



# 행동 강령

의 Helmut Fischer Group

# Martin Leibfritz

## CEO가 드리는 글

### 직원 여러분께

우리는 고객, 직원, 대중의 신뢰로 살아갑니다.

Helmut Fischer Group은 1953년부터 혁신적인 측정 기술과 전 세계에서 이용하는 코팅 두께 측정, 재료 분석, 나노인덴테이션, 재료 테스트 서비스를 개발해오고 있습니다. 경영 중 맺은 모든 인연에 대한 존중과 무결성으로 잘 알려진 Helmut Fischer Group의 명성은 창업 때부터 시작되었습니다. 이것은 기본 가치이자 지켜야 할 의무가 되었고, 앞으로도 적절하게 유지될 것입니다.

우리가 살고 있는 글로벌 세계는 지리적, 사회적 다양성으로 인해 커다란 도전 과제에 직면해 있습니다. 그리고 우리의 지사가 소재한 많은 국가는 서로 다른 비즈니스 모델을 지향하며 다양한 지역 여건을 형성하고 있습니다.

글로벌 고용주로서 특히 자랑스러운 것은 모든 사람을 개인의 특성에 유념하여 받아들이고, 존중하고, 인정하는 우리의 다채로운 경영 문화입니다. 이것은 회사 내에 존재하는 다양한 문화적 기대와 규범이 조화를 이루도록 이끌어야 함을 뜻하기도 합니다. 디지털 시대의 문화가 빠르게 확산하면서 새로 등장한 또 다른 도전 과제는 바로 민감한 정보를 보호하는 것입니다. 경쟁에 대한 압박은 모든 곳에서 계속되고 있습니다. 고객의 요구가 변화하고, 사회는 더욱 다양해지고 있습니다. 앞서 언급한 예는 일부일 뿐입니다.

기술에 대한 요구가 커지듯 책임감 있는 기업으로서 행동할 것에 대한 기대도 커지고 있습니다. 우리는 신중하고 책임감 있게 행동하는 자만이 오래도록 성공한다고 확신합니다. 이는 법을 준수하는 데 한정되지 않습니다. 국가와 국경에 상관없이 공동의 가치와 의무적으로 지켜야 할 원칙에 행동을 맞추는 것 모두가 여기에 해당합니다. 무결한 처신과 행동, 그것이 우리에게 가장 중요합니다. 여러분은 Helmut Fischer Group이 행동하고, 업계에서 성공적인 위치를 굳건히 하도록 이끌 토대입니다.

회사 내 자신의 위치에서 책임을 다해 능동적으로 우리의 미래를 구축해 나가고, 우리의 가치를 실현하는 데 함께해 주셔서 감사합니다.

Martin Leibfritz



# 목차

## 파트 I 목적과 적용 범위

1. 목적
2. 지침 준수
3. 적용 범위
4. 사내 이행
5. 위반 시 결과4

## 파트 II 협업의 원칙

1. 업무 시 행동 양식
2. 운영 시 행동 양식
3. 공개적인 자리에서의 처신과 기밀 정보 취급
4. 공정성, 평등, 존중
5. 지속적 개선과 지속 가능성

## 파트 III 법률 준수

1. 글로벌 관계에서의 경제적 행동
2. 환경, 건강, 안전
3. 자산 보호
4. 개인정보 보호
5. 부패, 뇌물 공여에 대한 대처
6. 이해관계 상충 시 대처

# 파트 I

## 목적과 적용 범위

### 1. 목적

Fischer의 행동 강령은 뇌물 공여, 부패, 선물 및 기타 호의, 사기 및 절도, 이해관계 상충이 발생할 경우 대처 방식과 보복 방지에 대해 회사가 이해하는 바와 회사의 입장을 규정합니다. 기본적으로 우리는 민감한 기밀 정보의 취급 방식과 공개적인 자리에서의 처신 방식을 정하고자 합니다. 또한 행동 강령은 업무 및 운영 시 행동 양식에 대한 지침, 환경, 건강, 안전과 관련된 사회적 책임 차원의 행동을 비롯해 원칙에 어긋난 행동을 했을 때의 처리 방법에 대한 우리의 이해를 담고 있습니다.

