

# 기업윤리강령

Helping **power, protect, connect** our world®

성과, 올바른 방법으로

Eredmények, de a megfel- módon

Resultaten, maar op juiste wijze verkregen

有结果，但以正确的方式获得

Ergebnisse, aber in der korrekten Art und Weise

성과, 올바른 방법으로

結果はあるが、正しい方法で結果を出す



Helping **power, protect, connect** our world®

**Rogers의 CEO로서 저는 사업 운영의 모든 측면에서 최고 수준의 윤리적 행동과 청렴성을 지키겠다는 우리의 확고한 약속을 다시 한 번 확인하게 되어 자랑스럽게 생각합니다.**

우리의 성공의 토대는 직원, 고객, 파트너, 투자자 및 우리가 사업을 영위하는 지역사회의 신뢰와 확신에 있습니다. 우리의 기업윤리강령은 단순한 문서가 아니라, 우리의 **문화적 행동**과 원칙을 구체화한 것으로, 일상적인 의사결정과 행동을 이끄는 지침입니다.

본 강령은 우리가 합법적이고 윤리적으로, 그리고 기업의 책임에 대한 헌신을 반영하는 방식으로 사업을 수행하도록 보장하기 위해 마련한 것입니다. 이는 우리 조직의 모든 구성원에게 기대하는 행동을 요약하고 회사의 도덕적 기준에 부합하는 결정을 내릴 수 있게 안내하는 로드맵 역할을 합니다. 강령에서 언급한 바와 같이, 우리는 성과를 달성하되, 올바른 방식으로 달성하기 위해 노력해야 합니다.

저는 윤리적 행동의 중요성을 보여드리면서 제 자신부터 모든 Rogers 직원들에게 기대하는 것과 동일한 수준의 높은 기준을 지키기 위해 최선을 다하고 있으며, 고위 경영진은 윤리적 판단을 비즈니스 전략의 핵심으로 삼고, 투명성, 책임성 그리고 공정성이 단순히 기대되는 수준을 넘어 반드시 이루어지는 환경을 조성하기 위해 최선을 다하고 있습니다.

저는 여러분 모두가 우리의 기업윤리강령과 그 원칙을 여러분의 업무에 적용해 주시기를 당부드립니다. 우리 모두는 경각심을 가지고 윤리적인 문제는 아무리 사소해 보이는 것이라도 이를 인식하고 해결하기 위해 노력해야 합니다. 여러분이 윤리적 판단에 갈등을 겪는 상황에 직면하거나 회사의 강령과 모순되는 행동을 목격하실 때는 제보할 것을 권장합니다. 우리는 우려사항을 보고할 수 있는 명확한 채널을 마련했으며, 우려사항을 제기하는 개인이 어떤 형태로도 보복받지 않도록 모든 문제를 사안의 중요성에 따라 진지하게 처리할 것임을 약속드립니다.

모두가 본 강령을 준수함으로써 Rogers는 책임감 있는 기업 시민으로서 계속 번창할 수 있게 됩니다. 이를 통해 우리는 이해관계자들과 보다 견실한 관계를 구축하고, 지속 가능한 성장을 달성하며, 우리 모두가 자부심을 느낄 수 있는 평판도 유지하게 될 것입니다.

우리의 가치를 지키고 회사의 윤리적 문화에 기여하기 위해 보여주신 여러분의 헌신에 감사드립니다. 여러분의 헌신을 통해서 우리는 청렴성 문화를 유지하고, Rogers는 신뢰받는 기업으로서의 오랜 전통을 이어가게 될 것입니다.

감사합니다.



**Ali El-Haj**

Interim President & CEO, Rogers Corporation



# 목차

기본 원칙 .....	3
질문 및 우려 제기 .....	5
일상 업무 활동에서 고려해야 할 질문 .....	6
제품의 품질 및 안전 증진 .....	7
연구개발 업무 수행 .....	8
지적재산 보호 .....	9
제품 마케팅 .....	10
회사를 대표하는 발언과 행동 .....	11
기회 균등 및 적절한 직장 내 행동 장려 .....	12
인권 존중 .....	13
뇌물수수 및 부패 방지 .....	14
이해 상충 인식 및 방지 .....	15
기업 기회와 충실 의무 .....	16
선물 수수 .....	17
정치 활동 참여 .....	18
내부자 및 기밀정보 관리 .....	19
경쟁 및 독점금지법 준수 .....	20
보건 및 안전 증진 .....	21
환경 보호 .....	22
회사 재산 및 자원 보호 .....	23
기록 유지 및 공시 .....	24
재무 보고 .....	25
공급업체 및 기타 제3자와의 협력 .....	26
개인정보 보호 .....	27
인공지능의 책임감 있는 사용 .....	28
무역 통제 준수 .....	29
윤리 핫라인 .....	30



# 기본 원칙

다음과 같은 기본 원칙과 **문화적 행동**은 본 강령에 있는 행동 기준을 이해하고 적용하는 데 필요한 토대를 제공해주는 것들입니다. 실제 상황에서 항상 이러한 기준을 적용할 수 있는 것은 아닙니다. 따라서 직속 상사, 인사부 담당자, 글로벌 준법 및 청렴성 담당 이사 또는 법무 및 준법 부서에 지원과 지침을 적극적으로 구하는 것이 중요합니다.

## ■ 이 기업윤리강령이 그렇게 중요한 이유는 무엇입니까?

탄탄한 평판을 쌓는 것은 회사의 성공과 지속적인 관계 구축에 필수적입니다. 이는 선의를 조성하며, 어려운 시기에 매우 중요한 것입니다.

회사의 평판은 직원, 고객, 이해관계자 및 우리가 서비스를 제공하는 지역사회의 신뢰를 바탕으로 구축됩니다. 이러한 신뢰는 우리의 가장 소중한 자산 중 하나입니다.

글로벌 기업으로서 우리의 행동은 고객, 공급업체, 규제 기관, 주주, 직원, 지역사회 등 다양한 사람들에게 영향을 미칩니다. 모든 상호작용은 법적 요건과 높은 윤리 기준을 준수해야 합니다. 현대 커뮤니케이션의 가시성을 감안할 때, 우리의 행동은 즉각적으로 글로벌화되므로, 우리가 비즈니스 커뮤니티에서 신뢰와 존중을 유지하려면 가장 높은 윤리 기준을 유지해야 합니다.

## ■ 강령의 적용 대상은 누구입니까?

본 강령 및 이를 뒷받침하는 정책들은 Rogers Corporation(‘Rogers’ 또는 ‘회사’)의 모든 이사, 임원 및 직원에게 적용됩니다. 컨설턴트, 대표자, 대리인, 하청업체 및 공급업체 역시 회사를 위한 서비스를 수행하고 회사에 제품을 제공하는 데 있어 본 강령에 부합하는 행동 기준을 준수해야 합니다.

회사의 모든 이사, 임원 및 직원은 강령을 숙지하고, 그 조항을 준수하며, 실제 또는 의심되는 일체의 위반 사항을 보고해야 합니다.

## ■ 이 강령은 실제로 어떤 의미를 가지며, 이를 준수할 책임은 누구에게 있나요?

여러분은 항상 정직하고 성실하게 행동해야 하며, 부정직하거나 사기성 행동을 하거나 다른 사람이 그렇게 행동하도록 돕지 말아야 합니다. 또한, 모든 이사, 임원 및 직원은 ‘공정 거래 의무’를 가지고 있고, 회사의 고객, 공급업체, 경쟁사 및 직원을 공정하게 대우해야 하며, 정보의 조작, 허위 진술 또는 남용으로 누구에게서든 부당한 이익을 취해서는 안 됩니다.

또한, Rogers는 사람, 제품, 재산, 평판 및 정보에 관한 윤리적이고 효과적인 위험 관리를 지원하는 공개적이고 정직한 환경 유지에 기여해야 할 책임이 있습니다.

우리는 본 기업윤리강령과 이를 뒷받침하는 모든 정책 및 우리가 일하고 사업을 영위하는 국가의 법률과 규정을 숙지하고 이에 따라 행동해야 합니다.



