

CONTENTS

서문
우리의 가치관
개요

제1장
질문과 우려 제기 및 조언을 얻는 방법

제2장
타인에 대한 존중

제3장
자산 및 아이디어의 올바른 사용

제4장
개인의 정직성과 업무 정직성

제5장
환경, 보건, 안전의 우수성

제6장
정부기관 관련 업무

제7장
적법하고 정직한 상업 활동



서문



임직원 여러분께,

Koch와 Koch 직원의 놀라운 성공은 이미 입증된 인간 발전의 원칙에 항상 뿌리를 두고 있습니다. 이러한 원칙을 더 잘 이해하고 적용함으로써 우리는 다른 사람들에게 혜택을 줄 수 있고 우리도 더욱 번영할 수 있습니다. 이는 거의 60년 동안 증명된 사실이며, 우리의 미래 성공은 우리의 Principle Based Management™ 프레임워크를 적용하고 수행하는 능력의 지속적인 개선에 달려 있습니다.

Koch 윤리 규범(Code of Conduct)은 여러분과 우리의 파트너들에게 이러한 원칙을 전달하는데에 중요한 역할을 하고 여러분이 법률, 규정, 내부 표준 및 당사의 원칙에 부합하는 결정을 내리는 데 도움이 될 수 있습니다. 따라서 본 규범은 여러분이 본인의 역할에서 다양한 상황을 헤쳐나갈 때 지침과 통찰력을 제공하기 위한 것입니다. 본 규범은 또한 질문과 우려 사항을 언제 어떻게 제기해야 하는지에 대한 지침을 제공합니다.

우리는 모든 직원이 본인의 역할이나 경험에 관계없이 우리의 가치관에 따라 생활하고 Principle Based Management를 적용하기를 기대합니다. Koch에서 며칠 또는 수십 년 동안 근무했던, Principle Based Management를 개인적으로 적용하는 것을 배우고 개선하는 것은 여러분의 책임입니다. 윤리 규범(Code of Conduct)을 읽고, 이해하고, 이에 따라 조화롭게 행동하는 것은 Koch의 문화를 지지하는 데 있어 핵심적인 부분이며 직책이나 직위에 관계없이 모든 직원에게 기대되는 바입니다.

윤리 규범(Code of Conduct)과 그것이 여러분과 여러분의 역할에 어떻게 적용되는지에 대해 궁금한 점이나 우려 사항이 있으면 상사와 상의하는 것이 좋습니다. 꼭 기억하세요 - '멈추고 생각해 보고 질문합니다'

감사합니다.

Charles Koch

Chairman and Co-CEO

Dave Robertson

Vice Chairman and Co-CEO



우리의 가치관

우리의 가치관

인간 발전의 입증된 모든 원칙 중에서 이 8원칙은 우리 문화의 기본 가치관이며 따라서 우리 모두가 매일 모범을 보여야 하는 가장 중요한 원칙들입니다. 이는 우리의 '미덕 및 재능' 차원의 필수적인 측면입니다. 이러한 가치는 조직으로서 우리의 정체성을 정의하며 Koch와 우리 각자의 장기적인 성공에 필요합니다.

1. **정직** 언제나 정직하게 행동할 용기를 가지십시오.
2. **책임관리(Stewardship) 및 규정 준수** 타인의 권리, 특히 상대방의 안전과 환경을 존중하며 행동합니다. 모든 법률과 규정을 준수합니다. 조금이라도 확실치 않을 때에는 멈추고 생각해 보고 질문합니다.
3. **원칙적 기업가 정신 PRINCIPLED ENTREPRENEURSHIP™** 고객, 직원, 공급업체, 지역사회 및 기타 핵심 구성원의 선호 파트너가 되어 상호 이익의 선순환을 만듭니다. Principle Based Management™를 완전히 적용하고 있다면 여러분이 무엇을 달성하고자 하는지와 무엇을 달성할 수 있을지 간의 격차를 지속적으로 파악하고 좁히려고 노력합니다.
4. **변혁** 자신을 변화시키고 회사와 다른 사람들도 변화할 수 있도록 도와줍니다. 충족되지 않은 요구를 충족시키고 우수한 가치를 창출할 수 있는 비전, 전략, 역량, 제품 및 서비스를 개발합니다.
5. **지식 혁신과 결과 개선**을 가능하게 할 모든 출처로부터 최고의 지식을 구하고 습득합니다. 지식을 적극적으로 공유합니다. 일관되고 정중하게 도전을 제공하고 요청합니다.
6. **겸손** 겸손하며, 지적으로 정직하고 건설적으로 현실에 대처하십시오. 여러분의 강점, 한계 그리고 공헌에 의거하여 정확한 자존감을 키우십시오. 나 자신뿐만 아니라 다른 사람들에게도 이러한 기준들에 책임을 유지하도록 하십시오.
7. **존중** 모든 사람을 진실하게, 존중의 자세와 세심한 배려심을 가지고 대합니다. 다양성의 힘을 활용하기 위해 다양한 관점, 경험, 재능, 지식 및 기술을 포용하고 수용합니다.
8. **자아 실현** 최선을 다하십시오. 가장 의미 있는 방식으로 기여할 수 있도록 본인의 재능과 열정을 파악하고 개발하여 적용합니다. 평생 학습자가 되십시오.



개요

우리 회사는 매사에 적법하고 항상 정직하게 행동하기 위해 노력하고 있습니다. 우리가 사업을 수행하고 있는 곳이라면 전세계 어느 곳에서도 이 약속을 실천합니다. 직원들은 스스로 최고의 법적 및 윤리적 표준을 유지해야 할 책임이 있으며 이런 책임 수행이 기대됩니다. 정직 및 적법성에 대한 이런 약속은 비록 사업 기회를 잃게 될지라도 올바른 일을 하려는 용기, 건전한 판단, 비판적 사고를 요구합니다.

우리 회사는 달성한 성과뿐만 아니라 성과 달성 방식도 고려하여 스스로를 평가합니다. 절차를 따르는 것은 중요하고 반드시 필요한 일이지만 최종 목표는 아닙니다. 오히려 우리의 준법 결과를 개선하는 데에 항상 집중해야만 합니다. 따라서 정직은 모든 의사 결정의 일부가 되어야 하며 우리의 의사 결정은 해당 법률 및 규정을 준수하겠다는 약속을 반영해야만 합니다.

모든 직원, 이사 및 책임자들은 이 윤리 규범을 잘 숙지해야 하며 이를 준수해야 합니다. 현지 법률 또는 법적 의무사항이 본 윤리규범의 해당 조항들을 대체하는 경우를 제외하고 윤리규범을 위반하는 것은 최고 해고를 포함하는 징계 조치의 원인이 될 수 있습니다. 본 윤리규범을 위반하는 직원들은 또한 회사가 사업을 영위하고 있는 국가의 현지법에 따라서 민사상 또는 형사상 소송을 당할 수 있습니다.

이 버전의 윤리 규범이 과거의 모든 윤리 규범을 대체합니다. 회사에 고용된 사람이라면 누구나 최신 버전의 본 윤리규범을 숙지하고 있어야 하며 준수해야 합니다.

원칙에 기반을 두고, 직원에게 권한을 부여하며, 선호하는 파트너가 되고, 지속적으로 변화함으로써 우리는 상호 이익의 선순환을 창출합니다. 이는 다른 사람에 대한 우리의 기여와 성과를 극대화할 뿐만 아니라, 개인의 성장을 위한 기회를 창출합니다. -

Charles Koch

윤리 규범의 적용 방식

이 윤리 규범은 단체교섭(노동조합) 협약 및 모든 해당 법률 그리고 법적 의무와 양립하도록 작성되었습니다. 이 윤리 규범 조항이 관련 법률 또는 단체 교섭 조항 간에 일치하지 않는 부분이 있는 경우에는 법률 또는 교섭조항이 우선 적용됩니다.

미국 이외의 지역에서 사업을 하는 경우에는 치외법권 및 해당 국가법 통용 원칙이 적용되는 미국 법률을 따릅니다. 윤리규범 및 해당 국가의 법률 사이에 불일치가 있다고 생각되는 경우에는 법무 부서에 문의하십시오.

이 윤리규범은 물론이고 여러분의 직무와 관련된 법률, 규범, 정책, 절차, 관행, 지침 및 업무 규칙에 대한 상세한 정보를 구하는 것은 여러분의 책임입니다.

이 윤리 규범이 개인의 고용 계약 또는 고용 연장을 보장해 주지 않습니다.

직원의 의무

본 윤리규범은 회사의 전체 준법 프로그램 및 윤리 프로그램에서 중요한 부분을 차지합니다. 본 윤리규범은 궁금한 점이 있거나 진퇴양난에 직면할 때나 올바른 선택이 분명하지 않은 경우를 위한 기본 도구입니다. 그러나 본 윤리규범에서 가능한 모든 상황을 다룰 수는 없습니다. 특히 우리가 사업을 영위하는 각 국가의 모든 관련법을 전부 다룰 수도 없습니다. 그러므로 본 윤리규범 및 이에 대한 해석 또는 관련 법규에 대한 질문이 있는 경우, 언제든지 문의하시기 바랍니다.

어떠한 행위가 비록 회사의 이익을 위해 최선인 것처럼 보이거나, 상사나 다른 직원이 여러분에게 그렇게 하도록 지시하였다 고 하더라도 결코 불법적이거나 비윤리적인 행동을 해서는 안됩니다.

모든 직원은 다음과 같은 의무를 갖습니다:

- 항상 관련 법률, 본 윤리 규범, 우리의 프레임워크 및 기타 회사의 표준, 정책, 절차, 관행, 지침 및 업무 규범에 따라 행동해야 합니다.
- 불법적이거나 비윤리적인 행위로 보일 수 있는 활동을 해서는 절대 안됩니다.
- 직원들은 각자의 역할에 적용되는 준법 요건, 리스크 및 핵심 제어사항에 대한 완전한 이해를 구해야 합니다. 모든 정책이나 표준을 글자 하나 하나까지 알아야 하는 것은 아니지만 자신의 역할에 적용되는 정책 및 표준들에 대해서 이해하고 있어야 합니다.
- 궁금한 점이 있는 경우, 가능한 많은 자원들을 이용하여 도움을 받으십시오. 법규, 회사 정책, 표준의 실질적 위반이나 위반 가능성 또는 법규, 회사 정책, 표준을 위배하는 요구가 있을 경우 즉시 이를 보고해야 합니다.
- 적절하게 해결되지 않았다고 생각되는 사안이 있으면 즉시 보고해야 합니다. 이는 다른 가용 부서들을 통해 문제를 제기해야 할 경우에도 마찬가지입니다.
- 회사의 조사에 완전하고 정직하게 협조하십시오.

윤리적 행위 또는 준법 의무와 관련하여 신의성실의 원칙에 따라 의문이나 우려를 제기하는 직원에게 보복, 응보, 괴롭힘을 주는 행위를 하는 것은 회사 정책을 위반하는 것으로서 금지됩니다.

리더의 의무

리더에게는 다음과 같은 추가적인 의무가 있습니다:

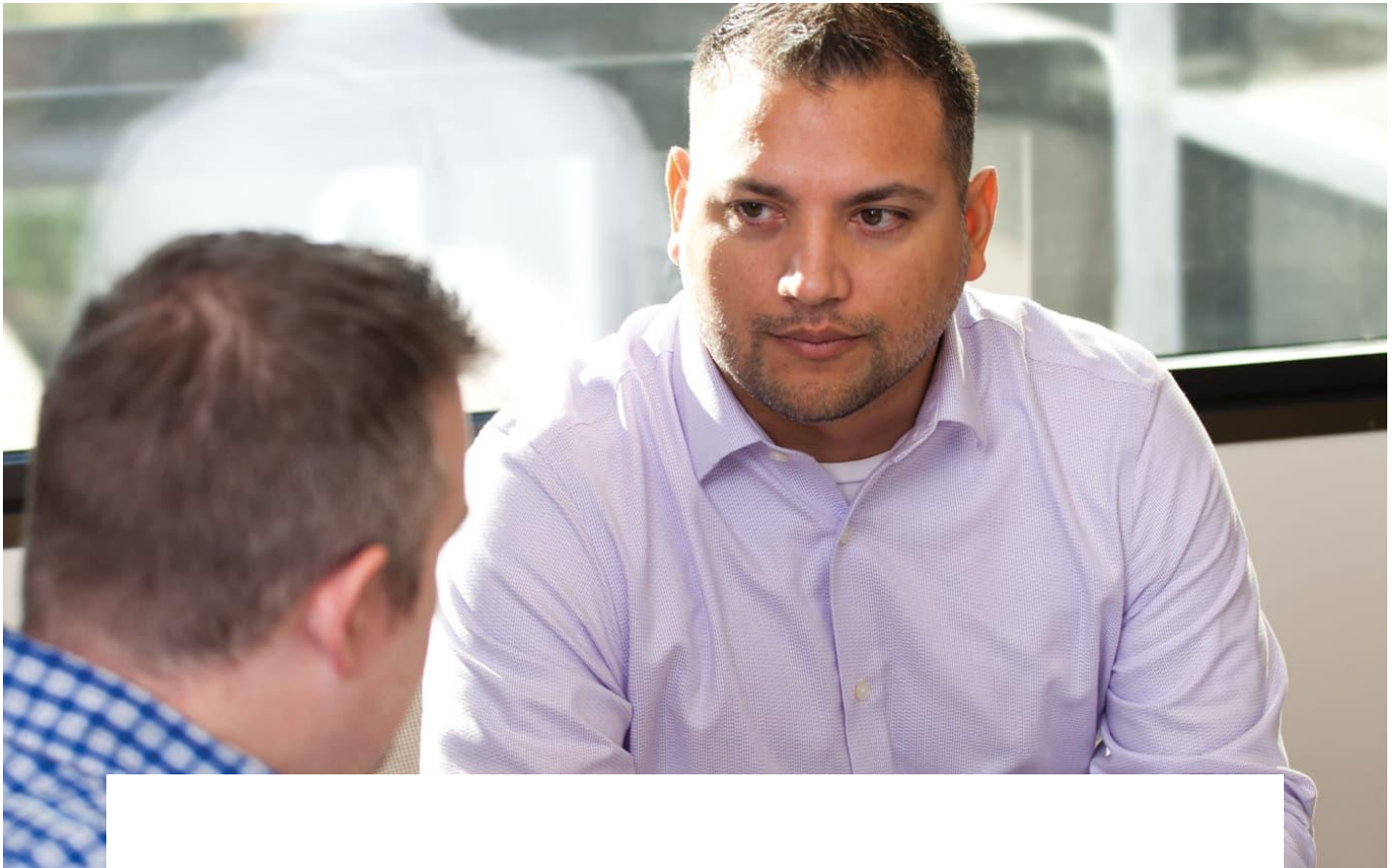
- 항상 솔선수범하고 다른 직원에게 모범이 되어야 합니다.
- 윤리 규범에 대한 직원들의 이해를 돕고 준법을 장려할 수 있는 교육 기회와 관련 도구를 제공해야 합니다.
- 준법이 장려되는 사내 문화를 조성하기 위해 직원들이 문제 및 우려를 제기할 수 있는 여건을 마련하고 보복을 금지합니다.
- 위반 행위에 대한 직원의 우려 사항을 즉시 처리해야 합니다.
- 준법과 윤리적 행동을 지향하고 이를 잘 수행하는 직원을 평가하여, 필요하다면 공로를 인정하고 표창해야 합니다.



제1장

질문과 우려 제기 및 조언을 얻는 방법

우리는 준법 또는 윤리적 행위에 대해 질문을 하고 우려를 제기해야 할 명백한 책임이 있습니다. 위반 가능성을 알고 있거나 의심이 가는 경우 신의성실의 원칙에 따라 상사에게 이를 보고해야 합니다. 어떠한 이유에서든 상사에게 해당 사안을 보고하기가 꺼려지거나 상사가 문제를 적절하게 처리하지 않았다고 생각한다면 다른 방법을 선택할 수도 있습니다. 여러분의 행동이 적절한지에 대해 확신이 서지 않는 경우 여러 방법 중 적합한 방법을 선택하여 조언을 구합니다.



"챌린지 프로세스는 정직하고 공개된 객관적 토론에 공손한 자세로 참여하려는 의지에 달려있습니다. 우리 각자는 현재 상황에 과감하게 맞서고, 우리의 믿음, 제안, 조치에 대한 다른 사람의 이의 제기에 대해서도 겸허한 자세로 숙고해야 합니다. 도전을 받는 사람과 도전을 하는 사람 모두에게 똑같이 적용됩니다." –
Charles Koch

질문과 우려 제기 및 조언을 얻는 방법

- 직속 상사
- 경영진 임원
- 지역 또는 본사 인사부 리더
- 준법 및 윤리 담당자
- 법무부서의 변호사
- 가이드라인에 문의

우려사항을 온라인으로 보고하려면 다음 사이트에 접속하십시오. www.mykochguideline.com 전화로 가이드라인에 문의하고 싶다면 자신이 속한 Koch 회사 및 국가 위치를 선택하십시오. 그러면 국제 무료 전화번호가 표시됩니다. 또한 국제 무료 가이드라인 전화번호가 포함된 포스터가 직장에 게시되어 있을 수 있습니다.

가이드라인에 연락하시면 독립된 제3자에 의해 비밀리에 답변이 이루어집니다. 365일 24시간 동안 이용이 가능하며 여러분의 질문과 우려 사항에 대해 답변을 드립니다(원하면 익명으로 상담할 수 있습니다). 또한 다국어 서비스도 지원됩니다. 가이드라인의 전문가들이 기업 윤리 준법 부서에 상담 사실을 통보하게 되면 기업 윤리 준법 부서에서 그 내용을 검토하여 적절한 조치를 취합니다.

가이드라인은 책임있고 적법하게 정보를 수집하고 폐기하며 내용에 포함된 개인 정보의 이용, 보유, 전달, 공개, 보호에 대한 적절한 조치를 취합니다.

질문 & 답변

경영진에서는 거래가 중단되거나 수익이 감소하더라도 본 윤리규범의 준수를 기대하는 겁니까?

예. 책임관리(Stewardship)는 올바른 의사 결정을 주도해줍니다. 우리의 가치관 중 정직성과 책임관리(Stewardship) 및 규정 준수는 우리 성공의 열쇠입니다.

상사가 윤리규범이나 회사 정책을 위반할 소지가 있거나 불법일 우려가 있는 행위를 하도록 요구하는 경우 어떻게 해야 할까요?

누가 요구하든 간에, 불법적인 일을 하지 마십시오. 지시 받은 일이 본 윤리규범이나 회사 정책을 위반하는 것이라고 생각된다면 행동하기 전에 잠시 "멈추어 생각해 보고 의문을 제기해 보아야" 합니다. 제기한 우려사항이 적절하게 처리되지 않는 경우 사용할 수 있는 많은 방법 중의 하나를 선택하여 우려사항을 보고해야 합니다.

보복 금지 정책

윤리적 행위 또는 준법 의무와 관련하여 신의성실의 원칙에 따라 의문이나 우려를 제기하는 직원에게 보복, 응보, 괴롭힘을 주는 행위를 하는 것은 회사 정책을 위반하는 것으로서 금지됩니다. "신의성실"이란 보고된 문제가 반드시 정확해야 하는 것은 아니지만, 문제를 보고하거나 문의할 때 반드시 진실된 정보를 제공하고 있다는 확신이 있어야 한다는 의미입니다.

질문 & 답변

만약 내가 윤리적 사안에 대해 가이드라인에 전화하거나 경영진에게 보고했는데 사실이 아닌 것으로 판정되면 내가 곤경에 처하게 됩니까?

아니요. 정직하게 신의성실의 원칙에 따라 우려를 가졌다면 회사의 정책은 귀하가 단순히 우려를 제기한 것에 대해 보복을 금지합니다. 어떤 형태의 보복 행위도 회사 정책에 위배되는 것입니다. 우리는 여러분이 사용할 수 있는 여러 방법들을 사용하여 준법 및 윤리 관련 사안에 대해 우려를 제기하고 문의할 것을 기대합니다.

모든 직원은 다른 사람에 대해 보고할 때든 자신에 관해 보고할 때든 항상 존중하는 마음과 정직한 자세로 임해야 합니다. 보복 당하고 있다고 생각되면 가능한 여러 방법중의 한 곳으로 연락해야 합니다.

윤리 문제를 보고한 적이 있는데 문제를 보고한 뒤 곧 새로운 업무로 재배정되었습니다. 보복을 당하고 있다는 생각이 듭니다. 어떻게 해야 하나요?

보복 조치를 당하고 있다는 생각이 들면 상사에게 보고하거나 자신이 이용할 수 있는 많은 방법 중의 하나를 찾아 이 우려사항을 보고해야 합니다.

보고 내용에 대한 내부 조사

부정 행위가 발생하면 회사는 부정 행위를 규명하고 시정 조치를 취해야 합니다. 보고된 모든 문제제기는 즉시 검토되며 적합한 수준의 조사와 대응에 관한 결정이 내려집니다. 모든 직원은 조사 과정에 적극적으로 협력해야 합니다. 답변하는 것이 불편하고 더 많은 의문 사항을 불러일으키더라도 항상 진실되고, 정확하며, 완전한 답변을 해야 합니다. 조사는 독립성과 공정성이 고려되고, 제기된 해당 문제와 관련이 없는 사람이 수행해야 합니다. 기밀성은 회사의 법적 의무 또는 윤리적 의무 조항에 따라 가능한 범위까지 유지됩니다.

