



무결점 원칙이 중요합니다

Micron의 윤리행동강령

 Micron®

최고경영자(CEO) 소개

팀원 여러분,

우리 Micron은 전 세계가 정보를 사용하여 삶을 풍요롭게 하는 방법을 혁신한다는 비전과 메모리 및 스토리지 솔루션 업계의 글로벌 리더가 된다는 사명을 다하기 위해 전념하고 있습니다. 하지만, 성공은 업무 목적을 이루는 것 이상의 의미가 있습니다. 즉, 성공이란 업무를 수행하는 행태에 대한 것을 포괄합니다. 무엇보다도, 우리는 모든 일에서 '무결점 원칙'으로 수행합니다. 무결성은 당사의 가치와 Micron이 사업을 영위하는 방법의 근간이 되는 기본원칙입니다. 무결성은 업무의 결과보다 앞서 오는 것으로서, 업무 행위나 결과, 사업관계 때문에 훼손되는 일이 결코 있어서는 안 됩니다. Micron의 모든 팀원들과 리더들은 최고의 무결성 기준을 예상하고 그에 따라야 합니다. 장기적으로는, 무결성 없이는 비전이나 사명을 달성하지 못합니다.

이 문서, "무결점 원칙이 중요합니다 - Micron 윤리행동강령"은 무결점 원칙으로 행동하고 올바른 선택을 하는 데 있어서의 지침을 제공합니다. 임원, 직원, 이사 등 우리 모두가 이 지침을 숙지하고 활용할 책임이 있습니다. Micron에서는 어디에서 근무하든 어떤 직무를 수행하든 관계 없이 항상 무결성을 유지해야 합니다.

물론, 이 강령이 모든 상황에 대한 조언이 될 수는 없습니다. 하나의 문서로 가능하지는 않습니다. 경우에 따라서는, 올바른 행동 방침을 결정하기가 어려울 수도 있습니다. 언제든지 자신의 부서 상사, 법무부서에 도움을 청하거나 이 강령 제1장의 "도움을 받을 수 있는 곳" 섹션에 기재된 다른 문의처에 연락하십시오. 또한, 강령 위반 행위를 목격한 경우 그러한 곳에 신고할 수도 있습니다. Micron은 질문과 신고를 환영하며, 선의로 문제를 신고하는 사람에게 어떠한 보복도 하지 않습니다.

모든 직원은 Micron의 성공을 위해 중요한 역할을 하고 있으며 회사는 모든 업무 처리의 무결성을 직원들에게 의존하고 있습니다. 직원 여러분의 성원이 있다면 우리는 고품질 제품과 윤리적 행위를 통해 Micron의 명성을 지속적으로 쌓아갈 수 있습니다.

감사합니다.



Sanjay Mehrotra
최고경영자

우리의 약속

무결성에 대한 공약보다 더 중요한 것은 없습니다. 회사의 명성은 제품의 품질만큼이나 중요합니다. 무결성은 업무의 결과보다 앞서 오는 것으로서, 업무 행위나 결과, 사업관계 때문에 훼손되는 일이 결코 있어서는 안 됩니다.

우리의 미래는 지속적인 혁신 위에 구축되지만 일상의 업무는 타협하지 않는 무결성과 전문성으로 업무를 수행한다는 팀원의 약속 없이는 가능하지 않습니다.

직원의 역할

강령 준수

윤리적 행동이란 자신이 수행하는 업무와 사업장에 적용되는 모든 법률과 규정을 준수할 책임 의식을 가져야 한다는 것을 의미합니다. 우리는 크든 작든 절대로 법을 위반하지 않습니다.

그러나 우리가 스스로 정한 기준은 단지 법을 준수하는 것 이상입니다. 우리는 모든 상황에서 윤리적인 선택을 해야 합니다. 현명한 판단은 종종 올바른 행동으로 향할 수 있지만, 확신이 서지 않을 경우에는 주저말고 물어보십시오.

이 윤리행동강령(“강령”)은 올바른 것을 하겠다는 우리의 약속을 나타냅니다. Micron 팀의 일원이 됨으로써 귀하 자신은 이 약속을 지킬 것에 동의하는 것입니다. 우리는 자신의 위치나 직능에 적용되는 우리 강령의 기준, 회사 방침, 관련법 등을 이해하고 항상 이를 준수해야 합니다. 이러한 기준을 준수하지 않는 팀원은 자기 자신은 물론 동료 직원과 Micron을 위협에 처하게 만듭니다. 강령을 위반하는 사람은 최대 해고 등 징계 처분을 받을 수 있을 뿐 아니라, 상황에 따라 형사 기소도 당할 수 있습니다.

이 강령은 팀원(직원, 임원, 이사) 및 임시직 직원 등 전 세계에서 Micron을 위해 일하고 있는 모든 사람들에게 적용됩니다. 우리 모두는 이 강령에 포함된 기준을 준수해야 합니다. 우리와 함께 일하는 모든 제3자(협력업체, 공급업체, 계약자, 배급권자, 대리점 등)도 이 강령 또는 그 원리가 실질적으로 유사한 경우 그 조직의 행동 강령과 방침에서 정하는 기준을 준수해야 합니다. 어떤 것이 올바른 행동인지 확실하지 않을 경우, 당사의 강령을 지침으로 참조해야 합니다.

Micron은 세계 최대의 반도체 회사 중 하나를 이룩하여 무결점 원칙으로 수행하는 유구하고 풍부한 유산을 보유하고 있습니다. 그리고 오늘날 무결성은 사람, 혁신, 강인함, 협업 및 고객 중심이라는 핵심 가치에 대한 기본 원칙입니다. 그 유산을 계속 이어 나가고 개인적으로 그리고 기업으로서 성공하기 위해 대단히 중요한, 확고한 무결점 원칙으로 핵심 가치를 지키는 것은 우리 각자의 몫입니다.

부서장과 책임자급의 책임

우리 모두는 윤리적 문화를 확고히 하는 데 중요한 역할을 하고 있지만 부서장과 책임자급에게는 추가적 책임이 따릅니다. 자신이 부서장급이나 책임자급이라면, 무결성과 자율준수 문화를 만들기 위해 자신의 본분을 다해야 합니다. 다음의 세부사항을 통해 이를 실천하십시오.

- 윤리적 행동의 사례를 정한다
- 자신의 부하 직원이 ‘윤리행동규범’과 관련 자료를 준수하는 방법을 이해시킨다
- 부하 직원이 ‘윤리행동규범’을 준수하는지 확인한다
- 표준적인 ‘윤리행동규범’을 집행한다
- 강령, 자율준수 또는 무결성의 위반과 관련하여 의문이나 우려사항을 제기하는 팀원을 지지한다
- 질문과 우려사항을 이해하도록 경청하고 보복을 하지 않으며 팀원의 누구든 보복하는 것을 용인하지 않는다.

윤리적 행동은 부서장급과 책임자급에서부터 시작됩니다. 솔선수범은 다른 사람들이 윤리적 행동을 하도록 영감을 불러 넣는 가장 좋은 방법이라는 것을 늘 생각하십시오.

목차

- i CEO 소개
- ii 우리의 약속
- iii 직원의 역할

01

- 1 무결성으로 업무 수행:
강령 소개
- 2 강령의 역할
- 3 도움을 받을 수 있는 곳

02

- 5 동료 팀원들을 위해
무결성으로 행동
- 6 다양성, 동등, 포용 (DEI)
- 6 정중한 대우
- 8 공정 근로 기준
- 9 직장에서의 안전
- 11 약물 및 알코올

03

- 12 커뮤니티를 위해
무결성으로 행동
- 13 Micron의 자산
- 14 비공개 정보
- 15 제3자 지식재산
- 16 기술 시스템
- 17 프라이버시
- 18 이해관계의 충돌

04

- 22 우리 시장을 위해
무결성으로 행동
- 23 제품 품질
- 23 공급업체에게 거는 기대
- 24 시장에서의 공정 행위
- 27 고객을 존중
- 28 선물과 접대
- 31 뇌물과 부패
- 33 정부 계약
- 34 전 세계를 대상으로 하는 사업

05

- 35 우리 투자자를 위해
무결성으로 행동s
- 36 장부와 기록
- 37 조사 및 감사
- 38 내부자거래
- 39 회사를 대변

06

- 41 커뮤니티를 위해
무결성으로 행동
- 42 환경에 대한 약속
- 43 정치 활동
- 44 자선 활동 참여
- 44 면제
- 45 추가 자원

01 무결성으로 업무 수행: 강령 소개



강령의 역할

Micron은 '무결점 원칙'에 입각하여 업무를 수행합니다. 당사의 강령은, 올바른 행동 방침이 항상 확실한 것은 아닐 때에도 우리의 약속을 이행하기 위해 필요한 행동 기준을 고려하고 있습니다. 우리의 강령은, 책임있는 비즈니스 연합(RBA) 행동 강령과 같은 산업 표준을 포함하여 우리 업무에 적용되는 법의 내용과 윤리 원칙을 제시하고 있는 것으로, 올바른 결정을 내리기 위한 지표로서 사용되어야 합니다. 경우에 따라, 윤리행동강령과 책임있는 업무제휴강령에서의 기준은 법적 요구 사항을 넘어설 수 있습니다. 또한 강령은 우리가 수행하는 모든 것에 대한 회사의 무결성 약속과 서로에게 기대하는 높은 윤리적 기준을 제시합니다. 본 강령은 우리 자신의 기준과 도움이 필요할 경우 찾아볼 수 있는 자원에 대해 설명합니다. 강령을 준수함으로써 Micron이 성공을 거두고, 직원들 각자와 이해관계자들과의 신뢰관계를 견고히 하는 데 도움이 됩니다.

책임있는 비즈니스 연합(RBA)이란 무엇입니까?

책임있는 비즈니스 연합(RBA)은 책임감 있는 근무 조건, 윤리적 업무 관행 및 글로벌 공급망에서의 환경 관리를 증진하기 위해 가입한 Micron을 비롯한 선도적인 기업들의 그룹입니다. RBA 회원사들은 노동, 건강과 안전, 환경보호 관행, 윤리 및 경영 측면에서 우리 자신과 공급망에서 기대되는 바를 다루는 RBA 행동강령을 준수합니다. 직원 모두가 RBA 행동강령을 준수하는 것은 물론이고 당사의 공급업체들도 이를 준수해 줄 것으로 기대합니다. 당사의 강령은 일반적인 RBA 행동강령의 많은 중요한 조항에 대한 정보를 포함하고 있습니다. 이러한 주제에 대한 자세한 내용은, 당사의 글로벌 방침사이트(일명: policy/)에서 찾아볼 수 있는 RBA 행동강령을 참조하십시오.

Micron에는 윤리적 선택을 할 때 도움이 될 수 있는 여러 자원이 있습니다. 그러한 자원으로는 당사의 글로벌 방침(일명: policy/), 팀원 핸드북, 그리고 준법감시 및 윤리 사이트(일명: CEC/)에서 찾아볼 수 있는 추가 자료들이 있습니다. 이러한 자료는 본 강령 전체에서 참조로 인용됩니다.

당사의 강령 또는 보충 자료가 당사에 적용되는 법이나 규정보다 엄격한 경우 항상 당사의 강령과 보충 자료를 따라야 하며 확실하지 않으면 질문을 하여 확인해야 합니다. 자세한 내용은 강령 끝 부분에 있는 "추가 자원" 섹션을 참조하십시오.

**당사의 강령은 업무를 성실하게 수행하기 위한 우리의 약속을
지원하기 위해 충족해야 하는 행동의 기준을 설정합니다.**

도움을 받을 수 있는 곳

질문이 있거나 부정 행위를 알게 되었을 때 솔직하게 말함으로써 무결성에 대한 회사의 약속을 지킵니다. 실제로 발생했거나 의심되는 불법행위를 보고하면 Micron이 잠재적인 문제를 조사하고 불법행위를 중지시킴으로써, 업계 리더로서 당사의 명성을 손상시킬 수 있는 행위를 예방할 수 있습니다. 다음 사람에게 우려사항을 전달하거나 질문을 할 수 있습니다.

- 자신의 부서장
- 회사의 임원
- 자신의 문제와 관련된 특별한 전문성을 가진 부서 (예: 안전실, 인사부(HR), 고용관계(ER), 보안실 등)
- 법무부서
- 준법감시관
- 노동/고용, CE, 지속가능성 담당 부서장
- 글로벌 자율준수 및 윤리 이사
- Micron의 준법감시 핫라인

편한 경우 해당 부서장에게 직접 질문하거나 문제를 보고해도 좋습니다. 그렇지 않을 경우, 직접 만나 신고할 수 있는 인적자원이나 준법감시 핫라인에 연락할 수 있습니다. 준법감시 핫라인은 독립 제공자에 의해 운영되며, 연중 무휴 24시간 인터넷이나 전화를 통해 누구나 이용할 수 있습니다. 준법감시 핫라인은 일명 helpline/를 통해서, 당사의 준법감시 및 윤리 사이트 (일명: CEC/)를 통해서, 또는 외부 micron.com 홈페이지를 통해 MicronNow에서 접속 가능합니다.



당사의 준법감시 핫라인을 이용하면 현지법에 따라 허용되는 경우 익명으로 문제를 신고할 수 있습니다. 그러나, 우리가 문제를 효과적으로 조사할 수 있도록 연락처 정보를 남겨 두는 것이 좋습니다. 보고할 때는 솔직하고 정직해야 하며, 의도적으로 허위 또는 오도하는 정보를 포함하지 마십시오. 회사가 완벽하고 적절한 조사를 수행하는 데 도움이 되므로 가능한 많은 정보를 제공해 주십시오. 당사는 모든 보고를 진지하게 다룹니다.

