



# 행동 강령

**ECOLAB**<sup>®</sup>  
Everywhere It Matters.™

# 목차

|  |    |
|--|----|
| 일하는 방식이 중요하다: 회장 겸 CEO인 Doug Baker의 메시지.....     | 3  |
| 1. 최고 수준의 윤리적 법적 기준에 대한 서약.....                  | 4  |
| 2. 존중하는 직장 분위기 조성.....                           | 8  |
| 3. 안전, 복지 및 지속 가능한 환경의 조성.....                   | 11 |
| 4. Ecolab을 위하여 활동하기.....                         | 14 |
| 5. 선물, 접대 및 환대 제공 및 수령이라는 제목의 강령 섹션을 참조하십시오..... | 17 |
| 6. 뇌물 및 부패 방지.....                               | 19 |
| 7. 미국 정부와 비즈니스 수행.....                           | 22 |
| 8. 국경을 초월한 비즈니스 거래.....                          | 25 |
| 9. 공정한 경쟁.....                                   | 28 |
| 10. 내부자 거래 회피.....                               | 31 |
| 11. Ecolab 자산과 소유물의 보호 및 적절한 사용.....             | 33 |
| 12. 데이터 개인정보 및 데이터 보안 보장.....                    | 36 |
| 13. 대중, 투자자 및 미디어와의 커뮤니케이션.....                  | 38 |
| 14. 정확한 재정적 기록 및 비즈니스 기록 관리.....                 | 40 |
| 15. 질문과 관심사항: Ecolab 리소스 찾아보기.....               | 43 |

# 일하는 방식이 중요하다:

## 회장 겸 CEO인 Doug Baker의 메시지

직원 여러분께:

날마다 더욱 강력한 Ecolab으로 성장시키기 위해 우리가 노력함에 따라 우리가 해야 할 일이 무엇인가에 집중하게 됩니다. 새로운 고객을 확보하고 기존의 고객을 확대하며 신제품과 서비스에 우선 집중하고 탁월한 고객 서비스를 제공하는 것이 바로 그것입니다.

그러나 우리가 무엇을 하는가만큼 중요한 것이 우리가 어떻게 일하는가입니다. 당사의 활동은 Ecolab의 가치와 조화되어야 하며 당사의 행동 강령과 회사 정책에 따라야 합니다. "우리가 어떻게 일하는가는 정직하게 행동하는 것을 의미합니다. 즉 조합원, 고객, 커뮤니티 및 기타 사람들의 신뢰를 얻는 방식으로 지속적으로 행동하는 것을 의미합니다. 우리가 일하는 방식에 있어 많은 위험에 처해 있습니다: 관계, 명성, 비즈니스를 지속적으로 수행하는 능력 조차말입니다.

새로운 시장에 진출하고 새로운 조합원을 맞이하고 글로벌하게 확장함에 따라 다양성을 수용해야 할 필요가 생기게 되었습니다. 다양성을 수용함으로써 우리는 우리가 공유한 가치에 따라 규정되고 지도를 받아 "하나"의 Ecolab 으로서 행동하기 위해 노력해야 합니다:

- ▶ **우리는 다음과 같이 목표를 달성합니다:** 우리는 당사 고객, 주주 및 서로를 위해 성과를 냅니다.
- ▶ **우리는 올바른 일을 합니다:** 우리는 정직하고 신뢰할 수 있으며 진심어린 행동을 합니다. 우리는 정직하게 행동합니다.

- ▶ **우리는 우리 스스로에게 도전합니다:** 우리는 현상유지 이상으로 행동하며 배우고 성장하며 프로세스를 개선하고 더 나은 성과를 전달하기 위하여 새로운 영역을 개척합니다.
- ▶ **우리는 다양한 관점을 통해 함께 일합니다.** 우리는 부서와 지리적 위치를 초월하여 팀과 회사의 이익을 위해 협력합니다. 우리는 지식을 공유하며 서로 지원합니다.
- ▶ **우리는 차별화합니다.** 우리는 우리 주변, 지역사회 및 전세계의 사람들에게 긍정적인 영향을 줍니다. 우리는 다른 사람들도 긍정적인 차이를 만들도록 고무시킵니다.
- ▶ **이 모든 일을 신중히 하되 안전을 최우선으로 여깁니다.**

모든 Ecolab 조합원의 일상적인 활동이 궁극적으로는 회사로서 우리가 누구인가를 규정하며 따라서 우리들 각자는 Ecolab 행동 강령을 준수할 책임이 있습니다. 당사의 행동 강령은 정책, 규정 및 매뉴얼로 보강되어 우리가 어떻게 행동해야 하는가, 당사의 고객, 동료, 공급업체, 경쟁업체 및 커뮤니티와 어떻게 상호 작용해야 하는가에 대한 지도 원리들을 설정합니다. 모든 조합원, 관료 및 책임자는 행동 강령을 준수해야 합니다.

이전의 버전보다 더 광범위한 문제들을 수록한 당사 "강령"의 최종판을 숙지할 것을 촉구합니다. 당사의 강령이 특정한 문제, 질문 또는 관심사에 대해 언급하지 않은 것을 발견하게 될 경우 관리자, 감독자 또는 Ecolab 법무팀에 상의해



주십시오. 다른 정보 출처를 파악하려면 강령의 뒤쪽에 있는 질문 [또는 문제: Ecolab 리소스 찾아보기라는 제목의 디렉토리로 넘어 가십시오.](#)

Ecolab이 누리고 있는 탁월한 명성은 당사의 가장 큰 자산 중 하나입니다. 이것은 회사의 가치를 일관적으로 입증하고 행동 강령을 수년간 수호해 온 조합원들의 자세와 행동을 반영하고 있습니다. 저는 여러분이 당사의 가치에 따라 생활하고 강령의 높은 기준에 따를 것을 서약하고 옳고 공정하며 정직한 행동을 하기 위해 노력하고 있는가를 항상 염두에 두으로써 당사의 명성을 보호하고 확고히 할 것으로 믿습니다.

감사합니다.

**Douglas M. Baker, Jr.**  
이사회 의장겸 최고 경영자



## 최고 수준의 윤리적 법적 기준에 대한 서약

Ecolab은 우리가 언제 어디서 비즈니스를 수행하든 상관없이 최고 수준의 법적 윤리적 기준을 수호할 것을 약속드립니다. 당사의 행동 규약은 당사가 윤리적으로 Ecolab 정책 및 Ecolab이 비즈니스를 수행하는 국가들의 법률을 준수하여 직무를 수행함에 있어 회사를 대신하여 올바른 결정을 내리는 데 도움을 주는 기본적인 가이드라인을 제시합니다.

Ecolab 직원 또는 Ecolab 자회사나 제휴회사의 직원으로서 귀하는 강령을 읽고, 이해하고, 지켜야 하며 염려가 있거나 난해한 윤리적인 딜레마에 봉착할 경우 이를 참조하는 것이 좋습니다. 또한 강령에 참조된 회사의 정책과 규정들을 숙지하고 이를 지킬 의무가 귀하에게 있습니다.

강령과 당사의 정책은 수많은 상황에서 가이드를 제시합니다. 그러나 어떠한 가이드라인도 염려나 질문을 모두 예상할 수는 없습니다. 따라서 Ecolab은 모든 행위에 있어서 올바른 판단을 내리고 강령에 언급되지 않은 문제에 봉착했을 때 조언을 구하는 것이 귀하에게 달려 있다고 믿습니다.

## 강령을 수호하고 법률을 준수할 것

귀하가 어느 곳에 근무하든지, 귀하의 직책이 무엇이든 상관없이 Ecolab의 직원으로서 귀하는 다음과 같은 책임이 있습니다:

- ▲ **강령의 교의를 준수할 책임.** 강령은 회사 전반과 전세계 모든 Ecolab 직원들, 관료들 및 책임자들은 물론 과반 주식소유 자회사, 합작 투자 회사의 직원들에게도 적용됩니다. 또한 우리는 당사의 대리인, 독립 계약자, 컨설턴트와 소수 지분 합작투자 회사의 직원들이 해당하는 강령의 교의에 따라 행동해 줄 것을 기대하고 있습니다.
- ▲ **우리가 비즈니스를 수행하는 국가의 법률과 규정을 준수하십시오.** 귀하는 우리가 비즈니스를 수행하는 국가에 적용되는 윤리적 기준과 법적 기준을 충족시켜야 합니다. 귀하가 계신 소재지의 법률 또는 규정이 당사의 강령보다 더 엄격하거나 다르게 보인다는 염려가 있을 경우 감독자나 Ecolab 법무팀의 조언을 구해야 합니다. 예를 들어 강령과 법률의 두 가지 기준이 있을 경우 더 엄격한 기준을 따라야 합니다. 법률을 준수하지 못할 경우 강령 위반으로 간주될 것입니다.
- ▲ **귀하의 직무에 적용되는 회사의 정책, 규정 및 매뉴얼을 모두를 숙지하고 지키십시오.**

## 성실한 보고와 질문

직원이나 제3의 대리인(다시 말해 공급업체나 비즈니스 파트너)의 행동이 강령의 위반에 해당할 수 있는 경우 신의성실로 즉시 보고해야 합니다. 위반 가능성을 고의적으로 보고하지 않거나 위반과 관련된 정보와 중요한 정보를 알리지 않은 경우 최고 해고를 포함한 징계를 받을 수 있습니다.

특별한 행동의 적절성에 관한 의문사항이 있을 경우 감독자, 인사부서 또는 법무팀과 의논하십시오. 귀하는 귀하가 고용된 소재지의 행동 강령 상담 전화에 전화를 걸어 의심되는 위반 사례를 신의성실로 보고하거나 지도를 요청할 수 있습니다. 포괄적인 보고 목록 옵션은 [질문과 관심사항에서 찾을 수 있습니다: 강령의 Ecolab 리소스 찾아보기 섹션](#).

## 윤리적 로드맵

당사 강령은 귀하가 Ecolab을 대신하여 결정을 내리는 데 도움을 주는 일련의 지침들로 구성되어 있습니다. 어떠한 지침도 모든 내용을 포괄할 수는 없으므로 윤리적인 행동을 해야 할 책임과 법률을 준수하여 행동할 책임은 궁극적으로 우리 모두에게 있는 것입니다.

어려운 상황에 직면했을 때 다음 질문들을 생각해 보십시오:

- ▲ 나의 행동이나 결정은 옳은 것인가?
- ▲ 나의 행동이나 결정은 대중의 비평을 받을 때 대항할 수 있는 것이었는가?
- ▲ 나의 행동이나 결정은 윤리적 회사로서 Ecolab의 명성을 보호할 수 있을 것인가?

이 질문들 중 "아니오"라 답변한 질문이 있을 경우 그 상황에 대해 주의 깊게 생각해 보십시오. 강령이나 Ecolab 정책을 조회하십시오. 또는 준법감시 담당자에게 문의하여 행동에 관한 올바른 조치를 취할 수 있도록 하십시오.

## 우리는 다음을 기억해야 합니다

다음과 같은 Ecolab 직원에 대하여는 징계 조치를 취할 수 있습니다:

- 강령을 위반한 행위에 직접 참여하거나 허가한 직원.
- 고의적으로 강령을 보고하지 않거나 강령의 위반과 관련하여 관계 있는 정보와 중요한 정보를 고의적으로 알리지 않은 경우.
- 감독자로서 자신의 직속 부하를 충분히 감독하지 않은 경우.
- 강령의 위반 또는 위반 가능성을 보고한 사람에 대하여 직접 또는 간접적으로 보복하거나 타인으로 하여금 보복하게 조장하는 경우.

행동 강령 상담 전화에 위반사실을 익명으로 보고할 수 있는지 여부는 소재지 법률에 따라 다릅니다. 귀하가 비즈니스를 수행하는 일부 국가에서는 특정 문제 또는 사건을 귀하의 신원을 알리지 않고 보고하는 것을 제한하거나 허용하지 않습니다. 만일 귀하가 유럽연합 지역의 직원이라면 행동 강령 상담 전화로 보고할 수 있으며 다음 지침이 적용됩니다:

- ▶ 보고시 귀하의 실명을 사용해 달라는 요청을 받게 됩니다.
- ▶ 절대적으로 필요한 경우 범죄행위가 의심되는 직원의 이름만 지명해야 합니다.
- ▶ 귀하가 지명하는 직원에게는 보고한 지 3일 이내에 통보될 것입니다.
- ▶ Ecolab은 행동 강령 상담 전화로 귀하가 제공하는 정보를 다른 목적이 아닌 귀하의 구체적 보고 내용을 조사할 목적으로만 사용할 것입니다.

