MERSEN
Expertise, our source of energy

2026년 6월

반부패 행동 강령

«메르센의 발전은 기업 생태계를 구성하는 모든 이해관계자와의 신뢰 관계를 기반으로 합니다. 이는 책임있는 비즈니스 접근 방식의 일환으로 조직의 모든 계층에서 매일 적용되는 모든 직원과 기업 임원이 공유하는 가치와 기업윤리에 반영됩니다.

우리 그룹은 이미 부패를 포함한 다양한 윤리 관련 주제를 다루는 윤리 강령을 보유하고 있습니다. 본 반부패 행동 강령은 메르센이 소재하고 있는 모든 국가에서 부패 근절의 목표를 달성하기 위해 시행하고 준수해야 할 규칙을 구체적으로 제시합니다. 또한 적용 규정을 준수하고 부적절한 행위를 방지하기 위한 내부 규칙을 정의합니다.

청렴성은 모든 이해 관계자, 파트너, 고객 및 지역 사회와의 관계 증진 및 상호 작용을 구축하는 가치입니다. 메르센은 모든 상황에서 우리와 동일한 수준의 절대적 청렴을 추구하는 파트너와 함께 할 것입니다. 청렴성은 프로젝트를 투명하게 수행해 낼 수 있도록 합니다.

우리는 어떤 형태의 부패도 용납하지 않습니다. 따라서 본 강령을 위반할 경우 제재를 받게 될 것입니다.

반부패 및 적발을 위한 여러분의 노력과 지지를 부탁드립니다.»

Salvador Lamas
CEO

및 윤리 및 준법 위원회

수석 부사장 겸 최고 재무 책임자

법무 담당 수석 부사장

인사 담당 수석 부사장

그룹, 위험, 감사 및 준법 담당 부사장

내용

01. 적용 내용 및 범위

02. 일반 규칙 및 특정 상황

2.1 공직자
2.2 선물 및 접대
2.3 기부, 후원 및 스폰서십
2.4 급행료
2.5 제 3자 실사
2.6 이해 상충
2.7 회계 기록 및 내부 통제

03. 강령 실행

3.1 교육
3.2 내부 고발 제도와 내부 고발자 보호
3.3 내부 고발 제도와 개인 정보 보호
3.4 강령 위반에 대한 제재
3.5 강령 적용: 책임 및 감독

1.

적용 내용 및 범위

Photo by Timon Studler on Unsplash

메르센의 반부패 행동 강령은 전 세계의 모든 직원과 기업 임원, 그룹을 위해 일하거나 그룹과 협력하는 모든 회사에 적용됩니다.

여기에서, «메르센 직원»은 기간에 관계없이 계약을 기반으로 그룹에서 일하는 모든 사람을 지칭합니다. «그룹을 위해 일하거나 그룹과 협력하는 모든 회사»는 메르센의 제품 또는 서비스를 공급 혹은 구매하는 모든 회사이거나 혹은 전 세계에서 그룹의 대표로 활동하는 회사를 지칭합니다.

모든 그룹사의 모든 직원은 모범적으로 행동하고, 본 강령에 명시된 행동 규칙을 완전히 준수해야 할 의무가 있습니다.

행동 강령의 해석이나 적용에 관한 질문은 해당 직원의 직속 상관 또는 그룹, 위험, 감사 및 준법 담당 부사장에게 문의합니다.

본 반부패 행동 강령은 특히 고객, 공급 업체 및 경쟁 업체와의 관계에서 명확히 적용되며, 또한 윤리 강령에 제공된 지침을 확장 적용합니다.

강령은 다음과 관련한 윤리적인 비즈니스 문화를 확립하고 개발하려는 그룹의 약속입니다:

- 직원
- 이해관계자
- 사회 전반

윤리 강령은 그룹 웹사이트에서 확인하실 수 있습니다. https://www.mersen.com/

2.

일반 규칙 및 특정 상황

Photo by Chris Brignola on Unsplash

정의

부패

부패는 공공 또는 민간 부문에서 일하는 사람이 직·간접적으로 선물을 요청, 제안, 수락, 제공함으로써 직·간접적으로 자신의 직무와 관련된 행위를 수행하거나, 방해하거나, 시행하지 않겠다고 제안하거나 약속하는 행위를 지칭합니다.