보고할 때는 윤리적이고 성공적인 회사가 되도록 자신의 본분을 다해야 합니다. 문제가 있으면 부서장을 직접 찾아가거나 특정 주제에 대해 특정 개인이나 부서에게 질문하는 것을 환영하지만, 우려사항이나 잠재적 위반사항을 앞서 언급한 자원에게 언제든지 신고할 수 있습니다. 가능한 빨리 보고하는 것이 특정한 전문가를 찾느라 걱정하는 것보다 더욱 중요합니다.

Micron은 의심되는 위반을 보고하고 징벌이나 보복의 두려움 없이 조사에 참가할 수 있는 “당당하게 말하기” 환경을 만들기 위해 노력하고 있습니다. 문제를 제기하거나 선의로 조사에 참여하는 데 대해 누구도 보복을 하지 않습니다. 선의의 보고에 대해 보복을 하는 사람은 해고를 포함하여 제재를 받을 수 있습니다. 자신의 행동에 책임을 지는 것이 성공에 중요합니다. 잠재적 부당행위를 알게 되었을 때 당당하게 말하고 조사에 협조할 의무에 대한 자세한 내용은 5장의 “조사 및 감사” 섹션을 참조하십시오.

보복을 당한 경험이 있거나 이를 목격한 경우, 앞서 언급되었거나 이 강령 뒷부분의 “추가 자원” 섹션에서 설명하는 자원 중 한 곳에 즉시 상황을 신고하십시오.

**문제를 제기하거나 선의로 조사에 참여하는 데 대해 누구도 보복을
하지 않습니다.**

02 동료 팀원들을 위해 무결성으로 행동



다양성, 동등, 포용 (DEI)

Micron에서 팀원은 경쟁 우위를 결정하는 중요한 원동력입니다. 우리는 최고의 혁신이 팀원의 다양한 경험, 관점 및 배경에서 비롯된다고 생각합니다. 당사는 다양성을 대국적인 견지에서 봅니다. 다양성은 하나 이상의 차원입니다. 다양성에는 인종, 민족, 성별, 성적 지향, 사회 경제적 지위, 장애 및 연령 등이 포함됩니다. 다양성은 보이거나 보이지 않을 수 있습니다. 동등은 모든 Micron인이 신분에 구애받지 않고 발전, 기여 및 전진할 수 있는 기회를 의미합니다. 포용은 팀원들이 관심을 받고, 그 목소리가 전해지고, 소중함이 인정되고, 존중되는 것을 의미합니다. Micron은 사람들이 현재 그대로의 자신, 사고방식, 기여하는 바에 대해 가치 있게 여겨지고 모든 팀원이 발전하고 번영할 수 있는 다양하고 포용적인 문화를 구축하기 위해 노력하고 있습니다.

Micron은 차별이 없는 직장을 만들기 위해 노력하고 있으며, 이곳에서는 모든 팀원이 공정한 대우를 받고 존중됩니다. 우리 회사는 어떤 형태이든 팀원 또는 채용 지원자에 대한 불법적인 차별을 엄격하게 금지하고 있습니다. 당사는 인종, 피부색, 민족, 종교, 성별, 성적 취향, 성별 정체성과 외모, 연령, 국적, 장애 여부, 군필 여부, 혼인 여부 및 기타 법률이나 회사 정책에서 보호되는 기타 분류를 고려하지 않고 채용, 고용, 교육, 승진, 훈련 및 기타 고용 관련 결정을 내립니다. 또한, 팀원의 장애 여부나 종교적 신념 및 관행에 대한 합리적인 편의를 제공할 것을 약속합니다.

질: Mariana의 동료인 James는 온라인에서 읽은 농담을 동료들에게 들려주는 것을 좋아합니다. 종종 주된 농담들은 민족, 인종 또는 성별 고정관념과 관련이 있습니다. Mariana는 이 농담이 모욕적임을 알고 있으며 다른 사람들도 이런 농담을 하는 것을 알고 있습니다. 그녀는 어떻게 해야 할까요?

답: Mariana는 James에게 그의 농담이 자신을 불편하게 하고 있음을 알리고 그만 하도록 요구해야 합니다. 그녀가 이런 농담에 불편해 하거나 James가 이런 종류의 언급을 계속한다면 그녀는 그의 행동에 대해 관리자에게 알려야 합니다. 직장은 모욕적이거나 불쾌한 농담을 하는 장소가 아닙니다. 이러한 종류의 말은 부정적인 환경을 조성하고 다른 사람의 기분을 언짢게 할 수 있습니다. Micron은 모두가 존중 받는 느낌을 받고 최선을 다해 근무할 수 있는 환경을 조성하고자 합니다.

정중한 대우

존중은 다양성, 동등, 포용에 대한 우리 약속에 기본적인 요소로서, 우리는 항상 서로 간에 존중해줄 것을 기대합니다. 예의바르고 생산적인 직장에서는, 누구나 존중을 받고 전문성으로 대우를 받아야 합니다. 따라서, 당사는 어떤 종류의 괴롭힘도 용납하지 않습니다.

괴롭힘은 언어적 표현, 신체적 치근거림 또는 시각적 표현을 포함한 여러 가지 형태를 띠 수 있습니다. 이런 괴롭힘의 주체는 동료, 직장 상사, 협력업체, 공급업체, 하도급업체 또는 고객이 될 수 있습니다. 괴롭힘의 법률적 정의는 근무 지역에 따라 다를 수 있지만 항상 다른 사람을 위협하거나 모욕하거나 비하하는 환경을 만들려는 목적이 있거나 그런 결과를 가져옵니다. 이는 일종의 차별이며 Micron에서는 이런 일이 용납되지 않습니다.

괴롭힘은 본질적으로 성적인 것이든지 비 성적인 것이든지 모두 포함될 수 있습니다. 성적 괴롭힘은 원치 않는 치근거림, 부적절한 성적 농담, 외설적인 농담, 신체 접촉, 성상납 요구 및 다른 사람의 외모에 대한 부적절한 언급을 포함할 수 있습니다. 비 성적인 괴롭힘은 인종, 종교, 민족, 성별 또는 연령과 관련한 모욕적인 언사, 농담 또는 사진을 포함할 수 있습니다. 존중 받는 직장을 만들기 위해서는 언행이 항상 적절해야 합니다.

차별하거나 괴롭히는 행동을 경험했거나 목격했다고 느끼고 스스로 상황을 해결할 수 없는 경우 문제를 알리고 보고하십시오. 당사는 선의로 불만을 제기하는 사람에 대한 보복 또는 징벌을 용납하지 않습니다.

자세한 내용은 다양성 및 포용성 사이트(일명: DEI/), 글로벌 방침 사이트(일명: policy/)에 있는 괴롭힘 없는 직장에 관한 안내를 참조하십시오.

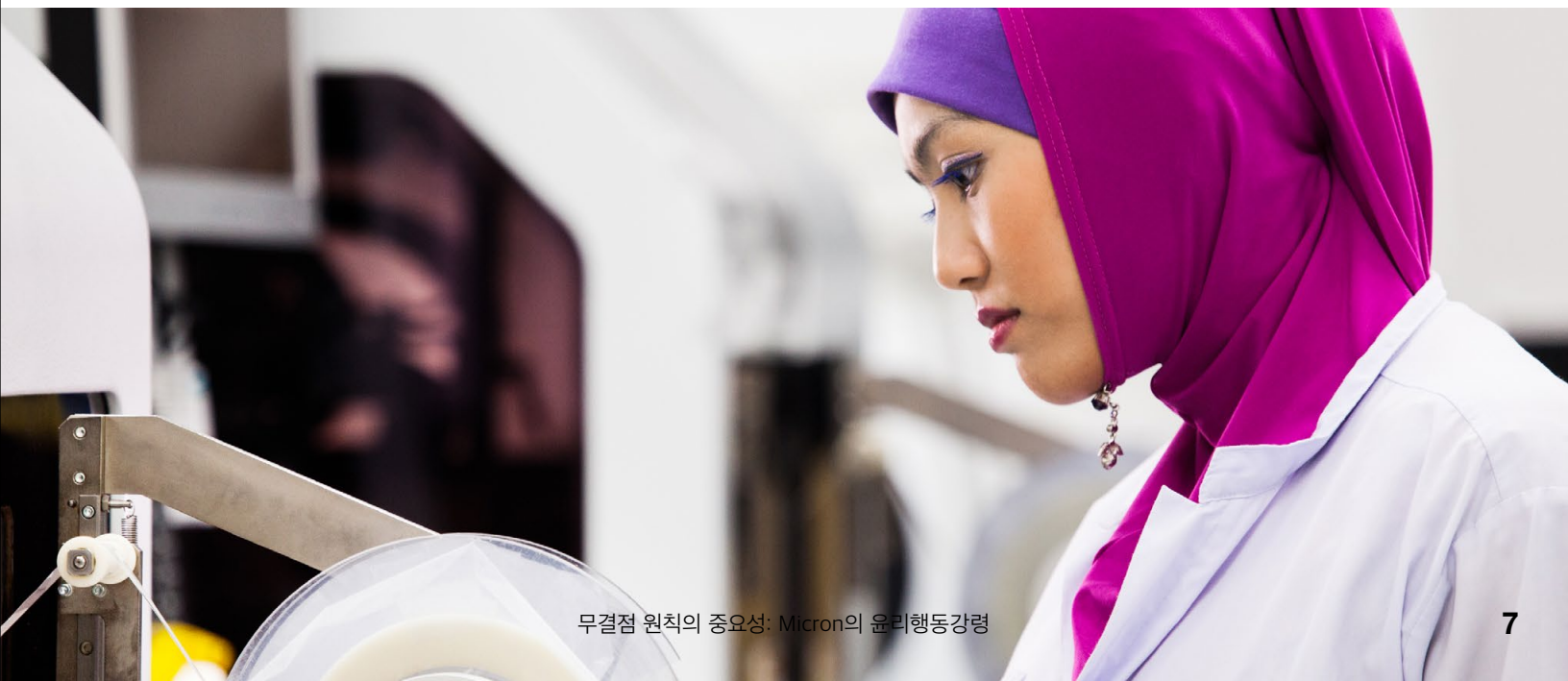
질:

Fatima는 독실한 이슬람교도이며 매일 머리에 두건을 두르고 있습니다. 그녀의 동료들이 종종 이에 대해 언급하며 그녀는 이슬람교에 대해 농담을 하거나 무례한 말을 하는 것을 듣고는 합니다. 이런 일들이 그녀를 불편하게 하지만 이것이 괴롭힘인지 확신이 들지 않습니다. Fatima는 괴롭힘을 당하고 있는 것일까요?

답:

이것은 괴롭힘이 될 수 있습니다. Fatima의 동료들은 그녀의 종교에 대한 언급으로 그녀를 불편하게 하고 있습니다. 그녀는 동료들에게 그런 말들이 듣기 불편하다고 말함으로써 상황을 표현해야 합니다. 또한 부서 책임자나 다른 자원에 연락할 수도 있습니다. 우리 모두는 직장에서 존중을 받을 권리가 있습니다.

존중은 팀의 성공에 기본적인 요소이며 항상 서로 간에 존중해줄 것을 기대합니다.



공정 근로 기준

당사는 사업을 영위하는 모든 곳에서 인권을 존중하고 보호할 것임을 강력하게 약속합니다. 이를 위해 근무시간과 임금에 관련되는 모든 관련법은 물론, 모든 RBA 행동강령 지침을 준수합니다. 이러한 지침에 따라, 주 노동 시간은 지역 법률에서 정한 최대 시간을 초과해서는 안 되며 일반적으로 시간외 근무를 포함하여 주당 60시간 이상이 되어서는 안 됩니다. 또한, 모든 근로자는 일주일에 하루 이상 쉬는 날이 있어야 합니다.

당사의 시설에서 미성년 노동 또는 강제 노역을 시키지 않으며 어떤 종류의 인신매매나 노예 제도에도 참여하지 않습니다. 당사의 모든 사업운영에서, 미성년 노동자 착취, 신체적, 언어적 또는 정서적 학대, 근로자의 이동에 대한 부당한 제한, 비자발적 강제 노동은 허용되지 않습니다. 당사는 최저 노동 연령을 규정하는 모든 적용 법률을 존중하고 준수합니다. 또한 Micron은 결사의 자유를 존중합니다. 모든 팀원은 노동 조합 또는 기타 노동자 단체에 자유롭게 가입 또는 가입하지 않을 수 있습니다. 당사의 인권 관련 입장에 대한 더 자세한 내용은 당사의 글로벌 방침 사이트(일명: policy/)에 있는 인권 방침을 참고하십시오.

당사의 공급업체는 당사가 사회적으로 책임감을 갖고 윤리적으로 건전한 방식으로 글로벌 공급망을 관리하는 데 중요한 역할을 합니다. 공급업체 역시 당사와 동일한 수준의 높은 기준을 적용하도록 하고 있습니다. 이는, 당사가 공급업체에게 본 강령 및 RBA 강령을 수용하고 준수할 것으로 기대함을 뜻합니다. 당사의 공급망에서 인권 위반이 의심되는 경우 이를 보고할 책임이 있습니다.

질:

Dara는 Micron의 제조 시설에서 근무하고 있습니다. 많은 팀원들이 지역 휴일을 맞아 근무를 하지 않기 때문에 일손 부족을 겪고 있습니다. 교대 근무자를 채우기 위해 그녀의 책임자는 모두에게 원래 근무 시간을 초과하는 시간 동안 근무할 것을 요구했습니다. Dara는 이것이 옳지 않다는 것을 알고 있지만 책임자는 나중에 그만큼 쉴 수 있는 시간을 주겠다고 약속했습니다. Dara는 시간외 근무를 해야 할까요?