## 비 보복과 기밀 유지

우리는 신의성실로 보고하며 조언을 구하거나 질문하는 직원들을 보호해 드릴 것을 약속드립니다. 당사의 비 보복 정책은 어떠한 직원도 그가 문제를 제기하거나 강령 위반을 보고하거나 조사에 협조했다는 이유로 부당한 손해를 입지 않도록 보장하려는 목적이 있습니다. 이 정책은 회사, Ecolab의 동료 직원 또는 관리자나 감독자의 부당한 조치로부터 귀하를 보호하도록 구상되었습니다. 귀하가 보복 조치의 희생자라고 믿으시는 경우 관리자, 감독자, 법무팀 또는 행동 강령 상담 전화에 적절히 연락을 취해야 합니다.

신의성실로 보고하거나 문제 또는 사건을 보고할 때 도움을 구하실 경우 Ecolab은 즉시 응답해 드릴 것입니다. 또한 우리는 귀하의 사건을 가능한 최대 한도로 민감하게 기밀을 유지하여 처리되도록 최선을 다할 것입니다. 그 대신 우리는 귀하가 동료들과 그 문제에 대해 논의하지 않고 보고 내용은 물론 이후 조사 과정의 기밀을 유지할 것을 기대합니다.

## 강령을 준수하지 못할 경우

강령에 포함된 기준들을 준수하지 못할 경우 최고 해고, 형사 기소, 위반으로 인해 발생한 손실 또는 손해의 원상복구를 포함한 해당 징계를 받게 됩니다. 징계의 수위는 위반의 심각도 및 횡수 등 요인을 기반으로 할 것입니다.

매우 드문 경우이지만 Ecolab은 회사 직원, 관리 또는 책임자들이 강령의 특정 규정들을 포기하도록 허용할 수 있습니다. 중역이나 이사회 구성원의 포기는 이사회(또는 이사회가 소속된 위원회)에 의해 결정될 수 있으며 그 경우 회사에서는 회사에서 수용한 포기를 즉시 공개적으로 발표하고 포기를 허용한 이유를 설명할 것입니다.

## 관리자의 책임

Ecolab 감독자 또는 관리자로서 귀하는 강령을 이해하고 준수하며 매일 적용하고 귀하의 비즈니스 행위에 대한 윤리적인 기준을 알아 두어야 할 책임이 있습니다. 또한 귀하는 귀하의 책임 영역 내에서 강령을 시행할 책임이 있습니다. 직속 부하가 있을 경우 이들이 강령은 물론 강령에서 언급한 정책, 규정 및 매뉴얼을 읽고 지키는지 확인하십시오.

또한 귀하는 추가 지도가 필요한 질문, 사건 또는 문제를 다른 인사부나 법무팀 등 다른 Ecolab 리소스로 회부할 책임이 있습니다.

## 업데이트

Ecolab은 관련 기업 정책은 물론 강령의 내용을 정기적으로 검토합니다. 우리는 법률, 정책 또는 기타 중요한 사태진전의 변화에 의해 필요에 따라 강령을 수정하게 될 것입니다.



## 존중하는 직장 분위기 조성

Ecolab은 직원들이 상호간의 가치와 존엄성을 인식하는 모두가 참여하며 존중하는 작업 환경을 조성하기 원합니다. 당사 직원들의 가치와 존엄성을 떨어뜨리는 행위는 당사의 가치에 위배되며 당사의 사내 문화에 설 자리가 없습니다.

또한 Ecolab은 우리가 비즈니스를 수행하는 국가내 사람들과 문화에 대한 존중을 표시할 것을 약속드립니다. 회사를 대표하는 사람으로서 귀하는 귀하가 업무를 수행하는 대상의 문화와 관습에 민감하도록 노력해야 합니다.



## 다양성과 평등한 고용 기회

Ecolab은 문화적으로 다양한 노동 인력, 상호 존중과 타인의 차이점에 대한 이해의 분위기를 계속 조성해 나갈 것을 약속드립니다. 평등한 고용 기회 제공은 마땅히 해야 할 일이며 당사의 성공을 위해 중요합니다.

해당 노동법과 고용법을 준수하며 절대 차별 대우하지 않기 위해 Ecolab의 채용, 해고, 보상, 판촉, 이전, 교육, 시정조치 및 계약해지 시행은 전적으로 개인의 자격과 직무 수행 능력을 기반으로 합니다. 직무와 관련된 기준만을 고려합니다. Ecolab은 평등한 고용 기회를 제공하기 위해 일련의 사전 행동적인 프로그램들을 마련해 두었습니다.

우리가 사업을 영위하는 지역별로 법률과 규정이 다르기 때문에 다양성이나 차별과 관련하여 질문사항 또는 문제가 있을 경우 관리자, 인사부서 또는 법무팀에 상의해야 합니다.

## 희롱과 일터에서의 존중

서로간의 존중은 Ecolab 문화의 기반이 됩니다. 경시는 직원들의 생산성을 떨어뜨리고 Ecolab의 성공에 위협이 될 수 있습니다. 상호 존중의 환경을 보장하기 위해 Ecolab은 신체적 학대, 정서적 학대 또는 언어 학대를 포함한 어떠한 형태의 희롱이나 기타 협박의 행위를 용인하지 않을 것입니다. 직원에 의하든, 임시직 직원이나 외부 벤더에 의하든 간에 모든 형태의 희롱은 금지됩니다:

- ▲ 희롱 또는 학대 행위에 대한 복종이 명시적 또는 묵시적 고용 조건인 경우;
- ▲ 희롱 또는 학대 행위에 대한 복종이나 거절을 고용 결정을 위한 근거로 사용할 경우;
- ▲ 희롱 또는 학대 행위가 개인의 근무 수행을 방해할 목적 또는 효과가 있는 경우 또는 위협적이거나 적대적이거나 모욕적인 근무 환경을 조성하는 경우.

이 정책을 위반하는 개인은 최대 해고를 포함한 징계 조치를 받게 됩니다.

## 우리는 다음을 기억해야 합니다

차별이 없는 작업 환경을 유지하기 위하여 모든 고용 관련 결정은 다음과 상관없이 내려야 합니다:

- 성별
- 인종
- 민족
- 국적
- 성적 지향
- 성 정체성
- 종교
- 나이
- 장애
- 결혼 여부
- 전역 상태
- 국가, 주 또는 지역 법에 따라 보호되는 기타 개인적 특성이나 조건

# 질문 및 답변

**질문:** 저는 때때로 동료들이 Ecolab 직원들에 대하여 성적으로 음란한 농담을 하거나 인종차별적인 말을 하거나 기타 부적절한 말을 하는 것을 듣게 됩니다. 이와 관련 어떤 조치를 취해야 하나요?

**답변:** 귀하의 동료들이 그냥 농담을 하고 있을 경우에는 문제가 되지 않습니다. 그들이 하는 말의 영향이 그들의 의도보다 더 중요합니다. 만일 귀하가 동료들에게 귀하의 염려를 직접적으로 말하기 거부하시다면 귀하의 감독자나 인사부 담당자에게 말해야 합니다. 또한 법무팀에 상담할 수 있습니다.

희롱에 관한 질문 또는 문제가 있거나 Ecolab의 희롱 정책에 관하여 더 많은 정보를 원할 경우 귀하의 소재지의 해당 정책 매뉴얼을 참조하시기 바랍니다. 지역 인사부 담당자로부터 사본을 입수할 수 있습니다.

## 직장 폭력

Ecolab의 모든 직원들은 폭력, 집단 따돌림, 위협 또는 협박이 없는 환경에서 직무를 수행할 권리가 있습니다. Ecolab 자산에서 근무할 때이든 아니면 근무와 관련된 관계에서든지 Ecolab 직원들은 어떠한 경우에도 개인적인 안전 또는 가족이나 친구나 자산의 안전을 위하여 타인에게 합리적인 수준의 공포를 주어서는 안됩니다. 폭력, 집단 따돌림 또는 위협의 상황이 발생한 경우 관리자나 인사부 담당자 또는 필요한 경우 적절한 비상 기관에 연락해야 합니다.

지역 법률에 위배되지 않는 한 Ecolab은 회사의 자산에서 또는 회사 업무 수행 중 무기를 소지 또는 사용하는 것을 금지합니다.

직장 폭력 관한 질문 또는 문제가 있거나 Ecolab의 정책에 관하여 더 많은 정보를 원할 경우 귀하의 소재지의 해당 정책 매뉴얼을 참조하시기 바랍니다.

## 기업의 사회적 책임

Ecolab은 우리가 속한 커뮤니티에 대한 책임을 진지하게 받아들입니다. Ecolab은 직원들에게 공정하게 보상하며 지역 법률을 준수하고 있음을 믿습니다. Ecolab은 당사 직원들, 고객 그리고 당사 고객의 고객들이 근무하고 생활하는 커뮤니티의 삶의 질을 향상시키는 프로그램과 기획들에 기여함으로써 이들의 복지를 증진시키고 있습니다. Ecolab은 모든 사람들의 권리를 존중하며 당사 공급업체에 대하여 동일한 높은 수준의 사회적 책임을 느끼고 있습니다. Ecolab은 강제 노동이나 아동 노동에 관여하지 않으며 Ecolab과 함께 또는 Ecolab을 대신하여 비즈니스를 수행하는 개인에 대한 학대를 용납하지 않습니다.



## 안전, 복지 및 지속 가능한 환경의 조성

### 안전하고 건강한 직장에 대한 약속

Ecolab은 우리가 사업을 영위하는 커뮤니티 및 환경의 안전과 복지는 물론 직원들의 안전과 복지에 최고의 가치를 부여합니다. 우리들 각자는 적용 가능한 보건안전 법률을 준수하고 회사의 안전 정책, 실무 및 규정을 알고, 이해하고, 준수할 책임이 있습니다. 우리들 각자는 일상적인 근무 생활에서 올바른 판단을 하며 안전한 일터를 지켜 나가며 Ecolab의 장비와 자재를 안전한 방법으로 사용할 책임이 있습니다.

직원으로서 귀하가 근무하는 장소에서 귀하나 동료들의 건강과 안전을 위협할 수 있는 조건 또는 음모를 관찰하거나 알게 된 경우 즉시 감독자, 지역 또는 현지 보건안전환경 담당자, 인사부 담당자 또는 필요한 경우 적절한 비상 기관에 문제를 보고하십시오.

## 우리는 다음을 기억해야 합니다

Ecolab에서 안전은 절대 선택사항이 될 수 없습니다. 우리 모두는 다음에 관한 의무가 있습니다:

- 항상 안전하게 근무할 것
- 직무중 또는 임무 수행 중 적절한 보호 장비를 착용할 것
- 근무 중이나 운전 중에 방심하지 말 것
- 부상이 발생한 모든 사고를 즉시 보고할 것
- 안전 관련 조사에 협조할 것

## 약물과 알코올

알코올과 약물 남용은 직원들의 건강과 안전을 위협할 수 있으며 직무 수행 및 회사의 명성에 불리한 영향을 미칠 수 있습니다. Ecolab의 자산에서 근무하든 회사 사업장 외부에서 근무하든 간에 귀하는 관리되지 않는 물질을 불법 제조, 판매, 배포, 분배, 소지 또는 사용하는 것이 금지됩니다.

Ecolab은 직원들이 운전을 포함 직무를 수행하는 동안 알코올 또는 약물을 소비하거나 영향을 받는 것을 용인하지 않을 것입니다. 사전 승인을 받고 직원들이 적절한 행동을 유지하는 인가받은 사회적 행사에서 알코올을 소비하는 경우는 예외가 될 수 있습니다.

직원들이 Ecolab 정책을 위반하여 알코올 또는 관리되는 물질의 영향을 받을 수 있다고 의심되는 경우 즉시 감독자에게 보고해야 합니다. 당사의 약물 및 알코올 정책을 위반하는 직원은 최고 해고를 포함한 적절한 징계 조치는 물론 형사 기소될 수 있습니다. 약물 또는 알코올에 관한 Ecolab의 정책에 대해 질문 또는 염려가 있는 경우나 더 많은 정보를 원할 경우 귀하의 소재지에 적용 가능한 정책 매뉴얼을 참조하거나 인사부 담당자와 상의하십시오.

