기업 행동 강령

ONE HONEYWELL

Honeywell

CEO가 드리는 글

직원 여러분께,

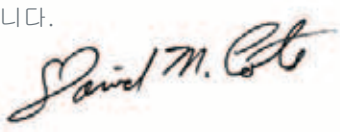
하니웰이 지속적으로 성장할수록 기업윤리와 하니웰의 12가지 행동원칙(Honeywell's Twelve Behaviors)에 대한 우리의 기대와 약속에 계속 집중해야 합니다.우리의 기업행동강령은 세계 경제에서 가장 역동적인 일부 분야를 포함하고 있는 하니웰의 4대 사업 부문에서 경영 환경의 방향을 정하는데 도움이 되는 지침입니다.

우리는 좋은 산업분야에서 안정적인 위치를 확보하고 있기 때문에 우리가 수행하는 모든 일에 관하여 모든 면에서 최고 수준의 도덕성으로 행동해야 할 책임이 있습니다. 도덕성은 우리가 브랜드에 대한 신뢰도와 우수한 평판을 유지하고 지금까지의 성장 및 성과의 실적을 늘리는데 분명히 도움이 됩니다.

우리의 기업행동강령 및 12개의 행동원칙은 모두에게 적용되기 때문에 우리를 하나의 하니웰(One Honeywell)로 결속시켜 줍니다. 시간을 내서 하니웰 본 행동강령을 꼼꼼이 읽어 보고 그 내용을 숙지하시기 바랍니다. 우리의 행동강령에 대해 궁금한 점이 있거나, 여러분이 담당하고 있는 업무에 어떻게 적용되는지 자세하게 알 필요가 있으면 시간을 내서 본 행동강령에서 정하고 있는 담당자의 조언을 구하십시오. 하니웰은 직원들이 문의를 하거나 혹은 문제를 제기한다고 하여 보복하는 행위를 절대로 용납하지 않기 때문에 언제든지 부담 없이 문제를 제기할 수 있습니다. 아울러 동료가 행동강령을 준수하지 않는 것을 목격하게 되면 보고 경로를 통해 이 문제를 즉시 보고해야 합니다.

도덕성에 대한 하니웰의 지속적인 헌신을 옹호하기 위해 저는 여러분을 의지합니다.

감사합니다.



David M. Cote
회장/CEO

목차

CEO가 드리는 글 1

Honeywell의 행동원칙 4

기업 행동 강령 소개 7

모든 직원에 거는 하니웰의 기대 8
행동강령을 준수해야 하는 사람 8
공통된 의무 8
관리감독자에 추가적으로 부과되는 의무 9
준법 9
상담 및 문제 제기 (Asking for Advice and Voicing Concerns) 10
하니웰은 보복 행위를 용납하지 않습니다. 11

One Honeywell: 서로를 대하는 방법 12

상호 존중 및 긍정적인 작업장 조성 13
개인정보 보호 13
약물 남용 14
폭력 없는 근무 환경 14
건강하고 안전한 작업장 제공 14

One Honeywell: 회사를 위한 최선 16

이해 관계의 상충 회피 17
선물 및 업무 상 접대 17
금전적 이해 관계 19
사외 근무 19
친구 및 가족을 상대로 하는 사업 20
부적절한 사적 이익 20
회사의 기회 20
회사 재산 및 정보 보호 21
하니웰의 유형적 재산 21
하니웰 기밀 정보 21
하니웰의 지적재산권 22
타인의 지적재산권 존중 22
정보 기술 자원 사용 22
소셜 미디어 및 네트워킹 사이트 23
내부자 거래 금지 23

One Honeywell: 고객을 대하는 방법 26

우수한 제품 및 서비스 제공 27

공개적이며 정직한 사업활동 27

공무원에 대한 직무상 뇌물 제공 및 부적절한 금전지불 금지 28

국제 경쟁법 준수 29

정확한 청구 절차 준수 30

고객의 재산 존중 31

정부 고객과의 교류 31

One Honeywell: 공급업체를 대하는 방법 34

공급업체와의 장기적인 관계 추구 35

공급업체의 자산 보호 35

One Honeywell: 주주를 대하는 방법 36

정직하고 정확한 장부 및 기록 37

재무 공시 및 사기 행위 37

감사 및 조사 38

기록 관리 38

언론 및 투자분석가의 문의 38

One Honeywell: 지역사회 및 세계를 대하는 방법 40

환경 보호 41

인권 존중 41

정치적 기부 및 자선활동 42

국제 거래 지침 준수 43

행동강령의 포기 44

HONEYWELL의 행동원칙

- **Growth and Customer Focus(성장과 고객 중심 사고)**는 성장하려면 다르게 생각해야 한다는 사실을 확인합니다. 고객은 성공의 초석입니다. 능률적으로 업무를 수행하는 직원은 품질, 납기, 가격 및 기술과 관련하여 매일 고객을 위해 훌륭하게 일을 수행합니다. 그들은 뛰어난 식스시그마 플러스 디자인이 지원하는 영업 및 마케팅, 세계화 그리고 기술 길잡이를 통해 새로운 기회를 적극적으로 찾아 나섭니다.

- **Leadership Impact(영향력 있는 리더십)**은 직무를 떠나 리더처럼 생각하고, 약속을 이행하고, 타인의 역할 모델이 되는 것을 의미합니다. 모든 리더는 자신이 맡은 일에 대한 열정을 보이며 조직구성원들에게 관심을 갖습니다. 모든 임직원은 [1] 문제를 개념화하고 [2] 해당 문제의 해결을 위한 행동 계획을 수립하여 [3] 그 계획을 실행할 수 있어야 합니다.

- **Get Results(결과 달성)**은 회사 및 타인에 대한 약속을 꾸준히 지키도록 요구합니다. 계획된 대로 반드시 이행하기 위해 "누가 무엇을 언제까지 할 것인가"를 정의함으로써 사업을 위해 반드시 해야할 것들을 신속하게 이행으로 옮깁니다.

- **Makes People Better(다른 사람들을 향상시키기)**는 동료, 부하직원, 상사가 탁월해지도록 장려하고 타인의 발전에 긍정적인 영향을 주는 것을 말합니다.

- **Champions Change(변화의 옹호)**는 고객, 주주, 조직에게 최선 이익이 되는 결정을 내리고 조치를 취하기 위해 지속적으로 개선하는 자세를 요구합니다. 일을 더 잘해내겠다는 변함없는 의지를 반영합니다. 이를 위해 직원 개인은 조직과 업무의 변화에 적응하고 이를 지원하여 개인적인 영향과 관계없이 회사의 장기적 역량을 보장해야 합니다.

- **Fosters Teamwork and Diversity(팀워크와 다양성 증진)**은 팀 전체의 관점에서 성공을 규정합니다. 직원들은 하니웰의 전 종업원이 매우 다양한 가치, 의견, 배경, 문화 및 목표를 대변하는 개인들로 구성되어 있다는 사실을 인지하고 이를 활용해야 합니다. 다양성을 중요한 가치로 인정하고 다양한 팀을 개발합니다. 능률적인 팀장은 단순히 리더의 역할에 대한 기대를 충족하는 것 뿐만 아니라 팀원을 위한 기대치를 정하고 이를 달성하여야 합니다.

- **Global Mindset(국제적인 사고)**는 사업을 전반적인 관점에서 바라보고 세계를 통합적인 가치사슬(value chain)의 측면에서 보는 것을 말합니다.

- **Intelligent Risk Taking(현명한 위험 감수)**는 높은 수익을 올리려면 더 큰 위험을 감수해야 한다는 것을 인정하는 것입니다. 건전한 경영판단을 하는 동시에 결과는 불확실하지만 잠재적인 보상이 매우 큰 경우에도 행동에 옮기는 용기를 지녀야 합니다. 불완전한 정보를 바탕으로 경영 판단을 해야 할 필요가 종종 있습니다.

- **Self-Aware/Learner(자아 인식 및 자발적인 학습)**을 하는 사람은 자신의 행동을 인식하고 자신의 행동이 주변에 미치는 영향을 파악합니다. 직원은 각자의 강점과 약점을 정확히 평가하여 개선을 위한 조치를 취해야 합니다.

