

성실성은 우리의 원동력입니다

모든 결정의 기본 원칙

윤리강령



CEO 인사말

우리의 목적: 함께 만드는 지속 가능한 솔루션은 우리가 이루고자 하는 바를 보여주지만, 우리의 행동 방식을 규정하는 것은 바로 우리의 가치입니다.

우리가 깊이 소중히 여기는 여섯 가지 가치가 있습니다. 이는 단순히 벽에 걸린 구호에 그치지 않습니다. 이는 우리가 Cooper Standard를 대표하여 어떻게 행동해야 하는지를 규정합니다.

우리의 가치는 운영 방식을 정의하며, **한결같은 성실성(Integrity Always)**은 우리가 매일 이를 실천하는 방식을 지탱하는 기반을 강화합니다. 이러한 이유로 우리는 항상 책임감 있고 정직하게 행동할 수 있도록 안내하는 윤리강령을 갖추고 있습니다. 성실성을 실천하는 일환으로, 우리는 윤리강령에 부합하지 않는 행동을 목격할 경우 반드시 문제를 제기해야 합니다.

모든 임직원께서는 회사의 윤리강령을 읽고 이해하며 이를 진지하게 받아들이시기를 권장합니다. 이는 회사의 성공과 지속가능성을 보장하는 데 도움이 됩니다.

윤리강령이 올바르게 적용되면 귀하와 귀하의 가족, 그리고 모든 Cooper Standard 이해관계자에게 도움이 됩니다. 윤리강령은 직장과 시장에서 우리의 업무가 윤리적이고 합법적인 방식으로 수행되도록 필요한 지침을 제공합니다.

윤리강령과 관련하여 질문이 있거나 위반 사실을 알게 된 경우, 즉시 상사/관리자, 인사팀, 법무 부서, 윤리 및 준수 부서 또는 글로벌 윤리 및 준수 위원회 구성원 등 회사의 **윤리 신고 채널** 중 하나에 연락해야 합니다.

www.CSIntegrityLine.com에서 Cooper Standard IntegrityLine을 통해 신고할 수도 있습니다 (익명 신고 가능*). 질문 제기, 우려 제기 또는 윤리강령 위반 의심 행위 신고로 인해 어떠한 보복이나 불이익도 발생하지 않음을 보장합니다.

윤리강령을 읽고 필요할 때 지침으로 활용하시기 바랍니다. 우리의 훌륭한 평판은 각자가 개인으로서, 그리고 회사의 일원으로서 어떻게 행동하는지에 달려 있습니다.

감사합니다.

Jeffrey S. Edwards

회장 겸 최고경영자



Jeffrey S. Edwards
회장 겸 최고경영자

우리의 공통된 가치는 우리의 정체성을 형성합니다. 그리고 이것이 우리가 이를 실천하는 방식입니다:

- ▶ 우리는 모든 사람이 이 윤리강령을 이해하고 준수하기를 기대합니다.
- ▶ 우리는 각 임직원이 모든 업무에서 윤리적인 선택을하기를 기대합니다.
- ▶ 우리는 여러분이 성실성을 위해 문제를 제기하고, 윤리강령을 위반하거나 위반한 것으로 보이는 모든 사항을 신고하기를 기대합니다.
- ▶ 우리는 여러분의 신고와 질문을 진지하게 받아들일 것입니다.
- ▶ 우리는 우려를 제기하거나 윤리강령 위반으로 보이는 행동을 신고한 사람에 대한 어떠한 보복도 용납하지 않습니다.
- ▶ 우리는 성실한 방식으로 업무를 수행하는 것을 포함하여 모든 활동에서 세계 최고 수준을 달성하기 위해 노력합니다.

*당사가 운영하는 일부 국가에서는 익명 신고가 허용되지 않음을 유의하시기 바랍니다.

목차

윤리강령 전반에 걸쳐 다루는 주제와 관련된 보다 구체적인 정책은 제공된 하이퍼링크를 따르거나 [Cooper Standard Operating System](#) (CSOS) 사이트의 각 기능별 정책 페이지, Enterprise Portal의 [글로벌 정책](#) 페이지 또는 CS Connect의 [글로벌 정책 허브](#)를 참조하시기 바랍니다. 본 문서 발행 시점 기준으로 회사의 최고법률책임자(CLO)는 최고준법책임자(CCO) 역할을 겸임합니다. 본 강령 및 회사 정책에서 CCO에 대한 언급에는 CLO가 포함됩니다.

한결같은 성실성 4

성실성을 위한 문제 제기	6
성실하게 선택하기	7
언제 문제를 제기해야 하나?	8
문제를 제기할 때 무엇을 기대할 수 있습니까?	8
Cooper Standard IntegrityLine	9
오픈 도어 정책	10
보복: 무엇입니까?	10
보복 금지 정책	10

직장에서의 한결같은 성실성 11

상호 존중	12
포용과 소속감	12
안전을 최우선으로 하는 작업장	13
공정한 임금	15
자산 보호	15
재무 기록 및 재무제표	16
기록 관리	17
정보 시스템	18
이해 상충	20
기밀 정보	22
지적 재산 및 영업비밀	23
생성형 AI	24

시장에서의 한결같은 성실성 25

마케팅 자료	26
개인정보 보호	26
신중한 의사소통	27
소셜 미디어	28
제품 품질	30
독점 금지 및 공정 경쟁	30
선물 및 접대:	31
반부패 및 부패 방지	33
무역 통제	35
자금세탁 방지	35
내부자 거래 및 공정한 정보 공개	36

글로벌 커뮤니티에서의 한결같은 성실성 37

자선 기부	38
주변 환경 보호	39
인권 존중	40
정치 참여	40

성실성은 우리를 앞으로 나아가게 하는 원동력입니다 41

한결같은 성실성

Cooper Standard는 *함께 만드는 지속 가능한 솔루션*이라는 우리의 목적을 실현하기 위해 노력합니다. 우리는 모든 일에서 탁월함을 추구하며, *한결같은 성실성(Integrity Always)*이라는 핵심 가치로 차별화됩니다. 윤리강령은 Cooper Standard에서 성실하게 행동하는 것이 무엇을 의미하는지 정의하며, 회사 정책에 대한 지침과 도움을 받을 수 있는 경로를 제공합니다. 하나의 문서로 우리가 준수해야 하는 모든 법률이나 직면할 수 있는 모든 선택을 다룰 수는 없지만, 비즈니스 의사결정이 쉽지 않거나 명확하지 않을 때 이를 헤쳐 나갈 수 있는 방향을 제시합니다.

성실성은 우리를 다음과 같이 이끕니다...

- ▶ **정직** - 우리는 모든 업무에서 진실되고 신뢰할 수 있으며 투명하게 행동합니다.
- ▶ **윤리** - 우리는 공정하게 사업을 수행하고 법을 준수하며, 우리 자신과 팀원 모두에게 최고 수준의 윤리 기준을 적용합니다.
- ▶ **책임** - 우리는 가치에 부합하지 않는 행동을 목격할 때 이를 문제 제기하고 윤리적으로 행동함으로써, 비즈니스와 공동체의 이익에 기여해야 할 책임에 의해 움직입니다.



우리는 성실성을 매우 중요하게 생각합니다

Cooper Standard는 본 강령에 명시된 기대 사항을 매우 중요하게 여깁니다. 본 강령의 기준에 미치지 못하거나 회사 정책을 위반하는 행위는 해고를 포함한 징계 조치로 이어질 수 있습니다. 본 강령 및 기타 회사 정책은 관련 법령에 의해 보호되거나 요구되는 의사소통 또는 행위를 제한하기 위한 것이 아닙니다.

성실성은 우리 모두를 이끌어야 합니다

모두의 책임

본 윤리강령은 이사회, 임원, 전 세계 팀원(파트타임, 임시직, 계약직 포함) 등 Cooper Standard의 모든 구성원에게 적용됩니다. 비즈니스 관행은 국가와 문화에 따라 다를 수 있지만, 윤리강령의 기준은 우리가 사업을 영위하는 모든 곳에서 보편적으로 적용됩니다. 우리는 모두 성실성의 문화를 보호할 책임이 있습니다. 우리는 다음을 준수해야 합니다:

- **윤리적으로 행동합니다.** 건전한 판단을 바탕으로 법과 윤리강령을 준수합니다. 윤리적 딜레마에 직면했을 때는 지침을 구합니다.
- **윤리강령 및 관련 준수 정책을 이해합니다.** 윤리강령을 참고하여 윤리적인 의사결정을 내립니다. 특정 주제에 대한 자세한 내용은 [CSOS](#), Enterprise Portal의 [글로벌 정책](#) 페이지, CS Connect의 [글로벌 정책 허브](#) 또는 강령 전반의 링크를 참고하십시오.
- **문제를 제기합니다.** 질문이 있거나 조언이 필요하거나, 법령, 윤리강령 또는 정책 위반이 의심되는 경우에는 관리자 또는 [윤리 신고 채널에 연락합니다.](#)
- **적극적으로 협조합니다.** 부정행위 조사에 참여 요청을 받으면 완전하고 정확한 정보를 제공합니다.
- **보복을 절대 용납하지 않습니다.** 선의로 우려를 제기하거나 부정행위 가능성을 신고한 사람에게 대한 위협이나 협박을 용납하지 않습니다.
- **사업 파트너에게 우리의 기준을 전달합니다.** 공급업체, 계약업체, 대리인 및 당사를 대신해 일하는 모든 사람이 우리의 기준을 준수할 것을 기대합니다. 공급업체는 회사 웹사이트의 공급업체 공개 데이터(Supplier Public Data) 페이지에서 확인할 수 있는 [공급업체 윤리강령](#)도 준수해야 합니다.

관리자의 추가 책임

모든 구성원이 가치를 준수할 책임이 있지만, 팀원들은 리더에게서 윤리적 행동의 모범과 지침을 기대합니다. 관리자는 업무 수행과 관련된 질문이나 우려 사항이 있을 때 팀원들이 가장 먼저 찾는 경우가 많으며, 사람들이 안심하고 문제를 제기할 수 있는 문화를 형성하는 데 중요한 역할을 합니다. 관리자는 다음과 같은 추가 책임이 있습니다:

- **모범을 보입니다.** 정직과 존중을 바탕으로 행동하며 팀의 본보기가 됩니다. 말과 행동으로 가치를 실천합니다.
- **성실성과 존중의 문화를 조성합니다.** 팀원들이 정책을 참고하고 책임을 이해하도록 장려합니다. 준수를 촉진합니다.
- **경청하고 지침을 제공합니다.** [윤리 신고 채널](#)의 일원으로서, 질문이나 우려를 제기하는 사람의 이야기를 경청하고 적절히 대응하는 것이 귀하의 직무입니다.
- **신고 의무를 이해합니다.** 특정 사안은 윤리 및 준수 부서에 보고해야 합니다*.
- **보복 금지 정책을 이해하고 준수합니다.** 보복을 목격하면 이를 예방하거나 중단하기 위한 조치를 취합니다.
- **도움을 요청합니다.** 진행 방법이 불확실한 경우 인사 담당자 또는 윤리 및 준수 부서에 상황을 보고합니다.

*재무, 법률 또는 규제 관련 사안은 어떠한 조치를 취하기 전에 ethicsandcompliance@cooperstandard.com으로 이메일을 보내 윤리 및 준수 부서에 보고해야 합니다. 업무 관련 질문과 우려에 대응하는 방법에 대해서는 [관리자 가이드](#)를 참고하십시오. 의심이 있을 경우 관리자는 신중하게 판단하고, 해당 사안이 재무, 법률 또는 규제 문제에 해당하든지 여부를 판단하기 위해 윤리 및 준수 부서에 회부해야 합니다.



성실성을 위한 문제 제기

우리는 팀원들이 질문을 하거나 우려를 제기하는 등 적극적으로 문제를 제기하기를 기대합니다. Cooper Standard에서 윤리 위반이 발생하지 않기를 바라지만, 발생할 경우 이를 해결하기 위해 반드시 인지해야 합니다. 우리는 모든 팀원이 부정행위를 인지하고 [윤리 신고 채널](#)에 신고할 것을 기대합니다. 윤리강령 위반을 빠르게 인지할수록 해당 행위를 더 신속하게 중단시키고 문제를 해결할 수 있습니다.