답:

아닙니다. Dara는 다른 부서장이나 인사부서에 자신의 책임자가 시간외 근무를 요구하고 있다고 알려야 합니다. 당사는 법적으로 허용되는 시간 또는 이례적이거나 비상 상황이 아닌 한 주당 60 시간을 초과하여 근무해서는 안 됩니다. 당사는 근무 시간 및 근무 환경과 관련한 모든 적용 법률과 규정을 준수합니다. Micron은 모두가 공정 근로 시간 동안 일하고 자신이 일한 만큼 공정한 급여를 받는 직장을 만들 것을 약속합니다.

Micron은 차별이 없는 직장을 만들기 위해 노력하고 있으며, 이곳에서는 모든 직원이 공정한 대우를 받고 존중됩니다.

직장에서의 안전

Micron은 모든 팀원에게 안전한 근무 환경을 제공하기 위해 노력하고 있습니다. Micron 시설에서 근무하는 동안 우리에게 적용되는 안전 및 건강 규칙을 따라야 합니다. 당사는 모든 건강 및 안전 법률은 물론 법률이 요구하는 것을 초과할 수 있는 회사 건강 및 안전 정책을 준수합니다. 이러한 자율준수에는 RBA 행동강령의 기준이 포함됩니다. 특히, 직업 안전, 비상대비절차, 직업 부상과 질병, 산업 위생, 물리적으로 벅찬 일, 장비 보호, 위생, 식품, 주택과 건강 및 안전한 커뮤니케이션에 대한 RBA의 기준을 충족합니다.

안전하고 건강한 직장을 유지하기 위한 Micron의 노력은 우리 각자가 직무를 수행하는 과정에서 발생할 수 있는 안전과 건강 위험에 주의해야 함을 의미합니다. 이러한 주의를 통해서 위험을 예상하고 부상과 질병을 방지할 수 있습니다. 모든 팀원, Micron을 대신하여 일하는 사람들 및 당사의 구내에서 근무하고 있는 다른 회사의 직원들은 최고의 안전 기준을 유지하기 위해 노력해야 합니다. 주변의 모두를 위해 모범이 되도록 노력해야 합니다.

책임자인 경우 다음과 같이 해야 합니다.:

- 직장을 적극적으로 분석하여 공정 위험 같은 위험을 예상하고 방지
- 안전이 위험할 때 일상적인 행동이나 위험한 장난 억제
- 위험을 식별하고 안전한 업무 관행을 준수하도록 팀원을 격려
- 규정된 방침, 절차 및 업무 규칙을 시행
- 팀원을 적절히 교육
- 잠재적 위험 보고에 시기 적절하게 대

팀원의 경우 다음과 같이 해야 합니다.

- 잠재적 위험을 자신의 상사, 책임주체, 또는 안전 부서에 즉시 보고
- 근무 중 필요한 보호 장비 착용
- 화학약품 및 기타 위험한 물질 취급 시 주의
- 기계류와 장비를 작동하고 유지관리할 때 모든 안전 규칙과 절차 준수
- 계단을 오르내릴 때 손잡이를 잡기
- 복도, 통로, 계단 및 주차 공간을 걷는 동안 모바일 기기를 보지 않기
- 모든 인체 공학적 지침 준수
- 비상 시 적절히 대응
- 업무 관련 부상이나 질병 보고

안전하고 건강한 직장을 유지하기 위한 Micron의 노력은 우리 각자가 직무를 수행하는 과정에서 발생할 수 있는 안전과 건강 위험에 주의해야 함을 의미합니다.



모든 팀원의 안전을 유지하기 위해 어떤 형태의 폭력에도 관여하거나 용인하지 않습니다. 여기에는 위협과 폭력 행위, 협박, 위협 행위, 공갈 및 다른 사람에게 두려움을 주려는 시도가 포함됩니다. 직장에서는 무기가 허용되지 않습니다. 누군가 위협에 처해 있다고 믿어지는 경우 즉시 건물 보안 또는 지역 당국에 연락하십시오.

안전에 관한 한 벤더, 공급업체 및 하도급업체에 당사가 적용하는 것과 동일한 높은 표준을 적용합니다. 즉, 공급업체는 건강 및 안전에 관한 당사의 강령 요구 사항과 RBA 지침을 수용하고 준수해야 합니다.

환경적 건강 및 안전 방침은 글로벌 방침 사이트(일명: [policy/](#))에 있습니다.

약물 및 알코올

Micron은 안전하고 생산적인 작업 환경을 제공하기 위해 노력하고 있습니다. 당사는 불법적인 약물을 이용하거나 알코올 남용을 하지 않는 직원을 채용하기를 원합니다. 약물 남용은 안전하게 근무하는 능력을 제한합니다. 따라서 알코올, 불법 약물 또는 기타 약물이나 의약품으로 기능 장애가 있거나 영향 하에 있는 동안에는 절대 근무할 수 없습니다.

또한 회사 구내에서 일을 하고 있거나 구내에 있는 동안에는 불법 약물을 사용하거나 소지하거나 양도하거나 판매하거나 알코올, 처방약 또는 상비약을 남용할 수 없습니다.

직원은 의문이 있을 경우 언제든지 자신의 부서책임자에게 얘기할 있습니다. 그러나, 특히 다음 자원은 존중 받고 안전한 직장을 만드는 방법에 대한 문제를 해결할 특별한 역량을 갖추고 있습니다.

- 괴롭힘이나 차별과 관련한 문제의 경우 HR 직원 관계, 관리자, 부사장, 법무부서에 보고하거나 준법감시 핫라인으로 전화하십시오.
- 안전 문제의 경우 안전관리실에 연락하십시오.
- 근무 중에 다른 팀원에게 문제가 생긴 것을 발견하는 경우 즉시 상급자, 보안 부서, 인사부, 노사관계팀에 알리거나 자율준수 핫라인에 연락하십시오.



03 커뮤니티를 위해 무결성으로 행동



Micron의 자산

매일 우리는 Micron의 자산을 사용하여 비즈니스 목표를 달성하고 회사의 성공을 위해 노력합니다. 우리 모두는 Micron의 자산을 보호하고 자산을 효율적으로 사용할 책임이 있습니다. 회사의 자산은 다음을 포함하되 이에 국한되지 않습니다.

- 부동산
- 재고
- 장비와 소모품
- 컴퓨터 데이터와 시간
- 미공개 정보와 영업 비밀
- 근무 시간 중 팀원들의 시간과 기술

승인을 받지 않은 목적을 위해 Micron의 자산을 사용해서는 안 됩니다. 도난, 부주의 및 폐기는 Micron의 수익성에 직접적인 영향을 미치므로 항상 회사 자산은 현명하고 신중히 사용해야 합니다.

질:

Isabel은 종종 회사 신용 카드를 식료품을 구입하거나 자신의 자동차에 주유하는 데 이용합니다. 그녀는 자주 이런 일을 하지는 않으며 그녀는 늦게까지 야근을 하고 있으므로 회사는 그녀에게 빚을 지고 있다고 생각합니다. 그녀의 행동은 적절할까요?

답:

아니요. 그렇지 않습니다. 우리는 업무를 수행하는 데 필요할 경우에만 신용 카드 같은 회사 자산을 사용해야 합니다. Isabel이 얼마나 많은 시간외 근무를 했는지 관계 없이 개인적인 용도로 회사 신용 카드를 사용하는 것은 결코 용납되지 않습니다.



비공개 정보

Micron의 지식재산은 가장 귀중한 자산 중 하나입니다. 지식재산은 Micron의 특허, 저작권, 상표, 영업비밀, 그 외의 비공개 독점 정보를 포함합니다. 일반적으로, 대중에게 공개하도록 승인되지 않은 정보를 비밀 정보로 간주하고, 글로벌 방침 사이트 (일명: policy/)에서 제공되는 Micron의 비밀 및 정보 분류 방침에 따라 취급해야 합니다.

비공개 정보에는 다음이 포함될 수 있습니다.

- 혜택, 보상 또는 연락처 정보와 같은 민감한 개인정보, 의료정보 또는 금융정보 등에 관한 팀원 정보
- 설계 문서
- 제조 및 제품 사양
- 기술 정보
- 재무 정보
- 신제품 정보 및 로드맵
- 가격, 가격책정 방침, 제조비 또는 예산
- Micron 업무 처리에 대한 정보
- 고객 및 공급업체 목록 및 연락처 정보
- 비공개 협정(NDA)에 따라 제3자가 Micron에게 위탁한 정보

회사의 비공개 정보와 당사 파트너가 당사에 위탁한 비공개 정보를 보호하려면, 다음 지침을 준수해야 합니다.

- 비공개 정보의 분실, 파괴 또는 부주의한 공개를 방지하도록 모든 합리적인 안전장치를 사용.
- Micron의 비공개 정보를 법무부서에서 승인한 NDA 없이 Micron 외부의 다른 사람에게 공개하지 않음.
- Micron의 비공개 정보는, 유효한 “알 필요”가 있고 승인을 받았을 때에만 다른 팀원들과 공유.
- Micron의 비공개 정보를 개인 이메일 주소로 보내거나, 개인 컴퓨터, 태블릿, 기타 저장 장치에 저장하거나, 개인 파일공유 사이트에 업로드하지 않음.
- 이메일을 포함하여 모든 비공개 정보가 “Micron 대외비” 또는 이와 유사한 라벨로 눈에 띄게 표시되어 있는지 확인.
- 회사 구내에서 허가 없이 비공개 정보를 제거하지 않음.
- 출장 중에는 노트북, 서류가방 및 기타 모든 회사 재산은 항상 휴대. Micron 구내에서도 민감한 정보와 이메일 계정은 사용하지 않을 때는 비밀번호로 보호.
- 공항, 복도 및 식당 같은 공공 장소에서 회사 관련 정보에 대한 대화를 나누지 않음. 항상 다른 사람이 듣고 있다고 가정해야 합니다.

- 민감한 서류, 디스크, 드라이브, 오디오테이프 또는 기타 회사 재산을 복사, 팩스 전송 또는 폐기할 때는 특히 주의하십시오. 정보를 가로챌 수 있는 장소나 방식으로 폐기하지 마십시오.
- 직무 특성상 팀원의 개인 정보 또는 기타 기밀 정보를 접하는 경우 분실 또는 도난 당하지 않도록 신중하게 보호하십시오. 자신의 업무에 필요하고 법률에 따라 필요한 범위까지만 사용하십시오.
- Micron에 채용된 후에도 비공개 정보를 보호하십시오.
- 인터뷰 대상자나 팀원에게 이전 또는 현재 고용주에 대한 비밀 정보를 공개하도록 요구하지 마십시오.

Micron의 비공개 정보의 보호 및 분류에 관한 자세한 내용은 비공개 및 정보 분류 방침(Confidential and Information Classification Policy), 허용 가능한 사용 방침(Acceptable Use Policy) 및 글로벌 방침 사이트(일명: policy/)에 있는 다른 글로벌 방침들에서 찾아볼 수 있습니다.

질:

Roberto와 Elise는 새로운 솔리드 스테이트 드라이브 개발에 참여해 왔습니다. 어느 날 근무를 마친 후 그들은 술집에서 술 한잔을 하기로 했습니다. 여기서 주변의 다른 사람들이 충분히 들릴 정도로 크게 새로운 아이디어에 대해 이야기를 계속했습니다. 이들은 잘못을 했을까요?

답:

Roberto와 Elise는 다른 사람들이 들을 수 있는 공공 장소에서 개발 중인 제품 또는 기타 회사의 비공개 정보에 대해 대화를 나누어서는 안 됩니다. 정보는 나쁜 사람 손에 넘어갈 수 있으며 우리는 경쟁력을 잃을 수 있습니다.

제3자 지식재산

회사의 지식재산권을 존중하는 것처럼 다른 회사의 지식재산권도 존중해야 합니다. 이를 위해 다음과 같이 해야 합니다.

- 적절한 NDA 또는 비공개협정의 조건을 엄격히 따르는 경우를 제외하고는 고객, 벤더, 공급업체, 하도급업체 또는 기타 제3자가 당사에 제공한 Micron 비밀 정보를 외부인에게 사용하거나 공개하지 마십시오.
- 저작권 소유자의 허가 또는 법무부서의 승인 없이는 인터넷이나 다른 소스의 정보를 복사해서는 안 됩니다.
- 승인되지 않은 사이트에서 동영상상을 보고나 음악을 들어서는 안 됩니다.
- Micron이 승인한 설치장치를 통해, 또는 법무부서의 허락을 받은 경우를 제외하고는, 소프트웨어를 Micron 컴퓨터 또는 장치에 로드하거나 설치해서는 안 됩니다.
- 문서, 사진 또는 비디오에 저작권 기호가 없기 때문에 사용해도 된다고 가정해서는 안 됩니다.
- 항상 새로운 상표 또는 브랜드 이름을 채택하기 전에 글로벌 커뮤니케이션 및 마케팅 부서로부터 승인을 받아야 합니다.
- 특허에 대한 질문은 법무부서의 특허 개발 그룹과 상담해야 합니다.
- 타사의 지식재산을 사용할 권리에 대한 질문은 법무부서에 확인해야 합니다.



질:

Yukiko는 최근 Micron에 입사했습니다. 그녀는 전에 경쟁사 중 한 회사에서 근무했으며 이곳에서 최신 플래시 메모리 장치에 대한 소셜 미디어 마케팅 계획을 개발하는 일을 담당했습니다. 그녀는 Micron의 경쟁 전략을 개발할 수 있도록 이 소셜 미디어 마케팅 계획을 새로운 동료들과 공유할 수 있을까요?