## 제품의 품질과 안전

Ecolab은 제품의 품질 및 안전과 관련된 모든 법률과 규정을 준수합니다. Ecolab은 컨셉 및 제조단계부터 고객의 사용, 폐기, 재활용 또는 재사용에 이르기까지 제품의 안전을 약속드립니다. 당사 제품의 개발, 제조, 테스트, 검사, 보관, 운송, 사용 및 폐기를 단속하는 법률, 규정, 회사의 정책을 준수함으로써 Ecolab 브랜드의 무결성을 보장하게 됩니다. 직원들은 제품의 품질 및 안전에 관한 당사 고객의 확신이나 신뢰를 떨어뜨릴 수 있는 조치를 취하지 않아야 합니다. 당사 제품 또는 서비스의 품질과 안전에 불리한 영향을 끼칠 수 있는 예외적인 염려사항 또는 통보사항이 있을 경우 관리자나 법무팀에 즉시 연락하십시오.

## 지속 가능성과 환경 보호에 대한 약속

Ecolab은 필수적인 요소인 깨끗한 물, 안전한 음식, 풍부한 에너지와 건강한 환경을 제공하며 보호할 것을 약속드립니다. 당사의 제공물은 직원들의 전문지식으로 보강하고 사회적 책임에 대한 헌신이 결합하여 고객과 글로벌 경제에 가치를 부여하며 보다 지속 가능한 세계를 조성하는 데 도움을 주고 있습니다. Ecolab은 직원, 고객 및 우리가 몸 담은 커뮤니티와 환경의 건강, 안전 및 번영에 관심을 갖고 글로벌 사업장을 관리하고 있습니다. 지속 가능한 개발에 대한 당사의 서약은 "우리의 원칙 (Our Principles)" 이라고 불리는 문서에 잘 표현되어 있습니다. 우리 모두는 이러한 원칙들을 준수하고 장려하기 위해 노력해야 합니다.

# 질문 및 답변

**질문:** 저는 고객의 사업장에서 사업장 운영자와 가까운 곳에서 근무하고 있습니다. 그는 장비와 화학물질을 사용하여 작업할 때 장갑이나 보안경을 착용하지 않거나 화학물질을 주의하지 않고 운반 처리하는 등 항상 서두르며 수많은 위험을 무릅쓰니다. 그의 판단에 대하여 제가 제안을 하거나 의문을 제기할 때마다 그는 저의 의견을 무시하고 작업을 수행하려면 제가 속도를 유지해야 한다고 말합니다. 이와 관련 어떤 조치를 취해야 하나요?

**답변:** 이 사람의 행동에 의해 발생하는 안전 문제에 관하여 귀하가 언급한 것은 올바른 행동입니다. 당사의 예방책은 당사의 동료, 고객 및 커뮤니티의 복지를 수호하려는 목적이 있습니다. 사업장 운영자에게 귀하의 염려를 언급했는데도 작업 중 그가 좀 더 안전한 작업을 염두에 두지 않을 경우 즉시 감독자나

보건안전환경 담당자 또는 인사부 담당자에게 말해야 합니다. 이렇게 함으로써 강령에 따른 귀하의 의무를 이행하는 것이 되며 우리들이 모두를 위한 건강하고 안전한 작업 환경을 보장하는 데 도움을 줄 수 있습니다.

**질문:** 집으로 돌아갔을 때 저는 제 자동차 안에 고객 사업장 프로세스 샘플 외에도 몇 가지 과도한 제품 샘플들이 있는 것을 알게 되었습니다. 저는 차를 청소하기 원했으므로 모든 샘플을 하나의 컨테이너에 신속히 부은 다음 쓰레기통에 넣었습니다. 여기에 현실적인 문제점이 없습니까?

**답변:** 첫째, 제품을 섞으면 위험한 화학 반응이 일어날 수 있습니다. 둘째, 위험할지 모르는 물질을 환경으로, 특히 귀하의 주거 지역 내에서 방출할 경우 시간의 경과에 따라 심각한

환경적 문제들을 야기할 수 있습니다. 제품과 프로세스 샘플은 확실히 책임질 수 있는 방법으로 폐기해야 합니다. 물질안전보건자료(MSDS)( [Ecolab.com](http://Ecolab.com) 에서 입수할 수 있음)는 당사 제품에 대한 일반적인 폐기 정보와 항상 준수해야 하는 가이드를 수록하고 있습니다. 샘플이나 잔류 제품을 어떻게 폐기해야 할지 모를 경우 현지/지역 보건안전환경 담당자에게 문의하십시오. 미사용하거나 사용 기한이 만료된 화학제품을 책임있게 관리하는 것은 우리가 사업을 영위하는 환경과 커뮤니티를 보호하겠다는 Ecolab의 서약의 일부입니다.



## Ecolab을 위하여 활동하기

Ecolab은 직원들이 개인적 이해관계와 회사의 이해관계간의 충돌을 발생시킬 수 있는 상황을 피할 것을 기대합니다.

### 이해 관계의 상충

이해관계의 충돌은 귀하의 개인적인 활동 또는 이해관계가 회사의 비즈니스 이해관계와 저촉되는 경우에 발생합니다. 수많은 경우에 이해관계 상충의 외관이라도 귀하와 회사에 심각한 결과를 가져올 수 있습니다.

이해관계의 충돌은 직접적이든(귀하가 관여된 경우) 간접적이든간에(귀하와 개인적 관계가 있는 사람이 관여된 경우) 서로 다른 수많은 상황에서 발생할 수 있습니다. 귀하는 이해관계 충돌을 적절히 해결하기 위하여 주의해야 합니다. 예를 들면:

- ▶ **외부 고용 또는 활동:** 귀하는 (i) 회사에 대한 귀하의 의무를 방해하는 경우, (ii) 귀하로 하여금 Ecolab과 경쟁하는 조직과 경쟁하거나 협력하도록 만드는 경우, (iii) 귀하로 하여금 Ecolab 경쟁업체에 서비스나 원조를 제공하게끔 만드는 회사 외부 고용에 관여해서는 안됩니다. Ecolab의 시간, 시설 또는 자산을 이용하여 직무를 수행하도록 요구하는 외부 고용은 이해관계의 충돌로 간주될 것입니다. 두 번째 직무가 이해관계의 충돌을 발생시킬지 여부를 평가하기 위해 직원들은 회사 외부에서 추가 고용을 수락하기 앞서 감독자의 승인을 받아야 합니다.
- ▶ **책임자 직책:** 어느 회사나 비영리 조직의 책임자로 봉사하기 원할 경우 귀하의 계획을 감독자에게 공개하여 사전 승인을 받아야 합니다. 공적 기업의 이사회 구성원으로서 지위를 수락하기 전 Ecolab의 최고 경영자의 승인이 필요합니다. 승인 절차의 일환으로 회사는 귀하의 관여가 이해관계 충돌을 발생시킬지 여부를 결정할 것입니다. 물론 귀하는 회사 경쟁업체에 대한 책임자, 관료 또는 컨설턴트직을 수락해서는 안됩니다.
- ▶ **투자:** 귀하나 귀하와 함께 거주하면서 Ecolab 경쟁업체, 공급업체 또는 고객의 유통 주식을 1% 이상 소유한 귀하의 직계가족 구성원은 회사에 그 소유권을 공개해야 합니다. Ecolab 경쟁업체, 공급업체 또는 고객의 소수지분 소유권일지라도 이해관계의 충돌이 될 수 있습니다. Ecolab 정책에 따라 귀하와 함께 생활하고 있는 가족 구성원의 비즈니스 또는 재정적 이해관계는 귀하의 재정적 이해관계로도 간주됩니다.
- ▶ **기업의 기회:** 귀하는 직원으로서 회사에서 이해관계를 갖고 있을 사업 기회를 개인적으로 이용해서는 안됩니다. 또한 귀하는 Ecolab이 그 기회에 대한 이해관계를 갖고 있음을 알고서 타인에게 그와 같은 기회를 이용할 수 있도록 만들어서는 안됩니다. 예를 들어 직원들은 Ecolab이 인수에 대한 이해관계가 있음이 알려져 있는 부동산 또는 금융자본 이익을 매수하지 않아야 합니다.

# 질문 및 답변

**질문:** 아내가 당사 플랜트에 상품과 서비스를 자주 제공하는 지역 회사에서 근무하고 있습니다. 제가 현재 Ecolab을 위하여 공급물을 구매하는 일에 관여하고 있다고 가정할 때 아내의 회사를 벤더로 선택함으로써 이해상충이 발생할 수 있습니까?

**답변:** 예. 귀하의 아내가 Ecolab 공급업체와 관계가 있음을 귀하의 관리자와 법무팀에 알려야 하며 그 회사에서 받은 주문에 대해 승인을 받아야 합니다. 그렇지 않을 경우 귀하의 아내가 소속된 회사로부터 귀하의 공급물 구매 결정이 편견이나 편애로 보일 수 있습니다. 당사 공급업체에 대한 귀하의 아내의 역할을 공개함으로써 귀하의 공정성과 객관성에 대한 회사의 명성이 훼손되지 않도록 보장하게 됩니다.

▲ **가족 구성원:** 귀하의 가족 구성원이나 가까운 다른 친척이 Ecolab 에서 일하거나 회사 또는 경쟁업체, 공급업체 또는 고객에게 서비스를 제공할 경우 그러한 관계를 감독자에게 즉시 공개하여 실질적인 이해관계의 충돌이나 이해관계 충돌로 인식되는 상황을 피해야 합니다. Ecolab은 감독자나 법무팀의 구성원으로부터 사전 승인을 받지 않는 한 상품이나 서비스를 회사 직원을 고용하는 기업 또는 회사의 직원의 가까운 친척을 고용하는 기업으로부터 구매하지 않을 것입니다. 친척을 고용하는 회사가 연루되는 조달 결정에 참가할 때 특별한 주의를 기울여야 합니다.

▲ **정부 서비스:** Ecolab은 직원들이 커뮤니티에서 활동하고 정부에 참여하도록 장려하지만 정부에 대한 특정 역할이나 책임을 맡을 경우 이해관계의 충돌이 발생할 수 있습니다. Ecolab 직원으로서 정부와 관련된 사무를 보는 동안 선거에 나가거나 정부 직책에 임용을 요청할 계획이 있을 경우 먼저 감독자의 서면 승인을 요청해야 합니다. 정부 직책을 보유한 경우 Ecolab은 귀하가 회사의 이해관계에 중대한 영향을 줄 수 있는 투표 또는 결정을 삼가할 것을 기대합니다.

다른 조직이나 사람과의 관계가 귀하의 직무 또는 Ecolab의 이해관계와 상충될 수 있는지 여부에 관하여 확신이 없을 경우 그 상황을 귀하의 감독자나 법무팀의 구성원과 논의해야 합니다. 귀하의 문제를 제기하거나 도움을 구하면 대부분의 잠재적인 충돌 상황을 해결할 수 있으므로 그것이 항상 최선의 길입니다.





## 선물, 접대 및 환대 제공 및 수령이라는 제목의 강령 섹션을 참조하십시오

특수한 상황, 위치 또는 문화에서는 선물, 접대 및 기타 항목을 교환하는 것이 관행이고 적절할 수 있습니다. 그러나 회사의 명성을 보호하기 위해 우리는 선물 교환이 적용 가능한 법률, 당사와 고객간의 계약, 비즈니스 관행 및 관습에 따르는 것인지 확인해야 합니다. 가치 있는 어느 것을 제공 또는 수령할 때마다 이 지침을 따르십시오.

- ▶ 그것이 선물일 경우 명목 가격의 선물만 허용됩니다.
- ▶ 접대 또는 환대의 경우 비용, 총액, 수량 및 횟수가 합리적이어야 합니다.
- ▶ 비즈니스 결정에 영향을 주려는 시도로 제공하거나 제의해서는 안됩니다.
- ▶ 이것이 제공되는 국가의 정상적이고 허용되는 비즈니스 윤리에 위배되어서는 안됩니다.
- ▶ 또한 이것이 Ecolab의 정책이나 미국 또는 제공되는 국가의 법률에 위배되어서는 안됩니다.

