

Circana 행동강령 (Code of Conduct)

2023 년 3 월 업데이트

목차

Circana CEO Kirk Perry 인사말	1
1 서론	Error! Bookmark not defined.
2 인권 존중	E4
3 고객과의 신뢰 준수	7
4 이해상충	8
5 뇌물, 리베이트 및 기타 불법적인 자금지급	10
6 국제 활동	12
7 선물, 사례 및 접대	14
8 장부, 기록 및 진술의 정확성	16
9 기업 자산의 적절한 사용	17
10 부정경쟁 관련 법령	18
11 허위 진술; 기만적인 광고	20
12 경쟁사의 사업정보 수집	21
13 회사의 고유정보, 기밀정보 및 영업비밀 보호	22
14 내부자 정보	Error! Bookmark not defined.
15 컨설턴트, 에이전시, 대표자, 공무원 및 변호사의 선임 및 활용	25
16 협력업체와의 관계	27
17 정부 관계자 및 기관과의 관계	28
18 언론과의 관계	29
19 정치 기부 및 정치 활동	30
20 개인정보 보호	32
21 다양성, 형평성 및 포용성	34
22 세부 사항	Error! Bookmark not defined.

Circana CEO Kirk Perry 인사말

안녕하세요.

저는 기쁜 마음으로 Circana 행동강령을 선포합니다. 본 행동강령은 우리가 모든 업무 수행에 있어서 가장 높은 수준의 윤리 및 청렴 기준을 따를 것이라는 의지의 선언과도 같습니다.

제가 이전에 말씀드린 대로, 우리 조직은 귀하가 하는 말보다는 행동에 주목합니다. 행동은 귀하가 실제로 어떤 사람인지 보여주는 지표입니다. 사람들은 거짓된 말과 진실되지 않은 의도에 속지 않습니다. 그들은 귀하가 어떻게 행동하는지를 봅니다. 특히, 아무도 보고 있지 않다고 생각할 때조차 그렇습니다.

나아가, 회사 행동강령의 진정한 핵심인 청렴성, 즉, 아무도 보고 있지 않아도 올바른 일을 하는 것이야말로 리더가 가져야 할 가장 큰 덕목이라고 할 수 있습니다. 이는 곧 “쉽지만 잘못된 길” 대신 “어렵지만 올바른 길”을 가는 것을 의미합니다. 이러한 맥락에서, 청렴성 문제(말과 행동이 다르거나, 경영진 앞에서 귀하를 지원해 주지 않거나, 파장이 적다는 이유로 쉽지만 잘못된 선택을 하는 등)로 존경하지 않는 상사를 위해 일해본 적이 있습니까? 우리가 하는 일은 인기 경쟁이 아니며, 누군가가 귀하를 “좋아하는지” 아닌지는 중요하지 않습니다. 청렴성, 존중 및 신뢰가 없다면 우리는 결코 성공할 수 없습니다.

우리는 행동강령을 준수함으로써 윤리적 의무를 충족함과 동시에 우수한 제품 및 서비스를 제공할 수 있습니다. 행동강령은 모든 구성원에게 적용되며, 우리는 모두 이를 이해하고 준수하기 위해 노력하여야 합니다.

본 행동강령은 일상적인 결정과 행동을 이끌어주는 하나의 가치 체계를 중심으로 우리 모두를 단결시킵니다. 우리는 다음 사항을 준수하여야 합니다.

- 정직하고, 윤리적이며, 청렴하게 운영하여야 합니다.

- 법률의 문언과 정신을 따라야 합니다.
- 글로벌 개인정보 보호 기준을 따라야 합니다.
- 회사 데이터는 물론, 파트너 및 고객의 데이터를 보호하여야 합니다.
- 어떠한 이유로든 절대로 회사의 가치를 타협하거나 변경해서는 안 됩니다.
- 비윤리적이거나 불법적인 행위가 의심되는 경우 신속히 신고하여야 합니다.

저는 임직원들이 행동강령을 주의 깊게 읽고 지침을 구함에 있어서 이를 자주 참고할 것을 권장합니다. 회사와 저 개인에게 있어 본 행동강령을 받아들이고 준수함으로써 회사의 평판을 보호하는 것보다 더 중요한 것은 없습니다. 우리의 성공은 우리가 개인으로서 그리고 조직으로서 어떻게 행동하는지에 달려 있습니다.

특정 상황에서 어떤 행동을 해야 할지 확신이 없다면 주저하지 말고 문의하십시오. 귀하의 상사, 상사의 상사 혹은 법무 부서, 내부감사 부서 또는 인사 부서 소속 직원에게 문의하거나 저에게 오세요!

일부 상황에서는 적절한 대응방법이 어떤 것인지 상당히 불확실할 수도 있습니다만, 우리는 임직원들이 어떤 것이 올바른 행동인지에 대해서는 불확실해하지 않기를 원합니다.

이와 별개로, Circana는 회사를 대신하여 입찰하거나 서비스를 제공하는 모든 외부 에이전시 및 기타 계약자로 하여금 회사 협력업체 행동강령(Vendor Code of Conduct)을 준수하도록 요구하고 있습니다. 이 행동강령은 Circana가 함께 업무하는 모든 사람들에게 기대하는 윤리 기준을 명시하고 있습니다.

감사합니다!

Kirk Perry



제 1 장

서론

회사 행동강령(이하 “**본 강령**”)은 Circana 및 그 전 세계 자회사들(이하 총칭하여 “**회사**”라 함)의 모든 임직원 및 에이전트에게 적용됩니다. 우리는 모두 본 강령을 준수하기 위해 — 즉, 모든 상황에서 올바른 일을 하기 위해 노력하여야 합니다. 본 강령이 가능한 모든 윤리적 시나리오 및/또는 법률을 다루지는 않으나, 본 강령과 기타 회사 정책 및 절차를 따르고, 모든 관련 법령의 정신을 준수하며, 무엇보다도 귀하가 행동함에 있어서 건전한 판단을 함으로써, 회사 가치에 대한 귀하의 의지를 보여줄 수 있습니다.

회사는 본 강령 및 기타 컴플라이언스 주제에 대한 교육을 수시로 제공합니다. 본 강령의 최신 버전은 회사 웹사이트 지배구조(Governance) 섹션에서 온라인으로 확인할 수 있습니다. 본 강령의 교육 — 또는 그밖에 본 강령과 관련된 사항에 대해 질문이 있는 경우, 귀하의 인사담당자 또는 법률고문(General.Counsel@circana.com)에게 문의하십시오.

질문이 있으십니까? 본 강령을 주의 깊게 읽어보시기 바랍니다. 본 강령 또는 회사를 대신하여 귀하가 수행하는 업무에 대한 특정 법률의 적용가능성과 관련하여 질문이 있는 경우, 아래에 기재된 분께 연락하시기 바랍니다.

- 귀하의 상사
- 귀하의 사업에 배정된 회사 인사담당자
- 법무 부서

수신인: 최고법률책임자(Chief Legal Officer)

203 North LaSalle Street, Suite 1500, Chicago, IL 60601

전화번호: +1 (312) 726-1221

이메일 주소: General.Counsel@circana.com

- 윤리 및 컴플라이언스 지원센터:

<https://secure.ethicspoint.com/domain/media/en/gui/16362/index.html>

미국에 기반을 둔 직원들은 +1 (888) 205-7834 로 무료 컴플라이언스 지원센터와 통화할 수 있습니다. 미국 외 소재 직원들을 위한 전화번호는 상기 웹사이트에서 확인할 수 있습니다.

다음 페이지 계속 >>

제 1 장

서론 계속

위반사항 신고

상사로부터 옳지 않은 것으로 생각되는 행위를 하라는 지시를 받거나, 부적절한 행위가 발생하고 있는 것으로 의심되는 경우, 그러한 부적절한 행위에 연루되지 않은 차상위 단계의 경영진 및/또는 인사 부서 또는 법무 부서에 즉시 알려야 합니다. 우려사항이 만족스러운 수준으로 해결되지 않거나, 고위 경영진에게 즉시 문제를 통지하는 것이 바람직하다고 판단되는 경우, 최고법률책임자(Chief Legal Officer), 최고인사책임자(Chief Human Resources Officer) 또는 무료로 연결 가능한 컴플라이언스 지원센터에 연락하여야 합니다. 컴플라이언스 지원센터(전화 또는 이메일을 통해 운영됨)는 현지 법률에 따라 익명으로 우려사항을 신고할 수 있는 옵션을 포함합니다. 참고로, 프랑스 및 네덜란드 소재 직원들의 경우, 별도의 현지 내부고발자 정책이 적용됩니다.