부패는 두 가지 유형으로 분류됩니다:
• **능동적** 부패: 누군가 부당한 선물이나 이익을 제공하거나 제공하겠다고 약속하는 경우.
• **수동적** 부패 : 누군가 주어진 상황에서 행동하거나 행동하지 않기로 동의하는 대가로 부당한 선물이나 이익을 수락하거나 요청하는 경우.

공공 부패는 부패의 (능동적 또는 수동적) 당사자 중 한 쪽이 다음과 같은 사람일 때 발생합니다:
• 공적 기관(경찰, 군인, 정부 장관, 공직자 등)을 나타냅니다.
• 공적 기능(공증인, 법원 임명 수령인 등)을 수행합니다.
• 선출직(국회의원, 상원의원, 지역의원 등)을 보유합니다.
• 판사. 프랑스에서 이 경우 부패는 단순한 죄가 아니라 범죄이며 가장 심각한 수준으로 처벌하는 부패 유형입니다.

사적 부패는 위에서 언급한 당사자가 관여하지는 않지만, 회사나 타 조직에서 책임 있는 위치에 있는 사람들, 예를 들어 비영리 기관 또는 NGO, 심판 혹은 의사가 관련된 행위입니다.
법에 의거하여 공적 부패는 사적 부패보다 더 엄한 처벌을 받습니다.

종종 표준 비즈니스나 사회적 관행으로 위장하는 부패는 흔히 뇌물, 접대, 선물, 후원 및 기부를 포함하여 다양한 형태를 취할 수 있습니다.

이 분야의 구체적 실례와 대응 방안에 대한 규칙 및 권장 사항은 그룹 인트라넷에서 제공되는 반부패를 위한 실용 가이드를 참조하십시오.

영향력 행사

영향력 행사은 제3자가 내리는 결정에 대한 인지된 또는 실제 영향력을 행사하는 대가로 누군가 부당한 선물이나 이익을 요구하거나 받을 때 발생합니다. 부당한 선물이나 이익을 제공하는 수혜자, 자신의 영향력이나 인맥을 이용하는 중개자, 결정 권한을 가진 대상(공직자, 판사, 전문가 등)의 세 당사자가 관련됩니다.

원칙 및 규칙

직원은 부패 행위나, 영향력 행사, 혹은 대리인, 컨설턴트, 고문, 유통업체 또는 기타 비즈니스 파트너와 같은 중재자를 매개로 한 행위를 수행해서는 안됩니다. 본 반부패 행동 강령을 준수하지 않는 경우, 많은 상황이 부패 행위 또는 영향력 행사로 간주될 수 있습니다.

본 반부패 행동 강령에 저촉되는 상황에 직면한 경우, 스스로에게 다음과 같은 질문을 던져보시기 바랍니다:

- 이것이 적용 가능한 법률과 규정을 준수하는가?
- 반부패 행동강령을 준수하는가?
- 이것이 회사의 이익을 위한 것이며 사적인 동기가 없는가?
- 내가 받거나 제공한 혜택이나 선물이 회사 내·외부에 공개된다면 당황스러울 것인가?

제재

형사 제재는 특히 부패에 무겁게 부과되며, 개인과 법인 모두에 적용됩니다.

예를 들어 프랑스의 경우, 법인 벌금 최대 500만 유로, 개인 벌금 100만 유로와 징역 10년의 제재가 가해집니다.

공개 입찰 자격 박탈과 같은 추가 제재도 부과될 수 있습니다. 부패는 또한 회사의 평판에 심각한 손상을 입히고 회사의 가치에 상당한 영향을 미칠 수 있습니다.

2.1 공직자

정의

«공직자»이라는 용어는 공공 기관을 대표하거나, 공적 기능을 수행하거나, 선출직을 맡은 모든 사람을 의미합니다.

원칙 및 규칙

부패를 저지른 공직자는 엄중한 제재를 받게 됩니다. 공직자와 하는 모든 거래는 해당 거래에 적용되는 법률 및 규정(예를 들어, 해당 공무원이 속한 국가의 적용 가능한 법률 및 규정)을 준수해야 합니다. 국가 현지 법률에 금지되지 않은 범위에서 공직자에게 제공되는 모든 이익은 반드시 완전 투명하게 명시되어야 하며, 또한 경영진은 그룹의 선물 및 접대 정책을 고려하여 이를 사전 승인해야합니다.

