

행동 강령

ASSA ABLOY

축약판

Experience a safer
and more open world



행동 강령

본 **행동 강령** 축약판에는 강령 전문을 요약한 내용이 담겨 있습니다. 본 축약판은 모든 직원에게 배포됩니다. 행동 강령 전문은 구매, 영업, 인사, 재무/회계 부서의 모든 책임자와 직원, 노조 대표 및 해당 부서에서 결정한 기타 직능 사원에게 배포되며, 모든 직원에게 적용되며 의미를 명확히 이해할 필요가 있는 경우 누구나 참조할 수 있습니다. 행동 강령 전문과 축약판은 모두 다양한 언어로 제공되며, ASSA ABLOY 인트라넷의 인사 페이지 및 www.assaabloy.com/codeofconduct에서 확인할 수 있습니다.

ASSA ABLOY는 사회적, 도덕적으로 책임 있는 태도를 존중하며, 전 세계적으로 회사를 위해 일하고 있는 직원들에 대한 책임을 인정합니다. 당사의 행동과 일상적 업무 결정은 핵심 가치인 권한 부여, 혁신 및 도덕성에 기반해 있습니다. 나아가, ASSA ABLOY와 그 직원들은 모든 이해관계자에 대하여 높은 수준의 품위와 공정한 거래를 준수할 책임이 있습니다. 이러한 인식이 ASSA ABLOY가 “행동 강령”을 제정한 토대이자 이유입니다. 따라서 모든 직원이 ASSA ABLOY의 행동 강령을 준수할 것으로 기대합니다.

행동 강령은 누구에게 적용됩니까?

이 행동 강령은 ASSA ABLOY의 모든 직원들에게 적용됩니다. ASSA ABLOY에는 공급업체(및 ASSA ABLOY의 일을 하는 공급업체의 하위 협력업체), 컨설턴트, 대리점, 대행사 및 기타 대리인 등과 같이 ASSA ABLOY에 제품이나 서비스를 제공하거나 ASSA ABLOY를 위해 또는 ASSA ABLOY를 대신하는 일에 종사하거나 종사하도록 지시를 받는 모든 협력사에게 적용되는 협력사 행동 강령도 있습니다.

준법

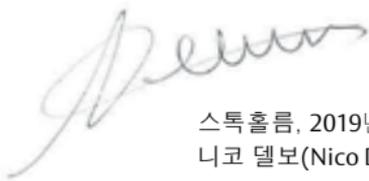
ASSA ABLOY는 ASSA ABLOY가 사업을 하고 있는 나라의 법률과 규정을 준수합니다. 행동 강령은 법률을 대신하지 않으며, 행동 강령이 법률과 상충되는 경우 법률에 우선권이 있습니다. 행동 강령이 현행법보다 높은 표준을 정하는 경우에는 그 반대로 적용합니다. 행동 강령은 영어판만이 효력이 있습니다. 이 문서의 다른 언어판이 있는 경우에는 이러한 언어판들은 번역본으로만 간주됩니다.

문제 제기

직원이 어떤 사안에 대해 우려하거나 고충 제기 또는 위반 사항을 보고하고자 할 때는 해당 부서 관리자, 현지 경영진 대표자 또는 행동 강령 문제를 담당하는 현지 책임자에게 통지해야 합니다. 직원이 현지에서 문제를 제기하기 어려운 경우, ASSA ABLOY 본사에 연락할 수 있습니다. 부록 I 에 나오는 양식도 사용할 수 있습니다. 직원에 대한 신상 정보는 기밀로 유지되며 선의로 강령 위반을 보고한 직원에 대한 보복 행위에는 무관용 원칙이 적용됩니다.

규정 이행 및 감시

ASSA ABLOY는 행동 강령의 준수 여부를 감시합니다. 위반은 즉시 처리됩니다.