기밀유지 및 보복금지

법률 또는 본 강령의 위반 가능성에 대한 신고를 받으면, 회사는 공정하고 신중하게 해당 혐의를 조사하기 위해 노력할 것입니다. 법률상 가능한 범위 내에서, 회사는 실제 또는 의심되는 부적절한 행위를 신고하거나 내부 조사에 조력하는 직원의 신원을 기밀로 유지합니다. 회사는 직원들에 대한 보복을 용인하지 않습니다.

징계

모든 직급의 회사 직원들은 본 강령의 규정 또는 고용계약의 조건을 준수하지 않거나, 본 강령 또는 고용계약 위반 혐의에 대한 조사 과정에서 협조를 거부하거나, 보복 행위를 하는 경우, 최대 즉각적인 징계해고 및 고용계약 해지에 이르는 조치를 받을 수 있습니다. 본 강령의 위반이 법률 위반이 되는 경우, 해당 사안은 당국에 신고 등 조치가 될 수 있습니다.

귀하의 책임: 행동강령 준수

- 본 강령을 **읽고** 이해하여야 합니다.
- 컴플라이언스 **교육**이 필요하거나 제안될 때 교육을 받습니다.
- 본 강령에 이해가 안되는 내용이 있는 경우 반드시 **질문**합니다.
- 모든 직원에게 의심되는 부정행위를 **신고**하고 컴플라이언스 조사에 협조할 의무가 있음을 명심합니다.

제 2 장

인권 존중

회사는 모든 직원, 고객, 공급자, 계약자, 컨설턴트 및 기타 사업 파트너를 존중하고 회사가 활동하는 지역사회의 다양성을 반영하는 업무 환경을 제공하기 위해 노력하고 있습니다. 회사는 모든 직원이 존엄과 존중을 가지고 대우받고 서로를 대우하여야 한다고 믿습니다.

회사는 유엔 글로벌 콤팩트(United Nations Global Compact), 세계 인권 선언(Universal Declaration of Human Rights) 및 국제노동기구(International Labour Organization)에서 규정한 노동 기본 원칙과 권리 선언(Fundamental Principles and Rights at Work)에 따라 확립된 원칙을 지지하며, 모든 사람의 권리와 존엄을 존중하는 방식으로 사업을 영위하기 위해 노력하고 있습니다.

이에 따라, 다음과 같은 가치를 준수합니다.

- **결사의 자유와 단체교섭권의 유효적 인정:** 회사는 법률이 허용하는 바에 따라 직원의 이익을 증진하고 보호하기 위한 단체교섭 및 기타 이니셔티브에 참여할 수 있도록 고안된 조직을 설립하고 이에 가입할 수 있는 직원들의 권리를 인정하고 존중합니다. 어떠한 Circana 직원도 이러한 조직에 가입하거나 참여하였다는 이유로 해고 등의 불이익을 받지 않습니다.
- **모든 형태의 강제 노동 철폐:** 회사는 인신매매, 노역, 강제 노동, 빚을 담보로 한 노역 및 최악의 형태로 이루어지는 아동 노동을 포함하는 현대판 노예제에 대해 무관용 원칙을 적용하고 있습니다.
모든 Circana 직원은 전적으로 자발적으로 서비스를 제공하며, 어느 누구도 자신의 의사에 반하여 고용상태를 유지하도록 강요받지 않습니다. 법률상 요구되는 경우, 직원들은 고용 관련 법률과 모범 관행에 따라 정기적으로 검토되는 고용계약을 체결합니다.
- **아동 노동의 효율적 폐지:** 회사는 미성년자 고용을 금지합니다. Circana는 국제 아동 노동 협약 및 회사가 활동하는 국가의 아동 노동 법령을 준수합니다.
- **고용 및 직업 관련 차별 철폐:** 회사는 모든 형태의 불법적인 차별, 따돌림 및 성희롱이 없는 다양성 있는 업무 환경을 유지하기 위해 노력하고 있습니다. 직원에 대한 괴롭힘, 신체적·정신적 처벌 또는 기타 형태의 학대는 용인되지 않습니다.

다음 페이지 계속>>

제 2 장

인권 존중 계속

회사는 (a) 개인의 인종, 신념, 피부색, 성별, 성적 고정관념, 임신, 성적 지향, 성 정체성 또는 표현, 종교, 종교적·철학적 신념, 국적, 민족, 혈통, 혼인 여부, 나이, 정신적·신체적 장애, 정치적 신념 또는 활동, 노동조합 가입 여부, 군복무·보훈 대상 여부, 시민권, 유전 정보, 의학적 상태 또는 기타 보호 대상 지위를 포함하되 이에 한정되지 아니하는 요소에 기반하여 이루어지는 위법한 고용 차별을 금지하는 내용의 법률, (b) 인종차별 및 성희롱을 포함한 위법한 괴롭힘 행위(bullying and harassment)를 금지하는 내용의 법률, (c) 소수집단 우대 정책을 요구하는 관련 법률을 각 준수합니다.

원치않는 성적 접근에 대한 복종 또는 거부로 인해 고용, 해고, 승진, 포상, 전보 또는 징계조치 등 직원 개인에 영향을 미치는 결정이 이루어지는 경우 성희롱에 해당합니다. 상사 또는 직장 동료에 의한 것인지 여부를 불문하고 특정 성별의 구성원에 적대적이거나 모욕적인 환경을 조성하는 행위도 성희롱의 개념에 포함될 수 있습니다. 우리는 모두 예의 바르고, 상호 존중하며, 쾌적하고, 강압적이지 않은 방식으로 동료 직원들과 교류하기 위해 노력하여야 합니다.

- **안전하고 건강한 업무 환경:** 산업 재해 및 질병은 직원들과 현지 지역사회에 상당한 영향을 미칠 수 있습니다. 회사는 직장 내 사고 위험을 줄이기 위한 정책 및 절차를 두고 있으며, 직원들은 이를 준수하여야 합니다. 또한, 직원들이 안전 문제를 직접 발견하는 경우 회사에 알리도록 독려하고 있습니다.

또한, 우리는 회사 글로벌 공급망 전반의 공급자들이 인권에 대한 회사의 의지를 우리와 동일한 높은 수준으로 공유하여 줄 것을 기대하며, 이를 [협력업체 행동강령\(Vendor Code of Conduct\)](#)을 통해서 분명히 하고 있습니다. 임직원들은 회사 내부적으로 또는 회사 공급망 내에서 이러한 원칙을 위반하였다고 볼 우려가 있는 경우, 서론에 설명된 메커니즘을 통해 회사에 우려사항을 보고하여야 합니다.

다음 페이지 계속>>

귀하의 책임: 인권 존중

- 모든 사람을 존중하여 대우하고, 업무와 무관한 특성에 대한 고려 없이 항상 업무와 관련된 자격 및 능력에 전적으로 기반하여 결정을 내립니다.
- 불법적인 차별 또는 괴롭힘(bullying and harassment)이 없는 분위기를 조성합니다. 나이, 피부색, 장애, 인종, 종교, 성별, 보훈 대상 여부나 기타 보호 대상 지위에 기반한 농담, 발언 또는 언급을 하거나 이를 용인하지 않습니다.
- 절대로 동료에게 불쾌한 접근을 하거나, 그러한 접근에 대한 직원의 대응에 따라 해당 직원의 업무가 영향받을 것임을 시사 또는 암시해서는 안 됩니다. 성적인 농담, 신체에 대한 발언 또는 성적인 사항에 대한 노골적인 설명을 하거나 용인해서는 안 되며, 기타 성적인 불쾌감을 주는 행위를 해서는 안 됩니다.
- 차별 및 괴롭힘과 관련된 불만접수절차를 포함하는 회사 정책 및 절차를 이해하고 준수합니다.
- 차별 또는 괴롭힘에 대해 감독자 및/또는 인사 부서 또는 법무 부서에 즉시 통지합니다.
- 직장 내에서 또는 회사 협력업체로부터 발견되는(또는 의심되는) 인권 침해 사항을 신고합니다.
- 현지에서 시행되는 모든 안전 정책 및 절차를 준수하고 눈에 띄는 안전 문제가 있으면 표시합니다.