우리는 모든 비즈니스 활동에서 관련 법률과 규정을 준수하여 행동한다는 원칙을 따릅니다. 여기에는 증권시장, 기업경영, 경쟁, 생산안전 및 제조물책임, 산업안전보호, 근로, 환경, 지적재산 보호, 정보 보호, 직장에서의 평등과 관련된 법률과 규정이 해당합니다.

### 2. 지침 준수

모든 직원에게는 규정된 지침을 준수할 책임이 있습니다. 각 상급자는 직원이 지침 내용을 숙지하고, 여기에 적용되는 규칙과 행동 원칙을 준수하도록 합니다. 이때 상급자는 직접 모범을 보여 본보기가 되도록 합니다. 반대로 직원은 이 윤리 지침을 적용하는 것과 관련하여 불명확한 점 또는 의문이 있을 때 이를 상급자나 경영진과 논의합니다.

### 3. 적용 범위

이 지침은 Helmut Fischer Group의 모든 직원에게 적용됩니다. 모든 회사 직원은 개인적인 상황이나 업무상 상황에서 모두 이 지침의 내용을 예외 없이 준수해야 합니다.

### 4. 사내 이행

앞서 사회의 표준에 대해 언급한 내용은 사회적 책임과 관련된 사내 전략을 통해 이행하고 따릅니다. 임원은 문의 사항이나 위반 사항이 발생했을 때 가장 먼저 문의할 수 있는 상대입니다. 이를 보고하는 직원이 징계나 불이익을 받아서는 안 됩니다.

### 5. 위반 시 결과

이 규칙을 위반하면 직원, 동료, 회사가 명성에 해를 입고 법적 불이익을 받게 될 수 있습니다. 또한 회사에 의한 징계 조치부터 해고까지 이어질 수 있습니다.

# 파트 II

## 협업의 원칙

### 1. 업무 시 행동 양식

우리 회사의 업무에는 직원 간 협력이 필요합니다. 우수한 성과를 거두려면 각 직원이 책임감을 갖고 서로를 이해하며 신뢰할 수 있도록 행동해야 합니다.

이것의 시작점은 팀워크입니다. 건전하고 실적이 우수한 팀에는 다양한 전문성이 나타납니다. 각 구성원은 자신의 강점과 약점을 파악하여 이를 적절하게 활용합니다.

팀워크는 다른 참가자를 그룹 활동에 참여시키고, 다른 사람의 기여도를 인정하고 존중하며, 지원을 제공하고, 협력적이고 신뢰할 수 있는 태도로 임하고, 온전한 정보를 전달하고, 소극적인 참가자가 활발히 교류할 수 있도록 독려하는 것을 말합니다.

모든 구성원이 서로를 신뢰하고 역량을 결집할 때 협력 관계와 회사가 성공을 거두게 됩니다.

그러면 우리는 Fischer 공동체로 나아가게 됩니다.

#### 자가 점검

- 상급자와 동료가 나를 신뢰할 수 있습니까?
- 본인은 상급자와 동료를 존중하며 행동하고 있습니까?
- 본인이 상급자와 동료에게 기대하는 것에 대해 직접 모범을 보이고 있습니까?
- 본인은 팀에 어울리기 위해 어떻게 행동하고 있습니까?
- 본인은 건설적으로 비판을 제기하고, 스스로를 개선하기 위한 계기로 비판을 받아들이고 있습니까?





## 2. 운영 시 행동 양식

운영 시 해야 할 일은 직원이 자원을 절약하며 책임감을 갖고 자율적으로 업무에 임하도록 권한을 부여하고, 자신의 발전, 회사의 발전에 기여할 수 있는 여건을 조성하는 것입니다.

우리는 함께 성공할 수 있는 업무 분위기를 만듦으로써 모범을 보이는 역할에 함께하고 있습니다. 이러한 업무 분위기의 기초는 존중하는 관계, 그리고 개방적이고 공정하며 정중하게 이뤄지는 의사소통입니다. 따라서 우리는 공통의 가치를 실현하고 행동 지침을 준수하는 데 유념하고 있습니다.

