

윤리적인
비즈니스
행동 강령

목차

1	회장 겸 CEO의 메시지
2	Coherent 핵심 가치
3	읽기 쉬운 윤리적인 비즈니스 행동 강령
5	섹션 I. 소개
5	I.1. 목적
6	I.2. 범위
6	I.3. 교육 및 인증
6	I.4. 예외
7	섹션 II. 질문 및 우려 제기
7	II.1. 윤리적 의사 결정
7	II.2. 경영진 책임
7	II.3. 질문 및 위반 신고
8	II.4. 보복 불허
8	II.5. 조사
9	섹션 III. 이해 상충 방지
9	III.1. 이해 상충
10	섹션 IV. 사람과 지구를 존중으로 대하기
10	IV.1. 우리가 서로를 대하는 방법
10	IV.2. 인권 및 공정 노동
11	IV.3. 직장 안전 및 건강
11	IV.4. 환경 및 사회적 책임
12	섹션 V. 정직하게 행동하기
12	V.1. 부패 방지 및 뇌물 금지
12	V.2. 사기
13	V.3. 선물 및 접대
13	V.4. 내부자 거래
13	V.5. 정치적 활동
14	섹션 VI. 올바른 방식으로 업무 수행
14	VI.1. 독점 금지 및 공정 경쟁
14	VI.2. 경쟁 정보활동
15	VI.3. 공급업체와 협업하기
16	VI.4. 정부 계약
16	VI.5. 보이콧
17	VI.6. 거래 규정 준수
17	VI.7. 광고 및 마케팅에서의 신뢰
17	VI.8. 품질
17	VI.9. 기타 규제 준수 주제
18	섹션 VII. 정확한 기록 유지하기
18	VII.1. 정확한 금융 기록 유지 및 내부 회계 통제 준수
19	섹션 VIII. 자산 및 정보 보호
19	VIII.1. 기밀 정보 및 지적 재산 보호
19	VIII.2. 미디어 및 기타 외부 당사자와의 커뮤니케이션
19	VIII.3. 소셜 미디어 참여
20	VIII.4. Coherent 자산 및 자원 보호
20	VIII.5. 데이터 프라이버시
21	섹션 IX. 지침을 얻거나 문제를 신고하는 곳



CEO의 메시지

우리 회사는 사람들과 팀이 민첩하게 더 빠르게 움직이고, 혁신을 활용하고, 협력해 일할 수 있도록 힘을 실어주는 기업 환경에서 놀라울 정도로 재능 있고 헌신적인 사람들을 모아왔습니다. 하지만 우리의 기술과 노력은 직장에서 가장 높은 수준의 윤리적 행동을 준수하지 않는다면 의미가 없을 것입니다.

Coherent에서는 집단 가치를 바탕으로 우리의 행동을 통해 의미 있는 영향을 미칠 수 있는 역량을 강화합니다. 이를 통해 직원, 이해관계자, 비즈니스 파트너에 대한 헌신과 환경 및 사회에 대한 책임을 보여줄 수 있습니다. 정직성(Integrity), 협업(Collaboration), 책임(Accountability), 존중(Respect), 열정(Enthusiasm)의 원칙은 우리의 글로벌 문화의 기반입니다. 이러한 원칙은 우리의 일상적 결정과 상호작용을 안내하는 **“I CARE”**라는 메시지와 함께 공명합니다. 우리의 “윤리적인 비즈니스 행동 강령”은 Coherent의 가치를 실천하는 핵심 도구입니다.

우리 조직에서는 우리가 하는 모든 일에서 가장 높은 수준의 정직성을 유지합니다. 이사회와 기업 리더십 팀을 대신하여, 저는 여러분이 합법적이고 윤리적인 가이드라인 내에서 운영하려는 우리의 종합적인 약속을 재확인해 주시기를 요청드립니다. 함께라면 우리는 뛰어난 성과를 이룰 수 있습니다.

Jim Anderson
Chief Executive Officer

Coherent 핵심 가치

I CARE

INTEGRITY

(정직성) 신뢰의 환경 창조

COLLABORATION

(협업) 아이디어 공유를 통한 혁신

ACCOUNTABILITY

(책임감) 절차 및 결과에 대한 책임감

RESPECT

(존중) 모든 사람의 가치 인정

ENTHUSIASM

(열정) 업무에서의 목적의식 찾기



읽기 쉬운 윤리적인 비즈니스 행동 강령

본 강령은 여러분이 좋은 사업상 선택을 하도록 도움을 드립니다. 강령에 관해 이해해야 할 두 가지 중요한 사항이 있습니다.

1. 강령은 추상적인 관념과 관련되기 때문에 **복잡합니다**. 어떤 내용은 단지 이해하기 어려울 뿐이지만, 또 어떤 내용은 문화권에 따라 생소할 수 있습니다
2. 강령은 **참고용 문서입니다**. 강령은 불명확한 상황과 관련된 질문에 답변하도록 설계되었습니다.

여러분이 필요한 정보를 찾고, 이해하고, 실천하기 위한 최선의 기회를 드리기를 위해, 본 강령은 평이한 언어와 문서 설계 원칙을 사용해 작성되었습니다.

평이한 언어

심도 있고 복잡한 언어를 피했습니다. 그 대신 일상적 단어와 명확하고 짧은 설명을 선택했습니다.

본 강령을 이용하는 방법의 예시.

사례 연구: 여기에 무슨 문제라도 있나요?

여러분이 영업부에서 일한다고 상상해 주십시오. 강령을 한 번 읽었지만 자세히 기억하지는 못합니다.

근무하는 국가에서 Coherent는 매월 해당 정부에 특정한 제품을 판매합니다. 송장이 매일 여러분의 책상을 거쳐가기 때문에 이 제품의 가격을 알고 있습니다. 몇 달 전의 송장에 청구된 금액이 정상보다 약간 높았음을 기억합니다. 하지만 신고할 정도로 높지는 않았습니니다. 그 다음 송장은 정상이었습니다. 그래서 그것에 대해 잊어버렸습니다.

한 달 뒤, 현지 신문이 여러분을 혼란스럽게 만드는 무언가를 보도했습니다. 보도에 멋진 집이 나왔습니다. 이 집은 Coherent 제품을 구매하는 정부 부처에서 일하는 한 관료가 소유한 것으로 밝혀졌습니다. “어떻게 공무원이 저런 집을 소유할 수 있지?” 라고 생각했습니다.

몇 달 뒤 정상보다 청구 금액이 높은 송장을 다시 보게 되었습니다. 어떻게 해야 할지 잘 모르겠습니다.

생각해보니, 해당 송장을 발행한 직원이 Coherent에 오기 전에 이 정부 부처에서 근무했던 것이 이제 기억이 났습니다. 하지만... 그녀는 세심하고 정직하다고 생각합니다. 여기에 문제가 있습니까? 무엇을 해야 합니까?

