

# 회사 복무규정



정직성

정직성

책임

신뢰성

존중

# Mike Slessor

## 으로부터의 메시지



당사의 성공은 구성원의 노고와 정직에 기반을 두고 있습니다.

매일 직업윤리와 규정준수의 책임을 다하려면, 우리가 일하고 살아가는 데 있어 구성원 간, 고객, 사업 파트너, 사회에 관한 책무를 염두에 두는 것이 필수적입니다. 당사의 회사 복무규정은 이러한 책임과 책무, 일상생활에 필요한 올바른 판단력의 적용에 관련한 정보를 제공합니다.

물론 이 복무규정이 모든 질문에 답을 주거나 모든 상황을 대비하고 있지는 않습니다.

복무규정은 포괄적인 규칙서가 아니라 우리가 어떻게 사업에 전념할 것인가에 대한 강령입니다. 이것이 질문에 답하고 문제 발생시 후속 조치를 취할 수 있게 자료를 확립한 이유입니다. 특정 상황에서 어떻게 대처할지 확신이 없거나 규정 위반에 대한 염려가 있다면, 귀하는 이에 대해 발언할 책임이 있습니다.

직업윤리와 규정 준수에 대한 책무를 다하는 것은 지속 가능한 사업의 핵심적 요소입니다. 우리는 함께 정진하여 목표를 이룰 것이며 성공 달성을 자랑스러워 할 것입니다.

감사합니다.

Mike Slessor 박사

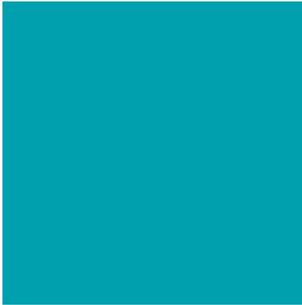
최고 경영자  
FormFactor, Inc.



# 목차

<b>규정 - 목적과 개요 .....</b>	<b>4</b>
누가 이 규정을 따라야 하나	4
직원 책무	5
법규와 수칙 준수	5
유익한 자료	5
회사 정책	5
FormFactor의 리더십 관련 추가 책무	5
올바른 의사결정 - 윤리적 의사결정 가이드라인	6
질문하기 및 문제 보고	7
보복 금지 정책	7
책임과 규율	7
<b>정확한 장부와 기록 유지 및 보고.....</b>	<b>8</b>
업무상 기록 작성과 관리	8
회계 실무	9
회사 기록 보관	9
대중과의 소통	9
소셜 미디어 사용	9
<b>고객 및 사업 파트너와의 협업 .....</b>	<b>10</b>
정직하고 윤리적인 대응	10
공급자 관계	10
타인의 기밀 정보 보호	10
제삼자 지적 재산	11
이해 충돌	11
선물과 접대	12
부패 및 뇌물 방지	13
실사와 기록 보관	13
<b>정보와 자산 보호 .....</b>	<b>14</b>
당사 자산 보호	14
기밀 정보 및 지적 재산	15
<b>법규의 형식과 내용 준수.....</b>	<b>16</b>
정치 활동	16
내부자 거래	16
독점금지 및 공정 경쟁	17
글로벌 거래	18
<b>안전하고 존중하는 직장 만들기 .....</b>	<b>19</b>
다양성 및 차별 금지	19
괴롭힘 없는 직장	20
안전하고 건강한 업무 환경	20
<b>공익을 위해서.....</b>	<b>21</b>
기업 시민 정신	21
인권 존중	21
환경 보호	21

# 규정 목적 및 개요



당사의 직원은 항상 정직하게 행동해야 합니다. 그렇게 함으로써 다른 사람들이 우리를 신뢰할 수 있고, 또한 우리가 정직하고 공정할 것이라는 확신을 갖게 됩니다. 옳은 일을 할 때 직원과 자산, 명성을 보호할 수 있으며 현시대의 복잡적이고 경쟁적인 사업 환경에서 FormFactor를 성공으로 이끌 수 있습니다.

정직하게 행동하겠다는 목적을 이루기 위해 당사는 회사 복무규정(이하 "규정")을 제작했습니다. 규정은 다음과 같은 기준을 제공합니다.

- 적절한 법규, 규칙, 규정의 준수를 확실히 합니다.
- 정직과 높은 수준의 윤리 강령을 장려합니다.
- 부정의 출현 방지를 확고히 합니다.

## 누가 이 규정을 따라야 하나

회사 관리 직원, 이사회 멤버를 포함한 FormFactor와 지사의 모든 직원이 규정을 숙지하고 이해하며 이 규정상의 기준을 지키고 의무를 다해야 합니다.

이 규정은 FormFactor의 이름으로 행하는 모든 활동에 적용됩니다. 공급자나 계약자와 같은 특정 제삼자나 FormFactor의 직원과 긴밀하게 교류하는 사람도 FormFactor의 연장으로 볼 수 있습니다. 그들은 FormFactor 관련 업무 시, 약관 및 규정을 준수하여야 합니다.

공급자와 계약자 등의 사업 파트너를 관리하는 매니저는 당사의 윤리 기준을 인지하는지 여부를 확인할 책임이 있습니다. 사업 파트너가 윤리와 규정 기준을 준수하지 않을 때 조치를 취해야 합니다.

## 직원 책무

모든 직원은 어려운 의사 결정을 내릴 시에도 진실하게 행동해야 할 책임이 있습니다.

- FormFactor의 업무에는 항상 전문적이고 정직하며 윤리적으로 임합니다.
- 이 규정과 기타 FormFactor 정책을 이해하고, 업무 책무와 관련된 주제에 특히 관심을 기울여야 합니다.
- 이 규정의 형식과 내용에 따릅니다.
- 발생 가능한 법규, 수칙, 혹은 규정의 위반을 인지할 경우 보고하거나 이 규정에 명시된 경로를 이용합니다.
- 공식 조사나 회계 감사에 참여할 때 협조하고 진실을 말하며 실제 혹은 예정된 질문에 대한 기록을 절대 변형하거나 말소하지 않습니다.
- 누구도 규정을 위반하는 행동을 취하도록 강요할 수 있는 권한이 없음을 기억합니다.

