Cochlear Global Code of Conduct (코클리어 글로벌 윤리 강령)

Cochlear®
Hear now. And always

목차

CEO 겸 사장의 메시지 2

공동 작업 방식 3

의사 결정 가이드 4

소신 발언 및 지원받는 방법 5

지원받는 방법 5

강령이 적용되는 방식 6

01 행동: 우리의 비즈니스 8

1.1 뇌물 방지 및 반부패 9
1.2 경쟁 11
1.3 이해 충돌 11
1.4 대외 커뮤니케이션 12
1.5 소셜 미디어 12
1.6 거래 제한 12
1.7 임상 연구 13
1.8 인권 14
1.9 환경 지속 가능성 14
1.10 공공 정책 14
1.11 정치 활동 14
1.12 동물 윤리 14

02 행동: 우리의 자산과 정보 15

2.1 연속 공시 16
2.2 내부자 거래 16
2.3 개인정보 보호 16
2.4 지적재산권 17
2.5 기밀 유지 17
2.6 비즈니스 기록 17
2.7 품질 및 규제 18

03 행동: 우리의 인재 19

3.1 건강과 안전 및 직장 행동 20
3.2 균등한 고용 기회 및 차별 20

용어 풀이 21

버전 관리 22

CEO & President(CEO 겸 사장)의 메시지의 메시지

이 글을 읽고 있는 여러분은 40여 년 전에 사람들을 소리의 세계로 데려오도록 돕기 위해 시작된 사명의 일부분입니다. Graeme Clark 교수는 새로운 난청 치료 방법을 개발하여 세상을 변화시켰습니다. 40여 년 전 한 남자의 꿈이 실현된 후 수십만 명의 사람들이 청력을 통해 삶의 기회를 경험했습니다. 40년 동안 많은 것이 변할 수 있지만, 우리를 인도하는 사명과 가치는 시작할 때와 마찬가지로 지금도 매우 중요합니다.

우리의 목표는 더 많은 사람들이 들을 수 있도록 도와 가치를 제공하고, 더 건강하고 생산적인 사회를 이루는 데 기여하는 것입니다. 가치를 창출하는 우리의 역량은 후보자, 사용자, 전문가 고객, 지불자와 맺는 강력하고 신뢰할 수 있는 관계에 달려 있습니다.

4,500명 이상의 코클리어 직원이 180개 이상의 국가에서 사람들을 돕고 있는 상황에서 Global Code of Conduct (글로벌 윤리 강령)는 합법적이고 윤리적이며 책임감 있게 비즈니스를 수행해야 하는 방식에 대한 기대치를 명확하게 제시합니다. 난청이 있는 분들이 들을 수 있는 삶의 행복을 누릴 수 있도록 하겠다는 의지가 우리의 말과 행동을 통해 모든 이해관계자 내지 서로에게 드러나 보이도록 해야 합니다.

글로벌 윤리 강령을 회사 정책, 절차, 소명 및 글로벌 HEAR 행동 방침과 함께 일상적인 업무를 수행함에 있어 올바른 선택을 하기 위한 지침으로 활용하시기 바랍니다. 매일 우리는 어렵고 복잡 한 결정을 내려야 하는 상황에 직면합니다. 그러한 이유에서 더더욱 이 문서를 참조하여 지침과 지원을 얻는 것이 중요하다 하겠습니다. 확신이 들지 않을 경우, 주저하지 말고 Compliance Officer(준법감시인), People & Culture(인력 및 문화) 담당자 또는 Global Legal Team(글로벌 법무팀)의 현지 직원에게 문의하시기 바랍니다.

매일 최고 수준의 정직성, 공정성, 전문성 및 청렴성을 보장하고 고객을 최우선으로 삼고자 하는 여러분의 헌신에 감사드립니다.

Dig Howitt
CEO 겸 사장

공동 작업 방식

우리의 문화는 우리의 사명을 실현하고 전략을 뒷받침하는 일련의 가치와 행동으로 뒷받침됩니다.

우리의 **가치**는 조직 내 의사 결정, 행동 및 상호 작용을 이끄는 핵심 원칙과 신념입니다. 이는 우리의 사명에 부합하고 우리의 문화를 지원하며, 우리가 서로와 고객, 그리고 파트너를 어떻게 대하는지에 대한 선언으로서의 역할을 합니다. 우리의 핵심 가치는 다음과 같습니다.

- **존중:** 우리는 배경이나 신념과 무관하게 모든 개인을 소중하게 생각합니다.
- **진실됨:** 우리는 정직하고 윤리적이며 사실에 근거합니다.
- **책임:** 우리는 우리의 책임, 행동 및 결과에 대한 책임을 집니다.

우리의 **Hear 행동 강령**은 글로벌 윤리 강령과 함께 조직으로서 우리가 소중히 여기는 바를 반영하여 함께 일하고 상호 작용하는 데에 필요한 기틀을 제공합니다.

H

Hear the customer (고객의 소리 듣기)

항상 고객을 최우선으로 합니다.

- 고객의 눈을 통해 우리가 하고 있는 일을 확인합니다.
- 고객이 필요로 하는 것을 내 의사 결정에 반영합니다.
- 고객의 목소리를 사내 대화에 전달합니다.

E

Embrace change & innovate (변화와 혁신 수용)

변화와 성장을 위해 다르게 생각하기

- 복잡한 정보를 쉽게 이해할 수 있도록 단순화합니다.
- 미래에 복잡성을 더하지 않는 동시에 가장 간단한 솔루션을 찾습니다.
- 더 나은 아이디어가 나를 설득할 때 마음을 바꿉니다.

A

Aspire to win (승리를 향한 열망)

목표 달성을 위해 서로를 격려합니다.

- 팀이 도전적 목표를 향해 행동을 취하도록 합니다.
- 일을 완수하기 위해 내 행동의 우선순위를 정합니다.
- 어렵고 중요한 문제를 제기합니다.
- 목표를 달성하기 위해 위험을 계산하여 감수합니다.
- 무엇을 해야 할지 알려주지 않아도 적절한 행동을 취합니다.

R

Remove boundaries (경계 허물기)

단결하고 하나로 행동하기

- 건설적인 방법으로 다른 사람의 의견에 이의를 제기합니다.
- 직속 팀 외부의 사람들이 내린 결정을 지지하는 발언을 합니다.
- 비즈니스 다른 부문에서 의견을 구하고 이를 바탕으로 의사 결정을 내립니다.
- 나 자신 또는 내 팀보다 조직의 이익을 우선시합니다.

의사 결정 가이드

회사 정책, 절차, 사명 및 글로벌 HEAR 행동 방침뿐만 아니라 글로벌 윤리 강령도 일상 업무에서 올바른 선택을 할 수 있도록 우리를 안내합니다. 매일 우리는 어렵고 복잡한 결정을 내려야 하는 상황에 직면합니다. 이때 지침과 지원을 얻을 수 있도록 글로벌 윤리 강령이 마련되어 있습니다.

올바른 행동에 대한 확신이 들지 않는다면, 아래 질문의 도움을 받아 올바른 행동을 결정해 보십시오. 질문에 '아니요' 또는 '확실하지 않음'이라고 답한다면 올바른 결정이 아니거나 추가 조언 및 지침이 필요할 가능성이 높은 것입니다. 여전히 확신이 들지 않는 다면 '소신 발언 및 지원받는 방법'을 참조하시기 바랍니다.

올바른 행동인가?

소신 발언 방법

코클리어 담당자는 다음과 같은 다양한 방법으로 본 강령의 위반, 위반 의심 또는 위반 혐의에 대해 소신 있게 발언하고 보고할 수 있습니다.

a. 자신의 관리자 또는 감독자에게 발언 및 보고
b. 글로벌 법무팀의 현지 직원에게 발언 및 보고
c. 인력 및 문화 담당자에게 발언 및 보고하거나
d. 특히 본 강령의 심각한 위반에 해당하는 경우
   i. Global Executive Team(글로벌 경영진)에게 발언 및 보고하거나
   ii. Cochlear Whistleblower Service(코클리어 고발자 서비스)를 통해 발언 및 보고.

