

퍼킨엘머 기업 윤리 규범

퍼킨엘머의 윤리적 가치 및 비즈니스 가치

목적

퍼킨엘머 기업 윤리 규범("규범")은 업무를 수행하는 데 기준이 되는 원칙과 가치를 상세히 설명하고 있습니다. 우리는 높은 윤리의식을 바탕으로 비즈니스를 수행하고 서로 협력합니다. 퍼킨엘머는 모든 부문에서 정직, 성실, 공정성을 위해 최선의 노력을 다하고 있으며, 이러한 당사의 활동은 주주, 시장, 지역사회 및 퍼킨엘머에게도 긍정적 요인으로 작용하고 있습니다. 당사에게는 이러한 원칙이 전혀 생소하지 않습니다. 이 규범은 퍼킨엘머의 임직원들이 오래 전부터 업무에 적용해온 윤리적 원칙과 모든 해당 법률들에 관한 내용을 다시 강조한 것입니다.

윤리적 의사 결정을 위해서는 개인 및 퍼킨엘머의 가치와 원칙을 바람직한 개인 판단과 결부시켜 이해해야 합니다. 여러분은 윤리적 의사 결정 과정은 물론 퍼킨엘머 윤리 규범의 실현에 있어 가장 중요한 역할을 합니다.

적용

본 규범은 법률에 위배되는 경우를 제외하고 퍼킨엘머 및 그 자회사의 모든 이사 및 임직원에게 적용됩니다.

관리자 및 개별 직원의 역할

퍼킨엘머 관리자는 본 규범에 대해 해당 조직에 속한 모든 직원과 논의하여 규범 조항을 이해시키고 준수하도록 하는 책임을 맡고 있습니다. 각 관리자는 자신이 담당하고 있는 직원들이 윤리적이고 합법적으로 비즈니스를 수행할 수 있도록 성실하게 감독할 책임이 있습니다. 직원들 또한 본 규범 조항을 준수하고,

비윤리적이거나 불법적인 비즈니스 결정을 피하기 위해 자발적으로 도움을 청하거나 설명을 구해야 할 개인별 책임이 있습니다.

윤리적 문제와 관련하여 의문이 생길 때는 다음과 같이 자문해보는 것이 좋습니다.

- * 이 행동이 알려지면 나 자신을 비롯한 개인이나 퍼킨엘머의 명성이 훼손될 우려가 있는가?
- * 이 행동이 다른 사람들에게 알려지면 내가 곤란한 상황에 처하게 될 것인가?
- * 정반대의 상황이라면 이러한 행동을 겪었을 때 나는 어떤 느낌이 들 것 같은가?
- * 윤리적 갈등을 야기하지 않는 대안적 행동이 있는가?
- * 이 행동을 취하기 전에 퍼킨엘머에서 권한이 있는 누군가와 얘기를 나눠야 하는가?

직속 관리자는 여러분이 윤리적 문제를 가장 먼저 자문할 수 있는 대상입니다. 아니면 윤리 또는 준수 관련 사항을 전화나 전자 메일을 통해 PerkinElmer Ethics Hotline(퍼킨엘머 기업윤리 직통전화)으로 보고하거나 본 문서 마지막에 나와 있는 회사 임원에게 바로 보고할 수도 있습니다. 보다 자세한 내용은 본 규범의 끝 부분에 있는 "보고 절차"를 참조하십시오.

퍼킨엘머 관계

직원과 퍼킨엘머

퍼킨엘머 직원은 회사를 대변하는 사람들입니다. 이는 근무 시간은 물론 근무 외 시간에도 마찬가지입니다. 직원은 회사의 정직, 성실 및 공정성 원칙과 직무에 충실하고 자신과 회사의 명예를 지키는 윤리적 방식으로 행동해야 합니다.

직원과의 관계 및 직원 간 관계

퍼킨엘머는 연령, 성별, 인종, 종교, 피부색, 성 지향성, 출신국가, 장애 또는 기타 보호적 지위에 관계 없이 동등한 기회 보장에 전념하고 있습니다. 우리는 개개인의 배경, 경험, 입장의 차이를 존중하며 탁월한 성과를 발휘할 성실한 인재 채용에 관심을 두고 있습니다.

우리는 모든 직원이 협조, 예의, 배려의 자세로 서로를 동등한 존재로 받아들이고 존중하기를 바랍니다. 어떠한 개인이나 그룹도 "무시"해서는 안 됩니다.

퍼킨엘머는 다른 직원의 업무 수행에 지장을 주고 교란시키거나 방해하는 행위 또는 위협적이거나 무례하고 공격적이며 적대적인 근무 환경을 조성하는 행위를 용납하지 않습니다.

퍼킨엘머는 직장의 안전과 보건에 대한 법규를 준수하는 근무 환경 유지를 위해 힘쓰고 있습니다. 각 직원은 안전, 환경 및 보건 규정을 항상 준수해야 하며, 본인과 회사가 모든 업무에 있어 보건 및 안전을 위해 적절한 주의를 기울이고 있음을 인지할 수 있어야 합니다. 근무 중 사건, 상해 발생 또는 환경, 보건, 안전이 우려되는 경우, 해당 관리자에게 즉시 보고하면 불안정한 상황 해결을 위해 신속하고 적절한 조치가 시행될 것입니다.

다른 직원을 배려하고 이들의 안전 및 역량을 보장하기 위해 전사적 차원에서 모든 업무 공간에서의 알코올 및 불법 약물은 금지됩니다. 그러한 물질의 영향을 받고 있는 자는 어떠한 업무도 수행할 수 없으며 어떠한 기기도 작동해서는 안 됩니다. 마찬가지로 폭력 행위나 폭력의 위협도 용납되지 않습니다.

관리자의 주요 업무는 직원이 효율적이고 우수한 방식으로 업무를 수행하고, 고객 만족을 보장하는 우수한 제품과 서비스를 창출할 수 있도록 하는 것입니다. 직원의 통제 범위를 벗어난 상황으로 인해 이와 같은 방식으로 업무를 수행할 수 없는 경우에는, 최대한 빨리 해당 관리자에게 알려 시정 조치를 취할 수 있도록 해야 합니다.

고객과의 관계

퍼킨엘머는 끊임없이 변하는 고객의 요구를 충족시키는 과정에서 회사와 고객 간에 탄탄한 관계를 구축하여 명성을 얻고 있습니다. 이러한 관계야말로 퍼킨엘머

성공의 밑거름이며 성공적인 유대관계를 구축하기까지는 많은 시간이 걸렸습니다. 우리의 목표는 우수한 제품과 서비스 및 후속 지원을 합리적인 가격에 제공하는 것입니다. 변화하는 고객의 요구사항을 예상하고 그러한 요구에 부합하는 서비스를 제공할 준비가 되었을 때, 우리는 성공을 이룰 수 있습니다.

우리는 고객이 제품 및 서비스를 취득할 때 적용되는 법과 규정을 준수하며, 모든 비즈니스 기회에 대해 공정하고 윤리적으로 경쟁합니다. 제안, 입찰 준비 또는 계약 협상에 참여하고 있는 경우, 잠재 고객에 대한 모든 사업보고서, 의사소통 및 진술은 완전하고 정확하며 진실해야 합니다. 낙찰된 모든 계약은 해당 계약 조건 및 요구사항에 따라 이행합니다.