제 3 장

고객과의 신뢰 준수

회사는 고객들의 니즈에 부합하는 제품 및 서비스를 제공해 왔다는 평판을 오래도록 유지해왔습니다. 회사 직원이 수행하는 모든 업무는 고객과의 계약 조건을 충족하여야 합니다. 이러한 의무를 불이행할 경우 회사가 해를 입을 수 있습니다.

물론 회사는 항상 고객과의 약속을 지키거나 고객의 기대를 뛰어넘기 위해 더 많은 노력을 기울일 것이지만, 법률이나 본 강령의 정책을 위반하는 일이 없도록 선을 그을 필요가 있습니다. 고객과의 약속을 지키기 위해 위 원칙들을 타협하여야 하는 압박을 느끼는 경우, 법무 부서에 연락하시기 바랍니다.

귀하의 책임: 고객에 대한 약속을 지키는 것

- 제품 또는 서비스가 계약의 사양을 실질적으로 충족하지 못하는 것을 알고 있는 경우, **절대로** 그러한 제품 또는 서비스를 고객에게 **제공해서는 안됩니다**.
- 관련 계약 조건이나 데이터 보안 기준 및 법률을 무시하라는 지시를 받는 경우 **감독자 및/또는 법무 부서에 즉시 통지하십시오**.

이해상충

회사의 지속적인 성공은 대중의 계속된 신뢰와 믿음에 달려 있습니다. 대중은 회사가 하는 모든 일의 공정성을 신뢰할 수 있어야 합니다. 회사의 평판은 수년에 걸쳐 쌓은 것이지만 이러한 신뢰는 순식간에 무너질 수 있습니다. 따라서, 이해상충이 있는 것처럼 보이기만 하여도 실제 이해상충이 있는 경우만큼 회사 평판이 손상될 수 있다는 점을 명심하여야 합니다.

따라서, 귀하가 담당하는 업무의 적절한 이행을 저해하거나 저해하는 것처럼 비춰질 수 있는 사람, 사업체, 단체 또는 정치적 움직임과의 관계를 피하여야 합니다. 회사 고객, 운영 또는 기타 사업체나 개인과의 거래에 대한 귀하의 독자적인 판단에 영향을 미칠 수 있는 행위 또는 사업 관계는 삼가시기 바랍니다. 귀하는 회사에서의 정규 업무 이외에 영리를 목적으로 하는 외부 직업이 다음 각 호에 해당하는 경우 해당 직업에 종사해서는 안 됩니다.

- 회사와 경쟁하거나 경쟁사에 서비스 및 지원을 제공하는 경우
- 외부 직업과 관련한 직무를 수행하는 데 회사의 시간, 재산 또는 시설이 요구되는 등(전화 통화 또는 전자적 통신의 송수신, 서신 처리 또는 고객 방문 응대 포함) 회사에서의 지정된 직무에 지장을 주는 경우
- 회사에서의 직무에 필요한 시간과 역량을 투입할 수 있는 귀하의 능력을 약화시키는 경우

경쟁 사업 조직이나 회사의 여하한 공급자, 하도급자 또는 고객에 대한 투자는 명시적으로 금지됩니다. 단, 현지 법률상 허용되는 경우 그러한 투자가 상장기업 증권의 5%를 초과하지 않는 경우는 예외로 합니다.

또한, 회사 부사장(vice president)의 사전 서면 승인 없이 Circana 사업을 통해 임대차 또는 기타 사업 거래를 체결하거나 Circana 사업이 구매한 상품 또는 서비스로부터 직·간접적으로 개인적인 이익을 취해서는 안 됩니다.

다음 페이지 계속>>

제 4 장

이해상충 계속

실제 또는 외관상 이해상충이 있는 경우, 계약이나 구매 주문의 선택, 수여 또는 관리에 참여해서는 안 됩니다. 예를 들어, 다음 각 호에 해당하는 자가 계약이나 구매 주문의 수여 목적으로 선정된 조직에 금전적 또는 기타 이해관계가 있는 경우 상충이 발생합니다.

- 직원
- 직원의 직계가족
- 직원의 사업 파트너
- 해당 직원, 가족 또는 파트너를 고용하거나 고용할 예정인 조직

요약하자면, 회사의 승인을 먼저 받지 않고서는 이중 충성심(dual loyalties)을 유발할 수 있는 어떠한 행위도 해서는 안 됩니다.

귀하의 책임: 이해상충

- 회사에서의 직무나 책임에 지장을 주는 다른 사업과의 직위 또는 경제적 이해관계를 가져서는 안 됩니다.
- 경쟁사와의 여하한 금전적 이해관계를 맺거나 또는 경쟁사에서 직위(컨설턴트 또는 자문인으로 업무하는 경우 포함)를 가지고 있다면 **공개합니다**. 단, 현지 법률상 허용되는 것을 전제로, 경쟁사가 상장기업인 경우 그 지분을 5% 이하로 보유한 경우는 예외로 합니다.
- 부사장(vice president) 급에서 서면 승인되지 않는 한 친인척 또는 가족과 회사 사업을 **수행/거래하지 않습니다**. 모든 직원은 무차별성과 높은 정직성 및 공정성 기준을 유지하여야 합니다.
- 회사에서의 직무나 책임과 상충하는 것으로 보일 수 있는 여하한 외부 사업 직위(자선적, 시민적, 교육적 또는 종교적 성격의 직위 제외)에 대해 귀하의 상사 그리고 각 사업 부문의 인사담당자에게 **알립니다**.
- 잠재적 이해상충에 관한 **질문**은 감독자 및/또는 인사 부서 또는 법무 부서에 전달하여야 합니다.

뇌물, 리베이트 및 기타 불법적 자금 지급

뇌물이나 리베이트는 절대로 제안, 제공, 수령 또는 주선해서는 안 됩니다. Circana 에게 이익이 되는 무언가를 받는 대가로 개인에게 가치 있는 것을 제공하는 행위는 이해상충을 야기합니다. 이러한 행위를 하는 경우 수령자는 회사나 정부의 이익보다는 자신의 이익을 위해 행동하게 될 수 있습니다. 이러한 행위 유형은 주, 연방 또는 국제 법률을 위반할 수 있습니다. 임직원들은 뇌물, 리베이트 또는 기타 불법적이거나 부적절한 지급이나 수령(부정행위로 추정되거나 보일 수 있는 행위 포함)을 은폐하거나 용이하게 하는 절차를 진행해서는 안 됩니다. 또한, 딜러, 브로커, 유통업체 또는 컨설턴트와 같은 제 3 자를 이용하여 뇌물 또는 리베이트를 제공해서도 안 됩니다.

사업을 보장받거나, 혹은 여하한 공적인 행위에 영향을 미치는 호의를 얻기 위해서 정부, 고객, 공급자나 제 3 자의 직원, 관계자 또는 기타 대표자에게 직·간접적으로 지급, 지원 또는 약속을 하거나 주선해서는 안 됩니다. 또한, 다음 각 호에 해당하는 지급을 하거나 주선해서는 절대로 안 됩니다.

- 회사가 사업을 영위하는 관할권의 관련 법률을 위반하는 경우
- 미국 해외부패방지법(United States Foreign Corrupt Practices Act), 국제상거래에서 외국 공무원의 뇌물수수를 금지하는 OECD 협약(OECD Convention on Combating Bribery of Foreign Public Officials in International Business Transactions) 또는 이와 유사한 현지 법률에 규정된 금지사항을 회피할 수 있도록 설계된 경우

일부 국가에서는 공무원으로 하여금 그들이 하여야 하는 일을 하도록 유도하기 위해 급행료(“업무촉진” 비)를 지급하거나 선물을 제공할 필요가 있다는 얘기를 들을 수 있습니다. 이러한 유형의 지급 요청을 받거나 어떠한 방식으로든 이와 같은 문제가 제기되는 경우, 가능한 한 조속히 법무 부서에 연락하십시오.

뇌물 공여 또는 기타 불법 지급을 하거나 주선하지 않는 것 외에도, 항상 귀하의 책임 하에 있는 청구서가 구매 또는 판매된 실제 제품이나 서비스, 그리고 거래의 실제 통상적인 가격 및 조건을 정확하게 반영하고 있다는 사실을 명확히 확인하여야 합니다. 여하한 금전 지급 또는 구매는 실질적이며 식별가능한 사업 목적을 가지고 있어야 합니다. 서비스, 정당하게 지급된 금액 또는 정당하게 이루어진 구매에 대한 개선, 업그레이드 또는 기타 추가 행위도 뇌물죄가 되거나 최소한 뇌물로 비취질 수 있습니다.

