

## 사업상 예우 정책:

### 사업상 선물, 향응 및 접대 수수에 관한 정책

#### 1.0 목적

Stericycle, Inc.는 행동 강령에 명시된 바와 같이 당사의 사업 관행에서 최고 수준의 정직성을 유지하고 전 세계 사업 운영의 수행에 있어 법률을 준수하기 위해 최선을 다하고 있습니다. 본 윤리준법 정책의 목적은 사업상 예우의 수수와 관련된 지침을 확립하는 것입니다.

#### 2.0 범위

본 정책은 Stericycle, Inc.의 모든 팀원과 이사회 구성원, 그리고 Stericycle의 통제 대상 법인, 자회사 및 계열사(총칭하여 “Stericycle”) 및 필요한 경우 Stericycle의 비즈니스 파트너에게 적용됩니다. Stericycle이 지배 지분을 가지고 있지 않은 법인의 경우, Stericycle은 본 정책 또는 이와 상당히 유사한 정책 및 관련 절차를 이행하기 위해 최선의 노력을 다할 것입니다.

본 정책은 회사가 팀원에게 제공하거나, 한 팀원이 다른 팀원에게 자신의 자금으로 지급한 선물 또는 향응(예: 한 팀원이 다른 팀원에게 제공하는 개인적인 선물)을 통제하기 위한 것이 아닙니다.

Stericycle 팀원은 본 정책을 읽고 숙지하고 준수해야 할 책임이 있습니다.

개별 Stericycle 법인은 사업상 예우에 대해 훨씬 제한적인 규칙이나 지침을 채택할 수 있으나, 최소한 본 정책을 준수해야 합니다. 또한 현지 법률이 본 정책에서 요구하는 것보다 더 엄격한 제한을 부과하는 경우, 현지 법률이 우선하며 이를 준수해야 합니다.

#### 3.0 정의

**사업상 예우:** 합법적인 사업 관계 강화 및 상호 사업 이익 증진을 위해 Stericycle 팀원과 비즈니스 파트너 또는 기타 제 3자 간에 교환되는 선물, 향응 및 접대.

**비즈니스 파트너:** Stericycle 벤더, 공급업체, 고객 및 제 3자 대리인을 포함합니다.

**통제 대상 법인:** Stericycle, Inc.가 직간접적으로 50%가 넘는 지분을 가지고 있거나, 이익(또는 자본 또는 수익권)이 50%를 초과하거나, 이사회 또는 기타 지배권의 50% 이상을 차지하고 있는 법인 또는 Stericycle이 황금주와 같은 기타 유형의 통제권을 보유한 모든 법인.

**고객:** Stericycle의 기존 혹은 잠재적 고객, 그리고 기존 혹은 잠재적 고객의 소유자, 주주, 직원, 이사, 임원 또는 대표자를 포함합니다.

**선물:** 실질적 혹은 예상되는 보상 또는 적절한 대가 없이 제공되거나 수령하는 수령인에게 가치가 있는 모든 것으로, 일반적으로는 유형의 형태이나, 그 외 일반 대중이 제공받을 수 없는 서비스나 제품 및 서비스에 대한 할인 등을 포함합니다.

**공무원:** 정부나 정부 부처, 기관 또는 그 대행기관(국가가 소유하거나 운영하거나 통제하는 법인 예를 들어 병원, NATO, 대학의 임원, 이사, 직원을 포함하지만 이에 국한되지 않음), 공공 국제기구의 에이전트, 담당자, 관리, 임원, 이사, 직원, 또는 이러한 정부, 부처, 기관, 대행기관이나 공공 국제기구를 위해 또는 대신하여 공식 자격으로 행동하는 사람이 이에 해당됩니다. 공식 후보자 포함.

공무원은 본 정책에서 광범위하게 정의되며, 선출직 및 임명직 공무원 뿐만 아니라 상업적으로 운영되는 정부 소유 또는 정부 통제 조직의 직원, 제 3자 및/또는 계약자(예: 정부 소유 병원의 미지급금 담당 직원,



주립 대학 교수) 역시 공무원으로 간주된다는 사실을 유념해야 합니다. 공무원의 추가 예는 부록 A를 참조하십시오.

