

Samsung Bioepis Co., Ltd.

Code of Conduct

I. Introduction

At Samsung Bioepis, we are dedicated to enhancing and improving the health and welfare of patients worldwide. In achieving our promise, we will embrace our Core Values and Business Principles. Our Core Values—People, Excellence, Change, Integrity, and Co-prosperity—define our corporate culture, and our Business Principles, set out below, outline the expectations we have of ourselves and set the standard for everything we do.

Compliance with laws and ethical standards
Maintenance of a transparent organizational culture
Respect of customers, shareholders and employees
Care for the environment, health and safety
Social responsibility as corporate citizens

This Code of Conduct sets out the manner by which we, as a company and as individual officers and employees, endeavour to conduct our business and must be strictly followed by all officers and employees affiliated with Samsung Bioepis. The company and its officers and employees share the responsibility of making the right decision when faced with difficult choices. The Code of Conduct will be used by our officers and employees as a tool to remind ourselves of our commitment to Samsung Bioepis' Core Values and Business Principles and will help us navigate through difficult choices by setting out how each one of us must act to build and maintain our reputation. We are committed to solidifying Samsung Bioepis' presence, not only as a global leader in the biopharmaceutical industry, but also as a company that stands firmly on its foundation of virtue.

II. Compliance with Laws and Ethical Standards

In our industry, there are a minefield of laws and regulations that we must comply with in conducting our business activities. As a company with global operations, we will comply with all applicable laws and regulations including, but not limited to, those relating to the research, development, manufacturing, marketing, promotion, and distribution of Samsung Bioepis' products in all of the countries where we conduct business activities. In addition, we will adopt and follow industry codes of practice applicable to our business. No violations of laws or regulations will be tolerated. Always remember that violation of laws and regulations can subject the company and also individual officers and employees to civil and/or criminal penalties.

III. Maintenance of a Transparent Organizational Culture

Accounting and Books. All financial transactions must be authorized by the company and properly recorded. We are subject to various securities laws, regulations and industry accounting standards. These laws, regulations and industry accounting standards require the company to record, maintain, and disclose accurate and complete information regarding its business. Pursuant to such requirements, we will keep full, balanced, accurate, timely, comprehensible, and truthful financial records. Where required, we will file public disclosures based on such information as required by applicable laws, regulations, and industry accounting standards. Inaccurate, incomplete, or untimely recording or reporting of such records will not be tolerated as it can severely damage the company and may result in legal liability.

Insider Trading. Officers and employees are prohibited from using or disclosing to others non-public information that a reasonable investor would consider material in making investment choices, about the company (or about other companies), that they have gathered during the course of performing the company's business activities, for the purposes of trading Samsung Bioepis securities. Insider trading disrupts the natural working order of the market and is an activity which is prohibited by law.

Giving Benefits. Officers and employees will not, directly, or indirectly, offer or give any benefits, including, but not limited to, money, gifts, or hospitality to public officials, third party service providers or their employees, customer or any other organization (or their family members or friends), if doing so could give the appearance of influencing that party's relationship with the company.

We will comply with relevant anti-bribery and anti-corruption laws, including, without limitation, the US Foreign Corrupt Practices Act and the UK Bribery Act, in our dealings with public officials and other applicable third parties.

Anti-bribery and anti-corruption laws prohibit giving anything of value directly or indirectly to public officials or other applicable third parties for the purpose of obtaining or retaining business. Providing benefits to healthcare professionals, healthcare organizations, or other parties having influence over decision making that could provide a business benefit to Samsung Bioepis throughout the course of its business may be subject to such laws, so extra care must be taken by officers and employees when interacting with these parties.

Receiving Benefits. Officers and employees (or their family members or friends) may not directly or indirectly, solicit or accept from anyone benefits, including but not limited to money, gifts or hospitality that could influence or give appearance of influencing company's business relationship with that party. If you receive a benefit from someone in the course of carrying out the company's business, even if the gift was unsolicited, you must notify your supervisor and the compliance department and take appropriate measures, which may include returning or disposing of what you received.

Conflict of Interest. A conflict of interest may arise where an officer or employee (or their family members or friends) becomes involved in activities or relationships that could influence or appear to influence their judgement while performing company's business activities. Officers and employees have an obligation to the company to act in its best interests at all times. As a conflict of interest situation may prevent, or appear to prevent, officers and employees from putting the company's interests first, officers and employees will use their best endeavors not to create these situations. If a potential conflict of interest situation arises unavoidably, officers and employees must promptly come forward and disclose these details to their supervisors and the compliance department. The company will work with officers and employees to evaluate the situation and determine ways to eliminate the conflict.