우리의 제품과 서비스의 품질 및 무결성 역시 가장 주요한 관심사입니다. 고객이 퍼킨엘머 제품을 구매하는 이유는 당사가 우수한 품질의 제품과 서비스를 제공하기 때문입니다. 우수함이 의미하는 바는 당사의 제품과 서비스가 시판 중인 다른 제품과 서비스에 비해 성능이 우수하며, 모든 직원들이 정직과 배려로 공정하게 고객을 상대한다는 것입니다. 품질이란 개념 및 설계에서부터 제조 엔지니어링, 생산 및 테스트에 이르는 각 단계에 걸쳐 구현되는 것이며, 또한 제품 또는 서비스 수명 주기 동안 제품을 취급하거나 서비스를 수행하는 각 개인의 책임에 해당합니다. 직원은 품질 관리 또는 테스트 및 검사 절차상의 착오에 경영진이 관심을 갖도록 유도해야 합니다.

벤더와의 관계

고품질의 부품과 서비스를 제공하는 벤더는 고객을 위해 우수한 제품 및 서비스를 개발하는 퍼킨엘머의 역량에 있어 중요한 부분을 차지합니다. 우리는 적시 납품 및 경쟁력 있는 가격으로 탁월한 품질의 부품을 생산하는 성실한 벤더를 기대합니다. 퍼킨엘머는 공급원 선정, 협상, 모든 구매 활동 관리 시 최고의 윤리적 비즈니스 관행을 실천하며, 벤더의 독점 정보와 영업 비밀을 존중하고 보호합니다.

경쟁사와의 관계

경쟁사와의 관계는 항상 미묘한 문제입니다. 독점금지법 관련 이슈가 항상 제기되는데 이 문제는 본 규범에서 좀 더 자세히 다루도록 하겠습니다. 회사는 그 특성상 경쟁사의 개인 정보 보호 및 재산 권리를 존중하는 공개 출처 또는 기타 출처를 통해 얻을 수 있는 경쟁사 관련 정보에 관심을 갖게 됩니다. 당사는 이러한 정보를 입수할 경우 공정 행위 및 합법성 기준을 준수합니다.

우리는 제품이나 서비스의 가격/성능, 서비스, 지원/보증, 적시성/반응성을 토대로 경쟁할 것입니다.

지역사회와의 관계

퍼킨엘머는 우리가 거주하고 일하는 지역사회에 리더십 업무를 담당할 역량 있는 인재를 제공하기 위해, 직원이 외부 과제에 관심이 있고 업무에 방해가 되지 않는 한도 내에서 해당 업무를 지원하도록 독려하고 있습니다.

정상 업무 시간에 상당한 지장을 줄 수 있는 외부 과제에 대해서는 관리자의 사전 승인이 필요합니다. 직원은 외부 과제의 요구를 이해하고, 스스로와 해당 관리자에게 일반 근무 시간 또는 그 외 시간에 외부 과제 진행으로 퍼킨엘머 직무 수행 능력이 저하되는 일은 없을 것이라는 확신을 줄 수 있어야 합니다.

법률 및 규정 준수

일반

당사는 모든 해당 법률 및 규정에 따라 비즈니스를 수행합니다. 우리 모두는 개인적으로 이러한 의무에 대한 책임이 있습니다. 관리자는 직원이 법률에 의해 요구되는 사항을 숙지하고 해당 법률에 부합하는 행동의 중요성을 이해하도록 해야 합니다. 관련 법률의 준수는 완전한 윤리적 책임은 아니지만 우리의 직무 이행을 위한 최소한의 필수 조건입니다. 특정 법률 및 규정에 관한 의문사항은 퍼킨엘머 법무 부서로 문의합니다.

독점 금지

우리는 전 세계적으로 당사의 사업 운영에 적용되는 독점금지법을 완전히 준수합니다. 이 법의 기본 원칙은 명확합니다. 시장에서 제품을 구매하는 자는 경쟁사들 사이의 인위적 제약(예: 가격 고정, 고객 할당, 산출량 제한 협정, 불법 독점 및 카르텔, 보이콧, 끼워팔기)을 받지 않는 경쟁 가격의 여러 제품 중에서 선택할 수 있어야 합니다. 당사는 자유 경쟁 기업의 이러한 원칙을 믿으며 실천 의지 또한 확고합니다.

독점금지법 및 경쟁법의 해석은 매우 엄밀하며 국가마다 다릅니다. 아래의 법률 요약은 독점금지를 내포할 수 있는 상황을 직원들이 인식하고 퍼킨엘머 법무 부서에 문의할 수 있도록 지원하기 위한 것입니다.

퍼킨엘머 제품 또는 경쟁사 제품과의 관련 여부를 떠나, 과거, 현재 또는 미래 가격, 가격 정책, 임대료, 입찰, 할인, 판촉, 수익, 비용, 판매 조건, 로열티, 보증, 고객 선택, 지역 시장, 생산 능력 또는 계획 및 재고에 대해서는 경쟁사와 논의할 수 없습니다.

경쟁 가격은 공시 목록 및 당사 고객 등 경쟁사 이외의 합법적 출처를 통해서만 입수 가능합니다.

무역 협회 모임에서 다음에 관한 경쟁사들 간의 공식 또는 비공식적 논의가 있었음을 알게 된 경우에는 즉시 모임을 떠나 해당 사안을 퍼킨엘머 법무 부서에 회부해야 합니다.

- 가격
- 할인
- 고객 할당
- 생산량 제한 협정
- 회원 배제
- 판매 조건
- 회원 가입 또는 고객 상대 거부
- 회원들 간에 조건, 보증 또는 제품 사양의 표준화

제품 사양 논의에 대한 제한은 시장 참가자 배제 이외의 목적으로 표준을 수립하는 공인 표준 수립 기관에는 적용되지 않습니다.

딜러, 판매대리점, 고객, 잠재 고객과 관계를 형성하거나 중단하기 전 또는 판매를 거부하기 전에 퍼킨엘머 법무 부서 및 해당 상급 판매 관리자에게 문의하십시오. 퍼킨엘머는 자유롭게 자사의 고유 고객을 선택할 수 있지만, 판매 중단 및 거부 시에는 독점금지 위반이 실제로 발생하거나 소송이 제기될 수 있습니다.

판매대리점 및 딜러는 자체적으로 정한 독립 가격에 퍼킨엘머 제품을 재판매할 수 있으며 경쟁 상품을 취급할 수도 있습니다. 고객에게 청구해야 하는 가격을 판매대리점 또는 딜러가 정하는 것을 이해하지 못하거나 이들과 합의를 도출하지 못하는 경우가 발생할 수도 있습니다. 판매대리점의 판매지역 또는 고객 계층에 대한 제한은 시행 전에 퍼킨엘머 법무 부서와 검토해야 합니다.

공급업체가 당사 제품을 구매하기로 합의함에 따라 해당 공급업체로부터 구매를 하는 것은 퍼킨엘머 정책에 위배됩니다.

합병, 인수 및 합작 사업은 경우에 따라 독점금지법에 의해 제한되거나 금지될 수 있습니다. 복합적인 법적, 경제적 요인은 이러한 활동의 평가에 영향을 줄 수 있으므로 모든 거래는 사전에 퍼킨엘머 법무 부서와 검토해야 합니다.

해외부패방지법

해외부패방지법에서는 퍼킨엘머가 부적절하게 비즈니스를 획득, 영위하거나 퍼킨엘머에게 유리하도록 정부 행위에 영향을 주기 위해 직간접적으로 외국이나 정부 관리, 외국 정당이나 정당 관계자 또는 입후보자에게 금전 및 기타 금품을 공여하거나 지급하는 것을 금지하고 있습니다. 이 금지된 지급에는 컨설팅 비용, 중개 수수료 또는 기타 비용의 일부가 부적절한 목적으로 외국 관리 또는 정당에게 돌아간다고 판단되는 근거가 있는 경우 제 3 자에게 지급된 해당 비용을 포함합니다.

