1. 목적

1.1 본 문서는 효성(이하 '회사')과 거래하는 모든 공급업체에게 기업경영 활동에 적용되는 법률 및 규정을 철저히 준수함과 동시에, ESG경영의 필수요소인 윤리, 환경, 노동/인권, 안전/보건, 경영시스템 분야에서 최선의 운영관행을 갖추도록 요구하는데 그 목적이 있다.

1.2 본 행동규범은 UN총회에서 채택된 세계인권선언(Universal Declaration of Human Rights)을 비롯하여 UNGC 10대 원칙, 국제노동기구(ILO)에서 제시하는 핵심 협약, OECD가이드라인 등 국제 표준을 반영하여 작성되었으며, 본 행동규범에서 권장하고 있는 행위가 해당 국가의 법과 모순되는 경우에는 해당 국가의 법을 우선하여 적용되어야 한다.

2. 용어의 정의

2.1 '임직원'이란 회사에 속한 모든 임직원(비정규직 포함)을 말한다.

2.2 '환경'이란 인간을 비롯한 생물을 둘러싸고 있으며 생물이 살아가는데 직간접적으로 영향을 미치는 모든 것을 말한다.

2.3 '인권'이란 헌법 및 법률에서 보장하거나 대한민국이 가입·비준한 국제 인권조약 및 국제 관습법에서 인정하는 인간으로서의 존엄과 가치 및 자유와 권리를 말한다.

2.4 '직장내 괴롭힘'이란 사용자 또는 근로자가 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 업무상 적정범위를 넘어 다른 근로자에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위를 말한다.

2.5 '차별행위'라 함은 합리적인 이유 없이 임직원의 성별, 종교, 장애, 나이, 사회적 신분, 출신국가, 출신 민족, 용모 등 신체조건, 혼인여부, 가족형태 또는 가족상황, 인종, 피부색, 사상 또는 정치적 의견, 성적 지향, 병력 등을 이유로 특정 개인이나 집단을 배제, 거부하거나 불리하게 대우하는 행위를 말한다.

3. 적용범위

3.1 본 정책은 효성티앤씨에 재화와 용역을 제공하거나, 기타 거래를 위해 계약을 체결한 모든 공급업체에게 적용된다.

3.2 본 행동규범의 적용 대상인 모든 공급업체 또한 자사의 거래업체(하위 공급업체)에 본 행동규범에서 제시하는 사항을 준수하도록 권고할 수 있다.

4. 공급업체 책임과 역할

4.1 회사의 모든 공급업체는 경영의사결정 및 사업운영과정에 있어 본 행동강령이 제시하는 사항을 고려해야 한다. 회사 및 회사의 위탁을 받은 제3자 기관은 공급업체가 본 행동규범이 제시하는 사항을 준수하고 있는지 법이 허용하는 범위 내에서 점검 및 실사할 수 있다. 본 행동규범 준수에 대한 점검 및 실사 결과를 바탕으로 회사는 확인된 리스크에 대한 개선을 권고할 수 있으며, 공급업체는 개선사항에 대해 상호협의를 바탕으로 리스크 완화계획 수립 및 이행조치를 수행해야 한다.

4.2 본 행동규범은 공급업체의 이행 의무사항을 모두 명시한 것은 아니며, 지속가능한 공급망 구축을 위해 본 행동규범은 정기적으로 검토하여 보완 및 개정될 수 있다. 본 행동규범은 회사의 홈페이지에서 확인할 수 있으며, 공급업체는 회사 내 담당부서를 통해 본 행동규범에 대한 구체적인 사항을 문의할 수 있다.

5. 공급업체 행동규범 관리영역

5.1 윤리

5.1.1 **(투명경영 및 반부패)** 공급업체 임직원은 사업을 영위하는 각 국가별 최고 수준의 청렴성 기준을 준수해야 한다. 공급업체 임직원은 업무상 우월한 지위를 이용하여 뇌물수수, 공갈, 횡령, 알선, 청탁 등을 해서는 안되며, 약점이나 흠결 등을 이용하여 부당한 대가를 의도해서도 안된다.

5.1.2 **(이해상충 방지)** 공급업체는 정해진 업무규정에 따라 책임의식을 가지고 업무를 처리해야 한다. 공급업체 임직원은 부당하거나 부적절한 이익을 목적으로 기타 수단을 약속·제안·허가·제공해서는 안된다. 여기에는 임직원 개인의 이익을 위해 회사에게 손해를 끼치거나, 제3자를 통해 개인의 이익을 약속받는 행위를 포함한다.