스톡홀름, 2019년 2월 4일
니코 델보(Nico Delvaux), 회장 겸 CEO

1. 사업 윤리

1.1 일반사항

ASSA ABLOY는 ASSA ABLOY가 사업을 하고 있는 나라의 법률과 규정을 준수하며, 직원들에게도 그렇게 할 것을 요구합니다. ASSA ABLOY는 뇌물 수수, 이해상충, 사기, 갈취 행위, 횡령, 자기 착복 및 불법적인 리베이트를 포함하여 어떤 불법 행위도 용인하지 않습니다.

사업 윤리에 대한 추가적인 지침 및 세부 사항은 ASSA ABLOY 인트라넷의 규정 준수 페이지 및 데이터 보호 페이지에서 찾을 수 있습니다.

1.2 정부 조사

ASSA ABLOY는 정부의 모든 적절한 조사에 협조합니다.

1.3 경쟁 및 반독점법

ASSA ABLOY는 반경쟁적 합의 또는 관행에 연루되지 않습니다. 반독점 및 경쟁법은 나라마다 차이가 있지만, 주요 원칙은 동일합니다. 행동 강령은 그러한 주요 원칙을 밝혀주며 추가적인 지침 및 세부 정보는 ASSA ABLOY 인트라넷의 규정 준수 페이지에서 찾을 수 있습니다.

ASSA ABLOY 직원들은 모든 경쟁사 또는 잠재적 경쟁사와도 어떠한 식으로든 반경쟁적 합의나 담합 행위, 상호 합의 또는 그 외의 행위를 해서는 안 됩니다. 또한, 경쟁사 및 잠재적 경쟁사 사이에 경쟁 면에서 민감한 정보를 교환하는 행위는 대부분의 법역에서 불법입니다. 산업 협회 모임에 참석할 때 특히 주의해야 합니다.

직원들은 협력사와 재판매 가격에 대해 합의하거나 ASSA ABLOY의 제품에 대해 협력사가 청구하는 최소 가격을 지시해서는 안 됩니다. 또한, ASSA ABLOY 경쟁 및 반독점 준법 프로그램(Competition and Antitrust Compliance Program) (ASSA ABLOY 인트라넷의 규정 준수 페이지에서 찾을 수 있음)은 불법으로 간주될 수 있는 고객 및 협력사에 대한 기타 유형의 행위에 대해 알려 줍니다.

1.4 데이터 보호

ASSA ABLOY는 개인 정보를 규정에 따라 책임감 있게 신뢰할 수 있는 방식으로 처리합니다. 규정 준수를 용이하게 하기 위해서 ASSA ABLOY는 전 세계적으로 인정된 데이터 보호 원칙에 기반한 글로벌 ASSA ABLOY 데이터 보호 규정 준수 프로그램("DPCP", Data Protection Compliance Program)을 채택했습니다. ASSA ABLOY 직원은 개인 정보를 처리할 때 DPCP 뿐만 아니라 해당 현지 법률을 준수해야 합니다.

DPCP 정책 및 절차는 ASSA ABLOY 인트라넷에서 찾을 수 있으며 ASSA ABLOY 직원이 참조할 수 있습니다.

글로벌 데이터 보호 원칙

글로벌 데이터 보호 원칙에는 ASSA ABLOY가 개인 데이터를 처리할 때 따라야 하는 DPCP가 명시되어 있습니다. 모든 정보 처리는 정당한 근거를 갖춰야 하고, 구체적이고 명시적이며 적법한 사업 목적을 위해서만 개인 정보를 이용해야 합니다.

개인 정보는 적절하고 정확하고 최신 정보여야 하고, 목적에 필요한 정도로 사용이 제한되며, 처리 목적에 필요한 기간 이상으로 보관해서는 안 됩니다. 적절한 보안 및 기밀 유지를 보장해야 합니다.

정보 처리의 정당한 사유 확립

개인 정보를 처리하기 전에 처리 이유의 타당성을 적절하게 확인하고 문서화해야 합니다. ASSA ABLOY는 4가지 주요 근거, 즉 법적 의무, 개인과의 계약 이행, 합법적인 사업 이익, 그리고 동의를 통해 개인 정보 처리의 정당한 사유를 확립해야 합니다.

