

---

# 업무 관행 및 행동 규범

---

## 인사말

에너자이저 홀딩스 주식회사(Energizer Holdings, Inc.)는 경영활동을 수행함에 있어 관련된 모든 법규를 철저하게 준수하여야 한다고 믿고 있습니다. 아울러 모든 직원들이 업무 관행과 관련하여 언제 어디서든 높은 수준의 도덕성을 견지하리라고 기대하고 있습니다. 본 문서는 이와 같은 다짐을 재확인시켜주고 있습니다. 끝까지 정독하고, 행동 규범에 관한 지침으로 삼으시기 바랍니다.

에너자이저 홀딩스의 직원은, 개인적으로 관련 법규를 준수하여야 할 뿐만 아니라, 회사 전체의 차원에서 법률을 위반하지 않도록 필요한 모든 조치를 다하여야 합니다.

그 누구라도 불법적이거나 비윤리적인 행위를 정당화할 수 없습니다. 또한, “회사의 이익을 위해서” 그러한 행위를 서슴지 않았다는 변명 또한 결코 받아들여질 수 없습니다. 우리는 여러분 각자가 건전한 사리 분별력을 발휘하여 높은 기업 윤리를 실천하는 모범이 되어주시기를 바라마지 않습니다.

전세계를 무대로 활동하는 기업으로서, 고도의 다양성을 견지하는 조직으로 성장하고 발전하는 것은 경영 목표를 달성하는 데 있어 반드시 필요한 조건입니다. 바로 이와 같은 이유로 우리는 직원이 회사의 가장 중요한 자산이라고 굳게 믿고 있습니다. 불법적인 차별대우가 없는 안전한 근무환경을 조성하려는 당사의 방침을 본 문서에서 다루고 있는 것은 바로 이 때문입니다. 이밖에도 이 책에서는 관련 법규와 올바른 업무 관행을 준수하는 문제에서부터 당사의 고객에게 최고급 품질의 제품을 제공하는 문제에 이르기까지 다양한 주제를 다루게 될 것입니다.

본 문서에서 다루는 내용에 관하여 의문점이 있으면 상사나 법무담당부 소속 변호사와 상의하여야 합니다. 또한, 의문의 여지가 있는 회계나 감사관련 문제가 야기될 소지가 있는 상황에 처하게 된 때에는 본 문서에 정리되어 있는 비밀 유지가 보장되는 전화번호로 전화를 걸거나 비밀 사서함 또는 홈페이지 주소로 편지를 보내야 합니다. 아울러, 여기서 규정하는 행동 규범에 위반된다고 사료되는 상황이 발생하면 제공된 전화번호로 전화를 걸거나 전자메일이나 인터넷을 이용하는 대신 직속 상사나 소속 부서의 다른 경영진 또는 사업운영규범위원회(Business Operating Standards Committee) 소속 위원에게 지체 없이 보고하는 것도 좋은 방법입니다. 아니면 당해 문제와 관련하여 본 문서에 수록되어 있는 비밀유지가 보장되는 전화번호로 연락을 주시기 바랍니다. 본 규범에 위반되는지 여부에 대한 선의에서 제기한 문의와 우려에 대해서, 그리고 잠재적인 부적절 행위를 선의로 신고하는 데 대해서 어떠한 보복조치도 없으리라는 것을 제가 개인적으로 보장합니다.

정직은 직원 개개인의 개인적인 의무이기도 하지만 회사에 가장 유익한 길이기도 합니다.

에너자이저 홀딩스 주식회사  
최고경영자  
워드 M. 클라인(Ward M. Klein)

---

## 에너자이저 윤리 및 준수 프로그램

에너자이저 윤리 및 준수 프로그램(Energizer Ethics and Compliance Program)은 높은 수준의 도덕성 및 준법의식에 대한 회사의 흔들림 없는 다짐을 가능한 한 명확하게 설명하고자 고안되었습니다. 회사는 일종의 감독기관으로서, 당사와 그 자회사 및 계열사 소속 직원의 비행을 사전에 예방하거나 찾아내고, 형법 및 민법을 비롯하여 기타 관련 법규와 상치되지 않는 기업활동을 보장하기 위한 프로그램의 수립을 목적으로 하는, 당사의 고위 경영자들로 구성된 사업운영규범위원회(Business Operating Standards Committee)를 설립한 바 있습니다.

사업운영규범위원회를 구성하는 위원들은 다음과 같습니다:

- 조 맥클라나단 (에너자이저 가정용품 사장 겸 최고경영자)
- 덴 햇필드 (에너자이저 개인용품 사장 겸 최고경영자)
- 덴 세스클라이퍼 (수석부사장 겸 최고재무관리자)
- 피터 콘래드 (인사 담당 부사장)

이상의 위원들은 본 문서에 규정된 기준을 충족시킬 수 있도록 언제든지 귀하를 지원할 준비가 되어 있습니다.

---

## 비밀보장 전화번호와 홈페이지 주소, 사서함 번호

의문의 여지가 있는 회계나 감사관련 문제, 근무환경에 영향을 미치거나 회사에 재정상의 혹은 법률상의 위험을 야기할 소지가 있다고 판단되는 모든 상황을 보고할 수 있도록 비밀이 보장되는 전화와 홈페이지 주소, 사서함이 마련되어 있습니다.

본 문서에서 다루고 있는 내용과 관련하여 우려되는 상황이 있으면 당사의 외주 서비스 제공업체인 핑컬튼(Pinkerton)의 AlertLine 877-521-5625(무료)로 비밀을 보장 받고 익명으로 전화할 수 있으며, 비밀이 보장되는 홈페이지인 <https://energizer.alertline.com> 에 메시지를 남길 수도 있습니다.

영어에 능통하지 않다면 AlertLine 에서 통역 서비스를 이용할 수도 있습니다.

다음 주소로 편지를 우송할 수도 있습니다.

AlertLine  
PMB 3767  
13950 Ballantyne Corporate Place  
Charlotte, North Carolina 28273  
U.S.A

보고된 모든 기밀 사항은 기업 이사회와 감사위원회(Audit Committee of the Board of Directors of the Company) 위원장에게 직접 보고될 것입니다. 그러면 위원장이 추가의 조사가 필요한 사안인지, 그리고 추가 조사가 필요하다면 회사의 임원이 처리할 것인지 아니면 외부의 독립기관에 일임할 것인지 결정합니다. 법과 이 행동 규범에 위반될 소지가 있는 사안을 선의로 보고하였다는 이유로 해임이나 좌천, 징직, 위협이나 괴롭힘, 기타 어떠한 종류의 보복이나 복수의 대상이 되는 일은 절대로 없을 것입니다.

회사의 법무담당부에 연락하려면 (314)-985-2162 으로 전화하여 게일 스트래트만(Gayle Stratmann)을 찾으시면 됩니다.

