

윤리행동강령

2024.07.01. 개정

제1장 총 칙

제1조 (목적)

이 윤리행동강령(이하 "강령"이라 한다)은 셸트리온(본사, 자회사, 경영권이 있는 국내외 투자회사를 포함하고, 이하 "회사"라고 한다)의 부패방지 및 깨끗한 직무환경조성을 위하여 회사 윤리규정의 시행에 필요한 사항을 정하고, 회사의 모든 임직원이 준수하여야 할 행동의 기준을 규정하는 것을 목적으로 한다.

제2조 (행동강령담당자의 지정·운영)

각 본부는 이 강령의 효율적인 운영을 위하여 업무능력 및 도덕성을 겸비한 책임자 중 1명을 "행동강령담당자"로 지정·운영하고, 이를 총괄하는 자는 준법지원인으로 한다.

제3조 (세부사항)

회사는 임직원 및 이해관계자들의 이 강령에 대한 인식을 제고하기 위하여 다음 각 호의 교육·홍보·정책 자료를 작성하여 홈페이지 등에 배포할 수 있다.

- 별표1 : 대외공개용 임직원 윤리행동강령(CoC)
- 별표2 : 금품수수매뉴얼
- 별표3 : 윤리·준법경영 정책 핸드북(e.g. 금품수수매뉴얼 Handbook)

제4조 (정의)

이 강령에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. "임직원"이라 함은 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 자를 말한다.

가. 직원: 취업규칙에 의하여 채용된 사원(직원)

나. 임원: 「근로기준법」상 근로자가 아닌 자로서 등기임원, 미등기임원 및 기타임원

2. "이해관계자"라 함은 직무와 관련한 임직원의 행위나 의사결정으로 인하여 그 권익에 영향을 받는 자로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 자를 말한다.

가. 공직자등: 「부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률」에 따른 공직자 또는 공적 업무 종사자

나. 의료인등: 「의료법」, 「약사법」 및 「공정경쟁규약」에 따른 의사·간호사·약사·의료기관 개설자(종사자) 및 보건의료전문가 등

다. 외국공무원: 「국제상거래에 있어서 외국공무원에 대한 뇌물방지법」에 따른 외국정부의 입법·행정·사법 업무 종사자, 외국의 공공기능 수행자 및 공적 국제기구의 업무 수행자

라. 협력사등: 연구·개발·생산·운송·판매 등 회사의 제반 업무와 관련된 협력사·공급사 등 사업상 파트너 및 직무와 관련한 임직원의 행위나 의사결정으로 인하여 그 권익에 영향을 받는 개인, 법인, 단체 등

마. 직무 관련 임직원: 임직원의 직무수행과 관련하여 이익 또는 불이익을 직접적으로 받거나 사실상 영향력을 행사할 수 있는 지위에 있는 다른 임직원

3. "금품 등"이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 것을 말한다.

가. 금전, 증권, 부동산, 물품, 숙박권, 회원권, 입장권, 할인권, 초대권, 관람권, 부동산 등의 사용권 등 일체의 재산적 이익

나. 음식물·주류·골프 등의 접대·향응 또는 교통·숙박 등의 편의 제공

다. 채무 면제, 취업 제공, 이권 부여 등 그 밖의 유형·무형의 경제적 이익

4. "금품 등의 수수(授受)"란 이해관계자에게 금품 등을 제공, 그 제공의 약속 또는 의사표시를 하는 행위 및 이

해관계자로부터 금품 등을 받거나 요구 또는 약속하는 행위를 말한다.

5. "미공개중요정보"라 함은 회사의 경영활동 또는 재산상황 등에 관한 정보 및 기타 투자자의 투자판단에 영향을 미칠 수 있는 일체의 미공개 정보를 의미한다.

6. 강령에서 사용하는 용어 중 본조에서 별도로 규정하지 않은 용어의 정의에 관하여는 관련 법령과 규정에서 사용하는 용어의 정의에 의한다.