- **Effective Communicator(효과적인 의사소통)**은 시의적절하고 간결한 정보를 타인에게 제공하고, 효과적으로 설득, 협상, 협력하기 위해 분명하고사려 깊은 구두 혹은 서면 의사소통 방법을 사용하는 것을 의미합니다. 모든 리더들과 직원들은 능률적인 의사소통은 서로의 의견을 경청하는 것이지만 항상 서로가 합의를 해야 하는 것을 의미하지는 않는다는 것을 알아야 합니다.

- **Integrative Thinker(통합적으로 생각하는 사람)**은 주어진 데이터에 직관과 경험, 판단력을 적용하여 결정하고 행동에 옮깁니다. 상충되는 다양한 정보나 의견을 완전히 소화하여 사려깊은 결정을 내리는 능력을 보여 줍니다. 다른 시스템, 시장, 프로세스 및 직무에 개인의 행동이나 권고가 미칠 파장을 이해합니다.

- **Technical or Functional Excellence(기술, 업무 면에서 뛰어난 능력 발휘)**는 특정 전문분야에서 능력과 능률을 발휘하는 것을 의미합니다. 임직원들은 항상 맡은 분야의 발전 상황과 상식을 인식하고 최신 기술을 해당 업무에 적용할 수 있는 방법을 모색해야 합니다.

기업 행동 강령 소개

하니웰 기업 행동 강령(“행동 강령”)은 모든 사업상 거래에 있어 하니웰의 도덕성과 준법성의 표준과 관련하여 전직원에게 지침이 되도록 제정되었습니다. 본 행동강령은 하니웰 행동 원칙의 필수 요소입니다. 본 행동강령은 하나의 하니웰(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 하니웰의 기대와 다음 대상을 대하는 방법을 설명합니다.

- 직원 상호간
- 회사
- 고객
- 공급업체
- 주주
- 지역사회 및 세계

모든 직원에 거는 하니웰의 기대

회사의 성장은 직원들과 함께 시작됩니다. 우리 모두는 하니웰이라는 회사의 성격을 결정하는 핵심 요소이며 회사의 리더십과 성공의 핵심입니다.

행동강령을 준수해야 하는 사람

본 행동강령은 하니웰의 모든 직원, 임원 및 이사에게 적용됩니다. 적절한 경우 당사를 위해 일을 수행하는 사업 협력업체들도 본 행동강령을 익히고 준수해야 합니다. 담당 업무상 하니웰을 대신하여 일을 수행하는 대리인과 교류해야 하는 경우, 반드시 그들에게 행동강령에 따라 행동할 책임이 있음을 알리고 그들에게 행동강령 사본을 제공해야 합니다. 이들은 하니웰 행동강령, 기타 하니웰 정책 및 관련 법규에 따라 행동해야 합니다.

공통된 의무

우리 모두는 행동강령 및 우리가 하니웰에서 담당하는 직무에 적용되는 회사의 규정, 절차 및 지침을 알고 이에 따라야 할 사적인 책임이 있습니다. 이러한 사항은 대부분 행동강령의 관련 부문에 인용되어 있습니다. 나머지는 하니웰 규정 집(Honeywell Policy Manual)에서 찾아볼 수 있습니다. 이유를 불문하고 본 행동강령을 무시하거나 피해가려고 하여서는 안 됩니다. 행동강령 또는 특정 규정, 절차, 지침과 관련하여 혹은 이러한 것들이 담당 업무에 어떻게 적용되는지 알고싶으면 “상담상담 및 문제 제기 (Asking for Advice and Voicing Concerns)(Asking for Advice and Voicing Concerns)” 부분에 있는 담당자로부터 도움을 받으시기 바랍니다.

관리감독자에 추가적으로 부과되는 의무

하니웰의 관리감독자는 도덕성과 준법정신을 조성해야 할 특별한 임무를 띠고 있습니다. 이는 곧 관리감독자는모든 상호관계에서 도덕성과 준법성에 관하여 역할 모델이 되어야 한다는 것을 의미합니다. 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 도덕성과 준법성의 기준을 해하지 않도록 해야 합니다.

관리자와 감독자는 또한 승진 대상자 선발 시 직원의 성격과 태도를 아울러 고려해야 합니다. 승진은 본 행동강령과 일관되게 하니웰 행동원칙과 가치를 모범으로 보여주는 사람에게만 제공되는 특권입니다.

준법

행동강령이 하니웰과 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 복잡하고 언제든지 변경될 수 있으며 국가에 따라 다른 경우도 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. 이러한 상황에서는 언제나 더 엄격한 규정, 관행 또는 법률을 따라야 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 하는데 있으며 이를 참조하고 있습니다. 이러한 규정은 하니웰 규정집 (Honeywell Policy Manual)에 들어 있습니다. 하니웰 규정집은 본 행동강령보다 더 자세하게 되어 있습니다. 경우에 따라 하니웰 규정집은 본 행동강령에서 다루고 있지 않은 규정을 찾아볼 수 있습니다. 하니웰 규정집은 하니웰 인트라넷에 있습니다.

하니웰 근로자의 권리는 직원이 일을 수행하고 있는 작업장에 비치되어 있는 규정 뿐만 아니라 하니웰이 사업을 수행하고 있는 국가의 법률의 적용을 받는다는 것을 주지하여 주십시오. 행동강령은 고용주로서 하니웰의 권리와 기대에 관하여 설명하기 위한 것일 뿐 직원들과 어떠한 근로계약관계도 설정하지는 않습니다.

미국 및 기타 국가에서 하니웰과의 고용 관계는 "임의고용 (at-will)"이라 할 수 있습니다. 즉 관련 법률에 따라 직원은 언제든지 이유를 불문하고 고용 관계를 해지할 수 있으며 하니웰도 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)

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

- 관리자 또는 감독자
- 인사팀 책임자
- Integrity and Compliance Representative (I&C 책임자) 및 Business Conduct Leaders (BCL)
- 법무부서 또는 Global Security (글로벌 보안 부서 담당자)
- Integrity and Compliance Office의 담당자
- 현지 하니웰 공식 불만 및 고충처리 절차
- ACCESS Integrity and Compliance Helpline

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

800-237-5982(참고: 미국 외부 지역에서 전화하려면 www.att.com/traveler에 제시된 국가 전화 코드 필요), 또는 Integrity and Compliance 웹 사이트(http://teamsites.honeywell.com/sites/compliance)를 참조하여 국가별 추가 상담 전화번호를 이용하십시오.

다음 주소로 우편이나 이메일을 이용하여 보고할 수도 있습니다.

Honeywell International
Attn: ACCESS
P.O. Box 2245
Morristown, NJ 07962-2245

access.integrity.helpline@honeywell.com

본 행동강령, 회사 규정 또는 모든 관련 법률이나 규정 위반에 해당될 수 있는 상황에 대해 알게 되는 경우 이를 보고할 책임이 있습니다. 본 행동강령 및 회사 규정을 준수하지 않으면 심각한 결과를 초래할 수 있다는 점에 유의하십시오. 해고 등의 징계 조치는 물론 민사 또는 형사상 처벌을 받을 수도 있습니다.

하니웰은 관련법규, 회사 규정 및 철저한 조사에 지장을 주지 않도록 모든 보고를 가능한 한 비밀로 처리합니다. 위반이 의심되는 사안이 있으면 본인의 신분을 밝히거나 익명으로 보고할 수 있습니다. 익명 보고를 제한하는 규정에 따라 유럽의 경우에는 별도의 절차가 실행되고 있습니다. 궁금한 점은 Integrity and

Compliance Office에 문의하십시오.

모든 보고는 관련 법률에 따라 즉시, 철저하게 조사되며 법무부서의 조언과 승인에 따라 관계 당국에 보고될 수도 있습니다. 행동강령 위반에 대해서는 필요 시 언제든지 적절한 시정 또는 징계 조치가 내려질 수 있습니다.

하니웰은 보복 행위를 용납하지 않습니다.

부담 없이 문의하거나 문제를 제기하는 것이 중요합니다. 하니웰은 실제 또는 의심되는 부정 행위를 선의로 보고할 경우 이에 대한 어떠한 형태의 보복도 용납하지 않습니다. "선의"로 보고한다는 것은 보고가 정직하고 진정하며 가능한 알고 있는 모든 사실을 알리는 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 보건및 안전에 대한 약속에 바탕을 둔 긍정적인 근무 환경의 조성이 가능한 최고의 인력을 유지하고 이해관계자에게 성장 기회를 제공하는 열쇠입니다.

