

비즈니스
행동
매뉴얼



GOODYEAR

목차

서론

- 3 정직한 행동
- 4 CEO 겸 사장의 메시지
- 5 법률고문의 메시지
- 6 이 매뉴얼의 사용 방법

회사의 명성 보호

- 9 귀하의 책임
- 11 윤리적 의사결정
- 12 “직접처리 금지항목” 목록
- 13 스피크업!
- 15 보복 금지

우리 팀 보호

- 17 상호 존중
- 19 직장 안전 및 보건
- 19 약물 남용
- 20 직원 개인정보 보호

우리 커뮤니티 보호

- 23 제품 품질
- 23 환경 보호
- 24 글로벌 인권 정책

우리의 사업 및 자산 보호

- 29 대정부 업무 및 규제 요건 준수
- 29 뇌물수수 금지
- 39 선물, 식사 및 접대
- 45 출장 및 경비
- 46 자금 세탁 방지
- 47 편법 지급 금지
- 48 Goodyear와 직원 간의 이해충돌
- 50 공급업체, 고객 또는 기타 주체의 보증
- 51 회사 자원의 사용
- 52 경쟁 및 반독점법
- 57 재무 기록, 공시, 회계, 내부 통제 및 감사
- 58 수출입
- 60 지적재산권 및 기밀정보 보호
 - 60 영업비밀 및 기밀정보 보호
 - 61 회사가 거래하는 고객, 공급업체 및 기타 주체의 개인정보 보호
 - 62 상호 및 로고 사용
- 62 신중한 커뮤니케이션
 - 62 커뮤니케이션 지침
 - 63 소셜 미디어/인터넷 게시
 - 64 제3자 설문조사, 설문지 또는 문의에 대한 답변
- 64 책임 있는 인공지능 사용
- 65 “내부자” 거래 방지

정직한 행동

최고의 윤리기준을 향한 Goodyear의 헌신은 우리 업무방식의 원동력으로서 회사의 명성을 보호한다는 오랜 서약에 그 뿌리를 두고 있습니다.

정직한 행동에 대한 서약은 Goodyear에서 수행하는 모든 업무의 토대입니다. 이는 정직과 존중을 통해 신뢰를 구축하고 자신감을 강화할 수 있도록 보장합니다. 올바른 일을 수행하면서 회사의 명성을 보호할 수 있습니다.

정직성은 우리의 첫 번째 지도원칙으로서 전 세계에서 비즈니스를 수행하는 방식의 토대를 형성합니다. 정직성은 정직하게 행동하고 다른 사람을 존중 및 존엄으로 대우하며 올바른 일이라면 어렵거나 인기가 없어도 수행한다는 것을 의미합니다.

이 비즈니스 행동 매뉴얼은 직원들이 정직한 행동이 무엇을 의미하는지, 그리고 매일 어디서든 법적 윤리적 기준을 준수하면서 비즈니스를 올바르게 수행할 때 자신이 이행해야 할 역할과 책임은 무엇인지 이해하는 데 유용합니다. 정직한 행동은 우리 팀, 커뮤니티, 비즈니스와 자산, 명성을 보호할 수 있습니다.

회사의 명성 보호

1915년에 Goodyear 광고에서 처음 등장했던 "회사의 명성 보호"라는 문구에서는 Goodyear가 하는 사업과 성과, 제품의 품질과 회사 성격이 바로 Goodyear 직원의 손에 달려 있다는 사실을 강조했습니다.

이 문구는 오랫동안 회사의 명성에 대한 책임이 Goodyear 직원에 있다는 점을 상기시키는 알림 역할을 수행했습니다. "회사의 명성 보호" 문구는 1세기가 넘도록 전 세계 Goodyear 시설의 벽에 부착되어 있었습니다.

CEO 겸 사장의 메시지



올바른 일, 올바른 방식은 125년이 넘도록 Goodyear 명성을 이룬 토대였습니다.

우리는 모두 매일 동료 직원, 고객, 커뮤니티 및 비즈니스에 영향을 미칠 수 있는 조치를 취하고 결정을 내립니다. 이를 정직하게 수행함으로써 우리는 신뢰를 조성하고 회사 문화 및 비즈니스를 강화할 수 있습니다.

비즈니스 행동 매뉴얼(BCM)은 우리 모두 Goodyear 직원으로서 윤리적 의무를 준수하는데 유용합니다. 매뉴얼은 Goodyear의 핵심 정책에 대한 주요 참고서로서 적법하게 그리고 정직하게 업무를 수행해야 할 공동 책임을 강화할 수 있습니다.

BCM은 우리가 윤리적 원칙을 구현하고 비즈니스의 가치를 창출하면서 동시에 안전하고 정직하며 존중하는 태도를 유지할 수 있는 결정을 내리는 데 유용합니다. Goodyear의 정책은 책임감 있고 지속 가능하게 업무를 수행하고자 하는 우리 노력을 지원합니다. 이는 우리 회사와 우리가 함께 자랑할 수 있는 회사 문화를 형성하는 중요한 측면입니다.

BCM을 검토하면서 항상 Goodyear의 기대치와 정책에 최우선순위를 부여하는 배려에 감사를 드립니다. 귀하가 앞으로도 계속 올바른 일, 올바른 방식을 수행하면서 회사의 명성을 보호할 것이라고 믿습니다.

A handwritten signature in white ink that reads "Mark W. Stewart". The signature is written in a cursive, flowing style.

Mark Stewart
CEO 겸 사장

법률고문의 메시지

정직한 행동은 귀하의 담당 업무가 무엇이든, 그리고 Goodyear에서 일하는 시설 또는 근속기간에 관계없이 우리 역사의 중심 요소이자 우리 미래의 최고 가치입니다. 정직하게 행동함으로써 우리는 계속 솔선수범하고 올바른 일을 하고 있다는 명성을 유지하는 회사가 될 수 있습니다.

Goodyear의 정직한 행동 가치는 우리 업무방식을 안내하면서 회사의 명성을 보호하는데 유용한 토대를 형성합니다. 우리 비즈니스 행동 매뉴얼은 직원들이 최고의 윤리적 기준을 향한 회사의 오랜 헌신을 반영한 방식으로 행동하면서 올바른 일을 수행할 수 있도록 안내합니다.

본 정책은 또한 모든 직원이 올바르지 않은 일을 알았을 때 스피크업을 편안하게 감행할 수 있는 환경을 지원하며, 저는 명확하지 않거나 우려사항이 발생할 때는 언제든지 질문하도록 권장합니다.

스피크업을 통해 우리는 BCM에서 다룬 모든 사항과 회사가 지켜야 할 사항에 대해 우리 자신과 상호 간의 책무성을 유지할 수 있습니다. 스피크업은 귀하와 동료 직원 그리고 회사를 보호하며, 항상 우리를 더욱 안전하게 보호하면서 더 많은 혁신 및 성공을 선사할 것입니다.

Goodyear의 오랜 유산을 보호하기 위해 수행하는 모든 일과 정직한 행동의 구현을 위한 귀하의 역할에 감사를 드립니다.



A handwritten signature in black ink, appearing to read 'David Phillips'. The signature is fluid and cursive.

David Phillips
수석 부사장 겸 법률고문

이 매뉴얼의 사용 방법

Goodyear의 비즈니스 행동 매뉴얼(BCM)은 귀하가 부딪힐 수 있는 모든 상황에 대한 모든 법적 윤리적 기준을 다루고 있지만 우리 모두 준수해야 할 많은 법적 윤리적 요건이 요약되어 있습니다.

BCM은 전 세계 Goodyear 계열사의 모든 직원에 적용되며, 따라서 달리 명시된 경우를 제외하고는 "Goodyear" 또는 "회사"는 이 계열사를 의미하고 "직원"은 모든 이사, 임원, 정규직 직원 및 시간제 직원을 의미합니다. BCM에 수록된 규칙은 많은 경우에 계약자, 중개인 또는 대리인 등, 우리를 대리하거나 우리 지시에 따라 근무하는 사람들에게도 적용됩니다.

BCM의 모든 정보는 귀하의 담당 업무가 특정 주제의 직접적인 영향을 받는 것으로 판단하든 판단하지 않든 중요합니다. 이는 바로 Goodyear가 귀하에 이 BCM을 숙지하고 이해할 수 없는 사항에 대해 도움을 요청하며 필요한 경우에 자문을 구하고 위반행위를 알고 있거나 그렇게 의심되는 경우에 이를 신고하도록 요구하는 이유입니다.

연락처

규정준수/윤리 정보나 자문이 필요한 경우에 연락처는 다음과 같습니다.

- 귀하의 관리자
- 귀하의 인사 담당자
- 규정준수/윤리 부서
- 내부 감사 부서
- Goodyear 정직성 핫라인(전화번호 및 웹 접속 양식은 <http://goodyear.ethicspoint.com> 에서 액세스할 수 있습니다. 미국 및 캐나다 전화번호는 1-888-494-6854, 기타 국가별 전화번호는 웹사이트에서 볼 수 있습니다. 또는 +1-503-726-2371로 수신자 부담 전화를 걸 수도 있습니다.), 또는
- 귀하의 업무나 기능을 담당하는 Goodyear 변호사 또는 총괄 법무팀(연락처 정보는 Goodyear [법무 연락처 웹사이트](#)를 방문하십시오).



기타 자료

BCM 전체에서 논의된 주제에 관련되거나 이에 대한 자세한 내용을 제공하는 Goodyear 정책에 대한 참조를 볼 수 있습니다. Goodyear 네트워크 내에서 온라인으로 BCM을 열람하는 경우에 정책 참조는 하이퍼링크이며, 해당 정책으로 바로 연결됩니다. BCM 인쇄 버전을 열람하거나 Goodyear 네트워크 외부에서 온라인으로 BCM을 열람하는 경우에는 Goodyear 정책 사이트(<https://sharepoint.goodyear.com/sites/companypolicies/SitePages/Home.aspx>)에서 전체 정책에 액세스할 수 있습니다.

질문이 있거나 담당 업무 분장 또는 업무 상황이 변경된 경우에는 BCM을 참조하십시오. 자세한 내용이나 자료가 필요하거나 특별 교육훈련을 준비하는 경우에는 귀하의 업무나 기능을 담당하는 Goodyear 변호사 또는 규정준수/윤리 부서에 문의하십시오.

참고

본 비즈니스 행동 매뉴얼과 이에 명시된 정책은 고용 계약이 아닙니다. Goodyear는 어떤 계약상 권리도 BCM이나 정책을 발행하여 생성하지 않습니다.



회사의 명성 보호



귀하의 책임

Goodyear는 회사가 올바른 일의 수행에 전력을 기울여 구축한 명성에 자부심을 갖고 있습니다.

우리는 모든 직원이 최고의 윤리적 업무 수행 기준을 준수하면서 타인을 존중해야 할 책임이 있다고 생각합니다.

직원의 책임

직원의 책임은 다음과 같습니다.

- **정직한 행동.** BCM에 명시되어 있든 다른 곳에 명시되어 있든, 귀하의 담당 업무와 Goodyear에 적용되는 정책, 법률 및 규정을 숙지 및 준수하며, 윤리적으로 행동해야 합니다.
- Goodyear가 정부기관 및 규제당국(증권거래위원회 등, 그러나 이에 국한되지 않음)에 제출하는 보고서 및 문서와 Goodyear가 수행하는 기타 공개 커뮤니케이션에서 **항상 완전하고 정확하며 시기적절하고 명확한 정보를 제공**해야 합니다.
- **법률 또는 회사 정책의 위반행위를 알고 있거나 그렇게 의심되는 경우** 또는 위반행위라고 판단되는 일을 수행하라는 요구 또는 지시를 받은 경우에 **이를 신고**해야 합니다.
- 위반 가능성에 대한 검토 또는 조사 작업에 **전폭적이고 진정으로 협력**해야 합니다.

회사의 정책 및 윤리기준을 준수하는 것은 우리 비즈니스의 성공을 달성하고 회사의 명성을 보호하는 데 매우 중요합니다.



우리 직원들은 항상 올바른 일을 수행하고 질문이나 우려사항이 있을 때 스피크업을 발휘함으로써 우리의 명성을 보호하는 데 중요한 역할을 수행합니다. 우리는 모두 해당 국가 또는 사업부, Goodyear 내 역할에 관계없이 이 책임을 공유합니다.

관리자의 추가 책임

관리자인 경우에는 다음 사항도 책임입니다.

- **술선수범해야 합니다.** 회사의 높은 윤리적 기준을 향한 귀하의 의지를 말과 행동을 통해 보여주어야 합니다.
- **적용되는 정책, 법률 및 규정에 대한 커뮤니케이션 및 토론을 수행해야 합니다.** 관리하거나 감독하는 모든 직원이 그 의무를 이해하고 규정준수/윤리 정책, 법률 및 규정의 정신과 문언을 준수할 수 있도록 보장해야 합니다. 직원이 필요한 모든 규정준수/윤리 교육훈련을 이수할 수 있도록 보장해야 합니다.
- **직원의 규정준수를 모니터링 및 보장해야 합니다.** 모든 직원이 윤리적 행동에 대한 책임을 이행하도록 보장해야 합니다. 귀하의 부서, 사업부 또는 지역 전체에 걸쳐 우리 정책과 비즈니스 관행을 일관되게 준수하도록 보장해야 합니다.
- **개방적이고 정직한 커뮤니케이션을 촉진해야 합니다.** 우려사항을 논의하고 신고하며 질문하고자 하는 직원에 개방적인 자세를 보여주어야 합니다. 회사 내 모든 수준에서 법률 및 규정준수 관행에 대해 질문 및 토론을 촉진할 수 있는 환경을 조성해야 합니다.
- **문제를 제기하는 직원을 지원해야 합니다.** 직원이 제기한 모든 문제를 진지하게 취급하여 신속하고 효과적인 해결을 위해 노력해야 합니다.
- **기밀을 유지해야 합니다.** 직원의 문제 및 우려사항을 "알아야 할 정당한 필요성"이 없는 다른 사람과 공유하지 않아야 합니다. 그러나 회사가 해당 우려사항을 조사해야 할 의무가 있을 수도 있으므로 누구에게든지 절대적으로 기밀을 유지해야 할 원칙을 보장해서는 안 됩니다. 직원의 신원을 보호하기 위해 합리적인 모든 조치를 취해야 합니다.

- **귀하가 알게 된 문제를 신고해야 합니다.** 직원이 의심스럽거나 비윤리적인 행동에 관한 우려사항을 신고하면 귀하는 이 우려사항을 해당 부서가 검토 및 조사할 수 있도록 전달해야 할 책임이 있습니다. 귀하는 직접 조사를 수행할 수 없으며, 신고자에 "하라인에 전화" 하도록 지시할 수도 없습니다. 자세한 내용은 [13페이지](#)의 스피크업! 섹션을 참조하십시오.
- **보복이 발생하지 않도록 보장해야 합니다.** 선의로 위반행위를 신고한 직원을 신고에 따른 불리한 조치로부터 보호할 수 있는 회사의 엄격한 "보복 금지" 정책을 명확하게 전달해야 합니다.

자세한 내용은 다음 항목을 참조하십시오.

- [정직하게 술선하기 ... 관리자용 안내서](#)

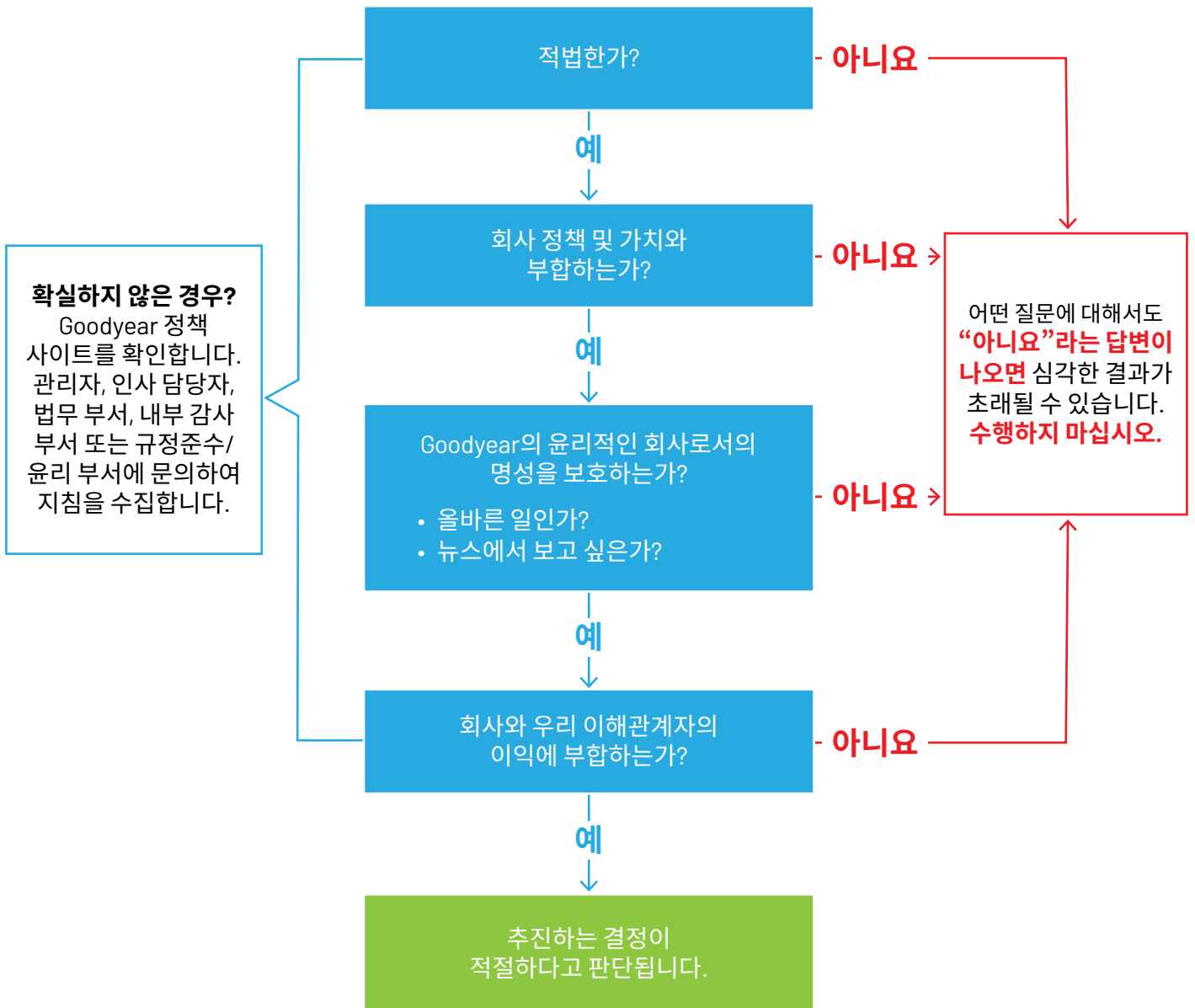
참고

의심스럽거나 비윤리적인 행위에 대한 주장이 항상 잘 정돈된 상태로 신고되는 것은 아닙니다. 관리자로서 귀하는 정책이나 법률을 위반할 수 있는 사항에 대해 우려를 신고해야 할 책임이 있습니다. 이 의무는 해당 주장이 귀하에 비공식적으로 부정확하게 신고되었든 또는 이 우려사항을 가능한 위반행위로 인식조차 못한 사람이 신고했든 또는 귀하가 주장의 사실 여부를 확신할 수 없더라도 관리자로서 마땅히 이행해야 할 의무입니다. 가능한 불법행위에 대한 우려를 알게 된 경우에 이를 [13페이지](#)의 신고 채널을 통해 신고하는 일은 귀하의 임무입니다.