우리는 고용인을 보호할 의무를 중요히 여깁니다. 이때 우선한 것은 직원의 건강과 안전입니다. 모든 직원은 우리의 업무 환경에서 안전과 건강을 보호하도록 힘쓰고, 산업안전 보호 및 보건 관련 규정을 준수합니다. 임원은 정기적으로 교육하여 직원이 이러한 책임을 인지하도록 보조합니다.

### 자가 점검

- 직원이 자신이 수행할 업무와 목표에 대해 알고 있습니까?
- 직원에게 계획된 업무를 처리할 수 있는 역량이 있습니까?
- 업무와 목표가 현실적이며, 명확하게 공식화하여 측정 가능하면서 기한이 정해져 있습니까?
- 본인은 직원의 성과와 업무 태도에 대한 개방적이고 건설적인 피드백을 정기적으로 제공하고 있습니까?
- 직원이 자신의 행동 범위와 의사결정 범위에 대해 알고 있습니까?
- 본인의 운영 시 행동 방식에서 조정하거나 변경해야 할 점은 무엇입니까?

### 3. 공개적인 자리에서의 처신과 기밀 정보 취급

우리 회사의 명성이 갖는 본질은 각 직원의 처신, 행동, 태도로 만들어집니다. 우리는 회사를 대표하는 대사입니다. 그러므로 공개적인 자리에서는 Helmut Fischer Group의 명성에 이롭도록 태도에 유의합니다.

오해의 소지가 있거나, 경솔하거나, 불완전한 발언은 회사 이미지를 해치는 등 상당한 피해를 초래할 수 있습니다.

회사는 개인적인 이유에 연유한 차별이나 불이익 없이 고객, 경쟁 업체, 사업 파트너에 공정하고 전문적인 적절한 처신을 보일 것을 기대합니다.

회사는 독점 규제법과 경쟁 규정을 전적으로 준수합니다. 가격 담합이나 경쟁 업체와의 기타 담합은 엄격히 금지되어 있습니다. 경쟁 업체와 접촉 시 직원은 가격, 비용, 조직, 프로세스, 기타 기밀 정보와 기업 내부의 일에 대해 이야기하지 않습니다.

회사는 법, 윤리적으로 문제가 없는 수단만을 이용하여 사업 목표를 추구한다는 원칙을 따를 의무가 있습니다. 우리는 합법적이고 공정한 수단으로 경쟁합니다. 모든 직원 또한 경쟁법 규정을 따를 의무를 갖습니다. 근본적으로 독점 금지 법규에 저촉되는 행동에는 가격, 조건에 대한 경쟁 업체와의 담합이 포함됩니다. 제품 또는 서비스의 가격에 영향을 미칠 가능성이 있는 허위 제품 판매도 허용되지 않습니다. 경쟁 행위의 허용 여부가 확실하게 판단되지 않는 경우 항상 경영진과 상의해야 합니다.

공급 업체와 사업 파트너는 오직 객관적인 기준에 따라 선정할 수 있습니다.

우리는 표현의 자유 원칙, 정보를 제공받을 권리와 인격권 보호를 존중합니다.

우리는 관련되지 않은 동료와 제삼자가 기밀 정보와 사업 문서에 접근하고, 이를 확인하는 경우를 적절한 방식으로 방지하기 위해 필요한 조치를 취합니다. 직원은 회사의 내부 기밀 사안을 비롯해 고객/사업 파트너와 직간접적으로 관련된 모든 기밀 정보에 대해 비밀을 유지할 의무를 갖습니다. 기밀 사항은 경쟁 업체에 이득이 되거나 공개 시 회사와 사업 파트너에 해가 될 수 있어 기밀로 지정된 것, 또는 같은 이유로 현재 공개되지 않은 상태이거나 공개되어서는 안 되는 것으로 가정할 수 있는 모든 것을 말합니다. 일반적으로 사업 비밀과 영업 비밀, 보고 자료 및 회계 자료의 미공개 수치가 기밀 정보에 포함됩니다.

사내에서도 기밀 정보를 업무 이행에 필요로 하는 직원에게만 이를 전달하도록 해야 합니다.

