

WE

PROTECT

doka

목차

04	소개
08	일반 원칙
10	기회 균등 및 공정한 대우
12	안전, 건강 및 환경
14	기업 자산에 대한 보호 및 비밀 보장
19	지적 재산 보호
20	의사소통
24	부패
28	경쟁 규약
32	수출 관리
35	이해 상충
36	행동 강령 준수
38	불법 행위 보고

소개

이 행동 강령은 Doka Group의 기업 정책에 기반을 두고 있으며 당사 직원의 국제적 행동 기준을 규정하기 위해 작성되었다.

그러나 이 기준은 Doka Group에게는 새로운 것이 아니라 이미 사내에서 오랫동안 지켜왔던 규범이다. 윤리 강령의 주요 목적은 관련된 행위 규칙을 명백하게 문서화하는 것이다.

일반 원칙

Doka Group
의 모든 직원은 행
동 강령에 제시된
기준을 준수하고
이 기준에 따라 하
루 일과를 수행해야
한다.

범위 및 적용

이 행동 강령은 Doka Group의 모든 직원(화이트 칼라, 블루 칼라 및 고용 노동자)과 Doka Group의 이름으로 또는 Doka Group을 대신하여 활동하는 사람들(예: 공급업체)에게 적용된다. 가능한 경우 외부 제 3자가 자신에게 해당되는 윤리 강령의 규정을 알고 있도록 하며, Doka Group과의 상거래에서 이 규정을 적절하게 준수하기를 기대하고 있다.

사업 파트너 중의 하나가 이 규정을 위반했음을 알게 된 경우 해당 사업 파트너에게 그러한 방식으로 행동하는 것을 삼가하도록 요청하게 된다. 사업 파트너가 적절한 기간 내에 규정을 준수하지 못하는 경우 Doka Group의 경영진은 사업 관계를 끝내거나 당국에 통지하는 등 해당 조치를 취할 권리를 갖고 있다.

Doka Group 직원의 책무

하나의 기업으로서 책임을 진다는 것은 모든 직원 각자가 자신의 행동에 책임을 진다는 것을 의미한다. 또한 이것은 Doka Group의 직원이 특정 업무 영역에 해당하는 법률을 알고 있고 관련된 국제, 국가 및 현지 법과 지침(예: 상법, 세법, 경쟁법 등)과 행동 강령을 포함한 해당 내부 지침과 규칙을 항상 준수하고 지키고 있다는 것을 의미한다.

Doka Group의 경영진은 이 지침과 규칙을 직원에게 전달할 책임이 있다.

모든 직원이 법, 행동 강령 또는 기타 내부 지침과 규칙을 위반한 것으로 의심되거나 입증할 수 있는 행위를 보고할 것으로 기대하고 있다(“불법 행위 보고” 섹션 참고).

직원이 법, 행동 강령 또는 기타 내부 지침과 규칙을 준수하지 못하는 경우 Doka Group은 징계 조치를 취할 권리를 갖고 있다. 직원은 이러한 위반 행위가 자신과 기업에 심각한 결과를 가져올 수 있고, 이 결과에 대해 책임져야 함을 양지하여야 한다.

Doka Group만이 이러한 법과 지침을 준수해야 하는 것은 아니다. 각각의 개별 직원도 이를 준수할 의무를 갖고 있다. 결국, 준수 규정을 위반하는 경우 개별 직원이 민법과 형법의 제재를 받게 되는 사적인 결과가 초래될 수 있다.

기회 균등 및 공정한 대우

직장에서는 어떤 형태의 모욕과 괴롭힘도 용인되지 않는다. 모든 직원은 공정하고 균등한 대우를 받아야 한다.

기본 원칙

특히 Doka Group은 모든 직원을 존중하고 공정하게 대우하는 데에 중점을 두고 있다. 각 개인을 존중하고 존엄성을 가진 존재로 대우하며 다양한 문화와 사적인 배경을 가진 사람들을 인정하고 상호 신뢰하는 업무 환경을 조성하기 위해 노력하고 있다. 세계적인 그룹으로 성장함에 따라 직원의 출생지, 문화, 언어 및 아이디어에 드러난 다양성을 수용한다. 오해와 갈등을 피하기 위해 서로를 양심적이고 존중하는 마음으로 대한다.

Doka Group에서 모든 직원은 균등한 고용 기회를 갖는다. 적성, 성과, 진실성, 자격 및 유사한 기준에 따라 인적 자원을 평가하고 이를 사원모집, 교육, 보수 및 승진의 모든 측면에 적용한다.

성희롱

성희롱은 명백한 성적인 접근, 모욕적인 언급, 농담, 상스러운 말 또는 암시적인 제스처 등 매우 다양한 형태로 나타날 수 있다. 의도적으로 그런 것은 아니지만 이러한 종류의 행동은 성희롱으로 받아들여질 수 있다.

Doka Group은 모든 종류의 성희롱을 금지하고 있다.

성희롱을 당했다고 느낀 직원은 언제든지 CB(Competent Body)에 연락할 수 있다("불법 행위 보고" 섹션 참고). 이러한 조치를 취하는 경우,

- 보고 후 철저하고 엄격하게 조사가 비밀리에 이루어 질 것이다.
 - 해당 보고가 악의적인 의도로 작성된것이 아니라면 접근 거부와 성희롱 보고 모두 보고한 사람의 수입, 성과 평가 또는 고용 상태에 부정적인 영향을 미치지 않으므로 안심할 수 있다.
- 그럼에도 불구하고 보고의 결과로 해당 직원이 보복의 대상이 되거나 다른 직원에게 보복하는 경우, 이러한 용인할 수 없는 행위를 즉각 중단할 수 있도록 CB(Competent Body)에 즉시 통보한다.

직원의 고용 및 승진 시 인종, 출생지, 성별, 종교 또는 연령상의 이유로 차별하지 않도록 모든 사람을 균등하게 대우하는 것을 가장 중요시하고 있다.

