

Titanium Book

Edwards Lifesciences
글로벌 비즈니스 수행 기준



Edwards

Dear Edwards Colleagues,

As the face of Edwards Lifesciences, you represent the company to our patients, customers, business partners and many other stakeholders in your daily interactions. Together, we have a shared responsibility to protect our reputation as trusted partners.



The Titanium Book is our Code of Conduct and provides valuable resources to help you exercise sound judgement, conduct business with honesty and integrity, and in compliance with all laws, regulations, and ethical standards. I ask that you read, understand and embrace the principles detailed within it.

We have named it the Titanium Book because titanium is the signature color of our Edwards logo and represents trust, strength and innovation.

Thank you for your commitment to our Culture of Integrity and for the work you do every day. Together, we are making a positive impact on patients around the world.

Bernard

Bernard Zovighian
Chief Executive Officer

The Titanium Book applies globally to all of Edwards' businesses and subsidiaries and to all employees, members of the Board of Directors and agents of Edwards.

Global Business Practice Standards

우리의 신조

Edwards Lifesciences에서 우리는 사람들이 심혈관 질환과 싸우는 데 혁신적인 해결책을 제공하도록 최선을 다한다.

행동을 통해 우리는 고객, 동료 및 환자와 서로 신뢰하는 동반자가 되어 전세계 사람들의 삶의 질을 향상시킨다는 사명감으로 하나가 된 공동체를 형성한다. 그리하여 고객, 환자, 직원 및 주주에게 혜택을 준다.

우리는 우리의 성공을 자축하고, 발견을 즐기며, 계속 우리의 지평을 넓혀 나간다. 심혈관 질환과 투병하는 사람들을 대신하여 우리는 대담하고 결단력 있게 그리고 단호하게 행동한다.

환자를 돕는 일은 우리 평생의 과업이다

life is now

티타늄 북은 우리 행동의 ‘신조’이며...

...우리가 믿는 것이고

...우리를 그대로 표현해주며

...우리가 어떻게 잘 살아갈 수 있는지를 알려준다.

시장: 우리는 정직과 청렴성으로 일을 수행하고, 동시에 모든 법률과 규정을 준수한다.

우리의 직원: 우리는 동료들 안전한 근무 환경에서 공정하고 정중하게 대한다.

우리의 공동체: 우리는 사업을 영위하는 공동체의 생산적이고 존중받는 구성원이 되도록 최선을 다한다.

당사와 주주: 우리는 Edwards와 그 주주에게 최선의 이익이 되도록 행동하며, 주주와 효과적으로 소통하며, 회사의 자산을 보호한다.

목차

글로벌 비즈니스 수행 기준의 운용

Edwards Global Integrity 프로그램	9
기준 준수 대상	10
직원의 책임	10
경영진의 책임	12
조언을 구하는 방법	14
잠재적인 문제 보고 방법	16
면제 및 개정	17

글로벌 비즈니스 수행 기준

시장

의료기기에 관한 법률 및 규제 요건	19
사기	19
응찰, 입찰 및 조달	20
영업과 마케팅 실무	20
전문의료진과의 교류	21
환자, 보호자 및 환자 조직과의 교류	23
경쟁법	24
뇌물수수 및 부패	26
영업 정보	29
거래 규정준수	30
자금세탁금지법	32
제품 품질	33
환자 및 기타 제3자 개인정보보호	34
제3자와의 협력	34

우리의 직원들

공정한 고용 행위	38
괴롭힘	39
약물과 알코올	40
일과 생활의 균형을 위한 지원	40
직원 개인정보보호	41

우리의 공동체

공동체 강화	43
환경, 보건 및 안전(EHS)	43
지속가능성	44
정치 활동	45
정부 기관에 대한 정보 제공	46
정부에 대한 판매	46
언론매체와의 소통 활동	47
투자자와의 소통 활동	48
소셜미디어	49

당사와 주주들

이해상충	51
기업 기회	57
기밀 정보	57
내부 정보	61
지적 재산권	63
장부와 기록	63
기록 관리	64
회사 컴퓨터 및 자원 사용	64
신중한 소통 활동	65
정보 보안	66

색인

69



글로벌 비즈니스 수행 기준의 운용

- Edwards Global Integrity 프로그램
- 기준 준수 대상
- 직원의 책임
- 경영진의 책임
- 조언을 구하는 방법
- 잠재적인 문제 보고 방법
- 면제 및 개정

Edwards Global Integrity 프로그램

우리의 글로벌 비즈니스 수행 기준 또는 "기준"은 우리의 글로벌 Integrity 프로그램의 일부일 뿐입니다.

높은 윤리적 실천에 대한 우리의 약속을 지키기 위해 우리는 우리가 서비스하는 회사와 환자에게 피해를 줄 수 있는 행동을 탐지하고 예방하기 위해 고안된 준법 프로그램을 운영하고 있습니다. 이 프로그램은 효과적인 준법 프로그램에 대하여 인정된 정부 기준을 기반으로 하며 다음 사항을 규정하고 있습니다:

- **리더십:** 최고책임자는 이 프로그램을 감독하고 최고경영자와 이사회 감사위원회에 직접 보고한다. 우리는 합법적이고 윤리적으로 사업을 영위하는 리더를 찾고 있으며, 우리의 높은 기준을 충족시키지 못하는 행동을 하는 사람을 배제하는 조치를 취한다. 우리는 직원 및 경영진이 함께 하는 최선의 노력으로 윤리적이고 청렴한 강한 문화를 유지하기 위해 끊임없이 노력한다.
- **문서화된 기준:** 윤리성 및 준법에 대한 우리의 약속을 이 기준뿐만 아니라 우리가 관련 법률 및 규정, 업계 규약 및 모범관행을 따르는 데 도움이 되는 정책 및 절차에 정한다.
- **효과적인 소통 라인:** 우리는 직원이 처벌받지 않고 준법 관련 질문과 우려사항을 제기할 수 있는 환경을 조성하고, 기밀인 Edwards Integrity Helpline을 포함하여 직원이 위반 사항을 보고할 수 있는 다양한 자원을 제공한다. 우리는 선의로 준법 문제를 제기하거나 처리를 도우려 하는 사람에 대한 보복을 절대 금지한다.
- **교육 훈련:** 우리는 직원과 대리점에 적절한 교육과 훈련을 제공하여 그들이 윤리적인 준법 의무를 충족할 수 있도록 돕는다.
- **책임:** 우리는 모든 Edwards 직원이 그들의 지속적인 고용의 조건으로서 우리의 기준을 지킬 것을 요구한다. 우리는 윤리적인 행동을 지지하고, 윤리적인 행동을 연례 성과검토의 일부로 평가하고, 위법행위 보고를 신속히 조사하여, 기준을 위반한 사람들에 대해 신속히 징계조치를 내린다.
- **평가:** 우리는 프로그램의 모니터링 및 감사를 실시하여 프로그램의 효과를 평가하고 비즈니스 수행에 대해 매년 인증을 실시한다. 또한 회사가 직면한 위험을 보다 잘 이해하고 우선 순위를 정하기 위해 정기적으로 위험 평가를 실시한다. 우리는 이러한 위험을 완화시키기 위해 행동 계획을 실행한다.
- **고정안:** 조사, 감사 및 모니터링 결과는 최고책임자 및 사업 리더들에게 전달한다. 개선해야 할 분야가 파악되면 적절한 시정 조치를 취한다.

우리는 준법이 역동적인 개념이란 점을 인식하기 때문에 프로그램을 지속적으로 검토하고 개정하여 개선하고 더 효과적으로 만듭니다.

기준 준수 대상

이 기준은 전세계 모든 Edwards 사업체와 계열사, 그리고 모든 직원들과 이사진들 그리고 Edwards의 대리점에 적용됩니다.

Edwards의 기업 명성은 개개인의 영업 행위에 달려 있습니다. 동료, 고객, 환자, 공급자, 투자자 및 우리가 살고 근무하는 지역사회의 사람들과의 모든 교류는 우리가 우리의 정직성에 대한 약속을 보여줄 수 있는 기회입니다.

직원의 책임

직원으로서 여러분들은 우리의 기준과 정책을 이해하고 준수하며 준법 관련 문의나 우려사항이 있으면 제기하여야 합니다.

또한 여러분들은 Edwards 내에서 발생하는 부정행위를 보고하여야 합니다. 법을 위반했거나 기준을 위반한 사실을 인지하거나 이에 대하여 의심이 가는 경우 관리자나 인사 파트너, 준법부서, 법무부서 또는 Edwards Integrity Helpline에 신속히 보고해야 합니다. 14페이지의 "조언을 구하는 법"을 참고하십시오.

모든 직원들은 고용 즉시 이 기준을 읽었고 이해하고 준수에 동의한다는 점을 확인함으로써 가장 윤리적인 방식으로 행동할 것을 약속해야 합니다. 우리는 비즈니스 수행 과정에 대한 연례 인증을 통해 이러한 약속을 재확인합니다. 직원으로서 여러분은 또한 준법 문제와 관련된 조사에 충실히 협조할 책임이 있습니다.



이러한 기준은 Edwards와 그 직원들 간의 고용계약을 대신하는 것이 아니며, 수시로 개정될 수 있습니다. 우리의 기준과 지원 정책 및 절차가 변경될 수 있기 때문에, 우리 각자는 우리 일을 규제하는 현재의 법률, 규정, 기준, 정책 및 절차를 숙지하고 준수할 책임이 있습니다. 여러분이 이 규정을 준수하지 못하면 징계를 받거나 해고될 위험에 처하게 됩니다. 법을 어기게 되면 또한 개인적으로 책임을 질 수 있습니다.

기억하십시오. 윤리적인 영업 행위는 모든 사람의 의무의 일부이자 Edwards에서 절대 불법입니다. 경쟁사가 다르게 행동하거나 우리의 재무 목표가 달성되지 않을 것 같다는 이유로 우리의 높은 기준을 변경하지 않습니다.

새로운 의문이나 문제가 생기면 다음 단계를 고려하십시오:

1. 스스로에게 물어본다: 내가 무엇을 하도록 요청받고 있는가? 그것은 비윤리적이거나 부적절해 보이는가?

a. | 나의 행동이 법률, 법령 또는 규정을 위반하는가?
 (“법률” 테스트)

b. | 나의 행동이 회사의 정책이나 회사 기준의 조항을 위반하는가?
 (“방침” 테스트)

c. | 나의 관리자, 동료, 가족, 친구 또는 언론에서 볼 때 나의 행동은 자랑스러운가?
 (“다른 사람들” 테스트)

d. | 나의 행동이 정직하고 공정하며 Edwards의 가치를 향상시키는가?
 (“가치” 테스트)

2. 상황을 문제에 대하여 더 잘 알고 있을 같은 관리자와 의논하십시오.

관리자는 의사결정 과정에 참여하게 된 것을 고맙게 여길 것입니다. 여러분이 문제를 해결하고 의심되는 위반사항을 최고 책임자에게 보고하는 것을 돕는 것은 여러분의 관리자의 책임입니다. Edwards는 선의로 윤리적인 위반행위를 보고한 사람에 대한 어떠한 종류의 보복도 허용하지 않습니다.

3. 도움을 청하십시오. 관리자와 문제를 논의하는 것이 적절하지 않거나 불편할 경우, 상황을 회사의 다른 담당자와 논의하거나 기밀이 보장되는 Edwards Integrity Helpline에 도움을 요청할 수 있습니다. 14페이지의 “조언을 구하는 방법”과 16페이지의 “잠재적 문제 보고 방법”을 참고하십시오.



질의응답: _____

선의로 보고한다는 것은 어떤 의미인가?

이는 정말로 위반행위가 있을 수 있다고 정직하게 믿으며, 의도적으로 허위나 오해의 소지가 있는 보고를 하는 것이 아님을 의미합니다.

경영진의 책임

여러분이 다른 사람들을 감독할 때 당신은 우리의 기준에 일치되는 방법으로 행동하고 소통할 책임이 있습니다. 관리자들은 자신의 직원들이 법을 어기거나 우리의 기준을 위반할 때 그에 대해 책임질 수 있습니다.



우리는 직원들이 자신의 책임을 이해하고 보복에 대한 두려움 없이 우려사항을 편안한 마음으로 제기할 수 있는 준법문화를 만들 것을 관리자들에게 기대합니다. 관리자는 직원의 성과를 평가하고 우리 기준의 중요성을 강화할 때 준법을 고려하면서 개별적으로 준법 노력을 유도함으로써 최고의 윤리적 행동을 격려하지만, 그 결과는 윤리적 행위보다 결코 중요하지 않습니다.

여러분들은 또한 기준 장려를 도울 책임이 있습니다.

- 윤리적인 우려사항을 차단하지 마십시오. 윤리적인 행위를 본받고 회사의 절차를 항상 따르십시오.
- 준법 훼손 위험이 있는 사람, 정책 및 절차는 적극적으로 해결하십시오. 알려진 위험이 발생할 수 있는 곳에 통제를 실시하거나 적절한 경우 내부 과정 점검을 추가하십시오.
- 핵심적인 준법 문제에 관하여 직원들에게 교육시키고 무엇이 적절한지 아닌지에 대한 질문에 답할 수 있도록 하십시오.
- 경비 보고서, 지급 요청서 및 청구서를 주의 깊게 검토한 후 지급을 승인하십시오.
- 직원들에 대한 기대사항을 직원들에게 말하십시오. 개방 정책을 유지하여 직원들이 질문과 우려사항을 공유하고 사안의 결과와 해결을 소통할 수 있도록 하십시오.

- 여러분의 팀은 다른 사람의 위법행위를 보거나 의심하는 경우 거리낌 없이 말할 책임이 있다는 것을 이해하도록 해야 합니다.
- 직원들에게 보고 과정에 대해 교육하십시오.
- 직원들의 문제를 적절한 통로를 거쳐 제시하되, 사안을 독립적으로 조사하거나 외부 조사자를 고용해서는 안 됩니다.
- 존중하는 마음과 관심을 갖고 모든 문제와 보고에 진지하게 대응하십시오.
- 보복하는 방식으로 우려사항에 대응하지 말고 다른 사람들의 보복을 허용하지 마십시오.

준법 문제에는 반드시 신속하고 적절히 답변하고 잠재적인 위반사항은 준법부서에 보고하십시오.



조언을 구하는 방법

문제를 해결하기 위해서 조언이나 지원이 필요할 수 있습니다. 관리자는 일반적으로 우리가 도움을 청할 수 있는 첫 번째 사람이어야 합니다. 관리자와 문제를 논의하는 것이 불편하면 다른 자원도 활용할 수 있습니다.

