

업무 행동강령



목차



머리말	4
원칙	7
법률 준수	7
업무 성실성	7
공정한 경쟁, 독점 금지	9
부패 및 뇌물 수수	10
국제 무역 규제 및 수출 통제	11
고용	13
환경, 건강 및 안전	15
지적 재산 및 기밀유지	17
책임 및 위반의 결과	19
본 강령의 적용 대상	19
업무 행동강령 위반 조사 및 보고	21
위반의 결과	21
이행	22
유효성	22
이행의 책임	22

머리말

동료 직원 여러분께,

Stäubli의 업무 행동강령은 Stäubli가 지켜온 원칙과 정책을 포함하며 우리의 일상적인 업무 수행을 위한 기본적인 체계를 규정하고 있습니다.

우리는 사업을 운영하고 있는 시장 세그먼트에서 선두주자의 입지를 유지 하면서 사업적 성공을 거두고자 합니다. 또한 영업 및 고객 서비스뿐만 아니라 제품 개발 및 생산에서 탁월성을 통해 경쟁업체와 차별화하기를 원합니다. 우리는 성장 전략 및 독립성을 위한 기반으로 지속 가능한 수익을 창출하려고 노력하면서 주주, 고객 및 직원을 위한 부가가치를 창출합니다.

우리의 업무 행동이 윤리적이고 합법적이라면 우리는 결국 성공에 도달 하게 될 것이라고 전적으로 확신합니다. 간단히 말해, 비즈니스 목표를 달성하기 위한 활동이 윤리적이거나 합법적인 기준과 충돌하는 경우 윤리적/합법적 기준을 우선으로 하고 해당 활동에 참여하지 않아야 한다는 의미입니다.

불법적인 행위, 무책임한 행동, 부주의는 모두 시장뿐만 아니라 당사 직원, 미래의 입사 지원자 및 주주 사이에 형성된 우리의 평판을 떨어뜨려 신뢰와 신용에 부정적인 영향을 줄 수 있습니다.

본 업무 행동강령에서는 여러분의 일상적인 업무 수행을 위한 체계 및 지침을 제공하고자 합니다. Stäubli의 전 직원은 본 강령을 알고 이해해야 합니다. 그리고 전 직원이 내부적인 지시뿐만 아니라 해당 법률도 준수하도록 요청합니다.

우리는 당사 비즈니스의 지속 가능하며 책임 있는 성장을 위해 최선을 다하고 있습니다.

감사합니다.

야콥 베어(Jakob Baer) 박사
이사회 의장



롤프 스트레벨(Rolf Strebel)
CEO





원칙

법을 준수

Stäubli는 사업을 운영하고 있는 국가의 모든 해당 법률 및 규정을 준수하며, 직원이 자신의 직무와 관련된 법률을 알고 있는지 확인해야 합니다.

또한 비즈니스를 수행하는 국가와 지역 사회의 문화 및 관습도 배려해야 합니다.

업무 성실성

공정성 및 이해의 상충

행위 과정에서 단순히 법률을 준수할 뿐만 아니라, 공정성 및 회사의 이익은 물론 이해 당사자의 이익도 명확히 우선적으로 고려하여 결정을 내려야 합니다. 개인의 이해관계가 회사의 이익을 방해해서는 안 됩니다.

Stäubli는 어떤 형태로든 세금 사기 또는 탈세를 옹호하거나 장려하는 것으로 간주될 수 있는 모든 활동 및 행위를 삼가야 합니다.

계약상의 의무 및 문서화 표준

Stäubli는 계약상의 의무를 이행하며, 법적 요건 및 해당하는 회계 기준에 따라 거래를 시의적절하고 정확하게 문서화했는지 확인합니다. 직원은 자신의 내부 권한 범위를 벗어난 계약상의 의무를 Stäubli에 지우지 않아야 합니다. 회사 보고서, 기록, 계약 및 회계 장부는 해당 법률 및 회사의 관련 표준에 맞춰 작성하고 적절히 보관해야 합니다.