읽기 쉬운 윤리적인 비즈니스 행동 강령

강령

정의 및 추가 정보

강령 조항

모든 사업 결정은 정직하고 Coherent의 이익을 최우선으로 하여 내려져야 합니다. 이는 객관성에 영향을 주는 상황을 피해야 한다는 의미입니다. 개인적, 사회적, 재정적 의무 또는 활동(가족 구성원까지 포함)이 Coherent의 이익을 저해하는 경우에 이러한 상황이 발생합니다.

이해 상충은 우리의 신뢰성을 약화하며 Coherent를 정밀 조사 및 평판 손상의 위험에 노출시킵니다. 상충으로 보이는 것조차도 피해야 합니다.

실제적 또는 잠재적 이해 상충과 관련된 어떤 상황을 알게 되면 최대한 빨리 매니저 및 법무 및 규정 준수 부서에 공개해야 합니다. 공개는 의무이지만 잠재적 상충을 보고하더라도 불이익을 받지 않을 것임을 기억하십시오.

이해 상충에 대한 질문이 있는 경우, 법무 및 규정 준수 부서 (corporate.compliance@coherent.com)나 규정 준수 핫라인에 문의하거나, 이 링크를 사용하여 Coherent 이해 상충 공개 양식을 제출하세요. Coherent 이해 상충 **제출 양식**.

이해를 위한 도움말

이해 상충의 예시는 다음과 같습니다.

- **재정:** Coherent와 사업을 하거나 경쟁 관계에 있는 회사에서 중대한 재정적 이해를 갖는 것.
- **외부 취업 또는 이사회 구성원:** Coherent에서의 업무에 영향을 주는 방식으로, 다른 회사의 이사회에 참여하는 것 또는 부업을 가지는 것.
- **친척 또는 친구 채용:** 친척 또는 가까운 친구를 임직원, 컨설턴트, 계약자, 공급업체, 유통업체, 대리인으로 채용하는 것.
- **회사 기회:** Coherent에 이익일 수 있는 사업 기회에서 개인적 이익을 취하는 것.

1단계: 목차 훑어보기

시작할 때, 여러분은 강령의 어디를 살펴보아야 할지 명확하게 알지 못할 수 있습니다. 그러나 목차를 빠르게 훑어보는 것부터 시작하십시오. 강령은 주제별로 분류되어 있으며 부제목을 이용하면 찾는 범위를 좁히는 데 도움이 됩니다. 이를 통해 원하는 것을 빠르게 찾을 수 있습니다.

2단계: 주제 선택하기

한 주제를 선택하고 그 페이지로 이동하십시오. 예시에서는 이해 상충 섹션에서 발췌한 내용을 보여드립니다.

3단계: 페이지 훑어보기

해당 내용은 두 부분으로 나뉘어 있습니다. 왼쪽에는 강령 내용입니다. 오른쪽에는 예시 및 정의 같은 이해를 위한 도움말을 확인할 수 있습니다.

4단계: 강령을 주의 깊게 읽기

강령을 한 번 읽고 난 뒤, 해당 주제를 완전히 이해하도록 정의를 주의 깊게 확인하세요. 이해가 되지 않는다면, corporate.compliance@coherent.com으로 법무 및 규정 준수 부서에 문의하세요.

5단계: 이해하기 위해 도움말 읽기

강령 오른쪽의 문단을 참고하세요. 이 문단에는 정의 및 예시부터 질문 및 답변까지 해당 주제와 관련된 다른 정보가 포함되어 있습니다.

여기에서 더 자세한 사항을 확인할 수 있습니다. 찾는 내용과 모두 관련되지 않았더라도 무엇을 해야 하는지 이해하는 데 도움이 될 것입니다.

6단계: 필요한 경우, 다른 섹션 읽기

여러분이 가진 질문에 답변하는 해당 주제 및 상황을 찾기 위해서 다른 섹션을 읽어야 할 수도 있습니다. 포기하지 마세요. 계속 읽으세요. 더 많이 읽을 수록 강령에 더 친숙해 집니다. 계속 읽는 것은 좋은 습관입니다.

그리고 잊지 마세요. 원하는 내용을 여전히 못 찾았다면, 질문하세요. 여러분의 질문에 대답하기 위해 저희가 여기에 있습니다: corporate.compliance@coherent.com

I. 소개

I.1. 목적

강령 조항

Coherent는 강력한 기업 가치의 문화 위에 설립되었습니다. 이러한 핵심 가치는

- 진실성
- 협업
- 책임
- 존중
- 열정

이며, 이러한 가치들은 우리와 고객, 공급업체, 주주의 관계와 우리들 상호 간의 관계에 반영됩니다. 우리의 강령은 다음을 촉진하고 지원하도록 설계되었습니다.

- 정직하고 윤리적인 행동
- 규제기관 및 대중에게 완전하고 정확하며 적시에 명확하게 보고서로 공개
- 해당하는 법률, 규칙, 규제 준수
- 잠재적 위반의 즉각적인 탐지 및 신고

강령은 Coherent의 일상적인 사업 결정을 안내하는 자원입니다. 강령의 원칙 대부분은 상식을 벗어나지 않습니다. 강령은 여러분이 마주할 수 있는 모든 상황을 다루려는 의도로 만들지 않았습니다. 여러분은 올바른 판단을 이용하고 회사 정책을 참고하여 무엇을 해야 하는지에 의문이 있는 경우 도움을 구해야 합니다.

글로벌 기업으로서 우리는 세계 여러 사법권에서 법률의 적용을 받습니다. 여러분은 자신에게 적용되는 모든 법률, 규칙, 규제를 준수해야 합니다. 법률이 강령보다 더 많은 것을 요구하는 경우, 여러분은 해당 법률을 준수해야 합니다. 여러분에게 적용되는 법률에 관한 질문이 있는 경우, 법무 및 규정 준수 부서 (corporate.compliance@coherent.com)로 문의하십시오.

강령에서 징계를 나중에 다루겠지만, 강령을 위반할 경우 해고를 포함한 심각한 결과로 이어질 수 있다는 점에 유념하십시오. 강령 위반의 다른 결과에는 신뢰 상실, 사업 상실, 심지어는 형사법 위반 및 Coherent에 대한 규제기관의 불이익 등이 있습니다.

이해를 위한 도움말

이 문서에 언급된 **강령**은 윤리적인 비즈니스 행동 강령을 의미합니다.

Coherent 또는 **회사**는 Coherent Corp. 및 그 자회사를 의미합니다.

Coherent 모기업 뿐만 아니라 모든 부서가 강령을 준수해야 합니다.

