



JONES LANG
LASALLE®

Real value in a changing world

기업윤리강령

**Jones Lang LaSalle and
LaSalle Investment Management
Code of Business Ethics**

Ethics *Everywhere*

Jones Lang LaSalle (존스 랭 라살)은 청렴성과 최고의 윤리 수준을 유지하는 기업의 표상입니다. 서비스 업계에서 브랜드의 청렴성은 가장 귀중한 자산 중 하나이므로 저희는 지금까지 쌓아온 세계적인 평판을 자랑스럽게 여기며 이를 계속 보호하고 증진해나갈 것입니다.

최고경영자 인사말

훌륭한 기업은 청렴성과 존경을 바탕으로 합니다. Jones Lang LaSalle 은 고객과 주주, 직원 및 지역사회와 견실한 관계를 구축하고 있습니다. 고객들은 우리의 기업 문화가 시장에서 가장 큰 차별요소라고 일관되게 말하는데, 우리 직원들을 대상으로 한 글로벌 설문조사를 통해서 보더라도 우수한 인재들이 우리 회사에서 일하고 싶어하는 가장 중요한 이유 중 하나가 바로 그것 때문입니다. 이렇게 중요한 관계를 유지하려면 우리는 일상 활동에서 최고 수준의 윤리적 행동을 견지해야 합니다.

우리 회사의 기업윤리강령에는 회사를 위해 일하는 모든 사람들이 이해하고 준수해야 할 윤리 정책이 포함되어 있습니다. 이 윤리강령은 우리의 Ethics Everywhere 프로그램의 기초이며, 따라서 윤리 및 준법 프로그램을 평가하는 독립적 기관인 Ethisphere Institute 가 우리 회사를 세계에서 가장 윤리적인 기업 중의 하나로 지명하였습니다.

이 윤리강령이 발생 가능한 모든 윤리적 문제를 다룰 수는 없지만 우리 행동을 안내하는 기본적 원칙을 제시합니다. 일반적 원칙으로서, 자신이 직면하는 비즈니스 문제에 상식과 정직성 및 올바른 판단을 적용하면 여러분의 의사결정이 윤리강령의 가치에 부합될 수 있습니다. 특정 상황에서 어떤 행동을 해야 할지 궁금한 사항이 있으면 조언을 구하십시오. 불법적 또는 부적절한 행동이 야기될 수 있는 상황에서는 주의하여 대처하십시오. 윤리 원칙 위반사례가 있으면 윤리 담당임원에게 알리거나, 회사 윤리 상담전화로 통화하거나 윤리 웹사이트를 통하여 보고서를 제출하십시오. 여러분의 개인적 행동이 회사 전체의 이미지를 반영하므로 부적절하게 보일 수 있는 행동을 해서는 안 됩니다.

우리는 변화하는 세계에서 진실된 가치의 본보기이므로 우리의 미래는 그 어느 때보다 밝습니다. 우리 회사의 지속적 성공과 좋은 평판은 절대적으로 모든 직원들의 행동에 달려 있습니다. 양심적인 국제 시민이 되는 것은 단순히 좋은 정책일 뿐만 아니라 좋은 비즈니스이기도 합니다. 따라서 우리 각자는 매일 이 윤리강령의 형식과 정신을 모두 준수해야 합니다.

Colin Dyer (콜린 다이어)

사장 & CEO

이사회 의장 인사말

회사가 정직하다는 평판을 얻기는 매우 어렵지만 잃는 것은 순간입니다. 회사의 이사회는 Jones Lang LaSalle의 Ethics Everywhere 프로그램과 광범위한 기업의 사회적 책임 노력을 전적으로 지원하며 적극적으로 참여하고 있습니다. 우리는 여러분의 모든 성과에 큰 자부심을 느끼고 있으며 현재 고객은 물론 잠재 고객들도 여러분의 정직성을 업계 최고로 인정하고 있다고 믿습니다. 그 점은 우리 직원들과 주주들에게 큰 자랑거리입니다.

하지만 한 번의 실수가 공든탑을 무너뜨릴 수 있으므로 절대 자만해서는 안 됩니다. 불과 몇 사람의 비윤리적 행동 때문에 재무적 파탄을 겪은 유명 대기업에 관한 기사를 여러분 모두가 읽었을 것입니다. 우리는 그와 유사한 일이 발생하지 않도록 항상 주의해야 합니다.

따라서 우리 회사 브랜드의 명성을 쌓고 보호해온 여러분의 노력과 지속적인 조심성 및 헌신에 대하여 감사드립니다.

Sheila A. Penrose
이사회 의장

윤리 담당임원의 인사말

가장 성공적이고 지속 가능성이 높은 기업은 윤리 문제가 가장 적은 기업이라는 점을 우리 모두는 알고 있습니다. 우리의 목표는 Ethics Everywhere 프로그램을 위대한 기업의 실현도구로 만드는 것입니다. 우리가 비윤리적 행동을 멀리하고 그로 인한 심각한 재무적 손실을 피할 수 있다면 주주, 고객, 동료는 물론 공급업체 및 회사가 영업하는 지역사회에 우리가 제공할 수 있는 잠재적 가치를 극대화 할 수 있습니다.

그러한 결과를 달성하는 한 가지 방법은 모든 사람들이 항상 최고의 정직성으로 사업을 수행하는 데에 필요한 자료를 가장 쉽게 찾을 수 있게 만드는 것입니다. 그러므로 회사의 윤리강령은 회사의 공개 웹사이트나 인트라넷에서 여러분에게 제공되는 다른 자료들과 상호작용하도록 만들었습니다. 따라서 윤리강령에서 읽는 과정에서 해당 주제에 관한 추가 정보를 신속히 찾을 수 있도록 문서 전반에 걸쳐 다른 곳에 있는 정책, 교육자료, 질문 및 답변 내용을 하이퍼링크로 연결하였습니다.

시장에서 윤리적 내용이 우리와 경쟁업체를 어떻게 차별화시키는지에 관하여 잘 이해하려면 윤리강령에 있는 상호작용 기능을 활용하는 것이 바람직합니다. 정직하다는 인정을 받으면 고객을 얻을 수 있고 그들의 신뢰와 비즈니스를 계속 유지할 수 있습니다. Ethics Everywhere 프로그램에 대한 개선 제안이 있으면 윤리 담당임원에게 알려주십시오. 더욱 밝은 미래를 위해 자신과 동료, 고객 및 주주들을 위해 항상 완벽한 정직성으로 행동하시기 바랍니다.

개요: 우리의 핵심 가치

<p>직원들에 대한 책임</p> <ul style="list-style-type: none"> • 모든 직원들을 존중함 • 상스러운, 괴롭히는, 불쾌한 행위를 용납하지 않음 • 안전한 직장을 조성하여 유지함 • 개인정보보호 규칙을 준수함 • 먼저 생각하고 나서 이메일을 발송함 • 부적절한 또는 불쾌한 내용의 송수신을 위해 통신 시스템을 사용하지 않음 	<p>주주들에 대한 책임</p> <ul style="list-style-type: none"> • 내부 정보를 사용하여 증권을 거래하지 않음 • 자신의 개인적 이득을 위해 회사와 경쟁하지 않음 • 개인적 행동으로 회사 평판에 손해를 끼치지 않음 • 회사의 지적 재산을 보호함 • 정확한 계정과 기록 유지 • 회사 자금은 주주의 돈이므로 현명하게 비용을 지출함
<p>고객들에 대한 책임</p> <ul style="list-style-type: none"> • 우리의 직업 표준을 준수함 • 고객의 기밀 정보를 보호함 • 잠재적 이해상충에 주의함 • 법적 의무를 준수함 • 적절한 수준에서 접대함 • 현명하게 판단하여 선물을 주고 받음 • 적절한 면허를 유지함 	<p>지역사회에 대한 책임</p> <ul style="list-style-type: none"> • 우리가 사업을 수행하는 모든 국가에서 훌륭한 기업시민이 되기 위해 노력함 • 환경 법률을 준수함 • 지역사회에 대한 서비스를 장려함 • 현지 법률과 정부를 존중함
<p>시장에 대한 책임</p> <ul style="list-style-type: none"> • 절대 뇌물을 수수하지 않음 • 고객, 공급업체 및 경쟁자들을 공정하게 대우함 • 공정거래 및 독점규제법 준수 • 경쟁업체들과 가격이나 기타 조건을 정해서는 안 됨 • 비즈니스 파트너, 고객 및 공급업체는 주의해서 선정함 • 모든 자금세탁 금지 및 부정지급 관련 법률을 준수함 • 정확하고 신뢰성 있는 공시, 시장 및 광고 활동을 수행함 	<p>질문 또는 우려사항 보고</p> <ul style="list-style-type: none"> • 회사의 윤리 담당임원에게 전화함 • 다음 웹사이트 방문: www.jillegalsreports.com (원하는 언어를 사용하여 익명으로 서면 보고 가능) • 회사의 전세계 24 시간 상담전화로 보고: +1.877.540.5066 (익명 통화가 가능하며 모든 언어를 사용할 수 있음)

목차

페이지

Ethics Everywhere 프로그램에 관한 추가 자료 링크..... 7

글로벌 윤리 및 기업 지배구조 이니셔티브의 지지..... 7

기업윤리강령 작성 이력..... 7

소개

윤리적 가치: 윤리강령의 정신..... 8

이사회의 역할..... 8

행동강령 위반의 보고..... 8

보복 금지 정책..... 9

법률, 직업 표준, 회사 정책의 준수..... 9

공급자 행동 규정..... 9

Ethics Everywhere 프로그램, 윤리강령 및 회사 정책에 관한 추가 정보..... 9

윤리 교육 및 윤리 연락관..... 9

윤리강령 준수에 관한 연례 인증..... 9

윤리강령 준수는 IPMP 보너스 지급의 전제조건..... 10

연례 Ethics Everywhere 프로그램 운영 보고서..... 10

현지 법률의 영향..... 10

직원들에 대한 책임

모든 직원들을 존중함..... 11

괴롭힘 방지 정책..... 11

개인적 관계..... 11

안전 및 건강..... 11

개인정보보호..... 11

통신 시스템 (전화, 이메일, 인터넷, 인스턴트 메시징, 문자 메시지 및 소셜 미디어)... 12

자주 묻는 질문..... 12

고객들에 대한 책임

직업 표준과 행동; 품질 보증..... 13

고객 정보..... 13

고객의 이해상충..... 13

라이선스 부여..... 14

정부 고객..... 14

부적절한 접대..... 14

선물 제공..... 14

자주 묻는 질문..... 14

시장에 대한 책임

반독점, 공정거래 및 경쟁..... 15

뇌물 (급행료) 수수 금지 정책..... 15

구매 업무, 구매 결정과 관련된 선물 수수 금지..... 16

정확하고 완전한 재무 기록..... 17

불매행위.....	17
무역 제한.....	17
고객, 비즈니스 파트너 및 동료의 세심한 선택.....	17
자금세탁 방지 정책.....	18
자주 묻는 질문.....	18
주주들에 대한 책임	
자신의 활동에 관한 적절한 내부 승인 받기.....	19
고객 및 공급자와의 계약.....	19
내부 정보 및 증권 거래.....	19
대외 통신.....	20
비난 금지.....	21
개인적 이해상충, 뇌물 금지 정책.....	21
회사의 사업기회 유용.....	22
개인적 활동.....	22
직원, 임원, 이사에 대한 대출.....	23
무관한 기업의 임원 또는 이사 겸임.....	23
회사의 정보, 아이디어, 지적재산의 보호.....	23
회사 브랜드의 취급.....	24
전임 직장에 대한 의무.....	24
정확하고 완전한 기록 유지 및 공시.....	24
재무적 정직성 및 보고.....	25
시간 및 비용 보고; 법인카드.....	25
주주의 자금은 현명하게 지출.....	25
법률 문서의 수령, 소송 사안의 보고 및 관리.....	25
문서 보존.....	26
자주 묻는 질문.....	26
지역사회에 대한 책임	
글로벌 관계.....	27
환경 위험.....	27
아동 노동, 강제 노동.....	27
지역사회 서비스.....	28
회사의 정치 기부.....	28
자주 묻는 질문.....	28
윤리강령 위반 및 위반 혐의를 보고하는 방법.....	29
뉴욕 증권거래소 업무수행 요건 준수.....	31
윤리 담당임원 정보.....	33

Ethics Everywhere 프로그램에 관한 추가 자료 링크

기업윤리강령의 내용은 우리 회사의 공개 웹사이트 및 인트라넷에서 여러 언어로 제공됩니다.