공정한 경쟁, 독점 금지

경쟁법

Stäubli는 전 직원이 경쟁법을 준수하기를 기대합니다. 경쟁법은 서면, 구두 등 모든 형식의 비즈니스 협의에 적용됩니다.

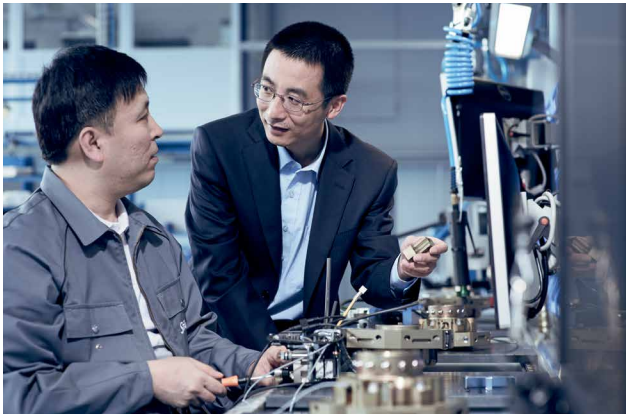
모든 직원은 공정한 경쟁을 보호하는 국제법 및 국내법을 준수해야 합니다. 여기에는 특히 불공정 경쟁 및 독점 금지 법률의 조항이 포함됩니다. 경쟁업체와 가격, 판매 조건, 수량 제한, 구역 분배, 공개 입찰 시 호가 등에 대해 합의하는 것은 엄격히 금지됩니다. 공정한 경쟁을 제한할 수 있는 여타의 정보 교환도 피해야 합니다. 경쟁업체와의 접촉은 최소한으로 유지해야 합니다. 또한 경쟁업체와 전략을 논의하거나 중요한

비즈니스 정보 또는 기술 정보를 교환하지 않아야 합니다. 특히 전문직 협회 및 산업 협회 행사에서 더욱 그렇게 해야 합니다. 합작 투자 파트너와는 합작 투자의 사업 목적을 달성하는 데 필요한 정도까지만 정보를 교환해야 합니다.

충실성

Stäubli는 사실을 완전히 파악한 상태에서 완전히 투명하게 당사 파트너 및 직원과 교류하기 위해 최선을 다합니다. 따라서 Stäubli는 전문가로서 솔직하고 성실한 관계를 형성하고, 공정 경쟁의 원칙을 완벽히 준수합니다.





부패 및 뇌물 수수

용어 정의

Stäubli는 뇌물 수수 및 기타 편의의 제공이나 수취와 같은 모든 형태의 부패를 금지합니다. 이는 그 경로가 직접적이든, 중개인을 통해서든, 그 당사자가 사인이든 정부 공무원이든 관계없이 적용됩니다. 특히 불법적인 편의를 받거나 유리한 결정을 끌어낼 목적으로 하는 선물 제공(능동적 뇌물 수수, 뇌물 수수)이나 수취(수동적 뇌물 수수, 수뢰)가 금지됩니다.

부패는 형사 범죄입니다. 실제로 부패가 일어난 지역과 다르더라도 직

원은 자신의 근무지 또는 제3의 국가에서 기소될 수 있습니다.

Stäubli는 적절하고 합법적인 업무상 호의로서 제공되는 선물, 서비스 및 향응만 승인합니다. 단, 이 모두가 관행과 일치해야 하고, 해당 법률을 위반하지 않으며, 불법적인 편의를 받거나 유리한 결정을 끌어낼 목적을 갖지 않아야 합니다. 이는 선물, 향응 또는 무보수 봉사의 수취와 제공에 모두 적용됩니다. 우리는 위 규정의 적용을 회피하기 위해 다른 사람을 이용해서는 안 됩니다.



국제 무역 규제 및 수출 통제

정부 및 국제기구(특정 제품에 영향을 주는 일시적인 무역 규제 및 보이콧을 시행할 수 있습니다. 이는 국가 또는 개인에게 적용될 수 있습니다. Stäubli는 국제 사회의 결정을 존중합니다.