이것은 Doka Group의 기업 정책에서 발췌한 것이다.

차별

Doka Group 내에서 인권은 모든 사람들이 존중하고 지켜야 할 기본적인 가치로 여겨지고 있다. Doka Group의 기업 문화에서는 인간은 유일무이한 소중한 존재이고 개인의 기량에 따라 존중받아야 한다고 보고 있다. 우리는 각 직원을 글로벌 팀의 중요한 구성원으로 생각하고 있으며 모든 직원의 권리와 자존감을 존중한다.

Doka Group은 직원이 될 가능성이 있는 사람들과 현재 직원을 공정하고 균등하게 대우하기 위해 최선을 다하고 있다. 출생지, 성별, 성적 성향, 문화, 종교 연령, 결혼 여부, 사회 단체 가입, 건강, 노동조합원 자격, 정치적 견해상의 이유 또는 다른 사유로 차별하는 것을 용인하지 않는다.

지적 및 기술적 스킬을 동등하게 갖춘 개인은 지역 환경에서 고용, 고용 조건, 보수, 교육 조치 및 인적 자원 개발과 관련하여 균등한 대우를 받아야 한다. 이 원칙은 경쟁업체를 포함하여 Doka Group의 공급업체, 고객, 컨설턴트, 판매업체 및 사업 파트너 등 외부 제 3자와의 모든 사업 관계에 적용된다.

안전, 건강 및 환경

우리는 안전하고 건
강한 근무 환경을
가장 중요시한다.
각 개인은 회사 자
원을 현명하고 효
율적으로 사용할
의무가 있다.

근무 환경

Doka Group은 국제 법률과 규정에 저촉되는 근무 환경은 용인하지 않는다. Doka Group의 비즈니스 파트너에 대해서도 동일한 사항이 적용된다.

아동 노동과 강제 노동은 당사의 모든 시설에서 금지되어 있고 파트너와 공급업체에 영향력을 행사하여 국제 법규에 저촉되지 않는 방식으로 거래하고자 노력하고 있다.

Doka Group은 회사 전체에서 합리적이고 공정한 보수 및 급여 수준을 유지한다. 회사를 운영하고 있는 국가의 법과 관습에 따라 단체 협약을 체결하기 위해 직원의 권리를 존중하고 있다.

Doka Group은 작업 안전과 예방 차원의 건강 관리에 큰 중요성을 부여하고 있다. 다양한 프로젝트에서 Doka Group은 모든 직원에 대한 안전하고 건강한 근무 환경을 조성하기 위해 법에 명시된 규정뿐만 아니라 그 이외의 것도 고려한다.

알코올과 마약

알코올과 마약은 직원이 업무를 효과적이고 효율적으로 수행하고 명료하게 생각하는 능력에 심각한 영향을 미칠 수 있다. 알코올과 마약으로 인해 생산성이 저하되고 더 중요한 것은 Doka Group의 직원과 근무 환경이 위태롭게 될 수 있다는 점이다.

이런 이유로, 모든 직원은 의사가 적절한 절차에 따라 처방한 의약품은 제외하고 근무 시간 동안 마약, 알코올 및 기타 취하게 하는 음료를 마셔서는 안된다.

환경 보호 및 사회적 책임

특히, 환경을 책임감 있게 대하는 것이 우리에게 중요하다. 따라서, Doka Group은 자원, 에너지 및 폐기물을 지속적으로 현명하게 사용하기 위해 노력하고 있으며 이러한 목적을 위해 환경, 건강 및 안전 지침을 개발해 왔다. 이 지침은 국제 및 국가 법률과 규정을 만족시키거나 그 이상의 것을 고려하고 있다.

각 직원은 자신과 환경을 보호하기 위해 이 지침을 준수해야 한다. 또한 우리 기업 문화의 일부로 지속 가능한 생활 방식을 따르도록 한다.

사회에 대한 헌신은 항상 Doka Group 철학의 일부로 생각되어 왔다. Doka Group은 공익을 도모하는 프로젝트에 참여하여 사회에 대해 책임을 지고자 한다.

환경 문제를 다루는 방법과 당사의 지속 가능한 접근방식에 관한 자세한 정보는 Doka Group 부서에서 발표한 CSR(기업의 사회적 책임)/지속 가능성 보고서에서 찾아볼 수 있다.

Doka Group의 경우, 환경 관련 법과 법에 명시된 요구사항을 단순히 준수하는 데서 더 나아가 환경 분야에 적극적으로 관여하고 생태학상으로 지속 가능한 관행을 마련하기 위해 헌신하는 것은 자연스러운 일이다.

이것은 Doka Group의 기업 정책에서 발췌한 것이다.

기업 자산에 대한 보호 및 비밀 보장

기본 원칙

Doka Group의 모든 직원은 기업 자산을 보호하고 이용 가능한 자원을 적절하게 사용할 책임이 있다.

기업 자원은 Doka Group이 소유하고 있는 운영 자원(정보를 포함하나 이에 국한되지 않음)이다(즉, Doka Group에서 진행하는 사업 활동의 필수 요소이다). 따라서, 손상 또는 파괴, 도난, IT 보안 위협, 승인되지 않은 사기성 변경, 무단 접근 및 부적절한 사용 및/또는 공개로부터 자원을 보호할 책임이 있다.

기업 자산은 분명한 허가 없이 기업 현장에서 다른 곳으로 이동할 수 없다. 또한, 기업 자원을 사적인 용도로 사용할 수 있음에 분명하게 동의하지 않은 경우 이러한 용도로 사용할 수 없다.

기업 정보

Doka Group은 정보를 자유롭게 교환하도록 지원하고 정보 공유를 장려하고 있다. 그러나 기업 정보에 대한 무분별한 행위, 오용 또는 파괴는 Doka Group에 상당한 피해를 가져다 줄 수 있다. 따라서, 기밀 정보의 보호와 존중에 최우선 순위를 둔다.