제5조 (적용범위)

이 강령은 회사 및 회사의 모든 임직원(근로계약에 따른 파견근로자를 포함한다)에게 적용되며, 회사의 협력사, 공급사 등 사업상의 파트너에게도 이를 이해시키고 실천을 권장한다.

제6조 (준수의무와 책임 등)

모든 임직원은 강령을 숙지하고 준수하여야 하며 위반 사항에 대하여는 그에 따른 책임을 진다.

제7조 (준수서약)

모든 임직원은 다음 각 호에 해당하는 준수서약서를 각 담당자에게 제출하고 이를 준수하여야 한다.

1. 임직원은 입사와 동시에 「주식회사 셀트리온 임직원 윤리행동강령 준수 서약서」 제출 [별지 제1호 서식]
2. 임직원은 입사와 동시에 「주식회사 셀트리온과 임직원간의 영업비밀에 관한 협약」 제출 [별지 제2호 서식]
3. 임직원은 매년 「주식회사 셀트리온 임직원 준법 서약서」 제출 [별지 제3호 서식]
4. 임직원은 매년 「주식회사 셀트리온 임직원 주식 등의 거래 규정 준수 서약서」 제출 [별지 제4호 서식]
5. 임직원은 퇴사 전 「비밀유지 서약서」 제출 [별지 제5호 서식]

제2장 공정한 직무수행 등

제8조 (공정한 직무수행을 저해하는 지시)

- ① 임직원은 하급자에게 자기 또는 타인의 이익을 위하여 법령이나 규정에 위반하여 공정한 직무수행을 현저하게 해치는 지시를 하여서는 아니 된다.
- ② 상급자로부터 공정한 직무수행을 위반하는 지시를 받은 직원은 그러한 지시에 따르지 아니하여야 하고, 내부신고제도 운영 규정에 따라 회사에 해당 사실을 신고한 후 회사의 별도 지시를 받을 수 있다.
- ③ 임직원은 제2항에 따른 지시 불이행을 이유로 어떠한 차별이나 불이익을 받지 아니한다.

제9조 (이해상충행위 금지)

- ① 임직원은 직무수행 시 개인의 이익보다 회사의 이익을 우선하여야 한다.
- ② 임직원은 직무와 관련된 이해관계자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 직무의 회피 여부 등에 관하여 소속 팀장 또는 행동강령담당자에게 보고 후 처리하여야 한다. 다만, 대표이사가 공정한 직무수행에 영향을 받지 아니한다고 판단하여 정하는 업무의 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 본인
2. 친족(「민법」 제777조에 따른 친족을 말한다)
3. 자신이 2년 이내에 재직하였던 법인·단체
4. 300만원 이상의 금전거래가 있는 자
5. 본인 또는 가족(민법 제779조에 따른 가족을 말한다. 이하 같다)이 임직원으로 재직하고 있는 법인·단체
6. 본인 또는 그 가족이 대리하거나 고문·자문 등을 제공하는 법인·단체
7. 본인 또는 그 가족이 다음 각 목에 해당하는 비율 이상의 주식·지분, 자본금 등을 소유하고 있는 법인·단체
가. 본인 또는 그 가족이 소유하는 주식 총수가 발행주식총수 또는 출자지분의 100분의 30 이상인 사업자
나. 본인 또는 그 가족이 소유하는 자본금 합산금액이 자본금 총액의 100분의 50 이상인 사업자
8. 회사 퇴직임직원으로서 퇴직 전 5년 이내에 같은 부서에서 근무하였던 자
9. 학연, 지연, 종교, 채용 동기, 종래에 같은 직장에서 근무한 경우 등 지속적인 친분 관계가 있어 공정한 직무

수행이 어렵다고 판단되는 자

10. 최근 2년 이내에 인·허가, 계약의 체결, 정책·사업의 결정 또는 집행 등 직무 수행으로 직접적인 이익을 주었던 자 중 지속적인 친분 관계가 형성되어 공정한 직무 수행이 어렵다고 판단되는 자

11. 그 밖에 위 각호에 준하는 관계에 있는 자로서 공정한 직무수행이 어려운 관계에 있다고 합리적으로 판단되는 자

③ 임직원은 제2항에서 정하고 있는 사항에 해당하는지 여부가 불분명한 경우 소속 팀장 또는 행동강령담당자와 반드시 상의하여야 한다.

