



Gates Industrial Corporation plc

반부패 정책

목차

1.	목적 및 범위	1
2.	부패방지법.....	1
2.1	해외부패방지법.....	2
2.2	2010 영국 뇌물수수법	2
3.	금지된 행동	2
3.1	뇌물수수.....	2
3.1.1	가치 있는 것	3
3.1.2	직접적으로 또는 간접적으로	3
3.2	급행료.....	4
3.3	부적절한 기록 관리	4
4.	선물, 향응 및 접대.....	4
4.1	정의.....	4
4.1.1	선물, 향응 및 접대란 무엇입니까?.....	5
4.1.2	무엇이 선물, 향응과 접대 제공의 부적절한 목적에 해당됩니까?	5
4.1.3	무엇이 선물, 향응과 접대 제공의 정당한 목적에 해당됩니까?	5
4.1.4	본 정책은 정부 공무원에 한해서 적용됩니까?.....	5
4.2	일반적인 지침	6
4.2.1	목적의 평가	6
4.2.2	적당한 금액	6
4.2.3	문서화.....	6
4.2.4	문의 및 절차	7
4.3	정부 공무원에 적용되는 추가 조항	7

4.3.1	“정부 공무원”의 포괄적인 정의.....	7
4.3.2	정부 공무원에 대한 선물, 식사 및 향응.....	8
4.3.3	기타 선물 및 여행에 대한 승인 요청.....	10
5.	제 3 자	10
5.1	제 3 자와의 관계 구축	10
5.2	실사.....	10
5.3	서면 계약	11
5.4	제 3 자 모니터링.....	11
5.5	“적신호”	12
6.	자선 기부	13
7.	절차 및 자원	13
7.1	의무적인 준수	13
7.2	부패방지 사안에 대한 주요 연락 담당자.....	13
7.3	교육.....	13
7.4	확실하지 않을 때, 문의하십시오.....	14
7.5	보고의 의무	14
7.6	보복 금지	14
7.7	위반 시의 제재	15
7.8	무관용 원칙	15
부록 A16		
	정부 공무원의 여행	16
부록 B19		
	정부 공무원에 대한 선물 및 향응	19

1. 목적 및 범위

Gates Industrial Corporation Plc 및 그 관련 계열사(“Gates” 또는 “회사”)는 최상의 윤리적 및 법적 표준 기준 유지에 전념하고 있습니다. 이에 따라 우리는 증가 추세에 있는 국제 부패방지법의 조문과 정신을 준수하며, 심지어 부적절한 행동으로 비춰지는 것도 피하기 위해 노력하고 있습니다. 본 Gates 반부패 정책(이하 “정책”)의 목적은 우리가 이러한 표준을 달성하도록 하는 것입니다.

본 정책은 어떠한 형태로든 뇌물 공여를 통해 영향력의 행사를 시도할 목적으로 정부 공무원을 비롯하여 누구에게도 가치 있는 것을 제안, 약속, 제공 또는 승인하는 것을 금지합니다. 또한 영향력 행사에 대한 대가로 가치 있는 것을 받거나 수락하는 것도 회사 정책의 위반입니다.

본 정책은 부정부패 위험을 방지하고 회사의 높은 윤리적 표준을 지키는 방법에 관한 구체적인 지침을 제공할 수 있도록 작성되었습니다. 어떠한 행동이 본 정책 하에 허용되는지 여부는 흔히 특정 사실과 상황에 따라 결정될 것입니다. 본 정책은 기본 지침을 제공하고자 하지만, 이 분야에서 발생할 수 있는 모든 의문을 예측할 수는 없습니다. 따라서, 어떤 행동이 본 정책을 위반하는지 여부가 확실하지 않을 경우에는 귀하의 관리자 또는 Gates 법무 부서에 조언을 요청하십시오.

나아가, 우리 모두 당사의 다양한 업무와 지역에서 직면하는 부정부패 위험에 대해 주의를 기울이고 계속해서 배워 나가야 합니다. 본 정책은 우리가 파악하고 직면하는 이러한 위험에 구체적으로 맞춘 정책과 절차의 추가 개발을 위한 템플릿을 제공하고자 합니다.

2. 부패방지법

해외부패방지법(“FCPA”), 2010 영국 뇌물수수법(“영국 뇌물수수법”), 국제 협약(예. OECD 뇌물방지협약과 UN 부패방지협약) 및 다양한 국가 법률은 공공부문의 부정부패와 민간부문의 뇌물수수를 방지하도록 고안되었습니다. 회사는 이러한 법률을 준수하며 사업을 운영하기 위해 최선을 다하고 있습니다.

