

# 비즈니스 강령 및 윤리 규범

## 목차

우리의 사명.....	2
소개.....	3
사원 동의 요건.....	3
일반 개요.....	3

## 비즈니스 윤리 및 관행

회사 자산 및 자원 보호.....	4
이메일, 인터넷, 인트라넷, 전화 및 기타 유형의 커뮤니케이션 사용.....	5
이해상충 및 회사기회.....	6
타 회사 이사직 수행.....	7
기밀 정보 .....	8
기록 및 정보 보고의 정확성 .....	10
회계, 감사 또는 공개 관련 문제.....	11
문서 및 기록 보관과 폐기 .....	12
언론, 대중 및 정부 기관의 문의 .....	13
정치적 활동 및 기여 .....	14

## 업무 환경

동등한 고용의 기회 (Equal Employment Opportunities, EEO).....	15
차별 및 괴롭힘 .....	16
안전한 업무 환경.....	17
약물 및 알코올.....	18

## 법규 및 규정 준수

법규, 규칙 및 규정 준수 .....	19
지적재산권 보호 및 저작권 자료 사용 .....	20
계약체결 권한 .....	21
선물, 식사, 서비스 및 접대.....	22
공정경쟁 및 반독점.....	23
규범 위반시의 징계조치 .....	24
질문과 우려 및 위반 사항 신고 방법 .....	25
사원 동의서 양식 .....	28
법적고지 .....	29

## Prometric의 신념

친애하는 Prometric 임직원 여러분,

Prometric Inc. 는 비즈니스 수행시 및 운영하고 있는 지역의 고객, 협력업체, 사원, 자문 위원회 및 지역 사회와의 관계에 있어 최고 수준의 윤리 기준을 유지하고 있습니다. 본 비즈니스 강령 및 윤리 규범의 목적은 우리의 비즈니스 관행에서 최고 수준의 법적 및 윤리적 행동방침에 대한 우리의 강력한 신념을 더욱 확고히 하기 위함입니다. 본 규범은 Prometric 사원으로서 우리 모두에게 기대되는 행동 방식에 대한 지침과 기준에 대한 이해를 제공합니다.

본 규범은 여러분이 어느곳에서 근무하고 있는지에 관계없이 Prometric 의 모든 관리진과 이사, 사원 및 해당 자회사에 적용됩니다. 우리는 또한 본사와 비즈니스 관계에 있는 모든 업체들이 본 규범에 명시된 기준에 준수 할 것을 당부합니다. 잠시 시간을 내어 본 규범을 검토 하시고 또한 Prometric에 서 근무하는 동안 주기적으로 주의깊게 살펴보시기 바랍니다. 본 규범에는 Prometric 사원으로서 직 면할 수 있는 모든 윤리적 상황에 대한 해답을 제시하고 있지는 않습니다. 따라서 의문 사항이 있으면 회사 지침을 요청 하십시오.

본 문서에 제시된 원칙을 준수하기 위한 여러분의 헌신적인 노력을 통해 회사 전체가 정직하고 윤리 적이며 전문적인 우수성을 갖추고 있다는 높은 명성을 계속해서 유지해나갈 수 있을것입니다.

감사합니다,

Michael Brannick  
회장 & CEO  
PROMETRIC INC.

## 소개

본 규범은 Prometric에 근무하고 있는 모든 관리진과 이사, 사원 및 해당 자회사에 적용됩니다. 귀하는 이 규범과 함께 특정 부서, 마케팅 그룹 또는 사업부에 적용되는 보조 정책에 대해 숙지하고 있어야 합니다. 본 규범과 귀하의 업무에 적용되는 보조 정책 및 법률 간에 차이가 있는 경우에는 가장 큰 제약이 명시된 요구 사항을 준수해야 합니다.

이러한 기준은 우리가 비즈니스를 운영하고 있는 모든 국가에서 동일하게 적용됩니다. 본 규범 조항에 대해 이해가 가지 않는 경우에는 직속 상사나 HR 부서 또는 Prometric 법무부(메릴랜드주 볼티모어 소재)와 반드시 상의해야 합니다.

## 사원 동의 요건

본 규범을 확인한 후에는 귀하가 본 규범을 읽고 규범 준수의 의무를 이해했음을 동의해야 합니다. 이는 연간 교육 및 갱신의 일부로 수행됩니다. 귀하는 본 규범에 따른 의무를 이해했음을 재인증해야 합니다.

신입 직원은 본 규범의 사본을 받게 되며 본 규범 및 해당 의무를 준수해야 하는 의무를 이해했음을 서면으로 입증해야 합니다. 이는 신입 채용 오리엔테이션의 일부로 수행됩니다.

본 요구 사항 준수에 감사드립니다.

## 일반 개요

어떠한 상황에 직면했을 때 취해야 할 행동을 명확하게 알 수 없는 경우에는 스스로에게 다음과 같은 질문을 해 보십시오:

- 합법적인 행위인가?
- 윤리적인 행위인가?
- 본 규범 및 업무에 적용되는 다른 정책과 법률에 준수되는 행위인가?
- 내 결정이 고객, 주주, 사원 및 지역 사회에 어떠한 영향을 미칠 것 인가?
- 내 결정이 다른 사람들에게 어떻게 보여질 것 인가? 귀하의 행위가 합법적이지만 잘못된 것으로 보여질 수 있다면 다른 대안을 고려해 보십시오.
- 내 의사 결정이 공개될 경우 어떤 기분이 들까? 그러한 결정이 정직하게 설명되고 변호될 수 있는가?
- 그러한 행위와 관련하여 내 직속 상사, HR 부서 또는 Prometric 법무부에 문의해야 하는가?

규범 위반에 관한 질문이나 보고 (익명 및 비밀보장하는 방식으로 포함)에 대한 보다 자세한 정보는 25페이지의 “질문과 우려 및 위반 사항 신고 방법” 절을 참조하십시오.

## 회사 자산 및 자원 보호

Prometric 자산은 귀하의 업무에만 사용되어야 하며 반드시 보호되어야 합니다.

회사 자산은 비즈니스를 위한 것이며, 개인적인 용도에 사용되어서는 안됩니다. 우리 모두 회사 자산의 분실, 도난, 유용 또는 남용을 방지하고 보호할 책임이 있습니다. 이러한 자산에는 다음의 항목을 포함하되 이에 한정되지는 않습니다:

- Prometric 명칭, 여러 브랜드명, 로고 및 기타 브랜드
- 컴퓨터 및 주변 기기
- 소프트웨어 및 소프트웨어 라이선스
- 사무용품
- 팩스 및 기타 사무기기
- 서적, 전자 매체, CD 및 DVD, 기타 매체
- 비즈니스 계획
- 기술
- 고객, 공급업체 및 유통업체 목록과 정보
- 물리적 자산
- 특허권, 저작권, 상표 및 기타 모든 유형의 지적재산권.

귀하는 합법적이고 허가된 비즈니스 용도에 한해 회사 자산과 자금을 사용해야 합니다. 다음 절에서 살펴볼 지침과 같이 회사의 이메일, 인터넷 또는 전화가 간혹 제한적으로 개인 용도를 위해 사용될 수 있다고 회사는 인정하고 있습니다. 그러나 절대 개인적인 이득을 위해 회사 자산을 사용해서는 안되며, 불법적인 활동에 사용하는 것 역시 허용되지 않습니다. 회사 자산 또는 자금의 도난, 유용, 남용 사례를 발견하거나 적절한 사용 방법에 대한 의문 사항이 있는 경우에는 반드시 직속 상사나 HR 부서에 문의하여 확인하시기 바랍니다.

부적절한 회사 자산 사용은 회사에 대한 귀하의 직무를 위반한 것이며 회사에 대한 사기 행위로 간주될 수 있습니다. 허가 없이 회사에서 무단으로 회사 자산을 가져가는 것은 도난으로 간주되며 해고에 이를 수 있습니다. 회사 자산에 대한 부주의 및 남용 또한 직무 위반에 해당하며 마찬가지로 해고 조치가 취해질 수 있습니다.

회사 자산에는 직원이 작성했거나 회사의 비즈니스와 관련해서 수집한 모든 명부, 서류, 기록 및 기타 문서(이러한 문서의 사본)가 포함됩니다. 이러한 모든 자료는 고용 기간이 종료되었거나 회사의 요청 시 즉시 회사로 반환해야 합니다.

**질문:** 회사에 컴퓨터 용지, 펜, 메모장 등과 같은 각종 사무용품이 보관되어 있는 보관소가 있습니다. 여기서 몇 가지를 집으로 가져가도 될까요? 조금만 가져간다면 다른 사람들이 절대 눈치채지 못할 것입니다.

**답변:** 가정에서 업무를 처리하거나 상사가 승인한 경우를 제외하고 이러한 사무용품을 무단으로 가져가는 것은 허락되지 않습니다. 사무용품과 같은 회사 자산을 집으로 가져가는 행위는 회사에 막대한 비용 부담을 가져올 수 있습니다.

...

**질문:** 컴퓨터 장비를 보호하기 위한 추가 정보를 어디에서 찾을 수 있습니까?

**답변:** 자세한 내용은 보안 부서나 IT 부서로 문의하십시오.

# 이메일, 인터넷, 인트라넷, 전화 및 기타 유형의 커뮤니케이션 사용

## 다양한 유형의 커뮤니케이션을 적절하고 합당하게 사용하십시오.

회사는 직원들의 업무 수행을 돕기 위해 이메일, 인터넷 및 인트라넷 접속, 전화를 비롯한 다른 여러 유형의 커뮤니케이션을 제공합니다. 회사 커뮤니케이션 인프라의 기밀성, 완전성 및 가용성을 유지하기 위한 책임은 직원 모두에게 있습니다. 이러한 유형의 커뮤니케이션 사용시 다음 사항을 명심하십시오:

