



THE COCA-COLA COMPANY



## 청렴성

핵심 요소  
비즈니스 윤리강령

# 목차

## 3 유의하십시오

- 4 왜 윤리강령이 필요한가
- 5 윤리강령의 적용 대상은 누구인가
- 6 당신은 무엇을 해야 하는가
- 7 좋은 의사결정을 하는 법
- 8 지역윤리담당자 (Local Ethics Officer: LEO)
- 9 우려사항 신고

## 11 우리의 재산을 보호하십시오

- 12 우리는 비공개 정보를 보호합니다
- 13 우리는 회사의 자산을 보호합니다
- 15 우리는 정확한 기록을 유지합니다
- 16 우리는 자금 세탁을 방지합니다

## 17 책임감 있게 행동하십시오

- 18 우리는 이해의 충돌을 방지합니다
- 22 우리는 선물, 식사 및 접대에 대해 책임을 집니다
- 25 우리는 투명한 관계를 구축합니다

## 26 다른 사람들과 공정하게 거래하십시오

- 27 우리는 공정하게 경쟁합니다
- 28 우리는 상거래 법을 준수합니다
- 29 우리는 뇌물을 용인하지 않습니다
- 30 우리는 내부자 정보를 이용해서  
거래하지 않습니다
- 31 우리는 개인정보보호법을 따릅니다

## 32 우리의 지역사회를 돌보십시오

- 33 우리는 인권을 존중합니다
- 35 우리는 우리가 마음을 쓴다는 것을  
보여 줍니다

## 38 마지막 한 방울

## 39 정보의 원천

- 40 용어집
- 41 상담 자원

# 유의하십시오

우리가 하는 모든 것은 당사의 브랜드를 반영하고,  
당사의 윤리강령은 우리에게 가야 할 길을 보여줍니다.

왜 윤리강령이 필요한가

윤리강령의 적용 대상은 누구인가

당신은 무엇을 해야 하는가

좋은 의사결정을 하는 법

지역윤리담당자 (Local Ethics Officer: LEO)

우려사항 신고

# 왜 윤리강령이 필요한가

Coca-Cola가 세계에서 가장 찬양 받는 브랜드들 중 하나가 된 것은 무엇 때문일까요? 그것은 단지 우리의 제품 때문만은 아닙니다. 그것은 우리가 일을 하는 방식과 우리의 행동의 청렴성 때문이기도 합니다. 당사의 문화에 뿌리 박힌 청렴성은 우리의 업무에 활기를 불어넣고 뛰어난 일을 하고 항상 옳은 일을 하는 기업으로서 당사의 명성을 더욱 높입니다. 청렴성은 우리의 성공에 필수 요소입니다.

때때로, 당신은 해야 할 올바른 일이 무엇인지 분명하지 않은 상황에 직면할 수도 있습니다. 그런 경우 당사의 비즈니스 윤리강령이 도움이 될 수 있습니다. 윤리강령은 당사의 명성을 유지하고 당사의 가치를 실천하기 위한 지침으로서 항상 여기에 있습니다. 윤리강령은 모든 질문에 대해 답을 다 줄 수는 없지만, 답이 분명하지 않을 때 지침을 얻기 위해 어디로 가야 할지는 알려줄 수 있습니다.

## 윤리강령은 어떻게 당신에게 도움이 될 수 있습니까?

윤리강령에 따라 당신은 다음과 같이 할 수 있습니다.

- » 정직하고 윤리적으로 행동합니다.
- » 당사의 가치를 지키고 당사의 명성을 보호합니다.
- » Coca-Cola가 당신에게 무엇을 기대하는지를 이해합니다.
- » 매일 올바른 결정을 합니다.
- » 당사에 적용되는 법, 규정 및 표준을 준수합니다.
- » 질문이 있는 경우 지원이나 지침을 얻기 위해 어떻게 해야하는지 이해합니다.

## 윤리강령 시행

윤리준수위원회(Ethics & Compliance Committee)는 윤리강령을 독립적이고, 객관적이며 일관성 있게 시행할 책임이 있습니다. 윤리준수위원회는 윤리강령을 집행하는 회사 선임 리더들로 이루어지며, 당사의 재무 책임자(Chief Financial Officer), 법률 고문(General Counsel), 그리고 이사회 산하 감사위원회(Audit Committee of the Board of Directors)의 감독을 받습니다.

## 정책 수정 및 면제

우리는 특히 계약이나 현지 법률에 문제가 발생할 때, 일어날 수 있는 모든 상황을 윤리강령에 전부 포함시킬 수는 없다는 것을 알고 있습니다. 따라서 당사는 필요한 바에 따라 윤리강령을 수정할 수도 있습니다. 그러나, 윤리강령의 어떠한 면제도 이사회 또는 이사회의 피지명자들의 승인을 받아야 합니다. 면제가 승인되는 매우 드문 상황에서, 우리는 법에 따라 필요한 경우 그 사실을 신속하고 적절하게 공개해야 합니다.



# 윤리강령의 적용 대상은 누구인가

당신이 어디에서 일하는지 또는 회사를 위해 어떤 일을 하는지 상관 없이, 당신은 올바른 판단력을 사용하고 당사의 윤리강령을 따를 책임이 있습니다. 여기에는 회사의 임원을 포함하여 직급의 고하를 막론하고 모든 상근 또는 비상근 직원이 포함됩니다. 윤리강령은 회사가 소유하거나 과반수 지분을 보유하고 있거나 운영을 관리하는 자회사들과 관계사들에게도 적용됩니다(상기 모든 회사들은 본 윤리강령에서 "회사" 로 지칭됩니다). 모든 직원들, 그리고 그 외 윤리강령이 적용되는 다른 모든 사람들은 윤리강령을 읽었고 윤리강령을 지키기로 동의한다는 것을 인정해야 합니다.

회사를 대신하여 일하는 어떠한 사람(공급업체들, 컨설턴트들 및 기타 사업 파트너들 포함)도 당사에 상품과 서비스를 제공하거나 당사를 대신하여 행동할 때 당사 윤리강령의 원칙들을 따르므로써 청렴성에 대한 우리의 약속을 공유해야 합니다. 공급업체들은, 당사와 함께 일하는 조건으로서, 당사의 공급업체를 위한 비즈니스 윤리강령(Supplier Code of Business Conduct)과 당사의 공급업체 지침(Supplier Guiding Principles)을 준수해야 합니다.

## 법을 지킵니다

법과 규정은 국가마다 크게 다를 수도 있습니다. 당사는 미국에서 설립된 회사이므로, 전세계에서 일하는 당사 직원들은 그들이 근무하는 국가의 법에 추가하여 미국 법도 적용되는 경우가 흔히 있습니다. 당사는 200개가 넘는 국가에서 영업을 하고 있으므로, 어느 법을 따라야 하는지 아는 것이 어려울 수도 있습니다. 따라서 당신이 근무하는 국가(또는 국가들)에서 당신의 일과 관련된 법과 규정들을 반드시 알고 계십시오. 간혹 현지 관습 또는 관행이 당사의 윤리강령이나 법과 충돌할 수 있습니다. 이런 경우에는, 법과 당사의 윤리강령을 따르십시오. 현지 법률 고문에게 지침을 문의하십시오.



## 직원으로서 당신의 권리

당사에서는 당신이 당사의 윤리강령을 따르기를 기대하지만, 당사는 또한 회사 직원으로서 당신의 권리를 인정합니다. 예를 들어, 당신은 대중의 관심 사안들에 대해 공개적으로 말하거나 당신의 고용 조건에 관련된 일정한 활동에 참여할 권리가 있습니다(임금, 시간, 근로 조건, 건강 위험 및 안전 문제들에 대한 토론 포함). 본 윤리강령 또는 회사 정책의 어떤 내용도 법에 따른 당신의 권리를 제한하거나 방해할 의도가 없습니다.<sup>1</sup>

## 윤리강령을 위반할 경우

당사 직원이 당사의 윤리강령 또는 해당 법을 따르지 않거나, 윤리강령을 따르지 않는 다른 사람의 행위를 묵인하거나, 다른 사람에게 윤리강령을 위반하도록 압력을 한다면, 위반 행위가 발생한 것입니다. 이런 행위는 회사의 명성과 당사의 이익을 해칠 수 있습니다.

우리는 모든 잠재적 윤리강령 위반 행위를 심각하게 간주합니다. 윤리강령의 위반 행위는 위반 행위의 성격과 상황에 따른 징계 조치로 이어질 수 있으며, 여기에는 무급 정직, 승급 또는 연간 인센티브의 상실, 그리고 고용 해고까지도 포함될 수 있습니다. 법을 위반하는 행위는 벌금이나 형사 기소를 받을 수도 있습니다. 또한 윤리강령의 위반 행위는 당신의 인사 기록에 기록됩니다.

회사에는 성과, 행동 및 행위에 적용되는 다른 정책들과 프로세스들도 있습니다. 윤리강령의 위반이 아닌 정책 위반은 적절한 정책이나 절차에 따라 처리됩니다.

<sup>1</sup> The Coca-Cola Company는 직원들의 개인 정보의 물리적 보안과 디지털 보안, 둘 모두를 위해 모든 노력을 다하고 있으며, 직원들의 개인정보 관리자들의 보안 의무를 시행하고 있습니다. 미국에서 근무하는 직원들의 경우, "직원 정보"는 미국노동관계법 제7조(29 U.S.C. 157)에 따른 단체 협상 활동에 참여하는 것을 포함하여 회사의 직원들이 해당 법에 따른 권리를 행사하기 위해 자신의 임금, 수당 또는 고용 조건들과 관련된 정보를 공개하거나 공유하는 것을 방지 또는 금지하는 것으로 해석되지 않아야 합니다. 그럼에도 불구하고, 합법적인 사업상 목적을 위해 필요한 경우를 제외하고, 직원은 회사를 위해 자신의 업무를 수행할 때 자신에게 위탁된 다른 사람들에 대한 민감한 직원 정보(의료 정보, 정부에서 발행한 식별 번호, 신원 조사, 은행 계좌 정보 등)를 공개할 수 없습니다. 다른 국가들에서 일하는 직원들에게도 유사한 규칙이 적용될 수 있습니다.

# 당신은 무엇을 해야 하는가

직원으로서, 우리 각자는 다음과 같은 책임이 있습니다.

**윤리강령을 알고 실천합니다.** 자신에게 적용되는 다른 모든 정책들과 함께 윤리강령을 읽고 따릅니다.

**행동하기 전에 생각합니다.** 항상 정직하고 윤리적으로 행동하고 올바른 판단력을 사용합니다. 윤리강령을 위반하라는 요청을 받더라도 위반하지 않습니다. 당신이 사용할 수 있는 자원을 사용하여 우려사항을 가능한 한 빨리 신고합니다.

**법을 준수합니다.** 당신의 업무와 당사 사업에 적용되는 법들을 파악합니다. 어떤 법이나 규정을 잘 모를 경우에는, **회사 법률 고문**에게 문의합니다.

**도움을 요청합니다.** 답이 분명하지 않을 때는, 행동을 취하기 전에 지침을 구합니다.

**항상 주의합니다.** 당사의 윤리강령, 당사 정책 또는 법과 부합하지 않는 행동에 주의를 기울입니다.

**우려 사항들을 신고합니다.** 위반 행위를 못 본 척하지 않습니다. 우려 사항을 **즉시 신고하여** 당사와 당사의 명성에 해로운 행동을 방지합니다.



당신이 매니저일 경우, 추가 책임이 있습니다...

**윤리강령과 당사의 가치에 대해 모범을 보입니다.** 윤리적인 결정을 하고 당신의 모든 말과 행동에서 정직과 청렴성을 보여줌으로써 청렴성의 문화를 증진시킵니다. 당사의 윤리강령이나 법을 위반하면서 사업 실적을 달성하도록 직원을 독려하거나 지시하지 않습니다.

**윤리강령에 대해 말합니다.** 윤리강령을 읽고 숙지합니다. 질문이 있으면, 윤리강령을 참조하고, 지역윤리담당자에게 물어보거나, Connect에서 윤리준수 자료 참조합니다. 일상 업무 중 하나로 윤리에 관한 대화를 합니다.

**정보를 얻습니다.** 필요한 답을 항상 윤리강령에서 구할 수는 없다는 것을 인지하고, 질문이 있을 때 어디에서 답을 구할 수 있는지 알아 둡니다.

**최고를 기대하십시오.** 윤리와 준법의 중요성에 대해 토론하고 당신은 직원들에게 그들이 항상 올바른 일을 할 것으로 기대한다는 것을 알려줍니다.

**관심을 보이고 “거리낌 없이 말하기” 문화를 조성합니다.** 직원들에게 질문이나 우려 사항이 있을 때 당신을 찾아오도록 장려합니다. 직원들의 말을 경청하고 그들에게 도움이 필요할 때 신고를 할 수 있는 상담 자원들을 알려주는 것을 포함해서 지침을 제공합니다. 또한, 직원들이 현지 매니저들에게만 우려 사항을 신고할 수 있다고 생각하는 환경을 조성하지 않도록 주의합니다.

**행동을 취합니다.** 위반 행위를 주의하여 살펴보고 당신의 매니저, **지역윤리담당자**, **윤리준수관리부서** 또는 **EthicsLine**에 신고합니다.



**다음은 고려하십시오.**

“우리는 이 분기를 절대로 놓칠 수 없어요.” 이런 말들은 그 말을 듣는 직원들에게 오해를 일으킬 수 있습니다. 사업 목표 달성에 대한 메시지와 우리는 윤리적인 방식으로만 사업 목표를 달성할 수 있다는 충고를 반드시 결합하십시오. 또한 직원들에게 그들의 우려 사항을 전달할 수 있는 상담 자원들이 많이 있다는 것도 알려 주십시오.

“이 사실은 우리끼리 비밀로 합시다.”

“이 사실을 아무도 알아서는 안됩니다.”

## 좋은 의사결정을 하는 법

올바른 행동을 하는 것이 우리의 목표입니다. 올바른 행동이 무엇인지 분명하지 않으면 다음과 같이 자신에게 물어보십시오.