다음 페이지 계속>>

제 5 장

뇌물, 리베이트 및 기타 불법 지급 계속

회사와 관련된 지급 및 금융 거래는 일반적으로 인정되는 회계 원칙 및 확립된 내부 재무 통제절차에 따라 승인, 기록 및 처리되어야 합니다. 모든 수령 및 지출은 문서화되고 입증되어야 합니다. 법무 부서가 서면으로 다른 절차를 승인하지 않는 한, 회사에 지급되어야 하는 금액은 회사에 직접 지급되어야 하고 그 외의 자에게 지급되어야 하는 금액은 회사에 상품 또는 서비스를 제공하는 개인이나 단체에 직접 지급되어야 합니다.

회사 자금은 불법적이거나 비윤리적인 목적으로 사용될 수 없으며, 어떠한 목적으로도 공개되지 않거나 기록되지 않는 계정은 개설될 수 없습니다.

귀하의 책임: 불법 자금 지급

- **절대로 뇌물이나 리베이트를 제안, 제공 또는 수령하거나, 이를 위해 제 3 자를 이용해서는 안 됩니다.**
- 뇌물 및 리베이트는 현금 지급 방식에 한정되지 않습니다. 조달 결정에 부적절한 영향을 미치기 위해 제공되는 보석 또는 고용 제의와 같은 **여하한 형태의 가치 제공**도 불법 자금지급에 해당할 수 있습니다.
- 해외부패방지법 및 이와 유사한 뇌물방지 법률에 규정된 금지사항을 **엄격히 준수합니다.**
- 사업을 영위하기 위해 공무원에 대한 지급, 접대, 여비 부담, 선물이 필요하다는 얘기를 듣는 경우, **"안 된다"고 응답하십시오.**
- **사업 기록을 적절히 유지합니다.** 불법적이거나 불법적일 가능성이 있는 지급을 은폐하기 위해 허위 기재하지 마십시오.
- 사업 거래(지급금 또는 유가물의 제공이나 수령 포함)의 적절성에 대해 질문이 있는 경우 감독자와 재무 부서 또는 법무 부서에 **즉시 연락하십시오.**

제 6 장

국제 활동

회사는 사업을 영위하는 모든 국가에서 동일한 높은 수준의 사업 및 개인 윤리기준을 따릅니다. 따라서, 각국의 정부 철학, 관습 및 행동 기준은 다르더라도 전 세계적으로 회사 사업 거래는 정직성, 청렴성 및 공정성에 기반하여야 합니다.

일반적인 거래 또는 협상 관행이 **Circana**가 통상적으로 따르는 기준에 비해 덜 엄격한 국가의 경우, 더욱 엄격한 회사의 본 강령을 계속하여 준수하는 것이 바람직합니다. 외국의 관련 법률이 미국 법률보다 더 엄격한 경우, 외국 법률을 준수하여야 합니다. 단, 그러한 외국 법률의 준수가 미국 법률의 위반을 초래하는 경우는 예외로 합니다. 외국 법률 및 미국 법률이 상충하는 경우, 즉시 법무 부서에 연락하여 자문을 구하여야 합니다.

법무 부서의 승인 없이 관련 법률에 의해 금지되거나 처벌되는 제한적 거래 관행이나 보이콧에 협조해서는 안 됩니다. 이 같은 관행이나 이러한 활동에 참여해달라는 요청을 받는 경우 즉시 법무 부서에 통지하십시오.

공무원에 대한 모든 지급, 선물 및 접대는 최고법률책임자(Chief Legal Officer)의 사전 서면 승인을 받아야 합니다. 공직자에 대해 직·간접적으로 이루어지는 모든 지급은 회사 기록에 정확하게 기록되어야 합니다. 대상이 공무원인지 여부가 불확실하거나 뇌물방지 법률 준수에 관한 기타 질문이 있는 경우, 법무 부서에 연락하여 지침을 구하여야 합니다.

다음 페이지 계속 >>

귀하의 책임: 국제 활동

- 높은 수준의 사업 행동 기준을 전세계적으로 동일하게 적용합니다.
- 귀하가 사업을 영위하는 국가의 관련 현지 및 국가 법률을 준수합니다.
- 법무 부서의 명시적인 승인 없이 **절대로** 어떠한 국가의 보이콧에도 참여해서는 안 됩니다.
- 해외부패방지법 및 이와 유사한 뇌물방지 법률에 규정된 금지사항을 엄격히 준수합니다.
- 사업을 영위하기 위해 공무원에 대한 지급, 접대, 여비 부담, 선물이 필요하다는 얘기를 듣는 경우, **"안 된다"고 응답하십시오.**
- 외국에서 특정 행동이 허용되는지 여부가 불확실한 경우 감독자 및/또는 법무 부서와 **상의하십시오.**

선물, 사례 및 접대

명목 가액의 적당한 사업 접대나 선물은 대체로 통상적이고 적절한 것으로 여겨지나, 회사 평판을 유지하기 위해서는 현재 또는 잠재적 고객, 협력업체 및 컨설턴트와 부적절한 관계를 맺으면 안되는 것은 물론, 그렇게 비춰지는 것조차 방지하여야 합니다. 따라서, 그 성격이나 규모상 사업 결정에 영향을 미치거나 현지 및/또는 사업 관행을 초과하는 것으로 합리적으로 인식될 수 있는 선물을 주거나 받아서는 안 됩니다.

현금 또는 증권을 Circana 가 사업 관계를 맺고 있는 자에게 선물하거나 그로부터 선물로 받아서는 안 됩니다. 비현금성 선물은 통상적인 사업 관행에 부합하고 “크지 않은” 금액(즉, 미화 200 달러를 초과하지 않는 금액)이어야 합니다. 금액이 크거나 귀하의 판단에 영향을 미치거나 영향을 미칠 것으로 합리적으로 인식될 수 있는 선물은 받아서는 안 됩니다. 부적절하게 비춰지는 것조차 피하기 위해 항상 현명한 판단과 재량을 발휘하여야 합니다.

제공자가 참석한 접대 행사(오찬, 만찬, 연극 공연, 스포츠 행사 또는 기타 통상적인 사업 접대 등)에서 선물을 받는 행위는 해당 선물이 (a) 합리적인 성격을 띠고 미팅 과정의 일환인 경우, 또는 (b) 더 나은 사업 관계를 형성하기 위한 경우에는 적절합니다. 행사 참석 여부를 정할 때에는 귀하의 참석이 회사 내·외부에 어떻게 비춰질지 유념하고 접대를 받는 행위가 사업 결정에 영향을 미치는 것처럼 보이지 않도록 보장하여 건전한 판단을 내려야 합니다. 성적 또는 부적절한 성격의 접대를 받거나 제공하는 행위는 금지됩니다.

공무원에게 간단한 선물 또는 식사를 제공하거나 제안하는 행위가 불법일 수 있음에 유의하시기 바랍니다. 공무원에게 선물, 식사 또는 접대를 제공하거나 제안하기 전에 법무 부서 및 관련 공직자(현지 법률상 요구되는 경우)로부터 사전 서면 승인을 받아야 합니다.

다음 페이지 계속>>

제 7 장

선물, 사례 및 접대 계속

귀하의 책임: 선물 및 접대

- 선물, 여비 및/또는 접대를 제안하고 받는 데 있어 **현명한 판단을 내립니다.** 이러한 항목을 과도하게 사용하는 것은 불법 뇌물 또는 리베이트로 간주될 수 있습니다.
- 회사 정책을 위반하는 항목은 **반환하거나 정중하게 거절합니다.**
- 회사 고객 및 협력업체가 설정하거나 이들에게 적용가능한 항목에 대한 제한 및/또는 금지사항과 공무원에게 적용되는 특별 규정을 **존중합니다.**
- 선물, 여비 및/또는 접대를 제안하거나 받는 행위가 허용되는지 여부가 불확실한 경우 감독자 및/또는 법무 부서와 **상의하십시오.**

제 8 장

장부, 기록 및 진술의 정확성

귀하는 귀하의 고용 및 담당 분야에 대한 모든 중요한 정보를 적절히 기록하고 보고할 책임이 있습니다. 거래의 실체를 의도적으로 은폐하거나 위장하는 기재를 해서는 안 됩니다.