④ 제2항에도 불구하고 임직원이 담당직무를 수행함에 있어 제2항 각호의 자의 이익과 관련된 업무를 처리하여야 할 경우에는 제2항 각호의 자의 이익을 위하여 회사의 이익을 침해하는 행위를 하여서는 아니 된다.

제10조 (특혜의 배제)

임직원은 직무를 수행함에 있어 지연, 혈연, 학연, 종교 등을 이유로 특정인에게 특혜를 주거나 특정인을 차별하여서는 아니 된다.

제11조 (투명한 회계 관리)

임직원은 관련 법령과 일반적으로 인정된 회계원칙 등에 따라 사실에 근거하여 정확하고 투명하게 회계를 기록, 관리하여야 한다.

제12조 (인사 청탁 등의 금지)

① 임직원은 자신의 승격, 이동, 보직 등 인사에 관하여 부당한 영향을 미치기 위하여 인사업무를 담당하는 자 또는 인사업무에 영향을 줄 수 있는 자에게 직접 청탁하거나 타인으로 하여금 청탁하게 하여서는 아니 된다.

② 임직원은 직위를 이용하여 다른 임직원의 승격, 이동, 보직 등 인사에 부당하게 개입해서는 아니 된다.

제3장 청렴한 직무수행 등

제13조 (청렴한 계약의 체결 및 이행)

① 임직원은 회사에서 시행하는 모든 공사·용역·물품구매의 입찰·계약 및 계약 이행 등에 있어서 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」, 「하도급거래 공정화에 관한 법률」 등 관계 법령 및 사내 규정에서 정한 절차에 따라 공정하고 투명하게 업무를 수행해야 하며, 공정한 경쟁을 저해할 우려가 있는 행위를 하지 않는다.

② 임직원은 제1항의 업무 수행 과정에서 관계 법령 및 규정에서 정한 절차를 위반하여서는 아니 되고, 거래상 우월적 지위를 이용하여 불공정한 거래 조건을 강요하는 등 부당한 요구를 해서는 아니 된다.

③ 임직원은 직무와 관련하여 거래상대방으로부터 부당한 이익을 수수하거나 요구하여서는 아니 된다.

제14조 (이권 개입 등의 금지)

① 임직원은 직위 또는 권한을 이용하여 부당한 이익을 얻거나 타인이 부당한 이익을 얻도록 해서는 아니 된다.

② 임직원은 직무의 범위를 벗어나 본인 또는 제3자의 부당한 이익을 위하여 회사의 명칭이나 직위를 이용하거나 타인으로 하여금 그러한 행위를 하게 하여서는 아니 된다.

제15조 (알선·청탁 등의 금지)

① 임직원은 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 다른 직원의 공정한 직무수행을 해치는 알선, 청탁 등을 해서는 아니 된다.

② 임직원은 직무수행과 관련하여 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 이해관계자를 다른 이해관계자에게 소개해서는 아니 된다.

③ 임직원은 이해관계자에 대해 직접 또는 제3자를 통해 부정한 청탁을 하여서는 아니 된다.

제16조 (금품 등을 수수하는 행위의 금지)

