

스파이렉스사코 엔지니어링 PLC

- 부패방지 정책과 절차 -

1. 기본사항

1.1 SSE는 모든 직원들뿐만 아니라 대리점들, 에이전트, 중간상인들(중개인)로부터 최고 수준의 윤리성과 정직성을 기대합니다. 이러한 기준은 그룹의 정책을 제시하고 있는 그룹 운영과 사업 규정(Group Management and Business Code)에 반영되어 있습니다.

1.2 어떠한 뇌물이나 부패 없이 그룹의 사업을 수행하는 것이 그룹의 정책입니다. 그룹은 부정한 행위를 하는 것으로 알려진 제 삼자와 계약을 체결하지 않을 것이며, 이해의 상충을 야기할 수 있는 혜택이나 뇌물을 주거나 받는 행위를 하지 않을 것입니다.

1.3 이 문서에서 제시하는 특정한 부패방지 정책은 그룹 운영과 사업 규정(Group Management and Business Code)의 일부를 구성하며 부패방지 준수에 관한 그룹의 정책을 제시합니다. 이는 SSE 와 모든 자회사, 관계 회사(이하 '그룹') 및 그룹의 모든 이사, 임원, 종업원들에게 적용됩니다(이러한 목적을 위해서는 임시, 계약직원들과 컨설턴트들을 포함함) (이하 '직원'). 추가적으로, 제 3자인 사업 파트너들도 이 정책에서 제시하는 뇌물 금지규칙을 준수할 것입니다.

1.4 부패는 영국과 그룹이 사업을 영위하는 모든 국가에서 범죄 행위에 해당하므로 SSE, 이사회, 직원들, 운영회사들과 그들의 직원들은 잠재적 형사책임에 노출되어있습니다. 따라서 이러한 정책들을 엄격하게 준수하는 것은 매우 중요합니다.

이러한 정책을 따르지 않는 경우 최고 해고에 이르는 징계 행위까지 받을 수 있습니다.

2. 뇌물/ 편의지급

뇌물이란 무엇인가?

2.1 뇌물은 일반적으로 그룹이 상업적 이익을 얻거나 유지하기 위해, 특히 받는 사람이 정당하지 않은 행동을 하게 하기 위해 또는 이에 따른 대가를 지급할 의도로 개인에게 돈이나 가치 있는 것을 지급하거나 제시하는 것을 포함합니다. 뇌물은 종종 지급을 수반합니다 (또는 지급의 약속). 그러나 이는 사치스러운/부적절한 선물 또는 환대(접대)뿐만 아니라 특혜를 제공하는 것을 포함할 수 있습니다.

2.2 뇌물은 공공분야(공무원이 특정한 행위를 하도록 뇌물을 주는 것)와 민간분야(직원에게 뇌물

을 주고 그룹에 계약을 낙찰하거나 다른 이익을 주는 것) 두 가지 경우 모두 발생할 수 있습니다. 또한 뇌물은 그룹을 대신하여 제 3자가 제의(offer)하거나 지급하는 경우에도 발생할 수 있습니다.

- 2.3 그러므로 뇌물이나 사례금은 아래에 한정되지는 않으나 아래와 같은 것들을 포함합니다
- 선물, 과도한 향응/접대/이동(travel, 여행)과 숙박 경비 (제3조 참조)
 - 직원 또는 대리인, 소개자, 또는 컨설턴트등의 사업파트너에 의해 지급된 현금
 - 다른 공무원이나 고객의 가족이 소유하고 있는 회사를 포함시키는 등, 공무원이나 고객에게 제공된 '혜택'
 - 대가가 지급되지 않은 회사 서비스, 시설, 또는 자산의 이용
 - 영업과 관련된 불법적이고 비 윤리적인 수수료, 사례금, 할인, 보증 및 배당
- 2.4 뇌물은 대부분의 국가에서 범죄행위입니다. 추가로 특히 미국과 영국 등의 몇몇 국가에서는 개인이나 회사가 미국이나 영국 외에 소재하는 경우에도 적용되는 부패방지법을 제정하였습니다. 이러한 법을 위반할 경우 개인이나 회사들은 과중한 처벌을 받을 수 있습니다. 이 법에 대한 추가적인 정보는 이 정책의 마지막 부분 첨부 2.A에 제공되고 있습니다.

뇌물에 관한 SSE 의 정책

- 2.5 모든 직원들은 그들 자신(그들의 가족, 친구, 또는 관계자포함)을 위해서 또는 (그룹)회사를 대신해서 뇌물을 제공하거나, 인정하거나, 주거나, 받는 것(현금이든 또는 다른 가치를 지니는 물품을 통해)이 금지되어 있습니다. 이는 어느 지역에서든 그것이 제시, 지급되거나 제3자를 통해서 간접적으로 또는 직접적으로 제시, 지급되는 모든 경우에 적용됩니다.
- 2.6 모든 직원들은 다른 사람의 행동에 영향을 끼치기 위한 비합법적 또는 정당하지 못한 방법들 (뇌물, 특혜, 협박, 금전적 지원, 유인책, 비밀 커미션, 또는 다른 모든 형태의 보상을 포함)을 사용하는 것이 금지되어있으며, 뇌물이나 사례금을 지급, 제시, 획득, 간청하는 제3자의 중개자로 행동하는 것도 금지됩니다.
- 2.7 이러한 정책은 뇌물의 한 형태이며 대부분의 국가에서 금지되는 편의지급(facilitation payment)이나 "윤활유지급"(grease payment)까지 포함하며 이는 이 정책에 의해 금지되고 있습니다. 편의지급은 정례적인 정부 조치나 공무원의 업무를 신속하게 처리되도록 하거나 용이하게 할 목적으로 지급되는 것입니다. 이러한 것들은 종종 관리비용이나 커미션, 지방세의 명목으로 포장될 수 있음을 주의하기 바랍니다.
- 2.8 직원들은 이 정책의 특정 금지조항을 따를 뿐 아니라 어떤 행위가 정당하지 못하고 부정한 행위에 해당하는지 여부에 대하여 상식을 적용하여 생각하고 판단해야 합니다. 본인 스스로 판단을 내리기 어려운 상황에서는 각자가 속한 지역의 고위 경영진(local senior management)으로부터 도움(지침)을 받아야 합니다.