우리 회사는 경쟁력이 있는 보수와 복리후생을 제공함으로써 개인의 능력을 인정하고 보상합니다. 또한 직무 관련 기술을 확대하는 교육을 통해 능력 개발을 권장합니다.

상호 존중 및 긍정적인 작업장 조성

하니웰은 다양한 배경과 경험, 생각이 반영된 다양성을 존중하고 소중하게 여깁니다. 우리 모두가 함께 모든 동료 직원과 고객, 협력업체를 존중하는 것을 권장하는 포용적인 업무 환경을 제공합니다. 우리 작업장은 우리가 일하는 지역사회의 다양성을 반영하는 곳이며, 불법적인 차별, 괴롭힘 혹은 생산적인 업무 환경을 저해하는 개인적인 행동이 없는 작업장을 제공하기 위해 헌신합니다. 이 규정은 채용, 승진, 좌천, 전근, 정리 해고/해고, 보상 시설 이용 및 교육 또는 관련 프로그램 대상 선정 등의 모든 단계의 고용 관계에 적용됩니다.

불법적인 차별이나 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 내용은 작업장 괴롭힘, 고용 평등, 장애인보호 규정, 상이군경 대우와 관련된 내용을 참조하십시오.

개인정보 보호

하니웰은 근무환경을 개선하고 자신감과 신뢰를 장려하는 사업운영을 위해 헌신하고 있습니다. 이러한 목적을 달성하기 위해 우리는 동료 직원과 고객, 공급업체 등이 공개한 개인정보를 제대로 관리해야 합니다. "개인정보"에는 개인의 신상과 관련된 정보가 포함됩니다. 예를 들어 개인정보에는 이름, 거주주소, 이메일 주소, 개인 소속 신분증 번호, 국가에서 부여한 신분증 번호 또는 개인을 식별할 수 있는 혼합된 정보 등이 있습니다. 공개된 개인정보는 적절한 업무 상의 목적으로만 수집, 접근, 사용, 공개할 수 있습니다. 또한 작업을 완수하는 데 필요한 최소한도로 개인정보를 사용해야 합니다. 이러한 정보는 업무상 개인정보를 알 필요가 있는 사람이 아니라면 회사 내부 또는 외부의 누구와도 공유해서는 안 됩니다. 또한 이러한 정보를 항상 제대로 안전하게 보호하기 위한 조치를 취해야 합니다.

많은 국가에서 개인정보 사용에 관한 별도의 법적 요구사항을 두고 있으며 하니웰은 이러한 관련법규를 준수해야 합니다. 예를 들어 몇몇 국가는 상이한 개인정보 관련 법규를 두고 있는 타국가로 개인정보를 전송하는 것을 제한하고 있습니다. 이와 관련하여 궁금한 사항은 법무부서 담당자에게 문의하십시오.

회사 규정, 관행 및 교육 프로그램은 허가받은 담당자만 개인정보에 접근할 수 있도록 설계되었습니다. 개인정보가 부적절하게 공개 혹은 사용되었다고 생각되면 즉시 법무부서에

연락해야 합니다. 이러한 의무를 이행하지 않을 경우 회사가 벌금 혹은 규제 조치에 처해질 수 있습니다.

자세한 내용은 개인정보보호 규정을 참조하십시오.

약물 남용

약물 남용으로 인해 안전한 작업수행 능력이 저하되므로 우리 모두가 위험에 처하게 됩니다. 이러한 이유로 음주, 불법 약물 및 오용된 처방약 또는 비처방약을 복용한 상태에서 절대로 하니웰을 위해 업무를 수행하여서는 안됩니다. 본 금지사항은 근무 시간 외에 또는 회사 구내 밖에서의 약물 복용 여부와 상관 없이 하니웰 직원으로 업무를 수행하거나 하니웰을 대신하여 업무를 수행하는 동안 항시 적용됩니다. 또한 근무 시간 중이나 회사 구내에 있을 때는 불법 약물이나 술을 사용, 소지, 양도 또는 판매할 수 없으며 처방약이나 비처방약을 남용할 수 없습니다. 술을 허가된 선물 제공 목적으로 밀봉된 용기에 넣어 운송하거나 허가된 회사 행사에서 도가 지나치지 않을 정도로 사용하는 경우는 예외로 합니다.

자세한 내용은 작업장에서의 음주 및 약물 규정을 참조하십시오.

폭력 없는 근무 환경

안전 및 보건을 위한 약속의 일환으로 작업장에서 폭력 행위나 위협행위를 예방하기 위해 노력합니다. 폭력 또는 폭력을 위협하는 행위에 관여한 사람은 형사고발 조치는 물론 해고 이하의 징계 조치에 처해질 수 있습니다. 모든 위협과 폭력 행위에 대해 관리자, 지역 인사팀 담당자 또는 Global Security에 즉시 보고해야 합니다. 누군가 긴박한 위험에 처해 있다고 생각되면 당국에 연락해도 됩니다.

자세한 내용은 폭력 예방 규정을 참조하십시오.

건강하고 안전한 작업장 제공

환경안전보건에 대한 생각을 사업 전반에 통합적으로 반영함으로써 우리는 사람과 환경을 보호하고, 지속 가능한 성장과 생산성 증대 목표를 달성하며, 모든 관련법규를 준수하도록 하며, 우리가 살고 있는 세계의 지속 가능한 역량을 확대하기 위한 기술을 개발합니다. 하니웰의 산업안전보건 관리 시스템은 우리 가치를 반영하며 사업 목표를 달성하는데 도움이 됩니다. 어떤 상황에서도 안전하지 못하다고 생각되면 업무를 즉시 중단해야 합니다. 자세한 내용은 환경 보호에 관한 부분을 참조하십시오.

우리 모두는 시설 보안이 항상 잘 유지되도록 하여야 합니다. 이는 허가받은 사람만이 우리 작업장에 들어 올 수 있는 것을 의미합니다. 누군가 부적절하게 하니웰 시설에 접근하려는 것으로 보이면 하니웰 Global Security에 연락하십시오.

ONE HONEYWELL

회사를 위한 최선

우리는 외부 개입이나 개인적인 편견 없이 하니웰 업무를 수행하고 회사를 위한 최선의 사업결정을 내려야 합니다.

이해 관계의 상충 회피

회사의 명성을 유지하는 우리 임무에는 부적절한 이해 관계의 상충을 피해야 하는 것도 포함됩니다 "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 관리자와 의논하거나 법무부서 또는 하니웰 Integrity and Compliance Office에 연락하여 이를 밝혀야 합니다. 이해 관계의 상충은 사전에 알릴 경우 쉽게 피할 수 있습니다.

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

선물 및 업무 상 접대

고객, 공급업체 및 기타 협력업체와 건실한 업무 관계를 수립하는 것은 회사의 성장을 위해 중요합니다. 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. 제대로 대처하지 않을 경우 부적절한 금전지급, 뇌물, 부패로 비춰질 수 있습니다. 부적절한 목적으로 또는, 하니웰의 규정, 관련법규 혹은 수령인이 속한 회사의 선물 규정의 위반 가능성을 알고 있는 경우 선물, 호의 또는 접대를 베풀지도 받지도 말아야 합니다.

정직한 행동

문: 배리는 한 공급업체에서 주관하는 연말 파티에 초대를 받았습니다. 그는 이 공급업체와 긴밀한 업무 관계를 맺고 있으며 파티에는 분명히 좋은 와인과 고급 요리가 나올 것이기 때문에 참석하고 싶어합니다. 배리는 이 초대해 응해도 좋을까요?

답: 배리는 관리자나 법무부서와 의논하여 참석해도 좋은지 결정해야 합니다. 이때 식사 비용은 얼마인지, 해당 공급업체가 하니웰 입찰에 적극적으로 참여하고 있는 중인지, 배리가 하니웰 구매 결정에 관여하는지, 저녁식사에 가는 다른 업무 관련 사유의 여부 등 관련 사실들을 고려해야 합니다.

정직한 행동

문: 외근 중 회의에서, 수개월 간 하니웰에 서비스를 제공해 온 한 공급업체가 데니샤를 점심식사에 초대했습니다. 데니샤는 초대에 응하였고 이 공급업체가 식사비를 지불하도록 내버려 두었습니다. 데니샤의 행동을 용인할 수 있습니까?

