



반부패 정책

OW OFFSHORE S.L.

목차 색인

1. 소개

- 1.1. 목적
- 1.2. 애플리케이션
- 1.3. 정의 및 핵심 단어

2. 부패방지법 및 뇌물방지법

- 2.1. 관련 법률
- 2.2. OW 윤리강령, 기타 정책 및 현지 법률과의 관계
- 2.3. 본 정책 및 관련 법률을 준수하지 않은 결과

3. 외부 당사자와의 거래

- 3.1. 범위
- 3.2. 외부 당사자에게 가치 있는 물품을 제공하는 데 있어 주요 문제
 - 3.2.1. 공통 기준
 - 3.2.2. 거래를 지정합니다
 - a) 선물
 - b) 식사 및 접대
 - c) 여행 및 숙박
 - d) 급행료 및 리베이트
 - e) 정치적 기부
 - f) 기부
 - g) 후원
- 3.3. 외부 당사자로부터 가치 있는 물품을 받는 데 있어 주요 문제
- 3.4. 장부, 기록 및 문서
- 3.5. 제3자 청렴성 실사S
- 3.6. 국제 제재 목록
- 3.7. 중개자

4. 정책 지침

- 4.1. 교육 및 커뮤니케이션
- 4.2. 조언 및 보고
- 4.3. 모니터링 및 검토

5. 부록

- 5.1. 부록 I: 합리적인 금액/가치 및 빈도 기준
- 5.2. 부록 II: 위험 신호
- 5.3. 부록 III: 부패 방지 조항의 예

1. 소개

1.1. 목적

Ocean Winds Offshore SL의 핵심 요소 중 하나 ("OW") 평판은 비즈니스 청렴성, 정직성, 투명성, 충성도에 대한 최고 수준의 윤리적 기준을 갖고 비즈니스에 적용되는 국내 및 해외 법률, 규정, 국제 표준 및 지침을 준수하여 비즈니스를 수행하는 능력입니다.

당사의 우수한 비즈니스 표준 준수는 윤리강령을 통해 뒷받침됩니다. 당사는 뇌물수수 및 부패에 대해 무관용 접근 방식을 취하고 있으며, 당사가 운영하는 모든 비즈니스 거래 및 관계에서 뇌물수수 및 부패에 대응하기 위한 효과적인 시스템을 구현 및 시행하는 데 있어 전문적이고 공정하며 정직하게 행동하기 위해 최선을 다하고 있습니다. 앞서 언급한 약속에 따라, 이 부패 방지 정책은 OW 운영에서 뇌물 수수 및 부패를 예방 및 적발하기 위한 기본 표준과 프레임워크를 제공하고 OW가 적용 가능한 모든 뇌물 수수 및 부패방지법을 완전히 준수하도록 촉진하기 위해 채택되었습니다.

1.2. 애플리케이션

본 부패 방지 정책은 2021년 4월 15일 OW 이사회에서 채택되었습니다. 정책 업데이트는 2022년 10월 26일 OW 이사회에서 승인되었습니다.

본 부패 방지 정책은 OW가 관리 통제권을 갖고 있는 전 세계 OW 회사, 모든 관할 구역의 회사 직원, 거래 파트너 및 중개자가 수행하는 모든 활동에 적용됩니다. 본 정책과 관련 법률을 반드시 준수해야 합니다. 회사는 본 정책 및 관련 법률을 준수하지 않는 비즈니스 관행을 승인, 참여 또는 용인하지 않습니다.

이사회는 본 정책이 OW의 법적, 윤리적 의무를 준수하고 OW의 통제하에 있는 모든 사람이 이를 준수하도록 보장할 전반적인 책임을 집니다.

OW의 최고 윤리 및 규정 준수 책임자는 본 정책을 구현하고 정책의 사용 및 효과를 모니터링하는 일차적인 일상적인 책임을 집니다. 모든 직급의 경영진은 자신에게 보고하는 사람들이 본 정책을 인지 및 이해하고 이에 대한 적절하고 정기적인 교육을 받고 이를 준수하도록 할 책임이 있습니다.

1.3. 정의 및 핵심 단어

- 가치 있는 모든 것은 받는 사람에게 이익이 될 수 있는 모든 것을 포괄하도록 광범위하게 해석되어야 합니다. 이는 현금, 상품권, 할인 카드, 커미션, 리베이트, 유리한 조건의 대출, 경제적 고려 없이 주택, 자동차 또는 기타 자산의 사용, 고용 제안 또는 기타 보상(기부, 현물 서비스, 선물, 식사 및 접대, 여행, 계약상 권리, 기타 비즈니스 이점, 호의 및 기타 경제적 가치를 지닌 모든 것)을 포함하여 금액과 형태에 관계없이 금전 지급으로 구성됩니다.
- 관련 법률은 해외부패방지법, 영국 뇌물방지법, 회사가 직간접적으로 사업을 수행할 수 있는 기타 모든 국가의 뇌물수수 및 부패방지법과 규정을 포함한 국제 뇌물수수 및 부패방지법과 협약을 의미합니다.
- CEO는 Ocean Winds Offshore SL의 CEO를 의미합니다.

- 회사 또는 OW는 OW Offshore, SL 및 OW가 경영권을 갖고 있는 전 세계 모든 자회사를 의미합니다.
- 회사 직원에는 OW의 모든 이사, 임원 및 직원 또는 OW와의 계약 관계에 관계없이 이러한 기능을 개발한 사람들이 포함됩니다.
- 외부 당사자는 다음을 포함한 모든 개인 또는 단체를 의미합니다:
 - 정부, 정부 부처, 정부 기관, 정부 기관, 공공 기관, 국부 기금 또는 전부 또는 부분적으로 국유 또는 국유 투자를 받은 법인체, 그리고 그러한 법인체의 임원 또는 직원
 - 공공 국제기구 및 그러한 단체의 임원 또는 직원
 - 그 밖에 공익사업을 수행하는 개인 정당, 정당 관계자 또는 공직 후보자
 - 회사의 모든 고객, 공급업체, 계약자 또는 파트너와 해당 기업의 이사, 임원 또는 직원
 - 1~5항에 해당하는 개인 또는 법인을 대신하여 행동하는 대리인 또는 기타 개인.
- 급행료는 회사가 이미 권리를 갖고 있거나 법에서 요구하지 않는 일상적이고 비재량적인 정부 활동을 수행하거나 신속하게 수행하기 위해 정부 공무원에게 소액의 현금 또는 유가물을 지급하는 것을 의미합니다. 급행료가 발생할 수 있는 조치의 예:
 - 정부 서류 처리(예: 비자 또는 면허증 발급)
 - 화물 적재 또는 하역
 - 우편물 수령 또는 배달
 - 세관에 보관된 물품을 반출
 - 물이나 전력 공급과 같은 유틸리티 서비스 받기.
- 중개자에는 외부 당사자(예: 대리인, 컨설턴트, 통관 대리인 등)와 상호 작용할 수 있는, OW를 대표하여 또는 대신하여 행동하는 제3자가 포함됩니다.
- 거래 파트너에는 공급업체, 서비스 제공업체, 계약업체 및 파트너가 포함됩니다.
- 임원: OW의 임원은 최고 경영자, 최고 운영 책임자, 최고 개발 책임자, 최고 상업 책임자, 최고 재무 책임자, 최고 인력 및 조직 책임자, 최고 기술 책임자 및 HSEQ 이사.
- 보고 담당자: 승인을 요청한 사람이 직접 또는 간접적으로 보고하는 담당자입니다.
- 안전 지불이란 임박한 위험이나 신체적 피해 또는 개인 재산의 부당한 몰수를 방지하기 위해 공무원에게 현금 또는 유가물을 지급하는 것을 의미합니다. 예:
 - 귀하 또는 귀하의 개인 재산을 통과시키는 데 지불을 요구하는 경찰, 군인 또는 준군사 요원에 의해 제지되는 경우
 - 돈을 지불하지 않으면 일상적인 교통 위반으로 투옥될 것이라는 위협을 받는 경우
 - 보안 요원, 출입국 관리소, 보건 검사관이라고 주장하는 사람으로부터 필수 예방 접종이나 유사한 절차에 대한 비용을 지불(또는 회피)해 달라는 요청을 받는 경우
- 민감한 기간이란 사업의 수여나 유지 또는 사업상의 이점에 관한 중요한 결정이 외부 당사자와 함께 이루어지는 기간을 의미합니다.

