



# Lexmark<sup>TM</sup>

비즈니스 행동 강령  
2022

## 목차

CEO 레터	5
소개	6
Lexmark 근무 환경	7
동등한 고용 기회	7
차별 및 괴롭힘	7
직원 개인 정보 보호	7
개인 행동	8
마약 및 주류	8
폭력적인 행동 및 무기	8
공격적인 행동	8
Lexmark 업무 시간 및 자산 사용	9
출장 및 여행	9
Lexmark 기밀 정보 취급	9
정보 기록 및 보고	9
발생 가능한 법률 및 정책 위반 보고	10
기밀 및 자산 정보의 공개 및 사용	10
외부 통신	11
소프트웨어 및 소프트웨어 서비스	11
이해 충돌	12
Lexmark와의 경쟁	12
공급업체 협력	12
사업상 선물 및 기념품	12
개인적 재무 이해 관계	13

상장 증권	13
소유 집중 조직	13
친족 및 관련자의 고용	13
같은 업종에서 근무하는 귀하와 가까운 사람	14
정치 및 커뮤니티 서비스	14
회계 기록, 내부 제어 및 감사	15
법률 및 규제 준수	16
일반	16
독점 금지 및 경쟁 법률	16
뇌물, 리베이트 또는 기타 부정 거래	18
부정 거래 및 제삼자 관계	18
저작권 설정 가능 자료	19
CFIUS 및 미국 정부의 통신 제한	19
공급자 관계	21
상호 거래 방지	21
고객 관계	22
조기 공개	22
광고 사실성	22
참조 커미션	22
정부 고객과의 관계	22
경쟁업체 관계	23
비즈니스 공정성	23
비방	23
경쟁업체와의 비즈니스 연락	23

다른 사람에 대한 정보	25
데이터 보호	25
정보 획득	25
정보 사용	25
다른 사람이 소유하는 정보	25
기업의 사회적 책임	27
주요 연락처	28

## CEO 레터

Lexmark 동료 임직원분들께,

Lexmark의 고수익 성장을 달성하기 위한 성공의 열쇠는 고객에 대한 약속을 지키는 것 외에도 윤리적이고, 법률적이며, 공정한 방식의 모든 비즈니스 업무 수행 여부에 달려 있다는 것을 우리 모두 이해해야 합니다.

Lexmark의 모든 임직원은 전 세계 어디에서든 고객, 직원, 비즈니스 파트너, 경쟁업체 및 공급업체와 업무를 수행할 때 법률적이며 윤리적인 책임을 준수해야 합니다. Lexmark 비즈니스 행동 강령은 우리가 수행하는 모든 비즈니스 업무가 Lexmark의 비전, 임무 및 가치와 일치하는 신뢰와 무결성 원칙에 따라 수행되도록 보장할 수 있는 안내서로서의 기능을 수행합니다.

Lexmark 임직원으로서, 여러분은 이 비즈니스 행동 강령을 읽고, 이해하며, 준수해야 합니다. 비즈니스 환경에 따라 변화될 수 있는 모든 상황 또는 문제를 이 행동 강령에 포함시킬 수는 없기 때문에, 관련 질문이 있을 경우에는 해당 관리자와 행동 강령에 대해 토론하거나 기업윤리 담당 번호인 1-866-477-2029로 연락해야 합니다.

시간을 들여 비즈니스 행동 강령을 읽어주셔서 감사합니다. 그리고 무엇보다 이러한 지침에 맞는 방식으로 행동해주셔서 더욱 감사합니다.

Allen Waugerman  
회장 겸 CEO

## 소개

우리는 앞으로도 Lexmark의 비즈니스 수행 방식과 관련해서 윤리 및 법률적 질문이 유발될 수 있는 여러 상황들에 직면할 것입니다. Lexmark의 정책과 관련된 윤리적 행동은 직관적이며 명확합니다.

**우리는 전 세계 어디에서나 고객, 직원, 정부 기관, 비즈니스 파트너, 경쟁업체 및 공급업체들과의 모든 업무 협력 시 스스로 윤리적이고 합법적이며, 공정한 방식으로 행동할 것입니다.**

우리의 정책이 명확하더라도, 특정 상황에서의 적용 방식은 그렇지 않을 수 있습니다. Lexmark의 비즈니스 행동 강령은 이러한 상황에서 임직원들에게 도움이 될 수 있도록 개발되었습니다. 이 행동 강령은 다른 Lexmark 정책 및 절차와 함께 우리의 업무 운영 방식에 대한 표준과 정책을 설정합니다. 모든 Lexmark 임직원들은 개인적으로 이 행동 강령을 읽고, 이해하며, 준수할 책임이 있습니다. 행동 강령에 대한 모든 예외는 특별한 언급이 없는 한 Lexmark 윤리 위원회의 승인을 받아야 합니다. 이 행동 강령을 준수하지 않는 임직원은 자신의 고용 범위 외에서 행동하는 것이며, 최악의 경우 Lexmark에서의 고용 해지를 포함한 제재를 받을 수 있습니다. 자신의 관리 범위 내에 있는 임직원에게 의한 문제의 소지가 있거나, 부적절한 행위를 눈감아 주거나, 그러한 행동에 참여하거나, 그러한 문제가 인지되었을 때 올바른 교정 조치를 취하지 않는 관리자는 Lexmark에서의 고용 해지를 포함한 제재를 받을 수 있습니다. Lexmark 비즈니스 행동 강령 위반과 관련된 모든 보고 사항은 즉시 조사되어야 하며, 적절한 교정 조치가 취해져야 합니다.

Lexmark는 여러 국가 및 문화 환경에서 사업을 운영하고 있습니다. 이 행동 강령은 Lexmark 및 전 세계에 있는 해당 사회와 임직원들에게 적용됩니다. 지역 법률 또는 문화 관습이 이 행동 강령에 제공된 지침과 위배될 경우, 임직원은 이 행동 강령의 의도 및 정신에 따라 해당 관리자와 적절한 행동 방식을 의논해야 합니다. 지역 법률 또는 문화 관습에 따라 이 행동 강령으로부터 크게 벗어나야 할 경우에는 윤리 위원회의 서면 승인을 받아야 합니다.

이 행동 강령의 정책 또는 절차라도 발생 가능한 모든 윤리적 딜레마에 대한 해답이 될 수 없지만, 이 행동 강령은 통해 임직원 개개인이 올바른 결론에 도달하거나 Lexmark 내에서 적절한 담당자의 조언을 구해야 할 상황을 식별하는 데 도움을 줄 수 있을 것입니다. 이 행동 강령을 해석하거나 적용하는 데 의문이 있을 경우 귀하는 귀하의 관리자, Lexmark 인사 부서, Lexmark 법률 부서 또는 내부 감사 이사와 상의해야 합니다. 또한 기업윤리 담당 번호를 사용해서 질문할 수도 있습니다.

수석 부사장 겸 CHRO(최고 인사 관리 담당자) 및 수석 부사장 겸 GCS(책임 법률 고문 및 보좌)가 공동 의장으로 있는 윤리 위원회는 이 행동 강령의 개정 및 해석을 포함해서 Lexmark의 윤리 프로그램을 관장하기 위해 설립되었습니다.

본 행동 강령에서 "경영진"은 CEO 및 CEO에 대한 직접 보고 체계를 의미합니다.

### 동등한 고용 기회

Lexmark는 동등한 고용 기회를 제공하기 위해 최선을 다합니다. 모든 Lexmark 채용 관련 활동은 인종, 피부색, 나이, 성별, 성적 취향, 성적 정체성, 종교, 출생 국가, 장애 유무, 군복무 기록 또는 기타 해당 법률로 보호되는 특성 또는 요인과 관계없이 수행됩니다.

### 차별 및 괴롭힘

Lexmark는 모든 임직원들에게 건강하고, 안전하며, 생산적인 업무 환경을 제공하기 위해 최선을 다하고 있습니다. 인종, 피부색, 종교, 성별, 성적 취향, 성적 정체성, 나이, 출생 국가, 장애 유무, 군복무 기록 또는 기타 해당 법률로 보호되는 특성 또는 요인을 기반으로 하는 괴롭힘 또는 차별은 Lexmark에서 발생하지 않아야 하며, 모든 Lexmark 활동 중에도 발생하지 않아야 합니다. 이러한 활동에는 영업 연락, 상품 전시회, 해외 회의, 교육 이벤트, 팀 구축 활동, Lexmark 사회 활동 및 고객 또는 공급업체 여흥 활동 또는 이벤트가 포함되며, 이에 제한되지 않습니다.