다음 도표는 영업 실무에서 일어나는 문제를 해결하는 권장 과정을 보여줍니다.

안내나 정보를 구하는 직원들은

직속 감독자나 관리자와 논의

또는

지원업무 리더에게 연락

또는

고위급 경영자나
최고 책임자에게 연락

또는

Edwards Integrity Helpline에 전화하십시오



현지의 운영, 지역, 사업부문의 지원업무 리더나 기업의 간부들은 영업 실무 문제에 대해 종종 안내를 제공합니다. 이러한 리더들은 다음과 같습니다:

- 고위 경영진의 구성원
- 준법부서
- 법무부서
- 인사부서
- 컨트롤러

여러분, 여러분의 관리자 또는 지원업무 리더가 문제를 해결하지 못할 경우나 그들에게 문제를 제기하는 것이 불편할 경우에는 다음 단계는 최고책임자나 고위 경영진의 구성원들과 그 문제를 검토하는 것입니다.

최고책임자의 연락처와 다른 자원들의 연락처는 Edwards 인트라넷에서 얻을 수 있습니다.

회사 내부의 사람들과 논의하는 것이 불편하면 전화나 웹을 통해 Edwards Integrity Helpline에 연락할 수 있습니다. Helpline은 Edwards 직원이 아닌 독립 회사가 운영하는 외부 보고 서비스입니다. 요청하면 통역사도 이용할 수 있습니다.



질의응답: _____

Edwards Integrity Helpline에 연락하면 어떤 일이 벌어지는지요?

전화를 하는 경우, 인터뷰 전문가가 질문이나 우려사항을 자세하게 기록합니다. 웹 형태를 통해 연락하는 경우엔, 질문이나 우려사항은 양식을 작성하는 방식으로 문서화됩니다. 전화를 이용한 웹 형태를 통하든, 이 정보는 후속조치를 위해 Edwards에게 전달됩니다. 우려사항을 조사하는 과정에서 여러분에게 추가 정보 제공이나 질문에 대한 답을 요청할 수 있습니다. Edwards Integrity Helpline을 통해 공유된 모든 우려사항은 신속하고 신중하게 처리됩니다. 법이 허용하는 한, 조연을 구하거나 준법 관련 우려사항을 익명으로 보고하는 선택이 가능합니다.

잠재적인 문제 보고 방법

모든 Edwards 직원들은 준법에 대한 책임이 있습니다. 법을 위반하거나 기준을 위반할 가능성이 발생되었다는 의심이 드는 경우 그것을 보고하는 것은 우리의 책임입니다. 신속히 최고책임자나 준법부서 또는 법무부서에 연락하십시오. 14 페이지의 "조언을 구하는 방법"을 참고하십시오.



문제를 보고하면, 여러분의 신분과 공유하는 정보는 그 문제를 해결할 책임이 있는 사람들에게 "알아야 할 필요" 기준에 따라 제공됩니다. Edwards Integrity Helpline을 통해 문제를 보고하면 해당 법이 허용하는 범위 내에서 익명이 보장되지만, 자신의 신분을 밝히면 조사자는 여러분과 사후관리하고 피드백과 해결사항을 알려줄 수 있습니다.

법률, 규정 또는 회사 정책을 위반할 가능성이 있는지를 질문하는 것으로 어느 누구도 처벌받지 않습니다. 우리는 선의로 준법 문제를 제기하거나 처리하는 것을 돕는 사람들을 상대로 보복을 하는 것을 절대로 금지하고 있습니다. 보복 혐의는 조사를 통해 시정 조치가 취해집니다. 옳은 일을 하는 사람을 보호하는 것은 우리의 정책이며, Edwards 리더들과 최고책임자는 이 정책을 집행할 책임이 있습니다.

질의응답: _____

어떤 종류의 행동들이 보복으로 간주될 수 있는지요?

그런 예로는 여러분이 선의로 준법 관련 우려사항을 제기하고 준법 문제를 보고했다는 이유로 부당한 해고나 부당한 징계, 승진이나 급여 인상이 거부되거나 부당한 대우를 받는 경우를 들 수 있습니다.

준법부서는 기준이나 관련 정책 위반이 의심되는 사항에 대해 내부조사를 할 책임이 있습니다. 우리는 법무부서, 규제팀, 재무팀, 인사팀이나 기타 지원그룹 내에서 이 문제와 관련하여 전문지식이 있는 적절한 직원을 포함한 조사자를 배정합니다.

재무적인 문제는 해당되는 경우 이사회와 감사위원회에 회부할 수 있습니다. 조사자는 그 사실을 밝히고 시정조치를 권고하기 위해 노력합니다. 가능하다면 그 우려사항을 제기한 사람은 그 결과에 대한 피드백을 받게 됩니다. 우리는 이러한 조사에 충분히 협조해야 합니다. 직접 조사를 실시하지는 마십시오.

우리는 기준을 위반하는 행위를 방지하고 위반행위가 발견되는 즉시 그 행위를 중지하도록 하기 위해 모든 합당한 노력을 기울입니다. 우리 사업을 규율하는 법률이나 규정을 준수하지 못하거나 정책의 정신이나 내용을 위반하는 직원은 해고 및 보장이 있는 경우 법적 절차를 포함한 징계 조치를 받을 수 있습니다. 징계를 받을 수 있는 불법행위에는 다음이 포함됩니다.

- 법률이나 우리의 기준을 위반하거나 누군가에게 위반을 요청하거나 지시하는 경우
- 알고 있는 또는 의심되는 위반사항을 신속히 제기하지 못한 경우
- 잠재적 위반사항을 조사하는데 협력하지 않는 경우
- 다른 사람이 준법과 관련된 우려사항을 보고한 것에 대하여 보복하는 경우
- 회사 정책과 법률을 준수하기 위한 리더십이나 성실성을 보여주지 못한 경우



면제 및 개정

상황이 면제를 정당화하는 경우에만 회사 기준에 규정된 정책의 적용을 면제합니다. 이사 및 임원에 대한 면제는 이사회나 이사회가 지정한 위원회만이 할 수 있으며 법률이나 규정이 요구하는 대로 신속히 공개해야 합니다.



글로벌 비즈니스 수행 기준

시장

우리는 정직하고 청렴하게 영업을 하며 모든 법과 규정을 준수합니다.

- 의료기기에 관한 법률 및 규제 요건
- 사기
- 응찰, 입찰 및 조달
- 영업과 마케팅 실무
- 전문의료진과의 교류
- 환자, 보호자 및 환자 조직과의 교류
- 경쟁법
- 뇌물수수 및 부패
- 영업 정보
- 거래 규정준수
- 자금세탁금지법
- 제품 품질
- 환자 및 기타 제3자의 개인정보보호
- 제3자와의 협력

의료기기에 관한 법률 및 규제 요건

우리는 모든 의료기기에 관한 법률을 준수하고 규제요건을 존중합니다.



우리 제품은 전세계의 정부 기관, 보건부 및 기타 규제 당국의 규제를 받습니다.

규제요건에는 그 중에서도 판매승인과 제품등록, 임상연구 파라미터, 우수의약품 제조관리 기준, 디자인 관리 및 라벨링과 광고 관리 등이 있습니다. 여러분들은 이러한 요건을 이해하고 준수하며, 해당되는 경우 법무부서나 규제팀 또는 준법부서에 연락하여 안내를 받거나 규정을 위반하는 행위를 보고할 책임이 있습니다.

사기

우리는 주의 경고를 경계하며 사기를 예방하고 방지하기 위해 할 수 있는 일을 합니다.

사기를 예방하고 탐지하는 것은 우리의 명성을 유지하고 큰 대가를 치뤄야 하는 문제나 기회 상실을 방지하는데 중요합니다. 사기는 일반적으로 재무적인 이익이나 그 외 혜택을 얻기 위하여 절도와 같은 속임수의 형태나 허위 진술이 관련됩니다. 우리의 일과 파트너의 일 모두에서 우리는 청렴성을 강조합니다. 사기는 비록 Edwards에 도움을 주기 위한 의도의 경우에도 금지됩니다.

다음과 같은 잠재적 사기에 대한 **경고**를 알아차리십시오:

- 부정직 및 횡령
- 현금, 소모품, 장비 또는 기타 자산을 포함하여 Edwards, 고객, 공급자나 파트너 자산의 남용이나 절도. 여기에는 신용카드 계좌의 남용이나 허위 상환서 제출이 포함됨.
- 개인적 이익을 위해 Edwards에서의 직책 이용
- 기업 기회를 개인적으로 이용
- Edwards의 지적재산이나 영업비밀의 도용 또는 남용
- 영업 거래의 무단 처리 또는 보고
- 비즈니스 문서, 검사 보고서, 경비 기록 또는 재무제표의 위조
- 비즈니스를 확보하거나 보호하기 위해 제품 또는 서비스에 대해 허위 진술
- 필수 정보 공개 실패
- 뇌물수수, 리베이트 및 불법적인 사례금

사기 행위가 의심되는 경우 그 의혹을 즉시 준법부서에 보고해야 합니다.

응찰, 입찰 및 조달

우리는 모든 조달 정책 및 절차를 준수하고 사기가 생길 수 있는 상황을 항상 주시합니다.



응찰이나 입찰 또는 제안 프로세스 요청을 받고 있는 경우, 반드시 모든 회사 정책과 적용될 수 있는 법률과 규정을 잘 알고 있어야 합니다. 우리는, 의료보건 분야에서 사기와 남용을 방지하기 위해 고안된 미국법 등, 고객이나 잠재적 고객과의 상호작용을 규제하는 모든 법과 규정을 준수해야 합니다. 정부기관이거나 정부기관이 소유, 관리하거나 또는 정부기관의 자금을 받는 고객이나 잠재고객은 판매자인 우리에게 적용되는 엄격한 조달 요건을 따라야 합니다. 46페이지의 “정부에 대한 판매”를 참고하십시오.

여러분은 다음 사항을 지켜야 합니다:

- 계약 요건을 알고 준수한다
- 계약 요건에 따라 기록을 보관한다
- 고객 또는 정부 재산은 지정된 목적으로만 사용한다
- 기밀로 보관하기로 합의한 정보를 보호한다

다음 사항은 금지됩니다:

- 다른 입찰자, 경쟁자, 고객이나 다른 사람들과 가격 책정이나 제품 명세서와 관련해 합의하는 행위
- 다른 입찰자, 경쟁자, 고객 또는 다른 사람으로부터 다른 입찰자나 경쟁 입찰에 관한 정보를 구하는 행위
- 보고서, 인증서 및 진술서를 포함하여 응찰, 입찰 또는 제안 요청서가 요구하는 모든 정보 및 데이터를 의도적으로 제공하지 않거나 적시에 정확하고 완전하게 하지 못하는 행위

입찰이나 조달 과정에 관해 문의사항이 있으면 법무부서나 준법부서에 연락해야 합니다.

영업과 마케팅 실무

우리는 제품을 정직하게 그리고 모든 법률과 규정에 따라 마케팅합니다.

우리는 혁신, 특성, 품질 및 성능으로 좋은 평가를 받는 제품 및 서비스를 제공하는 선도 기업으로서 우리의 명성을 유지해야 합니다. 우리는 우리 제품과 서비스를 정직하게 기술하고, 모든 홍보자료와 소통 활동이 정확하고 균형을

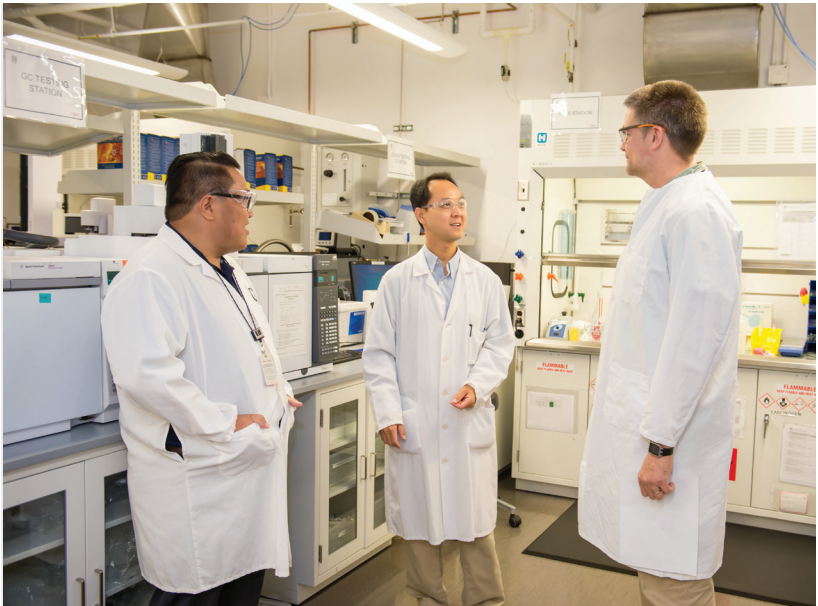
이루며 입증이 되고 법적 기준과 규제 기준을 준수하도록 주의해야 합니다. 마케팅 업무를 수행하면서 다음 사항을 주의해야 합니다:

- 중요한 사실을 오도하거나 빠뜨리지 않는다
- 승인을 받기 전에는 제품을 홍보하지 않는다.
- 승인받은 용도 외에는 제품을 홍보하지 않는다.
- 경쟁사의 제품이나 서비스를 부당하게 비난하지 않는다. (일부 국가에서는 경쟁사에 대한 의견을 일절 금지함)

전문의료진과의 교류

우리는 전문의료진과 윤리적으로 그리고 모든 법률, 규정 및 해당 업계의 기준을 준수하면서 교류합니다.

직원으로서 우리는 제품이나 서비스를 처방, 사용, 구매, 임차 또는 추천하도록 유도하거나 영향을 주기 위해 전문의료진(HCP)에게 가치있는 것을 제안하거나 제공하는 것이 금지됩니다. 또한 전문의료진이 국가 공무원일 경우 특별한 주의가 필요합니다. 26페이지의 “뇌물수수 및 부패”를 참고하십시오.



질의응답:

무엇이 가치 있는 것인가?

가치 있는 것이란 이득을 의미합니다. 그것은 현금뿐만 아니라 수표나 소액환이나 할인쿠폰 같은 현금 등가액일 수도 있습니다. 또한 선물(또는 상품권이나 기프트 카드), 무료 제품, 식사, 여행, 접대, 은전, 개인적 이득이나 자선 단체나 정당에 보내는 기부금이 포함될 수 있으나 이에 국한되지 않습니다.

