

부패 방지 정책

1. **목적.** Pall의 전 직원 여러분과 비즈니스 파트너 여러분은 Pall의 업무를 수행함에 있어 해당되는 관련 법 및 규정 일체를 반드시 준수하여야 합니다. 여기에는 미국 해외 부패 방지법(U.S. Foreign Corrupt Practices Act, 이하 FCPA), 영국 뇌물 방지법(UK Bribery Act)을 비롯하여 OECD 소속 국가 및 여타 국가들에서 시행된 유사 법률과 기타 현지 부패 방지법이 모두 포함됩니다.

이는 Pall 행동 강령(Pall Code of Conduct, 이하 "강령")에도 반영되어 있는 필수 요건입니다. 이 강령에서는 Pall의 기본 정책을 구체적으로 명시하고 있습니다. 즉, "우리는 불법적, 비윤리적 또는 신뢰를 배반하는 행위를 유도하는 어떠한 이득(현금뿐만 아니라 가치가 있는 것이라면 모두)도 약속, 제공, 요구, 증여 또는 수락하지 않습니다." 강령에서 명시한 바를 좀 더 살펴보면, "Pall에서는 뇌물을 건네느니 사업상의 기회를 포기할 것이며, 자사 직원이 뇌물을 지불하지 않겠다고 거부하여 영업상의 손실을 입을 위험에 직면하는 경우 해당 직원의 입장을 지지할 것입니다. 우리가 가장 중요하게 여기는 것은 진실과 정직, 투명성을 바탕으로 행동하는 것이며 따라서 우리는 지방 및 국가적으로 적용되는 법률, 예를 들어..FCPA 및 영국 뇌물 방지법 등을 준수할 것입니다."라고 되어 있습니다.

회사 서류를 위조 또는 변경하거나 고객의 요청에 의해 청구서를 시장 가격보다 높거나 낮게 작성하는 행위, "답례금" 또는 기타 유사한 사기 행위 등이 포함된 불성실하고 사기성이 있는 행위는 Pall과 그 평판에 지대한 위해를 끼칠 수 있으며 엄격히 금지되어 있습니다.

이 정책은 이러한 원칙을 다시 새기고, Pall의 직원 및 비즈니스 파트너(미국 또는 영국 외에서 근무하는 이들도 포함)가 FCPA와 영국 뇌물 방지법을 비롯하여 기타 Pall의 사업 및 운영에 적용될 수 있는 부패 방지법 등을 위반하지 않도록, 또는 위반하는 것으로 보이지 않도록 한층 더 보장하기 위한 절차의 일환으로 마련되었습니다. 이 정책은 강령에 제시된 의무 사항을 보충합니다.

본 정책에서 지정한 여러분의 의무를 포함하여 여러분에게 부과된 법적 의무의 본질에 대해 조금이라도 의문점이 있다면, 즉시 현지 법무 및 규정 준수 부서(Legal and Compliance Department) 또는 본인의 근무지 규정 준수 담당자와 상의하여 지침을 구하십시오.

2. 정의.

- (i) "비즈니스 파트너"는 Pall의 대리인, 유통업자, 공급업자, 판매원, 자문 및 로비스트라면 누구나 해당됩니다.
- (ii) "강령"은 Pall의 기업 행동 강령(Code of Conduct)을 나타냅니다.