#### 자가 점검

- 본인은 사적인 자리에서 Helmut Fischer Group에 대해 어떻게 이야기합니까?
- 본인은 회사 정보와 관련된 문의 사항(예: 직원 수, 총매출, 구매량)을 책임지는 담당자를 알고 있습니까?
- 본인은 기밀문서를 주의하여 취급하고, 문서를 아무 곳이나 방치하지 않고, 관련 이메일을 외부에 전달하지 않으며, 필요한 경우 문서를 규정에 따라 폐기하고 있습니까?
- 본인은 필요 시 제삼자(예: 수사 당국, 법원)에게 제시할 수 있도록 서면이나 구두로 소통할 때 항상 올바른 매너를 지키고 있습니까?
- 본인은 서면 소통 시 전문성을 유지하며 필요한 것만 포함하여 오로지 객관적인 내용만을 서술합니까?

#### 4. 공정성, 평등, 존중

건전하고 실적이 우수한 팀은 서로를 존중하고, 다양성과 관용이 주는 이점을 십분 활용합니다. 따라서 Helmut Fischer Group의 성공을 이루려면 서로를 공정하게 대하는 분위기를 조성하는 것이 매우 중요합니다. 또한 모든 직원은 책임감 있는 무결한 태도를 갖도록 노력합니다.

우리는 동료와 사업 파트너를 존중하며, 정중하고 공정하게 대합니다. 그리고 서로 간 건설적인 교류가 이뤄지는 관계를 유지합니다. 각 개인의 인격과 존엄성은 존중받아야 합니다.

일반평등대우법(AGG)에 저촉되는 행위는 용인되지 않습니다.

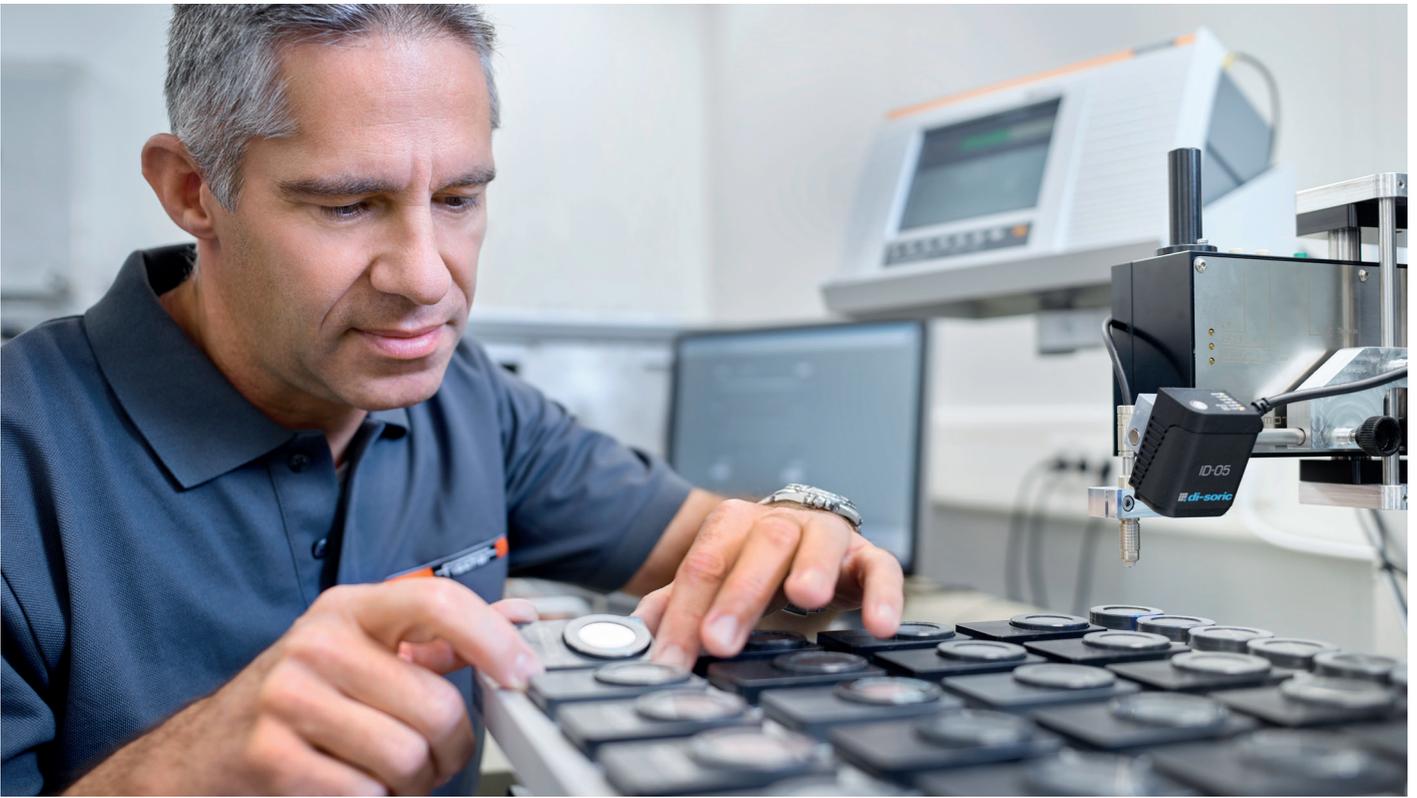
우리는 어떤 누구도 인종, 종교, 성별, 국적, 성적 지향성, 나이, 신체적 또는 정신적 장애를 근거로 차별하지 않습니다.

