



Pall Corporation

행동 강령



목차

Pall Corporation 회장 겸 CEO의 인사말	1
행동 강령의 적용 가능성	2
법률 및 규정에 대한 필수 규정준수	2
관리자의 역할	3
우려사항을 제기해야 하는 직원의 의무	4
윤리적 의사 결정	7
윤리 결정 틀	8
개인 행동	9
차별	10
괴롭힘	11
이해 상충	12
내부자 거래 및 기업 기밀유지	14
의사소통 책임	16
소셜 미디어	16
개인정보보호	17
독점 정보	18
Pall에 대한 책임	19
품질관리	20
안전	21
지속 가능성 및 환경 관리	22
저작권	23
IT 보안	24
회사 자원	25
계약체결 권한	27
재무 기록	27
기록물 관리	29
지역사회, 고객 및 정부	30
뇌물수수방지, 부패방지 및 사기	31
선물 및 향응	33
독점 금지 및 경쟁	36
수입/수출 통제	38
정부 계약	39
인권	40

Always
do the
right
thing!

Pall Corporation 회장 겸 CEO의 인사말

친애하는 직원 여러분,

Pall의 성공은 최고의 윤리 기준에 따라 행동하기 위한 청렴성과 헌신의 토대 위에 세워졌습니다. 회사의 비즈니스 수행 방법과 직원, 고객, 납품업체 및 지역 사회에 대한 대처 방법이 우리가 세상에 어떻게 보여지는지를 결정합니다. 회사 내에서 한 사람의 직원으로, 또는 글로벌 커뮤니티 내에서 하나의 기업으로 일하면서 우리는 반드시 윤리적 행동 양식의 원칙을 지속적으로 준수해야 합니다.

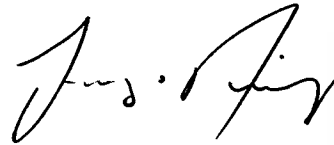
Pall은 “항상 올바르게 행동하라”라는 단순하지만 효과적인 신조를 지키며 사업을 키워왔습니다. 규정준수 및 윤리 프로그램은 이 신조와 다음과 같은 “핵심” 가치에 기반합니다.

- 고객 우선은 단순한 구호가 아닌 실제로 우리가 고객에 대처하는 방법이다.
- 우리는 누구보다도 먼저 가장 기민하게 고객의 요구를 충족하기 위해 노력한다.
- 회사의 이해당사자 관계는 모두 상호 존중에 기반한다.
- Pall Corporation의 성공은 개인 책임과 완전한 책무의 문화에 기반한다.
- 절대적 청렴성은 회사의 초석이며 우리가 비즈니스를 수행하는 규칙이다.

본 행동 강령은 이러한 핵심 가치를 구현하는 방법과 절대적 청렴성으로 비즈니스를 수행하면서 상호 존중, 개인 책임 및 책무의 중요성을 강조하는 방법에 대해 초점을 두고 있습니다.

본 강령은 옳고 그름을 철저히 규명하기 위한 것이 아니라 예상되는 행동, 회사 정책 및 회사의 비즈니스를 규제하는 법률에 대한 중요 정보를 제공하기 위한 것입니다. 본 강령은 Pall의 표준 직원 계약 및/또는 근로 계약, Pall의 직원 핸드북 및 기타 회사 정책 및 절차와 함께 모든 비즈니스 결정 및 전략의 틀을 제공합니다. 본 강령을 읽은 후, 질문 사항이 있거나 규정준수 우려사항에 대한 조언 또는 확인이 필요한 경우, 담당 감독관 또는 지역 규정준수 책임자에게 알리거나 법률 및 규정준수 부서에 이메일(compliancequestions@pall.com)로 문의하십시오.

감사합니다.



Larry Kingsley
이사회 회장 겸
최고 경영자,
Pall Corporation



행동 강령의 적용 가능성

본 행동 강령은 Pall Corporation 이사회에 의해 채택되었으며 전 세계에 적용됩니다.

본 강령에 사용된 “Pall”은 Pall Corporation이 관리하는 모든 회사를 포함합니다. 본 강령은 컨설턴트와 대행사를 포함하여 모든 이사, 임원, 직원 및 담당자에게 적용됩니다.

최고 규정준수 책임자는 본 강령을 구현하는 데 책임이 있습니다. 행동 강령의 전체 또는 일부의 적용 면제는 예외적인 상황과 최고 규정준수 책임자의 승인 하에만 허용됩니다. 이사 및 중역의 모든 적용 면제는 반드시 최고 규정준수 책임자와 이사회 또는 운영위원회 모두의 승인을 받아야 하며 법률과 규정에 따라 즉시 공표됩니다.

법률 및 규정에 대한 필수 규정준수

글로벌 기업으로서 당사는 사업을 운영하거나 비즈니스를 수행하고 있는 모든 국가, 주, 지방 및 지방 자치제의 법률과 규정의 규제를 받습니다.

Pall은 전 세계 많은 국가에서 사업을 운영하고 있습니다. 자사 직원들은 여러 국가의 시민이며 다양한 문화 그룹에 속해 있습니다. 글로벌 기업으로서 당사는 사업을 운영하거나 비즈니스를 수행하고 있는 모든 국가, 주, 지방 및 지방 자치제의 법률과 규정의 규제를 받습니다. 경우에 따라 두 개 이상 국가의 법률 간에 또는 한 국가의 법률과 본 행동 강령 간에 실재적인 또는 사실상의 이해 상충이 발생할 수 있습니다. 이 경우, 즉시 Pall 법률 및 규정준수 부서로 연락하여 이해 상충을 해결할 수 있는 방법에 대해 반드시 조언을 구해야 합니다.

본 행동 강령 또는 Pall 정책의 요건을 준수하지 않거나 법률을 위반하는 경우 징계의 대상이 되며 해고를 당할 수도 있습니다. 또한 법률 미준수에 대한 처벌은 엄중하며 벌금, 소송, 영업 특권 손실 및 경우에 따라 개인의 구금에 이를 수 있습니다. Pall은 현직 또는 전직 직원이 범죄를 저질렀다고 합리적으로 판단하는 경우, 법적으로 대응할 수 있는 권한이 있습니다.

관리자의 역할

관리자는 Pall의 윤리 문화를 조성하고, 청렴성의 수준을 정해야 하며, 결과를 달성하기 위해 절대 Pall 정책, 행동 강령 또는 법률을 위반하는 조치를 취하도록 지시하지 않아야 합니다.



Pall 관리자는 윤리적인 리더가 되어야 합니다. 관리자는 좋은 본보기가 되고, 보복에 대한 두려움 없이 개방적이고 허심탄회한 커뮤니케이션 분위기를 조성하며, 윤리적인 문제가 발생하는 경우 신속한 조치를 취할 책임이 있습니다. 관리자는 Pall의 윤리 문화를 조성하고, 청렴성의 수준을 정해야 하며, 결과를 달성하기 위해 절대 Pall 정책, 행동 강령 또는 법률을 위반하는 조치를 취하도록 지시하지 않아야 합니다. 또한 회사를 대표하여 다양한 거래를 승인할 책임도 있습니다. Pall 관리자 또는 관리자 대리인은 정책 요건이 충족되는지 확인하는 신탁의 책임을 가지고 있습니다. 비즈니스 결과보다 더 중요한 것은 윤리적 행동과 Pall 정책 및 법률의 준수입니다.

? 자세한 정보는 관리자 툴박스에서 확인할 수 있습니다.

질문과 답변

관리자로서 직원이 우려사항을 제기할 때 어떻게 대처해야 하나요?

직원이 우려사항을 제기하거나 도움을 요청하는 경우, 관리자는 객관적이고, 개방적이며, 신속하게 대응해야 합니다. “좋지 않은” 보고 내용으로 간주하지 말고 직원이 올바른 행동을 하기 위해 노력하고 있다는 긍정적인 신호로 생각합니다. 모든 규정준수 또는 업무상 행동 및 청렴성 문제는 즉시 법률 및 규정준수 부서로 보고해야 합니다.

우려사항을 제기해야 하는 직원의 의무 - 문제 제기!



Pall 직원은 회사에 피해를 줄 수 있는 것을 보거나 의심스러울 때 문제를 제기할 책임이 있습니다.

Pall 직원은 회사에 피해를 줄 수 있는 것을 보거나 의심스러울 때 올바른 행동을 하고 우려사항을 공유할 책임이 있습니다. 여기에는 본 강령, 회사 정책 또는 법률을 위반할 수 있다고 자신이 판단하는 것에 대해 선의를 가지고 즉시 문제 제기하는 것도 포함됩니다. 또한 상황이 “어쨌든 뭔가 이상하다”고 느껴지는 경우에도 문제를 제기할 것을 권장합니다.

우려사항을 보고하는 가장 좋은 방법은 무엇입니까?

자신에게 가장 편리한 보고 채널을 이용하십시오. 예를 들어, 직속 관리자나 소속 HR 담당자 또는 법률 및 규정준수 부서와 상의할 수 있습니다. 이들은 보고 내용을 듣고 도움을 줄 책임이 있습니다.

결과적으로 문제를 해결하지 못하거나 직속 관리자, HR 또는 법률 및 규정준수 부서와 직접 이야기하는 것이 불편한 경우에는 대체 수단을 통해 규정준수 팀으로 연락하십시오. 규정준수 팀은 모든 직원, 고객, 파트너, 주주 및 우려사항을 제기하려는 기타 이해당사자가 이용할 수 있습니다. 법률로 금지된 경우를 제외하고, 우려사항을 익명으로 보고할 수 있습니다. 규정준수 팀은 신속하고, 기밀을 유지하며, 법적 의무를 준수하고, 모든 관련자에게 최선의 이익이 되도록 모든 질의를 처리합니다.

다음 방법으로 법률준수 팀에 직접 연락할 수 있습니다.

이메일: compliancequestions@pall.com

또는 다음과 같은 **Pall AlertLine**을 통해 보고할 수도 있습니다.

온라인: <http://alertline.pall.com>

전화: 지역 접속 전화번호 목록은 Pall Connect 또는 <http://alertline.pall.com>에서 확인할 수 있습니다. 또한 뉴욕의 최고 규정준수 책임자에게 (516) 801-9844번으로 또는 내선으로 연결하는 경우에는 2009844번으로 전화할 수도 있습니다.

보복 행위 금지

Pall은 선의에 입각하여 비행에 대해 질문하거나 보고하는 직원에 대해 보복하는 행위를 금지합니다. 동료 직원이 선의로 우려사항을 제기하거나 조사 과정에서 정보를 제공한 사실은 해택의 부정, 해고, 강등, 유예, 위협, 괴롭힘 또는 차별의 근거가 될 수 없습니다. 만약 누군가 Pall에서의 지위를 불문하고, 선의를 가지고 진실로 위반을 보고한 동료 직원에게 보복 행위를 하는 경우, Pall은 보복 행위와 관련된 모든 사람에게 징계 조치를 포함한 합당한 조치를 취할 것이며 해고 조치를 취할 수도 있습니다. 이는 나중에 해당 동료 직원이 해당 문제를 실수로 보고한 것으로 판명되는 경우에도 해당됩니다. 단, 개인이 고의적으로 또는 악의적으로 허위 보고를 한 경우, Pall은 그에 맞게 대응할 것이며 최대 해고를 포함하는 징계 조치를 해당 개인에게 취할 수 있습니다.



