



# Ingersoll Rand

## 행동 강령



Ingersoll Rand 컴프레서는 자동차 서비스 센터의 공압 공구 및 기타 장비를 작동하는 데 사용됩니다.

# 콘텐츠

<b>1</b>	<b>CEO의 메시지..... 4</b>	<b>5</b>	<b>직원 간 협력..... 22</b>
	<b>회사의 목표</b>		- 건강 및 안전 법률
	<b>및 가치.....5</b>		- 상호 존중
<b>2</b>	<b>올바른 일만 하기.....6</b>		- 개인 정보 보호
	- 행동 강령 소개		- 다양성 및 포용성
	- 윤리적 비즈니스 거래		- 괴롭힘 금지
	- 제3자 및 공급업체 선택		- 직장 내 폭력에 대한 무관용
	- 이해 상충		- 불법 약물 및 알코올 금지
	- 회사의 기회		- 지역 사회 및 정치 활동
	- 부정 행위	<b>6</b>	<b>창의적 사고..... 28</b>
	- 비즈니스 접대 및 식사		- 기밀 정보
	- 선물		- 내부자 거래
	- 자금 세탁		- 지적 자산
	- 정확하고 완전한 비즈니스 기록 및 정보 공개		- 이메일, 인터넷, 소셜 미디어 및 정보 시스템
	- 회사의 자금 보호		- 회사 기록 보존
	- 회사 자산의 절도 또는 오용	<b>7</b>	<b>실천..... 34</b>
	- 정부, 법률 및 미디어 문의		- 우려 사항 보고
<b>3</b>	<b>법률 준수..... 16</b>		- 관리
	- 법률, 규칙 및 규정 준수		- 보복 금지
	- 국제 거래 규정		- 강령 위반의 결과
	- 공정한 경쟁		- 강령 면제
	- 뇌물 및 부패 방지		- 회사 정책 및 절차
	- 정부와 함께 비즈니스 수행	<b>8</b>	<b>주요 연락처..... 38</b>
	- 공무원 채용	<b>9</b>	<b>하라인 번호..... 40</b>
	- 임금 및 시간 규칙		
	- 환경 보호		
	- 회사 조사 및 감사에 협조		
<b>4</b>	<b>고객의 성공 지원..... 20</b>		
	- 제품 품질		
	- 고객 만족		

# 1



## Vicente Reynal의 메시지

**저희에 대해 자세히 알아보십시오. 더 나은 삶을 만들도록 도와드립니다**이라는 우리의 목적에 따라 우리는 직원, 고객, 공급업체, 주주 및 지역 사회를 보호하고 그들의 신뢰를 얻기 위해 정직하고 투명하게 행동해야 합니다.

본 행동 강령은 업무의 모든 측면에서 윤리적 행동을 장려하는 포괄적인 프레임워크를 제공하는 나침반 역할을 합니다. 또한 우리 회사와 다른 회사에 대한 기대치를 간략하게 설명하며, 우리가 가장 높은 도덕적 기준을 충족하거나

초과 달성하고 모든 관련 법률에 따라 비즈니스를 수행할 수 있게 합니다.

본 행동 강령은 우리가 소중히 여기는 가치를 포괄하며, 우리 회사의 운영 초석인 정직, 투명성, 책임을 강조합니다. 본 행동 강령을 통해 우리가 추구하는 것은 공정성, 신뢰 및 책임감 있는 비즈니스 수칙의 강화입니다.

회사가 지속적으로 성장하고 발전할수록, 우리를 정의하는 가치를 지키고 행동 강령에 포함된 다음과 같은 기본 원칙을 따르는 것이 중요합니다.

- 올바른 일만 하기
- 법률 준수
- 고객의 성공 지원
- 직원 간 협력
- 창의적 사고
- 실천

시간을 내어 행동 강령을 읽고 이해하고, 필요할 때마다 참조하시기 바랍니다. 행동 강령은 명확하고 직접적인 운영 프레임워크를 제공하지만 모든 상황을 다룰 수는 없다는 점을 기억하십시오. 행동 강령에서 다루지 않은 사례가 나타나면 주인처럼 생각하고 행동하며, 타협 없이 문제를 해결하여 올바른 결과를 얻으려 노력해야 합니다.

행동 강령, 회사 정책 또는 법률 위반 가능성을 발견하면 보고해야 하는 공동의 의무도 마찬가지로 중요합니다. 의심스러운 행동을 목격하면 신고해 주시기 바랍니다. 의문이 있으면 지침을 요청하십시오. 행동 강령의 끝부분에는 궁금한 점을 문의할 수 있는 연락처 목록이 있습니다. Ingersoll Rand는 잠재적 위반을 보고하는 사람에게 어떠한 형태로도 보복하는 것을 금지하는 엄격한 정책을 갖고 있습니다. 보복을 당했거나 현재 당하고 있다고 생각되면 즉시 글로벌 윤리 핫라인이나 법률 부서에 연락하십시오.

우리의 공통 비전을 향한 여러분의 지속적인 헌신과 노력에 감사드립니다. 저는 우리 모두가 협력한다면 이해 관계자들에게 우리가 정직하고 신뢰할 수 있는 성과 중심의 비즈니스 파트너라는 것을 지속적으로 증명하고 성실성, 우수성 및 지속 가능한 성장을 촉진하는 문화를 유지할 수 있을 것이라 확신합니다.

감사합니다.

Vicente Reynal  
회장 겸 CEO 드림

**저희에 대해 자세히 알아보십시오.  
더 나은 삶을 만들도록 도와드립니다.**

160년 동안 우리는 더 나은 삶을 만들기 위해 매일 최선을 다해왔습니다. 우리는 이웃과 지구에 대해 깊이 생각할 수 있도록 영감을 주는 기업가 정신과 주인 의식으로 무장하고 있습니다. 우리는 적극적으로 실천하고, 책임을 지며, 빠르게 실패를 극복합니다.

**우리는 고객이 성공할 수 있도록 최선을 다합니다.**

우리는 혁신적인 기업이며, 명확하고 직접적인 방식으로 운영하는 것을 목표로 합니다. 우리는 우리의 고객과 평생 연결되기를 바라며 그에 따른 책임을 받아들입니다. 우리는 고객이 필수적이고 중요하며 업무에 필요한 솔루션을 원하는 것을 잘 알고 있습니다.

**우리는 겸손과 진실성을 바탕으로 전진하지만 포부는 담대합니다.**

우리는 가장 힘든 문제를 맡아서 해결할 자신이 있지만 그 뿌리는 진정한 겸손을 바탕으로 합니다. 우리는 도전이 아무리 어렵더라도 정직하게 거래하고 성실하게 행동함으로써 신뢰를 얻기 위해 노력합니다. 우리는 솔직하게 얘기하고 실수에 책임을 지며 항상 더 나은 내일을 만들기 위해 고군분투하고 있습니다.

**우리는 탁월한 팀을  
육성합니다.**

우리는 다양한 관점, 배경, 경험을 포용하는 문화를 공개적으로 육성하고 있습니다. 우리는 사람들을 대하는 방식과 그들에게 제공하는 기회가 공정할 수 있도록 최선을 다하고 있습니다. 또한 우리는 포용성, 소속감 및 존중하는 문화를 조성하는 직장이 가장 재능과 능력이 탁월한 직원을 키우게 된다는 것을 알고 있습니다.



**저희에 대해 자세히 알아보십시오.  
더 나은 삶을 만들도록 도와드립니다.**

## 2

### 올바른 일만 하기

우리는 아무리 문제가 어렵더라도 정직하게 거래하고 진실하게 행동하여 신뢰를 얻으려 노력합니다. 우리는 진실하게 행동하는 것이 비즈니스를 수행하는 올바른 방법일 뿐 아니라 비즈니스를 수행하는 유일한 방법이라고 믿습니다.

### 행동 강령 소개

진실성, 정직성 및 건전한 판단력은 Ingersoll Rand와 그 자회사(총칭하여 “Ingersoll Rand” 또는 “회사”)의 명성과 성공의 핵심입니다. 본 행동 강령(본 “강령”)의 목적은 회사의 모든 이사, 임원(최고 경영자, 주요 재무 책임자, 주요 회계 책임자 또는 관리자 및 유사한 기능을 수행하는 사람 포함) 및 직원(총칭하여 “직원”)이 항상 합법적으로 행동하고, 비즈니스 거래의 모든 측면에서 가장 높은 윤리적 기준을 충족하고, 부적절하게 보일 수 있는 행동조차 피하게 하는 것입니다.

그렇게 하지 않을 경우 본 강령을 위반한 직원은 해고를 포함한 징계를 받을 수 있습니다.



Ingersoll Rand 컴프레서는 구조 팀과 스쿠버 다이버가 사용하는 탱크에 호흡용 공기를 채웁니다.

## 강령 예시

**Ling은 새 판매 대리인을 찾는 과정에서 회사의 부패 방지 준법 정책을 따릅니다. 이 과정에서 잠재적 새 판매 대리인은 대리인이 아닌 다른 이름의 계좌로 결제해 달라고 요청합니다. Ling은 이 사실을 준법 부서에 알리고 강화된 기업 실사를 통해 이 판매 대리인이 과연 믿고 거래할 수 있는 평판과 자격을 갖춘 제3자인지 확인해야 하는 “위험 신호”임을 알고 있습니다.**

본 강령은 직원이 법적 또는 윤리적 문제에 직면했을 때 지침 역할을 하며, 직원은 본 강령을 주의 깊게 읽고 이해할 책임이 있습니다. 그러나 본 강령에서 모든 내용을 다룰 수는 없으며, 본 강령이 비즈니스 수행 과정에서 발생할 수 있는 모든 질문을 해결할 수는 없습니다. 회사는 직원들이 항상 합리적으로 판단하여 회사가 추구하는 높은 윤리적 기준을 따를 것을 기대합니다. 윤리적 상황이 우려되거나 특정 행위가 회사의 행동 기준에 부합하는지 잘 모르겠으면 감독관이나 관리자 그리고 해당하는 경우 회사의 법률고문에게 문의하여 회사가 직원에게 무엇을 기대하는지 명확하게 파악해야 합니다.

