



# Teledyne Technologies Incorporated

글로벌 기업윤리강령

---

## 윤리 자원

이 규정에서 언급된 문제에 관한 질문이 있는 경우, 시설의 윤리 담당자나 다음 중 한 군데에 문의하십시오.

- **조지 C. 밥3세**

*부사장 겸 최고준법책임자*  
Teledyne Technologies Incorporated  
1049 Camino Dos Rios  
Thousand Oaks, CA 91360  
(805) 373-4168

- **멜라니 S. 시빅**

*수석 부사장, 법률 고문 및 총무*  
Teledyne Technologies Incorporated  
1049 Camino Dos Rios  
Thousand Oaks, CA 91360  
(805) 373-4605

- **신시아 Y. 벌렉**

*위험 관리 부사장*  
Teledyne Technologies Incorporated  
1049 Camino Dos Rios  
Thousand Oaks, CA 91360  
(805) 373-4716

- 소속 회사의 윤리 담당자에 대한 정보는 Teledyne 인트라넷 "회사 정보" 탭 아래 "윤리 및 가치"에서 찾을 수 있습니다.

- 윤리 웹 포털: [www.teledyne.ethicspoint.com](http://www.teledyne.ethicspoint.com)

윤리상담 전화: (877) 666-6968

국제 통화에 대한 안내는 [www.teledyne.ethicspoint.com](http://www.teledyne.ethicspoint.com)에 있습니다.

## 회장으로부터의 메시지

저는 이 기회를 이용하여 Teledyne 운영의 기초를 형성하는 윤리적 사업 수행을 위한 기준에 관한 제 관점을 공유하고자 합니다.

Teledyne Technologies Incorporated는 윤리적 사업 수행에 관하여 하나의 표준과 그 표준을 유지하기 위한 확고한 의지를 가지고 있습니다. 본사는 언제나 윤리적이고 적절한 방식으로 사업을 수행하고, 모든 관련 법률, 규정 및 회사 정책을 철저히 준수할 것입니다. 일상적인 사업 활동에 그런 기준을 적용하는 것은 시장에서의 당사의 명성과 주주들에 대한 가치를 유지하는데 절대 필요합니다. 우리는 각자 그 수준을 유지하고 그 점에 있어서 지도자가 될 책임이 있습니다.

본 간행물, Teledyne Technologies Incorporated의 글로벌 기업윤리강령은 소재지에 상관없이 Teledyne의 모든 이사, 임원 및 직원에게 적용됩니다. 이것은 Teledyne Technologies Incorporated를 위해 수행하는 여러분의 일상 활동을 안내하는 아주 중요한 원칙을 제공합니다. 여러분은 이 규정을 잘 숙지하고 필요시 참고해야 할 책임이 있습니다.

또한 행동을 취할 책임도 있습니다. 문제를 인식하였거나, 특정 상황에서 바른 행동이 무엇인지 확실하지 않거나, 회사 내 다른 사람이 이 지침을 따르지 않는다고 생각되는 경우, 즉시 당사에 알려주는 것이 여러분이 할 일입니다. 이 규정을 읽은 후 질문이나 제안 사항이 있다면 자신의 상사나 2페이지 윤리 자원에 소개된 사람과 상의하시기 바랍니다.

여러분이 올바른 결정을 하도록 돕고 싶습니다. 윤리적 사업 관행에 관한 질문이나 우려를 가진 경우 언제든지 회사의 최고준법책임자 또는 윤리 상담 전화로 연락하시기 바랍니다. 윤리 상담 전화를 위한 수신자 부담 전화 번호는 (877) 666-6968이며, 국제를 위한 안내는 [www.teledyne.ethicspoint.com](http://www.teledyne.ethicspoint.com)에 나와 있습니다. 또한 인터넷을 통해 [www.teledyne.ethicspoint.com](http://www.teledyne.ethicspoint.com)에서 윤리에 관한 우려나 문의를 접수할 수 있습니다.

좋은 평판은 얻기도 어렵지만, 잃기는 쉽고, 다시 얻기란 거의 불가능합니다. 이 점을 간과해서는 안됩니다. 우리는 선택한 시장 분야의 최전선에서 경쟁하는데 필요한 것들을 모두 갖고 있습니다. 여러분의 청렴과 지속적인 헌신으로 그 자리를 계속 유지할 수 있게 도와주시길 바랍니다. 윤리적 사업 환경을 유지하는 데 여러분의 몫을 해주셔서 감사합니다.

로버트 메라비안  
*회장, 사장 겸 최고경영자*

2013년 1월

## “Teledyne 방식”

아래 핵심 가치는 우리가 사업을 수행하는 방법의 기반입니다. 이러한 가치는 “Teledyne 방식”으로 사업을 하는데 기초가 됩니다.

### ■ 청렴

우리는 모든 해당 법률 및 규정, 그리고 높은 기준의 윤리와 정직에 따라 업무를 수행합니다. 협력업체 및 Teledyne 브랜드를 대표하는 사람들에게도 같은 것을 기대합니다.

### ■ 존중

우리는 동료들을 존중하며, 안전하고 공정한 작업 환경을 유지합니다.

### ■ 책임감

우리는 핵심 가치를 거스르지 않으면서 회사와 주주들의 최선의 이익을 위해 Teledyne Technologies의 가치를 성장시키고 보호하도록 노력할 것입니다.

### ■ 시민 의식

우리는 소속된 지역사회와 당사 제품을 구매하고 사용하는 사람들에 대하여 관심을 기울입니다.

# 목차

윤리 자원 .....	2
회장으로부터의 메시지 .....	3
“Teledyne 방식” .....	4
본 규정의 사용 .....	7
청렴 .....	12
■ 부패 방지 .....	12
■ 반독점 및 부정경쟁방지법 .....	14
■ 정부 계약 .....	15
■ 정확한 기술 정보 .....	17
■ 국제 무역 준수 .....	17
■ 제품 마케팅 .....	18
존중 .....	20
■ 고용 관행 .....	20
■ 건강과 안전 .....	20
■ 괴롭힘, 위협 및 폭력 행위 .....	21
■ 약물과 주류 .....	21
책임 .....	23
■ 재무보고: 회계, 감사, 내부 통제 및 공시 사항 .....	23
■ 정확한 사업 기록 .....	24
■ 조사에 대한 협력 .....	24
■ 자산, 기록 및 정보 보호 .....	25
■ 회사 컴퓨터 및 전자 시스템의 사용 .....	26
■ 내부자 거래 .....	27
■ 이해 상충 .....	28
■ 소셜 미디어 .....	29

- 문의에 대한 답변 ..... 30
- 정치 및 기부 활동 ..... 30
- 승인 및 권한 부여 ..... 31
- 시민 의식 ..... 32
  - 환경적 책임 ..... 32
  - 품질 및 안전성 ..... 33
  - 공급업체 행동 ..... 33
  - 지적 재산권 ..... 33
- 확약서 ..... 35

## 본 규정의 사용

### ■ 본 규정의 목적은?

본 글로벌 기업윤리강령은 Teledyne Technologies Incorporated("회사")를 대리하는 여러분의 일상 활동을 지도하기 고안되었습니다. 이것은 소재지와 상관없이 Teledyne Technologies Incorporated의 사업부, 자회사 및 계열사를 포함한 법인의 모든 이사, 임원 및 직원에게 요구되는 기준을 요약한 것입니다. 편의상 본 규정 전반에 걸쳐 모든 Teledyne 임직원을 "Teledyne 직원"이라고 칭합니다.

### ■ 본 규정은 다른 회사 안내 사항과 무슨 관련이 있습니까?

본 규정은 다양한 주제에 대한 개요를 포함하고 있습니다. 추가 정보 및 세부 사항은 해당 회사 정책이나 절차를 참조하도록 하며, 그 중 대부분은 본 규정에 언급되어 있고 회사 인트라넷에 나와 있습니다. 정책이나 절차를 찾는데 어려움이 있거나, 특정 사업 활동에 적용되는 법률에 관한 질문이 있는 경우, 상사, 소속 Teledyne 회사에서 지정된 윤리 담당자, Teledyne 최고준법책임자인 조지 밥에게 (805) 373-4168로, 혹은 Teledyne 법률 고문인 멜러니 시빅에게 (805) 373-4605로 문의하도록 하십시오. 또한, [askthecco@teledyne.com](mailto:askthecco@teledyne.com)로 최고준법책임자에게 질문을 접수할 수 있습니다.

### ■ 내 책임은 무엇입니까?

Teledyne 직원은 모두 본 규정을 읽고, 이해하고, 준수해야 합니다. Teledyne 직원은 모두 누구에게도 본 규정을 위반하는 활동을 하도록 요청해서는 안 됩니다.

Teledyne 직원은 모두 요청 받는 경우 본 규정에 대해 잘 알고 있으며, 본 규정에 대한 위반을 알지 못한다는 것을 증명해야 합니다. 규정 위반이 보고되지 않은 범위 내에서, 직원은 증명의 일부로 이러한 위반 사항을 공개해야 합니다.

### ■ Teledyne 임원과 관리자 및 감독자는 본 규정상 어떤 책임이 있습니까?

Teledyne 임원과 관리자 및 감독자는 본 규정에 명시된 모든 요구 사항을 준수하는 것 외에도, 규정에 나와 있는 원칙이 준수되며, 회사가 최고 수준의 청렴 및 윤리 정신에 따라 활동하는지 확인할 특별한 책임이 있습니다.

임원과 관리자 및 감독자는 아래 사항을 지켜야 합니다:

- 사업상 우위를 확보하기 위해 본 규정에 명시된 원칙을 절대로 희생하지 않습니다.
- 역할 모델이 되며, 직원 및 제삼자와의 거래에서 규정을 반영합니다.
- 본 규정 및 윤리적 사업 기준의 중요성이 직원에게 전달되었는지 확인합니다.
- 직원이 본 규정을 이해하고 준수하는지 확인합니다.
- 직원에게 윤리적인 방식으로 행동하고, 질문을 하고, 본 규정의 위반 가능성을 보고하도록 격려합니다.
- 본 규정, 회사 정책이나 법률의 위반 혐의를 선의로 보고한 직원에 대해 절대로 보복하지 않습니다.

- 법률, 회사 정책 또는 본 규정에 대한 위반을 알게 되거나 의심되는 경우, Teledyne의 최고준법책임자나 법률 고문에게 즉시 보고합니다.

법률, 회사 정책 또는 본 규정에 대한 위반을 알게 되거나 의심하는 경우에도 보고하지 않은 Teledyne의 임원, 관리자 및 감독자는 최대 해고를 포함한 징계 조치의 대상이 됩니다.

## ■ 잠재적인 법적 또는 윤리적 문제에 어떻게 접근해야 합니까?

먼저 자신에게 이런 질문을 함으로써 상황을 판단해야 합니다.

