

행동 강령



회장 겸 CEO의 인사말

3

우리 가치에 대한 약속

4

우리 가치

5

우리 행동 강령

6

윤리적 결정 내리기

7

우리의 책임

8

관리자의 책임

8

L3Harris 리소스

9

우려 사항 처리 및 조사

10

정부 조사 및 수사

10

보복 금지 문화

10

고객 및 비즈니스 파트너에 대한 약속

11

고품질의 제품 생산

12

미국 및 다른 국가 정부와 협력하기

13

정부 사업에 대한 경쟁

14

미국 정부 계약에 대한 정확한 보고

15

조직 이해 충돌

15

현재 및 이전 정부 인사 채용

16

공정 경쟁

16

뇌물, 부패 및 리베이트 방지

17

업무상 호의 주고받기

18

로비 활동

20

이해 충돌 방지

21

국제 무역법 준수

22

서로에 대한 약속

24

안전하고 건전한 업무 현장 유지

25

폭력 없는 업무 현장

25

약물 남용 없는 업무 현장

26

다양성, 포용성 및 존중이 있는 업무 현장 촉진

26

괴롭힘 방지

27

차별 방지

27

직원 정보 및 개인 정보 보호

28

독점 정보 보호

29

기밀 정보 보호

29

회사 자산 및 재산 보호

30

회사 정보 시스템 사용

30

정확한 비즈니스 및 재무 기록 유지

31

책임감 있게 증권 거래하기

32

정직하고 신중하게 의사소통하기

33

우리 지역사회에 대한 약속

34

기업 시민 정신

35

환경 존중

35

정치 활동 참여

35

인권

35

회장 겸 CEO의 인사말



우리 가치는 우리 성공의 기반이 됩니다. 모든 사업 거래에서 **정직성**을 갖고 활동하고, 약속을 이행하여 **우수성**을 드러내고, 우리가 교류하는 사람들에게 대해 **존중**을 보여주는 것 - 이 모두가 영속적이고 탄탄한 평판을 유지하는 데 꼭 필요합니다.

본 행동 강령에는 우리 사업 운영에 영향을 미치며 우리 모두가 일상에서 준수해야 하는 중요한 정책과 규정이 강조되어 있습니다. 우리 강령과 정책 그리고 법률 준수는 협상의 여지가 없는 원칙이며 고용 조건의 하나입니다. 여러분이 올바른 행동 방침에 대해 의심스럽거나 우리 가치에 어긋나는 행동을 목격했다면 여러분의 상사 또는 다른 많은 [L3Harris 리소스](#)를 통해 문제를 제기할 수 있습니다. L3Harris는 의문을 표명하거나 우려를 제기하는 사람에 대한 보복을 용납하지 않으므로, 여러분은 우려를 제기할 때 완전한 확신을 갖고 행동하셔도 됩니다.

우리는 높은 윤리 기준에 대한 약속을 확고히 지켜야 하며 사업 목표를 달성할 목적으로 우리 가치를 훼손해서는 **절대로** 안 됩니다. 이것이 바로 우리 고객, 주주, 공급업체 및 지역사회가 우리에게 기대하는 바입니다.

매일 우리 가치를 실천하기 위해 노력하시는 여러분께 감사드립니다.

감사합니다.

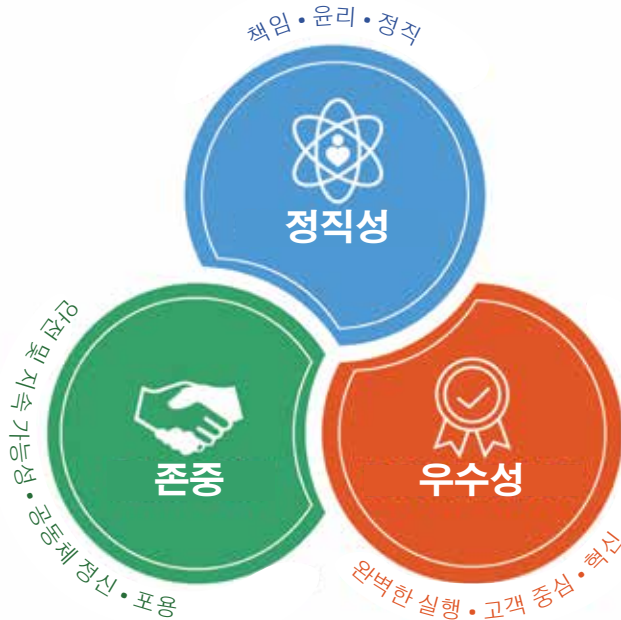
BILL BROWN
회장 겸 CEO

우리 가치에 대한 약속

우리 문화는 모든 사업 활동과 관계를 규율하는 우리 가치에 대한 노력으로 형성됩니다. 우리의 성공은 정직성 문화를 유지하고 올바른 행동을 하는지 여부에 달려 있습니다. 여기에는 부정행위를 목격했을 때 제보하는 것도 포함됩니다.

우리 가치

가치란 무엇일까요? 가치란 기본적으로 우리 행동을 이끄는 기준을 말합니다. 우리 가치는 가장 높은 수준의 윤리적 행동에 대한 약속, 즉 우리가 매우 진지하게 받아들이는 그 약속에 대한 기반을 제공합니다.





우리 행동 강령

우리 행동 강령(이하 “강령”)은 우리 가치에 대한 우리의 약속을 설명하고, L3Harris 근무 시 알아야 할 필수 정책, 법률 및 규정을 요약하고, 윤리적 의사 결정에 대한 길잡이가 되어 줍니다. 윤리적 의사 결정은 우리가 서로 협업하고 고객 및 비즈니스 파트너와 거래하고 전 세계 지역사회 내에서 협력하는 방식에 있어서 매우 중요합니다.

우리 강령은 L3Harris 직원, 임원 및 이사회 구성원에게 적용됩니다. 강령의 준수는 의무 사항입니다. 우리 모두는 우리 강령과 정책 그리고 우리가 사업을 수행하는 지역의 법률을 준수할 의무가 있습니다. L3Harris는 위반 행위를 심각하게 받아들이며, 이에 대해 최대 해고를 포함한 징계 조치를 내릴 수 있습니다.

이 강령에서 관련 법률과 규정을 모두 다룰 수는 없으므로, 궁금한 점이 생기면 언제든지 해당 [L3Harris 리소스](#)에서 지침을 구하십시오.

또한 우리는 대리인, 공급업체, 계약업체를 포함하여 우리가 계약 관계를 맺고 있는 모든 제3자도 L3Harris를 대신하여 사업을 수행할 때 L3Harris 공급업체 행동 강령을 준수할 것을 요구합니다.

❗ 추가 정보: 드물기는 하지만, 회사가 이 강령의 적용을 면제하는 경우가 있습니다. 그러한 면제를 위해서는 법무 자문위원의 사전 서면 승인이 있어야 합니다. 임원이나 이사가 관련된 면제를 위해서는 이사회의 사전 서면 승인이 있어야 합니다. L3Harris는 법률에서 요구하는 대로 그러한 면제를 우리 주주들에게 즉시 공개합니다.