## 윤리적 비즈니스 거래

직원은 Ingersoll Rand를 대표하여 거래할 때 진실해야 합니다. 직원은 기밀 정보의 조작, 은폐, 남용, 위조, 중요한 사실의 부실표시, 부적절한 금품이나 혜택 요구 또는 기타 의도적인 불공정 거래 관행을 통해 누구에게도 불공정한 이득을 취해서는 안 됩니다. 회사 내부 또는 외부의 고객, 경쟁사, 공급업체, 정부 기관 또는 기타 사람들과의 모든 상호 작용 및 커뮤니케이션에서 직원은 정직하고 솔직해야 합니다.

## 제3자 및 공급업체 선택

우리는 가치, 서비스 품질 및 평판을 기준으로 제3자 대리인 및 공급업체를 선택합니다. 우리는 우리가 추구하는 것과 동일한 수준의 높은 진실성을 제3자 대리인 및 공급업체에 적용합니다.

제3자 및 공급업체를 선택하고 유지할 때 해당 입찰, 협상 및 계약 프로세스를 따라야 합니다. 적절한 기업 실사를 수행하여 평판이 훌륭하고 자격이 있는지 확인해야 합니다. 그리고 이해 상충을 피해야 합니다.

또한 제3자와 대리인(예: 판매 대리점, 영업 담당자, 딜러, 유통업체 등) 형태의 관계를 맺기 전에 회사의 거래 파트너 기업 실사 프로세스를 따라야 합니다.

이 프로세스를 통해 거래 파트너 기업 실사 평가를 완료하고 특정 단계에 따라 제3자의 평판을 확인함으로써 뇌물 수수 또는 부패 위험을 최소화해야 합니다. 이 정책 또는 프로세스에 대해 궁금한 점이 있으면 준법 부서에 문의하십시오.

모든 공급업체는 회사의 공급업체 행동 강령을 준수하고 회사의 책임 있는 글로벌 소싱 원칙을 준수해야 합니다.



Ingersoll Rand의 여러 제품은 펄프를 종이로 바꾸는 것부터 신문과 잡지 인쇄에 이르는 여러 제지 산업에 사용됩니다.



## 강령 예시

*Rohini*의 팀은 일정이 촉박한 프로젝트를 진행하고 있습니다. 막바지에 이 팀은 브로셔 세트를 더 인쇄해야 한다는 사실을 깨닫습니다. 더 인쇄하지 않으면 기한을 넘기게 됩니다. *Rohini*의 남편이 인쇄소를 운영하고 있지만, 이 팀은 *Rohini*의 남편에게 브로셔 인쇄를 요청하기 전에 먼저 준법 부서에 문의합니다. 왜냐하면 상황이 이해 상충으로 보일 수 있고 그러한 잠재적 이해 상충을 공개해야 하기 때문입니다. 이해 상충에 해당할 수 있는 상황이 발생하면 준법 부서의 독립적인 검토를 통해 모든 관련자를 보호할 수 있습니다.

## 이해 상충

### 항상 Ingersoll Rand의 이익을 최우선으로 생각하십시오.

직원은 자신이 내리는 모든 결정에서 Ingersoll Rand에 가장 이익이 되는 방향으로 행동해야 합니다. 이해 상충은 직원이 회사에 대한 직원의 의무와 상충하는 방식으로 자신의 개인적 이득이나 가족의 이익을 고려하느라 영향을 받거나 영향을 받는 것처럼 보일 때 발생할 수 있습니다. 직원은 개인적 이익과 Ingersoll Rand의 이익이 상충되는 것처럼 보이는 것조차 피해야 합니다.

이해 상충이 발생할 수 있는 모든 상황을 설명할 수는 없지만, 다음과 같은 경우 이해 상충이 발생할 수 있습니다.

- 직원 또는 직원의 직계 가족 중 한 명이 Ingersoll Rand와 경쟁하는 기업의 직원, 소유주, 이사 또는 재무적 투자자인 경우
- 직원 또는 직원의 직계 가족 중 한 명이 Ingersoll Rand와 거래하는 기업의 직원, 소유주, 이사 또는 재무적 투자자인 경우
- 친척이 고려 중인 직위의 채용 담당자인 경우
- 직접 보고 관계의 직장 동료와 사귀는 경우
- 근무 외 시간에 Ingersoll Rand와 경쟁하는 회사에서 컨설턴트로 일하는 경우
- 근무 외 시간에 Ingersoll Rand와 계약을 맺은 회사에서 컨설턴트로 일하는 경우
- 친척 소유의 회사와 계약을 맺거나 비즈니스를 하는 경우
- 직원 또는 직계 가족에게 대출을 제공하거나 채무 보증을 서는 경우

이해 상충은 일반적으로 금지됩니다. 매우 제한적으로 예외가 허용되지만, (1) 고위 경영진 2명 이상(임원 또는 이사가 아닌 직원인 경우) 또는 (2) 이사회(임원 또는 이사인 경우)의 합의를 통해 특정 범주 또는 일반 범주를 검토하여 승인을 받은 후에만 예외가 허용됩니다. 이해 상충이 항상 명확하지는 않으므로, 궁금한 점이 있으면 감독관이나 관리자 그리고 해당하는 경우 회사의 법률고문과 상의해야 합니다. 이해 상충을 공개하지 않는 것은 강령 위반입니다.

임원이나 이사 이외의 직원과 관련된 이해 상충 또는 이해 상충 가능성을 알게 된 직원은 즉시 감독관, 관리자 또는 기타 담당자에게 해당 사실을 알려야 합니다. 직원은 “우려 사항 보고”의 “실천”에 설명된 알림 절차를 따라야 합니다.

이해 상충 또는 이해 상충 가능성에 대한 보고를 받은 감독관 또는 관리자는 즉시 해당 사실을 회사의 법률고문에게 보고해야 합니다. 고위 경영진과 관련된 실제 또는 잠재적 이해 상충은 회사의 글로벌 준법 부서에 직접 보고해야 합니다. 마지막으로, 이사와 관련된 실제 또는 잠재적 이해 상충은 회사 이사회에 직접 보고해야 합니다.



Ingersoll Rand 컴프레서는 전 세계 양조장 및 병입 작업에  
사용됩니다.

### 강령 예시

*Francisco*가 독일 출장 중에 고객이 그에게 저녁 식사를 대접합니다.

*Francisco*가 회사에 돌아온 후, 경비 보고서에 실제 저녁 식사 가격과 다른 가격을 적어서 제출할 가능성이 있습니다.

### 강령 예시

회사가 비즈니스를 고려하고 있는 잠재적 공급업체와 미팅을 마친 후, 해당 공급업체가 *Ronaldo*와 그의 아내를 매우 비싼 저녁 식사와 콘서트에 초대합니다. 해당 공급업체는 자신의 회사를 후보로 선정해 준 *Ronaldo*에게 감사를 표하고 싶다고 합니다. *Ronaldo*는 공급업체 선정 과정에서 공정성을 해치고 싶지 않아서 감사 인사를 거절합니다.

## 회사의 기회:

직원은 회사의 합법적 비즈니스 이익을 증진할 기회가 있으면 그렇게 해야 할 의무가 있습니다. 직원은 다음과 같은 행위를 하면 안 됩니다.

- 회사의 자산 또는 정보를 사용하거나 회사 내 직위 덕분에 발견한 기회를 자신 또는 타인의 이익을 위해 이용하는 행위
- 회사의 자산이나 정보 또는 회사 내 직위를 이용하여 부당한 개인적 이득을 취하는 행위
- 회사와 경쟁 관계에 있거나 앞으로 경쟁할 가능성이 있는 기업으로 이직

## 부정 행위

경비 보고서나 근무 시간표를 절대로 위조하지 마십시오. 그것은 부정 행위입니다. 자신의 불법적 또는 재정적 이익이나 다른 사람의 이익을 위해 정보를 숨기거나, 변조하거나, 위조하거나, 누락하는 것은 부정 행위입니다.

다음은 부정 행위의 예시입니다.

