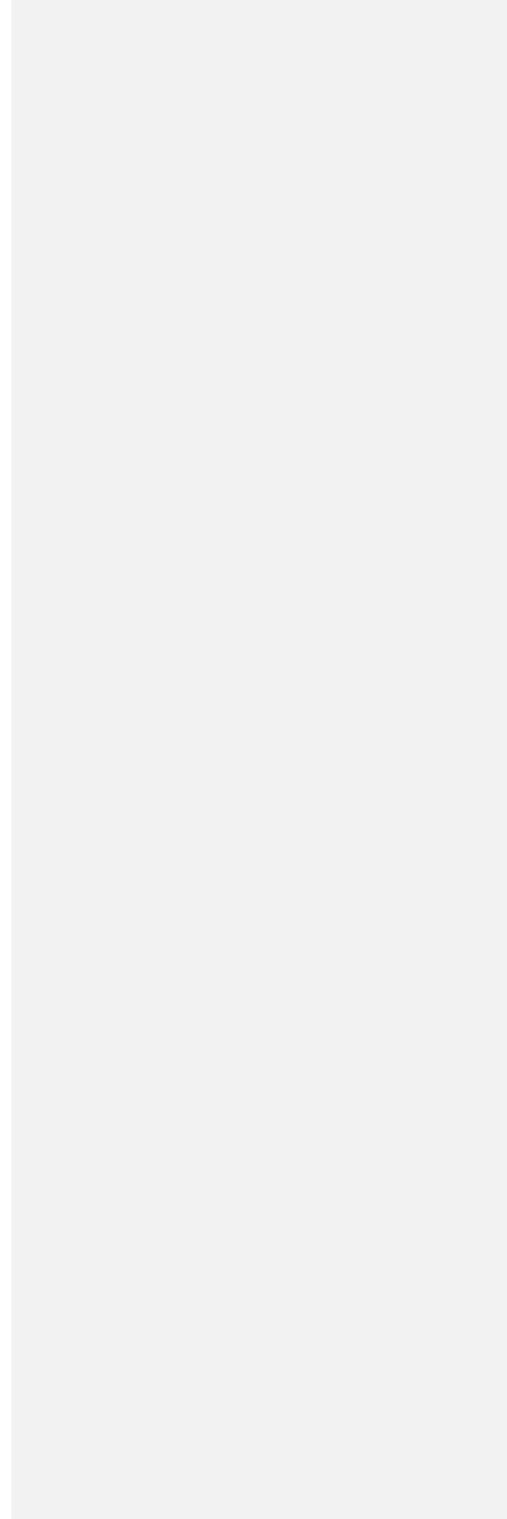




업무 행동 기준



목차

업무 행동 기준 요약 3

성실하게 행동하고 법을 준수합니다. 6

직원에게서 기대하는 사항 7

임원에게서 기대하는 사항 7

질문하고, 지침을 구하고, 우려 사항을 제기하세요 8

규정 준수 부서 9

Cordis 윤리 핫라인 9

보복 금지 9

조사에 대한 일언 9

회계, 감사 및 내부 통제 또는 재무 보고 9

윤리, 품질, 법률 및 규정 준수 문제를 포함한 기타 사안 9

서로를 공정하게 대하고 안전하고 생산적이며 다양하고 환경적으로 책임지는 직장을 조성합니다. 11

환경, 건강 및 안전 12

공정한 대우 및 다양성 12

괴롭힘 및 따돌림 12

약물 남용 12

직장 폭력 예방 12

이해 충돌 방지 14

이해 충돌 15

시장에서 정직하게 경쟁 16

경쟁 정보 17

컨설턴트, 계약자 및 기타 비즈니스 파트너와의 교류 17

경쟁사와의 교류(공정 경쟁 및 독점 금지) 17

고객과의 교류 17

마케팅 관행 17

구매 관행 18

글로벌 공급망의 무결성 보호 19

품질 20

전용 방지 규정 준수 20

무역 규정 20

자금 세탁 및 테러 자금 조달 20

정부 기관, 공무원 및 직원과 적절하게 교류 22

감사 및 조사 23

정부 관련 고객과의 교류 23

뇌물 및 부패 방지 23

선출직 공무원과의 교류/정치 기부 및 로비 23

정확한 장부 및 기록 유지 25

장부 및 기록 26

커뮤니케이션 26

26

정보 및 자산 보호 28

기밀 정보 29

개인적인 사용 29

개인 정보 29

지적 재산 29

기록 관리 30

개인의 자원봉사와 기업의 사회적 책임 장려 31

개인의 자원봉사 32

기업의 사회적 책임 32

Cordis 윤리 핫라인 전화번호 33

리소스 목록 33

개요

저희는 Cordis 에서 따르는 가치와 기준을 설명하는 **업무 행동 기준**을 제공하게 된 것을 기쁘게 생각합니다. 또한 규정 준수

*업무 행동 기준*은 Cordis의 모든 직원, 임원 및 이사에게 기대되는 사항을 간략하게 설명하고 있습니다. 중요한 것은 이러한 기준의 내용 뿐만 아니라 여기 담겨 있는 정신도 준수하도록 최선을 다하는 것입니다. *업무 행동 기준*이 윤리적 및 비즈니스 문제를 시나리오의 몇 가지 예를 다루고 있지만 하나의 문서가 모든 답을 제공할 수는 없습니다. 추가 지침이 정책 및 절차의 형태로 제공됩니다. 업계 표준과 법률 및 규제 요구 사항이 변화해 감에 따라 당사의 표준, 정책 및 절차도 수시로 수정된다는 점에 유의하십시오. 최신 정보를 보려면, 당사의 **내부 웹사이트**를 방문해 주십시오. 게시된 정보는 최신 정보이며 게시하는 즉시 유효한 것으로 간주됩니다. 최신 정보를 알 수 있도록 모든 직원이 주기적으로 인터넷을 방문할 것을 권장합니다.

이러한 표준의 적용과 관련하여 확실치 않거나 질문이 있는 경우 상사, 규정 준수 부서 또는 Cordis 윤리 핫라인에 문의해야 합니다. *업무 행동 기준*, 당사의 정책 및 해당 법률을 준수하지 않는 사람은 고용 조건이나 회사와의 약속을 지키지 않는 행위를 하는 것이며 최악의 경우 해고를 포함한 징계의 대상이 될 수 있습니다. 이러한 사람은 민사 벌금 및 형사 처벌을 받을 수도 있습니다.

Cordis 를 위해 또는 Cordis 를 대신하여 업무를 수행할 때 컨설턴트, 계약자 및 기타 비즈니스 파트너는 Cordis 직원과 동일한 수준의 무결성, 책임 있는 업무 행동 및 법적 준수를 유지해야 합니다. 직원은 요청 시 제공되는 *벤더 행동 강령*의 사본을 이러한 제 3 자에게 제공해야 합니다.

이 문서에 포함된 조항의 포기는 법률 고문의 서면 승인이 필요합니다.

질문이나 우려 사항이 있는 경우 관리자에게 문의하거나 규정 준수 부서 또는 Cordis 윤리 핫라인에 전화해 주십시오. 모든 전화번호는 이 책자의 뒷면에 나와 있습니다.

부서는 여러분이 직면할 수 있는 상황에 대한 회사의 기대치를 자세히 설명하는 특정 정책 및 절차(모두 온라인으로 또는 요청 시 제공)를 유지합니다. *업무 행동 기준*을 유지하는 것은 Cordis 의 직원으로서 저희가 공유하는 책임입니다.

Cordis 에서 저희는 고객, 공급업체 및 동료 직원이 우리가 올바른 일을 할 것으로 항상 신뢰할 수 있도록 각 직원이 현명한 결정을 내리는 문화 조성에 전념하고 있습니다. 신뢰는 이해관계자가 회사에서 일상적인 결정을 내리는 사람들에 대해 가지는 신뢰의 정도입니다. 신뢰는 명성을 결정하고 결과를 이끌어냅니다.

신뢰 문화의 핵심은 각 직원이 공유된 가치의 핵심 사항을 알고 이해하고 따르며, 이러한 가치에 기반한 기준과 일관되게 행동하도록 하는 것입니다. *업무 행동 기준*은 저희의 공통 기준 세트입니다. 우리가 하는 일은 우리가 누구인지 정의하고 우리의 *업무 행동 기준*은 우리가 Cordis 에서 어떻게 행동해야 하는지를 정의합니다.

업무 관련 결정을 내릴 때 직원은 다음과 같이 자문해야 합니다.

특정한 행동을 취할 수 있는가? 그 행동을 취해야 하는가?

"**할 수 있는가?**"라는 질문은 법률, 해당 규정, *업무 행동 기준* 및 Cordis 정책 분석을 기반으로 특정 조치를 취하는 것이 허용되는지 여부를 묻는 것입니다.