시정 조치 및 직원 징계

법률, 윤리 규범, 기타 회사 정책, 표준 및 업무 규범을 위반하는 직원은 누구든지 관련 법률, 고용 계약, 단체 교섭에 따라 최대 면직을 포함한 적절한 징계 조치를 받게 됩니다.

구체적인 징계 조치는 여러 가지 요인에 따라 결정되며 그 내용에는 다음이 포함되나 이에 국한되지는 않습니다:

- 위반의 성격, 심각성, 빈도수
- 위반 사실 및 그 위반 행위가 회사 내부 및 외부의 사람들에게 미치는 영향에 대해 인지하고 있는 정도 및 책임의 정도
- 해당 직원의 직접 관여 정도
- 해당 직원이 자발적으로 위반 사실을 보고하고 책임을 수용한 경우
- 업무 성과 관련 요인 등 직원의 이력 사항

정직한 의사결정

특정 업무 또는 작업환경에서 윤리적 행위나 "올바른" 행동을 결정하는 것은 항상 쉬운 것은 아닙니다. 법규나 정책에 그 결과가 명시된 경우도 있지만, 대부분 공정하고 합리적인 조치를 찾기 위해 상황별 해석이 필요합니다.

혼자서 어떤 상황에 대해 생각하는 것은 타인의 지식과 의견을 구할 때 만큼의, 그 정도 수준의 결정을 내릴 수는 없습니다. 의사 결정을 하는 과정에서 지식있는 사람을 참여시키는 것은 모든 사실과 대체 사항들을 고려할 가능성을 높여 줍니다.

의사 결정을 할 때, 다음과 같은 질문을 해 보십시오.

- 도움이 될 수 있는 다른 자원이 있습니까?
- 이 규범과 우리의 가치관에 부합하는가?
- 올바른 행위입니까?

문제를 좀더 쉽게 해결하도록 지원하는 다양한 리소스가 있습니다. 상사, 경영진 임원, 인사부 리더, 기업 윤리 준법 담당자, 법무부서에도움을 요청할 수 있습니다.

질문 & 답변

도움이 필요한 지 어떻게 알 수 있습니까?

"멈추고 생각하고 물어 볼 것을" 기억하십시오. 다음 사항을 생각해 보십시오: 자신의 행동이 자신을 불안하게 만들고 있습니까? 정보가 정확하고 현재의 것입니까? 자신의 행동을 합리화하고 있습니까? "모든 사람들이 그렇게 한다"라고 스스로에게 말하고 계십니까? 자신의 행동이 다른 사람들에게 어떻게 인식될 것 같습니까?

조금이라도 불안한 마음이 든다면 잠시 멈추고, 한 걸음 뒤로 물러서서, 당신이 지금 무엇을 하고 있는지 생각해보고, 도움을 구하고, 행동을 적절하게 바꾸어 보십시오. 그러면 당신이 올바른 행동을 하고 있는지 아닌지를 확신할 수 있을 것입니다.

리스크 관리 시스템 7요소

회사는 체계적인 프로그램을 수립하여 기업 활동을 정직하고 적법하게 수행되도록 합니다.

이 프로그램에서 다루는 내용은 다음과 같은 같습니다.

- 리더십 및 경영진의 노력
- 직원의 주인의식
- 준법 및 리스크 평가
- 준법 및 리스크 관리
- 커뮤니케이션 및 교육
- 변화 관리
- 지속적인 개선

Koch 회사의 특정한 표준, 정책, 절차, 관행, 가이드라인, 업무 규범 및 기타 도구가 있어서 직원의 행동 및 특정 유형의 활동을 통제할 수 있습니다. 의문사항에 대해서는 직속 상사나 준법 및 윤리 부서에 문의하셔서 자신이 속한 Koch 회사에서 시행되고 있는 리스크 관리 시스템 및 기타 프로그램이나 도구에 대해 자세한 정보를 받으실 수 있습니다.

감사 및 보장

회사는 관련 법률, 우리의 가치관, 윤리 규범, 회사의 표준, 정책, 절차, 관행, 지침 및 업무 규범의 주도적 준수를 보장하고자 최선을 다하고 있습니다. 감사 및 평가를 통하여 준수 여부를 검증하고 전반적인 리스크 관리를 개선시키며 이를 직원 교육과 개선의 기회로 삼습니다. 전직원은 감사 활동에 적극적으로 협조해야 하며 적절한 시정 조치를 취해야 합니다. 답변하는 것이 마음이 불편하거나 더 큰 문제를 일으킬 소지가 있다 하더라도 우리는 모두 정확하고 완전한 답변을 제공해야 합니다.

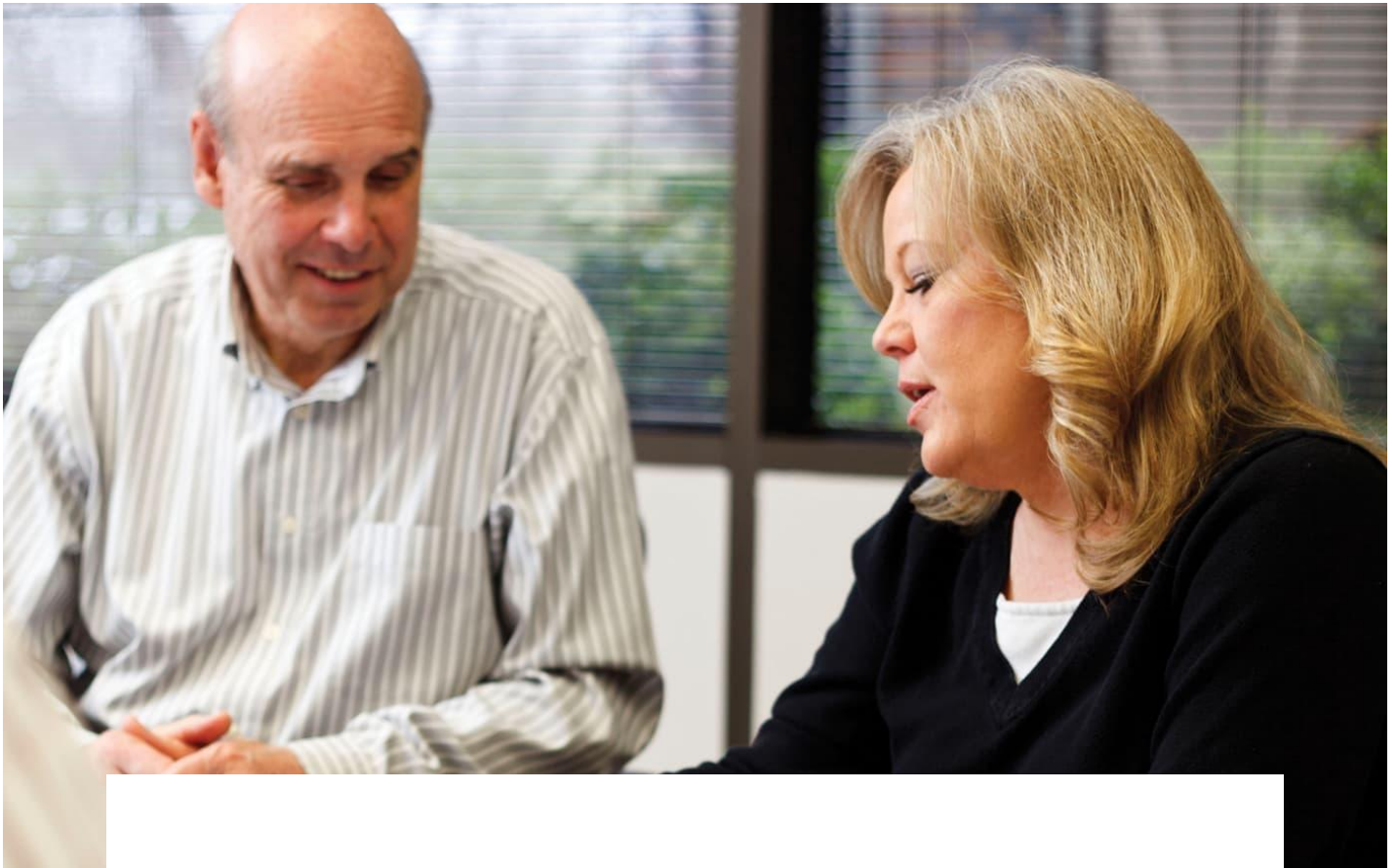


제2장

타인에 대한 존중

성공하기 위해서는 불법적인 차별이나 학대 희롱 행위가 없는 환경에서 모두의 기술과 지식을 최대한 활용해야 합니다. 우리는 우리의 가치관에 따라 모든 사람을 위엄, 존중, 정직함, 그리고 세심한 배려를 가지고 상호 존중하는 업무 환경을 제공하기 위해 최선의 노력을 다하고 있습니다. 회사는 다양성의 가치를 높이 인정합니다. 불법적인 차별 또는 학대 희롱 행위 때문에 다른 사람이 회사에 기여하는 것을 가로 막는다면, 이는 개인뿐 아니라 회사에게도 매우 부당한 일로 용납될 수 없습니다.

우리가 사업을 수행하는 일부 국가에서는 지역법에 따라 차별과 학대 희롱 행위를 금지하는 정책에 대한 구체적인 요건을 수립해 두고 있습니다. 본인에게 적용되는 구체적인 정책에 대해 궁금한 점이 있으면 해당 지역의 인사팀 리더에게 문의하시기 바랍니다.



"사업 활동이 사회에 많은 기여를 할 수 있도록 하기 위해 우리는 정직, 존엄, 존중, 세심한 배려를 가지고서 타인을 대해야 하며 다양성의 가치를 높이 인정해야 합니다. 솔직한 피드백을 제공하는 것이 특히 중요한데 그렇게 하지 않으면 개인에 대한 좋지 못한 결과를 야기함으로써, 그 개인에 대한 존중을 하지 않게 되는 결과를 초래하게 되기 때문입니다. 불법적이고 위법적인 차별 및 학대 희롱 행위는 모든 이 요건들을 위반하는 것이며 절대로 용납되지 않습니다." – Charles Koch

차별 금지

우리의 가치관에 따라, 정직함, 존엄, 존중 및 세심한 배려로 직원을 인정하고 대하는 것은 좋은 비즈니스 및 건전한 철학입니다. 우리는 불법적인 차별을 하지 않고 모든 측면에서 모든 사람에게 동등한 고용 기회를 부여합니다.

불법적인 차별은 절대 용인되지 않습니다.

회사는 관련 법률에 따라 피부색, 인종, 종교, 성별이나 성 정체성, 성적 취향, 태생 국적, 시민권, 민족, 연령, 장애 여부, 임신 여부, 군복무 여부, 유전 정보, 또는 기타 법적으로 보호되는 요인을 포함하여(단 이에 국한되는 것은 아님), 이런 보호 사항을 토대로 하는 불법적인 차별을 금지합니다.

차별을 당했다고 생각되거나, 불법적인 차별을 목격했거나, 동료가 차별받았다고 생각한다는 것을 알거나, **누군가에게 그러한 사실을 듣는 경우는 반드시 다음으로 연락해야 합니다.** 직속 상사, 경영진 일원, 해당지역 또는 회사 인사부의 리더, 준법 윤리 부서, 법무 부서의 변호사 또는 가이드라인.

학대 희롱 행위 금지

불법적인 학대 희롱 행위는 절대 용인되지 않습니다.

회사는 불법적인 학대 희롱 행위가 없는 업무 환경을 제공하기 위해 노력합니다. 회사 정책은 피부색, 인종, 종교, 성별이나 성 정체성, 성적 취향, 태생 국적, 시민권, 민족, 연령, 장애 여부, 임신 여부, 군복무 여부, 유전 정보, 또는 기타 법적으로 보호되는 요소들을 토대로 하는 학대 희롱 행위를 금지합니다. 학대 희롱 행위에는 개인이나 단체에게 행해지는 모욕적이고, 약자를 괴롭히는, 위협적이고, 폄하하는 언어나 기타의 행위뿐 아니라 법적으로 보호되는 단체에 속한 개인을 토대로 하는 언어나 행위가 포함됩니다. 회사는 또한 개인이 그런 단체의 일원이라는 지각, 또는 보호되는 단체의 일원이거나 일원이라고 인지되는 개인과 연계되어 있다는 지각을 토대로 하는 불법적인 학대 희롱을 금지합니다. 모든 이러한 학대 희롱 행위는 불법입니다. 학대 희롱을 금지하는 회사 정책은 회사 운영과 관련된 모든 개인에게 적용됩니다. 직원뿐만 아니라, 입사 지원자, 외부 납부업체, 계약자 또는 고객 등과 같은 사업 파트너에게도 불법적인 학대 희롱행위를 금지합니다.

금지 행위에는 다음과 같은 행동이 포함되는데, 이에 국한되는 것은 아닙니다.

- 언어적 행위, 즉 모욕적인 묘사, 비방, 경멸적이거나 선정적인 농담이나 언급, 자신 또는 다른 사람의 성생활에 대한 논의나 문의, 또는 달갑지 않은 성적 접근, 제의, 유희, 초대 또는 언급
- 경멸적이거나 선정적인 포스터, 사진, 음란물, 만화, 스케치, 상징물 등의 시각적 표현 행위
- 경멸적이거나 선정적인 음성메일, 이메일, 그림, 다운로드한 자료 또는 웹사이트의 전파
- 원하지 않는 성적 신체접촉, 제스처, 고의적인 진로방해나 업무 방해, 성별이나 인종 등의 기타 보호 요인을 토대로 하는 개인을 향한 기타 행위
- 고용 유지조건이나 기타 어떤 손실을 조건으로 성적인 요구를 받아들이도록 위협하거나 요구하는 행위, 성상납을 대가로 고용과 관련한 이익을 제공하는 행위

전화, 팩스, 이메일, 메신저, 인터넷 등의 매체를 불법적인 학대 희롱 행위를 위해 이용하는 것을 금지합니다.

직원의 자세

모든 직원은 불법적인 차별과 학대 희롱 행위를 금지하는 회사 정책을 준수해야 하며, 평등한 고용 기회에 관한 정책 또는 의무 조항을 준수하지 않는 경우를 목격하게 되면 이를 회사에 보고해야 합니다. 상사와 매니저는 정책이 준수되지 않은 경우는 없는지 주의 깊게 감시하고, 불만이 제기되지 않은 경우라 할지라도 위반 가능성이 의심되면 이를 보고해야 합니다. 회사는 불법적인 차별 또는 금지된 학대 희롱 행위에 대한 보고를 받으면 항상 이를 조사하고 대응해야 합니다.

본인이 차별이나 학대 희롱 행위의 대상이 되었다고 생각되거나, 그런 행위를 목격하거나, 누군가가 그런 행위의 대상이었다고 생각하고 있다는 것을 알거나, 누군가에게 그러한 사실을 듣거나 하는 경우 다음의 사람들 중 누군가에게 반드시 연락해야 합니다: 직속 상사, 매니저, 현지 인사부 또는 회사 인사부의 리더, 기업 윤리 준법 관리실, 법무 부서의 변호사 또는 가이드라인. 신의성실의 원칙에 따라 불법적인 차별이나 금지된 학대 희롱 행위를 보고한 자에 대한 보복은 회사 정책에 반하는 것으로 금지되어 있습니다.

질문 & 답변

동료 한 명이 농담을 자주 하는데 저와 다른 사람들을 불쾌하게 만듭니다. 또 다른 동료는 부적절한 이메일을 보내고 있습니다. 어떻게 멈추게 할 수 있습니까?

회사는 상호 존중하는 업무 환경을 장려합니다. 우리의 가치관 '존중'에 따르면 회사의 모든 직원들은 다른 사람을 정직함, 존엄, 존중과 세심한 배려를 가지고 대하도록 하고 있습니다. 다른 사람들을 불쾌하거나 불편하게 만드는 행위를 하는 동료가 있다면, 직접 그 직원에게 다가가 그만 둘 것을 요청해야 합니다. 특정 개인과 관련된 이러한 문제를 처리하는 것이 불편하다고 여겨지는 경우, 신고할 수 있는 여러 방법 중 하나를 사용해 이런 행동을 신고해야 합니다.

업무 구역에서 매우 모욕적인 낙서를 보았으며 가끔은 일부 동료들이 인종적으로 비방하는 말 하는 것을 듣습니다. 그들이 제게 그런건 아니지만 뭐라고 한마디 해 줘야 할 것 같은데요. 제가 뭐라 말하면 저게 분풀이를 할까 두렵습니다. 어떻게 해야 할까요?

비록 당신을 상대로 한 것이 아니라 하더라도 회사의 차별 및 학대 희롱 금지 정책에 따라 보고 들은 것을 모두 보고해야 할 의무가 있습니다. 현지의 누군가에게 말하는 것이 불편하다면 사용 가능한 많은 방법 중의 하나를 선택하여 보고하십시오.

제 근무지에 있는 어떤 관리자는 공공장소에서 자신의 직원의 성과를 비판하는 경향이 있습니다. 그 관리자는 종종 다른 사람들 앞에서 그 직원에게 고함을 지르거나 업신여기는 행동을 보입니다. 저는 불쾌감을 느끼며 제 동료는 꽤 당황하는 것 같이 보이는데, 제가 끼어들 일입니까?

우리의 가치관 '존중'에 따르면 회사의 모든 직원들은 다른 사람을 정직함, 존엄, 존중과 세심한 배려를 가지고 대하도록 하고 있습니다. 어떤 직원도 소리를 지르거나, 고함을 치거나, 비속어를 사용하는 등의 경멸적이거나 업신여기는 행동을 당해서는 안 됩니다. 이는 불법 또는 위법이 아닐 수 있으나 이런 행동은 우리의 가치관에 부합하지 않습니다. 어떤 직원이 경멸적이거나 업신여기는 행동을 보이는 경우 직접 이 직원에게 다가가서(이렇게 하는 것이 마음이 편한 경우) 그만해 줄 것을 요구해야 합니다. 해당 개인과 직접 이러한 문제를 처리하는 것이 불편하게 여겨지는 경우 신고할 수 있는 여러 방법 중 하나를 사용해 이런 행동을 신고해야 합니다.

법적 고용 관행 수행

회사는 양질의 업무 환경을 유지하고 책임감 있는 자세로 대외 구매 업무를 해 나가면서, 우리가 만드는 제품을 통해 사람들의 삶이 더 나아지고, 우리가 거주하고 일하는 지역사회를 지원하기 위해 최선을 다하고 있습니다. 회사는 사업을 영위하는 모든 나라에 관련 고용법 및 노동법을 준수하고자 최선을 다합니다. 그것은 미성년자 노동, 강제노동, 인신매매, 임금 및 근로 시간, 단체 결사의 자유에 적용되는 법률을 준수하는 것이 포함됩니다. 본 윤리규범에 포함되어 있는 기타 기대사항들에 더불어, 사회적 책임을 다하고자 하는 우리의 약속에는 구체적으로 다음과 같은 내용이 포함됩니다.

미성년자의 노동

회사는 미성년자 노동 관련 법률의 규정에 따라 법정 연령 미만의 개인을 고용하지 않습니다. 직원이 해당 직무 고용을 위한 최소 법적 연령 미만인 경우 그 직책에서 일하도록 허용되지 않을 것입니다.

강제 노동

회사는 강제 노동 또는 비자발적인 감금 노동의 이용을 지원하지 않습니다. 직원의 모집 및 선발 활동은 해당 법률 및 단체 교섭 의무조항을 준수하는 범위 내에서 실시됩니다.

임금 및 근로시간

회사는 최대 근로시간, 최소 임금, 시간외 근무, 시간외 수당 지급에 관한 단체 교섭 합의안 및 최소 임금 의무조항을 모두 충족시키고자 노력합니다.

회사는:

- 관련 법률 또는 단체 교섭 합의사항에서 요구하는 휴식 및 식사 시간에 대한 직원의 권리를 인정하며, 법률에서 요구하는 경우 휴식에 대해 급여를 지급할 것입니다.
- 관련 법률에 의거 권한이 부여되는 모든 휴가 및 휴직 기간을 직원들에게 제공할 것입니다.
- 관련 법률에 의거 권한이 부여되는 모든 복리후생 혜택을 직원들에게 제공할 것입니다.

단체 결사의 자유

회사는 법적으로 허용된 협회 또는 조직에 합류 또는 불합류하는 직원의 선택과 관련하여 해당 법률을 준수합니다.

금지 물질

우리는 약물이나 알코올을 포함하는 금지 물질을 사용하지 않는 안전한 업무 환경을 제공하기 위해 노력합니다. 알코올 남용, 불법 약물의 이용 또는 처방전 약품이나 기타 규제 약물의 오용은 우리의 안전, 출근, 생산성, 태도, 신뢰도 및 기타 많은 사항에 영향을 미칠 가능성을 가지고 있습니다.

우리는 현지 법률 및 단체 교섭 합의 조항에 따라 다음과 같은 내용을 엄격히 집행합니다.

- 업무 책임 사항을 수행하는 동안에 알코올, 불법 약물 또는 오용된 처방전 약품의 영향 하에 있어서는 안됩니다.
- 업무 책임 사항을 수행하는 동안에 알코올, 약물 또는 기타 통제 약물을 불법적으로 제조, 유통, 판매, 소지하고 있어서는 안됩니다.