# 기본 원칙

## ■ 기업윤리강령은 어떻게 시행되니까?

본 강령은 Rogers의 이사회에서 채택했으며 전 세계적으로 적용됩니다. 본 강령 전체에서 사용되는 ‘Rogers’, ‘Rogers Corporation’ 또는 ‘회사’에는 전 세계적으로 Rogers가 통제하는 법인들이 포함됩니다. 본 강령은 회사의 공급업체뿐만 아니라, 컨설턴트 및 대리인을 포함한 모든 이사, 임원, 직원 및 대표자에게 적용됩니다.

글로벌 준법 및 청렴성 담당 이사는 본 강령을 시행할 책임이 있습니다.

본 기업윤리강령, 이해 상충, 또는 본 강령을 보완하기 위해 발행된 기타 다양한 정책의 전부 또는 일부에 대한 면책은 예외적인 상황에서 Rogers의 글로벌 준법 및 청렴성 담당 이사와 법률 고문의 승인을 받은 후에만 허용됩니다. 이사 및 임원에 대한 모든 면책은 Rogers의 글로벌 준법 및 청렴성 담당 이사와 이사회 또는 이사회 위원회의 승인을 받아야 하며, 법률, 규정 및/또는 Rogers의 정책에서 요구하는 바에 따라 즉시 공개됩니다.

모든 직원은 본 강령과 관련하여 가질 수 있는 질문이나 우려를 제기하고, 해당 법률의 위반 또는 위반에 대한 선의의 의심 사안을 보고해야 할 의무가 있습니다. 또한 직원은 그러한 위반 의심 사례를 조사할 때 합리적인 범위 내에서 회사와 적극 협조해야 할 의무가 있습니다. 본 강령의 위반 가능성, 정책 위반 또는 기타 규정준수 관련 사안에 대해 선의로 우려를 제기하는 사람은 보복을 받지 않습니다. 모든 보복 행위 또는 위협은 본 강령의 심각한 위반으로 간주됩니다.

당사의 관리자와 감독자는 직원들이 본 강령 및 이를 뒷받침하는 정책의 요건과 그 적용 방법을 이해할 수 있도록 적절한 지원을 제공할 책임이 있습니다. 본 강령과 이를 뒷받침하는 회사의 정책이 발생할 수 있는 모든 상황을 다룰 수는 없으므로 올바른 행동을 결정하는 데 필요한 현명한 판단과 상식을 발휘할 준비도 되어 있어야 합니다. 이 섹션에 포함된 행동 기준은 윤리적 비즈니스 행동에 대한 회사의 최소 기대치를 나타냅니다. 본 강령의 어떤 부분에 대해서든 확실하지 않거나 강령이 다루지 않는 문제에 어떻게 대응해야 할지 잘 모를 경우에는 질문을 해야 합니다.

본 강령 또는 이를 뒷받침하는 정책을 준수하지 않을 경우, 이를 철저히 조사하게 되며, 상황에 따라 재교육, 재배정, 강등, 징계, 정부 당국에 대한 통지 또는 해고를 포함한 기타 시정 조치와 같은 적절한 조치를 취하게 됩니다.

# 질문 및 우려 제기

## ■ 질문 또는 우려사항은 어떻게 제기하나요?

Rogers Corporation은 공개적이고 정직한 환경을 유지하기 위해 최선을 다하고 있습니다.

본 강령의 위반 가능성, 정책 위반 또는 기타 규정준수 관련 사안에 대해 선의로 우려를 제기하는 사람은 보복을 받지 않습니다. 모든 보복 행위 또는 위협은 본 강령의 심각한 위반으로 간주됩니다.

때때로 본 강령, 회사 정책 또는 관련 법률을 위반하는 것으로 보일 수 있는 상황에 직면할 수 있습니다. 또는 본 강령, 회사 정책 또는 특정 상황에 대해 질문이 있을 수도 있습니다. 이때는 적절한 채널을 통해 질문을 하거나, 명확한 설명을 구하거나, 우려를 제기하는 것이 좋습니다.

일반적으로, 먼저 상사와 함께 질문이나 우려사항에 대해 논의해야 합니다. 만일 이것이 적절하지 않은 상황이라면, 인사부, 글로벌 준법 및 청렴성 담당 이사, 법률 고문 또는 법무 및 준법 부서에 문의할 수도 있습니다.

여러분의 지역 외부에 있는 사람에게 연락하거나 익명으로 신고하고 싶을 경우, 기밀로 유지하는 회사의 윤리 핫라인을 이용할 수도 있습니다.

벨기에	0800.13.338
중국	4001209079
독일	0800.181.2922
헝가리	06.80.020.304
일본	0800.600.0083
멕시코	8008801716
싱가포르	8004922775
한국	00744815
대만	00801.49.1870
영국	0800 066 8925
미국	1.844.841.1348

또는 웹을 이용: <http://rogerscorp.ethicspoint.com>

최신 연락처 정보 및 기타 유용한  
정보는 **RogersNET의 준법 및 청렴성 페이지**를 참조하십시오.

# 일상 업무 활동에서 고려해야 할 질문

## ■ 실천 팁

올바른 결정을 내려야 할 때는 스스로에게 다음과 같이 질문해 보는 것이 좋습니다.



나는 관련 법률 및 회사 정책을 따르고 있는가?



나는 회사, 직원 및 주주의 최선의 이익을 위해 행동하고 있는가?



내 결정에 도움을 줄 수 있는 누군가가 우리 회사에 있는가?



동료, 가족, 친구 또는 일반 대중이 내 결정을 안다면 내 마음이 편안할까?







# 제품의 품질 및 안전 증진

Rogers Corporation은 고품질 제품을 제공하기 위해 최선을 다하고 있습니다. 당사는 지속적인 모니터링 및 개선, 정확한 기록 유지 및 보고, 솔직한 오류 식별, 신속한 시정 조치를 통해 제품의 품질과 안전 기준을 유지합니다.

## 여러분이 해야 할 일은 무엇일까요?

- 우리 제품과 직원들의 안전을 증진하고 품질을 보호하기 위해 설계된 우수 제조 관리 기준 (GMP)을 활용합니다.
- 우리가 생산하고 판매하는 제품에 대한 모든 제품 사양과 품질 및 안전 기준을 준수하기 위해 모니터링 및 감시 활동을 수행합니다.
- 알게 된 제품 품질 또는 안전상의 문제를 상사에게 보고합니다.
- 자신의 업무 영역과 관련된 모든 품질 관리 절차를 숙지하고 준수하십시오.
- 오용 가능성이 있는 물질의 취급에 관한 회사의 모든 정책 및 관련된 모든 규정을 준수하고, 자신의 책임 범위 내에서 이러한 물질의 부적절한 사용을 방지합니다.
- 품질 또는 안전 표준의 위반이 의심되는 경우 즉시 상사에게 알립니다.



# 연구개발 업무 수행

Rogers Corporation은 최첨단 기술과 혁신을 토대로 하여 구축된 회사입니다. 연구개발은 우리 회사의 성공의 초석입니다. 우리는 이러한 활동을 추구함에 있어 가장 엄격한 과학적, 윤리적 기준을 준수할 것입니다. 우리는 정확한 기록 보관 및 보고와 과학적으로 유효한 프로토콜 및 분석을 통해 우리의 기준을 유지할 것입니다.

## 여러분이 해야 할 일은 무엇일까요?

- 모든 연구 및 개발 업무에서 과학적으로 엄격한 프로토콜을 준수합니다.
- 연구 및 개발 활동 과정에서 이루어진 데이터와 측정치를 정확하게 보고합니다.
- 자신의 연구 및 개발 분야에 적용되는 모든 해당 법률 및 회사 정책을 숙지하고 준수합니다.
- 회사 또는 타인의 지적재산을 오용하지 않습니다.

# 지적재산 보호

Rogers의 지적재산(IP)은 사업을 효과적으로 수행하고 사업 목표를 달성하는 데 필요한 것들입니다. 우리는 특허, 기밀유지 계약, 그리고 부적절한 공개로부터의 보호 등, 다양한 수단을 통해 우리의 지적재산권(IP)을 보호합니다. 당사의 IP는 당사의 합법적인 사업 활동에 사용하기 위한 것이며, 적절한 승인 없이 다른 목적으로 사용하거나 공개할 수 없습니다. 당사는 또한 타인의 IP 권리를 존중하며 제3자의 유효한 IP 권리를 고의로 위반하지 않을 것입니다.