윤리적 결정 내리기

윤리적 딜레마나 문제가 발생할 수 있는 모든 시나리오를 우리 강령에서 다 예측할 수는 없습니다. 우리는 항상 현명한 판단력을 발휘해야 합니다. 윤리적 딜레마에 직면하면 L3Harris의 윤리적 의사 결정 모델(ACT)을 따르십시오. 이 모델은 의사 결정 시 우리 가치를 적용하도록 도와주는 간단한 3단계 프로세스입니다.

A

ASK: 문제가 무엇인지 물어봅니다.

시간을 내어 상황에 대해 생각해 본 후에 조치를 취하는 것으로 많은 심각한 윤리 문제를 피할 수 있습니다.

C

CONSIDER: 우리 가치와 여러분의 책임을 고려합니다.

올바른 결정은 우리 가치와 적용 가능한 정책 및 법률 그리고 상식에도 기반하여 이루어집니다.

T

TAKE ACTION: 조치를 취합니다.

적시에 도움을 요청하거나 자세한 정보를 얻거나 L3Harris 리소스에 문제를 보고하십시오.





우리의 책임

우리 모두는 L3Harris의 가치를 실천할 책임이 있으며 다음과 같이 해야 합니다.

- 우리 자신의 행동에 대해 책임을 집니다.
- 우리 업무에 적용되는 모든 정책, 법률 및 규정을 준수합니다.
- 지침을 구하고, 우려를 제기하고, 목격했거나 의심되는 부정행위를 신고합니다.
- 조사에 협력합니다.
- 우리 강령에 대한 인증을 포함하여 필요한 모든 교육을 적시에 완료합니다.

관리자의 책임

또한 L3Harris의 상사, 관리자 및 리더는 다음과 같이 해야 합니다.

- 우리 가치와 강령의 이행을 촉진하고 직원의 우려 사항에 응답하는 방식으로 **분위기를 조성**합니다.
- 정직성, 포용성, 타인을 존중하는 태도를 보여주고, 직원들에게 압박을 가해 L3Harris의 정책이나 법률을 훼손하게 만드는 일이 없도록 함으로써 **윤리적 행동의 모범**이 됩니다.
- 직원들이 보복의 두려움 없이 제보하고 의문을 표명하고 우리 가치 및 강령에 어긋나는 행동을 신고하도록 권장하는 **윤리적 문화를 조성**합니다.

L3HARRIS 리소스

우리는 상황이나 행동에 대해 의심스러울 때 지침을 구하거나 우려를 제기할 책임이 있습니다. 다음은 언제든지 사용할 수 있는 L3Harris 리소스입니다.

상사 또는 기타 경영진 일원

인사 부서

법무 부서 구성원

주제 전문가(계약, 품질, 재무, 보안, 정부 규정 준수, 정보 보안, 무역 규정 준수, EHS, 통신 등)

윤리 고문 또는 윤리 및 규정 준수 부서 담당자

L3Harris 헬프라인

- ☐ 웹사이트: www.L3HarrisHelpline.com
- ☐ 전화번호: 1-877-532-6339

우편:

L3Harris Technologies, Inc.
수신인: Corporate Ethics Office
1025 West NASA Blvd.
Melbourne, Florida 32919



회계, 내부 통제, 감사, 재무 통제, 증권법 위반 가능성에 대한 우려를 제기하려면 다음 우편 주소로 이사회 감사위원회에 연락해도 됩니다.

L3Harris Technologies, Inc.
Corporate Headquarters
수신인: Audit Committee
1025 West NASA Blvd.
Melbourne, Florida 32919

i 추가 정보: 단체 협약(Collective Bargaining Agreement: “CBA”)의 적용을 받는 직원은 CBA에 명시된 절차에 따라 특정 문제를 신고해야 할 수 있습니다. 예를 들어, 급여, 복리후생, 근로 조건 등과 관련된 문제에는 해당 고충 처리 절차가 적용될 수 있습니다. 해당 CBA에 문의하십시오.

우려 사항 처리 및 조사

부정행위 가능성에 대한 모든 의문, 우려 및 신고는 진지하게 받아들여집니다. L3Harris는 우리 강령, 정책 또는 법률의 위반이 발생하면 적절한 조치를 취합니다. 모든 조사 내용은 최대한 기밀 및/또는 익명으로 처리됩니다. 이는 모든 직원이 내부 조사와 면담에 협조해야 함을 의미합니다. 항상 진실을 말하고 절대로 허위 진술을 하지 마십시오.

❶ 추가 정보: 헬프라인을 통해 익명으로 신고하는 경우, 여러분의 우려 사항에 대한 통신문과 있을 수 있는 후속 질문을 정기적으로 확인하십시오. 여러분의 참여는 철저하고 공정한 조사를 지원하는 데 중요합니다.

정부 조사 및 수사

규제가 엄격한 환경에서 우리가 사업을 운영한다는 점과 우리 업무의 성격을 감안할 때, 공무원이 수사나 조사의 일환으로 L3Harris 직원에게 직접 연락하는 경우가 있을 수 있습니다. 이러한 경우, 공무원 개인의 신분과 권한을 확인한 후 직원들은 협조적이고 정직하게 행동해야 하며 그러한 연락을 받는 즉시 L3Harris 법무 부서에 알려야

합니다. 또한 직원들은 L3Harris 법무 부서에서 특별히 권한을 부여한 경우를 제외하고, L3Harris를 대신하여 정보를 공개하거나 자신이 L3Harris를 대리하는 사람이라고 정부 기관에 말할 권한이 없습니다.

❶ 추가 정보: 공무원이 아닌 제3자(예: 다른 회사의 변호사)가 연락해 오는 경우, 직원은 이 사실을 L3Harris 법무 부서에 즉시 알려야 하고 승인을 받을 때까지는 정보 요청에 응하지 않아야 합니다.

보복 금지 문화

L3Harris는 강령 또는 법률의 위반 행위를 선의로 신고한 직원이나 신고된 우려 사항의 조사에 협조한 직원에 대한 어떠한 형태의 보복도 엄격하게 금지합니다. 다른 사람에 대한 보복 행위에 가담한 직원은 최대 해고를 포함한 징계 조치를 받을 수 있습니다.



고객 및 비즈니스 파트너에 대한 약속

L3Harris는 전 세계 고객과 비즈니스 파트너에게 신뢰할 수 있는 파트너로서 고품질의 제품과 서비스를 제공하기 위해 최선을 다하고 있습니다. 우리는 우리 업무에 적용되는 규칙을 잘 알고 준수해야 할 책임이 있습니다. 우리는 사업 거래에서 정직하고 윤리적인 방식으로 행동하며, 대리인과 비즈니스 파트너를 포함하여 우리를 대신하여 일하는 모든 사람도 그렇게하기를 요구합니다.



고품질의 제품 생산

장기적인 고객 관계를 형성하려면 고객의 요구를 충족하는 고품질의 제품과 서비스를 제공하는 것이 매우 중요합니다. 우리는 고객에 대한 품질 약속을 지키기 위해 다음과 같이 해야 합니다.

