



ERM

글로벌 사업 윤리 및 행동 강령

버전: 2024 년 3 월 26 일

ERM 은 모든 사업 운영단계에서 사업 윤리 및 행동강령과 관련된 인권 및 국제 표준을 지지합니다. 본 글로벌 사업 윤리 및 행동 강령(이하 "행동 강령" 또는 "강령")의 목적은 구성원 각자에게 기대되는 사항에 대한 지침을 제공하는 것이며, ERM 에서 일하는 모든 사람에게 적용 됩니다.

본 행동 강령과 관련하여 질문이나 우려 사항이 있는 경우, 최고 준법 책임자 또는 ERM [규정 준수 및 윤리 헬프라인](#) (이하 "헬프라인")에 문의하십시오.



테이블 내용

글로벌 CEO 의 메시지	1
1. 우리의 행동강령은 우리의 책임사항입니다.	2
1.1 누가 우리의 강령을 따라야 합니까?	2
1.2 목소리를 높이세요	3
1.3 중대 사안 보고의 의무	4
1.4 의무 보고가 필요한 문제	5
1.5 과거, 현재, 미래의 분쟁을 공개할 의무	6
1.6 보복 금지	6
2. 안전하고, 책임감있고, 신뢰할 만 사업 운영	7
2.1 법규 준수	7
2.2 HEALTH & SAFETY	7
2.3 환경적 리더십 및 지속 가능성	8
3. 우리의 행동, 사람 및 문화	8
3.1 존중과 공정한 대우	8
3.2 인권	8
3.3 다양성, 형평성, 포용성, 소속감	9
3.4 괴롭힘이나 차별 금지	9
3.5 직장 내 폭력 금지	10
3.6 고용 관행 및 기회 균등	10
3.7 아동 노동	11
3.8 개인 정보 보호 및 개인 정보	11
3.9 이해충돌의 유형	12
3.10 잠재적인 개인적/윤리적 이해충돌인식	12
3.11 선출/지명 임원	13
4. 비즈니스 파트너를 비롯한 다른 조직들과의 윤리적 무결성	14

4.1 공급망 관리	14
4.2 공정한 거래	14
4.3 공정경쟁 및 독점금지법	15
4.4 경쟁사 정보 수집	15
4.5 판매 과정에서 명예 훼손 또는 허위 진술 금지	15
4.6 공공 커뮤니케이션	15
5. 우리가 일하는 정부와 지역사회	15
5.1 국제 거래법 존중	15
5.2 현대판 노예제에 반대하는 국제적 노력 지원	16
5.3 뇌물 수수 및 부패 척결	16
5.4 외부 컨설턴트 및 도급업체	17
5.5 정부 기관	17
5.6 공무원	18
5.7 정치적 또는 종교적 기부 금지	18
6. 재무 건전성 및 자산 보호	19
6.1 회계장부, 기록 및 보고서의 정확성	19
6.2 세금 문제	19
6.3 정보 보안 및 기밀 정보	20
6.4 ERM 자산의 부적절한 사용 또는 도난	21
6.5 기업 기회	21
6.6 증권 거래	22
6.7 자금 세탁 방지	23
자금 세탁에 대한 위험 신호 경고표시	23
6.8 ERM 브랜드 또는 상호 사용	23
7. 규정 준수 및 윤리 프로그램	24
7.1 범위, 교육 및 보고	24
7.2 ERM □□□ □□ □□□ □□	24

글로벌 CEO 의 메시지

ERM 에서, 우리는 세계 유수의 조직과 함께 지속 가능한 미래를 만들어 나아간다는 목적 하에 함께하고 있습니다. 우리의 목적은 우리 사업 방향에 있어 길잡이를 제공하며, 저는 여러분 모두가 매일 업무에 쏟고 있는 열정에 끊임없이 놀라움을 금치 못하고 있습니다. ERM 은 세상에 대한 긍정적인 영향을 주고, 심층적인 지속 가능성에 대한 전문성에 기반을 둔, 그리고, ERM 과 함께 하는 이들에 변화에 대한 영감을 주기 위한 방식으로 협업하는 문화를 만들었습니다.

우리의 문화를 육성하고 강화하는 것은 지속적인 우선 순위입니다. 우리는 공유된 가치를 가지고 있을 수 있지만, ERM 의 모든 사람이 그들에게 기대되는 공유된 행동을 이해하도록 해야 합니다. 이러한 맥락에서 당사의 행동 강령은 귀하가 어느 나라에 있거나, 수행하는 역할에 관계없이, ERM 의 전문가적 표준과 규범에 대한 실용적이고 공통된 기준점을 제공합니다.

세계 최대의 지속가능성 전문 컨설팅 회사로서, 우리의 윤리적 행동에 있어서는, 우리가 표명한 사항에 대해 반드시 실천해야 합니다. 우리 회사와 우리가 사업을 운영하는 비즈니스 환경은 계속 변화하고 있지만, 우리의 행동 강령은 우리의 운영을 뒷받침하는 가치, 원칙 및 기대치에 대한 지속적인 조언과 지침을 제공합니다. 일상 업무 수행 및 대화에서 이 내용을 읽고, 이해하고, 숙지 하십시오. 모범을 보이고, 모범 사례를 공유하고, 문제를 발견했을 때 지적하는 것은 우리 모두의 몫입니다.

이 중요한 주제에 함께 참여해 주셔서 감사드립니다.



툼 라이커트(Tom Reichert)

ERM 그룹 CEO, 2024 년 3 월 26 일

이 행동 강령에 포함된 표준은 모든 특정 상황을 다루기 위한 것이 아닙니다. 본 행동 강령에서 구체적으로 다루지 않은 상황이나 영역에 직면하는 경우, 귀하는 본 강령에 따라 ERM 을 대신하여 활동을 수행할 수 있도록 지침을 요청해야 합니다.

1.2 목소리를 높이세요

당신의 행동은 윤리적 분위기를 강화하고 동료의 행동에 긍정적인 영향을 미칠 수 있습니다. 우리의 방침 또는 행동 강령 위반이 발생했거나 발생 의심되는 경우 사용 가능한 여러 경로 중 하나를 통해 이에 대해 알려야 할 책임이 있습니다. 이는 누가 관련되어 있는지에 관계없이 ERM 의 모든 사람은 예외 없이 이 행동 강령에 따라 행동해야 합니다.

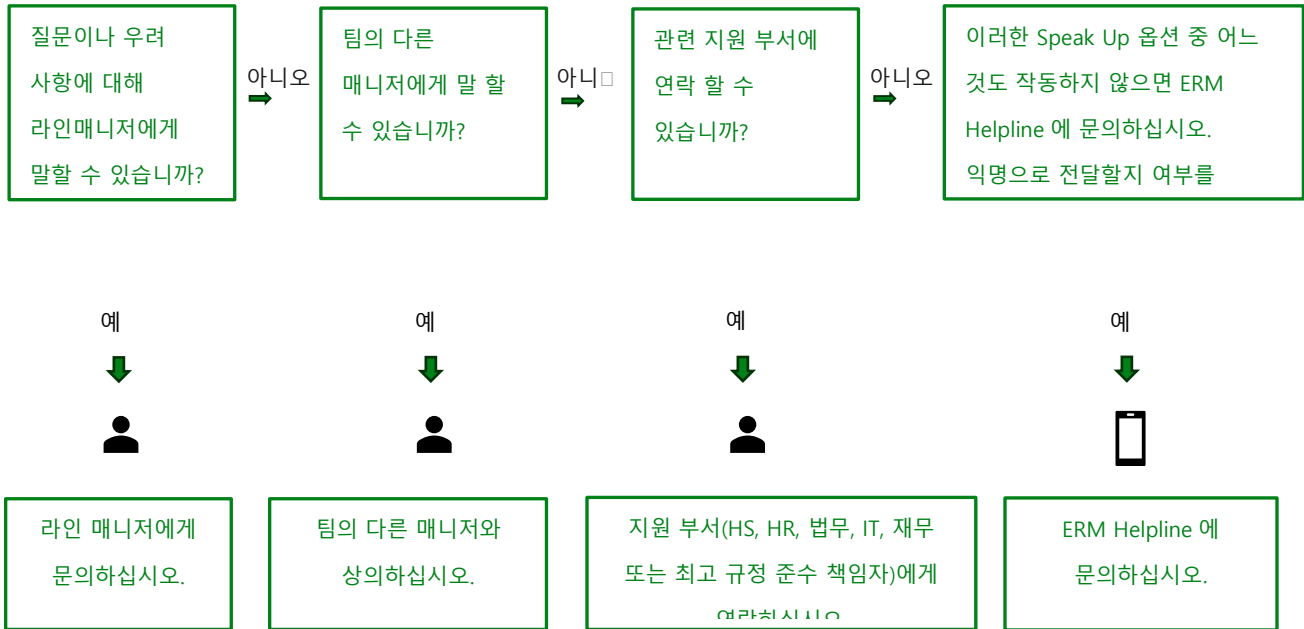
이 행동 강령에 대해 질문이 있거나 누군가의 직장 내 행동에 대한 우려 사항이 있는 경우, 먼저 직속 상사에게 문의하십시오. 이 과정에 대해 불편을 느끼거나 담당 부서에 대해 문제점을 알고 있을 경우, 가용한 아래 ERM 부서에 문의하십시오.