- (iii) “접대 및 선물 정책”은 Pall 의 업무 접대 및 선물 정책(Pall Corporation Business Entertainment and Gifts Policy)을 나타내며, 이 정책은 Pall Connect 에 자세히 명시되어 있습니다.
- (iv) “급행료”는 정부 공무원에게 직접적 또는 간접적으로 소정의 뇌물을 지불하여 일상적인 절차 처리 속도를 높이거나 행정상 지연을 피하고자 하는 행위를 일컫습니다. 예를 들어 공공 기관에서 허가서 발행 또는 상품의 세관 통과 절차 등이 포함됩니다.
- (v) “FCPA”는 미국 해외 부패 방지법을 나타냅니다.
- (vi) “정부”라 통칭할 때는 모든 단계의 행정부 소속 기관 또는 부서(국가 또는 지방 자치), 정당, 국제 기구(예: 세계 은행, 세계 보건 기구) 또는 앞서 언급한 기관을 대신하는 대행 기관(예: 국립 혈액 은행과 같은 국영 기업, 국립 병원, 국립 대학, 국립 공익 기업 등)을 일컫는 것입니다.
- (vii) “정부 공무원”은 정부 소속 관료, 고위 관리직, 직원 또는 공식 자문 담당관이 모두 포함되며 공직 후보자, 정부 기관을 대신하여 공무상 자격으로 활동하는 사람 및 군대에 소속된 사람은 누구나 해당됩니다. 예를 들어, 정당의 관리 직원 또는 국가가 소유한 기업에 소속된 직원이라면 정부 공무원이라고 볼 수 있습니다.
- (viii) “법무 및 규정 준수 부서”는 Pall 의 법무 자문위원, 아시아, 유럽 및 미대륙에 산재한 Pall 의 변호사 일동, Pall 의 최고 규정 준수 담당자 및 아시아와 유럽을 맡고 있는 Pall 의 현지 규정 준수 담당자 일동 등을 통칭합니다.
- (ix) “OECD”는 경제 협력 개발 기구(Organizaion for Economic Cooperation and Development)를 말하며, 이는 주요 선진국들을 포함합니다.
- (x) “Pall”은 Pall Corporation 과 산하 자회사들을 통칭하며, 미국 외의 Pall 회사들도 모두 포함됩니다.
- (xi) “Pall 직원”은 Pall 의 운영진, 관리직 및 급여를 지급받는 직원을 통칭합니다.
- (xii) “Pall 담당 직원”은 비즈니스 파트너와의 관계를 주로 책임지는 Pall 의 직원을 일컫습니다.
- (xiii) “정책”은 본 부패 방지 정책을 나타냅니다.
- (xiv) “영국 뇌물 방지법”은 2010 년에 제정된 영국 법률로, 모든 종류의 뇌물 수수를 광범위하게 금하는 법입니다.

2.1 한눈에 보는 FCPA. 간단히 FCPA 에 대해 살펴보면 다음과 같습니다.

- (A) 부정한 방식으로 정부 공무원에게 대가를 지불하여 사업을 획득 또는 유지하거나 여타 부적절하게 사업상 이득을 취하는 행위(법률에서 지정된 것보다 낮은 세율 등)를 금지합니다.

(B) Pall Corporation 및 그 자회사 등과 같이 미국에서 유가증권을 발행하는 공개 기업은 정확한 회계와 기록 및 효과적인 내부 재정 관리 시스템을 유지해야 합니다.

Pall 직원에게는 FCPA 를 준수할 의무가 있으며, 정부 공무원과 사업상 거래에 연관되는 경우 반드시 사업을 운영하는 해당 국가의 관련 부패 방지 법률 및 규정도 숙지하고 엄수하여야 합니다.

2.2 한눈에 보는 영국 뇌물 방지법. 간단히 영국 뇌물 방지법을 살펴 보면, 네 가지 위반 사항이 규정되어 있습니다.

- (A) 누구에게든 뇌물을 제안, 약속 또는 증여하는 행위(능동적 뇌물 수수)
- (B) 누구를 대상으로 하든 뇌물을 요청하거나 수령하겠다고 동의 또는 뇌물을 받아들이는 행위(수동적 뇌물 수수)
- (C) (사업을 획득 또는 유지하기 위하여 영향력을 행사하거나 그러한 의도를 가지고) 외국 공직자에게 뇌물을 주는 행위
- (D) 기업으로서 뇌물 수수를 방지하지 못한 경우

영국 뇌물 방지법은 Pall Corporation 이 전 세계에서 영위하는 사업 활동에 모두 적용됩니다. 당사는 영국에서 중요한 주요 업무를 수행하고 있기 때문입니다.

영국 뇌물 방지법은 FCPA 보다 범위가 넓고 엄격합니다. 또한, 영국 뇌물 방지법에서는 기업 차원에서 뇌물 수수를 방지하지 못한 것도 위법으로 규정합니다. 이 말은 곧 Pall 의 직원, 비즈니스 파트너 또는 '관계자'의 뇌물 수수를 방지하지 못하면 당사가 처벌 대상이 될 수 있다는 뜻입니다. 영국 뇌물 방지법 하에서 규정된 "관계자"라 함은 Pall Corporation 을 대신해 업무를 수행하는 사람이라면 누구나 해당되며, 흔히 말하는 '비즈니스 파트너'보다 훨씬 넓은 의미입니다. 이 위법 행위는 뇌물 수수 행위가 Pall Corporation 또는 그 소속 직원의 의도와 무관하게, 당사가 알지 못하는 상태에서 이루어졌더라도 위법을 저지른 것으로 간주될 수 있습니다.

