

# 성실성은 우리의 원동력

윤리강령



# CEO 인사말



우리의 공유 가치는 현재의 우리를 만듭니다. 그리고 이것이 우리가 살아가는 방식입니다.

- 여러분이 이 윤리강령을 이해하고 준수하기를 기대합니다.
- 여러분이 모든 일에서 윤리적인 선택을 할 것이라고 믿습니다.
- 여러분이 성실성을 말하고 윤리강령을 위반하거나 위반했다고 생각되는 모든 것을 보고하기를 기대합니다.
- 보고된 사항들을 의미있게 받아들일 것입니다.
- 우려를 제기하거나 윤리강령을 위반하는 것으로 보이는 행동을 보고하는 직원에 대한 어떠한 보복도 용납하지 않습니다.
- 성실하게 업무를 수행하여 우리가 하는 모든 일에서 세계 최고가 되고자 합니다.

문화, 혁신, 성과를 통한 가치 창출이라는 비전은 우리가 성취하고자 하는 바를 말하지만, 이것은 우리가 따라야 할 가치이기도 합니다.

우리가 매우 소중히 여기는 6가지 가치가 있습니다. 이는 단순한 구호가 아니라 우리가 Cooper Standard를 대표하여 어떻게 행동해야 하는지 설명합니다.

모든 가치는 중요하지만, 무엇보다 중요한 것은 성실성입니다. 이것이 항상 책임감 있고 정직하게 행동하도록 행동 방식을 안내하는 윤리강령을 갖추고 있는 이유입니다. 성실성을 추구하기 위한 일환으로 윤리강령에 부합하지 않는 행동을 목격하면 이에 대해 보고해야 합니다.

모든 직원들이 회사의 윤리강령을 읽고 이해하여 이를 진지하게 받아들일 것을 권합니다. 그래야만 회사의 성공과 지속가능성을 보장할 수 있습니다.

윤리강령이 제대로 적용되면 귀하와 귀하의 가족을 비롯한 모든 Cooper Standard 이해관계자들에게 이득이 됩니다. 윤리강령은 직장과 소속된 조직사회에서 윤리적이고 합법적인 방식으로 업무를 수행하는 데 필요한 지침을 제공합니다.

윤리강령에 대해 문의할 사항이 있거나 위반 사실을 알게 된 경우 즉시 상사/매니저, 인사팀, 법무팀, 윤리 및 준법 감시 부서 또는 글로벌 윤리 및 준법 위원회의 담당자를 포함한 회사의 윤리 보고 라인에 보고해야 합니다. [www.CSIntegrityLine.com](http://www.CSIntegrityLine.com)에서 Cooper Standard IntegrityLine을 사용하여 (익명으로 가능\*) 보고할 수도 있습니다. 윤리 보고 라인에 대한 자세한 내용은 8페이지에서 확인할 수 있습니다.

의문 또는 우려를 제기하거나, 윤리강령을 위반한 것으로 의심되는 행위를 보고한 것에 대해 어떠한 징계나 보복도 없을 것입니다.

윤리강령을 읽고 필요에 따라 지침을 참조하시기 바랍니다. 우리의 훌륭한 평판은 우리 각자가 회사를 대표하여 어떻게 행동하는가에 달려 있습니다.

감사합니다.

Jeffrey S. Edwards  
회장 겸 CEO

# 목차

성실성은 우리의 원동력.....	4	성실성은 조직사회에서 우리를 이끄는 원동력입니다.....	20
성실성을 말하다.....	5	마케팅 자료.....	21
성실하게 선택하기.....	6	개인정보 보호.....	21
언제 말해야 합니까?.....	7	신중한 의사소통.....	22
말할 때 무엇을 기대할 수 있습니까?.....	7	소셜 미디어.....	23
윤리 보고 라인.....	7	제품 품질.....	24
Cooper Standard IntegrityLine.....	8	독점 금지 및 공정 경쟁.....	25
개방 정책.....	9	사례 및 접대.....	26
보복?.....	9	뇌물 및 부패 방지.....	27
비보복 정책.....	9	무역 통제.....	29
성실성은 직장에서 우리를 이끄는 원동력입니다.....	10	내부자 거래.....	30
상호 존중.....	11	성실성은 글로벌 커뮤니티에서 우리를 이끄는 원동력입니다.....	31
다양성 및 포용.....	12	자선기부금.....	32
안전한 직장.....	12	주변 환경 보호.....	32
재무 기록 및 재무제표.....	14	강제 노동과 현대판 노예제.....	33
공정 임금.....	15	정치 참여.....	33
기록 관리.....	15	성실성은 우리를 앞으로 이끄는 원동력입니다.....	34
자산 보호.....	15	윤리 보고 라인.....	35
정보 시스템.....	16	윤리강령 준수.....	35
이해 상충.....	16		
기밀 정보.....	18		
지적 재산.....	19		

---

윤리강령이 적용되는 법률, 규정 재무, HR, 품질, 건강, 안전 및 환경에 관한 구체적인 정책에 대해서는 Cooper Standard 운영 시스템(CSOS) 사이트를 참조하십시오. 직원 포털의 CSOS사이트에서 위의 사항을 확인하실 수 있습니다.

---

# 성실성은 우리의 원동력

Cooper Standard는 문화, 혁신, 성과를 통해 가치를 창출합니다. 우리는 모든 일에서 세계 최고가 되고자 노력하며, 성실성이라는 핵심 가치는 우리를 돋보이게 만듭니다. 윤리강령은 Cooper Standard에서 성실하게 행동하는 것이 무엇을 의미하는지 정의하며, 회사의 정책에 대한 지침과 도움을 요청하는 방법을 안내합니다. 우리가 준수해야 하는 모든 법률과 우리가 직면할 수 있는 모든 경우의 수를 문서에 다 담을 수는 없지만, 이 문서는 비즈니스 결정이 쉽지 않거나 불분명할 때 상황을 다룰 수 있는 로드맵을 제공합니다.

## 성실성은 우리의 원동력

### 정직

우리는 우리가 하는 모든 일에서 진실되고 청렴하며, 신뢰성을 추구합니다.

### 윤리

우리는 공정하고 적법한 절차를 준수하며 사업을 수행하여, 최고 수준의 윤리 기준을 준수하기 위해 노력합니다.

### 책임감

우리는 가치에 반하는 행동을 볼 때, 이에 대해 목소리를 내고 윤리적으로 행동함으로써 우리의 비즈니스와 공동체의 이익에 기여해야 할 책임이 있습니다.

## 성실성은 우리 모두를 이끄는 원동력입니다.

Cooper Standard에서 근무하는 모든 사람은 이 윤리강령을 이해하고 준수하며 더 많은 지침이 필요한 경우 그것을 요청해야 할 책임이 있습니다. 여기에는 파트 타임, 임시 및 계약 직원을 포함하는 전 세계의 임원 및 전 직원이 포함됩니다.

비즈니스 관행은 국가와 문화에 따라 다르지만, 우리 윤리강령의 기준은 우리가 사업을 영위하는 모든 곳에서 보편적으로 적용되는 것들입니다.

우리는 공급업체가 윤리적이고 규정을 준수 할 뿐만 아니라, Cooper Standard의 비즈니스 윤리와 성실성에 대해 요약된 공급업체 윤리강령을 준수할 것을 기대합니다. 공급업체 윤리강령은 회사 웹사이트의 [www.cooperstandard.com/public-data](http://www.cooperstandard.com/public-data)에서 확인할 수 있습니다.

## 우리는 성실성을 중요하게 생각합니다

Cooper Standard는 본 강령에 명시된 기준을 매우 중요하게 생각합니다. 본 강령의 행동 기준에 미치지 못하거나 당사의 정책을 위반하는 행위는 해고를 포함한 징계 처분을 받을 수 있습니다.

# 성실성을 말하다

우리는 직원들이 성실성을 추구하고, 질문을 하고 우려를 제기할 것을 기대합니다. 우리는 Cooper Standard에서 윤리에 어긋나는 행동이 절대 발생하지 않기를 바라지만, 그런 일이 발생한 경우 해결할 수 있도록 이에 대해 알 필요가 있습니다. 우리는 우리 팀의 모든 구성원이 위법 행위를 인지하고 본 가이드의 윤리 보고 라인에 보고할 것을 기대합니다. 윤리강령 위반에 대해 빨리 알수록 더 신속하게 해당 행위를 중단시키고 문제를 해결할 수 있습니다.

# ‘성실성’을 기반한 선택

우리는 매일 성실하게 업무를 수행해야 합니다. 윤리강령은 모든 상황을 다룰 수 없지만, 발생 가능한 가장 일반적인 법적, 윤리적 문제를 다루고 있습니다. 윤리적 딜레마에 직면하면 스스로에게 다음과 같은 질문을 하십시오:

## 이 선택이 옳다고 생각하십니까?

직감을 믿으십시오. 어떤 일이 옳지 않다고 생각되는 경우, 결정을 내리거나 행동을 취하기 전에 먼저 이에 대해 논의하고, 지침을 구해야 합니다.