투명성과 개인 권리

ASSA ABLOY는 개인 정보 처리를 대상자에게 통보하여 정보를 공정하고 투명하게 처리해야 합니다. 정보 처리의 목적, 법적 근거 또는 정당한 사유, 보존 기간, 담당 기업의 이름, 대상자의 적절한 권리 등을 명확하고 이해하기 쉽게 대상자에게 알려야 합니다.

ASSA ABLOY가 책임지는 개인 정보와 관련된 개인 또는 그의 대리인의 요청이 있을 경우 최대한 빨리 해당 요청을 처리하도록 지정된 담당자에게 전달해야 합니다.

데이터 처리 계약

ASSA ABLOY는 ASSA ABLOY가 서비스를 자체적으로 수행하고 있는지, 또는 다른 기업을 위해 정보 처리를 수행하는 공급자 역할을 수행하는지 여부와 상관없이 개인 정보 처리와 관련된 각 당사자의 의무를 규정하는 서면 계약을 체결해야 합니다.

처리 활동의 기록

ASSA ABLOY 관계사들은 모든 데이터 처리 활동의 기록을 유지해야 합니다.

개인 정보의 보안

개인 정보 처리와 관련된 위험 수준에 따라 ASSA ABLOY는 적절한 수준의 보안을 보장하기 위해 기술적 및 조직적 조치를 취해야 합니다. 이러한 조치에는 암호화, 익명화 및 기밀 유지가 포함됩니다.

데이터 침해 처리

개인 정보와 관련된 데이터 침해 사건을 발견하거나, 그러한 사건이 의심될 경우, 사건 처리, 데이터 침해 평가 및 통지에 대해 확립된 절차에 따라 즉시 보고해야 합니다.

개인 정보 전송

개인 정보를 수집한 국가 밖으로 전송하는 것은 현지 법률에 따라 제한되거나 금지될 수 있습니다. 원래 수집 국가 외부로 개인 정보를 전송하기 전에 ASSA ABLOY는 해당 데이터 전송에 대한 법적 근거를 문서화해야 합니다.

1.5 부패 방지

ASSA ABLOY는 어떤 형태의 부패 행위도 용인하지 않습니다. 즉, ASSA ABLOY는 직원들이 임의의 개인에게 그 개인의 결정에 부적절하게 영향을 미치려는 의도로 어떤 것이든 유가물을 제안하거나 약속하거나 지불하거나 선물하는 것 또는 그런 것을 승인하는 것을 금합니다. 마찬가지로, ASSA ABLOY 직원들은 자신의 의사결정에 부적절하게 영향을 미치려는 의도가 있는 유가물을 받는 것은 금지되어 있습니다.

부패 방지에 관한 ASSA ABLOY의 핵심 메시지는 다음과 같습니다.

향응 및 선물

향응 및 선물을 주거나 받는 것은 통상적인 관례 범위의 소액으로 제한되어야 하며, 정당한 업무 목적으로 충분히 입증되고 합리적인 경우에만 용인됩니다. 구매 및 판매 활동은 매우 투명하게 처리되어야 합니다. 주의 깊게 고려하고 금품의 가치가 크지 않은 향응, 선물 및 지출은 용인할 수 있지만, 그런 요인이 사업 거래의 결과에 부적절하게 영향을 미칠 수 있는 경우는 항상 예외입니다. 부적절한 행동으로 보이게 만들 수 있는 활동도 피하십시오. 특히, 정부나 공공 기관 임원이나 직원, 정치인 또는 기타 공인이나 공공 단체가 관련된 금전을 철저히 감시해야 합니다. 많은 국가에서 그런 정부나 공인에게 향응, 선물 및 금전을 제공하는 것은 불법입니다.

사업 담당자

ASSA ABLOY는 ASSA ABLOY를 위하여 또는 대신하여 활동하는 일을 하거나 업무 지시를 받은 협력사의 잘못된 행위에 대해 책임을 지게 될 수 있습니다. 따라서, 협력사들을 세심하게 관리해야 하며, 대등하고 상업적으로 합리적인 조건의 합법적인 사업 목적만을 가지고 협력해야 합니다. ASSA ABLOY를 위하여 또는 대신하여 활동하는 관계자들은 ASSA ABLOY 협력사 행동 강령 (Business Partner Code of Conduct)을 반드시 준수해야 합니다.