성실성을 위한 문제 제기

성실하게 선택하기

성실성은 우리가 매일 비즈니스를 수행하는 방식의 기준이 되어야 합니다. 윤리강령은 일반적으로 발생할 수 있는 법적·윤리적 문제를 다루지만, 모든 상황을 포괄하지는 않습니다. 윤리적 딜레마에 직면했을 때는 다음과 같은 질문을 스스로에게 해보십시오:

- ▶ **합법적인가?**
그렇지 않다면 하지 마십시오.
- ▶ **우리의 가치를 반영하는가?**
우리의 가치는 회사로서 우리의 정체성을 정의합니다. 우리의 **목적, 사명, 가치 및 역량**을 확인하십시오.
- ▶ **윤리강령 및 기타 정책의 문구와 취지에 부합하는가?**
확실하지 않은 경우 [CSOS](#), Enterprise Portal의 [글로벌 정책](#) 페이지 또는 CS Connect의 [글로벌 정책 허브](#)에 있는 정책을 확인하십시오.
- ▶ **이것이 회사와 우리 팀에 최선의 선택인가?**
우리는 서로에 대해 책임을 지며, 개인의 이익보다 회사의 이익을 우선합니다.
- ▶ **이 선택이 다른 사람에게도 올바르게 보일 것인가?**
우리는 옳은 일을 할 뿐만 아니라, 부적절해 보일 수 있는 행동도 피합니다.

이 질문들 중 하나라도 “아니요” 또는 “아마도”라고 답하는 경우, [윤리 신고 채널](#) 중 하나에 문제를 제기하고 지침을 받아야 합니다.



언제 문제를 제기해야 하나요?

무언가 옳지 않다고 느껴질 때, 우리는 문제를 해결하기 위한 조치를 취하고 이를 Cooper Standard에 보고할 것을 기대합니다. 법령, 윤리강령 또는 정책의 위반이 의심되거나 실제로 발생한 경우, 회사의 [윤리 신고 채널](#) 중 하나에 보고해야 합니다.

다음은 신고해야 하는 문제의 예입니다:

- 차별, 괴롭힘 또는 따돌림
- 뇌물 또는 리베이트 관련 행위
- 부적절한 선물 또는 사례
- 의심스러운 회계 또는 감사 관련 사항
- 이해 상충
- 제품 품질 관련 우려
- 규정 위반
- 내부자 거래
- 기밀 정보의 공개
- 환경, 보건 또는 안전 관련 우려
- 절도
- 재무 관련 부정행위
- 경쟁업체와의 부적절한 행위

윤리 신고 채널

보고를 하거나 질문을 하거나 우려 사항을 제기하려면 다음 신고 채널 중 하나에 연락하십시오:

- **상사 또는 관리자**
- **인사팀 구성원**
- **법무 부서 또는 윤리 및 준수 부서(ethicsandcompliance@cooperstandard.com)**
- **글로벌 윤리 및 준수 위원회 구성원(www.cooperstandard.com/ethics)**
- **Cooper Standard IntegrityLine(www.CSIntegrityLine.com)** – 원하는 경우 익명 신고 가능*

*당사가 운영하는 일부 국가에서는 익명 신고가 허용되지 않음을 유의하시기 바랍니다.

문제를 제기할 때 무엇을 기대할 수 있습니까?

어떠한 방식이나 시점으로 신고하더라도 존중받게 됩니다.

- 회사는 모든 신고를 중요하게 여기며, 문제를 제기함으로써 보여준 성실성에 감사를 표합니다.
- 회사는 모든 신고를 신속하고 철저하며 공정하게 조사합니다. 요청이 있을 경우 조사에 참여해야 합니다.
- 조사 중 및 조사 이후에도 기밀 유지를 위해 합리적인 노력을 기울이지만, 효과적인 조사를 위해 필요에 따라 일부 민감한 정보가 제한적으로 공개될 수 있습니다.
- 조사의 기밀성으로 인해 조사 내용이나 신고에 따른 시정 조치의 세부 사항은 공유되지 않습니다. 그러나 회사는 불법적이거나 비윤리적인 활동을 중단하기 위해 적절한 조치를 취합니다. 또한 신고로 인해 어떠한 보복도 용납하지 않습니다.

INTEGRITY LINE

Cooper Standard IntegrityLine

회사는 개방적이고 정직한 의사소통이 예외가 아닌 기본이 되는 환경을 유지하기 위해 노력합니다. 질문이나 우려 사항이 있을 때 상사나 경영진에게 편안하게 접근하기를 바랍니다. 동시에 다른 방법을 선호하는 상황이 있을 수 있음을 이해합니다.

이에 회사는 제3자 제공업체인 NAVEX Global이 운영하는 Cooper Standard IntegrityLine을 도입하여, 법령 또는 회사의 기준 및 정책 위반과 관련된 신고를 하거나 윤리 및 준수 관련 지침을 구할 수 있도록 지원합니다.

- ▶ **24/7.** Cooper Standard IntegrityLine은 전화 또는 인터넷(www.CSIntegrityLine.com)을 통해 연중무휴 24시간 이용할 수 있습니다.
- ▶ **기밀성** IntegrityLine은 NAVEX Global의 회사 외부 인력이 응대하며, 접수된 신고는 Cooper Standard의 윤리 및 준수 부서로 전달됩니다. 전화 및 온라인 신고는 추적되거나 기록되지 않습니다.
- ▶ **익명성 — 원하는 경우** 조사를 돕기 위해 이름과 연락처를 포함한 가능한 많은 정보를 제공하는 것이 권장됩니다. 그러나 이름 공개가 불편한 경우, 현지 법이 허용하는 범위 내에서 익명으로 신고할 수 있으며, 익명 신고도 동일하게 중요하게 처리됩니다.
- ▶ **항상 조사됨** 회사는 윤리 및 준수 관련 모든 신고를 중요하게 여기며, 각 신고를 검토하고 필요한 경우 후속 조치를 취합니다.
- ▶ **상호 소통** 회사는 가능한 한 신속하게 우려 사항에 대응하기 위해 최선을 다합니다. 신고자는 참조 번호를 부여받으며, 이를 통해 신고 상태를 확인하고 원하는 경우 익명성을 유지한 채 IntegrityLine을 통해 윤리 및 준수 부서와 소통할 수 있습니다. 해결 세부 사항은 제공되지 않지만, 조사와 모든 적절한 조치가 완료되면 신고 상태는 “종결됨”으로 표시됩니다.



성실성을 위한 문제 제기

오픈 도어 정책

개방형 소통 정책은 질문이 있거나 우려 사항을 보고해야 할 때 필요한 지원을 받을 수 있도록 보장합니다. 상사 또는 관리자는 도움이 필요할 때 중요한 자원입니다. 상사는 필요한 경우 질문을 포함하여 의견을 경청하고 적절히 대응해야 합니다. 관리자는 특정 사안을 인사팀 또는 윤리 및 준수 부서에 전달해야 합니다.

상사에게 직접 말하기가 불편하거나 필요한 지원을 받지 못하는 경우, 더 높은 경영진, 인사 담당자 또는 기타 윤리 신고 채널을 통해 문제를 제기할 것을 권장합니다.

보복: 무엇입니까?

누군가가 신고를 했거나 조사에 참여했다는 이유로 그 사람을 다르게 대하는 것은 보복에 해당합니다. 보복은 명백하게 드러날 수 있습니다. 예를 들어, 회사가 누군가를 강등시키거나 해고한 이유가 그 사람이 선의로 신고하거나 우려 사항을 제기하거나 조사에 참여했기 때문이라면 이는 보복에 해당합니다. 그러나 보다 미묘한 형태로 나타날 수도 있습니다.

보복의 예는 다음과 같습니다:

- 누군가의 근무 공간을 덜 바람직한 위치로 이동시키는 것;
- 이전에 활발히 참여하던 회의에 더 이상 참석할 필요가 없다고 통보하는 것;
- 모든 형태의 위협;
- 승진 또는 복리후생의 거부; 및
- 신고한 사람을 제외하고 부서 전체를 점심 식사에 초대하는 행위.

비보복 정책

Cooper Standard는 선의로 신고하거나 조사에 참여한 사람에 대한 어떠한 형태의 보복도 용납하지 않습니다. 선의로 신고한다는 것은 제공한 정보가 완전하며 그것이 사실이라고 믿는다는 것을 의미합니다. 보복을 주도하거나 이에 가담하는 개인은 해고를 포함한 징계 조치를 받을 수 있습니다. 보복을 경험했다고 생각되면 즉시 [윤리 신고 채널](#) 중 하나에 보고하십시오. 선의가 아닌 신고를 한 경우에도 징계 조치를 받을 수 있습니다.



직장에서의 한결같은 성실성

- › 상호 존중
- › 포용과 소속감
- › 안전을 최우선으로 하는 작업장
- › 공정한 임금
- › 자산 보호
- › 재무 기록 및 재무제표
- › 기록 관리
- › 정보 시스템
- › 이해 상충
- › 기밀 정보
- › 지적 재산 및 영업비밀
- › 생성형 AI

직장에서의 한결같은 성실성

상호 존중

Cooper Standard에서 근무한다는 것은 예의, 품위, 존중을 바탕으로 협력하는 전문가 팀의 일원이 되는 것을 의미합니다. 우리 팀에는 괴롭힘이나 협박이 설 자리가 없습니다. 우리는 서로를 지지하고 격려함으로써 회사를 발전시킵니다.

성실성과 윤리강령은 우리가 다음을 준수할 것을 요구합니다:

- ▶ 항상 존중하는 태도로 행동합니다.
- ▶ 누군가가 팀의 일원이 아닌 것처럼 느끼게 할 수 있는 방식으로 행동하지 않습니다.
- ▶ 누군가가 무례하게 대우받거나 차별 또는 괴롭힘으로 보이는 행위를 목격할 경우 문제를 제기합니다.
- ▶ 괴롭힘이나 차별에 대해 선의로 신고한 사람에 대한 보복을 용납하지 않습니다.

괴롭힘: 무엇입니까?

괴롭힘이란 누군가가 위협적, 적대적 또는 모욕적이라고 합리적으로 판단할 수 있는 말이나 행동, 또는 누군가의 업무를 부당하게 방해하는 상황을 의미합니다. 여기에는 다음과 같은 행동이 포함됩니다:

- 상대방이 원하지 않는 신체 접촉;
- 인종적, 민족적 또는 성적인 암시나 농담;
- 모욕적인 이메일, 사진 또는 동영상;
- 동료들을 괴롭히는 행위; 및
- 성적 호의를 얻기 위해 권력을 남용하는 행위.

괴롭힘은 신체적 행동, 구두 및 서면 표현, 동영상이나 이미지 등 다양한 형태로 나타날 수 있습니다.

괴롭힘은 성적인 성격을 띠 수 있지만, 그 외의 유형도 존재합니다. 예를 들어, 괴롭힘은 인종, 임신, 연령, 혈통, 병역 또는 퇴역 군인 신분, 피부색, 종교, 신조, 장애, 혼인 상태, 신체적 또는 정신적 장애, 유전 정보, 출신 국가, 성별, 성 정체성, 성적 지향 또는 관련 법령에 의해 보호되는 기타 특성에 기반할 수도 있습니다.

존중하는 직장을 유지한다는 것은 직원뿐만 아니라 고객, 고객사, 공급업체, 방문자 등 제3자에 의한 괴롭힘도 허용하지 않는다는 것을 의미합니다.

포용과 소속감

우리의 세계적 수준의 팀은 각자가 고유한 경험과 관점을 업무에 반영하기 때문에 성장합니다. *다양성은 우리를 더 강하게 만든다*는 우리의 핵심 가치 중 하나이며, 사고의 다양성은 회사를 더욱 강하게 만듭니다. Cooper Standard는 모든 팀원에게 동등한 기회를 제공하며, 어떠한 형태의 불법적인 차별과 괴롭힘도 금지합니다.