우리는 판촉 활동 및 전문의료진과의 교류에 관한 회사의 정책과 절차를 숙지할 책임이 있습니다(Edwards 인트라넷의 준법 페이지에 있는 보건의료 준법 정책 참조). 다음 사항을 포함하여 전문의료진과의 교류를 고려할 때에는 위 정책과 절차를 참조하십시오:

- 전문의료를 컨설턴트로 활용
- 의료 세미나 또는 전문의료가 참석하는 다른 이벤트 후원
- 교육 또는 연구 보조금 지급
- 사례비 또는 연사료 지불
- 전문의료진에 식사 또는 여행 제공



우리는 미국 및 유럽 각각의 전문의료진과의 교류에 있어서 AdvaMed 및 MedTech 유럽 윤리강령뿐만 아니라 전세계의 유사 업종 기준을 지침으로 채택하였습니다. 준법부서는 이러한 문제에 대해 우리에게 지침을 제공할 수 있습니다. 다른 현지 및 국가의 법률 역시 이러한 관계를 규율할 수 있다는 점을 명심하십시오.

질의응답: _____

HCP의 개념 정립

전문의료진(HCP)은 우리의 제품 및/또는 서비스를 처방, 사용, 구매, 임대 또는 추천하는 사람입니다. HCP에는 외과의, 중재시술 전문의, 체외 순환사, 마취과 전문의, 간호사, 의사 보조, 임상 조사자 및 단체구매기관, 병원과 클리닉이 포함되나 이에 국한되지 않습니다.

자세한 사항은 Edwards 인트라넷의 준법 페이지에 있는 보건의료 준법 정책을 살펴보십시오.

환자, 보호자 및 환자 조직과의 교류

우리는 환자, 보호자 및 환자 조직을 대할 때 모든 법률, 규정 및 해당 산업기준을 준수하며 존중하고 공감하는 마음으로 투명하게 대합니다.

Edwards는 환자와 환자 조직과 중요한 우려사항과 치료 목표를 공유합니다. 우리는 환자의 요구와 현재 또는 미래의 제품과 서비스가 이러한 요구를 어떻게 충족시킬 수 있는지 더 잘 이해하고, 그리고 환자의 삶의 질을 향상시키기 위한 노력을 지원할 수 있도록 이들과 교류합니다.



환자와 환자 조직이 의료 제품의 개발, 임상시험 및 규제에 더욱 많이 관여하게 됨에 따라 환자 또는 환자 조직과 교류할 때 실제적이거나 예상되는 이해상충을 방지해야 합니다. 우리는 관리방식과 정치 및 정책 목적을 비롯하여, 환자 및 보호자 조직의 독립성을 유지하고 이러한 조직과의 교류가 적절하고 투명하게 이루어지도록 하기 위해 최선을 다합니다.

우리는 각자 환자나 환자 조직과의 직접적인 교류를 규율하는 법적 요건 및 규제 요건을 숙지해야 합니다. 이러한 교류가 적절한지에 대해 확신이 서지 않으면 Edwards가 지정한 환자교류 담당자나 법무부서 또는 준법부서로 연락하시기 바랍니다.

질의응답: _____

환자 조직이란 무엇인가요?

환자 조직이란 환자, 그들의 가족 또는 환자를 돌보는 사람들의 요구사항을 대변하거나 지원하는 조직화된 집단이나 공식 조직(예: 비영리 자선 단체)입니다.

경쟁법

우리는 모든 독점금지 및 경쟁에 관한 법률을 준수합니다.

Edwards는 자유롭고 경쟁적인 세계시장을 위해 최선을 다합니다. 우리는 구매자들이 경쟁력 있는 가격으로 다양한 제품 중에서 선택할 수 있어야 한다고 믿습니다.

독점금지 및 공정한 경쟁에 관한 법률은 기술적인 것으로 국가마다 다릅니다. 우리는 공정한 경쟁 원칙을 위반하는 상황과 더불어 법률을 위반하는 상황도 피해야 합니다.

피해야 하는 관행에 대한 일반 지침의 일부 사례:

- Edwards의 제품이나 경쟁사의 제품과 관련 여부와 상관없이 다음 내용은 경쟁사와 논의하지 마십시오.
 - 가격 책정이나 가격 책정 정책
 - 판매 조건(과거, 현재 또는 향후)
 - 로열티
 - 임대 요율
 - 보증
 - 입찰과 계약

- 고객 정보
- 할인
- 텃세 시장
- 판촉활동
- 재고
- 원가
- 생산 능력 또는 계획
- 이윤
- 유통 또는 판매 전략
- 연구개발 활동
- 전략적 계획과 전략
- 제품 출시, 지속 또는 중단
- 비공개 기밀 영업 정보



질의응답: _____

산업 박람회에 참가하였는데 경쟁사에 의한 최저가격 책정에 대하여 대화하게 된다면 어떻게 해야 하나요?

그 논의에 참여하지 않을 것임을 분명히 하십시오. 신속히 그 방을 나가서 그 사건을 법무부서에 알리십시오.

- Edwards는 자유롭게 자신의 비즈니스 파트너를 선택할 수 있습니다. 그러나 판매 취소 및 거절은 독점금지 또는 공정 경쟁 문제를 일으킬 수 있으므로 중개인, 유통업자, 고객 또는 잠재 고객과 관계를 시작하거나 종료하기 전에 또는 판매를 거절하기 전에 법무부서 및 적절한 사업 관리부서의 직원과 상의하십시오.
- 대가로 물건을 구매하거나 판매하는 조건으로 이루어지는 매매행위는 금지합니다.
- 고객의 경쟁사 제품 구매를 제약하지 말고, 고객이 다른 제품 구매를 조건으로 한 제품을 구매하도록 요구하지 마십시오.

- 법무부서와 상의하지 않고, 한 고객에게 경쟁 고객에게 제공한 것보다 더 유리한 조건으로 가격을 제안하지 마십시오.
- 법무부서와 먼저 상의하지 않고, 유통업체나 중개인과 재판매 가격에 대한 합의를 협상하지 마십시오. 유통업자의 영역이나 고객에 관한 제약사항은 법무부서에서 검토되어야 합니다.

이러한 지침에 포함되지 않은 상황에 처하게 되면 법무부서에 연락해 지원을 요청하십시오.

뇌물수수 및 부패

우리는 부적절한 지불을 하거나 받지 않으며 부적절한 선물이나 접대를 제공하지도 않습니다. 우리는 부정한 행위에 참여하지 않으며 우리를 대신하여 일하는 사람들이 뇌물을 받거나 제공하는 것을 허용하지도 않습니다. 우리는 정확하고 투명한 업무기록을 유지 관리합니다.

우리는 제품과 서비스의 품질과 가치만을 기반으로 사업을 수주하는데 최선을 다합니다. 현지의 관습이나 경쟁 관행에 상관없이 우리는 현금, 기프트 카드, 선물, 여행 경비, 접대, 자선이나 정치적 기부금, 일당, 협찬이나 사례비, 대출이나 고용 제안 등을 포함하되 이에 국한되지 않는, 다음과 같은 목적으로, 돈이나 기타 가치 있는 것의 지급을 제안하거나 받도록 하거나, 허가하거나, 요청하거나 동의하지 않습니다.

- 개인의 판단, 행위 또는 행동에 영향을 주어 원하는 결과를 얻기 위한 목적
- 사업을 수주 또는 유지하거나 국가 공무원, 정당, 정치 후보 또는 비즈니스 파트너의 행위나 결정에 영향력을 행사하려는 목적
- 부적절한 사업상 이익을 얻으려는 목적

제3자

당사를 대신하여 행동하는 제3자(예: 유통업자 및 컨설턴트)에게는 동일한 규제가 적용됩니다. 부당한 이익을 확보하기 위해 또는 사업을 수주 또는 유지하기 위해 제3자가 누군가에게 지불금의 전부 또는 일부를 제안하거나 줄 것임을 알거나 그렇게 믿을만한 이유가 있는 경우, 우리는 제3자에게 지불금을 제공하거나 지불할 것을 제안하거나 지불을 허용하지 않습니다.



국가 공무원과의 교류

미국 정부, 주 정부나 지방 정부 또는 당사가 사업을 운영하거나 판매하는

국가의 정부와 함께 일하는 Edwards 직원은 해당 정부의 법률, 규정 및 윤리적 기준을 알고, 이해하고, 준수할 추가 의무가 있습니다. 그러한 법률, 규정 및 기준은 비-정부 고객 및 공급자에게 일반적으로 적용되는 것보다 더 엄격할 수 있습니다.

Edwards를 대표하는 모든 직원들과 대리점 또는 다른 개인들은 그들이 사업을 영위하는 국가의 법을 따라야 하는데, 여기에는 미국의 해외부패방지법과 영국의 뇌물수수금지법뿐만 아니라 뇌물수수와 부패를 금지하는 모든 법이 포함됩니다. 이러한 법은 엄중하며 지대한 영향력을 미치기에 그것을 위반하는 회사들은 회사 명성과 향후 성공에 피해를 줄 뿐만 아니라 큰 비용이 드는 소송과 상당한 벌금을 물게 되고 개인일 경우 심지어 징역형에 처해지기도 합니다. 미국법의 요건과 우리가 사업을 영위하고 판매하는 국가의 법 또는 당사의 정책 사이에 실제적인 또는 의견상 불일치가 있는 경우 우리는 가장 제한적인 기준을 따릅니다.

국가 공무원이란 누구인가?

국가 공무원에는 선출직 관리뿐 아니라 정부의 직원, 관직을 갖고 있는 컨설턴트, 그리고 정부 기관이 소유하거나 관리하는 회사의 직원들이 포함됩니다. 여기에는 국가 공무원의 배우자나 다른 직계 가족들도 포함될 수 있습니다. 세계은행과 같이 국제적인 공공기구의 책임자와 직원들도 국가 공무원에 속합니다. 전문의료진 또한 공립대학 또는 정부 병원과 같은 정부 기관에서 일하는 경우 국가 공무원으로 간주될 수 있습니다. 국가 공무원인 전문의료진과의 교류에서 국가 공무원과 전문의료진 모두에 적용 가능한 법과 회사 정책을 준수하고 보다 엄격한 기준을 적용해야 합니다.

급행료

급행료는 국가 공무원이 사무적인 또는 관리 성격의 일상적인 정부 조치를 빨리 취하도록 하거나 독촉하기 위한 의도로 그들에게 지급하는 비용으로, 당사 또는 당사를 대신하여 행동하는 제 3자에게 허용되지 않습니다. 국가 공무원이 급행료 지불을 요청하는 경우, 지불이 이루어지지 않더라도 여러분의 관리자와 최고책임자에게 보고해야 합니다.



지불하지 않으면 여러분의 안전이나 여러분 가족의 안전이 위험에 처할 비상 상황에서는 급행료를 지불하되 그것을 장부에 정확하게 기록하고 관리자와 최고책임자에게 신속히 보고하십시오.



질의응답: _____

급행료의 예로는 어떤 것이 있을까요?

정부 서류작업 처리, 경찰 보호 제공 또는 세관에서의 물품 반출과 같은 일상적인 정부 조치를 담당하는 하위 국가 공무원에게 주는 수수한 지불금입니다. 여러분의 안전이나 여러분 가족의 안전이 위험에 처한 위급상황을 제외하고 급행료를 포함하여 국가 공무원에 대한 지불은 금지됩니다.

자세한 사항은 Edwards 인트라넷의 준법 페이지에서 건강관리준법정책과 뇌물수수 및 부패 방지 지침을 검토하시기 바랍니다.

영업 정보

우리는 영업 정보를 적절히 수집합니다.

다른 회사에 대한 영업 정보는 해당 법률에 따라 기밀보장을 위반하지 않고, 윤리적으로 수집되고 사용되어야 합니다. 우리는 웹사이트 및 이미 발표된 논문, 광고용 책자 또는 고객과의 대화와 같은 공공 출처에서 정보를 수집할 수 있습니다. 우리는 또한 적절하고 합법적인 방법으로 영업 정보를 수집하는 외부 벤더의 서비스를 이용할 수 있습니다. 그러나 우리는 다음과 같은 부적절한 방법을 통해 정보를 수집하거나 다른 사람에게 수집해 줄 것을 요청하면 안 됩니다.



- 허위 진술
- 기만
- 절도
- 뇌물수수

공정 경쟁, 독점금지 행위, 독점 정보 또는 직원과 고용주간의 기밀관계에 관한 법률을 위반할 수 있는 정보를 요청하거나 사용하지 마십시오. 57페이지의 “기밀 정보”와 63페이지의 “지적 재산권”을 참고하십시오.

질의응답:

Edwards와 유사한 제품을 마케팅하는 회사에서 일했던 적이 있는 새로운 동료가 이전 조직의 연구 결과 중 일부를 우리 팀과 공유하겠다고 제안했습니다. 괜찮은가요?

아니요. 현재 또는 과거에 우리 회사에서 일했던 직원들이 Edwards의 기밀 정보를 보호할 것을 기대하듯이, 우리도 다른 조직의 기밀 정보 보호를 존중합니다. 우리는 기밀이거나 부적절한 수단으로 수집된 경쟁 정보를 결코 구하거나 받지 않습니다.

질의응답:

한 잠재 고객이 자신이 우리 경쟁사 중 하나와 맺은 매도계약을 우리와 공유하여, 자신이 요구하는 조건을 우리가 잘 파악할 수 있도록 하고자 합니다. 우리 경쟁사와의 이 매도계약은 기밀 정보입니다. 그 잠재고객은 계약의 당사자이며 우리에게 승인을 했으므로 우리가 계약을 검토해도 괜찮은지요?

아닙니다. 경쟁사의 계약서에 포함된 계약 표현 및 기타 정보는 대개 기밀로 간주되며 잠재적인 고객이 우리에게 그 계약을 검토하도록 허용했더라도 그 경쟁사가 허용한 것이 아니기 때문에 그 정보를 받는 것은 피해야 합니다. 경쟁사 계약서의 일부분을 검토하는 것이 허용되는 어떤 제한된 상황이 있을 수 있지만, 검토 전에 관리자, 법무부서 또는 준법부서의 안내를 구해야 합니다.

거래 규정준수

우리는 세관법, 불매운동금지법, 통상금지법 및 무역관리법을 준수합니다.

많은 나라에는 상품이나 서비스 및 기술의 수출입에 관한 법률이 있습니다. 국제연합, 세계무역기구 및 유럽연합과 같은 국제적인 기구들도 회원국들의 무역 규제하고 있습니다. 우리는 미국의 해당 법률뿐 아니라 우리가 사업을 영위하는 국가의 법률이 규정하는 수출입 규제를 준수할 책임이 있습니다.

