

Ingersoll Rand

직원 행동규범

전체 직원을 위한
법적 및 윤리적 기준
안내서

친애하는 직원 여러분!

Ingersoll Rand의 성공은 직원 여러분에게 달려 있습니다. 우리는 항상 정직하게 모든 법규를 준수하면서 비즈니스 목표를 추구해야 합니다. 예외가 있을 수 없습니다. 우리는 도덕성과 엄격한 준법을 통하여 모든 주주, 고객, 비즈니스 파트너, 규제당국 그리고 서로 간의 신뢰관계를 강화시키고 있습니다.

이 행동규범은 근본적으로 '청렴, 존경, 팀워크, 혁신, 용기'라는 우리의 핵심 가치를 기반으로 합니다. 이 규범은 법률의 내용과 정신을 준수할 뿐만 아니라 최고의 윤리적 기준을 촉진, 유지하기 위해 필요한 우리의 책임을 명시하고 있습니다.

나는 여러분의 윤리준법 책임자로서 이 규범이 여러분의 일상 업무에서 건전한 윤리적 의사결정에 도움이 되는 지침을 제시하고 직원들이 직면할 수 있는 주요 윤리 및 준법 문제에 관한 대화를 촉진할 것이라고 기대합니다.

이 규범에 명시된 원칙 이행에 대한 Ingersoll Rand의 약속은 회사의 윤리준법그룹을 통하여 제공되는 자료를 통하여 지원됩니다. 이들 자료는 우리 회사가 사업을 수행하는 모든 국가와 지역에서 제공되므로, 여러분이 그 자료를 유용하게 활용할 것을 강력하게 권유합니다. 원하는 자료나 답변을 찾는 데에 문제가 있을 경우, 언제든지 나에게 연락 주시면 올바른 지침을 제시하겠습니다.

우리 회사에 대한 윤리적 평판은 직원 개개인의 노력 여하에 따라 향상되거나 훼손될 수도 있습니다. 우리의 모든 비즈니스 의사결정에서 최고 수준의 청렴성을 보여주기 위해 다 함께 노력해주시기 바랍니다. 이 행동규범은 우리가 매일 그러할 기준을 충족하도록 도와줄 것입니다.

Ingersoll Rand의 도덕성 유지와 준법 노력에 대한 여러분의 지속적인 지원에 감사 드립니다.

감사합니다.



Allan Tananbaum

법률고문

목차

개요	1
우리의 가치	2
윤리적 문제 제기	3
서로에 대한 책임	4
우리 각자의 약속	4
위반에 대한 벌칙	5
직원 관계	5
환경, 보건 및 안전	6
약물 남용	7
Ingersoll Rand에 대한 책임	7
이해 상충	7
특정한 외부 비즈니스 이권 및 고용의 회피	7
고객, 벤더, 공급업체와의 관계	7
회사의 기회	8
Ingersoll Rand의 명칭, 자산, 시설 및 관계의 사용	8
임직원의 가족에 대한 적용	8
공개 의무와 공개 절차	9
선물, 접대, 호의	9
정부 관료, 정부 당국 및 국영 기업	11
기밀 정보	11
비즈니스 기록과 통신	13
회계 및 재무 기록과 통제	13
재무/회계 책임이 있는 모든 임직원의 의무	14
고위급 재무담당 임원의 추가적 의무	15
회사 자원의 존중	15
저작권, 지적재산 및 소프트웨어	16
시장에 대한 책임	17
내부 정보와 주식 투자	17
언론, 투자자 및 대중과의 의사소통	17
공정경쟁법	18
마케팅 및 관련 활동	18
제품과 서비스의 품질	19
기타 고객 서비스 요건	19

경쟁 정보의 수집	19
국제 비즈니스	19
의심스럽거나 부적절한 지출	20
부패 방지와 뇌물	20
국제 무역 규정 준수	21
수출 제한	21
불매 금지법	21
수입 법률과 규정	22
자유 무역 협정	22
자금 세탁 및 외환 관리	22
대정부 비즈니스	23
정보 보호 및 데이터 보안	24
정치 활동 및 기부	24
기업의 정치 활동	24
개인의 정치 활동	24
로비 활동	25
소송 절차	25
다른 사람의 위반행동	26
규범의 포기	26
윤리적 의사결정/스스로에게 하는 질문	27
EU 지역 임직원들을 위한 특기사항	28
유럽 데이터 보호법에 근거한 권리	28
행동규범 확인서	29
도움을 제공하는 곳	뒷 표지

개요

이 행동규범은 Ingersoll Rand가 사업을 수행하는 모든 지역에서 합법적이고 윤리적인 경영을 하겠다는 약속을 표명하는 것입니다. 이는 회사의 업무를 수행하는 모든 임원, 직원 및 이사들에게 적용됩니다 (이하 '임원, 직원, 이사'는 '임직원'이라고 함). 정직과 청렴, 그리고 책임 있는 행동은 모든 문화권에서 건전한 비즈니스 평판을 구축하는 기반입니다.

이 규범은 법적 또는 윤리적 문제가 발생할 수 있는 모든 상황에 적용할 수는 없습니다. 하지만 올바른 행동을 하고 회사의 청렴성을 보호하고자 하는 이 규범의 정신은 여기에 명시된 주제의 범위를 초월합니다. 이 규범은 여러분의 문제해결에 도움이 되는 정책과 절차를 제시합니다. 그러한 정책과 절차가 규범의 일부는 아니지만 아주 중요한 정보원이며 가능할 경우에 규범에서 참조됩니다.

우리 회사는 글로벌 기업이므로 사업을 수행하는 각 지역의 법규를 준수해야 합니다. 이 규범이 현지 법규와 다를 경우, 이 규범의 요구 조치가 현지 법률에 위배되지 않는다면 보다 높은 표준을 준수할 것입니다. 법규를 준수하지 않으면 회사와 해당 개인들이 중대한 민사, 형사상 처벌을 받을 수도 있습니다.

이 규범과 해당 법규를 준수하는 것이 최소한의 행동 기준입니다. 우리는 고객, 공급업체, 주주, 규제 당국 및 직원들을 포함한 다수의 이해관계자들이 우리의 행동을 지켜보고 있다는 점을 기억해야 합니다. 모든 임직원들은 회사를 위해 활동하고 거래할 때 최고의 비즈니스 윤리를 바탕으로 행동해야 합니다.

이 규범의 일부 규정이 현지 비즈니스 관습이나 관행과 상충될 수 있습니다. 그럴 경우, 임직원들은 이 규범의 규정을 위반할 가능성이 있는 방식으로 업무를 진행하기 전에 반드시 여기에 명시된 절차를 통하여 지침을 받아야 합니다.

이 규범은 수시로 개정될 수 있습니다. 개정 내용은 여러분에게 통보될 것이므로 변경 내용을 숙지하시기 바랍니다. 이 규범에 명시된 정책과 절차를 입수하기가 어려우면 해당 지역 인사부서 담당자에게 문의하십시오.

회사가 추구하는 가치

모든 임직원이 공통의 목적을 추구하여 일하고 공통된 가치를 공유할 때 Ingersoll Rand가 최고의 성과를 낼 수 있습니다. 우리는 회사의 고객, 주주, 지역사회 및 우리 자신들을 위해 최선의 방식으로 일관되게 행동할 수 있도록 지원하는 공유 문화를 구축할 필요가 있습니다.

이 공유 문화는 '청렴, 존경, 팀워크, 혁신, 용기'라는 핵심 가치를 기반으로 합니다.

청렴

우리는 모든 분야에서 최고의 법적, 윤리적 기준을 바탕으로 행동합니다.

존경

우리는 모든 사람, 문화, 관점 및 배경을 존중하고 그 가치를 인정합니다.

팀워크

우리는 고객, 임직원, 비즈니스 파트너 및 주주들에게 보다 많은 가치를 제공하기 위해 함께 일하고 자원을 공유합니다.

혁신

우리는 고객에게 필요한 혁신적이고 창의적인 솔루션을 개발하기 위해 우리의 다양한 기술과 재능, 아이디어를 사용합니다.

용기

우리는 회사가 번성할 수 있도록 정의를 지향하고 예상되는 위험을 감수합니다.

윤리적 문제 제기

각 임직원들에게는 알려진 또는 의심되는 규범 위반사례를 신속하게 보고할 의무가 있습니다. 특정 상황이나 행동이 규범 위반에 해당되는지 여부가 확실하지 않을 때도 있을 것입니다. 확신이 서지 않을 때는 아래 설명과 같이 자문을 구하거나 윤리 상담전화 서비스 (Ethics HelpLine)에 전화를 하십시오.

합리적으로 가능한 범위 내에서 보고내용은 기밀사항으로 처리됩니다. 현지의 개인정보 보호 법률에 제약이 없을 경우, 임직원들은 익명으로 우려사항을 보고할 수도 있습니다. 회사는 이 정책에 따른 선의의 보고에 대하여 보복행위를 하는 것을 엄격히 금지합니다. 보복은 이 규범을 위반하는 행위로서 적절한 징계를 받으며 심할 경우 해고될 수도 있습니다.

회사의 우려사항 보고 절차 또는 이 규범에 따라 자문을 구하는 절차는 다음과 같습니다.

1. 이 규범과 관련하여 도움이나 정보가 필요한 임직원은 직속 상관과 상의할 것을 권고합니다.
2. 원할 경우 해당 인사부서 담당자, 섹터 법률고문 또는 현지 경영진에게 연락하십시오.
3. 임직원은 이 규범과 관련하여 자문을 구하거나 알려진 또는 의심스러운 위반사항을 보고하기 위해 윤리준법그룹 Ethics@irco.com에 연락할 수도 있습니다.
4. 임직원은 우려사항을 (익명 또는 기타의 방법으로) 준법 담당 부사장에게 서면으로 알릴 수 있으며 해당 주소는 아래와 같습니다:

Ingersoll Rand
One Centennial Avenue
Piscataway, NJ 08854
United States of America

5. 임직원은 알려진 또는 의심스러운 규범 위반사례를 윤리 상담전화 서비스 전화 1.800.962.8682 번으로 보고할 수 있으며, 현지 개인정보 보호 법률의 제약이 없을 경우 익명으로 전화할 수 있습니다. 미국 이외 지역에 대한 무료 전화 목록은 “도움을 제공하는 곳” 부분을 참고하십시오.
6. 임직원은 알려진 또는 의심스러운 규범 위반사례를 다음의 윤리 상담전화 서비스 인트라넷 웹사이트에 보고할 수 있습니다: https://www.integrity-helpline.com/Ingersoll_Rand.jsp. 벨기에, 프랑스, 독일, 이탈리아, 네덜란드, 포르투갈, 스페인에 있는 임직원들은 다음 웹 사이트를 사용해야 합니다: https://www.financial-integrity.com/Ingersoll_Rand.jsp.

윤리 상담전화 서비스는 독립적 기관이 운영하고 있습니다. 윤리 상담전화 서비스에 연락할 때는 상담자가 보고 내용을 상세히 기록합니다. 자신의 이름을 밝힐 필요는 없지만, 조사에 도움이 될 수 있으므로 이름을 밝혀줄 것을 강력히 권장합니다. 익명 유지를 원할 경우 전화 통화나 온라인 보고 종료 시에 참고 번호를 부여 받습니다. 이 번호는 나중에 다시 전화하거나 로그인 하여 보고 내용의 정보를 추가하거나 Ingersoll Rand가 추가 질문을 할 때 사용됩니다.

다시 언급하지만 이 행동규범에 대한 위반 사례가 발생하지 않더라도 선의의 보고에 대한 보복 자체가 이 규범을 위반하는 것이며 상응하는 제재 조치를 받습니다.

적정 기간 내에 위반 관련 조치를 취하지 않으면 회사에 책임이 부과되므로 전체 직원들은 모든 사고를 즉시 보고해야 합니다.

질문과 답변

Q: 내가 생각하기에 옳지 않다고 생각되는 일을 상사가 나에게 수행하도록 요구하면 어떻게 할까요?

A: Ingersoll Rand는 여러분이 최선의 윤리적 판단을 기준으로 회사를 위하여 행동할 것이라고 믿습니다. 옳지 않다고 믿는 것은 하지 마십시오. 옳지 않다고 생각되는 것을 수행하라는 지시를 받으면, 잠시 시간을 내어 우리의 가치에 관한 자신의 지식을 바탕으로 그 상황을 평가하십시오. 첫 번째 조치는 이 규범을 다시 읽는 것이 될 수 있습니다. 두 번째, 우려사항을 해당 인사부서 담당자나 관리자에게 직접 말해 줄 수 있습니다. 우려사항을 숨김없이 진실하게 알리십시오. 원할 경우, 윤리 상담전화 서비스나 위에서 언급한 다른 경로를 통하여 언제든지 연락할 수 있습니다.