Doka Group의 모든 직원은 당사에서 근무하는 동안 접근할 수 있는 기업 정보를 양심적으로 다루어야 한다.

“기업 정보”라는 용어는 이 정보를 처리, 전송 또는 저장하는데 사용된 매체 또는 양식에 관계 없이 Doka Group에 속한 재무 데이터, 계약서, 서신, 기술 데이터 등을 의미한다.

특히, 기밀 정보는 다음과 같은 것일 수 있다.

- 영업 비밀 및 노하우,
- 기존 또는 잠재적 특허권, 저작권 및 브랜드/상표,
- 사업 아이디어, 절차, 계획 및 제안,
- 생산 능력 및 생산량에 관한 정보,
- 마케팅 전략 및 예상 판매량,
- 고객 정보,
- 내부 가격표,
- 기업 전략,
- 시공 계획,
- 공급업체 데이터,
- 사업 원칙,
- 기술과 연구 및 개발에 관한 정보,
- 직원 데이터(예: 고용, 건강, 교육 및 훈련 평가),
- 재무 데이터.

일반적으로 Doka Group의 직원은 다음사항에 대한 책임을 진다.

- 항상 해당 법과 내부 지침 및 규정에 부합하는 방식으로 기업 정보를 다룬다.
- 관련된 감독자가 미리 승인한 기타 용도(예: 발행) 및 의도한 내부 목적용으로만 기업 정보를 사용한다.
- 재무 및 회계 데이터, 계정, 기술 정보에서 거짓되거나 잘못된 항목이 없도록 한다.
- 법적 분쟁이나 조사가 진행되는 동안 또는 규정된 보관 기간이 만료되기 전에 기업 정보를 파괴하지 않는다.

모든 직원은 기업
자원을 보호하고
적절하게 사용해야
한다.

기업 정보 분류

특별히 “공개”라고 표시된 것 외의 모든 정보는 내부 및 기밀 정보로 간주해야 한다. 이런 종류의 정보는 Doka Group 내에서 내부용으로만 사용되므로 특별한 승인 없이 외부의 제 3자에게 공개해서는 안된다.

기업 정보의 원작자 또는 원작자의 상관은 요구된 수준의 보호 수단(예: 중복인쇄, 스탬프, 손으로 쓴 메모, 이메일 시스템의 기밀성 기준)을 사용하여 정보를 분류할 책임이 있다. “기밀”이라고 표시된 기업 정보는 특히 주의해서 다루어야 한다. 예를 들어, 작업 현장에 있는 다른 사람들은 이 정보에 접근할 수 없다.

특별한 상황 하에서 기밀이라고 표시된 기업 정보가 외부의 제 3자에게 공개된 경우 이 정보의 원작자 및/또는 소유자가 승인한 후 및 기밀 정보가 Doka Group을 벗어나기 전에 기밀 유지 계약을 체결해야 한다.

이메일, 인트라넷 및 인터넷

빠르고 효율적으로 의사소통하기 위해 이메일, 인터넷 및 인트라넷을 적극적으로 활용해야 한다. 그럼에도 불구하고 외부 데이터를 올바르게 사용할 수 없는 경우, 이메일 및 인터넷 연결은 Doka Group에 심각한 피해를 유발할 위험이 있다. 이러한 위험을 최소화하기 위해 이메일, 인터넷 및 인트라넷 시스템과 관련된 내부 지침 및 규칙과 소셜 미디어 가이드를 모든 경우에 준수해야 한다.

불법 콘텐츠, 비방물, 차별적인 내용, 특성상 공격적이거나 공격적인 것으로 받아들여질 수 있는 음란물과 정당 정치물을 다운로드, 복사 또는 전송하지 않도록 특별한 주의를 기울여야 한다.

보안상의 이유로, Doka Group의 회사를 통해 공식적으로 제공되지 않은 IT 장치 또는 개인 IT 장치에 기업 데이터와 문서를 보관하고 처리하는 것을 전면적으로 금지하는 규정이 존재한다. 직원은 문제가 되는 국가에서 해당되는 데이터 보호법 또는 법에 명시된 유사 규정을 준수해야 한다. 또한, 고용주가 특별히 다른 지침을 제공한 경우가 아니라면 직원은 수행하는 서비스 범위 내에서 담당하고 있는 데이터를 전송할 수 없다. 고용 관계를 맺은 기간 동안 및 이 기간이 종료된 후에도 데이터의 기밀을 유지해야 한다.

비밀유지

임무 수행 중 직원은 Doka Group의 지적 재산인 상업, 운영 및 기술 정보로 이루어진 기업의 기밀 노하우가 포함되어 있는 많은 IT 기기와 데이터베이스에 접근할 수 있다. 직원은 이 기업 노하우를 극비로 다루고 임무 수행용으로만 사용해야 한다.

제 3자에게 기업 노하우를 공개하는 경우 제 3자가 이 노하우를 사용할 수 있게 되고 기타 오용은 금지되며 법적 결과가 초래될 수도 있다. 이러한 측면에서 Doka Group은 국가별 법 준수 시 데이터 보안 상의 이유로 중요한 프로그램 및 데이터 문서에 접근할 수 있는 권리를 갖는다.

데이터 제거 및 보관

데이터 기억 매체(CD, 메모리 카드, 휴대용 하드 드라이브 등) 또는 IT 장치에서 기업 구내의 기업 데이터를 제거하거나 기업 데이터를 외부 네트워크(예: 인터넷)에 복사하려면 해당 상관의 동의가 필요하다.

직원은 데이터 기억 매체와 IT 장치를 안전하게 보관해야 한다. 이러한 측면에서 “IT 사용 현황”이라는 제목의 표준 운영 절차에 특히 관심을 기울이도록 한다.

