FORTIVE

행동 규범

Your Integrity Our Success

목차

사장 겸 CEO가 전하는 메시지 3

우리의 가치..... 4

서론..... 6

우리 행동 규범의 적용범위 7

우리의 규범 및 Fortive Company의 정책 또는 해당 법률 간의 상충 7

우려사항을 해결하고 위반사항을 보고하는 방법 – 주저하지 말고 말하십시오! 7

보고 내용 조사 및 위반에 따른 결과 8

보복 금지 9

관리자와 감독자들에 대한 추가적 기대사항 9

놀라운 결과를 위한 놀라운 팀 구축 10

동료 직원 존중 11

이해 상충에 대한 인지 및 상달 12

공급업체 및 고객과의 관계 13

경쟁업체와의 관계 14

직원과의 관계 14

부적절한 개인적 혜택 14

공급망과 기타 사업 파트너들은 놀라운 팀의 일부 14

청렴하게 행동하는 놀라운 팀 15

고객 성공이 우리의 혁신을 고무시킨다.....16

타인의 지적 재산권 존중 16

공정한 경쟁 17

공정하고 정직한 광고 및 마케팅 18

비즈니스의 모든 측면에서 혁신을 이루기 위해 회사 컴퓨터 시스템과 기타 기술을 툴로 사용 19

뇌물 및 부적절한 금품 지급 방지 20

선물 및 향응 제공 및 수수 20

고객 및 기타 제3자에게 여행 제공 21

정부 고객과의 업무 수행 22

국제 무역 통제 준수 22

자금 세탁 방지 23

카이젠은 우리의 삶의 방식 24

Fortive에서의 청렴성 및 준법성의 향상과 유지 25

제품 및 서비스 품질, 안전성, 효율성 필수 요건들의 증진 및 유지 25

의료 기술 제품 규정준수 보장 26

환경 보호 및 지속 가능한 사업 관행의 강화와 유지 26

건강하고 안전한 근무지 보장 27

우리는 주주를 위해 경쟁한다..... 28

평판 유지 29

내부자 거래 및 내부 정보 제공 금지 30

투명한 장부 및 기록 보관 31

기록 관리 및 기록 보관 32

회사의 지적 재산권 보호 32

Fortive의 소중산 자산 보호 32

물리적 자산 33

기밀 정보 33

회사 기회 33

정치적, 자선 활동 및 기부금 34

행동 규범 포기 35

Fortive Corporation 연락처 정보..... 36

Fortive Corporation 정책 37

사장 겸 CEO가 전하는 메시지

Jim Lico
사장 겸
최고경영자
2016년 5월

Fortive 임직원 여러분,

Fortive의 출발과 더불어 우리는 튼튼한 기반 위에 새롭고도 고유한 사업을 구축할 믿을 수 없는 기회를 갖게 되었습니다. 과거 우리의 성공을 이끈 주요 원칙은 청렴성 및 윤리적 사업 거래에 변함 없이 전념해 왔던 것입니다. 우리는 옳은 것을 하고자 최선을 다하고 있습니다. 재능 있는 여러 직원들과 더불어, 막강한 제품 포트폴리오 및 Fortive 사업 시스템에의 전념, 최고 수준의 윤리 규범 준수가 우리의 미래에 필수적입니다.

Fortive의 *가치들* 각각은 우리가 청렴하게 업무를 수행하는 방법에 대해 이야기합니다. "**놀라운 결과를 위해 놀라운 팀을 구축하다**"라는 말에는 비난하지 않는 존중의 환경에서 뛰어난 성과를 추구한다는 개념이 포함되어 있습니다. "**고객 성공이 우리의 혁신을 고무시킨다**"라는 말은 우리 결정의 가장 앞에 항상 품질이 있음을 단언하는 것입니다. 24,000명의 우리 모두는 지속적 향상이라는 정신에 전념하면서, "**카이젠이 우리 삶의 방식**"이라는 믿음을 가지고 있습니다. 마지막으로, "**주주를 위해 경쟁한다**"는 말은 우리의 이해 관계자, 즉 주주와 고객 및 동료 직원들이 최고 수준의 청렴 규범을 고수하면서 회사와 연관되고자 함을 강조합니다.

기본 원칙은 다음과 같이 간단합니다. Fortive를 대신하는 모든 거래에서 정직 및 공정을 다해 행동하는 것입니다. 하지만, 우리가 사업을 영위하는 복잡한 국제 비즈니스와 법률 환경에서 이러한 원칙을 적용하는 것이 항상 간단한 일만은 아닙니다. 다음의 *Fortive 행동 규범은* 귀하의 업무 수행 및 개인 행위에 가이드를 제공하지만, 그렇다고 해서 모든 경우를 다 예상할 수는 없습니다. Fortive 및 OpCo에서 여러분이 이용할 수 있는 많은 자원 및 사람들이 있습니다. 직속 관리자, 법무 및 규정준수, 인사, 내부 감사 부서, 경영진, 그리고 핫라인에서 도움을 드릴 준비가 되어 있습니다. 주저 말고 말씀하세요! 여러분에게 듣기를 원합니다.

우리는 항상 도전, 즉 마감일, 지표, "더 쉬운 길" 같은 도전에 직면하며, 이런 압박을 견딜 만큼 충분히 강해야 합니다. 우리의 청렴 문화 및 윤리에의 전념은 우리가 제조하는 모든 제품, 우리의 소중한 고객과 공급업체 및 서로 간의 모든 접촉, 우리가 만들어 내는 모든 사업 기회에 있습니다. 우리 고객과 사업 파트너들이 그것을 기대합니다. 우리 주주들이 그것을 요구합니다. 그것이 우리가 사업을 하는 방법입니다.

놀라운 팀이 청렴하게 행동합니다. Fortive의 청렴 및 준법 문화는 공정하고 정직하게 모든 해당 법률을 준수하며 행동하기 위해 매일 노력하는 여러분에 의해 유지되고 강화됩니다. 여러분의 역할을 다해 주신 모든 분들께 감사드립니다.

우리의 가치

놀라운 결과를 위한 놀라운 팀 구축

- 우리는 필수 기술을 창출하여 세계에서 가장 중대한 도전과제들을 해결하는 열정적인 사람들로 구성된 팀입니다.
- 우리는 우리 자신과 우리 팀을 개발하여 도전과제에 맞서며 학습 기회를 제공하고 발전을 가속화합니다.
- 우리는 비난이 아닌 사실에 기반한 근본 원인의 해결을 추구합니다.
- 우리는 결과를 책임지며, 비정치적이고 비관료적인 방법으로 업무를 수행합니다.
- 우리는 높은 청렴성과 타인에 대한 존중심을 가지고 있습니다.

고객의 성공이 우리의 혁신을 고무시킨다

- 품질은 항상 최우선입니다!
- 우리의 창의성과 성실성이 우리 고객의 제품과 서비스 및 프로세스를 더욱 향상시킵니다.
- 우리는 꿈을 꾸고 발전하며 혁신 제품을 전달하여 더 나은 사업을 이루고 우리의 배움을 더욱 증진시킵니다.
- 우리는 크고 작은 독창적 아이디어를 장려합니다.
- 고객의 목소리는 우리 생각의 길잡이입니다.

카이젠은 우리 삶의 방식이다

- 우리는 더 나은 길을 찾는 데 열정을 바칩니다.
- 지속적 향상에의 전념을 통해, 우리는 잘 정립되어 있는 회사의 힘을 혁신가의 사고방식과 결합시킵니다.
- Fortive 사업 시스템(FBS)은 우리 문화의 핵심입니다.
- FBS는 우리가 발전하고 성장하는 데 이용할 수 있는 풍부한 도구세트를 제공합니다.
- 견실하고 반복 가능한 프로세스는 우리 고객들의 기대치 이상을 충족시키는 보다 우수한 품질, 납품 및 비용을 실현시켜 줍니다.

우리는 주주를 위해 경쟁한다

- 우리는 내부 및 외부적으로 가장 효율적인 곳에 자본을 투입하여 시장 요구에 대처합니다.
- 이윤은 장기간 동안 충성스러운 이해 관계자 및 주주와 직원들을 확보하는 데 매우 중요합니다.

서론

모든 Fortive Company의 직원 개개인이 최고 수준의 청렴성을 갖추고 모든 해당 법률과 정책을 준수하는 것은 Fortive의 성공에 필수적인 것입니다. Fortive 행동 규범은 이러한 기본적인 기대사항을 서술하고 있으며 Fortive Company의 일상적 업무 수행 과정에서 경험하는 청렴성 및 준법과 관련한 일반적인 질문에 답변하는 방법에 대한 구체적인 지침을 제공합니다. 행동 규범은 규범 내에서 구체적으로 답변하지 않은 청렴 및 준법과 관련한 여러 문의사항을 해결하기 위해 모든 직원들이 이용할 수 있는 담당자 및 부서에 대해서도 열거하고 있습니다.

정직하게, 해당 법률과 정책을 준수하여 올바른 업무 결정을 내리는 것은 우리가 주주, 고객, 공급업체, 사업 파트너 및 우리가 운영 기반을 둔 지역사회 등 다양한 이해관계자와 구축해 온 신뢰를 유지하도록 도우며 우리의 앞으로의 성공에 기반을 마련해 줍니다.

여러분이 우리의 행동 규범을 읽으면서 염두에 두어야 할 몇 가지 용어 정의는 다음과 같습니다. “Fortive” 및 “Fortive Company” 또는 “Fortive Companies”는 Fortive Corporation을 의미하며 전 세계에서 운영 중인 Fortive Corporation의 각 회사들은 직접 또는 간접적인 자회사를 의미합니다.

"직원"은 Fortive Company들에 의해 고용된 모든 사람을 의미하며(책임자 포함), Fortive Company들을 대리하여 행동할 때는 Fortive Company들의 이사를 의미합니다.

Fortive 행동 규범은 수시로 개정될 수 있습니다. Fortive Connect에서 항상 최신 버전을 확인할 수 있습니다.

우리 행동 규범의 적용범위

행동 규범은 전 세계 모든 Fortive Company들에서 근무하는 직원들 모두에게 적용됩니다. 직원들은 행동 규범을 읽고 이해했으며 준수했음을 증명하도록 요구받을 수 있으나, 직원이 이러한 증명을 제공했는지와 상관없이 행동 규범이 적용됩니다. 또한 우리는 우리의 대행인, 대리인, 독립 계약자, 컨설턴트, 공급업체, 사업 파트너 및 그 외 우리 사업을 지원하는 모든 사람들에게, 행동 규범에서 우리 직원들에게 요구하는 것과 동일한 수준의 청렴성과 준법성을 갖추고 행동할 것을 기대합니다.

우리의 규범 및 Fortive Company 정책 또는 해당 법률 간의 상충

Fortive Company는 전 세계에서 운영되고 있으며 많은 다른 법률의 적용을 받습니다. Fortive Company는 현지 사정을 다루는 데 적합한 자체 정책도 발표합니다. 해당 법률이 행동 규범 또는 Fortive Company 정책과 상충되거나 직원들에게 추가적인 권리 또는 보호를 제공하는 경우, 이 법률을 반드시 준수해야 하며 이의 영향을 받는 직원들은 이러한 추가적 권리 또는 보호를 받을 자격이 있습니다. Fortive Company 정책이 행동 규범과 상충되는 경우, Fortive Company 정책이 아닌 우리의 행동 규범을 준수해야 합니다. 행동 규범 또는 Fortive Company 정책과 상충되는 현지 사업 관행 또는 관습은 (현지 법률에서 요구하지 않는 한) 허용되지 않습니다.