2.1 해외부패방지법

FCPA 는 회사 및 그 임원, 이사, 직원과 대리인이 사업의 획득이나 유지 또는 부적절한 사업상 이점의 획득을 목적으로 일체의 외국 관리에게 가치 있는 것을 직간접적으로 제공, 약속 또는 제안하는 것을 금지합니다. “외국 관리”는 정부 기관, 국유 기업 및 국제 기구의 직원들을 포함할 수 있도록 광범위하게 정의합니다. FCPA 가 적용되는 데 있어 획득한 또는 유지된 사업이 반드시 외국 관리와 관련이 있어야 하는 것은 아닙니다.

FCPA 는 또한 회사들이 (i) 거래와 자산 처분을 정확하게 반영하는 장부 및 기록을 유지하고, (ii) 효과적인 내부 회계통제 시스템을 유지관리할 것을 요구합니다.

2.2 2010 영국 뇌물수수법

영국 뇌물수수법은 네 가지 범죄 행위를 다음과 같이 정의합니다. (1) 뇌물 공여 제안, (2) 뇌물 요청 또는 받기, (3) 외국 공무원 매수, (4) 회사를 대신한 뇌물수수를 회사가 방지하지 못한 경우.

영국 뇌물수수법에서 내리는 뇌물의 정의는 매우 포괄적입니다. 여기서 뇌물은 부적절한 행동을 유도하기 위해 누군가에게 제안했거나 제공한 일체의 재정적 또는 기타 혜택을 포함합니다. FCPA 와 마찬가지로 영국 뇌물수수법의 금지 사항은 직접적인 금전 지급이나 선물뿐만 아니라 회사를 대신하여 제 3 자를 통한 금전적 지급이나 선물에도 적용됩니다.

3. 금지된 행동

3.1 뇌물수수

어떠한 경우에도 Gates 이사, 임원 또는 직원은 사업의 부적절한 획득이나 유지, 부적절한 사업상 이점 획득 또는 사업 결정에 대한 부적절한 영향력 행사를 목적으로 누구에게도 가치 있는 것을 직간접적으로 제공(또는 제공을 약속, 제안이나 승인)할 수 없습니다. 전 직원은 또한 사업 결정에 영향력을 행사하려는 목적이 있거나 직원에게

제공자에 대한 실제 또는 인식된 의무를 지우는 가치 있는 것을 받거나 받는 것에 동의해서는 안 됩니다.

이 금지 사항은 정부 공무원에 대한 부적절한 지급에 국한되지 않습니다. 이는 수령자 또는 제공자가 공공 또는 민간 부문에서 근무하느냐에 상관없이 적용됩니다.

3.1.1 가치 있는 것

“가치 있는 것”은 금전 이상을 의미합니다. 여기에는 주식, 자선 기부, 정치적 기부, 여행 경비, 접대, 향응, 선물, 대중이 이용할 수 없는 할인, 일자리 제안, 부채 인수 또는 채무 면제, 장학금 및 개인적인 호의가 포함되지만 이에 국한되지 않습니다. 부적절한 목적을 위해 가치 있는 것을 제공, 제안 또는 받는 것은 본 정책을 위반합니다.

3.1.2 직접적으로 또는 간접적으로

회사는 회사에게 허용되지 않는 일체의 행위를 제 3 자 중개인을 통해 해서는 안 됩니다. 이에 따라, 지급의 전부 또는 일부가 본 정책에서 금지하는 목적으로 어떤 사람에게 전달될 것이라는 점을 알거나 알 수 있는 이유가 있을 때에는 제 3 자 중개인에게 지급, 제안 또는 약속하는 것은 본 정책의 위반입니다.

제 3 자 중개인에는 대리인, 컨설턴트, 유통업체, 재판매업자, 브로커, 대표와 합작투자 파트너가 포함되나 이에 국한되지 않습니다. 고객의 대리인 또한 본 정책의 목적상 제 3 자 중개인으로 간주됩니다.

제 3 자가 세계적으로 회사를 대행하는 경우에 생길 수 있는 부패방지법에 따른 위험 때문에 본 정책 5 절에 Gates 를 대신하여 일하는 제 3 자에 의한 부정부패 관련 비위를 방지하고 감지하기 위해 고안된 다양한 구체적인 조치를 수록하였습니다.

