

**Indirect Channel**

**리소스 센터**

**지침**

1. 행동 강령의 강조 표시된 섹션을 사용자 정의하십시오.
2. 모든 임원, 이사 및 직원(채용 시기의 신입 사원 포함)에게 행동 강령을 제공합니다.
3. 윤리적이고 합법적인 행동에 대한 회사의 약속과 관련하여 직원이 자신의 의무와 책임을 이해할 수 있도록 합니다.
4. 행동 강령을 게시하고/게시하거나 모든 직원이 볼 수 있게 합니다.

**기대 가능한 편익**

행동 강령은 직원의 업무가 윤리적이고 합법적이고 적절하게 수행되도록 돕습니다.



|  |
| --- |
| **설명**행동 강령은 윤리적이고 합법적인 행동에 대한 회사의 약속에 따라 의무와 책임을 이행하는 직원, 임원 및 이사를 위한 기본적인 지침을 설정합니다.  |

**고려해야 할 기타 문서**

* 행동 강령 교육

**행동 강령**

*버전 1.0*

# **행동 강령**

**소개**

**[회사 이름 삽입]은(는)**당사 업무를 윤리적이고 합법적으로 수행하기 위해 최선을 다합니다. 이 문서는 우리가 매일 어떻게 행동해야 하는지에 대한 회사의 기대치를 설명합니다. 발생할 수 있는 모든 상황에 대한 행동 기준을 예측하거나 정의할 수는 없습니다. 그러나 우리는 이 문서에 명문화된 내용과 그 정신, 다른 회사 정책, 국가/지역 법률의 테두리 내에서 최선의 판단을 통해 윤리적인 방법으로 직무 책임을 다해야 합니다. 행동 규범과 관련하여 더욱 자세한 내용을 다루는 정책이 있다면, 이 문서가 그보다 우선하지 않습니다.

직무를 수행하는 과정에서 관련 법규를 위반해서는 안 됩니다. 또한, 회사의 평판, 고객 또는 제3자 관계를 위태롭게 할 수 있는 위법 행위에 가담해서는 안 되며 부적절하게 보이는 상황을 피해야 합니다. 뇌물을 제안, 요청, 지급 또는 수락해서는 안 됩니다.

회사 리소스는 회사의 최대 이익을 위한 합법적인 사업 목적으로만 사용해야 합니다. 이 문서에 반하는 사고, 위험 및 문제는 직원, 해당 부서 또는 운영 단위를 책임지는 매니저에게 적시에 보고해야 합니다.

행동 강령은 모든 직원, 임원, 이사, 주요 인사 및 소유주(총칭하여 "직원")에게 적용됩니다.

# **기본 정책**

# **법률 이행**

회사는 모든 해당 법률, 규칙 및 규정을 이행하면서 회사의 윤리적 기준에 따라 비즈니스 및 업무를 수행할 것입니다.

# **이해상충**

이해상충은 개인의 사적 이익이 회사의 이익과 상충되거나 상충되는 것으로 보이는 경우에 발생하며 또한 직원 또는 이사 또는 그 가족이 그의 회사 직위 때문에 직접 혹은 부적절한 개인적 유익성을 얻는 경우에도 발생합니다. 개인의 이익, 공적인 책임, 당사의 이익이 상충하거나 상충되는 것으로 보이는 것을 피해야 합니다. 직원의 매니저와 잠재적인 이해상충을 논의해야 합니다.

# **공정 거래**

모든 직원은 회사의 고객, 공급업체, 경쟁업체 및 독립 감사인을 공정하고 투명하게 대하며 조작, 은폐, 특권 정보의 남용 또는 사실의 허위 진술을 통해 누구에게서도 부당한 이익을 취하지 않습니다.

# **마케팅 및 판매**

회사는 자사의 제품과 서비스를 정확히 보여줄 것이며 자사의 제품과 서비스의 마케팅 및 영업에 적용되는 해당 규제 요건과 법적 요건을 이행합니다.

#

# **정보 기록 및 보고**

회사와 직원은 모든 정보를 정확하고 정직하게 기록하고 보고하며 허위로 알려진 문서나 진술에 고의로 서명하거나 이를 제출하지 않습니다.

# **정치적 기부**

정당, 후보자 또는 캠페인에 대한 정치 기부 또는 기타 유형의 지원은 부적절한 비즈니스 이익을 얻으려는 시도로 인식될 수 있으므로 금지됩니다.

# **급행료**

급행료는 일상적인 관료적 절차를 신속히 처리하게 하거나 촉진하기 위한 낮은 가치의 지급이며 일반적으로 하위직 공무원이 요구합니다. 부적절한 영향력을 얻기 위한 불법 급행료는 금지됩니다.

# **이행**

#

# **역할 및 책임**

행동 강령을 이해하고 이행하고 정책 또는 법률 위반(제3자가 제기한 위반 포함)으로 생각되는 사항을 보고하는 것은 모든 직원의 책임입니다.

# **커뮤니케이션 및 교육**

소유주, 임원, 이사 및 매니저는 자신의 책임 영역 내의 모든 직원이 여기의 정책을 이해하고 이행할 수 있도록 행동 강령을 전달해야 합니다.

각 직원은 관련 교육을 받고 신규 직원은 채용 시 교육을 받게 됩니다. 직원은 이러한 정책을 이해하고 이행한다는 것을 서면으로 확인해야 하며 주의를 끄는 모든 위반 사항을 보고해야 합니다.

# **보고**

행동 강령을 위반할 경우 즉시 해당 부서 또는 운영 단위를 책임지는 매니저에게 보고해야 합니다. 보고는 현지 법률이 허용하는 경우 익명으로 처리할 수 있으며 어떠한 종류의 보복도 받지 않습니다.

행동 강령을 이행하지 않으면 해당되는 경우 최대 고용 해지를 포함하는 징계 조치를 받을 수 있습니다.