## 이것이 회사와 우리팀에게 최선의 선택입니까?

우리는 개인적인 이익보다 회사의 이익을 우선시해야 합니다.

## 이 선택이 회사의 모든 가치에 부합하니까?

우리의 가치는 회사로서 우리의 모습을 규정합니다.

이러한 질문에 확실하게 답할 수 없는 경우에는 윤리 보고 라인의 지침을 받아야 합니다.

## 이 선택이 다른 사람에게 올바른 것 같습니까?

우리는 옳은 일을 할 뿐만 아니라 그릇된 행동을 피해야 합니다.

## 이 선택은 법의 취지를 준수하고 있습니까?

우리는 법을 지킬 뿐만 아니라 법의 취지를 살려 올바른 일을 해야 합니다.

## 이런 결정을 내릴 권한이 있습니까?

회사를 대신하여 약속하기 전에 지침과 승인을 구해야 합니다. 때로는 고심하고 있는 결정에 상사의 승인이 필요할 수 있습니다. 확실하지 않으면 지침을 구하십시오.



## 언제 말해야 합니까?

우리는 당신이 무언가 옳지 않다고 생각하는 상황을 보면 문제를 해결하기 위해 조치를 취하고 Cooper Standard에 이를 보고하기를 기대합니다. 윤리강령에 대한 모든 위반 혐의 또는 실제 위반사항을 회사의 윤리 보고 라인에 보고해야 합니다.

### 윤리 보고 라인에 보고해야 하는 문제의 예:

- 괴롭힘 또는 협박,
- 뇌물 또는 리베이트 제도,
- 부적절한 선물 또는 사례
- 회계 또는 감사 의혹,
- 이해 상충,
- 제품의 품질에 대한 우려,
- 규정 위반,
- 내부자 거래,
- 기밀 정보 공개,
- 환경, 건강 또는 안전에 대한 우려 사항,
- 절도,
- 금융 비리, 및
- 경쟁업체와의 부적절한 행동.

참고: 동료간의 의견 차이나 다른 직원의 직무 수행에 대한 우려와 같이 윤리강령의 위반이라고 할 수 없는 일에 대해 우려할 수도 있습니다. 이러한 문제는 매니저나 HR 담당자에게 알려야 합니다.



## 윤리 보고 라인

보고하거나, 질문을 하거나, 우려를 표명하려면 다음 연락처로 문의하십시오:

- 상사 또는 매니저
- 인사팀 담당자
- 법무팀 또는 윤리 및 준법 감시 부서(ethicsandcompliance@cooperstandard.com)
- 글로벌 윤리 및 준법 위원회 담당자(www.cooperstandard.com/ethics)
- Cooper Standard IntegrityLine(www.CSIntegrityLine.com)(익명으로도 가능\*).

\*우리가 사업을 영위하는 일부 국가에서는 익명으로 보고하는 것이 허용되지 않는 경우가 있음에 유의하십시오.

## 말할 때 무엇을 기대할 수 있습니까?

언제 어떻게 보고하더라도 당신의 의사는 존중받을 것입니다.

- 우리는 여러분의 보고를 중요하게 생각하며, 솔선수범하여 성실성을 실천해 주셔서 감사합니다.
- 우리는 모든 보고서를 신속하고 철저하고 공정하게 조사할 것입니다. 보고자는 요청시 조사에 참여해야 합니다.
- 조사 도중과 후에 기밀을 지키기 위해 최선을 다할 것입니다. 그러나 효과적으로 조사를 진행하기 위해 민감한 정보를 공개해야 할 수도 있습니다.
- 우리는 불법적이거나 비윤리적인 활동을 중단시키기 위해 적절한 조치를 취합니다. 그리고 우리는 신고를 한 직원에 대한 보복을 용납하지 않습니다.

## COOPER STANDARD INTEGRITYLINE

우리는 개방적이고 정직한 의사소통 환경을 유지하기 위해 최선을 다하고 있습니다. 우리는 여러분이 감독관이나 경영진에게 본인이 가지고 있는 우려사항에 대해 편안하게 접근하기를 바랍니다. 여러분이 다른 보고방법을 선호할 수도 있다고 생각합니다.

이에 우리는 제3자 공급업체인 NAVEX Global에서 호스팅하는 Cooper Standard IntegrityLine을 통해 윤리 또는 규정 준수 문제와 관련하여 조언을 구하거나 기준 및 정책의 위반에 관련된 보고서를 제출하는 데 도움을 제공하고 있습니다.

- **연중 무휴.** Cooper Standard IntegrityLine은 전화 또는 인터넷(www.CSIntegrityLine.com)으로 연중 무휴로 24시간 이용 가능합니다.
- **기밀** Cooper Standard IntegrityLine은 NAVEX Global에서 회사 외부에서 사람들이 응답한 후 Cooper Standard 윤리 및 준법 감시 부서로 보고서를 전달합니다. 전화와 온라인 보고서는 추적되거나 기록되지 않습니다.
- **익명성** — 원하는 경우, 조사에 도움이 될 수 있도록 본인의 이름과 연락처를 포함하여 가능한 한 많은 정보를 제공하는 것이 좋습니다. 이름을 밝히는 것이 불편하면 현지 법이 허용하는 경우 보고서를 익명으로 제출할 수 있으며, 익명으로 제출된 보고서도 마찬가지로 소중하게 취급됩니다.
- **항상 조사합니다.** 우리는 윤리 및 규정 준수 문제에 관한 모든 보고서를 중요하게 생각하며, 각 보고서를 검토하여 적절한 후속 조치를 취합니다.
- **상호 작용.** 당사는 우려사항에 제 때 대응할 수 있도록 최선을 다할 것입니다. 보고자는 참조 번호를 수령하게 되며, 이 번호를 통해 보고서의 상태를 확인하고 원하는 경우 익명성을 유지한 채 IntegrityLine을 통해 윤리 및 준법 감시 부서와 소통할 수 있습니다. 해결 세부 사항은 제공되지 않지만 모든 적절한 조치와 조사가 완료되면 보고서 상태가 "닫힌 상태"로 표시됩니다.



WWW.CSINTEGRITYLINE.COM





## 개방 정책

당사의 개방 정책은 궁금한 사항이 있거나 우려되는 상황을 보고해야 할 때, 필요한 지원을 받을 수 있도록 합니다. 여러분의 상사나 매니저는 도움이 필요할 때 중요한 사람들입니다. 상사는 필요에 따라 질문하는 것을 포함하여 의견을 경청하고 적절하게 대답해야 합니다. 또한 특정 문제를 HR 또는 윤리 및 준법 감시 부서에 전달해야 합니다.

곧장 상사를 찾아가는 것이 불편하거나 필요한 지원을 받지 못하는 경우, 더 높은 위치에 있는 경영자나 HR 담당자에게 문제를 제기하는 것이 좋습니다.

회사는 다음과 같은 추가 윤리 보고 라인을 제공합니다:

- 상사 또는 매니저
- 인사팀 담당자
- 윤리 및 준법 감시부서(ethicsandcompliance@cooperstandard.com)
- 글로벌 윤리 및 준법 위원회 담당자(www.CooperStandard.com/ethics)
- Cooper Standard IntegrityLine은 전화 또는 인터넷(www.CSIntegrityLine.com)



## 보복?

보복이란 우려사항을 보고했거나, 조사에 참여했다는 이유로 다르게 대하는 것을 말합니다. 보복은 윤리강령에 반하는 행동에 대해 보고서를 작성했거나 우려를 제기한 사람, 조사에 참여한 사람을 강등시키거나 해고하는 것과 같이 명백한 형태로 나타날 수 있습니다. 하지만 파악하기 어려울 수도 있습니다.

보복의 사례에는 회사의 정책에 어긋난 행동에 대해 보고서를 작성하거나 우려를 제기한 사람 또는 조사에 참여한 사람에게 취하는 다음과 같은 조치들이 포함됩니다.

- 열악한 환경으로 보직 이동
- 이전에 참여했던 회의에 더 이상 참석할 필요가 없다는 통지
- 모든 종류의 위협
- 승진 또는 혜택 거부
- 보고서를 제출한 사람을 제외하고 부서의 모든 사람을 점심 식사에 초대하는 행위

## 비보복 정책

Cooper Standard는 선의로 신고하거나 조사에 참여한 직원에 대한 어떠한 형태의 보복도 용납하지 않습니다. 선의로 보고서를 작성한다는 것은 제공한 정보가 완전하고 사실이라고 믿는 것을 의미합니다. 보복을 주도하거나 이에 가담하는 사람은 해고를 포함한 징계 조치를 받을 수 있습니다. 보복을 당했다고 생각되면 즉시 당사의 윤리 보고라인 중 하나에 보고하십시오. 악의로 보고를 하는 사람도 징계 대상이 될 수 있습니다.