- 인사 부서
- 보건 및 안전 부서
- 최고준법책임자(CCO)
- 법무 부서
- 그룹 세무 및 자금 부서
- 그룹 재무 부서

ERM 어느 부서로 연락해야 할지 잘 모르시겠습니까? 올바른 적절한 부서로 연락 하시려면
businessconduct@erm.com 에 이메일을 보내주세요.

신원을 공개하고 싶지 않은 경우 [ERM Speak Up Helpline 의](#) 전화나 웹 포털을 통해 익명으로 문제를 제기할 수 있습니다.

어떻게 목소리를 낼 수 있습니까?



*프랑스에서는 Speak-Up Helpline 의 익명 기능은 회계, 내부 통제, 감사 또는 재무 분야의 부정 행위 또는 사기 또는 부패 행위가 발생했거나 발생할 수 있다고 의심되는 경우에만 사용할 수 있습니다.

1.3 중대 사안 보고의 의무

모든 ERM 직원은 "경영층"과의 의사소통을 통해, ERM 경영진이 중요 문제를 적절히 파악하도록 알릴 의무가 있습니다. ERM 경영진은 중요한 문제에 대해 각 ERM 법인 이사회에 알릴 의무가 있습니다.

"중요" 문제는 다음과 같습니다..

- (1) 중요한 고객에게 영향을 미치는 행위
- (2) ERM 에 부정적인 영향을 미칠 수 있는 정부 조사, 청문회, 절차, 위반 통지 또는 ERM 과 규제 기관 간의 기타 상호 작용과 관련된 경우
- (3) \$100,000 USD 이상의 우발 채무가 판명된 경우
- (4) 운영에 중대한 영향을 미칠 수 있는 경우(면허 상실, 진행 중인 운영 중단, 상당한 이익 손실, 핵심 인력 손실, 평판 손실)
- (5) 직원 불만과 같은 민감한 내부 문제와 관련된 경우; 및/또는
- (6) 규정 준수 문제, 운영 동향 입증; 또는 반복적인 위험/노출.

위반 혐의자의 신원과 관계없이 위반 가능성을 보고할 의무가 있으며, 부정 행위 사실을 보고하지 않으면 보고하지 않은 사람에 대해 징계 조치가 취해질 수 있습니다. 의심되는 위법 행위를 중단할 수 없거나, 위법 행위가 발생한 후 해당 행위를 목격하거나 발견한 경우에도 즉시 신고해야 합니다. 선의로 문제를 보고하고 그것이 사실이라고 믿는 직원은 견책을 받지 않습니다. 다른 ERM 직원이 본 행동 강령을 위반한 것으로 의심되는 경우 직원이 징계를 받는 유일한 경우는 허위 또는 오해의 소지가 있는 것을 고의로 보고하는 경우입니다.

귀하는 ERM의 비즈니스 행동 및 윤리의 수호자입니다. 일반적인 규칙은 없지만 의심스러울 때 스스로에게 자문하십시오.

- 나는 위험과 관련 법률 및 규정을 이해하고 있는가?
- 내 행동은 ERM 정책, 절차 및 행동 강령을 준수하는가?
- 나에게 권한이 있는가?
- 나는 모범을 보이고 있는가?
- 나의 행동이 관리자, 동료, 사업 파트너, 고객, 경쟁자, 정부 또는 일반 대중에게 부적절해 보이지는 않을까?

위의 질문에 한 답변이 불편한 경우, 먼저 직속 상사와 상의하지 않고서 조치를 취해서는 안 됩니다. 여전히 불편하다면 Speak Up 순서도 및 사용 가능한 다른 리소스를 고려하십시오.

1.4 의무 보고가 필요한 문제

특정 문제의 경우 보고가 의무적이며 문제가 중요한 문제일 수 있다고 추정할 수 있습니다.. 아래 나열된 문제에 대해 최고 준법 책임자는 가능한 한 즉시 통지를 받아야 하며, 잠재적 문제를 발견한 후 늦어도 24 시간 이내에 외부에 알려야 합니다. 적시에 최고준법책임자(CCO)에게 알리지 않으면 해고를 포함한 징계 조치가 취해질 수 있습니다. 최고준법책임자(CCO)는 다음과 관련된 모든 문제에 대해 연락을 취하고 관여해야 합니다.

- ERM을 형사 또는 민사 책임 또는 행정 제재에 노출시키는 법률 또는 규정의 위반 및 잠재적 위반
- ERM 또는 ERM 직원에 대한 법 집행 기관, 규제 기관 또는 입법 기관에 의한 형사, 민사 또는 기타 정부 조사 개시.
- ERM 임원 또는 이사회 구성원의 위법 행위 또는 잠재적 위법 행위 혐의;
- ERM, ERM의 평판, 비즈니스 이익 또는 직원에게 해를 끼칠 수 있는 행동 강령 위반
- 국제 준수 법률 및 규정 준수);
- 외부 이사회 구성원 승인 요청;
- 정부 공무원의 ERM 후원 여행 요청;

- ERM의 회계 및 회계 원칙 적용에 대한 우려, 특히 손익(매출 인식 포함)과 관련하여 중대한 허위 진술이 발생할 수 있다고 생각하는 경우;
- ERM의 내부 통제 또는 이러한 내부 통제의 적용에 대한 우려, 특히 사기가 발생했거나 평판 또는 재정적 손실이 발생할 수 있는 경우 그리고
- 재정적 손실의 위험을 인지하는지 여부에 관계없이 ERM 시스템 또는 프로세스의 정확성 또는 무결성에 대한 우려.

ERM에 대한 조사, 잠재적 소송 또는 소송을 알게 되면 즉시 법무 부서에 알려야 합니다. 또한 모든 소환장, 위반 통지 또는 기타 법적 통지는 수령 후 24시간 이내에 법무 부서 litigationandemployment@erm.com로 전달되어야 합니다.

우리와 같이 빠르게 변화하고 본질적으로 혁신적인 업계에서는의 각기 다른 경력의 ERM 임직원이 직면할 수 있는 모든 상황을 예측하기 어렵습니다. 그렇기 때문에 이 강령과 그 외 정책은 문제에 대해 생각하고, 문제를 해결하고, 일상 업무수행의 기본이 됩니다.

1.5 과거, 현재, 미래의 분쟁을 공개할 의무

ERM의 직원과 ERM의 고객, 하청업체, 공급업체 또는 경쟁업체의 직원 간에 비즈니스 관계 중 분쟁이 발생하려고 하거나, 존재하거나, 지난 3년 이내에 존재했던 비즈니스 관계를 직원이 알게 된 경우, 직원은 이를 라인매니저에게 공개해야 합니다. 개인적인 갈등에 대한 자세한 내용은 [섹션 3.9](#)을 참조하십시오.

