



비즈니스 행동 윤리 강령



IntegrityLine:

1-877-272-9726 (미국 및 캐나다) /
www.airproducts.com/integrityline
현지 신고 전화번호 및 신고 방법 제공



IntegrityOnline: www.airproducts.com/integrityonline

개요

청렴은 Air Products의 핵심 가치이며 절대 타협해서는 안 됩니다. 윤리 위반은 용인하지 않을 것입니다. 여러분은 행동 및 업무 윤리 강령(이하 '강령') 위반에 대한 일체의 불만, 우려 또는 의심 사항을 보고해야 합니다.

Air Products는 다국적 기업으로서 많은 법규와 규칙을 준수해야 합니다. 세계 어디에서든 우리 각자 모두는 본 강령의 형식과 정신 그리고 모든 관련 법령을 엄격히 준수하고 이와 관련한 우려 사항을 신고함으로써 회사를 보호할 의무가 있습니다.

여러분의 직책 및 역할에 적용되는 강령과 관련된 모든 정책, 절차 및 문서를 검토하십시오. 현명한 판단을 내리고 외관상의 부적절한 행동조차 피하십시오. 여러분은 본 강령에서 다루지 않은 상황에 직면할 수도 있습니다. 일련의 행동에 대해 의심이 들면 다음을 스스로에게 질문하십시오.

- 그와 같은 행동이 본 강령에 부합하는가?
- 그와 같은 행동이 윤리적인가?
- 그와 같은 행동이 합법적인가?
- 그와 같은 행동이 나 자신과 Air Products에 긍정적으로 작용하는가?
- 다른 이들이 그 같은 행동을 알게 되어도 아무렇지 않은가?

위의 질문 중 단 하나라도 답이 “아니오”라면 그 행동을 하지 마십시오.

질문이 있는 경우, 직속 관리자 또는 법무 그룹에 지침을 요청하십시오. 본 강령, 법률이나 업무 관련 정책, 표준, 지침 및 절차를 잘 몰랐다고 하는 것은 위반에 대한 변명이 되지 않습니다. 당사는 여러분의 직무, 직책 또는 기능과 상관없이 여러분 모두가 리더라고 생각합니다. 강령을 지킴으로써 여러분은 동료, 사업 파트너, 고객 및 여러분과 매일 함께 일하는 다른 이들에게 롤모델이 됩니다.

전세계 적용

본 강령은 전 세계 모든 사업장의 정규 직원 및 비정규 직원, 당사의 이사회 그리고 전 세계 자회사, 계열사, 영업 단위, 부문에 적용됩니다. 본 강령에서 “당사”라 함은 이 모두를 총칭합니다.

본 강령은 특히 당사의 직원과 주주를 대상으로 하지만, 당사는 당사와 사업 관계가 있는 대리인, 컨설턴트, 계약업체, 유통업체, 합작 투자 파트너 및 기타 제3자 역시 본 강령을 준수하기를 기대합니다. 제3자가 본 강령을 위반하면 Air Products와의 관계가 종료될 수 있고 해당 Air Products 담당자는 징계를 받을 수 있으며, 나아가 당사는 소송을 당할 수도 있습니다. 여러분이 제3자와의 사업 관계의 내부 담당자인 경우, 해당 제3자가 본 강령을 준수하도록 하는 것은 여러분의 책임입니다.

본 강령은 모든 직원이 이해할 수 있도록 20개 언어로 번역됩니다. 당사는 미국 회사이기 때문에 미국 밖에서 발생한 행동에 대해서도 세계 각지의 직원에게 미국 법률이 자주 적용됩니다. 하지만 여러분이 위치한 국가의 법률이 본 강령의 규정보다 엄격하면 현지 법률을 따르고 문의 사항은 법무그룹에게 지침을 구하십시오.

도움 받기 및 위반 사항 신고하기

여러분은 불법 행위나 윤리 위반을 신고해야 합니다. 대부분의 경우 가장 먼저 접촉해야 할 사람은 여러분의 관리자입니다. 관리자는 여러분의 우려를 이해하고 적절한 조치를 취할 수 있는 책임자일 가능성이 높습니다. 관리자에게 얘기하는 것이 불편하거나 이미 우려를 전달했지만 문제가 적절히 해결되지 않았다면 법무그룹이나 최고준법책임자(Chief Compliance Officer), 기업 감사실(Corporate Audit) 또는 회사 임원 누구든에게 연락하십시오.

누구든 매일 타사가 24시간 운영하는 무료 핫라인 IntegrityLine에 신고할 수 있습니다. IntegrityLine을 이용하여 발신자는 상담사와 (흔히 현지 언어로) 통화할 수 있으며, 그 상담사는 우려를 기록하고 다음 조치를 설명하고 후속 조치를 위해 해당 사안을 보고합니다. 또한 누구든 인터넷만 연결되면 다국어로 이용 가능한 IntegrityOnline 웹사이트를 통해서도 신고할 수 있습니다.

여러분은 익명으로 IntegrityLine 또는 IntegrityOnline을 통해 위반 의심 사례를 신고할 수 있습니다. 하지만 신원을 제공하면 법무그룹이 조사를 위해 추가 정보가 필요할 때 여러분에게 연락할 수 있습니다. 당사는 사안의 해결을 위해 필요한 사람에게만 정보를 공개하며, 여러분은 본 강령에 부합되게 최대 가능한 기밀성을 보장받게 됩니다. 여러분은 강령 위반 의심 사례에 대한 조사에 전적으로 협조해야 합니다.

당사는 선의로 강령 위반 의심 사례를 신고한 사람에 대한 모든 형태의 보복을 엄격히 금지합니다. 선의로 실제 위반 사례 또는 의심 사례를 신고한 개인을 직간접적으로 보복한 사람은 징계 조치를 받게 됩니다. 보복이 발생한 사실을 알거나 발생한 것으로 의심되면 이를 반드시 신고하십시오. 다른 사람이 신고하지 못하게 만류하는 행위는 금지되며 징계 조치를 받을 수 있습니다.



IntegrityLine:

1-877-272-9726 (미국 및 캐나다) /
www.airproducts.com/integrityline
현지 신고 전화번호 및 신고 방법 제공



IntegrityOnline: www.airproducts.com/integrityonline

관리자를 위한 지침: 직원이 여러분에게 본 강령과 관련하여 문의 사항이나 우려를 제기하면 경청하고 해당 직원에게 완벽한 주의를 기울이십시오. 명확한 설명과 추가적인 정보를 요청하십시오. 가능한 모든 질문에 답을 하되, 반드시 즉각 답변을 제공해야 하는 부담감은 가지지 마십시오. 필요할 경우, 주변에 도움을 구하십시오. 직원이 제기한 우려가 본 강령에 따른 조사를 필요로 하는 경우, 법무그룹, 최고준법책임자, 기업 감사실 또는 회사 임원 누구에게나 연락하십시오.