3. 범위. 본 정책은 다음에 해당되는 모든 인원에게 적용됩니다.

- (i) 근무지와 무관하게 Pall 의 업무를 수행하는 운영진, 관리직 및 Pall 직원 전원
- (ii) Pall 의 비즈니스 파트너(예: 대리인, 유통업자, 공급업자, 판매원, 자문 및 로비스트)
- (iii) Pall 산하 자회사 일체

본 정책은 업무 수행 중 발생할 수 있는 모든 윤리적 또는 법적 문제를 언급하고 있는 것이 아니며, 필요한 경우 각 직원이 본인의 판단력에 따라 해당되는 조언을 구해야 하는 직원 본인의 의무를 대체할 수 없습니다.

4. 정책.

4.1 뇌물 수수 금지.

Pall 은 자사 직원 및 비즈니스 파트너가 Pall 의 이름으로 수행하는 어떤 형태의 뇌물 수수도 금지하고 있습니다.

Pall 직원과 비즈니스 파트너는 현지 관례 또는 관습과는 무관하게 누구에게도(정부 공무원 또는 상업 거래자 또는 기관이라면 누구나) 뇌물, 답례금, 부정한 대가 지불 또는 부적절한 선물을 제공, 제안해서는 안 되며 또한 이와 같은 행위를 수락해서도 안 됩니다. Pall 의 이름으로 사업을 수행하는 Pall 전 직원 및 비즈니스 파트너라면 누구나 해당되는 부패 방지법 및 규정을 모두 준수해야 하며, 여기에는 FCPA 와 영국 뇌물 방지법이 포함되고 이에 국한되지 않습니다.

Pall 직원 또는 비즈니스 파트너가 직접적으로 대가를 지불하면 부적절한 것으로 간주되는 경우, 같은 대가를 간접적으로 지불해서도 안 됩니다. 특히, 누군가가 뇌물을 건네려고 하는 징후를 발견하였는데 그것이 궁극적으로 Pall 에 이득이 된다고 해서 이를 무시해서는 안 됩니다.

4.2 정부 및 정부 공무원에 대한 지불. Pall 이 정부 또는 정부 기관에 대가를 지불할 때 반드시 해당 정부 또는 정부 기관의 본국 내에서 이루어져야 합니다. 정부 또는 정부 기관에 대가를 지불할 때 해당 정부 또는 정부 기관의 본국 외부에서 이루어지는 경우에는 반드시 사전에 현지 법무 및 규정 준수 부서의 서면 동의를 받아야 합니다.

4.3 급행료.

Pall 은 급행료를 근절하기 위해 전심전력으로 노력하고 있습니다. Pall 은 특정 시장 부문과 국가에서는 정부 공무원이 급행료를 요구하는 경우가 다반사이며 이런 행위 없이 업무를 수행하기가 어렵다는 사실을 잘 인지하고 있습니다. 직원과 비즈니스 파트너는 급행료 요구에 저항해야 하며, 현실적인 프로젝트 일정을 수립하여 수입 및 납품 일정이 급행료 요구에 저항해도 지장을 받지 않도록 시간 여유를 두어야 합니다. 현실적으로 급행료 지불을 피할 수 없다고 여겨지는 경우, 그러한 상황에 관하여 상사 또는 Pall 담당 직원 및 근무지의 현지 규정 준수 담당자와 상의하십시오.

급행료를 지불하라는 요구를 받으면 항상 즉시 상사 또는 Pall 담당 직원 및 현지 규정 준수 담당자에게 보고해야 합니다. 급행료 지불을 요구 받았을 때 위에 언급된 사람들과 상의하지 않고 혼자서 상황을 해결하려고 하지 마십시오.

4.4 정부 공무원에게 지불하는 것이 허용된 대가. 부정한 대가를 지불하여 사업상 이득을 취하는 것은 결코 용납되지 않습니다만, 정부 공무원에게 대가를 지불해도 허용되는 세 가지 유형의 사례가 있습니다. 아래에서 설명하는 유형의 대가는 오직 그 지불 내역이 완전하고 정확하게 문서로 기록되고 해당 법률을 위반할 소지가 전혀 없어야만 지불이 허용됩니다.