또한 각 직원은 ERM이 직원의 친척, 가까운 가족 구성원 또는 가족 구성원과 어떤 종류의 비즈니스 관계를 맺고 있는 경우 라인매니저 및 HR 담당자에게 서면으로 공개해야 합니다. ERM은 직원이 실제 또는 명백한 이해 상충이 존재하는 상황과 관련하여 ERM에 대한 비즈니스 결정을 내리는 것을 허용하지 않으며, ERM은 친척이 지휘구조에서 서로에게 보고하거나 관리감독의 영향을 미치지 않도록 조치를 취합니다. 친척 중 한 명이 재정적 의무가 있는 경우 의무 분리에 관한 추가 내부 통제가 필요할 수 있습니다. ERM에서는 서면 공개와 더불어 친척, 가까운 가족 및 가족 구성원과 관련된 직원의 정직함이 필요합니다.

1.6 보복 금지

ERM은 정직하게 문제와 우려를 제기한 사람에 대한 보복을 용납하지 않습니다. 또한 정확하지 않다는 것을 알면서 부정 행위 혐의를 제기하는 것은 용납할 수 없습니다. ERM은 불만 사항에 대한 선의의 보고와 관련하여

해당 직원의 합법적인 조치를 근거로 고용 조건에서 직원을 해고, 강등, 정지, 위협, 괴롭히거나 어떤 식으로든 차별하지 않습니다.

잘못되었다고 느낀다면, 멈추고 조언을 구하십시오.

잠재적 또는 실제 위법 행위에 직면했을 때 아무 말도 하지 않는 것이 더 쉬울 수 있지만, 옳은 일을 한다는 것은 그 행위에 대한 우려나 질문을 제기하는 것을 의미합니다. 비윤리적이거나 부적절하다고 느껴지는 것이 있으면

2. 안전하고, 책임감있고, 신뢰할 만 사업 운영

2.1 법규 준수

ERM은 전 세계적으로 사업을 영위하고 있으며, 이는 ERM의 프로젝트와 직원이 여러 국가의 법률과 규정의 적용을 받는다는 것을 의미합니다. 예를 들어, 미국 이외의 지역에서는 여전히 특정 미국 법률이 적용되는 반면, 미국 내 운영에는 특정 영국 법률이 적용됩니다. 따라서 본 행동강령은 장소에 관계없이 ERM의 모든 운영에 대한 업무 수행 원칙을 수립합니다.

현지 관습, 규범, 법률 또는 규정으로 인해 차이가 있는 경우 요구되는 최고 수준의 행동 기준에 따라 사업을 수행해야 합니다. 때로는 올바른 표준이 무엇인지 즉시 명확하지 않을 수 있으므로 도움을 구해야 합니다. 질문이 있는 경우 법률 및 규정 준수 문제에 대한 법무 부서와 같은 문제와 관련된 적절한 ERM 내부 리소스의 조언을 받아야 합니다.

2.2 HEALTH & SAFETY

공공, 임직원, 도급업체 및 고객의 보건과 안전은 ERM의 우선 순위일 뿐만 아니라, 우리가 어떻게 비즈니스를 수행하고, 어떻게 직원들을 배려하는 하는 가에 대한 기본 원칙입니다. ERM은 업무에 관련된 모든 사람이 자신의 활동에 따른 보건 및 안전 위험요인을 이해하고, 안전한 수행 방법에 대해 확신이 없는 경우 명확한 설명을 구할 것을 기대합니다. 모든 직원과 도급업체는 심각한 부상이나 질병으로 이어질 수 있는 상태나 상황을 알게 되면 작업을 중지할 권한과 책임이 있습니다.

모든 직원은 승인되거나 채택된 보건 및 안전 절차와 근무지에 적용되는 모든 법률 또는 규정을 따라야 합니다. 또한 모든 ERMer는 자신이 알게 된 모든 사고, 부상, 질병 또는 불안정한 상태를 라인 매니저와 Minerva에서 사용할 수 있는 사건통보시스템(ECS)을 통해 즉시 전달해야 합니다.

우리는 실수를 개선의 기회로 봅니다.

2.3 환경적 리더십 및 지속 가능성

ERM은 환경 그리고 우리가 하는 모든 일에서 지속 가능성의 원칙을 지키기 위해 최선을 다하고 있습니다. 환경 컨설팅 서비스를 제공하는 선도적인 글로벌 제공업체인 ERM은 비즈니스 활동 및 고객 프로젝트의 효과적인 관리를 통해 환경에 미치는 영향을 최소화해야 하는 책임을 잘 알고 있습니다. 환경은 UN 글로벌 콤팩트(UN Global Compact)의 핵심 중점 분야이며, ERM은 그 가치를 수용하고 우리의 영향 범주 내에서 이러한 가치를 증진하기 위해 노력하고 있습니다. ERM은 환경 리더가 되기 위해 최선을 다하고 있으며, 적용 가능한 모든 국제 환경 법률 및 규정을 완전히 준수하고 우리의 가치와 일치하는 환경적으로 민감한 방식으로 사업을 운영하는 것을 포함하여 우리의 행동을 통해 이를 입증하기 위해 최선을 다하고 있습니다.

당사의 사업에 적용되는 모든 법률과 규정을 준수하는 것이 당사의 방침입니다. 우리 사업의 특성상 환경 관련 법규가 주요 관심사입니다. 우리는 환경 보호를 위해 최선을 다하고 있습니다. 우리 각자는 환경 법규와 ERM의 환경 방침을 준수해야 합니다. 사업 수행 방식의 일환으로 환경 피해를 방지하고 지속 가능한 에너지와 자원을 가장 효율적으로 사용하기 위해 환경 영향을 평가하고 최소화합니다. 우리는 모든 ERMer가 공급망 전반에 걸쳐 환경의 지속 가능성을 지원하는 원재료를 사용하고 프로세스를 적용하기를 기대합니다. 우리는 매년 erm.com에 발행되는 지속 가능성 보고서를 통해 우리의 노력에 대해 보고하고 있습니다.

우리 모두는 환경을 보호하기 위해 해야 할 역할이 있습니다. ERM의 업무를 수행하다 보면 다양한 법적, 규제적 문제에 직면할 수 있습니다. 배출 및 배출을 측정, 기록 또는 환경에 보고하거나 유해 폐기물을 처리하는 등 환경에 영향을 미치는 프로세스에 관여하는 경우 모든 해당 환경법, 규정 및 허가를 준수해야 합니다. 또한 당사의 표준을 유지하고 보고서가 정확하고 완전하도록 작성해야 합니다.

3. 우리의 행동, 사람 및 문화

3.1 존중과 공정한 대우

ERM은 고용 및 인간 관계에서 기회 평등의 원칙을 확고히 고수하고 있습니다. 타인에 대한 모든 형태의 소외, 배제 또는 차별은 명시적으로 금지됩니다. 각 ERM 직원은 동료 직원을 존중하고 존엄하게 대해야 합니다.

3.2 인권

ERM은 운영 및 공급망에서 윤리적인 비즈니스 행위에 대한 오랜 약속을 지켜왔습니다. 우리는 유엔글로벌 콤팩트(UN Global Compact)에 대한 약속의 일환으로 그리고 UN 기업과 인권 이행 원칙(UN Guiding Principles

on Business and Human Rights)에 따라 국제 인권을 지원하기 위해 최선을 다하고 있습니다. ERM 이 전 세계 어디에서 일하든, ERM 은 ERM 을 위해 또는 우리와 함께 일하는 모든 사람, 그리고 우리가 사업을 영위하는 사람들과 지역 사회의 기본적인 인권과 자유를 존중하고 옹호하기 위해 노력합니다. 우리는 지속 가능성, 보편성 및 존중의 원칙에 따라 생활하고 일해야 한다고 믿습니다. 우리는 인권에 관한 UN 과 OECD 의 원칙과 계획을 지지합니다. 투명성과 책임성의 가치에 따라, 우리는 인권에 대한 국제적 노력을 지원하기 위해 기업과 공급망에서 무엇을 할 수 있는지 결정하기 위해 정기적으로 사업 운영 상태를 평가할 것입니다.