- 안전에 민감한 업무를 맡고 있거나 작업 중에 기계나 전동 차량(렌트카 포함)을 운전해야 하는 경우라면 형사상 알코올 또는 마약 관련 유죄 판결을 받은 경우에 해당 판결이 내려진 후 5일 이내에 회사에 보고해야 합니다. 우리의 사업이 영위되고 있는 일부 국가에서는 현지법상 이러한 보고 행위가 금지되어 있습니다. 해당 지역에서 이 조항의 적용 가능성에 대해 궁금한 점이 있으면 해당 지역 인사팀에 문의하십시오.
- 회사가 소유하거나 임대 또는 사용하고 있는 건물자산 내에서 알코올을 섭취해서는 안 됩니다. 제한된 상황에서 예외가 적용될 수 있으며, Koch 회사의 사전 승인 요건이 충족된 경우에만 허용됩니다.

회사는 관련 법률 및 단체 교섭 합의 조항에서 허용하는대로 지원자와 직원에 대한 테스트를 포함하여 본 정책 준수를 위한 적절한 조치를 취할 것입니다.

질문 & 답변

업무상 저녁식사 자리에서 고객을 접대하거나 회사가 후원하는 행사에 참여하는 등, 회사 업무상 알코올 음료를 마시는 것은 괜찮습니까?

신중하게 판단하여 관련 법규를 모두 준수하도록 하십시오. 관련 법규에는 음주 운전 금지, 미성년자 알코올 음료 제공 금지 등의 조항이 포함됩니다. 하지만 알코올 음료를 마시고 직장으로 돌아오면 회사는 당연히 귀하가 알코올로 인해 업무 수행 능력에 영향이 있을 것이라 의심할 것이며 테스트를 받도록 요구할 수 있고, 최대 면직을 포함한 징계 조치를 받을 수도 있음을 숙고하십시오.

직장내 폭력 금지

우리는 폭력, 협박, 기타 파괴적인 행위가 없는 환경을 제공하기 위해 노력합니다. 괴롭힘, 폭력, 위협, 학대 희롱 행위, 협박 및 기타 파괴적인 행위는 절대 용납되지 않습니다. 이러한 행위에는 직접적 또는 간접적인 신체적 위협이 느껴지게 하는 언사, 서면 문구, 제스처, 표현 행위 등을 포함합니다.

이 정책을 효과적으로 지속시키고 안전한 업무 환경을 유지하려면 여러분의 협조가 반드시 필요합니다. 폭력, 협박, 희롱 행위, 위협, 또는 기타 파괴적 행위를 묵인하지 마십시오.

이러한 사건에 대한 보고는 모두 중대하게 받아들여지며 조사 후 적절한 조치가 취해질 것입니다. 직원이든 계약자이든 고객이든 방문자이든 누구든지간에 회사가 소유하거나 임대 또는 점유하고 있는 구역에서 그와 같은 행위를 하는 것을 목격하거나 이를 경험하는 사람은 다양한 방법을 통하여 이를 즉시 보고해야 합니다.

즉각적인 처치가 필요한 위협이나 폭행 행위는 상사, 인사부, 보안 부서에 보고하거나 또는 경찰에 신고해야 합니다.

무기 반입 금지

회사는 직원들이 화기 또는 기타 무기, 탄약 및 폭발물 등을 회사가 소유하거나 임대 또는 점유하고 있는 건물 구역으로의 반입을 금지합니다. 또한 회사 업무 중에 직원 자신의 차량 또는 회사 소유 차량이나 임대 차량 같은 회사가 자금을 대는 운송 수단을 이용하는 경우에 개인적으로 무기를 소지 또는 운반 및 수송 하는 것을 금지합니다.

본 정책의 예외 사항은 사업부 리더 및 준법 윤리 담당자의 사전 서면 승인이 있는 경우 또는 관련 법률에서 허용하는 제한적 범위에서만 허용됩니다. 승인된 무기류는 도난, 오용, 오발의 우려가 없도록 안전 조치를 취해야 하며, 관련 법률에 따라 취급되어야 합니다.

이 정책은 법집행관, 정부 또는 군사 당국, 또는 공무를 집행하는 자에게는 적용되지 않습니다. 회사에서 필요하거나 회사가 승인 또는 제공한 도구(칼 등)는 배정된 업무의 성격에 맞게 사용이 가능하며 이 정책의 적용을 받지 않습니다.

질문 & 답변

호신용 둔기나 후추 스프레이도 무기로 간주됩니까?

호신용 둔기나 후추 스프레이는 주로 방어를 목적으로 회사가 금지하지 않습니다. 직장에서 안전하지 않다고 느끼는 경우 자신이 이용할 수 있는 많은 방법 중의 하나를 이용하여 이 사안을 제기해야 합니다.

수색

회사는 현지 법률에서 허용하는 범위 내에서 회사의 소유, 임대 또는 점유 구역에 있는 개인과 개인의 소지물을 검색하고 조사할 권한을 갖습니다. 검색은 공지 없이 불시에 수행될 수 있습니다. 이러한 권한에는 모든 장비, 사무실, 사무용 집기, 컴퓨터, 사물함, 개인품목, 차량, 컨테이너, 서류가방, 배낭, 지갑, 및 주머니를 수색하고 조사할 수 있는 권한이 포함됩니다(단 이에 국한되는 것은 아닙니다). 불법 품목, 승인되지 않은 품목, 부적절하거나 금지된 품목은 관련 법률에 의해 허용되고/되거나 적정 당국에 보고된 것이 아닌 한 회사가 압류할 수 있습니다.

직원 개인 정보 및 데이터 보호

회사는 사업을 영위하는 국가의 개인 정보 및 데이터 보호 관련 모든 법률을 준수하고자 노력합니다. 이런 노력은 회사가 직원, 고객, 공급업자, 소비자, 기타 개인들의 개인 정보를 보유하고 있을 때 이들의 신뢰를 얻고 이를 지키는 일을 얼마나 중요하게 생각하는지 알 수 있습니다.

개인 정보의 정의는 국가나 지역에 따라서 다를 수 있습니다. 개인 정보는 이름, 주민 번호, 주소, 생년월일, 기타 개인자료나 이런 자료들의 혼합이라고 할 수 있습니다. 개인 정보는 부적절한 수집이나 이용 및 도난 또는 분실로부터 안전하게 보호되어야 합니다. 회사에서 자신의 역할의 일환으로서 개인 데이터를 관리하는 경우, 이 데이터를 적절하게 보호하기 위한 단계들을 취해야 하며 해당 정보에의 접근을 합법적인 업무상의 필요가 있는 사람으로만 제한해야 합니다.

Koch 회사의 개인 정보 보호 정책 및 직원 개인 정보 보호 정책은 개인 데이터를 보호하는 회사의 관행, 즉 개인 데이터의 경고, 이용, 접근, 보관, 선택, 수집, 전송, 보안 및 데이터 무결성과 관련된 더 많은 정보를 제공합니다. 개인 정보가 부적절하게 사용, 수정, 공개되었다고 의심되는 경우나 개인 정보의 침해가 발생했다고 여겨지는 경우, 선택할 수 있는 여러 방법 중의 한 방법으로 우려에 대해 보고해야 합니다.



제3장

자산 및 아이디어의 올바른 사용



"누군가가 저에게 "The Science of Success"라는 책을 내면서 로열티로 얼마를 받았는지 물었습니다. 저는 그 책이 회사 근무 시간 동안에 회사 자산과 자원을 이용하여 저술한 책이기 때문에 모든 로열티는 제가 아닌 회사로 지불되었다고 설명했습니다. 이와 관련하여 어느 누구도 우리 규칙에서 예외일 수 없습니다." - Charles Koch

신중한 커뮤니케이션

모든 커뮤니케이션은 의도된 업무 목적에 맞게 책임감을 갖고 신중하게 준비되어야 합니다. 커뮤니케이션도 우리의 가치관 및 본 윤리 규범과 철저히 부합해야 합니다.

모든 커뮤니케이션에서는 진실을 말하고, 과장, 추측, 부적절한 언어나 경멸적인 언사 또는 성격 묘사를 피하는 것이 중요합니다. 이는 서면인지 구두인지 상관없이 모든 종류의 커뮤니케이션에 적용되며, 전화 대화, 이메일, 메신저, 음성메일, 일일 계획 메모, 및 기타 비공식 노트 또는 메모 등이 포함됩니다.

다음 사항을 생각해 보십시오:

- 커뮤니케이션의 가장 좋은 방법을 결정합니다. 전화 통화 또는 대면 미팅이 더 나을까요?
- 커뮤니케이션의 목적을 분명히 밝혀둡니다. 요점에서 벗어나지 마십시오.
- 내용이 사실에 근거한 것입니까? 불쾌하거나, 선동적이거나, 폭력적이거나 부적절한 언어가 포함되어 있습니까? 또는 그러한 방법으로 정보를 제시합니까?
- 그렇게 해야만 하는 분명한 업무상의 필요가 있지 않으면, 결과, 결론 또는 앞으로 벌어질 상황에 대해 추측하지 마십시오.
- 자격이 주어지지 않는 한 절대 법적인 결론을 내려서는 안 됩니다. 변호사가 지시를 했거나 변호사의 법적 자문을 구할 때에만 변호사와 고객간의 비밀 보장 특권을 주장하십시오.
- 권한을 부여 받은 경우에 한해 회사를 대변하여 말하십시오. 이 경우 개인의 의견을 피력하지 마십시오. 회사 제품, 브랜드, 서비스를 공개 포럼에서 개인적으로 지원, 지지하는 경우, 회사에 소속되어 있음을 공개해야 하며 자신의 입장에서 말하고 있음을 개인 게시물에서 분명하게 밝혀야 합니다.
- 메시지가 전혀 다른 상황에서는 어떻게 들릴지 고려해 보십시오. 알 필요가 있는 경우에만 정보를 제공합니다. 커뮤니케이션은 기밀로 유지해야 한다고 적절히 표시합니다.
- 문서를 보내기 전에 다시 한번 생각해 보십시오. 여러분이 무엇을 어떻게 말하고 있는지에 대해 신중하게 생각하십시오.

질문 & 답변

나와 동일한 업무를 수행하는 다른 사람들이 정보를 교환하는 블로그 사이트가 있습니다. 일부 사람들의 경우 그들의 답변을 보면 자신의 이름, 제목, 및 회사 정보가 포함되어 있는 업무용 자동 서명이 포함되어 있는 경우가 있습니다. 제가 블로그들을 이용하는 것이 허용됩니까?

정보를 찾거나 제공할 때 사실 관계에서 벗어나지 않도록 해야 합니다. 또한 회사 정보에 대한 기밀 유지와 신중한 커뮤니케이션 관행을 항상 명심해야 합니다. 외부 블로그나 다른 토론 포럼에 게시된 정보는 일반 대중이 사용할 수 있는 것으로서 오랫동안 보관되어 있을 수 있습니다. 뿐만 아니라, 여러분의 자동 서명이 포함되어 있다면 실제 사실과는 달리 여러분이 회사를 대표하고 있는 것으로 잘못 해석될 수도 있습니다. 회사를 대표하고 있는 것으로 오해를 살 만한 행위를 해서는 안 됩니다.

개인 정보 기대사항

회사 업무를 위해 이용하는 전자 통신 도구는 법률에서 허용하는 범위 내에서 회사가 모니터링할 수 있습니다. 회사는 합법적인 목적으로 해당 도구에 액세스하여 그 내용을 이용할 권리가 있습니다.

회사가 사업을 수행하고 있는 일부 국가에서는 현지법상, 회사 업무에 이용하는 전자 통신 도구의 개인정보 보호와 관련하여 좀더 구체적인 공지와 정책을 요구하고 있습니다. 여러분이 속한 지역에서 이와 같은 내용이 요구될 경우 이 윤리 규범과는 별개로 해당 공지가 제공될 것입니다.

개인적인 용도로 회사 소유의 전자 통신 도구를 사용할 경우 회사는 해당 도구의 안정성에 대해 아무런 보장도 하지 않습니다. 중요한 개인 정보를 전송하려면 회사가 제공하는 전자 통신 도구 이외의 다른 방법의 수단을 사용하는 것이 좋습니다.

전자 통신 도구의 사용 허용 사례

회사는 직원들이 매일 사용하는 여러 가지 전자 통신 도구를 제공합니다. 이러한 도구를 사용함으로써 시장에서의 경쟁적 우위를 확보할 수 있습니다. 지속적인 기술의 발달로 직원들이 사용할 수 있는 회사 승인 통신 도구의 종류 및 수는 날로 증가하고 있습니다.

여러분이 사용하는 회사 승인 통신 도구가 무엇이든지 간에, 이를 적절한 목적에 맞게 허용되는 방법으로 사용해야 합니다. 이 정책은 회사 업무 또는 회사 직원과 관련된 모든 통신 행위에 적용됩니다.

회사 승인 통신 도구의 적절하고 허용된 사례는 다음과 같습니다.

- 내부(다른 사내 직원과의) 및 외부(고객, 공급업체, 사업 파트너) 업무용 커뮤니케이션
- 업무용, 기술용, 연구용으로 적절히 사용
- 일상 업무에 크게 방해가 되지 않고 부적절하거나 승인되지 않는 비용이 발생하지 않는 선에서 개인적으로 제한적인 용도에 사용. 직원 및 관리자들은 직원의 역할과 책임 및 상황을 근거로 무엇이 허용될 수 없는 비용에 속하는지, 회사에 대한 변제가 적절한지 여부에 대해 논의해 보아야 함

부적절하고 허용되지 않는 사용 사례는 다음과 같습니다:

- 우연히 또는 고의로 회사 내외부에서 적절한 승인이나 동의 없이 독점적 정보 또는 기밀 정보를 폭로한 경우
- 비윤리적이고 부적절하며, 불쾌하고 무례하며, 다른 사람을 괴롭히거나 학대하는 것으로 간주될 수 있는 자료를 찾거나 배포하고 저장하는 경우
- 회사 업무가 아닌 다른 일을 수행하는 경우
- 법무 부서의 허락을 받지 않고 법적으로 기밀이 보장되는 정보를 전달하는 경우
- 본인을 다른 개인 또는 다른 회사에 소속된 것처럼 나타낸 경우
- 불법 행위를 한 경우
- 저작권법 위반에 해당하는 정보의 송신, 수신, 전달 또는 복사 행위
- 음악 및 동영상 같은 과도한 스트리밍을 통해 회사 네트워크를 과부하에 이르게 하는 경우

질문 & 답변

주택을 구입하려고 하는데 긴급히 대리인에게 문서를 보내야만 합니다. 이런 경우 회사 장비를 이용해도 됩니까? 아니면 사무실을 나가서 이 일을 처리해야 합니까?

회사 장비를 사용해야만 하는 경우라면 신중하게 판단하십시오. 경우에 따라 그것이 간단하고 드문 경우라면 개인적인 용도로 회사 재산을 사용하는 것이 허용될 수도 있습니다. 이러한 상황에 대해 궁금한 점이 있으면 상사와 상의하십시오.

가족과 함께 휴가를 가려고 합니다. 예약을 하는데 회사 컴퓨터로 인터넷을 사용해도 됩니까?

예. 간단하고 적절하며 가끔 사용하는 경우라면 개인적 용도로 사용하는 것을 허용합니다.

개인적인 용건으로 회사 핸드폰을 사용해도 됩니까?

장거리 전화나 기타 유료 서비스 등의 부적절하거나 승인되지 않은 비용이 발생하는 것이 아니라면 직원이 회사의 통신 도구를 제한적으로 개인 용도에 사용하는 것을 허용합니다.

불쾌하거나 폭력적인 커뮤니케이션

부적절한 내용을 보거나 접속, 전송, 전달하는 것은 허용되지 않습니다. 그것은 나체, 성관계, 개인의 피부색, 인종, 종교, 성별이나 성 정체성, 성적 취향, 출신국, 시민권, 민족, 연령, 장애 여부, 임신 여부, 군복무 여부, 유전 정보, 기타 법적으로 보호되는 요소들과 관련되거나 이를 묘사하는 잠재적인 모욕적 농담, 이미지, 기타 자료 등을 포함합니다.

부적절한 내용이 포함된 이메일을 받으면 즉시 이를 삭제하십시오. 이러한 내용을 내부 또는 외부 이메일 주소로 전달하지 마십시오. 추가 예방 조치로서 발신자를 알고 있다면 업무용 이메일 주소로 그러한 내용을 보내지 말도록 통고해야 합니다. 출처를 알 수 없는 경우에는 발신자에게 접촉해서는 안되며, 상사 또는 IT 지원 부서로 연락하십시오.

질문 & 답변

저는 이메일과 메시지를 이용하여 업무를 수행하며 가끔은 친구나 동료에게 농담을 건네기도 합니다. 이런 행위가 허용됩니까?

유머는 직장 생활이나 일상 생활에 있어서 중요한 부분이지만 이메일과 메시지 시스템은 업무용 통신 도구라는 점을 명심하십시오. 타인에게 모욕감을 줄 수 있는 부적절한 농담 또는 언급은 직장에서 해서는 안됩니다.

전자 데이터 및 시스템 보안 기대사항

정보 시스템 및 전자 데이터는 회사 전반에 걸친 의사 결정 및 사업 운영을 위한 중요 자산입니다.

각 직원들에게는 회사 정보 시스템 및 전자 데이터의 전반적 보안과 관련하여 중요한 역할이 주어지는데, 다음과 같습니다.

- 회사 정보 시스템 및 데이터의 보안과 관련된 Koch 회사의 정책 및 관행을 준수해야 합니다.
- 비밀번호를 보호하고, 합리적인 사업적 판단에 따라서 제한된 상황에서만 공유해야 합니다.
- 컴퓨터 워크스테이션과 모바일 기기를 도난이나 분실시에 보호될 수 있도록 예방 조치를 취해야 합니다.
- 적절한 정보 접근 통제 절차가 필요하고, 정보의 민감성 및 비밀성을 기준으로 주기적인 검토가 필요합니다.
- 회사의 정보 보안 보호책이나 프로세스를 변경, 회피, 파괴해서는 안 됩니다.
- 회사 데이터를 교환, 저장, 처리, 관리하기 위해 제3자 정보 시스템을 이용하는 경우 자신이 속한 Koch 회사에 적합한 정보 기술 리스크 평가를 받아야 합니다.
- 안전한 컴퓨터 이용을 실천해야 합니다. 회사 전자 데이터에 접근하거나, 자료 획득을 위해 부당한 시도가 일어날 수 있는 방법에 대한 인식을 높여야 합니다.
- 시스템 보안 사건이 의심되거나 인지하는 경우 이용할 수 있는 여러 옵션 중 한 방법으로 보고해야 합니다.

이런 책임을 이행하는 방법에 대해 잘 모르는 경우, IT 지원 부서에 연락하십시오.

질문 & 답변

저는 출장을 가야하고 다른 사람들, 즉 회사 직원, 고객, 공급업체들, 협력업체, 채용 지원자 등의 개인 데이터를 제 노트북에 넣어서 운반해야 합니다. 데이터를 보호하기 위해 어떤 일을 해야 하나요?

모바일 기기에 개인 데이터를 저장하거나 운반할 필요가 있는가를 조심스럽게 고려해 보십시오. 직무 수행을 위해 그렇게 해야 한다면 운반하는 개인 데이터의 양을 제한하고 회사가 제공하는 정보 예방 보안 기술, 즉 암호화 같은 기술을 반드시 이용해야 합니다.

모바일 기기를 분실 또는 도난 당한 경우 어떻게 해야 하나요?

노트북이나 스마트폰 같은 모바일 기기의 분실 또는 도난은 이런 기기에 회사 업무와 관련된 정보에 접속할 수 있는 내용이 저장되어 있거나 보유되어 있기 때문에 자신이 속한 Koch 회사의 적절한 부서로 보고해야 합니다.

회사에서 제공하지 않은 기술의 이용

회사에서 제공한 통신 도구 이외의 도구를 업무 목적으로 사용하는 경우 회사 정보의 노출, 정보 도난, 분실, 정보의 무단 접속, 회사 정보 관리 요건의 불충족 같은 리스크를 증가시킬 수 있습니다.

회사에서 제공하는 기술 이외의 기술을 이용하여 회사 업무를 수행하기 위해서는 자신이 속한 Koch 회사의 승인된 프로세스 및 Koch 회사에서 부과하는 추가 요건을 따라야 합니다. 회사에서 제공하는 기술 이외의 기술을 이용할 수 있도록 승인되는 경우, 적절한 모든 예방 조치를 취하고 바로 승인된 위치로 사업 기록물을 이동시키십시오.

회사 자산에 대한 보안 및 올바른 이용

직원 및 재산을 보호하는 것은 모든 직원들의 공통된 책임사항입니다. 이렇게 할 때, 직원은 정직하게 자산을 관리해야 하며, 회사 자산의 오용, 부정 사용, 절도, 횡령 또는 부적절하거나 불법적인 자산 유용을 방지해야 합니다. 이것은 회사에서 발행한 신용카드의 오용 또는 부당한 변제 청구서의 제출 등을 포함합니다. 접근 또는 재정적 통제사항의 위반 시도가 있거나 실제로 위반하는 경우, 이용할 수 있는 여러 옵션 중의 한 곳으로 보고해야 합니다.

도난 또는 무단 사용에 대비하여 장비, 비품, 자료를 안전하게 보관하는 것은 손실을 예방할 수 있습니다. 의심스러운 사람이나 활동을 매니저, 보안 담당자, 준법 및 윤리 담당자에게 보고하는 것은 보안 관련 사고를 더욱 방지할 수 있습니다.

질문 & 답변

평소에 사고 싶던 물건이 좋은 가격에 나온 것을 알게 되었는데 그 때 마침 제 신용카드를 갖고 있지 않다면, 회사에서 발행한 법인 신용카드를 사용하고 나중에 제가 갚는 것이 허용됩니까?

