



선물, 접대 및 자선 기부 정책

글로벌

버전 1.0

OneJM 정책위원회 승인

2019년 7월 24일

목차

1	목적	3
2	적용 가능성/범위	3
3	G&H 고려 사항	3
	A G&H 제공 또는 수령이 허용되는 경우	4
	B 공무원에게 G&H 가 허용되는 경우	4
4	자선 기부 고려 사항	4
5	승인 및 기록 요건	5
6	예외적 허가	6
7	설명 책임 및 책임	6
8	핵심 통제	8
9	위반 결과	8
10	참고자료	9
11	정책 소유자	9
12	문서 관리	9
13	정의	10
부록 1	G&H 승인/기록 요건	12
부록 2	자선 기부 승인/기록 요건	14
부록 3	G&H 통화 환산	15



1 목적

Johnson Matthey('JM', '우리의', '우리가', '우리에') 선물, 접대 및 자선 기부('GH&C') 정책은 우리의 노동자가 G&H('G&H') 또는 자선 기부(G&H 와 함께, 통칭 'GH&C')를 JM 외부의 개인이나 기업을 상대로 제공 또는 수령할 때 준수해야 하는 기준 및 요건을 설명합니다. 본 정책은 JM 뇌물 및 부패 방지('ABC') 정책과 함께 검토해야 합니다.

본 정책 전반은 JM 의 GH&C 가 뇌물 또는 유인으로 여겨질 위험을 다루기 위해 고안되었습니다. JM 은 우리의 기업체, 임직원 및 협력하는 제삼자에 적용되는 뇌물 및 부패 방지 법률을 준수해야 합니다. 이 법률에는 특히, 영국 뇌물수수법 2010 및 미국 해외 부패방지법이 포함되며, 두 법률 모두 전 세계에서 자행된 행위에 적용될 수 있습니다. JM 은 뇌물 또는 부패 행위와 연루되면 형사 처벌을 받을 수 있으며, JM 의 임직원 또는 대표는 벌금 및/또는 구금의 가능성이 있습니다. 본 정책은 우리의 법적 의무를 지키는 일은 물론, GH&C 가 수령인의 사업적 판단에 부적절하게 영향을 미칠 수 있는 위험을 줄임으로써 JM 의 높은 윤리적 기준을 지킬 수 있도록 돕습니다.

본 정책을 검토할 때, 섹션 13 에 설명된 정의를 참조해야 합니다.

Johnson Matthey Plc 이사회 및 그룹 경영위원회('GMC') 는 본 정책을 지지하며 여러분이 본 정책을 준수하도록 전적으로 지원합니다.

2 적용 가능성/범위

본 정책이 무엇을 다룹니까?

본 정책은 여러분이 거래처 및 공무원을 포함하나 이에 국한되지 않는 JM 외부의 누군가를 상대로 GH&C 를 수령 또는 제공할 때 준수해야 할 원칙과 요건을 설명합니다. **(본 정책을 적용하는 데 공무원의 정의는 핵심 고려 사항이며, 전 세계 지역과 상관없이 국유 기업('SOE') 및 SOE 합작 투자사의 모든 임직원을 포함한다는 점에 유의하십시오. 자세한 정보는 섹션 13 의 정의를 참조하십시오.)**

선물은 수령인이 정당한 대가를 지급하지 않거나 해당되는 경우 공식 인사부서('HR') 절차를 거치지 않는 모든 제품, 서비스, 현금 또는 현금등가물(수표, 여행자 수표, 상품권, 바우처, 대출 및 주식 등) 및 모든 사업적 호의, 사례금, 할인, 부탁 및 약속하더라도 기타 모든 가치의 것들(일자리 제안, 업무 경험 또는 인턴십 등)을 지칭합니다.

접대는 수령인이 정당한 가치를 지급하지 않는 모든 식사, 음료, 유흥(스포츠 이벤트 또는 문화 이벤트 초대권 또는 티켓을 포함하나 이에 국한되지 않음), 오락, 여행, 숙소(호텔 투숙 등) 및 약속하더라도 기타 모든 가치의 호의를 지칭합니다.

자선 기부는 금전적 또는 비금전적 선물 형태의 자발적인 자선 기부 및 비영리 후원으로, 지급이나 서비스의 대가가 기대되거나 제공되지 않는 것을 지칭합니다.