2. 부패방지법 및 뇌물방지법

2.1. 관련 법률

거의 모든 국가에는 공무원의 부패를 금지하는 법률이 있으며, 많은 국가에는 외국 공무원의 부패를 범죄로 규정하는 법률이 있습니다. 게다가 많은 국가에는 민간 당사자 간의 상업적 뇌물 수수를 금지하는 법률이 있습니다.

전 세계적으로 비즈니스를 수행하는 다국적 조직으로서 OW, 회사 직원, 거래 파트너 및 중개자는 다양한 법률, 규정 및 국제 부패 방지 조약의 적용을 받으며 다음과 같은 공무원 및 민간 당사자의 부패를 금지합니다:

- 미국 해외부패방지법(FCPA)
- 영국에서 발행된 영국 뇌물수수법
- 스페인 형법
- 2016년 12월 9일자 프랑스 형법 및 법률 제2016-1691호(사핀 II법)
- 유엔 부패방지협약
- 국제 비즈니스 거래에서 외국 공무원에 대한 뇌물 수수 방지에 관한 OECD 협약

일반적으로 주요 국제 부패방지법에는 다음과 같은 금지 원칙이 명시되어 있습니다:

- 공무원에 대한 뇌물 수수: a) 공무원이 공무를 수행함에 있어 공무원 자신이나 다른 개인이나 단체를 위해 행동을 자제하거나 사업 또는 기타 부당한 이득을 얻거나 유지하도록, 국가 공무원, 외국 공무원 또는 공공 국제기구의 공무원에게(직간접적으로) 부당한 이익을 제공하거나 주는 약속, b) 공무원이 공무를 수행함에 있어 공무원 자신이나 다른 개인 또는 단체를 위해 자신의 행위를 시행하거나 자제하도록 국가 공무원, 외국 공무원 또는 공공 국제기구의 공무원에게(직간접적으로) 부당한 이익을 주는 청탁 또는 수수.
- 민간 부문에서의 뇌물 수수. 경제, 금융 또는 상업 활동 과정에서 의도적으로 저지르는 행위: a) 어떤 자격으로든 민간 부문 기업을 위해 지시하거나 일하는 사람이 자신 또는 다른 사람을 위해 직무를 위반하여 행동하거나 직무 수행을 자제하도록 부당한 이익을(직간접적으로) 제공하거나 주는 약속. b) 어떤 자격으로든 민간 부문 기업을 위해 지시하거나 일하는 사람이 자신 또는 다른 사람을 위해 직무를 위반하여 행동하거나 직무 수행을 자제하도록 부당한 이익을(직간접적으로) 주는 청탁 또는 수수.

- 영향력 거래: a) 공무원 또는 기타 사람이 행정기관 또는 공권력으로부터 부당한 이익을 얻기 위해 자신의 실제 또는 추정 영향력을 남용하여 그 행위의 최초의 선동자 또는 기타 사람에게 부당한 이익을 주도록, 공무원 또는 기타 사람에게 부당한 이익을(직간접적으로) 제공하거나 주는 약속. b) 공무원 또는 기타 사람이 행정기관 또는 공권력으로부터 부당한 이익을 얻기 위해 자신의 실제 또는 추정 영향력을 남용하여, 공무원 또는 기타 사람에게 부당한 이익을(직간접적으로) 주는 청탁 또는 수수.

2.2. OW 윤리강령, 기타 정책 및 현지 법률과의 관계

일부 국가의 부패방지법은 본 정책에 없는 특정 요구 사항을 부과할 수 있습니다. 마찬가지로 OW는 일부 국가에서 추가 요구 사항을 부과하는 현지 정책을 보유하거나 수립할 수 있습니다. 일반적으로 OW 윤리강령, 본 정책과 현지 정책 또는 규정 간에 차이가 있는 경우 더 제한적인 기준이 적용됩니다. 그럼에도 불구하고 본 정책과 현지 법률 또는 정책이 충돌하거나 본 정책을 OW 윤리 강령, 현지 법률 또는 정책과 조정하는 방법에 대해 의문이 있는 경우 OW의 최고 윤리 및 규정 준수 책임자와 상담해야 합니다.

2.3. 본 정책, 윤리 강령 및 관련 법률을 준수하지 않은 결과

OW는 본 정책, OW 윤리 강령 및/또는 관련 법률을 위반하는 모든 행위를 방지하고 회사 직원, 거래 파트너 또는 중개자의 위반 행위를 금지하고 제재하기 위해 최선을 다하고 있습니다.

OW 윤리 강령, 본 정책 및 관련 법률을 준수하지 않으면 회사, 감독 의무가 있는 회사 직원 및 직접 관련된 회사 직원에게 심각한 결과를 초래할 수 있습니다.

그 결과는 회사에 막대한 금전적 처벌을 초래할 수 있으며 회사 직원은 기소, 벌금형, 징역형을 받을 수 있습니다. 또한 이러한 위반으로 인해 공공 기관과의 계약 금지, 수익금 몰수/환수, 손해 배상 청구 등 기타 법적 결과가 발생할 수 있습니다. 더욱 중요한 것은 이러한 사건이 회사의 평판에 중대한 악영향을 미친다는 것입니다.

회사는 본 정책, OW 윤리강령 또는 해당 법률의 위반을 회사 인사, 고용 종료 및 거래 파트너 또는 중개자, 관계 종료 및 손해배상 청구를 포함한 구제의 대상이 되는 중대한 문제로 간주할 것입니다.

3. 외부 당사자가 관련된 거래

3.1. 범위

앞서 언급한 바와 같이 OW는 뇌물 수수 및 부패에 대한 무관용 기준을 확립하기 위해 이 부패 방지 정책을 채택했습니다. 일반적으로 OW는 다음 행위를 명시적으로 금지합니다:

- 회사, 회사 직원, 거래 파트너 및 중개자는 뇌물을 제공해서는 안 되며 외부 당사자(또는 거래처)에게 직간접적으로 가치 있는 어떤 것도 제공하겠다고 제안하거나, 제공할 것을 약속하거나, 제공할 권한을 부여해서는 안 됩니다. 배우자, 친척, 외부 당사자와 긴밀한 관계나 공통 이해관계가 있는 기타 사람) 또는 가치 있는 물건의 전부 또는 일부를 제공하기로 제안되는 기타 개인 또는 법인 사업 수주 또는 유지 등 부당한 이익을 확보하기 위해 외부 당사자가 자신의 영향력이나 권한을 사용하도록 유도하거나 외부 당사자에게 보상할 목적으로 제공하거나 제공하기로 약속한 것 자신의 영향력이나 권한을 사용하여 부적절한 이익을 얻어서는 안 됩니다.
- 회사, 회사 직원, 거래 파트너 및 중개자(또는 회사, 회사 직원, 거래 파트너 및 중개자와 긴밀한 관계 또는 공통 이해관계가 있는 사람의 배우자, 친척 또는 기타 사람)은 회사, 회사 직원, 거래 파트너 및 중개자가 자신의 영향력이나 권한을 사용하여 보안을 확보하도록 유도할 목적 또는 사업을 획득 또는 유지하는 등 부적절한 이익을 취하거나, 부적절한 이익을 확보하기 위해 영향력이나 권한을 사용하는 회사, 회사 직원, 거래 파트너 및 중개자에게 보상할 목적으로, 외부 당사자로부터 가치 있는 어떤 것도 직접 또는 간접적으로 요청하거나 수락하는 데 동의하거나 수락해서는 안 됩니다.