이 분야의 구체적 실례와 대응 방안에 대한 규칙 및 권장 사항은 그룹 인트라넷에서 제공되는 반부패를 위한 실용 가이드를 참조하십시오.

예시

한 직원이 외국 공직자 고객을 파리의 한 레스토랑으로 초대하려고 합니다. 직원은 고객의 교통비와 숙박비를 자신이 지불해야 하는지 고민합니다.

답변: 직속 상관의 사전 승인을 얻은 경우, 레스토랑으로 초대하는 것은 허용될 것으로 보입니다. 고객 조직의 내부 규정을 준수하고, 회사가 어떠한 대가도 기대하지 않는 한, 예의를 표시하는 정도는 문제가 되지 않습니다. 그러나 상황에 따라, 예를 들어, 고객이 향후 입찰 공고에서 공급 업체 선택에 영향을 미칠 수 있는 위치에 있거나, 혹은 그러한 초대가 해당 사업 관계에서 부적절하다고 간주될 수 있는 경우, 초대를 하지 않는 것이 더 나을 수 있습니다. 한편, 회사는 절대 공직자의 교통비나 숙박비를 지불해서는 안됩니다.

2.2 선물 및 접대

정의

선물은 대가를 바라지 않고 감사나 우정의 표시로 제공하는 모든 형태의 이익입니다.

식사, 숙박 또는 오락(쇼, 콘서트, 스포츠 이벤트 등)을 제공하거나 수락하는 것은 접대로 간주됩니다.

다음 원칙과 규칙은 메르센 브랜드 판촉 선물에는 적용되지 않습니다.

원칙 및 지침

선물 및 접대는 능동적 또는 수동적 부패 행위와 유사하거나 그러한 행위로 인식될 수 있습니다. 그러므로 선물, 예의의 표현 및 접대를 주고 받을 때에는 상당한 주의를 기울여야 합니다. 쇼에 초대하는 것이 좋은 관계를 구축하는 데 도움이 될 수도 있지만, 동시에 특정 결정에 영향을 미치거나 특정인·특정 회사를 선호하는 것으로 보여질 수도 있습니다.

그룹 정책에 기반하여, 다음과 같은 행위를 엄격히 금지합니다:

- 부당한 이익을 얻거나 결정에 영향을 미칠 목적으로 금전 또는 유가를 주고 받는 행위.
- 고객 또는 파트너와의 관계에서 전략적 문제가 발생하는 시점(입찰 요청 중, 계약 체결 전 등)에 선물을 주고 받는 것.
- 선물이나 초대(예: 개인 사업 경비) 은닉.

의심스러운 점이 있으면 직속 상관에게 문의하거나, 그렇지 않은 경우 그룹, 위험, 감사 및 준법 담당 부사장에게 문의하십시오.

모범 사례

- 새로운 비즈니스 관계를 시작할 때부터 파트너에게 메르센의 선물 및 접대 정책을 알려주십시오.
- 비싼 선물이나 초대장을 받은 경우 관리자 혹은 인사 담당자에게 문의하십시오.
- 선물이나 귀중품을 선물하거나 초대하기 전에 매니저의 허가를 받으십시오. 선물이나 기타 혜택을 제공하기 전에 현지 법률 및 관습을 숙지하십시오.
- 선물이나 초대를 받는 개인이 근무하는 회사의 정책을 고려하십시오.

이 분야에 대한 자세한 지침은 특히 메르센이 사업을 영위하는 각 국가별 금액 및 빈도 제한에 관한 자세한 내용은 그룹의 선물 및 접대 정책을 참조하십시오. 인트라넷의 규정 준수에서 확인할 수 있습니다.

예시:

크리스마스 선물로 공급 업체가 프랑스 직원에게 시계를 선물합니다. 시계의 가격은 200유로를 초과합니다. 해당 직원 이 선물을 받아도 되나요?

답변: 선물의 금전적 가치가 450유로 미만인 경우, 직속 상관에게 승인을 받아야 합니다. 또한 승인을 받은 선물은 선물 등록부에 기록합니다. 가치가 450유로를 초과하는 경우 직원은, 공급 업체에 시계를 반환하며 메르센의 내부 정책에 따라 선물을 받을 수 없다고 설명해야 합니다.