- 모든 작업을 처음부터 올바르게 하기 위해 노력합니다.
- 필요한 모든 보고서를 정확하고 완전하게 준비합니다.
- 설계 요건, 검사, 테스트를 포함하여 계약 명세서를 준수합니다.
- 각 계약서에 명시된 품질 수준에 적합한 재료와 프로세스만 사용합니다.
- 고객 측의 권한 있는 대리인이 사전에 서면 승인한 경우에만 대체 재료나 프로세스를 사용합니다.
- 검사, 테스트 또는 인도를 위해 제공되는 서비스나 제품의 조건 또는 상태에 대해 어떤 방식으로든 고의로 허위 진술해서는 안 됩니다.

미국 및 다른 국가 정부와 협력하기

우리는 모든 사업 거래에서 정직하고 윤리적인 방식으로 행동하며, 우리를 대신하여 일하는 모든 사람도 그렇게 하기를 요구합니다. 이러한 사람에는 대리인, 비즈니스 파트너, 하청업체, 기타 제3자가 포함되며 이에 국한되지는 않습니다. 정부 또는 기타 공공 부문의 기관에 제품, 서비스 및 솔루션을 제공할 때 적용되는 규칙은 상업 고객과 거래할 때 적용되는 규칙보다 더 복잡하고 훨씬 더 엄격할 수 있습니다.

정부와 거래할 때는 다음과 같이 해야 합니다.

- 최고 수준의 조달 무결성을 유지합니다.
- 시간당 수수료와 기타 비용을 정확하게 제출합니다.
- 조직 이해 충돌에 대해 잘 알고 이를 방지합니다.
- 승인 없이는 전직 공무원을 채용하지 마십시오.
- 리베이트, 뇌물, 불법적이거나 비윤리적인 수수료를 피합니다.

❗ 중요 사항

연방조달규정(Federal Acquisition Regulation: “FAR”)에서는 미국 정부 계약 및 하청 계약의 발주, 이행 또는 완료와 관련하여 법률 위반(예: 사기, 이해 충돌, 뇌물 행위, 사례금 등)에 대한 믿을 만한 증거를 공개하도록 요구합니다.

가능성 있는 모든 법률 위반이나 정부 계약 또는 하청 계약 과지급에 대해 즉시 [L3Harris 리소스](#)에 신고하는 것이 매우 중요합니다.





정부 사업에 대한 경쟁

청렴조달법(Procurement Integrity Act: “the Act”)에는 정부 계약을 두고 경쟁업체들이 공평한 경쟁의 장에서 경쟁할 수 있게 하여 조달 프로세스의 무결성을 보호하도록 제정된 일련의 금지사항이 있습니다. 이러한 공정한 경쟁은 경쟁 정보에 대한 접근을 방지하고 현직 및 전 공무원에 대해 퇴임 후 고용을 제한함으로써 가능합니다. 특히, 청렴조달법에서는 경쟁 기간 중 공무원이 서면 승인 없이 L3Harris에 다른 모든 계약업체의 입찰이나 제안서 정보 또는 정부의 내부 공급자 선정 정보를 공개하는 것을 금지합니다. L3Harris 직원의 경우, 마찬가지로 이러한 유형의 정보를 부적절하게 구하려 하거나 입수하는 것을 금지합니다.

❗ 중요 사항

미국 정부와의 계약과 관련된 활동에 적용되는 법률, 규정 및 규칙과 충돌하는 것으로 간주될 수 있는 정보를 받거나 이러한 법률과 규정에 대해 궁금한 점이 있는 경우, [L3Harris 리소스](#)에 문의해야 합니다.

미국 정부 계약에 대한 정확한 보고

정확한 보고란 정부 고객에게 제공하는 모든 내용이 최신이고 진실하며 완전하고 정확하며 적시에 제출된 것을 의미합니다. 여기에는 다음 사항이 포함됩니다.

- 비용과 관련된 모든 항목(예: 근로 시간, 출장, 재료 및 기타 비용)
- 모든 서신(예: 진술서, 인증, 내역서 및 통신문)
- 입찰 및 제안서
- 청구 및 공개

❗ 중요 사항

근로 시간을 신속하고 정확하게 보고하는 것은 매우 중요합니다. 이 시간은 계약 요건 및 내부 정책과 절차에 따라 적절한 계정 또는 프로그램에 기록해야 합니다.

우리 제안을 뒷받침하는 비용 또는 가격 데이터는 가격에 대한 최종 합의일을 기준으로 정확하고 완전하며 최신 정보여야 합니다. 비용 또는 가격 데이터는 법률에 의해 매우 광범위하게 정의되어 있으며 우리가 제안서에 쓰지 않았더라도 우리가 개발했거나 수신한 정보를 포함할 수 있습니다. 우리가 계약 협상자이든 비용 평가자이든, 비용 평가자에게 데이터를 제공할 책임 있는 사람이든 간에, 우리는 해당 데이터가 FAR 요구 사항을 충족하도록 해야 합니다.

조직 이해 충돌

계약업체가 수행하는 활동이 계약업체에 대한 부당한 경쟁 우위를 가져올 수 있거나 업무가 계약업체의 객관적 능력을 해칠 수 있다면 정부 계약과 관련하여 조직 이해 충돌(Organizational conflicts of interest: “OCI”)이 발생할 수 있습니다. 예를 들어, 정부 계약에 대한 명세서를 작성한 경우에 해당 계약에 대한 입찰이 금지될 수 있습니다.

현재 및 이전 정부 인사 채용

L3Harris 직원은 현직 또는 전직 공무원의 고용 기회 가능성 논의와 관련된 규칙 및 규정을 잘 알고 준수해야 합니다. 채용 과정에서 경쟁 우위를 얻거나 “내부” 정보를 입수하는 일을 피하려면 전직 공무원에게 업무를 할당하거나 고용 기회에 대해 논의하기 전에 [L3Harris 리소스](#)와 상의하십시오.

공정 경쟁

L3Harris는 정직성을 갖고 공정하게 경쟁하고 적용되는 모든 경쟁법과 독점금지법을 준수하여 사업을 수행하기 위해 최선을 다하고 있습니다. L3Harris가 사업을 수행하는 대부분의 국가에는 자유롭고 개방적인 경쟁을 촉진하고 무역 제한 활동을 금지하는 법률이 있습니다. 우리는 다음과 같이 하지 않습니다.

- 경쟁업체와 연락하여 가격을 논의하거나 시장을 할당하거나 고객 또는 공급업체를 보이콧하거나 반경쟁 목적으로 서비스 생산을 제한
- 경쟁업체에 대한 허위 진술
- L3Harris가 명확하고 합법적인 자격을 갖고 있지 않은 고객, 경쟁업체 또는 기타 출처로부터 정보를 입수하거나 그러한 정보를 사용

- 제안 가격, 경쟁업체 가격이나 기술 데이터, 제안서 평가, 내부 정부 평가, 미국 정부 또는 기타 정부 기관이 “업체 선정 정보” 또는 이와 비슷하게 표시한 정보 등의 정보를 입수하거나 사용
- 신입 직원이 이전 고용주로부터 얻은 독점 정보(어떤 형태이든)를 입수하거나 사용

❗ 중요 사항

정보의 공개 또는 입수가 허가되지 않았다고 믿을 만한 이유가 있거나 정보를 사용할 권리가 있다고 확인할 수 없는 경우에는 **L3Harris** 법무 부서가 해당 상황을 검토하고 분석할 때까지 해당 정보를 복사하거나 배포하거나 사용하지 마십시오.