2.9 모든 그룹회사들과 직원은 첨부 1에서 제시된 제3자 계약체결시의 지침을 따라야 합니다.

2.10 뇌물 및 부정과 관련될 위험이 있는 현재 및 향후 입사할 모든 임직원은 그룹에서 진행하는 "anti-bribery@work"라는 이름의 부패 방지 온라인 교육에 반드시 참여하여야 하며, 교육 종료 시 반드시 시험에 통과하여야 합니다.

온라인 교육에 참여해야 하는 임직원들은:

- 1) 모든 임원 및 상위 매니저 그리고,
- 2) 고객 및 협력업체와 정기적인 관계를 유지하고 있는 모든 직원들

3. 선물/접대

3.1 원활한 사업 영위를 위하여 정상적 범위내의 접대와 선물은 받아들여질 수 있습니다. 각 operating company는 아래 명시된 금액을 초과하여 주고 받은 모든 (1)선물과 (2)향응/접대에 대한 최신의 기록을 유지해야 합니다. (이하 '선물 및 접대 기록대장')

1. 선물의 경우에는, 매출 세액을 제외하고 1인당 100 파운드 (또는 100 파운드에 상응하는 외화); 또는
2. 향응/접대의 경우에는, 매출 세액을 제외하고 1인당 250 파운드 (또는 250파운드에 상응하는 외화).

선물 및 접대 장부는 내부 감사인 또는 외부 감사인의 요청 시 제공되어야 합니다.

3.2 그러나 한편으로는 그룹과 직원의 사적인 이해와 다른 한편으로는 그 고객 또는 공급자의 이해를 충돌시키거나 충돌시키는 것으로 보여질 수 있는 서비스, 개인적 혜택, 접대, 선물을 주거나 받는 것은 허용되지 않습니다

3.3 사치스러운 선물이나 접대(향응)는 고객이나 공급자들에게 제공되어서는 안되며 동일하게 직원들이 받아서도 안됩니다. 선물은 가치가 적정하고 선물이나 접대가 주어지는 지역의 일반적 관행과 행위에 부응하는 것이 아닌 경우에는 받아들여져서는 안됩니다. 우리가 받은 접대나 선물 또한 정상적 범위 내의 접대와 선물에 해당하여야 합니다.

3.4 고객, 공급자(현존하는 또는 잠재적인), 또는 다른 제3자와 선물을 제공하거나 받는 경우에는 특별한 주의를 기울여야 합니다. 특별히 공무원을 포함하여, 병원, 공중서비스(또는 국영화된 사업), 대학, 학교의 직원 등 공공 분야에 종사하는 사람들은 일반적 접대규정에 비해 보다 엄격한 규율을 적용받기 때문에 공공 프로젝트와 관련된 업무를 수행하는 직원들은 이에 보다 유의해야 한다.

3.5 요약하자면, 선물, 접대 또는 다른 사업상 호의는 아래의 원칙에 부응해야 합니다

- 상식적이며 과도하지 않아야 한다

- 독립적으로나 동일한 수취인에게 제공된 다른 선물이나 후대를 고려했을 때 모두 수수한 (modest, 적정한) 가치를 가져야 한다
- 적정해야 하며 상식적인 사업 관행과 일치해야 한다
- 특정한 사업 결정을 내리는데 있어 수취인의 객관성에 영향을 끼치기 위해서보다는 사업 관계를 유지, 구축하거나 일반적인 호의를 제시하기 위한 목적만으로 제공되어야 한다
- 사업적 호의는 절대로 어떤 것의 대가로 제공되어서는 안된다
- 모든 지역 법, 규칙, 규율하에 허용되어야 한다. 공무원을 상대로 할 때는 종종 공무원들이 받을 수 있는 선물이나 접대의 정도에 제한을 가하는 법이 있다. 민간분야를 상대로 할 때에는 선물이나 접대가 수취인의 조직이 적용하는 한도를 초과하여서는 안 된다.
- 직원들은 현금이나 현금등가물 (현금등가물은 상품 카드, 상품권, 금전대여, 주식과 스톡옵션을 포함)을 받거나 주어서는 안 된다.
- 직원들은 판단을 잘 내려야한다. “다른사람들 모두 하고 있다” 는 부적절할 수 있는 선물이나 접대(향응)를 주거나 받는데 충분한 명분이 되지 않는다. 사업상 호의가 공개되었을 때 그룹이나 수취인을 난처하게 하지 않을 지 고려해보아야 한다. 만약 그렇다면 그러한 호의는 제공되거나 받아들여져서는 안된다. 특정한 선물이나 접대 아이템이 허용 가능한 사업 관행 내에 있는지 판단하기 위해서 직원들은 그 문제를 선임이나 매니저와 협의해야 한다.
- 선물이나 접대가 허용가능한지 의심이 된다면 사전에 지역의 General manager나 Divisional Director로부터 승인을 받아야 한다.