## 법규와 수칙 준수

FormFactor는 당사의 활동에 적용되는 모든 법규, 규칙 및 수칙을 준수하고자 최선을 다합니다. 이 규정과 현행 법률이 상충한다고 생각하거나 규정에 명시된 법규 관련 질문이 있으면 컴플라이언스 담당자에게 조언을 구해야 합니다.

## 유익한 자료

당사에서 모든 질문이나 상황을 예측하는 것이 불가능하므로 규정에 더해 도움을 줄 기타 자료가 준비되어 있습니다. 아래 FormFactor 웹 사이트에서 문제를 보고하거나 도움을 요청할 수 있습니다.

[www.formfactor.com/raisingconcerns](http://www.formfactor.com/raisingconcerns)

FormFactor는 규정의 준수를 위해 구성원의 올바른 판단력과 적절한 도움 요청이 꼭 필요합니다. 컴플라이언스 담당자에게 이메일을 보내 문제 보고의 적절한 방법에 대해 정보를 문의할 수 있습니다.

[complianceofficer@formfactor.com](mailto:complianceofficer@formfactor.com)

## 회사 정책

이 규정 외에도 FormFactor에는 훌륭한 회사 복무를 장려하기 위해 고안된 다양한 정책이 있습니다. 어떤 정책은 규정에 명시된 주제 관련 구체적 사항을 알려줍니다. 해당 정책의 보관 위치를 숙지하고, 정책을 읽고 이해하도록 합니다. 질문이 있으면 도움을 받으십시오.

## FormFactor의 리더십 관련 추가 책무

FormFactor 리더는 다음과 같은 추가 책무를 이행해야 합니다.

- **모범을 보입니다.** 관리자는 높은 수준의 윤리적 비즈니스 행동을 취하고, 상호 존중과 열린 의사 소통의 업무 환경을 조성하는 데 일조해야 합니다.
- **다른 사람들을 위한 자원이 되어야 합니다.** 규정과 기타 정책이 일일 업무에 어떻게 적용되는지 직원, 계약자, 공급자와 다른 사업 파트너에게 설명할 수 있어야 합니다.

- **적극 대처합니다.** 직업윤리와 도전적인 상황에 관해 토론하고 고심하는 기회를 찾습니다.
- **신속하고 효율적으로 대응합니다.** 문제 발생 시, 관련자들에게 예의를 갖추며 일을 신중하게 처리합니다.
- **권한에 한계가 있음을 인지합니다.** 권한을 넘어서는 경우 어떤 조치도 취하지 말고 상사에게 확인 받으십시오.
- **책무의 위임.** 불법적 시행 혹은 비윤리적 행위에 연루될 수 있는 개인에게 절대 권한을 위임해서는 안 됩니다.



**질문:** 저는 매니저입니다. 윤리 규정 관련 누군가 제게 질문을 할 때 제 의무가 어디까지인지 확실하지 않습니다. 특히 그 일이 선배 리더에 관한 일이라면 어떻게 해야 할까요?

**답변:** 직책에 상관없이 문제에 관련되어 있다면 주저없이 말해야 합니다. FormFactor는 문제를 보고할 수 있는 다양한 경로를 제공합니다. 무슨 이유에서든 특정인에게 보고하는 것이 불편하다면, 규정에 명시된 추가적인 경로를 참고할 수 있습니다.

**질문:** 제 관리 영역이 아닌 부서에서 위법 행위를 목격했다면, 문제를 보고해야 할까요?

**답변:** 주로 본인 관리 대상인 직원, 계약자, 제삼자에 대한 책임이 있지만, FormFactor의 모든 직원이 위법 행위를 보고할 의무가 있습니다. 리더로서 특히 본인은 적극적으로 행동할 의무가 있습니다. 문제가 발생한 부서의 관리자와 이야기하는 것이 최고의 접근법이겠지만 이것이 실현 불가능하거나 효과적이지 않다면 규정에 명시된 다른 경로를 활용해야 합니다.

## 올바른 의사결정 - 윤리적 의사결정 가이드라인

올바른 의사결정을 내리는 것은 항상 쉬운 일이 아닙니다. 압박을 받거나 해야 할 일에 대해 확신이 없을 때가 있을 것입니다. 어려운 의사결정을 내릴 때 직장에서는 혼자 가 아님을 명심해야 합니다. 동료와 관리자가 도움을 줄 수 있으며, 또한 이 규정과 아래 웹 사이트를 포함한 다른 자료를 활용할 수 있습니다.  
[www.formfactor.com/raisingconcerns](http://www.formfactor.com/raisingconcerns)

어려운 결정에 직면했을 때 다음과 같은 질문을 하는 것이 도움이 됩니다.

- 합법적인가?
- 규정과 회사 정책에 부합하는가?
- 연관된 문제와 위험에 대한 적절한 이해에 기반한 결정인가?
- 이 의사결정에 대해 당당한가?
- 만약 공개적으로 알려진다고 해도 나의 결정에는 변함이 없는가?

## 질문하기 및 문제 보고

어떤 법규나 규정 위반을 목격하거나 의심될 경우 혹은 어떤 행동을 취해야 하는지에 관한 질문이 있을 경우에 책임자와 상의하거나 도움을 구합니다.

책임자와 문제에 대해 상의하는 것이 적절하지 않다고 느낄 수도 있습니다. 그런 상황이라면 다른 방법도 있습니다.