Pall은 선의에 입각하여 솔직하게 비행에 대해 질문하거나 보고하는 직원에 대해 보복하는 행위를 금지합니다.

자신 또는 다른 동료 직원이 선의로 우려사항을 제기한 것에 대해 보복 행위를 받은 경우, Pall AlertLine으로 전화하여 법률 및 규정준수 부서로 문의하거나, 뉴욕의 최고 규정준수 책임자에게 (516) 801-9844번으로 또는 내선으로 연결하는 경우에는 2009844번으로 전화하십시오.

우려사항을 조사하는 방법

Pall은 회사 정책 또는 법률의 위반 혐의에 신속하고 일관성 있게 대응하기 위해 노력합니다. 문제의 유형에 따라 필요한 내부 부서가 혐의를 조사하는 데 관여할 수도 있습니다. 법률 및 규정준수 팀, HR, 내부 감사 또는 Pall 내의 기타 부서가 될 수도 있습니다. Pall은 조사 진행에 있어서 기밀을 유지합니다. 조사에 관련된 경우, 특별한 지시를 받은 경우를 제외하고 조사 팀 외부 사람과 어떠한 논의도 해서는 안 됩니다. 조사 기간 동안 직원은 조사에 협조하고 진실만 이야기해야 합니다. 그렇지 않을 경우, 최대 Pall에서의 해고를 포함하는 징계 조치를 받을 수 있습니다.



자세한 내용은 [Pall 조사 정책](#)을 참조하십시오.

질문과 답변

회사 행동 강령을 위반할 수도 있는 상황을 알고 있습니다. 문제가 될 수 있는지 확신이 서지 않은 경우에도 보고해야 합니까?

그렇습니다. 모든 직원은 위반 가능성을 즉시 보고해야 할 책임이 있습니다. 직속 관리자, 법률 및 규정준수 팀에게 보고하거나 AlertLine으로 전화하십시오. 보고된 내용은 엄중하게 조사될 것입니다. 위반 가능성을 무시하는 것보다 문제가 아닌 것으로 판명된다 하더라도 의혹을 보고하는 것이 더 좋습니다.

보고에 대한 답변을 듣지 못한 경우는 필요한 조치가 취해지지 않고 있다는 사실을 의미합니까?

법률 및 규정준수 팀이 모든 문제를 신속하게 처리하지만 정책/기밀유지 요건에 따라 결과에 대한 답변이 보고자에게 전달되지 않을 수도 있습니다. 다국어 Pall AlertLine으로(제3자에 의해 관리) 전화한 통화 내용이나 AlertLine 웹사이트를 통해 제출된 보고 내용은 사건 번호가 할당되기 때문에(법률로 금지된 경우 제외), Pall에 익명을 유지한 상태로 우려사항을 보고했더라도 그에 대한 업데이트를 요청할 수 있습니다.

내부 조사에 협조를 요청 받은 경우, 반드시 협조를 해야 합니까?

그렇습니다. Pall 직원은 내부 조사에 협조해야 합니다. 그렇게 하지 않을 경우, 최고 해고를 포함하는 징계 조치를 받을 수 있습니다.

직속 관리자로부터 내키지 않는 일을 요청 받는 경우에는 어떻게 합니까?

그런 경우 HR 또는 법률 및 규정준수 부서로 연락하십시오.

윤리적 의사 결정



회사의 비즈니스 수행 방법과 다른 사람들에 대한 대처 방법이 우리가 세상에 어떻게 보여지는지를 결정합니다.

올바른 선택 하기

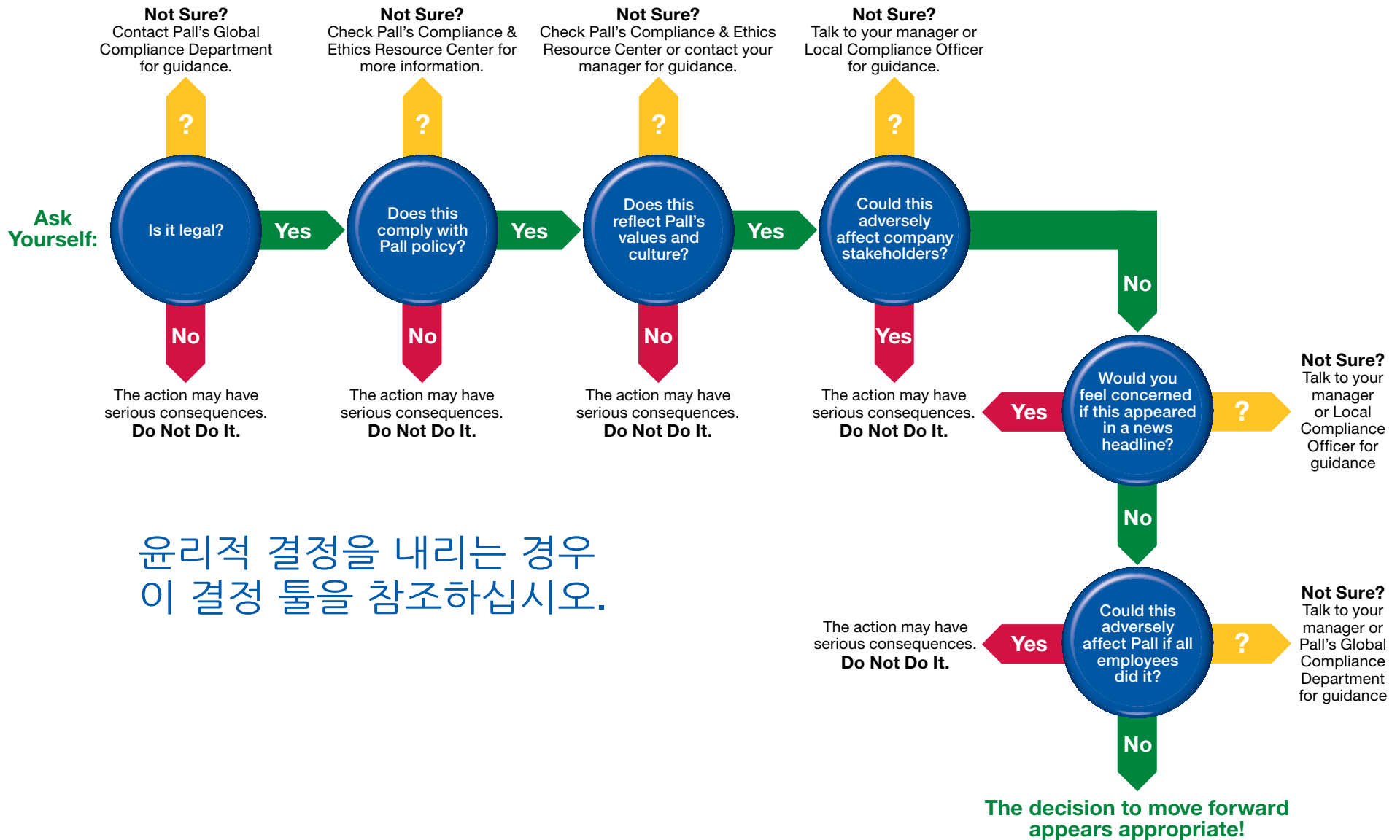
직원은 결정을 내릴 때 회사의 핵심 가치 및 행동 강령의 요건과 일관성을 지키고 우리가 사업을 운영하고 있는 각 국가의 모든 해당 법률과 규정을 준수해야 합니다. 또한 회사 정책을 숙지하고 준수해야 할 책임도 있습니다. 올바른 행동을 하기 위한 개인의 노력은 믿을 수 있는 글로벌 브랜드로서 회사의 명성을 보호하고 강화합니다.

윤리적 딜레마에 빠지는 경우, 조치를 취해야 할 책임이 있습니다. 항상 올바른 행동을 하는 것은 잘못된 행동을 하거나 아무것도 하지 않는 것보다 더 어려운 일입니다. 문제를 무시하는 것은 그 자체로 심각한 결과를 초래할 수 있는 행동입니다. 회사의 행동 강령을 위반하는 활동을 보거나 의심스러운 경우에는 분명하게 이야기하십시오.

유용한 정보:

이러한 상황에서 “올바른 일”이 항상 분명한 것은 아닙니다. 다음 페이지에 있는 윤리 결정 툴을 이용하면 가장 적절한 대응 방법을 찾는 데 도움을 얻을 수 있습니다.

윤리 결정 툴



윤리적 결정을 내리는 경우
이 결정 툴을 참조하십시오.

개인 행동



차별

우리는 긍정적인 문화를 지키고 각 개인이 Pall 팀의 소중한 구성원으로서 존경과 존중으로 대우를 받고 있는지 확인하기 위해 노력하고 있습니다.



우리는 우리의 글로벌 인력을 자랑스럽게 생각합니다. 직원의 채용, 고용, 개발 및 승진은 성별, 인종, 피부색, 출생국가, 혈통, 시민권 유무, 종교, 연령, 정신적 혹은 신체적 장애, 질환 유무, 성적 성향, 성 정체성 또는 성별 표현 방식, 군복무 상태 또는 혼인 여부와 상관 없이 결정됩니다. 우리는 긍정적인 문화를 지키고 각 개인이 Pall 팀의 소중한 구성원으로서 존경과 존중으로 대우를 받고 있는지 확인하기 위해 노력하고 있습니다.

또한 우리는 신체적 또는 정신적 장애가 있는 직원 및 지원자와 함께 일하고 합리적인 시설을 제공하기 위해 노력하고 있습니다. 장애가 있는 직원은 해당 업무의 필수 직무 및 역할을 수행하는 능력에 대한 일체의 제한 사항을 설명하는 의사 소견서를 제출할 것을 권장합니다.

? 자세한 내용은 [Pall 평등 고용 기회 정책](#)을 참조하십시오.

질문과 답변

직속 관리자로부터 차별 대우를 받고 있는 것 같습니다. 이럴 때는 어떻게 해야 하나요?

모든 Pall 직원은 다른 사람에 의한 차별, 괴롭힘 또는 보복 행위로부터 자유로운 근무 환경을 보장 받아야 합니다. 직속 관리자로부터 차별 대우를 받고 있다고 느껴지면 다음 수준의 관리자 또는 소속 HR 담당자에게 문제를 제기하십시오. 또는 [AlertLine](#)으로 전화할 수도 있습니다.

괴롭힘



성희롱을 비롯한 모든 유형의 괴롭힘은 Pall의 원칙과 정책을 위반하는 행동입니다.

Pall은 성별, 인종, 피부색, 출생국가, 혈통, 시민권 유무, 종교, 연령, 정신적 혹은 신체적 장애, 질환 유무, 성적 성향, 성 정체성 또는 성별 표현 방식, 군복무 상태 또는 혼인 여부를 이유로 직원 한 사람 또는 그룹을 부정적인 방법으로 소외시키는 행동을 금지합니다. 성희롱을 비롯한 모든 유형의 괴롭힘은 Pall의 원칙과 정책을 위반하는 행동입니다.

또한 Pall은 어떠한 유형의 직장 폭력도 없는 근무 환경을 유지하기 위해 노력하고 있습니다. 우리는 폭력, 공갈, 협박 또는 악의적인 행동 또는 모든 종류의 협박을 허용하지 않습니다.



자세한 내용은 [Pall 괴롭힘 금지 정책](#)을 참조하십시오.