윤리적 의사결정

모든 상황이 명확한 것은 아니므로 현명한 판단력을 필수적으로 발휘해야 합니다.
의심스러우면 검토 중인 조치에 대해 다음과 같은 질문을 자문자답합니다.

자문자답



“직접처리 금지항목” 목록

다음은 조사를 위해 에스컬레이션하거나 의뢰해야 하는 주장 또는 사안의 예입니다. 이 목록에는 모든 경우가 망라되지는 않았습니니다. 문제를 의뢰하거나 에스컬레이션해야 하는지에 대해 질문이 있는 경우에는 법무 부서 또는 규정준수/윤리 부서에 문의합니다.

제품 관련 문제

- 제품 품질 요구사항을 준수하지 않는 경우

재무 문제

- 고객 또는 제품이나 서비스의 공급업체와 사례금을 수수
- 뇌물이나 기타 부적절한 이익을 공무원이나 다른 개인에 제공
- 상품 구매를 촉진하거나 보상하기 위해 고객에 이익을 제의하거나 제공
- 절도 또는 사기 행위
- 수익 또는 비용의 부적절한 장부/회계 처리
- 고의든 과실이든, 회계 기록의 허위 기재
- 회사 업무 기록, 재무 기록 또는 규제당국 제출자료를 부정확하게 작성, 보고 또는 위조
- 경쟁업체 또는 다른 사람과 가격 책정 또는 기타 독점정보를 교환하는 행위

직원 관련 문제

- 안전하지 않은 작업 관행 또는 조건
- 차별대우 또는 성희롱
- 직장 내 협박 또는 폭행
- 부적절한 선물 또는 접대의 수수 또는 제공
- 지적재산권의 오용
- 이해충돌
- 개인정보 데이터 침해, 개인식별정보(PII) 오용 또는 기타 사이버 보안 문제
- 임금 및 근로시간 위반, 강제노동, 아동노동 등, 부당노동행위

스피크업!

우려사항 신고

규정준수/윤리 문제와 관련하여 우려사항이 있는 경우에는 다음의 관계자에게 신고해야 합니다.

- 귀하의 관리자
- 귀하의 인사 담당자
- 규정준수/윤리 부서
- 내부 감사 부서
- Goodyear 정직성 핫라인(전화번호 및 웹 접수 양식은 <http://goodyear.ethicspoint.com>에서 액세스할 수 있습니다. 미국 및 캐나다 전화번호는 1-888-494-6854, 기타 국가별 전화번호는 웹사이트에서 볼 수 있습니다.), 또는
- 회사 또는 기능에 대한 책임이 있는 Goodyear 변호사 또는 총괄 법무팀

당사는 개인이 위에 나열된 Goodyear의 내부 채널 중 하나를 통해 불만 사항을 신고할 것을 권장하며, 회사가 문제를 검토하고 해결할 것입니다. 자세한 내용은 Goodyear의 “[스피크업 정책](#)”을 참조하십시오. BCM 또는 스피크업 정책의 어떤 내용도 개인이 정부 기관에 불만을 신고할 수 있는 관련 법률에 따른 권리를 행사하는 것을 제한하거나 방해하려는 의도가 없습니다.

Q & A

Q: 어제 누가 공장에서 폐자재를 훔치는 것 같다는 의심에 대해 두 명의 동료 직원이 나누는 얘기를 지나가다 들었습니다. 대화의 일부만 들어서 자세한 내용은 알지 못하고 사실 여부도 모릅니다. 그러나 사실이면 매우 우려할 만한 일인 것 같습니다. 무엇을 해야 합니까? 제공할 정보가 많지 않아도 정직성 핫라인에 신고해야 하는 문제인가요?

A: 예, 신고해야 합니다. 모든 직원은 정책, 법률 또는 윤리기준에 대한 위반행위가 의심되는 경우에 이를 신고해야 할 의무가 있습니다. 폐자재 도난이 의심되는 경우에는 위반행위 가능성이 있으므로 정직성 핫라인 또는 이 페이지의 출처 중 하나에 신고해야 합니다. 선의로 우려사항을 신고하는 행위, 즉 위반행위라고 생각하거나 위반행위일 수 있다고 생각하는 사항을 성실하고 진정으로 신고하는 행위는 나중에 조사에서 귀하의 우려사항이 정확했다고 밝혀지는지 여부에 관계없이 항상 올바른 접근방식입니다.

Goodyear에서는 선의로 우려사항을 신고한 개인에 대해 가하는 어떤 보복도 엄격히 금지합니다. 이 경우에는 제공할 정보가 많지 않더라도 우연히 들은 대화를 신고해야 합니다. 규정준수/윤리 부서에서 신고한 우려사항을 검토하여 자세한 내용을 수집할 수 있는 최선의 방법을 결정합니다.

회사의 명성 보호

GOODYEAR에서는 정직성 핫라인을 통해 신고를 받으면 어떻게 처리하나요?

스피크 업! 정직성 핫라인



1단계: 우려사항 또는 질문을 신고

Goodyear의 우려사항이나 질문을 정직성 핫라인에 신고하거나 Goodyear 관리자, 인사 부서, 규정준수/윤리 부서, 내부 감사 부서 또는 법무 부서 등, 내부 신고 채널 옵션을 통해 신고할 수 있습니다. 익명으로 신고할 때는 아래를 참조하십시오.*



2단계: 신고서 평가

모든 문제를 신고 방법에 관계없이 규정준수/윤리 부서에서 검토하여 각 문제를 인사 부서, 법무 부서, 규정준수/윤리 부서, 내부 감사 부서 또는 글로벌 보안 부서 등, 지정된 조사 부서에 배정합니다.



3단계: 조사

조사에서는 직원 또는 제3자 인터뷰, 비즈니스 기록의 검토, 프로세스 분석 등을 수행할 수 있습니다. 연락처 정보를 제공한 경우에는 조사 부서에서 자세한 내용을 위해 이를 통해 연락할 수도 있습니다.



4단계: 결과 결정

조사가 종료되면 조사팀에서 시정이나 징계 권고 등, 결과를 결정하여 문서화합니다.



5단계: 사건 종결

조사를 종료합니다. 결과를 사내에서 추적 및 신고하며, 조사 부서는 가능한 경우에 신고자에 대한 후속 작업을 수행합니다. 조사 부서에서 기밀유지를 위해 특정 조치에 대한 세부사항을 귀하에 제공하지 못할 수도 있습니다.

온라인 신고: <http://goodyear.ethicspoint.com>

* 익명 신고자: “신고키”와 비밀번호를 사용하여 업데이트를 확인하고 Goodyear와 익명으로 통신합니다. 또한 이메일 주소를 핫라인에 제출하여 Goodyear가 핫라인을 통해 정보를 게시하거나 질문을 할 때 이메일 알림을 받을 수도 있으며, 이 이메일 주소는 Goodyear와 공유되지 않습니다.

참고

정직성 핫라인은 어떻게 운영되나요?

- 신고서는 정직성 핫라인에 연중무휴 24시간 동안 전화나 온라인을 통해 모든 언어로 제출할 수 있습니다.
- 요청하면 번역 서비스도 제공합니다.
- 신고는 익명으로 할 수 있으며, Goodyear는 신고자의 기밀 정보와 익명성을 최대한 보호하기 위해 노력합니다.
- 전화 신고: 1-888-494-6854(미국 및 캐나다). 기타 국가별 전화번호는 웹사이트를 참조하십시오.
- 자세한 내용은 [Goodyear의 스피크업 정책](#)을 참조하십시오.

법률 또는 정책 위반행위가 발생한 경우에는 어떻게 처리하나요?

문제를 검토한 후에

- 회사 정책 또는 법률 요건을 위반했거나 다른 사람에게 이를 위반하도록 요구한 직원,
- 위반행위를 알았거나 위반행위가 의심되는 경우에 이를 즉시 신고하지 않은 직원,
- 조사 또는 위반행위에 관련된 증거 또는 정보를 은폐하거나 폐기한 직원,
- 가능한 위반행위에 대한 조사 중에 정보를 제공하지 않거나 협조를 거절하거나 허위 정보를 제공한 직원은

추가 교육훈련 및 코칭에서부터 해고, 이익 몰수, 민형사상 기소 등, 고용 결과에 이르기까지 적절한 징계 처분을 부과합니다.

회사는 일관되고 비례적이며 합법적인 방식으로 징계 조치 및 처벌을 행할 것을 약속합니다.

보복 금지

Goodyear는 다음과 같은 개인에 대한 모든 형태의 보복을 엄격히 금지합니다.

- 정책 또는 법률 위반으로 파악되거나 의심되는 사항을 선의로 신고하는 사람(해당 우려사항이 근거 없는 것으로 밝혀진 경우라도)
- 조사에 정직하게 전적으로 참여하고 협조하는 사람

보복은 심각한 위법 행위이며 보복 행위는 최대 해고와 혜택 몰수를 포함한 징계 조치의 대상이 됩니다.

자신 또는 다른 사람이 보복을 당했다고 판단되면 이를 즉시 [13페이지](#)의 출처 중 하나에 연락하여 신고하십시오.

신고를 하거나 조사에 협조한다고 해서 자신의 위법 행위나 부정 행위에 대한 징계로부터 보호되는 것은 아닙니다. 그러나 자진 신고와 협조는 적절한 시정 조치 및 징계를 결정할 때 고려되는 요소입니다.

자세한 내용은 다음 항목을 참조하십시오.

- [스피크업 정책](#)

우리 팀 보호



GOOD YEAR.
Lawton

상호 존중

Goodyear는 직원의 잠재력을 극대화하고 다양한 인력을 통해 팀 정신을 육성할 수 있는 직장 환경을 요구합니다.

이를 위해 Goodyear는 인종, 피부색, 민족, 종교, 출신 국가, 성별(임신 포함), 성적 지향, 성 정체성, 연령, 장애, 병역의무 이행 여부, 유전 정보, 시민권 유무 또는 그 밖에 관련 법령이 보호하는 특성을 빌미 삼아 자행하는 어떠한 학대 및 차별 행위도 묵인하지 않습니다. Goodyear는 또한 어떤 형태의 보복, 따돌림 또는 직장 폭력도 묵인하지 않습니다. 우리는 상호 존중하는 직장 환경을 유지하며, 모든 직원에게도 상호 간에 존중하도록 기대합니다.

Goodyear는 개인의 인종, 피부색, 민족, 종교, 출신 국가, 성별(임신 포함), 성적 지향, 성 정체성, 연령, 장애, 병역의무 이행 여부, 유전 정보, 시민권 유무 또는 그 밖에 관련 법령이 보호하는 특성에 관계없이 모집, 고용 및 교육하고 보수, 승진 여부 및 기타 고용 조건을 결정합니다. Goodyear는 직원과 지원자에 영향을 미칠 수 있는 모든 고용 관련 결정에서 장점, 자격 및 기타 직무 관련 기준을 그 근거로 적용할 것입니다.

Goodyear는 평등한 기회를 제공하는 사용자로서 인종, 피부색, 민족, 종교, 출신 국가, 성별(임신 포함), 성적 지향, 성 정체성, 출신 국가, 연령, 장애, 병역의무 이행 여부, 유전 정보, 시민권 유무 또는 그 밖에 관련 법령이 보호하는 특성에 관계없이 자격을 갖춘 직원 및 채용 지원자에 동등한 고용 기회를 제공합니다.

참고

Goodyear에서는 직원들이 가진 고유한 능력, 경험, 문화 및 차이점을 존중합니다. 직원들의 다양성을 포용하는 것은 기업 환경을 풍요롭게 하면서 비즈니스 이점을 창출하는 데 유용하며, 성공을 달성하기 위한 필수 요소입니다.

Goodyear는 우리 팀을 보호하는 데 전력을 기울이고 있습니다. 비즈니스 행동 매뉴얼에 명시된 우리 정책은 우리 모두 개인정보를 보호하고 책임 있는 운영을 추진하며 삶의 질을 지원할 수 있는 방식으로 상호 협력하고 행동하면서 생명을 구하는 관행과 상호 존중하고 포용적인 직장에 대한 우리의 헌신을 유지하는 데 유용합니다.

학대는 환영하거나 원하지 않으며 협박하거나 적대하거나 공격적인 업무 환경을 조성하는 목적이나 효과를 띤 행위입니다.

부적절한 행위, 행동 또는 자료로는 공격적인 욕설, 비방, 비웃음, 별명, 욕설, 그래피티, 농담, 포스터, 달력, 이메일, 사진 또는 회사가 부적절하다고 간주하는 기타 항목 등이 있습니다.

본 정책에서는 다음을 포함하여(그러나 이에 국한되지 않음) 성적 접근, 성접대 요청, 성적 성격을 띤 시각적 언어적 신체적 행위를 금지합니다.

- 성접대를 대가로 고용상의 이익을 제공하는 행위
- 성적 접근에 대해 부정적으로 대응한 후에 보복하거나 보복을 협박하는 행위
- 결눈질 등의 시각적 행위, 성적인 제스처, 또는 성적 암시 물건, 사진, 만화, 웹사이트 또는 포스터를 보거나 전달하거나 표시하는 행위(모바일 기기나 컴퓨터 등, 회사 제공 자산을 포함)
- 경멸적인 성적 표현, 별명, 욕설, 비방 또는 농담 등의 언어적 행위, 또는 개인의 신체에 대한 생생한 언어적 표현, 또는 성생활이나 성행위에 대한 성적 발언이나 질문, 또는 음란한 편지, 이메일, 사진, 그래피티, 소셜 미디어 게시물, 웹사이트 또는 메모
- 이동을 방해 또는 차단하거나 접촉하거나 더듬거나 폭행하는 등, 신체적 행위

자세한 내용은 다음 항목을 참조하십시오.

- [무관용 원칙](#)
- [글로벌 직장 개인 및 가족 관계 정책](#)
- [소셜 미디어 정책](#)
- [허용되는 IT 자원 사용 정책](#)

Q & A

Q: 다른 Goodyear 직원과의 데이트가 허용되나요?

A: Goodyear는 합의에 따른 직원의 연애 또는 개인적인 관계를 금지하지 않습니다. 그러나 이 관계는 이해충돌 및 기타 문제를 유발할 가능성이 있습니다. 따라서 직원은 다른 직원과의 연애 또는 개인적 관계가 그 직원의 직무 책임 또는 Goodyear의 이익과 이해충돌을 유발할 수 있거나 (공정한 관찰자의 관점에서) 그렇게 보일 수 있는 경우에는 이를 즉시 관리자, 인사부 또는 법무 부서에 신고해야 합니다. 감독자 또는 관리자와 신고 대상인 직원 간 그리고 감독자 또는 관리자와 감독자 또는 관리자가 승진, 급여 조치 또는 징계 조치에서 영향력을 행사할 수 있는 기타 직원 간의 연애 관계는 금지됩니다. 잠재적인 문제를 해결할 수 있는 최적기는 관계를 시작하기 전입니다. 늘 그런 것처럼 귀하의 행위는 BCM과 글로벌 직장 개인 및 가족 관계 정책의 지침에 따라 수행해야 합니다.

우리 팀 보호

직장 안전과 보건

안전은 모든 시설과 모든 Goodyear 직원이 추구해야 할 가치이며, 이는 우리 모두 자신과 주변 사람들의 안전에 대해 직접적인 책임을 져야 함을 의미합니다.

우리는 Goodyear의 안전에 대해 간단명료한 목표를 설정했으며, 이는 직장에서 중상 및 사망 사건을 일소한다는 우리 글로벌 안전 이니셔티브에 반영되어 있습니다. 우리는 전 세계 모든 Goodyear 직원 및 계약자가 매일 부상 없이 귀가할 수 있도록 노력하고 있습니다.

Goodyear는 해당 국가, 도, 주 및 지방의 안전, 보건과 환경 요건을 준수하여 그 시설을 운영하는 데 전력을 기울이고 있습니다. 경영진은 Goodyear 시설이 직장과 Goodyear가 활동하는 커뮤니티의 삶의 질을 향상시킬 수 있도록 노력하고 있습니다. Goodyear 직원은 자신, 동료 직원 및 타인의 부상 위험을 줄일 수 있는 문화에 기여해야 할 책임이 있습니다. 직원은 생산이나 기타 결과를 위해 자신을 포함한 어떤 사람의 안전이나 보건도 침해해서는 안 됩니다. 직원은 직장 상황이 직원이거나 다른 사람의 안전 또는 보건에 부당한 위험을 유발할 수 있다고 알고 있거나 이렇게 믿을 만한 사유가 있는 경우에는 업무를 중단하고 담당 관리자에 신고해야 합니다.

자세한 내용은 다음 항목을 참조하십시오.

- [책임 있는 운영 정책](#)

약물 남용

Goodyear는 알코올, 불법 약물, 오용된 처방약, 합법적인 특정 약물의 영향에서 자유로운 안전하고 생산적인 업무 환경을 제공하는 데 전력을 기울이고 있습니다.

회사의 근무 시간 중에 회사의 재산에서 위에 명시된 약물을 부적절하게 사용, 판매, 제조, 구매, 양도 또는 점유하는 행위 (또는 위에 명시된 약물의 영향을 받은 상태)는 금지됩니다.

미국의 경우에 자세한 내용은 다음 항목을 참조하십시오.

- [알코올 및 불법 약물 정책](#)

귀하 시설에 대한 자세한 내용 및 정책은 현지 인사 담당자 또는 법무 부서에 문의하십시오.



직원 개인정보 보호

Goodyear는 해당 법률 요건을 준수하고 개인정보를 보호할 수 있는 방식으로 전 세계의 비즈니스 운영을 수행합니다. Goodyear가 법률 및 비즈니스 요건에 따라 직원의 개인식별정보(PII)를 취득, 기록, 처리, 보관 및 사용해야 하는 경우에는 이 정보를 적절하고 안전하게 취급해야 합니다.

모든 직원은 PII의 민감성 및 기밀성을 인식 및 존중해야 할 책임이 있습니다. PII는 식별되었거나 식별 가능한 개인에 관련된 모든 정보입니다. PII로는 이름, 주소, 전화번호, 이메일 주소, 온라인 식별자(예: 쿠키, 장치 ID, IP 주소 또는 RFID 태그), 위치 데이터, 유전 데이터, 금융 계좌 정보, 개인식별번호(예: 사회보장번호 또는 정부 발행 신분증 번호) 및 신용카드 정보 등이 있습니다(그러나 이에 국한되지 않음).



Q & A

Q: 우리는 늘 새로운 직원 복리후생 제공업체와 계약을 맺고 있으며, 이 업체가 Goodyear에 서비스를 제공할 수 있도록 직원 PII를 이전해야 합니다. 직원 PII의 제3자 이전을 다룰 수 있는 적절한 방법은 무엇인가요?

1. 우리 데이터 보호 요건을 제3자에 알리면서 우리 개인정보 보호 정책에 대한 링크를 발송합니다.
2. IT 보안 팀 및 법률 부서와 협력하여 서비스 제공업체의 PII 보호 능력을 평가하고 적절한 계약 조항을 계약에 명시하며 이 업체가 Goodyear의 개인정보 보호 정책 및 해당 법률을 준수하도록 보장합니다.
3. 어떤 경우에도 제3자 이전을 허용하지 않습니다.