답: 가끔 식사나 명목상으로 소액의 선물을 받는 것은 데니샤의 객관성이 의심되는 정도가 아니라면 일반적으로 허용됩니다. 고객의 접대 및 선물에 대해 사전에 관리자와 상의해야 합니다. 관리자는 식사의 목적, 식사를 하게 된 배경, 비용, 공급업체의 초대 빈도수에 대해 따져봐야 합니다.

일반적으로, 다음에 한하여 선물, 호의, 접대를 베풀거나 받을 수 있습니다.

- 받는 사람에게 의무감을 불러일으키거나 그러한 인상을 주지 않는 경우
- 현지에서 일반적으로 인정되는 업계의 관행을 넘지 않는 경우
- 소액으로 명목상인 경우
- 뇌물이나 댓가로 해석되지 않는 경우
- 관련 법률, 회사 규정 또는 수령인 회사의 규정을 위반하지 않는 경우 그리고
- 청탁에 의하지 않은 경우

이러한 규정은 제공된 것이 의무를 불러일으키거나 또는 그러한 인상을 주지 않는 한, 로고가 새겨진 연필, 메모지, 달력 등 일반적인 광고 성격의 청탁용이 아닌 선전용 물건에는 적용되지 않습니다. 또한 각국의 관습에 따라 사교상으로 선물을 주는 것은 관련법규에 저촉되지 않는 한 허용되며, 뇌물로 볼수없고,밝히더라도 당사자나 하니웰을 당혹케 하지 않을 것입니다 .

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 하니웰 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 관리하의 공기업 직원에게도 적용됩니다. 이러한 관련법규를 엄격히 준수해야 합니다. 사업상 성의라 하더라도 관련법규에 위배되는 경우 절대로 이를 약속하거나 받아서는 안됩니다. 만약 이를 어길 경우 관련법규의 위반이 되거나, 하니웰을 난처하게 만들거나 회사의 명성에 먹칠을 할 수 있습니다. 자세한 내용은 행동강령 중 “공무원에 대한 기업의 뇌물 및 부적절한 금전지급의 금지” 부분과 미국 공무원에 대한 성의 제공, 대관 및

부패방지에 관한 하니웰 규정을 참조하십시오. 궁금하거나 문제가 있으면 법무부서 담당자에게 문의하십시오.

금전적 이해 관계

하니웰 직원은 일반적으로 개인적으로 금전적 이해 관계가 있는 회사와의 거래를 피해야 합니다. 하니웰이 거래하는 회사에 대해 직원이 개인적으로 금전적 이해 관계를 갖고 있더라도 이것이 허용될 수도 있습니다. 그러나 이러한 상황은 법무부서나 Integrity and Compliance Office의 검토를 거쳐 최선의 방법을 결정하도록 합니다.

또한 법무부서의 승인을 받기 전에는 하니웰과 거래하거나 장래 거래 가능성이 있는 고객, 경쟁사 또는 협력업체로부터 상당한 금전적 이권을 사거나 이를 유지할 수 없습니다. 업무상 결정을 내릴 때는 항상 회사에게 최선인지 우선적으로 고려해야 합니다.

사외 근무

때에 따라, 회사와 상관 없는 일에 참여하게 되는 경우가 있습니다. 이때에는 사외 근무로 인해 이해 관계의 상충이 발생하지 않도록 해야 합니다.어떤 경우에도 문서, IT 자산, 시설물, 및 지적재산권 등 하니웰의 유무형의 자산을 하니웰과 관련이 없는 업무 수행을 위해 사용해서는 안 됩니다.

정직한 행동

문: 구매 전문가인 애나는 지난 몇 년간 하니웰의 몇몇 공급업체와 건실한 거래 관계를 다져왔습니다. 이들 공급업체 중 한 곳에서 자기 회사의 컨설팅 업무를 맡아달라고 부탁합니다. 본 공급업체를 위해 주말에만 일을 하기 때문에 이러한 사외 근무로 인해 애나의 하니웰 업무수행 능력에는 영향이 없습니다. 애나는 이 제안을 받아들여도 될까요?

답: 애나가 하니웰 업무를 수행하지 않는 시간에만 본 공급업체의 일을 한다고 해도 이러한 사외근무는 여전히 이해 관계의 상충으로 보일 수 있습니다. 애나는 관리자와 상의하여 이러한 사외근무가 자신의 업무 책임에 방해가 되지 않는지 확인해야 합니다. 또한 공급업체의 고용 제안을 거절하는 경우에도 애나는 이 고용 제안을 관리자에게 보고해야 합니다. 애나와 관리자는 법무부서나 인사팀에 문의하여 추가적으로 조언을 받을 수도 있습니다.

친구 및 가족을 상대로 하는 사업

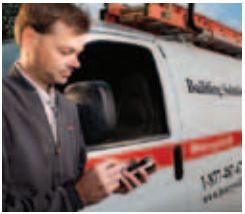
가족이나 친구를 상대로 하는 사업관계는 이해 관계의 상충을 야기하거나 상충으로 보일 수 있습니다. 따라서 본인 자신, 가족 또는 가까운 친구와 하니웰 간 입찰, 협상 또는 계약 과정에 관여하거나 영향력을 행사하려고 해서는 안 됩니다. 이러한 규정은 직원 본인, 가족 또는 가까운 친구가 하니웰을 상대로 사업을 하거나 혹은 장래에 사업을 할 가능성이 있는 회사를 소유하거나 이러한 회사를 위해 일하는 경우처럼 간접적인 경우에도 적용됩니다.

또한 부적절한 보고 관계를 피해야 합니다. 즉 가족이나 개인적으로 친분이 있는 사람이 우리를 관리감독하거나 우리가 이들을 관리감독하는 것을 하지 말아야 합니다.

부적절한 사적 이익

이사, 임원, 직원 또는 이들의 직계 가족이 하니웰에서의 지위를 이용하여 부적절하게 사적으로 이득을 취하는 경우에도 이해 관계의 상충이 발생할 수 있습니다. 사적인 이득에는 우리 회사와 거래하는 단체나 개인으로부터 받는 선물이나 대출이 해당될 수 있습니다. 이러한 부적절한 이익을 취하지 말아야 합니다.

또한 하니웰 직원이 경쟁사를 도와 하니웰에게 해를 주는 경우에도 이해 관계의 상충이 발생할 수 있습니다. 예를 들어 경쟁사를 위해 일하는 배우자나 파트너에게 기밀정보를 제공하는 경우 이해 관계의 상충에 해당되며 하니웰 행동강령에 위배될 수 있습니다.



회사의 기회

하니웰을 위해 객관적인 사업결정을 내리려면 회사와 경쟁해서는 절대 안 됩니다. 즉, 하니웰에서의 지위나 회사 자산 또는 정보를 이용하여 알아낸 사업 혹은 투자 기회를 자기자신 것으로 이용해서는 안 된다는 의미입니다. 또한 다른 사람이 자신의 사적 이익을 위해 그러한 사업 또는 투자 기회를 이용하도록 도와주지 말아야 합니다. 가족 혹은 친구도 마찬가지 입니다.

회사 재산 및 정보 보호

하니웰의 유형적 재산

도난, 손상, 부주의 및 낭비는 회사의 성공에 직접적인 영향을 줍니다. 따라서 회사의 유형적 자산이 도난, 손망실 또는 남용되지 않도록 헌신적으로 보호해야 합니다. 이러한 자산에 해당되는 것에는 시설, 차량, 사업 설비, 상품 및 공급품 등이 있습니다. 어떤 형태든 사기나 도난이 의심되는 경우 관리감독자에게 즉시 보고해야 합니다.

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

하니웰 기밀 정보

우리 각자는 회사의 기밀 정보를 맡아 관리합니다. 우리는 이 중요한 정보를 항상 보호해야 합니다. 일반적으로 공개시 경쟁사 또는 타회사에서 유용하게 사용할 수 있는 비공개 정보가 여기에 해당됩니다. 사업 또는 마케팅 계획, 공급업체 정보, 제품 설계, 제조 과정, 현재 및 장래의 상품화 정보 및 직원 정보를 예로 들 수 있습니다.