3.2. 외부 당사자에게 가치 있는 물품을 제공하는 데 있어 주요 문제

3.2.1. 공통 기준

진정한 비즈니스 선물과 접대 또는 기타 합법적인 비즈니스 지출은 비즈니스 관계를 구축하고 유지하는 데 확고하고 중요한 부분이지만 뇌물 수수 및 부패를 숨기는 데 사용될 수 있습니다.

본 정책에서 언급된 외부 당사자와 관련된 지출이 다음 기준을 모두 충족하는 경우, 본 정책은 회사를 위해 또는 회사를 대신하여 비즈니스를 수행할 때 정상적이고 적절한 선물과 접대 또는 기타 합법적인 사업 지출을 금지하지 않습니다:

- 지출은 다음 활동 중 하나와 직접적으로 관련되어야 합니다:
 - 회사의 제품 또는 서비스에 대한 홍보, 시연 또는 설명
 - 회사의 계약 이행 또는 이행
 - 회사의 기타 선의의 사업 활동
- 지출은 다음의 목적으로 이루어지지 않습니다:
 - 사업을 얻거나 유지하기 위해 또는 기타 사업상 이익을 얻기 위해 부적절하거나 불법적으로 유도하는 행위
 - 비즈니스 또는 기타 비즈니스 이점의 제공 또는 유지에 대한 보상
 - (명시적 또는 암묵적으로) 호의를 교환하는 행위
- 지출은 회사가 입찰하는 입찰 또는 경쟁 입찰 과정에 참여하는 외부 당사자에 대한 제안과 관련되어서는 안 됩니다.
- 지출은 공개적이고 투명하게(비밀이 아닌) 제공되는 현금과 관련되어야 합니다.
- 지출은 선물이나 접대의 이유, 시기 및 가치를 고려하여 상황에 적절해야 합니다.

- 지출은 현금이나 현금 등가물, 금융 상품, 기타 대체 가능한 가치나 상품 또는 개인 서비스 제공과 관련되어서는 안 됩니다.
- 지출은 금액이 합리적이어야 합니다(과도하거나 과도하지 않아야 함).
- 회사가 동일한 수혜자에게 제공하는 기타 모든 사업상 호의와 결합할 때 지출은 빈번하지 않아야 합니다(동일한 개인에 대해 드물게 발생하고 동일한 기업의 여러 개인에게 제공되는 제안과 관련하여 드물게 발생함).
- 지출은 본 정책에 규정된 대로 회사의 장부, 장부 및 일지에 정확하게 기록되어야 합니다.
- 지출은 본 정책에 규정된 대로 사전 서면 승인을 받아 이루어집니다.
- 지출은 관련 법률에 따라 허용되어야 합니다.

더욱이, 회사는 국가와 지역에 따라 관행이 다르며 한 지역에서 정상적이고 허용 가능한 것이 다른 지역에서는 그렇지 않을 수 있다는 것을 알고 있습니다. 적용할 기준은 모든 상황에서 선물, 접대 또는 지불이 합당하고 정당한지 여부입니다. 그 뒤에 숨겨진 의도를 항상 고려해야 합니다.

또한, 선물, 접대 또는 지출이 공무원 또는 정치적으로 노출된 사람과 관련된 경우, 현지 법률에 의해 부과된 한도 및 제한을 초과하는 제안 또는 수락을 방지하기 위해 현지 규칙을 평가해야 합니다.

회사 직원, 거래 파트너 또는 중개자가 특정 행위가 특정 국가에서 뇌물 수수 또는 부패에 해당하는지 여부를 확신할 수 없는 경우 OW의 최고 윤리 및 규정 준수 책임자에게 이를 제기해야 합니다.

3.2.2. 특정 거래

이를 달성하기 위한 당사의 가치는 다음과 같습니다.

a) 선물:

외부 당사자에게 제공되는 모든 선물은 회사 시설, 계획, 자산 또는 서비스의 판촉, 시연 또는 설명과 직접적으로 관련되거나 합리적이어야 하며 다음 기준을 모두 충족해야 합니다:

- 본 정책에 따라 다음은 엄격히 금지됩니다:
 - 민감한 기간 동안 선물을 제공하거나 제공하는 행위,
 - 현금 및 현금 등가 금융 상품, 기타 가치 또는 대체 가능한 상품 또는 개인 서비스로 선물을 제공하거나 주는 행위,
 - 외부 당사자가 요청한 선물을 제공하는 행위,
 - 외부 당사자의 배우자, 친척 또는 손님에게 선물을 제공하는 행위.
- 선물은 합리적인 금액이어야 하고, 빈도가 합리적이어야 하며, 선물을 주는 이유와 시기에 따라 적절해야 합니다.
- 본 정책의 부록 I에 포함된 기준을 초과하는 선물을 주거나 제안하는 행위는 본 정책과 해당 법률에 따라 보고 책임자와 최고 윤리 및 규정 준수 책임자의 사전 승인을 받아야 합니다.

- 선물의 총 가치가 부록 I에 정의된 “높은 가치”를 초과하는 경우 CEO의 2차 승인을 받아야 합니다.
- 외부 당사자에게 선물을 제공하는 것은 현지 법률, 규정 및 수령인 조직의 규칙에 따라 허용되어야 합니다. 또한, 선물은 제공되는 국가의 현지 관습에 부합해야 하며 일반적으로 인정되는 직업적 예의 기준과 일치해야 합니다.
- 선물은 공개적이고 투명한 방식으로 제공되어야 하며 회사의 장부와 기록에 정확하게 기록되어야 하며 외부 당사자에게 제공되는 모든 선물을 등록하는 선물 기록을 보관해야 합니다.

b) 식사 및 접대:

외부 당사자에게 제공되는 모든 식사 및 접대는 회사 시설, 계획, 자산 또는 서비스의 판촉, 시연 또는 설명과 직접적으로 관련되거나 합리적이어야 하며 다음 기준을 모두 충족해야 합니다:

- 식사 및/또는 접대는 합리적인 금액이어야 하며 빈도도 합리적이어야 합니다. 본 정책에 따라 다음은 엄격히 금지됩니다:
 - 민감한 기간 동안 접대를 제공하거나 제공하는 행위. 이 기간 동안 식사를 제공하거나 제공할 때는 특별한 예방 조치를 취해야 합니다. 지침이 필요한 경우 규정 준수 부서에 문의하십시오.
 - 외부 당사자가 요청한 식사 및/또는 접대 제공
 - 외부인의 배우자, 친척, 손님에게 식사 및 접대 비용을 제공하거나 지급하는 행위
- 본 정책의 부록 I에 포함된 기준을 초과하는 식사를 제공하는 것은 본 정책 및 해당 법률에 따라 보고 책임자와 최고 윤리 및 규정 준수 책임자의 사전 승인을 받아야 합니다.
- 식사의 총 가치가 부록 I에 정의된 “고가치”를 초과하는 경우 CEO의 2차 승인을 받아야 합니다.