- ▲ 또 합리적으로 뇌물, 증회 또는 리베이트로 해석되어서는 안됩니다.
- ▲ 은폐 영역을 포함해서는 안됩니다.
- ▲ 대중에게 공개된 경우 Ecolab의 사정을 곤란하게 만들거나 회사의 명성에 손해를 끼치지 않아야 합니다.
- ▲ 어떠한 상황에서도 귀하는 직원으로서 현금, 현금 등가물 또는 개인 대출을 Ecolab 비즈니스와 연계하여 제공 또는 수락해서는 안됩니다.

정부 고객, 직원 및 계약자와 거래에 적용될 수 있는 특수한 요구사항은 [미국 정부와 비즈니스 수행 및 뇌물 및 부패 방지](#) 라는 제목의 섹션을 참조하십시오.

지역 Ecolab 국가 경영진은 선물 제공 및 수령에 관한 보다 구체적인 가이드라인을 가지고 있을 수 있습니다. 추가 지침은 지역 정책 매뉴얼이나 지역 인사부서 담당자와 상의하십시오. 또한 법무팀은 구체적인 사례들을 통해 귀하에게 안내를 제공할 수 있습니다.

## 우리는 다음을 기억해야 합니다

Ecolab 비즈니스와 연계하여 선물, 접대 또는 기타 향응을 제공하거나 받을 때마다 특정 가이드라인을 따라야 합니다:

- 고객: 구매 결정은 당사 제공물의 평가와 Ecolab 제품 및 서비스의 품질과 가치를 기반으로 해야 합니다. 선물, 향응 또는 접대를 제공하거나 공급함으로써 고객이나 잠재 고객의 결정에 영향을 주려고 시도하지 않아도 좋습니다.
- 공급업체: 당사 공급업체 및 잠재 공급업체와 건실한 관계를 육성하기 위하여 어느 공급업체가 Ecolab으로부터 구매할 경우 Ecolab에서 그 공급업체로부터 구매할 것이라는 주장이나 암시를 제공해서는 안됩니다. 마찬가지로, 어떠한 상황에서도 개인적인 이득이 구매 결정에 영향을 줄 수 없습니다.
- 정부 담당자: 정부 고객, 계약자 또는 직원과 거래시 계약의 수주, 갱신 또는 변경에 영향을 줄 목적으로 또는 조달 활동과 관련하여 유리한 대우를 보장하거나 이에 대해 포상하기 위해서 어떠한 가치를 정부 공무원에게 제공할 것을 직접 또는 간접적으로 허가, 제공 또는 제안해서는 안됩니다.

선물이나 접대가 적절인지 또는 부적절인지 여부를 결정하기가 어려울 수 있습니다. 다음 사례들을 고려하십시오:

- Ecolab 브랜드가 새겨진 토트 백을 공급업체에 제공하는 것은 명백히 허용할 수 있습니다.
- 여러 병이 값비싼 와인 병이 들어 있는 Ecolab 브랜드가 새겨진 토트 백을 현재 고객에게 제공하는 것은 허용이 가능할 수도 가능하지 않을 수도 있습니다. 행동으로 옮기기 전 인사부 담당자나 법무팀의 조언을 구하십시오.
- 고객에게 비즈니스가 수행되지 않는 값비싼 리조트로 초청자측 비용 부담 2인용 여행을 제공하는 것은 불허합니다.



## 뇌물 및 부패 방지

Ecolab은 적절한 수단과 조치를 통해 비즈니스를 수행하려 노력하고 있습니다. 따라서 뇌물 또는 부패의 형태로 인식될 수 있는 행동을 피해야 합니다. 뇌물은 부적절하게 사업을 획득하거나 유리한 대우를 받기 위하여 어느 한 당사자가 직접 또는 간접적으로 어떠한 가치를 갖는 물건을 다른 당사자에게 제공할 때 발생합니다. Ecolab 정책은 물론 미국 해외부패관행법("FCPA") 등 수많은 국가의 법률이 귀하가 뇌물에 관여하는 것을 금지합니다. 이 정책을 위반할 경우 회사로부터 중대한 징계 조치를 받을 뿐 아니라 Ecolab과 귀하 모두 심각한 민형사상 처벌을 받을 수 있습니다(구속과 벌금형 포함). Ecolab의 자산과 자원이 뇌물 또는 부패를 목적으로 사용되지 않도록 보장하기 위해 회사에서는 당사의 거래와 자산의 처분을 공정하게 반영하도록 정확한 장부와 기록을 관리해야 합니다.

Ecolab 직원 및 Ecolab을 대신하여 행동하는 사람은 사업을 획득하거나 유지할 목적으로 또는 기타 부적절한 사업 이익을 획득할 목적으로 직접 또는 간접적으로 가치 있는 어느 것을 정부 관료에게 제공하거나 제의하거나 제공하도록 권한을 부여하는 것이 금지됩니다. 다음은 회사 정책 또는 법률에도 위배될 수 있는 가치를 갖는 품목을 몇 가지 예로 든 것입니다:

- 선물
- 금전(현금 등가물 포함)
- 주식, 채권 또는 기타 증권
- 접대
- 식사 또는 숙박
- 운송
- 정부 관료나 정부 관료의 친척에 대한 고용 제의
- 여행 경비의 지불 또는 배상
- 일반적으로 다른 방법으로 입수할 수 없는 Ecolab 제품에 대한 할인
- 부채의 인수 또는 탕감
- 정치 기부금
- 자선 기부금
- 개인적인 호의

"정부 관료"라는 용어는 다음과 같이 정부, 국가적인 공공 조직이나 정부 관련 부서를 위하여 또는 이를 대신하여 공직에서 활동하는 사람, 대리인 또는 대행 기관을 의미합니다:

- 정부기관의 입찰을 검토하거나 수락하도록 고용된 법인
- 국유 기업의 임원 또는 직원
- 공무원이거나 기타 관리직으로서 정부에서 통제하는 산업 또는 회사에 대한 이해관계를 유지하고 있는 왕족 구성원
- 정당이나 정당의 관료
- 정치 공직 후보자

어느 사람이 정부의 결정에 영향을 미칠 능력이 있을 경우 그 사람은 정부 관료일 가능성이 가장 큽니다. 누가 "정부 관료"인지 여부에 관한 의문이 있을 경우 언제든지 법무팀에 상의해야 합니다.

## 정부 공무원에 대한 뇌물

정부 관료들과 당사의 관계는 전세계적인 당사 사업의 성공을 위해 중요합니다. 바로 이것이 Ecolab이 FCPA와 우리가 비즈니스를 수행하는 국가의 뇌물방지법을 준수하는 이유입니다. 이들 법률은 부당한 비즈니스 이익을 얻기 위해 정부 관료들에게 가치를 지닌 무언가를 지불하는 것을 방지할 목적이 있습니다. "정부 관료"에는 정부, 정부 소유의 기업 또는 국제적인 공공기관을 위하여 공적인 자격으로 활동하는 사람들을 포함합니다. 정부 결정에 영향을 줄 수 있는 역량이 있는 사람을 "정부 관료"로 간주할 수 있음을 아는 것이 중요합니다.

또한 Ecolab의 뇌물방지 정책은 정기적인 정부 조치 수행을 촉진하거나 보장받기 위해 정부 관료들에게 "촉진을 목적으로 한" 지불을 금지합니다. 이러한 지불은 "스피드 머니" 또는 "급행료"로도 알려진 이러한 지불금은 취업 비자와 비자, 통관, 제품 등록 또는 검사 등 정기적인, 고정적인 정부 조치를 촉진하기 위해 소액으로 종종 지불되는 금액입니다.

회사의 뇌물 방지 정책은 대리인, 대표자, 배포자 또는 이들을 대신하여 비즈니스를 수행하는 중개자에게도 적용됩니다. 기타 국가의 FCPA 및 부패방지법에 따라 Ecolab과 함께 일하는 제 3자가 정부 관료에게 지불한 부정 지불액에 대해 Ecolab과 그 직원에게 책임이 있을 수 있습니다. 책임을 면하고 당사의 평판을 실추시키지 않기 위하여 Ecolab 직원들은 당사를 대신하여 정부 관료들과 거래할 가능성이 있는 제 3자를 고용하기 전 당사의 [부패방지 정책 및 규정](#)에 있는 중개업자와의 거래 규정을 따라야 합니다.

회사의 뇌물방지 및 부패방지 정책에 관한 자세한 내용은 [부패방지 정책 및 규정을 참조하십시오](#). Ecolab의 어느 직원 또는 Ecolab을 대신하여 일하는 어느 제 3자가 당사의 정책이나 부패방지법을 따르지 않는 행동에 대해 우려될 경우 법무팀 또는 행동 강령 상담 전화를 통해 보고해야 합니다.

## 민간간의 뇌물 공여

정부 관료에 대한 뇌물을 금지하는 것 외에 Ecolab은 상거래에 있어서 뇌물과 부패 또한 금지합니다. 직원들은 비즈니스를 부당하게 손에 넣거나 회사를 위하여 부당한 이익을 획득하기 위해 기존 또는 잠재 고객, 공급업체 또는 기타 제 3자로부터 가치 있는 어떤 것을 제공하거나 수령해서는 안됩니다. 정직에 대한 당사의 명성이 다른 개인 및 조직과 부적절하게 거래함으로써 얻게 될 잠재적 이익보다 더 중요합니다. 더 많은 내용은 [선물, 접대 및 환대 제공 및 수령이라는 제목의 강령 섹션을 참조하십시오.](#)

## 정치적 활동과 로비 활동

Ecolab은 정당이나 정치 후보자에게 기부하거나 Ecolab 시설을 정치적 활동을 위해 사용하는 것을 허락하지 않을 것입니다. 이와 같이 하는 것이 법적으로 허용 가능하며 [정치 기부금 정책에 따라 사전에 승인된 경우는 예외로 합니다.](#) 마찬가지로, Ecolab의 이름이나 Ecolab 제휴업체의 이름으로 정치 기부금을 내서는 안됩니다. 정치 기부금을 낼 경우 귀하는 Ecolab 또는 제휴업체를 위해 직접 또는 간접적으로 배상을 받지 않을 것입니다.

Ecolab은 직원들이 커뮤니티에서 활동하고 정치 과정에 참여할 것을 장려합니다. 직원으로서 귀하는 항상 귀하의 개인적 견해와 정치적 활동이 귀하 자신의 것이며 회사의 것이 아님을 분명히 해야 합니다.

미국에서는 Ecolab을 대신하여 증언을 제공하거나 정부 직원과 주요 계약을 체결하는 등 모든 로비 활동을 정부 홍보부서에서 사전 조정해야 합니다. 미국 외에서 로비 활동에 해당할 수 있는 모든 활동 또는 정부 관료들에게 영향을 주기 위한 모든 시도는 먼저 지역 회사 경영진과 법무팀의 검토를 거쳐야 합니다.

로비 활동이나 정치적 활동에 관한 Ecolab의 정책에 대해 질문이나 문제가 있을 경우 법무팀이나 정부 홍보부서에 문의해야 합니다. 추가 정보는 [정치 기부금 정책](#), Ecolab 부패방지 정책 및 규정과 [미국 정부와 비즈니스 거래하기](#)라는 제목의 강령 섹션을 참조하십시오.

# 질문 및 답변

**질문:** 직무의 일환으로 저는 정부 계약 프로세스를 진행시키는 데 도움을 주기 위해 다른 국가에서 대리인과 함께 종종 근무합니다. 저는 그가 일을 촉진시키기 위하여 정부 관료들에게 뇌물을 제공하고 있을 수 있다는 의심이 듭니다. 이와 관련 어떤 조치를 취해야 하나요?

**답변:** 어느 대리인이 Ecolab을 대신하여 근무하는 동안 뇌물을 제공함으로써 부당하게 행동하고 있다고 믿을 경우 대리인에 대한 추가 지분을 중단하고 그 문제를 즉시 법무팀에 보고해야 합니다.



## 미국 정부와 비즈니스 수행

미국 정부에 대한 공급업체로서 Ecolab은 매우 규제가 심한 환경에서 사업을 영위하고 있습니다. 납세자의 세금에 최상의 가치를 부여하고 모든 조달이 현재 공공 정책에 따라 이루어지도록 보장하기 위해 미국 정부는 계약자와 하청 계약자에 대하여 엄격한 요구조건을 부과하고 있습니다.