A: 정답은 2번입니다. 직원 정보에 관련된 모든 계약에는 데이터 보호 요건에 대한 적절한 표현을 명시해야 하며, Goodyear가 특정 공급업체의 사이버 보안 및 데이터 보호 관행을 평가해야 할 수도 있습니다. 일반적으로 귀하는 데이터 이전을 서비스 제공에 필요한 데이터에 국한해야 합니다. Goodyear는 또한 이 PII의 새로운 용도를 데이터 맵에 추가하면서 사전 실사를 통해 제3자가 PII를 적절하게 보호할 수 있도록 보장해야 합니다. 공급업체 온보딩을 지원하는 팀이 이 프로세스를 안내할 수 있습니다.

Goodyear에서는 비즈니스 및 법률 목적에 필요한 PII 항목만 수집, 사용 및 기타의 방식으로 처리합니다. 예를 들어, 회사는 직원으로부터 수집한 PII를 모든 고용 관계 단계의 관리, 인재 관리, 급여 및 급여 세금, 복리후생 관리, 회사 자산 보호, 출장 및 접대비 상환, IT 도구 제공, 법률적 보건 및 안전 의무의 준수 등의 목적으로 처리할 수 있습니다.

해당 법률에 따른 더 엄격한 요건을 침해하지 않는 범위 내에서 Goodyear는 다음 작업을 위해 노력할 것입니다.

- PII를 수집 목적 또는 직원이 후속적으로 허가한 목적에 부합하는 방식으로만 처리합니다.
- PII가 예정 용도에 적절하고 정확하며 완전하고 최신 정보인지 확인하기 위한 적절한 조치를 취합니다.

Goodyear는 또한 자신이 점유하는 PII가 유실, 오용, 무단 접근, 공개, 변경 및 폐기되지 않도록 보호하는 데 적절한 예방조치를 취할 수 있도록 설계된 프로그램을 유지하고 있습니다.

다른 직원의 PII 접근은 그 직무 책임의 수행에 필요하고 적절한 항목에 국한해야 합니다. 직원은 PII의 수집, 기록, 처리, 보관 및 사용에 대한 모든 회사 정책과 해당 법률 및 규정을 준수해야 합니다.

자세한 내용은 다음 항목을 참조하십시오.

- [글로벌 개인정보 보호정책](#)
- [온라인 개인정보 보호정책](#)
- [직원 개인정보 보호정책](#)
- [HIPAA 개인정보 보호 정책\(미국\)](#)
- [허용되는 IT 자원 사용](#)



우리 커뮤니티 보호



제품 품질

Goodyear의 명성은 우리가 생산하는 모든 제품의 품질에 달려 있습니다. 우리는 항상 해당 사양 및 확립된 절차를 준수하여 모든 제품에 품질을 구현해야 합니다. Goodyear의 품질기준을 준수하지 않은 제품이나 프로세스가 발생한 경우에는 이를 관리자에 알리십시오. 모든 직원은 Goodyear의 품질기준이 매일 업무를 수행하는 모든 곳에서 충족될 수 있도록 그 역할을 다해야 합니다. Goodyear의 비즈니스 우수성은 다음 행위를 통해 달성할 수 있습니다.

- 품질기준 및 모범사례의 프레임워크를 규정한 견실한 품질관리 시스템을 통해 한결같은 품질을 보장합니다.
- 제조 시설에서 현지 공장 직원과 지역의 기능 전문가를 통해 감사를 실시합니다.
- 해당되는 ISO 및 국제 품질기준을 준수합니다.
- 성과를 검토하고 필요한 경우에 지속적인 개선 조치를 시행합니다.

자세한 내용은 다음 항목을 참조하십시오.

- [책임 있는 운영 정책](#)

환경 보호

Goodyear는 윤리적이고 지속 가능한 관행을 통해 지구와 인류를 보호하는 데 전력을 기울이고 있습니다. 우리 정책은 항상 자재의 제조, 취급 및 폐기를 환경적으로 책임 있는 방식으로 수행하는 것이며, 모든 해당 법률 및 규정을 엄격히 준수하도록 요구합니다.

Goodyear는 또한 천연자원의 보존과 폐기물의 감축에도 전력을 기울이고 있습니다. 우리는 모든 직원에 이 활동과 기타 지속가능성 활동에 기여할 것을 기대합니다. 지속가능성은 우리 비즈니스 전략과 업무방식의 필수 구성요소입니다. Goodyear는 우리 가치사슬이 자연과 천연자원에 미칠 수 있는 영향을 이해하는 데 전력을 기울이고 있으며, 제품 성능을 제공하면서도 높은 품질 및 안전 기준을 충족할 수 있는 지속가능한 자재 옵션을 지속적으로 모색하고 있습니다.

참고

다른 직원이 우리의 품질, 안전 또는 환경 기대치를 충족하지 못한다는 사실을 알고 있거나 그렇게 의심되는 경우에는 관리자, 법무 부서 또는 정직성 핫라인에 연락하십시오.

Goodyear는 우리가 업무를 수행하는 모든 곳에서 훌륭한 시민이 되기 위해 노력하고 있으며, 우리가 활동하는 커뮤니티를 보호하기 위한 그 활동에 자부심을 갖고 있습니다. 이 활동으로는 고객을 위한 고품질 제품의 보장, 환경 영향의 규제, 인권 및 노동 기준 보호 등이 있습니다.

Goodyear는 폐기물, 용수 사용량 및 대기 배출량을 최소화하고 자재를 재사용 및 재활용하며 에너지 사용을 책임 있게 관리함으로써 환경에 미칠 수 있는 영향을 줄이고 천연자원을 보존할 수 있도록 노력하고 있습니다. 우리는 환경에 미칠 수 있는 영향을 관리하고 불리한 조건에 대한 계획을 수립함으로써 비즈니스 연속성을 지원하고 있습니다. 또한 공급업체와 능동적으로 협력하여 환경 및 사회적 영향, 위험 및 기회를 파악 및 평가하면서 공급망의 지속가능성 및 회복탄력성을 강화하고 있습니다.

자세한 내용은 다음 항목을 참조하십시오.

- [책임 있는 운영 정책](#)
- [Goodyear의 기업 책임 웹사이트](#)
- [공급업체 행동 강령](#)
- [천연 고무구매 정책](#)
- [지속가능한 대두유 구매 정책](#)

글로벌 인권 정책

Goodyear의 글로벌 인권 정책은 사회적 책임을 다하는 윤리적인 경영 사례를 따르겠다는 약속의 일환입니다. Goodyear는 당사가 사업을 영위하는 각 나라의 법규를 준수하고, 유엔의 기업과 인권 이행 원칙, OECD 다국적 기업 지침, 국제노동기구의 노동 기본원칙과 권리 선언, 관련 협약 등 국제적으로 인정되는 인권 기준에 맞추어 기본 인권을 존중하고 보호하고자 노력하고 있습니다.

당사는 인권 및 노동 기준에 관한 모든 관련 법규를 준수합니다. 이 섹션에 서술한 인권 문제에 적용되는 법규가 없거나 당사 정책과 관련 법규 간 충돌이 있을 경우 Goodyear는 관련 법규를 준수하는 한편, 본 정책에 기재한 국제적으로 인정되는 인권 및 원칙을 지킬 방법을 모색합니다.

본 글로벌 인권 정책은 당사의 BCM과 더불어 Goodyear의 전 세계 사업 운영에 적용됩니다. 공급업체 행동 강령을 통해 당사의 공급업체가 유사한 기준을 준수하도록 합니다.

우리 커뮤니티 보호

강제 노동 금지

Goodyear는 재소자 노동, 무보수 계약 노동(부채 속박 포함), 노예 노동 및 인신매매 등 모든 형태의 강제 또는 의무 노동을 금지합니다. 자유롭게 선택한 근로 방식에 관한 당사의 약속에 어긋나지 않도록,

- 채용은 국제적으로 인정되는 인권을 존중하고 보호하는 방식으로 이루어져야 합니다.
- 누구도 Goodyear에서 고용을 보장받기 위해 채용 수수료 또는 관련 비용을 지불할 의무가 없습니다.
- 고용 조건에 대한 동의는 자발적이어야 하며 기만 또는 강압에 의하지 않아야 합니다.
- 고용 조건, 신분증 또는 이민 서류 보관, 보증금 보유 또는 그 밖에 이동을 제한할 목적으로 행하는 조치를 통해 근로자가 이동할 자유를 제한해서는 안 됩니다.

아동 노동 금지

Goodyear는 아동 노동의 사용을 금지합니다. 당사는 관련 아동 노동법을 준수하여 각 지역에 따라 적용할 수 있는 최소 법적 연령 요건을 충족하는 근로자만 고용합니다. 더 높은 연령을 규정한 현지 법이 없을 경우 15세 미만 아동은 고용하지 않습니다. 최소 연령을 초과하였으나 18세 미만에 해당하는 어린 근로자가 채용될 경우 위험하거나 신체적 또는 심리적 건강을 위협할 수 있는 업무를 수행하게 해서는 안 됩니다.



근로 조건

Goodyear는 모든 직원과 계약업체 직원의 인권이 존중되는 안전한 근무 환경을 조성하고자 노력하고 있습니다. BCM에 명시된 것과 같이

- 직장 내 건강과 안전은 모든 Goodyear 직원을 위해 전 시설에서 지켜야 할 핵심 가치입니다.
- 당사는 모든 형태의 폭력, 위협, 겁박, 성적 또는 다른 방식의 괴롭힘을 금지합니다.
- 인종, 피부색, 민족, 종교, 출신 국가, 성별(임신 포함), 성적 지향, 성 정체성, 연령, 장애, 병역의무 이행 여부, 유전 정보, 가계, 시민권 유무 또는 그 밖에 관련 법령이 보호하는 특성을 빌미 삼아 자행하는 어떠한 차별 행위도 묵인하지 않습니다.
- 직원의 개인 정보를 존중하며 관련 데이터 보호법을 준수합니다.

또한 임금 및 근로 시간 관련 법규와 단체 협약(그중 보호 정도가 더 강한 법규나 협약)을 준수합니다.

결사의 자유

Goodyear는 근로자가 조직(예: 노동조합 등)을 선택하여 가입하고 단체교섭을 수행하거나 이 조직에 가입하지 않을 수 있는 권리와 자유를 인정 및 존중합니다. 어떠한 직원도 합법적 근로자 협회 또는 조합의 회원이거나 해당 단체의 합법적 활동에 참여하였다는 이유로 해고, 차별, 괴롭힘, 겁박 또는 보복을 당하지 않습니다.

신분증 소지

근로자는 여권, 취업 허가증, 자격증 또는 여행 서류 등, 신분증을 소지 및 관리해야 합니다. Goodyear는 근로자가 고용된 국가 내에서 이동하거나 출국할 수 있는 능력을 규제하지 않습니다. Goodyear는 가능한 경우에 신분증 사본을 사용합니다. Goodyear가 현지 법률을 준수하기 위해(예: 취업 허가 신청서 처리) 신분증 원본을 처리해야 하는 경우에는 다음과 같은 안전장치를 취해야 합니다.

- 근로자의 서면 동의(자유롭게 제공해야 함)를 취득합니다.
- 문서를 엄격하게 필요한 기간보다 오래 보관하지 않습니다.
- 근로자가 원본 문서를 소지하지 않은 동안에도 이동의 자유를 촉진할 수 있도록 신분증 사본을 제공합니다.

모든 외국인 이주 근로자에는 근로자만 접근하여 신분증을 보관할 수 있는 개인 보안 사물함을 제공해야 합니다.

우리 커뮤니티 보호

공정 채용

채용은 국제적으로 인정되는 인권을 존중하고 보호하는 방식으로 수행해야 합니다. 직원은 Goodyear가 직접 채용하거나, (i) "인적자원 컨설턴트/고문"으로 적절하게 선정되어 실사 프로세스를 통과했고 (ii) 공급업체 행동강령에 명시된 인권 기준을 준수하기로 동의한 노동 중개인 및/또는 채용 대행사를 통해 채용해야 합니다.

고용 조건에 대한 동의는 자발적이어야 하며 기만 또는 강압에 의하지 않아야 합니다. 모든 근로자에게는 고용 관계를 개시하기 전에 임금 및 근로시간에 대한 세부사항을 근로자가 이해할 수 있는 언어로 작성한 명확한 서면 고용 계약서를 제공해야 합니다.

우리는 사용자 부담 원칙을 지지합니다. 어떤 근로자도 구직 경비를 지급해서는 안 되며, 근로자가 아닌 사용자가 채용 비용을 부담해야 합니다. 어떤 사람에게도 Goodyear 채용을 위해 사용자, 노동 중개인, 대행사 또는 채용 회사에 채용 수수료 또는 관련 비용을 지급하도록 요구하거나 요청해서는 안 됩니다. 채용 프로세스에 관련된 비용으로는 채용 전 약물 검사, 의료비, 보험료, 기술 및 자격 시험 비용, 교육훈련 및 오리엔테이션 비용, 장비 비용, 출장 및 숙박비, 관리비 등이 있을 수 있습니다. 우리는 이 수수료나 비용을 지급하도록 근로자에 요구했다는 사실을 알게 되면 이를 즉시 근로자에 보상합니다.

고객 및 공급업체의 기대치

Goodyear는 회사 직원 및 공급업체와 유사한 기준을 준수하는 고객 및 공급업체와 거래하고자 합니다.

자세한 내용은 다음 항목을 참조하십시오.

- [글로벌 인권 정책](#)
- [신분 증명 서류 보관 정책](#)
- [공정 채용 정책](#)
- [공급업체 행동 강령](#)
- [Goodyear의 기업 책임 웹사이트](#)
- [천연 고무 구매 정책](#)
- [지속가능한 대두유 구매 정책](#)



우리의 사업 및 자산 보호



대정부 업무 및 규제 요건 준수

우리는 모두 Goodyear와 그 자산을 보호해야 할 책임을 공유하고 있습니다. 회사의 명성을 보호하려면 모든 해당 법률과 정책을 숙지 및 준수해야 하며, 주의력을 기울여 Goodyear의 자산을 적절하게 사용 및 보호해야 합니다.

Goodyear가 정부 및 국영 기업과 거래할 때는 특별 규칙이 적용됩니다. Goodyear는 공공 시장의 거래에 관련된 법률 및 규정을 준수하고 이 업무 유형에 부과되는 모든 의무를 이행하는 데 전력을 기울이고 있습니다.

뇌물수수 금지

Goodyear는 뇌물수수를 엄격하게 금지합니다.

우리는 부적절하거나 불법적인 대가, 뇌물, 선물, 리베이트, 사례금 또는 유사한 유인책을 제공함으로써만 얻을 수 있는 모든 사업 기회를 포기할 것입니다. 이 섹션에는 [뇌물수수 금지 정책](#)의 주요 조항에 대한 개요가 명시되어 있습니다.

해외부패방지법(FCPA)에서는 사업을 시작하거나 유지하기 위해 또는 다른 부적절한 이득을 확보하기 위한 목적으로 미국 이외의 정부 공무원에게 금전이나 유가물이 직접 또는 간접적으로 제안되거나, 제공되거나, 약속되는 것을 알면서 다른 사람에게 그와 같은 금전이나 유가물을 제안하거나, 지불하거나, 지불을 약속하거나, 지급을 승인하는 것을 범죄로 여깁니다.

FCPA에서는 또한 Goodyear 등, 미국 증권거래소에서 거래되는 회사에 재무 보고에 대한 충분한 내부 통제장치를 유지하도록 요구합니다.

마찬가지로, FCPA는 개인 및 기업이 Goodyear와 같은 주식공개회사의 장부와 기록을 의도적으로 조작하는 행위를 금지합니다.

FCPA의 뇌물수수 조항은 주로 미국 이외의 정부 공무원과 수행하는 상호작용에 초점을 맞추고 있지만 많은 미국 주정부 법률에서는 상업적 뇌물수수 및 미국 정부 공무원에 대한 뇌물수수도 금지하고 있습니다. 미국 연방정부는 미국 여행법에 따라 연방법뿐만 아니라 이 주법의 위반행위도 기소할 수 있습니다. 따라서 거의 모든 뇌물수수 행위가 뇌물 수령인에 관계없이 미국 주법, 미국 연방법 또는 두 법률에서 규정하는 범죄에 해당합니다. 미국 외 정부의 공무원도 미국 해외강탈방지법에 따라 기업으로부터 뇌물을 수령하거나 요구하거나 요청하는 행위가 금지되어 있습니다.

Goodyear는 단순하지만 강력한 철학을 지키고 있습니다. 즉, 올바른 일을 한다는 것입니다. 우리는 수행하는 모든 일에서 부패 방지, 이해충돌 방지, 정확한 재무기록 유지, 회사의 지적재산권 및 기밀정보 보호 등, 이 철학을 준수합니다.

기타 많은 국가에서도 뇌물 제의 및 수수를 금지하는 유사한 법률(영국 뇌물수수법, 브라질 부패방지법, 프랑스 Sapin II 등)을 두고 있습니다. 직원은 Goodyear의 정책뿐만 아니라 모든 해당 뇌물수수 금지 법률 및 규정을 준수해야 합니다.

영국 뇌물수수법은 영국 이외 정부 공무원에 대한 유사한 뇌물수수 금지 규정을 포함하고 있습니다. 이러한 금지 규정 이외에도 영국 뇌물수수법은 (i) 기업이 관련된 개인들의 뇌물수수를 방지할 수 있는 적절한 절차를 수립하지 않은 행위와 (ii) 민간인(공무원이 아님) 간에 뇌물을 제의 및 수수하는 행위(“상업적 뇌물”이라고 알려진 뇌물 유형)도 범죄 행위로 금지하고 있습니다. 상업적 뇌물은 반드시 정부 공무원과 관련되는 것은 아니면서 고객이나 공급업체의 대리인 등, 민간인에 뇌물을 제공하는 뇌물 유형입니다.

참고

Goodyear의 정책에서는 정부 공무원에 대한 뇌물수수 및 상업적 뇌물수수 등, 모든 형태의 뇌물수수를 금지합니다. 본 정책은 Goodyear 직원을 통해 직접 제공되거나 약속되거나 제안되는 뇌물뿐만 아니라 제3자를 통해 제공되거나 약속되거나 제안되는 뇌물도 금지합니다. **Goodyear 직원, 대리인 및 Goodyear와 사업을 수행하는 기타 제3자는 대상이 정부 공무원인지 민간인인지에 상관없이 어떠한 개인에게도 뇌물을 제공하거나 제안하거나 약속해서는 안 됩니다.**

Q & A

Q: 컨설턴트와 협력하여 정부 트럭 타이어 계약 수주를 추진하고 있습니다. 컨설턴트의 수수료가 통상적으로 지급하는 수준보다 다소 높고 현금으로 지급해달라는 요청을 받았습니. 진행해야 하나요?

A: 첫째, 컨설턴트는 국제 뇌물 수수 금지 규정 준수 운영 안내서에 명시된 Goodyear의 뇌물수수 금지 실사 프로세스의 일환으로 검토해야 합니다. 둘째, 높은 수수료와 현금 지급은 부패 행위가 발생할 수 있는 “위험 신호”입니다. 위험 신호는 진행하기 전에 법무 부서의 검토 및 승인을 얻어야 합니다. 도움이 필요하면 법무 부서에 문의하십시오.

촉진비

“촉진비”는 기업이 이미 현지 법률에 따라 자격을 취득한 특정한 반복적이고 비재량적인 정부 행위를 신속하게 처리하게 할 목적으로 하급 정부 공무원에게 지불하는 소액의 금전을 말합니다(예: 비자와 같은 정부 서류의 적절한 처리, 화물 선적/하역, 경찰 보호 제공, 우편 인수 또는 배달).