(A) 협박에 의한 대가 지불. 예외적인 상황, 예를 들어 목숨, 건강 또는 재산의 위협을 받을 때, 대안이 전혀 존재하지 않을 때와 상사 및 현지 규정 준수 담당자와 상의하는 것이 불가능한 경우라면 급행료를 지불해도 좋습니다. 대가를 지불하게 된 구체적인 내역에 대해 상사 및 현지 규정 준수 담당자에게 즉시 알리고, 회사 장부에 지불 내역을 기록하고 협박에 의해 지불한 대가임을 기록해 두십시오.

(B) 홍보비 및 마케팅 비용. Pall 또는 비즈니스 파트너가 정부 공무원의 식사, 숙박 및 이동 시 교통비를 지불해도 되는 경우는 다음과 같습니다. 발생한 비용이 합법적이고 타당하며 Pall 제품 또는 서비스의 홍보, 시연 또는 설명에 직접적으로 연관된 경우, 또는 해당 비용이 정부 당국과 계약을 맺거나 그에 수반되는 업무 수행과 관련된 경우입니다. 이 경우 다음 관계자로부터 사전 승인을 받아야 합니다. (i) 해당 대가를 지불하는 Pall 직원의 상사 또는 해당 비즈니스 파트너를 맡은 Pall 담당 직원의 상사, 그리고 (ii) 현지 재무 담당 부장(Financial Controller).

- 이동 시 교통 비용은 과도한 금액이거나, 비즈니스와 무관한 목적지로 이동하는 "짧은 방문(side trips)" 또는 정부 공무원의 가족 또는 친구에게 드는 비용까지 포함해서는 안 됩니다.
- 일일 경비 지불(또는 일당 지급)은 허용되지 않습니다.
- 환급금은 정부 공무원 본인에게 직접 지급해서는 안 되며, 지불은 반드시 해당 공무원의 본국에서 이루어져야만 합니다. (역외 지불은 허용되지 않습니다.)
- 이러한 지불 내역에 대한 적절하고 완전한 기록을 남겨야 하며, 해당 비용의 본질, 목적 및 금액을 확실히 명시하여 지불 담당 Pall 직원이 보관하고 있어야 합니다(또는, 비즈니스 파트너가 지불한 경우, 해당 지불 내역을 승인한 Pall 직원이 보관합니다). 이 기록의 사본을 즉시 (해당 지불이 이루어지기 전에) 해당 Pall 직원의 상사와 현지 재무 담당 부장에게 제출하여야 합니다.

(C) 선물 및 접대. Pall 또는 비즈니스 파트너는 미국인이 아닌 정부 공무원을 대상으로 현지 법률이 허락하는 한도 내에서 선물 또는 접대 비용을 지불해도 좋습니다(미국 정부 공무원에게 선물 및 접대를 제공하는 것은 당사 강령에 의거 금지되어 있습니다). 이는 예의상, 또는 관심을 표현하기 위하여, 또는 호의를 증진하기 위한 목적이며 선물 또는 접대가 다음 요건을 충족하는 경우 허용됩니다. (i) 소정의, 약속한 선물(해당 공무원의 급여에 대해서도 약속해야 함), (ii) 정황상 관례에 맞고 타당해야 함(예: 현지 법률 하에서 허용된 경우). 이러한 선물 또는 접대가 잦아서는 안 됩니다. 이러한 대가를 지불하는 Pall 직원은 해당 선물 또는 접대와 관련한 비용 내역을 완전히 기록하여 보관해야 하며, 기록에는 해당 비용의 본질, 목적 및 금액을 확실히 명시해야 합니다. 또한 기록의 사본을 즉시 상사 및 현지 재무 담당 부장에게 제출해야 합니다. 상사 및 현지 재무 담당 부장에게 사전에 필요한 승인을 받은 다음 해당 금액을 지불하도록 하십시오.

위의 섹션 4.3(A)-(C)에서 허용된 것과 같은 내용의 대가를 지불하는 경우 이 내용은 관련된 여타 Pall 정책 및 제한 사항에 적용됩니다. 예를 들어 강령에 명시된 요건, Pall 업무 접대 및 선물 정책, 해당 직원의 지출 권한 한도 및 선물을 주고 받는 행위에 관련한 현지 관례 등을 준수해야 합니다. 본인이 처한 상황에 어떤 Pall 정책 및 제한 사항이 적용되는지 확신할 수 없는 경우, 현지 법무 및 규정 준수 부서에 문의하십시오.