허위 신고: 당사는 선의로 우려를 제기하는 모든 직원을 보호할 것입니다. 하지만 고의로 허위 신고를 하거나 조사관에게 거짓 진술을 하거나 강령 조사에 개입하거나 조사 협조를 거부하는 행위는 강령 위반에 해당합니다. 정직한 신고란 여러분이 제기하는 우려가 반드시 옳은 것이어야 한다는 뜻은 아닙니다. 다만 여러분이 제공하는 정보가 정확하다고 선의를 가지고 믿으면 됩니다.

처벌

본 강령을 위반하면 위반한 당사자와 회사 모두에게 심각한 결과를 초래할 수 있으며, 당사는 대외 이미지, 평판 그리고 미래에 심각한 타격을 입을 수 있습니다.

누구든 강령을 위반하면 고용 종료, 형사 고발의 대상이 될 수 있으며 경우에 따라 당사가 소송을 제기할 수도 있습니다.

관리자를 위한 지침: 관리직 직원은 윤리 및 준법 문화를 증진하고 항상 타인의 모범이 되는 행동을 해야 하는 추가적인 책임이 있습니다. 관리자는 직원이 본 강령을 검토하고 이해하고 실천할 수 있도록 도와야 합니다. 직원이 저지른 위반을 해결하지 못하는 관리자는 징계 조치에 처하고 배상책임을 해야 할 수도 있습니다. 이는 곧 관리자는 자신이 감독하는 직원이 저지른 위법 행위를 신고해야 한다는 뜻입니다.

직원 확인서

여러분은 강령을 준수하고 연례 필수 교육을 수료하고 본 강령에 대한 이해 및 준수 여부를 인증해야 합니다. 연례 행동 강령 교육 및 인증은 이제 단일 종합 온라인 프로그램으로 통합되며, 여러분은 이를 매년 수료해야 합니다.

행동 강령

- | | |
|----------------------|------------------------|
| 1. 이해 상충 | 15. 신중한 커뮤니케이션 |
| 2. 사기 | 16. 개인정보보호 |
| 3. 뇌물수수 및 부패 | 17. 정치 후원금 및 로비 활동 |
| 4. 공무원에 대한 지급 | 18. 소셜미디어 및 대외 커뮤니케이션 |
| 5. 선물 증정, 출장 및 향응 비용 | 19. 균등한 고용 기회 및 괴롭힘 방지 |
| 6. 재무 회계 및 보고 정확성 | 20. 환경, 보건, 안전 및 보안 |
| 7. 경쟁법 | 21. 직장 내 폭력 |
| 8. 공정한 대우 | 22. 물질 남용 |
| 9. 보이콧 금지법 | 23. 지속가능성 및 기업의 사회적 책임 |
| 10. 수출입법 | 24. 감사 및 조사 |
| 11. 내부자 정보 | 25. 보복 금지 |
| 12. 비밀정보 및 독점정보 | 26. 이사회 책임과 면제 |
| 13. 회사 자산 | |
| 14. 기록 관리 | |
-

1. 이해 상충

여러분은 직원으로서 회사의 최선의 이익을 위해 일 할 의무가 있으며 이해 상충이 있거나 그러한 것으로 보이는 상황을 피해야 합니다. 여러분의 개인적 활동, 투자, 이익 또는 관계로 인해 여러분의 객관성 또는 당사를 대신하여 공정한 사업 결정을 내리는 능력이 손상될 가능성 또는 그렇게 보일 가능성이 있는 경우, 이를 법무그룹이나 기업 감사실에 즉시 알리십시오. 대부분의 이해 상충은 즉각적인 공개와 적절한 관리를 통해 쉽게 피하거나 해결될 수 있습니다.

잠재적인 이해 상충을 보게 되면 이를 알아차려야 합니다. 이해 상충은 다음 경우에 발생할 수 있습니다.

- 개인적으로 가까운 관계에 있는 사람을 감독하거나 그러한 사람과 일하거나 사업을 하는 경우
- 당사의 공급업체, 고객, 사업 파트너 또는 경쟁사 중 하나에 투자하는 경우
- Air Products와 경쟁하거나 Air Products와 사업을 하거나 이를 희망하는 회사에 지분이 있거나 그 같은 회사를 위해 일하는 경우. 그러한 회사에 자문 역할을 하거나 그 회사의 이사직을 맡는 경우 역시 이해 상충이 발생할 수 있음
- 회사의 승인 없이 자선단체, 직능단체 또는 지역단체를 지원하기 위해 Air Products의 이름, 재산 또는 정보를 사용하는 경우
- 설령 Air Products가 원하지 않더라도 Air Products에 주어진 사업 기회를 여러분이 직접 취하는 경우

이해 상충이 발생할 수 있는 모든 경우를 나열할 수는 없습니다. 직원이 여러분에게 이해 상충이 되는 일을 조심스럽게 보고 하는 경우, 온전히 직원의 말에 귀기울여 집중하십시오 어떤 상황이 이해 상충에 해당하는지 여부가 불확실하면 법무그룹이나 기업 감사실에 문의하십시오.

2. 사기

사기란 상황을 자기 자신이나 타인에게 유리하게 만들거나 어떤 의무나 책임을 회피하려는 목적으로 상대를 의도적으로 호도하는 행위(또는 비행위)를 말합니다. 사기는 계획적으로 의도한 결과라는 점에서 실수와 구별됩니다. 당사는 모든 사기를 금지합니다.

“사기”라는 용어에는 다음에 해당하는 모든 것이 포함됩니다.

- 부정적하거나 기만적인 행위
- 자금 유용
- 횡령
- 회사 수표나 환어음 등 유통증권의 위조 또는 변조
- 회사, 직원, 고객, 파트너 또는 공급업체 자산의 유용
- 현금, 유가증권, 비품, 재산 또는 기타 회사 자산을 개인적 용도로 전환
- 회사 거래의 무단 취급 또는 보고
- 개인적 이유 또는 기타 사유로 인한 회사 기록이나 재무제표의 위조

사기 목록은 모든 유형을 나열하지 않지만 사기와 관련된 상황을 대표적으로 보여줍니다. 실제 사기 사례 또는 사기가 의심되는 경우를 위에 언급된 경로를 통해 즉시 신고해야 합니다.