IV. Respect of Customers, Shareholders and Employees

Quality and Safety. When it comes to our products, there is nothing that is more important to us than quality and safety. In order to ensure the quality and safety of the products we provide to consumers, we have in place an effective Quality Management System (QMS) to secure product integrity in compliance with all applicable laws and regulations. We will comply with all applicable quality standards including but not limited to Good Laboratory Practices (GLPs), Good Clinical Practices (GCPs), and Good Manufacturing Practices (GMPs) and Good Distribution Practices (GDPs) in all stages of product production.

We are also dedicated to monitoring the safety of our products after the products leave our hands by fulfilling our pharmacovigilance obligations. Pharmacovigilance refers to the set of mechanisms for detecting adverse events and collecting data on them for reporting, assessment and prevention purposes. To ensure we meet our pharmacovigilance obligations,

we will make sure that all adverse events collected are appropriately addressed and that such information is reported to the relevant authorities.

From time to time, we may receive requests from regulatory authorities to answer certain questions relating to our products or to visit our facilities for the purposes of monitoring the quality and safety of our products throughout the product lifecycle. We will cooperate fully with such requests and endeavor to remedy any deficiencies that come to our attention.

Clinical Trials. The health, safety, and welfare of participants taking part in our clinical trials are of utmost importance. We will conduct clinical trials in line with the highest ethical standards, in accordance with all applicable laws, regulations, and industry standards. We will obtain appropriate informed consent of participants taking part in our clinical trials, design clinical trials to answer genuine and relevant scientific questions about our products, and ensure that our clinical trials conform to all applicable transparency requirements.

Protection of Personal Data. During our day-to-day business activities, there will be circumstances where we come across personal data (data that can identify, or be used to identify a natural person). We will protect the personal data of our clinical trial participants, consumers, healthcare professionals, business partners, officers, employees and other individuals with whom we interact with great rigor and care. We will ensure that we collect personal data only where we have a legitimate business reason for doing so and only upon notice (or consent where required by law). The personal data collected will only be used for the purposes disclosed to the data subject and in accordance with laws. We will ensure to take appropriate technical and organizational measures to protect such personal data against accidental loss, alteration, destruction, or unauthorized disclosure or access. Where there is a legitimate business need to transfer data internationally, such transfer will only occur after we have made sure that appropriate safeguards are in place as required by local laws.

Company Assets. Officers and employees will maintain and use corporate assets in an economical and efficient manner at all times. As a general rule, company assets or resources will not be used for personal purposes. Appropriate care will be taken of all company assets entrusted to officers and employees as though they are one's own property. Company assets will only be used for legitimate business purposes.

Information Protection and Data Security. Officers and employees must take care to protect the intellectual property of the company such as patents, trademarks, trade secrets, and copyrights and to refrain from making unauthorized disclosures relating to company confidential information. Although intellectual property is not tangible, it is of an intrinsic value to the company. Loss of intellectual property caused by unauthorized disclosures of company confidential information will result in immeasurable loss for the company. Unauthorized disclosures of company confidential information may not only lead to loss of intellectual property, but may also cause extreme damage to the company's competitiveness. Officers and employees will fully comply with the established security procedures in order to

ensure that we do not jeopardize the intellectual property rights and competitiveness of the company.

Document Management. We will maintain, approve, archive, and manage documents of all types, both paper and electronic, in accordance with our document retention and document management procedures in order to protect our intellectual property and to comply with applicable laws and regulations.

Any documents that must be retained in accordance with any legal or contractual obligations will be clearly labelled and maintained securely to ensure that such documents are properly maintained during their retention period.

Employee Treatment. We strive for a positive and harassment-free work environment. Officers and employees will treat each other with dignity and respect, and each are expected to display high standards of personal and professional conduct. There will be no discrimination against individuals based on their race, nationality, color, ethnic origin, age, disability, gender, sexual orientation, or religious or other beliefs. We will not tolerate harassment or discrimination in any shape or form.

V. Care for the Environment, Health and Safety

Environment. We will comply with all applicable laws and regulations to protect the environment in performing our business activities. We will minimize risk of environmental hazards and any associated impact thereof by putting in place appropriate measures and procedures.

