



우리
강령

Honeywell

CEO가 드리는 글



Futureshaper 여러분,

Honeywell의 기본 원칙, 즉 청렴성과 윤리, 직장 내 존중, 포용성과 다양성은 우리가 하는 모든 일에서 원동력 역할을 합니다. Honeywell 윤리 강령은 Honeywell의 원칙과 행동을 지지하고 가장 엄격한 수준의 청렴성을 바탕으로 성공을 이루겠다는 회사 차원에서 우리의 약속입니다. 여러분이 Honeywell을 살펴볼 때 윤리 강령은 여러분에게 Honeywell의 청렴성과 윤리의 길잡이 역할을 할 것입니다.

Honeywell은 역동적인 포트폴리오와 Accelerator 운영 체제 면에서 차별화되지만, 진정으로 우리 성공을 가능하게 만드는 요인은 다름 아닌 회사에 대한 우리 직원들의 헌신적 노력, 그리고 직원들의 성장과 개발을 위한 회사의 약속과 노력입니다. 그러한 성공을 기반으로 발전하기 위해서는 반드시 회사와 서로의 입장에서 최상의 이익을 위해 행동해야 하며, 그러기 위해서는 계속해서 모든 수준에서 스스로 가장 엄격한 청렴성 기준에 따라 행동해야 할 것입니다. 청렴한 행동은 우리 브랜드에 대한 신뢰성과 평판을 유지해주고 Honeywell이 계속해서 성장하고 혁신할 수 있게 만듭니다. 이는 Honeywell Futureshaper로서 여러분의 최우선 과제입니다.

Honeywell 윤리 강령 내용을 살펴보고 우리 지침과 그 지침이 여러분의 역할에 어떤 영향을 미치는지 자세히 알아보시기 바랍니다. 윤리 강령과 관련해 궁금한 사항이 있으시면 언제든지 여기 나와 있는 리소스에 연락해 조언을 구하실 수 있습니다.

우려 사항이 있으시면 언제든지 편안하게 보고해 주시기 바랍니다. Honeywell은 선의로 의문이나 우려를 제기하는 사람에 대한 보복 행위를 절대 용납하지 않습니다. 또한 여러분은 혹시라도 동료 직원이 윤리 강령에 부합되지 않는 행동을 하는 모습을 발견하게 되는 경우 여기 나와 있는 보고 채널 중 하나를 통해 즉시 우려 사항을 보고해 주셔야 합니다.

Honeywell에서 청렴성과 윤리를 지키기 위한 여러분의 약속과 노력에 감사드립니다.

Vimal Kapur

목차

Honeywell의 기본 원칙	7
Honeywell의 6대 행동 원칙에 따라 행동하세요.....	8
소개: 윤리 강령	10
이 강령을 준수해야 하는 사람	12
공통된 의무.....	12
관리·감독자에게 추가적으로 부과되는 의무.....	12
준법.....	13
상담 및 문제 제기(Asking for Advice and Voicing Concerns).....	14
Honeywell은 보복 행위를 용납하지 않습니다.	15
One Honeywell 서로를 대하는 방법	16
상호 존중 및 긍정적인 직장 조성.....	17
직장 내 다양성 포용 및 포용성	17
개인 정보 보호.....	18
약물 남용.....	20
폭력 없는 근무 환경.....	20
건강하고 안전한 근무 환경 제공	21

One Honeywell 회사에 가장 이익이 되도록 행동하는 방법..... 23

이해 상충 예방	24
선물 및 사업상 접대.....	24
재정적 이권.....	26
이차적 취업.....	27
친구 및 가족과의 사업.....	27
부적절한 보고 체계.....	28
부적절한 사적 이익.....	28
기업 기회.....	29
회사 재산 및 정보 보호	29
Honeywell의 물리적 재산.....	29
Honeywell의 기밀 정보.....	29
Honeywell의 지적 재산.....	31
타인의 지적 재산권 존중.....	31
정보 기술 자원 사용	32
소셜 미디어 및 네트워킹 사이트.....	34
내부자 거래 금지	35

One Honeywell 대하는 방법: 고객 36

우수한 제품 및 서비스 제공	37
공개적이며 정직한 사업활동	37
상업적 뇌물 및 공무원에 대한 부적절한 지급 금지.....	38
국제 경쟁법 준수	40
정확한 대금 청구 절차 준수	42
고객 기밀 정보 존중	42
정부 고객과의 교류	42

One Honeywell 대하는 방법: 공급업체.....	44
공급업체와의 장기적인 관계 추구	45
공급업체의 자산 보호.....	45
One Honeywell 대하는 방법: 주주	46
정직하고 정확한 장부 및 기록.....	47
재무정보 공개 및 사기	49
감사 및 조사.....	49
기록 관리.....	50
언론 매체 및 애널리스트로부터의 문의 및 외부 발표 이벤트.....	51
One Honeywell 건강, 안전 및 환경	52
인권 존중.....	53
정치적 기부 및 자선 활동	53
국제 거래 지침 준수	55
Honeywell 강령의 포기.....	56



HONEYWELL의 기본 원칙

Honeywell은 모든 직원들이 전적으로 윤리 강령에 따르고 우리 3대 기본 원칙, 즉 청렴성과 윤리, 직장 내 존중, 포용성과 다양성을 준수할 것을 기대합니다. 이러한 기본 원칙에 대한 우리의 실천 약속은 Honeywell 직원들의 기본적인 의무 사항입니다.



청렴성과 윤리

반드시 올바른 방식으로 사업을 수행한다는 우리의 원칙에는 타협이 없습니다.



직장 내 존중

우리는 서로를 공정하게 대하고 존중합니다.



포용성과 다양성

우리는 생각과 경험의 다양성에 가치를 부여합니다.

직원들이 여섯 가지 행동 원칙을 모두, 항상 실천할 것을 기대하지는 않지만, 그 누구라도 직장 내 존중이나 청렴성 및 윤리를 실천하지 않거나 포용성과 다양성을 지지하지 않는 모습을 보여서는 절대 안 됩니다. Honeywell 기본 원칙에 대한 굳건한 실천 약속은 회사의 경쟁력을 강화합니다. 우리 모두는 올바른 방법으로 사업 결과를 달성하려는 우리의 강한 의지에 자부심을 가져야 합니다.

Honeywell의 6대 행동 원칙에 따라 행동하세요

Honeywell의 새로운 행동 원칙을 통해 우리는 결과를 달성하는 것과 더불어 오늘날 시장에서 성공하려면 무엇이 필요하며, 우리 문화에서 중요한 것은 무엇인지 보다 명확하게 확인할 수 있을 것입니다.

고객을 위해 혁신하고 가치를 창출합니다

회사 안팎으로 고객의 눈을 통해 세상을 보세요. 고객이 필요로 하는 것은 무엇이고 가치를 창출하는 것은 무엇인지 알아야 합니다. 성장적 사고를 가지고 어려운 문제 해결에 대한 끊임없는 열정을 가지세요. 혁신적인 해결책을 통해 수익성 있는 성장과 탁월한 고객 경험을 제공하세요. 민첩성과 목적 의식을 가지고 혁신하세요.

변혁을 수용합니다

우리의 집단 지식으로부터 배우고 기여합니다. 디지털화를 수용해 우리의 업무 방식을 혁신적으로 변화시킵니다. 복잡한 것을 근본적으로 단순화합니다. 표준 프로세스와 시스템을 이용해 운영적 우수성을 이끌어냅니다. 사실과 데이터를 기반으로 의사결정을 합니다. 호기심을 갖고 새로운 작업 방식을 탐색해 최고의 아이디어를 공유하는 데 기여합니다.

함께 승리합니다

우리는 함께 함으로써 더욱 강해질 수 있는 만큼 모든 사업부와 지역, 기능 부서에 걸쳐 협업함으로써 ONE Honeywell을 생각해야 합니다. 우리 직원과 제품, 서비스, 솔루션을 위한 옹호자가 되어 경쟁사를 이깁시다. 진정성과 자신감, 겸손함을 가집니다. 다른 사람의 말을 경청하고 자기 인식을 합니다. 우리가 함께 하면 세상을 변화시키고 우리 지역사회를 위해 더 나은 미래를 만들 수 있다는 신념을 가지세요. #Futureshaper

특출한 실력을 기릅니다

수준 높은 인재를 채용해 고용 유지하고 개발합니다. 사람들이 능력을 최대한 발휘할 수 있는 권한이 주어지는 긍정적이고 포용적인 환경을 조성합니다. 모두가 더 나은 사람이 되자는 의도를 가지고 피드백을 구하고, 주고, 받아들입니다. 탄탄한 승계 계획을 수립합니다. 본인과 다른 사람에 대해 높은 기준을 설정합니다. 리더로서 모범을 보입니다.

책임성 문화를 촉진합니다

원하는 결과를 얻기 위해 과감히 도전하고 이에 따른 책임감을 느낍니다. 주인의식을 갖고 문제를 적극적으로 해결합니다. 개인이 아니라 팀 차원에서나 Honeywell과 고객에게 나타나는 결과에 깊은 관심을 갖습니다. 하겠다고 말한 것은 실천합니다. 엄격하게 우선순위를 부여하고 실행에 옮겨 성과 문화를 조성합니다. 행동과 속도에 중요성을 부여합니다.

대담하게 행동합니다

스스로 옳다고 판단되는 일에 대해서는 대담하게 행동합니다. 항상 실현하기 어려워 보일 수 있는 목표를 설정하며 안일한 생각은 과감히 버릴 수 있어야 합니다. 반복하고, 시험하고, 신중하게 위험을 감수합니다. 결과가 계획대로 나오지 않더라도 그에 대해 책임을 집니다. 문제를 공개적으로, 직접적으로 공유하고 직면합니다. 필요할 때는 다수가 반대하더라도 투명하고 차분하게 행동합니다.

소개: 윤리 강령



모든 직원에 거는 Honeywell의 기대

회사의 성장은 우리와
함께 시작됩니다.
우리가 바로 회사의
성격을 결정하는
열쇠이자 리더십과
성공의 중심이기
때문입니다.

Honeywell의 윤리 강령("강령")은 우리 각자에게 모든 사업 거래에서 Honeywell의 청렴성 및 준법 표준을 안내하기 위해 마련된 것입니다. 우리 강령은 우리 기본 원칙과 Honeywell 행동에 없어서는 안 될 요소입니다. 본 행동강령은 하나의 Honeywell(One Honeywell)인 우리 모두가 따라야 하는 기본적인 행동 규칙을 설명합니다. 또한 적절한 행동에 대한 질문이나 문제점이 있을 때 도움을 줄 사람에 관한 정보를 제공합니다.

행동강령은 우리 직원에 대한 Honeywell의 기대와 다음 대상을 대하는 방법을 설명합니다.





이 강령을 준수해야 하는 사람

본 강령은 Honeywell의 모든 직원, 임원 및 이사에게 적용됩니다. 해당되는 경우 Honeywell을 대신하여 일하는 비즈니스 파트너들도 이 강령을 익히고 준수해야 합니다. 담당 업무상 Honeywell을 대신하여 일을 수행하는 대리인과 교류해야 하는 경우, 반드시 그들에게 행동강령에 따라 행동할 책임이 있음을 알리고 그들에게 행동강령 사본을 제공해야 합니다. 이들의 행동은 이 강령, Honeywell의 기타 정책 및 관련 법률과 규정에 일치해야 합니다

공통된 의무

우리 모두에게는 이 강령은 물론 Honeywell에서의 직무에 적용되는 회사의 기타 정책, 절차 및 지침에 대해 알고 이를 준수해야 할 개인적인 의무가 있습니다. 이러한 사항은 대부분 행동강령의 관련 부분에 인용되어 있습니다. 나머지는 [Honeywell 규정집](#)에서 확인할 수 있습니다. 이유를 불문하고 본 행동강령을 무시하거나 피해가려고 하여서는 안 됩니다. 이 강령이나 특정 정책, 절차, 지침 또는 이들이 여러분의 직무 범위에 적용되는 방식에 대해 이해되지 않을 경우 "조언 요청 및 문제 제기"에 제시된 자원에 연락하여 안내를 구하십시오.

관리·감독자에게 추가적으로 부과되는 의무

Honeywell의 관리자와 감독자에게는 우리 기본 원칙을 준수하는 문화를 장려해야 할 특별한 의무가 있습니다. 즉 관리자와 감독자는 모든 상호관계에서 청렴성과 준법성, 직장 내 존중, 포용성과 다양성 측면에서 역할 모델이 되어야 합니다. 또한 관리자와 감독자가 그들에게 보고하는 부하직원들이 보복의 두려움 없이 안심하고 질문이나 문제점을 제기할 수 있도록 하며, 모든 문제점이나 질문이 전문적이며 시기적절한 방식으로 해결되도록 하고 사업성과의 달성을 빌미로 청렴성과 준법성의 기준을 해하지 않도록 해야 합니다.

관리자와 감독자는 또한 승진 대상자 선발 시 직원의 성격과 태도를 아울러 고려해야 합니다. 승진은 이 강령과 일치하는 방식으로 Honeywell의 행동과 가치의 모범을 보이는 사람에게만 제공되어야 하는 특권입니다

준법

행동강령이 Honeywell과 같은 다국적 기업이 당면하는 일반적인 문제를 일부 다루고 있으나 직장에서 일어날 수 있는 모든 상황을 다룰 수는 없습니다. 어떤 행동이 적절한 것인지 확실하지 않으면 “상담 및 문제 제기(Asking for Advice and Voicing Concerns)”에 제시된 방법을 통해 안내를 구해야 합니다.

법률과 규정은 복잡하며 수시로 변경될 수 있고 나라마다 다른 경우가 많습니다. 회사 규정 또한 변경될 수 있으며 사업수행 국가에 따라 큰 차이가 있을 수 있습니다. 이러한 이유로 우리 업무의 특수성과 사업 수행 장소에 적용되는 정책, 절차 및 법률을 익히도록 하여야 합니다. 현지 법률이 행동강령과 충돌하는 경우 현지 법률을 따라야 합니다. 현지 관습이나 관행이 행동강령과 충돌하는 경우 행동강령을 따라야 합니다.

담당 업무 또는 지역에 따라 본 행동강령보다 더 엄격한 규정이나 관행이 적용될 수 있습니다. 현지 법률의 경우도 마찬가지입니다. 어떤 경우든 더 엄격한 정책이나 관행 또는 법률을 준수해야 합니다. 어떤 행위의 적법성이나 적절성이 의심되는 경우 “상담 및 문제 제기(Asking for Advice and Voicing Concerns)”에 제시된 단계에 따라 조언을 구하십시오.



본 행동강령은 일부 중요한 회사 규정을 따르도록 하는 것이며 이를 참조하고 있습니다. 이러한 규정은 Honeywell 규정집(Honeywell Policy Manual)에 들어 있습니다. Honeywell 규정집 내용은 본 강령보다 더 자세하게 규정되어 있습니다. 경우에 따라 Honeywell 규정집은 본 행동강령에서 다루고 있지 않은 규정을 찾아볼 수 있습니다. [Honeywell 규정집](#)은 Honeywell 디지털 워크플레이스(Honeywell Digital Workplace)에서 확인하실 수 있습니다.