우리가 우려사항을 해결하고 위반사항을 보고하는 방법 – 주저하지 말고 말하십시오!

행동 규범 및 그 밖의 Fortive 정책들은 일상적 업무 과정에서 직면할 수 있는 청렴 및 준법에 대한 여러가지 일반적 문의 사항에 대해 다루고 있습니다. 청렴 및 준법 문제를 숙고 중이라면, 그 문제가 여러분의 결정 또는 다른 직원의 결정과 관계가 있든 없든 간에 언제든지 행동 규범 및 기타 Fortive 정책들을 참고하십시오. 그래도 확실히 모르겠다면, 해당 문제를 자신의 직속 감독자 또는 관리자, 보다 상급 관리자 또는 감독자, 자신이 소속된 Fortive Company의 인사부 또는 법무부서, 또는 Fortive Corporation의 인사부 직원, 법무 또는 내부 감사 부서의 직원과 상의하십시오.

법률, 행동 규범 또는 기타 Fortive 정책에 대한 위반이 발생했을 수 있거나 발생할 것으로 예상되는 경우, 주저하지 말고 이에 대해 말씀하십시오! 여러분의 직속 감독자, 관리자 또는 다음에 열거된 담당 부서 및 직원에게 위반 및 잠재적인 위반 사항을 보고하십시오.

- 여러분이 근무하는 Fortive Company의 다른 관리자 또는 감독자
- 여러분이 근무하는 Fortive Company의 인사부 또는 법무부서
- Fortive Corporation 내부 감사 부서의 직원 일체
- Fortive Corporation 인사부 또는 법무부서
- Fortive 청렴 및 준법 헬프라인(fortive.ethicspoint.com)
- Fortive Corporation 이사회의 일원

모든 직원들은 청렴 또는 준법 문제에 대해 확신이 서지 않을 경우 질문을 제기해야 하며, 현지 법률에서 달리 명시하지 않는 한 법률이나 행동 규범 또는 그 밖의 Fortive 정책에 대한 실제적 또는 잠재적 위반사항 일체에 대해 즉시 보고해야 합니다. 질문 또는 위반사항을 경영진에 알림으로써, Fortive가 최고 수준의 청렴성과 준법성을 달성하고 유지하며, 미래 성공을 위한 기반을 구축하는 데 일조할 수 있습니다. 위반사항에 대한 보고 시 염두에 두어야 할 그 밖의 여러 중요 사항들은 다음과 같습니다.

- 어떠한 직원도 위반행위와 연루된 사람에게 위반 내용을 보고해서는 안 됩니다.
- 미결된 우려사항 및 문제점은 이와 관련없는 다른 채널을 통해 제기해야 합니다.
- 고의적으로 또는 무모하게 허위 보고를 하는 경우, 해고를 포함한 징계조치를 초래할 수 있습니다(해당 법률 및 고용 계약에 따름).

Fortive 청렴 및 준법 헬프라인으로 보고하는 것은 현지 법률이 허용하는 경우 익명으로도 가능합니다. 그러나 익명성 유지는 Fortive의 철저한 조사 수행 능력을 제한할 수 있다는 것을 주지하시기 바랍니다. 따라서, 보고를 할 때에는 자신의 신원을 포함한 세부 정보를 제공할 것을 권장합니다.

보고 내용 조사 및 위반에 따른 결과

법률, 행동 규범 또는 그 밖의 Fortive 정책 위반에 대한 모든 보고는 조사 과정을 거치게 됩니다. 위반을 책임져야 하는 직원들은 상황에 적합하게 해당 법률에 따라, 최고 해고에 이르는 징계 조치를 받게 될 것입니다. 사건 성격에 따라, 관련된 개인들은 또한 민사 또는 형사 처벌을 받을 수 있습니다.

보복 금지

청렴 및 준법에 대한 우려사항과 관련하여, 침묵하는 것은 우리를 돕는 것이 아니라 오히려 해가 된다는 것을 항상 명심하십시오. 이러한 사유로 우리는 모든 직원들이 청렴 및 준법 관련 질문에 대해 조언을 구하고, 법률이나 행동 규범 또는 그 밖의 Fortive 정책들의 알려진 또는 의심되는 위반 행위를 신념을 가지고 마음 편히 보고할 수 있는 환경을 조성하도록 장려해야 합니다. "신념을 가지고" 보고한다는 것은 자신의 보고 내용에 대한 조사를 통해 실제 위법 행위가 밝혀지는가와 상관없이, 여러분이 보유하고 있는 모든 정보를 제공하고 정직하게 보고한다는 것을 의미합니다. 신념을 가지고 보고한 것에 대해 보복을 당했다고 느낀다면, *"우려를 해결하고 위반을 보고하는 방법"에 수록된 연락처 중 하나로 연락해 주십시오.*

보복행위를 한 직원은 상황에 맞게 해당 법률에 따라, 최고 해고에 이르는 징계 조치를 받게 될 것임을 주지하시기 바랍니다.

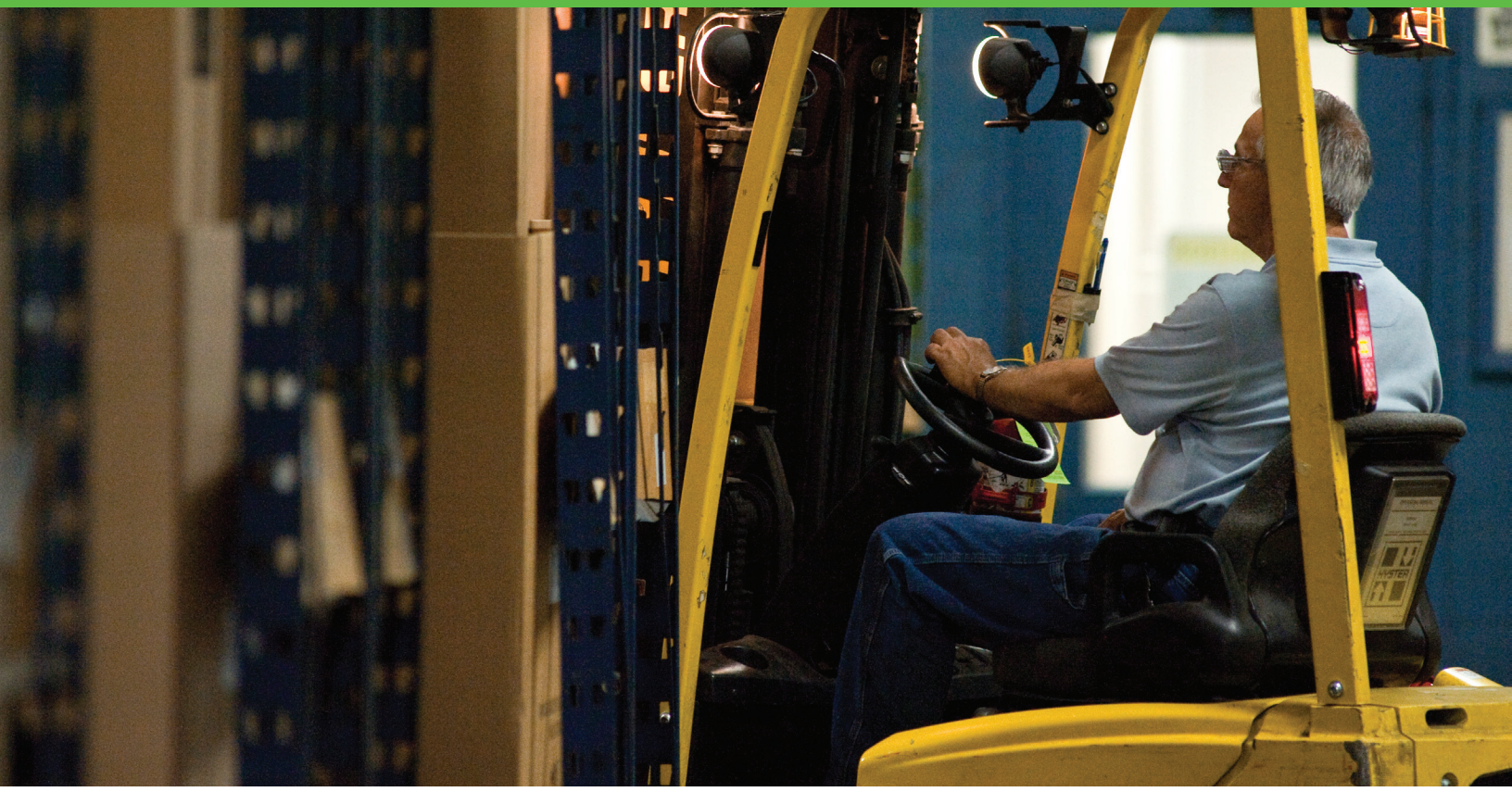
관리자 및 감독자들에 대한 추가적 기대사항

다른 직원들의 관리자 또는 감독자인 직원들은 Fortive의 리더로서, 말과 행동으로 우리 행동 규범을 본보기로 삼아 다른 직원들이 따를 수 있는 훌륭한 모범 사례를 만들도록 기대됩니다. 여러분이 관리자 또는 감독자인 경우, 다음을 수행해야 합니다.

- 자신이 감독하는 모든 직원들의 불법 행위, 행동 규범 위반, 관련 Fortive Company 정책의 위반 또는 직원 청렴 및 준법에 대한 우리의 기대치를 충족하지 못하는 기타 여하의 행동들을 절대로 간과하지 말아야 합니다.
- 자신이 감독하는 직원들이 행동 규범, 관련 Fortive Company 정책, 견고한 청렴 및 준법 문화의 중요성에 익숙해지도록 보장해야 합니다.
- 직원들이 우리의 행동 규범과 해당 법률 및 Fortive Company 정책에 대해 편하게 논하고, 우려 사항이 발생하는 경우에 주저하지 않고 말할 수 있는 근무 환경을 제공해야 합니다.
- 직원에 의해 여러분에게 제기된 청렴 또는 준법 관련 우려사항은 적절한 조치를 위해 Fortive 내 상급 직원에게 즉시 알리거나, 아니면 해당 우려사항이 객관적으로 조사되고 적절하게 처리될 수 있도록 개인적으로 보장해야 합니다.
- 실제의 또는 의심되는 위법 행위를 신념을 가지고 보고하는 직원에 대해 보복을 해서는 안 되며, 보복을 하거나 보복을 허용하는 일체의 직원에 대해서는 적절한 징계 조치를 취해야 합니다.

Your **Integrity** Our **Success**

놀라운 결과를 위한 놀라운 팀 구축



동료 직원 존중

Fortive에서 우리는 동료 직원들을 존중하는 마음을 가지고 정중하고 공정하게 대하기 위해 노력하고 있습니다. 이를 달성하기 위해 우리는 차별과 괴롭힘이 용인되지 않는 긍정적인 근무 환경을 유지합니다. 우리는 또한 해당하는 모든 노동법을 준수합니다.