Employee Health and Safety. We are committed to creating a healthy and safe working environment for our officers and employees. We will strive to minimize potential hazards in our working environments and raise awareness of safety standards and practices applicable to our officers and employees. When our officers and employees carry out the company's business activities, we will always make sure that they fully comply with all applicable health and safety laws and regulations in order to protect and ensure their personal well-being.

In order to ensure the health and safety of our officers and employees, the company imposes a zero tolerance policy on alcohol and substance abuse. Any use of, or working under the influence of, alcohol or other substances is strictly prohibited.

VI. Social Responsibility as Corporate Citizens

Fair Dealing with Suppliers and Service Providers. We believe that developing mutually beneficial relationships with our suppliers and service providers is essential to our success.

When engaging in business activities with our suppliers and service providers, we will always treat them fairly and with respect. Where we are in a contractual relationship with the suppliers and service providers, we will observe and fully adhere to the terms and conditions agreed upon. We understand the importance of a company's confidential information and intellectual property rights. As such, when we deal with confidential information and/or intellectual property of our suppliers and service providers, we will ensure that they are handled with great rigor and care.

Product Promotion. We will not encourage or influence unnecessary or inappropriate prescribing, purchasing or use by providing information relating to our products that is misleading. All information on our products that we convey will be up-to-date, accurate, balanced, fair, objective and verifiable. For products that have not yet received marketing approval, we will ensure that no claims about the safety or efficacy of such unapproved products are made, and that any communications relating to these unapproved products are limited to exchanges of scientific information only. For products that are approved, we will promote our products only for their approved uses and only to those whom we are able to promote to under applicable law.

Fair Competition. We believe that fair competition is crucial to the advancement of the pharmaceutical industry and the improvement of the care received by patients. As such, we will comply with all applicable laws designed to promote fair competition. We will not engage in any anti-competitive conduct, including but not limited to, conduct that can be seen as abusing market dominance, price-fixing, or mislabeling. Furthermore, we will not obtain confidential business information of our competitors through improper or unlawful means. We will gather information used for competition that is either freely available in the public domain, or through legitimate sources that gather such information legally and ethically.

Giving Back to the Public. From time to time we may carry out charitable activities and/or make charitable donations for legitimate causes. We will only support qualified charities whose activities and objectives are to support the needs of the public at large and/or to enhance and improve the health and welfare of patients. All charitable activities and/or charitable donations will be made in line with applicable laws and this Code of Conduct.

VII. Employee Resources

Guidance for Compliance. To ensure that all our officers and employees fully understand and comply with all the requirements of our Code of Conduct, we will provide our officers and employees with a set of written policies and procedures that provide more detailed guidance on the rules set out herein. Such company-wide policies and procedures should be adopted by all departments and each function will apply the policies and procedures in carrying out its business activities. Departments and functions will incorporate these policies

and procedures into their own standard operating procedures (SOPs). Supervisors will be tasked with the role of alerting and advising newcomers of policies, procedures and SOPs that apply to the newcomers' specific roles, and also to periodically remind existing employees of the applicable policies, procedures, and SOPs. A variety of training materials, educational sessions, and other resources will also be made available to assist our officers and employees in their understanding his or her responsibilities.

Despite having various written resources and training to guide our officers and employees, these resources cannot enumerate every possible situation that one may encounter in carrying out one's daily business activities. Where officers and employees are faced with uncertainty, the compliance department and company's legal counsels are available to assist the individuals come to an answer.

Policies, procedures, SOPs and training materials will be updated from time to time. Officers and employees will be notified when updated versions become available.

Reporting Violations. The company encourages all officers and employees to report any suspected violations of the Code of Conduct, policies, procedures, or applicable laws, regulations or codes of practice. Under certain circumstances, failure to report any known wrongdoing may also be a basis for disciplinary action. Officers and employees may report concerns to their supervisors, compliance department, legal department or HR department. In addition, a reporting hotline is available to all our officers and employees to raise concerns about compliance. Anonymity is guaranteed.

COMPLIANCE HOTLINE
cp.hotline@samsung.com

Whether concerns are raised directly or through our reporting hotline, they will be taken seriously and investigated thoroughly and appropriately. Individuals found to be involved in the wrongdoing will be subject to disciplinary action which may include termination of employment and legal action.