**당사의 윤리강령과 일치하는가?**



**그것은 적법한가?**



**당사의 정책을 따르는가?**



**단지 어떤 개인이나 집단이 아니라 당사 전체적으로 이익이 되는가?**



**내 행동이 공개되었을 때 나의 마음은 편안할 것인가?**

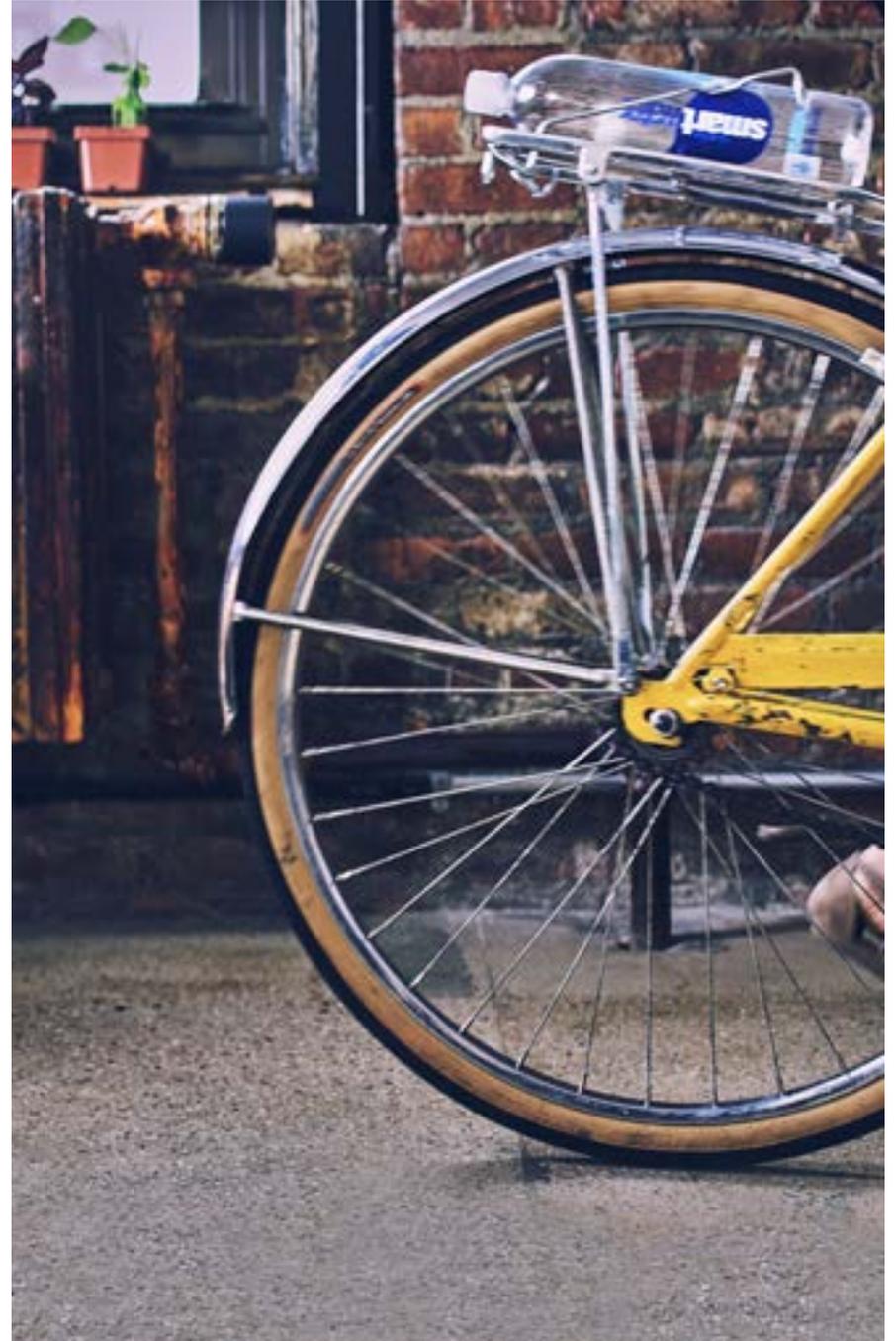
당신이 이 모든 질문들에 “예” 라고 대답할 수 있다면 그 행동은 아마도 옳을 것입니다. 그러나 “아니오” 라던가 “아마도” 라는 답이 하나만 있더라도 그것은 중단하고 질문을 구하거나 질문을 해야 한다는 신호입니다. 결국, 행동하기 전에, 특히 확신이 서지 않을 때는 먼저 물어 보는 것이 언제나 더 좋은 방법입니다. 다음과 같은 상담 자원들에 문의하십시오.

당신의 매니저

지역윤리담당자

윤리준수관리부서

**EthicsLine**



# 지역윤리담당자 (Local Ethics Officer: LEO)

**LEO**를 윤리강령의 수호자, 즉 질문이 있거나 우려 사항을 제기하고자 하는 경우에 당신을 위한 상담 자원이라고 생각하십시오. 상황에 따라, 행동을 취하기 전에 지역윤리담당자에게서면 승인을 받아야 할 수도 있습니다. LEO의 승인을 받아야 할 수도 있는 상황들의 예를 들면 다음과 같습니다.<sup>2</sup>

- » **회사 자산의 사용**
- » **이해 충돌 (또는 이해 충돌로 보이는 것)**
- » **선물, 식사 및 접대**

어떤 상황은 오랜 기간 동안 지속되며, 상황이 바뀔 경우 매년 승인을 받거나 LEO가 요구하는 더 잦은 간격으로 승인을 받아야 합니다.

## 나의 지역윤리담당자는 누구입니까?

회사는 지역윤리담당자로서 각 사업부를 지원할 직원을 선임합니다. LEO들은 윤리 및 준수 문제들에 대해 서면 승인과 지침을 제공할 권한을 부여 받습니다.

## 나의 LEO에게 어떻게 연락할 수 있습니까?

모든 지역윤리담당자들은 윤리준수 인트라넷 사이트에 등록되어 있습니다.

## 어떻게 승인을 받습니까?

LEO에게서 승인을 받는 가장 좋은 방법은 온라인 지역윤리담당자 승인 도구(LEO Approval Tool)를 사용하는 것입니다. 당신에게 LEO 승인 도구(LEO Approval Tool)에 접근할 권한이 없을 경우에는, 윤리준수관리부서 또는 LEO에게 연락해서 서면 신청서를 받으십시오.

<sup>2</sup> 당사는 본 윤리강령에 따라 필요한 승인을 용이하게 하기 위한 기술 솔루션을 구현할 수도 있습니다. 본 윤리강령에서 LEO 승인 요건을 언급하는 것에는 윤리준수관리부서의 승인을 받은 기술 솔루션에 의한 승인이 포함됩니다.

## 내가 지역윤리담당자이고 승인이 필요할 때는 어떻게 합니까?

### LEO의 경우:

LEO가 윤리강령에 따라 승인을 받아야 할 경우에는, 승인된 기술적 해결책이 없을 경우, 그 부서에서 차상위 지역윤리담당자 또는 윤리준수관리부서장(Chief Ethics & Compliance Officer)에게서 승인을 받아야 합니다.

### 임원일 경우:

윤리준수관리부서장(Chief Ethics & Compliance Officer)은 임원들을 위한 지역윤리담당자 역할을 합니다. 그러나 일부 유형의 이해충돌 상황들 및 회사 자산 사용에 대한 승인은 CEO 또는 이사회 의 서면 승인이 필요합니다.



# 우려사항 신고

당신은 직장에서 어떤 일이 잘못되었다는 것을 느낄 수도 있을 것입니다. 아마도 당사의 윤리강령, 정책 또는 법을 위반할 수도 있는 행동을 보았거나 그에 대한 이야기를 들었을 수도 있습니다. 그럴 경우, 비록 당신은 윤리강령의 위반 행위가 일어났는지 확신하지 못하더라도 즉시 신고해서 우려 사항을 알려 줄 책임이 있습니다.

당신이 우려 사항을 신고하는 것은 우리가 문제들을 적절히 처리하고, 문제들이 발생하기 전에 문제들을 해결하며, 이미 일어난 상황을 해결할 수 있도록 도와주는 행동입니다. 또한 당신은 상호 신뢰와 당사 **고객**, **공급업체** 및 **기타 사업 파트너**들과의 신뢰를 구축하도록 도움을 주기도 하는 것입니다.



## 어떻게 우려사항을 알려 줍니까?

윤리강령 문제일 경우:



다음 중 한 사람에게 말하십시오.

- » 당신의 매니저
- » 지역윤리담당자
- » **윤리준수관리부서**

또는 다음으로 연락하십시오.

### EthicsLine

이 신고 서비스는 독립적인 제3자 업체가 연중무휴 하루 24시간 운영하며, 법에서 허용된 경우 익명으로 신고할 수 있습니다. 신고자는 전화를 걸거나 온라인으로 신고할 수 있습니다. 번역 서비스도 제공됩니다.



EthicsLine에 연락하는 방법: [www.KOethics.com](http://www.KOethics.com) 방문



또는 웹사이트에서 확인할 수 있는 국가별 접속 코드로 무료 전화

유럽연합을 위한 특별 공지사항: 유럽연합의 여러 국가들은 EthicsLine에 신고할 수 있는 신고 유형들을 제한하고 있습니다. 윤리준수 인트라넷과 EthicsLine 웹사이트에서 이 제한 사항들에 대해 알아보십시오.



법적 문의의 경우:  
**현지 법률 고문에게 문의하십시오**



잠재적 형사 문제의 경우:  
**현지 전략보안실(Local Strategic Security Resource)에 문의하십시오**



회계 재무 정책 및 절차 문의:  
**현지 선임 재무 직원에게 문의하십시오**

# 우려사항 신고 계속

## 윤리강령에 관한 우려 사항을 신고할 경우 어떻게 됩니까

-  당신은 법에서 허용된 경우 익명 신고를 선택할 수 있습니다.
-  당신이 이름을 말하는 경우, 당사는 철저한 조사를 하면서 당신의 신원을 보호하기 위해 최선을 다할 것입니다.
-  당사는 모든 신고를 진지하게 받아들이며 당사의 감사실 (Corporate Audit Department) 윤리강령 조사팀(또는 현지에서 관리하는 문제 또는 기타 문제의 경우 대리인)이 신고 내용을 철저히 그리고 가능한 한 비밀을 유지하면서 조사할 것입니다.
-  당사는 관련된 모든 사람이 전적으로 그리고 정직하게 협력할 것으로 기대합니다.
-  전세계에서 발생하는 문제들을 일관성 있게 분석하기 위해, 조사 결과를 윤리준수위원회(Ethics & Compliance Committee)(또는 현지에서 관리하는 문제의 경우 대리인)에게 제출하고, 위원회는 제출된 조사 사실들에 근거해서 윤리강령의 위반이 발생했는지 여부를 판단할 것입니다.
-  윤리준수위원회가 윤리강령의 위반이 있었다고 판단하는 경우에는, 해당 법에 따라 공정하고 일관성 있는 징계 조치를 결정할 것입니다.
-  윤리강령을 위반한 것으로 판명된 직원들은 당사의 윤리강령 사항을 다루는 지침서에 따라 재심을 신청할 수 있습니다.
-  윤리강령 조사 및 의사결정 절차에 대한 더 자세한 정보는 당사의 윤리강령 사항을 다루는 지침서를 참조하십시오.

## 보복 금지

직원들은 당사의 눈과 귀이며, 우리는 잠재적 위법 행위를 방지하고 적발하는데 있어서 직원들의 도움을 소중하게 생각합니다. 당사는 선의로 우려 사항을 알려 주거나 윤리강령 조사에 참여하는 사람들에 대한 어떠한 종류의 보복도 엄격하게 금지합니다. 윤리강령에 대한 선의로 우려 사항을 알려 주는 것은, 비록 그것이 근거가 없다고 밝혀지더라도, 보복에 대한 구실이 될 수 없습니다.

## 보복이란 무엇인가?

우리는 당사의 윤리강령에 의거한 보복을 어떠한 행동이든 누군가 윤리강령 우려 사항을 신고하거나 윤리강령 조사에 참여하는 것을 단념하게 할 수 있는 행동이라고 정의합니다. 보복의 예시로는 윤리강령 우려 사항을 제기하거나, 윤리강령 조사에 참여하거나, 누군가 윤리강령을 위반하지 못하도록 저지하려고 했다는 이유로 그에 대해 취한 강등, 해고, 감봉, 업무 재배정, 위협, 괴롭힘 또는 기타 행동이 포함됩니다. 우리는 당사의 윤리강령에서 보복 금지 조항들을 매우 중요하게 생각하지만, 이 조항들은 신고자 자신의 위반행위에 대한 징계 조치로부터 신고자를 보호하지 않습니다. 다시 말해서, 단순히 당신이 저지른 윤리강령 또는 기타 회사 정책의 위반에 대한 징계를 피하기 위해 윤리강령 우려 사항을 신고하지 않아야 합니다.

## 무고 금지

당사는 정직한 신고를 장려하며, 고의적인 허위 신고를 용납하지 않습니다. 무고를 하면 그로 인해 조사처들은 신뢰할 수 있는 선의의 신고사항들에 집중할 수 없게 되고 회사의 윤리문화가 와해됩니다. 당신이 진실이라고 합당하게 선의로 믿고 있는 것을 신고하십시오. 절대로 고의로 무고를 하거나, 조사관들에게 거짓말을 하거나, 조사에 협조하는 것을 거부하지 마십시오. 왜냐하면 이런 행동들은 당사의 윤리강령을 위반할 수도 있기 때문입니다.

# 우리의 재산을 보호하십시오

우리는 COCA-COLA를  
구성하는 모든 자산을 보호합니다.

우리는 비공개 정보를 보호합니다

우리는 회사의 자산을 보호합니다

우리는 정확한 기록을 유지합니다

우리는 자금 세탁을 방지합니다

# 우리는 비공개 정보를 보호합니다

## 우리는 무엇을 믿는가

Coca-Cola 제조 비법은 역사상 가장 잘 지켜진 비밀들 가운데 하나입니다. 당사는 이 제조 비법과 함께 다른 많은 비공개 정보들의 비밀을 잘 유지하고 있습니다. 그 이유는 우리가 당사에 대한 비공개 정보를 보호하는 것이 업계 선도 기업으로서 경쟁력을 유지하고 명성을 지키는 데 도움이 된다는 사실을 잘 알고 있기 때문입니다.

## 어떻게 실천하는가

정보에 대한 우리의 책임은 다음과 같습니다.

- » 비밀이라고 간주되는 정보의 종류들을 압니다.
- » 비밀을 보호하는 방법들을 압니다.

### 비공개 정보란 무엇입니까?

당사에 대한 비공개 정보에는 다음이 포함될 수 있습니다...

- 사업 계획, 제품 제조법, 마케팅 전략 및 신제품 출시
- 가격, 제안서 및 제품 원가 같은 재무 정보
- 주요 경영진 변경 및 인수합병 계획과 같은 영업 정보

우리는 당신이 업무의 일환으로 보유하고 있는 (또는 접근할 수 있는) 회사에 대한 모든 **비공개 정보**와 고객들, 공급업체들, 기타 사업 파트너들 또는 소비자들에 대한 일정한 정보를 비밀 정보라고 간주합니다. 그 정보는 서면, 구두 또는 전자 형태로 되어 있을 수도 있습니다.

당사는 비공개 정보를 식별하고 보호하기 위해 분류 체계를 사용합니다. 정보 분류에 대한 자세한 설명은 정보 보호 정책(Information Protection Policy)에서 볼 수 있습니다.

비공개 정보는 그 정보에 대한 접근 권한이 있고 자신의 업무를 수행하기 위해 그 정보를 알아야 할 필요가 있는 사람들에게만 알려 주십시오. Coca-Cola 외부의 회사들 또는 개인들이 당사 정보에 대한 접근권한을 획득하기 전에 그들에게 비밀 유지 계약서에 서명하고 정보 보호 정책(Information Protection Policy)에 명시된 기타 규칙들을 준수하도록 요청하는 것과 같은 비밀 정보를 보호하기 위한 적절한 조치를 취하십시오. 어느 정보를 공유할 수 있는지 또는 어떻게 공유해야 하는지 잘 모를 경우에는, 당신의 매니저 또는 회사 법률 고문에게 물어보십시오.