"**해야 하는가?**"라는 질문은 한 단계 더 나아가 그 행동이 바람직한지 여부를 묻는 것입니다. 이는 나중에 돌이켜 볼 때 그 행동이 어떻게 보일 것인지 질문을 던지며 이러한 결정이 주요 이해관계자, 정부 규제 기관 및 대중이 가지는 Cordis 의 명성에 미치는 향후 영향을 판단하기 위함입니다. 저희의 *업무 행동 기준*, 내부 정책 및 법률은 "할 수 있는가?"라는 질문의 기반이 되는 반면 저희의 가치는 "해야 하는가?"라는 질문을 구성합니다. 요약하자면, 저희의 *영업 행동 기준*과 가치는 함께 작용하므로, 직원들은 저희가 고객에게 서비스를 제공하고 올바른 일을 하는 신뢰할 수 있는 사람들로 구성된 회사라는 명성을 높이려고 할 때 자신들에게 무엇이 기대되는지 알 수 있습니다.

업무 행동 기준

활동이나 개인적 이해관계를 피합니다.

1. 성실하게 행동하고 법을 준수합니다.

우리는 공유된 표준과 가치에 따라 협력하여 신뢰와 책임 있는 업무 행동의 문화를 조성하는 현명한 결정을 내립니다. 우리는 당사와 함께 또는 당사를 대신하여 비즈니스를 수행하는 컨설턴트, 계약자 및 기타 제 3 자 중재자에게도 동일한 것을 기대합니다.

2. 질문하고, 지침을 구하고, 우려 사항을 제기하세요

우리는 자신감과 신뢰를 가지고 협력하기 위해 질문하고, 지침을 구하고, 우려 사항을 제기합니다.

3. 서로를 공정하게 대하고 안전하고 생산적이며 다양하고 환경적으로 책임지는 직장을 조성합니다.

우리는 존엄성과 존중으로 서로를 대하며, 안전하고 생산적이며 다양하고 환경적으로 책임지는 직장을 유지하기 위해 서로간에 책임을 지도록 합니다.

4. 이해 충돌 방지

우리는 Cordis 직원으로서 가지는 책임과 관련하여 이해 충돌을 일으키거나 일으키는 것처럼 보이는

5. 시장에서 책임감 있게 경쟁

우리는 근면하고 개방적으로 정직하게 사업을 위해 경쟁하며 고객에 대한 약속을 완수하기 위해 끊임없이 노력합니다.

6. 글로벌 공급망의 무결성 보호

우리는 안전한 세계적 공급망을 제공하는 데 도움이 되는 이니셔티브와 정책을 지원합니다.

7. 정부 기관, 공무원 및 직원과 적절하게 교류

우리는 정치적 과정과 정부 기관, 공무원 및 직원과의 교류를 규율하는 법률 및 규정을 준수합니다.

8. 정확한 장부 및 기록 유지

우리는 직원, 고객, 공급업체, 투자자 및 기타 이해관계자가 정보를 신뢰하고 정보에 입각한 결정을 내릴 수 있도록 정보를 정확하게 기록합니다.

9. 정보 및 자산 보호

우리는 Cordis의 정보와 물리적 자산을 보호하기 위해 이를 적절하게 사용하고 합리적인 예방 조치를 취합니다.

10. 개인의 자원봉사와 기업의 사회적 책임 장려

우리는 지역 사회 봉사 및 기업의 사회적 책임에 대한 개인의 자발적 참여를 비롯하여 우리가 살고 일하는 지역 사회에 참여할 것을 권장합니다.

1

성실하게 행동하고 법을 준수합니다.

우리는 공유된 표준과 가치에 따라 협력하여 신뢰와 책임 있는 업무 행동의 문화를 조성하는 현명한 결정을 내립니다. 우리는 당사와 함께 또는 당사를 대신하여 비즈니스를 수행하는 컨설턴트, 계약자 및 기타 제3자 파트너에게도 동일한 것을 기대합니다.

이것이 중요한 이유

선도적인 의료 회사로서의 우리의 명성은 우리 각자가 매일 적절한 결정을 내리는 데 달려 있습니다. **영업 행동 기준**과 해당

직원에게서 기대하는 사항

우리는 직원들이 정직하게 행동하기를 기대하고 그들이 올바른 일을 할 것이라 믿습니다. **업무 행동 기준**은 전반적인 지침을 제공하지만 귀하의 업무에 적용되는 정책 및 절차를 읽고 이해하고 준수하는 것을 대신할 수는 없습니다. 귀하의 상사는 특정 업무 정보를 얻을 수 있는 최고의 리소스입니다.

올바른 일 하기

- **업무 행동 기준**과 해당 법률 및 규정, 부서 또는 회사 정책 및 절차를 이해하고 준수합니다.
- 최신 정책 및 절차에 대해 [내부 웹사이트](#)를 확인합니다.
- 교육 기회에 참여합니다.
- 문제를 해결하도록 전문적이고 존중하는 방식으로 어려운 질문을 하고 서로에게 도전하십시오.
- 특히 상충되는 의무가 있는 것으로 보이는 경우 상사 또는 규정 준수 부서에 설명이나 조언을 요청하십시오.

임원에게서 기대하는 사항

질문과 답변

질문: 몇 달 후 발효될 몇 가지 새로운 현지 규정에 대한 기사를 방금 읽었습니다. 저희 지역의 새로운 요구 사항을 준수하기 위해 당사의 일부 글로벌 프로세스를 변경해야 합니다. 저희 예산은 이미 압박을 받고 있으며 새로운 요구 사항으로 인해 프로세스에 더 많은 시간이 추가되어 생산성에 부정적인 영향을 미치게 될 것입니다. 어떻게 해야 하나요?

답: 모든 법적 및 윤리적 의무를 준수하는 것은 우리의 비즈니스 목표에 필수적입니다. 지속 가능한 장기적 성과를 위해서는 해당 지역 법률 및 규정을 준수하는 방식으로 비즈니스 결과를 달성해야 합니다. 이 문제를 상사에게 알려주세요.

질문: 어떤 행동이 잠재적으로 저희의 영업 행동 기준을 위반하거나 회사의 평판을 위협에 빠뜨리는 것이라고 생각되면 어떻게 해야 하나요?

답: 상사, 법무팀, 규정 준수팀에게 알려거나 Cordis 윤리 핫라인을 통해 익명으로 보고하여 항상 질문을 하고, 지침을 구하고, 우려 사항을 제기하는 것이 최선입니다.

법률, 정책 및 절차를 준수함으로써 우리는 Cordis 를 일하기 좋은 곳, 고객에게는 신뢰할 수 있는 파트너, 투자자가 자신감을 가지고 신뢰할 수 있는 조직을 만듭니다.

우리는 임원들이 비즈니스 성과와 정직한 행동은 모두 필수적이며 이 두 가지 중 하나라도 없으면 안 된다는 것을 이해하길 기대합니다. 신뢰와 책임 있는 비즈니스 행동이 기대되는 문화를 유지하기 위해 우리 임원들은 직원들에게 믿을 수 있는 리소스가 되어야 합니다.

올바른 일 하기

- 예를 들면 비즈니스 결과가 정직하게 행동하는 것보다 더 중요하지 않다는 점을 직원들에게 강조함으로써 모범을 보입니다.
- 직원들이 교육을 받을 수 있도록 하고 교육 참석의 중요성을 강조합니다.
- 직원을 평가하고 보상할 때 규정 준수 노력과 결과를 고려합니다.
- 직원들이 자신의 책임을 이해하고 보복에 대한 두려움 없이 편안하게 우려 사항을 제기할 수 있도록 합니다.
- 업무 행동 문제를 즉시 처리하고 규정 준수, 법무 또는 인사부의 도움을 받아 적절한 징계 조치를 취합니다.
- 규정 준수 위험을 식별하고 이를 해결하기 위한 즉각적인 조치를 취합니다.

2

**질문하고, 지침을 구하고,
우려 사항을 제기합니다.**

우리는 자신감과 신뢰를
가지고 협력하기 위해
질문하고, 지침을 구하고,
우려 사항을 제기합니다.

이것이 중요한 이유

우리의 명성, 우리의 관계, 우리의 미래는 모두 정직성과 규정 준수에 얼마나 최선을 다하는지에 달려 있습니다. 어떤 결정이 최선인지 모를 때 또는 다른

규정 준수 부서

법률 고문의 지도력하에 규정 준수 부서는 *업무 행동 기준*, Cordis 윤리 핫라인, 회사 임원들과 협력하여 규정 준수 위험을 식별, 평가 및 해결하기 등에 관한 책임을 집니다.