3.6 직원들은 이 정책의 요구사항을 회피하기 위하여 선물이나 접대를 자신의 돈이나 비용으로 지급해서는 안됩니다.

3.7 3조 사항과 관련하여, 직원들은 첨부 3에 명시되어 있는 선물과 접대 규정을 준수하여야 합니다.

4. 기록관리

4.1 모든 직원들은 그들의 책임하에 있는 사업의 기록 (개인 비용 서식, 영업/사업 원장)을 적시에 정확하게 작성하고 적절하게 유지하는 것에 대한 책임이 있습니다.

4.2 거짓 또는 오해를 불러일으키는 기록의 생성이나 그룹 기록에 허위 기록을 남기는 것은 심각한 징계대상 행위입니다. 이 규칙을 어길 경우에는 최고 해고까지의 징계 행위를 받을 수 있습니다.

4.3 선물 및 접대 기록대장은 그룹의 각 Operating Company에서 기록 및 보관하여야 합니다.

5. 일반사항

5.1 이 정책에 대해 문의 사항이 있는 분은 첼튼햄에 있는 그룹 총무에게 연락하시기 바랍니다.

5.2 설령 그룹이 사업을 잃는 결과를 가지고 온다 하더라도, 어떤 직원도 뇌물 지급을 거절한 대가로 처벌되거나 다른 불리한 조치를 받지 않을 것입니다. 그러나 이 정책을 따르지 않는 것은 그룹에게 심각한 결과를 초래할 수 있으며 최고 해고까지의 징계행위를 받을 수 있습니다.

5.3 만일 어떤 직원이 위의 정책들이 준수되지 않고 있다고 생각한다면, 첨부 4에 명시되어 있는 그룹의 정보 공개 정책에 의거하여 그 문제를 그들의 부서를 책임지고 있는 Divisional Director나 그룹 총무(자세한 내용은 위에 있음)에 제보할 의무와 책임이 있습니다. 모든 제보는 적절하게 조사될 것입니다. 불만사항은 가능한 최대한 비밀이 보장되며 선한 의도로 정당한 문제를 제시하는 직원들은 최대한 보호될 것입니다. 그룹은 이 정책의 위반이나 위반이 의심되는 행위에 대해 선한 의도로 제보하는 직원에 대한 어떠한 종류의 보복도 용납하지 않을 것입니다.

이와 관련하여 그룹 운영 코드에 포함된 아래 조항에 주의하기 바랍니다

"규정의 기준 유지

모든 종업원은 그룹의 성과가 개선되거나 정책과 절차에 위배될 수 있는 상황이 발생하는 경우 상급자에게 보고할 의무가 있습니다. 만약 SSE 종업원이 개인이나 그룹에 의해 관리규칙이 위반되고 있다고 합리적으로 믿을 수 있으며 만족스런 응답을 받지 못하거나 이 문제를 관리자에게 보고할 수 없다고 느끼는 경우 첼튼햄(Cheltenham)의 그룹총무에게 직접 연락하여 상세한 내역을 제공해야 합니다. 그룹 본사의 총무는 (a)보고된 상황이 적절히 조사되고 (b) 총무에게 보고한 사람의 고용이 적절히 보호되도록 해야 합니다"

5.4 직원들은 이 정책의 위반이나 의심스러운 부정행위에 대한 그룹의 조사에 충분히, 솔직하게 협조해야 합니다. 협조하지 않거나 진실한 정보를 제공하지 않는 경우는 최대 해고까지의 징계를 받을 수 있습니다.

6. 자선 및 정치 기부금

그룹 내 어떤 회사도 그룹의 CEO 또는 Finance Director의 승인 없이는 정치 기부는 불가합니다.

자선 기부는 선의의 제 3자의 요청 시 그룹의 자선 기부 정책에 의거하여 진행되어야 합니다.

직원들은 협력업체 또는 계약 업체들로부터 자선 또는 정치 기부금을 요청해서는 안됩니다. 이 규정은 그룹 또는 관련 General Manager가 승인한 자선 기부 캠페인에는 적용되지 않습니다.