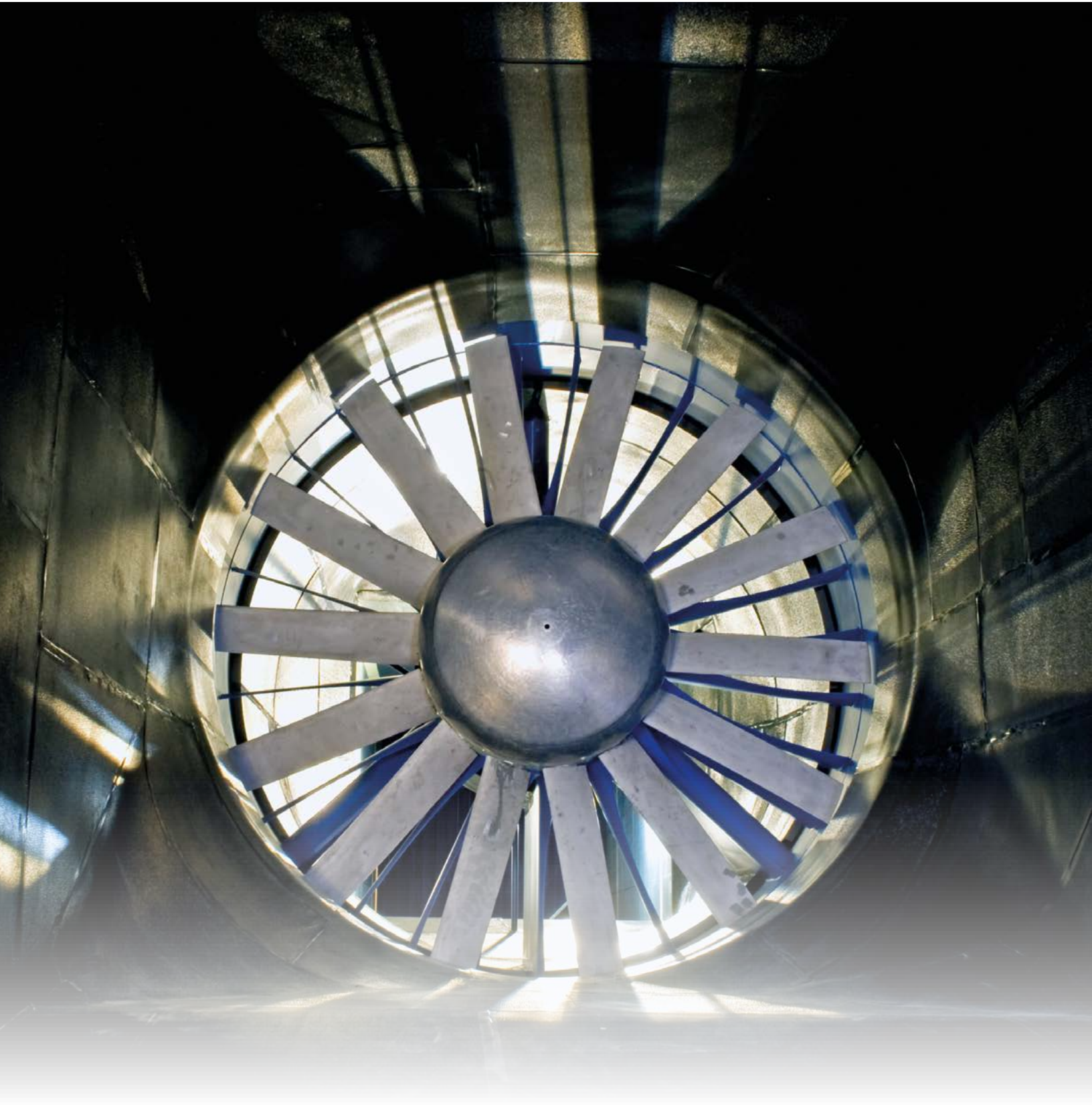
- 동료의 성과를 더 좋게 꾸미기 위해 회사의 장부와 기록에 재무 정보를 허위 기재하는 행위
- 장애 급여를 받기 위해 허위 의료 정보를 제출하는 행위
- 생산성 목표를 달성하기 위해 제조 번호를 변경하는 행위
- 자신의 이익을 위해 수표를 위조하거나 변조하는 행위
- 어떠한 이유로 제품 테스트 또는 안전 데이터를 위조하거나 조작하는 행위

## 비즈니스 접대 및 식사

공급업체, 고객 및 기타 비즈니스 담당자와 어울리는 것은 견고한 업무 관계를 구축하는데 도움이 될 수 있지만, 허용되는 접대 및 사교 행사 유형이 제한되어 있습니다. 일반적으로, 비즈니스 의사 결정에 영향을 미치려는 것처럼 보일 수 있는 식사나 접대 자리에는 초대하면 안 됩니다. 마찬가지로, 비즈니스와 관련이 있고 대가가 없는 초대만 수락해야 합니다. 비즈니스 식사 또는 접대를 수락하려면 합리적 이유가 있어야 하고, 이러한 만남을 자주 가져서는 안 되며, 준법 부서의 사전 승인 없이는 설정된 “합리성” 기준을 초과하면 안 됩니다.

모든 비즈니스 식사 및 접대 비용은 비용 보고서에 적절하고 정확하게 기록되어야 합니다.

공무원에게 식사 및 접대 제공에 관한 규칙은 식사 및 접대에 관한 일반 규칙보다 엄격하며 본 강령의 “선물” 섹션에 더 자세히 설명되어 있습니다.



항공우주 산업에 적합한 당사의 컴프레서는 풍동 및 터빈 테스트와 같은 광범위한 흐름 및 압력 요구 사항을 검증할 수 있습니다.

### 강령 예시

연휴를 맞이하여 회사의 공급업체 중 한 곳에서 *Christina*에게 지역 스파 서비스에 사용할 수 있는 상품권을 제공합니다. *Christina*는 상품권이 현금 등가물로 간주되며 아무리 작은 금액이라도 직원이 현금이나 현금 등가물을 선물로 받는 것이 금지되어 있다는 사실을 알고 있기 때문에 정중하게 거절합니다.

### 강령 예시

지역 재무 책임자인 *Shakar*는 분기별 수익 목표를 달성하기 위해 미지급 비용을 기록하지 않기로 결정합니다. 그렇게 함으로써 그는 부적절한 재무 기록을 작성하게 되며, 이는 강령 위반입니다.

## 선물

**판단력을 흐리게 하거나 의사 결정에 영향을 미칠 수 있는 선물은 절대로 받지 마십시오.** 호의를 구축하고 사업 관계를 강화하기 위해 비즈니스 선물을 주고받는 경우가 많습니다. 그러나 과도한 선물을 제공하거나 받을 경우 받는 사람에게 부채감을 갖게 하거나 부적절한 약속으로 보일 수 있습니다.

주고받는 선물이 “합리적” 기준을 초과해서는 안 됩니다. 선물이 기준을 초과하는 경우 준법 부서의 **사전 승인**을 받아야 합니다. 기준을 초과하는 선물을 받았는데 선물을 거부하거나 반환하는 것이 불가능한 경우 즉시 준법 부서에 보고하여 적절한 조치를 취해야 합니다. **금액에 관계없이 현금이나 현금 등가물(예: 상품권)을 선물로 받아서는 안 됩니다.**

직원은 현재 사업을 하고 있는 국가의 선물 제공에 대한 법적, 윤리적 요구 사항을 인지하고 준수해야 합니다.

공무원에 대한 선물 제공에 관한 규칙은 선물 제공에 관한 일반 규칙보다 더 엄격합니다. 직원은 회사의 이익을 확보하기 위해 공무원, 공무원의 배우자 또는 친척에게 현금, 현금 등가물, 정치 및 자선 기부금, 현물 서비스, 식사, 여행 및 향응, 선물 또는 경제적 가치가 있는 기타 모든 것을 포함한 가치물을 제공하는 행위가 엄격히 금지됩니다.

## 자금 세탁

모든 사람은 자금 세탁에 연루되지 않도록 맡은 역할을 다해야 합니다. 자금 세탁이란 불법 자금의 출처를 합법적인 것처럼 보이게 하기 위해 불법 활동으로 얻은 수익을 은폐하는 일련의 과정을 말합니다. 직원은 언제나 합법적인 자금을 합법적인 비즈니스 목적에 사용하는 평판이 좋은 사람들과 비즈니스를 수행해야 합니다. 고객이나 공급업체가 불법 활동에 연루된 것으로 의심되는 경우 준법 부서에 보고하십시오.



## 강령 예시

*David*는 개인 시간에 아내와 함께 작은 사업을 하고 있습니다. 아내는 *David*의 회사에서 지급한 컴퓨터를 사업 계획서를 작성하는 데 사용해도 되느냐고 물어봅니다.

*David*는 컴퓨터와 전화를 포함한 회사 리소스를 개인적인 비상업적 목적에 제한적으로 사용하는 것은 가능하지만, 회사 리소스를 개인 사업 또는 유사한 기업 운영에 사용하는 것은 절대 안 된다고 아내에게 알려줍니다.

## 정확하고 완전한 비즈니스 기록 및 정보 공개

회사가 앞으로도 계속해서 성공을 거두려면 회사 장부, 기록 및 재무제표의 모든 부분에서 무결성, 신뢰성 및 정확성이 확보되어야 합니다.

또한 주식이 공개적으로 거래되는 회사로서 미국 증권법을 포함하여 당사의 사업 기록을 규율하는 여러 법률과 규정의 적용을 받습니다. 회사는 모든 관련 법률 및 회계 수칙에 따라 재무 활동을 기록하고 모든 정부 기관에 완전하고 정확한 최신 정보를 제공해야 합니다. 직원은 기만적이거나 불법적인 방식으로 재무 활동을 문서화하거나 기록하려는 의도를 갖고 회사가 거래를 시작하게 해서는 안 됩니다. 또한 직원은 회사가 체결한 거래에 대한 허위 또는 가짜 문서나 장부를 작성해서는 안 됩니다. 마찬가지로, 회계 및 재무 보고를 담당하는 재무 및 회계 직원은 모든 자금, 자산, 거래를 회사의 장부와 기록물에 정확하게 기록해야 할 추가적인 의무가 있습니다.

회사가 미국 증권거래위원회 및 주정부 기관에 제출하는 모든 보고서와 문서 그리고 회사가 수행하는 모든 기타 공개 커뮤니케이션에서 관련 법률 및 규정에 따라 완전하고, 공정하고, 정확하고, 시의적절하고, 이해하기 쉽게 정보를 공개를 하는 것이 회사의 정책입니다.

재무 보고서에 영향을 미칠 수 있거나 사실이 아닐 수 있는 거래, 사건 또는 상황을 알게 되면 해당 문제에 대해 회사 감사 또는 법률 부서에 즉시 알려야 합니다.

## 회사의 자금 보호

항상 회사 자금을 현명하게 사용해야 하며, 절대로 적절한 승인 없이 회사 자금을 사용하지 마십시오. 회사 자금을 비윤리적이거나 법률 위반으로 보일 수 있는 용도로 사용해서는 안 되며, 업무와 관련이 없는 구매에 법인 카드를 사용해서도 안 됩니다.

## 회사 자산의 절도 또는 오용

회사 자산을 다룰 때에는 자신의 자산인 것처럼 취급하십시오. 모든 직원은 부주의, 오용 또는 낭비로 인한 손실로부터 회사 자산을 보호할 책임이 있습니다. 당연히 회사 자산을 훔치는 것도 잘못이며 불법입니다.

휴대전화와 컴퓨터를 사용하여 민감한 데이터를 전달할 수 있습니다. 따라서 이를 예방하기 위한 적절한 조치를 취해야 합니다. 둘 중 하나라도 분실하면 즉시 관리자와 IT 부서에 알리십시오.

대부분의 경우 회사의 시설, 장비, 제품, 사무용품, 차량, 소프트웨어, 컴퓨터, 네트워크 및 컴퓨터 시스템, 전화, 휴대전화, Xerox 기계, 소모품 및 기타 자산은 비즈니스 관련 목적으로만 사용해야 합니다. 적절한 승인 없이 회사 자산을 개인적인 용도로 가져가거나 사용하는 행위는 절도로 간주될 수 있습니다. 전화, 컴퓨터 등 일부 자산은 부수적인 개인 용도에 제한적으로 사용할 수 있지만, 업무 수행에 방해가 되어서는 안 됩니다.

