

표준 업무
강령



Empowering Trust®



표준 업무 강령 UL의 정직성과 존중

CEO 메시지	3
정직성은 신뢰를 가져옵니다	4
UL 비즈니스에 대한 존중	8
자산에 대한 존중	13
인간과 환경에 대한 존중	16



CEO 메시지

UL은 우리의 핵심 가치, 즉 정직성, 경쟁력 및 협력을 실천함으로써 신뢰를 강화합니다. 세상을 더욱 안전하고 안심되고 지속 가능한 곳으로 만들려는 UL의 사명이 성공을 거두려면 UL의 모든 구성원들이 계속해서 정직성과 존중을 갖고 행동해야 합니다. 정직성, UL 비즈니스에 대한 존중, 자산에 대한 존중, 그리고 인간과 환경에 대한 존중 원칙들을 강화하고 명확하게 설명하기 위해, 새롭게 갱신된 UL의 표준 업무 강령을 기쁜 마음으로 소개해 드립니다.

표준 업무 강령은 위에서 언급한 원칙들에 맞게 행동하는 방법에 대한 우리의 기대치를 설명하고 우리의 행동 방향을 수립해 줍니다. 여기에는 다음과 같은 UL의 정직성 테스트가 포함됩니다.

- 사실입니까?
- 공정합니까?
- 합법적인 일입니까?
- 규칙을 따르는 일입니까?

우려되는 점을 신고하고, 도움을 청하고, 정직성과 존중에 저해하는 위협들에 대처하고, 신뢰를 강화하는 방식으로 비즈니스를 영위하는 방법에 대한 지침이 본 강령에 제공됩니다.

표준 업무 강령을 읽고 그 내용에 대해 숙지해 보시기 바랍니다. 이 내용들은 여러분들에게 자신감 있게 행동하고 세상을 더욱 안전하고, 더욱 안심되고, 지속 가능한 곳으로 만들고자 하는 UL의 사명을 이루는데 도움이 될 것입니다.

감사합니다.

A handwritten signature in black ink, which appears to read 'Jenny'.

Jenny Scanlon



정직성은 신뢰를 가져옵니다

신뢰는 비즈니스를 영위하는 데 필수적인 요소입니다. 신뢰는 그 어떤 형태의 화폐보다도 가치가 있으며, 높은 신뢰도가 뒷받침된 조직은 그로 인한 경쟁우위를 누리게 됩니다. 그렇기 때문에 신뢰할 수 있는 브랜드가 되는 것이 UL에 매우 중요한 이유입니다.

우리의 과학적인 리더십과 정직성에 기반을 둔 개방적이고 호기심 많은 UL의 특징을 통해, 고객의 중대한 문제를 해결하는 방식으로 일관되게 신뢰를 구현합니다. 정직성은 신뢰에 있어 필수적입니다. 정직성은 UL의 업무, 문화 및 인재들과 잠재적 고객들을 유치하는 데에 중요한 역할을 하며, 혁신을 강화하며 미래의 기회들을 확보해 줍니다. UL 가족의 모든 구성원은 정직하게 업무에 임해야 합니다.

UL의 핵심 가치인 정직성은 신뢰를 가져옵니다. 우리는 모든 업무를 정직하게 수행합니다. 우리는 진실을 추구하고 진실만을 말합니다. 우리는 외부의 정치적 또는 경제적 상황과 무관하게 우리의 사명과 진실에 충실합니다. 우리는 타인의 신뢰를 얻을 수 있는 방식으로 행동합니다. 우리는 열린 마음으로 호기심이 많으며, 신뢰에 기반을 두고 있습니다.

정직성 테스트

UL을 위해 일하는 모든 사람은 정직성 테스트를 통해 자신의 말과 행동을 반드시 점검해야 합니다. UL을 위해 결정을 내리기 전에 이런 질문을 스스로에게 던져보십시오.

- 사실입니까?
- 공정합니까?
- 합법적인 일입니까?
- 규칙을 따르는 일입니까?

이 질문들에 “예”라고 답한다면 정직하게 행동하고 있는 것입니다.