- 이 활동은 해당 법률과 규정에 의거하여 합법적인 것인가?
- 이 활동은 회사 정책 및 본 규정에 의해 허용되는 것인가?
- 이 활동은 모든 관련 계약 조건과 일치하는 것인가?
- 만일 상사 또는 가족 구성원과 같은 타인이 이런 활동을 알게 된다면 마음이 편안하겠는가?
- 이러한 활동이 항상 윤리적이고 적절한 방식으로 행동하겠다는 우리 회사의 약속과 일치하는가?

위 질문에 대한 대답 중 "아니오"가 하나라도 있으면 활동을 진행해서는 안됩니다.

본 규정이 여러분이 직면하는 모든 상황을 다룰 수는 없습니다. 여러분은 상식을 적용하여 관련 법률과 회사 정책 및 본 규정에 나와 있는 일반적 원칙에 따라 행동하여야 합니다.

어떠한 행동이 특정 상황에서 허용되는지 확실하지 않은 경우, 관련 회사 정책을 참조하거나, 상사 또는 2 페이지에 나와있는 윤리 자원으로 부터 안내를 구할 책임이 있습니다.

## ■ Teledyne의 윤리 조직은 어떻게 구성되어 있습니까?

Teledyne에는 Teledyne 윤리 및 준수 프로그램과 관련된 문제에 관해 이사회 회장, 사장 겸 최고경영자에게 직접 보고하는 최고준법책임자가 있습니다. 또한, 각 Teledyne 회사는 윤리 문제에 대한 지침을 제공할 수 있는 윤리 책임자를 지정해 두고 있습니다. 윤리 책임자 목록은 Teledyne 인트라넷에서 찾을 수 있습니다. 이 목록은 "윤리 및 가치" 아래 "회사 정보" 탭에 나와 있습니다.

## ■ 본 규정의 위반 혐의를 신고해야 합니까?

예. 만일 회사 내의 다른 사람들이 이러한 지침을 따르지 않는다고 생각하는 경우, 그것을 즉시 보고해야 할 책임이 있습니다.

## ■ 법률이나 회사 정책 또는 본 규정의 위반 사항은 어떻게 신고합니까?

직원의 상사, 소속 사업부의 수석 매니저, 또는 시설의 지정 윤리책임자에게 보고하도록 합니다. 신속한 보고는 회사가 위반과 관련된 피해를 방지하거나 경감하게 할 수 있습니다. 또한 법률에 따라 보고되어야 하는 유형의 위반 사항이 있는데, 이러한 위반을 알면서 알리지 않는 것도 불법일 수 있습니다. 보고서를 허위로 작성하는 것은 용납되지 않으며, 최대 해고를 포함한 징계 조치의 대상이 되고, 이 역시 불법일 수 있습니다.



## ■ Teledyne 회사의 현지 경영진에게 위반 사항을 보고하는 것이 불편하다면 어떻게 하나요?

당사는 윤리 문제에 관해 선의의 보고를 하는 모든 직원에 대한 보복을 금지하는 엄격한 정책을 갖고 있습니다. 그러나 직원이 현지 경영진과 문제를 논의하는 것이 불편하다고 느끼는 경우, 다음과 같이 할 수 있습니다:

- 2 페이지에 나와 있는 윤리 자원 중 한 곳에 비밀리에 연락하십시오.
- [www.teledyne.ethicspoint.com](http://www.teledyne.ethicspoint.com)에서 온라인으로 보고하십시오.
- 윤리 상담 전화 (877) 666-6968 로 전화하십시오.

## ■ 익명으로 보고할 수 있습니까?

예. Teledyne은 문제를 보고하는 것이 편하지 못할 수도 있다는 걸 인지합니다. 그러한 경우를 위해 Teledyne은 EthicsPoint와 제휴하고 있습니다. Teledyne은 정보를 그냥 갖고 있는 것보다는 익명으로 보고해주는 편을 선호합니다.

EthicsPoint는 직원이 Teledyne의 글로벌 기업윤리강령이나, 회사 정책, 또는 법률의 위반 가능성을 보고할 수 있는 기밀 보고 도구입니다. 이것은 타사가 호스팅하며, 하루 24 시간, 일년 365 일 이용할 수 있습니다. 직원은 전화나 인터넷으로 EthicsPoint를 통해 보고할 수 있습니다.

전화로 문제를 신고하려면 (877) 666-6968 로 전화하십시오. 온라인으로 보고하거나 국제 전화에 대한 안내를 받으려면 [www.teledyne.ethicspoint.com](http://www.teledyne.ethicspoint.com)로 가십시오.

전화로 접수한 보고는 EthicsPoint 담당자가 받아서 보안 서버에 정보를 기록합니다. EthicsPoint 담당자는 영어, 중국어, 프랑스어, 네덜란드어, 스페인어 및 기타 언어로 보고서를 받을 수 있습니다.

인터넷 보고는 직원이 EthicsPoint 보안 서버에 직접 입력합니다.

EthicsPoint는 이러한 보고를 평가하고 그에 대한 조치를 취하는 업무를 담당하는 회사 직원에게만 이 정보를 제공합니다.

## ■ 보고서는 비밀에 부쳐집니까?

예. 직원이 보고서 작성시 자신의 신원을 밝히는 경우, 회사는 선의로 위반 혐의를 보고한 사람의 신원을 법이 허용하고 본 규정이 공정하고 통일성 있는 집행되는 범위 내에서 기밀로 유지하고자 노력할 것입니다. 회사는 수신된 정보를 알아야 할 필요가 있는 사람들과만 공유합니다. 예를 들어, 회사는 어떤 경우 정부 기관에 정보 공개를 요구받거나 자발적으로 그렇게 하도록 선택할 수 있습니다. 마찬가지로, 회사는 위반이 발생한 것으로 판단되지 않는 한 혐의가 제기된 당사자의 신원도 기밀로 유지하기 위해 노력할 것입니다.

## ■ 본 규정이나 회사 정책, 혹은 법률의 위반을 보고한 후에는 어떻게 됩니까?

조사가 필요한 경우, 승인된 회사 직원이 조사 방법을 결정합니다. 조사의 성격에 따라 내부 또는 외부의 법률 고문이 포함될 수도 있습니다. 조사가 완료되면, 승인된 회사 직원은 어떠한 시정 조치

필요한지 결정합니다.

■ **내부 조사에 협조해야만 합니까?**

예. 모든 Teledyne 직원은 내부 조사에 성실히 협조할 책임이 있습니다. 작위 또는 부작위를 통해 이러한 조사에 협조하지 않거나 방해하는 직원은 조사 대상이 되며 회사 정책 및 관련 법률에 의해 허용되는 최대 범위까지 징계 조치될 수 있습니다.

■ **직원은 본 규정이나 회사 정책, 또는 법률의 위반 사항 보고로 인해 보복의 대상이 됩니까?**

아니오. Teledyne 방침은 선의로 본 규정이나 회사 정책, 또는 법률의 위반 사항을 보고하거나 이러한 문제의 조사에 참여하는 사람에 대한 보복을 금지합니다. "선의를 보고서"는 이 보고서가 사실이라고 믿으며 그것에 대해 알고 있는 모든 것을 공개했음을 의미합니다. 여러분이 보복을 받았다고 생각되면 즉시 보고해야 합니다.

이러한 보복에 관여한 모든 Teledyne 직원은 최대 해고를 포함한 징계 조치를 받을 수 있습니다.

■ **본 규정이나 회사 정책 또는 법을 위반하면 어떻게 됩니까?**

본 규정이나 회사 정책, 또는 법률의 위반은 심각한 문제입니다. 회사는 이러한 위반에 대하여 최대 해고를 포함하는 적절한 징계 조치를 취할 것입니다. 회사는 징계에 대해 결정할 때 자발적 공개를 정상 참작 요인으로 고려할 수 있습니다.

■ **본 규정이나 회사 정책 또는 법률을 위반하여야만 사업 이득이나 기회를 추진할 수 있다면 어떻게 해야 합니까?**

사업 이득이나 기회를 추구하지 말아야 합니다. Teledyne 직원은 모든 경우에 본 규정이나 회사 정책 또는 법률을 준수해야 합니다. 어떤 조치가 적절한 것인지 의심스러우면 상사, 소속 Teledyne 회사의 지정된 윤리 담당자, 혹은 Teledyne의 최고준법책임자에게 문의하십시오.

■ **본 규정은 미국 외의 지역에 위치한 Teledyne사에 근무하는 경우에도 적용됩니까?**

예. 본 규정은 소재지를 불문하고 모든 Teledyne 직원에게 적용됩니다. 미국 밖에 있는 직원은 사업을 운영하는 국가의 적용 법률을 잘 알고 있어야 하며, 필요시 Teledyne의 법률 고문 또는 최고준법책임자에게 문의해야 합니다.

■ **임원이 연루된 본 규정의 위반 혐의는 어떻게 조사됩니까?**

이사회와 공천 및 지배구조 위원회가 보고된 회사 임원의 금지 행위를 검토하고 조사합니다. 동 위원회가 본 규정에 대한 위반을 구성하는 것으로 판단하면 해고를 포함한 적절한 구제 방법 또는 징계 조치가 내려질 수 있습니다. 회사는 해당되는 법률상 요구되는 범위 내에서 구제 방법 또는 징계 조치 뿐만 아니라, 이러한 위반 사항을 공개합니다. 공천 및 지배구조 위원회가 이러한 행위가 본 규정에 대한 위반을 구성하지만, 구제 방법 또는 징계 조치가 필요하거나 바람직하지 않다고 판단하는 경우 (혹은 특정 경우에 본 규정 한 조항의 준수를 면제하기로 동의한 경우), 회사는 즉시 위반이나 면제, 그리고 결정에 대한 위원회의 이론적 근거를 적절한 법적 당국에 공개해야 합니다. 또한 공천 및

지배구조 위원회는 Teledyne이 발전함에 따라 헌장을 변경하기 위해 개정할 수 있습니다.

■ **본 규정의 조항은 면제될 수 있습니까?**

본 규정은 그 범위가 일반적이며, 모든 일반 규칙과 마찬가지로 예외가 있을 수 있습니다. 예외는 때때로 특정한 법적 면제에서 기인할 수 있지만, 대부분은 모든 관련 사실에 대한 노련한 판단과 고려의 결과로서 발생합니다. 따라서 본 규정의 특정 조항은 Teledyne 법률 고문 또는 최고준법책임자의 승인을 받은 제한된 상황에서만 면제될 수 있습니다. 회사의 임원 또는 이사에 관한 면제 요청은 이사회와 공천 및 지배구조 위원회에 의해서만 승인될 수 있습니다.

■ **본 규정은 고용 계약서입니까?**

아니오.

## 청렴

우리는 모든 해당 법률 및 규정, 그리고 높은 수준의 윤리와 정직에 따라 업무를 수행합니다.

각 직원은 근무지의 사업 운영에 적용되는 모든 법률 및 규정을 준수해야 합니다. 이러한 법률은 대부분 복잡하고, 일부는 다양한 사업부에 각기 다른 영향을 미칠 수 있습니다. 당사는 글로벌 기업이기 때문에 각 법이 개별 Teledyne 회사에 적용되는 방법을 본 규정에 모두 요약할 수 없습니다. 따라서 특정 상황에 적용되는 법률에 대한 질문이 있는 경우, 관련 Teledyne 정책 또는 Teledyne의 최고준법책임자 또는 법률 고문에게 문의해야 합니다.