3.3 다양성, 형평성, 포용성, 소속감

우리의 가장 중요한 강점은 직원이라고 생각합니다. ERM 은 고용의 모든 측면에서 다양성과 평등한 기회를 위해 최선을 다하고 있습니다. 우리는 모든 직원이 자신의 잠재력을 최대한 발휘하고 ERM 의 성공에 기여할 수 있는 기회를 제공하는 작업 환경을 제공하고자 합니다. 직원의 다양성에 대한 우리의 목적은 우리가 사업을 영위하는 지역 사회의 다양성을 반영하고 ERM 이 해당 지역 사회의 관습과 문화를 존중하는 것입니다. 아래에 자세히 설명되어 있듯이 괴롭힘, 따돌림, 피해자 또는 차별에 대해 무관용 원칙을 고수합니다. 따라서 이러한 주제에 대한 우리의 접근 방식에는 직원의 고유한 특성을 존중하기 위한 노력이 포함됩니다.

Q: 우리 매니저는 어떤 특정인들이 어떻게 생겼는지, 무엇을 먹고 싶은지, 교회에 다니는지, 누구와 데이트할 것인지에 대해 농담하는 것을 좋아합니다. 그것은 우리가 농담의 대상이든 단지 듣고있든 상관없이 우리 중 몇 명을 매우 불편하게 만듭니다. 제가 어떻게 하면 좋을까요?

A: 당신의 감정에 대해 매니저와 이야기하십시오. 라인매니저와 직접 대화하는 것이 불편한 경우 다른 매니저인 인사부와 이야기하거나 Speak Up 헬프라인 리소스를 사용할 수 있습니다. 매니저는 괴롭힘에 가담하거나 직원이 괴롭힘이나 위협을 느낄 수 있는 적대적인 근무 환경을 조성해서는 안됩니다.

3.4 괴롭힘이나 차별 금지

우리는 모든 직원이 공정한 대우, 예의, 존엄성 및 존중을 받을 자격이 있다고 믿습니다. 이는 사무실, 현장 또는 클라이언트 현장 등 어디에서 일하든 마찬가지입니다. ERM 은 어떠한 형태의 따돌림, 괴롭힘, 희생 또는 차별도 용납하지 않습니다. 괴롭힘 또는 차별에는 위협적이거나 공격적인 환경에 기여하는 행동, 댓글, 농담, 비방, 이메일 메시지, 사진, 사진 또는 기타 행위가 포함되나 이에 국한되지 않습니다. 금지된 행동에는 괴롭힘이나 협박이 포함되지만 이에 국한되지 않습니다(상대방의 참여 의사와 무관). ERM 은 성적인 것으로 일반적으로 해석될 수 있는 행위 또는 비즈니스 접대를 금지합니다. ERM 은 인종, 피부색, 연령, 종교 또는 신념, 성별 또는 성 정체성, 성적체성 표출또는 성전환, 성적 지향, 출신 국가, 민족, 유전 정보, 장애, 자녀 유무, 근무 방식의

유연성, 임신, 정치적 성향, 건강 상태, 군필 여부, 혈통, 노동조합 가입 여부, 결혼 또는 동성 파트너 상태에 대한 차별이나 괴롭힘을 허용하지 않습니다. 이러한 요소는 고용 및 고용 관행(예: 승진, 징계 결정, 복리후생, 교육 또는 일반적인 직장 행동)에서 차별의 근거로도 사용되어서는 안 됩니다.

괴롭힘, 괴롭힘, 차별 및 피해에 대한 불만 사항을 철저히 조사하고 위법 행위가 확인되면 공식 징계 조치를 취할 것입니다.

ERM 시스템이나 소셜 미디어든 관계없이 직원은 커뮤니케이션이 사실에 입각하고 공격적, 차별적 또는 모욕적인 언어를 포함하지 않도록 해야 합니다.

괴롭힘이나 차별적 행동이 발생하는 것을 목격하면 침묵하지 마십시오.

Speak Up 하고 우려 사항을 공유하십시오.

3.5 직장 내 폭력 금지

ERM은 직장 내 폭력에 대해 "무관용" 정책을 시행하고 있습니다. 신체적 학대, 체벌, 협박, 강압, 스토킹, 따돌림 또는 이와 유사한 활동을 포함하되 이에 국한되지 않는 신체적 폭력 행위 또는 위협은 허용되지 않습니다. 폭력 행위 또는 위협에 가담하는 근로자는 ERM의 모든 업무분배에서 제외됩니다. 직장 내 폭력 사건은 정직 또는 해고로 이어질 수 있으며 민사 또는 형사 소송으로 이어질 수도 있습니다.

3.6 고용 관행 및 기회 균등

임금 지급, 근로시간 및 복리후생은 모든 관련 법률, 규정 및 단체 협약을 준수해야 합니다. ERM은 직원의 고용, 출장, 전근 및 거주지가 비자 및 취업 허가증을 포함한 해당 이민, 거주 및 고용법을 준수하는지 확인합니다. ERM은 관련 법률에 따라 ERM 직원들이 사용하는 언어로 의사소통하고 교육을 제공합니다.

ERM은 근로자 착취에 참여하지 않으며 강제, 담보 또는 비자발적 노동을 사용하지 않습니다. 또한 ERM이 인턴 또는 학생 작업/학습 기회를 제공하는 경우 ERM은 관련 현지 법률에 따라 인턴에게 적절한 최저 임금을 지급하고 어떤 종류의 무급 근로자 프로그램에도 참여하지 않습니다. 모든 근로자는 직장을 떠날 자유가 있으며 고용을 종료할 권리가 있습니다. 근로자는 고용 조건으로 여권, 공식 신분증 또는 취업 허가증을 포기하도록 요구받아서 안 되며(임시 처리 또는 법적 요구 사항 제외) 이러한 문서의 보관이 근로자를 구속하거나 권리와 자유를 제한하는 데 사용되어서는 안 됩니다. 인력에게 부과되는 모든 수수료는 투명하고 합리적이어야 하며 부적절하거나 과도한 수수료는 허용되지 않습니다. ERM은 현지 법률에 따라 자유롭게 결사, 노동조합에 가입 여부, 임직원 대표선출, 근로자 협의회에 가입할 수 있는 근로자의 권리를 존중하고 지지해야 합니다.

3.7 아동 노동

ERM은 관련 지역 법률에 규정된 최소 법적 고용 연령이나 의무 교육을 이수할 수 있는 연령을 고용하지 않습니다. 그 중 더 연령이 높더라도 마찬가지입니다. 모든 현지 법률 및 규정을 준수하는 합법적인 직장 견습 및 인턴 프로그램이 허용됩니다. ERM은 근무 시간, 임금 및 안전한 작업 조건과 관련된 요구 사항을 포함하여 승인된 청소년 근로자의 작업에 대한 모든 법적 요구 사항을 준수합니다. 승인된 청소년 근로자는 위험하거나 교육에 방해가 되거나 건강, 신체적, 정신적, 사회적, 영적 또는 도덕적 발달에 해로울 수 있는 업무를 수행해서는 안 됩니다.

3.8 개인 정보 보호 및 개인 정보

ERM은 국제 표준 및 정보 보호법에 따라 직원, 고객 및 기타 사람의 개인 정보를 보호하고 보안을 유지하기 위해 최선을 다하고 있습니다. '개인정보'는 이름, 식별 번호, 위치 정보, 온라인 식별자와 같은 식별자 또는 해당 개인의 신체적, 생리적, 유전적, 정신적, 경제적, 문화적 또는 사회적 정체성과 관련된 하나 이상의 요소를

참조하여 식별되거나 식별 가능한 개인을 설명하거나 관련된 모든 정보를 의미합니다. ERM을 대신하여 개인 정보를 수집, 기록, 구성, 저장, 접근, 조정, 변경, 검색, 사용, 공개 또는 처리하는 ERM 직원은 이러한 노력을

Q: 한 친구가 자신이 개발 및 판매 중인 글루텐 프리 제품 라인에 대해 연락할 수 있도록 직장 동료의 전화번호와 이메일을 알려달라고 요청했습니다. 나는 그들이 그녀가 파는 것을 좋아할 것이라고 생각하고 나는 그녀를 돕고 싶습니다. 이메일과 문자로 제안을 보낼 수 있도록 이름과 이메일 주소 또는 전화번호를 알려줄 수 있습니까?