I. 소개

I.2. 범위

강령 조항

강령은 이사회를 포함한 회사의 모든 사람에게 적용됩니다. 또한 계약업체, 컨설턴트, 임시 직원, 공급업체, 기타 제3자에게도 적용됩니다. 제3자와의 모든 계약서에는 강령 준수에 관해 우리가 그들에게 기대하는 것의 명확한 내용이 포함되어야 합니다.

조직 내 업무 또는 직급에 관계 없이 모든 사람에게 똑같은 높은 윤리 기준이 적용됩니다. 우리 모두는 Coherent 사업을 수행할 때 강령을 준수해야 합니다. 강령과 그 요건을 숙지하는 것은 여러분의 책임입니다.

I.3. 교육 및 인증

강령 조항

때때로 여러분은 필수 규정준수 교육을 이수하라는 요청을 받게 됩니다. 모든 교육이 여러분에게 해당하는 것은 아닙니다. 교육을 누가, 언제까지 완료해야 하는지 교육 자체에 표시되어 있습니다.

직원들은 매년 다음 사항을 증명하라는 요청을 받게 됩니다.

- 강령을 검토하고 이해했음
- 강령의 요구 사항을 따랐으며 앞으로도 따를 것에 동의함
- 어떠한 강령 위반 사실도 아는 바 없음

I.4. 예외

강령 조항

Coherent는 **그것이 합법이며** 그렇게 하는 것이 회사에게 최선의 이익인 경우에만 강령 준수의 예외를 드물게 허용합니다. 만일 여러분이 면책이 필요하다고 생각하는 경우, 또는 다른 사람이 면책이 필요할 수 있는 무언가를 하도록 여러분에게 요청하는 경우, **최고규정준수책임자**에게 문의하십시오. 임원이 아닌 직원의 면책은 반드시 **최고규정준수책임자**와 **회장 겸 CEO** 모두의 승인을 받아야 합니다.

이사 또는 임원의 면책은 면책과 관련이 없는 이사회 의 일원만이 승인할 수 있습니다. 또한 그러한 면책은 반드시 일반에 공개되어야 합니다.

최고규정준수책임자는 모든 강령 면책의 기록을 보관해야 합니다.

이해를 위한 도움말

Q. 어쩌서 강령은 그렇게 폭 넓게 적용되나요?

A. Coherent의 높은 윤리 기준을 유지 관리하고 법률을 준수하는 의무를 가지기 때문에 회사는 직원 및 이사회가 강령을 준수할 것을 요구합니다. 계약업체, 컨설턴트, 임시 직원, 공급업체, 기타 제3자 또한 회사와의 관계 때문에 강령 준수가 요구됩니다.

이해를 위한 도움말

관리자를 포함하여 어느 누구도 여러분에게 강령을 위반하도록 요구할 수 없습니다. 누군가가 강령 위반일 수 있다고 생각되는 무언가를 하도록 요구하는 경우, **최고규정준수책임자**에게 연락하십시오.

면책이 보장되었음에도 무언가를 하는 것이 불편하다고 느껴지는 경우, 목소리를 내십시오. 목소리를 낸 것에 대한 보복은 없을 것입니다.

II. 질문 및 우려 제기

II.1. 윤리적 의사 결정

강령 조항

우리 각자는 반드시 윤리적 문제를 인지하고 우리 사업 활동에서 올바른 일을 해야 합니다.

윤리적 결정에 직면한 경우, 올바른 결정을 내리는 데 도움이 되는 다음 질문을 고려하십시오.

- 계획한 행동에서 무엇이 옳고 그르다고 *생각하십니까?*
- 그 행동이 강령과 Coherent 정책 및 절차와 일치합니까?
- 관리자, 회사 임원, 이사회, 고객, 규제 기관, 일반 대중에게 그 행동이 어떻게 보이겠습니까?
- 행동하기 전에 다른 사람의 의견을 듣는 것이 도움이 되겠습니까?

윤리 관련 질문에 대해 확신이 들지 않을 경우, 신속하게 지침을 요청하십시오. 여러분이 최선의 결정을 내리는 데 도움이 될 수 있는 많은 리소스가 있습니다(섹션 IX: '지침을 얻거나 문제를 신고하는 곳' 참조).

이해를 위한 도움말

구체적인 상황에서 무엇이 올바른지는 문화별로 다릅니다. 강령에는 여러분이 세계 어느 곳에 있든지 관계 없이 Coherent가 여러분에게 기대하는 바가 무엇인지 명확하게 나와 있습니다.

II.2. 경영진 책임

강령 조항

Coherent에서 인력을 관리한다는 것은 더 많은 책임이 따른다는 것을 의미합니다. 관리자는 우리의 가치를 행동으로 실천하기 위해 노력해야 합니다. 관리자는 규정준수가 기대되고 윤리적 행동이 표준이 되는 환경을 만드는 데 앞장서야 합니다. 어떤 관리자도 Coherent 직원에게 규칙을 어기거나 법률 또는 강령을 위반하도록 요구하지 말아야 합니다.

II.3. 질문 및 위반 신고

강령 조항

특정한 행동이 강령의 위반일 수 있는지 물어보려고 기다리지 마십시오. 경계를 유지하고 의심되는 위반 행위를 신고하십시오.

강령을 위반하면 다음과 같은 불이익을 받을 수 있습니다.

- 경고 또는 견책부터 해고까지의 징계 조치
- 형사법을 위반한 경우, 형사 기소

자신의 질문에 대한 답을 어디서 얻는지 또는 어디에 보고해야 하는지 확인하려면 섹션 IX를 참조하십시오.

II. 질문 및 우려 제기

II.4. 보복 불허

강령 조항

목소리를 내려면 용기가 필요합니다. 이 때문에 Coherent는 어떠한 형태의 보복도 용인하지 않습니다. 적법한 우려 사항이 있는 경우, 불이익을 두려워 하지 말고 신고하십시오.

정직한 신고는 우려를 제기했을 때 여러분이 옳아야 한다는 의미는 아니지만, 여러분이 한 신고가 정확하다는 합리적인 믿음이 있어야 합니다. Coherent는 선의로 한 모든 신고를 조사할 것이며 최대한 기밀로 유지할 것입니다.

위반을 신고한 사람에 대한 보복은 어느 누구에게도 허용되지 않습니다. 보복을 하는 누구든 해고를 포함하여 징계 조치를 받을 것입니다.

법률 또는 윤리 우려 사항을 신고한 것으로 인해 누군가가 보복을 한다고 생각하는 경우, 즉시 다음과 같이 조치하십시오.

- 섹션 IX에 기재된 해당 지역의 번호로 규정 준수 핫라인에 전화하세요.
- www.Coherent.ethicspoint.com에 신고
- 인사부나 법무 및 규정 준수 팀 구성원에게 알리세요.

회사는 정직하게 우려를 제기한 사람을 보호하지만, 다음과 같은 행위 역시 강령 위반에 해당합니다.