## 당신은 그 밖에 무엇을 할 수 있습니까?

**당신이 하는 말을 주의하십시오.** 친구 또는 가족에게 비공개 정보를 알려 주거나, 엘리베이터, 대중교통 및 식당이나 소셜미디어 같은 공개된 장소에서 토론하는 것은 그 정보가 노출될 (그리고 남용될) 위험이 있습니다. 비공개 정보를 안전하게 유지하기 위해 당신이 해야 할 일을 하십시오. (이것은 법에 따른 당신의 권리를 제한하거나 방해하려는 의도가 없다는 것을 유의하십시오. 직원으로서 당신의 권리 조항을 참조하십시오).



**기억하십시오: 비공개 정보에 대한 당신의 의무는 고용 기간이 끝난 후에도 지속됩니다.** 비공개 정보를 보호해야 하는 당신의 책임은 당사에 오기 전에 당신이 했던 일에도 적용되며, 퇴사할 때도 적용됩니다. 당신의 이전 고용주(들)에게서 얻은 비공개 정보를 알려 주거나 다른 사람에게 그러한 정보를 알려 달라고 요청하지 마십시오. 또한 Coca-Cola 회사를 퇴사할 경우에도, 비공개 정보를 다른 사람들에게 알려 주지 마십시오.

### 한 모금 더

**정보 보호 정책(Information Protection Policy)**

**비밀 유지 계약서 및 절차 (Confidentiality Agreement and Procedures)**

**개인 정보 및 민감한 개인 정보 (Personal and Sensitive Personal Information)**

## 질문하십시오



**질문** 저의 상사는 출장을 자주 다니고 매우 바쁩니다. 언젠가 출장 중에 그녀는 나에게 그녀의 ID와 비밀번호를 사용해서 대외비 정보가 들어 있는 회사 시스템에 로그인하여 저에게 접근 권한이 없는 보고서를 검색해 달라고 부탁했습니다. 이것은 괜찮습니까?

**답변** 아니요. 그것은 비밀번호 공유를 금지하는 회사 정책을 위반하는 행위입니다. 또한, 대외비 정보에 대한 접근은 접근이 허용된 사람들에게만 제한되어야 합니다. 당신은 그 요청을 거절하고 상사에게 이 시스템과 정보가 민감하기 때문에 당신은 접근 권한이 없다는 것을 상기시켜야 합니다. 이 상황을 적절하게 처리하는 데 도움이 될 수 있는 당신의 매니저, 지역윤리담당자, 윤리준수관리부서 또는 **EthicsLine**에 즉시 신고하십시오. 당신이 그 정보에 접근하는 것이 달리 허가된 경우에는, 당신에게 다른 사람의 비밀번호를 사용하지 않고 접근할 수 있는 적절한 권한을 제공하기 위한 조치를 취해야 합니다.

# 우리는 회사의 재산을 보호합니다

## 우리는 무엇을 믿는가

우리가 일하는 건물들, 우리를 다른 사람들과 연결시키는 기술들, 우리가 개발하는 아이디어들, 우리가 교환하는 이메일들, 우리가 제공하는 회사 티켓들, 우리가 제품을 인도하기 위해 사용하는 차량들, 우리가 업무를 하기 위해 사용하는 컴퓨터들과 이동 기기들... 이 모든 것들은 우리가 보호해야 하는 **회사의 자산**입니다. 우리는 회사 업무를 수행하기 위해 이들을 사용하며 손상, 손실, 남용 및 도난으로부터 보호해야 합니다.



## 어떻게 실천하는가

회사 재산을 다음과 같이 사용하지 마십시오.

- » 외부 사업 또는 다른 개인적인 이득을 위해
- » 불법적이거나 비윤리적인 일을 위해(예를 들어 음란성 자료 또는 불쾌감을 주는 자료에 대한 접근 또는 전파)

합당한 한도 내에서 그리고 지역 정책과 절차에 의해 허용된 바에 따라 일부 자산의 개인적 사용은 허용되지만, 당신의 사용은 적절하고, 드물고, 적법해야 하고, 당신 또는 다른 직원들이 업무에 쏟는 시간, 재능 및 열정을 방해하지 않아야 합니다. 개인적 사용은 LEO의 승인이 필요할 수도 있습니다.

**물리적 자산** - 물리적 재산 및 자원들은 우리의 업무를 돕기 위해 우리를 각자에게 제공됩니다. 당신이 회사의 재산을 보호하면, 당신은 우리 회사가 성장하고 번영할 수 있는 능력을 보호하는 것입니다. 허가를 받지 않았다면 회사의 재산을 절대로 빌려주거나, 팔거나, 선물로 주지 마십시오.

**전자 자산** - 당사는 모든 직원이 전자 자산들(컴퓨터, 하드웨어, 소프트웨어, 이동 기기 및 기타 매체들 포함)을 적절히 활용할 것이라고 믿습니다. 당신은 당사의 정책을 따르고 올바른 판단력을 사용함으로써 당신의 역할을 할 수 있습니다. 당신이 회사 시스템에서 만들거나, 공유하거나, 다운로드하는 모든 정보는 회사의 소유이며, 당사는 법에서 허용되는 한도까지 언제든지 시스템 사용을 모니터링할 수 있는 권리를 보유하고 있다는 것을 유의하십시오.

**지식 재산(IP)** - 특허, 저작권, 상표권 및 영업 비밀도 소중한 회사의 자산입니다. IP를 열심히 보호하십시오. 그리고 회사는 법에서 허용되는 한도까지 당신이 업무 중 개발하거나 설계한 모든 업무 결과물(아이디어, 공정 및 발명품 등)을 소유한다는 것을 기억하십시오. 이 소유권은 당신이 퇴사한 경우에도 계속됩니다.

# 우리는 회사의 재산을 보호합니다 계속

## 당신은 그 밖에 무엇을 할 수 있습니까?

**모범 보안 관행을 준수하십시오.** 당신에게 교부된 모든 자산들(열쇠 또는 회사 출입카드 등)을 주의하여 사용하십시오. 그리고 당사 시설의 남용, 무허가 사용 또는 접근을 방지하기 위해 당신의 역할을 하십시오.

### 프로세스 포인트

회사에서 당신의 책임을 벗어나서 회사 재산을 사용하는 것, 예를 들어, 회사 컴퓨터를 사용하여 수업을 듣거나, 가정에서의 일을 위해 설비를 사용하는 것(당사 티켓 관리 시스템을 통해 적절히 이용한 경우 제외) 또는 회사 티켓을 개인적인 용도로 사용하는 것은 지역윤리담당자의 사전 서면 승인이 필요합니다. 해당 재산을 계속 업무 이외의 용도로 사용할 경우 이 승인을 매년 갱신 받아야 합니다.

### 한 모금 더

**허용되는 사용범위에 관한 정책(Acceptable Use Policy)**

**지역윤리담당자 승인 도구(LEO Approval Tool)**



## 질문하십시오



**질문** 저희 부서의 고참 부서장이 자신이 지원하지만 회사에서 후원하지 않는 자선 모금 행사를 위한 작은 입찰 경매를 준비하는 데 있어서 저에게 도움을 요청했습니다. 그 부서장은 부서의 모든 사람을 이 행사에 초대할 것이며, 회사 회의실에서 이 행사를 주최하려고 합니다. 이것은 회사 재산을 적절히 사용하는 것인가요?

**답변** 아니요. 의도는 좋지만, 이런 행동은 회사 자산의 남용에 해당됩니다. 또한 당신의 사업장에 따라 회사의 다른 정책을 위반하는 행위가 될 수도 있습니다. 부서장에게 당신이 이 일을 위해 부서장을 도울 수 없다는 것을 알려야 합니다. 부서장에게 “아니요” 라고 말하기 불편하다면, 당신은 지역윤리담당자 또는 **윤리준수관리부서**와 상담해야 합니다.

**질문** 저는 유통 시설에서 근무하는데, 저의 아파트 안에 있는 일부 가구를 밖으로 옮겨야 합니다. 회사에는 물건을 더 쉽게 옮기는 데 도움이 되는 바퀴가 달린 작은 플랫폼이 있습니다. 제가 이것을 하루 동안 빌릴 수 있을까요?

**답변** 경우에 따라 다릅니다. 이런 종류의 회사 재산을 개인적 용도로 사용하는 것은 지역윤리담당자의 승인이 필요합니다.

**질문** 저는 회계 매니저인데, 매진된 인기 밴드의 콘서트에 대한 회사 소유 티켓을 저와 고객이 참석하려는 용도로 2장 얻었습니다. 그러나, 콘서트 직전에 고객은 참석할 수 없다고 저에게 말합니다. 저는 그 티켓을 사용할 수 있는지요?

**답변** 당신은 먼저 그 티켓을 어떻게 하면 업무 용도로 사용할 수 있을지 파악하기 위해 합당한 노력을 해야 합니다. 당신의 매니저 및 다른 동료들에게 적절한 업무상 용도가 있을지 논의해보십시오. 없다면, 당신은 개인적 사용이 하나의 선택사항인지 또는 그 티켓들을 다른 방법으로 처분해야 하는지 알아보고 모든 필요한 승인을 얻기 위해 **지역윤리담당자**에게 물어보고 해당되는 규칙 또는 정책을 확인해야 합니다. 항상, 티켓의 사용에 대해 정직하고 투명해야 합니다.

# 우리는 정확한 기록을 유지합니다

## 우리는 무엇을 믿는가

정확한 기록 유지와 보고는 우리가 당사의 법적 및 규제 요건들을 충족하는 데 도움이 됩니다. 또한 재무 정확성을 유지하는 것은 당사의 명성과 신뢰성에 긍정적인 영향을 줍니다. 우리 각자는, 회사의 모든 수준에서, 회사의 업무 및 재무 기록의 정확성을 보장할 책임이 있습니다.

## 어떻게 실천하는가

우리는 모두 이력서, 근무시간 기록표, 그리고 수당 청구서에서 경비 보고서, 품질 보증 기록, 예산 예측 및 규제 관련 서류까지 회사의 "기록들"을 취급합니다. 당사의 기록이 모든 거래를 정확히 반영하도록 모든 내부 절차들, 정책들, 그리고 일반적으로 인정되는 회계 원칙들을 반드시 준수하십시오. 정직하고, 정확하며, 완전한 기록을 유지하십시오.

## 당신은 그 밖에 무엇을 할 수 있습니까?

**거래들을 적절히 분류하십시오.** 우리가 모든 거래의 정확한 성격을 왜곡하지 않는 것이 중요합니다. 거래들을 적절한 회계 기간에 적절한 계정 및 부서에서 항상 기록하고 분류하십시오. 예산 목표를 달성하기 위해 수입 또는 경비 기록을 빨리 또는 늦게 기록하지 마십시오.

**당사의 높은 기준을 유지하십시오.** 당사는 어떤 기록, 계정 또는 거래도 위조하거나 위장하지 않습니다. 또한 당사는 어떤 목적으로도 비공개, 비기록 또는 비공식 계정을 설정할 수 없습니다. 당신이 변제를 위해 또는 당사를 대리하여 지출할 목적으로 회사에 경비를 요청하는 경우에는 필요한 증빙 서류와 승인을 포함하여 제출하십시오. 견적과 미지급 비용도 적절한 서류로 증빙하여야 하고, 이에 당신의 최선의 판단력을 사용해야 합니다.



### 다음은 고려하십시오.

“숫자들을 잘 맞춰보십시오.”

“다음 분기 목표를 달성할 수 있도록 그 매출을 다음달까지 미루십시오.”

“제가 조금 늦을 것 같으니까 제 타임 카드를 찍어 주세요.”

이런 말들을 들으면 어떻게습니까?  
멈춰서 도움을 요청합니다. 불법이거나 비윤리적으로 들린다면 아마도 그럴 겁니다.

**규제 기관들에게 정직하게 답변하십시오.** 당신의 업무로 인해 정부 또는 규제 기관들에게 정보를 공개해야 할 경우에는, 당신이 제공하는 정보가 충분하고, 공정하며, 정확하고, 시기 적절하며, 이해할 수 있는지 확인하십시오.

**기록들을 적절히 관리하십시오.** 기록 유지, 보관 및 처분과 관련된 정책들을 숙지하고 따르십시오. 조사, 감사 또는 법적 소송을 위해 필요할 수도 있는 정보는 절대 파괴하거나 처분하지 마십시오. 증거보존 통지서를 받을 경우에는 통지서의 지침을 따르십시오. 또한, 필요한 서류가 무엇인지 모를 경우에는, 법률 고문에게 문의하고 당사 문서 보관 정책을 확인하십시오.

## 질문하십시오



**질문** 저희 팀은 올해 승인 받은 프로젝트 예산을 모두 사용하지 못했습니다. 향후에도 같은 수준의 예산을 유지하기 위해, 공급업체에게 올해 구매 주문을 참조해서 내년 프로젝트 중 하나를 올해 미리 청구하라고 공급업체에게 요청해도 괜찮은지요?

**답변** 아니요. 그러면 당사 장부와 기록물에 기록된 경비를 조작하게 되어, 실제 지출 시점을 왜곡하게 됩니다. 법에 따라, 우리는 정확한 기록을 유지해야 하고 당사 경영진은 정확한 재무 기록에 의존하여 사업을 관리하고 의사결정을 내립니다. 이 행동은 당사 윤리강령의 위반이 됩니다.

**질문** 저는 품질부에서 근무합니다. 매우 바쁜 시간에, 저는 어떤 검사들을 완료할 수 없었지만 그 검사들을 실시하였다고 문서로 기록했습니다. 그 검사는 대개의 경우 결과가 잘 나오므로 문제가 발생할 위험은 매우 낮은 것처럼 보입니다. 이것은 합당한 접근법인가요?

**답변** 아니요. 당사 고객들과 소비자들은 당사 제품의 품질을 신뢰하므로, 우리는 절차를 생략하거나 결과를 허위로 기재하지 않아야 합니다. 이런 종류의 위조는 윤리강령의 위반에 해당합니다.

**질문** 저는 영업부에서 근무하며 현재 판매량 목표에 미달하고 있습니다. 저는 고객에게 당해 기간이 마감된 후에 언제든지 반품할 수 있다고 말하면서, 당장 필요하지 않은 제품을 주문해 달라고 부탁하는 것에 대해 생각하고 있습니다. 그렇게 해도 괜찮습니까?

**답변** 아니요. 매출 기록을 조작하는 것은 당사 윤리강령을 위반하는 것입니다. 그런 요청은 고객과의 관계를 해칠 수 있을 정도로 필수 그 고객을 불쾌한 입장에 처하게 할 것입니다.

# 우리는 자금 세탁을 방지합니다

## 우리는 무엇을 믿는가

우리는 불법 행위에 관한 한, 결코 일부러 모르는 척하지 않지만, 자금 세탁과 같은 범죄 행위가 항상 명백하지 않을 수도 있다는 것을 알고 있습니다. 따라서, 우리의 노출을 줄이고 의심스러운 것이 있으면 분명하게 말하기 위해 노력하는 것이 중요합니다.

## 어떻게 실천하는가

자금 세탁은 테러, 마약 거래, 탈세, 인신매매 및 사기와 같은 범죄 행위를 통해 생긴 자금을 그 자금의 불법 출처를 숨기기 위해 합법적인 사업을 통해 이동시키는 과정입니다. 우리는 당사의 사업 거래를 남용할 수도 있는 업체들이 당사의 사업 거래를 이용하는 것을 방지하는 방식으로 사업을 영위할 것을 엄중히 약속합니다. 따라서 우리는 당사가 영업하는 모든 국가들에서 자금 세탁 방지법, 금융범죄 및 테러방지법을 준수합니다.