질문과 답변

괴롭힘이란?

괴롭힘은 구두, 시각 또는 신체적으로 행해질 수 있는 특성이 있습니다. 금지된 괴롭힘 행동의 예로는 개인이 원하지 않고 또한 개인의 성별, 인종, 피부색, 출생국가, 혈통, 시민권 유무, 종교, 연령, 정신적 혹은 신체적 장애, 질환 유무, 성적 성향, 성 정체성 또는 성별 표현 방식, 군복무 상태 또는 혼인 여부에 기반하는 비방, 농담, 진술, 메모, 서신, 전자 커뮤니케이션, 사진, 그림, 몸짓 및 기타 유형의 행동 또는 의사소통을 포함하지만 이에 국한되지는 않습니다.

이해 상충

Pall의 이해 상충 정책은 간단 명료합니다. 우리 모두는 항상 회사에 최선의 이익이 되도록 행동해야 하는 의무가 있다는 것입니다.

이해 상충의 예로는 본인, 가족 구성원 또는 친구가 다음과 같은 상황에 처하는 경우를 포함할 수 있습니다.

- Pall의 이해와 경쟁하거나 경쟁하는 것으로 보여지는 활동에 관여
- 개인 또는 가족의 이해관계 또는 우정에 의해 업무상 결정에 영향을 받도록 하거나 받은 것으로 보이는 경우
- 회사 재산, 정보 또는 자원을 개인적인 목적으로 또는 다른 사람을 위해 사용
- 가족 구성원 또는 관계가 있는 다른 사람을 고용, 감독하거나 그러한 사람들과 직접 또는 간접적으로 보고하는 라인에 소속
- Pall에서의 담당 업무 성과에 부정적인 영향을 미치거나 맡은 책임에 방해가 되는 외부 업무 수행
- 납품업체, 고객이나 경쟁업체 또는 우리와 비즈니스 거래를 원하는 회사로부터 개인적 또는 재정적 혜택을 받거나, 금융적 이해 관계가 있거나, 서비스를 제공하거나 또는 근무하는 경우

공개해야 하는 이해 상충이 있는지 판단하려면 다음 질문을 자신에게 물어보십시오.

- 나의 외부 이해관계가 건전하게 업무상 결정을 내리는 능력에 영향을 미치거나 미칠 것으로 보이는가?
- 이 상황에서 나의 개입으로 내가 수혜를 받게 되는가? 친구 또는 친척이 수혜를 받게 되는가?
- 이 활동에 참여하면 내가 업무를 수행하는 데에 방해가 되는가?
- 이 상황으로 Pall의 이해보다 내 개인의 이해관계를 먼저 생각하게 되는가?
- 이 상황이 대중에게 알려진다면 당황스러울 것 같은가? Pall이 당황스러울 것 같은가?

잠재적인 이해 상충은 반드시 공개해야 합니다.

직원의 이해와 회사의 최선의 이익 간의 모든 잠재적인 이해 상충이 유해하거나 금지된 것만은 아니라는 점에 유의하십시오. 공개되고 승인된 일부 이해 상충은 허용됩니다. 많은 경우에 잠재적인 이해 상충은 개방적이고 허심탄회한 논의로 해결할 수 있습니다. 관계 또는 거래에서 이해 상충이 발생하는 경우, 즉시 법률 및 규정준수 부서로 문의하십시오. 이해 상충이 검토된 후에는 공개 및 승인을 고려하기 위해 윤리 상담실에 파일로 반드시 보관되어야 합니다.

이해 상충이 반드시 강령 위반은 아니지만, 그것을 공개하지 않는 것은 위반이라는 사실을 기억하십시오.

 자세한 내용은 [Pall 이해 상충 정책](#)을 참조하십시오.

질문과 답변

제 배우자가 Pall이 납품업체로 고용을 고려하고 있는 회사를 소유하고 있습니다. Pall과 계약하는 것은 제 배우자의 비즈니스에는 대단한 호재입니다. 제 배우자가 계약을 성사시킬 수 있도록 도움을 주고 싶습니다. 제가 어떻게 도움을 줄 수 있습니까?

배우자의 회사를 도와주는 것은 이해 상충에 해당합니다. 배우자가 계약을 체결할 수 있도록 하기 위해 어떠한 도움도 주어서는 안 됩니다. 업체 선정 과정에 관여되어 있는 경우에는 직속 관리자에게 말하여 이 상황에서 빠져 나와야 합니다. 자신이 편파적이지 않고 최고의 입찰자에게 계약을 발주할 것이라는 확신이 있는 경우라 하더라도, 이해 상충에 대한 인식을 고려하여 선정 과정에 관여하지 말아야 합니다.

Pall의 사무용품 납품업체 중 한 곳이 제가 개인적으로 쓸 홈 오피스용 가구와 용품을 구매할 경우에 Pall과 협상했던 것과 동일한 할인 가격으로 해주겠다고 제안했습니다. 허용되는 일입니까?

아쉽지만 안 됩니다. 납품업체 할인은 모든 Pall 직원에게 제공되는 경우에만 허용됩니다. 자신에게만 할인 제안이 오는 경우는 적절하지 않습니다. 이 상황은 부적절한 선물, Pall 업무상 결정에 영향을 미치려는 시도 및 표면적인 문제와 같이 다양한 관점에서 문제가 될 수 있습니다.

Pall에서 근무하기 전에 한 친구와 함께 Pall을 비롯한 다양한 제조업체의 여과 장치를 유통하는 회사를 설립했었습니다. 지금은 Pall에서 영업사원으로 일하고 있지만, 이전 회사의 일부를 계속 소유하고 친구가 혼자 운영하도록 할 수 있습니까?

안 됩니다. 이 관계는 중대한 이해 상충을 일으킵니다. 이전 회사의 여과 장치 판매가 Pall과의 비즈니스 측면에서 직접적인 경쟁 구도를 야기할 수 있습니다. 해당 회사에서 소극적인 투자자이더라도 지분의 일부를 소유한 사람이 이해 상충을 일으킬 수 있는 가능성은 매우 크며 이 상황은 파트너인 친구와 Pall 모두에게 불공정한 것입니다. Pall에서 계속 일하고 싶다면 반드시 이러한 이해 상충을 감독관 및 법률 및 규정준수 부서에 즉시 공개한 다음, 이전 회사의 지분을 매각하십시오.

감독관인 조안은 담당 부서의 공석에 맞는 사람을 발굴해야 할 책임이 있습니다. 조안은 자신의 사촌이 충분한 자격이 있기 때문에 해당 공석에 사촌을 고용합니다. 조안이 자신의 사촌을 고용하는 것은 이해 상충입니까?

그렇습니다. 조안은 그러한 행동으로 최소한 겉으로는 이해 상충으로 보이는 상황을 만들었습니다. 조안이 비록 자신의 사촌이 다른 지원자보다 더 충분한 자격이 있다고 생각하더라도, 자신이 편파적이 될 수 있기 때문에 이러한 이해 상충을 자신의 관리자에게 공개했어야 합니다. 또한 같은 이유로 인해서, 고용된 사촌은 조안의 직속 부하가 되어서는 안 됩니다.

내부자 거래 및 기업 기밀유지



대중교통이나 엘리베이터와 같이 다른 사람들이 들을 수도 있는 장소에서 민감한 정보를 논의하는 것은 피해야 합니다.

“내부” 정보를 거래하지 마십시오

내부 정보란 중요한 비공개 정보입니다.

중요한 정보란 무엇입니까?

합리적인 투자자가 증권의 매수, 매도 또는 보유를 결정하는 데 그러한 정보가 중요하다고 생각할 가능성이 높거나 그러한 정보가 주식 시장 가격에 영향을 줄 수 있을 때 “중요한” 정보로 간주됩니다. 중요한 정보는 긍정적이거나 부정적일 수 있으며 사실상 회사 비즈니스의 모든 측면과 관련이 있을 수 있습니다.

비공개 정보란 무엇입니까?

정보가 대중에게 공개되고 주식 시장에서 소화할 충분한 시간이 지난 경우를 제외한 정보는 비공개 정보로 간주됩니다.

Pall 또는 회사 비즈니스와 관련된 중요한 비공개 정보를 가지고 있는 경우, 본인 또는 본인과 관련된 다른 사람이나 업체가 Pall 주식을 매수 또는 매도하거나 해당 정보의 장점을 활용하거나, 다른 사람에게 전달하는 모든 기타 활동에 관여하지 않는 것이 회사 정책입니다. 또한 이 정책은 Pall에서의 직위로 얻은 다른 회사의 중요한 비공개 정보를 가지고 있는 경우, 해당 회사(예: Pall 고객, 납품업체, 공급업체, 하청공급업체 및 비즈니스 파트너)의 주식을 거래할 때도 적용됩니다. 부적절한 거래처럼 보이기만 하더라도 반드시 피해야 합니다. 거래 패턴은 정부에 의해서만 면밀히 모니터링되며 Pall은 잠재적인 불법 거래에 대한 정부의 모든 조사에 최대한 협조할 것입니다.

심지어 “유용한 조언”도 불법입니다.

Pall 직원은 또한 다른 사람이 이득을 얻거나 손실을 피하도록 Pall 직원이 도움을 주려 했다는 정황 하에서 친구 또는 가족에게 내부 정보를 제공하는 유용한 조언을 하는 것 역시 금지됩니다. 내부자 거래의 형태가 불법인 것뿐만 아니라, 유용한 조언을 하는 것 역시 심각한 기업 기밀성 위반입니다. 이러한 이유로 대중교통이나 엘리베이터와 같이 다른 사람들이 들을 수도 있는 장소에서 민감한 정보를 논의하는 것은 피해야 합니다.

Pall 주식에 대한 파생상품과 헤지 거래도 허용되지 않습니다

또한 Pall 직원은 직원이 중요한 비공개 정보를 가지고 있는지 상관 없이 풋 및 콜 옵션과 같은 모든 파생 Pall 주식의 거래도 금지됩니다. 또한 Pall의 정책은 직원과 다른 주주의 목표 간의 차이를 발생시킬 수 있기 때문에 공매 또는 상하한이나 선도 거래와 같은 기타 다른 형태의 헤지 거래도 금지합니다.

내부자 거래법은 국가별로 복잡하고 다릅니다. 지침이 필요하거나 질문이 있는 경우, 법률 및 규정준수 부서에 문의하십시오.

? 자세한 내용은 [Pall 내부자 거래 정책](#)을 참조하십시오.

질문과 답변

팀 동료 중 한 명에게서 Pall이 어느 상장된 회사 한 곳을 인수할 계획이라는 말을 들었습니다. 하지만 이 정보는 아직 발표되지 않은 상태입니다. 제가 친구들에게 그 회사의 주식을 사라고 제안할 수 있습니까?

안 됩니다. 그렇게 하면 기밀유지 의무를 위반하는 것일 뿐만 아니라 친구와 함께 불법 내부자 거래로 기소될 수 있습니다.

회사의 합작 투자 파트너가 대형 소송에 직면하고 있다는 말을 우연히 들었습니다. 원래 저는 이 비공개 정보를 알고 있으면 안됩니다. 지난해에 제가 이 파트너에 많은 투자를 했었습니다. 손실을 피하기 위해 가지고 있는 주식을 매도해도 됩니까?