**고위험 벤더("HRV"):** 정부 소유이거나 Stericycle을 대신하여 정부 기관 또는 공무원과 교류하는 모든 제3자 대리인(예: 컨설턴트, 물류 제공업체, 판매 또는 세관 대리인). 추가 예는 부록 A를 참조하십시오.

**접대비:** 여행, 숙박, 식사 또는 향응에 대한 지급 또는 이와 관련된 지급.

**제 3 자 대리인:** 직책에 관계없이 (i) 회사에 상품이나 서비스를 제공하거나, (ii) 회사를 대표하거나, (iii) 회사를 대신하여 재량으로 행동하거나, (iv) 회사와 공동으로 행동하는, 비직원 또는 외부 당사자. 제 3 자 대리인이 제공하는 서비스에 따라, 해당 법인은 위에서 정의한 고위험 벤더로 분류될 수 있습니다.

#### 4.0 소유권/책임

본 정책의 소유자는 최고 윤리준법부 책임자(Chief Ethics and Compliance Officer)입니다. 정책에 대한 질문은 윤리준법부 (OEC) ([ethicsandcompliance@stericycle.com](mailto:ethicsandcompliance@stericycle.com))에 문의하십시오.

#### 5.0 요건

#### 6.0

사업상 예우를 교환하는 것은 일반적으로 사업 관계를 구축하고 강화하는 적절한 방법입니다. 그러나 사업상 예우는 정부 규정 및 뇌물수수 금지법에 따라 회사 및 개별 팀원 모두에게 중대한 윤리적 및 법적 위험을 초래할 수 있습니다. 고위험 벤더 및 공무원과 사업상 예우를 교환할 때는 특별한 주의를 기울여야 합니다.

사업상 예우는 팀원의 개인적 이해와 회사의 이해 간에 이해 상충을 야기하거나 야기하는 것처럼 보일 수 있습니다. 회사를 대신하여 공정하고 객관적인 사업 결정을 내려야 하는 팀원의 책임을 위태롭게 하거나 위태롭게 하는 것으로 인식되는 경우, 어떠한 사업상 예우도 교환해서는 안 됩니다.

사업상 예우는 상황에 맞는 합리적인 시간과 장소에서 공개적으로 투명하게 교환되어야 하며, 부적절한 행동이나 의무감 또는 기대감을 야기해서는 안 됩니다.

팀원은 개인적 이익을 위해 사업상 예우를 요청할 수 없습니다. 자선 또는 비영리 조직을 대신하여 비즈니스 파트너에게 선물을 요청하고자 하는 팀원은 먼저 OEC의 사전 승인을 받아야 합니다. (기부에 대한 자세한 내용은 Stericycle 기부 정책을 참조하십시오.)

사업상 예우를 교환하거나 승인하는 팀원들은 또한 Stericycle의 *행동 강령*, *이해 상충 정책*, *부패방지 정책*, *출장 및 경비 정책*, 그리고 아래의 요건을 준수해야 합니다.

사업상 예우가 적절한지 여부는 구체적인 상황에 따라 달라질 때가 많으므로 사례별로 고려해야 합니다. 본 정책에서 다루지 않는 사업상 예우와 관련된 상황은 조치를 취하기 전에 윤리준법부(OEC)([ethicsandcompliance@stericycle.com](mailto:ethicsandcompliance@stericycle.com))와 상의해야 합니다.

#### 5.1 사업상 선물

**금액 한도.** 팀원은 최대 미화 50 달러(또는 이에 상응하는 현지 통화) 가치의 선물을 주거나 받을 수 있습니다. 한 해 동안 비즈니스 파트너와 교환한 모든 선물의 총액은 미화 150 달러(또는 이에 상응하는 현지 통화)를 초과해서는 안 됩니다. 이 150 달러 한도는 법인이나 조직의 각 개인이 아닌 비즈니스 파트너 전체와 주고받은 선물을 기준으로 계산됩니다. Stericycle 팀원은 제 3 자와 이러한 한도를 초과하기 위한 어떤 유형의 약정에도 관여할 수 없습니다.