코클리어 고발자 서비스는 전 세계 어디에서나 언제든지 이용할 수 있는 외부에서 운영되는 기밀 서비스로, 현지 법률 및 규정에 따라 익명으로 보고할 수 있습니다.

Whistleblower Protection Policy(고발자 보호 정책)에 따라 강령 위반 또는 위반 의심 사례를 보고하려면 코클리어 담당자는 위의 옵션 중 d를 선택해야 합니다. 정책에 따라 보고를 하는 사람들에게 보고서 작성 및 제공되는 보호 정책에 대한 자세한 내용은 고발자 보호 정책을 참조하시기 바랍니다.

본 강령의 위반 또는 잠재적 위반을 의심할 타당한 근거가 있는 모든 코클리어 담당자는 위 옵션 중 하나를 통해 즉각적으로 소신 발언하거나 보고할 의무가 있습니다. 이렇게 하면 코클리어가 적절한 방식으로 문제를 해결할 기회를 가질 수 있습니다. 강령에 위배되는 행동을 예방하고 제때 발견하기 위해서는 모든 코클리어 담당자의 노력이 필요합니다. 모든 보고서는 진지하게 취급됩니다.

지원받는 방법

복잡한 문제, 어려운 비즈니스 결정 또는 본 강령에서 다루지 못한 여타 상황이 대두될 경우, 코클리어 담당자는 다음과 같은 경로를 통해 도움을 구하고 질문하며 조언 및 인도받는 것이 좋습니다.

코클리어 고발자 서비스 액세스:

관련 팀
(예: Cochlear Quality Manuals (코클리어 품질 매뉴얼)에 관한 질문은 현지 품질팀에 문의)

관리자 또는 감독자

준법감시인

글로벌 법무팀의 현지 직원

인력 및 문화 비즈니스 파트너

글로벌 경영진

강령이 적용되는 방식

코클리어 글로벌 윤리 강령이란 무엇인가?

코클리어 글로벌 윤리 강령(이하 '**강령**')은 훌륭한 글로벌 기업 시민으로서의 자세에 부합하는 방식으로 모든 코클리어 담당자가 취해야 할 행동을 규정하고 있습니다. 강령은 글로벌 HEAR 행동 방침과 함께 비즈니스 수행에 대한 표준을 마련하여 회사의 소명과 전략적 목표 사이의 연결 고리를 형성합니다. 본 강령은 Cochlear Compliance Program (코클리어 준법 프로그램)의 필수 구성 요소입니다.

우리가 본 강령을 준수해야 하는 이유는 무엇인가?

코클리어는 전 세계 어디에서나 공정하고 정직하고 적법하게 비즈니스를 수행하기 위해 최선을 다하고 있습니다. 본 강령은 우리가 비즈니스를 추진함에 있어 고품질의 신뢰할 수 있는 제품을 제조하고 청렴성과 전문성을 바탕으로 서비스를 제공하는 조직이라는 평판을 유지하고 개선하기 위해 따라야 할 비즈니스 행동에 대한 기본 규칙을 규정하고 있습니다.

누가 강령을 준수해야 하는가?

본 강령은 아래의 모든 대상에게 적용됩니다.

a. 코클리어의 임직원, 계약 직원, 도급업자 및 컨설턴트

b. 코클리어를 위해 또는 코클리어를 대리하여 비즈니스를 수행하는 제3자

(통칭하여 **코클리어 담당자**).

모든 코클리어 담당자의 책임

모든 코클리어 담당자는 본 강령을 이해하고 준수할 책임이 있습니다. 코클리어는 모든 코클리어 담당자가 다음과 같이 할 것을 기대합니다.

a. 본 강령에 대한 위반 또는 잠재적 위반 즉각 보고

b. Cochlear Representative(코클리어 담당자)가 활동하는 모든 국가의 모든 관련 법률 및 규정 준수

c. 코클리어의 가치와 코클리어의 최대 이익을 위해 행동

d. 정직하게 높은 개인적 청렴성 수준에 따라 행동

e. 코클리어의 최대 이익과 상충하거나 코클리어의 평판에 부정적 영향을 미칠 수 있는 일체의 합의 또는 활동에 관여하지 않음

f. 코클리어 또는 그 고객의 재산이나 정보를 개인적 이익을 위해 이용하거나 코클리어 또는 그 고객에게 피해를 입히지 않음

g. 직위 또는 그에 따라 발생하는 기회를 개인적 이익을 위해 이용하지 않음

모든 관리자의 책임

관리 또는 감독 역할을 담당하는 모든 코클리어 담당자는 직속 부하들에 대한 긍정적 역할 모델이 되어야 할 추가적인 책임이 있습니다. 관리자 또는 감독자는 다음 사항에 따라야 합니다.

a. 팀원이 강령을 인지하고 이해하여 적용할 수 있도록 돕습니다.

b. 팀원이 편안하게 발언할 수 있는 환경을 조성합니다.

부적절한 행동을 용인하거나 방지하지 아니하는 코클리어 관리자 또는 감독자는 합당한 징계 조치를 받을 수 있습니다.

강령 위반에 대한 징계 조치

강령을 위반하는 개인 또는 관련 법인은 징계 조치(해고 또는 비즈니스 계약의 해지 포함)를 받을 수도 있습니다. 법률 또는 규정을 위반할 경우 상당한 벌금이 부과될 수 있으며 내부자 거래와 같은 형사 범죄에 대해서는 징역형에 처할 수도 있습니다.

징계 조치로 이어질 수 있는 행동의 예로는 코클리어 담당자가 다음과 같은 행위를 한 경우가 포함됩니다.

a. 법률, 규정 또는 코클리어 정책이나 절차의 위반을 고의로 지시, 참여 또는 허가하는 경우

b. 강령 위반 발생 사실을 고의로 보고하지 않거나 위반에 대한 정보를 숨기는 경우

c. 위반 또는 잠재적 위반을 보고하는 사람에 대해 보복을 하는 경우

d. 고의로 준수 위반의 보고를 거짓되거나 부정직하게 하는 경우

e. 관리자 또는 감독자가 자신의 감독하에 있는 코클리어 담당자로 하여금 강령, 법적 의무 및 코클리어 정책과 절차를 준수하기 위한 합당한 절차를 밟도록 하지 않는 경우

f. 진실을 무시하고 알려진 강령 위반 또는 강령 위반 혐의를 보고하지 않는 경우

현지 법률

당사의 강령과 더 엄격한 관련 법률 또는 규정 사이에 상충이 발생하는 경우, 해당 관련 법률 또는 규정이 우선 적용됩니다. 확실하지 않은 경우 코클리어 담당자는 글로벌 법무팀의 현지 직원에게 문의해야 합니다.

교육

코클리어는 매년 강령에 관한 필수 교육을 실시합니다. 여기에는 신입 직원을 위한 신규 교육, 온라인 교육 플랫폼에 액세스할 수 없는 사용자를 위한 '실시간' 교육과 이 글로벌 조직의 기타 구성원을 위한 온라인 교육 등이 포함됩니다.

강령 검토

본 강령은 효율적으로 운영되고 있는지, 변경이 필요한지 확인하기 위해 매년 검토됩니다.