안 됩니다. 이 경우는 Pall에서 근무하는 동안 알게 된 내부 정보입니다. 내부자 거래법은 이러한 내부 정보에 기반하여 우리 회사 또는 다른 회사의 주식 거래를 금지합니다. 자세한 지침은 법률 및 규정준수 부서를 통해 확인하십시오.

얼마 전에 한 고객이 Pall과의 대형 계약을 취소할 예정이라는 것을 알게 되었습니다. 그런데, 제 아버지가 Pall 주식을 많이 보유하고 있습니다. 금전적인 손실을 보기 전에 Pall 주식을 팔 수 있도록 아버지에게 이 소식을 말해도 됩니까?

안 됩니다. Pall 주식을 거래하는 데 이용할 수 있도록 중요한 비공개 정보를 가족 구성원에게 제공하는 것은 “정보 누설”로 불리는 내부자 거래의 형태이며 불법입니다. 본인과 아버지 모두 내부자 거래로 기소될 수 있으며 형벌을 받고, 수익 상실은 물론이며 감옥에 갈 수도 있습니다.

의사소통 책임

의사소통은 직원 상호간, 고객 그리고 기타 이해당사자와 연결하는 데 도움을 줍니다.

다른 사람과 이야기할 때, 특히 이메일, 인터넷 메신저 대화, 온라인 채팅, 블로그 또는 소셜 미디어 사이트 게시물과 같은 전자 및 온라인 커뮤니케이션을 비롯한 서면 형식을 이용하여 대화하는 경우에는 주의하십시오.

객관성과 전문성. 모욕적이거나, 선동적이거나 또는 공격적인 언사뿐만 아니라 Pall을 곤경에 처하게 하거나 폄하하는 모든 것을 피하십시오.

진정성과 정확성. 부정확한 내용일지라도 허위 진술은 본인과 Pall을 심각한 위험에 빠트릴 수 있습니다. 과장하거나, 포괄적으로 일반화하거나, 법적으로 중요한 문제에 대해 추측하거나 또는 정황이 고려되지 않을 수 있는 진술을 하지 마십시오.

적절한 맞춤형 의사소통 범위와 내용. 가능할 경우 항상 전화를 사용하십시오. 합당하게 받아야 하는 사람 외에는 이메일을 보내지 마십시오. 대규모 발송 목록을 만들고 종종 “전체 회신”을 사용하십시오. 공개 포럼 또는 소셜 네트워킹 사이트에는 일반 사용자에게 적절한 정보만 게시하십시오. 내용은 간결하게 쓰고 불필요한 정보나 세부사항은 포함시키지 마십시오.

Pall 또는 다른 회사 소유의 기밀 또는 독점 정보는 정보를 합당하게 알아야 하며 볼 수 있는 권한을 받은 사람 외에는 공개하지 않도록 주의하십시오.

소셜 미디어

Pall은 Facebook 또는 Twitter, 사진 및 동영상 공유 사이트 또는 학습을 돕고 다른 사람들과 연결하여 협업할 수 있는 블로그와 같은 외부 소셜 미디어의 사용을 지지합니다. 외부 소셜 미디어 사이트의 참여는 개인적인 선택의 문제입니다. 또한 회사는 특정 유형의 내부 소셜 미디어를 사용하여 학습을 돕고, 커뮤니케이션을 활성화하며, 협업을 촉진하는 것을 지지합니다. 내부 소셜 미디어의 참여는 Pall에서의 역할과 책임을 보완하고 지원해야 합니다. 다른 형태의 소셜 미디어에 참여하려는 경우에는 다음을 지켜야 합니다.

- 커뮤니케이션을 통해 법(예: 괴롭힘 금지법 또는 저작권법) 또는 회사 정책(예: 기밀 또는 독점 정보의 공개 또는 Pall을 대변하는 발언에 대한 정책)을 위반하지 않도록 합니다.
- Pall, 고객, 납품업체 또는 직장 동료의 신원 확인이나 논의를 피합니다.
- 경쟁업체를 포함한 다른 업체를 폄하하거나 모욕하지 않습니다.
- Pall 또는 고객의 로고, 상표, 사진 또는 동영상을 절대 포함시키지 않습니다.
- 전문적인 견해를 이야기하는 경우, 그 견해가 단지 개인적인 관점일 뿐이며 Pall의 관점이라고 할 수 없다는 점을 분명히 밝힙니다.
- 자신의 개인 정보를 보호합니다.

 자세한 내용은 [Pall의 기업 커뮤니케이션 정책](#)을 참조하십시오.

개인정보보호

Pall 직원 정보

Pall은 모든 직원들의 개인정보보호 권리와 이해관계를 존중합니다. 회사는 정상적인 비즈니스 과정에서 수집되고, 보관되고, 사용된 직원의 개인정보를 보호하기 위한 안전장치를 제공합니다. 모든 사람은 동료 직원들의 개인정보보호 권리를 반드시 존중하고 모든 직원의 개인 정보를 **Pall의 개인정보보호 정책**에 따라 취급해야 합니다.

많은 국가들이 개인정보보호 또는 개인 데이터 보호법을 가지고 있습니다.

Pall은 고객, 납품업체/파트너, 회사 웹사이트 방문자 및 직원을 비롯해 함께 비즈니스를 하고 있는 모든 사람들의 합당한 개인정보보호 권리를 보호하기 위해 노력하고 있습니다. 업무의 일부로서 (제3자에 의해 호스팅된 데이터를 포함하여) 개인 데이터에 접근할 수 있는 권한이 있는 경우, Pall 정책, 현지법 및 규정에 따라 그리고 업무 수행을 위해 필요하고 관련이 있는 경우에만 이러한 데이터를 수집, 접근, 사용 또는 공유하는 것이 중요합니다. 질문이 있는 경우, Pall 법률 및 규정준수 부서에 문의하십시오.

질문과 답변

우연히 직원 몇 명의 급여 명세서 파일이 포함된 이메일을 받았습니다. 이 정보를 함께 일하는 다른 사람과 공유해도 됩니까?

안 됩니다. 본인과 함께 일하는 친구들이 업무상 이 정보를 알아야 할 이유는 없습니다. 받은 이메일을 삭제하고 발신자에게 발신 오류를 알립니다. 다른 직원을 비롯한 어떠한 사람에게 이 정보를 공개하는 것은 행동 강령 위반입니다.

한 전직 Pall 직원이 자신의 이력서에 저를 추천인으로 썼습니다. 그 직원이 지원한 회사의 HR 담당자가 저에게 전화를 걸어서 저에게 추천 여부를 물었습니다. 이 직원을 추천해도 됩니까?

안 됩니다. Pall 정책은 Pall의 HR 담당자만 전직 Pall 직원에 대한 정보 요청에 응답하는 것입니다. Pall은 전직 직원이 실제로 근무했는지 여부와 직원이 퇴사할 당시의 급여만 확인해 줍니다. 이 정책은 회사와 직원을 보호하기 위한 것입니다. 만약 그 Pall 전직 직원을 추천했는데 구직에 실패한 경우, 그 직원은 추천인과 회사에게 책임이 있다고 주장할 수 있습니다.

독점 정보

독점 정보란 무엇입니까?

독점 정보란 Pall이 소유하거나, 사용할 권리가 있거나 또는 접근 권한이 있는 가치 있는 정보입니다. 독점 정보는 종종 회사의 제품을 나타내며 다음을 포함하지만, 이에 국한되지 않습니다.

- Pall이 소유하거나 라이선스를 가진 상표, 특허권, 저작권 및 영업기밀을 포함한 지적 재산
- 현행 또는 잠재적인 신제품에 대한 설계 도면
- 고객 목록 및 계약, 시장 점유율 데이터, 납품업체 계약, 전략적 계획 등
- Pall과 직원, 대행사, 전략적 파트너 및/또는 다른 제3자 간의 서면 또는 구두 계약
- 회사 금융 정보(예: 송장 기록부, 급여 기록부, 재무제표, 채무계정 요약서, 공급업체 목록, 가격 및 비용 정보 등)
- 잠재적인 인수에 대한 금융 및 기타 비즈니스 정보

Pall 직원은 회사의 비즈니스, 운영, 제품 및 전략을 비롯해 회사에 대해 가지고 있는 정보를 엄격하게 기밀로 유지하고 이 정보를 받을 수 있는 권한을 받지 않은 어떤 사람에게도 제공하지 말아야 합니다. 또한 많은 Pall 직원은 Pall의 고객 및 비즈니스 파트너와 관련된 정보에 접근할 수 있는 권한이 있으며 이에 따라 해당 정보의 기밀성을 지켜야 하는 책임도 가지고 있습니다.

외부 당사자의 요청

Pall이 기밀 및 독점 정보를 제3자에게 공개하려면 비밀유지계약 (“NDA”)을 서면으로 작성해야 합니다.

독점 정보를 취급하는 방법에 대한 질문이나 NDA에 대한 질문이 있는 경우, Pall 지적 재산 자문 또는 해당 지역 자문에게 문의하십시오.

질문과 답변

다른 회사에서 근무하는 한 친구로부터 제가 알고 있는 비즈니스 연락처 중 일부의 이름을 알려 달라는 부탁을 받았습니다. 친구의 회사는 Pall의 경쟁업체가 아닙니다. 이 친구가 원하는 정보를 주어도 됩니까?

비즈니스 연락처 정보는 기밀 정보일 뿐만 아니라 개인 신상 정보를 포함할 수 있기 때문에 개인 데이터로 간주됩니다. 이러한 정보는 필요한 경우나 해당 비즈니스 연락처의 허락을 받은 경우를 제외하고는 어느 누구와도 공유해서는 안 됩니다. 자신의 친구가 비즈니스 연락처에 있는 회사 서비스를 이용해도 될 것이라 생각하는 경우, 자신의 비즈니스 연락처에게 연락처 정보를 공유해도 괜찮은지, 또는 비즈니스 연락처에게 친구의 회사 정보를 전해도 되는지(친구의 허락을 받아) 물어볼 수 있습니다.

PaII에 대한 책임



품질관리

우리의 목표는 항상 사람들이 안전하다고 느끼는 환경을 조성하고 정중함과 전문성으로 인정을 받는 것입니다.



품질 보장. 품질 제공

Pall은 고객, 제품 사용자, 직원 및 영향을 미칠 수 있는 다른 사람들의 안전과 건강을 최우선으로 고려하여 설계되고, 생산되고, 인도되는 세계 수준의 제품과 서비스를 제공합니다.

반드시 모든 활동에서 Pall 품질관리 정책을 따르고 Pall 엔터프라이즈 시스템이 제공하는 툴을 사용해야 합니다. 모든 필수 검사와 시험가동은 반드시 제대로 완료되어야 합니다.

? 자세한 내용은 [Pall 품질관리 정책](#)을 참조하십시오.

안전

우리는 안전하고 위험하지 않은 업무 현장을 만들기 위해 최선을 다하고 있습니다

우리의 목표는 항상 사람들이 안전하다고 느끼는 환경을 조성하고 정중함과 전문성으로 인정을 받는 것입니다. 여기에는 우리의 안전 기준을 유지관리하는 데 필요한 적절한 교육과 툴도 포함됩니다. 직원들은 반드시 모든 보안 및 안전 지침을 준수하고 안전하지 않은 모든 근로조건과 사고를 보고하는 본분을 다해야 합니다.