식사 및/또는 접대 제공은 현지 법률, 규정 및 수령인 조직의 규칙에 따라 허용되어야 합니다. 또한, 식사 및/또는 접대는 제공되는 국가의 현지 관습에 부합해야 하며 일반적으로 인정되는 직업적 예의 기준과 일치해야 합니다.

식사 및 접대는 공개적이고 투명한 방식으로 제공되어야 하며 회사의 장부 및 기록에 정확하게 기록되어야 하며, 식사 및 접대 일지는 외부 당사자에게 제공되는 모든 식사 및 접대를 기록하도록 유지되어야 합니다.

c) 여행 및 숙박:

외부 당사자에게 제공되는 모든 여행 및 숙박은 합리적이어야 하며 회사 시설, 계획, 자산 또는 서비스의 홍보, 시연 또는 설명과 직접적으로 관련되어야 하며 다음 기준을 모두 충족해야 합니다:

- OW 글로벌 여행 정책에 설정된 기준에 따라 지역 책임자 및/또는 책임자(직접 책임 지역에 따라 다름)의 사전 서면 승인 없이는 외부 당사자에게 여행이나 숙박을 제공할 수 없습니다. OW 최고 윤리 및 규정 준수 책임자의 말입니다.
- 민감한 기간에는 외부 당사자에게 여행이나 숙박이 제공될 수 없습니다.
- 여행 및 숙박은 합리적인 금액이어야 하고, 빈도가 합리적이어야 하며, 적절해야 합니다. 여행,

숙박 또는 현지 교통 비용이 합리적인지 여부를 결정하려면 다음 기준을 충족해야 합니다:

- 동일한 행사에 참석하는 회사 직원이 예약한 것과 동등한 여행 및 숙박은 일반적으로 합리적인 것으로 간주됩니다.
- 야간 체류는 피해야 합니다.
- 행사 장소와 기간에 따라 목적지 공항과 최대 체류 기간이 결정되어야 합니다.

추가로:

- 초대받은 사람에게 직접 지불해서는 안 됩니다. 회사는 OW 글로벌 여행 정책이 정한 바에 따라 OW 법인 여행사를 활용하여 여행 또는 숙박을 직접 구매해야 합니다. 불가능하고 비용 상환이 필요한 경우에는 수혜자의 고용주에게 지불해야 합니다. 적절한 영수증을 제시하지 않으면 어떠한 보상도 지급되지 않습니다.
- “일당” 비용은 어떠한 경우에도 제공되지 않습니다.
- 모든 측면 여행의 외부 당사자에게 여행, 숙박, 현지 교통, 식사, 접대 또는 기타 비용을 제공하거나 지불하는 것은 엄격히 금지됩니다.
- 외부 당사자의 배우자, 친척 또는 손님에게 여행 및 숙박 비용을 제공하거나 지불하는 것은 허용되지 않습니다.
- 여행 및 숙박은 공개적이고 투명한 방식으로 제공되어야 하며 회사의 장부 및 기록에 정확하게 기록되어야 하며 여행 및 숙박 일지는 외부 당사자에게 제공되는 모든 여행 및 숙박을 기록해야 합니다.

d) 급행료 및 리베이트:

“뒷돈” 또는 “뇌물”이라고도 하는 “급행료”는 일반적으로 일상적이거나 필요한 조치(예: 정부 공무원)를 보장하거나 신속하게 처리하기 위해 지급되는 소액의 비공식 지급입니다.

“리베이트”는 일반적으로 사업상 호의나 이점에 대한 대가로 지급되는 금액입니다.

급행로나 리베이트를 주거나 받는 것은 본 정책에 따라 엄격히 금지됩니다.

회사 또는 회사를 대신하여 급행로나 리베이트를 지급 또는 수락하도록 유도할 수 있는 활동, 또는 그러한 지급이 이루어지거나 수락될 것으로 암시할 수 있는 모든 활동은 피해야 합니다.

안전 지불 예외

회사는 특정 상황에서 귀하 또는 다른 사람이 위험에 처할 수 있거나 귀하 또는 귀하의 개인 재산이 임의로 탈취되거나 손상될 수 있음을 이해합니다.

결제에 앞서 최고 윤리 및 규정 준수 책임자와 상담할 수 있는 경우 최고 윤리 및 규정 준수 책임자에게 이메일(complianceofficer@oceanwinds.com) 또는 전화로 문의하십시오. 그렇지 않은 경우 사전 승인 없이 안전 지불을 할 수도 있습니다.

합리적으로 가능한 한 빨리 회사는 모든 안전 지불을 귀하의 관리자와 최고 윤리 및 규정 준수 책임자(

complianceofficer@oceanwinds.com)에게 보고할 것을 요구합니다. 안전금 보고 시 메모에 다음 정보가 필요합니다:

- 관련 당사자에 대한 정보
- 지불 금액
- 지급이 발생하는 상황
- 가능한 경우 영수증
- 지불이 현금, 수표 또는 신용으로 이루어졌는지 여부.

e) 정치적 기부:

OW는 어떠한 정치적 기부도 하지 않으며 회사 직원, 거래 파트너 및 중개자가 이를 대신하거나 이러한 활동과 연관되는 것을 엄격히 금지합니다.

본 정책은 회사 직원이 개인 자격으로 정치적 기부를 할 수 있는 권리를 인정합니다. 허용을 받으려면 회사 직원이 정치적 기부를 하는 데 있어 회사를 대표하지 않는다는 것이 완전히 명확해야 합니다.

또한 법률이 허용하는 경우 OW는 직원의 정치 과정 참여를 위해 적절하게 규제된 메커니즘을 제공할 수 있으며 여기에는 자발적인 개인 금전 기부가 포함될 수 있습니다.

f) 기부:

OW는 활동을 수행하는 지역 사회와 소외 계층의 발전을 지원하기 위해 기부금을 제공할 수 있습니다. 모든 기부는 OW의 사회 투자 정책에 명시된 요건에 따라 수행되어야 합니다.

회사는 비영리 단체, 지역 사회 및 소외 계층 내 도움이 필요한 사람들에게 대한 기부금이 국제 및 지역 부패 방지법 또는 뇌물 방지법을 위반하여 정부 공무원에 대한 불법 지급을 위장하는 데 사용되지 않는다는 것을 확신해야 합니다. 이와 관련하여 기부는 다음 기준을 충족해야 합니다:

- 기부는 최근에 설립되지 않았고, 잘 알려졌으며, 신뢰할 수 있고 뛰어난 명성을 지닌 조직을 위해서만 이루어져야 하며, 지역 사회 자체에 의해 운영되는 지역 사회의 주민들의 삶을 개선하기 위해 OW가 직접 관리하는 프로그램 내에서 지급되는 도움이 필요한 사람들이나 소외 계층에게 직접 기부해야 합니다.
- 수령 조직에 대한 제3자 청렴성 실사가 필요합니다.
- 기부금이 100유로에서 1,000유로 사이인 경우 보고 책임자의 사전 서면 승인 없이 기부를 제안하거나 하는 것은 허용되지 않습니다(최고 윤리 및 규정 준수 책임자에게 알림). 1,000유로 이상이면 CEO의 승인을 받아야 합니다. 적절한 수준의 세부정보가 포함된 해당 정보를 포함하여 예산에 이미 예상된 기부금과 사회 투자 정책에 설정된 기부 목록의 일부인 기부금에 대해서는 위에 표시된 승인이 필요하지 않습니다.