강령 예시  
우리 공장에서 불행한 안전 사고가 발생한 후, 언론사에서 사건의 배경 정보를 얻기 위해 Javier에게 연락합니다. Javier는 사건 당시 공장에 있었고 현장을 목격했지만 커뮤니케이션 부서에 문의합니다. Javier는 회사에 대한 모든 정보가 일관되고 정확해야 한다는 것을 알고 있습니다.

회사 자산을 사용하거나 업무를 수행할 때 성적으로 노골적이거나, 외설적이거나, 명예를 훼손하거나, 괴롭히거나, 불법적이거나, 기타 부적절한 자료를 접근, 복제, 표시, 배포 또는 저장하지 마십시오.

## 정부, 법률 및 미디어 문의

회사의 목소리가 하나로 통일되어야 합니다.

때때로 정부 기관에서 정보를 얻기 위해 회사 직원에게 연락할 수 있습니다. 개인 변호사가 회사와 관련된 법적 문제 때문에 직원에게 연락할 수도 있습니다. 누군가가 정보를 얻기 위해 연락해 온 경우 현지 경영진이나 법률 부서 또는 준법 부서에 알려야 합니다.

언론사에서 회사와 관련된 이벤트 또는 주제 때문에 직원에게 연락할 수 있습니다. 언론사의 연락을 받으면 커뮤니케이션 부서(Communications.IR@irco.com)에 즉시 알려야 합니다. 언론사의 질문에 직접 답변하려고 시도하지 마십시오.



Ingersoll Rand의 연료 시스템에는 프로그래밍된 지리적 경계 내에서만 연료 하역을 허용하는 정교한 GPS 제어 장치가 있습니다.



Ingersoll Rand 컴프레서는 전 세계의 화물선과 유람선에서 찾아볼 수 있습니다.



# 3

강령 예시

*Gloria*는 현재 국방부에서 근무 중이며 회사의 대규모 계약 선정 과정에 관여하는 *Abdul*을 채용하려 합니다. 국방부가 계약할 업체를 선정할 때까지 기다리는 동안 *Gloria*는 *Abdul*에게 연락하여 정부가 우리 회사와 계약을 맺으면 *Abdul*을 회사의 계약 관리자로 채용하고 싶다고 말할까 고민 중입니다. *Gloria*는 현직 공무원의 채용과 관련하여 적용되는 규칙이 있다는 것을 인지하고 인사 부서(HR)에 지침을 문의합니다. HR에서는 *Gloria*에게 회사가 *Abdul*을 고용하겠다는 제안을 해서는 안 된다고 조언합니다. 또한 HR에서는 계약이 체결된 이후에 *Abdul*을 고용하는 것은 가능할 수도 있지만, 그 경우에도 여러 규칙이 적용되므로 법률 부서 또는 준법 부서의 승인과 안내를 받아서 *Abdul*에게 연락해야 한다고 알려줍니다.

## 법률 준수

우리는 불법적인 활동에 개입하지 않음으로써 회사의 평판을 유지합니다.

글로벌 기업인 우리 회사는 사업을 영위하는 모든 국가의 모든 관련 법률에 따라 비즈니스를 수행합니다. 업무에 적용되는 법률을 파악하는 것은 각 직원의 책임입니다. 궁금한 점이 있으면 도움을 요청하십시오.

## 법률, 규칙 및 규정 준수

형식적으로나 내용적으로나 법률을 준수하는 것은 회사의 윤리 기준이 되는 토대 중 하나입니다. 회사의 비즈니스를 수행할 때, 직원은 회사가 있는 관할권의 법률을 존중하고 준수해야 합니다. 모든 직원이 이러한 법률을 자세히 알아야 하는 것은 아니지만, 회사의 법률고문이나 기타 적절한 담당자에게 조언을 얻으려면 해당 지역, 주 및 국가의 법률에 대해 충분히 알아야 합니다. 법률이 본 강령과 충돌하는 경우 법률을 준수해야 합니다. 관련 법률, 규칙 및 규정을 따르지 않을 경우 서비스 종료 및 민형사상 처벌을 비롯한 심각한 결과를 초래할 수 있습니다.

## 국제 거래 규정

전 세계 고객의 수요를 충족하기 위해 우리는 지리적 국경을 넘어 상품을 운송합니다. 우리의 비즈니스 거래에는 다음과 같은 수출, 재수출 및 수입을 규제하는 다양한 무역법이 적용되는 경우가 많습니다.

- 수출통제법, 관세법, 무역 제한 조치, 무역 금지, 경제 제재
- 기업이 미국 정부의 승인을 받지 않은 국제 보이콧에 참여하는 것을 금지하는 불매금지법

구매 주문서, 계약서, 송장 및 결제 기록을 포함한(이에 국한되지 않음) 모든 수입/수출 거래 기록을 보관해야 합니다. 국제 무역 규정은 복잡합니다. 궁금한 점이 있으면 현지 경영진이나 준법 부서에 문의하십시오.

### 강령 예시

무역 박람회에서 *Marta*는 최근에 퇴사하고 경쟁업체로 이직한 전 동료 *Sven*을 만납니다. *Sven*은 회사의 내년 영업 전략을 물어봅니다. *Sven*은 친구이자 전 동료입니다. 하지만 *Marta*는 *Sven*이 경쟁사에서 일하기 때문에 *Sven*과 영업 전략을 논의할 수는 없다고 말합니다. 또한 *Marta*는 회사로 돌아가자마자 법률 부서에 대화 내용을 보고하겠다는 메모를 작성합니다.

### 강령 예시

*Carlos*는 베네수엘라의 영업 관리자입니다. *Carlos*는 베네수엘라 해군에 펌프를 공급하는 프로젝트에 입찰하고 있습니다. 해군 관계자가 *Carlos*에게 접근하여 다른 회사가 경쟁력 있는 입찰가를 제시했지만, 자기에게 수수료를 조금만 주면 더 적은 비용으로 계약을 따게 해줄 수 있다고 제안합니다. *Carlos*는 사업을 성사시키기 위해 외국 공무원에게 부적절한 돈을 건네는 것은 *FCPA* 위반이라는 것을 알고 있기 때문에 수수료 제안을 거부합니다. 그리고 대화 내용을 준법 부서에 보고합니다.

## 공정한 경쟁

**경쟁사와 가격 또는 시장 점유율을 논의하지 마십시오.**

독점금지법은 담합 없는 활발한 경쟁을 유도하기 위해 제정되었습니다.

Ingersoll Rand는 반경쟁적 활동이 아닌 팀워크와 창의적 사고를 통해 경쟁하는

모든 사업 부문에서 경쟁사보다 나은 성과를 내기 위해 최선을 다하고 있습니다.

우리의 글로벌 팀은 공정하고 정직하게 비즈니스 경쟁을 하기 때문에 우리가 승리할 수 있습니다. 직원은 절대로 다음 행위를 해서는 안 됩니다.

- 경쟁사와 가격 또는 전략을 논의하는 행위
- 가격 고정, 입찰 금액 조정, 시장 할당 또는 고객 할당에 합의하는 행위

무역 박람회나 고객 이벤트와 같은 비공식적인 자리에서도 경쟁사와 반경쟁적 주제를 논의하는 것은 금지되어 있습니다. 경쟁 정보를 논의하는 상황에 처하게 되면 즉시 대화를 중단하고 법률 부서에 보고해야 합니다.

경쟁법은 복잡하며 처벌 강도가 높습니다. 궁금한 점이 있으면 법률 부서 또는 준법 부서에 문의하십시오.

## 뇌물 및 부패 방지

**뇌물로 간주될 수 있는 것을 그 누구에게도 주지 마십시오.**

우리는 “공정하고 정직하게” 사업을 합니다.

Ingersoll Rand는 미국 해외부패방지법(*FCPA*) 및 영국 뇌물수수법을 비롯한 전 세계의 모든 뇌물수수 및 부패 방지법을 준수하기 위해 최선을 다하고 있습니다.

직원, 그리고 회사를 대표하여 행동하는 사람은 공무원 또는 민간 비정부 영리 단체에

부적절한 금품을 제공하거나 약속해서는 안 됩니다. 또한 Ingersoll Rand는 금행료, 즉 일상적이고 비재량적인 행위를 수행하기 위해 공무원에게 소액을 건네는 행위도

금지합니다. 다음과 같은 이득을 대가로 또는 얻기 위해 공무원 또는 개인에게 가치 있는 것을 직접적으로 또는 간접적으로 제공해서는 절대 안 됩니다.

- 부당 이익 확보
- 사업 수주 또는 유지
- 정부 또는 기업의 의사 결정에 영향력 행사

뇌물방지법을 준수하지 않으면 심각한 처벌을 받을 수 있습니다. 추가 지침이 필요하면 법률 부서 또는 준법 부서에 문의하십시오.



## 강령 예시

인사 부서(HR)는 불법 행위 혐의와 관련된 내부 조사를 진행하고 있으며 관련 정보를 갖고 있을 수 있는 여러 직원을 면담하고 있습니다. 면담을 진행한 직원 중 한 명인 Cheung은 자신의 친구가 불법 행위에 연루되었다는 증거를 갖고 있지만 친구를 곤경에 빠뜨리고 싶지 않습니다. Cheung은 알고 있는 사실을 말하지 않는 것은 거짓말이 아니라고 생각합니다. 그러나 Cheung은 회사의 조사에 협조할 의무가 있으며, 따라서 모든 질문에 진실하게 대답하고 자신이 알고 있는 도움이 될 만한 정보를 제공해야 합니다. 조사가 진행되는 동안 정보를 공개하지 않는 것은 강령 위반입니다.