예시:

캐나다 직원이 총 425유로의 비용으로 두 명의 고객을 레스토랑에 초대합니다. 이 상황에서 어떤 규칙이 적용되나요?

답변: 금액이 게스트당 200유로를 초과하지만, 총 금액이 450유로 미만임으로, 직원은 직속 상관의 사전 승인을 받아야 합니다.

2.3 기부, 후원 및 스폰서십

정의

기부는 기업, 재단 또는 비영리 단체에 금전 및/또는 현물로 제공되는 혜택입니다. 연구, 훈련 또는 환경 보호/지속 가능한 개발, 자선/인도주의적 행위와 같은 특정 목적을 위해 제공됩니다. 기업 후원 및 스폰서십의 일환으로 회사는 사회적, 문화적 또는 스포츠 이니셔티브를 통해 재정적 또는 물질적 지원을 제공하고, 이를 통해 회사의 가치가 전파됩니다.

원칙 및 규칙

회사 운영에 영향을 미칠 수 있는 위치에 있거나 요청이 승인될 경우 개인적으로 이익을 얻을 수 있는 사람들로부터 기부, 후원 또는 스폰서십 요청을 받는 경우 특히 신중하게 고려해야 합니다. 이러한 지원은 회사의 이미지 제고 외에는 수혜자에게서 어떠한 이익도 바라지 않고 제공되어야 합니다.

메르센은 다음 조직, 프로젝트 또는 이벤트를 지원하지 않습니다:

- 국제적으로 인정된 인권 및 노동 기준을 준수하지 않는 단체.
- 인종, 종교 또는 성별에 따라 차별하는 단체 또는 프로그램.
- 도박, 흡연, 음주, 마약 또는 무기를 홍보하는 조직, 프로젝트 또는 이벤트(중독자가 사회 복귀를 돕는 조직은 제외).
- 정치적 목적이나 정당의 선전을 목적으로 하는 단체.
- 종교 활동에 전념하는 조직*.
- 이해 상충을 초래할수 있는 활동 또는 조직.
- 메르센 직원 또는 메르센 직원의 가족에게 혜택을 주는 프로젝트**.

* 이 정의에는 자선 이니셔티브는 포함되지 않습니다. ** 현지 인사부에 의해 결정된 현지 정책에 따라 수여될 수 있는 장학금 제외.

예시

개인 자격으로 지원하고 있는 비영리 단체에서, 메르센이 해당 단체의 프로젝트 개발을 위해 장비를 기부해 줄 수 있는지를 묻습니다.

답변: 메르센은 회사의 전략과 일치하는 일반 이익 이니셔티브를 지원할 수 있습니다. 따라서 해당 프로젝트가 메르센의 전략과 일치하는지를 평가할 수 있는 담당자와 이야기해야 합니다. 어떠한 경우에도 사전 승인 없이 장비의 사용·대여를 위해 메르센을 대신하여 약속해서는 안 됩니다.

이 분야에 대한 자세한 지침은 그룹의 기부 및 후원 정책을 참조하십시오. 인트라넷의 그룹 헌장에서 확인할 수 있습니다.

2.4 급행료

정의

급행료는 허가증, 비자 신청, 세관 검사와 같은 행정 절차와 관련된 절차를 촉진하거나 신속하게 처리할 목적으로 지급되는 비공식적 지불(공식적, 합법적 세금 및 기타 수수료와 반대)입니다.

프랑스에서 급행료는 부패 행위로 간주됩니다.

원칙 및 규칙

메르센에서는 급행료를 엄격히 금지합니다.

예시

고객이 긴급히 필요로 하는 상품의 배송을 위해 세관 절차를 신속하게 처리하고 싶습니다. 직원이 이러한 목적으로 세관 직원에게 소액의 돈을 제안할 수 있습니까?

답변: 아니요.이는 급행료로 간주되며, 메르센은 급행료를 엄격히 금지합니다.

2.5 제 3자 실사

정의

제3자 실사란 개인 또는 법인을 불문하고 회사와 비즈니스 거래를 하는 제3자에 대한 평가를 내리는 것을 의미합니다. 특히 의심스러운 관행이 있는 제 3자는, 특정 경우 높은 부패 위험성으로 그룹을 위험에 처하게 할 수 있습니다.

제3자에는 비즈니스 파트너, 공급업체, 서비스 제공업체, 대리인, 고객 및 중개인이 포함됩니다.