4.5 Pall 후원. 홍보비 및 마케팅 비용이 발생할 수 있는 경우로 정부 공무원이 Pall의 업무와 관련된 과학 회의, 대표 회의, 콘퍼런스 또는 여타 유사한 회합(이하 통칭 “콘퍼런스”)에 참석하는 경우, 콘퍼런스에서 정부 공무원이 발언(연설)하는 경우 또는 Pall을 대신하여 정부 공무원이 연구 조사를 수행하는 경우를 들 수 있습니다. 이러한 행위에 참여하는 정부 공무원에게 Pall에서 비용을 지불하도록 요청을 받거나, 회사 측에서 지불하고자 할 수 있습니다.

그러한 경비 제공은 (위의 문단에 지정된 요건 이외에) 현지 법무 및 규정 준수 부서에 사전에 통지하여 해당 지불 내역이 Pall 내부 지침을 준수하며 현지 법률 하에서 합법적인 것이라는 서면 확인을 받을 수 있는 경우인 예외 상황에서 허용 가능합니다. (이러한 지불을 제한할 수 있는 추가적 규정 및 법규도 종종 있습니다. 예를 들어 미국 식품의약국(U.S. Food and Drug Administration) 또는 미국 국방부(U.S. Department of Defense) 규정 등.)

5. 비즈니스 파트너. 비즈니스 파트너를 통해 Pall 제품을 판매하거나, 기타 업무로 비즈니스 파트너와 상호 작용하는 경우(예: 유통업자 또는 대리인을 통한 제품 판매 또는 로비스트를 통해 입법 조치 추구)라면 여러분은 언제든지 Pall 직원으로서 해당 비즈니스 파트너가 본 정책에서 규정하는 부정한 지불 금지 조항을 준수하도록 필요한 조치를 취해야 합니다.

FCPA와 영국 뇌물 방지법 하에서는 뇌물 수수가 일어날 가능성이 있다는 것을 알고 있는 경우 및 뇌물 수수의 가능성에 대해 “알고 있었어야 마땅한” 경우에도 관계자에게 책임을 묻습니다. 비즈니스 파트너가 특정 금액을 부정한 목적으로 지출할 줄은 몰랐다고 하는 것만으로는 변명이 되지 않습니다.

Pall을 보호하고 여러분이 스스로를 보호할 수 있으려면, 비즈니스 파트너 모두가 실사 절차를 거쳐야 합니다. 이 절차는 Pall 부패 방지 실사 표준 작업 절차(Standard Operating Procedures, 이하 “SOP”)에 상세하게 명시되어 있으며, Pall Connect의 정책 센터(Policy Center) 페이지에서 확인할 수 있습니다. 실사 절차를 완료하고 필수 승인을 서류로 작성한 후에만 비즈니스 파트너가 SAP에 생성될 수 있으며, 절차를 완료한 후에만 비즈니스 파트너가 Pall의 이름으로 업무를 수행하는 것이 허용됩니다. 이러한 SOP는 여러분이 비즈니스 파트너와 함께 업무를 할 때마다 반드시 따라야만 합니다.

6. 인수(지적 재산권 라이선스 포함) 또는 합작 투자. 여러분은 Pall 직원으로서 어떤 식으로든 인수를 제안 받았거나(지적 재산권 라이선스 획득 일체 포함) 합작 투자 건에 있어서 직접적 또는 간접적으로 정부 공무원이 관련되어 있는 경우(예의 합작 투자 또는 인수한 업체가 정부에 상품 또는 서비스를 제공할 경우, 또는 정부 공무원의 결정이나 조치를 필요로 하는 경우(예: 라이선스 승인)) 반드시 근무처의 현지 법무 및 규정 준수 부서에 서면으로 미리 알려야 합니다. 이러한 통보는 반드시 해당 인수 또는 합작 투자(또는 IP 라이선스)가 이루어지기 전에 충분한 시간을 두어야 하며 그해야 법무 및 규정 준수 부서에 적절한 부패 방지 관련 실사

절차를 수행할 수 있고 관련 합의 계약서에 적합한 부패 방지 용어가 쓰이도록 보장할 수 있습니다.