- 직장 환경, 무례한 행위, 임금, 채용, 징계 처분, 혹은 해고 등과 같은 고용 관련 문제는 인적 자원부서에 문의하도록 합니다.
- 컴플라이언스 담당자에게 [complianceofficer@formfactor.com](mailto:complianceofficer@formfactor.com)로 이메일을 보내거나 [www.formfactor.com/raisingconcerns](http://www.formfactor.com/raisingconcerns)에서 확인할 수 있는 추가적인 연락처를 이용하여 보고합니다.
- [www.formfactor.com/raisingconcerns](http://www.formfactor.com/raisingconcerns)에 명시된 FormFactor의 보고 헬프라인으로 연락합니다.

누군가의 관심이 없다면 문제는 검토될 수 없습니다.

## 보고 헬프라인 사용 시 알아야 할 사항

보고 헬프라인은 하루 24시간 주 7일 이용 가능합니다.

신원은 법적으로 보호되기에 밝히지 않아도 됩니다. 모든 보고서는 익명으로 제출되는지 여부에 관계없이 똑같이 중요하게 취급됩니다. 적절한 검토와 조사를 위해 충분한 정보를 제공하도록 합니다.

FormFactor에서는 직원들이 문제 제기를 할 수 있는 안전하고 신뢰할 수 있는 환경을 조성하기 위해 보고를 완전히 분리하여 취급합니다. FormFactor는 보고서 제출자의 신원을 기밀로 취급하며 안전하고 적절한 조사 및 대응에 따라 처리합니다.

## 보복 금지 정책

당사는 의문을 제기하거나 규정, 수칙, 법규와 상충하는 행위에 대한 보고 혹은 위반 혐의에 대한 조사를 돕는 구성원에 대한 보복을 용인하지 않을 것입니다.

"신념을 가진" 보고는 확인되지 않았거나 잘못되었다고 밝혀지더라도 일반적으로 정직하고 정확한 정보를 전달하려는 진정성이 있는 시도를 의미합니다.

## 책임과 규율

법규나 수칙 또는 규정의 위반, 혹은 타인의 위반 행위 허용은 당사에 법적 책임을 지게 하고 명예를 실추시키는 위험에 빠뜨립니다. 규정 위반은 채용을 종료할 포함한 징계조치의 근거가 됩니다.

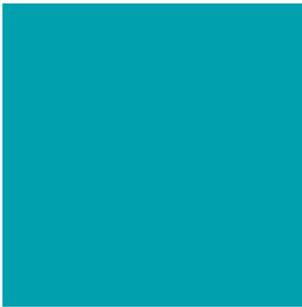


**질문:** 몇 년 전 다니던 회사에서 제 직속 상사는 잠재적 위반 사항에 대한 우려를 알았음에도 아무 조치도 취하지 않았습니다. 동료들이 문제를 제기할 때에도 상사가 더욱 일을 어려움에 처하게 만들었습니다. 당사에서 비슷한 상황에 처

한다면 어떻게 해야 할까요?

**답변:** 조치를 취하고 거리낌 없이 말해야 합니다. 위반 사항을 보고해야 할 필요가 있습니다. 책임자와 상의하는 것이 최고의 방법이겠지만 적절하지 않거나 불편하다고 느낄 경우 규정에 명시된 추가 경로를 사용할 수 있습니다. 보고한 이후 보복을 당한다고 생각하면, 즉시 알려야 합니다. 어떤 보복이라도 이 규정에 대한 위반이니까요.

# 정확한 장부, 기록 및 커뮤니케이션



## 업무상 기록 작성과 관리

공표와 업무상 기록의 정확성과 완결성은 알고 내리는 결정과 투자자, 규제 당국을 지원하는 데 핵심적인 요소입니다.

장부와 기록은 정확하고 공정하게 회계 실무와 정책에 따라 충분한 설명과 함께 거래를 반영해야 합니다. 일부 직원은 이 분야에 특별한 책임이 있지만, 구성원 모두가 업무 결과의 기록과 유지 과정에 기여해야 합니다.

구성원은 기록한 정보가 관리 시스템과 법적 의무에 따라 충분히 정확, 시기적절, 완결, 유지했는지 확인할 책무가 있습니다.

### 다음 사항을 확인합니다.

- 정확한 기초하는 사건 또는 거래의 진실을 반영하는 업무상 기록 작성 투명성과 진실성의 원칙 준수
- 모든 업무상 의사소통을 유의 깊게 작성 언젠가 대중적으로 공개될 것처럼 기록을 작성

### 다음 사항을 유의합니다.

- 명확하지 않고 완성되지 않은 기록 혹은 행위의 본질이 분명하지 않은 기록
- 공표되지 않거나 기록되지 않은 자금, 자산, 혹은 법적 의무
- 부적절한 문서의 파괴



질문 이번 분기에 이루어진 것처럼 공급자가 특정 구매 확인을 요청했는데 실제로는 다음 분기에야 구매를 확정

했을 때 어떻게 답변해야 하나요? 이러한 요청을 받아들여도 괜찮을까요?

답변: 아니요. FormFactor에서나 혹은 다른 기업에서나 어떤 거래 기록도 정확하지 않은 분기에 기록하려는 시도에 동참해서는 안 됩니다.

## 회계 실무

모든 지불, 거래 및 회계 항목은 관련 책임자에 의해 필요한 승인을 받아야 하고, 전체적이고 정확하게 적용 가능한 법규와 확립된 회계 정책에 따라 FormFactor의 장부와 기록에 남아야 합니다. FormFactor는 잘못된 장부 기록을 포함한 부정직을 용납하지 않습니다.

