 예외로 합니다.



## 2. 임직원 존중

### 3) 성희롱 금지

아모레퍼시픽의 임직원은 양성평등적 사고를 기반으로 건전한 동료 관계를 유지하기 위해 서로 노력해야 하며, 사회 통념과 회사의 기준에 어긋나는 성희롱 등의 행위를 해서는 안 됩니다.

- ① 함께 일하는 동료나 거래처, 협력 업체 근무자 등 다른 사람에게 성적 굴욕감이나 혐오감을 느끼게 하거나 성적 언행 및 성적 요구 등에 대한 불응을 이유로 불이익을 주어서는 안 됩니다.
- ② 성희롱은 신체 접촉에 의한 행위뿐 아니라, 언어적, 시각적으로 상대방에게 성적 굴욕감 또는 혐오감을 느끼게 하는 행동을 포함하며, 회사 내에서 다음과 같은 행위는 엄격히 금지됩니다.
  - 입맞춤, 포옹, 뒤에서 껴안는 행위 및 상대방의 의사에 반하여 신체를 만지는 행위 또는 이를 강요하는 행위
  - 외모에 대한 성적인 비유나 평가 또는 음란한 농담을 하거나, 성적인 사실을 묻거나 그러한 사실을 타인에게 유포하는 행위
  - 회식 자리에서 옆자리에 앉아 술을 따르도록 강요하는 행위
  - 성적인 관계를 강요 또는 제안하거나 회유하는 행위
  - 음란한 사진, 그림, 낙서, 출판물 등을 게시하거나 보여주는 행위 등
- ③ 특히 직급 또는 거래상 지위 등 자신의 지위를 이용하여 성희롱 등의 행위를 할 경우, 더욱 엄중한 책임이 부과됨을 알아야 합니다.
- ④ 성희롱 등의 행위를 당하거나 목격한 임직원은 즉시 회사 내 윤리 담당 부서, 감사팀, 인사팀 등 관련 부서에 신고해야 합니다.



### 3. 정직 경영

아모레퍼시픽의 임직원은 윤리적인 갈등 상황에 빠지지 않도록 정직하고 투명하게 일해야 하며, 업무를 수행하면서 사적인 이익을 추구하지 않습니다.

#### 1) 거래의 투명성 확보

사업과 관련된 거래 내역을 투명하고 정확하게 기록·보관하고, 실재의 사실과 문제점을 숨기지 않는 것은 이해관계자와의 신뢰를 유지하고 회사를 보호하는 데 필수적인 요소입니다.

- ① 모든 사업 거래를 투명하게 반영하기 위해 사실대로 정확하게 문서를 작성하고, 문서의 보존 및 폐기와 관련하여 법규와 회사의 규정을 준수해야 합니다.
- ② 회사의 모든 회계 관련 기록은 회계 규정 및 거래 실질과 합치되어야 하며, 이를 바탕으로 경영진의 의사결정과 투자자 또는 규제 기관에 대한 보고 등이 이루어져야 합니다.
- ③ 허위 보고, 누락, 임의 변경 등을 통해 거래 실질을 왜곡하거나 부정 또는 위법한 거래를 발생시켜서는 안 되며, 다음과 같은 의심스러운 거래를 알게 된 경우, 감사팀, 윤리 담당 부서 등 관련 부서에 문제를 제기해야 합니다.
  - 실질적인 성과와 상반되는 것처럼 보이는 재무적 결과
  - 회사 내부 시스템에 실질과 다른 거래 내역을 임의로 기록하는 경우
  - 중요 정보를 누락하거나 거래의 본질을 왜곡 또는 오해의 소지가 있도록 보고하는 경우
  - 검토 및 승인 절차를 회피하는 경우
- ④ 임직원은 거래처, 에이전트, 협력 업체, 파트너, 사업상 대리인 등 회사의 거래 상대방이 거래와 관련하여 해당 거래의 실질에 맞는 사업자인지 확인해야 하며, 잘못된 정보를 제공하는지, 적법한 사업을 영위하는지, 회사의 정책에 맞는 정상적인 거래처인지 등의 여부도 확인해야 합니다.