3.2 급행료

“급행료”란 비재량적 일상적인 정부기능의 확보 또는 신속한 처리를 목적으로 정부 공무원에게 주는 소액의 지급을 말합니다. 급행료에는 정부 기관에 직접 지불하는 정부에서 요구하는 지급은 포함되지 않습니다. 본 정책에 따라 급행료는 금지됩니다.

3.3 부적절한 기록 관리

부패방지법을 준수하려면, 모든 사업상 거래를 회사의 표준 회계 절차에 따라 회사의 장부, 기록과 계정에 완전하고 정확하게 기록해야 합니다.

Gates 직원들은 다음의 행동이 명시적으로 금지됩니다. (i) 부적절한 거래(예. 리베이트, 뇌물)를 반영하지 못하는 기입을 포함하여 회사 장부에 허위 또는 오해의 소지가 있는 기입을 기록하는 행위, (ii) 부적절한 거래를 숨기기 위해 기입을 위조하는 행위, 또는 (iii) 회사에 의한 지급 또는 회사에 대한 지급을 기록하지 않는 행위. 경비의 상환을 증빙하는데 사용된 영수증은 상환될 경비를 정확히 반영하고 있어야 합니다.

정상적이고 관례적인 소액 현금 요건을 제외하고, Gates 사업과 관련된 부외 현금 거래는 피해야 합니다. 마찬가지로 비밀, 잘못 표기된 또는 기록되지 않은 자금이나 자산(“비자금”)의 조성은 금지됩니다.

4. 선물, 향응 및 접대

때로는 고객, 공급업체 또는 기타 사업 동료에게 선물을 제공하는 것은 사업 관계를 강화하는 데 적절할 수 있습니다. 이러한 선물은 허용됩니다. 단, 그 선물은 지침을 충족하고 Gates 법무 부서 웹사이트에 있는 선물 정책 및 관련 법과 규정을 준수해야 합니다.

4.1 정의

4.1.1 선물, 향응 및 접대란 무엇입니까?

여기에는 선물, 식사나 감사의 표시를 주고 받는 것, 혹은 행사, 여행이나 기타 친목회에 대한 초대장 또는 이에 대한 지불이 포함됩니다. 정당한 목적(아래 참조)이 있고 회사 사업과 관련된 선물, 향응과 접대는 본 정책에서 명시한대로 허용됩니다.

4.1.2 무엇이 선물, 향응과 접대 제공의 부적절한 목적에 해당됩니까?

어떠한 경우에도 선물, 향응 또는 접대는 “부적절한 목적”때문에 이루어져서는 안됩니다. “부적절한 목적”은 개인 또는 조직(예. 고객, 벤더, 공급업체, 잠재 고객, 정부 공무원(아래에 정의)이 자신의 지위를 이용하여 업무를 잘못 지휘하도록 부적절하게 영향력을 행사하려는 의도 또는 부적절한 대가에 대한 기대를 의미합니다. Gates 의 업무와 관련하여 부적절한 목적을 위해 중개인(예. 계약업체, 유통업체, 제 3 자)에게 선물, 향응 또는 접대를 제공하는 것은 허용되지 않습니다. 이와 마찬가지로, 중개인이 부적절한 목적으로 고객이나 정부 공무원에게 선물, 향응 또는 접대를 제공하는 것을 계획(또는 상환)하는 것은 금지됩니다.

4.1.3 무엇이 선물, 향응과 접대 제공의 정당한 목적에 해당됩니까?

고객, 공급업체 또는 기타 사업 동료와 선물, 향응이나 접대를 주고 받는 것은 (a) 본 정책의 다른 요건 및 Gates 의 기타 정책을 준수하고, 또한 (b) 사업 관계의 강화 또는 Gates 의 제품이나 서비스 시연이 목적인 경우에 허용되며 “정당한 목적”을 지닌 것으로 간주됩니다.

4.1.4 본 정책은 정부 공무원에 한해서 적용됩니까?

아닙니다. 본 정책은 정부 공무원 및 민간 조직과 그 직원에게 선물, 향응 또는 접대를 제공하는 것과 Gates 직원들이 이러한 제안을 수락하는 것에 적용됩니다. 하지만 이 정책의 4.3 절에 정부 공무원에 대한 제공과 관련된 구체적인 요건이 추가로 수록되어 있습니다.