미국 정부와 비즈니스를 수행하면서 Ecolab은 주 계약자이든 하청 계약자이든 상관없이 적용 가능한 모든 법령, 규정 및 계약상의 요구조건에 대해 엄격한 규제 준수를 유지해야 합니다. 모든 계약 조건을 충족하고 필요에 따라 해당 정부 관료들에게 시기 적절하게 통보하거나 승인을 받지 않고 이러한 조건들을 이탈하지 않는 것이 중요합니다.

## 계약 협상과 가격 책정

Ecolab이 미국 정부와 계약을 체결할 때 우리는 항상 완전한 현재의 정확한 책정 가격 및 기타 사실 정보를 제출합니다. 당사 계약 협상의 일환으로 우리는 정부 계약이나 도급 계약과 연계하여 고의적으로 거짓 또는 오인될 수 있는 표현이나 선언을 해서는 안됩니다. 협상 프로세스 동안 계약 제안서와 관련하여 모든 중요한 사실들의 의미를 설명하고 우리가 제공하는 정보의 정확성을 입증할 수 있도록 준비되어야 합니다. 미국 정부에 대한 제출물을 준비할 때 특별한 주의가 필요합니다. 가격 책정 데이터에 영향을 미치는 변경사항은 즉시 정부 영업 부서에 보고해야 합니다.

미국 정부에 대한 모든 송장은 주문서의 정확한 제품 또는 서비스, 수량 및 가격을 정확하게 반영해야 합니다. 당사의 책정 가격 또는 정보의 불일치가 있을 경우 회사 및 직원에 대한 벌금형, 형사 고소 가능성 등 심각한 결과로 이어질 수 있습니다.

## 제품 사양 및 테스트

정부 계약, 제품, 재료 및 프로세스에 관한 규정들을 이행함에 있어 항상 계약서에서 요구한 사양을 준수해야 합니다. 계약서 요구사항에 변경사항이 있기 전 권한 있는 정부 관료로부터 사전 서면 승인을 받아야 합니다.

## 미국 관료의 고용

미국 정부는 정부 계약자들을 위해 일하는 미국 정부 직책에서 물러나려 하거나 사실상 물러난 직원들의 입장에서 이해상충이나 이해상충의 모습을 방지하기 위한 구체적인 규정들을 가지고 있습니다. 민간이든 군대든 간에 현재 또는 최근 정부 직원에 대한 고용을 논하거나 기회를 컨설팅하기 앞서 Ecolab은 귀하가 인사부서 및 법무팀으로부터 허가를 받을 것을 요구하고 있습니다.

## 선물, 식사 또는 하사금 금지

시장에서 정상적인 비즈니스적 호의로 간주될 수 있는 것도 정부 시장에서는 부당하게 영향을 주려는 시도로 해석될 수 있습니다. 따라서 연방정부 직원이나 계약자 또는 그들의 직계가족에게 가치있는 어떤 것을 제공해서는 안됩니다. 허용할 수 있는 예외사항은 다음으로 한정됩니다: (a) Ecolab 이름이나 로고를

# 질문 및 답변

**질문:** 미국 정부와 당사의 계약은 구성품 중 하나에 대하여 특정 공급업체를 이용하도록 요구할지라도 또 다른 공급업체가 더 낮은 가격으로 더 빠른 시간 내에 구성품을 제공할 수 있다는 사실을 알게 되었습니다. 우리는 이 새로운 공급업체를 이용할 수 있습니까?

**답변:** 아니요, 권한있는 정부 관료로부터 사전 서면 승인을 받지 않으면 이용할 수 없습니다. 미국 계약자로서 우리는 계약의 조항을 지키고 계약에 따라 명시된 구성품을 사용해야 합니다. 권한 있는 정부 관료의 사전 서면 승인을 먼저 받지 않고 변경할 경우 귀하와 Ecolab에 대한 벌금과 형사 고소등을 포함한 심각한 결과로 이어질 수 있습니다.

표시한 커피 머그잔, 카렌더 또는 유사한 품목 등 Ecolab 브랜드가 표시된 정상적인 가격의 판촉 물품을 제공하는 것. (b) 탄산음료, 커피 또는 도넛 등을 합법적인 비즈니스 활동과 연계하여 때때로 수수한 다과로서 제공하는 것 (c) 법무팀의 사전 서면 승인을 받은 다른 활동에 관여하는 것. 또한 귀하는 미국 정부 계약이나 도급 계약에 대한 우호적인 고려에 대한 보답으로 어느 사람으로부터 가치 있는 어떤 것을 제의, 제공, 간청 또는 수락해서는 안됩니다.

## 조달의 무결성

Ecolab 직원들은 정부 계약이나 하청 계약을 수주하기 전 공급처로부터 입찰 또는 제안서 정보나 공급처 선정 정보(Ecolab 연방정부 정책 및 규정 매뉴얼에 설명된 정보)를 요구해서는 안됩니다. 이러한 유형의 정보 또는 기타 부적절한 기밀 또는 독점 정보를 받았다고 믿는 경우 어떠한 목적으로든 사용을 자제하고 다른 사람에게 공개를 자제해야 합니다. 또한 법무팀에 즉시 연락해야 합니다.

## 의무 공개

공공의 투명성과 책무성을 홍보하기 위하여 연방정부는 회사(사장, 직원, 대리인 또는 하도급자 포함)에서 사기, 이해상충, 뇌물 또는 하사금 위반 등 연방 형사법을 위반했거나 부정청구법을 위반했다는 신뢰할 수 있는 증거를 공개하도록 Ecolab 에 요구하고 있습니다. 또한 수령한 정부의 납입초과액이 있을 경우 시기 적절하게 공개해야 합니다. 납입초과액 또는 기타 정부 계약자 또는 하청업체로서 Ecolab 의 의무와 상반되는 행위를 알게 된 경우 즉시 법무팀이나 Ecolab 행동 강령 상담 전화를 통해 보고해야 합니다.

## 감사 및 조사

미국 정부와의 조사 또는 감사에 충분히 협력하는 것이 당사의 정책입니다. 따라서 정부의 감사 또는 조사와 관련한 문서는 변경, 파기 또는 비밀로 해서는 안됩니다. 마찬가지로 귀하는 정부의 감사 또는 조사에 방해가 될 수 있는 조치를 취하지 않아야 합니다.

미국 정부와 협력에 관한 Ecolab 정책에 대해 질문이나 우려가 있을 경우 정부 영업부나 법무팀에 연락해야 합니다. 추가 정보는 [연방 정부 계약 정책 및 규정 매뉴얼을 검토하십시오.](#)





## 국경을 초월한 비즈니스 거래

### 수출 규제준수

Ecolab이 비즈니스를 수행하는 국가들의 수출법과 규정을 준수하는 것이 Ecolab의 정책입니다. 이들 법률과 규정은 특정 상품, 기술 및 소프트웨어의 수출 또는 재수출을 제한하는 규정 외에 수출 선적에 대한 문서 요구사항을 포함합니다. 수출 통제 규정은 무엇을 수출하고 있느냐, 어느 곳으로 수출하고 있느냐, 수출된 물품을 누가 수령하게 되느냐 및 수출되는 물품이 어떠한 용도로 사용되느냐에 따라서 특정 수출에 대한 사전 정부 허가나 라이선스를 제한 또는 요구할 수 있습니다.

Ecolab이 비즈니스를 수행하는 여러 국가의 수출 통제법에는 차이가 있을 수 있습니다. 수출 통제법의 주요 관심사가 군사 또는 무기에 사용될 수 있는 소프트웨어 또는 기술의 수출인 반면 상업적, 군사적 또는 무기에 응용될 수 있는 "이중 용도" 품목과 기술에 대해서는 제약이 적용될 수도 있습니다. 예를 들어 특정 화학물질을 사용하여 상용 제품을 제조할 수 있으나 잘못 사용하면 화학무기를 생산하거나 불법약품을 생산하는 데 사용될 수도 있습니다.

미국 수출 통제법은 이전에 수입한 국가로부터 미국이 원산지인 제품, 기술 및 소프트웨어를 재수출하는 경우에도 적용됩니다. 어떤 경우에는 이들 법률은 내용물은 미국 외부에서 제조되었으나 미국이 원산지인 관리 대상 기술의 직접 산물인 제품에도 적용되는 경우가 있습니다. 이들 규칙은 미국 내에 체류 중인 외국인에게 기술의 "간주 수출"로까지 확대 적용될 수도 있습니다. 예를 들어 기술의 "간주 수출"은 Ecolab의 미국내 시설을 순회 중인 또 다른 국가의 어느 시민과 기술을 교환할 경우 발생할 수 있으며 라이선스가 필요할 수 있습니다.

## 무역 제재와 출항 금지

미국 법률에 저촉되지 않는 한도까지 미국 경제 제재와 출항 금지를 준수하며 기타 국가의 유사 법률을 준수하는 것이 Ecolab의 정책입니다. 경제 제재와 무역 출항 금지는 외국 정책과 국가적 보안 관심사를 홍보하는 기능을 하며 지정된 개인, 법인 또는 국가를 대상으로 할 수 있습니다. 예를 들어 미국은 테러의 후원국으로 파악된 특정 국가, 이러한 국가들과 관련하여 지목된 사람과 단체 또는 다른 국가 정책이나 국가적 보안을 이유로 제재를 받는 사람과 단체에 대하여 광범위한 제재를 유지하고 있습니다.

## 수입 규제준수

Ecolab은 전세계적으로 다양한 품목을 수입합니다. 우리는 이러한 품목들이 수입되는 각국의 관세법 및 규정을 준수해야 합니다. 이들 법률과 규정은 수입되는 물품의 원산지, 관세품목 분류 및 가격의 완전하고 정확한 문서화가 요구됩니다. 제초제, 약물 및 의료기기 등 규제가 심한 품목의 수입에 대해서 추가 요구사항을 적용할 수 있습니다. 특별한 표시나 라벨 표기 요구사항을 적용할 수 있으며 화학물질의 수입은 미국 및 기타 지역에서 적용 가능한 화학물질 재고법을 준수해야 합니다.

## 불매운동 참여 제한 규정

Ecolab은 이스라엘에 대한 아랍연맹의 보이콧 등 미국으로부터 인가나 승인을 받지 않은 외국의 불매운동에 참가하거나 협력하는 것이 금지됩니다. 금지되는 행동의 예는 다음과 같습니다:

- ▶ 불매운동 대상 기업이나 불매운동 대상 국가와 비즈니스 수행을 거절 또는 거절에 동의하는 행위
- ▶ 인종, 종교, 성별 또는 국적을 근거로 미국인에 대하여 고용을 거절하거나 다른 사람에게 거절하도록 요구하는 행위 또는 달리 차별하는 행위
- ▶ 미국인에 관하여 인종, 종교, 성별 또는 국적에 관한 정보를 제공하는 행위
- ▶ 어느 사람이 불매운동 대상 국가 내에서 비즈니스 관계가 있는지 여부에 관하여 정보를 제공하는 행위.

불매운동과 관련된 언어를 포함한 문서의 수령 등 미국 정부에 불매운동 요청을 보고해야 합니다.

직원으로서 우리는 국경을 초월하여 거래 비즈니스에 적용되는 Ecolab 정책과 규정을 준수해야 합니다. 귀하가 수출 또는 수입 프로세스에 관여하는 경우 당사의 무역 규제준수 정책 및 절차를 알고 이를 준수해야 합니다. 더 많은 내용을 알고 싶거나 질문사항이 있을 경우 Regulatory Affairs 부서나 법무팀에 문의하십시오.



## 공정한 경쟁

### 공정한 경쟁

Ecolab은 자유 경쟁을 신뢰하며 정직하고 공정한 비즈니스 관행을 통해 경쟁업체들을 능가하도록 최선을 다하고 있습니다. 고객, 배포자, 공급업체 및 경쟁업체와의 관계에서 우리는 당사 비즈니스 또는 제품에 관한 부당 이익이나 허위 사실을 절대 추구하지 않아야 합니다. 마찬가지로, 우리는 당사 경쟁업체나 제품에 관한 거짓되거나 오인의 우려가 있는 진술을 하지 않아야 합니다. 공정성과 정직에 관한 Ecolab의 명성은 달리 행동함으로써 위협에 처하게 하기에는 너무나도 귀중한 것입니다.