**금액 한도를 초과하는 선물.** 미화 50 달러를 초과하거나 연간 한도 미화 150 달러를 초과하는 가치를 지닌 선물을 비즈니스 파트너에게 제공하기 위해서는 윤리준법부의 사전 서면 승인이 필요합니다.

팀원들이 금액 한도를 초과하는 선물을 받은 경우에는 일반적으로 회사 정책을 설명하는 정중한 메모와 함께 선물을 거부하거나 반송해야 합니다. 이것이 가능하지 않은 경우, 상황이 적절하다면 금액 한도를 초과하는 선물을 받되 선물의 출처를 밝히지 않고 모든 팀원에게 제공(예: 제비 뽑기, 선착순)할 수 있습니다.

다음과 같은 경우 윤리준법부에 연락하여 적절한 행동 방침에 대한 지침을 받고 결정합니다.

- 본 정책에서 금지하는 선물을 제안받거나 받은 경우 또는 선물의 적절성에 관해 의문이 들 경우
- 현지의 선물 제공 관행이나 관습이 본 정책과 상충하는 경우, 또는
- 선물을 돌려주는 것이 비즈니스 파트너와의 사업 관계에 영향을 미칠 수 있다고 생각하는 경우.

### 선물 정책 예외

시장 가치가 미미한 관측물(예: 로고가 박힌 펜, 모자, 머그잔 등)은 일반적으로 허용됩니다.

비즈니스 파트너로부터 받은 기프트 카드와 상품권은 (1) 팀원이 명확하게 명시되어 있고 해당 사람만이 사용할 수 있으며 (2) 미화 50 달러 한도를 초과하지 않는다면 허용될 수 있습니다. 기프트 카드와 상품권을 달러 한도를 피하기 위해 더 적은 금액으로 분할해서는 안 됩니다(예: 미화 100 달러 경품은 미화 25 달러 경품 4 개로 분할할 수 없습니다).

업계 컨퍼런스나 행사에서 받은 미화 50 달러 이상의 선물(예: 참석자 선물 가방)은 모든 참석자에게 제공되는 것이고 호화롭거나 과도하지 않은 경우에 한해 허용됩니다.

비즈니스 관련 행사 중 스킨 또는 운이 좌우하는 게임에서 수여되는 상품(예: "편에 가장 가까운" 골프 라운딩, 세미나에서의 경품 추첨, 행사 콘테스트 또는 추첨)은 모든 참석자가 동등한 경품 당첨 기회를 가지고 있는 경우에 한해 허용됩니다.

- 미화 50 달러를 초과하는 상품을 제공하는 경우 윤리준법부의 사전 승인을 받아야 합니다.
- 미화 50 달러를 초과하는 상품을 받은 팀원은 상품을 받은 후 10 일 이내에 윤리준법부에 알려야 합니다.

**금지된 선물.** 금액에 관계없이 다음 유형의 선물은 절대 허용되지 않습니다.

- 행동이나 사업 결정에 부적절한 영향을 미치거나 이를 보상하기 위한 선물 또는 결정에 영향을 미치는 것으로 보일 수 있는 선물. 선물은 예의상 또는 존중의 표시로만 제공해야 합니다.
- 아래의 예외가 적용되는 현금 및 현금 등가물로서 기프트 카드, 상품권, 수표, 전신 송금 또는 현금으로 교환할 수 있는 모든 것이 포함됨.
- 대상 수령인의 법률 또는 정책을 위반하는 선물.<sup>1</sup>
- 모욕적이거나, 성적 지향적이거나, 상호 존중에 대한 당사의 약속을 위반하거나, 회사나 팀원에게 좋지 않은 인상을 주는 선물.
- 윤리준법부의 사전 승인 없이 비즈니스 파트너의 가족이나 친구에게 제공하는 선물.