첨부 1

스파이렉스사코 엔지니어링 PLC 제3자와의 계약체결에 관한 지침

1. 이 첨부 내 지침의 목적은 제3자와 일할 때 부정행위 또는 뇌물 위험을 피하거나 줄이기 위한 지침을 제공하는 것이다.
2. 2011년 7월 1일부터 시행되는 2010년 영국 뇌물법은 뇌물을 예방하지 못한 것에 대한 새로운 범법행위를 소개했다. 만약 공급자든, 판매 대리인이든, 또는 세관대리인이든 스파이렉스 그룹 회사와 관계 있는 제3자가 스파이렉스 운영회사의 이익을 위한 뇌물을 지급할 경우 스파이렉스사코 엔지니어링 PLC는 뇌물을 '예방하지 못한' 것에 대한 형사 범죄 책임을 지는 경우가 생길 수 있다.
 - 3.1 뇌물법에 의거하여, 스파이렉스사코 엔지니어링 PLC가 뇌물을 예방하기 위해 적절한 조치를 취했음을 증명할 수 있다면 이러한 범죄 행위에 대응 할 수 있다.
 - 3.2 적절한 조치로 보는 대응의 주요 요소는 제3자가 법률을 준수하지 않을 위험을 효과적으로 관리하는 것이며 이는 아래 세가지로 나뉜다.
 - (a) 제3자에 대한 실사
 - (b) 공식 계약서의 구비
 - (c) 제 삼자에 대한 지속적인 감독(감시)
- 4.1 잠재적인 제3자에 대한 실사는 아래의 사항을 검토하고 리서치 하는 것을 포함한다(시장정보 수집과 관련되는 경우 인터넷 검색을 포함한 공개된 기록을 이용하는 것 둘 다 포함).
 - 제3자와 그 운영진에 대한 지역 시장내 명성
 - 잠재적 정치적 노출이나 부정(부패)의 위험
 - 제3자나 그 운영진의 부도덕적(비윤리적인) 행위나 범법행위의 이력
- 4.2 실사의 수위는 계약으로 제시되는 위험의 정도를 반영해야 한다(그룹회사에 고객을 소개함에 따라 돈을 받거나 우리를 대신해 공무원들을 응대하는 제3자가 가장 높은 잠재적인 부정위험을 제기할 것이다). 실사는 아래 사항을 판단하고 문서화 해야 한다.
 - 제3자의 진실성에 대한 우려가 없다 (예: 부적절한 행위에 가담했다는 주장)
 - 그들이 계약하고 있는 서비스를 제공하기 위해 적절한 전문성과 자원을 갖추고 있다
 - 위험이 더 큰 경우에는 제3자의 내부 부패방지 절차에 관한 질문(문의)을 하는 것이 적절할 수 있다.

- 첨부 1의 제2호에 명시된 실사 항목표를 작성한다. 필요한 경우, 모든 제3자에 대한 실사를 실시한다.

참고로, 실사를 요하는 제3자의 유형으로는 다음과 같음,

- 그룹을 위해 판매 또는 마케팅 역할을 하거나, (i) 그룹이 사업기회를 얻거나 유지하는 것을 돕거나 또는 (ii) 그룹을 대신해 고객을 응대하는 일에 관련된 사람들; 그룹 사업과 관련해서 또는 그룹을 대신하여 어떤 방법으로라도 공무원과 교류 (공무원은 중앙 또는 지역정부 직원들, 판사, 치안판사, 공공 기관, 정부소유의 사업, 국제기관, 정당 직원 또는 후보자들, 또는 그들을 대신하는 사람이다)
- 그룹이 법률적이거나 규제 사항을 충족시키도록 하는 서비스 제공(예를 들어, 영업 허가 취득)
- 제시된 제3자가 그룹을 위해서 또는 그룹에 반하는 행동에 영향을 끼칠 수 있는 위치에 있는 (i) 공무원 또는 고객에 의해 추천되거나 제안되었거나 (ii) 공무원이나 고객과 개인적 또는 사업적 친분이 있는 것으로 알려져 있거나 그러한 것으로 보여지는 경우
- 어떤 이유로 제3자의 도덕적 행동에 대해 우려가 있는 경우
- 7.1 문단에서 열거하고 있는 '빨간깃발'(red flags) 을 포함하여 제 3자가 그룹을 대신해 뇌물을 줄 위험을 생기게 하는 것으로 보여지는 다른 경우

아래 형태의 제3자들은 매우 낮은 부정(부패)의 위험을 제시하며 특별한 부패방지 계약 조건이나 부패방지 실사를 요하지 않는다: 아래의 요건을 충족하는 은행, 다른 법 규정에 의하여 규제되고 있는 금융기관들(투자은행 포함), 변호사, 회계사들이 대상이 된다.

- 잘 알려지고 명성이 좋으며 또한
- 위험이 낮은 사법권에서 거주하며 규제됨. 이때 위험이 낮은 사법권이란 투명 국제 부정 인지 인덱스에서 6 이상의 점수를 받은 지역을 말한다. (http://www.transparency.org/policy_research/surveys_indices/cpi/2010/results에서 볼 수 있음)

그러나 아래의 4.3, 5.1-5.2, 5.4 는 이러한 낮은 위험의 제 3자에도 계속 적용된다

4.3 모든 경우에는서는 직원들은 제 3자를 선택하거나 그와 일할 때에 주의와 기술을 요하며 부정의 위험에 대해 인지하며 우려를 가져야 한다. 직원들은 실사시 발견된 우려점 들이 더 진행되기 전에 상위기관에 보고되거나 해결되도록 해야 한다.

5.1. 제3자와 계약을 체결할 때는 아래 사항을 만족해야 한다.

- 구매하고자 하는 서비스에 대한 실질적 필요가 있다

- 제3자는 그 서비스를 제공하기 위해 필요한 기술과 경험이 있다
- 제3자에게 지급될 대가는 공정하고 상식적이며 시장상황을 반영한다. 대금이 시가라고 하더라도 제3자에 의해 제공되는 용역에 비추어 볼 때 절대적으로 타당해야 한다.