### ■ 부패 방지

"Teledyne은 공무원 또는 민간 단체가 연관되거나 미국 내부 또는 외부에서 발생하는지 간에, 뇌물, 리베이트, 금품 갈취 또는 이와 유사한 행위 등 모든 형태의 부패를 절대 용납하지 않습니다. Teledyne 직원과 Teledyne을 대리해 행동하는 모든 자는 이러한 행위에 관여하는 것이 엄격히 금지됩니다. Teledyne 직원이나 담당자는 비록 Teledyne이 사업을 잃는 손실을 초래하더라도, 뇌물 수수나 다른 형태의 부패 행위에 관여하기를 거부함으로써 인해 불이익을 당하지 않습니다. Teledyne을 대리하는 자는 누구든지 판매나 다른 사업의 이득을 얻기 위해 뇌물을 주거나 법의 준수를 희생해서는 절대로 안됩니다."

*로버트 메라비안 박사  
회장, 사장 겸 최고경영자*

*Teledyne 직원은 부패 방지에 관하여 해당되는 모든 법률과 규정 및 Teledyne 정책을 이해하고 준수할 책임이 있습니다. 이러한 법률과 규정은 미국 해외부패방지법, 영국 뇌물수수금지법, 캐나다 외국공무원부패방지법, 및 중국 부패방지법을 포함하되 이에 국한되지 않습니다.*

### 〉 선물 및 금품

Teledyne 직원은 사업의 획득이나 유지, 혹은 부적절한 사업 이득을 확보하기 위한 목적으로 어떠한 선물이나 금품을 직접, 간접적으로 또는 대리인이나 담당자를 통해 제 3 자에게 제공할 수 없습니다. 선물이나 금품으로 우대나 선처를 구하는 인상을 주어서는 안됩니다.

선물 및 금품의 예에는 현금이나 현금 등가물, 식사, 음료, 숙박, 유흥, 교통, 고용의 제안, 대출 또는 기타 유가물 등이 있습니다.

Teledyne 직원이나 Teledyne 대리인이 각종 상업 단체에 제공하는 식사나 교통편은 적당한 수준으로 격이 있으나 결코 사치스러워서는 안됩니다. Teledyne 직원은 선물과 금품의 가격이 적당하고 통상적으로 고객에게 주어지는 유형인 경우, 상업 단체에 다른 선물 및 금품을 제공할 수 있습니다.

*Teledyne 직원은 매우 제한적인 상황을 제외하고, 미국이나 기타 공무원에게 이러한 혜택을*

*제공하는 것이 금지되어 있습니다.*

정부 직원, 공무원, 정당, 정치 후보자, 공공 국제기구와 미국 및 기타 정부의 대표에 대한 선물과 금품 제공에 적용되는 규칙과 규정은 매우 복잡합니다. Teledyne 직원은 이러한 법률과 규정을 엄격히 준수해야 합니다. 선물 또는 금품 제공이 법을 위반하거나 회사의 명성에 부정적인 영향을 미치는 경우, 이를 절대 제공해서는 안 됩니다.

Teledyne 직원은 미국 공무원에게 유가물을 제공하기 전에 먼저 회사의 정부 계약 안내 지침을 참조하고, 필요한 경우 승인을 받아야 합니다. Teledyne 직원은 외국 공무원, 정당이나 후보, 또는 공공 국제기구에 유가물을 제공하기 전에 먼저 회사의 부패 방지 정책 및 절차를 참조하고, 필요한 경우 승인을 받아야 합니다.

제공하고자 하는 선물이나 금품이 Teledyne의 정책상 허용되는지 불확실한 경우, Teledyne 정책을 참조하고 Teledyne 최고준법책임자에게 문의해서 자세한 안내를 받아야 합니다. 직원은 Teledyne 부패방지정책의 효율성을 향상하기 위한 개선책을 제안하도록 권장받고 있습니다.

〉 **영업 담당자, 유통업체 및 컨설턴트 관리**

Teledyne은 수시로 영업 담당자, 유통업체 및 컨설턴트를 고용합니다. 이러한 서비스 제공업체와 상호 작용하는 Teledyne 직원은 이들이 윤리와 부패 방지에 관한 Teledyne의 정책을 이해하고 그에 따라 행동하게 할 책임이 있습니다. Teledyne 직원은 영업 담당자나 유통업체, 컨설턴트 및 기타 협력업체를 선택할 때 그러한 기관과 개인이 윤리적인 방식으로 행동하기 위해 노력하도록 각별한 주의를 기울여야 합니다. Teledyne 직원은 또한 영업 담당자, 유통업체 및 컨설턴트의 유지를 위한 회사 정책을 준수해야 합니다.

Teledyne 정책은 부패방지법에 대한 추가 정보 및 세부 사항을 포함합니다. 해당 부패방지법에 관해 질문이 있는 직원은 이러한 정책을 참조하거나 최고준법책임자에게 문의해야 합니다.

*부패방지법의 위반은 징계 조치 외에도, 회사와 이러한 행위에 관련된 개인 모두 심각한 민형사상 처벌을 받을 수 있습니다.*

**상황:** 제이슨은 Teledyne 사의 국제영업 총괄 책임자입니다. 그의 회사는 Teledyne의 정책에 따라 필요한 승인을 받은 후, 프랑스의 영업 담당자인 마이클과 계약을 맺습니다. 프랑스를 방문하는 동안, 제이슨은 정부 기관과의 향후 영업 기회를 논의하기 위해 마이클과 만납니다. 제이슨은 자신의 회사가 새로운 산업 현장에 제품을 공급하는 경쟁에서 이길 가능성이 높다고 생각하는지 마이클에게 묻습니다. 마이클은 "수수료를 두 배로 올려주면 그 프로젝트를 따내기 위해 작업하는데 충분한 여유를 가질 수 있겠다"고 말합니다. 제이슨은 수수료를 두 배 올리는 것이 어떻게 도움이 되는지 묻습니다. 마이클은 "세부 사항에 대해서는 걱정하지 마십시오. 수수료만 두 배로 올려주면 영업을 따낼 수 있다"고 합니다.

**답변:** 영업 담당자가 특정 판매와 관련하여 수수료 인상을 요구하는 것은 조달 공무원에게 뇌물로 쓸 자금을 구하는 것일 수 있기 때문에 적신호입니다. 또다른 적신호는 영업 담당자가 수수료 인상을 원하는 이유를 분명히 하지 않는 것입니다. 제이슨은 영업 담당자에게 수수료를 인상해줄 수 없으며, 서비스 공급자에 대한 Teledyne의 행동 규정에 명시된 회사의 부패 방지 정책을 반복해서 알려줘야 합니다. 제이슨은 최고준법책임자나 법률 고문에게 대화 내용을 보고해서 회사가 그 영업 담당자에 대해 적절한 조치를 취할 수 있도록 해야 합니다.

**상황:** 제이슨은 계약 수행 과정에서 일부 지정된 고객 담당자를 위한 교육을 소속 Teledyne 사 본국에서 준비하고 있습니다. 여행에 앞서 고객 담당자 중 한 명이 고급 호텔에 머물 수 있게 체크인해달라고 요청합니다.

**답변:** 숙박 예약을 포함하는 접대비 지출 중 합법적인 사업 목적에 무관하거나 사치스러운 것은 많은 국가에서 부패방지법령에 따라 불법입니다. 제이슨은 영업 담당자에게 Teledyne의 선물 및 접대 정책을 알려주고, 최고준법책임자 또는 법률 고문에게 이런 요구를 보고해야 합니다. 적절한 경우, 제이슨은 머무는 동안 비용 지출 없이 이동 지원만 제공할 수 있습니다. 제이슨이 그런 요청을 들어주는 것이 회사 정책이나 법률에 위반되는지 여부에 대하여 확실하지 않다면, 최고준법책임자에게 즉시 문의해서 확인해야 합니다.

**직원이나, 영업 담당자, 유통업체, 컨설턴트, 대리인 또는 Teledyne을 대리해서 행동하는 어떤 사람이 뇌물 수수, 리베이트, 갈취, 횡령이나 돈세탁 등을 포함하나 그에 국한되지 않는 모든 형태의 부패 행위에 참여하거나, 용이하게 하거나, 묵과하거나, 허용한다고 생각하는 Teledyne 직원은 이러한 행위를 즉시 Teledyne의 최고준법책임자나 법률 고문에게 보고해야 합니다.**

#### ■ 반독점 및 부정경쟁방지법

Teledyne은 해당 반독점 및 부정경쟁방지법에 따라 사업을 수행하는 바, 이는 자유 공개 경쟁을 촉진하기 위한 것입니다. 모든 Teledyne 직원은 해당되는 반독점 및 부정경쟁방지법을 잘 알고 있고 이를 준수해야 합니다.

반독점 및 부정경쟁방지법을 준수하려면 직원은 Teledyne 경쟁사들과의 연락을 가능한 피해야 합니다.

이러한 연락은 금지된 주제를 논의하지 않는 경우에도 반독점 위반을 공모한다는 인상을 줄 수 있습니다. Teledyne 직원은 가능하다면 경쟁사들과 회의나 토론을 하기 전에 회사 법률 고문으로부터 안내를 받아야 합니다.

일반적으로 반독점법은 거래를 제한하는 합의 또는 계약을 금지합니다. 직원은 Teledyne 경쟁사와 다음 사항을 논의할 수 없습니다.

- 가격이나 관련 정보, 비용, 수익, 마케팅, 담당구역, 판매 조건, 생산량, 판매 지역, 입찰 전략 또는 기타 민감한 마케팅 정보를 포함하는, 제품이나 서비스의 제조, 판매 또는 유통과 관련된 주제
- 가격, 할인 또는 판매 조건 "담합"
- 불법적 상호 계약(예를 들어, 상대방이 자사 제품을 구입하기로 동의해야만 상대방 제품을 구입하기로 동의하는 계약을 체결하는 등 시장 지배력을 부적절하게 사용하는 행위)을 체결하는 행위.

직원은 Teledyne 경쟁사나 고객과 다음 사항을 논의해서는 안 됩니다.

- 담당구역 또는 시장의 분할
- 고객의 할당
- 고객 또는 공급업체를 보이코트하는 행위.

직원은 고객과의 논의를 경쟁업체에게 정보를 제공하는 수단으로 사용할 수 없습니다.

위에 나열된 행위는 반독점 및 부정경쟁방지법에서 금지된 행위들의 예입니다. 다른 행위 또한 이러한 법률을 위반할 수 있으며, 사업 거래를 협상하는 직원은 이러한 위반을 피하기 위해 관련 법률에 대해 잘 알고 있어야 합니다. 반독점 및 부정경쟁방지법에 대해 확실하지 않은 직원은 회사 법률 고문의 안내를 받아야 합니다.