Q: 우리 사업부는 달성해야 할 다양한 목표를 설정합니다. 때로는 목표 달성을 위해 윤리규범을 위반해야 한다는 압박감을 받습니다. 이것이 수용 가능합니까?

A: 아닙니다. 성공하는 기업들은 높은 목표를 설정하고 이를 달성하기 위해 노력하는 경우가 자주 있지만, 목표 달성을 위해 법률, 행동규범 또는 기타 Ingersoll Rand 정책을 위반해서는 절대 안 됩니다.

서로에 대한 책임

우리 각자의 약속

회사의 모든 임직원은 다음을 수행할 책임이 있습니다.

- 이 행동규범 및 그 개정 내용을 읽고 이해함.
- 이 규범의 내용과 정신을 준수함.
- 수행하는 일이 적절한지 여부가 확실하지 않으면 관리자/감독자, 인사부서 담당자, 윤리준법그룹 위원 또는 섹터 법률고문에게 질문하여 확인함.
- 이 규범에 명시된 절차를 사용하여, 알려진 또는 의심스러운 규범 위반사례 또는 규범 위반에 해당될 수 있는 요구내용을 신속히 보고함.
- 보고된 규범 위반사례에 대한 내부 조사에 협조함.

관리자와 감독자들에게는 아래와 같은 추가적 임무가 있습니다:

- 최고 수준의 합법적 윤리적 행동 표준을 촉진하며 임직원들이 편하게 질문하고 우려사항을 제기할 수 있는 분위기를 조성함.
 - 관할 직원들이 이 규범과 기타 회사 정책을 준수하는지 모니터링하고, 직원들이 규범의 개정/갱신 내용을 숙지하도록 함.
 - 말과 행동을 통하여 행동규범에 대한 실천약속을 표시함.
 - 항상 동료 직원들을 존경으로 대함.
 - 관할 직원들이 필요한 준법 교육훈련을 이수하도록 하고 이 규범과 기타 회사 정책을 전파할 추가적인 방법을 모색함.
 - 관할 직원들이 위반사례 보고 창구를 숙지하고 선의의 보고에 대한 보복행위가 발생하지 않도록 함.

요점

임직원의 책임

- ▶ Ingersoll Rand의 행동규범을 읽고 이해함.
- ▶ 이 규범의 내용과 정신을 준수함.
- ▶ 알려진 또는 의심스러운 규범 위반사례를 신속히 보고함.

- 모든 보고를 회사 정책에 따라 신속하고 신중하게 처리함.
- 준법관련 위험을 보고하고 필요 시 자문을 구함.

위반에 대한 벌칙

이 규범을 위반한 임직원은 징계 조치를 받을 수 있으며 심할 경우 해고될 수도 있습니다 (해당 법률에 따라 조치를 취함). 징계 대상이 되는 행동의 예는 다음과 같습니다:

- 회사 정책, 행동규범 또는 해당 법률을 위반하는 행위.
- 다른 사람이 회사 정책, 행동규범 또는 해당 법률을 위반하도록 요구, 권유, 허용하는 행위.
- 알려진 또는 의심되는 행동규범, 법률 또는 규정 위반사례를 신속히 보고하지 않음.
- 회사의 조사자나 감사인에게 충분한 협조를 제공하지 않음.
- 선의로 정책이나 규범 위반사례를 보고하였다는 이유로 또는 회사의 조사에 협조하였다는 이유로 다른 직원이나 제삼자에게 보복하는 행위.
- 관리자와 감독자의 경우, 위반사례 방지 및 색출을 위해 합리적 주의를 기울이지 않거나, 행동규범 또는 회사 정책 준수를 보장하기 위해 필요한 리더십과 노력을 보여주지 않음.

일반적으로 규범 위반에 대한 영구적 징계 조치는 먼저 윤리준법그룹에 연락한 후에 취해집니다. 하지만 다음 경우에는 이 규정이 적용되지 않습니다:

- 조치의 주된 이유가 이 규범에 근거한 것이 아닌 경우 - 다만 회사의 임원이나 이사가 관련된 경우는 예외임. 예를 들어 해고의 부차적 이유로서 무례한 행동으로 인하여 이 규범을 위반하였더라도 해고의 일차적 이유가 직원의 반항행위라면 이 정책의 적용을 받지 않습니다.
- 약물 남용, 환경 보건 및 안전 요건, 성희롱, 기타 직원 관계 문제로 인하여 이 규정을 위반한 모든 사례 - 다만 부정행위 사례는 예외임.

직원 관계

Ingersoll Rand는 모든 직원들이 동료 직원들의 다양한 배경을 존중하고 상호 신뢰와 정직, 존중을 바탕으로 아이디어를 자유롭게 표명하는 분위기를 조성해줄 것을 기대합니다. 다양성을 존중해야만 고객, 주주, 임직원 그리고 우리가 살고 일하는 지역사회의 기대치를 일관성 있게 충족하거나 능가할 수 있습니다. 인종, 피부색, 종교, 신념, 성별, 연령, 국적, 성적 지향성, 장애, 병역, 혼인 상태 또는 법적 보호 상태에 따라 편견을 갖고 차별하고 괴롭히는 행위는 위와 같은 목표를 달성하는 데 방해가 됩니다. 따라서 그러한 행위가 우리의 업무 관행의 일부가 되어서는 절대 안 됩니다. 이 정책은 신규 직원의 채용, 교육훈련, 개발, 보상, 승진, 강등, 전근, 일시해고, 해직 등을 포함한 모든 채용 단계에 적용됩니다. 근무 장소에 관계 없이 Ingersoll Rand는 차별과 괴롭힘을 금지하는 회사 기준을 위반하는 모든 직원에 대하여 적절한 징계 조치를 취할 것입니다.

보다 나은 의사결정을 위한 신문 기사 가정 테스트:

- ▶ 합법적인가?
- ▶ Ingersoll Rand의 의 가치와 정책에 부합되는가?
- ▶ 적절하고 정직한 것인가?
- ▶ 나의 행동이 신문 일면에 나와도 내가 편안할 것인가?

요점

직원 관계

- ▶ 괴롭힘을 포함한 차별을 금지함.
- ▶ 원치않는 성적 유혹이나 육체적 접촉, 성적인 몸짓과 말, 야한 그림이나 만화를 보여주거나 돌리거나 농담을 하는 것을 금지함.
- ▶ 성과 관련된, 도덕적으로 부적절한, 불법적인 또는 회사의 다양성과 상호 존중 정책을 위반하는 비즈니스 관련 접대를 금지함.

요점

환경, 보건 및 안전

- ▶ 모든 환경, 보건, 안전 관련 법규를 준수함.
- ▶ 위험한 작업 조건이 있는지 살피고 시정하고 보고함.
- ▶ 위험한 상황, 위반 사례 또는 우려사항이 파악되면 회사의 통보 절차를 준수함.
- ▶ 모든 환경, 보건 및 안전 관련 기록과 통신내용이 완전하고 정확하도록 함.
- ▶ 환경, 보건 및 안전 실행방안을 지속적으로 개선하는 노력에 참여함.

환경, 보건 및 안전

Ingersoll Rand는 환경을 존중하고 직원 및 해당 지역사회의 안전과 보건을 유지하는 데에 도움이 되는 방식으로 사업을 수행하고 있습니다. 환경, 보건 안전에 관한 모든 해당 법규를 준수하고, 해당 법규가 없을 경우 책임 있는 기준을 적용하며, 이와 같이 중요한 분야에서 우수한 성과 달성 방법을 모색하는 것이 회사의 정책입니다.

임직원은 각자 업무에 적용되는 환경, 보건, 안전 요건을 숙지해야 하고 그러한 요건에 대한 의문이 있을 경우 추가 정보를 얻도록 해야 합니다. 특히 임직원들은 해당 법률과 회사 정책 및 절차에 따라 물품과 장비를 사용하고 위험 물질과 유독성 폐기물을 취급, 저장, 처분해야 합니다. 또한 모든 환경, 보건 및 안전 보고서가 정확하고 완전해야 하는 것도 필수적입니다.

Ingersoll Rand는 세계적 수준의 환경, 보건 및 안전 성과를 통하여 직원들을 위해 작업장에서 그리고 지역사회에서

지속 가능한 사업 성공을 달성하도록 노력하고 있습니다.

직원들은 (i) 환경, 보건, 안전 법규 위반사례 또는 (ii) 환경과 직원 또는 해당 지역사회에 위험을 야기하는 모든 상황을 설비 책임자, 해당 EHS 담당자, 환경보건안전 담당 부사장 또는 윤리 상담전화 서비스에 즉시 보고해야 합니다.

추가 정보가 필요할 경우

Ingersoll Rand 글로벌 환경, 보건 및 안전 매뉴얼, Ingersoll Rand 글로벌 EHS 정책 및 Ingersoll Rand 글로벌 EHS 요건을 참조하십시오.

질문과 답변

Q: 여기서 우리의 작업안전 표준은 현지 국가의 안전 요건보다 더욱 엄격한데 경쟁 업체들은 현지 요건만 준수합니다. 우리도 그렇게 해야 하지 않습니까?

A: 그렇게 해서는 안되며, 우리는 Ingersoll Rand의 안전 정책을 준수해야 합니다. 현지 법률이 다른 접근방법을 허용하더라도 Ingersoll Rand는 직원들에게 보다 안전한 환경을 제공하기 위해 전념하고 있습니다.

약물 남용

고객, 주주 및 직원들에 대한 책임을 완수하기 위해 Ingersoll Rand는 건강하고 생산적인 작업 환경을 유지해야 합니다. 규제 약물을 오용하거나 불법 약물을 판매, 제조, 유통, 처리, 사용하거나 그 영향을 받는 것을 절대 금지합니다. 또한 직원들은 알코올이나 규제 약물을 섭취한 상태에서 출근하거나 근무할 수 없습니다.

회사는 경영진이 알코올성 음료 제공을 허용한 행사를 후원할 수 있습니다. 이 경우, 모든 해당 주류 관련 법률을 준수해야 하고 과도한 음주나 취한 상황이 발생하지 않도록 해야 합니다.

작업 능력을 저하시키거나 자신 또는 동료의 건강과 안전을 해칠 수 있는 약제를 섭취한 경우, 그 내용을 관리자, 감독자 또는 인사부서 담당자에게 반드시 보고해야 합니다.

회사 구내에서 (또는 회사 업무 수행 중에) 불법 규제 약물을 사용, 판매, 처리하거나 그 영양 하에 있는 것으로 발견된 직원은 징계 조치를 받을 수 있으며 심할 경우 해고될 수 있습니다.

Ingersoll Rand에 대한 책임

이해 상충

회사는 모든 임직원들이 회사의 최고 이익을 염두에 두고 활동할 것을 기대합니다. Ingersoll Rand는 직원들이 직무 이외에 금융, 비즈니스 및 기타 활동에 참여할 권리를 인정하고 존중합니다. 하지만 그러한 외부 활동이 직원의 Ingersoll Rand에 대한 책임과 상충되어서는 안 됩니다.

특정한 외부 비즈니스 이권 및 고용의 회피

임직원은 회사의 최고 이익을 위해 행동하는 것을 방해하거나, 방해할 가능성이 있거나, 방해하는 것처럼 보이는 투자, 이권 행위, 교제, 관계, 기타 외부 활동을 피하는 것이 바람직합니다. 이해관계가 상충되는 것처럼 보이는 것만으로 회사에 해가 되거나 고객, 공급업체, 임직원 및 기타 비즈니스 파트너의 신뢰가 손상될 수 있습니다. 사전에 공개하여 섹터 법률고문의 서면 승인을 받지 않을 경우, 다음 사항이 금지됩니다.

- 벤더, 공급업체, 유통업체, 고객 또는 제삼자에게 고용되거나, 그들을 위해 컨설팅을 하거나, 그들에 대하여 투자 또는 기타 상당한 재무적 이권을 갖는 행위.
- Ingersoll Rand와 현재 비즈니스를 하거나 모색하고 있는 또는 Ingersoll Rand와 경쟁 관계를 추구하는 업체의 직원, 중역, 수탁인, 이사, 파트너 또는 컨설턴트로 근무하는 행위. 자세한 내용은 *My Ingersoll Rand* 인트라넷 사이트에 있는 “외부 이사 관련 정책”을 참고하십시오.