- 이메일: Cordis 규정 준수(Compliance@cordis.com)

Cordis 윤리 핫라인

- Cordis 윤리 핫라인은 이 책자의 뒷면에 나와 있는 전화번호를 사용하거나 인터넷(www.cordishotline.com)을 통해 사용할 수 있습니다.
- 24 시간 연중무휴로 운영되며 독립적인 제 3 자 회사에서 운영합니다.
- 발신자는 익명을 유지할 선택권이 있습니다.
- 대표 전화번호: 844.929.3039

보복 금지

Cordis 는 직원이 실제 또는 의심되는 위법 행위 또는 회사에 대한 기타 위험에 대한 우려 사항을 진실되게 제기했다는 것을 근거로 해당 직원에 대해 해고, 강등, 정직, 위협, 희롱 또는 어떠한 방식으로든 보복하지 않습니다. 우려 사항을 제기한 것에 대해 보복을 받았다고 생각되면 즉시 규정 준수 부서 또는 Cordis 윤리 핫라인에 연락하십시오.

조사에 대한 일언

Cordis 는 문의 및 조사를 기밀로 처리합니다. 귀하의 문의 내용과 귀하의 신원(귀하가 이름을 제공하기로 선택한 경우)은 Cordis 가 적절한 조사를 수행하고 적절하게 대응하는 데 필요하다고 간주하는 범위 내에서 엄격히 필요할 경우에만 공개됩니다. 질문을 하거나, 안내를 구하거나, 우려 사항을 제기할 때 귀하가 회사에게 응답할 수 있는 수단을 제공했다면 응답을 받게 될 것입니다. 우려 사항이 입증될 경우, 회사 정책에 대한 명확한

사람이 적절하게 행동하지 않는다고 의심되는 경우 취할 수 있는 최선의 조치는 사용 가능한 리소스에 연락하여 확인하는 것입니다. 행동을 후회하는 것보다 질문하는 것이 더 낫습니다.

설명, 추가 교육, 시설 또는 프로세스 변경 및/또는 징계 조치를 포함할 수 있는 적절한 시정 조치를 통해 해당 상황이 해결될 것입니다.

올바른 일 하기

- Cordis 에 근무하는 동안과 고용이 종료된 후 조사 및 감사 중에 협력하십시오.
- 진실을 말하십시오.
- 기밀을 존중하고 다른 직원과 조사 또는 감사에 대해 논의하지 마십시오.
- 조사 또는 감사와 관련된 기록을 변경 또는 파기하기 전에 법무 부서와 상의하십시오.

회계, 감사, 내부 통제 또는 재무 보고

Cordis 윤리 핫라인 외에도 회계, 내부 통제, 재무 보고 또는 감사 문제에 관한 우려 사항을 서면으로 글로벌 최고 규정 준수 책임자, 법률 고문 또는 이사회에 c/o General Counsel, 14201 Northwest 60th Avenue, Miami Lakes, FL 33014 USA 를 발송 주소로 해서 제출할 수 있습니다.

윤리, 품질, 법률 및 규정 준수 문제를 포함한 기타 사안

Cordis 윤리 핫라인 외에도 윤리, 품질, 법률 및 규정 준수 문제를 포함한 기타 사안에 관한 우려 사항을 서면으로 글로벌 최고 규정 준수 책임자, 법률 고문 또는 이사회에 c/o General Counsel, 14201 Northwest 60th Avenue, Miami Lakes, FL 33014 USA 를 발송 주소로 해서 제출할 수 있습니다.

질문과 답변

질문: Cordis 윤리 핫라인에 전화할 생각을 하고 있지만 해야 하는지 잘 모르겠습니다. 제 상사는 제가 생각하기에 위험하고 안전 규정을 위반하는 일을 저한테 하라고 시켰습니다. 이 상황을 누구한테 조사해 보라고 말해야 할 것 같은데, 그렇게 하면 상사가 저를 힘들게 할까 봐 두렵습니다. 어떻게 해야 할까요?

답: 아무리 좋은 회사에서라도 사람들은 때때로 하지 말아야 할 일을 하는 경우가 있습니다. 귀하는 잠재적으로 심각한 문제라고 생각되는 상황을 식별했습니다. 옳지 않다고 생각되면 보고해야 합니다. 대부분의 경우 상사한테 우려 사항을 제기하는 것이 가장 좋지만, 상사의 요청에 대해 염려하는 것이므로 Cordis 윤리 핫라인에 전화하는 것이 좋습니다. 귀하는 익명을 유지할 선택권이 있습니다. Cordis 윤리 핫라인에 전화하면 저희가 상황을 조사하고 귀하의 상사나 다른 사람이 귀하에게 보복하는 것을 용납하지 않을 것입니다. 우려 사항을 제기한 것에 대해 보복을 당했다고 생각되면 즉시 규정 준수 부서 또는 Cordis 윤리 핫라인에 연락해야 합니다. 우려 사항을 보고하는 것이 올바른 일입니다.

3

**서로를 공정하게 대하고 안전하고
생산적이며 다양하고 환경적으로
책임지는 직장을 조성합니다.**

우리는 존엄성과 존중으로
서로를 대하며, 안전하고
생산적이며 다양하고
환경적으로 책임지는
직장을 유지하기 위해
서로간에 책임을 지도록
합니다.

이것이 중요한 이유

안전하고 생산적인 근무 환경을 조성하고 유지할 수 있도록 모든 동료의 고유한 성품을 존중하고 그들의 생각, 경험 및 배경의 다양성을 감사히 여기고 서로

환경, 건강 및 안전

우리는 환경, 건강 및 안전 법률을 준수하고 필요한 허가, 승인 및 통제를 사용하여 운영함으로써 직원, 계약직 직원 및 지역 사회의 건강 및 안전에 대한 당사의 약속을 입증합니다.

올바른 일 하기

- 환경, 건강 및 안전 법률, 규정 및 정책을 준수합니다.
- 사고, 부상 또는 안전하지 않은 관행이나 상태를 보고합니다.
- 알려진 안전하지 않은 상황을 시정하도록 적시에 적절한 조치를 취합니다.

공정한 대우 및 다양성

우리는 고용 과정에서 직원과 지원자에게 동등한 기회를 제공합니다. 우리는 비즈니스를 운영하는 지역 사회를 대표하고 차별이 없는 다양하고 포용적인 직장을 구축하기 위해 최선을 다하고 있습니다. 또한 직원들이 존중받고 즐겁게 일할 수 있는 근무 환경 조성에 최선을 다하고 있습니다.

올바른 일 하기

- 상사, 동료 및 고객과 교류할 때 개방적이고 정직하며 전문성을 가져야 합니다.
- 동료 및 Cordis 와 함께 비즈니스를 수행하는 사람들의 차이점과 고유한 자질을 포용하십시오.
- 다른 사람들을 존중하고 그들의 차이점을 소중히 여기십시오.
- 법이나 Cordis 정책이 보호하는 그룹의 지위나 특성(예: 나이, 장애, 성별 등)을 기반으로 차별하지 마십시오.

괴롭힘 및 따돌림

우리는 동료, 상사 또는 직원이 업무를 수행하면서 만나는 다른 모든 개인이 직원에게 행하는 괴롭힘, 위협 또는 따돌림을 용납하지 않습니다.

올바른 일 하기

- 따돌림, 위협 및 괴롭힘이 없는 안전한 근무 환경을 유지합니다.
- 무례하거나 적대적이거나 위협적이거나 협박을 하거나 괴롭히는 방식으로 행동하지 마십시오.
- 사건을 보고합니다.

예의를 갖추고 존중하면서 전문인답게 대하는 것은 우리 모두의 책임입니다. 환경, 건강 및 안전 요구 사항을 준수하고 필요한 모든 허가, 승인 및 통제를 사용하여 운영하는 것도 마찬가지로 중요합니다.

약물 남용

회사 직원들의 건강과 안전을 위해 각 직원은 작업 활동을 안전하고 효과적으로 수행하는 데 방해가 될 수 있는 약물의 영향을 받지 않은 채로 직장에 출근해야 합니다. 약물 남용과 알코올 및 의약품의 오용은 안전하고 보안이 되는 효율적인 운영에 허용할 수 없는 위험을 초래하며 용인되지 않을 것입니다.

올바른 일 하기

- 밀매 또는 불법 약물을 사용하지 마십시오.
- 안전하고 효과적으로 업무를 수행하는 데 방해가 되는 물질(예: 알코올, 중장비 조작 시 졸음을 유발할 수 있는 약물 등)을 복용한 상태에서는 출근하지 마십시오.

직장 폭력 예방

저희는 직장 내 폭력을 용인하지 않으며 신체적 폭행, 싸움, 위협, 협박, 회사 또는 직원 재산 또는 당사와 거래하는 회사의 재산에 대한 의도적 또는 무모한 파괴와 같은 용납할 수 없는 행동에 대해 조사를 수행하고 적절한 조치를 취할 것입니다. 저희는 작업 영역과 직원 및 방문자의 개인 소지품을 검사할 권리가 있습니다.

올바른 일 하기

- 위협을 받거나 실제 신체적 상해가 없는 안전한 작업 환경을 유지합니다.
- 회사 정책이나 연방, 주 또는 지역 법률을 위반하여 회사 업무 수행 시 또는 회사의 소유지에 있는 동안 무기를 가져오거나 사용하지 마십시오.
- 검사에 협조합니다.