Edwards와 그 대리점과 대리인은 해당되는 모든 수출입 규제를 준수해야 합니다. 이러한 법률은 미국산 상품의 수출과 재수출을 규제하고 적절한 조치를 취하여 Edwards의 제품이 사전에 적절한 승인 없이 상업송장에 명시되지 않은 도착지로 부적절하게 수출되거나 전환되거나 재수출되지 않도록 해야 합니다. 일정한 다른 법률, 특히 해외부패방지법은 Edwards 제품의 판매와 관련하여 정부기관이나 국가 공무원에게 주어지는 지급금이나 다른 보상을 제한합니다. 26페이지의 “뇌물수수 및 부패”를 참고하십시오. Edwards의 거래규정준수

그들은 당사의 거래규정 준수 프로그램을 감독하고 거래규정준수 사항에 관한 지침을 제공합니다. 이런 사항에는 다음 내용이 포함됩니다:

수출 규정 준수사항

- **제한 단체** - Edwards는 내수시장과 수출시장에서 어떤 개인이나 단체 또는 조직과 거래하는 것이 금지됩니다. Edwards의 거래규정준수 그룹과 현지의 준법감시인은 이러한 제한 단체의 목록을 유지합니다. 그들과 협의하여 Edwards가 제한 단체와 거래하지 않도록 해야 합니다.
- **금지 활동** - Edwards 직원들은 생화학무기 개발, 미사일 기술 또는 민감한 핵 활동에 연루될 수 있는 잠재적인 최종사용자 고객들과의 거래를 가려내야 합니다. 거래규정준수 그룹이나 현지의 준법감시인은 이 확인작업을 도울 수 있습니다.
- **경고 신호** - Edwards 직원들은 제품, 기술 또는 기술 데이터가 부적절한 최종 용도, 최종 사용자 또는 목적지로 갈 수 있다는 것을 보여주는 거래에서는 특이한 상황을 주시해야 합니다. 그런 문제는 거래규정준수 그룹이나 현지의 준법감시인에게 연락하십시오.
- **제한 제품 및 기술** - 어떤 제품, 소프트웨어 및 기술은 평화적 용도로 사용하기 위해 우방국의 적법한 회사로 운송될 때라도 수출허가증이 필요합니다. 이러한 자재들의 수출이나 재수출에 관한 허가 요건에 관한 정보는 거래규정준수 그룹이나 현지의 준법감시인에게 연락하십시오.
- **거래 제한국** - 국제연합과 미국 정부는 몇몇 국가들과의 거래를 제한합니다. 거래 제한국가 목록이 필요하다면 거래규정준수 그룹이나 현지의 준법감시인에게 연락하십시오.
- **불매운동금지 규정** - 불매운동은 일정 “대상”에게 특정한 행동을 강요하는 조직적인 시도입니다. 불매운동은 대상의 제품 및/또는 서비스를 구매, 판매 또는 사용을 거부하도록 강요받습니다. 전세계의 모든 Edwards 조직들과 직원들은 미국의 불매운동금지법을 엄격하게 지켜야 합니다. 불매운동과 관련한 문제에 관해서는 법무부서 직원에게 연락하십시오.



수입규정준수 문제

- **상품의 분류** - 국가들은 국경을 넘는 상품에 수입관세를 부과하고 징수합니다. 부과된 관세의 적절성을 평가하기 위해서 수입된 상품은 정확하게 분류하고 정확한 세목번호를 할당받아야 합니다. 수입 재료들의 설명, 용도 및 내용이 관세품목분류를 결정합니다. 상품의 분류에 대한 문의는 거래규정준수 그룹에게 연락하여야 합니다.
- **원산지** - 원산지 또는 제조국가는 해당 상품이 실제 어디에서 변형 과정을 거쳤는지에 의해 결정됩니다. 부품의 단순한 조립만으로 원산지를 확정할 수 없습니다. 원산지에 관한 문의는 사업부문 마케팅그룹으로 연락하십시오.
- **가치액** - Edwards 계열사 간의 선적은 확정된 계열사 간 거래가가 세관 목적의 가격임을 보여주어야 합니다. 제3자로부터 선적시에는 판매가격(예: 상품에 지불된 금액)이 명시되어 있어야 하고, 상품이 무료로 제공된 경우엔 공정한 시장가격이 명시되어 있어야 합니다. 관세를 줄이기 위해 상업서류에 상품가격을 저평가하는 것은 금지됩니다. 가장 후 비용(예: 수량 할인, 리베이트, 환율위험분담, 보조비나 로열티)은 적절한 수입지원부서와 연락하여 수입규정 준수를 확인해야 합니다.
- **도수운반 상품** - 상품을 손으로 들고 수입하는 모든 Edwards 직원들은 상품의 분류, 원산지와 가치액이 정확하게 기재된 상업 송장을 입수해야 합니다. 직원들은 수입국으로 들어가는 공항이나 항구 또는 국경에서 도수운반상품을 세관에 신고하고 해당 관세 및 세금을 첫 통관 지점에서 지불해야 합니다. 도수운반 상품에 관한 문의는 거래규정준수 그룹이나 현지의 준법감시인에게 연락하십시오.



자세한 사항은 Edwards 인트라넷의 글로벌공급망 페이지에 있는 거래규정준수 부분을 검토하십시오.

자금세탁금지법

우리는 모든 해당 자금세탁금지 법률, 규칙 및 규정을 준수합니다.

자금세탁금지법은 우리가 관련자금이 불법적인 활동에서 얻어진 금융거래에 관여하는 것을 금합니다. 당사는 평판이 좋은 고객들 및 합법적인 출처에서 나온 자금으로 합법적인 사업활동을 하는 제3자들과만 거래합니다. 누군가 불법적인 활동을 하고 있는 것 같다면 거래를 시작하기 전에 법무부서와 상의하십시오.

제품 품질

Edwards에서 모든 직원들은 품질에 관한 한 다음과 같은 동일한 철학을 고수해야 합니다. “나는 내 작업의 품질과 가치에 대해 책임을 진다.”

Edwards의 평판은 우리의 제품과 서비스의 품질을 기초로 합니다. Edwards에서 모든 직원들은 고품질의 제품과 서비스를 시기 적절한 때에 제공하여 환자들을 돕는 데 전념합니다. 우리는 세계적인 의료기기 요건을 준수하는 효과적인 품질시스템을 유지하는데 최선을 다합니다.

회사 전체에서 제품 연구개발, 생산 그리고 성능에서 일관성을 보장하기 위해서 각 사업부서와 운영공장은 Edwards 품질 매뉴얼과 모든 해당 법률과 규정에 부합하는 확립된 절차와 지침을 지킬 책임이 있습니다.

기본적인 연구와 임상, 비-임상 연구분야에서 종사하는 사람들을 포함하여 Edwards에서 또는 Edwards를 대신하여 일하는 모든 사람들은 정밀하고 정확하고 요건에 부합하도록 작업을 수행해야 합니다.

당사의 전 세계 제조시설은 미국 식품의약품국의 품질시스템 규정에 부합하며, 의료기기 제조업체에게 품질관리시스템 규제체계를 제공하는 국제기준인 ISO13485 인증을 받았습니다.

당사의 품질 매뉴얼은 품질 시스템을 확립하며, 이 시스템을 규정준수를 실현하게 됩니다.

이 품질시스템은 다음 사항을 포함하되 이에 국한되지는 않는, 제품의 품질 및 안정성을 보장하기 위해 사업의 모든 측면에 적용됩니다:

- 제품의 설계와 개발
- 제조공정의 설계와 관리절차
- 구매한 제품과 서비스가 명세서와 규제요건에 부합하도록 하기 위한 공급자 품질관리
- 부적합 제품의 관리 절차를 통해 부적합 이유를 조사하고 시정조치와 예방조치를 취함



당사의 품질과 서비스 기준은 고객들이 올바른 시점에 올바른 제품을 받을 수 있도록 합니다. 고객들이 문의사항이나 문제가 있으면 우리는 이에 신속히 응답하고 그 문제를 해결하여 신뢰를 유지해 나가야 할 책임이 있습니다.

자세한 정보는 Edwards 인트라넷의 품질 페이지를 참고하십시오.

환자 및 기타 제3자의 개인정보

우리는 환자 및 다른 제3자의 기록과 개인정보의 기밀성을 존중합니다.

우리는 개인정보보호법에 맞게 개인정보를 기밀로 유지하려고 노력합니다. 여러분이 업무의 일부로 개인정보를 가지고 일하는 경우에는 적절한 승인과 타당한 업무상의 이유가 있는 사람들만이 개인정보에 접근하고 정당한 합법적인 또는 업무상의 목적으로만 사용되도록 해야 합니다. 당사는 현지의 법적 요건에 따라 제3자가 그들 자신의 기록에 접근하는 것을 허용합니다.

자세한 정보는 Edwards 인트라넷의 법률 페이지를 참고하고 개인정보보호 부분을 클릭하십시오.

제3자와의 협력

당사는 당사를 대신하여 일하는 사람과 조직이 평판이 좋고, 자격을 갖추고, 이해상충을 일으키지 않도록 합니다.

Edwards는 대리점, 대리인, 컨설턴트, 독립 계약자, 유통업자 및 공급자와 같은 외부 사람이나 조직을 활용하여 업무 수행을 지원합니다. 당사의 윤리적인 업무 실행을 위해 사업파트너를 신중하게 선정하고 우리의 가치와 높은 기준을 공유하는 사람을 선택합니다. 당사는 사업 파트너를 결정할 때 그들의 업무 실행, 행동, 평판, 경험 및 과거의 법 위반을 고려할 책임이 있습니다.

고위험 시장에서 사업을 영위하는 제3자와의 거래는 더 높은 부패 위험이 수반되기에 선정 과정 동안 상당한 주의를 기울이고 그들과 관계를 맺는 기간 내내 제3자를 감독하는 것이 중요합니다.



질의응답:

실사란 무엇이며 제3자에 대한 실사를 책임지는 사람은 누구입니까?

실사란 회사를 대신하여 업무를 수행하는 제3자를 파악하여 그들의 업무 관계가 투명하고 윤리적이라는 믿음을 갖기 위해 필요한 조치를 취하는 것을 의미합니다. 미국 외부의 유통업체 및 판매 대리점의 경우, 준법부서에서 실사를 수행합니다. 다른 모든 제3자의 경우, 관계를 관리하는 사람이 실사를 수행하고 모든 제3자 및 그들과의 계약이 당사의 요건에 부합하는지 확인하기 위하여 검토할 책임이 있습니다. 적절한 질문은 아래 글머리 기호를 참고하십시오.

제3자와의 모든 계약은 서면으로 이루어져야 하며, 해외부패방지법과 영국의 뇌물수수방지법을 포함한 해당 법률뿐만 아니라 제3자 공급자에 대한 현지의 노동 및 고용에 관한 법률을 준수하겠다는 확인서를 포함하여야 합니다.

제3자와 파트너십을 맺어 당사를 대신하여 업무를 수행하기 전에 스스로에게 질문을 던져 보십시오:

- 계약은 우리가 지불하는 돈에 대하여 제3자가 수행하게 될 서비스를 명확하게 명시하고 있는가?
- 제3자는 수행하게 될 서비스에 대한 경험, 전문성, 자격 및 자원을 갖고 있는가?
- 제3자는 외국 정부나 관료들과 가까운 가족 관계나 기타 개인적인 또는 전문적인 유대관계를 갖고 있는가?
- 제3자는 자신들을 도울 수 있는 공개되지 않은 위탁판매원이나 하도급업체를 활용하는가?
- 제3자는 해당 법률과 Edwards의 기준을 기꺼이 준수하는가?

제3자 계약의 경우, 이루어진 지급을 면밀히 감시하고 스스로 질문을 던져 보십시오:

- 당사가 지불하는 돈이 제3자의 경비 및 회계 기록에서 적절히 설명되고 투명한가?
- 서비스를 수행한 회사에게 지불되는 지급금이 서비스가 수행된 나라에서 지불되는가 또는 돈이 개인계좌나 역외은행계좌로 지불되는가?
- 제공되는 서비스와 관련하여 비정상적으로 높은 수수료나 현금 지급이 이루어지는가? 선불금이 요구되는가?
- 수수료는 프로젝트 비용이나 금액의 퍼센트와 연결되는가?
- 제3자는 후한 대접이나 선물을 제공하기를 청하거나 원하는가?

자세한 사항은, Edwards 인트라넷의 준법 페이지에 있는 뇌물수수 및 부패 방지 지침을 참고하십시오. 제3자의 업무 관행에 대한 문의가 있으면 준법부서와 상의하십시오.





글로벌 비즈니스 수행 기준

우리의 직원들

당사는 직원들을 안전한 근무 환경에서 공정하고 정중히 대합니다.

- 공정한 고용 행위
- 괴롭힘
- 약물과 알코올
- 일과 생활의 균형을 위한 지원
- 직원 개인정보보호

공정한 고용 행위

당사는 모든 직원들에게 공정한 기회를 부여하고 다양한 인력을 화합시키기 위해 최선을 다하고 있습니다.

당사는 각자가 세계적이고 다양한 Edwards 팀의 중요한 구성원으로서 인식할 수 있는 근무환경을 제공하기 위해 최선을 다하고 있습니다. 모든 직원들과 취업 지원자들을 장점과 자격 그리고 능력을 기준으로 고용하고 유지하고 승진시키고 해고하거나 달리 대우하는 것이 당사의 정책입니다. 이 정책은 자격 있는 개인의 인종, 피부색, 종교, 출신 국가, 성, 나이, 장애, 조상, 시민권, 임신, 수유 또는 관련 질병, 결혼여부, 질병, 유전적인 특성이나 정보, 성적 지향성, 성 정체성, 성 표출, 병역과 퇴역 여부 또는 법이 보호하는 그 외 특성에 상관없이 적용됩니다.

불법적인 직장 차별은 용납되지 않으므로 관리자, 인사부 담당자 또는 다른 경영진에게 보고되어야 합니다. 직원들은 차별에 관여했다는 혐의를 받는 관리자나 감독자에게 직접 차별에 관해 보고할 필요가 없고 대신에 대체 인원에게 연락하십시오.

질의응답: _____

관리자가 여러분을 차별한다면 어디에 의지하겠습니까?

여러분은 회사의 어느 단계에 있는 누구로부터도 차별이나 괴롭힘을 당하지 않고 일할 권리가 있습니다. 우려사항이 있으면 경영진이나 직속 관리자의 상사, 인사부 또는 Edwards Integrity Helpline에 알려주십시오.