전화를 이용하든, 혹은 서신을 이용하든, 귀하가 처한 상황과 장소에 대해서 가능한 최대한 상세하게 설명하여야 합니다. 전화나 인터넷, 서신을 통해서 입수한 정보를 토대로 하여 즉각 적절한 조치가 취해질 것입니다.

---

## 법률 준수

우리는 모든 직원이 미국 국내외 법을 막론하고 모든 관련 법률을 준수하리라고 기대하고 있습니다. 특히, 정부 공무원이나 대리인에 대한 불법적인 뇌물공여를 포함하여, 불법 행위나 부당한 목적을 위하여 회사 소유의 자금이나 자산을 유용하거나 비밀리에 장부에 기재하지 않은 자금을 조성하는 것은 엄격하게 무조건 금지됩니다.

회사는 이 규범이 확실하게 지켜질 수 있도록 윤리 및 준수 프로그램(Ethics and Compliance Program)을 개발하였습니다. 이에 따라서, 그리고 여타의 다른 프로그램을 통하여 우리는 여러

사업체와 활동에 대하여 정기적인 감사를 실시하고 있습니다.

귀하는 직무와 관련하여 회사 차원에서의 조사와 준법조사, 상사나 법률자문역의 직접 질의를 받았을 때 성실하게 응할 의무가 있습니다. 아울러 해마다 배포되는 ‘이해 상충(Conflict of Interest)’ 질의서를 받았을 때 되도록 빠른 시일 안에 응답하여야 합니다.

이와 관련된 해석이나 지침이 필요한 경우에는 사업운영규범위원회나 회사의 내부감사부나 법무담당부 소속 변호사에게 문의할 수 있습니다.

---

## 증권관련법

회사에 근무하는 동안 회사의 주식을 매매하는 투자자들의 결정에 중요한 영향을 미칠 수 있는 회사에 관한 비공개정보를 습득하는 경우가 있습니다. 비공개 중대 정보에는 재무상태, 인수 혹은 매각, 합병, 합작투자 계획, 신제품에 관한 정보, 마케팅 전략, 중대한 기업거래 등이 포함됩니다.

증권법과 회사의 방침에 따라, 여러분은 비공개 중대 정보에 기초하여 회사의 주식을 매매하거나 매매하고자 하는 타인에게 영향을 미치는 행위를 해서는 안됩니다. 이러한 금지 사항에는 회사의 복리후생계획에 속하는 회사 주식을 매매하는 행위도 포함됩니다. 아울러, 회사에 관한 비공개 중대 정보에 기초하여 회사의 주식을 매매할 수 있는 가족이나 타인에게 이러한 정보를 유출하는 것도 금지됩니다.

회사의 주식을 매매하기에 앞서, 당사에서 발행한 「자사주식거래: 내부자 거래 규칙(Transactions in Company Securities: Insider Trading Rules)」의

내용을 숙지하여야 합니다. 특수한 상황에 관하여 궁금한 점이 있으면 회사의 법무담당부 소속 변호사에게 문의하시기 바랍니다.

우리는 당사의 모든 직원이 증권과 관련된 연방법과 주법, 외국법, 그리고 뉴욕증권거래소 규칙을 준수하리라 기대하고 있습니다.

아울러, 우리는 다음과 같은 회사 방침을 추구하고 있습니다.

- 직원은 단기 가격 변동을 기대하여 회사 주식이나 회사 주식의 옵션(흔히 풋 옵션과 콜 옵션이라고 일컬음)을 매매하는 투기 행위를 해서는 안됩니다.
- 직원은 회사 주식에 대한 “공매(short sales)”거래에 참여하여서는 안됩니다. 공매란 소유하지 않는 주식을 매도하는 것을 말합니다.

---

## 기밀 정보

전략과 운영에 관한 기밀 정보는 회사의 소중한 자산입니다. 회사 내에서의 직위와 관련하여 비공개 기밀 정보를 접하거나 이를 제공받는 경우가 생길 것입니다. 기밀 정보에는 회사에서 관리하는 인사 데이터, 고객사 및 공급업체 리스트, 가격책정 및 비용에 관한 데이터, 인수, 매각, 합작투자 및 합병에 관한 정보, 미국 및 해외에서의 특허와 관련된 결정 및 특허권 취득을 위한 노력에 관한 정보, 재무 데이터, 연구 데이터, 전략적 계획, 마케팅 전략, 공법 및 사유 컴퓨터 소프트웨어 등이 포함됩니다.

업무를 수행하다 보면 이와 같은 기밀 정보를 이용하게 될 수도 있지만, 구체적인 승인 없이는 그리고 대개의 경우에는, 당해 정보의 기밀보장에 대한 외부인사의 동의 없이는 회사 외부의 그 누구에게도 이러한 정보를 누설하여서는 안됩니다. 또한, 사내에서도 “반드시 알아야 하는” 범위를 엄격하게 적용하여 업무를 수행하기 위해서 당해 정보를 필요로 하는 동료에 한해서만 그에 관해 논의해야 합니다.

---

## 재무 보고 및 기록

회사는 손실이 발생하지 않도록 자산을 보호하기 위하여 회계기록 및 내부 통제 시스템을 운영합니다. 우리는 모든 재무 기록의 작성과 보고에 있어 고도의 정확함과 철저함을 추구하고 견지하여야 합니다. 이러한 기록은 사업 관리의 기초가 될 뿐만 아니라, 고객사와 공급업체, 직원, 주주에 대한 우리의 책무를 완수하는 데 있어 중요한 역할을 합니다. 뿐만 아니라 재무기록은 과세 및 재무보고 요건을 준수하기 위해서도 반드시 필요합니다.

모든 재무정보는 실질 거래를 반영하고, 미국 공인회계기준(Generally Accepted Accounting Principles)과 회사의 기존 재무 정책에 따라 작성되어야 합니다. 비밀리에 장부에 기재하지 않은 자금을 조성하는 것은 엄격하게 금지됩니다. 모든 거래와 비용을 정확하고 완벽하게, 그리고 상황에 따라 적절할 만큼 상세하게 보고하여야 합니다. 그래야만 회사의 모든 자산과 활동에 대해 완벽하게 설명할 수 있으며 재무제표를 작성하는데 필요한 자료를 제공할 수 있습니다. 그 누구도 어떠한 이유에서든 회사의 장부와 기록, 계정에 거짓이나 허위로 내용을 기입하여서는 안되며 승인되지 않은 용도로 발생한 비용을 회사 명의로 처리할 수 없습니다.

회사가 공식적으로 발표하는 자료, 미국 증권거래위원회(U.S. Securities and Exchange Commission)를 위시한 기타 정부 기관에 보고,

제출하는 보고서와 실적 발표, 기타 대중에 공개되는 내용에 포함되어 있는 자료는 완벽하고 공정하며 시의적절하고 이해하기 쉬워야 합니다. 직원과 임원진, 경영진 일동은 상당한 조심성과 능력, 근면함을 가지고 선의에 따라 책임감 있게 행동하여야 하며 중대한 사실을 오도하거나 독립된 판단이 개인적 이익에 봉사하지 않도록 주의해야 합니다. 누구도 회사의 공식 발표나 보고서에, 혹은 그러한 발표문을 작성할 때 참고할 질의서, 회사의 재무제표 감사에 대한 대응으로서 허위의 진술, 혹은 사실을 오도하거나 불완전한 진술을 포함시키거나 포함시키도록 다른 사람에게 요구하여서는 안됩니다.