모든 타임시트 및 지출결의서는 정확하고 시의적절하게 작성되어야 합니다. 규정 또는 계약 조항상 허용되지 않는 비용은 고객에게 청구할 수 없습니다. 타임시트 또는 지출결의서에 서명하는 경우, 해당 서명은 문서에 포함된 정보가 실제 업무 시간, 발생 비용 및 그러한 시간과 비용이 발생한 계정을 진실되게 나타낸 것임을 증명합니다.

실제 또는 잠재적 고객, 공급자 및 하도급자와 거래함에 있어 귀하는 허위 또는 오도성 진술 없이, 모든 진술에서 정확하고 완전하여야 합니다. 정보를 수령하는 자들을 오도하거나 오인시키려는 의도를 가지고 정보를 구성해서는 안 되며, 항상 최신의 정확하고 완전한 비용 및 가격 데이터를 사용하여야 합니다.

정부 고객이나 정부 기관에 허위, 불완전 또는 오도하는 제안서, 견적서, 현황 보고서, 재무 보고서 또는 기타 문서를 제출하는 경우, 이는 회사, 관련 직원 및 이러한 관행을 허용한 상사에 대한 민·형사상 책임을 야기할 수 있습니다.

귀하의 책임: 장부, 기록 및 진술의 정확성

- 회사 장부에 부정확하거나, 허위이거나, 오도하는 기재를 해서는 안 됩니다.
- 다른 직원, 공무원 또는 회사와 거래하는 제 3 자에게 부정확하거나, 허위이거나, 오도하는 진술을 해서는 안 됩니다.
- 모든 타임시트 및 지출결의서를 정확하게 작성합니다.
- 재무 보고서 작성에 참여하는 경우, 회사 회계정책 및 내부통제절차를 숙지하고 준수합니다.
- 부정확하거나, 허위이거나, 오도하는 기록은 감독자 및/또는 재무 부서 또는 법무 부서에 즉시 보고하십시오.

제 9 장

기업 자산의 적절한 사용

절대로 개인적인 이익을 위해 회사나 고객의 금전, 재산, 장비 또는 직원 서비스를 유용하거나 전환해서는 안 됩니다. 또한, 고용 종료 시 보유하고 있는 회사 재산을 유지해서는 안 됩니다.

회사 정보 자산을 구성하는 컴퓨터 프로그램 및 데이터의 무결성은 손상되어서는 안 됩니다. 따라서, 이러한 자산을 사용할 때 항상 주의를 기울이고 의도적 또는 비의도적인 부패나 회사 외부에서의 공개로부터 해당 자산을 보호하여야 합니다.

라이선스 제한 등 사용 제한이 있는 재산을 사용할 때에는 그러한 제한을 준수하여야 합니다. 예를 들어, 컴퓨터 소프트웨어의 무허가 복사본을 만들거나 설치하는 행위는 부적절합니다.

귀하의 책임: 기업 자산의 적절한 사용

- 회사 또는 회사 고객의 재산을 오용해서는 안 됩니다.
- 고용 종료 시 회사 또는 고객의 재산을 보유해서는 안 됩니다.
- 회사 컴퓨터 시스템 이용 시 주의를 기울입니다.
- 저작권 보호 대상 자료의 복사 및 회사 컴퓨터상의 소프트웨어 프로그램 설치에 적용되는 제한을 준수합니다.
- 자산의 부적절한 사용에 대해 알게 되는 경우 감독자 및 재무 부서에 즉시 통지하십시오.

부정경쟁방지 관련 법령

부정경쟁방지법 및 공정거래법은 일반적으로 경쟁사와 경쟁제한적 합의 내지 협의 (understandings)를 금지하며, 이는 구두 또는 비공식적인 방식이어도 마찬가지로 금지됩니다. 이러한 종류의 합의 내지 협의는 다음 각 호와 관련된 것일 수 있습니다.

- 가격, 비용, 이익 또는 판매조건
- 지역 및 시장점유율
- 서비스 제한
- 마케팅 및 제품 계획 또는 시장 조사 및 연구
- 고객 또는 공급자 할당이나 선정
- 생산 능력
- 경쟁에 영향을 미치거나 경쟁을 제한하는 여하한 행위

위법한 합의는 관련 회사자들이 서명한 서면에 의해서만 이루어지는 것이 아닙니다. 귀하가 회사 경쟁사와 일반적인 경쟁제한적 행위에 가담하는 경우 이로 인해 Circana는 공정거래법을 위반하게 될 수 있습니다. 경쟁 당국, 법원 또는 배심원은 비공식적인 미팅이나 의사소통 이후 경쟁사 등의 의심스러운 병행 활동만으로도 부적절한 합의가 있었다고 추정할 수 있습니다. 다시 말해, 눈짓, 고갯짓 또는 침묵하는 것조차 법률 위반의 근거가 될 수 있습니다.

경쟁사가 이러한 주제를 가볍게든 혹은 명백한 무지에 의해서든 언급하는 경우, 이의를 제기하고, 즉시 대화를 중단하며, 경쟁사에게 어떠한 상황에서도 해당 사안에 대해 논의할 수 없음을 단호하게 알려야 합니다. 마찬가지로, 비밀 가격 거래나 리베이트를 피하여야 합니다. (독점금지 규제당국의 승인을 받지 않는 한) 제품 또는 서비스는 고객이 특정 별도의 회사로부터 별도의 제품 또는 서비스를 구매하여야 한다는 조건으로 판매되어서는 안 됩니다.

경쟁사와 계약을 체결하기 전에 법무 부서와 제안서에 대해 자세히 논의하여야 합니다. 경쟁사 또는 경쟁사를 대신하여 행위하는 제 3 자로부터 귀하의 판단상 부적절한 요청을 받는 경우, 법무 부서에 즉시 보고하십시오.

다음 페이지 계속 >>

제 10 장

부정경쟁방지 관련 법률 계속

귀하의 책임: 부정경쟁

- 적극적이고 공정하게 경쟁합니다.
- **절대로** 가격 고정 또는 고객이나 지리적 지역의 할당에 대해 경쟁사와 **합의**해서는 안 됩니다.
- **법무 부서의 승인 없이는 절대로** 서비스 제공에 대한 일방 회사자의 재량권을 제한하거나 제 3 자와의 매매를 제한하는 내용을 경쟁사와 **협의**해서는 안 됩니다.
- 경쟁사와 미팅을 하거나 계약을 체결하기 전에 법무 부서에 **연락**하여 사전 승인을 받아야 합니다.
- 금지된 주제와 관련된 사건은 법무 부서에 **즉시 보고**하십시오.
- 회사 직원이나 경쟁사가 부적절한 거래 행위를 하고 있다고 판단되는 경우 감독자 및 법무 부서에 **즉시 통지**하십시오.

허위 진술; 기만적인 광고

회사는 회사 서비스 및 제품의 품질을 강조하며, 경쟁사 또는 경쟁사의 서비스 및 제품에 대해 허위 또는 기만적인 발언을 하지 않습니다. 경쟁사 또는 경쟁사의 서비스나 제품에 대해 구두 또는 서면 진술을 하는 경우, 해당 진술은 공정하고 사실에 기반하여야 합니다.

귀하의 책임: 허위 진술; 기만적인 광고

- 경쟁사의 성격에 대해 발언하거나 부적절한 사업 관행을 주장해서는 **안 됩니다**.
- 경쟁사의 결점이 아닌 회사의 역량, 노하우 및 고객 이익에 기반하여 **판매하기 위해 노력합니다**.
- 경쟁사 서비스 또는 제품의 사양, 품질, 효용 또는 가치에 대한 어떠한 진술을 **해서는 안 됩니다**. 단, 그러한 진술이 경쟁사의 현재 공개되어 있는 정보 또는 기타 사실적 자료를 기초로 하는 경우에는 예외로 합니다.
- 부적절한 마케팅 활동은 감독자 및 법무 부서에 **즉시 보고하십시오**.