01 행동: 우리의 비즈니스

1.1 뇌물 방지 및 반부패 9
1.2 경쟁 11
1.3 이해 충돌 11
1.4 대외 커뮤니케이션 12
1.5 소셜 미디어 12
1.6 거래 제한 12
1.7 임상 연구 13
1.8 인권 14
1.9 환경 지속 가능성 14
1.10 공공 정책 14
1.11 정치 활동 14
1.12 동물 윤리 14

1.1 뇌물 방지 및 반부패

코클리어는 당사의 가치에 따라 강력한 뇌물 방지 및 반부패 문화를 조성 및 유지하기 위해 노력하고 있습니다. 코클리어는 어떠한 상황에서도 어떤 형태로든 부패 및 코클리어 담당자가 뇌물, 리베이트 또는 기타 부적절한 혜택을 직접 또는 간접적으로 주고 받거나, 권유 또는 수락하는 것을 명시적으로 금지합니다. 이러한 금지는 외부자가 공무원인지 아니면 민간 부문에서 일하는지와 관계없이 적용되며, 각자의 가족, 친구 또는 지인들에게 제공되는 혜택까지 확대 적용됩니다. 코클리어는 비즈니스를 운영하는 모든 국가에서 뇌물 수수 및 부패에 대해 적용되는 모든 법률 및 규정을 준수하고 비즈니스 성과가 적절한 행동을 기반으로 하고 부적절한 영향을 받지 않도록 노력하고 있습니다.

공무원

전 세계의 수많은 관할 구역에서 공무원에 대한 뇌물 또는 뇌물 공여 시도는 특히 심각하게 처벌될 수 있습니다. 코클리어 담당자는 공무원과 상호 작용할 때 특히 주의를 기울여야 하며, 공무원에게 어떠한 이익도 제안, 제공 또는 요구해서는 안 됩니다. 또한 코클리어 담당자가 적절하다고 판단하더라도 타인에게 부적절해 보일 수 있는 직간접적인 혜택을 공무원으로부터 받아서는 안 됩니다.

미국의 Foreign Corrupt Practices Act(해외부패방지법)는 어느 누구를 위해서든 비즈니스를 취득하거나 유지하기 위한 목적 또는 누군가에게 비즈니스를 제공하기 위한 목적으로 외국 공무원에 대한 부패성 지불(뇌물 등)을 하는 행위를 금지합니다. 또한 개인(직원)에 대해 부과되는 벌금을 그 고용주 또는 상급자가 지불하는 것도 허용되지 않습니다. 법을 위반하는 회사는 미국 정부와의 비즈니스를 금지당할 수 있으며 수출 면허 취득 자격이 박탈될 수 있습니다.

의료 전문가

코클리어는 의료 전문가와의 관계 및 고객에게 듣는 기쁨을 선사하기 위해 수행하는 업무를 중요하게 생각합니다. 코클리어는 의료 전문가와의 모든 상호 작용에서 최고 수준의 윤리 및 무결성을 유지하며 의료 전문가의 결정에 부적절한 영향을 미치지 않습니다.

코클리어 담당자는 의료 전문가가 병원, 대학 또는 정부 부서와 같은 공공 기관에서 근무하는 경우 공무원으로 간주될 수 있다는 점을 알고 있어야 합니다.

코클리어 담당자는 의료 전문가와 상호 작용할 때 관련 현지 및 Business Relationship Policies (지역 사업관계 방침)을 준수해야 하며, 여기에는 경비 청구 시 결제 시스템의 일부로 요청하는 선물, 접대 및 향응과 관련된 모든 지출을 문서화하는 것이 포함됩니다.

특정 관할 구역(미국과 같은)의 경우, 정부 차원에서 기업이나 개인이 정부의 자금을 악용하는 것을 억제하기 위해 구상된 '사기 및 남용 법률'을 제정하여 시행하고 있습니다. 코클리어 담당자는 사기 또는 남용 법률에 저촉되는 것으로 보일 수 있는 행동에 관여될 경우 최고의 행동 수준을 준수할 수 있도록 특히 주의를 기울여야 합니다. 때로는 제품 또는 서비스의 추천이나 구매에 대한 대가로 일체의 자금, 선물, 서비스를 제공, 지불, 권유 또는 수령하는 행위에 대한 금지 사항에 관하여 사기 및 남용 법률의 위반 가능성을 인지하기 어려울 수도 있습니다.

급행료

코클리어 담당자는 급행료가 법으로 금지되지 않은 경우에도 절차 또는 일상적인 관리 조치를 급히 처리하기 위해 공공 비용으로 공식 등록되지 않은 대금을 공무원에게 지불해서도 안 되고 그러한 지불 행위를 허가해서도 안 됩니다(예: 문서 또는 라이선스 발행).

선물

코클리어 담당자는 코클리어 담당자가 제3자와 선물을 주고받는 것과 관련하여 현지 및 지역 Business Relationship Policy(사업관계 방침)을 준수해야 합니다.

공급업체

코클리어는 공급업체와의 상호 작용에서 뇌물 수수 및 부패에 맞서기 위해 노력하고 있으며, 여기에는 공급업체에게 Supplier Code of Conduct(공급업체 행동 강령)의 모든 뇌물 방지 및 반부패 법률을 준수하도록 요구하는 것도 포함됩니다. 사기, 뇌물 수수, 부패 및 선물을 포함하는 물품 및 서비스 제공에 대한 코클리어 담당자를 위한 코클리어의 지침은 Global Procurement Policy(글로벌 조달 정책)에 명시되어 있습니다.

모든 코클리어 담당자는 다음과 같은 책임이 있습니다.

a. **뇌물 수수 또는 부패를 방지해야 합니다.**

b. **코클리어 담당자 또는 코클리어와 관련된 제3자에 의한 뇌물 수수 또는 부패 행위, 그러한 의심 행위 또는 혐의를 알게 될 경우, 이를 방지 및 감지하고 글로벌 경영진 또는 코클리어 고발자 서비스에 보고해야 합니다.**

c. **코클리어의 공급선이거나 코클리어를 대리하는 제3자와 거래할 시 매번 검사를 실시해야 합니다.**

결과

뇌물 수수 및 부패는 매우 심각한 범죄이고 그 결과로 상당한 벌금이 부과될 수 있으며 코클리어는 계약 입찰에서 제외되고 평판이 크게 훼손될 수 있습니다. 개인은 형사 및 민사상 책임을 지고, 장기 징역형 및 상당한 벌금에 처할 수 있습니다. 코클리어는 뇌물 수수 및 부패 법률 위반을 심각한 문제로 취급하고 징계 조치를 취할 것이며, 이로 인해 고용 또는 비즈니스 계약이 해지되고 관련 당국에 해당 사건이 보고될 수 있습니다.

코클리어 담당자는 질문이 있는 경우 글로벌 경영진에 문의해야 합니다. 코클리어 담당자가 뇌물 수수 및 부패 방지와 관련된 조언이나 지침을 얻으려면 준법감시인 또는 글로벌 법무팀의 현지 직원에게 문의해야 합니다.

뇌물 수수 및 부패를 방지하고 해당 행위를 방지, 감지하며 글로벌 경영진 또는 코클리어 고발자 서비스에 보고하는 것은 모든 사람의 책임입니다. 코클리어의 공급선이거나 코클리어를 대리하는 제3자와 거래할 때는 항상 실사를 수행해야 합니다.

코클리어는 자유 경쟁을 지지하고 활동하는 모든 국가의 경쟁 및 소비자 보호 법률과 규정을 준수할 것을 약속합니다.

1.2 경쟁

코클리어는 정직하고 자유로운 경쟁을 지지합니다. 세계적인 비즈니스 활동을 수행하는 기업으로서 코클리어는 자사가 활동하는 국가에서 시행 중인 독과점 금지, 교역 관행, 경쟁 및 소비자 보호와 관련된 법률과 규정을 준수하기 위해 최선을 다하고 있습니다.