Honeywell 근로자의 권리는 직원이 일을 수행하고 있는 작업장에 비치되어 있는 규정 뿐만 아니라 Honeywell이 사업을 수행하고 있는 국가의 법률의 적용을 받는다는 것을 주지하여 주십시오. 당사 강령은 고용주로서 Honeywell의 권리 및 기대를 명확히 하기 위해 마련된 것이나 직원에 대한 계약상 고용 권리를 생성하지는 않습니다.

미국 및 기타 국가에서 Honeywell과의 고용 관계는 “임의고용(at-will)”이라 할 수 있습니다. 즉 관련 법률에 따라 직원은 언제든지 이유를 불문하고 고용 관계를 해지할 수 있으며 Honeywell도 같은 권리를 행사할 수 있습니다. 현지 법률이 행동강령에서 규정하는 내용과 다를 경우 업무 수행 국가의 법률을 따라야 합니다.

상담 및 문제 제기(Asking for Advice and Voicing Concerns)

Honeywell을 위해 업무를 수행하다 보면 어려운 상황에 처할 수 있습니다. 대부분의 경우 자신의 상식, 현명한 판단, Honeywell 행동강령, 회사 정책 및 절차만으로 충분히 답을 찾을 수 있습니다. 그러나 올바른 선택을 위해서는 추가 도움이 필요한 경우도 있습니다. 이러한 경우 이용할 수 있는 몇 가지 방법이 다음과 같이 있습니다. 예를 들어:

- 관리자 또는 감독자
- HR(인사팀) 책임자
- [I&C 담당자\(청렴준법 담당자\)](#) 또는 [윤리 앰배서더](#)
- 법무부서 또는 Global Security(글로벌 보안 부서 담당자)
- [청렴준법팀](#) 직원
- [현지 Honeywell 공식 불만 및 고충처리 절차](#)
- [ACCESS 청렴성 헬프라인](#)

ACCESS Integrity and Compliance 상담 전화 서비스는 하루 24시간 운영됩니다. 전화 서비스는 Honeywell 직원이 사용하는 모든 언어로 독립적인 타 업체에서 제공하고 있습니다. 다음 번호로 상담 전화 서비스를 이용하여 보고할 수 있습니다.

미국 국내인 경우 800-237-5982 번호로 연락해 주시고, 해외인 경우 [Access 청렴 헬프라인 포털](#)에 나와 있는 기타 국가별 상담 전화번호 목록을 참고하시기 바랍니다

다음 주소로 우편이나 이메일을 이용하여 보고할 수도 있습니다.

Honeywell International Inc.
Attention: ACCESS 헬프라인
855 S.Mint Street Charlotte,
North Carolina 28202

access.integrity.helpline@honeywell.com



본 강령, 회사 정책 또는 관련 법률이나 규정 위반에 해당할 수 있는 상황에 대해 알게 된 경우 여러분에게는 이를 신고할 책임이 있습니다. 본 강령 및 회사 규정을 준수하지 않으면 심각한 결과를 초래할 수 있다는 점에 유의하십시오. 해고 등의 징계 조치는 물론 민사 또는 형사상 처벌을 받을 수도 있습니다.

Honeywell은 법률, 회사 정책 및 회사가 철저한 조사를 실시해야 할 필요성에 따라 가능한 한도까지 모든 신고를 기밀로 처리할 것입니다. 위반이 의심되는 사안이 있으면 본인의 신분을 밝히거나 익명으로 보고할 수 있습니다. 익명 보고를 제한하는 규정에 따라 유럽의 경우에는 별도의 절차가 실행되고 있습니다. 궁금한 점은 [청렴준법팀](#)에 문의하십시오.

모든 보고는 관련 법률에 따라 즉시, 철저하게 조사되며 법무부서의 조언과 승인에 따라 관계 당국에 보고될 수도 있습니다. 직원에게는 본 강령 또는 관련 회사 정책 위반 가능성에 대한 회사의 조사에 협조할 의무가 있습니다. 회사 조사에 적극 협조하지 않거나 이러한 조사 시 증거를 제공하거나 증언할 때 있는 사실을 빠짐없이 사실 대로 밝히지 않을 경우 최대 해고를 포함한 징계 조치의 사유가 됩니다. 이 강령 위반 사안에 대한 적절한 시정 또는 징계 조치는 필요 시 언제든지 취해진다는 사실을 명심해야 합니다.

Honeywell은 보복 행위를 용납하지 않습니다.

부담 없이 문의하거나 문제를 제기하는 것이 중요합니다. Honeywell은 실제 또는 의심되는 부정 행위를 선의로 보고할 경우 이에 대한 어떠한 형태의 보복도 용납하지 않습니다. "선의"의 신고란 신고자가 알고 있는 한 신고 내용이 정확하고 진지하며 누락이 없다는 것을 의미합니다. 보복 행위가 있다고 생각되는 경우 "상담 및 문제 제기(Asking for Advice and Voicing Concerns)"에 제시된 방법을 통해 문제점을 보고해야 합니다.



ONE HONEYWELL

서로를 대하는 방법

상호 존중하는 태도와
포용성 및 안전에 대한
약속에 바탕을 둔
긍정적인 근무 환경의
조성이 가능한 최고의
인재를 유지하고 이해
관계자에게 성장
기회를 제공하는
열심입니다.



Honeywell은 모든 직원을 위한 포용적이고 안전하며 존중하는 업무 환경을 유지하기 위해 최선을 다합니다. Honeywell은 직장 내 괴롭힘이나 불법적인 차별을 일체 용납하지 않습니다. 그러한 행동은 엄격하게 금지됩니다. 이러한 맹세는 채용, 승진, 강등, 전근, 징계, 일시해고 또는 해고, 보수, 시설 사용 및 교육 또는 관련 프로그램 선택을 비롯한 고용 관계의 모든 측면에 적용됩니다.

상호 존중 및 긍정적인 직장 조성

Honeywell은 사람을 존중하고 인격적으로 대우하기 위해 노력합니다. 직원들은 자신들의 가치를 인정 받고 받아들여진다고 느끼는 안전하고 동기 부여되는 분위기에서 일하고 배울 수 있어야 합니다. 우리는 함께 모든 동료 직원, 고객 및 비즈니스 파트너에 대한 존중심을 권장하며 괴롭힘이나 생산적 근무 환경에 도움이 되지 않는 개인적 행동으로부터 자유로운 포용적 근무 환경을 제공하고자 노력합니다.

Honeywell은 직장 내에서 겁을 주거나 적대적이거나 폭력적이거나 모욕적인 행동을 용납하지 않습니다. 불법적이거나 부적절한 괴롭힘이 발생하였거나 또는 의심되는 경우 "상담 및 문제 제기(Asking for Advice and Voicing Concerns)"에 있는 보고 경로를 통해 상황을 즉시 보고해야 합니다.

자세한 사항은 Honeywell [직장 내 괴롭힘 정책](#)을 참조하십시오.



직장 내 다양성 포용 및 포용성

우리는 또한 다양성과 포용성을 중요한 가치로 여기는 직장을 조성하기 위해서 노력합니다. Honeywell은 다양한 배경, 경험 및 아이디어에 반영되는 다양성을 존중하고 소중하게 여깁니다. 직원들은 Honeywell을 차별화할 수 있는 궁극적인 요소이며, 다양한 배경, 관점, 경험 및 문화를 가진 직원들이 있음으로써 높은 성과를 내는 환경에 필요한 다양한 아이디어가 나올 수 있습니다.

우리 사업장에는 우리가 사업 활동을 수행하는 지역사회의 다양성이 반영됩니다. 우리는 성별, 인종,

피부색, 종족 배경, 나이, 신앙, 출신국, 연애 또는 성적 지향, 성 정체성, 장애, 혼인 여부, 참전 여부, 시민권 소지 또는 소지 예정 여부, 또는 법률이 보호하는 기타 특성과 관계 없이 모든 직원을 위한 포용적이고 안전하며 존중하는 업무 환경을 유지하기 위해 최선을 다합니다. Honeywell은 불법적인 차별이나 직원 개인 또는 직원 집단을 위해 열거되어 있는 보호 대상 범주를 이유로 달리 대우하는 행동을 일체 용납하지 않습니다.

자세한 내용은 [평등한 고용 기회 및 장애가 있는 직원 및 지원자 정책](#)을 참조하십시오.

개인 정보 보호

Honeywell은 기밀과 신뢰를 장려하는 업무 환경을 촉진하며 그러한 방식으로 사업을 수행합니다. 이러한 목표를 달성하기 위해 우리는 동료, 고객, 공급업체 및 다른 사람들이 우리에게 제공한 개인 데이터를 올바르게 관리해야 합니다. "개인 정보"란 신원이 식별되거나 식별될 수 있는 자연인과 직간접적으로 관련된 모든 정보를 말합니다. 개인정보의 예: 이름, 집 주소, 개인 이메일 주소 및 전화번호, 직장 연락처, 인사 기록, 직원 ID 번호, 지리적 위치 데이터, 로그인 자격증명 및 IP 주소와 같은 온라인 식별자 등이 있습니다.

우리는 타당한 비즈니스 목적을 위해서만 개인 데이터를 수집, 접근, 사용 또는 공개해야 합니다. 또한 업무 달성에 필요한 최소량의 개인 데이터를 사용하도록 해야 합니다. 회사 내부인이든 외부인이든, 사업상 알 필요가 없는 누구와도 개인 데이터를 공개해서는 안 됩니다. 또한 언제든지 개인 데이터를 올바르게 보호하기 위한 조치를 취해야 합니다. 개인정보는 업무상 개인정보를 알 필요가 있는 사람이 아니라면 회사 내부 또는 외부의 누구와도 공유해서는 안 됩니다. 더 나아가, 우리는 기록 관리 정책을 따라 더 이상 필요 없게 된 개인 데이터는 반드시 삭제하고 항상 개인 데이터의 적절한 보안을 위한 조치를 취해야 합니다.

권한이 있는 사람만 개인 데이터에 접근할 수 있도록 보장하기 위한 회사 정책, 관행 및 교육 프로그램이 마련되어 있습니다. 개인 데이터가 무단으로 공개, 사용, 접근, 폐기 또는 획득되었다고 판단되는 경우, 법무 부서 개인정보 보호 팀(Data Privacy Function)에 즉시 알려야 합니다. 이러한 의무를 이행하지 않을 경우 회사가 벌금 혹은 규제 조치에 처해질 수 있습니다.

Honeywell은 개인 데이터 처리 시 관련법은 물론 회사 정책을 준수합니다. 자세한 사항은 당사의 [데이터 프라이버시 정책\(Data Privacy Policy\)](#), [기록 관리 정책\(Records Management Policy\)](#), [정보 이용 목적 제한 정책\(Acceptable Use of Information Resources Policy\)](#) 및 [정보 분류 및 취급 정책\(Information Classification & Handling Policy\)](#)을 참조하십시오.



Q: 엔지니어인 톰이 생일 축하카드를 발송한다며 자기 부서 동료 전원의 생년월일과 주소가 포함된 서류를 요청했습니다. 톰이 요청한 정보를 제공해야 할까요?

A: 안 됩니다. 개인 데이터는 반드시 적절한 업무상 목적에 한해 공유 및 사용해야 합니다. 동료 직원들의 생년월일을 수집해 자택에 있는 동료 직원에게 개인 메일로 보내는 것은 적절한 **업무상** 목적으로 간주되지 않습니다.

Q: 급여 지급 담당 관리자인 메리는 Honeywell 직원들의 사회 보장 번호(SSN)가 수록된 스프레드시트 작업을 하고 있습니다. 회사에서 지급한 노트북이 수리 중이어서 메리는 스프레드시트를 집으로 가져가서 일을 끝마치기를 원합니다. 메리가 집에서 PC를 이용해 스프레드시트 파일에 접근할 수 있도록 스프레드시트를 자신의 개인용 이메일 주소로 보내도 될까요?

A: 안 됩니다. 사회 보장 번호(SSN) 및 기타 주민등록번호는 "민감한 식별 데이터"로 분류되는 개인 데이터 특별 범주에 해당됩니다. 이러한 데이터는 고도의 기밀 보호 대상 정보로 항상 암호화해야 하며, 세금 목적과 같이 절대적으로 필요한 경우에만 사용할 수 있습니다. 메리는 민감한 식별 정보 또는 다른 모든 개인정보를 포함하는 파일을 개인적 이메일 주소로 보낼 수 없습니다. 메리는 집에서 일하려면 승인된 네트워크와 컴퓨터 장치를 사용해야 합니다.

Q: Peoplesoft 접근 권한이 있는 HR 전문가 메리는 보험 혜택을 제공할 목적으로 외부 공급업체에게 직원의 개인 데이터가 수록된 파일을 보내 달라는 요청을 받았습니다. 메리가 파일을 보내야 할까요?

A: 메리는 해당 공급업체가 해당 데이터를 합법적인 업무상 목적으로 받을 수 있는 권한을 갖고 있는지, 그리고 Honeywell 과 적절한 개인정보 보호계약을 맺고 있는지 확인해야 합니다. 또한 메리는 파일을 직접 보내서는 안 되며, HR Help만 직원의 개인 데이터를 외부에 공유할 수 있는 권한을 갖고 있는 만큼 HR Help 에 해당 요청을 전달해야 합니다.

약물 남용

약물 남용으로 인해 안전한 작업수행 능력이 저하되므로 우리 모두가 위험에 처하게 됩니다. 그렇기 때문에 음주, 불법 약물 및 오용된 처방약 또는 비처방약을 복용한 상태에서 절대로 Honeywell을 위해 업무를 수행하여서는 안됩니다. 본 금지 사항은 근무 시간 외의 또는 회사 구내 밖의 약물 복용 여부와 상관 없이 Honeywell을 대신하여 업무를 수행할 때마다 적용됩니다. 또한, 우리는 절대 근무 시간 중이나 회사 구내에 있는 동안 불법 약물 또는 주류를 사용, 소지, 전달 또는 판매하거나 처방약 또는 비처방 약물을 오용해서는 안 됩니다. 술을 허가된 선물 제공 목적으로 밀봉된 용기에 넣어 운송하거나 허가된 회사 행사에서 도가 지나치지 않을 정도로 사용하는 경우는 예외로 합니다.

자세한 사항은 [직장 내 알코올 및 약물 정책\(Alcohol and Drugs in the Workplace Policy\)](#)을 참조하십시오.

폭력 없는 근무 환경

안전 및 보건을 위한 노력의 일환으로 작업장에서 폭력 행위나 위협 행위를 예방하기 위해 노력합니다. 폭력 또는 폭력을 위협하는 행위에 관여한 사람은 형사고발 조치는 물론 하고 이하의 징계 조치에 처해질 수 있습니다. 모든 위협 또는 폭력 행위는 담당 상사, 현지 인사 담당자 또는 [Honeywell 글로벌 보안팀\(Honeywell Global Security\)](#)

에 즉시 보고해야 합니다. 누군가 긴박한 위험에 처해 있다고 생각되면 당국에 연락해야 합니다.