표준은 정직성을 유지합니다

UL의 표준 업무 강령은 정직성을 지켜내기 위하여 보호 역할을 하는 행동 원칙과 지침입니다. 표준 업무 강령은 UL에서 일하는 모든 사람이 정직하게 업무에 임하고 비즈니스, 자산, 사람과 지구를 존중할 기본 의무와 책임을 규정합니다.



표준 업무 강령은 UL과 UL 관계사의 모든 임직원과 이사회 구성원에게 적용되며, UL의 대리인이나 중개자로 일하는 제3자에게도 적용됩니다(이하 언급된 모든 사람들을 본 문서에서는 "직원 및 관계자"로 칭함).

UL은 직원과 관계자들이 적절한 처신과 행동을 하기를 기대 및 요구하며 그들의 행동은 정직성 테스트를 통과하고 표준 업무 강령을 준수해야 합니다.

추가적으로, UL의 리더들은 다음을 통해 정직성 및 존중의 문화를 구축하고 유지하고 촉진합니다:

- 팀의 구성원들이 정직하게 행동하고 표준 업무 강령을 준수하도록 독려하고 지원
- 인사팀, 법률팀 및 UL의 다른 부서와 협력하여 표준 업무 강령을 일관성 있게 집행



준수 의무

UL의 모든 직원 및 관계자는 다음을 준수해야 합니다:

- UL의 표준 업무 강령
- UL의 정책 및 절차
- 업무가 수행되는 장소의 지역 및 국가 법률, 규정
- 관련 업계 기구, 전문가 조직, 시험 주관기관에서 정한 규칙과 요건

모든 직원 및 관계자는 표준 업무 강령, UL의 정책 및 절차, 관련 업계 규칙, 그리고 관련 법률 및 규정을 위반하는 데 대한 책임이 있습니다. 매니저, 임원 및 리더들은 그들의 산하에 일하는 직원이 표준 업무 강령이나 법률을 위반하는 경우 책임을 질 수 있습니다. 직원이 표준 업무 강령, UL의 정책, 업계의 규정 또는 법적 의무를 준수하지 않았을 경우를 UL이 발견하면, UL은 해당 직원의 해고를 포함한 징벌적 처분을 내릴 수 있습니다. UL은 관련 지역 법률 및 UL의 고용과 계약 정책을 기준으로 징벌적 처분을 진행할 것입니다.



모든 직원 및 관계자는 표준 업무 강령을
지킬 책임이 있습니다.



신고 의무

UL의 모든 직원 및 관계자는 정직성에 관해 우려되는 점이나 관련된 문제를 즉시 보고할 책임이 있습니다. 표준 업무 강령의 위반 가능성이나 기타 비윤리적, 불법적, 또는 부적절한 행동은 즉시 경영진이나 윤리 및 준법(E&C) 부서에 신고해야 합니다. 의구심이 드는 행동이 보고될 경우, 리더는 해당 내용의 기밀을 유지하면서 신고자와 증인이 해당 문제제기로 인한 불이익이나 처벌을 받지 않도록 보호하면서 문제에 적절하게 대응하거나 상부에 제대로 보고해야 합니다.

신고 방법

UL의 윤리 및 준법 사무실은 이메일 **ethics@ul.com**을 통해 문의 사항과 문제 사항을 접수하고 답변합니다.

글로벌 윤리 지원센터

문제 사항을 온라인으로 신고하려면 **www.ULglobalethics.com**에 방문하십시오. 웹 양식을 제출하거나 글로벌 윤리 지원센터 페이지에 나오는 국가별 전화 번호로 전화하여 신고할 수 있습니다. 지원센터는 제3자 서비스 업체가 운영하며, 여러분을 지원할 수 있습니다. 웹 양식을 사용하거나 전화로 연락하거나, 대부분의 문제들은 익명으로 제기할 수 있습니다.

보복 금지

UL은 잠재적 문제에 대한 신고를 권장하며, 선의로 이러한 사항들을 보고하는 사람들을 보호합니다. 합리적 추론을 통해, UL의 표준 업무 강령 또는 기타 관련 정책, 법, 규칙에 위반한 사항을 신고하거나, 문제를 제기하고 관련한 질문을 한 경우, 이에 따른 처벌이나 불이익을 받지 않습니다.