재무 및 회계관련 임원진과 관리자는 가장 높은 수준의 정직성과 윤리적 행동을 추구하고 몸소 실천하여야 하며 회사의 재무 구조를 이루는 모든 측면에서 직업인으로서의 도덕성을 진작시켜야 합니다. 또한, 자신의 책무를 완수하기 위해 필요한 지식을 공유하고 기술을 유지해야 합니다. 재무와 회계 업무를 담당하는 직원들이 기존의 회사 재무 정책과 상이한 상황이 일어난 경우에 상급 관리자에게 보고할 수 있도록 독려하고, 그러한 정보를 제공하였다는 이유로 어떠한 견책도 받지 않을 것임을 인지시켜야 합니다.

---

## 업무 관행

**거래에 있어서의 성실함:** 여러분은 언제 어디서나 회사의 고객, 유통업체, 에이전트, 경쟁업체들을 공평하게 대우하여야 합니다. 회사의 입장에서는 여러분이 회사의 이익을 최대한 도모할 수 있도록 일하기를 원하는 것이 사실이지만, 이것은 반드시 최고 수준의 성실성 및 윤리적 행동에 상반되지 않는 방식이어야 합니다. 다음과 같은 비윤리적 업무 관행에 관여하지 말아야 합니다:

- 상기밀 절도
- 경쟁 정보를 부당하게 또는 부정적으로 입수

- 경쟁업체의 제품, 업무 관행 또는 서비스에 대해 비난하거나 거짓말하는 행위
- 법적 구속력이 있는 계약의 위반을 유도
- 판매를 확보하기 위해 뇌물이나 리베이트 지불
- 회사의 제품이나 그 성능, 판매 조건이나 방침 또는 판매에 영향을 미칠 수 있는 기타 중요 정보를 부정확하게 전달.

기억할 사항 – 모든 사업 거래에 있어서 진실되어야 하고 속임수를 피해야 합니다. 여러분은 속임수나 은닉, 습득한 정보의 유용,

사실의 오도 등 여타의 다른 비윤리적 거래 관행을 통하여 정당하지 않은 이익을 추구해서는 안됩니다.

**정부 계약에 있어서 정직성:** 회사는 정부에 대한 회사의 사업거래와 관련하여 직원이 최고 수준의 정직성과 윤리적 처신에 일치되는 방식으로 업무를 수행할 것으로 기대합니다. 다른 모든 사업 거래와 마찬가지로 진실되어야 하고 속임수를 피해야 합니다. 다음과 같은 비윤리적 업무 관행에 관여하지 말아야 합니다:

- 거짓 클레임을 제출하거나 다른 사기 행위에 관여
- 이해 상충에 해당되는 조치 수행
- 뇌물이나 리베이트 지불
- 사례금에 대한 정부 규칙 위반
- 회사에 대한 정부의 과다지불 미보고

**선물이나 특혜의 수수:** 직원은 물론이고, 직원의 직계가족도 회사의 현재 또는 잠재 고객사, 공급업체, 하청업체, 외부 기관 및 기타 거래처에 금전, 선물, 무료 서비스의 제공, 특혜를 요구해서는 안됩니다.

불필요한 선물이나 향응이 귀하가 회사를 대신하여 내리는 업무 결정에 영향을 미칠 수 있거나 그렇게 보일 수 있는 경우 또는 업무 수행에 있어서 공정성을 유지하는데 방해가 될 수 있는 경우, 그러한 선물이나 향응을 받지 말아야 합니다. 금액의 과다를 막론하고 현금, 상품권 또는 기타 금품을 받지 말아야 합니다. 그러나, 비즈니스 모임에서의 약소한 선물과 저녁식사,

스포츠 또는 다른 문화 행사장에서 상담을 할 경우 행사 입장권 등을 비롯한 합법적인 사업 관계와 관련된 통상적인 사교성 대접은, 그것으로 인해 공정한 업무 판단에 영향을 미치지 않을 것으로 예상되면 받을 수 있습니다.

회사는 받아도 되는 선물의 가치를 제한하는 보다 구체적인 방침을 채택할 수도 있고 제의 받은 선물에 대해 상급자나 다른 해당자에게 통지하도록 요구할 수도 있습니다. 해당 방침에 대해 질문이 있으시면, 상급자나 법률부나 내부 감사부와 상의하셔야 합니다.

**거래처 선물:** 다음과 같은 경우에 한하여, 저렴한 사선물을 거래처에 제공할 수 있습니다.

- 그러한 선물 제공이 당해 지역에서 일반적으로 인정된 사업윤리와 맞는 경우,
- 관련 법규에 위배되지 않는 경우 및
- 그러한 선물의 수량이 수령자가 소속한 회사의 방침에 위반되지 않는 것으로 판단되는 경우.

**식사, 교통편 및 향응:** 회사의 업무와 관련하여 식사, 교통편 또는 향응을 받거나 제공하는 경우, 최고의 윤리 규범에 어긋남이 없도록 해야 합니다. 또한 그러한 목적의 지출이 관련 연방법, 주법, 혹은 외국법에 위반되지 않도록 만전을 기해야 합니다. 적법성에 대해 의문이 있는 경우, 회사의 법무담당부 소속 변호사에게 문의하여야 합니다.

모든 업무 접대나 선물 제공은 회사의 방침에 따라 적절하게 기록되어야 합니다.

---

## 기업담합금지

업무 수행에 있어 연방, 주 및 외국의 반트러스트법을 철저히 준수하여야 합니다. 미국의 반트러스트법과 다른 나라의 반트러스트법에 따라 가격 책정, 고객, 판매 조건에 관해 경쟁업체와 합의하는 것은 금지되며 이러한 사항에 대해 경쟁업체와 협의할 경우 귀하와 회사는 상당한 처벌을 받을 수 있습니다. 이러한 위험 때문에 일반적으로 경쟁업체와의 협의를 피해야 하며 다음과 같은 사항에 대해서 회사의 경쟁업체와 일체 협의를 하거나 거래를 하지 말아야 합니다:

- 가격 혹은 할인 방침

- 가격 책정 또는 입찰 방식 또는 담합 입찰
- 할인율, 신용 조건, 최대 가격 책정
- 판매 혹은 구매 조건
- 시장, 판매 구역, 고객, 혹은 공급자의 분할
- 특정 고객이나 공급자와의 거래 거부 혹은 보이콧

가격이나 할인율, 판매조건 등에 대해서 경쟁업체와 의견을 교환할 필요가 있다고 생각하는 경우에는 어떠한 상황에서든 회사 법률

고문(General Counsel)로부터 사전 승인을 받아야 합니다.