### 3. 정직 경영

#### 2) 이해관계 상충의 회피

아모레퍼시픽의 임직원은 개인의 이익과 회사의 이익이 상충되는 어떠한 행위나 관계도 회피해야 하며, 상호 간 이익이 상충되는 경우, 회사의 이익을 우선적으로 고려하여 행동해야 합니다.

- ① 모든 임직원은 회사의 이익을 우선하여 업무상 의사결정을 할 의무가 있으며, 사적인 이해관계나 개인의 금전적인 이익이 회사의 이익과 충돌하는 상황을 피해야 합니다.
- ② 이해관계의 상충은 다음과 같은 다양한 상황에서 발생할 수 있으며, 이해관계의 상충이 발생할 경우, 직속 상사에게 보고하거나 회사 내 윤리 담당 부서에 이 사실을 공개해야 합니다.
  - 가족, 친인척이 경쟁사 또는 거래처, 협력 업체에서 근무하거나 사업적 이해관계를 갖는 경우
  - 본인, 가족, 친인척이 경쟁사, 거래처, 협력 업체 또는 잠재적 협력 업체와 금전적 이해관계를 갖는 경우
  - 본인이 가족 또는 친인척과 업무상 보고 관계에 있거나 영향력을 행사할 수 있는 경우
  - 사적인 친분 관계(친구, 지인, 연인 관계 등)에 있는 사람과 상기의 이해 상충 상황이 발생할 경우 등
- ③ 회사의 사전 승인 없이 자기 사업을 영위하거나 타인 또는 다른 회사의 업무에 종사할 수 없습니다. 임직원이 사전 승인을 요청할 경우, 승인권자는 업무 전념성 훼손 여부 등을 신중하게 검토해야 합니다.
- ④ 임직원 상호 간 또는 거래처, 협력 업체의 임직원과 현금, 상품권 등을 주고받거나 금전 거래(금전대차, 대출·보증, 투자, 부동산임대차 등)를 해서는 안 됩니다.



### 3. 정직 경영

#### 3) 선물과 접대의 수수

아모레퍼시픽의 임직원은 이해관계자와의 거래에 있어서 선물 또는 접대의 제공과 수수에 대해 올바르게 신중하게 판단해야 합니다.

- ① 임직원은 거래처, 협력 업체 등 모든 사업상 이해관계자와의 거래에 있어서 부정한 선물, 접대 등을 제공하거나 제공받아서는 안 됩니다. 특히 거래처, 협력 업체, 내부 직원 등으로부터 금품, 향응, 금전 또는 비금전적 혜택 등을 제공받는 행위는 더욱 엄격히 금지되어 있습니다.
- ② 원활한 업무 수행을 위해 합법적이고 통상적인 선물이나 접대는 제공받을 수 있으나, 제안된 선물, 접대 등이 법규 및 회사의 정책과 규정을 위반하지 않는지 반드시 확인해야 하며, 선물을 수수하거나 접대를 받은 경우 이를 직속 상사 또는 윤리 담당 부서에 알려야 합니다.
- ③ 회사와 이해관계에 있는 거래처, 협력 업체, 파트너 및 사업상 대리인에게 아모레퍼시픽의 윤리 관련 규정을 알리고 이들에게 회사의 윤리 기준을 준수할 것을 요구해야 하며, 다른 임직원의 비윤리 또는 부정부패 행위를 알게 된 경우, 이를 윤리 담당 부서에 신고해야 합니다.
- ④ 선물 또는 접대에 관한 관행은 국가나 문화마다 다를 수 있으므로 현지의 법규 및 관습에 부합하고, 회사의 정책에 위반되지 않도록 주의해야 합니다.



### 3. 정직 경영

#### 4) 뇌물 제공 금지

아모레퍼시픽의 임직원은 청탁금지법을 포함한 국내 법규와 OECD 뇌물방지협약을 준수해야 하며, 사업상 부정한 이익을 얻기 위한 대가로 금품이나 향응 등을 제공하거나 약속하지 않습니다.