그리고 직장에서 공격성이나 적대감을 유발하는 발언과 행위를 용납하지 않습니다. 우리가 추구하는 것은 수용과 상호 간 신뢰가 바탕이 된 환경을 함께 일구는 것입니다. 이러한 환경을 만들려면 직장에서의 문제를 제시하여 다 같이 문제 해결책을 모색해야 합니다. 그래야만 개방성, 관용, 공정성이 주가 되는 환경을 발전시킬 수 있기 때문입니다.

#### 자가 점검

- 본인은 동료, 상급자, 사업 파트너를 항상 존중하는 공정한 태도로 대하고 있습니까?
- 본인은 그룹 내에서 악담을 나누는 행위에 가담하고 있습니까?
- 따돌림이 발생할 경우 본인이 할 수 있는 일은 무엇입니까?
- 본인이 상대방부터 받길 기대하는 존중을 동료에게 직접 보이고 있습니까?
- 본인은 불공정하거나 무례한 태도를 목격했을 때 이를 공개적으로 언급합니까?





## 5. 지속적 개선과 지속 가능성

지속적인 개선 과정은 조금씩 꾸준히 나아지면서 회사의 경쟁력을 지속 가능한 방식으로 높이는 사고방식입니다.

지속적인 개선은 품질 관리부의 기본 원칙이자 ISO 9001의 필수 요소입니다.

회사의 모든 영역은 이 지속적 개선을 위해 노력합니다. 특히 중점을 두는 것은 제품 품질, 프로세스 품질, 서비스 품질입니다. 프로세스에는 작업장, 작업 환경, 작업 조직의 최적화도 포함됩니다.

따라서 우리는 업무 절차에 대한 비판을 주저하지 않고, 개혁을 개방적으로 받아들입니다. 우리의 사고는 부서에 제한되지 않고 프로세스를 따라 전개됩니다. 우리가 지양하는 것은 낭비입니다.

우리에게 실수는 개선의 기회입니다. 새로운 지식, 새로운 경험, 새로운 관점뿐만 아니라 우리가 저지른 실수도 배움을 줍니다.

우리는 모두 이러한 태도와 지속 가능한 행동 방식에 기반하여 회사의 가치를 유지하고 높이도록 노력합니다.

### 자가 점검

- 본인은 다른 부서가 업무 결과를 어떻게 재가공하는지 알고 있습니까?
- 스스로가 자원을 절약한다고 생각합니까?
- 본인은 변화가 이뤄지는 과정을 지지합니까?
- 본인은 개선 가능성을 인지하면 동료나 임원에게 이를 알립니까?

# 파트 III

## 법률 준수 원칙

### 1. 글로벌 관계에서의 경제적 행동

경제적 성공과 사회적 책임이라는 두 가지 목표는 서로 떼어놓을 수 없습니다.

모든 법률, 규정은 당연히 지켜야 하는 것입니다. 이는 지역, 국가, 글로벌 무대에 모두 적용됩니다. 인권 준수, 건강 및 환경 보호는 사회적 책임 중 우리가 기본적으로 다해야 할 책임입니다.