- ① 임직원은 직무 관련 여부 및 기부·후원·증여 등 그 명목에 관계없이 이해관계자로부터 금품 등을 수수하여서는 아니 된다.
- ② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 금품 등은 제1항에서 수수를 금지하는 금품 등에 해당하지 아니한다.
 - 1. 사고·의례 등의 목적으로 제공되는 음식물·경조사비·선물
 - 2. 사회공헌·자선·목적의 기부 및 후원. 단, 기부 및 후원 시 내부 기준과 절차에 따라 공정하게 추진하며, 정치적 목적의 기부 및 후원은 금지한다.
 - 3. 외부강의 등에 대한 사례금
 - 4. 회사 또는 상급 임직원이 위로·격려·포상 등의 목적으로 제공하는 금품 등
 - 5. 채무의 이행 등 정당한 권원에 의하여 제공되는 금품 등
 - 6. 친족이 제공하는 금품 등
 - 7. 단체의 기준이나 장기적·지속적 친분관계에 따른 금품 등
 - 8. 직무 관련 공식적 행사에서 통상적·일률적으로 제공하는 금품 등
 - 9. 기념품·홍보용품 등이나 경연·추첨을 통하여 받는 상품
 - 10. 약사법 등에서 정한 범위 내에서 의료인 등에게 제공하는 경제적 이익 등
 - 11. 그 밖에 다른 법령·기준·사회상규에 따라 허용되는 금품 등
- ③ 기타 금품 등 수수의 금지에 관한 보다 세부적인 사항은 [금품수수 매뉴얼]에서 정한다.

제17조 (수수 금지 금품 등의 신고 및 처리)

- ① 임직원은 금품수수 시 강령 및 [금품수수매뉴얼]을 준수하여야 하며, 금지되는 금품수수인지 여부가 모호한 경우에는 사전에 준법지원부서의 의견을 구하여야 한다.
- ② 임직원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지체없이 제39조 제1항에 따라 내부신고제도 담당 부서에 신고하여야 한다.
 - 1. 임직원 자신이 수수 금지 금품 등을 주고받거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 받은 경우
 - 2. 임직원 자신의 배우자나 직계 존속·비속이 수수 금지 금품 등을 주고받거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 받은 사실을 알게 된 경우
- ③ 임직원은 제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 금품 등을 제공한 자 또는 제공의 약속이나 의사 표시를 한 자에게 그 제공받은 금품 등을 지체 없이 반환하거나 반환하도록 하거나 그 거부의 의사를 밝히거나 밝히도록 하여야 한다.

제18조 (회사 자산의 사적 사용, 수익 금지)

- ① 임직원은 회사의 자산을 사업 활동 및 승인된 목적으로만 사용하여야 한다.
- ② 임직원은 업무활동을 위한 예산을 목적 외의 용도로 사용하여 회사에 재산상 손해를 입혀서는 아니 된다.

제19조 (미공개중요정보 누설 및 이용 금지 등)

- ① 임직원은 회사 미공개중요정보가 적법한 절차에 따라 공개되기 전까지는 이를 회사 외부의 누구에게도 누설하여서는 아니 된다.
- ② 임직원은 회사의 미공개중요정보를 이용하여 주식, 부동산 등과 관련된 재산상 거래 또는 투자를 하거나 타인에게 그러한 정보를 제공하여 재산상 거래 또는 투자를 돕는 행위를 해서는 아니 된다.
- ③ 임직원이 직무와 관련된 다른 기업의 주식을 매매하는 경우 매매 전에 행동강령담당자에게 통보하여야 한다. 만약 사전 통보 전에 이미 매매가 이루어진 경우에는 매매 시점으로부터 2주 이내에 행동강령담당자에게 통보하여야 한다.
- ④ 행동강령담당자는 제3항에 따라 통보를 받은 후 임직원의 유가증권 등 매매가 직무를 수행하는 과정에서 취득한 상장법인의 미공개 중요정보를 이용한 매매에 해당하는 등 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 등 관련법규에 위배되거나, 기타 회사의 이익에 반하는 등의 상당한 사유가 있다고 판단될 경우 유가증권 등을 매각하거나 매수하지 못하도록 권고하는 등 적절한 조치를 할 수 있다.

- ⑤ 제4항에 따라 행동강령담당자가 유가증권 등을 매각하거나 매수하지 못하도록 권고하는 등의 조치를 한 경우 임직원은 이에 따라 즉시 해당 유가증권 등을 매각하거나 매수를 포기하는 등의 조치를 하여야 한다.

제20조 (내부자의 단기투자 및 공매도 금지)

- ① 임원 및 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제172조 제1항에 의거 직무상 회사의 미공개중요정보를 알 수 있는 직원은 회사 증권에 대한 단기매매(회사 주식 등을 매수 후 6월 이내에 매도하거나, 매도 후 6월 이내에 매수하여 차익이 발생한 거래) 행위를 해서는 아니 된다.
- ② 임직원은 회사 유가증권 중 자신이 소유하지 아니한 것을 공매도 하여서는 아니 된다.