- ① 사업적 또는 개인적인 이익을 얻기 위해 이해관계자에게 뇌물 또는 금품, 향응, 접대 또는 비금전적인 혜택을 제공하거나 제의해서는 안 됩니다. 특히 대한민국의 법규에 따라 공직자 등에게 제공이 금지된 부정한 청탁을 하거나 금품 등을 제의 또는 제공하는 행위를 해서는 안 되며, 관련 업무를 담당하는 임직원은 해당 법률을 반드시 숙지해야 합니다.
- ② 원활한 업무 수행을 위해 이해관계자에게 합법적이고 통상적인 선물이나 접대를 제공할 수는 있으나, 이러한 경우 법규 및 회사의 정책과 규정에 위반되는지 여부와 상대방의 수취 기준을 초과하는지 여부 등을 신중하게 검토 후 제공 또는 제의해야 합니다.
- ③ 임직원이 이해관계자로부터 사업상 또는 업무 관계상 부당하거나 부정한 금품 지급, 선물 또는 접대 제공 등을 강요받거나 요구 받는 경우에는 회사 내 윤리 담당 부서에 신고해야 합니다.
- ④ 사업 또는 업무상 목적으로 외국 공무원 등에게 뇌물 또는 부정한 혜택을 제공하지 않으며, 타 국가의 관공서 혹은 공무원에게 불법적인 급행료를 제공하지 않습니다. 외국 공무원 등은 다음과 같은 사람을 말합니다.
  - 대한민국 밖의 국가 또는 영토에 거주하며, 선출직 혹은 지명직으로 입법, 행정 또는 사법적 위치에 있는 자
  - 국제적인 공공조직을 위해 공직자 또는 대리인의 업무를 수행하는 자



## 4. 조화로운 성장

아모레퍼시픽은 다양한 이해관계자들과 공정한 거래 관계를 구축하고, 이를 바탕으로 상생 경영을 추구해야 합니다.

### 1) 공정한 거래 관계 구축

거래처, 협력 업체 등과의 거래 관계에 있어서 상호 신뢰와 존중을 바탕으로 공정한 거래를 통한 상생을 추구합니다. 아울러 거래처, 협력 업체 등의 지속적인 성장과 발전을 지원하고, 상호 혁신을 통해 창출된 수익을 공유합니다.

- ① 거래 관계에 있어 우월적인 지위를 부당하게 이용하여 가격, 물량 등의 거래 조건을 거래처, 협력 업체 등에게 불리하게 설정하거나 변경하는 행위를 하지 말아야 합니다.
- ② 거래처에 대한 판매 목표 강제 또는 지나친 경영 간섭, 협력 업체에 대한 대금 지급 지연 등의 불공정한 거래를 하지 않습니다.
- ③ 거래처, 협력 업체 등과의 거래 관계 종료에 관한 의사결정은 객관적이고 공정한 기준에 따라 신중하게 이루어져야 합니다. 또한 거래 종료와 관련된 의사결정이 합리적이고 적법하게 이루어졌음을 뒷받침할 수 있는 근거 자료를 남겨두어야 합니다.
- ④ 회사의 거래처, 협력 업체, 파트너 및 사업상 대리인 등에게 아모레퍼시픽의 윤리 규정을 알리고, 이들에게 회사의 윤리 기준을 준수할 것을 요구해야 합니다.
- ⑤ 거래처, 협력 업체 등의 기밀 정보 또는 미공개 내부 정보를 보호해야 합니다.



## 4. 조화로운 성장

### 2) 공정한 경쟁 관계 유지

아모레퍼시픽은 경쟁사와 선의의 경쟁을 함으로써 시장경제 질서를 존중하고 회사의 혁신과 성공을 추구합니다. 우리는 상품과 서비스의 질을 통해 고객의 신뢰를 확보한다는 자유경쟁의 원칙을 실천합니다.