5.2 제3자 대리인 또는 공급업자는 스파이렉스를 위해 업무를 수행할 때에 그들이 어떻게 행동해야 하는지 명확하게 이해해야 한다. 제3자 대리인 또는 공급업자를 담당하는 스파이렉스 직원은 그들에게 '스파이렉스의 부패방지 정책'의 사본을 제공하여야 하며, 제3자 대리인 및 공급업자는 부패방지 정책에 대해 명확하게 이해하여야 한다.

5.3 제3자 공급자나 대리인과의 모든 계약은 서면으로 작성되어야 하며 사업의 내용을 명확하게 명시해야 한다. 계약서는 다음과 같이 작성되어야 한다.

- 제3자에 의해 제공될 용역의 형태를 적당히 상세하게 설명해야 한다
- 지급되어야 할 대금이나 대금을 계산하는 방법을 기록한다
- 대금이 지급될 방법을 기록한다(예: 은행 이체). 대금이나 대가가 지급될 은행계좌를 명시함에 있어 정확해야 한다("해외" 계좌들은 의심을 가지고 보아야 한다. 어떤 형태의 대금이나 비용은 일반적으로 관련 국가의 제3자에게 직접 지급되어야 한다).
- 스파이렉스 그룹회사들에게 제공된 일반적 부패방지 내용을 포함하며 사본이 첨부되어야 한다

5.4 대금이 지급된 계좌, 관련된 계약, 대금지급 이유(만일 계약상 명확하지 않을 경우)를 포함하여 모든 대금 지급기록이 유지되어야 한다. 기록은 지급일로부터 최소한 6년간 보관되어야 한다.

6. 아래 사항을 포함하여 제3자 대리인이나 공급자들에 대한 지속적인 감독이 있어야 한다

- 제3자에 의해 제공되는 용역
- 스파이렉스에 포착된 모든 우려사항의 조사
- 가능한 경우 감사 권한을 사용

7.1 마지막으로 직원들은 부정한 행위나 뇌물을 의심할 수 있는 "빨간 깃발"을 포착할 수 있도록 훈련 받아야 한다. 이들은 일반적으로 아래사항을 포함한다

- 제3자나 그들에 대한 지급에 관한 지식, 서류사항의 부재 또는 세부내용의 불일치
- 제3자가 필요한(요구되는) 인력이나 경험을 가진 것으로 보이지 않음
- 당신이 알고 있는 제3자의 사업활동과 무관한 해외 계좌나 관할구역 또는 기타의 곳으로의 지급 요청
- 가격을 높이거나 별도의 협의에 따라 비밀리에 대금을 지급하는 등, 일반적인 기록 관리 또는 신고 사항을 피하거나 합법적 사업 목적을 갖는 것으로 보이지 않는 거래

구조를 설립하도록 요구됨

- '선급금 지급' 하도록 요구됨
- 거래에 참여하고 있지 않은 다른 사람에게 지급하도록 요구됨
- 제3자가 뚜렷한 가치가 없거나 가치가 낮은 일반적인 마케팅 또는 컨설팅 서비스를 제공함
- 식별 불가능한 '비용' 을 지불하기 위해 대금이나 커미션을 변경하도록 요구됨
- 정부나 정당과 깊이 관련된 대표자 또는 컨설턴트를 사용하거나 고객대표나 공무원에 의해 특별히 요청됨
- 증빙 서류 또는 계산서의 제시를 꺼리거나 제시가 불가능함
- 그룹의 부패방지 정책이나 적용 가능한 부패방지 법률에 동의하는 것을 거부함

7.2 부정이 의심되는 모든 위험징후나 혹은 사안들은 모든 종류의 제안된 사업관계 혹은 거래에 상관없이 해당 사업 혹은 거래가 개시하거나 진행하기 이전에 지역 General manager에게 가능한 빨리 알려야 한다.

어떠한 사업관계나 혹은 거래가 진행되기 위해서는 부정의 위험 징후가 해결되어야 한다. (예컨대, 계약체결 시 부정의 위험 징후로 인해서 계약 상대방이 그룹 회사에 비윤리적으로 행동할 우려가 없다는 점을 입증할 수 있는 충분하고 신뢰성 있는 해명이 이루어 져야 함)

만약 지역 General manager가 어떻게 진행해야 할지 확신하지 못할 경우 Divisional Director 또는 그룹 총무부(Group Legal and Secretarial Department)에 연락해야 한다.

8. 만일 이러한 지침을 어떻게 적용해야 할지 의문스럽거나 문의 사항이 있는 경우에는 그룹 총무부나 지역 운영팀에 도움을 요청해도 좋다.