지적 재산 보호

Doka Group의 지적 재산은 발명, 과학 또는 기술 연구, 제품 개발, 새로운 기술 개발, 회사에서 개발한 컴퓨터 소프트웨어 형태로 생성된다.

개별 사례에서 요구되어지는 바와 같이, 독점 또는 비독점 라이선스의 발급 또는 디자인, 특허, 거래명을 등록하기 위한 출원 또는 등록을 통해 지적 재산을 보호한다.

Doka Group의 직원은 회사의 지적 재산을 적극적으로 보호하고 경쟁업체 또는 승인되지 않은 제 3자에게 노하우를 이전하지 않도록 한다.

특히, 직원은 다음사항을 보장해야 한다.

- 특허권 또는 다른 지적 재산권이 등록되거나 이러한 권리를 포기하는 결정을 내리기 전에 새로운 제품에 관한 정보를 유포하지 않는다.
- 고객, 공급업체 또는 경쟁업체와 비공개 정보에 관해 논의하지 않는다.
- 잠재적인 협력 파트너와 협상을 시작하기 전에 기밀 유지 계약에 서명한다.

Doka Group은 당사의 지적 재산만 보호하는 것은 아니고, 다른 회사의 지적 재산도 존중한다. 제 3자의 지적 재산을 허락 없이 사용하는 경우, Doka Group과 직원은 상당한 피해를 입을 수 있으며(예: 민법 하의 소송, 벌금) 이것은 어떤 상황에서도 용인되지 않는다.

Doka Group
은 직원이 회사의
지적 재산을 보
호하고 제 3자의
지적 재산을 존
중하기를 바란다.

의사소통

외부 의사소통

국제 및 지역 시장의 강력한 브랜드 포지셔닝과 Doka Group의 우수한 이미지는 외부 제 3자 및 언론매체와 일관성 있고 전문적이며 공정한 방식으로 의사소통하는 능력에 따라 상당히 영향을 받게 된다.

고객, 일반 대중, 이웃업체 및 공급업체와 투명하고 명확하며 목표 지향적인 의사소통을 하고 신속하고 규칙적으로 정보를 교환하고 있다. 이러한 측면에서, 직원들이 Doka Group과 강력한 자체 브랜드에 대한 “홍보대사”로 활동하고 있음을 자랑스럽게 여기고 있음은 자명한 사실이다.

일반적으로, 외부 제 3자는 공개용으로 분명하게 승인된 정보만 제공받게 된다. 필요한 경우 고위 경영진과 이사회는 사용할 의사소통 수단을 결정한다.

MS 매뉴얼의 조항 1.3.03. “환경과 관련된 외부 의사소통”에 기타 사안과 함께 일반적인 외부 의사소통에 대한 세부사항과 특별한 매체를 다루는 방법이 제시되어 있다.

고객과의 의사소통

고객과 솔직하고 정직하게 의사소통하는 것은 우리의 중요한 책임 중의 하나라고 확신하고 있다. Doka Group은 제품과 서비스뿐만 아니라 직접적이고 공정하며 개방적인 자세로 고객을 대하겠다는 분명한 약속을 통해서도 경쟁을 벌이고 있다.

또한, 고객의 기대를 최상으로 만족시켜주는 제품과 서비스를 제공하기 위해 노력하고 있다. 우리는 제품과 서비스의 이점에 기반을 두고 있으며 판매 자재, 광고 및 기타 출판물은 당사 제품과 서비스를 공정하고 올바르게 반영하고 있다. 즉, Doka Group 직원은 고의적으로 잘못된 정보(예: 제품 또는 서비스의 품질, 특성, 또는 가용성과 관련됨)를 제공하지 않는다.

우리는 능력 있고 믿을 수 있는 고객의 파트너로서 지속적인 사업 관계를 구축하기 위해 노력하고 있다.

이것은 Doka Group의 기업 정책에서 발췌한 것이다.

공급업체와의 의사소통

Doka Group은 사업 파트너와 공급업체로 이루어진 긴밀한 네트워크의 일부이다. 해당 사업 관계는 양 당사자가 항상 공정성에 대한 요구에 따라 양측의 관심사를 동등하게 고려한다는 사실에 토대를 두고 있다. 모든 구매 결정은 품질, 마감일, 가격, 서비스 및 안정성과 같은 종합적인 요소에 따라 이루어지고 개별 직원의 개인적인 관심사에 의해 영향을 받지 않는다.

Doka Group은 공급업체가 공개적이고 공정하며 간단한 방식으로 이행해야 할 기준과 기대사항을 전달한다. 공급업체가 높은 수준의 기준을 충족할 수 있는지 여부는 적극적으로 협력하느냐에 달려 있다. 이러한 협력으로 인해 기밀 정보(예: 제품 명세서, 제품 프로세스, 품질 측면)를 교환해야 하는 경우 기밀 유지 계약을 체결해야 한다.

역량 있고 우수한 능력을 갖춘 공급업체와의 업무 관계는 신뢰할 수 있고 오래 지속되는 파트너십을 체결하는 데에 중점을 두고 있다.

이것은 Doka Group의 기업 정책에서 발췌한 것이다.

내부 및 외부의 의사소통은 개방성, 정직함, 투명성 및 공정성으로 특징지어진다.

공공 기관과의 의사소통

Doka Group은 개방적이고 솔직하며 적극적인 방식으로 공공 기관과 의사소통한다. 우리의 목표는 공공 기관과 신뢰할 수 있고 전문적이며 정직한 관계를 구축하는 것이다.

대개, 현지 경영진 및/또는 적절한 절차에 따라 권한을 부여 받은 직원이 공공 기관에 연락을 취하고 있다(예: 일상적인 문의, 안전 규정, 진행중인 프로젝트에 관한 문의를 위해 연락을 취함).