아니요. 회사 신용카드를 개인적인 용도로 사용할 수 없습니다.

상사가 개인 소유의 가전 제품 고장을 수리하기 위해 근무 중인 정비직원을 자기 집으로 불러내었습니다. 어떻게 해야 하나요?

자신이 사용할 수 있는 많은 방법중 한 곳으로 문제를 보고하면 해당 행위에 대한 검토를 수행할 것입니다.

상사가 제게 송장을 주며 제가 갖고 있는 법인 카드로 일단 지불한 뒤 자신에게 송장을 보내주면 승인하고 금액을 돌려주겠다고 합니다. 송장을 지불해야 하나요?

절대 안됩니다. 모든 직원은 자신이 발생시킨 비용은 본인이 직접 지불할 책임이 있습니다. 이런 경우, 비록 당신의 상사가 승인할 수 있는 권한 한도 내에 있는 금액이라고 하더라도, 비용을 입증할 수 있는 당신의 상사가 비용을 지불하고 그 자신의 상사에게 그 내용을 제출하여 승인을 받아야 합니다.

저는 안내자 없이 저희 시설 주변을 배회하면서 사진을 찍고 있는 어떤 사람들을 보았습니다. 어떻게 해야 하나요?

회사 자산의 사진은 사업부 리더 또는 현지 사업장 관리진에서 승인할 때만 찍을 수 있습니다. 무단으로 회사 자산의 사진을 찍는 것은 감시의 징후일 수 있으며 이런 행동은 수상한 것으로 간주되어야 합니다. 또한 이런 사진은 지적 재산의 손실을 야기할 수 있습니다. 이런 활동이 일어나고 있는 것을 보는 경우 즉시 이 문제를 보안부 또는 경영진에게 보고해야 합니다.

저는 회사에서 제공해준 노트북을 늘상 집이나 출장으로 가져갑니다. 사람이 탑승하지 않은 차량에 이를 남겨 두는 것이 허용됩니까?

노트북 또는 이동 통신 기기를 분실하는 것은 재산 손실뿐 아니라 기밀 정보 또는 개인 데이터의 손실을 야기할 수 있습니다. 집 안으로 노트북을 가지고 들어가서 안전하게 보관해야 합니다. 집에 도착하기 전에 몇 군데를 둘러 가는 경우 노트북 또는 기타 자산을 조심스럽게 안전하게 두어 차량에 있는 것이 보이지 않도록 해야 합니다.

지적 재산권 및 기밀 정보

흔히 아이디어, 창작물, 기술 혁신, 및 정보를 포함하는 지적 재산의 가치는 물질적 재산과 같은 유형적인 재산의 가치를 초월합니다. 회사의 많은 지적 재산은 고도의 경쟁 환경에서 신제품을 개발하고, 신규 사업 기회를 유치하고, 기존 사업을 유지하는데 매우 중요한 역할을 합니다.

여러분이 회사를 대표하여 개발하는 지적 재산이나 업무 관련 지적 재산권은 회사에 귀속됩니다. 지적 재산을 확인하고 보호하지 못하면 해당 지적 재산권과 그것을 바탕으로 한 경쟁 우위를 상실할 위험이 있습니다.

지적 재산의 종류는 다음과 같습니다:

- 영업 비밀, 기밀 정보, 회사 소유의 사업 정보
- 상표 및 상표명
- 저작권이 부여된 정보
- 특허권이 있거나 없는 기술

회사의 지적 재산은 기밀 유지가 필요하며 여기에는 독점적 정보를 포함합니다. 기밀 정보와 독점적 정보는 개인이 합법적으로 알아야 할 필요에 의해 정보의 기밀성 유지에 동의한 경우를 제외하고는 회사 내외부의 다른 사람과 공유해서는 안됩니다. 공개 전에 적절한 승인과 동의가 적절하게 이루어져야 합니다.

기밀 정보와 독점적 정보의 대표적인 예는 다음과 같습니다:

- 비즈니스 프로세스 및 시스템
- 기업 전략
- 고객 명단
- 재정 자료
- 법률 및 규제 문제
- 제조 방법
- 마케팅 전략
- 모델링 및 기타 분석 및/또는 관리 기법
- 조직도
- 공개되지 않은 특허 출원, 특허 가능성이 있거나 잠재적으로 특허 가능성이 있는 발명
- 가격 정보
- 제품 조제법
- 판매 자료 및 전략
- 회사에서 자체 개발한 소프트웨어
- 기술 자료, 프로세스 및 장비
- 기술 제품 및 프로세스 정보
- 영업 비밀 및 “노하우”
- 특정 관할 지역에서의 직원의 개인 정보

질문 & 답변

제가 방문하는 회사 이외의 사업장 중 일부에서 해당 사업장에 들어가기 전에 저에게 방문객 명부 또는 비공개 동의서에 서명할 것을 요구합니다. 어떻게 해야 하나요?

방문하기 전에 미리 사업장에 들어가기 위해 서명해야 하는 동의서 사본을 그 곳의 담당자에게 요구하십시오. 이는 사업장에 도착했을 때 놀라게 되는 일을 방지하는 것에 도움이 될 수 있습니다. 대다수의 사업장이 방문객들에게 서명을 하도록 요구하며 때로는 사업장에 들어가기 위해 비공개 동의서에 서명을 하도록 요구할 수도 있습니다. 타인의 지적 재산을 존중함에 있어서 여러분이나 회사를 상대로 본 윤리규범에 명시된 우리의 기대사항을 뛰어넘는 수준으로 강요하지만 않는다면 방문객 명부나 비공개 동의서에 서명을 해도 됩니다. 회사를 더 강하게 구속할 수 있는 동의서는 회사 법무 부서에서 검토해야만 합니다. 사전에 필요한 동의서를 미리 작성해 두는 것이 최선의 방법입니다. 한편 그 사업장의 요건을 만족시킬 수 없는 경우에는 적절한 동의서 작성을 수행할 수 있을 때까지 그 사업장에 입장을 거부하거나 미팅을 중단해야 할 수도 있습니다.

회사의 지적 재산권 보호

개인적 이익이나 회사 외부 사람의 이윤 또는 혜택을 위해 회사의 지적 재산을 사용해서는 안 됩니다.

기밀 정보를 타인이 쉽게 접근할 수 있는 곳에 두거나, (예를 들어서 공개되어 있는 컴퓨터 파일, 제한이 없는 공유 드라이브, 책상이나 복사기에 방치된 문서) 또는 주의를 기울이지 않고 방치하거나 분실하거나 잘못된 곳에 두지 않도록 조심해야 합니다. 기밀 정보를 안전하게 보호하고, 자료를 사용한 후에는 적절하게 폐기해야 합니다. 회사 기밀 정보를 전자 형태로 전송하는 경우, 회사에서 승인한 하드웨어 및 소프트웨어만을 이용하십시오. 동영상 컨퍼런스, 스피커폰, 휴대전화 등을 이용하여 다른 사람들이 들을 수 있는 공개된 장소에서 말하고 있는 경우, 기밀 정보에 대해 무심코 말해서는 안 됩니다. 직원이 속한 Koch 회사에서 수립한 구체적인 보안 방법 또는 절차를 항상 준수해야 합니다.

고용관계가 종료되어도, 회사의 기밀 정보 및 지적 재산을 보호해야 하는 의무는 계속됩니다. 컴퓨터 자료와 데이터베이스를 포함하는 모든 자산, 문서, 자료, 파일은 회사에 반납해야 합니다. 회사를 떠나는 직원이 회사 소유의 기밀 정보나 지적 재산 관련 복사본을 가지고 있어서는 안 됩니다.

질문 & 답변

평일 야간에 대학 수업을 듣고 있습니다. 수업 과제와 관련하여 회사 소유의 정보를 사용하고 싶습니다. 이것이 회사 정책을 위반하는 것인가요?

그럴 가능성이 높습니다. 회사에 고용되어 있는 동안 생산하거나 사용 또는 관리하는 대부분의 정보는 기밀이며 회사 소유입니다. 일부 정보는 공개적인 것으로 어디에서나 사용할 수 있거나 교육 목적으로 사용하는 것이 적절할 수도 있지만 회사 정보를 공개 정보라고 생각해서는 안 됩니다. 회사에서 본인의 의무 사항 이외의 다른 목적으로 회사 정보를 사용할 경우에는 상사와 상의하십시오.

민간 항공기 내에서 일부 직원들이 회사 업무에 대해 이야기하는 것을 들었습니다. 어떻게 해야 하나요?

대화가 민감한 정보 또는 기밀 정보라면 다른 사람들이 엿들을 수도 있다고 정중하게 말해 주십시오. 모든 직원은 기밀 정보와 독점적 정보를 공개적으로 공유하지 말아야 할 책임이 있습니다.

회의실에 민감한 정보가 방치된 채로 남아있는 것을 발견했습니다. 어떻게 해야 하나요?

우선 정보를 안전하게 해 놓은 다음에 해당 문서의 가능한 소유자를 판단해 보고 그 사람에게 다시 돌려 보냅니다. 그럴 수가 없는 경우, 준법 윤리 부서 또는 법무 부서에 연락하여 도움을 받으십시오.

회사의 지적 재산을 인터넷 게시판 또는 블로그 같은 곳에 온라인상으로 게시하는 것이 허용됩니까?

아니요. 법무부서의 승인 없이 회사 지적 재산을 게시해서는 안 됩니다. 지적 재산이 기밀 정보라고 여겨지는 경우 회사 사업을 영위하기 위해 그 정보를 합법적으로 알 필요가 있고 기밀 정보 유지에 동의하지 않는 한 회사 외부 사람 누구에게 공개할 수 없습니다.

우리 제품 중의 하나에 대한 정보가 들어 있는 회사 이외의 웹사이트가 있는데 그 정보가 부정확한 것 같습니다. 해당 부정확한 정보를 수정하기 위하여 회사를 대신하여 문구를 게시해야 합니까?

회사를 대표하도록 승인된 사람들만이 그렇게 할 수 있습니다. 해당 부정확한 정보에 대한 우려가 있는 경우 상사에게 문의하여, 적절한 경우에 승인된 회사 담당자가 해당 게시물에 대응하도록 해야 합니다.

회사를 떠난 뒤에도 기밀 정보와 독점적 정보를 보호해야 할 책임이 있습니까?

예. 회사를 떠난 뒤에도 회사의 기밀 정보와 독점적 정보를 사용하거나 공개하지 말아야 할 의무가 있습니다.

상표 사용

고객과 지역사회에 통일된 이미지를 제공해 주는 고유의 중요한 가치가 있습니다. 회사 브랜드 및 기타 상표는 소중한 자산으로서, 상표를 적절하게 사용하고 회사 브랜드 가이드라인이나 표준을 따르는 것이 중요합니다. 회사 브랜드의 강점과 가치 및 회사의 정체성을 유지하기 위해 권리를 이용하고 보호하며 이행하는 것이 중요합니다.

회사 상표의 일부 사례:

- Principle Based Management™, Market-Based Management®, Principled Entrepreneurship™ 및 Koch® 로고 같은 마크들은 모두 Koch Industries 소유의 상표입니다.
- Brawny® 종이타올 및 Quilted Northern® 티슈 같은 브랜드는 Georgia-Pacific Consumer Products 소유의 상표입니다.
- Mini-Fit® 커넥터 및 Picoflex® 커넥터 같은 브랜드는 Molex 소유의 상표입니다.
- Gold Diesel® 연료 및 Sure Sol® 특수 용제 같은 브랜드는 Flint Hills Resources 소유의 상표입니다.
- Agrotain® 질소 안정제 및 Nitamin® 비료 같은 브랜드는 Koch Agronomic Services 소유의 상표입니다.
- Intalox® 구조화 패킹 및 Flexiring® 불규칙 패킹 같은 브랜드는 Koch-Glitsch 소유의 상표입니다.

상표는 회사의 브랜드 가이드라인 및 표준과 상이한 어떤 형태로 생산되거나 복제되어서는 안되며, 모든 관련 법률을 따라야 합니다.

특허 및 영업 비밀

회사의 지적 재산을 보호하는 것은 회사가 기술적 혁신의 모든 가치를 지킬 수 있도록 하기 위해 필수적으로 필요합니다. 특허 및 영업 비밀의 복잡성 때문에, 자신이 속한 Koch 회사의 법무 부서에 문의하여 새롭게 개발된 기술을 보호하는 적절한 단계를 취해야 합니다.

회사의 특허권 또는 영업 비밀을 제3자가 침해하거나 오용할 가능성을 인지하는 경우, 자신이 속한 Koch 회사의 법무 부서에 연락하여 분석을 요청해야 합니다.

타사의 특허 및 영업 비밀

회사는 전 세계에 걸친 타사의 유효하고 집행 가능한 특허권 및 영업 비밀을 존중하고 이를 위해 그들의 권한 침해나 오용을 방지하고 라이선스를 획득합니다. 특허 및 영업 비밀의 복잡성 때문에 해당 사업부와 협력하여 일하는 Koch 회사의 지적 재산 법무 부서에 문의하여 새롭게 개발된 기술을 보호할 수 있는 적절한 단계를 취하여야 합니다.

회사에서 자체 개발한 소프트웨어 프로그램, 코드 및 문서

직원이 개발한 소프트웨어 애플리케이션은 회사의 자산이며 대개 회사가 독점 사용권을 보유하고 있습니다. 이러한 응용프로그램을 무단으로 복제 또는 배포하는 것은 금지되어 있습니다.

질문 & 답변

제가 개인적인 시간을 내서 개발한 제품이나 서비스를 판매할 수 있습니까?

제품이나 서비스에 따라 다릅니다. 다른 회사와 마찬가지로, 비록 당신이 개인적인 시간을 내서 개발한 것이라고 하더라도, 법규에 따라 허용되는 한도까지는 회사 업무와 상당히 관련되어 있는 제품이나 서비스에 대해서는 회사가 소유권을 주장할 수 있습니다. 정직하게 행동하고 법적 의무를 준수하고 있음을 보증하려면 해당 제품이나 서비스의 마케팅을 시작하기 전에 법무 부서에서 출시 동의서를 받는 것이 필요합니다.

타인 소유 지적 재산권의 올바른 사용

회사의 지적 재산을 보호하고 적절하게 사용해야 하는 의무와 마찬가지로 타인의 지적 재산을 존중해야 할 의무가 있습니다. 반드시 그렇게 해야 하며, 만약 다른 회사의 지적 재산권을 오용한다면 개인 및 회사에 심각한 법적 조치가 취해질 수 있습니다.

타인의 기밀 및 독점적 정보

합법적인 경로를 통해 경쟁사에 관한 정보를 수집하여 그들의 제품, 서비스 및 마케팅 방식의 상대적 장점을 평가하는 것은 적합하며 흔히 필수적입니다. 그러나 정보의 취득 방식에는 제한이 있습니다. 예를 들어, 최근까지 경쟁사에서 일했던 신입 직원에게 기밀 정보를 구하거나, 경쟁사로부터 또는 경쟁사에 대한 기밀 정보를 얻기 위해 자신의 신분을 속이는 일은 금지되어 있으며 이는 불법입니다. 또한 잠재적 인수를 위해 기업 실사를 실시하는 과정에서 얻은 다른 회사의 기밀정보를 인수 평가 이외의 다른 목적으로 이용하거나 공유하는 것은 금지되며 불법일 수 있습니다.

기술 라이선스 제공자와 같은 개인이나 다른 회사에 대해 회사가 의무를 이행해야 하는 비밀 유지 협약 또는 사용 제한 의무가 적용되는 정보인 경우에는, 해당 정보의 공유와 이용이 상대방과의 계약 조건에 적용을 받습니다.

질문 & 답변

저는 실현되지 못한 인수 작업을 했었습니다. 또 다른 팀이 유사한 인수 작업을 수행하고 있습니다. 저는 그 프로젝트에서 얻은 정보를 공유할 수 있습니까?

경우에 따라 다릅니다. 잠재적 인수의 경우에 회사는 정보를 받기 전에 기밀 유지 동의서에 일반적으로 서명을 합니다. 동의서 조항으로 인해 다른 프로젝트를 위해 해당 정보를 공개하거나 이용하는 것이 금지될 수 있습니다. 이 문제의 분석을 위해 법무 부서에 문의하십시오.

협력업체가 실수로 제게 경쟁업체 사업 계획에 대한 기밀 정보가 담긴 보고서 사본을 보냈습니다. 저는 마케팅 부서로 이 정보를 전달할 수 있습니까?

아니요. 이 정보를 더 이상 읽어서는 안되며 보관하거나 복사를 해서도 안됩니다. 적절한 처리를 위해 상사 또는 법무 부서에 해당 문서에 대해 보고하십시오.

저작권

저작권법은 업무 중에 사용하는 많은 자료들을 보호 대상으로 합니다. 이러한 자료에는 음악, 전자 형태 및 인쇄 형태의 그림 이미지, 기타 회사의 로고 및 디자인, 디지털 내용물, 스캔된 문서, 업계의 간행물 기사, 엔지니어링 도면, 온라인 동영상 및 자료 등이 있습니다. 외부 컨설턴트나 기관에서 작성하는 프레젠테이션 슬라이드, 교육 자료, 관리 모델 또는 기타 자료도 저작권법의 보호를 받습니다.

소프트웨어, 문서 또는 기타 자료는 유효한 라이선스 또는 저작권 소유자나 허가된 대리인의 사전 승인이 없이는 복제, 배포, 변경할 수 없습니다.

저작권법의 보호를 받는 자료를 배포하려면 다음과 같은 방법 중 하나를 사용합니다:

- 저작권 사용 허가 센터(Copyright Clearance Center)로부터 해당 자료가 회사의 라이선스 계약의 적용 대상이 되는지 확인합니다.
- 해당 자료의 인쇄된 형태를 배포하거나 해당 자료를 인터넷에서만 볼 수 있는 경우에는 자료의 출처를 밝힙니다.
- 저작권 소유자로부터 복제 및 배포 승인을 받습니다.

질문 & 답변

웹사이트에서 발견한 업무 관련 동영상 또는 자료를 팀의 프리젠테이션의 일환으로서 이용하고 싶습니다. 괜찮은가요?

경우에 따라 다릅니다. 관련 요인에는 동영상이나 자료의 출처, 공유 방법, 공유 목적 등이 포함될 수 있습니다. 동영상의 제작자 또는 자료의 작성자는 저작권의 원 소유자입니다. 동영상이나 자료가 웹사이트에 게시되어 있다고, 그 동영상이나 자료를 복제할 수 있는 권한이 주어진 것은 아닙니다. 많은 웹사이트가 단지 개인적인 용도로 동영상을 다운로드하거나 자료 사본을 인쇄할 수 있도록 허용합니다. 해당 지식을 공유할 수 있는 적절한 방법을 찾아 보십시오. 웹사이트 링크를 통해 전달하거나 동영상의 링크를 삽입해 놓거나 저작권자에게 사용 허가를 요청하는 것을 선택사항으로 포함할 수 있습니다.

소프트웨어 사용권 계약

회사 컴퓨터에 사용할 목적으로 라이선스를 획득한 소프트웨어는 보통 타사에서 만들어 저작권을 부여받은 것으로 그 사용과 배포에 제한이 있습니다. 회사는 일반적으로 사용권 계약에 따라 이러한 소프트웨어를 수령 및 사용하며 해당 소유권은 보유하지 않습니다. 허가되지 않은 컴퓨터에서 소프트웨어를 복제하거나 사용하는 것은 불법일 수 있고 라이선스 계약을 위반하는 것이 될 수 있습니다.

해당 소프트웨어 사용권 계약서에 명시된 조건에 따라서만 소프트웨어를 사용하십시오. 직원은 자신이 속한 Koch 회사의 소프트웨어 정책 및 모든 소프트웨어 라이선스 계약을 이해하고 준수할 책임이 있습니다. 특정 소프트웨어 라이선스 계약의 내용이 명확하지 않으면 각 지역의 IT 부서에 문의하십시오.

소프트웨어 무단 복제, 사용, 배포

어떠한 경우에도 소프트웨어를 무단 복제하거나 사용, 배포해서는 안됩니다.

질문 & 답변

회사 컴퓨터에 프리웨어, 웨어웨어 등을 설치하는 것은 괜찮습니까?

개인적 용도로 구입한 소프트웨어를 포함하는 어떤 소프트웨어 제품도 소속 사업부서 IT 리더의 승인 없이는 회사 컴퓨터에 설치하지 마십시오. IT 팀에서는 라이선스 요건을 모두 만족시키는지, 컴퓨터에 사용하기에 적합한 소프트웨어인지 확인하도록 도와줄 것입니다.

회사의 어느 한 직원이나 담당자로부터 다른 직원이나 담당자에게 소프트웨어 사용권 양도가 가능합니까?

모든 라이선스 양도는 IT 부서를 통해 처리해야 합니다. 일부 사용권은 직원 간의 양도 행위가 허용되지 않으며 또 어떤 사용권은 양도를 위한 특별한 절차를 요구하기도 합니다.

소프트웨어 구매와 관련된 정책은 무엇입니까?

소프트웨어 구매는 소속 지역 IT 담당자가 계획하고, 소프트웨어 라이선스에 대한 전 세계 회사 차원의 관리와 감사를 확실히 하기 위해 Koch 회사의 소프트웨어 구매 정책을 준수해야 합니다.