우리는 시간을 내서 적절한 실사 및 심사를 실시하여 **공급업체들과 다른 사업 파트너들**, 그리고 그들의 준법에 대한 평판을 알아봅니다.

문제가 될 수 있는 재무거래를 발견하였을 때에는 능동적으로 행동하고, 정상적인 절차를 벗어나는 활동이나 거래를 목격하거나 의심되는 경우 우려 사항을 신고하십시오.



### 다음은 고려하십시오.

다음과 같은 요청들이 위험 신호가 될 수 있습니다...

**거래와 상관 없는 회사 또는 국가로/에서 대금 송금**

**정상적인 절차를 피해가는 거래 처리 방식**

**많은 수의 소액권을 더 큰 금액의 지폐로 교환**

**현금으로 지불**

위험 신호는 거래를 이해하기 위해 더 많은 질문을 해야 한다는 신호입니다. 의심스럽게 들리면 분명하게 물어보십시오 - 자금 세탁에 대처하려면 아는 것이 중요합니다.

## 당신은 그 밖에 무엇을 할 수 있습니까?

**주의하십시오.** 많은 금액을 현금으로 지불하거나 외국으로/에서 비정상적인 송금을 합니까? 고객들 또는 공급업체들이 불완전한 정보를 제공하거나 기록 유지 요건을 회피합니까? 이런 행동들은 경고 신호가 될 수 있습니다. 당신의 부서에서 자금 세탁 행위가 되기가 더 쉽고 강화된 모니터링이 필요한 거래 및 활동들의 유형들을 알아 두십시오. 어떠한 이례적인 활동이든 그 활동을 당신의 매니저, 지역윤리담당자, 윤리준수관리부서 또는 EthicsLine에 신고하십시오.



### 프로세스 포인트

자금 세탁을 방지하는 최선의 방법들 중 하나는 당사의 실사 심사 절차를 준수하는 것입니다.

제3국 지급 요청: 당사는 다른 회사가 탈세하거나 현지 통화법을 회피할 수 있게 하지 않습니다. 그래서, 일반적으로, 공급업체에게 대금을 지급하는 것은 공급업체가 사업을 영위하거나 당사에 물품을 판매하거나 서비스를 제공한 국가에서, 실제로 물품이나 서비스를 공급하는 사람이나 회사에게만 해야 합니다. 이 정책이 적용되지 않는 예외 사항은 윤리준수관리부서의 승인을 받아야 합니다.



# 책임감 있게 행동하십시오

당사의 이름은 청렴성과 동의어이며,  
그것을 그렇게 지켜 나가는 것이 우리의 책임입니다.

우리는 이해의 충돌을 방지합니다.

우리는 선물, 식사 및 접대에 대해 책임을 집니다.

우리는 투명한 관계를 구축합니다.

# 우리는 이해의 충돌을 방지합니다

## 우리는 무엇을 믿는가

우리는 모두 당사에 가장 이익이 되는 방식으로 행동해야 합니다. 이는 우리는 우리의 개인적 이익이 회사를 대신하여 행하는 우리의 행동에 절대로 영향을 미칠 수 없게 해야 한다는 뜻입니다. 업무 중 우리가 내리는 모든 결정은 객관적이어야 하고 당사의 사업 이익을 염두에 두어야 합니다.

## 어떻게 실천하는가

회사 업무 중, 개인적 이익과 직업적 이익간의 구분이 쉽게 모호해 질 수 있습니다. 이 둘을 구분하는 일은 까다로울 수 있습니다. 특히 개인 관계, 사외 고용 또는 투자가 연관된 경우에 그러합니다.

회사를 대신하여 행동하기 전에, 잠재적 이해 충돌을 인지하고 방지할 수 있어야 합니다. 이해 충돌은 개인적 이익이 직원으로서 당신이 내리는 사업 결정에 지장을 줄 수 있을 때 발생합니다. 이해 충돌로 보이는 것조차도 부적절하며 당사와 당사의 평판을 해칠 수 있습니다.

이해 충돌을 일으키거나 이해 충돌로 보이는 것으로 이어질 수 있는 상황들의 유형들을 알아보십시오. 잠재적 이해 충돌은 지역윤리담당자 승인 도구(LEO Approval Tool)를 통해 공개되고 승인되어야 합니다.



### 다음은 고려하십시오.

어떤 사람이 다음과 같이 말할 때...

“저에 대해 좋은 말을 해주시겠어요?”

“아무도 알 필요가 없어요 - 당신은 자유 시간에 그 일을 할 수 있어요.”

“제 조카가 회사를 가지고 있는데...”

유의하십시오. 이런 말들은 잠재적 이해 충돌을 나타내는 경고 신호일 수 있습니다.

## 당신은 그 밖에 무엇을 할 수 있습니까?

**개인적 이해 충돌을 알아보십시오.** 당신은 어떤 상황이 이해 충돌이 될 수도 있다는 것을 즉시 인지하지 못할 수도 있습니다. 이해 충돌은 다양한 형태를 취하지만, 다음이 수반되는 경우가 매우 흔합니다.

**개인적 투자 및 기회.** 재무 포트폴리오를 구축할 때, 당신은 투자할 많은 회사들을 찾을 것입니다. 그런데 이러한 투자에 회사의 **공급업체들, 고객들, 경쟁사들 또는 기타 사업 파트너들**이 연관될 때, 특히 당신의 업무를 통해 이 회사들과 거래하는 경우에 적용되는 규칙들이 있다는 것에 유의하십시오. 업무를 통하여 개인적 이익을 위한 기회를 잡는 것은 이해충돌에 해당될 수 있습니다.

### 당신은 알고 계셨습니까?

- » 당신이 **공급업체, 고객 또는 기타 사업 파트너**와 거래하기 위한 **재량권**을 가지고 있을 경우, 당신은 LEO의 승인 없이 그 회사에 대한 재무적 지분을 가질 수 없습니다. 당신에게 당해 회사에 대한 재량권이 없는 경우, 당신은 그 회사 주식의 최대 1%까지 소유할 수 있으며, 경쟁사의 주식도 최대 1%까지 소유할 수 있습니다.
- » LEO의 승인을 받으면, 당신에게 재량권이 없는 한, 어떠한 고객, 공급업체, 기타 사업 파트너 또는 경쟁사든 그 주식의 1%를 초과해서 소유할 수 있습니다.
- » 이를 규칙은 **상장사와 비상장사에 적용됩니다.** 하지만, 이런 제한 사항은 어느 회사들이 펀드에 속해 있는지를 통제할 수 없는 광범위한 회사들을 보유하고 있는 뮤추얼 펀드 또는 기타 투자에는 적용되지 않습니다.
- » 본 조항에 따른 승인은 당신이 당해 주식을 계속 소유하고 있는 경우에는 매년 갱신되어야 합니다.

## 우리는 이해의 충돌을 방지합니다 계속

**외부 일자리.** 부업이나 컨설팅 기회를 가지는 것은 당신이 회사에서 업무를 수행하는 능력에 지장을 주지 않는 한 허용됩니다.

### 당신은 알고 계셨습니까?

부업 또는 고객, 공급업체, 기타 사업 파트너 또는 경쟁사와 컨설팅할 기회를 갖기 전에, LEO에게서 승인을 받아야 합니다.

**외부 강연 또는 프레젠테이션.** 우리가 당사의 직원이기 때문에 또는 업무 책임으로부터 기인하는 우리의 전문성 때문에 우리는 학술회의에서 강연하거나 프레젠테이션을 해달라는 요청을 받는 경우가 흔히 있습니다. 당신이 이와 관련해서 사례비나 경비의 변제를 받을 경우 이해 충돌이 일어날 수 있습니다.

### 당신은 알고 계셨습니까?

당사의 공급업체, 고객 및 기타 사업 파트너들에게서 사례비를 받는 것은 금지되어 있으며, 다른 단체들의 사례금은 일반적으로 만류되며 거절되어야 합니다. 사례비를 거절할 수 없는 경우에는, 그 지불하는 회사에 당신이 선택하는 자선 단체에 당신의 이름으로 기부를 하도록 요청해야 합니다.

다음과 같은 경우에는 제3자에게서 외부 강연 또는 프레젠테이션에 대해 사례비, 기타 지불금 또는 경비 변제를 받기 전에, LEO에게서 승인을 받아야 합니다.

- » 당신의 강연이나 프레젠테이션은 회사 내 당신의 업무의 일부입니다.
- » 회사 내 당신의 업무에 대한 것일 경우.
- » 당신이 당사의 직원으로 소개될 경우

당신의 강연이나 프레젠테이션에서 당사와 관련된 문제들을 토론할 경우에는, 당신의 매니저, **홍보부서**, **법률 고문** 등에게 당신의 발표 내용에 대해 승인을 받아야 할 수도 있습니다.



# 우리는 이해의 충돌을 방지합니다 계속

**다른 회사들을 위해 일하기.** 다른 회사의 이사, 자문위원 또는 임원 직을 수락하는 것은 당사에 대한 당신의 의무에 지장을 줄 수 있으며 이해 충돌을 야기할 수 있습니다. 아래에서 약속하는 것과 같이 **윤리준수관리부서**의 승인이 필요합니다. 당신이 업무의 일환으로 당해 고객이나 공급업체와 거래하는 데 있어서 재량권을 가지고 있을 경우 당사는 일반적으로 고객 또는 공급업체의 이사직을 맡는 것을 만류합니다.

**영리 목적의 근무:** 당신이 영리를 목적으로 하는 회사의 이사, 자문위원 또는 임원으로 근무할 경우, 당신은 이러한 근무 사실을 **윤리준수관리부서**에 공개하고 승인을 받아야 합니다. 그러한 공개와 승인은 매년 이루어져야 하지만, 당사가 당신에게 당사를 위한 당신의 업무의 일환으로 음료 제조업체 또는 지분 투자 회사의 이사직을 맡도록 요청하는 상황은 예외입니다. 그런 상황에서, 그러한 승인은 권한 위임(Delegation of Authority)에 따른 임명 시에만 필요합니다.

**비영리 목적의 근무:** 당신이 비영리 단체의 이사, 자문위원 또는 임원으로 근무하고 당신이 그 비영리 단체에 대해 회사를 대신하여 자금 또는 기타 지원이 제공될지에 대한 재량권이 있는 경우, 당신은 이러한 근무 사실을 **윤리준수관리부서**에 매년 공개하고 승인을 받아야 합니다.

**가족 소유 회사 또는 동업자 협회/단체:** 가족 소유 회사 또는 동업자 협회가 고객, 공급업체 또는 당사의 경쟁사일 경우에만 당해 가족 소유 회사 또는 동업자 협회에 근무하는 사실을 매년 **윤리준수관리부서**에 공개하고 승인을 받아야 합니다.

## 당신은 알고 계셨습니까?

당신이 자신의 근무의 일환으로 급여를 받을 경우, 당신은 그 급여를 보유할 수 있습니다.

- » 당신이 당사의 요청에 따라 음료 제조업체 또는 지분 투자 회사의 이사로 근무할 경우, 그리고 주식 소유가 당신의 근무 조건일 경우, 당신은 **윤리준수관리부서**의 승인 없이 그 회사의 주식을 최대 1%까지 소유할 수 있습니다.
- » 음료 제조업체 또는 지분 투자회사의 이사로 근무할 경우를 제외하고 또는 다른 방식으로 당사를 위해 적법한 사업 목적으로 이사로 지명된 경우를 제외하고, 다른 회사를 위해 근무하는 것은 개인적인 활동으로 간주되며 당사에서 당신의 업무를 수행하는 능력을 지장을 주지 않아야 하고, 이 활동을 지원하기 위해 결근하는 것은 해당 휴무 및 휴가 정책에 따라야 합니다.
- » **경쟁사**의 이사, 자문위원 또는 임원으로 근무하는 것은 매년 **윤리준수관리부서**의 검토 및 승인을 받아야 합니다.

**개인적 관계.** 많은 당사 직원들은 당사의 **고객, 공급업체, 다른 사업 파트너** 또는 **경쟁사**를 위해 일하거나 그들에 투자를 한 **친척**이 있을 수 있습니다. 당신이 함께 일하는 제3자와 개인적인 관계가 있으면 다른 사람들에게 당신이 당신의 친구들과 가족을 우대하는 것으로 보일 수 있습니다. 당신의 친척이 제3자를 대신하여 당사와 거래를 하거나, 당신이 그 제3자와 거래를 하는 데 있어서 재량권이 있을 경우, 이해 충돌이 발생할 수 있습니다. 간혹, 당신이 당사 고객, 공급업체 또는 기타 사업 파트너들과 관련된 사람들과 쌓은 친구 관계도 당사를 대신하는 당신의 행동에 영향을 미치는 것으로 보일 수도 있습니다.

## 당신은 알고 계셨습니까?

- » 당신의 친척이 고객, 공급업체 또는 기타 사업 파트너를 위해 일하거나 그들에 투자하고, 다음 중 하나가 해당될 경우에는 당신은 LEO의 승인이 필요합니다.
  - » 당신이 그 제3자 업체와 거래를 하는 데 있어서 재량권이 있거나
  - » 당신의 친척이 제3자 업체를 대신하여 당사와 거래하는 경우.
- » 또한 당신의 친척이 경쟁사를 위해 일하거나 그들에 투자를 한 경우에도 LEO의 승인을 받아야 합니다. 경쟁사가 상장 기업일 경우 친척은 LEO의 승인 없이 경쟁사 주식의 1% 미만을 소유할 수 있습니다.
- » 친척은 배우자, 형제자매, 조부모, 자녀, 손자 손녀, 사돈 또는 동성이나 이성 동거 파트너일 수 있습니다. 당사의 윤리강령의 목적상, 친척은 가족 관계와 상관 없이 당신과 함께 사는 사람, 당신에게 재정적으로 의존하는 사람 또는 당신이 재정적으로 의존하는 사람일 수도 있습니다.
- » 위와 같은 친척의 정의를 넘어서, 다른 가까운 인간 관계들도 이해 충돌을 야기할 수 있으므로, 다른 가족 또는 친구들과 당신의 관계가 당신이 당사를 대신하여 의사결정을 하는 능력 또는 당신의 업무를 수행하는 능력에 지장을 주지 않도록 주의하십시오.
- » 당신의 개인적 관계가 이해 충돌로 보이는 상황을 야기하는지 여부에 대해 잘 모를 경우에는, 당신의 매니저, **지역윤리담당자, 윤리준수관리부서** 또는 **EthicsLine**에 문의하십시오. 항상 지나치다 싶을 정도로 공개를 하는 것이 안전합니다.

# 우리는 이해의 충돌을 방지합니다 계속

그것은 이해 충돌인가?  
자신에게 물어보십시오...

나의 개인적인 이해 또는 관계가 내가 하는 결정에 영향을 줄 수 있는가?

다른 사람에게 그렇게 보일 수 있는가?

만일 '예' 라면, 아마도 그것은 이해 충돌일 것입니다. 확신이 서지 않는다면, 조언을 구하십시오.

### 프로세스 포인트

당신이 잠재적 이해 충돌이나 이해 충돌로 보이는 일에 관여하고 있다고 생각할 경우에는, LEO 승인 도구(LEO Approval Request Tool) 또는 윤리준수관리부서의 승인을 받은 다른 기술 솔루션을 통해 그 사실을 즉시 지역윤리담당자에게 신고하십시오. 이해 충돌을 공개하지 않는 것은 심각한 문제이며 징계 조치를 받을 수도 있습니다.