지리적 위치에 상관없이, 모든 고용 관련 결정은 인종, 피부색, 국적, 종교, 성별, 연령, 혼인여부, 장애, 병역 여부, 시민권 상태, 성적 취향 또는 성 정체성 같은 특성과 상관없이, 전적으로 직업과 연관된 자격 요건에만 기반해야 합니다. Fortive Company의 모든 직장에는 어떠한 유형의 괴롭힘도 없어야 합니다. 괴롭힘에 대한 법적 정의에는 국가별로 차이가 있을 수 있지만, Fortive에서 정의하는 "괴롭힘"은 타인에 대한 달갑지 않은 행위, 즉 위협적이거나 적대적인 또는 불쾌한 근무 환경을 초래하는 모든 행위가 포함됩니다. 괴롭힘은 신체적, 구두 또는 서면, 대면 또는 이메일 등의 기타 수단에 의한 것일 수 있음을 주지하는 것이 중요합니다. 괴롭힘에는 성적인 괴롭힘만 해당되지 않습니다. 잠재적으로 불쾌한 행위에는 성적 접근, 인종적인 비방 또는 부정적인 코멘트, 인종, 종교, 민족성 또는 성적 취향 등과 같은 주제에 대한 농담 등이 포함됩니다. Fortive Company는 행위가 발생하는 국가의 현지 법률에 따른 위법성 여부와 상관없이, 이러한 행위를 용인하지 않을 것입니다.

또한 Fortive Company는 직원을 고용하는 지역의 모든 급여 및 노동 시간 관련 법률을 준수하여, 공정한 고용 관행이 전 세계적으로 인정받도록 보장해야 합니다. 또한 Fortive Company는 아동 또는 강제 노역자를 고용하지 말아야 하며, 이들을 고용하는 공급업체 또는 사업 파트너와는 그런 사실을 알고서는 사업을 함께 하지 말아야 합니다.

모든 직원들은 신중하고 전문적인 의사소통을 통해 긍정적인 근무 환경을 지원해야 합니다. 우리는 모든 이메일, 사내 노트, 메모, 공식 보고서 및 기타 의사소통 및 기록물에서 과장, 경멸적인 말, 짐작 또는 사람과 업무에 대한 부적합한 묘사를 하지 말아야 합니다.

이러한 원칙을 준수하는 것은 근무지의 질적 향상을 가져다 줍니다. 이는 우리가 Fortive의 성공을 촉진하는 다양한 인재, 강점, 배경 및 특성을 유치할 수 있도록 합니다.

이러한 원칙들 중 하나라도 위반할 수 있는 상황을 알게 되는 경우, “우려를 해결하고 위반을 보고하는 방법”에 수록된 담당 연락처 중 하나로 우려사항을 제기하십시오. Fortive는 신념을 가지고 우려를 보고하는 일체의 직원에 대한 어떠한 보복도 허용하지 않는다는 것을 명심하십시오.

동료 직원들을 존중하는 것은 서로의 사생활도 존중하는 것을 의미합니다. 직원으로서 우리는 종종 연락처, 복리후생 정보 같은 개인 정보를 Fortive Company에 제공합니다. Fortive Company는 직원의 보수 정보 같은 우리 각각의 개인 정보를 보관합니다. 우리 각자는 현지 개인정보 및 데이터 보호 법률을 비롯한 모든 해당 법률에 따라 동료 직원들의 사적인 개인 정보를 보호하고 존중해야 할 책임이 있습니다. 업무 상 이러한 유형의 비밀 정보에 접근해야 하는 경우, 여러분은 반드시 이를 보호하는데 주의를 기울이고 자신의 직무를 수행하는데 필요한 범위 내에서만 이를 사용해야 합니다. 신원 조회 등 고용과 관련한 일체의 문의사항은 인사부에 전달해야 합니다. 자세한 정보는 Fortive Connect의 *개인정보 보안 정책*을 참고하시기 바랍니다.

Q Juana의 부서는 지난 몇 주 동안 공석에 대한 후보 면접을 실시해 왔습니다. 그녀는 Fortive Company가 가능한 빨리 이 자리에 대한 충원을 열망하고 있다는 것을 알고 있습니다. 그녀는 자신의 관리자가 한 후보자의 인종과 다른 후보자의 성별에 대해 농담하고 있는 것을 우연히 들었습니다. 그녀는 그가 농담을 하고 있다고 거의 확신했으나, 그 농담이 차별적인 것일 수 있으며 그가 두 후보자를 채용하지 않은 이유일 수 있다는 우려가 생겼습니다. 그녀는 어떻게 해야 합니까?

A 최상의 인력을 유지하기 위하여 모든 Fortive Company들의 직원들은 다양성을 포용하고 자격이 되는 모든 사람들을 인종 또는 성별은 물론 기타 보호되는 특성과 상관없이 환영해야 합니다. Juana의 관리자가 한 농담은 비우호적인 환경을 조성하고, 그가 직무와 관련이 없는 특성에 기반하여 채용 결정을 내리고 있음을 암시할 수 있습니다. Juana는 *"우려를 해결하고 위반을 보고하는 방법"에 수록된 담당 연락처 중 하나로 자신의 우려 사항을 알려야 합니다.*

이해 상충에 대한 인지 및 상달

"이해 상충"은 직원의 사적 이해관계가 어떠한 방식으로든 Fortive Company의 이해관계를 방해하거나, 방해하는 것처럼 보이는 경우에 발생합니다. 이해 상충 상황은 직원이 자신이 소속된 Fortive Company의 업무를 객관적이고 효과적으로 수행하기 어렵게 만드는 이해관계를 가지고 있거나 그런 행동을 취하는 경우에 발생합니다. 이해 상충은 직원 또는 그 가족 구성원이 직원의 Fortive Company 내에서의 지위로 인해 부적절한 사적 혜택을 받는 경우에도 발생합니다. 이해 상충이 수반되는 경우, 직원들은 Fortive Company에서 일체의 역할에서 근무하거나 일체의 결정에 참여하는 것이 금지됩니다. 단, 이러한 이해 상충에 대한 내용이 해당 직원의 관리자에게 상달되어 그 관리자가 해당 직원이 참여할 수 있다고 결정하고 해당 직원이 관리자가 이해 상충을 완화하기 위해 요구하는 일체의 특정 절차를 따르는 경우는 예외입니다.

Fortive Company의 부사장 또는 그 이상의 직급의 직원이 관련된 일체의 이해 상충은 Fortive Corporation 법률 자문위원 또는 CEO에게 상달하여, 관련 상황에 대한 실질적이거나 잠재적인 이해 상충 여부와 적절한 조치를 취할 것인지 결정함에 있어서 도움을 구해야 합니다.

다음 섹션은 일반적인 이해 상충 시나리오에 대한 보다 심층적인 지침을 제공합니다.

공급업체 및 고객과의 관계

여러분 자신이나 가까운 친구 또는 가족 구성원이 Fortive Company와의 매매 거래를 통한 재정적 이해관계가 있는 경우 이해 상충이 발생합니다. 여러분의 이해관계 또는 가까운 친구나 가족의 이해관계가 Fortive Company에게 최상인 거래를 이행하는 데 방해가 될 수 있습니다. 이러한 이해 상충이 있는 경우, 상충 내용을 관리자에게 보고해 상충이 완화될 수 있는 경우를 제외하곤, 여러분이나 가까운 친구 또는 가족 구성원이 이해관계가 있는 회사와 관련된 Fortive Company의 역할을 지속하거나 Fortive Company의 결정에 참여하지 못할 수 있습니다.

이러한 이해 상충의 예는 다음과 같습니다.

- 한 직원의 배우자가 Fortive Company에 대한 부동산 매각 커미션을 받게 됩니다.
- 한 직원이 자신의 가족이 소유주, 파트너, 이사, 임원 또는 직원으로 있는 회사를 벤더로 선택합니다.
- 한 직원이 자신에게 돈을 빌려준 유통업체와 유통업체 계약을 협상합니다.
- 한 직원이 자신이 소속된 Fortive Company와 사업을 하는 공급업체 또는 고객 회사의 고용 직원이거나 임원 또는 소유주입니다.

직원이 Fortive Company와 거래하는 상장 기업과 재정적 관계를 갖는 경우, 해당 직원의 이해관계가 상장 주식의 지분(보통주 또는 우선주)으로 국한되고 그 주식의 보유량이 해당 주식 유형의 2% 미만이거나 및/또는 상장 기업의 일반적인 사업 과정에서, 표준 상업 조건에 따라 발생한 대출(예: Fortive와 거래하는 은행으로부터의 주택 담보 대출)일 경우에는 이해 상충이 아님을 주지하시기 바랍니다.

Q Veronique의 남편은 Fortive Company에 원자재 판매를 제공하는 개인 기업의 사장입니다. 그의 회사는 평판이 좋으며 매우 낮은 가격을 제시하고 있습니다. Veronique는 선택을 담당하지는 않으나, 모든 후보 벤더들을 평가하는 팀의 일원입니다. Veronique는 진심으로 남편의 회사가 최고의 벤더라고 믿고 있으며 남편의 회사가 계약을 수주할 수 있는 기회를 위태롭게 하는 것을 원치 않습니다. 그녀는 이를 이해 상충으로 공개해야 합니까?

A 그렇습니다. Veronique는 이러한 사실을 자신의 관리자에게 공개해야 합니다. Veronique의 개인적 관계는 직무 수행 중 객관성과 공정성을 유지하는 것을 어렵게 할 수 있습니다. 그녀는 자신의 관리자에게 이 관계에 대해 알리고 남편의 회사와 관련한 일체의 의사 결정 프로세스에서 제외되어야 합니다.

경쟁업체와의 관계

직원들은 Fortive Company에 고용되어 있는 동안, Fortive Company와 경쟁관계에 있는 일체의 외부 기업에의 채용을 수락할 수 없습니다. 또한 직원들은 Fortive Company와 경쟁하거나 경쟁할 의도가 있는 일체의 사업 활동을 시작 또는 지원할 수 없습니다. 이러한 상황을 인지하게 되는 경우, 현지 법률에서 달리 규정하지 않는 한, 이를 *"우려를 해결하고 위반을 보고하는 방법"에* 수록된 담당 연락처 중 하나에 보고해야 합니다.

직원과의 관계

이해 상충은 직원들이 업무 결정에 영향을 미치거나 영향을 미치는 것으로 보이는 개인적 관계를 가지고 있는 경우에 존재합니다. 예를 들어, 한 직원이 직계 가족 구성원을 감독하거나 또는 한 직원에게 간접적으로 보고하는 직계 가족 구성이 있는 경우는, 해당 상황이 상달되어 승인을 받고 일체의 완화 요건들이 준수되는 경우를 제외하고는 이해 상충에 해당합니다. "직계 가족 구성원"에는 배우자, 동거 파트너, 자녀, 의붓 자녀, 부모, 의붓 부모, 형제 자매, 배우자의 가족, 같은 집에 함께 거주하는 관련있는 일체의 사람들이 포함됩니다.

부적절한 개인적 혜택

직원이 Fortive에서의 직위로 인해 제3자로부터 개인적인 혜택(예: 직원 또는 직원의 가족에게 제공된, 일반 대중에게는 제공되지 않는 특별 할인 또는 기타 혜택)을 받는 경우, 또는 직원이 Fortive Company로부터 대출 또는 보증을 받는 등 Fortive Company와의 거래를 통해 직접적인 혜택을 받는 경우도 이해 상충에 해당됩니다.