귀하가 Lexmark에서 그러한 행동의 희생자가 되었다고 생각하거나, 그러한 행동이 발생하는 것을 목격한 경우에는 가능한 한 즉시 이를 해당 관리자 또는 인사 부서에 보고해야 할 책임이 있습니다. 그러한 활동에 대한 모든 고발은 즉시 조사되어야 하며, 적절하게 처리되어야 합니다. 귀하는 그러한 행동을 보고한 결과로 보복을 받을 수 없으며, 귀하가 부적절한 활동에 관여하지 않은 한 제재를 받지 않습니다.

### 직원 개인 정보 보호

Lexmark는 다음과 같은 책임 있는 개인 데이터 제어 및 보호 방식을 따르고 해당 법률을 준수하기 위해 노력합니다. 의료 및 보험 정보를 포함해서 Lexmark가 수집 또는 유지 관리하는 유일한 개인 데이터는 고용 관련 업무 목적으로 필요한 것 뿐입니다. 고용 관련 개인 데이터를 수집, 사용, 노출 또는 유지 관리해야 하는 임직원은 Lexmark의 개인 정보 보호 정책에 따라 해당 데이터가 처리되도록 보장해야 합니다.

컴퓨터, 통신 장비, 전화, 사무실, 업무 공간, 책상 등과 Lexmark에서 제공되는 다른 모든 기기, 시설, 시스템 또는 서비스와 이를 사용해서 생성 또는 저장되거나 여기에 포함되는 비즈니스 정보 또는 문서(종이 또는 전자 형식 모두)는 Lexmark의 자산입니다. 따라서 Lexmark 운영진은 이러한 자산에 액세스할 수 있는 권한을 갖습니다. 개인적 특성을 지니는 작은 품목들(사진 및 개인 기록)을 제외하고, 귀하가 개인 정보 또는 개인 데이터라고 고려하는 개인 물품, 파일, 전자 데이터, 음성 메일, 이메일 등은 Lexmark에 의해 귀하에게 제공되는 장비, 미디어, 서비스 또는 시설물 등에 보관하지 않아야 합니다.

Lexmark는 Lexmark 자산이 적절하게 사용되고, 직원이 Lexmark 정책 및 절차와 해당 법률 및 규제를 준수하는지 확인하기 위해 자사 시설, 데이터, 시스템, 서비스 및 장비 사용을 조사 및 모니터링할 수 있는 책임이 아닌 권한을 갖고 있습니다.

## 개인 행동

Lexmark가 가장 높은 비즈니스 업무 수행 기준을 유지하고 있다는 것에 대한 사회적 평판은 우리가 수행하는 일상적인 활동에 달려 있습니다. 우리들 각각은 Lexmark에 가장 이익이 되는 방식으로 행동하고 모든 Lexmark 활동 수행 시 스스로 이 행동 강령에 따라 행동할 책임이 있습니다. 이러한 활동에는 영업 연락, 상품 전시회, 해외 회의, 교육 이벤트, 팀 구축 활동, Lexmark 사회 활동 및 고객 또는 공급업체 여흥 활동 또는 이벤트가 포함되며, 이에 제한되지 않습니다.

### 마약 및 주류

마약 또는 기타 제한된 물질(해당 물질을 소유한 사람의 진정한 의료 상태를 치료하기 위해 적절한 의사로부터 해당 물질의 사용이 허가된 경우는 제외) 또는 주류(임원진의 승인을 받은 경우 제외)는 Lexmark 사업장 내에서 금지되어 있습니다.

귀하가 그러한 마약, 제한된 물질 또는 주류를 복용한 상태 또는 그로 인한 영향 범위 내에 있는 경우에는 어떠한 경우라도 귀하는 Lexmark 사업장 또는 Lexmark 업무 환경 내에 있거나 Lexmark의 어떠한 활동에도 참여해서는 안됩니다.

### 폭력적인 행동 및 무기

폭력적인 행동 또는 폭력 행위에 대한 위협은 가벼운 농담이라도 허용될 수 없는 행위입니다. 해당 법률에서 허용되는 최대 한도 내에서 Lexmark는 Lexmark 사업장 내에서 또는 Lexmark 관련 활동에 참여하는 동안 무기의 소지를 금지합니다.

### 공격적인 행동

공격적인 언어, 인종, 윤리 또는 도덕적 모욕, 또는 공격적인 작업 환경을 조장 또는 허용하거나 다른 사람의 가치를 훼손하려는 기타 표현, 농담 또는 행위는 허용될 수 없습니다. 다른 사람이 그러한 행위에 반대하지 않는 경우에도 마찬가지입니다.

### 기업 정책 준수

Lexmark의 지속적인 성공을 위해서는 Lexmark 기업 정책 및 절차를 준수하는 것이 가장 중요합니다. 전 세계 Lexmark 임직원은 모든 Lexmark 기업 정책을 준수할 것으로 기대되며, 그렇게 하도록 안내를 받아야 합니다. 각 직원은 자신의 업무에 적용되는 정책 요구 사항을 파악하고 이해할 책임이 있습니다.

행동 강령에 전자 서명으로 동의하면, IT 보안 정책, 글로벌 Lexmark 이동 정책과 적용 가능한 지역 정책 첨부 규정과 해당 지역/위치/국가에 제공되는 직원 핸드북의 각 규정을 이해하고 준수할 것이라고 간주됩니다.

또한 귀하는 사내 또는 외부의 규정 또는 법률에 대한 위반이 발생했다고 여겨질 경우 이를 경영진에 즉시 알릴 책임이 있습니다. Lexmark 정책 위반 시에는 해고를 포함한 제재 조치를 받을 수 있습니다.



## **Lexmark 자산 보호**

각 개인은 자신에게 부여된 Lexmark 자산 및 일반적인 Lexmark 자산을 보호할 책임이 있습니다. 귀하는 Lexmark 데이터 및 Lexmark에 부여된 제삼자 데이터를 포함하여 Lexmark 자산이 손실, 남용 또는 도난될 수 있는 모든 상황 또는 사고에 주의해야 합니다.

## **Lexmark 업무 시간 및 자산 사용**

귀하는 Lexmark 근무 시간 중 또는 Lexmark 사업장 내에서 Lexmark 이외의 업무를 수행하거나 요청해서는 안됩니다. Lexmark 시설, 시스템 및 장비는 Lexmark 업무 수행 목적을 위해서만 제공됩니다. 귀하는 **매우 제한적이고 합리적인 방식의 개인적 용도에 따른** 전화, 컴퓨터 시스템(이메일 및 인터넷 포함) 및 프린터 사용만 제외하고, 모든 Lexmark 업무 이외의 목적으로 Lexmark 장비, 시스템, 전화, 자료, 리소스 또는 자산 정보를 사용하도록 허용되지 않습니다. 하지만, 해당 법률에 필요한 한도를 제외하고 그러한 사용에 대한 어떠한 개인 정보 보호 권한도 갖지 않습니다. 어떠한 경우에도 귀하는 혐오, 공격, 차별, 불법 또는 음란물과 관련된 정보 또는 인터넷 사이트 또는 도박, 저작권 침해와 관련되었거나 Lexmark 정책 또는 관련 법률을 위반하는 사이트를 포함하며 이에 제한되지 않는 전문적인 업무 수행에 부적절한 모든 것을 액세스, 저장 또는 공유하도록 허용되지 않습니다.

귀하는 회사 자산의 보호 및 효율적 사용을 위해 노력해야 합니다. 도난, 부주의, 낭비는 Lexmark의 수익에 직접적인 영향을 주므로, 방지해야 합니다.

## **출장 및 여행**

귀하는 모든 업무 출장이 Lexmark의 이익에 도움이 되고 모든 출장 및 여행 지출이 합리적이고 적용 가능한 Lexmark 정책을 준수하는지 확인해야 합니다. 또한 Lexmark 업무 차 출장을 가고, 공식 또는 비공식 Lexmark 여행 활동 또는 이벤트를 구성 및 참여할 때는 올바른 결정을 내려야 합니다. 귀하는 어떠한 경우에도 공식 또는 비공식이든 간에 이 행동 강령 또는 모든 Lexmark 정책을 위반하는 고객 또는 공급업체 여행 활동 또는 이벤트를 포함하는 어떠한 Lexmark 여행 활동 또는 이벤트도 구성하거나 참여해서는 안됩니다.

Lexmark 대표자로서 귀하는 특정 활동 및 장소가 업무, 여행 또는 회의를 수행하는 데 적합하지 않을 수 있다는 것을 이해해야 합니다. 여기에는 성적 취향의 업체 또는 Lexmark에 부정적 영향을 줄 수 있는 기타 장소 또는 활동과 같은 사업체가 포함됩니다.