## 정부와 함께 비즈니스 수행

기존 또는 잠재적 정부 고객과 협력할 때에는 정부 도급 계약에 적용되는 다양한 법률, 규정 및 절차를 준수해야 합니다. 이러한 규칙은 다른 상업 고객과의 비즈니스에 적용되는 규칙보다 더 엄격하고 복잡한 경우가 많습니다. 군대 또는 정부 계약자와 같은 정부 기관에 상품을 마케팅 또는 판매하거나, 계약을 체결하거나, 프로젝트를 진행하는 업무를 맡은 직원은 정부와의 비즈니스에 적용되는 법률과 규칙을 잘 알고 준수해야 합니다.

이러한 규칙을 위반하면 상당한 벌금이 부과될 수 있고, 향후 정부와의 계약이 어려울 수 있으며, 직원과 회사가 형사 기소될 수도 있습니다.

## 공무원 채용

Ingersoll Rand는 현직 및 전직 공무원과 그 가족의 채용에 적용되는 규칙과 규정을 준수해야 합니다. 예비 논의일지라도 인사 부서, 법률 부서 또는 준법 부서의 사전 허가를 받은 후 논의에 참여하십시오. 이 규칙은 인턴십뿐만 아니라 다른 직위에도 적용됩니다.

## 임금 및 시간 규칙

Ingersoll Rand는 모든 임금 및 시간 관련 법률과 규정을 준수하기 위해 최선을 다하고 있습니다. Ingersoll Rand를 위해 수행된 모든 근로 대가를 올바르게 보상받을 수 있도록, 모든 비면제(시급) 직원은 해당 국가의 법률 또는 정책에 따라 근무 시간(정규 또는 비정규 노동, 초과 근무 또는 규정 노동 시간, 인가 또는 비인가 노동 시간)을 정확하게 기록해야 합니다.

## 환경 보호

**우리는 다음 세대를 위해 환경 보호에 관심을 기울입니다.**

Ingersoll Rand는 우리 비즈니스가 환경에 미치는 부정적인 영향을 최소화하고 모든 관련 환경 규정에 따라 공장과 시설을 운영하기 위해 최선을 다하고 있습니다. 모든 직원은 관련 환경법을 준수해야 합니다.

## 회사 조사 및 감사에 협조

모든 직원은 회사 조사에 전적으로 협조하고 정직하고 진실된 정보를 제공해야 합니다. 조사 과정에서 정보를 숨기거나 협조하지 않는 것(직원이 자신의 모든 비즈니스 관련 전자 통신 정보를 제공하지 못하는 경우를 포함하되 이에 국한되지 않음)은 강령 위반입니다.

직원은 내부 및 외부 감사인에게 전적으로 협조해야 합니다. 회사의 감사 또는 검토에 참여하는 사람을 호도하거나, 속이거나, 조종하려는 어떠한 행위도 시도해서는 안 됩니다.



Ingersoll Rand 컴프레서와 펌프는 석유 및 천연가스 탐사에 사용됩니다.

# 4

## 고객의 성공 지원

우리는 우리의 것이라고 자랑스럽게 말할 수 있는 제품을 만듭니다.

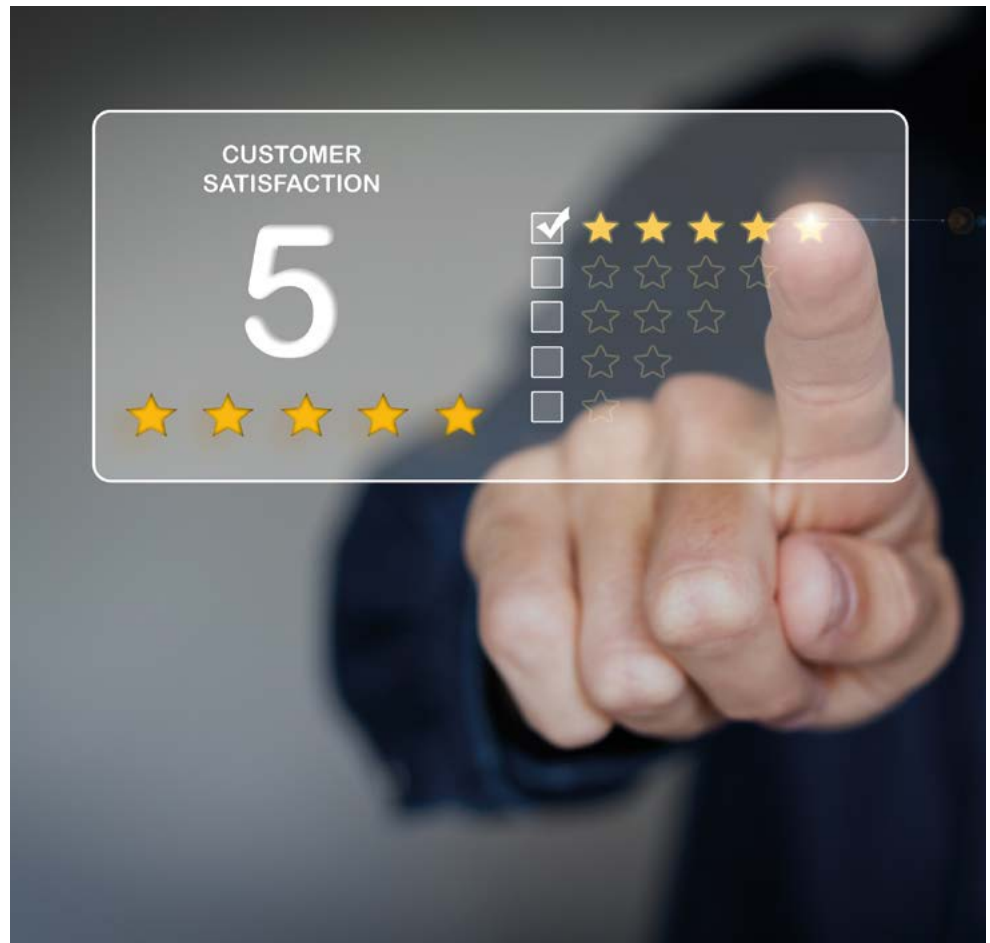
우리 고객은 우리 제품이 시장에서 최고이기를 기대하며, 우리는 고객이 필수적이고 중요하며 업무에 필요한 솔루션을 원하는 것을 잘 알고 있습니다. 우리는 우리의 고객과 평생 연결되기를 바라며 그에 따른 책임을 받아들입니다. 고객 만족은 우리의 성공에 필수적이며, 우리는 고객이 우리가 제공하는 제품과 서비스에 만족하기를 바랍니다.

## 제품 품질

우리는 품질 좋은 제품을 만들기 위해 최선을 다하고 있습니다. 우리는 고객에게 안전하고 혁신적인 제품을 제공할 수 있도록 모든 관련 법률 및 규정을 준수하여 제품을 제조합니다. 또한 광범위한 제품 테스트 및 품질 보증을 실시합니다. 실제 또는 잠재적 제품 품질 문제나 안전 문제가 발생하면 즉시 감독관, 시설 책임자, 시설 안전 코디네이터 또는 회사 환경 및 안전 부서에 알리십시오.

## 고객 만족

Ingersoll Rand는 고객의 요구 사항을 충족하는 혁신적인 고품질 제품을 개발하여 고객 충성도를 유지합니다. 우리의 목표는 모든 제품과 브랜드에 걸쳐 고객 만족도 1위가 되는 것입니다.





Ingersoll Rand는 환자 치료, 실험실, 제약 연구 및 생산에 사용되는 장비의 핵심 부품을 제공합니다.

# 5

## 직원 간 협력

**우리는 다함께 긍정적인 업무 환경을 조성합니다.**

우리는 글로벌 팀이며 다양한 견해, 배경 및 경험을 포용하는 문화를 존중합니다. 우리는 사람들을 공정하게 대하고 동등한 기회를 제공하기 위해 노력하며, 모든 직원이 의미 있는 방식으로 성장하고 기여할 수 있는 포용적이고 건강하며 서로 존중하는 업무 환경을 조성하기 위해 최선을 다하고 있습니다.

강령 예시

*Johan*은 공장의 장비 일부가 손상되어 부상을 유발할 수 있다는 것을 발견합니다. *Johan*은 근무 시간이 끝나기 전에 이 사실을 보고하면 제품 생산이 중단될까 봐 걱정합니다.

그러나 *Johan*은 “안전이 최우선”이라고 결정하고, 안전하지 않은 상황을 관리자와 공장 안전 책임자에게 즉시 보고합니다.

## 건강 및 안전 법률

**안전은 언제나 우리의 최우선 사항입니다.**

안전한 업무 환경을 만들려면 모든 직원이 안전 절차, 특히 기계를 작동하고 무거운 물건을 드는 것과 관련된 절차를 따르는 것이 중요합니다.

우리는 안전을 최우선으로 생각하고, 확립된 안전 절차를 따르고, 회사의 안전 프로그램을 준수하고, 사업을 운영하는 모든 국가의 산업 안전 및 보건 규정을 엄격히 준수함으로써 사고를 예방할 수 있습니다. 안전 사고 가능성이 있는 활동이 발견되면 즉시 관리자나 공장 안전 코디네이터에게 보고하십시오. 현지 경영진이 안전 문제를 적절하게 해결하지 못한다고 생각되면 회사 환경 및 안전 부서에 보고해야 합니다.

## 상호 존중

**직원은 우리의 가장 큰 자산입니다. 우리는 다양한 문화를 존중하며, 다양한 의견을 소중히 여깁니다.**

Ingersoll Rand의 모든 직원은 서로 존중하며, 직원들이 다양한 배경과 문화권에서 왔음을 감사하게 생각합니다. 우리는 모든 직원이 어디에 있든 차별, 괴롭힘, 따돌림이 없는 환경에서 일할 권리가 있다고 믿습니다. 또한 우리는 전 세계의 다양한 직장 내 수칙을 존중하며 현지 문화와 관행에 민감합니다.

## 개인 정보 보호

**우리는 직원의 개인 정보 보호 권리를 지지합니다.**

진정한 글로벌 팀이 되려면 서로의 개인 정보를 존중해야 합니다. 직원의 개인 식별 데이터 또는 이러한 데이터를 유지하는 시스템에 접근할 수 있는 사람은 개인 식별 데이터의 수집, 사용 및 공개와 관련된 모든 정책과 법률을 준수해야 합니다.