회사 기록 및 정보 관리

정보는 소중한 자산이며, 회사 사업과 관련된 정보는 그것이 어떻게 생성되고 어디에 보관되는가에 관계없이 생성에서부터 폐기에 이르기까지 효율적이고 효과적으로 관리하는 것은 전직원의 책임입니다.

회사의 기록 및 정보 관리 기대사항은 다음과 같습니다:

- 특정 유형의 기록 보유에 관한 법률 및 규정을 준수합니다.
- 자신이 속한 Koch 회사에서 수립한 보유 정책에 따라, 기록을 관리하고 보유합니다.
- 승인된 장소에서만 회사 기록을 생성하거나 저장합니다.
- 진행 중인 또는 예상된 소송, 감사, 또는 정부의 조사와 관련되거나 법적 이유로 보관이 요구되는 기록자료는 모두 보관해야 합니다.
- 회사의 중요한 사건에 대한 귀중한 기록 정보를 보유합니다.
- 필수 기록들은 파괴되지 않도록 식별해서 보호해야 하며, 재해가 발생하는 경우에 회사의 지속적인 운영을 위해 사용될 수 있어야 보호해야 합니다.
- 더 이상 업무적 가치가 없고 법적으로 보존이 요구되지 않는 기록 자료는 정해진 보유 정책, 관리 절차에 따라 정상적인 업무 과정에서 적절히 폐기합니다.

정확한 업무 기록

회사는 정확하고 완전한 업무 기록물을 요구합니다. 여기에는 환경, 안전, 운영, 인사, 재무 기록 등의 모든 업무 기록을 포함합니다.

이를 보장하기 위해:

- 기록을 정확하고, 완전하게 작성해야 합니다.
- 정확하고, 완전한 기록에 대해서만 서명 또는 승인해야 합니다.
- 회사 정책에 따라 승인된 경우에만 기록을 공개합니다.

허위 정보를 제공하거나 거짓 행동을 해서는 안 됩니다. 예를 들어 회사 장부 및 기록에 허위 항목을 기록하거나, 무단으로 문서를 파기하거나, 문서를 위조하거나, 허위 증거를 제시 또는 요청하거나, 부정 거래 또는 부정 행위를 은닉, 조작, 오도, 또는 은폐하기 위해 계획된 행위에 관여해서는 안 됩니다.

질문 & 답변

동료 중 한 명이 근무 시간을 허위로 보고하는 것 같습니다. 어떻게 해야 하나요?

근무하지 않은 시간을 허위로 보고하는 것은 부정직성을 나타내는 것이며 심각한 문제입니다. 시간을 허위로 보고하면 비용 손실이 야기되므로 이러한 허위 보고는 일종의 도난 행위에 해당합니다. 여러분이 이용할 수 있는 많은 선택사항 중 하나를 이용하여 이 우려사항을 보고하십시오.

만일 상사가 실제 근무한 시간외 근무시간을 보고하지 못하게 하면 어떻게 해야 합니까?

이 부분은 법률 및 회사 정책에 분명하게 명시되어 있습니다. 예외 없이 여러분이 근무한 모든 시간을 근무 시간 기록표에 정확하게 기록해야 합니다. 상사의 행동에 대해서는 이용 가능한 많은 방법 중의 하나를 이용하여 보고해야 합니다.

교대 때마다 장비 수치를 점검하도록 되어 있습니다. 그런데 어제는 깜빡 잊고 점검을 하지 못했습니다. 항상 측정 결과가 동일한 편입니다. 어제 기록란에 오늘의 데이터를 기록해도 괜찮습니까?

절대 아닙니다. 모든 작업은 정직하고 정확한 측정, 신뢰성 있는 데이터를 기반으로 합니다. 자신의 실수를 인정함으로써 정직과 겸손을 실천하십시오. 직원이 잘못된 것을 은폐하려고 할 때 문제가 특히 심각해질 수 있습니다.

정보에 대한 외부 요청

올바로 처리하려면 외부 문의 사항에 대해 적절한 부서 또는 담당자에게 자문을 구하십시오.

- 규제 기관의 모든 문의 사항은 회사 내에 있는 법무 부서나 적절한 담당자, 즉 인사 부서나 환경, 보건 및 안전 관련 전문가 등에게 연결하십시오.
- 뉴스나 업계 매체로부터의 모든 문의 사항은 정부 행정 및 공보 부서에 문의하면 직원이 적절한 대변인을 확인해 줄 것입니다.
- 현직 또는 전직 직원에 대한 모든 문의사항은 지역 인사팀 리더에게 연결하십시오.

질문 & 답변

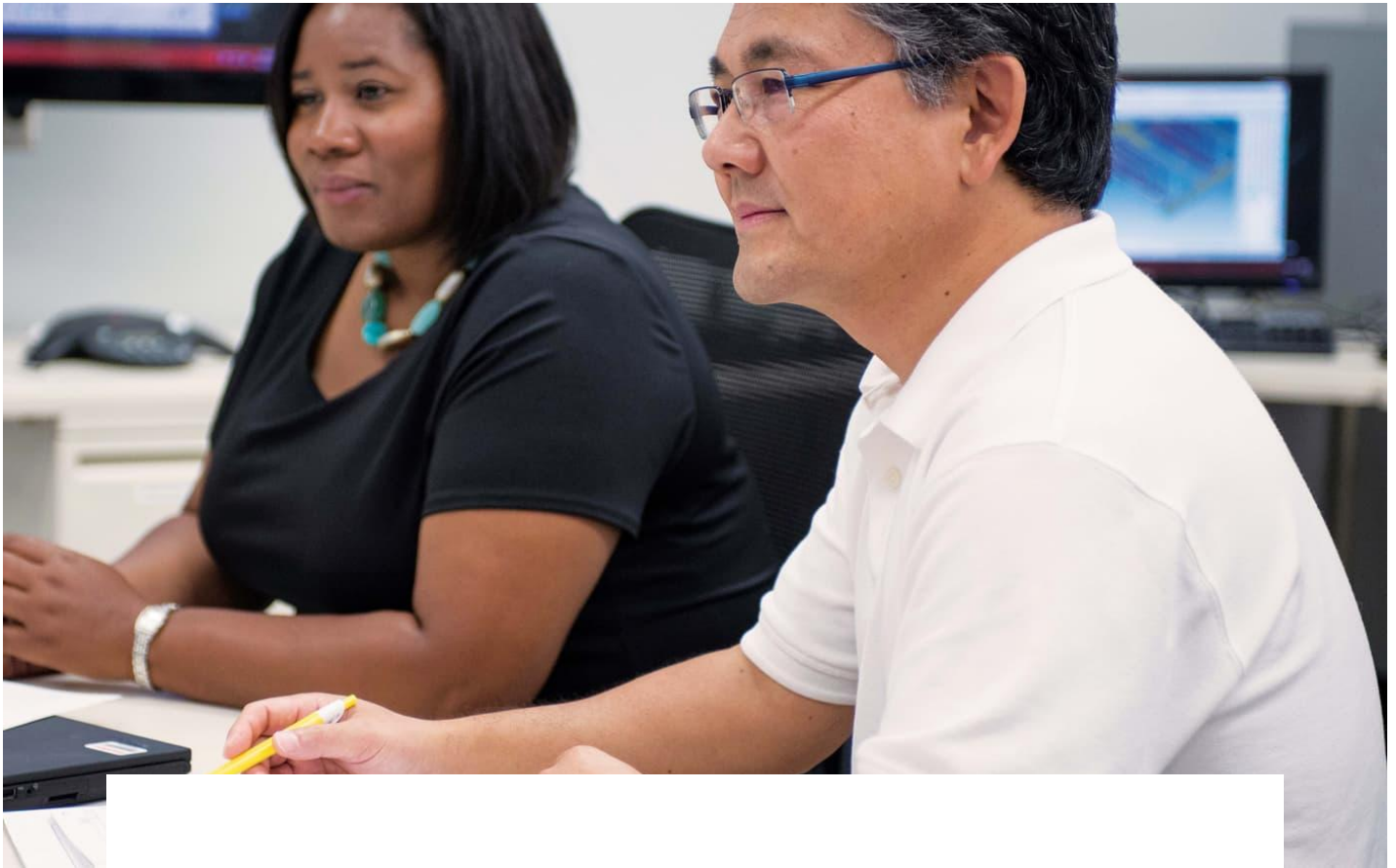
정부 기관 담당자로부터 전화를 받았는데 회사의 운영 및 사업 활동에 대한 질문을 하는 전화였습니다. 어떻게 해야 하나요?

정부와 협조하는 것이 회사 정책이기는 하지만 여러분이 다시 전화를 드리겠다고 그 담당자에게 정중하게 전달해야 합니다. 그리고 즉시 법무 부서에게 문의하여 안내를 받아야 합니다.



제4장

개인의 정직성과 업무 정직성



"저희 아버지는 경영학과 학생들에게 '항상 정직한 사람들하고 사업을 하세요'라고 충고했습니다." 또한 다음과 같이 말했습니다. "어떠한 기독교계의 계약서나 변호사도 정직하지 못한 사람이 규범을 지키도록 만들 수는 없습니다." 직원, 파트너, 공급업체 또는 고객과의 사업적 관계를 고려하고 있는 경우, 우리의 첫 질문은 항상 다음과 같습니다. 그들이 정직한 사람입니까?" – Charles Koch

이해 상충 방지

이해 상충 방지

이해 상충은 개인적, 사회적, 재정적, 또는 정치적 활동이 회사에 대한 책임 부문과 충돌할 때 발생합니다. 분쟁이 실제로 발생하는 것은 당연히 방지해야 하지만, 외견상 분쟁으로 보이는 것만으로도 손해가 될 수 있습니다. 회사에 대해 기본적인 업무 책임을 다해야 하며 해당 책임을 수행하는 과정에서 문제를 유발할 수 있거나 유발하는 것으로 보일 수 있는 행위는 피해야 합니다.

다음은 이해 상충이 발생할 수 있는 영역의 예입니다.

회사 업무 기회 활용

회사에 고용되어 있는 동안에 습득하거나 개발한 사업 기회 또는 잠정적 사업 기회를 개인적 용도로 활용할 수 없습니다. 이는 본인에게 직접 이익이 되는 경우이든 타인이나 다른 비즈니스에 이익이 되는 경우이든 구별 없이 모두 해당합니다.

타사 업무의 수행

일반적으로 타사 업무를 수행하는 것을 금지하지는 않지만, 그러한 행위가 회사 업무 시간을 빼앗거나 회사 자원을 오용하는 등의 방식으로 회사에 대한 본인의 책임과 충돌이 발생해서는 절대로 안됩니다. 부업이 회사의 경쟁사, 고객, 또는 제품이나 서비스의 공급업체인 조직을 위한 업무라면, 실질적인 명백한 충돌이 발생하게 됩니다. 회사의 고객, 공급업체, 경쟁사가 될 가능성이 있는 조직을 위해 일하거나, 이들에게 자문, 상담을 해 주는 경우에도 동일한 고려사항이 적용됩니다. 다른 회사에서 일자리를 구하기 전에 상사와 상의하여 충돌이 발생하지 않도록 하십시오.

회사와 관련한 사업 수행

특별히 허용되거나 승인된 경우를 제외하면 여러분과 여러분의 친인척은 회사와 어떠한 사업 거래도 수행할 수 없습니다. 여기에는 자산의 임대, 구입, 판매, 사용 또는 양도나 서비스의 공급을 포함합니다.

친척이나 친구가 경쟁사, 고객, 또는 공급업체에서 일하는데 그 회사 업무의 일환으로 여러분이나 여러분이 속한 사업 그룹과 직접적으로 교류를 해야 할 때 충돌이 발생할 수도 있습니다. 잠재적 이해 상충이 발생할 수 있는 상황인지 확신이 서지 않는 경우라면 상사와 상의하십시오.

타사에 대한 소유권 또는 투자

여러분과 여러분의 친인척은 고객, 경쟁사 또는 공급업체와 상당히 중요한 이해 관계에 있어서는 안됩니다. 여러분이 소유하고 있거나 소유를 고려하고 있는 이런 성격의 타사 지분이 있다면 이를 상사에게 알려야 합니다. 내부자 거래법에 대한 심각한 위반일 뿐 아니라 이러한 소유 또는 투자로 인해 여러분이 회사를 대신하여 객관적인 사업 결정을 내리지 못하게 하거나, 회사에 대한 일차적인 책임을 다하지 못하도록 하는 결과를 초래하게 됩니다.

직계 가족의 고용

친척을 채용하려면 직원이 속해 있는 Koch 회사 중역 인사부 리더의 사전 승인을 받아야 합니다.

개인 활동

우리 모두는 업무 시간 중에는 업무 활동에 전념해야 합니다. 개인 용무와 관련된 일들을 포함하는 개인 활동으로 인해 회사에 대한 여러분의 의무 이행이 방해받거나 주의가 분산되어서는 안 됩니다.

질문 & 답변

회사에서 일하는 전기 관련 계약자 중 한 명이 저에게 주말 파트타임 일자리를 제안했습니다. 문제가 될까요?

문제가 발생할 수 있습니다. 이해 상충 방지 정책에 따르면 모든 직원은 외견상 이해 상충 사례로 보여지는 경우도 피해야 합니다.

제 동생이 지역 사무용품 판매점을 운영하고 있는데 회사와의 사업권을 따내도록 도와주면 회사에 할인 비용을 적용해 줄 수 있다고 합니다. 동생의 상점을 이용하거나 회사의 다른 사람에게 추천할 수 있습니까?

이 경우는 이해 상충 사례 또는 특정인에 대한 연고주의로 비칠 수 있습니다. 지역 경영진의 사전 승인을 받은 후에 사업권 협의를 진행하거나 회사의 다른 사람에게 추천할 수 있습니다.

고객, 경쟁사 또는 공급업체가 아닌 다른 회사에 투자 지분을 가지고 있습니다. 가끔 업무 중에 제 투자와 관련하여 이메일이나 전화를 받고 답변을 해야 하는 경우가 있습니다. 이 경우도 이해 상충이 발생할 수 있습니까?

경우에 따라 다릅니다. 이해 상충을 초래하는 다양한 요인들이 있습니다. 투자 사실에 대해 상사와 상의하여 함께 조치를 취하십시오.

우리 가족 소유 사업체의 제품이나 서비스를 회사에 판매할 수 있습니까?

현지 경영진이나 준법 윤리 부서의 허가를 받을 때까지는 가족 소유 사업체가 회사와 사업 거래를 하려고 해서는 안된다는 것이 정직하게 행동하기 위한 요건입니다.

점심시간에 제 컴퓨터로 인터넷에 접속하여 개인적으로 관심이 있는 주제를 검색해도 됩니까?

특정 상황에서는 가능합니다. 자주 인터넷을 이용하는 것이 아니라면 간단한 용무 정도는 문제가 되지 않으며 부적절한 사이트에 접속하는 것이 아니라면 대체적으로 문제가 되지 않습니다. 의문 사항이 있으면 상사와 상의하십시오. 또한 본 윤리규범에서 허용되는 전자 통신 도구의 사용 관련 장을 참조해야 합니다.

제 아들은 방과 후부터 제가 귀가할 때까지 줄곧 혼자 집에 있습니다. 학교에서 집으로 돌아오면 제게 전화를 걸어 집에 잘 도착했다고 알려달라고 해도 괜찮습니까?

예. 간단한 용무이고 자주 있는 일이 아니며 정상적인 업무 활동의 흐름을 방해하지만 않는다면 개인적인 전화를 하거나 받는 일은 대체적으로 괜찮습니다.

저는 직장에서 동료들과 대화를 나누며 제가 판매하는 화장품의 새로운 시리즈를 소개할 수 있는 많은 기회를 가질 수 있다고 생각합니다. 또한 동료들에게 제 아이들의 학교 활동을 위한 기금 조성에 참여하고 싶은지를 물어볼 기회를 가질 수도 있습니다. 이런 활동 중의 하나가 이해 상충 또는 기타 정책 위반을 일으킬 수 있습니까?

회사의 근무 시간 중 업무 구역에서 이메일 같은 회사 자원을 이용하여 동료에게 요청해서는 안됩니다. 또한 여러분이 관리하고 있는 누군가에게 요청하는 행위를 삼가해야 합니다. 자신의 근무지에 적용되는 비요청 정책을 이해하기 위해서는 상사 또는 인사부 리더에게 문의하십시오.

내기 도박에 참여해도 됩니까?

주로 스포츠 게임의 결과에 대해 내기를 하는 사무실에서의 내기 도박은 불법입니다. 회사의 자산 및 자원은 이런 유형의 활동에 참여하거나 이를 후원하는 것에 이용될 수 없습니다. 각 주 법에 따라 특정 내기 행위는 적법할 수도 있지만 업무 시간 중에 행해지거나 이메일이나 복사기 등의 회사 자산의 이용과 관련된 이런 유형의 활동은 부적절한 것으로 간주합니다.

윤리규범에서는 제가 동료 직원과 연인 관계를 맺는 것을 금지합니까?

윤리규범은 직원들 사이의 사적인 일을 다루기 위해 만들어진 것이 아닙니다. 하지만 직장 내 다른 사람과 연인 관계를 맺는 것은 윤리규범에서 금지할 수 있는 어떤 상황을 만들어 낼 수도 있습니다. 예를 들어 상대를 관리하는 입장의 직원들이나 긴밀하게 협조하며 일하는 동료 또는 상대의 급여나 성과 등급, 직무 복리후생, 기타 고용 조건에 영향을 미칠 수 있는 직원들의 경우는 이런 관계를 피해야 합니다. 동료 직원과의 연인 관계로 말미암아 잠재되거나 실질적 이해 충돌의 문제를 야기할 수 있는 상황에 놓일 경우에는 이 문제를 자신의 상관 또는 인사부서로 알릴 것을 권고합니다.

저는 회사에서 소프트웨어 프로그래머로 일하고 있습니다. 소규모 회사를 위한 개인 컴퓨터 소프트웨어를 개발 및 유지 보수하는 사업을 시작해 보고 싶습니다. 이해 상충에 해당되나요?

여러 가지 요인에 따라 달라집니다. 예를 들면 회사에 고용되어 있는 동안 귀하가 개발하는 프로그램과 귀하의 제품이 유사한가의 여부, 그리고 회사의 근무 시간이나 회사의 자료나 장비 또는 독점적 정보를 제품의 개발이나 마케팅 또는 유지 관리를 위해 이용할 수 있는가의 여부에 따라 달라집니다. 귀하는 사업을 시작하기 전에 상사와 상의하여 이해 상충 여부를 결정하고 회사의 독점적 정보나 영업 비밀이 관련되어 있는지 여부를 판단해야 합니다.

비영리 조직의 위원회에서 일해 줄 것을 요청 받았습니. 이것이 문제가 됩니까?

상사와 상의하셔야 합니다. 위원회 활동이 근무 시간을 방해하지 않아야 하며 외부 비영리 조직의 위원으로서 귀하의 역할로 인해 다른 사람과 연락함에 있어서 회사 자원을 사용해서는 안됩니다. 영리 회사의 이사회 직위는 추가 리스크를 제기하므로 추가적인 검토와 사전 승인이 필요합니다.

선물, 사례금, 접대

우리는 고객, 공급업체, 정부 공직자 및 기타 사업 관련자와 돈독한 관계를 맺고 있다는 점에 큰 자부심을 느끼고 있습니다. 때때로 법률이 허용하는 경우내에 간소한 선물이나 접대를 주고 받는 것은 적절할 수 있습니다. 선물이나 접대의 적절성을 결정할 때에는 올바른 판단력과 상식이 매우 중요한 역할을 합니다. 부적절하게 보일 수 있거나 합리적 비즈니스 의사 결정 능력에 반하는 영향을 미칠 수 있는 관계를 피해야 합니다. 어떠한 형태로든 뇌물이나 리베이트를 제안, 제공, 요청하거나 받는 것은 엄격하게 금지되어 있습니다.

선물은 매우 광범위하게 규정되며, 현금, 현금 등가물, 여행, 교통편, 숙소, 식사, 음료, 여흥, 일반인은 이용할 수 없거나 제공되지 않는 회사의 자료나 시설 또는 장비의 이용, 고용 제안, 향후 사업 기회의 약속, 장학금 및 자선 기부와 같은 가치 있는 어떤 것이 포함될 수 있습니다.

회사와 거래를 하고자 하거나 이미 거래를 하고 있거나 또는 회사와 경쟁 관계에 있는 개인, 조직, 공무원에게 혹은 그들로 부터 어떠한 가치 있는 것을 받거나 제공하는 등의 방식으로 특별한 대우를 제공해서는 안됩니다. 단, 아래의 경우는 허용합니다.

- 합법적, 윤리적, 제한적 가치가 있는 것으로서 유효한 사업 목적을 지원하는 경우

- 실제 업무상 책임이 발생하거나 인지되지 않는 경우
- 이에 대한 공개가 회사를 곤경에 빠지지 않게 하는 경우
- 적절한 승인을 받은 경우

가치 있는 것을 주거나 받는 경우에 다음 사항을 적용합니다.