다른 사람들이 하니웰의 기밀 정보에 접근하도록 허용해서는 절대 안 됩니다. 기밀 정보(또는 컴퓨터, 노트북, 휴대전화, PDA 및 소프트웨어 등을 포함하는 이러한 정보를 담고 있는 기술)를 분실하거나 제자리에 두지 않거나 방치하지 않도록 주의를 기울여야 합니다. 하니웰 기밀정보가 들어 있는 회사 장비나 물품 (예: 하니웰 노트북, 블랙베리, 썸 드라이브 등)을 분실할 경우 하니웰 Global Security에 분실 사실을 즉시 보고해야 합니다.

또한 이러한 정보를 알아야 할 필요가 없는 사람들이 엿들을 수 있는 장소에서는 이러한 정보에 대해 의논하지 말아야 합니다. 공항 터미널, 기차, 식당과 같은 공공 장소가 이에 해당됩니다. 또한 회사의 화장실이나 휴게실과 같은 하니웰의 공공 장소도 포함됩니다. 기밀 정보는 업무상 이를 알 필요가 있는 있는 직원에게만 접근을 허용해야 합니다.

정직한 행동

문: 에밀리는 정심시간까지 업무를 연장하여 식당이나 건물의 공공장소에서 업무 전화를 거는 경우가 많습니다. 주변의 사람들이 모두 대화에 열중하고 있어 에밀리는 옆에 있는 사람들이 실제로 자신에게 신경을 쓰지 않을 거라고 가정합니다. 에밀리는 이런 방식으로 하니웰 업무에 대해 이야기해도 될까요?

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

정직한 행동

문: 트로이는 출장을 갈 때 하니웰 노트북을 들고 가 공항이나 기차, 대기실, 그 외 다른 공공장소에서 시간이 날 때 업무 관련 문서를 작업합니다. 문제가 되는 행동일까요?

답: 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 이러한 장치를 방치해 두면 안 됩니다.

회사에 관한 기밀 정보를 개인의 이익을 위해 사용하거나 다른 사람의 이익을 위해 이를 공개해서는 절대 안 됩니다.

자세한 내용은 개인정보보호 및 기밀 정보 보안 프로그램 규정을 참조하십시오.

하니웰의 지적재산권

우리는 회사의 지적재산권을 보호하기 위해 성실히 노력합니다. "지적재산권"에는 회사의 특허권, 상표권, 저작권 또는 회사 근무 시간에 회사의 비용으로 회사 자원을 사용하거나 업무 책임 범위 내에서 창작한 아이디어, 발명, 프로세스, 설계와 같은 기타 무형 자산이 포함됩니다. 특허권, 저작권 또는 영업 비밀 보호를 위해 우리가 창작한 새로운 발명이 있다면 법무부서에 보내야 합니다. 회사의 지적 재산을 남용하는 것으로 의심이 되면 법무부서에 보고해야 합니다.

타인의 지적재산권 존중

우리는 타인의 지적재산권을 존중합니다. 이는 곧 타인의 저작권, 상표권 또는 특허권을 악의로 침해해서는 절대로 안 된다는 것을 의미합니다. 라이센스가 없는 소프트웨어를 회사 컴퓨터에 다운로드하거나 저작권 보호를 받는 자료를 복사, 게시 또는 배포할 수 없습니다. 적법한 소유권자의 동의 없이 노래, 사진, 동영상을 다운로드하지 말아야 합니다. 또한 전 직장의 기밀 정보를 공개하거나 사용하지 않습니다.

자세한 내용은 하니웰 지적재산 라이센스 규정을 참조하십시오.

정보 기술 자원 사용

하니웰은 대다수 직원에게 일상 업무에서 다양한 전자식 통신수단을 사용할 수 있도록 접근권을 부여합니다. 컴퓨터 및 전화 시스템, 노트북, 휴대전화, PDA, 소프트웨어 등이 이에 해당됩니다. 우리는 제공된 이러한 시스템과 기술을 항상 보호해야 할 의무가 있습니다. 이는 곧 이러한 자원에 대한 손망실 및 무단 접속을 예방하기 위해 각자의 역할을 다해야 한다는 것을 의미합니다. 사용하는 자원에 대해 마련된 모든 보안 대책과 내부 통제 방식을 준수하십시오.

전자식 메시지(이메일, 인스턴트 메시지 및 문자 메시지)는 영구 기록이라는 점을 기억하십시오. 이러한 커뮤니케이션은 본인의 허가 없이 수정되거나 전달될 수 있습니다. 따라서 회사 이름이 적힌 양식이나 하니웰

자원을 사용하여 전자식 메시지를 작성할 때에는 특별히 주의를 기울여야 합니다.

이러한 시스템과 기술 사용 시 현명한 판단과 도덕성이 요구됩니다. 부적절하며 성적으로 노골적이거나 불법이거나 불쾌한 자료를 이러한 정보기술자원을 통해 다운로드하거나 전송하지 마십시오. 또한 외부 업무 수행 시 이러한 정보기술자원을 사용할 수 없습니다. 현지 법률이 허용하는 한 회사의 정보기술자원을 사용할 때 개인정보가 보호되리라고 기대하지 마십시오. 하니웰은 개인적인 사용을 모니터링할 수 있기 때문입니다. 그러나 당사는 직원의 행동이 업무 수행을 방해하거나 작업 환경이나 하니웰의 평판을 저해하지 않는 한 직원의 개인 생활에 간섭하지 않습니다.

자세한 내용은 사용이 허용된 정보 자원 및 사용이 허용된 휴대용 장치 규정을 참조하십시오.

소셜 미디어 및 네트워킹 사이트

소셜 미디어는 많은 사람들이 매일 정보를 공유하는 방식을 바꿔 놓았습니다. 소셜 미디어가 커뮤니케이션 및 협동 작업을 위한 새로운 기회를 만들어주는 것은 사실이지만 우리가 알고 지켜야 할 책임도 그만큼 늘어납니다. "소셜 미디어" 사이트에는 다수의 웹 사이트와 온라인 자원이 포함됩니다. 소셜 네트워킹 사이트(Facebook, MySpace, LinkedIn 등), 블로그, 사진 및 동영상 공유 사이트, 포럼, 채팅 공간 등이 이에 해당됩니다. 하니웰에서의 직책상 이러한 사이트에 자료를 게시해야 하는 경우 허가된 하니웰 업무 목적에 대한 정보 및 본 행동강령 및 회사 규정에 합당한 정보만 게시해야 합니다. 직원 개인의 소셜 미디어 교류 시에는 책임감 있게 행동하고 항시 회사의 평판을 보호하기 위해 주의해야 합니다. 절대 하니웰이나 동료 직원, 고객, 공급업체 또는 협력업체에 대한 기밀 정보를 이러한 사이트에 올리지 마십시오.

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 정보의 예로는 수익 발표, 합병, 인수, 처분, 주요 소송의 결과, 회사 경영권 변경 및 고위 경영진 변경 등을 들 수 있습니다. 이러한 예는 일부에 불과하며 중요한 내부 정보는 여기에 제시되지 않은 다른 사안과 관련되어 발생할 수 있습니다. 중요한 내부 정보에 대한 자세한 설명은 내부자 거래 규정을 참조하십시오.

하니웰에서 근무하는 동안 직원은 하니웰 또는 다른 회사에 대해 아직 공개되지 않는 중요한 정보를 알게 될 수 있습니다. 하니웰 업무를 통해서나 공식 또는 비공식 회의에 참석하거나 우연히 대화를 엿듣게 되거나 복사기에서 문서를 보게 되는 등 여러 경로를 통해 이와 같은 중요한 내부 정보를 접할 수 있습니다. 재정상의 이득이나 다른 개인적인 이득을 위해 이러한 정보를 사용하거나 타인에게 전달하는 것은 내부자 거래 규정을 위반하는 것이며 증권거래법에도 위배될 수 있습니다.

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

- 하니웰을 포함한 회사에 대해 중요한 내부 정보를 알고 있는 상태에서 해당 주식을 직접 또는 가족 구성원이나 기타 개인 또는 단체를 통해 매도하거나 매수하는 행위
- 하니웰을 포함한 회사에 대해 중요한 내부 정보를 알고 있는 상태에서 누군가에게 해당 주식의 매수 또는 매도를 권유하는 행위
- 회사의 업무 활동을 위해 필요한 상황이 아닌데도 중요한 내부 정보를 회사 외부 사람에게 전달하는 행위

회사내에서의 지위로 인해 일부의 사람들 및 회사의 이사, 임원, 재무예측 업무에 종사하는 기타 핵심 직원들이 중요한 내부 정보를 보유한 사람으로 간주되며 “내부자”로 지정됩니다. 이러한 개인은 추가 제한조치(사전심사 후 담당업무 허가 등)이 적용되며 그 내용은 내부자 거래 규정에 자세히 설명되어 있습니다.