- 거짓임을 알면서도 고발을 하는 것
- 조사관에게 거짓 진술
- 조사에 협조하는 것을 방해하거나 거부함

이해를 위한 도움말

보복이란 좋아하지 않는 무언가를 했다는 이유로 누군가를 공격하는 것을 의미합니다.

보복은 다양한 형태로 나타날 수 있는데, 언어적 또는 물리적 위협이나 모욕적 관리가 그 중 하나일 수 있습니다. 자신이 보복의 피해자인지 확신할 수 없는 경우, 인사부서 또는 법무 및 규정 준수 부서의 누군가와 이야기하십시오.

II.5. 조사

강령 조항

Coherent의 모든 직원은 조사에 협조해야 합니다.

우리는 부정행위 신고를 심각하게 취급합니다. 모든 신고를 검토하고 강령, 회사 정책, 법률을 위반했는지 여부를 결정하기 위한 조사를 진행하며 적절한 조치를 취합니다.

규정 준수 핫라인을 통해 신고를 할 때 신고자의 신원을 숨길 수도 있지만, 추가로 정보가 필요한 경우 연락을 해야 하므로 신고자의 신원을 밝힐 것을 권장합니다. 신고자의 신원을 밝히는 경우, 조사를 진행하는 동안 신원을 기밀로 유지하기 위한 예방조치를 취합니다. 신고자의 신원을 모르면, 조사의 결과를 알려드릴 수가 없습니다.

III. 이해 상충 방지

III.1. 이해 상충

강령 조항

모든 사업 결정은 정직하고 Coherent의 이익을 최우선으로 하여 내려져야 합니다. 이는 객관성에 영향을 주는 상황을 피해야 한다는 의미입니다. 개인적, 사회적, 재정적 의무 또는 활동(가족 구성원까지 포함)이 Coherent의 이익을 저해하는 경우에 이러한 상황이 발생합니다. 이해 상충은 우리의 신뢰성을 약화하며 Coherent를 정밀 조사 및 평판 손상의 위험에 노출시킵니다. 상충으로 보이는 것조차도 피해야 합니다.

실제적 또는 잠재적 이해 상충과 관련된 어떤 상황을 알게 되면 최대한 빨리 매니저 및 법무 및 규정 준수 부서에 공개해야 합니다. 공개는 의무이지만 단지 잠재적 상충을 보고했다는 사유로 불이익을 받지 않을 것임을 기억하십시오. 여러분의 관리자와 잠재적 컨설팅 및 다른 고용을 상의하는 것이 특히 중요합니다. 여러분의 활동이 Coherent에서 여러분의 업무를 완전하게 수행하는 능력을 방해할 수 있거나 Coherent 정보의 기밀성을 유지하는 것이 어려워지는 경우, 관리자는 여러분에게 그 기회를 포기할 것을 요구할 수도 있습니다.

이해 상충에 대한 질문이 있는 경우, 법무 및 규정 준수 부서 (corporate.compliance@coherent.com)에 문의하거나 [이 링크](#)를 사용하여 Coherent 이해 상충 공개 양식을 제출하세요.

이해를 위한 도움말

이해 상충의 예시는 다음과 같습니다.

- **재정:** Coherent와 사업을 하거나 경쟁 관계에 있는 회사에서 중대한 재정적 이해를 갖는 것.
- **외부 취업 또는 이사회 구성원:** 다른 회사의 이사회에서 활동하거나, 두 번째 직업을 갖는 것이 Coherent에서의 업무에 방해가 되는 경우.
- **친척 또는 친구 채용:** 친척 또는 가까운 친구를 임직원, 컨설턴트, 계약자, 공급업체, 유통업체, 대리인으로 채용하는 것.
- **회사 기회:** Coherent에 이익일 수 있는 사업 기회에서 개인적 이익을 취하는 것.

IV. 사람과 지구를 존중으로 대하기

IV.1. 우리가 서로를 대하는 방법

강령 조항

우리 각자는 신뢰와 존중의 문화로 긍정적인 직장을 만들어야 합니다. 이는 서로를 공정성, 상호 존중, 예의로 대함을 의미합니다.

우리 각자는 포용과 협업의 기초 위에 쌓아 올린 문화에 기여합니다. Coherent는 동등한 채용 기회를 믿습니다. 우리 회사는 인종, 신앙, 성별, 나이 등이 아닌 업무 수행 능력에 따라 사람을 고용합니다.

우리는 어떤 종류의 희롱이나 괴롭힘도 용인하지 않습니다. 희롱 및 괴롭힘은 다음을 포함하는 다양한 형태일 수 있습니다.

- 원치 않는 성적 접근, 연락, 제안
- 위협적이거나 모욕적인 발언 또는 행동
- 경멸적이거나 폄하하는 외설적인 농담, 이메일, 다른 비전문적인 행동

차별 또는 희롱 우려를 신고한 사람에 대한 보복은 금지됩니다. 더 자세한 정보는 강령의 섹션 II.4를 참고하십시오.

자세한 내용은 Coherent 인트라넷 사이트에 있는 '차별, 희롱, 괴롭힘 금지 정책'을 읽어 주십시오.

IV.2. 인권 및 공정 노동

강령 조항

Coherent는 모든 인간에게 주어진 가치인 기본 인권을 지지합니다. 이는 우리가 모든 인간을 존엄성, 공정성, 존중으로 대우한다는 의미입니다. 우리는 공급업체 및 계약업체에게 소속 직원의 건강과 안전에 우리와 동일한 수준의 관심을 가지며, 인권법을 준수할 것을 요청합니다. Coherent는 강제 노동, 인신매매, 개인에 대한 모욕적인 대우, 안전하지 않은 업무 환경을 허용하지 않습니다.

이해를 위한 도움말

강제 노동이란 폭력이나 위협을 이용해서 또는 누적된 빚, 신원 증명서 보관, 이민국 신고 위협 같은 더 교묘한 수단을 통해 일하도록 강요하는 상황을 말합니다.

IV. 사람과 지구를 존중으로 대하기

IV.3. 직장 안전 및 건강

강령 조항

직원과 방문자에게 안전하고 건강한 직장을 제공하는 것은 Coherent에게 매우 중요한 일입니다. 우리 직장을 건강하고 안전하게 만들기 위해 여러분은 반드시 스스로와 동료, 방문자를 보호하기 위한 단계를 밟아야 합니다. 여기에는 다음이 포함됩니다.

- 모든 Coherent 환경안전보건 프로토콜, 규칙, 관행
- 여러분과 여러분의 업무에 적용되는 법률

여러분 스스로에게 일어나거나 직접 관련된 것이 아니더라도 모든 사고, 부상, 직업병, 안전하지 않은 관행, 위험은 즉시 감독자에게 신고하십시오.