제4장 건전한 직장문화의 조성

제21조 (임직원간의 상호 존중)

- ① 임직원은 항상 서로를 존중하고 배려해야 하며, 신체적 또는 언어적 표현으로 타인에게 위협적이거나 불쾌감을 야기하는 폭언·폭력, 욕설 등 개인의 기본 인권을 침해하는 행동을 해서는 아니 된다.
- ② 임직원은 과도한 음주행위를 자제하는 등 건전한 생활 실천에 솔선수범하여야 한다.
- ③ 임직원은 인종, 피부색, 국적, 성별, 연령, 학벌, 종교, 출신지역, 신체 또는 정신적 장애, 정치적 견해, 질병, 결혼 여부, 임신 여부, 병역 또는 기타 법률에서 보호되는 개인의 특성들을 이유로 서로를 차별해서는 아니 된다.

제22조 (성희롱 금지)

임직원은 명시적, 묵시적을 불문하고 상호간에 성적인 폭력이나 희롱 등 성적 수치심을 유발시키는 다음 각 호에 해당하는 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 특정 신체부위를 만지거나 접촉하는 행위
2. 음란한 농담을 하거나 음탕하고 상스러운 이야기를 하는 행위
3. 상대방의 외모에 대해 성적인 비유나 평가를 하는 행위
4. 음란한 사진이나 그림 등을 게시하거나 보여주는 행위
5. 회식자리 등에서 술시중이나 춤을 강요하는 행위
6. 기타 사회통념상 성적 수치심을 유발하는 행위

제23조 (인재상)

- ① 임직원은 창의적인 사고와 발상의 전환을 통해 새로운 아이디어를 도출하고 문제를 해결한다.
- ② 임직원은 생명을 중시하며 엄정한 책임의식을 바탕으로 원칙을 준수한다.
- ③ 임직원은 변화와 실패에 대한 두려움이 없이 도전정신을 가지고 업무에 임한다.
- ④ 임직원은 회사의 비전을 실현할 수 있는 열정을 바탕으로 세계 시장에서 경쟁한다.

제24조 (금전거래 등)

- ① 임직원은 고객과 금전거래, 그 알선행위 및 채무보증행위를 하여서는 아니 된다.
- ② 임직원 상호간에는 과도한 금전거래와 채무보증행위를 하여서는 아니 된다.

제5장 고객에 대한 윤리

제25조 (제품 품질 보장)

- ① 임직원은 회사가 최고의 상품과 서비스를 제공할 수 있도록 높은 품질과 안정성을 확보하기 위해 최선을 다하여야 한다.
- ② 임직원은 공급업자가 회사로 납품하는 모든 원료 및 제품이 적절한 품질을 유지하도록 관리하여야 한다.
- ③ 임직원은 회사의 제품 및 서비스를 유통하는 제3자가 적절한 품질을 유지하도록 관리하여야 한다.

- ④ 임직원은 원료 공급, 제품 생산 및 유통 과정에서 회사의 제품 및 서비스의 품질이 하락하거나 하락할 것으로 예상되는 경우 상급자에게 보고하여 신속한 조치가 이뤄질 수 있도록 하여야 한다.
- ⑤ 임직원은 약물 감시 제도와 보고 절차에 대해 숙지하고 이를 준수하여야 한다.

제26조 (개인정보보호)

- ① 임직원은 회사의 개인정보보호 규정에 대해 숙지하고 이를 준수하여야 한다.
- ② 임직원은 회사의 인가를 받지 않은 개인정보의 수집이나 보관, 유출 등 처리가 있거나 그 시도가 있는 것을 알게 된 경우 상급자, 개인정보보호 전담부서 및 준법지원부서에 알려야 한다.