공급자 행동 규정의 내용은 우리 회사의 공개 웹사이트 및 인트라넷에서 여러 언어로 제공됩니다.

우리 회사의 Ethics Everywhere 프로그램의 경우 인트라넷에 전용 페이지가 있습니다.

회사의 현재 윤리담당 임원 목록은 Ethics Everywhere 프로그램 페이지에 있습니다.

윤리강령 보완 조항이 많이 포함된 회사의 기업 지배구조 정책은 인트라넷 정책 포탈에 있습니다.

우리의 윤리 연락관 프로그램에 관한 정보는 인트라넷의 Ethics Everywhere 페이지에 있습니다.

법률 서비스 및 준법 프로그램에 관한 정보는 인트라넷에 있습니다.

윤리 및 준법 문제에 관한 교육 자료는 인트라넷에 있습니다.

윤리강령 및 Ethics Everywhere 프로그램에 관한 자주 묻는 질문 내용은 인트라넷의 Ethics Everywhere 페이지에 있습니다.

글로벌 윤리 및 기업 지배구조 이니셔티브의 지지

우리는 훌륭한 세계의 기업 시민이 되고자 하기 때문에 강력한 기업 지배구조와 윤리의식 향상을 도모하는 국제 조직의 이니셔티브를 지지합니다. 따라서 우리는 경제협력개발기구가 발표한 기업지배구조 원칙과 뇌물방지협약을 충분히 충족하기 위해 노력하고 있으며, UN 글로벌 컴팩트 (UN Global Compact) 및 책임투자원칙의 준수에 최선을 다하고 있습니다.



기업윤리강령 작성 이력

작성 이력: 발효일: 2001년 2월, 개정일: 2002년 9월, 2004년 3월, 2004년 9월, 2008년 6월, 2010년 11월.

소개

이 윤리강령은 직원 여러분이 업무 수행 시의 책임을 이해하도록 지원하기 위해 고안되었으며, Jones Lang LaSalle 그룹에 속하는 모든 회사 (LaSalle Investment Management 포함)들에게 적용됩니다. 이 윤리강령은 아래 이해관계자들에 대한 우리의 책임을 기준으로 구성되었습니다:

- 동료
- 고객
- 시장
- 주주
- 우리가 사업을 수행하는 지역사회 및 정부

우리 회사는 글로벌 조직이기 때문에 모든 사람들이 접할 수 있도록 윤리강령을 여러 언어로 번역하였습니다. 그 번역 내용은 모두 인트라넷에 있습니다.

윤리적 가치: 윤리강령의 정신. 우리 모두는 윤리강령의 기본 규칙뿐만 아니라 정신까지도 준수해야 합니다. 윤리강령을 준수하면 때로는 경쟁 입지가 약화될 수 있다는 점은 Jones Lang LaSalle 의 경영진도 인식하고 있습니다. 예를 들어 우리는 금지하고 있지만 경쟁업체는 고객들에게 선물이나 접대를 제공할 수 있습니다. 하지만 윤리강령을 준수하면 단기적으로 회사의 정직성을 훼손하면서 얻을 수 있는 이득보다 장기적으로 더 많은 가치를 회사, 고객, 직원 및 주주들에게 가져다 줍니다.

이 윤리강령이 여러분이 직면할 수 있는 모든 예상 상황을 다루지는 않지만, 핵심 사안에 대한 지침을 제시하고, 원칙을 수립하며 여러분이 자신과 회사를 위해 올바른 판단과 결정을 하는 데 도움이 되는 정책과 자료를 제시하는 안내 역할을 합니다.

이사회의 역할. 회사의 이사회는 윤리강령을 전적으로 지원하고 그의 적용을 받습니다. 이사회는 Ethics Everywhere 프로그램의 전반적 운영상황과 개별적인 주요 윤리강령 위반사례를 이사회 감사 위원회에 정기적으로 보고합니다.

윤리강령 위반 보고. 회사는 글로벌 최고윤리담당임원, 지역 윤리담당 임원을 임명하였으며 관련 정보는 윤리강령 끝 부분에 있습니다. 윤리 강령에 관한 질문이 있으면 언제든지 윤리담당 임원에게 연락할 수 있습니다. 원할 경우 세계 어느 곳에서든 **윤리 상담전화 (+1 877 540 5066)**로 통화하거나 회사 윤리 웹사이트 (www.jllethicsreports.com)에 로그인하여 윤리강령 위반 사례를

보고할 수도 있습니다. 원하는 주요 언어를 사용하여 익명으로 보고할 수 있지만, 익명으로 신고하면 조사 및 해결 과정이 어렵습니다. 윤리강령 끝 부분에는 윤리 담당임원 연락처 정보 그리고 윤리 상담전화 및 윤리 웹사이트 운용 방식에 관한 정보가 있습니다.

이 윤리강령을 위반한 것으로 보이는 모든 행동을 윤리 담당임원에게 보고해줄 것을 강력히 권장합니다. 임원급 직원들에게는 잠재적 윤리강령 위반사례를 보고하도록 요구하며, 보고하지 않을 경우 징계를 받을 수 있으며 심하면 해고될 수도 있습니다.

보복 금지 정책. Jones Lang LaSalle 은 선의로 잠재적 윤리강령 위반사항을 보고한 직원들을 보복하지 않습니다. 여기서 "선의"란 자신이 알고 있으며 진실이라고 믿는 내용을 보고하였음을 의미합니다. 회사는 보복을 용납하지 않으며 보복에 대하여 매우 심각한 조치를 취합니다. 자신이나 동료가 윤리 위반 신고를 한 이유로 보복을 받았다고 생각되면 즉시 윤리 담당임원이나 윤리 상담전화로 연락하거나 회사 윤리 웹사이트를 통하여 신고서를 제출해야 합니다.

법률, 직업 표준, 회사 정책의 준수. Jones Lang LaSalle 은 사업을 수행하는 국가 및 지역사회의 모든 해당 법률, 규칙, 규정을 준수하면서 비즈니스를 수행합니다. 여기에는 전세계의 모든 회사 영업에 적용될 수 있는 미국과 영국의 특정 법률이 포함됩니다. 또한 우리는 모든 해당 직업 표준 (예: RICS - Royal Institute of Chartered Surveyors)을 준수해야 하며, 회사의 기업 지배구조 정책과 자신의 특정 사업부문이나 지역에 해당되는 추가적인 정책들도 준수해야 합니다.

공급자 행동 규정. 여러분은 공급자, 컨설턴트 및 회사를 대신하여 서비스를 공급하는 기타 대행사들이 별도로 마련된 공급자 행동 규정을 준수하도록 적절한 조치를 취해야 하며, 그 행동 규정은 다수의 언어로 번역하여 인트라넷과 회사의 공개 웹사이트에 게시되어 있습니다. 공급자 행동 규정에는 회사의 기업윤리강령의 해당 조항들이 포함되어 있습니다.

Ethics Everywhere 프로그램, 윤리강령 및 회사 정책에 관한 추가 정보. 회사의 Ethics Everywhere 프로그램과 윤리강령에 관한 정보를 제공하는 특별 사이트를 인트라넷에 마련하였습니다. 예를 들어 거기서 윤리강령의 다양한 번역본을 찾아볼 수 있습니다. 또한 이 사이트에는 업무중에 직면하는 현실적 윤리 상황에 관한 "자주 묻는 질문"이 있고 적절한 대처방안을 제시하는 구체적 지침도 있습니다.

회사 인트라넷의 별도 사이트에서는 회사 지배구조 정책에 관한 정보를 제공하며, 다양한 사업 단위 및 직원 단위별로 자체 인트라넷 사이트에 대한 정책을 유지할 수 있습니다. 따라서 윤리강령 전반에 걸쳐 윤리강령 보완규정의 역할을 하는 회사 정책에 대한 링크를 제공합니다.

이들 인트라넷 사이트를 정기적으로 방문하여 회사의 윤리 및 기업 정책과 관련 자료를 확인하시기 바랍니다.

윤리 교육 및 윤리 연락관. 인트라넷 사이트에는 회사의 전반적 교육 프로그램의 일부로서 윤리에 관한 주제가 포함되어 있습니다. 그 이유는 여러분의 회사의 일상 업무를 수행할 때에 직면하는 윤리 문제에 관하여 개방적 대화를 하기 위함입니다. 일부 회사 계정과 비즈니스 라인에서는 윤리 연락관을 지정하였습니다. 이들은 같이 업무를 수행하는 동료들이지만 Ethics Everywhere 프로그램에 관한 특별 교육을 받았으므로 구체적 윤리 관련 질문에 답변할 수 있고 잠재적 문제를 해결할 수 있으며 여러분을 윤리 담당임원에게 연결시켜줄 수 있습니다.

이러한 자원을 여러분의 직무 개발을 위해 중요한 부분으로 활용해줄 것을 기대합니다.

추가 자료: 윤리 연락관 프로그램 문서; 윤리 교육 자료

윤리강령 준수에 관한 연례 인증. 윤리강령 준수의 중요성을 반영하기 위해 매년 성과 검토 시에 개인 성과관리 프로그램 (IPMP)의 일환으로 직원들의 회사의 윤리정책과 회사정책의 준수상태를 인증하게 되어 있습니다.

윤리강령 준수는 IPMP 보너스 지급의 전제조건

윤리강령의 준수는 회사의 개인 성과관리 프로그램 (IPMP)에서 해당자에게 지급하는 보너스를 받기 위한 전제조건입니다. 윤리강령 규정을 위반할 경우 회사는 보너스 금액을 감액하거나 지급하지 않을 수도 있습니다. 이 외에도 윤리강령 위반 시에는 직원의 고용상태나 보상 조건을 변경, 정지, 해지할 수도 있습니다.