뇌물, 부패 및 리베이트 방지

L3Harris 직원은 전 세계 어디에서 거주하고 근무하든 간에 미국 해외부패방지법(Foreign Corrupt Practices Act: “FCPA”), 영국 뇌물법(United Kingdom Bribery Act: “UKBA”) 그리고 우리가 사업을 운영하는 국가의 부패 방지법을 준수해야 합니다. 공무원, 정당, 상업 조직의 대리인 등 거래하는 대상과 상관없이, 직원들은 뇌물이나 리베이트를 제안, 제공, 요구 또는 수락해서는 안 됩니다. 즉, 우리는 다음과 같이 해야 합니다.

- 제3자를 고용하거나 관리할 때 실사를 수행합니다. 우리가 이들의 행동에 책임을 지게 될 수 있기 때문입니다.
- 모든 지불과 거래를 정확하게 기록합니다.
- 가치 있는 것을 제공, 제안, 수락 또는 약속해서는 절대로 안 됩니다. 이는 불법이나 부적절한 것으로 간주될 수 있습니다.
- 누군가의 안전이나 안녕이 위험에 처해 있거나 L3Harris 법무 부서로부터 사전 승인을 받은 경우를 제외하고는 급행료를 지급해서는 안 됩니다.
- 의사 결정에 부적절하게 영향을 미칠 목적으로 외국 공무원에게 가치 있는 것을 제안하거나 제공해서는 안 됩니다.
- 허위 송장, 역외 은행 지점에 대한 승인되지 않은 지불, 제3자가 사업 활동을 하는 영토 밖에서 제3자에 대한 승인되지 않은 지불 등 범죄 행위를 촉진하거나 범죄 행위의 결과로 발생한 금융 거래에 직접적 또는 간접적으로도 관여하지 마십시오.
- 테러리스트, 테러 활동 또는 테러 조직에 자금 조달, 후원 또는 지원하는 일에 관여하지 마십시오.

정의

“뇌물”은 현금 지급에 국한되지 않으며, 부적절한 목적으로 제안하거나 제공하거나 요구하거나 수락한 선물, 향응, 접대, 여행 또는 기타 호의를 포함한 가치 있는 모든 것이 뇌물에 포함됩니다.

“리베이트”는 정부 계약 또는 하청 계약에서 유리한 대우를 받거나 보상으로 주기 위한 목적으로 가치 있는 것을 제공하거나 받는 것을 말합니다.

“급행료 또는 유희성 금품”은 L3Harris가 자격을 갖고 있는 예정된 정부 서비스의 수행을 시작하게 하거나 수행 속도를 높이기 위해 낮은 지위의 공무원에게 제공하는 현금 또는 작은 선물을 말합니다. 급행료에는 정부 서비스에 대한 확정된 수수료 지불이 포함되지 않습니다.

❗ 중요 사항

우리는 모든 제3자, 대리인 및 L3Harris를 대신하여 업무를 수행하는 모든 사람에게 이와 동일한 무결성을 요구합니다.



업무상 호의 주고받기

우리 사업 거래에서는 선물, 호의, 접대, 향응 또는 이와 비슷한 사례금을 통해 유리한 대우를 요청, 수락 또는 제공하는 것으로 보이는 일조차 없어야 합니다. 공무원과 거래할 때는 이 점이 특히 중요합니다. 업무상 호의에는 스포츠 경기나 문화 행사의 관람권, 요금 또는 입장권, 숙박, 여행, 식사, 추천 상품, 기타 가치 있는 물품이 포함됩니다.

❶ 중요 사항

우리는 모든 법률과 규정을 준수하기 위해 최선을 다하고 있습니다. 우리는 부적절한 행동으로 보이는 일조차 피해야 합니다.

미국 공무원에 대한 업무상 호의 제공

몇 가지 예외는 있지만, 미국 정부 기관은 그 직원이 업무상 호의를 받는 것을 엄격히 금지합니다. 따라서 규정에서 허용되거나 법무 부서의 사전 승인을 받은 경우를 제외하고, 우리는 미국 공무원이나 미국 정부 대리인에게 업무상 호의를 제안하거나 제공해서는 안 됩니다. 사업 활동과 관련하여 가끔 제공되는 청량음료, 차, 커피, 과일 등의 소박한 다과는 허용될 수 있습니다.

미국 이외 국가 공무원에 대한 업무상 호의 제공

미국 이외 국가 정부의 직원과 공무원에게는 현지 규정과 해당 기관의 특정 규정이 적용됩니다. L3Harris 직원은 미국 이외 국가 정부와 거래할 때 이러한 규정을 준수해야 합니다. 미국 이외 지역에서 L3Harris의 이익을 대리하는 제3자 중개인 또는 대리인도 이러한 규칙을 준수해야 합니다.

상업/비정부 관계자에 대한 선물과 접대 제공

업무상 호의를 제공하기 전에 받는 사람의 조직에 적용되는 금지사항이나 제한사항에 대해 알아보는 것은 우리의 책임입니다. 우리는 사업 활동을 지원하는 의미로 비정부 관계자에게 식사, 다과 또는 합당한 금액의 접대를 제공할 수 있습니다. 단, 다음과 같은 조건이 따릅니다.

- 그 호의가 유리한 대우를 받기 위해 제공하는 것이 아니어야 합니다.
- 그 호의가 법이나 규정 또는 받는 사람 조직의 행동 표준을 위반하지 않아야 합니다.
- 그 호의가 시장 관행에 부합해야 하고 자주 제공되지 않아야 하며 호화롭거나 값비싸지 않아야 합니다.

❗ 중요 사항

업무상 호의를 제안, 제공 또는 수락하기 전에 L3Harris 정책을 살펴보거나 법무 부서에 추가 지침을 문의하십시오.

선물과 접대의 요구 및 제공

우리 사업 거래에서는 선물, 호의, 접대, 향응 또는 이와 비슷한 사례금을 통해 유리한 대우를 요청, 수락 또는 제공하는 것으로 보이는 일이 없어야 합니다. 업무상 호의를 받을 때 우리는 다음과 같이 해야 합니다.

- 우리 이익을 위해 또는 다른 사람의 이익을 위해 업무상 호의를 직접적 또는 간접적으로 요구해서는 안 됩니다.
- 어떤 대가를 주기로 합의하고 업무상 호의를 받아서는 안 됩니다. 계약 권유 또는 협상에 참여하고 있을 때는 특히 그렇습니다.
- 합당한 시장 관습에 부합하고 L3Harris 정책을 준수하는 업무상 호의만 수락해야 합니다.
- 현금이나 현금 등가물(예: 기프트 카드)은 절대로 받아서는 안 됩니다.
- 부적절한 업무상 호의는 거절하거나 반환하고, 반환할 수 없는 경우에는 윤리 고문 또는 윤리 및 규정 준수 부서 담당자에게 맡깁니다.

