

내부 통제, 재무 보고, 문서 보존 및 감사 원칙

원칙 설명 :

본 원칙의 적용 대상인 3M 직원 및 제3자는 3M 재무 보고의 건전성을 유지할 책임이 있습니다. 3M 직원들은 (1) 그들이 작성 및 사용하는 기록에 3M의 거래에 대한 실제 성격이 반영되도록 해야 하고 (2) 비용과 관련된 모든 검토 및 승인 절차를 따라야 하며 (3) 3M 내부 통제와 문서 보존 요건을 준수해야 합니다.

직원들은 실제 및 예측 재무 정보의 정확성, 완전성, 적시성에 대한 책임을 비롯하여 재무 보고, 공개 관리 및 절차, 문서 보존 및 감사 요건에 대한 3M의 내부 통제를 준수할 책임이 있습니다. 3M에서는 내부 통제 및 독립적인 감사를 활용하고 재무 관리 및 보고의 건전성을 모니터링하여 이러한 요건을 준수하도록 하고 있습니다. 직원들은 3M 기업 감사, 3M의 독립 외부 감사, 3M 보안 부서, 3M 법무조직뿐만 아니라 준법 및 윤리 경영 부서에서 요청할 때 전적으로 협력하고 완전한 모든 정보를 제공해야 합니다.

3M은 미국 회사이기 때문에 직원들은 근무지와 상관 없이 3M의 업무 기록의 정확성을 관리하는 미국 법률 및 규정을 준수해야 합니다.

3M은 공개 기업으로서 사베인스 옥슬리법(Sarbanes-Oxley Act: SOX) 요건을 준수해야 합니다.

3M 경영진은 완전하고 정확한 연간 및 분기별 통합 재무제표를 일반적으로 허용되는 회계 원칙에 따라 준비해야 하며, 회계 표준, 법률, 규제를 준수할 수 있도록 고안된 적절한 회계 및 재무 보고 원칙, 방침 및 내부 통제를 유지할 책임이 있습니다.

3M의 글로벌 외주 방침을 준수해야 합니다.

목적 :

3M은 매일 수많은 업무 및 재무 기록을 만들어냅니다. 여기에는 구매주문서, 계약서, 제조 기록, 비용 보고서, 송장, 제조 및 실험실 데이터, 정부 기관에 대한 규제 보고서, 이메일, 근무시간 기록표, 전화 기록, 그 외 다수가 포함되나 여기에 국한되지는 않습니다. 3M의 사업 기록 및 재무 보고는 반드시 정확해야 하며 전 세계적으로 재무 보고 법률 및 규제를 준수해야 합니다. 올바르게 정확한 업무 및 재무 기록을 작성하고 유지하지 못하면 3M에 법적 및 사업적 위험을 초래할 수 있습니다. 진실하고 정확한 기록은 건전한 사업 의사 결정을 수행하는 데 중요하며, 세금 환급, 정부가 요구하는 재무 공시, 기타 재무제표의 건전성을 유지하는 데 중요합니다. 3M 경영진, 이사회, 주주, 금융 기관, 평가 기관, 전 세계 정부 기관에서는 당사 재무 기록의 정확성에 의존하고 있습니다.

본 원칙은 전 세계 모든 직원에게 적용되며 3M을 대리하는 사람들에게도 적용될 수 있습니다. 윤리 강령 원칙이 제3자에게 적용되는 경우에 대한 정보는 준법 원칙을 참조하십시오.

추가 지침 :

재무 활동 관련 상세한 절차 및 요건에 대해서는 3M의 글로벌 재무 표준을 참조하고, 궁금한 내용은 3M 재무 부서 담당자에게 문의하십시오.

추가 지침

- 모든 사업상 거래, 기업 자산 및 자금, 기업 책임과 관련하여 완전하고 정확하며 적시성이 있는 기록을 입력 및 유지하십시오.
- 지출과 관련하여 상사로부터 승인을 득해야 하는 경우 합법적인 목적에 대해서만 가능하며 모든 관련 문서를 정확한 내용으로 제공하십시오.
- 지출 승인 권한이 있는 직원은 해당 지출이 기업 방침에 부합하는지 판단한 후에 승인해야 하며 승인 권한을 진지하게 행사해야 합니다. 직원들은 상황에 따라 권한을 대리자에게 위임할 수 있으나, 최종적인 책임은 직원 당사자에게 있습니다. 이러한 권한 위임 시에는 명확한 지시 및 지속적인 감독이 수반되어야 합니다.
- 중요 정보의 기록, 처리, 요약 및 이러한 정보를 St. Paul에 있는 기업 회계 및/또는 기업 감사 담당자에게 전달할 경우 공개 관리 및 절차를 준수해야 3M의 사업과 관련되는 공개의 필요성, 위험 및 기타 중요한 정보에 대한 평가가 이루어질 수 있습니다.
- 기업 자원을 효율적이고 효과적으로 사용하십시오.

