



뇌물수수 방지 정책

Novartis 글로벌 정책

발효: 2020년 2월 1일
Version ERC 100.V5.EN

Ethics, Risk & Compliance

서론

1.1 목적

노바티스 행동 규범에 따르면 노바티스는 어느 누구에게도 뇌물을 제공하지 않는다고 되어 있습니다. 본 정책에는 해당 원칙 및 규정, 그리고 실행 방법이 설명되어 있습니다.

1.2 범위 및 적용

본 정책은 전 직원*에게 적용됩니다.

본 정책은 뇌물 수수 문제가 발생할 수 있는 다양한 상황에 적용됩니다. 기업 윤리 및 부패, 이해 상충과 수동적 뇌물 수수(예: 뇌물 수취 등)와 더불어 내부자 거래 등에 관한 사항은 별도로 규정되어 있습니다.

본 정책에는 노바티스의 글로벌 표준이 포함되어 있습니다. 일부 국가의 경우, 보다 엄격한 관련 법률 및 규정이 본 정책에 명시된 원칙을 대신합니다.

또한, 사업부 및 현지 **Novartis** 조직은 추가 제한 관행을 수립할 수 있습니다.

본 정책은 2020년 2월 1일부터 발효되며, 모든 **Novartis** 계열사들에 적용됩니다. 본 정책은 2016년 7월 1일자 반 부패 정책의 기존 버전을 대체합니다.

*노바티스 및 계열사의 이사, 간부, 관리자, 직원

2. 원칙 및 규정

2.1 기본 규정

원칙 및 규정

임직원들은 뇌물을 제공하지 않아야 하며, 에이전시, 컨설턴트, 고문, 유통업체, 기타 비즈니스 파트너 등과 같은 중간자를 통해서도 뇌물 수수 행위를 하지 않아야 합니다.

Novartis는 뇌물 수수에 관한 한 지금까지 공무원과 일반인 사이에 차이를 두고 있지 않습니다. 즉, 수령인의 지위에 관계 없이 뇌물 수수는 용납되지 않습니다.

어떤 사람에게든지 금전이나 기타 가치 있는 것을 제시 또는 제공하기 전에 항상 자신의 행위가 불법적인 목적이 있는 것으로 간주될 수 있는지 여부를 반문해 보십시오. 반문 결과, 그럴 수 있는 경우, 이러한 행위는 하지 않아야 합니다.

조금이라도 확신이 서지 않는 경우, 일을 진행하기 전에 법무팀 또는 준법 담당자의 조언을 구하십시오.

정의

뇌물 수수란 상업적인 이익을 획득하거나 유지하기 위해 누군가의 행위에 영향을 줄 의도로 부적절한 혜택을 직간접적으로 제안, 수여 또는 약속(또는 누군가에게 제안, 수여 또는 약속하도록 허용)하는 것을 의미합니다.

뇌물 수수는 금전 또는 기타 가치 있는 것의 제시 또는 제공 등 다양한 형태로 이루어질 수 있습니다. 실제로 선물 및 호의 제공 등과 같은 일반적인 비즈니스 관행이나 사회적 활동조차도 경우에 따라 뇌물이 될 수 있습니다.

임직원이 금전적 혜택 또는 여타 가치 있는 물건 등을 받거나, 받기로 동의, 요청 또는 용인해도 되는 경우는 '이해 상충 정책'에 따라 규정됩니다.

참고 자료

- Novartis Anti-Bribery Third Party Guideline
- Novartis 이해 상충 정책

2.2 선물, 환대 및 엔터테인먼트

원칙 및 규정

선물, 환대 및 엔터테인먼트는 개별 수취인의 입장에서 볼 때 소박하고, 합리적이며, 자주 제공되지 않아야 합니다.

선물, 환대 및 엔터테인먼트는 수취인으로 하여금 Novartis 에 유리한 무엇인가를 하도록 하거나 그러한 행위에 대해 보상하거나, Novartis 에 불리한 무엇인가를 하지 않도록 할 의도로 약속, 제시 또는 제공하지 않아야 합니다.

브랜드 여부와 상관 없이 개인적 선물, 문화적 답례품, 또는 판촉물을 포함한 그 어떤 선물도 의료전문가 또는 그 가족에게 제공해서는 안 됩니다.

현금 및 현금과 동일한 선물(예: 상품권)은 제공하지 않아야 합니다.