안전하고 안정적인 업무 현장은 또한 폭력이 없는 업무 현장을 의미하기도 합니다. 위협(암묵적 또는 명시적), 협박 및 폭력은 Pall에서 있을 수 없으며 허용되지 않습니다. 또한 업무 현장에는 무기가 허용되지 않음을 기억하십시오. 다른 사람이나 회사에 폭력을 행사하는 모든 행위는 즉시 적절한 보고 조치를 취해야 합니다.

? 자세한 내용은 **Pall 안전 정책**을 참조하십시오.

우리는 엄격한 약물남용 및 알코올 정책을 가지고 있습니다

직원들은 Pall 소유 또는 임대 소유지에서 근무하는 동안, 회사 비즈니스를 수행하는 동안 또는 회사 재산을 사용하는 동안 알코올, 불법 마약 또는 규제약물(면허 의사에 의해 처방된 규제약물은 제외)을 사용, 처리, 판매, 운송, 제조, 배포하거나 복용한 상태로 있는 것이 금지됩니다. 회사가 후원하는 사고 모임(예: 고객과의 업무상 저녁 식사 또는 회사 컨퍼런스 자리)에서 합법적으로 음주가 가능한 직원이 합리적으로 알코올을 소비하는 것은 이러한 금지조항에 포함되지 않습니다. 이 정책을 위반하는 직원은 징계를 받게 되며 최악의 경우 해고까지 당할 수 있습니다.

? 자세한 내용은 **Pall 직장 내 마약퇴치 정책**을 참조하십시오.

질문과 답변

우리 회사의 근로 안전 기준은 제가 근무하고 있는 곳의 법률이 요구하는 것보다 훨씬 높는데 경쟁업체는 단지 현지 요건만 따릅니다. 우리도 그렇게 해야 되지 않습니까?

안 됩니다. 우리는 회사의 안전 정책을 반드시 고수해야 합니다. Pall은 직원들이 우리가 운영하는 모든 곳에서 안전하고 안정적으로 근무할 수 있는 환경으로 만들기 위해 노력하고 있습니다. 이는 현지 요건을 초과하는 경우라 하더라도 마찬가지입니다.

제가 소속된 팀은 회사의 안전 목표를 달성하거나 초과하면 매년 보너스를 받습니다. 그런데 같이 일하는 동료 중 한 명이 작업 중에 손가락을 베어서 몇 바늘 꿰매야 했습니다. 하지만 우리의 목표와 보너스가 날아갈 수 있다는 이유로 부상을 작업장 부상으로 보고하고 싶어하지 않습니다. 이럴 때는 어떻게 해야 하나? 저도 보너스는 받고 싶습니다.

모든 사람이 보너스를 받고 싶어한다고 작업장 부상을 보고하지 않는 것은 Pall의 보고 요건에 대한 중대한 위반입니다. 본인과 부상을 당한 팀 동료는 모두 부상 미보고로 인해 최대 해고를 포함하는 징계 처분을 받을 수 있습니다. 보고를 하지 않으면 잠재적인 안전 위험을 예방하지 못하게 됩니다. 우리는 직원들이 부상을 보고하지 않는 방법이 아니라 진정한 의미의 안전한 근로 환경을 만들어 안전 보너스를 받길 원합니다.

지속 가능성 및 환경 관리

우리는 제조 공정에서 위험 물질의 사용과 환경 영향을 줄이고 최소화하기 위해 노력하고 있으며 우리의 납품업체도 이와 같은 노력을 할 것으로 기대합니다.



Pall은 고객이 사람과 환경 그리고 우리의 천연자원을 지킬 수 있도록 지원하기 위한 노력을 하고 있습니다. Pall은 의학을 발전시키고, 에너지를 덜 소비하고, 가능한 대체 에너지를 사용하며, 물을 정화 및 절약하고, 배기가스 배출과 폐기물을 최소화하는 혁신 기술을 구현 중입니다. 우리는 고객들이 탄소 발자국을 줄이고, 재생 및 폐기물 감량을 극대화하며, 천연자원과 원자재를 가장 효율적으로 사용할 수 있도록 지원하는 데 전념하고 있습니다. 우리는 동일한 노하우와 노력을 회사의 자체 운영에도 적용하고 있습니다. 환경 책임에 대한 회사의 접근법은 상황에 미리 대응하며 지속적인 개선의 문화에 그 토대를 두고 있습니다.

수많은 환경법과 규제가 회사의 전 세계 사업 운영 현장에 적용됩니다. 우리는 다음과 같은 요건을 이해하고 지켜야 할 책임이 있습니다.

- 에너지, 물, 원자재 및 기타 천연자원의 절약
- 자재 및 폐기물의 효율적인 관리
- 환경 배출권과 건강 및 안전 요건의 준수

우리는 제조 공정에서 위험 물질의 사용과 환경 영향을 줄이고 최소화하기 위해 노력하고 있으며 우리의 납품업체도 이와 같은 노력을 할 것으로 기대합니다.



자세한 내용은 [Pall 환경 정책](#)을 참조하십시오.

저작권



제3자가 저작권을 가진 자료를 사용하기 전에는 먼저 자신이 그에 대한 사용권이 있는지 확인하십시오.

인터넷에서 검색된 데이터를 포함하여 배포된 대부분의 정보는 그 저작권이 해당 소유자에 의해 보호되어 있습니다. 저작권 보유자로부터 서면 승인을 먼저 얻은 경우를 제외하고, Pall 제품, 홍보물, 글로 표현된 커뮤니케이션과 블로그 및 기타 소셜 미디어의 개발 중인 또는 그 일부의 제3자가 저작권을 가진 자료를 복사, 재생산, 디지털화, 배포, 방송, 사용 또는 수정하는 것은 회사 정책에 반하는 것이며

사실상 불법일 수 있습니다. 이 요건은 최종 제품이 개인용이든, Pall 내부용이든 또는 기타 용도이든 상관 없이 적용될 수 있습니다. 저작권이 있는 자료의 부적절한 사용은 회사에 대한 그리고 경우에 따라 직원 개인에 대한 민형사상 소송으로 이어질 수 있습니다. 궁금한 사항은 법률 및 규정준수 부서로 문의하십시오.

? 자세한 내용은 [Pall 저작권 절차](#)를 참조하십시오.

질문과 답변

다른 회사에 있는 한 동료가 자신의 팀에 도움이 되었다면서 어떤 경영 교육 동영상을 추천했습니다. 저의 팀 구성원들에게도 보여주고 싶지만 비용을 정당화할 수 없습니다. 그런 이유로 동료의 동영상을 빌려 복사를 해도 됩니까?

동영상 자료는 저작권이 있으며, 이것은 복사할 수 없다는 것을 의미합니다. 때에 따라 원본 동영상은 저작권 소유자의 허락 없이는, 빌려서 다시 재생하는 것도 안될 수 있습니다. 팀 구성원들에게 자료 내용을 보여주고 싶다면, 반드시 해당 동영상의 사본을 합법적으로 구매해야 합니다. 조금 더 보여주는 것은 허용될 것이라고 가정하지 마십시오. 동영상을 다시 보여주기 전에 Pall이 소유한 권리를 확인하십시오.

IT 보안

Pall은 Pall 업무를 수행하는데 사용되는 모든 전자 및 컴퓨터 장치에 대한 보안 통제를 요구할 권리를 가지고 있습니다.



정보 보안 정책에 대한 이해

Pall은 회사의 전자 지적 재산을 보호하기 위해 엄격한 정보 보안 정책을 가지고 있습니다. 여기에는 데이터 분류 및 보호, 암호 보호, 원격 액세스 제어 그리고 컴퓨터 장치 및 네트워크의 적절한 사용에 대한 정책도 포함됩니다. Pall은 Pall 업무를 수행하거나 Pall, 직원 또는 제3자의 소유 또는 임대와 상관 없이 내부 네트워크 및 비즈니스 시스템에서 상호 작용하는데 사용되는 모든 전자 및 컴퓨터 장치에 대한 보안 통제를 요구할 권리를 가지고 있습니다.

참고: Pall은 이러한 장치에 저장되어 있거나 Pall 네트워크의 다른 부분에서 전송되는 모든 메시지, 파일, 데이터, 소프트웨어 또는 기타 정보를 언제든지 조사할 권리도 가지고 있습니다.



자세한 내용은 [Pall IT 정책](#)을 참조하십시오.

질문과 답변

컴퓨터를 비행기에 두고 내렸는데, 비밀번호가 컴퓨터 가방 안에 함께 들어 있습니다. 이럴 때는 어떻게 해야 하나요?

즉시 경찰 조서를 작성하고 사본을 요청해야 합니다. 그런 다음 바로 Pall 정보 보안 부서에 연락하여 도난 신고를 해야 합니다. Pall의 IT 보안 정책에 익숙해지십시오. 비밀번호는 절대 노트북이나 다른 비밀번호로 보호된 장치에 저장하지 마십시오.

집에서 사용하는 컴퓨터에도 설치되어 있는 무료 소프트웨어 프로그램을 노트북 컴퓨터에 다운로드하고 싶습니다. 그래도 괜찮습니까?

아쉽지만 안 됩니다. 개인용으로는 무료지만 기업용으로는 무료가 아닌 소프트웨어가 종종 있습니다. 그래서 Pall 노트북 컴퓨터에 다운로드할 수 있는 소프트웨어인지 반드시 IT 부서에 문의하여 승인을 받아야 합니다.

회사 자원

회사 자산은 무엇보다도 사업상 그리고 회사의 전략적 목표를 달성하기 위한 목적으로만 사용되어야 합니다.



사업상 용도로만 제공되는 회사 자산

회사 자산은 무엇보다도 사업상 그리고 회사의 전략적 목표를 달성하기 위한 목적으로만 사용되어야 합니다. Pall의 업무 수행을 위한 물리적 자산, 이메일, 컴퓨터 및 기타 커뮤니케이션 시스템은 업무용으로 국한하여 조심해서 사용해야 합니다. 회사의 저작권물(예: 문서, 그래픽, 이미지, 동영상, 오디오 녹음 및 소프트웨어)은 승인된

업무상 목적으로만 사용되어야 합니다. 우리는 각자 낭비와 남용에 대해 반드시 주의해야 합니다. 회사 자산에는 Pall의 물리적 자산(예: 시설, 돈, 장비 및 정보 기술 시스템)뿐만 아니라 기타 비물리적 자원(예: 지적 재산, 영업기밀, 발명 공개, 민감한 비즈니스 및 기술 정보, 컴퓨터 프로그램 그리고 비즈니스 및 제조 노하우)이 포함됩니다.

회사의 시설이나 자원은 Pall이 소유하고 있기 때문에 사용할 때 개인정보보호를 기대할 수 없습니다. 따라서 회사 자원에 전송되거나 저장된 자료는 계속 유지되거나 재검토될 수 있습니다.

참고: 직원들이 개인 장치(예: 스마트폰, 태블릿 등)를 업무용으로 사용할 때에도 이러한 장치에서 교환되거나 저장되는 회사와 관련된 모든 정보를 보호해야 할 필요가 있습니다.

개인적 사용 제한

본인 또는 동료의 업무 성과에 부정적인 영향을 주지 않는 경우라면, 회사 자산은 가끔 온당한 범위 내에서 개인적인 용도로 사용하는 것이 허용됩니다.