## **Lexmark 기밀 정보 취급**

귀하는 적법한 사업상의 알 필요가 있는 Lexmark 임직원을 제외하고는 Lexmark 내부 또는 외부의 누구와도 Lexmark 기밀 정보를 공유하거나 토론하지 않아야 합니다. 민감한 정보를 전달할 때는 누군가 대화를 엿듣거나 통신 내역이 다른 사람에게 보여질 수 있는지 주의해야 합니다. 공항, 항공기, 식당과 같은 공개된 장소에서는 민감한 정보에 대한 논의 또는 대화를 시작하기 전에 다른 사람이 대화를 엿듣거나 기타 전자 기기를 사용해서 도청할 수 있는 위험 및 가능성이 있다는 것에 주의해야 합니다. 민감한 정보는 Lexmark 정책에 따라서만 노출되어야 합니다.

## **정보 기록 및 보고**

효율적이고, 효과적이며, 이익에 도움이 되는 Lexmark 운영을 위해서는 정확하고 시의 적절한 정보가

필수적입니다. 귀하는 업무 시간 및 참석 보고, 송장 및 기타 회계 보고 및 문서에 포함된 정보를 포함하며 이에 제한되지 않는 모든 정보를 정확하고 성실하게 기록하고 보고해야 합니다. 정보를 수신하는 상대가 오해하거나 잘못 이해할 수 있는 방식으로 정보를 구성해서는 안 됩니다.

Lexmark 내부 또는 외부의 조직 또는 개인에 대한 부적절한 또는 잘못된 정보 보고는 엄격하게 금지됩니다. 보고서 및 문서 내에서 그리고 회사에서 수행되는 공개 알림에서는 완전하고, 공정하며, 정확하고, 시의 적절하며, 이해 가능한 정보의 공개가 필요합니다. 귀하가 직면할 수 있는 모든 제재 조치 외에도 이 조항을 위반할 경우 귀하 및 Lexmark에 대한 민사 또는 심지어 형사 소송으로 이어질 수 있습니다.

### **발생 가능한 법률 및 정책 위반 보고**

문제가 될 수 있거나 부적절한 회계, 재무 보고 또는 감사 문제 또는 특정 위반 사항이나 법률, 규칙 또는 규정, Lexmark 정책, 절차 또는 본 비즈니스 행동 강령 조항에 대한 위반 가능성이 발견된 경우, 귀하는 직속 관리 체계의 상급자, Lexmark 인사 부서, Lexmark 법률 부서, 내부 감사 책임자 또는 CEO에게 즉시 알려야 할 책임이 있습니다. 해당 관리자가 개인적으로 관여되었을 가능성 때문에 관리자에게 위반 가능성을 보고하기 꺼려지는 경우에는 위에 나열된 다른 방법들 중 하나를 선택해서 보고하거나, 위의 방법들이 가능하지 않을 경우 기업윤리 담당 번호를 사용할 수 있습니다. 기업윤리 담당 번호를 사용할 때 익명으로 처리되도록 선택하면 모든 보고 사항이 기밀로 처리됩니다.

담당자 및 전화 번호 목록은 이 문서의 마지막 부분에 제공되어 있습니다.

귀하는 고발 및 보고에 따른 보복을 받을 수 없으며, 귀하가 해당 위반 사항에 참여하지 않은 한 제재를 받지 않습니다. 귀하의 요청이 있는 경우 신변 보호를 위해 합리적인 노력이 취해질 것입니다.

Lexmark 임직원으로서 귀하는 또한 부정 행위 또는 문제 행동에 대한 내부 조사에 열린 마음으로 성실히 참여하고 협력해야 할 책임이 있습니다.

**2016 Defend Trade Secrets Act(영업비밀보호법) 공지:** 이 행동 강령 또는 별도의 임직원 핸드북의 조항에도 불구하고, 개별 임직원은 (1) 연방정부, 주정부 또는 지역 정부 또는 의심되는 법률 위반의 보고 또는 조사 목적의 검사 재량에 의해 취해진 경우 또는 (2) 소송 또는 기타 법원 절차에서 기소된 고발 또는 기타 문서로 제공되는 기록물을 제공할 경우(그러한 기소가 기밀로 수행된 경우) 거래 기밀의 노출에 대해서는 모든 연방정부 또는 주정부 거래 기밀법에 따라 민형사상의 책임을 지지 않습니다. 의심되는 법률 위반 행위의 보고에 따른 고용주의 보복에 대해 소송을 시작하는 개별 임직원은 거래 기밀을 해당 개별 임직원의 변호사에게 노출할 수 있으며, 해당 개별 임직원이 거래 기밀을 포함하는 특정 문서를 기록물로 제공하고 법원 명령을 제외하고는 영업 기밀을 공개하지 않을 경우, 법원 소송에서 거래 기밀 정보를 사용할 수 있습니다.

### **기밀 및 자산 정보의 공개 및 사용**

Lexmark에서의 고용 과정 중에 귀하는 Lexmark 운영과 관련된 정보에 노출될 것입니다. 이러한 정보에는 비즈니스, 재무, 영업 및 마케팅 정보와 본사의 개인 및 서비스 계획이 포함됩니다. 귀하는 또한 다음과 같은 고유 자산 정보에 액세스할 수 있습니다. 연구 및 개발, 디자인, 엔지니어링 및 제조 노하우 및 과정. 이러한 정보는 귀중한 Lexmark 자산이며, Lexmark 비즈니스와 연관된 형태로만 사용되어야 합니다.

Lexmark 관련 정보는 내부 용도로만 고려되어야 합니다. 특정 정보를 Lexmark 외부의 공급업체, 비즈니스 파트너, 고객 등과 공유해야 할지 여부가 의심된다면, 어떠한 정보도 공개하기 전에 관리자와 상의해야 합니다.

콘텐츠를 제작할 때는 Lexmark 데이터 분류 정책에 따라 적절하게 콘텐츠 레이블을 지정해야 합니다. 특정 정보는 기밀 또는 제한 기밀로 분류될 수 있습니다. 이러한 경우에 해당 정보를 사용할 수 있는 주체 및 공유 대상을 결정할 수 있는 결정권자는 Lexmark뿐입니다. 이러한 귀하의 기밀 정보 노출 금지 책임은 Lexmark와의 고용 관계가 종료된 이후에도 계속됩니다.

## **외부 통신**

개별 임직원은 글로벌 통신 부서를 통해 아직 일반에 공개되지 않은 회사의 성과 또는 비즈니스 활동과 관련해서 어떠한 정보도 일반에 알릴 수 없습니다.

Lexmark의 기존 제품 오피어링 또는 미국 이외의 위치에서의 일반 운영과 관련된 사항 이외의 모든 매체 질문은 글로벌 커뮤니케이션 부서로 전달해야 합니다. 미국 이외의 위치에서 매체와의 모든 통신은 지역 수석 관리자 또는 지정된 홍보 담당자로만 제한됩니다. 위치에 관계없이 부정적 영향을 줄 수 있는 모든 질의는 글로벌 커뮤니케이션 부서로 전달해야 합니다. 외부 변호사, 규제 기관 또는 정부 기관으로부터의 질의는 Lexmark 법률 부서로 전달하고, 세금 관련 문제의 경우에는 GCT(글로벌 기업 세무) 부사장에게 전달해야 합니다.

소셜 매체 정책 및 이 비즈니스 행동 강령에 설명된 것을 포함하며 이에 제한되지 않는 모든 외부 통신은 Lexmark 정책과 일치해야 합니다. 또한 개인 이메일이나 모든 형태의 온라인 게시물, 퍼블리싱 또는 토론 그룹과 같은 개인적 통신 채널을 통해 수행되는 것을 포함한 모든 외부 통신은 Lexmark, 해당 제품, 임직원 또는 비즈니스 이해관계를 의심할 수 없습니다.

## **소프트웨어 및 소프트웨어 서비스**

Lexmark에서 구입하는 대부분의 소프트웨어 제품 및 서비스는 해당 소프트웨어 및 소프트웨어 서비스의 약관 및 조건과 허용되는 사용 범위를 기술하는 일종의 라이선싱 또는 구독 계약의 규제를 받습니다. Lexmark는 저작권 법을 존중하고 모든 라이선스 및 구독 계약의 약관 및 조건을 준수합니다. Lexmark 컴퓨터 또는 장비에 설치되는 모든 소프트웨어 및 Lexmark 업무에 사용하기 위한 모든 소프트웨어 서비스는 Lexmark에 사용이 허가되어야 하며, IT 보안 정책에 따라 구입되어야 합니다. 또한 Lexmark의 라이선스 계약 약관에 따라 사용이 허가되는지 먼저 확인하지 않고서는 Lexmark에 사용이 허가된 소프트웨어를 Lexmark 이외의 컴퓨터 시스템에 설치할 수 없습니다. 귀하는 Lexmark가 해당 권한을 획득하지 않는 한 개발 작업을 포함해서 어떠한 목적으로도 소프트웨어 프로그램의 일부를 다운로드 또는 복사할 수 없습니다.