### 다음 사항을 유의합니다.

- 증빙 서류 없는 지불, 혹은 서류에 명시된 목적에 반하는 지불
- 잘못되거나 오해의 소지가 있는 항목, 혹은 FormFactor 기록에 중요 정보의 누락

## 회사 기록 보관

당사 정책 혹은 명확한 회사 승인에 따라서만 기록물이 파기될 수 있고, 절대 이를 숨겨서는 안 됩니다. 절대 잘못을 은폐하거나 다른 구성원이 그렇게 하도록 허락하지 말아야 합니다.

조사, 법적 조치, 회계 감사나 다른 요구에 대한 대응으로 혹은 이에 대한 예측으로 절대 문서를 파기하면 안 됩니다.

회사 기록에 대한 보관 혹은 파손 관련 요구 사항에 대한 질문이나 염려가 있다면 컴플라이언스 담당자에 연락해야 합니다.

## 대중과의 소통

당사는 정직하고 전문적이며 법적인 내부 및 홍보 활동을 유지하는 데 노력을 기울이고 있습니다.

공식적인 발표를 하거나 대중에 정보를 제공할 때 일관된 목소리를 내는 것이 필요합니

다. 이러한 이유로 승인된 구성원만이 FormFactor를 대표해 말하는 것이 중요합니다. 미디어, 투자자, 주식 분석가, 그리고 금융 커뮤니티의 회원과의 소통은 임원에게 회부합니다.

## 전체적이며 공정한, 시기적절한 발표

상장 회사로서 FormFactor는 리포트와 문서를 전체적이며 공정하고 시기적절하게 발표할 의무가 있습니다. 이는 당사의 업무 및 재정 결과와 기타 홍보 활동 등의 모든 문서에 관련한 정보를 포함합니다.

### 다음 사항을 유의합니다.

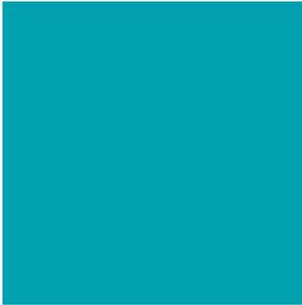
- 적절한 관리직 승인을 받지 않은 FormFactor 관련 공개 연설, 전문 잡지에의 기사 기고, 혹은 기타 홍보 활동
- 신원 확인을 위한 것이 아닌 용도로 직급이나 제휴 관계를 사용하고자 하는 유혹
- FormFactor나 고객, 사업 파트너 관련 정보를 묻는 기자나 분석가의 "비공개를 전제로 한" 취재 초대

## 소셜 미디어 사용

온라인에 공개되는 대화를 작성할 때 유의합니다. 소셜 미디어 사이트 혹은 기타 전자 커뮤니케이션 미디어에 참여하고 있다면, 가명으로라도 FormFactor를 대표해서 말한다는 인상을 주어서는 안 됩니다. 유의 깊게 "보내기" 버튼을 누르기 전 생각하기 바랍니다.

FormFactor의 명성을 실추할 수 있는 정보나 자료를 보내지 않습니다.

# 고객 및 사업 파트너와의 협업



## 정직하고 윤리적인 대응

당사는 고객과 사업 파트너를 공정하게 대합니다. 항상 당사의 기준에 부합하면서 그들의 요구를 이해하고 충족하려 노력합니다.

### 공급자 관계

FormFactor는 사실과 공정성에 기반해 객관적인 기준으로 서비스 공급자를 포함한 자격이 있는 공급자를 평가하고 협력 관계를 맺습니다. 공급자를 선정할 때 당사의 기술적인 필요를 충족 여부에 대해 각각의 능력을 평가합니다. 구매 결정을 내릴 때 장기 비용과 이익을 고려합니다.

### 다음 사항을 유의합니다.

- 비윤리적이거나 위법한 사항을 요구하는 제삼자의 압박
- 정확하지만 어려운 그림을 제시하기보다 명확하지 않은 상태로 상황을 종료하려는 유혹

## 타인의 기밀 정보 보호

당사의 고객과 사업 파트너 등은 당사에 대한 신뢰가 있습니다. 관련 약관에 따라 기밀 정보를 보호해야 할 책무가 있습니다.

### 다음 사항을 확인합니다.

- 당사에 제공된 기밀 정보의 보호, 사용, 공표 관련 고객과 사업 파트너의 기대 숙지

- 제삼자 기밀 정보에 대한 접근을 업무 관련 승인된 목적으로 담당 직원으로 제한
- 기밀 정보의 손실이나 도난은 즉시 직속 상사에게 보고
- 보호받아야 할 개인 정보는 사생활의 권리로 보장 및 존중

### 다음 사항을 유의합니다.

- 충분한 필요 및 승인이 부재한 당사의 고객이나 다른 사업 파트너 관련 파트너에 의한 정보 요청
- 공개 설정 혹은 보호되지 않은 네트워크에서 기밀 정보의 의도하지 않은 유출

## 제삼자 지적 재산

고객, 사업 파트너, 혹은 제삼자의 지적 재산은 승인되지 않은 목적을 위해 사용할 수 없습니다. 제삼자의 저작권, 상표 및 기타 지적 재산을 존중합니다.

### 다음 사항을 확인합니다.

- 제삼자의 지적 재산의 사용 허가 약관 숙지
- 소프트웨어 또는 기타 저작권 자료 등은 유효한 라이선스, 구독, 또는 적용되는 법규에 허용된 대로만 사용

## 이해 충돌

이해 충돌은 회사를 위한 객관적 의사결정 능력을 방해할 경쟁 상대가 있으면 언제든지 일어날 수 있습니다. 구성원 개인은 현명한 판단을 내리고 당사가 가진 신뢰 기반을 약화시키는 이해 충돌이 나타날 수 있는 상황을 피하도록 합니다.