**상황:** 마크는 Teledyne 회사에서 사업 개발을 담당하고 있습니다. 뉴욕에서 무역박람회에 참석하는 동안, 경쟁사에서 같은 업무를 담당하는 톰이 마크에게 접근합니다. 톰은 어느 회사가 어느 입찰에 참여할지 미리 합의해두면 각 회사가 비용이 많이 절감할 수 있을 것이라고 합니다.

**답변:** 마크는 톰에게 그가 제기한 주제는 경쟁사 간 논의하기에 적합하지 않다고 말해야 합니다. 마크는 대화를 중단하고 Teledyne사 법률 고문에게 즉시 연락해야 합니다.

**반독점 및 부정경쟁방지법 위반은 회사에 대해 심한 처벌과 관련자에 대해 징역형이 내려질 수 있습니다. 법률이나 본 규정 또는 반독점 및 부정경쟁방지에 관한 Teledyne의 정책에 대한 위반은 최대 해고를 포함한 징계 조치에 처해질 수 있습니다.**

## ■ 정부 계약

Teledyne은 정부 계약 과정의 청렴성, 그리고 해당 조건 및 준거법에 따라 해당 정부 계약을 수행하기 위해 최선을 다하고 있습니다. 정부 계약을 담당하는 Teledyne 직원은 정부 계약의 시행과 관련된 모든 법률을 숙지하고 준수해야 합니다. 직원은 또한 정부 계약을 계약 조건 및 관계 법령에 따라 이행하고 있는지 확인해야 합니다.

Teledyne은 세계 각국 정부와 사업을 수행할 때 적용되는 고유한 요건을 준수하면서, 당사 업무에 적용되는 것과 동일한 가치와 원칙 및 관행을 사용하여 정부 고객 및 주계약업체들과의 계약을 추구하고, 도급하고, 수행합니다. Teledyne 직원은 자신과 회사가 다음 사항을 보장하도록 책임집니다.

- 정부 계약과 관련된 모든 법률, 규정 및 규칙의 준수
- 정부 계약의 모든 조건 준수
- 정부 고객에게 정확한 정보 제공
- 기밀 및 기타 규제 자료를 적절히 취급 및 통제
- 정부 계약에 대해 일한 시간 정확하게 기록
- 계약이 요구하는 제품이나 서비스를 제공
- 공무원에게 선물이나 금품을 제공하는 것에 관한 규칙을 포함하되 이에 국한되지 않는, 정부 조달 과정의 청렴성에 관련된 법률, 규정 및 규칙 철저히 준수.

정부 계약에 대한 법률, 규정 및 규칙에 관한 질문이 있는 경우, 회사의 최고준법책임자의 안내를 받아야 합니다. 미국 정부와의 계약에 대해서는 Teledyne Technologies의 정부 계약 지침도 참조해야 합니다.

공무원과의 행동에 대해서는 특히 민감해야 합니다. 공무원이 상업적 환경에서는 적절하다고 여겨질만한 식사를 포함해 접대받는 것을 금지하는 엄격한 규칙이 있습니다. 회사 직원은 공무원에게 접대나 선물을 제공하기 전에 관련 정부 규제를 윤리 담당자나 세그먼트 계약 이사에게 확인해야 합니다.

**상황:** 해리와 던은 과거에 회사의 제품을 구입했고 계속해서 그럴 가능성이 있는 미국 연방 정부 기관의 프로그램 관리자와 저녁을 먹고 있습니다. 식사비는 100불입니다. 해리가 계산서를 받고 정부 관리자에게 "저희 회사가 내겠습니다"라고 말합니다. 던은 어떻게 해야 할까요?

**답변:** 던은 공무원에 대한 식사 대접에 관한 엄격한 법률 및 회사 방침이 있다는 것을 해리에게 정중하게 상기시켜야 합니다. 던은 정부 계약에 관한 법률, 규정 및 규칙 위반을 피하기 위해 공무원이 자신의 식사비를 지불하는 것이 좋겠다고 제안해야 합니다.

**회사는 정부 계약 위반으로 인해 정지 및 제외될 수 있으며, 그것은 관련 정부와의 향후 사업에서 금지되는 것을 의미합니다. 어떤 경우에는 금지된 활동에 참여한 개인에게 형사 처벌이 적용될 수도 있습니다.**



## ■ 정확한 기술 정보

기술 정보를 판단, 기록 또는 보고할 책임이 있는 Teledyne 직원은 그 정보가 정확하고 완전하며 간단명료한지 확인해야 합니다. 이 요건은 이러한 정보가 회사 운영을 관리하기 위해 내부적으로 사용되거나 고객에게 제공되든지 불문하고 모든 기술 정보에 적용됩니다.

정확한 기술 정보는 사업 운영에 필수입니다. 우리는 제대로 제품을 생산하고 품질 높은 서비스를 제공하는데 도움이 되도록 정확한 기술 정보를 얻는데 투자하고 있습니다. 이러한 정보에는 예를 들면 당사 제품의 시험 및 검사에 관한 정보가 포함되어 있습니다. 우리는 또한 고객에게 기술 정보를 제공합니다. 우리는 고객이 항상 정확하고 유용한 기술 정보를 받을 수 있게 확인해야 합니다.

*Teledyne 직원은 허위나, 적용 불가능하거나, 오해의 소지가 있거나, 부정확한 기술 자료를 기록 또는 보고하거나, 또는 이러한 활동을 묵과해서는 안됩니다.*

회사의 절차에 의해 확인되거나 고객과의 서면 계약으로 문서화된 모든 시험은 능력이 닿는 한까지 수행해야 합니다. 이러한 시험을 수행할 수 없는 경우, 예상되거나 혹은 문서화된 시험 과정이나 절차와 다른 점이 무엇인지 모두 고객에게 통보해야 합니다. 모든 기록은 모든 시험 데이터와 정확하게 일치해야 하며, 사용하는 장비와 방법의 능력 내에서 실제 측정치를 반영하여야 합니다.

**데이터가 허위로 기록되거나 고객이나 공급업체에게 전달되었다고 의심되는 직원은 즉시 그 문제를 Teledyne의 최고준법책임자, 법률 고문 또는 윤리 상담 전화(877) 666-6968)에 보고해야 합니다. 허위 기술 정보를 기록 또는 전달하면 회사가 중요한 책임 및 중벌을 받게 할 수 있으며, 관여자들에 의한 범죄 행위를 구성할 수 있습니다.**

## ■ 국제 무역 준수

본사는 미국과 세계 각국에 시설을 두고 있으며, 많은 나라에서 정기적으로 기업, 고객 및 공급업체들과 거래하는 글로벌 기업입니다. Teledyne 사업을 수행하는 각 국가에서 상업을 규제하는 모든 현지 법률을 이해하고 준수하는 것은 각 직원의 책임입니다. 당사 사업에는 상당량의 수출과 수입도 포함됩니다. Teledyne 직원은 해당되는 모든 무역 법률과 규정 및 국제 무역 규정 준수에 관한 Teledyne의 정책을 이해하고 준수해야 합니다.

국제 무역을 담당하는 Teledyne 직원은 자신과 회사가 다음 사항을 보장하게 할 책임이 있습니다.

- 상업을 규제하는 해당되는 모든 현지 법률 준수
- 국제 무역에 관하여 해당되는 모든 법률 준수
- 수출입 규제에 관한 Teledyne의 모든 정책 및 절차 준수
- 필요한 모든 수출 및 수입 허가 취득
- 필요한 모든 원산지 증명서 취득
- 각 거래를 정확하고 완전하게 나타내는 방식으로 국제 무역 거래에 관하여 필요한 문서 유지
- 이러한 수출이 관련 법률에 의해 금지되는 국가나 개인에게는 수출하지 말 것

- 금지 국가 또는 개인과의 거래와 관련된 법률 준수를 보장하기 위해 심사 과정 사용
- 해당되는 보이코트 금지 법률을 위반하는 개인, 그룹 또는 국가에 대한 보이코트에 관여하거나 지지하지 말 것

법률, 규정, 절차 및 과정은 사업 지역에 따라 다를 수 있지만, 모든 지역에서, 그리고 모든 국가에서 모든 수준의 정부와의 국제 거래를 검토하는데 동일하고 엄격한 접근 방식을 적용해야 합니다.

준수 사항에 대한 위 목록은 포괄적이지 않으며, 상품의 수출입을 담당하는 Teledyne 직원은 해당되는 법률과 규정 및 Teledyne 정책을 숙지해야 합니다. 적용되는 법률 및 규칙은 복잡하며, 관련된 제품이나 기술, 관련 Teledyne 회사의 소재지, 그리고 제품이나 기술을 받는 당사자의 소재지 등 많은 요인에 따라 달라집니다. 국제무역규정 준수 법률에 대한 자세한 내용은 Teledyne의 인트라넷에 있는 정책에 포함되어 있습니다. 국제무역법에 관한 질문이 있는 직원은 소속 시설의 지정된 국제무역규정 준수담당자, Teledyne의 국제무역규정 준수책임자, 혹은 Teledyne의 최고준법책임자의 안내를 받아야 합니다.

**상황:** 오늘이 분기말인데 제인의 상사가 해외 배송을 처리하라고 지시합니다. 회사의 수출 통제 관리자에게 확인해 보았더니 필요한 수출 허가를 얻지 못했다고 알려 줍니다. 제인의 상사는 어쨌든 부품을 먼저 발송하고, 수출 허가는 다음 주에 처리하라고 말합니다.

**답변:** 제인은 부품 발송을 거절하고, 즉시 Teledyne 국제무역규정 준수실, 최고준법책임자 또는 윤리 상담 전화 (877)666-6968로 문의해야 합니다.

**해당 법률 및 규정의 위반은 징계 조치 외에도 회사에 대한 중벌과 관련자에 대한 처벌 및 징역을 초래할 수 있습니다. 국제무역 관련 법률이나 규정, 또는 회사 정책의 위반 혐의에 대하여 알게 된 직원은 즉시 최고준법책임자나 Teledyne 국제무역준수실에 문의해야 합니다.**

## ■ 제품 마케팅

Teledyne은 제품과 서비스를 정확하게 마케팅하고 모든 관련 법률 및 규정을 준수합니다. 회사 제품과 서비스 마케팅을 담당하는 모든 Teledyne 직원은 관련 자료가 모두 정확하며 중요한 사실을 누락하거나 잠재 고객을 달리 오도하지 않게 하여야 합니다. 또한, Teledyne 직원은 경쟁사의 제품이나 서비스를 부당하게 비평하지 않습니다.

당사 제품과 서비스를 정확하게 마케팅하는 것은 회사의 명성에 아주 중요합니다. 고객과 다른 파트너의 신뢰를 유지하는 것 외에도, 제품과 서비스 마케팅의 정확성에 관련된 다양한 법률과 규정이 있습니다. 제품과 서비스 마케팅을 담당하는 Teledyne 직원은 이러한 법률을 잘 알고 있어야 하며, 자신과 회사가 이를 준수하는지 확인해야 합니다.