Doka Group 전체나 하나 이상의 국가 또는 한 지역에 관련이 있거나 영향을 줄 수 있는 공공 기관의 문의사항은 이를 고려하여 업무를 처리할 수 있도록 결정권이 있는 경영진에게 통보해야 한다. 이러한 문의사항의 처리 시 경영진은 관련된 부서와 협의하고 공익 문제와 관련되어 있는 경우에는 기업법무 및 공공업무부(Corporate Legal & Public Affairs Department)와 협의한다.

개별 사례의 상황에 따라 공공 기관과 의사소통하는 것이 어려울 수도 있다. 사안이 미심쩍은 경우에는 항상 상관 또는 준법감시인과 상의한다.

내부 의사소통

직원은 외부 의사소통뿐만 아니라 Doka Group 내에서 의사소통할 때에도 개방성, 정직함, 투명성 및 공정성의 원칙을 고수해야 한다.

내부 의사소통은 Doka Group 의 부서 간과 개별적인 기업 직위 내에서 이루어진다.

정보 네트워크의 지원을 받아 목표 지향적인 방식으로 명확하게 의사소통하는 경우 정보의 신속한 교환, 빠른 의견 형성, 정보에 근거한 결정 및 합의된 조치의 일관적인 이행 등이 가능할 수 있다. 이것은 기업의 변화 작업 이행 시 필수적인 요소이고 Doka Group에 대한 직원의 공감대 형성에 기여한다. 충분한 정보를 제공받은 직원만 올바른 결정을 내리고 내려진 결정을 이해할 수 있으며 이 결정을 정확하게 이행하게 된다.

직원들이 동료에게 필요하고 유용한 정보를 적극적으로 제공하기를 바란다.

내부 의사소통을 수행하는 방법에 대한 세부사항(정기적인 의사소통 회의 및 사용할 의사소통 도구에 관한 정보)은 MS 매뉴얼의 섹션 1.3.02. “내부 의사소통”에 제시되어 있다.

우리는 모든 직원이 서로를 존중하며 정직하고 공손하게 행동할 것으로 기대하고 있다.

이것은 Doka Group의 기업 정책에서 발췌한 것이다.

부패

기본 원칙

부패는 위임된 권한을 남용하는 것이다. 뇌물수수, 이익 공여, 이익 수락, 금지된 개입, 기타 형태의 부패 및 그로 인해 전세계 기반에 미치는 피해는 법률, 경제 및 정치 현실과 관련하여 많은 영향을 끼치므로 신중히 고려해야 한다. 따라서 Doka Group은 모든 형태의 부정부패에 맞서서 대응하고 있다.

아래 규정은 Doka Group을 대신하여 활동하고 있는 외부의 제 3자나 Doka Group 직원과 관련된 상황 또는 거래 과정에서 발생할 수 있는 상황에 적용된다.

뇌물수수

뇌물수수는 부패의 한 형태이다. 행동 강령에 따라, Doka Group은 사업 거래에서 허용되지 않는 이점을 확보하거나 사업을 보호하기 위해

- 공직자, 공무원 또는 공공 기관에 고용된 자
- 정치가, 정당 및/또는 대리인
- 기타 외부의 제 3자

등에게 모든 제의, 전망 있는 일에 대한 제의, 금융상 이익 또는 다른 이익에 대한 약속, 공여, 요청 또는 수락 등을 제공하거나 받는 경우 뇌물수수로 간주한다.

Doka Group은 해당 가치 또는 형태(현찰, 현물 급부)에 관계 없이 직원이 모든 유형의 뇌물수수에 관여하는 것을 명백하게 금지하고 있다. 이 규칙을 어긴 직원은 심각한 징계 처분 및/또는 민법 및/또는 형법에 따른 조치를 받을 수 있다.

Doka Group의 직원이 뇌물수수 시도에 직면한 경우 및/또는 외부의 제 3자가 불합리하게 영향력을 행사하려는 것으로 의심되는 경우 직원의 상관이나 기업법무 및 공공업무부에 당장 알려야 한다.

선물, 접대

Doka Group은 선물, 접대 또는 기타 증여를 제공하거나 수락하는 것이 사업 거래에서 비윤리적이고 용인할 수 없는 영향력 행사가 되는 경우(또는 비윤리적이고 용인할 수 없는 영향력 행사를 시도하는 경우) 또는 용인할 수 없는 영향력을 행사하는 인상을 줄 수 있는 경우 이런 행위를 금지한다.

사업 파트너와 좋은 관계를 유지하기 위한 노력의 일환으로, 사업 결정 시 용인할 수 없는 영향력을 행사할 의도가 없거나 이러한 영향력을 행사하는 인상을 주지 않는 경우 직원은 가격이 저렴한 선물 또는 접대(사업상 식사 초대, 볼펜과 달력 등 관례적인 광고용 선물)를 제공하거나 수락할 수 있다.

그러나 어떤 상황에서도 해당 금액에 상관 없이 현금 또는 현금 등가물(예: 수표, 계좌이체)의 형태로 증여를 받거나 제공할 수 없다.

이 섹션에 제시되어 있는 기본 원칙은 사업 초기에 적용한다.

Doka Group
은 모든 형태의 부
정부패에 맞서서 대
응하고 있다.

자금 세탁

범죄행위(예, 마약밀매, 뇌물, 사기, 협박 등)에 가담하는 사람 또는 조직은 공공 기관에 숨기거나 합법적인 수입이라는 인상을 주기 위해 범행 시 확보한 자금을 세탁하려고 한다. 전 세계 대부분의 국가에서 자금 세탁은 법으로 금지되어 있다.

Doka Group은 자금세탁 방지규정을 제한 없이 준수하기 위해 최선을 다하고 있다. 이러한 이유로, Doka Group은 적법한 사업 활동에만 관여하고 합법적인 출처로부터 자금을 확보하는 평판이 좋은 고객 및/또는 다른 사업 파트너와 사업 관계를 유지하고자 한다.