로비 활동

로비 활동에는 입법 조치나 특정 행정 조치에 영향을 미치기 위해 입법 기관이나 규제 기관 또는 그 직원들과 소통하는 일이 포함됩니다. 많은 국가에서 기업이 회사 기금, 물품 또는 서비스(직원의 근무 시간 포함)를 직접적 또는 간접적으로 공직 후보자나 정당에 기부하는 것을 금지하고 있습니다. 로비 활동에는 광범위한 활동에 대해 다루는 특정 규칙이 적용됩니다. 공공 정책과 관련된 공무원과의 모든 접촉은 L3Harris의 대정부 관계 부서를 통해 조정하여 모든 로비 활동이 공개되도록 하는 것이 중요합니다.

버드 수정법(Byrd Amendment)을 준수하기 위해, L3Harris의 기금 기부 또는 정당이나 공직 후보자를 보조하기 위한 자산이나 시설의 사용 그리고 전 세계 어디서든 공공 정책 및 입법 문제와 관련된 공무원과의 교류는 L3Harris 법무 부서의 사전 승인을 받아야 합니다.

i 추가 정보: 버드 수정법(Byrd Amendment)에서는 미국 정부 계약의 발주 또는 수정과 관련하여 미국 정부의 행정부 또는 입법부 공무원(국회의원과 그 직원 포함)에게 영향을 미치거나 영향을 미치려고 시도할 목적으로 누구에게든 금전을 지불하기 위해 계약금을 사용하는 것을 금지합니다.



이해 충돌 방지

우리는 항상 L3Harris의 최대 이익을 위해 행동하고 우리 업무에 전문적인 노력을 다하고 이해 충돌을 방지할 것이라는 신뢰를 받고 있습니다. “이해 충돌”은 개인의 이익이 회사의 최대 이익과 충돌하거나 충돌하는 것으로 보일 때 발생할 수 있습니다.

L3Harris의 이익과 충돌하거나 충돌하는 것으로 보이는 모든 활동, 상황 또는 관계는 신속하고 완전하게 공개해야 합니다. 잠재적인 모든 이해 충돌을 나열할 수는 없지만, 몇 가지 일반적인 예를 들면 다음과 같습니다.

- 가족 구성원이나 개인적인 관계를 맺고 있는 사람(연인 관계 포함)을 채용하거나 관리하는 경우
- 가족이 소속되어 있거나 금전적 또는 개인적 관계를 맺고 있는 공급업체, 계약업체 또는 고객과 사업 관계를 맺는 경우
- 경쟁업체, 공급업체 또는 고객과 업무 관계를 맺거나 그러한 회사에 채용되는 경우
- 업무 이외 목적으로 L3Harris 장비나 자원을 사용하는 경우
- 회사 자산이나 정보를 사용하거나 자신의 직책을 통해서 발견한 사업 기회를 개인적으로 활용하는 경우

- L3Harris가 소유하고 있거나 개발 중이거나 접근할 수 있는 지적 재산과 동일하거나 비슷한 제3자 지적 재산에 대한 접근 권한을 부여하는 외부 취업을 하는 경우

① 중요 사항

올바르게 행동하고 있다고 스스로 생각되더라도 다른 직원과의 개인적인 관계는 다른 사람에게 이해 충돌로 보일 수 있으므로 [L3Harris 리소스](#)에 공개해야 합니다.



국제 무역법 준수

우리는 전 세계 국가들에 제품, 서비스, 솔루션 및 기술을 제공합니다. 따라서, 우리 활동은 미국 및 국제 무역법의 적용을 받습니다. 우리는 국제적으로 사업을 수행할 때 아래 주제와 관련된 법률을 포함하여 이러한 법률을 준수하기 위해 최선을 다하고 있습니다.

수출 및 수입

어떤 L3Harris 제품, 서비스 또는 기술이든 한 국가에서 제작된 후 그 국가의 국경 너머로 보내지면 이는 수출로 간주될 수 있습니다. 수출에는 한 국가에서 다른 국가로 실제 물품을 이동시키는 것 이상의 의미가 포함됩니다. 미국 내부에서 이루어지더라도 미국인이 아닌 사람과 이메일 또는 면대면 대화를 통해 정보가 이전되면 그것도 수출에 포함될 수 있습니다. 수출법과 수출 규정은 흔히 기술 데이터, 하드웨어 및/또는 서비스의 판매나 이전을 제한합니다. 대부분의 국가는 수출 활동을 모니터링할 뿐만 아니라, 제품, 서비스 및 기술이 국경을 넘어 유입되거나 수입되는 것을 규율하는 규정을 갖추고 있습니다.

즉, 우리는 다음과 같이 해야 합니다.

- 모든 허가 및 관세 요건을 포함하여 특정한 군용 또는 상용 제품, 정보, 기술, 방위 서비스의 이전을 규제하는 모든 수출법과 수입법을 준수합니다.
- 미국 정부가 무기 금수 조치를 내린 국가에 군용 제품이나 서비스를 제공하는 것을 포함하여, 미국의 제재를 받는 국가와 직접적 또는 간접적으로 사업 거래를 할 수 없음을 잘 알고 있습니다.

❗ 중요 사항

미국인이 아닌 사람에게 기술 데이터를 공개하거나 L3Harris 시설에 미국인이 아닌 사람을 초대하기 전에, 적용되는 모든 수출 요건과 제한사항을 완전히 이해해야 합니다. 이러한 국제 무역법을 위반하면 수출권 상실과 민형사상 처벌을 포함하여 심각한 처벌을 받게 됩니다. 궁금한 점이 있으면 L3Harris 무역 규정 준수 또는 법무 부서에 문의하십시오.

보이콧 금지

미국 이외 국가에 있는 자회사의 직원을 포함하여 모든 직원은 미국 보이콧 금지법을 준수해야 합니다. 특히 다음과 같은 행위는 불법입니다.

- 보이콧을 당하는 국가 또는 블랙리스트에 오른 회사와 우리 회사(또는 개인)의 과거, 현재 또는 잠재적인 관계에 대한 정보를 제공하는 행위
- 보이콧 조항이 포함된 신용장에 대해 지급, 지불 또는 확정하는 행위
- 보이콧 규정이 포함된 계약을 체결하는 행위

❗ 중요 사항

보이콧에 참여하거나 지지해 달라는 요청을 받는 경우, 그 사실을 L3Harris 법무 부서에 즉시 보고해야 합니다. 보이콧 정보에 대한 모든 요청은 미국 정부에 보고해야 하기 때문입니다.

제재, 보류 및 금지

우리는 미국 정부의 법률과 규정에 따라 현재 보류 또는 금지되어 있는 개인이나 회사와 정부 관련 사업을 수행하지 않을 수 있습니다.



서로에 대한 약속

L3Harris 직원은 회사의 가장 소중한 자산입니다. 또한 우리는 우리의 재능, 아이디어, 경험 및 다양한 배경을 융합하여 고객에게 최상의 솔루션을 제공합니다. 우리는 수행하는 모든 업무에서 다른 사람들을 존중하는 태도로 대하고 정직성을 갖고 활동하는 것이 조직으로서 공동의 성공에 매우 중요하다는 것을 알고 있습니다.