7. 정치 자금 및 자선 기부. Pall 이 제공하는 자선 기부는 다음 요건을 충족해야 합니다.

- (i) 현지 법률 하에서 허용되어야 합니다.
- (ii) Pall 의 자선 기부 정책(Pall Connect 의 정책 포털에서 확인 가능)에 의거해 허용되어야 합니다.
- (ii) 합법적인 자선 단체에 기부해야 합니다.

어떤 경우에도, 사업을 획득, 유지하거나 부적절한 사업적 이익을 얻기 위해 Pall 의 이름으로 자선 기부를 할 수 없습니다. Pall 의 자선 기부 정책에 따라, 정치 자금 기부는 일절 금지되어 있습니다.

8. 기록 관리, 내부 관리. FCPA 의 회계 규정은 Pall 을 비롯하여 자회사 일체를 포함하는 전체 기업에 적용됩니다. FCPA 규정을 따르면 Pall 은 다음과 같은 사항을 준수하여야 합니다.

- (i) 장부와 기록을 작성하여 유지하되, 그 내용이 타당한 정도로 상세하며 정확해야 하고 회사의 거래 내역 및 자산 분배 현황을 공정하게 반영하고 있어야 합니다.
- (ii) 어떤 목적으로도 기록되지 않은 자금이나 자산을 만들 수 없습니다.
- (iii) 내부 회계 관리 시스템을 수립하여 시행해야 합니다.

채무 지침에 정의된 모든 Pall 채무 담당 부장 및/또는 고위 채무 대표자는 정기적으로 불법적이거나 부적절하거나 의심스러운 지불이 행해질 수 있는 방법에 대해 고찰해 보고 현행 내부 제어 방식이 그러한 지불을 방지할 수 있도록 적절한 보호 역할을 하고 있는지 판단해야 합니다. 필요한 경우 추가로 내부 관리 방식을 마련하여 시행해야 합니다. Pall 의 내부 관리 시스템에서 결함이 발견될 경우, 이는 기업 채무 관리 담당자, 내부 감사 부서장, 최고 채무 책임자(CFO)에게 즉시 보고되어야 합니다.

9. 본 정책의 집행.

9.1 집행. 최고 규정 준수 담당자, 지역별 비즈니스 그룹 책임자 및 관련된 현지 규정 준수 담당자에게는 본 정책을 시행하고 잘 지켜지는지 감독해야 하는 총괄적인 의무가 있습니다.

다음과 같은 의무를 다할 책임은 Pall 의 전 직원 스스로에게 있습니다.

- 본 정책 및 적용되는 법률에 의거한 스스로의 구체적인 의무 조항을 숙지하고 엄수합니다.
- 본 정책을 위반한다는 것은 어떤 행위인지 숙지합니다.

- 본 정책을 위반하는 것으로 의심되는 행위를 목격했을 경우 주도적으로 나서서 지원을 청합니다.

본 정책을 시행하고 잘 지켜지는지 감독할 책임은 Pall 운영진 모두에게 귀속됩니다. 운영진은 솔선수범하여 직원들을 이끌고 Pall의 현지 규정 준수 담당 직원들을 지원하고 보조하여야 합니다.

9.2 정책 배포 및 준수 인증. 본 정책은 다음과 같이 배포됩니다.

(A) Pall의 직원 전원을 대상으로 최고 규정 준수 담당자 또는 현지 규정 준수 담당 직원들이 배포하며

(B) 비즈니스 파트너 전원을 대상으로(유통업자, 대리인, 자문, 로비스트 및 Pall을 대신하여 정부 공무원과 거래해야 하는 합작 투자 관계자 등) Pall 담당 직원이 배포하되, 이는 정책 발효일(또는 개정일) 또는 해당 비즈니스 파트너가 Pall과 관계를 맺기 시작한 날짜 중 최근 시점을 기준으로 해당 날짜로부터 60일 이내에 배포해야 합니다.

9.3 연수 및 교육. 미국 대륙 내 최고 규정 준수 담당자 및 각 지사가 위치한 곳의 현지 규정 준수 담당자에게는 본 정책과 관련하여 Pall 직원들에게 연수 및 교육을 제공해야 할 책임이 있습니다. 연수는 정기적으로, 또한 필요에 따라서 수행될 것입니다. 직원 여러분은 사내 특정 지위에 따라 관련되는 연수를 추가로 받을 수 있습니다(예: Pall 제품을 정부에 판매하는 직원, 세관 직원과 직접 관계를 맺는 직원).