Anti-Retaliation. An employee reporting a suspected wrongdoing in good faith will not be subject to retaliation, discipline or other disadvantages for having done so, even if the report is ultimately established to be erroneous. The company supports a corporate culture that makes it safe for officers and employees to speak up and voice their concerns. Retaliation by supervisors or other employees is strictly prohibited and will be a ground for disciplinary action.

VIII. Certification

All Samsung Bioepis officers and employees must certify that they have read, understood, and will comply with this Code of Conduct. Officers and employees will be asked to renew their certification periodically to constantly remind themselves of their promises provided herein.

I, _____, hereby certify that I have read this Code of Conduct, and that I will carry out the company's business in accordance with Samsung Bioepis' Core Values and Business Principles.

Signature: _____

Date: _____

삼성바이오에피스 주식회사 Code of Conduct (행동 강령)

I. 서문

삼성바이오에피스는 전 세계 환자의 건강과 복지를 강화하고 증진하는데 이바지합니다. 이를 위해 우리는 핵심가치와 경영원칙을 실천할 것입니다. 우리의 핵심가치인 “인재제일, 최고지향, 변화선도, 정도경영 및 상생추구”에 따라 우리는 기업문화 및 아래 명시된 경영원칙을 규정하고, 사업 수행에 대한 기준을 설정할 것입니다.

법과 윤리를 준수한다
깨끗한 조직문화를 유지한다
고객, 주주 및 종업원을 존중한다
환경, 건강 및 안전을 중시한다
글로벌 기업시민으로서 사회적 책임을 다한다

본 행동 강령은 회사 및 회사의 임직원으로서, 우리가 사업 활동을 위해 추진하는 방식을 명시하는 것으로 삼성바이오에피스와 연관된 모든 임직원들은 이를 엄격히 준수해야 합니다. 회사 및 회사의 임직원은 어려운 선택에 직면하였을 때 올바른 결정을 할 책임을 공유합니다. 행동 강령을 통해 임직원은 삼성바이오에피스의 핵심가치와 경영원칙에 대한 약속을 스스로 상기할 수 있고, 행동 강령은 바이오제약 업계에서의 글로벌 리더로서뿐만 아니라 도덕적 기반 위에 설립된 회사로서의 삼성바이오에피스의 존재를 강화할 수 있도록 우리 각자가 명성을 구축하고 유지하는 방법을 명시함으로써 어려운 상황을 헤쳐나가도록 도울 것입니다.

II. 법률 및 윤리 기준 준수

우리 업계에는 사업 활동을 수행하면서 준수해야 하는 법률과 규정의 위험지대가 있습니다. 전 세계를 대상으로 사업을 영위하는 회사로서, 우리는 사업 활동을 하는 모든 국가에서 삼성바이오에피스 제품의 연구, 개발, 제조, 마케팅, 판촉 및 유통과 관련된 모든 해당 법률과 규정을 준수할 것입니다. 또한, 우리는 우리 사업에 적용되는 업계 실무 규범을 채택하여 따를 것이며, 법률 및 규정 위반은 어떠한 경우에도 용인되지 않을 것입니다. 법률 및 규정 위반은 회사뿐만 아니라 임직원 개인을 민사 및/또는 형사 처벌에 처하게 할 수 있다는 점을 항상 명심하시기 바랍니다.

III. 투명한 조직 문화 유지

회계 및 장부. 모든 재무 거래는 회사의 승인을 받아야 하고 적절히 기록되어야 하며, 우리는 다양한 증권법 및 규정 그리고 업계 회계 기준을 따라야 합니다. 이러한 법률, 규정 및 업계 회계 기준은 회사가 업무에 대하여 정확하고 완전한 정보를 기록, 유지 및 공개할 것을 요구합니다. 그러한 요건에 따라 우리는 완전하고 균형적이며, 정확하고 시의 적절하며, 종합적이고 진실된 재무 기록을 유지할 것이며, 적용 법률, 규정 및 업계 회계 기준상 요구되는 해당 정보에 기초하여 공시자료를 제출할 것입니다. 부정확하거나 불완전 또는 시기적으로 부적절하게 기록하거나 그러한 기록을 보고하는 행위는 회사에 심각한 손해를 끼치고 법적 책임을 초래할 수 있으므로 용납되지 않을 것입니다.