FCPA에 미국 이외 정부 공무원에게 지불하는 “촉진비 또는 급행료”에 대한 협의의 면책 조항이 있지만 촉진비는 영국 뇌물수수법 및 많은 국가의 현지 법률에서 허용되지 않습니다. **Goodyear의 정책은 촉진비 지급을 절대적으로 금지합니다.**

참고

촉진비는 Goodyear의 뇌물수수 금지 정책에 따라 허용되지 않습니다.

— Q & A —

Q: 세관에서 물품 선적에 필요한 수수료를 납부해달라는 요청을 받았으며, 세관 직원이 추가 10%의 현금 납부를 청구하면서 영수증 제공을 거부합니다. 어떻게 해야 할까요?

1. 납부하고 추가 금액에 대해 아무에게도 말하지 않습니다.
2. 요구하는 수수료는 통상적인 회사 자금으로 납부하고 추가 10%는 소액현금으로 납부합니다.
3. 추가 금액을 제의하여 공무원이 영수증을 제공하도록 유도합니다.
4. 납부하지 않고 사무실을 나와 법무 부서에 문의합니다.

A: 정답은 4번입니다. 사무실을 나와 즉시 법무 부서에 문의해야 합니다. 세관 공무원이 촉진비를 요구하는 상황일 수도 있으며, 이는 Goodyear 정책에 따라 금지됩니다. 법무 부서에서 납부가 허용되는지 여부와 진행 방법을 정하는 데 필요한 도움을 줄 수 있습니다.



강탈 또는 협박

개인에 대한 목전의 실질적인 폭력 또는 위협의 위협에 따라 이루어진 지급은 FCPA 또는 영국 뇌물수수법을 위반하지 않습니다. 따라서 Goodyear의 정책은 직원 또는 대표자의 건강, 자유 또는 안전을 보호하기 위해 지급이 필요한 경우, 실질적인 목전의 폭력 또는 위협의 위협에 따라 이루어진 지급을 금지하지 않습니다. 이러한 상황이 발생한 경우 다음 사항에 유의하십시오.

- 이 금액은 미화 100달러를 초과할 수 없습니다.
- 지급 내용을 48시간 이내에 총괄 법무팀에 서면으로 통지해야 합니다.
- 지급 내용을 Goodyear의 장부와 기록에 적절히 기록해야 합니다.

공무원에 제공하는 업무상 사례

Goodyear가 정부 공무원 또는 다른 사람에게 저가의 선물이나 업무 관련 출장, 식사 또는 접대를 제공하는 것이 적절한 경우도 있을 수 있습니다. 단, 이 경우에도 BCM, 회사 정책(글로벌 출장 및 경비 정책, 선물, 식사 및 접대(외부 수수) 정책, 미국 상하원 선물 및 여행 규칙 정책 등)과 FCPA 및 기타 해당 뇌물수수 금지 법률을 준수해야 합니다.

선물

Goodyear는 어떤 경우에도 공무원이나 기타 제3자에 특정 선물 유형(예: 현금 또는 현금 등가물 선물)을 제공하는 행위를 엄격하게 금지하고 있습니다. Goodyear는 또한 공무원 또는 기타 제3자에 제공하는 선물에 대해 다음 등, 특정 기준에 부합하도록 요구하고 있습니다.

- 뇌물이 아닐 것
- 합리적이고 관례적일 것
- Goodyear 정책 및 승인 요건을 준수할 것
- 문서 및 거래 내역에 적절하게 기록해야 하며, 수령인이 공무원인 경우에 이 사실을 기록에 명시할 것

자세한 내용은 [선물, 식사 및 접대](#) 섹션을 참조하십시오.

미국 공무원에 제공하는 선물은 "미국 공무원에 제공하는 선물, 출장, 식사 및 접대"에 관한 요건도 준수해야 합니다.

Q & A

Q: 지난 휴가철에 공급업체에서 우리 부서의 모든 직원에 지역 식료품점 쇼핑 카드를 선물했습니다. 올해 우리 부서가 고객에 식료품 쇼핑 카드를 제공하면 멋진 거라고 생각해요. 그래도 될까요?

A: 아니요, 허용되는 행위가 아닙니다. Goodyear의 정책에서는 상품권(특정 품목의 상품권도 포함), 식료품점이나 기타 상점에서 사용할 수 있는 쇼핑 카드, 비트코인 및 현금과 같이 사용할 수 있는 기타 모든 품목 등, 현금 또는 현금 등가물을 제3자에 제공하는 행위를 금지하고 있습니다. 마찬가지로 지난 휴가철에 공급업체가 제공한 쇼핑 카드도 Goodyear의 정책을 위반했습니다. 회사가 이 공급업체의 행동을 처리할 수 있도록 법무 부서에 연락해야 합니다.

식사 및 접대

식사와 접대는 적절하고 합리적이며 정당한 업무 목적을 위해 선의로 제공되고 Goodyear의 정책을 준수하는 것을 조건으로 공무원 또는 기타 제3자에 제공할 수 있습니다. 그러나 Goodyear에서는 특정 종류의 식사 및 접대를 엄격하게 금지하고 있습니다. 제3자에 제공할 수 있거나 제공할 수 없는 식사 및 접대의 종류와 충족해야 하는 특정 기준(수령인이 공무원인 경우에 문서 및 거래 내역에 이 사실을 명시해야 하는 요건 등)에 대한 자세한 내용은 [39페이지](#) 이후의 "선물, 식사 및 접대"를 참조하십시오.

미국 공무원에 제공하는 모든 식사 또는 접대는 "미국 공무원에 제공하는 선물, 출장, 식사 및 접대"에 관한 아래 요건도 준수해야 합니다.

여행 경비

Goodyear의 정책에서는 개인에게 적절한 여행 경비(미국 이외 정부 공무원에 대한 사절단 방문 비용 포함)를 제공하는 것을 허용합니다. 단, (i) 선의로 제공되어야 하고, (ii) 어떠한 부패한 의도나 호의에 대한 기대 없이 제공되어야 하고, (iii) 금지된 선물, 식사 또는 접대(40-42페이지 참조)가 아니어야 하며, (iv) 다음 조건을 모두 충족해야 합니다.

- ✓ 제공되는 여행이 선의이고 정당한 업무 목적에 직접적으로 관련되어야 하고 미국 외 정부기관이 승인하거나 요구해야 합니다.
- ✓ 여행의 가치가 합리적이어야 합니다(비용, 여행자 수 및 빈도 기준).
- ✓ 미국 공무원에 제공하는 여행은 "미국 공무원에 제공하는 선물, 출장, 식사 및 접대"에 관한 요건도 준수해야 합니다.

미국 이외의 공무원에 제공되는 여행의 경우에 Goodyear 직원은 적절한 승인을 얻고 여행 경비를 회사의 재무 장부 및 기록에 신속하고 완전하며 정확하게 기록해야 하며, Goodyear의 뇌물수수 금지 정책에 규정된 기타 의무도 참조 및 준수해야 합니다.

미국 이외 정부 공무원에게 제공되는 다음과 같은 유형의 여행 경비는 **엄격하게 금지**됩니다.

- ✗ 관광 및 접대 여행
- ✗ 공무원 가족에 관련된 경비
- ✗ 관련 법률이나 회사 정책을 위반하는 기타 경비
- ✗ 정부기관과 체결한 계약 및/또는 법률에서 요구하는 경우를 제외하고는 일당 등, 현금. 이 예외의 경우에도 현금은 총괄 법무팀 또는 총괄 법무팀 부고문의 사전 서면 승인을 받지 않으면 제공될 수 없습니다.



미국 공무원에 제공하는 업무상 사례

미국 정부 직원에 대한 선물

미국 연방, 주 및 지방 정부 직원은 거래를 하는 조직으로부터 식사 및 접대를 포함한 선물 및 사례금을 받는 것을 제한하는 특별한 법률 및 규정의 제한을 받습니다. 직원은 선물 및 사례금에 관한 모든 연방, 주 및 지방 법률과 규정을 인식하고 준수해야 합니다. 미국 정부 직원을 위한 모든 선물, 식사, 여행, 숙박 또는 접대는 사전에 서면으로 법률 부서의 승인을 받아야 합니다.

미국 상하원 선물 및 여행 규칙

Goodyear의 정책은 미국 연방 상하원 의원("연방 의회 의원") 및 그 직원에 제공하는 선물 및 여행 금지 및 규제에 관련된 미국 상원 의사규칙 및 미국 하원 규칙 등, 모든 관련 법률 및 규정의 모든 측면을 준수하는 것입니다. 의회 선물 규칙에서는 "선물"을 사례금, 호의, 할인, 접대, 환대, 대출, 유예 또는 기타 금전적 가치를 갖는 항목을 포함하는 것으로 정의합니다. 여기에는 서비스, 교육, 교통, 숙박, 음식, 음료 및/또는 식사에 대한 선물이 포함되며 이러한 선물이 현물, 티켓 구매, 선물 또는 환불을 통해 제공되는지 여부는 관계가 없습니다.

연방 로비스트를 고용하는 조직인 Goodyear는 의회 선물 규칙의 선물 금지에 대한 공식적인 예외 사항 중 하나에 정확하게 부합하지 않는 한, 국회 의원이나 의회 직원에게 금액의 적음에 상관없이 어떠한 선물, 여행, 식사, 접대 또는 기타 유가물을 제공하는 것이 금지됩니다. 회사 정책에 따라 모든 직원은 로비스트인지 여부와 상관없이 의회 선물 규칙을 준수해야 하며, **국회 의원 또는 의회 직원에게 선물, 여행, 식사, 접대 또는 기타 유가물을 제안하거나 제공하기 전에 총괄 법무팀의 승인을 받아야 합니다.** 자세한 정보는 Goodyear의 "[미국 상하원 선물 및 여행 규칙 정책](#)"을 참조하십시오.



정치적 기부

위에서 설명한 대로, FCPA는 미국 이외 정부 공무원(미국 이외 정당 또는 정당 직원이나 미국 이외 공직 후보자 포함)에게 사업을 시작하거나 유지하기 위해 또는 다른 부적절한 이득을 확보하기 위해 금전이나 유가물을 제공하는 것을 금지합니다. 또한 기타 미국 법률에서도 미연방 공직, 미국 정당 또는 미국 정치위원회의 후보자에 제공하는 기부금을 규제하고 있습니다. 미국 법률에서는 미국 정치 후보, 정당, 위원회에 제공하는 이 "기부금"의 규제 범위에서 특히 직원의 근무시간을 제공하거나 회사 시설 또는 자원의 사용을 허용하는 것도 이에 포함되도록 규정하고 있습니다. 다양한 미국 주 및 지방 법률에서도 주 또는 지방 기관, 정당 대표 또는 정치 위원회의 후보자에 대한 기부를 제한합니다.

Goodyear 정책에서는 이 법률의 준수를 보장하기 위해 회사 자금을 미국 또는 미국 외 정당, 정당 임원, 정치위원회 또는 미국 또는 미국 외 국가, 주, 도, 지방 또는 기타 정부 공직 후보자에 기부하기 전에 총괄 법무팀에 구체적인 서면 승인을 얻도록 요구하고 있습니다. 또한 미국 내 선거를 지원하기 위한 기부에도 총괄 법무팀의 사전 서면 승인이 필요합니다.

직원은 해당 법률과 미국 시민, 미국 영주권자 또는 미국에 거주하는 직원에 대한 개인 정치 활동 정책 등, 회사 정책을 준수하는 것을 조건으로 개인 정치 활동에 개인 자격으로 참여할 수 있습니다.

자세한 내용은 다음 항목을 참조하십시오.

- [개인 정치 활동 정책](#)

참고

Goodyear의 개인 정치 활동 정책에서는 Goodyear 직원이 연방, 주 또는 지방 차원에서 미국 정치 후보자를 지지하는 정치적 기부금을 제공하거나 요청하기 전에 준수해야 하는 프로세스를 규정합니다. 직원은 미국의 정치 후보자에 관련된 정치적 기부금에 대한 지침을 보려면 본 정책을 참조해야 합니다. 다른 지역의 정치적 기부에 대한 지침은 해당 지역 정책 및 프로세스를 참조하고 법무 부서 또는 규정준수/윤리 부서에 문의해야 합니다.

우리의 사업 및 자산 보호

제3자 심사

Goodyear 직원은 Goodyear와 함께 또는 Goodyear를 대신하여 사업을 수행하는 경우 제3자가 Goodyear의 뇌물수수 금지 정책, FCPA 및 기타 적용 가능한 뇌물수수 금지 법률을 숙지하고 준수하도록 보장하기 위해 특정한 절차를 준수해야 합니다. 제3자를 선택하고 유지하는 과정에서 직원은 Goodyear의 [국제 뇌물 수수 금지 규정 준수 운영 안내서](#)(“운영 안내서”)를 준수해야 합니다. 모든 포함된 제3자는 Goodyear와 사업을 하기 전에, 그리고 사업 관계를 유지하는 동안 주기적으로 Goodyear의 뇌물 수수 금지 심사 과정을 거쳐야 합니다. 이 과정은 운영 안내서에 자세히 설명되어 있습니다.

Goodyear가 제3자의 규정 준수를 보장하기 위한 노력의 일환으로 Goodyear 직원은 제3자가 부패 방지법을 위반할 수 있다는 신호에 대해 주의를 기울여야 합니다(이러한 신호는 “제3자 위험 신호”라고도 함). 직원이 제3자와 상호작용할 때 인식하고 주의해야 하는 몇 가지 일반적인 제3자 위험 신호 목록은 뇌물수수 금지 정책을 참조하십시오. 직원이 이러한 제3자 위험 신호나 제3자와 관련된 다른 우려스러운 상황을 인식하게 된 경우 즉시 관련 위치, 기능 또는 사업 단위를 담당하는 Goodyear 변호사에게 보고하거나 규정준수/윤리 부서에 보고해야 합니다.

Q & A

Q: Sam은 Goodyear 엔지니어입니다. 그의 팀은 다음 후보자 중 한 명을 고용하여 맞춤형 장비를 설계하는 방안을 검토하고 있습니다.

1. 컨설턴트 1: Goodyear에 서비스를 제공하는 국영 유틸리티 회사에 근무하는 지인이 Sam에게 추천한 현지 회사.
2. 컨설턴트 2: 최근에 공급업체의 사내용으로 유사한 장비를 제작했고 외부에 제공하는 통상적인 서비스는 아니지만 Goodyear 장비의 설계를 제외한 Goodyear 원자재 공급업체 중 하나.
3. 컨설턴트 3: Sam의 동료 직원들이 강력히 추천했고 유명하고 경험이 풍부하지만 회사 소유권에 대한 정보를 Goodyear에 제공하는 것을 거절한 엔지니어링 설계 회사.

이 컨설턴트와 관련하여 Sam이 주의를 기울여야 할 제3자 위험 신호가 있나요?

A: 예, 각 컨설턴트는 모두 Sam이 온보딩을 수행하기 전에 Goodyear 변호사에게 신고해야 하는 제3자 위험 신호에 해당합니다. 컨설턴트 1은 공무원이 추천했습니다. 컨설턴트 2는 통상적인 사업 범위나 그 능력 범위를 벗어난 서비스를 제공하는 상황일 수 있습니다. 컨설턴트 3은 회사의 소유자가 누구인지에 대한 설명을 거절하고 있습니다. 이 정보는 모두 부패 관련 문제가 발생할 수 있음을 나타내며, Goodyear 변호사는 Sam이 위험 신호를 평가하고 진행 방법을 결정할 수 있도록 지원할 수 있습니다. [47페이지](#)의 통상적인 위험 신호 요약 참조하십시오.

자선 기부

직원 및 제3자는 회사를 대신하여 이루어지는 자선 기부가 합법적인 자선 단체에만 제공되며 오용되지 않고 자선 목적으로 사용되는지 확인해야 합니다. Goodyear를 대신하여 자선 기부가 이루어지는 경우 **다음 기준을 모두 충족**해야 합니다.

- ✓ 정당한 자선 목적을 위해 제공됩니다.
- ✓ 자선 기부가 오용되지 않고 수령자가 자선 목적으로 사용합니다.
- ✓ 자선 기부가 적용 가능한 정부 정책이나 모든 적용 가능한 지방 법률 또는 규정(자선 기부와 관련된 모든 적용 가능한 세법 포함)과 상반되지 않습니다.
- ✓ 직접 또는 간접적으로 뇌물이나 매수로 이어지지 않으며, 사업을 시작하거나 유지하기 위해 또는 부적절한 이득을 확보하기 위해 제공되지 않아야 합니다.
- ✓ 자선 기부가 Goodyear의 BCM과 Goodyear의 자선 기부 지침 등, 모든 회사 정책 및 프로세스를 준수하고 법무 부서와 현지 경영진의 사전 서면 승인을 취득합니다.
- ✓ 적절한 “자선 기부” 총 계정원장 코드를 사용하여 자선 기부를 즉시 회사의 재무 장부와 기록에 완전하고 정확하게 기록합니다. GO에서 글로벌 회계 차트 및 전 세계 회계 정책을 참조하십시오.

정부 공무원이 제안하거나 요구한 자선 기부의 경우 Goodyear 직원에게 다음과 같은 의무가 있습니다.

- ✓ 해당 기부에 대한 총괄 법무팀 보고문의 사전 서면 승인을 받아야 합니다. 승인 서류를 해당 자선 기부에 대한 기록의 일부로 보존해야 합니다.

— Q & A —

Q: 대규모 공장 확장 프로젝트의 프로젝트 관리자입니다. 프로젝트는 몇 번 지연되었으며, 생산에 맞추어 적시에 전기를 공급하는 데 필요한 허가를 확보하지 못했습니다. 지난 주에 에너지부 임원과 만났는데, 이 사람은 자신의 아내가 원장으로 있는 병원재단에 기부하자고 제안했습니다. 병원재단은 훌륭한 자선단체이며, 공장장도 이 기부에 반대하지 않았습니까. 어떻게 해야 할까요?

A: 해당 병원이 정당한 자선단체인지 여부에 관계없이 이는 공무원의 기부 요청입니다. 또한 요청된 상황을 보면 기부가 Goodyear의 사업상 이익을 얻기 위한 대가일 수도 있으며, 이 경우에는 법률과 Goodyear의 뇌물수수 금지 정책이 금지하는 행위에 해당될 수 있습니다. 자세한 내용과 지침은 법무 부서에 문의하십시오.

후원

후원은 마케팅 권리, 자산 또는 기타 혜택을 부여하는 것을 조건으로 Goodyear가 제3자에게 금전 지원, 자산, 제품 또는 서비스를 제공하는 것에 동의하는 계약입니다. 후원은 대개 스포츠 이벤트나 컨퍼런스와 같은 이벤트, 활동 또는 조직과 관련이 있습니다. Goodyear는 적절하고 합법적인 후원을 허용하지만, 후원과 관련된 뇌물 수수의 위험으로 인해 이러한 활동은 자선 기부와 마찬가지로 주의를 기울여 처리되어야 합니다. Goodyear를 대리하여 후원을 제공하는 경우에는 **다음의 모든 기준**을 충족하는 경우에만 허용됩니다.

- ✓ 모든 해당 법률 및 회사 정책에 부합해야 합니다.
- ✓ 금액이 합리적이어야 합니다.
- ✓ 정당한 사업 목적으로 제공되어야 합니다.
- ✓ 직접 또는 간접적으로 뇌물이나 매수로 이어지지 않으며, 사업을 시작하거나 유지하기 위해 또는 부적절한 이득을 확보하기 위해 제공되지 않아야 합니다.
- ✓ Goodyear의 회계 정책에 따라 즉시 완전하고 정확하게 회사의 재무 장부와 기록에 기록해야 합니다.