우리는 고객을 위해 안전한 고품질의 제품을 개발, 생산합니다. 모든 형태의 부패와 뇌물 공여는 규탄합니다. 공정한 근로 조건은 우리 기업 문화의 필수 요소로 보장됩니다.



## 2. 환경, 건강, 안전

안전과 환경 보호는 품질, 운영 효율과 함께 우리의 성공 요인으로 꼽힙니다. 우리는 작업장 안전, 직원의 건강, 환경 보호를 가장 중요하게 생각합니다.

따라서 신제품을 개발할 때, 생산 설비를 운영할 때 모두 이 과정에서 생길 수 있는 환경, 기후에 대한 부정적인 영향을 가능한 한 줄이도록 신경 씁니다.

산업안전 및 보건은 운영 절차의 필수 부분이며, 계획 수립 단계에서부터 기계 측면 고려 사항과 사회·경제적 고려 사항에 포함되어 있습니다. 모든 직원은 자신의 업무 환경에서 사람과 환경을 보호할 공동 책임을 갖습니다. 그리고 환경 보호나 설비·산업안전에 관한 모든 법률, 규정을 엄격히 준수해야 합니다. 사내 지침, 규정도 마찬가지입니다.

모든 상급자는 직원이 이러한 책임을 인지하도록 교육하고 이를 감독, 보조할 의무를 갖습니다. 안전, 건강 또는 환경 보호에 관한 규정과 사내 지침 중 어떤 것도 존재하지 않는 영역의 경우, 필요에 따라 상급자와 상의하여 독립적으로 결정을 내려야 할 수 있습니다.

사람 및 환경 보호에 관한 모든 법률을 준수하는 것은 회사의 기본 원칙입니다. 이 기본 원칙 또한 법적, 윤리적 원칙에 따른 것입니다. 제품, 절차와 관련된 법률도 마찬가지입니다.

우리 회사는 현재 존재하는 법률 규정과 별개로 환경 오염, 건강에 대한 위험을 더욱 줄이기 위해 프로세스, 절차를 지속적으로 개선하려 노력합니다. 만약 그럼에도 불구하고 사고나 운영 중단 상황이 발생하면 위험을 방지하고 손상을 해결하기 위해 필요한 조치를 가능한 한 빠르고 효과적으로 이행하는 것이 우리의 목표입니다. 따라서 이러한 경우 운영 담당 부서에 즉시 포괄적인 정보를 전달해야 합니다. 또한 이 부서도 즉시 당국에 법적으로 규정된 신고를 이행하여 포괄적인 정보를 전달해야 합니다.

우리는 안전한 업무 환경을 위해 함께 힘쓰며, 잠재적 사고 위험을 주의하여 관찰합니다.

그리고 이로써 모두가 잠재력을 최대한 발휘할 수 있는 근로 조건을 만듭니다.

### 자가 점검

- 본인은 산업안전, 환경 보호와 관련된 회사 지침에 대해 알고 있습니까?
- 본인은 업무 영역에 관한 안전 정보와 지침에 대해 알고 있습니까?
- 본인은 응급 처치 도구, 탈출 경로, 구조 경로, 비상 집합 장소의 위치를 알고 있습니까?
- 이 주제와 관련하여 본인이 개인적으로 할 수 있는 일은 무엇입니까(자기 성찰)?





### 3. 자산 보호

자산은 금전적, 물리적인 것이나 무형의 것일 수 있습니다.

여기에는 설비, 자금, 제품, 원자재, 소프트웨어, 데이터, 지적자산을 비롯해 우리의 근로 시간 및 이 시간 동안 만들어진 작업 결과물도 포함됩니다. 모든 직원에겐 이러한 기업의 자산을 보호할 책임이 있습니다. 담당 부서의 명시적 동의 없이 사적인 목적으로 자산을 이용하거나, 이를 회사 공간에서 빼내서는 안 됩니다.

회사 자산은 오직 의도된 사업 목적으로만 사용해야 합니다. 다른 목적, 특히 부적절한 개인적 목적, 비합법적 목적 등 기타 목적을 위한 무단 사용은 금지되어 있습니다.

따라서 우리는 회사 자산을 보호하고, 이를 목적에 맞게 사용하도록 합니다.