따라서, Doka Group의 모든 부서는 자금 세탁과 관련된 자금은 받아들이지 않는다. 사안이 의심스러울 경우, 사업 파트너에 관한 정보를 가능한 많이 확보하기 위해 철저한 조사를 실시한다. 사업 파트너에 의한 불법적인 활동 또는 자금 세탁의 조짐이 보이거나 의심스러운 경우 기업법무 및 공공업무부에 당장 알려야 한다.

공공 기관과의 관계

전세계 대부분의 국가는 공공 기관과의 거래 시 적용할 선물 및/또는 뇌물의 수락과 관련된 법규정을 갖추고 있다.

앞 단락에서 언급한 바와 같이, Doka Group의 직원은 특혜를 확보하거나 공공 기관의 결정을 조정할 의도로 전망, 약속 또는 기부금 또는 유사물을 공무원에게 제공할 수 없다.

정치 기부금 및 정치 활동

정당에 대한 기부 및 자금지급은 직접적이든 간접적이든 간에 허용되지 않는다. 비정치 조직인 Doka Group은 해당 활동이 정당 또는 정치 이데올로기의 이익을 증진하는 것을 목표로 하는 정치 후보자, 정당 또는 정치 조직에 현금 또는 현물 급부의 형태로 기부금을 제공하지 않는다.

직원은 다음과 같은 규정 하에 개인적으로 자유롭게 정치활동에 참여한다.

- 개인적인 정치 활동은 합법적이다.
- 개인적인 정치 활동은 근무 시간 외에 수행한다.
- 개인적인 정치 활동에 따라 Doka Group의 자원을 사용하지 않는다.
- 개인적인 정치 활동이 Doka Group에 부정적인 영향을 미치는 형태이어서는 안된다.

경쟁 규약

기본 원칙

독점금지법을 포함하여 경쟁법의 목적은 자유 경쟁을 보호하는 것이다. Doka Group은 해당 법을 준수하면서 강력하고 윤리적이며 간소화된 경쟁을 지향하고 있다. 사업 수행 시 사업 관행이 모든 측면에서 불공정한 경쟁을 조정하는 법을 준수하도록 노력하고 있다.

국제 및 국가 경쟁 규약을 위반하는 경우 Doka Group과 관련된 직원에게 심각한 결과가 초래될 수 있다. 예를 들어, 고객, 경쟁업체로부터 높은 벌금이 부과되거나 민법 소송 및 손해배상청구를 당할 수 있다.

시장에서 고객, 공급업체 및 경쟁업체와의 거래를 통제하기 위한 종합적인 경쟁규칙을 이 섹션에서 전부 설명할 수는 없다. 법의 위반 및/또는 위배 시 사안의 복잡성과 잠재적인 부정적인 결과를 고려할 때 의심스러운 경우 직원은 가능한 빨리 상관 또는 기업법무 및 공공업무부에 연락해야 한다.

불공정 경쟁

유효한 법에서는 불공정한 수단을 이용한 경쟁 조치를 금지하고 있는데, 이것을 다음 사항에 적용한다.

- 사람들을 호도하는 정보(제품 품질, 원산지, 제조법, 가격 등 비즈니스 상황에 관한 정보를 속임)
- 표지 남용(예: 적절한 절차에 따라 테스트하지 않은 제품에 CE 마킹 인쇄하기, 제삼자의 특정 상표 사용)
- 불공정하거나 비윤리적인 활동(예: 보이콧 및 차별, 계약 위반, 배임)

고객에 대한 행위

외부의 제 3자를 공정하게 대우하고 경쟁 관계에 있는 회사의 제품과 서비스의 이점을 신뢰하고 있다. 당사 제품과 서비스가 판매 자재, 광고 및 기타 출판물에 올바르게 공정하게 반영되도록 한다.

고객을 정직하고 공정하게 대하고 고객의 독립성을 존중한다.

해당 고객이 재판매자인 경우 경쟁을 제한하는 배급업체, 판매업체, 제조업체 또는 다른 고객과의 계약은 불법적일 수 있다.

이런 상황이 발생하는 경우 Doka Group은 우세한 마켓 포지션을 남용하지 않는다.

공급업체에 대한 행위

Doka Group은 제품 및/또는 서비스에 대한 가격, 최종기한 및 품질과 공급업체의 고객 지원을 바탕으로 구매 결정을 내린다. 경쟁업체이기도 한 고객 또는 공급업체를 공정하게 대하고 불리한 상황에 처하지 않게 한다.

또한 Doka Group은 사업 거래가 끝나는 공급업체의 조건에는 동의하지 않으며 당사 제품 또는 서비스를 구매하는 규정의 영향을 받게 되는 공급업체의 조건에만 동의한다.

당사는 시장 참여자가 자유롭게 제품을 개발할 수 있는 공정한 경쟁 환경을 조성하기 위해 헌신하고 있다.

경쟁업체에 대한 행위

당사는 경쟁업체와 협약을 체결하지 않는다. Doka Group은 구두/서면이든 암시적 방법이든 간에 경쟁을 제한하는 협약에는 동의하지 않는다. 특히, 이것은 제조된 상품의 가격, 조건, 품질, 고객에 대한 할당량 또는 판매 영역에 적용된다.

합법적인 수단을 사용하여 시장 정보를 확보한다.

Doka Group은 향후 가격에 관한 정보를 경쟁업체와 교환하지 않는다. 일반적으로 경쟁업체와 대화할 때 Doka Group의 직원은 다음과 같은 내부 문제를 논의할 수 없다.