질문과 답변

질문: 한 직장 동료가 제 업무에 필수적인 정보를 제공하기를 반복적으로 거부하고, 경멸적인 말로 저를 부르고, 다른 직원들에게 제가 업무를 수행할 자격이 없다고 말했습니다. 이 상황을 어떻게 처리해야 하나요?

답: 괴롭힘과 위협은 다양한 형태로 발생할 수 있습니다. 이러한 상황에서 직원은 귀하의 자신감이나 자부심을 손상시킬 의도로 비하 발언을 하여 지속적으로 귀하를 괴롭히고 있는 것 같습니다. 종단을 요청하기가 어렵지 않은 상황이라면 그 직원에게 종단하라고 요청하십시오. 요청하는 것이 불편하거나 괴롭힘이나 따돌림이 계속되면 상사에게 이야기하십시오. 상사가 문제를 적절하게 해결하지 못한 경우 인사 담당자에게 연락하거나 Cordis 윤리 핫라인에 전화할 수도 있습니다. 따돌림은 저희가 비즈니스를 수행하는 방식의 핵심인 존중과 신뢰를 훼손하며 허용되지 않습니다.

질문: 제 상사는 제가 관심이 없고 제발 그만하라고 말했음에도 불구하고 자꾸만 데이트 신청을 하고 저한테 말을 할 때 어깨에 팔을 두릅니다. 제 성과 평가는 다음 달인데 상사는 내가 데이트를 해 주면 승진 기회가 더 나아질 것이라고 말했습니다. 이 상황을 어떻게 처리해야 하나요?

답: 저희 회사는 성희롱을 용납하지 않습니다. 여기에는 원치 않는 성적 접근, 성적인 호의 요청 및 기타 성적인 성격의 원치 않는 언어적 또는 신체적 행위가 포함됩니다. 즉시 인사 담당자에게 연락하거나 Cordis 윤리 핫라인에 전화하십시오.

질문: 저는 Cordis에 막 입사했고 몇 가지 안전 규칙을 잘 이해하지 못하고 있습니다. 질문을 하는 것이 어색하게 느껴지는데요. 어떻게 해야 하나요?

답: 저희는 직원들이 특히 안전과 관련된 질문을 하도록 권장합니다. 상사에게 이야기하세요. 상사는 업무 수행에 필요한 교육을 제공할 책임이 있습니다. 상사와 이야기하는 것이 불편하면 환경, 보건 및 안전 부서에 문의하거나 Cordis 윤리 핫라인에 전화하십시오.

4

이해 충돌 방지

우리는 Cordis 직원으로서
가지는 책임과 관련하여
이해 충돌을 일으키거나
일으키는 것처럼 보이는
활동이나 개인적
이해관계를 피합니다.

이것이 중요한 이유

우리는 건전한 사업적 판단을 기반으로 결정을 내리고 개인적인 이익, 관계상의 압력 또는 개인적 이득의 가능성으로

인해 판단력이 흐려지지 않도록 합니다. 잠재적인 이해 충돌을 피하는 최상의 방법은 질문을 하고 다른 사람이 잘못 해석할 가능성이 있는 상황을 해결하는 것입니다.

이해 충돌

이해 충돌은 회사 외부에서의 귀하의 개인적, 재정적, 정치적 또는 사회적 관심이나 활동으로 인해 귀하가 Cordis에 최대의 이익이 되도록 업무를 수행하는 것이 어렵게 될 가능성이 있을 때 발생합니다. Cordis의 최대 이익과 충돌하거나 충돌하는 것처럼 보일 수 있는 상황을 피해야 합니다. 이해 충돌은 다양한 방식으로 발생할 수 있으나 다음과 같은 상황은 종종 이해 충돌을 일으킬 수 있으므로 주의 깊게 분석해야 합니다.

- 가족이나 친한 친구와 비즈니스 수행하기
- 현재 또는 잠재 고객 또는 공급업체와 제휴하거나 이들이 추천하는 자선 단체에 회사를 대신하여 자선 기부하기
- 귀하와 개인적인 관계가 있는 컨설턴트, 에이전트 및 기타 제 3자 고용하기
- Cordis의 부동산, 특허권 또는 관심 사업에 투자하기
- 고객, 공급업체 또는 벤더와 외부 고용 추구하기

- Cordis가 비즈니스를 하는 사람이나 단체로부터 접대를 받는 행위

올바른 일 하기

- Cordis의 최대 이익을 위한 결정을 내립니다.
- 공개적이고 투명한 방식으로 이해 충돌을 해결합니다.
- 어떤 식으로든 Cordis와 경쟁하지 않도록 하십시오.
- 회사의 재산, 정보 또는 직위를 이용하여 알게 된 기회를 사적 이익을 위해 스스로 취하지 마십시오.
- 잠재적인 이해 충돌로 인식될 수 있는 상황에 대해 상사 또는 규정 준수 부서에 질문합니다.

질문과 답변

질문: 저는 Cordis의 정규직 직원입니다. Cordis에서 업무 수행 중 사용하는 기술을 사용하여 다른 의료 회사와 상담해 달라는 요청을 받았습니다. 이것이 이해 충돌인가요?

답: Cordis에서의 책임을 방해하지 않는 한 이해 충돌 없이 부업을 할 수 있습니다(예: Cordis 업무에 필요한 시간과 주의를 계속 전념할 수 있음, Cordis와 경쟁하지 않음, Cordis의 자산이나 기밀 정보 등을 사용하지 않음.) 귀하는 정규직 직원이고 Cordis 업무에서 사용하는 것과 동일한 기술을 사용할 것이기 때문에 이해 충돌의 가능성이 있습니다. 상사와 먼저 상담을 한 후 compliance@cordis.com으로 규정 준수 부서에 연락해 이러한 이해 충돌 가능성에 대해 논의하십시오.

Commented [SK1]: out of scope but a period is missing

5

시장에서 정직하게 경쟁

우리는 근면하고
개방적으로 정직하게
사업을 위해 경쟁하며
고객에 대한 약속을
완수하기 위해 끊임없이
노력합니다.

이것이 중요한 이유

시장에서 책임감 있게 경쟁함으로써 장기적인 관계를 구축하고 명성을 높일

경쟁 정보

당사의 고객, 공급업체 및 경쟁업체를 포함한 다른 회사에 대한 정보를 적절하게 획득하고 사용하는 것은 시장에서의 운영의 일상적인 부분입니다.

올바른 일 하기

- 현재 및 이전 고용주의 기밀 정보를 보호해야 하는 개인의 의무를 존중합니다.
- 특히 상황이 의심스러운 경우(예: 어떤 정보가 법적 또는 계약적 약속을 위반하여 제공된 것으로 의심되는 경우), 경쟁업체에 대한 정보를 어떻게 얻었는지, 그 정보가 기밀인지 여부에 대해 질문합니다.
- 부적절하거나 불법적인 방법으로 경쟁적 정보를 획득하지 마십시오.

컨설턴트, 계약자 및 기타 비즈니스 파트너와의 교류

우리는 수행할 서비스 영역에서 평판이 좋고 자격이 있는 컨설턴트, 계약자 및 기타 제 3 자 비즈니스 파트너와만 비즈니스를 수행합니다(예: 정부 금지 또는 제외 대상 목록에 나와 있지 않음). 우리는 직접 했었다면 금지되는 어떠한 일도 제 3 자를 통해 간접적으로 하지 않습니다. **Cordis** 를 위해 비즈니스를 수행할 때 컨설턴트, 계약자 및 기타 비즈니스 파트너는 **Cordis** 직원과 동일한 수준의 책임 있는 행동과 법률 준수를 따라야 합니다.

올바른 일 하기

- 컨설턴트, 계약자 또는 기타 모든 제 3 자 비즈니스 파트너와 계약을 체결하기 전에 확립된 절차를 따릅니다.
- 컨설턴트, 계약자 및 기타 모든 제 3 자 비즈니스 파트너에게 벤더 행동 강령 사본을 제공하고 회사의 기대치를 설명합니다.
- 컨설턴트, 계약자 또는 기타 모든 제 3 자 비즈니스 파트너의 배경 및 자격과 관련하여 적절한 실사를 완료합니다.

경쟁사와의 교류(공정 경쟁 및 독점 금지)

일반적으로 독점 금지 및 경쟁법은 거래를 제한하거나 고정 가격을 설정하는 경쟁업체 간의 토론이나 합의를 제한하거나 금지합니다. 여기에는 과거, 현재 또는 미래의 가격, 입찰, 입찰, 판매 약관 및 지역 시장에 대한 토론이 포함될 수 있습니다. 또한, 회사가 제품에 대해 부과할 수 있는 가격 또는 회사의 지리적 영역에 대한 제한과 관련하여 회사와 공급업체/유통업체 간의 이해 또는 합의는 독점 금지 문제를 초래할 수 있습니다.