직원들이 당사 경쟁업체와 부적절한 접촉을 하지 않도록 하는 것이 당사의 정책입니다. 회의를 통해서든(무역 협회 회의 등), 전화 통화나 서신을 통해서든 경쟁업체와 반복적인 접촉 또는 비정상적인 접촉을 수반하는 비즈니스 활동은 감독자와 법무팀의 승인을 받아야 합니다.

경쟁적이고 공정한 시장을 확보하기 위해 수많은 국가들(미국 등)은 자유로운 기업 시스템을 보존하고 주요 경제 단속기관을 경쟁시키는 법률을 갖추고 있습니다. 이들 법률은 자유 경쟁을 방해하거나 간섭할 수 있는 비즈니스 관행들을 금지합니다.

Ecolab은 미국 반독점법을 포함한 이들 법률을 완전하게 준수해야 하며 직무 수행시 이를 염두에 두어야 합니다. 귀하가 판매 부문에서 활동하든 아니면 단순히 경쟁업체를 위해 일하는 친구가 있든 상관없이 경쟁업체들간의 특정 비즈니스 관련 논의가 부적절하다는 사실을 기억해야 합니다.

미국을 포함한 일부 국가들의 법률은 독점금지법 또는 경쟁법을 위반한 사람들에게 가혹한 형사 처벌을 부과하고 있습니다. 독점금지법이나 경쟁법 위반시 회사와 직원 모두에게 상당한 벌금이 발생할 수 있습니다.

활동 전, 특히 당사 경쟁업체의 과거 직원이나 현재 직원을 고용하기 전 법무팀과 상의하십시오. 독점금지법 경쟁법에 관한 자세한 내용은 Ecolab의 [독점규제 정책](#) 및 [독점금지법 규제 준수 가이드](#)를 참조하십시오.

## 우리는 다음을 기억해야 합니다

Ecolab 직원들은 경쟁업체에 대하여 다음과 같은 반경쟁적인 행위나 활동에 관여해서는 안됩니다:

- 장비 무단 변경
- 기존의 계약 관계에 대한 부당한 간섭
- 부정 입찰
- 가격 차별
- 영토에 대한 구매거부 운동
- 고객 또는 시장의 배분
- 가격 담합
- 생산 제한 또는 분담액
- 공정하지 않은 가격 책정 관행
- 특정 시장을 독점하려는 시도
- 상호 거래
- 연계 판매
- 재판매 가격 유지행위

특수한 활동이나 관행에 관한 질문사항이 있을 경우 감독자나 법무팀에 말해야 합니다.

# 질문 및 답변

**질문:** 저는 현장에서 근무하며 고객 및 잠재 고객들과 정기적으로 교류합니다. 당사 경쟁업체들의 전략을 더 잘 이해하기 위하여 잠재 고객으로 가장하고 Ecolab의 경쟁업체로부터 정보를 수집해야 하나요?

**답변:** 아니요. 귀하는 당사 경쟁업체에 관하여 잠재 고객으로 가장하는 등 정보를 수집하기 위해 불법적이거나 비윤리적인 수단을 사용해서는 안됩니다. 대신 귀하는 항상 공정하게 경쟁해야 하며 오해의 소지가 없도록 행동해야 합니다. 부적절한 정보 수집 방법에 대해 알게 된 경우 법무팀에 즉시 상담해야 합니다.

**질문:** 저는 다음 달 무역협회 회의에 출석하게 될 것이며 수많은 당사의 경쟁업체들도 출석할 계획 중인 것을 알고 있습니다. 경쟁업체에 그들의 신제품에 관하여 물어보는 것이 저에게 적절하겠습니까?

**답변:** 아마 적절하지 않을 것입니다. 무역협회 회의와 컨퍼런스는 정보 공유를 촉진하고 새로운 발전사항에 관한 논의하는 데 있어 중요한 기능을 하는 반면 또한 심각한 경쟁법과 독점규제 문제를 일으킬 수 있습니다. 회사를 대표하는 출석자로서 귀하는 가격, 할인, 판매 기한 또는 조건, 제품 사양이나 보증에 관한 논의를 피해야 합니다. 이와 같은 토론에 대해 알게 된 경우 즉시 사과하고 법무팀에 문의하십시오.

## 경쟁업체 정보 수집

경쟁적인 발전관계를 유지하고 당사 경쟁업체에 관한 공개적으로 입수 가능한 정보를 검토하는 것이 중요합니다. 제품, 서비스 및 마케팅 방법을 평가하는 데 도움을 줄 수 있는 경쟁업체 관련 다양한 합법적 정보 출처가 존재합니다. 적절한 출처는 고객의 정보, 공개되거나 공공 영역에 있는 정보, 소유자 또는 권한 있는 제 3자로부터 합법적으로 수령한 정보나 제품 샘플을 포함할 수 있습니다.

그러나, 경쟁업체의 발전에 뒤쳐지지 않으면서 다른 회사의 무역 기밀을 존중하고 경쟁업체나 고객에 관한 부적절하거나 불법적인 정보 수집 방법을 피해야 합니다. 무역 정보를 수집하고 사용함에 있어 무엇이 윤리적이고 비윤리적인지, 무엇이 합법적이고 비합법적인지를 이해해야 합니다. 첩보활동, 강도질, 도청 및 절도는 올바르지 못한 것이며 금지됩니다. 마찬가지로, 기밀 정보를 얻거나 전자 메일 또는 기타 경쟁업체의 기밀 커뮤니케이션에 무단 접근하기 위해 경쟁업체의 직원들을 인터뷰하거나 고용하는 것은 허용되지 않습니다. 기밀이라 표시되거나 기밀이라고 믿어지는 경쟁업체 정보를 입수하게 된 경우 법무팀과 즉시 상의해야 합니다.

경쟁업체와 고객에 관한 흔한 정보 수집 방법은 무역협회를 통해 수집하는 것입니다. Ecolab은 논의를 적절한 주제로 계속 제한시키는 한편 산업 기준 설정의 합법적인 목적을 위하여 무역협회에 참가할 것을 장려합니다. 특히 현재 또는 장래의 가격 책정 또는 통계 정보를 유포하거나 경쟁업체들 간에 부적절한 공조를 통해 업계를 안정시키려 시도하거나 균일가격 또는 경쟁의 감소를 장려하는 협회에는 소속되지 않아야 합니다. 무역협회 참가에 관한 자세한 내용은 법무팀에 상담하십시오.



## 내부자 거래 회피

직무 수행 과정 중에 아직 공개적으로 입수할 수 없지만 어느 사람이 Ecolab 주식을 매입 또는 매수하려는 결정에 충분히 영향을 줄 수 있을 정도로 중요한 정보를 알게 될 수 있습니다. 이러한 유형의 정보를 종종 "중요한 내부자 정보"라고 합니다.

직원으로서 귀하는 Ecolab에 관한 중요한 내부자 정보를 가지고 있는 동안 Ecolab 주식을 매매해서는 안 됩니다. 이와 유사하게 직무 수행 과정 중에 우리가 비즈니스를 수행하는 대상인 회사에 관하여 중요한 비공개 정보를 알게 된 경우 그와 같은 회사의 증권은 그 정보가 공개될 때까지 거래해서는 안 됩니다. 이러한 금지를 준수하지 못할 경우 귀하와 회사가 민사처벌 및 형사처벌을 받게 될 수 있습니다.

## 우리는 다음을 기억해야 합니다

내부자 정보는 수많은 형태를 띠 수 있습니다. Ecolab 직원으로서 우리는 중요한 내부자 정보를 근거로 주식을 사거나 팔 결정을 내려서는 안됩니다. 다음은 중요한 내부자 정보에 관한 몇 가지 흔한 사례입니다.

- 사업의 중요한 삭감 또는 확장
- 재정적인 결과가 기대치를 초과할지 아니면 미달할지 여부를 암시하는 재정적 결과 또는 정보
- 중요한 신제품이나 서비스
- 중요하거나 잠재적인 인수 또는 처분 (예: 합병, 입찰 청약이나 합작 투자 제안)
- 경영 또는 관리의 중요한 변경사항
- 부채 또는 주식 증권의 잠정 판매
- 중요한 공급업체, 고객 또는 계약의 획득이나 상실
- 소송의 개시 또는 화해
- 임박한 파산 또는 법정관리
- 중요한 환경적 문제

잠재적인 내부자 정보의 추가 사례는 당사의 [내부자거래 정책을 검토하십시오](#).

또한 근무와 관련하여 내부자 정보를 알아야 할 이유가 없는 타인에게 내부자 정보를 넘겨 주는 것도 금지됩니다. 직원 또는 기타 개인에게 회사의 주식을 시거나 팔도록 영향을 줄 수 있는 중요한 비공개 정보를 가지고 있는 경우 그 정보를 공개해서는 안됩니다.

추가 정보는 [내부자 거래 정책을 조회해 주십시오](#). 특정 행위 과정이 정책에 위배되는지 여부에 관한 의문사항이 있을 경우 법무팀에 상의하십시오.

### 중요한 내부자 정보 점검목록

정보가 중요한지 비공개 정보인지 여부를 판단함에 있어 다음 질문들을 스스로에게 물어보아야 합니다:

- ▲ 보도 자료나 다른 수단을 통해 대중에게 정보를 공개하였는가?
- ▲ 이 회사에 관하여 또는 또다른 회사에 관하여 알게 된 정보로 인해 회사의 증권을 사거나 팔고 싶게 되었는가?
- ▲ 내가 아는 내용이 신문에 공개된다면 그것이 원인이 되어 회사(또는 또다른 회사)의 증권 가치가 오르거나 내리게 될 것인가?
- ▲ 제안받은 거래가 조사 대상이 될 경우 정부 검사에게 어떻게 비취겠는가?





# Ecolab 자산과 소유물의 보호 및 적절한 사용

## 유형의 자산(물적 자산)

우리들 각자는 유형의 자산(물적 자산)은 물론 재정적 자산, 영업 비밀 및 기타 독점 정보를 포함하여 Ecolab의 자산을 보존하고 보호할 책임이 있습니다. 원료, 장비, 사무실 공급비품 및 기술 등의 자원은 비즈니스 목적을 전용으로 한 것으로 도난, 손실, 남용이나 오용을 방지해야 합니다. 유형의 자산을 사용하는 것이 Ecolab 정책에 일치하지 않을 때가 언제인지 파악하는 것은 우리들 각자에게 달려 있습니다. Ecolab 관리자들은 유형의 자산을 통제하고 보호할 책임이 있습니다.

# 질문 및 답변

**질문:** 저는 신입 직원으로 동료들이 제품을 고정 가격으로 구입하여 다른 고객들에게 제공함으로써 비용 문제를 만족시키는 것을 알게 되었습니다. 이것은 허용되는 관행입니까?

**답변:** 아니요. 회사의 자산을 부적절하게 사용하는 것으로서 고객 수익성과 보고 척도에 영향을 주게 됩니다. 이 문제를 감독자나 법무팀에 제기해야 합니다.

**질문:** Ecolab에서 저의 역할 외에 저는 딸의 학교 발전기금 위원회에 자원하였습니다. 직장에서 학교 관련 행사를 위해 자료들과 전단들을 인쇄해도 됩니까?

**답변:** 아니요. Ecolab은 직원들이 회사내의 직책 외에 특정한 역할들을 수행하도록 허용할 수 있습니다. 귀하는 감독자의 사전 승인을 받지 않는 한 프린터나 프린터 용지 등 회사의 자원을 근무와 관련하지 않은 용도로 사용해서는 안됩니다.

## 커뮤니케이션 시스템

우리들 중 많은 경우 회사의 인터넷, 전화, 이메일 시스템 사용이 직무상 중요합니다. 회사의 통신 시스템과 네트워크에 접근하는 직원들은 최고 수준의 행동 기준을 항상 준수할 책임이 있습니다. 이들 시스템은 비즈니스 용도를 목적으로 하고 있습니다. 한정된 사람만 사용을 허용하는 한편 귀하의 직무 수행 능력에 부적절하거나 방해가 되어서는 안됩니다. 더 자세한 내용은 Ecolab의 [전자 통신 정책](#) 및 [소셜 미디어 정책을 참조하십시오](#).