경쟁사의 사업정보 수집

회사는 정상적인 사업 과정에서 다양한 정당한 출처로부터 경쟁사 정보를 비롯한 사업정보를 수집하여 회사 서비스, 제품 및 마케팅 방법의 상대적 장점을 평가합니다. 그러나 이러한 유형의 정보는 직접 또는 제 3자를 통해 수집되는지 여부를 불문하고 적법한 방법으로 수집되어야 합니다. Circana 및 회사 계약자들은 회사의 정체를 숨기고 기만적으로 정보를 취득할 수 없습니다. 회사는 직원 또는 기타 개인에게 그들이 이전 고용주나 기타 제 3자와 체결한 기밀유지계약을 위반할 것을 요구하지 않습니다. 회사는 “쓰레기 수집 (garbage picking)” 또는 전자 도청 등의 기술을 사용하여 정보를 확보하지 않습니다.

회사는 조달 활동 중에 경쟁사가 고객에게 제출한 기밀정보나 고객이 경쟁 입찰 또는 제안을 평가하기 위한 목적으로 구성된 기밀 출처의 선별된 정보를 해당 고객의 임직원으로부터 직·간접적으로 부적절하게 유인하거나 확보해서는 안 됩니다.

귀하의 책임: 정보 수집

- 영업비밀 또는 기타 기밀정보를 취득하기 위해 부정한 수단을 사용해서는 안 됩니다.
- 기밀정보를 얻기 위한 목적으로 경쟁사 직원을 고용해서는 안 되며, 그들이 부담할 수 있는 기밀유지 의무를 존중합니다.
- 경쟁사의 시장 동향 및 마케팅 활동에 주의를 기울입니다.
- 부적절한 인텔리전스 수집 활동은 감독자 및 법무 부서에 즉시 보고하십시오.

회사의 고유정보, 기밀정보 및 영업비밀 등 보호

귀하가 업무의 일환으로 개발하는 대부분의 정보는 회사의 귀중한 자산이며 고유(proprietary)정보로 간주될 수 있습니다. 일상적인 업무 또는 정보에 대한 접근/이용이 평범한 것처럼 여겨질 수 있으나 사실 그렇지 않습니다. 이러한 정보는 사실상 Circana가 효과적으로 경쟁하고 성장할 수 있도록 능력을 부여하는 회사 재산입니다. 이러한 회사의 고유(proprietary)정보, 기밀 정보 및 영업비밀 등 정보(이하 총칭하여 “기밀정보”라 함)은 다음 각 호를 포함합니다.

- 전략적 사업 계획
- 운영 결과
- 계약 조건
- 마케팅 전략
- 고객 명단
- 인사 기록
- 회사가 개발한 소프트웨어
- 청사진
- 예정된 인수 및 매각
- 신규 투자 및 운영 비용
- 프로세스
- 방법론(methods)

이와 같은 기밀정보는 귀하가 퇴사한 이후에도 회사 재산으로 유지되고, 귀하의 새로운 고용주나 기타 승인되지 않은 개인에게 공개될 수 없습니다. 마찬가지로, 귀하는 이전 고용주로부터 지득하거나 취득한 모든 기밀정보를 보호하여야 합니다. 이러한 기밀정보를 Circana에서 수행하는 업무와 관련하여 사용해서는 절대로 안 되며, 어떠한 목적으로도 해당 정보를 Circana 직원에게 공개해서는 안 됩니다.

회사 고객은 회사에 그들의 기밀 및 고유(proprietary) 데이터를 맡긴 것이고, 회사는 그들의 정보를 보호하여야 합니다. 회사는 고객과의 계약 조건에 따라서만 해당 정보를 사용할 권리가 있습니다. 고객이 공유하여 주는 정보를 회사가 보호해줄 것이라는 신뢰가 없다면, 고객은 향후 회사와 거래하지 않을 것입니다.

다음 페이지 계속>>

귀하의 책임: 기밀정보 보호

- 허가받지 않은 회사나 개인에게 기밀정보를 공개해서는 안 됩니다. 기밀정보를 논의하거나 전송하는 경우 안전한 통신 수단을 이용합니다.
- 회사 기밀정보를 **세심하게 보호합니다**. 귀하는 이러한 정보가 비밀로 유지되도록 보장함으로써 회사가 경쟁우위를 잃지 않도록 보장합니다.
 - 고용 당시 귀하가 서명한 직원 기밀유지계약의 조건을 준수합니다.
 - 민감한 정보, 고유(proprietary)정보는 기밀임을 표시하고 사용하지 않을 때에는 안전한 사무실 또는 캐비닛에 보관합니다.
 - 회사 IT 및 데이터 보안 정책의 조건을 준수함으로써 컴퓨터 비밀번호 및 로그인 코드를 보호하기 위한 적절한 예방조치를 취합니다.
 - 전유적 및 기밀 문서를 적절히 반환하거나 파기하고 회사 문서보존정책의 조건을 준수합니다.
- 업무수행과 직접적으로 관련되지 않은 회사 사업, 기술, 재무 또는 인사 관련 정보를 합작투자회사나 제휴 파트너에 누설하는 데 있어 **주의를 기울입니다**. 적절한 기밀유지계약을 체결합니다. 어떤 말을 누구에게 하는지 주의하십시오 – 누가 듣고 있을지 모릅니다.
- 회사 직원 또는 경쟁사가 회사, 고객, 경쟁사 또는 정부의 기밀정보를 오용하고 있다고 판단되는 경우, 감독자 및 법무 부서에 **즉시 통지하십시오**.

전유적, 기밀 및 비밀 정보 보호 계속

내부자 정보

절대로 회사 또는 회사 고객의 비공개 (내부자) 정보를 회사의 개인적인 경제적 이익이나 타인의 경제적 이익을 위해 이용할 수 없습니다. 이러한 행위는 비윤리적이며 위법입니다. 고용기간 동안 취득한 무관한 회사들에 대한 내부 정보를 개인적인 이익을 위해 이용하는 것 역시 똑같이 비윤리적이고 위법합니다. 누군가가 증권을 매수, 매도 또는 보유하도록 영향을 미칠 수 있을 정도로 중요한 정보는 중대한 정보로 간주됩니다.

귀하의 책임: 내부자 정보, 주식

- **절대로** 고용기간 동안 취득하였으나 대중에 공개되지 않은 기밀정보에 기반하여 여하한 회사의 주식을 **매수 또는 매도**하거나 누군가에게 이를 매수 또는 매도하도록 권해서는 **안 됩니다**.
- **절대로** 회사 또는 회사 고객에 관한 기밀정보를 해당 정보에 기반하여 증권을 매수하거나 매도할 수 있는 자에게 **제공**해서는 **안 됩니다**. “팁을 주는 행위”는 설령 귀하가 상대방의 행동으로 이익을 얻지 않더라도 불법입니다.
- 정보가 대중에 공개되었는지 여부가 불확실한 경우 **거래**해서는 **안 됩니다**.
- 기밀정보(중대한 신규 계약이나 진행 중인 인수 또는 매각 등)가 정당하게 알 필요가 있는 직원 등에게만 공개되도록 **보장**합니다.
- 타인이 내부 정보에 기반하여 증권 거래를 하고 있다는 사실을 알고 있거나 의심이 드는 경우, 또는 본 사안에 대해 질문이 있는 경우 감독자 및 법무 부서에 **즉시 연락**하십시오.

컨설턴트, 에이전시, 대리인, 공무원 및 변호사의 선임 및 활용

새로운 사업 기회를 추구하는 것을 포함하여 회사의 여러 사업 프로세스와 관련하여 컨설턴트를 활용하는 데에는 정당하고 적절한 사유가 존재합니다. 그러나 절대로 회사 사업 행동 기준에 위배되는 활동을 하기 위해 또는 특정 개인이 Circana 직원으로 고용되지 않도록 하기 위해(인원 수에 추가되는 것을 피하기 위해) 컨설턴트를 활용해서는 안 됩니다.

회사는 평판이 좋고 자격을 갖춘 개인이나 기업만을 에이전트, 대리인(representatives) 및 컨설턴트로 고용합니다. 회사가 고용 또는 선임하는 것이 관련 법률상 금지되거나 실제 또는 명백한 이해상충을 발생시키는 컨설턴트, 에이전트 또는 기타 개인은 고용하거나 채용하지 않습니다.