- 현금 선물을 제공하거나 받아서는 안됩니다.
- 매장에 있는 물건으로 교환하는 교환권, 상품권, 증서, 기타 현금 등가물을 제공하거나 받아서는 안됩니다. 수령자가 대체 선호물로 선물을 교환하도록 하거나 선물을 현금으로 전환할 수 있는 교환 옵션은 안됩니다. 제한된 상황에서 예외가 적용될 수 있으며, Koch 회사의 사전 승인 요건이 충족된 경우에만 허용합니다. 이 예외사항은 미국의 정부 공직자, 또는 미국 이외의 해외 정부 공직자에게는 적용되지 않습니다.
- 고객, 공급업체, 정부 공직자, 또는 사업 관계자로부터 가치 있는 어떠한 것도 요청하지 마십시오.
- 고객, 공급업체, 정부 공직자, 또는 사업 관계자로부터 가치 있는 어떤 것을 요청하는 부적절한 행위는 보고해야 합니다.
- 가치 있는 것을 주거나 받는 것은, 그 주거나 받는 가치가 미화 100달러를 초과하는 경우에 직원의 상사에게서 승인을 받아야 합니다.
- 가치 있는 것을 제공하는 경우, 만일 다른 참여자가 경비의 합법적 사업 목적을 위해 필수 불가결하지 않는다면, 사업에 대해 직접적 책임이 있는 사람으로 제한해야 합니다.
- 선물, 접대, 기타 사례금을 주거나 받는 경우 직원은 문서화 해야 할 가능성이 높습니다. 선물을 주거나 받는 것은 직원 및 수령자에게 과세 소득을 초래할 수도 있습니다. 이와 같은 요건을 숙지하고 있어야 하며 적절한 조치를 취해야 합니다.

정부 또는 국영 소유의 사업체를 윤리적으로 대하는 일은 다음과 같은 가이드라인이 필요합니다. 특히, 가치 있는 것을 정부 공직자에게 '제공하는 경우에는 특히 그러합니다. 정부에 대한 정의를 비롯하여, 정부와의 교류에 대한 추가 정보는 '정부와의 교류에 관한 윤리규범'장에 나와 있습니다. 보답할 목적으로 또는 영향을 끼칠 목적으로 정치 관료나 정부 공직자 또는 정부 기관의 계약자나 대리인을 위해 직간접적으로 가치 있는 것을 허가하거나, 이러한 것을 이들에게 제안하거나, 제공하거나, 전달하지 마십시오.

다음과 같은 추가 요건이 적용됩니다:

- 일부 관할 지역의 정부 공직자 및 국영 소유의 사업체는 미화 100달러 미만의 구체적 선물 한도의 적용을 받을 수 있습니다. 정부 공직자에게 가치 있는 어떤 것을 제공하는 경우, Koch 회사의 사전 승인과 문서화 및 추적 기록 요건을 따라야 합니다.
- 미국 이외의 정부 공직자 또는 미국 이외의 국영 기업체의 직원들에게 가치 있는 어떤 것을 제공하는 경우 Koch 회사의 독립적 검토 요건이 적용됩니다.

가치 있는 것을 정부 공직자에게 또는 국영 소유의 사업체 직원에게 제공하는 것과 관련된 요건은 복잡할 수 있으며, 준법 및 윤리 부서, 정부 공보 부서 또는 법무 부서의 참여를 요구할 수 있습니다. 이와 같은 요구 조건을 숙지하고 적절한 조치를 취해야 합니다.

부패 및 상업적 뇌물 수수와 관련된 추가 정보는 '부패 및 상업적 뇌물 방지'에 관한 윤리규범 장에서 찾아 보실 수 있습니다.

질문 & 답변

선물에 대한 미화 100달러의 승인 한도는 연간 한도입니까?

아니요. 이 한도액은 일회에 주어지는 선물의 가치에 관한 것입니다. 그러나 한 개인과 자주 선물을 주고 받는 것은 정책에 위배될 가능성이 높습니다.

우리와 거래하는 납품업체에서 자선 행사를 하고 있습니다. 행사비를 자비로 지불하고 참석할 수 있습니까? 경품 행사에서 당첨되는 경우, 수락해도 됩니까?

일반적으로 가능합니다. 하지만 상사와 상의하여 부적절하게 보일 수 있는지 확인해야 합니다. 일반적으로 경품을 수락할 수 있습니다. 하지만 잠재적 이해 상충 문제를 방지하기 위해 경영진에게 이 문제를 제기해야 합니다.

고객이 자신의 산장에서 가족들과 휴가를 보내라는 제안을 했습니다. 고객이 동반하는 경우가 아니라면 괜찮습니까?

고객과 업무 관계로 상담을 하거나 고객과의 관계를 더 진척시키려는 목적은 아니기 때문에 이 제안을 정당화할 충분한 업무 상의 목적은 없어 보입니다. 상사 또는 준법 윤리 부서의 승인을 받은 후에 산장 이용에 대한 공정 시장가를 고객에게 지불할 수도 있습니다.

미화 100달러 한도를 초과하는 선물이어서 받지 않았더니 고객이 불쾌해 한다면 어떻게 해야 합니까?

대부분은 회사 정책에 따라 선물을 받는 것이 금지되어 있다고 정중하게 설명하면 충분합니다.

고객이나 공급업체로부터 사업상 식사 대접을 받아도 됩니까?

업무에 관한 논의를 목적으로 한 식사의 비용이라면 고객이나 공급업체에서 지불하게 할 수도 있습니다. 하지만 고객이나 공급업체에게 식사 비용을 반복해서 지불하게 하는 것은 적절하다고 볼 수 없습니다.

저는 외부 채용업체를 통한 임시직 인력 관리를 담당하고 있습니다. 그 중 한 업체에서 명절 기간 중에 선물을 보내 왔습니다. 이를 받을 수 있을까요?

다음과 같은 사항 각각을 충족하는 경우에 선물을 받을 수도 있습니다: 청하지 않은 것, 미화 100달러 미만, 현금이나 현금 등가물이 아닌 것, 사업적 판단에 영향을 미치지 않거나 미치지 않을 것으로 인지되는 것, 확신이 서지 않는다면 상사 또는 준법 윤리 부서와 그 상황에 대해 상의하십시오.

한 고객이 고객 회사에서 후원하는 컨퍼런스에 참석하도록 초대했습니다. 컨퍼런스는 대규모 휴양지에서 3일간 개최됩니다. 컨퍼런스 주제에 비즈니스 활동이 일부 포함되어 있으나 레저 활동도 포함됩니다. 고객이 비용을 지불하는 초청 제의를 받아들여도 될까요? 공급업체로부터 동일한 초대가 있는 경우에도 수락할 수 있습니까?

두 경우 모두 컨퍼런스에 참석하는 것이 회사의 비즈니스에 이익이 된다는 타당한 근거가 있으며 업계에서 일반적으로 받아들여지는 수준이고 상사가 사전에 승인한 경우에는 초대에 응할 수 있습니다. 이러한 컨퍼런스 참석을 통해 고객 또는 제공업체와의 관계를 돈독히 다질 수 있습니다. 중요한 비즈니스 기회가 제공되지 않는 이벤트에 참여하는 것은 부적절합니다.

제 아내와 저는 구매업체로부터 부부 동반 주말 골프 여행에 초대 받았습니. 제 아내가 참석해도 됩니까?

회사의 비즈니스에 이익이 된다는 타당한 예측 근거가 있어야만 가능합니다. 여러분과 배우자가 사용하는 여행 및 유흥 경비는 선물로 간주되어야 하며, 전체 여행 비용이 미화 100달러를 넘는 경우에는 수락 전에 반드시 사전 승인을 받아야 합니다.

정부 기관 또는 국영 기업체에 종사하는 직원을 접대할 때는 선물과 사례금 및 접대 요건이 다른니까?

경우에 따라 다릅니다. "접대"처럼 어떤 가치 있는 것을 제공하는 일은 관련 국가의 해당 법률에 부합해야 하며 본 윤리규범의 '선물과 사례금 및 접대' 장에 있는 요건 및 직원이 속한 Koch 회사에서 시행하는 추가 요건을 충족해야 합니다. 궁금한 점이 있으시면 행동을 취하기 전에 법무 부서에 자문을 구하십시오.

이해 상충의 해결

실질적인 이해 상충이 발생하거나 또는 그렇게 인식되는 경우에는 상사, 법무 부서, 준법 윤리 부서에 관련 내용을 상세하게 모두 보고하십시오. 대부분의 이해 상충은 서로가 만족스러운 방법으로 해결될 수 있으며 반드시 그렇게 처리되어야 합니다.

개인 거래 및 내부자 거래

일상 업무를 하는 동안에 고객, 공급업체, 인수 대상업체, 벤처 참여업체 같은 제3자 사업 또는 회사의 사업과 관련된 기밀 정보를 습득할 수도 있습니다.

회사와 그 직원들은 발행자와 관련된 중요한 비공개 정보를 소유하고 있는 동안에는 해당 발행자의 증권을 구입, 판매, 추천이나 양도하는 것이 금지되어 있습니다. 또한 다른 사람에게 "기밀 정보를 제공"해서도 안됩니다. 즉 해당 정보를 다른 사람에게 공개해서는 안됩니다. 다른 사람이 여러분이 제공한 정보에 따라 행동한 경우에는 법규 위반으로 심각한 처벌을 받게 됩니다.

발행자의 증권을 매입 또는 매도했을 때 중요한 비공개 정보를 알고 있었다는 사실만으로도 내부자 거래법 위반을 구성하기에 충분한 사유가 됩니다. 매입이나 매도를 할 때 정보를 실질적으로 이용했는지 여부는 문제가 되지 않습니다.

"증권"의 예를 들면 다음과 같습니다:

- 회사의 보통주, 우선주, 합자회사 지분 또는 기타 소유권의 형태
- 회사채와 같은 채권
- 기업의 보통주와 관련된 선물, 옵션, 보증, 스왑 같은 파생상품

일반적으로 중요한 정보란 합리적인 투자자라면 누구에게나 증권의 구입, 보유, 판매 여부를 결정할 때 중요한 영향을 미치는 모든 정보를 포함합니다. 긍정적 또는 부정적인 정보 모두 중요 정보에 해당합니다.

중요 정보에 해당하는 예는 다음과 같습니다:

- 장래 수익 또는 손실에 대한 예상 정보
- 잠재적 또는 계획된 합병, 매각, 인수, 합작 사업과 관련된 정보
- 주요 경영진의 변동 사항
- 중요 신제품 또는 발견물

- 임박한 파산 또는 재정적 유동성과 관련한 정보
- 중요 소송 사건
- 중요 고객 또는 공급업체의 유입 또는 상실
- 신용 등급 또는 신용 상태 상의 중대한 변화

정보는 일반 투자자에게 사실상 공개하고 충분한 시간이 지나 일반 투자자가 정보를 평가할 수 있을 때까지는 "비공개"로 간주합니다.

내부자 거래법을 위반하면 상당한 벌금 및 구금 등 심각한 민형사상의 처벌을 받을 수 있습니다. 또한 회사도 상당한 벌금형에 처해질 수 있습니다.

개인 거래 규제

내부자 거래법을 준수해야 할 뿐 아니라 개인 거래 활동에 대한 다음 규정도 준수해야 합니다:

- 어떤 특정 발행인의 증권 거래가 금지된다는 정보를 받은 경우, 기업 주식, 채권 등의 해당 발행인의 증권을 매수, 매도, 양도하지 마십시오.
- Koch 회사에서 금지한 물리적 일차 상품의 파생상품이나 선물 또는 물리적 일차 상품을 구입, 판매, 양도하지 마십시오.
- 개인 거래가 Koch 회사의 핵심 고객이나 경쟁사 또는 공급업체의 증권 거래 같은 이해 상충을 일으켜서는 안 됩니다.

이 규정은 여러분의 가족 구성원 및 동거인에게도 적용됩니다. 그들 모두도 본 규정을 준수하도록 해야 합니다. 본 규정은 여러분이 관리하거나 임의 거래 권한을 가지고 있는 계정에는 그 계정이 본인의 명의로 되어 있지 않더라도 적용됩니다. '민감 정보에의 접속권이 있는 직원'으로서 임명되는 경우 Koch 회사의 거래-이전 허가 처리 요건을 준수해야만 합니다.

질문 & 답변

저는 회사와 상장 회사 간에 벤처 사업이 제안되고 있다는 것을 알게 되었습니다. 아직 공개적으로 발표된 내용은 아닙니다. 해당 상장 회사의 증권을 매입하거나 정보를 다른 사람에게 알려주어도 될까요?

아니요. 해당 상장 회사에 대한 중요한 비공개 정보를 알고 있기 때문에 그 회사의 증권 거래를 하거나 해당 정보를 다른 사람에게 알려주어서는 안됩니다.

고객 업체 중 한 업체의 재정 정보를 입수하게 되었는데 대다수 사람들이 알고 있는 것보다 상태가 좋습니다. 해당 고객 회사의 주식을 구입하고 싶은데요. 괜찮은가요?

아니요. 해당 재정 정보가 일반 투자자에게 알려지기 전까지는 주식을 매입할 수 없습니다. 이 정보는 고객이 저희에게 비밀리에 위임하면서 고객사의 요구 사항을 가장 잘 만족시킬 수 있는 방법을 찾으라고 준 것입니다. 개인적인 이익을 위해 이 정보를 이용하거나 다른 사람에게 공개하는 것은 내부자 거래법 위반일 뿐 아니라 기밀 정보 및 독점적 정보 사용에 관한 회사 정책도 위반하는 것입니다.

저는 자회사에서 일하고 있으며, 다음 주에 회사에서 어떤 상장 회사의 인수를 발표할 것이라는 사실을 알게 되었습니다. 인수가 일반 투자자에게 공개되기 전에 이 상장 회사의 주식을 구입할 수 있습니까?

아니요. 귀하가 알고 있는 정보는 인수가 예상되는 중요한 비공개 정보이기 때문에 그 회사의 증권 거래를 하거나 해당 정보를 다른 사람에게 알려주어서는 안됩니다.

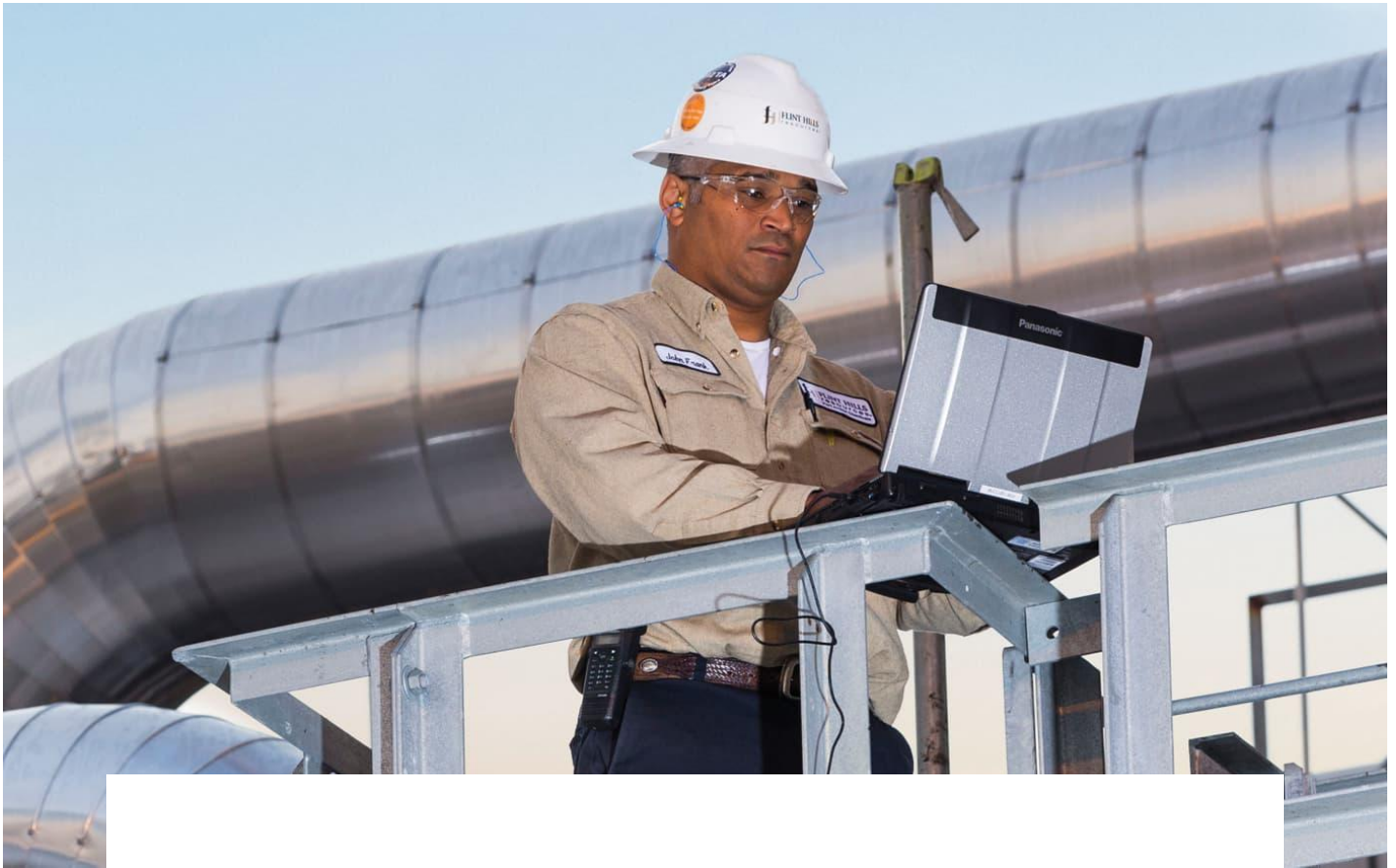
제 사업 그룹에 속한 중요 고객의 증권을 구매하고 싶습니다. 개인 계좌로 고객의 증권을 구매해도 됩니까?

고객에 관한 중요한 비공개 정보를 알고 있을 경우 고객의 증권을 구매하는 것은 내부자 거래법을 위반하는 행위일 수 있으며, 회사 정책을 위반하는 것입니다. 그러나 고객에 관한 중요한 비공개 정보를 알고 있지 않은 경우 실제적 또는 인지되는 이해 상충 문제만 발생하지 않는다면 해당 고객의 증권을 구매할 수도 있습니다. 이해 상충과 관련된 문의 사항이 있으면 준법 윤리 부서 또는 법무 부서에 문의 해야 합니다.



제5장

환경, 보건, 안전의 우수성



"EHS 우수성을 달성하는 일은 쉽지 않지만 우리의 생존과 성공을 위해 반드시 필요한 것입니다. EHS 우수성은 우리가 법을 준수하는 그 이상으로 사람들을 안전하게 지키고 환경을 보호하고 있음을 의미합니다. 사람이나 환경 또는 사업에 매우 심각한 해를 끼칠 수도 있는 리스크에 가장 높은 우선순위를 두어야 합니다." – Charles Koch

환경, 보건, 안전의 우수성

전 세계의 우리 회사들은 사업의 모든 측면을 관리할 때에 적절한 책임관리자로서 행동할 것입니다. 이것이 의미하는 바는 다른 사람들의 권리에 대해 예의 바른 존중의 마음으로 행동하고, 우리 직원들과 타인의 안전을 최우선으로 두고 환경의 우수성을 지향하는 실행 방안을 추진할 것입니다.

직원들의 기본 기대사항:

- 직무가 아무리 시급하다 하더라도, 보건과 안전 및 환경을 보호하는 것이 가장 우선시 되어야 합니다.
- 생산 또는 재정적 목표를 위하여 법률 위반, 안전하지 못한 행동, 건강하지 못한 환경에 대한 관행은 절대로 허용하지 마십시오.
- 직원 역할의 핵심은 EHS 리스크에 대한 이해이고 EHS 문제에 관한 최상의 지식을 구하는 것입니다.
- 관련 규정, 요건 및 직무 절차를 준수합니다.
- 관련 사건 방지 및 EHS 성과의 지속적 향상을 위해 모든 사고 및 일축 즉발의 상황을 보고하고, 우려사항을 제기하며 현재 상황에 이의를 제기하십시오.
- 적절하게 해결되지 않았다고 생각되는 EHS 사안이 있으면 보고하십시오. 이는 본 윤리규범 제1장에 언급된 다른 이용 가능한 방법 중 하나를 통해 문제를 제기하는 경우에도 마찬가지입니다.
- 이것은 EHS 기대사항을 완전히 수행하고 전체 조직에 걸쳐 이런 수준의 성과를 달성하는데 개입합니다.
- 여러분의 행동과 타인의 권리를 존중하는 방식으로 여러분의 보호하에 맡겨져 있는 자원들을 책임감 있게 관리하십시오.

적용되는 환경과 보건 및 안전 정책 또는 법률이나 규정을 고의로 위반하는 직원은 누구든지 최대 면직을 포함한 징계 처분의 대상이 됩니다.

회사의 기본 기대사항:

- 다른 사람의 권리에 대한 예의 바른 존중의 마음을 가지고 행동하고, 보건과 안전 및 환경을 최우선으로 두고, 직원들이 직장에서 효과적으로 일할 수 있도록 준비합니다.
- 우리 시설에 있는 계약자, 협력업자, 방문객 및 기타 제3자에게도 우리 직원들에게 요구하는 동일한 수준의 성과를 요구합니다.
- 사람이나 환경 또는 사업에 매우 심각한 해를 끼칠 수도 있는 사안에 가장 높은 우선순위를 두면서, EHS 리스크를 식별하고 관리합니다.
- EHS 성과에 대해서 모든 사업 및 제품 계획 결정에 통합하여 반영합니다.
- 물자, 천연 자원, 에너지를 효율적으로 활용하여 가치를 증대하고 환경에 미치는 영향을 감소시킵니다.
- EHS 사고가 발생하는 경우, 적절한 방식으로 시의 적절하게 대응하며, 사고를 통해 배우고 그런 사고가 다시 발생하지 않도록 방지하는 조치를 취합니다.
- 우리의 성과 및 실천을 주기적으로 감사하고 평가하며, EHS 성과를 지속적으로 향상시키기 위해 필요한 경우에 적절한 조치를 취합니다.
- 직원, 고객 및 공급업체, 정부 공직자, 지역사회, 정부 이외의 조직을 끌어 들여 보건과 안전 및 환경 보호에 효과적인 접근을 진전시킵니다.
- 모든 제품이 관련 법률과 규정을 준수하고, 고객과 소비자, 직원 및 환경을 위한 안전 표준을 준수하는 방식으로 제조되고 시장에 출시될 수 있게 합니다.