4.2 일반적인 지침

모든 고객에 대한 선물, 향응 및 접대는 (a) 정당한 목적을 지니고, (b) 적당한 금액이고, (c) 아래에 설명한대로 적절하게 문서화된 경우에 *만* 허용됩니다. 정부 공무원에 대한 선물, 향응 및 접대에 관해서는 추가적인 요건이 있습니다(아래 4.3 절에 설명).

4.2.1 목적의 평가

선물, 향응 또는 접대가 객관적인 제 3 자에게 부적절한 목적을 지닌 것으로 보일 수 있는지 여부를 평가해야 합니다. 예를 들어, 판매 협상 중에 선물, 향응이나 접대를 제공하는 것은 그 시점 때문에 제 3 자에게는 부적절한 목적이 있는 것으로 인식될 수 있습니다. 정당한 목적만이 이와 같이 주고 받는 행위에 대해 승인된 목적입니다.

4.2.2 적당한 금액

선물, 향응과 접대는 해당 상황에서 적정해야 하며, 지나치거나 사치스러우면 안됩니다. 현금이나 현금 등가물(예. 기프트 카드)의 선물은 *절대* 허용되지 않습니다. 일반적으로 허용되는 선물, 향응과 접대에는 다음이 포함됩니다.

- a) 당사와 사업하는 사람과 가끔 함께하는 적당한 식사
- b) 스포츠, 극장 등의 평범한 관람 행사에 가끔 참석하는 것
- c) 명목상 가치의 선물 (즉, 회사 로고가 있는 판촉물)

4.2.3 문서화

선물, 향응 또는 접대와 관련된 모든 비용과 경비는 완전하고 정확하게 그리고 Gates 의 회계 및 상환 정책과 절차에 따라 기록되어야 합니다. 출장 및 향응 경비 양식을 제출할 때, 그 양식은 경비, 정당한 목적을 설명하고 수령자(들)의 이름과 고용주를 명시해야 합니다.

4.2.4 문의 및 절차

고객 또는 잠재 고객에 대한 선물, 향응이나 접대가 적절한지 또는 금지되는지 여부에 대해 의문이 있는 경우, 그 선물, 향응, 접대를 제공하기 전에 선물 정책을 참조하거나 Gates 법무 부서에 연락하십시오.

4.3 정부 공무원에 적용되는 추가 조항

본 정책은 공공 또는 민간 분야의 누구에게든 뇌물을 공여하는 것을 금지합니다. 그러나, 정부 공무원에게 가치 있는 것을 주는 행위에 대해 높아진 법적, 평판 상의 위험 때문에 본 정책에서 정부 공무원에 대한 선물, 향응과 접대에 적용되는 추가 절차를 규정합니다. 이러한 선물, 향응 또는 접대 또한 반드시 4.2 절의 모든 조항을 준수해야 합니다.

4.3.1 “정부 공무원”의 포괄적인 정의

“정부 공무원”은 다음에 해당하는 사람으로 정의됩니다. (i) 선출 또는 임명에 상관없이 입법부, 행정부 또는 사법부 직위에 있는 사람, 또는 (ii) 지역 또는 국가 정부의 부서에서 공무를 수행하는 사람, 또는 (iii) 정부, 공공 기관이나 국유 기업의 직원, 대리인 또는 대행 기관 (정부가 전부 또는 일부 소유한 기업, 정당 및 공직 후보자 포함), 또는 (iv) 공공 국제 기구의 관리.

본 정책에 따른 “정부 공무원”의 일부 예시는 아래와 같습니다.

- 정부 기관 직원
- 국유 기업 직원
- 정부에서 통제하거나 상당한 부분 정부가 소유하는 상장 회사의 직원
- 세계 은행, 국제 통화 기금(IMF), 유엔 등 국제 기구의 직원
- 국영 의료 시설의 의사 및 간호사
- 무급 명예 관리(사업 선정에 영향을 끼칠 수 있는 경우)

- 정부가 소유하거나 통제하는 산업 및 회사에 대한 재산권 또는 경영권이 있는 왕실의 구성원
- 정당 및 그 관리 뿐만 아니라 공직 후보자

어떤 사람을 “정부 공무원”으로 간주해야 하는지 여부에 의문이 있으면, 귀하의 관리자 또는 Gates 법무 부서에 연락하시기 바랍니다.

4.3.2 정부 공무원에 대한 선물, 식사 및 향응

4.3.2.1 허용되는 선물, 식사 및 향응

다음의 조항은 정부 공무원에 대한 선물, 식사 또는 향응을 규율합니다.