3. 뇌물수수 및 부패

여러분은 회사를 대신하거나 회사의 사업과 관련하여 어떠한 금품도 제안하거나 제공하거나 수수하는 것이 엄격히 금지됩니다. 뇌물수수는 불법이고 비윤리적이며, 본 강령에 의해 금지됩니다. 뇌물은 다양한 형태를 띠 수 있습니다. ‘금품’이란 현금, 선물, 식사, 접대, 사업 기회, 대출 또는 리베이트, 정당 기부금, 회사 제품, 취업 제안 등 말 그대로 가치가 있는 모든 것을 의미합니다. 뇌물에는 금전적 기준이 없습니다. 금액이 얼마든 유리한 결정 또는 처우에 대한 대가로 제공되는 금전은 모두 뇌물로 간주됩니다. ‘금품’의 전달이 실제로 이루어질 필요는 없습니다. 전달에 대한 약속이나 제안 자체가 금지된 행위입니다. 이는 지급이 이루어지는 국가와 상관없이 그리고 지급 상대가 공무원이든 민간인이든 상관없이 적용됩니다.

당사는 미국 기업으로서 미국 해외부패방지법(‘FCPA’)을 준수해야 합니다. FCPA 준수를 보장하기 위해 당사는 사업 관계의 체결에 앞서 일반적으로 모든 잠재적 파트너에 대해 위험 기반 실사(risk-based due diligence)를 실시합니다. 여러분은 잠재적인 새로운 사업 관계를 회사에 알리고 회사가 실사를 완료할 수 있도록 필요한 정보를 제공해야 합니다.

당사가 사업을 영위하는 여러 국가에는 부패 퇴치를 위한 법률을 채택합니다. 이러한 법률 중 일부는 영토 외적 효력이 있습니다. 이는 의심스러운 행위가 해당 국가의 국경 밖에서 발생하더라도 해당 국가의 법률이 적용될 수 있다는 뜻입니다. 따라서 여러분은 모국이 아닌 곳에서 사업을 하기 전에 사업을 하려는 국가의 법률과 정책에 대한 실무 차원의 지식을 습득해야 합니다. 문의 사항이 있을 경우, 법무그룹에 문의하십시오.

4. 공무원에 대한 지급

당사가 모든 유형의 뇌물을 금지하고 있기는 하지만, 세계 각지의 반부패 법률에 따라 공무원에게 ‘금품’을 제공하거나 공무원으로부터 이를 수수하는 행위가 심각한 민형사상 처벌 대상임을 인지하는 것은 중요합니다. 이 같은 법률의 위반은 연루된 개별 직원은 물론 회사에도 심각한 결과를 초래할 수 있습니다. 여러분은 어떤 상황에서도 사업을 획득하거나 유지하려는 목적으로 정부 고용인이나 공무원 또는 정치 후보자에게 지급을 하는 것이 허용되지 않습니다.

‘공무원’의 정의는 광범위하며, 지위나 서열과는 상관없이 공공 단체나 기관에 고용된 개인 또는 정부를 대표하여 공식적인 행위를 수행하는 개인이 포함될 수 있습니다. 공무원에는 국유 기업이나 국영 기업(‘SOE’)의 임직원이 포함될 수 있습니다. 당사가 사업을 영위하는 국가에는 SOE가 많은 국가가 여럿 있습니다.

당사는 기업으로서 당사를 대표하는 제3자 중개인('TPI')의 행위에 대해서도 책임이 있습니다. TPI에는 합작 투자 파트너, 대리인, 유통업체, 외부 서비스업체 직원 또는 당사 대신 서비스를 수행하는 하도급업체가 포함됩니다. TPI는 당사를 대신하여 누군가에게 뇌물을 제공하거나 부적절한 지불을 하는 것이 금지됩니다. 여러분이 TPI에 대한 내부 담당자라면 해당 TPI가 본 강령을 이해하고 준수하도록 책임지는 것은 여러분의 책임입니다. TPI를 제대로 감시하지 않거나 문제를 신고하지 않는 것은 본 강령에 위배됩니다. 여러분이 TPI에 지급한 금액 중 일부라도 정부 고용인, 공무원 또는 정치 후보자에게 전달되거나 공무원 여부를 떠나 누군가에게 뇌물을 제공하거나 부적절한 지불을 할 목적으로 이루어진 것을 인지하거나 그렇게 믿을 만한 이유가 있을 시 TPI에 지급을 해서는 안 됩니다.

여러분은 그 어떤 정부 공무원에게도 해당 공무원이 정부의 비재량적인 일상 업무를 신속 추진하거나 그 시행을 담보하려는 목적으로 급행비를 지급하는 것이 금지됩니다. TPI 역시 회사를 대신하여 이 같은 지급을 해서는 안 됩니다.

5. 선물, 출장 및 향응 비용

여러분은 사업상 결정에 영향을 미치려는 시도로 보이거나 뇌물 또는 보상으로 보일 수 있는 일체의 금품을 제공하거나 수수할 수 없습니다. 제3자에게 과도한 선물이나 접대, 출장 또는 향응을 제공하거나 이를 빈번히 제공하지 마십시오. 현금의 공여나 수수 역시 엄격히 금지됩니다. 직속 관리자 및 법무그룹 담당자의 사전 승인 없이는 정부 고용인에게 어떠한 종류의 선물도 제공할 수 없습니다.

본 강령은 사업상 결정에 영향을 미치지 않고 회사의 모든 정책 및 절차에 위배되지 않는 합리적인 수준의 관계적 식사 및 향응, 선물의 공여나 수수를 금지하지는 않습니다. 적절한 방식의 선물 증정은 공개적이고 투명하게 이루어지고 제공자의 장부에 적절히 기록되며 대가에 대한 기대가 없고 존경이나 감사의 마음을 전하는 것을 유일한 목적으로 하며 금액이 지나치게 높거나 과도하지 않고 현지 법률에 위배되지 않는 특징이 있습니다.

보다 자세한 정보는 선물, 식사, 향응 제공에 관한 뇌물방지 및 반부패 준법 절차(절차 01-601)를 참고하십시오.

6. 재무 회계 및 보고 정확성

당사는 미국 증권거래위원회에 완전한 재무 보고서와 기타 문서를 제출하며 기타 성명서 및 통신문의 형태로 재무 정보를 공시합니다. 이들 보고서, 문서 및 기타 통신문을 통해 공시되는 정보는 완전한, 공정한, 정확한, 이해 가능한 적시의 공개가 되어야 합니다. 이 같은 자료를 작성하기 위해서는 당사는 강력한 내부 회계 통제 제도를 갖추고 정확하면서도 합리적으로 상세한 재무 기록을 유지해야 합니다. 따라서 여러분은 회사 임원에게 고의로 부정확하거나 허위 또는 호도하는 내용의 정보를 제공하거나 재무 또는 다른 종류의 정보를 고의로 누락시켜서는 안 됩니다.