당사는 노동력을 착취하거나 강요하거나 또는 미성년 노동을 고용하여 상품을 생산하거나 제조하지 않습니다. Edwards의 정규 직원들은 최소 18세 이상이어야 합니다. 몇몇 국가에서는 시간제 근로나 여름 근무와 도제 프로그램이 18세 이하의 아동들을 대상으로 개인의 교육과 사회적 발달에 균형을 이루는 규제 또는 감독을 받는 프로그램의 일환으로 존재할 수 있습니다.

자세한 사항은 Edwards 인트라넷에 있는 국가별 정책을 참고하십시오.

괴롭힘

당사는 괴롭힘 없는 근무환경을 소중하게 생각합니다.

당사는 차별이나 괴롭힘이 없는 근무환경을 제공하기 위해 최선을 다하고 있습니다. 이런 노력에 발맞추어 우리는 다음과 같은 사항(또는 법이 금지하는 기타 기준)에 근거한 성희롱 및 괴롭힘을 포함하여 모든 종류의 불법적인 괴롭힘을 금하는 엄격한 정책을 유지하고 있습니다:

- 조상
- 피부색
- 동거 파트너 신분
- 가사 상태
- 성별 표현
- 성 주체성
- 유전 정보
- 혼인 여부
- 질병
- 병역 상태
- 출신국가
- 신체적 및 정신적 장애
- 인종
- 종교적 교리
- 성
- 성적 지향성
- 퇴역 상태

당사의 정책은 모든 형태의 불법적인 괴롭힘을 금지하고 있는데 여기에는 언어나 신체적인 괴롭힘과 시각적인 괴롭힘이 포함되며, 선의로 불만을 제기하고 회사의 조사를 도운 사람들을 상대로 어떠한 종류의 보복도 금지합니다.



불법적인 괴롭힘은 다양한 형태를 취하며, 다음 사항이 포함되지만 이에 국한되지 않습니다.

- 욕설, 모욕적인 농담 또는 지적, 비방 또는 원치 않는 성적 구애나 치근덕거림이나 지적과 같은 구두 행위
- 경멸적 및/또는 공격적인 이미지, 화면 보호기, 이메일, 포스터, 사진, 만화, 그림 또는 제스처와 같은 시각적 행위
- 원치 않는 접촉, 정상적인 움직임 차단, 응시 또는 작업 방해와 같은 신체적 행위
- 성적 구애에 부정적인 반응을 보인 후에 또는 개인이 보고를 했거나 보고할 조짐을 보였다는 이유로 해로운 행동이나 보복을 직접 취하거나 취하겠다고 위협하는 행위

괴롭힘을 당했다고 느끼는 사람은 누구든 공격하는 사람에게 멈추어 달라고 요청해야 하고 그 행동이 달갑지 않다는 것을 명확하게 전달해야 합니다. 어떤 괴롭힘이든 관리자나 인사 담당자에게 보고해야 합니다.

우리의 의사를 정직하게 말하거나 보고를 하거나 조사에 참여할 때, 우리는 옳은 일을 하는 것입니다. 선의로 보고하거나 조사에 참여하는 것에 대한 보복은 용인되지 않을 것입니다. 실제 보복을 당했거나 보복을 당할 것 같다고 느낀 경우 관리자, 인사 파트너 및/또는 다른 인사 담당자나 관리 직원에게 즉시 연락해야 합니다.

보다 자세한 사항은 뇌물수수 및 부패 방지 지침을 검토하시기 바랍니다.

약물과 알코올

우리는 약물 또는 알코올 중독 없이 일을 합니다.

당사는 직원들에게 안전하고 효율적이며 생산적인 근무 환경을 제공하기 위해 최선을 다하고 있습니다. 우리는 회사의 영업과 재산, 장비 및 활동을 보호하는 방식으로 안전하고 효율적으로 의무를 수행해야 합니다. 이러한 노력에 발맞추어 회사는 직원들이 근무 중에 그들 시스템에 불법 약물을 소지하는 것을 금합니다. 당사는 또한 근무 중에 알코올이나 일반의약품 또는 처방약을 남용하는 것을 금합니다. 직원들은 회사 건물 내에서 마약을 사용하거나 소지하거나 판매할 수 없습니다. 마약 없는 일터를 유지하기 위해, 당사는 국가법이나 지방법이 허용하는 약물 테스트를 받도록 요구할 수 있습니다.



보다 자세한 사항은 뇌물수수 및 부패 방지 지침을 검토하시기 바랍니다.

일과 생활의 균형을 위한 지원

당사는 직원을 개인으로서 존중하고 그들의 재능을 소중히 여깁니다.

일과 생활의 요구를 통합하는 어려움을 인식하면서 효과적이고 효율적인 사업을 영위하려고 노력합니다. 당사는 선택받는 고용주로서 직원들을 소중히 여기며, 직원들이 직업적인 책임과 개인적인 책임 모두를 이행할 수 있도록 적절한 대안적인 근무 방식을 통해 작업환경에 유연성을 제공합니다.

관리자와 직원들은 함께 이 목표를 이루도록 노력해야 합니다.

보다 자세한 사항은 뇌물수수 및 부패 방지 지침을 검토하시기 바랍니다.

직원 개인정보보호

당사는 직원의 기록과 개인 정보의 기밀성을 존중합니다.

당사는 고객 기록 및 개인 정보 보호와 같은 방식으로 직원 기록과 개인 정보의 기밀성을 유지하고 존중합니다. 당사는 적절한 승인과 업무상 타당한 이유가 있는 사람들만 그 정보에 접근할 수 있고 그 사용은 정당한 법적 또는 업무상 목적으로 제한되도록 합니다. 당사는 직원들이 현지 법적 요건에 따라 자신의 직원 기록에 접근할 수 있도록 허용합니다.

자세한 사항은 Edwards 인트라넷의 법률 페이지를 참고하고 개인정보보호 부분을 클릭하십시오.





글로벌 비즈니스 수행 기준

우리의 공동체

당사는 우리 기업 활동의 무대가 되는 지역사회의 생산적이고 존경 받는 일원이 되도록 최선을 다하며, 우리의 존재로 지역 사회가 더욱 강해질 수 있도록 우리가 받는 것보다 더 많이 주려고 노력합니다.

- 공동체 강화
- 환경, 보건 및 안전(EHS)
- 지속가능성
- 정치 활동
- 정부 기관에 정보 제공
- 정부에 대한 판매
- 언론매체와의 소통 활동
- 투자자와의 소통 활동
- 소셜 미디어

공동체 강화

당사는 전세계 사람들의 삶의 질을 높이기 위한 우리의 사명에 지역사회가 함께 할 수 있도록 최선의 노력을 기울이고 있습니다.

이러한 노력의 일환으로 당사는 다양한 주요 보건과 공동체 관련 대의를 지원합니다. 2004년에 우리는 지금의 Edwards Lifesciences 재단을 설립하였습니다. 이 재단은 다음과 같은 목표로 전세계의 자격을 갖춘 자선단체에 현금 지원을 하고 있습니다:



- 심혈관 질환과 그 예방 및 치료에 대한 인식, 특히 우리 Every Heartbeat Matters 프로그램은 이와 관련된 인식을 확대한다.
- 제대로 기능하지 못하는 심장판막과 중환자를 돌보기 위한 지원과 접근을 향상시킨다.
- 질병 치료에 필요한 전문지식과 혁신적인 방법을 늘리기 위해 연구와 교육을 지원한다.
- 영향력을 극대화하기 위해서 신뢰에 기초한 파트너 관계를 확립한다.
- Edwards와 우리 직원들이 공동체에 기여할 수 있는 기회를 지원한다.

당사는 또한 모든 직원들이 적어도 매년 하나의 공동체 활동에 참여하도록 권장하고 있습니다. 공동체 지원 활동을 위한 기회는 당사의 '공동체 강화' 프로그램을 통해 얻을 수 있습니다.

본 재단에 관한 자세한 정보는 Edwards 인트라넷의 '글로벌 기업 기부 추진안'의 기업 부문을 방문하십시오.

환경, 보건 및 안전(EHS)

우리는 안전하고 건강한 일터를 제공하고, 조직과 지역사회에 환경적 우수성을 고취시키고, 고객과 이해당사자들의 EHS 프로그램에 참여합니다. 당사는 정부의 관련 법률 및 규정, 의료 기기 산업 표준 및 회사가 가입한 기타 요건을 준수합니다.

Edwards의 모든 EHS 정책은 EHS 프로그램의 다른 정보와 더불어 Edwards 인트라넷에 기술되어 있습니다. 달리 명시된 바가 없거나 현지 차원에서 동등한 또는 더욱 엄격한 정책이 채택된 경우 그러한 정책이 전세계 모든 Edwards 조직과 직원들에게 적용됩니다.

당사의 EHS 정책은 다음과 같은 목적을 위해 개발되었습니다.

- 모든 환경, 보건 및 안전 규정과 전세계적으로 인정된 업계 관행을 따르려는 Edwards의 노력을 보여주기 위해
- 직원, 계약자 및 Edwards 시설 방문객들에게 영향을 미치는 부상 및 질병을 예방하려는 Edwards의 노력을 보여주기 위해
- 고체 및 유해 폐기물, 천연 자원의 소비, 유해 공기 배출, 기타 오염 지표 등 오염 방지에 대한 Edwards의 노력을 보여주기 위해
- 의료기기 산업에서 효과적인 것으로 증명된 EHS 프로그램을 실행하여 회사의 생산성을 향상시키는 동시에 EHS 관련 위험 및 비용을 감소시키기 위해

우리는 직무와 관련된 EHS 요건을 이해하고 따라야 합니다. 우리는 우리 자신의 안전뿐 아니라 동료들의 안전을 보장할 수 있는 방법으로 일해야 합니다. 모든 응급상황이나 사건 및 위험한 상황은 신속히 보고해야 하며 직원의 안전과 환경의 보호, 회사 건물과 운영의 온전한 상태를 보장할 수 있는 조치를 취해야 합니다.

이 주제와 관련한 자세한 사항은 Edwards 인트라넷에서 EHS 페이지를 방문하십시오.

지속가능성

우리는 책임있는 기업 시민으로 행동하고 당사의 이해당사자들과 파트너, 지역사회의 신뢰를 증진시키기 위해 최선의 노력을 기울입니다. 우리는 환경적, 사회적 및 지배구조 성과에 책임이 있습니다.

이해당사자들로부터 받은 피드백을 기초로 당사는 우리 성과의 핵심인 지속가능성 목표를 설정했습니다. 이런 재단을 통하여 기업의 주도적 계획과 더불어 직원들이 지역 자선활동에 참여함으로써 Edwards는 당사가 사업을 영위하는 지역사회에 참여하고 있습니다. 우리의 동료 직원들의 건강과 안전, 직원들의 참여, 환자들의 의료서비스 접근, 제품 안전성, 품질, 설계와 혁신성 그리고 윤리성에 대한 최선 또한 우리 공동의 노력의 핵심입니다. 우리가 함께 일하는 파트너와 공급자들은 당사의 비전을 공유하고 윤리적이고 지속가능한 실천 활동을 고취할 수 있는 시스템과 정책을 채택합니다. 지속 가능한 활동에 대한 자세한 내용은 edwards.com에 있는 지속가능성 보고서를 참고하십시오.



정치 활동

우리는 정치 활동을 책임있게 수행합니다.

공무원들과 좋은 관계를 유지하는 것은 Edwards에 최선의 이익이 됩니다. 나라마다 우리가 정치 과정에 어떻게 참여할 수 있는 방법에 관한 법이 다릅니다. Edwards의 입장을 정부 당국에 옹호하거나 어떤 정치적 목적을 위해 지지할 때마다 우리는 법을 따라야 한다. Edwards 정부업무 조직내의 특정한 개인들은 회사를 대신한 정부 관계 활동에 대하여 책임을 집니다. Edwards 사업과 관련된 문제에 대해 선출직이나 임명직 공무원과 접촉하기 전에 그들과 먼저 협의하십시오.

여러분은 자신을 위해 정치 과정에 자유롭게 참여할 수 있어야 합니다. 이러한 활동은 합법적이어야 하고 당사의 자원이나 시간을 활용해서는 안 됩니다. 개인적인 정치적 기부는 합법적으로 이루어지는 한 할 수 있으며, 그 기부가 회사를 위해 이루어지고 있다는 암시가 전혀 없어야 합니다. 어떠한 개인적인 활동도 Edwards를 대신하거나 Edwards의 지시에 따르는 것으로 해석될 수 없음을 반드시 확실히 해야 합니다.



우리 모두는 우리가 거주하고 일하고 있는 지역사회의 요구사항을 처리하는 지역 활동에 참여하도록 권장되며, 여기에는 정치 운동을 지원하는 자원 봉사나 개인적으로 중요한 문제에 관하여 선출직 관리와 연락하는 것과 같은 개인적인 정치 활동도 포함됩니다. 개인적인 시민운동에서 자신의 생각과 행동은 자기 개인의 것으로 Edwards의 생각과 행동이 아님을 반드시 확실히 해야 합니다. 선출직 공무원이 되고자 하거나 임명직 공무원을 수락하려 계획하는 경우 관리자에게 이를 알리고 공직 임무가 자신의 일에 영향을 미치지 않는지 논의해야 합니다.

Edwards 기업의 정치적 공개와 책임에 관한 자세한 정보는 www.edwards.com 을 방문하여 ‘기업의 책임/정치적 공개와 책임’을 참조하십시오.

정부 기관에 대한 정보 제공

당사는 정부당국으로부터 합당한 모든 요청을 수용합니다.

적절한 답변을 보장하기 위해서 요청은 준법부서나 법무부서, 품질팀, EHS, 거래준수나 규제/임상팀 등 적절한 회사 지원부서의 검토를 거쳐야 합니다. 다음 행동을 하기 전에 책임을 맡고 있는 내부 조직과 상의하십시오:

- 정부기관에서 정보 요청에 대한 대응
- 면담 요청 수용
- 국가 공무원에게 회사시설 접근권 부여
- 정부 기관이 제시하거나 그로부터 받은 서류에 서명

정부 기관의 요청에 답변할 책임을 맡게 된 경우 제공된 정보가 정확하고 시기적절하며 Edwards의 다른 연락 내용과 일치하는지 확인해야 합니다. 어떠한 문서도 숨기거나 폐기하거나 변경해서는 안 되며, 정부 기관에 거짓말을 하거나 오해의 소지가 있는 진술을 하면 안 되며, 정부기관이 요청한 정보를 직접 입수하는 것을 방해하거나 다른 사람에게 그렇게 하도록 지시하거나 시켜도 안 됩니다.