### 한 모금 더

**임원 피임명자 가이드라인(Director Appointee Guidelines)**

**권한 위임(Delegation of Authority)**

**친척 고용 정책(Employment of Relatives Policy)**

## 질문하십시오



**질문** 제가 최근에 계약을 맺은 공급업체와 저의 관계를 통해, 저는 이 공급업체가 확장하고 있으며 어떤 작은 회사를 인수할 것이라는 사실을 알게 되었습니다. 이 정보와 성장 잠재력 및 기회에 근거해서, 저는 이 공급업체의 주식을 구매하고 싶습니다. 당사에서 저의 현재 직무를 고려할 때 저는 승인 없이 이 회사 주식을 구매할 수 있는지요?

**답변** 아니요. 당신은 자신의 업무의 일환으로 그 회사와 거래하는데 있어서 재량권을 가지고 있기 때문에, 당신은 지역윤리담당자의 사전 서면 승인 없이 그 회사에 대한 재무적 지분을 소유할 수 없습니다. 또한, 이 투자는 내부자 거래로 간주될 것입니다. 이것은 윤리강령과 법을 위반하는 행위입니다.

**질문** 저는 한 고객의 주식이 잘 나가고 있고 저와 제 가족에게 좋은 개인적 투자처가 될 것이라는 사실을 알게 되었습니다. 저는 제 업무의 일환으로 그 고객과 접촉하지 않으므로 그 고객의 주식에 투자할 수 있습니까?

**답변** 예. 투자가 1% 이상이라면, 지역윤리담당자의 사전 승인이 필요합니다. 당신의 현재 직위는 그 고객과 접촉하는 일이 수반되지 않으므로, 당신은 LEO의 승인을 받게 될 것이며, 이후 매년 승인을 받아야 합니다.

**질문** 저는 당사 시설에서 대규모 회의 계획을 담당하고 있고, 출장 뷔페 업체가 필요합니다. 우연하게도, 제 여동생이 출장 뷔페 사업을 이제 막 시작했습니다. 이 행사는 그녀에게 큰 도움이 될 것입니다. 저는 그녀가 잘해낼 것이고 좋은 가격을 제안할 것이라고 믿습니다. 제가 그녀를 고용할 수 있는지요?

**답변** 아니요, 지역윤리담당자의 승인이 없이는 안됩니다. 그녀를 고용할 타당한 이유가 있더라도, 다른 사람들에게는 그녀가 당신의 여동생이기 때문에 그 일을 얻었다고 생각할 것입니다.

# 우리는 선물, 식사 및 접대에 대해 책임을 집니다

## 우리는 무엇을 믿는가

우리는 당사 **고객**, **공급업체** 및 **기타 사업 파트너**들과 구축한 관계를 소중하게 생각합니다. 이 관계를 부적절한 선물이나 접대의 영향을 받지 않는 긍정적이고 윤리적인 관계로 유지하는 것이 중요합니다.

## 어떻게 실천하는가

선물과 접대를 제공하고 받는 것은 사업에서 새로운 일이 아닙니다. 감사를 표현하고 관계를 구축하는 전통적인 방법입니다. 하지만, 지나친 선물은 받은 사람으로 하여금 준 사람에게 호의를 베풀어야 하거나 빚을 진 것처럼 느끼게 할 수 있으므로, 예컨대 주는 사람에게 이익이 되는 결정을 하여 이해 충돌을 야기하거나 이해 충돌로 보여질 수 있습니다.

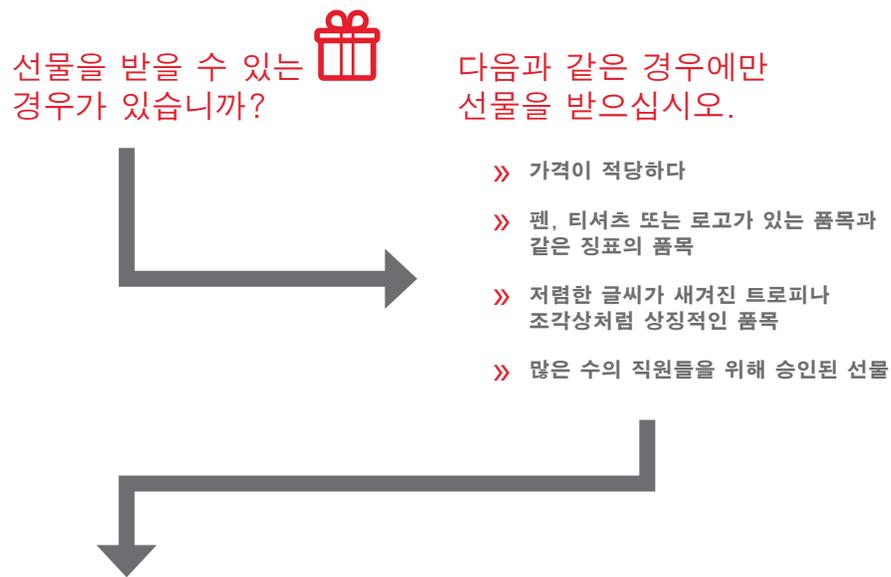
당사의 정책은 단순합니다. 우리는 사업 결정에 부적절하게 영향을 미치려는 시도로 보이는 선물이나 접대를 제공하거나 받지 않습니다. 당신이 주는 사람이든 받는 사람이든 상관 없이, 당사 정책에 따라 어떤 선물이 과도한지 알고 있어야 합니다.

언제 선물이 선을 넘는지 알기 어려울 수 있으며, 나라마다 법과 관습이 매우 다릅니다. 이런 경우 선물, 식사 및 접대에 대한 당사의 입장이 도움이 될 수 있습니다. 본 조항의 규정들을 주의 깊게 읽어서 허용되는 선물과 허용되지 않는 선물을 알아 두십시오.



## 당신은 그 밖에 무엇을 할 수 있습니까?

그냥 “아니오” 라고 말하십시오. 이해 충돌로 보이는 상황이 야기되는 경우에는 현재 또는 잠재적 공급업체, 고객 또는 기타 사업 파트너가 제공하는 선물은 어떠한 가격의 선물이든 거절하십시오. 그리고 제3자들에게 선물, 식사, 접대 또는 호의를 요청하지 마십시오. 그렇게 하는 것은 당사의 윤리강령을 위반하는 행위입니다.



## 다음과 같은 경우에는 받지 마십시오

- » 어떤 행위에 대한 교환으로 주어지는 경우
- » 현금 또는 기프트 카드나 상품권 같은 현금에 상응하는 선물
- » 주식 또는 증권
- » 가격이 적당한 수준을 초과하는 선물
- » 특별 할인과 같이, 다른 사람들에게는 제공되지 않는 것

# 우리는 선물, 식사 및 접대에 대해 책임을 집니다 계속

간혹 당신은 다음과 같은 예처럼 어떤 선물이 과도한지의 여부를 잘 모를 경우가 있습니다.

## 관찮은 경우

신규 공급업체와 함께 점심 식사를 하러 가자는 제의

공급업체의 회의에서 받은 간식과 작은 세면도구들이 들어 있는 선물 가방

현지 골프장에서 공급업체와 함께 한 골프 회동 및 점심

공급업체와 함께 술을 한잔 하자는 제의

공급업체의 회사 로고가 있는 작은 탁상 시계

## 관찮지 않은 경우

공급업체가 식사자리에 참석하지 않았으나 당신의 가족 모두를 위해 지불하는 호화로운 식사

공급업체가 당신에게 보낸, 비싼 전자 건강 추적기를 포함한 여러 가지 물품들이 들어 있는 선물 바구니

골프 리조트 여행 항공료 및 숙박 요금

고급 와인 케이스

비싼 시계

**선물을 받을 경우 저는 무엇을 해야 하나요?** 이 한도를 초과하는 선물을 받을 경우, 당신은 지역윤리담당자에게 문의해야 합니다. 주식/증권, 현금 또는 현금에 상응하는 선물처럼 지역윤리담당자가 승인할 수 없는 선물들도 있다는 것을 기억하십시오.

**하지만 저는 주는 사람의 마음을 상하게 만들 수도 있습니다!** 간혹 선물을 거절하는 것이 어려울 수도 있습니다. 특히 주는 사람에게 모욕감을 줄까 걱정되거나 여러 사람들 앞에서 선물을 받을 경우입니다. 당신이 선물을 거절할 수 없을 경우에는 받으십시오. 그러나 즉시 지역윤리담당자에게 통지하십시오. 그러면 당신과 함께 상의해서 그 선물을 기부하거나 다수의 직원들에게 나누어 주거나 추첨을 통해 상품으로 줄 것입니다. 또한 선물에 대한 당사의 규칙을 주는 사람에게 알려 주어 향후 유사한 상황이 발생하는 것을 방지하십시오.

**식사와 접대는 어떻게 됩니까?** 선물과 마찬가지로, 어떤 행동에 대한 대가로 식사나 접대를 받지 마십시오. 우리는 사업을 하면서 식사와 접대를 함께 하는 경우가 흔히 있다는 것을 알고 있습니다. 따라서 당신은 가끔 고객, 공급업체 및 기타 사업 파트너들에게서 그들도 참석하고 비용이 합당하며 관례적인 식사 접대를 받을 수도 있습니다.

**여행 및 프리미엄 행사.** 당신이 시외 명소로의 여행 경비 또는 올림픽, 월드컵, 슈퍼볼 또는 시상식 같은 프리미엄 행사 티켓을 제공하겠다는 제의를 받을 경우에는, 먼저 당신의 매니저와 상의하십시오. 당신은 매니저와 함께 당신이 참석해야 하는 타당한 업무상 이유가 있는지 여부를 판단할 수 있습니다. 그런 다음, 만일 참석해야 할 타당한 업무상 이유가 있을 경우, 지역윤리담당자가 적당하다고 간주하는 최소한의 여행 경비(항공료와 숙박비)와 기타 경비 등을 당사에서 지급해야 합니다. 여행 또는 프리미엄 행사 티켓을 받는 것은 항상 지역윤리담당자의 승인을 받아야 합니다.

# 우리는 선물, 식사 및 접대에 대해 책임을 집니다 계속



**선물, 식사 및 접대를 제공하는 것은 어떻습니까?** 당신이 잠재 고객에게 선물, 식사 또는 접대를 제공해야 할 수 있거나 제공하기를 원할 수 있는 경우도 있을 수 있습니다. 이런 경우에는, 그 선물, 식사 또는 접대가 적절한 사업 목적을 뒷받침하고 그 상황에서 합당하고 적절하도록 만전을 기하십시오. 당사의 사업 파트너들도 선물, 식사 및 접대를 받는 것에 대한 자체 규칙이 있다는 것을 항상 기억하고 이 규칙을 위반하여 그 사업 파트너를 불편한 입장에 처하게 하는 것은 어느 것이든 절대로 제공하지 마십시오.

## 질문하십시오



**질문** 제가 함께 일하는 대행사는 제가 열렬한 스키어라는 것을 알고 있습니다. 제가 휴가를 가기 전에, 그 대리점에서 저에게 가족 휴가에서 사용할 스키 장비와 스키복을 보냈습니다. 이 대행사는 당사와 오랫동안 거래하면서 좋은 실적을 달성했고, 모든 사람들이 이 관계를 지속하기를 원합니다. 제가 이 선물을 받을 수 있는지요?

**답변** 아니요. 이런 선물은 너무 호화스럽고 허용되는 한도를 명백히 넘어섭니다. 그 선물을 받으면 우리가 회사를 위해 가장 유리한 것이 아니라 우리에게 개인적으로 주어지는 선물에 근거해서 의사결정을 하는 것으로 보이는 상황을 야기합니다. 따라서, 그 선물은 반환해야 합니다.

**질문** 공급업체에서 매진된 콘서트에 같이 가자고 저를 초대했습니다. 그 콘서트 이틀 전에, 그의 계획이 변경되었고 그는 그 티켓들을 저에게 주었습니다. 그래서 저는 대신 제 배우자를 데리고 갈 수 있게 되었습니다. 이 티켓을 받을 수 있는지요?

**답변** 아니요. 이 상황에서 그 공급업체가 준 티켓들은 선물입니다. 그 행사는 고객사가 그 콘서트에 동행했을 경우에만 접대로 간주될 것입니다. 그 티켓들은 적당한 수준을 초과하는 가격이므로, 당사는 LEO의 승인 없이 그것을 받을 수 없습니다.



### 프로세스 포인트

당신이 근무하는 곳에 따라, 현지 경영진은 윤리준수관리부서와 상의하여, 당신이 받을 수 있는 것에 대한 더 구체적인 한도를 채택할 수 있습니다. 윤리준수 인트라넷 사이트에서 더 자세한 정보를 알아볼 수 있습니다.



### 한 모금 더

**여행 및 접대 정책(Travel & Entertainment Policy)**

**현지 규칙(Local Rules)**



# 우리는 투명한 관계를 구축합니다

## 우리는 무엇을 믿는가

당사의 **공급업체들, 고객들, 소비자들** 및 **기타 사업 파트너들**은 당사 브랜드에 큰 신뢰를 하고 있으며 당사는 그들을 실망시키지 않도록 노력해야 합니다. 우리는 그들을 당사의 성장과 성공을 위해 반드시 필요한 진정한 파트너로 간주합니다.

## 어떻게 실천하는가

당사의 공급업체들, 고객들, 소비자들 및 기타 사업 파트너들과의 관계는 공정하고, 긍정적이며, 생산적이어야 하고, 항상 상호 신뢰와 존중을 바탕으로 해야 합니다. 이런 관계를 구축하는 것은 지속적인 과정이며 높은 업무 행동 기준을 지키기 위해 꾸준히 모든 노력을 다해야 합니다. 당사는 제3자들과 행하는 모든 소통에서, 정직성과 당사의 가치들에 대한 약속을 실증해야 합니다.

단 한 번의 기만적이거나 부정직한 행위도 관계를 심각하게 해칠 수 있습니다. 따라서 반드시 당신의 책임을 숙지하고 당사의 공급업체들, 고객들, 소비자들 및 기타 사업 파트너들과 항상 공정하게 거래하십시오.

청렴성은 일방적 의무가 아니라, 당사의 공급업체들 및 다른 사업 파트너들과 함께 하는 우리의 책임입니다. 그렇기 때문에 우리는 당사의 공급업체들 및 일부 기타 사업 파트너들에게 당사의 공급업체를 위한 비즈니스 윤리강령(Supplier Code of Business Conduct) 을 준수하도록 요구하는 것입니다. 당신이 공급업체 관계를 담당한다면, 우리가 당사의 공급업체 지침(Supplier Guiding Principles)에 관한 계약 규정들을 포함시키고, 해당되는 경우, 준법을 보장하기 위한 감사를 지원함으로써 올바른 일을 하겠다는 당사의 약속을 공유하는 공급업체 및 기타 사업 파트너들과고만 거래를 하도록 만전을 기하는 데 도움을 주십시오.

## 당신은 그 밖에 무엇을 할 수 있습니까?

**진실을 말하십시오.** 당사의 제품 라벨, 광고 및 기타 홍보를 포함하여 우리가 당사의 고객, 공급업체, 소비자 및 기타 사업 파트너들에게 말하는 모든 것은 진실해야 합니다. 불공정하거나, 기만적이거나, 호도하는 관행에 동참하지 마십시오.