동종업계 회의나 전문가 협회에서 주관하는 회의에 참여할 때, 경쟁업체 관계자와 논의하는 것이 부적절한 경우도 있으니 유의하여야 합니다. 경쟁업체 관계자가 논의가 금지된 주제를 거론하는 경우에는, 즉시 대화를 중단하고 회사의 법무담당부에 그 사실을 보고하여야 합니다.

혹은, 경쟁업체가 접근해오는 경우에, 즉시 대화를 중단하고 회사의 법무담당부에 이 같은 사실을 보고하여야 합니다.

반트러스트법을 위반하거나, 위반할 소지가 있는 모든 행동에 관여하지 말아야 합니다. 영업이나 마케팅, 광고 업무를 담당하는 경우, 회사의 가격책정 방식이나 판촉 방침에 관한 규정을 포함하여, 회사에서 해당 분야에 대해 승인한 업무 관행에 적용되는 지침이나 방침을 숙지해야 합니다.

반트러스트법 위반으로 판단되는 행동을 발견한 때에는 즉시 회사의 법무담당부에 보고하여야 합니다.

**유럽의 경쟁법.** 유럽연합 국가에서 경쟁법은 경쟁업체와의 다음과 같은 합의를 금지합니다:

- 유럽연합의 다른 지역에 대한 수출 금지
- 하자보증을 구입국으로 제한
- 고객이 구입국 외에서 제품을 사용하는 것을 금지

- 국가 또는 지역별로 판매나 공급 제한
- 유럽연합 내의 다른 곳에서 정품이지만 값이 싼 제품을 수입하는 병행 무역의 방해
- 자신의 영역 외에서 판매하는 대리점에 대한 벌칙 적용

아울러 판매자가 지배적 또는 상당한 시장 위치를 가진 경우, 유럽연합 경쟁법은 다음 사항을 금지할 수 있습니다:

- 오직 특정 판매자로부터만 제품을 구입하도록 고객에게 요구
- 합당한 이유 없이 기존 고객에 대한 공급을 거부
- 유통업자의 경쟁 제품 판매 제한
- 차별적 가격이나 기타 판매 조건 또는 법적으로 합당하지 않은 근거로 할인 책정
- 경쟁업체를 축출하기 위해 평균 원가 이하로 제품 가격 책정
- 지배적 제품의 판매를 다른 제품 판매와 연결.

상기 사항 중 어느 것을 수반할 수 있는 일체의 제안에 대해서는 회사 법률부와 사전에 세심하게 상의해야 합니다.

미국에서든 다른 곳에서든 반트러스트법이나 경쟁법의 위반으로 간주될 수 있는 일체의 의심스러운 행동은 회사 법률부로 즉시 보고해야 합니다.

---

## 이해 상충

에너지이저 홀딩스사 직원은 회사에 충실할 의무가 있습니다. 근무의 활동이나 개인적 이해관계가 업무를 수행하는 동안 객관적으로 판단하는데 영향을 미치거나 그럴 소지가 있을 때, 이해 상충이 발생할 수 있습니다. 사적인 이익을 얻기 위해서 회사 내에서의 지위를 이용하여서는 안되며, 회사가 추구하는 목표 이외의 다른 목적을 달성하기 위하여 회사의 자원을 이용하여서도 안됩니다. 어떠한 경우에도 회사에 해로운 행동을 해서는 안됩니다.

직원은 회사 직무 수행시 이해 상충이 발생하지 않도록 만전을 기할 의무가 있습니다. 직원 또는 그 직계 가족이 다음 상황에 처한 경우, 이해 상충이 실제로 발생하였거나 발생할 소지가 있는 것으로 판단합니다.

- 현재 당사와 경쟁관계에 있는 회사, 고객사, 공급업체, 혹은 하청업체의 임직원이나 자문역을 겸직하는 경우
- 공개적으로 거래되는 기업에 대해, 당해 기업의 공개 총액과 대비하여 상대적으로 미미한 액수인 경우를 제외하고, 회사의 경쟁업체, 고객사, 공급업체, 혹은 하청업체에 대해 이해 혹은 상당한 지분을 가진 경우
- 회사를 대표하여 개인의 의무를 수행하던 중에 취한 행동의 결과로서, 회사의 임직원, 경영진, 혹은 그의 가족이 개인적인 혜택을 얻게 된 공식적 혹은 비공식적 계약, 약정, 혹은 양해

이해 상충으로 오해될 소지를 막기 위해서 회사는 결혼이나 친척, 동거 관계에 있는 직원을 직접 보고 관계에 있는 직위에 채용하는 것을 금지하고 있습니다.

이해 상충에 해당하는 상황이 발생한 경우에는, 그 사실을 인지한 날로부터 10 일 이내에 회사의 법무담당부에 이 같은 사실을 보고하여야 합니다.

## 고용기회균등

**차별 금지 방침:** 직원들은 다양한 재능을 발휘함으로써 회사의 성공에 크게 기여합니다. 회사는 공정성과 존엄성과 존중심을 가지고 모든 직원을 대하는 평등한 근로 환경을 조성하기 위해 노력하고 있습니다. 회사는 모든 직원과 입사 지원자들에게 능력에 따라 공평한 기회를 부여하는 것을 방침으로 삼고 있습니다. 직원들의 회사 프로그램 참여를 불법적인 방식으로 제한하지 않을 것입니다.

당사는 다음과 같은 사유에 근거한 차별을 금지하는 모든 미국 연방법, 주법, 지방법 및 외국법을 준수하고 있습니다.

- 인종, 피부색 혹은 혈통
- 신조 혹은 종교
- 성별
- 나이
- 신체적 혹은 정신적 장애
- 출신국가
- 성적 성향
- 군경력
- 성 정체성
- 기타 법의 보호를 받는 특성

그 누구라도 고용이나 고용조건에 있어 위와 같은 보호 받아야 할 특징을 이유로 타인을 차별할 수 없습니다. 우리의 목표는 직원 한 사람, 한 사람이 각자의 능력을 최대한 발휘하여 업무를 수행하도록 돕는 것으로서, 그러한 목표를 달성하기 위해 필요하다면, 장애가 있지만 자격을 갖춘 직원들의 신체적 정신적 한계를 보완할 수 있도록 합리적인 수준에서 편의를 제공할 것입니다. 회사는, 정당한 경우, 유급 및 무급 휴가를 제공합니다. 허가를 받아 휴가를 쓴 직원을 대상으로 한 보복조치는 회사의 방침으로 금지하고 있습니다.

**복지 혜택과 관련된 권한:** 회사의 모든 직원은 회사의 복지혜택 계획 하에서 인정되는 그들의 권한을 행사하고, 그러한 권한을 확보할 권리가 있습니다. 어떤 직원도, 직원 복지혜택 계획 하에서 인정되는 권한을 행사하거나 그러한 권한을 확보, 혹은 장차 확보할 것이라는 이유로

차별을 받아서는 안되며 그러한 이유로 당해 직원에 대해 그에게 불리한 고용 행위를 취할 수 없습니다.