이해 충돌은 실제적, 잠재적, 혹은 단지 인식의 차이일 수도 있습니다. 이러한 상황은 때로 명확하지 않기 때문에 정확한 평가와 관리를 위해 직속 상사에게 완벽히 서면 전달하거나 규정에 명시된 다른 방법으로 도움을 구해야 합니다.

### 다음 사항을 확인합니다.

- 가능한 한도 내에서 이해 충돌 상황 기피
- 항상 FormFactor에 최선의 이익을 내는 사업 결정
- 이해 충돌로 여길 수 있는 모든 상황을 상세하게 직속 상사와 상의합니다.
- 본인 혹은 본인에 가까운 가족이나 친구의 이해와 FormFactor의 이해가 잠재적 상충이 될 수 있는 상황을 미리 생각하고 선행적으로 대처합니다.

### 다음 사항을 유의합니다.

이해 충돌이 발생할 수 있는 일반적인 상황, 한 예로

#### 회사 기회

FormFactor에 업무를 하면서 회사 기회를 포착했다면 그것은 당사에 귀속됩니다.

#### 친구와 친척

때로 가까운 친구 또는 친척이 실제 또는 잠재적 고객, 공급자, 경쟁자가 되어 함께 일하는 경우가 발생하기도 합니다. 이 경우 본인이 이해 충돌의 상황에 놓일 수 있습니다. 주의가 필요한지 여부에 대해 결정하기 위해 직속 상사와 상황을 터놓고 상의해야 합니다.

#### 타 직장 근무

이해 충돌의 위험과 잠재적 문제의 발생을 줄이기 위해 타 직장 근무나 위원회 활동을 직속 상사에게 알리고 조언을 구해야

합니다. 사전에 승인을 요구받을 수 있고 기타 외부 활동이 사내 업무에 지장 혹은 충돌하지 않는지 확인해야 합니다.

### 개인적 투자

회사의 승인 없이 FormFactor의 공급자, 고객 혹은 경쟁업체에 의미 있는 관심을 갖지 않도록 합니다. 항상 공급자, 고객, 혹은 경쟁업체와의 상당한 관심과 기타 관계를 보고하도록 합니다.

## 선물과 접대

소박한 선물은 사려 깊은 "감사" 인사가 예의를 갖춰 차린 식사는 사업 의논을 위한 자리일 수 있습니다. 그러나 선물과 접대의 교환은 신중하게 접근하지 않으면 이해 충돌이나 기타 위법을 초래할 수 있습니다. 만일 이러한 교환이 자주 일어나거나 금액이 지나치게 클 경우 사업 결정에 부적절한 영향을 준다고 여기기 쉽다. 정확한 비용의 기록이 필요하고 보존되어야 합니다.

부적절한 영향을 미칠 의도 혹은 그렇게 비칠 수 있는 선물, 부탁, 혹은 접대는 받지 않는다.

## 선물과 접대는 행동으로 옮기기 전에 한번 더 생각합니다.

식사, 숙소, 스포츠 경기 관람권 등을 포함한 여러 가지 형태의 선물과 접대가 올 수 있습니다. 선물이나 접대를 주거나 받을 때 다음 상황을 고려합니다. 이것이 FormFactor의 이익에 정당하게 부합하는가? 사업 결정에 부적절한 영향을 미칠 의도가 내포되어 있는가? 합리적이고 관습에 맞는 금액인가? 이것이 공개되었을 때 본인이나 당사의 위상을 깎아내릴 것인가?

### 다음 사항을 확인합니다.

- 절대 받는 사람이 보답할 의무가 있는 선물이나 접대를 주거나 받지 않음
- 개인적인 선물, 부탁, 혹은 접대를 요청하지 않음
- 선물, 부탁, 혹은 접대를 주고받기 전 FormFactor와 수신인의 회사 정책을 이해 및 준수
- 항상 FormFactor에서 제작한 선물 관련 기록은 작성하여 유지



**질문:** 지나치다 싶은 선물을 사업 파트너에게 받는다면 어떻게 해야 할까요?

**답변:** 선물을 책임자에게 보고하세요. 회사 정책을 설명하는 편지와 함께 돌려주어야 할지도 모릅니다.

**질문:** 거래처 직원을 스포츠 경기에 초대하고 싶다면 유의할 점을 무엇인가요?

**답변:** FormFactor 정책에 어긋나지 않음을 확인한 후 이러한 초대가 상대 회사 정책 및 적용 가능한 법규에 부합하는지를 인지해야 합니다.

## 다음 사항을 유의합니다.

- 선물, 접대 등 유사 행위에 대한 특별 수칙이 있는 사기업 처럼 보이거나 실제로 정부에 속해 있거나 유사한 기업 또는 사업 파트너

## 부패 및 뇌물 방지

FormFactor는 모든 적용 가능한 부패 방지 법규를 준수하기 위해 최선을 다합니다. 뇌물, 뒷돈, 혹은 부적절한 촉진비용을 금지합니다.

뇌물과 부패 관련 법규나 수칙을 완벽하게 인지하지 않았다면, 가치 있는 물품을 주고받지 않아야 합니다.

### 주요 용어 정의

**뇌물**은 행정부(외교부, 후보자, 혹은 정당)나 기업의 구성원에게 사업, 재정, 또는 상업적 이익이나 행위에 영향을 주기 위한 목적으로 가치 있는 어떤 것을 주거나 받는 행위 혹은 이를 제안하는 것을 의미합니다.

**부패**는 위탁받은 권한을 사적인 이익을 위해 남용하는 것을 의미합니다.

**촉진비용**은 일반적으로 낮은 직급의 공무원에게 적기의 통상 정부 조치의 실행을 독려하기 위한 목적으로(이미 수행해야 하는 조치) 주는 작은 지불을 의미합니다.

**정부**는 이 규정 맥락상 국내, 주, 지역, 또는 구역의 입법, 행정, 사법의 주체 또는 정당과 그러한 주체에 속한 공기업, 자체적으로 기능을 수행하는 정부 기업까지 넓게 포함합니다. 예를 들어 정부 기관이 주 정부 소유 기업, 공공 국제기관, 국립 대학, 국립 병원, 국립 학교, 국부펀드 또는 공익사업일 수 있습니다. 이러한 기업에 연계된 개인 또한 정부 소속인 것처럼 대응할 필요가 있습니다.