**상황:** 샌디는 공기 중 특정 입자의 존재를 측정하는 Teledyne 사의 신제품에 대한 마케팅 자료를 개발하고 있습니다. "타의 추종을 불허하는 정확한 측정"이라는 문구가 제품에 대한 좋은 캐치프레이즈가 될 것이라고 생각합니다. 사실 경쟁사 중 한 곳도 동일한 수준의 정확도를 가진

유사 제품을 갖고 있습니다. 기술 이사 후안은 샌디의 마케팅 캠페인에 대해 알게 됩니다.

**답변:** 후안은 제안하는 문구가 잠재 고객을 오도할 수도 있기 때문에 샌디에게 새로운 문구를 고르라고 말해야 합니다.

## 존중

우리는 동료들을 존중하며, 안전하고 공정한 작업 환경을 유지합니다.

Teledyne은 다양한 인적 자원을 자랑스럽게 생각하며, 지속적인 성공은 전 직원의 기여에 달려있음을 인지하고 있습니다. 우리는 직원들이 서로 존중하며 공정하게 대하기를 기대합니다. 우리의 목표는 모든 직원이 회사의 성공에 기여할 수 있도록 안전하고 친절한 작업 환경을 유지하는 것입니다. 감독자는 모든 직원에게 긍정적인 작업 환경이 되게 할 특별한 책임이 있습니다.

### ■ 고용 관행

회사는 차별, 개인 정보 보호, 출입국 관리 및 임금과 시간 제한에 대한 법률 등 고용 관행에 관련된 모든 법률을 준수하기 위해 최선을 다하고 있습니다.

Teledyne 직원은 소재지에 적용되는 고용법을 존중하고 준수해야 합니다. Teledyne 직원은 강제 노동이나 아동 노동을 사용하거나 용이하게 해서는 안됩니다.

Teledyne 직원은 인종, 피부색, 출신 국가, 종교, 성별, 연령, 성적 취향, 결혼 상태, 참전 여부 또는 장애를 이유로 불법적인 차별을 해서는 안됩니다. Teledyne은 차별이 없는 직장을 만들기 위해 노력하고 있으며, 어떠한 차별 행위도 용납하지 않을 것입니다.

Teledyne 직원은 회사 직원에 대한 기밀 정보를 보호해야 하며, 이러한 정보는 합법적인 업무상 이유로 필요로 하는 타인에게만 공개할 수 있습니다. 이러한 정보를 취급하는 직원 또한 해당 정보의 보호, 공개 및 전송에 관한 관련 법률과 규정을 준수하도록 확인해야 합니다.

관련 법률에 따라 채용을 담당하는 Teledyne 직원은 회사가 채용하거나 고용하는 개인이 해당 거주지 및 기타 업무 자격 요건을 충족하는지 확인해야 합니다.

근무 시간과 임금 설정을 담당하는 Teledyne 직원은 이러한 결정을 내릴 때 소속 Teledyne 사가 관련 규정을 준수하는지 확인해야 합니다.

### ■ 건강과 안전

Teledyne은 안전하고 건강한 작업 환경 제공에 최선을 다하고 있습니다. 모든 Teledyne 직원은 안전한 작업 환경을 보장하도록 직장 정책과 절차를 따르고, 직장에서 발생하는 모든 상해 또는 사고와 함께 불안정한 작업 조건이나 활동을 바로 보고해야 합니다.

회사는 작업상 건강 및 안전을 위한 관련 기준을 충족하거나 초과하는 안전한 작업 조건을 유지하기 위해 노력하고 있습니다.

모든 직원은 작업상 건강 및 안전에 관한 회사 정책과 절차를 숙지하고 준수할 책임이 있습니다. Teledyne 직원은 불안정한 상태나 작업장에서의 부상이나 사고를 즉시 보고해야 합니다. 작업상

건강이나 안전에 대해 우려하거나 작업장에서의 부상이나 사고를 알게 되는 직원은 자신의 상사나 해당 시설의 산업 보건 및 안전 담당자에게 통보해야 합니다. 문제가 해결되지 않을 경우, 직원은 법률 고문이나 최고준법책임자 또는 윤리 상담 전화 (877) 666-6968 에 보고해야 합니다.

Teledyne 관리자는 자신이 관리하는 시설이 안전하고 건강한 작업 환경을 제공하도록 보장할 특별한 의무가 있습니다. 또한 직원에게 건강이나 안전 문제를 보고하고, 안전 개선을 위한 제안을 하도록 독려할 특별한 의무가 있습니다.

**상황:** 셀레나는 Teledyne 사의 프로그램 관리자입니다. 해당 시설에서 리모델링 공사가 진행 중이며, 현장에는 외부 회사의 계약직 노동자가 있습니다. 복도를 걷던 중, 그녀는 계약직원 중 한 명이 전기 콘센트를 갖고 일할 준비를 하고 있는 걸 보게 됩니다. 계약직원의 동료 중 하나가 작업을 시작하기 전에 차단기를 껐는지 묻습니다. 계약직원은 한 시간 안에 작업을 끝내야 하기 때문에 차단기를 끌 시간이 없다고 답합니다.

**답변:** 셀레나가 Teledyne 사의 산업 보건 및 안전 프로그램 책임자는 아니지만, 조치를 취해야 합니다. 그녀는 계약직원에게 작업을 수행하기 전에 기다리라고 말해야 합니다. 그녀는 해당 시설의 산업 보건 및 안전 담당자에게 연락해서 이 상황을 알려야 합니다.

#### ■ 괴롭힘, 위협 및 폭력 행위

회사는 괴롭힘과 위협적 행동 및 폭력이 없는 근무 환경을 제공하기 위해 최선을 다하고 있습니다. 회사는 이러한 행위를 용납하지 않습니다. 모든 직원은 그런 행동을 보고할 책임이 있습니다.

모든 직원은 전문적이고 정중하게 처신해야 합니다. 어느 직원도 직장에서 괴롭힘, 위협적 행동 또는 폭력에 관여해서는 안 됩니다. 회사 밖에서 행해졌으나 일과 관련이 있다고 간주되는 괴롭힘이나 위협적 행동 또는 폭력 역시 금지됩니다.

괴롭힘은 다른 사람에게 위협적, 적대적 또는 모욕적인 작업 환경을 형성하는 부적절한 행위입니다. 괴롭힘에는 물리적 행동, 구두 발언이나 메시지가 포함될 수 있습니다. 성희롱도 포함되지만, 이에 국한되지는 않습니다. 성희롱은 원하지 않는 성적 접근, 성적 호의에 대한 요청, 또는 기타 성적인 성격의 발언 또는 물리적 행위를 포함합니다. 모든 형태의 괴롭힘은 직원의 업무 능력을 방해하거나 직원의 고용 기회에 부정적인 영향을 미칠 수 있으며, 현지 법률에 따라 불법일 수도 있습니다.

**괴롭힘과 위협적 행동 및 폭력을 관찰, 발견, 혹은 경험하는 직원은 즉시 해당 시설의 윤리 담당자, 해당 시설의 인사 관리자, 최고준법책임자 또는 법률 고문에게 보고해야 합니다. 이러한 행위는 윤리 상담 전화 (877) 666-6968 를 통해 익명으로 보고할 수 있습니다.**

#### ■ 약물과 주류

Teledyne 직원은 회사 부지에 있거나 근무 시간 중에 불법 약물을 소유, 배포, 사용하거나 그 영향 하에 있어서는 안 됩니다. Teledyne 직원은 또한 회사 부지에 있거나 근무 시간 중에 술에 취해 있거나

일반의약품이나 처방약을 오용해서는 안됩니다.

---

Teledyne은 안전한 작업 환경을 보장하기 위해 중독성 물질에 의해 의사 결정 능력이 저해된 사람이 없는 직장으로 유지하기 위해 노력하고 있습니다. Teledyne 직원은 회사 부지에 있거나 근무 시간 중에 불법 약물을 소유, 배포, 사용하거나 그 영향력 하에 있어서는 안됩니다. 또한, Teledyne 직원은 회사 부지에 있거나 근무 시간 중에 술에 취해 있거나 일반의약품이나 처방약을 오용해서는 안됩니다.

장소를 불문하고, 안전하고 만족스러운 임무 수행을 방해하는 불법 약물을 사용하거나 주류, 일반의약품이나 처방약을 오용하는 것은 조사 대상이 됩니다. 이러한 행위는 해고를 포함한 징계 조치될 수 있습니다.

Teledyne은 관련 법률에 따라 불법 약물 사용을 감지하는 검사 프로그램을 사용할 수 있으며, 직원 채용, 재고용 및 유지에 관한 의사 결정시 불법 약물 사용을 고려할 수 있습니다.

## 책임

우리는 회사와 주주들의 최선의 이익을 위해 Teledyne Technologies의 가치를 성장시키고 보호하도록 노력할 것입니다.

회사는 주주들이 소유합니다. 무엇을 하든지 그들의 자신감과 신뢰를 유지하고 그들의 이익을 증진시키는 것이 중요합니다. 우리는 직원으로서 무엇보다 중요한 두 가지 목표인 회사의 가치 성장과 그 가치의 보호를 위해 최선을 다하고 있습니다. 그 목표는 항상 회사의 최선의 이익을 위해 행동하며 본 규정에 명시된 원칙을 준수함으로써 추진되어야 합니다. 이는 주주들의 이익을 향상하기 위해 책임 있고 합법적인 방법으로 사업을 운영하는 것을 포함합니다.

### ■ 재무보고: 회계, 감사, 내부 통제 및 공시 사항

관련 법률, 규칙 및 규정의 요건을 충족하는 정확하고 완전한 재무 기록을 유지하는 것은 회사의 정책입니다. Teledyne 직원은 그러한 기록의 정확성을 보장하고, 부정확한 기록이나 사기가 의심되는 경우 보고할 의무가 있습니다.

사베인즈-옥슬리 법은 공공 기업 공개(미국 연방 증권법에 따라 정기적으로 발행해야 하는 재무 보고서)의 정확성과 신뢰성을 개선함으로써 투자자들을 보호하기 위해 미국에서 제정되었습니다. 회사는 정확하고 완전한 기록을 유지하기 위해 노력하고 있으며, Teledyne 직원은 재무제표가 적시에 오해의 소지가 없이 작성되도록 확인해야 합니다. 회사의 모든 기록은 각 거래의 진실되고 완전한 성격을 정확하게 반영해야 합니다. 회사는 기록에 허위 또는 오해의 소지가 있는 항목을 기재하는 것을 금지하며, 일반적으로 인정된 회계 원칙을 따릅니다. 회사 주식은 미국증권거래소에 상장되어 있기 때문에 모든 직원은 근무지의 위치에 상관없이 사베인즈-옥슬리 법의 요건을 준수해야 합니다.

회사의 정책은 다음을 필요로 합니다.