외국 관리에게 식사 또는 여행을 제공하는 합리적인 선의의 경비는 위의 금지사항에 해당되지 않습니다. 단, 이러한 경비는 관련 정부 직원에게 퍼킨엘머

제품, 서비스 또는 정보를 소개하기 위한 용도여야 하며, 해당 국가 내에서 합법적이어야 합니다. 또한, 일상적인 행정 업무의 원활한 처리를 위해 외국의 하급 정부 직원에게 명목상의 급행료성 금품 또는 사례금을 제공하는 행위는 해당 국가의 관례 또는 관행으로 간주되는 경우 허용됩니다. 그러나 급행료성 금품 또는 사례금 제공의 목적이 퍼킨엘머가 받을 자격이 부족한 호의적 대우 또는 특혜를 위한 것이라면 어떠한 경우에도 이를 제공해서는 안 됩니다. 각 직원은 이 같은 경비의 용도를 적절히 기록하고 제공을 실행에 옮기기 전에 퍼킨엘머 법무 부서와 상의를 거쳐야 합니다.

수입/수출법

국제적 기업 퍼킨엘머는 수입과 수출 활동에 영향을 미치는 법률 및 규정에 관심을 가져야 합니다.

미국법률은 미국 기업 및 관할 외국 자회사가 우방국을 대상으로 국제적인 경제 보이콧은 물론 보이콧 대상 국가와의 비즈니스 관계에 관한 정보를 제공하는 것도 금지하고 있습니다. 퍼킨엘머는 비인가 보이콧 참여 또는 금지된 보이콧 관련 정보에 대한 모든 직간접적인 요청을 미국 상무부에 보고해야 합니다. 거래 조건에서 그러한 보이콧을 언급하고 있다면 퍼킨엘머 법무 부서에 적절한 자문을 구해야 합니다.

퍼킨엘머 제품 및 기술 정보는 수출 통제법 및 규정의 적용을 받습니다. 미국법에서는 일부 제품 및 기술 정보 이전을 철저히 금지하고 있으며, 이러한 제한은 때로 퍼킨엘머 제품 판매에도 적용됩니다. 퍼킨엘머 제품은 도착 국가에서 금지된 용도로 직간접적인 수출을 해서는 안 됩니다. 또한 미국 또는 기타 모든 국가에서는 퍼킨엘머 제품을 미국법에 의해 판매가 금지된 "수출 금지" 국가에 직간접적으로 수출해서는 안 됩니다. 현재 수출 금지 조치가 적용되는 국가는 쿠바, 이란, 북한, 수단 및 시리아입니다. 또한 특정 퍼킨엘머 제품 및 기술 정보의 국제적 이전을 위해서는 미국 법률 및 규정에 따라 기타 국가의 정부로부터 라이선스 승인을 받아야 합니다. 이러한 이전에는 해당 법률의 엄격한 조항이 적용됩니다. 근무지의 국내외 여부를 떠나 외국인이 특정 정보에 접근하는 것은

"수출"로 간주될 수 있으며 또한 금지됩니다. 외국인에게 접근 권한이 있는 경우 관리자는 먼저 해당 외국인이 접근 자격을 갖추고 있는지 확인해야 합니다.

수입/수출법은 수시로 변경되며 매우 복잡합니다. 퍼킨엘머 제품의 국제 판매 부문에서 근무하는 직원은 모든 판매에 대해 적절한 허가를 획득하고 모든 거래를 완전하고 정확하게 문서화해야 합니다. 국제 판매, 라이선스 요건, "수출" 구성 요소 또는 기타 수출입 관련 문제에 대한 의문사항은 퍼킨엘머 법무 부서로 문의하십시오.

증권 및 내부자 거래

퍼킨엘머에 근무하는 동안 일반인에게는 알려지지 않은 퍼킨엘머 또는 기타 회사(예: 공급업체, 벤더 또는 하청업체)의 정보를 알게 될 수도 있습니다. 개인의 재정적 또는 기타 이익을 위해 퍼킨엘머나 다른 회사에 관한 중대한 비공개 또는 "내부" 정보를 사용하거나 거래하는 행위는 퍼킨엘머의 정책 및 법률에 저촉됩니다. 미국법에서는 회사에 관한 "중대한" 비공개 정보를 입수한 자가 해당 회사의 주식 또는 기타 증권을 거래하거나, 그러한 정보를 거래할 가능성이 있는 타인에게 공개하는 행위를 불법으로 규정하고 있습니다.

중대한 내부 정보란 일반 대중이 이용할 수 없으며 법인의 유가증권 시장 가치 또는 투자자 의사 결정에 영향을 미칠 것으로 예상되는 정보를 뜻합니다. 그러한 정보에는 이익 및 배당금 소송, 기업의 인수 합병, 분리 매각, 주요 신제품 발표, 중요한 소송, 그리고 기타 중요한 활동 등을 비롯한 재무적 성과에 대한 비공개 정보가 포함될 수 있습니다. 긍정적 정보, 부정적 정보 모두 중대한 영향을 미칠 수 있습니다.

내부자 거래법 외에도 보다 제한적인 퍼킨엘머의 증권 거래 정책 또한 준수해야 합니다. 예컨대, 스톡옵션에 대해 허용된 "현금 미사용" 행사의 일부가 아닌 경우에는 퍼킨엘머 주식의 "공매"(소유하고 있지 않은 퍼킨엘머 주식의 매매)에 참여할 수 없으며, 퍼킨엘머 주식과 연계된 옵션, 신주인수권, 풋옵션, 콜 옵션 또는 어떠한 형태의 파생증권이나 파생상품도 거래할 수 없습니다.

퍼킨엘머 이사, 임원 또는 지정된 "제한" 직원에게는 퍼킨엘머의 증권 거래 정책에 명시된 추가 제한사항이 적용됩니다. 예를 들어 이 정책은 특정 기간 동안 퍼킨엘머 주식을 매입하고, 스톡옵션 행사에 따라 취득한 주식을 매도하거나, "현금 미사용" 스톡옵션 행사에 참여하는 것을 제한하며, 또한 퍼킨엘머 주식을 거래하기 전에 퍼킨엘머의 법률 고문으로부터 사전 승인을 얻도록 규정하고 있습니다.

환경, 안전 및 보건

퍼킨엘머는 직원과 가족, 지역사회와 일반 대중의 환경, 보건 및 안전을 보호하기 위해 많은 노력을 기울이고 있습니다. 퍼킨엘머는 건전한 환경, 안전 및 보건 관리 관행을 수립 및 유지하여 이 목표를 달성할 뿐만 아니라 퍼킨엘머와 그 자회사가 운영되는 곳의 법률, 규정 및 정부 당국의 명령을 준수합니다. 모든 관리자는 이러한 목표 달성을 지원하고 퍼킨엘머가 퍼킨엘머 정책에 따라 운영되도록 보장할 책임이 있습니다. 퍼킨엘머의 법무 부서 내에 있는 환경 안전 및 보건 그룹은 전 세계적으로 상담, 교육, 감독 및 감사를 제공합니다. 퍼킨엘머의 각 직원은 환경, 안전 및 보건 요구사항과 건전한 판단을 숙지하고 그에 따라 행동할 책임이 있습니다. 위험이나 잠재적 위험 또는 법률 위반을 초래하는 상황에 대해 알게 되는 경우에는 그 정도가 아무리 경미하더라도 즉시 해당 관리자 또는 퍼킨엘머 법무 부서의 환경 및 보건 그룹에 보고해야 합니다.