모든 업무 기록(예: 회계분개, 청구서, 경비 보고서, 급여 명세서, 재무 보고서 등)을 정확하게 작성하고 모든 재무 거래는 제 때 기록해야 합니다. 설령 공시나 재무 보고서 작성에 대한 직접적인 책임이 없더라도 여러분은 적절한 회사 직원이 여러분의 담당 영역에서 벌어지는 관련 사건과 사실을 요청하면 이것이 제 때 전달될 수 있도록 할 책임이 있습니다.

회사 장부 및 기록이 정확하지 않거나 상기 요건에 어긋난다고 의심할 만한 근거가 있으면 이를 즉시 위에 소개된 '위반 사항 신고하기' 절차를 밟거나 이사회 감사 및 재무 위원회 또는 회사의 기업 감사실에 직접 연락하여 해당 문제를 보고하십시오. 다음 주소로 비밀리에 익명으로 감사 및 재무 위원회에 직접 서한을 보낼 수도 있습니다. 'Corporate Secretary's Office, Air Products and Chemicals, Inc., 1940 Air Products Blvd. Allentown, PA 18106-5500'. 봉투 겉면에 'CONFIDENTIAL' 표시.

7. 경쟁법

세계 어디에서든 모든 직원은 거래 억제나 경쟁 약화를 초래할 수 있는 합의 또는 행위를 금지하는 반독점경쟁법을 준수해야 합니다. 여러분은 (1) 가격 또는 약관의 담합이나 통제, (2) 특정 공급업체나 고객에 대한 보이콧, (3) 제품, 구역 또는 시장의 할당 또는 (4) 어떤 시장에서 제품의 생산이나 판매의 제한을 목적으로 서면이나 구두로 공식 또는 비공식 합의를 경쟁사와 체결하는 것이 엄격히 금지됩니다.

많은 국가의 반독점경쟁법률에는 영토 외적 효력이 있습니다. 이는 문제 혐의를 야기한 반경쟁적 행위가 타국에서 행해지더라도 그 같은 법률이 적용된다는 뜻입니다.

경쟁사와 밀접히 접촉하는 상황에서는 합작, 인수, 분할에 관한 논의나 협회 가입 및 박람회 참여, 제품 구매 참여, 고객사 영업장 및 소셜 미디어 또는 기타 통신 채널을 통한 온라인에서의 만남 등 경쟁 측면의 민감한 정보에 대해 논의하지 마십시오. 절대로 경쟁사나 고객 또는 기타 사업 파트너의 기밀 정보를 획득하거나 유포하려 하지 마십시오. 많은 국가가 부당한 방법으로 영업비밀을 획득하거나 유포한 개인이나 단체를 형법으로 엄중하게 다스립니다. 어떤 정보를 공유해야 할 상황이 생기면 필요한 비밀유지계약에 대해 우선 법무그룹과 상의하십시오.

8. 공정한 대우

우리는 고객, 공급업체, 경쟁사 및 우리의 동료들 모두 공정하게 대해야 합니다. 어느 누구도 조작, 은닉, 면책정보의 오용, 중대 사실에 대한 허위 진술 또는 기타 부당한 취급 관행을 통해 사람이나 상황을 이용해서는 안 됩니다.

9. 보이콧 금지법

미국 보이콧 금지 법률은 기업이 미국 정부가 제재하지 않는 그 어떤 국제 보이콧에도 참여하는 것을 금지합니다. 제재되지 않는 보이콧을 지원하는 사업에 관여해서는 안 됩니다. 보이콧 표현이 포함된 문서를 수신할 경우, 그것이 계약의 일부이든 아니든 그러한 표현을 확인하여 회사 법무그룹에 신고하십시오. 설령 회사에서 아무런 대응을 하지 않았다 하더라도, 그러한 정보에 대한 요청을 수신했다는 사실 자체가 미국 정부 기관에 신고해야 할 대상입니다. 그 같은 일체의 보이콧 요청에 대해서 구두 또는 서면으로든 대응을 하지 마십시오.

10. 수출입법

당사는 글로벌 기업으로서 모든 해당 국가와 지역은 물론 국제무역 관련 법규와 규칙을 준수해야 합니다. 당사는 거래 제재 및 수출입 제한 조치를 존중합니다. 모든 수입 또는 수출 목적이 수입 또는 수출 전에 올바르게 분류되었는지 확인하십시오. 또한 원산지, 목적지, 최종 용도 및 최종 사용자가 적절하게 공개되었는지 확인하십시오. 수출입품에 필수 서류 및 라벨, 인허가증, 승인서가 모두 포함되도록 하십시오. 수출입품의 가치를 정확하고 투명하게 기재하여 세관 당국에 신고하십시오.

미국 법률에 의해 '통상금지국'으로 지정된 국가와의 재화, 용역 또는 기술의 수출입은 어떤 상황에서도 해서는 안 됩니다. 이를 위반할 시에는 회사는 물론 임직원 및 이사 개개인이 민형사상의 처벌을 받을 수 있습니다. 또한 물품 압수 및 영업정지 조치가 취해질 수도 있습니다.

모든 직원이 공급망의 무결성을 보장하는 데 힘을 보태야 합니다. 여러분이 우리 회사를 대신해 업무를 수행하는 제3자와 협력하여 일하는 경우, 당사의 정책을 해당 업체에 전달해야 합니다. 국제 무역 관련 법률의 준수에 있어 계약을 성립시키기 전에 고객, 공급업체 및 신규 사업 파트너에 대한 합리적인 실사와 선별이 결정적인 역할을 합니다.

문의 사항이 있으면 법무그룹 및/또는 거래준법그룹에 문의하여 안내를 받으십시오. 제재 국가가 관계된 모든 활동은 해당 활동이 개시되기 전에 먼저 법무그룹 및/또는 거래준법그룹의 검토를 받아야 합니다.

11. 내부자 정보

미국의 상장기업으로서 당사는 미국의 모든 증권관련법률을 준수해야 합니다. 여기에는 해당 기업에 대해 일반 대중은 모르는 중대 정보를 아는 상태에서 해당 회사의 유가증권을 매도하거나 매입하는 행위 즉, '내부자 거래' 금지가 포함됩니다. '중대' 정보에는 잠재적 인수나 분할, 기업 실적 또는 예측, 중요한 계약의 체결이나 체결 실패, 고위 경영진의 변동 계획에 관한 정보 등 잠재적 투자자가 해당 기업의 주식 매매를 결정하는 데 영향을 미칠 가능성이 있는 모든 정보가 포함됩니다. 내부자 거래에 참여하는 것은 회사 정책에 위배될 뿐만 아니라 범죄이기도 합니다.