첨부 1, 제2호

제3자 회사 실사 점검표

질문	예/아니오	기타 사항
1) 제3자의 신원 확인 <ul style="list-style-type: none"> ● 연락처 ● 다른 이름/상표/가명? 		
2) 제3자가 업체인 경우 다음 사항에 대한 정보를 요청 <ul style="list-style-type: none"> ● 소유권에 대한 정보(최종 수익소유권에 대한 정보 포함) ● 주요 임원/이사/경영진 ● 지점, 자회사, 관계사 ● 연차 보고서 및 재무제표 사본 ● 신용 증명 ● 동일한 서비스 수행 경력 		
3) 뇌물관련 제3자에 대한 평판 확인 <ul style="list-style-type: none"> ● 해당 업체 또는 관련된 사람이 뇌물 또는 관련 범죄(사기, 사규 위반, 횡령, 탈세, 허위 기장, 수입/수출 또는 반 경쟁 법률 위반)에 대해서 조사받거나, 고소되거나, 유죄 처분을 받거나, 권한 금지 처분을 받은 적이 있는지. 		
4) 다음과 같은 제3자의 문서 확인 <ul style="list-style-type: none"> ● 보증서 ● 영업 등록 문서 ● 지방세무서 등록 증명 ● 제3자가 관련되어 있는 특정 회사의 주요한/관련된 계약서 		
5) 제3자의 서비스 제공 시 영향력을 발휘할 수 있는 위치에, 3자가 영향력을 발휘할 수 있는 직원 또는 친인척이 있는지의 여부 확인		
6) 제3자가 기술 지식 또는 투자한 시간 보다 정치 또는 정부 관련 인맥에 과하게 의지하는지의 여부 확인		
7) 제3자에게 요구되어지는 특정 증명서, 자격증 등에 대한 증빙 입수		
8) 명확한 대금 지급 계좌 확인 절차 및 아래와		

<p>같이 대금 지급을 요청한 이력이 있는지 확인:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 해외; ● 무명의 제3자; ● 다수의 계좌로 배분 지급 ● 제3자가 위치 또는 영업이 이루어지고 있는 국가 이외 지역의 계좌; 그리고 ● 기타 예외적인 금융 거래에 의한 방법 		
<p>9) 제공된 서비스에 대한 명확한 작업 및 자세한 품질 이해에 대한 확인</p>		
<p>10) 작업 결과가 지급할 대금에 상응할 정도로 만족되는지.</p>		
<p>11) 부연 설명 없이도 제3자가 제시한 대금이 시장 가격에 비교하여 과도하게 비이상적이지는 않는지의 여부 확인</p>		
<p>12) 그룹을 대신하여 뇌물 금지에 대한 명확한 표현이 있는 법률적 효력이 있는 동의서 형식에 제3자의 동의가 있어야 함. 그룹의 기준 용어 및 주요 계약 내용은 부패방지 규정에 포함되어 있음.</p>		
<p>13) 제3자의 내부 부패 방지 규정 확립</p>		

첨부 2

첨부 A: 주요 부패방지 법률

영국 뇌물/부패방지법은 그 범위에 있어 지역을 뛰어넘는다. 예를 들어 이 법은 경우에 따라 지역의 기준이나 문화적 관습에 관계없이 세계 어느 곳에 있던지 개인이나 회사의 행동에 적용될 수 있다 (비영국 회사들을 포함하여). 부패방지법에 대한 자세한 내용은 아래와 같다.

1. 2010 영국 뇌물 법

영국의 새로운 뇌물법은 2011년 7월부터 시행된다. 이 법은 (i) 공공분야와 민간분야의 부정과 (ii) 뇌물을 주거나 받는 경우 모두에 적용되는 범법행위를 생성하는 광범위한 법이다. 이 범죄행위는 세계 어느 장소든지 영국 시민, 영국 거주자, 영국 업체, 또는 영국과 매우 작은 연결점을 가진 조직의 행위에도 적용된다. 요약하여, 범죄행위는 아래와 같다

1.1 뇌물 범죄(뇌물을 주거나 받는 경우)

(i) 혜택이 '부적절'하게 행동한 대가 또는 그러한 행위를 조장하고자 하는 의도로 또는 (ii) 수취인이 혜택을 받았을 때 '부적절'한 행동을 할 것을 알거나 그렇게 믿고 누군가에게 혜택을 제시, 약속하거나 주는 것은 불법이다. 부적절함의 정의는 영국에서 합리적인 사람에게 기대되는 행동을 참조하면 된다.

이 위법행위는 공공분야와 민간분야 모두에 적용되며 범죄행위가 된다. 예를 들면,

- 허가(license), 비자, 또는 유사한 문서의 승인을 신속하게 처리할 목적으로 공무원에게 선물을 제공하는 것
- 대표자가 운영회사에 사업을 맡기도록 할 의도로 잠재적 고객의 대표에게 선물이나 돈을 지급하는 것
- 공급자들에게 사업을 수여할 의도로 운영회사의 공급자들로부터 제공된 부적절한 선물이나 접대를 수락하는 것
- 그들의 고용주의 규칙이나 지역법률에 의해서 수취가 허가되지 않음이 알려진 상황에서도 선물이나 호의를 제공하는 것 (그러므로 수취가 '부적절'함)

혜택이 직접적으로 제공되든 혹은 간접적으로 제공되든 혹은 대리인이나 중개인같이 제3자를 통해서 간접적으로 제공하든 문제가 되지 않는다.

1.2 외국 공무원에게 뇌물을 주는 것

공무원에게 영향을 끼치거나 사업상 우위를 얻거나 유지하기 위해서 외국 공무원에게 혜택을 주거나 제시하는 경우에는 범죄 행위를 하는 것이다. 혜택이 직접적으로 제공 혹은 지급되든 혹은 대리인이나 중개인같이 제3자를 통해서 간접적으로 제공하든 문제가 되지 않는다.