실질적 또는 잠재적 이해 상충의 존재가 반드시 행동 규범에 대한 위반을 의미하지는 않음을 유의하십시오. 그러나 이해 상충 사실을 공개하지 않고 Fortive Company에서 이해 상충이 수반되는 일체의 역할을 수행하거나 일체의 의사결정에 계속 참여하는 것은 위반 행위입니다. 자신이 이해 상충 관계에 있을 수 있다고 의심되면, 이러한 우려사항을 자신의 관리자에게 즉시 상달해야 합니다.

공급망 및 기타 사업 파트너들은 놀라운 팀의 일부

공급망과 기타 사업 파트너들과의 관계는 우리의 성공에 중요합니다. 우리는 우리의 가치를 공유하는 사업 파트너를 구하며, 이들이 Fortive와 사업을 할 때 우리의 표준에 따라 행동할 것을 기대합니다. 우리가 공급업체에 대해 기대하는 바는 *Fortive 공급업체 행동 강령에 명시되어 있습니다.*

공급업체 및 기타 사업 파트너로부터 받은 기밀 정보에 대한 비밀과 보안을 항상 유지하십시오. 이에는 우리가 공급업체 또는 기타 사업 파트너들로부터 알게 될 수 있는 제3자 기밀 정보도 포함됩니다. 이 정보는 이외의 모든 제3자와 공유하지 말고, 이러한 내용을 알아야 할 업무적 필요성이 없는 동료 직원과도 공유하지 마십시오.

사업 파트너가 우리의 기대에 부응하지 못한다면, Fortive의 평판은 위험에 처하게 됩니다. 우리의 사업과 관련된 제3자의 불법 또는 청렴성이 결여된 행동으로 보일 수 있는 일체의 사항을 보고하여, Fortive의 평판을 보호하는 것이 중요합니다. 제3자 사업 파트너가 이러한 행동에 관여하거나 관여하는 것처럼 보인다고 의심되는 경우, 현지 법에 달리 명시되어 있지 않는 한, 이를 자신의 관리자에게 즉시 보고해야 합니다.

청렴하게 행동하는 놀라운 팀

Fortive에서 놀라운 팀은 규정대로 행동함으로써 성공합니다. 규정에 따라 행동하는 것에는 행동할 권한이 있는 시점과 행동 전 사전 승인이 필요한 시점을 인식하는 것이 그 일부로 포함됩니다. 행동을 취할 시점과 행동 여부를 결정할 때에 다음 규정들을 명심하십시오.

- 직원 중 Fortive Corproation의 임원들만이 Fortive Corporation을 대신해 문서에 서명하거나 권한을 행사하거나 다른 직원이 이를 수행하도록 허가할 수 있습니다.
- 각 Fortive Company는 각 회사의 자산을 보호하고, 사업을 효과적으로 영위하는 데 필요한 적절한 통제를 제공하기 위해 고안된 계약 프로세스를 보유하고 있습니다. 이러한 프로세스 내에서 가격 책정 및 그 밖의 특정 계약 조건에 대한 명확한 권한을 특정 조직, 특정 경영 계층에 위임할 수 있습니다. 서명 권한 및 지출 권한은 특정 역할 또는 개인에 한해 부여할 수 있습니다. 이들 프로세스를 벗어나 뒷거래 또는 그 외의 거래를 통해 사업적 약속을 하는 것은 용인되지 않습니다.
- 직원에게 직접적 혜택이 되는 보수 또는 고용 조치는 이런 조치를 취하기 전에 해당 직원의 차상위 관리자의 승인이 필요하다는 의미의 2중 승인을 요구합니다. 2중 승인 대상인 보수 또는 고용 결정의 예로는 직원의 기본급 인상, 직원의 인센티브 보상금 제공 또는 인상, 직원 채용 또는 승진이 있습니다.

자신이 Fortive Company를 대신해 문서에 서명하거나 행동을 취할 권한이 있는지 여부에 대해 확신이 서지 않는 경우, 행동 권한을 확립할 수 있을 때까지 또는 행동을 취할 권한이 있는 직원으로부터 행동에 대해 승인을 받을 때까지 행동을 보류해야 합니다.

모든 직원은 Fortive의 고객, 공급업체, 경쟁사 및 동료 직원들을 공정하게 대하도록 노력해야 합니다. 직원들은 업무 권한을 통해 얻은 정보의 조작, 은폐 및 오용, 중요한 사실의 허위 표기 또는 그 밖의 불공정 거래 행위를 통해 타인을 불공정하게 이용해서는 안 됩니다.

고객 성공이 우리의 혁신을 고무시킨다

타인의 지적 재산권 존중

Fortive Company는 제3자의 지적 재산권을 존중합니다. 일체의 Fortive Company의 내외적 업무 활동에 사용된 모든 제3자 컨텐츠는 유효한 라이센스 또는 이를 사용할 수 있는 기타 법적 권한의 특정 조건에 따라서만 사용되어야 합니다. 제3자 컨텐츠에 대한 Fortive Company의 사용 권한에 대해 의구심이 드는 경우, Fortive Company 법무팀 또는 Fortive Corporation 법무부서의 지침을 구하시기 바랍니다.

제3자 특허, 저작권, 영업 비밀, 발명 또는 기타 제3자 지적 재산 사안에 대해 받은 일체의 문의는 소속 Fortive Company 법무팀 또는 Fortive Corporation 법무부서로 전달하십시오.

공정한 경쟁

Fortive Company는 경쟁에서 앞서고 시장 지분을 확보하기 위해 노력하지만, 항상 공정한 경쟁을 통해 전 세계의 현지 경쟁법을 준수하면서 이를 성취할 것입니다. 경쟁법은 각 관할지별로 차이는 있지만 그 목적은 동일합니다. 경쟁법은 품질 높은 재화와 용역을 공정한 가격으로 공급하는 자유 시장을 보호하고 유지해 줍니다. 모든 Fortive Company들과 모든 직원들은 사업지 위치가 어디인가를 불문하고 "반독점법", "독점법" 또는 "경쟁법"으로도 불리는 이러한 법률들을 준수해야 합니다.

이러한 법률을 준수하기 위해 피해야 할 특정 상황들이 있습니다. 첫째, 경쟁업체와 가격책정 또는 가격 관련 정보를 논의하지 마십시오. 이 규칙은 평상 시 대화에도 적용됩니다. 또한, 공식 또는 비공식, 구두 또는 서면 여부와 관계없이 경쟁업체와 시장, 고객 또는 구역을 분할하는 일체의 계약을 체결하지 마십시오. 고객, 공급업체 또는 경쟁업체에 대한 불매를 논의하지 마십시오. 경쟁업체가 이러한 유형의 논의에 여러분을 개입시키는 경우, 즉시 대화를 중단하고 해당 사안을 감독자에게 보고하며 자신과 Fortive Company를 보호하기 위해 취한 조치를 문서화합니다. 무역 협회 행사에서도 동일한 규칙이 적용된다는 것을 명심하십시오. 상황이 어떠하건 간에, 심지어 담합인 것처럼 보이는 것조차 Fortive Company에 상당한 위험을 초래할 수 있습니다.

공정경쟁법은 우리가 경쟁업체에 대해 가능한 많은 정보를 파악하는 것을 금하지 않습니다. 그러나 이러한 정보를 불법적인 방법 또는 부정직한 방법으로 얻어서는 안 됩니다. 예를 들어, 우리는 기밀 정보 수집을 목적으로 경쟁업체의 직원을 고용하거나 새로운 직원에게 이전 고용주의 기밀 정보를 누설할 것을 요구할 수 없습니다. 또한 타인에게 우리에게 공개하는 것이 허가되지 않은 정보를 공개해 줄 것을 요구할 수 없습니다. 이전에 다른 조직에서 근무한 경우, 이전 고용주의 기밀 정보 일체를 Fortive Company 또는 직원에게 공개하지 마십시오.

공정하고 정직한 광고 및 마케팅

Fortive Company는 자사 제품의 장점을 설명할 때 정직하고 정확한 정보를 제공하는 데 최선을 다합니다. 따라서 직원들은 우리의 제품, 서비스, 가격에 대해 논할 때, 사실 그대로 정확하게 말해야 합니다.

광고 또는 마케팅 관련 담당 직원들은 우리 제품을 광고 및 마케팅하는 지역에서 광고 및 마케팅 활동에 적용되는 모든 관련 법들을 인지하고 이를 준수해야 합니다.

의료 또는 치과 사업 부문 직원들은 해당 산업 내 마케팅 활동에 적용되는 많은 규제들로 인해 각별한 주의를 기울여야 합니다.

Q Jamal은 최근 Fortive Company를 대표하여 무역 박람회에 참석했습니다. 회의가 끝난 후 마련된 저녁 식사 자리에서 한 경쟁업체 직원이 Jamal에게 자신의 회사가 업계 내 압력으로 인해 가격 인상을 고려 중이라고 언급했습니다. Jamal이 근무하는 Fortive Company도 이와 동일한 압력을 느끼고 있습니다. Jamal이 Fortive Company의 가격책정 계획을 경쟁업체 직원과 논의해도 괜찮습니까?

A 아닙니다. 우리는 가격책정에 대해 어떠한 경쟁업체와도 논의해서는 안 됩니다. 이 규칙은 경쟁업체의 가격책정 관행 또는 계획(단, 공개된 정보는 제외)을 파악하고 우리 자신의 가격정책을 공개하는 것 모두에 적용됩니다. 경쟁업체가 이러한 주제의 논의를 시작하는 것을 인식하는 순간, 비록 식사 중이더라도 해당 논의를 중단하고 나와야 합니다. 발생한 일에 대해 자신의 관리자에게 즉시 보고하고 자신의 조치를 문서화합니다.

비즈니스의 모든 측면에서 혁신을 이루기 위해 회사 컴퓨터 시스템과 기타 기술을 툴로 사용

Fortive Company 컴퓨터 시스템과 관련 애플리케이션 및 기술들은 Fortive Company 업무상 용도를 위해 제공됩니다. 이들은 혁신과 효율을 창출하기 위한 툴입니다. 우리는 이 시스템, 애플리케이션은 물론 저장 데이터를 손상, 변경, 도난, 사기 및 무단 접근으로부터 보호해야 합니다.

여러분은 Fortive Company 제공 인터넷 접속, 이메일 또는 인스턴트 메신저 같은 전자적 의사소통 애플리케이션을 개인 용도로 제한적으로 사용할 수 있는데, 이러한 제한적 사용이 업무 수행 또는 해당 시스템의 업무적 용도에 지장을 주지 않는 범위 내에서 가능합니다.

Fortive Company가 소유, 제공 또는 지불한 일체의 하드웨어, 소프트웨어, 서비스, 구독 서비스, 애플리케이션 또는 기타 기술을 비인가의, 비전문적인, 불법적 용도 또는 Fortive을 당혹스럽게 할 수 있는 일체의 용도나 방식으로 사용하지 마십시오. 이는 부분적으로 이러한 수단을 다음을 위해 사용할 수 없음을 의미합니다.