자세한 사항은 [폭력 방지 정책\(Violence Prevention Policy\)](#)을 참조하십시오.



건강하고 안전한 근무 환경 제공

우리는 우리 사업의 모든 측면에 보건, 안전 및 환경 고려사항을 통합함으로써 직원과 환경을 보호하고, 지속 가능한 성장과 생산성 가속화를 달성하며, 모든 관련 규정을 준수하고, 우리 세계의 지속 가능성을 확장하는 기술을 개발합니다. 우리의 보건, 안전 및 환경(HSE) 관리 시스템은 우리의 가치를 반영하며 사업 목표 달성에 기여합니다. HSE 관리 시스템을 준수하는 것은 우리 직원, 지역사회 및 환경을 안전하게 유지하는 데 기여합니다. HSE 사고와 관련한 정보 보고 요건을 포함해 HSE 요건을 알고도 준수하지 않는 것은 우리 강령 위반에 해당됩니다. 어떤 상황에서도 안전하지 못하다고 생각되면 업무를 즉시 중단해야 합니다. 자세한 내용은 "환경 보호"에 관한 부분을 참조하십시오.

우리 모두는 시설 보안이 항상 잘 유지되도록 하여야 합니다. 이는 허가받은 사람만이 우리 작업장에 들어 올 수 있는 것을 의미합니다. Honeywell 시설에 무단 접근을 시도하는 사람이 있다고 판단되는 경우 [Honeywell 글로벌 보안 팀](#)에 신고하십시오.

Q. 로잘리는 고객사 현장에서 장비 유지보수를 담당하고 있는 현장 테크니션입니다. 유지보수 방문 중, 로잘리는 시간이 없으니 늘 하던 직무 유해 요인 분석을 생략해 달라는 요청을 받습니다. 로잘리는 이 평가를 생략하는 것이 유해 요인을 파악하기 위한 Honeywell 요건에 어긋난다는 사실을 알고 있지만, 고객은 지체 없이 장비를 다시 가동할 수 있도록 빨리 마무리해 달라고 로잘리를 재촉합니다. 로잘리는 전에도 이미 같은 구역에서 아무런 예상치 못한 유해 요인 없이 수차례 작업을 완료했으니 고객이 원하는 대로 유해 요인 평가를 생략하고 업무를 더 신속하게 마무리해도 될까요?

A. 안 됩니다. 하지만 로잘리가 취해야 하는 조치가 있습니다. Honeywell의 HSEPS 관리 시스템에서는 잠재적 위험 요인을 식별 및 평가하기 위해 직무 유해 요소 평가 실시 등 필요한 요건과 프로그램을 규정하고 있습니다. 모든 Honeywell 요건과 마찬가지로, HSE 요건도 우리가 근무하는 곳이면 어디에서든 반드시 따라야 합니다. 로잘리는 Honeywell 요건을 고객에게 설명하고 직무 유해 요인 평가를 완료한 후 업무를 마무리 짓거나, 상사에게 상황을 보고해 고객과의 해결책을 찾을 수 있도록 해야 합니다.

Q **창이 맡은 일은 위험한 화학물질 처리에 사용된 장갑을 수합하여 법으로 정해진 폐기함에 버리는 일입니다. 폐기함은 제조 공장 반대편에 있습니다. 이 공장에서 대량의 계약 물량을 신속히 처리해야 하는 상황이 발생하자 공장 관리자는 모든 직원들에게 안전하게 일하되 일정을 맞출 수 있게 서두르라고 말합니다. 마침 일반 쓰레기통이 창의 업무 구역 바로 옆에 놓여 있습니다. 동료 직원들이 계약 주문량을 맞출 수 있도록 돕기 위해 창은 위험한 화학물질 처리에 사용된 장갑을 일반 쓰레기통에 버려도 될까요?**

A. 안 됩니다. 하지만 창이 취해야 하는 조치가 있습니다. 시설의 잠재적 위험 및 요구사항을 평가하는 과정에서 Honeywell의 HSE 관리 시스템은 시설 운영과 관련된 법적 요건을 파악하고 이러한 법적 요건 준수를 위한 프로그램을 수립합니다. Honeywell은 사업을 수행하는 모든 위치에서 HSE 법률을 포함한 모든 법률을 준수하므로 창은 규정된 폐기물 처리 관행을 계속 준수해야 합니다. 그러나 창은 해당 시설의 지속적인 향상 프로세스를 통해 린(Lean) 원칙 사용 기회를 제시함으로써 허용된 폐기물 처리함을 자신의 업무 구역 가까이로 옮겨와 오염된 장갑의 운반 시간을 줄여야 합니다.

Q **헨리는 신제품 생산 개시를 맡고 있는 프로젝트 관리자입니다. 프로젝트가 일정보다 늦어지고 있어, 팀은 속도를 높이고 다시 업무가 정상 궤도에 오르게 된 것에 기뻐합니다. 주간 프로젝트 회의 중에 한 공급업체 파트너가 프로젝트에 필요한 새 기계를 구입해 설치하면 법규에 부합되고 추가적인 안전 검토가 전혀 필요 없기 때문에 진행 속도를 높일 수 있다고 얘기합니다. 늦어진 만큼 따라잡고 프로젝트를 다시 일정에 맞춰 진행하기 위해 헨리는 의무 사항인 HSE 검토 없이 새로운 장비 구입을 허가해도 될까요?**

A. 안 됩니다. 하지만 창이 취해야 하는 조치가 있습니다. 헨리는 HSE 담당자에게 요청해 제안된 장비에 대한 검토를 실시함으로써 장비가 Honeywell 요건 뿐 아니라 모든 해당 준수 요건을 충족하는지 확인해야 합니다. 공급업체가 장비가 법규에 부합된다고 주장하지만 HSE에 요청해 검토를 실시하도록 하고 해당 장비가 Honeywell 요건에 부합되는지 확인하는 것은 헨리에게 달려 있습니다. 검토 절차를 생략할 경우 안전 규정 위반으로 이어질 수 있으며, 헨리의 동료 직원들에게 안전 상 위험한 상황을 초래할 수 있습니다.

ONE HONEYWELL

회사에 가장 이익이 되도록 행동하는 방법

우리는 외부 개입이나 개인적인 편견 없이 Honeywell 업무를 수행하고 회사를 위한 최선의 사업 결정을 내려야 합니다.



이해 상충 예방

회사의 평판을 유지해야 하는 임무의 일환으로 우리는 부적절한 이해 상충을 피해야 합니다. “이해 관계의 상충”은 개인적인 이해관계가 불편부당하게 업무를 수행하는 능력을 방해하거나 방해하는 것으로 보일 때 발생합니다. 우리는 이해 관계의 상충이 일어날 수 있는 이권, 투자 또는 모임에 참여할 수 없습니다. 장래 이해 관계의 상충이 의심되거나 또는 실제 있는 경우 감독자와 의논하거나 [이해 상충 제출 포털\(Conflict of Interests Submission Portal\)](#)에 제출하는 방법으로 즉시 이를 밝혀야 합니다. 이해 관계의 상충은 사전에 알릴 경우 쉽게 피할 수 있습니다.

다음은 이해 관계의 상충을 야기할 수 있는 상황에 대해 설명하고 있습니다. 가정이나 직계 가족의 일원이 관련된 경우에도 이해 관계의 상충이 발생할 수 있음을 기억해야 합니다.

선물 및 사업상 접대

고객, 공급업체 및 기타 비즈니스 파트너들과의 돈독한 업무 관계 구축은 회사의 성장을 위해 중요한 일입니다. 이러한 관계 강화를 위해 업무 상의 선물과 접대를 하기도 합니다. 그러나 직무와 관련하여 사교상 선물과 접대를 주고 받을 때 특별히 주의를 기울여야 합니다. 선물과 접대를 주고 받음으로써 이해 관계의 상충이 발생할 수 있습니다. 적절히 처리하지 않을 경우 부적절한 현금 지급, 리베이트 또는 부패로도 보일 수 있습니다. 부적절한 목적으로 주고 받거나 Honeywell의 정책, 법률 또는 수령인 회사의 선물 정책 위배 가능성을 알고 있는 경우 선물, 호의 또는 접대를 받거나 제공할 수 없습니다.

일반적으로 다음과 같은 경우에는 선물, 호의 또는 접대를 제공할거나 받을 수 있습니다.

- 받는 사람에게 의무감을 불러일으키거나 그러한 인상을 주지 않는 경우
- 현지에서 일반적으로 인정되는 업계의 관행을 넘지 않는 경우

- 소액으로 명목상인 경우
- 뇌물이나 대가로 해석되지 않는 경우
- 관련 법률, 회사 정책 또는 수령인 회사의 정책에 위배되지 않는 경우
- 청탁에 의하지 않은 경우

이러한 규칙은 제공된 품목으로 인해 의무가 생성되거나 의무가 생성된 것처럼 보이지 않는 한, 일반적인 광고 성격의 요청하지 않은 판촉 상품(예: 문구가 새겨진 연필, 메모장 및 달력 등)에는 적용되지 않습니다. 또한 수락한 내용이 법률을 위반하지 않고, 뇌물로 간주할 수 없으며, 공개될 경우 본인 또는 Honeywell을 난처하게 하지 않는 한, 국가 관습에 따른 발표 행사 참여를 허락할 수 있습니다.

공급업자와의 계약 협상 중 혹은 협상과 관련하여 공급업체 또는 장래 공급업체(또는 기타 협력업체 또는 장래 비즈니스 파트너)로부터 선물을 받을 수 없습니다. 또한 공급업체나 다른 협력업체에게 Honeywell 직원들에게 상을 준다는 이유로 선물을 요구하지 말아야 합니다.

업무 상 선물이나 접대를 주고 받는 것이 확실하지 않으면 문의하십시오. 고객 접대 및 선물은 사전에 관리자와 상의해야 합니다.

공무원에게 약속 혹은 제공하는 선물의 경우에는 더욱 엄격한 법률이 적용됩니다. 이러한 법률은 공무원은 물론 정부 소유 혹은 관리 하의 공공기업 직원에게도 적용됩니다. 이러한 관련 법규를 엄격히 준수해야 합니다.

사업상 호의를 주고받는 일이 법률 또는 규정에 위배되거나 Honeywell 을 당황스럽게 만들거나 회사의 평판에 부정적인 영향을 미칠 경우 그러한 일은 절대 피하십시오. 자세한 사항은 이 강령의 "상업적 뇌물 및 공무원에 대한 부적절한 지급 금지" 섹션, 그리고 [미국 정부 공무원에 대한 비즈니스 격식\(Business Courtesies for U.S. Government Officials\)](#), [정부 관계\(Government Relations\)](#) 및 [부패 방지\(Anticorruption\)](#) 정책을 참조하십시오. 이 부분에 대해 궁금한 사항이 있는 경우 법무팀(Law Department)로 문의해 주십시오.

Q: 외부 회의 중 여러 달 동안 Honeywell에 서비스를 제공해 온 한 공급업체가 데니샤를 점심식사에 초대합니다. 데니샤는 초대에 응하였고 이 공급업체가 식사비를 지불하도록 내버려 두었습니다. 데니샤의 행동을 용인할 수 있습니까?

A: 데니샤의 객관성에 문제를 제기할 정도가 아니라면 때때로 제공되는 식사 및 소액의 선물은 일반적으로 허용됩니다. 고객 접대 및 선물은 사전에 관리자와 상의해야 합니다. 상사는 식사의 사업상 목적, 식사의 상황 및 가격, 공급업체 초대의 빈도수를 평가해야 미국 정부 공무원에 대한 비즈니스 격식(Business Courtesies for U.S. Government Officials)합니다.

Q: 애나는 민간 및 정부 고객을 위한 VIP 행사를 계획하고 있는데 이 행사에서는 참석자들에게 식사와 선물을 제공할 예정입니다. 현지 법률은 일부 공무원에게 제공되는 선물과 접대의 가치를 제한하고 있어, 참석자 중에는 식사 및/또는 선물을 받을 수 없는 사람이 있습니다. 애나는 선물을 받지 못할 경우 기분이 나쁠 수도 있겠다 싶어 모든 참석자에게 같은 선물을 제공하는 방식으로 진행하려고 합니다. 애나는 어떻게 해야 할까요?

A: 일반적으로 Honeywell 직원은 Honeywell 정책 및 관련법에 따라 선물 및 접대를 제공할 수 있습니다. 이 경우 일부 공무원에게 제공되는 선물과 접대의 가치에 대한 법적 제한 사항이 있으며 Honeywell은 이를 준수해야 합니다. 애나는 행사를 진행하기에 앞서 글로벌 청렴준법팀(Global Integrity & Compliance Department)에 지침 및 승인을 구해야 하며 현지 법률의 제한 사항을 무시해서는 안 됩니다.

I 재정적 이권

Honeywell 직원은 일반적으로 개인적으로 금전적 이해 관계가 있는 회사와의 거래를 피해야 합니다. Honeywell이 거래하는 회사에 대해 직원이 개인적으로 금전적 이해 관계를 갖고 있더라도 이것이 허용될 수도 있습니다. 그러나 이러한 상황은 법무팀이나 [청렴준법팀](#)의 검토를 거쳐 최선의 방법을 결정하도록 합니다.

아울러 법무 부서의 승인이 없는 한, 고객, 경쟁사 또는 Honeywell과 거래하고 있거나 그럴 가능성이 있는 비즈니스 파트너의 상당한 재정적 이권을 매입하거나 유지할 수 없습니다. 언제든지 Honeywell에 가장 유리한 상황을 고려하여 비즈니스 결정을 내릴 수 있어야 합니다.

Q: 아티는 빈곤 청소년을 위해 중고 컴퓨터나 전자제품을 재활용하거나 재가공하는 현지 비영리기관의 이사회 활동을 요청받았습니다. 이 기관이 하는 일과 Honeywell의 사업에 겹치는 부분이 없으며 아티가 이사로서 할 일은 회의 참석 (Honeywell 근무 외 시간), 사업 계획 검토 및 전략 협의가 될 것입니다. 아티는 이사회 일을 맡아도 될까요?

A: 예. 이 일은 아티의 Honeywell 직무와 이해 상충을 야기하지 않을 것으로 보이지만 그래도 아티는 이사 직책을 수락하기 전에 먼저 [이해 상충 제출 포털 \(Conflicts of Interests Submission Portal\)](#) 직속 관리자 또는 HR, 또는 이해 상충 제출 포털을 통해 이를 공개하고 사전 승인을 받아야 합니다. 또한 아티는 이러한 활동이 Honeywell 근무 시간이 아닐 때 수행되며 자신의 Honeywell 업무에 방해가 되지 않도록 해야 합니다. [이차적 취업 및 외부 조직 서비스 정책 \(Secondary Employment and Outside Organization Service Policy\)](#)을 참조하세요.