## 이해 충돌

귀하가 Lexmark의 이해 관계에 반하여 특정 활동에 참여하거나 개인적 이해를 증진시키려고 할 경우 이해 충돌이 발생할 수 있습니다. 귀하는 귀하가 Lexmark에 대한 최선의 이익을 추구하지 못하도록 방지할 수 있는 요인들의 영향을 받을 수 있는 상황을 방지해야 합니다. 귀하는 Lexmark 자산 또는 정보 사용을 통해 또는 Lexmark에서의 직위를 이용해서 얻을 수 있는 기회를 개인적으로 활용할 수 없습니다. 따라서 귀하는 특정 상황이 발생했을 때 모든 문제의 특성 및 범위와 그러한 문제의 해결 방법을 평가하기 위해 이를 귀하의 관리자 또는 윤리 위원회와 함께 검토해야 할 필요가 있습니다.

### Lexmark와의 경쟁

귀하는 Lexmark와 경쟁하는 제품 또는 서비스를 판매하는 다른 개인 또는 조직에 도움을 제공하거나 그러한 모든 활동에 참여할 수 없습니다. 귀하는 Lexmark와의 이해 관계의 충돌을 일으킬 수 있는 모든 활동을 추구하기 전에 이를 해당 관리자와 상의해야 합니다.

### 공급업체 협력

일반적으로 윤리 위원회의 사전 서면 승인 없이는 귀하는 Lexmark의 임직원 상태를 유지하는 동안 Lexmark에 대한 공급업체가 될 수 없으며, Lexmark에 대해 공급업체를 대표할 수 없으며, Lexmark 공급업체를 위해 업무를 수행하거나, 주요 공급업체의 이사회 임원이 될 수 없습니다. 또한 귀하는 Lexmark와의 업무 수행과 관련하여 공급업체에 제공할 수 있는 모든 조언 또는 서비스에 대한 보담으로 현금 또는 혜택을 수락할 수 없습니다.

### 사업상 선물 및 기념품

아래에 명시된 경우를 제외하고, 귀하 또는 귀하 가족의 구성원 중 누구라도 어떠한 공급업체, 예상 공급업체, 비즈니스 파트너, 채널 파트너 또는 고객들에 대해 어떠한 형태의 선물 또는 기념품이라도 받거나 제공할 수 없습니다. 선물에는 일반 물품, 업무 출장 또는 이벤트를 위한 여행 비용, 여흥 또는 기타 모든 가치가 있는 물품이 포함됩니다. 하지만, 상업적 예의에 따른 광고 장식품과 같은 명목상 US\$75 가치의 관촉용 선물은 주거나 받을 수 있습니다. 귀하는 어떠한 선물이라도 빈도나 시기로 인해 이해 충돌이 발생할 수 있는지 여부를 고려해야 합니다. 선물 카드는 직원, 계약업체, 고객 또는 공급업체를 위해 구입하거나 배포할 수 없습니다. 모든 예외는 경영진 구성원의 승인을 받아야 합니다. 현금 지급은 어떠한 종류라도 주거나 받는 것이 허용되지 않습니다.

매우 제한적인 상황에서는, 공급업체 또는 고객의 문화적 가치에 반하지 않기 위해 이보다 많은 가치의 선물을 교환해야 할 수 있습니다. 그러한 모든 경우는 경영진 구성원의 검토 및 승인을 받아야 합니다.

식사 대접과 같은 그러한 관습상의 비즈니스 고객 응대는 관련 비용이 합리적인 수준이고, 이것이 일반에 공개되었을 때 Lexmark에 해가 되지 않는 것을 조건으로 제공하거나 수락할 수 있습니다. Lexmark가 반대 조건을 지정하지 않은 한, 귀하는 운송 회사, 호텔, 자동차 렌탈 업체, 식당 등에서 제공되는 관촉 프리미엄 및 할인 서비스가 일반인에게도 일반적으로 동일한 조건으로 제공되는 경우에 한해 수락할 수 있습니다.

귀하에게 현금 또는 선물이 제공될 경우, 귀하는 그러한 제안을 거절하고, Lexmark의 선물 정책 담당자에게 알려야 합니다. 귀하가 현금 또는 선물을 받을 경우에는 해당 관리자에게 즉시 알려야 합니다. 귀하의 관리자는 해당 선물을 필요에 따라 반환하거나 기부하고, 제공자에게 Lexmark의 선물 정책을 알릴 수 있도록 적절한 조치를 취할 수 있습니다.

### **개인적 재무 이해 관계**

윤리 위원회의 사전 서면 승인 없이는 귀하는 Lexmark와 협력하거나 경쟁하는 특정 조직에서 얻을 수 있는 재무적 이익이 Lexmark와의 이해 충돌을 일으키거나 이해 충돌을 일으킬 수 있는 것으로 간주되는 경우 그러한 재무적 이익을 얻지 않아야 합니다. 그러한 조직에는 공급업체, 경쟁업체, 고객 및 총판 또는 Lexmark 제품 또는 서비스를 재판매하는 조직이 포함됩니다.

### **상장 증권**

귀하는 귀하의 직무와 귀하의 투자 금액 및 귀하가 투자한 특정 회사를 조합해볼 때 다른 사람이 객관적으로 봤을 때 Lexmark 임직원으로서의 귀하의 행동에 영향을 줄 수 있을 것으로 고려될 경우, 해당 상장 회사에 재정적 투자를 진행하지 않아야 합니다.

공급업체의 경우, Lexmark가 해당 공급업체와의 비즈니스 수행 여부를 결정하는 데 귀하가 관여된 경우, 귀하는 해당 회사에 대한 재정적 투자를 진행하지 않아야 합니다.

이러한 지침은 다른 사람 또는 조직을 통해 간접적으로 진행한다고 해서 회피할 수 없습니다.

### **소유 집중 조직**

소유 집중 조직(일반적으로 소유 집중 회사, 파트너십 또는 유일 소유권)에 대한 투자는 소유 집중 조직과 투자자 간의 연결성이 다른 조직 및 투자자 사이의 관계보다 더 중대하고 포괄적일 수 있기 때문에 문제가 발생할 가능성이 높습니다. 예를 들어, 그러한 회사는 투자자 또는 소유자가 일반적으로 비교적 적기 때문에, 소유권 지분이 더 크며, 회사의 일상적인 운영에 참여할 가능성이 더 높습니다.

이러한 이유로 인해, 귀하는 경쟁업체, 공급업체, 총판 또는 Lexmark 제품 또는 서비스를 재판매하는 조직인 소유 집중 조직에 어떠한 투자도 진행할 수 없습니다. 이에 대한 예외를 얻으려면 윤리 위원회의 사전 승인을 얻어야 합니다.

### **친족 및 관련자의 고용**

Lexmark는 피고용인의 자격 및 회사의 요구를 기준으로 임직원을 선택합니다.

Lexmark는 특정 임직원의 친족인 사람 또는 특정 임직원과 개인적 친분이 있는 사람도 적격한 후보 자격을 갖춘 잠재적으로 귀중한 자원이 될 수 있다는 것을 인식하고 있습니다. 그럼에도 불구하고, 그러한 사람의 고용 및 관리에 있어서 Lexmark는 그러한 형태의 고용으로 인한 이해 충돌 또는 편협성을 방지할 수 있기를 바랍니다. 임직원은 친족, 동거인, 애인 등과 같은 밀접한 개인 관계를 갖고 있는 누구에 대해서도 또는 그러한 사람이 직속 관리자인 경우에도 이를 관리 감독하거나 보고할 수 없습니다.

귀하는 그러한 관계를 공표하고, 해당 관리자 및 Lexmark 인사부서와 함께 그러한 구체적 상황을 검토하고 그러한 관계의 본질 및 문제의 범위와 해결 방법을 평가해야 합니다.

## **같은 업종에서 근무하는 귀하와 가까운 사람**

귀하의 배우자, 또는 직계 가족 중 다른 일원 또는 귀하와 가까운 다른 누군가가 Lexmark 또는 Lexmark 공급업체에서 근무할 경우, 관계의 친밀성으로 인해 귀하는 Lexmark의 이익을 실수로 손상시키거나 이해 충돌의 형태를 일으킬 수 있습니다. 따라서 귀하는 특정 상황이 발생했을 때 모든 문제의 특성 및 범위와 그러한 문제의 해결 방법을 평가하기 위해 이를 귀하의 관리자 또는 Lexmark 인사 부서와 함께 검토해야 할 필요가 있습니다.