# 성실성은 직장에서 우리를 이끄는 원동력입니다

- 상호 존중
- 다양성 및 포용
- 안전한 직장
- 재무 기록 및 재무제표
- 공정한 임금
- 기록 관리
- 자산 보호
- 정보 시스템
- 이해 상충
- 기밀 정보
- 지적 재산



## 상호 존중

Cooper Standard를 에서 일한다는 것은 예의와 품격을 갖추고, 서로 존중하며 협력하여 전문적으로 일하는 것을 의미합니다. 우리 팀에는 위협, 괴롭힘 또는 협박이 설 자리가 없습니다. 우리는 서로 지지하고 격려함으로써 회사를 발전시킵니다.

### 성실성과 윤리강령의 요구 사항:

- 항상 정중하게 행동하십시오.
- 다른 사람에 대해 팀의 일원이 아닌 것처럼 느끼게 할 수 있는 방식으로 행동하지 마십시오.
- 누군가가 무례하게 대우를 받고 있거나 차별 당하거나, 괴롭힘을 당하는 행동을 목격하면 목소리를 높이십시오.



## 괴롭힘이란 무엇입니까?

괴롭힘이란 누군가가 위협적, 적대적 또는 모욕적이라고 판단하거나 누군가의 작업을 부당하게 방해하는 상황을 만드는 단어 또는 행동을 말합니다. 여기에는 다음과 같은 것들이 포함됩니다.

- 원하지 않는 신체 접촉
- 인종적, 민족적 또는 성적 암시 또는 농담
- 모욕적인 이메일, 사진 또는 동영상
- 동료 협박
- 지위 남용에 의한 성적 호의

괴롭힘은 물리적 행동, 언행, 문서, 언급, 동영상, 그림 등 다양한 형태로 나타날 수 있습니다.

성희롱일 수도 있지만 다른 유형의 괴롭힘도 있습니다. 괴롭힘은 인종, 임신, 나이, 혈통, 병역 상태 또는 퇴역 군인 상태, 색상, 종교, 신조, 장애, 혼인 상태, 신체적 또는 정신적 장애, 유전 정보, 출신 국가, 성별, 성 정체성, 성적 취향 또는 해당 법률에 의해 보호되는 기타 모든 특성에 기반을 둘 수도 있습니다.

서로 존중하는 문화의 직장을 유지한다는 것은 유지한다는 것은 직원 또는 고객, 공급업체, 방문자와 같은 제3자의 괴롭힘을 허용하지 않는다는 것을 의미합니다.

## 다양성 및 포용

세계 최고임을 자부하는 우리는 우리 자신의 독특한 경험과 관점을 업무에 적용하기 때문에 성장합니다. 다양한 재능은 우리의 핵심 가치 중 하나이며, 사고의 다양성은 회사를 더욱 강하게 만듭니다. Cooper Standard는 직원들에게 동등한 기회를 제공하고 어떠한 유형의 차별과 괴롭힘을 금지합니다.

### 성실성과 윤리강령의 요구 사항

- 성과 평가, 채용, 승진을 포함한 고용 문제는 기술과 경험을 토대로 결정하십시오.
- 외모, 출신 지역, 종교, 또는 관련 법에 따라 보호되는 기타 특성을 이유로 절대 다르게 취급하지 마십시오.
- 경험과 관점이 다른 동료의 생각과 의견을 수용하고 소중하게 여기십시오.
- 다양성과 포용성을 중시하는 공급업체와 협력하십시오.

### 법에 의해 보호되는 특성이란 무엇입니까?

특정한 특징이나 특성에 근거한 차별로부터 개인을 보호하는 법률이 있습니다. 이러한 특성은 우리가 고용 관련 결정을 내릴 때 절대적으로 배제해야 합니다. 여기에는 다음과 같은 것들이 포함됩니다:

- 인종, 피부색 또는 출신 국가
- 성, 임신, 성 정체성 또는 성적 취향
- 종교적 신념 또는 신조
- 나이
- 신체적 또는 정신적 장애
- 임신
- 유전 정보
- 혼인 또는 시민 파트너 상태,
- 병역 상태 또는 퇴역 군인 신분
- 주법 또는 현지 법에 의해 보호되는 기타 특성

## 안전한 직장

Cooper Standard는 모든 직원에게 안전하고 존중하는 문화의 직장을 제공하기 위해 최선을 다하고 있습니다. 우리는 직장에서 폭력, 위협 또는 협박을 용납하지 않을 것입니다. 우리는 직원들이 책임감 있게 행동하고, 자신과 동료의 안전을 도모하고, 총체적 안전 문화를 유지한다는 핵심 가치를 지지하기를 기대합니다. 우리는 공급업체에 대해서도 동일한 안전 기준을 기대합니다.

### 성실성과 윤리강령의 요구 사항

- 절대 타인을 위협하거나 육체적으로 공격하지 마십시오.
- 법으로 허가된 총기류 뿐 아니라, 무기를 회사 내에 반입하지 마십시오. 해당 국가의 법에서 명시적으로 허용되거나 신입 사원 안내서에 명시된 경우를 제외하고 회사가 소유, 임대 또는 관리하는 자산의 내부, 그리고 회사 업무나 행사 또는 회사 제공 차량에 있는 동안 무기를 소지할 수 없습니다.
- 절대로 다른 사람에게 육체적 상해를 입히지 마십시오.
- 안전하고 효율적인 업무 수행을 위해 마약, 술 또는 기타 약물을 복용한 상태로 근무하지 마십시오.
- 업무 시간에 알코올이나 해당 법률에 따라 불법 또는 규제 대상인 약물을 소지한 것으로 의심되는 사람은 예고없이 검사 및 수색을 받을 수 있음을 주지하십시오. 이는 근무 시간 중 사내와 Cooper Standard를 대표하여 업무를 수행하는 중인 다른 장소에 적용됩니다.
- 윤리 보고 라인에 의심스럽거나 불안하거나 위협적으로 보이는 행동을 보고하십시오. 누군가가 안전하지 않다고 느끼는 말과 행동은 농담처럼 들리더라도 공개해야 합니다. (본인 또는 알고 있는 누군가 위협에 처한 경우, 즉시 현지의 법 집행기관에 전화로 알려십시오. 그런 다음 상사나 매니저 또는 윤리 보고 라인에 사건을 보고하십시오.)

# 총체적 안전 문화: 우리가 하는 일입니다

총체적 안전 문화에 대한 책임은 우리 모두에게 있습니다. 이러한 문화에서 근무하려면 정책과 규정을 따르는 것 이상의 조치를 취하는 것이 필요합니다.

- 안전하지 않은 상황을 보고합니다.
- 공구와 장비를 안전하게 사용합니다.
- 필요한 개인보호장비의 사용을 포함하여 작업 지침을 따르십시오.
- 의심스럽거나 위험한 것으로 보이는 행동을 신고하십시오.
- 직장에서 안전하고 효율적인 업무 수행을 위해 마약, 술 또는 기타 약물을 소지하거나 섭취하지 마십시오.
- 장애가 있는 상태에서는 일을 하지 마십시오.
- 폭력으로 타인을 공격하거나 위협하지 마십시오.

우리는 여러분을 믿고 있습니다. 윤리강령에 위배되거나 다른 위반 사항이 있는 경우 윤리 보고 라인에 연락하십시오.





## 재무 기록 및 재무제표

고객과 주주, 대중은 우리가 회사에 대한 재무 정보를 정직하고 투명하게 보고할 것으로 믿고 있습니다. 회사에 대한 재무 정보를 제시할 때 당사는 증권거래위원회(SEC)의 모든 요건을 준수하면서 회사 및 사업 거래의 재무 상태를 정확하고 공정하며 완전하게 반영해야 합니다. 동시에 올바른 회계의 원칙을 따라야 합니다. 당사는 기록과 재무제표의 무결성을 보장하기 위한 적절한 통제 시스템을 갖추고 있습니다.

### 성실성과 윤리강령의 요구 사항

- 모든 거래를 적시에 정확하고 완전하게 기록하십시오.
- 의도적으로 허위 또는 오해의 소지가 있는 진술을 하거나 타인에게 우리를 대신하여 거짓 진술을 하도록 요구하지 마십시오.
- 관련 정보를 기록에 남기지 마십시오.
- 모든 비용을 정확하게 보고하고 정확한 증빙 서류를 제공하십시오.
- 내부 및 외부 감사에 협력하여 필요한 모든 정보를 공정하고 완전하며 정확하게 보고하십시오.
- 개인적 이익을 위해 경비 상황을 청구하거나 개인 구매에 법인 계정을 사용하지 마십시오.
- 경비 보고서, 거래 및 재무 보고에 대한 우려를 법무팀, 내부 감사 또는 IntegrityLine(익명으로 남기를 원하는 경우)에 즉시 신고하십시오.