답:

아닙니다. Yukiko는 이 정보를 새 Micron 동료들과 공유할 수 없습니다. 우리 모두가 Micron의 비밀 정보를 보호하는 것과 마찬가지로 과거의 고용주를 포함하여 타사에 속하는 정보도 보호해야 합니다. Yukiko는 당사의 제품을 알리는 새롭고 독특한 마케팅 계획을 만들기 위해 팀과 협력함으로써 Micron을 돕는 데 최선을 다할 수 있습니다.

기술 시스템

우리는 회사의 네트워크 및 컴퓨터 시스템을 윤리적이고 합법적으로 사용할 책임이 있습니다. 이러한 시스템을 우연히 개인적인 용도로 사용할 수 있지만 회사는 지역 법률에서 금지하는 것을 제외하고 사용을 감시할 권리가 있습니다. 여기에는 회사 이메일과 음성 계정은 물론 회사 노트북과 기타 모바일 장치의 전자 문서가 포함됩니다. 어떠한 경우에도 회사 네트워크와 컴퓨터 시스템을 무단으로, 불법적으로 또는 비윤리적인 목적으로 사용하거나 외설적인 자료 또는 명시적인 자료를 다운로드할 수 없습니다. 또한, 회사 네트워크나 컴퓨터 시스템 보안 위반이 의심되거나 알려진 위반은 즉시 보고해야 합니다.

허용 가능한 사용 방침, 접근 관리 방침(Access Management Policy), 기업 정보 보안 방침(Enterprise Information Security Policy), 물리적 및 환경적 IT 보안 방침(IT Physical and Environmental Security Policy), 네트워크 통신 보안 방침(Network Communication Security Policy), 이전 및 JV 직원을 위한 사이트 및 시스템 접근 방침(Site and Systems Access Policy for Former and JV Employees) 및 시스템 운영 관리 방침(System Operation Management Policy) 등 네트워크 및 컴퓨터 시스템과 관련된 회사의 방침에 관한 자세한 내용은 글로벌 방침 사이트(일명: policy/)에서 찾아볼 수 있습니다.

프라이버시

우리는 적절한 관리, 기술 및 물리적 보호장치를 사용하여 팀원, 고객 및 기타 파트너의 개인 정보를 보호해야 합니다. 개인 정보에 접근하는 경우 신중하고 전문성 있게 행동하며 항상 회사 정책과 보안 프로토콜을 따라야 합니다. 개인 정보를 취급할 때는 개인 비밀 계약서와 회사 규칙의 조항을 준수해야 합니다. 또한 micron.com 및 crucial.com에 게시된 개인정보 고지문 등 Micron의 방침을 따라야 합니다. 또한, 개인 정보를 취급하는 특정 부서도 개인 정보와 관련된 방침과 절차가 있을 수 있습니다. 자세한 내용은 부서 담당자에게 문의하십시오.

Micron 외부의 누군가가 팀원에 대한 개인 정보를 요청하는 경우, HR 부서에 문의하도록 안내하십시오. 또한, 개인 정보를 새로운 제3자 서비스 공급자에게 전송하기 전에 법무부서와 상의해야 합니다.

개인정보취급과 관련한 회사의 방침에 관한 자세한 내용은 EU 데이터보호 방침(EU Data Protection Policy) 및 프라이버시 실드 방침(Privacy Shield Policy) 등 글로벌 방침 사이트(일명: [policy/](#))에서 찾아볼 수 있습니다.

직원 자신은 자신의 부서 책임자 외에, Micron의 자산을 보호하는 방법에 대한 지침을 다른 사람에게 문의할 수 있습니다.

- 지식재산권과 비공개 정보에 대한 질문이 있을 경우, 법무부서에 문의하십시오.
- 팀원의 개인 정보를 올바르게 취급하는 방법에 대한 정보 또는 회사 외부의 누군가가 팀원에 대한 정보를 요청하는 경우 인사부(HR 부서)에 문의하십시오.



이해관계의 충돌

We are always responsible for acting in the best interests of our Company. To uphold our reputation for i 우리는 항상 회사의 이익을 위해 최선을 다할 책임이 있습니다. 무결성에 대한 명성을 유지하기 위해서는 이익의 충돌이 발생할 수 있는 상황에 주의해야 합니다. 이익의 충돌은 Micron의 최선의 이익을 위해 행동할 의무를 방해하는 것으로 인지될 수 있는 개인 또는 사적인 이익이 있을 때 발생합니다. 충돌은 개인의 이익이 Micron에 대한 우리의 객관성 또는 충성도를 시험하거나 업무 성과를 방해하거나 Micron의 이익과 경쟁할 때도 발생할 수 있습니다.

이익의 충돌이 발생할 수 있는 모든 상황을 설명하는 것은 불가능합니다. 그러나, 몇가지 일반적인 이익의 충돌 상황을 아래에서 설명합니다.

가족과의 거래

직원 자신, 가까운 친척 또는 가까운 친구가 납품업체, 공급업체, 계약업체, 고객, 대리인, 배급권자, 또는 Micron의 경쟁사 등인 회사에 개인적인 이해관계를 가지고 있을 때, 이익의 충돌이 발생할 수 있습니다. 이런 경우 개인의 이익 또는 가족이나 친구의 이익이 Micron의 이익과 다를 수 있기 때문에 문제를 일으킬 수 있습니다.

가까운 친척은 다음 어느 하나를 포함합니다.

- 배우자
- 동거 파트너
- 부모 또는 의붓부모
- 자녀
- 의붓자식
- 형제자매 및 의붓 형제자매
- 조카와 질녀
- 이모와 삼촌
- 조부모
- 손주
- 인척

이러한 상황 중 하나에 놓은 경우 Micron에서의 지위를 이용하여 입찰 과정이나 협상 같은 사업 결정에 어떤 식으로든 영향력을 행사해서는 안 됩니다.

무결성에 대한 명성을 유지하기 위해서는 Micron의 최선의 이익을 위해 행동할 의무를 방해하는 것으로 인식될 수 있는 상황에 대해 경각심을 가져야 합니다.

직장에서의 관계

동일한 보고 체계 내에서 팀원들 중에서 친밀하고 낭만적이거나 가까운 가족 관계는 실제 또는 잠재적 이해 충돌을 유발할 수 있고, 편견을 갖거나 편애한다는 인식으로 이어질 수 있으며, 직무 수행 능력을 저해하고 다른 팀원에게 부정적인 영향을 미칠 수 있습니다.

인사담당 선임 부사장이 서면으로 통지를 받고 동의하지 않는 한, 다른 팀원과 친밀하고 낭만적이거나 가까운 가족 관계가 있는 팀원은, 보고 체계 내에서 그 다른 팀원의 상위 또는 하위직을 맡을 수 없으며, 그 다른 팀원과 정기적으로 긴밀하게 협력해야 하거나 다른 팀원의 실적 평가, 보상 또는 기타 고용 조건에 영향을 미치는 역할을 해서는 안 됩니다.

경영진에 대해서는 추가 규칙이 있습니다. 인사담당 선임 부사장이 서면으로 통지를 받고 동의하지 않는 한, 부사장급 이상의 팀원은 어떤 조직에서든 직급 고하를 막론하고 다른 팀원과 친밀하고 낭만적이거나 가까운 가족 관계가 있어서는 안 됩니다.

팀원들은, 직간접적으로 자신의 감독 하에 업무를 하거나(혹은 할 예정이거나) 자신이 채용, 실적 평가, 이직 방지, 승급, 승진 또는 보상 또는 수당 변경과 관련한 의사 결정 권한을 갖고 있는 팀원과 친밀하고 낭만적이거나 가까운 가족 관계가 있음을 알게 되는 즉시 인사부에 알려야 합니다.

직장에서의 관계에 대한 추가 지침은 글로벌 팀원 안내서 (Global Team Member Handbook)를 참조하십시오.

질:

Shawna는 재무부서의 선임 이사입니다. Shawna의 남동생 Oliver는 최근 IT 지원 전문가로 고용되어 누나인 Shawna가 경영하는 금융회사를 지원하도록 배정되었습니다. Shawna 또는 Oliver는 가까운 가족 관계를 인사부서에 보고해야 합니까?

답:

네. 이러한 상황으로 인해 이들 (형제 자매)이 정기적으로 서로 긴밀하게 일해야 하므로, 가까운 가족 관계를 인사부에 즉시 알려야 합니다. 해당 팀원이 직장 관계 문제를 제기하는 즉시, 인사담당 선임 부사장이 해당 상황에 동의할지를 검토하고 결정합니다. 동의를 받지 못할 경우, Micron은 보고 체계의 변경을 수용하거나 업무적 필요에 따른 업무 배정을 수용하려고 할 것입니다. 그러나, Micron은 재배정 또는 고용 해지를 포함하여, 공개된 관계와 관련된 잠재적 문제를 완화하거나 해결하기 위해 적절한 조치를 취할 재량권이 있습니다.

외부 고용

Micron에서 일어나는 업무 외의 활동은 Micron에서의 업무 성과에 부정적으로 영향을 미치거나, 회사를 위해 전념할 것으로 기대되는 시간과 주의에서 벗어나서는 안 됩니다. 또한, 사전 승인 없이 제한적으로 사용하는 것을 제외하고는 회사 장비, 시설 또는 소모품을 외부 활동에 이용할 수 없습니다. 또한 회사에서 맡고 있는 지위로 인해 외부 고용 기회가 생길 경우, 신중하게 해야 합니다. 직원 자신 또는 가족이, 직원이 Micron에서 근무하는 동안 이런 외부 채용 기회를 수락하고자 할 경우, 진행하기 전에 사전 승인을 받아야 합니다.

다른 회사에 투자

우리는 Micron 팀원으로서, 자기 자신, 친척 및 친구의 투자에 신중해야 하며, 이익의 충돌이 발생하거나 Micron을 위한 객관적 결정을 내리는 능력을 방해하는 투자를 하지 말아야 합니다. 경쟁사, 공급자 또는 고객에게 상당한 이익이 돌아가는 경우 사전 승인을 받아야 합니다. 상당한 이익은 우리의 판단에 영향을 미칠 수 있거나 영향을 미치는 것으로 보이는 경제적 이익을 말합니다.

어떤 투자는 절대로 인정될 수 없습니다. 예를 들어, 직원 자신이 공급업체를 선정하거나 고객과 협상하는 일에 관여된 경우, 또는 그 일을 담당하는 사람을 감독하는 경우, 직원 자신은 그러한 공급업체나 고객에 실질적인 투자를 할 수 없습니다. 마찬가지로, 직원 자신은 자신이 의사 결정 권한을 가지고 있는 회사와 Micron이 거래를 할 경우, Micron을 대리하여 그 업무를 수행해서는 안 됩니다. 반면에, 공개적으로 거래되는 뮤추얼 펀드, 인덱스 펀드 및 유사한 투자는 개별 투자자가 투자 종목 선정에 관여하지 않으므로 충돌이 발생하지 않습니다.



금융 기회

우리는 Micron에서 근무하는 동안 얻는 정보를 사용하여 특정 금융 기회를 추구하는 충돌이 발생하는 상황을 맞게 될 수 있습니다. Micron을 대신하여 객관적인 업무 결정을 내리기 위해서는 회사와 경쟁할 수 있는 상황에 놓일 때를 주의해야 합니다. 우리는 Micron에서의 지위 또는 회사 독점 정보를 통해 알게 되는 업무 기회 또는 금융 기회를 자기 자신을 위해 이용해서는 안 됩니다.

타사 임원으로서의 활동

SMicron 팀원이 다른 영리기업의 이사회에서 활동을 할 경우, 실제로 또는 잠재적으로 이해관계의 충돌이 일어날 수 있습니다. 직원은 영리기업의 이사회 직무 제의를 수락하기 전에, 그 제의 내용을 서면으로 작성하여 자신의 상사는 물론, 결재 라인에 있는 선임 부사장에게까지 보고를 해야 하며, 자율준수 및 윤리부서에 이해관계상충(COI) 공개서(일명 CEC/의 MicronNow에서 COI 양식을 구할 수 있음)를 제출해야 합니다. 영리기업의 이사회에서의 활동 제의를 수락하기 전에, 제출된 COI 양식에 대한 선임 부사장의 승인서와 자율준수 및 윤리부서의 서명을 득해야 합니다. 상장기업 이사회에서, 또는 Micron의 공급자나 고객인 기업(상장기업 여부를 불문)의 이사회에서 활동을 하기 위해서는 Micron의 최고경영자와 준법감시인의 승인을 추가로 받아야 합니다. Micron의 선임 부사장급 이상만이 상장기업의 이사회에서 직무를 수행할 수 있습니다.

Micron의 직원으로서, 외부 조직의 이사회에서 직무를 수행하도록 요청을 받은 경우, 위에서 기술한 절차에 따라 잠재적 이해관계의 충돌을 제대로 밝혀서 승인을 받아야 합니다. 또한, COI 양식을 통해, 자신이 받는 보상을 자율준수 및 윤리부서에 공개해야 하며, 회사에 이를 반납해야 할 수도 있습니다. Micron에 입사 당시 어떤 이사회에 속해 있다면, 자신의 상사 및 자신의 결재라인 선임 부사장에게 그러한 보상관계를 공개하고, COI 양식을 자율준수 및 윤리부서에 제출하여 그 지침에 따라야 합니다.

Micron은 자선단체, 지역사회 단체, 학교, 또는 다른 유사 단체 등과 같이 비영리단체의 임원진으로 활동하면서 지역사회에 참여하는 것을 장려합니다. 그러나, Micron 직무를 벗어나 이러한 유형의 비영리단체 임원진으로서 참여하는 경우, Micron의 대표로서가 아닌 자신의 개인 자격으로서만 참여해야 합니다. 관여된 외부 비영리단체가 개인의 참여를 넘어서 Micron의 자원이나 지원, 다른 회사의 관여 등을 원할 경우, 마이크론 재단(Micron Foundation)에 문의해야 합니다.