**근무환경 방침:** 직원 한 사람, 한 사람은 괴롭힘 없는 환경에서 근무할 권리가 있습니다. 당사는 세계적인 기업으로서, 직원 개개인의 다양한 성격과 문화적 배경에 근거한 괴롭힘을 묵과하지 않습니다. 당사는 위협적이거나 적대적이거나 공격적인 근무환경을 조성하는 행동을 금지하는 것을 방침으로 삼고 있습니다. 모든 직원들은, 차별이나 상대를 배려하지 않는 언동, चेस्च, 농담, 별명, 모욕적이거나 외설적이거나 저속하거나 불쾌한 표시, 포스터, 만화, 사진, 그림 등으로부터 이처럼 위협적이거나 적대적이거나 공격적인 근무환경이 조성된다는 점을 명심하여야 합니다. 회사는 원치 않는 상대에 대한 성적인 접근, 성행위의 요구, 기타 외설적인 언사를 포함하여 모든 종류의 불법적인 성희롱 또한 용인하지 않을 것입니다.

회사의 방침에 위반하여 타인을 비하하거나 모욕을 주는 농담, 욕설, 위협, 기타 부적절한 행동 등을 포함하여 금지된 괴롭힘이나 차별적 행동 등에 가담한 직원은 그에 상응하는 징계 처분을 받을 수 있으며, 경우에 따라서는 즉각적인 해고까지 포함될 수 있습니다.

회사는 괴롭힘이나 차별적인 대우가 있었다는 주장을 제기하거나 이에 대한 조사에 협조한 직원들에 대한 보복을 금지합니다.

본 방침에서 다루는 고용관행에는 다음이 포함됩니다.

- 고용 및 채용
- 연수
- 승진 및 전근
- 고용계약의 종료
- 보수 및 후생복지

당사는 국제 기업으로서, 고도의 다양성을 견지하는 조직으로 성장하고 발전하는 것을 목표로 삼고 있습니다. 미국 내에서는 연방정부

조달업체로서, 고용 관행에서 적극적 차별금지조치(affirmative action)를 채택하고, 취약점을 개선하고 적극적 차별금지조치의 목표를 달성하기 위하여 채택된 조치를 검토, 평가할 것입니다. 당해 프로그램의 대상이 되는 분야의 관리자는 회사의 적극적 차별금지조치에 협력하여야 합니다.

**보고 요건:** 불법적인 괴롭힘과 차별의 대상이 되었다고 판단되거나, 그러한 사실을 인지한 때에는 경영진이나 인사부 직원에게 통지하거나 본 문서에 수록되어 있는 비밀이 보장되는 통신방법을 이용하여 통지하여야 합니다.

## 회사 물품 절도; 회사 자원의 사적 이용

회사의 재고나 기타 자산의 직접 절도의 형태든 회사 자산의 횡령을 위한 간접적 음모의 형태든 회사 물품 절도는 목과되지 않을 것입니다. 다음과 같은 활동의 경우 해고를 비롯한 처벌 조치를 받을 수 있으며 아울러 회사에서 해당 형법에 따라 고발을 할 수 있습니다.

- 개인적 구매를 위한 회사 자금 사용
- 비용 보고서 불리기 또는 비용 변제 음모 관여
- 유령 서비스 제공자나 기타 개인 구좌에 대해 수표를 발행하도록 승인
- 개인적 이익을 위한 회사 자산 판매 또는 회사에 대한 과다 청구에 의한 부당 이득
- 회사에 대한 직원의 책임과 관련하여 뇌물이나 리베이트를 받는 행위

시간, 재료, 소모품, 장비, 정보 등을 포함하여 회사 소유 자산을 보호하는 것은 직원 개개인의 책임입니다. 회사의 자산은 경영 활동을 위해서 사용되어야 합니다. 원칙적으로 직속 상관의 사전 승인이 없는 한, 회사 자산을 사적으로 이용하는 일은 금지되어 있습니다.

회사의 재산, 정보, 지위를 개인적인 이익을 위해서 이용하거나, 일반적으로 혹은 구체적인 거래나 기회를 얻기 위해 회사와 경쟁하는 용도로 이용할 수 없습니다. 고용 상태가 유지되는 동안 회사가 관여하는 경영 영역에서 사업 기회나 재무상의 기회를 알게 된 경우에도 이러한 기회를 이용하여 사적인 이익을 도모해서는 안되며, 회사가 당해 기회를 이용하지 않기로 명시적으로 결정하지 않는 한 다른 사람이나 조직이 이러한 기회를 이용할 수 있도록 주선하여서는 안됩니다.

회사의 사업 활동을 위한 목적이 아닌 한, 에너지저 버니(Energizer Bunny)를 비롯하여 회사의 상표와 로고를 무단으로 사용할 수 없습니다. 회사 부담 비용이 미미한 수준이라면, 복사기나 전화를 가끔씩 이용하는 일은 허용됩니다. 회사의 사업과 무관한 개인의 금전적 이익을 위하여 회사의 자원을 사용하는 일은

전적으로 금지됩니다. 모든 통신 시스템과 전자메일, 인트라넷(Sharepoint), 인터넷 접속, 음성메일은 모두 회사의 자산으로서, 다른 무엇보다도 업무용으로 사용되어야 합니다. 회사의 통신시설을 매우 제한되게, 합리적으로 사적 용도로 이용하는 것은 허용되지만, 이 경우에 소재 국가의 사생활보호 관련 법규에 따라 규제를 받습니다. 이러한 통신 시스템은 비밀이 유지되지 않는다고 간주하여야 합니다. 회사는 Sharepoint 과 전자우편, 음성메일의 메시지를 주기적으로 검색, 점검하고 공개할 권리를 보유합니다. 직원 개개인의 파일이나 계정, 혹은 메시지를 검색하고 공개하는 것은 합당한 경영상의 사유가 있을 때, 법무담당부의 감독 하에서만 허용됩니다.

직원은 본 문서에 수록되어 있는 “고용기회균등”에서 다루고 있는 회사 방침을 위반하거나, 혹은 범법행위에 해당되거나 이를 조장하기 위하여, 혹은 민사상의 책임을 유발하는, 기타 관련법규를 위반하는 위협적이거나 허위 또는 비방적이거나 외설적인 자료를 고의 또는 부주의, 악의로 게시, 저장, 전송, 다운로드, 배포하려는 목적으로 내부 통신 채널을 이용하거나 근무 중에 인터넷에 접속하여서는 안됩니다. 아울러, 행운의 편지, 대량 메일, 개인적 방송 메시지, 회사의 방침에 위반되는 내용을 담은 메시지, 혹은 복제가 허가되지 않은 저작권이 있는 문서를 전송하거나 승인 없이 타인의 계정이나 파일에 접속하거나 잘못 전달된 전자메일을 열어보기 위해서 이들 통신 채널을 이용할 수 없습니다.