정치 활동

퍼킨엘머는 모든 직원의 투표를 비롯한 적극적인 정치적 활동을 권장하고 있지만 선거와 관련된 기업 자금 및 자원의 사용은 다양한 법률을 통해 규제하고 있습니다. 퍼킨엘머는 직접 또는 퍼킨엘머의 이름으로 정치 기부금을 제공할 수 없습니다. "정치 기부금"에는 공식, 관리 및 정당 입후보자를 지지하기 위한 직접 또는 간접적 출연이 포함됩니다. 현금 출연 외에도 정치 기부금에는 퍼킨엘머 직원이 근무 시간에 수행하는 활동, 퍼킨엘머 시설이나 장비를 이용하는 행위, 기금 조성 행사 입장권 구매 행위 및 광고, 인쇄 또는 기타 캠페인 비용도 포함됩니다. 입후보자가 퍼킨엘머에 보상을 제공하거나 연방 공직 선거에 출마하지 않을 경우에는 예외사항이 적용될 수 있습니다.

이 정책은 퍼킨엘머 자산을 이용하는 경우에만 적용되며, 개별 직원의 정치 기부금 출연이나 정치적 활동을 금지하기 위한 것은 아닙니다. 단, 그러한 기부금 또는 활동이 어떤 식으로든 퍼킨엘머와 연계되어서는 안 됩니다. 퍼킨엘머는 어떤 직원에게도 개인적 정치 기부금을 직간접적으로 상환하지 않습니다.

퍼킨엘머의 자산 이용을 고려 중이거나 타당성 여부에 대한 의문사항이 있는 경우, 퍼킨엘머 법무 부서에 문의해야 합니다.

이해 상충

일반

퍼킨엘머는 모든 직원이 지정된 근무 시간 동안 퍼킨엘머를 위해 충실하고 성실하게 일하며 금지된 이해 상충은 피할 것으로 기대합니다. 이해 상충은 대체로 사적인 이익이 어떤 식으로든 전체 회사 이익을 해치거나 해치는 것으로 간주되는 경우에 발생합니다. 예컨대, 업무 수행 시 객관적이고 공정한 결정을 내리는 데 지장을 줄 수 있거나 다른 사람들이 여러분의 결정이 객관적이지 못하다고 생각하게 만들 수 있는 모든 관계, 영향, 외부 이익이나 활동은 피해야 합니다. 또한 직원이나 그 가족은 퍼킨엘머에서의 직위를 이용하여 부당한 개인적 특혜를 받아서는 안 되며, 퍼킨엘머에서의 담당 업무와 이해 상충이 발생할 소지가 있는 활동이나 투자도 절대 맡아서는 안 됩니다.

이해 상충이 발생하거나 발생할 소지가 있다고 판단되는 경우에는 언제든지 해당 사실을 퍼킨엘머 법률 고문 또는 법률 고문의 피지명자에게 보고하여 이해 상충이 있는지 파악하도록 해야 하며, 이해 상충이 실제로 발생한 경우에는 이해 상충의 징후를 비롯하여 이러한 이해 상충이 직원의 업무 수행에 지장을 주지 않도록 직원의 직무를 조정할 수 있는지, 또는 이해 상충에 대한 면제가 필요한지 파악하도록 해야 합니다. 법률 고문은 고위 경영진 구성원 및 내부 감사 담당자와의 협력하에 제공된 정보, 제출된 이해 상충 발생 내용, 해당 기타 사실 및 정황을 분석하여 규범에 부합하는 결정을 내려야 합니다. 이후 법률 고문은 결정한 내용을 직원 및 해당 직원의 상관은 물론 CEO 에게도 통지해야 합니다.

임원이나 이사가 이해 상충 상황에 연루된 경우는 본 규범의 "조사 절차"에 따라 처리됩니다.

이해 상충은 다양한 양상으로 나타날 수 있습니다. 다음은 이에 대한 몇 가지 예입니다.

- 공급업체, 벤더, 서비스 공급자, 판매대리점, 딜러, 고객 또는 경쟁사의 금전적 이권(공개적으로 거래되는 기업의 약소한 금액의 주식이나 채권 제외)
- 고객, 공급업체, 벤더, 서비스 공급자, 판매대리점, 딜러 또는 경쟁사와의 컨설팅, 계약 또는 고용 관계
- 퍼킨엘머와 경쟁 관계에 있거나 퍼킨엘머의 비즈니스 활동으로 인해 중대한 영향을 받는 모든 외부 비즈니스 활동
- 퍼킨엘머와 비즈니스 거래 관계에 있는 회사로부터 적정 가치 이상의 금품 또는 향응 수수
- 퍼킨엘머가 임원 또는 이사의 가족에게 제공하는 대출 또는 채무 보증
- 퍼킨엘머에서의 주요 업무에 적절한 시간과 주의를 기울이는지에 대한 의구심을 갖게 하는 모든 유형의 외부 활동
- 영리 회사의 이사회 재직(퍼킨엘머 CEO 에 의해 재직 사실에 대한 사전 승인을 받지 않은 경우)
- 퍼킨엘머 내에서 가까운 친척 또는 개인적 친분이 있는 자에 대한 업무 평가, 급여 또는 복리후생을 감독 및 검토하거나 영향을 주는 위치에 있는 경우

- 직원 또는 직원 가족이 소유권을 갖고 있거나 경영상의 중요한 역할을 담당하는 회사와 퍼킨엘머 사업을 체결하거나 이에 영향을 미치는 위치에 있는 경우

가족 구성원

직원과 이해 상충이 유발되는 사안은 그 가족 또는 직원과 친분 관계가 있는 자와 관련된 경우 역시 이해 상충을 유발할 수 있습니다. 이해관계가 매우 경미하거나(예: 소유권이 공개 회사 보통주의 1% 미만) 퍼킨엘머 법률 고문, 법률 고문의 피지명인 또는 이사회(임원이나 이사의 경우)로부터 이해 상충에 대한 면제를 받은 경우가 아니라면, 직원 및 그 가족도 직원이 퍼킨엘머에서 자신의 업무로 처리하는 모든 비즈니스에 대해 사적인 이해관계에 있어서는 안 됩니다.

기업 기회

퍼킨엘머의 각 직원 및 이사는 정당한 이익 기회가 발생할 때 이러한 이익을 촉진시킬 의무가 있습니다. 모든 직원은 퍼킨엘머에 근무하는 동안 습득한 기회를 이용하여 퍼킨엘머의 현재 또는 장래 사업 이익에 손해를 끼치는 등(예: 퍼킨엘머가 관심을 두고 있는 재산 취득), 퍼킨엘머와 경쟁을 해서는 안 됩니다.

외부 고용

경우에 따라 퍼킨엘머 직원에게 퍼킨엘머 외부의 파트타임 고용 또는 상담 기회가 생길 수 있습니다. 퍼킨엘머는 지정 근무 시간 동안의 직원 생산성 또는 업무 수행에 방해가 되지 않고, 퍼킨엘머에 최선의 이익이 되는 판단 또는 행동 능력을 저해하지 않으며, 이해 상충을 일으키지 않는다면 그러한 활동에 반대하지 않습니다. 오해의 소지가 없도록, 파트타임 고용 또는 상담 활동을 시작하기 앞서 직속 관리자로부터 승인을 얻는 것이 좋습니다. 또한, 아래에 설명되어 있는 바와 같이 항상 퍼킨엘머의 재산 정보와 기밀 정보 및 지적 재산을 보호해야 합니다.