**한 모금 더**  
**프라이버시 정책(Privacy Policy)**  
**공급업체를 위한 비즈니스 윤리강령**  
**(Supplier Code of Business**  
**Conduct)**

**그들을 공정하게 대우하십시오.** 고객, 공급업체, 소비자 및 기타 사업 파트너들과 공정하고 정직하게 거래하십시오. 심지어 잠재적 이해 충돌 같이 보이는 것은 어느 것이든 피하고 회사를 위한 이익을 얻기 위한 대가로서 사업 파트너들에게 무엇이든 제의하거나 제공하지 마십시오.

**그들의 책임을 보장하십시오.** 공급업체나 기타 사업 파트너들과 함께 일할 경우에는, 그들이 당사의 공급업체를 위한 비즈니스 윤리강령(Supplier Code of Business Conduct) 및 기타 정책들에 대해 알고 있고 그에 대한 약속을 지키는지 확인하십시오. 당신이 목격하거나 의심하는 어떠한 위반이든 그에 대해 그들에게 책임을 물으십시오.

**공급업체들을 윤리적으로 선택하십시오.** 당신이 회사를 위한 공급업체들을 선택하는 일에 관여한다면, 그들이 제공하는 가격, 품질 및 서비스에 근거하여 객관적으로 그 업체들을 선택하십시오. 모든 구매 요건들을 따르십시오.

**당사의 정부 파트너들도 존중하십시오.** 당신의 업무가 정부 거래 또는 정부 검사, 조사 또는 정보 요청 준수와 관련되어 있다면, 전적으로 협조하십시오. 당신에게 적용되는 규칙과 규정들을 반드시 숙지하고, 회사를 대신해서 제출하는 정보가 정확하고 진실한지 확인하십시오. 마찬가지로, 당신의 업무가 정부에 판매하는 일과 관련되어 있다면, 반드시 이 업무와 관련된 모든 구매, 조달, 실사 및 기타 요건들을 알아 두고 준수하십시오. 당신의 업무가 정부 계약을 관리하는 일을 수반하면, 우리가 당사의 의무사항들을 지키고 있는지를 확인하십시오.

## 질문하십시오



**질문** 고객과 통화하던 중, 저의 동료 직원이 고객에게 부정확한 정보를 제공했습니다. 저는 고객이 우리가 부정적하다고 생각하기를 원치 않기 때문에 고객에게 연락하기가 망설여집니다. 저는 어떻게 해야 하나요?

**답변** 고의로 중요한 정보를 누락하는 것은 당사의 윤리강령을 위반하는 행위입니다. 당신과 당신의 동료 직원은 즉시 고객에게 연락해서 실수를 시정해야 합니다. 고객은 처음에는 부정확한 정보를 받은 것에 대해 불쾌하겠지만, 결국 고객과 당사는 당신의 정직성에 대해 고마워할 것입니다.

# 다른 사람들과 공정하게 거래하십시오

우리는 일을 올바르게 한다는 평판을 쌓아 왔습니다.

우리는 공정하게 경쟁합니다

우리는 상거래 법을 준수합니다

우리는 뇌물을 용인하지 않습니다

우리는 내부자 정보를 이용해서 거래하지 않습니다

우리는 개인정보보호법을 따릅니다

# 우리는 공정하게 경쟁합니다

## 우리는 무엇을 믿는가

당사는 공정하게 법적인 테두리 안에서 경쟁합니다. 당사는 경쟁 시장이 모든 사람에게 유익하다는 것을 알고 있습니다. 따라서 당사는 당사가 영업하는 모든 지역에서 독점금지법과 공정경쟁법을 준수하며 당사와 경쟁하는 다른 회사의 능력을 불공정하게 제한하는 것으로 보이는 것조차도 피합니다.

## 어떻게 실천하는가

당사는 불공정하거나 반경쟁적인 관행을 통해서가 아니라, 고품질 제품을 공급함으로써 시장 점유율과 브랜드 충성심을 다져 나갑니다. **고객, 공급업체, 경쟁사** 또는 **기타 사업 파트너들**과 맺은 일부 계약들은 자유롭고 공개적인 경쟁을 제한할 가능성이 있습니다. 따라서, 당신이 독점금지법 또는 공정경쟁법이 적용되는 당사의 사업 분야를 담당하고 있다면, 당신이 영업하는 국가(또는 국가들)에서 그 법들이 어떻게 적용되는지 반드시 알아 두십시오.

경쟁사와 다음의 계약이나 합의(비공식적 합의 조차도)를 절대로 하지 마십시오.

- » 당사 제품 및 서비스에 대한 가격을 설정한다
- » 영역, 시장 또는 고객들을 분할한다
- » 다른 업체가 시장에 진입하는 것을 방해한다
- » 어떠한 형태이든 담합 입찰에 가담한다
- » 부적절한 이유로 고객 또는 공급업체와 거래를 거부한다
- » 다른 회사를 보이콧한다

### 프로세스 포인트

경쟁 정보를 수집할 때는, 반드시 다음과 같이 하십시오.

- » 매우 민감하거나 비밀이라고 표시된 정보인지 판단하기 위해 정보를 검토합니다.
- » 그 정보의 비밀을 유지할 의무가 있는지 물어봅니다.
- » 필요 시, 회사 법률 고문과 상담합니다.
- » 당신이 그 정보를 처리한 방법을 문서로 기록합니다.

## 당신은 그 밖에 무엇을 할 수 있습니까?

**학술회의와 전시회에서 주의하십시오.** 경쟁사들(또는 잠재적 경쟁사들)과 가격, 원가, 판매 조건, 시장 분할, 고객 또는 마케팅 전략과 같은 주제에 대해 논의하거나 정보를 교환하지 마십시오. 논의가 경쟁적으로 민감한 주제로 바뀌면 대화를 중단하고 그곳에서 나와서 즉시 회사 법률 고문에게 그 사건을 신고하십시오.

**경쟁사 정보를 윤리적이고 합법적으로 수집하십시오.** 당사의 경쟁사들에 대한 정보를 입수하는 것은 정상적인 업무이고 효과적인 경쟁사가 되기 위해 필요한 일이지만, 올바른 방법으로 해야 합니다. 공식적이거나 기타 허용된 출처들을 이용하고 당신의 신원과 당신이 일하는 회사에 대해 정직하게 말하십시오. 불법적인 활동을 이용해서 정보를 수집하거나 다른 사람에게 수집하도록 부탁하지 마십시오. 불법적 활동이 무엇을 의미하는지를 알려면 경쟁 정보 정책(Competitive Intelligence Policy)을 참조하십시오. 사내 및 사외 정보원들에게서 경쟁사 정보를 받거나 제외받으면 경쟁 정보 정책(Competitive Intelligence Policy)의 절차를 따르십시오.

**올바른 방법으로 사업을 수주하십시오.** 당사 고객들과 정직하고 공정하게 거래하십시오. 긍정적인 사업 관계를 증진하고 다른 사람을 호도하거나 기만하여 불공정하게 이익을 취하지 마십시오. 당사에 대해 그리고 우리가 파는 제품에 대해 정직하십시오. 당신이 입증할 수 없는 주장을 하지 말고, 당사의 경쟁사에 대해 부정확한 발언을 하거나 경쟁사들의 제품과 당사의 제품 간에 잘못된 비교를 하지 마십시오.

**법률 고문과 상담하십시오.** 당사는 제의된 행동의 적법성을 평가하는 데 도움을 줄 수 있는 경쟁법 전문가들을 고용하고 있습니다. 행동하기 전에 그들에게 연락하여 지침을 받으십시오.



### 한 모금 더

**경쟁법 지침서(Competition Law Guidelines)**

**경쟁정보 정책(Competitive Intelligence Policy)**

# 우리는 상거래 법을 준수합니다

## 우리는 무엇을 믿는가

당사의 제품들은 전세계에서 사용되므로, 우리는 국제 무역에 적용되는 법과 규정을 준수하기 위해 주의합니다. 우리는 당사 직원들이 당사의 제품, 서비스 및 기술의 이동에 대해 적용되는 요건들을 알고 이해하기를 기대합니다.

## 어떻게 실천하는가

당사의 제품을 모든 곳에 있는 소비자들에게 공급하기 위해, 당사는 우리가 영업하는 국가들과 관련된 모든 해당 수출입 법과 규정을 따릅니다. 우리는 무역 금지 또는 경제 제재가 적용되고 있는 국가들 또는 제3자들과 허가되지 않은 거래를 하지 않습니다. 또한, 미국 기업으로서, 당사는 미국이 지지하지 않는 보이콧에 참여할 수 없습니다.

## 당신은 그 밖에 무엇을 할 수 있습니까?

**규칙을 준수하십시오.** 당신이 당사 상품(구성품, 완제품, 관측물 또는 마케팅 품목, 장비 등 포함), 사람들, 서비스, 기술, 자금 또는 정보의 국제적인 이동에 책임이 있거나 관여할 경우, 당신이 영업하는 국가들의 무역 법과 규정을 반드시 숙지하고 준수해야 합니다. 다수 국가들의 법이 적용될 수 있음을 유의하십시오. 당사의 거래의 최종 용도와 최종 사용자들을 알고 있고 관세를 절감하기 위해 적용되는 프로그램들을 알아 두십시오.

### 프로세스 포인트

미국의 무역 제한 조치들, 그리고 미국 이외의 국가 정부들이 부과할 수도 있는 제재들과 관련된 당신의 의무사항들에 대한 더 많은 정보를 국제무역 그룹(International Trade Group) 인트라넷 사이트에서 찾아 볼 수 있습니다.

당신이 계약서를 작성하고 있다면, 반드시 당사의 표준 수출입 및 무역 제재 조항들을 사용하고, 도움이 필요할 때는 당사의 국제무역 그룹(International Trade Group) 과 상담해야 합니다.

## 질문하십시오



**질문** 저는 미국 외 국가에 있는 회사의 원액공급시설들 중 하나에서 외주팀 소속이고 이란에 있는 한 공급업체에게서 시큼한 체리를 구매해 달라는 요청을 받았습니니다. 이 공급업체는 "Blocked Person(봉쇄된 사람)" 으로 지정되어 있고 미국 정부의 "Specially Designated Nationals(특별지정국민명단)" 에 등재되어 있습니다. 제가 일하는 시설은 미국 외부에 있고 저는 미국 국민이 아니기 때문에 제가 그 공급업체에게서 이 제품을 구매해도 되는지요? 안 된다면, 독립적인 제3자 업체에게 회사를 대신하여 이 품목을 외주하도록 할 수 있는지요?

**답변** 아니요. 당사의 무역 제재 정책(Trade Sanctions Policy)과 법에서 모든 "미국인들(U.S. Persons)" 은 해당 무역 제재 법과 규정을 준수해야 한다고 명시하고 있습니다. 미국인의 정의에는 일반적으로 직원의 소재지와 상관 없이 당사와 그 직원들이 포함됩니다. 또한, 제3자에게 당사를 대신하여 구매하도록 하는 것은 당사 정책과 법을 위반하는 행위일 것입니다.

**질문** 어느 외국 고객이 자국의 관세를 회피하기 위해서, 저에게 당사 제품이 멕시코산이라는 것을 확인하는 원산지 신고서 또는 원산지 증명서에 서명해 달라고 부탁했습니다. 저는 제품을 병에 담은 작업이 멕시코에서 이루어졌음을 알고 있지만, 제조 공정은 알지 못합니다. 저는 이 원산지 신고서/증명서에 서명할 수 있는지요?

**답변** 회사 국제무역 그룹(International Trade Group)의 사전 승인을 받은 경우에만 할 수 있습니다. 원산지 신고서와 증명서는 지역 및 국제법이 적용되며, 확립된 규칙들에 따라 제조 공정에 대한 자세한 분석이 필요합니다. 부정확한 내역서는 그로 인해 세관에 거짓 신고를 하게 될 수 있으며, 당사가 수입업체 또는 수출업체가 아니더라도, 상당히 큰 벌금과 처벌을 받을 수 있습니다.



### 한 모금 더

**무역 제재 정책(Trade Sanctions Policy)**

**보이콧 금지 정책(Anti-Boycott Policy)**

**수출입 정책(Import/Export Policy)**

# 우리는 뇌물을 용인하지 않습니다

## 우리는 무엇을 믿는가

당사의 성공은 비윤리적이거나 불법적인 행위가 아니라, 당사 제품의 품질에 기반을 둡니다. 우리는 뇌물이나 부패 행위를 용납하지 않습니다. 또한 당사는 사업을 수주하거나, 사업을 유지하거나, 불공정한 이익을 얻기 위해 **금품**을 제공하거나 받지 않습니다.

## 어떻게 실천하는가

당사의 사업을 성공시키려는 의욕 때문에, 당신은 뇌물을 주거나 받으라는 부탁을 받는 경우가 있을 수도 있습니다. 그렇게 하지 마십시오. 뇌물법을 위반한 결과는 당신과 회사, 둘 모두에게 가혹할 수 있습니다. 판매를 하거나 고객 충성도를 유지하는 유일한 방법이 뇌물 **지불**이라면 거래하지 마십시오. 그런 방식으로 수주한 사업은 우리가 소중하게 여기거나 원하는 사업이 아닙니다.

어느 곳에서 영업을 하든, 뇌물금지법과 부패금지법을 준수하십시오. 그리고 현지 법에서 허용하는 것과 상관 없이, 다른 사람의 판단이나 행동에 부적절한 영향을 미치지 위해 직접 또는 간접적으로 금품을 제공하거나, 지불하거나, 또는 주거나 받겠다고 약속하지 마십시오.

일부 국가의 법에서는 **공무원**에게 뇌물을 주는 것과 공무원이 아닌 사람에게 뇌물을 주는 것을 구분합니다. 당사의 경우, 차이가 없습니다. 누구에게든 뇌물을 주는 것은 금지되어 있습니다.

## 당신은 그 밖에 무엇을 할 수 있습니까?

**뇌물을 알아보는 법을 배우십시오.** 뇌물은 다양한 형태를 띠 수 있으며, 분명하지 않은 경우도 있습니다. 선물, 일자리 약속, 여행 제의, 자선 기부는 모두 어떤 결정이나 우대이든 그에 대한 대가로 제공될 경우, 뇌물로 간주될 수 있습니다.

**먼저 필요한 승인을 요청하고 받으십시오.** 금품을 제공하거나 받기 전에, 당사 정책을 확인하고, 어떻게 해야 할지 잘 모를 경우에는 도움을 요청하십시오. 공무원에게 금품을 제공하려면 적절한 승인 절차를 따라야 합니다. 당사 정책에 따라 금품 제공이 허용될 경우에는, 지불금 또는 경비를 정확하고 완전하게 기록하십시오.

**금행료를 지불하지 마십시오.** **금행료**는 공무원에게 서류 처리, 우편물 전달, 전화 설치 또는 전기 공급과 같은 통례적인 정부 조치들을 빠르게 진행시키기 위해 지불하는 소액의 돈입니다. 금액과 상관 없이, 당해 국가의 관습과 상관 없이, 당사는 금행료를 지불하지 않습니다.