조사

모든 신고는 심각하게 간주되며 그에 대한 조사가 철저하게 이루어 집니다. UL의 조사관은 어떤 일이 발생했는지 파악하기 위하여 사실과 증거를 수집하고, 해당 활동이나 사건이 UL의 가치, 표준 업무 강령, 정책 또는 절차를 위반했는지 판단합니다. 모든 UL 직원 및 관계자는 조사에 반드시 협조해야 합니다.

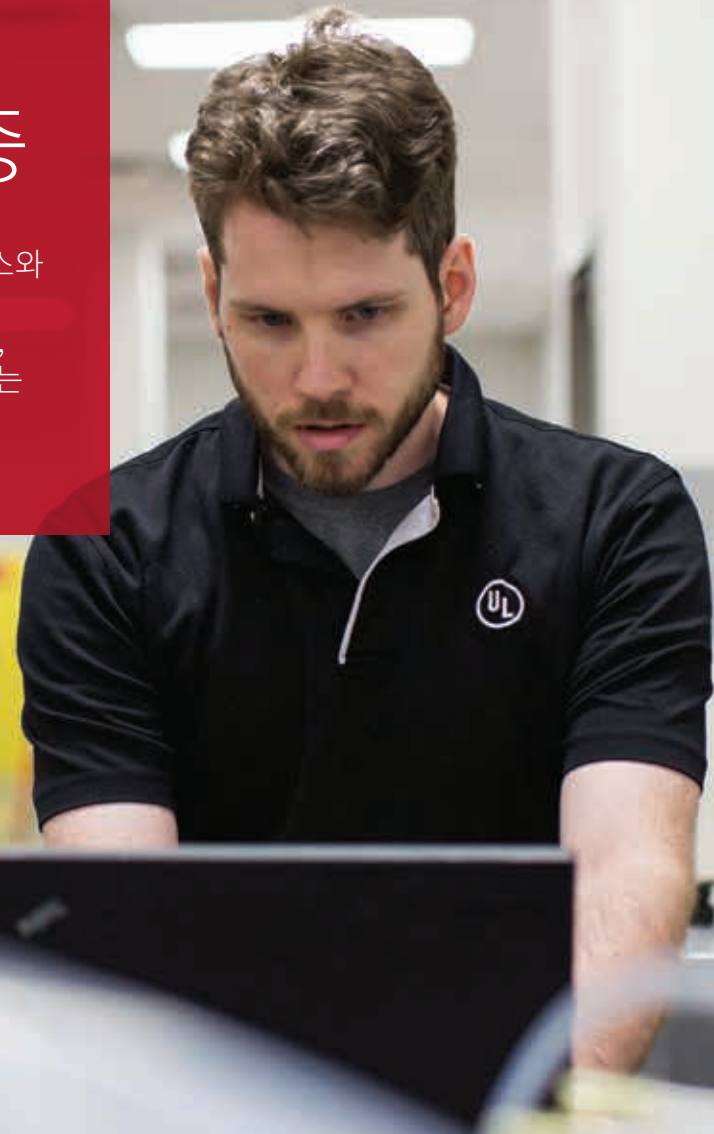


UL은 정직성에 관련된 질문과 신고를 권장합니다. ethics@ul.com으로 문의하거나 www.ULglobalethics.com에 방문하세요.



UL의 비즈니스에 대한 존중

UL은 세상을 보다 안전하고 안심되고 지속 가능한 곳으로 만드는 서비스와 정보를 제공합니다. UL의 고객과 UL 상표가 있는 제품을 사용하는 모든 사람들은 UL의 업무에 매일 의지하고 있습니다. 따라서 모든 UL 보고서, 데이터, 기록은 신뢰할 수 있는 것이어야 합니다. UL의 명성과 비즈니스는 정직성을 기반으로 한 의사결정, 작업물 및 기록을 통해 유지되고 보호됩니다.