I 이차적 취업

때때로 회사와 상관 없는 일을 하게 되는 경우가 있습니다. 이때에는 사외 근무로 인해 이해 관계의 상충이 발생하지 않도록 해야 합니다. 그렇다 하더라도 직원은 Honeywell에서의 업무를 일차적 직장으로 간주해야 합니다. 어떤 경우에도 문서, IT 자산, 시설물 및 지적재산권 등 Honeywell의 유무형의 자산을 Honeywell과 관련 없는 업무 수행을 위해 사용해서는 안 됩니다. 모든 이차적 취업에 대해서는 담당 상사와의 연락을 통하거나 [이해 상충 제출 포털](#)을 통해 제출하는 방법으로 공개해야 합니다.

자세한 사항은 [이차적 취업 및 외부 조직 서비스 정책 \(Secondary Employment and Outside Organization Service Policy\)](#)을 참조하세요.

I 친구 및 가족과의 사업

가족이나 친구를 상대로 하는 사업관계는 이해 관계의 상충을 야기하거나 상충으로 보일 수 있습니다. 이러한 이유로 본인, 가족 또는 친한 친구와 Honeywell

Q: 커뮤니케이션 관리자인 존은 저녁 시간과 주말에 커뮤니티 칼리지에서 풋볼 코치로 일하고 있습니다. 풋볼 시즌이 끝나 가고 있고 존은 자기 팀을 결승전에 진출시키고 싶어합니다. 업무 마감 일정이 빠듯한 상황이라 존은 직속 상사에게 다가올 경기 준비를 위한 도움을 청해도 될지 궁금합니다. 존이 근무 외 시간에 풋볼 코치로 일할 수 있도록 직속 부하직원의 도움을 얻을 수 있을까요?

A: 안 됩니다. 직속 부하직원에게 근무 외 시간에 풋볼 코치로 일할 수 있도록 도와달라고 요청하는 것은 Honeywell의 자원을 부적절하게 사용하는 것이며 이해 관계의 상충을 유발합니다. 이 상황에서 존은 근무 외 시간에 코치 일을 하고 있음을 직속 상사에게 알려야 하며 그러한 일을 하기 위해 Honeywell의 자원을 사용해서는 안 됩니다.

Q: 조달 부서에서 일하는 샘은 사촌이 운영하는 배송회사에 Honeywell의 부품을 주문하려고 합니다. 샘이 사촌의 회사에서 Honeywell 부품을 조달해도 괜찮을까요?

A: 샘은 사촌 회사와의 관계를 상사에게 공개해야 하며 가족 구성원이나 가까운 친구가 관련된 조달 업무에 직접 연루되지 말아야 합니다. Honeywell의 표준 조달 관행에 따라 자격을 갖추고 샘이 조달 결정에 관여하지 않으며 조달이 정상 가격 원칙(arm's length)에 따라 진행되고 모든 공급업체에 적용되는 정상적인 표준 조달 규정을 준수할 경우, 샘 사촌의 회사는 Honeywell의 사업을 수주하기 위한 경쟁에 참여할 수 있습니다.

사이의 입찰, 협상 또는 계약체결 과정에 관여하거나 영향을 미치려고 시도해서는 절대 안 됩니다. 이러한 규정은 직원 본인, 가족 또는 가까운 친구가 Honeywell을 상대로 사업을

하거나 혹은 장래에 사업을 할 가능성이 있는 회사를 소유하거나 이러한 회사를 위해 일하는 경우처럼 간접적인 경우에도 적용됩니다.

| 부적절한 보고 체계

부적절한 보고 관계를 피해야 합니다. 보고 관계가 부적절하면 회사가 법적 문제에 직면할 수 있고, 관련 당사자들의 동료들 사이에서 우대 및 특혜 시비가 불거져 결국 근무 환경의 건전성이 저해될 수 있습니다. 따라서 해당 관계가 성적인 관계이든 다른 관계이든 가족이나 개인적으로 친분이 있는 사람이 우리를 관리감독하거나, 보수 또는 커리어 발전에 영향을 미치거나, 우리가 이들을 관리감독하는 것을 하지 말아야 합니다.

| 부적절한 사적 이익

이해 상충은 이사, 임원 또는 직원 또는 그 직계 가족이 이들의 Honeywell 직책으로 인해 부적절한 사적 이익을 취할 경우에도 발생할 수 있습니다. 이러한 이익에는 회사가 거래하는 업체나 개인으로부터 받는 선물이나 대출이 포함될 수 있습니다. 사적인 이득에는 우리 회사와 거래하는 단체나 개인으로부터 받는 선물이나 대출이 해당될 수 있습니다. 이러한 부적절한 이익을 취하지 말아야 합니다.

또한 Honeywell 직원이 경쟁사를 도와 Honeywell에 피해를 입힐 경우에도 이해 상충이 발생합니다. 예를 들어 경쟁사를 위해 일하는 배우자나 파트너에게 기밀정보를 제공하는 경우 이해 관계의 상충에 해당되며 Honeywell 강령에 위배될 수 있습니다.

Q: 살마는 현재 일손이 딸려 가능한 한 빨리 직원을 채용해야 합니다. 가족 나들이에서 살마의 사촌이 마침 일자리를 찾는 중이라고 말합니다. 살마는 사촌에게 어서 빨리 이 일자리에 지원하라고 말합니다.

A: 살마의 사촌이 그녀의 직속 부하 직원이 된다면 이것은 이해 상충을 야기하거나 이해 상충으로 비쳐질 수 있습니다. 가족이 Honeywell에서 일하는 것은 일반적으로 금지되어 있지 않지만 살마는 모집 및 채용 과정에서 가족 관계를 공개하고 채용 과정에서 빠져야 하며 정상적인 채용 및 관리 절차와 통계를 따라야 합니다.

Q: 제인은 Honeywell의 조달 부서에서 일하고 있습니다. 제인은 몇몇 친구들과 함께 3D 프린팅 분야에서 창업을 준비하고 있습니다. 제인은 근무 시간이 끝난 다음이나 주말에 사업을 계획하고 있습니다. 아울러 잠재 공급업체들로부터 세부적인 가격 정보를 수집하는 일도 맡았습니다. 제인은 Honeywell 시스템에 들어가 관련 공급업체 몇 곳의 가격책정 데이터를 찾아봅니다. 이러한 제인의 행동에 잘못된 점은 없을까요?

A: 예. 이러한 행동은 이해 상충을 야기합니다. 제인은 사적 이익이나 용도를 위해 Honeywell의 정보를 사용하거나 Honeywell의 구내에서 또는 Honeywell에서의 근무 시간에 개인 사업을 수행해서는 안 됩니다.

| 기업 기회

Honeywell을 위해 객관적인 사업 결정을 내리려면 회사와 경쟁해서는 절대 안 됩니다. 즉, Honeywell에서의 지위나 회사 자산 또는 정보를 이용하여 알아낸 사업 혹은 투자 기회를 자기 자신 것으로 이용해서는 안 된다는 의미입니다. 또한 다른 사람이 자신의 사적 이익을 위해 그러한 사업 또는 투자 기회를 이용하도록 도와주지 말아야 합니다. 가족 혹은 친구도 마찬가지입니다.

| 회사 재산 및 정보 보호

| Honeywell의 물리적 재산
도난, 손상, 부주의 및 낭비는 회사의 성공에 직접적인 영향을 미칩니다. 따라서 우리는 회사의 물리적 자산이 도난, 손상, 손실 또는 오용되지 않도록 보호하기 위해 최선을 다해야 합니다. 여기에는 시설, 차량, 사업용 장비, 물품 및 용품이 해당됩니다. 어떤 형태든 사기나 도난이 의심되는 경우 관리 감독자에게 즉시 보고해야 합니다.

전화나 인터넷 등 회사 장비를 허가된 개인 용도로 가끔씩 사용하는 것은 그다지 문제되지 않습니다. 그러나 개인적인 사용이 제한되어야 하며 Honeywell 업무수행에 방해가 되지 않고 회사 규정 또는 법률에 위배되지 않도록 해야 합니다. 개인적인 이득이나 다른 사람 또는 조직의 이득을 위해 Honeywell 재산을 사용해서는 절대 안 됩니다. 또한 퇴사 시에는 소지하고 있는 회사 자산을 모두 반환해야 합니다.

| Honeywell의 기밀 정보

우리에게는 회사의 기밀 정보가 맡겨져 있습니다. 우리는 이 중요한 정보를 항상 보호해야 합니다. 일반적으로 공개 시 경쟁사 또는 타회사에서 유용하게 사용할 수 있거나 회사에 해를 입힐 수 있는 비공개 정보가 여기에 해당됩니다. 예를 들어 비즈니스 또는 마케팅 계획, 공급업체 정보, 제품 설계, 제조 공정, 현재 또는 미래의 판촉 정보 및 직원 정보 등입니다.



우리는 절대 권한이 없는 사람이 Honeywell의 기밀 정보를 접근하도록 허용해서는 안 됩니다. 기밀 정보(또는 컴퓨터, 노트북, 휴대전화, 모바일 기기 및 소프트웨어 등 정보가 포함된 기술)를 분실하거나 아무데나 두거나 눈길도 닿지 않는 곳에 방치하지 않도록 주의를 기울여야 합니다. 아울러, Honeywell의 기밀 정보가 포함된 회사 장비 또는 물품(예: Honeywell의 노트북, 전화 등)을 분실한 경우 분실 사실을 [Honeywell 글로벌 보안\(Global Security\) 팀](#)에 즉시 신고해야 합니다.

또한 알아야 할 필요가 없는 사람이 엿듣거나 볼 수 있는 장소에서 Honeywell의 기밀 정보에 대해 이야기해서도 안 됩니다. 여기에는 공항 터미널, 기차, 식당 등이 포함됩니다. 또한 회사 화장실이나 휴게실 등 Honeywell 구내의 공공 장소도 포함됩니다. 기밀 정보는 업무상 이를 알 필요가 있는 직원에게만 접근을 허용해야 합니다. 회사에 관한 기밀 정보를 개인의

이익을 위해 사용하거나 다른 사람의 이익을 위해 이를 공개해서는 절대 안 됩니다. 우리는 절대 Honeywell 기밀 정보를 개인 이메일 계정으로 보내서는 안 되며, Honeywell 기밀 정보를 보유하고 있다면 퇴사일 이전에 반드시 모두 반납해야 합니다.

자세한 사항은 Honeywell [데이터 프라이버시 정책\(Data Privacy Policy\)](#) 및 [정보 분류 및 처리 정책\(Information Classification and Handling Policy\)](#)을 참조하십시오.

Q. 샘의 차에 강도가 들어 노트북을 도난 당했습니다. 샘은 어떻게 해야 할까요?

A. 샘은 경찰에 신고하고 직속 관리자에게 알린 후 분실/도난 노트북(Lost/Stolen Laptop) 양식을 작성하여 제출해야 합니다. 컴퓨터에 접속할 수 없는 경우 IT 서비스 데스크의 도움을 받아 이 양식을 제출해야 합니다. 직원은 차량 도어를 잠금 경우에도 차량 안에 장치를 놓아두고 내리면 안 됩니다.

Q. 티나가 아무 문제도 없어 보이는 이메일의 링크 하나를 클릭했는데 시스템이 손상된 것 같습니다. 티나는 어떻게 해야 할까요?

A. 티나는 Outlook 도구 모음의 "메시지 신고" 버튼을 눌러 해당 이메일을 신고하거나, 버튼을 사용할 수 없는 경우 문제의 이메일을 첨부하여 [CIRT\(사이버 사고 대응 팀\)](#)로 보내야 합니다. 시스템 손상이 우려되기 때문에 티나는 CIRT가 티켓 번호(사이버 보안 사고 번호)와 함께 보내주는 자동 이메일에 답장하는 방법으로 사고를 상부에 보고해야 합니다.

Q. 월은 피싱으로 의심되는 이메일을 받았습니다. 어떻게 해야 하나 싶어 동료에게 피싱처럼 보이는지 의견을 물어봅니다. 그 밖에 월이 해야 할 일이 있을까요?

A. 그렇습니다. Wil은 즉시 Outlook 도구 모음의 "메시지 신고" 버튼을 눌러 의심스러운 이메일을 CIRT에 보고하거나, 버튼을 사용할 수 없는 경우 문제의 이메일을 첨부하여 CIRT로 보내야 합니다. 해당 이메일을 우발적으로 확산시키거나 악성 링크 또는 첨부 파일을 클릭할 위험이 있으므로 동료 또는 감독자에게 물어볼 필요가 없습니다.

| Honeywell의 지적 재산

Honeywell은 회사의 지적 재산을 보호하기 위해 부단히 노력합니다. "지적 재산"에는 회사의 특허, 상표, 저작권 또는 회사 근무시간에 회사의 비용으로 회사 자원을 사용하거나 직원의 업무 범위 내에서 만들어진 아이디어, 발명, 프로세스 또는 디자인과 같은 기타 무형 자산이 포함됩니다. 우리는 우리가 이뤄낸 모든 새로운 발명을 명시하고 이를 법무부(Law Department)에 보내 특허, 저작권 또는 영업 비밀 보호를 받도록 합니다. 회사 지적 재산의 오용이 의심되는 경우 법무 부서에 신고해야 합니다.

| 타인의 지적 재산권 존중

우리는 타인의 지적재산권을 존중합니다. 이는 곧 타인의 저작권, 상표 또는 특허임을 알면서 침해해서는 절대 안 된다는 것을 의미합니다. 라이선스가 없는 소프트웨어를 회사 컴퓨터로 다운로드하거나 저작권이 보호된 자료를 복제, 게시 또는 배포할 수 없습니다. 우리는 합법적인 소유자의 동의 없이 노래나 사진 및 비디오를 다운로드하지 않습니다. 또한 전 직장의 기밀 정보를 공개하거나 사용하지 않습니다.

자세한 사항은 [Honeywell 지적 재산권 라이선스 정책\(Licensing of Honeywell Intellectual Property Policy\)](#)을 참조하십시오.



Q: 에밀리는 식당이나 건물 내 공용 구역에서 업무 전화를 받는 등, 점심시간을 이용해 업무를 처리할 때가 많습니다. 주변 사람들은 모두 각자 자신들의 이야기에 바쁠 테니 그녀에게 신경 쓰지 않을 거라고 생각합니다. 에밀리는 이런 방식으로 Honeywell 업무에 대해 이야기해도 될까요?

A: 상황에 따라 다릅니다. 에밀리는 공공장소에서 전화를 받을 수는 있지만 Honeywell 업무에 대해 의논할 때는 최대한 주의를 기울여야 합니다. 아무도 그녀의 대화를 듣고 있지 않다고 생각되는 경우에도 공공장소에서는 기밀 정보에 관해 말하면 안 됩니다.

Q: Troy는 회사 출장 시 Honeywell 노트북을 소지합니다. 기내, 열차, 대합실 및 기타 공공 장소에서 잠을 내 업무 관련 문서 작업을 할 수 있기 때문입니다. 문제가 되는 행동일까요?