## 여러분이 해야 할 일은 무엇일까요?

- 발명 및 특허 출원 가능성이 있는 아이디어의 공개를 포함하여, 자신의 역할과 관련된 회사 IP 개발 활동에 적극적으로 참여합니다.
- 회사 정책이 요구하는 모든 보호 조치를 이행하여 회사 IP를 보호합니다.
- 이메일을 포함한 모든 IP를 회사의 데이터 분류 지침에 따라 표시하도록 합니다.
- Rogers의 개발 역량, 장비 및 실험실에 대한 정보를 포함한 기밀정보를 공개하지 않습니다. 단, 회사 정책에 따라 그렇게 하도록 승인을 받았거나 관련 법률에서 요구한 경우는 예외로 하되, 오직 알아야 할 필요가 있는 경우에만 공개해야 합니다.
- 회사 IP의 개발, 사용 또는 보호에 관한 질문이나 우려가 있을 때는 상사에게 알립니다.
- 누군가 회사 IP를 오용하거나 보호하지 않는 것을 목격한 경우에도 상사에게 알립니다.
- 이전 고용주로부터 획득하였거나 이전 고용주에 관한 기밀정보를 공개하지 않습니다. Rogers에서 퇴사하는 경우, Rogers의 기밀 또는 독점 정보를 지참하지 말고, Rogers 외부나 이후 고용주에게 공개하지 않습니다.
- 제3자가 Rogers의 IP에 부적절하게 접근하려고 시도하는 경우, 즉시 법무 및 준법 부서에 알립니다.
- 제3자의 지적재산권을 이해하고 타인의 유효한 지적재산권을 침해하지 않도록 실사를 실시합니다.
- Rogers에 고용된 상태에서 귀하가 생성하는 모든 것은 회사 IP로 간주될 수 있음을 알아두십시오.



# 제품 마케팅

Rogers Corporation은 우리가 사업을 영위하는 각 국가의 법률 요건을 충족하거나 초과하는 윤리적 마케팅 관행만을 사용합니다. 우리는 제품을 공정하게 홍보하며, 홍보 자료는 정확하고 완전합니다. 우리는 Rogers의 제품에 대한 진실된 정보만을 제공합니다. 이는 고객, 대중 및 사업상의 요구에 가장 잘 부합하기 때문입니다.

## 여러분이 해야 할 일은 무엇일까요?

- 마케팅 자료를 업계 모범 사례에 따라 개발, 승인 및 배포합니다.
- 회사의 표준 검토 절차에 따라 사용 승인을 받은 홍보 또는 교육 자료만 사용합니다.
- 배포에 대한 회사의 사전 승인 없이 홍보 자료를 만들거나 사용하지 않습니다.



## 회사를 대표하는 발언과 행동

Rogers Corporation은 회사에 대한 커뮤니케이션과 회사를 대신하여 행한 조치가 정확하도록, 그리고 회사를 대행할 권한이 있는 직원이 그러한 조치를 행하도록 보장하기 위해 최선을 다하고 있습니다. Rogers를 대표하거나 Rogers를 대신하여 발언하는 것으로 인식될 수 있는 상황을 파악하는 데 주의를 기울이십시오.

자신이 회사를 대변하거나 회사를 대신하여 서명하거나 행동할 수 있는 권한의 한계를 알고 있어야 합니다. 이러한 한도를 초과하는 어떠한 조치도 취해서는 안 됩니다. 공개 포럼이나 출판물에 발표하기 전에 승인을 받도록 하되, Rogers의 외부 커뮤니케이션 및 소셜 미디어 정책을 준수해야 합니다.

Rogers는 직장 밖에서 사회적, 직업적, 정치적 대화에 참여할 수 있는 여러분의 권리를 존중합니다. 개인 소셜 미디어 계정 등, 공개적으로 개인의 의견을 말할 때는 현명한 판단을 내리십시오. 또한 회사 내부 커뮤니케이션 채널을 이용할 때 주의를 기울이고, 진술하는 의견에 대해 책임을 져야 합니다. 본 강령의 어떠한 내용도 직원이 자신의 개인 보상 정보를 논의하거나 공개하는 것을 허용하는 법률 및 규정에서 보호하는 활동에 참여하는 것을 막는 것으로 해석해서는 안 됩니다.

# 기회 균등 및 적절한 직장 내 행동 장려

Rogers는 평등한 기회, 다양성 및 포용의 문화를 조성하고 보존하기 위해 최선을 다하고 있습니다. 직원들이 업무 수행 시 나타내는 삶의 경험, 개인적 차이, 고유한 역량 및 재능의 총합은 우리의 문화뿐만 아니라, 회사의 평판과 회사의 성과에서도 중요한 부분을 차지합니다.

Rogers에서 직원들의 성공과 발전은 개인의 능력과 행동 및 업무 성과에 기반합니다. 직원, 입사 지원자 및 제3자 사업 파트너에 대한 회사의 판단과 조치는 직무상의 필요성과 관련된 개인의 능력과 잠재력에 의해 결정됩니다.


Rogers의 직원은 서로에 대해, 그리고 회사와 거래하는 사람들에 대해 예의 바르고, 배려하며, 존중하는 태도로 행동해야 합니다. 우리는 직장 내 행동에서 괴롭힘, 따돌림 또는 폭력을 용납하지 않습니다. 우리는 부적절한 직장 내 행동에 대해 선의로 어떤 주장을 하거나 그 주장을 지원하는 사람에 대한 보복 행위를 금지합니다.

## ■ 평등한 기회와 직장 내 행동이란 무엇일까요?

균등한 기회란 차별 없는 직장을 조성하고, 채용, 승진, 보상, 경력 개발에 관한 사항을 어떠한 불법적 고려사항 없이, 자격, 역량, 성과만을 기반으로 결정을 내리는 우리 회사의 정책을 가리킵니다. 직장 내 행동은 직원들이 서로 소통하고 행동하며 상호 작용하고 처우하는 방식에 관한 것입니다. 부적절한 직장 내 행동에는 부적절한 자료를 언급하거나 이를 보여주는 것, 불쾌한 행동, 언어적, 신체적, 기타 모든 형태의 괴롭힘이 포함될 수 있습니다. 자세한 내용은 Rogers의 **평등 고용 기회 정책**을 참조하십시오.

### 여러분이 해야 할 일은 무엇일까요?

- 개별 직원에 관한 결정과 조치는 직무상의 필요와 관련된 직원의 자격, 역량, 성과만을 기반으로 하여 내립니다.
- 타인을 성실과 정직, 예의, 배려, 존중, 및 존엄으로 대하십시오.
- 성희롱의 성격에 해당하는 신체적 접근을 하지 말고, 그러한 성격의 요청 또는 진술을 서면으로나 구두로 하지 마십시오.
- 절대 다른 사람을 불쾌하게 하거나, 모욕하거나, 차별하거나, 비하하는 방식으로 행동하지 마십시오.
- 여러분 또는 다른 사람을 향한 부적절한 행동은 즉시 상사에게 보고합니다.
- 팀워크와 직원 참여를 장려하고 직원들의 다양한 관점을 표현하도록 권장합니다.



## 인권 존중

당사는 사업을 영위하는 모든 지역에서 인권을 존중하며 모든 사람을 존엄과 존중으로 대해야 한다고 믿습니다. Rogers Corporation은 직원, 지역사회 및 세계에 대한 약속의 일환으로 인신매매 또는 기타 강제 노동을 용납하지 않습니다. 또한 인신매매, 아동 노동 또는 강제 노동, 인권 남용에 관여하는 제3자와는 이를 인지한 상태에서는 절대로 사업을 수행하지 않을 것입니다.

우리는 근로자의 건강과 안전과 관련하여 해당되는 모든 현지 정부 법률, 규정, 국제 기준을 준수할 것입니다.

고용은 자발적으로 이루어지며, 근로자는 해당 법률에서 요구하는 바에 따라 합리적인 기간의 사전 통지를 하고 자유롭게 직장을 떠나거나 고용을 종료할 수 있습니다. 당사는 고용 조건으로 금전적 예치금을 요구하거나 신원 서류 또는 취업 허가서를 계속 보유하지 않습니다.

근로자는 체벌, 정신적, 신체적 또는 성적 강요, 언어적 학대, 또는 위협적이거나 모욕적이거나 착취적인 제스처, 언어 또는 시각 자료 등에 노출되어서는 안 됩니다.