성실성과 윤리강령은 우리가 다음을 준수할 것을 요구합니다:

- ▶ 성과 평가, 채용 및 승진을 포함한 고용 관련 결정은 기술과 경험을 기준으로 합니다.
- ▶ 외모, 출신, 종교 또는 관련 법령에 의해 보호되는 기타 특성을 이유로 누군가를 다르게 대우하지 않습니다.
- ▶ 우리와 다른 경험과 관점을 가진 동료의 생각과 의견을 포용하고 존중합니다.

법률로 보호되는 특성: 무엇입니까?

특정한 특성이나 특징을 이유로 한 차별로부터 개인을 보호하는 법률이 존재합니다. 이러한 특성은 고용 관련 결정을 내릴 때 결코 고려되어서는 안 됩니다. 여기에는 다음이 포함됩니다:

- 인종, 피부색 또는 출신 국가;
- 성별, 임신, 성 정체성 또는 성적 지향;
- 종교적 신념 또는 신조;
- 연령;
- 신체적 또는 정신적 장애;
- 유전 정보;
- 혼인 상태 또는 시민 파트너 상태;
- 병역 또는 퇴역 군인 신분; 및
- 관련 주 또는 지역 법령에 의해 보호되는 기타 특성.

직장에서의 한결같은 성실성

안전을 최우선으로 하는 작업장

Cooper Standard는 모든 팀원에게 안전하고 존중받는 근무 환경을 제공하기 위해 최선을 다하고 있습니다. 회사는 직장에서의 폭력, 폭력의 위협 또는 신체적 위협을 용납하지 않습니다. 우리는 팀원들이 책임감 있게 행동하고 동료의 안전을 살피며, 총체적 안전 문화(Total Safety Culture)를 유지함으로써 **안전 제일(Safety First)**이라는 핵심 가치를 실천하기를 기대합니다. 우리는 공급업체에게도 동일한 안전 기준을 기대합니다.

성실성과 윤리강령은 우리가 다음을 준수할 것을 요구합니다:

- ▶ 타인을 위협하거나 협박하거나 신체적으로 공격하는 방식으로 행동하지 마십시오.
- ▶ 합법적으로 허가된 총기를 포함한 모든 무기를 회사 시설 내에 반입하거나, 회사 업무 수행 중, 회사 주최 행사 참석 중 또는 회사 제공 차량 내에서 소지하지 마십시오. 관련 법령에서 명시적으로 허용된 경우를 제외하고, 회사가 소유, 임대 또는 관리하는 부지 내 차량에 총기를 보관하지 마십시오.
- ▶ 절대로 다른 사람에게 신체적 상해를 입히지 마십시오.
- ▶ 불법 약물, 알코올, 마리화나, 규제 대상 처방약 및 업무를 안전하고 효율적으로 수행하는 능력을 저해할 수 있는 일반 의약품을 포함한 모든 유해 물질의 영향을 받은 상태로 출근하지 마십시오.
- ▶ 근무 시간 중 알코올이나 관련 법령에 따라 불법 또는 규제 대상인 약물을 소지한 것으로 의심되는 경우, 사전 통보 여부와 관계없이 검사 및 수색의 대상이 될 수 있음을 이해하십시오. 이는 근무 시간 중 회사 시설 내뿐만 아니라 Cooper Standard를 대표하여 업무를 수행하는 모든 장소에 적용됩니다.
- ▶ 의심스럽거나 불안하거나 위협적으로 보이는 행동은 신고 채널에 보고하십시오. 농담처럼 보일지라도 안전하지 않다고 느끼게 하는 말이나 행동은 반드시 신고해야 합니다. 본인 또는 주변 사람이 즉각적인 위협에 처한 경우, 즉시 현지 법 집행 기관에 연락하십시오. 그 후 상사 또는 관리자에게, 또는 **윤리 신고 채널**을 통해 사건을 보고하십시오.



TOTAL SAFETY
zero incidents CULTURE



총체적 안전 문화: 우리가 실천하는 방식입니다

총체적 안전 문화는 우리 모두의 책임입니다. 이러한 문화에서 근무하기 위해서는 정책과 규정을 준수하는 것을 넘어서는 행동이 요구됩니다.

- 안전하지 않은 상황을 주의 깊게 살피고 보고하십시오.
- 공구와 장비를 안전하게 사용하십시오.
- 필요한 개인 보호 장비의 사용을 포함하여 작업 지침을 준수하십시오.
- 의심스럽거나 위험해 보이는 행동을 신고하십시오.
- 직장에서 안전하고 효율적으로 업무를 수행하는 능력을 저해할 수 있는 불법 약물, 알코올 또는 기타 물질을 사용하거나 소지하거나 그 영향 하에 있지 마십시오.
- 정상적인 상태가 아닌 경우에는 근무하지 마십시오.
- 타인을 공격하거나 해치거나 위협하지 마십시오.

우리는 여러분을 신뢰합니다. 이러한 행위 또는 윤리강령 위반 사항을 목격한 경우 [윤리 신고 채널](#) 중 하나에 연락하십시오.



직장에서의 한결같은 성실성

공정한 임금

Cooper Standard는 근무 시간, 임금 및 복리후생과 관련하여 회사가 당사자인 모든 계약과 관련 법령을 준수하며, 함께 사업을 수행하는 모든 사람에게는 동일한 기준을 기대합니다.

성실성과 윤리강령은 우리가 다음을 준수할 것을 요구합니다:

- ▶ Cooper Standard에서 근무하는 모든 사람이 자신의 고용 조건, 기대되는 사항 및 자신의 권리를 이해하도록 하십시오.
- ▶ 법령에서 정한 최대 근로 시간을 초과하여 근무를 강요하지 마십시오.
- ▶ 팀 구성원이 법령에 따른 휴일 및 휴식 시간을 보장받도록 하십시오.
- ▶ 관련 법령에 따라 임금을 지급하고 법정 최저임금 기준을 충족하도록 하십시오.
- ▶ 공급업체 역시 근로 시간 및 임금 관련 법령을 준수하도록 하십시오.

자산 보호

업무 수행의 일환으로 시설, 장비, 자재, 재산, 전화, 컴퓨터, 이메일, 인터넷, 정보 및 지적 재산을 포함한 다양한 회사 자산에 접근할 수 있습니다. 성실성은 이러한 자산을 정당한 사업 목적에 한하여 사용할 것을 요구합니다.

성실성과 윤리강령은 우리가 다음을 준수할 것을 요구합니다:

- ▶ 회사 자산은 회사의 사업 목적을 위해서만 사용하십시오.
- ▶ 자신의 이익, 타인의 이익 또는 부적절하거나 불법적인 목적을 위해 회사의 독점 정보 또는 기밀 정보를 포함한 Cooper Standard의 자산을 취득, 차용 또는 의도적으로 유용하지 마십시오.
- ▶ 회사 자산을 손실, 손상, 도난, 무단 사용 또는 부적절한 사용 및 낭비로부터 보호하십시오.
- ▶ 전문적이고 신중하게 소통하십시오.
- ▶ 경비 보고서는 정확하고 정직하게 적시에 작성하십시오.



직장에서의 한결같은 성실성

재무 기록 및 재무제표

고객, 주주 및 일반 대중은 회사의 재무 정보를 정확하고 투명하게 보고할 것을 신뢰합니다. 회사 재무 정보를 제공할 때에는 SEC의 공시 및 비공시 관련 모든 요건을 준수하면서 회사의 재무 상태와 사업 거래를 정확하고 공정하며 완전하게 반영해야 합니다. 동시에 건전한 회계 원칙을 준수해야 합니다. 회사는 기록과 재무제표의 무결성을 보장하기 위한 내부 통제 체계를 갖추고 있습니다.

성실성과 윤리강령은 우리가 다음을 준수할 것을 요구합니다:

- ▶ 모든 거래는 적시에 정확하고 완전하게 기록하십시오.
- ▶ 의도적으로 허위 또는 오해의 소지가 있는 진술을 하거나 타인에게 그러한 진술을 하도록 요구하지 마십시오.
- ▶ 기록에서 관련 정보를 누락하지 마십시오.
- ▶ 모든 비용은 정확하게 보고하고 진실한 증빙 자료를 제공하십시오.
- ▶ 내부 및 외부 감사에 전적으로 협조하고 필요한 모든 정보를 공정하고 완전하며 정확하게 보고하십시오.
- ▶ 개인적인 이익을 위해 경비 상환을 청구하거나 개인 구매에 회사 계정을 사용하지 마십시오.
- ▶ 경비 보고, 거래 및 재무 보고와 관련된 모든 우려 사항은 즉시 법무 부서, 내부 감사 부서 또는 [윤리 신고 채널](#)에 보고하십시오.

사기: 무엇입니까?

사기란 내부 구성원 또는 외부인을 불문하고 오해를 유발하거나 부정직한 모든 행위를 의미합니다. 사기는 개인 또는 회사의 신뢰성을 훼손합니다. 이는 공급업체, 고객, 회사 및 팀 구성원에게 피해를 줄 수 있습니다. 사기가 의심되거나 공급업체 또는 고객의 요청 의도가 불분명한 경우 즉시 내부 감사 부서 또는 신고 채널에 문제를 제기해야 합니다. 문제를 조기에 인지할수록 더 신속하게 해결할 수 있습니다.

사기의 유형에는 다음이 포함됩니다:

- 허위 재무 기록을 작성하거나 이를 부정하게 변경하는 행위;
- 실제로 배송되지 않은 제품이 배송된 것처럼 보이게 하거나 실제보다 더 많은 제품이 출하된 것처럼 표시하는 행위;
- 완전히 개발되지 않았거나 설명한 대로 작동하지 않는 기능이 있음에도 제품이 그러한 기능을 갖춘 것처럼 주장하는 행위;
- 근태 기록 또는 급여 기록을 조작하는 행위;
- 품질 검사가 완료되지 않았음에도 정상적으로 완료된 것처럼 표시하는 행위;
- 업무와 무관한 개인 식사에 대해 경비를 청구하는 행위; 및
- 경비 보고서에 허위 영수증 또는 증빙 서류를 제출하는 행위.

자세한 내용은 [글로벌 출장 및 경비 상환 정책\(Global Travel and Expense Reimbursement Policy\)](#), [선물 및 접대 정책\(Gifts and Entertainment Policy\)](#) 및 [반부패 정책\(Anti-Corruption Policy\)](#)을 참조하십시오.

직장에서의 한결같은 성실성

기록 관리

우리가 작성하는 기록은 우리의 의도, 결정 및 거래를 명확하고 정확하게 반영해야 합니다. 우리는 Cooper Standard의 기록 관리 정책 및 관련 법령에 따라 전문적인 기록을 작성하고 이를 신중하게 관리합니다.

성실성과 윤리강령은 우리가 다음을 준수할 것을 요구합니다:

- ▶ 이메일, 문자, 서신 및 기타 커뮤니케이션은 회사 기록의 일부가 된다는 점을 유의하십시오. 정중하고 전문적으로 소통하십시오.
- ▶ 실질적인 업무 관련 전자 커뮤니케이션을 수행할 때에는 회사에서 제공하는 기기, 메시징 서비스 및 애플리케이션(이하 “시스템”)만 사용하십시오.
- ▶ 회사의 기록 보존 일정에 따라 지정된 기간 동안 기록을 보관하고 보존 기간이 만료되면 적절하게 폐기하십시오.
- ▶ 소송 또는 법적 보존 요청 등으로 인해 통상보다 더 긴 기간 동안 기록을 보존해야 하는 경우 법무 부서의 지시에 따르십시오.



실질적인 비즈니스 커뮤니케이션이란 무엇입니까?