코클리어 담당자는 다음과 같이 해야 합니다.

a. **독립적이고 편무적으로 비즈니스 관계를 선택하고 종료합니다.**

b. **코클리어 제품과 서비스의 판매 가격과 조건을 독립적이고 편무적으로 결정합니다.**

c. **경쟁사와 상업적으로 민감한 정보에 대해 논의하지 않습니다. 그러한 정보는 가격, 제품, 판매, 전략, 입찰, 이익, 비용 및 유통 방법에 관한 정보를 포함하며 이에 국한하지 않습니다(CEO 겸 사장과 사장 및 Group General Counsel(그룹 총무위원)의 허가를 받지 않은 경우).**

d. **윤리적인 방식으로 모든 법률 및 규정을 준수하지 않는 한 기밀 경쟁 정보를 수락, 공개 또는 사용하지 않습니다.**

e. **코클리어, 코클리어의 제품, 서비스, 가격 또는 제품이나 서비스의 유통과 관련된 경쟁사와 어떠한 방식으로든 계약을 제안하거나 체결하지 않습니다.**

f. **특정 가격 또는 가격 범위 내에서 타사에만 공급할 수 있는 조건으로 코클리어의 제품 또는 서비스를 제3자에게 공급하지 않습니다.**

코클리어 담당자는 무역 박람회, 협회 회의, 학술 대회 또는 기타 경쟁업체가 참석할 수 있는 공공 회의 중에 특히 위의 요구 사항에 주의를 기울여야 합니다.

만일 코클리어가 당사 제품에 대한 주 및 연방 환급금을 지원하기 위해 코클리어 이식 솔루션의 의료경제에 대한 정보를 정부에 제공하기 위한 목적으로 산업 또는 교역 협회에 합류하거나 달리 참여해 달라는 제의를 받은 경우, 관련 글로벌 경영진의 사전 서면 승인이 필요합니다.
코클리어는 모든 경쟁사를 존중하며 코클리어 담당자는 제3자에게 경쟁사에 대한 진술을 할 때 그 내용을 제품 또는 서비스 성능에 대한 근거 있는 사실적 비교로만 국한해야 합니다.

코클리어 담당자는 관련 Business Relationship Policy (사업관계 방침), 현지 및 지역 경쟁 규정 준수 매뉴얼 및 Global Competitive Intelligence Guidelines(글로벌 경쟁 지능 지침)를 참조하여 경쟁 및 경쟁사 정보에 대한 추가 지침을 확인해야 합니다.

1.3 이해 충돌

코클리어의 모든 구성원은 최고 수준의 전문성과 청렴성을 바탕으로 비즈니스를 수행하는 것을 자랑으로 생각합니다. 당사의 비즈니스 결정은 개인적 이득 또는 혜택을 위해서가 아니라 코클리어와 고객의 이익을 위해 이루어집니다.

코클리어 담당자는 개인적 이해관계가 있거나 이해 충돌을 일으킬 수 있는 일체의 외부 활동에 관여하게 될 경우, 자신의 관리자, 감독자 또는 인력 및 문화 비즈니스 파트너에게 문의해야 합니다.

일체의 잠재적 이해 충돌 상황에서 코클리어 담당자는 다음 사항을 자문해야 합니다.

a. 나의 개인적 이익이 코클리어의 이익에 방해가 될 수 있는가?

b. 코클리어 내부 또는 외부적으로 타인에게 그렇게 보일 수 있는가?

코클리어 담당자는 다음과 같이 해야 합니다.

a. **언제라도 개인적 이득을 얻기 위해 코클리어의 이름, 자원, 영향력 또는 명성을 악용해서는 안 됩니다. 그 외에도, 잠재적 이해 충돌을 야기할 수 있거나 이해 충돌의 모습으로 비칠 수 있는 일체의 외부적 이익이나 활동(금융 활동 또는 기타 활동)을 공개해야 합니다.**

b. **직무의 범위를 벗어난 재무, 비즈니스 및 기타 활동에 적법하게 참여하는 것은 허용됩니다. 단, 그러한 활동이 이해 충돌을 일으켜서는 안 됩니다.**

c. **코클리어와의 잠재적 이해 충돌 상황을 미리 즉각적으로 공개해야 하며, 필요에 따라 이해 충돌을 해결하기 위해 노력해야 합니다.**

코클리어 담당자가 코클리어를 대리하여 상품 또는 서비스 공급업체를 선정하거나 거래하는 업무를 맡고 있는 경우 항상 해당 코클리어 지침 및 Global Procurement Policy(글로벌 조달 정책)을 따라야 합니다.

1.4 대외 커뮤니케이션

코클리어 담당자는 자신의 발언이 어떠한 식으로든 회사의 공식 발표라는 인상을 주는 공개 의견을 언급할 수 없습니다. 단, 그리 하도록 적절한 권한을 부여받은 경우는 예외로 합니다. 공개 의견의 범위에는 코클리어 담당자가 아닌 사람들이 관여된 강연, 컨퍼런스 또는 기타 회의 중의 발언이 포함됩니다.

Global External Communications and Media Policy (글로벌 대외 커뮤니케이션 및 미디어 정책)를 참조하시기 바랍니다.

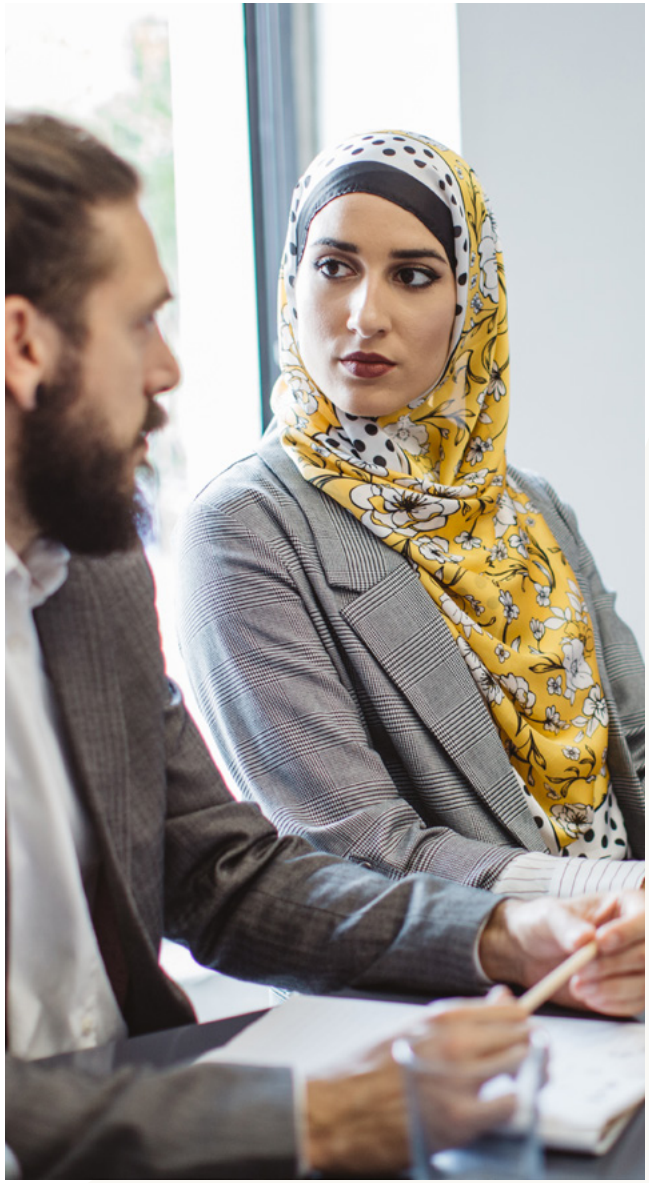
1.5 소셜 미디어

소셜 미디어는 코클리어가 커뮤니티 및 이해관계자와 교류하는 중요한 수단입니다. 코클리어 담당자는 자신이 게시한 내용에 대해 개인적으로 책임을 지며, 온라인 커뮤니케이션 시 올바른 판단과 상식을 발휘해야 합니다.

코클리어 담당자는 개인 소셜 미디어 및 코클리어를 대리하여 소셜 미디어를 사용할 때 Global Guidelines for Employee Personal Use of Social Media(직원의 소셜 미디어 개인 사용 글로벌 가이드라인)를 참조해야 합니다.

1.6 거래 제한

코클리어는 제재 법률, 규칙, 규제, 수출 통제 조치 및 보이콧 금지 법률을 포함하여 거래 제한에 관한 모든 관련 법률을 준수하며 수입, 수출 및 기타 모든 형태의 거래에 참여하기 위해 최선을 다합니다.