사실에 근거하고, 정확하고, 온전한 기록, 보고서 및 문서

모든 직원 및 관계자는 UL 비즈니스 정보의 정직성과 정확성에 대한 책임을 집니다. UL에서 입력 또는 작성된 문서, 데이터 및 기록은 그 형태를 불문하고 정확하고 정직하고 온전해야 합니다. UL의 직원 및 관계자는 문서, 데이터, 기록, 비즈니스 정보를 위조해서는 안 됩니다.

회계 및 재무 기록

경비 보고서, 근무 시간 기록표, 송장, 구매 주문서, 영수증 등 회계 및 재무 시스템, 장부, 기록상의 모든 입력은 관련 규칙과 정책에 따라 실제 거래와 사건을 정확히 반영해야 합니다. 모든 입력은 반드시 온전해야 합니다. 허위로 자금, 자산, 부채 또는 경비를 청구하는 일은 허용되지 않습니다.

적합성 평가 문서

독립된 제3자 적합성 평가 업체로서의 UL 인증 및 평판은 정확하고 정직한 문서와 기록에 달려 있습니다. 장소, 시간 및 관련자 정보를 포함한 적합성 평가 보고서의 모든 부분은 사실에 근거하고 온전해야 합니다. 적합성 평가 요건에 관한 질문은 담당 엔지니어나 매니저에게 문의해야 합니다.

기록 보유 및 관리

UL은 비즈니스 기록에 포함된 정보가 비즈니스에 필요하거나 법률로 요구되거나 인증에 필요한 경우 해당 기록을 유지합니다. 무효가 된 정보는 적절히 폐기해야 합니다. 비즈니스 기록의 작성, 유지, 보유, 관리 및 폐기와 관련된 요구조건들이 있습니다. 증거 보존 통지와 같이 문서보존에 대한 공식적인 요청이 있는 경우, 해당 문서 및 정보는 표준 보유 및 폐기 수명 주기의 적용 대상이 아닙니다.



모든 직원 및 관계자는 UL의 문서, 기록, 데이터, 기타 비즈니스 정보의 정직성과 정확성에 대한 책임을 집니다.

이해 충돌

만약 직원 및 관계자의 비업무 활동이나 개인적인 이익이 그들의 업무 또는 회사를 대신한 업무관련 의사결정에 상충된다고 보일 경우, UL의 정직성이 의심받을 수 있습니다. 개인적인 이해관계가 직원 및 관계자의 판단에 영향을 미치면 안 되며, 또한 UL의 최선의 이익에 방해가 되어서는 안 됩니다. UL의 직원 및 관계자들은 이해 충돌을 피하고, 실제적이고 잠재적인 이해 충돌을 공개해야 하며, 그들의 외부 관계나 개인적인 이해관계에 의해 영향을 받을 수 있는 UL에 대한 결정을 내려서는 안 됩니다.



공정성

UL은 제3자의 적합성 평가 서비스를 편견 없이 제공하며, 이는 독립된 적합성 평가 업체로서의 우리의 공정성을 지켜 줍니다. UL 직원 및 관계자들은 서비스를 객관적으로 제공해야 하며, 해당 서비스의 결과에 관심이 있는 고객 및 타인으로부터 독립성을 유지해야 합니다. UL은 관련 정책에 근거하여 공정성에 대한 리스크를 적극적으로 식별하고 관리합니다.

업계, 산업 및 전문가 단체; 공공 안전 기관; 자선 운동

UL은 직원 및 관계자들이 스스로의 전문성 개발을 목적으로 개인 자격으로 업계, 산업 또는 전문가 단체에 가입하거나 활동에 참여할 것을 권장합니다. 또한 UL의 직원 및 관계자들은 소방관 단체와 같은 공공 안전기관이나 환경 보호 단체와 같은 자선 단체의 활동에 참여할 수 있습니다. 만약 UL 직원 및 관계자가 UL에서의 업무와 관련된 행사에 참석하거나, 컨퍼런스에서 발표하거나 또는 프로젝트에 개별적인 역량을 참여한다면, UL 정책에 따라 경영진과 협의해야 합니다.