연례 Ethics Everywhere 프로그램 운영 보고서 매년 모든 사내 동료들에게 Ethics Everywhere 프로그램 운영 보고서를 제공하는데, 여기에는 조사 실시 건수 및 조치 내용에 관한 통계가 포함되어 있습니다. 최근 보고서는 인트라넷에 있습니다.

현지 법률의 영향: 윤리강령은 전세계 모든 직원들에게 일관되게 적용됩니다. 하지만 윤리강령 규정이 특정 국가의 법규를 위반할 경우, 해당 국가의 직원이나 사업에 대해서는 해당 규정을 무효화 하는 것을 고려합니다. (예를 들어 유럽연합의 특정 국가들에서는 윤리 상담전화를 통하여 익명으로 신고하는 것을 제한합니다.) 한편 어떤 현지 법률은 윤리강령이 금지하는 행위(예: 일종의 고용 차별)를 허용하므로, 우리 회사에서 근무하는 해당자들을 위한 표준을 윤리강령에 반영하는 것을 고려합니다.

직원들에 대한 책임

우리 회사는 전문 서비스 업계에서 최고의 인재를 유치하여 유지하려는 노력을 하므로 우리 직원들이 가장 귀중한 자산입니다. 따라서 우리는 서로를 존중하고 공정하게 대우하며 개방된 의사소통 및 정직한 분위기 조성을 장려합니다.

모든 직원들을 존중함

우리는 자기가 대우 받고 싶은 방식으로 서로를 대우하며 사무실 내외의 동료, 고객, 공급사에게 적절하고 전문적인 방식으로 행동합니다. 우리는 전세계 직원들의 차이점을 존중합니다. 그리고 폭넓은 시각은 대화의 수준을 풍요롭게 하고 고객, 주주 및 기타 이해관계자들에 대한 가치를 증진시키므로 우리는 조직 내의 다양성을 장려합니다. 회사는 항상 해당 고용 법률에 따라 업무상 근거와 장점을 바탕으로 채용 의사결정을 합니다.

괴롭힘 방지 정책

말이나 행동을 통한 상스러운, 괴롭히는, 불쾌한 행위는 용납되지 않습니다. 그러한 행위의 예를 들면 다음과 같습니다:

- 인종, 소수민족, 육체적 특성, 종교적 믿음, 연령 또는 성적 지향성을 근거로 하는 경멸적 비평;
- 사람의 장애에 관한 비하 발언;
- 원치 않는 성적 접근.

협박이나 폭력 행위 또는 신체적 위협을 절대 금지하며, 괴롭힘에 대하여 선의로 제기한 불평에 대하여 보복적 대응을 하는 것도 금지합니다. 동료의 행위가 당신이나 다른 사람들을 불편하게 만들면 불쾌한 감정을 분명히 말하고 괴롭힘 또는 위협 행위는 신고하십시오.

개인적 관계

시장에서 우리를 차별화시키는 기업문화의 기반이 되므로 우리는 직원들 간의 상호 존중과 직무상 상호교류를 매우 가치 있게 생각합니다. 따라서 감독 대상자 또는 보고 관계에 있는 사람과 단순한 우정 이상의 밀접한 인간 관계를 맺는 것은 부적절합니다. 또한 이 내용은 Jones Lang LaSalle의 대리인 자격으로 거래를 하는 외부 당사자(고객, 계약자, 공급자)들과의 관계에도 적용됩니다.

그러한 관계가 형성되면 사내 담당자에게 그 내용을 신속히 보고하여 회사가 상황 해결을 위해 적절한 조치를 취할 수 있도록 해야 합니다.

안전 및 건강

우리 모두에게는 안전 건강 규칙과 정책을 수립하여 준수하고 올바른 판단과 상식을 활용함으로써 안전한 직장을 유지해야 할 책임이 있습니다. 직원들은 사고나 부상의 발생, 불안한 작업 조건을 즉시 지정된 직장 안전 책임자나 윤리 담당임원에게 보고해야 합니다.

추가 자료: 안전 및 건강 정보

개인정보보호

우리는 해당 고용 국가의 법률이 규정하는 직원들의 개인정보보호 권리를 존중합니다. 또한 우리는 직원 자료의 보안 유지를 위해 적절한 조치를 취합니다. 즉 글로벌 조직을 효율적 효과적으로 운영하기 위해서는 해당 법률의 준수, 급여 처리 및 기타 인적자원 요건 관리를 위해 직원 자료를 내외적으로 처리하고 전송하는 능력이 필요합니다. 직원들은 회사에 고용됨으로써 위 목적 및 유사한 목적으로 자신들의 자료가 사용된다는 점에 동의하는 것이며, 직원들은 자신에 관한 자료의 정확성을 검토하고 수정할 능력이 있습니다.

통신 시스템 (전화, 이메일, 인터넷, 인스턴트 메시징, 문자 메시지 및 소셜 미디어)

Jones Lang LaSalle 은 업무 용도로만 사용하도록 통신 시스템을 제공합니다. 해당 항목은 다음과 같습니다:

- 전화 및 이동전화
- 컴퓨터
- 휴대용 장치
- 인터넷 접속
- 이메일 시스템
- 팩스
- 소셜 미디어를 통한 통신 시스템.

부적절한 자료 또는 동료들에게 불쾌한 자료를 보거나 송수신하기 위해 회사 통신 시스템을 사용할 수 없으며, 회사를 위하여 통신할 때에는 전문가 정신을 바탕으로 항상 올바른 판단을 해야 합니다. 유의해야 할 규칙은 자신의 통신 내용이 언젠가는 공개될 수 있으므로 그 경우에 자신이나 회사의 평판을 손상시킬 수 있는 내용을 말하거나 기록해서는 안 된다는 것입니다. 이 내용은 회사를 대표하여 여러분에게 접근이 허용되는 고객이나 공급사의 통신 시스템에도 적용됩니다. 먼저 생각하고 나서 이메일을 발송해야 한다는 점에 유의하십시오.

회사의 통신 시스템을 제한적 범위에서 개인 용도로 사용하는 것이 필요하며 이를 허용하고 있습니다. 하지만 회사의 통신 시스템을 개인 용도로 사용하는 것은 권리가 아닌 혜택이므로 회사가 그 혜택을 언제든지 취소할 수 있으며, 회사 통신 시스템에서 송수신되는 메시지를 모니터링, 검토, 보관할 수도 있습니다. 그러므로 위의 통신과 관련하여 개인정보 보호를 기대해서는 안 됩니다.

추가 자료: 업무용으로 제공되는 회사의 정보 기술 시스템, 소프트웨어, 인터넷 및 소셜 미디어 액세스의 사용에 관한 [정보 기술 사용 정책](#).

회사의 통신 정책은 특정 국가의 직원들에게 적용되는 데이터 개인정보보호 법규에 따라 제한을 받습니다.

자주 묻는 질문

회사의 직원들에 대한 책임에 관하여 '자주 묻는 질문'을 보려면 [여기를 클릭](#)하십시오.

고객들에 대한 책임

우리가 모든 활동에서 고객 이익을 최우선으로 생각한다는 점에 자부심을 느끼고 있으며, 최고 수준의 서비스로 탁월한 고객만족을 달성하기 위해 항상 노력하고 있습니다. 고객들의 충성심과 지원이 없다면 우리 회사가 성공할 수 없습니다.

직업 표준과 행동, 품질 보증

우리는 회사가 사업을 수행하는 국가들의 현지 직업 표준을 준수합니다. 고객의 구내에 있을 때에는 적절하고 전문적 방식으로 행동하고 긍정적 회사 분위기와 이미지를 반영하고 고객사의 내부 규칙을 준수해야 합니다. Jones Lang LaSalle 정책이 고객의 정책보다 엄격할 경우에는 반드시 Jones Lang LaSalle의 정책을 따라야 합니다.

고객에 대한 서비스 품질이 Jones Lang LaSalle의 지속적 성공을 위한 핵심입니다. 간단한 절차(교정, 최신 템플릿 사용, 동료 검토 받기, 범위/고객 기대치/계약상 의무 확인 등)를 통하여 서비스 품질을 크게 높일 수 있고 많은 비용이 소요되는 실수나 평판의 손상을 피할 수 있습니다. 우리 각자는 가능한 최선을 일일 수행하도록 지원하는 서비스 품질 단계의 이행을 위해 자신의 업무 분야를 평가할 책임이 있습니다.

추가 자료: 서비스 품질 및 직업 표준 촉진을 위한 도구.

고객 정보

우리 회사의 정보와 마찬가지로 고객의 민감한 기밀정보도 주의해서 보호해야 하며, 여기에는 해당 고객과의 계약을 이해하고 준수하는 것이 포함됩니다. 적절한 승인 없이는 회사 내부 또는 외부에서 고객 정보를 논의하거나 공개해서는 안 됩니다. 언론 매체에서 고객 사안에 관한 의견 제시를 요청할 경우 먼저 고객의 승인을 받아 하며, 그 후에도 답변할 내용을 '회사 홍보' 부서와 검토해야 합니다.

추가 자료: 주요 정보의 공개에 관한 회사 정책.

고객의 이해상충

회사의 다른 고객 또는 회사 자체와 이해상충 가능성이 있을 경우, 먼저 잠재적 상충 내용을 공개하고 그럼에도 불구하고 우리와 계속 거래하겠다는 고객의 서면 확인을 받았을 때에만 고객을

위해 활동을 수행합니다. 사전에 반드시 공개해야 할 이해상충의 예를 들면, '임대운용' 부분이 특정 자산의 소유자인데 '임차인 대행' 부문이 동일 자산의 임차인인 경우가 해당됩니다.

잠재적 이해상충은 반드시 해당 고객 관계 관리자와 해당 윤리 담당임원에게 알려야 합니다. 잠재적 이해상충을 서면으로 공개하고 고객의 동의를 얻은 후, 고객 관계 관리자는 필요 시 윤리 담당임원의 안내에 따라 회사가 어떤 상황에서 고객 지시에 따라 계속 행동할 것인지 여부를 결정합니다.

추가 자료: 이해상충 설명서, 인트라넷에 있는 자료로서 잠재적 이해상충을 파악하여 해결할 때 필요한 유용한 도구가 포함되어 있습니다.

라이선스 부여

많은 정부가 부동산 거래 (중개업), 금융 서비스 (투자 운용) 및 기타 전문 기술 서비스 (엔지니어링)에 종사하려면 특별 면허를 요구합니다. 일부 면허는 회사에 적용되고 일부는 개별 직원들이 보유해야 합니다. 우리는 면허된 서비스만 수행해야 하며, 또는 면허 받은 대리인을 통해서만 사업을 수행할 수 있습니다.

회사의 개별 사업 수행에 필요한 라이선스를 취득/유지하는 방법에 관한 추가 정보를 제공하는 라이선스 사이트를 인트라넷에 개설하였으며, 또한 특정 활동에 대한 라이선스가 필요한 상황에 관하여 유용한 정보가 포함된 국가 준법 조정자 프로그램에 관한 정책도 발표하였습니다.