회사의 통신시스템을 남용하거나 업무 이외의 목적으로 과도하게 사용하는 직원은 고용계약의 종료, 당해 시스템에 대한 더 이상의 접근 중지 등을 포함하는 징계조치의 대상이 될 수 있습니다. 보다 상세한 내용은 회사의 “정보시스템보안방침(Information Systems Security Policy)”과 “인터넷보안방침 (Internet Security Policy)”을 참고하시기 바랍니다.

---

## 안전

회사내 모든 시설에서 안전하고 청결하며 건강하고 위생적인 근무 환경을 조성하고, 모든 산업안전보건 관련 법규를 준수하는 것이 당사의 방침입니다. 직원은 안전한 방식으로 업무를 수행해야 합니다.

불안전하거나 위험한 여건 또는 관행을 발견할 때에는 최대한 빠른 답변을 얻기 위해서 직속 상사나 회사의 법무담당부, 혹은 내부감사부에 보고하여야 합니다. 또한 본 책자에서 열거한 비밀이 보장되는 통신 방법을 이용하실 수도 있습니다.

---

## 환경 문제

모든 관련 연방법, 주법, 외국법을 철저히 준수하는 것이 당사의 방침입니다. 직원들은 환경에 대해 건전한 방식으로 회사의 업무를 수행해야 합니다. 다음과 같은 의무를 이행하여야 합니다.

- 합리적인 이유 없이 환경에 위대한 영향을 미치지 않는다.
- 환경문제와 관련한 회사의 모든 방침을 준수한다.
- 환경 당국의 조사관에 협조한다.
- 비상사태 발생시 이를 지원한다.

또한, 위해물질의 유출, 폐기물의 부적절한 처리와 관련된 상황, 혹은 환경을 훼손할 위험이 있는 모든 상황에 대해서 직속 상관이나 회사의 법무담당부나 내부감사부에 지체 없이 알려야 합니다. 회사는 경영진이나 정부기관에 환경관련

법규 위반을 보고한 직원이나 회사 조사에 참여한 직원에게 보복하는 행위를 묵과하지 않습니다. 환경관련 법규 위반행위를 묵과하거나 허가하는 직원은 징계조치의 대상이 될 것입니다.

회사의 각 부서는 환경 문제와 관련하여 정부 기관이나 외부인으로부터 소환장, 불평, 또는 법적 조치를 받은 경우 법무담당부나 웨스트레이크(Westlake)에 소재한 환경업무부에 지체 없이 통보하여야 합니다. 환경 관행과 관련 법규에 관하여 의문사항이 있는 경우에는 회사의 법무담당부의 변호사에게 문의하여야 합니다.

---

## 품질

회사는 고객과 일반 소비자에게 최고품질의 제품을 제공하는 것을 목표로 삼고 있습니다. 우리의 품질 기준은 관련 법규를 준수하고, 공인된 우수 제조 관행(good manufacturing practices)을 능가하는 것입니다.

우리 모두는 업무를 수행함에 있어서 자사 제품의 품질과 신뢰가 유지되도록 노력할 책임이 있습니다. 이러한 기준에 위배될 소지가 있는 행동이나 상황을 인지한 때에는 직속 상관이나 법무담당부나 내부감사부에 보고하여야 합니다.

---

## 저작권, 상표권 및 특허권

회사는 미국 및 외국에서 자사의 저작권과 상표권, 특허권을 보호하고, 타사가 보유하는 유효하고 집행 가능한 지적재산권을 존중해야 한다는 굳은 신념을 가지고 있습니다. 우리는 타사의 지적재산권과 관련하여 높은 윤리 기준을 고수하고자 다짐하고 있습니다.

회사 직원들은 자료가 사업상의 필요를 충족하는데 필수적이며 사본을 만들기 위한 적절한 허가를 받지 않은 한 자료를 복사, 업로드, 다운로드하거나 달리 하드 카피나 전자 사본을 만들지 말아야 합니다. 저작권 등록 자료의 경우, 회사는 미국 저작권허가센터(Copyright Clearance Center Inc., CCC)로부터 라이선스를 인정 받았으므로 직원들은 다수의 등록된 출판물 중에서 미국의 저작권을 받은 자료를 회사 내부 업무용으로 복사할 수 있습니다. CCC에 등록된 타이틀은 <http://www.copyright.com>에서 조회할 수 있습니다.

미국의 저작권을 받은 기타 자료의 복제는 모두 금지됩니다.

CCC 승인 타이틀 목록에 나열되지 않은 저작권을 받은 자료에 대해서는 해당 자료를 복사하기에 앞서 회사의 법무담당부에 문의하여야 합니다.

회사는 인지도가 가장 높은 ENERGIZER, EVEREADY, SCHICK, WILKINSON SWORD, PLAYTEX, BANANA BOAT, HAWAIIAN TROPIC, WET ONES, Energizer Bunny 를 비롯하여 세계적으로 제품과 서비스와 관련된 다수의 상표를 보유하고 있습니다. 회사는 엄격한 라이선스 계약 하에서 적절한 내부 검토와 승인이 이루어진 경우에 한하여 이들 상표를 사용하거나 부착하도록 라이선스와 허가를 제공합니다. 직원이 회사의 상표를 사적으로 이용하는 행위는 금지되고 있습니다. 회사의 상표를 전시하거나 어떠한 방식으로든 사용할 수 있도록 해달라는 요청을 받은 때에는 지체 없이 회사의 법무담당부에 보고하여 문제 해결을 요청하여야 합니다. 회사의 제품이나 운영에 대한 제안을 제공하는 것으로 보이는 회사 직원이 받은 요청되지 않은 발표나 아이디어는 즉시 회사 법률부에 회부하여 처리되도록 해야 합니다. 법률부의 승인 없이는 이러한 제안을 회사 내의 다른 사람에게 공개하지 말아야 합니다.

누군가가 요청한 일도 없는데, 회사의 제품이나 운영과 관련된 제안을 담고 있는 것처럼 보이는 정보나 아이디어를 받았을 때에는 지체 없이 회사의 법무담당부에 보고하여 문제 해결을 요청하여야 합니다. 법무담당부의 승인이 없는 한 회사 내의 다른 누구에게라도 그러한 제안사항을 공개하여서는 안됩니다.

1

---

## 국제적 경영활동

오늘날의 국제 경제환경에서 외국과의 관계를 규제하는 법규를 숙지하는 것은 매우 중요한 일입니다. 회사의 모든 직원, 에이전트 및 대리인은 미국법과 회사가 영업을 하고 있는 타국의 법을 준수하여야 합니다.