뇌물, 선물 및 향응

퍼킨엘머 직원은 업무 관계나 의사 결정에 부당한 영향을 끼칠 수 있는 선물을 제공하거나 받을 수 없습니다. 이 선물은 제공하거나 받을 수 있는 명목상의 가치를 지닌 판촉용 신제품에서부터 절대 제공하거나 받아서는 안 되는 뇌물에 이르기까지 그 범위가 다양합니다. 먼저 퍼킨엘머 법무 부서에 확인해보지 않았다면, 선물이나 향응을 주고받는 의도나 양상에 상관없이 미국 연방 직원에게 선물 또는 향응을 제공해서는 안 됩니다 (아래의 "정부 직원과의 관계" 참조). 부적절한 선물이나 인가 받지 않은 지불 대금을 제공하거나 받는 행위는 객관성을 흐리게 하고 비즈니스 관계를 손상시키며 법에 저촉될 수 있습니다.

비즈니스 편의 서비스

상업적 거래에서, 공급업체, 고객 및 퍼킨엘머 직원 간에 식사나 향응, 관례적인 비즈니스 편의서비스를 주고받는 행위는 명확한 비즈니스 목적을 기초로 하며 관련 경비가 적절한 수준인 경우 허용 가능합니다. 그러한 식사나 향응의 수락이 합리적이며, 어떤 식으로든 제공 당사자에 의한 특혜를 받으려는 시도로 해석되지 않도록 하는 것은 각 직원의 책임에 해당합니다.

선물 수수

직원이나 직원 가족은 공급업체, 고객 또는 회사와 사업 관계에 있는 자로부터 해당 사업 관계에 영향을 미치거나 그렇게 보일 수 있는 금품 또는 선물을 요구하거나 받아서는 안 됩니다. 고객 또는 공급업체와 유사한 관계를 맺고 있는 타인에게 관례적으로 제공되는 판촉용품과 같은 명목상의 가치를 가진 선물은 받아도 무방합니다. 명목상 가치 이상의 선물이나 보통 일반인에게는 제공되지 않는 선물 또는 금품을 받는 경우에는 즉시 직속 관리자에게 해당 사실을 알려야 합니다. 그러면 받은 선물이나 금품 반환 또는 처분과 같은 적절한 조치가 취해지고, 공급업체나 고객에게는 퍼킨엘머의 선물 정책을 주지시킵니다.

선물 제공

공급업체, 고객 또는 기타 조직에 금품이나 선물을 제공하여 해당 조직과 퍼킨엘머의 관계에 영향을 끼치거나 그렇게 보일 수 있는 경우에는 어떠한 금품

또는 선물도 제공해서는 안 됩니다. 그러나 법으로 금지되어 있지 않다면 퍼킨엘머 판촉용품과 같은 명목상 가치의 선물은 제공할 수 있습니다.

정부 직원과의 관계

퍼킨엘머는 사업을 운영하고 있는 모든 지역 및 국가에서 정부 직원 사례금에 관한 각종 법률, 규칙 및 규정을 준수합니다. 정부 직원 또는 정부 대표자를 상대하는 경우, 상업적 거래 환경에서 허용되는 관행이 전적으로 허용되지 않을 수 있으며 심지어 특정 법률 및 규정에 위배될 수도 있으므로, 정부 고객과 공급업체 간의 관계에 적용되는 관련법과 규정을 주지하고 준수해야 합니다.

정부 관리, 직원 또는 피지명인에게 선물, 금품, 서비스를 제공하기 전에 반드시 퍼킨엘머 법무 부서에 문의해야 합니다. 위의 "뇌물, 선물 및 향응"을 참조하십시오. 외국 정부에 영향력을 행사할 목적으로 외국 관리 또는 정치 입후보자에게 금전이나 금품을 제공하는 행위는 금지됩니다. 위의 "해외부패방지법"을 참조하십시오. 미국법에서는 "상납" 제공도 금하고 있습니다. 즉, 정부 계약과 관련해서 특별 대우를 받기 위한 목적으로 가치 있는 물품을 미국/외국 정부 직원이나 미국/외국 정부의 상위 계약자 직원에게 제공하거나 수락하는 것은 금지됩니다.

금품을 제공하지 않음으로써 퍼킨엘머가 경쟁에서 불이익을 당하거나, 뇌물이나 선물이 관례적인 국가에서 영업을 하는 경우라도 금지된 금품을 제공해서는 안 됩니다. 예상되는 금품제공의 적법성이 확실치 않다면 퍼킨엘머 법무 부서에 자문을 구하십시오.

퍼킨엘머의 자산 보호

일반

모든 직원은 시설, 장비, 재고 등의 물리적 자산 및 특허, 저작권, 영업 비밀 등의 무형 자산을 비롯한 퍼킨엘머 자산을 보호할 책임이 있습니다. 이를 위해서는 지정 받은 회사 소유 장비 또는 퍼킨엘머에 위탁된 공급업체나 고객 소유의 장비까지 보호해야 합니다. 이러한 자산은 최대한 주의를 기울여 사용 및

유지하고 폐기, 남용, 도난 및 부주의로부터 보호해야 하며, 비용 절감과 성과 개선을 동시에 이루기 위해 비용을 더욱 의식하면서 그러한 기회를 모색합니다. 퍼킨엘머 자산은 정당한 비즈니스 목적으로만 사용될 수 있습니다. 퍼킨엘머와 관련이 없는 목적을 위해 퍼킨엘머 재산, 시설, 장비 및 정보를 사용하는 행위는 해당 권한을 가진 관리자의 승인을 얻은 경우에만 가능합니다. 또한 각 직원은 업무 이행을 위해 사용되는 소프트웨어 저작권 라이선스의 요구사항을 준수하고, 라이선스를 받은 컴퓨터 소프트웨어의 무단 복제를 방지해야 할 책임이 있습니다.

장부, 기록 및 공개 보고서의 정확성

임직원 및 이사는 모든 비즈니스 거래를 정확하고 완전하며 성실하게 보고하고, 기록 및 보고서의 완전성과 정확성에 대한 책임을 져야 합니다. 정확하고 완전한 정보는 회사가 법적 및 규제적 의무사항을 충족하는 데 필수적입니다.

회사의 모든 장부, 기록 및 계정은 해당 규정, 표준 및 퍼킨엘머 회계 및 재무 정책에 따라 관리되어야 하며, 기록된 거래의 성격을 정확히 반영해야 합니다. 이는 결과가 실망스럽거나 기대한 수익 수준에 부합하지 못하는 경우와 상관없이 필수 사항입니다. 수익, 경비, 자산 또는 채무를 부정확하게 반영함으로써 실제 운영 실적을 은폐하려는 시도는 용납할 수도 용납되지도 않습니다. 회사의 재무제표는 일반적으로 인정되는 회계 원리 및 회사의 회계 정책에 따라 작성되며, 어떠한 목적으로든 비밀 또는 기록되지 않은 계정이나 자금을 조성하는 것은 금지됩니다. 어떠한 사유로도 회사 장부에 허위나 오해를 일으키는 항목은 기재해서는 안 되며, 기업 자금 또는 기타 기업 재산은 적절한 증빙 문서 없이는 지출할 수 없습니다.

회사 정책상, 미 증권거래위원회(SEC)에 보고하거나 제출하는 보고서와 서류 및 기타 일반 대중에게 공개되는 자료에 포함되는 내용은 공정하고 정확하며 시의적절하고 이해하기 쉬워야 합니다.

대부분의 직원은 매일 각 업무의 작업 시간을 기록해야 합니다. 이 기록은 매우 중요한 자료입니다. 직원은 각 업무에 소비한 시간을 사실대로 정직하게 기록해야 합니다. 급여 계산을 위한 출근 및 근무 시간 기록 목적 외에도 시간 기록은

고객에게 대금을 청구하기 위한 기초가 되기도 합니다. 기록의 허위작성은 사기행위이며 민사 또는 형사적 책임을 물을 수 있습니다. 비즈니스 경비는 회사 규정에 따라, 영수증을 첨부하여 문서화해야 하며 정당한 비즈니스 경비만 경비 보고서에 포함시켜야 합니다. 모든 직원은 개별 기록 및 보고서의 정확성에 대한 책임을 집니다. 시간 기록 관리 시스템에 문제가 있을 경우에는 즉시 해당 관리자에게 문의하십시오.