본 정책이 누구에게 적용됩니까?

본 정책은 달리 명시하지 않는 한 전 세계 JM 그룹 사업체 내에서 정규직 또는 임시직으로 JM 을 위해 일하는 모든 임직원, 계약업체, 임시 직원을 포함한 모든 사람(통칭 '노동자'로 지칭)에게 적용됩니다.

여러분은 자국, 거주지, 영업지(영구 또는 임시 모두)에 적용될 수 있는 본 정책의 지역별 보충자료('지역별 정책 보충자료')를 준수해야 하며 관할별 궁금한 점이 있는 경우 법무팀 또는 그룹 윤리 및 규정 준수팀('GE&C')에 연락해야 합니다.

우리를 대신하여 일하는 중개인, 유통업체, 리셀러, 물류업체 및 정부 중재자(통칭 'TPI')를 포함하나 이에 국한되지 않는 모든 개인 및 기업은 우리 노동자와 동일한 윤리적 기준을 준수해야 합니다.

3 G&H 고려 사항

JM 은 본 정책에 따라 이루어지는 경우 노동자가 G&H 를 제공 또는 수령하는 것을 허가하나, **일반적으로 작은 가치를 넘어서는 선물과 JM 또는 상대방의 이름이 들어가지 않은 물품을 제공 또는 수령하는 것을 권장하지 않습니다.** 본 섹션에서는 JM 외부의 개인 또는 기업을 상대로 G&H 를 인가, 약속, 제안, 제공, 또는 수령하기 전 충족해야 하는 조건을 설명합니다.



G&H 를 제공 및 수령하는 관례는 국가와 지역에 따라 다릅니다. 한 국가에서 합법적이고, 일반적이며, 문화적으로 허용되는 것이 다른 국가에서는 그렇지 않을 수 있습니다. 관할별 공금한 점이 있는 경우 적용될 수 있는 지역별 정책 보충자료를 검토해야 하며 법무팀 또는 GE&C 에 연락해야 합니다.

A G&H 제공 또는 수령이 허용되는 경우

G&H 제공/수령이 타당하고 정당한 사업적 호의로 이루어지는 경우 JM 과 직접적이고 확실한 사업 관계가 있는 JM 외부의 사람 또는 기관(예: 고객, 잠재 고객, 공급업체)을 상대로 G&H 를 제공 또는 수령할 수 있습니다. 허용되려면, G&H 는 다음 모든 요건을 만족해야 합니다('G&H 요건'):

- i. **G&H 는 호화롭지 않으며 상황에 따라 비례해야 합니다(특히, G&H 의 가치, 과거 당사자/기관 간에 제공 또는 수령한 G&H 의 빈도, 과거 G&H 의 가치에 달함).**
- ii. **G&H 는 부탁이나 혜택의 대가, 또는 G&H 의 답례로 제공된다는 의도나 기대가 없어야 합니다.**
- iii. **G&H 는 모든 그룹 여행 및 비용 정책 또는 요건을 위반하지 않아야 합니다.**
- iv. **G&H 는 수령인이 요청한 것이 아니어야 합니다.**
- v. **G&H 는 실제 이해 상충을 초래하거나 이해 상충으로 인식되어서는 안 됩니다.**
- vi. **승인을 거부할 권한이 있는 관련 부문/부서별 법률 자문('GC')의 명시적 사전 서면 승인을 받지 않은 경우 JM 이 입찰 중인 상대방에게 G&H 를 제공할 수 없습니다.**
- vii. **G&H 는 적절해야 하고 불쾌하지 않으며(예: 외설적이거나 성적이거나 문화적으로 몰이해한) 우리의 가치에 맞아야 합니다.**
- viii. **접대와 관련하여, 제공인 및 수령인 모두 참석해야 합니다(달리 허용되지 않은 한, 숙소 및 여행 제외).**
- ix. **상대방의 기관이 동일한 상황에서 이러한 G&H 의 제공 또는 수령을 허가해야 합니다.**
- x. **G&H 는 현금 또는 현금등가물(수표, 여행자 수표, 상품권, 바우처, 대출 및 주식 등)이 아니어야 합니다.**
- xi. **본 정책을 회피하기 위해 자신의 개인적 지위에서 G&H 를 제공 또는 수령하지 않아야 합니다.**
- xii. **G&H 는 본 정책의 다른 요건, 특히 아래 섹션 3B('공무원에게 G&H 가 허용되는 경우') 및 5('승인 및 기록 요건')를 위반하지 말아야 하며, 본 정책 부록 1 및 2 에 설명된 요건을 충족해야 합니다. 그리고**
- xiii. **준거법으로 금지된 G&H 가 아니어야 합니다.**

