

우리의 가치

당사의 일상 업무 체계

팀 협력, 신뢰 및 행동을 세 가지 필수 가치로 공유합니다. 이 가치들은 알스툼(Alstom) 직원들의 직장 생활의 원동력입니다.

팀 협력

알스툼(Alstom)의 업무는 프로젝트를 성공적으로 수행하기 위해 규율과 노력이 요구됩니다.

팀 협력은 우리의 공동 목표와 개인적 목표를 달성하기 위한 방법입니다. 팀으로 일을 한다는 것은 조직의 전 단계에서의 협력을 의미하며 대외적 파트너까지 확대됩니다. 이용 가능한 모든 역량을 십분 활용할 수 있도록 네트워크를 구성하는 것도 포함됩니다. 고객의 프로젝트를 이행하기 위해 공동의 추진력을 발휘하여 모든 직원이 회사의 성공에 역할을 하기 위해서는 연대의식을 만들어내는 것이 매우 중요합니다.

신뢰

Alstom은 정직상 그 활동과 여러 경영 조직, 부서, 생산 현장 및 국가와 함께 하나의 복합 기업입니다. 사업을 적절히 영위하고 프로젝트를 효율적으로 관리하기 위해서는 신뢰가 대단히 중요합니다.

신뢰는 전문성, 청렴성, 준법 및 책임과 긴밀한 관련이 있습니다. 동료와 경영진 및 대외 협력자간의 상호 신뢰가 있어야 권한 이양과 위임이 가능합니다. 결과적으로 이렇게 권한 위임을 행사하는 사람은 누구나 내려진 결정과 그 결정에 따른 행동과 결과에 대해 책임이 있습니다. 우리가 신뢰의 자세로 협력할 때 우리의 직업 환경이 개방적이고 거래가 윤리적이고 투명해집니다.

행동

알스툼은 고객에게 가격, 품질 및 납기 일정에 있어서 고객의 기대에 부응하는 제품과 서비스를 제공하기 위해 최선을 다합니다. 고객에 대한 약속을 지키기 위해서 우리 모두에게 있어서 행동이 최우선입니다.

행동이란 사업 수행에 있어 우수성을 갖추고 사업에 임한다는 의미입니다. 기한을 지키고 우리의 모든 활동이 사업을 위한 가치를 창출할 수 있게 하려면 우선 순위를 정해야 합니다. 행동은 우리의 대내외적 이해당사자들에 대한 서비스 정신과 약속 이행에 의해 분명하게 보여집니다.

회장 겸 CEO 인사말

"알스톰은 확고한 윤리 문화와 공통의 가치를 공유합니다"

알스톰은 전 세계 수송 솔루션에 있어서 선호되는 파트너가 되기 위해 노력합니다. 이런 전략의 중심에 우리의 윤리적 행동에 대한 근본적인 약속이 있습니다. 우리는 당사 직원과 고객, 주주 및 기타 이해당사자들을 대상으로 모든 준거법과 내부 규칙과 절차를 준수하면서 최고의 행동 기준을 유지해야 할 의무가 있습니다. 이런 접근 방식은 옳은 일을 하는 것일뿐만 아니라 사업을 잘 하는 것이기도 하며, 알스톰 직원으로서 우리의 모든 활동을 인도하는 핵심 가치, 즉 팀 협력과 신뢰와 행동에서 구현됩니다.

이 윤리 강령은 알스톰에서의 직장생활 도처에서 이정표 역할을 해야 합니다. 저는 여러분이 신입 사원으로서 윤리 강령의 원칙과 규칙을 읽고 채택하고 의문 사항에 대한 안내를 찾아보시기를 바랍니다. 회사 내에서 발전해나가면서 우리 모두 동료들에게 귀감이 되고 윤리 및 준법 대사 커뮤니티의 일원이 되는 등의 윤리적 업무활동에 참여할 기회를 모색해야 할 것입니다.

당사의 윤리 강령은 우리, 알스톰 팀 없이는 존재할 수 없습니다. 지속적인 개선과 시정 조치가 규정 준수 과정의 필요불가결한 부분입니다. 우려 사항이 있거나 용인할 수 없는 행동을 목격하면 내부 신고 체계인 알스톰 신고 절차(Alstom Alert Procedure)를 이용하여 그 문제를 윤리 및 규정준수 팀에 알려 주시기를 촉구합니다. 규칙을 위반하면 해당하는 징계 조치를 받게 될 것이며, 우려를 제기하는 어느 누구도 어떤 형태의 보복을 받지 않게 될 것입니다.

우리의 가치와 윤리 규칙은 알스톰의 궁지와 통합의 원천입니다. 그것들은 가장 가치 있는 자산의 하나이므로 우리는 계속해서 강점의 원천이자 지침으로서 그것에 의지할 것입니다. 우리 각자가 윤리강령을 적용하고 팀 내에서도 외부 세계에도 그것을 널리 홍보하겠다는 약속을 지키는 것이 성공적인 미래를 만들어가는 데 대단히 중요합니다.



Henri Poupart-Lafarge
회장 겸 CEO



목차

우리의 가치	2
회장 겸 CEO 인사말	3
개요	6
누가 윤리강령을 적용해야 하는가	6
알스톱 직원으로서 여러분의 책임	7
알스톱 관리자로서 여러분의 책임	7
의사결정 과정의 윤리 고찰	8
알스톱 청렴 프로그램	9
정보를 얻고 질문에 대한 답변을 받는 방법	9
우려 사항 신고 방법	10

당사의 근본 원칙	11
법과 규정 준수	11
모든 알스톱 규칙과 정책 준수	11
부패 및 뇌물 방지	12
경쟁법 준수	13
내부 통제와 정보 공개에서 각자의 역할	14
당사의 근본적 규칙	15
비즈니스 파트너와 비즈니스 신뢰 구축하기	15
고객	15
납품업자와 하청업자	15
영업 파트너	16
정부 조달	16
수출 통제와 무역 제한	17
자금 세탁 방지	17
이해의 충돌	17
선물과 접대	18
우리의 환경 안에서 중추적 역할하기	19
환경 보호	19
지역사회와의 관계	19
정치 헌금과 활동	20
자선 기부금	20
후원	20
공동체 정신 함양	21
인권 존중	21
직원과의 관계	21
직원들의 경력 관리	21
평등한 기회와 다양성	22
건강과 안전	22
직원의 안전	23
데이터 보안	23
알스톱의 자산 보호	24
통신 자원	24
기밀 정보 존중	25
지적재산권	25
내부자 거래	26
분석가 및/또는 투자자와의 연락	26
언론과의 소통	27
소셜 네트워크의 이용	27

개요

다국적 기업인 알스톰(Alstom)은 사업을 영위하고 있는 국가의 모든 법률과 규정을 준수합니다. 이러한 법과 규정을 준수하지 않을 시에는 알스톰과 관련된 개인들이 실질적인 민형사상 제재를 받을 수도 있습니다.

알스톰은 상당히 높은 기준을 정해 두고 엄격한 규칙을 시행하기로 결정하였습니다. 알스톰은 그 규칙에 벗어나는 어떤 행위도 용인하지 않습니다. 윤리강령에서는 당시의 가치를 개략적으로 기술하고 어디에서 사업을 영위하든, 법적이고 윤리적인 행동을 하겠다는 약속을 설명하고 있습니다. 어떤 문제들은 지침과 함께 윤리강령에서 다룹니다. 그러나 윤리강령은 모든 주제를 다루고자 함이 아니라 일상 업무에서 직면할 수 있는 문제들에 관해 충분히 생각해볼 수 있도록 고안된 것입니다. 언제 어디서든 필요하다면 더 자세한 알스톰 지시를 참조해야 합니다.