회사는 서면 계약에 따라서만, 그리고 선의의 상업 판매 대표자, 에이전트 또는 컨설턴트 역할을 수행하는 기업이나 개인을 대상으로만 커미션 또는 수수료 약정을 체결할 것입니다. 이러한 모든 약정은 회사 정책 및 관련 법률을 준수하여야 합니다. 또한, 이러한 약정은 컨설턴트나 기타 외부 협력업체에게 윤리적 및 법적 행동에 대한 회사의 의지를 알리고 모든 기업 및 개인으로 하여금 회사 강령에 부합하는 방식으로 활동하도록 요구하여야 합니다. 뿐만 아니라, 모든 컨설턴트 및 협력업체는 제반 관련 법률을 준수할 것에 동의하여야 합니다.

주문 확보 지원 및 서비스에 대한 커미션 또는 수수료는 합리적이고 a) 건전한 윤리 및 법적 원칙, b) 업계에서 인정된 통상적인 관행 및 c) 관련 제품 및 제공 서비스에 부합하여야 합니다. 최고법률책임자(Chief Legal Officer)는 성공·성과보수, 로비 활동 또는 여하한 정부 기관의 직원·공무원이거나 직원·공무원이 될 개인의 선임 또는 고용에 관한 계약과 관련된 모든 협력업체 및 컨설턴트 계약을 승인하여야 합니다. 법무 부서는 이러한 약정을 문서화한 제반 계약을 사전에 서면으로 검토하고 승인하여야 합니다.

또한, 회사가 고용하거나 선임하는 모든 변호사는 법무 부서에 의해 승인되어야 합니다.

다음 페이지 계속>>

귀하의 책임: 제 3 자의 선임 및 이용

- **절대로 제 3 자를 다음 각 호의 목적으로 선임하거나 이용해서는 안 됩니다.**
 - 뇌물이나 리베이트를 주거나 받기 위해
 - 정치 운동 후원금을 지급하기 위해
 - 산업 스파이 행위를 하거나 제 3 자의 기밀 및 전유적 정보를 부당하게 취득하기 위해
 - 정부 조달에 있어 회사가 부당한 경쟁우위를 가질 수 있도록 하는 내부 정보를 입수하기 위해
 - 관련 법률을 우회하거나 회피하기 위해
 - 다른 에이전시, 협력업체 또는 사업자와 관계를 맺어 가격을 고정하거나, 상호 구매 약정을 체결하거나, 달리 독점금지법 규정을 위반, 우회 또는 회피하려는 목적으로 담합에 가담하기 위해
 - 본 강령 또는 기타 회사 정책 및 절차에 의해 회사나 직원이 행하는 것이 금지된 기타 활동에 참여하기 위해
- 제 3 자와의 모든 커미션 및 수수료 약정이 합리적이며 서면으로 체결되도록 **보장합니다.**
- 성공·성과보수를 수령하거나, 로비 활동 또는 사업 개발 활동을 수행하거나, 동시에 공무원이거나 공무원이 될 제 3 자를 선임하기 전에 서면 승인을 **득합니다.**
- 법무 부서의 승인을 먼저 득하기 전에 회사를 대리할 외부 변호사를 **고용해서는 안 됩니다.**
- **Circana** 직원으로 고용되는 것을 피하기 위해 제 3 자를 독립적인 계약자 또는 컨설턴트로 **고용해서는 안 됩니다.**
- 회사를 위해 일하는 제 3 자의 실제 또는 의심되는 비위행위가 있는 경우, 감독자 및 법무 부서에 **즉시 보고하십시오.**

협력업체와의 관계

외부 협력업체는 매우 중요한 사업 파트너로서 항상 예의와 공정성을 갖춰 대우하여야 합니다. 회사는 공급자들과 거래할 때 항상 상식, 현명한 판단 및 본 강령에 부합하는 청렴성 기준을 적용하여야 합니다.

경쟁 공급자들 중에서 거래할 협력업체를 정할 때에는 모든 사실을 공정하게 따져야 합니다. 회사는 품질, 경험, 기술적 우수성, 원가/가격, 일정/납품, 서비스 및 적절한 공급원의 유지 등 객관적인 기준에 기반하여 하도급자 및 공급자를 선정하여야 합니다. 협력업체와 협상 시 더 나은 가격이나 더 많은 서비스를 받으려고 하는 것은 적절하나, 절대로 그 과정에서 다른 협력업체가 제안한 사항에 대해 왜곡하거나 허위진술해서는 안 됩니다.

귀하가 조달 결정을 내리거나 조달 결정에 영향을 미칠 수 있는 지위에 있는 경우, 협력업체들이 그들의 자재나 서비스를 부당하게 선호하도록 귀하에게 영향을 미치려고 할 수 있습니다. 회사 및/또는 회사 고객을 위한 최선의 가치를 얻기 위해 구매 결정은 품질, 납품 및 서비스와 시장 상황에 따른 합리적인 가격에 기반하여야 합니다.

귀하의 책임: 협력업체와의 관계

- 협력업체 선정 시 객관적인 기준을 **사용합니다**.
- 협력업체의 사업상 예우를 받는 경우 부적절하거나 편애가 있는 것처럼 비춰질 수 있다면 **받아서는 안 됩니다**.
- 여하한 뇌물 또는 리베이트 제안에 대해 감독자 및 법무 부서에 즉시 **보고하십시오**.

정부 관계자 및 기관과의 관계

정부 관계자 및 기관이 회사에 관한 정보 제공을 요청하는 경우, 이는 법무 부서에 전달되어야 합니다. 단, 다음과 같은 요청은 예외로 합니다.

- 회사가 수주받으려고 하거나 요청 기관을 위해 이행 중인 계약과 직접적인 연관이 있는 경우
- 정부 계약의 이행과 관련된 통상적인 재무 감사의 일환인 경우
- 일반적인 성격의 비전유적인 기술적, 운영적 또는 과학적 이슈에 관한 지원을 구하는 경우

마찬가지로, 귀하의 일상적인 업무 범위에 규제 기관과의 연락이 포함되지 않는 경우, 귀하는 상사 및 법무 부서와 먼저 상의하지 않고 회사를 대신하여 기관과 연락하거나 기관의 문의에 답해서는 안 됩니다.

회사는 모든 승인된 규제기관의 점검, 조사, 수색 및 검사에 전적으로 협조합니다. 이러한 사안과 관련하여 공무원으로부터 연락을 받는 경우, 상사 및 법무 부서에 즉시 연락하여 지침을 구하여야 합니다.

귀하의 책임: 정부와의 관계

- 본 강령 제 17 장에 명시된 경우를 제외하고, 회사 사업과 관련하여 정부 관계자로부터 연락을 받은 경우 감독자 및 법무 부서에 **즉시 통지하십시오.**
- 본 강령 제 17 장에 명시된 경우를 제외하고, 회사 정보를 정부에 공개하기 전에 법무 부서로부터 **승인을 받습니다.**
- 회사를 대신하여 귀하가 정부에 진술하거나 보고하는 모든 내용은 **진실하고 정확하여야 합니다.**
- 정부 기관이 회사 시설에서 수색 영장을 집행할 때마다 회사의 수색 프로토콜을 준수합니다.

언론과의 관계

회사는 개방성 및 정직성을 위하여 노력하는 동시에, 직원 및 고객들의 개인정보를 보호함은 물론 사업 관계 및 전략의 기밀성을 유지하여야 합니다. 언론에 부적절한 발언을 하는 경우 회사의 시장 우위가 약화되거나, 고객 또는 제 3 자와의 기밀유지계약을 위반할 수 있습니다. 언론에 제공되는 모든 정보는 회사 대외업무 전문가 또는 기타 승인된 대표자들에 의해서만 제공되어야 합니다.

언론에서 접촉하는 경우, 회사 최고마케팅 책임자(Chief Marketing Officer)에게 연락하십시오.

정치 기부 및 정치 활동

회사는 모든 직원의 정치 과정 참여를 독려합니다. 이는 후보자, 정당 또는 귀하가 중요하다고 여기는 사안에 대한 개인적 기부를 포함합니다. 그러나 후보자 및 사안에 대한 개인적 기부를 회사의 이름으로 해서는 안 됩니다. 나아가, 회사가 특정 후보자나 사안을 후원, 지지 또는 독려하는 것처럼 진술하거나, 시사하거나, 암시하는 행위는 명시적으로 금지됩니다. 또한, 회사에서 수행하는 직무와 관련하여 외관상 혹은 실질적인 이해상충을 야기해서는 안 됩니다.