요청에 어떻게 대응해야 할지 확신이 없다면, 이 문제를 법무부서의 담당자에게 문의하십시오.

정부에 대한 판매

당사는 정부 기관이나 정부 소유의 기업 또는 정부 기관이 자금을 지원하는 단체와 거래를 할 때 해당 법률과 규정을 준수합니다.

정부 기관과 정부 소유 기업 또는 정부가 자금을 지원하는 단체를 상대로 한 판매 활동에 참여하는 직원은 이런 시장에 적용되는 특별한 규칙, 법률 및 규정을 알고 있어야 합니다. 많은 우리 고객들은 정부 기관 소유입니다. 이러한 단체에서 일하는 직원이나 기타 개인들은 국가 공무원으로 간주되거나, 그러한 개인들과의 상호 작용은 규제를 받을 수 있습니다. 26페이지의 “뇌물수수과 부패”를 참고하십시오.

당사는 정부측 고객들과의 거래에서 항상 정직하고, 정확하고, 규정을 준수합니다. 리베이트, 뇌물, 선물 또는 다른 부적절한 호의는 제공하지도 받지도 마십시오. 계약 또는 입찰에 앞서 독점 정보를 요청하거나 입수하지 마십시오. 공무원이 정부와의 계약 결정에 영향을 미칠 수 있는 동안에는 그 국가 공무원이나 그 가족과 취업을 위해 협상하지 마십시오. 특히 이러한 거래에 적용되는 모든 법률, 규정 및 특별한 요건을 잘 알고 준수하십시오.

정부 기관, 정부 기관이 소유한 기업 또는 정부 기관이 자금을 지원하는 단체, 또는 이러한 단체에서 일하는 개인들에게 판매하는 것과 관련하여 문의사항이 있는 경우, 법무부서나 준법부서 담당자와 상의하십시오.

언론 매체와의 소통 활동

당사는 승인받은 Edwards 채널을 통해 언론매체와 대중에게 정확하고 믿을만한 정보를 제공하기 위해 최선을 다하고 있습니다.

당사에 관해 언급되거나 쓰여진 것은 우리의 평판에 영향을 미칠 수 있으므로 당사는 뉴스 매체와 효과적인 관계를 유지하고 정보를 제때에 정확하고 일관된 방식으로 제공하는 것을 매우 중요시합니다.



글로벌 커뮤니케이션즈는 당사의 공식 대변인으로 지정되었습니다. 누군가 정보를 얻기 위해 접근해 오면, Edwards의 글로벌 커뮤니케이션즈에 연락하여 그들의 요청에 도움을 주십시오. 요청을 하는 사람의 이름과 연락처를 입수하여 즉시 글로벌 커뮤니케이션즈에 통보하면 동 부서는 적절한 리더, 사업부, 지역 또는 지원부서와 조정할 것입니다. 직원들은 언론 매체와 대중의 질문에 답변할 수 있는 권한이 없습니다. 이 정책은 모든 형식의 메시지 및 언론 매체(공식적 또는 비공식, 전자 또는 서면)에 적용됩니다.

추가 지침과 연락 정보에 관한 사항은 Edwards 인트라넷 ‘글로벌 커뮤니케이션즈와 브랜드’ 페이지를 방문하십시오.

투자자와의 소통 활동

당사는 당사 주주들과 금융계에 정확하고 믿을만한 정보를 제공하기 위해 최선을 다하고 있습니다.

미국 증권거래위원회에 제출하는 보고서와 문서, 보도 자료, 연설 및 기타 의사소통을 포함한 모든 공개 정보는 정직하고 정확하며 시기 적절하고 사실을 나타내야 합니다. 그러한 노력의 일환으로서 당사는 다음과 같이 합니다:

- 선별적인 기준으로 공개하지 않고 미국 증권법에 따라 중요 정보를 일반에게 공개한다.
- 우리가 공개하는 것은 완전하고 공정하며 시기 적절하고 이해가능하도록 한다.
- 필요한 경우 회사의 회계 정책과 절차를 준수하고 내외부 감사인과 충분히 협조한다.

지정된 대변인만이 당사에 관한 정보를 투자계에 공개할 권한이 있습니다. 당사의 대변인이 아닌 사람은 모든 질의를 투자자 관계팀에 전달하십시오. 당사에 관한 정보를 투자계에 공개해서는 안 됩니다.

추가 지침이나 연락 정보는 Edwards 인트라넷의 ‘글로벌 커뮤니케이션즈와 브랜드’ 페이지에서 언론매체와 투자자와의 의사소통에 관한 정책을 검토하시기 바랍니다.



소셜 미디어

당사는 투명하고 진실하고 현명한 판단으로 소셜 미디어를 활용합니다.

우리는 회사가 제공한 시스템이든 우리들 자신의 시스템을 통한 인터넷에 접속하여 블로그, 소셜 네트워크 및 웹 기반 커뮤니티와 같은 소셜 미디어를 사용할 때 다른 사람들을 존중하고 진실하게 행동하고 당사의 기준을 따를 책임이 있습니다.



우리는 업무 중에 취득한 어떠한 기밀 정보나 비즈니스 정보도 게시하지 않음으로써 상식을 갖춘 책임감으로 소셜 미디어에 참여할 수 있습니다. 우리가 게시하는 것은 일반 대중에게 공개되고 종종 영구적이라는 것을 기억해야 합니다.

- 온라인상에서 당사의 강령과 정책을 명심하십시오 - 여기서도 역시 적용됩니다.
- 여러분이 쓰는 글은 일반 대중에게 공개되고 영원히 남을 수도 있습니다.
- Edwards를 대변하는 것이 아니고 자신의 생각을 말하는 것임을 명확히 하십시오.

자세한 사항은 인트라넷에서 가능한 ‘글로벌 커뮤니케이션즈와 브랜드’ 하의 내외부 소셜 미디어를 위한 의사소통 지침’을 참고하십시오.





글로벌 비즈니스 수행 기준

당사와 주주들

당사는 Edwards와 우리 주주들에게 최선의 이익이 되도록 행동하고 회사 자산을 지킵니다.

- 이해상충
- 기업 기회
- 기밀 정보
- 내부 정보
- 지적재산
- 장부와 기록
- 기록 관리
- 회사 컴퓨터 및 자원 사용
- 신중한 소통 활동
- 정보 보안

이해상충

당사는 Edwards에 대한 책임과 상충되거나 상충될 것 같은 약정이나 계약을 체결하는 것은 피합니다.

Edwards의 이익보다 개인적 이익을 우선시할 때 이해상충이 일어날 수 있습니다.

이해상충으로 보이기만 해도 우리 회사나 우리 자신에게 피해를 줄 수 있습니다. 잠재적 상충을 파악하고 그러한 일이 발생할 수 있는 상황을 피하며, 잠재적 또는 실제 이해상충을 관리자나 인사부서 또는 준법부서에 신속히 공개하기 위해 할 수 있는 모든 것을 해야 합니다.

Edwards에서의 역할을 활용하여 자신이나 가족 및 친구와 같은 자신에 가장 가까운 사람들을 위해 사업 기회나 기타 혜택을 추구하는 상황에서 상충이 발생할 수 있습니다. 여러분은 여러분 자신이나 자신과 가까운 사람이 아닌 당사의 최선의 이익에 따라 결정을 내리고 조치를 취해야 합니다.

실제 또는 잠재적 상충을 관리자, 인사 파트너 또는 준법부서 담당자에게 공개하고, 그들은 승인하면 동 승인을 문서화하게 됩니다. 이사회 임원 또는 구성원이 이해상충을 일으킬 가능성이 있는 경우, 이사회(또는 지정 위원회)가 승인을 해야 임원이나 이사가 진행할 수 있게 됩니다.

이해상충을 일으킬 수 있는 모든 상황을 열거하는 것이 불가능하지만 일반적으로 상충이 발생하는 몇몇 분야가 있습니다:

개인 투자 및 거래

개인 투자(또는 가족 구성원의 투자)로 인해 여러분과 Edwards 사이에 이해상충이 나타나거나 이해상충이 있는 것처럼 보이는 상황은 피하십시오.

Edwards와 거래를 하거나 또는 거래를 시도하는 회사와 상당한 재무적 이해관계가 있다면 이해상충이 있을 수 있습니다. 여기에는 우리의 경쟁사, 벤더, 공급자, 고객 또는 기타 파트너가 포함됩니다. 만약 재무적 이해관계가 그 회사의 1% 이상 또는 자신의 총 자산이나 또는 가족 구성원 자산의 5% 이상에 해당한다면 재정적인 이해관계는 상당합니다. 가족 구성원에는 배우자, 자녀, 부모, 형제자매, 인척과 평생 반려자가 포함됩니다.

잠재적인 모든 이해상충에서 관리자, 인사부 및/또는 최고 책임자 또는 그 대리인의 승인 없이는 다음 행동을 할 수 없습니다:

- Edwards의 공급자, 벤더, 경쟁사 또는 고객으로부터 보수, 수수료 또는 다른 보상을 받는 행위
- Edwards에 취득 이익이 발생할 수 있음을 알고 있거나 그렇게 믿을 만한 이유가 있음에도 직간접적으로 부동산, 영업상의 지분 또는 기타 자산을 취득하는 행위
- Edwards를 대신하여 친척과 사업을 하거나 또는 자신이나 가족 구성원과 관련된 사업을 하는 행위
- 회사 자산, 기밀 정보 또는 Edwards에서의 직위를 활용하여 발생하는 사업 기회를 자신이나 자신의 가족 구성원을 위해 취하는 행위

우리는 우리 회사와 경쟁하지 않으며 Edwards를 위한 기회를 잡으려고도 하지 않습니다.

질의응답: _____

행사를 준비 중인 Edwards 직원이 그 또는 그녀의 가족이 소유한 레스토랑에서 HCP에 식사를 제공하는 것이 괜찮습니까?

아닙니다. HCP에 식사를 제공하는 것과 관련된 규정에 부합되어 가격이 합리적이며 이벤트 자체가 허용되는 경우라 하더라도 Edwards 직원과 레스토랑 소유주와의 관계로 인해 이해상충이 발생하는 것처럼 보입니다. 또한, 여러분 자신이나 가족이 Edwards에서의 여러분의 역할과 의무로 발생하는 기회를 잡아서 안됩니다. 그러한 기회가 여러분의 Edwards 의무에 영향을 미치거나 개인적 이익을 가져오지 않는 경우에도 그러한 잠재적 상충이 어떻게 나타날 수 있는지 주의해야 합니다. 문의사항이 있으면 준법부서나 Edwards Integrity Helpline 에 연락하십시오.



로맨틱한 관계와 가족 관계

로맨틱한 관계를 포함한 개인 또는 가족 관계가 여러분이나 다른 Edwards 직원의 의사 결정이나 고용, 감독 또는 직원의 평가에 영향을 미칠 수 있는 경우에는, 여러분이 나서서 관리자나 인사 파트너 또는 준법부서에 그 상황을 공개해야 합니다. 상충이 발생할 가능성만 있어도 이런 관계를 공개해야 합니다. 가까운 개인적인 친구, 로맨틱한 파트너 또는 가족 구성원을 직접 감독하고 검토하고 고용하거나 아니면 영향을 미치는 것으로 인지될 수 있는 상황은 피해야 합니다.

질의응답: _____

가족 구성원 중 한 명이 제출한 저작물에 대한 입찰이 요건을 충족하고 Edwards에게 최고의 사업 결정인 것처럼 보이면 어떻게 합니까? 내 가족 구성원이 공정하게 낙찰되었다라도 그 관계를 공개해야 합니까?

그렇습니다. 여러분은 가족 구성원이 낸 입찰을 받아들이는 결정을 내리는 데 연관되면 안 됩니다. 그러나, 연관되어 있지 않더라도 공개해야만 합니다. 이해상충이나, 이해상충으로 보이는 것이 회사에 해를 끼치지 않는다 해도 심지어 이득이 된다 해도 마찬가지입니다. 기억하십시오. 단순히 이해상충으로 보이는 것만으로도 문제가 될 수 있으므로 어떤 상황에서도 잠재적인 상충은 공개합니다.

외부 취업

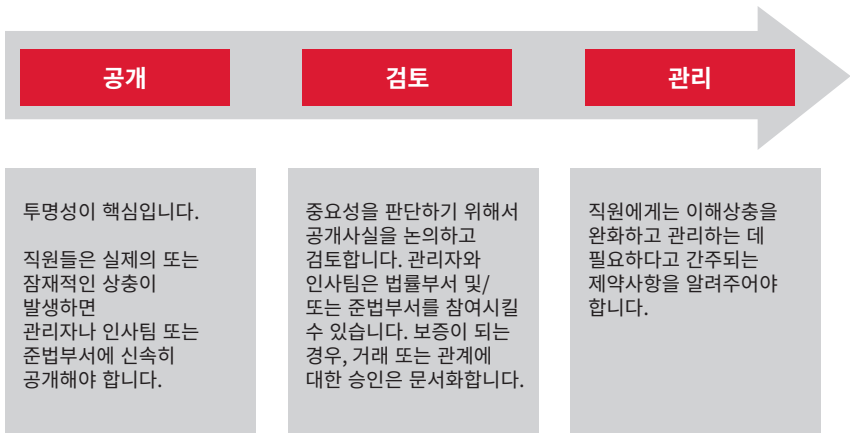
부업이든 자영업이든 외부 활동은 Edwards에서 하는 업무와는 완전히 분리되어야 합니다. Edwards 경쟁사와 관련된 부업이나 제휴는 허용되지 않습니다. 고객, 공급자 또는 서비스 제공자와의 부업이나 연계는 권장되지 않지만, 관리자와 인사부서로부터 서면 승인을 받은 경우 허용될 수 있습니다. 외부 취업이 허용되는 상황에서도, 여러분은 Edwards와의 모든 비밀유지계약에 의해 여전히 구속을 받습니다.

관리자가 허가하지 않는 한, 외부 취업 시도나 활동을 촉진하기 위해 회사 시간이나 다른 직원들의 시간과 자원을 사용해서는 안 됩니다.

이사직 역임

다른 회사나 비영리 단체의 이사로 일하는 것은 이해상충을 일으킬 수 있습니다. 정부 기관을 포함한 일부 기관의 이사나 상임 위원회의 일원이 되는 것도 상충을 일으킬 수 있습니다. Edwards와 이해관계가 상충될 수 있는 조직의 이사회나 위원회 임명을 수락하기 전에 최고 책임자와 고위급 경영진의 대표와 상의하십시오. 또한 어떠한 지명이라도 수락하기 전에 법률 고문으로부터 승인을 받아야 합니다.