- ① 가격, 제품, 판매 조건, 판매 지역, 수익 또는 마진, 시장 점유율, 유통 방식 등에 관련된 정보를 경쟁사와 교환하거나, 그러한 정보를 활용하여 답습하거나, 이에 영향을 미치기 위해 공식 또는 비공식 협정이나 협의를 하지 않습니다.
- ② 회의 목적이 불분명하거나 사전에 토론 의제가 명확하지 않은 경쟁사와의 회의나 모임에는 참석하지 말아야 하며, 경쟁사와의 회의, 모임 등에 참석해야 할 경우에는 직속 상사 및 법무 담당 부서에 사전 승인을 얻어야 합니다.
- ③ 예기치 않게 경쟁사와의 회의, 모임 등에 참석한 경우, 회의 내용에 대해 사후 경위서를 작성하여 직속 상사 및 법무 담당 부서에 제출해야 합니다. 또한 사전 예정된 회의, 모임 등이 다른 목적으로 전환될 경우, 즉시 그 자리를 벗어난 후 사후 경위서를 작성하여 직속 상사 및 법무 담당 부서에 제출해야 합니다.
- ④ 경쟁사의 미공개 정보를 수집하기 위해 경쟁사와 접촉하거나 비윤리적 또는 불법적인 방법을 사용해서는 안 되며, 경쟁사의 공급자 또는 거래처를 고의적으로 차단하거나 경쟁사를 근거 없이 폄하하는 발언을 삼가야 합니다.



## 5. 회사 자산의 보호

회사가 보유한 유·무형의 자산을  
고유의 목적에 맞게 사용하고, 이  
를 보호하기 위해 최선의 노력을 해  
야 합니다.

### 1) 지식재산의 보호

아모레퍼시픽의 임직원은 업무를 통해 알게 되거나 습득한 정보 또는 지식이 회사의 지식재산임을 알고, 이를 보호하기 위해 노력해야 하며, 타사 또는 타인의 지식재산 또한 존중해야 합니다.

- ① 원천기술, 회사의 주요 전략, 중요한 업무 노하우 등 외부에 비밀로 유지해야만 회사가 경쟁 우위를 가질 수 있는 영업 비밀은 해당 조직의 정보보안 관리자 및 직속 상사의 승인 없이 사내·외의 누구와도 공유해서는 안 됩니다. 영업 비밀과 관련해서는 회사의 정보보안 정책을 준수하시기 바랍니다.
- ② 회사의 지식재산이나 중요한 정보, 지식 등을 이용해서 사적인 이익을 추구해서는 안 됩니다. 특히나 영업 비밀에 해당하는 사항에 대해서는 퇴사 후에도 사용해서는 안 됩니다.
- ③ 타사나 타인이 보유한 디자인, 상표, 기술, 저작물 및 정보는 반드시 상대방으로부터 사용 권한을 얻은 후 사용해야 하며, 타인의 지식재산권을 침해한 상품 또는 용역을 구매하지 않도록 주의해야 합니다.
- ④ 기타 지식재산, 영업 비밀 등을 식별, 취급 및 보호함에 있어 문제가 발생한 경우 즉시 지식재산 담당 부서 또는 법무 담당 부서에 문의하시기 바랍니다.



## 5. 회사 자산의 보호

### 2) 보안정책 준수 및 내부자 거래 방지

회사의 보안정책은 회사의 기밀, 지식재산 및 중요한 정보 자산을 외부로 유출하거나 무단 공개, 제3자에 의한 침해로부터 보호하기 위한 최소한의 방어 수단이므로 반드시 지켜야 하며, 개인적인 이득을 위해 회사의 기밀, 지식재산 또는 미공개 정보를 사용하거나, 타인에게 누설하는 행위를 해서는 안 됩니다.