### 여러분이 해야 할 일은 무엇일까요?

- 아동 노동 또는 강제 및/또는 담보 노동의 사용을 용인하는 것으로 알려진 고객 또는 공급업체와 회사와의 사업 추진을 절대 약속하지 마십시오.
- 고객 및 공급업체도 이러한 원칙을 준수하도록 해야 합니다.
- 근로자를 안전하게 보호하고 직업적 위험, 괴롭힘 및 남용으로부터 보호할 수 있는 시스템 및 절차를 개발하고 유지하는 데 도움을 주시기 바랍니다.

# 뇌물수수 및 부패 방지

Rogers Corporation, 그 직원 및 Rogers Corporation을 대신하여 행동하는 사람들은 뇌물을 제안, 지급 또는 수락해서는 안 됩니다. Rogers의 이익에 유리한 결정을 내리거나 내린 것에 대한 보상으로 부적절한 유인책이 되는 금전이나 기타 가치 있는 것을 제안하거나 제공해서는 안 됩니다. 여기에는 공무원, 공급업체 또는 고객에게 어떠한 종류든 부적절한 혜택을 제공하는 것이 포함됩니다. 또한 자선 단체, 회사 또는 개인에게 부적절한 혜택, 유인책 또는 보상을 제공하는 것도 포함됩니다.

우리는 우리를 대신하여 일하는 제3자가 이러한 유형의 행위에 관여하는 것을 허용하지 않습니다.

우리는 영국 뇌물수수법 및 미국 해외부패방지법(FCPA)과 같이 우리가 사업을 영위하는 현지 법률을 포함하여, 뇌물수수를 금지하는 모든 국제법, 조약 및 규정을 준수합니다.

## ■ 뇌물수수란 무엇인가요?

사업을 확보하거나 유지하기 위해, 또는 부적절한 이득을 얻기 위해 대가 지급을 제안하거나 지불하는 것은 현금이든 현물이든 우리가 사업을 영위하는 많은 국가에서 범죄입니다.

### 여러분이 해야 할 일은 무엇일까요?

- 사업을 수주하거나 유지하기 위해, 또는 영향력을 행사하거나 기타 부적절한 이득을 얻기 위해 뇌물을 제공, 승인 또는 수락해서는 안 되며, 유통업체, 계약업체, 영업 담당자 또는 대리인과 같은 제3자가 그러한 행위를 하도록 허용해서도 안 됩니다.
- Rogers의 직원, 계약업체, 자문인 또는 기타 제3자의 행동을 포함하여, 이러한 유형의 모든 행동을 상사, 글로벌 준법 및 청렴성 담당 이사 또는 법무 및 준법 부서의 구성원에게 즉시 보고하십시오.
- 대중에게 공개될 경우 회사를 곤란하게 할 수 있는 선물을 제공하거나 그러한 행위에 관여해서는 안 됩니다.
- 회사 법률 고문의 명시적인 서면 승인 없이는 공무원에게 어떠한 형태의 ‘편의 제공금’도 제공하지 마십시오. ‘촉진 비용’이라고도 하는 급행료는 행정 절차를 신속히 처리하려는 의도로 공무원에게 지급하는 비용을 말합니다.
- 확실하지 않을 때는 법무 및 준법 부서에 문의하십시오.



# 이해 상충 인식 및 방지

Rogers Corporation 직원은 개인, 가족 또는 자신의 재정적 이해관계가 자신의 판단에 영향을 미치지 않게 하면서 자신의 직무 책임을 충실하고 객관적으로 수행해야 합니다. 직원은 실제 이해 상충뿐만 아니라, 이해 상충으로 보이는 상황도 피해야 합니다. 회사는 직원들이 자유롭게 개인적인 금융 투자를 하고 사회적 및 사업적 관계를 유지할 수 있음을 인정하지만, 이러한 관계를 통해서 회사의 이익과 상충되는 어떠한 이익도 창출해서는 안 됩니다. 이 요건의 면제는 회사의 법률 고문 또는 글로벌 준법 및 청렴성 담당 이사의 사전 승인을 받아야 합니다.

## ■ 이해 상충이란 무엇인가요?

이해 상충은 개인의 사적인 이익(또는 그 가족 구성원의 이익)이 회사 전체의 이익을 방해하거나 방해하는 것처럼 보일 때 발생합니다.

### 여러분이 해야 할 일은 무엇일까요?

- 직원으로서 충성하는 것은 Rogers의 정당한 사업적 이익에 대한 것임을 이해하고 그에 따라 행동합니다.
- 자신의 행동이 적절하다고 생각하더라도 부적절한 것으로 보이지 않도록 적절한 예방 조치를 취하십시오.
- 경쟁사 또는 공급업체와 같이 Rogers와 거래하는 업체에서 외부 고용을 찾거나 수락하지 마십시오.
- 가족 구성원 또는 밀접한 개인적 관계를 맺고 있는 사람과의 사업을 피하십시오.
- Rogers를 위한 업무와 관련된 경우, 컨설팅 계약을 수락하거나 업계 무역 협회 등의 조직의 이사회 또는 기타 자문 기관에 재직하는 것을 삼가하십시오.
- Rogers가 인수하고자 하거나, 회사가 거래하거나, 회사와 경쟁할 수 있는 타 회사의 재산 또는 기타 이해관계에 대한 소유권을 획득하지 마십시오.
- 잠재적 이해 상충에 대해 질문이 있거나 실제 또는 잠재적 이해 상충을 알게 되는 경우, 해당 사안에 대해 법률 고문 또는 글로벌 준법 및 청렴성 담당 이사와 상의하여 판단을 구하고, 사전 승인 또는 허가를 받아야 합니다.
- 이사 및 임원은 회사의 **관련 당사자 거래 정책**에 따라 법률 고문에게 통지하여 오직 이사회의 지명, 거버넌스 및 지속 가능성 위원회로부터만 잠재적 상충에 대한 판단 및 사전 승인 또는 허가를 받아야 합니다.



# 기업 기회와 충실 의무

Rogers Corporation의 이사, 임원 및 직원은 회사의 정당한 이익을 증진할 기회가 생겼을 때 이를 우선적으로 추진할 의무가 있습니다. 이사, 임원 및 직원은 (a) 회사를 위한 업무 또는 회사와의 업무를 통해 발견한 기회를 직접 또는 간접적으로 취하는 것, (b) 개인적 이득을 위해 회사 재산, 정보 또는 직위를 이용하는 것, (c) 회사와 경쟁하는 것이 금지되어 있습니다.

## 여러분이 해야 할 일은 무엇일까요?

- 항상 회사에 온전히 충실해야 합니다.
- 이해 상충을 피하거나 자기 거래를 방지하고, 개인적 이득을 위해 회사의 기회를 이용해서는 안 됩니다.
- 개인적인 이익보다 회사와 주주의 이익을 우선적으로 추구합니다.
- 개인적 이득을 위해 기업 자산, 기회 또는 정보를 유용해서는 안 됩니다.

# 선물 수수

고객, 공급업체 및 비즈니스 파트너와 좋은 사업 관계를 구축하는 것은 회사의 성장에 중요합니다. 합리적인 선물 및 접대는 때때로 이러한 관계를 촉진하고 호의적 분위기를 조성하기 위해 교환하는 예의의 표현입니다. 그러나, 선물과 접대를 제공하는 것은 공정하고 객관적인 사업 기준 이외의 요인을 바탕으로 사업 결정을 내렸다는 인식을 불러일으킬 수 있습니다. 이러한 이유로 우리가 사업상 선물 및 접대를 주거나 받을 때는 주의를 기울이고 신중해야 합니다.

우리는 우리가 주거나 받는 선물, 접대 또는 기타 혜택이 적절하고 회사 정책에 부합한 것이 되도록 해야 할 책임이 있습니다. 관련된 모든 당사자의 객관성을 저해하거나 저해하는 것처럼 보일 수 있는 모든 선물, 접대 또는 혜택을 피하십시오. 선물, 접대 또는 기타 혜택은 공정한 의사 결정에 영향을 미치거나 영향을 미치는 것처럼 보여서는 안 됩니다.