- 불법 또는 모욕적, 폭력적, 비속적, 음란적 또는 성적으로 노골적인 자료의 열람, 다운로드 또는 전송
- 괴롭힘 또는 차별로 해석될 수 있는 일체의 의사소통
- 일체의 Fortive Company 또는 그 고객이나 사업 파트너 또는 공급업체에 대한 명예훼손적이거나 기밀의 정보를 폭로
- 저작권으로 보호되는 자료, 영업 비밀, 독점적인 금융 정보, 고객, 직원 또는 마케팅 정보, 수출 통제 데이터 또는 유사한 자료를 사전 승인 없이 전송 또는 다운로드

컴퓨터 시스템 및 주변 기기들은 Fortive Company 재산임을 명심하십시오. 법이 허용하는 최대한의 범위 내에서, Fortive는 회사가 지급한 컴퓨터 및 주변기기를 통해서 또는 그러한 기기들 상에서 작성, 전송, 수신, 저장 또는 접근하는 메시지와 자료 및 데이터를 소유하며, 네트워크와 컴퓨터 시스템 및 주변 기기의 모든 사용을 모니터링할 수 있는 권한을 보유합니다. 이는 해당 법률에 달리 명시되어 있지 않는 한, 직원들이 이들 시스템 및 자료에 대해 개인정보 보호를 기대할 수 없다는 것을 의미합니다. 따라서, 우리 모두가 행동 규범 및 이들 자원의 적합한 사용에 관한 Fortive Company 정책을 준수하는 것이 그 무엇보다도 중요합니다.

뇌물 및 부적절한 금품 지급 방지

사업을 영위하는 모든 국가에 뇌물수수 및 부패 방지법이 있으며, 많은 국가에서 뇌물수수 방지법은 해당 국가의 국경 밖에서 이루어지는 행위에도 적용됩니다. 우리는 이러한 모든 법률을 준수해야 합니다. Fortive Corporation은 미국에 소재한 상장기업이므로, 우리는 미국 해외부패방지법(The Foreign Corrupt Practices Act, FCPA)의 뇌물수수 방지 요건 준수에 각별한 주의를 기울여야 합니다.

국가에 관계없이, 이러한 모든 법률에는 동일한 핵심 금기사항이 있습니다. 우리는 판매를 하거나, 정보를 수집하거나, 정부의 허가나 라이센스 또는 조치를 획득하거나, 아니면 어떤 사업적 이득을 얻기 위해, 뇌물이나 리베이트 또는 그 외 부적절한 금품 지급 또는 가치를 지닌 어떤 물품을 고객 회사의 직원 또는 공무원에게 제안하거나 지급 또는 제공할 수 없습니다.

또한 우리는 유통업체, 판매 대리점, 대리인, 협력업체 또는 그 밖의 인원 등 제3자가 우리를 대신해 앞서 언급한 사항을 지급하도록 허용할 수 없습니다.

타 직원 또는 제3자가 이러한 부적절한 지급을 하거나 가치있는 기타 물품을 제공하는 것으로 의심하는 모든 직원은 현지 법률에 달리 규정되어 있지 않는 한, 해당 사안을 Fortive Corporation 법무부서 또는 *"우려를 해결하고 위반을 보고하는 방법"에* 수록된 담당 연락처에 즉시 보고해야 합니다.

이러한 규정 또는 법률에 저촉될 수 있는 지급과 관련된 상황에 관해 확신이 서지 않는 경우, 이러한 지급을 제안, 지급 또는 제공하기 전, 조언을 구해야 합니다. 자세한 정보는 Fortive Connect에서 *부패방지 정책*을 참고하십시오.

선물 및 향응 제공 및 수수

사업적 예의를 주고받는 것은 종종 고객, 공급업체, 기타 사업 파트너들과의 좋은 업무 관계를 형성하는 관례적 행위입니다. 그러나 이러한 활동에 관여할 때 각별한 주의를 기울여야 합니다. 직원이 사업 파트너로부터 과도한 선물과 향응을 제공받는 경우, 해당 직원은 이해 상충이 있는 것처럼 보이게 되며 해당 계정을 계속 담당하도록 허용해서는 안 됩니다. 과도한 선물 또는 향응을 사업 파트너에게 제공한 경우, 우리에게 뇌물 혐의가 적용될 수 있습니다. 직원들이 이러한 위험을 관리하도록 돕기 위해 우리는 *선물 및 향응 정책*을 발표했으며 이는 Fortive Connect에서 확인하실 수 있습니다. *선물 및 향응 정책*은 제공 및 수락이 허용되는 선물 가치의 한도를 규정하고 있으며, 전 세계 모든 직원들이 선물 및 향응을 제공하고 수령할 수 있는 기타 여러 요건에 대해 기술하고 있습니다. 선물 및 향응은 항상 품위있고 업무에 적절해야 하며 Fortive Company를 당혹스럽게 만들지 않아야 합니다. 성적 지향 선물 및 향응은 허용되지 않습니다. *선물 및 향응 정책*에 따라 선물 또는 향응을 제공하거나 수락할 수 있는지에 대해 확신이 서지 않는 경우, 직속 관리자와 상담하거나 *"우려를 해결하고 위반을 보고하는 방법"에 수록된 담당부서 또는 담당자와 상의하십시오.*

Q 직원인 Darius는 자신이 소속된 Fortive Company에 서비스를 제공하고자 하는 계약업체와의 협상에 관여하고 있습니다. 이 계약업체는 Darius에게 저녁 식사를 함께 하며 서로 친숙해지고 업무를 논의하자고 제안했습니다. Darius가 이 초대를 수락해도 됩니까?

A 아마도 가능할 것입니다. 업무상 저녁식사는 성격상 관례적이고 과도하지 않으며 Darius가 자신의 Fortive Company를 위해 공정한 결정을 내리는데 영향을 줄 것으로 기대되지 않는 한, 일반적으로 허용됩니다. Darius는 올바른 판단을 해야 하며 협상의 상태, 저녁식사 상황 및 초대에 응하는 것이 어떠한 모습으로 비춰질지에 대해 고려해야 합니다.

고객 및 제3자에 대한여행 제공

때때로 우리의 DBS 기반 품질을 고객 또는 다른 제3자에게 입증하는 최선의 방법은 이들을 Fortive Company 시설에 초대해 직접 볼 수 있도록 하는 것입니다. Fortive Company가 고객 또는 제3자의 여행 경비를 지불하려는 경우, *고객 여행 및 향응 정책*을 준수하는 것이 중요한데, 이에는 고객 또는 제3자의 여행 경비 지급을 약속하기에 앞서 *여행 승인서*를 작성, 제출하여 승인을 받는 것이 포함됩니다.

일반적으로 Fortive Company는 다음의 경우 고객 또는 제3자의 여행 경비 지급을 승인할 수 있습니다.

- 해당 여행이 Fortive Company의 제품 또는 서비스를 입증하는 데 필요한 경우
- 여행 내역이 적절한 경우(예: 일반석 항공권, 일반 숙소)
- 해당 여행의 업무 목적과 직접적인 관련이 없는 중도 체류가 예정되지 않은 경우(단, 중도 체류를 여행자가 부담하고 회사에 추가 비용을 초래하지 않는 경우는 예외)
- 여행하는 고객 또는 제3자 대리인의 감독자가 여행에 대해 사전에 알고 있는 경우. 주로 Fortive에게 해당 경비를 지급해 줄 것을 요청하는 서신이 이를 입증하는 데 이용됨.
- 여행을 수락하는 수령인이 법적으로 제약사항이 없는 경우

가능한 한 교통편과 숙박 및 여행 관련 경비는 Fortive Company가 항공사나 호텔 또는 기타 벤더에게 직접 지급해야 합니다. 여행하는 자에게 이러한 경비를 환급하는 것이 반드시 필요한 경우, 송장이 첨부된 서면 영수증을 경비 지급 전에 제출해야 합니다.

고객 여행 및 향응 정책 그리고 *여행 승인서*는 Fortive Connect에서 찾아볼 수 있습니다.

정부 고객과의 업무 수행

많은 정부들이 재화, 용역의 주요 소비자입니다. 이러한 정부의 상당수가 재화 및 용역에 대한 조달 방법과 조달 기회를 추구하고 수주한 일체의 계약 이행에 있어 공급업체가 따라야 할 행동 방법에 대한 다양한 요건들을 부과하는 법률을 가지고 있습니다. 정확한 요건과 준수 불이행에 대한 조치는 지역 별로 편차가 있습니다. 이와 관련한 대표적인 법률로는 미국 정부의 계약을 수주하거나 지불금을 받을 목적으로 미국 정부 관리에게 허위 진술을 하는 것을 불법으로 규정한 미국의 허위청구에 관한 법률(U.S. False Claims Act)이 있습니다. 일부 국가에서는 이러한 정부 계약 관련 규정을 위반하면 Fortive Company 및 그 직원에게 벌금형, 징역형, 향후 정부 계약에 대한 입찰권 상실 등 엄중한 조치를 가할 수 있습니다.

소재 지역에 관계없이, Fortive Company를 위해 정부 사업 수주를 추진하거나 Fortive Company가 수주한 정부 계약을 이행하는 책임을 맡고 있다면, 모든 해당 정부 조달 및 계약 법률을 숙지하고 준수해야 할 책임이 있습니다. 소재한 지역의 법률 내용에 관계없이, 다음의 기본 원칙을 준수해야 합니다.

- 항상 최고의 청렴성과 정직성으로 정부 조달에 참여합니다.
- 가치있는 물품을 정부 공무원 또는 공무원의 친척 또는 동료에게 제안하여 정부 조달권을 획득하려고 시도해서는 안 됩니다.
- 정부 조달에서 Fortive가 불공정한 경쟁적 우위를 확보하도록 돕기 위해 부적절한 방법을 통해 정보를 수집하려 시도해서는 안 됩니다.
- 정부 관리 및 대행인과의 모든 서면 및 구두상의 의사소통은 항상 진실되고 정확해야 합니다.
- 필요한 모든 기록을 보관해야 합니다.

국제 무역 통제책의 준수

Fortive Company는 미국, EU, 중국 및 다수의 국가에서 제품을 생산합니다. Fortive Company는 자신의 제품을 이들 국가 및 그 밖에 여러 국가에서 판매합니다. 이는 일반적인 Fortive Company가 다양한 수출입 법률 적용 대상이라는 것을 의미합니다.

수출법은 우리의 원자재, 부품 및 완제품 배송지는 물론 무형의 기술 데이터, 제조 정보를 제한할 수 있습니다. 수출법은 또한 이러한 항목을 배송받을 수 있는 대상자와 이 항목이 다른 국가에 도착했을 때 최종 사용처를 제한할 수 있습니다. 정확한 제한 내용은 수출하는 항목, 우리가 위치한 국가, 여러 기타 요인에 따라 차이가 있습니다. 이러한 법률을 이해하는 것은 판매, 제조 및 마케팅 전략 수립 시 필요하고, 회사 사업의 여러 측면에 영향을 줄 수 있습니다. 수출법에 대한 자세한 정보를 원하시면, Fortive Connect에서 *수출 정책*을 참고하십시오.