노바티스 비즈니스 모임, 회의 또는 유사한 행사 참석자에게는 엔터테인먼트를 제공하지 않아야 합니다. 단, 엔터테인먼트가 그러한 행사에 적합하며 행사의 일부인 경우는 예외로 합니다. 행사와 무관하거나 추가로 연장된 여행에 대한 경비는 지불하지 않아야 합니다.

노바티스 비즈니스 모임, 회의 또는 유사한 행사에 초청된 사람과 동행한 어떤 사람에게도 엔터테인먼트, 환대 또는 여행 경비를 지불하지 않아야 합니다. 초대받은 사람이 혼자서 이동할 수 없는 경우(예: 환자 또는 미성년자) 동반인(예: 간병인)의 여행 경비는 이러한 지원을 제공하는 근거가 적법하다는 점이 문서화 되어있고, 관련 데이터가 개인정보보호 요건을 고려한 경우를 전제하에 이러한 조건에 부합하는 경우 지불할 수 있습니다.

어떤 사람에게든 선물이나 환대 또는 엔터테인먼트를 제공하기 앞서 항상 해당 선물, 환대 또는 엔터테인먼트 제공에 대한 뉴스가 신문의 일면에 나오는 경우, 노바티스나 자신 또는 수취인의 명성이 손상될 수 있는지 여부를 생각해 보십시오. 만일 이로 인해 노바티스나 수취인이 당혹감을 느끼게 된다면 이러한 행위를 하지 마십시오.

정의

선물이란 어떠한 대가의 수취도 기대하지 않은 상태에서 감사 또는 친분의 표시로 누군가에게 제공하는 모든 종류의 혜택입니다. 여기에는 문화적으로 인정되는 행사(예: 결혼, 장례) 또는 명절(예: 크리스마스, 설날)에 제공되는 작은 선물인 '의례적 선물'이 포함됩니다.

환대에는 일반적으로 다과, 식사, 숙박 등이 포함됩니다.

엔터테인먼트에는 일반적으로 공연, 연주회, 운동 경기 참석 등이 포함됩니다.

참고 자료

- 전문가를 위한 원칙 및 관행(P3)

2.3 지원금, 기부금 및 후원

원칙 및 규정

Novartis 는 외부 조직에 자금 또는 기타 지원을 제공할 수 있습니다. 여기에는 P3 정책 및 P3 외부 자금 지원 지침이 적용되는 보조금, 기부금 및 후원이 포함됩니다.

참고문헌

- 전문가를 위한 원칙 및 관행(P3)
- 외부 자금 지원 관련 Novartis 글로벌 P3 가이드라인
- Management Authorization Levels, ('MAL')

2.4 공무원 관련 규정

원칙 및 규정

노바티스는 뇌물 수수에 관한 한 공무원과 민간 부문의 직원을 구분하지 않습니다. 그러나 민간 부문 종사자들에게는 적용되지 않는 규정과 제한이 공무원들에게는 적용되기도 한다는 점을 알아야 합니다.

공무원과의 모든 관계는 이들에게 적용되는 규정과 규제(예: 특정 국가의 공무원 관련 또는 고용주가 시행하는 모든 해당 규정 또는 규제)를 엄격하게 준수하여 이루어져야 하며, 공무원에게 전달된 모든 혜택은 완전히 투명해야 하고, 적절히 문서화해야 하며, 그에 대한 설명이 이루어져야 합니다.

정의

'공무원'이란 용어는 규제 기관에 의해 광범위하게 정의되며, 다음을 포함합니다.

- 정부 부처, 정부 기관 또는 공기업(정부에서 전부 또는 일부 소유) 소속의 선출 또는 임명된 임원 또는 직원 모두
- 국제 기관(예: 국제 연합(UN) 등) 소속 선출 또는 임명된 임원 또는 직원
- 정부나 정부 부처, 정부 기관, 공공 국제 조직을 위하여 또는 대신하여 공식 자격을 가지고 일하는 모든 사람.
- 정치가 및 공직 후보자
- 관련 법률, 규정 및 업계 규범에 따라 공무원으로 간주되는 모든 사람

병원, 클리닉, 대학교 또는 기타 유사한 시설 중 정부 당국이 소유하거나 부분적으로 소유하는 기관에 근무하는 의료 및 과학 분야 종사자는 공무원에 속합니다.