금지되거나 승인이 필요한

Pall 자산을 회사와 관련없는 용도로 사용하는 경우:

- 적절한 승인 없이 Pall 자원을 빌리거나 회사 건물 밖으로 가지고 나가지 마십시오.
- 절대 개인 업무, 컨설팅 업무 또는 외부 자금조달을 위해 Pall 자원을 사용하지 마십시오.

회사 자원(계속)

- “폐기된” 쓰레기로 구분되거나 재활용으로 사용될 것이라 하더라도, Pall 자원은 승인 없이 회사와 관련없는 용도로 사용할 수 없습니다.
- Pall 상표는 회사와 관련없는 자료 또는 회사에 의해 등록되지 않고, 사용되지 않으며, 통제되지 않는 어떠한 도메인 이름의 일부로도 사용되어서는 안 됩니다.

부정적인 영향

회사 자원을 이용함으로써 막대한 추가 비용, 업무 마비 또는 Pall에 어떠한 불이익도 초래하지 않아야 합니다.

불법 또는 모욕

법으로 금지되거나, Pall에 부정적인 영향을 미치거나 성적 내용 또는 인종, 성별, 성적 취향, 연령, 종교에 대한 또는 모든 보호 단체에 대한 모욕적인 언사 또는 경멸적인 언급을 포함하는 자료에 접근하거나 배포, 다운로드 또는 업로드하지 마십시오.

정치적 활동

사무실에 있는 동안에는 정치적 활동에 참여할 수 없습니다. 정치적인 활동에 자신의 돈과 시간을 투자하여 개인적으로는 참여할 수 있습니다.

질문과 답변

최근에 친구와 가족에게 개인 미용 제품을 팔기 시작하면서 보조 수입이 생겼습니다. 근무 시간에 제 고객들의 온라인 주문서를 발주하고 업무 시간 동안 복사기를 사용하여 제 주문서 양식의 사본을 인쇄해도 됩니까?

안 됩니다. 현재 Pall 재산을 사용하려는 의도가 완전히 개인적인 이득을 위한 것이고, 회사의 업무 수행과는 관련이 없으므로, 업무 관련 책임을 다하는 능력에 방해가 되는 것으로 간주될 수 있습니다. 회사 업무를 수행하는 동안 Pall 재산을 가끔 개인적인 용도로 사용하는 것은 허용되지만 업무 관련 책임을 수행하는데 절대 제약이 되거나 방해가 되어서는 안 됩니다.

저는 종종 업무 시간 후에도 사무실에서 일을 합니다. 가끔 밤늦게 혼자 사무실에 있을 때 누군가는 외설적이라고 할 수 있는 개인 이메일을 읽고 친구들에게 다시 보내곤 합니다. 이러한 일이 업무 시간 후에 이루어지기 때문에 아무도 방해하지 않은 것이며 회사에 피해를 주는 것이 아니라고 생각합니다. 제 생각이 맞습니까?

아닙니다. 비록 사무실에 혼자 있거나 집이나 출장 중이라 하더라도 또는 그런 이메일을 Pall에 고용되지 않는 누군가에게 전달한다 하더라도, 회사 컴퓨터 또는 네트워크 시스템을 사용하여 부적절한 이메일을 보거나 전달하는 것은 절대 옳은 일이 아닙니다. 이것은 회사 시간과 자원을 부적절하게 사용하는 것이며, 최대 해고를 포함하여 징계 처분을 받을 수 있습니다.

계약체결 권한

Pall을 대표해 계약을 하고 서명을 하는 권한은 관련 계약의 특성, 당사자, 범위 및 금전적 가치에 따라 다른 Pall 팀 구성원에게 위임되어 있습니다.

효율을 높이고, 법률, 회계 및 재무 보고 요건을 준수하고, Pall의 자산을 사기, 낭비와 남용으로부터 보호하기 위해 Pall은 Pall과 고객, 납품업체, 비즈니스 파트너 및 기타 이해당사자 간의 계약 협상과 승인을 규제하는 권한 위임 정책을 마련해 놓았습니다.

Pall을 대표해 계약을 하고 서명을 하는 권한은 관련 계약의 특성, 당사자, 범위 및 금전적 가치에 따라 다른 Pall 팀 구성원에게 위임되어 있습니다. Pall의 계약건을 협상하는 일을 맡고 있다면, Pall의 권한 위임 정책을 이해하고 따르고 있는지 그리고 필요한 모든 승인을 얻었는지 확인하십시오.

? 자세한 내용은 [Pall 권한 위임 정책](#)을 참조하십시오.

재무 기록

재무 정보의 시기 적절하고 정확한 처리와 보고는 법으로도 요구될 뿐만 아니라 회사를 정직하고 윤리적으로 운영하기 위한 노력의 핵심이기도 합니다.

구매주문서에서부터 판매 예측에 이르기까지 재무 정보를 기록할 때 우리는 반드시 신뢰성 있고 투명하게 해야 합니다. 재무 데이터의 시기 적절하고 정확한 처리와 보고는 법으로도 요구될 뿐만 아니라 회사를 정직하고 윤리적으로 운영하기 위한 노력의 핵심이기도 합니다.

책임 있고 정확한 Pall 재무 관리

모든 Pall 직원들은 직접 관리하는 모든 회사 관련 자금에 대한 개인적 책임이 있습니다. 회사 자금은 반드시 Pall의 사업상 목적으로만 사용되어야 합니다. 모든 직원은 모든 지출에 있어서 합당한 가치가 있는지, 정확성을 유지하는지 그리고 제때에 기록되는지 반드시 확인해야 합니다. 여기에는 제3자로부터 구매하는 모든 것이 포함됩니다. Pall 자금의 사용과 관련된 서류 또는 데이터를 숨기거나, 위조하거나, 잘못 전하거나 또는 변조하는 것은 행동 강령을 위반하는 행위입니다.

Pall의 비용 보고 정책을 준수하십시오.

Pall 직원들은 Pall의 출장 및 비용 보고 정책을 준수해야 합니다. 특히 모든 업무 비용을 반드시 승인된 톨을 이용하여 제출하고 지출 범주를 정확하게 분류해야 합니다. 거래 보고 누락, 잘못된 거래 분류 또는 허위 또는 부정확한 서류 작성은 엄격하게 금지되며 해당 직원은 최대 해고를 포함하여 징계 처분을 받을 수 있습니다.

? [글로벌 출장 지침 및 비용 환급 정책](#)을 참조하십시오.

재무 보고 책임이 있는 직원

회사의 CEO, CFO, 모든 재무 부서 및 특정 기타 Pall 직원들은 행동 강령과 더불어 정확하고, 온전하고, 객관적이고, 적절하며, 이해할 수 있는 재무 관련 정보를 제공하는 특별한 의무를 가지고 있습니다. 이러한 직원들은 회사가 Pall의 재무 성과와 재정 상태를 공정하고 시기 적절하게 보고할 수 있도록 반드시 보장해야 합니다.

잠재적인 위반의 보고 누락을 포함하여 이러한 의무의 위반은 심각한 문제로 비춰지며 최대 해고를 포함하여 징계 조치로 이어질 수 있습니다. 이러한 위반 사례가 발생했다고 판단하는 경우, Pall 법률 및 규정준수 팀이나 내부 감사 또는 이사회의 감사위원회로 연락하십시오. 이러한 보고 의무의 잠재적 또는 실제 위반을 선의로 보고하는 직원에 대한 보복 행위는 Pall 행동 강령과 함께 Pall 정책에 반하는 것입니다.

질문과 답변

본인의 직속 관리자가 “숫자 맞추기”를 하라고 압력을 행사하는 경우 어떻게 해야 하나요?

이 경우 투명하고 정확하게 처리해야 합니다. 그렇게 처리하지 못하도록 압력을 받는 경우에는 법률 및 규정준수 팀 또는 HR로 연락하십시오. 또는 회사 이사회의 감사위원회에 연락할 수도 있습니다. 내부 채널을 통해 보고하는 것이 불편한 경우에는 세계 어디에서든 밤낮에 관계없이 언제든지 다국어 지원 Pall AlertLine으로 전화를 할 수 있습니다.

구매주문서 없이 거래를 장부에 기재하도록 요청을 받는 경우에는 어떻게 하나요?

모든 판매 거래에는 반드시 고객의 구매주문서가 있어야 합니다. 이러한 판매 기록은 회사의 재무 기록과 보고서가 정확하지 확인하고 회사를 사기 행위로부터 보호하는 데 도움이 됩니다. 구매주문서의 필수 항목에 대한 자세한 내용은 [수익인식 정책](#)을 참조하십시오.

어떤 영업사원이 한 Pall 유통업체에게 우리 회사의 회계연도 말 이후에 다시 우리에게 반품할 수 있다는 약속으로 그 유통업체가 팔 수 없는 제품을 Pall의 4분기 말에 주문하라고 압박하고 있습니다. 이러한 거래를 승인해도 됩니까?

안 됩니다. 이것은 분명한 사기 거래이며 Pall의 재무 기록과 보고서에 존재하지 않는 매출로 표시되기 때문에 장부에도 기록할 수 없습니다. 이러한 유형의 거래를 고의로 하다 발견되는 사람은 모두 최대 해고를 포함하여 징계 조치를 받게 됩니다.

기록물 관리

우리는 이메일, 동영상, 오디오 녹음과 같은 다양한 형태의 정보를 데이터베이스나 Pall 엔터프라이즈 시스템(PES)과 같은 애플리케이션에서 또는 전자 또는 종이 문서로 함께 작업하고 교환합니다. 이러한 정보를 적절한 시간 동안 유지관리하고, 저장하고 보관하는 것은 기록물 관리의 일부입니다. 우리가 법률 및 비즈니스 요건을 계속 지키려면 반드시 Pall의 기록물 관리 정책을 반드시 인지하고 있어야 합니다.

일반적으로 직원들은 Pall 업무 기록으로 정의되거나 (계류 중 또는 예상되는) 법률 문제 또는 감사와 관련된 모든 정보를 보관해야 합니다. Pall 법률 팀으로부터 “법적 보존”을 받은 경우 반드시 해당 지침에 따라야 하며 해당 명령에 지정된 모든 문서를 보관해야 합니다. 전자 기록은 (비승인 개인 장치 또는 비승인 제3자 클라우드 제공업체가 아닌) 회사 승인 보관소에서 관리되어야 합니다.

종이 및 기타 물리적인 기록은 회사 승인 오프사이트 장소에 저장되거나 온사이트 파일 캐비닛이나 접근 통제 서류 보관실에 안전하게 보관되어야 합니다. 보관 지침은 내용의 특성과 근무지가 위치한 지역에 따라 달라질 수 있습니다. 정보를 얼마나 오랫동안 보관할지 결정하고 조사, 법적 청구 또는 소송과 관련된 정보의 파기를 방지하려면 Pall 기록물 관리 정책과 해당하는 지역 보관 일정에 익숙해져야 합니다. 지원을 받으려면 Pall의 기록물 관리 또는 법률 및 규정준수 부서로 문의하십시오.

? 미국, EMEA 및 아시아 태평양 지역의 Pall 기록물 관리 정책 및 보관 일정을 참조하십시오.

질문과 답변

벤은 자신의 부서가 규제 기관에 의해 조사를 받게 된다는 사실을 알았습니다. 그리고 기관이 요청한 서류 중 일부에 부정확한 정보가 포함되어 있다는 사실을 알게 되어서 해당 서류를 파쇄합니다. 벤은 올바르게 일을 처리하고 있습니까?