A: 아니요, 동료의 연락처 정보를 배포해서는 안 됩니다. 친구는 고객 기반을 구축하는 다른 방법을 찾아야 합니다. ERM에는 개인 정보 보호 정책이 있으므로 동료에게 추천할 수 있지만 선의의 공급업체에 정보를 제공하는 것은 허용되지 않습니다.

지원할 의무가 있습니다.

귀하는 귀하의 역할에 따라 권한이 부여되지 않는 한 다른 사람의 개인 정보에 접근하거나 공개해서는 안 됩니다. 개인 정보가 분실되거나 도난당한 것으로 의심되는 경우 즉시 관리자와 정보보호 책임자(dataprivacy@erm.com)에게 보고해야 합니다.

개인 정보 보호 및 개인 데이터에 대한 질문이 있는 경우
dataprivacy@erm.com에 문의하십시오.

3.9 이해충돌의 유형

ERM 에 고용되어 있는 동안 두 가지 주요 유형의 이해충돌이 발생할 수 있습니다: 고객의 대표자 충돌 또는 개인적(때로는 "윤리적"이라고도 함) 이해충돌. 고객의 대표자 충돌은 ERM 이 수행 중이거나 과거에 수행한 작업이 ERM 이 특정 고객과 새로운 작업을 수행하지 못하게 하거나 제한할 때 발생합니다. 각 직원은 업무를 시작하기 전에 적절한 고객의 대표자 확인이 수행되도록 ERM 정책 및 절차를 따를 의무가 있습니다.

두 번째 유형의 이해충돌(개인적 갈등)은 직원이 ERM 의무 또는 책임 수행을 방해하거나 방해할 가능성이 있는 활동에 관여하거나 개인적 또는 사업적 이해관계가 있을 때 발생합니다. 그러나 본 행동 강령의 위반을 구성하기 위해 실제 개인적 이해충돌이 존재할 필요는 없습니다. 잠재적이거나 명백한 개인적 이해충돌도 본 행동 강령을 위반할 수 있습니다. 잠재적인 개인적 이해충돌은 향후 직원의 활동이나 개인적 이해관계가 직원의 ERM 의무 또는 책임 수행을 방해할 가능성이 있는 경우에 존재합니다. 명백한 개인적 이해충돌은 직원의 활동이나 개인적 이해관계가 이해충돌의 틀을 만들 때 존재합니다. ERM 과 직원의 평판에 부정적인 영향을 미치지 않도록 명백한 충돌을 피해야 합니다.

3.10 잠재적인 개인적/윤리적 이해충돌인식

명백한 이해충돌 또는 실제 이해충돌을 피하기 위해, 본 강령과 관련된 "가까운 가족" 및 "가구"에 대한 다음 정의를 고려하십시오. "가까운 가족" 구성원은 "혈연" 또는 법적 절차(예: 입양, 결혼, 이혼)에 의해 귀하와 관련된 사람입니다. 구체적으로, 가까운 가족 구성원에는 배우자, 전 배우자, 파트너, 부모, 의붓 부모, 자녀, 의붓 자녀, 형제, 자매, 의붓 형제, 의붓 자매, 조카, 조카, 직계 사촌, 이모, 삼촌, 조부모, 손자, 시댁 또는 시댁의 부모가 포함될 수 있습니다. 또한, "가구" 구성원은 혈연, 결혼 또는 기타 법률 운용에 의해 귀하와 관련이 있는지 여부에 관계없이 귀하와 동일한 주택에 거주하는 모든 사람으로 정의되며, 여기에는 "동거인", 입주 직원 및 임대료를 지불하는 모든 사람이 포함되나 이에 국한되지 않습니다.

귀하, 친척 또는 친구의 개인적 이익을 위해 비공개 ERM, 고객 또는 공급업체 정보를 사용하는 것은 이해충돌이며, 이러한 정보를 기반으로 한 증권 거래도 금지됩니다. 이해충돌이 있는 증권 거래(예: 주식, 선물, 스왑)는 귀하와 ERM 모두에게 평판 손상과 법적 영향을 끼칠 수 있습니다. 그러나 이 강령과 당사의 글로벌 정책을 위반할 수 있는 것은 단순히 증권의 매매 또는 매입이 아닙니다. 또한, ERM 의 경쟁자, 고객, 도급업자 또는 공급업체인 비즈니스 문제에 대한 재정적 이해관계를 보유하는 것은 이해관계가 "수동적"이거나 본 강령의 **섹션 1**에 따라 해결되지 않는 이상 이해 충돌로 간주되어야 합니다. "수동적" 투자 이익은 법적으로 직원의 독립적인 판단에 부당한 영향을 미치지 않는 충분히 미미한 투자입니다. 상장 기업에 대한 투자의 경우, 보유 자산이 다음 중 하나에 해당하는 경우 투자는 "수동적"으로 간주되지 않습니다(따라서 충돌이 존재함). a)

고객, 하청업체, 공급업체 또는 경쟁업체의 주식, 자산 또는 기타 이익의 5% 이상; 또는 b) 직원 순자산의 10% 이상;

이러한 정의를 염두에 두고, 다음은 직원이 개인적 이해충돌 검토 절차(섹션 1)를 통해 사전 승인을 얻거나 포기해야 하는 상황의 몇 가지 예입니다.

- ERM 이 관여하는 분야와 유사한 영역에서 외부 고용에 종사하는 행위("ERM 과의 경쟁", "악의" 또는 "부수적인 컨설팅"이라고도 함)
- ERM 에서 일하거나, ERM 에 상품 또는 서비스를 제공하거나, ERM 프로젝트에 참여하는 가까운 친척 또는 가족 구성원이 있는 경우;
- ERM 의 고객, 하청업체, 공급업체 또는 경쟁업체를 위한 외부 업무 수행
- 지식 재산을 포함하되 이에 국한되지 않는 ERM 또는 고객 정보 또는 재산의 무단 사용;
- 개인적 이익이나 활동이 다른 사업체 또는 개인과의 ERM 거래에 영향을 미치도록 허용하는 행위
- ERM 의 고객, 하청업체, 공급업체 또는 경쟁업체의 직원 또는 대리인으로부터 개인 할인(제품, 서비스 또는 기타 품목에 대한)을 수락하는 행위(ERM 이 승인한 할인 프로그램을 통해 얻은 경우 제외)
- ERM 이 적절하게 공개되고 사전 승인을 받지 않은 상태에서 친척과 비즈니스 거래에 참여하도록 하는 행위
- ERM 에서의 직위의 결과로 ERM 또는 제 3 자로부터 대출 또는 의무 보증을 받는 행위
- ERM 이 구매 또는 판매하거나 구매, 인수 또는 판매 협상이 보류 중이거나 합리적으로 예상될 수 있는 자재, 장비, 공급품, 제품, 토지, 임대 또는 부동산을 투기하거나 거래하는 행위
- ERM 의 사업과 관련된 거래와 관련하여 보상, 보너스 또는 커미션을 받는 행위(ERM 제외)
- ERM 에 고용되어 있거나 ERM 과 연관되어 있는 동안 ERM 과 경쟁하거나 경쟁을 준비하는 행위 또는
- 이해충돌의 여지를 만들고 공정성 및 공정한 거래에 대한 ERM 의 평판을 잠재적으로 손상시킬 수 있는 기타 활동에 관여하는 행위.

위의 예는 결코 완전하지 않습니다. 이는 상충이 구체화되기 전에 공개되고 해결되어야 할 잠재적인 이해충돌 예를 보여줍니다. 잠재적 이해충돌에 대한 질문이 있는 경우 HR 담당자에게 문의하십시오. 필요한 경우 본 강령의 섹션 1 에 따라 문제 해결을 위해 최고준법책임자에게 보고될 수 있습니다.

3.11 선출/지명 임원

임직원은 ERM 이외의 사업체 또는 법인의 임원 또는 이사로 재직하기 전에 이사회 승인을 받아야 합니다. 그러나 ERM 이 비영리 산업, 전문직, 시민 또는 자선 활동에 참여하도록 요청한 직원은 이해충돌 검토 프로세스를 통해 해당 활동에 대한 승인을 받을 필요가 없습니다.