안전하고 건전한 업무 현장 유지

우리는 안전하고 건전한 근무 조건을 제공하고 유지하는 방식으로 사업을 수행하고 활동하기 위해 최선을 다하고 있습니다. 보건, 안전, 보안과 관련하여 적용되는 모든 법률, 정책, 절차, 내부 통제 및 규정을 준수하십시오. 위험에 대해 세심한 주의를 기울이고 다음과 같이 해야 합니다.

- 화재용 비상구, 소화기 또는 배전반을 가구나 장비로 막으면 절대로 안 됩니다.
- 절차나 교육에서 명시한 안전 또는 환경 규칙을 무시하면 절대로 안 됩니다.
- 지시받은 대로 개인 보호 장비를 착용합니다.

❗ 중요 사항

업무 관련 부상이나 실제 또는 잠재적으로 안전하지 않은 작업 조건은 [L3Harris 리소스](#)에 즉시 보고하십시오.

폭력 없는 업무 현장

안전에 대한 L3Harris 약속의 일환으로, 우리 업무 현장에는 물리적 폭력이 없어야 합니다. 직장 내 폭력은 다양한 형태로 나타나며, 예를 들면 다음과 같습니다.

- 어떤 개인이나 재산에 대한 폭력 위협
- 스토킹 또는 다른 형태의 협박
- 직장 생활에 영향을 주는 가정 폭력
- 재산 파괴

❗ 중요 사항

구체적이고 명시적인 승인이 없으면 업무 현장에서 무기는 금지되어 있습니다. 가능한 폭력적 위험을 목격했거나 알게 되면 [L3Harris 리소스](#)에 즉시 연락하십시오.

약물 남용 없는 업무 현장

규제 약물(의약품, 처방약) 또는 알코올을 허가받지 않고 사용하면 심각한 안전 위험을 야기할 수 있습니다. 허가받지 않은 규제 약물을 보유, 판매 또는 사용하거나 회사 근무 시간에, 회사 건물에서 또는 회사가 후원하는 행사에서 그러한 허가받지 않은 규제 약물에 취해 있는 행위는 금지됩니다.

우리는 허가된 사업상 행사 중에 적당량의 알코올을 섭취하는 경우를 제외하고, 회사 건물 내에서 또는 회사 업무를 수행할 때 알코올 섭취를 금지합니다. 어떤 경우에도, 모든 직원은 근무 시간 중에 알코올로 인해 업무 수행 능력과 판단력이 저하되지 않도록 할 책임이 있습니다.

다양성, 포용성 및 존중이 있는 업무 현장 촉진

우리는 L3Harris의 모든 개인이 고유의 배경과 관점, 특유한 능력을 갖고 있다는 점을 높이 평가합니다. 이러한 다양성을 활용하면 혁신적인 솔루션을 만들고 우리가 제공하는 고객 서비스를 세계적 수준으로 향상할 수 있습니다.

우리는 사람들을 존엄한 존재로서 공정하게 그리고 존중하는 태도로 대합니다. 우리는 개인의 다양성과 관점이 소중하게 여겨지는 포용적인 환경을 조성하고 있습니다. 우리는 공동의 확실한 목표를 달성하고자 하는 공동의 노력과 헌신을 통해 성공을 이룹니다. 우리는 모두가 효과적으로 업무를 수행하고 잠재력을 충분히 발휘할 수 있는 근무 환경을 조성하기 위해 노력하고 있습니다.



❗ 중요 사항

우리 모두는 신뢰하고 존중하는 분위기를 만들고 생산적인 근무 환경을 조성할 책임이 있습니다.

괴롭힘 방지

L3Harris는 개인의 인종, 성별, 성적 취향, 종교, 장애 여부, 연령 또는 기타 보호되는 개인적 특성을 표적으로 하는 어떠한 유형의 괴롭힘 (신체적 및 정서적 괴롭힘 포함)도 용납하지 않습니다. 이는 동료, 공급업체, 고객 및 회사와 거래하는 모든 사람에게 적용됩니다. 이 금지사항은 업무 현장을 넘어, 출장, 회의, 관련된 사고 행사 등의 업무 관련 환경과 블로그, 문자 메시지, 인스턴트 메시징, 소셜 미디어 등 전자 미디어 환경으로도 확대하여 적용됩니다. 괴롭힘은 우리 가치에 반하는 행위이며 불쾌하거나 유해한 업무 환경을 조성하고 업무 수행 능력을 방해합니다.

❶ 중요 사항

우리 모두는 상호 존중 문화를 촉진하고 괴롭힘이나 차별로 보일 수 있는 모든 행동을 피해야 합니다. 업무 현장의 상호 존중에 대해 추가로 궁금한 점이 있으면 [L3Harris 정책](#)에서 이 주제와 관련된 부분을 참조하거나 [L3Harris 리소스](#)에 문의하십시오.

정의

괴롭힘의 예에는 다음이 포함되며, 이에 국한되지는 않습니다.

- 따돌림, 위협 또는 협박
- 성적인 말이나 제스처, 성생활과 관련된 질문이나 대화, 성관계 요구
- 원치 않거나 부적절한 접촉
- 불쾌한 말, 농담 또는 사진을 문자 메시지/이메일로 전송

차별 방지

기회 균등 고용주인 L3Harris는 모든 직원과 취업 지원자를 존엄한 존재로서 존중하는 태도로 대하고 불법적 차별이 없는 업무 현장을 유지하기 위해 최선을 다하고 있습니다. 우리는 인종, 피부색, 종교, 국적, 성별(임신, 출산, 모유 수유 또는 기타 관련된 건강 상태 포함), 연령, 장애 여부, 유전 질환, 병적 소인이나 보균 상태, 혼인 여부나 배우자 유무, 군 복무 상태, 성적 취향, 성 정체성 또는 성 표현과 상관없이 채용, 고용, 능력 개발, 승진, 징계 등을 진행하고 기타 고용 조건을 제공합니다. 또한 우리는 법에서 요구하는 대로 적격 직원과 지원자에게 적절한 편의를 제공합니다.

직원 정보 및 개인 정보 보호

L3Harris는 우리에게 맡겨진 데이터의 프라이버시를 보호하기 위해 최선을 다하고 있습니다. 권한이 있고 업무와 관련된 이유가 있는 직원만 인사 및 의료 기록 등의 개인 식별 정보("PII")에 접근할 수 있습니다. 인사 및 의료 기록에는 고용 관련 목적에 필요한 정보만 들어 있어야 합니다. 많은 국가에는 우리 직원 및 다른 사람과 관련된 PII를 보호하는 엄격한 법률이 있으며 우리는 이 정보를 보호해야 합니다. 즉, 우리는 다음과 같이 해야 합니다.

- 합법적인 사업상 이유로만 PII에 접근하고 PII를 수집, 사용 또는 공유합니다.
- PII가 분실, 오용 또는 무단 접근되지 않도록 보호하기 위한 조치를 취합니다.
- PII를 권한 있는 제3자에게 이전할 때 특별한 주의를 기울이고, 정보를 보호하기 위해 기밀 유지 협약 또는 이와 유사한 조치를 사용합니다.
- 법적 요구 사항에 따라 기록을 보유하고 보관합니다.