실질적인 비즈니스 커뮤니케이션이란 비즈니스 계획, 의사결정, 정책 또는 입장을 포함하고 회사의 거래 또는 기타 비즈니스를 문서화하며, 비즈니스 가치가 있거나 법률, 회계 또는 기타 규제 요건에 따라 보존이 요구되는 중요한 비즈니스 관련 커뮤니케이션을 의미합니다. 다음과 같은 예가 있습니다:

다음과 관련된 내부 커뮤니케이션:

- 직원 성과 및 근태 관련 사항
- 팀 구성원 또는 지원자에 대한 민감한 정보
- 회사 경비, 승인 등
- 회사 재무, 전략, 신규 사업 수주, 예산, 합의 또는 신제품 라인

외부 커뮤니케이션:

- 기존 또는 잠재 고객, 공급업체 또는 기타 사업 파트너와의 기존 또는 신규 사업, 견적 요청, 가격 변경, 납품 또는 기타 계약 조건 변경 등에 관한 커뮤니케이션
- 프로젝트, 조사 및 합의와 관련하여 공급업체, 컨설턴트 또는 자문가와와의 커뮤니케이션
- 투자자, 주주 또는 회사 정보를 요청하는 외부 당사자와의 커뮤니케이션

자세한 내용은 [기록 보존 및 파기 정책](#)과 [전자 비즈니스 커뮤니케이션 정책](#)을 참조하십시오.

직장에서의 한결같은 성실성

정보 시스템

당사의 정보 및 통신 시스템은 효율적이고 효과적인 업무 수행을 지원하는 필수 도구입니다. 이러한 시스템을 사용할 때에는 항상 올바른 판단을 하고 회사 정책을 준수하는 것이 특히 중요합니다.

성실성과 윤리강령은 우리가 다음을 준수할 것을 요구합니다:

- ▶ 회사 정보 시스템을 사용할 때에는 적절하고 윤리적이며 법을 준수하는 방식으로 행동하십시오.
- ▶ 회사의 정보 기술 시스템, 전자 통신 시스템 및 그 안에 포함된 모든 데이터와 정보는 회사의 자산임을 기억하십시오. 여기에는 이메일 또는 음성 메일 계정에서 생성, 전송, 수신, 처리, 접근 또는 저장되는 모든 정보, 메시지 및 서신(개인 정보 및 개인 서신 포함)이 포함됩니다. 또한 노트북, 전화기 및 기타 시스템과 장치 등 회사 시스템 또는 기술에서 생성, 전송, 수신, 처리, 접근 또는 저장되는 정보도 포함됩니다.
- ▶ 회사 시스템은 주로 업무 목적으로 사용하고, 업무 수행에 영향을 주지 않으며 회사 업무를 방해하거나 윤리강령을 위반하지 않는 경우에 한해 개인적 용도로 사용하십시오.
- ▶ 실질적인(중요한) 업무 관련 의사소통을 수행하거나 업무 기록을 생성 및 보관할 때에는 반드시 회사 시스템만 사용하십시오.
- ▶ 중요한 업무 관련 전자 의사소통을 수행할 때 개인 이메일 계정, 문자 메시지(SMS) 또는 타사 메시징 앱(예: WeChat, WhatsApp 등)을 사용하지 마십시오.
- ▶ 강력한 비밀번호를 사용하고 이를 누구와도 공유하지 마십시오.
- ▶ 신뢰할 수 있는 발신자가 보낸 링크나 이메일 첨부파일만 열거나 클릭하십시오.
- ▶ 회사 시스템을 사용하여 부적절하거나 괴롭힘 또는 모욕적인 자료를 검토하거나 전송하지 말고, 회사, 제품 또는 서비스, 고객 또는 팀원을 비방하는 행위를 하지 마십시오.
- ▶ 회사는 관련 법령에 따라 웹사이트 접근을 차단하고 파일 전송을 제한할 수 있으며, 회사가 소유·임대·관리하는 시스템 또는 장치의 모든 사용을 검사하거나 모니터링할 수 있는 권리가 있습니다. 또한 회사 시스템이나 장치에서 생성, 전송, 수신, 처리, 접근 또는 저장된 정보에 대해서는 개인정보 보호를 기대해서는 안 됩니다.
- ▶ 데이터 및 정보 시스템을 보호하기 위해 정보 보안 정책을 준수하십시오.

데이터 및 정보 시스템 보호에 대한 자세한 내용은 [IT CSOS 페이지의 허용 가능한 사용 정책\(Acceptable Use Policy\)](#), [전자 비즈니스 커뮤니케이션 정책\(Electronic Business Communications Policy\)](#) 및 기타 IT 정책을 참조하십시오.

직장에서의 한결같은 성실성

피싱: 무엇입니까?

핵심 인프라와 기술을 보호하는 것은 우리 모두의 공동 책임입니다. 피싱은 신뢰할 수 있는 기관을 사칭한 이메일을 보내 개인의 비밀번호나 계좌 번호와 같은 정보를 탈취하려는 사기 행위이며, 회사 네트워크에 악성 소프트웨어를 유입시킬 수 있습니다. 의심스러운 이메일을 수신한 경우 Microsoft Outlook 도구 모음의 “메시지 신고” 버튼을 클릭하거나 cybersecurity@cooperstandard.com으로 전달하여 즉시 신고하십시오.

사이버 보안 문제가 의심되십니까? [CS Service Station](#) 티켓을 생성하고 cybersecurity@cooperstandard.com 및 지역 IT 담당자에게 문의하십시오.

전자 비즈니스 커뮤니케이션의 올바른 수행 방법:

법적 또는 계약상의 이유, 또는 회사에 대한 가치로 인해 중요한(실질적인) 업무 관련 커뮤니케이션은 보존되어야 하며 회사가 접근할 수 있어야 합니다. 이러한 커뮤니케이션이 전자적으로 이루어지는 경우, 회사가 이를 보호·보존·접근 및 제출할 수 있도록 팀 구성원은 반드시 회사에서 제공하는 시스템만 사용해야 합니다.

성실성과 윤리강령은 우리가 다음을 준수할 것을 요구합니다:

- ▶ 실질적인 업무 관련 전자 커뮤니케이션을 수행할 때에는 Teams, SharePoint, Outlook, CS Connect 등 회사 시스템(기기, 메시징 서비스 및 애플리케이션)만 사용하십시오.
- ▶ 중요한 업무 관련 전자 커뮤니케이션을 수행할 때에는 개인 이메일 계정, 문자 메시지 또는 타사 메시징 앱(예: WhatsApp, WeChat 등)을 절대 사용하지 마십시오.
- ▶ 회사 시스템이 아닌 곳에서 중요한 업무 관련 커뮤니케이션이 시작된 경우, 가능한 한 빨리 해당 내용을 회사 시스템으로 이전하고 [기록 보존 및 파기 정책\(Records Retention and Destruction Policy\)](#) 및 기타 법적 의무(예: 법적 보존 조치)에 따라 보관해야 합니다.

실질적인 업무 관련 커뮤니케이션의 예시 및 보존 방법에 대해서는 [전자 비즈니스 커뮤니케이션 정책\(Electronic Business Communications Policy\)](#)을 참조하십시오.

정책에 명시되지 않은 전자 통신 방법을 사용하라는 요청을 받은 경우 IT 부서에 문의하여 안내 및 승인을 받으십시오.

이해 상충

성실성은 이사, 임원 및 팀 구성원이 항상 회사의 최선의 이익을 위해 행동할 것을 요구합니다. 개인적 관계, 이해관계 또는 활동이 Cooper Standard의 이익과 충돌할 수 있는 경우가 있을 수 있습니다. 이러한 개인적 이해관계는 본인뿐만 아니라 가족 또는 가까운 친구의 이해관계일 수도 있습니다. 때로는 이러한 이해관계가 실제로는 그렇지 않더라도 회사의 이익과 충돌하는 것처럼 보일 수 있습니다. 이 모든 경우는 이해 상충에 해당할 수 있으며, 이러한 상황이 발생하면 회사가 이를 인지하는 것이 매우 중요합니다.

성실성과 윤리강령은 우리가 다음을 준수할 것을 요구합니다:

- ▶ 이해 상충을 식별하고 방지하는 방법을 이해하십시오.
- ▶ 회사의 최선의 이익을 기준으로 비즈니스 의사결정을 내리십시오.
- ▶ 공급업체, 고객, 경쟁사 또는 기타 이해관계자와의 관계가 독립적이고 건전한 판단에 영향을 미치지 않도록 하십시오.
- ▶ Cooper Standard에서의 업무와 관련하여 일반적인 판촉 물품 또는 접대를 넘어서는 과도하거나 부적절한 개인적 혜택을 수락하지 말고, 가족이나 가까운 지인이 이를 수락하도록 허용하지 마십시오.
- ▶ 이해 상충 또는 잠재적인 이해 상충은 즉시 최고준법책임자에게 공개하십시오.

이해 상충 외관도 중요합니다

이해 상충을 유발하거나 그렇게 보일 수 있기 때문에 반드시 피해야 하는 행위가 있습니다.

- 회사 또는 회사와 거래하거나 거래를 희망하는 자로부터 본인 또는 가족을 위한 대출을 받는 행위;
- 가족 또는 연인 관계에 있는 사람을 직·간접적으로 감독하는 행위;
- Cooper Standard와 거래하거나 거래를 희망하거나 경쟁 관계에 있는 회사의 지분을 보유하거나 개인적 관계를 맺는 행위;
- Cooper Standard에서 근무하면서 알게 된 기회를 개인적으로 이용하는 행위;
- 최고준법책임자의 사전 명시적 승인 없이 회사 자산이나 정보를 개인적 이익 또는 외부 활동(예: 자원봉사, 자선단체 활동)에 사용하는 행위;
- 외부 업무로 인해 Cooper Standard에서의 직무 수행에 지장을 주는 행위.

우리는 여러분을 신뢰합니다. 이러한 행위 또는 윤리강령 위반 사항을 목격한 경우 [윤리 신고 채널](#) 중 하나에 연락하십시오.

실제 또는 잠재적 이해 상충을 인지, 공개 또는 보고하는 방법에 대한 자세한 내용은 [이해 상충 정책 \(Conflict of Interest Policy\)](#)을 참조하십시오. 선물 및 기타 혜택의 적절한 제공 또는 수락에 관한 자세한 내용은 [반부패 정책\(Anti-Corruption Policy\)](#) 및 [선물 및 접대 정책\(Gifts and Entertainment Policy\)](#)을 참조하십시오.

직장에서의 한결같은 성실성

기밀 정보

고객, 사업 파트너 및 팀 구성원은 우리가 기밀 정보를 안전하게 보호할 것을 신뢰합니다. 이를 위해 우리는 기밀 정보를 항상 신중하게 취급하고 철저히 보호해야 합니다.

성실성과 윤리강령은 우리가 다음을 준수할 것을 요구합니다:

- ▶ 업무 수행에 필요하지 않은 사람과 기밀정보를 공유하지 마십시오.
- ▶ 회사 외부로 기밀정보를 공유하기 전에 법무 부서 또는 해당 지역 인사 부서에 문의하십시오.
- ▶ 컴퓨터 화면, 복사기 또는 공유 공간 등 관련 없는 사람이 볼 수 있는 곳에 기밀정보를 두지 마십시오.
- ▶ 대화가 들릴 수 있는 공공 장소에서 기밀정보를 논의하지 마십시오.
- ▶ 본인에게 전달된 것이 아닌 기밀정보를 실수로 수신한 경우 즉시 법무 부서에 보고하고 해당 정보를 전달하거나 사용하지 마십시오.
- ▶ 기밀정보가 부주의하게 공개된 경우 즉시 상사 또는 법무 부서에 알려십시오.
- ▶ 기밀 유지 계약(또는 비밀유지계약)에 따라 업무를 수행하는 경우 해당 계약 조건을 준수하고 질문이나 우려 사항이 있을 경우 법무 부서에 문의하십시오.
- ▶ 허가를 받았다는 사실을 확인하지 않는 한, 다른 고객이나 공급업체의 이름 또는 다른 당사자와 진행 중인 프로젝트에 대한 정보를 사업 파트너에게 공개하지 마십시오.
- ▶ 공개되지 않은 재무 정보를 회사 외부에 공유하지 마십시오.

기밀 정보 무엇입니까?

기밀 정보란 아직 공개되지 않은 회사, 고객 또는 사업 파트너에 관한 비공개, 기밀 또는 독점 정보를 의미합니다. 예를 들어 다음과 같은 정보가 포함됩니다:

- 사업 전략 또는 계획;
- 회사의 재무 상태;
- 공식적으로 공개되지 않은 재무 정보;
- 기술, 프로세스 및 시스템;
- 지적 재산권(회사 및 고객 모두 포함);
- 계약자, 공급업체 또는 협력업체가 회사에 제공한 비공개 정보;
- 비용 또는 가격 정보;
- 제품 및 제품 전략에 관한 정보; 및
- 팀 구성원의 비급여 개인 정보.