## 여러분이 해야 할 일은 무엇일까요?

- Rogers의 선물 및 접대 정책을 검토하고 준수합니다.
- 우리 회사와 사업을 수행하는 대가로 누구에게도 선물, 접대 또는 기타 혜택을 요청하거나 받지 마십시오.
- 어떠한 경우에도 현금 선물, 현금 등가물(예: 기프트 카드) 또는 대출을 제안하거나 수락하지 마십시오.
- 사업상 선물, 접대 또는 기타 혜택을 제안하거나 수락해야 할지 확실하지 않을 때는 글로벌 준법 및 청렴성 담당 이사 또는 법무 및 준법 부서의 지침을 구합니다.

## ■ 실천 팁

일반적으로 선물 및 접대 정책에 자세히 설명된 바와 같이, 선물이 다음 기준을 모두 충족하지 않는 한 선물, 접대 또는 기타 혜택을 주거나 받지 마십시오.

- 빈번하지 않고 합리적인 가치의 것
- 일상적인 업무 과정에서
- 업계 및 국가의 관례에 부합하는 것
- 상대방의 회사 정책에서 허용하는 것
- 해당되는 모든 법률 및 규정에 부합하는 것
- 요청되지 않은 것
- 현금, 또는 상품권이나 상품권 등의 현금 등가물이 아닌 것
- 잠재적 계약 또는 사업 거래와 관련이 없는 것
- 정부 공무원 또는 정부 직원에게 제공하지 않는 것



## 정치 활동 참여

Rogers Corporation은 직원들이 개인적인 정치 기부 또는 자선 기부를 하거나 개인적인 정치적 견해를 표현하는 것을 포함하여, 자신의 지역사회와 정치 활동에 개인적으로 참여하는 것을 장려하고 있습니다. 그러나 우리는 항상 우리의 개인적 견해와 행동이 회사의 입장이 아니라는 점을 분명히 밝혀야 합니다.

Rogers는 모든 정치 기부법을 온전히 준수합니다. 회사 자금은 법률이 허용하고 회사 정책을 준수하지 않는 한, 일체의 정당이나 위원회 또는 정부 직위 후보자나 보유자를 대상으로 하는 어떠한 종류의 기부에도 사용할 수 없습니다. Rogers 직원이나 회사를 대신하여 활동하는 그 누구도 준법 및 청렴성 담당 글로벌 이사가 서면으로 구체적으로 승인하지 않은 한, 일체의 정치 후보자 또는 정당을 지원하기 위해 일체의 직간접적인 정치 기부를 하거나 회사 자산 또는 자원을 사용할 수 없습니다.

Rogers는 때때로 우리 회사와 우리가 서비스를 제공하는 고객 및 지역사회가 중요하게 여기는 사안들에 대해 공공 정책의 입장을 옹호하고 형성하는 업계 그룹과 이해관계를 공유하기도 합니다. 그러나, 특정 무역 협회에 가입한다고 해서 로비 활동 등을 통해 해당 조직 또는 그 구성원들이 지지할 수 있는 모든 입장이나 문제를 우리가 지지한다는 의미는 아닙니다.

### 여러분이 해야 할 일은 무엇일까요?

- 개인적인 정치적 의견과 활동이 회사의 것으로 간주되지 않도록 조치를 취하십시오.
- 다른 직원에게 정치 후보자, 정당 또는 정치 활동에 기여하거나, 지원 또는 반대하도록 강요하지 않습니다.
- 공직을 맡거나 선거 운동을 하는 것이 직무와 이해 상충을 야기하거나 야기하는 것처럼 보여서는 안 됩니다.
- 근무 시간에 기부를 요청하거나 정치 문헌을 배포하지 말고 그러한 활동에 회사 자원을 사용하지 않습니다.
- Rogers Corporation에 부적절한 영향력을 행사하거나 부적절한 이익을 얻기 위한 의도로 정치 또는 자선 기부를 하지 않습니다.

# 내부자 및 기밀정보 관리

Rogers Corporation 이사 및 직원이 회사 또는 제3자에 관한 중요한 비공개 정보(Material, Non-Public Information, 'MNPI')를 자신의 개인적 이익 또는 다른 사람의 이익을 위해 사용하는 것은 금지되어 있습니다. 따라서, Rogers는 중요한 비공개 정보를 소유하고 있을 경우, 증권의 매수 또는 매도를 포함한 내부자 거래를 금지하고 있습니다. 또한, 중요한 비공개 정보를 이용하여 거래할 목적으로 다른 사람에게 해당 정보를 전달하는 행위도 금지하고 있습니다. 본 정책은 Rogers와 관련된 내부자 거래뿐만 아니라, 사업 파트너(예: 공급업체 및 고객)에게도 적용됩니다. 이러한 사업 파트너에 대한 MNPI는 정상적인 고용 과정에서 획득될 수 있기 때문입니다. 또한, 본 정책은 정보가 기밀 및 비공개로 유지되는 한 Rogers에서 퇴사한 직원에게도 적용됩니다.

이사, 임원 및 직원은 회사 또는 그 고객, 공급업체 또는 파트너가 자신에게 위탁한 정보의 기밀을 유지해야 합니다. 단, 공개하는 것이 명시적으로 승인되거나, 법률에서 요구하거나, 허용하는 경우는 예외입니다. 기밀정보에는 회사의 경쟁사에서 사용하거나 경쟁사에 공개될 경우, 회사 또는 그 고객, 공급업체 또는 파트너에게 해로울 수 있는 모든 비공개 정보(출처에 관계없이)가 포함됩니다.

## ■ 내부자 거래란 무엇인가요?

내부자 거래는 일반적으로 증권(예: 주식, 채무 증서 또는 채권)에 관련된 MNPI를 소유하고 있는 상태에서 증권을 매매하는 것을 말합니다. 어떤 사람이 그 회사의 증권을 매수 또는 매도하기로 결정하는 데 그 정보가 중요하다고 여길 경우, 그 정보는 '중요한' 정보입니다. 중요한 정보에는 회사에 대한 긍정적 또는 부정적 정보가 포함될 수 있습니다. 비공개 정보에는 Rogers 또는 회사와의 고용 관계를 통해 알게 된 다른 회사에 대한 독점 정보 및 기타 정보가 포함되며, 이는 일반적으로 회사 외부인에게는 제공되지 않습니다. 이러한 비공개 정보에는 판매 및 재무 성과, 전략 계획, 연구 결과, 신제품 소개, 중요한 계약 또는 새로운 라이선스 계약, 예상되는 정부 조치, 중요한 인사 이동, 인수 또는 매각 정보가 포함될 수 있습니다.

## 여러분이 해야 할 일은 무엇일까요?

- Rogers에 고용되어 있는 동안 얻게 된 회사에 대한 MNPI를 보유한 상태에서 회사의 증권을 매수 또는 매도하지 않습니다.
- 가족이나 친구를 포함하여, Rogers 외부인에게 고용 기간에 얻게 된 MNPI를 공개하지 않습니다.
- Rogers 증권의 공시 및 매각 또는 매입에 관한 회사의 내부자 거래 정책과 해당되는 모든 법률 및 규정을 준수합니다.
- 정보가 '중요한 비공개' 정보인지, 아닌지 확실하지 않을 때는 법무 및 준법 부서에 지침을 구합니다.
- 본 강령의 '지적재산 보호' 섹션을 참조하고, 회사의 기밀정보를 보호하기 위해 마련된 회사 정책 및 절차를 따릅니다.

# 경쟁 및 독점금지법 준수

Rogers Corporation은 관련된 경쟁 및 독점 금지법을 준수하기 위해 최선을 다하고 있습니다. 우리는 성공을 위해 치열하면서도 공정하게 경쟁해야 하며, 합법적인 수단을 통해서만 경쟁 우위를 추구해야 합니다. 우리는 자유 시장을 억압하는 방식으로 행동해서는 안 됩니다. 따라서, 우리는 자유 경쟁, 연구개발 활동 또는 제조, 마케팅, 판매 또는 유통 관행에 부적절한 영향을 미치는 정보를 경쟁사, 고객, 공급업체 또는 기타 제3자와 교환하거나, 이들과 합의 또는 양해 각서를 체결해서는 안 됩니다.