- 판매 가격 및 조건
- 비용
- 재고 목록
- 생산 계획
- 시장 개요
- 기타 기밀 또는 비공개 정보

합작 투자 및 회사간 협력(협력 협정)에 관한 계약을 (잠재적인) 경쟁업체와 체결하는 경우 경쟁 체제에 악영향을 미칠 수 있다. 합작 투자, 협력 및 합병은 가끔 계약을 체결한 국가 외부에 영향을 미친다. 그 결과, 이러한 작업이 각 관할 구역의 법에 따라 허용 가능한지 여부를 평가해야 한다.

이러한 이유로, 계획된 합작 투자, 협력 협정 및 합병은 절차(Geschäftsordnung) 규칙에 따라 가능한 빠른 시일 내에 기업법무 및 공공업무부와 논의해야 하고 일반적으로 이러한 협정은 이사회의 동의를 받아야 한다.

비교 광고는 특정 조건 하에서만 허용될 수 있다는 점을 고려하여 Doka Group는 이러한 광고를 삼가하고 있다. 경쟁 제품 또는 서비스와의 비교는 항상 객관적이고 공정하며 완벽하고 사실적이어야 한다. 이러한 용도로 사용된 데이터와 정보는 항상 주의해서 확인해야 한다.

우리는 경쟁업체에 관해 부정적이거나 비판적인 언급을 하지 않는다.

수출 관리

기본 원칙

전 세계의 많은 국가에서 상품 수출과 기술 이전을 제한하는 규정을 발표해 왔다. 이러한 규정은 다음과 같은 목적을 추구하고 있다.

- 전세계의 갈등을 완화하고 우선적으로 갈등을 방지한다.
- 테러 조직과 적대적 체제에 군사 장비와 기술이 유입되지 못하도록 하여 국가의 안전을 지킨다.
- 국가 및 정부는 특정 체제에 대한 지지자 또는 무기 및 군사 장비에 대한 공급자로 낙인이 찍히는 것을 원하지 않으므로 명성을 유지하고자 한다.

Doka Group은 이러한 목적을 이루기 위해 헌신하고 있다. 수출 관리 규정을 위반하는 경우 무거운 형벌(향후 수출 허가 또는 간소화된 통관 절차의 거부뿐만 아니라 상품의 압수 및 몰수와 생성된 매출액의 손실 포함)을 감수해야 하거나 상당한 정도로 평판을 잃게 된다.

개별 국가와 사람들에게 부과된 금수조치 및 제재, 상품 수출 제한과 관련하여 우리가 활동을 벌이고 있는 국가의 규정을 준수한다.

통제된 상품과 제품

일반적으로 수출 제한을 받는 제품은 다음 세 개 그룹에 해당될 수 있다.

- 군수품: 군사적인 목적을 위해 사용되고 이러한 용도로 개발된 상품
- 이중 용도 상품: 주로 민간 용도로 사용되나 지나치게 노력을 기울이지 않고도 군사 또는 다른 금지된 용도로 남용될 수 있는 상품
- 제재를 받는 상품: 제재와 금수조치로 인해 특정 국가에 수출될 수 없는 상품. 이것은 대개 내부 탄압용 상품(예: 경찰이 사용할 수 있는 소형무기와 방탄복) 또는 제재를 받는 국가의 특정 산업에 중요한 상품이다.

이러한 규정에 따라 제품이 수출 제재를 받게 되는지 여부는 해당 제품의 기술 구성과 특성에 따라 달라질 수 있다.

통제된 최종 용도

특정 특성에 근거하여 제품이 수출 제재를 받지 않더라도 금지된 특정 용도로 사용될 경우 수출이 제한되거나 금지될 수 있다. 이러한 용도는 특히 대량 살상 무기와 대량 살상 무기의 운반용 로켓과 관련된 용도를 의미하고 무기 금수 조치가 내려진 국가에서 군사적인 용도로 사용하는 것을 말한다.

또한 다음 측면을 고려한다.

상장 법인

특정 자연인 또는 법인(“상장 법인”이라고 함)과 상거래를 할 수 없음에 따라 많은 국가에서 재제와 금수조치의 범위 내에서 규정을 발표해 왔다.

방향 전환의 위험

정규 경로를 통해 특정 제품을 확보할 수 없는 법인 또는 자연인은 예를 들어, 필요한 수출 허가가 거절되었기 때문에 속임수를 쓰거나 제 3자를 상품 수령인으로 지정하거나 수출 거래와 관련하여 올바르지 않은 정보를 제공할 수 있다. 언제라도 이런 종류의 속임수를 시도할 수 있음을 인식하고 있어야 한다.

소프트웨어와 기술의 이전 및 수출

상품과 제품처럼 기술(즉, 제품을 제조를 지원하는 정보, 도면, 구성품 목록, 지침)과 소프트웨어도 군수품, 이중 용도 상품 또는 제재를 받는 상품이 될 수 있다. 기술과 소프트웨어가 이러한 상품에 해당되는 경우 이 기술 또는 소프트웨어를 외국으로 이전하려면 제한을 받거나 허가가 필요할 수 있다.

기술 또는 소프트웨어를 이전하기 전에 이 이전이 가능한지 및/또는 필요한 허가서가 발급되었는지 확인한다.

이해 상충

Doka Group은 직원의 사생활을 존중하고 있으며 보통의 상황에서는 업무 환경 외부의 사적인 일에는 관심을 갖지 않는다. 그러나 모든 직원은 개인 또는 가족의 이해관계가 존재하거나 이 이해관계가 Doka Group의 이해관계와 상충될 수 있는 상황을 피하도록 해야 한다. 개인적인 이해관계가 직원의 직업상의 판단에 영향을 미치는 것은 허용되지 않는다.

대개 직원 또는 가까운 가족 구성원(배우자, 부모, 자녀 또는 동일한 가구에서 생활하는 기타 사람들)의 개인적인 활동이 Doka Group의 업무와 상충되는 경우 비즈니스 세계에서 이해관계의 상충이 발생하고, 업무 결정과 이 결정을 내린 사람의 진실성에 관해 의심을 갖게 된다.