## 5.2 업무상 식사 및 향응

<sup>1</sup> 이에 대해 확실하지 않은 경우, Stericycle 법무 부서에 문의하십시오. 많은 국가들이 민간 부문 회사의 직원들에게조차 적용되는, 교환 가능 선물에 대한 제한을 두고 있습니다. 또한 많은 비즈니스 파트너는 허용되는 선물 및 사업상 향응에 관한 정책을 가지고 있습니다.



팀원은 사업상 향응(예: 업무상 식사, 스포츠 및 문화 행사 티켓, 골프 라운딩, 갈라 또는 자선 행사)을 수락하고 제공할 때 현명한 판단을 내려야 합니다. 사업상 향응은 사업상 목적과 사회적 활동, 향응 또는 여가 활동 간의 균형이 적절히 잡혀 있어야 합니다.

**금액 한도.** 팀원은 참석자 1 인당 미화 75 달러(또는 이에 상응하는 현지 통화 금액) 이하의 사업상 향응을 제공하거나 받을 수 있습니다.

**금액 한도를 초과하는 사업상 향응.** 참석자당 미화 75 달러 이상의 가치를 지닌 향응을 제공하기 위해서는 윤리준법부의 사전 서면 승인이 필요합니다.

미화 75 달러를 초과하는 사업상 예우를 받은 팀원은 그 예우를 받은 후 10 일 이내에 윤리준법부에 이를 공개해야 합니다.

사업상 향응은 다음 요건을 충족해야 합니다.

- 자발적입니다.
- 합법적인 사업 목적을 위한 것이며 사업에 대해 논의하거나 사업 관계를 더욱 발전시킬 수 있는 합리적인 기회를 제공합니다.
- 주변 상황을 고려했을 때 이해 상충을 야기하거나 상충으로 보이지 않습니다(즉, RFP 중간에 제안하거나 수락하지 말아야 함).
- 수령인의 법률 및 정책에 따라 허용됩니다.
- Stericycle 팀원(들)과 비즈니스 파트너의 대표자가 모두 식사 또는 향응에 참석합니다. 예를 들어, 비즈니스 파트너가 참석하지 않는 스포츠 경기 티켓을 받는 것은 허용되지 않습니다. 단, 개별 티켓이 미화 50 달러 미만인 경우는 예외입니다(이는 선물에 해당하여 선물 한도가 적용됩니다).
- 과도하거나 사치스럽거나 호화롭거나 빈번하지 않으며 현지 표준 및 관습에 따라 합리적입니다.
- 진행되는 장소와 방식이 다른 Stericycle 정책 또는 행동 강령을 위반하지 않고 회사의 평판을 해치지 않습니다(예: "성인 유흥" 시설에서의 행사는 허용되지 않음).

### 5.3 접대

팀원은 (1) Stericycle 서비스의 홍보, 시연 또는 전시, (2) Stericycle 의 사업과 관련된 훈련이나 교육, 또는 (3) Stericycle 이 당사자인 계약의 이행 또는 실행과 직접적으로 관련된 선의의 사업 목적이 있는 경우에만 접대(출장, 숙박 및 관련 식사)를 제공하거나 수락할 수 있습니다.

접대는 팀원의 관리자의 사전 서면 승인을 받아야 하며 다음과 같은 일반 요건을 충족해야 합니다.

- 과도하거나 사치스럽거나 호화롭거나 빈번하지 않으며 현지 표준 및 관습에 따라 합리적입니다.
- 대상 수령인의 법률과 정책에 따라 허용됩니다.
- 일일 경비 형태의 지급(예: 현금 지급 또는 “유흥비”)은 엄격히 금지됩니다.
- Stericycle 은 비즈니스 파트너의 가족 구성원 또는 친구에 대한 접대 비용을 부담할 수 없습니다.