정부 공무원이 제안하거나 요구한 후원 또는 정부 산하 기관이 제공받거나 대행하는 후원의 경우 Goodyear 직원에게 다음과 같은 의무가 있습니다.

- ✓ 해당 후원에 대한 총괄 법무팀 부고문의 사전 서면 승인을 받아야 합니다. 승인 서류를 해당 후원에 대한 기록의 일부로 보존해야 합니다.

인수 및 합작 투자

Goodyear가 인수 또는 합작 투자를 포함한 거래에 참여하는 경우 직원은 해당 거래에 적절한 심사 및 배경 조사 절차를 따라야 합니다. 이 경우에 뇌물수수 금지 실사 절차는 Goodyear의 **인수, 합작 투자 및 기타 중요 거래에 대한 뇌물 수수 금지 심사 절차**에 요약되어 있습니다. 이러한 거래의 뇌물 수수 금지 심사 과정에 참여하는 직원은 이 과정 및 적용 가능한 절차에 대해 법률 부서와 상의해야 합니다. 인수 및 합작 투자에 대한 심사 및 배경 조사는 완료하는 데 상당한 노력과 시간이 필요할 것입니다. 따라서 법률 부서의 조기 참여가 중요합니다.

기록 관리

Goodyear는 법적으로 회사의 모든 거래를 진실되고 정확하게 반영하는 정확한 기록을 작성하고 보관해야 합니다. Goodyear는 또한 법적으로 적절한 내부 회계 통제 시스템을 유지해야 합니다. 따라서 직원은 회계 및 재무 보고와 관련된 모든 회사 정책 및 적용 가능한 모든 법률 및 표준을 준수해야 합니다. 모든 거래는 Goodyear의 회계 정책에 따라 Goodyear의 재무 장부 및 기록에 즉시, 완전하고 정확하게 기록되어야 합니다.



교육 및 인증

Goodyear는 법률과 규정준수/윤리 부서에서 결정하는 바에 따라 일부 직원이 자신의 의무와 잠재적인 뇌물수수 위험을 이해할 수 있도록 주기적으로 뇌물수수 금지 및 반부패 교육을 받도록 요구합니다. 이 교육은 뇌물수수 금지 법률, 뇌물수수 금지 정책 및 해당 절차와 과정을 다룹니다. 또한 이러한 직원은 Goodyear의 정책을 준수함을 증명하는 연례 인증서를 작성하고 뇌물수수 금지 정책의 알려진 위반사항을 공개해야 합니다. 이러한 교육 또는 인증을 완료하도록 지정된 직원은 법률과 규정준수/윤리 부서에서 결정한 일정에 따라 이를 완료해야 합니다.

자세한 내용은 다음 항목을 참조하십시오.

- [뇌물 수수 금지 정책](#)
- [국제 뇌물수수 금지 규정준수 운영 안내서](#)
- [뇌물수수 금지 대상 제3자 목록](#)
- [상하원 선물 및 여행 규칙](#)
- [인수, 합작 투자 및 기타 중요 거래에 대한 Goodyear의 뇌물수수 금지 심사 절차](#)
- [미국 외 공무원의 여행 체크리스트](#)
- [자선 기부 지침](#)
- [전 세계 회계 정책: 자선 기부 회계](#)
- [기록 관리 정책](#)

선물, 식사 및 접대

합리적인 가격대의 사업상 선물, 식사 및 접대는 일반적으로 사업적 관계자들에게 호의를 나타내고 업무 관계를 강화하는 데 사용됩니다. 특정한 상황에서 BCM 및 회사 정책의 모든 지침을 따르는 경우 가끔씩 식사, 작은 회사 기념품 또는 스포츠 및 문화 행사 티켓을 주고받는 것은 적절할 수 있습니다. 특정 국가, 기능 또는 사업 단위에서 적절한 선물, 식사 및 접대에 대해 추가적인 제한을 더하여 보다 엄격한 정책을 실시할 수 있습니다. 현지 경영진에 의해 시행되는 보다 엄격한 모든 제한을 준수하는 것은 직원의 책임입니다. **선물, 식사 또는 접대가 정부 공무원에게 제공되는 경우 뇌물수수 금지 정책을 참조하고 이를 준수해야 합니다.**

[선물, 식사 및 접대\(외부 수수\)에 관한 정책](#)을 검토하고 현명한 판단력을 발휘하여 선물, 식사 또는 접대가 적절한지 여부를 판단해야 합니다. 선물, 식사 또는 접대가 적절한지 여부에 대한 의심이 들 경우에 직원은 관리자, 법무 부서 또는 규정준수/윤리 부서에 문의해야 합니다.

참고

선물 및 접대(수령, 제의 또는 수락)는 필요한 경우에 [선물 및 접대 공개 양식](#)에 신고해야 합니다.

우리의 사업 및 자산 보호

선물



허용되지 않는 경우

Goodyear는 어떤 경우에도 다음 선물 유형을 제3자와 수수하는 행위를 엄격하게 금지하고 있습니다.

- ✗ 현금 또는 현금에 준하는 선물(예: 기프트 카드, 상품권 또는 쇼핑 카드)
- ✗ 적용 가능한 정부 정책, 모든 적용 가능한 Goodyear 정책, 상대방에게 적용 가능한 모든 기업 정책 또는 모든 적용 가능한 법률이나 규정을 준수하지 않는 선물
- ✗ 뇌물이거나 매수를 위한 선물 또는 부적절한 이득을 확보하기 위한 목적으로 제공되는 선물
- ✗ 지나치게 비싸거나 사치스러운 선물



허용되는 경우

Goodyear의 정책에서는 저가 선물(회사 로고 표시를 권장함)을 제3자에 제공하거나 제3자로부터 수령하는 행위를 금지하지 않습니다. 단, 다음 조건에 부합해야 합니다.

- ✓ 금지된 선물(또는 [42페이지](#)에 명시된 금지된 식사 또는 접대)이 아니어야 합니다.
- ✓ 그 가격이 미화 100달러 이하여야 하며, 선물의 가격이 미화 100~250달러인 경우에는 직원의 1단계 및 2단계 신고 관리자로부터, (ii) 선물의 가격이 미화 250달러를 초과하는 경우에는 Goodyear의 총괄 법무팀 부고문 및 해당 지역 담당 사장으로부터 서면승인을 얻어야 합니다.
- ✓ 선물은 관례적이어야 하며 Goodyear나 수령인 누구도 난처해서는 안 됩니다.
- ✓ 선물은 공인된 선물 지급일이나 기타 특별한 행사와 연계하여 제공하거나 홍보 목적으로 제공해야 합니다.
- ✓ 선물이 주는 사람이나 받는 사람에게 의무감이나 특별한 대우를 요구하지 않아야 합니다.
- ✓ 현지 Goodyear 경영진이 추가로 정한 특정 한도를 준수해야 합니다.

제3자에 제공하는 선물의 경우에 Goodyear 직원은 이를 회사의 재무 장부 및 기록에 신속하고 완전하며 정확하게 기록해야 합니다.

제3자에 제공하거나 제3자로부터 수령할 수 있다고 통상적으로 허용되는 저가 선물 사례는 가격 및 성격이 합리적이고 위의 요건을 준수하는 것을 조건으로 다음과 같습니다.

- 회사 이름이나 로고가 새겨진 펜 또는 머그 컵과 같은 표준적인 판촉, 광고 또는 홍보 상품
- 과일 바구니 및 기타 비사치재 음식물
- 꽃 및 화초

제3자와 주고받는 것이 일반적으로 허용되지 않는 선물의 예는 다음과 같습니다.

- 쇼핑 카드, 식료품 카드, 상점 상품권 등 특정 공급업체나 특정 상품 범주에 사용하도록 제한되었는지 여부에 상관없이 현금에 준하는 선물
- 자동차, 노트북, iPad 또는 스테레오 장비
- 개인 휴가
- 고급 주류

직원은 제3자에 선물을 요구해서는 안 되며, 본 정책 또는 다른 모든 회사 정책을 준수하지 않은 선물을 거절하거나 반환해야 합니다. 거절 또는 반환으로 인해 중요한 사업 관계가 훼손될 수 있는 경우에는 즉시 선물의 처리 및 최종 처분을 법무 부서 또는 규정준수/윤리 부서에 의뢰해야 합니다.

참고

선물, 여행, 식사 및 접대를 미국 외 공무원, 미국 공무원 및 기타 제3자에 제공하는 행위에 대한 추가 지침은 [32페이지](#) 및 [34페이지](#)도 참조하십시오.

Q & A

Q: 공급업체가 저와 다른 업계 리더들을 골프 모임에 초대했어요. 참석해도 될까요?

A: Goodyear의 정책에서는 직원이 스포츠 및 문화 행사 티켓을 수락하고 공급업체 및 기타 비즈니스 파트너도 이를 제공할 수 있도록 허용하고 있습니다. 공급업체의 접대는 정책을 준수하고 비정기적인 경우에만 허용되며 해당 공급업체도 참석하는 경우에만 수락할 수 있다는 데 유의하십시오. 티켓이나 행사의 가격이 미화 250달러 또는 이에 상당한 금액을 초과하거나 시외 여행 또는 숙박인 경우에는 행사가 적절한 비즈니스 근거를 갖추고 있는 것을 조건으로 1단계 및 2단계 신고 관리자의 사전 서면승인을 얻어야 합니다.

가격에 관계없이 행사에 관련된 모든 여행이나 숙박 비용은 Goodyear가 지급해야 합니다. 접대가 뇌물 또는 기타 부적절한 것의 대가로 제공되어서는 안 됩니다. 모임 중에 제공할 수 있는 항목에 대한 선물 정책 규제에 유의하십시오.

현재 공급업체와 계약 체결을 협상하거나 Goodyear가 제3자와 입찰 경쟁을 벌이고 있는 경우에는 참석의 적절성 여부를 두고 관리자와 협의해야 합니다. 경쟁업체도 참석할 예정인 경우 또는 질문이 있는 경우에는 초대를 수락하기 전에 규정준수/윤리 부서 또는 법무 부서와 협의해야 합니다.

식사 및 접대



허용되지 않는 경우

Goodyear는 다음과 같은 종류의 식사 및 접대를 주고받는 것을 엄격히 금지합니다.

- ✗ 적용 가능한 정부 정책, Goodyear 정책, 상대방에게 적용 가능한 기업 정책 또는 법률이나 규정을 준수하지 않는 식사 또는 접대
- ✗ 뇌물이거나 매수를 위한 식사 또는 접대이거나 부적절한 이득을 확보하기 위한 목적으로 제공되는 식사 또는 접대
- ✗ 지나치게 비싸거나 사치스러운 식사 또는 접대
- ✗ 상호 존중에 대한 Goodyear의 헌신과 일치하지 않는 식사 또는 접대(예: 성인 취향 또는 성적으로 치우친 접대)



허용되는 경우

Goodyear에서는 어떠한 부패한 의도나 호의에 대한 기대 없이 본 정책에 따라 선의로 제공되는 경우에 한하여 식사 및 접대를 주고받는 것을 허용합니다. 식사 및 접대를 주고받는 경우 다음 조건을 충족해야 합니다.

- ✓ 진실되고 합법적인 사업 목적과 직접적으로 관련이 있어야 합니다.
- ✓ 사업 논의에 적합하며 Goodyear의 업무 현장 존중 약속과 일치해야 합니다.
- ✓ 가치, 참석자 수 및 빈도의 측면에서 합리적이어야 합니다.
- ✓ 주어진 상황에서 관례적이어야 하며 Goodyear나 수령인 누구도 난처해서는 안 됩니다.
- ✓ 주는 사람이나 받는 사람에게 의무감이나 특별한 대우를 요구하지 않아야 합니다.
- ✓ 식사 또는 접대를 제공하는 측(Goodyear 또는 제3자)의 담당자가 적어도 한 명 참석해야 합니다.
- ✓ 현지 Goodyear 경영진이 추가로 정한 특정 한도를 준수해야 합니다.

식사 또는 접대의 가치가 미화 250달러를 초과하거나 다른 지역으로의 여행 또는 숙박을 포함하는 경우, 해당 행사에 대한 합리적인 사업적 근거가 있는지를 결정하기 위해 자신의 1차 및 2차 보고 매니저 모두에게 서면으로 사전 승인을 받아야 합니다.

제3자에 제공하는 식사 또는 접대의 경우에 Goodyear 직원은 이를 회사의 재무 장부 및 기록에 신속하고 완전하며 정확하게 기록해야 합니다.

— Q & A —

Q: 공급업체가 항공권, 호텔 비용, 컨퍼런스 등록 비용을 지급할 수 있나요? 제가 회의의 발표자로 예정된 상황에서 공급업체가 제 모든 비용을 대납하겠다고 제의하면 어떻게 해야 하나요?

A: 공급업체가 귀하의 항공권, 호텔 또는 컨퍼런스 등록 비용을 지급하는 행위는 다른 참석자의 비용도 지급하더라도 적절하지 않습니다. 귀하가 회의에 참석하는 경우에 회의 등록비는 공급업체가 지급할 수 있지만 항공료, 자동차 렌탈료 또는 호텔 등, 귀하의 여행 경비는 Goodyear가 지급해야 합니다. 귀하가 발표하는 회의를 외부 주체(고객이나 공급업체를 제외. 예를 들어, 미국변호사협회 또는 미국마케팅협회)가 후원하거나 주최하는 경우에는 해당 주체가 귀하의 호텔 비용을 지급하도록 예외를 허용할 수 있습니다. 기타 요건도 적용될 수 있으므로 회의 참석에 동의하기 전에 먼저 법무 부서에 확인하십시오.

참고

공무원 또는 기타 Goodyear 직원이 아닌 사람에게 선물, 식사 및 접대를 제공하는 경우에는 Goodyear [뇌물수수 금지 정책](#)의 해당 조항도 준수해야 합니다.



합리적인 가치와 성격을 가지며 위의 모든 요구사항을 만족하는 범위에서 일반적으로 허용되는 식사/접대의 예는 다음과 같습니다.

- 비즈니스 회의 이전, 도중 또는 이후에 제공되는 간식
- 비즈니스 회의 이전, 도중 또는 이후나 업무와 관련된 다른 시기에 제공되는 식사
- 스포츠 또는 문화 행사와 같은 활동(예: 프로 스포츠 경기, 콘서트, 연극 등)에 참여할 수 있는 빈번하지 않은 업무 관련 초대장

제3자와 주고받는 것이 일반적으로 허용되지 않는 식사/접대의 예는 다음과 같습니다.

- 성인 주제의 장소에서 열리는 행사
- 적절한 승인 없이 고가의 고급 레스토랑에서 저녁 식사
- Goodyear 직원이 참석하지 않은 상태에서 제3자가 스포츠 행사에 참석할 수 있도록 제공되는 티켓
- 제3자 담당자가 참석하지 않은 상태에서 Goodyear 직원이 스포츠 행사에 참석할 수 있도록 제공되는 티켓

본 정책은 Goodyear 판매점/대리점 인센티브 여행이나 보상 프로그램에는 적용되지 않습니다. 이 여행이나 프로그램의 제공 전에 먼저 법무 부서를 통해 검토해야 합니다. 본 정책은 또한 Goodyear 직원 상호 간의 내부적인 선물 제공, 무상 타이어 제공 또는 제3자에 제공되는 여행 경비에도 적용되지 않습니다. 이 활동에 대한 지침은 관리자나 법무 부서와 협의하십시오.

자세한 내용은 다음 항목을 참조하십시오.

- [선물, 식사 및 접대 정책\(외부 수수료\)](#)
- [선물 및 접대 공개 양식](#)
- [뇌물 수수 금지 정책](#)
- [국제 뇌물수수 금지 규정준수 운영 안내서](#)
- [이해충돌 정책](#)

우리의 사업 및 자산 보호

출장 및 경비

Goodyear 직원은 Goodyear의 글로벌 출장 및 경비 정책을 준수해야 합니다. 본 정책은 모든 직원의 출장과 숙박, 항공 여행, 교통, 식사 등, 출장에 관련된 비용의 상환에 적용됩니다. 직원은 출장을 출발하기 전 또는 비용을 지출하기 전에 먼저 관리자의 승인을 얻어야 합니다. 정책에 대한 모든 예외는 글로벌 출장 및 경비 정책에 명시된 예외 프로세스에 따라 직원 관리자의 승인을 얻어야 합니다. 직원은 모든 출장 및 관련 경비를 비용 보고서에 정확하고 정직하게 기록해야 합니다. 직원과 관리자의 출장 및 경비 책임에 대한 자세한 내용은 글로벌 출장 및 경비 정책과 해당 국가 부록을 참조하십시오.

제3자에 관련된 모든 출장 경비는 본 정책과 뇌물수수 금지 정책, 선물, 식사 및 접대(외부 수수) 정책, 글로벌 구매 카드 정책 등, Goodyear의 기타 정책을 준수해야 합니다.

자세한 내용은 다음 항목을 참조하십시오.

- [글로벌 출장 및 경비 정책](#)
- [뇌물수수 금지 정책](#)
- [선물, 식사 및 접대 정책\(외부 수수\)](#)
- [글로벌 구매 카드 정책](#)

참고

출장 중에는 방문하는 목적지의 현지 법률에 주의하십시오. 예를 들어, 레이저 포인터 등, 여행을 개시한 장소에서 허용되었더라도 특정 품목의 항공사 수하물 위탁을 법률로 금지하는 국가도 있으며, 신분증을 항상 소지해야 하는 국가도 있습니다.



자금 세탁 방지

Goodyear는 전 세계의 모든 해당 자금 세탁 방지법을 완전히 준수하는 것 등, 윤리적으로 업무를 수행하는 데 전력을 기울이고 있습니다. 또한 이 법률에서 정한 특정 금전적 한도에 해당하는 거래에 대해 해당 신고 요건을 준수할 수 있는 적절한 절차도 시행하고 있습니다.

이러한 법률을 준수하지 않는 경우 당사는 민사 및 형사 처벌을 받을 수 있으며 당사의 평판이 훼손될 수 있습니다.

"자금 세탁"이란 범죄자, 테러리스트 등이 불법 활동에서 얻은 돈이나 기타 금전 수단(예: 송금 지폐, 양도 수표 또는 여행자 수표)을 정당한 것처럼 보이게 하고 그 원천을 추적하는 것을 방지하기 위해 적법한 돈이나 투자로 변환하는 행위입니다.

Goodyear와 그 직원은 다음 항목을 준수해야 합니다.

- 현지 및 미국 회사에 적용되는 법률 등, 전 세계의 모든 해당 자금 세탁 방지법
- 해당 법률에서 요구하는 특정 금액 한도에 해당하는 거래의 해당 신고 요건

이 주제에 대한 자세한 지침은 해당되는 지역 정책 및 절차를 참조하거나 법무 부서 또는 규정준수/윤리 부서에 문의하십시오.

자세한 내용은 다음 항목을 참조하십시오.