경제 제재는 적절한 라이센스 또는 허가 없이 제재 대상 국가, 지역, 정부, 법인 및 개인과 상업적 및 재무적 거래를 하는 것을 대부분 금지합니다. 코클리어는 모든 관련 제재를 준수하는 가운데 자사의 소명에 따라 전 세계적으로 자사 제품과 서비스의 유통을 극대화할 것을 추구합니다. 제재 대상 국가, 지역, 정부, 법인 또는 개인에 대해 의심이 들 경우, 코클리어 담당자는 관련 준법감시인, Finance Manager (재무 관리자) 또는 글로벌 법무팀의 현지 직원에게 문의해야 합니다.

수출 통제는 주기적으로 변합니다. 국경을 넘어 당사 제품의 판매 또는 선적에 관여하는 모든 코클리어 담당자는 관련 규칙을 인지하고 준수해야 하며, 필요에 따라 글로벌 법무팀의 현지 직원에게 확인을 거치고 조언을 구해야 합니다.

코클리어는 보이콧 행위를 금지합니다. 코클리어는 한 국가에서 사업을 영위하기 위해 다른 국가에서의 보이콧이나 엠바고를 요구하는 외국 정부의 요청에 따르지 않는 것을 정책으로 삼고 있습니다.

거래 제한에 대한 위반은 형사상 처벌을 포함하여 코클리어와 개인에게 모두 심각한 결과를 초래할 수 있습니다. 또한 코클리어가 특정 거래에 추가로 참여하는 것이 금지될 수 있습니다. 제재 대상 또는 제한 대상 국가, 법인 또는 개인과의 거래가 요청될 경우, 코클리어 담당자는 관련 준법감시인, 재무 관리자 또는 글로벌 법무팀의 현지 직원에게 즉각 연락해야 합니다.

당사의 Sanctions and Export Control Policy(제재 및 수출 통제 정책)를 참조하시기 바랍니다.

1.7 임상 연구

코클리어는 전 세계에서 임상 시험에 참여하는 모든 환자 및 지원자의 안전, 기밀 유지, 개인정보 보호 및 복지를 보장하기 위해 최선을 다하고 있습니다. 코클리어는 모든 연구 계획을 실시할 때 최고 수준의 윤리, 과학 및 임상 기준에 따르며 관련 법률 및 규정을 모두 준수합니다.

코클리어 후원 임상 연구를 담당하는 코클리어 담당자는 임상 연구의 윤리적 행동과 관련하여 코클리어의 Standard Operating Procedures(표준 운영 절차)를 준수해야 합니다. 내부 임상 시험을 담당하는 코클리어 담당자는 코클리어의 Clinical Investigational Site Governance Policy(임상 시험 현장 관리 정책)를 준수해야 합니다.

코클리어는 모든 관련 제재를 준수하는 가운데 전 세계적으로 자사 제품과 서비스의 유통을 극대화할 것을 추구합니다.

1.8 인권

코클리어는 인권을 존중하며 유엔 인권 선언, 유엔 기업과 인권에 관한 이행원칙, 국제노동기구의 노동 기본원칙과 권리 선언에 따라 비즈니스를 수행하는 것을 목표로 합니다.

코클리어는 유엔의 지속가능발전목표에 기여하고 있으며, 유엔글로벌콤팩트(UNGC)의 서명자로서 사업 전반에서 인권, 노동, 환경, 반부패 분야에서 UNGC의 10대 원칙을 지지합니다.

코클리어는 운영 및 공급망 내에서 현대판 노예가 발생하지 않도록 최선을 다하고 있습니다. 코클리어는 공급업체가 노동 관행을 포함하여 공급업체 행동 강령의 표준을 준수할 것을 요구합니다.

코클리어는 모든 코클리어 담당자가 현대판 노예를 비롯한 인권 문제가 의심되는 사건을 확인하거나 통보받을 경우 즉시 도움을 구하고 질문할 것을 요구합니다.

1.9 환경 지속 가능성

코클리어의 Environmental Policy(환경 정책)에는 전 세계 환경에 미치는 영향을 관리하고 줄이기 위한 코클리어의 약속이 명시되어 있습니다.

코클리어는 환경 지속 가능성을 발전시키고 운영 및 공급망 전반에 걸쳐 환경적 성과를 면밀히 모니터링하기 위한 목표를 세웁니다.

1.10 공공 정책

코클리어는 비즈니스에 영향을 미치고 전문성 및 통찰력을 제공할 수 있는 문제에 관한 공공 정책을 개발하는 데 우리가 중요한 역할을 한다고 믿고 있습니다.

코클리어는 소명과 가치에 따라 정부 및 기타 이해관계자와 협력함으로써 환자, 그 가족, 의료 전문가, 사용자, 후보자, 기타 고객은 물론 코클리어 담당자와 지역 사회에 보다 나은 서비스를 제공할 수 있습니다.

1.11 정치 활동

코클리어는 직접, 그리고 컨퍼런스, 정책 워크숍, 원탁 토론 및 기타 공식/비공식 행사에 참석하는 등 산업 협회와 기타 단체에 회원 가입하여 정치 및 정부 이해관계자와 협력합니다.

코클리어 담당자는 적절한 내부 승인을 받고 모든 관련 법률을 준수하는 경우에만 이러한 행사에 참여할 수 있습니다.

코클리어는 개인 또는 정당에 기부하지 않습니다(또한 정치 후보자에게 혜택을 제안하거나 제공해서는 안 됨). 단, 코클리어 담당자는 위에 명시된 행사에 참석하기 위해 비용을 지불할 수 있으며, 이 비용에는 정치 자금 모금의 요소가 포함될 수 있습니다.

코클리어는 모든 코클리어 담당자가 정치 과정을 포함하여 시민 생활에 참여할 권리를 지지합니다. 그러나 개인적인 정치 활동 참여가 코클리어를 대리하는 진술이나 행동으로 보여서는 안 되며, 업무 시간 내에 참여하거나 잠재적 이해 충돌을 야기해서는 안 됩니다. 코클리어 담당자는 코클리어의 이름과 자산을 이용하여 개인적인 정치적 활동을 지원해서는 안 됩니다. 여기에는 코클리어의 시설, 사무실 장비, 용품 및 재고를 사용하는 것이 포함됩니다.

1.12 동물 윤리

코클리어는 과학 연구 및 의료 기기 제품 개발에 동물을 사용해야 하는 경우, 동물을 존중하고 인도적으로 사용할 것을 약속합니다. 코클리어는 동물 복지에 미치는 영향을 최소화하기 위해 동물 연구에 3R 원칙(Replacement (교체하기), Reduction(줄이기), Refinement(개선하기)) 원칙을 적용합니다.

당사의 Animal Ethics Policy(동물 윤리 정책)를 참조하십시오.

02 행동: 우리의 자산과 정보

2.1 연속 공시 16
2.2 내부자 거래 16
2.3 개인정보 보호 16
2.4 지적재산권 17
2.5 기밀 유지 17
2.6 비즈니스 기록 17
2.7 품질 및 규제 18

2.1 연속 공시

호주 공식 상장 법인 Cochlear Limited(코클리어사) 는 Australian Securities Exchange Listing Rules(호주 증권거래소 상장 규정)에 따라 합리적으로 판단하여 코클리어 증권의 가격이나 가치에 중대한 영향을 미칠 것으로 예상되는 코클리어에 대한 정보를 시장에 완벽하게 알려야 할 의무가 있습니다.

코클리어의 Continuous Disclosure Policy(연속 공시 정책)는 코클리어가 연속 공시 의무를 준수할 수 있도록 공개해야 하는 정보를 인지하는 즉시 필요한 조치를 명시합니다.

