좋은제약 윤리강령 (Good Pharma Code of Ethics)

서문: 목적 및 기본정신

본 윤리강령은 좋은제약의 모든 임직원이 기업활동에 있어 준수해야 할 행동과 가치판단의 기준을 정립하는 것을 목적으로 합니다. 우리는 "많은 사람들이 보다 좋은 의약품을 통해 보다 나은 삶을 누리게 한다"는 기업이념 아래, 모든 활동을 성실하고 공정하게 수행함으로써 사회에 공헌하고 신뢰받는 기업이 되고자 합니다. 이를 통해 준법경영, 윤리경영, 투명경영을 정착시키고 궁극적으로 사회 발전과 환자의 복리증진에 기여하는 것을 목표로 합니다.

제1장 적용 범위

본 윤리강령은 좋은제약에 속하는 모든 회사(자회사 및 손자회사 포함)의 대표이사, 이사, 감사, 직원(정사원, 계약사원, 파견사원 등 모든 형태의 직원)에게 적용됩니다. 또한, 회사를 대신하여 업무를 수행하는 제3자 또는 기관들에 대해서도 본 강령을 준수하도록 하여야 합니다.

제2장 임직원의 기본 책무 및 윤리

제1조 (법규 및 규범 준수)

임직원은 대한민국의 제반 관련 법령(공정거래법, 약사법, 상법, 개인정보보호법 등)과 규칙, 사규 및 윤리적 기준을 철저히 준수해야 합니다. 또한, 부패방지, 인권, 환경 등 각종 국제 규범을 존중하여 기업 활동에 임해야 합니다.

제2조 (공정한 직무 수행 및 이해상충 방지)

1. 임직원은 신의성실을 바탕으로 직무를 수행하며, 회사의 이익과 개인의 이익이 상충하는 어떠한 행위도 하지 않습니다.

2. 회사의 자산을 개인적인 이득을 위해 사용하거나, 부정한 방법으로 이익을 취해서는 안 됩니다.

3. 임직원은 원칙적으로 부업을 포함하여 다른 직업을 가질 수 없습니다. 불가피한 경우, 반드시 사전에 대표이사의 서면 승인을 받아야 합니다.

4. 개인적인 이해관계가 있는 업체와의 거래에 있어 부당한 영향력을 행사하지 않습니다.

제3조 (회사 정보 및 자산 보호)

1. 업무상 취득한 회사의 영업비밀 또는 내부정보를 지정된 업무 외의 목적으로 사용하거나 제3자에게 누설, 공개해서는 안 되며, 이는 퇴사 이후에도 동일하게 적용됩니다.

2. 업무상 필요에 의해 내부정보를 외부와 교환할 경우, 사전에 비밀준수 약정을 체결해야 합니다.

3. 내부정보의 무단 유출 또는 공개가 발생한 경우, 즉시 법무팀(또는 지정된 부서)에 보고해야 합니다.

4. 임직원은 불법 소프트웨어를 사용해서는 안 됩니다.

제4조 (존중의 조직문화)

1. 임직원은 서로를 존엄과 존중으로 대우하며, 협박, 폭언, 폭행, 괴롭힘 등 업무 수행에 지장을 초래하는 일체의 행위를 금합니다.

2. 성별, 종교, 학력, 신체장애, 사회적 신분 등 어떠한 이유로도 차별하지 않으며, 모든 임직원에게 능력과 업적에 따라 공정하고 동등한 기회를 제공합니다.

3. 안전하고 쾌적한 근무 환경을 조성하기 위해 노력합니다.

4. 불법 약물을 소지, 이용, 판매하거나 알코올 또는 불법 약물 복용 상태로 업무를 수행해서는 안 됩니다.

제3장 이해관계자에 대한 윤리

제5조 (고객에 대한 윤리)

1. 고객의 의견에 항상 귀를 기울이고, 고객만족을 모든 판단 및 행동의 최우선 기준으로 삼습니다.

2. 고객에게 진실만을 말하며, 고객과의 약속은 반드시 지키고 최고의 상품과 서비스를 제공합니다.

제6조 (주주 및 투자자에 대한 윤리)

1. 효율적인 경영을 통해 기업가치를 극대화하여 주주 및 투자자의 이익을 보전합니다.

2. 모든 재무장부와 사업 기록은 일반적으로 인정된 회계 원칙에 따라 정확하고 투명하게 기록 및 보관해야 합니다.

제7조 (경쟁사 및 협력회사에 대한 윤리)

1. 자유시장경제 질서 안에서 정당한 방법과 절차를 통해 공정하게 경쟁합니다.

2. 협력회사에게 평등한 기회를 제공하고, 회사의 우월적 지위를 이용하여 부당한 요구를 하지 않습니다.

제4장 제약산업 윤리 및 준법 경영

제8조 (뇌물 및 부패행위 금지)

1. 제품 사업과 관련하여 부적절한 이익을 얻기 위한 목적으로 정부기관, 고객, 회사 담당자 등에게 직간접적으로 뇌물 또는 이와 유사한 부당 이득의 제공을 제의, 약속, 공여해서는 안 됩니다.

2. 모든 형태의 부패 행위, 불법적 또는 비윤리적 행위에 관여해서는 안 됩니다.

제9조 (선물, 접대, 편의 제공 기준)

1. 임직원은 업무와 관련하여 거래선 등의 관련자 또는 공무원에게 사회통념을 벗어나는 선물, 금품, 접대를 제공해서는 안 됩니다.

2. 금품 및 선물 수수: 직무와 관련하여 거래처로부터 10만원을 초과하는 금품(현금, 상품권 등)이나 선물을 받을 수 없습니다.