수 있습니다. 고객과 공급업체가 **Cordis** 를 신뢰할 수 있음을 안다는 것이 중요합니다.

올바른 일 하기

- 경쟁사와 대화할 때 조심하십시오.
- 거래 협회 회의 또는 업계 회의에 참석할 때 부적절한 토론을 경계합니다.
- 거래 제한 또는 고정 가격 설정에 대해 논의하거나 이에 대해 어떠한 합의도 하지 마십시오.
- 경쟁업체와 관련한 상황에 관하여 질문이 있거나 확실하지 않은 경우 법무 부서의 지침을 구합니다.

고객 및 의료 전문가와의 교류

저희 고객과의 교류는 고객이 환자에게 집중할 수 있도록 상호에게 도움이 되는 비즈니스 관계를 개발하는 데 중점을 두어야 합니다. 직원은 제품의 구매, 추천 또는 구매 준비의 대가로 또는 제품이나 서비스의 계속 구매에 대한 약속에 대한 대가로 고객에게 어떠한 가치품(기부금, 보조금, 장학금, 장려금, 지원, 컨설팅 계약, 선물 등)도 제안하거나 제공할 수 없습니다. 적절하게 준비된 경우 제품 또는 서비스 구매에 대해 의료 제공자에게 제공되는 할인 및 리베이트는 일반적으로 허용됩니다.

올바른 일 하기

- 고객 및 의료 전문가와의 교류에 적용되는 정책 및 절차를 읽고 이해합니다.
- 사업을 성사시키거나 사업 결정에 영향을 미치기 위해 가치품을 부적절하게 제공하지 마십시오.
- 할인 및 리베이트를 제공하는 계약을 고객과 체결하기 전에 법무 부서와 상의하십시오.
- 고객 및 의료 전문가와의 교류에 대해 질문이 있을 때마다 규정 준수 부서의 지침을 구하십시오.

마케팅 관행

Cordis 는 비즈니스 경쟁 시 근면하고 개방적으로 정직한 방식으로 해야 한다고 믿습니다. **Cordis** 제품과 경쟁 제품 간의 비교를 입증할 수 있는 충분한 연구가 있지 않는 한, 서면 광고, 시연, 논평 또는 풍자이든 어떤 종류의 비교 광고도 사용할 수 없습니다.

올바른 일 하기

- 실행할 수 있는 것만 약속하고 약속한 것을 이행합니다.
- 고객 피드백이나 불만 상황에 정중하고 효율적이며 시기 적절하게 대응합니다.
- **Cordis** 제품, 서비스 및 가격을 진실되고 정확하게 설명합니다.

- Cordis 마케팅 표준을 준수하고 출시 전에 마케팅 활동을 적절하게 검토합니다.
- 경쟁사와 그들의 사업 관행에 대해 편하하거나 거짓 진술을 하지 않습니다.

구매 관행

Cordis 는 회사를 위한 최적의 가치를 달성하고 비즈니스 표준 및 목표에 부합하는지를 기반으로 구매 결정을 내립니다. 저희는 공급업체를 공정하게 대우하고 차별하지 않지만 적절한 사업상의 고려 사항에 따라 공급업체들을 구별하는 것이

질문과 답변

질문: 의사인 내 고객 중 한 명이 내가 그녀를 컨설턴트로 고용하면 Cordis 에 대한 비즈니스를 늘리겠다고 약속했습니다. 그녀는 좋은 고객이며 회사의 신제품 출시를 도와줄 수 있습니다. 어떻게 해야 하나요?

답:귀하는 고객이 당사 제품이나 서비스를 구매하도록 유도하기 위해 가치품을 제공해서는 안 됩니다. 이 의사는 저희 제품과 서비스에 대한 구매 결정을 Cordis 와 컨설팅 계약을 맺고자 하는 자신의 욕구와 연결시키고 있기 때문에 이 고객 요청은 부적절하며 법을 위반할 수 있습니다. 서비스에 대한 적절한 비즈니스 필요성이 있는 경우에만 컨설턴트를 고용할 수 있습니다. 고객 컨설팅 계약의 목적 중 하나라도 고객이 당사 제품이나 서비스를 구매하도록 하는 것이 되어서는 안 됩니다.

질문: 제가 경쟁업체들과의 거래 협회 회의에 참석하고 있고 한 경쟁업체가 참석자 모두에게 다가오는 정부 입찰 또는 응찰에서 가격을 인상하도록 제안하는 경우 어떻게 해야 하나요?

답: 즉시 그 주제에 대해 이의를 제기하고 토론을 종료해야 합니다. 이의를 제기한 후에도 부적절한 토론이 계속되면 회의실을 떠나야 할 수도 있습니다. 이의를 제기한 후에도 그룹에서 떠나지 않는 것은 부적절한 토론이 계속될 경우 합의가 존재한다는 주장을 뒷받침하는 데 사용될 수 있습니다. 회의 기록이 유지되는 경우 이의 제기(필요한 경우 퇴장)를 회의록에 기록하도록 요청하고 회의록 사본을 요청해야 합니다. 부적절한 논의가 있으면 이의를 제기하고 그 이의 제기를 문서화하기 위해 취한 조치에 관계없이 규정 준수 또는 법무 부서에 즉시 보고해야 합니다.

적절합니다. Cordis 는 공급업체가 관련 법률을 준수하고 정직하게 사업을 수행할 것이라 기대합니다.

올바른 일 하기

- 공급업체와의 교류에 적용되는 정책 및 절차를 읽고 이해합니다.
- 제공되는 서비스에 비례하지 않는 수수료를 제공하지 마십시오.
- 모든 유형의 개인적인 지불이나 혜택 또는 기타 부적절한 이득을 요청하거나 수락하지 마십시오.

6

글로벌 공급망의 무결성 보호

우리는 안전한 세계적
공급망을 제공하는 데
도움이 되는 이니셔티브와
정책을 지원합니다.

이것이 중요한 이유

저희는 생명을 구할 수도 있고 남용할 경우 생명을 해칠 가능성이 있는 제품과 서비스를 제공합니다. 프로세스의 모든

품질

저희는 해당 법률 및 규제 요구 사항에 따라 제품을 제조, 취급, 보관 및 유통할 수 있는 품질 시스템을 갖추고 있습니다. 모든 직원은 당사가 판매하는 제품으로 작업할 때 당사의 품질 프로세스를 따를 책임이 있습니다.

올바른 일 하기

- 마감일로 인해 품질을 손상하지 마십시오.
- 당사가 판매하는 제품의 제조, 보관, 취급 및 유통을 포괄하는 정책을 이해하고 준수합니다.
- 귀하가 관찰하거나 고객 또는 공급업체가 제기한 품질 문제에 대해 당사 또는 품질 및 규제 업무 부서와 상의하여 신속하게 대응하십시오.

전용 방지 규정 준수

Cordis 는 전용을 방지하는 데 도움이 되는 프로세스를 개발하고 유지함으로써 공급망의 무결성을 유지하기 위해 최선을 다하고 있습니다. 저희는 당사가 배송하는 제품이 법적 및 계약 요구 사항에 따라 판매되고 고객이 합법적인 사용을 위해 수령하는지 확인하기 위해 "고객 알기" 정책과 절차를 유지하고 있습니다.

올바른 일 하기

- 고객과 고객의 구매가 당사 표준을 충족하는지 확인할 수 있도록 고객을 파악합니다.
- 당사의 품질, 배송, 서비스 및 가격 표준을 충족하는 책임감 있는 기업인 공급업체로부터 구매합니다.
- 특정 공급업체 또는 고객과 관련된 공급망 무결성 문제의 경고 신호에 대해 주의합니다.
- 잠재적 전용을 포함하여 공급망 무결성에 대한 우려 사항을 상사 또는 품질 및 규제 업무 부서에 즉시 제기하십시오.

무역 규정

Cordis 는 제품이 국경 경계를 넘어 이동하므로 반드시 적용되는 모든 미국 및 현지 수입 및 수출 통제법, 현지 표준 및 기타 조달 표준을 준수해야 합니다. 각 Cordis 직원은 자신의 행동이 고객, 비즈니스 파트너, 직원 및 궁극적으로 Cordis 를 보호하기 위해 마련된 통제 사항을 준수하도록 책임을 집니다. 무역 요구 사항 및 기타 현지 표준은 제조, 소싱, 샘플, 연구 및 개발, 공급 계획, 고객 서비스, 국제 판매, 창고, 재무, 품질 및 규제와 같은 당사 비즈니스의 여러 측면에 적용됩니다.

단계에서 저희 직원이 해당 지역 규정 및 표준에 따라 이러한 제품을 다루어 병원, 약사, 의사 및 환자가 고품질의 의료 제품을 제공하는 데 있어 당사를 신뢰할 수 있도록 하는 것이 중요합니다.