- 이러한 시스템은 비즈니스 용도를 위한 것입니다. 그러나 회사에서는 특정 상황에서 간혹 제한적으로 개인 용도로 회사의 이메일, 인터넷 또는 전화를 사용할 필요가 있다는 것을 인정하고 있습니다. 하지만 업무 외의 용도로 너무 많은 시간 동안 이메일, 인터넷, 인트라넷 또는 전화를 사용하면 접속 권한이 제한되거나 금지될 수 있으며 심각한 경우 해고를 포함하여 다른 징계 조치를 받을 수 있습니다.
- 이메일을 사용할 때는 현명한 판단을 내리십시오. 회사에 대한 소송 또는 수사가 진행 중인 경우 여러분의 이메일이 제3자에게 공개될 수 있습니다. 이메일을 받은 편지함에서 삭제한 경우에도 쉽게 복구될 수 있습니다. 따라서 오해를 불러 일으키거나 본인 또는 회사에 대한 법적 소송을 방지할 수 있도록 이메일에 부주의하거나 과장된 표현 또는 부정확한 내용을 사용하지 마십시오. 자신이 작성한 이메일이 매체에 공개되거나 증언으로 사용될 때 어떻게 비춰질지를 고려하십시오. “보내기” 버튼을 누르기 전에 작성한 내용을 재차 읽고 확인하십시오.
- 성적으로 노골적인 메시지나 농담, 인종과 민족에 대한 욕설과 같이 상대방에게 불쾌감을 주거나 모욕적, 경멸적 또는 악의적일 수 있는 자료에 접속하거나 전송 또는 다운로드하지 마십시오.
- 포르노, 도박 또는 게임을 비롯한 유사 자료와 관련된 인터넷 사이트에 접속하는 것은 엄격히 금지됩니다.
- 음악, 비디오 클립 및/또는 이미지 파일을 다운로드하기 위해 P2P(피어-투-피어) 또는 유사한 방식의 파일 공유 애플리케이션을 설치하거나 사용함으로써 저작권법을 위반하거나 회사의 네트워크 보안을 손상시키지 않도록 주의하십시오. 비디오, 음악 또는 기타 스트리밍 미디어를 컴퓨터에서 사용하는 것은 금지됩니다.
- 업무용 컴퓨터에서 메신저(IM)를 사용하는 것은 IT 부서 또는 상사가 승인한 경우에 한해 허용됩니다.
- 컴퓨터 사용자 ID와 비밀번호를 안전하게 관리하고 보안을 유지하십시오(공유 금지).
- 이메일에 첨부된 파일을 열 때, 특히 업무에 관련되지 않거나 알 수 없는 출처에서 수신된 경우에는 Prometric에서 승인한 바이러스 방지 소프트웨어 및 실행 주의 사항을 따라 바이러스와 웜으로부터 컴퓨터를 보호하십시오. 우려 사항이 있는 경우에는 반드시 IT 부서로 해당 이메일을 전달해야 합니다.
- 특별한 승인을 받지 않은 한, 내부 커뮤니케이션 또는 기밀 자료를 회사 외부로 보내지 마십시오.
- 회사 컴퓨터에서 개인 소프트웨어를 사용하거나 Prometric에서 지급한 소프트웨어를 변경하는 것은 IT 부서의 승인 없이는 허용되지 않습니다.
- 의심이 되는 컴퓨터 보안 사고가 있는 경우에는 직속 상사, 보안 또는 IT 부서로 즉시 신고하십시오.

인터넷, 이메일 또는 다른 전자/서류 양식을 통해 주고 받은 메시지는 Prometric에 소유권이 있습니다. 이러한 커뮤니케이션에 관해서는 프라이버시가 보장되지 않습니다. 법적인 허용 범위 안에서 회사는 직원들의 이러한 커뮤니케이션 사용을 언제든지 검토하고 감시할 권한을 갖습니다.

**질문:** Prometric 이메일 시스템을 사용해서 친구나 가족들에게 개인적인 메시지를 보낼 수 있습니까?

**답변:** 예, 회사의 컴퓨터 네트워크를 주로 업무 용도로 사용하고 개인 용도로 제한적으로 이용하는 경우에는 허용됩니다. 이 때 귀하의 개인 정보 보호는 보장되지 않으므로 극히 개인적이거나 기밀한 내용은 보내지 않는 것이 좋습니다. 또한 친구와 가족들에게 개인적인 메시지를 보낼 때 불쾌감을 줄 수 있는 자료를 포함시켜서는 안 됩니다.

...

**질문:** 업무 중 듣기 위해 인터넷에서 음악을 다운로드할 수 있습니까?

**답변:** 아니요, 그렇지 않습니다. 자료 소유자 또는 게시자의 동의 없이는 어떠한 저작권이 포함된 자료를 다운로드할 수 없습니다. 또한 회사의 이메일과 컴퓨터 시스템이 바이러스에 감염될 위험이 있으므로, 기본적으로 업무 용도로만 Prometric 이메일과 컴퓨터 시스템을 사용해야 합니다.

## 이해상충 및 회시기회

Prometric 사원으로서 직무를 수행할 때 실제 또는 잠재적인 이해상충을 미연에 방지하고 Prometric의 비용으로 개인의 이익을 취하지 마십시오.

회사는 여러분이 사원으로서 Prometric의 최선의 이익을 추구하고 이해상충을 방지하는 행동을 할 것을 기대합니다. 어떤 형태로든 개인적인 이익이 Prometric의 이익을 방해하는 경우 이해상충이 발생할 수 있습니다. 우리는 개인적인 용무와 투자를 관리하기 위한 직원들의 권리와 사생활을 존중하지만, Prometric 사원들은 비즈니스 거래에서 개인적인 이익이 발생하는 경우 반드시 개인의 이익보다 회사의 이익을 우선해야 합니다.

이해상충을 방지하기 위해서는 발생할 수 있는 잠재적인 이해상충의 상황을 인식하고 비즈니스 관계 또는 거래에서 이해상충이 내재되어 있는지 여부가 확실치 않은 경우에는 반드시 상사에게 보고해야 합니다. 여러분의 상사는 그러한 특정 이해상충을 사전 승인 또는 해결을 할 수 있으며, 도움을 받을 수 있는 회사의 다른 책임자와 연락을 할 수 있습니다. 다음은 발생할 수 있는 이해상충에 대한 보기이며, 이러한 상황은 사전 승인이나 결정 없이 엄격히 금지됩니다:

- 본인 또는 친분이 있는 다른 사람이 경쟁사, 고객 또는 공급업체의 1% 이상 주식을 소유하고 있는 경우
- 본인 또는 친분이 있는 다른 사람이 Prometric에서의 직위로 인해 부적절한 개인 혜택을 받은 경우(예: 현금, 선물, 접대, 서비스 또는 할인)
- Prometric의 업무 수행에 지장을 줄 수 있는 다른 일을 하거나 관리직, 이사 또는 컨설턴트로 다른 회사에 종사하는 경우
- Prometric에서 업무 중 개발했거나 발견한 정보 또는 관계를 이용해서 개인적인 이익을 위해 비즈니스 거래 또는 기회를 포착하는 경우
- 본인의 배우자, 파트너 또는 직계 가족에 대해 직접 보고 관계를 갖고 있거나 Prometric에서 근무하는 배우자, 파트너 또는 가족 구성원의 업무 평가, 고용, 급여 또는 복지의 감사, 심의 등 영향력이 있는 경우.

또한 Prometric 경영진, 이사 및 그 가족에 대한 대출 또는 채무 보증도 금지됩니다.

모든 이해상충이 금지되는 것은 아니며, 위의 보기가 모든 이해상충의 예가 아니라는 점을 명심하십시오. 일부 경우 이해상충 상황이 미리 공개되고 승인된 경우에는 허용됩니다. 가능한 모든 이해상충을 설명하는 것은 불가능하기 때문에 사원 여러분들이 상황에 맞게 합리적인 판단을 내리고 필요한 경우 조언을 모색하는 것이 중요합니다. 특정사례가 이해상충에 해당하는지 여부에 대한 조언이 필요한 경우에는 법무부의 상사에게 문의하여 상의하십시오. 타회사의 이사직 활동은 법무부의 동의가 필요합니다(교회 또는 서비스 기관과 같은 자선 단체의 이사회 제외).

**질문:** Prometric에서 근무하지 않는 동안에는 다른 일에 종사할 수 있습니까?

**답변:** 이 경우 관여하고 있는 부업의 업종에 따라 이해상충이 내포될 수 있습니다. 모든 부업은 회사의 직위와 구분되어야 하며 근무 시간 중에 외부 업무를 처리하거나 회사 장비, 자산 또는 용품을 사용할 수 없습니다. 또한 Prometric 사원으로서 주요 직무와 의무 사항을 처리하는 데 필요한 시간과 노력을 저해하거나 방해를 받아서는 안 됩니다.

...

**질문:** 이 규범의 목적에서 “친밀한 관계”가 의미하는 것은 무엇입니까?

**답변:** 여러분과 여러분의 직계 가족간에는 항상 “친밀한 관계”가 성립됩니다. 또한 사촌이나 먼 친척 또는 친구들과의 관계가 여러분의 객관성에 영향을 줄 수 있는 경우에도 그러한 사람과 “친밀한 관계”가 있는 것으로 여겨집니다.

## 타회사의 이사직 수행

타회사의 이사회에 가입하기 전에 반드시 허가를 받으십시오.

타회사의 이사직을 맡는 것은 Prometric과 이해 관계가 있는 회사라도 이해상충의 원인이 될 수 있습니다. 이사직을 맡거나 정부 기관을 포함한 일부 조직의 위원회 직무를 수행하는 것 또한 이해상충 상황이 발생할 수 있습니다.

회사의 이익과 충돌할 수 있는 소지가 있는 조직의 이사회 또는 위원회 임명을 수락하기 전에 반드시 Prometric 고문 변호사로부터 서면 승인을 받아야 합니다.

그러나 사원 여러분들이 자선 단체나 비영리 조직 또는 Prometric 및 Prometric의 비즈니스나 모회사인 Educational Testing Service와 관련이 없는 가족 사업에서 이사회를 역임하는 것은 허용됩니다. 이러한 상황에서는 사전 승인이 필요하지 않습니다. 귀하가 자선 단체나 비영리 조직에서 직책을 맡고 있을 때 해당 단체를 위해 공개적으로 성명해야 하는 경우 귀하가 Prometric이 아닌 속해 있는 단체 또는 개인으로서 의견을 표현해야 합니다.

**질문:** 저는 우리 회사의 사업에 필요한 제품을 공급받고 있는 소규모 개인 회사의 이사직 제의를 받은 적이 몇 번 있습니다. 이 제의를 수락해도 될까요?

**답변:** 이해상충이 발생하지 않는다는 증빙이 이루어진 후 Prometric 고문 변호사의 승인을 받은 경우에만 가능합니다. 다른 회사의 이사회 참여에 대한 허가를 받은 경우 회사의 비즈니스에 대한 기밀이나 전략적인 정보를 누설해서는 안 되며 Prometric 거래와 관련된 이사회 안건 투표에 참여해서는 안 됩니다.

...