하니웰을 포함한 회사에 대해 중요한 내부 정보를 알고 있는 경우 해당 정보가 적절한 미디어 출처를 통해 일반 투자자에게 공개된 후에만 해당 회사의 주식을 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 필요하면 법무부서에 문의하십시오.

ONE HONEYWELL

고객을 대하는 방법

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, 신뢰성 및 가치에 대한 고객의 요구를 충족하거나 초과 달성하는 제품과 서비스 제공을 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 계약내용을 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 어떤회사인지 결정합니다. 우리는 제품과 서비스의 품질로 경쟁하여 하니웰의 평판을 유지합니다. 기만 또는 사기로 경쟁회사의 경쟁의 기회를 제한하는 일은 절대 하지 않습니다.

또한 부당한 거래 행위를 통해 상대를 이용하지 않습니다. 이는 곧 우리 제품이나 서비스의 품질, 기능 또는 가용성과 관련하여 허위로 알리지 않도록 주의한다는 것을 의미합니다. 또한 우리는 경쟁사의 제품이나 서비스를 헐뜯거나 사실과 다르게 말하지 않습니다. 우리는 제품과 직원의 우수성을 바탕으로 사업을 수주하고자 노력하며 부당한 수단에 의존하지 않습니다.

정직한 행동

문: 민은 정기적인 생산라인 점검 과정에서 발견된 잠재적인 문제에 대해 알게 됩니다. 이 문제가 제품 안전에 어느 정도 영향을 미칠 수 있는지는 현재로선 알 수 없는 상황이며 민은 어떻게 해야 할지 알 수가 없습니다. 모든 세부 사항에 대해 알지 못하는 상황인데도 민은 이 문제를 제기해야 할까요?

답: 예. 잠재적인 안전 문제가 있는 제품을 생산하여 판매할 경우 고객과 직원이 부상을 당할 수 있습니다. 생산에 미칠 영향에 대해 잘 모르는 상황이라도 민은 이 문제를 즉시 보고해야 합니다. 민은 관리자, 품질 보증 담당자 또는 보건안전 담당자에게 최대한 빨리 이 문제를 알려야 합니다. 자신이 제기한 문제에 대해 적절한 조치가 취해지지 않았다고 생각할 경우에는 법무부서에 문제를 제기하거나 “상담 및 문제 제기 (Asking for Advice and Voicing Concerns)”에 제시된 상담 전화를 통해 이 문제를 제기해야 합니다.

정직한 행동

문: 토마스는 하니웰 제품을 재판매하는 제3자 판매대리점과 긴밀한 업무관계를 유지하고 있습니다. 하니웰 제품 판매에 관심이 있는 회사가 토마스에게 접근하여 특정 판매 지역에서 하니웰 제품의 재판매 독점권을 주면 그 대가로 딸의 사립학교 등록금을 대주겠다고 제안합니다. 토마스는 어떻게 해야 할까요?

답: 토마스는 이 논의를 즉시 중단하고 본 건을 법무부서에 보고해야 합니다. 하니웰은 계약을 주는 대가로 부적절한 뇌물을 요구하거나 받는 일을 용납하지 않습니다.

문: 샤를렌은 현지 관리에게 뇌물을 주지 않으면 하니웰이 대형 계약을 놓치게 될까 걱정합니다. 샤를렌은 어떻게 해야 할까요?

답: 샤를렌은 뇌물을 제공해서도 안 되며 하니웰이 계약 수주를 위해 뇌물 지급을 허용한다는 인상을 줄 수 있는 행동을 해서도 안 됩니다. 어떤 계약도 관련법률이나 사업윤리 기준을 위반하면서까지 수주할 만한 가치가 없습니다. 하니웰의 평판과 신뢰도에 대한 장기적인 잠재적 손해를 고려하면 계약 수주에 따른 단기적 이익을 상쇄하고도 남습니다.

공무원에 대한 직무상 뇌물 제공 및 부적절한 금전지불 금지

우리는 직무상 뇌물 수수나 불법적 대가를 요청하거나 주고받지 않습니다. 또한 부적절하게 비춰질 수 있는 행동도 피하도록 주의를 기울여야 합니다. “직무상 뇌물 수수”는 일반적으로 하니웰 직원이나 하니웰을 위해 행동하는 사람이 직무활동이나 결정에 부당한 영향을 행사하려는 의도로 일체의 이익을 약속하거나 제공하는 상황을 말합니다. 불법적인 “뇌물”란 일반적으로 직원이 하니웰을 위하여 어떤 조치를 취하거나 조치를 취하지 못하게 막아주는 대가로 부당한 개인적 이익을 얻는 상황을 말합니다. 하니웰은 직접 제공하든 제3자를 통하든 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 대가의 지급”에는 사업을 성사 또는 유지하거나 사업적 이익을 위해 정부 활동이나 결정에 부당한 영향력을 행사할 목적으로 공무원에게 직간접으로 금품을 제공, 약속, 승인하는 행위가 포함됩니다. 부적절한 대가의 지급 유형에는은 현금, 선물 또는 고가의 접대가 있습니다.

“공무원”은 정부 기관, 국제 기구 및 정당 소속의 관리, 정부 소유 회사의 직원 및 정부가 소유 또는 통제하는 회사 및 합자회사의 직원도 해당됩니다.

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

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

자세한 내용은 부패방지 규정을 참조하십시오.

비정부 관리 또는 법인에 대한 자세한 내용은 행동강령 중 “선물 및 업무 상의 접대” 섹션을 참조하십시오.

국제 경쟁법 준수

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

정직한 행동

문: 게리와 캐롤은 하니웰의 구매팀에서 함께 일합니다. 캐롤은 게리와 하니웰의 잠재적인 공급업체 사이의 전화 대화를 우연히 듣게 됩니다. 전화 대화를 통해 이 공급업체가 전반적으로 봤을 때 하니웰에게 최선이 아님에도 불구하고게리가 이 공급업체에게 대형 계약을 줄 계획이 분명합니다. 또한 게리는 그 대가로 엄청난 금액을 받게 될 것이 분명합니다. 캐롤은 어떻게 해야 할까요?

답: 캐롤은 들은 이야기를 법무부서에 즉시 보고해야 합니다. 게리는 이 공급업체로부터 상납을 받는 것처럼 보이며 이는 불법이므로 관련자는 물론 해당 공급업체와 하니웰에 심각한 결과를 초래할 수 있습니다.

정직한 행동

문: 알레한드로의 친한 친구 하나가 하니웰 경쟁사에서 일합니다. 어느 날 오후 점심 식사 중 그의 친구는 회사에서 알레한드로 회사의 경쟁제품의 가격을 올릴 계획이라고 털어 놓습니다. 알레한드로는 이에 대해 아무 말도 하지 않지만 하니웰이 이 중요한 정보를 이용해서 향후 업무상 결정을 내릴 수도 있을 거라고 생각합니다. 그는 어떻게 해야 할까요?

답: 알레한드로는 대화를 즉시 중단하고 이 사안을 서면으로 요약하여 법무부서에 제공해야 합니다. 가격결정과 같은 비공개 정보에 대한 대화나 행동에 관여할 경우 하니웰과 경쟁사가 불법적인 협력 관계를 유지한다는 인상을 줄 수 있습니다.

경쟁법은 복잡한 경우가 많고 거래를 제한할 수 있는 경쟁사와의 어떤 내용에 관한 논의도 일반적으로 금지합니다. 이러한 내용은 가격 담합, 담합 입찰, 시장/지역/고객의 분할 또는 할당 등이 포함되나 이에 한정되지 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 경쟁사와의 대화에 있어 특별히 주의해야 합니다.

또한 경쟁법은 경쟁 제한적인 공급업체, 유통업체, 고객과의 공식, 비공식 계약을 금지합니다. 이러한 계약은 끼워 팔기, 재판매 가격 설정 또는 특정 고객에 대한 판매 또는 특정 공급업체로부터의 구매 거부 등이 해당될 수 있습니다.