다음 사항을 지켜야 합니다.

- 합법적인 사업 목적에 필요한 개인 정보에만 접근
- 개인 정보를 안전하게 보관 및 폐기
- 개인 정보 침해 또는 보안 위험 가능성이 있는 경우 현지 법률에 따라 법률 부서 또는 회사 내 인가된 담당자에게 즉시 보고
- 데이터 개인 정보 보호와 관련된 모든 현지 법률을 이해하고 준수



Howden Roots LLC(Roots)는 저압 압축 및 진공 기술 분야를 선도하는 공급업체로서 용적변위형 송풍기, 회전식 로브 송풍기, 원심 컴프레서 등의 인상적인 포트폴리오와 친환경 철강에 대한 전문 지식을 갖추고 있습니다.



많은 국가가 특정 직원의 정보를 국경 밖으로 전달하는 행위를 규제하는 법률과 명령을 두고 있습니다. 우리는 사업을 영위하는 국가에서 시행 중인 개인 정보 보호법을 준수합니다. 개인 식별 정보를 다른 국가로 전송해야 하는 프로젝트에 참여하고 있는 경우 법률, IT 또는 준법 부서에 문의하십시오.

회사 컴퓨터에 저장된 모든 전자 데이터와 비즈니스 관련 전자 통신문(해당 통신문이 저장된 위치는 관계 없음)은 회사의 자산입니다. 직원은 회사 컴퓨터나 기타 회사 리소스를 사용할 때 개인 정보 보호를 기대해서는 안 됩니다.

회사는 법률의 한도 내에서 언제든지 회사 시스템의 문서를 모니터링하거나 액세스할 수 있습니다. Ingersoll Rand는 미국 이외의 일부 국가에서는 회사에서 지급한 직원용 컴퓨터에 저장된 개인 데이터에 대한 직원의 개인 정보 보호 권리가 제한된다는 것을 인정합니다. 필요한 경우 Ingersoll Rand는 해당 데이터와 관련된 권리를 존중합니다.

## 다양성 및 포용성

우리는 다양한 인력을 육성하기 위해 최선을 다하고 있습니다. 우리는 인종, 피부색, 종교, 연령, 성별, 성적 취향, 출신 국가, 장애, 시민권, 군 복무 기록 또는 법률에 규정된 기타 요소를 근거로 한 채용 차별을 금지합니다. 우리는 다양한 인력이 소중한 자산이라고 믿으며 다양한 아이디어, 다양한 관점, 다양한 신념을 존중하고 장려하는 포용적인 업무 환경을 만들기 위해 노력합니다.

## 괴롭힘 금지

**직장 내에서 불쾌한 성적 접근, 성적인 요구 또는 데이트 요구는 결코 용납되지 않습니다.**

우리는 괴롭힘 없는 업무 환경을 제공하기 위해 노력하고 있습니다. 괴롭힘은 위협적이거나 공격적이거나 적대적인 업무 환경을 조성하는 불쾌한 언어적, 시각적, 신체적 행동을 포함한 다양한 형태로 나타날 수 있습니다. 우리는 직장 내 성희롱, 인종, 민족, 성별, 종교적 비방 또는 모욕적인 발언을 용납하지 않습니다. 성희롱 또는 기타 괴롭힘을 결정하는 요소는 의도가 아닌 행동 그리고 그 행동이 다른 사람에게 미치는 영향입니다.

## 직장 내 폭력에 대한 무관용

우리는 어떠한 직장 내 폭력이나 위협 행위 또는 부적절하고 공격적인 신체적 또는 언어적 행동을 용납하지 않을 것입니다. 여기에는 남을 위협하거나 괴롭히는 말이나 발언, 신체적 폭행 또는 다른 사람의 재산에 대한 손해가 포함됩니다.



잉거솔 랜드 무선 및 공압 임팩트 렌치는 모든 분야의 전문가들로부터 높은 평가를 받고 있습니다. 내구성과 컴팩트한 디자인으로 잘 알려져 있으며, 견고한 신뢰성과 업계 최고의 중량 대비 파워를 제공합니다.

### 강령 예시

*Brad*는 우연히 두 동료가 격렬하게 논쟁하는 내용을 듣습니다. 언성이 높아지고,

서로 공격적이고 대립각을 세웁니다.

*Brad*는 자신이 피해를 볼 수도 있다는 생각에 개입하고 싶지 않습니다. 그러나

*Brad*는 안전한 장소로 이동한 후 인사 부서와 직속 상사에게 연락하기로 결정합니다. *Brad*는 *Ingersoll Rand*에서 직장 폭력을 절대 용납하지 않는다는 것을 알고 있습니다.

## 불법 약물 및 알코올 금지

불법 약물과 알코올은 판단력과 운동 능력을 저하시키고 동료, 고객 및 다른 사람들을 위험에 빠뜨릴 수 있습니다. 회사 구내에서 또는 근무 시간에 불법 약물을 사용 또는 소지하거나 불법 약물에 취해 있는 것은 엄격히 금지됩니다. 그러나 *Ingersoll Rand*는 미국 이외의 일부 국가에서는 회사 구내에서 알코올 소지를 금지할 수 없다는 것을 알고 있으며 *Ingersoll Rand*는 필요한 범위 내에서 관련 현지 법률과 규정을 따를 것입니다.

## 지역 사회 및 정치 활동

우리는 직원들이 일과 삶의 적절한 균형을 유지하고 지역 사회에 참여할 것을 장려합니다. 그러나 직원은 절대로 개인의 종교적 또는 정치적 신념을 다른 사람에게 강요해서는 안 됩니다.

정치 활동은 업무 외 개인 시간에 해야 합니다. 직원은 회사 구내에서 후보자를 홍보하거나 정치적 자료를 배포해서는 안 됩니다. 어떤 직원도 법률 부서의 명시적인 승인 없이 회사 이름으로 정치 후원금을 기부할 권한이 없습니다.





Quantima는 자동차 및 음료 응용 분야에 사용되는 혁신적인 직접 구동식 2단계 공기 컴프레서로, 고객의 에너지 절약 목표를 보완합니다.

# 6

## 창의적 사고

우리는 회사의 지적 자산을 보호합니다.

우리는 창의적으로 사고하며 고객을 위한 혁신적이고 애플리케이션에 중요한 제품을 설계합니다. 우리는 이러한 아이디어와 혁신을 지키고 회사의 기타 자산을 보호하기 위해 모두 함께 노력해야 합니다.

강령 예시

*Ralf가 Emmanuel 그리고 다른 여러 동료들과 함께 엘리베이터를 타고 가는 동안 Emmanuel이 Ralf에게 고객과 관련된 특정 기밀 정보에 대해 질문했습니다. Ralf는 공공 장소에서 기밀 정보를 논의하면 안 된다는 것을 알고 있기 때문에 Emmanuel에게 대화를 나누고 싶으면 자신의 사무실로 오라고 말합니다.*

## 기밀 정보

명확하게 인가를 받은 경우 외에는 회사의 아이디어, 디자인 및 R&D를 회사 외부의 누구와도 공유하지 마십시오.

기밀 정보란 대중에게 공개할 수 없거나, 회사 내부에서만 공개할 수 있도록 제한되거나, 회사에서 기밀로 지정한 정보를 말합니다. 직원이 회사 기밀 정보나 비즈니스 파트너의 기밀 정보에 접근할 수 있는 경우가 종종 있습니다. 영업 비밀, 중요한 비공개 정보, 사업 계획, 가격, 발명, 디자인 및 신제품을 포함하여 공개될 경우 경쟁업체에 도움이 되거나 회사 또는 고객에게 손해를 입힐 수 있는 모든 비공개 정보는 기밀 정보로 분류됩니다.

다음에 포함한 모든 기밀 정보를 보호하기 위한 기본 조치를 취해야 합니다.

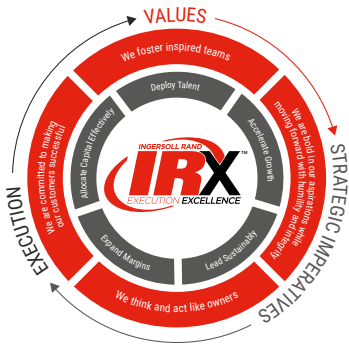
- 보호해야 하는 정보라는 것을 다른 사람들이 알 수 있도록 명확하게 “기밀” 정보라고 표시합니다.
- “알 필요”가 있는 합법적인 사람에게만 기밀 정보를 공개합니다.
- 기밀 정보를 의도된 용도로만 사용합니다.
- 꼭 필요한 경우에만 작업장의 기밀 문서를 치웁니다.
- 기밀 유지를 위해 설계된 방식으로 기밀 정보를 폐기합니다(예: 파쇄).
- 예방 조치로서 다른 사람이 대화를 엿듣지 않도록 사적인 공간에서 기밀 정보에 대해 논의합니다(엘리베이터와 휴게실은 사적인 공간이 아님).

## 내부자 거래

Ingersoll Rand의 직원은 Ingersoll Rand 또는 다른 회사의 “중요한 비공개 정보”를 알게 될 수도 있습니다. 중요한 비공개 정보란 합리적인 투자자가 회사의 주식을 사고 파는 데 영향을 미칠 수 있는 정보입니다. 직원이 회사에 대한 중요한 비공개 정보를 보유하고 있는 동안 회사의 주식을 매매하는 것은 엄격히 금지됩니다. 또한 직원이 회사에 대한 중요한 비공개 정보를 친척, 동료, 친구 또는 다른 사람에게 공개하여 그 사람이 회사 주식을 매수 또는 매도할 수 있게 하는 “주식 정보 제공” 행위가 엄격히 금지됩니다.



이탈리아 파르마에 위치한 Robuschi S.r.l.은 수처리부터  
설탕 산업까지 다양한 응용 분야에 사용되는 컴프레서,  
송풍기 및 펌프를 설계하고 제조합니다.