선물, 식사와 향응은 반드시 본 정책의 4.2 절 *그리고* Gates 의 기타 상환 정책을 준수해야 합니다.

- 정당한 목적을 지닌다.
- 관련 국가에서는 관례적이고, 상황에 적절하고, 투명하게 공개적으로 제공한다.
- 해당 국가의 정부 공무원에 적용되는 현지 법률과 규정을 준수한다.
- 식사의 경우, 해당 상황에서 합당해야 하며, 어떠한 경우에도 지나치거나 사치스럽게 인식되어서는 안 된다.
- 기타 모든 선물과 향응의 경우, 6 개월의 기간 동안 정부 공무원 1 인당 총 시장 가치는 \$100 미만이어야 하고, 선물 정책에 따라 사전 승인을 받는다.

관련 국가에서 관례적이고, 해당 상황에서 적절하며, 투명하고 공개적으로 제공되는 Gates 의 사업을 선보이는 및/또는 Gates 의 로고 있는 선물(예. 티셔츠, 토트가방, 골프공, 우산)은 정부 공무원에게 줄 수 있는 적절한 선물의 예입니다. 단, 현지 법에서

이를 허용해야 합니다. Gates 의 기타 식사 및 사업상 향응 경비 정책에 부합하고, 사업 관계에 적절한 장소에서 이루어지는 식사와 향응은 현지 법에서 허용하는 경우에 정부 공무원에게 적절합니다.

4.3.2.2 금지된 선물, 식사 또는 향응

어떠한 경우에도 부적절한 목적으로 일체의 선물, 식사 또는 향응을 제공해서는 안됩니다. 또한, 본 정책에서 금지하는 선물, 식사 또는 향응의 유형은 다음과 같습니다.

- 현금 또는 현금 등가물의 선물 (예. 상품권, 기프트 카드) 및 급료 또는 기념품을 위한 수당은 금액에 상관없이 **금지됩니다**. 여기에는 해당 공무원의 의도 또는 대출 상환 능력에 상관없이 정부 공무원에 대한 대출 또는 선급 자금이 포함됩니다.
- 선물, 식사 또는 향응을 정부 공무원의 가족 구성원이나 고객에게 제공해서는 안됩니다.
- 선물, 식사 또는 향응을 Gates 직원들이 사비 또는 상용 고객 계정을 통해 지불했을지라도 본 4.3.2.2 절의 조항들은 적용됩니다.

4.3.2.3 정부 공무원의 여행 및 숙박

Gates 법률 고문은 정부 공무원의 모든 여행을 사전에 승인해야 합니다. 정부 공무원의 여행 및 숙박에 관한 추가적인 제한과 승인 요청에 제공해야 하는 정보 유형의 목록은 부록 A 를 참조하십시오.

Gates 법무 부서 못 귀하의 관리자의 승인을 받기 전에 여행 경비의 지급 또는 상환에 대한 협상이나 합의를 제안, 약속, 승인 또는 개시해서는 안됩니다. 이러한 경비의 지급 또는 상환에 대한 구두 합의는 명시적으로 금지됩니다.

4.3.3 기타 선물 및 여행에 대한 승인 요청

정부 공무원에 대한 모든 선물과 향응(식사 외에)은 선물 정책에 따라 사전 승인이 있어야 합니다. 이와 같은 승인을 받기 전에 정부 공무원에게 이러한 선물이나 향응을 제공, 제안, 약속 또는 승인해서는 안 됩니다. 승인 요청에 제공해야 하는 정보 유형의 목록은 부록 B 를 참조하십시오.

5. 제 3 자

회사 및 직원들은 하도급업체, 대리인, 파트너, 합작투자 참여자, 유통업체, 재판매업자, 컨설턴트, 자회사, 피인수 기업 및 회사를 대행하는 기타 당사자(총칭하여 “제 3 자”)들의 행동에 대하여 국제 부패방지법에 의해 책임을 지게 될 수도 있습니다. 이에 따라, 아래에 설명된 지침과 절차는 그러한 모든 관계에 적용됩니다.

5.1 제 3 자와의 관계 구축

Gates 는 합리적인 실사가 수행되기 전까지 제 3 자와 사업 협약을 체결하지 않습니다.