## 실사와 기록 보관

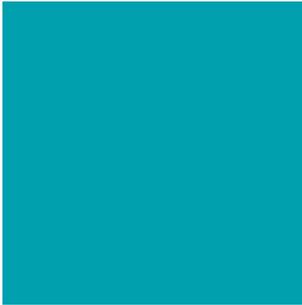
FormFactor에 기여할 수 있는 제삼자를 인지하고 관찰하는 것이 중요합니다. 제삼자는 당사의 높은 기준의 복무규정 준수와 모든 거래 관련 정확한 기록에 대한 기대를 인지해야 합니다.



**질문:** 거래처 대표자가 FormFactor와 사업을 진행하기 위해 필요한 대표화폐를 지불하라고 요구한다면 어떻게 대응해야 할까요?

**답변:** 요청을 거절하고 컴플라이언스 담당자에게 보고하세요. FormFactor가 절대 부당한 사업 행위의 희생양이 되지 않도록 합니다.

# 당사의 정보와 자산 보호



## 당사 자산 보호

우리는 FormFactor의 자산을 위탁받아 개인적으로 보호하고 신중하게 사용해야 할 의무가 있습니다. 이러한 자산은 자금, 설비, 장비, 정보 시스템, 지적 재산과 기밀 정보를 포함합니다.

### 다음 사항을 확인합니다.

- 생산성이나 업무 환경에 영향을 끼치지 않는 사무실 장비, 인터넷 연결 외 개인적 용도로 FormFactor의 자산을 사용하지 않음
- FormFactor 자산 임대 혹은 사용, FormFactor 시설 입장에 대한 승인받지 않은 개인에 의한 요청은 거절

### 다음 사항을 유의합니다.

- 승인이나 관리 감독 없이 시설 내에 들어온 개인
- 의도하지 않거나 승인받지 않은 구속력이 있는 합의를 끌어내는 제삼자와의 대화
- "악성 코드"를 퍼뜨리거나 당사 네트워크의 안전성을 위협하는 전자상의 대화나 거래

## 지적 재산

FormFactor는 기술 발전과 혁신에 상당한 자원을 투자합니다. 지적 재산의 제작과 보호는 당사에 꼭 필요한 일입니다. 지적 재산은 상표, 등록 상표 정보, 거래 기밀과 특허 등을 포함합니다. FormFactor에서 서비스를 제공하거나 자산을 사용하며 참여했던 모든 제품, 발명품, 기타 지적 재산은 FormFactor의 자산입니다.

기밀 정보와 지적 재산을 보호하고 경계해야 합니다. 이는 안전하고 업무 수행에 필요한 구성원에게만 접근을 제한하며 승인된 용도로만 사용하는 것을 의미합니다. 디자인 파일, 과정 단계, 소스 코드, 비공개 재정 정보 등은 보호되어야 하는 기밀 정보 중 일부라는 것을 기억합니다.

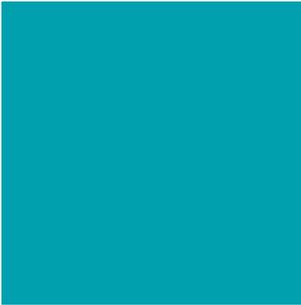
### 다음 사항을 확인합니다.

- 승인된 사업 목적으로만 기밀 정보를 사용하고 공개
- 기밀 유지 계약을 확인하여 그에 따라 업무 수행하는 법을 알고, 받거나 공개하는 기밀 정보 보호
- 지정된 대화 시스템으로만 기밀 정보 처리

### 다음 사항을 유의합니다.

- 다른 사람이 들을 수 있는 장소에서의 기밀 정보에 대한 대화
- 사업 정보에의 미승인된 접근을 허용하는 휴대 전화 또는 업무 컴퓨터의 부주의한 사용 허락
- 이메일이나 온라인에서 특정인이나 회사를 가장하는 개인

# 법규의 형식과 내용 준수



## 정치 활동

개인적인 정치 기여를 포함한 정치적 절차에 자의적으로 참여할 권리를 가진다. 그러나 항상 본인의 개인적 관점과 행위가 FormFactor 와 무관함을 명확히 해야 합니다.

FormFactor의 이름으로 된 자금이 사전 승인 없이 어떤 정치적 용도로도 사용되어서는 안 됩니다.

### 다음 사항을 유의합니다.

- 로비 행위로 의심받을 수 있는 정부 관료나 감독관과의 교류는 컴플라이언스 담당자의 승인 획득
- 절대 다른 직원에게 특정 정치인 또는 정당에 기여, 지원, 반대하도록 직간접적인 압박 금지

## 내부자 거래

미공개 정보를 보유할 때 증권 거래 또는 정보를 "알려주어(티핑)" 다른 사람이 매매하게 하는 행위를 금지합니다.

## 미공개 중요정보

미공개 중요정보란 증권의 매매 결정을 할 때 합리적인 투자자가 고려하는 정보의 한 종류입니다. 회사에 대한 몇몇 정보의 예는 중요정보가 될 수 있습니다.