추가 자료: 법률 및 규제 준수에 관한 정책

정부 고객

정부 고객과 거래할 때에는 모든 법적 의무와 계약상 의무를 준수하기 위해 특별히 주의해야 합니다. 전세계의 중앙 및 지방 정부는 공익 보호를 위해 다양하고 구체적인 조달 법규를 보유하고 있습니다. 많은 경우에서 그 법규는 민간부문 거래에 적용되는 법률보다 엄격하며, 일반적으로 공무원에 대한 선물, 접대, 여행 편의 제공을 금지하거나 엄격히 제한합니다. 또한 이들 법규는 현직 공무원 및 최근 퇴직 공무원과 그 가족의 고용에 적용되고, 정부의 객관적 의사결정에 부적절한 영향을 주는 것으로 보일 수 있는 모든 행동에도 적용됩니다.

추가 자료: 대정부 계약 요건에 관한 추가 정보

부적절한 접대

접대 요구가 있더라도 고객, 유망고객, 공급사 및 기타 종업원에게 부적절한 방식으로 접대를 제공해서는 안 됩니다. 여기에는 저속하다고 간주될 수 있는 클럽이나 레스토랑에서의 접대도 포함되는데, 그 이유는 참가자들을 불편하게 만들거나 윤리강령의 표준을 위반할 수 있기 때문입니다. "부적절성"의 판정 기준은 접대 내용이 공개될 경우에 회사가 난처하거나 회사의 평판에 부정적 영향을 줄 수 있는 접대 형식인지 여부입니다.

선물 제공

고객의 피고용인이나 회사의 사업 대상인 제삼자에게 선물을 제공할 때에는 현명하게 판단해야 하며, 상대방 회사의 윤리강령을 위반하는 선물을 제공해서는 안 됩니다. 또한 선물이 공개될 경우 회사가 난처한 처지가 되거나 부적절한 인상을 주는 성격의 선물도 배제해야 합니다. 또한 회사가 제공하는 선물의 가치는 뇌물이라는 인상을 줄 정도로 큰 것이어서는 절대 안 됩니다. 우리가 경쟁업체보다 좋은 선물을 주기 때문이 아니라 고객에게 탁월한 가치를 제공하기 때문에 우리 회사가 사업 기회를 얻고 고객을 유지하는 것입니다.

자주 묻는 질문

고객들에 대한 책임에 관하여 '자주 묻는 질문'을 보려면 [여기를](#) 클릭하십시오.

시장에 대한 책임

업무 수행 시에 최고의 정직성 표준을 준수하고 거래 대상 고객 등을 신중하게 선택함으로써 우리는 공정하고 경쟁력 있는 시장 조성에 이바지합니다.

반독점, 공정거래 및 경쟁

우리는 회사의 고객과 공급업체 및 경쟁사들을 공정하게 대우해야 합니다. 우리는 조종, 은닉, 비난, 특별 정보의 남용, 중요한 사실의 허위진술 또는 기타 불공정한 거래를 통하여 다른 사람을 부당하게 이용하지 않습니다. 우리는 전세계에서 해당 반독점 및 공정경쟁법(가격 차별, 가격 담합, 교역 규제, 독점 등에 관한 법률 포함)을 준수해야 합니다. 유럽연합 경쟁법과 미국 반독점법 등의 법률은 자유기업 체제를 보호하며, 활발하지만 공정한 경쟁을 장려합니다.

우리는 모든 비즈니스 거래에서,

- 정직하고 활발하게 경쟁하며,
- 경쟁업체들과 가격정책을 논의하거나 가격 담합, 수수료 담합, 최소 가격 설정 또는 해당 경쟁 시장에서 기타 사업 조건 설정을 목적으로 가격에 영향을 주는 여타 사안을 논의하지 않으며,
- 모든 공급업체들에게 우리 사업을 위해 공정하고 활기 있게 경쟁하는 것을 기대한다는 점을 분명히 밝히며,
- 정직과 청렴성을 바탕으로 고객들과 장기적 관계를 구축할 것이며,
- 정확하고 신뢰성 있는 시장 및 광고 활동을 수행할 것입니다. 그리고 의도적으로 오도된 메시지를 사용하거나, 중요한 사실을 누락하거나, 회사나 경쟁업체에 관한 잘못된 주장을 하는 것을 절대 용납하지 않습니다.

합법적 윤리적으로 실시할 경우 경쟁업체에 관한 정보 수집이 정당하지만, 우리 직원들이 문서 절도, 신원 위장, 경쟁사 직원에게 기밀정보 공개의 누설을 유도하거나 직접적으로 또는 제삼자를 통하여 간접적으로 경쟁사 기밀정보에 부적절하게 접속하는 등의 부당한 수단을 통하여 경쟁사 정보를 수집하는 것은 결코 적절하지 않습니다.

추가 자료: 반독점법 준수에 관한 회사 정책

뇌물(급행료) 수수 금지 정책

우리는 직접 또는 간접적으로 비즈니스를 획득 또는 유지하거나 부적절한 이득을 확보하기 위해 전세계의 고객, 공급사, 공무원 등에게 불법적이고 부당한 대금 또는 개인 / 회사 자금이나 기타 대가를 제공하거나 제공하겠다는 약속을 해서도 안 됩니다. 심지어 여기에는 공무원에게 지급하는 소액의 "급행료"도 포함됩니다.

우리가 사업을 수행하는 많은 국가에는 외국 공무원에 대한 뇌물공여 금지 법률이 있으며, 또한 장부와 기록을 정확히 작성하여 유지할 것을 요구합니다. 예를 들어 미국에는 해외부패방지법이 있고 영국에는 뇌물수수법이 있으며, 이들 법률은 전세계에서 수행하는 회사 사업에 적용될 수 있습니다. 따라서 우리는 이들 법률을 준수하고 우리가 사업을 수행하는 국가에서 적용되는 현지 뇌물방지법도 준수해야 합니다.

그리고 공무원 또는 국영기업의 직원들에게 부당한 금품을 간접적으로 지급하기 위해 제삼자를 사용해서도 안 됩니다. 제삼자와의 거래를 위해 회사를 대리할 컨설턴트나 대리인을 고용하는 직원은 그들로부터 해당 뇌물방지법의 요건을 준수하겠다는 확인서를 반드시 받아야 합니다.

추가 자료: 해외부패방지법 준수에 관한 보완 정책; 해외부패방지법 및 뇌물수수법에 관한 인트라넷 사이트 - 회사의 FCPA 감지 프로그램도 포함되어 있음; 잠재적 뇌물수수 상황을 파악하여 방지하는 방법에 관한 인트라넷 섹션.

구매 업무, 구매 결정과 관련된 선물 수수 금지

구매 의사결정을 할 때에는 회사의 정책에 따라 회사나 고객을 위한 최선 이익을 위해 결정을 내려야 합니다.

구매 약정을 하기 전에 반드시 내부 승인을 받아야 합니다. 그러면 효율적 사업 수행이 가능하고 비용에 대한 재무적 통제가 가능합니다. 이 과정은 특정 승인에 관한 글로벌 정책의 적용을 받으며, 사업부서나 직원에 따라 국가별로 상이한 방식으로 처리할 수도 있습니다. 따라서 담당자들이 비용 지출에 관한 의사결정을 검토하고, 업무상 비용이 적절한지 여부, 그리고 규격에 따라 물품이나 서비스를 제공 받았는지, 송장은 법률 요건을 준수하고 회사의 구매 정책을 준수하는지 여부에 관하여 검토하도록 합니다.

완전한 내부 공개나 적절한 승인 절차 없이는 여러분이 의도적으로 회사 직원이나 그 친척이 소유 / 통제하는 공급사로 하여금 물품이나 서비스를 공급하도록 해서는 안 됩니다. 이 규정은 회사나 우리 고객에게 공급하는 모든 종류의 물품이나 서비스에도 적용됩니다.

Jones Lang LaSalle 은 가격, 품질, 성능 및 지속 가능성의 장점을 근거로 해서만 물품과 서비스를 매입합니다. 또한 여러분은 부적절하거나 불법적으로 보이는 거래 또는 보고의 정확성이나 거래 결과를 오도하는 방식의 거래를 해서는 안 됩니다.

그리고 (현금, 접대, 무상 물품이나 서비스의 형태 등의) 선물이나 뇌물을 공급사나 하청업체로부터 받거나 요구해서는 절대 안 됩니다. 이 규칙에 대한 유일한 예외는, 거절하면 선의의 비즈니스 입장에서 볼 때 당황스럽거나 선물/접대가 상대방의 최선의 구매의사결정에 영향을 주려는 의도가 아닐 경우에는 소액의 기념품 선물, 업무상 식사나 접대를 받을 수 있다는 점입니다.

선물의 경우에 소액이라는 의미는 100 달러 (또는 다른 동등 통화 가치) 미만을 의미합니다. 그리고 업무상 식사나 접대의 경우에도 각각의 가치는 100 달러 (또는 다른 동등 통화 가치) 미만을 의미합니다. 이제는 고가의 도심 식사가 이 금액을 초과할 수 있지만 회사의 전반적 목표는 그와 관련하여 바람직한 상업적 판단을 하고 부적절한 상황을 피하라는 것입니다.

추가 자료: 뇌물수수 식별 및 금지에 관한 관리자 교육 자료 툴킷. 또한 아래의 "주주들에 대한 책임 - 개인적 이해상충" 부분을 참조하십시오.

정확하고 완전한 재무 기록

우리 회사의 재무기록은 거래 내역과 자산 및 부채를 정확히 반영해야 하고 일반 회계원칙을 준수해야 합니다. 그리고 거래의 진실을 숨기거나 위장하는 내용을 회사 장부나 기록에 기입해서도 안 됩니다. 또한 미공개 또는 미기장 자금이나 자산을 발생시키거나 유지해서도 안 됩니다.

추가 자료: 회계 부정행위에 관한 불만 제기 절차

불매행위

우리는 불매금지 법률을 준수해야 하는데, 이 법률은 회사가 특정 국가 또는 국가 내 업체에 대한 불매행위를 금지하는 법률을 의미합니다.

무역 제한

또한 우리 회사는 해당 법률이 거래를 금지하는 정부, 업체, 조직, 개인과 비즈니스를 하지 않습니다. 특정 국가 내에서 합법적 거래가 가능한지 여부에 관하여 확실하지 않으면 인트라넷의 공인 국가 웹사이트를 참조하거나 또는 윤리 담당임원에게 문의하십시오.

고객, 비즈니스 파트너 및 동료의 세심한 선택

우리는 회사의 평판을 손상시킬 가능성이 있는 사람들과는 거래를 하지 않습니다. 예를 들어, 의도적으로 또는 지속적으로 법률을 위반하는 업체나 개인과는 사업을 하지 않으며, 해당 법규에 의해 거래가 금지된 업체나 개인과는 거래를 하지 않습니다. 또한 우리는 법률이나 회사 윤리강령이 금지하는 행위를 수행하기 위해 제삼자를 고용하지도 않습니다.