적절한 G&H 수령인(즉, 상기한 요건을 충족하는 수령인)에게만 G&H 를 제공할 수 있습니다. 적절한 G&H 수령인과 가까운 관계 즉, 적절한 G&H 수령인의 배우자, 파트너, 가족 구성원 또는 유사한 가까운 지인에게 일반적으로 G&H 를 제공할 수 없습니다. 본 정책 섹션 6 에 따라 예외적 허가를 받은 경우에만 적절한 G&H 수령인과 가까운 관계에 G&H 를 제공할 수 있습니다. G&H 승인 및 기록 요건에 관해 본 정책 부록 1 을 참고하십시오.

특정 G&H 가 허용되는지에 관해 공금한 점이 있는 경우, 법무팀 또는 GE&C 에 상의해야 합니다.

B 공무원에게 G&H 가 허용되는 경우

모든 G&H 요건 및 부록 1 내 승인 요건이 충족된 경우에만 공무원을 상대로 G&H 를 제공 또는 수령할 수 있습니다.

공무원을 상대로 G&H 를 제공 또는 수령하는 것에 관해 공금한 점이 있는 경우 법무팀 또는 GE&C 에 상의해야 합니다.

4 자선 기부 고려 사항

우리는 여러 자선 조직을 지원하며 이를 사회적 책임의 일부로 여깁니다. 그러나 자선 행위조차 뇌물 및 부패 위험 제기를 초래할 수 있으므로 유의해야 합니다. 고객, TPI, 또는 기타 JM 파트너가 선택한 자선 단체('파트너가 선택한 자선 단체')에 자선 기부를

생각할 때는 더욱 신중해야 합니다. 이러한 자선 기부는 뇌물로 인식될 수 있는 위험을 높이기 때문입니다. 파트너가 선택한 자선 단체에 기부하기 전 법무팀 또는 GE&C에 상의해야 합니다.

법적 및 평판 위험을 막기 위해, JM을 대신하여 자선 기부를 하거나 받거나 요청하기 전 다음 예방책을 준수해야 합니다:

- i. 부적절한 목적 또는 부적절한 행동을 유도하기 위해 기부가 이뤄지지 않도록 해야 합니다.
- ii. 해당되는 경우 **Johnson Matthey** - 그룹 정책의 지역 사회 투자를 참고하여 해당 기부가 정책에 맞는지 확실히 하십시오.
- iii. 법무팀 또는 **GE&C**의 지원으로 해당 자선 단체에 실사를 하여 다음을 확인합니다:
 - a. 해당 자선 단체와 고객, 공급업체, 정부 기관, 공무원 또는 **JM** 사업체와 실질적 관계를 공유하는 기타 제삼자 사이에 잠재적 연결고리가 있는지 확인합니다. 그리고
 - b. 자선 단체의 운영, 소유권 또는 직원이 뇌물 또는 부패, 금융 범죄, 제재 또는 기타 규정 준수 위험을 초래하는지 여부를 확인합니다.
- iv. 실사로 뇌물 또는 부패 위험이 드러난 경우, 법무팀 또는 **GE&C**에 상의하여 기부를 진행할 수 있도록 위험 신호가 해결될 수 있는지 결정합니다.
- v. 자선 기부가 본 정책의 다른 요건을 위반하지 않고 부록 2에 설명된 승인 요건을 충족하는지 확인합니다. 그리고
- vi. 기부가 현지 법으로 달리 허용되는지 확인합니다.