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 내용은 독점금지 준법 규정을 참조하십시오. 궁금한 점이 있으면 행동에 옮기기 전에 법무부서에 조언을 구하십시오.

정확한 청구 절차 준수

시장에서 우리에 대한 평판은 회사의 중요한 자산입니다. 이러한 이유 때문에 고객에게 보내는 모든 청구서에 판매 가격, 매출원가, 기타 판매 조건을 정확히 반영합니다. 우리는 하니웰이 이러한 약속을 지킬 수 있도록 정확하고 빠짐 없이 기록할 책임이 있습니다. 작업시간 기록부, 지출 보고서, 판매 수치, 시험 또는 품질 관련 기록 또는 회사 업무 수행 중 작성된 여타 기록 등 어떠한 기록도 위조하거나 하니웰 장부 또는 문서에 호도하는 내용이나 거짓 내용을 기록해서는 안 됩니다.

고객의 재산 존중

우리가 제품 및 서비스를 제공할 수 있도록 고객이 기밀 정보를 우리에게 공개하는 경우가 왕왕 있습니다. 이러한 정보를 관련법규를 모두준수하여 사용, 보관 및 주의를 다하여 보호하는 것은 우리 책임입니다. 우리는 각자 이러한 정보를 보호하고 승인된 업무 목적으로만 사용할 수 있도록 필요한 조치를 취해야 해야 합니다.

정부 고객과의 교류

직원 중에는 업무상 정부 기관을 상대로 계약에 참여하는 경우가 있으며 이러한 기관에는 정부가 소유하거나 통제하는 공기업도 포함됩니다. 우리는 이 경우 하니웰의 관련 회사 규정 및 정부 고객과의 교류에 적용되는 관련법규에 대해 알고 이를 준수할 책임이 있습니다. 이러한 규칙은 일반 상거래에 적용되는 법규보다 더 엄격하고 복잡할 수 있다는 점에 유의하십시오.

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

- 민감한 조달 정보를 얻어 이용하여 하니웰이 불공정하게 경쟁우위를 점하는 행위를 하지 않습니다.
- 가격 및 입찰 등 우리가 하는 모든 표시는 정확하고 완전해야 합니다.

- 현재 또는 장래 정부 고객에게 어떠한 형태의 뇌물이나 리베이트도 청약, 유인, 약속, 수수해서는 안 됩니다.
- 정부 계약 낙찰 또는 이행에 있어 유리한 대우를 조건으로 공급업체로부터 어떠한 형태의 뇌물이나 선물도 요구하거나 받을 수 없습니다.
- 정당하고 합법적인 목적을 위해 평판이 좋은 컨설턴트, 영업대리인 또는 기타 전문 용역 수급인만을 사용하도록 해야 합니다.

자세한 내용은 행동강령 중 "정부 관리에 대한 업무상 뇌물 수수 및 부적절한 대가의 지급 금지" 섹션 및 미국 공무원에 대한 성의 제공, 대관업무 및 부패방지 규정을 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 관련 법률이나 계약 조항에 위배될 수 있는 방식으로 정부 재산이나 장비, 지급자재를 사용해서는 안 됩니다.

현직 또는 전직 공무원과 장래 하니웰 근무 기회에 대해 논의할 경우 이에 적용되는 모든 관련법규를 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 규정은 전직 공무원이 우리 회사를 위해 수행하는 업무도 제한할 수 있습니다.

전직 공무원의 고용 규정을 참조하십시오.

우리는 또한 정부 고객을 위해 우리가 수행하는 업무와 관련하여 수집된 기밀 정보 및 기타 중요한 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. 기밀 또는 기타 중요한 정부 정보를 정부 계약 조건에 위배되는 방식으로 공유, 배포 또는 공개해서는 안 됩니다.

ONE HONEYWELL

공급업체를 대하는 방법

하니웰의 공급업체는 고객 만족을 위해 지속적인 노력을 더불어 할 수 있는 동반자입니다. 이들이 제공하는 우수한 자재, 제품 및 서비스는 하니웰 제품의 품질, 신뢰도, 가치 및 신속한 고객 납기와 직접적으로 연관되어 있습니다.

공급업체와의 장기적인 관계 추구

우리는 함께 공급업체와 장기적인 관계 구축에 힘써야 합니다. 우리는 공급업체 선정 시 정당한 사업과 연관되어 있는 기준만을 사용합니다. 당사는 기업이 윤리적임을 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.

하니웰에서 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 행동강령에서 금지하지 않는 접대

또한 가능한 한 접대는 상호간에 이루어지도록 해야 합니다.

자세한 내용은 행동강령 중 “선물 및 업무상의 접대”와 “정부 고객과의 교류” 섹션을 참조하십시오.

공급업체의 자산 보호

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

ONE HONEYWELL

주주를 대하는 방법

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

정직하고 정확한 장부 및 기록

주주들은 우리가 정확하고 완전한 장부와 기록을 유지할 것으로 믿고 있습니다. 이러한 문서는 모든 공시자료의 기본이 되는 것으로 주주 및 일반인에게 회사의 운영 및 재무 상태를 정확히 보여 주기 위한 것입니다. 또한 하니웰은 이러한 문서를 사용하여 회사의 운영 실태를 분석하고 중요한 업무상 결정을 내립니다.

우리가 제출하는 모든 회사 기록에 있는 정보가 완전하고 정확하며 이해하기 쉽도록 할 의무 및 법적 책임이 있습니다. 여기에는 다음 기록에서 우리가 제공하는 모든 정보 등이 포함됩니다.

- 회계 및 재무 기록
- 급여 문서
- 작업시간 기록부 및 시간 기록 시스템
- 출장 및 지출 보고서
- 측정, 제품 시험 및 성능 보고서
- 고객 및 공급업체 기록
- 설계 및 엔지니어링 기록
- 수출 및 수입품 통관 신고 및 기록

정직하고 정확한 장부와 기록은 회사의 평판에 중요한 역할을 합니다. 따라서 우리는 회사 문서에 잘못된 표시를 해서는 절대 안 됩니다.

회사 거래는 경영진의 일반적 혹은 특별지시에 따라야만 합니다. 자세한 내용은 전결규정 (Delegatio of Authority) 및 Schedule of Executive Approval를 참조하십시오.

재무 공시 및 사기 행위

재무 및 회계 담당자는회사의 재무제표를 진실하고 공정하게 작성하여야 할 특별 임무를 지고 있습니다. 하니웰은 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 동일한 내용에 적용되는 하니웰의 내부 통제 요건도 확인하여 준수해야 합니다. 부정확하고 불완전하거나 시기적절하지 못한 기록이나 보고로 인해 관련자가 법적 책임에 처해질 수도 있습니다.

회계 관련 사기에 관여한 것으로 밝혀지는 사람은 누구든 징계 조치를 받을 수 있으며 무거운 민형사 책임에 처해질 수도 있습니다. 직원은 회계 또는 감사와 관련하여 이상 징후가 의심될 경우 이를 즉시 보고해야 합니다.

하니웰은 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 안됩니다. 하니웰 내부 조사 또는 정부 조사에 대한 협조를 거부할 경우 징계 조치를 당할 수 있습니다. 감사인이나 조사인이 요청하고 열람권이 있는 정보 유형에 대한 자세한 내용은 법무부서나 회사 감사부에 문의하십시오. 정부 감사가 시작될 경우 경영진은 진행 전에 최대한 빨리 법무부서에 알려야 합니다.

기록 관리

업무 목적상 필요할 때까지 또는 세금, 규제 또는 기타 기준이 정한 경우 이보다 긴 기간 동안 하니웰 업무 기록을 보관해야 할 책임은 우리 모두에게 있습니다. 또한 이러한 업무 기록을 언제 어떻게 폐기해야 하는지 알고 있어야 합니다. 문서 관리 규정에 명시된 모든 규칙을 준수하십시오. 문서 관리 규정에는 문서 보존 년한 이 포함되며 이것은 다양한 기록을 보존해야 하는 기간을 알려줍니다. 하니웰은 직원들에게 각자의 기록을 정기적으로 검토하여 문서 관리 규정에 따라 오래된 문서를 폐기하도록 권장합니다.