위법행위는 선물이 부적절하거나 공무원이 부적절하게 행동할 것을 요구하지는 않는다. 운영 회사의 사업적 우위를 위해서 공무원에게 영향을 끼칠 의도로 혜택을 제공하는 것만으로도 위법이 성립한다.

이 위법행위는 외국 정부 직원들과 정부소유의 사업이나 공공국제조직을 위해 일하는 개인에게도 적용된다.

1.3 뇌물을 예방하지 못함에 따른 법인의 위법행위

뇌물법은 회사를 대신해 또는 회사를 위해서 용역을 제공하는 사람에 의한 뇌물을 예방하지 못함으로 인해 회사에게 형사책임을 묻는 새로운 위법행위를 도입하여 법인 개체(entity)들을 처벌하기가 크게 쉬워졌다. 이것은 직원, 대리인, 조인트벤처, 대표자들과 자회사들을 포함할 수 있다. 영국에서 사업을 하는 외국 회사들 역시 이 법의 적용 대상이 된다.

만일 회사가 그러한 사람이 뇌물행위를 하는 것을 예방하기 위해 적절한 조치를 취했음을 보여줄 수 있다면 이러한 위법행위는 유죄가 아니다. 따라서 이 정책은 운영회사가 그를 대신해 용역을 제공하는 사람의 뇌물행위를 예방하는 조치의 일부가 될 것이다.

2. 현재 영국 부패방지 법률

뇌물법의 새로운 요구사항 외에도 민간 분야의 직원이나 공무원에게 그 고용주의 일과 관련해 어떤 행위나, 누군가에게 혜택을 주기 위해 부정적으로 어떤 선물이나 대가를 제시하거나, 주기로 동의하거나, 주는 것이 불법인지 오래이다. 비록 아예 영국 외에서 일어나더라도 영국국민이나 법인의 행위는 위법행위가 될 수 있다. 위법행위를 하는 회사나 개인은 법을 위반한 계약의 총 가치를 몰수당하거나 상당한 벌금형을 받을 수 있다.

3. 기타 지역 법률과 규제들

대부분의 국가는 최소한 공무원에게 뇌물이나 사례금을 제시하는 사람을 처벌하는 부패방지 법률을 제정했다. 지역 법률은 공무원들이 받을 수 있는 선물이나 환대(접대)에 제한을 둘 수도 있다. 많은 사법권에서 민간분야의 뇌물 역시 위법행위이다.

첨부 3

선물 및 접대 정책

이 방침은 그룹의 모든 고용자와 그룹에 직접적으로 고용되진 않았지만 그룹을 대신하여 의무를 수행하는 근로자에게 동등하게 적용됩니다.

1. 정책 설명

이 정책의 목적은 선물, 향응 및 접대를 제공하고 받는 것에 대한 그룹의 입장과 이 정책 하에서의 여러분들의 책임을 정의하기 위한 것입니다. 이 정책은 Spirax Sarco Engineering plc의 Anti-Corruption Policy를 보완합니다. 이 정책은 투명성 보장, 허용되는 행동에 대한 명확성 제공 및 부패 방지 법률의 준수를 목적으로 합니다.

그룹은 선물, 향응 및 접대를 제공하고 받는 것은 일반적인 비즈니스 관계 확립의 일부분이라는 것을 인지하고 있습니다. 이러한 관행은 그룹이 비즈니스를 하고 있는 다양한 국가마다 상당한 차이를 보입니다. 몇몇 문화에서는 사업적 선물이 비즈니스 관계에 있어서 중요한 역할을 합니다. 그러나 지역별 법률과 관습에 상관없이, 몇몇 선물과 접대는 부적절한 영향력과 객관적이고 공정한 비즈니스 의사결정 능력을 손상시키는 이해관계의 갈등을 야기시킨다는 의견으로 이어졌습니다. 몇몇 예를 보자면, 선물이나 접대를 제공하고 받는 것은 불법 뇌물로 해석될 수 있고 그룹의 명성을 손상시킬 수 있습니다. 또한 관련자와 더불어 회사까지도 형사처벌을 받을 수 있습니다. 뇌물은 UK 뿐만이 아니라 그룹이 영업활동을 하고 있는 관할구역 대부분에서도 불법입니다.

이 정책의 목적은 최상의 진실성 수준을 유지하고 선물이나 접대를 제공하거나 수용하는데 있어 부적절한 의도가 담겨 있어선 안 될 것이며 선물이나 접대를 통해 받는 사람에게 과도한 영향을 주어서는 안 된다는 것을 보장하기 위한 것입니다.

2. 선물

선물은 현금의 가치를 가진 것, 예를 들면 와인 또는 제공자와 수혜자가 참여하지 않는 event 티켓 등이 될 수 있습니다.

소정의 선물을 주고받는 것은 허용됩니다. 이 정책 하, 1인당 액면가 100파운드나 그 이하(VAT 제외)의 선물은 일반적인 영업 활동에서 관례적으로 주고 받을 수 있는 소정의 선물로 간주합니다. 허용될 수 있는 선물의 예로는 달력, 다이어리, 크리스마스 때의 와인이나 기념술 등이 있습니다. 이 예외 사항에 부합하기 위하여, 선물을 분리하여 액면가를 줄여서는 안됩니다.