Air Products나 경쟁사, 고객, 공급업체 또는 다른 사업 파트너를 포함하지만 이에 국한되지 않고 다른 기업에 대한 중대한 비공개 정보를 입수할 경우, 그 같은 정보가 보도자료 배포, 미국 증권거래위원회 제출 또는 이와 유사한 공개 발표의 방법으로 일반에 공개된 후 적어도 하루의 영업일이 지나기 전에는 Air Products나 해당하는 다른 기업의 유가증권을 매매하지 마십시오. 본 정책은 보통주 등의 지분 증권과 부채 증권 모두에 적용되며 풋옵션 및 콜옵션, 주식 매매 명령, 전환사채에도 마찬가지로 적용됩니다.

여러분이 만약 중대한 비공개 정보를 알고 있다면, 직접적으로 또는 퇴직 및 저축성 계좌 내에서 회사의 유가증권을 거래할 수 없습니다. 여러분이 거래를 할 수 없다면 여러분의 가족 구성원 또는 세대 동거인 어느 누구도 마찬가지로 거래를 할 수 없습니다. 또한 여러분은 Air Products나 다른 기업에 대한 중대한 비공개 정보를 타인에게 제공하는 것이 금지됩니다. 그 같은 정보를 타인에게 제공하는 것은 불법 '누설(tipping)'에 해당하며 그로 인해 민형사상 책임을 질 수 있습니다.

12. 비밀정보 및 독점정보

여러분은 회사의 비밀정보 및 독점정보를 보호할 책임이 있습니다. 회사의 비밀정보 및 독점정보에는 일반 대중에게 공개되지 않은 정보로서 경쟁사 또는 다른 적대적 상대에게 유용하거나 도움이 되는 정보가 포함됩니다. 비밀정보에는 기업의 매출, 마케팅 및 기타 데이터베이스, 지식재산 전략 및 계획, 마케팅 전략 및 계획, 가격책정 정보, 매출 정보, 비공개 재무정보, 고객 및 직원 기록, 제조 기법, 공급 가격, 엔지니어링 데이터 및 도면, 연구 및 기술 데이터, 신제품 개발 관련 정보가 포함될 수 있습니다. 회사나 고객, 공급업체 또는 다른 사업 파트너에 대한 그 같은 정보에 대한 접근권이 있을 경우, 이를 회사 내부인으로서 그 같은 정보를 '알아야 할 필요'가 있는 사람에게만 공개하십시오. 당사의 권리 보호를 위해서 지식재산의 이용은 관련된 모든 법률 요건에 위배되지 않는 범위에서만 가능합니다.

당사는 고객, 공급업체, 합작 투자 파트너, 기타 계열사 등 다양한 제3자의 비밀정보와 독점정보를 취급합니다. 제3자의 정보를 부정 사용할 경우 회사의 사업 관계가 위태로워지고 회사는 물론 직원들이 심각한 법적 위험 및 재무적 위험에 노출될 수 있습니다. 이 같은 유형의 정보에 접근하게 될 경우, 여러분은 적절한 사업부 대표가 승인한 비공개 또는 비밀유지 계약에 서명하고 그 내용을 준수해야 합니다.

13. 회사 자산

회사 자산의 사용은 업무상 정당한 목적을 위해서만 이루어져야 하며 여러분은 회사 자산의 도난이나 손실, 피해 또는 오용을 막아야 합니다. 타인이 회사 자산으로 사기를 치거나 회사 자산을 절도하거나 보안을 침해하거나 부적절하게 이용하는 것이 의심된다면 즉시 신고하십시오. 회사 데이터가 저장된 기기를 분실하거나 부적절한 장소에 두고 왔을 경우, 그 분실을 즉시 보고하십시오.

여러분은 시설 및 비품, 설비, 기계류, 예비 부품, 원자재, 완성품, 차량, 회사 자금 등 회사의 물리적 자산을 보호할 의무가 있습니다. 여러분 자신의 개인적 이득이나 여러분의 친지, 친구 또는 동료의 개인적 이득을 목적으로 회사 자산을 훔치거나 회사 재산이나 정보 또는 지위를 이용하지 마십시오. 아울러 사업 기회를 놓고 회사와 경쟁하는 행위는 물론 회사 재산, 정보 또는 지위를 활용하여 알게 된 기회를 여러분 자신을 위해 이용하는 행위 역시 금지됩니다.

회사의 시간, 비밀정보, 지식재산 및 정보 체계의 전자적 무형 자산을 보호하십시오. 이메일, 인터넷 링크나 첨부파일 또는 정보 요청(전자적 요청이나 전화를 통한 요청 또는 직접적인 요청 여부와 상관없이) 하나하나에 신중하게 대처하십시오. 네트워크 비밀번호 또는 개인 비밀번호를 공유하거나 민감한 정보를 온라인이나 이메일을 통해 제공하거나 확인되지 않은 이메일에 표시된 링크를 절대로 클릭하지 마십시오. 정보를 요청하는 상대방의 정체를 반드시 반복 확인하십시오.

14. 기록관리

회사 기록은 회사의 중요한 자산입니다. 여러분이 취급하는 정보의 분류 방법을 숙지하고 회사 정책 및 관련 법규에 따라 정보를 관리하십시오. 회사의 기록 보존 일정을 숙지하고 이를 준수하며 잠재적 또는 곧 시작될 소송과 관련된 문서는 지시에 따라 보존하십시오. 이 정책은 하드 카피와 전자문서 및 이메일에도 적용됩니다. 기록이나 문서의 관리 방법과 관련하여 불확실한 부분은 관리자나 부서 내 정보 담당자에게 문의하여 안내를 받으시기 바랍니다.

15. 신중한 커뮤니케이션

회사의 설비, 시스템, 정보, 제품과 서비스는 회사의 사업을 위해서만 사용되어야 합니다. 여기에는 이메일, 인스턴트 메시지 및 인터넷이 포함됩니다. 개인적 이익을 얻기 위해 회사 자산이나 정보를 사용하는 것은 금지됩니다.

회사 업무 및 통신은 Air Products 네트워크상에서만 이루어져야 합니다. IT 부서의 사전 승인 없이는 절대로 개인 이메일 주소를 사용하여 회사 업무를 수행하거나 회사 정보를 발신, 전송 또는 수신하지 마십시오.