공직, 이사회 또는 직위

UL의 직원 및 관계자들은 UL에서 근무하면서 동시에 공직에 임명될 수 있지만, 관련 규정에 따라 UL의 경영진에게 해당 공공 또는 정부 서비스를 공개해야 하며, 그리고 이 서비스는 관계자의 UL 업무와는 무관해야 합니다.

공정하고 합법적인 비즈니스 관행

UL의 직원 및 관계자들은 관련 법률에 따라 모든 비즈니스를 공정하고 공정하게 수행함으로써 신뢰를 구축하고 보다 안전하고, 안심되며 지속 가능한 세상을 위한 사명을 지원함으로써 우리의 명성을 강화합니다. UL의 직원 및 관계자들은 지구촌 시민임을 증명하고 국내외에서 공정하고 합법적으로 사업을 수행함으로써 정직하게 행동해야 합니다.

경쟁사 정보

UL은 경쟁사의 강점, 약점 및 역량에 대한 정보의 가치를 인정하면서도, 이러한 유형의 정보는 해당 법률 및 규정에 따라 정직하게 수집하고 사용합니다. UL의 직원 및 관계자는 시장에서 공정하게 경쟁할 것이 기대 및 요구됩니다.

공정한 경쟁 및 독점 금지

UL은 공정하고 개방적인 경쟁을 하기 위해 최선을 다하며 자유 시장 경제에 기여합니다. UL 직원 및 관계자는 경쟁사 또는 경쟁을 제한하는 공급업체와 함께 다음과 같은 행위들에 대하여 직접적/간접적 또는 공식적/비공식적으로 이해 또는 계약을 수립하면 안 됩니다: 가격을 고정하거나 책정하는 경우, 고객 또는 지역 또는 시장을 나누거나 할당하는 경우, 생산 또는 판매를 제한하는 경우, 특정 공급업체 또는 고객을 보이콧하는 경우, 또는 비합리적으로 거래를 제한하는 경우. UL 직원 및 관계자들은 공정한 경쟁의 원칙에 위배되는 상황을 피해야 합니다. 독점 금지 및 공정한 경쟁에 관한 법률은 복잡하고 국가별로 상이하기 때문에, UL 직원 및 관계자는 매니저 및/또는 법률팀의 지침을 구해야 합니다.

영업 및 마케팅

UL은 영업 및 마케팅 활동을 정직하게 수행합니다. UL의 직원 및 관계자들은 우리의 서비스를 사실에 근거한 광고, 라벨, 문구, 공공 전시물로 정직하게 묘사함으로써 우리의 사업을 홍보합니다. UL은 우리의 경쟁자들을 폄하하거나 부당하게 비난하지 않습니다. UL의 직원 및 관계자들은 불공정한 이익을 취해서는 안 됩니다.

마케팅 및 영업 전략 지원은 관련 정책에 따라 다루어져야 합니다. 법률 및 규정에 대한 질문은 법률팀에 문의합니다.

거래 관리, 제재 및 보이콧

많은 국가들은 다른 정부 및 특정 기업, 조직 또는 개인과의 거래를 제한하거나 금지하는 법률과 규정들을 발효하고 있습니다. 비정부 단체들은 때때로 특정 기관에 대해 보이콧(비즈니스 협력 거부)을 합니다. UL은 우리가 업무하는 국가와 지역의 법률을 준수하며, 여기에는 무역관리법, 제재법 및 규정, 보이콧 참여에 관한 법률 등도 포함됩니다. UL 직원 및 관계자들은 관련 거래 관리, 제재 및 보이콧 관련 법률에 대해 법률팀과 반드시 협의해야 합니다. UL 직원 및 관계자는 정부 기관과 거래할 때 적용 가능한 규칙과 정책을 준수해야 합니다.