- 어떤 목적으로든 회사의 미공개 또는 미기록 자금이나 자산을 설정할 수 없습니다.
- 어떤 이유로든 허위 또는 오해의 소지가 있는 항목을 회사의 장부나 기록에 입력할 수 없습니다.
- 어떤 직원도 허위 또는 오해의 소지가 있는 합의를 지원할 수 없습니다.
- 회사의 모든 금전이나 지출은 필수적인 사전 승인 및 입증 서류없이 지불할 수 없습니다.
- 증빙 서류에 명시적으로 설명된 용도 이외의 목적으로 금전 또는 지출의 일부가 직접 또는 간접적으로 사용되는 경우, 어떠한 지불이나 지출도 이루어지지 않습니다.

Teledyne은 사베인즈-옥슬리 공개 위원회를 두고 있습니다. 위원회는 그 업무 중에서 직원이 회계, 감사, 내부 통제 및 공시 사항에 관한 질문을 제기하게 하기 위한 추가 자원으로 사용될 예정입니다. 이러한 문제에 대해 질문이나 우려 사항이 있는 직원은 윤리 상담 전화 (877)666-6968 로 연락하여 위원회에 우려 사항을 전달할 수 있습니다. 위원회는 아래 주소로 서면으로도 연락할 수 있습니다.

Teledyne 사베인즈-옥슬리 공개 위원회  
TeledyneTechnologiesIncorporated

재무 기록 중 중요한 유형 하나는 직원의 시간 청구 보고서로, 이는 급여 및 고객에 대한 직접 청구 등 회사의 여러 기능을 뒷받침합니다. 정부 계약의 경우, 허위 시간 청구에 근거한 부정확한 청구서는 형사 범죄가 될 수 있습니다. 작업 시간을 보고할 의무가 있는 각 직원은 적절한 청구 번호를 이용하여 시간을 정확하게 보고해야 합니다.

**상황:** 노라는 Teledyne 사의 선적 책임자입니다. 오늘은 분기의 마지막 날입니다. 영업 관리자 중 한 명이 사무실로 호출해서 어떤 배송 건을 오늘 안으로 준비할 수 있는지 질문을 받습니다. 노라는 배송 준비를 할 수 없다고 대답합니다. 사무실을 나가던 노라는 영업 관리자가 동료에게 이번 달에 보내는 배송 목록에 이번 배송을 그냥 포함시킬거니까 이번 분기 보너스는 걱정하지 말라고 하는 얘기를 듣습니다.

**답변:** 노라는 자신의 상사나 회사의 재무 이사, 해당 시설의 윤리 담당자, 법률 고문, 최고준법책임자 또는 윤리 상담 전화(877)666-6968로 보고해야 합니다.

*기록되지 않은 자금이나 자산, 또는 회계, 감사, 내부 통제 또는 공시 사항과 관련하여 금지된 행위에 관한 정보를 알고 있는 직원은 이러한 문제를 즉시 회사의 사베인즈-옥슬리 공개 위원회나 2 페이지에 나와 있는 윤리 자원 중 한 곳에 보고해야 합니다.*

#### ■ 정확한 사업 기록

정확한 사업 기록을 유지하는 것이 회사의 방침입니다. 각 직원은 자신이 작성한 업무 기록의 정확성을 보장하여야 합니다.

Teledyne 직원은 회사 업무 기록에 정확한 정보가 기록되었는지 확인해야 합니다. Teledyne 직원은 업무 기록을 위조하거나 그러한 행위를 묵과해서는 안됩니다. 허위 기록 사례를 알게 된 Teledyne 직원은 최고준법책임자, 법률 고문 또는 윤리 상담 전화에 보고해야 합니다.

*문서 위조는 회사와 관련자들이 벌금과 징역을 포함한 중대한 형사 처벌을 받게 할 수 있습니다. Teledyne 직원은 이러한 행위에 관여해서는 안됩니다.*

#### ■ 조사에 대한 협력

모든 직원은 회사 경영진이나 감사로부터 이러한 의무를 통지 받으면 조사나 정보 요청에 협조할 의무가 있습니다.

Teledyne 직원은 회사 경영진이나 감사로부터 이러한 요청을 받거나, 회사가 정부 기관으로부터 정보에 대한 합법적인 요청을 받으면 정보 요청에 협조할 의무가 있습니다. 문서를 요청받은 Teledyne 직원은 그러한 문서를 위조, 폐기 또는 은폐하면 안됩니다. 또한 Teledyne 직원은 허위 또는 오해의 소지가 있는 진술을 하거나, 경영진, 감사, 정부 조사관, 또는 공무원으로부터 정보를 보류할 수



없습니다. 이러한 행위에 대해 알게 되는 모든 직원은 법률 고문에게 보고하여야 합니다.

소재를 불문하고 어떤 수준에서든 정부 조사관의 합리적인 요청에 협력하는 것이 당사 방침입니다. 동시에 직원은 해당되는 법률에 의해 제공되는 보호를 받을 수 있는 바, 이는 조사관들이 집행 또는 조사 목적으로 회사 운영에 관한 정보를 찾을 때 법률 고문의 대리를 포함할 수 있습니다. 회사는 직원에게 인터뷰 요청을 하거나 회사의 자료, 회사 문서 사본, 또는 회사 파일에 대한 접근을 원하는 정부 기관 담당자는 적절하게 대처할 수 있도록 법률 고문에게 인계해야 합니다. 또한 회사와 관련된 정부의 조사 통지를 받은 직원은 즉시 법률 고문에게 연락해야 합니다.

**기록을 폐기 또는 보류하거나, 또는 정부 조사를 방해하는 행위에 가담하면 회사와 관련자가 벌금과 징역형을 포함하는 중대한 형사 처벌에 처해질 수 있습니다. Teledyne 직원은 이러한 행위에 관여해서는 안됩니다.**

## ■ 자산, 기록 및 정보 보호

Teledyne은 회사의 자산, 기록 및 정보의 보호가 보장되도록 사업을 운영합니다.

### > 회사 자산의 보호 및 사용

회사 자산은 궁극적으로 주주들이 소유하며, 우리는 각자 이러한 자산의 가치를 보호하고 보존해야 할 중요한 의무가 있습니다. 따라서 각 Teledyne 직원은 회사 자산, 기록 및 정보를 폐기, 손상, 도난 또는 기타 손실로부터 안전하게 보호하여야 합니다. 이러한 의무는 자산을 보호하기 위해 적절한 조치를 취하고, 해당 직원의 Teledyne 시설 보안 담당자에게 모든 의심스러운 행동을 보고하는 것을 포함합니다.

회사 자산은 회사 정책상 사적 이용이 제한적으로 허용되는 경우를 제외하고, 업무용으로만 사용해야 합니다.

### > 회사 기밀 정보

모든 직원은 회사의 기밀 정보를 보호하고 이러한 정보에 대한 부당한 접근을 거부해야 합니다. 당사와 타사의 기밀 또는 독점 정보는 일반적으로 공개되지 않으며 경쟁자에게 유용하거나 도움이 될 수 있는 정보를 포함합니다. 공급업체 및 고객과의 사교적인 대화 또는 정상적 업무 중 발생할 수 있는 부주의한 공개를 항상 조심해야 합니다. 회사의 영업비밀, 독점 및 기밀 정보는 다음과 같이 보호하여야 합니다.

- 대화를 엿들 수 있는 공공 장소에서 이러한 정보를 논의하지 말 것
- 문서 및 전자 자료의 저장 및 전송에 관한 보안 프로토콜 준수
- 알아야 할 필요가 있는 직원에게만 이러한 정보의 공개를 제한하는 것

Teledyne 직원은 승인을 받지 않은 개인에게 이러한 정보를 공개할 수 없습니다. 또한 각 직원은 퇴사 후에도 Teledyne 기밀 정보를 계속 보호하여야 한다고 규정하는 기밀유지계약을 체결해야 합니다.

〉 **사업 기록의 관리**

사업 기록은 회사 기록 관리 정책에 따라 유지되어야 합니다.

〉 **소송 보존 고지**

Teledyne 직원은 수시로 소송 또는 조사와 관련된 기록을 보존하도록 지시를 받을 수도 있습니다. Teledyne 직원은 이러한 지침을 엄격히 따라야 합니다. 소송 또는 조사에 관한 기록을 보존하도록 지시를 받은 Teledyne 직원은 이러한 기록을 보존하고 폐기하지 말아야 합니다.

**회사는 절도, 사기 또는 다른 유사한 법률 위반 행위를 엄격하게 금지합니다. 가치에 관계없이 도난이나 사기에 대해 알게 되는 모든 직원은 자신의 상사나 2 페이지에 나와 있는 윤리 자원 중 한 명에게 신고해야 합니다. 이러한 행위를 인지한 감독자는 즉시 회사의 최고준법책임자 또는 법률 고문에게 연락해야 합니다. 이러한 행위는 철저히 조사하고 최대 해고 등을 포함한 적절한 징계 조치에 처해집니다. 모든 직원은 이러한 조사에 협조해야 합니다. Teledyne은 회사 자산에 대한 사기, 도난, 폐기 또는 오용을 보고하는 직원에 대한 보복 행위를 용납하지 않습니다.**

■ **회사 컴퓨터 및 전자 시스템의 사용**

회사 컴퓨터와 전자 시스템은 업무용으로 주로 사용되어야 하며, 부적절한 목적을 위해 사용하지 않아야 합니다.

회사의 통신 및 컴퓨터 시스템은 회사의 재산이며, 주로 업무용으로 사용되어야 합니다. 이 시스템은 컴퓨터, 전자메일, 인트라넷 및 인터넷 접속, 전화, 휴대 장치 및 음성 메일을 포함합니다. 이러한 시스템은 사적 이용이 회사 정책에 따라 제한적으로 허용되는 경우를 제외하고, 업무용으로만 사용되어야 합니다.

이러한 시스템은 다음과 같은 부적절한 목적을 위해 사용하지 않아야 합니다.

- 괴롭힘, 협박, 공격적이거나 차별 혹은 비하적인 발언, 메시지 또는 농담을 보내는 행위
- 파일 공유 또는 P2P 네트워크 설치
- 불법적, 비윤리적 혹은 부적절한 업무의 수행
- 근무 시간 동안 이러한 시스템을 과도하게 사적으로 이용하는 행위
- 저작권으로 보호되는 자료의 다운로드.

전자 메일, 인스턴트 메시지 및 문자 메시지를 작성할 때에도 다른 회사 문서를 작성하는 경우와 마찬가지로 주의해야 합니다. 전자 메시지는 동의없이 쉽게 복사하고 전세계로 전달할 수 있는, 오래 지속되고 복구가 가능한 서면 기록입니다. 이 메시지 또한 회사 기록을 구성할 수 있습니다.

**Teledyne 직원은 사적이든 아니든, 회사 통신이나 컴퓨터 시스템에 저장되거나 전송되는 모든 소통 내용에 대해 개인 정보 보호를 기대할 수 없습니다. 당사는 관련 법률에 따라 이러한 자원의**

사용을 모니터링하고, 이러한 시스템에 저장되거나 전송되는 정보를 액세스하고 공개할 수 있는 권리를 갖고 있습니다. 회사는 관련 법률에 따라 합법적인 업무상 이유에 의거하여 모니터링할 수 있습니다.