5.1.3 **(불공정 거래 방지)** 공급업체는 사업을 영위하는 각 국가별 공정거래 관련 법령 및 기준을 준수해야 하며, 시장지배적 지위를 남용하거나, 거래상 지위를 남용하는 등 불공정한 거래 등을 통해 공정한 경쟁을 저해할 우려가 있는 행위를 해서는 안된다.

또한 공급업체는 상품 또는 용역의 가격, 공급량, 거래지역, 거래조건 등에 관해 다른 사업자와 부당하게 경쟁을 제한하는 행위를 할 것을 합의해서는 안되며, 경쟁업체, 협력업체 또는 타기관으로부터 부정한 정보를 획득하지 않으며, 회사 또는 제3자가 부정하게 획득한 정보를 사용하거나 공개해서는 안된다.

5.1.4 **(위조부품 방지)** 공급업체는 승인되지 않은 원재료 및 부품 등을 생산, 사용해서는 안되며, 위조된 원재료 및 부품 등을 사용, 판매해서는 안된다. 또한 작업장 내에서

위조된 원재료 및 부품 등이 사용 또는 생산되는지 주기적으로 확인해야 하며, 이를 확인한 경우 정부 또는 회사에 즉각 통보해야 한다.

공급업체는 생산한 원재료 및 부품 등이 사업목적 또는 계약조건 등에 맞게 사용, 유통되고 있는지 확인하기 위해 노력해야 한다.

5.1.5 **(수출제한 준수)** 공급업체는 수출제한과 관련한 국가별 법률 및 국제적 규약을 준수해야 하며, 수출제한, 경제 제재에 해당하는 국가, 지역, 개인과 거래해서는 안된다. 또한 수출제한, 경제 제재 관련 법률 및 규약을 준수하고 있는지 점검해야 하며, 필요시 회사의 현황 파악 활동에 협조해야 한다.

5.1.6 **(정보보호)** 공급업체는 고객사 및 거래업체의 영업비밀이나 보안을 요하는 정보를 무단 유출하지 않으며, 업무 수행시 취득한 정보는 사전허가 및 승인없이 보관 및 사용해서는 안 된다. 또한 고객사 및 거래업체가 보유한 지식재산권을 존중해야 하며, 공급업체가 보유한 지식재산권 보호를 위한 적절한 조치를 취함과 동시에 지식재산권이 침해 받고 있는지 주기적으로 확인해야 한다.

공급업체는 개인정보의 수집·이용 목적과 보유 및 이용 기간 등에서 일탈하지 않는 범위 내에서 개인정보를 수집·이용하여야 하며, 위 사항을 변경하는 경우 사전에 정보제공자로부터 서면 동의를 받아야 한다.

5.1.7 **(책임 있는 자재 구매)** 공급업체는 회사에 납품하는 제품에 분쟁광물 (주석, 탄탈륨, 텅스텐, 금), 분쟁 지역 또는 고위험 지역 에서 채굴하는 코발트, 니켈, 리튬, 망간, 흑연 등이 포함되지 않도록 프로세스를 구축해야 하고, 불법적이고 비윤리적인 방법을 통해 취득한 모든 원자재 및 원료의 사용을 금지해야 한다.

또한 광물 및 원재료를 주로 취급하는 경우, 해당 광물 및 원재료의 채굴과 가공 과정에서 인권 침해, 윤리 위반, 부정적 환경영향 등의 이슈와 관련성이 없음을 자체 확인하거나, 대외인증을 받도록 노력해야 한다.

본 행동규범의 책임있는 자재 구매 항목의 위반으로 발생된 회사의 모든 직·간접적 손해를 배상하고, 위반 사항을 시정하고 장래 유사한 위반 사항 발생을 방지하기 위한 적절한 조치를 합리적인 기간 내에 이행하여야 하며, 상기의 조치에는 대체 수급 결정 또는 자재 교체가 포함된다.

5.3 환경

5.3.1 **(환경시스템 구축)** 공급업체는 사업을 영위하는 국가별 환경 관련 법률 및 규제를 준수해야 하며, 사업 운영에 필요한 모든 환경 관련 인허가를 취득 및 유지해야 한다. 또한 사업 운영에 따른 환경영향을 완화하기 위해 조직, 계획, 절차, 성과점검 등으로

구성된 환경경영시스템을 운영하거나 관련 인증 을 취득하도록 노력해야 한다.