할인, 리베이트, 수수료 및 보너스

뇌물 수수를 원활하게 진행하려고 과도한 가격 할인과 보상을 사용해서는 안 됩니다. 할인, 리베이트, 수수료 및 보너스의 조건은 서면으로 작성해야 하며, 상업적으로 합리적인 수준이어야 합니다.

급행료

ASSA ABLOY는 소위 말하는 뇌물 또는 업무촉진용 금품을 제공하지 않습니다.

정치 기부금

ASSA ABLOY는 정치적인 기부를 하지 않습니다. 기부를 포함하여 정치 활동에 개인적으로 참여하는 일에 ASSA ABLOY의 자금, 시간, 장비, 소모품, 시설, 브랜드 또는 이름을 사용하는 것이 관련되어서는 안 됩니다.

자선 단체 기부 및 후원

ASSA ABLOY는 합법적인 목적의 자선 단체를 지원합니다. 기부를 하는 목적은 사회에 도움을 주려는 것이어야 하며, 기업의 사회적 책임감을 보여주는 방식이어야 합니다. 더 나아가, ASSA ABLOY는 자선 기부 또는 후원을 뇌물 수수를 속이는 수단으로 사용하지 않습니다.

추가 지침은, ASSA ABLOY 인트라넷의 규정 준수 페이지를 참조하십시오.

1.6 기록 및 보고

ASSA ABLOY의 기록 관리 및 보고 시스템을 신뢰할 수 있는 것이 가장 중요합니다. 직원들은 내부용 또는 외부용을 막론하고 모든 기록이 정확하고, 완벽하게 준비 및 검토되었는지 확인하는 데 특별히 주의를 기울여야 합니다.

1.7 이해상충

직원과 회사 간의 이해상충은 방지해야 합니다. 이해 상충이 발생하거나, 우려스러운 일이 생기는 경우, 직원은 회사에 서면으로 알리고 직속 상사와 해당 문제를 협의해야 합니다. 이해상충 문제는 다음 분야와 관련이 있습니다:

- 추가적인 사업 활동
- 개인적인 금전적 이익
- 내부 정보
- 가족 및 가까운 지인에게 제공하는 취업, 그런 사람과의 구매 및 판매 행위

1.8 기밀 정보

공개될 경우 ASSA ABLOY 경쟁력에 불이익이 발생할 위험을 지닌 모든 정보는 기밀 정보로 취급되어야 하며, 업무를 수행하는 데 정보가 필요한 사람에게만 공개되어야 합니다.

1.9 특허, 상표 및 저작권

ASSA ABLOY는 자사 브랜드와 상표가 중요한 가치를 보유하고 있음을 인정합니다. ASSA ABLOY 고용 범위에 속하는 기간 동안 개발하거나 발견한 새로운 발명, 프로세스, 저작물, 기술 진보, 또는 기술 문제에 대한 고유 솔루션은 ASSA ABLOY의 재산입니다.

1.10 컴퓨터 소프트웨어

ASSA ABLOY는 컴퓨터 프로그램의 저작권을 인정하고, 컴퓨터 소프트웨어 사용에 적용되는 법률 및 규정을 준수하며, 라이선스에서 명시적으로 허용되지 않는 한 어떠한 프로그램도 복사하지 않는 등 모든 직원이 해당 법규를 준수할 것으로 기대합니다.

1.11 수출 통제 규정

이러한 규정은 테러 등 ASSA ABLOY가 지원하지 않는 활동의 제한을 대상으로 하기 때문에 ASSA ABLOY는 해당하는 수출 통제 규정을 준수해야 합니다.

추가 지침은, ASSA ABLOY 인트라넷의 규정 준수 페이지를 참조하십시오.