내부자 거래. 임직원은 합리적인 투자자라면 회사에 관하여(또는 다른 회사에 관하여) 투자 선택을 하는데 있어 중요하다고 간주될 수 있는, 회사의 사업 활동 수행 과정에서 수집한 비공개 정보를 삼성바이오에피스 주식을 거래할 목적으로 이용하거나 타인에게 공개하는 행위를 할 수 없습니다. 내부자 거래는 주식 시장의 건전한 거래 질서에 악영향을 미치는 위법 행위입니다.

혜택 제공. 임직원은 금전, 선물 또는 호의 및 이에 준하는 여하한 혜택을 관료, 제3자 서비스 제공자 또는 그들의 직원, 고객 또는 다른 조직(또는 그들의 가족 또는 친구)에게 직접 또는 간접적으로 제공하거나 주는 것이 그 당사자와 우리 회사 간 관계에 영향을 미치는 것으로 여겨질 수 있는 경우, 그렇게 하지 않을 것입니다.

우리는 정부 관료 및 다른 제3자와 거래를 함에 있어서 미국 해외부패방지법과 영국 뇌물수수법 등 관련 뇌물방지 및 부패방지 법률을 준수할 것입니다.

뇌물방지 및 부패방지 법률은 사업을 수주하거나 유지할 목적으로 가치 있는 것을 정부 관료 또는 기타 제3자에게 직접 또는 간접적으로 주는 것을 금지합니다. 의료서비스 전문가, 의료서비스 조직 또는 사업 활동을 통하여 삼성바이오에피스에 사업상 혜택을 줄 수 있는 의사 결정에 영향력을 가진 다른 당사자에게 혜택을 제공하는 것은 뇌물방지 및 부패방지 법률의 적용을 받을 수 있으므로, 임직원은 이러한 당사자들과 의사 교환을 하는 경우 신중을 기하여야 합니다.

혜택 수령. 임직원(또는 그들의 가족 또는 친구)은 어느 누구로부터도 그 당사자와 회사의 업무 관계에 영향을 주거나 영향을 주는 것으로 보일 수 있는 금전, 선물 또는 호의 및 이에 준하는 혜택을 직접 또는 간접적으로 요청하거나 수령할 수 없습니다. 만일 회사의 업무를 처리하는 과정에서 누군가로부터 혜택을 받는 경우, 그 선물을 요청하지 않았다 하더라도 관리자 및 준법 부서에 이를 통지하고 수령한 선물의 반환 또는 처분 등 적절한 조치를 취해야 합니다.

이해 상충. 임직원(또는 그들의 가족 또는 친구)이 회사의 사업 활동을 수행하면서 그들의 판단에 영향을 줄 수 있거나 영향을 주는 것처럼 보일 수 있는 활동이나 관계에 관련되는 경우 이해 상충이 발생할 수 있습니다. 이와 같은 상황에서 임직원은 항상 회사의 이익을 최우선시 할 수 있도록 행동할 의무가 있습니다. 이해 상충 상황은 임직원이 회사의 이익을 최우선시 하는 것을 방해하거나 방해하는 것으로 보일 수 있으므로, 임직원은 가능하면 이러한 상황을 만들지 않도록 최선을 다할 것입니다. 그럼에도 불구하고 잠재적인 이해 상충 상황이 불가피하게 발생하는 경우에는, 임직원은 신속히 나서서 상세 내역을 관리자 및 준법 부서에 공개하여야 합니다. 회사는 그런 상황을 평가하고 이해 상충 상황을 제거할 방법을 결정하기 위하여 임직원과 협력할 것입니다.

IV. 고객, 주주 및 직원 존중

품질 및 안전성. 우리의 제품에 관한 한, 품질 및 안전성보다 더 중요한 것은 없습니다. 소비자에게 공급하는 제품의 품질과 안전성을 보장하기 위하여 우리는 모든 해당 법률과 규정을 준수하는 제품의 무결성을 확보하기 위하여 효과적인

품질관리제도(Quality Management System, QMS)를 시행합니다. 우리는 제품 생산의 모든 단계에서 비임상시험 관리기준(Good Laboratory Practices, GLPs), 임상시험 관리기준(Good Clinical Practices, GCPs), 그리고 제조 및 품질관리기준(Good Manufacturing Practices, GMPs) 및 유통관리기준(Good Distribution Practices, GDPs) 등 모든 해당 품질 기준을 준수할 것입니다.