아닙니다. 벤은 규제 담당자가 요청한 어떠한 문서도 숨기거나, 변조하거나 또는 파기해서는 절대 안 됩니다. 파쇄한 서류가 없다면 벤은 조사관에게 제대로 답변할 수 없습니다. 이것은 기록의 위조에 해당하며 법을 위반하는 것으로 엄중한 처벌이 따릅니다.

존은 중요한 고객의 제안서에 대응하기 위해 필요한 대량의 전자 문서를 가지고 있습니다. 그런데 평일 저녁과 주말 동안 집에서 제안서 작업을 하고 싶어합니다. 그래서 온라인 클라우드 기반 파일 공유 저장 서비스인 Dropbox에서 문서를 다운로드합니다. 이렇게 해도 괜찮은가요?

안 됩니다. Dropbox는 회사 기록물을 저장하도록 승인된 저장 공간이 아닙니다. 존은 IT 부서에 도움을 요청하여 Pall 가상 사설 네트워크(VPN) 계정을 통해 필요한 문서에 액세스할 수 있는 권한을 받아야 합니다.

지역사회, 고객 및 정부



뇌물수수방지, 부패방지 및 사기

Pall은 뇌물을 제공하는 대신 비즈니스 기회를 희생할 것이며, 뇌물 요청에 대한 거절로 판매 기회를 놓친 자사 직원들을 지원할 것입니다.



Pall은 뇌물수수 및 부패행위를 절대 허용하지 않습니다.

“뇌물”은 가치 있는 것 또는 기타 혜택을 준다는 약속을 하거나 주어서 공공 또는 사설 제3자의 행동에 부적절한 영향을 주는 것입니다. 뇌물은 돈, 선물, 여행 및 기타 경비, 접대, 시장 시세보다 낮은 대출, 할인, 특혜, 사업 또는 고용 기회, 정치 또는 자선 기부 또는 모든 직간접적인 혜택이나 보답을 포함할 수 있습니다. 부적절한 영향은 일반적으로 누군가의 직위를 남용하여 매수에 대한 답례성 대가를 보장 받으려는 의도와 관련이 있습니다.

사업을 국제적으로 운영할 때 가치 있는 것을 주거나 받아서 업무상 결정이나 정부 행동에 영향을 미치는 것은 뇌물 또는 리베이트로 간주될 수 있습니다. 따라서 모든 비즈니스 상호관계에서 가장 청렴하고, 정직하며, 투명하게 행동하고 미국 해외부패방지법(FCOA) 및 영국 뇌물법과 같은 지역 및 국가 부패방지법을 준수하는 것이 중요합니다.

특히 우리는 불법, 비윤리적 행동이나 또는 배임에 대한 부적절한 장려금으로써 어떠한 혜택(단순한 현금이 아닌 가치 있는 모든 것을 포함)도 약속, 제안, 요구, 제공 또는 수락하지 않습니다. 감시해야 할 뇌물 적신호 목록은 Pall의 부패방지 및 윤리 정책을 확인하십시오.

? 자세한 내용은 [Pall 부패방지 및 윤리 정책](#)을 참조하십시오.

파트너의 행동

Pall은 모든 비즈니스 거래에서 우리의 투명성과 정직성의 가치를 공유하는 비즈니스 파트너(유통업체, 대행업체, 공급업체 및 납품업체)를 추구합니다. 우리는 비즈니스 파트너들이 적절한 수준의 실사를 수행하고 모든 형태의 뇌물 및 부패를 금지하기 위한 노력을 포함하여 Pall 기업 납품업체 행동 강령을 준수할 것을 요구합니다. Pall은 파트너에게 이러한 요건에 대한 교육을 제공하고 있습니다.

? 자세한 내용은 [Pall 납품업체 행동 강령](#)을 참조하십시오.

질문과 답변

제 고객 중 한 명이 Pall의 본사를 방문하여 우리 임원진을 만나기 위해 동남아시아에 있는 사무실에서 출발하는 여행을 계획하고 있습니다. 그런데 고객이 하는 말이, 여행하는 동안 발생할 것으로 예상되는 개인적인 비용을 포함하여 모든 여행 경비를 우리가 부담해줄 것으로 기대한다고 합니다. 이것을 승인해도 됩니까?

안 됩니다. 고객의 가족 구성원을 위한 관광 여행이나 항공권과 같이 업무와 관련 없는 비용에 대한 환급을 승인해 줄 수는 없습니다. Pall은 뇌물처럼 보일 수 있기 때문에 이러한 비용을 지불할 수 없습니다. 모든 지원 가능한 비용은 반드시 (1) 실제 비즈니스 목적과 직접적인 관련이 있어야 하고, (2) 합리적이어야 하며, (3) 모든 관련법과 Pall 정책에서 허용해야 합니다.

우리는 대리인을 통해 현지 공무원과 원활한 관계를 유지합니다. 최근 이 대리인은 우리가 책임 업무 범위를 넓히거나 추가 업무 수행을 요청하지 않았음에도 불구하고 커미션을 상당히 많이 인상해 달라는 요청을 했습니다. 개인적인 추측인데, 현지 공무원에게 돈을 상납하려는 것 같습니다. 이럴 때는 어떻게 해야 합니까?

대리인이 Pall을 대신해 불법적인 지불을 하고 있다는 의심이 되는 경우, 회사는 사실 여부를 조사하고 그러한 지불을 중단시켜야 할 책임이 있습니다. 의심스러운 내용은 직속 관리자나 법률 및 규정준수 부서에 보고해야 합니다.

특정 국가에서는 Pall 제품을 구입하기 전에 소액의 “사례금”을 고객에게 지급하는 것이 통상적인 관행이라는 말을 들었습니다. 영업을 계속 하기 위해 “사례금”을 지불해야 합니까?

아닙니다. 우리는 부적절하거나 불법적인 지불을 통해서만 가능한 비즈니스에는 관여하지 않습니다. 요청 받은 지불이 허용되는지 불확실한 경우, 법률 및 규정준수 부서로 문의하십시오. 선물, 뇌물, 사례금, 리베이트, 뒷돈 또는 장려금을 고객, 그 대리인 또는 직원(또는 그 가족 구성원)에게 사용하여 사업을 영위하려는 정황을 알게 된 경우에는 즉시 법률 및 규정준수 부서로 연락해야 합니다.

선물 및 향응



이해 상충, 충성심의 분열 또는 업무상 결정에 영향을 주기 위한 부적절한 시도로 보이는 인상을 주는 상황을 만들지 않도록 주의해야 합니다.

비즈니스 파트너와의 성공적인 업무 관계는 우리의 성공에 매우 중요합니다. 따라서 특정 상황 아래에서, 필요에 따라, 직속 관리자의 명시적인 사전 승인이 있으면, 고객 또는 비즈니스 파트너와 선물을 주고 받는 것을 고려할 수 있습니다. 단, 이해 상충, 충성심의 분열 또는 업무상 결정에 영향을 주기 위한 부적절한 시도로 보이는 인상을 주는 상황을 만들지 않도록 반드시 주의해야 합니다.

선물이란?

“선물”은 스포츠 경기 또는 저녁 식사 초대와 같은 향응을 포함하여 가치 있는 모든 것을 의미합니다. 고객 또는 기타 비즈니스 파트너에게 제공되거나 고용 과정에서 받은 모든 선물은 다음을 준수해야 합니다.

- (명시적 또는 암묵적) 의무나 기대가 없어야 합니다.
- 공개적으로 제공해야 합니다.
- 가치가 합리적이어야 합니다.
- 수령자의 규칙에 부합해야 합니다.
- 적절하고, 합법적이며, 정확하게 문서화해야 합니다.

선물이 허용되는 시기와 적절한 시기는 언제입니까?

일부 선물은 비즈니스 파트너와 주고 받는 것이 일반적으로 허용되며 사전 승인이 필요 없습니다. 그 내용은 다음과 같습니다.

- 12개월의 기간 동안 단일 출처와 주고 받은 전체 시장 가치가 **미화 \$100** 이하인 일반 선물
- 12개월의 기간 동안 단일 출처와 가끔씩 주고 받은 일인당 **미화 \$200** 가치 이하의 사업상 식사 및 향응

선물 및 향응(계속)

단일 출처와 선물을 주거나 또는 받고 싶거나, 사업상 식사 또는 향응에 참여하고 싶으며 선물, 식사 또는 향응의 가치가 이러한 연간 달러 한도를 초과하는 경우에는 반드시 직속 관리자와 법률 및 규정 준수 부서로부터 사전 승인을 받아야 합니다.

직원 간에 선물을 주고 받는 것은 물론 허용되지만 정중하게 이루어져야 합니다. 관리자와 직속 부하 간의 선물이나 직원들이 단체로 한 직원에게 선물을 주기 위해 돈을 거둘 때는 주의를 기울여야 합니다.

기타 다른 선물은 부적절하며 절대 주거나 받지 말아야 합니다. 여기에는 부적절하게 보이는 모든 선물이 포함됩니다. 부적절한 선물의 예는 다음과 같습니다.

- 불법이거나, 불미스럽거나, 모욕적이거나 또는 Pall을 당혹스럽게 할 수 있는 모든 것.
- 현금 또는 현금성 자산(예: 상품권).
- 입찰이나 경매 과정과 연관된 선물과 같이 대가를 바라고 시키는 계약의 일환으로 제공하는 것(답례로 주는 것).
- 고객, 공급업체 또는 납품업체에 대한 달러 한도 이상의 선물이나 향응을 위해 자신의 돈이나 자원의 사용.

정부 직원 및 대행사에 대한 특별 규칙

연방, 주, 지방 또는 현지 수준의 정부 기관과 그 직원 또는 담당자와 상호관련이 있는 경우에는 더 엄격한 규칙과 Pall 정책이 적용됩니다. 정부 기관과 거래할 때 비즈니스 혜택을 얻는 것과 관련하여 행동에 영향을 주거나 행동을 삼가도록 하는 의도로 정부 직원에게 직접 또는 간접적으로 어떠한 가치도 약속하거나, 제안하거나, 제공해서는 안 됩니다.

 자세한 내용은 [Pall 비즈니스 향응 및 선물 정책](#)을 참조하십시오.

Pall 자선 기부

Pall에서 정부 기관으로 또는 기업 자선 기부에서 비영리/비정부 단체로 이루어지는 기업 기부는 반드시 [Pall의 자선 기부 정책](#)을 준수해야 합니다. 비즈니스 파트너나 기타 출처에 의해 이러한 기부를 하거나 권장하도록 요청 받는 경우, 해당 정책에 요약된 승인 절차를 준수하십시오.

질문과 답변

납품업체로부터 사업상 식사 대접을 받아도 됩니까?

드물게 있는 적당한 가격의 식사는 대부분의 경우 허용됩니다. 단, 납품업체가 식사비를 지불할 때는 항상 특정 상황을 고려하고 공정성이 침해될 수 있는지 또는 다른 사람에게 침해된 것처럼 보일 수 있는지를 고려합니다. 계약 협상 중에 식사가 제안되는 경우에는 반드시 정중하게 초대를 거절해야 합니다. 확실하지 않은 경우에는 직속 관리자와 상의합니다.

제 업무의 일환으로 현지 공무원과 일하고 있습니다. 명절 기간이란 이유로 과일 바구니를 보내도 됩니까?