**회사를 대신하여 업무를 시행하는 사람들은 어떻습니까?** 회사로서, 우리는 당사 직원들의 행동에 대해서뿐만 아니라 누구든지 당사를 대표하는 사람의 행동에 대해서도 책임을 집니다. 따라서, 당신이 제3자 업체들을 고용하는 일을 담당한다면 당사의 실사 절차를 따르십시오. 또한 당신이 제3자들을 관리하는 일을 담당한다면, 그들의 업무를 모니터링하고 언제든지 뇌물을 목격하거나 의심할 경우 윤리준수관리부서에 신고하십시오.



### 다음을 고려하십시오.

“걱정하지 마세요. 그것은 우리가 이 나라에서 거래하는 방식일 뿐입니다.”

“이 지불금은 승인이 필요하지 않습니다.”

“정치 기부금은 일을 빠르게 진행시키는 데 도움이 될 수도 있습니다.”

이런 말들을 들으면 어떻습니까?  
멈춰서 도움을 요청합니다. 불법이거나 비윤리적으로 들린다면 아마도 그럴 겁니다.

### 프로세스 포인트

공무원에게 금품을 주려면 회사 법률 고문의 사전 승인을 받아야 하며 당사의 장부와 기록물에 올바르게 기록되어야 합니다.



### 한 모금 더

**뇌물 금지 정책(Anti-Bribery Policy)**

**공급업체를 위한 비즈니스 윤리강령 (Supplier Code of Business Conduct)**



# 우리는 내부자 정보를 이용해서 거래하지 않습니다

## 우리는 무엇을 믿는가

회사에서 우리가 하는 업무로 인해서 알게 되는 **중요한 비공개(“내부”) 정보**에 근거해서 증권을 사거나 파는 것은 공정하지 않으며, 사실상 불법입니다. 우리는 법을 준수하며 모든 사람이 동일한 규칙에 근거해서 투자 결정을 해야 한다고 생각합니다. 따라서 우리는 내부 정보에 근거해서 거래하지도 않고 다른 사람에게 정보를 제공하여 거래하도록 하지도 않습니다. 내부자 거래는 내부자의 이익을 그가 신탁 의무를 지고 있는 사람들보다 우선하므로 불공정합니다.

## 어떻게 실천하는가

우리는 일반인들에게 알려져 있지 않지만, 알려졌다면 회사 주식 또는 기타 증권의 매입 또는 매도 결정을 내리는 합당한 투자자에 영향을 미칠 수도 있는 당사, 또는 당사가 거래하는 다른 회사들에 대한 정보에 노출됩니다. 그렇게 알고 있으면 우리는 “내부자”가 되고 내부 정보에 근거한 거래는 법에 저촉됩니다.



## 당신은 그 밖에 무엇을 할 수 있습니까?

어떤 종류의 정보가 내부 정보인지 알고 계십시오. 그 예들에는 다음에 대한 중요한, 비공개 정보가 포함됩니다.

- » 중요한 합병 또는 인수
- » 긍정적이거나 부정적인 수익 정보 또는 판매량 실적
- » 중요한 **고객 또는 공급업체**를 얻거나 잃는 것
- » 임박한 규제 조치
- » 경영권 또는 고위 경영진의 변경
- » 중요한 소송
- » 신제품 등

**안전책을 강구하십시오.** 어떤 정보가 중요한 비공개 내부 정보인지 잘 모를 경우에는, 그런 정보인 것처럼 취급하고, 진행하기 전에 회사 법률 고문 또는 **Office of the Secretary**에 그에 대해 물어보십시오.

**한 모금 더  
내부자 거래 정책(Insider  
Trading Policy)**



## 질문하십시오



**질문** 저는 우리회사가 상장된 작은 음료수 회사의 인수를 검토 중이라는 것을 알게 되었습니다. 제 형이 이제 막 일자리를 잃어서 자신의 가족을 부양하기 위해 돈이 정말 필요합니다. 저에게 개인적으로 이익이 되는 것은 아니므로, 그에게 이 회사가 인수될 것으로 예상하여 이 회사 주식을 살 수 있도록 그에게 이에 대해 말해도 되는지요?

**답변** 아니요. 중요한 비공개 정보를 근거로 거래하는 것은 당사 주식이든 다른 회사 주식이든 상관 없이 불법이며 윤리강령을 위반하는 것입니다. 또한 이 규칙은 주식을 사거나 파는 것을 금지할 뿐만 아니라 다른 사람들에게 정보를 제공하는 것도 금지합니다. 당신의 형이나 다른 누구에게도 그 정보를 알려 주지 마십시오. 추가 질문이 있으면, **지역윤리담당자, 윤리준수관리부서, EthicsLine** 또는 **Office of the Secretary**에 문의하십시오.

# 우리는 개인정보보호법을 따릅니다

## 우리는 무엇을 믿는가

모든 좋은 관계의 기반은 신뢰입니다. 당사의 **고객들**과 소비자들이 당사와 거래할 때, 그들은 자신의 개인정보 또는 제3자의 개인정보를 저희에게 맡깁니다. 당사 직원들도 당사에 입사할 때 개인정보를 맡깁니다. 우리는 당사 고객, 소비자 및 직원들에게 모든 개인 정보를 합법적인 사업 목적만을 위해 수집, 사용 및 처리하고 손실, 남용 또는 공개로부터 보호할 책임과 의무가 있습니다.

## 어떻게 실천하는가

개인정보를 안전하게 유지하는 것은 당사의 직원들, 사업, 그리고 명성에 매우 중요합니다. 우리는 이 책임을 잘 알고 개인을 식별할 수 있거나 식별 가능한 개인과 관련된 개인정보(PI)의 보호를 요구하는 법을 준수합니다. 특정 개인정보는 민감할 수 있으며 해당 법에 따라 특별 수준의 보호와 더 높은 주의 의무를 완수해야 한다는 것을 알아 두십시오.

많은 당사 직원들이 자신의 업무의 일환으로 개인정보(민감한 개인정보 포함)를 사용하여 업무를 수행합니다. 당신이 그런 직원들 중 한 사람이라면, 개인정보의 접근, 이동 및 사용에 관한 회사 정책을 준수함으로써 이 정보를 잘 보호하십시오. 개인정보에는 개인에 대한 다음과 같은 정보도 포함됩니다.

- » 이메일 주소  
(회사 이메일 주소 포함)
- » 전화번호
- » 직원 ID 번호
- » IP 주소
- » 신용카드 정보
- » 재무 정보
- » 의료 정보
- » 가족 이름
- » 이름 및 정부 식별 번호
- » 소비자 습관과 인구 통계와 같은 특정 정보의 조합

당신이 개인정보를 취급하고 있는지 또는 당신의 개인정보 사용이 회사 정책 및 절차를 따르고 있는지 잘 모를 경우에는, 당신의 매니저에게 물어보거나 Privacy Office(개인정보 보호실)에 문의하십시오.

## 당신은 그 밖에 무엇을 할 수 있습니까?

**개인정보를 사용해야 할 경우에는 조심해서 사용하십시오.** 합법적인 사업적 목적으로만 개인정보를 수집하고, 수집 목적으로만 사용하십시오. 당신이 일을 하기 위해 필요한 제한된 양의 개인정보에만 접근하고, 자신의 업무를 완수하기 위해 그 정보가 필요한, 허가 받은 사람들에게 그 정보를 알아야 하는 경우에만 그 정보를 알려 주십시오. 절대로 당사 외부의 허가 받지 않은 사람 또는 자신의 일을 하기 위해 그 정보를 사용할 필요가 없는 회사 내부 직원에게 그 정보를 알려 주지 마십시오.

**당신의 동료 직원들을 보호하십시오.** 당신은 자신의 개인정보가 공개되는 것을 절대로 원하지 않을 것입니다. 당신의 동료 직원들도 마찬가지입니다. 그들의 개인정보를 당신의 개인정보인 것처럼 고의적이거나 우발적인 노출로부터 보호하십시오. 당신이 이 정보를 사용하여 업무를 수행하던 또는 우연히 그 정보를 접했던 상관 없이, 우리가 어디에서 일하던 그 정보를 적절히 취급하고 개인정보보호법을 지키기 위해 할 수 있는 모든 노력을 다하십시오.

**당사의 고객들과 소비자들을 보호하십시오.** 우리는 당사 고객들, 소비자들 및 기타 제3자 업체들의 개인정보를 보호할 의무가 있습니다. 당사는 전사적으로 개인정보 사용에 적용되는 프라이버시 정책(Privacy Policy)이 있습니다. 또한 당사는 허가 받지 않은 공개로부터 개인정보를 보호하고, 개인정보가 정확하며 수집 및 이용 가능성이 확인되었음을 보장해야 하는 법적 의무를 준수합니다.

## 질문하십시오

**질문** 어떤 사람이 실수로 저에게 이름, 정보 ID 및 여권 번호들이 포함된 인사 보고서를 이메일로 보냈습니다. 그 이메일을 당고 제가 보았던 것을 잊어버리면 됩니까?

**한 모금 더**  
**프라이버시 정책(Privacy Policy)**



**답변** 아니요. 당신이 그 정보에 접근했다면 적절한 허가를 받지 않았거나 알아야 할 필요가 없는 다른 사람들이 접근했을 수도 있습니다. [privacypolicy@cooca-cola.com](mailto:privacypolicy@cooca-cola.com)으로 개인정보 보호 전문가에게 연락하거나, 회사 법률 고문 또는 윤리준수관리부서에 연락해서 적절한 보호조치가 반드시 시행되도록 도움을 주십시오.

# 우리의 지역사회를 돌보십시오

우리는 하나의 팀으로 일하며, 다른 사람들을 지원하고  
우리의 세상에서 긍정적인 흔적을 남깁니다.

우리는 인권을 존중합니다

우리는 우리가 마음을 쓴다는 것을 보여 줍니다

# 우리는 인권을 존중합니다

## 우리는 무엇을 믿는가

인권 존중은 당사의 기본 가치들 중 하나입니다. 당사의 행동과 정책을 통해, 우리는 당사 직원들, **공급업체** 및 독립적인 보틀러(bottler)들과의 관계에 있어서 유엔의 기업 및 인권에 대한 지침을 지지함으로써 인권을 존중하고 증진시키기 위해 노력합니다. 우리의 목표는 당사가 영업을 하는 지역사회 내에서 인권 향유를 증진시키는 데 일조하는 것입니다. 당사는 모든 직원들, 보틀링 파트너 및 공급업체들이 사업 활동을 통해 인권 침해를 일으키거나 인권 침해에 기여하는 일이 일어나는 것을 방지할 것으로 기대합니다.

인권에 대해 당사가 관여하는 체계는 다음과 같은 주제들을 다루는 The Coca-Cola Company의 인권 정책(Human Rights Policy)입니다.

- » 인권 존중
- » 지역사회 및 이해당사자 참여
- » 다양성과 포용성
- » 결사 및 단체 교섭의 자유
- » 안전하고 건강한 직장
- » 직장 보안
- » 강제 노동 및 인신 매매
- » 아동 노동
- » 근로 시간, 임금 및 수당
- » 토지권과 수자원
- » 건강한 생활 양식
- » 직원들을 위한 지침 및 보고



## 어떻게 실천하는가

- » 당사의 인권 정책(Human Rights Policy)에 따라, 인권 존중을 당신이 일하는 방식의 일부로 삼으십시오. 인권을 당신의 행동의 핵심에 간직하고 “존중”을 실천하십시오.
- » 당사의 행동과 선택이 영향을 미칠 수도 있는 공급업체, 고객, 지역사회 및 기타 단체와 관계를 맺을 때는 당신의 동료 직원들에 적용하는 동일한 인권 기준을 적용하십시오.
- » 특히 새로운 업무 프로세서, 인수 또는 제휴를 고려할 때 당신의 업무 활동과 의사결정에 있어 인권보장의 시각에서 접근하십시오.
- » 우리가 거래하는 업체들이 당사의 공급업체 지침(Supplier Guiding Principles)을 준수하는지 확인하십시오.
- » 선행적으로 주도하십시오. 인권 위험은 어느 국가에서도 그리고 어느 환경에서도 나타날 수 있으므로, 새로운 또는 최근 생겨난 위험들에 적절히 대응하는 자세를 갖추고 계십시오. 잠재적 인권 침해를 알게 되면, 즉시 신고하십시오. **인사부**, **회사 법률 고문** 또는 **EthicsLine**을 통해 직접 신고할 수 있습니다.

# 우리는 인권을 존중합니다 계속

## 당신은 그 밖에 무엇을 할 수 있습니까?

**조언을 구하십시오.** 특정한 권리가 특정한 상황에서 무엇을 의미할 수 있는지 잘 모를 경우에는, 행동을 취하기 전에 [humanrights@coca-cola.com](mailto:humanrights@coca-cola.com)으로 연락해서 글로벌 직장내 권리팀(Global Workplace Rights Team)과 상담하십시오. '한 모금 더'에 명시된 당사의 인권 상담 자원들을 활용하십시오. 혐의를 받는 인권 정책(Human Rights Policy) 위반 행위는 윤리강령과 별도로 조사받고 처리될 수 있습니다.



### 한 모금 더

**인권 정책(Human Rights Policy)**

**공급업체 지침(Supplier Guiding Principles)**

**인권 실사 체크리스트(Human Rights Due Diligence Checklists)**

**실행 지침(Implementation Guides)**

**Journey에 있는 기타 참고 자원**

## 질문하십시오



**질문** 저는 저의 일상 업무에서 인권을 어떻게 적용합니까?

**답변** 하루 업무를 수행하면서, 당신의 행동과 계획을 포함하여, 당신의 업무가 사람들에게 미치는 영향에 대해 생각하십시오. 당사 내부 또는 외부에 있는 누구에게 미치는 부정적인 영향이 있을 수 있다고 당신이 생각하면, 당신은 회사를 인권 정책(Human Rights Policy)을 위반하는 위험에 처하게 하는 중일 수도 있습니다. 위에 약속된 바와 인권 정책(Human Rights Policy)에 따라 지침을 구하십시오.



# 우리는 우리가 마음을 쏟다는 것을 보여 줍니다

## 우리는 무엇을 믿는가

당사를 특별하게 만드는 것은 무엇입니까? 그것은 우리가 만들어 내는 것보다 더 많은 것, 그것을 만들어 내는 사람들과 우리가 만들어 내는 것을 즐기는 소비자들에 대한 것입니다. 당사의 제품들은 최상품을 산출하는 것에 마음을 쏟는 사람들로부터 모든 곳에 있는 사람들을 위해 만들어집니다. 당사의 윤리강령은 당사의 중요한 회사 정책들을 모두 망라할 수는 없지만, 조직체로서 당사 정체성의 핵심에 자리 잡은 몇 가지 기준들이 있으며, 그 기준들은 회사의 다른 파트에서 다루어진다 하더라도 그러한 핵심에 자리 잡고 있는 것입니다. 그러한 기준의 예는 전세계의 사람들과 환경을 존중하기 위한 기초를 세우는 당사의 인권 정책(Human Rights Policy)과 공급업체 지침(Supplier Guiding Principles)입니다.

## 어떻게 실천하는가

우리는 우리 자신과 우리에게 필요한 것을 예견하고, 더 나은 세상을 만드는 것을 목표로 삼고 있습니다. 좋은 이웃이 되기 위해서, 우리는 우리 자신에게서 최고를 기대하며, 우리의 업무상 결정들이 항상 어디에서나 지역사회, 환경 및 사람들에게 긍정적인 영향을 미치도록 만전을 기합니다.