- 제안된 인수 또는 사업의 매각
- 영업의 상당한 확장 또는 축소
- 중요한 제품 개발 또는 제품의 중요정보
- 특별 관리 또는 사업 계발
- 새로운 마켓 진출과 같은 전략 방향 수정

## 다음 사항을 확인합니다.

- 회사 관련 미공개 중요정보를 보유할 경우 회사 정보 매매 금지
- 전자 및 서류 자료 정보의 보안을 포함해 미공개 중요정보를 대중이나 승인되지 않은 개인에 노출되지 않도록 보호
- 내부자 거래 관련 FormFactor 정책을 이해하고 준수

## 다음 사항을 유의합니다.

- FormFactor나 교류하는 다른 회사 관련 기밀 정보에 대한 친구나 가족의 요청
- 기자, 분석가 등의 FormFactor 혹은 고객, 사업 파트너 관련 미공개 정보 문의

## 독점금지 및 공정 경쟁

우리는 자유롭고 열린 경쟁을 신뢰합니다. 비윤리적이며 위법한 사업 행위를 통한 경쟁적 혜택을 구하지 않습니다.

## 경쟁 법규

경쟁 법규는 복잡적이며 감사 지원은 상황에 따라 변동 가능하지만 일반적으로 아래와 같은 행위는 적신호의 예입니다.

- FormFactor의 민감한 정보를 경쟁사와 공유
- 사업 파트너나 기타 제삼자 관련 민감한 정보를 그들의 경쟁사와 공유
- 경쟁에 영향을 미치는 업계 그룹에의 협조

실제 또는 그렇지 않은 암묵적 이해를 포함하여 한 개인의 행동으로부터 불법 행위가 추론될 수 있음을 명심합니다. 다른 기업의 제품 또는 서비스에 대한 정보는 합법적으로 기밀성 의무 위반 없이 획득하여야 합니다.

## 다음 사항을 유의합니다.

- 민감한 정보에 대한 경쟁사와의 대화
- 기업들이 비밀리에 경쟁 방법에 대해 소통하거나 협약할 때 이는 가격, 약관, 또는 시장의 할당량에 대한 정보 교환을 포함할 수 있습니다.
- 경쟁사나 서비스 제공업체가 공정한 경쟁을 제한하려 입찰의 조종을 시도할 수 있습니다. 입찰가의 비교, 입찰 자체에 동의, 또는 경쟁력이 없는 입찰 제출을 제안하는 것을 포함할 수 있습니다.

## 글로벌 거래

FormFactor는 다양한 나라에 위치하여 확장하는 고객 기반을 보유한 글로벌 운영을 하고 있습니다. 수출입과 제품 혹은 기술의 기타 거래 관련 모든 법규를 준수해야 합니다. 이러한 법규의 위반은 무지에서 비롯되었다 하더라도 사업적 손실 및 장기적 영향을 줄 수 있습니다.

수입, 수출, 기타 제품, 서비스, 또는 기술의 거래에 대한 직무와 관련이 있는 직원은 모든 적용 가능한 수출입 법안과 엠바고의 준수 및 적절한 분류에 책임이 있습니다.

### 다음 사항을 확인합니다.

- 제품, 서비스, 또는 기술의 수출이나 재수출 이전 필요한 라이선스 획득
- 모든 수입 또는 수출 관련 원산지, 제품 분류, 가격을 포함한 완전하고 정확하며 상세한 정보 보고

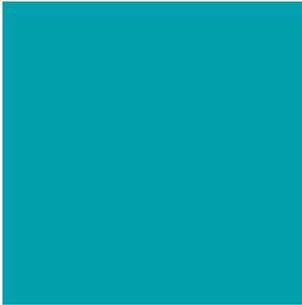
### 다음 사항을 유의합니다.

- 적용해야 할 거래 준수 단계 없이 수입되거나 수출되는 제품 또는 기술
- 자격 없는 개인, 기업, 또는 국가로 당사의 제품 또는 기술을 거래하려는 제삼자의 제품 또는 기술을 거래하려는 제삼자
- 적법한 서류없이 다른 국가에서 사용 혹은 판매될 물품의 개인적인 거래

## 불매 운동 금지 수칙

우리는 미국이 허가하지 않은 해외 불매 운동에 참여를 금지하는 미국 법 조례에 예속됩니다. 미국 외에서 허가된 불매 운동의 지지 또는 지원 요청을 즉시 보고합니다.

# 안전하고 존중하는 직장 만들기



## 다양성 및 차별 금지

우리는 정직, 존중, 공정한 대우를 서로에게 받을 권리가 있습니다. 성공적인 사업을 위해 전문적이며 존중하는 업무 환경을 지속하는 것이 무척 중요합니다.

FormFactor는 다양한 배경의 직원들을 존중합니다. 풍부한 재능과 자원의 결합이 다양하고 역동적인 팀을 만들고 결과를 창출합니다.

동료, 입사 지원자, 사업 파트너는 존중받을 자격이 있으며 자격 요건, 기재된 기술과 업적으로만 평가받아야 합니다.

인종, 피부색, 성별, 국적, 나이, 종교, 장애, 군 복무 여부, 결혼 여부, 성적 지향 등 보호받아야 할 특성을 근거로 차별하는 것을 금지하는 국가의 법안 목적을 지지합니다.

### 다음 사항을 확인합니다.

- 직장 내에서 적대적이고 공격적이며 업무와 상관없는 행위 금지
- 심각하거나 반복되는 모욕, 신체적 위협, 또는 다른 방식의 차별을 목격하면 즉시 보고

### 다음 사항을 유의합니다.

- 공격적으로 보일 수 있는 커뮤니케이션
- 타인을 판단할 때 개인의 신체적 특징 또는 사생활에 연관된 부적절한 편견



**질문:** 한 동료가 특정 국가 사람들에 대한 능담과 경멸하는 문구를 담은 이메일을 보냅니다. 어떻게 해야

할까요?