우리는 전적으로 국제 규정에 따라 비즈니스 활동을 수행하며, 무역 규제의 영향을 받는 어떠한 상품 또는 기술도 수출하지 않습니다. 예외적인 경우에 개별 제품이 군사적 목적으로 사용될 수 있습니다(예: 민간

검용 제품). 이러한 제품에 대한 관련 수출 통제 규정을 준수해야 합니다. 집행위원회의 구체적인 규정도 충실히 준수해야 합니다.



고용

다양성

우리는 윤리적, 문화적 및 철학적 다양성을 당사의 근본적인 자산으로 인정하고 이해합니다. 우리는 모든 사람에게 통합과 성공의 기회를 동일하게 제공합니다.

보호받는 여타의 특성에 따른 차별을 용인하지 않습니다. 괴롭힘이란 용어는 언어적, 신체적, 정신적, 시각적, 전자적 괴롭힘을 비롯하여 모든 형태를 포괄합니다.

발전

차별 및 괴롭힘

Stäubli는 우리의 직장을 차별과 괴롭힘이 없는 곳으로 유지하기 위해 최선을 다하고 있습니다. 우리는 성별, 종교, 신념, 출신 국가, 장애, 연령, 성적 지향, 신체 또는 정신 장애, 가족 사항, 정치적 견해 또는 법으로

Stäubli 내부에 적용되는 보완성의 원칙으로 인해 책임을 광범위하게 위임할 수 있습니다. 이 원칙과 이 원칙에 대한 내부적인 장려를 통해 전 직원은 자신의 기술을 개발하고 전문적 잠재력을 실현할 수 있어야 합니다.



환경, 건강 및 안전

직업 관련 건강 및 안전

Stäubli는 업무 환경과 직업 관련 건강 및 안전의 질에 많은 주의를 기울이고 있습니다. 이는 직원이 전문가로서 효율성을 발휘하는 데 필수 요인이기 때문입니다. 또한 안전한 업무 절차 및 관행을 준수하고 해당하는 모든 법률 및 규정을 준수합니다. 현재, 법률 및 규정 준수를 위해 적절한 교육 또는 기타 지원을 직원에게 제공하고 있습니다.

지속 가능한 성과: 사회 및 환경 인식

Stäubli의 무궁한 번영의 비결은 바로 Stäubli의 다양한 이해 당사자(주주, 고객, 직원 및 공급업체)의 이익과 자연환경 및 사회 환경의 보호 사이에 적절한 균형을 유지하는 것임을 알고 있습니다. Stäubli는 모든 사업 운영 시 그리고 제품을 설계할 때 책임감을 갖고 에너지 및 천연자원을 효율적으로 사용하기 위해 최선을 다합니다. 또한 공급업체도 동일한 인식을 갖고 실천하도록 권장합니다.



지적 재산 및 기밀유지

기밀유지

개념, 프로세스, 제품 및 서비스를 최적화하기 위해 우리는 여러 전문 분야로 구성된 팀 내에서 지식을 공유하는 동시에 모든 활동 요소를 기밀로 유지합니다. 기밀 정보를 위임 받은 각 직원 및 비즈니스 파트너는 당사에 속한 기밀 정보와 비즈니스 파트너와의 협업 시 받은 기밀 정보를 모두 신중하게 사용하고 보호할 책임이 있습니다.

주주권의 사적 특성으로 인해 우리는 특히 당사의 자산 및 전문 기술과 관련된 회사의 전략 및 재무 데이터를 상당한 기밀로 보호해야 합니다.

지적 재산

혁신이야말로 성장의 원동력이므로 우리는 글로벌 산업 보호 정책을 역동적으로 개발하는 동시에 타사의 지적 재산을 성실하게 존중합니다. 우리는 모든 회사 자산, 소유물, 영업 비밀 및 자원을 안전하게 보호하고 당사의 비즈니스 활동에만 적용 및 사용하며 개인적 이익을 위해서는 사용하지 않습니다.