또한, 우리는 약물감시 의무를 이행함으로써 제품이 판매된 후 제품의 안전성을 감시하는데 전념하고 있습니다. 약물감시는 보고, 평가 및 예방 목적으로 이상반응을 탐지하고 그에 대한 데이터를 수집하기 위한 일련의 활동입니다. 약물감시 의무를 이행하기 위해 우리는 수집된 모든 이상반응이 적절히 처리되고, 그러한 정보가 관계 당국에 보고되도록 할 것입니다.

우리는 규제 당국으로부터 제품과 관련된 특정 질문을 받거나 제품 수명주기 동안 제품의 품질 및 안전성을 감시할 목적으로 우리 시설을 방문하겠다는 요청을 받을 수 있습니다. 우리는 그와 같은 요구에 대해 충실히 협조하고 알게 된 일체의 문제점을 시정하기 위해 노력할 것입니다.

임상시험. 임상시험 참가자들의 건강, 안전 및 복지는 임상시험을 수행하는데 있어서 가장 중요한 요소입니다. 우리는 최고의 윤리 기준과 모든 관련 법률, 규정 및 업계 기준에 따라 임상시험을 수행할 것입니다. 또한 우리는 반드시 임상시험 참가자에게 관련 내용 고지 후 필요한 동의를 얻도록 할 것이고, 우리 제품에 관한 진정성 있고 관련성 있는 과학적 질문에 답할 수 있도록 임상시험을 설계할 것이며, 우리의 임상시험은 모든 해당 투명성 요건에 부합할 것입니다.

개인정보 보호. 일상적인 업무 활동 중, 개인정보(해당 개인을 식별할 수 있는 또는 식별하는데 사용될 수 있는)를 우연히 발견하는 상황이 있을 것입니다. 우리는 임상시험 참가자, 소비자, 의료서비스 전문가, 사업 파트너, 임직원 및 우리와 의사 교환을 하는 개인의 개인정보를 아주 엄격하게 주의를 기울여 보호할 것입니다. 우리는 개인정보를 수집할 법적 근거가 있을 경우에만 수집할 것이며, 통보를 한 후(또는 법률이 요구하는 경우에는 동의를 받은 후) 수집하도록 할 것입니다. 수집된 개인정보는 법률에 따라 개인정보 주체에게 고지한 목적을 위해서만 이용될 것이며, 우리는 그러한 정보를 사고에 의한 분실, 교체, 파기 또는 무단 공개나 접근으로부터 보호하기 위하여 적절한 기술적, 조직적인 수단을 취하도록 할 것입니다. 또한, 개인정보를 국제적으로 이전할 합당한 업무상의 필요가 있는 경우에는 현지의 법률에 따라 적절한 안전조치를 마련한 후에만 이전이 이루어질 것입니다.

회사 자산. 임직원은 회사 자산을 항상 경제적이고 효율적인 방법으로 유지관리하고 사용할 것입니다. 원칙적으로 회사 자산 또는 자원은 개인적인 목적을 위해서는 사용되지 않을 것입니다. 임직원에게 맡겨진 모든 회사 자산은 자신의 자산과 동등한 정도의 적절한 주의가 요구될 것이며, 회사 자산은 합당한 업무 목적으로만 사용될 것입니다.

정보 보호 및 데이터 보안. 임직원은 특허, 상표, 영업비밀 및 저작권과 같은 회사의 지식재산권을 보호하고 회사 비밀 정보의 무단 공개를 삼가기 위하여 주의를 기울여야 합니다. 지식재산권은 유형자산은 아니지만 회사에는 고유한 가치를 가지며, 회사 비밀 정보의 무단 공개에 의하여 야기된 지식재산권의 손실은 회사에 막대한 피해를 발생시킵니다. 또한, 회사 비밀 정보의 무단 공개는 지식재산권의 손실을 초래할 뿐만 아니라 회사의 경쟁력도 심각하게 저해시킬 수 있습니다. 임직원은 마련된 보안 절차를 철저히 준수하여 회사의 지식재산권 및 경쟁력을 위태롭게 하지 않도록 할 것입니다.

문서 관리. 우리의 지식재산권을 보호하고 해당 법률 및 규정을 준수하기 위하여 문서 보존 및 문서관리 절차에 따라 종이 및 전자 문서 모두를 포함한 모든 형태의 문서를 유지, 승인, 기록 보관 및 관리할 것입니다.

법적 또는 계약상의 의무에 따라 보존되어야 하는 문서는 명확히 라벨링하고 안전하게 관리하여 보존 기간 동안 적절히 유지되도록 해야 합니다.