제27조 (임상 및 연구윤리)

- ① 임직원은 회사 제품에 관한 임상시험 개시 전 참가자들에게 임상시험의 목적, 성격 및 위험에 대하여 충분히 설명하여야 한다.
- ② 임직원은 임상시험을 진행함에 있어서 참가자들의 안전을 가장 우선하여야 하며 국제적 기준에 부합하는 프로토콜과 절차 준수함으로써 불필요한 위험을 예방하여야 한다.

제28조 (윤리적 마케팅)

- ① 임직원은 제품 홍보 및 판매 활동에 관련하여 의료관계자, 환자 및 환우회, 정부관계자에게 금품 등을 원칙적으로 제공할 수 없다. 단, 본 강령 제15조 제2항 각 호의 어느 하나에 해당할 경우 또는 공정하고 윤리적인 상호작용으로서 관계 법령에서 허용하고 있는 경우 예외적으로 수수 가능하다.
- ② 임직원은 회사가 개최 또는 후원하는 행사나 용역계약과 관련하여 제공되는 접대는 현지 법령·기준·사회상규에서 허용하는 수준에서 제공하여야 한다.
- ③ 임직원은 회사 및 국가별 마케팅 관련 규정을 숙지하고 준수하여야 하며, 관련 법령 및 규정에 의문사항이 있는 경우 반드시 준법지원부서와 상의하여야 한다.
- ④ 임직원은 의료관계자 및 환우회에 대한 지원을 대가로 부당한 영향력을 행사하는 등 독립성을 훼손할 수 있는 행위를 하여서는 아니된다.
- ⑤ 임직원은 의료관계자 및 환우회와의 모든 활동 내역은 적절하게 기록되고 투명하게 공개되어야 한다.
- ⑥ 임직원은 승인을 받지 않은 의약품에 대해서 홍보 활동을 해서는 아니되며 홍보의 성격이나 의도가 없는 과학적 정보 교류에 해당하더라도 적절한 과학적 증거를 함께 제시하여 오인될 소지가 없도록 하여야 한다.
- ⑧ 임직원은 회사의 모든 홍보물이나 자료에 담긴 내용이 최신성과 정확성을 유지할 수 있도록 관리하여야 하며, 제품 홍보 및 판매활동에 사용할 경우 과학적인 근거를 함께 구비하는 등 법령과 업계의 기준에 따라 작성 및 활용되도록 하여야 한다.

제6장 주주 및 투자자에 대한 윤리

제29조 (주주 및 투자자 권리 보호)

- ① 임직원은 경영의 건전성을 유지하고 원가절감 및 생산성 향상 등을 통하여 장기적이고 안정적으로 주주 및 투자자의 이익을 보호하여야 한다.
- ② 임직원은 적극적인 기업홍보, IR 등을 통하여 주가에 기업가치가 정당하게 반영되도록 노력하며 주주 및 투자자의 정당한 권리행사를 최대한 보장하여야 한다.

제30조 (언론 대응)

- ① 임직원은 회사의 공식적인 정책에서 정한 경우를 제외하고 일반 대중, 애널리스트 또는 언론사 직원 등에게 회사 정보를 제공하여서는 아니된다.
- ② 임직원은 형식을 불문하고 회사 정보를 대중매체를 통해 게시하거나, 언론사 인터뷰 또는 언론사 직원이 참석하는 행사/포럼에서 제공하는 경우 사전에 PR 담당부서에 알려야 한다.
- ③ 임직원은 애널리스트가 참석하는 행사 또는 포럼에서 회사 정보를 제공하려는 경우 사전에 IR 담당부서에

알려야 한다.

- ④ 임직원은 회사가 주최 또는 후원하는 이벤트나 활동에서 공식 참가자가 아닌 자가 회사 정보에 대해 문의하는 경우에 회사 PR 및 IR 담당부서에 알려야 한다.
- ⑤ 임직원의 소셜 미디어 사용은 그 잠재적 결과에 대해 신중하게 판단하고 건전한 상식에 따라 사용하여야 한다.
- ⑥ 회사가 승인한 대외 커뮤니케이션이라도 회사의 공식적인 의견 이외에 개인의 생각과 의견을 전달하는 것은 지양하여야 하며, 부득이하게 전달하게 될 경우 회사의 공식적인 입장과 다를 수 있음을 반드시 밝혀야 한다.
- ⑦ 회사가 후원하는 모든 소셜 미디어를 통한 마케팅 활동은 관련 법령과 지침을 준수하여야 하며 준법지원부서의 사전 검토를 받아야 한다.