독립 감사원과의 거래

모든 임직원 및 이사는 직접 또는 간접적으로 퍼킨엘머 재무제표의 감사, 검토, 조사 또는 SEC 에 보고할 서류, 보고서의 작성이나 제출과 관련하여 회계사에게 실질적으로 허위 또는 오도하는 진술을 하거나 중대한 사실을 누락시키는 안 되며, 또한 퍼킨엘머 재무제표의 감사 및 검토를 수행하는 독립 회계사 또는 공인회계사를 강요, 조작, 오도하거나 부당하게 영향력을 행사하려는 어떠한 조치도 취해서는 안 됩니다.

직원 개인정보보호

퍼킨엘머는 직원의 개인정보를 보호합니다. 직원의 인적사항 및 의료 기록, 급여, 부가급부 및 고용 기간은 기밀 정보로 간주되며 그러한 정보에 대한 접근은 제한됩니다. 개인 정보는 일반적으로 직원의 승인이 있는 경우에만 외부에 공개됩니다. 단, 퍼킨엘머 및 인가된 개인은 직원을 검증하고, 회사 또는 퍼킨엘머 비즈니스 운영의 일부를 인수하는 기타 실체의 적법한 요건을 충족시키기 위해 또는 적절한 조사, 비즈니스, 법적 사유로 개인 정보를 공개할 수 있습니다.

사적인 것으로 간주되는 개인의 인적사항, 메시지 또는 정보를 전화 시스템, 컴퓨터 시스템, 책상 또는 사무실 등 임의의 퍼킨엘머 근무지에 두거나 보관해서는 안 됩니다. 퍼킨엘머 경영진은 이러한 영역 및 기타 퍼킨엘머 시설에 접근할 수 있는 권한이 있지만 직원은 경영진의 사전 승인 없이는 전자 파일을 비롯한 다른 직원의 업무공간에 접근할 수 없습니다.

재산 정보

퍼킨엘머는 자사의 재산 정보 및 기타 기밀 정보와 영업 비밀을 보호하며 직원은 이러한 자산을 보호할 책임이 있습니다. 이들 재산은 퍼킨엘머 퇴사 후에도 회사 외부인에게 공개하거나 누설해서는 안 됩니다.

"재산 정보 및 기타 기밀 정보"에는 현재 또는 향후 제품, 서비스, 연구와 관련된 기술이나 과학 정보, 비즈니스, 마케팅 계획 및 예측, 소득과 기타 재무 데이터, 고객 및 벤더 정보, 그리고 고객이나 벤더가 제공한 정보가 포함됩니다.

부주의로 인한 공개를 피하기 위해, 퍼킨엘머가 기밀로 간주하거나 공개하지 않은 정보를 인가되지 않은 사람과 논의해서는 안 되며, 나아가 인가되지 않은 사람들이 있는 자리에서 인가된 퍼킨엘머 직원과 그러한 정보에 대해 논의해서도 안 됩니다. 또한 이 정보를 악의 없이 실수로 다른 제 3자에게 전달할 수 있는 가족 또는 친구와도 논의해서는 안 됩니다.

고객 및 공급업체로부터 받은 재산 정보도 보호해야 합니다. 다른 회사로부터 퍼킨엘머로 이직한 직원은 이전 고용주의 영업 비밀에 대해서도 이 같은 원칙을 지켜주기 바랍니다. 퍼킨엘머는 직원의 이전 고용주 및 그 영업 비밀 권리를 존중하며, 당사가 직원에게 퍼킨엘머의 권리를 반드시 지켜주기를 기대하는 것과 같이, 이전 회사의 독점적 제품이나 프로세스에 대한 그 어떤 사항도 공개하지 않도록 합니다. 이전의 경력과 관련하여 직원의 활동에 제약이 있는 경우에는, 이러한 제약 내용을 퍼킨엘머에 근무하기 전 해당 관리자에게 서면으로 밝혀야 합니다.

퍼킨엘머가 외부 당사자와 구속력 있는 기밀유지계약을 체결한 경우가 아니라면 퍼킨엘머에 대한 기밀 정보를 해당 외부 당사자에게 제공하거나 누군가로부터 받은 그러한 정보를 수락해서도 안 됩니다. 퍼킨엘머 또는 다른 회사에 속한 기밀 정보를 알고 있는 경우에는 이를 기밀로 유지해야 합니다. 정보가 계약에 따라 인가된 것이 아니고 계약의 목적상 공개가 필요하지 않다면, 퍼킨엘머 직원에게도 이를 공개해서는 안 됩니다.

퍼킨엘머 지적 재산권

자신의 업무에 사려 깊게 임하고, 어떻게 하면 우수한 품질과 오랜 수명 또는 저렴한 가격의 제품을 제공할 수 있을 지에 대해 고민하는 직원은 보상을 받게 될 것입니다. 일부 직원들은 신제품 또는 새로운 방식을 개발하는 업무에 특별 배정됩니다. 경우에 따라 일부 신제품, 방식 또는 개선 아이디어는 특허를 받을 수 있습니다.

모든 직원은 퍼킨엘머에 입사할 때 퍼킨엘머 직원으로서 지적 재산권뿐만 아니라 기밀 정보 취급과 관련된 특정 의무를 진다는 계약서에 서명을 합니다. 무엇보다도 계약서를 통해 퍼킨엘머의 직원으로 채용되면서 퍼킨엘머에서 개발한 지적 재산권에 대한 자신의 권리, 소유권 및 이권을 모두 퍼킨엘머에 양도하기로 동의한 것입니다. 직원이 양도한 지적 재산권에는 퍼킨엘머의 비즈니스, 연구 및 개발과 관련되거나, 퍼킨엘머를 위해 수행하는 업무에 의해 제안 또는 그 결과로 생기는 아이디어, 발명품, 컴퓨터 프로그램 및 문서 등이 포함됩니다. 해당 지적 재산은 퍼킨엘머에 보고되어야 하며, 이 재산은 퍼킨엘머의 여타 재산 정보와 마찬가지로 보호되어야 합니다. 지적 재산과 관련된 모든 특허 신청은 퍼킨엘머 법무 부서에 제출하거나 승인을 얻어야 합니다. 그러나 아이디어, 발명품, 컴퓨터 프로그램이 퍼킨엘머의 실제 또는 예상되는 비즈니스 이익 범주에 해당되지 않고, 퍼킨엘머에서 담당 한 업무의 결과로 얻었거나 제안된 것도 아니라면, 해당 사항을 퍼킨엘머 법무 부서와 논의해야 합니다.

미국 정부와의 거래

일반

약속을 이행함에 있어서 훌륭한 기업 윤리, 양질의 제품 및 정직성은 정부와 영리 기업 모두에게 매우 중요합니다. 그러나 정부 기관을 상대하는 공급업체의 경우에는 일반 상거래에서 볼 수 없는 추가 요구사항이 있습니다. 퍼킨엘머의 정책은 적용되는 모든 미국 법률, 규정 및 계약 조항을 준수하는 것입니다. 일부 영역은 특별한 주의를 필요로 합니다.

비용

상거래에서는 보통 가격 협상 전이나 거래 완료 후에 제품 또는 서비스와 연관된 비용을 고객에게 정당화할 것을 규정하고 있지 않습니다. 그러나 협상이 이루어진 정부 거래, 고정 가격 또는 기타 경우에서, 정부는 계약 이행으로 발생한 비용뿐만 아니라 제안된 가격을 결정하는 데 사용된 예상가를 감사할 권리가 있습니다. 또한, 일반 상거래에는 적용되지 않는 특정 제한사항이 정부 계약 비용에 적용됩니다.