정보 분류의 이해

모든 회사 정보가 동일한 것은 아니며, 그 가치와 분류에 따라 적절히 취급되어야 합니다. Cooper Standard에서는 모든 정보를 세 가지 기밀 수준(낮은 수준에서 높은 수준까지)으로 분류하며, 각 수준에 따라 서로 다른 표시 및 취급 요건이 적용됩니다.

정보 분류 체계는 다음과 같습니다.

- **공개:** 회사, 팀 구성원 또는 기타 이해관계자에게 피해를 주지 않고 광범위하게 배포할 수 있는 회사 정보;
- **내부:** 공개 정보가 아니며 제한 정보에도 해당하지 않는 모든 회사 정보; 및
- **제한:** 공개되어 있지 않거나 무단 공개 또는 사용 시 회사, 고객, 공급업체 또는 팀 구성원에게 심각하고 회복하기 어려운 피해를 초래할 수 있는 민감하거나 가치 있는 회사 정보.

Cooper Standard에서는 내부 정보와 제한 정보를 모두 “기밀정보”로 간주합니다.

분류 기준, 라벨링 요구 사항, 취급 절차 및 문의처에 대한 예시와 자세한 내용은 [기밀 유지 및 정보 분류 정책\(Confidentiality and Information Classification Policy\)](#) 을 참조하십시오.

직장에서의 한결같은 성실성

지적 재산 및 영업비밀

우리는 혁신을 통해 고객에게 최고의 제품과 서비스를 제공합니다. 당사의 지적 재산과 영업비밀은 경쟁 우위를 제공하므로 이를 항상 보호하고 안전하게 관리하는 것이 매우 중요합니다. 또한 함께 협력하는 모든 제3자의 지적 재산권도 보호해야 합니다.

성실성과 윤리강령은 우리가 다음을 준수할 것을 요구합니다:

- ▶ 지적 재산과 영업비밀을 식별하고 각각을 보호하는 방법을 이해하십시오.
- ▶ 모든 영업비밀은 기밀정보로 취급하고 외부로 유출되지 않도록 보호하십시오.
- ▶ 적절한 비밀유지계약이 체결되지 않은 경우 회사 외부에 영업비밀 또는 기밀정보를 공유하지 마십시오.
- ▶ 회사와 사업 파트너의 지적 재산권을 모두 보호하십시오.
- ▶ 회사 상표 및 기타 브랜드 식별자를 사용할 때에는 브랜드 정책을 준수하십시오.
- ▶ 비밀유지계약 또는 기타 계약상의 의무를 준수하고, 회사 정보를 처리할 때에도 동일한 기준을 적용하십시오.
- ▶ 고객의 기밀정보는 고객이 지정한 목적에 한해서만 사용하십시오.
- ▶ 상업용 소프트웨어는 반드시 구매 또는 라이선스를 통해 사용하고, 라이선스에서 명시적으로 허용되지 않는 한 복사하지 마십시오.
- ▶ 경쟁사의 기밀정보를 얻기 위해 비윤리적이거나 불법적인 수단을 사용하지 마십시오.
- ▶ 이전 직장에서 알게 된 경쟁사의 기밀정보는 계속 기밀로 유지하며, Cooper Standard 퇴사 이후에도 회사의 기밀정보를 보호해야 합니다.
- ▶ 어떤 정보가 지적 재산 또는 영업비밀에 해당하는지 판단이 어려운 경우 법무 부서에 문의하십시오.
- ▶ 지적 재산을 존중하는 공급업체와 협력하십시오.

지적 재산: 무엇입니까?

특히, 저작권 및 상표는 우리의 혁신을 보호하고 브랜드의 명성을 유지합니다. 강력한 지적 재산 포트폴리오는 라이선스를 통해 수익을 창출하고, 협업 및 합작 투자 협상에 기여하며, 투자자를 유지하는 데 도움을 줍니다.

지적 재산을 보호함으로써 다음과 같은 요소의 도용이나 복제를 방지할 수 있습니다:

- 제품;
- 브랜드명;
- 발명;
- 제품의 설계 또는 사양; 및
- 문서, 제작물 또는 생산물.

직장에서의 한결같은 성실성

영업비밀: 무엇입니까?

영업비밀이란 경쟁사에 일반적으로 알려지지 않은 기술적 또는 기타 기밀정보로, 회사에 경쟁 우위를 제공하는 정보를 의미합니다. 이러한 경쟁 우위를 유지하기 위해서는 영업비밀의 비밀성을 항상 유지하기 위한 조치를 취하는 것이 필수적입니다. 영업비밀의 예는 다음과 같습니다:

- 소재 배합 비율;
- 신제품 연구개발;
- 고객 목록;
- 기밀 프로세스 및 노하우; 및
- 전략 계획.

지적 재산권 침해 또는 영업비밀의 무단 공개 또는 오용이 의심되는 경우, 관리자, 법무 부서 또는 [윤리 신고 채널](#)에 신고해야 합니다.

지적 재산 및 영업비밀 보호에 대한 자세한 내용은 [기밀 유지 및 정보 분류 정책\(Confidentiality and Information Classification Policy\)](#)을 참조하십시오.

생성형 인공지능

Cooper Standard는 생성형 인공지능(GenAI)을 비즈니스 운영을 개선하고 팀 구성원의 업무 효율성을 높이며 고객의 기대에 부응하는 도구로서 책임 있게 활용하는 것을 중요하게 생각합니다. *한결같은 성실성(Integrity Always)*에 대한 우리의 약속에 따라, 회사 업무를 위해 플랫폼, 도구 및 소프트웨어를 통해 생성형 AI를 사용하는 경우 윤리강령, 기타 회사 정책 및 관련 법령을 준수해야 합니다.

성실성과 윤리강령은 우리가 다음을 준수할 것을 요구합니다:

- 외부 주최자와의 회의에서는 외부 메모 작성 붓이 참가자로 참여하고 있지 않은지 확인하십시오. 필요한 경우 주최자에게 붓 비활성화를 요청하거나 회의를 Cooper Standard 주최로 재조정하십시오;
- 승인된 사용 사례에 대해서만 승인된 생성형 AI 도구를 사용하십시오;
- 다른 생성형 AI 도구를 사용하거나 다른 용도로 활용하려면 genai@cooperstandard.com을 통해 IT 부서의 서면 승인을 받으십시오;
- 회사에서 승인한 생성형 AI 도구는 업무 목적에 한하여 사용하십시오;
- 회사에서 승인한 생성형 AI 도구는 회사 기기에서만 사용하십시오;
- 회사에서 승인하지 않은 생성형 AI 애플리케이션의 입력란에 회사 기밀정보나 독점 정보를 절대 입력하지 마십시오;
- 생성형 AI 도구를 불법적인 활동에 사용하지 마십시오; 및
- 생성형 AI 결과물은 사용 전에 반드시 충분히 검토하십시오.

면책 조항, 기록 관리 요구 사항 및 금지된 사용에 대한 자세한 내용은 [직장 내 생성형 AI 정책\(Generative AI in the Workplace Policy\)](#) 및 [메시지 정책\(Messaging Policy\)](#)을 참조하십시오.

시장에서의 한결같은 성실성

- ▶ 마케팅 자료
- ▶ 개인정보 보호
- ▶ 신중한 의사소통
- ▶ 소셜 미디어
- ▶ 제품 품질
- ▶ 독점 금지 및 공정 경쟁
- ▶ 선물 및 접대
- ▶ 반부패 및 부패 방지
- ▶ 무역 통제
- ▶ 자금세탁 방지
- ▶ 내부자 거래 및 공정한 정보 공개

시장에서의 한결같은 성실성

마케팅 자료

성실성에 대한 우리의 약속은 고객과의 신뢰를 구축하고 유지하는 것을 요구합니다. 우리는 제품을 불공정하거나 기만적이거나 오해의 소지가 있는 방식으로 광고하지 않습니다.

성실성과 윤리강령은 우리가 다음을 준수할 것을 요구합니다:

- ▶ 제품에 대한 정확하고 진실한 정보를 제공하여 고객이 충분한 정보를 바탕으로 의사결정을 할 수 있도록 지원하십시오.
- ▶ 사업을 수주하기 위해 고객을 오도하거나 정보를 은폐하지 마십시오.
- ▶ 경쟁사의 제품이나 서비스에 대해 허위 정보를 제공하지 마십시오.

개인정보 보호

Cooper Standard는 고객, 공급업체, 동료 및 모든 이해관계자의 개인정보를 존중하며, 공급업체도 동일하게 이를 준수할 것을 기대합니다. 이는 개인정보 처리에 관한 관련 법령을 준수하는 것을 의미합니다. 또한 수집, 처리, 이전 및 저장하는 모든 개인정보를 보호해야 함을 의미합니다.

성실성과 윤리강령은 우리가 다음을 준수할 것을 요구합니다:

- ▶ 관련 법령에 따른 데이터 보호 및 개인정보 보호 요건을 준수하고, 데이터 유출 발생 시 적절한 대상에게 통지해야 합니다.
- ▶ 직원, 고객, 공급업체 또는 기타 비즈니스 파트너의 개인정보를 허가 없이 공유하지 마십시오.
- ▶ 성과 관리 문서, 급여 정보, 경비 보고서 또는 의료 정보 등 우리에게 맡겨진 개인정보를 보호하고, 무단 접근을 방지하기 위해 안전한 장소에만 저장하십시오.
- ▶ 업무 수행에 필요하지 않은 경우 타인의 개인정보에 접근하지 마십시오.

개인정보: 무엇입니까?

개인정보란 개인을 식별할 수 있는 모든 정보를 의미합니다. 이는 종이, 전자 또는 구두 등 어떠한 형태로도 존재할 수 있으며, 이름, 주소, 이메일 주소, 전화번호, 신용카드 정보, 생년월일, 국가 식별 번호 등을 포함할 수 있습니다.

비공개 정보: 무엇입니까?

개인정보를 보호해야 하는 것과 마찬가지로, 회사의 지적 재산, 공식적으로 공개되지 않은 재무 정보 및 기타 중요한 비즈니스 정보와 같은 비공개 정보도 보호해야 합니다. 자세한 내용은 [기밀정보, 지적 재산 및 영업비밀, 내부자 거래 및 공정한 정보 공개](#)에 관한 윤리강령 섹션과 [기밀 유지 및 정보 분류 정책 \(Confidentiality and Information Classification Policy\)](#)을 참조하십시오.

범무 부서 또는 글로벌 커뮤니케이션 부서를 포함한 권한 있는 회사 대표자의 사전 서면 승인 없이 다음 정보를 어떠한 방식으로든(소셜 미디어 포함) 공유하지 마십시오:

- 사업 전략 또는 계획;
- 회사의 재무 상태;
- 수익 수치 및 동향;
- 핵심 경영진의 변경 사항;
- 중요한 소송 관련 정보;
- 인수 및 매각;
- 기술, 프로세스 및 시스템;
- 제품 및 제품 전략에 관한 정보;
- 팀 구성원의 비급여 개인 정보; 및
- 기밀 프로세스 및 노하우.



신중한 의사소통

고객, 투자자 및 대중은 회사에 대한 정확하고 진실한 정보를 기대합니다. 따라서 회사의 공식 입장을 대변할 수 있는 권한은 특정 인원에게만 부여됩니다. 이를 통해 회사의 메시지가 정확하고 일관되며 권한 있는 대표자를 통해 전달되도록 합니다.