원칙 및 규칙

부패 위험을 최소화하기 위해 그룹사는 협력하고자 하는 제3자(공급업체, 고객, 대리인, 유통업체, 등)가 어떠한 부패 사건에도 연루되지 않았는지 확인해야 합니다. 이는 법인 자체와 임원 및 주주 모두에게 적용됩니다. 필요한 경우 그룹의 자회사는 관련 수량 및 국가에 맞는 적절한 실사를 수행해야 합니다.

메르센은 2019년부터 자체 개발한 시스템을 활용하여 제3자 실사를 수행하고 있습니다. 이 검증을 통해, 그룹은 (i) 메르센이 자체적으로 설정한 윤리 기준을 충족하지 못하거나 (ii) 자금 세탁, 테러 자금 조달 또는 경제 제재·무역 금지 위반과 같은 부패 혹은 기타 비즈니스 관련 부패에 연루된 기업과의 협력을 회피하는 것을 목표로 하고 있습니다.

제3자의 청렴성이 의심되는 경우, 그룹, 위험, 감사 및 준법 담당 부사장에게 연락해야 합니다.

제3자 실사 절차에 대한 자세한 내용은 그룹 인트라넷에서 제공되는 «제3자 테스트 도구» 절차를 참조하십시오.

2.6 이해 상충

정의

이해 상충은 직원의 개인적 이익이 직업적 책임과 상충하는 모든 상황을 의미합니다.

원칙 및 규칙

직원은 모든 잠재적 또는 실제적 이해 상충을 보고해야 합니다.

이해 상충의 예시:

- 메르센 직원이 그룹과 상업적 연계가 있는 회사와 금전적 이해관계를 맺고 있습니다.
- 직원이 자신 소유의 모든 자산을 메르센에 판매하거나 임대합니다.
- 메르센 직원의 가족 구성원(배우자, 아들/딸, 부모, 형제/자매 등)이 같은 부서에 채용돼 해당 직원과 직속 보고 연계를 형성한다.
- 자신의 가족 구성원 중 한 명 이상이 의사 결정 직책을 맡고 있는 제3의 회사의 제품이나 서비스를 메르센이 구매하도록 유도한다.
- 지역, 지역 또는 국가 정부 대표이기도 한 메르센 직원과 관련된 입찰 요청를 통해 입찰이 이루어집니다.

예시

아내가 운영하는 사업체를 소유하고 있는 직원이 있습니다. 직원의 회사는 메르센의 입찰 요청에 응하고 서비스를 제공할 수있습니까?

답변: 직원은 관련 양식을 작성하여 이해 상충 가능성을 사전에 신고해야 합니다. 서류를 작성하여 발송하면 직원의 직속 상사와 현장 관리자가 회사의 입찰 참여 허용 여부를 결정할 수 있습니다. 최종 결정은 통상적인 선발 기준에 따라 이루어지며, 직원은 최종 결정에 발언권을 갖지 못합니다.

이 분야에 대한 자세한 지침은 그룹의 이해 상충 정책을 참조하십시오. 인트라넷의 규정 준수에서 확인할 수 있습니다.

2.7 회계 기록 및 내부 통제

정의

회사는 회사의 회계 기록에 은폐된 부패 행위를 감지하기 위해, 회계 팀과 내부 또는 외부 감사인이 통제 절차를 수행할 때 특별한 주의를 기울이도록 해야 합니다.

원칙 및 규칙

감사와 같은 회계 관리 절차에 관련된 모든 사람은 회계 내용이 진실이고 공정하도록 특별히 주의해야 합니다. 특정 회계 기록 및 특정 유형의 항목은 정기적으로 확인해야 합니다.

면밀히 점검해야 하는 항목의 예시

- 근무일(주말, 공휴일) 을 제외하고 작성된 항목.
- 은행 계좌와 손익 계산서 사이 직접 작성된 항목.
- 특정 회계 기록(기부금, 보조금, 선물 등).

3.

강령 실행

Photo by Nathan Dumlao on Unsplash

3.1 교육

직원은 본 반부패 강령을 주의 깊게 읽고 회사에서 제공하는 교육 프로그램을 이수하여 부패 척결을 도울 의무가 있습니다. 신입 사원은 입사 후 수개월 이내에 인식 교육을 이수해야 합니다. 비즈니스, 소싱, 마케팅, 인사, 생산 및 정보 시스템 직무 분야의 직원은 가장 많이 노출되므로 2년마다 교육을 반복해야 합니다.