5.3.2 **(에너지 사용 및 온실가스 배출량 관리)** 공급업체는 제조시설을 갖추고 있을 경우, 에너지 사용량 및 온실가스 배출량을 측정할 수 있는 체계를 구축해야 하며, 에너지 소비 및 온실가스 배출량을 감축하기 위해 노력해야 한다.

5.3.3 **(수자원 관리)** 공급업체는 제조시설을 갖추고 있을 경우, 수자원 사용량 및 폐수 배출량을 측정할 수 있는 체계를 구축해야 하며, 수자원 사용량 절감 및 재활용량 증대를 위해 노력해야 한다. 또한 배출되는 수질오염물질은 법적 기준 혹은 그 이상의 내부 기준에 따라 관리해야 한다.

5.3.4 **(대기오염 관리)** 공급업체는 제조시설을 갖추고 있을 경우, 대기오염물질 배출량을 측정할 수 있는 체계를 구축해야 하며, 적절한 방법을 통해서 대기오염물질 배출을 최소화해야 한다. 또한 배출되는 대기오염물질에 대한 법적 기준 혹은 그 이상의 내부 기준을 수립하고 준수해야 한다.

5.3.5 **(폐기물 관리)** 공급업체는 제조시설을 갖추고 있을 경우, 폐기물을 측정할 수 있는 체계를 구축해야 하며, 적절한 방법을 통해서 매립, 소각되는 폐기물 배출을 최소화해야 한다. 또한 폐기물 재사용, 재활용을 확대하고, 폐기된 원재료 및 부품 등을 회수하도록 노력하며, 생산하는 제품의 전체 수명주기를 고려하여 폐기물의 매립, 소각 시 환경영향이 미치는 잔유물이 최소화될 수 있도록 노력해야 한다.

5.3.6 **(화학물질 관리)** 공급업체는 사업운영 과정에서 취급하는 화학물질이 운송, 보관, 사용, 폐기 시 아전하게 관리될 수 있도록 노력해야 하며, 취급하는 화학물질의 위해성 및 유해성을 식별할 수 있는 정보를 표기하거나 공개해야 한다. 또한 조달, 생산, 판매, 유통하는 원재료 및 부품 등에 인체 또는 환경에 유해한 물질이 포함되어 있는지 확인하기 위해서 노력해야 한다.

5.4 노동 및 인권

5.4.1 **(차별 금지)** 공급업체는 성별·인종·민족·국적·종교·장애·나이·가족현황·사회적 신분 및 정치적 견해 등을 이유로 임직원의 고용·승진·교육 등의 대우에서 차별해서는 안되며, 임금의 지급 및 복리후생 제도 운영에서 임직원을 차별해서는 안된다. 또한 임직원의 모집 및 채용 시 직무의 수행에 필요하지 않은 조건은 요구하지 않는다.

5.4.2 **(임금 및 복리후생 제공)** 공급업체는 사업을 영위하는 국가별 법률 및 제도를 준수하여 임금을 지급해야 한다. 임금은 정해진 날짜에 지급해야 하며, 임직원이 이해할 수 있는 언어로 작성된 급여명세서 등을 제공해야 한다.

공급업체는 임직원에게 쾌적한 업무환경을 제공하며, 삶의 질 향상을 위한 복리후생

제도를 운영하기 위해 노력하고 사업을 영위하는 국가별 법률 및 제도에서 규정하는 의무교육을 실시해야 한다. 또한 임직원의 경력개발 및 역량강화를 위해 노력해야 한다.

5.4.3 **(근로시간 관리)** 공급업체는 사업을 영위하는 국가별 법정 근로시간을 준수해야 하며, 휴식을 포함한 근로시간을 관리해야 한다. 임직원이 원하지 않는 연장근로를 지양해야 하며, 불가피한 연장근로가 발생하는 경우 정당한 보상을 제공하고 임직원에게 1주에 평균 1회 이상의 휴일을 보장해야 한다.

5.4.4 **(인도적 대우)** 공급업체는 임직원의 사생활을 존중하고 근로시간 외 불필요한 업무지시를 자제해야 한다. 또한 임직원의 개인정보를 수집할 때 사전에 고지하며, 자발적 동의를 구해야 한다.