위 조건의 제약을 받지 않는 부업이나 외부 비즈니스 활동을 하고 있는 경우에도 그것이 회사 업무 수행에 영향을 주지 않도록 해야 합니다.

고객, 벤더, 공급업체와의 관계

Ingersoll Rand는 타업체로부터 많은 물품과 서비스를 구매합니다. 서비스나 물품 선택 과정은 전적으로 품질, 납품, 가격, 서비스 및 필요성에 근거하여 해당 조달 담당자가 수행해야 합니다. 벤더와 공급업체로부터 물품과 서비스를 선택하여 구매하는 과정에 관여하는 직원들(기술 평가, 부품 적격검사, 공급업체 승인 등의 지원 업무를 수행하는 직원들 포함)은 회사를 위한 독립적 구매 의사 결정 능력을

요점

이해 상충

- ▶ 회사의 최대 이익을 염두에 두고 모든 비즈니스 의사결정을 해야 함.
- ▶ 이해 상충으로 보일 수 있는 상황도 피해야 함.
- ▶ 실제적 또는 외견상 이해 상충 가능성을 신속하게 공개함.

요점

이해 상충이란?

- ▶ 회사 업무를 수행할 때 임직원의 판단에 영향을 주거나 영향을 주는 것처럼 보이는 것.
- ▶ 비즈니스 활동에서 결과적으로 임직원이 회사와 경쟁하는 상황을 야기하는 것.
- ▶ 임직원의 일상 업무 수행의 효율성과 능률을 저하시킴.
- ▶ 임직원이 회사 자원을 오용하게 함.

방해하거나 방해하는 것처럼 보일 수 있는 상황을 피해야 합니다.

Ingersoll Rand의 제품과 서비스 판매 그리고 공급업체로부터의 구매 과정에서는 선물, 접대, 호의, 서비스, 할인 기타 금품이나 이익 등 형태 불문하고 호의적 대우를 추구하였거나 수수하였다는 인식이나 추정이 없어야 합니다. 소액(미화 50 달러 이하)의 선물이나 호의를 제공하겠다는 제시가 있을 경우, 반드시 감독자에게 보고를 하고 받아야 합니다. 직원들이 비즈니스 관계에서 일반적으로 수수하는 소액 품목을 주고 받는 것을 금지하지는 않지만, 이 경우에도 신중하게 상식을 따라야 하며, 그 품목이 현금이나 현금 등가물이 되어서는 절대 안 됩니다.

대정부 비즈니스가 아닌 경우, 정확한 비즈니스 목적이 있고 합리적 범위 내에서 이루어진다면 공급업체, 벤더 또는 고객과 선물, 접대 또는 호의를 교환하는 것이 일반적으로

허용됩니다. 공급업체나 고객이 참석하는 식사를 겸비한 회의는 때때로 필요하고 바람직하지만, 과도하고 부적절한 접대는 허용되지 않습니다.

회사의 기회

임직원은 기회가 발생할 경우에 합리적으로 회사의 이익을 증진시킬 의무가 있습니다. 임직원은 섹터 법률고문 통한 사전 서면 동의를 받지 않고 회사 비즈니스와 관련된 실제적, 잠재적 비즈니스 기회를 자신이나 다른 사람 또는 조직을 위해 개인적으로 유용할 수 없습니다.

Ingersoll Rand의 명칭, 자산, 시설 및 관계의 사용

Ingersoll Rand가 경쟁력과 고객 서비스 능력을 갖추려면 자산과 자원을 효율적이고 적절하게 사용하는 것이 필요합니다. 여기에는 독점적 정보, 기술, 데이터, 소프트웨어, 토지, 건물, 장비, 구성품, 원자재 및 현금 등이 포함됩니다. 임직원은 회사 자산을 Ingersoll Rand의 비즈니스 목적으로만 사용해야 하며, 회사의 자산, 명칭, 설비, 관계를 개인적 이익(또는 제삼자의 이익)을 위해서 사용해서는 안 됩니다. 회사의 명칭, 로고, 설비 또는 관계를 자선이나 공공 목적을 위해 사용할 경우에는 반드시 해당 인사부서 책임자나 법무부서의 사전 승인을 받아야 합니다.

임직원의 가족에 대한 적용

임직원의 가족이 관련된 경우에도 위에서 설명한 이해 상충이 발생할 수 있습니다. 임직원이 가족과 함께 Ingersoll Rand 비즈니스 활동에 관여하는 경우에는 그 내용을 해당 관리자와 인사부서 담당자에게 알려야 합니다 (*예를 들어*, 임직원이나 가족이 Ingersoll Rand의 벤더나 고객의 소유 지분을 보유하고 있거나 그 외의 방법으로 사업에 가족을 관여시키는 경우가 이에 해당됩니다).

또한 임직원이 가족을 감독하거나, 가족의 감독을 받거나, 가족의 급여나 고용상태, 비용 보고에 영향을 주는 위치에 있어서는 안 됩니다.

질문과 답변

Q: 나의 배우자가 Ingersoll Rand의 공급업체에서 근무하게 되었습니다. 이것이 문제가 됩니까?

A: 회사의 규범과 정책은 직원들의 개인 생활을 간섭하기 위해 수립된 것은 아닙니다. 하지만 귀하의 직무가 배우자 근무 회사를 공급업체로 선택할 수 있는 위치에 있거나 귀하가 회사를 대신하여 그 업체와 거래를 해야 하는 경우에는 그 상황이 문제가 될 수 있습니다. 먼저 그 상황을 관리자와 해당 인사부서 담당자에게 공개하고 최선의 대처 방법을 결정해야 합니다. 또한 자신은 그 공급업체와 관련된 의사결정이나 협상에 참여하지 않도록 해야 합니다.

공개 의무와 공개 절차

이 규범에 근거하여 이해 상충이 발생할 수 있는 모든 상황을 신속하고 완전하게 공개하는 것이 임직원의 의무입니다. 이해 상충 상황으로 의심되거나 이해 상충으로 보이는 경우가 있으면 이를 신속하게 해결할 수 있도록 해당 관리자에게 연락하십시오. 모든 의문사항은 반드시 내용 공개를 통하여 해결해야 합니다. 어떤 활동이 이해 상충에 해당될 가능성이 있다고 판단되면 회사는 해당 직원에게 그 활동을 중단하거나 관여 정도를 변경하도록 요구합니다. 그렇지 않으면 징계 조치를 받을 수 있습니다.

이해 상충 공개 내용의 검토를 요구 받은 감독자는 해당 인사부서 담당자와 함께 검토해야 합니다. 공개 후에는 회사가 그 상황이 회사에 위험을 야기하는지 여부를 결정하여 임직원이 그 이권이나 활동을 계속 진행하도록 허용할 것인지 결정할 수 있습니다. 하지만 서면으로 허용되는 경우에만 유효합니다.

그러한 활동을 승인하였는데 상황이 변하여 이해상충 가능성이 높아지는 경우가 발생할 수 있습니다. 그러면 해당 임직원은 변경 사항을 공개하고 다시 승인을 받아야 합니다.

이해 상충이란?

- 회사 업무를 수행할 때 임직원의 판단에 영향을 주거나 영향을 주는 것처럼 보이는 것.
- 비즈니스 활동에서 결과적으로 임직원이 회사와 경쟁하는 상황을 야기하는 것.
- 임직원의 일상 업무 수행의 효율성과 능률을 저하시킴.
- 임직원이 회사 자원을 오용하게 함.

선물, 접대 및 호의

선물, 접대 및 기타 호의 제공에는 가치가 있는 모든 것이 포함됩니다. 예를 들면 식사, 숙박, 할인, 대여, 현금이나 현금 등가물, 서비스, 장비, 상품, 제품, 운송, 차량이나 휴가 장소의 사용, 집 개량, 티켓, 상품권, 증명서, 좋은 조건으로 제품이나 서비스를 제공하는 것 등이 해당됩니다.

선물, 접대, 호의를 주고 받는 것에 관한 규칙은 복잡할 수 있으며, 모든 상황을 주의하여 평가해야 합니다. Ingersoll Rand는 우리의 제품과 서비스의 장점을 바탕으로 사업을 진행하고자 합니다. 선물, 접대, 호의에 관한 규칙에는 매우 중요한 목적이 있습니다. 즉 성공적인 작업 관계와 선의를 촉진하기를 원하지만 이해 상충 야기, 충성도의 분열 또는 비즈니스 의사결정에 부당하게 영향을 주려는 듯한 상황이 발생하지 않도록 주의해야 합니다. 우리의 비즈니스 관계는 전적으로 건전한 비즈니스 의사결정, 공정한 거래 및 해당 법률을 바탕으로 해야 합니다. 모든 경우에서 올바르게 판단을 하고, 확신이 서지 않으면 질문을 하십시오.

요점

선물, 접대, 호의

일반적으로 선물, 접대, 호의는 다음과 방식으로 제공되어야 함

- ▶ 수용되는 비즈니스 관례를 따라야 함.
- ▶ 해당 법률, 상대방 회사의 정책, 그리고 수용되는 윤리적 기준을 준수해야 함.
- ▶ 뇌물로 간주될 수 있는 형태가 아니어야 함 (예: 현금이나 현금 등가물).
- ▶ 사실이 공개될 경우에 임직원과 Ingersoll Rand를 난처하게 만드는 상황을 야기하지 않도록 함.

일반 기업(정부 소유 기업이나 정부의 통제를 받는 기업 제외)의 직원들과 거래를 할 경우, 상대 회사의 정책이 허용한다면 소액(미화 50 달러 이하)의 선물, 접대, 호의를 가끔 주고 받는 것이 가능합니다. 상대업체가 정부 소유/통제 기업인지 여부가 확실치 않을 때는 윤리준법그룹에 연락하여 지침을 구하십시오. 임직원이 제공하는 호의 수준은 항상 상대방 업체의 정책을 준수해야 하고 비즈니스 상대방도 우리 회사 정책을 이해해야 한다는 점을 기억하십시오.

선물, 접대, 호의를 수수하는 상황, 시간, 가치와 장소는 수수 여부를 결정할 때 중요한 요소입니다. 아래 내용은 Ingersoll Rand 임직원이 선물, 접대, 호의를 수수하는 예를 나타내고 있습니다. 다만 이는 상대가 정부 소유/통제 업체나 정부 공무원일 때에는 해당되지 않습니다.

- 판촉용 펜, 회사 로고가 있는 메모지와 달력 등 일반 광고 성격의 홍보 자료.
- 법규를 위반하지 않고 제공되는 국가 관습에 따른 의식 성격의 증정은 뇌물이나 현금으로 간주할 수 없으며, 공개적으로 알린다면 회사에 난처한 상황도 발생하지 않음.
- 정부 관료나 공무원이 아닌 사람에게 제공하는 소액(미화 50 달러 이하)의 비현금성 선물. 다만 직무상 우의 표시로 제공되어야 하며 회사가 특정 거래를 하겠다는 약속이 수반되어서는 안됨.
- Ingersoll Rand가 아닌 제삼자가 지불하는 식사나 적절한 접대. 다만 제삼자와 Ingersoll Rand 직원이 모두 식사나 행사나 참가하고 그러한 접대가 과도하거나 특별해서는 안됨.

일부 유형의 선물, 접대, 호의는 내용이나 형식면에서 절대 부적절하며 결코 허용되지 않습니다. 임직원과 그 직계 가족은 다음 행동을 해서는 안 됩니다.

- 불법적 선물, 접대, 호의를 수수하는 행동.
- 현금이나 현금 등가물(상품권, 신용카드 대금 납부, 대여, 주식, 주식 옵션, 은행 수표, 여행자 수표, 송금 수표, 투자 증권, 유통 증권 등)을 수수하는 행동.
- 입찰 또는 경쟁 입찰 과정 중에 선물, 접대, 호의를 수수하는 행동.
- 회사 장부에 적절히 기재하지 않고 고객 명의로 비용을 발생시키는 행동.
- 선물, 접대, 호의에 대한 대가로 어떤 것을 하기 위한 합의사항의 일부로서 금품(가치에 관계 없음)을 제공하거나 받거나 요구하는 행동.
- 고객, 벤더 또는 공급업체에게 제공할 선물, 접대, 호의의 대가를 지불하기 위해 자신의 금전이나 자원을 사용하는 행동.
- 상대방 소속 회사의 기준을 위반하는 수준의 선물, 접대, 호의를 수수하는 활동에 참여하는 행동.
- 성적인, 도덕적으로 부적절한 또는 다양성과 상호 존중에 관한 회사의 약속을 위반하는 선물, 접대, 호의를 수수하거나 관련 행사에 참여하는 행동. 고객이나 임직원이 불편함을 느끼게 하거나 그 내용을 공개하여 Ingersoll Rand를 난처하게 만드는 모든 상황이 부적절한 것입니다.