Pall 직원은 한 사람도 빠짐없이 필수 부패 방지 연수 강좌(온라인, 오프라인 강좌 등)를 이수해야 하며 본 정책의 요건을 수령, 숙지하고 수락하였다는 사실을 인지하는 인증 절차를 마쳐야 합니다.

연수 기록은 회사 온라인 규정 준수 연수 시스템에 보관되거나, 현지 규정 준수 담당자 및/또는 현지 인사과 담당자가 출력하여 보관합니다. 이 자료에는 각 직원이 이수한 연수 세션이 기록됩니다. 최고 규정 준수 담당자 및 현지 규정 준수 담당자가 특정 직원들에게 정기적으로 이메일 또는 기타 통지 방법을 이용하여 본 정책과 회사 차원에서 본 정책이 가지는 중요성에 대해 상기시킬 수 있습니다.

9.4 검토 및 감사. Pall의 내부 감사 부사장과 최고 규정 준수 담당자는 최소 3년마다 한 번씩 본 정책의 내용이 부족한 부분 없이 충실하며 잘 준수되고 있는지 검토할 것입니다. 본 정책이 잘 준수되도록 확실히 보장하기 위해 감사를 수행할 수도 있습니다.

9.5 기록 보관. 다음에 나열된 정보는 당사 기록 관리 정책에서 규정한 기간 동안 반드시 유지되어야 합니다.

(A) 본 정책 섹션 5(비즈니스 파트너)에서 요구되는, 또는 그에 따라 수집된 실사 정보를 해당 사안의 Pall 담당 직원의 개인 파일에 보관해야 하며, 현지 법무 및 규정 준수 부서에 전자 파일 형태로 보관해야 합니다.

(B) 연수 관련 서류 일체(즉, 사용한 연수 교재 및 연수 과정을 수료한 이들의 관련 기록)는 반드시 최고 또는 현지 규정 준수 담당자가 보관해야 하며, 또는 경우에 따라 현지 인사 담당자 및 현지 규정 준수 담당자들이 보관해야 합니다.

(C) Pall 직원의 승인 관련 서류 일체는 반드시 현지 인사 관리자 및/또는 최고 규정 준수 담당자 또는 현지 규정 준수 담당자가 보관해야 합니다.

(D) 감사 보고서 일체는 반드시 내부 감사 부사장이 보관해야 합니다.

10. 본 정책의 시행. FCPA 와 영국 뇌물 방지법은 해외에서도 폭넓게 적용되므로, 본 정책을 직접적 또는 간접적으로 위반하는 행위를 한 Pall 직원 또는 비즈니스 파트너는 근무처가 어디이든 민사상 책임(벌금, 공공 사업 부문 계약 입찰 금지 또는 기타 처벌) 또는 형사상 책임(벌금 및 징역형)을 질 수 있습니다. 이는 해당 직원, 비즈니스 파트너, 관련된 Pall 자회사 일체 및 Pall Corporation 자체에 모두 적용될 수 있습니다. 본 정책을 위반한 경우, 직원에게는 징계가 내려질 수 있으며, 이에는 경고, 정직, 강등 또는 해고 등이 포함되고 이에 국한되지 않습니다. 비즈니스 파트너의 경우 해당 비즈니스 파트너와 Pall 사이의 계약이 모두 종료됩니다. Pall 은 위반 행위가 있을 때 필요한 경우 또는 적절한 경우에 따라 민사 또는 형사상 당국에 알릴 것입니다. 따라서 본 정책을 엄수하는 것이 매우 중요합니다.

10.1 보고 위반, 질문, 시행. Pall 은 윤리적이며 법적인 업무 수행에 전념하고 있습니다. 회사의 일부로서 Pall 의 직원들은 반드시 본 정책의 위반 사실 또는 위반이 의심되는 경우 이를 충실히 보고해야 합니다.

본인 또는 동료가 이러한 문제를 겪고 있는 경우, 해당 근무처 현지 법무 및 규정 준수 부서에 문의하면 본 정책, 관련 법률을 비롯하여 여러 가지 가능한 윤리적 딜레마에 대한 질문에 대답해 드릴 것입니다. 본 정책을 위반하고 있는 것으로 우려되는 문제는 최고 규정 준수 담당자 또는 현지 규정 준수 담당 직원에게 보고해야 합니다. 또는 Pall AlertLine(www.alertline.pall.com)에서 질문 사항을 문의하거나 부정 행위를 보고할 수 있습니다.