뇌물과 부정부패

뇌물 - 어떤 행동을 유발하기 위하여 가치 있는 것을 제공, 약속, 증여, 수취 또는 요청하는 것 - 은 종종 불법적이고 본질상 불공정합니다. 부정부패 - 사적인 이해관계를 위해 위임된 권력을 남용하는 것 -은 기본적으로 신뢰에 반하는 행동입니다. 뇌물과 부정부패는 정직성의 반대이며 UL의 사명과도 대립됩니다. 뇌물은 전세계 모든 지역에서 불법입니다. 이러한 이유로 UL은 뇌물과 부패를 금지하며 어떤 상황에서도 용납하지 않습니다.

UL은 어떤 형태로든 뇌물, 불법 리베이트, 비밀 금품 지급 또는 기타 부적절한 금품 지급을 허용하지 않습니다. UL 직원 및 관계자들은 직간접적으로 어떤 종류의 뇌물을 제공, 지불, 청탁 또는 수취해서는 안 됩니다. UL의 직원과 대리인은 관련 정책에 따라 뇌물에 대한 청탁이나 요구를 신고해야 합니다. UL의 공급업체 및 협력업체는 뇌물이나 부정부패에 연루되지 않았음을 보증해야 합니다.

현금이나 다른 가치 있는 것들을 주고 받는 행위는 뇌물로 오인될 수 있습니다. UL의 직원 및 관계자들은 UL의 정책을 따를 때에만 고객이나 공급업체로부터 소정의 선물을 받거나 자선 기부를 할 수 있습니다. 글로벌 기업으로서 UL은 모든 지역에서 부정부패 방지법과 관련 규정을 준수하고 있습니다. UL과 UL의 직원 및 관계자들은 급행료(정부 고용인이나 공무원에게 지급하여 일상적인 공공 업무 처리를 신속하게 이행하게 하는 급부)를 지불하지 않습니다. UL의 직원 및 관계자들은 공무원이나 자선 단체에 금전, 선물, 접대 또는 기타 가치 있는 것(교육 관련 기회 포함)을 제공하기 전에 관련 정책에 따라 경영진과 협의해야 합니다.



UL은 뇌물 수수를
금지합니다.



자산에 대한 존중

UL 직원 및 관계자는 UL 또는 UL 고객이 소유한 자재, 소모품, 장비 및 지적 자산에 접근할 수 있으며, 모든 유형의 자산에 대한 소유권을 인지합니다. 고객은 테스트용 샘플, UL 소프트웨어 정보, 기밀 설계 및 프로토타입과 같은 자산을 UL에 믿고 맡깁니다. 고객, UL 또는 다른 주체가 소유한 자산의 오용 또는 도용은 금지됩니다.



보유 자산의 사용

UL 직원 및 관계자는 UL, 고객 또는 기타 주체에 속한 자산에 대한 위탁을 받습니다. 이러한 자산은 올바른 비즈니스 목적과 UL의 이익을 위해 사용되어야 합니다. UL 직원 및 관계자는 화폐, 시설, 재고, 사무용품 및 장비와 같은 유형 자산뿐만 아니라 브랜드, 영업권, 상표, 저작권, 특허 및 기타 지적 재산과 같은 무형 자산을 포함하여 UL 또는 그 고객이 소유한 자산을 존중하고 보호합니다. UL 직원 및 관계자는 다른 사람 또는 자신을 위해서 개인적인 이익을 취하려고 타인의 자산을 가져가거나 사용해서는 안 됩니다.

현금 및 재화

UL은 당사 또는 당사의 고객의 돈이나 재화를 탈취하거나 유용하는 것을 금지하고 있습니다.

기회, 브랜드, 선의 및 영향력

UL은 창립 이래 쌓아온 신뢰와 평판, 그리고 선의에 기반하여 브랜드와 비즈니스 기회를 창출하고 있습니다. UL의 브랜드와 영향력은 오직 UL의 비즈니스와 연관된 분야에서만 사용되어야 합니다. UL은 UL의 직원 및 관련자, 그리고 다른 사람들이 UL의 브랜드나 이름을 다른 목적으로 사용하는 것을 허용하지 않습니다. UL의 직원 및 관계자들은 관련 정책에 따라 승인 없이 UL에 주어지는 어떠한 비즈니스 기회도 취하거나 조정할 수 없습니다. UL의 직원 및 관계자들은 자신의 고유 의견을 표현할 때에는, UL을 대변해서가 아니라 개인적인 의사라고 설명해야 합니다.