비즈니스 상대방과 가끔 식사를 할 때에는 '글로벌 비용 배상 정책'이나 해당 섹터, 국가 또는 지역에 적용되는 현지 비용 배상 정책을 준수해야 합니다. Ingersoll Rand 마케팅 프로그램과 후원 행사에는 일반적으로 이 지침이 적용되지 않지만, 윤리준법그룹의 건별 검토를 거쳐야 합니다.

일반적으로 선물, 접대, 호의는 다음과 방식으로 제공되어야 합니다.

- 수용되는 비즈니스 관례를 따라야 함.
- 해당 법률, 상대방 회사의 정책, 그리고 수용되는 윤리적 기준을 준수해야 함.
- 뇌물로 간주될 수 있는 형태가 아니어야 함 (예: 현금이나 현금 등가물).
- 사실이 공개될 경우에 임직원과 Ingersoll Rand를 난처하게 만드는 상황을 야기하지 않도록 함.

정부 관료, 정부 당국 및 국영 기업

정부 기관의 직원, 관료, 담당자, 그리고 정부 소유/통제 기관(공립 대학교, 병원, 공공재 서비스 공급업체 등)을 포함한 공공 부문을 상대로 비즈니스를 할 때는 보다 엄격하고 구체적인 규칙과 회사 정책이 적용됩니다. 이를 위해 Ingersoll Rand는 (1) 미국 정부 이외의 관료나 직원들에 대한 금품 제공(참조: FCPA, 뇌물방지 정책 매뉴얼, 외국 정부 관료와 국영기업 직원의 출장, 접대 및 관련 비용 지침) (2) 미국 정부 관료에 대한 선물과 접대(참조: 정부 계약 준수 규칙)에 관한 별도 정책을 발표하였습니다. Ingersoll Rand의 정책에 반영된 것처럼, 정부 공무원들은 금품을 받는 행위가 금지되는 경우가 많으며 관련 법규를 위반하면 이는 해당 공무원이나 Ingersoll Rand에게 심각한 위법행위가 될 수 있습니다.

직무상 정부나 공공 부문 직원들을 상대로 업무를 수행할 경우, 해당 고객과 위치에 상응하는 구체적 법률과 규정을 숙지하여 준수해야 합니다. 예를 들어, 미국 이외의 정부 관료나 직원을 입회 시험이나 제품 시연 등을 위해 Ingersoll Rand의 사업장이나 설비로 초대할 경우, 사전 승인을 포함하여 FCPA에 명시된 절차와 뇌물방지 정책 매뉴얼을 준수해야 합니다. 여러분은 윤리준법그룹이나 섹터 법률자문으로부터 이 분야에 대한 지침을 구하는 것이 바람직합니다.

비용 보고 기록은 고객에게 제공한 선물과 접대 내역을 정확히 반영해야 합니다. 세금 및 기타 법적 보고에 관한 규칙이 있기 때문에 Ingersoll Rand의 직원으로서 제공하는 선물이나 접대 비용은 정확히 보고하는 것이 필수적입니다. 보고서는 지출의 목적과 선물이나 접대를 받은 개인들의 신원을 정확히 기재하고, 선물이나 접대를 정부 관료나 직원에게 제공했는지 여부를 명시해야 합니다.

기밀 정보

기밀 정보를 무단으로 공개하면 회사가 심각한 경쟁 우위를 상실하고, 고객 관계가 훼손되며 동료 직원들에게 해가 될 수 있습니다. 기밀 정보는 Ingersoll Rand가 창출, 획득하거나 통제하는 모든 정보나 지식으로서 회사가 부적절하게 공개되지 않도록 보호하는 정보를 말합니다.

요점

기밀 정보

- ▶ 기밀 정보에는 직원의 의료 기록, 재무 기록, 제품 연구, 가격 변경, 비즈니스 계획, 판매 및 마케팅 데이터, 인수 합병, 주식 제공, 경영진 변경 및 독점적 정보 등이 포함됨.
- ▶ 임직원은 자신의 지휘 또는 통제 하에 있는 기밀 정보를 항상 적절히 보호해야 함.
- ▶ 임직원은 퇴직 후에도 회사의 기밀 정보를 누설하지 말아야 할 의무가 있음.

기밀 정보에는 직원의 의료 기록, 재무 기록, 제품 연구, 가격 변경, 비즈니스 및 제품 계획, 판매 및 마케팅 데이터, 인수 합병, 주식 제공, 경영진 변경 및 독점적 정보 등이 포함됩니다. 독점적 정보에는 거래 기밀, 엔지니어링 설계 및 도면, 고객 목록, 저작권 마크와 상표 (출원 포함), 아이디어, 기법, 노하우, 공정, 발명품 (특허 가능 여부와 무관) 그리고 설계, 제품 사양, 신제품 로드맵, 구성, 공구 세공, 알고리즘, 플로우차트, 내부 데이터베이스, 저작물, 공식, 연구, 제조, 조립, 설치, 독점적 소프트웨어, 마케팅 및 가격과 관련된 모든 기타 유형의 정보 등이 포함됩니다.

각 임직원은 기밀 정보의 작성자, 관리자, 사용자 또는 수신자로서 자신의 지휘 또는 통제 하에 있는 기밀 정보를 회사 정책과 지침에 따라 적절히 보호해야 합니다. 여기에는 기밀 정보가 책상 위나 다른 사람이 볼 수 있는 근무 장소에 놓여 있지 않도록 하는 것도 포함됩니다. 이들 정책에는 “알 필요가 있는 경우”에 회사 정책 및 지침에 따라 인가된 사람에게만 기밀 정보 접근을 허용하고 업무상 필요할

때만 기밀 정보를 공개한다는 내용이 포함됩니다. 임직원들은 기밀 정보가 인가되지 않은 사람에게 공개될 수 있으므로 컴퓨터나 팩스를 통하여 전송하지 말아야 합니다. 기밀 정보를 공개하기 전에 모든 제삼자와 승인된 기밀유지 계약을 체결해야 합니다. 법무부서는 계약 체결에 필요한 지원을 할 수 있습니다.

임직원은 또한 기밀 정보를 개인적 이익이나 사적인 목적으로 사용하지 말아야 합니다. 임직원은 퇴직 후에도 회사의 기밀 정보를 누설하지 말아야 할 의무가 있습니다.

고객 등 다른 사람들이 우리 회사에 위탁한 정보에 대해서도 기밀을 유지하도록 주의해야 합니다. 또한 다른 직원의 개인 정보 (예: 의료 기록, 급여 내역)에 접속할 수 있는 임직원들은 기밀 유지를 위해 최선을 다해야 하고, 그러한 정보는 업무상 필요한 경우에만 그리고 회사 정책이 허용하는 경우에만 다른 사람에게 제공할 수 있습니다.

Ingersoll Rand는 모든 임직원들이 전자적 정보를 보호하고 분실 위험을 최소화하기 위해 회사 정책을 숙지하고 준수할 것을 기대합니다. 따라서 여러분은 컴퓨터 자원, 비밀번호 보호, 정보 분류, 원격 접속, 네트워크 및 무선 사용에 관한 정책을 이해하고 준수해야 합니다.

회사 임직원으로서 여러분의 의무는 다음과 같습니다.

- 회사 정책에 따라 정보를 보호함.
- 다음 상황에서 기밀 정보를 논의하거나 전송할 때 적절한 주의를 기울임:
 - 전화 통화
 - 공공 장소
 - 이메일/팩스 교환
- 항상 컴퓨터를 안전하게 유지함 (랩톱, 모니터 포함 - 다른 사람이 볼 수 있는 경우).
- 문서에 적절한 기밀, 독점 정보 경고나 부인 내용을 표시하도록 함.

기밀 정보가 공개될 경우

기밀 정보가 고의나 실수 또는 애매한 상황에서 무단으로 공개될 경우에는 이를 즉시 법무부서에 보고해야 합니다.

비즈니스 기록과 통신

우리 각자는 자신이 작성한 비즈니스 기록과 통신 내용의 완전성에 대하여 책임을 집니다. 회사 장부와 기록물에 잘못된 또는 오도하는 내용을 입력하는 것을 엄격히 금지합니다. 모든 기록(제품 시험, 품질, 생산, 마케팅, 판매, 출장 및 접대, 구매, 금융에 관한 내용 포함 - 자세한 내용은 뒤에서 설명함)은 정확하고 완전해야 합니다.

회사 기록에 있는 정보의 정확성에 대하여 확신이 서지않으면 질문을 하십시오. 침묵을 통하여 부정확한 기록에 대한 책임을 지려는 생각은 하지 마십시오.

기록물은 회사의 문서 보관 정책이 지정하는 방식으로 일정 기간 동안 유지해야 합니다. 기록물을 부적절하게 파기 또는 변경하면 여러 가지로 회사에 해가 되며 어떤 경우에는 형사 범죄가 될 수도 있습니다.

메모, 이메일, 음성 메일 심지어 대화내용까지도 회사 기록물의 일부가 될 수 있다는 점을 이해하는 것이 중요합니다. 그러므로 통신 내용이 나중에 법원이나 신문에서 언급될 경우에 오해되지 않도록 명확하고 전문적 방식으로 통신하도록 항상 노력해야 합니다. 어떤 경우에도 불쾌한, 중상하는, 협박하는, 부정직한, 불법적인 또는 부적절한 통신 전송을 위해 또는 회사 업무 용도 이외의 목적으로 회사의 통신 시스템을 사용해서는 안 됩니다.

회계 및 재무 기록과 통제

회사의 주주, 이사 및 경영진은 회사의 재무 상태와 영업 결과를 공정하게 표시한 재무제표를 받아볼 권리가 있습니다. 또한 재무 결과가 잘못 기재되면 회사에 심각한 민사/형사상 과태료와 벌칙이 부과되며 해당 직원은 개인적으로 형사상 책임을 지게 됩니다. Ingersoll Rand는 보고서와 문서를 증권거래위원회(SEC) 및 기타 해당 규제 당국에 완전하고 공정하고 정확하게 적시에 제출하고자 하며 기타 모든 공적인 통신문에서도 마찬가지입니다.

회사의 기록물과 회계 장부는 미국 회계기준(GAAP)과 국제금융보고기준(IFRS)에 따라 유지해야 하며 (해당될 경우), 또한 그 내용은 모든 측면에서 정확하고 완전해야 합니다. 이유 불문하고 회사의 모든 장부와 기록(비용 보고서 등 포함)에는 허위 또는 오도하는 내용이 입력되어서는 안 됩니다. 정확성 보장을 위해 정보는 항상 적시에 기록해야 합니다. 지출액을 불법적 또는 비윤리적 목적으로 사용하거나 지출 증빙 문서에 명시된 목적 이외의 용도로 사용하기 위해 회사 경비를 승인하거나 지출해서는 안 됩니다. 어떤 목적으로든 미공개 또는 미기록 자금이나 자산을 적립하거나 유지해서는 안 됩니다.

회사는 (i) 경영진의 승인과 회사 정책에 따라 거래가 수행, 기록됨을 합리적으로 보장하고 (ii) 신뢰할 수 있는 재무제표 작성을 가능하게 하고 (iii) 전반적 재무 통제가 가능하도록 충분한 내부 통제 제도를 유지하려고 최선을 다하고 있습니다. 임직원들은 허위, 불완전한 또는 이해하기 어려운 정보를 통하여 회사의 내부, 외부 감사인을 오도해서는 절대 안 됩니다.

요점

비즈니스 기록과 통신

- ▶ 모든 기록을 정확하고 명확하게 유지해야 함.
- ▶ 임직원 각자는 통신 내용에 대한 책임을 져야 하며, 회사를 위한 모든 통신 업무 수행 시 적절한 방식으로 기록하고 말해야 함.

회사의 회계 정책과 절차 그리고 내부통제 기준은 Ingersoll Rand '재무통제 및 회계 정책'(FICAP)에 포함되어 있습니다. 이들 정책은 *My Ingersoll Rand* 인트라넷 사이트에 있습니다.