Ingersoll Rand Execution Excellence (IRX)<sup>TM</sup>는 우리의 가치를 높이고 자기 주도적 작업 팀이 전략적 집중 영역을 실행할 수 있도록 허용하는 한편 성능 중심 문화를 촉진하는 단순한 프로세스를 기반으로 하는 실행 엔진입니다.

#### 강령 예시

**Klaus는 동료로부터 성적 농담이 담긴 이메일을 받습니다. Klaus는 회사 자산을 사용하여 인터넷을 통해 부적절한 자료를 보내는 것은 결코 허용되지 않는다는 것을 알고 있으므로 이메일을 삭제하고 누구에게도 이메일을 전달하지 않습니다.**

## 지적 자산

### 적절한 인가 없이 회사의 지적 자산을 배포하거나 게시하지 마십시오.

지적 자산은 회사의 귀중한 자산이므로 적극적으로 보호해야 합니다. 지적 자산에는 회사의 브랜드, 저작권, 발명품, 특허, 영업 비밀 그리고 Ingersoll Rand Execution Excellence (IRX)<sup>TM</sup> 실행 엔진을 구성하는 프로세스 및 표준 작업을 포함하되 이에 국한되지 않는 프로세스가 포함됩니다. 어떠한 제3자도 적절한 인가 및 법률 부서의 승인을 받은 라이선스 계약 없이 당사의 상표 또는 기타 지적 자산을 사용할 수 없습니다.

회사의 지적 자산에는 직원의 작업 결과물도 포함됩니다. 직원이 수행하는 업무와 직원이 직무와 관련하여 또는 회사의 시간, 리소스 또는 정보를 사용하여 만드는 모든 것은 Ingersoll Rand의 소유이며 회사 비즈니스를 수행할 목적으로만 사용해야 합니다. 여기에는 문서, 계획, 분석 및 예측, 발명품, 아이디어, 소프트웨어 프로그램, 개선 사항, 삽화, 프로세스, 디자인 또는 직원이 회사 업무와 관련하여 만들거나 만드는 데 도움을 준 기타 모든 작업이 포함됩니다. 직원은 퇴사할 때 모든 회사 자산을 회사에 남겨 두거나 회사에 반환해야 하며 명시적으로 합의하거나 규정한 경우를 제외하고 사본을 보관할 수 없습니다.

### 이메일, 인터넷, 소셜 미디어 및 정보 시스템

회사의 정보 기술 시스템은 비즈니스의 핵심 구성 요소이며 비즈니스 목적으로만 사용해야 합니다. 회사는 직원이 회사 장비 및/또는 통신을 제한된 개인적 용도로 사용해야 할 때가 있다는 것을 인정합니다. 이러한 사용이 허용되는 상황은 다음과 같습니다.

- 시간이 제한되어 있습니다.
- 직원의 직무 책임에 방해가 되지 않습니다.
- 비방, 명예 훼손, 공격적, 인종 차별적, 포르노 또는 음란물 자료가 없습니다.
- 회사에 부정적인 영향을 미치거나, 회사의 평판에 부정적인 영향을 미치거나, 회사를 법적 책임에 노출하지 않습니다.

법률이 허용하는 국가에서 Ingersoll Rand는 직원의 이메일, 문자 메시지, 음성 메일, 소셜 미디어 활동 및 인터넷 사용을 모니터링할 권리를 보유합니다.

채팅방, 게시판 및 유사한 웹 사이트는 회사 기밀 정보, 개인 또는 고객 데이터, 영업 비밀 또는 기타 인가되지 않은 자료를 공유하기에 부적절한 공개 포럼입니다. 업무상 이유로 이러한 포럼을 사용해야 하는 경우 사전에 현지 경영진이나 법률 부서 또는 준법 부서에 문의하여 승인을 받으십시오.

무료 소프트웨어, 세어웨어, 데모 또는 평가 소프트웨어를 포함한 소프트웨어를 직원의 컴퓨터에 설치하려면 IT 부서가 승인하고 설치해야 합니다.



Ingersoll Rand 직원은 고객의 기대치를 초과하도록 펌프를 철저하게 검사합니다.



### 강령 예시

*Donzelle*는 자신이 진행한 프로젝트와 관련된 법적 보존 통지를 받습니다.

법적 보존 통지에는 프로젝트와 관련된 모든 문서, 기록 및 이메일을 보관하라고 되어 있습니다.

*Donzelle*는 자신의 상사가 프로젝트에서 비윤리적으로 행동하고 있다는 내용의 이메일을 보낸 사실이 기억 나서 걱정이 됩니다. 그러다가 그 이메일에 대해 알고 있는 사람이 자신과 이메일 수신자뿐이라는 것을 알게 된 후 더 이상 걱정하지 않습니다.

*Donzelle*는 상사에 대해 부정적으로 말한 사실이 드러나지 않도록 이메일을 삭제하려 합니다.

그러나 *Donzelle*는 문서의 내용이 아무리 당혹스럽거나 진실하지 않더라도 일단 법적 보존 통지를 받은 후에는 보존 통지에 명시된 문서를 수정, 변경 또는 삭제할 수 없다는 것을 알고 있습니다.

## 회사 기록 보존

**법적인 이유로 보관해야 하는 회사 기록을 절대로 수정 또는 삭제하거나 숨기지 마십시오.**

모든 직원은 인쇄본 및 전자 문서에 적용되는 회사 기록물의 보존 및 파기 일정을 준수해야 합니다.

때때로 직원은 법적 문제와 관련하여 특정 기록을 보존해야 한다는 통지를 받을 수 있습니다. 이를 “법적 보존”이라 합니다. 직원은 요청을 준수해야 하며 보존해야 하는 기록을 수정, 삭제, 제거, 폐기 또는 기타 방식으로 파기하는 것은 엄격히 금지됩니다.



# 7

## 실천

### 우리는 강령을 지킵니다.

우리는 주인처럼 생각하고 행동하며, 실천합니다. 모든 직원은 강령에 명시된 지침을 따라야 합니다.

강령 예시

*Sunny*는 동료 중 한 명이 기밀 정보를 사용하여 내부자 거래에 참여한 것으로 의심할 수 있는 대화를 듣습니다. *Since*는 강령 위반을 뒷받침하는 구체적인 증거가 없기 때문에 보고해야 하는지 확신이 없습니다. 곰곰이 생각한 끝에 *Sunny*는 경영진이 사안을 적절하게 검토하여 근거가 있는 걱정인지 판단할 수 있도록 강령에 따라 문제를 보고하기로 합니다.

#### 모든 직원은 강령을 준수해야 할 뿐 아니라 모범을 보여야 합니다.

모든 직원은 직장에서 서로 존중하고 신뢰를 쌓아야 합니다.

직원을 감독하는 감독관은 강령을 준수해야 할 뿐 아니라 감독하는 직원이 우리 강령을 이해하고 준수하도록 관리해야 합니다. 또한 시설 책임자는 해당 시설에서 근무하는 모든 직원이 우리 강령을 준수하도록 관리해야 합니다. 그리고 감독관은 자신이 감독하는 직원에게 규정 준수 교육을 적절하게 배포하고 완료되도록 관리해야 합니다.

우리 모두 직원들이 편안하게 질문하고 우려 사항을 제기할 수 있는 환경을 조성하기 위해 함께 노력해야 합니다. 위법 행위를 알고 있거나 의심되는 경우 상황을 직접 해결하거나 문제를 적절하게 해결할 수 있도록 적절한 담당자에게 보고해야 합니다.

### 우려 사항 보고

#### 무언가를 보게 되면 보고하십시오.

Ingersoll Rand에서 근무하는 동안 윤리적 딜레마에 직면하거나 직장 내에서 걱정스러운 것을 보게 될 수 있습니다. 이 경우 직속 상사에게 보고하는 것이 좋습니다. 직속 상사에게 보고하는 것이 불편하면 다른 관리자, 시설 책임자, 인사 부서, 법률 부서 또는 준법 부서에 보고해도 됩니다.

또한 직원은 본인의 재량에 따라 감사 위원회, 법률고문 또는 내부 감사 책임자에게 다음 사항을 보고할 수 있습니다. (1) 의심스러운 회계, 내부 회계 통제 또는 감사 문제 (2) 관련 법률 및 규제 요건이나 본 강령의 미준수 가능성 또는 (3) 선의로 보고한 직원 및 기타 사람에 대한 보복 혐의.

직원은 다음과 같은 방법으로 보고할 수 있습니다.

- a) Ingersoll Rand에 서면으로 보고. 수신: 감사 위원회 의장, 법률고문 또는 내부 감사, 525 Harbour Place Dr., Davidson, North Carolina 28036
- b) 본 강령에 표시된 회사의 국내 핫라인 번호로 전화
- c) 회사의 독립 핫라인 서비스 제공업체 웹 사이트 [www.irethicsreports.com](http://www.irethicsreports.com) 에 액세스

기타 이해 관계가 있는 비직원 또는 외부 당사자도 위에 설명된 문제를 감사 위원회, 법률고문 또는 내부 감사에 보고할 수 있습니다.

보고서는 추측이나 추론이 아닌 사실에 근거해야 하며, 적절한 평가가 가능하도록 구체적인 정보를 최대한 많이 포함해야 합니다. 또한 모든 보고서에는 위반 혐의가 있는 개인의 이름, 위반 관련 사실, 신고자가 위반 사실을 알게 된 경위, 회사가 입을 수 있는 피해 추정치(알려진 경우) 등 조사를 시작하기에 충분한 물증 정보가 포함되어야 합니다.

윤리 핫라인과 웹 사이트는 외부의 독립 서비스 제공업체에서 관리하며 회사의 모든 직원은 익명 및 기밀로 보고서를 제출할 수 있습니다.

Ingersoll Rand는 내부 절차에 따라 모든 보고서를 조사합니다. 요청이 있는 경우 의심스러운 강령 위반을 보고한 직원의 신원은 회사가 법률에 따라 직원의 신원을 공개해야 하거나 회사가 사안을 철저히 조사하여 문제를 해결하려면 신원 공개가 필요하다고 판단하는 경우를 제외하고 비밀로 유지됩니다.