본인이 관리하는 문서가 소송 또는 정부 조사와 관련될 수 있다는 사실을 알게 될 경우 이러한 문서를 변경, 은폐 또는 폐기해서는 안 됩니다. 때로는 하니웰 문서 관리 규정에 따라 폐기할 수 있는 문서라도 법무부서에서 보존을 지시할 수도 있습니다. 이러한 경우 법무부서의 지시를 따라야 합니다.

언론 및 투자분석가의 문의

우리는 언론과 투자분석가 및 일반인에게 명확하고 정확한 정보를 제공하기 위해 노력합니다. 이를 통해 외부의 이해관계자와 윤리적인 관계를 유지할 수 있으며 결과적으로 회사의 평판이 강화됩니다. 정확한 정보가 필수적이므로, 정해진 담당자만이 언론 및 투자분석가와 소통할 수 있도록 해야 합니다. 언론으로부터 정보 제공 요청을 받게 되면 이를 기업 홍보부서로 연결하십시오. 투자분석가 또는 투자집단의 회원부터 정보 제공 요청을 받게 되면 이를 IR(기업 설명)팀으로 연결하십시오.

자세한 내용은 외부 홍보 규정을 참조하십시오.

ONE HONEYWELL

지역사회 및 세계를 대하는 방법

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.

환경 보호

우리는 환경안전보건에 헌신하고 우리가 사업을 하고 있는 모든 곳에서 지속 가능한 기회를 창출하기 위해 노력합니다. 이의 일환으로 당사는 다음과 같은 노력을 기울입니다.

- 질병, 상해, 오염을 예방하여 우리 사업으로 인한 환경적인 영향을 최소화합니다.
- 연료 효율을 높이고 보안과 안전을 강화하며 해로운 오염원의 배출량을 줄임으로써 지속 가능한 능력 확대 기회를 적극적으로 권장하고 개발합니다.
- 우리가 사업을 운영하는 모든 곳에서 모든 환경안전보건 및 법적 요구사항을 준수하기 위해 노력합니다.
- 환경안전보건을 위한 우리의 노력은 제품과 프로세스 및 서비스 설계 및 제품의 수명 주기 관리에 있어 없어서는 안될 아주 중요한 부분입니다.
- 하니웰 관리 시스템은 정상 상태와 응급 상황에서 인체 건강과 환경을 보호하는 세계적으로 통용되는 기준을 적용합니다.
- 배기 가스와 쓰레기 및 자원과 에너지의 비효율적인 사용 실태를 파악하고 통제하며 이를 줄이기 위해 노력합니다.
- 일반 대중을 보호하는 법률과 규정 및 관행을 발전시키기 위해 이해관계자와 투명하게 협력하고 지역사회 안에서 활동합니다.
- 현지 법률보다 우리 회사의 규정이 더 엄격한 경우 자체 규정을 준수합니다.
- 고위 경영진 및 직원 개개인이 우리의 약속을 지키기 위해 각자의 역할을 책임지고 수행합니다.
- 발전 상황을 측정하고 정기적으로 점검하여 지속적인 개선을 위해 노력합니다.

작업장의 환경안전보건에 대해 우려되는 점이 있으면 현지 관리자, 환경안전보건부서 담당자에게 문의하거나 *HSE* 웹 사이트 *http://inside.honeywell.com/hser*를 방문하십시오.

인권 존중

행동강령에는 다른 하니웰 규정과 함께 폭넓은 인권 및 작업장에 관한 문제를 다루도록 방식과 기준이 정립되어 있습니다. 하니웰은 다양한 배경과 경험, 생각을 반영하는다양성을 존중하고 소중하게 여깁니다. 우리 모두가 함께 모든 동료 직원과 협력업체를 존중하는 분위기를 장려하는 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 하니웰 직원으로 16세 미만의 아동을 고용하지 않습니다. 현지 법률이 회사 규정보다 엄격한 경우에는 해당 법률을 준수합니다.

또한 우리는 사업을 운영하는 어떤 곳에서도 강제노동, (하인, 도제, 노예)고용계약에 따른 노동 또는 비자발적인 노동은 절대 사용하지 않습니다. 지역사회 및 세계를 위한 노력의 일환으로 하니웰은 인신 매매 또는 기타 강제 노동 사례는 용납하지 않습니다. 또한 인신 매매 또는 강제 노동을 이용하는 제3자와도 절대 협력하지 않습니다.

정치적 기부 및 자선활동

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 이러한 행동에 참여할 때에는 각자 개인 시간에 개인 경비로 참여해야 하며 이러한 행동이 행동강령에 어긋나지 않아야 합니다.

개인의 정치 활동을 위해 하니웰 재산을 사용해서는 안 됩니다. 또한 대관부서에서 허가한 경우가 아니면 하니웰을 대표하여 어떠한 정치 활동에도 참여할 수 없습니다. 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. HIPAC 참여 자격을 확인하려면 하니웰 대관업무 부서나 해당 사업부 General Counsel에게 문의하십시오.

로비 활동은 엄격히 규제됩니다. 따라서 대관업무부서의 허락이 없는 한 입법, 규제작업, 정책결정 혹은 여타 정부의 활동에 하니웰을 대신하여 영향을 행사하기 위해 정부 관리와 접촉할 수 없습니다. 자세한 내용은 대관업무 규정을 참조하십시오.

하니웰은 회사 활동의 모든 단계에서 사회적 책임을 다하기 위해 노력합니다. 당사는 수시로 현지 지역사회의 자선 활동을 지원합니다. 하니웰은 자선단체 및 활동이 경영진, 법무부서 또는 하니웰 홈타운 솔루션의 승인을 받은 경우 이러한 자선 활동에 참여할 수 있습니다.

하니웰 네트워크상에서는 승인되지 않은 자선단체나 기타 모금 행사에 참여하여 모금하기 위한 이메일을 보낼 수 없습니다. 또한 개인적인 자선 활동을 위해 회사 시간을 포함한 하니웰 자산을 사용할 수 없습니다.

국제 거래 지침 준수

하니웰은 모든 관련 거래법을 준수하기 위해 노력합니다. 여기에는 수출 및 수입 통제법은 물론 당사가 사업을 수행하는 국가의 규정이 해당됩니다.

수출 통제법은 물품, 서비스 및 기술을 타국으로 이전하는 경우에 적용됩니다. 수출 통제법은 수출이 통제된 기술 자료가 포함된 다른 서버로 이메일을 전송하고 웹을 통해 액세스하는 일 등, 국경을 통과하는 다양한 유형의 정보 교환 시 적용된다는 점을 알아두십시오. 미국은 또한 수출이 통제된 기술 데이터를 미국에 거주하는 미국인이 아닌 자에게 전송하는 경우도 통제합니다.

수입법 및 규정은 물품의 수입에 적용됩니다. 이러한 법률은 수입국에 허용된 물품만 반입되도록 하며 해당 물품에 대해 정확한 금액의 관세 및 세금이 납부되도록 합니다. 하니웰은 무엇보다도 모든 수입품의 상품/명칭, 상품 가치 및 원산지에 대한 정확한 정보를 보관해야 합니다.

하니웰은 전 세계 여러 나라로 계속 사업을 확대해 나가고 있으므로, 물품 수입 및 수출 통제 항목, 기술, 서비스를 다루는 직원은 관련 규정을 이해하고 준수해야 할 의무가 있습니다. 여기에는 업무나 시설에 적용될 수 있는 수입 및 수출법, 기술 통제 계획, 수출 면허 허가 조건 또는 하니웰의 국제 무역 준법 규정이 포함됩니다.

행동강령의 포기

극히 제한적인 상황에서 하니웰은 행동강령의 조항의 적용을 포기하는 것이 적절하다고 판단할 수 있습니다. 본 행동강령에 일치하지 않는 행동에 대한 승인은 사전에 구해야 하며 CEO나 하니웰 General Counsel만이 이러한 승인을 부여할 수 있습니다. 하니웰 이사회 이사 또는 집행 임원관 관련된 적용의 포기는 이사회(또는 이사회 부속 위원회)의 사전 승인이 필요하며 규정이나 법률상 필요할 경우 즉시 공시됩니다. 포기가 허용되는 경우 이사회 또는 담당 위원회는 회사 및 주주를 보호하기 위한 적절한 통제 체제가 갖춰져 있는지 확인해야 합니다.

Honeywell

(Korean)

Honeywell International
101 Columbia Road
Morristown, NJ 07962
www.honeywell.com

Approved 2011