여러분이 당사 시스템상에서 작성, 발신, 다운로드 또는 저장하는 모든 것은 회사의 재산이며 회사는 여러분이 그 같은 시스템을 사용하는 것을 감시할 수 있다는 점을 인지하시기 바랍니다. 따라서 여러분은 회사 시스템 사용 시 개인정보보호에 대한 기대를 하지 않는 것이 좋습니다. 회사는 이메일, 음성 메시지 및 인터넷 사용을 감시하고 회사가 지급한 컴퓨터, 스마트폰 및 기타 유사 기기, 이동식 매체와 회사 네트워크에 저장된 일체의 모든 파일에 접근하고 이를 검사할 권리가 있습니다. 사용자 ID와 비밀번호는 보안, 직원 식별과 인증만을 목적으로 사용되어야 합니다. 비밀번호지 또는 개인정보보호 권리를 다른 직원에게 부여하거나 회사가 당사 시스템에 접근하는 것을 막지 마십시오.

회사 직원이 Air Products 네트워크상에서 생성하거나 회사 업무와 관련하여 생성한 모든 문서와 통신문은 법정 제출 및 검토의 대상이 되는 회사 기록으로 간주될 수 있습니다. 따라서 모든 통신문에 대해 전문성을 발휘하고 문서 생성 시 그 목적과 맥락을 고려하는 것이 매우 중요합니다. 호도하는 문구나 외설적인 문구는 피하고 수신자를 곤란하게 할 수 있는 내용이나 과장 또는 부적절한 묘사는 피하십시오. 업무 관행에 비추어 검토하거나 정부 규제 당국이나 소송 상대방 또는 법원에 의한 검토 시 오해의 여지가 있는 유머나 냉소적 표현의 사용을 자제하십시오.

16. 개인정보보호

회사는 사업을 영위하는 과정에서 직원, 사업 파트너, 고객 및 기타 상대방에 대하여 생년월일, 주소, 재무, 의료 및 기타 정보를 비롯한 개인 정보를 수집하고 저장합니다. 회사는 모든 해당 데이터 보호 법규를 준수해야 합니다. 개인 정보는 업무상 정당한 목적만을 위해 수집되고 이에 대한 접근이 허용된 사람에게만 공유되며 보안 정책에 따라 보호를 받고 필요한 기간에 한해서만 유지됩니다. 개인정보에 접근할 수 있는 제3자는 이를 보호할 계약상의 의무가 있습니다.

당사는 도청과 기타 유형의 전자 감시와 관련한 모든 법률을 온전히 준수합니다. 통신과 관련된 모든 당사자의 동의가 있지 않은 이상 여러분은 전화, 팩스, 모뎀, 이메일 또는 기타 전자적 방식의 통신 내용을 도청하거나 기록하기 위한 전자적, 기계적 또는 기타 장비를 사용할 수 없습니다. 여기에는 다른 개인의 대화를 엿들 수 있는 전화 내선의 사용도 포함되며 이에 국한되지 않습니다. 통신의 도청이나 기록에 대한 직접적인 책임이 여러분에게 있는지 여부와 상관없이 여러분은 이 같은 요건을 위반하고 도청 또는 기록된 통신문을 사용하거나 공개할 수 없습니다.

기록의 대상이 된 모든 사람이 해당 기록 사실을 알고 이에 명시적으로 동의한 경우가 아니라면, 법무그룹의 명시적 허가를 받지 않고 회사 부지에서 장비를 사용하거나 회사 업무와 관련하여 다른 사람에 대한 음성, 사진 또는 동영상 기록을 생성하지 마십시오.

17. 정치 후원금 및 로비 활동

법적 실체로서 Air Products and Chemicals, Inc.는 해당 국가 또는 지역 법률로 허용이 된다 할지라도, 세계 어느 국가 또는 지역에서도 정치 후보자에게 후원금을 내지 않습니다. 여러분은 정당이나 후보자에게 개인 자격으로 자유롭게 후원금을 낼 수는 있지만 이를 위해 회사 자금을 쓰거나 경비로 처리하려 해서는 안 됩니다. 이 같은 행위와 관련하여 여러분은 정치 참여에 관한 법률을 준수해야 합니다. 법무그룹 및/또는 대관부서의 사전 승인이 있지 않은 이상 여러분은 회사 사업 관련 문제에 대한 입법이나 기타 정책 결정과 관련하여 로비를 하거나 정부 공무원에게 선물을 주거나 달리 정부 공무원의 행동에 영향을 미치려 해서는 안 됩니다.

18. 소셜미디어 및 대외 커뮤니케이션

소셜미디어를 사용하고 대중과 소통할 때에는 현명한 판단과 상식을 이용하십시오. 회사나 직원, 자회사, 계열사, 고객, 공급업체 또는 다른 사업 파트너의 비밀정보를 여러분의 개인 소셜미디어, 기타 온라인 게시물 또는 공개 통신문에 공개해서는 안 됩니다. 승인을 받은 경우를 제외하고는 절대로 회사를 대변하는 것으로 보여서는 안 됩니다. 불법이거나 본 강령에 위배되거나 여러분 자신이나 회사를 곤란하게 할 수 있는 그 어떤 행위도 하지 마십시오.

Air Products를 대신하여 또는 Air Products와 관련하여 공개적으로 커뮤니케이션하도록 요청받는 경우, 관리자께 문의하십시오. 관리자는 기업 커뮤니케이션 부서 또는 법무 그룹과 해당 커뮤니케이션을 검토해야 합니다.

자세한 내용은 모든 Air Products 직원에 대한 글로벌 소셜 미디어 정책, 표준 01-10을 참조하십시오.

19. 균등한 고용 기회 및 괴롭힘 방지

직원은 당사의 가장 소중한 자산입니다. 당사는 인력 다양성의 가치를 굳게 믿으며 인종, 피부색, 민족, 출신 국가, 성별, 종교, 성적 지향, 성 정체성, 혼인 유무 또는 장애 유무로 차별하는 것을 금지합니다. 당사는 개인적 특성과 무관하게 가장 훌륭한 자질을 가진 사람을 선발하여 채용하고 훈련하고 진급시키기 위하여 모든 업무 활동 및 고용 관행에 있어 균등한 고용에 관한 모든 법률을 준수합니다. 개인적 특성에 근거하여 고용 결정을 내리는 것은 당사의 정책에 위배되며 많은 국가의 법률에 의하여 위법으로 간주됩니다. 본 정책의 위반을 인지하게 되면 이를 즉시 관련 관리자나 인사부서(Human Resources) 담당자에게 주지시키십시오. 또한 IntegrityLine 또는 IntegrityOnline을 통해 위반 사항을 신고하거나 기타 우려를 제기할 수 있습니다. 평등한 기회는 당사의 존중하는 직장 문화의 일부이며, 당사는 절대로 나이, 성별, 인종, 피부색, 종교, 출신 국가, 성적 지향, 성 정체성, 혼인 유무, 장애 유무 또는 법률로 보호되는 기타 모든 특성에 근거하여 업무 관련 결정을 하지 않습니다.