A: 그럴 수 있습니다. 공공장소에서는 누가 옆에 앉거나 지나가면서 보게 될지 알 수 없습니다. 노트북이나 유사 장치를 회사 업무용으로 공공장소에서 사용할 경우 지나가는 사람이 볼 수 없도록 화면을 항상 보호해야 합니다. 또한 사용하지 않을 때는 반드시 워크스테이션을 잠가 보안을 유지해야 합니다.

정보 기술 자원 사용

Honeywell은 대다수 직원에게 일상 업무에서 다양한 전자식 통신수단을 사용할 수 있도록 접근권 부여합니다. 여기에는 컴퓨터와 전화 시스템, 노트북, 휴대전화, 모바일 기기 및 소프트웨어가 포함됩니다. 우리는 제공된 이러한 시스템과 기술을 항상 보호해야 할 의무가 있습니다. 이는 곧 이러한 자원에 대한 손상, 피해, 손실 및 무단 접근을 금지하기 위해 각자 맡은 역할을 다해야 한다는 것을 의미합니다. 사용하는 자원에 대해 마련된 모든 보안 대책과 내부 통제 방식을 준수하십시오. 잠깐 동안이라도 워크스테이션, 노트북 또는 모바일 기기를 공공 장소나 Honeywell 구내에 두고 자리를 비울 경우 항상 잠가 보안을 유지하십시오. 로그인 자격 증명을 모든 Honeywell 장치와 계정에 안전하게 저장하십시오. 자격 증명을 승인되지 않은 대리인과 절대 공유하지 마십시오. 기술 지원 목적으로 지정 에이전트에 암호를 공유해야 하는 경우 기술 문제가 해결되고 나면 즉시 암호를 변경하십시오.

전자식 메시지(이메일, 인스턴트 메시지 및 문자 메시지 등)는 통신 내용의 영원한 기록임을 기억하십시오. 이러한 커뮤니케이션은 본인의 허가 없이 수정되거나 전달될 수 있습니다. 그렇기 때문에 회사의 리더헤드에서 전자 메시지를 작성하거나 Honeywell 자원을 사용할 때는 특별히 주의를 기울여야 합니다.

이러한 시스템과 기술 사용 시 현명한 판단과 도덕성이 요구됩니다. 승인 받은 시스템, 장치 및 저장 매체 및/또는 서비스를 사용하여 Honeywell 정보를 처리, 저장 또는 전송합니다. Honeywell IT 팀의 사전 승인 없이 Honeywell 컴퓨터, 네트워크 서버 또는 기타 Honeywell 정보 자원에 승인 받지 않은 소프트웨어를 설치하지 마십시오. Honeywell을 대표해 클라우드나 클릭스루 서비스 계약 등 제3자 계약에 동의하지 마십시오.

이러한 자원을 통해 부적절하거나, 성적으로 노골적이거나, 불법적이거나 불쾌감을 주는 자료를 다운로드하거나 보내지 마십시오. 또한 외부 업무 수행 시 이러한 정보기술자원을 사용할 수 없습니다. 현지 법률이 허용하는 한도까지 Honeywell은 직원의 개인 사용을 모니터링할 수 있으므로 회사 자원을 사용할 때는 개인 정보가 보호될 것으로 기대하지 마십시오. 그러나 직원의 행동이 업무 수행을 방해하거나 업무 환경 또는 Honeywell의 평판에 부정적인 영향을 미치지 않는 한, 회사는 직원의 사생활에는 간섭하지 않습니다.

자세한 사항은 [정보 이용 목적 제한 방침\(Acceptable Use of Information Resources Policy\)](#)을 참조하십시오.



Q. 태미는 노트북 컴퓨터를 새로 구성하려고 합니다. Honeywell 솔루션 센터 기술자가 파일을 이동하고 새 노트북을 구성하기 위해서 태미의 로그인 자격 증명을 요청했습니다. 태미가 이 정보를 제공해야 할까요?

A. Honeywell 솔루션 센터는 지정 테크니션입니다. 태미는 자격 증명을 기술자에게 제공하거나, 새 노트북을 설정하는 동안 대리인 옆에 있으면서 필요할 때마다 로그인할 수 있습니다. 새로 구성하는 과정에서 태미는 Honeywell 솔루션 센터 테크니션이 개인 데이터에 무단 접근하여 통제된 데이터나 기타 민감한 정보를 내보내는 일이 없도록 해야 합니다. 새 노트북 설정이 완료되면 태미는 자격 증명을 승인된 기술자와 공유한 경우 즉시 암호를 변경해야 합니다.

Q. 존은 Honeywell 기기를 사용하여 근처 커피숍에서 일을 하고 있습니다. 일을 마친 후 존은 Honeywell 네트워크에서 로그아웃한 후 개인 Wi-Fi에 연결하여 즐겨 보는 TV 프로그램을 자신의 컴퓨터에 다운로드합니다. 이러한 행동은 적절할까요?

A. 근무 시간에 사용하거나 과도하게 사용하지 않고 Honeywell 정책의 내용이나 취지를 위반하지 않는 범위에서 Honeywell 관리자의 재량 하에 개인 용도의 정보 자원 사용이 제한적으로 허용됩니다. TV 쇼를 다운로드하는 것은 상황에 따라 과도한 비업무적 사용일 수 있습니다. 직원은 항상 법을 준수하고 윤리적으로 행동해야 하며, Honeywell 자산을 비업무적 용도로 사용하려면 항상 관리자의 허가를 얻어야 합니다. 사이버 보안 위협을 방지하려면 공공 장소의 공개 Wi-Fi 네트워크는 통신 내용이 보호되지 않기 때문에 절대 사용해서는 안 된다는 것을 기억해야 합니다. 사용할 수 있는 네트워크가 그것 뿐인 경우 반드시 VPN을 사용해야 합니다.

Q. 메리는 제3자 공급업체와 민감한 프로젝트 작업을 하고 있으며 업무를 완료하려면 이 공급업체와 민감한 정보를 공유해야 합니다. 파일 전체 크기가 너무 커서 공급업체는 메리에게 외부 클라우드 시스템에 파일을 업로드하라고 제안합니다. 메리는 어떻게 해야 할까요?

A. 메리는 우선적으로 Honeywell IT 팀이 승인한 전송 방식을 사용해야 합니다. 다른 전송 방법이 필요한 경우 Honeywell IT 부서와 협력하여 제3자 솔루션 사용에 대한 허가를 얻으십시오. 수출 준수 및 제한 데이터는 절대 클라우드 서비스로 이동해서는 안 됩니다. 수출 준법 담당관 (Export Compliance Officer)에게 문의해 지침을 받으십시오.

Ⅰ 소셜 미디어 및 네트워킹 사이트

소셜 미디어는 우리 대부분이 일상적으로 정보를 공유하는 방식을 바꿔 놓았습니다. 소셜 미디어를 통해 소통과 협력을 위한 새로운 기회가 생기기도 하지만 우리가 알고 따라야 할 책임도 추가됩니다. "소셜 미디어" 사이트에는 다수의 웹 사이트와 온라인 자원이 포함됩니다. 여기에는 소셜 네트워킹 사이트(Facebook, Twitter, Instagram, Snapchat, YouTube, LinkedIn 등), 블로그,

사진 및 동영상 공유 사이트, 포럼 및 채팅방 등이 포함됩니다. Honeywell에서의 직책상 이러한 사이트에 자료를 게시해야 하는 경우, 여러분은 Honeywell을 대표하는 사람으로서 반드시 허가된 Honeywell 업무 목적에 대한 정보와 본 강령 및 회사 규정에 합당한 정보만 게시해야 합니다. 개인의 "소셜 미디어" 교류 시에는 책임감 있게 행동하십시오. 여러분이 올리는 내용이 Honeywell의 평판에 부정적인 영향을 미칠 수 있습니다. 언제나 Honeywell

의 평판을 보호하기 위해 주의해야 합니다. 이러한 사이트에 절대 Honeywell이나 동료, 고객, 공급업체 또는 비즈니스 파트너에 대한 기밀 정보를 게시해서는 안 됩니다.

자세한 사항은 Honeywell의 [소셜 미디어 정책\(Social Media Policy\)](#)을 참조하십시오.

Q: 리타는 Honeywell의 사업 매출을 대폭 늘려줄 수 있는 새로운 비즈니스 프로젝트 가능성 때문에 들떠있습니다. 리타는 이처럼 신나는 뉴스를 자신의 Facebook 계정에서 공유하고 싶어합니다. 문제가 되는 행동일까요?

A: 물론 리타는 소셜 미디어 네트워크에 개인적인 감정을 드러낼 자격이 있지만 Honeywell 직원으로서의 리타는 회사의 벤처 사업 가능성에 관한 기밀 또는 독점 정보를 공유해서는 안 됩니다.

Q: 카를로스는 Honeywell 뉴스룸에서 작성된 비즈니스 거래에 대해 들떠있습니다. 카를로스는 자신의 짜릿한 기분과 뉴스를 자신의 LinkedIn 계정과 Twitter 계정에서 공유하고 싶어합니다. 카를로스가 이러한 뉴스를 자신의 소셜 미디어에서 공유하는 올바른 방법은 무엇일까요?

A: 카를로스가 Honeywell을 자신의 현재 고용주로 표시하고 Honeywell과 자신의 관계를 트윗 상에서 공개하는 한, 뉴스룸 이야기로 연결되는 링크를 공유할 수 있습니다. 또한 공식적 외부 Honeywell 채널에 나타나는 게시물을 리트윗하거나 공유할 수 있습니다.

Q: 마케팅 전문가인 론은 Honeywell 제품에 관한 정보가 포함된 기사를 온라인으로 읽고 있었는데 기사 내용이 정확하지 않다는 생각이 들었습니다. 론은 부정확해 보이는 정보를 수정하는 댓글을 신속하게 올립니다. 론의 행동은 적절한 것일까요?

A: 론의 의도는 좋지만 론에게는 Honeywell을 대변할 권한이 없습니다. 대신에 론은 직속 관리자와 홍보팀에 대응 조치를 취하라고 알려야 합니다.

내부자 거래 금지

투자자 보호를 위해 증권거래법은 회사에 대한 "중요한 내부 정보"를 가진 사람이 그 회사의 주식을 거래할 경우 이를 불법으로 규정하고 있습니다. "중요한 내부 정보"란 일반 투자자들이 일반적으로 구할 수 없는 정보로서 공개될 경우 주가에 영향을 미칠 것으로 예상되거나 주식의 매수, 매도, 보유 결정에 영향을 줄 수 있는 정보를 말합니다. 중요한 내부 정보에는 다음이 포함될 수 있습니다. 미발표 수익, 합병, 인수 및 자산 처분, 주요 소송의 결과, 지배 구조상 변화 및 고위 경영진 구성 변경, 또는 중대한 사이버 보안 사건. 이러한 예는 일부에 불과하며 중요한 내부 정보는 여기에 제시되지 않은 다른 사안과 관련되어 발생할 수 있습니다. 중요한 내부 정보에 관한 자세한 사항은 [내부자 거래 정책\(Insider Trading Policy\)](#)을 참조하십시오.

Honeywell에서 근무하는 동안 직원은 Honeywell 또는 다른 회사에 대해 아직 공개되지 않는 중요한 내부 정보를 알게 될 수 있습니다. 직원은 Honeywell에서 맡고 있는 직무를 통해, 또는 공식 또는 비공식적 회의에 참석하거나 우연히 대화를 엿듣게 되는 경우, 또는 복사기에 있는 문서를 보게 되는 등 그 외 다른 방법을 통해 이러한 중요한 내부 정보에 액세스하게 될 수 있습니다. 재정상의 이득이나 다른 개인적인 이득을 위해 이러한 정보를

사용하거나 타인에게 전달하는 것은 내부자 거래 규정을 위반하는 것이며 증권거래법에도 위배될 수 있습니다.

Honeywell 내부자 거래 규정과 증권거래법을 위반하지 않으려면 다음과 같은 행동을 피해야 합니다.

- Honeywell을 포함한 회사에 대해 중요한 내부 정보를 알고 있는 상태에서 해당 주식을 직접 또는 가족 구성원이나 기타 개인 또는 단체를 통해 매도하거나 매수하는 행위;
- Honeywell을 포함한 회사에 대해 중요한 내부 정보를 알고 있는 상태에서 누군가에게 해당 주식의 매수 또는 매도를 권유하는 행위, 또는
- 중요한 내부 정보를 회사 밖 다른 사람들에게 전달하는 행위. 단, 회사의 사업 활동에 필요하고 기밀성 보호 장치를 적용해 전달하는 경우는 예외로 합니다.

회사 내에서의 직위로 인해 중요한 내부 정보를 보유하고 있는 것으로 여겨지며 "내부자"로 지정되는 특정 개인(회사 이사, 임원 및 그 외에 특정 재무 및 기타 예측 활동에 참여하는 주요 직원 포함). 이러한 개인들에게는 추가적인 제한 사항(사전 심사 등)이 적용될 수 있으며, 이에 관한 자세한 사항은 [내부자 거래 정책\(Insider Trading Policy\)](#)에서 설명합니다.

(Honeywell을 포함해) 특정 회사에 관해 중요한 내부 정보를 보유하고 있는 경우, 일단 그 정보가 적절한 미디어 출처를 통해 일반 투자자들에게도 공개적으로 제공되고 난 후에만 그 회사의 증권을 거래할 수 있습니다.

증권거래법을 위반할 경우 관련 개인은 민사 및 형사 고발을 포함한 심각한 결과에 처할 수 있습니다. 이 부분에 대해 궁금한 점이 있거나 조언이 필요하다면 법무팀에 문의하십시오.

ONE HONEYWELL

대하는 방법: 고객

고객과 상호이익이 되는 관계를 구축하는 것은 회사의 성공을 위해 중요한 일입니다. 이러한 관계를 유지하려면 안전하고 우수한 품질의 제품을 제공하고 일반 고객 및 정부 고객과 행하는 모든 교류에서 법을 준수해야 합니다.

우수한 제품 및 서비스 제공

우리는 품질, 신뢰도 및 가치에 대한 고객의 요구를 충족하거나 능가하는 제품과 서비스를 제공하기 위해 노력합니다.

우리는 업무에 적용되는 모든 품질 관리 기준을 준수해야 합니다. 관련 법률 및 규정은 물론 안전하고 우수한 제품 제조 방식을 강화하기

위해 마련된 내부 통제 절차가 이에 포함됩니다. 우리는 또한 항상 모든 계약 내용을 이행해야 하며 고객이 제공한 기본 사양을 존중해야 합니다.

우수한 제품과 서비스 제공에 대해 우리 스스로 책임을 지는 것은 물론 공급업체 및 기타 협력업체도 그들이 제공하는 제품과 서비스의 품질을 책임지고 보증하도록 해야 합니다.