자세한 내용은 L3Harris 정책을 참조하십시오. 데이터 유출을 알고 있거나 의심되는 상황이 발생하면 즉시 [L3Harris 리소스](#)에 해당 문제를 보고하십시오.

정의

"PII"는 우리가 수집하거나 처리하는 모든 정보로서, 개인 또는 단체의 신원, 위치 또는 연락처를 파악하는 데 사용될 수 있습니다. PII의 예에는 다음이 포함되며, 이에 국한되지는 않습니다.

- 주민등록번호, 여권 번호 및 운전면허증 번호 등의 식별 번호
- 금융 정보 및 신용카드 번호
- 주소
- 생년월일
- 어머니의 결혼 전 성
- 의료 기록



독점 정보 보호

L3Harris에서는 상당량의 정보를 소유, 생성 및 사용합니다. 정보가 L3Harris, 공급업체, 고객 또는 기타 제3자와 관련되었든, 정보를 공급업체, 고객 또는 기타 제3자로부터 얻었든 간에, 우리는 정책 및 데이터 프라이버시법에 따라 서면, 전자 또는 기타 형식으로 된 모든 정보를 보호하고 적절하게 취급해야 합니다. 즉, 우리는 다음과 같이 해야 합니다.

- 적절한 허가, 승인 및 “알아야 할 필요” 없이 이 정보를 공개하거나 사용해서는 안 됩니다. 이 의무는 전체 고용 기간 그리고 그 후에도 계속 지속됩니다.
- 기밀 유지 협약을 준수합니다.
- 회사 소유권 표시를 보존합니다.
- 고객에게 보내는 모든 기술 데이터와 소프트웨어에 올바른 데이터 권한 범례가 표시되어 있는지 확인합니다.
- 적절히 암호화되거나 다른 방식으로 보호되지 않았다면 이 정보를 이메일로 전송하지 마십시오.

❶ 중요 사항

지적 재산을 보호하기 위해 직원들은 제안서에 적절한 표시를 해야 하고, 계약서에 명시된 올바른 데이터 권한 범례를 사용하여 데이터나 소프트웨어를 표시해야 합니다.

정의

“독점 정보”란 제3자로부터 받았으며 우리가 기밀로 유지해야 하는 정보를 포함하여 공개적으로 알려지지 않은 형태로 된 특허, 기밀, 지적 재산 또는 영업 비밀 정보(표시 여부에 관계없음)를 말합니다. 여기에는 재정, 사업 계획, 제안서, 고객, 공급업체, 직원, 보상, 도면, 발명품, 제작 공정, 연구, 소프트웨어, 기술 사양 및 테스트 결과와 관련된 정보가 포함되며, 이에 국한되지는 않습니다.

기밀 정보 보호

우리 모두는 우리에게 맡겨진 정보의 민감성을 잘 알아야 할 책임이 있습니다. 많은 경우에, 우리와 거래하는 정부는 특별한 취급이 요구되고 지속적으로 향상 보호해야 하는 기밀 정보에 대한 접근 권한을 우리에게 제공합니다. 기밀 정보의 보호와 관련된 많은 법률과 규정이 있으며, 이러한 법률과 규정은 복잡하고 국가 및 정부 기관에 따라 달라집니다. 우리는 이러한 법률과 규정을 숙지해야 하고 계약서에 명시된 보안 지침 또는 관련 정부 기관이나 국가의 보안 지침을 철저히 준수해야 합니다.

회사 자산 및 재산 보호

우리는 L3Harris 자산 그리고 고객이 우리에게 제공한 자산을 무단 접근, 사기, 도난, 분실, 남용 등으로부터 보호할 개인적인 책임이 있습니다. 즉, 우리는 다음과 같이 해야 합니다.

- L3Harris 자산에 대한 사이버 공격(예: 피싱 이메일), 사기, 도난, 분실 또는 오용이 의심되면 즉시 보고합니다.
- 정부 고객이나 기타 제3자가 제공한 자산을 합의 또는 계약 조건에 따라 사용하고 관리합니다.
- L3Harris에서 퇴사할 때는 파일이나 데이터를 포함한 L3Harris 자산을 반납합니다.



회사 정보 시스템 사용

우리 정보 시스템은 일상적인 사업 활동에 매우 중요하며 우리는 이 시스템을 책임 있게 사용해야 합니다. 따라서 암호를 절대로 공유하지 말고, 전자 정보를 가져오거나 전달하지 말고, 컴퓨터와 휴대폰을 보호하고, 부적절한 인터넷 사이트를 피하고, 승인되지 않은 하드웨어나 소프트웨어를 설치하지 마십시오. 모바일 장치, 전화, 랩톱, 키 카드, 사용자 ID, 패스코드 등 회사 정보 시스템의 분실 또는 부적절한 사용이나 부적절한 접근은 즉시 [L3Harris 리소스](#)에 보고하십시오.

❗ 추가 정보: 우리는 L3Harris 정보 시스템에서 발생하는 통신이 비공개가 아니며 회사가 그 기밀성을 보장할 수 없다는 점에 유의해야 합니다. L3Harris는 정책 준수 여부나 기타 합법적인 사업상 이유를 확인하기 위해 그러한 모든 통신을 적절하게 모니터링하거나 기록할 권리가 있습니다.

❗ 중요 사항

우리는 정부 시설에서 근무하거나 정부 정보 시스템에 접근할 권한이 있는 경우에 모든 절차와 사용 요건을 잘 알고 철저히 준수해야 합니다.

정확한 비즈니스 및 재무 기록 유지

우리는 미국 및 국제 법률과 규정에 따라 정확하고 완전한 비즈니스 및 재무 기록을 유지해야 합니다.

- **재무 성실성:** 재무 거래를 정직하고 정확하게 시기적절하게 기록하고 보고하는 것은 L3Harris 평판에 매우 중요합니다. 모든 재무 거래는 현지 회계 표준을 사용하여 L3Harris 장부 및 기록에 기입되며 미국 GAAP(일반적으로 인정된 회계 원칙)에 따라 조정됩니다. 기록이 부정확하거나 오해를 불러일으킨다고 믿을 만한 이유가 있으면 [L3Harris 리소스](#)에 연락하십시오.
- **문서 보존:** 우리는 재무 정보와 정부 기록물 등의 비즈니스 기록과 우리 사업 범위 내에서 생성된 기타 모든 기록을 특정 기간 동안 보존해야 합니다. 기록 유지 여부에 관해 질문이 있으면 L3Harris 정책에서 기록 보존 및 폐기와 관련된 부분을 참조하거나 L3Harris 법무 부서에 문의하십시오.
- **법적 보존 통지 준수:** 정부나 내부 조사 또는 소송이 이루어지는 경우 등 기록 유지와 관련하여 추가 예방 조치를 따라야 하는 경우가 있습니다. 이러한 상황에서는 법무 부서에서 제공하는 구체적인 보존 지침을 준수해야 합니다. 당사의 기록 유지 책임에 관해 질문이 있으면 L3Harris 법무 부서에 문의하십시오.

- **정확한 경비 보고 제출:** 모든 경비 보고서를 정확하게 그리고 적시에 작성하는 것이 매우 중요합니다. 즉, 우리는 다음과 같이 해야 합니다.