2. 소통

2.1 일반사항

ASSA ABLOY를 대표하는 모든 소통은 사용되는 소통 채널에 관계 없이 ASSA ABLOY 사업 가치 및 정책에 일치해야 합니다. ASSA ABLOY의 직원들은 전문적이고 정직하고 정확해야 하며, 소통 시 비밀유지를 엄수해야 합니다. 민감하거나 공개되지 않은 기업 정보는 토의하거나 발표해서는 안 됩니다. 추가 지침은 ASSA ABLOY 인트라넷에서 ASSA ABLOY 외부 정보공개 정책(External Disclosure Policy), 내부 소통 정책 (Internal Communication Policy) 및 글로벌 소셜 미디어 정책(Global Social Media Policy)을 참조하십시오.

2.2 전자 메시지 교환 및 인터넷 사용

전자 메시지 소통도 업무상의 다른 서면 소통과 마찬가지로 내용, 정중한 표현 및 문서관리를 동일한 방식으로 취급해야 합니다. 회사의 메시징 서비스와 인터넷 기능은 회사 고유의 목적으로만 사용되어야 하며, 따라서 모든 회선은 회사의 자산입니다. 많은 국가에서 ASSA ABLOY는 이러한 도구의 부적절한 사용으로부터 ASSA ABLOY와 ASSA ABLOY 근로자를 보호해야 할 법적 책임이 있습니다. 따라서 ASSA ABLOY에게는 이메일과 인터넷 사용을 감시할 권리가 있습니다.

2.3 전화 통화

ASSA ABLOY는 직원 교육 등 특정한 목적 이외에는 통화 내용을 감시하지 않습니다. 어떤 경우이든 감시를 한다면 직원과 회사 사이에 사전에 합의가 될 것입니다. 모든 제삼자 역시 감시에 대해 사전 고지를 받게 됩니다.

3. 인권 및 노동 기준

3.1 아동 근로

ASSA ABLOY는 아동 근로를 용인하지 않습니다. ASSA ABLOY는 모든 아동에게 경제적 착취와 신체적, 정신적 건강에 위해를 끼치거나, 도덕적, 사회적 발달에 해롭거나, 또는 아동 교육을 저해할 가능성이 높은 노동으로부터 보호 받을 권리가 있다는 점을 인정합니다.

여기서 아동은 15세 미만인 사람, 또는 최소 연령에 대한 국제노동기구(ILO) 협약 138호의 2.4조에 설명된 것처럼 개발도상국의 경우 예외적으로 14세 미만인 사람입니다. 해당 국가 법률에서 더 높은 연령을 정한 경우, 그 연령이 적용됩니다.

나라에 따라서는 최소 연령보다 많은 나이를 “미성년 근로자”로 정하기도 하기 때문에 문제없이 일할 수 있는 근로 유형의 업무에 법적 규제를 가하는 경우도 발생할 수 있습니다.

3.2 강요 또는 숙박에 의한 노동

ASSA ABLOY는 모든 유형의 강요 또는 숙박에 의한 노동 및 수감자 또는 불법 근로자 채용을 용인하지 않습니다. 모든 작업자는 근무 외 시간에 작업장과 숙박 시설(제공되는 경우)을 자유롭게 떠날 수 있는 권리가 있습니다.

3.3 노조 및 단체 교섭의 자유

ASSA ABLOY의 직원에게는 자유롭게 선택하여 노조에 가입하거나 가입하지 않을 자유가 있으며, 현지 법률과 규정에 따라 자유롭게 선택하여 노조를 설립하고 조직하고 단체로 및 개인적으로 교섭을 할 수 있는 자유가 있습니다. 어떠한 직원도 이러한 권리를 행사함에 있어 위협 또는 보복의 위험은 있을 수 없습니다.

3.4 근로 계약, 근로 시간 및 보수

ASSA ABLOY는 초과 근무 및 초과 근무 수당을 포함하여 근로 계약 및 근로 시간에 대한 현지 법률과 규정을 준수합니다. 급료는 정기적으로 지급되어야 하며 적용 가능한 현지 법규 및 현지 시장 상황을 준수해야 합니다. 직원들은 7일에 최소 하루의 휴일을 누리며, 정해진 국경일 및 현지 휴일을 휴가로 사용할 권리가 있습니다. 직원들은 규정된 연차 휴가, 병가, 출산 휴가, 부부에게 주어지는 육아 휴직을 받아야 하며, 그로 인해 어떠한 불이익도 받지 않습니다.