잠재적인 이해상충 처리 방법



선물, 환대, 여행 및 기타 가치 있는 물품

우리는 객관성을 손상시키거나 다른 사람들에게 객관성을 손상시키는 것처럼 보여지는 선물이나 그 외 혜택은 결코 받지 않습니다.

Edwards를 대신하여 업무상 의사 결정을 내릴 때는 항상 객관적이어야 합니다. 호화로운 선물이나 접대는 제공하지도 수락하지도 마십시오.

식사나 접대와 같이 청하지 않은 선물과 사업상 예의를 수락하는 것은 다음과 같은 경우에만 허용됩니다:

- 관습적이고 일반적으로 인정되는 업무상 예의인 경우
- 모든 해당 법률에 의해 허용되는 경우
- 그 가치가 과도하지 않은 경우
- 명시적 또는 암시적으로, 그 선물을 수락하면 어떤 식으로든 의무가 생긴다는 생각없이 인정하고 받아들인 경우

모든 선물이 종이나 리본으로 포장되지 않습니다. 무료 서비스, 비용 상황, 대출, 상당한 가치를 지닌 물품, 장비나 시설의 할인 및 개인적인 사용과 같이 일상적이지 않은 선물은 주의해서 보십시오.

다음 상황은 부적절하며 금지됩니다:

- 개인적인 이익을 위해 선물, 접대 또는 특혜를 요청
- 현지 정책이 허용하지 않고 관리자가 승인하지 않는 한, 통화 선물의 제공 및 수령
- 동료가 이용할 수 없는 조건으로 제품, 서비스 또는 금융상의 이익을 얻을 수 있는 기회 수락



부적절해 보이는 선물, 접대 또는 특혜를 받았거나 제안을 받았다면 거절하고 신속히 관리자에게 보고해야 합니다. 선물을 거절할 기회가 없다면 돌려주어야 하며, 가능하다면 Edwards의 선물 정책을 같이 설명하십시오. 돌려주는 것이 실현 가능하지 않거나 기증자의 기분을 상하게 한다면, 그것을 자선 단체에 기부하거나, 조직 내에서 공정하게 분배해야 합니다.

Edwards의 프랜차이즈, 지원부서 및 지역은 선물 및 접대에 관한 추가적인 서면 정책이 있을 수 있습니다. 문의사항은 관리자에게 문의하거나 법률부서 또는 준법부서의 담당자와 상의하십시오.

질의응답: _____

공급자가 우리에게 휴일 선물 바구니를 보냈습니다. 그대로 받아도 되는지요?

그것이 우리의 규정에 부합되고 관례적이며 법으로 허용되고 가격이 얼마 되지 않으며 우리가 그 대가로 무언가를 줄 수 있을 것이라는 기대가 없을 경우에만 가능합니다. 많은 선물 바구니는 가격이 얼마 되지 않아 받을 수 있지만, 선물 바구니가 과도하거나 비싼 품목(예: 희귀하거나 값비싼 와인 병 또는 고가의 콘서트 티켓)이 포함된 경우에는 받을 수 없는 것이 됩니다. 기준에 부합되지 않는 선물을 돌려 보내는 것이 불가능하다면 자선단체에 기부하거나 선물 바구니의 경우 부서에서 공평하게 나누십시오.

질의응답: _____

벤더가 골프공 한 상자를 보냈습니다. 그대로 받아도 되는지요?

골프공 한 상자는 허용 가능합니다. 우리의 기준을 적용해야 합니다. 즉 선물이 관례적이며, 법으로 허용되고, 가격이 얼마 되지 않으며, 우리가 그 대가로 무언가를 줄 수 있을 것이라는 기대가 없는지? 이 경우처럼 가치가 크지 않고 그 선물을 받는 것에서 편견이 생기지 않는다면 그 골프공을 받는 것이 허용될 수 있습니다.

이런 상황은 때로 복잡할 수 있습니다. 망설이지 말고 관리자에게 문의하거나 법률부서 또는 준법부서의 담당자와 상의하십시오.

기업 기회

우리는 개인 이익을 위해 Edwards의 기업 기회를 이용하지 않습니다.

기회가 생기면 여러분에게는 회사의 사업 이익을 증대시킬 의무가 있습니다. 법률 고문이 Edwards가 아무런 이익도 없고 여러분이 그 기회를 추구하는 것이 적절하다고 문서화한 경우가 아니면 자신의 직책이나 정보를 통해 또는 회사의 재산이나 정보를 사용하여 발견한 기회를 자신을 위해 취하거나 제3자에게 넘겨서는 안 됩니다. 기회에 관심이 있는 직원이 임원이거나 이사회 임원인 경우, 이사회나 이사회가 지정한 위원회가 그 문제를 결정합니다.

질의응답: _____

기업 기회란 무엇입니까?

기업 기회란 잠재적 투자 또는 인수와 같이, 회사에서의 지위 때문에 직원, 일반적으로 고위 직원들에게 알려지는 비즈니스 기회로 컨설팅이나 전문적인 서비스나 또는 새로운 기술에 대한 기회를 제공합니다.

기밀 정보

우리는 기밀 정보를 보호합니다.

기밀 정보는 귀중한 자산입니다. 여기에는 일반에게 공개되지 않았지만 일을 하면서 알게 된 사실과 자료 및 지식이 포함되는데 다음과 같이 분류됩니다:

- **독점 정보:** Edwards가 소유하고 있으며 표준운영절차(SOP), 소프트웨어 프로그램, 영업 비밀, 기술 도면, 저작권, 아이디어, 기술, 발명품, 제품 사양, 연구, 마케팅 데이터를 포함하여 우리가 수행하는 작업을 대표하고 당사를 독특하게 만드는 정보.

- **개인 정보:** 전화번호, 생년월일, 의료기록 번호, 사회보장 번호를 포함하여 우리가 맡고 있는 고객, 환자 또는 직원에 관한 정보로, 사람을 식별하기 위해 사용될 수 있는 모든 데이터.

기밀 정보가 회사에 속한 것이든 고객 또는 비즈니스 파트너와 같이 우리가 거래를 하는 제3자에게 속한 것이든 우리에게겐 기밀 정보를 보호할 의무가 있습니다. 우리는:

- 항공기, 기차, 엘리베이터 및 식당과 같은 공공 장소에서 회사의 기밀 업무를 논의하거나 제시할 때는 주의해야 합니다.
- 휴대폰으로 기밀 정보를 논의하거나 인터넷이나 이메일 또는 팩스로 기밀 정보를 전송할 때에는 주의해야 합니다.
- 회의실, 책상, 복사기, 프린터 및 안전이 보장되지 않은 모든 구역에서는 기밀 정보를 치우십시오.
- 컴퓨터와 모바일 장치를 안전한 장소에 보관하고 고유한 사용자 이름과 비밀번호를 사용하여 그곳에 저장된 사용자 정보에 대한 접근을 제한하십시오.
- Edwards 사람이 아닌 관객들에게 발표할 때 Edwards 지정 정보는 제한하고, 참여를 약속하기 전에 참여 및 발표 내용에 대해 글로벌 커뮤니케이션즈와 상의하십시오.
- 기밀 정보를 보호하기 위한 적절한 보호 방법을 분류하고 적용하십시오.
- 회사가 지원하는 클라우드 저장 같이, Edwards가 승인한 전자 파일 저장 장치만을 사용하십시오.

회사 업무를 위해서는 Edwards 소유가 아닌 이메일 계정은 사용하지 마십시오.

기밀 정보가 잘못하여 또는 부주의로 공개된 경우 SAFE@edwards.com으로 이메일을 보내고, 즉시 Edwards Integrity Helpline 또는 사이버 보안 헤드에게 연락하십시오.

기밀 정보를 회사 외부의 다른 사람들과 공유하려면 먼저 기밀유지계약 또는 법무부서의 사전 승인을 얻어야 하며, 공유할 정보는 업무 요건을 충족하기 위한 필요한 기밀 정보만으로 제한해야 합니다.



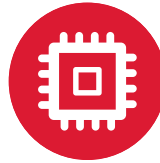
법무부서의 담당자가 검토하기 전에는 다른 조직과 기밀유지계약을 체결하지 말고, 법무부서의 승인 없이 다른 당사자의 기밀 정보는 물리적 매체이든 전자적 매체이든 Edwards 시설로 가져오지 마십시오.



기밀 정보에는 다음과 같은 예가 포함됩니다:

기술상의 기밀 정보

- 설계사양 및 공차
- 도면
- 공식 표시
- 프로토타입
- 데이터 편집
- 컴퓨터 프로그램
- 연구개발 데이터
- 기술 설계
- 발명품
- 시험 결과



재무상의 기밀 정보

- 가격 책정
- 이익률
- 예산
- 원가



제조상의 기밀정보

- 제조 방법, 기술
그리고 공정상의 기밀정보
- 표준운영절차(SOP)
- 공장 배치도
- 미완성 재료
- 제조상의 예측
- 제조상의 실패
- 품질 데이터



인사 관련 기밀 정보

- 고용 정보
- 임금과 급여 정보
- 직원 파일
- 직원 의료 기록



영업/마케팅 기밀 정보

- 고객 정보
- 환자 정보
- 마케팅 전략
- 가격책정/계약 정보



전략상의 기밀정보

- 전략적 계획
- 규제안
- 계획된 사업이나 제품
사업인수와 사업분할에 관한 기밀 정보
- 임상시험 데이터



공급자 관련 기밀 정보

- 품질 데이터
- 가격책정/계약 정보
- 공급자 목록 및 관련 정보



필요한 경우 그리고 현지의 법률에 따라, 우리는 개인의 개인정보를 수집, 처리, 이전 및 저장할 때 통지를 하고/하거나 동의를 얻습니다. 반드시 Edwards 웹사이트를 통해 입수한 개인 정보는 사용자가 합의한 목적을 위해서만 사용하도록 하십시오.

정보를 기밀로 취급해야 할 의무는 여러분이 Edwards를 떠나도 끝나지 않습니다. 회사를 떠나면 Edwards 및 그 비즈니스 파트너에 관한 기밀 정보가 들어있는 모든 문서 및 기타 자료를 포함하여 회사 소유의 모든 것을 반환해야 합니다. Edwards와의 고용을 종료한 후에는 새로운 고용주 또는 다른 사람에게 기밀 정보를 공개해서는 안 됩니다.

마찬가지로 다른 회사에서 고용되어 있는 동안 얻은 기밀 정보를 Edwards에서 일하는 동안 공개하거나 사용하면 안 됩니다. 정보가 기밀 사항인지 여부나 이전 고용주에 대한 기밀유지 의무에 대한 문의사항은 법무부서에 연락하십시오.

내부 정보

우리는 기밀 정보 또는 “내부 정보”를 거래하거나 공개하지 않습니다.

일반 대중에게 공개되지 않은, 회사에 대한 중요한 내부 정보를 알고 있을 때 주식이나 다른 증권을 매매하는 것은 불법입니다. 이 정보를 다른 사람들에게 제공하여 거래할 수 있도록 하는 것도 불법입니다. 중요한 정보란 합리적인 투자자가 한 회사의 증권을 매수, 매도 또는 보유할 것인가를 결정할 때 중요하다고 생각할 수 있는 뉴스 또는 사실입니다. 정보의 중요성은 확실성 및 그 정보가 전체적으로 Edwards에 미칠 수 있는 영향에 비추어 보아야 합니다. 그 예로 다음과 같은 정보가 포함됩니다:

- 사업, 제품라인 또는 기술의 인수 또는 투자회수
- 매출과 수익 수치와 동향
- 중요한 소송
- 기대되는 제품 승인이나 제품 승인 지연
- 재무적 예측이나 추정치
- 주요 공급 계약
- 임상시험 정보 또는 데이터 보고서
- 상품 출시

이 정보를 바탕으로 거래하면 불공정한 이득이 생길 수 있기에 Edwards의 중요한 비공개 정보를 보유하고 있다면 Edwards 증권을 매매하거나 개인 이득을 위해 이 정보를 사용할 수 없습니다. 이것은 다음 행위를 할 수 없다는 것을 의미합니다:

- 공개 시장에서 Edwards 주식의 매매
- 매각 제한 주식 매각
- 스톡옵션 행사
- 이 정보를 보유하고 있는 동안 Edwards 주식 또는
우리사주 구매계획 (ESPP) 투자에 대한 401k 투자 변경



중요한 비공개 정보는 기밀 정보로 다루어야 하며 다른 누구와도 공유해서는 안 됩니다. Edwards 주식이나 내부 정보를 갖고 있는 다른 회사의 주식을 매매하려고 누군가에게 추천하거나 제안하지 마십시오. 이것은 “귀뜸”으로 알려져 있으며 역시 불법입니다.

이러한 내부자 거래 제한은 우리와 협상하거나 경쟁 중인 또는 사업을 수행하고 있거나 사업을 수행하려 노력하는 회사의 주식이나 증권에도 적용될 수 있습니다. 이 규칙을 위반하면 징계 조치 가능성뿐만 아니라 형사 고발 및 민사 처벌을 받을 수 있습니다.

회사의 발표가 광범위하게 유포되고 투자자가 정보를 평가할 기회를 가진 후에는 정보는 공개 정보가 됩니다. 정보가 중요한지 공개된 것인지에 대해 문의사항이 있으면 법무부서의 담당자에게 문의하십시오.

임원, 이사회 구성원 및 그 외 일정한 지정된 개인(“내부자”)은 거래할 때 사전에 승인을 얻고 보고해야 하는 추가적인 요건을 적용받습니다. 내부자 및 부사장(Vice President) 이상의 직위를 가진 임직원은 스왑, 포워드, 선물, 칼라 및 환자금을 포함한 파생 거래뿐만 아니라 공매도, 옵션, 풋, 콜 및 보유주 공매도를 체결하는 것을 포함하여 회사의 유가증권을 신용거래계좌에 보유하거나 회사의 유가증권을 대출 담보로 제공하고 회사의 유가증권을 헤지하는 것이 금지됩니다. 지정된 내부자는 보도정지 기간 및 기타 거래 제한의 대상입니다. 지정된 사람들은 모든 거래 활동을 법무부서와 조정하여야 합니다.

임원 및 이사회 구성원은 법률 고문에게 보유 사실을 서면으로 통보하고 보유 주식의 변경 사항을 보고하는 경우에만 브로커의 명의로 주식을 보유할 수 있습니다.