수출 통제법 및 공급업체와의 계약상 합의는 국가 경계를 넘어 제품을 이동할 수 있는 방법을 제한을 두고 있으며 특정 국가, 회사 또는 개인과의 비즈니스 수행을 금지할 수 있습니다. 미국에 본사를 둔 회사로서 모든 직원, 에이전트 및 자회사는 다른 국가에 있더라도 미국 규정과 현지 무역법을 준수해야 합니다.

올바른 일 하기

- 귀하의 거래에 적용될 수 있는 회사 정책, 절차 및 요구 사항을 이해합니다.
- 고객 및 비즈니스 파트너 및 배송 경로를 파악하여 상품의 무단 전용을 방지합니다.
- 적절한 수입, 수출 및 관세 기록과 통제를 유지합니다.
- 규정 준수를 확인하기 위해 모든 국제 거래를 진행하기 전에 글로벌 무역 부서가 참여하도록 합니다.

자금 세탁 및 테러 자금 조달

직원들, 특히 현금을 취급하는 직원은 자금 세탁, 테러 자금 조달 또는 기타 범죄 활동을 목적으로 당사 제품 및 서비스를 사용하지 않도록 적극적으로 경계해야 합니다. 자금 세탁은 개인이나 조직이 자금의 진정한 출처를 은폐하여 자금의 출처를 합법적으로 보이도록 하는 과정입니다. 테러 자금 조달은 합법적이거나 범죄적 출처를 가질 수 있는 자금의 목적지와 사용을 은폐하려고 시도합니다.

올바른 일 하기

- 다음 상황을 포함하여 지불 방식이 불법이지 않도록 주의하십시오.
 - 계약 당사자가 아닌 사람이 결제한 경우 또는 문서에 명시된 통화 이외의 통화로 결제한 경우
 - 현금 또는 현금 등가물(예: 여행자 수표, 우편환)로 지불 요청 또는 지불해야 할 금액보다 많은 금액의 지불 요청
- 의심스러운 거래가 있으면 상사 또는 법무 부서에 보고하십시오.

질문과 답변

질문: 주말에 대량의 월말 수송품 작업을 돕기 위해 일하는 동안 온도에 민감한 제품들이 월요일 아침 수송품 픽업 시간이 될 때까지 온도 제어가 되지 않는 곳에 방치되는 것을 보았습니다. 교대 근무 감독자에게 우려 사항을 알려야 하나요?

답:예, 제품은 당사 제품 품질 및 안전 표준을 충족할 수 있도록 온도가 제어되는 환경에 보관되어야 합니다. 이러한 문제 또는 기타 질문이나 우려 사항을 즉시 교대 근무 감독자나 상사에게 알려야 합니다.

질문: 수송품이 국경에서 보류되었다는 전화를 받았습니다. 수송품의 보류를 해제하기 위해 요금을 지불하라는 요청을 받았습니다. 이 상황이 의심스럽게 여겨졌습니다. 어떻게 해야 하나요?

답:요금을 지불하지 말고 즉시 상사에게 연락하십시오.

Formatted: Font: Not Bold

7

정부 기관, 공무원 및 직원과 적절하게 교류

우리는 정치적 과정과 정부 기관, 공무원 및 직원과의 교류를 규율하는 법률 및 규정을 준수합니다.

이것이 중요한 이유

정부 기관, 공무원 및 직원(지역, 주 및 연방 소유 병원 포함)과 협력하고 의료 산업을 통제하는 수많은 복잡한 규정을 준수하는 것은 Cordis 에서 일하는 저희들에게는 일상적인 업무입니다. 진실하고 투명한 수단을 통해 정부

감사 및 조사

규정을 수립하고 감사 및 점검을 수행할 때 규제 담당자와 효과적으로 협력하는 것은 비즈니스 운영에 매우 중요합니다. 정부 기관으로부터 정보 제공 요청을 받거나 법 집행 기관이나 정부 기관의 대표자가 예정에 없던 비정기 방문을 하는 경우 법무 부서에 문의하십시오.

올바른 일 하기

- 예의를 갖추고 존중으로 규제 담당자를 전문적으로 대하십시오.
- 정확하고 진실되게 정보를 제공합니다.
- 정부의 정보 요청, 소환장 또는 기타 요청을 무시하지 마십시오. 법무 부서에 문의합니다.
- 법무 부서와 협력하여 규제 기관 또는 법 집행 기관에 정보를 제공합니다.

정부 관련 고객과의 교류

정부 관련 고객 및 기타 조직과의 교류에는 엄격한 법률 및 규정이 적용됩니다. 많은 정부 관련 고객은 공급업체로부터 가치품(식사 및 선물 포함)을 수락하는 것을 제한하거나 금지하는 이해 충돌 규칙이나 유사한 정책을 가지고 있습니다.

올바른 일 하기

- 정부 계약의 낙찰, 성과 또는 종료와 관련된 모든 우려 사항을 상사 또는 Cordis 윤리 핫라인에 보고하십시오.
- 정부 직원에게 가치품을 제공하기 전에 또는 정부 기관, 정부 기관이 자금을 지원하는 기관 또는 정부 기관이나 조직에서 일하는 개인과의 거래에 대해 질문이 있는 경우 규정 준수 부서에 문의하십시오.

뇌물 및 부패 방지

당사가 비즈니스를 수행하는 여러 국가에서는 부당한 이익을 얻기 위해 누군가에게 가치품을 제공하는 것을 금지하고 있습니다. 예를 들어 미국의 해외부패방지법에 따르면 외국 공무원에게 뇌물을 주는 것은 범죄입니다. 많은 국가에서 병원, 진료소 및 약국의 직원은 공무원입니다. 또한 컨설턴트, 에이전트 또는 유통업체가 법을 위반할 경우 그들의 행동에 대해 당사가 책임을 져야 할 수 있습니다.

기관의 비즈니스를 얻는 것이 중요합니다. 저희가 비즈니스를 수행하는 방식에 영향을 미칠 수 있는 공공 정책 및 규정 문제에 대한 경험과 통찰력을 적절한 방식으로 공유하고 고객이 효율적이고 효과적인 환자 치료를 제공하도록 지원하는 것이 중요합니다.

올바른 일 하기

- 누구와 거래를 하는지 알도록 하십시오. 당사의 실사 절차를 따르고 사용 가능한 리소스를 사용하여 귀하가 받는 정보를 확인하십시오.
- 정부 관리 또는 당사 비즈니스의 모든 측면에 있어 의사 결정권이나 영향력을 가진 사람들에게 부당한 이익을 얻기 위해 가치품(예: 선물, 현금 등)을 제안하거나 제공하거나 이를 시도하지 마십시오.
- 모든 금융 거래를 장부, 기록 및 계정에 정확하게 반영합니다.
- 미국 이외의 지역에서 Cordis 를 위해 서비스를 수행할 컨설턴트, 에이전트, 유통업체 또는 기타 당사자를 고용하기 전에 계약, 실사 및 교육에 대한 Cordis 절차를 따르십시오.

선출직 공무원과의 교류/정치 기부 및 로비

우리는 특히 미국 의회 위원과의 교류에 엄격한 제한을 두는 미국의 정직한 리더십과 열린 정부법을 비롯하여 해당 연방, 주 및 지역 법률과 규정을 준수하기 위해 최선을 다하고 있습니다. 또한 미국을 비롯한 대부분의 국가에서는 기업의 정치적 기부 및 로비 활동에 대해 매우 엄격한 규칙을 적용하고 있습니다.

올바른 일 하기

- 다음을 실시하기 전에 법무 및 규정 준수 부서로부터 사전 승인을 얻습니다.
 - 개별적으로 또는 그룹의 일부로서 정부 공무원과의 로비 또는 회의(예: 무역 협회, 고객 방문 등)
 - 주 또는 연방 차원에서 로비스트 관여시키기
 - 주 또는 연방 의원을 Cordis 시설에 초대하기
- 국가 공무원 또는 그 직원에게 식사, 선물, 모든 형태의 접대, 여행 또는 기타 가치 있는 물품을 제공하기 전에 사전 승인을 얻습니다.
- 귀하가 정치 공직 또는 공무원직을 구하거나 임명직을 수락하기를 원하는 경우 상사에게 알리고 그 직책이 업무 수행에 어떤 영향을 미칠 수 있는지 설명합니다.
- 귀하가 선택하는 정당, 명분, 정치 활동 위원회 또는 후보자를 지원하기 위해 Cordis 리소스를 사용하지 마십시오.
- 항상 귀하의 정치적 견해, 행동 및 기여는 귀하에 속하며 절대 Cordis 에 속하지 않음을 분명히 하십시오.
- 국가 공무원 또는 그 직원이 요청한 기부금을 법무 및 규정 준수 부서에 보고합니다.

질문과 답변

질문:제가 있는 국영 지역 병원에 새 중재술 전문의가 왔습니다. 저에게 수술이 없는 점심 시간 동안 제품 교육을 해달라고 요청했습니다. 교육을 하는 동안 일반적인 식사를 대접해도 될까요?