직장을 안전하게 유지한다는 것은 술에 취한 채로, 또는 불법 약물을 복용한 채로, 또는 업무를 안전하게 수행할 능력을 떨어뜨리는 기타 약물을 이용한 상태로 출근하지 말아야 한다는 의미입니다.

또한 안전한 직장은 누구도 폭력이나 다른 방식으로 다른 사람을 위협하거나 신체적 협박을 할 수 없다는 의미입니다. 폭력에 대한 이야기나 농담을 하는 것도 허용되지 않습니다.

무기, 화기, 탄약, 폭발, 무허가 폭발물은 회사 소유지 및 회사 차량 내에서 금지됩니다.

더 많은 정보는 Coherent 인트라넷 사이트에 있는 '회사 약물 남용 정책', '회사 EHS 정책', '직장 폭력 및 무기 정책'을 참조하십시오.

IV.4. 환경 및 사회적 책임

강령 조항

Coherent는 항상 책임 있는 방식으로 사업을 영위하기 위해 노력합니다. 우리 모두는 반드시 환경을 존중하는 방식으로 일하며 우리 주변 세계에 훌륭한 기업 시민 의식을 보여야 합니다. 기업으로서, 우리는 복잡성, 범위, 우리의 글로벌 운영의 도달 범위가 증가하고 직원, 공급업체, 고객, 커뮤니티, 일반적으로 세계에 미칠 수 있는 영향을 인지합니다. 이러한 인지는 책임을 인정하게 하고 행동하게 만듭니다. 이에 따라 회사는 공공 정책 문제와 관련된 Coherent의 정책, 프로그램, 관행을 모니터링하고 검토하기 위한 기업 ESG 팀을 설립했습니다. 여기에는 다음이 포함됩니다: 적절한 직원 안전, 교육, 웰빙. 인권. 환경 보호. 에너지 및 수자원 보전. 유해 및 비유해 폐기물 감소. 온실가스 및 기타 가스 배출 감소. 지역 사회 투자. 다양성, 평등, 포용 프로그램. 품질 프로그램. 윤리. 지배구조. 규정준수. ESG 팀은 최고지속가능성책임자가 의장을 맡고 있으며, Coherent 이사회의 ESG 위원회가 담당 업무를 주도합니다.

더 자세한 정보는 Coherent 인트라넷 사이트에 있는 '환경, 사회, 지배구조 정책'을 참조하십시오.

V. 정직하게 행동하기

V.1. 부패 방지 및 뇌물 금지

강령 조항

미국 및 우리가 운영하는 많은 다른 국가에는 뇌물, 리베이트, 기타 부적절한 지불을 금지하는 법률이 있습니다.

Coherent를 대표해 이사, 직원, 담당자, 대리인, 컨설턴트, 독립 계약업체로 행동할 때, 여러분은 사업 수주나 여러분 자신 또는 Coherent를 위한 불공정한 이익을 얻기 위해 다른 부적절한 혜택 등의 뇌물을 주거나 받는 것이 금지됩니다.

더 자세한 내용은 Coherent 인트라넷 사이트에 있는 ‘부패 방지 및 뇌물 금지 정책’을 참조하십시오.

V.2. 사기

강령 조항

여러분의 역할이 크든 작든 상관없이 부정직한 활동에 참여하는 것은 절대로 용납되지 않습니다. 이러한 활동에는 다음이 포함됩니다.

- 절도
- 사기
- 횡령
- 착취
- 자산의 횡령
- Coherent 기록에서 정보를 은닉, 변경, 위조, 제외하도록 돕는 것

이해를 위한 도움말

부적절한 혜택에는 현금, 선물, 식사, 호의, 여행 및 숙소, 접대, 개인적인 서비스, 사업상 기회, 채용 제의가 포함될 수 있습니다.

이해를 위한 도움말

사기의 몇 가지 예:

- 고의로 회계 기록을 더 나아 보이거나 더 나빠 보이게 변경하는 것. 이것은 “기록 위조”라고도 합니다.
- 사업 기록에서 거래의 효력을 은닉하거나 제외하기.
- Coherent 신용카드 또는 결제카드로 개인적 구매를 하는 행위.
- 업무와 관련되지 않은 개인적 활동에 경비 지급을 요구하는 것,

V. 정직하게 행동하기

V.3. 선물 및 접대

강령 조항

받는 사람에게 의무를 지우려는 의도이거나 의무를 지우는 것처럼 보이는 선물은 절대로 주거나 받지 마십시오. 여기서 선물이란 선물, 금전, 호의, 여행, 접대 같은 가치 있는 무언가를 의미합니다.

자신을 위한 것이든 Coherent를 위한 것이든 관계없이 다음과 같은 행위는 금지됩니다.

- 현지 관습상 용인된다 하더라도, 부적절하거나 사치스러운 선물 또는 반복적으로 선물을 주거나 받는 행위.
- 납품업체, 공급업체, 다른 사업 파트너에게 선물, 서비스, 기부금을 요청하는 행위.

원칙적으로, 선물을 주거나 받을 때는 “이것이 소셜 미디어, TV, 신문에 공개된다면 어떻게 보일까?”하고 항상 자문해 보아야 합니다. “회사나 나에게 좋지 않을 것”이라는 결론이 나온다면 해당 선물을 주거나 받지 말아야 합니다.

전 세계 정부기관의 임직원은 일반적으로 약소한 선물이나 접대라도 받는 것이 금지되어 있음을 기억하십시오.

업무의 일부로 공무원을 상대하는 경우, Coherent 인트라넷 사이트에 있는 Coherent의 ‘정부와의 협업을 위한 글로벌 행동 강령 및 정책 성명’ 및 ‘Coherent 부패 방지 및 뇌물 금지 정책’을 읽고 준수하십시오.

이해를 위한 도움말

Q. Coherent 업무의 일환으로 저는 고객과 교류하며 가끔씩 그들과 점심 또는 저녁 식사를 함께합니다. 이것은 괜찮은 행동입니까?

A. 고객을 합리적인 가격의 식사 자리에 데려가는 것은 자주 일반적인 예의의 표시이며 사업 결정에 영향을 주기 위한 의도가 아닙니다. 하지만, 식사 또는 접대는 자주여서는 안 되며, 단순히 예의 및 존중의 표시를 넘지 말아야 합니다.

V.4. 내부자 거래

강령 조항

우리는 금융법을 존중해 투자자와 대중의 신뢰를 유지합니다.

따라서, 대중이 접근할 수 없지만 여러분은 접근할 수 있는 중요한 정보를 이용해 Coherent 주식이나 다른 유가 증권을 거래하지 않아야 하며, 이러한 정보를 공유하지도 말아야 합니다.

더 자세한 내용은 Coherent 인트라넷 사이트에 있는 ‘Coherent 내부자 거래 및 귀뜸 정책’을 읽어 주십시오.