성실성과 윤리강령은 우리가 다음을 준수할 것을 요구합니다:

- ▶ 글로벌 커뮤니케이션 부서의 승인 없이 Cooper Standard를 대표하여 언론, 투자자 또는 대중(소셜 미디어 포함)과 소통하거나 정보를 제공하지 마십시오.
- ▶ 공급업체 추천 사례에 포함되기 위해서는 글로벌 커뮤니케이션 부서의 승인을 받으십시오.
- ▶ 컨퍼런스나 업계 회의 등에서 발언할 때에는 글로벌 커뮤니케이션 부서로부터 회사 대표로 발언할 권한을 명시적으로 부여받지 않은 경우, 해당 발언이 개인 의견을 명확히 하십시오.
- ▶ 개인 계정에서 회사를 언급할 때에는 [소셜 미디어 정책\(Social Media Policy\)](#)을 준수하십시오.
- ▶ 소셜 미디어를 통해 회사의 중요 비공개 정보를 공개하는 행위는 선택적 공시로 간주되며, 이는 법령 및 회사 정책에 따라 엄격히 금지됩니다. 자세한 내용은 [내부자 거래 및 공정한 정보 공개\(Insider Trading and Fair Disclosure\)](#) 섹션을 참조하십시오.

시장에서의 한결같은 성실성

소셜 미디어

회사와 관련된 소셜 미디어를 업무 또는 개인적으로 사용할 때에는 신중하고 사려 깊게 행동해야 합니다. 온라인에서의 언행이 회사, 고객, 공급업체 또는 팀 구성원에게 피해를 주어서는 안 됩니다.

성실성과 윤리강령은 우리가 다음을 준수할 것을 요구합니다:

- ▶ 전문적이고 존중하는 태도로 소통하십시오.
- ▶ 온라인에 게시하는 모든 내용에 대한 책임은 본인에게 있음을 명심하십시오.
- ▶ 회사 시스템과 장치를 사용할 때에는 개인정보 보호에 대한 기대가 없으며, 회사는 해당 시스템과 장치의 모든 활동을 검사하고 모니터링할 수 있음을 이해하십시오.
- ▶ 책임감 있게 사용하십시오: 비방하거나 모욕적인 콘텐츠는 금지됩니다.
- ▶ 업무에 지장을 주지 않으며 과도한 시간을 소요하지 않는 경우에만 근무 중 소셜 미디어를 사용하십시오.
- ▶ Cooper Standard, 고객 또는 공급업체에 관한 기밀 또는 비공개 정보를 절대 공유하지 마십시오. 타인의 개인정보를 존중하고 허가 없이 기록이나 문서를 온라인에 공유하지 마십시오.
- ▶ WeChat, WhatsApp 등 회사에서 제공하지 않은 애플리케이션을 업무 관련 커뮤니케이션이나 파일 교환에 사용하지 마십시오.
- ▶ 개인 프로필이나 게시물에서 회사 또는 업계 관련 주제를 언급할 때에는 회사의 공식 입장을 대변하는 것이 아님을 명시하십시오.
- ▶ 회사에 대한 부정적인 게시물이 있는 경우 경영진에 알려 브랜드와 고객 관계를 보호할 수 있도록 하십시오.
- ▶ 직원은 Cooper Standard를 대표하여 댓글을 작성하거나 게시할 권한이 없음을 명심하십시오. 회사 공식 커뮤니케이션은 글로벌 커뮤니케이션 부서 및 지정된 담당자만 게시할 수 있습니다. 모든 Cooper Standard 소셜 미디어 채널은 커뮤니케이션 부서의 승인을 받아야 합니다.

소셜 미디어: 무엇입니까?

“소셜 미디어”란 소셜 네트워크, 블로그, 댓글, 채팅룸, 애플리케이션 및 웹사이트를 포함한 모든 온라인 상호작용을 의미합니다. 윤리강령은 우리가 게시하는 글과 이미지뿐만 아니라 다른 사람의 게시물을 공유하거나 반응하는 행위에도 적용됩니다.

자세한 내용은 [소셜 미디어 정책\(Social Media Policy\)](#)을 참조하십시오.



소셜 미디어

존중하고, 정직하며, 신중하게 행동하십시오

소셜 미디어를 책임감 있게 사용한다는 것은 자신의 게시물이 주변 사람들에게 어떤 영향을 미칠 수 있는지를 고려하는 것을 의미합니다. 게시물이 무례하거나 비방적이거나 비즈니스에 부적절한가요? 부주의로 기밀 또는 독점 정보를 공개할 가능성이 있습니까? 글로벌 커뮤니케이션 부서의 승인 없이 회사의 입장을 대변하여 발언하지 마십시오.



적색 신호

절대 공유 금지

- 무례하거나 불쾌감을 주는 발언
- 회사, 고객 또는 공급업체에 대한 기밀 또는 독점 정보
- 다른 팀 구성원 또는 공급업체의 비급여 개인 정보
- Cooper Standard 또는 제3자의 지적 재산



황색 신호

공유 전 신중히 판단

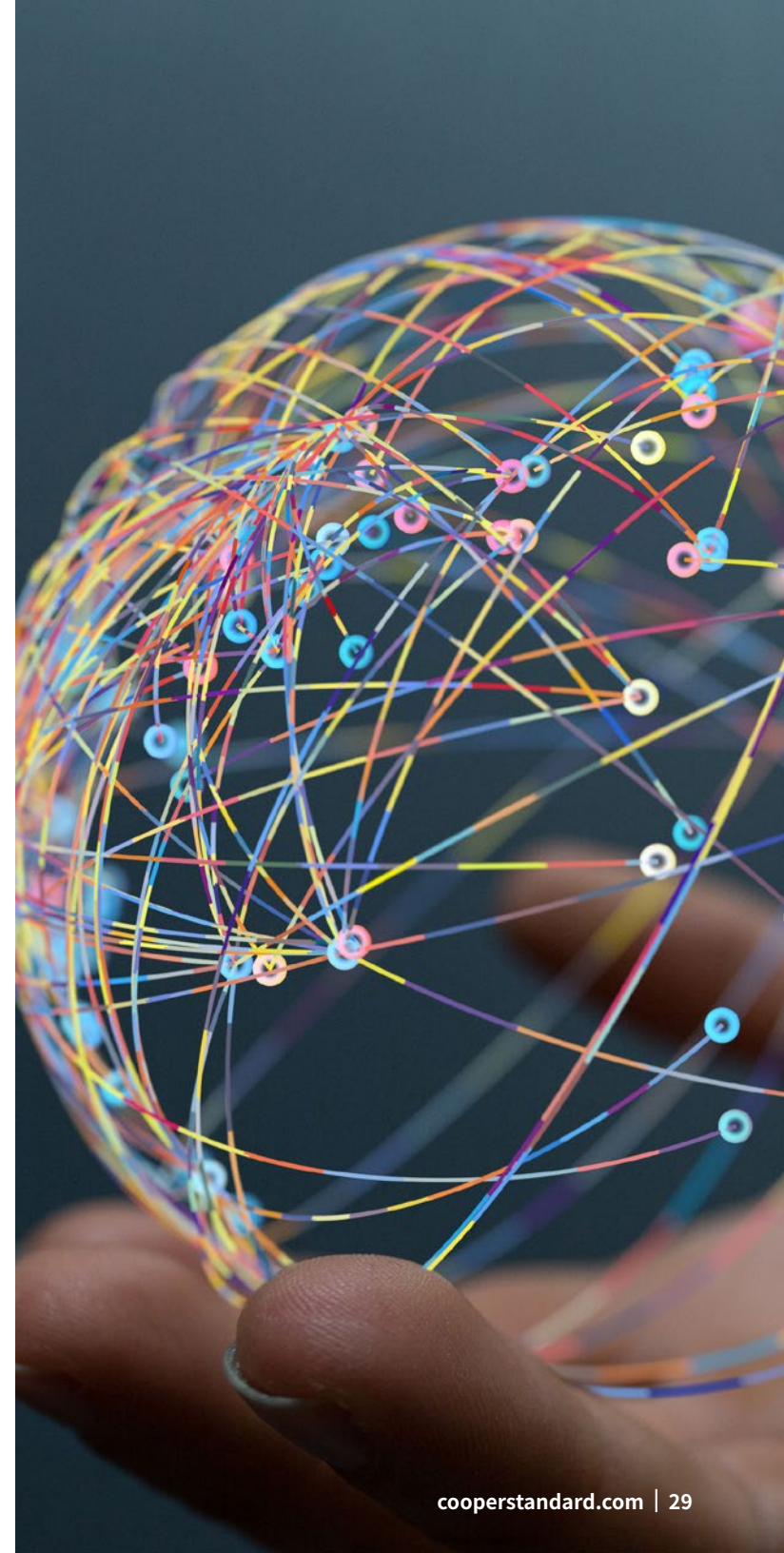
- 회사 브랜드나 가치에 부정적인 영향을 미치거나 회사, 고객, 공급업체 또는 팀 구성원의 평판에 해를 끼칠 수 있다고 인식될 수 있는 게시물
- 기밀정보가 포함될 수 있는 회사 제품 또는 시설과 관련된 사진



녹색 신호

공유 가능

- 본인 개인의 경험에 한정된 이야기



시장에서의 한결같은 성실성

독점 금지 및 공정 경쟁

우리는 불공정한 관행이 아니라 세계 최고 수준의 제품의 품질과 가치로 사업을 창출합니다. 미국의 독점금지법을 포함하여 고객을 보호하고 시장 경쟁을 유지하기 위한 다양한 법률이 전 세계에 존재합니다. 이러한 법률은 복잡하며 국가마다 상이할 수 있습니다. 우리는 사업을 수행하는 모든 지역에서 이러한 법률을 항상 준수하며, 공급업체에게도 동일한 준수를 기대합니다.

성실성과 윤리강령은 우리가 다음을 준수할 것을 요구합니다:

- ▶ 필요하거나 법령상 허용되는 제한적인 경우를 제외하고 경쟁업체 직원과의 접촉을 피하십시오.
- ▶ 가격 또는 가격 관련 정보, 입찰 또는 제안 관련 정보, 시장의 분할 또는 배분, 제3자와의 거래와 같은 경쟁상 민감한 정보를 경쟁업체와 절대 논의하지 마십시오.
- ▶ 이전에 경쟁사에서 근무했던 팀 구성원의 비밀유지 의무를 존중하십시오.
- ▶ 경쟁을 제한할 수 있는 어떠한 합의도 경쟁업체와 체결하지 마십시오.
- ▶ 경쟁업체에 대한 정보는 뇌물이나 절도와 같은 부정한 방법이 아닌 공정하고 적절한 경로를 통해 수집하십시오.
- ▶ 무역협회 회의에 참석할 때에는 경쟁법 관련 규정과 정책을 특히 유의하십시오.
- ▶ 경쟁업체와의 계약 체결과 관련하여 접근을 받는 경우 법무 부서에 문의하십시오.

금지된 합의 — 무엇입니까?

금지된 합의는 공정한 경쟁을 제한하고 국제 협정 및 회사의 성실성에 대한 약속을 위반합니다. 여기에는 다음이 포함됩니다:

- 가격을 고정하거나 유지하기 위한 합의;
- 가격 조건 또는 기타 판매 조건에 관한 합의;
- 특정 고객, 특정 지역 또는 특정 제품군에 대한 판매 주체를 정하는 합의; 및
- 특정 공급업체 또는 고객과의 거래를 거부하기 위한 합의.

고객, 공급업체 및 경쟁업체와의 상호작용에 대한 추가 지침은 [반독점 정책\(Antitrust Policy\)](#)을 참조하십시오.

제품 품질

Cooper Standard에서 *탁월함에 대한 헌신*은 핵심 가치 중 하나입니다. 제품의 무결성은 회사와 성공에 매우 중요합니다. 우리는 고객과 비즈니스 파트너에게 안전하고 고품질의 제품을 제공합니다. 적용 가능한 모든 법령 및 고객의 안전·품질 요구사항을 준수하기 위해 절차와 통제 체계를 갖추고 있습니다. 우리는 제품과 서비스의 품질을 보장하는 공급업체와만 협력하며, 공급업체가 우리의 높은 기준을 준수하도록 요구합니다.