3.5 차별, 괴롭힘 및 다양성

ASSA ABLOY는 다양성 및 성비 균형을 중요하게 여기며 장려합니다. ASSA ABLOY는 근로 현장에서 모든 사람이 존중받고 존엄성을 인정 받으며 공정하고 균등한 발전 기회를 부여받는 근로 환경을 제공합니다. 따라서 ASSA ABLOY는 근로 현장에서 인종, 민족, 성적 성향, 성별, 종교, 연령, 장애, 정치적 견해, 국적 및 다른 어떠한 잠재적 차별 요소에 의한 모든 형태의 차별 및 학대를 허용하지 않습니다.

3.6 고용 및 의료 기록

고용 및 의료 기록은 기밀로 유지되며, 법률 또는 해당 근로자의 서면 동의에 의해 요구되지 않는 한 어느 누구에게도 공개되지 않습니다. 근로자의 의료 기록은 모든 다른 고용 기록과 별도로 자물쇠로 잠긴 캐비닛 또는 이에 준하는 곳에 보관됩니다.

3.7 알코올 및 약물 남용

ASSA ABLOY는 작업장의 위험 요소를 사전에 제거합니다. 직원들은 업무를 수행하는 데 지장이 있을 정도로 알코올로 인해 악영향을 받게 되면 회사 시설 또는 작업장 내에 있어서는 안 됩니다. ASSA ABLOY는 마약을 절대로 용납하지 않으며, 마약을 복용한 직원이 회사 시설 또는 작업장 내에 머무는 것을 허용하지 않습니다.

3.8 소비자 이익

ASSA ABLOY는 ASSA ABLOY의 제품 및 서비스에 대해 해당되는 건강 및 안전 요구사항을 충족하고 그에 필요한 관련 정보가 적절한 방법을 통해 게시됨을 보장합니다.

3.9 사회 봉사

ASSA ABLOY는 사업을 운영하는 모든 곳에서 모범 기업 시민의 역할을 다하고 현지, 지역, 글로벌 커뮤니티를 적절한 방식으로 지원하는 데 목표를 둡니다.

4. 환경

4.1 환경 및 지속가능성

ASSA ABLOY는 환경 관련 법적 요구사항을 충족하며, ASSA ABLOY의 모든 사업장이 운영에 필요한 환경 관련 허가 및 면허를 받을 것으로 기대합니다. ASSA ABLOY는 모든 직원이 회사의 환경 정책을 지키고 그 책임을 다하기를 기대합니다. ASSA ABLOY는 환경친화적 기술의 개발 및 보급을 장려합니다. ASSA ABLOY는 환경에 상당한 영향을 미칠 수 있는 모든 사업장에서 보증된 환경 관리 시스템을 구현하기를 기대합니다.

ASSA ABLOY는 에너지, 폐기물 및 물을 포함하여 자원 소모를 줄이고 오염을 방지하며, 허용치 수준으로 소음을 유지하고 작업장과 제품에 가치를 높여 환경에 미치는 영향을 줄이는 방법을 끊임없이 모색합니다. 화학 물질과 위험 물질은 적절한 라벨을 붙여 안전하게 보관하며, 올바르게 재활용 또는 재사용하고 폐기합니다. 위험 물질 사용에 대한 추가 지침은, ASSA ABLOY 인트라넷을 참조하십시오.

5. 건강 및 안전

5.1 작업 환경

ASSA ABLOY는 건강과 안전 면에서 체계적으로 일하며, 안전한 작업 환경을 제공하기 위해 노력합니다. 사고를 유발하거나 근로자의 건강과 복지를 저해할 위험을 줄여야 합니다. 따라서 위험 요소 제거, 기술적 통제 및 행정적 통제의 우선 순위가 정해진 프로세스를 통해 직업상 건강과 안전을 위협하는 요소들을 찾아서 평가하고 관리해야 합니다.