직원에 대한 대우. 우리는 긍정적이고 괴롭힘이 없는 근무 환경을 조성하기 위해 노력합니다. 임직원은 서로를 존엄과 존중의 태도로 대할 것이고, 개인적 행동 및 업무에 있어 높은 기준을 따르도록 하여야 할 것입니다. 인종, 국적, 피부색, 출신 민족, 나이, 장애, 성별, 성적 지향성, 종교적 신념 또는 기타 신념에 근거하여 개인을 차별하지 않을 것입니다. 우리는 유형이나 형태를 불문한 괴롭힘이나 차별을 용납하지 않을 것입니다.

V. 환경, 건강 및 안전에 대한 배려

환경. 우리는 사업 진행 과정에서 환경을 보호하기 위하여, 모든 관련 법률 및 규정을 준수할 것입니다. 또한, 우리는 적절한 대책과 절차를 시행하여 환경 위해 요소의 위험 및 그와 관련된 영향을 최소화할 것입니다.

임직원 건강 및 안전. 우리는 임직원을 위하여 건강하고 안전한 근무 환경을 조성하는데 최선을 다할 것이며, 근무 환경의 잠재적 위험을 최소화하고 임직원에게 적용되는 안전기준 및 안전실무에 대한 인식을 제고하기 위해 노력할 것입니다. 또한, 우리는 회사의 사업 활동을 수행하는 임직원의 개인적인 복지를 보호하고 보장하기 위하여 이들이 모든 해당 건강 및 안전에 관한 법률과 규정을 완전히 준수하도록 항상 노력할 것입니다.

임직원의 건강과 안전을 보장하기 위하여 회사는 술과 약물 남용에 대해 무관용 정책을 시행하고 있습니다. 술이나 다른 약물의 사용 또는 과음이나 약물을 한 상태로 근무하는 것은 절대적으로 금지됩니다.

VI. 기업 시민으로서의 사회적 책임

공급자 및 서비스 제공자와의 공정한 거래. 우리는 공급자 및 서비스 제공자와 상호 호혜적인 관계를 발전시키는 것이 우리의 성공을 위해 필수적이라고 믿습니다. 공급자 및 서비스 제공자와 사업 활동을 함에 있어, 우리는 항상 그들을 존중하고 공정하게 대할 것이며, 공급자 및 서비스 제공자와 계약상 관계에 있는 경우에는 합의한 조건을 충실히 이행할 것입니다. 또한, 우리가 회사의 비밀 정보와 지식재산권이 중요하다고 인식하듯이, 우리가 공급자 및 서비스 제공자의 비밀 정보 및/또는 지식재산을 처리할 때에는 세심한 주의를 기울여 취급할 것입니다.

제품 판촉. 우리는 오해의 소지가 있는 제품 관련 정보를 제공함으로써 불필요하거나 부적절한 처방, 구매 또는 사용을 장려하거나 이에 영향을 주지 않을 것입니다. 우리가 전달하는 우리 제품에 대한 모든 정보는 최신의 것으로 정확하고 어느 한쪽에 치우치지 않으며, 또한 공정하고 객관적이며 검증 가능한 정보입니다. 판매 승인을 아직 받지 않은 제품에 대해서는, 그러한 미승인 제품의 안전성 또는 효능에 관하여 광고하지 않도록, 그리고 이러한 미승인 제품에 관련된 커뮤니케이션은 오직 과학적 정보 교환으로 제한되도록 할 것입니다. 또한, 판매 승인된 제품의 경우, 우리는 승인된 용도를 위해서만 그리고 해당 법률에 따라 판촉할 수 있는 사람에게만 판촉할 것입니다.

공정 경쟁. 우리는 공정한 경쟁이 제약업계의 발전과 환자 치료 개선에 있어 매우 중요하다고 생각합니다. 그러므로 우리는 공정 경쟁을 위해 마련된 모든

관련 법률을 준수할 것이며, 시장 지배적 지위 남용, 가격 담합 또는 라벨 오부착으로 간주될 수 있는 행동 등 반경쟁 행위에 관여하지 않을 것입니다. 나아가, 우리는 부적절하거나 불법적인 수단을 통하여 경쟁자의 비밀 사업 정보를 얻지 않을 것이며, 자유롭게 공개되었거나 합법적이며 윤리적인 방식으로 그러한 정보를 취합하는 합법적인 정보원을 통하여 경쟁 관련 정보를 취합할 것입니다.