공개적이며 정직한 사업활동

시장에서의 우리 행동이 우리가 어떤 회사인지 결정합니다. 우리는 제품과 서비스 품질을 가지고 경쟁함으로써 Honeywell의 평판을 유지합니다. 기만 또는 사기로 경쟁 회사의 경쟁의 기회를 제한하는 일은 절대 하려고 않습니다.

또한 부당한 거래 행위를 통해 상대를 이용하지 않습니다. 이는 곧 우리 제품이나 서비스의 품질, 특징 또는 가용성을 거짓으로 표현하지 않도록 주의한다는 것을 의미합니다. 아울러 우리는 경쟁사의 제품이나 서비스를 폄하하거나 거짓 주장하지 않습니다. 우리는 제품과 직원의 우수성을 바탕으로 사업을 수주하고자 노력하며 부당한 수단에 의존하지 않습니다.

Q: 민은 일상적인 생산 라인 검사 도중에 발견된 잠재적인 문제에 대해 알게 됩니다. 지금으로서는 이 문제가 제품 안정성에 어느 정도까지 영향을 미칠 수 있는지 알 수 없으며 민은 어떤 조치를 취해야 할지 확신을 할 수 없습니다. 정확한 세부 상황에 대해 모르는 상황임에도 민은 이 문제를 제기해야 할까요?

A: 예. 잠재적인 안전 문제가 있는 제품을 생산하여 판매할 경우 고객과 직원이 부상을 당할 수 있습니다. 생산에 어떤 영향이 미칠지 확실하지 않은 상황이라도 민은 즉시 이 문제를 보고해야 합니다. 상사, 품질 보증 연락 담당자 또는 건강 및 안전 담당자가 가능한 한 빨리 이 문제에 대해 알게 해야 합니다. 자신의 우려사항이 충분히 고려되지 않고 있다고 생각될 경우 민은 "조언 요청 및 문제 제기"에 나와 있는 Access 청렴성 헬프라인을 통해 이 문제를 법무부에 제기하는 방법을 고려해야 합니다.

Ⅰ 상업적 뇌물 및 공무원에 대한 부적절한 지급 금지

상업적 뇌물이나 불법적인 리베이트를 요청, 제공 또는 수락해서는 안 됩니다. 또한 부적절하게 비취질 수 있는 행동도 피하도록 주의를 기울여야 합니다. "상업적 뇌물"에는 일반적으로 Honeywell 직원이나 Honeywell을 대리하는 사람이 비즈니스 행동이나 결정에 부적절한 영향력을 행사할 의도로 유가물을 제안 또는 제공하는 상황이 해당됩니다. 불법적인 "뇌물"이란 일반적으로 직원이 Honeywell을 위하여 어떤 조치를 취하거나 조치를 취하지 못하게 막아주는 대가로 부당한 개인적 이익을 얻는 상황을 말합니다. Honeywell은 직접 제공하던 제3자를 통한 관계없이 직무상 뇌물 수수나 불법적인 대가의 제공을 용납하지 않습니다.

직무상 뇌물 수수나 불법적인 대가의 제공을 피하는 일 외에도 우리는 공무원에 대한 부적절한 대가의 지급과 관련된 모든 부패방지법을 준수해야 합니다. "부적절한 지급"에는 사업을 확보 또는 유지하거나 다른 방식으로 사업상 이익을 보장받기 위해 정부의 조치나 결정에 부적절한 영향을 미칠 목적으로 공무원에게 현금이나 유가물을 직접 또는 간접적으로 지급하기, 급행료 지급하기, 또는 지급을 제안, 약속 또는 허가하는 경우가 해당됩니다.

부적절한 지급은 현금, 선물 또는 고액 접대의 형태로 나타날 수 있습니다.

"공무원"에는 정부 기관, 국제 조직 및 정당의 관료, 국가 소유 기업의 직원 및 심지어는 정부가 소유하거나 통제하는 기업 및 합작 투자 파트너의 직원도 해당됩니다.

Honeywell은 공무원에 대한 부적절한 대가의 지급을 금지합니다. 뇌물 수수에 관여하거나 이러한 행동에 관여한 것처럼 보이는 경우라도 해당 직원과 Honeywell이 형사처벌을 받을 수 있음을 반드시 기억하십시오.

제3자를 통해 공무원에게 부적절한 대가를 지급 하거나 제3자가 이러한 지급을 하는 것으로 의심되는 거래는 체결하지 마십시오. 이러한 행위는 강령 및 부패방지법에 위배됩니다. 우리는 제3자를 선임하기 전에 실사 절차를 거쳐 문제가 있는 제3자를 조심스럽게 걸러내야 합니다.

자세한 사항은 당사의 [부패 방지 정책\(Anticorruption Policy\)](#)을 참조하십시오.

자세한 사항은 당사 강령의 "선물 및 사업상 접대" 섹션을 참조하십시오.



Q: 토마스는 Honeywell 제품을 재판매하는 제3자 유통업체와 긴밀히 협력하고 있습니다. Honeywell 제품 유통에 관심이 있는 한 회사가 토마스에게 접근하여 특정 판매 지역에서 Honeywell 제품 재판매 독점권을 얻는 조건으로 토마스 딸의 사립학교 학비 지급을 제안합니다. 토마스는 어떻게 해야 할까요?

A: 토마스는 이러한 논의를 즉시 종료하고 이 문제를 법무 부서에 신고해야 합니다. Honeywell은 계약을 주는 대가로 부적절한 뇌물을 요구하거나 받는 일을 용납하지 않습니다.

Q: 살린은 현지 관료에게 뇌물을 지급하지 않으면 Honeywell이 큰 계약건을 놓칠 것 같아 걱정이 됩니다. 살린은 어떻게 해야 할까요?

A: 살린은 뇌물을 지급해서는 안 되며, Honeywell이 계약 수주를 위해 뇌물 지급을 용납할 것처럼 보일 수 있는 어떤 조치도 취해서도 안 됩니다. 어떤 계약도 관련 법률이나 사업윤리 기준을 위반하면서까지 수주할 만한 가치가 없습니다. Honeywell의 평판과 신뢰도에 대한 장기적인 피해 가능성이 계약 수주의 단기적인 이익보다 더 크기 때문입니다.

Q: 제리와 캐롤은 Honeywell의 구매팀에서 함께 일합니다. 캐롤은 제리와 Honeywell의 잠재적인 공급업체 사이의 전화 대화를 우연히 듣게 됩니다. 전화 내용으로 볼 때 제리가 대형 계약건을 이 공급업체로 결정하려는 게 분명합니다. 이 공급업체의 제안이 Honeywell에 전반적으로 최상의 가치를 제공하지 않는데도 말입니다. 게다가 그 대가로 제리가 거액의 돈을 받게 될 거라는 것도 확실합니다. 캐롤은 어떻게 해야 할까요?

A: 캐롤은 자신이 들은 내용을 법무부에 즉시 신고해야 합니다. 제리는 이 공급업체로부터 상납을 받는 것처럼 보이며 이는 불법이므로 관련자는 물론 해당 공급업체와 Honeywell에 심각한 결과를 초래할 수 있습니다.

Q: 제롬은 Honeywell이 새로운 지역의 석유가스 산업에서 프로젝트를 수주하는 데 도움을 줄 영업 대행사로 Sales Rep Co.를 지명하려고 합니다. Sales Rep Co 소유주와 만난 자리에서 제롬은 이 소유주도 핵심적 잠재 고객인 국영 석유 및 가스 회사의 임원임을 알았습니다. 제롬은 고객의 모든 조직 및 직급의 직원들과 자유롭게 만날 수 있을 것이므로 이것은 Honeywell에 대단히 좋은 일이라고 생각합니다. 제롬이 신경 써야 하는 것이 있을까요?

A: 제롬은 영업 담당자로서의 의무 사항과 Honeywell에 대한 Sales Rep Co.의 의무 사항이 중복됨으로써 발생하는 이해 상충을 걱정해야 합니다. 제롬은 추가 조치를 취하기 전에 이 문제를 청렴준법팀(Integrity and Compliance Department)에 최대한 빨리 제기해야 합니다.

Q: 데이빗은 정부 고객과 일하는 프로젝트를 수주했습니다. 정부 고객의 대표는 데이빗에게 특정 하위 계약업체를 사용할 것을 요청하고 연락처 정보를 제공했습니다. 데이빗은 이 하위 계약업체와 만나 이 회사가 해당 프로젝트에서 요청하는 범위의 용역을 수행하기에 적합한 기술과 인력을 보유하고 있지 않다는 것을 발견했습니다. 또한 제롬은 이 하위 계약업체의 소유주가 자신이 만난 정부 고객의 사촌이라는 것을 알았습니다. 데이빗은 어떻게 해야 할까요?

A: 데이빗은 이 문제를 청렴준법팀(Integrity and Compliance Department)에 제기해야 합니다. 하청업체의 적절한 기능과 인력 부족은 물론, 이 하청업체와 정부 고객 담당자의 비윤리적이고 불법적인 행위를 보여줄 수 있는 정부 관여 가능성에서 여러 건의 경고 징후가 드러나 있습니다. Honeywell은 회사를 대표하는 제3자의 행동에 책임을 질 수 있기 때문에 이 하위 계약업체를 고용하기 전에 이해 관계의 상충 가능성이나 부패 위험이 있는지 조사해야 합니다.

Q: 다니엘이 입국을 위해 입국 심사대에 들어서자 담당자가 그에게 비자 수속을 위한 "기부금"을 내라고 합니다. 다니엘은 이 나라에서는 이런 방식이 일상화되어 있어 방문자들은 비자 수속 시간을 단축하려면 소액의 돈을 내야 한다는 말을 친구에게 들었던 생각이 났습니다. 다니엘은 이 담당자에게 5달러를 줍니다. 담당자는 그 돈을 받고 여권을 스탬프를 찍어줍니다. 다니엘은 Honeywell에서 이 수수료를 상환받을 생각입니다.

A: 급행료 또는 비자 승인과 같은 일상적인 정부 승인 시간을 단축하기 위해 공무원에게 지급하는 현금은 직원의 생명이 위험에 처하지 않은 이상 Honeywell에서 금지된 사항입니다. 또한 대다수 국가에서 급행료 같은 수수료는 불법이고 부패 방지 법률에 위배됩니다. 이 경우 다니엘의 생명이 위험에 처했다고 생각할 수 없으므로 이 수수료를 지불해서는 안 되며 Honeywell에 상환 청구를 할 수 없습니다. 그러한 상황에 직면할 경우 Honeywell 직원은 글로벌 보안(Global Security) 또는 법무 부서에 문의해야 합니다.



국제 경쟁법 준수

공정한 경쟁은 건강한 시장을 만듭니다. 이를 통해 고객에게 최저 가격으로 가장 우수한 혁신적인 제품과 서비스를 제공할 수 있게 됩니다. Honeywell이 합법적이며 윤리적으로 경쟁하기 위해서는 우리가 사업을 수행하고 있는 국가의 경쟁법을 준수해야 합니다. 경쟁법이 업무 분야에 적용되는 경우 이를 항상 알고 준수해야 합니다.

경쟁법은 복잡한 경우가 많고 거래를 제한할 수 있는 경쟁사와의 어떤 내용에 관한 논의도 일반적으로 금지합니다. 이러한 주제에는 가격 담합, 입찰 담합, 또는 시장이나 지역 또는 고객 분할 또는 할당이 해당되나 이에 국한되지 않습니다.

이러한 주제를 경쟁사와 논의해서는 안 되며 경쟁사가 이러한 주제에 대해 논의하려고 하는 경우 즉시 대화를 중단해야 합니다. 그리고 나서 해당 사안을 담당 관리자에게 보고해야 하며 관리자는 보고자와 함께 법무부서와 상의하여야 합니다. 협회 회의나 예를 들어 사교 행사 등에 참석하는 경우 경쟁사와 대화 시 특별히 주의해야 합니다.

또한 경쟁법은 경쟁을 제한할 수 있는 공급업체, 유통업체 또는 고객과의 공식 또는 비공식 합의를 금지하고 있습니다. 그러한 합의에는 상품 연계, 재판매 가격 고정, 특정 고객에게 판매 또는 특정 공급업체로부터의 구매 거부가 해당될 수 있습니다.

마지막으로, 경쟁법은 직원 임금 또는 복지혜택을 제한하기 위한 기업 간의 직접적 또는 간접적, 공식적 또는 비공식적 합의를 제한합니다. 따라서, 보수 데이터를 인재 확보를 위해 당사와 경쟁하는 타사와 공유하지 않도록 주의해야 합니다. 마찬가지로, 일반적으로 타사와 서로의 직원을 피어내거나 채용하지 않기로 합의해서도 안 됩니다. 그러한 정보 공유 또는 "불침법" 합의가 불법인지 모를 경우, 법률 부서에 문의하십시오.

우리는 업무를 수행하는 가운데 고객이나 다른 공개된 출처를 통해 경쟁사 정보를 구할 수 있습니다. 이러한 정보는 회사 규정에 따라 특별히 주의하여 취급해야 합니다.

이러한 법을 위반할 경우 관련자 및 회사가 심각한 결과를 당할 수 있습니다.

자세한 사항은 당사의 [독점 금지 준수 정책\(Antitrust Compliance Policy\)](#)을 참조하십시오. 궁금한 점이 있으면 행동에 옮기기 전에 법무팀에 조언을 구하십시오.

Q: 알레한드로에게는 Honeywell의 경쟁사에서 일하는 친한 친구가 있습니다. 어느 날 오후 점심을 먹으면서 이 친구가 자기 회사가 Honeywell과 직접 경쟁하는 제품의 가격을 올리려 한다고 말합니다. 알레한드로는 이에 대해 아무 말도 하지 않지만 Honeywell이 이 중요한 정보를 이용해서 향후 업무상 결정을 내릴 수도 있을 거라고 생각합니다. 그는 어떻게 해야 할까요?

A: 알레한드로는 즉시 이 대화를 중단하고 그 사안을 간단히 적어 법무부서에 제출해야 합니다. 가격결정과 같은 비공개 정보에 대한 대화나 행동에 관여할 경우 Honeywell과 경쟁사가 불법적인 협력 관계를 유지한다는 인상을 줄 수 있습니다.

정확한 대금 청구 절차 준수

시장에서 우리에게 대한 평판은 회사의 중요한 자산입니다. 이러한 이유 때문에 고객에게 보내는 모든 청구서에 판매 가격, 매출원가, 기타 판매 조건을 정확히 반영합니다. 우리는 Honeywell이 이러한 약속을 지킬 수 있도록 정확하고 빠짐 없이 기록할 책임이 있습니다. 타임 카드, 경비 보고서, 판매 수치, 테스트 또는 품질 기록 또는 우리 회사에서 일하는 과정에서 작성된 기타 기록을 조작하거나 Honeywell의 장부 또는 기록에 오해의 소지가 있거나 조작된 항목을 삽입해서는 절대 안 됩니다.