**질문:** 저는 저희 회사와 전혀 다른 업종에 있으며 회사에 제품을 공급하고 있지 않은 가족회사의 이사회 참여 제의를 받았습니. 이 제의를 수락해도 될까요?

**답변:** Prometric 고문 변호사의 승인을 받아야 합니다. 이러한 상황에서 허가를 받을 가능성이 많은 경우에도 허가를 구해야 할 의무가 있습니다.



## 기밀 정보

### Prometric 비공개 정보의 기밀을 보호하십시오.

귀하는 업무의 일환으로 비공개 정보 또는 Prometric의 비즈니스, 운영, 연구 또는 기술과 관련된 기타 기밀 정보에 대해 알고 있거나 접근하실 수 있습니다. 이러한 정보를 “반드시 알아야 할” 경우나 귀하가 정보를 공유할 권한이 있는 경우를 제외하고는 기밀 정보를 다른 사람과 공유해서는 안 됩니다. 기밀 정보에는 다음과 같은 회사의 가장 중요한 자산이 포함됩니다:

- 신기술
- 영업비밀
- 가격정책
- 테스트 센터 볼륨, 테스트 볼륨 및 시장 점유율
- 비즈니스 계획 및 전망
- 브랜드 공식, 비공개 재무 결과
- 신제품 개발 또는 계획
- 고객 목록
- 고객 또는 공급업체 계약
- 테스트, 문제 및 항목 은행
- 소프트웨어 또는 컴퓨터 프로그램
- 합병, 인수 또는 분할 매각 계획
- 인재 영입 계획 또는 주요 경영 변화.

기밀 정보를 보유하고 있는 경우 다른 사람들이 무단으로 열람하거나 접근하지 못하도록 안전한 장소에 보관해 두시기 바랍니다. 또한 승강기, 식당, 비행기 등 다른 사람들이 우연히 엿들 수 있는 장소에서는 기밀 정보에 대해 논의하지 말아야 합니다. 귀하가 기밀 정보를 이야기하고 있다는 사실을 모르는 가족들 앞에서 이야기할 때는 실수로 다른 사람들에게 공개되지 않도록 각별한 주의를 기울이십시오. 또한 회의실에 기밀 정보를 방치해 두거나 다른 사람들이 발견할 수 있는 공공 장소에 버리지 않도록 주의해야 합니다.

회사의 비공개 정보에 대한 보호 의무는 귀하가 퇴사한 이후에도 해당 정보가 기밀 상태로 유지되고 일반적으로 대중에게 제공되지 않는 한 계속해서 적용됩니다.

기밀 정보는 정보 오용을 금지하는 기밀 계약의 체결과 같이 적절한 단계를 거친 후에만 공개할 수 있습니다.

**질문:** 어떻게 하면 기밀 정보를 더 효과적으로 보호할 수 있습니까?

**답변:** 이를 위해 다음과 같이 제시할 수 있습니다. (1) 중요한 문서를 잠금 장치가 있는 서류 보관함이나 서랍에 보관합니다. (2) 일정 기간 동안 자리를 비울 경우 컴퓨터에 “암호 보호” 설정을 해둡니다. (3) 주기적으로 컴퓨터 암호를 변경합니다. (4) 기밀 정보를 제3자와 공유하기 전에 비공개 또는 기밀 유지 계약이 체결되어 있는지 여부를 확인합니다.

...

**질문:** 저는 가암 자택 근무를 합니다. 기밀 정보를 집에 보관할 수 있습니까?

**답변:** 일반적으로 회사 기밀 정보는 반드시 사무실에 보관되어야 합니다. 하지만 때때로 가정에서 업무를 처리하는 것이 회사에 이롭거나 원거리 영업 사원 또는 고객 관리 담당자의 경우에는 가정의 업무 공간이 기본 사무실이 될 수 있습니다. 그러한 경우 회사 사무실에서와 마찬가지로 각별한 주의를 기울여 기밀 정보를 취급해야 합니다. 즉, 캐비닛, 책상 서랍에 정보를 안전하게 보관하거나 자택 사무실을 잠금 해 두어야 합니다. 해당 정보를 더 이상 사용하지 않을 경우에는 사무실로 반환하거나 파쇄기 또는 유사한 방식으로 정보를 폐기해야 합니다.

### 고객, 공급업체 및 기타 사항의 비공개 정보에 대한 기밀성을 보호하십시오.

우리는 또한 특히 고객과 관련된 다른 회사의 기밀 정보를 존중해야 합니다. 업무를 수행하는 과정에서 다른 회사에 관한 기밀 정보를 알게 된 경우 Prometric의 기밀 정보를 취급하는 동일한 방식으로 그러한 정보를 보호해야 합니다. 일부 경우 귀하는 경쟁사에 대한 기밀 정보를 알게 될 수 있습니다. 고객, 공급업체 또는 경쟁사에 대한 기밀 정보(또는 기밀로 간주될 수 있는 정보)와 관련해서는 반드시 Prometric의 법무부와 상의해야 합니다.

### 응시생 및 수험생에 대한 정보의 비밀을 유지하십시오.

Prometric 직원으로서 직무를 수행하는 과정에서 수험생과 관련된 많은 정보를 처리하게 될 수 있습니다. 이러한 정보에는 다음을 예로 들 수 있습니다:

- 이름
- 신용 카드 및 기타 결제 정보
- 주소, 전화 번호 및 기타 연락처 정보
- ID 번호
- 시험 점수 및 결과
- 의료 정보와 같은 민감한 정보.

Prometric은 응시생 또는 수험생의 개인 정보를 보호하기 위해 최선의 노력을 다하며, 직원들은 자신의 정보가 보호되길 원하는 것과 동일하게 그러한 정보를 처리해야 합니다.

또한 많은 국가에서는 지원자의 개인 정보의 수집, 이용 및 전송에 적용되는 데이터 보호법과 개인정보 보호법을 시행하고 있습니다. 이러한 법률은 급속도로 변화하고 있는 법률 분야이므로 고객 및 지원자 정보의 적절한 이용 방법에 대해 의문 사항이 있을 경우 반드시 Prometric 법무부 담당자에게 상의해야 합니다.

기밀 정보의 공개는 Prometric에 해로울 뿐만 아니라 회사 및/또는 정보 공개에 책임이 있는 직원에 대해 법적 조치가 뒤따를 수 있습니다.

**질문:** 저는 제 업무에 더 이상 필요하지 않은 회사 기록을 갖고 있습니다. 이러한 기록을 그냥 휴지통에 버려도 됩니까?

**답변:** 회사 기록에 기밀 정보가 포함된 경우에는 파쇄기나 다른 방법을 사용해서 안전하게 폐기해야 합니다. 대부분의 사무실에는 종이 파쇄기가 곳곳에 배치되어 있습니다. 기밀 정보는 반드시 적절한 방식으로 폐기해야 합니다.

## 기록 및 정보 보고의 정확성

### 기록의 완전성, 정확성 및 신뢰성을 유지하십시오.

회사의 재무 및 회계 기록은 회사의 경영진, 주주, 정부 기관 및 기타를 위한 보고서를 생성하는 데 사용됩니다. 따라서 우리 모두는 오해의 여지가 없는 정확하고 완전한 재무 및 회계 기록임을 확인함으로써 회사의 재무 강점과 정직한 신용을 보호해야 합니다. 이러한 노력은 적합한 통제 시스템을 구현함으로써 이를 수 있습니다:

- 일정표, 영업 기록, 거래 명세서, 청구서, 경비 보고서를 포함한 모든 장부, 기록 및 회계는 완전하고, 정확하고, 그리고 신뢰할 수 있어야 합니다
- 어떠한 목적으로 기록되지 않았거나 비공개 또는 “기장되지 않은” 자금이나 자산이 존재해서는 안 됩니다
- 특정 거래와 관련하여 문서를 허위로 작성하거나 사실을 왜곡하지 마십시오
- 변경 사항은 적시에 기록되어야 하며 적절한 방식으로 문서화되어야 합니다
- 직속 상사나 감독자, 환급 가능액을 통해 승인되지 않은 경우 회사의 자금을 이용해서 발생 비용 또는 지불을 지출해서는 안 됩니다
- 회사의 활동 및 거래를 반영하는 재무 기록은 일반 회계 기준(GAAP)과 적용되는 법규 및 규정에 따라 유지되어야 합니다.

**질문:** 오늘은 1분기 마지막 주입니다. 예산을 유지하기 위해 이번 달 초에 수령한 공급품과 기타 재료에 대한 비용을 2분기의 특정 경비로 기장하려고 합니다. 이렇게 하는 것이 허용됩니까?

**답변:** 이러한 행위는 절대 금지됩니다. 모든 비용과 수익은 발생 또는 실현된 시점에 정확히 기록되어야 합니다.

...

**질문:** 출장 중 택시비와 식대 몇 가지에 대해 영수증을 잘못 받았습니니다. 출장 경비 내용증명 서류가 없는 경우 여전히 환급을 받을 수 있나요?

**답변:** 상황에 따라 다릅니다. 실수로 영수증을 분실한 경우 상사와 상의하여 환급을 받을 수 있는지 여부를 확인해야 합니다. 특정 금액을 초과하는 경비에 대해 귀하의 상사는 영수증 없이는 환급을 거부할 수 있습니다. 환급이 허용되는 경우에도 경비를 정확히 반영하여 환급 처리에 필요한 문서를 기록해야 합니다. 허위 또는 잘못 기록된 경비에 대해서는 환급이 절대 이루어지지 않습니다.

## 회계, 감사 또는 공개 관련 문제

의심이 되는 회계, 감사 또는 공개 문제를 조사하고 신고하십시오.

우리 모두는 의심이 되는 회계, 감사 또는 공개 문제나 통제와 관련하여 선의로 문제를 제기할 의무를 갖습니다. 직원들의 불안 신고를 도모하기 위해 **Prometric**는 다음과 같은 절차를 정립하였습니다:

- 회계, 내부 회계 규제, 감사 문제 및 공개 규제와 관련된 불안 사항 접수, 보관 및 처리
- 의심이 되는 회계 또는 감사 문제나 공개 규제에 대해 사원들의 비밀이 보장되는 익명 신고 가능.

회계, 내부 회계 규제 또는 감사 문제와 관련된 불만이나 이의 제기에는 다음과 같은 행위가 포함될 수 있습니다:

- 회사 재무제표 또는 재무 기록의 준비, 유지, 평가, 검토 또는 감사 과정에서 부정 또는 악의적인 허위 기장
- 회사의 내부 회계 규제 결핍 또는 불이행
- 회사의 재무 기록, 재무 보고서 또는 감사 보고서에 포함된 문제와 관련하여 고위 경영진이나 회계사에게 허위 또는 잘못된 진술
- 회사의 재정 상태에 대한 완전하고 공정한 보고 규정 위반

이러한 사례를 발견하거나 선의로 의문을 제기할 때는 다음의 사항을 신고해야 합니다:

- **Prometric** 정책에 따라 적합한 배경 조사가 이루어지지 않은 공급업체, 대행업체 또는 컨설턴트에게 지급된 의문의 비용
- 고객 요청에 의해 원래 제품/서비스 가격보다 더 높거나 낮은 비용으로 작성된 청구서
- 계약서 또는 기타 문서에 명시된 것 이외의 이유로 이루어진 지불
- 일반 비즈니스 거래에서 벗어난 중개자를 통해 이루어진 지불.