이해를 위한 도움말

Q. 저는 실험실에서 일하고 있습니다. 이러한 강령 조항이 저에게 어떻게 적용되니까?

A. 대중에게 공개되지 않은 Coherent 정보를 가지고 있고, 그 정보가 투자자가 Coherent 주식을 매매하기로 결정할 때 알고 싶은 것이라면, 내부자 거래법이 귀하에게 적용됩니다.

V.5. 정치적 활동

강령 조항

Coherent는 여러분의 법적으로 허용되는 시민 및 정치 활동 참여를 허가합니다. 특정 장소의 거주자 또는 방문자로서 여러분의 시민 및 정치 참여는 그 지역에서 합법이어야 합니다. 특정 국가의 법률이 어떤지 잘 모르는 경우, 법무 및 규정 준수 부서로 문의하십시오.

WeChat 또는 Facebook 같은 소셜 미디어나 신문 같은 전통 미디어에서 개인적 정치 견해를 표현한다면, 여러분의 견해를 표현하는 것이며 Coherent의 견해가 아님을 명확하게 해야 합니다. Coherent 로고, 머리말, 회사 이메일을 사용하거나 여러분의 회사 주소나 직급을 언급하지 마십시오.

소셜 미디어 사용에 관한 더 많은 정보는 Coherent 인트라넷 사이트에 있는 ‘Coherent 소셜 미디어 정책’을 읽어 주십시오.

VI. 올바른 방식으로 업무 수행

VI.1. 독점 금지 및 공정 경쟁

강령 조항

Coherent는 자유롭고 개방적인 경쟁을 믿습니다.

우리 제품의 품질과 고객에 대한 약속은 우리가 어떠한 경쟁사와도 윤리적으로 경쟁할 수 있음을 의미합니다. 우리가 사업을 영위하는 대부분의 국가에는 자유 경쟁을 저해하는 불공정한 사업 행위를 금지하는 엄격한 법률이 있습니다. 이러한 법률을 위반하는 Coherent 및 임직원 모두는 심각한 불이익에 직면합니다.

또한 경쟁사가 고객 및 공급업체가 될 수 있다는 점을 유념하십시오. 이러한 다양한 역할이 법적 책임에 어떻게 영향을 주는지 이해하는 데 도움이 필요하면 법무 및 규정 준수 부서로 연락하십시오.

더 자세한 내용은 Coherent 인트라넷 사이트에 있는 'Coherent 독점 금지 및 경쟁법 정책'을 읽어 주십시오.

이해를 위한 도움말

다음처럼 Coherent가 경쟁사와 공모하거나 비밀 합의를 하는 것은 불법입니다.

- 한 제품에 고객이 지불하는 가격 고정. 이를 가격 담합이라고 합니다.
- 누가 수주할지 사전에 결정한 입찰 제공. 이를 담합 입찰이라고 합니다.
- 고객 또는 다른 경쟁사와의 거래 거부. 이를 보이콧이라고 합니다.
- 시장에 판매될 제품의 수량을 정하거나 제한.
- 시장, 사업 영역, 고객을 분할 또는 할당.

VI.2. 경쟁 정보활동

강령 조항

공급업체, 고객, 경쟁사, 시장 요인에 대한 정보를 수집하는 것은 적법한 사업 활동으로, 때로는 이러한 활동을 **경쟁 정보활동**이라고 합니다. 경쟁 정보활동을 위해 절대로 불법 또는 비윤리적 방법을 이용하지 않아야 합니다. Coherent는 경쟁 정보 수집에 관한 정책을 가지고 있습니다. 컨설턴트, 납품업체, 기타 사업 파트너와 함께 일할 때, 반드시 우리 정책을 이해하고 준수해야 합니다.

더 자세한 내용은 Coherent 인트라넷 사이트에 있는 'Coherent 독점 금지 및 경쟁법 정책'을 읽어 주십시오.

이해를 위한 도움말

경쟁 정보활동의 합법적 출처에는 다음이 포함됩니다.

- 뉴스 계정.
- 산업 또는 시장 설문조사.
- 컨퍼런스 및 무역 박람회에서의 경쟁사의 전시.
- 인터넷이나 비즈니스 저널 또는 기타 저널에서 공개적으로 구할 수 있는 정보.

VI. 올바른 방식으로 업무 수행

VI.3. 공급업체와 협업하기

강령 조항

Coherent는 윤리적 사업 행동의 높은 기준을 수용하는 제3자와 사업을 한다고 믿습니다. 우리는 목표를 달성하기 위해 공급업체, 계약업체, 컨설턴트의 도움이 필요하며, 실제로 공급업체 ESG 성과는 우리가 구매 여부를 결정하는 데 큰 영향을 미칩니다. 공급업체는 Coherent 팀의 일부이므로 우리는 항상 그들을 우리의 가치에 따라 대우해야 하며, 그들에게도 우리의 가치에 맞춰 운영하기를 기대합니다.

우리는 Coherent의 종합 가치에 따라 구매 결정을 내립니다. 여기에는 법률 및 '환경, 사회, 지배구조' 목표 규정준수가 포함됩니다. 또한 종합 가치에는 제품 및 프로세스 품질, 적합성, 성과, 확장성, 서비스, 기술, 사업 연속성, 가격이 포함됩니다. 적절한 구매를 위해서는 다음이 필요합니다.

- 승인된 공급업체와 거래해야 합니다.
- Coherent가 승인한 공급업체 계약서를 사용하십시오.
- 구매 부서가 개발한 프로세스를 따라 재무 및 법적 상태 같은 공급업체에 관한 중요 정보를 확인하십시오.
- 구매하는 서비스 또는 제품, 지불 근거, 결제 금액을 구매 계약서에 명확하게 명시하십시오.
- 납품한 제품이나 제공하는 서비스의 실제 가격이 송장에 명확하게 명시되어 있는지 확인하십시오.
- 상대방의 사업 판단에 영향을 줄 의도이거나 영향을 줄 가능성이 있어 보이는 선물을 공급업체와 주거나 받지 마십시오.
- 아동 노동 또는 강제 노동을 이용하는 공급업체와의 협업을 거부하십시오.
- 징계를 위해 직원을 구금하거나 신체적 징벌을 가하는 공급업체와는 거래하지 말아야 하며, 이는 그러한 관행이 현지법에서 허용되는 경우에도 마찬가지입니다.

이해를 위한 도움말

Coherent가 승인한 공급업체 계약서란 Coherent가 제공하거나 공급업체가 제공하고 법무 및 규정 준수 부서의 승인을 받은 계약서입니다.

공급업체에 대한 지불은 다음 요건을 따라야 합니다,

- 상품이나 서비스를 실제로 제공하는 개인 또는 회사에게만 직접 전달 또는 진행되어야 합니다.
- 공급업체가 사업을 하거나 상품을 판매하거나 서비스를 제공하는 국가에서 지불해야 합니다.