- 물리적, 재무 관련, 정보 관련 및 기타 회사 자산을 모두 보호하십시오.
- 3M에 해택이 발생한 경우의 비용에 대해서만 상환을 요구하십시오.
- 평가 및 승인 절차를 회피하지 마십시오.

재무 보고

- 보도자료 또는 증권거래위원회나 기타 정부 기관 또는 자체 규제 기관에 보관 또는 제출하는 문서와 관련하여 의존할 것으로 판단하는 내부 보고서 및 기타 의사소통 내용에는 완전성, 공정성, 정확성, 적시성을 갖추고 이해하기 쉬운 재무 및 기타 정보를 제공하십시오.
- 필요한 경우 예측을 통해 적절한 회계 기간 내의 수익 및 비용을 기록하십시오.
- 불법적이거나 부적절하거나 비윤리적인 목적으로 3M 자금이나 자산을 절대로 사용해서는 안 됩니다.
- 실제 실적과 차이가 있는 재무 보고는 피하십시오.
- 과장 보고된 출장 및 생활비 보고 또는 잘못된 시간 기록이나 청구서와 같이 정확하지 않은 재무 기록은 절대 제출하지 않도록 하십시오.
- 3M의 매출 실현 요건을 항상 따르십시오.
- 절대로 지출의 목적을 실제와 다르게 기술하지 않도록 하십시오.

문서 보존

- 기록, 이메일, 기타 문서 및 전자 파일을 3M의 기록 보존 방침 또는 관련 법률 중 보존 기간 요건이 더 긴 쪽으로 적용하여 보존하십시오. 회사 또는 업무와 관련된 어떤 것이든 연관되는 실제 또는 잠재적인 법적 절차 또는 조사에 대해 인지하는 직원은 잠재적으로 연관된 기록 및 파일을 보존하기 위한 조치를 즉시 취해야 하며 신속하게 담당 3M 사내변호사에게 통보해야 합니다.

내부 및 외부 감사관에 대한 협력

- 3M 내부 감사관 및 3M의 독립 인증 공인회계사에게 전적으로 협력하고 완전한 정보를 제공하십시오.

회계 또는 감사 관련 불만을 처리하는 감사 위원회 절차

- 감사 위원회는 대부분 국가 내에 회계, 내부 회계 관리, 재무 보고와 회계 관련 사안, 그리고 기밀, 익명 제출된 불만과 관련하여 그의 접수, 보존 및 처리에 대한 절차를 수립하였습니다. 직원은 익명을 포함하여 1-800-243-0857으로 전화하거나 3M 회계 감사관, 3M 기업 감사 부서, 3M 센터 224-06-N-11, St. Paul, MN 55144-1000에 서면으로 해당 불만을 신고할 수 있습니다. 또한 3M-Ethics.com에서도 신고가 가능하며 원할 경우 익명으로 신고할 수 있습니다. 직원들은 준법 및 윤리 경영 웹사이트의 "우려사항 신고 또는 질문하기" 섹션에 있는 익명 신고 옵션에 대해 자세히 확인할 수 있습니다. 모든 신고 내용은 검토된 후 필요에 따라 조사가 진행됩니다. 확인되면 시정 조치를 취하게 됩니다.
- 3M에서는 선의로 윤리 경영과 관련된 우려사항을 제기하거나 회사 조사에 협력하는 직원에 대한 보복을 금지합니다.

처벌 :

3M의 사업 기록 및 재무 보고는 반드시 정확해야 하며 전 세계적으로 재무 보고 법률 및 규제를 준수해야 합니다. 이러한 법률을 준수하지 않을 경우 3M 및 해당 직원 개인에 대해 민형사상 처벌이 내려질 수 있으며 중요한 사업상 문제 및 3M의 명성에 피해가 발생할 수 있습니다. 3M 윤리 강령을 위반할 경우 최대 해고를 포함한 징계 조치가 내려질 수 있습니다.