당사의 통신 시스템과 네트워크가 합법적인 비즈니스 목적을 위해 사용되도록 보장하기 위하여 Ecolab은 사용을 정기적으로 액세스, 모니터링 또는 일시 중지할 권한이 있습니다. 이런 모니터링 관행들은 회사의 정책에 따라서 지역 법률에서 허용하는 한도까지만 수행될 것입니다. 시스템이나 네트워크를 정기적으로 오용하는 Ecolab 직원이 있을 경우 최고 해고를 포함한 징계를 받게 됩니다.

정보 기술 자산의 적절한 사용과 관련한 추가 정보는 [기업 IT 자산 정책을 검토하십시오](#).

## 기밀 및 독점 정보

우리가 액세스하는 정보는 그 성격상 독점 또는 기밀 정보일 수 있습니다. Ecolab은 기밀 정보와 독점 정보에 큰 가치를 부여합니다. 직원으로서 우리는 기밀 정보와 독점 정보의 무단 사용 또는 공개를 막고 보호해야 합니다. Ecolab의 기밀 정보 및 독점 정보의 예는 다음을 포함할 수 있습니다:

- ▲ 장기간의 전략
- ▲ 제품 개발 계획
- ▲ 개인 기록
- ▲ 판매 계획
- ▲ 마케팅 계획
- ▲ 커뮤니케이션 계획
- ▲ 재무 정보
- ▲ 경쟁업체 정보
- ▲ 고객의 구매 습관
- ▲ 인수 또는 사업분할 계획
- ▲ 제조 방법

직원으로서 귀하는 Ecolab에 고용된 동안이나 회사를 그만둔 후 회사의 기밀 정보 또는 독점 정보를 개인의 이익을 위해 절대 사용해서는 안됩니다. 기밀 정보나 독점 정보를 무단으로 공개할 경우 가치를 소멸시키거나 타인에게 불공정한 이익을 제공할 수 있습니다. 따라서 필요한 기밀/비공개 동의를 받고 독점 정보의 공개를 비즈니스상 알 필요가 있는 사람들에게로 제한하는 것은 귀하의 책임입니다. 또한 귀하는 독점 또는 기밀 비즈니스 정보를 누설하지 않음으로써 당사 공급업체와 고객들의 신용을 존중하고 보호할 책임이 있습니다.

Ecolab의 독점 정보가 훼손되었거나 훼손되었을 가능성이 있는 상황을 알게 되는 경우 즉시 법무팀에 보고해야 합니다.

## 지적재산권

Ecolab의 제품 계획, 특허, 상표, 저작권, 영업 비밀 및 노하우(지적재산권)는 우리가 보호해야 하는 귀중한 자산입니다. Ecolab의 모든 직원들은 지적 재산권을 보호하는 데 도움이 되는 해당 법률과 규정을 준수할 책임이 있습니다. 법을 준수함으로써 우리는 Ecolab의 연구, 아이디어, 프로세스 및 제품을 도난 및 오용되지 않도록 보호할 수 있으며 그렇게 함으로써 장래 혁신을 위해 당사에서 이를 사용하도록 보장할 수 있습니다.

직원으로서 귀하는 타인의 지적 재산권도 존중할 의무가 있습니다. 타인의 지적 재산권을 복사, 사용 또는 배포하기 전에 다른 회사의 지적 재산권을 고의적으로 침범하지 않고 필요한 라이선스와 허가를 얻는 것이 당사의 정책입니다.

지적 재산권법을 위반할 경우 회사에서 값비싼 대가를 치르게 될 수 있습니다. Ecolab의 지적 재산권을 어떻게 보호하고 사용하는가에 관하여 질문이 있거나 문제가 발생할 경우 감독자나 법무팀에 확인해야 합니다.

# 질문 및 답변

**질문:** 저는 최근에 부서의 한 동료가 미완료된 프로젝트의 잔업이 많음에도 불구하고 근무 시간 중 많은 시간을 소셜 네트워크 사이트에 할애하는 것을 알게 되었습니다. Ecolab 정책에 따라 이것이 허용됩니까?

**답변:** 아니요. 회사의 자원(인터넷과 이메일 포함)을 개인적으로 사용하는 것은 제한적이어야 하며 직무 책임을 방해하지 않아야 합니다. 귀하의 동료들의 경우 소셜 네트워크 사이트를 사용하는 것은 과도할 수 있으며 파괴적인 컴퓨터 바이러스가 발생할 수도 있습니다. 귀하는 문제를 감독자나 인사부서 담당자에게 보고해야 합니다.



# 데이터 개인정보 및 데이터 보안 보장

## 정보 및 데이터 보안

Ecolab은 회사에 가치가 있는 민감한 데이터 및 기타 정보를 관리하고 있습니다. 이 데이터가 잘못 건네지는 일은 피할 수 없습니다. Ecolab은 당사 시스템에 보관되는 전자 데이터 등 민감한 정보나 기밀 정보를 보호하는 정책과 규정을 두고 있습니다.

모든 직원들은 Ecolab의 데이터 개인 정보 및 보안 정책을 준수할 책임이 있습니다. 기밀 데이터나 민감한 정보를 직무의 일환으로 사용해야 할 필요가 있는 직원들만 이 정보에 접근할 권한을 부여해야 합니다. Ecolab이 당사의 시스템에 보관된 잠재적인 민감한 정보 또는 기밀 정보를 공개하거나 공유하라는 요청을 받을 때마다 공개는 적절하고 합법적으로 이루어져야 합니다.

## 고객 및 공급업체 정보

우리는 당사 고객과 공급업체들이 우리와 공유하는 데이터의 개인정보를 보호할 의무가 있습니다. Ecolab 정책 및 데이터 보호법에 따라 비즈니스 필요성이 있는 Ecolab 직원들만 고객의 정보나 공급업체 정보에 액세스하거나 사용해야 합니다. 귀하의 직무의 일환으로 고객이나 공급업체 정보에 액세스하거나 이를 사용해야 할 경우 우리가 관리하는 정보의 보안이나 민감도를 절대 훼손시키지 않도록 주의하면서 제한된 범위의 비즈니스 요구 내에서만 사용해야 합니다. 또한 이 정책은 Ecolab이 공급업체나 고객 정보에 액세스할 수 있도록 허락한 제한된 숫자의 벤더 및 기타 제 3자에게도 적용됩니다.

## 직원 개인정보 보호

작업을 효율적으로 수행하기 위해 Ecolab은 귀하에 대한 특정 개인 정보를 수집, 관리, 적절하게 공유할 수 있습니다. 우리는 적용 가능한 데이터 보호법에 따라 필요한 충분한 범위까지 귀하의 개인 정보를 존중하고 보호할 것입니다. 우리는 귀하에게 속한 민감한 정보를 손실하거나 부적절하게 사용할 경우 ID 도난, 유해하거나 거북한 정보의 공개 등 원치 않는 결과가 발생할 수 있음을 이해합니다.

회사에서 귀하의 개인 정보를 존중하고 보호하는 것과 마찬가지로 개인정보를 보호하기 위하여 극도의 주의를 기울여 동료들의 개인 정보를 처리하는 것은 귀하의 책임입니다.

# 질문 및 답변

**질문:** 내 직무의 일환으로 저는 당사 고객과 공급업체에 속한 특정 민감한 정보를 랩탑 컴퓨터에 저장합니다. 최근의 비즈니스 여행 중에 실수로 택시에 랩탑 컴퓨터를 놓고 내렸습니다. 이제 외부 사람들이 특정 기밀 정보에 액세스할 수 있을 것이 염려됩니다. 이와 관련 어떤 조치를 취해야 하나요?

**답변:** Ecolab의 IT 부서에 즉시 연락하여 귀하의 관리자나 법무팀에 랩탑 컴퓨터를 분실했다고 알려야 합니다. 귀하가 랩탑 컴퓨터에 저장된 민감한 정보는 소실, 도난 또는 남용될 수 있다고 믿는 것은 맞습니다. 민감한 정보를 랩탑에 저장할 때 항상 적절한 조치를 취해서 보호하십시오. 이와 같은 조치에는 강력한 암호와 암호화를 사용하는 것이 포함됩니다.



## 대중, 투자자 및 미디어와의 커뮤니케이션

윤리적인 글로벌 리더로서 회사의 명성을 보호하고 구축하기 위해 뉴스 미디어, 투자자 및 일반 대중 구성원을 포함한 외부 청중들과 정확하고 일관성있게 커뮤니케이션하는 것이 중요합니다.

회사의 문제를 공공 포럼이나 회사 외부 사람과 이야기할 때 항상 주의해야 합니다. 강령의 다른 곳에서 언급했듯이 허락을 받지 않는 한 비밀 정보를 외부인들과 절대 공유해서는 안됩니다.

소셜 미디어와 소셜 네트워킹 사이트가 생기면서 귀하가 Ecolab에 관하여 온라인으로 공유하는 정보가 공개될 수 있음을 이해하는 것이 중요하게 되었습니다. 따라서 항상 분별하며 기밀 정보나 독점 정보를 허락 없이 공개해서는 안 됩니다.

Ecolab에 관한 기밀 정보나 비공개 정보에 액세스하거나 이에 관하여 알게 된 경우 적절한 비즈니스 목적만을 위하여 그 정보를 사용해야 합니다. 이 주제에 관한 추가 정보는 [소셜 미디어 정책을 참조하십시오](#).

상장 기업으로서 Ecolab은 정보 공개에 관한 정부의 요구사항을 준수해야 합니다. 보안 분석가, Ecolab 투자자나 기타 관심있는 당사자들로부터 정보에 대한 질문이나 요청을 받은 경우 투자자 홍보실에 물어보라고 연결시켜 주어야 합니다.

미디어나 다른 외부 당사자로부터 회사에 관한 정보 요청을 받은 경우 글로벌 커뮤니케이션 부서로 질문하도록 연결시켜 주어야 합니다. 회사를 대신하여 공개적으로 논평할 권한이 있는 사람만이 이와 같이 할 수 있습니다.

## 질문 및 답변

**질문:** 내년에 시장에 출시될 것으로 예상되는 Ecolab의 신제품 관련 정보를 요청하는 보도 기자의 전화를 받았습니까. 기자에게 이야기해도 좋습니까?

**답변:** 아니오. 감독자와 글로벌 커뮤니케이션 부서로부터 회사를 대신하여 이야기해도 좋다는 사전 허락을 받지 않은 한 논평을 자제하고 미디어의 요청을 글로벌 커뮤니케이션을 지휘하고 있는 임원에게 넘겨 주어야 합니다. 모든 사실을 알지 못한 채로 미디어의 구성원에게 이야기할 경우 회사에 해를 입히고 대중의 판단을 흐릴 수 있습니다.



## 정확한 재정적 기록 및 비즈니스 기록 관리

### 공정하고 충분하며 정확한 재무 회계 및 기록 관리

Ecolab의 회계 기록과 재무제표는 거래의 성격과 목적을 항상 정확하게 반영해야 합니다. 당사의 회계 기록이나 재무제표에 거짓되거나 오해하기 쉬운 항목들을 절대 만들어서는 안됩니다.

합리적으로 상세한 수준까지 회계 기록과 재무제표를 관리하여 해당 법률 요구사항을 준수하고 일반적으로 받아들여지는 회계 원칙들을 따르도록 해야 합니다. 회사는 펀드 또는 자산을 미기록하거나 "장부에서 누락된" 채 관리하지 않아야 합니다.



회사는 회계 기록을 사용하여 경영진, 주주, 채권자, 정부기관, 투자 커뮤니티 및 기타에 대한 보고서를 작성합니다. 이들 기록을 사용하여 작성한 모든 회계 기록과 보고서는 기밀을 유지해야 하며 해당법률에 따라 제출해야 합니다. 이 기록들은 Ecolab의 수입, 현금 흐름, 자산 및 채무와 재무상태를 합리적으로 상세하게 정확하고 공정하게 반영해야 합니다. 이자를 포함한 회계 추정치는 성실한 판단과 적용 가능한 Ecolab 정책을 기반으로 할 것입니다.

## 재정 보고 및 공개

당사의 주식 지분은 뉴욕 증권거래소("NYSE")에서 공개적으로 거래됩니다. 상장된 회사로서 Ecolab은 미국 증권거래 위원회("SEC")에서 관리하는 미국 증권법과 NYSE 규칙의 적용을 받으며 우리는 이 법률과 규정들을 모두 준수해야 합니다.