고객 기밀 정보 존중

우리가 제품 및 서비스를 제공할 수 있도록 고객이 기밀 정보를 우리에게 공개하는 경우가 왕왕 있습니다. 이러한 정보를 모든 관련법을 준수하는 방식으로 사용하고 저장하며 신중하게 보호하는 것은 우리의 책임입니다. 우리는 각자 이러한 정보를 보호하고 승인된 업무 목적으로만 사용할 수 있도록 필요한 조치를 취해야 해야 합니다.

정부 고객과의 교류

업무상 정부가 소유하거나 통제하는 회사를 포함한 정부 기관과의 계약에 관여할 때가 있습니다. 이러한 경우 우리는 관련된 Honeywell 정책 및 정부 고객과의 교류에 적용되는 기존의 법률, 규칙 및 규정에 대해 알고 이를 준수할 의무가 있습니다. 이러한 규칙은 일반 상거래에 적용되는 법규보다 더 엄격하고 더 복잡할 수 있다는 점에 유의하십시오.

우리는 정부 사업을 수주할 때 항상 정직하고 윤리적으로 행동해야 합니다. 일부 설명하자면 다음과 같습니다.

- 민감한 조달 정보를 얻어 이용하여 Honeywell이 불공정하게 경쟁 우위를 점하는 행위를 하지 않습니다.
- 가격 및 입찰 등 우리가 하는 모든 표시는 정확하고 완전해야 합니다.
- 실제 또는 잠재적 정부 고객에게 또는 이들로부터 어떠한 형태의 뇌물이나 리베이트도 제안, 요청, 약속, 제공 또는 수락해서는 절대 안 됩니다.

- 정부 계약 낙찰 또는 이행 시 유리한 대우를 조건으로 공급업체로부터 어떠한 형태의 뇌물이나 선물도 요구하거나 받을 수 없습니다.
- 정당한 법률 준수 목적을 위해 입증된 컨설턴트, 판매 대리점 또는 기타 전문 서비스 독립 계약업체만을 사용해야 합니다.

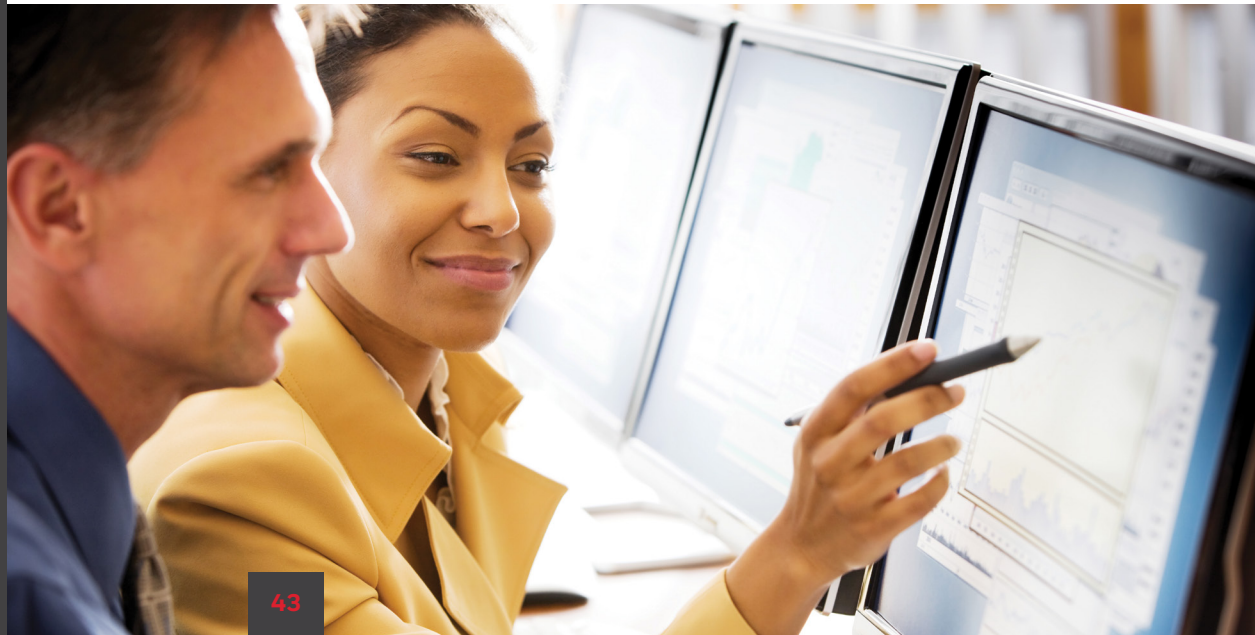
자세한 사항은 이 강령의 "상업적 뇌물 및 공무원에 대한 부적절한 지급 금지" 섹션, 그리고 미국 정부 공무원에 대한 [비즈니스 격식\(Business Courtesies for U.S. Government Officials\)](#), [정부 관계\(Government Relations\)](#) 및 [부패 방지\(Anticorruption\)](#) 정책을 참조하십시오.

정부 고객에게 우리가 제공하는 모든 진술 및 기록(시설 및 품질 기록, 원가 및 가격 데이터 등)은 정확해야 합니다. 시간을 정확히 기록하고 시간을 기록할 때 우리가 진행하는 관련 프로젝트를 제대로 확인하여 시간을 할당해야 합니다. 또한 원가를 잘못 계산하는 일이 없도록 주의해야 합니다. 모든 계약 조건을 준수해야 하며 정부의 재산, 장비 또는 공급업체를 관련법이나 계약 합의사항에 일치하지 않는 방식으로 사용해서는 절대 안 됩니다.

현직 또는 전직 공무원과 장래 Honeywell 근무 기회에 대해 논의할 경우 이에 적용되는 모든 관련 법규를 준수해야 합니다. 우리 모두는 각자 이러한 형태의 이해 관계의 상충을 피해야 할 책임이 있습니다. 현직 또는 전직 공무원과 연락하거나 채용과 관련하여 논의할 경우에는 특별한 규정과 절차가 적용됩니다. 이러한 규칙은 외국 공무원이 Honeywell을 대표하여 수행하는 업무도 제한할 수 있습니다.

Honeywell [전직 공무원 채용 또는 고용 정책\(Hiring or Engaging Former Government Employees Policy\)](#)을 참조하십시오.

우리는 또한 정부 고객을 위해 수행하는 업무와 관련하여 얻게 되는 기밀 정보 및 기타 민감한 정보를 보호해야 합니다. 정부 계약 조건 및 기타 관련 규정의 요건에 따라 우리는 이러한 정보를 업무상 알 필요가 있는 사람과 적절한 정부 허가 또는 기타 승인을 받은 사람만 이용할 수 있게 합니다. 정부의 기밀 또는 기타 민감한 정보를 정부 계약 조건에 위배되는 방식으로 공유, 배포 또는 공개해서는 안 됩니다.



ONE HONEYWELL

대하는 방법: 공급업체

Honeywell의 공급업체는 고객 만족을 위한 지속적인 노력에 동참하는 파트너입니다. 그들이 제공하는 자재, 물품 및 서비스의 높은 품질은 고객에 대한 Honeywell 제품의 품질, 신뢰도, 가치 및 신속한 납품으로 직접 연결됩니다.

공급업체와의 장기적인 관계 추구

우리는 함께 공급업체와 장기적인 관계 구축에 힘써야 합니다. 공급업체를 선정할 때는 합법적이고 업무와 관련된 기준만을 사용합니다. 당사는 기업이 윤리적으로 증명하고 또한 이를 위해 헌신하고 있다는 믿음을 주는 회사만을 상대로 판매대리 또는 공급 계약을 체결합니다. 또한 우리는 기밀 정보의 남용, 중요한 사실에 대한 호도 또는 기타 불공정한 거래 관행을 통해 공급업체를 부당하게 이용하지 않습니다.

Honeywell에서 우리는 공급업체들이 제품과 서비스 품질로 공정하게 경쟁할 수 있도록 합니다. 현재의 공급업체나 장래 공급업체가 제공하는 어떤 종류의 선물이나 호의 때문에 영향을 받지 않습니다. 일상 업무 관계에서 때때로 제공하는 식사나 접대는 허용되나 다음의 경우에 한합니다.

- 공급업체의 대표가 참석.
- 성격상 지나치거나 특이하지 않은 대접.
- 관련법을 준수하며 본 강령에서 금지하지 않는 접대.

또한 가능한 한 접대는 상호간에 이루어지도록 해야 합니다.

자세한 내용은 우리 강령 중 “선물 및 업무 상의 접대”와 “정부 고객과의 교류” 섹션을 참조하십시오.

공급업체의 자산 보호

우리는 공급업체의 기밀 정보를 Honeywell 기밀 정보를 취급할 때와 같이 취급합니다. 라이선스를 통해 명시적으로 허락받지 않은 경우 공급업체가 우리에게 제공한 소프트웨어를 복제하지 않으며 우리가 자체적으로 내부에서 개발한 소프트웨어와 통합하지 말아야 합니다.



ONE HONEYWELL

대하는 방법: 주주

Honeywell 직원은 회사와 우리 모두에게 신뢰를 보여준 주주에 대한 보답으로 가치 쌓기 위해 날마다 노력하고 있습니다. 이러한 목표를 달성하고 주주를 위한 가치를 창출하기 위해 우리는 투명하고 정직하게 업무를 수행해야 합니다.

정직하고 정확한 장부 및 기록

주주들은 우리가 정확하고 완전한 장부와 기록을 유지할 것으로 믿고 있습니다. 이러한 문서들은 우리의 모든 공시 및 서류 제출을 위한 기본이 되며, 공시 및 서류 제출의 목적은 주주 및 일반 대중에게 우리 회사의 운영 및 재무 상태를 정확히 보여주는 데 있습니다. 또한 Honeywell은 이러한 문서를 사용하여 회사의 운영 실태를 분석하고 중요한 업무상 결정을 내립니다.

우리에게는 회사의 모든 기록을 통해 완전하고 정확하며 이해하기 쉬운 정보를 제출해야 할 의무와 법적 책임이 있습니다. 여기에는 다음 기록에서 우리가 제공하는 모든 정보 등이 포함됩니다.

- 회계 및 재무 기록
- 급여 지급 문서
- 작업시간기록부 및 시간 기록 시스템
- 출장 및 경비 보고서
- 측정, 제품 테스트 및 성능 기록
- 고객 및 공급업체 기록
- 설계 및 엔지니어링 기록
- 수출 및 수입품 통관 신고 및 기록
- 프로젝트 회계 기록

정직하고 정확한 장부 및 기록은 회사의 평판에 중요한 역할을 합니다. 따라서 우리는 회사 문서에 **절대** 허위 또는 호도하는 표시를 해서는 절대 안 됩니다.

우리 회사의 거래는 경영진의 일반 또는 특별 허가에 따라에서만 실행됩니다. 자세한 사항은 [권한 위임 정책\(Delegation of Authority Policy\)](#) 및 [임원진 승인 일정\(Schedule of Executive Approvals\)](#)을 참조하십시오.

Q 디에고는 정부 계약 프로젝트를 담당하는 엔지니어입니다. 프로젝트 비용이 면밀히 모니터링되고 있으므로 그는 주 단위로 관리자에게 자신의 근무시간 기록표를 승인받아야 합니다. 이번 주는 디에고의 직속 관리자가 휴가 중입니다. 디에고는 기록된 시간이 올바르다고 확신하기 때문에 직속 관리자를 대신하여 자신의 근무 시간 기록표를 승인할 수 있을까요?

A. 안 됩니다. 자신의 근무시간 기록표를 본인이 직접 승인하는 것은 업무 분장의 상충에 해당될 뿐 아니라, 동시에 우리가 관련 법률, 규정 및 계약 조항을 준수하도록 규제하는 관리 통제 기능을 위험에 빠뜨리게 됩니다. 따라서 디에고는 근무 시간 기록표의 기록이 올바르다고 확신할 경우에도 절대 자신의 근무 시간 기록표를 승인해서는 안 됩니다. 디에고의 직속 관리자는 자신의 승인 업무를 적절하게 위임해야 합니다. IT의 초기 시스템 설정도 업무 분장을 고려하여 검토 및 승인을 위한 적절한 통제가 이루어지게 해야 합니다.

Q. 레이는 구매자이며, 고위 임원의 승인을 요하는 금액을 발주해야 합니다. 시스템에서 더 신속하게 처리되도록 청구서를 여러 개로 쪼개도 될까요?

A. 안 됩니다. 모든 거래는 반드시 임원진 승인 일정(Schedule of Executive Approvals)에 따라 적절한 권한 하에 실행해야 하며, 반드시 비즈니스 활동의 성격을 정확하게 반영하고 있어야 합니다. 레이는 절대 발주서를 쪼개서 낮은 거래 금액이 반영되도록 하서는 안 됩니다.

Q. 샌드라는 균용기에 사용될 신기술 개발을 돕고 있습니다. Honeywell은 고객에게 반드시 신기술이 필요한 기술적 표준에 부합된다는 것을 증명해 보여야 합니다. 샌드라는 기술이 필요한 표준을 충족하기 전에 고객에게 사전 증명을 해도 될까요?

A. 안 됩니다. 모든 Honeywell의 주장은 주장 시점에 반드시 정확해야 합니다. 여기에는 구체적인 기술 표준에 대한 적합성 증명도 포함됩니다.

Q. 소피아와 론은 회계 관리자로, 분기 목표치를 맞추느라 애쓰고 있습니다. 앞으로 배송할 주문이 있지만 고객은 아직 배송품을 인수할 준비가 되어 있지 않습니다. 소피아와 론은 고객에게 대금을 청구하고 고객이 배송품을 인수할 준비가 될 때까지 배송을 보류시킬 수 있을까요?

A. 아니요, 이 경우에는 안 됩니다. Honeywell이 판매 시점 매출을 인정했으나 아직

제품을 물리적으로 보유하고 있는 상황을 "선매출(bill and hold)"이라고 부릅니다. "선매출" 거래를 합법적인 것으로 인정할 수 있는 이유가 있지만, 이 경우에는 소피아와 론이 매출을 부풀리기 위해 선적도 하지 않은 채 고객에게 송장을 발송하려는 것입니다. 따라서 이 조치는 부적절한 것입니다.



재무정보 공개 및 사기

재무 및 회계 책임을 맡은 담당자에게는 회사의 재무제표를 틀림없고 공정하게 보장해야 할 특별한 임무가 있습니다. Honeywell은 미국에 기반을 둔 상장회사이므로 미국 규제 당국에 다양한 재무 공시와 서류 제출을 해야 합니다. 이러한 문서는 반드시 정확하게 작성되고 시기적절해야 합니다. 따라서 관련 업무 담당자라면 이러한 보고서에 적용되는 법률과 규정 요구사항을 준수해야 합니다. 또한 이러한 보고서에 적용되는 Honeywell의 내부 통제를 잘 알고 이를 준수해야 합니다. 부정확하거나 누락이 있거나 지연된 기록이나 보고는 회사 및 관계자의 법적 책임으로 이어질 수 있습니다.