질문과 답변

Q: 50,000 달러 이상의 청구 요청서는 추가 승인이 필요한 것으로 알고 있는데, 나의 관리자는 각각의 금액이 50,000 달러 미만이 되도록 청구서를 분리함으로써 자본지출요청서(CER) 제출을 피하라고 나에게 요구하였습니다. 승인을 받으려면 시간이 걸리지만 결국에는 승인이 될 것으로 알고 있습니다. 그렇게 하면 행동규범을 위반하는 것입니까?

A: 그렇습니다. 청구 요청서에 대하여 적절한 승인을 받는 것은 중요한 재무 통제 행위입니다. 승인 절차를 단축시키기 위해 의도적으로 분할된 청구서를 제출하면 이 행동규범과 Ingersoll Rand 재무통제 및 회계 정책(FICAP)과 내부통제기준을 위반하는 것입니다.

Q: 우리가 장비 납품 준비를 하는데, 지금 고객은 납품을 받을 준비가 되어 있지 않아서 2주 동안 보류해달라고 요청합니다. 고객에게 이미 대금 청구를 한 상태입니다. 아직 선적하지 않았는데도 수익을 인식할 수 있을까요? 그 장비를 우리가 보관하고 있는 중에 무슨 일이 생길 경우에 대비하여 보험에 들어야 할까요?

A: 위험이 고객에게 전가되기 전에는 판매 수익을 인식할 수 없기 때문에, 거의 모든 경우 “청구 후 보류” 상황에서 수익을 인식하는 것이 허용되지 않습니다. 그러한 위험이 전가되려면 계약 조건에 따라 제품의 선적 또는 납품이 완료되어야 합니다. 또한 이 상황에서 보험에 가입하는 것은 회사의 ‘글로벌 위험 관리 정책’에 위배됩니다. 추가 지침이 필요하면 해당 FICAP를 참조하거나 회사 감사부서(Corporate Controller's Office)에 문의하십시오.

재무/회계 책임이 있는 모든 임직원의 의무

재무/회계 책임이 있는 모든 임직원들은 당연히 이 규범의 일반 조건을 준수해야 합니다. 또한 자신의 직위에서 발생하는 특수한 책임을 숙지해야 합니다. 예를 들면 다음과 같습니다.

- 재무/회계 관련 법규, 전문적 기준에 따라 자신의 직무를 인식하고 수행하며, 필요 시 전문적 조언을 구함.
- 재무 데이터나 사업 운영에 관한 지식을 통하여 회사 정책이나 법률의 위반 가능성을 인식하고 필요 시 그 내용을 보고함.
- 유불리에 관계 없이 법률과 회사 정책이 요구하는 모든 정보를 전달해야 함.
- 회사의 문서 보관 정책에 따라 기록을 유지해야 함.
- 회계 판단 및 추정과 관련하여 보고된 재무 결과에 부당하게 영향력을 행사할 목적으로 경영진이 가한 압력 내용을 신속하게 보고함.

고위급 재무담당 임원의 추가적 의무

고위급 재무담당 임원은 추가적 의무는 다음과 같습니다.

- 재무회계 직원들이 업무 목적을 달성하는 데 필요한 적정 수준의 기능적 전문성과 자원을 갖추도록 하고 전문적 기준을 유지함.
- 회계 판단 및 추정과 관련하여 보고된 재무 결과에 부당하게 영향력을 행사할 목적으로 회계담당 직원에게 가하는 압력을 방지하고 감지함.
- 증권거래위원회와 기타 해당 규제당국에 제출하는 그리고 재무 관련 통신문에 기재되는 모든 보고서와 기타 문서가 모든 측면에서 정확하고 완전하도록 기타 필요한 모든 조치를 취함.

다음 사항에 주의해야 합니다.

- 거래의 성격을 정확히 반영하지 않거나 기본적 사업실적과 일치하지 않는 재무 기록이 있는지 확인함.
- 부적절한 회계 결과를 작성하도록 가하는 압력이 있는지 확인.
- 표준적 검토와 통제 절차를 피하려는 노력이 있는지 확인.
- 재무 관행, 기록 및 결과에 대하여 필수적인 검토 작업을 수행하지 않는지 확인.
- 보고되지 않은 자금 또는 기록되지 않은 자산이나 부채가 있는지 확인.
- 사실이나 적절한 증빙이 없는 추정치나 준비금이 있는지 확인.

회사 자원의 존중

우리가 성공하려면 회사 자원을 효율적이고 적절하게 사용하는 것이 필수적입니다.

Ingersoll Rand 자산은 신중하게 판단하여 사용해야 합니다.

우리 각자는 회사의 자산을 보호할 책임이 있습니다. 즉 적절한 허락 없이 자산을 빌리거나 회사 밖으로 이동해서는 안되고, 가치가 감소하지 않도록 항상 주의하고, 회사의 평판에 해가 되지 않는 방법으로 사용해야 합니다.

회사가 소유/운영하는 컴퓨터, 전화, 음성 메일, 이메일 및 기타 시스템과 네트워크에는 책임과 법적 의무가 수반됩니다. 이들 자원을 개인 용도로 사용하는 것은 최소한의 수준이어야 하고, 다음 행동을 해서는 안 됩니다.

- 자신의 업무 수행이나 다른 직원의 업무 수행을 방해하는 행동.
- 파괴적 또는 불쾌한 내용이거나 불법적 목적을 지원하는 행동.

또한 임직원은 지적 재산, 데이터 소유권, 시스템 보안 메커니즘, 개인정보 보호권을 존중하고 괴롭힘과 불쾌감이 없도록 해야 합니다.

모든 데이터는 회사의 자산으로 유지됩니다. 행동규범의 이 조항과 다른 조항을 확실히 준수하도록 하기 위해, 법률이 허용하는 최대 한도 내에서 회사는 통보 후 또는 통보 없이 수시로 이메일, 음성 메일, 사무실과 책상 등 모든 회사 자산을 수색할 권리를 갖습니다. 현지에 해당 개인정보 보호 법률에 관련 규정이 있는 경우를 제외하고, 임직원들은 회사 자원을 사용할 때 개인정보가 보호될 것이라는 기대를 하지 말아야 합니다.

요점

회사 자원의 존중

회사의 네트워크나 컴퓨터를 사용할 때는 다음 지침을 준수해야 함

- ▶ 자신이나 다른 직원의 업무 수행을 방해하거나 지장을 주어서는 안 됨.
- ▶ 회사의 자산을 개인적인 비즈니스나 컨설팅 노력 또는 유사한 사적인 사업을 지원하기 위해, 또는 다른 회사나 업체의 비즈니스 자원을 위해 사용해서는 안 됨.
- ▶ 회사 자산을 다른 사람에게 파괴적이거나 불쾌한 방식으로 사용(예: 음란물 또는 차별적이고 다른 사람에게 위협이 되는 자료 용도로 사용)해서는 안 됨.

질문과 답변

Q: 회사 외부의 친구가 가끔 나의 회사 이메일 주소로 인종차별적 농담이나 성적인 농담을 보냅니다. 그에게 보내달라고 요청하지는 않았습니다. 이것이 행동규범 위반에 해당됩니까?

A: 친구에게 농담을 보내달라고 요청하지는 않았을지라도 나중에는 보내지 말라고 말해야 합니다. 또한 불쾌한, 중상적 내용의 이메일을 저장, 전달, 게시하는 것은 컴퓨터 시스템의 남용이며 이 규범을 위반하는 행동이라는 점을 알아야 합니다. 이메일 단속을 위해 최선을 다하고 그와 같은 이메일과 모든 첨부 파일은 삭제하십시오. 컴퓨터, 이메일, 인터넷 사용에 관한 회사 정책을 숙지하십시오. 또한 현지에 개인정보 보호 법률의 제약규정이 없다면, 임직원들이 컴퓨터와 전화 등 회사 자원과 관련해서는 개인정보를 보호 받을 권리가 없다는 점을 인식하십시오.

Q: 일부 직원들이 질문, 참조문과 그래픽이 포함된 “이메일 서명”을 사용하는 것을 보았습니다. 이것이 허용됩니까?

A: 아닙니다. 이메일이 매우 편리한 통신 수단이지만, 이메일 내용은 자신이 작성하는 메모나 서신과 유사한 비즈니스 기록으로 간주해야 합니다. 회사 브랜드 센터에서 승인한 “이메일 서명”만을 사용해야 합니다. 여러분의 해당 비즈니스 섹터에서 적용할 수 있는 이메일 서명에 관한 정보는 *My Ingersoll Rand* 인트라넷 사이트를 참조하십시오.

저작권, 지적재산 및 소프트웨어

우리는 저작권 및 지적재산 관련 법률을 존중하고 회사가 체결한 모든 소프트웨어 라이선스 계약서의 조건을 준수해야 합니다. 저작권법은 “원본 저작물”의 무단 재생산, 파생물 작성, 공개적 유포, 공개적 상연이나 전시를 금지합니다. 보호되는 “원본 저작물”의 예를 들면 책, 간행물, 잡지, 사진, 도표, 그림, 조각, 오디오 녹음물, 비디오 녹화물, 동영상, 소프트웨어 등이 있습니다. 그러므로 간행물 기사의 사진을 촬영 또는 엔지니어링 기준을 스캐닝 하는 활동 등을 수행할 때는 반드시 저작권법 위반 여부 또는 회사의 라이선스 범위에 해당되는지 여부를 확인한 후에 작업을 시작해야 합니다.

회사 직원의 소프트웨어 사용이 소프트웨어 라이선스 계약 조건의 적용을 받는 경우가 있습니다. 계약 조건에 따라 회사가 사용할 수 있는 소프트웨어 사본의 수와 그 배포 방법에 제한이 있을 수 있습니다. 자신의 행동이 저작권법 위반에 해당되는지 확실하지 않거나 소프트웨어 라이선스 계약 조건에 관한 지침이 필요하면 법무부서에 문의하십시오.

시장에 대한 책임

내부 정보와 주식 투자

Ingersoll Rand의 보통주는 공개적으로 거래되고 있으므로 임직원과 그 가족들이 회사에 관한 "중요한 내부 정보"를 보유하고 있을 경우에는 Ingersoll Rand의 주식, 옵션, 담보물을 거래하거나 그 거래를 권유하는 것을 금지합니다. 중요한 내부 정보란 합리적 투자자가 회사의 주식 매매 또는 보유에 관한 의사결정을 할 때 중요하다고 간주할 수 있는 미공개 회사 정보를 말합니다. 여기에는 예를 들어 수익에 관한 미공개 정보, 배당률 변경, 상당한 비즈니스 확보나 손실, 입찰 제안, 의미 있는 인수/매각 협상에 관한 내용이 포함됩니다. 또한, 증권거래법은 근무하는 도중이나 Ingersoll Rand과 연루하여 습득한 중요한 내부 정보를 보유하고 있을 경우에 내부자 거래나 다른 회사(예를 들어 Ingersoll Rand 고객과 공급 업체)의 주식 거래를 권유하는 행위도 금지합니다. 중요한 미공개 정보를 공개하거나, 그 정보를 바탕으로 행동하거나, 그 정보를 바탕으로 다른 사람이 행동하도록 권유하는 것은 내부자 거래법의 규칙을 위반하는 행위입니다.

이사, 중역, 고위급 섹터 임원진과 재무담당 임원에게는 특별 규칙과 제약이 적용됩니다.

이들 규칙을 파악하여 준수하는 것은 해당자의 책임입니다.

내부자 거래 위험을 피하기 위한 조치:

- 회사에 관한 중요한 내부 정보를 보유하고 있을 때에는 회사 주식, 옵션, 담보물을 매매하거나 전환하지 않음
- 회사에 관한 중요한 내부 정보를 보유하고 있을 경우, 자신이 회사 저축 제도를 통하여 회사 주식에 투자하고 있다면 계정 잔액을 이체하거나 배정량이나 투자 지침을 변경해서는 안 됨
- 회사에 관한 중요한 내부 정보를 보유하고 있을 경우, 회사 주식의 가치 하락시에 연계 매매를 하거나 이득을 보려는 행위를 하면 안 됨
- 중요한 회사 내부 정보를 친구, 친척 및 다른 사람들에게 알려줘서는 안 됨. 중요한 내부 정보를 다른 사람에게 알려주면 증권법 위반으로 민/형사상 책임이 따를 수 있음
- 중요한 회사 내부 정보를 보유하고 있을 때에는 친구, 친척 또는 다른 사람에게 Ingersoll Rand 주식을 거래하라고 권유하지 않음
- 업무상 필요한 경우를 제외하고, 중요한 내부 정보에 관하여 동료들과 이야기하지 않음. 이야기를 할 때에는 대화 내용을 다른 사람이 듣지 않도록 해야 함

또한, 이사 및 집행 임원은 1) 회사 주식의 가치 하락시에 연계 매매를 하거나 이득을 보려는 모든 행위와 2) 제삼자가 회사 주식을 대출의 담보로(증거금 계좌 제외) 설정하고자 하고 해당 담보 증권을 상환하는 것에 재정적으로 의지하지 않을 역량을 명백히 보이는 경우를 제외하고 증거금 계좌에 주식을 보유하고 회사 주식을 대출 담보로 설정하는 것을 언제나 금지합니다. 제2) 항목에 따라 대출을 신청하고자 하는 모든 임직원은 회사 법률 고문에게 문의해야 합니다. 기타 모든 회사 직원에 대해서는 본인이 비록 중요한 내부 정보를 가지고 있지 않다 하더라도 상기 활동에 가담하지 않을 것을 강력히 권장합니다.