잠재적 충돌관계의 공개

자신이 이해관계의 충돌(또는 잠재적 충돌이나 인지된 충돌 포함) 상황에 있다고 믿어지는 경우, 즉시 COI 양식에 그 사실을 적어 자율준수 및 윤리부서(일명 CEC/)에 알려야 하며, 자신의 부서장, 부사장이거나 현장 매니저, 인사 부서, 자율준수 및 지속가능성 부서의 담당 부사장, 또는 준법감시인에게 통지하여, 필요하면 승인이나 지침을 구하십시오. 그렇게 하면 상황을 적절히 검토하여 회사의 이해관계의 충돌에 관한 방침에 따라 처리할 수 있습니다. 또한 팀원은, 이익의 충돌을 일으킬 수 있는 투자관계, 또는 개인적 또는 업무적 관계가 있는지의 여부, 또는 그를 알고 있는지 여부를 매년 주기적으로 공개하도록 요구 받을 수 있습니다.

04 우리 시장을 위해 무결성으로 행동



제품 품질

Micron은 “고객 중심”이라는 우리의 핵심 가치에 따라, 고객의 필요사항과 기대치에 부합하는 업계 최고의 제품 및 서비스를 제공합니다. 당사는 모든 내부 품질 제어 프로세스를 준수하고 항상 제품 및 고객 사양을 따릅니다. 제조, 설계, 재료 합성, 재료 소싱, 제품 테스트, 포장, 보관, 취급, 라벨링 및 배송에 관한 모든 법률과 규정을 엄격히 따릅니다. 제품을 리콜해야 한다고 판단되는 경우 모든 관련 절차와 법, 규정을 준수하여 처리합니다. 그렇게 함으로써 고객에게 최고의 가치를 전달할 수 있습니다. 글로벌 품질 방침은 글로벌 방침 사이트(일명: policy/)에 있습니다.

공급업체에게 거는 기대

Micron은 공급업체가 모든 비즈니스 상호 작용에서 윤리적 성과의 높은 표준을 충족할 것으로 기대합니다. 당사는 공급업체에 당사의 강령과 윤리적 행동 표준을 적용합니다. 뿐만 아니라 공급업체는 지역 법률이나 관행에 관계 없이 근로, 건강, 안전, 환경, 윤리 및 관리 시스템에 대한 RBAC 표준을 준수해야 합니다.

당사는 비즈니스 파트너의 전문성과 무결성이 궁극적으로 제품 및 고객 관계의 품질에 영향을 미친다는 것도 인식하고 있습니다. 당사의 공급업체는 당사에 제공하는 제품과 서비스가 적용되는 모든 계약 사양, 법률 및 규정을 준수하는지 확인해야 합니다. 공급업체가 제품, 운영 또는 프로세스에 대해 RBA 행동 강령을 충족하지 못하는 것을 알게 되는 경우 글로벌 구매 부서에 즉시 보고해야 합니다.

또한 우리는 당사에서 사용하는 재료를 윤리적이고 합법적으로 조달하기 위해 노력하고 있습니다. 이는, 당사의 제품 공급망에 대해 적절한 실사를 수행함을 뜻합니다. 우리는, 다른 것들 중에서도, 콩고민주공화국(DRC) 또는 인접 국가들에서의 폭동이나 인권침해를 직/간접으로 지원할 수도 있는 분쟁 광석의 조달을 식별하여 처리합니다. 분쟁광물 방침(Conflict Minerals Policy)은 글로벌 방침 사이트 (일명: policy/)에 있습니다.

Micron의 공급업체는 당사에 제공하는 제품과 서비스가 적용되는 모든 계약 사양, 법, 규정을 준수하는지 확인해야 합니다.

당사의 공급업체는 사회적으로 책임감을 갖고 윤리적으로 건전한 방식으로 글로벌 공급망을 관리하는 데 중요합니다. Micron은 모니터링 및 감사 절차를 사용하여 공급업체가 당사의 높은 기준을 지키게 합니다. Micron의 공급망에서 인권 침해나 준수 위반이 의심되는 경우 직원은 이를 보고할 책임이 있습니다.

질:

엘리야(Elijah)는 분쟁 지역 광석을 포함하여 여러 베스트 셀링 제품을 탁월한 가격으로 만드는 데 사용되는 재료를 제공하는 공급업체와의 계약을 마무리하는 중입니다. 그는 예산이 빠듯하고 예정보다 늦게 진행되고 있으므로 Micron의 벤더 승인 프로세스를 따르지 않고 공급업체로부터 재료를 확보합니다. 그는 또한 Micron의 분쟁 지역 광석 실사를 비켜 갑니다. 엘리야(Elijah)는 자신의 업무는 다른 목표 또는 절차를 고려하지 않고, 가장 낮은 비용으로 일정에 따라 시장에 제품을 전달하는 것이라고 생각합니다.
그가 잘 하고 있는 것일까요?

답:

아닙니다. Micron에서는 공급망에서 인권을 보호하기 위해 노력하고 있으므로 법률과 Micron의 방침을 준수하여 당사의 제품을 제조하는 데 사용하는 재료가 콩고민주공화국 또는 인접 국가의 폭동이나 인권 침해를 지원하지 않도록 필요한 모든 조치를 취하고 있습니다. 이 약속을 충족하기 위해 우리는 모든 공급업체 실사 절차를 엄격하게 따라야 합니다. 우리는 절차를 무시하거나 원칙을 위반하면서까지 비용을 절약하려고 시도해서는 안 됩니다.

시장에서의 공정 행위

우리는 고객에게 공정한 가격으로 다양한 상품을 제공하기 위해 노력하고 있습니다. 우리는 그렇게 하기 위해, 미국 및 사업을 운영하고 있는 다른 국가의 공정경쟁법을 완전하게 준수합니다. 공정경쟁법은 시장의 사업주체가 품질과 무결성의 기초 위에서 경쟁하고, 가격 고정, 세금 회피, 시장/고객/공급자 할당, 끼워팔기와 번들 제공 또는 기타 경쟁을 불공정하게 제한하는 기타 합의 등 불공정 및 반경쟁 관행에는 절대 참여하지 않도록 하고 있습니다. 이러한 법 위반에 대한 서면 또는 구두 합의가 없는 경우에도, 우리의 행태에서 불법적 합의를 추론해 낼 수 있습니다. 경쟁사와 부적절하게 거래를 제한하는 합의를 하거나 그렇게 한 것처럼 보이게 하는 것은 용납되지 않습니다. 부적절하게 보이는 외관일지라도 그것을 피하기 위해서는, 일반적으로, 경쟁사들과 다음과 같은 주제에 대해 논의해서는 안 됩니다.

- 제품 가격, 지불 조건 또는 판매 조건
- 고객에 관한 계획
- 가격책정 방침, 입찰 계획 또는 전략
- 마케팅 계획
- 생산량 같은 산출 제한
- 할인과 판촉
- 시장, 영역(판매 구역 등) 또는 고객의 분할
- 재고와 용량
- 고객 또는 공급업체와의 거래 여부나 방법

부적절할 수 있으므로, 사업 행위와 의사소통에서 다음과 같은 일에 관여하기 전에 법무부서의 사전 승인을 받아야 합니다.

- 경쟁사와의 협력관계 체결
- 독점 거래의 수립
- 다른 제품 끼워팔기 또는 번들 제공
- “요건” 합의 또는 독점계약 체결
- 재판매자와의 재판매 가격 설정

또한, 동업자 단체 회의에 참여하거나 동업자 단체를 통해 의사소통할 때도 주의해야 합니다. 위에 열거된 주제를 논의하려고 시도하는 경우 즉시 논의를 중단하고 회의장을 벗어나 법무부서에 보고해야 합니다. 우리는 경쟁을 해치는 대화에 대한 반대 의사를 분명히 하고 오해의 여지가 없도록 함으로써 자신과 회사를 반경쟁 활동의 혐의로부터 보호할 수 있습니다.

질:

제이슨(Jason)은 무역 박람회에서 Micron의 경쟁사 중 한 곳의 영업을 담당하고 있는 친구 잭크(Zach)를 우연히 만났습니다. Zach는 Jason에게, “가격 경쟁이 심하면 수익을 올리기 어려워요. 이 문제를 해결할 수 있는 방법이 있다면 좋겠어요.”라고 말했습니다. Jason은 어깨를 으쓱하며 미소지었습니다. Zach는 고개를 끄덕이고 엄지를 치켜 세우며 “좋아요. 이렇게 하면 우리 모두 윈윈이 되겠죠.”라고 말합니다. Jason에게 잘못이 있을까요?

답:

잭크(Zach)가 자신과 제이슨(Jason)이 모두 가격을 올려야 한다는 점을 제안하는 것처럼 들립니다. 이는 가격 고정이라고 하는 불법적인 반경쟁 관행입니다. 제이슨이 이 아이디어에 대해 반대 의사를 표하지 않는다면 잭크의 계획에 동의한다는 인상을 줄 수 있습니다. 그렇게 되면 제이슨과 Micron에 심각한 문제가 초래될 수 있습니다. 대신 그는 가격에 대한 대화를 거부하고 대화 자리를 벗어나 즉시 법무부서에 보고해야 합니다.

경쟁법을 위반하면 회사와 개인은 심각한 민사 및 형사 처벌을 받을 수 있습니다. 많은 국제법 및 규정과 마찬가지로 경쟁법은 복잡하며 국가마다 다릅니다. 우리 모두는 우리가 근무하는 국가의 법률을 이해하고, 미국 밖에서 발생하는 행위 역시 미국 법이 적용될 수 있음을 인식해야 합니다.

경쟁사 정보를 윤리적으로 수집하여 이용

시장에서 경쟁하려면 업계의 추세를 이해해야 합니다. 여기에는 경쟁사가 시장에서 고객에게 무엇을 제공하고 있는지 파악하는 것이 포함됩니다. 그러나, 우리는 경쟁사에 대한 정보를 공정하고 합법적이고 윤리적인 방식으로만 수집하고 이용해야 합니다. 일반적으로, 이는 고객, 공개 자료, 뉴스 또는 업계 설문조사, 보고서 등 공개적으로 이용할 수 있는 출처의 정보만 수집하는 것을 의미합니다.

우리는 산업 스파이 또는 경쟁사의 현직 또는 이전 직원이나 하도급업체에 비밀 데이터 누설을 요청하는 등 불법적인 활동을 통해 비공개 정보를 수집해서는 절대로 안 됩니다. 예를 들어, 신입사원이 이전 회사에서 가져온 기록에서 정보를 수집할 수 없습니다.

나아가, 사업 파트너, 공급업체, 고객, 또는 비밀로 취급되어야 함을 알고 있는 사람에게 제공된 경쟁사 제안서나 제품에 대한 정보를 사용할 수 없습니다.

이런 활동에 당사를 대신하여 제3자가 참여하게 할 수도 없습니다.

경쟁법은 복잡하며 여러 가지 상황에서 문제가 발생할 수 있습니다. Micron 팀원에 관련되는 많은 법률과 상황에 대한 자세한 설명은, 당사의 글로벌 방침 사이트(일명: policy/)에 있는 독점금지 준수 매뉴얼(Antitrust Compliance Manual)을 참조하십시오.

경쟁법에 대한 지침이 필요하거나 반경쟁 행동을 보고하려면 자신의 부서장 또는 법무부서에 문의하십시오.

**우리는 경쟁사에 대한 정보를 공정하고 합법적이고 윤리적인
방식으로만 수집하고 이용해야 합니다.**



고객을 존중

우리의 팀원들은 “고객 중심”이라는 우리의 핵심 가치에 따라, 고객과의 모든 거래를 포함하여, 항상 무결점 원칙에 따라 행동할 것이 기대됩니다. 모든 업무 활동에서 우리는 관련법과 규정, 그리고 회사 방침에 따라 행동해야 합니다. 모든 고객을 정직하게 대하고, 제품에 대해 오인할 수 있는 정보를 제공하지 않습니다. Micron 팀원을, 또는 회사의 공급업체, 고객, 경쟁사 또는 다른 회사의 직원을 불공정하게 이용해서는 절대로 안 됩니다. 이를 위해서는 권한이 필요하거나 비밀정보의 조작, 은폐, 남용, 중요 사실에 대한 허위 진술 또는 기타 불공정한 관행에 관여해서는 안 됩니다.

정직한 영업 및 마케팅 자료

Micron의 명성은 가장 중요한 자산 중 하나입니다. 고객이 우리에게 갖고 있는 신뢰를 보호하기 위해 마케팅과 영업 활동은 항상 공정하고 정직하고 정확해야 합니다. 제품에 대해 주장할 때는 진실되어야 하며 이를 입증할 수 있어야 합니다.

회사 내부 방침과 절차를 따름으로써, 관련 광고법과 규정을 항상 준수하는 것이 매우 중요합니다.

선물과 접대

Micron에서는 협력업체, 공급업체, 고객 및 기타 비즈니스 파트너와의 오래 지속되는 관계를 중요하게 여깁니다. 정상적인 업무 과정에서 이러한 관계를 지속하기 위한 선의의 수단으로 선물과 접대를 제공하거나 받을 수 있습니다. 그러나, 업무 상의 예우로써 교환하는 것은 전문적이고 적절하며 이익의 충돌이 발생하지 않도록 주의해야 합니다.

선물은 유형의 상품, 식사, 휴가, 경품, 티켓, 홍보물, 휴가 시설 이용, 재고 또는 기타 증권이나 교통편 등 가치가 있는 것일 수 있습니다.