또한 기부와 관련된 지급은 다음 기준을 모두 충족해야 합니다:

- 현금 또는 현금등가물로 결제할 수 없습니다. (결제는 은행 송금으로 이루어져야 합니다.)
- 문제의 비영리 단체가 아닌 개인이나 단체에 지급하거나, 지원을 받은 소외 계층이나 지역 사회 내의 도움이 필요한 사람들에게 직접 지급하거나, 도움이 필요한 사람 또는 문제의 비영리 단체가 거주하는 해당 국가 밖의 은행 계좌로 지급해서는 안 됩니다.

또한 위의 비영리 단체 또는 도움이 필요한 사람들과의 서면 계약이 필요하며 특히 다음과 같은 구체적인 문구를 포함해야 합니다:

- 지원을 받은 소외 계층 내 비영리 단체나 도움이 필요한 사람들이 회사의 서면 승인 없이 기부금 사용의 성격이나 목적을 변경하는 것을 금지합니다.
- 회사의 요청에 따라 특정 목적에 따라 기부금이 사용되었다는 증거를 제공합니다.
- 기부금 수령 및 사용과 관련된 관련 법률을 준수합니다.
- 기부는 공개적이고 투명한 방식으로 제공되어야 하며 회사의 장부와 기록에 정확하게 기록되어야 하며 외부 당사자에게 제공되는 모든 자선 기부를 기록하는 기부 기록을 보관해야 합니다.
- 본 정책은 또한 회사 직원이 개인 자격으로 기부할 수 있는 권리를 인정합니다. 허용을 받으려면 회사 직원이 정치적 기부를 하는 데 있어 회사를 대표하지 않는다는 것이 완전히 명확해야 합니다.

g) 후원:

OW는 지역사회와 부문 관련 행사 모두에서 후원을 수행합니다. 지역사회의 후원은 사회투자정책에 명시된 요건에 따라 이루어져야 합니다.

후원 활동은 회사의 시설, 계획, 자산 또는 서비스에 대한 홍보, 시연 또는 설명과 직접적으로 관련되거나 합리적이어야 합니다.

후원 활동은 다음 표준을 준수해야 합니다:

- 후원 계약을 맺은 파트너는 잘 알려져 있고 신뢰할 수 있으며 뛰어난 평판을 가지고 있어야 합니다.
- 수령 조직에 대한 제3자 청렴성 실사가 필요합니다.
- 후원활동은 승인된 예산에 따라 이루어져야 합니다.
- 합의된 예산 외의 후원 활동은 OW 권한 위임 정책에 따라 집행위원회의 사전 승인을 받아야 합니다. 적절한 수준의 세부정보가 포함된 해당 정보를 포함하여 이미 예산에 예상된 사항은 승인을 위해 다시 제출할 필요가 없습니다.

또한 위의 파트너에게 직접 지급되는 결제는 다음 기준을 모두 충족해야 합니다:

- 현금 또는 현금등가물로 결제할 수 없습니다. (결제는 은행 송금으로 이루어져야 합니다.)

- 문제의 후원을 받는 사람 이외의 개인이나 단체, 문제의 후원을 받는 단체가 거주하는 국가 밖의 은행 계좌 또는 전문/교육 기관에 지급해서는 안 됩니다.

또한, 위의 파트너와의 서면 계약이 필요하며 특히 다음과 같은 구체적인 문구를 포함해야 합니다:

- 후원 계약에 따른 파트너가 회사의 서면 승인 없이 수수료 사용의 성격이나 목적을 변경하는 것을 금지합니다.
- 회사의 요청에 따라 특정 목적에 따라 수수료를 사용했다는 증거를 제공합니다.
- 수수료 수령 및 사용과 관련된 관련 법률을 준수합니다.

후원은 공개적이고 투명한 방식으로 제공되어야 하며 회사의 장부와 기록에 정확하게 기록되어야 하며 외부 당사자에게 제공되는 모든 후원을 등록하는 후원 로그를 보관해야 합니다.

3.3. 외부 당사자로부터 가치 있는 물품을 받는 데 있어 주요 문제

때때로 회사 직원, 거래 파트너 또는 중개자는 외부 당사자로부터 가치 있는 모든 것을 제공받을 수 있습니다. 이러한 경우에는 다음 기준을 충족해야 합니다:

- 본 정책에 따라 다음은 엄격히 금지됩니다:
 - 제안의 목적이 수령인이 고려 중인 특정 결정을 유도하거나 보상하려는 것일 때 가치 있는 물품을 수락하는 것입니다.
 - 외부 당사자에게 가치 있는 물품을 요청하는 행위.
 - 민감한 기간 동안 선물, 접대, 여행 또는 숙박 비용을 수락하는 행위. 이 기간 동안 식사를 제공하거나 제공할 때는 특별한 예방 조치를 취해야 합니다. 지침이 필요한 경우 규정 준수 부서에 문의하십시오.
 - 외부 당사자로부터 현금 또는 현금 등가물, 금융 상품, 기타 가치 또는 대체 가능한 상품 또는 개인 서비스를 수락하는 행위.
- 외부 당사자로부터 제공되는 가치 있는 모든 것은 합리적인 금액이어야 하고, 빈도가 합리적이어야 하며, 제공 이유와 시기에 따라 적절해야 합니다.
- 외부 당사자로부터 가치 있는 어떤 것을 수락하는 것은 현지 법률에 따라 허용되어야 하며 제공되는 국가의 현지 관습과 일치해야 합니다.
- 본 정책의 부록 I에 포함된 임계값을 초과하는 것으로 합리적으로 판단되는 선물, 여행, 식사 및/또는 접대를 수락하려면 본 정책과 관련 법률에 따라 보고 책임자와 최고 윤리 및 규정 준수 책임자의 사전 승인을 받아야 합니다. 선물 및/또는 식사/접대의 총 가치가 본 부록에 정의된 “높은 가치”를 초과하는 경우 CEO의 2차 승인을 받아야 합니다.

외부 당사자로부터 부록 I에 포함된 기준치를 초과하여 받은 모든 선물, 여행, 식사 및 접대를 기록하는 선물, 여행, 식사 및 접대 기록을 보관해야 합니다.

3.4. 장부, 기록 및 문서

회사, 모든 회사 직원, 거래 파트너 및 중개자는 합당한 세부 정보를 포함하고 회사 자산의 거래 및 처분을 정확하게 반영하는 장부, 기록 및 계정을 만들고 유지해야 합니다. 모든 금융 거래는 최소한 다음을 충족해야 합니다:

- 회사의 비용 승인 한도에 따라 승인됩니다.
- 국제재무보고기준(International Financial Reporting Standards) 및 현지에서 일반적으로 인정되는 회계원칙(Local General Accepted Accounting Principles)에 따라 기록되어야 합니다.
- 정기적으로 검토하여 회계 불일치, 오류 또는 누락을 식별하고 수정합니다.

사기 또는 본 정책 및 해당 법률을 위반하려는 의도로 회사의 계좌, 자금 또는 자산을 비밀리에 기록하지 않거나 고의로 부정확하게 사용하거나 기록하는 것은 엄격히 금지됩니다.