질문 & 답변

저는 제가 근무하고 있는 사업장에 적용되는 현지법을 우리가 준수하지 않고 있다고 깨달았습니다. 저는 몇몇 동료들에게 제 우려를 말했고 그들의 관점은 법률이 오늘날의 제조 프로세스에 뒤따라 가지 못하고 있으며, 그 지역의 다른 회사들도 법을 준수하지 않을 뿐 아니라 규제 기관이 아주 가끔씩 이를 규제하는 정도이므로 굳이 성가시게 법을 지킬 필요가 있느냐는 것이었습니다. 동료들의 견해가 회사의 기대사항과 부합하는 것입니까?

아니요. 회사의 기대사항은 모든 해당 법적 요건을 준수한다는 것입니다. 준법에 대한 우리의 약속은 다른 회사들이 어떻게 그들의 준법 의무를 관리하는가 또는 법 집행 활동의 범위가 어느 정도인가와는 전혀 관계가 없습니다. 여러분은 자신이 이용할 수 있는 많은 방법 중의 하나를 이용하여 우려사항을 제기해야 하며, 적절한 여러 부서들이 이 상황에 대한 평가를 지원하고 회사의 기대사항을 충족하는 결정을 내릴 수 있도록 도울 수 있습니다.

소규모 공장에서 일하고 있는데, 해결을 위해 비용이 많이 들것으로 여겨지는 안전 관련 문제를 발견했습니다. 비용을 들어야 하는 경우, 공장의 수익이 줄어들 것이 염려됩니다. 그래도 이 문제를 보고해야 하나요?

예. 자신이 사용할 수 있는 많은 보고 방법 중 하나를 사용하여 문제를 보고하십시오. 어떤 경우에도 보건, 안전, 환경 보호가 가장 우선시되어야 합니다. 안전은 수익보다 더 중요한 문제입니다.

소음이 아주 심한 구역에서 일하고 있는데 동료 중 몇 명이 필수적인 청력 보호 장비의 착용을 거부합니다. 문제를 일으키고 싶지는 않지만 그들이 걱정됩니다. 어떻게 해야 하나요?

여러분이 마음이 편하다면, 우려 사항을 동료와 공유하고 그들이 필수 청력 보호 장비를 착용하도록 권고하십시오. 필수 청력 보호 장비 및 기타 개인 보호 장비를 착용하지 않는 것은 회사 정책을 위반하는 것이자 법률을 위반하는 것이 될 수도 있습니다. 회사에서 이 문제를 알수 있도록 가능한 많은 방법 중의 하나를 이용해서 보고해야 합니다. 청력 보호 장비가 불편해서 다시 설계해야 하거나 추가 교육이 필요할 수도 있습니다.

일부 새로운 안전 작업 관행이 최근에 수립된 것이 있습니다. 이런 종류의 일을 20년 넘게 해 왔지만 한 번도 부상당한 적이 없습니다. 무엇 때문에 제 기존 작업 방식을 변경해야 합니까?

회사는 여러분의 안전을 소중하게 생각합니다. 회사에서 여러분의 업무를 더 어렵게 만들려는 것은 절대 아닙니다. 위험 상황을 파악하고 리스크를 줄임으로써 여러분과 동료들을 보호하고 규정과 회사 EHS 정책을 준수하기 위해서는 반드시 절차가 필요합니다. 모두가 절차를 따라야 합니다. 하지만 해당 절차에 문제가 있거나 그것을 개선할 수 있다고 생각하시면 상사나 지역 안전 전문가에게 상담하십시오.



제6장

정부기관 관련 업무

우리는 거래 대상이 되는 정부의 법률과 윤리 규범을 알아야 할 의무가 있습니다. 이러한 법률과 규범은 우리의 비정부 고객 및 제공업체에 적용되는 것보다 더 엄격할 수 있습니다. 일반적으로 이런 법률은 적시에 완전하고 정확한 정보를 정부에 공개하고, 대 정부 관련 업무를 윤리적인 방법으로 실행하려는 의도에서 제정된 것입니다.

정부에 제공된 모든 커뮤니케이션 및 정보는 정확하고 시의 적절하고 완전해야 합니다. 잘못 표현하고 잘못 진술하거나 중요 사실을 생략하도록 관여해서는 안 되며, 정부 기관이나 공무원, 그들의 직원이나 계약자들을 대할 때에 부적절성이 보이지 않도록 해야 합니다. 정부 기관 또는 공무원에게 어떠한 목적으로든 가치 있는 어떤 것을 제공하거나 금전을 지급하는 경우, 회사 정책 및 관행에 따라 그 내용을 기록해 두어야 합니다. 회사가 직접 제공한 보상뿐 아니라 대리인 또는 대표자가 회사를 대신하여 제공한 보상에도 적용됩니다.

이러한 요건을 위반하면 회사와 개인은 민사 및/또는 형사상의 책임을 지게 됩니다.



“우리는 EHS 및 기타 규정 준수에 있어 어떤 회사가 업계 리더가 될 때 지역사회와 정부는 그 회사가 성장하고 번영할 수 있도록 도와 줄 가능성이 크다고 믿습니다. 원칙에 의거한 기업가 정신 (Principled Entrepreneurship™)을 실천하여 새롭고 보다 나은 직장들이 생기면 모든 사람이 그 혜택을 받을 수 있습니다.” – Charles Koch

정부기관 관련 업무

"정부"의 정의는 매우 광범위하며 다음을 포함합니다.

- 정부측을 대변하는 것으로 식별할 수 있는 공무원 또는 대리인 모두(예: 입법부, 사법부, 행정부 또는 내각, 기타 선출직 또는 임명직 정치 지도자 및 이들의 각 고용인)
- 법률 집행 기관, 화재진압 부서, 비상 의료 서비스 조직 같은 지방 자치 기관 및 그 비상 대응 기관
- 일부 경우에 있어서는 정부 직원의 친척
- 정부 기관을 대변하는 비정부 기관 요원
- 정부 기관을 대신하거나 정부 기관과의 계약 하에 활동하는 주계약자
- 공공 또는 정부의 후원을 받는 병원, 대학 또는 연구기관
- 국가 소유 또는 정부 관리 하에 있는 사업체의 직원 및 임원을 포함한 정부 "대행기관"

법규는 국가 소유 회사가 사기업처럼 운영되거나 직원들이 스스로 정부 기관 대표자라고 생각하지 않더라도 국가 소유 회사 직원과의 상호 작용을 정부 기관과의 상호 작용으로 간주할 수 있습니다.

정부 제출 자료 및 커뮤니케이션 전달물

정부 제출 자료에는 정부 공직자에게 구두 또는 서면으로 진술하는 것을 포함하여, 정부 요건이나 요청에 대응하여 작성하는 서면 보고서나 진술서 등이 포함될 수 있습니다.

여러분이나 회사 대표자 또는 대리인이 정부 기관이나 그 대표자와 연락을 할 때,

- 모든 문서 및 보고서는 정확해야 하며 적시에 완전하게 작성해야 합니다. 요청 받은 모든 근거 서류 또한 그러해야 합니다.
- 고의성 여부와 상관 없이 실언, 오해, 심각한 누락, 기타 실수가 있었다면 상사에게 즉시 알려 법규 및 회사 정책에 따라 문제를 해결하도록 합니다.

정부에 자료 제출을 하거나 상호 통신시 회사를 대표하려면 적절한 경영진의 승인을 받아야 합니다. 정부에 정보를 제출할 수 있도록 적절한 승인을 받지 못한 경우 여러분은 그러한 조치를 취할 권한이 없습니다.

정부 제출 자료 및 커뮤니케이션에는 다음이 포함될 수 있습니다:

- 회사를 대표하여 정부에 대한 약정
- 준법 보증
- 법규에 규정되어 있지 않은 허가, 운영, 또는 기타 사업상 조건에 대한 동의

정부 계약

정부 법인과 계약을 하고 상업적 관계를 맺는 것은 다른 법인과는 실질적으로 커다란 차이가 있습니다. 상업적 계약에서는 어느 한도 내에서는 당사자들이 조건 및 구제책을 스스로 만들 권한을 갖습니다. 하지만 민간 당사자와 정부간 계약에서는 그렇지 않습니다. 정부의 계약 조건 및 구제책은 주로 법규에 의해 정해집니다.

이러한 이유로 회사에서는 특정 지정인만이 정부와 협상을 하거나 계약을 체결할 권한을 갖게 합니다.

정부 공직자에게 부정직한 진술을 하거나 근거 없는 주장을 하며 입찰에 공모하거나 수행하지 않은 일에 대해 보상을 요구하는 것은 불법 행위입니다. 법규에 정의되어 있지만 계약 규정에는 명시되어 있지 않은 문서화 또는 업무 수행을 위한 추가 요구 사항이 있을 수도 있습니다. 뿐만 아니라 주계약자인 정부에서 하청 업체인 회사로 보내오는 정부 계약 요구 사항 또는 계약 조건에 유의해야 합니다. 공무원에게 장래 임용, 여행 또는 식사 대접과 같은 선물을 제공하거나 유인하여 그로 인해 공무원이 공무를 수행하는데 영향을 미칠 수 있거나, 영향을 미칠 의도로 선물 등을 제공하는 것은 불법으로 간주합니다.

직원이 위에 언급한 행위에 관련되어 있거나, 기타 방법으로 정부 계약 조건을 위반하였다고 생각되는 충분한 이유가 있으면 상사, 준법 및 윤리 부서, 법무 부서, 가이드라인으로 연락하십시오.

정치 관여

회사는 우리가 투표 권리를 행사하고 정치 과정에 참여하는 것을 권장합니다. 정치에 참여하는 경우에는 회사 대표로서가 아니라 한 개인으로서 의견을 표현한다는 사실을 분명히 해야 합니다. 일반적으로 개인적인 정치 활동에의 참여나 기부는 회사 물품이나 시설을 이용하지 않고 개인의 비용과 시간을 사용하여 이루어져야 합니다. 직원의 개인적 정치 기부를 회사로부터 변제받는 것은 금지합니다.

책임 있는 모든 시민들이 그렇듯 회사도 정치 과정에 참여할 수 있습니다. 그러나 기업의 정치 참여에는 상당히 많은 규제가 따르며 매우 까다롭습니다. 따라서 어떤 정당, 후보 또는 정치 운동에 회사 자원을 이용하고 회사 자금을 기부하는 것은 법에서 허용하는 경우와 준법 및 윤리 부서, 정부 공보 부서 또는 법무 부서로부터 미리 승인을 받는 경우에만 허용합니다. 여기에는 공직 선거에 출마한 후보자가 회사 장소를 방문하는 것도 포함합니다.

질문 & 답변

제 친구 중 한 명이 지역 공직에 출마하려고 하는데 친구가 당선되도록 도와주고 싶습니다. 도움을 주어도 문제가 없을까요?

없습니다. 개인적 후원 자체는 회사에서 관여하지 않습니다. 단, 사무실 장비나 물품, 근무 시간 등의 회사 자원을 사용하거나 회사 이름으로 정치 활동을 지원하지 않도록 하십시오.

저는 지역사회의 공직에 출마하려고 생각 중입니다. 이런 행위가 허용됩니까?

여러분이 공직에 출마하거나 공직을 맡아 일하고자 한다면, 현지 법률에서 허용하는 대로, 자신의 상사 및 준법 부서에 반드시 연락하여 이들의 도움을 받아 적절한 검토 및 승인을 받아야 합니다. 이해 상충이 존재하지 않아야 하며, 적절한 가이드 및 교육을 받아야 하고 모든 보고 요건이 준수되어야 합니다.

제가 살고 있는 시의 시장이 저에게 교통 문제 및 우선순위 연구를 위한 특별 대책위원회에서 일해 달라고 요청했습니다. 이런 행위가 허용됩니까?

공립 학교 이사회나 대학 이사회 또는 도시 계획 위원회 같은 정부 이사회나 위원회 또는 대책위원회에서 일하고자 하는 경우, 상사 및 준법 윤리 부서에 반드시 연락해야 합니다. 이들이 정부 공보 부서 및 법무 부서의 적절한 담당자에게 통지해 줄 것입니다. 이들 조직은 적절한 검토 일정을 계획하여 잠재적 또는 인지된 이해 상충을 검토하고, 적절한 안내 및 교육을 받을 수 있도록 할 것이며, 모든 보고 요건이 준수되도록 할 것입니다.

로비 활동(정부 정책 지지)

로비 활동에는 현재 또는 향후의 정부 조치에 영향력을 행사하기 위해 정부 기관이나 그 기관의 공무원 또는 직원과 직간접적으로 상호 작용하는 행위가 포함될 수 있습니다. 이러한 활동은 대다수 시, 도, 지역뿐 아니라 대부분의 국가에서 엄격히 규제됩니다. 회사는 우리의 프레임워크 및 가치관을 준수하면서 법규에 따라 로비 활동에 참여합니다. 해당 활동은 준법 및 윤리 부서, 정부 공보 부서 또는 법무 부서의 승인 및 안내를 받아야 합니다.

질문 & 답변

제 사촌은 우리 도시의 시장직을 맡고 있습니다. 우리는 매주 일요일 가족 모임 때 만나 저녁 식사를 함께 합니다. 제 사촌은 종종 자기가 회사를 위해 뭘 좀 도와줄게 없는지 묻곤 합니다. 어떤 경우에 로비스트라고 할 수 있는 겁니까?

각 국가법규에 따라 다릅니다. 공무원과의 만남 중 어떤 유형이 로비 활동에 해당하는가에 대한 해석은 사례에 따라 크게 달라집니다. 준법 및 윤리 부서, 정부 공보 부서 또는 법무 부서로부터 안내를 받습니다.

저는 회사에 영향을 미칠 수 있는 정치적 사안에 대해 연방 정부 및 주정부 기관 직원과 이야기를 나누는데 계류중인 법안에 대한 이야기는 하지 않습니다. 제가 로비스트에 해당되는 것인가요?

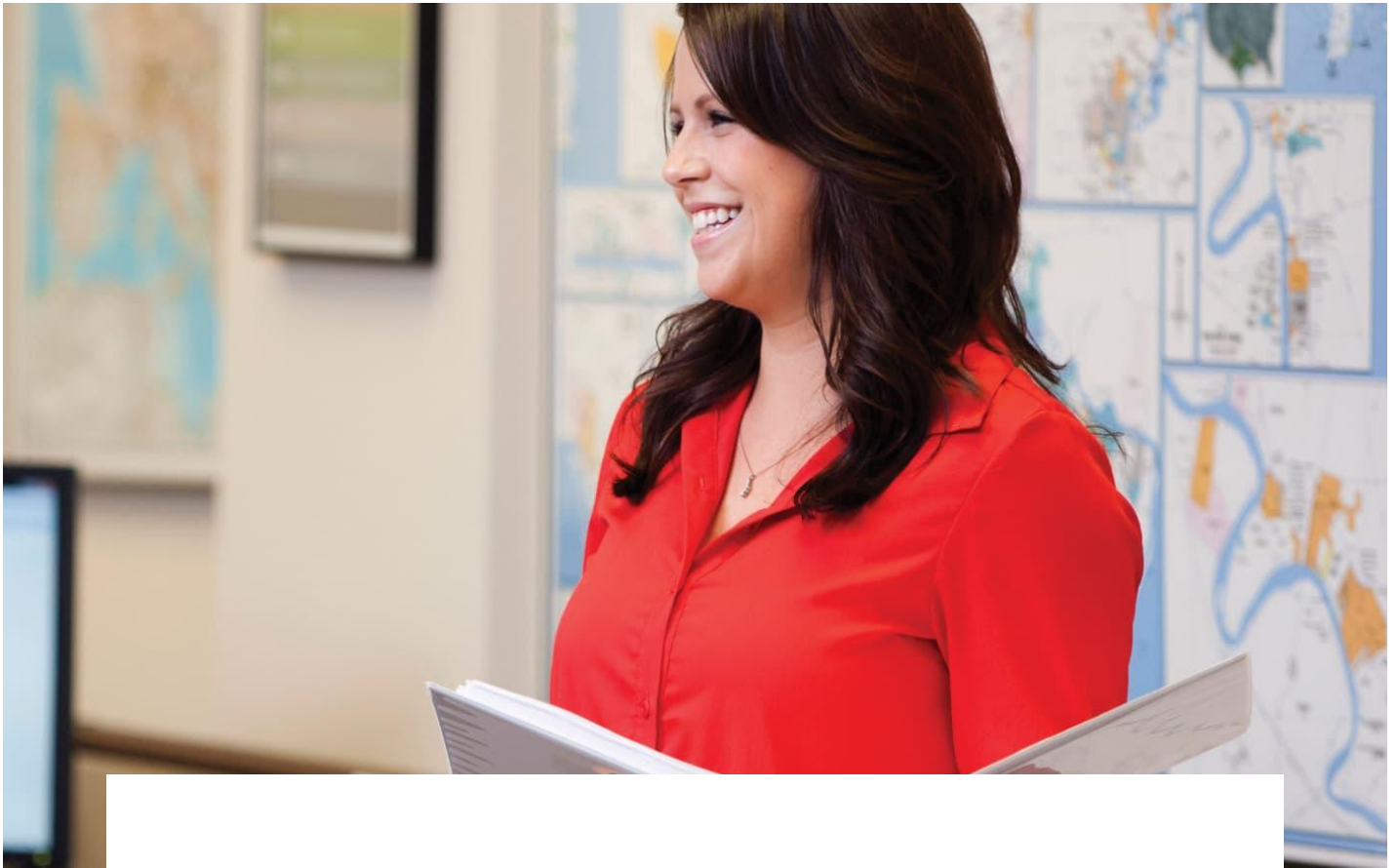
연방 및 주 정부의 로비 관련 법규는 법률, 규정 또는 정부 정책과 프로그램을 비롯해 여러 가지 주제에 대해 행정부처 공무원 및 직원들과 접촉하는 일에 적용됩니다. 또한 배경 조사를 위한 만남과 같은 활동에도 적용될 수 있습니다. 준법 및 윤리 부서, 정부 공보 부서 또는 법무 부서로부터 안내를 받습니다.



제7장

적법하고 정직한 상업 활동

이 윤리 규범에는 회사의 상업 활동을 규제하는 몇 가지 핵심 법률이 소개되어 있습니다. 그러나 이 윤리 규범이 회사의 모든 상업적 활동에 적용되는 모든 법률을 설명하기 위해 작성된 것이 아니며 해당 법률에 관한 완벽한 지침을 제공하지도 않습니다. 여러분은 자신의 역할에 적용되는 법규 및 사업 요건을 항상 숙지하고 있어야 합니다.



"우리의 목표는 모든 사람들이 자신의 잠재력을 실현할 기회를 가질 수 있는 사회의 모습으로 변화하도록 돕고자하는 것입니다. 이렇게 되기 위해서는 사람들이 타인의 삶이 나아지도록 도움으로써 성공할 수 있는 동등한 권리 및 상호 이익이 기초가 되는 사회가 되어야하는 것입니다." – Charles Koch

부패 및 상업적 뇌물수수 방지

우리가 사업을 수행하는 대부분의 국가에서는 엄격한 부패 방지 법규 및 국제 부패 방지 조약을 시행하고 있습니다. 회사 정책은 미국 해외 부패 방지법, 영국 뇌물수수 방지법, 브라질의 청렴한 기업법, 모든 기타 관련 부패 방지법을 완전히 준수한다는 것입니다. 이들 법률은 일반적으로 사업을 부적절하게 유지하거나 유지하기 위해 또는 임무를 수행하는 사람이나 해당 행위에 대해 보상을 해 주는 사람에게 부적절하게 영향을 미치거나 부적절한 이익을 얻기 위해 가치 있는 어떤 것을 정부 공직자, 사업체 사원 또는 그 직계 가족에게 제공하도록 간청하거나, 수락하거나, 제안하거나, 제공하거나 또는 승인하는 것을 금지합니다.

이러한 법규는 회사와 직원에 대해 적용되지만 경우에 따라 우리측 대리인 및 대표자의 행동에 대해서도 책임을 져야 할 수 있습니다.

급행료

급행료는 비상 상황을 제외하고 금지되어 있습니다. 비상 상황은 심각한 신체 위해의 긴박한 위험이 있으며 다른 신중한 대체 방안이 가능하지 않다고 합리적으로 생각되는 경우 또는 안전이나 보안 비상에 대응하여 정부 서비스를 확보하기 위한 필요 수단인 경우에만 존재합니다. 또한 급행료는 현지 관련법에 따라 주로 불법이며 심각한 법적 리스크를 야기할 수 있습니다.