또한 재무제표의 감사를 담당하는 개인 또는 공인 회계사에게 의도적으로 허위로 기록을 작성하도록 위협하거나 회유하는 행위는 불법입니다.

회계, 감사 및 공개 관련 이의를 제기하는 방법과 원하는 경우 익명으로 신고하는 방법에 대해서는 본 규범의 25페이지에 있는 “질문과 우려 및 위반 사항 신고 방법” 절을 참조하십시오.

**질문:** **Prometric** 제품의 월말 재고 조사가 끝난 후 실제 수량이 컴퓨터에서 생성된 재고 보고서의 수량보다 약 2,000개가 적은 것으로 나타났습니다. 이러한 차이가 컴퓨터 오류인지 잠재적인 부정 행위로 인한 것인지 확실치 않습니다. 이 경우 어떻게 해야 하나요?

**답변:** 실제로 세어 본 수량과 컴퓨터 시스템에 반영된 수량 간의 차이가 나타나는 이유에 대해 조사하고 문서를 작성해야 합니다. 이러한 차이가 컴퓨터 오류 때문인 것으로 나타나면 컴퓨터에서 생성된 보고서에 올바른 수량을 기재해야 합니다. 그러나 컴퓨터 오류로 인한 것이 아닌 경우 상사, **Prometric** 감사 이사 또는 **Prometric** 핫라인(익명으로 신고 가능)에 문의하여 추가적인 도움을 요청해야 합니다.

...

**질문:** 지난 해 동안 제 부서의 직속 상사로부터 몇 가지 신규 지출금이 승인된 것을 발견하였습니다. 이러한 지출금은 이상하게 여겨지며 공급업체를 알 수가 없습니다. 이 경우 어떻게 해야 하나요?

**답변:** 이상적인 방법은 상사에게 먼저 이야기하여 해당 지출금에 대한 간략한 설명을 요구하는 것입니다. 상사와 직접 이야기하는 것이 불편한 경우 감사 담당자(또는 감독자), HR 담당자, **Prometric** 감사 이사, 익명으로 신고 가능한 **Prometric** 핫라인으로 문의하여 추가적인 도움을 요청해야 합니다.

## 문서 및 기록 보관과 폐기

귀하에게 적용되는 문서 및 기록 보관과 폐기 정책을 준수하십시오.

Prometric 정보와 기록은 중요한 회사 자산으로, 반드시 각별한 주의를 기울여 관리해야 합니다. 또한 문서 및 기록 보관과 폐기와 관련된 법규 및 규정을 반드시 준수해야 합니다. 이에 따라 회사에서는 회사 기록의 적절한 관리, 보관, 회수 및 폐기에 대한 정책을 정립하였습니다.

Prometric 직원들은 다음과 같은 방식으로 기록과 정보를 관리해야 합니다:

- 일관된 방식으로 기록된 정보의 정돈, 보관 및 회수 방법 구성
- 법적, 회계연도, 규정 및 운영상 요구 사항을 충족하는 방식으로 기록 유지관리
- 회사 기록 보호(백업 포함)
- 소송 발생 시 필요한 문서화
- 더 이상 가치가 없는 기록을 적시에 적절한 방식으로 폐기.

사업부 또는 부서에서 직급에 따라 각각의 기록 범주의 타이틀에 따라 구체적인 보관 일정이 있는 경우 그러한 일정을 숙지하고 있어야 합니다. 보관 일정은 기록 범주에 따라 분류됩니다:

- 보관된 기록에 대한 설명
- 부서 파일 내에서 사용 중인 상태로 보관될 기록의 보관 기간
- 사용 중인 파일을 적절한 기록 보관 시설로 전송할 시기
- 외부 저장소에서 비사용 중인 기록의 보관 기간
- 기록을 폐기할 시기.

법적 소송이나 조사가 진행 중인 경우에는 문서 또는 이메일을 파기하지 마십시오.

법적 소송 또는 정부 기관의 조사가 보류 중이거나 임박한 경우 Prometric 법무부에서 기록(이메일 포함) 폐기를 승인할 때까지 그러한 기록을 폐기해서는 안됩니다. 법원 명령 또는 다른 법적 조치가 진행 중인 문서나 이메일을 폐기하면 형사 처벌 대상이 될 수 있습니다. 이러한 정책을 비롯한 규정 및 법규를 준수하지 않은 직원에게는 해고 조치가 이루어질 수 있으며 벌금 및 징역 선고와 함께 민/형사 기소를 받을 수 있습니다.

귀하에게 해당하는 구체적인 문서 보관 정책에 대한 자세한 정보가 필요하면 사업부 또는 부서의 감사 담당자(또는 감독자)에게 문의하십시오. 직원들은 반드시 이러한 정책을 숙지해야 합니다. 특정 문서의 보관 유무에 대해 잘 모르는 경우에는 조치를 취하기 전에 Prometric 법무부의 조언을 구하십시오.

**질문:** 회사의 문서 보관 정책에 적용되는 기록 종류는 무엇입니까?

**답변:** “기록”은 광범위하게 작성 또는 수신한 서류, 장부, 사진, 마이크로필름, 컴퓨터 테이프, 플로피 디스크, 개인 컴퓨터 파일 서버 하드 디스크, 이메일, CD-ROM, 차트, 카드, 자성 매체, 전자 이미지 또는 그러한 사본이나 인쇄물 등이 포함할 수 있습니다.

...

**질문:** 이메일을 보관해야 하는 기간은 얼마인가요?

**답변:** 이메일 메시지를 보관해야 하는 업무상 이유가 없거나 보관에 대한 법적 또는 규정상 의무가 부과되지 않는 경우에 한해 이메일을 삭제할 수 있습니다.

## 언론, 대중 공개 및 정부 기관 문의

회사의 허가를 받지 않은 이상 Prometric를 대표하여 의견을 발표하지 마십시오.

회사는 대중에게 정보를 공개하기 위해 훈련을 받은 적격한 전문가가 있습니다. 언론 담당자, 재무 분석가 또는 정부 기관에서 회사에 정보를 요청하기 위해 연락한 경우 이에 대한 대응은 회사의 경쟁력에 영향을 줄 수도 있는 광범위한 함축성을 내포하고 있을 수 있습니다. 회사의 제품, 운영 전략 또는 재무 결과에 대한 정보를 제공할 때는 반드시 정보가 정확한지, 회사가 그러한 정보를 “대중에게 공개”할 준비가 되었는지를 확인해야 합니다. 외부에서 정보를 제공하도록 요청 받으면 귀하에게 회사를 대표할 권한이 부여되지 않은 경우에는 반드시 그러한 사실을 해당 부서로 전달해야 합니다. 적합한 부서에 대해서는 아래를 참조하십시오.

문의:	대상:
금융 커뮤니티 또는 은행	최고재무책임자
뉴스 또는 매체	홍보부
규정 및 정부 기관	법무부
선거 후보자	홍보부
채용 정보를 찾는 사람	HR

문의 사항에 대해 도움을 요청할 부서를 잘 모르거나 위에 명시된 범주 중 하나에 속하지 않는 경우 홍보부 또는 법무부로 해당 문제를 알려십시오.

또한 Prometric 사원 또는 경영진 자격으로 자료를 발표 및 공개하거나 인터뷰에 응하기 전에 홍보부나 커뮤니케이션 부서의 승인을 받아야 합니다.

**질문:** Prometric가 보도 자료를 통해 발표한 제안된 기업 인수에 관한 정보를 요청하는 언론사의 전화를 받았을 때 어떻게 해야 할까요? 이 소식이 공개적으로 발표 되었으므로 부연 설명을 해도 무방할까요?

**답변:** 귀하가 회사를 대표하여 정보를 제공할 수 있는 권한을 부여 받지 않은 한 반드시 홍보부로부터 문의해야 합니다. Prometric이 개발 또는 거래에 관한 정보를 공개적으로 발표했다 하더라도 이에 대해 의견을 제시할 수는 없습니다.

...

**질문:** 비즈니스 잡지에서 우리 회사의 신제품에 대한 특별 기사를 다루기를 원합니다. 이 기사를 담당하는 기자에게 제품에 대한 이야기를 해도 되나요?

**답변:** 해당 부서로부터 승인을 받은 경우에 한해 제품 또는 서비스에 대한 의견을 제시하거나 인터뷰에 응할 수 있습니다. 그렇지 않으면 회사를 대표할 수 있는 담당자에게 이 사실을 알려야 합니다. 일반적으로 뉴스 매체로부터 받은 문의는 홍보부에서 담당합니다.

...

**질문:** 인터넷 채팅방이나 온라인 게시판에 올라온 Prometric 또는 우리 회사의 비즈니스에 관한 의견에 대해 의견을 제시하거나 답변을 작성해도 무방할까요?

**답변:** 설령 잘못된 주장이나 질문에 대한 답변을 게시할 뿐이라고 할지더라도 제품, 운영 전략, 재무 결과, 고객 또는 경쟁사에 관한 의견을 포함하여 Prometric 또는 회사의 비즈니스에 대해 어떠한 정보를 게시해서는 안 됩니다. 이러한 사례를 홍보부로 알리면 문제를 해결하기 위해 적절한 조사가 이루어질 것입니다.

## 정치적 활동 및 기여

회사를 대표한 정치적 활동에는 반드시 승인이 필요합니다.

회사는 직원들의 정치 활동 참여에 대한 권리를 적극적으로 후원하며 존중합니다. 또한 어느 누구도 여러분에게 어떤 정치 정당이나 후보자를 지지, 후원 또는 반대할 것을 요구할 수 없습니다.

미국 및 다른 국가에서 정치적 기여를 규제하기 위해 시행되는 법규 및 규정이 복잡하고 다양하기 때문에 Prometric 법무부의 사전 승인 없이는 회사를 대표하거나 근무 시간 중에 정치 활동에 참여할 수 없습니다.

또한 다음과 같은 사항을 숙지하고 있어야 합니다:

- 사원의 개인적인 정치 기여에 대한 환급은 이루어지지 않으며, 정치적 기여를 반영하여 개인의 보수가 증가하거나 조정되지도 않습니다
- 공개적으로 정치적 견해를 표현하는 경우 Prometric을 대표하는 것이 아닌, 지극히 개인적인 견해를 확실히 해야 합니다
- 캠페인에 참여하거나 정당을 후원할 계획인 경우 Prometric 법무부에 해당 사실을 통보하고 회사가 연루되는 정치적 문제로부터 벗어나 이해상충이 발생하지 않도록 주의하십시오.