시설, 장비, 재료, 비품

시설, 자재, 소모품 및 장비(컴퓨터, 전화기 등)는 UL의 비즈니스를 위해서 사용되어야 합니다. 전화통화나 인터넷 검색과 같은 사적인 목적을 위한 최소한의 사용은 허용되지만, 개인적인 활동이 UL의 업무를 수행하는 데 방해가 되어서는 안 됩니다.

마크 및 지적 재산권

UL의 지적 재산권은 우리의 사명과 비즈니스에 매우 중요합니다. UL의 인증 마크는 UL에서 인증한 제품에 대해서만 허가 받은 고객만이 사용할 수 있습니다. UL의 직원 및 관계자들은 관련 정책에 따라 UL 마크, 위조 제품 또는 기타 지적 재산의 오남용을 보고해야 합니다.

UL의 직원 및 관계자가 UL에 대한 업무를 수행하거나 UL의 자원을 사용하여 만든 지적 재산은 오직 UL만 배타적 소유권을 갖습니다.



기밀 정보

UL은 공개되지 않았거나 일반 대중이 쉽게 이용할 수 없는 정보에 의존합니다. UL 직원 및 관계자는 UL, 우리의 고객 또는 동료의 기밀 정보에 접근할 수도 있습니다. 기밀 정보는 자산입니다. 기밀 정보에 대한 접근 권한을 가진 UL 직원 및 관계자는 UL의 비즈니스와 관련된 경우에 한해 해당 정보를 올바르게 사용해야 합니다. UL은 UL 직원 및 관계자들이 의도치 않은 또는 우발적인 공개를 포함해 기밀 정보가 무단으로 공개되지 않기를 기대 및 요구합니다.

기밀 정보의 유출 신고

기밀 정보가 부적절하게 공개되는 경우 (공개 이유 또는 방법과 무관) UL은 공개된 정보를 규제 당국과 정보의 소유주에게 즉시 통지하도록 법적인 요구를 받게 될 수 있습니다. UL 직원 및 관계자들은 관련 정책에 따라 기밀 정보의 모든 공개를 보고해야 합니다.

내부자 거래

“내부정보”는 투자자가 기업의 유가증권을 매매 또는 보유할지를 결정할 때 중요하게 고려하는 기업의 기밀 정보입니다. 기업의 유가증권을 내부 정보에 근거해 매매하거나 사적인 금융혜택을 위해 내부정보를 이용하는 것(“내부자 거래”라 함)은 많은 나라에서 불법이며, 유가증권을 거래하는 타인에게 내부 정보를 제공하는 사람도 법적 책임을 질 수 있습니다. UL과 거래하는 회사에 대한 내부 정보를 보유한 UL의 직원 및 관계자들은 내부 정보를 입수할 때부터 적절한 정보 공개가 이루어지지 않는 한, 해당 회사의 증권을 거래하거나 그에 관해 조언하는 것을

삼가해야 합니다. 내부자 거래는 증권법 위반이며, 불공정한 일이기 때문에 정직성 테스트를 위반하는 것이기도 합니다. UL 직원 및 관계자는 내부자 거래에 관여하거나 투자 가능한 가족 등 다른 사람에게 기밀 정보를 제공해서는 안 됩니다.



기밀 정보에 대한 접근 권한을 가진 UL의 직원 및 관계자는 UL의 비즈니스와 관련된 경우에 한해 해당 정보를 올바르게 사용해야 합니다.



인간과 환경에 대한 존중

UL은 보다 안전하고, 안심되고, 지속 가능한 세상을 위해 일하면서 환경에 긍정적인 영향을 미치기 위해 최선을 다하고 있습니다. 글로벌 기업 시민으로서, UL은 전 인류 및 우리가 공유하는 지구의 권리와 존엄성을 존중합니다.





인권과 공정한 고용 관행

UL은 직원, 고객 및 당사와 상호 작용하는 모든 당사자를 존중하고 품위 있게 대합니다. UL은 다양한 인력의 재능을 충분히 활용할 수 있는 환경을 조성하고 유지합니다.