다음 행동은 절대 해서는 안됩니다:

- 외국 공무원에게 인가되지 않은 보상(현금 등 그외)을 제공, 약속, 또는 승인하는 행위
- 공무원이 불법 행위를 하도록 유인하는 행위
- 어떠한 목적으로든 등록되지 않은 기금을 설정하는 행위
- 정확한 기록 없이 지급을 실행하는 행위
- 회사 재무 또는 회계 기록에 거짓 정보를 입력하는 행위
- 다른 사람이 이 규칙을 위반하도록 유도하거나 위반 행위가 있을 수 있을 때 이를 방조하는 행위
- 약속을 잡기 전에 적절한 심사와 문서 작성 없이 회사를 대신하여 해외 공무원 또는 국영 기업체 직원과 거래할 수 있는 에이전트, 파트너, 유통 컨설턴트, 또는 기타 대리인과 거래를 하는 행위. 그들이 윤리적으로 행동하고 이들 법규를 준수해야 한다는 회사의 기대 사항을 이해하고 있는지 확인해야 함

국가의 부패 방지법을 위반할 수도 있는 지급이 행해지거나 요청되는 것을 알게 되는 경우에는 자신이 사용할 수 있는 많은 방법 중 한 곳으로 자신의 우려사항을 즉시 보고해야 합니다.

'선물, 사례금, 접대에 대한 윤리규범 장에 기술되어 있는 대로 추가 요건이 적용될 수도 있습니다.

질문 & 답변

저는 중국에서 공석인 자리의 후보자를 인터뷰했습니다. 공장관리자는 저에게 특정인을 채용하도록 추천하고 있습니다. 이 개인은 회사에 추가적 가치를 제공할 것으로 보였는데, 그 이유는 그 사람이 중국 고위 공직자의 자제이기 때문입니다. 이것은 우려해야 할 상황입니까?

예. 이 개인을 채용하는 것은 뇌물수수의 한 형태로 보일 수 있으며 뇌물수수 방지법을 위반하는 것으로 보일 수 있습니다. 이 법은 사업을 유지하거나 유지하기 위해 또는 부적절한 목적으로 해외 정부 공직자에게 직간접적으로 가치 있는 어떤 것을 제안하거나 제공하는 것을 금하고 있습니다. 여러분이 이용할 수 있는 많은 방법 중의 하나를 사용하여 이 우려사항을 즉시 보고해야 합니다.

어떤 사람이 외국 정부 소유의 회사와 계약을 체결하도록 도와줄 컨설턴트를 고용할 수 있다고 얘기하는걸 들었습니다. 그는 의뢰비로 미화 4만 달러를 요청하며 그 돈을 이용하여 "일이 성사되도록" 도와 주겠다고 하였습니다. 실제로 비용이 어떻게 사용되는지 모르기 때문에 염려해야 됩니까?

물론 그렇습니다. 회사 지침에 따라 이 돈이 뇌물로 사용되지 않도록 확인하기 위한 절차를 거쳐야 합니다. 법무 부서에 자문을 구해야 합니다.

해외 세관 절차를 거쳐야 할 선적물이 있는데, 통관업자가 지역 세관원에게 미화 250달러만 지불하면 통관 처리를 신속하게 처리할 수 있다고 제의합니다. 이 비용을 지불해도 될까요?

아니요, 이런 지불은 현지 국가 법률 및 미국 법률에 따르면 불법일 가능성이 매우 높습니다. 해당 지불을 제의받는 경우에는 응답을 하거나 대응 조치를 취하기 전에 법무 부서에 알려야 합니다.

독점 금지법 및 경쟁법

우리의 근본적인 principle-based 프레임워크는 자유 시장을 강력하게 지원합니다. 우리는 시장에서의 자유 경쟁이 소비자인 우리 모두에게 이익이 된다고 생각합니다. 독점 금지법 및 경쟁법은 자유롭고 공정한 경쟁을 보호하기 위해 마련된 것입니다. 우리는 시장에서 성공적으로 경쟁하고 있기 때문에 경제적 수단으로 성공합니다. 즉 고객이 지불한 비용에 대해 탁월한 가치를 제공하고 있다는 의미입니다.

일반적으로 경쟁 업체들 끼리 합의를 통해 거래를 부당하게 저해하는 행위는 불법입니다. 따라서 직원들은 경쟁사와 다음 사안에 대해 절대 합의를 해서는 안됩니다:

- 가격 및 기타 판매 또는 구입 조건의 책정
- 고객 배정 또는 시장 분할
- 제품 또는 서비스 제공에 대한 제안
- 경쟁 입찰 또는 계약 유도
- 고객 또는 공급업체에 대한 보이콧

독점 금지법은 노동 관행을 제한하는 계약에 대해서도 다루고 있습니다. 법무 부서가 검토한 계약에 따라 서비스 제공자와 합의가 이루어지지 않는 한 다른 조직으로부터의 직원을 고용하지 않기로 합의해서는 안됩니다.

또한 독점 금지법의 취지에서 여러분이 취한 조치가 서면이나 구두로 명시되지 않은 경우에도 일종의 협약으로 간주될 수 있다는 사실을 명심하십시오. 경우에 따라서 경쟁사간에 부적절한 항목을 논의할 때 아무런 언급을 하지 않는 것과 같은 비언어적 행위도 협의로 오인될 수 있습니다.

일부 경우에 불법으로 간주될 수 있기 때문에 법무 부서의 사전 검토를 받아야 하는 기타 행위에는 다음과 같은 유형이 있습니다.

- 총 요구사항 보증 계약
- 임금, 복리후생, 급여에 대한 합의
- 독점적 거래 협정
- 다른 제품 및 서비스 끼워 팔기
- 유사한 시기에 유사한 용량의 동일 제품에 대해 유사 고객에게 다른 가격을 부과하는 행위
- 비경쟁 및 비유도 합의
- 경쟁 고용주에게서 임금 정보를 직접 요청하는 행위

가격, 매출 또는 기타 할인, 대상 시장 지정, 기타 경쟁 관련 상업 문제에 대해서는 절대 경쟁사와 논의하지 마십시오. 업계 협회 등을 통해 경쟁사와 접촉하게 되는 경우에는 허용되는 주제에 대해서만 논의하십시오. 경쟁사가 참석할 예정인 회의에는 참석하기 전에 독점 금지 규칙을 숙지하시기 바랍니다. 항상 반대 이유를 설명할 수 있게 준비하고 부적절한 주제가 거론되면 언제든지 회의 및 토론에서 빠져 나올 준비를 하십시오.

독점 금지법과 경쟁법은 강력하게 시행되고 있습니다. 직원이 경쟁사와 부적절하게 연락하고 있거나 경쟁사가 경쟁법에 의거해 부적절한 제안을 했다고 여겨지는 경우에는 즉시 법무 부서에 보고해야 합니다.

질문 & 답변

경쟁사에서 진행 중인 사업에 대해 최대한 많은 정보를 입수하는 것이 마케팅 전략 개발에 도움이 됩니다. 경쟁사에 연락하여 가격표나 생산 원가에 대한 정보를 요청해도 괜찮습니까?

안됩니다. 경쟁사가 아니라 고객, 공급업체, 일반 정보 출처 등의 시장에서 경쟁사 관련 정보를 입수해야 합니다. 경쟁사의 고용주를 포함하여 동업종의 경쟁사로부터 이들에게 정보를 수집 또는 제공하는 벤치마킹 연구는 법무 부서의 승인을 받아야 합니다. 이는 내부적으로 이루어지는 연구와 제3를 통해 이루어지는 연구에 모두 적용됩니다.

경쟁사가 종종 우리의 고객이나 공급업체가 되기도 합니다. 구매자와 판매자 관계에서 경쟁사와 어떤 논의를 하는 것이 적절합니까?

진정한 의미의 구매자와 판매자 입장에서만 논의하는 것이 적절합니다. 예를 들어 어떤 제품의 잠재 고객인 경쟁사에게 해당 제품에 대한 정보를 제공할 수 있습니다. 우리의 구매 또는 판매 대상이 되는 제품이나 서비스에 대해서는 경쟁사와 제한적으로 논의하도록 주의하십시오. 가능하면 논의에 참여하는 사람을 제한하십시오(예: 회사의 판매 대리인은 대부분의 구매 관련 토론에 참석할 필요가 없습니다). 재판매 가격, 수익 또는 특정 고객에 대한 판매 담당자에 관해서 언급해서는 안됩니다. 경쟁사 입장에 있는 고객 또는 공급업체와 거래하기 전에 회사의 법무 부서와 확인하는 것이 좋습니다. 또한 고객이나 공급업체에 대해서나 그들에게서 받은 정보를 그들 고객이나 공급업체와 경쟁 관계에 있는 또 다른 Koch 회사와 공유하기 전에 법무 부서와 상의하십시오.

경쟁사 직원이 저에게 "우리가 상대방의 장기 고객을 빼 가기 위해 가격을 내려 제살 깎기식 경쟁을 하고 있다"고 말합니다. 자기 회사의 고객에만 집중한다면 두 회사가 더욱 번창할 거라고 합니다. 제 생각에는 그 말이 맞을 수도 있다고 여겨지는데 어떻게 응답해야 할까요?

경쟁사와 합의 또는 협정을 맺어 고객, 지역 또는 제품 라인을 배분해서는 안됩니다. 가격 담합과 같은 협정을 맺을 경우 형사 소송의 대상이 될 수 있습니다. 경쟁사에게 가격 협정이나 고객 배분을 제의하는 것만으로도 수사 대상이 될 수 있습니다. 이러한 협정에 가담하도록 제의를 받으면 즉시 분명하게 거절해야 합니다. 즉시 법무 부서에 연락하여 경쟁사의 요청을 보고하십시오.

다음 주에 업계 협회 회의에 참석할 예정인데 경쟁사도 참석할 것으로 생각됩니다. 회의에서 시장 상태 및 예상되는 가격 추이에 대해 논의하게 되는 경우, 그런 논의에 참여해도 괜찮습니까?

현재 또는 향후 가격, 공급량, 수용력 등을 논의하는 경쟁사들 간의 거래 협의회 미팅에는 참여 또는 계속 남아있으면 안됩니다. 이러한 논의에 참여할 수 없다는 거부 의사를 분명히 밝히고 거부했음에도 불구하고 논의가 계속될 경우에는 회의 장소에서 나와 해당 사건을 법무 부서에 보고하십시오. 규모가 큰 무역 박람회에서는 컨설턴트나 업계 애널리스트 같은 독립적인 제3자가 개인적인 의견을 발표하고 경쟁관계에 있는 생산자를 대변하지 않는 한 허용 범위 내에서 그와 같은 프리젠테이션을 할 수 있는 그런 경우도 있습니다. 자신이 속한 Koch 회사에는 거래 협의회 미팅에 참석하기 전에 교육 또는 사전 승인 등의 필수 요건이 있을 수 있습니다. 자신의 속한 Koch 회사의 요건이 무엇인지 확실히 모르는 경우 준법 윤리 부서 또는 법무 부서에 연락하십시오.

우리가 일원으로 있는 협회가 구성원들로부터 과거 사건의 정보를 수집하고자 하는 경우 어떻게 우리가 참여할 수 있습니까?

협회에서 과거 정보를 수집할 수 있도록 허용되는 방법들이 있습니다. 어떤 회사의 영업 데이터를 협회에 제공하기 전에 법무 부서에 문의하십시오.

제 이웃 중 한 명이 제가 공장관리자로 있는 동일 지역에서 작은 사업체를 운영하고 있습니다. 어젯밤 지역사회 모임에서 우리 도시의 근로자 초임이 너무 많다고 하면서, 직원의 임금을 동일한 금액으로 시작하자고 요구해 왔습니다. 이런 경우 합의 해도 될까요?

아니요. 판매 가격을 조작하는데 합의할 수 없는 것과 마찬가지로 유사한 제품이나 서비스를 구입하는 사업체와 함께 우리가 구입하는 제품이나 서비스 가격을 담합해서는 안됩니다. 임금, 급여, 복리후생은 모두 노동 서비스에 대한 포괄적인 구매 가격의 일환으로 간주됩니다.

저는 산업 업계 출판물 협회로부터 저희 시설의 과거 판매 데이터를 제출해 달라는 이메일을 받았습니다. 이 정보를 제공해도 괜찮습니까?

가격, 수익, 비용, 수용력, 판매액 또는 가동 중단 시간 등의 현재, 미래, 과거의 경쟁 정보는 사전에 법무 부서의 승인을 받아야만 합니다. 다른 생산업체가 시장에 대한 우리의 미래 계획에 접근할 수 있는 경우에 경쟁을 감소시킬 수 있으므로 미래 가격 또는 출고에 대한 어떠한 정보의 방출도 승인되지 않을 것입니다.

사업 유인책

영업 관련 수수료, 리베이트, 할인, 외상 및 수당은 관행화된 사업 유인책입니다. 그러나 불법 자금이나 비자금을 방지하고 다양한 환율 규제 및 세금 규정을 준수하기 위해 각별한 주의가 필요합니다. 이러한 사업 유인 비용은 금액 수준이 적절하고 경쟁의 측면에서 정당해야 하며 적절히 문서화되어야 합니다. 또한 원래의 매매 계약 대상이나 송장 발부 대상이 되는 사업 법인에게 지불되어야 합니다. 사업체의 개별 임원이나 직원 또는 대리인, 관련 사업체에게 지불해서는 절대로 안되며 해당 사업체가 위치해 있는 국가에서만 지불해야 합니다.

마찬가지로 회사의 제품 및 서비스 구매와 관련된 수수료는 해당 판매자나 제공자를 대상으로 해당 사업장이 소재하는 국가나 해당 제품이 납품되거나 서비스가 제공된 국가에서만 지불할 수 있습니다.

마케팅 및 광고

우리 회사가 사업을 운영하는 대다수의 사법 관할 구역에서는 마케팅, 광고, 홍보 자료에 적용되는 법규정 및 상품과 서비스 판매 홍보를 위한 자료를 사용하는 방법에 적용되는 법규정을 제정해 두고 있습니다. 우리는 이를 "홍보 활동"이라고 통칭합니다. 이러한 법규는 대개 회사가 제공하는 제품 및 서비스에 대해 정직하고 정확하게 대중들에게 홍보하는 것과 관련이 있습니다. 여기에는 경쟁사의 제품이나 서비스에 대한 비교 주장, 소비자 기만 관행, 품위 기준, 개인의 사생활이나 개인 데이터를 보호하기 위한 요건에 관한 관례도 포함될 수 있습니다. 법규 및 규제 관례에는 서면, 인쇄, 시각적, 청각적, 전자적 표현 등이 포함되는 모든 형태의 광범위한 표현 방법이 포함됩니다.

홍보 활동은 관련 법률을 준수해야 하며 홍보 활동에는 다음의 내용이 포함될 수 없습니다:

- 시각적이든 구두상으로도든 허위 또는 오해의 소지가 있는 설명이나 과장된 표현
- 관련자의 실제 의견을 반영하지 않고 있는 부정확한 증언
- 경쟁사 제품이나 서비스를 부당하게 비난하는 비교 광고
- 대중에게 불쾌감을 주는 자료

회사 외부로 출시하기 전에 성능 설명 및 기타 제품 설명을 적절히 입증하고 문서화함으로써 홍보 활동상의 이들 설명이 승인을 받을 수 있도록 해야 합니다. 회사의 지적 재산을 항상 보호해야 하며 타사의 지적 재산권도 존중해야 합니다.

자금 세탁 방지법

자금 세탁은 불법 행위로 얻은 수익을 합법적 비즈니스와 세계 은행 시스템으로 이동하여 불법 출처를 제거하거나 은폐하는 과정을 의미합니다. 자금세탁 방지를 위한 내부 통제절차는 합법적 출처를 통한 금융 거래를 보장하고 불법 활동에 관여하지 않기 위해 요구됩니다.

또한 회사가 받는 자금이 고객의 은행 계좌나 거래 관련자의 은행 계좌 등 의심스럽지 않은 계좌에서 기인함을 보장하기 위한 것입니다.

모르는 출처에서 오는 지급 또는 익명의 계좌로 보내지는 지급, 현금 지급, 이례적인 지급 조건, 상이한 이름이나 국가에 있는 연계성이 없는 계좌로의 지급 요청, 설명되지 않는 긴급한 막판 변경 요청, 회사가 등록되어 있지 않은 외부의 은행 계좌 이용 등 특이하게 보이는 거래는 자금을 수용하기 전에 해결해야만 하는 모든 경고 신호에 해당합니다.

우리는 자금 출처를 확인하고 확인된 출처를 검사하여 거래가 합법적임을 보장해야 합니다. 여기에는 특히 수입 출처, 예상 활동 수준, 활동 사유와 관련된 배경 정보를 입수하는 것이 포함될 수 있습니다.

관세법

관세법에 따르면 회사는 모든 수입 품목에 대해 등급, 가격, 원산국을 올바르게 결정해야 합니다. 이 법규는 제3자 거래뿐 아니라 회사 내부의 양도에도 적용됩니다. 수입자로서 회사가 수입 시 모든 관련법을 준수하기 위해 합당한 주의를 기울였음을 확인할 수 있는 문서화된 감사 자료를 제시할 수 있어야 합니다. 이를 위해 최소한 수입 품목, 관세 유형, 원산지 국가 및 과세 가격에 관해서 정확하고 완전한 정보 보고가 요구됩니다. 규정 의무사항은 각 거래 상황 및 사실을 토대로 하여 상이할 수 있습니다. 실제로 우리가 사업을 수행하는 모든 국가에서 이들 요구 사항이 적용됩니다.

수출 규제 및 무역 제재

미국을 포함하여 대다수 국가에서 수출 규제 및 무역 제재를 단행하고 있습니다. 이는 특정 국가, 개인, 단체와의 경제 활동을 제한하고, 특정 제품 및 기술의 수출 및 재수출을 제한하는 것을 말합니다. 이러한 조치를 취하는 이유는 국가 보안, 핵 확산 방지, 마약 단속 및 일반적인 해외 정책적 이유 때문입니다. 규정 의무사항은 각 거래 상황 및 사실을 토대로 하여 상이할 수 있습니다. 특정 미국 법규에 따라 미국인과 미국 회사는(해외 자회사를 포함하는 경우도 있음) 제재를 받고 있는 국가, 개인, 및 단체와의 사업 수행을 금지 당하거나 제한을 받습니다.

모든 거래 당사자에 대해 선별조사를 하여 이와 같은 법규가 준수되고 있는지 확인해야 합니다.

물품 및 파생물 거래

일차 상품 및 파생 상품의 거래는 선물과 스왑 및 옵션을 포함하여 물리적 일차 상품이나 일차 상품의 파생상품의 구입이나 판매에 대해 규정합니다. 이런 거래는 때때로 특정 물리적 선물의 경우에도 더욱 포괄적인 현지 규정의 적용을 받습니다. 특정 관할 구역에서의 활동 또는 상대방을 포함하는 단일 거래에 대해 현지 규정이 회사에 적용됩니다. 따라서 거래 전 사전 실사는 지속적인 준법 유지의 핵심입니다.

일차 상품 또는 파생 상품의 거래를 위해 외부의 어떤 사람에게 가격을 보고하는 일에는 일차 상품 및 독과점 금지법뿐 아니라 회사 표준 모두의 적용을 받습니다. 적절한 교육 또는 가이드를 받지 않았거나 구체적 실행 권한을 얻지 못한 사람은 외부인에게 가격을 보고할 수 없습니다.

보이콧 방지법

우리 회사는 많은 국가에서 사업을 수행합니다. 이들 국가 중의 일부는 미국이 지원하지 않는 다른 국가에 대한 국제적 보이콧에 참여하고 있습니다. 그런 상황을 가장 현저하게 보여 주는 것은 이스라엘의 아랍 연맹 보이콧으로서 미국은 미국 사람들이 해당 보이콧에 참여하는 것을 금지하며 해외 자회사가 이런 보이콧에 참여하는 미국 사람들에게 세금 과태료를 부과합니다.

이들 법규는 극도로 복잡하고 전문적인 속성을 지니고 있으며 이들 법규에 따라 직원들은 모든 상업적 문서를 검토하여 미국 정부가 승인하지 않는 보이콧 특히 이스라엘의 정부 또는 이스라엘 국민과 관련된 보이콧 참여하라는 요청이 포함되지 않게 하도록 요구합니다. 신용장, 선박 대여서, 구매 주문서, 일반 약관 등의 상업적 문서에는 금지되는 보이콧 요청이 포함될 수 있습니다. 회사는 미국 정부에 보이콧 요청을 보고할 의무가 있을 수 있습니다. 모든 직원은 부적절한 보이콧 행위에 참여하도록 요청받는 경우 법무 부서에 즉시 알려야 합니다.

질문 & 답변

아랍 에미리트의 고객이 저희 회사 제품에 포함된 모든 구성 요소의 원산지가 이스라엘이 아니라는 것을 입증해 달라고 요청했습니다. 원산지 증명서를 제공해도 됩니까?

부정 증명(Negative Certification)이라고도 하는 이러한 증명을 제공하는 경우, 이는 미국 보이콧 방지법에 위배될 수 있습니다. 그와 같은 요청은 미국 정부에 보고해야 합니다. 보이콧 방지법은 매우 까다롭습니다. 그러한 요청을 받은 경우에는 법무 부서와 상의해야 합니다.

옵션 페이지입니다

윤리규범표지는 변화를 상징하고 글로벌 비즈니스환경의 불확실하고 불안정한 특성을 가진 역동적인 세계를 특징으로 하고 있습니다. Koch 산업의 비전을 달성하기 위해 일관성과 안정성을 만드는 윤리규범의 역할을 상징하는 북쪽을 가리키는 화살표 근처 선명도가 증가합니다. 그림에서 중심이 되는 Koch 회사의 견고한 밴드는 사업 운영 방식을 윤리적이고 준법적 방식으로 수행하기 위한 공동의 노력을 나타냅니다.

2022 Koch Industries, Inc.