윤리강령은 알스톰 관련 업무와 관련되어 행동할 때 이사회 구성원뿐만 아니라 알스톰의 경영진과 임원을 비롯한 모든 직원에게 적용됩니다. 이후 내용에서 언급되는 “직원”은 사원, 관리자, 임원 및 이사를 의미합니다. 모든 직원들은 시간을 내어 윤리강령의 내용을 숙지해야 합니다.

윤리강령을 준수하면 알스톰과 본인을 보호하는 데 도움이 됩니다. 개개인들에게 뿐만 아니라 자회사, 계열사, 합작사 및 컨소시엄을 포함하여 알스톰이 지분을 갖고 있거나 참여하는 모든 조직에도 적용됩니다.

만약 윤리적 문제에 직면하게 되면 여러분은 윤리 및 규정준수 부서 임원을 비롯하여 그 외 여러분에게 도움을 줄 수 있는 가장 적임자에게 연락해야 합니다. 어떤 상황은 미묘하고 어려울 수도 있고 한 가지 이상의 정답을 제시할 수도 있으므로 윤리강령을 참고해야 합니다. 윤리강령과 관련된 알스톰 지시서는 정기적으로 업데이트됩니다. 업데이트 내용을 일일이 알고 있어야 하며 의문 사항이 있으면 질문하고 최신 버전의 해당 규칙을 적용해야 합니다.

누가 윤리강령을 적용해야 하는가

- 알스톰의 전체 직원;
- 한 명 이상의 파트너와 함께 만들어지고 알스톰의 통제를 받는 단체 그 단체에는 자회사, 지배를 받는 계열사, 지배를 받는 합작회사 외에도 여러 가지 단체가 포함됩니다.
- 지배를 받지 않는 합작회사와 컨소시엄 회원들을 비롯하여 그 외, 알스톰의 지배를 받지 않는 다른 단체는 윤리강령에 기술된 원칙을 적용하게 되어 있습니다. 그러한 단체가 그 윤리 규칙과 준수 절차를 지키지 않은 경우에 알스톰 직원은 그들의 직속 상관에게 알리고 시정 조치를 취하고, 제재를 가하는 등의 적절한 조치를 취해야 합니다.

알스톰 직원으로서 여러분의 책임

알스톰 직원으로서 여러분은 윤리 및 준수 행동의 모범을 정해야 합니다. 여러분이 해야 할 중요한 사항:

- 문제와 윤리강령에서 다루는 관련 지침에 관한 기초를 이해하십시오;
- 최신 버전의 문서를 적용해야 하므로 윤리강령의 업데이트 내용을 잘 알고 있어야 합니다;
- 알스톰 지시서와 여러분의 직무와 관련된 절차를 완전히 이해하고 정기적으로 완비된 최신 정보를 확인하십시오;
- 알스톰 청렴 프로그램(Alstom Integrity Programme)과 윤리강령, 알스톰 지시서 등에 관하여 질문이 있으면, 담당 관리자나 법무팀(Legal), 내부 통제팀(Internal Control), 내부 감사팀(Internal Audit), 윤리 및 규정준수팀(Ethics & Compliance), 윤리 및 규정준수 대사(Ethics & Compliance Ambassadors) 또는 인사(HR) 담당자에게 연락하십시오.
- 여러분의 국가에서 적용되는 법과 규정에 따라 알스톰 신고 절차와 기타 경로를 통해 우려 사항을 신고하는 법을 알아 두십시오.

윤리강령을 준수하지 않으면 알스톰뿐만 아니라 직원인 여러분도 제재를 받을 수 있습니다.

알스톰 관리자로서 여러분의 책임

윤리 및 준수 행동은 고위직에서부터 시작됩니다. 알스톰 관리자로서 여러분의 책임은 직원의 책임을 넘어섭니다. 윤리적 행동의 높은 기준을 정하여 약속을 지켜야 합니다. 여러분의 임무:

홍보:

- 문제와 윤리강령에서 다루는 관련 지침을 철저하게 파악하십시오.
- 윤리강령, 관련 있는 알스톰 지시서, 해당 법과 규정에 관한 내용을 직원들에게, 그리고 필요하면 알스톰과 사업을 하고 있고 알스톰을 대리하는 협력자들에게 알려주십시오.
- 여러분의 팀에게 윤리강령과 관련 있는 알스톰 정책에 관해 교육시키십시오.
- 여러분의 업무상 불법 훼손 위험을 사전에 찾아내어 위험을 완화하십시오.
- 특정한 위험 영역을 다루도록 맞춤형된 과정을 조직 전체에 알리고 잘 이해하고 이행하십시오.

지시 및 대응:

- 해당 국가의 해당 법과 규정에 따라 알스톰 신고 절차를 팀 내에 홍보하십시오.
- 자신에게 신고된 문제를 관련자, 즉, 경영진, 법무팀, 내부 통제팀, 내부 감사팀, 윤리 및 준법, 윤리 및 준법 대사 또는 인사 담당자에게 지체 없이 알리십시오.
- 문제가 있으면 관련 책임자와 협조하여 문제를 해결하기 위한 시정 조치를 결정하고 행동을 취하십시오.

윤리강령을 준수하지 않으면 알스톰뿐만 아니라 관리자인 여러분도 제재를 받을 수 있습니다.

의사결정 과정의 윤리 고찰

- 알스톰의 규칙과 알스톰 지시서를 엄격히 따르십시오.
- 본인의 일반 상식을 따르십시오.
- 알스톰을 불법적이거나 윤리적으로 문제가 되는 입장에 처하게 하지 마십시오.
- 부적절한 행동으로 보이는 것 조차 피하십시오.
- 개인적 이해와 직무상의 이해 간 충돌 또는 잠재적인 이해 충돌을 야기할 수 있는 상황에 개입되지 마십시오.
- 동료와 가족, 친척에게 설명하기에 불편함을 느끼게 되는 결정을 하지 마십시오.
- 알스톰의 명성에 해를 줄 수 있는 결정을 하지 마십시오.



알스톰 청렴 프로그램

최고 준법 책임자의 책임 하에 알스톰 전체에서 청렴 프로그램이 시행되고 감시 중입니다. 윤리 및 준법 분야의 산업 모범 사례를 기초로 하며 직원 여러분이 적절히 처신하도록 도움을 주기 위해 정기적으로 업데이트됩니다.

알스톰 내에 널리 홍보하기 위해 관련 교육과 함께 윤리 및 준법 부서에서 윤리 및 준법 지시서, 규칙 및 절차를 발행합니다. 교육은 대면 교육이나 온라인 학습(e-learning)을 통해 할 수 있습니다.

정보를 얻고 질문에 대한 답변을 받는 방법

알스톰은 직원들이 서로 옳은 일을 할 수 있도록 도와주는 동료들의 노력을 장려합니다. 직원으로서, 문제에 대한 안내를 받고자 할 때 다음 부서에 상의를 하여 안내를 받을 수 있습니다.