계약에 적법하게 부과할 수 있는 비용만 미국 정부에 청구 또는 미국 정부로부터 상환이 가능하며, 해당 정부 업무와 특별히 관련된 일부 비용만을 제출할 수 있습니다. 하청업체 비용, 직접 및 간접 범주 간 비용 분류, 비용 계정 제출, 그리고 시간 및 자재 비용 청구 등에 허위 또는 잘못된 데이터가 존재할 경우 비용이 부당 청구될 수 있습니다. 적절한 비용 배분은 과다 청구를 피하는 것만큼이나 중요합니다. 또한 당사의 정보는 정부 기관이나 상위 계약자에 의한 부적절한 공개로부터 적절히 보호되는 경우에만 제출해야 합니다.

제안 및 비용 또는 가격결정 데이터

미국 정부에 제출되는 데이터가 허위 또는 오도적이어서는 안 된다는 일반 요구사항 외에도, 계약 제안서 및 협상을 위한 원가나 가격결정 데이터의 제출 및 공개와 관련된 특별 요구사항이 있습니다. 제안서 작성에 직간접적으로 참여하는 퍼킨엘머 직원은 원가 또는 가격결정 데이터가 최신 상태이고 정확하며 완전하고, 정부 대표에게 제대로 공개되며, 적절한 시간 동안 유지될 수 있도록 적절한 주의를 기울여야 합니다. 모든 연방 조달에서 정부의 공급원 선정 정보 및 회사의 독점적 정보의 입수, 입수 시도 및 공개에 관한 광범위한 제한 또한 마련되어 있습니다. 이에 따라 관련 정부 기관에 의해 공개가 허용되어야만 정부 정보를 입수할 수 있습니다.

제품 무결성

제품, 부품, 자재, 테스트와 관련된 해당 계약 사양의 편차 또는 사전에 정부의 서면 승인을 받지 않은 기타 편차는 금지됩니다.

정부 직원과의 관계

미국 정부의 각 기관에는 기관 직원이 *비록 명목상의 가치만을 지닌 것이라 하더라도* 상업 부문에서 허용되는 향응, 선물, 사례금, 금품 또는 기타 특별 대우를 받는 행위를 금지하는 규정이 있습니다. 모든 퍼킨엘머 임직원들은 이 규정의 취지를 이해하고 준수해야 합니다.

전직 정부 공무원의 채용 및 현직 공무원에 대한 채용 제의

이해 상충의 소지를 없애기 위해 전직 정부 공무원 채용에 관한 퍼킨엘머의 모든 해당 규정을 준수해야 합니다. 이러한 규정에서는 전직 정부 공무원의 채용을 금지하거나 이들에게 지정 또는 이들에 의해 수행되는 임무를 제한할 수 있습니다. 특정한 현직 정부 조달 공무원의 경우에는 이들이 퍼킨엘머에 영향을 끼칠 수 있는 결정에 영향력을 행사하려고 하거나 그러한 권한이 있는 경우와 같이 특정 기간 중에는 이들과 채용 또는 비즈니스 기회를 논의할 수 없습니다. 현직 또는 전직 정부 공무원의 채용에 관한 규정을 이해하고 준수하는 것은 퍼킨엘머 채용 담당 직원의 책임입니다.

정부나 다른 직장에서의 경력으로 인해 퍼킨엘머에서의 업무 또는 활동에 부과되는 모든 제약은 퍼킨엘머에서 근무하기 전에 서면으로 밝혀야 합니다. 이러한 관계를 퍼킨엘머에게 공개하고 퍼킨엘머를 위해 정부 규정과 상충될 수 있는 일을 말지 않는 것은 지원자의 책임입니다. 퍼킨엘머는 고의로 그러한 업무를 배정하지 않습니다.

정부 보안 정보

정부의 기밀 정보에 접근할 수 있는 자는 누구나 해당 정보의 보안을 위해 최선의 노력을 기울여야 합니다.

즉, 적절한 정부 보안 권한이 있고 업무 논의에 대한 분명한 선의의 필요성을 가진 자와만 업무를 논의할 수 있습니다. 모든 직원은 보안 절차를 준수하여 전자식으로 저장되어 인트라넷으로 접근 가능하거나 물리적 형태로 저장되는 데이터에 대한 허용되지 않은 접근을 차단해야 합니다. 보안 규정의 위반은 심각한 위법 행위로서, 직속 관리자가 직원의 위치에서 따라야 할 보안 절차 및 정책에 대해 자세히 설명해줄 것입니다. 보안 규정이나 자신의 업무를 다른

사람과 논의할 수 있는지 여부가 확실치 않을 경우에는 직속 관리자와 상의하십시오.

퍼킨엘머가 받은 기밀 정보가 미국 정부나 그 계약자로부터 받은 것이라 하더라도 이러한 책임은 모든 정부 및 그 계약자가 퍼킨엘머에 위탁한 기밀 정보에 적용됩니다. 우리는 기밀 또는 방위 기밀 데이터 사본에 접근하고 소유할 수 있는 자에 관한 정부의 엄격한 규정을 철저히 준수해야 합니다.

투자자 관리 및 기업 커뮤니케이션

퍼킨엘머는 공개 법인이며 증권법에 따라 퍼킨엘머 주주와의 커뮤니케이션을 규제합니다. 퍼킨엘머에 관한 정보를 요청하는 주주 또는 투자 자문으로부터의 커뮤니케이션은 퍼킨엘머의 투자자 관계 부서에 전달하여 적절히 처리합니다. 언론 매체로부터 진술을 요청받은 직원도 마찬가지로 해당 요청을 퍼킨엘머의 기업 커뮤니케이션 부서에 회부해야 합니다. 장래의 기업 개발 및 거래에 관한 문의 또는 소문이 공식적으로 발표되기 전까지는 이에 대해 언급하지 않고 대응하지 않는 것이 퍼킨엘머의 정책입니다.

기업 윤리 규범 강화

퍼킨엘머의 이사 및 임직원은 회계/감사 사안을 비롯하여 법률, 규정, 본 규범 또는 퍼킨엘머 정책에 위배되는 것으로 판단되는 행위는 퍼킨엘머에 보고해야 할 의무가 있습니다. 이러한 보고는 익명으로 이루어질 수도 있습니다.

법률, 규정 또는 본 규범에 위배되는 것으로 판단되는 정보를 선의로 보고하는 행위에 대해서는 어떠한 보복조치도 받지 않습니다. 퍼킨엘머는 허위 보고로 판명된 경우가 아니면 불만 또는 우려를 보고하는 직원에 대해 징계, 차별 또는 보복 조치를 취하지 않습니다.

우리 모두는 무엇보다도 당사의 비즈니스에 적용되는 법률을 준수하고 본 문서에 명시된 규범에 맞게 행동하기 위해 당사의 기업 윤리에 대한 책임을 지며 이를 이행하지 못할 경우 직장을 잃을 각오도 해야 합니다. 경쟁사는 다른 방식으로 행동할 수 있다는 사실은 퍼킨엘머 직원에게 요구되는 기업 윤리 수준에 부합하지

못한 데 대한 변명이 될 수 없습니다. 우리는 재정 계획 달성 및 수익 극대화를 위해 이러한 책임을 저버리지는 않습니다.