모든 금융 거래에 대한 증빙 문서는 거래의 실제 성격을 적절하게 뒷받침할 수 있을 만큼 구체적이고 상세해야 합니다. 비용과 관련된 청구서를 입수해야 하며 비용의 성격을 명확하게 기록해야 합니다.

또한, 본 정책에 따라 외부 당사자와 관련된 특정 거래 유형의 비용 보고서에는 항상 다음 세부 정보가 모두 제공되어야 합니다:

- 사업 의도
- 참가자의 이름과 직위, 조직 또는 회사
- 비용(회계 및 감사 목적에 따라 필요에 따라 분류)
- 구매 날짜 및 선물, 식사 또는 접대 제공 날짜
- 원래 송장

회사는 일반적으로 인정되는 회계 원칙에 따라 재무 보고의 신뢰성 및 재무제표 작성에 대한 합리적인 확신을 제공하도록 설계된 재무 정보와 관련된 적절한 내부 통제를 마련해야 합니다.

3.5. 제3자 청렴성 실사

본 정책과 OW의 윤리 강령에 제공된 일반적인 행동 원칙과 의무를 심화하고 강화하기 위해 OW는 불법 행위에 맞서기 위한 예방 및 통제 메커니즘을 강화하는 제3자의 청렴성에 관한 실사 분석을 적용합니다. 특히 부패 행위, 뇌물 수수, 돈세탁, 테러 자금 조달(제재 및 금수조치, 인권 침해 등) 행위와 관련된 행위를 하고, 비즈니스 운영이 최고의 시장 관행과 일치하도록 보장합니다.

이러한 맥락에서 OW는 관계를 맺고 있는 상대방의 위험 평가에 따라 제3자 상대방, 즉 고객, 공급업체, 서비스 제공업체, 파트너, 거래 당사자 및 중개자, 직원 또는 공공 기관 등을 설정하려는 비즈니스 관계와 관련된 무결성 위험을 이해하고 평가해야 합니다.

본 실사 이후에 “위험 신호”(부속서 II 참조) 또는 기타 문제가 발생하는 경우, 위험 신호가 더 이상 우려사항이 아니거나 제안된 거래 파트너나 중개자가 부적합하다는 점에 대해 OW의 최고 윤리 및 규정 준수 책임자와 합의할 때까지 추가 조사를 수행해야 합니다.

또한 청렴성 실사 결과, 위 요구 사항을 준수하기 위해 거래 파트너 또는 중개자와의 계약에 포함된 윤리 및 부패 방지 조항이 강화될 수 있습니다(부속서 III 참조).

3.6. 국제 제재 목록

OW는 테러 자금 조달에 맞서 싸우고 적용 가능한 모든 국제 제재 목록을 준수하기 위해 최선을 다하고 있습니다. OW, 그 직원, 거래 파트너 및 중개자는 국제 제재를 위반하여 비즈니스 관계를 수립하지 않도록 노력해야 합니다. 즉, 해당 목록에 포함된 개인, 단체 또는 지정된 국가와 계약을 맺거나 파트너십 또는 기타 활동을 형성하거나 이들의 이익을 위해서는 안 됩니다. 그리고 자신들이 사용하거나 이익을 얻을 수 있는 자금이나 경제적 자원을 직간접적으로 이용 가능하게 해서는 안 됩니다.

3.7. 중개자

회사 비즈니스와 관련하여 중개자가 부패한 지급을 하거나 수령하는 것을 방지하기 위해 회사는 성실성 실사를 수행하여 평판이 좋고 자격을 갖춘 중개자와 비즈니스 관계를 맺도록 적극 노력해야 합니다. 이러한 관계가 형성되면 회사 직원은 중개자의 행동을 모니터링하여 본 정책, OW 윤리 강령 및 해당 법률에 반영된 원칙을 준수하는지 확인해야 합니다.

어떠한 경우에도 중개자가 OW를 부패 위험에 노출시키지 못하도록 OW는 사전 윤리 조사 및 검증 절차를 요구합니다. 예를 들어, 그룹이 선택한 상업 중개자에 대한 특정 요구 사항은 다음과 같습니다:

- 좋은 평판, 적절한 접촉 네트워크, 인정된 전문 역량, 법률, 상황 및 현지 관습에 대한 지식 보유
- 서비스 제공을 요청받은 프로젝트와 관련이 있거나 이해 관계가 있는 공공 부문 기관, 정당, 잠재 고객 또는 경쟁업체의 직원 또는 공식 대리인이 아니어야 합니다.
- 규정 준수
- 외부인의 추천만으로 선정되지 않음
- 해당 절차에 따라 선택 및 승인됨
- 특히 활동 보고서를 통해 서비스가 제공되었음을 입증.

4. 정책 지침

4.1. 교육 및 커뮤니케이션

회사 직원에게 해당 법률 그리고 해당 법률, OW 윤리 강령 및 본 정책 준수의 중요성에 대한 정보를 제공해야 하며, 다양한 범죄, 위험, 관련 법률과 본 정책을 위반한 경우 관련 개인 및 기업 책임 및 잠재적 처벌에 대해 명확하게 이해하고 인식할 수 있도록 해야 합니다.

OW 인사 부서는 OW의 최고 윤리 및 규정 준수 책임자와 협력하여 회사 직원, 거래 파트너 및 중개자를 위한 부패 방지 교육 프로그램을 정의하고 시행합니다.
이런 의미에서:

- 회사 직원과 신입 직원은 본 정책의 사본을 받아야 합니다.
- 외부 당사자와의 거래에 관여하거나 거래 파트너 및 중개자와의 관계에 어떤 방식으로든 관여할 수 있는 회사 직원에게 부패 방지 교육이 제공됩니다. 이러한 교육은 특정 직위와 관련된 특정 위험에 따라 맞춤화되어야 합니다.
- 경영진은 무관용 정책을 주도하고사와 회사 직원이 관련 법률 및/또는 본 정책을 위반하는 행위를 예방하고 감지할 수 있도록 해야 합니다.
- 거래 파트너와 중개자는 관계 시작 시 본 정책과 윤리 강령의 사본을 받아야 하며 본 정책에서 파생된 원칙을 인정하고 존중해야 합니다.

4.2. 조언 및 보고

본 정책과 관련 정책 및 절차의 해석이나 적용에 대한 모든 의심은 가장 적절한 조치에 대한 조언을 제공할 최고 윤리 및 규정 준수 책임자가 해결해야 합니다.

OW는 또한 부정 행위에 대한 불만이나 뇌물 수수 또는 부패 의심에 대한 의사소통 수단으로 다음 주소 (complianceofficer@oceanwinds.com)를 제공합니다. OW는 모든 직원과 외부 당사자가 선의로 본 정책, OW 그룹 윤리 강령, OW의 법률, 규정, 정책 또는 가치를 위반하는 것으로 간주되는 모든 유형의 행동을 가능한 한 빠른 단계에서 보고하도록 권장합니다.

제출된 모든 우려사항은 최고 수준의 기밀로 등록 및 처리됩니다. OW는 본 정책과 관련된 문제를 보고한 사람에 대한 보복을 용납하지 않습니다. 정직하게 우려 사항을 제기하거나 조사에 참여한 사람에 대한 보복은 본 정책 및 OW 윤리 강령을 위반하는 것입니다.

회사 직원이 특정 행위가 뇌물 수수 또는 부패에 해당하는지 여부 또는 진행 방법에 대해 확신이 없는 경우 OW의 최고 윤리 및 규정 준수 책임자에게 문의해야 합니다.