답:공무원, 심지어 주립 병원의 간호사 및 의사에게도 대부분의 다른 고객보다 더 엄격한 규칙이 적용됩니다. Cordis 정책, 고객 조직 또는 법인의 정책 및 관련 지역 법에서 허용하지 않는 한, 식사, 선물, 모든 형태의 접대, 여행 상품 또는 기타 가치 있는 물품을 고객(예: 국영 병원의 직원 등)에게 제공해서는 안 됩니다.

Formatted: Font: Not Bold

8

정확한 장부 및 기록 유지

우리는 직원, 고객,
공급업체, 투자자 및 기타
이해관계자가 정보를
신뢰하고 정보에 입각한
결정을 내릴 수 있도록
정보를 정확하게
기록합니다.

이것이 중요한 이유

직원들은 매일 다른 직원들이 기록한 정보를 바탕으로 의사결정을 내립니다. 우리의 고객, 공급업체, 투자자 및 기타 이해관계자도 우리가 그들에게 제공하는

장부 및 기록

보고서, 기록 또는 기타 정보를 작성하거나 유지 관리하는 직원은 해당 정보의 정확성을 검토하고 허위 또는 오해의 소지가 있는 보고서를 작성하지 않도록 주의해야 합니다. 다음 문서 작업을 할 때는 특별한 주의가 필요합니다.

- 정부 또는 규제 기관에 등록하거나 제출한 문서
- 경비 보고서
- 재무제표 및 관련 회계 항목 및 조정 항목
- 생산 및 품질 기록
- 시간 보고서

올바른 일 하기

- 재무 보고 및 기타 법적 요구 사항의 기술적 측면은 우리가 해야 할 일에 대한 기본적 지침을 제공하지만, 회사의 사업적 요구 사항뿐 아니라 재무적 보고 요구 사항을 지원할 수 있도록 거래의 사실과 내용을 함리적인 선에서 상세하게, 완전하고 공정하며 정확하게 기록하도록 항상 노력해야 합니다.
- 비즈니스 수익 또는 비용의 정확하고 시기적절한 기록을 부적절하게 가속화, 지연 또는 기타 방식으로 조작하는 거래나 계약을 체결하지 마십시오.
- 지불 또는 계정의 일부가 증빙 문서에 설명된 것 이외의 목적으로 사용된다는 것을 알고서 Cordis 를 대표하여 지불하거나 계정을 개설하지 마십시오.
- 상대방이 부적절한 회계 관행에 관여할 의도가 있다고 믿을 만한 이유가 있는 거래에 참여하지 마십시오.
- 정확하지 않거나 진실이 아닌 모든 수신 기록을 수정하십시오. 수정 방법에 대해 질문이 있으면 법무 부서에 문의하십시오.

정보에 의존합니다. 또한 비즈니스 관련 문서 및 커뮤니케이션 기록은 소송, 정부 조사 및 언론을 통해 공개될 수 있습니다. 따라서 정보를 오도하지 않고 정확하게 기록하는 것이 중요합니다.

커뮤니케이션

문서를 전송하거나, 게시하거나, 이메일로 보내거나, 토론하거나 다른 방식으로 문서의 내용을 공개할 수 있도록 허용하기 전에 메시지가 정확하고, 사실을 바탕으로 하며, 올바른 맥락으로 작성되었는지 확인하십시오. Cordis 는 규제 기관에 등록하거나 제출하는 보고서 및 문서에서의 모든 공식 커뮤니케이션 및 공개를 완전하고 공정하며 정확하고 시의적절하고 이해할 수 있는 방식으로 또한 그러한 등록 및 제출에 대한 해당 법적 표준을 따라 준비합니다.

올바른 일 하기

- 모든 커뮤니케이션에서 사람, 회사 또는 다른 회사에 대한 거짓, 오해의 소지가 있는 또는 경멸적인 발언이나 묘사를 피하고 과장, 추측 또는 법적 결론을 사용하지 마십시오.
- 이메일, 음성 메일 및 기타 형태의 전자 통신은 비즈니스 기록이 될 수 있음을 명심하십시오.

Cordis 를 대신하여 행동할 수 있는 권한

저희의 고객, 공급업체 및 대중은 자신이 거래하는 사람이 회사를 대신할 권한이 있음을 신뢰할 수 있어야 합니다.

올바른 일 하기

- Cordis 를 대신하여 행동할 수 있는 권한의 한계를 이해하고 준수합니다.
- 계약서를 포함하여 귀하가 서명할 권한이 있고 정확하고 진실된다고 믿는 문서에만 서명하십시오.
- 투자자 또는 분석가의 모든 요청 및 모든 언론 요청은 인사 부서에 전달하십시오.

질문과 답변

질문: 저희 부서는 분기별 수익 예산을 충족해야 한다는 압박을 받고 있습니다. 제 상사가 지난 분기에 저희가 이번 분기에 만회할 수 있을 것이라고 생각하고 지난 분기에 예상 수치를 만족시키는 부정확한 금액을 보고한 것 같습니다. 어떻게 해야 하나요?

답: 정확하지 않은 수입을 보고하는 것은 절대 허용되지 않습니다. 회사에서는 모든 장부와 기록의 정확성을 요구합니다.

의심스러운 항목은 규정 준수 부서, 이사회에 또는 Cordis 윤리 핫라인을 통해 즉시 보고해야 합니다.

질문: 저한테 \$25,000의 재정 승인 권한이 있습니다. 전 주요 장기간의 공급업체로부터 받은 75,000 달러의 송장을 즉시 지불해야 합니다. 제 상사는 과거에 이 송장을 승인했지만 현재 출장 중입니다. 이 송장을 3개의 별도 송장으로 분할해도 괜찮습니까?

답: 아니요, 승인 제한이 초과되는 것을 방지하도록 직원은 송장이나 비용 분할을 할 수 없습니다. 상사가 돌아올 때까지 기다리거나 송장을 승인할 충분한 승인 권한과 거래 지식을 가진 다른 사람을 찾아야 합니다.

9

정보 및 자산 보호

우리는 Cordis의 정보와 물리적 자산을 보호하기 위해 이를 적절하게 사용하고 합리적인 예방 조치를 취합니다.

이것이 중요한 이유

Cordis 에 의해 또는 Cordis 를 대신하여 생성, 획득 또는 컴파일된 정보는 회사에 속합니다. 이러한 정보와 Cordis 의 물리적 자산은 당사의 지속적인 성공과 운영에

기밀 정보

다음과 같은 경우를 제외하고 Cordis 기밀 정보(예: 고객 목록, 디렉토리, 파일, 참조 자료 및 보고서, 컴퓨터 소프트웨어, 데이터 처리 시스템, 컴퓨터 프로그램, 데이터베이스 등)를 회사 외부의 누구에게도 공개할 수 없습니다. (1) 적절한 기밀 공개 계약이 체결된 경우, 또는 (2) 공개가 Cordis 경영진과 법무 부서에 의해 적절하게 승인된 경우. 기밀 정보를 보호하기 위해, 경영진의 사전 승인 없이 회사 부지에서 휴대폰 카메라를 포함하여 오디오 및 영상 녹음 장치를 사용하는 것은 허용되지 않습니다.

올바른 일 하기

- Cordis 에서의 고용 기간 중 및 고용 종료 후 Cordis 의 기밀 정보를 보호하고 적절한 비즈니스 목적으로만 사용합니다.
- Cordis 에서의 고용 기간 중 및 고용 종료 후에 다른 회사 또는 개인이 Cordis 에 위임한 기밀 정보를 보호합니다.
- 정보가 어떻게 처리, 배포 및 파괴되어야 하는지를 표시하기 위해 정보를 적절하게 라벨로 구분합니다.
- 어떤 형태든 소셜 미디어에 게시하거나 공공 장소에서 토론하는 것을 포함하여 기밀 정보 또는 지적 재산을 공개하지 마십시오.
- 기밀 정보가 분실되었거나 권한이 없는 개인이 본 사실을 알고 있거나 그렇게 의심되는 경우 보고합니다.
- Cordis 에서의 고용 기간 중 및 고용 종료 후 작업 장비의 재사용, 재배치 및 반환에 대한 Cordis 절차를 따릅니다.
- 바이러스를 도입하거나 정보 기술 보안의 위반을 초래할 수 있는 사용을 포함하여 손실 또는 손상의 결과를 낼 수 있는 방식으로 자산을 사용하지 마십시오.
- 정보 제공 요청에 응답하는 것이 적절할지 우려되는 경우 상사에게 문의하십시오.

개인적인 사용

귀하는 회사 정책 및 *영업 행동 기준*에 부합하고, Cordis 에 대한 귀하의 책임 업무 수행을 방해하지 않으며, 달리 Cordis 의 이익에 반하지 않는 개인적인 목적을 위해 회사의 컴퓨터 및 전화 시스템을 때때로 사용할 수 있습니다. 이러한 사용은 시간적인 측면에서 잠깐 동안만 가능하다는 점을 명심하십시오. 정상적인 근무 시간 중이나 이후에 불쾌하거나 성적으로 노골적이거나 부적절한 자료를 보거나 전송하기 위해 회사에서 제공한 컴퓨터를 사용하는 것을 포함하여 어떠한 경우에도 Cordis 정책에 위배되거나 이러한 자료에 관여하는 방식으로 회사 자산을 사용할 수 없습니다.