안전한 작업 환경은 깨끗하고 오염되지 않은 작업장, 직원의 건강에 위협이 되지 않는 안전한 생산 설비, 개인 보호구와 작업 장비 사용 지침 준수 등을 의미합니다. 거기에 채광, 온도, 소음도 적절한 수준이어야 합니다. 소음이 기준치보다 심할 경우, 청력 보호구와 같은 개인 보호 장구를 사용해야 합니다. 모든 사업장에는 남녀가 구분되는 적절한 깨끗한 탈의실, 욕실 및 화장실이 구비되어야 합니다. ASSA ABLOY 시설을 둘러보러 온 방문객에게는 건강 및 안전 지침을 교육해야 합니다.

ASSA ABLOY의 협력업체들은 자체적으로 보안 유지를 실행하지만, ASSA ABLOY의 안전 프로세스에 부분 참여하기도 하고 여러 위기 시나리오에 대한 계획을 수립하기도 합니다. 협력업체는 ASSA ABLOY의 안전 작업 환경 지침에 위배되는 관행을 발견하면, 그 우려 사항을 제기해 주어야 합니다.

ASSA ABLOY는 모든 직원들이 최선을 다해 업무를 수행하도록 동기를 부여하는 공정한 작업 조건을 제공하기 위해 노력합니다.

5.2 건물 및 화재 안전

위험 물질과 장비는 해당 규칙과 방침에 따라 보관해야 합니다. 건물 비상구는 반드시 명확하게 표기되어 있어야 합니다. 출구는 막혀 있어서는 안 되며 조명은 밝아야 합니다. 모든 직원에게 비상구, 소화기, 응급의료장비 등의 안전 설비에 관한 정보를 제공해야 합니다. 건물의 각 층에는 반드시 비상 탈출 계획을 게시해야 합니다. 화재 경보 작동 여부 점검 및 비상탈출 훈련은 정기적으로 실시해야 합니다.

부록 I: 규정 불이행 신고

본인은 ASSA ABLOY 행동 강령에 위배될 수도 있는 상황을 알고 있습니다.
행동 강령에 잠재적 또는 실제적으로 위배되는 상황 설명:

5.3 응급 조치 및 의료 혜택

응급의료장비는 반드시 이용 가능한 적절한 장소에 있어야 하며, 각 사업장에는 최소 1명 이상의 기본 응급 조치 교육을 받은 인력이 있어야 합니다. 현장의 사고 시 필요하다면 의사나 간호사와 연락이 이루어져야 합니다. 안전 수칙을 위반하지 않은 경우, 작업 현장에서 발생한 부상이 사회보장 또는 보험에 의해 보장되지 않는다면 회사에서 의료비를 지불해야 합니다.

이름 및 연락처(선택 사항):

다음 주소로 신고해 주십시오:
Code of Conduct Function
ASSA ABLOY AB
Box 70340
SE-107 23 Stockholm, Sweden
또는 :
code@assaabloy.com

ASSA ABLOY는 개인 정보를 보호하기 위해 최선을 다하고 있습니다. 행동 강령 - 개인정보보호 공지 (<https://www.assaabloy.com/en/com/menu/code-of-conduct-privacy-notice/>)에서 찾을 수 있음)에서 ASSA ABLOY가 행동 강령 우려 사항과 관련하여 획득한 개인 정보를 처리하고 이용하는 방법 및 귀사의 개인 정보 처리와 관련하여 추가적으로 질문이 있는 경우 당사에 연락하는 방법 등에 대해 알 수 있습니다.

ASSA ABLOY 그룹은 액세스
솔루션의 글로벌 리더입니다.
매일 우리는 사람들이
안전하고 보호받고 있음을
느끼고, 더 열린 세상을
경험하도록 돕습니다.

ASSA ABLOY AB (Publ.)

우편 주소:

P.O. Box 70340

SE-107 23 Stockholm

건물 주소:

Klarabergsviadukten 90

전화: +46(0)8 506 485 00

팩스: +46(0)8 506 485 85

등록 번호:

SE.556059-3575

등록 사무소:

Stockholm, Sweden

assaabloy.com

© 2018