접대는 양 당사자가 함께 하는 식사나 이벤트입니다. 그러나, 업무 파트너가 이런 종류의 이벤트(예: 티켓)를 제공하지만 직원과 함께 참석하지 않을 경우, 그것은 선물로 간주되며, 아래에 적용되는 것보다 더욱 엄격한 선물 규칙이 적용됩니다.

선물을 주거나 받을 때는 다음과 같은 것이 되도록 확인해야 합니다.

- 청하지 않은 것이어야 함
- 빈번하지 않아야 함
- 관례적이고 깨끗해야 함
- 가격 면에서 합리적인 것이어야 함
- 현금 또는 현금에 준하는 것(예: 상품권이나 교환권)이 아니어야 함
- 업무상 목적의 것이어야 함
- 관련되는 계약, 법, 규정을 준수해야 함
- Micron 및 받는 측의 선물 방침이나 알려져 있는 회사 기준 하에서 허용 가능한 것일 것

위의 기준을 충족하는 선물을 주거나 받는 경우에도 선물을 교환할 때는 주의해야 합니다. 위의 지침을 벗어나는 품목은 정중하게 거절해야 합니다. 선물을 되돌려주는 것이 여의치 않거나 문제가 될 경우, 회사의 사용, 판매 또는 기부를 위해 Micron에 넘겨야 합니다.

업무 상의 예의를 교환하는 것은 업무적이고 적절하며 이익의 충돌이 발생하지 않도록 주의해야 합니다.

위의 지침 외에 업무상 접대는 몇 가지 추가 기준을 충족해야 합니다. 다음과 같은 경우에만 업무상 접대를 제공하거나 수락할 수 있습니다.

- 업무 논의에 적합한 장소에서 진행
- 상호 존중에 대한 Micron의 약속을 위반하지 않을 것
- 청하지 않은 것일 것. 즉, 받는 사람이 요청하거나 제안하지 않은 것이어야 함
- 불합리한 기준을 설정하지 말아야 하며, 다른 팀의 팀원에게 불합리하게 보이지 않아야 함
- Micron에 최상의 이익이 아닌 방식으로 행동하도록 영향을 미치지 않아야 함

명확히 하자면, 스트립 클럽, 호스티스 및 호스트 클럽, 또는 이와 유사한 모든 시설은 업무를 논의하기에 적절하지 않은 것으로 간주됩니다.

선물, 식사 또는 접대를 공무원에게 제공할 때는 훨씬 엄격한 규칙을 적용해야 함을 명심하십시오. 이런 이유로 우리는 자율준수 부서의 사전 승인 없이 공무원에게 선물, 사례금 또는 접대를 제공해서는 안 됩니다. 자율준수 및 윤리 사이트(일명: CEC/)에는, 공무원에게 형태나 가격을 불문하고, 어떤 것이든 제안하거나 교부하기 전에 승인을 요청하는 데 사용되는 양식이 있습니다. 자세한 내용은 아래의 “뇌물 및 부패” 섹션을 참조하십시오.

받아도 될까요?

월드컵 티켓	안 될 것입니다. 이러한 티켓은 고가로서, 이 업무 파트너와 관련하여 선입견을 갖게 할 수 있습니다. 티켓을 받기 전에 자신의
공급업체 로고가 새겨진 T셔츠 및 볼펜	이러한 품목은 모두 지침에 부합되므로 받아도 됩니다. 이들은 명목상의 선물로 간주되며 승인이 요구되지 않습니다.
일주일 동안 지역 애완견 보관소에 개를 맡길 수 있는 교환권, 무료 요가 강습 선물권, 또는 좋아하는 커피숍에서 \$20를 사용할 수 있는 선물카드	부서장 또는 자율준수 및 윤리 부서의 승인을 받아야 합니다. 아니요. 교환권, 상품권, 또는 선물카드는 현금 등가물로 간주됩니다. 현금 선물은 받을 수 없습니다.
동료들과 함께 나눌 수 있는 과일 상자 및 치즈 상자	네, 그렇습니다. 단, 매우 비싼 것이 아닌 것으로서, 이상적으로는 동료들과 함께 나눌 수 있는 것이어야 합니다.
현금이나 선물카드가 들은 봉투	아니요. 현금이나 현금 등가물은 받을 수 없습니다.

일부 부서와 사업부에서는 선물과 접대에 대해 보다 제한적인 규칙이 적용됨에 유의하십시오.

선물과 접대에 대한 질문은 다음의 자원에게 할 수 있습니다.

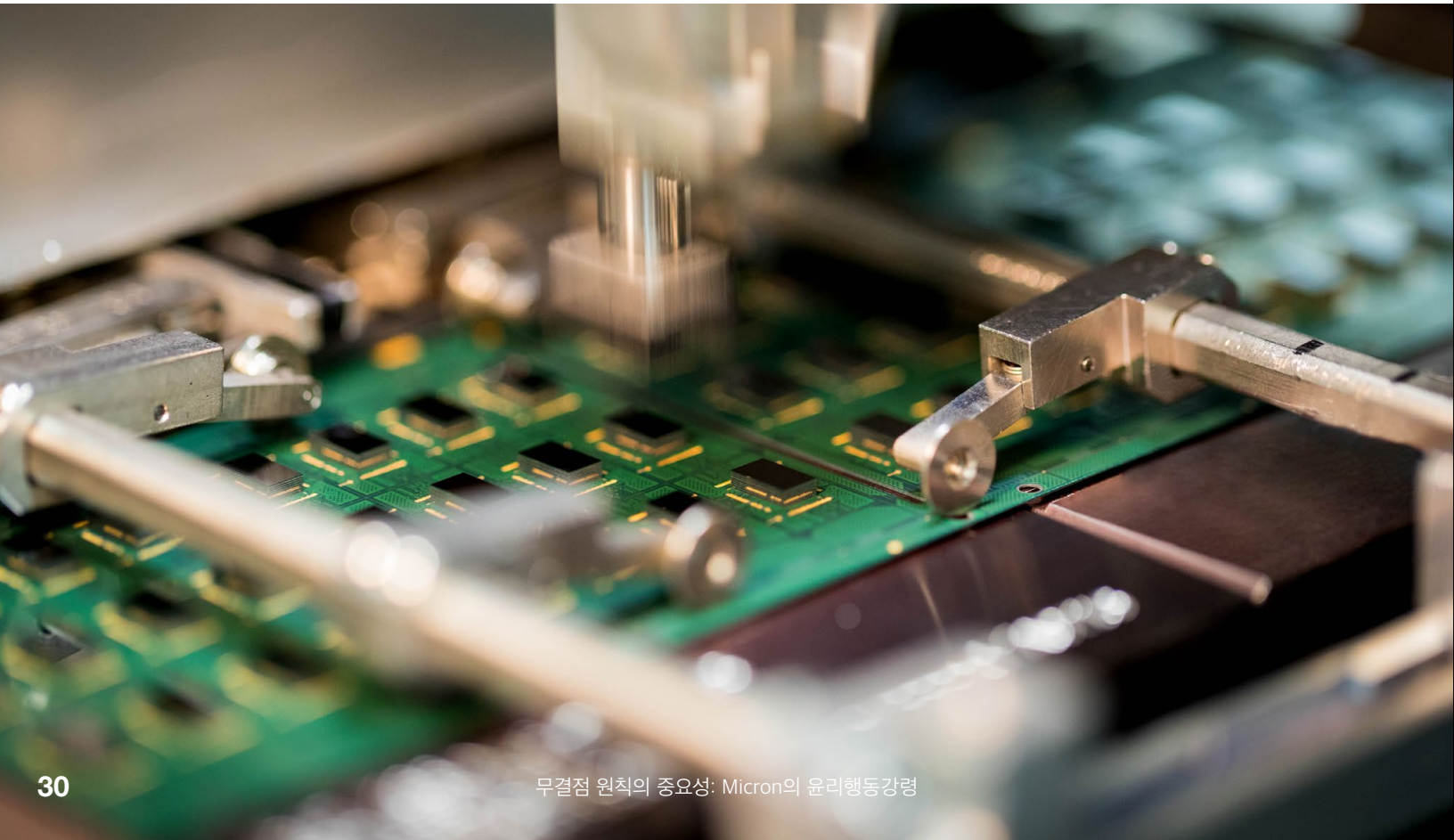
- 자신의 부서장
- 법무부서
- 자율준수 및 윤리팀 (compliance_ethics@micron.com)
- 준법감시관

질:

마이클은 중요 제조 장비의 신규 공급업체를 선정하는 중입니다. 대상 회사 중 하나가 그에게 선물 상자, 넥타이, 와인 한 병을 포함한 작은 선물을 보내왔습니다. 그는 이러한 품목을 받을 수 있나요?

답:

이러한 선물은 개인적으로는 문제가 없지만 많은 선물을 받으면 마이클의 판단에 부적절한 영향을 미치는 것으로 보일 수 있습니다. 그는 이 상황을 처리할 방법과 이 공급업체로부터 이러한 선물을 받아도 되는지 자신의 부서장 또는 법무부서에 문의해야 합니다.



뇌물과 부패

우리는 뇌물이나 부정한 현물 수수를 통해서가 아닌 제품 품질과 고객 서비스를 통해 윤리적으로 사업에 성공하는 것에 믿음을 가지고 있습니다. 우리는 미국 해외부패방지법(FCPA) 및 영국 뇌물금지법을 포함한 모든 형태의 뇌물을 금지하는 모든 법률, 조약 및 규정을 준수합니다.

아래는 우리가 이해하고 준수해야 하는 몇 가지 요점과 정의입니다.

외국 및 기타 정부 공무원은 연방, 주 또는 지방 정부 공무원, 정당 직원이나 후보자, 정부 소유 기업의 직원 또는 국제연합(UN), 세계 은행 또는 유사한 조직의 직원이나 임원이 될 수 있습니다. 일부 국가에서는 기업, 학교 또는 기타 조직이 실제로 정부에 의해 소유되고 있는지 분명하지 않을 수 있습니다. 잘 모르겠으면 먼저 안내를 구하십시오.

뇌물은 돈 뿐만 아니라 선물, 향응 또는 접대 등 임원의 조치나 결정에 영향을 미치거나 당사에 대해 부적절한 이익을 얻으려는 시도로 보일 수 있는 가치가 있는 품목이 될 수 있습니다.

리베이트는 사업 성사 또는 사업계약 지원에 대한 보답으로서, 이미 지불된(또는 지불 예정인) 일정 금액을 돌려주는 것입니다.

급행료는 대개 표준 정부 서비스를 빠르게 처리해 주는 대가로 제공되는 소액의 현금을 말합니다. 이러한 서비스에는 인허가 처리, 경찰 보호 제공 또는 공공서비스의 신속한 처리 등이 포함됩니다. 우리는 특정 국가에서는 관행이더라도 급행료 지불에 동의해서는 안 됩니다.

부패를 멀리하기 위해서는 담당자의 객관적 비즈니스 결정에 영향을 미칠 수 있는 가치 있는 것을 제공하거나 받지 않는 것이 중요합니다. 이는 사업상 특혜 또는 기타 부적절한 형태의 영향력을 주는 사업 수행 결정 또는 사업 지속 형태가 될 수 있습니다. 우리는 정부 공무원, 고객 또는 업무 파트너와 함께 일을 할 때 뇌물을 제공하거나, 지급하거나, 청하거나, 받을 수 없습니다. 또한, 합법적으로 할 수 없는 일을 하도록 제3자를 고용하거나 비윤리적인 행위에 Micron을 대신하여 고의로 제3자가 참여하도록 할 수 없습니다.

해외부패방지법에 따라 당사의 장부와 기록은 지출과 기타 거래 내용을 정확하고 공정하게 반영해야 합니다. 또한 정직한 재무제표를 제공하고, 수익, 손실, 자산 및 부채를 정확하게 고려할 수 있는 내부 통제 시스템도 갖추고 있어야 합니다.

부패방지법을 위반하는 경우 심각한 민사 및 형사 처벌을 받을 수 있으므로 항상 우리에게 적용되는 부패방지법을 준수하는 것이 무엇보다 중요합니다. 우리는 크든 작든 간에 알려졌거나 의심되는 위반을 즉시 보고할 의무가 있습니다. 선의의 보고에 대해서는 절대 보복이 없으므로 안심하십시오.

뇌물과 부정에 대한 자세한 내용은 자율준수 및 윤리센터(일명: CEC/) 및 글로벌 방침 사이트(일명: policy/)를 방문하십시오. 특히, 정부 공무원과 교류하기 전에 글로벌 방침 사이트에 있는 글로벌 정부교류 및 부패방지 방침을 신중하게 검토하고 필요한 경우 해당 교류에 앞서 govtoofficialmeet@micron.com에 통지서를 제출해야 합니다.

질: 황(Huang)은 Micron 제조 시설을 오픈하기 전에 시 공무원으로부터 특정 환경 허가를 받아야 합니다. 시 서기관은 그에게 허가를 받는 데 최대 6주 이상 걸릴 수 있다고 말합니다. 그 서기관은 황(Huang)이 자동차와 같은 “감사 표시”를 제공할 수 있다면 일을 빨리 처리할 수 있을지 모르겠다고 힌트를 줍니다. 황(Huang)은 가능한 빨리 허가를 받아야 합니다. 그는 어떻게 해야 할까요?

답: 황(Huang)은 자신에게 허가가 얼마나 필요한지 여부에 관계 없이, 시의 서기관이 제안하는 것을 해서는 안 됩니다. 이 선물은 뇌물로 판정 받을 수 있습니다. Micron에서는 어떤 상황에서도 뇌물을 주지 않습니다. 뇌물은 우리가 사업을 수행하는 방법이 아닙니다. 황(Huang)은 이 사고를 자신의 부서장 또는 법무부서에 보고해야 합니다.