우리는 회사와 관련된 고객, 공급사, 대행사, 컨설턴트, 하청업체, 펀드 투자자, 합작회사 및 제휴업체에 대하여 신중하게 고려해야 합니다. 우리는 다음 대상자 행동의 배경과 평판 및 기준에 관하여 잘 파악할 책임이 있습니다:

- 고객
- 잠재 고객
- 공급사
- 우리 회사를 대행하거나 달리 거래를 하는 업체나 개인.

우리는 회사를 대행하여 제품이나 서비스를 제공하는 업체나 개인들이 반드시 공급자 행동 규정이 요구하는 표준을 준수하도록 적절한 조치를 취해야 합니다. 여러분은 우리의 고객, 합작투자 파트너 및 공급자에 관한 실사 및 수용에 관한 별도 정책을 이해하고 준수해야 할 책임이 있으며 외부 공급자 등이 우리 회사와 고객에 대한 의무를 반드시 이해하도록 해야 할 책임이 있습니다.

여러 국가의 법률 요건에 따라 우리는 종업원 선발 시에 매우 주의해야 합니다. 여기에는 채용 신청서에 정확한 정보를 제공했는지 여부, 그리고 직원으로서 불미스러운 배경 (부정행위나 폭력 전과 등)이 있는지 여부를 파악하기 위해 합리적 조치를 취하는 것이 포함됩니다.

추가 자료: 고객 및 공급자 평가에 도움이 되는 고객 실사 및 공급사 실사 정책; 회사의 공급자 행동 규정에 관한 지침 ; LaSalle Investment Management 의 합작투자 파트너 실사; 조사 자료에 관한 인트라넷의 특별 섹션; 그리고 잠재적 직원에 대한 배경 확인에 관한 정책

자금세탁 방지 정책

우리는 모든 해당 자금세탁 방지법을 준수해야 하며, 알면서도 자금 세탁에 참여하거나, 현금 거래의 규모를 축소 보고하거나, 부당하게 납세 의무를 회피해서는 안 됩니다. 또한 우연히 자금세탁에 활용될 가능성을 줄일 수 있도록 고객을 파악하기 위해 합리적 노력을 해야 합니다. 회사는 우리 측에서 "의도적인" 자금세탁을 용인하는 것을 용납하지 않습니다.

자금 세탁 수단으로 부동산이 사용될 수도 있습니다. 자금 세탁은 마약 거래, 테러 활동, 불법적 탈세 등 관련 범죄를 은닉하기 위해 활용되며, 이는 자금을 자유롭게 활용하기 위해 자금의 실제 출처를 감추는 행위입니다. 예를 들어 자금 세탁업자는 실제 가격보다 훨씬 낮은 가격으로 매입 가격을 보고하겠다는 협조적 매도자로부터 자산을 구입하고 자금 세탁업자가 실제 가격으로 자산을 매각하도록 이면합의를 할 수도 있습니다. 이는 단순한 예에 불과하며, 자금 세탁은 다양한 형태로 발생할 수 있습니다.

수상한 거래가 발견되면 상사나 윤리 담당임원에게 보고해 주십시오.

추가 자료: 자금세탁 방지 절차에 관한 정보

자주 묻는 질문

시장에 대한 우리의 책임에 관하여 '자주 묻는 질문'을 보려면 [여기를](#) 클릭하십시오.

주주들에 대한 책임

모든 임직원들을 회사 자산을 보호하고 그 효율적 사용을 보장해야 하며, 도난, 부주의, 낭비는 회사의 수익성에 직접적인 영향을 줍니다. 따라서 여러분은 회사 자산을 합당한 업무 용도로만 사용해야 합니다. 나아가 상장 업체인 우리 회사는 재무 활동에 관하여 정확하고 완전한 기록을 작성하여 제공하고, 미국의 모든 증권법을 준수해야 합니다.

자신의 활동에 관한 적절한 내부 승인 받기

회사를 대리하는 여러분의 모든 활동은 해당 절차를 통하여 적절한 승인을 받아야 합니다. 우리는 회사 권한에 관하여 일부 우선적 규칙을 보유하고 있지만, 추가적 요건 수립에 관한 결정은 개별 사업 단위나 직원 단위에 일임하였습니다 (공급업체 대금 지급 액수별로 필요한 관리자 승인 수준 등).

또한 우리는 예전의 사업 경험이 없는 국가에서 비즈니스를 시작할 때에는 사전에 회사 승인을 받도록 요구합니다. 그 이유는 확실하게 현지 요건을 준수하고 직원 교육을 실시하며, 개인적 안전을 위해 만족할만한 조치를 취했는지 여부를 고려하기 위한 것입니다.

추가 자료: 일반적 회사 권한, 그룹별 정책, 집행 권한의 위임, 법인 관리, 신규 국가에서의 사업 및 신규 사무소 운영에 관한 회사 정책

고객 및 공급자와의 계약

고객 및 공급업체와의 모든 비즈니스 약정은 적절한 계약 문서를 통하여 반드시 서면으로 보고해야 합니다. 또한 회사의 계약은 정확히 작성하고, 회사 기록의 일부로서 적절히 유지하도록 해야 합니다.

추가 자료: 인트라넷에 있는 고객 계약에 관한 정책 및 계약 사이트 - 계약 내용과 여타 계약 데이터 베이스에 관한 정보를 제공함

내부 정보 및 증권 거래

전세계의 Jones Lang LaSalle 에 적용되는 미국 증권법은 투자 대중의 이익 보호를 위해 증권의 매매를 규제합니다.

직원들이 중요한 미공개 정보를 활용하여 회사 증권을 매매하는 것은 Jones Lang LaSalle 의 정책과 증권법을 모두 위반하는 행위입니다. "중요한" 정보란 합리적 투자자의 증권 매매 및 보유에 관한 의사결정에 영향을 줄 수 있는 정보를 말합니다. 나아가 중요한 미공개 정보를 가진 직원이 다른 사람 (배우자와 자녀 포함)에게 동 정보를 제공하거나 회사 주식의 매매를 권유하는 경우도 Jones Lang LaSalle 의 정책과 증권법 위반에 해당됩니다. 이를 "정보제공"이라고 하며, 이 경우에 양측 사람이 모두 책임을 집니다. 이 정책이 주로 Jones Lang LaSalle 주식 거래에 적용되지만, 거래 과정에서 정보를 획득한 고객이나 공급업체 등 다른 발행자의 증권에도 동일하게 적용될 수 있습니다.

정보를 투자자들에게 일반적으로 발표하기 전까지는 미공개 정보로 간주하며, 일반적 공개는 언론에 발표하거나 미국 증권거래소에 해당 정보를 제공하는 식으로 이루어집니다. 미공개 정보는 개별 이사, 임원 또는 담당 직원이나 그 내용을 알고 있는 사람에게 속하는 것이 아니라, Jones Lang LaSalle 의 자산에 속합니다.

이사들과 일부 임원 및 직원(특별 통지를 받은 자)들은 회사 증권 거래에 관하여 추가적인 제약을 받습니다. 이는 그들의 정보 접근 능력과 회사에 직위 때문에 특정 사항을 알고 있을 것이라고 생각하는 대중의 인식을 반영한 것입니다. 그들은 매 분기말 7일전부터 매 분기 실적 발표 후 3일까지 이어지는 "정지 기간" (blackout period) 동안 회사 주식을 매매할 수 없으며, 물론 중요한 미공개 정보를 보유하고 있을 경우의 일반적 거래 금지 규정도 적용됩니다.

LaSalle Investment Management 와 같은 특정 사업부문은 증권 사안에 관한 추가적 정책(예: 직원들이 매입할 수 없는 공개 증권 목록 등)을 보유할 수 있으며, 투자 매니저나 증권 딜러 들에게 적용되는 여러 국가의 추가적 증권법에 따라 규제를 받을 수도 있습니다. 이들 법률이 자신에게 적용되는지 여부를 파악하여 준수하는 것을 여러분의 책임입니다.

개인적 이득을 위해 중요한 미공개 정보를 사용하거나 합당한 업무상 목적 없이 다른 사람에게 그 정보를 공개하는 것은 회사의 이권을 침해하는 행위입니다. 이들 법률 위반시 심각한 형사 / 민사상 처벌을 받을 수 있으며, 여기에는 상당한 벌금형과 징역형이 포함될 수 있습니다.

추가 자료: 회사 주식의 내부 거래 및 고객이 발행한 증권에 관한 회사 정책; LaSalle Investment Management 증권 정책.

대외 통신

중요한 회사 사안에 대한 대변인 역할을 할 수 있는 사람은 회장, 최고경영자, 최고재무책임자 및 이들이 특별 지명한 기타 직원들로 제한됩니다. 다른 사람들은 중요한 회사 사안에 관한 언론 또는 외부인의 질문에 응답할 수 없습니다. 그러한 질문이 들어오면 마케팅 책임자 및 홍보 임원 또는 그들이 지명한 담당자에게 연결시켜 회사의 대응 방식을 정하도록 해야 합니다. 이 윤리강령은 법률 또는 법원 명령이 요구하는 의사소통을 금지하지는 않습니다.

보도자료를 원활하고 일관되게 배포하기 위해 중요한 회사 사안에 관한 보도자료 발표는 시카고의 홍보부 (Corporate Communications Department)와 그 지명인이 전적인 책임을 집니다. 회사의 직원이 중요한 정보를 공개할 경우, 공시요건의 준수를 위해 보도자료 발표의 필요성을 검토할 것입니다. 보도자료 배포와 기타 회사 상황전개에 관한 공시는 현지 또는 사업별 마케팅 및 홍보 연락창구를 통하여 내용을 명확히 해야 합니다. 회사는 회사 위기상황 시의 통신에 적용하는 특정 정책을 수립하였습니다.

추가 자료: 중요한 회사 정보 공개 (증권법이 명시하는 "중요한" 미공개 정보 유형의 예시 포함), 회사 공개 웹사이트의 정보에 관한 요건 및 전략적 연구자료의 고객 배포에 관한 정책; 위기상황 통신 정책.

비난 금지

회사의 직원으로 근무하는 동안 직원은 회사를 충실하게 지원할 의무가 있습니다. 그러므로 자발적으로 불필요하게 회사에 관한 부정적 발언을 하거나 외부인에게 회사의 평판을 비난하는 것은 적절하지 않습니다. 직원들은 언론매체에 정보를 누설하거나 전자 메시지 게시판, 대화방, 이메일 또는 기타 소셜 미디어를 통하여 부정적 의견을 말해서는 절대 안 됩니다. 그로 인하여 회사가 손해를 입을 경우, 회사는 인터넷 서비스 업체로부터 부적절한 정보를 공개한 사람의 이름을 파악할 수 있는 법적 권리를 보유하고 있습니다.

물론 사내에서 합당한 업무 목적으로 사업 개선을 위해 건설적 비판을 하거나, 소송 또는 정부 조사가 진행될 때 법적 요구에 따라 외부인에게 (부정적일지라도) 정직한 의견을 제시하는 금지하지는 않습니다. 정부 또는 사법기관의 질문에 대응할 때에는 항상 선의를 바탕으로 진실하게 답변해야 합니다.