4. 비즈니스 파트너를 비롯한 다른 조직들과의 윤리적 무결성

4.1 공급망 관리

우리의 가치, 정직 및 행동 기준은 우리의 행동이나 ERM 내에서 멈추지 않습니다. 우리는 공급업체, 고객 및 우리와 거래하는 다른 사람들에게도 동일한 것을 기대합니다. ERM의 글로벌 운영의 일환으로 ERM은 비즈니스 수행에 필요한 자료나 서비스를 제공하기 위해 많은 제 3자에 의존합니다. ERM이 고객을 위해 수행하는 작업의 상당 부분은 도급업체가 수행하며, 도급업체의 기술은 ERM이 안전하고 책임감 있게 작업을 수행하는 데 필수적입니다. ERM은 윤리적 기준과 비즈니스 관행에 대한 우리의 약속을 공유하는 평판 좋은 비즈니스 파트너를 선택하기 위해 최선을 다하고 있습니다. 당사의 [공급업체 비즈니스 행동 및 윤리 강령\(이하 "공급업체 행동 강령"\)](#)은 ERM에 상품 또는 서비스를 제공하는 모든 개인 또는 단체(이하 "공급업체")의 행동 원칙과 표준을 제시합니다. ERM 직원의 핵심 기대와 요구 사항은 모든 ERM 관련 작업이 당사의 가치를 유지하고 공급업체 강령의 표준을 충족하는 데 필요한 기술, 전문 지식, 자격 및 행동을 갖춘 개인이 수행해야 한다는 것입니다. 따라서 ERM은 공급망 계약에서 공급업체 강령을 준수할 것을 요구하며, ERM은 ERM 또는 고객을 위해 상품을 공급하거나 서비스를 수행 하도록 지정된 개인을 포함하여 공급업체 행동 강령을 공급망과 공유해야 합니다.

Q: ERM이 하청업체와 계약을 맺지 않거나 하청업체를 감독하지 않더라도 고객이 하청업체를 설정하고 당사 시스템을 통해 비용을 지불하도록 요청했습니다. 하청업체가 고객을 위해 무엇을 할 것인지도 모르지만, 어쨌든 이렇게 하는 것만으로도 노력 없이 하청업체에 대해 15%의 마크업을 얻을 수 있습니다. 이유를 물었을 때 고객은 회사에서 설정 및 서류 작업을 처리하는 것이 너무 번거롭기 때문에 이렇게 하는 것이 더 빠르고 쉽다고 말했습니다. 클라이언트를 위해 이렇게 해야겠죠?

A: 아니요. ERM이 공급망에 대해 엄격한 통제를 하는 것처럼 고객도 마찬가지입니다. 공급망 통제는 사기 또는 자금 세탁을 방지하고 뇌물 수수 방지 및 부패 방지 메커니즘을 유지하기 위해 존재합니다. 당사의 공급망 통제에 따라 이러한 합의는 적절하지 않을 뿐만 아니라 의도치 않게 고객의 내부 통제를 우회하는 데
다음은 주스 회사이다. 그러나 회사가 커피업체 또는 코코아업체와 지적 계약은 매우 서비스를 가도커피기나

4.2 공정한 거래

ERM 임원, 이사 또는 직원은 조작, 은폐, 특권 정보의 남용, 중요한 사실의 허위 진술 또는 기타 불공정한 거래 관행을 통해 누구에게도 부당한 이득을 취해서는 안 됩니다.

리베이트 또는 뇌물에는 부당하게 유리한 대우를 받기 위한 모든 항목이 포함됩니다. 즉, 선물은 부적절한 것으로 인식될 수 있으며 주는 사람이나 받는 사람의 실제 의도가 아니더라도 ERM의 평판을 손상시킬 수 있습니다. 정상적인 사업 과정(여행 또는 접대 포함)에서 주고받는 소박한 선물을 제외하고, 귀하 또는 귀하의 친척은 ERM의 고객 및 공급업체에게 선물을 주거나 받을 수 없습니다. 다른 선물은 라인매니저 또는 고위 경영진의 사전 승인이 있어야만 주거나 받을 수 있습니다. 어떤 경우에도 ERM이나 자신을 선물이 공개될 경우 당황할 수 있는 위치에 놓아서는 안 됩니다. 평판 손상 외에도 제시된 사실에 따라 ERM은 ERM 공급업체, 대리인, 임시 직원 및 하청업체가 지불하거나 수락한 모든 뇌물에 대해 법적 책임을 질 수 있습니다.

급행료 지급이 요청되거나 이루어진 경우 즉시 직속 상사와 최고준법책임자에게 보고하거나 Speak Up Helpline 을 사용해야 합니다. 귀하의 생명, 사지 또는 자아가 위험에 처해 있다고 진심으로 믿기 때문에 지불하는 경우, 이는 급행료가 아니며, ERM에 보고해야 합니다.

5.4 외부 컨설턴트 및 도급업체

ERM이 외부 컨설턴트, 대리인 또는 도급업체를 고용하는 경우, ERM 경영진은 본 행동 강령과 [ERM 공급업체 비즈니스 행동 및 윤리 강령\(이하 "공급업체 행동 강령"\)](#)의 사본을 제공하고 컨설턴트, 대리인 또는 하청업체에 본 행동 강령 및 공급업체 강령에 따라 작업을 수행해야 함을 알립니다.

우리는 하청업체나 대리인이 금지된 일을 하는 것을 허용하지 않습니다. 당사의 하청업체 및 대리인을 포함한 모든 업체는 시장 또는 경쟁 우위를 확보하거나 유지하기 위해 직접 또는 제 3자를 통해 서비스, 선물 또는 여가 활동의 지급 또는 공급을 제공, 제공, 약속 또는 권유하는 행위를 삼가야 합니다. 이 규칙은 공무원, 회사 및 개인과의 거래에 적용됩니다. 국제법상 ERM 업무를 용이하게 하기 위해 사용되는 대리인의 행위는 당사의 행위로 간주되므로 여러 국가의 대리인은 당사가 설정한 것과 동일한 기준을 준수해야 합니다.

5.5 정부 기관

때때로 우리는 규제 기관과 직접 거래할 것이며 존중과 협력을 통해 그렇게 할 것을 약속합니다. 규제 기관은 ERM의 계획, 사양, 보고서, 활동, 업무현장 및 프로젝트 현장 검토를 요청할 수 있습니다. ERM의 법무 부서는 민사 또는 행정 조사 직후, 그리고 범죄 조사가 시작되는 즉시 연락해야 합니다.

만약 어느 기관에서 문서 또는 정보 요청한 일을 알게 된 경우 요청처 직원의 전체 연락처 정보/명함을 받으십시오. 명함을 사용할 수 없는 경우 이름, 소속사, 부서 및 전화번호를 반드시 준비하십시오.

민사 조사 중 언제든지 조사관이 심각한 우려를 표명하는 경우(이러한 우려 사항이 조사관이 구두로 표현하든 서면으로 표현하든 상관없이) 즉시 모든 작업을 중단하십시오. 담당 파트너와 법무 부서에 즉시 연락하십시오. 우려 사항이 Health & Safety 문제와 관련된 경우 Health & Safety 책임자에게도 연락해야 합니다.

드물게 범죄 수사가 진행되는 경우 대리인/수사관에게 수색 영장이 있는지 물어보십시오. 대리인/수사관이 수색 영장을 가지고 있지 않은 경우, ERM 을 대신하여 수색에 동의하지 마십시오. 대신, 그룹 법무 자문위원 또는 최고 준법 책임자에게 즉시 연락하십시오. 둘 중 어느 쪽에도 연락할 수 없는 경우 법무 부서의 다른 담당자에게 문의하십시오.

5.6 공무원

명예를 훼손하거나 부적절해 보이는 것을 방지하기 위해 ERM 과의 업무와 관련하여 정부 공무원 또는 공무원의 친구 또는 가족에게 선물, 금전, 대출, 유흥, 접대 또는 기타 재화를 약속할 수 없습니다. 본 행동 강령의 목적상, "정부 공무원"에는 정부, 군대, 정부 소유 또는 계열사, 정당 또는 국제 조약 또는 조약(예: UN 또는 세계 은행)에 따라 존재하는 공공 국제기구의 임원, 직원, 후보자, 대리인, 대표자, 공식 또는 사실상의 공무원이 포함됩니다. 공무원이 연루된 경우, 식사, 유흥, 여행 등 간단한 사업상 예우도 국제법이나 주재국의 법률에 따라 불법이 될 수 있습니다.