보고 절차

퍼킨엘머는 직원들이 본 규범의 해석 및 적용과 관련된 의문사항을 직속 관리자와 상의하고 의심되는 위반사항도 보고하도록 독려하고 있습니다. 각 퍼킨엘머 관리자는 윤리적 쟁점 및 우려사항과 관련하여 윤리적 행동과 개방적인 의사소통을 독려하는 근무 환경을 조성하고 유지할 특별한 책임이 있습니다. 각 직원은 모든 의문사항이나 우려되는 점을 퍼킨엘머 관리자와 자유롭게 논의할 수 있습니다.

그러나 관리자와의 접촉이 불편하거나 관리자가 의문사항 또는 우려사항을 만족스럽게 처리하지 못한 경우에는 다음과 같이 할 수 있습니다.

- 해당 지역의 인사 관리 또는 재무 책임자에게 연락합니다.
- 본 문서에 언급된 연락처 중 하나 또는 본 문서 뒤쪽에 있는 개인 및 부서에 직접 연락합니다.
- PerkinElmer Ethics Hotline(퍼킨엘머 기업윤리 직통전화)으로 연락하여 메시지를 남깁니다.

미국: 866-723-0561
미국 외 지역: (+1) 781-663-6905

이 전화는 미국 내에서는 무료지만 미국 외 지역에서는 유료입니다.

- 전자 메일(ethics.hotline@perkinelmer.com)로 메시지를 보냅니다.

직통전화 및 전자 사서함은 퍼킨엘머 법무 부서에 의해 모니터링되며 제출된 정보에 대한 접근 권한은 정보를 알 필요가 있는 담당자로 엄격히 제한됩니다.

보고된 위반에 퍼킨엘머 법무 부서가 연루되어 있거나 다른 방법으로 법무 부서 외부의 누군가에게 보고를 하려는 경우에는, 본 문서의 마지막에 나와 있는 전화 번호로 내부 감사 담당 부사장에게 연락할 수 있습니다. 회사의 임원 또는 이사에게 법률, 규정 또는 본 규범에 대한 위반 혐의가 있다고 판단되거나, 다른 방법으로 이러한 위반이 이사회 주의의 요할 만큼 충분히 심각하다고 판단될 경우에는 위에 설명된 보고 채널을 이용하거나, Lead Director, c/o Office of the

General Counsel, 940 Winter Street, Waltham, MA 02451 로 해당 정보를 송부하여 퍼킨엘머 이사회의 수석 이사에게 문의할 수 있습니다.

이러한 정보는 익명으로 제공할 수도 있습니다. 그러나 익명으로 제기된 쟁점은 완전히 조사하는 데 많은 어려움이 있으며 조사 결과에 대해 알지 못할 수도 있음을 주지하시기 바랍니다.

보고 절차의 이행에 있어 퍼킨엘머는 유럽연합 및 그 회원국들의 데이터 보호법을 비롯한 외국법을 준수하기 위해 노력하고 있습니다.

조사 절차

퍼킨엘머가 법률, 규정 또는 본 규범의 위반 혐의에 대한 정보를 받을 경우, 다음과 같이 법률 고문(또는 피지명자)은 고위 경영진 구성원 및 내부 감사 담당과 협력해야 합니다. (a) 해당 정보를 평가합니다. (b) 위반 혐의에 임원 또는 이사가 연루된 경우에는 최고경영자 및 이사회에 이 위반 혐의를 알립니다. (c) 비공식 질의 또는 공식 조사를 실시해야 하는지의 여부를 결정하고, 필요한 경우에는 질의 또는 조사를 시작합니다.(d) 해당 사안의 처리에 대한 권장사항과 함께 그러한 질의나 조사 결과를 최고경영자에게 보고하거나, 위반 혐의에 임원이나 이사가 연루된 경우에는 그러한 질의 또는 조사 결과를 이사회 또는 그 위원회에 보고합니다. 임직원 및 이사는 본 규범의 위반 혐의와 관련하여 퍼킨엘머가 실시하는 질의 또는 조사에 전적으로 협조해야 합니다. 그러한 질의나 조사에 협조하지 않을 시에는 가장 심한 경우 해고를 포함하는 징계 조치를 받을 수도 있습니다.

퍼킨엘머는 본 규범의 위반이 발생했는지 여부를 파악하고, 위반이 있을 시에는 본 규범을 위반한 직원에 대한 징계 조치를 결정해야 합니다. 위반 혐의에 임원이나 이사가 연루된 경우, 이사회는 본 규범의 위반 발생 여부를 파악하고, 위반이 있을 시에는 해당 임원이나 이사에 대한 징계 조치를 결정해야 합니다. 법률, 규정 또는 본 규범의 위반 혐의를 보고하는 자는 익명 보고가 아닌 경우라 하더라도 조사의 진행 및 완료 여부 또는 조사 결과를 알 수 없습니다.

본 규범을 준수하지 않을 시에는 징계 조치(예: 견책, 근신, 무보수 정직, 강등, 감봉, 해고 및 손해배상 포함)를 받을 수 있으며, 특정한 위반사항의 경우 퍼킨엘머는 이 사안을 수사 또는 기소를 위해 해당 정부나 규제 당국에 회부해야 할 수도 있습니다. 더욱이 본 규범을 위반하는 행위를 지시 또는 승인하거나, 그러한 행위를 알고 있으면서도 즉시 보고하지 않은 감독자 또한 가장 심한 경우 해고를 비롯한 징계 조치의 대상이 될 수 있습니다.

예외 및 면제

본 규범에 포함된 정책은 엄격히 준수해야 하며 어떠한 예외도 허용될 수 없지만, 일부 경우에서 예외가 적용될 수 있습니다. 이해관계에 대한 면제는 위에 명시된 "이해 상충" 절차를 따라야 합니다. 자신의 경우 정책의 예외가 적절하다고 판단되는 직원(이해 상충에 관계된 당사자 제외)은 먼저 자신의 직속 상관에게 연락을 취하고, 상관이 이에 동의하는 경우, 법률 고문의 사전 서면 승인을 얻어야 합니다. 법률 고문은 이러한 정책 예외에 대한 모든 요청 및 해당 요청의 처리 기록을 유지할 책임이 있습니다.

이러한 정책 예외를 요청하는 임원이나 이사는 법률 고문에게 문의해야 합니다. 임원 및 이사에 대한 본 규범의 면제 또는 변경은 퍼킨엘머 이사회의 결정에 의해서만 가능하며 법률이나 주식 시장의 규정에 따라 공개됩니다.

배포 및 수정

본 규범은 여러 언어로 번역되어 퍼킨엘머 인트라넷 웹 사이트를 통해 퍼킨엘머 직원에게 제공됩니다. 본 규범의 사본 입수 또는 액세스 방법에 대한 정보는 퍼킨엘머의 각 신입 직원, 임원 및 이사가 퍼킨엘머에서 근무를 시작하거나 퍼킨엘머와의 관계가 시작되는 시점에 이용 가능합니다. 본 규범은 외부 퍼킨엘머 웹 사이트(www.perkinelmer.com)를 통해서도 공개적으로 제공됩니다.

퍼킨엘머는 사유와 관계없이 언제든지 본 규범을 수정, 변경, 종료할 수 있습니다. 본 문서는 퍼킨엘머와 그 임직원 또는 이사 간 고용 계약서가 아닙니다.

자세한 정보

다음의 퍼킨엘머 연락처를 통해 보다 자세한 정보를 얻을 수 있습니다.

CEO(최고경영자):	781-663-5595
CFO(최고재무책임자):	781-663-5654
법률 고문:	781-663-5775
등록 업무:	781-663-5777
감사관/CAO(최고회계책임자):	781-663-5661
내부 감사:	781-663-5665

기업 커뮤니케이션:

781-663-5701

IR(투자자 관계):

781-663-5659

HR(인사 관리):

781-663-5700