2.2 내부자 거래

자신의 역할을 수행하는 과정에서 특정한 이유로 코클리어 담당자가 아직 일반에 공개되지 않은 코클리어 관련 정보를 접하게 될 수 있습니다. 합리적으로 판단하여 타인에게 알려질 경우 법인 주식의 가격 또는 가치에 중대한 영향을 미칠 수 있는 비공개 정보를 '내부자 정보' 또는 '시장 민감 정보'라 칭합니다.

내부 정보를 보유한 코클리어 담당자는 코클리어 또는 기타 회사와 관련된 내부자 정보를 사용하여 거래를 하거나, 다른 사람에게 거래를 하도록 하거나, 거래를 할 것임을 의당 알 수 있는 누군가에게 정보를 알려서는 안 됩니다.

법률에 대한 추가 정보, 코클리어의 거래 창구 및 '지정인' 및 '주요 지정인'의 요구 사항이 포함된 Trading Policy (거래 정책)를 참조하시기 바랍니다.

2.3 개인정보 보호

코클리어는 당사 장비 사용자, 의료 전문가의 세부 정보 및 모든 코클리어 담당자의 개인정보를 매우 중요하게 생각합니다. Personal and Sensitive Information(개인 정보 및 민감한 정보)의 수집, 사용 및 보안 실태가 국제적으로 모범적 관행에 부합하고 모든 관련 개인정보 보호 법규에 부합하도록 하는 것이 중요합니다.

개인 정보와 민감한 정보에 대한 무단 공개 또는 접근은 관련 개인 및 코클리어의 평판에 피해를 입힐 수 있습니다.

코클리어는 높은 보호 기준이 설정된 개인정보 보호 및 데이터 보호 법률에 구속됩니다. 코클리어 담당자는 한 개인으로서 이러한 개인정보 보호법에 따라 민사 및 형사상 기소의 대상이 될 수도 있습니다. 코클리어는 자사에 의해 또는 자사의 대리자에 의해 수집되고 보관되는 개인 정보와 민감한 정보를 적절히 취급하는 것이 보안 및 신뢰를 높이는 데 중요하다고 생각합니다. 보안과 신뢰는 코클리어가 성공을 거두기 위해서 반드시 필요한 것입니다.

코클리어 담당자는 다음과 같이 해야 합니다.

a. **정보가 원래 수집된 목적, 해당 개인이 동의한 목적 또는 코클리어의 사용 행위가 정당화될 수 있는 법적 근거가 있는 목적에 부합하지 않는 일체의 목적으로 개인 정보와 민감한 정보를 사용하지 않아야 합니다.**

b. **최신 상태가 아니거나 정확하지 않은 개인 정보와 민감한 정보를 즉각 수정해야 합니다.**

c. **악용, 유실, 무단 액세스, 변조 또는 공개에 대비하여 개인 정보 및 민감한 정보의 보안성과 기밀을 보호하기 위해 합당한 모든 조치를 취해야 합니다.**

d. **개인정보 보호 영향 평가의 수행을 포함하여 개인 정보 및 민감한 정보와 관련된 새로운 프로젝트 또는 이니셔티브를 개발하는 데 개인정보 보호를 고려한 설계를 적용합니다.**

e. **개인 정보 및 민감한 정보를 해당 정보가 수집된 목적을 달성하는 데 필요한 기간 동안만 보관합니다.**

f. **개인 정보 및 민감한 정보와 관련된 사고를 알게 되거나 의심될 경우 글로벌 개인정보 보호 부서 또는 글로벌 법무팀 현지 직원에게 알립니다.**

위의 조건에 위배될 수 있는 상황이 발생하거나 일체의 행위와 관련하여 우려 사항이 있을 경우, 코클리어 담당자는 코클리어의 Chief Privacy Officer(수석 개인 정보 담당자) 또는 글로벌 법무팀의 현지 직원과 협의하여 진행 방법에 대한 지침을 구해야 합니다.

코클리어 담당자는 코클리어의 Privacy Standard (개인정보 보호 표준), 관련된 개인정보 보호 정책, 표준 및 Global Privacy Notice(글로벌 개인정보 보호 공지), Acceptable Use of Information Technology Policy(정보 기술 수용 가능 정책), Information Asset Classification Policy(정보 자산 분류 정책)를 비롯하여 해당 Business Relationship Policy(사업관계 방침)에 수반되는 지역별 추가 의무 사항 및 기타 일체의 내부 개인정보 보호 가이드라인을 준수해야 합니다.

모든 코클리어 담당자는 코클리어의 지적재산을 항상 안전하게 보호할 책임이 있습니다.

2.4 지적재산권

당사의 지적재산은 종종 당사와 경쟁사를 차별화하는 요인이 됩니다. 당사의 지적재산은 코클리어 담당자의 일상적인 업무 과정(제3자와 협력 포함)에서 생성되거나 코클리어 장비, 자료 또는 정보를 사용하는 동안 생성될 수 있습니다.

모든 코클리어 담당자는 코클리어의 지적재산을 항상 안전하게 보호할 책임이 있습니다. 특허가 가능한 아이디어나 개념을 고안한 코클리어 담당자는 해당 아이디어나 개념을 적절하게 보호하기 위해 공개하기 전에 Intellectual Property Department(지적재산권 담당 부서)에 이야기해야 합니다.

2.5 기밀 유지

코클리어의 기밀 정보는 귀중한 자산이며 코클리어 담당자는 본 강령 및 법률에 따라 코클리어의 기밀을 상시 유지할 중요한 책임이 있습니다. 코클리어 담당자가 본 강령의 의무를 위반하여 코클리어에 손해가 발생할 경우, 코클리어는 법에 의거하여 그러한 손실액을 해당 코클리어 담당자에게 청구할 권리를 갖습니다.

코클리어 담당자는 코클리어에 제공된 비공개 제3자 기밀 정보를 대내적으로든 대외적으로든, 직접적으로든 간접적으로든 공개해서는 안 됩니다. 단, 정보를 알아야 하고 코클리어를 대리하여 의무를 이행함에 있어 필요한 경우는 예외로 합니다.

코클리어 담당자는 독점 또는 영업 비밀에 해당하는 코클리어 기밀 정보를 아래의 이들에게 대외적으로 공개해서는 절대 안 됩니다.

a. 코클리어의 모든 경쟁사(코클리어의 기밀정보 보호를 담당하는 그룹 총무위원 및 글로벌 경영진의 허가를 받지 않은 경우).

b. 누구나, 코클리어 기밀 정보를 보호해야 할 책임이 있는 Band 2 부서 관리자(또는 상급자)의 허가를 받지 않은 경우.

상기한 공개 행위는 기밀정보 보호를 담당하는 승인권을 가진 글로벌 경영진 또는 Band 2 부서 관리자(또는 그 이상)가 서명한 적절한 기밀 계약의 적용을 받습니다(해당 정황에 따름).

변호사-의뢰인의 특권을 실수로 포기하지 않도록 변호사나 변리사와의 커뮤니케이션 내용이 포함된 문서를 사내 또는 사외로 전달해서는 안 됩니다.

정보의 기밀 여부가 불확실할 경우, 관리자 또는 감독자로부터 기밀 정보가 아닌 것을 확인 받기 전까지는 해당 정보를 기밀 정보라고 가정하시기 바랍니다.

2.6 비즈니스 기록

정확하고 완전하며 신뢰할 수 있는 비즈니스 기록은 코클리어 담당자의 책임이며 중요한 비즈니스 및 전략 결정의 기초가 되므로 그와 관련된 공개 행위에는 엄격한 법률이 적용됩니다.

코클리어 담당자는 부주의하거나 부적절한 언어 사용, 특히 이메일 및 메모에서 부적절한 행동 또는 합의를 암시하고 합법적이고 윤리적인 행동을 의심스럽게 보이도록 하는 언어를 사용하지 않아야 합니다. 코클리어 담당자는 비즈니스 기록이 언제라도 공개되고 조사의 대상이 될 수 있다고 가정해야 합니다.