5.4.5 **(직장 내 괴롭힘 금지)** 공급업체는 임직원간 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 업무상 적정범위를 넘어 다른 근로자에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위인 직장 괴롭힘을 금지해야 한다. 또한 직장 괴롭힘의 피해 임직원에게는 요청에 따라 근무장소의 변경, 배치전환 등 적절한 조치를 취해야 하고 가해 임직원에게는 징계, 근무장소의 변경 등 필요한 조치를 하여야 한다.

5.4.6 **(결사의 자유 보장)** 공급업체는 임직원의 결사 및 단체교섭의 자유를 보장하며, 정당한 교섭단체 설립과 운영을 허용해야 한다. 임직원의 대표자와 단체교섭 사항에 대해 성실히 협의에 임해야 하며, 임직원의 대표자가 부재 시 개별 임직원이 교섭사항을 자유롭게 건의하도록 한다.

5.4.7 **(아동노동 금지)** 공급업체는 어떠한 형태의 아동노동도 원칙적으로 금지하며, 신분증·출생증명서 등 합법적 서류를 통해 임직원 및 취업 지원자의 나이를 확인해야 한다. 만약 연소자(청소년 노동자)를 고용할 경우 안전보건상 고위험 업무에 투입하지 않아야 하며, 연소자가 노동으로 인해 교육 기회가 제한되지 않도록 조치해야 한다. 또한 아동노동에 관여되어 있거나 관련 법률을 위반하는 거래업체로부터 재화와 용역을 공급받지 않아야 하며, 상기 사실을 확인한 경우 적절한 조치를 취해야 한다.

5.4.8 **(강제노동 금지)** 공급업체는 사업을 영위하는 국가별 근로기준 법률에 따라 임직원을 작업에 투입해야 하며, 어떠한 형태의 강제노동이나 임직원 의사에 반하는 의무적 근로를 금지해야 한다. 또한 임직원의 개인활동을 제약할 수 있는 신분증, 사증 등의 제출을 요구하지 않으며, 강제노동을 목적으로 폭행·협박·감금 등 신체적/정신적 속박 행위를 해서는 안된다. 신체적/정신적 속박이나 채무관계에 의한 강제노동 등에 관여하는 거래업체로부터 재화와 용역을 공급받지 않아야 하며, 상기 사실을 확인한 경우 조치를 취해야 한다.

5.5 안전 및 보건

5.5.1 **(안전보건경영시스템 구축)** 공급업체는 사업을 영위하는 국가별 안전보건 관련 법률 및 규제를 준수해야 하며, 사업 운영에 필요한 모든 안전보건 관련 인허가를 취득·유지해야 한다. 또한 사업 운영에 따른 안전보건 사고를 방지하기 위해 조직-계획-절차-결과 점검 등으로 구성된 안전보건경영시스템을 운영해야 하고 필요시 관련 인증을 취득하도록 노력해야 한다.

5.5.2 **(기계·기구·설비의 안전 관리)** 공급업체는 사업장 내 유해하거나 위험한 기계·기구·설비에 대한 안전성을 정기적으로 점검·평가해야 한다. 사업장 내 유해하거나 위험한 기계·기구·설비 사용에 따른 안전사고를 예방하기 위해 안전장치, 방호벽, 긴급장치 등을 설치하고 관리해야 한다. 또한 사업장 내 유해하거나 위험한 기계·기구·설비를 담당하거나 밀접하게 근무하고 있는 임직원 개인을 보호할 수 있는 안전 보호구를 지급해야 하며, 안전 보호구는 임직원이 쉽고 편리하게 사용할 수 있고, 제 기능을 다할 수 있도록 정기적으로 유지, 관리되어야 한다.

5.5.3 **(비상상황 대응)** 공급업체는 자연재해, 집단감염, 화재 및 안전 사고 등 비상상황에 대응할 수 있는 계획을 수립해야 한다. 또한 비상상황 발생 시 보고-대응-후속조치 등의 내용으로 구성된 매뉴얼을 갖추고 비상상황 발생에 대비하기 위해 사업을 영위하는 국가별 법률, 자체 수립된 계획 및 매뉴얼에 따라 훈련을 정기적으로 실시해야 한다. 비상상황 발생 시 탈출로, 유도등, 화재 감지기·경보기, 소방시설 등을 갖추어야 하고 정상적으로 작동하는지 정기적으로 확인해야 한다.