모든 사업 거래는 기장 및 관련 증명 자료를 통해 회사의 재무 문서 기록에 올바르게 남도록 합니다. 우리는 기장을 의도적으로 조작하지 않습니다. 절도, 사기, 횡령도 용납하지 않습니다.

중요한 결정에 대한 안전장치로서, 이를 2인 이상이 내리도록 하는 2인 원칙(two-man rule)을 따릅니다. 무엇보다 모든 직원이 준수해야 할 법적 및 내부 보안 규정은 자산을 보호하고, 궁극적으로 책임법에 따른 청구를 방지하는 데 도움이 됩니다.

#### 자가 점검

- 본인의 책임 범위에서 회사의 자산을 보호, 보존하기 위해 노력합니까?
- 본인은 회사의 자금을 이에 대한 허락 없이 사적인 목적으로 이용합니까?
- 본인은 중요한 결정을 항상 2인 원칙에 따라 내립니까?

## 4. 개인정보 보호

우리는 개인정보와 정보를 수집, 저장, 처리 또는 전송할 때 관련 법률을 준수합니다.

그리고 개인정보 보호를 준수하고 정보 보안을 유지할 의무를 다합니다. 이때 직원과 파트너사 직원의 사생활을 존중합니다. 개인정보를 무단으로 처리, 공개, 접근 가능케 하거나 기타 다른 방식으로 이용하는 행위는 금지되어 있습니다. 직원은 개인정보 보호 규정을 준수할 의무를 지며, 특히 개인정보를 무단 액세스로부터 확실히 보호하는 데 적극적으로 힘써야 합니다. 개인정보는 정확하게 정의된 목적과 합법적인 업무 이행에 필요할 때 각 해당 규정을 엄격히 준수한 상황에서만 처리할 수 있습니다. 명확하지 않은 점이 있는 경우 개인정보 보호 책임자가 참여해야 합니다.

기밀 정보를 공개적으로 논의하거나 회사 또는 회사 고객에 대한 정보를 언론, 경쟁 업체 등의 제삼자에게 무단으로 전달하는 행위는 기밀을 누설하는 것입니다.

우리는 적절한 조치를 통해 손실, 무단 액세스로부터 개인정보를 보호하고, 이를 주의하여 취급하도록 노력합니다.

### 자가 점검

- 본인의 업무와 관련된 정보보호 규정에 대해 알고 있습니까?
- 본인의 업무 공간(재택근무 공간)에 기밀 데이터를 포함한 문서가 가리지 않고 여기저기 흩어져 있습니까?
- 본인의 IT 업무 공간을 제삼자의 공격으로부터 보호하고 있습니까?
- 발신 이메일을 신중히 취급하고, 아는 발신자가 보낸 첨부 파일만 열어보고 있습니까?



## 5. 부패, 뇌물 공여에 대한 대처

사업 결과에 허용되지 않은 방식으로 영향을 미치기 위해 금전 지불, 선물, 기타 호의를 제공, 보장하거나 이를 요청, 수락하는 것을 부패나 뇌물 공여·수수라고 합니다. 어떤 직원도 뇌물 목적의 금전을 제공하거나 보장해서는 안 됩니다. 사업 거래 중 뇌물 공여와 공직자에 대한 뇌물 공여 모두 범죄 행위입니다.

국가 기관, 당국을 대할 때는 공무원 또는 기타 공직자의 행동에 영향을 미치기 위해 금전 지불, 기타 혜택을 약속하거나 보장해서는 안 됨에 유의해야 합니다. 공무원, 정치인 및 기타 공공기관 대변인은 이들의 독립성을 훼손할 가능성이 있는 선물, 사례금이나 접대를 받을 수 없습니다. 일반적으로 이러한 인물군에 대한 선물과 접대는 경영진과의 상의를 거쳐 결정해야 합니다.

우리는 경제적 기준(가격 성능 대비, 전략적 방향 등)과 윤리적 원칙에 기반하여 결정을 내립니다.