회사의 모든 직원은 존엄과 존중의 정신으로 동료와 다른 이들을 대해야 합니다. 회사는 경영진을 비롯해 누구든지 직원을 성희롱 하거나 다른 어떤 형태로든 괴롭히는 것을 용인하지 않습니다. 괴롭힘은 지향해야 할 행동이며 대상자의 업무 수행 능력을 저해할 수 있는 공격적인 행동입니다. 반드시 공격하려는 의도가 있어야만 괴롭힘이 되는 것은 아닙니다. 농담이나 장난 심지어 칭찬이라고 한 부적절한 행동도 괴롭힘이 되거나 이를 부추기는 결과를 초래할 수 있습니다. 본 정책에 위배되는 괴롭힘은 그 형태나 수위를 막론하고 용인되지 않으며 잠재적인 고용의 종료를 포함한 징계 조치로 이어질 수 있습니다. 모든 불만에 대해 즉시 신중하게 조사를 실시합니다. 당사는 성희롱이나 인종 괴롭힘을 비롯한 모든 유형의 학대나 괴롭힘 또는 위협적, 차별적 또는 공격적인 행동을 용인하지 않습니다.

업무 환경 및 직장에서의 존중과 관련된 모든 지역 정책, 표준, 지침 및 절차를 참고하십시오. 다양성과 포용성, 괴롭힘 방지 및 업무 환경에 관한 기타 사내 훈련을 늘 최신 과정까지 들으십시오. 괴롭힘을 신고하거나 조사에 협조했다는 이유로 타인에게 보복하거나 타인을 차별하는 것 역시 본 정책에 위배됩니다.

20. 환경, 보건, 안전 및 보안

당사는 안전, 보건, 보안 및 환경을 위해 끊임없이 노력합니다. 세계 각지에서 매일 같이 작업장 안전 개선을 위해 헌신하고 있습니다. 또한 작업자의 부상을 제거하고 환경과 건강에 미칠 수 있는 악영향을 방지하고 시설에서 배출되는 폐기물과 온실가스를 줄이기 위해 노력하고 있습니다.

여러분은 환경 오염 방지를 비롯하여 작업장에 있는 당사 직원 및 당사 사업 활동의 영향을 받는 사람들의 건강, 안전 및 보안을 보호하는 것과 관련된 모든 법률 및 산업 표준을 준수해야 합니다. 또한 항상 회사의 환경, 보건, 안전(EH&S) 및 지속가능성 정책과 표준 및 절차를 모두 지키고 모든 필수 훈련을 받아야 합니다. 회사는 안전 정책 및 절차를 무시하거나 당사의 안전 시스템을 무력화하거나 우회하는 행위에 대하여 최대 해고를 포함한 징계 조치를 취할 권리를 보유합니다.

관리자, EH&S 및 인사부서에서 여러분의 사업자 또는 역할에 적용되는 정책을 이해하는 데 도움을 받을 수 있습니다. 건강이나 안전에 좋지 않은 사건이 발생할 가능성이 있는 상황이 있다면 적극적으로 해결에 나서십시오. 설비나 기계의 손상 또는 사고 등 건강 또는 안전에 좋지 않은 사건이나 여건이 있으면 각 시설의 안전 담당자나 최고준법책임자에게 보고하십시오.

당사는 악의적인 의도를 품은 사람이 사용할 경우 피해를 야기할 수 있는 제품을 제조하여 운송하는 기업만큼 보안은 당사의 우선 사항입니다. 모든 직원, 방문자 및 손님은 당사 시설에서 모든 보안 정책, 표준 및 절차를 준수해야 하며 예외는 없습니다. 무엇이든 보안에 대한 우려 사항이나 의문점이 있을 경우, 기업보안부서(Corporate Security)에 알리시기 바랍니다.

21. 직장 내 폭력

당사는 직장 내 폭력에 대해 무관용 정책을 취하고 있습니다. 다른 사람이 위협을 느끼거나 안전하지 못하다고 느낄만한 그 어떤 행동에도 관여하지 마십시오. 그 같은 행동에는 언어적 공격이나 위협 또는 적개심, 협박 또는 공격에 대한 일체의 표현이 포함됩니다. 당사는 현지 법률에 따라 회사 부지 전체에서 무기 소지를 금지하고 있습니다. 회사 부지에서 무기를 소지하고 있는 것으로 생각되는 사람이 있으면 관리자나 글로벌 자산보호팀(Global Asset Protection Team)에 즉시 신고하십시오. 또한 직장에 안전 또는 보안 위협을 야기하는 외부 우려 사항을 보고하십시오.

22. 물질 남용

여러분은 업무 수행능력을 저해하고/저해하거나 여러분 자신과 타인에게 용인할 수 없는 안전상의 위협을 가할 수 있는 물질의 영향을 받지 않은 상태에서 업무를 수행해야 합니다. 여러분은 (1) 회사 구내외에서 알코올, 불법 약물 또는 통제 물질의 영향이 있는 상태에서 업무를 수행하거나 (2) 근무 중에 또는 회사 구내에서 불법 약물이나 통제 물질(의사가 처방하거나 관련 정책에 따른 물질 외)을 소지, 판매, 사용, 양도 또는 배포하거나 (3) (회사 구내외에서) 합법적인 처방 약품이나 일반 약물로 인해 업무 능력이 저하된 상태에서 업무를 수행해서는 안 됩니다. 약물이나 알코올로 인한 문제를 겪고 있다면 인사부서에 연락하여 여러분이 근무하는 지역에서 이용 가능한 지원 프로그램에 대해 정보를 얻고 지원을 받을 것을 강력히 권장합니다.

사교 성격의 모임처럼 회사 업무 수행 중에 알코올 음료를 마시는 것이 허용되는 경우가 있을 수 있지만, 그러한 경우에도 모든 법률과 회사 정책을 준수해야 합니다. 늘 절제하고 현명한 판단을 하시기 바랍니다.