제7장 회사의 임직원에 대한 윤리

제31조 (직장 내 차별 및 괴롭힘 금지)

- ① 회사는 임직원을 채용 및 평가함에 있어 인종, 피부색, 국적, 성별, 학력, 나이, 종교, 신체 또는 정신적 장애, 질병, 출신지역, 정치적 견해, 결혼 여부, 임신 여부, 병역 또는 기타 법률에서 보호되는 개인의 특성들을 사유로 차별하여서는 아니된다.
- ② 회사는 직장 내 차별, 괴롭힘을 예방하고 관련 사건이 발생하였을 때 적절히 대응할 수 있도록 정책을 수립 및 시행하여야 한다.

제32조 (학습기회의 보장)

회사는 임직원의 직무와 관련한 자기개발 활동을 지원하고 필요한 학습기회를 제공하여야 한다.

제33조 (안전한 근무 환경 구축)

- ① 회사는 고용, 안전, 건강, 보안 등 업무환경과 관련된 정책 및 절차를 수립하며 임직원은 이를 숙지하고 준수하여야 한다.
- ② 임직원은 자신의 업무에 관한 위험을 파악 및 관리하며 사고, 규정 위반 등 안전에 위해가 발생할 수 있는 사항은 회사(부서장, 안전관리 부서)에 보고하여야 한다.
- ③ 회사는 제2항에 따라 보고받은 사항에 대하여 신속히 점검 및 개선조치를 하여야 한다.

제8장 국가와 사회에 대한 윤리

제34조 (사회적 가치 추구)

임직원은 관계 법령을 준수하고 국가와 사회의 가치관을 존중하며, 적법하고 정당한 기업 활동을 통하여 사회적 부를 창출하고 국민 생활의 질을 향상시킴으로써 국가 발전에 이바지하고 사회적 역할과 책임을 다한다.

제35조 (윤리·준법경영)

- ① 임직원은 회사의 윤리헌장, 윤리규정, 윤리행동강령 및 준법통제기준 등 윤리·준법경영에 관한 회사의 규정을 숙지하고 각 사규에서 정한 각종 규율 및 제한 사항을 준수하여야 한다.
- ② 임직원은 강령 또는 법령을 위반사실을 발견한 경우에 내부신고제도 운영 규정에 따라 회사에 해당 사실을 신고하여야 하며, 이러한 위반행위에 관여하거나 협조하여서는 안 된다.

제36조 (정치적 중립성)

회사는 특정 정당을 지지하거나 특정인을 당선시키기 위한 지원행위를 하여서는 아니되며, 임직원에게 특정 정당이나 후보자를 지지하거나 지원하도록 요구하여서는 아니된다.

제37조 (환경 경영)

- ① 임직원은 환경에 관한 제반 법령과 기준을 준수하고 지역사회의 생활환경을 보호하며 기후변화 방지와 온실가스 감축을 위해 적극 노력하여야 한다.
- ② 회사는 공급망 내 모든 영역에서의 환경에 대한 부정적인 영향을 최소화하기 위한 책임을 다하여야 한다.

제38조 (인권 경영)

- ① 회사는 공급망 내 모든 영역에서 이해관계자의 인권 보호를 위해 적극 노력하여야 한다.
- ② 회사는 임직원, 협력사·공급업체 임직원, 소비자 등 다양한 이해관계자의 인권을 보호하기 위해 인권 관련 국제기준을 준수하여야 하며, 이를 반영한 인권정책을 수립하여 운영할 수 있다.