4.3. 모니터링 및 검토

내부 감사의 지원을 받아 OW의 최고 윤리 및 규정 준수 책임자는 효율성을 모니터링하고 정기적으로 본 정책의 구현을 검토하며, 정책의 적합성, 적절성 및 효과성을 정기적으로 고려할 것입니다.

내부 통제 시스템 및 절차도 정기적인 감사를 통해 뇌물 수수 및 부패에 대응하는 데 효과적인지 확인할 것입니다.

회사 직원은 본 정책의 성공에 대한 책임이 있으며 본 정책에 명시된 조항에 따라 뇌물 수수 또는 부패에 대한 모든 문제나 의심에 대해 우려를 제기해야 합니다.

OW의 윤리 및 규정 준수 책임자는 정기적으로 모니터링 활동에 대한 보고서를 이사회에 제출합니다. 이 보고서에는 다음에 대한 정보가 포함되어야 합니다:

- 정책 위반 횟수.
- 이 정책에 대해 제기된 우려의 횟수
- 본 정책 위반의 재발(징계 및 시정 조치의 효율성 측정)
- 개선을 위한 권장 사항.

5. 부록

5.1. 부록 I: 합리적인 금액/가치 및 빈도 기준

아래 차트에는 접대 형태에 대해 합리적이라고 간주되는 기준이 나열되어 있지만, 다음 기준 미만의 항목도 여전히 의도에 따라 뇌물로 간주될 수 있습니다. 본 부록은 부패 방지 정책, OW 윤리 강령 및 해당 법률과 함께 읽어야 하며, 회사의 회계 정책에 따른 지급에 대해 적절한 문서나 지원이 유지되어야 합니다.

본 부록, 부패 방지 정책 및/또는 해당 법률에 대한 설명이 필요한 경우 항상 OW의 최고 윤리 및 규정 준수 책임자와 상담하십시오.

본 부록은 상황이나 관련 법률의 변화를 반영하기 위해 수시로 수정될 수 있습니다.

외부 당사자에게 제공되는 선물, 식사 또는 접대는 사전 승인 없이 다음 기준을 초과할 수 없습니다:

항목	항목당 금액/가치	연간 빈도
받는 사람 당 식사/접대	150€	연간 4회
받는 사람 당 선물	100€	연간 3회
받는 사람 당 높은 가치	1000€	각각 발생

본 부록의 한도를 초과하는 선물 및/또는 식사/접대의 제공은 본 정책, OW 윤리 강령 및 관련 법률에 따라 보고 책임자 및 최고 윤리 및 규정 준수 책임자의 사전 승인을 받아야 합니다. 예상치 못한 상황이 발생할 경우 나중에 승인을 얻을 수 있으며, 이는 정당한 사유가 있어야 합니다. 선물 및/또는 식사/접대의 총 가치가 본 부록에 정의된 “높은 가치”를 초과하는 경우 CEO의 2차 승인을 받아야 합니다.

현지 규칙이나 법률이 더 제한된 제한을 설정하는 경우 해당 규칙이나 법률은 본 정책에 설정된 임계값보다 더 많이 적용됩니다.

외부 당사자로부터 받은 선물, 여행, 식사 및/또는 접대는 사전 승인 없이 다음 한도를 초과할 수 없습니다:

항목	항목당 금액/가치	연간 빈도
받는 사람 당 식사/접대	150€	연간 4회
받는 사람 당 선물	100€	연간 3회
받는 사람 당 높은 가치	1000€	각각 발생

본 정책의 부록 I에 포함된 한도를 초과하는 가치가 있다고 합리적으로 판단되는 선물, 여행, 식사 및/또는 접대를 수락하려면 본 정책 및 관련 법률에 따라 보고 책임자와 최고 윤리 및 규정 준수 책임자의 사전 승인을 받아야 합니다. 선물 및/또는 식사/접대의 총 가치가 본 부록에 정의된 “높은 가치”를 초과하는 경우 CEO의 2차 승인을 받아야 합니다.

현지 규칙이나 법률이 더 제한된 제한을 설정하는 경우 해당 규칙이나 법률은 본 정책에 설정된 임계값보다 더 많이 적용됩니다.

5.2.부록 II: 위험 신호

부패 척결과 관련된 적용 법률의 주요 측면 중 하나는 부패 문제의 잠재적 존재를 나타낼 수 있는 “위험 신호”를 식별하는 것입니다. 위험 신호가 반드시 거래 파트너 또는 중개자와의 비즈니스 관계 가능성을 종료하는 것은 아니지만 상당한 추가 조사 및 해결이 필요합니다.

다음 목록은 전체 목록이 아니며 설명 목적으로만 제공됩니다.

회사 직원이 회사에서 근무하는 동안 이러한 “위험 신호”를 발견하면 즉시 OW 최고 윤리 및 규정 준수 책임자에게 보고하여 부패 방지 정책을 준수하기 위해 어떤 조치가 필요한지 파악해야 합니다:

- 장래의 거래 파트너 또는 중개자가 관련 법률 준수 및 본 정책 준수에 동의하는 것을 거부하는 경우
- 회사 직원은 장래의 거래 당사자가 부적절한 사업 관행에 관여했거나 그러한 행위에 연루되었다는 비난을 받았다는 사실을 알게 되었습니다.
- 회사 직원은 장래의 거래 파트너 또는 중개자가 뇌물을 제공하거나 뇌물 지급을 요구하거나 외국 정부 관리와 “특수 관계”를 갖고 있다는 평판을 가지고 있다는 사실을 알게 됩니다.
- 정부 고객이 특정 장래 거래 파트너 또는 중개자의 이용을 권장하거나 주장하는 경우
- 장래의 거래 파트너 또는 중개자가 자신의 신원이 기밀로 유지되어야 한다고 주장하거나 소유주, 이사 또는 사무실의 신원 공개를 거부하는 경우
- 장래의 거래 파트너 또는 중개자가 당사와 계약을 체결하거나 당사를 위한 정부 기능 또는 프로세스를 수행하기 전에 커미션 또는 수수료 지불을 요구하는 경우
- 장래의 거래 파트너 또는 중개자가 현금 지급을 요청하고/하거나 공식 수수료 또는 수수료 계약 서명을 거부하거나 지급에 대한 송장 또는 영수증 제공을 거부하는 경우
- 거래 파트너 또는 중개자가 자신이 거주하거나 사업을 수행하는 곳과 다른 국가 또는 지리적 위치로 결제가 이루어지도록 요청하는 경우
- 거래 당사자 또는 중개자가 계약 협상 또는 서비스 제공을 시작하거나 지속하기 전에 호화로운 접대나 선물을 요구하는 경우
- 거래 파트너 또는 중개자이 잠재적인 법률 위반을 “눈감아주기” 위해 지불을 요청하는 경우

- 거래 파트너 또는 중개자가 회사 직원에게 친구나 친척에게 고용 또는 기타 혜택을 제공하도록 요청하는 경우
- 회사 직원이 거래 파트너 또는 중개자로부터 비표준적이거나 맞춤형으로 보이는 송장을 받습니다.
- 거래 파트너 또는 중개자가 부수적 편지 사용을 주장하거나 서면으로 합의한 조건을 거부하는 경우
- 회사 직원이 제공된 것으로 명시된 서비스에 비해 회사가 커미션 또는 수수료 지불에 대한 청구서를 받았다는 사실을 알아차리는 경우
- 거래 파트너 또는 중개자가 회사가 일반적으로 사용하지 않거나 회사에 알려지지 않은 대리인, 중개자, 컨설턴트, 유통업체 또는 공급업체의 사용을 요청하거나 요구하는 경우.