- 직속 관리팀
- 인사팀 또는 법무팀
- 윤리 및 준법 부서원
- 윤리 및 준법 대사
- 내부 통제팀 또는 내부 감사 부서원

직원들이 자세한 정보를 찾아볼 수 있는 전자 자료는 다음과 같습니다.

- 알스톰 인트라넷상의 윤리 및 준법 섹션
- 알스톰 관리 체계 (AMS)에 관한 설명서
- 알스톰 인터넷 웹사이트: <http://www.alstom.com/integrity/>

지시서의 내용을 따라야 합니다. 알스톰 내 변화와 함께 정기적으로 업데이트되며 윤리 및 준법, 재무, 법무, 인사, 소싱 및 운영, 환경, 보건 및 안전, 커뮤니케이션 및 정보 시스템, 테크놀로지와 같은 주제를 다룹니다. 당사의 사업 및 경영 과정에 따라 추가의 정책과 가이드라인을 AMS에서 보실 수 있습니다.

우려 사항 신고 방법

모든 직원과 어느 제3자라도 윤리강령이나 알스톰 규칙과 정책의 위반을 의심할만한 사유가 있을 때는 본인이 거주하거나 근무하는 국가의 해당 법과 규정에 따라 알스톰 신고 절차를 이용할 수 있습니다.

직속 상관에게 신고하는 것이 어렵거나 신고된 부정 사례에 대해 적절한 후속 조치가 따르지 않을 것이라는 생각이 들면 알스톰 신고 절차가 직원들이 위반 사항을 신고할 수 있는 대안적 방법입니다. 신고하고자 하는 사람은 다음의 신고 방법을 선택할 수 있습니다.

다음 중 아무 한 사람에게 연락:

- 지역 상무/부사장
- 지역 부사장, 법무 및 준법팀
- 법무 자무위원:
Pierrick Le Goff
48 rue Albert Dhalenne 93400 Saint-Ouen, France
pierrick.le-goff@alstom.com +33 1 57 06 87 42
- 최고 준법 책임자:
Michael Julian
48 rue Albert Dhalenne 93400 Saint-Ouen, France
michael-a.julian@alstom.com + 33 1 57 06 67 63

다음 두 가지 새로운 신고 방법은 연중 무휴로 이용할 수 있습니다.

- 보안 웹사이트: www.alstom.ethicspoint.com
- 수신자 부담 직통 전화(보안 웹사이트에 나와 있는 번호 이용)

모든 조치를 취하여 직원의 비밀을 보장할 것입니다. 알스톰은 직원이 신고 절차를 이용하거나 선의로 정보를 공개한 결과로 지위 변경이나 괴롭힘, 또는 기타 형태의 차별과 같은 어떤 형태의 보복도 당하지 않게 할 것을 약속합니다.

당사의 근본 원칙

법과 규정 준수

알스톰의 청렴 기업의 명성은 법과 규정, 그리고 사업을 영위하는 모든 국가 내 사업활동에 적용되는 기타의 요건을 준수하는 것에 기초를 두고 있습니다. 본인의 업무와 관련된 법, 규정, 요건을 숙지하는 것은 알스톰 직원 개인의 책임입니다. 이러한 법과 규정을 위반할 시에는 민형사상으로 기소될 수 있습니다. 알스톰을 불법 행위에 연루시킬 수 있는 활동은 금지됩니다.

알스톰은 전 세계에서 사업을 운영하는 다국적 기업입니다. 당사의 높은 윤리적 목표를 달성하기 위해서 해당 국가의 법과 규정에서 요구되는 것보다 더 높은 기준의 준법이 요구됩니다. 무엇보다도 알스톰은 인권과 근로, 보건 안전 기준, 환경 보호, 부패 예방, 공정한 경쟁, 과세 및 금융 정보의 정확한 전달에 관한 법정신과 법조문을 지킵니다. 우리는 OECD의 지도 원칙, 유엔 인권선언, 글로벌 콤팩트(Global Compact)의 원칙, 그리고 국제 상공회의소(ICC)의 원칙을 준수합니다.

모든 알스톰 규칙과 정책 준수

알스톰은 우리의 사업에 적용되는 법과 규정뿐만 아니라 알스톰 직원의 일상적 활동을 관장하는 내부 규칙과 지시, 가이드라인 및 정책(“알스톰 규칙”)을 시행합니다. 알스톰 전 직원들은 항상 이 알스톰 규칙을 준수해야 합니다. 알스톰 규칙을 위반하거나 미준수 시에는 징계 조치를 받게 됩니다.



부패 및 뇌물 방지

모든 불법적인 보상 관행을 금지하는 것이 알스탐의 정책입니다. 알스탐은 모든 사업 거래에 있어서 부패 및 뇌물 관행을 거부하며 OECD 뇌물방지 협약, 프랑스 형법, 미국 해외부패방지법(FCPA), 영국 뇌물방지법 2010, 그리고 당사가 사업을 영위하는 국가의 해당 법과 규정을 준수하기로 완전히 약속합니다. 또한 국제 상공회의소(ICC)의 자발적 기준과 “미국 해외부패방지법 가이드”의 지침을 따릅니다. 반부패법은 모든 국가에 존재하고 있고 일반적으로 다양한 형태의 뇌물수수 및 기타 부패 관행을 금지하기 위해 만들어졌습니다. 이러한 법을 하나라도 위반하는 것은 회사에는 과중한 벌금과 개인에게는 징역형을 초래할 수 있는 중대한 범죄입니다. 이런 법을 위반한 것으로 보이는 것만으로도 알스탐의 명성을 손상시키고 직원을 위협에 빠뜨릴 수 있습니다.

특히 알스탐의 기업, 사원, 임직원이 부적절하게 거래를 얻거나 유지할 목적, 결정에 보상을 하거나 규정을 위반하는 시설이나 특혜를 확보할 목적으로 어느 누구에게든 금전적 이익이나 기타 이익을 제공하거나 약속하는 것은 금지되어 있습니다. 또한 동일한 목적을 가진 권유에 대응을 해서도 안 됩니다. 판매 협력자, 납품업자, 하청업자, 합작 또는 컨소시엄 파트너와 같은 제3자에게 지원을 요청하는 것을 포함하여 직접적이든 간접적이든 상관없이 부적절한 이익이 이루어지는 것에도 적용됩니다.

그 뿐만 아니라, 알스탐의 기업, 사원, 임직원이 제3자에게 유리한 결정을 내린 것에 대한 보상으로 금전적 이익이나 기타 이익이 되는 뒷돈을 받는 것도 금지되어 있습니다.

상기 금지 행위의 취지상 “개인”은 모든 공무원, 정당, 공공 또는 민간 부문 고객의 직원이나 대리인, 또는 금융기관이나 은행의 직원이나 대리인을 의미합니다. 공무원에는 공공 또는 정부 관리, 중개인, 직원, 또는 대리인, 모든 정당, 정당의 당원, 중개인, 직원 또는 대리인, 공직이나 정당 후보자, 공공 단체 회원, 국제 기구의 임직원, 국제 사법기관의 관사나 관리, 그리고 정부 주도의 기관과 국영 기업의 직원 등, 여기에 국한되지 않고 모두 포함됩니다.

법에 정해진 행정 절차와 통상적으로는 적절한 법적 경로를 통해 행해지는 형식상 절차를 용이하게 하기 위해 급행료가 사용됩니다. 그런 지불 행위는 사소한 부패이고, 일부 국가에서 용인된다 하더라도 대부분의 국가에서는 불법입니다. 모든 혼란을 피하기 위해, 알스탐은 그런 일체의 관행을 금지합니다.