**답변:** 직속 상사 또는 인적 자원 부서에 알려야 합니다. 이러한 내용을 보내는 것은 당사의 가치에 부합하지 않을 뿐 아니라 이메일 사용 관련 정책에도 위배됩니다. 아무것도 하지 않으면, 협력하여 이룬 팀 환경을 저해하는 차별을 용납하는 태도로 비칠 수 있습니다.

## 괴롭힘 없는 직장

우리 모두 협박, 괴롭힘, 폭력이 없는 업무 환경을 조성해야 할 의무가 있습니다.

언어적 또는 신체적으로 타인을 괴롭히거나, 업무를 방해하거나 적대적 환경을 만드는 행위는 용납될 수 없습니다.

## 존중

FormFactor에서 용인되지 않는 사항

- 위협, 불쾌한 말, 스토킹 등의 괴롭힘
- 모든 종류의 폭력 또는 폭력의 위협
- 재산에의 의도적 위해
- 주차장을 포함한 직장에서의 무기 소지

## 다음 사항을 유의합니다.

- 불쾌감을 주는 말, 제스처, 또는 신체 접촉
- 성적으로 노골적이거나 불쾌한 사진 등의 노출
- "데이트"를 거절했기 때문에 나오는 모든 종류의 압박 또는 결과

## 안전하고 건강한 업무 환경

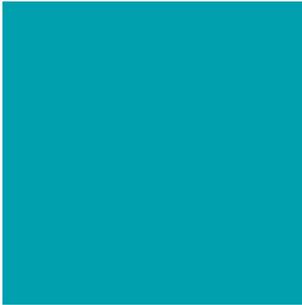
안전 점검이 우리가 하는 모든 일에서 핵심적인 부분입니다. 우리 자신과 타인을 보호하는 차원에서 행동할 책임이 있습니다.

건강, 안전, 환경적 위험에 처할 수 있는 상황은 즉시 보고해야 합니다. 안전하고 건강한 업무 환경이라는 목표는 모두의 역동적 참여와 지원을 통해서만 이룰 수 있습니다.

## 다음 사항을 확인합니다.

- 안전, 보안, 건강 수칙 및 수행이 업무에서 적용되는지 관찰
- 안전하지 않은 상황은 즉시 직속 상관에게 보고. (마침표 추가) 모든 직원은 안전하지 않다고 느껴지는 어떤 작업도 중단할 권리와 책임이 있습니다.
- 직장 내 약물 또는 알코올 사용의 제한에 대한 정책 위반은 인적 자원부 보고

# 공익을 위해서



## 기업 시민 정신

이러한 헌신에 중요한 점은 우리가 살고 운영하는 지역 사회의 건강과 복지를 유지하고, 자선 기부나 자원봉사를 수행하고 인지하는 것입니다.

## 인권 존중

FormFactor는 인권과 존엄성을 존중하며 사업을 영위하고자 노력합니다. 노예 제도와 인신매매에 대한 전적인 반대를 포함하는 인권 보호와 장려하려는 노력을 지원합니다.

당사는 공급자와 계약자에게도 노예 제도와 인신매매 반대법을 포함한 모든 적용 법규 및 책임 있고 윤리적인 행위를 힘쓰도록 권합니다.

## 환경 보호

당사는 환경 및 사회적 책임을 다하고 있으며 지속 가능성을 유지하고 환경 피해를 최소화할 뿐만 아니라 직원 및 일반 대중의 건강과 안전에 잠재적 위험을 끼치지 않도록 최선을 다하고 있습니다.

FormFactor는 관련 환경, 안전, 복지 법규, 수칙, 규제를 준수하는 자료를 보유하고 있습니다.

## 다음 사항을 확인합니다.

- 직원의 안전과 환경을 우선적으로 보호하는 데 최선
- 건강, 안전, 환경 보호 관련 제시된 정보를 숙지 및 이해

이 규정의 어떠한 면제도 예상되지 않으며, 서면으로 FormFactor의 정해진 승인 주체가 허가하지 않은 면제는 유효하지 않습니다. 이 규정의 조항에 따라 면제를 원하는 이사 또는 임원은 이사회 또는 이사회 지정 위원회에 대한 요청을 처리해야 합니다. 이사 또는 임원에 대한 면제는 법규, 수칙, 주식 매매 공시 기준에 맞게 공개됩니다.

FormFactor는 직원의 권리 즉 채용 약관에 따른 특정 활동에의 연루나 공공의 이익 문제를 말할 권리를 존중합니다. 이 규정이나 정책이 임금, 근무 시간, 근로 조건, 건강 위험 및 안전 문제와 관련된 논의와 같이 적용 가능한 법률에 따라 보호되는 활동에 종사할 권리를 제한하도록 해석되어서는 안 됩니다. 이 규정은 적용 가능한 법률에 따라 변경 가능합니다.

이 규정의 조항은 FormFactor나 자회사의 다른 정책이나 절차에 추가되거나 대체하지 않습니다.

이 복무규정은 FormFactor와 직원 사이의 고용 계약을 구성하거나 구성의 의도를 갖지 아니합니다. 이 규정의 어떤 내용도 고용 계약 연장의 권리로 간주해서는 안 됩니다.

파트너라는 단어의 사용은 FormFactor와 기타 기업 간 법적 효력이 있는 파트너 관계를 상정하지 않습니다.

이 복무규정의 어떠한 부분에 대한 의견이라도 환영합니다. 적절하다고 판단되면 이 규정을 변경하거나 다른 수칙을 추가할 수 있습니다. 의견, 질문, 우려가 있다면 컴플라이언스 담당자에게 [complianceofficer@formfactor.com](mailto:complianceofficer@formfactor.com)로 이메일을 보낼 수 있습니다.

© 2017 FormFactor, Inc. 전권 보유. FormFactor 및 FormFactor 로고는 FormFactor, Inc. 및/또는 미국과 다른 국가 내 제휴사의 상표 또는 등록된 상표입니다.