3.2 내부 고발 제도 및 내부 고발자 보호

모든 직원은 특히 다음과 같은 경우 직속 상관이나 그룹, 위험, 감사 및 준법 담당 부사장에게 문의 또는 질문해야 합니다:

- 부패의 위험을 알게 됩니다.
- 사심없이 누군가가 강령을 위반했거나 위반하고 있다고 믿습니다.

모든 개인은 내부 고발 핫라인을 통해 안전하게 익명으로 해당 문제를 그룹에 보고할 수 있습니다. 다음의 세 채널을 사용하여 문제를 보고할 수 있습니다:

- 전용 이메일 주소: ethics@mersen.com.
- 그룹 웹 사이트의 연락처 양식 사용.
- 내부 직원은 지역 및 현지 인사 네트워크에 직접 문제를 보고할 수도 있습니다.

해당 보고서는 권한이 있는 그룹, 위험, 감사 및 준법 담당 부사장 및 인사 담당 수석 부사장에게 전달되며, 책임자는 적절한 주의를 기울여 이를 처리합니다. 조사가 시작되면 인사 담당 수석 부사장과 그룹, 위험, 감사 및 준법 담당 부사장은 현지 대표, 현지 인사 담당자 및/또는 현장 관리자의 도움을 받게 됩니다. 보고서가 인사부 또는 현장 관리자와 관련된 경우, 다른 현지 담당자와 함께 조사를 수행합니다.

인사 담당자가 직접 신고를 접수한 경우, 예비 조사를 실시한 후 전용 이메일 주소(ethics@mersen.com)를 통해 현지 인사 담당자, 세그먼트 인사 담당자, 현지 다중 사업 자회사 인사 담당자 또는 인사 담당 수석 부사장 중 한 명에게 문의해야 합니다.

반부패 규범의 실제 또는 잠재적 위반을 사심 없이 보고하는 직원(내부 고발자)은 모든 형태의 보복으로부터 보호됩니다(내부 고발 제도 절차 참조).

내부 고발자의 신원과 제기된 주장은 해당 법률 및 규정에 따라 기밀로 취급됩니다.

사심 없이 선의로 제보한 내부 고발자는 후속 조사 결과 자신의 주장이 정당하지 않은 것으로 판명되더라도 어떠한 징계도 받지 않습니다. 반면, 제도를 오용하는 내부 고발자는 징계 및/또는 법적 조치를 받을 수 있습니다.

Photo by Alexey Souchko on Unsplash

3.3 내부 고발 제도와 개인 정보 보호

유럽 연합에서 적용되는 개인 정보 보호 규정에 따라, 정보 제공자이든 부정 행위의 혐의를 받는 사람이든 관계 없이, 내부 고발 절차의 일부로 식별된 모든 사람의 개인 정보는 접근할 수 있는 권리가 있습니다.

또한 부정확하거나 불완전하거나 모호한 경우 개인 정보의 수정 또는 제거를 요청하거나 개인 정보 처리를 제한할 수 있습니다. 정보의 주체는 다음 주소로 이메일을 보내 자신의 권리를 행사할 수 있습니다:

• data-protection@mersen.com

• 또는 다음 주소로 서신을 보내실 수 있습니다: (수신인) the Data Protection Officer (주소) Mersen Tour Trinity, 1 bis place de la Défense, 92400 Courbevoie, France.

또한 누구나 지역 개인 정보 보호 당국에 컴플레인을 제기할 수 있습니다. 이러한 기관의 목록은 유럽연합 웹사이트(https://commission.europa.eu/index_en)에서 확인할 수 있습니다.

예시:

• 프랑스: 국가 정보 위원회[CNIL(Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés)]

• 독일(연방정부 수준): 연방 정보 보호 및 정보 자유 담당(Die Bundesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit)

• 오스트리아: 오스트리아 데이터 보호 기관(Österreichische Datenschutzbehörde)

인트라넷의 규정 준수 및 그룹 웹사이트에서 확인할 수 있는 내부 고발 제도 절차를 읽을 것을 권장합니다.