*공무원에 대한 뇌물 공여.* 귀국의 정부 관리에게 뇌물을 주는 것은 항상 불법이며 회사 방침에 위배 됩니다. 아울러 미국의 *해외부패방지법(Foreign Corrupt Practices Act)*과

경제협력개발기구(“OECD”)의 규정에 따라 사업을 획득하거나 유지하기 위해 또는 유리한 조세 대우, 라이선스 교부 등과 같이 사업 수행에 있어서 부당한 특혜를 받기 위해 외국 또는 국내 정부 관리에게 직간접적으로 현금을 지불하거나, 지불을 제의하거나, 혜택을 제공하는 것은 불법입니다.

이 법의 경우, 정부 관리는 세계무역기구와 같은 공공 국제 기구의 직원이나 에이전트 뿐만 아니라 해당 정부 또는 그 기관, 부서, 법원 등의 관리나 직원을 포함합니다. (어떤 상황에서는 일상적인 정부 조치를 촉진하기 위해 촉진성 지불을 하는 것이 허용될 수 있습니다. 해당법을 위반하지 않도록 이러한 상황은 면밀히 분석해야 하며 - 이러한 지불이 정당화된다고 믿는 경우, 조치를 취하기 전에 먼저 법률부와 상의해야 합니다.

또한 지불금이 정부 관리에게 전달된다는 것을 어느 정도 알거나 기대를 하면서 세일즈 에이전트와 같은 제 3 자에게 지불을 하는 것도 위반입니다. 다음과 같은 상황들은 에이전트의 불법 행위를 강하게 암시하므로 위반 가능성에 대한 경고입니다:

- 에이전트가 정부 관리나 기관과 대단히 밀접한 관계에 있다
- 에이전트가 부당한 비밀에 관여하거나 “묻지 말라”고 당신에게 경고
- 부풀린 청구서를 받거나 비정상적인 리베이트를 지불하도록 요구 받음
- 에이전트가 설명되지 않거나 비정상적인 보너스 요청 또는 비용 보고서를 제출 또는
- 무관한 당사자에게 또는 다른 나라에서 지불하도록 에이전트 요청

에이전트의 비정상적인 행위에 대해 질문이 있는 경우, 즉시 법률부에 연락해야 합니다.

회사를 대신하여 외국의 정당이나 입후보자에게 금전을 공여하는 것은 해외부패방지법과 당해 국가의 선거법 위반행위에 해당될 수 있습니다. 회사의 최고경영자나 사장 그리고 고문변호사의 승인이 없는 한 이와 같이 금전을 공여할 수 없습니다.

**미국의 반보이콧법.** 미국법은 회사와 일반적으로 그 자회사, 직원 및 에이전트들이 외국의 불법적 보이콧 활동에 가담하는 것을

금지하며 가담 요구나 요청이 있을 경우 즉시 미국 무역 관계자에게 신고하도록 요구합니다. 동법은 다음과 같은 보이콧 요청을 금지합니다:

- 보이콧 당한 회사와 또는 보이콧 당한 나라에서 거래하는 것을 거부
- 인종, 종교, 성별 또는 출신국에 근거하여 사람에 대해 차별적 조치를 취함
- 인종, 종교, 성별 또는 출신국에 대한 정보나 보이콧 당한 나라 또는 회사와의 업무 관계에 대한 정보를 제공
- 보이콧 당한 나라를 지원하는 자선 단체나 우애 단체의 회원 또는 이러한 단체에 대한 기부에 관한 정보 제공 또는
- 신용장의 결제나 발급, 수락에 의한 인수 또는 신용장 하의 환어음 지불을 비롯한, 금지된 조건과 요건을 포함하는 신용장을 실행

보이콧 당한 나라로부터의 수입 또는 그 나라의 운송회사의 이용에 대한 현지의 금지; 원산지, 운송회사 이름, 운송 경로 등에 관한 수입 및 운송 문서 요건; 보이콧을 하는 국가의 의한 운송회사, 보험회사, 공급업체 등의 일방적 선택; 보이콧 당한 나라에 대한 수출품의 운송이나 환적에 대한 수출 요건; 그리고 직원이 제공한 정보의 전달을 단순히 촉진하는 것이 아닌 한 회사 직원에 관한 정보를 제공하지 않는다면 이민, 여권, 비자 또는 고용 요건을 준수할 수 있습니다.

위에서 언급한 바와 같이 보이콧 요청을 받은 경우 그 요청에 응답하여 조치를 취하지 않더라도 미국 무역 당국자에게 신고해야 합니다. 이러한 요청을 받은 경우, 즉시 법률부에 연락하여 적절한 신고서가 준비되도록 해야 합니다. 그러나 다음과 같은 요청은 보이콧 이외의 목적으로 일반적으로 사용하기 때문에 신고 대상이 아닙니다:

- 특정 국가의 운송회사 이용을 삼가하라는 요청
- 운송 경로 요청
- 원산지 확인 증명서 제공 요청
- 상품 공급업체 또는 제조업체의 이름에 관한 확인 증명서 제공 요청
- 보이콧을 행하는 나라의 법의 준수 요청 (보이콧과 관련된 긴급 요청 이외)
- 개인의 비자 정보 요청

- 수출 목적지를 나타내거나 또는 화물이 특정 목적지에서 하역되거나 양륙될 것임을 확인하는 확인 증명서 요청
- “적격 선박” 증명서 요청
- 현지의 보험업자 에이전트에 관한 증명서 요청

**무역제재.** 미국 정부가 외국에 무역제재를 가하면서 미국 기업에 부과한 모든 규제를 준수하여야 하며, 또한 그 정부와 연관되거나 테러리스트 또는 마약 밀거래 활동과 연관된 단체나 개인과의 교역에 대한 규제도 준수해야 합니다. 회사는 수출입을 규제하는 연방법과 외국의 법규에 위배되는 활동에 알고서

참여하여서는 안됩니다. 이름, 제휴 관계, 위치 또는 다른 어떤 이유 때문에 신규 또는 기존의 고객이나 공급업체와의 거래가 이러한 제재조치를 위반할 수 있다고 의심할만한 이유가 있는 경우, 거래 허용 여부 결정을 위해 즉시 법률부에 연락해야 합니다.

관련 무역제재조치나 영업을 하고 있는 여러 국가들의 법 간에 상충되는 문제에 대해서 의문이 있는 경우에는 회사의 법무담당부 소속 변호사에게 문의하여야 합니다.

---

## 정치 기부금

미국 연방법에 따라 회사와 그 자회사는 연방 공직 선거에 입후보한 후보자에게 현금이나 기타 자원을 기부하는 것이 금지되어 있습니다. 기타 자원에는 당해 후보자에 대한 지지를 호소하기 위해 근무시간에 활동하거나 회사 전화를 이용하는 행위, 혹은 회사의 시설을 유세용으로 빌려주는 행위 등 비현금성 증여가 포함됩니다.