우리는 정부 공무원, 고객 또는 업무 파트너와 함께 일을 할 때 뇌물을 제공하거나, 지급하거나, 청하거나, 받을 수 없습니다.

정부 계약

Micron은 정부 기관의 상품과 서비스 구입, 정부 계약 수주 및 보조금과 협력 계약 같은 정부 재정 지원 계약 등에 적용되는 모든 법률, 규칙 및 규정을 엄격하게 준수합니다. 정부 공무원 및 정부기관을 대할 때는 항상 정직하고 정확해야 합니다. 우리는 부정확하거나 불완전하거나 잘못된 정보, 증명서, 명세서 또는 보고서를 정부 공무원이나 정부 기관에 제공할 수 없습니다. 정부 계약이나 하도급계약에 입찰할 때마다, 가격 결정의 기초로서 정확한 수치를 사용하도록 특별히 주의해야 합니다.

정부 계약에 참여하고 있는 팀의 일원인 경우 항상 계약 요건을 파악하고 준수할 책임이 있습니다. 승인 없이 계약 사양을 벗어나서는 안 되며 항상 해당 절차를 준수해야 합니다. 국제 정부 기관과 조직을 포함하여 정부 기관을 상대하는 경우, 정부 공무원과 직원을 상대하는 절차에 적용되는 모든 규칙을 숙지하고 준수할 책임은 우리 자신에게 있습니다.

다른 고객과 일을 할 때 적절할 수 있는 활동이 정부 기관과 공무원을 상대할 때는 부적절하거나 심지어는 불법이 될 수도 있습니다. 그러한 법을 준수하지 못하는 경우, 막대한 민형사 벌금은 물론 징역을 포함하여 심각한 처벌을 받을 수 있습니다. 미국 정부와의 제안된 업무에 적용되는 정부 계약 승인 방침은 글로벌 방침 사이트(일명: policy/)에 있습니다. 정부 관료와 일상적이지 않은 상호작용을 하기 전에 글로벌 방침 사이트에 있는 모든 적용 가능한 방침을 주의 깊게 읽어보고 정부 업무 부서에도 문의하십시오. 특히, 정부 공무원과 교류하기 전에 글로벌 방침 사이트에 있는 글로벌 정부교류 및 부패방지 방침을 신중하게 검토하고 필요한 경우 해당 교류에 앞서 govtofficialmeet@micron.com에 통지서를 제출해야 합니다.

정부 공무원을 상대하는 방법이나 정부 계약을 준수하는 데 대한 자세한 내용은 법무부서에 문의하십시오.



전 세계를 대상으로 하는 사업

글로벌 기업으로서 우리는 전 세계에 제품을 판매하고 있습니다. 이를 위해서는 국제 거래 활동에 적용되는 모든 국내 및 지역 규칙과 규정을 신중하게 준수하는 것이 중요합니다. 우리는 수출, 재수출 또는 수입과 관련하여 당사에 적용되는 모든 법률을 이해하고 준수해야 합니다. 또한, 영국 범죄자금법(Criminal Finances Act)과 같이 납세 관련법을 포함하여 전 세계 운영에 적용되는 다른 법률을 준수해야 합니다.

수출은 제품, 장비, 자재, 소프트웨어 또는 기술(기술 지원 포함)을 다른 국가에 있는 사람에게 보내는 것입니다. 수출은 기술(기술 정보와 지원 포함) 또는 소프트웨어를 구두, 시각 또는 기타 서면 방식으로 미국 또는 제3국에 있는 미국인 이외의 사람에게 출시될 때도 발생할 수 있습니다. 수출하기 전에 전달할 장소와 받는 사람 모두 자격이 있는지 확인해야 합니다. 또한 모든 필요한 면허와 허가를 받고 적절한 관세를 지불해야 합니다.

수입 활동 또는 우리가 구매하는 상품을 외국 또는 외부 소스에서 다른 국가로 가져오는 경우에도 다양한 법률과 규정이 적용됩니다. 수입 활동을 위해서는 관세와 세금을 지불하고 특정 서류를 제출해야 할 수 있습니다.

수입과 수출법은 매우 복잡하므로, 거래자율준수 부서 또는 법무부서의 승인 없이, 제한되는 국가나 사람이 관련된 거래, 또는 의심되는 생물학적, 화학적, 핵 또는 미사일에의 최종 사용이 관여되는 거래에 관여해서는 안 됩니다. 더 자세한 내용은 거래자율준수(Trade Compliance) 그룹에 문의하십시오.

탈세 조장은 조세 사기 행위를 수행하거나 다른 당사자의 조세 사기 행위를 알면서 방조하는 것을 의미합니다. 그러한 활동에 절대적으로 관여해서는 안 됩니다.

불매운동

사업을 수행하는 장소에 관계 없이, 우리는 미국 정부에서 승인하지 않은 국제 불매운동에 참여하거나 협력하는 것을 금지하는 미국의 모든 관련법을 준수해야 합니다.

불매운동 동참 요구는 구두 또는 서면으로 할 수 있습니다. 그러한 요구는 흔히, 계약서, 신용장 또는 입찰자료나 제안자료에 나타나기도 합니다. “불매운동” 또는 “블랙리스트”라는 단어가 포함되어 있거나 특정 국가, 민족, 종교 또는 성별을 나타내는 요청, 지시 또는 계약 조항은 불매 운동과 관련이 있을 수 있습니다.

미국법은 우리가 요청에 동의하지 않거나 대응하지 않는 경우에도 승인을 받지 않은 국제 불매운동 참여 요청이 있으면 신고하도록 요구할 수 있습니다. 그러한 요청을 받은 경우, Micron이 신고 의무를 판단할 수 있도록 즉시 법무부서에 신고해야 합니다.

부서장도 불매운동 및 국제 거래에 대한 질문에 답을 줄 수 있습니다. 또한, 다음 자원에 문의할 수도 있습니다.

- 법무부서
 - 거래 자율준수 그룹
-

05 우리 투자자를 위해 무결성으로 행동



장부와 기록

직원은 누구나 재무 관련 장부, 기록 및 공개문서의 무결성을 보장하는 데 중요한 역할을 합니다. 근무한 시간부터 제품 재고, 출장비, 세무 기록, 회계에 이르기까지 회사에 대해 기록하는 어떤 정보이든, 우리가 보고하는 업무 정보는 정확하고 완전하며 시기 적절할 것이 될 수 있도록 도와야 합니다. 여기에는 다음을 포함하여, 정확하게 기록되거나 작성된 모든 것이 포함됩니다.

- 비용 및 자본 지출
- 매출
- 선적
- 근무 시간 기록표
- 교환권(바우처)
- 세무신고 자료
- 청구서
- 급여 및 상여금 기록
- 규제 데이터
- 생산 이동
- 기타 중요한 회사 정보

우리가 기록하는 정보는 회사가 미래를 계획하는 데 도움이 됩니다. 또한 우리가 보고하는 재무 데이터를 이해관계자 및 규제 기관에 알리기도 합니다. 회사가 올바르게 계획하고 이해관계자 및 규제기관(세무기관 포함)에 정확한 정보를 제공하도록 장부와 기록은 종이로 된 것이든 온라인 자료이든 항상 완전하고 정직해야 합니다. 그러한 자료는 사업 자산, 채무, 비용 및 수입을 공정하게 반영해야 합니다. 직원은 누구나, 다국적기업, 공개거래 회사에 적용되는 미국의 일반적으로 인정되는 회계원칙(GAAP) 및 기타 규제 요건에 따라 장부와 기록을 유지할 의무가 있습니다. 우리는 또한, 사기 또는 세금 탈루를 저지르지 않을 의무와 다른 사람의 사기 또는 탈루 행위에 조력하지 않을 의무가 있습니다.

기록이란 무엇입니까?

기록은 종이 문서일 필요는 없으며 전자 기록이 될 수 있습니다. 다음의 모든 것은 기록입니다.

- 종이 파일
- 이메일
- 인스턴트 메시지
- 웹페이지 콘텐츠
- 스프레드시트
- 시스템 파일 및 데이터베이스
- 오디오 파일 및 테이프
- 컴퓨터 하드 드라이브
- CD, DVD, USB 드라이브 및 외부 디스크 드라이브 같은 미디어 저장 형식

종이로 된 것이든 전자 방식이든 장부와 기록은 항상 완전하고 정직해야 합니다. 그러한 자료는 사업 자산, 채무, 비용 및 수입을 공정하게 반영해야 합니다.



기록물 관리

정직하고 정확한 재무 기록 작성 외에 당사의 기록 관리 방침에 따라 회사의 기록을 관리하고 유지해야 합니다. 기록은 업무적 필요사항을 충족하고 규제적 요건을 준수하는 데 필수적입니다. 이 방침을 위반하여 기록을 파기해서는 안 됩니다.

특정 문서 또는 기록을 조사, 감사하거나 소송에 필요한 경우 증거 보존 대상이 될 수 있습니다. 기록이 증거 보존 대상이 되는 경우 일상적인 보존 일정에 관계 없이 대상에서 해제될 때까지 기록을 변경, 손상 또는 파기해서는 안 됩니다.

또한, 어떤 유형이든 사기 행위를 방지하고 발견해 내기 위해 노력해야 합니다. 일반적으로, 사기란 다른 사람을 속이기 위해 사실을 의도적으로 은폐하는 것입니다. 특히 다음과 같은 사항을 포함할 수 있습니다.

- 기망적 재무 보고 또는 수입 인정으로 인한 허위 기재
- 불법적이거나 부적절하거나 의도하지 않은 목적(예: 통신 사기 또는 허구의 판매상)을 위한 자산 사용과 관련된 허위 기재
- 부정한 방법으로 얻은 매출 및 자산
- 비용을 회피하려는 시도

비윤리적이거나 부적절하거나 불법적인 행위가 일어나고 있다고 생각되는 경우, 특히 내부 회계 관행, 금융 불규칙성 또는 사기 등은 즉시 이 사실을 보고해야 합니다.

회사의 장부 및 기록에 대한 질문이 있는 경우 자신의 부서장, 기록 담당 부서 또는 법무부서에 문의하십시오.

조사 및 감사

정부 조사

질이나 조사의 일부로 정부 기관이 직원에게 정보를 요청할 수 있습니다. 정보를 제공하기 전에 먼저, 법적으로 허용되는 것인지 법무부서에 문의해야 합니다. 법무부서는 대처 방법에 관한 조언을 제공할 수 있으며, 모든 적절한 조치를 취하고 회사의 이익이 보호되는지 확인해줄 것입니다.

내부 조사

Micron에서 팀원은 내부 조사와 관련하여 두 가지 주요 의무가 있습니다.

- **보고 의무** — 첫째, 팀원은 법률 또는 Micron 방침을 위반할 가능성에 관한 우려사항이 있으면 선의로써 신고해야 합니다. 공개 신고는 준법감시 처리과정의 필수 구성요소입니다. 팀원은 준법감시 핫라인에서 익명을 비롯한 여러 경로를 통해 상급자, 부서장, 법무부서, 인사부서, 또는 보안부서에 우려사항을 보고할 수 있습니다. 신고가 보장될지 확신이 서지 않는 팀원은 상급자, 인사부 또는 법무부서에 문의하여 해당 사안에 대해 자세히 논의해야 합니다.
- **협력 의무** — 둘째, 모든 Micron 팀원은 미심쩍은 부정행위 또는 위법행위에 대한 조사에 전적으로 그리고 완전하게 협조해야 합니다. 이는, 팀원은 조사관에게 진실하고 완전하게 대답하고, 면담에서 있을 질문에 답변하며, 요청 받는 문서, 기록물, 기타 자료를 제공해야 함을 의미합니다. 조사에 협조하지 않으면 위법행위로 간주될 수 있으며 최대 해고를 포함한 징계로 이어질 수 있습니다.

내부자거래

Micron을 대신하여 일하는 동안, 회사, 회사의 주주, 고객 또는 다른 회사에 대해 공개되지 않은 중대한 비공개 정보를 알게 될 수 있습니다. 중대한 비공개 정보(내부 정보라고도 함)는 일반 대중에게 알려지지 않은 것으로서, 일반 투자자가 회사의 주식을 매입 또는 매각하거나 보유하는 결정에 영향을 미칠 수 있는 회사에 대한 정보입니다. 정보는 대중에게 널리 전파되고 합리적인 대기 기간이 경과되어 이 정보가 시장에 흡수되면 더 이상 비공개가 아닙니다.

내부 정보는 다음에 대한 정보를 포함할 수 있습니다.

- 재무 결과
- 미래의 수익이나 손실 예상
- 제조 생산 또는 생산량 변화
- 인수 합병 소식
- 상당한 고객의 유치 또는 손실
- 신제품
- 고위 경영진 교체
- 상당한 소송
- 주식 또는 채권의 제안
- 주식 분할
- 중대한 자산의 손상 또는 손실

내부 정보는 업무 과정에서 비밀리에 얻은 다른 회사, 공급업체 또는 고객과 관련한 것일 수도 있습니다.

중대한 비공개 정보에 기초한 거래는 내부자거래법을 위반하는 것입니다. 내부자거래에 연루된 사람은 징계 조치는 물론 민사 또는 형사 처벌을 받을 수 있습니다. 또한, 내부 정보를 다른 사람에게 제공하여 투자 결정에 영향을 미치는 것도 불법입니다.

내부자거래는 매우 심각하게 취급됩니다. 해당 금액이 소액이거나, 전혀 이익을 얻지 못했더라도 내부 정보를 악용하는 경우 처벌을 받을 수 있습니다.