## 사기?

사기란 오도하거나 부정직한 행동을 하는 것입니다. 사기는 개인 또는 회사의 신뢰성과 명성을 훼손합니다. 공급업체, 고객, 회사 및 직원에게 해가 될 수 있습니다. 부정 행위가 의심되는 경우 윤리 보고 라인에 즉시 알려야 합니다. 문제에 대해 빨리 알수록 신속히 대처할 수 있습니다.

사기에는 다음과 같은 다양한 형태가 있습니다.

- 잘못된 재무 기록 작성 또는 부정직한 변경
- 배송되지 않은 제품을 배송된 것처럼 보이게 하거나 실제보다 더 많은 제품이 배송된 것처럼 보이게 하는 행위
- 제품을 설명할 때 개발이 완료되지 않았거나 작동하지 않는 기능이 있다고 말하는 행위
- 품질 검사가 완료되지 않았음에도 성공적으로 완료되었다고 말하는 행위
- 업무와 무관한 친구들과 함께한 저녁 식사에 대해 경비 보고서를 작성하고 변제를 청구하는 행위
- 경비 보고서와 함께 허위 영수증 또는 증빙 서류를 제출하는 행위





## 공정한 임금

Cooper Standard는 근무 시간, 임금 및 혜택과 같이 회사의 한 축을 이루는 모든 계약과 법률을 준수하고 있으며, 함께 사업을 하는 모든 사람들에게도 그렇게 하기를 기대합니다.

### 성실성과 윤리강령의 요구 사항

- 공급업체도 시간과 임금에 관한 법률을 준수하도록 하십시오.
- Cooper Standard에서 근무하는 모든 직원들이 회사의 기대, 자신의 권리, 고용 조건 등을 알고 있는지 확인하십시오.
- 법정 최대 시간을 초과하여 근로를 강요하지 마십시오.
- 직원들이 법에 따라 휴일과 휴식 시간을 갖도록 하십시오.
- 관련 법에 따라 직원들에게 임금을 지불하고 법에서 요구하는 최저 임금을 충족하도록 하십시오.

## 기록 관리

우리가 작성하는 모든 기록에는 우리의 의도, 결정 및 거래에 대한 내용이 분명하고 정확하게 반영되어야 합니다. 우리는 Cooper Standard의 기록 관리 정책 및 관련 법률에 따라 전문적인 기록을 작성하여 신중하게 관리하고 있습니다.

### 성실성과 윤리강령의 요구 사항

- 이메일, 텍스트, 편지 및 기타 통신문은 회사 기록의 일부가 된다는 점을 기억하십시오. 전문적이고 정중하게 소통하십시오.
- 회사의 기록 보존 기한에 따라 지정된 기간 동안 기록물을 보관하고 보관 기간이 만료된 기록은 폐기하십시오.
- 소송 또는 법적 절차가 진행 중인 특이 상황에 평소보다 더 오래 기록을 보관하라는 요청이 있는 경우 법무팀의 지시를 따르십시오.

## 자산 보호

업무의 일환으로 시설, 장비, 자재, 자산, 기술, 정보 및 지적 재산 등 회사의 여러 자산에 접근할 수 있습니다.

### 성실성과 윤리강령의 요구 사항

- 회사 자산은 회사의 사업을 목적으로 사용하십시오.
- 자체 사용, 타인의 사용 또는 부적절하거나 불법적인 목적을 위해 회사의 독점 또는 기밀 정보를 비롯한 Cooper Standard의 자산을 취득, 차용 또는 의도적으로 유용하지 마십시오.
- 회사자산을 손실, 손상, 도난, 무단사용 또는 부적절한 사용 및 낭비하지 마십시오.
- 의사소통을 할 때는 항상 전문적이고 사려깊게 하십시오.
- 경비 보고서를 적시에 정확하고 정직하게 작성하십시오.



## 정보 시스템

당사의 정보 통신 시스템은 효율적인 업무 수행에 도움을 주는 필수 도구입니다. 이러한 시스템을 사용할 때 회사 정책을 준수하고, 올바르게 사용하는 것이 중요합니다.

### 성실성과 윤리강령의 요구 사항

- 회사의 정보 시스템을 사용할 때는 법의 테두리 내에서 윤리적이고 적법하게 행동하십시오.
- 당사의 정보 기술 시스템, 전자 통신 시스템뿐만 아니라 여기에 포함된 모든 정보는 회사의 자산임을 기억하십시오. 여기에는 개인정보와 서신을 포함하여 당사의 이메일 또는 음성 메일 계정에서 생성, 전송, 수신, 처리, 접근 또는 저장되는 모든 정보와 메시지, 서신이 포함됩니다. 또한 직원이 컴퓨터, 전화, 기타 시스템 및 장치와 같은 회사 시스템이나 기술에 생성, 전송, 수신, 처리, 접근 또는 저장하는 정보도 포함됩니다.
- 회사 시스템은 주로 업무를 목적으로 사용해야 하며, 직원의 업무 수행 능력에 영향을 주지 않고, 회사 업무를 방해하거나 윤리강령을 위반하지 않는 경우에만 개인적인 목적으로 사용할 수 있습니다.
- 강력한 암호를 사용하고, 동료와 절대 공유하지 마십시오.
- 회사 시스템을 사용하여 부적절한 자료를 검토 또는 발송하지 마십시오. 또한 회사, 제품 서비스, 고객 직원을 폄하하는 행위를 하지 마십시오.
- 회사는 웹 사이트에 대한 접근을 차단하고 파일 전송을 제한할 권리가 있으며, 해당 법률에 따라 회사가 소유, 임대 또는 통제하는 시스템 또는 장치의 사용을 검사하거나 모니터링할 수 있습니다. 회사 시스템 또는 장치에서 생성, 전송, 수신, 처리, 접근 또는 저장된 정보에 대해 개인정보에 대한 권한을 주장할 수 없습니다.

## 이해 상충

개인적인 이익이나 활동이 Cooper Standard의 이익과 상충되는 경우가 있을 수 있습니다. 때때로 이러한 개인적인 관심사가 자신이나 가족 또는 가까운 친구의 관심사일 수도 있습니다. 때로는 이러한 개인적인 관심사가 실상은 그렇지 않은 데 회사의 이익에 방해가 되는 것처럼 보일 수도 있습니다. 이 모든 것은 이해의 충돌일 수 있으며, 이러한 충돌이 발생할 경우 회사가 이에 대해 아는 것이 매우 중요합니다.

### 성실성과 윤리강령의 요구 사항

- 이해가 상충되는 것들에 대해 이를 식별하고 방지하는 방법을 이해합니다.
- 회사의 이익을 최대한 고려하여 비즈니스 의사 결정을 내리십시오.
- 공급업체, 고객, 경쟁사 또는 Cooper Standard의 사업에 관여하는 제3자와의 관계가 독립적이고 건전한 판단에 영향을 미치지 않도록 하십시오.
- Cooper Standard 업무 중 접대를 넘어 사치스럽거나 부적절한 개인적 혜택을 받지 말고, 가족이나 가까운 친구들에게 그러한 혜택이 돌아가도록 하지 마십시오.
- 이해 상충이나 이해의 잠재적 충돌은 준법 감시 최고 책임자에게 즉시 알려야 합니다.



# 이해 상충: 표면상의 문제

이해가 상충되거나 이해 상충처럼 보이기 때문에 하지 말아야 할 특정한 일들이 있습니다

- 회사 또는 회사와 거래하거나 거래하기를 원하는 모든 사람에게 자신 또는 가족을 위한 대출을 수락하는 행위
- 직·간접적으로 가족이나 사귀고 있는 사람들을 감독하는 것
- Cooper Standard와 사업을 하고 있거나, 사업을 하기를 원하거나, 경쟁 관계에 있는 회사 또는 그 회사의 일부를 소유하거나 개인적인 관계를 맺는 행위
- Cooper Standard에서 근무하면서 알게 된 기회를 개인적으로 사용하는 행위
- 준법 감시 최고 책임자의 명시적인 사전 허가 없이, 개인적인 이익 또는 외부 활동(예: 자원 봉사 또는 자선단체 서비스)을 위해 회사 재산이나 정보를 사용하는 행위
- Cooper Standard에서의 업무 수행에 방해되는 외부 업무를 수행하는 행위



우리는 여러분을 믿고 있습니다. 윤리강령에 위배되거나 다른 위반 사항을 알게 될 경우 경우 윤리 보고 라인에 연락하십시오.