수입법은 수입하는 항목을 정확히 신고하고 이들 항목에 대해 책정된 해당 관세 및 세금을 지급하도록 요구합니다. 특정 프로세스 및 세금은 국가 및 수입하는 항목의 수입 구분에 따라 차이가 있습니다. 원자재 및 부품에 대해 책정된 수입 관세 금액은 제조 비용에 영향을 줄 수 있으며, 완제품에 대한 수입 관세는 판매 마진에 영향을 줄 수 있습니다. 우리의 글로벌 비즈니스에 대한 올바른 계획을 수립하기 위해서는 수입법에 대한 이해가 선행되어야 합니다. 수입법에 대한 자세한 정보를 원하시면 Fortive Connect에서 *수입 정책*을 참고하십시오.

Q Mariela는 미국에 소재하고 있는 직원입니다. 그녀는 미국 내 고객을 대상으로 하는 판매 업무를 담당하고 있으며, 해당 고객이 우리의 제품을 다른 국가에 수출하고자 한다는 것을 알게 되었습니다. Mariela가 제품의 최종 판매 국가를 알지 못하는 상태에서 제품을 판매하는 것이 허용됩니까?

A 아니요. Mariela는 해당 고객으로부터 최종 판매지 정보를 얻어야 하며, 판매되는 Fortive Company 제품이 해당 국가에 수출이 허용되는지를 미리 확인해야 합니다. Mariela가 이 정보를 수집하지 않고 이 고객이 해당 제품을 수출이 금지된 국가로 수출하는 경우, 미국 수출 당국은 Mariela와 소속 Fortive Company가 수출법 위반에 대한 책임이 있다고 주장할 수 있습니다.

자금 세탁 방지

Fortive Company는 자사의 자원이 돈세탁 목적으로 사용되는 것을 방지하는 데 최선을 다하고 있습니다. "돈세탁"은 개인 또는 조직이 범죄 수익금을 합법적으로 보이게 만들어 은닉하기 위한 시도입니다. 돈세탁을 방지하기 위해 제정된 모든 법률과 규정을 인지하고 준수하는 것이 중요합니다. 이는 승인되고 문서화된 지불 관행을 통해서만 재화 및 용역에 대한 지불금을 지급하고 수령해야 하며, 비정상적인 고객 거래를 처리할 경우에는 각별히 주의하고 현명한 판단을 내려야 한다는 것을 의미합니다.

돈세탁 행위를 암시할 수 있는 다음의 이상 징후를 경계하십시오.

- 거래의 당사자가 아닌 법인(예, 제3자) 또는 지불금을 수령할 법적 권한이 없는 법인에게 자금이 지급되도록 요청해 오는 경우
- 거래의 당사자가 아닌 법인(예, 제3자) 또는 지불할 법적 책임이 없는 법인으로부터 지불금을 받도록 요청해 오는 경우
- 안전한 금융 시스템이 존재하는 상황에서, 현금으로 지불금을 수령하도록 요청해 오는 경우
- 고객 주문 내역을 표준 절차와 상이한 방법으로 배송해 달라고 요청해 오는 경우
- 비인가 기관과의 외환거래를 요청해 오는 경우

카이젠은 우리 삶의 방식이다

Fortive Company에서의 청렴성 및 준법성 향상과 유지

높은 수준의 청렴성과 준법성은 우리가 Fortive 업무의 모든 측면에서 사용하는 동일한 지속적 개선 철학과 툴을 적용함으로써 달성하고 유지할 수 있는 결과입니다. 청렴성 또는 준법성의 미진한 부분이 여러분의 책임 영역에서 확인되는 경우, 근본 원인을 규명하고 대책을 수립하여 지속적으로 프로세스를 개선해 나감으로써 과거의 문제가 반복되지 않게 할 수 있으며 추후 문제 발생을 방지할 수 있습니다.

제품 및 서비스 품질, 안전성, 효과성 필수 요건들의 증진 및 유지

제품의 품질 및 안전성은 Fortive 성공의 근간입니다. Fortive 비즈니스 시스템은 고객의 기대치를 초과하는 탁월한 제품 품질, 신속한 인도 및 공정한 가격을 형성하는 견실하고 효율적이며 반복 가능한 프로세스를 개발할 수 있게 해줍니다. 우리가 전 세계 다양한 산업의 여러 유형의 고객들에게 서비스를 제공하고 있을지라도, 고객이 기대하는 바는 항상 동일합니다. 즉, 고객들은 모든 Fortive Company 제품이 제품 품질, 안전성, 효과성에 대한 모든 관련 법적 요건을 충족시키기를 기대합니다. 그러므로 모든 Fortive Company들과 제품 설계, 개발, 생산, 시험, 라벨부착, 포장, 현지화, 자격 검증 및 인증에 관여하는 모든 직원들은 반드시 다음을 보장해야 합니다.

- 우리 제품들은 생산 지역에 적용되는 모든 해당 제품 및 서비스 품질, 안전성, 효과성 필수 요건들을 준수하여 생산됩니다.
- 우리 제품들은 제품이 판매되는 모든 시장의 모든 제품 및 서비스 품질, 안전성, 효과성 필수 요건들을 충족시킵니다.
- 우리는 제품 품질 및 안전성 마크와 관련된 모든 요건, 그리고 포장 및 기록에 대한 모든 품질 및 안전성 요건을 준수합니다.
- 우리는 모든 요구되는 제품 및 서비스 품질과 안전성 등록, 검사, 사전 자격 검증, 통관 또는 시장에 신제품이나 업데이트를 출시하기 전 법적으로 요구되는 기타 절차들을 완료합니다.

제품의 품질 또는 안전성에 대해 일체의 질문 또는 우려사항이 있는 경우, 이를 직속 관리자, Fortive Company의 품질 또는 제품 법규준수 부서, 또는 *"우려를 해결하고 위반을 보고하는 방법"에 수록된 담당부서 또는 담당자에게 제기해야 합니다.*

의료 기술 제품 규정준수 보장

Fortive Company들 중 일부는 미 식약청(FDA) 및 기타 국가의 유사 기관의 규제를 받는 의료 기기와 기타 제품을 생산, 판매합니다. 이들 제품들에 대한 제품 품질과 안전성 및 효과성 필수 요건들은 광범위하고 복잡하며, 이를 준수하지 않는 경우, 시장을 잃고 잠재적으로 고객의 신뢰를 상당히 잃게 되는 상황을 초래할 수 있습니다. 우리는 Fortive Copmany들이 제조하고 판매하는 제품 중 이러한 규제 하에 있는 모든 제품들이 FDA와 의료 기기를 통제하는 전 세계 다른 규제당국의 규정 및 규제사항을 준수하도록 보장해야 합니다.

추가 정보는 Fortive Connect의 *FDA 준수 정책*을 참고하십시오.

환경 보호 및 지속 가능한 사업 관행의 강화와 유지

Fortive Company는 업무에 적용되는 모든 환경법, 규제, 허가 조건의 모든 필수 요건들을 충족 또는 초과 충족시킵니다. 또한 환경적으로 건전한 관행을 사용하여 주변 환경을 보호하고 있습니다. 환경 규제사항에는 폐수, 대기 배출, 고체 폐기물, 위험 폐기물 또는 방류를 통해 환경에 영향을 미칠 수 있는 규제 대상 물질의 사용, 통제, 이송, 보관 및 폐기에 적용되는 규정이 포함될 수 있습니다. 비규제 대상 물질 또한 책임있고 지속가능한 방식으로 관리해야 합니다. 비규제 대상 물질 중 상당수도 잘못 처리할 경우 환경에 부정적인 영향을 미칠 수 있습니다. Fortive Company는 다음을 위해 최선을 다합니다.

- 환경 성과, 폐기물 최소화, 공해 방지의 지속적인 개선
- 건전한 환경 관행을 조달, 제품 설계, 시험, 제조 및 지원 등 해당 업무 기능에 통합
- 신제품 또는 신규 프로세스 개발 과정에서, 생산재 선택 시, 자산의 취득/임차/매각 전 환경적 영향 고려
- 배기가스, 폐기물을 최소화하는 방식으로 시설물을 설계, 운영 및 유지보수
- 가능한 경우, 재료의 재활용, 재사용을 포함하는 책임감 있는 재료 사용

모든 직원들은 환경 규제를 이해해야 하며 일상 활동에서 이를 준수해야 합니다. 직무 상 일체의 규제 대상 물질을 다루어야 하거나, 재료의 사용, 보관, 이송, 폐기 방법을 결정해야 하는 경우, 해당 물질이 합법적이고, 책임감 있으며, 안전하게 처리되도록 보장해야 합니다.

자세한 정보는 Fortive Connect의 *환경, 건강 및 안전 정책을* 참고하십시오.

건강하고 안전한 근무지 보장

각 Fortive Company는 모든 직원들을 위한 안전하고 건강한 근무지 유지에 최선을 다하고 있습니다. 이를 위해, Fortive Company는 우리가 근무하는 각 지역의 모든 해당 근무지 건강 및 안전 법률을 준수합니다. 직원들 모두는 모든 안전 법률과 규제는 물론, 근무지에 적용되는 모든 Fortive Company 안전 관행 및 절차를 준수해야 할 책임이 있습니다. Fortive Company에서 안전하지 않거나 위험한 상황 또는 관행을 인지하게 되는 경우, 이를 직속 관리자나 감독자 또는 *"우려를 해결하고 위반을 보고하는 방법"에 수록된 담당부서 또는 담당자에게 즉시 보고해야 합니다.*

근무지 안전에 대한 약속의 일환으로, 그 누구의 폭력 행위 또는 위협도 용납하지 않을 것입니다. 이에는 실제적인 물리적 행동, 협박이나 위협적인 언어 등이 포함됩니다. 이를 위해, Fortive Company가 운영하는 일체의 건물 구내에는 항상 어떠한 무기 반입도 허용되지 않습니다. 일체의 위협적인 행동 또는 실제의 또는 잠재적인 폭력을 알게 되는 경우, 이를 즉시 직속 관리자나 감독자 또는 *"우려를 해결하고 위반을 보고하는 방법"에 수록된 담당부서 또는 담당자 중 하나에게 보고합니다.*

우리 각자의 건강, 안전, 생산성을 보장하기 위해, 불법 약물은 Fortive Company가 운영하는 건물 구내 일체에서 허용되지 않습니다. 알코올 음료는 Fortive Company가 후원하는 행사에서 적당한 음용 목적으로 Fortive Company가 제공하는 경우에 한해서만 Fortive Company 구내에서 허용됩니다. 근무 시간 중 일체의 불법 약물 또는 알코올의 영향 하에 놓이게 되면, 업무 수행을 위험하게 방해하고 동료 직원들의 안전을 위협할 수 있습니다. 따라서 이는 엄격히 금지합니다.

Q Fortive Company의 직원인 Angelo는 책상 위쪽 천정에서 폭우가 지나간 후 누수가 발생해 콘크리트 바닥이 미끄럽다는 것을 발견했습니다. Angelo는 물을 최대한 닦아낸 후 적절한 주의 표지판을 세웁니다. 그가 직속 관리자인 Meghan에게 천정 수리에 대해 말하자, 그녀는 건물 유지보수는 Angelo의 업무가 아니며 그녀의 시간을 허비하게 하고 있다고 말합니다. Angelo가 어떻게 해야 합니까?

A Angelo는 이 상황을 EH&S 관리자에게 즉시 보고해야 합니다. Angelo는 주의 표지판을 세우고 자신의 관리자에게 이를 보고함으로써 책임감 있는 행동을 한 것이며, 반면 Meghan은 안전한 근무지 보장에 있어 자신의 역할을 다하고 있지 않은 것입니다. 모든 직원은 근무지 안전을 유지하기 위해 저마다 해야 할 역할이 있습니다.