매우 중요하며 보호되어야 합니다.

우리는 직원들이 정보, 컴퓨터, 개인 전자 장치, 가구, 건물 및 차량을 포함하여 그들이 사용하는 회사 자산을 존중하고 보호할 것을 기대합니다.

올바른 일 하기

- 회사 자산의 개인적인 사용을 최소화하여 유지합니다.
- Cordis 컴퓨터 및 전화 시스템상의 개인 메시지가 모니터링될 수 있으며 개인 정보 보호를 기대해서는 안 된다는 점을 이해하십시오.
- 커뮤니케이션이 Cordis 자산을 사용하여 이루어지는지 여부에 관계없이 모든 형태의 소셜 미디어를 포함한 모든 개인 커뮤니케이션에서 Cordis 를 대표하여 말하고 있다는 인상을 주거나 Cordis 를 왜곡하거나 폄하하지 마십시오.
- Cordis 에서 말은 귀하의 역할 이외의 활동 또는 고용과 관련하여 회사 자산 또는 정보를 사용하지 마십시오.

개인 정보

Cordis 는 저희가 비즈니스를 수행하는 국가에서 개인 정보의 수집, 사용 및 관리를 규율하는 법률을 준수하기 위해 최선을 다하고 있습니다. 많은 국가의 특정 법률은 직원이 개인 정보 또는 기타 환자 식별이 가능한 의료 정보를 처리하는 방식을 규정하고 있습니다.

올바른 일 하기

- 현직 및 전직 직원, 이사, 공급업체, 고객, 취업 지원자, 환자 등의 개인정보를 보호합니다.
- Cordis 정책 및 관련 법률에 따라 개인 정보를 수집, 사용, 유지 또는 공유합니다.
- 개인 정보가 제대로 보호되지 않거나 보호가 위배되었을 수 있다는 우려 사항이 있으면 보고합니다.

지적 재산

지적 재산(예: 혁신, 발견, 아이디어 등)은 회사의 지속적인 성공과 운영에 매우 중요하며 기밀 및 독점 정보로 보호되어야 합니다. 지적 재산의 무단 공개는 법적 보호를 위협할 수 있습니다. 지적 재산에 대한 직원의 기여는 Cordis 의 재산입니다. 직원들은 지적 재산에 대한 모든 권리(특히, 저작권, 상표 또는 영업 비밀로 보호되는지의 여부에 상관없음)가 Cordis 의 재산이라는 데 동의합니다.

올바른 일 하기

- 귀하의 고용을 통해 생성한 모든 지적 재산을 법무 부서에 즉시 공개하십시오.
- Cordis 에서의 고용 기간 중 및 고용 종료 후 당사의 지적 재산을 확보하거나 보호하기 위해 Cordis 가 필요하거나

10

올바른 일 하기

- 회사 정책에 따라 기록을 보유, 보호 및 폐기합니다.
- 소환장이나 계류 종이거나 압박하거나 고려 중인 소송 또는 정부 조사에 대해 알게 된 경우 즉시 법무 부서에 연락하십시오.
 - 소환장에 응할 수 있거나 소송과 관련되거나 조사와 관련될 수 있는 기록을 법무 부서에서 진행 방법을 조언할 때까지 유지 및 보존하십시오.
 - 기록 보유 일정에 따라 개입 없이는 자동으로 폐기(파기 또는 삭제)될 모든 관련 기록(예: 전자 및 음성 메일 메시지)을 파기하지 않고 보존하기 위한 조치를 취합니다.

개인의 자원봉사와 기업의 사회적 책임 장려

우리는 지역 사회 봉사 및 기업의 사회적 책임에 대한 개인의 자발적 참여를 비롯하여 우리가 살고 일하는 지역 사회에 참여할 것을 권장합니다.

이것이 중요한 이유

Cordis 는 당사가 위치한 지역 사회와 국가에서 책임감 있는 시민이 되기 위해 최선을 다하고 있으며 직원들이 자선 단체와 그들의 시간, 재능, 지식 및 기술을 공유하도록 권장합니다. Cordis 는

리소스와 지원을 통해 자원 봉사와 지역 사회 봉사를 장려합니다. 저희는 또한 모든 시설에 환경, 건강 및 안전 계획을 수립하고 회사 시설과 지역 사회에서 폐기물 감소 및 재활용 노력을 지원함으로써 환경에 대한 영향을 최소화하기 위해 노력합니다.

개인의 자원봉사

귀하의 자원봉사 활동에 대해 다른 사람들에게 알릴 것을 권장합니다. 하지만 항상 귀하의 견해, 행동 및 자선 단체에 대한 기여는 귀하에 단독적으로 속한 것이며 꼭 Cordis 에 속하지 않을 수 있음을 분명히 하십시오. 또한, 다른 직원에게 특정 사명을 지원하거나 자선 행사에 참여하도록 요청할 때 귀하가 선호하는 자선 또는 정치적 사명에 기부하거나 참여하도록 압력을 가하지 않도록 주의하십시오. 회사 정책이나 절차에 따라 허용되지 않는 한, 귀하는 선택한 사명을 지원하기 위해 Cordis 리소스나 자산을 사용할 수 없습니다.

올바른 일 하기

- 자원 봉사 리더십 직책에 대한 기회에 대해 인사 부서에 문의하십시오.

질문과 답변

질문: 저희 사업부는 최근 허리케인으로 피해를 입은 해외 국가에 제품의 일부를 기부하고자 합니다. 그렇게 해도 됩니까?

답: 당사는 일반적으로 규제 및 법적 요구 사항을 준수하기 위해 기존의 확립된 국제 조직을 통해 협력합니다. 일반적으로, 기부를 하려면 규정 준수 부서로부터 사전 승인을 받아야 합니다.

기업의 사회적 책임

Cordis 는 환경적 책무를 포함한 기업의 사회적 책임을 지원함으로써 비즈니스 운영 수준을 한층 더 높이기 위해 노력하고 있습니다. 환경에 대한 Cordis 의 공약 중 일부는 직원들이 환경, 건강 및 안전 관행과 이니셔티브를 지원하느냐에 달려 있습니다. 비즈니스 부문에서 회사를 위해 이러한 프로그램을 조정하고 관리하는 직원을 지정하긴 했지만 모든 직원이 환경, 건강 및 안전 성과에 대한 책임을 져야 합니다. 각 시설에는 매년 따르고 업데이트하는 환경, 건강 및 안전 계획이 확립되어 있어야 합니다.

올바른 일 하기

- Cordis 제품, 프로세스 및 서비스가 환경에 미치는 부정적인 영향을 가능한 한 최소화합니다.
- 가능한 경우 에너지, 물 및 기타 자원의 사용을 줄입니다.
- Cordis 와 귀하의 지역 사회에서 폐기물 감소 및 재활용 노력을 지원합니다.

Cordis 윤리 핫라인

인터넷에서 www.cordishotline.com 을 통해 또는 다음 번호로 전화하여 Cordis 윤리 핫라인에 연락하십시오.

- 미국: 844.929.3039
- 대한민국: 080-877-5397

리소스	연락처 정보	범위
귀하의 상사		질문하고, 문제를 제기하고, 지침을 구하고, 우려 사항을 제기합니다.
윤리 및 규정 준수	Compliance@Cordis.com	<i>업무 행동 기준</i> 및 전사적 기업 정책, 선물 및 접대, 뇌물 및 부패 방지, 공정 경쟁, 독점 금지, 의료 사기 및 남용, 고객과 의료 전문가와의 교류 및 기타 윤리 또는 규정 준수 문제를 비롯하여 모든 문제에 대해 질문하고 문제를 제기하고 지침을 구하고 우려 사항을 제기하십시오.

이 책자는 Cordis 와 Cordis 직원 간의 고용 계약을 생성하지 않으며, Cordis 와 Cordis 직원 간의 임의 고용 관계 또는 어떠한 고용 계약 및/또는 합의도 변경하지 않습니다. 또한 이 책자는 특정 상황에서 특정 치료에 대한 묵시적 또는 명시적 약속을 생성하지 않습니다. 업무 행동 기준의 최신 수정본은 인터넷과 인트라넷에 게시되어 있습니다. 이 책자에 설명된 전사적 정책과 절차는 인트라넷에 게시되어 있습니다. 업무 행동 기준 및 Cordis 정책 및 절차는 수시로 수정될 수 있으며 모든 수정 사항은 게시되는 즉시 효력을 발휘합니다.

*업무 행동 기준*과 Cordis 정책 및 절차를 수시로 검토하여 스스로 준수하고 있는지 확인하는 것은 각 직원의 책임입니다.