## 기밀 정보

고객, 비즈니스 파트너, 우리 직원들은 우리가 기밀 정보를 안전하게 보관할 것으로 믿고 있습니다. 따라서 우리 모두는 기밀 정보를 항상 신중하게 다루고 철저하게 보호해야 합니다.

### 성실성과 윤리강령의 요구 사항

- 업무 수행과 관련없는 다른 사람과 기밀 정보를 공유하지 마십시오.
- 회사 외부에서 기밀 정보를 공유하기 전에 먼저 법무팀 또는 인사팀에 문의하십시오.
- 기밀 정보를 복사기 또는 공유 영역과 같이 관련되지 않은 사람이 볼 수 있는 곳에 두지 마십시오.
- 누군가 엿들을 수 있는 공공 장소에서 기밀 정보를 논의하지 마십시오.
- 다른 곳으로 가야 할 기밀 정보가 실수로 전송된 경우 가능한 한 빨리 법무팀에 보고하고, 어떠한 방식으로든 그러한 정보를 전달하거나 사용하지 마십시오.
- 직원은 작업 중인 기밀 유지 계약의 조건을 준수하고 궁금한 사항이나 우려 사항이 있는 경우 법무팀에 연락해야 합니다.
- 회사 외부에 공개되지 않은 재무 정보를 공유하지 마십시오.

### 기밀 정보란 무엇입니까?

기밀 정보는 아직 공개되지 않은 회사, 고객 또는 비즈니스 파트너에 대한 비공개, 기밀 또는 독점 정보입니다. 여기에는 다음과 같은 사례가 포함됩니다.

- 사업 전략 또는 계획
- 기술, 프로세스 및 시스템
- 회사의 재무 상태
- 제품 및 제품 전략에 대한 정보
- 공식적으로 발표되지 않은 회사 재무 정보
- 직원의 비급여 개인정보



## 지적 재산

우리는 혁신을 통해 고객을 위한 최고의 제품과 서비스를 제공합니다. 우리의 지적 재산은 우리를 차별화시키는 요소이므로 항상 보호해야 합니다. 우리는 함께 일하는 모든 제3자의 지적재산권을 보호해야 합니다.

### 성실성과 윤리강령의 요구 사항

- 지적 재산을 식별하고 보호하는 방법을 이해하십시오.
- 적절한 비공개 협약이 체결되어 있지 않으면 회사 외부에서 지적 재산을 공유하지 마십시오.
- 당사와 함께하는 모든 사람의 지적 재산과 특허를 보호하십시오.
- 회사 상표 및 기타 브랜드 식별자를 사용할 때는 상표 정책을 따르십시오.
- 비공개 협약 또는 기타 계약상의 의무에 따라 정보를 보호하는 방법에 대한 절차를 따르십시오.
- 고객의 기밀 정보는 고객이 지정한 용도로만 사용하십시오.
- 소프트웨어 사용권에 명시적으로 복사를 허용하지 않는 한 상업용 소프트웨어를 복사하지 말고 구입 또는 라이선스를 구매하십시오.
- 어떤 것을 지적 재산으로 취급해야 하는지에 대해 궁금한 경우 법무팀에 지침을 구하십시오.
- 지적 재산을 존중하는 공급업체와 협력하십시오.

### 지적 재산이란 무엇입니까?

당사의 지적 재산에는 특허, 저작권, 상표 및 영업 비밀이 포함됩니다. 다음과 같은 것들이 포함됩니다.

- 제품 디자인 및 도안
- 재료 혼합 방법
- 신제품 연구개발
- 기술 설계 또는 공정 데이터
- 기밀 프로세스와 노하우
- 전략 계획





# 성실성은 직장 에서 우리를 이끄는 원동력입니다

- 마케팅 자료
- 개인정보 보호
- 신중한 의사소통
- 소셜 미디어
- 제품 품질
- 독점 금지 및 공정 경쟁
- 사례 및 접대
- 뇌물 및 부패 방지
- 무역 통제
- 내부자 거래





## 마케팅 자료

우리는 항상 고객과 신뢰를 쌓고 이를 유지해야 합니다. 우리는 불공정하고, 기만적이고, 잘못된 방식으로 제품을 광고하지 않습니다.

### 성실성과 윤리강령의 요구 사항

- 우리 제품에 대해 진실하고 정확한 정보를 공유하여 고객이 정보에 입각한 결정을 내릴 수 있도록 합니다.
- 사업을 성사시키기 위해 고객을 오인하게 하거나 정보를 숨기지 마십시오.
- 절대 경쟁사의 제품과 서비스에 대해 잘못된 정보를 제공하지 마십시오.



## 개인정보 보호

Cooper Standard는 고객, 공급업체, 동료 및 함께 사업을 하는 모든 사람들의 개인정보를 존중하며, 공급업체도 이와 같은 조치를 취할 것을 기대합니다. 이는 우리가 개인정보 취급 방법에 관한 법률을 준수한다는 것을 의미합니다. 또한 우리가 수집, 처리 및 저장하는 모든 개인정보를 보호한다는 것을 의미합니다.

### 성실성과 윤리강령의 요구 사항

- 적절한 사람에게 데이터 유출을 알리는 것을 포함한 모든 해당 데이터 보호 및 개인정보 보호 관련 법률을 준수하십시오.
- 직원, 고객, 공급업체 또는 기타 비즈니스 파트너에 대한 개인정보를 허가 없이 공유하지 마십시오.
- 성과 관리 문서, 급여 정보, 비용 보고서 또는 의료 정보와 같은 개인 정보를 보호하고 무단 접근을 방지하기 위해 회사의 네트워크 드라이브와 같은 안전한 위치에만 저장하십시오.
- 작업을 하는데 필요하지 않은 타인의 개인정보에 절대 접근하지 마십시오.

### 개인정보란 무엇입니까?

개인정보는 개인을 식별할 수 있는 모든 정보입니다. 종이, 전자 또는 심지어 음성의 형식일 수 있으며, 성명, 주소, 이메일, 전화번호, 신용카드 정보 등을 포함할 수 있습니다.

## 비공개 정보란 무엇입니까?

개인정보를 보호해야 하는 것과 마찬가지로, 우리는 회사의 지적 재산, 비공식적인 재무 정보 및 비즈니스에 대한 중요한 정보를 보호해야 합니다. 자세한 내용은 기밀 정보(18페이지), 지적 재산(19페이지), 내부자 거래(30페이지) 및 중요 정보(30페이지)를 참조하십시오.

홍보팀, 법무팀 또는 공인된 회사 대표자의 사전 서면 승인 없이는 소셜 미디어상에서 다음과 같은 사항을 공유하지 마십시오.

- 사업 전략 또는 계획
- 회사의 재정 상태
- 매출 정보 및 동향
- 핵심 경영진의 변화
- 소송에 관한 중요한 정보
- 인수 및 매각
- 기술, 프로세스 및 시스템
- 제품 및 제품 전략에 대한 정보
- 직원에 대한 개인정보

## 신중한 의사소통

고객과 투자자, 그리고 대중은 우리 회사에 대해 정확한 정보를 공유하기를 기대합니다. 그렇기 때문에 특정인만 Cooper Standard을 대변할 권한을 가지고 있습니다. 이는 우리의 메시지가 공인된 회사 대표자를 통해 정확하고 일관되게 전달될 수 있도록 합니다.

### 성실성과 윤리강령의 요구 사항:

- 홍보팀의 허가 없이 Cooper Standard를 대표하여 소셜 미디어를 포함한 언론, 투자자 또는 대중에게 어떤 정보도 알리거나 전송하지 마십시오.
- 공급업체의 추천 사례에 포함되려면 기업 홍보팀의 승인을 받으십시오.
- 개인 계정으로 회사를 언급할 때는 소셜 미디어 지침을 따르십시오. 자세한 내용은 23페이지를 참조하십시오.
- 언론 또는 일반 대중이 회사에 대한 정보를 요청하는 경우 홍보팀에 문의하십시오.



## 소셜 미디어

소셜 미디어를 사용할 때에는 신중해야 하며 항상 소셜 미디어 정책을 준수해야 합니다. 온라인에서의 우리의 언행이 회사나, 고객, 공급업체 및 동료들에게 해를 끼쳐선 안 됩니다. 자세한 내용은 [www.cooperstandard.com](http://www.cooperstandard.com)에 게시된 Cooper Standard의 소셜 미디어 정책을 참조하십시오.