VI. 올바른 방식으로 업무 수행

VI.4. 정부 계약

강령 조항

우리 사업 중 일부는 정부기관과 진행됩니다. 정부와 사업을 진행할 때, 일반 상업 관행과는 다른 요구 사항을 따라야 합니다. Coherent는 항상 현지 정부의 계약법 및 규정을 준수해야 합니다. 정부 계약 요건에 대한 질문이 있는 경우, 관리자 또는 법무 및 규정 준수 부서에 문의하십시오.

더 자세한 정보는 Coherent 인트라넷 사이트에 있는 '정부와의 협업을 위한 글로벌 행동 강령 및 정책'을 읽으십시오.

이해를 위한 도움말

- Q. 정부 계약업체가 되는 것은 다른 유형의 업무와 어떻게릅니까?
- A. 정부기관과의 사업 교류에는 종종 엄격한 규제 및 요건이 따릅니다. 우리는 계약 요건 및 정부 규제를 준수해야 합니다.

VI.5. 보이콧

강령 조항

정치적 보이콧이란 일반적으로 사회적 또는 정치적 이유로 국가 또는 회사가 항의 표시로 특정 개인, 조직, 국가와의 이용, 구매, 거래를 자발적으로 중단하는 것을 말합니다.

Coherent는 미국 정부가 승인한 보이콧만 협조합니다. 보이콧 요청을 받은 경우, 즉시 법무 및 규정 준수 부서에 연락하고, **해당 요청에 응답하거나 인정하지 마십시오.** 여러분이 미국 외부에 거주하며 미국이 승인한 보이콧이 여러분에게 영향을 주는지 여부에 대한 질문이 있는 경우, 법무 및 규정 준수 부서(corporate.compliance@coherent.com)에 문의하십시오.

이해를 위한 도움말

보이콧 요청은 다양한 형태일 수 있습니다. 정보를 제공하라는 직접적 요청이 될 수도 있고, 보이콧을 지지하거나 촉진하기 위해 어떤 행동을 취하거나 특정 행동을 자제하라는 요청이 될 수도 있습니다. 보이콧 요청은 입찰 초대, 계약서, 발주서, 신용장, 다른 재무 문서에 나타날 수 있습니다.

VI. 올바른 방식으로 업무 수행

VI.6. 거래 규정 준수

강령 조항

Coherent는 미국 및 우리가 사업을 운영하는 다른 사법권의 무역통제법을 준수하는 데 최선을 다하고 있습니다. 미국에 기반을 둔 회사로서 우리는 다음 사항을 따라야 합니다.

- 미국 수입, 수출, 관세(관세) 및 제재 법률(여기에는 국무부가 관리하는 국제 무기 거래 규정(ITAR), 상무부가 관리하는 수출 관리 규정(EAR), 외국자산통제국(OFAC)이 관리하는 제재, 미국 세관 및 국경보호국(CBP)이 관리하는 수입 법률 및 규정이 포함됩니다).
- 우리가 사업을 수행하고 있는 다른 국가의 글로벌 무역법

이러한 규정은 종종 중요한 외교 정책과 국가 안보 이익을 보호하는 데 사용되며, 우리의 제품, 기술, 운영에 직접적인 영향을 미칩니다. 적용되는 무역통제법에 위배되는 기술 정보 교환부터 수출판매 수락 및 완료까지의 사업 활동은 엄격히 금지됩니다.

Coherent 직원과 (Coherent와 사업을 하거나 Coherent를 대신하여 행동하는) 제3자는 해당 무역법을 준수해야 합니다.

무역법 준수에 대한 질문은 Coherent 무역 부문의 글로벌 무역 규정 준수 부서(trade.compliance@coherent.com)로 문의하시기 바랍니다. 자세한 내용은 Coherent 인터넷 사이트의 수출 규정 준수 정책 및 글로벌 무역 규정 준수 관리 약속 성명을 참조하세요.

VI.7. 광고 및 마케팅에서의 신뢰

강령 조항

우리의 마케팅, 광고, 영업 자료는 제품의 형태, 적합도, 기능에 대한 공학적 추정을 포함해 사실에 기반하고 최대한 정확해야 합니다. 절대로 우리 제품에 대해 고의로 호도하거나 중요한 사실이나 데이터를 생략하거나 허위 주장을 하지 않아야 합니다. 우리 제품을 경쟁사 제품과 비교할 때, 그 비교는 사실에 기반하고 정확(통계적으로 중요하지 않더라도)하며 쉽게 확인될 수 있어야 합니다.

VI.8. 품질

강령 조항

Coherent는 품질을 위해 노력합니다. 우리가 제공하는 제품과 서비스의 모든 품질에 자부심을 가집니다. 고객의 니즈에 대한 고도의 집중은 우리의 지속적 개선을 이끕니다.

Coherent 제품 또는 프로세스에 대한 개선 방법이나 우려 사항이 있다면, 관리자 또는 품질 부서에 연락하십시오.

VI.9. 기타 규제 준수 주제

강령 조항

우리가 사업을 수행하는 방법을 규제하는 많은 다른 법률 및 규제가 있습니다.

몇 가지 예를 들면, 다음 법률 및 규제가 포함됩니다.

- 레이저의 눈 건강 요건.
- 회사 행사를 공개하는 방법과 시기.
- 사업장의 사고 신고.

여러분에게 적용되는 모든 규제 준수 주제에 관한 질문이 있는 경우, 법무 및 규정 준수 부서(corporate.compliance@coherent.com)로 문의하십시오.

VII. 정확한 기록 유지하기

VII.1. 정확한 금융 기록 유지 및 내부 회계 통제 준수

강령 조항

모든 Coherent 회사 회계는 완전하고 정확하며 신뢰할 수 있어야 합니다. 이를 위해서 우리는 법률 및 회계 원칙에 따라 기록, 처리, 분석해야 하고, 모든 정보의 정확성을 보장해야 합니다. 허위 또는 오해의 소지가 있는 정보는 엄격하게 금지됩니다.

누군가가 여러분에게 강령이나 Coherent 정책을 위반해 문서를 작성, 변경, 은닉, 파기하라고 압박하고 있다고 생각되는 경우, 반드시 신고해 주십시오.

정말로 누군가가 회계사, 감사자, 변호사, 공무원에게 오해의 소지가 있거나 불완전하거나 허위 진술을 했다고 생각하는 경우, 반드시 신고해야 합니다.

더 자세한 정보는 Coherent 인트라넷 사이트에 있는 '부패 방지 및 뇌물 금지 정책'도 참조하십시오.

정확한 재무 기록을 유지하고 내부 회계 통제를 준수하는 것에 대해 질문이 있으시면 법무 및 규정 준수 부서에 문의하거나 corporate.compliance@coherent.com으로 이메일을 보내주십시오.