## ■ 내부자 거래

Teledyne 직원은 다른 사람에게 내부 정보의 "힌트"를 주는 등 내부자 거래에 관여하거나 도움을 주어서는 안됩니다.

Teledyne 직원은 근무 중 회사 사업의 중요한 측면에 관련된 회사의 기밀, 독점 또는 특권적인 정보를 종종 알게 됩니다. 이러한 정보는 회사 재무 성과, 기술 개발, 인수 가능성 등 민감한 사안을 포함할 수 있습니다. Teledyne 직원은 Teledyne의 고객, 공급업체 또는 협력업체에 관련된 유사한 정보 역시 알게 될 수 있습니다.

(일반적으로 "내부자 정보"라 하는) 중요한 비공개 정보를 근거로 주식을 거래하거나, 이러한 정보를 다른 사람에게 "힌트" 주는 행위는 증권법 위반입니다. 회사의 주식, 또는 당사 고객이나 공급업체 또는 협력업체의 주식을 구매, 처분 또는 보유하는데 대한 투자자의 의사 결정에 영향을 미칠 수 있는 정보는 "중요한" 정보로 간주됩니다. 대중에게 공개되어 증권 시장이 그 정보를 받고 행동하는데 충분한 시간이 경과할 때까지 정보는 "비공개" 상태입니다.

아래는 내부자 정보의 일반적인 형태 중 일부 목록입니다.

- 수익 추정치 또는 이전 수익 추정치의 변경
- 주식 분할
- 주요 계약의 수주 또는 수주 실패
- 인수 가능성
- 합병
- 중요한 기술적 발견
- 경쟁적 위치의 중대한 변화
- 주요 소송
- 주요 금융 거래
- 일반적으로 대중이 입수할 수 없는 사업부나 생산 라인 정보.

Teledyne 직원은 언제, 어떻게 회사 주식을 거래할 수 있는지, 주식 거래에 대한 사전 허가가 언제 필요한지 등 주식 거래에 관한 Teledyne의 정책 역시 준수해야 합니다. 내부자 거래에 관련된 자신의 책임에 관해 확실치 않은 직원은 회사 법률 고문의 안내를 받아야 합니다.

**상황:** 엘렌은 Teledyne 회사의 수석 기술 연구원입니다. 엘렌과 그녀의 팀은 회사가 그 분야에서 기록적인 수익을 창출하게 할 수 있는 선도적인 기술을 최근 새로 개발했습니다. 대학 동창회에서 룸메이트가 그녀의 일에 대해 질문합니다. 최근의 기술 혁신에 대해 이야기해도 됩니까?

**답변:** 아니요. 기술 혁신에 대한 정보는 Teledyne의 기밀 및 독점 정보일 뿐만 아니라, 회사 주식의 거래에 영향을 미칠 수 있는 중요한 미공개 정보로 간주될 수 있습니다.

*Teledyne에 대한 내부 정보를 알게 된 Teledyne 직원은 Teledyne 주식을 구매하거나 처분할 수 없으며, 가족이나 친구 등 다른 사람에게 이러한 정보에 대한 "힌트"를 줄 수 없습니다. Teledyne 직원은 또한 업무를 수행하는데 그러한 정보를 알 필요가 없는 직원과 내부 정보를 논의하지 않아야 합니다. 내부자 정보는 공개하는 것만으로도 불법일 수 있으며, 공개자와 수령자 모두 형사 처벌을 받을 수 있습니다. 이러한 제한은 Teledyne 직원이 내부자 정보를 알게 된 고객, 공급업체 또는 협력업체의 주식에도 적용됩니다.*

## ■ 이해 상충

Teledyne 직원은 회사의 최선의 이익을 위해 행동해야 하는 의무와 상충되거나 상충하는 것처럼 보이는 모든 상황을 피해야 합니다.

신뢰할 수 있는 사업 관행을 위해서는 항상 현명한 판단, 정직 및 높은 윤리적 기준의 행사가 필요합니다. 회사가 성공한 이유 중 하나는 직원들이 회사의 최선의 이익을 위해 독립적이고 객관적인 사업 결정을 내리기 때문입니다. 직원은 회사의 최선의 이익을 위해 행동해야 하는 의무와 상충되거나 상충하는 것으로 보이는 모든 상황을 피해야 합니다. 일반적으로 직원의 개인 혹은 가족에 대한 이해가 회사를 대리해서 건전한 사업 결정을 내려야 하는 해당 직원의 능력을 방해할 때 이해 관계의 상충이 생길 수 있습니다. 직원은 갈등이 존재할 수 있는 상황을 인지할 수 있어야 합니다. 이는 회사나 직원에 대한 불신을 일으킬 수 있습니다.

### 〉 외부 활동

다음은 이해 상충 가능성에 대한 예입니다.

- 자영업 등 회사 외부로부터의 고용
- 다른 회사의 이사회에 근무
- 직원, 그 직원의 가까운 친구나 가족, 또는 그러한 개인이 소유한 회사가 회사와 사업 거래에서 개인적인 이익을 얻게 되는 상황
- 직원이 회사에서의 근무나 회사 자원을 사용함으로써 알게 된 사업 기회를 수락한 상황.

### 〉 선물 및 금품의 수수

직원이 회사 공급업체나 고객으로부터 유가물을 제공받는 경우 또다른 형태의 이해 상충이 발생할 수 있습니다. 공급업체 및 계약업체와 직접 일하는 직원은 이러한 실제적인 또는 명백한 이해 상충을 방지할 특별한 책임이 있습니다.

Teledyne 직원은 회사 고객이나 공급업체로부터 적당한 수준의 부수적 업무상 식사 및 다과 혹은 홍보용품을 받을 수 있습니다. 이러한 식사, 다과 및 홍보용품은 자주 혹은 부적절한 사업 이득을 제공하기 위한 목적으로 받아서는 안됩니다. 현금 또는 증권 선물은 절대 허용되지 않습니다.

Teledyne 직원은 고객, 공급업체 또는 다른 협력업체에게 선물이나 식사 또는 기타 유가물을 요구해서는 안 됩니다.

이러한 지침에 부합하지 않는 선물이나 유가물을 제공받은 직원은 이를 거부해야 합니다. 거부하기 전에 선물이 배달된 경우에는 선물을 돌려줘야 합니다. 선물을 돌려주는 것이 사실상 불가능한 경우, 직원은 시설의 윤리 담당자로부터 조언을 구해야 합니다. 많은 경우, 이러한 선물은 기부하거나 Teledyne 시설에서 다른 직원의 이익을 위해 사용하는 것이 적절할 수 있습니다.

〉 **직접 보고 관계**

직원은 회사에서 의무를 수행하는 데 있어 판단이나 행동에 악영향을 미치거나 미치는 것으로 보일 수 있는 관계를 피해야 합니다. 이는 가족이나 가까운 친구를 직접 혹은 간접적으로 채용, 홍보, 또는 감독하는 행위, 또는 보고 관계가 있는 직원과의 연애를 포함하되, 이에 국한되지 않습니다. 이러한 이해 상충을 알게 된 사람은 자신의 상사 또는 회사의 법률 고문에게 이 상황을 공개하거나, 윤리 상담 전화 (877) 666-6968로 신고해야 합니다.

**Teledyne 직원은 이해 상충을 야기할 수 있는 상황을 상사에게 즉시 보고해야 합니다. Teledyne 상사는 해당 지역 윤리 책임자나, 회사의 최고준법책임자, 또는 회사의 법률 고문으로부터 안내를 구할 책임이 있습니다. 회사 법률 고문의 승인을 받은 경우를 제외하고, 직원은 회사의 공급업체나 고객인 회사의 이사로 재직하거나, 회사에도 이득이 될 수 있는 사업 기회를 사익을 위해 추구할 수 없습니다.**

**고객이나 공급업체 또는 기타 협력업체로부터 선물이나 식사 또는 유흥을 제공받을 것으로 예상되는 경우, 또는 선물이 직원에게 전달된 경우, 안내를 받는 것이 항상 적절합니다.**

**회사는 이해 상충을 방지하기 위해 Teledyne 직원이 회사의 공급업체나 고객으로부터 그 공급업체나 고객과 관련된 결정에 영향을 미칠 수 있는 상당한 가치의 선물이나 금품을 개인적으로 받는 것을 금지합니다. 예를 들면, 현금이나 현금등가물, 식사, 음료, 숙박, 유흥, 교통, 채용 제안, 대출 또는 직원의 행동이나 의사 결정에 영향을 미칠 수 있는 기타 유가물 등이 포함됩니다.**

■ **소셜 미디어**

Teledyne 직원은 소셜 미디어를 사용할 때 모든 Teledyne 직원 및 이해관계자들에게 공정하고 정중하게 대해야 합니다.

회사는 소셜 미디어를 사용할 직원의 권리를 존중하지만, 차별적 발언, 희롱, 폭력의 위협이나 기타 불법 행위를 포함한 부적절한 게시물을 올리는 자는 최대 해고를 포함하는 징계 대상이 될 것입니다. 직원은 업무 관련 불만 사항을 소셜 미디어에 게시하기보다는 직접 처리하는 것이 해결하기가 쉽다는 것을 염두에 두어야 합니다.

직원은 Teledyne, 동료 직원, 고객, 공급업체, 경쟁사 또는 기타 회사 이해관계자들에 대해 거짓인 것으로 알고 있는 정보를 게시하지 못하며, 이러한 활동에 회사의 자산이나 시간을 사용하는지 여부는 관련이 없습니다.

**상황:** Teledyne 직원 마사는 다른 주에 살고 있는 남자 친구를 방문하고 싶은데 휴가를 쓰지 못하게 해서 상사에게 화가 나 있습니다. 마사이는 사실이 아니라는 걸 알면서도 상사가 Teledyne의 다른 주요 직원과 함께 사기 활동을 해왔다고 블로그에 게시하여 보복하기로 결심합니다. 마사이는 Teledyne 동료 직원 밥에게 자신의 블로그에 상사에 관해 허위 주장을 올린 것에 대해 자랑합니다.

**답변:** 밥은 마사이의 행동에 대해 자신의 상사, 해당 시설의 본부장, 또는 시설의 윤리 담당자에게 말해야 합니다.

## ■ 문의에 대한 답변

회사로부터 특정 권한을 부여한 직원은 고객과 공급업체 및 협력업체들과 정상적인 소통 과정 이외의 문의에 대하여 회사를 대리하여 응답할 수 있습니다.

회사를 대리하여 공개하는 정보는 정확하여야 하고, 회사 경영진의 승인을 적절하게 받아야 합니다. 이 때문에 회사는 고객과 공급업체 및 협력업체들과 정상적인 소통 과정 이외의 사안에 대해 연락이 될 경우 회사를 대리해 이야기할 수 있는 권한을 특정 직원에게 부여했습니다. 이러한 연락을 받은 Teledyne 직원은 특별히 그렇게 하도록 허가받지 않은 한 정보 제공을 삼가야 합니다. 특정한 문의 사항을 처리하는 방법의 구체적인 예는 아래와 같습니다.