제39조 (자금세탁 관여 금지)

- ① 임직원은 범죄행위 등 불법적인 활동에서 발생한 자금을 세탁하는 과정에 회사 및 임직원 자신이 이용되지 않도록 하여야 한다.
- ② 임직원은 변칙적·불법적 업무처리 등을 통하여 자금세탁에 직·간접적으로 관여하는 행위를 하여서는 아니 된다.

제9장 위반시의 조치

제40조 (위반행위의 신고)

- ① 이해관계자는 임직원이 강령을 위반한 사실을 알게 된 때에는 회사의 내부신고제도를 통해 익명 또는 실명으로 내부신고제도 담당부서에 신고할 수 있다. 이 경우 신고는 다음 각 호의 방법으로 할 수 있다.
 1. 전산시스템(회사 홈페이지 또는 그룹웨어)을 통한 신고
 2. 우편을 이용한 신고(우22014 인천광역시 연수구 아카데미로 23 주식회사 셀트리온 내부신고제도 담당자)
 3. 이메일을 통한 신고(Whistleblowing@celltrion.com)
- ② 내부신고제도 담당부서는 제1항에 따른 신고 접수 후 지체없이 사실관계를 확인하고 조사에 착수하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사실관계에 관한 조사 없이 종결 처리할 수 있다.
 1. 신고 대상이 아니거나 위반의 정도가 경미하여 조사의 실익이 없는 경우
 2. 신고 내용이 모호하고 증거가 불충분하여 사실 확인이 불가능한 경우
 3. 이미 신고되어 처리결과를 통지받은 사안에 관하여 정당한 사유 없이 다시 신고가 된 경우
 4. 정부 기관 또는 감독당국에 의한 조사가 이미 시작되었거나 완료된 경우
- ③ 내부신고제도 담당부서는 제1항에 따른 신고의 사실 여부 확인을 위하여, 직접 조사하거나 외부 변호사, 회계사 등 전문가에게 조사를 의뢰할 수 있다.

제41조 (신고인의 신분 보장)

- ① 내부신고제도를 통해 신고한 신고인과 신고내용에 대하여는 법률상 요구되는 바에 따라 비밀을 보장하여야 하며, 신고인이 신고에 따른 불이익을 받지 아니하도록 하여야 한다.
- ② 제1항에 따른 신고를 이유로 신고인에게 차별적 취급 등 불이익을 가한 자는 징계의 대상이 된다.
- ③ 제2항에 따른 불이익을 받은 신고인은 대표이사에게 보호조치 및 구제 등을 요청할 수 있으며 대표이사는 신속히 그 경위를 조사하여 그에 필요한 적절한 조치를 취하여야 한다.

제42조 (위반행위의 예방·확인 권한)

회사는 관련 법령에서 허용하는 범위 내에서 임직원의 이메일, 인터넷 사용, 컴퓨터 파일을 포함, 회사 내 보관되어 있는 모든 물품 및 기록을 확인할 수 있으며, 부적절한 자산/자원 사용, 기록 현황 등을 파악 및 방지하고 법률, 강령, 다른 회사 정책 위반 사실을 확인할 수 있는 권한을 가진다.

부 칙 (2007. 10. 1.)

이 규정은 2007. 10. 1.부터 시행한다.

부 칙 (2019. 9. 2.)

이 규정은 2019. 9. 2.부터 시행한다.

부 칙 (2022. 1. 24.)

이 규정은 2022. 1. 24.부터 시행한다.

부 칙 (2022. 11. 9.)

이 규정은 2022. 11. 9.부터 시행한다.

부 칙 (2023. 12. 28.)

이 규정은 2023. 12. 28.부터 시행한다.

부 칙 (2024. 07. 01.)

이 규정은 2024. 07. 01.부터 시행한다.

[별표1] 대외공개용 임직원 윤리행동강령(CoC)

[서식1] 주식회사 셀트리온 임직원 윤리행동강령 준수 서약서

[서식2] 주식회사 셀트리온과 임직원 간의 영업비밀에 관한 협약

[서식3] 주식회사 셀트리온 임직원 준법 서약서

[서식4] 주식회사 셀트리온 임직원 주식 등의 거래 규정 준수 서약서

[서식5] 비밀유지 서약서