Ecolab이 재무제표, 보도 또는 서류상으로 SEC 또는 NYSE에 대해 공개한 내용이 잘못 되었거나 오해의 소지가 있을 경우 관련된 회사와 직원들 모두 민형사상 처벌을 받을 수 있습니다. 이에 따라 정기 보고서, 보도 자료 및 분석가와 주주의 커뮤니케이션 등 투자하는 대중에 대한 공개는 정확하고 시기 적절하게 이루어져야 합니다. SEC 또는 NYSE나 Ecolab 주식이 상장된 기타 증권 거래소에 대하여 제출한 Ecolab 정보 공개물, 보고서, 또는 등록 서류에 고의적이거나 계획적으로 거짓되거나 오해의 소지가 있는 진술을 하거나 하지 않아서는 안됩니다. 또한 우리들 각자는 내부 또는 외부 감독자들이 질문하거나 정보를 요청할 경우 협조할 의무가 있습니다.

당사의 최고 재무 경영자와 감사관이 지휘하는 Ecolab의 고위 당국자와 재무 및 회계 전문가들은 당사의 재무 기록과 공개가 항상 공정하고 충실하고 완벽하고 정확하며 객관적이며 타당하며 시기 적절하고 이해할 수 있도록 보장하는 중요한 역할을 하고 있습니다. 당사의 고위 당국자와 재무 및 회계 직원들은 이 강령 및 관련 정책, 규정 및 매뉴얼의 모든 규정들을 준수하는 것 외에 신의성실로 책임감 있게 주의 의무와 적격성 성실성을 갖추어 실제적 사실을 허위 진술하거나 독립된 판단을 억누르지 않고 행동해야 합니다.

# 질문 및 답변

**질문:** 비용 보고와 관련하여 염두에 두어야 할 점은 무엇입니까?

**답변:** 여기 염두에 두어야 할 몇 가지 사항이 있습니다:

- ▶ 선물 바구니를 고객에게 보낼 경우 귀하의 배상 요청시 특정 상세사항을 포함한 지출의 목적을 명시하여 정확한 지출 기록을 확인할 수 있어야 합니다.
- ▶ 타당한 비즈니스 목적을 위하여 소액 현금을 인출할 경우 적절한 문서로 뒷받침하여 회계 항목을 정확히 기록할 수 있도록 해야 합니다.
- ▶ 자세한 지침은 당사 [지출 보고정책](#) 을 참조하십시오. Ecolab의 지출 또는 회계 절차와 관련하여 질문이나 문제점이 있을 경우 감독자나 회사 재무 및 회계 팀의 구성원에게 문의하십시오.

# 질문 및 답변

**질문:** Ecolab에서 제 직무의 일환으로 현장에 대한 모든 고객의 방문을 서비스 보고서에 정리해야 합니다. 제가 작성하는 서비스 보고서가 시기 적절하며 정확하고 완전하다고 항상 확신하고 있지만 때때로 저의 동료는 늦게 보고를 과장하여 불완전하게 제출합니다. 이와 관련 어떤 조치를 취해야 하나요?

**답변:** 이 문제를 감독자나 법무팀에 제기해야 합니다. 서비스 보고서는 회사 기록이며 사업체로서 당사의 성공과 당사 고객 관계의 지속 가능성을 위해 매우 중요합니다. 회사의 기록 정책과 규정을 준수하지 못한 직원은 심각한 결과에 직면할 수 있습니다.

## Ecolab 기록 관리

이메일에서 우리가 서명한 계약서에 이르기까지 회사의 기록은 당사 비즈니스를 주도하고 조직으로서 당사의 법적인 권리를 보호하는 데이터와 정보를 담고 있습니다. 당사의 기록은 종이, 전자, 마이크로피시, 자기, 사진, 비디오 및 오디오 등 정보가 저장될 수 있는 모든 형태의 미디어를 포함합니다.

Ecolab 기록은 정확해야 하며 거짓되거나 오해의 소지가 있는 정보를 결코 포함해서는 안 됩니다. 비즈니스 기록 또는 통신문을 작성, 유지관리 또는 파기할 때 당사의 기록 관리 지침을 준수하는 것은 귀하의 책임입니다.

Ecolab 비즈니스와 관련하여 작성된 모든 기록은 Ecolab의 자산이며 Ecolab의 자산으로 유지될 것입니다.

소송 또는 조사가 발생할 경우 Ecolab은 특정 기록이 "법적 제재"를 받고 있음을 귀하에게 통보할 수 있습니다. 일반적으로 이러한 통보는 특정 프로젝트 또는 주제와 관련한 모든 기록을 저장하고 이를 변경, 편집 또는 폐기하지 않도록 요구합니다. 법적 제재를 받고 있을 경우 관련 기록에 대한 조치를 취하기 전에 법무팀에 상담해야 합니다.

# 질문과 관심사항: Ecolab 리소스 찾아보기

## Ecolab의 규제준수 및 윤리 리소스

Ecolab은 당사 직원들이 자유롭게 질문하고 문제를 제기할 수 있는 작업 환경을 장려합니다. 수상하게 보이는 문제를 관찰하게 되거나 특정 활동이나 행동이 행동 강령과 일치하는지 여부에 관한 의심이 들 경우 아래 나열된 리소스 중 하나로 상담해야 합니다.

### 상의해야 할 대상...

- ▲ 직속 감독자나 관리자
- ▲ 인사부서
- ▲ 법무팀
- ▲ 기업 준법감시인, 또는 북미 지역 밖에 있을 경우 지역의 준법감시인
- ▲ 법률자문
- ▲ Ecolab 행동 강령 상담 전화

### Ecolab의 행동 강령 상담 전화를 통해 보고하는 방법...

감독자, 인사 부서 또는 법무팀과 상담하는 것이 현실적이지 못할 경우 의심되는 위반에 대해 신의성실로 보고하거나 이 행동 강령 뒷표지에 나와 있는 귀하가 고용된 소재지의 행동 강령 상담 전화번호로 전화하여, 또는 직원들을 위한 [Inside Ecolab](#) 웹 포털의 법무팀 섹션에서 입수할 수 있는 보고서 양식을 사용하여 보고서를 온라인으로 제출함으로써 지도를 요청할 수 있습니다.

의심되는 위반을 익명으로 보고하도록 허용되는지 여부는 소재지의 법률에 따라 다릅니다. 일부 관할지역의 법률은 특정 문제나 관심사를 익명으로 보고하지 못하도록 금지하거나 제한하고 있습니다. 만일 귀하가 유럽연합 지역의 직원이라면 행동 강령 상담 전화로 보고할 수 있으며 다음 지침이 적용됩니다:

- ▲ 보고서 귀하의 실명을 사용해 달라는 요청을 받게 됩니다.
- ▲ 절대적으로 필요한 경우에만 범죄행위가 의심되는 직원의 이름을 지명해야 합니다.
- ▲ 귀하가 지명하는 직원에게는 보고한 지 3일 이내에 통보될 것입니다.
- ▲ Ecolab은 행동 강령 상담 전화로 귀하가 제공하는 정보를 다른 목적이 아닌 귀하의 구체적 보고 내용을 조사할 목적으로만 사용할 것입니다.

### Ecolab 정책 찾기

다른 Ecolab 정책 외에 이 행동 강령에 언급된 정책들은 직원들을 위한 [Inside Ecolab](#) 웹 포털에서 찾을 수 있습니다.

다음 단계에 따라 행동 강령 상담 전화를 이용하십시오:

▲ 미국, 캐나다 및 푸에르토리코:

전화 800-299-9442.

▲ 도미니카 공화국: 전화 880-299-9442

▲ 기타 국가

1. 아래 목록에서 국가를 찾으십시오.
2. 등록된 수신자 부담 전화번호로 거십시오.
3. 그런 다음 800-299-9442번으로 거십시오.

**아르헨티나 - Telecom**  
0-800-555-4288

**아르헨티나 Telefonica**  
0-800-222-1288

**아르헨티나 ALA**  
0-800-288-5288

**호주 - Telstra**  
1-800-881-011

**호주 Optus**  
1-800-551-155

**오스트리아**  
0-800-200-288

**벨기에**  
0-800-100-10

**브라질**  
0-800-890-0288  
0-800-888-8288

**불가리아**  
00-800-0010

**칠레 - AT&T Node**  
800-225-288

**칠레 ENTEL**  
800-360-311

**칠레 Telefonica**  
0-800-222-1288

**Chili AT&T**  
171 00 311

**칠레 이스터섬**  
800-800-311

**중국, PRC - 북경**  
108-888

**중국, PRC - 마카오**  
0-800-111

**중국, PRC - 남부, 상하이 - 중국 Telecom**  
10-811

**콜롬비아**  
01-800-911-0010  
800-101-111

**코스타리카**  
0-800-011-4114

**크로아티아**  
0800-220-111

**체코 공화국 - New**  
00-800-222-55288

**체코 공화국 - Old**  
00-420-001-01

**덴마크**  
800-100-10

**에쿠아도르 - Andinatel**  
1-999-119

**에쿠아도르 - Pacifictel - 1**  
1-800-225-528

**에쿠아도르 - Pacifictel - 2**  
1-800-999-119

**엘살바도르**  
800-1288  
800-101-111

**피지**  
004-890-1001

**핀란드**  
0-800-11-0015

**프랑스 Telecom**  
0-800-99-0011

**프랑스 Telecom Development**  
0805-701-288

**독일**  
0-800-225-5288

**그리스**  
00-800-1311

**과테말라**  
999-9190  
800-101-111

**과테말라 All Carriers**  
138-120

**온두라스**  
800-0123  
800-101-111

**홍콩 - Telephone**  
800-96-1111

**홍콩 - World Telephone**  
800-93-2266

**헝가리**  
06-800-011-11

**인도**  
000-117

**인도네시아**  
001-801-10

**아일랜드**  
1-800-550-000

**아일랜드 UIFN\*\***  
00-800-222-55288

**이스라엘 - Bezeq**  
1-80-949-4949

**이스라엘 - Golden Lines**  
1-80-922-2222

**이스라엘 - Barak**  
1-80-933-3333

**이탈리아**  
800-172-444

**일본**  
00-539-111

**라트비아**  
800-2288

**말레이시아**  
1-800-80-0011

**멕시코 - 신**  
01-800 288-2872

**멕시코 Por Cobrar**  
01-800-112-2020

**멕시코**  
800-101-111

**모로코**  
002-11-0011

**네덜란드**  
0800-022-9111

**뉴질랜드**  
000-911

**니카라과**  
1-800-0174  
800-101-111

**노르웨이**  
800-190-11

**파나마**  
800-0109  
800-101-111

**페루 - Telefonica**  
0-800-50-288  
0-800-50-000

**페루 - Americatel**  
0-800-70-088

**필리핀**  
105-11  
105-12

**폴란드**  
0-0-800-111-1111

**포르투갈**  
800-800-128

**루마니아**  
080803-4288

**러시아**  
8^10-800-110-1011  
8^10-800-120-1011

**러시아 - Moscow**  
755 5042

**사우디아라비아**  
1-800-10

**세르비아\*\*\***  
770-776-5624

**싱가포르 - SingTel**  
800-011-1111

**싱가포르 StarHub**  
800-001-0001

**슬로바키아**  
0-800-000-101

**슬로베니아\*\*\***  
678-250-7571

**남아프리카공화국**  
0-800-99-0123

**대한민국 - 온세통신**  
00-369-11

**대한민국 - 데이콤**  
00-309-11

**스페인**  
900-99-0011

**스웨덴**  
020-799-111

**스위스**  
0-800-890011

**타이완**  
00-801-102-880

**태국 - New**  
1-800-0001-33

**태국**  
800-101-111

**터키**  
0811-288-0001

**우크라이나**  
8^100-11

**영국 - British Telecom**  
0-800-89-0011

**영국 C&W**  
0-500-89-0011

**영국 NTL**  
0-800-013-0011

**우루과이**  
000-410

**베네수엘라**  
0-800-225-5288

**베트남**  
1-201-0288

\*\*아일랜드에만 해당. 국제 수신자 부담 고유 번호(UIFN)·호출자는 수신자 부담 행동 강령 상담전화 번호를 돌리기 전 국가별 접속 코드를 입력합니다.

\*\*\*세르비아 및 슬로베니아에만 해당. 먼저 전화 교환사에게 다이얼하여 수신자 부담 전화를 거는 중이라고 말씀하십시오.