사회 환원. 우리는 자선활동을 하거나 관련 법령상 절차에 따라 자선 기부를 할 수 있습니다. 우리는 일반 대중의 필요를 위해 활동하며 환자의 건강 및 복지를 강화하고 증진하는데 목적이 있는, 관련 자격을 갖춘 자선 단체만을 지원할 것입니다. 또한, 우리의 모든 자선 활동 및 기부는 관련 법률 및 본 행동 강령에 따라 이루어 질 것입니다.

VII. 임직원 유의사항

준법 지침. 우리의 전 임직원이 본 행동 강령의 모든 내용을 완전히 이해하고 준수할 수 있도록 하기 위하여, 우리는 임직원에게 본 행동 강령에 명시된 원칙에 대한 세부 지침을 제시하는 일련의 서면 정책과 절차를 제공할 것입니다. 그러한 회사 차원의 정책과 절차는 모든 부서가 준수하여야 하고, 각 부서는 업무 수행 시 위 정책과 절차를 적용할 것입니다. 또한, 각 부서는 이러한 정책과 절차를 각자의 표준작업지침서(SOP)에 구체화할 것입니다. 그리고 각 부서 관리자는 신입 직원에게 정책, 절차 및 표준작업지침서가 어떤 역할에 적용되는지를 설명 및 조언하며, 기존 직원에게는 정책, 절차 및 표준작업지침서를 정기적으로 상기시키는 역할을 담당할 것입니다. 또한, 다양한 교육 자료, 교육 시간 및 그 밖의 관련 자료 역시 임직원의 이해를 돕기 위해 이용될 수 있습니다.

임직원에게 지침을 제시하는 다양한 서면 자료와 교육이 있을 수 있으나, 이러한 자료 등이 임직원이 업무 활동을 수행하면서 직면할 수 있는 모든 상황을 열거할 수는 없습니다. 따라서 임직원이 위와 같은 불확실한 상황에 직면하는 경우, 준법 부서 및 회사의 사내변호사가 도움을 줄 것입니다.

정책, 절차, 표준작업지침서 및 교육 자료는 수시로 갱신될 것이며, 갱신 시 임직원에게 통지될 것입니다.

위반 보고. 회사는 모든 임직원에게 행동 강령, 정책, 절차 또는 해당 법률, 규정 또는 실무규범의 위반이 의심되는 경우 보고할 것을 장려합니다. 어떤 상황에서는, 알게 된 부정 행위를 보고하지 않는 것 또한 징계 조치의 근거가 될 수 있습니다. 임직원은 우려사항을 관리자, 준법 부서, 법무 부서 또는 인사 부서에 보고할 수 있습니다. 또한, 모든 임직원은 준법 관련 우려사항을 제기하기 위하여 제보 절차를 이용할 수 있으며, 이 경우 익명성이 보장됩니다.

COMPLIANCE HOTLINE
cp.hotline@samsung.com

우려사항이 직접적으로 제기되거나 제보 절차를 통하여 제기되는 경우를 불문하고, 이는 중대하게 받아들여져 필요한 조사를 진행하게 될 것이며, 부정행위에 관련된 것으로 판명된 개인은 해고 및 법적 조치가 포함된 징계 조치를 받게 될 것입니다.

보복 금지. 종국적으로 보고가 잘못된 것으로 밝혀진다 하더라도, 의심되는 부정행위를 선의로 보고한 직원은 보고를 이유로 보복, 징계 또는 다른 불이익을 받지 않을 것입니다. 회사는 임직원이 안심하고 스스로 나서서 우려사항을 제기할 수 있는 기업문화를 권장합니다. 관리자나 다른 직원에 의한 보복은 엄격히 금지되고 위 보복에 대해 징계 조치가 이루어지게 될 것입니다.

VIII. 준법 확인서

모든 삼성바이오에피스 임직원은 본 행동 강령을 읽고 이해하였으며, 이를 준수할 것을 확인하여야 합니다. 임직원은 본 행동 강령에 규정된 약속을 스스로 계속 상기할 수 있도록 확인서를 정기적으로 갱신해야 합니다.

본인 _____은(는) 본 행동 강령을 읽었으며, 삼성바이오에피스의 핵심가치 및 경영원칙에 따라 회사의 업무를 수행할 것임을 확인합니다.

서명: _____

일자: _____