**질문:** 지역 정치 캠페인에 자원 봉사로 참여할 수 있습니까?

**답변:** 예, 가능합니다. 그러나 일반적으로 이러한 참여는 Prometric 근무 시간 외에 이루어져야 합니다.

...

**질문:** 특정 목적 또는 후보자를 위해 집회를 결성할 수 있습니까? 이러한 집회를 회사 로비에서 개최해도 되는지요?

**답변:** 귀하는 본인 시간을 할애하여 정치적 관점을 표현할 자유가 있으며 원하는 대로 정치적 활동에 참여할 수 있습니다. 그러나 업무 시간 중에는 정치 활동을 위한 모임을 조직 또는 참여할 수 없으며, 그러한 활동을 회사에서 할 수는 없습니다.

## 동등한 고용의 기회 (Equal Employment Opportunities, EEO)

회사는 동등한 고용의 기회(Equal Employment Opportunities, EEO)를 제공할 수 있는 업무 환경을 조성하고 있습니다.

또한 회사는 다음과 같은 조건에 관계없이 모든 사람들에게 동등한 고용의 기회(Equal Employment Opportunities, EEO)를 제공하기를 약속 드립니다:

- 인종
- 피부색
- 종교
- 성별
- 나이
- 혼인 여부
- 성적 취향
- 국적
- 시민권 여부
- 장애
- 병역필 여부
- 연방, 주 및 지역 법으로 보호를 받는 기타 그룹.

본 정책은 고용, 배치, 승진, 해고, 일시 귀휴, 소환, 인사이동, 휴가, 보상 및 교육 등 모든 채용 약관과 조건을 포함합니다 (이제 제한되지 않음). 우리는 비즈니스를 운영하는 모든 지역에서 비차별 정책을 규제하는 법률을 준수합니다.

Prometric는 장애를 가진 개인에게 채용 기회를 제공할 수 있도록 그들을 위한 합리적인 편의 시설을 구비하기 위해 다방면으로 애쓰고 있습니다. 뿐만 아니라 모든 채용 조건에서 일반인과 장애인에 차별을 두지 않는 것이 우리 회사의 실천 약속입니다. 장애를 가진 직원이 필수적인 직무를 수행하기 위해 합당한 편의 시설이 필요한 경우 반드시 직속 상사나 HR 부서와 상의해야 합니다.

**질문:** 저는 두 명의 직원 중 한 명을 승진시킬 계획입니다. 한 사람은 남자이고 다른 한 명은 여자인데, 이따금씩 사무실에서 결혼을 하기로 결정했다고 하는 소리를 들었습니다. 여자의 경우 곧 임신을 할 것이고 휴가를 떠날 것이기 때문에 남자를 승진하는 것이 좋을까요?

**답변:** 아니오, 이 경우 회사 정책에 위배될 수 있습니다. 예를 들면, 미국의 경우 이러한 사실을 기초로 한 승진은 해당하는 EEO 법률을 위반하는 것입니다.

...

**질문:** “합당한 편의 시설”과 “장애”가 의미하는 것은 무엇입니까?

**답변:** “합당한 편의 시설”은 시설을 개조하고 적합한 시각장애인용 리더기를 제공하거나 구두로 정보를 제공하는 것이 포함될 수 있습니다. 또한 장비를 구매하거나 시설을 변경할 때 Prometric는 장애를 가진 직원들이 편리하게 적응하고 이용할 수 있는지 여부를 신중하게 고려합니다. 그러나 일부 경우 Prometric에 과도한 부담이 발생할 때는 특정 편의 시설이 불가능할 수도 있습니다. 합당한 편의 시설에 대한 직원의 요청은 즉각 HR 부서로 전달되어 검토가 이루어져야 합니다.

“장애”는 지속적으로 하나 이상의 주요 일상 생활을 제한하는 신체 또는 정서적 결함을 의미합니다. 장애인은 그러한 손상을 갖고 있거나 해당 손상에 대한 기록을 보유하고 있는 사람, 심각한 손상으로 간주되는 경우를 일컫습니다. 자격 있는 장애인이란 합당한 편의 시설이 있거나 없거나, 할당된 직무의 필수 업무를 수행할 수 있는 개인을 말합니다.



## 차별 및 괴롭힘

직장 내에서 차별과 괴롭힘은 용납되지 않습니다.

직원들은 그들이 형평성, 공정성 및 존엄성에 높은 가치를 두고 있는 안전한 환경에서 근무하고 있다는 사실을 알기를 원합니다. **Prometric**는 직장 내에서 어떠한 괴롭힘 행위도 용납하지 않습니다. 일반적으로 괴롭힘은 개인에게 해를 끼치거나 혐오감을 주는 불쾌한 언행을 의미합니다. 괴롭힘에는 노골적인 성 욕구 요청에서부터 모욕감이나 불쾌감을 주는 농담 또는 욕설에 이르기까지 다양한 행위가 포함될 수 있으며 이로 인해 적대적인 업무 환경이 조성될 수 있습니다.

직원 여부를 떠나 어떠한 사람도 지역에 상관없이 근무 시간 동안에는 회사의 직원, 응시생, 고객, 벤더, 공급업체, 방문객 또는 회사의 업무에 관계한 다른 사람을 괴롭히는 행위를 해서는 안됩니다. 인종, 피부색, 종교, 국적, 성별, 나이, 장애 여부, 성적 취향, 결혼 여부, 시민권 여부, 병역필 여부 및 법에 의해 보호되는 기타 그룹을 바탕으로 한 괴롭힘과 성희롱은 회사에서 엄격히 금지됩니다. 뿐만 아니라 법률에 위배되지 않지만 부적절한 행위 역시 금지됩니다.

괴롭힘 사례에 대한 신고는 최대한 익명이 보장되는 상태로 즉각적이고 철저한 조사가 이루어집니다. 괴롭힘이 일어난 것으로 판단되면 회사에서는 즉각적인 적절한 조치를 취할 것입니다. 이러한 사례에 대해 이의를 제기한 직원에 대한 보복이나 양갈음 또한 용납되지 않습니다. 괴롭힘은 직속 상사, HR 부서 또는 **Prometric** 핫라인을 통해 신고해야 합니다. **Prometric** 핫라인 정보는 29페이지에 나와 있습니다.

**질문:** 저는 몇 개월마다 정기적으로 공급업체 중 한 곳의 담당자를 만나 향후 요건에 대해 논의하고 있습니다. 보통 농담을 잘하는 한 영업 사원이 종종 제가 쳐다보는 시선이 얼마나 썩시한지 아냐고 말하곤 합니다. 저한테는 이런 말이 달갑게 들리지 않습니다. 이에 대해 어떻게 할 수 있나요?

**답변:** 이는 불쾌한 성적 접근이 포함된 성희롱에 해당할 수 있습니다. 성희롱은 고객 및 공급업체를 비롯한 직장 동료를 통해 발생할 수 있습니다. 이러한 종류의 행위는 적대적이거나 불쾌한 업무 환경을 조성할 수 있습니다. 본인이 개의치 않는 경우에는 해당 영업 사원에게 그의 행동이 불쾌하다고 직접 말해야 합니다. 직접 말하는 것이 불편하거나 그가 귀하의 말을 듣지 않는 경우에는 상사나 HR 부서로 신고하거나 **Prometric** 핫라인을 이용하십시오.

...

**질문:** 차별 및 괴롭힘에 대한 이 정책이 미국 외 지역에서도 적용됩니까? 제가 근무하고 있는 국가에서는 조금 다른 기준을 갖고 있습니다.

**답변:** 예, 전세계에서 근무하는 모든 **Prometric** 직원들은 서로를 존중하는 건전한 업무 환경에서 근무할 권리가 있습니다.

## 안전한 업무 환경

우리는 직원들의 건강과 안전을 보장하기 위해 최선의 노력을 다합니다.

우리 모두는 안전하고 건전한 환경에서 근무할 권리가 있습니다. 이와 관련하여 다음과 같은 사항을 반드시 명심해야 합니다:

- 직장, 보건 및 안전 법률의 안내문과 정신을 비롯하여 그러한 법률이 나타내는 공공 정책을 엄격하게 준수하십시오
- 보건 및 안전 법, 규정, 위험 관리에 대한 업무 지침 또는 절차를 준수하십시오
- 업무 환경의 안전성을 확보하십시오.

이와 더불어 다음과 같은 행위는 금지됩니다:

- 근무 시간 중 다른 사람을 위협하거나 상해를 입히는 행위, 회사 자산에 손상을 주는 행위
- Prometric 또는 법적 허가 없이 회사 시설이나 Prometric 후원 행사에서 무기류, 화기 또는 가연성 물질을 소지하거나 사용하는 행위.

Prometric은 타인 또는 그룹에 대한 폭력, 폭력의 위협, 괴롭힘 또는 적대적인 행위를 절대 용납하지 않습니다. 사고, 부상 또는 안전하지 않은 장비, 관행 또는 조건, 폭력적인 행위나 무기류를 소지하고 있는 경우에는 즉시 상사나 HR 부서로 신고하십시오.

**질문:** 금지된 행위의 예로는 무엇이 있습니까?

**답변:** 금지된 행위에는 상대방을 구타하거나 밀치는 행위, 개인 또는 가족, 친구나 지인을 위협하는 행위, 개인의 자산에 손상을 주거나 손상 위험을 주어 안전을 위협하는 행위, 상대방을 위협하기 위한 목적의 스토킹, 무기류, 화기, 폭탄 또는 폭발물을 소지하거나 폭력이나 피해를 입히기 위해 기타 기구를 이용하는 행위 등이 포함됩니다(이에 제한되지 않음).

## 약물 및 알코올

회사의 업무를 수행하는 동안에는 불법 약물을 사용하거나 알코올 남용 또는 처방 약품을 남용하지 마십시오.

알코올과 약물은 업무를 효율적으로 수행할 수 있는 능력을 저하시키며 본인을 비롯한 주위 사람들에게 위험을 초래할 수 있습니다. Prometric은 회사 부지 내/외에서 업무를 수행할 때 처방된 약품외의 다른 모든 약품의 불법 소지, 이용, 판매 또는 유통을 금지합니다. 또한 직원들은 체내의 알코올 농도가 업무 실적에 악영향을 줄 수 있는 수준인 경우 직무를 수행해서는 안됩니다.