일부 국가의 경우, 정부 기관 근무 여부와는 관계없이 의사, 약사, 임상 시험 조사원 및 간호사는 모두 공무원으로 간주됩니다.

2.5 정치 후원금

원칙 및 규정

Novartis는 국가의 정치 문화의 일부인 경우에만 정치적 기여를 할 수 있으며 환자의 이익을 위해 지속가능한 의료 시스템을 구축하는 것을 목표로 합니다.

예를 들어, Novartis는 경제 성장에 노력을 기울이고, 의료 혁신 또는 환자의 치료 접근성의 중요성을 인식하고 있으며 후보, 위원회 또는 기타 조직에 대한 지원을 도모할 수 있습니다.

정치 후원금은 노바티스를 위한 직접적이거나 즉각적인 반대급부를 기대하면 절대 허용되지 않습니다.

정치 후원금은 반드시 다음 요건에 모두 부합해야 합니다.

- 해당 법률, 규정 및 업계 규범 준수
- 정상적인 예산 과정에서 승인된 별도의 예산으로 총당
- 관련 Novartis 국가 사장 또는 피지명자의 사전 승인

정의

정치 후원금은 정당, 정치인 또는 정치적 활동을 지원하기 위한 금전적 또는 비금전적(일반적으로 자원, 시설 등의 사용을 포함하는 "현물" 기부금을 가리킴) 후원입니다.

2.6 로비

원칙 및 규정

노바티스는 정책 입안자들에게 데이터와 식견을 제공하여 환자가 얻을 수 있는 결과물을 개선하고 지속 가능한 사업 운영을 이끌어내는 데 도움이 되는, 광범위한 정보에 입각한 의사결정을 내릴 수 있도록 하기 위해 로비 활동에 관여할 수도 있습니다.

로비는 부정부패 또는 불법적인 목적에 남용하거나, 의사 결정에 부적절한 영향을 미칠 목적으로 악용해서는 안 됩니다. 투명성, 정직성과 성실성의 원칙을 근거로 로비 활동을 어떻게 수행해야 하는지에 대한 지침은 관련 부서(예: 공공 기관 및 정부 관련 업무 부서)에서 제공합니다.

정의

‘로비’란 정책 입안자 및 여타 사외 이해 관계자들과 정책 입안 과정에서 노바티스의 관점을 대변할 의도로 상호작용을 주고받는 행위를 일컫습니다. 정책 입안 과정에 적극적으로 이바지하는 행위는 여러 가지 사회적 이해관계를 대변할 수 있다는 의미에서 민주적 절차를 핵심적인 일부분을 차지하며 적절한 활동이기도 합니다.

참고 자료

- Code of Conduct
- Novartis Responsible Lobbying Guideline
- Novartis Anti-Bribery Third Party Guideline

2.7 급행료

원칙 및 규정

노바티스는 현지 법률의 급행료 지급 허용 여부와 관계없이 급행료 지급을 금하고 있습니다.

정의

급행료란 업무를 급히 처리하기 위해 공무원에게 지급하는 비차별적 성격의 지불입니다. 이러한 지불은 공무원이 취하는 조치의 결과가 아니라 그 시점(예: 비자 발급 또는 통관을 촉진하기 위한 지불)에만 영향을 미치기 위한 것입니다.

2.8 제 3 자

원칙 및 규정

노바티스는 다음 요건에 모두 부합하는 경우에만 제 3 자와 관계를 맺습니다.

- 해당인(업체)이 제공하는 재화나 용역에 대한 합법적인 필요가 있는 경우
- 해당 재화와 용역의 가격이 시장 가치를 초과하지 않는 경우
- 해당 제 3 자에 대하여 엄정한 실사 절차에 따라 평가를 마친 결과 해당인(업체)이 뇌물수수 방지 측면에서 적합한 거래 상대로 판정되는 경우
- 서면 계약 또는 그와 유사한 효력을 발휘하는 여타 서면으로 작성된 법적 서류(예: 구매 주문서)가 존재하는 경우

재화 및 용역에 대한 영수 증서를 문서로 남겨야 하며, 이러한 문서는 본 정책의 제 2.10 조에 명시된 요건을 따라야 합니다.

의료 전문가를 포함한 제 3 자와의 거래는 인센티브나 보상을 창출하거나 노바티스를 위한 어떠한 부적절한 비즈니스상의 이점을 확보하기 위한 목적으로 사용되어서는 안 됩니다.