모든 코클리어 담당자는 다음과 같은 책임이 있습니다.

a. **모든 비즈니스 기록이 제3자와의 거래 및 지불과 관련된 사항을 포함한 모든 중요한 측면에서 정확하고 완전하며 신뢰할 수 있어야 합니다.**

b. **거래가 정확하게 기록되고 보고되도록 하기 위해 코클리어의 그룹 및 지역의 회계 정책과 일반적으로 인정된 회계 원칙을 준수해야 합니다.**

c. **일체의 허위 또는 오도적인 정보가 비즈니스 기록에 포함되지 않도록 해야 합니다.**

비즈니스 기록과 관련하여 질문 또는 우려 사항이 있는 코클리어 담당자는 자신의 관리자 또는 감독자, 재무 관리자, 준법감시인 또는 글로벌 법무팀의 현지 직원에게 문의해야 합니다.

2.7 품질 및 규제

코클리어는 광범한 제품 및 품질 규제의 대상이 됩니다. 이러한 규제에 대한 준수는 환자의 안전을 보장하고 당사 제품 및 서비스의 성과를 개선함으로써 비즈니스 성과를 높이는 데 도움이 됩니다. 코클리어 담당자는 품질 관리 시스템과 관련된 직무 기능을 수행함에 있어 코클리어 품질 매뉴얼 및 코클리어의 모든 절차를 따라야 합니다.

Cochlear Quality Policy(코클리어 품질 정책)를 참조하시기 바랍니다.

03
행동: 우리의 인재

3.1 건강과 안전 및 직장 행동 20
3.2 균등한 고용 기회 및 차별 20

3.1 건강과 안전 및 직장 행동

코클리어는 모든 사람이 안전하고 소중하다고 느끼는 건강하고 안전하며 포용적인 근무 환경을 제공하기 위해 최선을 다하고 있습니다. 그리고 모든 사람이 신뢰하고 협력하며 존중하는 직장을 조성합니다.

당사는 안전한 직장 시스템 및 관행을 통해 코클리어의 직원, 컨설턴트, 계약자, 고객 및 기타 방문자의 건강과 안녕을 보호합니다. 일과 삶 사이의 건강한 균형에서 오는 가치를 인식하고 있으며, 비즈니스 요구 사항이 허용되는 경우 직원에게 유연한 근무 방식을 지원합니다.

당사는 함께 일하는 모든 사람들이 자신의 업무에서 위험을 식별하고 통제할 수 있는 권한이 있다고 느끼도록 지원합니다. 관리자가 안전한 직장을 형성하고 건강 또는 안전에 위험을 초래할 수 있는 모든 사항을 조기에 보고하도록 팀을 지원하고 팀과 협력함으로써 안전을 적극적으로 주도할 것을 기대합니다.

안전에 적극적으로 행동한다는 의미는 모든 사람이 옳지 않은 일에 대해 소신 발언하고 건강과 안전에 위험을 초래할 수 있는 모든 문제를 보고하도록 격려 및 지원하는 안전한 환경을 조성하는 뜻입니다.

또한 코클리어 담당자는 개인의 건강 및 안전을 사전 관리할 책임이 있으며, 적절한 경우 질병 또는 부상을 조처한 후에 업무로 복귀해야 합니다.

코클리어의 업무를 맡은 사람은 약물이나 알코올에 의해 부정적인 영향을 받지 않아야 합니다.

코클리어 담당자는 코클리어 직장 내부와 외부에서 글로벌 HEAR 행동을 관찰하고 실천해야 합니다. 코클리어는 모든 사람과의 긍정적이고 존중하는 상호 작용을 소중히 생각합니다. 직장 내에서 어떠한 형태의 폭력, 폭력 위협, 협박, 괴롭힘, 희롱 또는 성희롱도 허용하지 않으며, 위험에 노출되지 않는 안전하고 지원 가능한 직장 환경을 조성하기 위해 노력합니다. 코클리어는 코클리어 사업장 내에서 어떠한 형태로든 무기를 휴대하거나 보관하는 것을 허가하지 않습니다.

코클리어 담당자는 직장 내의 행동과 관련하여 지역 내지 전 세계의 모든 인력 및 문화 정책을 유념해야 합니다.

3.2 균등한 고용 기회 및 차별

우리 모두는 코클리어를 코클리어 담당자가 함께 일하며 자율권이 있다고 느낄 수 있는 공정하고 포용적인 직장으로 만들 책임이 있습니다.

코클리어는 기회균등 고용주임을 자랑스럽게 생각합니다. Diversity and Inclusion Policy(다양성 및 포용성 정책)는 모든 직원 프로세스에 반영되어 있습니다.

당사는 능력, 자격, 성과 및 행동에 기반하여 채용, 성과 평가, 보수 및 경력 개발 기회를 포함한 인재 결정을 내리며 편견과 이해 충돌 없이 정직하게 결정을 내릴 수 있도록 설계된 시스템과 프로세스를 사용합니다.

당사는 인종, 피부색, 종교, 출신 국가, 문화, 민족성, 장애, 성별, 연령, 성적 취향, 군 복무 경력, 결혼 여부 또는 가족 상태, 사회 생태학적 배경, 부양 의무 또는 돌봄 의무 또는 기타 법적으로 보호되는 개성에 따라 직원, 입사지원자, 컨설턴트 또는 계약자를 차별하지 않습니다. 당사는 어떠한 형태의 차별도 허용하지 않습니다. 그러한 행위는 모두 조사를 거쳐 해고 조치를 포함한 징계 조치가 이루어질 수 있습니다.

코클리어 담당자는 다음과 같이 해야 합니다.

a. **안전하지 않거나 위험한 상황 및 작업과 관련된 모든 사고, 부상 또는 질병을 관리자 또는 감독자에게 즉시 보고합니다.**

b. **관련 현지 코클리어 작업장의 건강 및 안전 정책과 절차를 준수합니다.**

c. **현지 작업장에 적용되는 모든 관련 법률 및 규정을 준수합니다.**

용어 풀이

혜택이란 실제적 또는 인지적 가치를 갖는 모든 것을 의미하며, 현금 또는 현금 등가물(상품권 또는 기프트카드 등), 모든 종류의 선물, 호의, 여흥, 식음료, 숙박, 교통, 기부, 서비스 및 기타 예우 등이 포함됩니다.

뇌물 수수란 부적절한 이익을 유지하거나 얻기 위해 적법하지 않은 혜택을 직간접적으로 제안, 제공 또는 약속하는 것을 의미합니다.

비즈니스 기록이란 코클리어에서 비즈니스를 수행하는 과정에서 생성, 수신 또는 유지 관리하는 모든 정보(모든 형태의 데이터, 통신, 문서 또는 파일 포함)를 의미합니다.

사업관계 방침이란 의료 전문가를 포함한 제3자와 상호작용할 때 코클리어 담당자에게 지침을 제공하기 위해 마련된 일체의 지역 또는 현지 코클리어 정책을 의미합니다.

코클리어는 Cochlear Limited ABN 96 002 618 073 및 각각의 관련 법인을 의미합니다.

코클리어 준법 프로그램이란 코클리어 담당자에게 요구되는 행동 표준에 대한 인식 제고, 교육, 훈련, 보고, 모니터링 및 준수 여부를 확인하고 코클리어 내에 합법적이고 윤리적이며 책임감 있는 행동 문화를 형성하고 향상시키려는 목적으로 Cochlear Global Head Office(코클리어 글로벌 본사)와 각 코클리어 지역에서 실시하는 내부 프로그램을 의미합니다.

코클리어 기밀 정보란 코클리어의 비즈니스, 제품 및 서비스와 관련되거나 코클리어 담당자가 코클리어를 위해 업무를 수행하는 과정에서 입수하거나 생성하는 정보 중 일반 대중에게 알려지지 않은 모든 정보를 의미합니다.

코클리어 담당자는 코클리어의 임직원, 계약 직원, 도급업자 및 컨설턴트, 그리고 코클리어를 대신하여 사업을 수행하는 제3자까지 모두 해당됩니다.