5.3. 부록 III: 계약의 윤리 및 부패 방지 조항

모든 서면 계약에는 (i) 수행할 서비스, (ii) 모든 결과물과 관련된 보상 및 측정 기준 또는 마일스톤, (iii) 지불할 금액, (iv) 합의의 기타 중요한 이용 약관이 포함되어야 합니다.

또한 서면 계약은 다음과 같은 계약 윤리 및 부패 방지 규정 준수 조항과 진술 및 보증을 포함하도록 분석되어야 합니다:

- 부패방지법 준수: 제3자 및 그 대리인, 직원, 이사, 임원 및/또는 이해관계자가 모든 해당 부패방지법을 준수할 것이며 비즈니스 관계 중에 제3자가 (필요한 경우) 해당 법률 및 사업을 유지하거나 획득하기 위해 공무원에게 가치 있는 어떤 것도 약속, 제안, 제공 또는 제공하도록 승인되지 않았음을 확인합니다.
- 윤리, 사회적, 환경적 책임, 보건 및 안전법 준수: 제3자와 그 대리인, 직원, 이사, 임원 및/또는 이해관계자가 윤리, 사회 및 환경적 책임, 인권, 제재 및 금수 조치를 포함한 건강 및 안전법, 경쟁법을 모두 준수할 것이라는 진술입니다.
- 감사 권리: 계약에 따라 수행된 작업 및 관련 지출에 관한 회사의 정보 요청에 제3자가 응답하도록 요구하는 독립형 감사 조항(제3자에 의해 발생했지만 제3자로부터 상환을 요청하지 않은 모든 지출 포함) 제3자의 사람, 시스템 및 문서에 접근하기 위한 모든 적절한 수단을 사용하여 해당 주제와 관련된 제3자의 장부 및 기록을 감사할 권리
- 해지 권리: 회사가 제3자가 관련 부패방지법이나 규정 또는 관련 윤리, 사회적 및 환경적 책임, 건강 및 안전법을 위반했다고 선의로 믿는 경우, 제공되더라도 과거 또는 향후 서비스에 대한 책임 없이 회사가 즉시 계약을 종료할 수 있는 권한을 부여하는 독립형 종료 조항
- 위반 통지 의무: 해당 부패 방지법이나 윤리, 사회적 및 환경적 책임, 건강 및 안전법에 대한 계약 위반이나 비준수를 제3자가 회사에 통보하도록 요구하는 조항
- 면책: 제3자가 부패 방지 규정 준수 계약 조항이나 윤리, 사회적 및 환경적 책임, 보건 및 안전법 준수 조항을 위반하거나 이와 관련하여 발생하는 모든 청구 또는 책임에 대해 제3자가 회사를

면제, 방어, 배상하고 해를 입지 않도록 하도록 요구하는 독립형 면책 조항입니다.

계약 조항의 예

이 조항을 통해 서비스 제공자/계약자는 직원, 이사 또는 그와 관련된 기타 제3자가 조직 내에서 저지를 수 있는 사기 또는 부패 행위를 예방하고 감지할 수 있도록 조직이 적절한 통제와 함께 적절한 규정 준수 시스템을 구현했음을 선언합니다.

서비스 제공자/계약자는 본 계약에 포함된 의무를 수행하는 동안 특히 뇌물 수수 및 부패 방지법과 협약을 포함한 모든 관련 법률을 존중하고 어떤 방식으로든 해당 법률을 위반하지 않을 것임을 선언합니다.

또한 서비스 제공자/계약자는 본 계약에 포함된 의무를 수행하는 동안 특히 다음과 관련된 국제 및 국내 법률을 포함하여 모든 관련 법률을 존중할 것임을 OW에게 진술하고 보증합니다:

- 인권과 개인의 기본적 자유, 특히 (a) 아동 노동 및 기타 형태의 강제 노동 금지, (b) 공급업체의 회사 (또는 경우에 따라 공급업체의 회사 그룹) 내에서 또는 서비스 제공업체/계약업체와의 거래에서 발생하는 모든 유형의 차별
- 금수 조치, 무기 및 마약 밀매, 테러
- 무역, 수입 및 수출 허가 및 관세 요건
- 직원과 제3자의 건강과 안전
- 고용, 이민, 미신고 근로자 사용 금지
- 환경 보호
- 부패 및 뇌물수수, 사기, 영향력 행사(또는 본 계약에 적용되는 국내법에 따라 이에 상응하는 범죄), 사기, 절도, 회사 자산의 오용, 위조, 위조 및 위조 문서의 사용을 포함한 사무직 범죄 및 이와 관련된 범죄
- 자금세탁 방지 조치
- 경쟁법

또한 서비스 제공자/계약자가 일부 현장 작업을 수행해야 하는 경우 서비스 제공자/계약자는 현재 계약의 부록 XXX에 자세히 설명된 합의된 보건 및 안전 규칙을 준수해야 하며, 자체 서비스 제공자/계약자(해당 현장에 있는 기타 제3자 포함)도 해당 규칙을 준수하도록 해야 합니다.

자체 운영과 관련하여 서비스 제공자/계약자는 OW와 적극적으로 협력하고 OW 및/또는 후원 회사가 감시 의무로 인해 발생할 수 있는 법적 의무를 이행할 수 있도록 필요한 조치를 취할 것을 약속합니다. 이를 위해 서비스 제공자/계약자는 특히 OW의 요청에 따라 해당 감시 계획(위험 매핑, 경고 및 내부 고발 메커니즘 등)에 명시된 조치의 구현을 지원해야 합니다. OW와의 계약 이행 시 위에 언급된 규칙의 심각한 위반을 구성할 수 있는 심각한 위반이나 상황을 즉시 OW에 보고합니다.

서비스 제공자/계약자는 OW의 윤리 강령과 부패 방지 정책을 인정하고 본 계약에 포함된 의무를 수행하는

동안 윤리 강령과 본 정책에서 파생된 원칙을 존중할 것임을 선언합니다.

또한 서비스 제공자/계약자는 서비스 제공자/계약자가 계약에 따라 수행한 작업 및 관련 지출에 관해 합리적인 정보를 요청하고 합리적인 감사 권한을 포함하여 관련 기록에 대한 액세스를 제공할 수 있는 권리를 OW에 부여합니다.

또한 서비스 제공자/계약자는 관련 부패방지법이나 관련 윤리, 사회적 및 환경적 책임, 건강 및 안전법 또는 OW 윤리강령 또는 본 정책을 위반한 것으로 선의로 판단되는 경우 OW의 계약 종료 권리를 인정합니다. 마찬가지로, 서비스 제공자/계약자는 관련 윤리, 사회적 및 환경적 책임, 건강 및 안전법의 부패 또는 위반이 발생하거나 발생할 수 있음을 알게 된 경우 또는 관련 부패방지법 또는 관련 윤리, 사회적 및 환경적 책임, 보건 및 안전법을 위반한 경우 OW에 알려야 합니다.

마지막으로, 거래 파트너 또는 중개자는 본 계약에 따른 모든 지불이 거래 파트너 또는 중개자에게 직접 또는 은행 송금을 통해 이루어져야 함을 이해합니다.

위의 부패 방지 또는 윤리 조항에 대한 언어는 OW 법무 부서에서 OW의 최고 윤리 및 규정 준수