## 관리

이사회. 회사 이사회는 감사 위원회를 통해 본 강령을 적절하게 시행합니다. 감사 위원회는 본 강령을 정기적으로 검토할 책임이 있으며, 설명이나 변경이 필요한 부분이 있으면 이사회에 관련 내용을 권고하여 승인을 받습니다.

임원 및 관리자. 모든 임원과 관리자는 직원과 함께 본 강령을 검토할 책임이 있습니다. 또한 임원과 관리자는 본 강령의 준수를 위해 마련된 수칙과 절차를 성실히 검토할 책임이 있습니다.

## 보복 금지

Ingersoll Rand는 엄격한 보복 금지 정책을 갖고 있습니다. 우려 사항을 제기했거나 우려 사항을 조사하는 데 도움을 줬다는 이유로 보복하는 사람은 징계 조치를 받을 수 있습니다. 우려 사항을 제기했다는 이유로 보복을 당했다고 생각되면 글로벌 윤리 핫라인이나 법률 부서 또는 준법 부서에 문의하십시오.

## 강령 위반의 결과

**강령을 읽고 실천하십시오. 자신의 행동에 대한 책임을 져야 합니다.**

직원들은 강령을 읽고 강령과 회사 정책을 준수할 것을 확인하는 정기적 인증을 완료해야 합니다. 본 강령의 목적은 직원이 회사에 대해 갖게 되는 기타 의무를 축소하거나 제한하는 것이 아닙니다. 또한 이사는 기업 지배구조 지침에서 이사의 행위를 구체적으로 관리하는 추가 정책을 참조해야 합니다.

사외 이사의 경우 본 강령의 준수는 Ingersoll Rand의 정관, 내규 및 주주 계약의 조항을 따릅니다.



Ingersoll Rand 품질 보증에서는 최신 기술을 사용하여 Sutorbilt Legend 로터 제조에 사용되는 도구를 테스트합니다.

형식적으로든 내용적으로든 본 강령을 준수하지 않는 직원은 해고를 포함한 징계 조치를 받을 수 있습니다. 징계 대상이 되는 행동의 예는 다음과 같습니다.

- 회사 정책을 위반하는 행위
- 다른 사람에게 회사 정책을 위반하도록 요청하는 행위
- 회사 정책을 위반한 것으로 알려졌거나 의심되는 위반 사항을 즉시 공개하지 않는 행위
- 회사 정책 위반 가능성에 대한 회사 조사에 협조하지 않는 행위
- 선의로 청렴성 문제를 보고한 다른 직원에게 보복하는 행위
- 회사 정책 및 관련 법률을 준수하는 데 필요한 리더십과 근면함을 보여주지 못하는 행위

본 강령과 특정 회사 정책을 위반하면 회사와 귀하가 민사 책임 및 손해 배상, 규제 제재 및/또는 형사 기소를 당할 수 있습니다.

## 강령 면제

강령 면제는 드물지만 상황에 따라 허용될 수 있습니다. 강령 면제를 고려해야 한다고 생각되면 법률 부서에 문의하십시오.

회사의 임원 또는 이사에 대한 본 강령의 조항 면제는 회사 이사회의 승인을 받아야 하며 관련 증권법 및/또는 증권 거래소 규칙에 따라 즉시 공개됩니다.

## 회사 정책 및 절차

본 강령은 전 세계의 다양한 국가에 적용되는 회사의 정책 및 절차 그리고 직원 핸드북과 함께 읽어야 합니다. 본 강령에서 회사의 모든 정책과 절차를 다루지는 않습니다. 추가 정책은 회사 인트라넷의 회사 정책 라이브러리와 세계 특정 지역에서 발행된 회사 핸드북에서 확인할 수 있습니다. 회사는 언제든지 재량에 따라 본 강령과 정책을 업데이트할 수 있습니다. 귀하는 귀하의 직무에 적용되는 관련 법률과 모든 현행 정책 및 절차를 알고 이해해야 합니다.

---

본 강령은 고용 계약이 아니며, 본 강령의 배포로 인해 그 어떤 직원에게 어떠한 권리도 부여되지 않습니다.

(1) 의사소통 및 정보 공개가 관련 법률을 준수하고 (2) 공개 대상 정보가 현직 또는 전직 직원이 변호사의 비밀 유지 특권이 적용되는 의사소통을 통해 획득한 것이 아닌 경우 본 강령은 현직 또는 전직 직원이 법률 또는 규정 위반 가능성과 관련하여 미국 연방, 주, 지방 정부 기관 또는 단체와 의사소통, 협조 또는 불만을 제기하거나, 관련 법률 또는 규정의 내부고발자 조항으로 보호되는 정부 기관 또는 단체에 공개하는 행위를 제한하지 않습니다. 이는 현직 또는 전직 직원에게 적용되는 기타 기밀 유지 또는 비공개 계약과 관계없이 적용되며, 전술한 내용과 충돌하는 모든 계약은 전술한 내용과 일치하도록 회사에서 개정된 것으로 간주됩니다.



## 주요 연락처

### 법률 부서

법률고문  
525 Harbour Place Dr.  
Davidson, North Carolina 28036

### 글로벌 준법, 규제 및 국제 무역

이사, 글로벌 준법  
525 Harbour Place Dr.  
Davidson, North Carolina 28036

### 환경, 사회 및 지배구조

지속 가능성 담당 부사장  
525 Harbour Place Dr.  
Davidson, North Carolina 28036

### 관리 및 감사

부사장 겸 회사 감사  
525 Harbour Place Dr.  
Davidson, North Carolina 28036

### 인사 부서

부사장, 인사 부서  
525 Harbour Place Dr.  
Davidson, North Carolina 28036

### 커뮤니케이션 부서

글로벌 커뮤니케이션 담당 부사장  
525 Harbour Place Dr.  
Davidson, North Carolina 28036

### 회사 정책

Ingersoll Rand 정책의 전체 목록을 보려면 회사 인트라넷 **IRnow** 를 방문하십시오.

## 핫라인 번호

### 글로벌 윤리 핫라인

www.irethicsreports.com

### 아르헨티나

0-800-555-4288

(Telecom)

0-800-222-1288

(Telefonica)

안내가 나오면

844-439-4693

### 호주

800-875-313

### 오스트리아

0-800-200-288

안내가 나오면

844-439-4693

### 바레인

800-00-001 (유선전화)

800-000-05 (휴대전화)

안내가 나오면

844-439-4693

### 벨기에

0-800-100-10

안내가 나오면

844-439-4693

### 브라질

0800-892-0749

### 캐나다

844-439-4693

### 칠레

800-225-288 (Telmex)

800-800-288 (Telefonica)

800-360-312 (ENTEL)

안내가 나오면

844-439-4693

### 중국

4008427065

### 콜롬비아

01-800-911-0011

안내가 나오면

844-439-4693

### 체코 공화국

800-144-301

### 덴마크

800-100-10

안내가 나오면

844-439-4693

### 이집트

02-2510-0200 (휴대전화)

2510-0200 (카이로)

안내가 나오면

844-439-4693

### 핀란드

0800-9-12740

### 프랑스

0800-90-4105

### 독일

0-800-225-5288

안내가 나오면

844-439-4693

### 그리스

00-800-1311

안내가 나오면

844-439-4693

### 헝가리

06-800-011-11

안내가 나오면

844-787-0214

### 홍콩

800-93-2266 또는

800-96-1111

안내가 나오면

844-439-4693

### 인도

000-117

안내가 나오면

844-439-4693

### 인도네시아

001-801-10

안내가 나오면

844-439-4693

### 아일랜드

1-800-550-000

00-800-222-55288 (UIFN)

안내가 나오면

844-439-4693

### 이탈리아

800-794395

### 일본

0034-811-001 (NTT)

00-539-111 (KDDI)

00-663-5111 (Softbank)

안내가 나오면

844-439-4693

### 요르단

1-880-0000

안내가 나오면

844-439-4693



**말레이시아**

1-800-80-0011  
안내가 나오면  
844-439-4693

**멕시코**

800-681-6934

**네덜란드**

8000201780

**뉴질랜드**

000-911  
안내가 나오면  
844-439-4693

**노르웨이**

800-190-11  
안내가 나오면  
844-439-4693

**파나마**

800-2288  
안내가 나오면  
844-439-4693

**페루**

0-800-50-000  
안내가 나오면  
844-439-4693

**필리핀**

1010-5511-00 (PLDT)  
105-11 (Globe/Philcom/  
Digitel /Smart)  
안내가 나오면  
844-439-4693

**폴란드**

0-0-800-111-1111  
안내가 나오면  
844-439-4693

**루마니아**

0808-03-4288  
안내가 나오면  
844-439-4693

**러시아**

363-2400  
안내가 나오면  
844-439-4693

**사우디아라비아**

800-850-0695

**세르비아**

800190998

**싱가포르**

800-001-0001 (StarHub)  
800-011-1111 (SingTel)  
안내가 나오면  
844-439-4693

**슬로바키아**

0-800-000-101  
안내가 나오면  
844-439-4693

**슬로베니아**

080-688837

**남아프리카**

800205140

**한국**

00-309-11 (데이콤)  
00-369-11 (온세)  
00-729-11 (텔레콤)  
안내가 나오면  
844-439-4693

**스페인**

900-99-0011  
안내가 나오면  
844-439-4693

**스웨덴**

020-799-111  
안내가 나오면  
844-439-4693

**스위스**

0-800-890011  
안내가 나오면  
844-439-4693

**대만**

00-801-102-880  
안내가 나오면  
844-439-4693

**태국**

1-800-0001-33  
안내가 나오면  
844-439-4693

**터키**

0811-288-0001  
안내가 나오면  
844-439-4693

**우크라이나**

0-800-502-886  
안내가 나오면  
844-439-4693

**아랍에미리트**

8000-021  
안내가 나오면  
844-439-4693

**영국**

0808-234-3663

**미국**

844-439-4693

**베트남**

1-201-0288  
1-228-0288  
안내가 나오면  
844-439-4693



**Ingersoll Rand** 글로벌 본사

525 Harbour Place Dr.  
Davidson, North Carolina 28036  
[irco.com](http://irco.com)