잠재적인 이해 상충의 예

- 업무 성과를 떨어뜨리거나 떨어뜨릴 수 있는 Doka Group 외부의 활동
- 가까운 친척이 사업주이거나 직접적인 협상 파트너인 회사 또는 개인 간 사업 거래
- 선물, 접대의 수락

직원과 Doka Group 양쪽이 수락할 수 있는 방법으로 실제 또는 잠재적 이해관계의 상충을 피할 수 있다. 기존 또는 잠재적인 이해관계의 상충은 보고서를 통해 상관에게 공개되어야 하고 인사과서류에 해당 항목을 작성해야 한다.

개인적인 이해관계가 직업상의 활동과 판단에 영향을 미치는 것은 허용되지 않는다.

기존 및 잠재적인 이해관계의 상충은 서면으로 보고해야 한다.

행동 강령 준수

Doka Group
의 모든 직원이 행동
강령을 준수하고 의
심스러운 경우에는
이 부분을 명확하게
파악하고자 노력하
기를 바란다.

기본 원칙

법, 내부 지침 및 규칙 외에 이 행동 강령을 준수하는 것은 Doka Group 직원의 책무이다. 이것은 Doka Group의 지속적인 성공에 중요하며, 준수하기가 어려운 상황에도 적용된다.

애매한 상황 또는 문제에 직면하고, 행동 강령과 내부 지침 및 규칙 중 어느 것도 세부 지침을 제공하지 않는 경우 자신에게 다음 질문을 던져 보도록 한다.

- 의도한 활동이 합법적인가? 자신이 생각하기에 잘못된 무언가를 하도록 요청받았는가?
- 이 상황은 투명하고 이해될 수 있는 것인가?
- 상관, 고위 경영진 또는 동료에 있는 상황에서도 동일한 방식으로 행동할 수 있는가?
- 언론매체에서 내 활동을 보도한다면 마음이 불편하지 않겠는가?

연락 가능한 직원

이러한 문제를 심사숙고한 후에도 올바르게 접근하였는지 의심스러운 경우 다음 직원에게 연락한다.

- 직속 상관
- Doka Group의 기타 관리자
- Doka Group의 준법 감시인

준법 감시인

Doka Group의 준법 감시인의 책무는 다음과 같다.

- 행동 강령을 관리한다(예: 갱신 작업)
- 보통의 사업 절차에서 발생하는 행동 강령과 관련된 해석의 문제에 답한다.
- Doka Group 전체의 행동 강령 준수 상황을 이사회에 보고한다.

다음과 같은 경우 준법 감시인에게 문의한다.

- 특정 업무 상황에서 어떻게 처신해야 할 지 확신이 서지 않는 경우
- 행동 강령이 현지 법 및/또는 내부 지침과 규칙을 위반했다고 생각되는 경우
- 행동 강령을 개선하기 위한 제안사항이 있는 경우

준법 감시인의 연락 정보는 Doka Group의 내부 통신 매체에서 찾아 볼 수 있고, 현지 공고와 게시판은 인사부를 통해 이용할 수 있다.

불법 행위 보고

불법 행위로 의심되거나 이를 발견한 경우 즉시 보고해야 한다.

보고한 내용은 극비로 다루어진다.

가끔, Doka Group의 직원은 어떤 행위가 행동 강령, 기타 내부 지침 또는 규칙의 규정이나 법에 명시된 규정을 위반한 것으로 의심하거나 이를 발견할 수 있다. 이와 같은 불법 행위는 Doka Group의 사업 운영과 평판에 상당히 부정적인 결과를 초래할 수 있으므로 허용되지 않는다.

보고도 못본척 하거나 눈을 감아 버리는 것은 일종의 비윤리적인 행위에 일조하는 것이므로 Doka Group의 직원은 불법행위인 것으로 의심되거나 이를 발견한 경우 즉시 보고할 것으로 기대하고 있다.

대개, 직속 상관은 직원이 특정 상황에서 어떻게 해야 할지 잘 모르는 경우 문의할 수 있는 가장 좋은 대상이다. 또한 Doka Group의 기타 관리자, 인사부 구성원, 직장 회의 또는 준법 감사인에게도 연락할 수 있다.

이러한 연락 가능한 내부 직원 외에 Doka Group은 소위 UGEL(Umdasch Group Ethics Line)이 설정될 외부의 독립적인 서비스 제공자와 계약을 체결할 예정이다. 이 핫라인은 입증할 수 있고 의심스러운 불법행위에 대한 보고를 기록하기 위한 것이다.

UGEL(Umdasch Group Ethics Line)을 통해 수신된 보고내용은 기밀로 다루어지고 정해진 절차 범위 내에서 철저하게 조사된다.

조사 과정을 간소화하기 위해 직원은 보고서를 작성할 때 자신의 신분을 밝히도록 하고 있다. 그러나 익명으로도 보고할 수 있다. UGEL에 관한 추가 정보는 Doka Group의 내부 통신 매체에서 찾아 볼 수 있고 현지 공고와 게시판은 인사부를 통해 이용할 수 있다.

개방적이고 신뢰할 수 있는 의사소통을 장려하기 위해 Doka Group은 법률, 행동 강령 또는 기타 내부 지침이나 규칙을 위반한 것으로 의심되고 입증할 수 있는 행위를 보고하는 직원에게 어떤 종류의 부정적인 결과도 초래되지 않을 것이라고 언명하고 있다.

이것은 불법 행위의 조사에 필요한 정보를 제공하는 다른 사람들에게도 적용된다. 수신된 보고내용은 기밀로 다루어지고 정해진 절차 범위 내에서 철저하게 조사될 것이다.

그러나 Doka Group은 고의로 거짓된 고발을 제기한 직원에게 징계 조치를 취할 권리를 갖고 있다.