코클리어 품질 매뉴얼에는 Cochlear Limited Quality Manual, Quality Manual Bone Anchored Solutions AB, Cochlear Chengdu Quality Manual, APAC Quality Manual, EMEA Quality Manual, CLA Quality Manual 및 CAM Quality Manual이 포함됩니다.

강령은 글로벌 윤리 강령을 의미합니다.

준법감시인은 코클리어 준법 프로그램의 개발, 실행, 운영 및 수정을 담당하는 글로벌 준법감시인과 각 지역의 준법감시인을 의미합니다. 준법감시인은 관련 연방 및 주 법률, 준법 프로그램 관리, 직원 교육 및 커뮤니케이션, 감사 및 모니터링에 대한 일체의 질문에 관하여 코클리어 담당자를 지원할 수 있습니다. Cochlear North Americas와 같은 일부 지역의 경우, 준법감시인과 협력하고 조언을 하고 준수 감독에 대한 책임을 공유하는 고위 코클리어 경영진으로 구성된 Compliance Committee(준법위원회)가 조직되어 있습니다.

이해 충돌은 코클리어 담당자의 개인적 활동과 관계가 코클리어 담당자의 지위에서 객관적인 결정을 내릴 능력을 저해하거나 저해하는 것처럼 보일 경우 발생할 수 있습니다. 또한 이해 충돌은 외부적 이익을 얻기 위해 코클리어 담당자가 직무를 제대로 수행하지 못하거나 코클리어 리소스를 회사와 무관한 목적으로 사용하는 경우에도 발생할 수 있습니다.

부패란 자신 또는 다른 사람의 혜택을 보장하기 위한 부적절한 행위 및 일반적으로 불법적인 행위를 의미합니다.

의료 전문가에는 환자에게 의료 서비스 또는 물품을 제공하고, 코클리어 제품 및/또는 서비스를 직접 또는 간접적으로 구매, 대여, 추천, 사용하거나 구매 또는 대여 주선 또는 처방하는 행위에 관여하는 모든 개인(의료인 또는 비 의료인, 의사, 간호사, 기술자, 청능사 및 연구 직원/코디네이터를 포함하며 이에 국한하지 않음) 또는 법인(예: 병원, 진료소 또는 그룹 구매 단체)이 포함됩니다.

본 강령의 목적상**의료 전문가**의 정의에 코클리어 담당자에 대한 정의를 포함하지 않습니다.

지적재산은 두뇌를 사용하여 만들어낸 각종 창작물을 의미합니다. 노하우, 발명, 산업 디자인, 저작권, 특허, 상표, 디자인, 영업 비밀, 아트워크, 이미지, 문구, 이름 등이 포함되며 이에 국한되지 않습니다.

리베이트란 제품 또는 서비스에 대한 추천이나 권고를 얻거나 제공하기 위한 목적으로 타인에게 직접적 또는 간접적으로 제공되는 모든 것을 의미합니다.

개인 정보와 민감한 정보란 식별되거나 식별 가능한 사람에 관하여 코클리어가 보유한 일체의 정보를 의미합니다. 해당 개인의 이름, 연락처 정보, 생년월일 내지 의료적 상태, 의료적 치료 또는 건강 기록 세부 정보 등이 포함되며 이에 국한되지 않습니다.

공무원이란 자신이 정부 또는 공공 기관에 고용되거나, 해당 기관을 위해 근무하거나 해당 기관의 공인을 받은 사람을 의미합니다. 여기에는 공공 병원에서 근무하는 의료 전문가가 포함됩니다.

버전 관리

정책 적용	글로벌	**정책 버전 번호**	6.1
정책 승인자	Board of Directors(이사회)	**정책 버전 일자**	2023-11-14
정책 책임자 이름	Group General Counsel(그룹 총무위원)	**정책 평가 주기**	연간
정책 대표자 이름	Global Compliance Officer (글로벌 준법감시인)		

참조 문서

외부 사용 가능:

- Continuous Disclosure Policy (연속 공시 정책)
- Diversity and Inclusion Policy (다양성 및 포용성 정책)
- Environmental Policy(환경 정책)
- Privacy Notice(개인정보 보호 공지)
- Supplier Code of Conduct (공급업체 행동 강령)
- Trading Policy(거래 정책)
- Whistleblower Protection Policy (고발자 보호 정책)

내부 사용 가능:

- Acceptable Use of Information Technology Policy (정보 기술 수용 가능 정책)
- Business Relationship Policies(사업관계 방침)
- Clinical Investigational Site Governance Policy (임상 시험 현장 관리 정책)
- Cochlear Privacy Standard(코클리어 개인정보 보호 표준)
- Cochlear Quality Policy(코클리어 품질 정책)
- Cochlear Quality Manuals(코클리어 품질 매뉴얼)
- Global Competitive Intelligence Guidelines(글로벌 경쟁 지능 지침)
- Global Guidelines for Employee Personal Use of Social Media(직원의 소셜 미디어 개인 사용 글로벌 가이드라인)
- Global External Communications and Media Policy (글로벌 대외 커뮤니케이션 및 미디어 정책)
- Global Procurement Policy(글로벌 조달 정책)
- Information Asset Classification Policy(정보 자산 분류 정책)
- Sanctions and Export Control Policy(제재 및 수출 통제 정책)
- Standard Operating Procedures(표준 운영 절차)

Hear now. And always

코클리어는 중등도에서 심도 난청자들이 청력이 풍부한 세상을 경험할 수 있도록 최선을 다해 지원하고 있습니다. 코클리어는 임플란트 청각 솔루션 분야의 글로벌 선도 기업으로서 700,000대 이상의 장치를 제공했으며, 모든 연령대의 사람들이 삶의 기회를 듣고 연결되도록 지원해 왔습니다.

코클리어는 환자에게 평생 최상의 청취 환경을 제공하고 미래의 차세대 기술을 이용할 수 있도록 지원하고자 합니다. 코클리어는 선도적인 임상·연구·지원 네트워크와 협력하여 청력 과학과 의료 서비스를 개선합니다.

이것이 바로 코클리어가 전 세계로부터 가장 많은 선택을 받는 청각 임플란트 회사가 된 비결입니다.

Cochlear Ltd (ABN 96 002 618 073) 1 University Avenue, Macquarie University, NSW 2109, Australia T: +61 2 9428 6555 F: +61 2 9428 6352

www.cochlear.com

이비인후과 전문의를 포함한 관련 의료진에게서 난청 진료와 진단을 받으시기 바랍니다. 결과는 다를 수 있으며, 담당 의료 전문가가 귀하의 결과에 영향에 미칠 수 있는 요소에 대해 조언해 줄 것입니다. 사용 설명서를 항상 숙지하십시오. 국가에 따라 제공되지 않는 제품도 있을 수 있습니다. 가까운 지역의 코클리어 담당자에게 제품 정보를 문의해 주시기 바랍니다.

ACE, Advance Off-Stylet, AOS, AutoNRT, Autosensitivity, Beam, Bring Back the Beat, Button, Carina, Cochlear, 科利耳, コクレア, 코클리어, Cochlear SoftWear, Contour, コントゥア, Contour Advance, Custom Sound, ESPrit, Freedom, Hear now. And always, Hugfit, Hybrid, Invisible Hearing, Kanso, MET, MicroDrive, MP3000, myCochlear, mySmartSound, NRT, Nucleus, Osia,Outcome Focused Fitting, Off-Stylet, Profile, Slimline, SmartSound, Softip, SPrint, True Wireless, 타원형 로고 및 Whisper는 Cochlear Limited의 상표 또는 등록 상표입니다. Ardium, Baha, Baha SoftWear, BCDrive, DermaLock, Human Design, Piezo Power, SoundArc, Vistafix 및 WindShield는 Cochlear Bone Anchored Solutions AB의 상표 또는 등록 상표입니다.

© Cochlear Limited 2023.

D1235894-V8
Korean translation of D1235880-V14 2023-11