차별이나 괴롭힘 금지

UL에서는 인종, 종교, 나이, 성별, 성적 지향, 성 정체성이나 성적 표현 또는 법률이 보호하는 기타 다른 특징 등 개인의 특성을 근거로 이루어지는 차별이나 괴롭힘을 용납하지 않습니다. UL 직원 및 관계자들은 차별이나 괴롭힘의 행위를 해서는 안 됩니다.

노동법 준수

UL과 UL의 직원 및 관계자들은 소속 국가와 지역사회의 법률을 준수합니다. UL에서는 강제 또는 비자발적 노동, 또는 미성년 노동(15세 미만 또는 국가나 관할 지역의 법정 고용 연령 미만의 경우)이 금지됩니다. UL은 당사 직원에게 관련 법률에 따라 공정하게 급여를 지급합니다.

업무 공간 안전성

UL은 안전하고, 안심되고, 환경적으로 책임감 있는 방식으로 업무를 수행합니다. UL은 환경 친화적이고 건강하며 안전한(EHS) 작업 관행을 만들고 유지하며 부상 위험을 최소화하는 작업 환경을 확보하기 위해 노력하고 있습니다. UL의 직원 및 관계자는 UL의 EHS 정책 및 규칙을 이해하고 준수해야 합니다.

업무 공간 안전을 위한 자료 및 신고

UL은 업무 공간 안전을 위해 자료를 제공합니다. UL의 직원 및 관계자들은, UL의 시설에서 사람들을 안전하게 보호하기 위해, 당사의 정책과 일치하지 않는 관행 또는 환경, 모든 사고, 부상, 안전하지 않은 행위 및 안전하지 않은 작업 환경이 발견될 경우, 해당 정책에 따라 담당 관리자에게 보고할 의무가 있습니다.

위험한 행동 금지

UL은 업무 공간에서 위험이 되거나 위험을 초래하는 행위를 금지합니다. UL 직원 및 관계자, 고객, 공급업체 또는 기타 방문자를 비롯한 모든 개인에 대한 폭력 행위, 위협, 구두 협박, 가해 행위, 재산의 훼손 또는 파괴 등은 용납되지 않습니다. 약물과 음주는 사고력을 저하시키고 업무 공간에서 위험을 초래할 수 있습니다. UL의 직원 및 관계자는 음주 및 약물 사용에 관한 해당 지역 법률을 준수해야 합니다. 또한 직원은 약물 및 음주에 대한 관련 정책 및 규칙을 준수해야 합니다.



UL은 환경 친화적이고 건강하며, 안전한 업무 관행을 실천하고 유지하며, 부상 위험을 최소화하는 업무 환경을 조성하기 위해 노력하고 있습니다.





지속 가능성과 환경

UL은 당사가 수행하는 업무, 서비스, 제품을 통해 전 세계적인 지속 가능성 문화를 주도하며, 고객, 이해관계자 및 지역사회가 더 나은 세상을 실현하도록 돕는 것에 전념하고 있습니다. 투명성, 의사소통 및 기업 시민 의식을 통해, UL의 직원 및 관계자들은 지속 가능한 미래를 향한 UL의 여정 속에서, 다른 이들을 독려하고, 정보를 전달하며, 영감을 주기 위해 노력합니다.

환경 친화적 행동 및 환경 관련 법률 준수

UL은 천연 자원을 보존하고 지구의 환경을 지키는, 과학에 기반한 목표를 향해 노력합니다. UL과 당사의 직원 및 관계자는 해당 사업장의 국가와 지역사회의 법률을 준수합니다. UL은 적절한 폐기물 최소화 및 전환을 독려하며, 당사의 운영 과정에서 발생한 폐기물을 지역 표준에 따라 적절히 폐기하고, 관련 규정 및 표준을 준수합니다.



자료

UL은 직원들이 지속 가능성 위원회를 통해 지속 가능성 활동에 참여할 수 있는 기회를 제공합니다.



UL.com

UL 및 UL 로고는 UL LLC © 2020의 상표입니다.