회계 관련 사기에 관여한 것으로 밝혀지는 사람은 누구든 징계 조치를 받을 수 있으며 중대한 민형사 책임에 처해질 수도 있습니다. 직원은 회계 또는 감사와 관련하여 이상 징후가 의심될 경우 이를 즉시 보고해야 합니다. Honeywell은 의심스럽거나 부적절한 회계 또는 재무상의 문제를 선의로 보고하는 사람에 대한 보복을 용납하지 않습니다.

감사 및 조사

우리 모두는 내외부의 감사 및 조사에 협력할 의무가 있습니다. 이는 곧 감사인과 조사인이 볼 권한이 있는 정보를 제공하고 조사를 기밀로 유지해야 한다는 것을 의미합니다. 또한 이들의 검토를 방해하거나 부적절한 방식으로 영향을 미치려고 시도해서는 안 됩니다. Honeywell 내부 조사 또는 정부 조사에 협조하기를 거부하거나 협조하지 않을 경우, 또는 그러한 조사에서

증거 또는 증언을 제공할 때 진실성이 결여되면 해고 등의 징계 조치를 당할 수 있습니다. 감사인이나 조사인이 요청하고 열람 권이 있는 정보 유형에 대한 자세한 내용은 법무부서나 회사 감사부에 문의하십시오. 정부 조사와 관련해 연락을 받는 경우 여러분은 반드시 진행 전에 최대한 빨리 법무부서에 알려야 합니다. 법무부서는 정부 조사 또는 소송 사안이 관련된 모든 내부 조사 및 감사에 대해 일차적인 감독 권한을 갖습니다.



기록 관리

법률, 세금, 규정 또는 기타 표준에 규정된 경우, Honeywell의 사업 기록을 비즈니스 목적에 필요한 기간 또는 그 이상으로 보관하는 것은 우리 모두의 공동 책임입니다. 또한 이러한 업무 기록을 언제 어떻게 적절하게 폐기해야 하는지 알고 있어야 합니다. 직원들은 반드시 [기록물 관리 정책 \(Records Management Policy\)](#)에 명시된 모든 규칙을 준수해야 합니다. [기록물 관리 정책](#)에는 기록물 보관 일정이 포함되며, 이 일정에는 다양한 기록에 대한 보관 기간 지침이 명시되어 있습니다. Honeywell은 직원들이 정기적으로 기록을 검토하여 [기록물 관리 정책](#)에 따라 오래된 문서를 파기할 것을 권장합니다. 당사 정책에 따라 문서를 폐기할 경우 보관 비용을 줄일 수 있을뿐 아니라 문서 파기 규칙에 따라 그렇게 하는 것은 반드시 필요합니다.

담당하고 있는 문서가 소송 또는 정부 조사와 관련이 될 수 있다는 것을 알고 있다면 그러한 기록을 변경하거나 감추거나 폐기하지 마십시오. Honeywell의 [기록 관리 정책](#)에 따르면 폐기 가능한 문서이지만 법무 부서가 일정 문서의 보관을 지시하는 경우도 있습니다. 이러한 경우 법무부서의 지시를 따라야 합니다.

Honeywell은 전 세계 사무소 중 어디에서나 시간에 민감한 중요 법률 및 업무 메일 또는 기타 형태의 연락을 받게 될 수 있습니다. 모든 Honeywell 직원들은 반드시 모든 연락문을 그 전달 방법에 관계 없이 적시성 있게 열어서 검토한 후 처리해야 합니다. 여러분이 Honeywell이 관련된 실제 또는 잠재적 법적 소송 또는



조사에 대해 알게 되는 경우 즉시
법무 부서에 그 사실을 알려야 하며,
해당 사안에 대해 제3자에 연락을
취하기 전에 그렇게 해야 합니다.

*요령: 회사 우편, 이메일 또는 그 외
다른 연락 수단을 통해 어떤 종류이든
법적 통지를 받는 경우 즉시 법률
부서 및/또는 담당 관리자에게
보고해 즉각적인 에스컬레이션이
이루어지도록 해야 합니다.*

언론 매체 및 애널리스트로부터의 문의 및 외부 발표 이벤트

우리는 언론, 금융 애널리스트 및 일반
대중에게 명확하고 정확한 정보를
제공하기 위해 노력합니다. 이로써
우리는 외부의 이해관계자들과의
관계에서 청렴함을 유지할 수 있으며,
이를 통해 기업 차원에서 우리의
평판이 강화됩니다. 정확한 정보가
필수적이므로, 정해진 담당자만이
Honeywell을 대표해 언론 및
애널리스트와 소통할 수 있도록
허용됩니다. 언론으로부터 정보
제공 요청을 받게 되면 이를 기업
홍보부서로 연결하십시오. 금융
애널리스트나 투자 회사 측의 요청을
받는 경우 본인이 응답하지 말고, 대신
IR(기업활동) 팀으로 전달해야 합니다.



업계 컨퍼런스 또는 기타 이벤트에서
Honeywell 제품, 시스템, 운영
방식, 연구 및 그 외 자신의 작업물을
발표하고자 하는 Honeywell
직원은 반드시 직속 감독관 및 법무
부서로부터 사전에 승인을 받아야
합니다. 발표는 반드시 (i) 현행 회사
브랜드 기준에 부합해야 하고, (ii)
회사 IR 메시지와 일치해야 하며, (iii)
회사 전력과 일치해야 하고, (iv) 기밀
또는 독점 보유 정보를 누출해서는 안
됩니다. 사이버 보안이나 ESG(환경,

사회, 지배 구조)와 관련한 발표인
경우 추가적인 승인이 필요합니다.

자세한 사항은 [대외 커뮤니케이션
정책\(External Communications
Policy\)](#)을 참조하십시오.

ONE HONEYWELL

건강, 안전 및 환경



회사의 성장을 위해서는 우리를 지탱해주는 지역사회에 긍정적인 영향을 미치기 위해 노력해야 합니다. 단지 우리가 살고 일하는 지역사회 뿐 아니라 지구와 그 전체 주민들도 존중하고 보호하기 위해 노력해야 합니다.

인권 존중

Honeywell은 글로벌 사업 운영과 공급망에서 인권과 직장 내 권리를 지지하기 위해 최선을 다하고 있습니다. 우리는 근로자가 공정함, 존엄성을 존중하고 존중하는 방식으로 대우 받아야 한다고 믿으며, 모든 직원이 직장에서 자신의 의견을 얘기할 수 있도록 노력하고 있습니다. 이러한 약속은 유엔 기업과 인권 이행 원칙(Guiding Principles on Business and Human Rights), 유엔 글로벌 콤팩트 10대 원칙(Ten Principles of the United Nations Global Compact), 작업장에서의 기본 원칙과 권리에 관한 ILO(국제노동기구) 선언(International Labor Organization's Declaration on Fundamental Principles and Rights at Work) 등 독립 조직이 제안한 국제 인권 원칙에 근거하고 있습니다.

당사의 강령과 당사의 [인권 정책\(Human Rights Policy\)](#)은 여타 Honeywell 정책과 더불어 포용과 다양성, 직장 내 존중, 결사의 자유, 안전하고 건강한 직장, 직장 내 보안, 근무 시간 및 임금, 강제 노동

및 인신매매, 아동 노동 등 폭넓은 인권 및 직장 내 문제를 다루는 관행 및 표준을 수립합니다. Honeywell은 다양한 배경, 경험 및 아이디어에 반영되는 다양성을 존중하고 소중하게 여깁니다. 우리 모두가 함께 모든 동료 직원과 협력업체를 존중하는 분위기를 장려하는 다양하고 포용적인 업무 환경을 서로에게 제공합니다. 자세한 내용은 “상호 존중 및 긍정적인 작업장 조성” 부분을 참조하십시오.

당사는 아동 노동력을 허용하거나 사용하지 않습니다. 현지 법률상 허용된 경우라도 Honeywell 직원으로 16세 미만의 아동을 고용하지 않습니다. 현지 법률이 회사 규정보다 엄격한 경우에는 해당 법률을 준수합니다. 또한 어떤 작업에서나 강제 노동, 착취 노동 또는 비자발적 노동을 일체 사용하지 않으며 아동 착취, 신체적 처벌이나 학대를 용납하지 않습니다. 지역사회 및 세계를 위한 노력의 일환으로 Garrett은 인신매매 또는 강제 노동 사안을 용납하지 않습니다. 또한 인신 매매 또는 강제 노동을 이용하는 어떠한 제3자(대리인 또는 공급업체 등의)와도 절대

협력하지 않습니다. Honeywell은 공급업체가 자신의 직원을 인격적으로 대우하고 존중할 것을 공급업체에 분명하게 요구하는 공급업체 행동강령을 채택해 왔습니다.

자세한 사항은 당사 [인권 정책](#)을 참조하십시오.

정치적 기부 및 자선 활동

당사는 다양한 방식의 정치 과정을 통해 우리 지역사회가 풍요로워질 수 있다고 생각합니다. 신념과 양심의 자유는 기본적인 권리이며 우리는 각자의 의견을 구두, 서면, 그래픽 형식으로 검열의 위협을 받지 않고 자유롭게 표현할 수 있습니다. 그러나 그러한 활동에 참여할 때는 자비로 자기 시간에 해야 하며, 그러한 활동이 본 강령과 상충되지 않도록 해야 합니다.

개인의 정치 활동을 위해 Honeywell 재산을 사용해서는 안 됩니다. 또한 정부 관계 부서의 허가가 없는 한 Honeywell을 대표하여 정치 활동에 참여해서는 절대 안 됩니다. 동료 직원, 특히 보고 관계에 있는 직원을 강요하여 개인의 특정 주장을 지지하게 해서는 절대 안 됩니다.

정치에 관심 있는 시민으로서 자신이 선택한 후보에게 자유롭게 개인적인 기부를 할 수 있습니다. 미국 시민이거나 미국 영주권자인 직원은 특정 법적 요건을 충족하는 경우 Honeywell International 정치 활동 위원회(HIPAC)에 참여할 자격이 있습니다. 본인이 HIPAC 참여 자격을 충족하는지 확인하려면 정부 관계(Government Relations) 부서 또는 소속 사업부 법률 고문에게 문의하시기 바랍니다.

로비 활동은 엄격히 규제됩니다. 따라서 정부 관계 부서의 허가 없이 Honeywell을 대표하여 법률, 규정, 정책 또는 기타 정부 행동에 영향을 미칠 의도로 공무원에게 접촉해서는 안 됩니다. 자세한 사항은 당사의 [정부 관계 정책\(Government Relations Policy\)](#)을 참조하십시오.



Honeywell은 회사 활동의 모든 단계에서 사회적 책임을 다하기 위해 노력합니다. 당사는 수시로 현지 지역사회의 자선 활동을 지원합니다. 자선단체와 활동이 경영진, 법무부(Law Department) 또는 Honeywell 홈타운 솔루션(Honeywell Hometown Solutions)의 승인을 받은 것이라면 Honeywell은 그러한 자선 활동에 참여할 수 있습니다.

승인되지 않은 자선단체 또는 기타 모금 단체를 위해 모금을 시도하는 이메일을 Honeywell의 네트워크를 통해 보내서는 안 됩니다. 또한 개인적인 자선 활동을 위해 회사 시간을 포함한 Honeywell 자산을 사용할 수 없습니다.

국제 거래 지침 준수

Honeywell은 모든 관련 거래법을 준수하기 위해 노력합니다. 여기에는 회사가 사업 활동을 수행하는 국가의 수입 및 수출 통제, 수입 및 수출 제재 법률 및 규정이 포함됩니다.

수출 통제법은 물품, 서비스 및 기술을 다른 나라로 운송하는 일에 적용됩니다. 수출 통제법은 이메일 전송 및 수출 통제 대상인 기술 데이터 및 기술적 내용이 포함되어 있을 수 있는 다른 서버에 대한 웹 액세스를 포함하여 국경을 넘나드는 다양한 형태의 기술 또는 기술 정보 교환에 적용됩니다. 미국 수출 법률 및 규정은 미국 국내에 있는 비 미국 국적자에 대한 수출 통제 대상인 기술 데이터의 (전자적, 구두 또는 시각적 방법을 통해) 전송 및/또는 공유에도 적용됩니다.

수입법 및 규정은 물품의 수입에 적용됩니다. 이러한 법률은 수입국에 허용된 물품만 반입되도록 하며 해당 물품에 대해 정확한 금액의 관세 및 세금이 납부되도록 합니다. Honeywell은 모든 수입품의 상품 분류표, 상업적 가치 및 원산지에 대한 정확한 정보를 유지관리해야 합니다.

무역 제재 법률 및 규정은 특정 국가/사법 관할 지역, 법인, 산업, 개인 및 항공기/선박과의 거래를 제한 및/또는 금지하는 광범위한 정치적 및/또는 경제적 조치에



적용됩니다. 특정 거래에 적용될 수 있는 제재에는 다양한 유형의 제재가 있으며, 그러한 제재는 특정 국가/사법 관할권에 대한 포괄적 제재, 법인, 개인 및 항공기/선박에 대한 선별적 금지 및/또는 거래의 자금 조달 또는 활동에 대한 선별적 제한을 포함하되 이에 국한되지 않습니다. Honeywell은 제3자와의 관계를 수립하는 데 있어 반드시 무역 제재와 관련한 영향을 고려해야 합니다.

Honeywell이 계속 전 세계로 확장해 나가는 데 있어 물품 및 수출 통제 대상 품목, 기술 및 서비스 수입 담당자에게는 관련

규정의 잘 이해하고 준수할 책임이 있습니다. 여기에는 사업이나 시설, 그리고 Honeywell의 [수출 준법 \(Export Compliance\)](#), [수입 준법 \(Import Compliance\)](#) 및 [제재 준법 \(Sanctions Compliance\)](#) 정책에 적용될 수 있는 수입 및 수출 법률, 무역 제재, 기술 통제 계획, 수출 라이선스 허가 조건 및 단서가 포함됩니다.

자세한 사항은 당사의 [수출 준법 정책](#), [수입 준법 정책](#) 및 [제재 준법 정책](#)을 참조하십시오.

Honeywell 강령의 포기

극히 제한적인 상황에서 Honeywell 은 강령의 조항의 적용을 포기하는 것이 적절하다고 판단할 수 있습니다. 본 행동강령에 일치하지 않는 행동에 대한 승인은 사전에 구해야 하며 CEO나 Honeywell 수석 부사장 겸 General Counsel만이 이러한 승인을 부여할 수 있습니다. Honeywell 이사회 구성원 또는 집행 임원에 대한 모든 면제를 위해서는 이사회(또는 그 위원회)의 사전 승인이 필요하며, 규정 또는 법률이 요구하는 경우 즉시 공개됩니다. 면제가 허용될 경우 이사회 또는 담당 위원회는 회사 및 주주를 보호하기 위한 적절한 통제 방안을 마련해야 합니다.

Honeywell International Inc.

855 S. Mint Street
Charlotte, NC 28202
www.honeywell.com

2023년 9월 업데이트함 © 2023
Honeywell International Inc.

Honeywell