우리는 주주를 위해 경쟁한다

평판 유지

Fortive Corporation은 언론, 재무 애널리스트, 대중들에게 명확하고 정확한 정보를 제공하기 위해 노력합니다. 중요한 법적 요건을 충족시키는 것 이외에도, 이러한 노력은 주주, 잠재적인 투자자, 정부 규제당국의 신뢰를 계속하여 유지하는 데 도움이 됩니다. 이는 기업 명성을 강화시켜 줍니다. 이는 매우 중요하므로, 오직 한정된 직원만이 언론 또는 재무 애널리스트에게 Fortive Corporation에 대해 또는 Fortive Company들이나 사업 성과에 대해 언급할 수 있습니다. 따라서 언론 또는 재무 애널리스트로부터 전화 또는 정보 요청을 받는 경우, Fortive Corporation의 기업 투자자 관계 부서로 해당 문의사항을 전달하십시오. 어떤 정보도 직접 제공하지 마십시오. 단순히 "Fortive의 정책은 모든 언론 요청을 Fortive 투자자 관계 부서를 통해 다루는 것입니다"라고 정중하게 말씀하십시오. 신제품, 신규 서비스 또는 어워드나 표창에 대해 정규 사업 진행의 한 과정으로 언론 보도자료를 발행하고 업계 신문 등에 이야기를 하는 것은 Fortive Company들의 합당한 직원에게 수락됨을 주지하시기 바랍니다.

Fortive Corporation이 모든 Fortive Company들을 대변해 특정 청중에게 말할 권한이 있는 특정 직원을 지정하지만, 모든 직원은 매일 서로와의 상호작용을 통해, 현 고객이나 잠재적 고객 또는 기타 이해 관계자들과의 상호작용을 통해 Fortive를 대변합니다. 이러한 의사소통 시, 대면, 전화 또는 전산상에 관계없이, 최고의 직업 정신으로 대화를 진행해야 합니다. 특히 부적절하거나 비전문가적인 전자 메시지(이메일 또는 문자 메시지 등)의 경우, Fortive의 평판에 부정적 영향을 미칠 수 있는 영구적이며 전송 가능한 의사소통 기록물이라는 점을 명심하십시오.

우리는 직원으로서 Fortive Company의 평판에 부정적인 영향을 미칠 수 있는 행동을 삼가해야 합니다. 직원들은 모든 Fortive Company나 그 업무 관행 또는 고객이나 사업 파트너 또는 공급업체에 대한 명예훼손적인 내용 또는 기밀 정보를 공개해서는 안 됩니다. 이 원칙은 전자 포스팅, 블로그, 트위터를 포함한 개인적인 것과 직업적인 것을 막론한 모든 형태의 출판물에 적용됩니다.

내부자 거래 및 내부 정보 제공 금지

우리는 일상적인 업무 수행 중 Fortive Company 또는 우리와 사업을 영위하는 다른 회사들의 중요 비공개 정보를 알게 될 수 있습니다. 우리는 내부자 거래를 방지해야 할 의무가 있으며, 이는 금전적 이득을 얻기 위한 주식 매매 결정을 위해 이러한 정보를 사용해서는 안 된다는 것을 의미합니다. 정보는 합리적인 투자자가 회사의 주식에 대한 매매 또는 보유 여부를 결정할 때 중요한 요소로 고려하는 경우, "중요한" 정보가 됩니다. 정보는 대중에 공개되지 않은 것일 경우 "비공개" 정보이고, 이는 대중에게 공개된 후 거래일 2일까지 "비공개" 정보로 유지됩니다. 이러한 중요한 비공개 정보의 전형적인 예는 다음과 같습니다.

- 인수, 합병 또는 매각 뉴스
- 회사의 주식에 대한 공모 또는 매각 계획
- 회사에 대한 주요 규제 조치 또는 주요 소송
- 고위 경영진 교체
- 주목할 만한 신제품 또는 고객에 대한 헌신

내부자 거래법은 또한 중요한 비공개 정보를 주식 거래의 참고 자료로 사용할 이에게 "제공"하는 것을 금합니다. 이를 방지하기 위해, 이러한 유형의 정보가 Fortive Company 또는 기타 회사에 관한 정보인지에 관계없이, 이를 친구 또는 가족을 포함한 자신의 조직 외부인에게 절대로 공개하지 마십시오. 또한 업무상 필요한 경우를 제외하고, 이런 정보를 동료 직원과 논하지 않도록 하십시오. 또한, 특정 직원들은 Fortive 주식 거래에 참여하는 것이 허용되지 않는 기간인 "금지기간(Blackout Period)"의 적용을 받으며, 또한 거래 전 사전 승인 요건의 적용을 받을 수 있습니다.

자세한 정보는 Fortive Connect의 *내부자 거래* 정책을 참고하십시오. 내부자 거래 또는 내부 정보 제공에 관련된 누군가를 알게 되는 경우, 이를 Fortive Corporation 법무 부서, 또는 청렴 및 준법 헬프라인(fortive.ethicspoint.com)으로 즉시 보고하십시오.

투명한 장부 및 기록 보관

Fortive Corporation 주주들은 Fortive Company들이 정확하고 진실된 내용의 장부 및 기록을 보관할 것으로 기대합니다. 이 기록들은 Fortive Corporation 모두의 대중 공개 및 보고서 제출의 근간이 되는데, 이는 주주와 대중들에게 Fortive의 운영 및 재정 상태에 관한 정확한 관점을 제공합니다. 또한 Fortive Company는 이 기록을 사용하여 중요한 사업 결정을 내립니다.

재무 제표가 자산 및 거래 상황을 적절히 반영하도록 하기 위해, Fortive Company의 모든 기록에서 제출하는 정보가 완벽하고 정확하며 이해 가능한 것이 되도록 보장해야 합니다. 장부와 기록을 유지 관리하는 것이 모든 직원의 일차적 직무는 아닐지라도, 우리 모두는 일부 유형의 정보를 기록하고 이를 Fortive Company에 제출합니다. 이에는 급여 문서, 근무시간 기록표, 출장 및 경비 보고서, 제품 시험 보고서, 판매 보고서, 고객 및 공급업체 기록, 기타 Fortive Company 기록에서 우리가 제공하는 모든 정보가 포함됩니다. 직원들은 일체의 업무 기록을 조작하거나, 부당하고 부정확하거나 오도적인 업무 기록을 고의적으로 생성 또는 배포하는데 관여해서는 안 됩니다.

절대로 Fortive Company 기록에 허위 또는 조작된 내용을 기입해서는 안 됩니다. 뿐만 아니라, "비자금" 또는 "장부 외" 계정 같은 기타 모든 유형의 기록되지 않은 Fortive Company 자금 또는 자산을 조성해서는 안 됩니다. 금융 사기에 관여한 것으로 밝혀진 직원은 누구나 징계 조치 및 민형사상의 책임을 지게 될 것입니다. 부적절할 수 있는 회계 또는 재무 보고와 관련된 어떤 행동을 알고 있거나 의심이 드는 경우, 또는 정직하고 정확한 기록물을 유지하는 방법에 대한 질문이 있는 경우, *"우려를 해결하고 위반을 보고하는 방법"에 수록된 담당부서 또는 담당자에게 즉시 이를 알려야 합니다.*

재무 및 회계를 담당하는 직원들은 Fortive Company의 재무제표의 진실성, 공정성, 정확성 및 시기 적절성을 보장해야 할 특별한 임무가 있습니다. 따라서 우리는 이 보고서에 적용되는 법률, 규제 요건을 준수해야 할 뿐만 아니라, 모든 해당 내부 통제를 숙지하고 따라야 합니다.

Fortive Corporation의 재무제표 또는 SEC에 제출하는 기타 보고서를 작성하는 일체의 역할을 맡은 직원들은 이러한 재무제표 및 보고서들이 허위 또는 오해의 소지가 있는 내용들을 포함하지 않게 해야 하며, 오해의 소지를 예방하기 위한 필요한 모든 사실과 정보를 포함하도록 해야 할 책임이 있습니다.

직원들은 Fortive Company의 재무제표 또는 내부 통제에 대한 감사 또는 검토에 참여하는 외부 회계사들이 Fortive Company의 재무제표에 오도할 만한 정보를 포함시키도록 압력을 가하거나 조종 또는 오도해서는 안 됩니다.

어떠한 직원도 정부기관, 내외부 감사자 또는 인증 당국에 제출하는 재무 보고서나 환경 감시 보고서 또는 다른 문서에, 또는 기타 Fortive Company 기록에 허위 내용이나 오해의 소지가 있는 내용을 입력해서는 안 됩니다. 부정확하거나 불완전하거나 시기적으로 부적절한 기록 또는 보고는 관련자에 대한 민사 또는 형사적 책임을 야기할 수 있습니다.

Fortive Company가 체결하는 모든 계약과 그 밖에 법적 구속력이 있는 약속은 상업적 법적으로 수락 가능한 서면 양식으로 작성해야 합니다. 이는 Fortive의 장부 및 기록의 정확성을 보장하는 데 도움이 됩니다.

기록 관리 및 기록 보관

우리는 Fortive Company 업무 기록을 업무 용도에 필요한 기간 또는 해당 법률이 요구하는 경우 더 오랜 기간 동안 보관해야 할 책임이 있습니다. 업무 기록들이 더 이상 업무상 목적에 필요하지 않거나 의무 보관 기간이 다 경과한 경우에만, 해당 Fortive Company 업무 기록을 파기할 수 있습니다.

소환장의 대상이 되거나 법적 소송, 내부 또는 외부 조사, 규제 조치와 관련이 있다고 생각되는 문서는 절대 파기해서는 안 됩니다. 이러한 문서를 파기하도록 요청받거나 누군가 이 문서를 파기할 수 있다고 염려되는 경우, Fortive Corporation 법무부서 또는 청렴 및 준법 헬프라인fortive.ethicspoint.com)으로 연락하십시오.

회사의 지적 재산권 보호

Fortive Company는 모두 지적 재산을 개발하기 위해 투자합니다. 지적 재산은 시장에서 경쟁 우위를 제공하는, 직원들이 창출해 내는 발명품과 아이디어 및 독창적 저작물을 가리킵니다. 이러한 독창적인 아이디어, 저작물은 첨단 혁신을 의미하며, 우리는 이를 경쟁업체들로부터 보호해야 합니다. 이러한 소중한 아이디어의 일부는 여러 정부기관(특허청)에 필요 구비 서류를 제출하여 보호받을 수 있으며, 일부는 제품에 특별한 표시(저작권 마크, 상표)를 통해 보호받을 수 있습니다. 일부 아이디어는 기밀(영업 비밀)로 엄격히 관리하고 제3자와 절대 공유하지 않음으로써 보호받을 수 있습니다. 우리가 생성할 수 있는 지적 재산의 종류에 상관없이, 이를 보호하기 위해 올바른 조치를 취하는 것이 중요합니다. 지적 재산을 생성해 내는 모든 직원들은 이 지적 재산을 식별하고 보호하기 위한 소속 Fortive Company의 정책과 프로세스를 반드시 준수해야 합니다. 모든 직원들은 직접 지적 재산 생성을 담당하고 있지 않더라도, Fortive Company 직무 수행을 위해 영업 비밀을 알아야 할 Fortive Company의 동료 직원들을 제외한, 타인에게 일체의 영업 비밀을 누설하지 않도록 각별한 주의를 기울여야 합니다.