이러한 종류의 행위는 최대 해고를 포함하여 징계 조치를 받게 됩니다. 특정 불법 약물을 소지하거나 복용한 경우에는 법 집행 기관에 구속되거나 법적 기소를 당할 수도 있습니다. 법적으로 허용되는 범위에서 Prometric은 위반 사례가 의심되는 경우 유자격 의료 전문가를 통해 직원 채용 전 선별검사 및 무작위 검사를 포함하여 규정 준수 여부를 판별하기 위한 적절한 조치를 취할 수 있습니다.

**질문:** 알코올 또는 약물과 관련하여 도움이나 상담을 받을 수 있는 곳이 있습니까?

**답변:** 알코올 중독이나 약물 중독과 같이 개인적인 문제(또는 결혼 생활이나 가족 문제로 인한 스트레스)가 있는 경우 회사에서 독립적으로 서비스를 제공하는 직원 지원 프로그램 또는 LifeWorks를 이용할 것을 권장합니다. 여기서 공유한 모든 정보는 철저하게 비밀이 보장됩니다. 직원 지원 프로그램 또는 LifeWorks가 없는 국가에서 근무하는 경우 HR 담당자에게 연락하여 해당 지역에서 이용할 수 있는 유사 서비스에 대한 정보를 구하십시오.

## 법규, 규칙 및 규정 준수

귀하의 업무에 적용되는 모든 법규, 규칙 및 규정을 파악하고 반드시 준수하십시오.

글로벌 기업으로서 회사는 다양한 법규, 규칙 및 규정을 준수해야 합니다. 여러분이 법률 전문가가 될 수는 없지만 모든 직원들은 자신의 업무에 적용되는 법규, 규칙 및 규정을 이해하고 준수해야 하며 직속 상사나 Prometric 법무부를 통해 조언을 구해야 할 때는 명확하게 파악하고 있어야 합니다. 우리 회사에 적용되는 법규, 규칙 또는 규정을 위반하는 행위는 회사의 정직성을 훼손할 수 있습니다. 부정, 부정직 또는 범죄 행위 또한 절대 용납되지 않습니다.

직원들은 직무의 일환으로 다음의 사항을 준수해야 합니다:

- 회사 업무에 영향을 주는 법규, 규칙 및 규정을 숙지하십시오
- 주기적인 교육에 참여하고 법률 변경에 따라 최신 개정 사항을 숙지하십시오
- 법규 또는 규정의 적용 여부, 존재 또는 해석에 대해 의문 사항이 있는 경우 Prometric 법무부로 문의하십시오.

회사는 적용 가능한 무역 제한 및 보이콧을 준수합니다.

회사는 적용되는 모든 무역 제한 및 보이콧을 준수해야 합니다. 보이콧은 특정 국가에 제품을 운송하고 서비스를 제공하는 우리의 역량을 제한할 수 있습니다.

우리는 회사에 적용되는 환경법과 규정을 준수합니다.

우리는 비즈니스를 운영하는 국가에서 적용되는 모든 환경 기준을 충족하기 위해 최선의 노력을 다합니다. 직원들은 환경에 유해한 영향을 최소화할 수 있도록 법규 및 규정을 준수하여 비즈니스를 수행할 책임이 있습니다. 우리는 환경 보호가 공동체 의식과 훌륭한 기업 시민이 되기 위해 중요한 부분이라고 생각합니다. 귀하의 업무가 규제된 물질 취급과 연관되어 있거나 그러한 물질에 대한 의사 결정에 관여하는 경우 본인과 동료 직원들을 위험으로부터 보호할 수 있도록 안전하고 적절한 취급 방법을 숙지하고 있어야 합니다.

우리는 현재 160개 이상의 국가 중 우리가 비즈니스를 운영하고 있는 지역의 이해 관계를 인식해야 합니다. 법규 및 규정 준수 외에, 직원들은 해당 국가의 적법한 관례 또한 존중해야 합니다.

법규, 규정, 본 규범 또는 Prometric의 다른 정책에 위배될 수 있는 상황에 놓인 경우 해당 위반 사항 또는 가능한 위반 사항을 반드시 신고해야 합니다. 의심이 되는 상황은 직속 상사, HR 부서 또는 Prometric 법무부로 신고할 수 있습니다. 본 규범의 25페이지에 있는 “질문과 우려 및 위반 사항 신고 방법”에 설명된 대로 비밀이 보장된 익명으로 신고할 수도 있습니다.

**질문:** 내 업무에 적용되는 법률을 파악하기 위해 법률 요약 정보를 찾고 있습니다. 이러한 정보를 구하기 위해 누구에게 문의해야 합니까?

**답변:** 가장 먼저 Prometric 법무부에 문의하여 지원을 받을 수 있는 사항을 살펴보아야 합니다.

...

**질문:** 우리는 거래가 성사되길 원하는 한 회사로부터 초본 계약을 받았습니. 그런데 이 조건이 “표준 계약”인지 확실치 않습니다. 이러한 법적 문제에 대해 누구와 상의해야 합니까?

**답변:** 이 경우 Prometric 변호사나 일반적으로 부서, 사업부와 협력하는 계약 담당자 또는 Prometric의 고문 변호사와 상의해야 합니다.

...

**질문:** 현재 근무 중인 지역의 법률이 미국 및 Prometric 본사에 규제되는 법규 및 규정과 상이한 것 같습니다. 이 경우 어떻게 해야 합니까?

**답변:** Prometric는 미국 소재의 기업으로, 미국의 모든 법규, 규칙 및 규정의 적용을 받습니다. 일반적으로 Prometric는 미국 법률 요건을 따릅니다. 이 경우에는 Prometric 법무부에 문의하여 해당 상황에 맞는 해결책이 있는지 여부를 확인해야 합니다.

## Prometric이 소유한 모든 지적재산권 보호 및 다른 회사의 권리 존중

우리의 브랜드 인식과 지적재산권은 가장 중요한 회사 자산에 속하며 경쟁상의 우위를 차지하는 데 있어 필수 요소입니다. 이러한 항목에는 **Prometric** 명칭, 로고, 발명품, 프로세스, 혁신 기술, 콘텐츠 및 소프트웨어가 포함됩니다. 이러한 자산을 안전하게 보호하고 제3자의 자산을 존중하는 것은 매우 중요합니다. 우리는 일관되고 적절한 방식으로 기본적인 지적재산권 보호(예: 저작권, 상표, 서비스 마크 및 특허권)를 사용할 의무가 있습니다.

직원 여러분은 다음과 같은 사항을 숙지하고 있어야 합니다:

- 직무를 수행하는 과정에서 또는 업무 활동 중 직원이 작성한 모든 지적재산은 회사가 소유권을 가지며 항상 적절하게 보호해야 합니다. 또한 법적으로 허용되는 범위까지 회사와의 계약 하에 하청계약업체나 대행업체에서 만들어진 지적재산은 **work-for-hire**(직무저작물)로서 회사에서 소유합니다. 회사의 근무 기간 동안 또는 업무 활동과 관련하여 고안하거나 만든 발명품, 발견물 및 개선 사항은 즉각 회사에 공개해야 합니다
- 직원들은 **Prometric**의 이익을 보호할 수 있도록 회사의 요청 시 애플리케이션, 발명품, 특허권에 대한 신청서나 양도 증서 또는 기타 증명서를 작성해야 합니다
- 직원들은 회사의 저작권, 특허권, 상표, 서비스 마크 또는 기타 지적재산권에 대한 무단 사용을 발견하면 즉시 직속 상사나 **Prometric** 법무부로 신고해야 합니다
- 직원들은 제3자의 저작권, 특허권, 상표, 서비스 마크 또는 기타 지적재산권 이용 시 합당한 서면 허가를 받아야 합니다. 제3자 소유의 지적재산권을 사용해야 하는 경우 회사에서 그러한 자산을 이용할 수 있는 라이선스를 구입하거나 해당 자산에 대한 전체 소유권을 구입해야 합니다
- 회사에서 소유주의 서면 허가를 획득하거나 법적으로 자산의 복제 또는 출판 허가가 결정된 경우를 제외하고 저작권으로 보호되는 어떠한 자료의 사본을 작성하거나 발행해서는 안됩니다
- 직원들은 공개적으로 배포 또는 발표되는 **Prometric**의 모든 자료, 정보, 제품, 서비스 및 기타 문서나 제품에 반드시 적절한 저작권 고지를 표시해야 합니다. 적합한 저작권 고지에 대해 잘 모르는 경우에는 **Prometric** 법무부로 문의하십시오
- 직원들은 소프트웨어 또는 관련 문서에 대한 사본 작성, 배포를 허용하는 라이선스 계약 없이는 그러한 자료의 사본을 작성하거나 배포할 수 없습니다.

지적재산권과 관련하여 도움을 요청할 사람을 잘 모르는 경우에는 **Prometric** 법무부와 상의하십시오.

**질문:** 우리는 공용 데이터베이스에서 몇 가지 흥미로운 정보를 발견하였습니다. 이러한 자료에 대한 허가나 동의를 구하지 않고 우리 회사 제품 중 하나에 포함시켜도 무방합니까?

**답변:** 그러한 정보는 IP의 보호를 받을 수 있습니다. 이 경우 실제 상황에 따라 결과가 달라질 수 있으므로 반드시 **Prometric** 법무부와 상의하십시오.

...

**질문:** 저는 **Prometric** 애플리케이션에 대한 업무를 담당하고 있는 개발자입니다. 저는 **Prometric** 애플리케이션에서 작동하는 몇 가지 오픈소스 코드를 발견하였습니다. 오픈소스 코드에는 저작권법 위반이 적용되지 않으므로 이 코드를 **Prometric** 애플리케이션에 사용해도 될까요?

**답변:** 오픈소스 코드 사용에 관한 저작권법 위반 사항이 없다고 하더라도 또 다른 문제가 발생할 수 있습니다. 일부 경우 오픈소스 코드를 사용할 때는 **Prometric**의 코드를 공개하고 다른 조직에 무료 라이선스를 배포해야 합니다. 직원들은 먼저 오픈소스 코드에 대한 상황 검토와 **Prometric** 법무부의 허가를 받기 전까지는 **Prometric** 애플리케이션에 그러한 코드를 포함시켜서는 안됩니다.

## 계약 체결

**특정 권한이 없는 한 Prometric를 대표하여 계약이나 약정을 체결하지 마십시오.**

회사의 계약은 비즈니스 관계를 관할합니다. 이러한 계약을 통제하는 법률의 수가 방대하고 복잡하기 때문에 직원들이 회사를 대표하여 체결한 계약에 대해 적절한 수준의 검토와 승인이 이루어질 수 있도록 정책과 절차가 마련되어 있습니다.

이에 따라 회사를 대표해서 계약 또는 약정을 체결하는 사원은 해당 계약을 시행하기 이전에 정책에서 요구되는 법적 검토를 할 수 있는 권한을 포함한 적절한 권한을 보유하고 있어야 합니다.