3. 향응 수수: 직무와 관련하여 거래처로부터 1인당 10만원을 초과하는 향응을 받을 수 없습니다.

4. 골프 접대: 불가피하게 골프 접대를 받는 경우, 1주일 이내에 서면으로 신고해야 합니다.

5. 신고 의무: 상기 기준을 초과하는 금품이나 향응을 불가피하게 받았을 경우, 1주일 이내에 직속상사를 통해 대표이사(또는 지정된 부서)에게 서면으로 신고해야 합니다.

제10조 (의약품 정보 제공 및 홍보 활동)

1. 의약품 정보는 과학적 근거에 의하여 증명될 수 있어야 하며, 정확하고 객관적인 데이터 형태로 제공되어야 합니다.

2. 의약품의 효능, 효과, 안전성에 대해 허위, 과장, 왜곡, 오해를 유발하는 표시나 표현을 사용해서는 안 됩니다.

3. 다른 회사나 다른 회사의 제품을 비방하는 내용의 홍보물을 제작하거나 배포하지 않습니다.

제11조 (보건의료전문가와의 상호작용)

1. 기부 행위: 의약학적, 교육적, 자선적 목적에서만 사회통념상 인정되는 범위 내에서 기부하며, 의약품 채택, 처방 유도를 목적으로 이루어져서는 안 됩니다. 모든 기부 내역은 기록 및 보관합니다.

2. 학술대회 지원: 과학적·교육적 정보 제공을 목적으로 하는 학술대회 개최 및 참가를 지원할 수 있으나, 이는 의약품 채택·처방 유도 목적으로 행해져서는 안 됩니다. 보건의료전문가의 동반자에 대한 여비 지원은 허용되지 않습니다.

3. 자사제품 설명회: 의약품에 대한 전문 정보 전달을 주된 목적으로 하며, 사회통념상 인정되는 수준의 교통비, 식음료 등 실비만을 제공할 수 있습니다.

4. 자문 및 강연: 전문가의 전문성, 지식, 경험에 근거한 합리적 기준에 따라 자문 또는 강연을 의뢰하고, 사회통념상 인정되는 범위 내에서 강연료 또는 자문료를 지급합니다.

5. 시장조사: 시장 자료 수집 목적으로 시행할 수 있으며, 이에 대한 대가는 사회통념상 인정되는 범위 내에서 제공될 수 있으나 판매 유도 목적으로 행해져서는 안 됩니다.

6. 시판후조사: 의약학적 필요성이 인정되는 범위 내에서 정해진 목적에 따라 수행하며, 연구비 지급이 의약품 판매 유도 수단으로 사용되어서는 안 됩니다.

7. 견본품: 정보 제공의 일환으로 품질, 유효성 및 안전성 확인에 필요한 최소 수량의 견본품을 제공할 수 있습니다.

8. 임상시험: 국제적 기준 및 관련 법규를 준수하여, 환자의 인권과 안전을 최우선으로 고려하며 과학적, 윤리적으로 타당한 임상시험을 시행 및 지원합니다.

제12조 (환자 및 환자 단체와의 관계)

1. 환자에게 질병에 관한 의·약학적 정보를 전달하거나 복지 증진을 위해 경제적 지원을 할 수 있습니다.

2. 환자 지원이 특정 의료기관 알선·유인이나 전문의약품의 대중광고 목적으로 이용되지 않도록 유의합니다.

3. 환자 단체와 협력 시 높은 윤리성에 기초하며, 단체의 독립성을 보장해야 합니다.

제5장 사회적 책임

제13조 (환경, 보건, 안전)

임직원은 산업안전보건법, 폐기물관리법 등 환경, 보건, 안전에 관한 법률과 규정을 준수하고, 자신과 타인의 안전을 보장하는 방식으로 모든 기업 활동을 수행해야 합니다.

제14조 (인권 경영)

강제 노역 등 근로자의 인권을 침해하는 행위를 통해 제품이나 서비스를 생산하지 않습니다. 인종, 성별, 종교 등에 따른 불합리한 차별에 반대하고 모성을 존중하며, 아동에 대한 착취적 노동을 금지합니다.

제15조 (개인정보보호)

업무 중 취득하게 되는 모든 개인정보는 관련 법령에 따라 수집, 관리, 보호해야 하며, 정보 주체의 권리가 침해되지 않도록 만전을 기합니다. 개인정보의 무단 이용, 공개, 분실 발생 시 즉시 지정된 부서에 보고해야 합니다.

제6장 윤리강령의 운영 및 집행

제16조 (내규 제정 및 자율준수관리자)

1. 회사는 본 강령의 준수를 위해 임직원이 따라야 할 구체적인 기준과 절차(내규)를 정하여 운영합니다.

2. 임직원의 법규 및 내규 준수 여부를 감독하고 조사하는 자율준수관리자를 두어야 하며, 그 직무 수행의 독립성을 보장해야 합니다.

제17조 (교육 및 서약)

1. 회사는 소속 임직원에게 본 강령 및 관련 규정에 대한 지속적인 교육을 실시해야 합니다.

2. 모든 임직원은 본 윤리강령 및 윤리규칙을 준수할 것을 서약합니다.

제18조 (위반사항 보고 및 처리)

1. 임직원은 본 강령의 위반사항을 인지하였을 경우, 이를 지정된 부서나 책임자에게 보고해야 합니다.

2. 회사는 보고된 위반사항에 대해 신속하게 조사하고, 문제의 원인 규명과 재발 방지를 위해 노력하며, 위반자에 대해서는 관련 규정에 따라 징계 등 필요한 조치를 취합니다.