- ① 업무 목적상 필요한 경우를 제외하고 미공개 내부 정보를 외부 또는 제3자에게 누설하거나 전달해서는 안 되며, 업무와 관련 없는 다른 임직원에게도 누설하면 안 됩니다. 이러한 정보를 전달할 필요가 있을 때에는 회사의 정보 보호 규정에 따라 신중히 검토하고, 직속 상사의 승인을 받아야 하며, 정보의 오용을 방지하기 위해 비밀 유지 계약 등의 적절한 보호 절차를 진행해야 합니다.
- ② 회사의 중요한 미공개 내부 정보는 아래와 관련된 정보를 포함합니다.
  - 신제품 출시 계획, 마케팅 계획, 전략·사업 계획, 인수합병·매각, 경영상 주요 변동 사항 등
  - 가격 결정 정보, 제품 원가, 발명/특허 관련 정보, 기술사양서, 처방전, 제조 공정 관련 정보 등
  - 재무, 실적 등의 예측 정보, 최고 경영진 및 주요 조직의 변경 등 경영에 관한 사항
  - 주요 계약서, 조직도, 직원 및 고객의 개인 정보 등
- ③ 임직원은 회사의 미공개 정보를 근무지 외의 장소 또는 근무 시간 외에도 보호해야 할 의무가 있으며, 퇴사 시 본인이 보유한 내부 정보를 외부로 반출해서는 안 됩니다. 외부 반출의 정당한 사유가 있는 경우, 직속 상사 및 회사의 정보보안 책임자의 승인이 있어야 합니다.
- ④ 회사의 미공개된 중요 내부 정보를 알고 있는 상황에서 회사 및 관계사의 유가증권을 매입·매각하거나, 제3자에게 매입·매각할 것을 추천해서는 안 되며, 회사 경영상 중대 발표가 있는 시기에 회사 및 관계사의 유가증권을 거래하는 행위는 가급적 피해야 합니다.



## 5. 회사 자산의 보호

### 3) 회사 자산의 올바른 사용

회사의 제품, 장비, 정보 및 예산 등에 대한 임의 또는 허위 사용은 회사의 자산을 유용하는 행위로서 심각한 비윤리 행위일 뿐만 아니라, 법률을 위반하는 결과를 초래할 수 있습니다.

- ① 모든 회사의 자산은 업무 목적으로 사용하게 되어 있으므로, 회사의 제품(잡출, 테스터, 판촉 등 비판매용 포함), 설비, 장비 또는 업무용으로 배정된 예산 등을 개인적인 이익을 위해 사용해서는 안 됩니다.
- ② 회사의 자산을 업무 외 용도로 사용하기 위해서는 직속 상사 및 회사의 윤리 담당 부서의 승인이 있어야 하며, 업무로 인해 발생한 결과물 또는 회사의 중요한 정보를 외부 강의 등의 업무 외 용도로 사용하기 위해서는 회사 내부의 보안 정책에 따라 적절한 보호 절차를 진행해야 합니다.
- ③ 업무 시간 동안 업무를 수행하는 데에 방해가 되는 사적인 활동(개인적인 일, 외부 업무, 인터넷 쇼핑, 주식 투자 등)을 자제해야 하며, 도박, 음란물 또는 이와 유사한 저속하거나 비윤리적인 행위에 회사의 컴퓨터와 장비를 사용하지 말아야 합니다.





## 6. 기업시민으로서의 책임

아모레퍼시픽은 사회에 꼭 필요한  
기업이어야 하며, 사회로부터 존경  
받는 기업이 되어야 합니다.

### 1) 환경보호

아모레퍼시픽은 환경 및 생태계를 보호하고 자원을 절약하여, 인류가 보다 풍요롭고 건강한 삶을 살 수 있는 데 기여합니다.

- ① 환경 친화적이고 경제적인 생산, 물류, 판매 프로세스를 갖추어 혁신적인 환경 가치를 창출해야 합니다.
- ② 회사가 영위하는 사업이 환경에 어떤 영향을 주는지 항상 염두에 두고 지속적으로 환경을 보호하기 위해 노력해야 합니다.
- ③ 환경 관련 법규를 준수하고, 법적 기준보다 엄격한 내부 관리 기준을 수립하여 충실히 이행해야 합니다. 또한 환경 관련 규제의 변경 여부를 상시적으로 모니터링하여 사전에 환경 관련 정책을 위반할 수 있는 가능성을 차단해야 합니다.
- ④ 환경 및 생태계에 직접적으로 영향을 줄 수 있는 모든 화학 독성 물질의 유출과 대기, 토양 또는 하천으로의 비정상적인 누출이 발생하지 않는지 상시적으로 감시해야 하며, 이러한 유출 또는 누출이 발생할 경우, 즉시 직속 상사 및 환경·안전 담당 부서에 보고해야 합니다.