**질문:** 저는 신규 고객과의 계약을 조사하고 있는데, 이 계약을 체결할 수 있는 권한이 있는지 확실치 않을 뿐만 아니라 몇 가지 조항은 이해가 가질 않습니다. 이 경우 누구에게 문의해야 하나요?

**답변:** 이 경우 Prometric 법무부로 문의하여 계약 또는 의문이 있는 조항에 대한 조언과 도움을 구해야 합니다. 또한 Prometric 법무부에서는 귀하가 계약을 체결할 수 있는 적합한 권한을 갖고 있는지 여부를 알려줄 것입니다.

## 선물, 식사, 서비스 및 접대

### 선물을 주고 받을 때는 현명하게 행동하십시오.

직원들은 회사에서 지정한 특정 범위 내에서 업무상 선물, 호의 또는 접대를 주고 받을 수 있습니다. 이러한 선물에는 절대 현금이나 금품이 포함되어서는 안 됩니다.

**선물 주기**—회사가 비즈니스를 운영하고 있는 대부분의 국가에서는 직원들이 자신이나 회사에게 유리한 방식으로 개인, 회사 또는 공무원의 결정에 영향을 주거나 그러한 상황을 유도하기 위해 금품을 지급하거나 계획에 동참하는 것을 엄격하게 금지하고 있습니다.

**선물 받기**—직원들은 자신이나 다른 사람의 결정에 영향을 끼칠 수 있는 뇌물 또는 기타 금품, 기부금, 선물 또는 호의를 요구, 제안하거나 실제로 받아서는 안 됩니다.

뇌물 또는 부정한 금품 수수는 상대방의 행동에 영향을 줄 수 있는 것으로 간주되므로 항상 금지됩니다. Prometric 직원들은 미국의 Foreign Corrupt Practices Act (해외부패방지법)와 기타 국가의 유사한 법률을 반드시 준수해야 합니다. Prometric는 Foreign Corrupt Practices Act (해외부패방지법)하에 고객, 공무원 또는 제3자에게 뇌물이나 부정 금품 수수로 간주될 수 있는 어떠한 지불을 제공하지 않습니다. 이러한 행동은 일부 국가에서 권장되거나 수용될 수 있지만 Prometric 직원들은 항상 본 규범을 준수하도록 노력해야 합니다. 뇌물은 현금을 직접 지급하거나 다음과 같은 다양한 유형으로 간주될 수 있습니다:

- 상납
- 설명할 수 없는 리베이트
- 일부 허위로 기재된 비용에 대한 거래 명세서.

허용되는 업무상 선물, 식사, 서비스 또는 접대는 다음의 지침에 따라 본 규범의 요건을 충족해야 합니다:

- 흔히 않으면서 자신과 같은 직책에 있는 사람의 수준으로 보았을 때 가격이 비싸지 않은 경우
- 적용되는 법률에 준수되고 현지의 관습에 비추어 비즈니스 관행에 일관된 경우
- 선물 내역이 공개된 경우 선물을 제공받은 회사 또는 개인을 곤란하게 만들거나 피해를 주지 않는 경우
- 미국 또는 다른 국가의 공무원에게 선물을 제공하는 것은 허용되지 않음.

몇몇 국가에서 선물을 돌려보내거나 거절하는 것은 상대방에게 불쾌감을 줄 수도 있습니다. 이러한 경우에는 회사를 대표해서 선물을 받고, 선물을 어떻게 처리할지에 대해 상사와 상의해야 합니다. 상기 명시된 지침을 충족하지 않는 업무상 선물, 식사, 서비스 또는 접대를 제공하거나 받기를 원하는 경우나 이러한 상황에 대해 의문 사항이 있는 경우 반드시 사전에 Prometric 법무부의 상담을 받는 것이 좋습니다.

**질문:** 한 공급업체가 골프 경기에 초대하고 운동이 끝나면 스테이크하우스에서 저녁 식사를 할 것을 권했습니다. 이 제의를 받아들이는 것이 허용됩니까?

**답변:** 예, 그러한 접대가 일상적인 비즈니스 관행에 적합하고 고가의 접대가 아닌 경우 서로의 관계를 개선하거나 더욱 돈독히 하기 위한 행위로 여겨집니다.

...

**질문:** 우리는 한 국가에 신규 사업부를 설립하려고 합니다. 현지의 한 공무원이 그에게 적절한 금전을 제공한다면 필요한 승인과 허가를 보다 빨리 받게 해 준다고 말했습니다. 이 경우 어떻게 해야 합니까?

**답변:** 이 경우 행동을 취하기 전에 직속 상사에게 해당 사실을 통보하고 Prometric 법무부와 논의하십시오. 공무원에 대한 대부분의 금품 수수는 허용되지 않습니다. 그러나 그러한 금전 거래가 합법적인 비즈니스 목적을 갖고 있고 뇌물이 아닌 급행료로 간주되는 경우에는 상황에 따라 허용될 수도 있습니다.

...

**질문:** 모든 정부 기관이 선물에 대해 동일한 규칙과 규정을 시행하고 있습니까?

**답변:** 아니요, 그렇지 않습니다. 이러한 규칙과 규정은 연방, 주, 현지 및 해외 정부 기관에 따라 상이합니다. 의문 사항이 있는 경우에는 Prometric 법무부와 상의하십시오.

## 공정한 경쟁 및 반독점

**고객, 공급업체 및 경쟁사와 공정한 경쟁 환경을 조성하고 반독점 및 경쟁법 원칙을 위반하지 않도록 주의하십시오.**

회사는 공정하고 열린 경쟁 환경에서 비즈니스를 수행해야 한다고 생각하며, 회사의 성공은 경쟁력 있는 가격으로 우수한 품질의 제품과 서비스를 제공할 수 있는 역량에 달려 있다고 믿습니다. 또한 회사는 비즈니스를 운영하고 있는 모든 지역에서 적극적으로 경쟁에 동참하는 동시에 적용되는 반독점 및 경쟁법을 항상 준수합니다.

반독점 또는 경쟁법은 매우 복잡하며 상황에 따라 다양한 행위와 조치가 불법 행위로 간주될 수 있습니다. 많은 반독점 또는 경쟁법에서는 경쟁을 제한하기 위해 경쟁사 또는 고객과 담합하거나 그러한 경쟁사나 고객과 정보를 공유하는 행위를 금지하고 있습니다. 이러한 정보에는 다음과 같은 항목에 대해 경쟁사와 논의 또는 약정하는 행위가 포함됩니다:

- 가격
- 제품 및 서비스
- 비즈니스 관행
- 사업 범위(지역)
- 신규 비즈니스를 위한 입찰
- 유통 채널
- 고객 목록.

일반적으로 여러분은 이러한 주제에 대해 경쟁사와의 논의를 피해야 합니다. 경쟁사에서 이들 주제 중 하나를 제기하면 대화를 즉각 중단해야 합니다. 회의에 참가하거나 경쟁사와 비공식 모임을 갖는 경우 가능한 범위까지 비공식 계약을 자제하고 해당 모임에서 논의한 사항을 서면으로 요약해 두는 것이 좋습니다. 반독점법을 위반하는 것으로 나타나는 담합이나 음모의 기준은 매우 방대하기 때문에 경쟁사를 만난 적이 있거나 대화를 나눈 적이 없음에도 경쟁 관련 정보를 공유한 것과 같은 행위가 발생한 경우에는 불법적인 계약으로 간주될 수 있습니다. 반독점법 위반 행위는 반드시 서면 계약을 통해서만 입증되는 것이 아니며 개인 또는 조직의 행동에서 위반 사례가 유추될 수 있습니다. 따라서 경쟁사 또는 잠재적인 경쟁사와 논의할 때는 각별한 주의를 기울여야 합니다.

반독점 또는 경쟁법은 그 내용이 매우 복잡하고 국가마다 상당 부분이 다르기 때문에 예정된 행동에 착수하기 전에 **Prometric** 법무부와 상의하여 반경쟁적 행위로 간주되지 않는지 여부를 파악해야 합니다.

회사는 또한 고객, 공급업체 및 경쟁사와 비즈니스 거래 관계를 형성하고 있습니다. 일반적으로 비교 마케팅 및 광고는 허용되지만 경쟁사의 제품이나 서비스를 부당하게 비방하거나 비판해서는 안 됩니다. 회사는 고객이 요구하는 것 이상의 만족도를 실현하기 위해 노력하는 동시에 회사의 제품, 서비스 및 지속 가능한 비즈니스에 대해 사실에 근거한 주장과 함께 정직한 자세를 취해야 합니다. 또한 직원들은 불법적이거나 비윤리적인 관행을 통해 경쟁사에 관한 정보를 모색해서는 안 됩니다.

**질문:** 저는 업계 회의에 참가할 계획이며 주요 경쟁사에 근무하는 저와 “동급 직급”의 담당자를 만날 것으로 예상됩니다. 저는 우리 회사와 경쟁사가 모두 **Corporation XYZ**에 대한 신규 서비스 계약에 입찰할 계획이라는 소문을 들었습니다. 이 이야기를 경쟁사 담당자에게 말해도 무방합니까?

**답변:** 상황에 따라 다릅니다. 서비스 계약 입찰에 관해 논의하는 것은 허용되지 않을 수 있지만 비즈니스 조건에 대한 일반적인 사항을 언급하는 것은 가능합니다. 경쟁사와 대화를 시작하기 전에 가격 정책이나 비용과 같은 화제가 언급되는 것을 미연에 방지할 수 있도록 반드시 **Prometric** 법무부와 상의하십시오. 회사 자리에서 비공식적인 논의 역시 잠재적으로 반독점 또는 경쟁법 위반에 해당할 수 있습니다.



## 규범 위반 시 징계 조치

Prometric은 위반 행위의 본질적인 특성과 구체적인 사실에 따라 각 규범 위반에 적합한 징계 조치를 부과합니다. 사원이 회사의 비즈니스를 통제하는 법규나 규정, 본 규범 또는 회사의 다른 정책이나 요구 사항을 준수하지 않은 경우 최고 해고나 고소, 법적 기소를 포함하여 징계 처분을 받을 수 있습니다.

또한 몇몇 Prometric 사업부에서는 본 규범과 별도로 자체적인 행동방침과 규율을 갖고 있다는 점을 명심하십시오. 3 페이지에서 설명한 바와 같이, 본 규범과 귀하의 업무에 적용되는 보조 정책 및 법률 간에 차이가 있는 경우에는 가장 큰 제약이 명시된 요구 사항을 준수해야 합니다.