## **정치 및 커뮤니티 서비스**

Lexmark는 귀하가 지역 사회의 일원으로서 활동할 수 있기를 권장합니다. 하지만, 그러한 활동은 일부 경우에 Lexmark와의 이해 충돌을 일으킬 수도 있습니다. Lexmark에서 귀하의 직위 및 귀하의 개인적 견해에 따라 특정 상황에서는 귀하가 특정 의사 결정을 내리지 않아야 할 수 있습니다. 귀하가 절제하는지 여부에 관계없이, 귀하는 Lexmark와의 귀하의 연관성을 은닉하려고 할 경우의 문제를 방지하기 위해 귀하가 Lexmark 임직원임을 분명히 해야 합니다.

Lexmark는 기업의 사회 활동 정책을 채택했습니다. 이 정책에 따라 Lexmark는 학교 및 등록된 자선 기관으로 고려되는 비영리 조직에 재정적 지원, 제품 및 봉사 지원을 제공함으로써 Lexmark 주위의 지역 사회에 도움을 주고 있습니다. 이 정책에 따라 Lexmark는 기부의 적합성을 결정하는 데 있어서 엄격한 기준을 적용합니다. 예를 들어, Lexmark는 인종, 피부색, 신념, 성별, 나이, 성적 취향 또는 국적 등의 기준에 따라 차별을 가하는 노동, 조합 또는 종교 조직에 대해서는 자금 지원 또는 현물성 선물을 제공하지 않습니다. 정치 기부는 합법적이고, 적절한 경우 CLCO(최고 법률 및 규정준수 책임자)가 사전 승인을 받아야 할 때만 할 수 있습니다. 모든 자선 기부는 인사부의 사전 승인을 받아야 하며, 기부 적합성에 대한 엄격한 기준이 포함된 Lexmark 기업 기부 정책을 따라야 합니다.

Lexmark는 해당 법률에 의해 필요한 경우를 제외하고 관공서를 위해 사용된 시간, 선출 관료로 일한 시간 또는 정치 후보자에 대한 캠페인을 위해 사용된 시간에 대해 귀하에게 비용을 지불하지 않습니다. 하지만 Lexmark 책무에 따라 해당 시간이 허용되고, 귀하의 관리자가 승인하는 경우, 귀하는 그러한 활동을 위해 무급으로 합리적인 시간을 사용할 수 있습니다. 또한 귀하는 정치 활동을 위해 휴가를 사용할 수 있습니다.

귀하가 커뮤니티 활동에 참여하거나 커뮤니티 또는 정치적 문제와 관련해서 공적인 발언을 할 경우에는 귀하가 그러한 활동을 개인적인 취지에서 수행하고 있다는 것을 분명히 해야 합니다. 경영진 구성원으로부터 특별히 허가를 받지 않은 한 Lexmark를 대신해서 발언하거나 행동하지 마십시오.

## 회계 기록, 내부 제어 및 감사

Lexmark는 법률에 따라 해당 재무 활동을 정확하고 공정하게 반영하는 회계 기록을 유지 관리하고, 거래에 대한 승인 및 기록이 적절하게 이뤄지도록 합리적인 보장을 제공하기에 충분한 내부 제어 시스템을 고안 및 유지 관리해야 할 책임이 있습니다. 이러한 요구 사항이 충족될 수 있도록 보장하는 것은 우리 개개인이 나눠 갖고 있는 책임입니다.

Lexmark, 외부 감사자, 제삼자 및 다양한 정부 기관들은 Lexmark 회사 운영의 여러 측면들에 대해 정기적인 감사를 수행합니다. 귀하는 이러한 감사를 수행하는 누구에게도 잘못되었거나 완전하지 않거나 잘못된 정보를 제공하지 않아야 합니다. 그렇지 않을 경우에는 귀하에게 처해질 수 있는 제재 조치 외에도, 귀하 및/또는 Lexmark가 민형사상 책임을 져야 할 수 있습니다.

## 법률 및 규제 준수

### 일반

Lexmark는 정책에 따라 적용 가능한 모든 법률, 규칙 및 규정을 준수합니다. Lexmark는 미국 법률에 따라 구성되었습니다. 따라서, 회사 운영은 기본적으로 미국 법률, 규칙 및 규정에 따라 제어됩니다.

Lexmark는 미국 외부의 여러 국가에서 자회사, 지사 및 기타 법적 단체를 통해 운영되며, 해당 국가 및 사법부의 법률, 규칙 및 규정을 따릅니다. 미국 법률과 다른 국가의 법률이 충돌할 경우 해당 문제는 Lexmark 법률 부서의 동의 또는 세금 관련 문제의 경우 GCT(글로벌 기업 세무) 책임자의 동의와 함께 경영진에 의해 해결되어야 합니다.

세금 관련 문제 이외의 정부 기관에 의한 모든 조사는 Lexmark의 법률 부서에 의해 관리되어야 합니다. 세금 문제는 GCT(글로벌 기업 세무) 책임자가 관리해야 합니다. 귀하는 정부 기관 또는 Lexmark 관련 법률 소송을 시작했거나 그러한 의도를 표명한 제삼자로부터 질의가 발생할 경우 이를 즉시 Lexmark 법률 부서 또는 GCT(글로벌 기업 세무) 책임자에게 연락해야 합니다.

### 독점 금지 및 경쟁 법률

경쟁 법률(독점 금지, 공정 거래 또는 카르텔 법률)은 경쟁적인 시장 체계 내에서 공정하고 정직한 경쟁을 보존 및 조장하기 위한 것입니다.

이러한 법률에 따라 Lexmark는 경쟁 체계의 작동을 비합리적으로 제한하는 다른 기업과 계약(공식 또는 비공식)을 체결할 수 없습니다. 이러한 예로는 Lexmark와 다음과 같은 대상 사이의 계약 또는 통신이 포함됩니다.

- 제품에 대해 동일 가격을 부과하거나 시장 또는 고객을 분할 또는 할당하는 경쟁업체
- 공급업체 생산을 제한 또는 제어하거나 공급업체가 Lexmark 경쟁업체에게 판매할 수 없도록 금지하는 공급업체 또는
- 총판이 경쟁업체 제품을 취급하지 못하도록 금지하는 총판.

경쟁을 제한할 수 있는 이러한 계약 및 기타 계약은 불법이 아니라도, 문제의 소지가 매우 높으며, Lexmark의 법률 부서의 검토가 필요합니다.

경쟁업체와의 공식 계약은 이러한 법률을 위반하는 것으로 존재하지 않아야 합니다. 일반적인 토론과 이후의 일반적인 조치도 암시적 계약을 나타내기에 충분할 수 있습니다. 특정 조사에서, 서면 또는 구두 상의 모든 통신 내역은 정밀한 조사가 필요합니다. 귀하는 가격 고정, 담합 입찰(보완 입찰 포함), 고객 또는 시장 할당, 거래를 제한하기 위한 보이콧 또는 생산 제한을 일으킬 수 있는 경쟁업체와의 통신에는 참여할 수 없습니다.

Lexmark가 이러한 법률을 준수할 수 있도록 보장하기 위해, 표준 계약 및 절차가 이미 Lexmark 법률 부서의 승인을 받은 경우(표준 판매 및 구입 계약 및 방침)를 제외하고는, 모든 계약, 조정 및 문제가 될 수 있는 사항을 Lexmark 법률 부서가 검토해야 합니다.





## **뇌물, 리베이트 또는 기타 부정 거래**

Lexmark 또는 해당 계열사, 채널 파트너, 서비스 공급자, 공급업체, 중간 에이전트, 공동 기업 또는 Lexmark 또는 해당 계열사에 대한 대표, 에이전트 또는 고문으로 행동하는 제삼자의 모든 임직원, 관료 및 이사는 Foreign Corrupt Practice Act 의 해당 조항을 포함해서 적용 가능한 부패 방지 법률을 완전히 준수해야 합니다.

귀하는 어떠한 경우에도 뇌물, 리베이트 또는 기타 부정한 급여 또는 모든 가치를 지닌 물품을 정부 기관, 개별 정부 관료, 사설 기업 및 그러한 사설 기업의 임직원에 대해 직접 또는 간접적으로 제안, 제공, 간청 또는 수락할 수 없도록 금지되며, 부정 방지 정책 또는 이 문서에 따라 제공된 경우는 제외됩니다.

Foreign Corrupt Practices Act(이하 "FCPA")는 미국 개인 및 회사와 그러한 주체가 관리하는 해외 자회사에 적용됩니다.

FCPA 뇌물 방지 조항은 해외 관료에 대한 뇌물의 지급을 금지합니다. FCPA에서 뇌물은 비즈니스 획득, 유지 또는 지원을 위해 또는 부적절한 이득을 보장하기 위해 해외 관료의 특정 행위 또는 의사 결정에 영향을 미칠 수 있도록 제공되는 모든 가치라고 정의됩니다. "모든 가치"는 현금으로만 제한되지 않습니다.