지적 재산권을 보호하기 위해 취할 수 있는 적절한 조치에 관한 자세한 정보는 Fortive Connect의 *지적 재산 정책*을 참고하십시오.

Fortive의 소중산 자산 보호

우리는 Fortive Company의 자산을 보호해야 하며, 합법적인 업무상 목적을 위해 효율적인 사용을 보장해야 합니다. 도난, 부주의 및 낭비는 수익성에 직접적인 영향을 줍니다. Fortive Company의 자산에는 물리적 자산, 기밀 정보 및 지적 재산, 그리고 Fortive Company를 위한 업무 수행 중 포착하게 되는 사업 기회 등이 포함됩니다. 이러한 자산의 보호 및 효과적인 배치는 Fortive의 지속적인 성공에 아주 중요합니다.

물리적 자산

Fortive의 물리적 자산에는 시설물과 장비, 완제품/부품/원자재 재고, 그 밖의 관리 중인 모든 유형의 자산들이 포함됩니다. 이러한 물리적 자산은 궁극적으로 우리의 주주에 귀속됩니다. 따라서 우리는 이들 자산에 대한 도난, 손상 또는 남용을 방지하기 위해 주의해야 하며, 이러한 자산의 적절한 사용에 유념해야 합니다. 우리는 Fortive Company의 물리적 자산을 업무 외 용도로 사용할 수 없습니다.

기밀 정보

Fortive Company를 위한 업무를 수행하는 과정에서 우리는 기밀 정보를 알게 될 수 있습니다. 우리는 Fortive Company들 또는 그 고객이나 공급업체가 우리에게 위탁한 정보를 기밀로 유지해야 하는데, 단 공개가 승인되거나 법적으로 명령된 경우는 예외입니다. 기밀 정보에는 Fortive Company에서의 직위를 통해 알게 된 모든 기밀 정보, 특히 공개 시 경쟁업체에 유용할 수 있는 정보 또는 Fortive Company나 그 고객이나 공급업체들에 해가 될 수 있는 정보 등이 포함됩니다. 일반적인 예로는 전체 또는 품목별 매출 결과, 고객 목록, 제품 가격 및 비용 정보, 제품 및 제품 제조 프로세스에 대한 기술적 세부사항, 판매 전략, 제품 로드맵, 전략적 사업 계획서 등이 있습니다.

기밀 정보는 무형의 자산이며, 제3자에게 공개되지 않도록 보호해야 합니다. 엘리베이터 및 식당 같이 엿들을 수 있는 장소 또는 휴게실 같이 Fortive Company 내의 개방된 장소에서 기밀 정보에 대해 논하지 마십시오. 또한, 기밀 정보, 기밀 정보를 보관한 컴퓨터, 휴대폰 또는 기타 전자 기기를 보안을 침해당할 수 있는 장소에 방치하지 마십시오. 타당한 경우, 기밀 정보의 소프트 및 하드 카피에 "기밀" 또는 유사한 표시를 하십시오. 자신이 알고 있거나 접근 권한이 있는 정보가 기밀 정보인지 확실치 않은 경우, 기밀로 취급하십시오. Fortive Company의 기밀 정보를 업무 외의 목적으로 절대로 사용하지 마십시오.

이 의무는 Fortive와의 고용관계가 끝난 후에도 계속 적용됩니다. Fortive를 퇴사하는 경우, 모든 Fortive Company의 기밀 정보를 일체 공개하거나 사용해서는 안 됩니다. 또한 자신이 소유한 자료의 모든 사본 또는 Fortive 기밀 정보가 담긴 기기 일체를 반드시 반납해야 합니다.

회사 기회

Fortive Company에서의 직위를 통해 알게 되는 일체의 사업 기회 또는 투자 기회를 개인적으로 이용해서는 안 되며, 제3자에게 그런 기회를 전달해서도 안 됩니다. 이러한 기회들은 Fortive Company에 귀속됩니다. 특히, 직원들은 다음을 해서는 안 됩니다.

- Fortive Company의 재산이나 정보 또는 지위를 사용하여 알게 되는 기회를 자신을 위해 개인적으로 이용하는 행위
- Fortive Company의 재산이나 정보 또는 지위를 개인적 이득을 목적으로 사용하는 행위
- Fortive Company와 경쟁하는 행위

Q Hannah는 외부 컨설턴트로부터 전화 연락을 받은 후 이메일을 받았습니다. 이 컨설턴트는 Fortive Company에서의 그녀의 업무 경험에 대한 질문에 대답하는 대가로 금전을 지불하고자 합니다. 이 컨설턴트는 Hannah가 질문에 답하는 데 업무시간을 사용하지 않도록 퇴근 후에 그녀에게 질문을 할 수 있다고 말합니다. Hannah가 이 컨설턴트의 제안을 받아들일 수 있습니까?

A 아닙니다. 그녀는 이 제안을 받아들일 수 없습니다. Hannah가 개인적인 시간에 질문에 답한다고 할지라도, 이 컨설턴트는 그녀의 근무 방식에 대한 정보를 얻으려 하고 있습니다. 이 정보는 Fortive의 기밀 정보이며 그에 대한 대가를 지급받을 기회는 Fortive Corporate의 기회이므로, Hannah에게는 '아니요'라고 답해야 할 두 가지 이유가 있는 것입니다.

직원들은 자신의 Fortive Company에 대해 책임을 맡고 있는 Fortive Corporation 총괄 부사장의 사전 승인, 또는 Fortive Corporation 총괄 부사장의 경우에는 Fortive Corporation CEO의 사전 승인을 받은 경우를 제외하고는, Fortive Company 이외 영리 법인의 이사회에서 활동할 수 없습니다.

델라웨어주 일반회사법 122(17)절에 따라 Fortive Corporation의 이사회는 Fortive Corporation의 이사회에 근무하는 비직원 이사("사외 이사")에 대한 회사 기회와 관련하여 다음과 같은 별도의 정책을 채택했습니다. Fortive Corporation은 참여할 기회에 대한 일체의 이해관계, 기대 또는 이를 제안받을 가능성을 포기하며 (i) 해당 사외 이사가 Fortive Corporation의 이사로서 자신의 직무 수행과 관련하여 또는 해당 이사가 자신에게 기회를 제공하는 자가 이를 Fortive Corporation 또는 그 자회사에게 제안할 것으로 기대된다고 합리적으로 믿을 만한 상황에서 기회를 알게 되거나 또는 (ii) 해당 사외 이사가 Fortive Corporation 또는 그 자회사에게 중요하다고 합리적으로 믿을 만한 기회를 Fortive Corporation 또는 그 자회사의 정보 또는 재산의 사용을 통해 알게 되는 경우를 제외하고, 해당 사외 이사는 자신이 인지하고 있는 사업 활동에 참여할 일체의 기회를 Fortive Corporation에 통지, 제안 또는 제시할 의무가 없습니다.

정치적, 자선 활동 및 기부금

우리는 자국의 정치 과정에 참여할 권리가 있습니다. 그러나 일체의 정치적 행사에서 Fortive Company를 대표할 수 없으며 Fortive Company의 자금을 사용하여 정치적 기부를 할 수 없습니다. 정치 활동에 대한 참여에는 반드시 자신의 시간과 비용을 할애해야 하며 우리의 직무를 방해해서는 안 됩니다.

Fortive Company는 그들이 사업을 운영하고 있는 지역사회에서 다양한 자선활동을 지원합니다. 직원들은 개인적인 자선 기부 시 Fortive Company 자금을 사용해서는 안 됩니다. Fortive Company들의 모든 자선 기부는 해당 Fortive Company 정책에 따라야 합니다.

행동 규범 포기

매우 제한적인 상황에서 Fortive Corporation은 행동 규범의 조항을 포기하는 것이 적합하다고 판단할 수 있습니다. 모든 포기는 Fortive Corporation 이사회, CEO 또는 법률 자문 위원의 서면 사전 승인을 필요로 하며, Fortive Corporation의 이사 또는 임원을 위한 포기는 Fortive Corporation 이사회 또는 Fortive Corporation 이사회의 위원회에 의해서만 가능합니다. 모든 포기는 법률 또는 뉴욕 증권거래소에서 요구하는 범위 내에서 신속히 공개할 것입니다.

행동 규범은 일체의 계약 상 권리를 부여하거나 회사와 맺은 고용관계를 변경하지 않습니다. 단, 행동 규범이 고용 계약, 단체 교섭, 노동 계약 또는 고용에 적용되는 유사한 계약에 통합된 경우는 예외입니다. 여러분은 언제나 자발적으로 퇴사할 수 있습니다. 이와 마찬가지로, 회사는 여러분을 해고하는 것이 회사의 최선의 이익이라고 믿는 경우 언제라도 해당 법률, 고용에 적용되는 계약에 따라 고용을 종료할 수 있습니다. 행동 규범에 사용되는 경우, "고용 계약"이라는 용어는 고용 계약뿐 아니라 관련 있는 모든 단체 교섭 또는 근로 계약 및 그와 유사한 모든 계약을 가리킵니다.

Fortive Corporation 연락처 정보

행동 규범에 대해 문의사항이 있으시면, 현지의 법무, 재무 또는 인사 부서 또는 아래 나와 있는 Fortive Corporation의 직원에게 언제든지 알려주시기 바랍니다.

Fortive Corporation 법무 부서

Peter Underwood
선임 부사장 겸
법률 고문이자 문서부장

Jennifer Zerm
부사장,
최고 준법 책임자

Fortive Corporation 내부 감사

David Wilkinson
부사장,
내부 감사

Fortive Corporation 인사부

Stacey Walker
선임 부사장,
인사

Fortive Corporation 정책

모든 Fortive 회사들 적용되는 많은 정책들을 Fortive Connect에서 찾아볼 수 있습니다. Fortive 직원으로서 자신에게 적용되는 정책들의 현행 버전을 확인하기 위해 항상 Fortive Connect 및 자신의 운영 중인 회사 인트라넷을 방문하는 것이 바람직합니다.

모든 Fortive Company들에 적용되는 가장 중요한 정책들 중 일부가 여기에 있습니다.

공급업체 행동 강령

문제 상달 정책

부패방지 정책

선물 및 향응 정책

고객 여행 및 향응 정책과 절차

환경, 건강 및 안전 정책

지적 재산 정책

일반 직원 통합 보안 정책(IT)

개인정보 보안 정책

미국 반독점 정책

미국 관세법에 관한 정책

미국 수출 통제법에 관한 정책

회사간 거래 및 법적 절차에 관한 정책

자회사 관리 정책

Form 8-K 보고 정책

공개 정책(공정공시규정: Regulation FD)

내부자 거래

다시 말하지만, 이들 정책은 Fortive Connect에서 찾아볼 수 있으며, 일부 경우에는 운영 중인 회사 인트라넷 사이트에서 찾아볼 수 있습니다.

FLUKE ® Everett Service Center
1420 75th St. SW
Everett, Washington 98203
USA
Calibration Certificate
DELL
1.9000 V DC

Your **Integrity** Our **Success**

FORTIVE

6920 Seaway Blvd. Everett, WA 98203

www.fortive.com