개인적 이해상충, 뇌물 금지 정책

"이해상충"은 개인의 이권이 회사 전반의 이권에 해가 될 경우에 발생합니다. 즉 이해상충 상황은 직원이나 임원, 이사가 자신의 회사 업무를 객관적이고 효율적으로 수행하는 것을 어렵게 만드는 조치를 취하거나 개인적 이권이 개입된 경우에 발생합니다. 또한 이해상충은 임직원이나 그 가족이 회사 직위를 이용하여 부적절한 개인적 이득을 취할 때에도 발생합니다.

우리 회사 임직원은 Jones Lang LaSalle 의 비즈니스와 경쟁해서는 안 되며, 개인 또는 가족의 이권이 해당 임직원의 회사 거래 업무에 영향을 주거나 영향을 주는 것처럼 보이게 해서도 안 됩니다. 윤리 담당임원에게 내용을 보고한 후 서면 동의를 받은 경우에만 예외가 적용될 수 있습니다.

사전에 공개하여 승인을 받아야 하는 직원과 회사 간의 이해상충의 예를 들면 다음과 같습니다:

- Jones Lang LaSalle 과의 거래 또는 고객을 대리하여 Jones Lang LaSalle 이 관여하는 거래에 대한 개인적 이권이 있는 경우.
- Jones Lang LaSalle 의 경쟁사, 공급자나 고객, 또는 Jones Lang LaSalle 과 비즈니스를 하고 있거나 도모하고 있는 조직에 대하여 상당한 비율의 소유권이나 기타 비즈니스 이권 (고용, 이사직)을 보유하고 있어서 해당 업체에 의미 있는 영향력을 행사할 수 있는 경우. 투자 금액이 크더라도 그 전체 비율이 미미할 경우에는 윤리강령 위반에 해당되지 않습니다. 예를 들어 IBM 과 같은 상장 대기업에 개인적인 투자를 하였는데 IBM 이 우리 회사와 거래를 한다고 가정할 경우, 그 투자 금액이 전체 IBM 주주 지분에서 차지하는 비율이 매우 적다면 문제가 되지 않습니다.
- 회사가 이권을 가지고 있는 벤처 투자에 참여하거나, 회사가 이권을 가진 자산(부동산, 증권 또는 기타 자산)에 대한 지분을 취득하는 경우. 회사의 비즈니스 이권에 부합하기 위해 특정 직원이나 이사들에게 수시로 제공되는 회사 프로그램에 근거한 공동투자의 경우에는 윤리강령에 따른 추가 승인이 필요하지 않습니다.
- Jones Lang LaSalle 과 경쟁 관계에 있는 공급자, 하청업체 등을 포함하여 회사와 사업을 하고 있거나 모색하고 있는 개인 또는 조직으로부터 선물, 호의, 대출, 특별 서비스, 금품 지급 또는 형식 불문하고 특별 대우를 받는 경우. 다음에 해당되는 경우에는 예외로 인정될 수 있습니다:
 - 바람직한 비즈니스 관행에 부합되는 경우.
 - 비즈니스 권유나 뇌물로 해석할 수 없는 경우.

- 가치가 적은 경우 (약 미화 100 달러 미만에 상당하는 현지 금액).
- 거래 내용을 공개하더라도 회사가 난처하지 않을 경우.
- 개인, 기업 또는 공무원에게 부적절한 영향을 주어 회사나 자신에게 이익을 제공하는 방식으로 행동하게 할 의도로 선물, 호의, 대출, 특별 서비스, 금품 지급 또는 형식 불문하고 특별 대우를 제공하는 경우.

잠재적 이해상충이 있을 때에는 먼저 상사의 승인을 받고 윤리 담당임원에게 그 내용을 공개해야 합니다. 아래의 "뉴욕 증권거래소 업무수행 요건 준수 - 윤리강령 조항 포기"에 명시된 특정 상황에서는 이사회회의 '지명 및 지배구조 위원회', 최고경영자 또는 지역별 최고경영자 중 한 사람의 승인이 필요할 수도 있습니다. 거래 제안 내용을 완전히 공개하고 장점을 고려한 후에 그 내용이 회사나 고객에게 이롭고 비즈니스 관점에서 바람직하다고 판단되면 승인이 날 수도 있습니다.

추가 자료: 뇌물수수 식별 및 금지에 관한 관리자 교육 자료 툴킷. 위의 "시장에 대한 책임 - 구매 관행; 선물 또는 뇌물 수수 금지" 부분도 참고하십시오.

회사의 사업기회 유용

관련된 이해상충의 한 형태가 회사의 사업기회를 유용하는 것입니다. 회사의 임직원 및 이사는 일상적 회사 업무 수행 중에 회사의 자산, 정보, 직위를 사용하여 파악한 기회를 개인적으로 활용하는 것을 금지합니다. 회사의 임직원 및 이사들은 기회가 발생하면 회사의 합법적 이권을 증진시킬 의무가 있으므로 개인적 이득을 위해 회사 자산, 정보 또는 직위를 사용할 수 없습니다.

개인적 활동

Jones Lang LaSalle 의 직원들은 회사의 근무 실적에 부정적 영향을 주거나 회사의 비즈니스, 이미지, 평판에 악영향을 줄 수 있는 외부 활동에 참여할 수 없습니다. 대중에게 알려지는 직원의 개인적인 활동이나 재무, 세무 상황도 회사의 비즈니스 평판에 부정적 영향을 줄 수 있으므로 개인적 활동도 일상적 업무 활동과 마찬가지로 가장 청렴하게 수행해야 합니다. 회사를 난처하게 만들거나 회사의 고객, 직원, 주주, 기타 관련자들과의 관계에 부정적 영향을 주는 개인 행위를 하는 직원을 해고할 권리를 회사가 보유하고 있습니다.

직원, 임원, 이사에 대한 대출

회사가 직원들에게 개인적 대출이나 보증을 해주는 드문 경우가 있는데 이 때에는 상황을 신중하게 검토하여 합당한 업무상 목적이 있는지 그리고 고객이나 주주에 대한 회사의 의무와 상충되지 않는지 확인합니다.

일부의 경우 이사회 구성원이나 특정 임원에 대한 대출은 미국 사베인-옥슬리 법(Sarbanes-Oxley Act, 2002)에 의해 금지되므로 그들에 대한 대출 제안은 반드시 최고윤리담당임원의 승인을 받아야 합니다. 여타 직원들에 대한 대출이나 보증 제안은 해당 윤리 담당임원의 승인을 받아야 합니다.

추가 자료: 직원 대출에 관한 정책

무관한 기업의 임원 또는 이사 겸임

회사가 직원에게 다른 기업이나 산업협회, 소위원회 또는 교육/모범사례 그룹의 임원 또는 이사로 근무하도록 할 때가 있지만, 그러한 활동이 해당 개인과 회사에 상당한 이해상충을 야기하는 경우도 있습니다. 그러므로 무관한 기업이나 협회의 임원 또는 이사로 근무하는 것이 허용되는 상황에 관하여 별도 정책을 마련하였습니다. 그러므로 그 직위를 수용하기 전에 정책을 검토하고 윤리 담당임원과 상의하는 등 적절한 내부 절차를 거쳐야 합니다.

추가 자료: 임원 및 이사직에 관한 정책

회사의 정보, 아이디어, 지적재산의 보호

정보, 지적재산 및 혁신적 아이디어는 회사의 귀중한 자산입니다. 이들 정보가 경쟁사에 누설되면 회사의 경쟁력을 훼손할 수 있고 비즈니스에 해가 될 수 있으므로 무형 자산을 식별하여 보호해야 합니다. 회사가 유지하는 기밀정보로서 오용으로부터 보호해야 할 정보의 예를 들면 다음과 같습니다:

- 합병 및 분할매각 계획
- 내부 재무 정보
- 독점적 기술 및 소프트웨어
- 독점적 연구 및 데이터
- 가격 정보, 손익 모델을 포함한 고객 정보, 유망고객, 제안 요청서, 법률 문서
- 비즈니스 전략 및 모델

- 신제품 및 마케팅 개념
- 직원 기록
- 직원 보상 및 보상 계획
- 소송 전략 및 정보
- 공정, 영업비밀, 비즈니스 노하우, 경쟁 우위를 제공하도록 고안된 모범 사례
- 위험관리 및 보험 정보
- 고객을 대리하여 유지하는 기밀 정보

합당한 업무상 목적 또는 소송이나 정부 조사 시에 법적 요구에 의한 경우에만 회사의 기밀정보를 공개하는 것이 허용됩니다. 합당한 업무상 목적으로 기밀정보를 공개하더라도 기밀유지계약을 통하여 정보를 보호하는 것이 바람직합니다.

회사를 퇴직할 경우에도, 회사의 고객이나 직원을 유치할 목적으로 근무 중 취득한 기밀정보를 사용해서는 안 되는 의무가 지속됩니다. 이 의무를 지키지 않을 경우 당신 (및 당신의 후속 고용주)이 그로 인한 회사의 손해에 대하여 책임을 집니다. 또한 영업비밀의 절도를 법적으로 금지하는 법률이 있으며, 위반할 경우 회사에 상당한 벌금이 부과되고 해당 개인에게는 징역형이 선고될 수도 있습니다.

추가 자료: 지적 재산, 기밀정보 및 정보 보안 위반 시 준수해야 할 절차 (예: 랩탑 컴퓨터의 분실이나 도난)에 관한 정책; 데이터 개인정보보호에 관한 인트라넷의 추가 정보

회사 브랜드의 취급

Jones Lang LaSalle 회사명, 브랜드와 로고 (및 기타 회사 비즈니스 식별에 사용되는 서비스 마크)는 우리를 경쟁사로부터 차별화하는 강력하고 귀중한 자산입니다. Jones Lang LaSalle 의 직원으로서 우리의 언행과 비즈니스 의사결정은 회사명, 브랜드 아이덴티티, 브랜드 포지셔닝 및 개성을 지원하고 향상시켜야 합니다. 우리는 하나의 글로벌 브랜드로 시장에 대응하므로 Jones Lang LaSalle 회사명과 브랜드를 전세계의 모든 활동과 거래에서 일관되게 사용해야 합니다. 제삼자에게 회사명이나 브랜드를 사용하도록 허용할 때에는 반드시 적절한 승인 및 법적 검토과정을 거치고 회사의 네미밍 및 브랜드 정책을 준수해야 합니다.

추가 자료: 기본 브랜드 정책

전임 직장에 대한 의무

우리는 새로운 직원이나 지원자가 기존 고용주에 대하여 갖는 지속적 의무를 존중합니다. 여기에는 기밀 독점 정보의 사용이나 공개의 제한, 그리고 향후 직원의 서비스에 대한 제한 내용이 포함될 수 있습니다.

우리는 모든 직원들이 전임 고용주에 대한 계약상 의무 및 기밀유지 의무를 준수하고, 그러한 제약이 있을 경우 회사에 즉시 알려줄 것을 기대합니다. 회사의 고용 전제조건으로, 신입 직원은 Jones Lang LaSalle 이 고용 할 때 고용 의무로 정했던 사항에 대한 장애물이 있을 경우 이를 모두 해결해야 합니다.