- [자금 세탁 방지 정책](#)
- [Goodyear 미국 수출 및 대외 거래 통제 웹사이트](#)

주의사항

Goodyear 직원은 자금 세탁과 관련되는 경우가 많은 다음과 같은 활동에 참여하여 사업을 수행하는 관계자나 제3자에게 주의를 기울이도록 경고해야 합니다

- 여러 개의 송금 지폐, 여행자 수표, 비트코인 또는 큰 액수의 현금 형태로 제공되거나 요청되는 지불
- 완전한 정보를 제공하기 꺼려하거나, 거짓이나 수상한 정보를 제공하거나, 역외 관할지에서 설립되었거나, 보고 또는 기록 보관 요구사항을 회피하려고 애쓰는 고객이나 기타 제3자
- 이례적으로 유리한 지급 조건 또는 거래에 관련되지 않은 국가 또는 주체와의 이례적인 자금 이체([47페이지의 편법 지급](#) 참조), 또는
- 회사의 요건을 피하기 위해 거래를 구성하는 행위. 예를 들어, 신고해야 할 한도 금액 미만의 여러 거래로 분할하거나 단일 지급 대신에 편법 지급 방식으로 지급하는 행위([47페이지 편법 지급](#) 참조)

비즈니스 활동에 참여하는 직원, 고객, 공급업체 또는 기타 개인이나 법인이 이 활동을 수행하고 있음을 알게 된 경우에는 즉시 귀하의 관리자, 법무 부서, 규정준수/윤리 부서 또는 Goodyear 정직성 핫라인에 알려주십시오.

편법 지급 금지

Goodyear는 지급액을 확보한 법인에만 지급하고 지급액이 발생한 관할지에서만 이행하도록 요구하고 있습니다.

예를 들어, Goodyear가 거래한 조직과 다른 개인(조직의 소유자도 포함)에게는 절대로 지급액을 결제하지 마십시오. 마찬가지로 조직이 거래하거나 설립되었거나 상품이나 서비스를 제공한 국가와 다른 국가의 은행 계좌로 결제하지 마십시오. Goodyear의 정책에서는 또한 변경된 송장을 제공하거나 Goodyear의 기록에 반영되지 않은 현금 지급을 결제하는 등, 기타 "호의"도 금지하고 있습니다.

팩토링이나 합법적인 권리 배분 등, 정당한 업무상의 이유로 Goodyear에 다른 국가 내 계열사 또는 제3자에 지급하도록 요청하는 조직도 있을 수 있습니다. 이 요청이나 특별 대우나 예외를 구하는 기타 이례적인 요청을 받으면 이 지급 약정에 동의하기 전에 먼저 법무 부서와 검토하십시오. 이 검토에 대한 문서는 Goodyear의 비즈니스 기록 보관 요건 및 [기록 관리 정책](#)에 따라 유지해야 합니다.



참고

편법 지급 요청 등, 제3자에 대해 올바르지 않은 사항이 벌어지고 있다는 경각심을 일깨우면서 사기, 뇌물수수, 자금 세탁 또는 기타 의심스러운 행동이 자행되고 있다는 많은 징후가 존재합니다. 이를 종종 "위험 신호"라고도 부릅니다. 제3자 위험 신호의 통상적인 사례는 다음과 같습니다.

- 사기, 불법행위 또는 의심스러운 행동의 문화나 역사를 지닌 회사
- 과도한 수수료, 할인 또는 보너스를 부과하거나 부과를 제안하는 경우
- 서비스가 불분명하게 명시된 컨설팅 계약
- 제3자가 종사하고 있는 업무 분야와 다른 업무 분야에 종사하는 것으로 명시된 경우
- 제3자가 정부 공무원과 관련이 있거나 정부 공무원이 추천한 경우
- 제3자가 해외 관할 지역에서 설립된 명의법인 회사인 경우
- 제3자가 FCPA, 기타 해당 법률 또는 Goodyear 정책을 준수하겠다는 약속이나 서면 보증을 거절하는 경우

제3자 위험 신호에 대한 자세한 내용은 Goodyear의 뇌물수수 금지 정책을 참조하고 법무 부서 또는 규정준수/윤리 부서에 문의하십시오.

GOODYEAR와 직원 간의 이해충돌

Goodyear는 모든 직원의 행위와 결정이 객관적으로, 그리고 회사의 이익을 극대화하는 방향으로 이루어질 것을 기대합니다. 직원은 오직 Goodyear의 이익을 극대화하려고 노력해야 하며, 그러한 노력을 방해하는 것처럼 보이거나 실제로 방해하는 개인적 또는 외부 사업적 이해의 부당한 압박으로부터 자유로워야 합니다.

직원은 Goodyear의 사업과 관련된 외부 기업 활동과 직간접적으로 이해 관계가 있거나 연결될 수 있는 상황에 놓여서는 안 됩니다. 마찬가지로, 직원은 Goodyear 사업체와 경쟁해서는 안 되며, 회사에 정당하게 귀속되는 사업 기회를 스스로 취해서는 안 되며, 개인적 이익을 위해 회사의 재산, 정보 또는 직위를 이용해서는 안 됩니다. 직원은 또한 귀하의 직무 책임이나 Goodyear의 이익과 충돌하는 개인적 관계 또는 가족 관계를 피해야 합니다. 이 주제에 대한 자세한 지침은 Goodyear의 글로벌 직장 개인 및 가족 관계 정책을 참조하십시오. 직원이 이 제한을 위반한 경우에는 총괄 법무팀의 지시에 따라 해결해야 할 이해충돌이 발생합니다.

Goodyear가 주기적으로 이해충돌의 공개를 요청하지만 직원은 이해충돌을 공개하기 전에 이 요청되는 상황을 기다려서는 안 됩니다. 대신에 직원은 Goodyear와의 이해충돌 가능성을 알게 된 즉시 이 상황을 관리자, 인사부, 법무 부서 또는 규정준수/윤리 부서에 신고하거나 [이해충돌 공개 양식](#)을 통해 공개해야 합니다(이해충돌이 실제로 발생하기 전에 수행할 것을 권장함). Goodyear는 개별적인 상황이 다를 수 있다는 점을 잘 알고 있으며, 회사는 각 사례를 완전하고 객관적으로 검토할 것입니다. 위반행위에는 해고 및 이익 몰수 등, 적절한 징계 처분이 부과될 수 있습니다.

— Q & A —

Q: 처남이 조경사인데 제가 근무하는 공장의 조경 계약에 입찰하려고 합니다. 무엇을 해야 하나요?

A: 공장 내 직위(예를 들어, 공장장 또는 재무 이사이거나 구매 부서에서 근무하거나 조경사에 대한 감독을 수행하는 경우)에 따라 이해충돌이 발생할 수 있습니다.

이해충돌 가능성을 알게 되는 즉시 법무 부서에 연락해야 합니다. Goodyear 변호사가 이해충돌이 발생했는지 여부를 판단하고 상황을 문서화하는 데 필요한 도움을 제공할 것입니다. 귀하는 또한

- 사업권을 허여하기 전에 이 정보를 관리자와 구매 부서에 공개해야 합니다.
- 귀하가 어떤 조경사를 선택할지 결정하는 데 영향력이 없어야 하고 처남의 사업권이 선택된 경우에도 향후에 조경사를 유지하거나 채용하는 결정에 영향력이 없어야 합니다.

실제 이해충돌이 발생한 상황과 외관상 이해충돌로 보이는 상황을 모두 피하는 것이 중요합니다.

이해충돌 예시

- 직접 또는 가족 구성원이나 대리인을 통해 간접적으로 Goodyear의 경쟁업체, 공급업체, 도급업체, 하도급업체이거나 Goodyear와 사업적 관계가 있는 회사의 실질 지분(주식 자산 또는 기타 지분의 1% 이상)을 소유 또는 보유하거나 그와 같은 회사에서 이사, 직원, 컨설턴트, 유통책 등 어떤 직책으로든 근무하고 있습니다.
- 법무 부서에서 사전에 서면으로 승인을 받지 않고 회사 또는 조직의 이사회에서 근무하고 있습니다.
- Goodyear 사업 기회를 유용하고 있습니다.
- Goodyear 내에서 자신의 지위를 이용하여 Goodyear가 다른 회사와 경쟁하는 것을 방지하거나 방해하고 있습니다.
- Goodyear 거래에 대한 커미션을 받거나 다른 방식으로 이익을 얻고 있습니다.
- Goodyear의 내부 정보를 전달하거나 판매하고 있습니다.
- Goodyear에게 제공되거나 Goodyear가 개발한 사업 기회 또는 거래를 개인적으로 이용하기 위해 내부 정보를 사용하고 있습니다.
- 직원이 보고하거나 직원에게 보고하는 사람이 직원과 가족이거나 연인 관계에 있습니다.
- 직원의 이해가 Goodyear의 이해와 충돌하거나, 충돌할 수 있거나, 충돌하는 것으로 보이는 상황에 있습니다.

자세한 내용은 다음 항목을 참조하십시오.

- [이해충돌 정책](#)
- [이사회 및 경영진 이해충돌 정책](#)
- [글로벌 직장 개인 및 가족 관계 정책](#)
- [내부자 거래 정책](#)
- [선물, 식사 및 접대 정책\(외부 수수\)](#)

Q & A

Q: OEM 영업 담당자이며, 제 퇴직 기금을 제3자가 관리하고 있습니다. 이 기금은 제 주요 고객인 상장 OEM 등, 많은 회사의 주식을 보유하고 있습니다. 이해충돌 정책에서 이를 금지하나요?

A: 추가 정보가 없는 상황에서는 Goodyear의 이해충돌 정책에 따라 이해충돌이 발생하지 않습니다. OEM의 주가에 영향을 미칠 수 있는 내부자 정보를 알고 있으면 주식 거래가 금지되며, 자세한 내용은 Goodyear의 내부자 거래 정책을 검토해야 합니다.

귀하는 또한 주요 고객의 영업 담당자로서 해당 Goodyear 고객의 주식을 능동적으로 거래할 수 없습니다. 마찬가지로 구매 직원도 귀하가 거래하는 공급업체의 주식을 거래할 수 없습니다.

자세한 내용은 ["내부자" 거래 방지](#) 섹션을 참조하십시오.

공급업체, 고객 또는 기타 주체의 보증

Goodyear는 일반적으로 회사가 사용할 수 있는 제품이나 서비스 또는 이를 제조 및 공급하는 사람과 회사를 보증하지 않습니다.

다음 작업을 수행할 때는 지적재산권법 부서, 글로벌 커뮤니케이션 부서 및 부사장, 최고 구매 책임자의 승인이 필요합니다.

- 회사의 상호, 상표 또는 로고를 다른 회사의 광고 또는 홍보에 사용할 수 있도록 승인합니다.
- 행사, 제품 또는 서비스를 지원하기 위한 추천서를 제의하거나 제공합니다. 또는
- Goodyear의 추천이나 보증이 필요한 계약을 체결합니다.

마찬가지로 귀하가 행사나 공급업체 또는 고객의 제품이나 서비스를 개인적으로 보증하는 경우에도 지적재산권법 부서, 글로벌 커뮤니케이션 부서 및 부사장, 최고 구매 책임자의 사전 승인을 얻은 경우를 제외하고는 직위나 Goodyear 관련성을 사용할 수 없습니다.

자세한 내용은 다음 항목을 참조하십시오.

- [공급업체, 고객 및 기타 주체의 보증 정책](#)
- [소셜 미디어 정책](#)



회사 자원의 사용

Goodyear는 귀하가 회사의 업무를 수행하는 데 필요한 다양한 자산과 애플리케이션(예: 노트북, 모바일 기기, 사무용품, 공구, 전화, 복사기, 신용카드, 자동차 등)을 제공합니다. 귀하는 업무 수행을 위해 제공된 자산 및 자원을 신중하고 효율적이며 적절하게 사용해야 할 책임이 있으며, 이를 오용, 손상, 도난 또는 기타의 방식으로 손실되지 않도록 보호해야 합니다.

다음 등의 경우에는 Goodyear 자산이나 애플리케이션을 개인적인 용도에 제한적으로 사용할 수 있습니다.

- 가끔씩만 사용합니다.
- 사용으로 인해 소액의 부수적 비용 이외에 다른 비용이 발생하지 않습니다.
- 모든 해당 법률, BCM 및 기타 회사 정책을 준수합니다.

외부 업무를 수행하는 데 Goodyear 자원을 사용할 수 없습니다.

Goodyear는 직원의 정보기술(“IT”) 자원 사용에 대해 엄격한 보안 정책을 채택했습니다. 정책 요건을 준수하지 않으면 회사 시스템이 손상에 취약해지면서 회사 운영을 방해할 수 있습니다. Goodyear는 회사 컴퓨터, 모바일 기기 및 이메일 시스템을 사용하여 불법적이거나 부적절한 자료(예: 포르노, 차별, 학대 또는 모욕 성격의 메시지)를 수신, 생성 또는 발송하는 행위를 금지하고 있습니다. IT 자원의 적절한 사용과 관련하여 질문이 있는 경우에는 Akron의 지적재산권법 부서 또는 법무 부서의 다른 구성원, 해당 부서의 IT 팀 또는 Akron의 Goodyear 글로벌 IT 보안 관리 부서에 문의하십시오 (“mailto:itsupport_email@goodyear.com”으로 이메일 발송).

자세한 내용은 다음 항목을 참조하십시오.

- [허용되는 IT 자원 사용 정책](#)
- [소셜 미디어 정책](#)
- [이해충돌 정책](#)

Q & A

Q: 5년 동안 Goodyear 품질팀 직원으로 근무했으며, 여가 시간을 이용하여 그래픽 디자이너로 독자적인 부업을 시작했습니다. 종종 회사에서 한가하면 Goodyear의 프린터로 그래픽 디자인 사본을 인쇄하고 사무실 전화로 그래픽 디자인 고객과 통화합니다. 문제가 될까요?

A: 예, 허용할 수 없는 Goodyear 자원 사용에 해당합니다. Goodyear는 직원이 종종 업무용 장비(복사기, 전화, 컴퓨터 또는 모바일 기기, 이메일, 인터넷 등)를 개인적 용도로 사용해야 한다는 점을 이해합니다.

Goodyear의 정책에서는 외부 업무를 수행하거나 어떤 방식으로든 Goodyear의 사업과 경쟁하거나 BCM이나 정책을 위반하는 활동을 영위하는 데 자원을 사용할 수 없다고 명시하고 있습니다. 귀하의 프린터 및 전화 사용은 외부 업무에 관련되므로 Goodyear 정책에 따라 금지됩니다.

경쟁 및 반독점법

Goodyear는 전 세계 반독점 및 경쟁 법률 및 규정을 준수하는 데 전력을 기울이고 있습니다. "반독점법"

및/또는 "경쟁법"은 비즈니스 행동을 규제하는 민사, 행정 및 형사 경쟁법을 의미합니다. 반독점 및 경쟁법은 시장의 자유 경쟁을 보호하는 데 목표를 두고 있습니다. 미국, 유럽 및 기타 국가에서 이 법률은 경쟁을 제한하는 계약, 경쟁을 부당하게 제약하는 기타 활동과 지배적 지위의 남용 또는 독점 행위를 금지하고 있습니다.

모든 Goodyear 직원은 미국의 모든 반독점 및 경쟁법과 유럽연합 및 전 세계 기타 지역에서 시행되는 유사한 반독점 및 경쟁법을 준수해야 합니다.

법률 준수

반독점 및 경쟁법은 시장에서 활발하고 자유롭고 개방적인 경쟁을 촉진합니다. 가격, 판매 약관, 공급업체나 고객과의 거래, 자산이나 사업체의 매입 및 매각, 급여 및 고용 조건과 다른 많은 업무를 포함한 일상적인 사업 의사 결정은 반독점 또는 경쟁법하에서 매우 민감한 문제를 제기할 수 있습니다.

이러한 법률들은 전 세계적으로 엄격하게 시행됩니다. 위반에 대한 처벌은 기업과 개인에 대한 큰 벌금뿐만 아니라 개인에 대한 징역형과 기업에 대한 정부의 제재 같은 다른 형사 처벌과 결과도 포함하여 매우 심각할 수 있습니다. 이러한 법률을 위반하면 개인의 경력이 피해를 입고 Goodyear가 심각한 영향을 받을 수 있습니다. 따라서 자신의 책임과 직무에 적용되는 이러한 법률에 대해 잘 알아야 하며 계속해서 숙지하고 있는 것이 중요합니다.

Q & A

Q: 동업조합 회의 시 저녁 식사 중에 일부 경쟁업체의 영업 담당자가 자신의 관할 지역과 다양한 고객 유형에 대해 토론하기 시작했습니다. 그중 한 명이 각 구성사가 이 지역 내 다양한 고객 유형마다 각각 관리하는 방안을 제안했습니다. 이 경우에 어떻게 해야 할까요?

A: 이 대화는 참여자가 경쟁업체 간 고객을 유형별로 분할하는 방법에 대해 논의했고 따라서 경쟁법을 위반했으므로 금지됩니다. 이 경우에는 이 행위에 참여하지 않겠다는 의사를 분명히 표시해야 합니다. 테이블에 있는 모든 사람에 양해를 구하면서 자리를 떠나십시오. 이를 즉시 Goodyear 법률 고문, 총괄 법무팀 부고문 또는 귀하의 업무나 기능을 담당하는 Goodyear 변호사에 상황을 신고합니다. 회의에서 이와 유사한 일이 발생하면 자리를 떠난 사실을 회의록에 기록하도록 요청합니다.

금지된 행위 및 처벌

이 섹션에서는 반독점 및 경쟁법에 따라 일반적으로 금지되는 몇 가지 행위에 대한 요약を提供합니다. 귀하가 이 법률에 관련된 문제에 직면했다고 판단하거나 경쟁 관련 행위에 대해 다른 질문이 있는 경우에는 즉시 법무 부서에 도움을 요청해야 합니다.

미국, 유럽연합 및 기타 관할 지역(호주, 브라질, 중국, 일본, 인도를 포함하되 이에 국한되지 않음)에서는 무역을 제한하는 공식적이거나 비공식적인 합의, 계약, 연합 및 공모를 금지하고 있습니다. 이 법률에서는 정보 교환도 의심스러운 행위일 수 있습니다. 이러한 국가들의 법률은 합의의 결과가 아니더라도 독점적 또는 거의 독점적 지위를 가진 기업들이 행하거나 지배적 지위의 남용으로 볼 수 있는 배제적 또는 약탈적 행위에도 적용됩니다. 직원은 자신의 책임에 해당하는, 특히 Goodyear가 지배적 지위로 간주될 수 있는 지리적 지역 및 사업 단위에서 적용 가능한 반독점 및 경쟁법과 경쟁 관련 위험에 대해 알고 있어야 합니다.

반독점 및 경쟁법과 관련 규정은 경쟁업체 간의 행동 및 관계와 Goodyear와 그 고객 및 공급업체 간의 사업 활동을 규제합니다. 우리 사업의 규모, 복잡성 및 통합성 때문에 직원들이 우리의 경쟁업체가 실제로 누구인지 인식하는 것이 매우 중요합니다. Goodyear의 경쟁업체는 단순히 다른 타이어 제조업체가 아닙니다. 우리의 경쟁업체는 상호 간에 실제로 경쟁하거나 잠재적으로 경쟁할 수 있는 기업들입니다. 회사가 반독점의 목적상 "경쟁업체"인지 여부를 결정할 때 복잡한 분석이 필요한 경우도 있을 수 있으므로 주의해야 합니다. 질문이 있는 경우에는 법무 부서에 문의합니다. 최소한 Goodyear의 경쟁업체에는 상품 및 서비스 판매에서 Goodyear와 경쟁하는 기업들과 Goodyear가 상품, 재료, 노동 및 서비스를 구매하기 위해 경쟁하는 기업들이 포함됩니다.