5.2 실사

다양한 유형의 제 3 자는 다른 수준의 위험을 갖고 있습니다. 마찬가지로, 각 사업부는 제 3 자와 맺는 관계의 유형뿐만 아니라 그 관계의 지리적 위치에 따라 다른 위험을 갖게 됩니다. 그래서 관계를 맺기 전 실사의 범위와 관계를 맺은 이후에 필요한 해당 지속적인 모니터링은 관계의 유형 및 그 관계와 관련된 위험에 따라 결정됩니다. 수행되는 실사는 그러한 위험에 준해야 합니다.

최소한 실사 절차는 다음 사항을 규명해야 합니다.

- 제 3 자가 정부 공무원인지 여부 (또는 회사의 경우에는 정부 공무원이 그 회사에서 핵심 역할을 하는지 여부)

- 제 3 자가 사업을 대가로 정부 공무원에게 가치 있는 것을 제공하는 수단으로 이용되는지 여부
- 제 3 자와 계약 체결이 진정한, 허용된 사업상 목적에 부합하는지 여부
- 제 3 자에 대해 제안된 보상이 적당하고 지역 내 유사한 거래들과 일치하는지 여부

제 3 자의 자격과 일반적인 평판은 독립적이고 신뢰할 수 있는 출처를 이용하여 확인해야 합니다.

실사 절차의 결과는 문서화되어야 하며, Gates 가 해당 제 3 자와 궁극적으로 관계를 맺는지 여부에 상관없이 그 문서를 귀하가 속한 사업부의 기존 문서 보존 정책에 따라 보유해야 합니다.

회사는 제 3 자의 고용을 고려할 때 사용해야 하는 특정 실사 양식과 질문지를 마련하였습니다. 제 3 자 실사를 위한 Gates 소프트웨어 도구 활용 방법에 관한 지침은 Gates 법무 부서 웹사이트를 참조하십시오.

5.3 서면 계약

Gates 법무 부서는 계약 관리와 관련된 과정과 절차를 이행하였습니다. 추가 지침은 Gates 법무 부서 웹사이트에 있는 글로벌 계약 위험 관리 정책 및 서명 권한 정책에서 검토하시기 바랍니다.

5.4 제 3 자 모니터링

회사가 제 3 자와 사업 관계를 맺으면, 관련 법률의 지속적인 준수에 대하여 제 3 자를 모니터링 하는 것이 중요합니다. FCPA 및 영국 뇌물수수법에 의하면, 제 3 자가 특정 상황에서 부적절한 금전적 지급 또는 선물을 제공하는 경우에 Gates 에서 해당 지급을 승인하지 않았어도 책임을 지게 될 수 있습니다. 이러한 책임을 방지하려면, 제 3 자가 부적절한 지급을 했거나 할 것으로 의심되면, 경비를 지불하기 전에 문서나 타당성을

요구하고, 비정상적이거나 과도한 경비는 물어보고, 귀하의 관리자 또는 Gates 법무 부서에 알려야 합니다.

5.5 “적신호”

실사와 모니터링 과정 중에 잠재적인 부정부패 우려사항을 시사하는 “적신호”에 주의해야 합니다. 이러한 적신호를 알게 되면, Gates 법무 부서에 연락하십시오.

부정부패의 적신호 일부 예시는 다음과 같습니다.

- 제 3 자가 업무에 요구되는 자격이 미달되거나 자원이 부족한 경우
- 제 3 자의 부정적인 평판 (특히, 기업 윤리에 관해서)
- 제 3 자와 정부 공무원 간의 관계
- 제 3 자가 부패방지법 준수의 증명을 거부하는 경우
- 비정상적이거나 지나치게 후한 하도급
- 비정상적이거나 과도한 수수료, 요금 또는 할인
- 제 3 자에 대해 비정상적인 결제 방법
- 현금 지급을 요청하는 경우
- 정치적 또는 자선 기부를 요청하는 경우
- 불필요한 중개인 또는 제 3 자
- 허위 송장, 구매 주문서 또는 기타 문서 요청
- 다른 국가에서 지불할 것을 요청하는 경우
- 문서화되지 않은 또는 부실하게 문서화된 경비의 상환을 요청
- 요청된 문서의 제공을 거부하거나 하지 않는 경우

6. 자선 기부

회사는 다양한 명분과 프로젝트를 지원하며 개별 직원들도 똑같이 하도록 장려합니다.