알스탐은 모든 형태의 부패 및 뇌물수수를 거부함으로써 알스탐의 규칙을 준수하는 직원에게는 비록 그 결정이 사업 손실이나 기타 불리한 상업적 결과를 초래한다 하더라도 제재를 받지 않습니다.

LGL-WMS-010 - 선물과 접대
LGL-WMS-011 - 정치 현금
LGL-WMS-012 - 자선 기부금
LGL-WMS-013 - 후원
LGL-WMS-014 - 기업 자원
LGL-WMS-015 - 이해의 충돌 처리

LGL-WMS-016 - 납품업자와 하청업자와의 부패 방지
LGL-WMS-017 - 합작회사와 컨소시엄과의 부패 방지
LGL-WMS-018 - 급행료
LGL-WMS-020 - 영업 파트너

경쟁법 준수

경쟁은 시장경제의 필수 조건 중의 하나입니다. 미국에서 독점금지법이라고도 하는 경쟁법은 기업들이 시장에서 공정하게 경쟁할 수 있게 보장합니다. 공개적인 경쟁 시장에서 사업을 운영하고 모든 관련 경쟁법을 준수하는 것이 알스톰에게 이익입니다. 경쟁법을 위반하면 알스톰 기업에게는 과중한 벌금이 부과될 수 있고 개인은 위반 행위에 대한 징역형을 포함하여 민사상, 근로법상 또는 형사상의 제재를 받을 수 있습니다. 또한 경쟁법 위반이라고 주장되는 것과 관련하여 제3자가 알스톰에게 손해배상을 청구할 수도 있습니다. 경쟁법을 엄격히 준수하는 것이 실질적으로 유리합니다. 혁신과 고품질의 제품 생산과 소비자 보호를 장려하고 알스톰의 청렴 명성을 강화시킵니다.

알스톰 직원들은 경쟁자들과 가격 고정이나 입찰 과정 왜곡, 시장이나 고객 공유, 생산 제한이나 고객 또는 납품업자 보이콧의 목적이나 효과가 있는 합의에 참여해서는 안 됩니다. 알스톰 직원들은 경쟁법을 위반하여 경쟁자들과 상업적으로 민감한 정보를 교환해서는 안 되며 무역 협회에 참여할 때는 특히 주의해야 합니다. 경쟁 또는 독점금지 규칙(LGL-WMS-007)을 준수하기 위해서 알스톰 지시서에 기술된 바와 같이 알스톰이 시장에서 지배적인 위치에 있을 때 특별한 책임을 준수해야 합니다.

규칙이 복잡하고 국가마다 다르기 때문에 직원들은 필요하면 명확성을 기하기 위해 법무팀에게 조언을 구해야 합니다.

LGL-WMS-007 - 경쟁 또는 독점금지 규칙 준수



내부 통제와 정보 공개에서 각자의 역할

알스탐의 직원 각자가 내부 통제 체계 안에서 역할이 있습니다.

내부 통제 체계는 이사회와 경영진, 기타 직원과 모든 이해당사자들에게 통제 환경에 관해 합리적으로 확인시키고, 그 과정에서 신뢰할 수 있는 재무 보고와, 알스탐 지시서, 해당 법, 규정 및 요건을 준수하며 효과적이고 효율적으로 사업이 운영될 수 있도록 하기 위해 만들어졌습니다.

경영진은 내부 통제가 알스탐의 정책을 준수하게 할 책임이 있습니다. 알스탐 지시서, 보고 및 회계 설명서, 내부 통제 설명서, 내부 통제에 대한 연례 설문조사 완료, 이사진의 체크리스트에 명시된 바와 같이 회계원칙, 정책, 규칙 및 절차의 적용을 포함하여 몇 가지 통제 기능을 통해 재무 보고 규정을 준수할 수 있습니다. 일반적으로 인정된 회계원칙(Generally Accepted Accounting Principles)과 같은 해당 재무 기준을 준수하고 우리의 사업을 합법적이고 정직하며 효율적으로 운영하고자 한다면 당사의 재무 및 사업 정보의 완결성은 대단히 중요합니다.

알스탐 직원은 문서와 서적과 어떤 형태의 기록이든 해당 규정과 알스탐의 기록 보유 정책과 데이터 보안 규칙에 따라 관리, 저장, 보관 및 파괴해야 합니다. 관리자들은 보고 체계 안에 기록된 데이터를, 공개할 정보 및 회기 결과와 회기 말의 재무상태와 완전히 연결되도록 해야 합니다.

알스탐 전 단계에서 직원들은 경영진에게 전달하거나 사용하는 모든 기록, 보고 또는 정보를 알스탐이 보고서, 문서 및 기타 공적 전달에서 완전하게, 타당하게, 정확하고 시기 적절히 공개할 수 있게 해야 합니다.

어떤 형태이든 이러한 문서에는 재무 보고와 예측, 연구 보고, 마케팅 정보, 판매 보고, 소득 신고, 지출 회계, 근무시간 기록지, 환경 및 사회적 정보, 정부 또는 규제 당국에 제출되는 문서를 비롯한 기타 문서가 포함됩니다.

어떤 경우에도 재무기록이나 사업 기록을 부정하게 취급해서는 안 됩니다. 사기, 부정행위나 훔치거나 속이거나 거짓말을 하는 행위 또는 의도는 부정직하기도 하고, 거의 모든 경우에 범죄입니다. 사기에는 허위의 지출 보고서 제출, 수표 위조나 변조, 회사 자금의 횡령이나 유용, 매매거래의 무단 취급, 대량의 현금 지불, 소액 현금의 잘못된 관리, 기록이나 재무보고서에 적절한 회계 기준에 맞지 않게 입력하는 행위 등이 포함되나 이에만 국한되지 않습니다.

FIN-WMS-055 - 회계 원칙과 보고
FIN-WMS-057 - 지출 승인과 관리
LGL-PRO-002 - 사기와 절도 신고 및 수사

LGL-WMS-005 - 원본 문서의 보관
보고와 회계 매뉴얼
내부 통제 매뉴얼

당사의 근본적 규칙



비즈니스 파트너와 비즈니스 신뢰 구축하기

고객

알스툼은 모든 고객을 사업 규모와 상관 없이 정직하고 공정하게 대해야 합니다. 우리는 고객의 요구에 맞는 고품질의 제품과 서비스를 제공할 것을 약속합니다.

알스툼은 회사 광고, 제품 명세서, 고객 제안서에 제품과 서비스에 관한 상세한 정보를 제공합니다. 계약 협상을 한다면 고객을 대상으로 한 모든 진술서와 전달 내용과 설명이 정확하고 신뢰할 수 있는지를 확인해야 합니다. 여러분은 알스툼 직원으로서 고객의 민감한 개인 정보의 비밀을 유지해야 합니다. 프로젝트나 계약 관련 정보를 그 정보를 가지고 있고 알아야 하는 사람에게만 공개해야 합니다.

납품업자와 하청업자

구매 결정은 납품업자 또는 하청업자의 신뢰도와 청렴도를 객관적으로 평가하고, 장단기적 고찰과 목표를 고려하여 제공하는 것의 전체 가치를 기초로 합니다.

상품과 서비스 구매는 알스툼에 최대의 이익이 되도록 장점과 가격, 품질, 성능, 납품, 지속 가능한 개발과 적합성을 기초로 해야 합니다.