성실성과 윤리강령은 우리가 다음을 준수할 것을 요구합니다:

- ▶ 직무와 관련된 요구사항과 통제 기준을 이해하고 준수하십시오.
- ▶ 모든 제품 사양을 준수하십시오.
- ▶ 생산 공정과 품질 관리 절차를 따르십시오.
- ▶ 공급업체를 선택할 때 제품의 무결성과 품질에 대한 우리의 약속을 최우선으로 고려하십시오.
- ▶ 제품이나 서비스가 관련 법령, 절차 또는 내부 통제를 준수하지 않는다는 우려가 있는 경우 문제를 제기하십시오.
- ▶ 위조 제품이 공급망에 유입되지 않도록 가능한 모든 조치를 취하십시오.
- ▶ 모든 시험 데이터의 정확성과 무결성을 보장하십시오.

[품질 정책\(Quality Policy\)](#)은 세계 최고 수준의 품질에 대한 우리의 의지를 요약합니다.

시장에서의 한결같은 성실성

선물 및 접대

Cooper Standard는 적절한 선물과 접대가 전문적인 관계를 발전시키는 데 도움이 될 수 있음을 인식하며, 팀 구성원이 상식과 올바른 판단을 바탕으로 이를 활용할 것을 기대합니다. 그러나 선물 제공이나 접대는 건전하고 객관적인 비즈니스 의사결정을 훼손하거나 훼손하는 것으로 보이게 해서는 안 됩니다.

성실성과 윤리강령은 우리가 다음을 준수할 것을 요구합니다:

- ▶ 명확한 업무 목적과 관련이 없는 경우 선물이나 접대를 제공하거나 수락하지 마십시오;
- ▶ 비즈니스 의사결정에 영향을 미치기 위해 선물을 제공하지 마십시오. 누군가가 여러분의 판단에 영향을 미치려 한다고 의심되는 경우 선물을 수락하지 마십시오.
- ▶ 기존 또는 잠재 고객 또는 공급업체와의 협상이 진행 중인 동안에는 선물이나 접대를 제공하거나 수락하지 마십시오;
- ▶ 회사 정책에 따라 모든 선물은 경비 보고서에 기록하십시오.
- ▶ 선물을 거절하는 것이 불편하거나 상대방에게 불쾌감을 줄 수 있다고 우려되는 경우 상사와 상의하십시오.
- ▶ 선물이나 접대의 적절성에 대해 확신이 없는 경우 항상 상사에게 문의하십시오.
- ▶ 소액을 초과하는 선물이나 접대를 제공하거나 수령한 경우 해당 조직의 책임자, 부사장 또는 직속 상사의 승인을 받아야 합니다.
- ▶ 선물 및 접대는 다음 요건을 충족해야 합니다:
 - 현지 법령을 준수하고 일반적인 비즈니스 관행에 부합할 것;
 - 소액일 것;
 - 품위 있을 것;
 - 빈도가 낮을 것;
 - 요청하지 않은 것일 것;
 - 현금 또는 현금성 자산이 아닐 것; 및
 - 공개되더라도 개인이나 회사에 곤란을 초래하지 않을 것.

정부 공무원

정부 공무원에게 제공되는 접대와 선물은 (예를 들어, 뇌물 제공과 같이) 부당한 이익을 얻기 위한 시도로 인식될 수 있으므로 신중하게 접근해야 합니다. 정부 공무원에게 선물이나 접대의 형태로 제공되는 불법적인 금전적 이익은 회사와 개인 모두에게 심각한 결과를 초래할 수 있습니다. 사업을 수행하는 국가에서 별도의 정책 예외가 없는 한, 정부 공무원에게 선물이나 접대를 제공하기 위해서는 최고준법책임자의 사전 서면 승인을 받아야 합니다.

정부 공무원의 정의에는 다음이 포함됩니다:

- 선출직 공무원;
- 정부 공무원, 정부 기관 또는 정부 기능을 수행하는 기관을 대신하여 행동하는 자;
- 정당 또는 그를 대신하여 행동하는 자;
- 공직 후보자;
- 공공 국제기구를 대신하여 행동하는 자;
- 정부가 전부 또는 일부를 소유하거나 통제하는 기관의 구성원; 및
- 위에 해당하는 사람들의 가족, 친척 또는 가까운 사업 관계자.

선물 및 접대

적절한 선물은 허용됩니다

특히 상대방이 정부 공무원인지 확실하지 않은 경우, 금전적 가치가 있는 것을 제공하거나 수령하기 전에 지침을 구하십시오.

[선물 및 접대 정책\(Gifts and Entertainment Policy\)](#), [반부패 정책\(Anti-Corruption Policy\)](#), [출장 및 경비 상환 정책\(Travel and Expense Reimbursement Policy\)](#) 및 관련 현지 정책을 참고하여 금액 한도, 사전 승인 요건 및 모든 선물 및 접대 비용의 적절한 기록에 대한 지침을 확인하십시오.



적색 신호

절대 허용되지 않음

- 현금 또는 상품권, 대출, 주식과 같은 현금성 자산;
- 고가의 사치품(명품 브랜드, 스포츠 장비, 주류 등);
- 장기 여행 또는 외유;
- 부적절하다고 인식될 수 있는 접대; 및
- 수령자의 정책을 위반하는 선물 또는 접대.



황색 신호

일반적으로 허용되지 않음

- 매진된 콘서트 또는 플레이오프 스포츠 경기의 고가 티켓;
- 와인 병이 가득 담긴 선물 바구니;
- 고객을 위한 또는 고객과 함께하는 호화로운 주말 여행.



녹색 신호

일반적으로 허용됨

- 업무 논의가 이루어지는 합리적인 가격의 식사;
- 펜, 머그잔, 달력과 같은 판촉물;
- 팀 구성원들과 공유하기 위한 식품류(예: 선물 바구니, 명절 쿠키); 및
- 명절이나 특별한 날을 기념하기 위한 소규모 꽃 장식.



시장에서의 한결같은 성실성

반부패 및 부패 방지

우리는 제품, 서비스 및 팀 구성원의 성실성을 바탕으로 사업을 확보합니다. 어느 지역에서 누구와 거래하든 우리는 뇌물을 제공하거나 수수하지 않습니다. 이는 전 세계의 팀 구성원, 공급업체 및 회사를 대신하여 업무를 수행하는 모든 사람에게 적용됩니다.

성실성과 윤리강령은 우리가 다음을 준수할 것을 요구합니다:

- ▶ 비즈니스 의사결정에 영향을 미치거나, 사업을 획득하거나 유지하거나, 부당한 이익을 얻기 위해 어떠한 금전 또는 가치 있는 것을 제공하거나 지급을 승인해서는 안 됩니다.
- ▶ 이전 섹션 및 선물 및 접대 정책에 명시된 선물 및 접대 관련 요건을 준수하십시오.
- ▶ 공급업체 또는 고객으로부터 개인적으로 현금 또는 현금성 자산을 수수하지 마십시오.
- ▶ 팀 구성원이 공급업체와의 관계를 개인적 이익을 위해 사용하지 않도록 하십시오.
- ▶ Cooper Standard가 직접 고용하지 않은 대리인을 포함하여 회사를 위해 업무를 수행하는 모든 사람을 관리하고, 그들의 행위에 대해 회사가 책임을 질 수 있음을 인식하십시오.
- ▶ 모든 거래와 지급은 정확하고 진실하게 기록하십시오. 지급 내역을 은폐하거나 은폐하려 시도하지 마십시오.
- ▶ 공무원 및 정부 관계자를 상대할 때에는 특별 규정이 적용된다는 점을 유의하고, 이와 관련하여 법무 부서의 지침을 구하십시오.

급행료: 무엇입니까?

급행료란 세관 통과, 허가 또는 면허 취득 등 일상적인 업무 절차를 더 신속하거나 용이하게 처리하기 위해 하위 공무원에게 지급되는 소액의 금전을 의미합니다. 일부 국가에서는 합법적이고 일반적일 수 있으나, 많은 국가에서는 불법입니다. 윤리강령과 반부패 정책(Anti-Corruption Policy)은 이러한 지급을 금지합니다.

우리의 최우선 과제는 팀 구성원의 건강과 안전입니다. 갈취성 지급이 요구되고 회사 구성원 또는 타인의 건강과 안전이 위협받는다고 합리적으로 판단되는 경우에 한해 그러한 지급은 허용됩니다. 이러한 지급이 이루어진 경우 즉시 최고준법책임자 또는 글로벌 윤리 및 준수 위원회에 보고하고 회사의 장부와 기록에 정확하게 반영해야 합니다.

뇌물 및 부패 없는 사업 수행에 대한 자세한 내용은 [반부패 정책\(Anti-Corruption Policy\)](#), [출장 및 경비 상환 정책\(Travel and Expense Reimbursement Policy\)](#), [선물 및 접대 정책\(Gifts and Entertainment Policy\)](#)을 참조하십시오.

뇌물: 유의해야 할 사항

뇌물이란 유리한 비즈니스 결과를 얻거나 보상하기 위해 의사결정자에게 가치 있는 것을 제공하거나 제안하는 행위를 의미합니다. 우리는 뇌물로 보일 수 있는 모든 행위를 피해야 하며, 여기에는 회사를 대신하여 활동하는 제3자의 행위도 포함됩니다.

제3자와 함께 일하는 경우 다음과 같은 뇌물 관련 위험 신호에 주의하십시오:

- 고객 또는 잠재 고객과의 개인적 연관성에 대한 정황;
- 개인적 이익을 숨기기 위한 것으로 의심되는 불분명한 지출;
- “수수료” 또는 “마케팅 비용”의 설명되지 않거나 불충분한 설명이 수반된 증가;
- 역할이 명확히 정의되지 않은 상태에서 컨설턴트나 하도급업체 등을 거래에 추가하는 행위; 및
- 지역 사회 또는 자선 단체(학교, 공원 등)에 대한 기부.

우리는 여러분을 신뢰합니다. 이러한 행위 또는 윤리강령 위반 사항을 목격한 경우 [윤리 신고 채널 중 하나에 연락하십시오.](#)

시장에서의 한결같은 성실성

무역 통제

각국 정부는 기업이 국경을 넘어 상품과 서비스를 거래하는 방식을 규제합니다. 글로벌 기업으로서 우리는 물론 공급업체 또한 모든 사업 수행 지역에서 수입, 수출 및 관련 활동에 관한 규정을 이해하고 준수해야 합니다. 우리는 이러한 규정을 준수하며 성실하게 거래합니다.

이러한 규정은 복잡하고 빠르게 변화하며 국가마다 상이할 수 있지만, 국가 안보를 보호하는 데 매우 중요합니다. 이를 위반할 경우 회사에 막대한 제재가 부과될 수 있으며, 평판에도 심각한 손상이 발생할 수 있습니다. 회사를 대신하여 업무를 수행하는 모든 사람 또한 이러한 규정을 준수해야 합니다.

성실성과 윤리강령은 우리가 다음을 준수할 것을 요구합니다:

- ▶ 국경을 넘어 상품, 서비스, 소프트웨어 또는 기술을 이동시키는 업무를 수행할 때에는 수입 및 수출 관련 규정을 이해하십시오.
- ▶ 정부 기관에 제공하는 모든 정보가 진실하고 정확한지 확인하십시오.
- ▶ 잠재 고객, 공급업체 및 기타 제3자를 평가하기 위한 실사 절차를 준수하십시오.
- ▶ 미국 정부 또는 당사가 사업을 수행하는 국가의 제재 대상 국가, 지역, 단체 또는 개인과 거래하지 마십시오.
- ▶ 거래가 금지된 대상자를 명시한 목록을 숙지하십시오.
- ▶ 계약서, 구매 주문서 또는 선적 서류에 보이콧 금지 법령을 위반할 수 있는 문구가 포함되어 있는지 주의 깊게 확인하십시오. 해당 문구를 발견한 경우 즉시 법무 부서에 보고하십시오.

무역 통제 무엇입니까?

수입 및 수출 통제: 제품, 서비스 및 기술의 수입과 수출에는 다양한 규제와 제한이 적용됩니다. 군사용으로 전용될 수 있는 제품에는 특별한 제한이 적용됩니다.

보이콧 금지 법령: 미국에서는 정부가 인정하지 않은 외국 보이콧을 지지하는 것이 불법입니다.

경제 제재 및 금수 조치: 미국 및 당사가 사업을 수행하는 국가의 법령에 따라 특정 국가 또는 개인과의 거래는 금지됩니다. 제한 대상자 또는 제재 대상 국가와 거래할 가능성이 있다고 판단되는 경우 즉시 법무 부서에 문의하십시오.