하지만, 정부 공무원을 위해 또는 정부 공무원의 지시 또는 제안에 의해 자선 기부를 하는 경우, 회사와 이에 관련된 직원은 FCPA 와 영국 뇌물수수법을 포함하여 다양한 부패방지법에 따라 심각한 처벌을 받게 될 수 있습니다. 따라서, 회사의 정책은 정부 공무원 또는 한 개인에게 간접적으로 개인적인 혜택을 주기 위한 방법으로 기부를 해서는 안 된다는 것입니다.

7. 절차 및 자원

7.1 의무적인 준수

전 Gates 이사, 임원과 직원은 본 정책을 준수하고 여기에 포함된 지침을 숙지해야 합니다.

7.2 부패방지 사안에 대한 주요 연락 담당자

법률 고문이 회사의 부패방지 사안에 대한 주요 연락 담당자입니다. 부패방지법 또는 본 정책과 관련이 있을 수 있는 활동에 관한 일체의 의문은 즉시 Gates 법무 부서에 문의하십시오.

7.3 교육

Gates 이사, 임원과 직원들은 FCPA, 영국 뇌물수수법 및 본 정책과 관련하여 하나 이상의 교육 세션에 참여할 것을 요구될 수 있습니다. 이러한 교육 세션은 직접 참여하거나 온라인 회의 절차를 통해 진행될 수 있습니다. 귀하의 지리적인 위치와 회사 내 역할에 따라 추가 교육이 제공될 수 있습니다.

7.4 확실하지 않을 때, 문의하십시오

어떤 행동이 본 정책을 위반하는지 여부가 확실하지 않을 경우에는 귀하의 관리자 또는 Gates 법무 부서에 조언을 요청하십시오. 익명 문의는 전화, 이메일 또는 온라인 양식으로 윤리 및 규정준수 직통전화를 통해 제기할 수 있습니다. 세부 사항은 Gates 법무 부서 웹사이트에 있는 사업행동 및 윤리 강령을 참조하십시오.

확실하지 않을 때, 문의하십시오. 어려운 판단을 혼자 내리는 것은 귀하의 책임이 아닙니다. 다양한 법률에 따라 무엇이 허용되는지에 대한 추측에 귀하의 평판과 커리어를 걸지 마십시오.

7.5 보고의 의무

본 정책의 위반에 대한 정보를 가지고 있는 경우, 해당 사안을 다음에 즉시 보고해야 합니다.

- a) 귀하의 관리자
- b) 어떠한 이유로 해당 문제에 대해 귀하의 관리자에게 이야기하는 것이 불가능하거나 적절하지 않을 때, 지휘 계통에 있는 다른 사람 또는 인사 부서의 적절한 담당자
- c) Gates 법무 부서 (compliance@gates.com)
- d) 윤리 및 규정준수 직통전화를 통해 익명으로 보고. 자세한 사항은 사업행동 및 윤리 강령을 참조하시기 바랍니다.

7.6 보복 금지

전 Gates 이사, 임원과 직원들은 뇌물수수를 포함하여 모든 부정행위를 감지, 예방 및 보고할 책임이 있습니다. 직원들은 보복에 대한 두려움 없이 우려 사항을 보고해도 됩니다. 회사는 선의로 의문 또는 우려를 제기하거나 의심스러운 활동 또는 타인의 비위를 보고한 직원에 대한 보복 행위를 허용하지 않습니다.

7.7 위반 시의 제재

Gates 이사, 임원 또는 직원에 의한 본 정책의 위반은 최고 해고를 포함한 징계 조치를 초래할 수 있습니다. 이는 또한 적절하게 Gates, 정부 당국 또는 기타 관할 당국이 개시하는 민사 소송, 형사 기소 또는 기타 법적 절차로 이어질 수 있습니다. 회사는 FCPA, 영국 뇌물수수법, 기타 부패방지법 또는 본 정책의 위반으로 인해 개인에 부과된 일체의 벌금을 직간접적으로 지불하지 않습니다.

7.8 무관용 원칙

Gates 에서는 Gates 이사, 임원 또는 직원이 법률 또는 회사의 정책을 위반함으로써 사업 성과를 달성하거나 달성할 의도를 가지는 것을 용인하지 않습니다. 반대로, 회사는 Gates 의 윤리적인 원칙 또는 평판을 위협에 빠뜨리는 방식의 행동을 거부함으로써 사업 기회를 잃은 모든 Gates 이사, 임원이나 직원을 전적으로 지원할 것입니다.

부록 A

정부 공무원의 여행

여행에 대한 승인 요청

Gates 법률 고문은 정부 공무원의 *모든* 여행을 사전에 승인해야 합니다.