구매자로서 알스툼은 어떤 경우에도 납품업자 및 하청업자에게 의존하는 처지가 되어서는 안 되며 따라서 더 유리한 대안적 선택을 체계적으로 탐구해야 합니다. 납품업자와 하청업자와의 관계는 소싱 및 공급 체인에(Sourcing and Supply Chain) 명시되어 있고, 모든 납품업자와 하청업자를 동등하게 대하도록 고안된 절차에 따릅니다.

이해의 충돌과 편파적으로 보이는 모든 것을 피하기 위한 모든 조치를 취해야 합니다. 알스툼 직원인 여러분은 특정 납품업자와 하청업자에게 유리한 결정을 내린 것에 대해 현금이나 기타의 형태로 뇌돈을 받는 것이 금지되어 있습니다. 알스툼은 납품업자와 하청업자에게 그들의 활동과 비즈니스 환경과 관련된 모든 해당 법적 요건을 엄격히 준수할 것을 요구합니다.

알스톱은 납품업자와 하청업자에게 지속 가능한 개발 선언문에 서명할 것을 요구하며, 이것은 인권 존중, 아동 노동 금지, 직원의 건강과 안전 및 윤리 규칙, 특히 부패 방지와 경쟁법과 관련된 규칙, 환경 보호, 해당 법과 규정 준수에 의해 입증됩니다. 알스톱은 이런 약속을 선정 과정뿐 아니라 계약 수행 과정에서도 이런 약속을 지킬 수 있는 조치를 취합니다.

- LGL-WMS-014 - 기업 자문
- LGL-WMS-016 - 납품업자와 하청업자와의 부패 방지
- SCG-WMS-023 - 간접 소싱 - 구매 요청부터 구매 주문까지
- SCG-WMS-011 - 지속 가능한 개발 과정
- SCG-WMS-001 - 지속 가능한 소싱 정책
- SCG-FRM-002 - 알스톱의 납품업자와 하청업자들에 대한 지속 가능한 개발 선언문

영업 파트너

영업 파트너는 특정 기업 활동과 관련하여 한정된 지역 내에서 영업과 마케팅 서비스를 수행하며, 알스톱을 대행하며 공적으로나 사적인 권한을 가지고 알스톱의 기존의 또는 미래의 고객과 접촉할 수 있는 제3자를 말합니다.

알스톱은 영업 파트너와의 관계 전반에 있어서 공적, 사적인 뇌물수수나 불법적이거나 비윤리적인 관행을 금지합니다. 일체의 뇌물수수나 불법적이거나 비윤리적인 관행으로 인해 알스톱이 법적 책임을 질 수도 있고 그 명성에 피해를 입을 수도 있습니다.

공적, 사적 부패를 방지하기 위해서 영업 파트너 이용은 윤리 및 준법 부서의 엄격한 승인과 실사를 받아야 하며 영업 파트너와의 거래를 위해서는 알스톱 지시서에 명시된 엄격한 내부 절차에 따라야 합니다.

LGL-WMS-020 - 영업 파트너

정부 조달

정부 소유나 공적 단체와의 계약은 종종 매우 높고 복잡한 기준을 준수해야 하는 경우가 많습니다. 알스톱은 공무원에게 영향력을 미치려는 시도를 금지하는 법을 비롯하여 모든 기업 운영에 있어서 정부에 의한 재화와 서비스 취득을 관장하는 법과 규정을 준수합니다.

알스톱은 공정하게 경쟁하며 진실되고 정확하며, 정부 계약을 체결할 때에는 모든 계약상의 의무와 법적 의무에 따라 수행할 것을 약속합니다. 정부 계약에 기밀 또는 대외비 정보를 소유, 이용, 또는 접근해야 하는 경우에는 알스톱 직원이 그 정보에 적용되는 보안 절차를 엄격히 따르는 것이 매우 중요합니다.

수출 통제와 무역 제한

상품, 서비스, 소프트웨어 또는 기술에 대해 금수 조치나 기타 무역 제한을 설정하는 지역, 국가, 또는 국제 법, 규정 또는 유사 요건이 수시로 시행됩니다.

모든 알스톰 기업들은 기반을 두고 있는 국가의 적용 가능한 모든 수출 통제법(기술 지원이나 교육에 관한 법 포함)을 엄격히 준수해야 합니다. 민간 분야와 군사 분야에 모두 응용될 수 있는 부품, 소프트웨어, 기술 데이터 등의 민간 겸용 기술과 제품에는 특별한 주의를 기울여야 합니다.

국제 무역에 관여하는 알스톰 직원으로서 여러분은 여러분의 활동이 최신의 해당 규정을 준수하도록 해야 하고 법무 또는 입찰 및 프로젝트 관리 부서의 지도를 받아야 합니다. 이러한 법과 규정을 준수하지 않으면 알스톰과 관련 직원들이 장래의 수출 금지와 형사상의 제재를 비롯하여 심한 제재를 받을 수도 있습니다.

자금 세탁 방지

자금 세탁은 자금의 불법적 출처를 위장하기 위해 범죄 수익금을 처리하는 것입니다.

해당되는 자금 세탁 방지법에 따라 알스톰은 평판이 좋은 파트너와 사업을 영위하고 항상 자금의 출처를 확인합니다.

알스톰 직원으로서 여러분은 부조리가 존재하는지를 적발하기 위해 결제가 이루어진 방법과 사업운영에 의심스러운 행동을 보이는 파트너를 조심해야 합니다. 만약 제안된 거래에 대해 무엇이든 적합하지 않거나 해당 법, 규정, 또는 알스톰의 정책과 절차를 위반할 수 있다고 생각되면, 직속 상관이나 법무팀, 윤리 및 준법팀, 또는 재무부서에 의문을 제기하십시오.

이해의 충돌

업무 상이든 개인 생활이든, 여러분의 활동이 알스톰에서의 직무 책임과 충돌해서는 안 됩니다. 이해의 충돌은 판단력을 흐립니다. 알스톰 직원으로서 여러분은 개인의 이익과 (또는 가족이나 친지의 이익) 알스톰의 이익간에 충돌이 생기거나 생길 수 있는 상황을 피해야 합니다. 이해의 충돌 상황이나 가능성이 있는 상황에 직면하면, 그것을 상관에게 밝혀야 합니다.

본인과 알스톰을 실제 또는 누가 봐도 알 수 있는 이해의 충돌로부터 보호하기 위해서 투자의 성격이 알스톰을 대신해서 취해진 사업 결정에 영향을 주거나 이해의 충돌로 보일 수 있다면, 납품업자, 고객, 경쟁사, 자문 회사 또는 일체의 사업 파트너에게 투자를 하거나 이사직을 맡아서는 안 됩니다.

본인 또는 가족이나 친지가 제3자와 이해관계를 맺고 있다면 고객, 납품업자, 영업 파트너 또는 다른 제3자가 될 수 있는 사업 파트너와 직접 상대해서는 안 됩니다.

또한 잠재적이 이해 충돌에 빠지지 않기 위해서 제3자로부터 선물과 접대를 받는 것과 관련하여 알스탐의 규칙을 적용해야 합니다.