해외 관료에는 다음이 포함됩니다. (i) 미국 이외의 관료 또는 미국 이외의 정당, 정치 사무소의 정당 관료 또는 후보자, (ii) 국가 설비 회사와 같은 정부 소유 기업의 임직원 및 (iii) UN 기관과 같은 일반 국제 조직의 관료 또는 임직원.

FCPA에는 일상적인 정부 활동 보안을 위한 지급 촉진을 위해 특별 조항이 포함되어 있습니다. 그러한 지급이라도 Lexmark 법률 부서의 사전 승인이 없이는 진행할 수 없습니다. 그러한 모든 지급은 Lexmark의 회계 기록에 촉진 지급으로 기록해야 합니다.

Lexmark를 대신한 관료, 이사, 임직원, 에이전트 또는 주주가 FCPA를 위반할 경우, Lexmark의 제재 조치 외에도 상당한 벌금 및/또는 구속에 처해질 수 있습니다. 유죄가 확인될 경우에는 Lexmark도 상당한 벌금형에 처해질 수 있습니다.

## **부정 거래 및 제삼자 관계**

채널 파트너, 서비스 공급자, 중간 에이전트, 공동 벤처 또는 제삼자를 통해 수행되는 부정 제안, 약속 및 지급도 금지됩니다.

따라서 그러한 파트너 또는 에이전트에 대해 실사를 수행하고, 부정 지급이 발생할 수 있는 가능성을 나타내는 사실들을 무시하거나 간과해서는 안됩니다. 실사의 목적은 가능한 정도까지 Lexmark가 평판이 있고 정직한 에이전트, 대표 및 파트너를 보유하도록 보장하기 위한 것입니다.

또한 에이전트 또는 제삼자 대표 및 공동 벤처와의 계약은 가능한 정도까지 발생 가능한 부정 거래 위험을 완화할 수 있는 조항을 포함해야 합니다.

## **보이콧 및 수출 제한**

Lexmark 및 Lexmark의 해외 지사가 특정 국가 및 특정 기관에 제품 및 서비스를 수출 및 판매할 수 있는 권한은 미국 및 기타 법률과 규정에 의해 제한됩니다. 또한 Lexmark는 미국의 우방 국가로 간주되는 다른 국가들에 대한 보이콧 행위에 참여하지 못하도록 금지되어 있습니다. 미국 법률에 따라 Lexmark는

수신되는 모든 보이콧 요청을 미국 정부에 보고해야 합니다. 보이콧 요청이 인지되었거나 제안된 거래가 수출입 제한 법률을 위반하는지 여부에 대한 질문이 있을 경우, 귀하는 Worldwide Import and Export Compliance를 참조하거나 수출입 규정 책임이 있는 지역 관리 부서와 상의해야 합니다.

### **저작권 설정 가능 자료**

대부분의 경우, 설명서, 컴퓨터 프로그램 등과 같은 임직원이 생성한 결과물에 대한 저작권은 법 작용을 통해 자동적으로 Lexmark의 소유입니다. 다른 경우, 저작권은 계약 조항에 의해 Lexmark에 부여됩니다. Lexmark 정책은 Lexmark 내부의 저작권 자료의 재생산 또는 배포를 Lexmark에 올바르게 라이선스되었거나 Lexmark가 저작권을 소유하는 자료로만 제한하는 것입니다. Lexmark에서 소유하지 않는 자료가 올바르게 라이선스되도록 보장하기 위해 Lexmark는 기업 이메일 또는 인트라넷 시스템을 포함해서 Lexmark 소유 배포 채널에 자료 배포를 허용하기 전에 그러한 자료의 소유자로부터 라이선스를 요청할 수 있습니다. 소유권 문제가 있을 경우 해당 자료를 배포 채널을 통해 배포하기 전에 관리자와 상의해야 합니다.

### **CFIUS 및 미국 정부의 통신 제한**

CFIUS(미국 해외 투자 위원회)는 외국인 또는 외국 기업에 의한 미국 사업체 운영과 관련될 수 있는 거래를 검토하여 그러한 거래가 미국의 국내 안보에 미치는 영향을 파악하기 위한 미국 정부의 에이전시 간 위원회입니다.

2016년 11월, Lexmark는 Apex Technology Co.(현 Ninestar Corporation) 및 프라이빗 투자 회사인 PAG Asia Capital 및 Legend Holdings가 주도한 중국 기반 투자자 콘소시엄에 의해 인수되었습니다.

이러한 인수의 결과로 Lexmark 직원 및 파견 작업자는 콘소시엄 직원, 파견 작업자 및 계열사와의 업무 진행 방식에 대해 매우 중요하고 매우 엄격한 몇 가지 미국 정부 규칙을 따라야 합니다. 미국 정부는 Lexmark 및 콘소시엄이 특정 프로젝트에서 함께 협력하도록 허용함으로써 얻을 수 있는 시너지 효과가 있는 것으로 인식하고 있습니다. 관리 팀에서 이러한 프로젝트 중 하나에서 귀하가 업무를 수행한다고 말하지 않는 한, 그리고 Lexmark 보안 책임자로부터 승인 알림을 받을 때까지, 귀하는 콘소시엄 또는 해당 계열사의 누구와도 어떠한 연락도 하지 않아야 합니다.

콘소시엄 구성원과의 상호 작용이 없던 우리 직원들 중 대다수는 이러한 규칙을 이해해야 하지만, 이것이 여러분들의 일상적인 활동에는 영향을 미치지 않을 것입니다. 상호 작용이 있던 일부 직원들에게 있어서는 이후의 상호 작용 이전에 이러한 규칙을 이해해야 합니다.

승인을 받지 않은 경우에는, 콘소시엄과 관련된 누구라도 어떠한 이유로든 귀하에게 연락하려고 할 경우 귀하가 해당 콘소시엄에 참여하도록 승인되지 않은 경우, 해당 관리자 또는 Lexmark 보안 책임자([security.officer@lexmark.com](mailto:security.officer@lexmark.com))에게 보고해야 합니다. 귀하가 ABR(Approved Business Relation)에 포함되지 않고, Lexmark의 승인된 커뮤니케이션 목록에 포함되지 않았으며, 콘소시엄 멤버와의 커뮤니케이션을 위한 프로세스 및 규칙에 대한 특정 교육을 완료하지 않은 상태에서는 콘소시엄 기업들과 연관된 특정인과의 전화 통화를 시작 또는 수락하거나, 회의 초대, 문자, 이메일 또는 인스턴트 메시지(예: WeChat)를 시작하거나 받을 수 없습니다. 또한 귀하는 콘소시엄과 관련된 누구라도 이러한 정책 및 지침의 범위를 벗어나서 귀하에게 연락하려고 할 경우 해당 관리자 또는 Lexmark 보안 책임자에게 보고해야 합니다.



## 공급자 관계

귀하는 모든 공급자를 공정하게 대우해야 합니다. Lexmark와 업무 계약을 성공시키기 위해 경쟁하는 공급자들은 Lexmark 선택 과정이 무결하다는 확신을 가질 수 있어야 합니다. 경쟁 공급자 중에서 결정할 때는 모든 사실들을 공정하게 다뤄야 합니다. 귀하가 공급자 평가 또는 선택과 관련된 의사결정에 영향력을 행사할 수 있는 직위에 있는지 여부에 관계없이 귀하는 특정 공급자를 위한 특별한 대우를 확보하기 위해 노력하거나 시도하지 않아야 합니다. 공급자는 Lexmark의 소싱 전략 및 품질, 가격, 공급 연속성, 용량, 신뢰성 및 기술을 포함한 Lexmark의 요구 사항을 충족할 수 있는지 여부에 따라 선택되어야 합니다.

불공정성 방지를 위해 이전 임직원들은 일반적으로 Lexmark에서의 고용 기간 종료 후 1년 동안 공급업체 또는 공급업체 대표가 될 수 없습니다.

공급업체는 Lexmark 정책 또는 법률을 우회하기 위한 수단으로 사용될 수 없습니다.

### 상호 거래 방지

상호성 추구는 Lexmark 정책에 위배되며 불법일 수 있습니다. 귀하는 잠재 공급업체에 귀하의 제품 또는 서비스 구매 결정이 공급업체의 Lexmark 제품 또는 서비스 구입 계약에 따라 조건부로 적용되거나 경쟁업체의 제품 또는 서비스를 구입하지 않을 경우에 적용된다는 것을 암시하거나 언급할 수 없습니다(실질적인 상호 책임 암시). 상호 거래 의혹을 방지하기 위해서는 Lexmark가 해당 고객으로부터 제품 또는 서비스를 구입함으로써 고객의 비즈니스를 보존한다는 식으로 잠재 고객에게 말하지 마십시오. 그렇다고 해서 Lexmark 고객이 Lexmark 공급업체가 되는 것을 가로막는 것을 의미하지는 않습니다. 단순히 Lexmark가 공급업체로부터 제품 또는 서비스를 구입하려는 결정은 해당 공급업체가 Lexmark의 제품 및 서비스 구입을 결정하는 것과 별개로 취해져야 함을 의미합니다. 상호 조정은 임원진 구성원의 승인이 있을 때만 허용됩니다.

