

# 정확한 기록, 보고 및 회계처리

Unilever가 내부적으로 보유하고 있는 재무 보고서 및 기타 정보 그리고 주주, 규제 기관 및 기타 이해 관계자에게 제공하는 재무 정보는 사실과 다름이 없이 정확해야 합니다.

당사의 기록은 비즈니스에 대한 가치 있는 정보와 우리의 행동, 의사결정 및 의무에 대한 증거를 제공합니다. 기본 거래가 적절하게 승인되고 정확하게 기록되는지 확인하기 위한 절차 및 프로세스가 마련되어 있어야 합니다.

거래를 정확하게 기록하지 못하거나 잘못된 정보를 위조 또는 생성하거나 다른 사람에게 영향을 미칠 경우, 사기로 간주되어 직원이나 Unilever에 벌금이 부과되거나 처벌될 수 있습니다.

본 윤리강령에는 당사 영업활동의 기록 및 재무 정보의 정확성을 보장하기 위해 직원들이 해야 할 일들이 명시되어 있습니다.

## 반드시 준수해야 하는 사항

직원은 반드시:

- 모든 거래를 정확하고 완전하게 그리고 즉시 기록해야 합니다.
- 승인된 상품/자산 매입, 매도 또는 양도 같은 거래만 수행해야 합니다.
- 승인된 거래가 합법적이고 유효한 문서에 기반하고 있는지 확인해야 합니다.
- 잠재적인 사기, 회계처리 또는 기타 정보의 허위 진술 행위를 알게 되거나 신체적 위험을 피하거나 판단상의 오류로 인해 '급행료'를 지급한 경우 기업윤리 담당자(BI Officer) 및 재무 책임자/부서장에게 이러한 사실을 알려야 합니다.
- 증거보존 절차에 명시된 바와 같이, Unilever의 데이터 유지 표준에 의거 기록을 유지하거나 현지 법률/규정에 의해 요구된 경우, 보다 오랜 기간 동안 기록을 유지해야 합니다.
- 보관하도록 지시된 경우 정상 유지 기간을 초과하더라도 진행 중인 감사, 소송 또는 규제 기관의 조사와 관련될 수 있는 기록을 보관해야 합니다.

- 내부/외부 감사, 세무 당국 및 기타 규제 당국과 완전하고 공개적이며 정직하게 협력해야 합니다.
- 그들이 자신의 업무와 관련된 모든 정보를 알고 있는지 확인하십시오.

재무 및 기타 비즈니스 정보를 보고할 책임이 있는 직원은 다음을 준수해야 합니다.

- 적용 가능한 모든 법률(예: 재무제표, 세금 및 환경 요구 사항 관련법)
- 적용 가능한 모든 공시 표준 및 규정 (예: 국제 및 국내 회계처리 표준, 주식 시장 상장 표준 및 규칙, 재무 규제 기관 규칙, 보건 및 안전 요구 사항, 기업 지배구조 행동 규범 및 규제 표준)
- Unilever의 회계처리 설명서, 보고 지침 및 시간표, 정보 표준 및 정보 정의 문서

회계처리에 관여하는 직원은 반드시 다음을 보장해야 합니다.

- 판매, 이익, 자산 및 부채를 정확한 기간에 기록해야 합니다.
- 회계 기록을 뒷받침하는 가정, 특히 세금을 포함한 조항, 분개 및 우발 부채에 관한 가정을 적절히 문서화해야 합니다.

시장/지역의 수장, 재무 책임자 및 관리자는 반드시 Unilever 재무본부에선 발행한 지침서에 따라 분기별 및 연례 재무 보고 선언문을 작성해야 합니다.

## 절대 해서는 안 되는 일

직원은 절대:

- 보고 기간 중에 인위적으로 매출을 늘리거나 수익을 올리려는 행위를 하지 않아야 합니다.
- 공개되지 않았거나 기록되지 않은 계좌, 자금 또는 자산을 생성하거나 유지하기 위해 다른 계좌, 자금 또는 자산을 생성, 유지 또는 제공하지 않아야 합니다.
- 회사 기록, 계좌 및 문서를 숨기거나, 변경하거나 위조하지 않아야 합니다.