VIII. 자산 및 정보 보호

VIII.1. 기밀 정보 및 지적 재산 보호

강령 조항

Coherent에서 업무를 할 때, 여러분은 우리 회사, 고객, 공급업체, 사업 파트너, 다른 사람의 기밀 또는 독점 정보를 알게 될 것입니다. Coherent 외부의 누군가와 이러한 정보를 공유해서는 안 됩니다.

우리의 지적 재산은 가장 귀중한 자산 중 하나입니다. 우리의 지적 재산권을 보호하고 집행해야 합니다. 타인의 지적 재산권도 존중해야 합니다.

일반적으로, Coherent 직원으로 있는 동안 생산한 지적 재산은 Coherent로 귀속됩니다. 경우에 따라 Coherent는 고객을 위해 지적 재산을 개발하며 그러한 지적 재산은 고객에게 귀속됩니다. 직원으로 있는 동안 개발한 모든 발명이나 아이디어는 여러분의 책임임을 이해해야 합니다.

여러분에게 적용되는 지식재산 및 기밀 또는 독점 정보에 관한 질문이 있는 경우, 법무 및 규정 준수 부서(corporate.compliance@coherent.com)로 문의하십시오.

이해를 위한 도움말

지적 재산에는 다음이 포함됩니다.

- 저작권,
- 특허,
- 상표,
- 영업 비밀,
- 의장권,
- 로고,
- 전문 지식,
- 기타 무형의 산업 또는 상업 자산.

VIII.2. 미디어 및 기타 외부 당사자와의 커뮤니케이션

강령 조항

기업 커뮤니케이션 부서의 명확한 승인 없이, 직원은 다음 행위를 할 수 없습니다.

- Coherent를 대표하여 미디어, 투자자, 분석가와 이야기
- Coherent를 대표하여 발언한다는 인상을 주는 행위
- 사업과 관련된 구체적 문제에 대해 언론인에게 의견을 말하는 행위

더 자세한 정보는 Coherent 인트라넷 사이트에 있는 'Coherent 외부 커뮤니케이션 지침'을 참조하세요.

VIII.3. 소셜 미디어 참여

강령 조항

소셜 미디어 게시물은 우리의 평판과 다른 임직원, 고객, 공급업체, 투자자 관계에 영향을 미칠 수 있습니다. 소셜 미디어를 사용할 때 올바른 판단을 하고 전문가답게 행동하십시오.

회사의 명시적 승인이 없이는 절대로 회사를 대표해 이야기하지 마십시오.

소셜 미디어에서 공유하는 모든 정보는 여러분 개인의 책임입니다.

더 자세한 정보는 Coherent 인트라넷 사이트에 있는 'Coherent 소셜 미디어 정책' 및 'Coherent 외부 커뮤니케이션 지침'을 참조하세요.

이해를 위한 도움말

Q. 저는 소셜 미디어를 통해 제 친구와 가족에게 제 생활에서 일어나고 일들을 말하는 것을 좋아합니다. 제 직업과 제가 하는 일이 자랑스럽기 때문에, 참여하는 Coherent 프로젝트의 세부 내용을 게시하고 싶습니다. 이것은 괜찮은 행동입니까?

A. Coherent는 여러분이 회사와 업무를 자랑스러워하기를 바라지만 Coherent 프로젝트, 제품, 서비스에 대해 언급하는 것은 광고로 간주될 수 있으며 Coherent의 사전 검토 및 승인이 필요합니다.

VIII. 자산 및 정보 보호

VIII.4. Coherent 자산 및 자원 보호

강령 조항

우리는 Coherent 사업을 수행하기 위해 회사 자산을 이용합니다. 개인의 이득 또는 Coherent 외부의 다른 사람의 혜택을 위해 그것들을 이용하지 않습니다. 우리는 Coherent의 모든 자산이 분실, 도난, 손상되거나 부적절하게 사용되지 않도록 보호해야 합니다.

Coherent 자원(노트북, 전화기, 다른 기기, 네트워크, 시스템, 인터넷 접속)은 여러분의 업무 수행 및 Coherent 사업을 뒷받침하기 위해 필요한 경우에만 사용하십시오.

회사 자산의 도난 또는 남용이 의심되는 경우 즉시 신고하십시오.

컴퓨터 및 기기의 허용되는 사용은 Coherent 인트라넷 사이트에서 확인할 수 있는 'Coherent 컴퓨터의 허용되는 사용 정책'을 읽으십시오.

VIII.5. 데이터 프라이버시

강령 조항

Coherent는 임직원 및 사업 파트너의 개인정보를 존중합니다.

우리는 책임 있게 개인 데이터를 취급하며 해당 개인정보법 및 회사 정책을 준수합니다. 많은 국가에서 개인 데이터의 사용은 매우 제한됩니다. 개인 데이터를 공유하려면 반드시 모든 관련 규정을 준수해야 하며, Coherent 법인 사이에 공유되는 경우라도 그렇습니다.

더 자세한 정보는 Coherent 인트라넷 사이트에서 확인할 수 있는 'Coherent 데이터 프라이버시 및 개인정보보호규정(GDPR)' 정책을 읽으십시오.

이해를 위한 도움말

- Q.** 데이터 프라이버시는 Coherent에서의 제 업무에 어떻게 적용됩니까?
- A.** 공급업체 및 고객처럼 우리와 거래하는 임직원 또는 개인의 개인 데이터에 접근할 때는 항상 데이터 프라이버시를 염두에 두십시오.

IX. 지침을 얻거나 문제를 신고하는 곳

윤리 문제에 대한 질문이나 우려 사항이 있거나 의심되는 강령 위반을 신고하려는 경우, 감독자, 경영진의 일원, 현지 인사 담당자, 법무 및 규정 준수 담당자(**Corporate.Compliance@coherent.com**)와 논의해야 합니다. 또한 전화 **+1-866-829-3062(미국)**, 다음 페이지의 현지 전화번호, 또는 온라인 **www.Coherent.ethicspoint.com**을 통해 규정 준수 핫라인에 연락할 수 있으며, 이 경우 우려 사항 신고는 기밀 또는 익명 중에 선택할 수 있습니다.

지역별 핫라인 전화번호

위치

호주
벨기에
중국
핀란드
프랑스
독일
인도
이탈리아
일본
말레이시아
필리핀
네덜란드
스코틀랜드
싱가포르
대한민국
스페인
스웨덴스
위스 타이
페이
태국
영국
USA
베트남

전화번호

1800 750 398
0800 45 452
400 120 4121
0800 416229
0 800 90 10 34
0800 1812925
000 800 0502 093
800-909-702
0800-222-0392
1800814915
02 8231 3552
0800-0227-454
0800-088-5513
800-852-6915
080-877-5427
900751871
020 10 93 70
0800 837 252
00801-49-1739
1800012362
0800-088-5513
1-866-829-3062
024 7779 9084