Pall 최고 규정준수 책임자나 지역 규정준수 책임자의 허락을 받은 경우를 제외하고는 허용되지 않습니다. 공무원 또는 정부 소유/관리 기관(예: 전화회사, 국립대학 및 병원)의 직원이 관련된 경우, 전 세계의 부패방지법과 Pall 정책은 뇌물 또는 뇌물로 보이는 것을 막기 위해 선물 제공 금지에 더욱 엄격해집니다. 자세한 내용은 부패방지 및 윤리 정책을 검토하십시오.

납품업체 한 곳이 월드컵 경기 티켓 두 장을 저에게 주는 경우 어떻게 해야 합니까? 받아도 됩니까?

안 됩니다. 개인 용도로 또는 비즈니스 미팅과 관련하여 티켓이 제공되었는지 상관 없이 이러한 유형의 제안은 비용이 많이 들기 때문에 다른 사람들에게 업무상 결정에 영향을 주기 위한 시도로 보여질 수 있습니다.

외부 조직이 자체적으로 여는 이벤트에 저를 초대하는 여행 경비를 지불하겠다는 제안을 했습니다. 수락해도 됩니까?

누가 제공하는지, 여행 이유 및 실제 또는 인지된 이해 상충의 모든 위험에 따라 달라집니다. 고객, 파트너, 공급업체 또는 제3자로부터 합리적인 여행 및 숙박 비용을 수락하는 것이 허용되는 특정 상황이 있습니다. 구체적인 지침은 **글로벌 출장 지침 및 비용 환급 정책**을 참조하거나 내용이 불확실한 경우 법률 및 규정준수 부서로 문의하십시오.

독점 금지 및 경쟁

독점 금지 및 경쟁법 위반은 회사와 관련된 직원 개인에게 엄중한 처벌로 이어질 수 있습니다.



Pal은 고객의 요구사항을 최대한 수렴하여 서비스를 제공하고 주주 가치를 높이기 위해 시장에서 적극적으로 경쟁합니다. 단, 우리는 항상 회사가 사업을 운영하는 대부분의 국가에서 독점 금지 및 경쟁법의 대상이 된다는 사실을 반드시 기억해야 합니다. 이러한 법은 복잡하며 국가마다 다릅니다. 일반적으로 이러한 법은 비합리적으로 거래를 규제하거나 경쟁을 줄이는 계약 및 행동을 금지합니다.

다음 내용에 대해 경쟁업체와 논의하거나 정보를 교환하는 것은(또는 심지어 논의하거나 정보를 교환하는 것처럼 보여서도) 절대 안 됩니다.

- 제품 개발 또는 마케팅 관행 및 전략
- 가격, 가격결정 방법, 가격결정 계획, 신용 기간, 할인, 총당금 또는 가격 정보가 포함된 모든 데이터
- 입찰에서 발생하는 모든 협력(정보 공유, 입찰가 분할)
- 지역 분할
- 경쟁적 전략 또는 기타 기밀 정보

그 밖에 피해야 할 활동은 다음과 같습니다.

- 특정 회사 또는 등급의 회사와 거래하지 않는 당사자와 계약
- 고객이 원하는 제품 또는 서비스를 얻기 위해 원하지 않는 제품 또는 서비스를 구매하도록 요구
- 유통업체와 재판매 가격 계약을 체결하거나 유통업체에게 제안된 재판매 가격을 따르도록 강요하기 위한 시도(제안된 재판매 가격을 이해시키기 위해 유통업체와 논의할 수는 있지만, 유통업체가 따르도록 압력을 가할 수는 없음)
- 경쟁업체 제품 또는 서비스의 폼하 또는 부당한 비난(견해를 지지할 수 있는 데이터와 분석 결과를 가지고 있는 경우 사실 비교는 허용 가능)

독점 금지 또는 경쟁법을 위반하는 것처럼 보일 수 있는 활동은 피하는 것이 중요합니다. 예를 들어, 경쟁업체에 대해 글로 표현된 모든 커뮤니케이션은 적절한 비즈니스 어조여야 하며 반경쟁적 활동을 조장하는 것으로 해석될 수 있는 언어 사용은 삼가도록 합니다.

업종 연합 회의와 박람회와 같은 기타 산업 모임은 합법적이고 가치 있는 목적에 부합합니다. 단, 이러한 모임은 상호 관계 문제에 대해 논의하게 되고 잠재적으로 독점 금지 및 경쟁법에 따라 허용 가능한 행동의 선을 넘을 수 있는 경쟁업체를 한 곳으로 모으는 특정 위험을 가지고 있습니다. 심지어 마케팅 또는 가격결정 전략과 같은 부적절한 주제에 대한 농담도 잘못 해석되어 당국에 잘못 보고될 수 있습니다. 대화가 어떠한 유형의 반경쟁적 논의로 전환되는 경우, 반드시 해당 문제에 대한 논의를 거절하고, 대화에서 즉시 빠져 나와 해당 내용을 법률 및 규정준수 부서에 보고해야 합니다.

독점 금지 및 경쟁법 위반은 회사와 관련된 직원 개인에게 엄중한 처벌로 이어질 수 있다는 것을 기억하십시오.

질문과 답변

한 재판매업체가 다른 재판매업체의 낮은 가격에 대해 불만을 말하는 경우에는 어떻게 해야 하나요?

독점 금지법을 위반할 수도 있기 때문에 다른 당사자의 가격결정에 대해 논의하거나 영향을 주기 위한 시도를 할 수 없다고 설명하십시오.

수입/수출 통제

모든 직원들은 수출입법을 따라야 할 책임이 있습니다.

다양한 정부와 다국적 조직은 특정 상품, 서비스 및 기술 정보에 대한 내부적인 이동을 통제합니다. 또한 특정 대상 국가, 기관 및 개인에 대한 통상 금지 및 경제적 제재도 유지관리합니다. 이러한 통제는 수입, 수출, 금융 거래, 투자 및 기타 유형의 비즈니스 거래에 적용될 수 있습니다. 또한 일부 국가에서는 최초 목적지를 벗어나 항목을 재수출하는 것을 금지하거나 통제합니다. Pall은 이러한 법률을 모두 준수합니다.

수출은 종종 국가 간의 이동 없이도 발생할 수 있습니다. 예를 들어, 기술 데이터는 화상통화 또는 웹 미팅에서 전자, 구두 또는 시각적인 형태로 전달됩니다. 가끔 우리는 설계 도면과 같은 수출 통제 기술 정보가 포함된 노트북을 가지고 출장을 가는 계획을 세웁니다. 그렇게 되면, 노트북을 가지고 국가를 떠나기 전에 승인된 수출 승인서를 미리 받아야 합니다. 수출 승인서를 받아야 하는지 확실하지 않은 경우에는 항상 글로벌 무역 규정준수 팀으로 문의해야 합니다.

Pall의 국제 무역 규정준수 의무를 지원하는 방법에 대한 자세한 내용은 Pall Connect의 [글로벌 무역 규정준수\(GTC\) 웹사이트](#)에서 확인할 수 있습니다.

? Pall의 수출입 정책 및 절차 안내서와 Pall 무역 금지 정책 참조

질문과 답변

한 유통업체로부터 미국의 제재 조치를 받는 한 국가가 목적이인 제품에 대한 주문을 받았습니까. 이럴 때는 어떻게 해야 합니까?

무역제한법은 복잡하며 국가와 개인에 대해 계속해서 변경됩니다. 반드시 Pall 정책을 준수하고 글로벌 무역 규정준수 팀과 논의하여 거래가 무역제한 대상 국가, 개인 또는 기타 당사자와 관련이 있는지 결정해야 합니다. 글로벌 무역 규정준수 팀으로부터 사전 서면 승인을 받기 전에는 거래를 추진하지 마십시오.

우리는 회사 제품에 대해 미국의 설계 도면과 사양을 포함하는 기술을 “통제”하고 있습니다. 이 “통제된” 기술을 Pall 회사 소속인 인도 Pune에 있는 사무실로 보낼 수 있습니까?

안 됩니다. “통제된” 기술은 해당하는 미국 정부 기관의 승인된 수출 승인서를 통해 사전 승인 없이 미국 외부로 유출할 수 없습니다. 필요한 수출 승인서를 받는 방법은 글로벌 무역 규정준수 팀이 지원하고 있습니다.

정부 계약



Pall은 모든 정부 조달법과 전 세계 회사의 비즈니스에 적용되는 특별 규칙을 준수할 것입니다.

정부 기관과 사업을 진행하는 데에는 고유한 어려움과 보상이 있습니다. Pall은 모든 정부 조달법과 전 세계 회사의 비즈니스에 적용되는 특별 규칙을 준수할 것입니다.

또한 Pall은 미국 정부와 계약하는 데 적용되는 특수한 규칙을 따르기 위해 각별한 주의를 기울일 것입니다. Pall은 항상 미국 정부의 공정 경쟁 규칙을 따르고, 미국 정부 직원과의 상호관계에 적용되는 제한(예: 선물 및 고용)을 존중하며, 사양과 일치하는 제품과 서비스를 제공하고, 정부 회계 및 가격결정 요건을 준수할 것입니다. 또한 허용된 비용만 청구하고 모든 정부 기관에 제출된 데이터의 정확성을 보장할 것입니다.

질문과 답변

하청공급업체 중 한 곳이 정부 고객에게 주문의 일부가 아닌 미화 \$10,000 금액의 펌프 비용을 청구했다는 것을 알게 되었습니다. 사기일 가능성이 있습니까? 그냥 하청공급업체가 걱정하도록 내버려 두어야 합니까?

이 내용은 사기일 수도 있고 아닐 수도 있기 때문에 정부 계약과 관련된 의심스러운 활동을 절대 그냥 지나쳐서는 안 됩니다. 이러한 문제는 즉시 직속 관리자나 Pall 정부 계약 그룹 또는 법률 및 규정준수 부서로 보고하십시오.

인권

Pall은 어떠한 인권 침해에도 연루되어 있지 않다는 것을 보장하기 위해 노력하고 있습니다. 우리는 납품업체와 파트너에게 동일한 높은 기준을 적용합니다.



Pall은 직원들이 존경과 존중으로 대우 받고, 자신들의 자유 의지로 일하고 있으며, 그 노력에 맞는 보상을 받고 있다는 것을 보장하기 위해 애쓰고 있습니다. 우리는 노예, 인신매매, 강제 노동 및 미성년 노동에 반대하며 이러한 착취를 금지하는 관련법을 따르기 위해 최선을 다하고 있습니다. Pall은 어떠한 인권 침해에도 연루되어 있지 않다는 것을 보장하기 위해 노력하고 있습니다. 우리는 납품업체와 파트너에게 동일한 높은 기준을 적용합니다.



Pall Corporation

글로벌 법률 및 규정준수
25 Harbor Park Drive
Port Washington, NY 11050

516.801.9844 전화
516.801.9781 팩스
www.pall.com

Pall Corporation은 전 세계에 사무실과 공장을 가지고 있습니다.

이 문서를 인쇄할 때는 재활용 용지를 사용하십시오.

© Copyright 2014, Pall Corporation. Pall 및 은 Pall Corporation의 상표입니다. ®은 미국에서 등록된 Pall 상표를 나타내며, **Better Lives. Better Planet.**SM은 Pall Corporation의 서비스 마크입니다.

Better Lives. Better Planet.SM

Always
do the
right
thing!