전직 공무원이나 그들의 가족을 고용하는 것에 주의를 기울여야 합니다. 이것은 필요하다면 윤리 및 준법 부서와 상의하여 인사부의 면밀한 검토와 승인을 받아야 합니다. 알스탐의 이전의 공공 고객이 일부 또는 전부 민영화되었다하더라도, 그들은 여전히 동일하거나 유사한 엄중한 규칙의 적용 대상이 될 수도 있습니다.

LGL-WMS-015 - 이해의 충돌 처리
HRM-PRO-008 - 대외적 채용 과정

선물과 접대

알스탐은 직원, 고객 또는 납품업자가 내린 사업 결정이 근본적으로 알스탐이 제공하는 제품과 기술의 경쟁력과 성능과 품질에 기초를 두고 오직 적절한 업무 경로를 통해서만 이루어지게 하며 어떤 식으로든 개인의 부적절한 이익이나 이해 충돌에 의해 추진되지 않게 하는 것을 목표로 합니다.

법이나 수령자의 의무, 윤리강령, 또는 해당되는 알스탐 지시서를 위반하여 어떤 종류든 이익을 얻을 목적으로나 사업 결정의 결과에 영향력을 미치기 위해서 선물이나 어떤 형태의 접대 제공도 할 수 없습니다. 선물을 받거나 접대로 이익을 얻을 때도 동일하게 적용됩니다.

알스탐 직원으로서 여러분은 최종 목표가 사업 결정에 영향력을 미치는 것이라면 알스탐과의 사업 거래에 관계된 사람으로부터 선물, 현금, 대출, 초대 또는 기타 형태의 특별한 대접을 제공, 수락 또는 가족이나 친지가 수락하도록 권한을 주어서도 안 됩니다.

LGL-WMS-010 - 선물과 접대





우리의 환경 안에서 중추적 역할하기

선량하고 책임감 있는 기업으로서 알스툼은 당사의 행위가 미치는 영향을 잘 알고 있습니다.

환경, 사회, 인권, 소비자 문제를 이해당사자들과 긴밀히 협력하여 사업 운영과 핵심 전략에 통합시킵니다. 알스툼은 기반을 두고 있는 모든 국가에 이런 정책과 기준을 적용합니다.

알스툼 직원으로서 여러분은 각자의 행동을 통해 이러한 목표에 기여해야 합니다.

환경 보호

알스툼은 당사가 공급하는 시스템과 장비와 서비스를 통해서 환경 보호에 큰 기여를 하기 위해 스스로 그 포부를 정하고 수단을 확보하였습니다. 회사의 핵심 활동은 온실가스 배출량을 크게 줄이기 위한 기술과 해결책을 제공하고 부족한 천연 자원 사용을 제한하는 데 초점을 두고 있습니다. 알스툼은 고객과 이해당사자 모두에게 당사 제품의 환경적 영향에 관한 관련 정보를 전달합니다.

또한 알스툼은 위해 제조, 시설 및 서비스 공정을 에너지 소비를 최소화할 수 있도록 설계하고 유해 제품을 줄이고 재활용할 수 있는 원료를 선호합니다. 모든 생산 현장과 사무실에서, 그리고 고객의 구역 내에서, 환경적 영향은 주요 결정의 근거가 되고, 환경, 보건 및 안전(EHS) 정책에 명시된 규칙에 따라 관리됩니다.

알스툼 직원으로서 여러분은 일상의 활동에서 이 공동의 노력에 기여합니다.

MNS-POL-003 - 환경, 보건 및 안전 정책
EHS-PRO-008 - 환경적 현장 평가, 석면 조사 보고 과정
CSR 정책 - 2013년 12월

지역사회와의 관계

알스툼 직원인 여러분에게 지역 사회에 봉사하고 역할을 하도록 장려합니다. 본인이 술선수범하여 스스로 착수한 활동은 자신의 명의로 자신이 편한 시간에 합니다. 이해의 충돌은 주의깊게 피해야 합니다.

지역사회 투자 정책

정치 헌금과 활동

정치 헌금은 국가마다 다른 국가법의 적용을 받습니다. 한 국가에서 법적으로 허용된다 하더라도 그러한 헌금은 부패의 원인이 될 수도 있고, 문제시 되는 관행으로 인식될 수도 있습니다. 알스탐은 현금이든 현물이든 정당이나 조직에, 또는 알스탐을 대변하는 개인 정치인들에게 헌금을 주는 것을 금지합니다.

알스탐 직원으로서, 알스탐은 여러분이 개인으로서 지역사회와 시민 활동에 참여할 권리를 존중합니다. 이런 활동은 개인 차원에서 본인의 이름으로, 본인의 형편에 맞는 시간에, 본인의 비용으로 해당 법과 규정을 지키면서 해야 합니다. 회사의 문구류, 자금 및 기타 재산을 개인의 정치 활동을 위해 사용해서는 안 됩니다. 여러분 본인의 정치 활동을 알스탐 활동과 신중하게 분리시키고 이해의 충돌이나 이해의 충돌로 인식되는 것 또는 불법적인 행동을 피해야 합니다.

LGL-WMS-011 - 정치 헌금

자선 기부금

알스탐의 이름으로 또는 알스탐의 자금을 사용하여 내는 자선 헌금은 해당 법과 규정을 준수해야 하며 사전 서면 승인을 받고 적절히 기록해야 합니다. 필요하면 윤리 및 준법 부서의 자문을 받을 수도 있습니다. 기부금은 알스탐이 사업 운영을 하는 지역사회와 관련성이 있어야 합니다. 모든 결정이나 취한 조치는 적절히 문서 기록으로 보관해야 합니다.

LGL-WMS-012 - 자선 기부금

후원

후원은 마케팅과 홍보 전략의 일부입니다. 해당 법과 규정에 따라 알스탐 지시서 체계 안에서만 승인됩니다.

알스탐 직원으로서 여러분은 회사를 후원활동에 참여하게 하는 결정은 홍보부로부터 사전 승인을 받아야 합니다. 필요하면 윤리 및 준법 부서의 자문을 받을 수도 있습니다. 모든 결정이나 취한 조치는 적절히 문서 기록으로 보관해야 합니다.

LGL-WMS-013 - 후원



공동체 정신 함양

국제적으로 선포된 인권 보호를 지지하고 존중하며 유엔의 세계 인권 선언과 국제 노동 기구의 핵심 협약을 준수하는 것이 알스툼의 정책입니다.

이러한 원칙에 따라, 알스툼은 개인에 대한 공정한 대우와 존중, 그들의 품위, 권리, 개인의 자유에 대한 존중을 기초로 한 인적 자원 정책을 적용하며 회사 내에서 홍보합니다. 어떤 차별도 용인되지 않습니다. 알스툼은 직원 개개인뿐만 아니라 그들의 대표와도 모든 형태의 대화를 장려합니다.

인권 존중

알스툼은 특히 인권과 노동을 관장하는 법을 존중합니다. 상기의 원칙들뿐만 아니라 알스툼의 정책은 인권 위원회의 지지를 받는 ‘기업과 인권’에 관한 지도 원칙을 따르는 것이기도 합니다. 알스툼은 모든 형태의 불법, 강요된 노동, 또는 강제 노동, 특히 아동의 노동을 없앨 것을 지지합니다. 알스툼의 납품업자와 하청업자에서의 불법, 강요된, 강제 노동을 엄격히 금지합니다.