## 6. 기업시민으로서의 책임

### 2) 지역사회 공헌

아모레퍼시픽은 기업시민으로서 사회가 요구하는 기업의 책임과 의무를 성실히 수행하며, 지역사회 발전을 위한 활동에 적극적으로 참여합니다.

- ① 회사가 사업을 영위하고 있는 지역사회의 복지, 문화, 예술 등 분야에 적극적으로 지원하고 동참하여 지역사회 구성원으로서의 의무를 다해야 합니다.
- ② 모든 사회공헌 활동은 아모레퍼시픽의 윤리 원칙과 사회공헌 원칙을 반영해야 하며, 지역사회와의 파트너십을 발전시킬 수 있는 명확한 계획을 가지고 참여해야 합니다.
- ③ 직원 또는 거래처, 협력 업체 등 이해관계자에게 아모레퍼시픽이 후원하는 사회공헌 활동에 물품 또는 금전을 기부하도록 강요하지 않습니다.



## 6. 기업시민으로서의 책임

### 3) 회사를 대표하기

모든 임직원은 각 개인이 아모레퍼시픽을 대표한다는 생각을 가지고 회사 내부 및 외부에서 성숙한 시민으로서 행동해야 하며, 고객 및 사회로부터 사랑받는 회사를 만들기 위한 책임을 다해야 합니다.

- ① 임직원 개인의 발언이나 의견, 행동 등이 회사의 의견으로 오인되지 않도록 주의해야 하며, 공식적으로 승인된 내용을 제외하고는 개인적인 의견임을 반드시 밝혀야 합니다.
- ② 외부 또는 온라인상에 회사의 내부 정보 및 사업상 민감한 정보를 공유하거나 게시하지 말아야 하며, 업무상 및 개인적으로 SNS 등 온라인 활동을 할 때에도 회사의 소셜미디어 가이드라인을 준수해야 합니다.
- ③ 임직원 자신이 가진 지위를 남용하여 타인을 비난하거나 인격 모독, 인종, 종교, 성차별적인 발언 또는 행동을 해서는 안 되며, 사내는 물론 사외에서도 아모레퍼시픽의 윤리 원칙에 맞게 행동해야 합니다.
- ④ 언론 매체 대응 또는 업무상 SNS 활동 등에 있어서 회사 또는 회사의 브랜드, 업무 등을 언급할 경우, 본인이 아모레퍼시픽 소속 임직원임을 밝히고 이름과 직무를 명시해야 합니다.
- ⑤ 모든 임직원은 근무지가 속한 국가 및 지역사회의 법규를 위반하는 행위를 해서는 안 되며, 항상 자신의 행동으로 인해 발생하는 책임을 염두에 두고 회사의 평판 유지를 위해 노력해야 합니다.



## 6. 기업시민으로서의 책임

### 4) 정치적 중립성 유지

아모레퍼시픽은 직접 또는 간접적으로 국내·외의 정치에 관여하지 않으며 정치적인 중립을 추구합니다. 아울러 사업장 내에서의 어떠한 정치적인 활동도 허용하지 않습니다.

- ① 회사는 물론 임직원 개인도 선거 후보자, 정당, 정치위원회 등에게 불법적인 정치 기부금 또는 편의를 제공하지 않습니다.
- ② 임직원이 개인의 자격으로 정치 활동을 할 경우, 개인의 발언이나 의견, 행동 등이 회사를 대표하는 것처럼 보이지 않도록 주의해야 합니다.
- ③ 임직원 개인의 정치 활동을 수행할 목적으로 업무 시간이나 회사의 자산을 이용해서는 안 되며, 일터를 정치 활동의 장소로 사용해서는 안 됩니다.
- ④ 개인적인 정치 활동 참여로 인해 직무에 충실할 수 없거나, 개인의 정치적인 견해와 회사의 정치적 중립성 간에 충돌이 발생할 경우, 직속 상사나 윤리 담당 부서에 알려야 합니다.

# 아모레퍼시픽 윤리강령

개정 : 2017년 1월 1일

문의 : 컴플라이언스팀

이 책의 저작권은 아모레퍼시픽에 있습니다.

책 내용의 전부 또는 일부를 재사용하려면 반드시 저작권자의 서면 동의를 받아야 합니다.