많은 경쟁업체는 명백하지만 한 사업의 고객, 유통업체 또는 공급업체가 다른 사업의 경쟁업체일 수 있다는 것을 기억해야 합니다. 예를 들어, 우리 타이어 제조 사업의 고객이 우리 유통 또는 소매 사업의 경쟁업체일 수 있습니다. 또한 Goodyear는 자원 및 투입(노동, 원자재 및 서비스 포함)에 대해 다른 기업들과 경쟁하고 있으며, 이러한 기업들 중 많은 수는 심지어 타이어 산업과 관련이 없습니다. **이 때문에 모든 시장 참여자 (경쟁업체뿐만 아니라 고객 및 공급업체도 포함)들과 거래할 때 법률 및 규정을 준수하는 것에 주의해야 합니다.**

일부 관할 지역에서는 경쟁적으로 민감한 정보, 특히 경쟁에 부정적인 영향을 미치는 것으로 볼 수 있는 정보(판매 또는 구매 조건 포함)를 교환하는 것만으로도 문제가 될 수 있습니다.

금지된 행위

- 가격 요소(가격 요소 및 공식, 신용 조건, 할인, 리베이트, 광고, 보증, 이윤 또는 비용에 영향을 미칠 수 있는 판매 조건 등)를 고정시키거나 기타 방식으로 영향을 미치거나 안정화시키기 위해 또는 입찰을 조작하거나 Goodyear와 그 경쟁업체 간의 기타 경쟁 측면을 제한하기 위해 공식적이든 비공식적이든 수행되는 합의, 계약 또는 공모
- 가격 목록이나 가격 또는 판매 조건에 관한 기타 정보를 경쟁업체와 교환하거나 경쟁업체에 제공하거나 경쟁업체로부터 수령하는 행위
- Goodyear 소매점이 운영되는 시장의 판매대리점이나 프랜차이즈를 포함하여 경쟁업체와 고객, 공급업체, 영업 지역 또는 제품을 나누거나 배분하기 위해 행해지는 합의, 계약 또는 공모
- 생산량이나 산출량을 제한하거나 한정하기 위해 합의 또는 공모하는 행위
- 한 고객을 보이콧하거나 판매를 거부하기 위해, 한 공급업체를 보이콧하거나 구매를 거부하기 위해 또는 한 경쟁업체를 공격하기 위해 다른 경쟁업체들과 "단결"하기 위해 누군가와 합의 또는 공모하는 것

경쟁업체와의 협의 제한

종종 경쟁업체와 접촉할 수 있지만 이 접촉으로 인해 경쟁법과 관련하여 문제가 발생할 수 있습니다. 따라서 가능한 한 경쟁업체와의 접촉을 제한해야 하며 경쟁에 중요한 정보는 어떠한 경쟁업체와도 논의해서는 안 됩니다.



Q & A

Q: 최근에 Goodyear 영업팀에 입사했고 전에는 경쟁업체의 영업사원이었습니다. 여전히 그 회사 친구들이 많고 자주 저녁을 먹습니다. 저는 반독점법과 경쟁법을 준수하는 데 세심하게 임하고 있지만 우리는 종종 업무에 대해 얘기를 나눕니다. 저녁 식사 때 친구들이 다음과 같은 주제를 두고 토론하기 시작했습니다.

1. 최근 입찰에서 제출된 제품 가격
2. 규제 대상 제품
3. 특정 업체의 가격
4. 특정 지역에서 고객 선적 비용의 증가로 인해 가격을 증액할지 여부

이 중에서 반독점 및 경쟁법을 위반할 위험이 있는 주제가 있나요? 무엇을 해야 합니까?

A: 이 주제들의 모두가 경쟁업체와 토론해서는 안 되는 주제입니다. 가격 또는 기타 경쟁 관련 정보를 경쟁업체와 토론하는 행위는 Goodyear 정책 및 반독점법에서 금지하고 있습니다. 이 사람들은 귀하의 친구일 수 있지만 경쟁업체이기도 합니다. 이 주제에 대한 토론에 낄 수 없다고 분명히 밝혀야 합니다. 양해를 구하고 저녁 식사 자리를 떠나십시오. 이 상황을 즉시 법무 부서에 신고하십시오.

경쟁업체 직원과 개인적 관계가 있는 직원은 Goodyear 정책 및 해당 반독점법의 준수를 보장할 수 있는 방법에 대해 법무 부서에 지침을 구해야 합니다.

동업조합 활동의 위험

동업조합 회의에 참석한 사람들의 행동 이후에 많은 반독점 집행 조치가 내려졌습니다. 이러한 민감성 때문에 동업조합에 참여할 때 항상 주의를 기울여야 합니다.

동업조합 회의에 참석하려는 경우 다음 사항에 주의하십시오.

1. Goodyear가 동업조합의 회원이거나 법무 부서의 구체적인 승인을 얻어야 합니다.
2. 경쟁업체가 참석하는 경우, Goodyear 변호사가 귀하와 함께 참석하거나 Goodyear 변호사가 제안된 안건을 검토하고 귀하의 참석을 승인해야 하며(예: 동업조합이 반독점 변호사를 고용하여 회의에 참석하기로 약속한 경우) 귀하는 반독점법 준수 교육을 받아야 합니다.

동업조합이나 다른 회의에 참석했을 때 경쟁적으로 민감한 문제가 논의되는 경우 즉시 회의를 떠나야 합니다. 귀하가 퇴장했음을 회의록에 기록하도록 요청해야 하며, 해당 사건을 즉시 법무 부서에 신고해야 합니다.

직원은 [동업조합 참여 지침](#)에서 자세한 내용을 참조할 수 있습니다.

법무 부서의 검토가 필요한 행위

경쟁법 문제를 제기하여 법무 부서의 검토 및 자문이 필요한 행위는 다음과 같습니다.

- 최저 또는 최고 재판매 가격 - 당사 제품을 특정 가격에 광고하거나 판매하도록, 또는 당사 제품을 특정 가격 이하나 이상으로 광고 또는 판매하지 않도록 강요하거나 그렇게 하려고 애쓰는 행위
- 고객이나 유통업체를 특정 지역이나 시장으로 제한하려고 하거나 한 고객의 지역에 다른 고객이 진입하지 못하도록 돕는 행위
- 경쟁하는 고객들 간에서 가격을 차별화하거나 차별적인 기준으로 경쟁하는 고객들에게 광고하거나 다른 서비스를 제공하는 행위
- 고객에게 한 제품을 구매해야 다른 제품을 구매할 수 있도록 강요하는 행위
- 고객, 유통업체 또는 공급업체에게 독점적 혜택을 요구하는 행위
- 공급업체에게 공급 계약을 체결하는 조건으로 Goodyear의 제품이나 서비스를 구매하도록 요구하는 행위
- 유통업체나 소매점의 제품 판매나 마케팅을 돕기 위해 보상이나 다른 프로그램을 얻을 수 있는 리베이트, 인센티브 선물 또는 점수를 제공하는 행위
- 고객, 공급업체 또는 경쟁업체와의 정보 공유에 관련된 동업조합 또는 기타 조직에 참여하는 행위

경쟁법하에서 이러한 관계는 민감하기 때문에 고객, 공급업체 및 유통 채널과 관련된 Goodyear의 정책, 프로그램 및 관행과 이러한 정책의 변경 사항은 법무 부서에서 검토해야 합니다.

합병, 인수 및 합작 투자의 검토

경쟁법은 자산 또는 사업의 합병, 인수, 매각, 처분 및 합작 투자 또는 전략적 제휴 형성과 같은 사업 조합도 규제합니다. 이 거래에 관련된 토론 또는 협상을 개시하기 전에 법무 부서와 협의하여 다음 사항을 평가해야 합니다.

1. 제안된 거래가 적용 가능한 법률 및 규정에 따라 위험을 초래할 수 있는지 여부
2. 사전 합병 신고서 또는 유사한 신고서가 필요한지 여부와 협상, 실사 및 계약 진행 단계 중에 Goodyear가 거래를 체결하기 전에 인수 대상으로부터 경쟁적으로 민감한 정보를 얻을 수 있는 범위와 필요한 조건을 비롯하여 다른 단계 또는 주의사항이 필요한지 여부

명확하게 작성하고 과장하지 않을 것

경쟁 조사나 소송에서 Goodyear는 다른 당사자나 정부에게 **이메일 및 다른 전자적으로 저장된 문서와 데이터(컴퓨터나 모바일 기기에 저장됨)를 포함한 회사 문서를 제출해야 할 수 있습니다.** Goodyear 및 그 직원은 잘못 해석될 수 있거나 과장, 강조, 농담 또는 독자의 반응을 유도하기 위한 표현으로 사용된 구문을 포함할 수 있는 메모, 이메일, 문자 메시지, 채팅 또는 기타 모바일 기기 통신과 같은 내부 문서에 의해 피해를 입을 수 있습니다. 따라서 이메일 또는 기타 전자 방식의 메시지를 포함한 커뮤니케이션에서 정확성과 명확성을 유지하여 문맥을 벗어난 상황에서도 작성한 내용과 결과 조치가 잘못 해석될 여지가 없도록 주의해야 합니다. 일상적인 이메일이나 다른 커뮤니케이션을 보내기 전에 다시 읽어 작성한 내용이 읽기 쉽고 명확한지를 확인하는 것이 중요합니다. 자세한 내용은 [64페이지](#)의 신중한 커뮤니케이션을 참조하십시오.

더 많은 정보를 얻으려면 다음 정책을 참조하십시오.

- [반독점 및 경쟁법 정책](#)
- [EU 지침: 시장 정보 수집/활용 및 가격 책정 행태](#)
- [동업조합 참여 지침](#)



재무 기록, 공시, 회계, 내부 통제 및 감사

Goodyear는 정확한 정보와 신뢰성 있는 기록에 의존하여 책임 있는 비즈니스 결정을 내리고 있습니다. 이 기록은 Goodyear 업무를 관리하고 주주, 고객, 직원, 공급업체 및 기타 사람에 이행해야 하는 Goodyear의 의무를 측정 및 이행하며 Goodyear의 공시 재무 보고 등, 세금 및 재무 보고 요건을 준수하는 근거 역할을 수행합니다. 모든 직원은 다음 사항을 이행해야 합니다.

- ✓ 규제 및 법적 요구사항과 일반적으로 인정되는 회계 원칙에 따라 모든 장부, 기록 및 계정을 유지합니다.
- ✓ Goodyear의 회계 기준 및 정책과 Goodyear의 내부 통제 시스템을 준수합니다.
- ✓ 정보를 신속하고 정확하며 완전하고 정직하게 기록하고 보고합니다.
- ✓ Goodyear가 미국 증권거래위원회("SEC"), 기타 증권거래소 또는 기타 정부기관에 제출하는 보고서 및 문서와 Goodyear가 수행하는 모든 공개 커뮤니케이션에서 완전하고 공정하며 정확하고 시기 적절하며 명확한 정보를 제공합니다.
- ✓ 모든 재무 항목 및 관련 공시가 거래 및 사건의 진정한 특성을 정확하게 묘사하도록 합니다.
- ✓ 어떠한 목적으로든 회사를 대신하여 미공개 또는 기록되지 않은 자금, 자산 또는 부채를 설정하지 않습니다.
- ✓ 정확하고 진실하다고 판단되는 문서에만 서명합니다.

의심스러운 회계 또는 감사 문제를 우려하거나 사기를 발견하거나 의심하는 직원은 이를 부사장 겸 감사, 규정준수/윤리 부서 또는 Goodyear 정직성 핫라인에 신고할 수 있습니다.

자세한 내용은 다음 항목을 참조하십시오.

- [기업 사기 정책](#)

— Q & A —

Q: 현재 11월이며, Jan은 해당 연도의 자본 지출 예산이 아직 남았습니다. 그는 내년에 예산이 삭감될 수 있다는 것을 알고 있고 지금부터 적어도 1년 동안에는 공장에 새로운 장비가 필요하지 않다는 사실을 알고 있음에도 내년 예산에서 이 금액을 "놓치지" 않기 위해 지금 주문하기로 결정합니다. 이렇게 할 수 있나요?

A: Jan의 행위는 부적절합니다. Goodyear의 "현금 및 유동성 관리: 리더용 지침"에 명시된 것과 같이 직원은 상품이나 서비스(자본 지출 포함) 대금을 선지급하여 연말 현금 흐름을 관리할 수 없습니다. 기업이 이 조치를 취하려면 해당 지역의 재무 담당 VP와 부사장 겸 최고재무책임자의 승인을 얻어야 합니다.

— Q & A —

Q: 휴가철을 축하하기 위해 John의 팀은 여러 와인 병이 든 바구니, 초콜릿 상자, 가죽 지갑을 해당 지역의 총판대리점주 3명에 선물합니다. John은 법인카드를 결제하면서 구매한 모든 품목을 영수증에 기재하지 말고 대신에 "식품"으로만 표시해달라고 매장에 요청했습니다. 그는 비용 상환을 위해 회사에 영수증을 제출할 때 "마케팅 비용 - 현지 총판대리점의 판촉 행사용 식품"이라고 명시하면서 팀의 마케팅 자금에서 지출해야 한다고 관리자에 말했습니다. John의 행위는 허용되나요?

A: 아니요. John은 구매 내역이 부정확한 영수증을 요청하여 Goodyear에 제출할 때 비용을 부정확하게 기재함으로써 회사 정책을 위반하면서 회사 재무기록의 부정확성을 유발했습니다. 회사 거래의 진실한 성격을 반영한 정확한 장부 및 기록을 유지하는 작업은 Goodyear가 이행해야 할 법적 의무입니다. 직원은 정확한 지급 및 경비 정보를 제출해야 하며, 허위 송장을 요청하거나 제출해서는 안 됩니다.

수출입

Goodyear 사업의 글로벌 특성으로 인해 회사에는 국가 간 활동과 관련하여 다음 등, 광범위한 법률 및 규정이 적용됩니다.

- 상품 사정, 반입, 통관 및 관세 부과에 관한 세금 및 관세 법률 및 규정
- 통화관리법
- 미국 상품 또는 기술의 수출 및 재수출을 규율하고 특정 국가, 단체 및 개인과 거래하는 무역을 금지하거나 기타의 방식으로 규제하는 미국 수출 및 해외 거래 통제조치
- 해외부패방지법("FCPA"), 영국 뇌물수수법 또는 기타 국가의 뇌물수수 금지법 또는 부패방지법([30페이지](#) 이후의 뇌물수수 금지 섹션 참조)
- 미국이 참여하지 않는 국제 불매운동에 참여, 협력 또는 지원하는 행위를 금지하는 규칙
- 자금 세탁을 금지하는 규칙 및 특정 거래의 신고 요건에 관련된 규정
- 복잡하고 종종 상충하는 기타 국가의 법률

우리의 사업 및 자산 보호

Goodyear가 직원 이외 대리점 및 대리인의 행위에 대해 책임을 질 수도 있으므로 수출 거래에서 위탁 대리인 및 판매 컨설턴트를 활용하는 모든 약정은 법무 부서에서 승인한 서면 계약서에 자세히 명시해야 합니다. 이 대리인과 기타 특정 제3자는 Goodyear의 뇌물수수 금지 정책에 따른 적절한 심사를 거쳐야 합니다. Goodyear는 모든 직원, 대리점 및 대리인이 모든 관련 세금, 수출입 법률 및 규정을 엄격하게 준수할 수 있도록 보장할 것을 서약합니다. 특히 모든 수입품은 모든 송장 및 수입 신고서에서 정확하게 사정해야 하며, 모든 정부기관(세무 당국 포함)에 제출하는 서류를 정확하게 작성해야 합니다. 귀하의 업무에 적용되는 수출입 법률에 관한 자문은 법무 부서에 문의하십시오.

자세한 내용은 다음 항목을 참조하십시오.

- [Goodyear 미국 수출 및 대외 거래 통제 웹사이트](#)
- [Goodyear 시설 방문자 계약](#)
- [뇌물 수수 금지 정책](#)
- [국제 뇌물수수 금지 규정 준수 운영 안내서](#)

참고

미국의 수출 통제 및 제재는 다음과 같은(그러나 이에 국한되지 않음) 일상적인 상황에 적용될 수 있습니다.

- 특정 Goodyear 시설을 포함한 직원의 고용 또는 배정
- Goodyear 시설을 방문하는 Goodyear 또는 제3자 방문자
- 원자재 구매 또는 은행 업무, 운송 또는 계약자 서비스
- 미국 외 당사자에 관련된 투자, 은행 또는 기업 거래(예: 합작투자)
- 군대 또는 기타 연방기관에 공급하기 위한 타이어 개발
- 다른 Goodyear 사업부 또는 시설로 전송하는 데이터 이전
- 고객 또는 공급업체와 수수하는 지급액(환급금 또는 크레딧 등)

다른 국가나 지역(예: EU 및 영국)도 수출 통제 또는 제재 프로그램을 실시하고 있다는 데 유의해야 합니다.



지적재산권 및 기밀정보 보호

Goodyear는 그 지적재산권 및 기밀정보와 우리가 거래하는 다른 사람이 위탁한 기밀 개인정보를 신의 성실하게 보호합니다.

영업비밀 및 기밀정보 보호

Goodyear의 영업비밀과 기타 기밀 독점정보는 우리 업계에서 회사에 이익을 선사합니다. Goodyear의 기밀 독점정보를 다른 사람이 공개 및 사용하면 Goodyear가 재정적 손실이나 경쟁력 훼손에 노출될 수 있습니다. 기밀 독점정보는 일반대중에 공개되지 않은 정보입니다. 통상적인 사례로는 제조법, 비즈니스 및 제조 프로세스, 영업비밀, 재무 정보, 기업 전략, 고객 및 공급업체와의 관계에 대한 정보 등이 있습니다. 귀하는 업무 수행 중에 이 종류의 정보에 접근할 수 있으며, 이를 무단 공개로부터 보호해야 할 책임이 있습니다.

Goodyear의 기밀 독점정보를 보호하기 위해 직원은 다음 작업을 수행해야 합니다.

- ✓ 회사 기밀정보를 보호하기 위한 IT 정책 및 지침을 준수합니다(예: 모든 회사 IT 정책 및 기준의 준수, Be Alert 웹페이지에 게시된 사이버 보안 모범사례의 적용).
- ✓ 기밀 독점정보를 적절한 기밀유지 계약이나 법무 부서의 사전승인 없이 다른 당사자에 공개하지 않습니다.
- ✓ 엘리베이터, 비행기 또는 레스토랑 등, 공공 장소에서 기밀 또는 독점정보에 대해 논의하지 않습니다.
- ✓ 독점정보를 이전할 때는 주의를 기울입니다.
- ✓ 적절한 경우에 법무 부서가 자문한 기밀유지 계약을 사용합니다.

귀하가 온보딩 중에 서명했을 수도 있는 직원 기밀유지 및 지적재산권 계약("ACIPA") 또는 유사한 계약에는 Goodyear 영업비밀에 관한 귀하의 의무에 대해 자세한 내용이 명시되어 있습니다. 기밀 독점정보로 취급해야 하는 정보에 대한 질문은 법률 부서에서 안내할 수 있습니다. 귀하는 또한 우리가 거래하는 타인의 영업비밀과 관련하여 유사한 책임을 부담할 수도 있습니다. 영업비밀을 보호하지 않으면 ACIPA 또는 유사한 계약과 현지 법률을 위반할 수 있습니다.

질문이 있으면 귀하의 관리자, 지적재산권법 부서 또는 귀하의 업무나 기능을 담당하는 변호사에 문의합니다.

자세한 내용은 다음 항목을 참조하십시오.