정의

제 3 자란 Novartis 와 거래하고 있으며, 업무 특성상 일정 수준의 뇌물수수 위험이 있는 개인 또는 법인입니다. Novartis 계열사 및 직원은 이 정책에서 제 3 자로 간주되지 않습니다.

참고 자료

- Novartis Anti-Bribery Third Party Guideline

2.9 새로운 비즈니스 관계 및 합작 투자

원칙 및 규정

새로운 비즈니스 관계를 맺거나 합작 투자 계약을 체결하기 전에 적절한 뇌물 수수 방지 실사를 완료해야 합니다. 또한, 실사 과정 중에 확인된 문제들에 대해서는 구체적인 해결 방안 계획 수립 및 시행 등에 대해 문서화가 되어 있어야 합니다.

정의

새로운 비즈니스 관계란 제 3 자 비즈니스의 전부 또는 일부에 대한 경영권 인수 또는 인수합병 등이 관련된 각종 거래, 또는 노바티스 비즈니스와 여타 업체 또는 비즈니스의 합병 등을 말합니다.

합작 투자란 노바티스와 하나 이상의 제 3 자 사이에 맺은 각종 공동 계약 또는 합의로서, 노바티스와 해당 제 3 자 당사자(들)의 상호 이득을 위하여 한 업체를 별도의 비즈니스로 소유하고 운영하는 행위를 말합니다.

2.10 장부 및 기록 / 내부 관리

원칙 및 규정

노바티스는 정확성 및 합리적 구체성을 바탕으로 노바티스 수입의 출처와 사용 내역을 문서로 작성한 장부 및 기록을 유지해야 합니다.

'비밀 장부' 계정, 노바티스 장부 및 기록에 대한 허위 기재 또는 조작은 엄격히 금지하고 있습니다. 모든 금융 거래는 관련 노바티스 법인의 장부 및 기록에 문서화해야 하며, 정기적으로 검토하고 적절하게 설명해야 합니다.

모든 관련 재무 관리 및 승인 절차를 준수해야 합니다.

노바티스 기록의 유지 및 보관은 노바티스 기준과 세금 및 기타 해당 법률 및 규정을 준수하여 실시되어야 합니다.

정의

장부 및 기록에는 계정, 송장, 서신, 문서, CD, 테이프, 메모, 기타 모든 문건 또는 테이프의 필사 정보가 포함됩니다.

참고 자료

- Management Authorization Levels, ('MAL')
- Novartis Financial Controls Manual
- Novartis Accounting Manual

3. 시행

3.1 교육

모든 임직원은 본 정책을 숙지해야 하며, 노바티스 사내에서 전사적으로 시행되는 준법 교육 커리큘럼에 따라 교육을 이수해야 합니다. 노바티스 지사별로 추가적인 교육 요건을 규정할 수도 있습니다.

제3자에 대한 교육 필요요건은 *제3자 및 외부 서비스 제공업체 프레임 워크 지침에 대한 교육*과 함께 *Anti-Bribery Third Party Guideline*에 의해 정의됩니다.

3.2 잠재적 불법 행위/보복 금지 보고

의심되는 위법 행위를 알게 된 경우, 직원은 **SpeakUp Office** 프로세스에 따라 즉시 의심되는 바를 보고해야 합니다.

선의를 갖고 잠재적 위법 행위를 보고하거나 그 행위에 대한 조사에서 정보 또는 도움을 제공하는 직원은 보복으로부터 보호를 받습니다.

3.3 본 정책의 위반

본 정책의 위반은 용납되지 않으며, 위반하는 경우 처벌 또는 해고를 포함한 기타 조치가 초래될 수 있습니다.

3.4 책임 및 시행

모든 노바티스 관리자는 자신의 직무별 책임 범위 내에서 모범을 통해 본 정책을 시행할 책임이 있으며, 자신에게 보고하는 임직원에게 본 정책에 대한 가이드를 제공할 책임이 있습니다. 노바티스 관리자들은 또한 인센티브를 구조화하고 이에 따른 실적 평가 실시방안을 모색해야 합니다.

모든 직원들은 본 정책에 명시된 원칙과 규정을 준수할 책임이 있습니다.

본 뇌물수수 방지 정책의 소유자는 **Ethics, Risk & Compliance** 부서입니다.