추가 자료: 경쟁사로부터 고용에 관한 정책

정확하고 완전한 기록 유지 및 공시

우리 모두는 고객 관련 자료를 포함하여 정확하고 완전한 기록을 유지할 책임이 있으며, 회사 장부나 기록 또는 고객을 위해 유지하는 장부나 기록에 허위 또는 조작된 내용을 입력해서는 안 됩니다. 그리고 회사는 불법적 목적이나 부당한 목적을 위해 자금이나 자산을 유지할 수 없습니다. 모든 자산, 부채 및 거래는 정확하고 완전하게 문서화하고 회사의 회계장부에 기록해야 합니다. 고객 및 제삼자에 발송할 송장 작성 담당자는 완전한 정보를 바탕으로 기본적 계약 내용을 반영하는 정확한 송장을 작성하도록 최상의 주의를 기울여야 합니다.

회사를 위해 공시 업무를 수행하는 모든 직원들은 미국 증권거래위원회에 제출하는 문서 등 공공 보고서나 문서에 완전하고 정확하고 이해 가능한 정보를 적시에 공개하기 위해 선의의 노력을 해야 합니다.

추가 자료: 회계 부정행위에 관한 불만 제기 절차 및 변호사 보고 절차

재무적 정직성 및 보고

회사는 일반 회계원칙과 자체의 내부 회계 감사 통제 수단을 준수하도록 요구합니다. 우리 직원들은 모든 해당 지역의 법률에 따라 회사의 회계 및 재무 기록과 파생 보고서를 유지하고 제시해야 합니다. 그러한 기록과 보고서는 회사의 자산, 부채, 수익, 비용을 정확하고 공정하게 반영해야 합니다.

추가 자료: 회계 부정행위에 관한 불만 제기 절차 및 변호사 보고 절차

시간 및 비용 보고; 법인카드

모든 직원들은 정확하고 완전한 시간 및 비용 보고서를 적시에 제출할 책임이 있습니다. 우리는 회사 정책을 준수하고 각 국가에서 제공하는 보고 도구와 양식을 사용해야 합니다.

작업시간 기록표를 제출해야 할 경우, 그 내용이 실제 작업 시간을 정확히 반영해야 합니다.

회사 법인카드(고객을 위한 구매카드 포함)를 지급 받았을 경우 합당한 업무상 비용 지출 용도로만 사용해야 하며 개인 비용 지출을 위해 사용할 수는 없습니다. 부주의로 개인 비용을 법인카드로 결제한 경우, 회사에 그 금액을 보상해야 합니다.

주주의 자금은 현명하게 지출

조직을 위해 자금을 지출할 때에는 항상 자신의 돈이 아니라 주주의 돈을 사용한다는 점을 명심해야 합니다. 그러므로 자신의 돈을 지출할 때와 마찬가지로 주의하여 조직의 비용을 지출해야 합니다. 따라서 과연 합리적인 주주가 조직의 임무 수행을 위해 특정 지출을 하는 데에 동의할 것인가에 관하여 항상 생각해야 합니다. 회사의 자금을 낭비하거나 부주의하게 취급하는 것은 비윤리적 행위입니다.

법률 문서의 수령, 소송 사안의 보고 및 관리

당신이 법률 문서를 수령할 경우 즉시 조치를 취해야 합니다. 즉 지역 법률고문에게 즉시 알리고 그에게 문서를 전달하십시오.

법률 문서에 포함되어 있지 않더라도 고객이나 다른 업체가 Jones Lang LaSalle 을 상대로 상당한 클레임을 제기하거나 협박할 경우에도 동일한 방식으로 대응해야 합니다. 회사 법무서비스팀에 소속된 변호사의 개입 없이는 직원이 실제적 또는 잠재적 소송 사안이나 분쟁을 관리할 수 없습니다.

추가 자료: 실제적 또는 잠재적 소송 사안의 보고에 관한 정책; 소송에 관한 FAQ

문서보존

회사의 사업 기록(물리적 문서뿐만 아니라 전자식으로 보관되는 이메일 등 포함)은 해당 법률과 회사의 별도 문서 보존 정책에 따라 보관해야 하며, 그 규정은 회사 인트라넷의 정책 포털에서

확인할 수 있습니다. 사업 거래의 기록 목적상 필요하지 않은 이메일이나 기타 문서(물리적 문서 및 전자식 문서)는 비즈니스 기록으로 간주해서는 안 되며, 보관하지 말고 폐기해야 합니다.

진행 중인 소송이나 정부 조사와 관련된 회사 기록, 또는 "소송 유지" 요건의 일부로서 특정 기록을 유지하라는 회사 변호사의 지시가 있을 경우에는 해당 회사 기록을 알면서도 파기해서는 절대 안 됩니다.

추가 자료: 문서 보존 정책

자주 묻는 질문

주주들에 대한 책임에 관하여 '자주 묻는 질문'을 보려면 [여기를](#) 클릭하십시오.

지역사회에 대한 책임

우리의 사업 영역은 대도시부터 소규모 지역 시장에 이르기까지 전세계에 걸쳐 있습니다. 우리는 전체 사업 지역에서 지역사회 발전을 위해 모든 노력을 기울여야 합니다.

글로벌 관계

Jones Lang LaSalle 은 사업을 수행하는 국가의 이익에 대한 책임을 인식하고 있으며, 우리는 항상 사업지역에서 훌륭한 기업 시민이 되기 위해 노력합니다.

우리는 기업의 사회적 책임에 관한 우리 회사의 실적에 자부심을 느끼고 있으며, 그 내용은 매년 발행하여 공개 웹사이트에 게시하는 보고서에 반영되어 있습니다.

환경 위험

우리는 회사 영업에 관련된 환경 법규 및 고객들의 규정을 준수하며, 위험 폐기물 및 생물학적 유해 폐기물의 취급 및 처분에 관한 적절한 절차를 적극 채택하고 있습니다. 이들 법규를 준수하기 위해 우리는 자신의 행동이 환경에 미치는 영향을 이해해야 합니다. 따라서 우리는 유해물질 취급에 관한 모든 요건을 준수하고, 유해물질 배출 및 부적절한 처리 상황 또는 환경에 해가 되는 다른 상황을 상사에게 즉시 보고해야 합니다.

아동 노동, 강제 노동

우리는 현지 법률이나 윤리적 관행에 따라 허용되지 않을 경우 15 세 미만의 아동을 고용하지 않으며 개인의 건강과 안녕을 방해하지도 않습니다.

우리는 억압적 또는 불공평한 아동 노동을 활용하지 않으며, 그러한 불공평한 억압적 아동 노동을 사용하는 공급업체, 대행사를 고용하거나 해당 조직과 합작투자를 하지 않습니다. 프로젝트 관리 시에는 제삼자의 부적절한 관행을 고객에게 주지시키고 그에 관하여 적절한 조언을 합니다.

우리는 서비스 대행 업체 등을 포함하여 어떠한 강요된 노동을 허용하지 않습니다.

지역사회 서비스

Jones Lang LaSalle 과 직원들은 다수의 보람 있는 지역사회 프로그램에 금융 지원과 기타 지원을 풍부하게 제공합니다. 여러분은 Jones Lang LaSalle 의 직원이 아닌 개인 자격으로 할 경우 지역사회 자선단체, 정치조직 및 기타 명분을 위해 자유롭게 지원할 수 있습니다. 여러분이 지역사회 서비스를 수행할 때에 회사나 고객 및 공급업체의 기밀 독점 정보나 영업비밀을 사용해서는 안 됩니다. 그리고 그러한 외부 활동이 업무 수행을 방해해서도 안 됩니다. Jones Lang LaSalle 의 어떠한 직원도 다른 직원이 개인 신념에 반하는 명분을 지원하거나 정치, 종교, 자선 활동을 지원하거나 기부하도록 강요할 수 없습니다. 지역사회 서비스와 관련하여 공개적 발언을 할 때에는 사전에 회사 홍보팀에게 연락해야 합니다.

자선 서비스나 지역사회 서비스를 위해 근무 시간을 사용하도록 허용하는 상황이 있을 수 있는데, 이 때에는 사전에 상사와 상의하여 승인을 받아야 합니다.

회사의 정치 기부

회사가 실시하는 정당이나 후보자 등에 대한 기부는 사업 지역 국가나 현지 법률에 따라 규제를 받을 수도 있습니다. 회사가 본의 아니게 법률을 위반하여 심각한 처벌을 받지 않도록, 직원이 회사 명의로 정당이나 후보자 등에게 기부를 해서는 안 됩니다. 여러분이 관여된 회사 명의 정치 기부 제안이 있을 경우에는 반드시 적절한 내부 승인과 법률 검토를 거쳐야 하며 합당한 비즈니스 목적이 있어야 하고 해당 법률에 따라 실시해야 합니다.

자주 묻는 질문

지역사회에 대한 책임에 관하여 '자주 묻는 질문'을 보려면 [여기를 클릭](#)하십시오.

윤리강령 위반 및 위반 혐의를 보고하는 방법

자신이 윤리강령 위반 혐의에 관여한 경우 또는 잠재적 윤리강령 위반을 목격했거나 들었을 경우 그 내용을 즉시 보고할 것을 강력히 권장하며, 임원급 직원들에게는 필수적으로 보고하도록 요구합니다. 그리고 모든 직원들은 회사가 실시하는 조사에 안전하고 진실하게 협조해야 하며, 그렇지 않을 경우 징계조치를 받거나 심하면 해고의 사유가 될 수 있습니다.

위반 사실이나 혐의를 보고하는 방법은 다음과 같습니다.

- 회사는 글로벌 최고윤리담당임원, 글로벌 부 윤리 담당임원 및 지역 윤리 담당임원을 임명하였습니다. 윤리강령에 관한 질문이 있거나 위반 사실/혐의를 보고하려면 직접 윤리 담당임원에게 연락을 해야 합니다. 연락처 정보는 이 윤리강령의 끝 부분에 있고, 회사 인트라넷의 Ethics Everywhere 사이트에도 있습니다.
- 회사가 수립한 **윤리 상담전화 (+1 877 540 5066)**로 통화할 수 있습니다. 이 윤리 상담전화는 외부 서비스업체인 Global Compliance Services Inc.의 직원이 운영하며, 하루 24 시간 1년 365 일 사용 가능하고 원하는 주요 언어 중에서 선택하여 통화할 수 있습니다. 상담전화로 통화할 때에는 글로벌 준법 직원이 귀하가 제공하는 모든 정보를 기록하여 그 정보를 신속하게 글로벌 최고윤리담당임원 및 다른 윤리 담당임원에게 전달합니다. 익명을 원하면 통화자에게 접수번호(Resolution Number)를 지정해주며, 제기된 문제를 글로벌 준법 직원이 글로벌 최고윤리담당임원에게 전달하고, 통화자에게는 나중에 해결방안을 논의하고 추가적으로 논의하기 위해 다시 전화해달라는 요청을 합니다.
- 웹사이트 **www.jllethicsreports.com** 을 통하여 서면으로 보고할 수 있습니다. 어떤 언어로도 보고가 가능하며, 이 웹사이트는 외부 서비스 업체인 Global Compliance Services 가 운영하고 발송자의 이메일 주소를 우리에게 제공하지 않으므로 원할 경우 익명성이 보장됩니다. 여러분의 보고 내용은 글로벌 최고윤리담당임원과 최소한 한 명의 다른 윤리 담당임원에게 전달됩니다.