- [회사 정보의 공개 정책](#)
- [비밀유지 및 지적재산권 약정](#)
- [생성형 AI 사용 정책](#)
- [Goodyear 미국 수출 및 대외 거래 통제 웹사이트](#)
- [경쟁 정보 수집을 위한 지침](#)

참고

회사 외부에서 먼저 적절한 법적 문서를 작성하지 않고 지적재산권을 사용하거나 공유할 수 있도록 허용하지 않으므로써 우리 지적재산권을 보호하십시오.

회사가 거래하는 고객, 공급업체 및 기타 주체의 개인정보 보호

Goodyear는 전 세계 사업 시설을 개인정보를 능동적으로 보호하고 모든 관련 개인정보 보호법을 준수할 수 있는 방식으로 운영하는 데 전력을 기울이고 있습니다. Goodyear가 개인식별정보를 법적 요건 및 비즈니스 요건에 따라 취득, 기록, 보관, 사용 또는 기타의 방식으로 처리해야 하는 경우에는 이를 적절하게 처리해야 합니다.

Goodyear의 [글로벌 개인정보 보호 정책](#), [직원 개인정보 보호 정책](#) 및 [온라인 개인정보 보호 정책](#)에서는 Goodyear가 비즈니스 운영 중에 처리하는 PII를 보호하는 방법을 명시하고 있습니다. 이 정책에 명시된 것과 같이 Goodyear는 비즈니스 및 법률 목적에 필요한 PII 항목만 처리하도록 노력할 것이며, 이 PII를 수집했거나 해당 개인이 이후에 허가한 목적에 부합하는 방식으로만 사용하도록 노력할 것입니다.

EU, 브라질 및 미국의 특정 주정부 등, 많은 관할지에서는 Goodyear가 PII를 수집 및 처리할 수 있는 방법에 대해 구체적인 법률 및 요건을 적용하고 있습니다. 직원은 개인정보 보호에 관한 모든 해당 법률 및 정책을 숙지 및 준수해야 합니다. 특정 종류의 데이터에는 이를 보호해야 할 추가 의무도 발생합니다.

참고

미국에는 HIPAA 요건 등, 특정 의료 또는 보건 정보 보호에 관한 법률이 있습니다. 마찬가지로 EU 법률에서도 인종 또는 민족 출신, 성적 지향, 정치적 견해, 종교적 신념, 노동조합 가입 여부 및 보건 정보(유전 또는 생체인증 데이터 등)를 명시한 데이터 등, "특별 개인정보 범주"에 특별한 보호를 적용하고 있습니다. 기타 개인정보로는 정부 발행 신분증 번호, 금융 데이터에 대한 액세스, "민감한" 개인정보인 지리적 위치 등이 있습니다.

데이터 수집 또는 PII 처리에 필요한 프로세스에 대해 질문이 있는 경우에는 법무 부서 또는 규정준수/윤리 부서에 도움을 요청하십시오.

자세한 내용은 다음 항목을 참조하십시오.

- [글로벌 개인정보 보호 정책](#)
- [직원 개인정보 보호 정책](#)
- [온라인 개인정보 보호 정책](#)
- [HIPAA 개인정보 보호 정책\(미국\)](#)
- [비밀유지 및 지적재산 약정](#)

Q & A

Q: Ana의 부서에서는 고객 설문조사의 일환으로서 대량의 소비자 개인식별정보("PII")를 수집했습니다. 마케팅 부서에서 근무하는 Matthew가 Ana에 연락하여 표적형 마케팅 이메일을 개발할 수 있도록 이 PII가 수록된 파일을 요청합니다. Ana는 이 파일을 Matthew에 제공해야 합니까?

A: 아니요. Matthew가 이 PII를 사용할 수 있는 정당한 업무상의 이유가 있는 것으로 판단되더라도 고객 설문조사에 참여한 개인들이 Goodyear가 자신의 정보를 마케팅 목적에 사용할 수 있도록 허용하지 않을 수도 있습니다. 마케팅 이메일은 Goodyear의 개인정보 보호 정책 및 많은 현지 법률에 따라 수신하기로 동의한 고객에만 발송할 수 있습니다. 따라서 Ana는 법무 부서와 협의하여 해당 정보를 표적형 마케팅 이메일에 사용할 수 있는지 여부를 결정해야 합니다.

상호 및 로고 사용

회사의 상호, 로고 및 기타 마크는 지적재산권법 부서의 승인을 얻은 경우를 제외하고는 회사 업무를 수행하는 데에만 사용할 수 있으며, 다른 목적에는 사용할 수 없습니다. 우리 정책에서는 귀하의 업무 또는 기능을 담당하는 Goodyear 변호사와 Akron의 지적재산권법 부서의 구체적인 사전승인 없이는 업무상의 이유가 있더라도 로고 유형 디자인의 생성 및 사용을 금지하고 있습니다.

자세한 내용은 다음 항목을 참조하십시오.

- [공급업체, 고객 및 기타 주체의 보증 정책](#)

Q & A

Q: Goodyear의 주요 공급업체 중 한 업체가 자신의 마케팅 웹사이트의 대형 고객 목록을 명시한 섹션에 Goodyear의 상호와 로고를 추가했지만 우리는 상호를 여기에 게시할 수 있도록 허용한 적이 없습니다. 문제가 될까요?

A: Goodyear는 그 공급업체가 회사의 명시적인 허가 없이 Goodyear의 상호와 로고를 마케팅 목적에 사용할 수 있도록 허용하지 않습니다. 공급업체, 고객 및 기타 주체의 보증에 관한 Goodyear의 정책에서는 Goodyear의 상호와 로고 사용에 대해 IP 법무 부서, 글로벌 커뮤니케이션 부서 및 글로벌 구매 부서의 승인을 얻도록 요구하고 있습니다. 이를 법무 부서에 신고하여 검토를 거쳐야 합니다.

신중한 커뮤니케이션

모든 직원은 회사 업무를 이행하는 중에 타인과의 커뮤니케이션을 세심하고 존중하는 태도로 정확하게 수행해야 합니다. 종종 부주의하게 부적절한 정보나 의견이 포함된 커뮤니케이션을 어렵지 않게 수행할 수도 있습니다. 시간을 들여서 모든 문서와 전자 통신을 신중하게 작성하고 철저히 검토하십시오.

커뮤니케이션 지침

커뮤니케이션을 수행할 때는 다음 지침을 준수하십시오.

- 명확하고 간결하며 정확하게 수행합니다.
- 모든 커뮤니케이션에서 전문성을 구현합니다.
- 사실에 근거하고 추측하거나 과장하지 않습니다.
- 광고, 포장 및 판촉물이 사실을 왜곡하거나 오해의 소지가 있는 인상을 제공하지 않게 합니다. 회사 제품의 라벨 표시는 사실로서 충분한 증거를 갖추어야 합니다.
- 귀하의 전문성을 고수합니다.
- 회사, 직원, 경쟁업체, 고객 또는 공급업체를 헐뜯거나 냉소하거나 멸시하는 방식으로 커뮤니케이션을 수행하지 않습니다.
- 부적절하거나 비윤리적인 것으로 오해할 수 있는 문구 사용을 피합니다.
- 가장 적절한 커뮤니케이션 수단을 선택합니다.
- 통신을 수신할 필요가 있는 직원이나 기타 사람에만 발송합니다.
- Goodyear 또는 타인에 대한 기밀정보를 공개하지 않도록 주의를 기울입니다.
- 업무 행위의 적법성에 관해 추측하거나 의견을 제공하지 않습니다.
- 개인적인 커뮤니케이션에서 자신의 견해나 의견이 Goodyear의 견해나 의견이라고 명시적 묵시적으로 표현하지 않습니다.

소셜 미디어/인터넷 게시

Goodyear는 인터넷에서 다양한 멀티미디어 및 소셜 네트워크 사이트, 플랫폼, 애플리케이션, 포럼 및 기타 웹사이트(예: Facebook, LinkedIn, Yammer, Instagram, TikTok, WeChat 및 Skype)와 X(이전의 Twitter) 및 Weibo 등의 블로그 및 마이크로블로그, Wikipedia 등의 위키를 통해 의견, 경험, 사진 및 기타 정보를 1:1, 1:소수 또는 1:다수의 방식으로 즉시 공유할 수 있는 많은 기회를 제공한다는 것을 잘 알고 있습니다.

전 세계의 직원들이 이 커뮤니케이션에 본질적으로 내재하는 위험을 잘 인식하면서 소셜 미디어 참여에 수반되는 책임을 이해하는 것이 중요합니다.

- 상식을 지키십시오. 대면하여 말하지 않는 내용은 인터넷이나 이메일, 소셜 미디어에도 게시하지 않아야 합니다.
- 인터넷에 익명성 같은 것이 존재하지 않는다는 점에 유념합니다.
- 전자 메시지(이메일 및 문자 메시지 등)가 영구적이고 전송 가능한 통신 기록이라는 점에 유념합니다.

모든 Goodyear 직원, 특히 독자적으로 또는 Goodyear의 직원 홍보대사 프로그램인 Goodyear Voices의 일환으로 소셜 미디어에 참여하는 직원은 회사의 소셜 미디어 정책에 명시된 지침을 숙지 및 준수해야 합니다. 또한 Goodyear 업무에 관한 정보를 게시하거나 이에 대한 문의에 답변할 때는 먼저 소셜 미디어 정책 및 회사 정보 공개 정책을 준수해야 한다는 점에 유념하십시오. 직원은 소셜 미디어 플랫폼을 사용할 때 그 위치, 사업부 또는 책임에 따라 추가 지침이나 제한이 적용될 수 있습니다.

질문이 있는 경우에는 글로벌 커뮤니케이션 부서, 법무 부서, 규정준수/윤리 부서 또는 인사 담당자에 문의하십시오.

자세한 내용은 다음 항목을 참조하십시오.

- [소셜 미디어 정책](#)
- [허용되는 IT 자원 사용 정책](#)
- [글로벌 개인정보 보호 정책](#)
- [회사 정보의 공개 정책](#)



— Q & A —

Q: 저는 Goodyear 글로벌 정보기술팀에 근무하는 직원이며, 최근에 한 연구소로부터 몇 시간을 할애하여 질문에 답변하고 IT 주제에 대해 전문 지식을 제공한 컨설팅 대가를 지급하겠다는 이메일을 받았습니다. 그렇게 해도 될까요?

A: Goodyear는 사전승인 없이 정보 교환에 관련된 컨설팅 및 연구 활동에 참여하는 행위를 금지하고 있습니다. 직원은 "컨설팅 문의"에 다음과 같은 두 가지 주요 이유로 참여해서는 안 됩니다.

- 이 컨설팅 통화는 종종 경쟁 정보를 수집하는 데 사용됩니다(예: 컨설턴트가 경쟁업체에 고용되어 경쟁업체에 귀중한 정보를 요청하는 경우).
- 컨설턴트가 수집하는 정보는 Goodyear 업무의 일환으로 수집된 정보이며, 따라서 이 정보에 대한 대가로서 제3자로부터 보상을 수령하는 행위는 이해충돌에 해당합니다.

이 기회에 참여하는 행위에 대해 질문이 있는 경우에는 법무 부서 또는 규정준수/윤리 부서에 문의하십시오.

제3자 설문조사, 설문지 또는 문의에 대한 답변

종종 외부인이 다양한 문제를 두고 Goodyear에 연락합니다. 설문조사, 설문지 또는 문의가 무엇이든, 어떻게 귀하에 제시되었든, 외부 문의에 답변하는 방법에 대한 지침을 글로벌 커뮤니케이션 부서에 문의해야 합니다. 재무 정보에 관련된 문의, 환경, 사회 또는 기업 거버넌스 주제에 관련된 문의 또는 법률이나 정부에 관련되는 문의는 추가 승인이 필요할 수도 있으며, 따라서 법무 부서와 협의하십시오.

자세한 내용은 다음 항목을 참조하십시오.

- [회사 정보의 공개 정책](#)
- [소셜 미디어 정책](#)

책임 있는 인공지능 사용

Goodyear 직원은 생성형 AI 등, 인공지능(AI)을 업무 목적에 사용하는 경우에 책임 있고 윤리적으로 그리고 모든 해당 법률 및 Goodyear 정책에 따라 수행해야 합니다. AI와 AI의 업무 용도가 계속 발전함에 따라 AI 사용을 규율하는 법률 및 규정도 계속 변경될 수 있습니다. 직원은 직장에서 AI 사용하는 업무에 관련된 해당 법률 및 규정을 숙지해야 하며, AI나 법률 또는 정책의 준수에 관한 질문이나 우려사항은 즉시 법무 부서 또는 규정준수/윤리 부서에 문의해야 합니다.

자세한 내용은 다음 항목을 참조하십시오.

- [생성형 AI 사용 정책](#)

“내부자” 거래 방지

이 섹션에서는 **내부자 거래 정책**의 주요 조항을 요약했습니다. 제한사항에 대한 자세한 내용과 분기별 거래금지 기간이 적용되는 사람들의 목록은 전체 내부자 거래 정책을 참조해야 합니다.

귀하는 Goodyear에서 근무하는 동안 Goodyear 및 그 자회사 또는 다른 회사의 업무에 대해 아직 일반대중에 공시되지 않은 중요한 정보를 수집할 수 있습니다. 자신의 금전적 이익을 위해 해당 정보를 이용하거나 타인의 금전적 이익을 위해 해당 정보를 타인에게 공개하는 행위는 금지됩니다. 예를 들어, Goodyear의 보통주 또는 기타 증권, 타사의 주식 또는 기타 증권에의 가격에 영향을 미칠 것으로 마땅히 예상할 수 있는 정보를 귀하가 알게 된 경우, 해당 정보가 대중에게 공시될 때까지 해당 주식 또는 증권을 매수 또는 매도하거나 해당 정보를 타인에게 공시해서는 안 됩니다.

유효한 공시 사례는 다음과 같습니다.

- Goodyear가 Goodyear 자회사 또는 계열사의 증권을 거래할 수 있는 SEC 또는 증권거래소에 제출한 서류를 통해 수행하는 공시
- 보도자료
- 일반대중에 개방되는 전화회의 또는 웹캐스트

소문의 유포는 소문이 정확하고 언론에서 보도한 것이라고 해도 유효한 공시에 해당하지 않습니다. 내부자 거래는 미국 및 외국 법률과 Goodyear 정책에 모두 위배됩니다. 내부자 거래의 결과는 민형사 벌금과 최대 20년의 징역형 등, 가혹합니다. 당국은 내부자 거래를 비교적 쉽게 적발하며, SEC도 내부자 거래 사건을 강력하게 추적하고 있습니다.

귀하가 중요한 미공개 정보를 알고 있는 경우에는 중요 정보의 유효한 공시일 이후 거래일 2일이 모두 경과할 때까지 Goodyear 증권(또는 기타 해당 회사의 증권)에 관련된 거래에 참여해서는 안 됩니다.

금지된 거래

직원이 Goodyear에 관한 중요 미공개 정보를 인지한 경우, 해당 직원 또는 직원의 세대에 거주하는 사람은 **다음 행위를 수행할 수 없습니다.**

- Goodyear 증권의 매수, 매도 또는 양도
- Goodyear 증권의 매수, 매도 또는 보유를 타인에게 권고하는 행위
- 타인이 귀하 또는 가족을 대리하여 Goodyear 증권을 매매 또는 양도하는 행위. 퇴직 계정 또는 금융기관 계좌에 보유된 증권도 이에 포함됩니다.
- 스톡옵션이나 추가평가보상권 권리의 행사와 401(k) 계획의 Goodyear 스톡 펀드 거래에 관한 지침 등, Goodyear 증권의 매매에 대한 정기 주문 또는 지정가 주문을 설정, 변경 또는 취소하는 행위
- Goodyear에서의 직위나 관계로 인해 정보를 알아야 하는 자를 제외하고 상황에 관계없이 가족과 친구를 포함한 타인에게 중요 미공개 정보를 공개하는 행위(‘귀뜸’이라고도 함)
- 이 활동에 참여하는 사람을 지원하는 행위

독립적인 이유로 필요하거나 정당한 것으로 보이는 거래 (긴급 상황으로 인한 자금 조달 필요 등)도 내부자 거래 금지 규정의 예외가 아닙니다.

내부자 거래에 대한 정보를 가족 및 기타 세대원에 알리는 행위의 중요성

직원은 그 가족 및 기타 세대원의 거래에 대해 책임을 져야 합니다. 가족이 기밀정보를 우연히 들은 경우에도 내부자 거래법의 목적상 "임시 내부자"로 간주합니다. 내부자 거래는 위반자를 중한 처벌로 엄격하게 규제하므로 내부자 거래 정책에 대해 가족과 함께 논의하고 Goodyear 증권 거래를 수행하기 전에 먼저 귀하와 협의를 거치게 요청하도록 권장합니다. 귀하는 모든 거래를 본 정책 및 관련 증권법의 목적상 자신의 계산으로 수행하는 것처럼 처리해야 합니다.

타사 증권 거래

앞서 명시된 내부자 거래 금지 사항은 Goodyear 직원이 중요한 미공시 정보를 알고 있는 경우에 Goodyear 자회사 또는 다른 회사의 증권(고객 또는 공급업체 증권 등) 거래에도 동일하게 적용됩니다.

공매도, 헤징 및 마진 계좌

Goodyear 직원은 회사에 관한 중요 미공개 정보를 알고 있는지 여부와 관계없이 Goodyear 증권의 공매, 그 밖에 언제든지 Goodyear 증권 가격 하락을 예상한 거래 또는 헤징 거래에 참여할 수 없습니다. Goodyear 직원은 또한 마진 계좌에 Goodyear 증권을 보유하거나 그 밖에 Goodyear 증권을 대출에 대한 담보로 질권 설정할 수 없습니다.

거래 기간

정기적인 분기별 거래금지 기간

거래금지 기간은 Goodyear 재무 결과의 공개 보고와 관련하여 분기마다 발생합니다. 분기별 거래금지 기간은 각 분기의 마지막 달 16일에 개시하여 재무 결과가 일반대중에 공시되는 날 이후 두 번째 거래일에 종료됩니다. 회사의 연말 또는 분기별 재무 결과를 수령하거나 이에 접근할 수 있는 직원은 분기별 거래 금지 기간 동안 Goodyear 증권을 거래하는 행위가 금지됩니다. 거래금지 기간 동안 Goodyear 증권을 거래할 수 없는 직원의 세부 목록은 내부자 거래 정책을 참조하십시오.

참고

거래를 수행하기 전에 귀하, 귀하의 가족 및 회사를 내부자 거래 위반으로부터 보호할 수 있는 다음과 같은 핵심 지침에 유념하십시오.

- Goodyear 또는 기타 회사에 대해 발표되면 주가에 영향을 미칠 수 있는 중요한 미공시 정보가 알고 있는 경우에는 이 정보를 공유하거나 거래를 수행하지 마십시오.
- 중요한 Goodyear 뉴스가 내부자 정보인지 확실하지 않으면 이를 공유하거나 거래를 수행하지 마십시오.
- Goodyear의 분기별 수익이나 기타 중요한 발표에 관한 사전 정보를 알고 있는 경우에는 이 정보가 공식적으로 발표된 후 거래일 2일이 모두 경과할 때까지 거래를 수행하지 마십시오.

지침에 관한 문의처

내부자 거래 정책에 관한 자세한 내용이나 지침 또는 내부자 거래를 구성할 수 있는 행위(중요한 미공시 정보에 대한 인식 여부 등)에 대한 자세한 내용은 Goodyear의 비서실 겸 총괄 법무팀 부고문, 규정준수/윤리 부서 또는 귀하의 업무나 기능을 담당하는 변호사에 문의하십시오.

자세한 내용은 다음 항목을 참조하십시오.

- [내부자 거래 정책](#)