## ■ 경쟁 및 독점 금지법이란 무엇인가요?

경쟁 및 독점 금지법은 경쟁 프로세스를 촉진하고 보호하기 위한 것입니다. 이러한 법률은 회사가 반경쟁적 합의(공식적 또는 비공식적)를 체결하는 것을 금지하고, 특정 시장에서 지배권을 가진 회사가 자신의 지위를 남용하는 것을 금지하고 있습니다. 경쟁을 해치거나 다른 회사의 시장 접근 능력 또는 소비자에게 피해를 주는 행위는 일반적으로 이러한 법률에 의해 금지됩니다. 많은 경우, 이러한 법률은 국가 외부에서 발생하는 행위에도 적용될 수 있습니다.

### 여러분이 해야 할 일은 무엇일까요?

정당한 사업적 이유가 없는 한 경쟁사와 사업적 대화에 참여하지 않습니다. 이러한 유형의 논의에 참여할 것으로 예상되는 경우, 적절한 예방조치를 취하고, 직속 상사 및 법무 및 준법 부서와 상의하여 논의 내용이 허용 가능한 주제에만 집중되도록 해야 합니다.

- 서면이든 구두든, 공식이든 비공식이든 반경쟁적인 합의나 양해를 체결하지 않습니다.
- 경쟁사와 논의하기 전에, 또는 커뮤니케이션이나 합의가 반경쟁적이거나 반경쟁적인 것처럼 보일 수 있는지에 대해 질문이 있을 경우, 법무 및 준법 부서와 상의합니다.
- 경쟁업체와의 대화에서는 특정 고객에 대한 판매의 구체적인 가격이나 조건과 같이 반경쟁적이거나 반경쟁적으로 보일 수 있는 주제에 관해서는 어떠한 논의도 피해야 합니다.
- 합법적인 사업 목적을 위해 필요한 것이 아니거나 부적절한 합의로 보일 수 있는 경우, 고객 또는 기타 제3자와 비공개 또는 기타 민감한 정보를 교환하지 않습니다.



# 보건 및 안전 증진

우리는 우리가 하는 모든 일에서 건강과 안전을 최우선으로 고려함으로써 동료, 지역사회 및 우리 자신을 보호해야 할 분명한 책임이 있습니다. 우리는 안전 및 건강 문제를 의사결정 과정에 반영하고 기존 및 새로운 위험을 식별하기 위해 노력합니다. 우리는 회사의 직원, 그리고 우리 회사의 사업장 및 우리가 사업을 운영하는 지역사회를 방문하거나 그곳에서 일하는 다른 사람들의 건강과 안전에 대한 위험을 완화하기 위해 노력합니다. 우리는 안전 및 보건 사고 또는 아차 사고에 대해 신속하고 효과적으로 대응하여 조사하고, 이를 통해 얻은 교훈을 공유하며 필요에 따라 적절한 시정 조치를 취합니다.

## ■ 건강과 안전이란 무엇인가요?

보건 및 안전에는 질병 및 부상 예방과 직장 내 복지 증진이 포함됩니다. 사업장 건물에 있는 직원들과 방문객들의 작업 조건을 안전하게 유지하기 위해 보건 및 안전 법률과 규정이 존재합니다.

### 여러분이 해야 할 일은 무엇일까요?

- 업무와 관련된 위험을 이해하고, 안전 및 건강 문제에 대한 인식을 제고하며, 위험을 책임감 있게 관리하고, 필요한 건강 및 안전 교육을 받은 경우에만 업무를 수행합니다.
- 여러분의 직위와 직장에 적용되는 모든 안전 표준과 요건을 준수합니다.
- 아차 사고는 물론, 본 강령의 위반 또는 미준수, 기타 보건 및 안전에 위협이 되는 사안을 포함하여 모든 사건을 즉시 보고합니다.



## 환경 보호

Rogers Corporation은 환경적으로 책임 있는 방식으로 사업을 수행하고, 환경 문제를 정기적인 의사 결정 및 업무 활동에 반영하기 위해 최선을 다하고 있습니다.

우리는 사업 활동과 관련이 있거나 사업 활동의 영향으로 환경에 발생하는 기존 및 새로운 위험을 이해하고 책임감 있게 관리하기 위해 노력하고 있습니다.

우리는 특히 재생 불가능한 에너지 및 원자재 사용 절감, 발생 폐기물의 양 최소화, 제품 및 적합한 폐기물 재활용, 공기 및 물에 대한 잠재적 영향 통제, 제품과 관련된 환경 유해 영향 최소화를 통해 환경적 영향을 관리하고 우리 활동의 지속 가능성을 개선하기 위해 노력하고 있습니다.

우리는 환경에 해를 끼치거나 유발할 가능성이 있는 사건을 신속하고 완전하게 조사하고 그에 대응합니다.

### 여러분이 해야 할 일은 무엇일까요?

- 적절한 환경 절차가 마련되어 있는 경우에만 조치를 취합니다.
- 우리의 업무가 환경에 영향을 미칠 수 있는 방식을 이해하고, 사업 활동의 환경적 영향을 지속적으로 개선하고 줄이기 위해 노력합니다.
- 에너지 절약 및 폐기물 감소 프로그램에 적극적으로 참여합니다.
- 필요한 환경 교육을 받은 작업만 수행합니다.
- 환경 허가 요건을 준수하는 데 필요한 통제 장치를 우회하거나 무력화하지 않습니다.
- 환경 제어 장치의 오작동을 즉시 보고합니다.



# 회사 재산 및 자원 보호

업무를 수행하려면 컴퓨터, 휴대폰, 장비, 공장 및 기타 회사 자산과 같은 적절한 자원을 사용해야 할 필요가 있습니다. 이러한 자원은 회사가 승인한 활동에만 사용할 수 있으며, 개인적 이익을 위해서는 사용할 수 없습니다. 우리는 이러한 자산을 손실, 손상, 도난, 오용 및 낭비로부터 보호해야 할 의무가 있습니다.

## ■ 회사의 자원이란 무엇인가요?

회사 자원에는 물리적 자산 및 무형 자산이 포함됩니다. 물리적 자산에는 자재, 소모품, 컴퓨터 및 장비와 같은 항목이 포함되며, 무형 자산에는 정보, 브랜드 보호, 직원의 시간 및 재능, 기밀정보 및 영업 비밀, 특허, 상표 및 저작권과 같은 기타 지적재산뿐만 아니라, 비즈니스 및 마케팅 계획, 엔지니어링 및 제조 아이디어, 설계, 데이터베이스, 기록 및 일체의 비공개 재무 데이터 또는 보고서가 포함됩니다.

### 여러분이 해야 할 일은 무엇일까요?

- 자신의 시간과 타인의 시간을 포함하여 회사 자원에 대해 적절하고 책임감 있게 행동합니다.
- 인쇄 또는 전자 형식으로 된 정보, 휴대용 메모리 장치나 기타 전자적 저장 장치 또는 클라우드 저장소에 포함된 정보를 포함하여, 회사 자산 및 자원을 사무실(근무 시간 내 또는 근무 시간 외) 또는 기타 장소에서 개인 또는 회사 업무 외의 목적으로 사용하거나, 가져가거나, 또는 다른 사람이 사용하거나 가져가도록 허용해서는 절대 안 됩니다.
- 사용하지 않을 때는 모든 기밀정보를 적절하게 보관합니다.
- 사기 또는 절도로 의심되는 사건은 조사를 위해 즉시 보고해야 합니다.

# 기록 유지 및 공시

Rogers 및 Rogers의 모든 직원은 회사의 사업 활동과 재무 상태에 대한 진실되고 공정한 정보를 제공하는 정확하고 완전한 기록(계정 포함)을 유지해야 합니다. 회사 기록을 변경하거나 위조해서는 안 되며, 기록 보존 정책에 따른 경우를 제외하고 어떠한 기록도 파기해서는 안 됩니다.

Rogers Corporation 및 그 직원은 법률에서 요구하는 바에 따라 또는 회사 절차에 따라 시기 적절하고 이해할 수 있는 방식으로 완전하고, 공정하며, 정확하게 회사 정보를 공시해야 합니다. 회사를 대신하여 발언할 권한이 있는 사람만 그렇게 할 수 있습니다.

또한 재무 기록을 생성하고 유지할 때 일반적으로 인정되는 회계 원칙을 준수해야 합니다.

본 강령 또는 회사 정책의 어떠한 내용도 직원이 법률 또는 규정 위반 의심 사례를 정부 기관에 직접 보고하는 것을 금지하지 않습니다.