사업 관계를 촉진하거나 제품을 발표하기 위한 접대, 광고를 통해 이뤄지는 향응은 적절한 규모로 유지되어야 합니다. 영향력을 행사하는 듯한 인상만을 남길 수 있는 접대나 향응은 사양하고 거부합니다. 판단하기에 명확하지 않은 경우 제공된 선물, 접대 또는 기타 향응을 호의적인 태도로 거부합니다. 적절한 향응의 정의는 해당 지역의 지침을 통해 확인해야 합니다.

기부, 후원 등의 사회적 참여 활동은 사업상 결정과 어떠한 관련도 없습니다.

우리는 사업상 결정을 개인적 또는 사적 이익과 연관 짓지 않습니다.

결정 시 2인 원칙을 따르면 부패 방지에 큰 도움이 됩니다.



### 자가 점검

- 사업과 관련된 본인의 결정이 항상 투명하고, 제삼자도 동의할 수 있는 것으로 간주됩니까?
- 본인은 사업상 결정과 관련하여 금전, 선물 또는 호의를 제공받은 적이 있습니까?
- 본인은 접대 또는 다른 향응을 수락한 후 어떤 식으로든 의무감을 느낀 적이 있습니까?
- 본인은 결정 사항을 외부에 큰 문제 없이 공개할 수 있습니까?
- 본인의 결정이 회사의 명성을 유지하는 데 도움이 됩니까?



## 6. 이해관계 상충 시 대처

모든 직원은 사적 이해관계가 회사의 이해관계와 충돌하지 않도록 유의해야 합니다. 인간관계를 형성하고, 서로 신뢰하고, 다양한 활동에 참여하는 것은 매우 자연스러운 일입니다. 그러나 의사 결정자의 행동에 영향을 미칠 수 있는 인간관계, 사적 이해관계나 부업 활동은 항상 문제가 됩니다. 이러한 경우 무엇보다 다음과 같은 규칙을 따라야 합니다.

- 계약을 체결하거나 회사의 작업을 위임하는 경우 경쟁에만 초점을 두고 고려해야 합니다.
- 직원의 가족 구성원(배우자, 법적으로 등록된 동성 반려자, 자녀 또는 직원과 같은 가구에 거주하는 친척)이나 직원이 경제적으로 관여하고 있는 거래가 회사와 이뤄지는 경우, 직원은 상급자의 사전 동의와 경영진 협의를 거쳐 회사를 대표할 수 있습니다.
- 경쟁 업체, 공급 업체나 고객사의 지분 중 상당 비율을 보유하는 경우(5% 이상) 감동위원회의 승인이 필요하며, 이를 경영진에 보고해야 합니다. 다른 업체의 지분을 보유하고 있고, 이로 인해 이해관계가 상충하는 상황이 발생할 수 있는 경우도 경영진에 보고해야 합니다.
- 부업 활동은 사전에 승인을 받아야 합니다. 직원은 부업 활동을 하거나 회사의 이해관계와 상충할 수 있는 기타 개인 사업 이익을 추구할 수 없습니다.

일반적으로 이해관계가 상충할 위험이나 회사의 평판을 훼손할 우려가 있는 경우, 직원의 직무 수행과 관련된 모든 개인의 이해관계를 해당 상급자나 경영진에 보고해야 합니다.

우리는 사회적, 정치적, 문화적 활동에 참여할 수 있지만, 잠재적인 이해관계 상충을 해결하기 위해 노력해야 합니다.

부업 활동(유급, 무급 모두 포함)도 이해관계 상충을 일으킬 수 있으므로 업무에 임하기 전에 이를 HR 부서에 보고해야 합니다.

### 자가 점검

- 본인의 사적인 관계가 사업상 결정에 영향을 미칩니까?
- 본인은 이해관계 상충 시 대처 방법과 이를 방지할 방안에 대해 알고 있습니까?
- 본인은 사전에 승인을 받지 않고 부업 활동을 하고 있습니까?

**Helmut Fischer Group은 이러한 내부 지침과 별개로 다음과 같은 지침을 따릅니다.**

- 유엔(UN) 세계인권선언 원칙
- 유엔 글로벌콤팩트(세계화된 경제를 위한 행동 강령)
- OECD 다국적 기업 가이드라인
- 국제노동기구(ILO)의 핵심노동기준
- UN 아동권리협약
- 여성에 대한 모든 형태의 차별 철폐에 관한 UN 협약