5.5.4 **(사고 관리)** 공급업체는 산업재해 또는 질병 발생 현황을 측정할 수 있는 체계를 구축해야 하며, 산업재해 또는 중대한 질병 발생시 즉시 해당 작업을 중지시키고, 임직원을 대피시키는 등 필요한 조치를 실시해야 한다. 산업재해 또는 중대한 질병이 발생한 경우, 그 발생원인을 조사하고 개선방안을 마련하기 위해 노력해야 한다.

5.5.5 **(안전 진단)** 공급업체는 사고위험 및 유해인자에 임직원이 노출되고 있는지 확인하기 위한 목적으로 작업공간의 안전 위험성 평가를 정기적으로 실시해야 하며, 평가결과는 임직원에게 알리고 평가결과에 따라 기계·기구·설비를 개선해야 한다.

또한 안전 위험성 평가결과를 기반으로 임직원에게 작업공간의 사고위험 및 유해인자에 대한 정보를 임직원이 이해할 수 있는 언어로 작성하여 제공해야 하며, 쉽게 접근할 수 있는 곳에 비치해야 한다.

공급업체는 임산부, 연소자 등을 안전보건 상 고위험 업무에 투입하지 않아야 하며, 장애인, 이민자 등 기타 사회적 취약 임직원이 작업에 있어 어려움이 없는 근로환경을

조성하도록 노력해야 한다.

5.5.6 **(보건 관리)** 공급업체는 임직원에게 휴게공간, 화장실, 식당 등을 제공할 수 있으며, 해당 시설을 제공하는 경우 청결을 유지하기 위해 노력해야 한다. 임직원에게 기숙사를 제공할 수 있으며, 기숙사를 제공하는 경우 안전표지, 조명, 냉난방 등을 제공해야 하며, 기숙사에는 적절한 외부인 출입 제한 장치를 갖추어야 한다.

공급업체는 사업을 영위하는 국가별 건강검진 법률에 따라 임직원을 대상으로 일반건강검진 또는 특수건강검진 등을 실시해야 하며, 건강검진 결과 필요한 경우 임직원의 작업공간 변경, 작업 전환, 근로시간 단축 등의 조치를 실시해야 한다.

5.6 지속가능경영 경영시스템의 구축

5.6.1 **(기업 성명서 공시)** 공급업체는 본 행동규범 또는 이에 상응하는 수준의 사회적 책임 이행 의지를 대내외에 전파해야 하며, 본 행동규범 또는 이에 상응하는 수준의 사회적 책임 이행 의지를 경영진 신년사, 내부 지침, 사내 게시판 등을 통해 사내에 공유하고 홈페이지, 사업보고서, 홍보물 등을 활용하여 외부에 공개할 것을 권장한다.

5.6.2 **(담당자 선임)** 공급업체는 사회적 책임 활동 업무를 담당하는 실무자를 선임하고 사회적 책임 활동 계획 수립과 이행현황을 감독하는 관리자를 선임해야 한다.

5.6.3 **(리스크 점검)** 공급업체는 사업 운영 과정에서 발생 가능한 윤리, 환경, 노동/인권, 안전/보건 분야의 리스크를 확인하기 위해 노력해야 한다. 중대한 리스크를 발견한 경우, 해당 리스크를 완화하기 위한 방안을 마련하고 이행해야 한다.

5.6.4 **(교육 및 소통)** 공급업체는 본 행동규범에서 제시하는 사항과 본 행동규범 관련 법률 및 제도에서 다루는 사항을 임직원에게 교육해야 하며, 본 행동규범에서 제시하는 사항에 대한 추진계획 및 이행성과 등을 임직원에게 공유하도록 노력한다.

5.6.5 **(정보 관리)** 공급업체는 윤리, 환경, 노동/인권, 안전/보건 분야의 현황 및 리스크 관련 정보를 정확하게 기록하고 관리해야 하며, 사업을 운영하는 국가별 법률, 산업단체, 사업계약을 체결한 중요 고객사 등에서 해당 정보공개를 요구하는 경우, 법에서 금지하지 아니하는 한 투명하게 공개할 수 있도록 노력해야 한다.

5.6.6 **(고충처리 제도 운영)** 공급업체는 임직원이 윤리, 환경, 노동/인권, 안전/보건 분야의 법률 및 규정 위반 사실을 확인 또는 인지하거나, 관련하여 개인의 권리 및 이익이 침해당한 경우 이를 신고할 수 있는 고충처리 제도를 운영해야 한다. 또한 임직원이 신고 등을 하였다는 이유로 해고, 위협, 보복, 조롱 등 불합리한 조치를 받지 않도록 보호하고 신고자의 신분은 철저히 보장해야 한다.