### 성실성과 윤리강령의 요구 사항

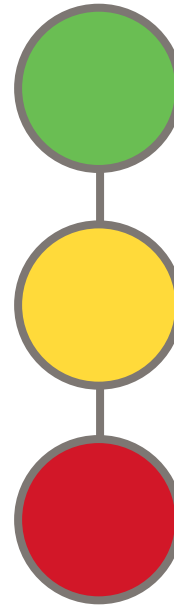
- 항상 전문적이고 공손해야 함을 명심할 것
- 각자 온라인에 게시한 것에 대해 전적으로 책임이 있음을 명심할 것
- 회사 컴퓨터를 사용할 때 회사에서 시스템과 장치의 모든 활동을 검사하고 모니터링할 수 있다는 것을 명심할 것
- 책임감 있게 소셜 미디어 사용하기: 비방 또는 모욕적인 를 금지할 것
- 업무에 지장을 주지 않거나 많은 시간을 쓰지 않는 경우에만 직장에서 소셜 미디어를 사용할 것
- Cooper Standard, 고객이나 공급업체에 대한 기밀, 비공개정보를 절대 공유하지 마십시오.
- 타인의 개인정보를 존중하고, 허가 없이 온라인 상에서 기록이나 문서를 공유하지 마십시오
- 업무 외에 소셜 미디어를 사용할 때에는 그 어떤 게시물도 회사를 대표하거나 회사의 견해를 대변할 의도가 없음을 분명히 해야 합니다
- 직원들은 Cooper Standard를 대변하여 댓글을 달거나 무언가를 게시할 권한이 없다는 것을 명심하십시오. 기업 홍보팀과 지정된 당사자만이 회사의공식적인 내용을 게시할 수 있습니다. 또한 모든 Cooper Standard 소셜 미디어 채널은 기업 홍보팀의 승인을 받아야 합니다

### 소셜 미디어 무엇입니까?

"소셜 미디어"란 소셜 네트워크, 블로그, 댓글, 채팅룸 및 웹사이트를 포함한 모든 온라인 상호 작용을 의미합니다. 우리의 윤리 강령은 우리가 게시하는 글과 이미지뿐만 아니라 다른 사람들의 게시물을 공유한 것과 그에 대한 댓글도 포함합니다.

# 소셜 미디어: 존중하고 정직하며 신중하십시오.

소셜 미디어를 책임감 있게 사용한다는 것은 여러분의 게시물이 여러분의 주변 사람들에게 미칠 영향을 생각하는 것을 의미합니다. 여러분의 글이 무례하거나, 비방하거나, 비사무적입니까? 부주의하게 기밀을 밝힐 수 있습니까? 기업 홍보팀의 허가 없이 절대 회사를 대변하지 마십시오.



#### 그린 라이트: 다음은 공유해도 됩니다.

여러분 혼자만의 개인적인 이야기.

#### 옐로우 라이트: 다음은 공유하기 전에 생각하십시오.

회사나 고객, 공급업체나 직원에게 해를 끼칠 수 있는 이야기.

기밀정보를 유출시킬 수 있는 회사 시설 혹은 회사 제품이 포함된 사진.

#### 레드 라이트: 다음은 절대 공유하지 마십시오.

무례하거나 불쾌한 발언.

회사, 고객 또는 공급업체에 대한 기밀정보.

다른 직원 또는 공급업체에 대한 개인적인 비급여 정보.

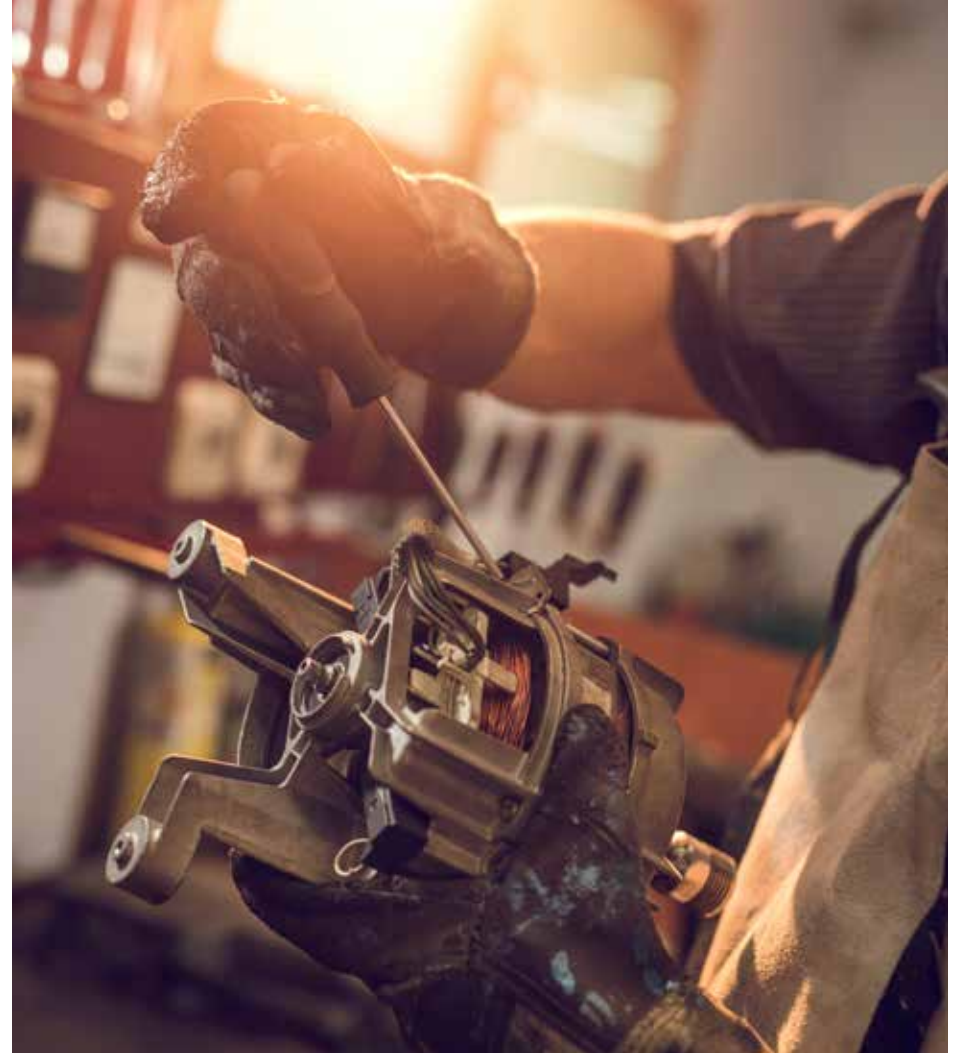
Cooper Standard 또는 제3자의 지적 재산권.

## 제품 품질

Cooper Stabard 에서 품질은 핵심 가치 중 하나입니다. 우리 제품의 무결점은 회사와 우리가 이룬 성공에 중요한 요소입니다. 우리는 고객과 비즈니스 파트너들에게 안전한 고품질의 제품을 제공합니다. 우리는 우리에게 적용되는 모든 연방 고객 안전 및 품질 요구사항을 준수하기 위한 절차와 통제 방침을 갖추고 있습니다. 우리는 공급업체들 중 그들의 제품과 서비스의 품질을 보증할 수 있는 업자들 과만 협력할 것이며, 그들은 우리의 높은 기준을 준수해야 할 책임이 있습니다.

### 성실성과 윤리강령의 요구 사항

- 직무 책임에 적용되는 요구사항 및 통제사항을 이해하고 준수할 것
- 모든 제품 사양을 따를 것
- 생산 공정과 품질 관리 절차를 준수할 것
- 공급업체를 선택할 때 제품의 무결성과 품질을 최우선으로 고려할 것
- 제품이나 서비스가 적용 가능한 법률, 절차 또는 내부 규정을 준수하지 않는다는 우려가 있는 경우 이를 알릴 것
- 주어진 권한 내에서 모조품을 공급망에서 배제하기 위한 모든 방법을 시도할 것
- 모든 테스트 데이터의 정확성과 무결성을 보장할 것



## 독점 금지 및 공정 경쟁

우리는 세계적인 제품을 추구하며 사업을 하고 있습니다. 세계에는 미국의 독점금지법 등 고객을 보호하고 시장의 경쟁력을 유지하기 위한 많은 법률이 있습니다. 이 법률들은 국가마다 다를 수 있으며 복잡할 수 있습니다. 우리는 사업이 이루어지는 모든 국가에서 위와 같은 법률을 항상 준수하며 공급업체들도 이를 준수할 것을 기대합니다.