요점

언론, 투자자 및 대중과의 의사소통

- ▶ 증권법은 Ingersoll Rand와 같은 상장 회사에 관한 주요 정보를 공정하게 공개하도록 요구함.
- ▶ 언론 매체, 증권 분석가, 투자자 또는 기타 제삼자가 인터뷰나 논평 또는 기타 정보 요청을 위해 연락해오면 반드시 홍보부로 연결시켜야 함.

상세 정보

회사의 비즈니스 관행에 적합한 증권 관련 행위에 대한 의문이 있을 경우 즉시 법무부서에 알려야 합니다.

언론, 투자자 및 대중과의 의사소통

증권법은 Ingersoll Rand와 같은 상장 회사에 관한 중요한 정보를 공정하게 공개하도록 요구하며, 이 요건을 위반한 기업과 개인은 엄한 처벌을 받습니다. 기타 법률적 이유나 회사 평판에 관한 이유 때문에 회사에 관한 정보를 외부자에게 전송할 때는 절대 주의가 필요합니다.

언론 매체, 증권 분석가 등이 회사의 수익이나 재무 사항, 신제품, 공정이나 전략, 경영진 변경 가능성, 인수 합병 또는 회사의 중요한 비즈니스 행사에 관한 정보를 얻기 위해서 연락을 해올 수 있습니다. 홍보부(Corporate Communications Department)는 제삼자의 정보 요청이 적절하고 일관되게 처리되도록 해야 합니다. 언론 매체, 증권 분석가, 투자자 또는 기타 제삼자가 인터뷰나 논평 또는 기타 정보 요청을 위해 여러분에게 연락해올 경우, 반드시 홍보부로 연결해야 합니다.

공정경쟁법

공정 경쟁은 자유기업 체계에서 기본적 원칙입니다. 공정경쟁법(반독점공정거래법이라고도 함)의 목적은 경쟁시장 체계를 보호하는 것입니다. 회사는 부당하게 거래를 제약하거나 불공정 비즈니스 관행 또는 탐욕적 경제 행위에 해당되는 불법 활동에 참여하거나 그러한 활동을 지원하지 않습니다. 회사와 임직원은 우리가 사업을 수행하는 모든 국가의 공정경쟁법을 준수해야 합니다. 또한 회사와 임직원은 공정경쟁법을 위반하거나 위반 의도가 있는 것처럼 보일 수 있는 활동을 삼가야 합니다.

공정경쟁법은 복잡하며, 위반 시 회사와 개인에 대한 처벌이 엄격할 수 있습니다. 국가별로 공정경쟁법의 내용에 차이가 있지만, 일반적으로 금지되는 행위의 종류는 동일합니다. 확실한 공정경쟁법 위반으로 간주되는 활동 중에는 다음 목적으로 경쟁업체와 합의하는 것도 포함됩니다.

- 경쟁 제품이나 서비스의 가격이나 판매 조건의 담합.
- 경쟁 제품이나 서비스에 대하여 고객, 입찰, 시장 또는 지역을 분할함.
- 특정 구매자에 대한 판매 거부, 또는 특정 공급업체로부터의 구매 거부.
- 미공개된 판매/가격 정보의 교환.

부적절한 합의내용에는 명확한 약정뿐만 아니라 비공식적 양해사항도 포함됩니다. 그러한 양해사항은 위에 언급된 주제에 관하여 경쟁업체와 대화를 하는 등 경쟁업체들의 활동을 통해서만 추론할 때가 종종 있습니다. 따라서 임직원은 위에 언급된 활동 또는 부당하게 경쟁을 제약, 제한하려면 시도로 해석될 수 있는 기타 사안에 관하여 경쟁업체와 논의해서는 안 됩니다.

또한 서면 계약, 양해 등 이행 형식을 불문하고 유통업체나 기타 고객과의 관계는 적절한 거래 관행과 해당 법률 준수 약속을 반영해야 합니다.

추가 정보

추가 지침이 필요하면 미국 반독점법과 유럽 공정경쟁법에 관한 Ingersoll Rand의 정책을 참조하십시오. 의심스러운 활동이 목격되거나 계획한 활동의 적법성 여부가 확실하지 않을 때에는 항상 법무부서에 문의해야 합니다.

마케팅 및 관련 활동

모든 마케팅, 판매, 광고, 판촉 활동은 모든 측면에서 정직해야 합니다. 우리는 회사 제품이나 서비스에 관하여 허위나 오도된 주장을 하지 않으며 경쟁 업체의 제품과 서비스에 대해서도 마찬가지입니다. 비교 광고는 사전에 섹터 법률고문의 사전 승인을 받아야 합니다.

제품과 서비스의 품질

제품과 서비스의 품질 수준을 높게 유지하는 것은 회사의 지속적 성장을 위해 필수적이며, 결코 정부나 회사의 품질 기준을 훼손해서는 안 됩니다.

품질과 관련된 모든 기록은 정확하고 완전하게 유지해야 합니다. 제품 품질과 관련된 문제나 우려사항은 적절한 절차를 통하여 즉시 보고해야 합니다.

요점

제품과 서비스의 품질

- ▶ 해당되는 모든 제조 및 서비스 기준을 숙지하고 준수함.
- ▶ 제품의 저장, 취급, 선적 절차를 준수함.
- ▶ 모든 품질 우려사항을 보고함.

질문과 답변

Q: 나의 상사는 중요한 계약의 납품이 지연되고 있으므로 월말까지 납품 완료를 위해 '필요한 모든 것'을 해야 한다고 나에게 말했습니다. 납품 요구사항을 맞추려면 정상적 품질 기준이 무시될 것이라는 걱정이 됩니다. 이럴 때는 어떻게 해야 하나요?

A: 상사에게 그의 지침을 다시 한번 확인하고 우려사항에 대하여 설명하십시오. 답변이 만족스럽지 않으면 인사부서 담당자나 윤리 상담전화 서비스에 연락하십시오. Ingersoll Rand는 좋은 품질 평판을 유지하고 있으며, 납기 준수를 위해 기준을 낮추지는 않습니다. 각 임직원에게는 회사의 품질 기준을 지속적으로 달성하도록 해야 할 개인적 책임이 있습니다.

기타 고객 서비스 요건

고객을 대할 때는 모든 측면에서 전문적으로 행동해야 합니다. 고객의 사업장에서는 고객의 규칙과 해당 관행을 파악하여 준수해야 합니다. 서비스 대상인 고객의 자산을 취급할 때는 매우 주의해야 하며, 고객에게 시간 기준 수수료를 청구하거나 기타 청구를 할 때에는 그 내용이 정확해야 합니다. 정확성 보장을 위해 매일 시간 기록부를 작성해야 합니다.

경쟁 정보의 수집

경쟁업체와 여타 업체에 관한 정보를 획득하는 것은 일반적 비즈니스 수행과정에서 이뤄지는 일입니다. 하지만 정보, 특히 기밀 정보의 수집과 사용 방법에는 제약이 있습니다. 임직원은 어떤 경우에도 경쟁 정보 획득을 위해 부적절한 수단을 사용해서는 안 됩니다.

임직원이나 회사 대리인이 허위진술, 뇌물 또는 불법침입(컴퓨터 네트워크에 대한 무단 접속 포함)을 통하여 경쟁업체에 관한 정보를 모색, 수령, 보유하는 것은 부적절합니다. 나아가 우리는 기밀 정보를 수집할 목적으로 경쟁업체의 직원을 고용하지 않습니다. 임직원이 회사에 입사할 때 다른 업체의 기밀 정보를 보유하고 있을 경우, 해당자는 그 내용을 공개하거나 사용해서는 안 됩니다.

요점

경쟁 정보

- ▶ 경쟁 정보 획득을 위해 부적절한 수단을 사용해서는 안 되고, 부적절한 정보원이 제공하는 기밀 정보를 사용해서는 안 됨.
- ▶ 임직원은 이전 직장에서 인정한 기밀 정보를 사용해서는 안 됨.

요점

의심스럽거나 부적절한 지출

- ▶ 뇌물이나 리베이트, 부적절한 금품을 제공하는 것을 엄격히 금지하며, 이는 정부 관료가 관련되지 않은 경우에도 마찬가지임.
- ▶ 제삼자가 법적 의무를 회피하도록 도와줄 가능성이 있는 특이한 지불 방법은 경계를 해야 함.

국제 비즈니스

Ingersoll Rand는 글로벌 기업으로서 제품을 전세계에 있는 민간 업체와 정부에 판매하고 있습니다. 사실 회사는 글로벌 경쟁을 선도하고 있다는 점을 자랑스럽게 생각하고 있습니다. 하지만 임직원들은 국제 비즈니스에 적용되는 법률을 숙지해야 합니다.

의심스럽거나 부적절한 지출

회사는 정부 관료, 정당, 고객, 유통업체, 대리점을 포함한 개인이나 업체에 직접 또는 간접적으로 뇌물이나 리베이트, 부적절한 금품을 제공하는 것을 금지합니다. 마찬가지로 뇌물, 리베이트 또는 기타 형식의 부적절한 금품을 받는 것도 금지합니다. “부적절한 금품”에는 돈 뿐만 아니라 가치가 있는 모든 것이 포함됩니다. 또한 고객, 대리점 또는

유통업체가 국가의 세금/외환 통제법을 회피하도록 지원하기 위해 과다청구 또는 기타 부적절한 지급 방법을 사용하는 것은 불법이며 이 규범을 위반하는 행동입니다.

부적절한 지출을 금지하는 회사 정책은 우리가 사업을 수행하는 모든 지역에 적용됩니다. 소위 “의심스러운” 또는 “부적절한” 지출은 때와 장소를 불문하고 허용되지 않으며, 우리의 사업 수행 방법에 적용될 여지가 없습니다.

부패방지과 뇌물

미국 해외부패방지법(FCPA)과 회사가 사업을 하는 모든 국가의 뇌물방지 및 부패방지 법률은 사업 획득이나 유지 또는 부적절한 이익 획득을 위해 정부 관료 및 공무원 또는 국영기업이나 국가 통제 기업의 직원에게 부도덕한 “지출”을 하는 것을 금지합니다. 여기서 “지출”이란 금전이나 선물 뿐만 아니라 가치가 있는 모든 것을 광범위하게 포함하는 것으로 해석됩니다. “정부 관료”에는 정부 기관이 통제하거나 또는 부분적으로 소유하고 있는 업체의 직원들이 포함될 수 있습니다.

이에 관한 법률은 복잡하며, 임직원은 FCPA와 뇌물방지정책 매뉴얼을 이해하고 숙지해야 합니다. 특별한 주의가 필요한 분야는 아래와 같습니다:

실사 작업: 부패방지 및 뇌물방지 법률은 제삼자를 통하여 부적절한 지출을 하는 것을 금지합니다. 즉 우리의 비즈니스 파트너가 부적절한 지출을 하면 Ingersoll Rand에게도 책임이 따를 수 있다는 의미입니다. 예를 들어 제삼자에는 유통업체, 딜러, 대리점, 컨설턴트, 선적 대행사, 법률회사 등이 포함될 수 있습니다. 유통업체, 딜러, 대리점과 계약을 하거나 제삼자를 고용하기 전에 임직원은 FCPA와 뇌물방지정책 매뉴얼의 내용에 따라 제삼자에 대한 실사 검토 작업을 수행하고, 대금 지급 시에는 적절한 승인 및 통제 절차를 거쳐야 합니다.