이 밖에도, 일부 주(州)는 기업이 주 혹은 지방 정부의 공직에 출마하는 후보자에게 기부금을 공여하는 것을 금지하거나 제한하고 있으며 모든 주 법규를 철저히 준수하는 것이 회사의

방침입니다. 정치 기부금에 관한 법의 준수에 차질이 없도록 하기 위해, 사전에 회사의 최고경영자나 사장의 승인을 받고 고문변호사에게 통지하지 않는 한 후보자에게 어떠한 기부금도 공여하여서는 안됩니다.

회사를 대표하여 외국 정당이나 후보자에게 금전을 제공하는 것은 해당 국가의 선거법은 물론 해외부패방지법 위반행위에 해당될 수 있습니다. 사전에 회사의 최고경영자나 사장, 고문변호사의 승인을 얻지 않는 한 기부금을 공여하여서는 안됩니다.

---

## 사용 편리성

회사는 장애인들이 회사 시설을 편리하게 사용할 수 있도록 관련 연방법과 주법 및 외국법을 준수하고 있습니다. 회사는 시설을 신축할 때에는 모든 사람들이 편리하게 사용할 수 있도록 설계하고, 기존 시설도 가능한 한 편리하게 사용할 수 있도록 노력할 것입니다

회사에서 주관하는 행사의 장소는 편리하게 사용할 수 있는 곳이어야 하며, 필요한 경우에는 적절한 편의시설을 제공하여야 합니다. 이 문제에 관하여 의문점이 있으면 인사부 담당자 또는 법무담당부 소속 변호사와 상의하여야 합니다.

---

## HIPAA 프라이버시 관행 & 통지서

1996년 건강보험 이전가능성 및 책임에 관한 법(Health Insurance Portability and Accountability Act, HIPAA)과 회사 정책 하에 수립된 기준에 맞추어, Energizer Medical Plan, Energizer Dental Plan, Energizer Vision Plan 을 포괄하는 Energizer Health Care Program 은 당해 프로그램을 통해

입수하고 산출되고 전송된, 해당 직원이 누구인지 개별적으로 인지할 수 있는 건강 보험에 대한 프라이버시를 보호하여야 합니다. 에너지이저의 전직원에게는 프라이버시와 보호 받는 건강 정보(Protected Health Information, PHI)의 취급요령에 관해서 다른 프라이버시 관행

통지서(Notice of Privacy Practices)를 배포할 예정입니다. PHI는 규제 내용과 Energizer Health Care Program의 HIPAA Policy를 준수하여 작성될 것입니다. PHI를 남용 혹은 부정 사용하는 직원과 Energizer Plans Administrative Committee의 위원, 하청업체, 기타 거래처는 징계나 제재를 받을 수 있고, 특정한 상황에서는 민사, 형사상의 처벌을 받을 수도 있습니다.

에너지이저의 프라이버시 정책이나 관행에 관한 일반적인 사항이 궁금한 경우에는 에너지이저의 대표전화 (314) 985-2000로 전화하여 Corporate Benefits Department를 찾으십시오. 프라이버시 정책에 위반될 소지가 있는 불만사항에 대해서는

Energizer Holdings Inc., Benefits Department – HIPAA – Privacy Officer, 533 Maryville University Dr. St. Louis, MO 63141로 편지를 보내십시오. 에너지이저의 대응이 만족스럽지 못하거나 귀하의 프라이버시권이 침해되었다고 생각하는 경우에는, Hubert H. Humphrey Building 200 Independence Avenue SW, Washington, DC 20201의 주소로 보건복지부(Department of Health and Human Services) 장관 앞으로 이의를 제기할 권리가 있습니다. 회사는 직원이나 개인이 프라이버시 통지서에 기재된 권리 중의 하나를 주장하였거나 침해 소지에 대한 이의 제기 또는 조사에 참여하였다 등을 이유로 어떠한 보복 조치도 취하지 않을 것입니다.

## 사업 규범의 준수와 의무면제

여러분 각자에게는 위와 같은 행동 규범을 준수할 책임이 부여됩니다. 이러한 규범을 지키지 못할 경우에는 가장 심각하게는 해고를 포함하는 징계 조치의 대상이 될 수 있습니다. 또한, 그 규범을 위반하는 것은 법률 위반 행위를 구성하여 귀하를 비롯하여 귀하의 상사, 회사에 민사, 형사상의 처벌이 가해질 수 있습니다. 부정행위, 혹은 위와 같은 행동 규범에 위배되는 여타의 다른 행위에 대한 증거를 포착한 경우에는 본 문서에서 소개한 방법으로 보고하여야 합니다. 회사의 장부나 기록이 정확하고 완벽하게 관리되고 있지 않다고 생각할만한 여지가 있거나 회사 정책에 반하여 문서를 작성하거나 분쇄하라는 압력을 받고 있는 경우, 혹은 감사나 검사, 정부 기관에의 보고에 있어 회계사나 감사, 검사, 공무원에게 사실을 오도하거나 부정확한, 혹은 허위의 사실을 진술하였다는 사실을 인지하게 된 때에는 그러한 사실을 본 문서에서 소개한 방법으로 즉시 보고하여야 합니다.

이러한 규범 위반 사례, 특히 정부 계약과 관련된 위반 사례를 회사에서 신고하지 않을 경우 회사에 대해 민사 및/또는 형사 처벌이 내려질 할 수 있습니다. 결과적으로 신속한 보고가 필수적입니다.

그러한 침해 사실을 보고하지 않는 경우 징계조치의 대상이 될 수 있으며, 규범을 위반한

당사자에게 가해지는 것만큼 중한 징계를 받을 수도 있습니다.

위반 사실에 대해 여러분의 상사나 당해 규범을 위반한 직원의 상사에게 보고해도 좋지만 반드시 내부 감사 담당 이사나 회사의 법률 고문에게 보고하거나 본 문서의 서두에서 소개한 비밀이 보장되는 전화나 홈페이지를 통해 보고하여야 합니다. 법과 이 행동 규범에 위반될 소지가 있는 사안을 선의로 보고하였다는 이유로 해임이나 좌천, 정직, 위협이나 괴롭힘, 기타 어떠한 종류의 보복이나 복수의 대상이 되는 일은 절대로 없을 것입니다.

이상의 행동 규범에 대한 의무를 면제 받기 위해서는 반드시 다음의 승인을 받아야 합니다.

- 회사의 경영자의 경우, 이사회
- 회사의 경영자를 제외한 직원의 경우, 최고 경영자나 그가 지명한 사람

고위급 임원에게 인정되는 본 행동 규범에 대한 의무의 면제는 당해 의무 면제에 있어서, 8-K양식에 따라 회사의 보고서를 작성하고 보고해야 할 책임이 있는 사람에게, 이 사람이 의무 면제와 관련하여 모든 필요한 공개 사항을 포함하는 보고서를 작성할 수 있을 만큼 충분하고도 상세하게 보고되기 전에는 유효하지 않습니다. 회사는 연방 증권 관련 법규에서 규정하는 바에 따라 경영자가 행사하는 본 행동 규범의 의무 면제에 관한 상세한 사항을 즉각 공개할 것입니다.