## ■ 기록 및 공시란 무엇인가요?

기록은 Rogers Corporation의 사업 과정에서 생성된 모든 문서로, 계약, 계정, 재무 및 비재무 관련 문서를 포함합니다. 공시에는 규정 또는 회사 정책에서 요구하는 바에 따라 Rogers가 주주, 규제기관 및 기타 제3자에게 발행, 제출 또는 보고한 문서가 포함됩니다. 기록 및 공시는 종이 또는 전자 형태일 수 있으며, 공시는 또한 구두로 이루어질 수도 있습니다.

### 여러분이 해야 할 일은 무엇일까요?

- 회사의 기록 및 정보 관리 정책에 따라 적절한 기간 동안 완전하고 정확한 기록을 유지합니다.
- 오직 승인 받은 경우에만 회사를 대표하여 의견을 제시하도록 합니다. 여기에는 블로그, 소셜 미디어 및 기타 커뮤니케이션 수단과 같은 모든 형태의 전자 또는 뉴스 미디어 매체가 포함됩니다.
- 자신의 사업 영역과 관련된 기록 보관 법률, 지침, 기준 및 원칙을 숙지하고 준수합니다.
- 관련 문서 보존 및 파기 규칙을 준수하여 회사 정보를 적절히 관리할 수 있도록 합니다.
- 회사 또는 그 직원과 관련된 조사 또는 소송과 관련된 기록은 절대 수정하거나 폐기해서는 안 됩니다.
- 회사 정보를 다른 회사의 직원 또는 제3자에게 공개하는 것은 오직 알아야 할 필요가 있는 경우에 한해, 그리고 회사 정책에 따라 공개해야 합니다.

# 재무 보고

회사의 재무제표 및 기타 재무 정보의 준비 또는 검증에 어떤 식으로든 관여하는 각 이사, 임원 및 직원은 회사의 장부, 기록 및 계정이 정확하게 유지되도록 해야 합니다. 각 이사, 임원 및 직원은 회사의 회계 및 내부 감사 부서뿐만 아니라, 회사의 독립적인 공인 회계사 및 변호사와도 전적으로 협력해야 합니다.

Rogers는 미국에 본사를 둔 상장 기업이므로, 다양한 재무 보고서와 기타 서류를 주주 및 미국 규제 당국에 제출해야 합니다. 이러한 보고서는 완전하고, 정확하고, 시기적절해야 하며, 재무제표를 작성하는 개인과 내부 및 외부 감사관에게 공개적이고 정직하게 처신해야 합니다.

Rogers의 재무 보고서는 무결성이 가장 중요합니다. 회계 및 재무 보고 관행은 일반적으로 인정되는 회계 원칙에 따라 공정하고 적절해야 하며, 필요할 경우 경영진의 최선의 판단을 반영해야 합니다. Rogers는 부정한 재무 보고로 이어질 수 있는 관행을 금지하고 있습니다. 일반적으로, 부정한 재무 보고란 작위든 부작위든 중대한 오해를 불러 일으키거나 불완전한 재무제표를 초래할 수 있는 의도적이거나 무모한 행위를 의미합니다. 모든 재무 및 운영 문제에 대해 모든 경영진과 직원 간의 명확하고 공개적이며 빈번한 커뮤니케이션은 회계 및 재무 보고 영역에서의 문제가 발생할 위험을 크게 줄이고 운영 목표를 달성하는 데에도 도움이 됩니다.

## 여러분이 해야 할 일은 무엇일까요?

- 재무 보고서 작성 또는 제출에 적용되는 법률 및 규제 요건을 준수합니다.
- 관련된 모든 회사 정책, 프로세스 및 내부 통제를 숙지하고 준수합니다.
- 회사가 주주 또는 규제 당국에 제출하거나 제출하는 보고서 및 문서에 완전하고, 공정하며, 정확하고, 시의 적절하고, 이해할 수 있는 공시를 할 수 있도록 자신의 책임 영역 내에서 합리적이고 필요한 모든 조치를 취하도록 합니다.
- 확실하지 않을 때는 물어보십시오. 질문 또는 우려를 제기하는 방법에 대한 자세한 내용은 본 강령의 **‘질문 및 우려 제기’** 섹션을 참조하시기 바랍니다.



## 공급업체 및 기타 제3자와의 협력

Rogers Corporation은 당사의 기준과 양립할 수 있는 윤리적 사업 행동 기준을 수용하는 계약자, 유통업체, 대리인, 공급업체, 합작 투자 파트너 및 라이선스 파트너와 같은 제3자와만 협력하기 위해 최선을 다하고 있습니다.

Rogers와 그 직원들은 공급업체 및 기타 제3자와의 상호작용에서 상호 존중과 협력을 촉진하면서 정직하고 성실하게 행동해야 합니다. 우리는 이러한 제3자와의 일상적인 거래에서 본 강령의 조항을 이행하면서, 공급업체 및 기타 제3자에게도 노동 및 인권, 건강 및 안전, 환경, 뇌물 수수 및 공정 경쟁과 관련된 조항을 포함하여 강령의 모든 관련 조항을 인정하고 준수할 것을 요구합니다.

### 여러분이 해야 할 일은 무엇일까요?

- 공급업체 및 기타 제3자와의 모든 거래에서 정직하고 성실하게 행동합니다.
- 우리 회사를 대신하여 행동하는 공급업체 및 제3자에게는 당사가 업무 수행 시 따르는 행동 기준과 동등한 수준의 엄격한 행동 기준을 따르도록 요구하고 있으며,
- 지속적으로 제3자 행동을 검토하는 메커니즘을 구현해 놓고 있습니다.
- 책임 있는 광물 조달을 포함하여, 우리가 거래하는 당사자들이 윤리적이고 규정을 준수하는 행동을 하도록 장려하는 조달 정책을 이행하고 준수합니다.
- 공급업체가 회사 정책 또는 법률을 위반하고 있음을 알고 있거나 의심되는 경우, 즉시 자신의 관리자 또는 상사, 법무 및 준법 부서, 글로벌 규정준수 및 청렴성 담당 이사 또는 윤리 핫라인에 알리시기 바랍니다.

# 개인정보 보호

Rogers Corporation은 수집 또는 보유한 개인 식별 정보(PII)를 보호하면서 개인정보 보호, 데이터 보호 법률 및 관련된 모든 법률을 준수하기 위해 최선을 다하고 있습니다.

우리는 합법적인 사업 목적을 위해 또는 법적 요건을 충족하기 위해 필요한 만큼의 PII만을 수집, 사용 및 보유합니다. 법에서 요구하는 경우, 회사는 그러한 수집 및 사용에 대한 동의를 얻고, 그러한 사용이 그들에게 명확하지 않을 경우, 각 개인에게 그들의 개인정보가 사용되는 목적에 대해 알립니다.

개인정보는 일단 그 목적이 달성되면 회사의 법적 의무 및 회사 문서 보존 정책에 따라 삭제 및 업데이트해야 합니다. 개인정보는 계열사 및 제3자에게 알아야 할 적법한 필요가 있는 경우에만 공유해야 하며, 그들이 해당 정보를 소유한 후에는 적절한 보호 조치를 취할 것이라는 합리적인 확신이 있거나, 법에서 요구하는 경우에만 공유해야 합니다.

## ■ 개인정보 및 데이터 보호법이란 무엇인가요?

개인정보 보호 및 데이터 보호법은 개인의 개인정보 수집, 저장, 사용 및 공개를 규제하는 법입니다. 여기에는 직원 및 제3자 회사의 직원에 대한 정보가 포함될 수 있습니다.

## ■ 개인식별정보(PII)란 무엇입니까?

PII는 그 자체로 또는 다른 정보와 결합해서 개인을 식별하는 데 사용할 수 있는 정보입니다. 여기에는 이름, 주소, 전화번호 또는 이메일 주소와 같이 개인을 직접 식별할 수 있는 정보가 포함됩니다. 또한, 여기에는 성별, 인종, 생년월일 또는 지리적 위치정보의 조합과 같이 개인을 간접적으로 식별할 수 있는 정보도 포함됩니다. PII의 다른 예로는 사회보장번호, 여권번호, 운전면허번호, 금융계좌 또는 신용카드 번호가 있습니다.