최고법률책임자(Chief Legal Officer)의 사전 승인 없이 회사 자금으로 정치 후보자에게 기부할 수 없습니다. 회사를 대신하여 행위하는 어떠한 직원도 정치 후보자나 정당에 직·간접적으로 불법적인 기부를 할 수 없습니다. 이는 현금, 상품, 서비스, 대출, 재산 또는 회사 시설의 이용과 같은 형태로 제공되는 기부를 포함합니다. 모든 국가의 정치 제도가 금전적 기부를 허용하는 것은 아닙니다.

회사가 기부를 하는 경우, 해당 기부는 회사 수표로만 지급됩니다. 어떠한 정치 기부금도 직원 지출결의서를 통해 지급되거나 직원에게 달리 환급되지 않습니다. 최고법률책임자(Chief Legal Officer)의 서면 승인 없이 정치활동위원회(PAC)를 구성할 수 없습니다.

회사는 때때로 업계 전반에서 또는 회사가 특히 우려하는 사항에 대한 법령이나 규정(예: 환경, 세금, 국제무역 및 데이터 규정)에 영향을 미치려는 시도를 할 수 있습니다. 이러한 활동은 입법자, 정부 기관, 행정부 및 일반 대중과의 직접적인 의사소통 혹은 무역이나 산업 조직을 통한 간접적 의사소통 형태로 이루어질 수 있습니다. 이러한 모든 활동에는 다음 사항이 요구됩니다.

- 최고법률책임자(Chief Legal Officer)의 사전 승인
- 해당 활동을 수행하기 위한 제 3 자와의 약정에 대한 법무 부서의 사전 검토
- 로비 활동을 규율하는 모든 관련 법률의 준수

[다음 페이지 계속>>](#)

제 19 장

정치 기부 및 정치 활동 계속

귀하의 책임: 정치 기부/활동

- 회사 근무 시간에 정치 활동을 **수행**하거나 그러한 목적으로 회사 재산 또는 장비를 이용해서는 **안 됩니다**.
- 기업의 정치 참여에 대한 관련 법률에 따른 제한사항을 **준수하여야 합니다**.
- 귀하가 표현한 정치적 견해는 귀하의 것으로서 회사의 견해가 아님을 **분명히 합니다**.
- 회사를 대신하여 불법적인 정치 기부가 이루어진 것으로 의심되거나 그러한 정치 기부가 이루어진 사실을 알고 있거나 귀하가 로비 활동을 하고자 하는 경우, 감독자 및 법무 부서에 **즉시 통지하십시오**.

개인정보 보호

회사 개인정보 보호 원칙은 회사의 정보 수집, 처리 및 데이터 이용 관행을 위한 전 세계적으로 일관된 기반을 확립합니다. Circana 는 사업을 영위하는 국가의 관련 개인정보 보호 법률을 준수하기 위해 노력하고 있습니다.

회사는 회사가 수집하는 정보 및 정보를 이용하는 방법에 대해 통지합니다. 회사는 패널리스트 및 설문 응답자들의 개인 데이터에 대한 결정을 내릴 때 그들에게 선택권을 제공합니다. 또한, 특정 목적에 필요한 데이터만을 수집하며, 회사 데이터와 회사 파트너 및 고객의 데이터를 보호하기 위해 최선을 다하고 있습니다.

개인정보라 함은 식별 가능한 자를 식별하거나 그러한 자와 관련된 여하한 정보(예: 성명, 주소, 생년월일 및 신용카드 정보)를 모두 포함하는 광범위한 개념입니다. 업무의 일환으로 개인정보에 접근하는 경우에는 해당 정보를 안전하게 보호하고 승인된 대로만 이용하고, 개인정보 처리에 관한 모든 관련 정책 및 법률을 준수하여야 합니다. 이러한 법률을 국가별로 상이할 수 있으며, 일부 국가/지역은 개인정보, 특히, 민감한 개인정보(직원의 종교, 건강 및 범죄행위 등)에 대해 보다 엄격한 규정을 두고 있음에 유의하시기 바랍니다.

특정 국가의 경우, 회사는 개인이나 정부 당국에 개인정보·데이터 관련 위반사항을 통지하여야 할 수 있습니다. 이러한 위반 사실을 알게 되는 경우, 개인정보 보호책임자(Chief Privacy Officer) 또는 최고법률책임자(Chief Legal Officer)에 신속히 보고하여야 합니다.

자세한 정보는 회사 공개 웹사이트에서 확인할 수 있는 개인정보처리방침을 참고하시기 바랍니다. 회사의 개인정보 보호 관행에 관한 질문이나 우려사항이 있는 경우, 개인정보보호책임자(Privacy@circana.com) 또는 법률 고문(General.Counsel@circana.com)에게 언제든지 연락 주시기 바랍니다.

다음 페이지 계속>>

귀하의 책임: 개인정보 보호

- 귀하에게 필요하고, 정당한 사업상 이유에 의해 확인할 수 있도록 승인된 개인정보에 한하여 접근, 수집 및 이용합니다.
- 개인정보를 알아야 할 정당한 사업상 이유가 있고 개인정보를 보호할 의무가 있는 승인된 자에 한하여 개인정보를 공개합니다.
- 개인정보를 수집하고 이용한 목적상 절대적으로 필요한 범위 내에서만 보유하고 보관합니다(단, 법률에 따라 해당 정보를 더 오랜 기간 보관하여야 하는 경우는 예외로 합니다).
- 관련 정책 및 법률에 따라 개인정보를 안전하게 저장, 전송 및 파괴합니다.
- 회사 정책의 실제 또는 의심되는 위반이나 개인정보에 관한 기타 위험을 법무 부서, 개인정보보호책임자에 직접 또는 컴플라이언스 지원센터를 통해 신속히 보고합니다.

다양성, 형평성 및 포용성

Circana 는 모든 구성원이 자신의 목표를 추구하고 잠재력을 실현할 수 있는 문화를 조성하는 데 전념하고 있습니다. 회사는 모든 기여를 환영하며, 서로의 차이점을 존중하는 친근하고 포용력 있는 일터로 거듭나기 위해 노력하고 있습니다.

회사는 매일 다양성, 형평성 및 포용성(DEI) 가치를 실천하고 전 세계적으로 회사의 가치와 지역사회를 반영하는 인력 및 문화를 구축하고자 포용성을 습관으로 만들기 위한 노력을 기울이고 있습니다.

Circana 는 회사 글로벌 DEI 전략과 함께, 회사가 조직 전반에 걸쳐 다양성, 형평성 및 포용성을 강화할 수 있도록 원칙을 명시하는 다양성, 형평성 및 포용성 정책을 유지합니다.

귀하의 책임: 다양성, 형평성 및 포용성

- 모든 사람의 존엄과 다양성을 존중합니다.
- 차별, 괴롭힘(harassment and bullying)으로부터 자유로운 포용성 있는 환경을 조성합니다.
- 현지 마켓플레이스/지역의 광범위한 인재 풀에서 채용함으로써 포용적으로 우수한 인재들에게 접근하고, 다양성 슬레이트(diverse slate)를 형성하며, 최종적으로는 회사가 지원하는 지역사회를 반영하는 인력을 구성합니다.
- 귀하가 DEI 에 참여할 수 있는 방법을 확인하고 회사가 DEI 목표 및 책임을 달성하고 이행할 수 있도록 지원합니다.

[K&C: Section 21 is compliant with Korea's DEI law and does not need to be amended. However, upon an incident of workplace harassment or sexual harassment, there are certain requisite compliance procedures to take by the employer that can be complicated. Therefore, we recommend that these procedures be made aware by at least the Korean employees in advance.]

세부사항

본 강령은 고용계약이 아니므로, 고용계약의 조건을 구성하지 않으며, 지속적인 고용에 대한 약속이 아닙니다. 그러나 귀하가 고용계약을 체결하는 경우, 현지 법률에 따라 해당 고용 계약에 본 강령이 명시적으로 포함될 수 있습니다. Circana 는 재량에 따라 본 지침의 가이드라인을 전부 또는 일부 변경할 수 있습니다. 단, 현지 법률상 그러한 일방적인 변경이 금지되는 경우는 예외로 합니다.

본 강령이 과거의 모든 회사 행동강령 및 다른 회사 정책과 불일치하는 경우, 본 강령이 우선하여 적용됩니다. 직원들은 보완적인 정책 및 절차에 대해서는 직원 핸드북과 같은 기타 회사 문서를 참고하여야 합니다.