## 고객 관계

Lexmark는 각 유형의 고객에 따라 적절한 방식으로 약관을 확대합니다. 예를 들어, 총판, 대리점 및 최종 사용자는 서로 다른 조건에 따라 Lexmark 제품 또는 서비스를 구입합니다. 하지만 각 범주 내에서 Lexmark는 비슷한 수량 및 비슷한 비즈니스 조건에 따라 물품을 구입하는 모든 고객들이 비슷한 방식으로 처리될 수 있도록 업무를 수행하고자 노력합니다.

Lexmark는 정부 및 상업 비즈니스에 대한 입찰에 성공하기 위해 최선을 다할 것입니다. 상황에 따라 가격 또는 서비스 조건 조정이 필요한 경우에는 적절한 경영진으로부터 해당 조정을 승인 받아야 합니다.

### 조기 공개

대부분의 경우 Lexmark는 고객들에게 일반적으로 알려지지 않은 발표되지 않은 오퍼링(제품, 가격, 약관 및 조건 포함)을 고객 또는 잠재 고객에게 공개하지 않습니다. 이에 대한 예외는 경영진 구성원의 승인을 받아야 합니다.

### 광고 사실성

Lexmark는 정책에 따라 광고, 문안, 전시물 또는 기타 공개 성명에서 사실의 잘못된 표현 또는 오해를 일으킬 수 있는 표현을 방지하고자 합니다. 제품 및 서비스 지원을 위해 제공되는 모든 성명은 합리적인 수준으로 만족할 수 있는 사실에 입각한 성명이어야 합니다. 또한 독자, 청자 또는 화자의 오해를 일으킬 수 있는 사실의 누락, 잘못된 강조 또는 수사적 문구의 사용을 피해야 합니다. 근거가 되는 충분한 증거 없이 문구에 어떠한 주장, 비교 또는 기타 사실 주장을 포함하지 않아야 합니다.

### 참조 커미션

Lexmark에서 허가된 경우, 영업 및 마케팅 임직원은 Lexmark 공인 재판매인, 제삼자 소프트웨어 조직 또는 금융 조직과 같은 제삼자 공급업체를 고객에게 참조로 제시할 수 있습니다. 하지만 Lexmark 이외의 다른 누구로부터도 이러한 활동으로 인한 수수료, 커미션 또는 기타 보상을 수락할 수 없습니다.

### 정부 고객과의 관계

상업 비즈니스 환경에서 허용되는 관행이라도 정부 고객과의 거래에서는 허용되지 않을 수 있으며, 불법이 될 수도 있습니다. 따라서 정부 고객 및 공급업체 사이의 관계를 제한하는 각 국가의 관련 법률 및 규정을 인지하고 고수해야 합니다.

예를 들어, 다음과 같은 활동은 직접 또는 간접적이든 간에 미국 정부 고객과의 거래에 있어서 허용되지 않으며, 다른 국가에서도 금지된 것일 수 있습니다.

- 조달 관료에 개인적 이득을 제공할 수 있는 고용 또는 사업 기회 토론 또는 제안
- 선물 또는 기념품 제안 또는 제공
- 고유 정보 또는 소스 선택 정보 간청 또는 획득

또한 Lexmark는 조달 활동에서 정부를 대신해서 개인적으로 그리고 상당한 영향력을 갖고 참가하는 이전 정부 임직원을 고용할 수 없도록 금지될 수 있습니다. 그러한 사람을 고용할 때는 미리 Lexmark 경영진 및 Lexmark 법률 부서와 상의해야 합니다.

## **경쟁업체 관계**

### **비즈니스 공정성**

귀하가 영업 또는 서비스 업무를 수행할 경우, Lexmark는 귀하가 열정적이고 효율적으로 경쟁할 것을 기대하지만, 무엇보다도 공정한 방식으로 경쟁하기를 기대합니다. 조작, 은닉, 권한 정보의 남용, 사실 관계의 잘못된 표현 또는 기타 불공정 거래 방식을 통해 상대를 불공정하게 이용해서는 안 됩니다.

### **비방**

Lexmark는 정책에 따라 경쟁업체, 경쟁업체의 제품 또는 서비스를 비방하는 것이 아니라 자사 제품 및 서비스 장점의 부각을 통해 영업합니다. 허위 또는 잘못된 성명 및 암시는 부적절합니다. 경쟁업체를 불공정한 방식으로 공격에 처하게 하는 비교는 할 수 없습니다. 그러한 행위는 고객의 신뢰를 떨어뜨리고 경쟁업체의 비난만 불러올 뿐입니다.

간단히 말해서, 귀하의 모든 비즈니스 거래 시에 귀하는 Lexmark 제품 및 서비스의 장점을 강조하고 모든 비교가 공정하고 정확한지 확인해야 합니다.

### **경쟁업체와의 비즈니스 연락**

많은 업체들이 Lexmark와 다양한 관계를 갖고 있기 때문에, 귀하는 귀하가 거래를 수행하는 공급업체 또는 고객과 같은 기업이 Lexmark의 경쟁업체가 될 수도 있음을 인지해야 합니다. 그러한 관계는 특별한 주의가 필요합니다. 또한 귀하, 다른 Lexmark 임직원 및 경쟁업체들도 경우에 따라 동일한 산업 또는 협회 모임에 참석하고 정보를 공유할 수 있을 것입니다. 본 비즈니스 행동 강령의 요구 사항만 따른다면, 이러한 활동도 충분히 허용 가능합니다.

허용 가능한 연락에는 본 업종의 다른 기업들에 대한 영업, 이들로부터의 물품 구입, 승인된 공동 입찰 참여, 무역 전시회, 표준 기구 및 거래 협회 참석 등이 포함됩니다. 하지만 이러한 활동은 주의가 필요합니다.

경쟁업체들과의 모든 접촉 시에는 가격 정책, 약관 및 조건, 비용, 재고, 연구 및 개발 활동, 마케팅 및 제품 계획, 시장 조사 및 연구, 생산 계획 및 용량, 재무 성과 또는 기타 고유한 또는 기밀의 정보에 대해 언급하지 않아야 합니다.

경쟁업체들과 이러한 주제에 대해 협력하거나 토론하는 것은 불법일 수 있습니다. 경쟁업체가 특정 주제를 제시할 경우, 그 정도가 가볍거나 명백히 악의가 없는 경우에도, 귀하는 대화를 즉시 거부 및 중지하고 경쟁업체에게 어떤 경우에도 그러한 주제에 대해서는 토론할 수 없음을 알려야 합니다. 필요한 경우에는 해당 모임 장소를 떠나야 합니다.

요약하자면, 귀하 및 Lexmark가 경쟁업체와 함께 불법일 수 있는 활동에 참가하지 않도록 분리하고, 명백하게 합법적이고 적합한 경우로만 커뮤니케이션을 제한하십시오. 마지막으로, 금지된 주제와 연관된 모든 경우는 가능한 한 빨리 Lexmark 법률 부서에 보고하십시오.





## 다른 사람에 대한 정보

### 데이터 보호

Lexmark는 고객, 잠재 고객, 비즈니스 파트너 및 제삼자를 포함해서 외부 소스로부터 수집된 모든 개인 데이터에 대해 책임 있는 개인 데이터 관리 및 보호 절차를 따릅니다. Lexmark를 대신해서 그러한 데이터를 관리 및 사용하는 임직원 및 비즈니스 파트너와 공급업체는 Lexmark의 개인 정보 보호 정책 및 적용 가능한 법률을 준수해야 합니다.

### 정보 획득

일상적인 업무 수행 과정 중에 귀하는 경쟁업체를 포함해서 다른 여러 조직에 대한 정보를 획득할 수 있습니다. 이러한 과정은 일반적인 비즈니스 활동입니다. Lexmark는 수신(신용 확대) 및 공급업체 평가와 같은 목적으로 이러한 종류의 정보를 수집합니다. Lexmark는 또한 특정 경쟁업체의 고유 제품 및 서비스와 마케팅 방법의 상대적 장점을 평가하기 위해 다양한 합법적 소스로부터 해당 경쟁업체들에 대한 정보를 수집합니다.