5.6.7 **(하위 공급업체 관리)** 공급업체는 제품 혹은 서비스를 기획, 설계, 판매, 제조하는데

있어 계약을 맺은 공급업체에게 윤리, 환경, 노동/인권, 안전/보건 요소를 관리하도록 권장해야 한다. 하위 공급업체가 윤리, 환경, 노동/인권, 안전/보건 분야의 법률 및 규정을 위반한 사실을 확인하거나, 관련 리스크 등을 인지한 경우, 하위 공급업체에게 개선을 권고하거나 유도하기 위해 노력해야 한다.

5.6.8 **(규범 준수)** 공급업체는 회사가 제공하는 행동규범 준수 서약서에 서명하여 회사에 제출하여야 한다. 또한 회사 또는 회사가 지정한 제3자가 진행하는 정기적인 서면점검 또는 현장점검 시 행동규범 준수여부 및 이행 관련 정보를 제공해야 한다.

공급업체는 본 행동규범의 준수 여부를 입증할 수 있는 적절한 문서를 작성·관리해야 하며, 해당 문서는 사업 운영에 대한 실제와 사실을 기반으로 작성되어야 한다.

공급업체는 본 행동규범의 준수 여부에 대한 서면점검 혹은 현장방문 평가를 통해 도출된 결함이나 위반 사항을 유의미하게 개선할 수 있는 계획을 수립 및 이행할 수 있도록 노력해야 한다.

[첨부1] 효성그룹 공급업체 행동규범 준수 서약서

끝.

[첨부1] 효성그룹 공급업체 행동규범 준수 서약서

효성그룹 공급업체 행동규범 준수 서약서

당사는 '효성그룹 공급업체 행동규범'(이하 '본 행동규범')에서 요구되는 사항을 숙지하고 이에 적극 동참할 것을 다음과 같이 약속 합니다.

1. 당사는 본 행동규범을 숙지하였으며, 본 행동규범에서 제시하는 사항이 효성과 거래함에 있어 중요한 조건임을 인식하고 성실히 이행하겠습니다. 효성과 거래하는 공급업체로서 본 행동규범의 의무 위반이 중대한 계약 위반에 해당된다는 점과 만약 해당 문제가 해결되거나 개선되지 않을 시에는 효성이 당사에 서면통지를 하여 시정 요구, 거래관계의 중단 또는 종료를 포함한 조치를 위할 수 있음을 충분히 인지합니다.

2. 효성 또는 효성이 지정한 자가 당사의 본 행동규범 준수 여부를 확인하기 위해 평가설문 또는 현장방문을 요청하고 필요에 따라 시정 조치를 취하도록 요구하는 경우, 당사는 영업활동, 지식재산권, 기타 권리가 침해되는 예외적인 경우를 제외하고는 효성의 요청에 협조하여 성실히 대응하겠습니다. 상기에 언급된 예외적인 경우는 효성으로부터 사전에 서면 승인을 받아야 합니다. 당사는 본 행동규범 준수 여부 확인을 위해 효성이 합리적으로 요구하는 관련 시설, 자료, 인원에 대한 접근을 제공하여야 합니다. 당사는 본 행동규범의 위반을 즉시 시정하기 위한 합리적인 조치를 취하고, 당사의 하청업체 또는 공급상의 위반 사항이 발견되었을 시에도 이들에게 동일하게 시정을 요구하겠습니다.

3. 당사는 당사 임직원뿐만 아니라 당사의 공급업체에게도 본 규범에서 제시하는 기준을 전달하여 준수하도록 요청하겠습니다.

4. 당사는 본 행동규범이 효성에 의해 수정 또는 보완될 수 있다는 점에 동의합니다. 공급계약과 행동규범간 불일치한 내용에 대해서는 본 행동규범이 우선합니다.

5. 당사는 모든 확인된 리스크와 이에 대해 취한 후속 조치에 대한 문서와 기록을 효성이 요청한 기간 동안 보관하고, 본 행동규범의 위반 사항을 인지하게 되는 즉시 효성에 이를 통지하겠습니다.

본 서약서는 2부를 작성하여 1부는 당사가 보관하고 1부는 귀사에 제출합니다.

[ ]년 [ ]월 [ ]일
회사명:
대표이사: (서명 또는 인)

효성 귀중

*상기 양식은 상황에 따라 변경될 수 있음