정확한 장부와 기록: FCPA는 Ingersoll Rand와 그 자회사가 정확한 장부와 기록을 유지하도록 요구하며, 정부 관료와 공무원에 대한 지출 내역을 정직하게 표시하고 이를 불법적 목적으로 사용하지 않도록 규정하고 있습니다.

고객 방문: FCPA는 회사가 비용을 지불하고 정부 관료나 공무원을 초청할 때 적용하는 특별 요건을 규정하고 있습니다. 여기에는 Ingersoll Rand의 공장, 사업자 및 행사에 초청하는 것도 포함됩니다. 예를 들면 제품 시연, 공장 검사, 교육훈련, 장비 입회 시험 등이 해당됩니다. 여러분은 “외국정부 관료와 국영기업 직원에 대한 출장, 접대 및 관련 비용 지침”의 절차를 준수해야 합니다.

급행료 지출: Ingersoll Rand는 우편 배달, 검사 또는 통관 일정 수립 등 일상적, 비선별적 정부 업무 수행과 관련해서도 소액 제공을 허용하지 않습니다. 이러한 지출을 일반적으로 “급행료”라고 합니다. 그러한 모든 지출은 문화적으로 수용된다고 할지라도 회사가 사업을 수행하는 국가에서 불법 행위라고 인식하고 있습니다.

상업적 뇌물: FCPA는 물론 회사가 사업을 수행하는 국가의 뇌물방지 및 부패방지 법률도 (정부 관료와 무관하더라도) 개인에 대한 뇌물 제공을 금지하고 있습니다. 즉, 형태 불문하고 직접 또는 간접적으로 뇌물을 제공하거나 요구하는 것은 이 규범과 법률을 위반하는 행동입니다.

다음 사항에 주의해야 합니다.

- 완전한 정보 제공을 꺼리는 고객이나 허위 정보를 제공하는 고객.
- 외국으로 또는 거래와 무관한 당사자에게 특이하게 자금을 이체하는 행동.
- 매우 복잡한 거래 구조, 실질적 비즈니스 목적을 반영하지 않는 지급 방식 또는 특이하게 유리한 지급 조건.

추가 정보

FCPA와 부패방지 및 뇌물방지 법률 준수에 관한 회사의 정책과 지침은 ‘FCPA와 뇌물방지 정책 매뉴얼’, 내부통제 기준 - FCPA, 그리고 “외국정부 관료와 국영기업 직원에 대한 출장, 접대 및 관련 비용 지침”에 명시되어 있습니다.

국제 무역규정 준수

다수의 국가들이 국가 안보 등의 이유로 국제 무역 규제 법률(예: 수출입 및 자유무역 협약, 국제 금융 거래 관련 법규)을 보유하고 있습니다. Ingersoll Rand의 정책은 그러한 모든 국제 무역 통제 규정을 완전히 준수하는 것입니다.

수출 제한

물품, 서비스, 기술 또는 소프트웨어의 수출 및 재수출에 관여하는 임직원들은 회사가 사업을 수행하는 모든 국가의 법규를 숙지하고 준수해야 합니다. 그러한 규정은 특정 국가나 사람과의 거래 또는 특정 물품, 기술, 소프트웨어 또는 서비스와 관련된 거래를 제한할 수 있습니다. 또한 임직원들은 미국 수출통제법을 파악해야 하며, 그러한 규정이 자회사나 해외 거주 미국인들에게 적용되는 경우도 있습니다. 임직원은 거래 상대방을 파악할 책임이 있고, 포괄적 통상 금지나 경제 제재조치 대상 국가 또는 법률이 금지하는 특정 업체나 개인과의 비즈니스를 촉진해서는 안 됩니다. 임직원은 회사의 계열사가 관련된 거래를 포함하여 물품, 기술, 소프트웨어 또는 서비스의 수출 또는 재수출에 관하여 국제무역준수 부서(Global Trade Compliance)의 장으로부터 조언을 구해야 합니다.

불매금지법

일부 국가들은 특정 “배척” 국가의 정부나 그 국가에서 사업하는 회사와 비즈니스를 하지 않겠다는 약속 또는 인종, 종교, 국적을 기준으로 차별하겠다는 약속 바탕으로 상업적 관계를 형성하려는 시도를 합니다. 또한 일부 국가는 “배척” 국가 또는 그 국가와 거래를 하는 업체와의 비즈니스 관계에 관한 정보 제공을 요구하기도 합니다. 예를 들어 미국 법률에 따르면 배척(보이코트) 요구사항이나 관련된 무역 제한 관행이 있을 경우 회사는 그 내용을 미국 정부에 보고하고 그에 협조하지 말아야 합니다. 따라서 미국 법률은 그러한 조건에 동의하거나 그러한 차별 정보를 제공하는 것을 명시적으로 금지하고 처벌합니다. 일반적으로 미국의 제약규정은 Ingersoll Rand와 그의 전세계 계열사들에게 적용됩니다.

요점

국제 무역규정 준수

- ▶ 회사는 수출 제한, 관세, 불매금지 및 기타 국제 무역 통제 규정을 완전히 준수하는 것이 회사의 정책임.
- ▶ 물품, 서비스, 기술 또는 소프트웨어의 수출 및 재수출에 관여하는 임직원들은 회사가 사업을 수행하는 모든 국가의 법규를 숙지하고 준수해야 함.

수입 법률과 규정

전세계의 정부들은 자국에 수입되는 물품, 서비스 및 기술을 감시하기 위한 법규를 수립하여 시행하고 있습니다. 국제 통상과 무역에 수반되는 세금과 수수료를 평가, 징수함으로써 자국의 세입과 산업을 보호하는 목적 외에도, 여러 나라에서는 국가 안보 증진을 위해서 신규 법률이 시행되었습니다. 회사가 사업을 수행하는 모든 지역에서 해당되는 모든 수입 규제 규정을 준수하는 것이 Ingersoll Rand의 정책이며, 우리는 법률로 규정된 세금이나 수수료 납부를 오도, 회피하거나 국제 통상과 무역에 관한 법률 요건을 회피하지 않을 것입니다.

자유 무역 협정

원산지 물품에 대한 관세와 세금을 축소, 제거하여 국가 간 또는 국가 블록 간 무역을 촉진하기 위해 다수의 국제 무역특혜협정(자유무역협정이라고도 함)이 수립, 채택되어 왔습니다. 예를 들어 NAFTA(North American Free Trade Agreement)는 캐나다, 미국, 멕시코 간의 자유무역지대 형성을 위해 1994년에 수립되었습니다. 기타 많은 양자간 다자간 무역협정이 전세계적으로 수립되어 있으며, 협정을 수립을 위해 다수의 협상이 진행되고 있습니다. 자유무역협정은 “원산지” 물품에 대한 특혜관세 혜택을 제공합니다. 많은 경우에, 특정 품목에 대한 원산지 지위를 부여하려면 매우 복잡한 자격 확인 과정이 필요합니다. 모든 법률 요건이 충족된 경우에만 특정 자유무역 협정을 활용한다는 것이 Ingersoll Rand의 정책입니다.

추가 정보

추가 정보가 필요하면 국제무역준수(Global Trade Compliance) 부서장에게 문의하거나 *My Ingersoll Rand*에 있는 Ingersoll Rand 수입/수출 인트라넷 사이트를 참조하십시오.

자금 세탁 및 외환 관리

자금 세탁이란 범죄 행위로 확보한 자금의 출처 은폐를 위해 자금을 이동하거나 합법적 자금을 테러 행위 등 범죄 목적으로 이체하는 것을 말합니다. 특정 자금세탁방지법은 금융기관에만 국한되지 않으며, Ingersoll Rand는 우리의 제품과 서비스가 불법적 목적이나 자금 세탁 지원을 위해 사용되지 않도록 모든 합리적 조치를 취할 것입니다. 임직원은 역외 계정을 통한 자금 교환 요구 등 특이한 요구사항은 자금 세탁 가능성에 대한 경고로 인식해야 합니다. 또한 우리는 10,000 달러 이상의 현금이나 현금 등가물이 관련된 미국내 거래에 요구되는 보고서를 제출해야 합니다. 고객의 자금원에 관하여 우려사항이 있다면 주의 깊게 살펴서 이 규범에 명시된 절차에 따라 그 내용을 보고해야 합니다.

또한 많은 국가들이 통화 및 외환 관리법을 보유하고 있습니다. Ingersoll Rand는 임직원들이 그러한 법률을 숙지하고 준수하도록 요구합니다.

질문과 답변

Q: 새로운 고객이 제삼자가 관여하는 방식으로 지급방식을 결정하자고 나에게 요구하였습니다. 그것은 특이한 요구이지만 그 고객에게 적절히 대응하고 싶습니다. 이럴 때는 어떻게 해야 하나요?

A: 고객 만족도 중요하지만 의심스러운 요구나 거래는 법무부서나 윤리 상담전화 서비스에 보고해야 합니다. 국제 자금 브로커들이 합법적 회사나 그 유통업체를 통하여 물품을 구입하여 불법적으로 취득한 자금을 세탁하는 경우가 종종 있습니다. 그들은 관련 없는 제삼자로부터 전신환 송금을 하는 등 이상한 방법으로 물품 대금을 지급하기도 합니다. 그와 같은 요구사항에 대응하기 전에 법무부서나 윤리 상담전화 서비스에 조언을 구하십시오.

대정부 비즈니스

정부 비즈니스에 관한 법규를 엄격하게 준수하는 것이 필수적입니다. 대정부 비즈니스에 적용되는 법률은 민간 부문에 적용되는 법률보다 제약이 보다 엄격한 경우가 많습니다. 부적절하게 보이는 것만으로도 회사와 정부 조달 절차에 대한 대중의 신뢰가 훼손될 수 있습니다.

정부 당국이나 기관에 대한 판매 규칙은 해당 당국/기관과의 거래에 적용될 뿐만 아니라 회사가 공급업체나 하청업체로서 그들과 간접적인 거래를 하는 경우에도 적용됩니다. 이 규칙에는 계약 규격 준수, 원가 및 가격 데이터의 정확한 보고, 기밀 자료 공개 금지, 전직 정부 공무원 채용 제한규정 준수 의무 등이 포함됩니다.

특정 국가에서는 추가 규칙이 적용될 수 있습니다 (예: 미국 정부 계약에 관한 Ingersoll Rand의 정책). 관련 내용은 해당 섹터 법률자문에게 문의하여 자문을 구하십시오.

추가 정보

특정 국가에서는 추가 규칙이 적용될 수 있습니다 (예: Ingersoll Rand의 미국 정부 계약 준수 규칙). 관련 내용은 해당 섹터 법률자문에게 문의하여 자문을 구하십시오.

정보 보호 및 데이터 보안

고객들은 우리와 함께 공유하는 비즈니스 정보와 개인 정보를 주의하여 취급하고 보호할 것을 우리에게 기대합니다. Ingersoll Rand의 개인정보 보호 정책에 따라 적법하게 업무상 알아야 할 필요가 있는 사람에게 공개하는 경우를 제외하고 다른 사람들에게는 개인정보를 공개하여 회사의 신뢰를 훼손하는 일이 절대 발생해서는 안 됩니다.

개인 정보와 비즈니스 데이터의 정보 분류 방식은 국가마다 다를 수 있습니다. 고객 정보를 취급하는 임직원은 해당 정보보호 및 정보보안 법률을 숙지하고 준수할 책임이 있습니다. 모든 경우에서 우리는 개인 정보와 비즈니스 데이터에 대하여 적절한 물리적, 행정적, 기술적 보호책을 유지해야 합니다.

특히 개인 정보와 비즈니스 데이터를 국가 간에 전송할 때는 법규와 정책 준수에 특별히 유의해야 합니다.

정보 보호와 데이터 보안에 관한 질문이 있으면 법무부서, 최고정보책임자 또는 윤리준법그룹에 문의하십시오.

정치 활동 및 기부

미국 및 일부 다른 국가의 법률은 기업이 정당이나 후보자에게 제공하는 기부금에 대하여 엄격한 한도를 규정하고 있으며, 위반자는 엄한 처벌을 받으며 개인의 경우 투옥될 수도 있습니다.

기업의 정치 활동

대정부 공공업무실(Government and Public Affairs Office) 또는 윤리준법그룹의 서면 승인이 없을 경우, 임직원이 Ingersoll Rand나 관련 업체를 대리하여 직접적 또는 간접적으로 정치 기부금을 제공하거나 지출할 수 없습니다.

정치 활동에는 다음 항목이 포함될 수 있습니다.