- 증권 분석가의 문의는 Teledyne 전략 및 합병 인수 부문 부사장에게 인계해야 합니다.
- 언론매체로부터의 문의는 경영 부사장, 또는 지정되어 있는 경우 관련 Teledyne 시설의 지정 홍보 대변인에게 인계해야 합니다.
- 기존 계약이나 사업 관계 외의 정보를 구하는 공무원의 문의는 최고준법책임자나 법률 고문에게 인계해야 합니다. Teledyne은 정책상 정부 기관의 정당한 정보 요청에 적극 협조하는 것을 원칙으로 하나, 그에 대한 답변은 조율되어야 합니다.

**상황:** 마리아는 Teledyne 회사의 사업 개발팀장입니다. 한 지역 기자가 연락해서 회사가 그 지역에서 사업 운영 및 시설을 크게 확장할지도 모른다는 소문에 대해 그녀에게 물어봅니다.

**답변:** 마리아는 기자를 해당 시설의 공식 대변인 또는 Teledyne의 경영 부사장에게 인계해야 합니다.

## ■ 정치 및 기부 활동

Teledyne 직원은 회사의 최고준법책임자로부터 그러한 활동에 대한 승인을 받기 전에 회사를 대리하여

정치 활동에 참여할 수 없습니다.

정치 기부금을 포함한 정치 활동은 국가나 주, 그리고 관련된 정부의 수준에 따라 다른 많은 법률이 적용될 수 있습니다. 이러한 활동은 등록이나 공개를 요건으로 하거나, 불법일 수 있습니다. 이 때문에 Teledyne 직원은 정치적 목적으로 회사 자금, 자원, 시설 또는 서비스를 사용하거나, 회사 최고준법책임자의 사전 승인없이 회사를 대리하여 다른 정치 활동에 참여할 수 없습니다.

회사 자금을 이용한 자선 기부는 Teledyne 정책에 부합하는 경우에만 할 수 있습니다.

#### ■ 승인 및 권한 부여

Teledyne 직원은 사업 활동에 대한 승인과 권한 부여에 관한 회사의 모든 정책과 절차를 따라야 합니다.

회사는 구매, 계약, 임대, 인사 조치 및 기타 사업 활동을 포함하되 이에 국한되지 않는, 특정 사업 활동을 허가하고 승인할 수 있는 사람을 규정하는 다양한 정책과 절차를 갖고 있습니다. 이러한 권한 부여 및 승인 과정은 당사 자산의 이용에 대한 통제를 적절히 유지하는데 매우 중요합니다. Teledyne 직원은 관련 정책 및 절차를 숙지하고 준수해야 합니다. Teledyne 직원은 이러한 정책 및 절차에 따라 권한을 부여받지 않는 한 거래를 승인할 수 없습니다.

**사업 활동이 정당한 회사의 승인이나 허가 없이 진행되고 있다고 생각하는 직원은 2 페이지에 나와 있는 윤리 자원 중 한 명에게 연락해야 합니다.**

## 시민 의식

우리는 소속된 지역 사회와 당사 제품을 구입하고 사용하는 사람들의 웰빙을 지향하는 방식으로 사업을 수행할 것입니다.

Teledyne 직원은 소속된 지역 사회와 당사 제품을 구입하는 고객을 존중합니다. 우리는 지역 사회에 긍정적으로 기여하고, 고객에게 높은 품질의 제품을 판매하기 위해 노력하고 있습니다. 우리는 또한 환경, 보건 및 안전 법률을 준수하기 위해 최선의 노력을 다하며, 공급업체들도 동일하게 노력을 할 것을 요구합니다.

### ■ 환경적 책임

Teledyne은 모든 환경 법률 및 규정을 철저히 준수하며 사업을 운영할 것입니다. Teledyne 직원은 회사의 기업 환경 관리 지침을 준수해야 합니다.

Teledyne은 환경 친화적인 방식으로 사업을 유지하고 운영할 것입니다. Teledyne 정책은 필요한 환경 허가 취득, 필요한 환경 보고서 제공, 공기오염물질 배출의 적절한 제어, 및 화학 물질 및 폐기물의 적절한 처분에만 국한되지 않으며, 이를 포함한 환경 관련 법률 및 규정을 철저히 준수하는 것을 포함합니다. Teledyne 직원은 Teledyne 인트라넷에서 사본을 구할 수 있는 회사의 기업 환경 관리 지침도 준수해야 합니다.

Teledyne 직원은 의도적으로 환경 법률이나 규정을 위반하거나, 다른 사람에게 그렇게 하도록 지시하지 못합니다.

Teledyne은 환경과 천연 자원의 중요성을 인식하고, 직원이 천연 자원을 사용하고 계획할 때 사회에 대한 책임을 받아들일 것을 권합니다. Teledyne 직원은 환경과 천연 자원에 대한 피해를 방지하기 위한 방법을 발견하고 이행하는 데 적극적인 역할을 해야 합니다.

예를 들어, 우리는 여러 가지 방법으로 회사가 환경에 미치는 영향을 줄일 수 있습니다.

- 폐기물 재활용
- 비독성 물질 사용
- 폐기물 생성을 최소화
- 모든 폐기물을 안전하고 책임있는 방식으로 처분
- 시설 운영이 공기, 물, 토지의 질에 미치는 영향을 최소화.

직원은 환경에 관련된 회사의 관행을 개선하기 위한 제안을 하도록 권장합니다.

**상황:** 마르차는 Teledyne 회사의 시설 직원입니다. 일상적인 주변 점검 동안, 시설 뒤에 파이프가 새는 것을 보았습니다. 새는 곳은 작지만 건물에서부터 주차장 가장자리로 액체가 흐르는 것이 보입니다. 액체가 물인 것 같기는 한데 그것이 무엇인지 어디서 나온 것인지 모릅니다.



**답변:** 마르차는 즉시 해당 시설의 환경 보건 및 안전 담당자에게 통지해야 합니다. 비록 그것이 물이라 해도 환경법 및 규정이 연루될 수 있으며, 시정 작업이 필요할 수도 있습니다.

*법률이나 규정을 위반하는 것으로 보이는 환경 문제를 발견한 Teledyne 직원은 즉시 그 설비에 대한 환경 보건 및 안전 관리자나 회사의 법률 고문에게 상태를 보고하여야 합니다. 신속한 보고는 Teledyne이 환경이나 재산 및 개인에게 주는 피해를 방지하거나 제한하기 위한 조치를 취할 수 있게 해줍니다. 또한, 특정 법률 및 규정은 환경 문제에 대한 신속한 보고를 요구하며, 적시에 이러한 보고를 하지 못할 경우 처벌이나 벌금을 초래할 수도 있습니다.*

#### ■ 품질 및 안전성

제품의 생산이나 서비스의 제공에 관여하는 Teledyne 직원은 관련 품질 및 생산 정책과 절차를 준수하도록 확인해야 합니다.

Teledyne의 긍정적인 명성과 회사의 가치는 높은 품질의 제품과 서비스의 제공에 근거한 것입니다. 우리는 지속적으로 이러한 기준을 유지하고, 우리의 핵심 가치에 따라 고객을 만족시키기 위해 노력해야 합니다.

제품의 제조 또는 서비스의 제공을 담당하는 Teledyne 직원은 관련 품질 및 생산 정책과 절차를 준수할 의무가 있습니다. 직원은 제품의 질을 향상시키기 위해 회사의 제조 공정을 개선할 수 있는 방법을 제안할 것을 권장합니다.

*제품이나 서비스가 해당 품질 기준에 미달된다고 생각하는 Teledyne 직원은 자신의 상사나 표지 안쪽에 나와 있는 윤리 자원 중 한 명에게 알려야 합니다. 또한, 제품이나 서비스의 안전상 문제 가능성을 알고 있는 Teledyne 직원은 즉시 법률 고문에게 알려야 합니다. 이러한 문제를 신속하게 알리는 것은 문제에 대한 빠른 조치를 취하고, 회사가 당사 제품과 서비스에 의존하는 이들의 안전을 보장하기 위해 필요한 통지를 할 수 있게 해줍니다.*

#### ■ 공급업체 행동

Teledyne은 법적, 윤리적 사업 관행을 준수하는 기업으로부터만 서비스 및 물품을 공급받기 위해 노력합니다.

Teledyne은 합법적이고 윤리적인 방법으로 사업을 하는 회사로부터 물품 및 서비스를 공급받으려고 노력합니다. 공급업체에 대한 Teledyne의 기대는 서비스 공급업체를 위한 행동 윤리 강령에 명시되어 있습니다. Teledyne은 위 행동 강령에 명시된 기준을 충족하지 않는 공급업체에 대하여 적절한 조치를 취할 것입니다. 공급업체가 이러한 기준을 충족시키지 못하고 있는 것을 알게 된 모든 Teledyne 직원은 자신의 상사, 회사의 최고준법책임자, 법률 고문 또는 윤리 상담 전화 (877) 666-6968로 보고해야 합니다.

#### ■ 지적 재산권

Teledyne 직원은 타인의 지적 재산을 존중하고 모든 관련 법률 및 규정을 준수해야 합니다.

Teledyne은 타인의 지적 재산을 존중합니다. Teledyne 직원은 특허, 저작권, 상표 및 영업 비밀에 관한 법률 및 규정을 준수해야 합니다. Teledyne 직원은 경쟁업체를 포함한 다른 회사의 기밀 또는 독점 정보에 대한 부당한 액세스 허용을 거부해야 합니다.

상황: 파울로는 Teledyne 회사의 사업 개발 이사입니다. 회사는 제라드를 독립 영업 담당자로 채용할 것을 고려하고 있습니다. 제라드는 파울로에게 한때 회사의 주요 경쟁사 중 하나를 대리했다고 말합니다. 제라드는 자신이 경쟁사가 곧 출시하려고 하는 제품의 비공개 도면을 가지고 있기 때문에 Teledyne에서 훌륭한 영업 담당자가 될 것이라고 말합니다.

답변: 제라드를 영업 담당자로 채용하면 안됩니다. Teledyne은 경쟁업체의 기밀 정보에 부적절하게 액세스하는 것을 원하지 않습니다. 파울로는 회사의 법률 고문에게 문의하여 추가 안내를 받아야 합니다.



## 확약서

본인은 Teledyne Technologies Incorporated의 글로벌 기업윤리강령을 받아서 읽고 이해하였으며, 규정을 준수할 것을 확약합니다.

---

이름

---

회사명

---

서명

---

날짜

본 양식에 서명한 후 본 규정을 제공한 회사 담당자에게 돌려주시기 바랍니다.

---

*우리는 모든 해당 법률 및 규정, 그리고  
높은 수준의 윤리 의식과 정직성에 따라  
업무를 수행합니다.*

---