하지만 그러한 정보, 특히 경쟁업체에 대한 정보를 획득하고 사용하는 방식에는 제한이 있습니다. 귀하는 경쟁업체의 거래 비밀 또는 기타 기밀 정보를 획득하기 위해 불법적이거나 비윤리적인 방식을 사용해서는 안 됩니다. Lexmark는 절도, 불법 침입, 도청 및 뇌물을 포함해서 그러한 정보 획득을 위한 모든 불법적인 방식을 용서하지 않습니다. 경쟁업체의 임직원, 이전에 경쟁업체에서 고용되었던 Lexmark 임직원 또는 Lexmark 고객으로부터 기밀 데이터를 간청하거나 수락하는 행위도 금지되어 있습니다. 귀하는 경쟁 정보 획득을 위해 또는 귀하가 수행할 경우 허용되지 않는 활동을 다른 사람이 시작하도록 하기 위해 귀하가 근무하는 회사 또는 귀하의 신분을 허위로 표현해서는 안 됩니다.

귀하는 자신의 업무 수행을 위해 특정 정보에 대한 액세스가 필요한 경우를 제외하고, 고객, 비즈니스 파트너, 공급업체를 위해 준비된 제품 또는 제안서에 대한 데이터와 같이 기밀로 지정된 정보를 조사할 수 없습니다.

### 정보 사용

다른 기업 및 해당 임직원에 대한 정보는 허가되었거나 법적으로 필요한 경우가 아닌 한 민감하고 분별력 있는 방식으로 처리되어야 하며, 공개되지 않아야 합니다. 다른 기업들은 자신의 평판 및 임직원들의 프라이버시에 대해 올바른 관심을 갖고 있습니다. 민감한 정보를 사용할 때, 귀하는 이를 적절한 맥락에서 사용해야 하며, 적법한 사업상의 알 필요가 있는 다른 Lexmark 임직원들에게만 제공해야 합니다. 그러한 정보를 제공할 때 귀하는 필요한 경우에만 해당 조직 또는 개인의 정체성을 밝혀야 합니다. 공개가 필요하지 않은 경우에는 총체적 또는 기타 다른 방식으로 정보를 제공해야 합니다.

### 다른 사람이 소유하는 정보

Lexmark와 같이, 다른 조직들은 개인들과 마찬가지로 보호하고 싶은 지적 자산을 갖고 있습니다. 일부 경우에 이들은 특정 목적을 위해 자신의 기밀 정보를 공개하고자 합니다. 귀하가 제삼자의 기밀 정보를 얻게 되었을 때는 다른 누군가의 기밀 정보를 악용하거나 남용한다는 비난이 Lexmark에 가해지지 않도록 주의하는 것이 중요합니다.

제삼자의 기밀 또는 고유 정보에 대한 악용 또는 남용(서면 또는 구두) 비난 위험으로부터 Lexmark를 보호하기 위해, 귀하는 해당 정보가 실제로 기밀 정보인지 또는 해당 정보의 사용에 대한 제한 사항이 있는지 확인해야 합니다. 서면 정보가 *영업 비밀, 기밀, 고유 자산 또는 제한 자료* 등으로 표시된 경우 또는 Lexmark가 해당 정보를 제한 없이 사용하거나 배포할 수 없을 것으로 간주되는 다른 이유가 있을 경우에는 이를 해당 관리자 또는 Lexmark 법률 부서와 함께 검토하고, 필요한 경우 해당 제삼자에게 문의하십시오.

구두상의 정보에도 동일한 주의가 적용됩니다. 모임 또는 대화를 시작하기 전에, 듣게 될 정보가 기밀로 간주될 수 있다고 생각되는 경우, 귀하는 먼저 해당 정보가 기밀이 아니고 그러한 정보의 사용에 제한이 없음을 서면으로 명시해야 합니다.

Lexmark와 상대방이 해당 사용 조건에 대해 서면으로 공식적으로 동의한 후에 한해 기밀 정보 또는 사용상의 제한이 있는 정보의 (서면 또는 구두) 수신에 동의할 수 있습니다. 그러한 모든 협의는 Lexmark 법률 부서의 검토를 받아야 합니다. 제삼자의 기밀 정보가 귀하에게 합법적인 방식으로 제공된 다음에도, 귀하가 해당 협의 조건을 따르지 않는 한 해당 정보를 사용, 복사, 배포 또는 공개할 수 없습니다.

## 기업의 사회적 책임

Lexmark는 글로벌 커뮤니티에서 책임 있는 방식으로 행동하기 위해 최선을 다하고 있습니다. 이러한 노력에 따라, 회사 및 개인 Lexmark 임직원으로서, 우리는 인권, 안전 표준 및 환경적으로 건전한 비즈니스 수행을 위한 Lexmark의 목표를 실현할 수 있는 방식으로 행동하도록 노력해야 합니다.

### 인권 촉진

Lexmark는 작업자의 권리를 보호하고 안전하고 윤리적인 업무 환경을 촉진함으로써 직원 및 공급업체 직원에 대해 공평하고 정당한 대우를 보장하기 위해 최선을 다하고 있습니다. Lexmark 임직원으로서 귀하는 고용 및 단체 가입에 대한 자유 권한을 갖습니다. 이러한 관점에서 Lexmark는 강제 노동, 불법 계약 노동 또는 어린이 노동을 사용하지 않습니다. Lexmark는 임금, 시간 및 근무 기간에 대한 규제 법률을 준수합니다.

### 제품 안전 보장

Lexmark 제품 안전 프로그램은 전 세계의 안전 및 건강 규제와 법률을 준수하는 데 중점을 두고 있습니다. 이러한 노력에 따라 Lexmark는 타사 기관에서 인정된 실험실 환경에서 본사 제품을 테스트하고 있습니다. 이러한 노력에 따라 Lexmark의 제품 안전 팀은 보고된 안전 사고를 조사하고 적절한 조치를 취하는 업무를 수행합니다.

### 안전하고 건전한 업무 환경 제공

가장 중요한 것은 임직원들의 건강과 안전입니다. Lexmark는 장비, 업무 상황 및 업무 방식의 안전한 사용을 추구하는 업무 환경을 제공하며, 법률 및 규제 준수에 집중된 서면 프로그램을 개발했습니다. 안전하지 않은 업무 조건 또는 기타 안전 문제가 발생할 경우, 귀하는 귀하의 관리자 또는 해당 EHS(환경, 건강 및 안전) 팀에 이를 즉시 보고할 책임이 있습니다.

### 환경 보호

Lexmark는 제품 및 서비스의 설계 및 시설물 운영에 있어서 자연 자원을 보존 및 보호하고 공해 물질을 줄이기 위해 노력하고 있습니다. 귀하가 고객을 돕고 환경을 안전하게 보호하기 위해 효율적이고 환경 친화적인 방식을 개발할 수 있기를 기대합니다. 귀하는 재사용 미 재활용을 통해 에너지를 보존하고, 현명한 방식으로 물을 사용하고, 폐기물을 줄일 수 있는 비용 효율적인 모범 사례를 개발하기 위해 아이디어와 노력을 기울여야 합니다.

## 주요 연락처

기업윤리 담당 번호: 1-866-477-2029(무료 전화)\*

온라인: <https://secure.ethicspoint.com/domain/media/en/gui/27207/index.html>

\* 기업윤리 담당 번호에 대한 해외 번호는 위 웹 사이트에서 제공됩니다.

### 회장 겸 CEO

*Allen Waugerman*

+ 1 (859) 825-4744

### 윤리 위원회 공동 의장

*Sharon Votaw, 수석 부사장 겸 CHRO(Chief Human Resources Officer)*

+ 1 (859) 232-5289

*Brent Lambert, 수석 부사장 겸 최고 법률 및 규정 준수 책임자*

+ 1 (859) 232-7845

### Lexmark 법률 부서

*Neill Kahle (NA, LAD & AP)*

+ 1 (859) 232-7892

*Kai Wagener(EMEA)*

+ 41 2271-07958

### 인사 부서

*Sheri Evans Depp(미국 및 캐나다)*

+ 1 (859) 232-4146

*Elodie Fresnel(EMEA)*

+ 41 2271-07063

*Jennifer Loh(아시아 태평양)*

+ 65 6213-9868

*Monica Estrada (라틴 아메리카)*

+ 52 656-692-0222

### 내부 감사 이사

*Trisha Hayes*

+ 1 (859) 232-2855

### 데이터 보호 책임자

*Chad Talbott*

+ 1 (859) 232-1507

### 최고 회계 책임자

*Ron Vonderhaar*

+ 1 (859) 232-3551

### 부사장, 글로벌 마케팅

*Matthew Dollus*

+ 1 (859) 232-1648

### 전 세계 수출입 규정 준수

*Brad Fruth*

+ 1 (859) 232-2352