5 승인 및 기록 요건

- 본 정책 부록 1 및 2에 명시된 G&H 관련 승인 및 기록 요건을 준수해야 합니다.
- 부록 1 또는 2의 요건이 적용되는 경우, 관련인을 상대로 제공 또는 수령한 지 1개월 이내에 <https://myjm.sharepoint.com/teams/GiftsandHospitality>에 있는 GH&C 등록에 기록해야 합니다. G&H를 제공/수령한 개인은 정확하고 완전하게 기록해야 합니다.
- JM이 다른 사람들에게 접대를 제공하는 경우, 최고위 JM 참석자(예외 없이, 그룹 여행 및 비용 정책에 따라 청구서를 지불하는 개인이어야 함)는 (해당 이벤트의 조직자가 아닌 경우에도) 이벤트를 GH&C 등록에 기록해야 합니다. 기타 JM 참석자는 별도로 해당 접대를 GH&C 등록에 기록할 필요가 없습니다.
- JM의 개인이 접대의 수령인인 경우, 각 JM 참석자는 별도로 GH&C 등록에 이벤트 참석을 기록해야 합니다.
- 각 부문 재경부서 책임자 및 그룹 재경부서 관리자(통칭, '재경부서 책임자')는 자신의 사업 단위 또는 부서 단위의 GH&C 등록('사업 단위 등록')을 검토하고 감시하기 위해 사업 단위별 재경부서 관리자 또는 각 그룹 부서의 유사한 역할 담당자(통칭, '재경부서 관리자')를 파악할 책임이 있습니다. 재경부서 관리자는 재경부서 관리자가 적절하게 감독하고 요건을 준수할 본인의 책임을 완전히 인식하는 한 해당 역할을 수행할 담당자를 임명할 수 있습니다.
- 부록 1 또는 2에 따라 기록이 필요한 경우, 모든 개인은 GH&C 등록에 GH&C 인가를 받은 **서면 증거를 업로드해야 합니다.**
- 규정 준수 우려로 인해 GH&C를 거절한 경우, 이를 GH&C 등록에 기록해야 합니다.
- 재경부서 관리자는 자신의 사업 단위 등록을 적어도 일 년에 두 번 검토하여, (i) BU 등록이 거래의 전형성을 나타내는지 여부를 고려하고 (ii) 전반적인 동향 및 위험 신호를 파악하고 (iii) 정확하게 완료했는지 표본 항목을 확인해야 합니다(통칭, '핵심 요건').
- GH&C 등록에 저장된 개인의 GH&C 기록은 관련 승인 기록을 포함하여 최소 5년간 보관해야 합니다.
- GH&C 등록(및 이곳에서 추출한 모든 보고서)은 특히 접근, 처리 및 보안 면에서 JM 데이터 보호 정책 및 데이터 처리 기준을 준수해야 합니다.

6 예외적 허가

본 정책의 예외적 허가 요청이 있는 경우, 승인을 위해 윤리 및 규정 준수팀 그룹장 또는 법률 고문 및 총무부장에게 알려야 합니다.

7 설명 책임 및 책임

설명 책임

최고 경영자는 본 정책 규정 준수에 전체적인 설명 책임이 있습니다.

GMC의 각 구성원은 자신의 부문 또는 그룹 부서와 관련한 본 정책의 규정 준수에 책임이 있으며 이를 입증할 수 있어야 합니다. 이는 다음을 포함합니다:

- 부문/그룹 부서에 충분한 자원 및 직원을 제공하고, 본 정책의 시행 및 확실한 규정 준수를 위해 적절한 시스템 및 보고 요건을 갖추는 등.
- 부문/그룹 부서의 관련 노동자는 본 정책 요건에 따라 **GH&C** 등록에 모든 해당하는 **GH&C** 기록을 정확히 유지합니다.
- 부문/그룹 부서의 관련 노동자는 고안된 **GH&C** 교육을 제공받고 이수합니다.
- **JM** 시스템 및 프로세스 영역을 정기적으로 부문/그룹 부서에서 테스트하여 규정 준수를 평가합니다.

GMC의 각 구성원은 부문/그룹 부서의 책임을 맡고 본 정책의 설명 책임을 지원할 대리인을 임명할 수 있습니다.

책임

모든 노동자(방어의 첫 번째 열)

- 본 정책을 읽고, 필요한 경우 관련 모든 **GH&C** 교육을 이수합니다. 그리고
- 본 정책에 따라 **GH&C** 관련 우려 사항 및 의문을 제기합니다.