11. 개정 이력.

날짜:	버전 #	개정:
2008-07-15	1.0	Sandra Marino, 법무 자문위원
2008-10-27	1.1	Sandra Marino, 법무 자문위원
2010-03-30	1.2	Saied Tousi, 기업 규정 준수 담당자
2014-06-15	1.3	Jerry Hanifin, 최고 규정 준수 담당자

비즈니스 파트너의 고용 기업 – 필수 실사 절차 및 설문 조사

실사 절차

비즈니스 파트너(대리인, 유통업자, 자문, 로비스트, 기타 인사 또는 기관)를 고용하기에 앞서, Pall 직원은 비즈니스 파트너가 다음에 해당하는지 확인하기 위해 적절한 기업 실사(아래 마지막 문단 참고)를 완료해야 합니다.

- (i) 평판이 좋은 기업
- (ii) 탄탄한 상업적 기반
- (iii) 해당 법률과 규정 준수
- (iv) Pall 이 미국 해외 부패 방지법(“**FCPA**”) 및 영국 뇌물 방지법을 포함한 기타 부패 방지법 및 규정을 위반하는 결과를 초래하는 행위를 하지 않은 회사(또는 인사)

Pall 부패 방지 정책에 상세히 설명되어 있듯이, FCPA 와 영국 뇌물 방지법에 따라 Pall 직원이라면 누구나 직접적 또는 간접적으로 대가를 지불하거나 지불하겠다고 약속하거나 돈 또는 가치 있는 것을 지불하는 것을 승인하는 등의 행위를 진척시키는 행위를 해서는 안 됩니다. 이 행위의 대상은 "정부 공무원"을 포함한 모든 분에게 해당됩니다.

Pall Corporation 과 자회사, 비즈니스 파트너 및 당사에 소속된 직원은 Pall 관련 업무를 수행하면서 뇌물을 수수할 경우, FCPA, 영국 뇌물 방지법 또는 기타 부패 방지법에 의거하여 책임을 물을 수 있습니다. Pall 과 직원은 비즈니스 파트너가 뇌물을 수수하였을 경우, 특히 Pall 직원이 해당 중개인의 행위를 알았거나 알았어야 할 경우에 처벌의 대상이 될 수 있습니다. FCPA 및 영국 뇌물 방지법에 따르면, Pall 직원이 자사 비즈니스 파트너가 불법적인 대가를 지불할 것이라고 믿을 만한 타당할 근거가 있었다면, 해당 직원과 Pall 은 중대한 민사 및/또는 형사상 제재를 받을 수 있습니다.

그러므로 Pall 에서는 비즈니스 파트너를 고용하기 전에 다음과 같은 절차를 수행할 것을 필수로 규정하고 있습니다.

- (i) 적절한 설문 조사 양식을 제삼자가 작성할 것.
- (ii) Pall 담당 직원이 Pall 부패 방지 표준 작업 절차(SOP), Pall 지침 및 정책을 준수하여 실사 절차를 수행할 것.
- (iii) 작성이 완료된 설문 조사 및 확인 목록을 지역별 현지(미대륙/아시아/유럽) 경영팀의 지정된 구성원들이 검토 및 승인할 것 및 현지 채널 매니저가 이러한 절차 및 인사를 편성할 것.
- (iv) 해당 설문 조사의 사본을 비롯한 관련 실사 절차 서류 일체를 사본으로 준비하여 파일로 구성, 해당 비즈니스 파트너를 맡은 Pall 담당 직원이 보관할 것.
- (iv) 작성을 완료한 설문 조사 및 실사 절차 서류, 공식 지명 승인 양식 등은 현지 재무 담당 부장, 현지 법무 및 규정 준수 부서에 전자 파일로 전달되어 내용을 공식적으로 검토하고, 해당되는 경우 법무 및 규정 준수 부서에서 배포, 대리 또는 기타 합의 계약의 승인을 받을 것.

설문 조사와 확인 목록을 비롯하여 비즈니스 파트너 실사 절차 수행에 필요한 추가 지침이 필요한 경우, 부패 방지 SOP(Pall Connect 의 정책 센터에서 확인할 수 있음)를 참고하십시오.