직원과의 관계

알스툼은 직원이 노조와 그들이 선택하는 근로자 단체를 구성하고 가입할 권리와 단체 교섭권을 존중합니다. 사회 관계 정책은 서로 다름이 기업을 위한 강점의 원천이라는 것을 인정합니다. 알스툼은 사회적 협력자의 역할과 책임을 존중하고 임무를 수행하고 각자의 역할을 하는 것을 방해하지 않기 위한 수단을 제공하면서 공동의 이익 문제를 해결하기 위해 공개적으로 소통하고 협상할 것을 약속합니다.

직원들의 경력 관리

인적자원 관리 전략의 일환으로 알스툼은 직원 개발을 장려합니다.

인적자원 관리 사이클에는 목표를 정하고 성과를 검토하기 위해서 뿐만 아니라 알스툼의 가치 실천과 직원의 직업상 열망과 개발 요구를 해결하기 위해 직원과 경영자간의 정기적인 대면 토의가 포함됩니다. 알스툼은 회사의 모든 수준에서 내부 이동을 촉진하기로 약속합니다.

HRM-PRO-006 - 내부 이동 과정
HRM-PRO-007 - 인사 고과

평등한 기회와 다양성

알스툼은 성적, 신체적, 정신적, 기타 모든 형태의 괴롭힘, 강압 또는 따돌림을 용인하지 않습니다.

다양한 배경의 직원 채용, 교육 및 개인적 개발은 알스툼의 중요한 자산입니다. 당사는 사업을 운영하고 있는 시장과 지역사회를 반영하는 팀을 구성함으로써 이런 차이를 인정하고 가치있게 생각합니다. 당사는 모든 자질이 있는 직원과 지원자에게 평등한 고용 기회를 제공할 것을 약속합니다.

여러분은 알스툼 직원으로서 연령, 인종, 성별, 출신 민족, 국적, 종교, 건강, 장애, 결혼 상태, 성적 취향, 정치나 철학적 견해, 노조 가입, 또는 해당 법과 규정에 의해 보호되는 기타 특징에 관하여 차별을 금지하는 모든 법과 규정을 준수해야 합니다.

모든 형태의 학대를 보거나 경험한다면 인사 관리부에 신고할 수 있습니다. 선의로 그런 신고를 한다고 해서 여러분을 상대로 어떤 불리한 조치도 취할 수 없습니다. 채용 과정은 전적으로 지원자의 자질과 능력을 기초로 합니다. 보수는 알스툼에 대한 직원의 기여도를 기준으로 결정됩니다.

HRM-POL-005 - 평등한 고용 기회와 다양성

건강과 안전

알스툼은 사업을 운영하는 곳 어디에서나 높은 기준을 적용하여 모든 현장에서 안전하고 건강한 근로 환경을 제공할 것을 약속합니다. 이 기준은 환경, 보건 및 안전(EHS) 정책에 명시되어 있고 알스툼 현장에서, 또는 고객의 현장에서 알스툼의 감독 하에 일하는 직원과 하청업자에게 적용됩니다. 고위험 활동에는 적극적인 주의를 기울임으로써 사고 수를 0건으로 줄이기 위해 특별한 노력을 기울입니다. 이것은 경영자와 직원의 집중 교육과 이 기준에서 벗어나는 것에 대해서는 무관용 원칙으로 가능합니다.

건강과 안전 문제와 관련된 위험을 없애기 위한 조치는 모든 현장에, 그리고 모든 프로젝트에 적용됩니다. 이러한 조치는 관련이 있는 알스툼 단체와 위원회와 협력하여 이행됩니다.

MNS-POL-003 - 환경, 보건 및 안전 정책
EHS-PRO-007 - 알스툼 안전 지침과 일탈에 대한 무관용 정책
EHS-PRO-023 - EHS - 신고 과정과 책임
EHS-PRO-008 - 환경적 현장 평가, 석면 조사 보고 과정
EHS-PRO-009 - 석면 제거 - 노출 억제 및 최소화

직원의 안전

알스툼은 직원들이 일하는 모든 곳에서 직원을 보호하기 위해 최선을 다합니다. 알스툼은 사람들에게 위협을 알리기 위한 정기적 설명서를 발간하여 가령, 불안한 정치적 상황이나 범죄 행위 시에 따라야 할 절차를 명시합니다.

여러분은 알스툼 직원으로서 특히 업무 출장과 관련하여 정기적으로 업데이트 되는 이런 설명서를 잘 알고 있어야 합니다.

SEC-PRO-001 - 안전 조직
SEC-WMS-003 - 민감한 국가로의 여행이나 체류

데이터 보안

알스툼과 그 직원 각자는 개인, 직원이나 제3자에 관한 정보 보호와 사생활에 관한 법과 규정에 특별히 주의를 기울이고 준수해야 합니다.

알스툼은 해당 법이나 규정에 의해 필요하고 허용되는 경우를 제외하고 개인 정보를 제3자에게 전달하지 않습니다.

여러분은 알스툼 직원으로서 자신의 직무와 책임이 특별히 개인 정보를 다루는 경우에만 다른 사람의 개인정보에 접근할 수 있습니다. 개인의 직무와 책임의 성격과 범위에 따라 접근 권한이 제한됩니다.





알스톰의 자산 보호

알스톰의 자산은 물리적 또는 유형적 항목(가령 자금, 비품, 특허 받은 발명품, 지적 재산이나 컴퓨터 및 전화 네트워크) 뿐만 아니라 직원들이 알스톰에서 근무하는 과정에 개발하는 무형적 항목(가령, 아이디어, 개념, 또는 노하우)도 포함됩니다. 뿐만 아니라 자산에는 직원이 업무 책임의 결과로서 접근하는 정보와 함께 고객과 납품업자 명단과 기타 시장 데이터도 포함됩니다.

알스톰 직원으로서 여러분은 회사의 자산을 보호하기 위해 최선을 다해야 합니다. 알스톰의 자금과 자산은 불법적 목적으로나 알스톰의 활동과 관련 없는 목적으로 사용되어서는 안 됩니다.

직원 본인의 용도로 알스톰의 자산을 전용하거나 알스톰을 위한 것이 아닌 용도로 다른 사람이 사용하게 해서는 안 됩니다. 개인적 업무나 개인적 이득을 위해 알스톰의 자산을 사용해서는 안 되며, 알스톰에 고용되지 않거나 승인을 받지 않은 사람이 자산을 사용하도록 허락해서도 안 됩니다. 이 자산을 유용하거나 절도하는 행위는 제재를 초래할 수 있고 법 위반에 해당하여 민사 소송이나 형사 고발을 당할 수도 있습니다.

통신 자원

통신 자원 - 이메일, 음성 메일, 인터넷, 전화(휴대폰 포함) 및 기타 전달 수단은 알스톰의 재산이며 업무 목적으로 사용해야 합니다. 알스톰 정보 체계와 연결된 개인용 기기에 대해, 사용자의 개인용 기기에 저장되어 있는 업무 데이터의 합법적 소유자는 알스톰입니다. 사용자가 알스톰에서 퇴사할 때 업무 데이터는 알스톰이 기기에서 삭제할 것입니다.