가능하다면 Stericycle 은 그러한 지출에 대해 비즈니스 파트너에게 환급해 주기보다는 서비스 제공업체(예: 항공사, 호텔, 레스토랑)에 직접 지급해야 합니다. 환급을 피할 수 없는 경우, 환급 대상 경비가 구체적으로 반영된 적절한 항목별 영수증으로 이를 입증해야 합니다.

비즈니스 파트너가 회의, 무역 박람회 및 기타 행사에 참가하는 팀원의 입장료나 등록비, 여행 또는 숙박 비용을 지불하겠다고 제안할 경우 이는 반드시 해당 팀원의 관리자와 윤리준법부 모두의 사전 서면 승인을 받아야 합니다. 일반적으로 출장에 적절한 사업 목적이 있는 경우, 접대 비용은 Stericycle 과 비즈니스 파트너가 동등하게 분담해야 합니다.

## 5.4 사업상 예우 및 공무원

공무원에게 제공하거나 공무원으로부터 받는 사업상 예우는 특별한 주의를 요합니다. 민간 부문 회사의 직원들과는 교환할 수 있는 사업상 예우가 공무원을 대상으로는 부적절하거나 불법인 경우가 많습니다. 공무원과의 사업상 예우 교환은 미국 및 현지 부패방지법과 Stericycle *부패방지 정책*을 위반할 수 있으며, 매우 제한적인 상황에서 드물게만 제공되어야 합니다.

정부 기관 및 공무원과 상호 작용하는 모든 팀원은 정부 계약, 정부 프로젝트 자금 지원 및 공무원과의 상호 작용에 적용되는 규칙을 숙지하고 준수해야 합니다. 일반적으로 이러한 규칙은 공무원에게 사업상 예우를 제안, 약속 또는 제공하는 것을 금지하거나 엄격하게 제한합니다. 또한 공무원 자체는 일반적으로 사업상 예우를 요청하거나, 수락에 동의하거나, 받는 것이 금지됩니다.

위에 나열된 기준 외에 다음 사항도 적용됩니다.

- 공무원을 위해 이루어진 모든 지출은 국가 관리자 또는 그 피지명인과 윤리준법부의 사전 서면 승인을 받아야 합니다.<sup>2</sup>
- 공무원으로부터 사업상 예우를 받은 팀원은 그 예우를 받은 후 10 일 이내에 윤리준법부에 이를 공개해야 합니다.

공무원과 관련된 사업상 예우에 대한 자세한 내용은 부록 A와 Stericycle의 *부패방지 정책* 및 첨부된 *부록 A - 공무원을 위한 지급 지침*을 참조하십시오.

## 5.5 후원, 정치적 기부 및 자선 기부

**후원:** 상업적 후원과 관련된 사업상 예우(즉, 사업 또는 마케팅 캠페인의 일부인 후원)는 서면 후원 계약에 기술되어 있고 적절성이 사업상 예우 정책 요건을 충족시키는 경우 일반적으로 허용됩니다. 후원 계약의 일부로 개별 팀원이 받는 혜택(예: 골프 라운딩, 스포츠 티켓)은 윤리준법부의 사전 승인을 받아야 합니다.

**정치적 기부:** 노조, 정치 후보자, 정당 또는 선거 운동, 옹호 단체 또는 선출직 공무원에 대한 지급은 법률 고문의 사전 서면 승인을 받아야 합니다. 공무 활동(또는 활동하지 않음)에 영향을 미치거나 이를 보상하기 위한 의도 또는 Stericycle을 위해 부적절한 이득을 얻기 위한 의도로 이루어진 정치적 기부는 승인될 수 없으며 일반적으로 비즈니스 파트너 또는 제 3자에게 요청해서는 안 됩니다. 팀원은 Stericycle을 대신하거나 Stericycle에 혜택을 주기 위해 개인 돈/자금으로 정치 기부를 하는 것이 금지됩니다.