책임 및 위반의 결과



본 강령의 적용 대상

본 업무 행동강령은 Staubli의 관리 통제하에 있는 회사의 전 임직원에게 적용됩니다. 또한 고용 계약의 필수 구성 요소입니다. 현재 직원 및 신입 사원은 모두 고용이 시작되는 시점에 본 강령을 배포받습니다.

관리자의 책임

관리자는 직원이 업무 활동 시 업무 행동강령을 읽고, 이해하고, 적용했는지 확인해야 합니다. 그리고 필요에 따라 교육 및 지원을 제공해야 합니다. 관리자 및 감독자는 업무 행동강령에 명시된 원칙을 준수함으로써 해당 직원의 귀감이 되어야 합니다.

직원의 책임

모든 직원은 어디에서 근무하든지 그리고 어떤 상황에 직면하든지 업무 행동강령을 읽고, 이해하고, 적용해야 합니다. 또한 본 업무 행동강령에 대해 궁금한 사항이 있는 경우 담당 관리자 또는 HR 부서에 적절히 질문해야 합니다.



업무 행동강령 위반 조사 및 보고

직원이 적절한 조치를 취했는지에 관해 의심의 여지가 있는 경우 해당 상급자와 상의하거나 법무, HR 또는 내부 감사 부서로부터 조언을 구해야 합니다.

업무 행동강령의 미준수 사례를 목격한 Stäubli 직원은 이를 보고해야 합니다. 직속 관리자에게 미준수 사례를 알려야 합니다. 직원이 직속 관리자에게 다가가는 것이 불편한 경우 이메일 주소, whistleblowing@staubli.com을 통해 내부 감사 부서에 알려 주는 것이 좋습니다. 알림은 익명으로 제출할 수도 있습니다.

Stäubli는 가능한 경우 미준수를 보고하는 직원의 신원을 보호하기 위해 노력합니다. 그러나 의도적으로 부정확하게 알리고 무고를 주장하면 징계를 받을 수 있습니다.

위반의 결과

본 업무 행동강령을 위반하면 그 특성 및 심각도에 따라 해당 고용 법률 및 관행에 의거해 징계 조치를 받게 되며, 해고 및/또는 기소될 수 있습니다.

이행



유효성

Stäubli는 2006년에 첫 번째 글로벌 윤리강령을 도입했습니다. 본 업무 행동강령이 윤리강령을 대체합니다.

본 업무 행동강령은 2016년 12월 8일, 이사회의 승인을 받았고 즉각적인 효력이 발생했습니다.

이행의 책임

이사회는 전 세계 Stäubli 사업장 전체 및 Stäubli가 관리 통제하는 모든 법인에 본 강령을 이행할 권한을 집행위원회(KL)에 부여했습니다. 사업부 관리자는 해당 사업부 내에서 본 강령을 이행할 책임이 있습니다.

그 이상의 경영진 직급은 해당 감독 부문 내에서 본 업무 행동강령을 이행할 책임이 있습니다.

각 HR 관리자는 기존 직원 및 신입 사원에게 개별적으로 본 업무 행동강령을 문서로 배포할 책임이 있습니다.

본 업무 행동강령은 영어로 편집되었으며 당사가 운영하고 있는 사업부의 현지 언어로 배포될 예정입니다. 모호한 사항이 있는 경우 영어 버전이 우선합니다. 인쇄본 및 전자 사본뿐만 아니라 추가 번역본은 기업 커뮤니케이션 부서에 corporate.communications@staubli.com을 통해 요청할 수 있습니다.

전 직원은 업무 행동강령의 부속 문서로 제공된 양식에 서명함으로써 본 강령을 수령하고 강령에 동의하고 강령을 이해 및 준수하겠다고 서약했음을 인정해야 합니다. 서명한 양식의 사본은 계약 및 고용 관련 서류에 대해 규정된 대로 HR 부서가 문서화하여 해당 부서 또는 다른 위치에 보관합니다.



■ Staubli 사업부 ○ 대행사

Stäubli 그룹의 세계적 위상

www.staubli.com