내부 정보를 다른 Micron 팀원들과 업무의 일부로 공유하는 경우 이런 정보의 공개에 적용되는 절차를 숙지하고 준수해야 합니다. 보유해서는 안 되는 내부 정보를 받은 경우, 즉시 법무부서로 신고하십시오.

자세한 내용은 글로벌 방침 사이트(일명: policy/)에 있는 내부자거래 방침을 검토하십시오.

회사를 대변

커뮤니케이션의 정확성과 일관성 유지를 위하여, 지정된 팀원만이 언론 및 투자처에 Micron을 대표하여 말할 권한을 갖습니다. 인터뷰나 회사에 대한 정보를 요청 받은 경우 공손하게 거절하고 글로벌 커뮤니케이션 및 마케팅 부서에 요청하도록 안내하십시오. 자세한 내용은 글로벌 방침 사이트(일명: policy/)에 있는 중대한 비공개 정보의 선별적 공개에 관한 방침(규정 FD 방침)을 참조하십시오.

전문가 네트워크

전문가 네트워크는 해당분야 전문가를 다양한 분야에 대해 더 많이 알고자 하는 제3자와 연결해 주는 연구조사 회사들입니다. 이러한 회사들은 반도체 산업, 메모리 및 스토리지 시장, 첨단 기술, 제품 및 기타 관련 주제 분야의 네트워크 고객들(예: 기업, 경쟁업체, 투자자, 헤지 펀드 등)에게 관련 지식을 제공하는 Micron 팀원들에게 보상을 하겠다는 제안을 합니다.

자신의 전문지식을 참고한다고 하니 분명 으쓱한 기분이 들겠지만, 이 전문가 네트워크는 Micron에서의 경험과 지위 때문에 당신에게 접촉하고 있음을 기억하십시오. 이러한 관여의 특성상 민감한 주제를 피하기가 매우 어렵고 (불가능하지는 않더라도), 부적절하게 공개될 가능성이 매우 높습니다. 더욱이, Micron에서의 업무와 관련된 모든 주제에 대해 전문가 네트워크에 협조하면 이해 충돌을 일으킬 수 있으며, 직원 자신과 Micron이 내부자거래 및 부적절한 공개와 관련된 연방 증권법을 위반할 위험에 놓일 수 있습니다. Micron은 수반되는 중대한 리스크 때문에 직원이 Micron에서의 업무와 관련된 어떠한 주제에 대해서도 전문가 네트워크에 관여하는 것을 금지합니다.

자신과 Micron을 보호하려면 관여를 수락하거나 이 전문가 네트워크와 연락하지 마십시오.

소셜 미디어의 사용

소셜 미디어는 일상적인 생활 및 문화의 일부이며 고객, 비즈니스 파트너 및 커뮤니티와 연결하고 네트워킹하는 좋은 방법이 될 수 있습니다. 우리는 소셜 미디어를 책임감 있게 사용해야 합니다. 소셜 미디어는 인터넷 포럼, 블로그와 마이크로블로그, 온라인 프로필, 위키, 팟캐스트, 사진과 비디오, 이메일, 인스턴트 메시징 및 음악 공유를 포함하여 다양한 형태가 될 수 있습니다. 기술이 발전하면 소셜 미디어 플랫폼도 발전할 것입니다.

우리는 항상 소셜 미디어에서 행하는 발언이나 글은 거의 무한한 방식으로 전 세계와 공유될 수 있는 영구적인 기록임을 명심해야 합니다. 따라서, 그러한 포럼에 참가할 때는 신중하게 판단해야 합니다. 또한, Micron을 대변하도록 특별히 승인된 경우가 아니라면 자신의 표현이 개인적인 견해를 분명하게 밝혀야 합니다. 소셜 미디어 플랫폼을 사용하여 Micron 비밀 정보를 공유해서는 안 됩니다.

Micron은 표현의 자유를 존중하며 일반적으로 직장 밖에서 이루어지는 것은 Micron과 관련이 없는 것입니다. 그러나, 직장 밖의 활동이 Micron의 강령이나 기타 정책을 위반하거나 Micron에서의 업무 수행, 다른 Micron 팀원의 업무 또는 Micron의 사업상 이익과 명성에 영향을 미치는 활동인 경우 Micron에 법적 문제를 일으킬 수 있으므로 신중하게 판단해야 합니다.

이러한 주제에 대한 자세한 내용은 다음 자원에게 문의하십시오.

- 내부자거래에 대한 질문이 있는 경우 글로벌 주식 계획 부서 또는 법무부서에 문의하십시오.
- 인터뷰 또는 Micron에 대한 정보 요청을 받은 경우 이 요청을 글로벌 커뮤니케이션 및 마케팅 부서나 투자자 관련 부서로 전달하십시오.
- 온라인에 적절한 콘텐츠를 게시하는 것에 대해 자세히 알고 싶으면, 글로벌 방침 사이트(일명: policy/)에 있는 Micron의 소셜 미디어 기고자 방침(Social Media Contributor Policy)을 읽으십시오.

질: Ashley는 Micron의 영업직원입니다. 그녀는 소셜 미디어 프로필에 “삼페인을 터트릴 시간입니다! 우리는 월 영업 목표를 20% 초과 달성했습니다!”라고 게시합니다. 이렇게 하는 것이 괜찮습니까?

답: 아닙니다. Ashley는 좋은 뉴스라 해도 Micron의 월 영업 실적에 대한 정보를 게시해서는 안 됩니다. 이 정보는 항상 회사 내부에 유지해야 합니다. Ashley가 정확한 숫자를 제공하지 않았더라도 그녀는 외부자가 비즈니스 결정에 이용할 수 있는 Micron의 재무 성과에 대한 정보를 게시한 것입니다. 어떤 정보를 공유할 수 있는지에 대한 질문이 있는 경우 관리자 또는 감독자에게 문의하십시오.

06 커뮤니티를 위해 무결성으로 행동



환경에 대한 약속

우리 모두는 건강한 공기, 땅, 그리고 물의 혜택을 받고 있으며 이러한 자원을 보호하고 보존할 책임이 있습니다. 이를 위해 우리에게 적용되는 모든 환경법을 준수합니다. 단순히 법률을 준수하는 것을 벗어나 우리는 RBA 행동강령에서 설명하는 표준을 포함하여 모든 직장에서 환경에 대한 업계 표준 이상으로 노력하고 있습니다. RBA 강령은 다음에 대한 기준을 정해 두고 있습니다.

- 환경 관련 허가 및 보고
- 오염 방지 및 자원 감소
- 유해 물질
- 폐수 및 폐기물
- 배기가스 배출
- 자재 제한
- 빗물(우수) 관리
- 에너지 소비
- 온실 가스 배출

Micron은 역할 및 책임에 따른 환경 주제에 대해 팀원을 교육하고 있습니다.

모든 운영에서 Micron은 지속 가능한 관행을 촉진하기 위해 노력합니다. 우리는 폐기물을 줄이고 오염을 예방하며 위험 물질을 취급하고 폐기하는 안전하고 장기적인 실천 방안을 이용합니다. 우리는 또한 환경을 준수하고 건강한 커뮤니티를 유지하기 위한 감시 시스템을 유지하고 있습니다. 우리는 에너지를 효율적이고 현명하게 사용하는 방법을 지속적으로 모색하고 있습니다. 자세한 내용은 글로벌 방침 사이트(일명: [policy/](#))에 있는 환경적 건강 및 안전 방침 및 MicronNow (일명: [sustainability/](#))에 있는 연례 지속가능성 보고서를 읽어보십시오.

환경적 요건에 대한 질문은 자신의 부서장, 환경건강안전팀, 법무부서 또는 준법감시 핫라인으로 하십시오.

단순히 법률을 준수하는 것을 벗어나 우리는 모든 직장에서 환경에 대한 업계 표준 이상으로 노력하고 있습니다.

정치 활동

Micron은 모두가 후보자 또는 정당을 지지하는 정치적 활동에 참여하는 것을 장려합니다. 그러나 Micron을 대변하거나 대신하여 활동한다는 인상을 주어서는 안 됩니다. 여러분은 자신의 시간에 자신의 리소스만 사용하여 정치적 활동에 참여해야 합니다. 당사는 개인적인 정치 활동에 회사의 시간, 재산 또는 장비를 사용하는 것을 허용하지 않습니다. 마찬가지로, 당사는 개인적인 정치적 기부에 대해 배상하지 않습니다.

기업의 정치적 활동

Micron의 공공 정책은 당사의 비즈니스 이익을 이해하고 Micron에 중요한 법안은 지지하는 공무원 선출을 포함합니다. 그러나 Micron의 자금과 기타 자산은 법률에서 허용하는 경우 Micron의 정책에 따라서만 정치적 기부로 사용될 수 있습니다. 공무원 및 법률 부서만이 Micron을 대신하여 정치적 기부를 관리하는 일을 담당합니다. 여기에는 제품, 서비스, 운송 및 시설의 기부가 포함됩니다.

공무부는 Micron의 로비 활동도 감독합니다. 회사에 근무하는 동안에는 법안이나 규정 입안에 영향을 미치는 활동에 참여하거나 로비스트로 참여하거나 다른 사람이 공무원의 사전 서면 승인 없이 이런 일을 하도록 시킬 수 없습니다.

합법적이고 적절한 경우 회사는 미국 연방 및 주 정치 활동 위원회(PAC)를 유지합니다. 직원들의 PAC 참가는 완전히 자발적입니다. 여러분은 어떤 식으로든 정당이나 후보자에게 기부하거나 지지하도록 압력을 받지 않습니다.

PAC에 대한 질문이 있거나 정당 후보자를 지원하도록 압력을 받고 있는 경우 공무원에 알려 주십시오.



자선활동 참여

우리는 회사가 사회적 임무의 일환으로, 당사 및 당사의 직원들과 관계가 있는 모든 사람들에게 긍정적인 영향을 주기 위해 노력하고 있습니다. 우리는 직원들이 열정을 갖고 있는 조직 또는 대의명분에 참여하도록 장려하고 있으며, 특정 유형의 자선 활동에 대해 제한적 유급 휴가를 받을 수도 있습니다. 그러나, 허락 없이 개인의 자선 활동에 회사의 상당한 자원을 사용해서는 안 됩니다.

직원은 팀원으로서 재량껏 자선 활동에 참여할 수 있습니다. 그러나, 자선 활동이 정치적 대가로 (또는 정치적 대가를 위장하여 운영되는 것으로) 보여서는 안 됩니다. 신중하게 판단하고 자선 활동에 대한 다른 팀원들의 접근 방식을 검토하십시오. 자세한 내용은 글로벌 방침 사이트(일명: policy/)에 있는 지역사회 봉사활동시간 방침(Community Service Time Policy)을 읽어보십시오.

면제

선임 임원 이상, 또는 이사에 대한 강령의 면제는 이사회나 이사 위원회에 의해서만 인정될 수 있으며, 관련법이 요구하는 바에 따라 즉시 공개되어야 합니다.

Micron에서는 어디에서 근무하든 어떤 직무를 수행하든 관계 없이 항상 무결성을 유지해야 합니다.

추가 자원

대부분의 경우 관리자는 강령에 있는 주제에 대해 갖고 있는 질문에 답변을 얻는 데 가장 적합한 사람입니다. 그러나 경우에 따라 다른 리소스가 여러분의 의문점을 해결하는 데 더 적합할 수 있습니다.

관심 분야	연락할 사람	강령에 대한 자세한 정보를 볼 수 있는 곳
알코올 또는 약물 사용	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 보안부서 ▪ 안전 부서 ▪ 인사부서 	11페이지
독점금지 및 경쟁	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 법무부서 	24페이지
장부, 기록 또는 사기	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 재무 ▪ 내부 감사 ▪ 법무부서 	36페이지
불매운동 및 국제 거래	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 법무부서 ▪ 거래 자율준수 그룹 	34페이지
이해관계의 충돌	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 법무부서 ▪ 자신의 부서장 ▪ 부사장 ▪ 인사부서 	18페이지
고객 개인 정보	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 법무부서 	17페이지
직원의 개인 정보	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 인사부서 	17페이지
환경에 대한 약속	<ul style="list-style-type: none"> ▪ EHS 부서 ▪ 법무부서 	42페이지
업무 파트너의 선물 및 접대	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 법무부서 	28페이지
공무원에 대한 선물 및 접대	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 법무부서 	31페이지
정부 계약	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 법무부서 	33페이지

추가 자원

관심 분야	연락할 사람	강령에 대한 자세한 정보를 볼 수 있는 곳
괴롭힘 또는 차별	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 인사부서 ▪ 직원 관계 ▪ 부사장 ▪ 법무부서 	6페이지
내부자거래	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 법무부서 ▪ 글로벌 주식 계획 부서 	38페이지
지식재산권 및 비공개 정보	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 법무부서 	13페이지
조사 및 감사	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 법무부서 ▪ 내부 감사 	37페이지
미디어 관계 또는 투자 커뮤니티	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 글로벌 커뮤니케이션 및 마케팅 ▪ 투자자 홍보 	39페이지
이사회에 참여	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 법무부서 ▪ 최고준법감시인 ▪ Micron 재단 (외부 조직을 위한 Micron 자원의 이용에 대한 논의) 	21페이지
정치적 활동	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 공무 ▪ 법무부서 	43페이지
Micron에 대한 정보 요청	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 글로벌 커뮤니케이션 및 마케팅 ▪ 투자자 홍보 	39페이지
공급망 문제	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 글로벌 조달 	23페이지
직장 안전	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 안전부서 	9페이지



Micron Technology, Inc.
무결점 원칙이 중요합니다:
Micron의 윤리행동강령