- 모든 비용을 정확한 청구 번호 또는 계약에 대해 정확하게 청구합니다.
- 경비 보고에 적용되는 절차를 따릅니다.
- 계약 또는 정책의 조건에 따라 모든 경비가 허용되는지 확인합니다.

❗ 중요 사항

재무 데이터와 비즈니스 기록이 최신이고 정확하며 완전하게 작성되는 것은 L3Harris의 평판에 매우 중요합니다.

책임감 있게 증권 거래하기

중요한 비공개 정보의 기밀성을 보호하는 것은 신뢰할 수 있는 비즈니스 파트너로서 우리의 평판에 반드시 필요합니다. 업무 과정에서 우리는 L3Harris, 비즈니스 파트너 또는 다른 사람에 대한 중요한 비공개 정보에 접근하게 될 수 있습니다. 우리는 이 정보를 보호할 책임이 있으며 개인적인 이익을 위해 이 정보를 사용해서는 안 됩니다. 즉, 우리는 다음과 같이 해야 합니다.

- 중요한 비공개 정보는 기밀 정보이므로 공개 또는 무단 사용으로부터 보호합니다.
- 중요한 비공개 정보를 알고 있을 때 가족, 친구 또는 다른 사람들에게 거래를 권유하거나 “정보를 주는 것”을 포함하여 주식, 채권, 옵션, 기타 파생 상품 등의 증권 매매가 금지됩니다.
- 재무 결과에 접근할 수 있는 임원이나 직원은 우리 정책에 따라 분기별 수익이 대중에게 공개된 후 "개방 기간" 동안 주식을 매매할 수 있습니다.

❗ 중요 사항

기밀로 유지해야 하는 중요한 정보는 대중에게 광범위하게 공개되지 않았으며 합리적인 투자자가 투자 결정을 내리는 데 중요하다고 여기는 비공개 정보입니다.

정의

중요한 내부 정보의 예는 다음과 같습니다.

- 인수 또는 매각 논의
- 경영 구조 변경 또는 경영진의 변화
- 주요 계약의 발주 또는 취소
- 새로운 제품, 서비스, 공정의 개발
- 기업 이익 등의 재무 정보



정직하고 신중하게 의사소통하기

우리는 대중, 언론, L3Harris 주주, 공무원 및 대리인과 정확하고 정직하며 시기적절하게 소통하기 위해 최선을 다하고 있습니다. 상장 회사인 L3Harris는 대중에 대한 정보 공개를 규율하는 규정의 적용을 받습니다. 우리 평판을 보호하고 외부 이해관계자와의 무결성을 유지하기 위해 승인받은 사람만 L3Harris를 대신하여 회사 입장을 말할 수 있습니다.



- **통신 및 시장 활동:** 우리 제품과 서비스에 대한 진실하고 정확한 의사소통은 고객에 대한 우리 책임을 다하는 데 매우 중요합니다.
- **언론 응대:** L3Harris는 커뮤니케이션 부서에 있는 담당 개인을 지정하여 모든 언론 문의에 응답하도록 하고 있습니다. L3Harris 대변인으로 승인되지 않았다면 L3Harris를 대신하여 언론에 응대할 수 없습니다. 언론 및 재무 분석가들로부터 받은 요청을 모두 커뮤니케이션 부서에 보내십시오.
- **소셜 미디어:** 소셜 미디어를 책임 있게 사용하는 태도는 회사의 기밀 및 독점 정보 그리고 회사 평판을 보호하는 데 매우 중요합니다. 인터넷은 가치 있는 정보를 공유할 수 있는 잠재력을 제공하지만, 우리는 소셜 미디어 사이트, 개인 웹사이트, 블로그 등에서 주의를 기울이고 현명한 판단력을 발휘해야 할 책임이 있습니다. 즉, 우리는 다음과 같이 해야 합니다.
 - 우리의 가치에 부합하지 않는 자료는 절대로 게시하지 마십시오(외설적, 위협적 또는 모욕적인 자료).
 - L3Harris, 고객 또는 제3자의 기밀 및 독점 정보는 절대로 공개하지 마십시오.
 - 제시한 의견이 L3Harris의 의견이 아니라 개인의 의견이라고 명시되어 있는지 확인합니다.

우리 지역사회에 대한 약속

우리는 L3Harris가 하는 일이 우리가 거주하고 근무하는
지역사회에 영향을 미친다는 점을 알고 있습니다. 우리는 미래
세대를 위해 사회를 보호하고 기업의 관리 의무와 책임을
보여주는 방식으로 사업을 수행하기 위해 노력하고 있습니다.

기업 시민 정신

우리의 윤리적 문화에 부합하도록 L3Harris는 자선 단체와 지역사회 활동 참여를 통해 훌륭한 기업 시민 정신을 발휘하기 위해 최선을 다하고 있습니다. 우리는 직원들이 우리 지역사회에서 자원봉사를 할 것을 장려합니다.

환경 존중

L3Harris는 오염 방지, 폐기물 관리, 천연자원 보존 및 재활용을 통해 환경을 보호하는 방식으로 사업을 운영하고 활동하기 위해 최선을 다하고 있습니다.

정치 활동 참여

L3Harris는 정치 과정에 대한 직원의 개인적인 참여를 존중하지만, 개입과 참여는 개인적인 차원에서, 개인의 시간과 비용을 들여 이루어져야 합니다. 많은 국가에서 기업이 회사 기금, 물품 또는 서비스(직원의 근무 시간 포함)를 직접적 또는 간접적으로 공직 후보자나 정당에 기부하는 것을 금지하고 있습니다.

인권

L3Harris는 우리가 사업을 수행하는 지역의 모든 인권법과 표준을 준수하고 수호함으로써 인권을 보호하고 인신매매를 방지하기 위해 최선을 다하고 있습니다. 즉, 우리는 다음과 같이 해야 합니다.

- 성매매를 알선하고 아동 노동과 강제 노동을 이용하는 것을 포함하여 인신매매와 관련된 어떤 활동에도 관여하지 마십시오.
- 오도하거나 기만적인 모집 방식 및 고용 방식(채용 수수료 청구 포함), 직원의 신원 또는 이민 서류에 대한 접근 거부, 고용의 주요 조건을 공개하지 않는 경우, 돌아가는 교통편을 제공하지 않는 경우가 없도록 합니다.
- 단체 교섭권을 인정하고 적용되는 모든 노동 기준법을 준수합니다.

L3HARRIS 리소스

다음과 같은 다양한 방법으로 우리의 우려 사항을 보고할 수 있습니다.

상사 또는 기타 경영진 직원

인사 부서

법무 부서 구성원

주제 전문가(계약, 품질, 재무, 보안, 정부 규정 준수, 정보 보안,
무역 규정 준수, EHS, 통신 등)

윤리 고문 또는 윤리 및 규정 준수 부서 담당자

L3Harris 헬프라인

- 웹사이트: www.L3HarrisHelpline.com
- 전화번호: 1-877-532-6339

우편:

L3Harris Technologies, Inc.
수신인: Corporate Ethics Office
1025 West NASA Blvd.
Melbourne, Florida 32919