일반적인 업무 과정에서 직원은 정부 기관 및 공무원들과 상호 작용할 수 있습니다. 공무원을 대하는 것은 개인을 대하는 것과 다른 경우가 많습니다. 많은 정부 기관은 직원이 식사와 접대를 포함한 팁을 받는 것을 엄격히 금지합니다. 귀하는 이러한 금지 사항을 숙지하고 엄격하게 준수해야 합니다. 또한 정부 기관, 공무원 및 직원과의 상호 작용은 종종 캠페인 자금, 로비 폭로 및 정부 윤리법에 의해 규제됩니다.

5.7 정치적 또는 종교적 기부 금지

ERM 은 글로벌 운영과 다양한 문화에 대한 존중으로 인해 엄격한 정치적, 종교적 중립을 준수합니다. 따라서 ERM 은 정치 후보자, 선출된 대표, 정당 또는 종교 기관에 재정적 기부를 하지 않습니다. 특히, ERM 은 의도치 않게 부적절하거나 부패한 거래를 했다는 인상을 주지 않기 위해 정치인이나 정부 당국이 요청한 자선 기부를 허용하지 않습니다.

Q: 제 친구가 공직에 출마했습니다. 캠페인을 도와줄 수 있을까요?

A: 네, 자원봉사 지원은 여러분의 개인적인 결정입니다. 그러나 어떠한 경우에도 근무 시간, 전화, 이메일, 소모품, 회사 이름 또는 회사 직책을 포함한 ERM 자원을 사용하여 캠페인을 진행할 수 없습니다.

ERM 기금은 정치 후보자, 정당 또는 종교 단체에 제공될 수 없지만, 자신의 시간에 자신의 자원으로 정치 또는 종교 활동에 참여하는 것은 얼마든지 가능합니다.

원천징수세, 법인세, 사회보장세 및 인지세를 포함하되 이에 국한되지 않는 모든 형태의 과세를 의미합니다. 적절한 세금 접근 방식에 대해 질문이 있는 경우 ERM의 세무 부서에 조언을 구해야 합니다.

6.3 정보 보안 및 기밀 정보

정보 보안은 정보의 기밀성, 진실성 및 가용성을 유지하여 비즈니스 및 운영에 대한 잠재적 위협에 대한 위험과 영향을 줄이고자 합니다. ERM의 비즈니스를 안전하게 유지하기 위해 ERM은 다양한 시스템에 대한 보안 표준 및 정보 시스템 사용과 관련된 규칙을 준수해야 합니다. 사이버 공격은 복잡하지만 일반적인 경우를 보면, 무분별한 행동이나 인식 부족에서 시작됩니다. 따라서 당신이 할 수 있는 가장 중요한 일은 인식된 정보를 읽을 때 특히 이메일을 처리하거나, 웹을 검색하거나, 링크를 클릭할지 여부를 결정하거나, 외부 전화를 받을 때 항상 경계를 늦추지 않는 것입니다. "해야 할 일과 하지 말아야 할 일"에 대한 자세한 내용과 제안은 Minerva의 IT 사이트를 참조하십시오.

위에서 언급한 시스템 보안과 앞서 섹션 3.9에서 논의한 데이터 개인 정보 보호 및 보호 의무 외에도 모든 ERM 직원은 ERM의 기밀 정보와 ERM 고객의 기밀 정보를 모두 보호해야 합니다. ERM의 소유권, 영업비밀, 기밀정보는 ERM의 소중한 자산이며, ERM 임직원은 ERM 및 고객정보 보호와 관련하여 ERM 정책 및 절차를 준수해야 합니다. 기밀 정보를 받았거나 기밀 정보에 접근가능한 직원은 기술, 주의력, 성실함을 바탕으로 기밀 유지를 위해 노력해야 합니다. 여기에는 다음이 포함됩니다.

- ERM의 보안 정책에 따라 기밀 정보에 접근하고, 저장하며, 안전하게 기밀정보를 전송 및 삭제한다.
- 공개적으로 기밀 정보를 열람하거나 논의하지 않는다.
- 기밀, 영업 비밀 또는 소유권 정보를 개인 이메일 주소로 전달하지 않는다.
- 특별히 승인없이 기밀 정보를 제 3자(경쟁사 포함)에게 공개하지 않는다.
- 소셜 네트워킹 사이트에서 기밀 정보를 사용하거나 공개하지 않는다.

기밀 정보에는 다음 예가 포함되며 이에 국한되지는 않습니다.

- ERM과의 고용을 통해 수집된 모든 정보 및 개인 데이터 (달리 명시되거나 이미 공개 도메인에 있는 경우 제외)
- 사업, 전략, 마케팅, 채용 또는 인력유지 계획;
- 재정 정보;
- 급여, 보너스 또는 성과 데이터를 포함한 고용 데이터
- 고객 정보, 고객 연락처 정보 또는 고객 계약과 관련된 문제

- ERM 동료 및 고객과 관련된 개인 데이터 그리고
- 당사의 하도급업체 또는 기타 비즈니스 상호 작용과 관련된 정보.

위의 기밀 정보 유형은 예시일 뿐입니다. 귀하는 귀하가 사용할 수 있는 정보가 기밀인지 독점적인지 신중하게 고려하고 그에 따라 취급해야 합니다. 확실하지 않은 경우 litigationandemployment@erm.com 의 법무 부서에 문의하십시오. 기밀 정보 보호와 관련된 귀하의 의무는 무기한으로 적용됩니다(ERM 퇴사 후에도).

고객과의 대부분의 ERM 계약에는 엄격한 기밀 유지 조항이 있습니다 -- 고객 기밀 정보를 보호하지 못하면 ERM 이 고객과의 계약을 중대하게 위반할 수 있습니다. 고객의 문서 혹은 전자정보를 주의 깊게 보호하는 것 외에도 고객 기밀 정보를 보호하는 방식으로 행동을 취해야 합니다. 작업물을 인도하는 과정과 의사소통 방식에서 클라이언트의 모든요구 사항을 따라야 합니다. 휴대전화로 통화를 할 땐 통화하는 장소를 인지하고, 엘리베이터나 비행기와 같은 공공장소에서는 고객관련문제에 대해 논의하지 마십시오.

6.4 ERM 재산의 부적절한 사용 또는 도난

모든 직원, 임원 및 이사진은 재산이 분실 또는 도난 당하지 않도록 보호해야 하며 ERM 재산을 개인적인 용도로 사용할 수 없습니다. 당사의 자산에는 기밀 및 소유권 정보, 영업 비밀, 지식 재산권, 소프트웨어, 컴퓨터, 사무실 공간, 차량, 현장 장비, 사무 장비 및 소모품이 포함됩니다. 귀하는 당사의 모든 재산을 귀하의 통제 하에 적절히 보호함으로써 무단 사용을 방지해야 합니다. 당사의 컴퓨터 또는 통신 시스템을 사용하여 개인 및/또는 ERM 이 아닌 사업 관련 정보, 데이터 또는 그래픽에 접속하거나 배포하는 것은 당사 시스템의 보안 위반, ERM 자산의 오용 또는 본 강령의 다른 조항을 위반하는 것일 수 있습니다.

기밀 정보를 포함한 ERM 자산이 부적절한 목적으로 사용되었거나 분실 또는 도난당한 것으로 의심되는 경우 즉시 관리자, 법무 부서 또는 Speak Up 플랫폼을 통해 보고해야 합니다.