만약 여러분이 이 예외에서 벗어나는 선물을 제공받았다면 여러분은 반드시 공손하게 하지만 단호하게 거절해야 합니다. 만약 여러분이 생각하기에 선물을 받는 것이 그룹의 이해관계에 있어

최선이라면(선물을 돌려주면 불쾌함을 유발할 수도 있으니) 이런 경우에는 선물을 받기 전에 선임 매니저에게 사전 서면 동의를 받아야 하며, 매니저가 선물이 inducement(유인책)으로 오인되지 않을 것이라고 간주하는 경우에만 동의를 해 줄 것입니다. 이런 상황에서 선물은 그룹을 대표하여 받는 것으로 간주되며 선물 및 접대 기록대장에 반드시 기재하고 수령인이 개인적으로 사용할 수 없습니다.

위와 같이 소정의 선물의 기준에서 벗어나는 선물을 주어서는 안됩니다.

금액에 상관없이 현금을 선물로 주고 받아서는 안됩니다.

제3자로부터 여러분의 친척이나 친구에게 제공된 선물은 가치에 상관 없이 항상 거절해야 합니다. 그룹에 고용되어 있거나 그룹을 위해 임무를 수행하는 동안에 제3자의 친척이나 친구들에게 절대 선물을 제공해서는 안됩니다.

그룹과 함께 비즈니스를 하는 조직이나 그룹의 경쟁사의 그 어떤 누구에게서도 차용을 요청해서는 안 될 것이며 받아서도 안 될 것입니다.

도움이 될만한 예;

1. 당신이 무역 박람회의 공급 업자가 후원하는 행운 추첨에서 컴퓨터를 상품으로 당첨 받은 경우, 받을 것입니까?
 - 이것이 무작위 추첨이고 박람회의 모든 참석자들이 동등하게 참여할 수 있었던 행운 추첨이었다면 컴퓨터를 가질 수 있습니다. 이 경우, 선물 및 접대 기록대장에 기재하지 않으셔도 됩니다.
2. 만약 당신이 빈번히, 고가의 선물을 주는 것이 전통인 국가의 비즈니스 파트너로부터 “보통 이상(modest)”의 선물을 받은 경우 어떻게 할 것입니까?
 - 몇몇 문화에서는 선물이 비즈니스 관계에 있어서 중요한 역할을 하며, 외국에서 일을 할 때 그 지역 관습을 이해하고 수용하는 것은 중요합니다. 당신은 당신의 선임 매니저와 이 문제를 상의해야 합니다. 만약 선물을 받는 것이 허락된다면 이것은 반드시 그룹을 대신하여 받는 것이라 간주되어야 하며 선물 및 접대 기록대장에 기재하여야 합니다. 선물을 개인적인 용도로 사용하면 안됩니다.

3. 향응 및 접대

이 규정하에서 향응과 접대는 주최자의 참석과 관련이 있습니다. 이 방침은 그룹이 접대를 하는

주최자 이든 접대를 받는 초청자 이든 적용됩니다.

소정의 가치를 가진 기업의 접대나 향응을 제공하거나 받을 수 있습니다. 이 규정 하에서, 1인당 액면가 250 파운드(판매 세액 제외) 또는 그에 상응하는 외화 상당의 접대나 향응은 소정의 가치로 여겨도 됩니다. 이 정도의 선물을 주고 받는 것은 일반적인 비즈니스 과정의 관례입니다. 허용할 수 있는 향응 및 접대의 예로는 식사 대접, 스포츠 경기 관람권, 극장이나 콘서트 티켓 제공 등이 있습니다.

만약 이러한 예외에서 벗어나는 접대나 향응을 제공받았다면 공손하게 하지만 단호하게 거절해야 합니다. 만약 여러분이 생각하기에 접대 및 향응을 받는 것이 그룹의 이해관계에 있어 최선이라면(접대에 대한 거절이 불쾌함을 유발할 수도 있으므로) 이런 경우에는 요청을 수락 하기 전에 선임 매니저에게 사전 서면 동의를 받아야 하며, 매니저가 이러한 접대 및 향응이 inducement(유인책)으로 오인되지 않을 것이라고 간주하는 경우에만 동의를 해 줄 것입니다. 이런 상황에서는 그룹을 대신하여 접대를 받는 것으로 간주되며 선물 및 접대 기록대장에 반드시 기재하여야 합니다.

위와 같이 무시해도 될 정도의 가치인 접대 및 향응의 기준에서 벗어나는 정도의 접대 및 향응을 제공해서는 안됩니다.

제3자로부터 친척이나 친구들에게 제공되는 접대나 향응은 가치에 상관없이 반드시 거절해야 합니다. 또한 그룹에 고용되어 있거나 그룹을 위해 임무를 수행하는 동안 제3자의 친구나 친척에게 절대 선물을 제공해서는 안됩니다.

4. 외국 공무원

외국 공무원에게 비즈니스적 선물, 향응, 접대를 제공하는 것은 금지되어 있습니다. 또한 법적으로 허용되는 영업 활동인지 아닌지를 결정하는 그룹 법률담당(General Counsel)으로 부터 사전 허가를 받지 않은 경우, 이것은 뇌물로 간주됩니다.

5. 선물 및 접대 기록대장

이 방침 하에 자동적으로 허용되지 않는 모든 선물이나 접대는 선물 및 접대 기록대장에 기록되어야 하며 당신의 선임 매니저에게 승인 받아야 합니다. 선물 및 접대 기록대장은 관련 General Manager가 관리하여야 합니다.