23. 지속가능성 및 기업의 사회적 책임

당사는 환경 보전, 기업의 사회적 책임 및 에너지, 환경, 신흥시장 관련 수요에 대한 혁신적 솔루션을 통해 지속적인 가치를 창출하기 위해 각고의 노력을 기울이고 있습니다. Air Products 지속가능성 목표를 숙지하시기 바랍니다. 지속 가능한 제품과 운영을 장려함으로써 이러한 목표를 향해 회사를 발전시키는 것은 모두의 책임입니다. 공급업체 역시 당사의 지속가능성 기대 수준에 부응해야 합니다.

지속가능성 관련 윤리 및 준법에 관한 문제를 인지했을 경우, 위에 소개된 '위반 사항 신고하기' 절차를 따르거나 법무그룹에 연락하십시오.

24. 감사 및 조사

당사에 고용되어 있는 동안 내부 또는 외부 감사인이나 법무그룹이 시행하는 감사 또는 내부 조사에 참여하라는 요청을 받을 수 있습니다. 그 같은 요청을 받으면 조사에 적극 협조하고 정직하게 소통해야 합니다. 또한 소송이나 정부 조사와 관련하여 문서 제출이나 규제 당국 또는 변호사와의 회의 요청을 받을 수도 있습니다. 그 같은 요청을 받으면 즉시 법무그룹에 연락하여 지원을 받으십시오.

25. 보복 금지

당사는 직원이 선의로 법률이나 회사 정책의 위반을 신고한 사람, 법률이나 회사 정책의 잠재적 위반에 대한 감사 또는 조사에 협조하거나 합리적인 이유로 법률이나 회사 정책에 위배되는 활동을 거부하거나 그러한 활동에 참여하는 것을 거절하는 사람에게 보복을 하는 것을 엄격히 금지합니다. 금지된 보복 행위의 예에는 고용의 종료, 강등, 업무성과평점 감점, 업무 배정이나 승진 기회의 제한, 회사 또는 부서 업무에서 배제, 괴롭힘 또는 모든 유형의 부정적인 조치를 취하겠다는 협박이 있습니다.

위에서 설명한 보복 행위에 가담한 직원은 최대 해고를 포함한 징계 조치의 대상이 될 수 있습니다. 사건에 대하여 사실에 입각한 근거가 없다는 점을 알고도 무분별하게 신고하거나 악의적인 신고를 하는 사람 역시 최대 고용의 종료를 포함하여 관련된 적절한 징계 절차에 들어갈 수 있습니다.

26. 이사회 책임과 면제

본 강령은 이사회에서 채택되었으며 이사회는 본 강령을 개정할 배타적 권한이 있습니다. 최고준법책임자가 본 강령의 일부를 면제하는 것이 적절하다고 판단하는 경우가 드물게 있을 수 있습니다. 그러나 경영진 임원이나 이사에 적용되는 강령의 적용 면제는 반드시 이사회 또는 이사회 기업지배 및 후보선출위원회의 결정이 있어야만 가능합니다. 그 같은 강령 적용의 면제는 관련 법률 및 뉴욕증권거래소의 상장요건에 따라 즉시 공시해야 합니다.

본 강령의 특정 조항에 대한 면제를 받고자 할 경우, 다른 어떤 조치를 취하기 전에 여러분이 근무하는 지역의 준법 담당자 또는 법무부서에 먼저 문의하십시오. 경영진 임원이나 이사에 대한 강령 면제는 반드시 이사회(또는 지정된 이사회 위원회)의 승인을 받아야 하며 그 같은 사실은 관련 법률 및 뉴욕증권거래소의 상장요건에 따라 즉시 공시됩니다.

아르헨티나	0800-444-8089
벨기에	0800-7-1658
브라질	0800-891-4169
칠레(AT&T)	171 00 311
칠레(AT&T - 스페인어 교환원)	171 00 312
칠레(AT&T)	800-225-288
칠레(Telefonica)	800-800-288
칠레(ENTEL)	800-360-311
칠레(ENTEL - 스페인어 교환원)	800-360-312
칠레(이스터 섬)	800-800-311
칠레(이스터 섬 - 스페인어 교환원)	800-800-312
칠레(영어 프롬프트 다이얼)	855-225-7066
중국(남부) China Netcom Group	10-800-711-0635
중국(북부) China Telecom South	10-800-110-0581
콜롬비아	01-800-911-0010
콜롬비아(스페인어 교환원)	01-800-911-0011
콜롬비아(영어 프롬프트 다이얼)	855-225-7066
체코 공화국	800-142-716
에콰도르	1-800-225-528
에콰도르(스페인어 교환원)	1-999-119
에콰도르(영어 프롬프트 다이얼)	855-225-7066
프랑스	0800-90-0198
독일	0800-183-0860
인도네시아	001-803-1-008-3251
인도	000 800 919 1205
이탈리아	800-788319
일본	0034-800-900066
일본	00531-11-4454
일본	0044-22-11-2562
일본	0066-33-830191
대한민국	00798-1-1-005-6156
말레이시아	1-800-81-2303
네덜란드	0800-022-0720
오만	800 50050
페루(Telephonica - 스페인어 교환원)	0-800-50-000
페루(Telephonica)	0-800-50-288
페루(Americatel)	0-800-70-088
페루(영어 프롬프트 다이얼)	855-225-7066
폴란드	0-0-800-111-1582
포르투갈	800-8-11604
러시아	8 (800) 301-45-91
사우디아라비아	800 850 0096
스페인	900-97-1039
대만	00801-10-4062
영국(및 북아일랜드)	0808-234-6711
미국 및 캐나다	1-877-272-9726
우즈베키스탄	0^641-744-0010

(^은 두 번째 발신음을 나타냄)



IntegrityLine:



IntegrityOnline:

www.airproducts.com/integrityonline

Air Products 행동 규범 위반이나 위반 혐의를 보고하거나 우려를 표명하는 데 사용할 수 있는 리소스를 보유하고 있습니다. 일부 국가의 법률은 행동 규범 위반 보고를 위해 프로세스, 도구 및 또는 허용 범주를 지정하거나 제한할 수 있습니다. 현지 법에서 허용하는 리소를 사용하십시오.

연락처 목록은 www.airproducts.com/codeofconduct에서 확인할 수 있습니다.

온라인 신고는 www.airproducts.com/integrityonline에서 제공됩니다.

전화 신고 방법은 www.airproducts.com/integrityline에 자세히 설명되어 있습니다.

**자세한 내용은
다음 연락처로 문의하십시오.**

본사

Air Products and Chemicals, Inc.
1940 Air Products Blvd.
Allentown, PA 18106-5500
T 610-481-4911
(미국 및 캐나다 이외 지역
+1-610-481-6799)



tell me more
airproducts.com