직원으로서, 당신은 세계에 대해 당사를 대표한다는 것을 기억하십시오. 당신은 당사의 높은 기준을 지키고 당신 자신의 행동들과 그것이 다른 사람들에게 미치는 영향을 알고 있음으로써 우리의 선량한 시민의식을 보여주는 데 도움을 줄 수 있습니다.

## 당신은 그 밖에 무엇을 할 수 있습니까?

### 서로 존중하십시오.

**공정성, 다양성 및 포용성을 장려하십시오.** 각각의 사람은 우리 팀의 핵심 직원이며, 존중을 받아야 마땅합니다. 당신이 다른 사람들의 다양한 배경, 기술 및 문화들의 진가를 인정한다는 것을 보여주십시오. 어떤 사람도 부정적 대우를 할 대상으로 삼지 말고, 모든 고용 결정을 하는 데 있어서 공정하십시오. 당신의 결정은 개인적 특성이 아니라 기술, 자격, 실적 및 업무상 필요와 같은 요소들에만 근거하여 내리십시오.

**괴롭힘을 경계하십시오.** 괴롭힘은 다양한 형태를 띠며, 성격상 언어적, 신체적, 시각적 또는 성적인 괴롭힘이 있을 수 있습니다. 괴롭힘은 협박, 집단 따돌림, 인종 차별, 불쾌한 자료 공유 또는 불쾌하거나 성적인 농담, 코멘트 또는 요청처럼 보일 수도 있습니다.

**괴롭힘이 일어났습니다.** 저는 무엇을 합니까? 당신이 괴롭힘이나 차별을 보거나, 경험하거나, 의심할 경우에는, 그 사람에게 직접 그에 대해 거리낌 없이 말하거나 또는 당신의 매니저, **인사부**, **노무부**, **회사 법률 고문** 또는 **EthicsLine**을 통해 신고하십시오 (EthicsLine 신고의 경우 현지 법에 따름). 당사는 이런 행동을 심각하게 생각하며 선의로 신고하는 사람에 대한 보복을 용납하지 않습니다.



# 우리는 우리가 마음을 쓴다는 것을 보여 줍니다 계속

## 좋은 이웃이 되십시오.

**사람들을 돌보십시오.** 당신의 동료 직원들, 공급업체들 및 대중들의 안전을 보호하고, 근로 조건에 관한 법을 준수하십시오. 당사의 공급업체들과 기타 사업 파트너들도 똑같이 법을 준수하는지 확인하십시오.

**우리가 환경을 보존하는 데 도움을 주십시오.** 직원들을 책임 있게 사용하고, 배출가스를 억제하는 데 기여하며, 환경 법규를 준수하고 당사의 지속 가능성, 재활용 및 재사용 노력에 동참함으로써 당신의 역할을 다하십시오.

**지역사회를 지원하십시오.** 우리가 일하는 지역사회와 문화를 존중하고 지원하며 그로부터 배우십시오. 토지권에 대한 것을 포함하여, 당사의 사업이 지역사회에 미칠 수 있는 영향을 알고 계십시오. 개인적 영향을 미치지 위해 당사가 참여하는 많은 지역사회 봉사활동 기회들을 활용하십시오.

**저의 개인적 정치 활동은 어떻습니까?** 당사는 해당 법에 부합하는 한 정치 과정에 개인적 참여를 하는 것을 장려합니다. 그러나 당사는 개인적 정치 활동에 대해 당신에게 비용을 번재하지 않으며 당신은 자신의 정치 활동 및 정치적 이익을 추진하기 위해 당사의 평판이나 자산을 사용하지 않아야 합니다(당신의 근무 시간 포함). 당신의 업무는 당신의 개인적 정치적 견해 또는 정치 기부금에 대한 당신의 선택에 의해 영향 받지 않아야 합니다. 당신이 공직을 추구하거나 수락하고자 하는 경우, 당신은 **회사 법률 고문**에게서 사전 승인을 받아야 합니다.

**회사는 제가 하는 자선 활동을 지원합니까?** 당사는 자선 활동을 하는 것으로 알려져 있으며, 회사차원에서 지원하는 자선단체들이 있고, 회사 차원의 자선 활동들을 수행합니다. 당사는 당신이 이들 단체들과 당신에게 중요한 다른 단체들에 동참하기를 장려합니다. 그러나, 당신의 개인적 자선 활동은 회사 내의 다른 직원들 또는 거래처 직원들에게 지원해 달라고 압박하지 않고, 당신 자신의 자금과, 당신 자신의 시간을 사용하여, 그리고, 회사 자산을 사용하지 않고 수행되어야 합니다. 회사차원의 정식 지원 요청은 적절한 절차를 따라야 합니다.



# 우리는 우리가 마음을 쓴다는 것을 보여 줍니다 계속

## 책임 있게 소통하십시오

**소셜 미디어를 현명하게 사용하십시오.** 당신이 소셜 미디어에 있는 동안 당사가 주제로 나타나면, 당신이 당사의 직원이라는 것을 게시물에서 분명히 밝히고, 당신의 견해는 당신 자신의 견해이고, 당신은 당사를 대표해서 말하는 것이 아니라는 것을 분명히 밝히십시오. 당사와 당사의 **고객, 공급업체, 경쟁사** 또는 **기타 사업 파트너**에 대한 비밀 정보를 절대로 공개하지 말고, 위협, 협박, 괴롭힘 또는 집단 따돌림이 될 수도 있는 어떤 것도 절대로 게시하지 마십시오.

**제가 회사를 대신하여 이미 말을 했으면 어떻게 됩니까?** 당신이 게시물에서 당사를 대신하여 말한 것처럼 들렸을 수 있다는 것을 나중에 깨달은 경우에는, 당신의 매니저 또는 EthicsLine에 연락함으로써, 일어난 피해를 최소화하기 위한 조치를 회사가 취할 수 있도록 하십시오.

### 프로세스 포인트

언론 또는 회사 외부인이 당신에게 문의를 하면, 회사를 대신하여 대응하는 권한을 부여받은 사람들에게 그 요청을 전달하십시오. 예를 들어, 언론 요청은 언론 홍보팀으로 가야 합니다. 재무 및 투자자 요청은 주주 서비스팀(ShareOwner Services)으로 가야 합니다.



### 한 모금 더

**평등한 기회(Equal Opportunity)**

**평등한 기회와 차별 철폐 정책 선언문  
(Equal Opportunity and Affirmative  
Action Policy Statement)**

**공급업체를 위한 비즈니스 윤리강령  
(Supplier Code of Business Conduct)**

**청탁 금지 정책(Non-Solicitation Policy)**

**정치 기부금 정책(Political  
Contributions Policy)**

**소셜미디어 원칙(Journey에 있음)**

**공급업체 지침(Supplier Guiding  
Principles)**

**인권 정책(Human Rights Policy)**



## 마지막 한 방울

### The Coca-Cola Company와 비즈니스 윤리강령에 대한 당신의 헌신에 감사합니다

**The Real Thing(진정한 것)**으로서의 Coca-Cola의 명성은 당신 같이 매일 모든 행동 및 모든 거래에서 올바른 일을 하는 여러 세대의 헌신적이고 근면한 직원들이 쌓은 것입니다.

### 서로 올바르게 영향을 주고 받을 수 있는 방식으로 일을 하십시오

당신의 업무에 적용되는 당사의 윤리강령, 당사의 정책, 그리고 법과 규정들뿐만 아니라, 당신의 양심도 따르십시오. 어떤 일이 올바르게 느껴지지 않거나 당사, 당사 직원들 또는 소비자/고객들을 위험에 처하게 할 경우에는, 당신의 우려 사항을 신고하십시오. 당신이 신고하면, 당신은 당사의 명성과 평판을 지키고 우리가 Coca-Cola를 미래의 세대들을 위해 더 나은 방향으로 나아가도록 도움을 주는 것입니다.



# 정보의 원천

핵심 용어들의 정의와 당신이 당사의  
윤리강령을 실천하도록 도움을 주는 사람들과  
상담 자원들에 대한 정보를 여기에서 살펴보십시오.

용어집

상담 자원

# 용어집

## 가치있는 어떤것

현금, 선물, 식사, 접대, 사업 기회, 당사 제품, 고용 제의 및 그 이상의 제공 등을 지칭할 수 있는 용어이며, 이 용어와 관련된 최소 또는 최대 금액은 없습니다.

## 고객

당사 또는 당사의 자회사 또는 보틀러(bottler)들 중 하나가 당사가 보유하거나 사용권 라이선스가 있는 상표가 부착된 음료원액 또는 완제품을 판매하는 기업 또는 사업체. 당사 상표가 표시된 제품들의 보틀러(franchise bottlers)들은 고객으로 간주됩니다.

## 공급업체

컨설턴트, 계약업체 및 대행사들을 포함하여, 당사에 제품 또는 서비스를 판매하는 모든 협력업체. 이 용어는 어떠한 사업도 결국 발주되지 않더라도, 당사가 협력업체로 사용할 것을 적극적으로 검토하고 있는 공급업체를 지칭하기도 합니다.

## 공무원

세계 어느 곳이든 정부의 직원들로서, 이에는 직급이 낮은 직원 또는 정부의 통제를 받는 기관들의 직원들도 포함됩니다. 이 용어에는 정당들과 정당 공직자들, 정치 후보자, 국제연합과 같은 공공 국제 기관의 직원들, 그리고 교수, 공공 병원 의사와 같은 상업적 역할을 담당할 수 있는 정부 직원 및 군인들도 포함됩니다.

## 경쟁 정보

당사 경쟁사들에 대한 정보.

## 경쟁사

이해 충돌과 경쟁 정보 조항에 한해, 당사, 당사의 자회사 또는 보틀러(bottler)를 제외한, 비알코올 음료 또는 음료 원액을 제조하거나 도매로 판매하거나 그런 사업을 적극적으로 검토하고 있는 사업체.

## 급행료

통상적인 허가 또는 전화 서비스처럼 비재량적 조치 또는 서비스를 빠르게 진행시키거나 쉽게 처리하기 위해 공무원들에게 지불하는 소액의 돈.

## 기타 사업 파트너들

정의된 고객이나 공급업체가 아닌 다른 모든 사업 파트너들로서, 무역협회, 광고 모델 및 후원 파트너들이 포함될 수 있습니다.

## 뇌물

부적절한 결정 또는 행위에 대한 대가로 금품을 주거나 받는 것.

## 비공개 정보

당사가 공개하지 않았거나 대중에게 일반적으로 제공하지 않은 정보로서 당사가 비밀로 간주하는 정보.

## 윤리준수위원회(Ethics & Compliance Committee)

기업 운영과 회사관리 기능을 대표하는 고위 경영진들로 구성된 위원회로서, 당사의 비즈니스 윤리강령의 시행을 책임집니다.

## 중요한 비공개 정보

투자자의 회사 증권 매입 또는 매도 결정에 영향을 미칠 것으로 보는 것이 합당한 비공개 정보. 이 정보를 바탕으로 거래하는 것은 내부자가 일반인들에게 알려지지 않은 정보에 근거해서 이익을 볼 수 있음으로써 불공정한 이익을 제공하는 것입니다.

## 재량권

회사와 거래할 때, 당사의 공급업체 선택에 또는 기존 고객이나 공급업체와 당사의 관계에 영향을 미치는 권한.

## 지역윤리담당자(Local Ethics Officer: LEO)

그룹, 사업부 또는 적절한 보틀링 투자 직급에 속하고, 사업부장들이 추천하고 윤리준수위원회(Ethics & Compliance Committee)가 임명하며, 이해 충돌 및 회사 자산 분야에서 윤리강령에 따른 행위들에 대한 서면 승인을 제공할 권한을 부여받은 직원. 윤리준수 인트라넷 사이트에서 지역윤리담당자 명단을 찾아볼 수 있습니다.

## 친척

배우자, 부모, 형제, 조부모, 자녀, 손자손녀, 사돈 또는 동성 또는 이성 동거 파트너, 그리고 기타 당신과 함께 살거나 재정적으로 당신에게 의존하는, 또는 당신이 재정적으로 의존하는 모든 가족을 포함하는 용어.

## 회사 자산

회사의 돈 또는 제품, 직원의 근무 시간과 업무 결과물, 컴퓨터 시스템 및 소프트웨어, 전자 및 통신 장치, 복사기, 콘서트 및 스포츠 행사 티켓, 회사 차량, 재산적 정보 및 회사 상표를 포함하여, 회사에 속하는 모든 것을 지칭하는 용어.

## EthicsLine

직원들과 그 외의 사람들이 업무 윤리강령 또는 기타 윤리 및 준법 문제에 대해 질문을 하고 우려 사항을 제기할 수 있는 곳으로서, 제3자가 관리하는 당사의 신고 서비스. EthicsLine은 또한 이와 같은 신고가 허용되는 국가들에서 인권 정책(Human Rights Policy)과 직원 관계에 관한 전화도 받습니다. 모든 우려 사항들은 동일한 연락처 정보를 사용하여 받지만, 인권, 노동 및 직원 관계 문제들은 윤리강령 절차 밖에서 처리됩니다.

## 상담 자원

조언이 필요하거나 우려 사항을 제기하고자 할 경우에는, 당신의 매니저에게 먼저 하십시오. 그 매니저는 상황을 파악하여 적절한 조치를 취하는 일을 가장 잘 할 수 있습니다. 당신의 매니저에게 말하는 것이 불편하다면, 다음과 같은 상담 자원 연락할 수 있습니다.

요청 내용	상담 자원	연락처 정보
비즈니스 윤리강령 우려 사항 신고하기	EthicsLine, 당신의 매니저, 지역윤리담당자 또는 윤리준수관리부서	온라인 신고: <a href="http://www.KOethics.com">www.KOethics.com</a> 또는 <a href="http://www.KOethics.com">www.KOethics.com</a> 에 나온 접속 코드와 전화번호를 사용하여 무료 전화를 하십시오.
법적인 질문	회사 법률 고문	현지 법률지원팀에 연락하십시오.
윤리 및 준법 문제들에 대한 서면 승인 및 지침	지역윤리담당자(Local Ethics Officer: LEO)	당신의 업무를 지원하는 지역윤리담당자를 위한 윤리준수 인트라넷 사이트를 참조하십시오.
당사의 비즈니스 윤리강령에 대한 질문	윤리준수관리부서, 또는 지역윤리담당자(LEO)	이메일: <a href="mailto:compliance@coca-cola.com">compliance@coca-cola.com</a> 팩스: +1-404-598-5579 우편: Ethics & Compliance Office The Coca-Cola Company One Coca-Cola Plaza Atlanta, GA 30313 USA
잠재적 형사 문제	전략보안실	운영 센터 <a href="mailto:KOC@coca-cola.com">KOC@coca-cola.com</a> 800-515-2022
회계 및 재무 정책과 절차에 관한 질문	고위 재무 임원	현지 재무 지원팀에 문의하십시오.
인사 관련 정책 및 절차에 관한 질문	인사 또는 직원 관계 담당자	현지 인사 지원팀에 문의하십시오.
내부자 거래에 관한 문의	Office of the Secretary	Office of the Secretary에 연락하십시오.
인권 정책(Human Rights Policy)에 관한 질문	글로벌 직장내 권리팀(Global Workplace Rights Team)	이메일: <a href="mailto:humanrights@coca-cola.com">humanrights@coca-cola.com</a>