## 질문과 우려 및 위반 사항 신고 방법

비윤리적이거나 불법적인 행위를 발견한 경우 즉시 신고하고 의문이 있는 경우에는 적절한 대상에게 문의하십시오.

본 규범은 귀하와 동료 직원들의 행동방침과 의사 결정을 위한 유용한 지침을 안내하기 위한 것입니다. 본인 또는 본인이 알고 있는 다른 사람이 본 규범에 명시된 정책을 위반한 경우 다음과 같은 여러 가지 방법을 통하여 신고할 수 있습니다.

자발적인 신고: 의심되는 사항을 보다 원활하게 처리하기 위해 신고자의 신원을 밝히는 것이 좋지만, 익명으로 신고할 수 있는 방법을 선택할 수 있으며 회사는 사원의 그러한 선택을 존중합니다. 대부분의 경우, 사원들은 직속 상사나 감독자, HR 담당자, Prometric 법무부에서 즉각적인 조연을 구할 수 있습니다. 이러한 담당자들은 사원들이 필요한 정보를 보유하고 있으며 적절한 처리 기관으로 해당 문제를 인가할 수 있는 역량을 갖고 있습니다. 그러나 때로는 직속 상사나 감독자에게 보고하는 것이 불편하거나 상사 또는 감독자의 행위와 관련하여 문제점을 신고해야 하는 경우가 있습니다.

### 기밀 및 익명 신고:

이러한 이유로 의심이 드는 문제가 있거나 실제 또는 잠재적인 위반 상황을 신고하려고 할 때 이용할 수 있는 또 다른 커뮤니케이션 채널이 마련되어 있습니다. Prometric 사원들은 비밀이 보장되는 익명 방법인 전화 또는 인터넷을 통해 위반 사례를 신고하거나 이의 제기, 정보, 조언 및 제안 사항을 요청할 수 있습니다. 신고자의 보안은 일관된 적절한 검토의 필요성에 따라 최대한 보장됩니다.

Prometric은 핫라인 및 윤리신고 서비스 제공의 리더로 인정받은 Global Compliance의 서비스를 제공받고 있습니다. 사원 여러분 누구나 실제 또는 잠재적 위반 사항을 Allegiance를 통하여 비밀이 보장되는 익명으로 신고할 수 있습니다. 아래와 같은 방법으로 Global Compliance에 연락하실 수 있습니다.

- **전화:** Global Compliance에서는 사원 여러분들이 무료로 연락하도록 수신자 부담 번호를 마련하였습니다. 미국내에서는 1-877-874-8416으로 전화 하시고, 미국을 제외한 다른 국가에서는 888-690-3865로 전화하시면 됩니다. 미국을 제외한 다른 국가에서 전화하실 때에는 반드시 ATT사의 각 국가의 고유한 USA Direct 연결번호를 통하여 전화 하셔야 합니다. 연결번호는 <http://www.business.att.com/bt/access.jsp> 에서 찾아 보실 수 있습니다. Prometric 핫라인에는 발신자의 신원을 파악하거나 번호를 추적할 수 있는 발신자 ID, 레코더 또는 다른 기기가 장착되어 있지 않습니다.
- **인터넷:** Global Compliance에서는 IntegriLink라는 인터넷 접속 페이지를 제공합니다. 인터넷 접속 페이지를 어느 웹 브라우저를 이용하든 상관없이 접속하셔서 문제점을 익명으로 신고하세요. IntegriLink 보안 랜딩 페이지는 <http://prometric.silentwhistle.com> 또는 [www.prometric.alertline.com](http://www.prometric.alertline.com)에서 접속할 수 있습니다.

특정 상황에 대해 확신이 가지 않는 경우에는 도움을 요청해야 합니다. 직원 여러분은 가장 편안하다고 생각되는 커뮤니케이션 방법을 이용할 수 있습니다. 중요한 점은 자신이 필요한 지침을 얻고 자신이 알고 있는 사항을 신고하고 문제에 대한 답변을 얻는 것입니다.

### 신고 및 이의 제기 처리:

직속 상사, 감독자, HR, Prometric 법무부 또는 Prometric 핫라인에 연락한 경우 다음의 같은 사항이 보장됩니다:

- 귀하의 질문, 신고 사항 또는 이의 제기는 신중하게 취급됩니다
- 질문 또는 우려 사항에 대한 답변을 위해 정보가 수집됩니다
- 귀하의 질문, 신고 또는 불만 사항은 후속 조사를 위해 적절한 Prometric 경영진으로 전달됩니다
- 신고자의 보안은 일관된 적절한 검토의 필요성에 따라 최대한 보장됩니다
- 회계, 내부 회계 또는 감사 문제와 관련된 이의 제기나 우려 사항은 Prometric 감사 위원회의 지침에 따라 검토되고 Prometric 법률 고문 및 감사 이사나 감사 위원회에서 적합하다고 결정한 기타 담당자에 의해 철저한 조사가 이루어집니다
- 직원들은 위반 사항 및 이의 제기에 관한 조사에 적극적으로 협조할 의무가 있으며, 조사 과정에서 항상 정직하고 솔직한 자세로 임해야 합니다
- 일정 기간 내에 즉각적이고 적절한 정정 조치가 이루어집니다.

### 신고 및 이의 내역과 조사 내용 보관:

Prometric 고문 변호사는 회계, 내부 회계 규제 및 감사 문제와 관련된 모든 신고 내역과 이의 제기를 비롯하여 영수증 보관 내역, 조사 및 해결책에 대한 기록을 보관하여 감사 위원회에 정기적으로 신고 및 이의 제기 내역을 요약하여 보고합니다.

### 보복 금지:

우리는 직원들이 비윤리적이거나 법규, 본 규범 또는 회사의 다른 정책에 대한 위반이 성립되는 행위를 신고하거나 의문을 제기한다고 해서 해고, 강등, 무급 정직 등의 불이익을 당하지 않도록 하기 위해 철저한 보복 금지 정책을 시행하고 있습니다. 여기에는 허가된 조사와 관련된 정보 제공도 포함됩니다. 그러나 합당하거나 해당 정보에 대한 정직하고 정확한 신의 없이 허위 사실을 주장하거나 의도적으로 잘못된 정보를 제공하는 경우에는 그에 합당한 징계 조치를 받게 됩니다. “신의”는 자신이 옳다는 것을 의미하는 것이 아니라, 정확하고 믿을 수 있는 정보 제공에 대한 믿음을 의미합니다. 자신이 부당한 보복 행위를 받았다고 여겨지는 경우에는 상사 또는 감독자, Prometric 법률 고문, HR 부서 등에 이의를 제기할 수 있습니다.

### 결백 인정:

어떤 사람이 귀하에 대해 위반 사항을 신고하거나 이의를 제기한 경우 조사를 통해 실제 위반이 밝혀지기 전까지는 결백한 것으로 인정됩니다.

### 징계 절차:

앞에서 언급한 바와 같이, 법규, 본 규범 또는 회사의 다른 정책을 위반하면 해고, 법적 기소를 포함하여 적절한 징계 조치를 받을 수 있습니다.

### 면제:

본 규범에 대한 면제는 Prometric 고문 변호사 사무소를 통해서만 인정될 수 있습니다. 그러나 Prometric 이사회 또는 이사 위원회에 의해 Prometric 경영진이나 이사진에 대한 면책이 이루어질 수 있으며 해당 법규 또는 규정에서 요구되는 범위까지 Prometric에 의해 공개됩니다.

## 유용한 연락처 정보

### | Prometric 핫라인

| 인터넷: <http://prometric.silentwhistle.com> 또는 [www.prometric.alertline.com](http://www.prometric.alertline.com)

| 전화: 미국내: 1-877-874-8416  
미국외 다른 국가: 888-690-3864

### | 고문 변호사

Attn: General Counsel  
Prometric Inc.  
1501 South Clinton Street  
Baltimore, MD 21224  
United States

| 이메일: [anthony.scicchitano@prometric.com](mailto:anthony.scicchitano@prometric.com)  
| 전화: 443-455-6144

### | 감사 이사

Attn: Audit Director  
Prometric Inc.  
1501 South Clinton Street  
Baltimore, MD 21224  
United States

| 이메일: [chris.derr@prometric.com](mailto:chris.derr@prometric.com)  
| 전화: 443-455-8566

윤리 규범 사서함: [ethics@prometric.com](mailto:ethics@prometric.com)

## 사원 동의서 양식

본인은 본 Prometric 비즈니스 강령 및 윤리 규범 자료를 수령하고 확인하였으며 본 규범에서 설명된 원칙과 정책을 준수해야 하는 본인의 의무를 이해하였습니다.

본인은 본 규범을 준수함에 동의한다고 해도 명시적으로 서면 고용 계약을 작성하지 않는 한 고용 계약이 성립되지 않음을 인정합니다.

이름(인쇄): \_\_\_\_\_

조직: \_\_\_\_\_

PROMETRIC 사원 ID: \_\_\_\_\_

서명: \_\_\_\_\_

날짜: \_\_\_\_\_

연간 교육 및 갱신 중에 완료되지 않은 경우 작성 및 서명된 동의서를 HR 부서로 제출해야 합니다.

## 법적 고지

본 규범은 직원들을 위한 참조 자료를 제공하기 위한 것입니다. Prometric은 사전 통보 없이 언제든지 본 규범과 다른 모든 정책, 절차 및 프로그램의 일부 또는 전체를 개정, 보류 또는 철회할 수 있는 권한을 보유합니다. 또한 Prometric은 단독 재량으로 본 규범과 명시된 정책을 해석할 수 있는 권한을 갖습니다.

구두 또는 서면에 상관없이 본 규범이나 정책 또는 진술문이 Prometric의 사원에 의해 작성되지 않은 경우 직원들의 권리, 권한 또는 혜택을 상당하거나 Prometric에서 지속적인 채용 보장, 채용 조건 성립이나 해당 사원과 Prometric 간의 명시적 또는 묵시적인 계약이 성립되지 않습니다. 또한 모든 직원들은 임의든, 서면 계약으로든 본 규범으로 인해 고용 관계가 변경되지 않음을 이해합니다.

서면으로 동의하지 않는 한, 모든 Prometric 직원들은 자신의 뜻으로 원해서 고용된 것입니다. 즉, 해당 직원의 일정 고용 기간이 보장되지 않으며 회사는 사전 통보 없이 그러한 직원을 언제든지 해고할 수 있는 권한을 보유함을 의미합니다.

[www.prometric.com](http://www.prometric.com)에서 온라인상으로 표시되는 본 규범이 최신 내용이고 업데이트되어 있을 수 있으므로, 문서 사본과 온라인에 게시된 정보 간에 차이가 있을 수 있습니다.

Prometric Inc.  
[www.prometric.com](http://www.prometric.com)