그룹의 개인 정보 보호 정책은 그룹 인트라넷과 그룹 웹사이트에서 확인할 수 있습니다.

3.4 강령 위반에 대한 제재

이러한 규칙을 준수하지 않는 직원은 개인적으로 책임을 져야 하거나, 적용가능한 법률 및 규정에 따라 형사 또는 기타 제재를 받을 수 있습니다.

회사는 다음과 같이 약속합니다:

- 모든 보고를 진지하게 받아들입니다.
- 혐의를 면밀히 조사합니다.
- 객관적이고 공정하게 사실을 평가합니다.
- 적절한 징계 조치를 취합니다.

3.5 강령 적용: 책임 및 감독

모든 직원은 자신의 직책에 수반된 책임의 일환으로 본 반부패 강령을 준수할 의무가 있습니다.

그룹, 위험, 감사 및 준법 담당 부사장은 준법 위원회를 주재하여 강령의 적용 현황과 내부 고발 보고서에 근거하여 취해진 조치에 대해 정기적으로 업데이트합니다.

국가별 주요 반부패 규정

미국

FCPA — 해외부패방지법(1977년)
외국 공무원에 대한 뇌물을 규제하며, 엄격한 회계 및 내부 통제 의무를 부과한다.

영국

영국 뇌물방지법 (UK Bribery Act 2010)
부패 방지 실패(뇌물 방지 조치 미이행)에 관한 범죄를 도입하였다.

프랑스

사팽 II 법 — 경제 활동의 투명성, 부패 방지 및 현대화에 관한 법률(법률 제2016-1691호)
프랑스 반부패청(AFA)의 감독 하에 의무적인 컴플라이언스 프로그램을 도입한다.

중국

반부정경쟁법(AUCL)
상업적 부패를 규율한다.
중화인민공화국 형법(PRC Criminal Law)
공무원에 대한 부패 행위를 다룬다.

인도

부패방지법(PCA: 1988년 제정, 2018년 개정)
공무원이 관련된 부패 행위를 규율한다.

국제 기준(보완적)

OECD 협약

국제 상거래에서 외국 공무원에 대한 뇌물 방지 협약

UNCAC

유엔 반부패 협약

문서 개정 이력

반부패 행동강령의 제정 및 개정은 리스크 관리, 감사 및 컴플라이언스 부서의 소관이다.
해당 부서는 규제 변화, 모범 사례 및 도출된 교훈을 반영하기 위하여 필요한 개정 사항을 그룹 윤리 및 컴플라이언스 위원회에 제출한다. 이러한 개정은 필요 시 시행된다.

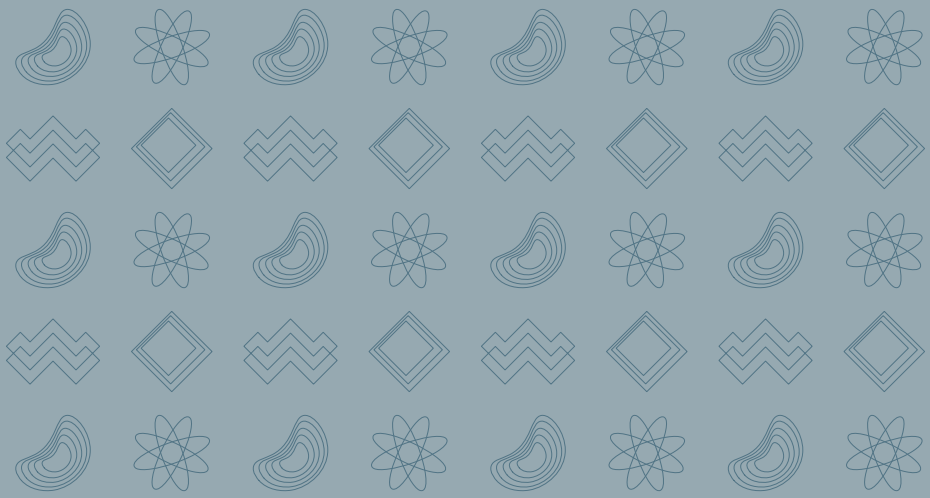
버전 1 – 2019년 7월

버전 2 – 2020년 11월

버전 3 – 2022년 4월

버전 4 – 2024년 12월

버전 5 – 2026년 6월



MERSEN

Expertise, our source of energy

WWW.MERSEN.COM