익명 보고를 할 경우, 충분한 사실이 없다면 철저한 상황 조사가 어려우므로 가능한 많은 정보를 제공해주면 문제를 이해하고 성공적으로 해결할 가능성이 높아집니다. 자신이 윤리강령 위반 혐의에 관여하였을 경우, 그 내용을 회사에게 알려주고 문제해결에 협조하면 그 사안을 조사할 때에 참작합니다. 회사의 윤리 담당임원 중 한 명이 접수된 모든 보고서를 조사합니다.

기밀유지의 제한

윤리강령에 관한 우려사항을 익명으로 또는 기밀유지를 전제로 보고하고 싶을 경우가 있다는 점을 회사는 이해하며, 보고 내용에 대하여 최대한 기밀을 유지합니다. 하지만 자신의 신원을 밝히지 않으면 회사가 우려사항에 적절히 대응할 수 없을 수 있고, 나아가 다른 사람으로부터 추가 정보를 얻거나 제공된 정보를 공개하는 절차 없이 회사가 조사를 진행할 수 없는 경우가 생길 수도 있습니다. 어떠한 경우든 회사는 전문적으로 모든 우려사항을 존중하여 윤리강령 관련 사안을 조사하기 위해 최선의 노력을 할 것입니다. 합당한 정부 조사에 전적으로 협조하고 조사에 필요한 회사 보유 정보를 모두 제공하는 것이 회사의 정책입니다.

보복 금지

윤리강령 위반 혐의를 선의로 보고하거나 윤리강령에 관한 질문을 하더라도 그에 대한 보복을 받지 않습니다. "선의"란 보고한 우려사항이 반드시 정확해야 하거나 윤리강령 위반 사실로 밝혀져야 함을 의미하는 것이 아니라 진실한 마음으로 우려사항을 보고하고 질문해야 한다는 것을 의미합니다. 선의로 윤리강령에 관한 의문이나 우려사항을 제기한 직원에게 보복, 앙갚음을 하거나 괴롭히는 행위는 엄격히 금지합니다.

윤리강령 문제의 판단 절차

많은 법적 윤리적 문제의 옳고 그름을 판단하는 것은 쉬운 일입니다. 법률이나 직무 표준에 해당 조치가 명확히 규정되어 있을 경우에는 대응이 간단합니다. 하지만 의문이나 대응책이 명확하지 않은 경우가 종종 있으므로, 모든 예상 문제에 대하여 사전에 대비를 하는 것이 불가능 합니다. 따라서 최선의 조치는 문제점의 해결 방법을 제대로 이해하는 것입니다. 어려운 윤리적 문제가 발생할 경우, 성공적 문제 해결을 위해 취할 수 있는 몇 가지 절차가 있습니다:

1. 모든 사실을 확보함

사실의 철저한 이해 없이는 적절한 해결책을 찾는 것이 불가능 합니다.

2. 스스로에게 질문: 내가 구체적으로 무엇을 해야 하는가?

이를 통하여 직면한 구체적 문제와 대안에 집중할 수 있습니다.

3. 자신의 책임을 명확히 함

우리가 직면하는 대부분의 상황에는 공동의 책임이 있습니다. 모든 당사자들에게 내용을 알렸는가? 다른 해당 당사자들을 관여시켜 문제를 토론함으로써 훌륭한 조치가 도출되는 경우가 많습니다.

4. 공평한가?

문제가 명확하게 법률 또는 회사 정책에 관한 사안이 아닐 경우, 이 간단한 질문이 유용한 지침이 될 수 있습니다. 조치가 불공평하게 보이면, 불공평하게 보이는 이유와 구체적으로 누구의 잘못인지 물어봅니다. 많은 경우에 윤리적 목적상 최선의 조치는, 의문이나 우려사항을 고려할 수 있도록 모든 관련자들에게 가장 공평해 보이고 모든 관련자들에게 완전히 공개된 조치입니다.

5. 언론에 어떻게 비취질 것인가?

유용한 고려사항은 사안이 신문이나 인터넷에 공개되거나 고객, 관리자, 가족이 그 내용을 읽을 경우 당신이 어떻게 느낄 것인가 생각하는 것입니다. 그 내용이 자신이나 회사를 난처하게 만든다면 비윤리적 내용일 가능성이 높습니다.

6. 문제에 관하여 상사와 상의함

위의 모든 절차에서 이 방안을 고려해야 합니다. 대부분의 경우 상사는 풍부한 경험을 갖고 있으며 조기에 의사결정 과정에 참여하는 것을 고맙게 생각합니다. 문제를 상사와 상의하는 것이 불편하면 직접 7 단계로 넘어갈 수 있습니다.

7. 회사의 윤리 담당임원에게 연락하거나, 윤리 상담전화로 통화하거나, 윤리 웹사이트에 로그인 함

언제든지 회사의 윤리 담당임원에게 연락하여 지원을 받을 수 있으며, 심각한 윤리적 문제를 다룰 때에는 가능한 조기에 연락하는 것이 좋습니다. 또한 세계 어디서든 **윤리 상담전화 (+1 877 540 5066)**로 통화하여 주요 언어 중 하나로 보고할 수 있으며, 또는 **www.jilethicsreports.com** 사이트에 접속하여 원하는 언어로 전자식 보고서를 제출할 수도 있습니다. 당신이 윤리 상담전화 담당자에게 제공하는 정보는 즉시 글로벌 최고윤리담당임원과 다른 윤리 담당임원에게 전달되며, 익명 보고가 아닐 경우 회사의 윤리 담당임원 중 한 명이 당신에게 연락을 합니다.

내부 신고자 및 변호사 보고 정책

샤베인-옥슬리법에 따라 회사는 (1) 회계 부정 혐의 보고 및 (2) 회사 변호사의 부당행위 보고 의무에 관한 정책을 수립하였습니다. 이들 정책은 회사 인트라넷의 Ethics Everywhere 사이트를 참조하십시오. 특히 이들 정책은 적절한 상황에서 회사의 이사회 감사위원회 의장에게 직접 연락하는 방법을 알려줍니다.

추가 자료: 변호사 보고 정책

뉴욕 증권거래소 업무수행 요건 준수

회사의 주식이 상장된 뉴욕 증권거래소는 "상장 회사는 반드시 이사, 임원, 직원을 위한 직무수행 및 윤리 강령을 채택하여 공개하고, 이사회 임원에 대한 윤리강령 포기 내용은 즉시 공개"하도록 요구합니다.

NYSE 가 언급했듯이 "직무수행 및 윤리 강령이 윤리적인 임직원과 이사의 신중한 행동을 대체할 수 없지만, 윤리강령은 이사회와 경영진이 윤리적 위험 분야에 집중하게 하고, 직원들이 윤리 문제를 인식하고 대처하는 지침을 제시하며, 비윤리적 행동을 보고하는 수단을 제공하며, 정직과 책임성의 문화를 촉진하는 데에 도움이 됩니다". 우리의 윤리강령은 NYSE 의 요건을 충분히 충족합니다.

윤리강령 조항의 포기

회사의 임원이나 이사회 구성원에 대하여 윤리강령을 포기하는 경우는 오로지 이사회 외부 비상임 이사로 구성된 '지명 및 지배구조 위원회'의 과반수 결의에 의해서만 가능합니다.

윤리강령의 목적상 회사의 "임원"이란 최고경영자 및 그 휘하에 있는 기타 임원들을 의미합니다. '지명 및 지배구조 위원회'의 윤리강령 포기 내용은 즉시 회사 주주들에게 공개되어야 합니다.

회사의 여타 직원에 대한 윤리강령 포기는 (1) 해당 직원이 근무하는 사업본부의 최고경영자 또는 (2) 해당 직원이 근무하는 글로벌 직원 기능부문의 최고경영자가 승인하는 경우에만 가능합니다.

윤리강령의 공개

NYSE의 요구에 따라 본 윤리강령은 공개 웹사이트에 게시됩니다. 나아가 주주에 대한 연례 영업보고서에도 윤리강령이 회사 웹사이트에 게시되어 있으며 요구하는 주주에게는 윤리강령의 인쇄 사본도 송부한다는 내용을 명시합니다.



윤리 담당임원 정보 (2010년 12월 현재 기준)

회사의 최신 윤리 담당임원 목록은 항상 회사 인트라넷의 Ethics Everywhere 프로그램 페이지에 게시되어 있습니다. 본 개정안을 기준으로 우리 그룹의 윤리 담당임원 내역은 다음과 같습니다:

글로벌 최고윤리담당임원

Mark Ohringer
(+1 312 228 2423)
Mark.Ohringer@jill.com

Warwick Sauer
(+61 2 9220 8353)
Warwick.Sauer@ap.jill.com

Ingo Seidner
(+49 69 2003 1125)
Ingo.Seidner@eu.jill.com

글로벌 부 윤리 담당임원

Gordon Repp
(+1 312 228 2755)
Gordon.Repp@am.jill.com

Monica Puri
(+65 6494 3825)
Monica.Puri@ap.jill.com

LaSalle Investment Management

LIM 미주지역

Gordon Repp
(+1 312 228 2755)
Gordon.Repp@am.jill.com

지역 윤리 담당임원:

Americas

Kathryn Ditmars
(+1 312 228 2323)
Kathryn.Ditmars@am.jill.com

Europe, Middle East and Africa (EMEA)

Nicolas Taylor
(+44 20 7399 5863)
Nicolas.Taylor@eu.jill.com

LIM 아시아 태평양 지역

Jeremy Snoad
(+81 3 5501 9366)
Jeremy.Snoad@lasalle.com

아시아 태평양 지역

Jane Niven
(+65 6494 3845)
Jane.Niven@ap.jill.com

Richard Mowthorpe
(+44 20 7399 5533)
Richard.Mowthorpe@eu.jill.com

LIM 유럽 지역

Richard Mowthorpe
(+44 20 7399 5533)
Richard.Mowthorpe@eu.jill.com

원하는 주요 언어로 보고하려면 회사의 24 시간 전세계 상담전화 (+1 877 540 5066)로 통화하거나,

웹사이트 www.jillethicsreports.com 을 방문하십시오.

위반 혐의가 미국 국방부 계약과 관련될 경우, 국방부 감사관 핫라인 800-424-9098 번으로 보고하거나 hotline@dodig.mil 로 이메일 보고를 할 수도 있습니다.

위반 혐의가 미국 다른 연방 당국과 관련될 경우, 국토안보부 감사관 핫라인 202-254-4292 번으로 보고하거나 dhsoighotline@dhs.gov 로 이메일 보고를 할 수도 있습니다