### 성실성과 윤리강령의 요구 사항

- 필요하거나 법률상 허용되는 제한적 상황을 제외하고 경쟁업체 직원과의 접촉을 피할 것
- 가격 또는 가격 관련 정보, 입찰 또는 제안과 관련된 정보, 시장의 분할 또는 할당, 또는 제3자와의 거래 등을 경쟁업체와 결코 논의하지 않을 것
- 이전에 경쟁업체에서 근무했던 직원의 비공개 계약을 존중할 것
- 경쟁을 방해할 수 있는 경쟁업체와 절대로 합의하지 않을 것
- 경쟁업체에 대한 정보는 뇌물을 주거나 절도를 하지 말고 공정하고 적절한 경로를 통해 수집할 것
- 고객 또는 경쟁업체인 판매업체와 계약을 할 때는 법무부서의 지침을 따를 것
- 무역협회 회의에 참석할 때는 특히 경쟁법을 규율하는 규칙과 정책에 유의할 것
- 경쟁업체와 계약을 체결하게 되었을 경우 법무부서에 문의할 것

### 금지된 협약 - 어떤 것이 있을까요?

금지된 협약은 공정한 경쟁을 제한하거나 국제 협정 또는 당사의 무결성에 대한 약속을 위반하는 것을 목표로 합니다. 이 가이드라인에는 다음과 같은 내용이 포함되어 있습니다.

- 가격 고정 또는 유지에 대한 합의
- 특정 고객, 특정 지역 또는 특정 제품군에 대한 판매주체에 대한 합의
- 가격 책정 조건 또는 기타 판매 조건에 대한 합의
- 특정 공급업체 또는 고객과 거래하지 않는 합의



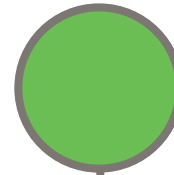
## 사례 및 접대

Cooper Standard에서는 적절한 선물과 접대가 전문적인 관계를 발전시키는 데 도움이 된다는 것을 잘 알고 있으며, 직원들이 올바른 판단을 통해 이를 활용할 것을 기대합니다. 하지만 선물을 주는 것이나 접대가 결코 건전하고 객관적인 사업 결정을 내릴 수 있는 우리의 능력을 손상시키거나 그렇게 하는 것처럼 보여서는 안 됩니다.

### 성실성과 윤리강령의 요구 사항

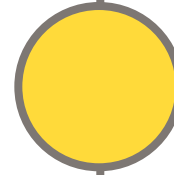
- 사업 결정에 영향을 끼칠 수 있는 선물을 주지 않을 것
- 누군가 여러분의 결정에 영향을 미치려 한다고 의심된다면 선물을 받지 않을 것
- 회사 정책에 따라 모든 선물을 경비 보고서에 기록할 것
- 선물을 거절하는 것이 불편하거나 선물을 주는 사람에게 불쾌감을 줄 수 있다는 우려가 있으면 상사와 상의할 것
- 특정 선물이나 접대가 적절하지 확실치 않으면 항상 상사와 상의할 것
- 선물이나 접대는 다음과 같아야 함을 명심할 것
  - 허용된 사업 관행과 일치할 것
  - 정상적인 가격일 것
  - 좋은 품질일 것
  - 빈번하지 않을 것
  - 부탁받은 것이 아닐 것
- 현금이나 현금성자산의 형태를 띠지 않으며 만약 그 선물이 공개되었을 경우 수령인이나 회사에 악영향을 끼치지 않을 것

# 적절한 선물은 그린 라이트입니다.



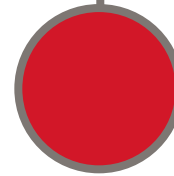
### 그린 라이트: 다음 선물은 일반적으로 괜찮습니다.

- 사업 논의 시 합리적인 가격의 식사.
- 펜, 머그잔, 달력과 같은 판촉물.
- 직원에게 나누어 주기 위한 목적의 변질성 제품 (예: 선물 바구니, 휴일 기념쿠키)
- 명절이나 특별한 날을 기념하기 위한 작은 꽃다발.



### 옐로우 라이트: 다음 선물들은 주의해야 합니다.

- 매진된 콘서트 또는 플레이오프 스포츠 행사 관련 고가의 입장권
- 와인 병으로 가득 찬 바구니, 혹은
- 고객과 함께하는 호화로운 주말여행.



### 레드 라이트: 다음 선물들은 절대 허용되지 않습니다.

- 현금, 혹은 상품권, 대출 또는 주식과 같은 현금성 자산.
- 디자이너 브랜드, 스포츠 장비, 주류와 같은 고가품
- 장기간 여행 또는 외출
- 부적절하다고 여겨질 수 있는 접대, 그리고
- 받는이의 선물 정책에 반하는 선물 또는 접대.



## 뇌물 및 부패 방지

Cooper Standard 에서 부패한 행동은 용납되지 않습니다. 우리는 어디에서 누구와 거래를 하든 뇌물을 주고 받지 받지 않습니다. 이는 전 세계 직원, 공급업체 및 당사를 대신하여 사업을 수행하는 모든 사람에게 적용됩니다.

### 성실성과 윤리강령의 요구 사항

- 사업결정에 영향을 미치거나, 사업을 얻거나, 유지하거나, 부당한 이익을 확보하기 위해 절대 지급을 제안하거나, 허가하거나, 기타 가치 있는 것을 제공하지 않을 것
- 공급업체나 고객으로부터 절대 개인적으로 현금이나 현금성자산을 받지 않을 것
- 직원들이 공급업체와의 관계를 개인적인 이익을 위해 사용하지 않도록 할 것
- Cooper Standard가 직접 고용하지 않은 에이전트를 포함하여 우리를 위해 일하는 사람들을 모니터링하고 이들의 행동에 대해 회사가 책임을 질 수 있음을 기억할 것
- 모든 거래와 지불을 정확하고 정직하게 기록하고, 절대로 지불을 숨기거나 숨기려 하지 말 것
- 공무원이나 관리들에게는 특별한 규칙이 적용된다는 것을 명심하고, 그런 상황에서는 법무부서의 지침을 받을 것

### 급행료란 무엇입니까?

급행료는 세관 통과나 허가, 면허 또는 기타 공식 문서의 발급과 같은 특정한 일상적 사업 업무를 촉진하거나 용이하게 하기 위해 하위 공무원에게 지급되는 소액의 금액입니다.

Cooper Standard 에서는 누군가의 생명이 위험한 경우와 같은 드문 상황을 제외하고 이러한 지불을 금지합니다. 그러한 경우에는 회사 최고준법책임자 또는 글로벌 윤리 및 준법 위원회에 즉시 보고하십시오. 급행료는 최고준법책임자의 사전 서면 승인 없이는 지급되지 않습니다.



# 뇌물, 무엇을 지켜봐야 할까요?

뇌물이란 사업 결과에 유리하게 영향을 미치거나 보상을 받기 위해 의사결정자에게 가치 있는 무언가를 주는 것으로 정의됩니다. 우리는 뇌물처럼 보일 수 있는 그 어떤 것도 항상 피하며 이에는 회사를 위해 일하는 제3자가 취하는 행동까지도 포함됩니다.

제3자와 같이 일하고 있다면 뇌물과 관련된 적신호를 주시하십시오.

- 고객 또는 잠재적인 고객과의 개인적 연결의 증거
- 개인적인 이익을 위해 사용했다고 간주되는 불분명한 지출
- 설명되지 않거나 설명이 부족한 "수수료" 또는 "마케팅 비용"의 증가
- 어떤 일을 하게 될 것인지 명확한 설명 없이 계약에 컨설턴트 또는 하청업체 등을 추가하는 것
- 명확한 사유 없는 지역 자선단체 또는 학교, 공원 등과 같은 지역 사회에 대한 기부

우리는 여러분을 믿고 있습니다. 윤리강령에 위배되거나 다른 위반 사항이 있는 경우 윤리 보고 라인에 연락하십시오.



## 무역 통제

각국 정부는 우리 같은 기업들이 국경을 넘어 상품과 서비스를 구매하고 판매하는 방법을 규제합니다. 우리 회사는 여러 국가에서 운영되고 있기 때문에, 우리와 공급업체는 우리가 일하는 곳 어디에서나 수입, 수출 및 관련 활동에 대한 규칙을 이해하고 준수해야 합니다.

이러한 규칙은 복잡하고 빠르게 변경될 수 있으며 국가마다 다릅니다. 그에 대한 위반은 우리 회사와 직원들에게 무거운 처벌을 야기할 수 있습니다. 회사를 위해 일하는 사람은 누구나 이 규칙들을 따라야 한다는 것을 기억하는 것도 중요합니다.