자금세탁 방지

성실성에 대한 우리의 약속은 합법적인 사업 활동을 수행하고 자금의 출처가 합법적인 고객과만 거래할 것을 요구합니다. 자금세탁이란 범죄로 취득한 자금을 합법적으로 보이도록 하기 위해 이를 “정상적인” 자금으로 전환하는 과정을 의미합니다.

성실성과 윤리강령은 우리가 다음을 준수할 것을 요구합니다:

- ▶ 자금세탁 및 테러 자금 조달 방지 관련 법령을 준수하십시오.
- ▶ 모든 거래의 상대방을 확인하고 사업 파트너의 신원 및 경제적 배경에 대해 철저히 검증하십시오.
- ▶ 현금이 포함된 거래에는 특히 주의를 기울이십시오.
- ▶ 모든 지급이 합법적인 출처에서 이루어지도록 확인하십시오.
- ▶ 의심스러운 활동이나 거래는 법무 부서에 보고하십시오.

시장에서의 한결같은 성실성

내부자 거래 및 공정한 정보 공개

상장 기업으로서 우리는 다양한 혜택과 함께 중요한 의무를 부담합니다. 법적 및 윤리적 의무에 따라 아직 공개되지 않은 중요한 회사 정보를 적절하게 공시해야 합니다. 법령 및 회사 정책은 내부자 거래와 중요 비공개 정보의 선택적 공시를 엄격히 금지합니다.

Cooper Standard 또는 당사의 비즈니스 파트너에 대해 비공개이며 회사 주식 투자 판단에 중요한 정보를 알게 되는 경우가 있을 수 있습니다. 이러한 정보를 바탕으로 주식을 매매하거나 타인에게 제공하는 것은 불법입니다. 또한 중요한 비공개 정보를 일반 대중에게 공개하기 전에 특정 개인(예: 주식 분석가 또는 기관 투자자)에게만 선별적으로 공개하는 것도 불법입니다.

성실성과 윤리강령은 우리가 다음을 준수할 것을 요구합니다:

- ▶ 내부자 거래 및 선택적 정보 공개 관련 법률과 당사의 관련 정책 및 절차를 이해하고, 이러한 사항이 본인에게 어떻게 적용되는지 숙지하십시오.
- ▶ 중요한 비공개 정보를 보유하고 있는 경우 주식을 매입하거나 매도하지 마십시오.
- ▶ 누구에게도 정보를 제공하거나, 중요한 비공개 정보를 기반으로 주식을 매입하거나 매도하도록 권유하지 마십시오.
- ▶ 소셜 네트워크(블로그 및 소셜 미디어 등)를 이용하여 중요한 비공개 정보를 공개하는 것은 선택적 공개로 간주된다는 점을 이해하십시오.
- ▶ 회사에 관한 중요한 비공개 정보가 고의적이든 비고의적이든 유출되거나 공개된 경우, 이를 어디에 신고해야 하는지 숙지하십시오.
- ▶ 증권 분석가, 중개업자 또는 기타 투자자의 모든 문의는 회사 투자자 관계 담당 이사에게 전달하십시오.

중요 정보: 무엇입니까?

중요 정보는 합리적인 투자자가 주식을 매입, 매도 또는 보유할지 여부를 결정할 때 중요하게 고려하는 모든 정보를 의미합니다. 여기에는 다음과 같은 정보가 포함됩니다:

- 연간 또는 분기 재무 결과 및 향후 수익 성과와 관련된 지침이나 전망을 포함한 미공개 수익 정보;
- 판매량의 중대한 변화;
- 진행 중이거나 제안된 중대한 합병, 인수, 매각, 공개 매수 또는 합작 투자;
- 중대한 자산의 진행 중이거나 제안된 매입 또는 매각;
- 중대한 기술적 발전;
- 주요 고객, 공급업체 또는 제품 프로그램의 추가 또는 상실;
- 경영진 구성의 변화;
- 중대한 소송 진행 상황;
- 구조조정 또는 해고;
- 감사인의 변경; 및
- 계획된 주식 분할 또는 배당.

특정 정보의 중요성에 관한 문의사항이나 고의적 또는 비고의적 공개를 신고하려면 법무 부서로 문의하시기 바랍니다. 추가 정보는 당사의 [증권 거래 정책\(Securities Trading Policy\)](#) 및 [공정 공시 규정\(FD\) 정책\(Regulation Fair Disclosure \(FD\) Policy\)](#)을 참조하십시오.

글로벌 커뮤니티에서의 한결같은 성실성

- 자선 기부
- 주변 환경 보호
- 인권 존중
- 정치 참여



자선 기부

Cooper Standard에서는 지역사회의 좋은 파트너가 되는 것이 기업 문화의 중요한 부분입니다. 우리는 우리가 일하고 거주하는 지역사회를 지원하려는 열망과 책임에 의해 움직입니다. 책임 있는 기업 시민으로서 우리는 재단을 통해 등록된 자선 단체에 기부합니다. [Cooper Standard 재단](#)은 자선 위원회와 이사회에 의해 운영됩니다.

성실성과 윤리강령은 우리가 다음을 준수할 것을 요구합니다:

- 자선 기부가 특정 구매 또는 약속과 어떠한 방식으로도 연결되지 않도록 하십시오.
- 모든 기부가 윤리적이고 책임감 있게 이루어지도록 하십시오.
- 기부가 임직원이 일하고 거주하는 지역사회를 강화하는 데 사용되도록 하고, 특히 아동 자선단체, 교육, 건강 및 웰빙, 지역사회 활성화 분야에 사용되도록 하십시오.

글로벌 커뮤니티에서의 한결같은 성실성

주변 환경 보호

책임 있는 기업 시민으로서 우리는 성실성을 바탕으로 함께 일하는 팀뿐만 아니라 지역사회와 자연 환경도 존중합니다.

글로벌 인권 정책(Policy on Global Human Rights), 다양성, 포용성 및 소속감 정책(Diversity, Inclusion and Belonging Policy), 기업의 사회적 책임 보고서(Corporate Responsibility Report)를 참조하여 당사, 임직원, 고객 및 지역사회를 위한 보다 지속 가능한 미래에 기여할 수 있는 방법에 대한 추가 정보를 확인하십시오.

성실성과 윤리강령은 우리가 다음을 준수할 것을 요구합니다:

- ▶ 당사의 업무에 적용되는 환경, 보건 및 안전 관련 법률을 숙지하고 이해하십시오.
- ▶ 공급업체 및 계약업체가 안전하고 책임감 있게 활동을 수행하고 공급업체 행동강령을 준수하도록 노력하십시오. 이는 교육 및 훈련 제공을 통해 수행할 수 있습니다.
- ▶ 제품에 사용되는 광물이 책임감 있게 조달되도록 필요 시 합리적인 원산지 조사(RCOI)를 수행하십시오.
- ▶ 팀원들을 존중과 존엄으로 대하고, 차별, 괴롭힘 또는 회사 정책 위반 사항을 발견하면 당사의 윤리 신고 채널 중 하나를 통해 신고하십시오.
- ▶ 사업 수행 방식을 규정하는 법률과 내부 정책을 준수하고, 동료들도 이를 준수하도록 권장하십시오.



글로벌 커뮤니티에서의 한결같은 성실성

인권 존중

Cooper Standard는 임직원, 지역사회, 공급업체, 고객 및 기타 사업 파트너를 포함하여 당사와 관계를 맺는 모든 사람의 안전, 복지 및 권리를 보호하기 위해 최선을 다하고 있습니다. 우리는 이러한 약속을 정책과 공급업체에 대한 기대 사항에 반영하여 강화하고 있습니다.

당사의 인권 관련 약속에 대한 추가 정보는 [글로벌 인권 정책](#), [공급업체 행동강령](#) 및 [기업의 사회적 책임 보고서](#)에서 확인할 수 있습니다.

성실성과 윤리강령은 우리가 다음을 준수할 것을 요구합니다:

- ▶ 모든 사업 거래에서 성실하게 행동하고, 당사의 사업 거래 및 관계 전반에서 강제 노동이 발생하지 않도록 정책과 통제 장치를 마련하십시오.
- ▶ 결사의 자유와 단체 교섭권을 지지하고, 공급업체에도 동일한 기준을 준수하도록 요구하십시오.
- ▶ 공급업체 및 사업 파트너와 계약을 체결할 때마다 모든 유형의 강제 노동을 금지하는 조항을 반드시 포함하십시오.
- ▶ 제3자가 당사의 실사 및 심사 절차를 거쳤는지 확인하십시오.
- ▶ 이러한 관계를 지속적으로 모니터링하고, 이상이 있다고 판단될 경우 문제를 제기하십시오.

정치 참여

우리는 직원들이 유권자 등록과 이슈에 대한 학습을 통해 정치 과정에 참여할 것을 권장합니다. 동시에 직원 개인은 Cooper Standard에서의 업무와 자신의 정치 활동을 분리해야 합니다. 회사는 또한 옹호 및 로비 활동을 통해 정치 과정에 참여하며 적용되는 모든 법률을 준수합니다.

성실성과 윤리강령은 우리가 다음을 준수할 것을 요구합니다:

- ▶ 회사를 대신하여 정치 활동을 수행할 경우 글로벌 커뮤니케이션 부서의 승인을 받고 모든 로비 관련 법률 및 규정을 준수하십시오.
- ▶ 개인의 정치 참여는 Cooper Standard에서의 업무와 분리하고, 정치적 목적을 위한 지지나 기부를 요청하지 마십시오.
- ▶ 회사 자금, 시설 또는 기타 자산을 사용하여 회사에서 승인하지 않은 정치 후보자, 정당, 조직 또는 기타 정치적 목적을 지원하지 마십시오.

성실성은 우리를 앞으로 나아가게 하는 원동력입니다

Cooper Standard에서 회사로서, 그리고 개인으로서의 성공은 성실성에 대한 헌신에 달려 있습니다. 이는 우리가 사업을 수행하는 방식, 동료 및 사업 파트너를 대하는 방식, 그리고 전 세계 사람들이 우리를 바라보는 방식을 규정합니다. 본 윤리강령을 준수하고 이에 부합하지 않는 행동을 발견할 경우 문제를 제기함으로써 각자의 역할을 수행할 수 있습니다.

윤리 신고 채널

보고를 하거나 질문을 하거나 우려 사항을 제기하려면 다음 신고 채널 중 하나에 연락하십시오:

- 상사 또는 관리자
- 인사팀 구성원
- 법무 부서 또는 윤리 및 준수 부서(ethicsandcompliance@cooperstandard.com)
- 글로벌 윤리 및 준수 위원회 구성원(www.cooperstandard.com/ethics)
- Cooper Standard IntegrityLine(www.CSIntegrityLine.com) – 원하는 경우 익명 신고 가능*

*당사가 운영하는 일부 국가에서는 익명 신고가 허용되지 않음을 유의하시기 바랍니다.

윤리강령 준수

Cooper Standard에서는 한결같은 성실성(Integrity Always)을 핵심 가치로 삼고 있으며, 윤리강령, 회사 정책 및 사업을 수행하는 국가의 법률과 규정을 준수하는 것은 우리가 자랑스럽게 생각하는 경쟁 우위입니다.

회사 정책이나 법률을 위반할 경우 심각한 결과가 발생할 수 있습니다. 여기에는 해고를 포함한 징계 조치와 민사 또는 형사 책임이 포함됩니다. 회사는 위법 행위에 대응하여 징계 조치를 취할 권리를 보유합니다. 모든 임원과 관리자는 윤리강령의 시행과 직원들의 이해 및 준수를 보장할 책임이 있습니다. 모든 직원, 이사 및 대리인은 윤리강령을 완전히 준수할 책임이 있습니다. 또한 컨설턴트, 대리인, 공급업체 및 사업 파트너를 포함하여 회사의 이익을 위해 일하는 모든 사람이 윤리강령을 준수할 것을 기대합니다. 최고 준법 책임자는 본 정책의 해석에 대한 최종 책임을 집니다.

성실성은 우리의 원동력

cooperstandard.com