### 여러분이 해야 할 일은 무엇일까요?

- 개인식별정보는 해당되는 개인정보 및 데이터 보호법과 회사 정책에 따라, 그리고 그렇게 해야 할 정당한 사업적 필요가 있는 경우에만 수집, 사용, 저장 및 공유합니다.
- 회사 정책에서 명시적으로 승인하지 않았거나 개인정보를 처리할 수 있는 근거에 대해 의문이 있을 때는 해당 정보를 수집, 액세스 또는 사용하기 전에 관련 인사 담당자 또는 지정된 데이터 개인정보 보호 담당자의 승인을 받도록 합니다.
- 가능한 경우, 직원 데이터의 정확성을 정기적으로 확인합니다.
- 개인식별정보(PII)를 오용하거나 보호하지 않는 사람을 보면 법무 및 준법 부서에 알립니다.
- 질문이 있으십니까? [Data.Privacy@rogerscorporation.com](mailto:Data.Privacy@rogerscorporation.com)으로 문의하십시오.

# 인공지능의 책임감 있는 사용

Rogers는 인공지능(AI) 기술과 관련된 잠재적 이익과 위험을 모두 인정하면서 사업장 내에서 AI의 책임감 있는 사용을 안내하기 위한 정책을 도입하였습니다. 이 정책은 Rogers의 정보를 보호하고 법률, 규정 및 윤리적 기준을 준수하는 동시에 회사의 개방성, 신뢰성 및 청렴성 문화에 부합하는 것을 목표로 합니다. 이는 모든 Rogers 직원에게 적용되며, Rogers가 소유하거나 이용하는 모든 정보 시스템에도 해당됩니다.

## ■ ‘생성형 AI’란 무엇인가요?

‘생성형 AI’는 새로운 콘텐츠 생성, 시각적 인식, 음성 인식, 의사 결정 및 언어 간 번역과 같이 일반적으로 인간의 지능이 필요한 작업을 수행하는 데 사용되는 컴퓨터 기술입니다.

생성형 AI 정책은 승인 요건, 모범 사례 및 오용 방지와 기밀정보 보호를 위한 금지사항을 포함하여, AI의 사용에 대한 구체적인 지침을 제공합니다. Rogers의 모든 직원은 이러한 지침을 이해하고 준수해야 하며, 여기에는 생성형 AI 사용에 대한 사전 승인 획득, 데이터 개인정보 보호 보장, 백업 계획 없이 중요한 작업을 AI에 의존해서는 안 된다는 것이 포함됩니다. 일반 지식, 코드 개발, 연구개발과 같은 특정 목적을 위해 생성형 AI 도구를 사용하는 것은 허용되나, 적절한 승인 없이 Rogers의 기밀정보를 포함해서는 안 됩니다. 생성형 AI의 모든 출력은 인간이 검증해야 하며, AI 도구 등록을 위한 Rogers의 자격증명 사용은 승인된 시스템으로만 제한됩니다.

지적재산권을 존중해야 하며, 모든 AI 사용은 해당 법률, 규정 및 Rogers의 정책을 준수해야 합니다. 이 정책은 위반에 대한 모니터링 및 징계 조치를 포함한 준수 대책에 대해 약속하고 있습니다. 최고정보책임자(CIO)는 정책 소유자로서, 정책 집행 및 업데이트에 대한 책임이 있습니다. 이 정책에 대한 예외는 CIO의 승인이 필요합니다. 또한 이 정책은 법률에서 보호하거나 요구하는 조치를 제한하지 않으며, AI의 혁신적인 사용과 법적 및 윤리적 고려사항 간의 균형을 유지하도록 보장합니다.

## 여러분이 해야 할 일은 무엇일까요?

- Rogers에서 내부적으로 승인한 AI 도구만 사용합니다.
- Rogers가 현재 가지고 있지 않은 AI 도구를 사용해야 할 때는 새로운 AI 시스템을 사용하기 전에 승인을 받습니다.
- 관련 법률과 Rogers 생성형 AI 정책을 반드시 준수합니다.
- 생성형 AI를 사용하여 생성된 모든 작업은 인간이 검증해야 합니다.



## 무역 통제 준수

Rogers Corporation은 미국, 유럽연합, 영국, 중국 및 회사가 사업을 영위하는 모든 국가를 포함하여 공인된 국내 및 해외 당국이 승인한 모든 해당 무역 규정 및 제한 사항을 준수하여 사업을 영위하기 위해 최선을 다하고 있습니다. 우리는 미국 정부가 승인하지 않은 어떠한 보이콧이나 무역 제한에도 참여해서는 안 됩니다.

우리는 제품, 기술, 서비스 및 기술 데이터의 수입 및 수출에 필요한 라이선스를 취득하고, 세관 당국에 제품에 대한 정확하고 진실된 정보를 제공해야 합니다.

### ■ 무역 제한이란 무엇인가요?

무역 제한(제재 또는 금수 조치 포함)은 특정 개인과의 거래, 또는 특정 국가에서의 거래를 방지하거나 제한하기 위한 것입니다. 거래는 물리적 상품에만 국한되지 않으며 정보 및 소프트웨어에도 적용될 수 있습니다. 보이콧은 한 국가가 (어떤 이유로든) 하나 이상의 다른 국가와의 사업을 거부하거나, 또는 다른 나라들이 이들 국가와 사업하는 것을 금지하는 것을 말합니다.

### 여러분이 해야 할 일은 무엇일까요?

- 관련된 모든 현지 무역 준수 법률, 규정 및 수출입에 대한 회사 정책 및 절차를 준수합니다.
- 어떤 무역 제한이 적용되는지 잘 모를 때는 법률 및 준법 부서와 상의하여 자신이 준수해야 할 무역 통제가 충족되었는지, 그리고 회사가 인정한 당국의 모든 필수 승인을 받았는지 확인합니다.
- 금지된 보이콧과 관련이 있을 수 있는 모든 조치 또는 요청을 법무 및 준법 부서에 즉시 보고합니다.
- 우리가 함께 사업을 영위하는 상대방의 '적신호' 또는 의심스러운 행동에 주의합니다.



# Rogers의 윤리 핫라인

Rogers Corporation은 공개적이고 정직한 환경을 유지하기 위해 최선을 다하고 있습니다.

본 강령의 위반 가능성, 정책 위반 또는 기타 규정준수 관련 사안에 대해 선의로 우려를 제기하는 사람은 보복을 받지 않습니다. 모든 보복 행위 또는 위협은 본 강령의 심각한 위반으로 간주됩니다.

여러분은 때때로 본 강령, 회사 정책 또는 관련 법률을 위반하는 것으로 보일 수 있는 상황에 직면할 수 있습니다. 또는 본 강령, 회사 정책 또는 특정 상황에 대해 질문이 있을 수도 있습니다. 이때는 적절한 채널을 통해 질문을 하거나, 명확한 설명을 구하거나, 우려를 제기하는 것이 좋습니다. 일반적으로, 먼저 상사와 함께 질문이나 우려사항에 대해 논의해야 합니다. 만일 이것이 적절하지 않은 상황이라면, 인사부, 글로벌 준법 및 청렴성 담당 이사, 법무 및 준법 부서에 문의할 수도 있습니다.

여러분의 지역 외부에 있는 사람에게 연락하거나 익명으로 신고하고 싶을 경우, 기밀로 유지하는 회사의 윤리 핫라인을 이용할 수도 있습니다.

벨기에	0800.13.338
중국	4001209079
독일	0800.181.2922
헝가리	06.80.020.304
일본	0800.600.0083
멕시코	8008801716
싱가포르	8004922775
한국	00744815
대만	00801.49.1870
영국	0800 066 8925
미국	1.844.841.1348

또는 웹을 이용: <http://rogerscorp.ethicspoint.com>

최신 연락처 정보 및 기타 유용한  
정보는 **RogersNET의 준법 및 청렴성 페이지**를 참조하십시오.









**ROGERS**  
CORPORATION

[www.rogerscorp.com](http://www.rogerscorp.com)

Rogers Corporation, Inc.(NYSE: ROG)

Rogers 로고 및 Helping Power, protect, connect our world는  
Rogers Corporation 또는 그 자회사 중 하나의 등록 상표입니다.

©2025 Rogers Corporation. All rights reserved.