**자선 기부:** 기부는 Stericycle이 회사에 돌아오는 직접적인 상업적 이익 없이 사회적 대의를 지원하기 위해 제공하는 상품, 현물 서비스 또는 자금입니다. 자선 기부에 관한 요건은 자선 기부 정책 또는 윤리준법부를 참조하십시오.

## 5.6 사업상 예우에 대한 적절한 회계

Stericycle의 장부, 기록 및 계정은 모든 거래 및 자산 처분 내역을 금액과 상관없이 정확하고 공정하게, 합리적인 수준으로 상세히 반영해야 합니다. 회사가 제공하는 모든 선물, 사업상 향응 및 접대는 모든 장부 및 기록(예: 총계정원장, 경비 보고서 및 사전 승인 양식)에 명확하고 정확하고 적절하게 문서화하고, 합리적인 수준으로 상세하게 기록해야 합니다.

## 7.0 보고 의무 및 보복 금지

<sup>2</sup> 당사 시설에서 공무원에게 제공되는 차, 커피 또는 간식과 같은 저가의 다과 및 식사(예: 검사 또는 감사 방문 중)는 빈번하지 않은 경우 윤리준법부의 사전 승인을 받지 않아도 됩니다.





Stericycle 팀원은 Stericycle의 내부 정책 및 절차(본 정책 포함) 또는 일체의 법률이나 규정의 위반 또는 잠재적 위반을 선의로 보고할 의무가 있습니다. 본 정책의 위반이라고 생각되는 모든 행동은 윤리준법부, 법무 부서 또는 인사부에 보고하십시오.

윤리준법부는 직원들이 질문하고, 우려사항을 제기하고, 위법 행위에 대한 보고서를 제출할 수 있는 내부 이메일 주소를 관리합니다([ethicsandcompliance@stericycle.com](mailto:ethicsandcompliance@stericycle.com)). Stericycle은 또한 전 세계 팀원들이 이용할 수 있는 전화 및 인터넷/웹 기반 보고 서비스(“윤리 라인”)를 운영합니다. 윤리 라인에 대한 정보는 [stericycle.ethicspoint.com](http://stericycle.ethicspoint.com)에서 확인할 수 있습니다.

회사는 선의로 위법 행위를 보고한 팀원에 대한 어떠한 형태의 보복도 용납하지 않습니다. 마찬가지로, 회사는 회사 조사에 협조하는 팀원에 대한 보복을 용납하지 않습니다.

## 7.0 미준수 결과에 대한 집행/진술

본 정책의 준수는 의무사항입니다. Stericycle 은 본 정책을 준수하지 않는 사람, 또는 조사나 감사를 방해하기 위한 조치(예: 정보 또는 문서 은폐 또는 파괴, 거짓 답변 또는 거짓 정보 제공, 이메일 또는 기타 문서 삭제)에 관여하는 사람을 재량에 따라 징계할 수 있으며, 여기에는 최대 고용 해지 및 가능한 법적 조치가 포함됩니다. 의심스러운 위법 행위를 적절하게 보고하지 않는 것은 법률 위반일 수 있으며, 최대 해고를 포함한 징계 조치의 근거가 될 수도 있습니다.

## 8.0 관련된 정책 및 절차

업무 행동 및 윤리 강령

이해 상충 정책

부패방지 정책

출장 및 경비 정책

보고 및 내부 조사에 관한 정책

자선 기부에 관한 정책

## 9.0 추가 정보 요청/해석

본 정책에 관한 질문이 있으신 경우, 윤리준법부([ethicsandcompliance@stericycle.com](mailto:ethicsandcompliance@stericycle.com))로 연락하십시오.

## 10.0 개정/개정 이력

개정 번호	2.0
발효일	2020년 10월 1일
최종 검토일	2020년 10월
다음 검토일	2022년 10월

관련 법률 또는 사업적 요구에 따라 더 빈번한 검토/개정을 요구하지 않는 한, 본 정책은 2년에 한 번씩 검토 및 승인되어야 합니다. 정책 소유자는 정책의 보완과 이전 판의 관리에 대한 책임이 있습니다.