지적재산

우리는 Edwards의 지적재산을 보호하고 다른 사람들의 정당한 지적재산을 존중합니다.

우리의 지식 기반은 귀중한 자산입니다. 특히, 영업 비밀, 저작권, 상표권 및 과학과 기술 지식을 포함한 우리의 지적재산의 보호는 경쟁 우위를 유지하는데 필수적입니다. 일을 하면서 우리가 생성하는 지적재산은 우리의 강점에 기여합니다. 지적재산을 보호하고 반드시 책임있게 사용해야 합니다.

우리는 또한 다른 사람들의 지적재산도 존중합니다. 다른 회사의 유효한 특허, 명칭, 상표, 로고, 인쇄물, 또는 기사나 영화 클립, 유명 인사의 사진이나 프로그램과 같이 저작권이 있는 자료를 사용하기 전에 먼저 서면 승인을 받아야 합니다.

Edwards나 다른 회사의 지적재산에 대해 문의사항이 있으면 법무부서에 연락하십시오.

장부와 기록

우리는 정확하고 완전한 장부와 기록을 유지합니다. 우리는 사업과 자산을 정확하고 공정하게 반영하기 위해 재무 보고에 대한 효과적인 내부 통제 시스템을 유지합니다.

정확하고 믿을 수 있는 재무 및 영업 기록은 Edwards를 경영하고 투자자의 신뢰를 보호하는 데 필수적입니다. 이러한 기록은 또한 전세계의 정부기관과 일반인들에게 완전하고 정확하며 시기 적절하게 재무 및 기타 공개 사항을 제공해야 하는 우리의 의무를 이행하는 데에도 도움이 됩니다. 모든 거래를 해외부패방지법, 영국의 뇌물수수금지법 및 그 외 법적 및 규제 요건에 따라 완전하고 정확하게 기록하여야 합니다. 여기에는 다음 사항이 포함됩니다:

- 출장과 비용 보고서
- 근무시간 기록표
- 급여와 수당 기록
- 성과 평가
- 매출이나 제3자 청구서
- 기타 중요한 회사 데이터



오해의 소지가 있거나 또는 불완전하거나 허위로 기록하거나 또는 Edwards의 자금이나 자산을 공개 또는 기록하지 않는 것은 엄격히 금지됩니다.

기록되지 않은 자금이나 자산, 또는 장부 및 기록상 허위 또는 가공의 기재를 알게 되면 사안을 보고하는 것은 여러분의 의무입니다. 우려를 법률 고문, 최고 책임자, Edwards Integrity Helpline 또는 직접 이사회의 감사위원회에 보고할 수 있습니다.



기록 관리

우리는 의무를 준수하기 위해 회사 기록을 보유하고 있습니다.

우리는 수 많은 영업 기록을 만들고 수령합니다. 수 많은 법에 따라 우리는 다양한 기간 동안 회사 기록을 보유해야 합니다. 우리는 기록의 보존과 관련된 모든 해당 법률과 규정을 준수하기 위해 최선을 다하고 있습니다. 우리의 정책은 우리가 보유하고 있는 모든 기록을 체계적이고 정기적으로 확인, 유지, 보호, 파기 또는 보유하는 것입니다.

선택적으로 Edwards 기록을 파기하거나 회사 건물이나 지정된 보관 시설 밖에서 Edwards 기록을 유지할 수 없습니다.

Edwards 기록 보유 정책을 살펴보고 지킵시오. 이 정책, GSOP4.1.005 기록 보유는 학습 관리 시스템에서 이용 가능합니다. 법적인 책임을 충족하기 위하여 정책에 정한 기간 보다 더 오래 기록을 보유해야 하는 경우에 법무부서에서 통지할 수 있습니다. 이러한 연락 및 요건에 관한 문의사항은 법무부서에 연락하시기 바랍니다.

회사 컴퓨터 및 자원 사용

우리는 Edwards의 자산을 보호하고 꼭 효율적으로 사용하여야 합니다.

모든 회사 자산은 정당한 업무 목적을 위해서만 사용되어야 합니다. 여기에는 사무실 시설, 장비, 소모품, 제품, 정보 및 기타 자산이 포함됩니다. 컴퓨터, 전화기 및 소모품과 같은 Edwards 자산을 우발적으로 가끔 사용하는 것은 회사의 정책을 위반하지 않는 한 허용됩니다.

법률에 의하여 강제되는 경우를 제외하고, 회사의 통신 시스템에 송수신하거나 또는 저장된 정보는 개인정보보호가 보장되지 않습니다. 전자 통신을 포함한 모든 문서는 Edwards의 자산이며 언제든지 검토할 수 있습니다.

우리는 다양한 전자 장치 및 네트워크를 지원하여 직원들이 최대한 효과적으로 업무를 수행할 수 있도록 돕습니다. 여기에는 모바일 기기와 인터넷 접속, 공동 작업 도구, 이메일과 기타 유사한 시스템 포함됩니다. 여러분은 이러한 자산을 적절하게 사용할 책임이 있습니다. 승인된 장비만 사용하여 Edwards 네트워크에 접속하되, 허가 받지 않은 소프트웨어를 설치하지 말고, 시스템을 사용하여 부적절한 자료를 표시, 입수 또는 전송하지 마십시오. 특히, Edwards 컴퓨터 자원이나 통신 시스템을 이용하여 다음과 같은 것을 전송하면 안 됩니다:

- 폭언이나 무례한 언어
- 불법적이거나 외설적인 정보
- 수신자의 작업이나 시스템에 손상이나 피해를 줄 수 있는 메시지
- 명예를 훼손하는 메시지
- 여러분의 작업이나 동료의 작업을 방해하는 내용
- 개인 이메일, 클라우드 또는 문서 저장 계정이나 허가받지 않은 저장 기기로 Edwards의 기밀 정보를 전송하는 행위



고용이 종료되는 즉시, 우리는 전자기기에서 내용을 삭제할 권한이 있습니다.

이러한 정책에 관한 자세한 사항은 Edwards 인트라넷의 인사부 페이지에서 국가별 정책을 참고하십시오.

신중한 소통 활동

우리는 소통할 때 신중해야 합니다.

서면이든 전자적 방법이든(이메일, 인스턴트 메시지, 온라인 채팅, 블로그나 소셜 네트워킹 사이트의 게시물 포함) 소통 활동에 신중하고 우리의 정책 및 지침을 준수하십시오. 수신자들이 개별적으로 정확한 수신자인지 확인하십시오. 객관적이고 전문적이며 진실하고 정확하도록 노력하십시오.

모욕적이거나 선동적이거나 공격적인 언어를 피하고, 과장하거나 광범위하고 일반적인 주장을 하거나 법적 중요성을 가진 사안에 대해 추측하거나 맥락에서 벗어날 수 있는 진술을 하지 마십시오. 지적재산 관련 사안을 포함하여 법적인 사안에 대해 의견을 밝히지 마십시오. 여러분의 소통 활동이 광범위하고 영구적일 수 있으며 자신과 Edwards 및 우리 주주들에게 부정적인 영향이나 피해를 줄 수 있다는 점을 항상 명심하십시오.

정보 보안

우리 각자는 전자적으로 저장되어 있든 물리적으로 저장되어 있든 모든 형태의 정보를 무단 접속, 사용, 방해, 수정이나 파괴로부터 정보를 보호하여야 합니다.



우리는 우리 정보는 물론 우리 파트너와 이해 관계자들의 정보를 적절히 통제합니다. 우리가 일상 업무에서 사용하는 정보에는 환자 정보, 회사의 독점 정보 또는 민감한 데이터와 같은 기밀 정보가 포함될 수 있습니다.

우리의 정책과 절차에 따라 우리의 정보나 파트너 또는 고객의 정보에 접근하거나 공유하거나 이전하여 사용하십시오. 자신과 자신의 역할에 적용되는 모든 정보 보호 정책과 절차를 반드시 알고 있어야 합니다.

우리는 네트워크를 보호하기 위해 최선을 노력을 기울이며, 여기에는 우리의 정보 시스템, 자원 및 그러한 시스템에 저장된 데이터에 무단 접근을 금지하는 것이 포함됩니다. 비밀번호를 노출하거나 부주의로 접근을 허용하지 않도록 조심하십시오.

다음 사항을 꼭 기억하십시오:

- 비밀번호는 정기적으로 변경한다.
- 안전한 회사 시스템을 통해서만 데이터에 접속한다.
- 회사, 파트너 또는 고객 정보를 비업무 목적으로 보거나 사용하지 않는다.

주변 상황을 항상 주시하고 우리의 정보를 안전하게 지키기 위해서 사전 대책을 강구하고 필요한 조치를 취하십시오. 정보 보안에 대한 위반사항이나 기타 위협을 인지하거나 의심되면 즉시 Edwards Integrity Helpline에 보고해야 합니다. 우리의 귀중한 자산을 보호하기 위한 조치를 취하는 방법에 대한 자세한 사항은, safe.edwards.com에서 '핵심 글로벌 비즈니스 보안 기준'을 참고하십시오.



질의응답: _____

출장을 갈 때 회사 정보에 접근해야 한다면 어떻게 해야
합니까?

안전한 접근 절차를 따라야 합니다. 여러분은 기밀 문서를 승인 받지 않은 플래시 드라이브에 저장하거나, 회사 정보를 개인 이메일 계정에서 송수신하거나, 회사 정보를 개인 클라우드 저장서비스에 업로드하거나, 안전하지 않은 네트워크나 컴퓨터를 사용하는 것과 같이 안전하지 않은 방법을 사용할 수 없습니다.





Edwards

색인

광고 19
조언 10, 11, 14-16
대리점 9, 10, 27, 30, 34-35
알코올 40
연간 비즈니스 수행 인증 9, 10
독점금지 24, 25, 29
자산 19, 50, 63-64, 66
입찰 20
이사회 9-10, 17, 51, 57, 64
장부와 기록 63, 64
보이콧 31
뇌물 26, 47
비즈니스 수행 9, 10, 34, 36
자선 활동 44
최고 책임자 9, 11, 14-16, 27, 52, 54, 64
미성년 노동 38
상품 분류 32
임상 업무 46
임상 조사자 23
소통 활동 21, 46-49, 58, 64-65
경쟁 24-25, 29
준법(규정준수) 9-10, 12-17, 20, 22-23, 28-29, 31-36, 48, 54, 63-64
준법부서 10, 13-14, 16-17, 19-20, 22, 24, 30, 35-36, 46-47, 51-53, 55-56
컴퓨터 64
기밀 정보 29, 52, 57-59, 61, 66
이해상충 23, 34, 51-52, 54
컨설턴트 26-27, 34
계약자 34-35, 44
기업 기회 19, 57
부패 행위 26-27, 30, 35, 63
의사결정 11, 53
차별 38, 39
유통업자 26, 34, 35
다양한 노동력 38
Edwards Integrity Helpline 9-11, 14-16, 38, 52, 58, 64, 66
이메일 39, 58, 65, 67
고용(취업) 9-10, 17, 26, 35, 38, 47, 54, 60-61, 65

접대 22, 26, 55
 환경, 보건 및 안전 43-44
 고위급 경영진 14-15, 54
 수출 규정준수 31
 공정한 고용 행위 38
 급행료 27-28
 가족 구성원 27, 51-53
 해외부패방지법 Act 27, 30, 35, 63
 사기 19-20
 법률 고문 54, 57, 62, 64
 선물 22, 26, 36, 47, 55
 정부기관/기관들 30, 54
 국가 공무원(들) 26-28, 46-47
 보조금 22, 43
 괴롭힘 38-39
 보건과 안전 43-44
 전문의료진(들) 21, 23
 사례비 22, 26
 인사 10, 14, 17, 38-40, 51-54, 60, 65
 불법 마약 40
 수입 규정준수 32
 정보 보안 66
 내부자 거래 62
 지적재산 19, 29, 63, 65
 인터넷 49, 58, 65
 인트라넷 15, 22-23, 28, 32, 34, 36, 38, 40-41, 43-44, 47-49, 65
 조사 9-10, 17
 투자자 10, 48, 62
 법률부서 10, 14, 16-17, 19-20, 24-26, 30-32, 46-47, 55-56, 58, 61-64
 마케팅 19-21, 32, 57, 60
 언론 매체 47-49
 외부 고용(취업) 54
 지불 26-28, 30, 36
 정치 활동 45
 정치 헌금 26, 45
 독점 정보 29, 47, 57
 개인정보보호 29, 34, 41, 64
 조달 20
 품질 20, 23, 26, 33-34, 43-44, 46, 60
 기록 보유 64

기록 19-20, 26, 34, 36, 41, 60, 63-64
규제 17, 19, 21, 24, 33, 60, 63
대표자 11, 30, 34
명성, 평판 10, 19-20, 27, 33-34, 47
책임 10, 12, 51, 64
제한 제품과 기술 31
보복 9, 11-13, 16, 39, 40
판매(영업) 20, 25, 30, 46, 60-63
증권거래위원회 48
주요 재정 이익 51
소셜 미디어 49
후원 26
공급자 10, 27, 34-35, 44
지속가능성 44
입찰 20
제3자/제3자들 26-27, 32, 34-36, 57-58, 63
거래 규정준수 30-32, 46
영업 비밀 19, 57, 63
영국 뇌물수수금지법 27, 35, 63
가치 11, 34
가치 평가 32
일과 삶의 균형 40

준법 자원

Edwards Integrity Helpline

미국 내에서는

877.219.3178(미국에서는 무료)로 전화하거나
사무실 전화는 "1ELS"로 거십시오.

그 외 다른 모든 나라에 대한 통화 방법은

Edwards 인트라넷의 준법 페이지에 있는

“Edwards 국제 전화상담 번호” 링크를 참고하십시오.

인터넷으로 우려사항을 보고하기 위해서는

speakup.edwards.com을 방문하십시오.

최고 책임자에게 연락

Edwards Lifesciences Corporation

One Edwards Way

Irvine, California 92614

USA

법률 고문

Edwards Lifesciences Corporation

One Edwards Way

Irvine, California 92614

USA

이사회의 감사위원회

c/o Corporate Secretary

Edwards Lifesciences Corporation

One Edwards Way

Irvine, California 92614

USA

준법부서 (ethicsandcompliance@edwards.com)

Edwards, Edwards Lifesciences, the stylized E logo, Every Heartbeat Matters, and Life is Now are trademarks of Edwards Lifesciences Corporation or its affiliates. All other trademarks are the property of their respective owners.

© 2018 Edwards Lifesciences Corporation. All rights reserved.

Edwards Lifesciences • One Edwards Way, Irvine CA 92614 USA • edwards.com



Edwards