### 성실성과 윤리강령의 요구 사항

- 국경을 가로질러 재화나 서비스를 이동하는 작업을 수행할 때 수입 및 수출 관련 규칙을 이해할 것
- 정부 당국에 제공한 정보가 진실하고 정확한지 확인할 것
- 미국 정부에 의해 제재받고 있는 국가와 거래를 하지 않을 것
- 우리와 함께 사업을 할 수 없는 "금지 대상자 목록" 를 숙지할 것
- 보이콧 방지법을 위반할 수도 있는 계약서, 주문서 또는 선적서류의 내용을 주의 깊게 확인할 것. 해당 내용이 존재하면 즉시 법무부에 보고할 것

## 무역 통제란 무엇입니까?

**수입 및 수출 통제:** 당사의 제품, 서비스 및 기술의 수입과 수출에 대한 많은 규정과 제한이 있습니다. 군대에서 사용할 수 있는 제품에는 특별한 제한이 적용됩니다.

**보이콧 방지법:** 미국에서는 미국 정부가 인정하지 않을 경우, 외국의 보이콧을 지지하는 것이 불법입니다.

**경제적 제재 및 금수 조치:** 미국이나 우리가 사업을 하고 있는 국가의 법에서는 특정 국가나 개인과 교역하는 것을 불법으로 규정하고 있습니다. 만약 여러분이 제한된 사람 또는 제한된 국가와 사업하고 있다고 생각된다면, 즉시 법무부에 연락하십시오.



## 내부자 거래

법과 우리 회사 정책은 내부자 거래를 엄격히 금지합니다. Cooper Standard나 우리 비즈니스 파트너의 주식 투자 결정을 내리는 데 아주 중요하고 알려지지 않은 정보를 알게 되는 경우가 있을 수 있습니다. 그 정보를 바탕으로 주식을 매매하는 것은 법에 위배됩니다. 그 정보를 바탕으로 다른 사람에게 조언을 제공하는 것은 법에 위배됩니다.

### 성실성과 윤리강령의 요구 사항

- 내부자 거래법 및 당사 정책을 이해하고 각 직원에게 어떻게 적용되는지 파악할 것
- 공개되지 않은 중요한 정보가 있는 경우 주식을 매입하거나 판매하지 말 것
- 누구에게도 팁을 주거나, 공개되지 않은 중요한 정보에 기초하여 주식을 사거나 팔 것을 권장하지 말 것



### 중요 정보란 무엇입니까?

중요한 정보는 투자자가 주식을 매입할지, 매도할지, 보유할지 결정할 때 중요하게 여길 정보를 의미합니다. 여기에는 다음과 같은 정보가 포함됩니다.

- 연차 또는 분기별 재무 결과 및 향후 수익성과 관련된 지침이나 예상치를 포함한 미공개 수익 정보
- 주요 고객 또는 공급업체 또는 제품 프로그램의 추가 또는 손실
- 경영진의 리더십 변화
- 판매량의 현저한 변화
- 중요한 소송 진행
- 보류 중이거나 제안한 중요한 합병, 인수 매각, 공개 매수 또는 합작 투자
- 구조조정 또는 해고
- 상당한 자산의 보류 또는 제안된 구매 또는 매각
- 감사인 변경
- 현저한 기술 발전
- 계획된 주식 분할 또는 배당금

특정 정보의 중요성과 관련된 질문은 법무부서에 문의하십시오. 또한 증권 거래 정책을 참조하십시오.



# 성실성은 글로벌 커뮤니티에서 우리를 이끄는 원동력입니다

- 자선기부금
- 주변 환경 보호
- 강제 노동과 현대판 노예제
- 정치 참여





## 자선기부금

Cooper Standard의 핵심 가치 중 하나는 지역사회의 파트너가 되는 것입니다. 우리는 우리가 일하고 거주하는 지역사회를 지원하려는 열망과 책임감을 갖고 있습니다. 책임감 있는 법인으로서, 우리는 재단을 통해 등록된 자선 단체에 기부합니다. Cooper Standard 재단은 자선위원회와 이사회에 의해 운영됩니다.

### 성실성과 윤리강령의 요구 사항

- 자선 기부가 특정 구매나 책무와 어떠한 방식으로도 연결되지 않도록 할 것
- 모든 기부가 윤리적이고, 책임감 있게 이루어지도록 할 것
- 기부가 우리 직원들이 일하고 사는 지역의 발전을 위해 사용되는지, 특히 아동 자선활동, 교육, 건강과 보건, 지속가능한 지역사회를 위해 사용되고 있는지 확인할 것

## 주변 환경 보호

Cooper Standard에서 성실성은 우리가 함께 일하는 팀뿐만 아니라 지역사회와 자연 환경까지도 존중하도록 합니다.

### 성실성과 윤리강령의 요구 사항

- 당사의 작업에 적용되는 환경, 보건 및 안전 법을 숙지하고 이해할 것
- 판매업자, 공급업체 및 계약업체가 안전하고 책임감 있게 활동을 수행하고 공급업체 행동강령을 준수할 수 있도록 노력할 것. 이는 교육과 훈련의 제공을 통해 이를 수 있음
- 제품에 사용되는 광물이 책임감 있게 공급되도록 적절한 원산지 조사(RCOI)를 수행할 것
- 법률과 내부 정책을 따르고 동료들도 똑같이 행동하도록 권장할 것



## 강제 노동과 현대판 노예제

Cooper Standard에서는 사업과 공급망에서 아동 노동, 인신매매 등 모든 형태의 강제 노동을 금하고 있습니다.

### 성실성과 윤리강령의 요구 사항

- 당사의 모든 사업 거래를 성실하게 이행하고 사업 거래 또는 관계 내에서 강제 노동이 발생하지 않도록 정책과 제어 장치를 마련할 것
- 결사의 자유와 단체교섭권을 지지하고 공급업체들도 그렇게하기를 기대할 것
- 공급업체 및 비즈니스 파트너와 계약을 체결할 때마다 모든 유형의 강제 노동을 금지하는 내용을 포함할 것
- 이러한 관계를 모니터링하고 무엇인가 잘못되었다고 느낄 때 이를 알릴 것

## 정치 참여

우리는 직원들이 투표에 참여하고 정치 문제에 대해 관심을 기울임으로써 정치적 과정에 참여하기를 권장합니다. 하지만 직원 개인은 Cooper Standard에서의 업무와 개인의 정치적 활동을 분리해야 합니다. 회사는 정치적 과정에 참여를 지지하고 적용되는 모든 법을 따릅니다.

### 성실성과 윤리강령의 요구 사항

- 회사를 대신하여 정치 활동을 수행할 경우 회사 커뮤니케이션 부서의 승인을 얻고 모든 로비 법률 및 규정을 준수할 것
- 개인의 정치적 참여는 Cooper Standard 에서의 업무와는 별도로이며, 정치적 대의에 대한 지지나 기여를 요청하지 않을 것
- 회사 자금, 시설, 또는 기타 자산을 사용하여 회사에서 승인하지 않은 정치 후보자, 정당, 조직 등에 지원하지 않을 것



# 성실성은 우리를 이끄는 원동력입니다

---

Cooper Standard의 회사로서, 그리고 개인으로서의 성공은 성실성에 달려 있습니다. 그것은 우리가 사업을 하는 방법, 동료와 비즈니스 파트너들을 대하는 방법, 그리고 사람들이 전세계에서 우리를 보는 방식을 규정합니다. 여러분은 본 윤리강령을 준수하고 이에 일치하지 않는 행동을 목격했을 경우 이를 알림으로써 여러분의 역할을 수행할 수 있습니다.



# 윤리 보고 라인

보고, 문의, 우려 사항을 제기하려면 당사의 윤리 보고 라인으로 문의하십시오.

- 상사 또는 매니저
- 인사팀 담당자
- 법무팀 또는 윤리 및 준법 감시 부서  
(ethicsandcompliance@cooperstandard.com)
- 글로벌 윤리 및 준법 위원회 담당자(www.cooperstandard.com/ethics)
- Cooper Standard IntegrityLine(www.CSIntegrityLine.com)  
(익명으로도 가능).

\*당사가 사업을 영위하는 일부 국가에서는 익명 보고가 허용되지 않음에 유의하십시오.

## 윤리강령 준수

Cooper Standard에서 성실성은 우리의 원동력입니다. 우리의 핵심 가치, 윤리강령, 회사 정책, 사업을 수행하는 국가의 법과 규정에 대한 헌신은 우리가 자랑스러워 하는 경쟁적 우위입니다.

회사 정책이나 법률을 위반할 경우 심각한 결과가 초래될 수 있습니다. 여기에는 해고를 포함한 징계 조치와 민·형사상 책임이 포함됩니다. 우리 회사는 위법행위에 대응하여 징계할 수 있는 권리를 가지고 있습니다. 모든 임원과 관리자는 이 정책의 시행뿐만 아니라 직원의 지침 숙지 및 준수 여부를 확인할 책임이 있습니다. 모든 직원, 이사 및 대리인은 이 정책을 완전히 준수해야 할 책임이 있습니다. 우리는 또한 컨설턴트, 대리인, 공급업체 및 비즈니스 파트너 등 우리 회사를 위해 일하는 모든 사람들이 우리의 윤리강령을 준수하기를 기대합니다. 당사의 최고 준법책임자는 이 정책의 해석에 대해 궁극적인 책임을 집니다.