승인 요청에는 다음을 명시해야 합니다.

- 후원할 정부 공무원의 이름, 직위, 또는 소속 회사, 기관이나 기타 조직
- 경비의 성격과 금액 (여행 등급 포함)
- 여행의 정당한 목적
- 현재 또는 잠재적 판매, 혹은 기타 사업 관련 결정이 해당 공무원, 회사, 기관이나 기타 조직 전에 이루어지는지, 또는 미래에 예정되었는지 여부
- 해당 공무원, 회사, 기관 또는 기타 조직이 Gates 에 대한 혜택을 부여할 수 있는 권한으로 다른 공무원, 회사, 기관 또는 기타 조직에 대해 행사할 수 있는 잠재적 영향력

제안된 여행 일정과 프로그램을 *일체의* 경비를 지불하기 전에 Gates 법무 부서의 승인을 받기 위해 제출해야 합니다. 프로그램의 참석 기록을 유지해야 하며, 초대된 정부 공무원들은 프로그램에 반드시 참석해야 합니다.

제공해도 되는 것과 제공해서는 안 되는 것

- 정부 공무원에 대한 여행과 숙박을 Gates 나 직원 또는 Gates 를 위해 일하는 제 3 자(예. 유통업체, 대리인, 계약업체)가 지원했는지 상관없이 회원 우대 프로그램 혜택(예. 상용 고객 포인트) 또는 현금으로 업그레이드할 수 없습니다.
- 합리적인 현지 교통 수단(예. 공항을 오가는 교통)은 정당한 목적과 관련된 경우에만 제공해도 됩니다.
- Gates 는 Gates 관련 행사 참석에 필요한 숙박 일수에 한해서 숙박비를 지불합니다.
- Gates 는 골프 여행, 휴양지 또는 관광지로의 짧은 여정, 쇼핑 여행, 스파 서비스 또는 기타 레저 활동에 대해 지불하지 않습니다. 그러한 행사에서 사업을 논의하거나 여행의 목적이 관계 구축의 촉진일지라도 지불하지 않습니다.
- Gates 는 정부 공무원의 방문에 대해 보상하지 않으며, 일일 경비, 사례비, 참석비, 급료 또는 수당을 제공하지 않습니다.
- Gates 에서는 행사에 참석할 공무원을 특정하지 않습니다. 그러한 결정은 전적으로 행사를 참석하는 공무원의 정부, 정부 기관 또는 기타 조직에서 내려야 합니다.
- Gates 는 정부 공무원의 가족 구성원 또는 기타 손님의 여행 경비를 지불하지 않습니다.

지급 방법

- Gates 에서는 비용과 경비를 여행 및 숙박 서비스 제공업체(예. 항공사, 여행사, 호텔)에만 직접 지불합니다. 정부 공무원은 Gates 법무 부서 및 귀하의 관리자의 사전 승인 없이 비용과 경비를 상환 받을 수 없습니다.

- 여행 및 숙박 계획은 표준 Gates 정책에 따라 세워야 합니다. 예를 들어, 여행 준비는 Gates 에서 승인한 여행사를 통해 이루어져야 합니다.
- 어떠한 경우에도 정부 공무원에게 현금 또는 현금 등가물(예. 기프트 카드, 상품권, 바우처)을 용돈 또는 다른 방법으로 지급해서는 안 됩니다.

부록 B

정부 공무원에 대한 선물 및 향응

Gates 법무 부서에 보낸 정부 공무원에 대한 선물과 향응(식사 외에)의 승인 요청은 법률 고문에게 전달되어야 하며, 다음을 명시해야 합니다.

- 선물 또는 향응을 받을 정부 공무원의 이름, 직위, 또는 소속 회사, 기관이나 기타 조직
- 경비의 성격과 금액
- 선물이나 향응 제공의 정당한 목적
- 어떤 사업이 해당 공무원, 회사, 기관이나 기타 조직 전에 이루어지는지, 또는 미래에 예정되었는지 또는 원하는지 여부
- 해당 공무원, 회사, 기관 또는 기타 조직이 Gates 에 대한 혜택(수익 획득 또는 유지 포함)을 부여할 수 있는 권한으로 다른 공무원, 회사, 기관 또는 기타 조직에 대해 행사할 수 있는 잠재적 영향력

사전 승인을 받기 전에 정부 공무원에게 이러한 선물이나 향응을 제공, 제안, 약속 또는 승인해서는 안 됩니다.