- 정치자금 모금 오찬이나 행사의 티켓 구매.
- 정치 유세 행사나 자금 모금과 관련된 스포츠/오락 행사를 위해 식사, 물품, 서비스, 여행, 숙박 편의 또는 티켓을 제공하는 행동.
- 근무 시간에 자금 모금 활동을 위해 인력을 지원하는 행동.
- 광고나 기타 유세 비용을 지급함.

개인의 정치 활동

회사는 임직원이 원하는 후보나 정당을 지원하기 위해 정치활동을 하는 것을 장려합니다. 하지만 근무 시간 외에 자기 비용으로 정치 활동에 참여해야 합니다. 개인적 정치 활동을 위해 근무시간, 회사의 자산이나 장비를 사용해서는 안 됩니다. 개인적 정치 활동은 회사와 무관하게 이뤄져야 하며, 회사의 문방구나 편지지를 사용하지 말아야 합니다. 또한 임직원은 회사를 대신하여 다른 직원이 후보나 정당에 대한 개인적 기부에 관한 의사결정에 영향을 주려고 시도해서는 안 됩니다. 정부 관료로 지명되거나 선거직에 출마할 때에는 이해 상충을 피하고 또는 이해 상충이 있는 것처럼 보이는 것을 피하기 위해 사전에 해당 섹터 법률자문과 상의할 것을 강력히 권고합니다.

로비 활동

모든 로비 활동을 하려면 내용 공개가 필요할 수 있고 특정 규칙의 적용을 받을 수 있습니다. 다음 업무에 해당되는 임직원이 로비 활동을 할 수 있습니다.

- 입법부, 규제당국, 행정 관서 관료나 직원과 접촉하는 사람.
- 정부 관료나 공무원과 소통하는 사람.
- 입법 또는 행정 활동에 영향을 주려고 노력하는 사람.
- 정부 관료나 공무원에게 선물이나 접대를 제공하는 사람.
- 정부 계약을 수주하는 사람.

여러분은 해당 섹터 법률고문이나 대정부 공공업무실과 활동 내용을 상의하여 공개 여부와 기타 규칙의 적용 여부를 결정해야 합니다.

하지만 이 정책은 비즈니스 운영에 영향을 주는 기존의 또는 제안된 입법활동이나 정부 정책 및 방안과 관련하여 Ingersoll Rand의 견해를 입법부, 정부 당국 또는 일반 대중에게 전파하는 것을 막기 위해 수립되지는 않았습니다.

소송 절차

회사가 관련된 또는 관련될 가능성이 있는 조사나 법적 소송 내용은 법무부서로 즉시 통보해야 합니다. 또한 이 정책은 회사 직무와 관련하여 임직원이 제삼자(예: 증인)로 관여되는 사건에도 적용됩니다. 모든 정부 조사에 협조하는 것이 회사의 정책이지만 법무부서의 사전 서면 승인 없이 소송이나 정부 조사와 관련하여 외부 당사자에게 어떠한 구두/서면 정보, 기록이나 파일을 제공해서는 안 됩니다.

또한 임직원은 어떠한 경우에도 다음 행동을 해서는 안 됩니다.

- 보류중인 또는 임박한 소송이나 법원 절차와 관련하여 정부 당국이나 법원으로부터 문서 요구가 있을 것을 예상하여 문서를 파기 또는 변경하는 행동.
- 법적 절차(일상적 조사 및 검사 포함)와 관련하여 또는 정부 조사자에게 거짓말을 하거나 오도하는 진술을 함.
- 다른 회사 임직원이나 다른 사람이 법적 절차와 관련하여 또는 정부 조사자에게 정보를 제공하지 못하게 하거나 허위 또는 오도하는 정보를 제공하도록 하는 행동.

다른 사람의 위반행동

다른 사람이 법률, 규칙 규정 또는 기타 비즈니스 수행 표준을 위반하도록 지원하는 것은 이 규범을 위반하는 행동입니다.

우리는 제삼자를 고용하여 우리의 비즈니스 수행 표준이나 해당 법규를 위반하는 비즈니스 활동에 참여하도록 하지 않습니다.

규범의 포기

상황으로 볼 때 포기하는 것이 분명히 바람직할 경우에만 회사는 이 규범에 명시된 정책의 적용을 포기할 것입니다. 이사회나 임원에 대한 규범 적용의 포기는 이사회나 지정된 위원회만이 결정할 수 있으며, 법률 요건에 따라 그 내용이 공개됩니다.

윤리적 의사결정/스스로에게 하는 질문

이 규범은 많은 상황에 적용되지만 올바른 의사결정인지 여부가 명확하지 않을 때도 있습니다. 어려운 윤리적 의사결정 상황에 직면할 때, 스스로에게 몇 가지 기본적인 질문을 해보면 취해야 할 조치가 명확해질 수 있습니다. 예를 들면 다음과 같습니다.

1. 이 상황이 나를 괴롭히는 이유는 무엇인가?

- 내가 정말로 무엇을 해야 하는지 모르고 있는가, 아니면 내가 옳다고 생각하는 것의 실행을 주저하고 있는가?
- 내가 자신의 개인적 도덕성이나 동료들의 도덕성을 훼손하고 있는가?

2. 나의 의사결정에 영향을 주는 다른 사람은 누구인가?

- 나의 의사결정이 회사의 고객과 공급업체 및 나의 동료 직원들에게 어떤 의미가 있는가?
- 내가 어떻게 이해관계 상충을 비교 평가할 것인가?

3. 나의 조치 또는 동료의 조치가 널리 알려질 경우에 나는 어떤 느낌을 받을까?

- 나의 의사결정 내용을 가족에게 “양심에 따라” 솔직히 말할 수 있는가? 동료들에게는?
- 신문 일면에 뉴스가 게재된다면 어떻게 하겠는가?

4. 이것이 나의 책임인가?

- 내가 이 문제 해결에 책임이 있는가? 아니면 다른 사람의 책임인가?
- 내가 조치를 취하지 않으면 어떻게 될 것인가?

5. 윤리적 우려사항은 무엇인가?

- 법률적 의무는 무엇인가? Ingersoll Rand의 정책과 가치에는 어떠한 해당 내용이 있는가?
- 공정성, 약속 준수, 정직, 청렴성 보호 측면은 어떠한가?
- 나의 의사결정이 향후에 고객이나 공급업체와 거래를 할 때 회사의 평판에 영향을 줄 것인가?

6. 누구에게 추가적 조언을 구할 것인가?

- 나의 동료는 어떻게 생각하는가?
- 예전에는 유사한 상황을 어떻게 성공적으로 처리하였는가?

EU 지역 임직원들을 위한 특기사항

이 행동규범 전체에 걸쳐, 법규 또는 행동규범을 위반하거나 우리의 가치와 상충될 수 있는 상황 보고를 위해 임직원이 활용할 수 있는 몇 가지 방안 중의 하나로서 윤리 상담전화 서비스를 명시하고 있습니다. 하지만 EU 현지 법률 요건은 이 지역에 있는 우리 임직원의 윤리 상담전화 서비스 사용을 제한하고 있습니다.

EU 지역에 있는 임직원은 조언을 구하거나 의심스러운 회계 감사 사안 등 재무 통제 문제 또는 재무, 회계, 은행거래, 뇌물 방지 분야에서 내부통제에 관한 기타 법적 의무와 관련된 상황을 보고하기 위해 은밀한 보고방법을 원한다면 회사의 윤리 상담전화 서비스를 통하여 하루 24시간 연중 무휴로 연락할 수 있습니다. 현지 법률에 근거하여, 재무/통제 관련 문제 이외의 분야에 대하여 법규나 이 규범의 잠재적 또는 명백한 위반사례를 보고하기 위하여 윤리 상담전화 서비스에 전화하는 것이 제약을 받을 수도 있습니다.

재무/통제 관련 상황을 보고하기 위해 윤리 상담전화 서비스에 연락할 때는 자신의 이름을 밝히는 것이 바람직합니다.

윤리 상담전화 서비스는 여러분이 사용할 수 있는 몇 가지 방법 중의 하나이므로 대체적 통신 채널로 활용할 수 있습니다. 해당 법률에 따라 EU 지역에 있는 임직원은 행동규범 위반사례를 보고할 의무는 없지만, 보고할 것을 강력히 권장합니다. 여러분은 법규나 행동규범에 대한 잠재적 또는 명백한 위반 사례 또는 우리의 가치와 상충되는 상황 등 그와 같은 상황이나 행동을 관리자, 인사부서 담당자, 윤리준법그룹 또는 법무부서 직원에게 보고할 수 있습니다.

EU 지역에 있는 임직원의 경우, 이 규범과 기타 관련 문서나 통신문에 언급된 모든 윤리 상담전화 서비스 내용이 위에서 설명한 윤리 상담전화 서비스 사용에 관한 제약의 적용을 받습니다.

유럽 데이터 보호법에 근거한 권리

윤리 상담전화 서비스 보고 대상이 되는 EU 지역의 모든 사람들은 해당 데이터 보호법이 규정하는 통보, 접근 및 시정조치를 요구할 권리가 있습니다. 하지만 그러한 권리에는 제삼자에 관한 정보, 즉 불만을 제기한 사람의 신원 등에 관한 정보를 요구할 권리는 포함되지 않습니다.

행동규범 확인서

행동규범의 인정

나는 모든 임직원이 이 행동규범에 명시된 정책을 준수해야 한다는 점을 이해합니다. 또한 이 규범과 여기에 명시된 정책들이 고용계약을 구성하지는 않으며 이 규범 및 관련 정책을 발행함으로써 어떠한 계약적 권리도 발생하지 않는다는 점을 이해합니다.

이 규범에 관한 질문이나 우려사항이 있거나, 이 규범 또는 기타 회사 정책의 위반사례를 알고 있거나 의심되는 상황이 인지되면 이 규범의 “윤리적 문제 제기” 부분에 설명된 절차를 따르겠습니다.

이 확인서는 임직원의 영구적 개인 파일에 유지될 것입니다.

확인서

“나는 Ingersoll Rand의 행동규범을 수령하여 읽었고 이를 준수할 의무가 있다는 점을 이해합니다.”

성명: _____

이메일 주소: _____

직번 (있을 경우 기재): _____

섹터: _____

주소, 시 & 국가: _____

서명: _____ 일자: _____

메모

도움을 제공하는 곳

Ingersoll Rand에는 윤리 및 준법 관련 상황에서 직원들을 안내하는 많은 자료가 있습니다.

지침을 원하거나 우려사항을 보고하려는 직원들은 아래에 기재된 이메일 주소, 인터넷 주소 또는 전화 번호를 통하여 관리자, 감독자, 인사부서 담당자, 윤리준법그룹 직원에게 연락하거나 윤리 상담전화 서비스에 연락하여 보고할 수 있습니다.

이메일: Ethics@irco.com

Skype: IR_ETHICS_HELPLINE

(스카이프: 스카이프은 회사 컴퓨터에서 이용이 허락되지 않습니다. 개인 컴퓨터나 스마트폰을 이용하십시오)

전화: 벨기에 – 0800-7-7802

브라질 – 0800-892-1670

중국 – (21) 2208-1443

체코 공화국 – 800-143-915

프랑스 – 0800 90 4679

독일 – 0800-187-3002

인도 – (080) 43427020

아일랜드 – 1800-571-014

이탈리아 – 800-789-212

멕시코 – 001-877-557-2683

러시아 – 모스크바 및 성 피터스버그는 첫번째 번호가 363-2400이고, 다음에, 음성 메시지가 나오면, 877-557-2683을 건다.

– St Petersburg 8 (일시 정지) 10-800-110-1011 (WestCall) 이고, 다음에, 음성 메시지가 나오면, 877-557-2683을 건다.

– 나머지 러시아 지역은 첫번째 번호가 8 (일시 정지) 10-800-110-1011 이고, 다음에, 음성 메시지가 나오면, 877-557-2683을 건다.

스페인 – 900-9-81208

터키 – 먼저 0811-288-0001 번을 누른 후에 안내가 나오면 877-557-2683 번을 누름

아랍 에미리트 연방 (UAE) – 첫번째 거는 번호가 800-0021이고, 다음에, 음성 메시지가 나오면, 877-557-2683을 건다

영국 – 0808-234-5415

미국 및 캐나다 – 1-855-IR-ETHICS

기타 모든 국제 전화: +1-770-613-6310 요금 수신자 부담

온라인: 다음 주소를 통하여 인터넷으로 기밀 보고내용을 제출할 수 있습니다
<http://www.ingersollrand.com/helpline>



ingersollrand.com