6.5 기업 기회

당사의 모든 임원, 이사진 및 직원은 기회가 있을 때 당사의 정당한 사업적 이익을 증진해 나갈 의무가 있습니다. 당사의 임원, 이사 및 임직원은 ERM 의 자산, 정보, 직위 등을 이용하여 발견한 기회를 개인적으로 이용하여서는 아니 되며, 사업적 기회를 놓고 ERM 과 경쟁하여서도 아니 된다. 기회와 관련하여 질문이 있는 경우 본 행동 강령의 "이해 충돌" 섹션을 검토한 다음 나머지 우려 사항에 대해 최고준법책임자와 논의하십시오.

6.6 증권 거래

ERM 에 고용되는 과정에서 외부에 공개되지 않은 타 회사에 대한 중요한 정보를 알게 될 수 있습니다. 귀하의 재정적 또는 기타 이익을 위해 이러한 "내부 정보"를 사용하는 것은 비윤리적일 뿐만 아니라 증권(예: 주식, 채권 및 옵션)의 "내부자 거래"에 대한 엄격한 법률을 위반할 수 있습니다. "내부자 정보"는 다음과 같은 a)일반인에 가용하지 않으며 b) "중요한" 정보를 의미합니다.

증권법과 관련된 "중요한 정보"는 적합한 투자자가 유가 증권을 매수 또는 매도할지 여부를 결정하는 데 중요하다고 생각할 수 있는 정보를 의미합니다. 많은 직원들이 단순히 자신의 직위와 고객을 위해 하는 일로 인해 내부 정보를 가지고 있을 수 있습니다. 내부 정보에는 다음과 같은 내용이 포함될 수 있습니다.

- 주요 자산의 매입 또는 매각;
- 배당 정책의 변화;
- 합병, 인수 및 합작 투자;
- 운영 또는 사업 계획의 중대한 변경;
- 소송의 주요 현황;
- 재무 상태 또는 수익 명세서 및 수익 예측을 포함한 회사의 운영 결과; 또는
- 규제 진행 상황.










이러한 종류의 정보에 대해 알고 있고 정보가 공개되지 않은 경우 해당 정보는 내부 정보이며 ERM 직원은 해당 보안과 관련된 내부 정보를 알고 있는 동안, 증권을 매매 또는 매입할 수 없습니다. 내부 정보는 업무 과정에서 다른 회사(예: 고객 또는 공급업체)에 대해 기밀로 얻은 정보일 수도 있습니다. 또한 내부자 거래 금지는 당사 직원 중 한 명(예: 직원의 배우자, 친구 또는 중개인)으로부터 정보를 얻는 ERM 회사 외부의 사람에게 적용된다는 점에 유의해야 합니다. 즉, ERM 외부의 사람에게 비공개 내부 정보에 대한 "팁"을 제공해서는 안 되며, 여기에는 인터넷 "채팅방"에서의 토론도 포함됩니다. 귀하가 정보를 제공하고 귀하가 정보를 거래에 사용하는 경우, 귀하와 귀하가 정보를 제공한 사람 모두 해당 증권법에 따라 조치를 받을 수 있습니다.

정부 기관은 컴퓨터 조사를 통해 거래 활동을 정기적으로 모니터링합니다. 내부 정보를 가지고 있는 ERM 직원(및 그들과 관련된 외부인)의 경우, 내부정보가 공식적이고 명확한 채널을 통해 공개되고 나서, 정보가 대중에게 전달될 수 있는 충분한 시간이 경과하면 시장에서 합법적으로 거래할 수 있습니다.

내부자 거래법에 따른 귀하의 책임에 대해 질문이나 우려 사항이 있는 경우 법무 부서에 문의하여 추가 지침을 받으십시오.

6.7 자금 세탁 방지

자금 세탁은 테러, 마약, 뇌물 수수 또는 사기와 같은 범죄 활동에 연루된 사람이 범죄 수익을 "세탁"하여 적발을 피하거나 합법적으로 속이려 할 때 발생합니다. 당사의 광범위한 글로벌 운영은 자금 세탁 시도의 주요 표적이 됩니다. ERM 이 자금 세탁 거래를 실수로 허용하는 경우에도 조사 중에 당국에 의해 운영 계정이 동결될 수 있습니다. 가장 좋은 예방책은 거래에 참여하기 전에 실사하는 것입니다. 당사의 영업 및 기회, 무역 제재 심사, 신용 심사 및 하청업체 사전 자격 심사 시스템이 설정되기 전에 모두 무역 제재 및 자금 세탁 위험을 방지하기 위해 실사 및 점검이 실시됩니다. 사업운영에서 자금 세탁 위험을 사전에 예방하기 위해 거래 발생 전, 모든 거래에 당사 시스템을 사용합니다.

자금 세탁에 대한 위험 신호 경고표시	
	현금 거래
	고객에 대한 거액의 초과 지급 및 환불, 특히 환전이 발생하는 경우
	출처를 알 수 없거나 출처를 알 수 없는 결제
	ERM 고객이 비즈니스 활동 또는 세부 정보를 공개하기를 꺼리는 경우
	뇌물수수에 대한 그 어떤 종류의 단서가 있을 경우
	도급업체 또는 대리인, 특히 고객이 지정한 업체에 대한 거액의 커미션 또는 컨설팅 수수료
	ERMER 가 자금 사용에 대한 정보 및 문서 제공을 꺼리는 경우
	확인할 수 없는 전화번호, 주소 또는 기타 연락처 정보
	알 수 없는 고객을 대리하는 중개자

6.8 ERM 브랜드 또는 상호 사용

우리 브랜드의 영업권과 글로벌 상표 포트폴리오는 모두 ERM 의 귀중한 자산입니다.

ERM 사진 사용에 대한 동의, 웹 사이트 또는 마케팅 자료에 사용할 이미지에 대한 라이선스를 얻으려면 editor@erm.com 에 문의하십시오.

우리의 지식 재산과 자산을 보호하는 것처럼 우리는 타인의 지식 재산과 자산을 존중합니다. 우리는 이러한 자산의 자금 조달 및 유지 관리에 주의를 기울입니다. 마케팅 또는 홍보 자료/웹사이트를 수행하는 과정에서 경우에 따라 ERM 의 사전 서면 승인이 필요합니다. 예를 들어, 상표권 및 저작권이 문제가 되거나 라이선스를 취득해야 할 수 있습니다.

- ERM 이 연루된 승인되지 않은 비즈니스 마케팅 약정을 하는 행위
- ERM 의 사전 서면 승인 없이 ERM 또는 ERM 클라이언트 프로젝트 또는 운영의 사진, 비디오 또는 오디오 녹음을 사용하는 행위 그리고
- ERM 의 사전 동의 없이 ERM 의 로고, 상표 또는 ERM 소유 그래픽을 어떤 식으로든 변경하는 행위.

7. 규정 준수 및 윤리 프로그램

7.1 범위, 교육 및 보고

당사의 행동 강령은 이사회, 집행 위원회, 임직원 및 ERM 의 지시에 따라 일하는 제 3 자를 포함하여 ERM 에서 일하는 모든 사람에게 적용됩니다. 직원은 회사가 결정한 행동 강령에 대한 교육에 참석합니다. 본 행동 강령, 기타 ERM 정책 또는 절차 또는 관련 법률의 위반이 의심되는 직원은 즉시 최고준법책임자에게 우려 사항에 대해 보고해야 합니다. 임직원은 최고준법책임자(CCO)에게 알리지 않은 채 자체적으로 예비 조사를 실시해서는 안 됩니다.

7.2 ERM □□□ □□ □□□ □□

정책 제목: 비즈니스 행동 및 윤리 강령

정책 번호: 1

버전 번호: 4 (Korean translation)

이 버전의 발효일: 2024 년 3 월 26 일

최초 승인자 및 최초 발효일: 그룹 CEO/2006 년 10 월. ERM 법무 부서에서 유지 관리하는 승인 및 버전 기록입니다.

정책 설명: 기본적인 운영 기대치와 비즈니스 행동 및 윤리에 대한 국제 표준을 수립합니다.

본 정책을 수정할 수 있는 권한: 그룹 CEO, 그룹 법무 자문위원 및 최고준법책임자

리소스 업데이트 권한 지침: 최고준법책임자

이 정책을 포기할 수 있는 권한: 없음

정책 검토 주기: 이 버전의 발효일로부터 3 년

검토 주기에 대한 도켓 책임: 최고준법책임자(CCO)