통신 자원의 사용은 개인 생활과 직장 생활이 긴밀히 연결되어 있고 그 둘간의 적절한 균형이 알스톰과 직원들에게 이롭다는 인식에 기초를 두어야 합니다. 그러므로 사정상 합당하고 필요한 것으로 사용을 제한해야 합니다



기밀 정보 존중

알스톱 직원으로서 본인의 임무 수행 과정에서 여러분은 고객과 납품업자에 관한 정보를 비롯하여 알스톱의 사업 활동과 관련되는 기밀 독점 정보에 접근할 수도 있습니다. 그런 접근권을 가진 직원들은 특별히 그런 데이터를 다루고 사용하고 전달하는 직무와 책임을 가진 사람들만 해당합니다. 개인의 직무와 책임의 성격과 범위에 따라 접근 권한이 제한됩니다. 또한 기밀 또는 독점 정보를 소유하게 되는 경우에, 그 정보를 반드시 기밀로 유지하고 승인된 목적으로만 사용해야 합니다. 그런 정보와 관련하여 여러분의 의무는 고용 기간이 끝나더라도 계속됩니다.

기밀 정보의 예는 결과, 예측 및 기타 재무 데이터, 인적 자원과 개인 정보, 인수와 사업 분할, 신제품 및 주문에 관한 정보 등이 포함됩니다.

독점 정보의 예로는 알스톱이 개발하거나 취득한 사업 전략, 제품 개선, 기술 정보, 시스템, 발명품, 거래 비밀 또는 노하우가 포함됩니다.

그 정의에는 비밀 유지와 비공개 합의에서 다룬 사안이 포함됩니다.

여러분은 직무 수행 과정에서 사기성 부당 취득(금전, 기밀 정보) 시도를 경험하게 될 수도 있습니다. 기밀 정보를 적절하게 공개해도 되는지 또는 소유한 정보에 따라 행동해도 되는지 잘 모르겠으면 보안 설명/데이터 보호 편에 있는 절차를 참조하고 상관의 지도를 받으십시오.

데이터 보호의 기본 원칙
이동 중의 데이터 보호
금전 및/또는 정보의 부당 취득

지적재산권

특허, 발명품에 대한 권리, 디자인권, 상표, 상호명과 관련 영업권, 사칭이나 불공정 경쟁에 대한 소송권, 저작권, 저작 인격권과 관련 권리, 데이터베이스에 대한 권리, 도메인 명, 정보에 대한 권리(노하우와 영업 비밀 포함), 세계의 어느 지역에서든, 등록되었든 미등록이든 현재 또는 미래에 존속되는 기타 모든 유사하거나 동등한 권리를 포함하고, 전체 기간 동안 그러한 권리에 대한 신청, 갱신, 연장을 포함하는 알스톱의 지적 재산권은 당사의 가장 중요한 자산에 속하므로 가능한 한 언제든지 법으로 보호받습니다.

알스톱 직원인 여러분은 이런 자산을 보호할 의무가 있습니다. 알스톱은 타인의 정당한 지적 재산권을 존중하고 당사의 직원이 침해하지 않도록 합니다.

IPD-WMS-006 - 상표 보호와 권리



내부자 거래

정상적인 비즈니스 과정에서 알스톰 직원으로서 여러분은 정보가 공개되는 경우 주식, 옵션 또는 기타 증권의 가치에 영향을 줄 수 있는 정보를 입수할 수도 있습니다. 알스톰은 공개적으로 상장된 기업이기 때문에 정보 이용과 일반에 대한 공개를 규제하는 증권법과 몇몇 사법권 규정을 적용 받습니다.

알스톰의 주식, 옵션 또는 기타 증권의 가치에 영향을 미칠 수 있는 정보는 내부 정보로 간주되고 회사가 공개할 때까지는 기밀로 유지되어야 합니다. 개인의 이득을 위해 이 정보에 따라 행동하거나 공식적으로 공개되기 전에 다른 사람에게 공개하는 것은 증권법 위반의 가능성이 있고 알스톰 정책 위반입니다. 위반행위에 대한 처벌이 과중하고 벌금과 징역형이 포함될 수 있습니다.

주식 거래소에 등재되어 있는 고객업체, 납품업체, 모든 사업 파트너에 관한 비공개 정보를 여러분이 알고 있다면 그러한 다른 회사에 관한 기밀 정보에도 이 규칙이 적용됩니다.

LGL-WMS-008 - 내부자 거래

분석가 및/또는 투자자와의 연락

투자자 관계관리부는 분석가와 투자자들에게 모든 재무 정보를 주고 받을 책임이 있습니다. 알스톰에 관한 정보를 요구하는 분석가나 투자자로부터 받은 전달 사항은 그 사항을 처리할 투자자 관계관리부에 전달해야 합니다.

투자자가 참석하는 행사나 회의에 참여 초대를 받은 알스톰 직원은 초대를 수락하기 전에 반드시 투자자 관계관리부에 서면 통보를 하고 사전 승인을 받아야 합니다.

언론과의 소통

알스톰은 고객과 여론 주도자와 분석가, 투자자, 일반 대중과 이해당사자들 사이에 이미지 강화를 위해 적극적인 소통을 합니다. 알스톰은 공개 상장된 회사이므로 언론이나 분석가들과의 모든 소통은 알스톰의 이미지나 명성에 영향을 줄 수 있어 신중하게 검토하고 통제해야 합니다.

언론 관계관리는 홍보부의 책임입니다. 언론에 대한 모든 진술이나 언론의 문의에 대한 답변은 전적으로 홍보부를 통해 대처하거나 홍보부와 함께 조정해야 합니다.

소셜 네트워크의 이용

알스톰 직원으로서 여러분은 개인 자격에서라 할지라도 대내외적 소셜 네트워크를 양심적으로 이용해야 합니다. 기밀 또는 독점 정보로 간주되거나 개인이나 회사에 모욕적이거나 공격적 또는 비하성 메시지 전송을 피해야 합니다. 뿐만 아니라 모든 경우에 개인이나 단체의 사진을 게시할 때는 개인정보 보호 규정을 준수해야 합니다.

COM-WMS-013 - 알스톰에 관한 홍보를 위한 소셜 네트워크 경로 이용



ALSTOM - 2016년 윤리강령 © ALSTOM SA, 2016. 모든 권한 보유. ALSTOM, ALSTOM 로고, 대체되는 모든 버전과 ALSTOM의 수송 활동으로 언급되는 모든 상표는 ALSTOM SA 또는 ALSTOM Transport Technologies의 브랜드이자 상표입니다. 등록 여부와 상관 없이 언급되는 기타 명칭은 각 소유자에 속합니다. 본 문서에 포함된 기술 및 기타 형태의 데이터는 정보 목적으로만 제공됩니다. ALSTOM은 이 정보를 언제든 예고 없이 이 데이터를 제거 또는 변경할 권리가 있습니다. 저작권 등록: 2016년 1/4분기 본 호에 게재된 기사와 삽화는 사진 서면 허가 없이 복제할 수 없습니다; 디자인 제작: tmpworldwide. 사진 제공: 사진: © Alstom/El Lamperti, TOMA/C.Sasso/P. de Salabert - TOMA/C.Sasso - Arnaud Févriér - UK Power Communications - TOMA/C.Sasso - S.Dhote - Bernd Rosenthal - P. de Salabert, TOMA/C.Sasso, TOMA/Christophorides.

Alstom

48, rue Albert-Dhalenne

93482 Saint-Ouen Cedex – France

Tél. : + 33 1 57 06 90 00

Fax : + 33 1 57 06 96 66

www.alstom.com

The ALSTOM logo consists of the word "ALSTOM" in a bold, blue, sans-serif font. The letter "O" is replaced by a red circle with a white horizontal line through its center, resembling a stylized eye or a train wheel.