모든 관련 노동자(방어의 첫 번째 열)

- 공무원에게 **G&H**를 제공(또는 공무원에게 **G&H**를 수령)하기 전 본 정책에 따라 사전 서면 승인을 받습니다.
- 본 정책 요건을 피하기 위해 의도적으로 **GH&C**를 구조화하지 않아야 합니다.
- 제공인 및 수령인 양쪽이 참석하지 않는 경우 어떠한 접대도 제안, 제공, 수락하지 않아야 합니다(여행/숙박이 허용될 수 있는 제한된 경우 제외).
- 제삼자와의 관계는 본 정책에 명시된 원칙과 요건을 따라 수행합니다.
- **JM**이 보유하거나 협력하거나 **JM**을 대신하는 모든 제삼자에 본 정책을 전달합니다.
- 본 정책에 따라 **GH&C** 관련 우려 사항을 제기합니다.
- 본 정책에 설명된 **G&H** 관련 승인 및 기록 요건을 준수합니다. 그리고
- 본 정책, 모든 지역별 정책 보충자료 및 추가 지역 법률 요건을 따라 부문/그룹 부서별 절차를 준수합니다.

모든 **G&H** 승인자(직속 상사, 선임 리더, 부문/부서 **GC**, 부문 **CEO**, **GMC** 대표, 및 이사장)(방어의 두 번째 열)

- 본 정책의 모든 조건을 만족한 적절한 **GH&C**만 사전 인가 또는 승인합니다.



- 본 정책의 모든 조건을 만족했는지 확인하기 위해 필요한 경우 의도된 제공인 또는 수령인에게서 추가 정보를 요청합니다.

각 사업 단위 재경부서 관리자(또는 유사한 역할 담당자)(방어의 두 번째 열)

- GE&C 가 제공한 지침에 따라 자신이 담당하는 각 사업 단위의 GH&C 등록을 연간 2 회 검토합니다.
- 관련 재경부서 책임자에게 연 2 회 검토가 수행되었고 발생한 문제는 부문 법률 책임자에게 보고했다는 것을 확인합니다.

각 재경부서 책임자(방어의 두 번째 열)

- 각 사업 단위 또는 부문/그룹 부서 단위의 재경부서 관리자 또는 유사한 역할 담당자를 파악하고 본 정책에 따른 역할 교육을 완료하도록 합니다.
- 담당한 각 사업 단위 또는 부서 단위의 GH&C 등록 검토를 완료했다는 것을 연 2 회 증명합니다. 그리고
- 각자 담당한 부문 또는 부서에서 GH&C 수령을 가장 많이 한 열 명에 관해 GH&C 의 빈도 및 전체 가치를 포함하여 관련 법률 고문에게 연간 보고서를 제공합니다.

각 부문/그룹 부서(방어의 두 번째 열)

- 부문/그룹 부서의 모든 관련 노동자를 파악합니다.
- 부문/그룹 부서 내에 본 정책을 숙지시키고, 부문/그룹 부서 내 모든 관련 노동자가 의도된 GH&C 교육을 이수하도록 하며, 최소 5 년간의 교육 기록을 보관합니다.
- 부적절한 GH&C 를 막기 위해 관리 수단을 만들고 유지합니다.
- 임직원이 본 정책의 승인 및 기록 요건을 준수하도록 절차를 마련하고 유지합니다.

각 부문/부서 법률 고문

- 본 정책의 설명 책임 및 요건에 관해 조언합니다.
- 필요한 경우 본 정책의 적용 시 발생하는 의문이나 우려 사항을 상부에 보고합니다.
- JM 이 입찰 진행 중인 당사자에게 G&H 제공 요청 시 뇌물 또는 부패 우려 사항을 평가하여 G&H 교환 이전에 서면으로 인가 또는 거절합니다.
- 본 정책에 따라 공무원을 상대로 한 G&C 제공/수령 시 뇌물 또는 부패 우려 사항을 평가하여 이러한 G&H 교환 이전에 서면으로 인가 또는 거절합니다.
- GH&C 등록에서 재경부서 책임자가 강조한 주목할 만한 거래, 동향 또는 우려 사항을 검토하고 뇌물 또는 부패 관점에서 추가 검토가 필요한 모든 항목을 GE&C 부서장에게 알립니다.
- 부문/부서 내 관련 노동자에게 웨비나 또는 대면으로 제공되는 모든 GH&C 교육을 조정합니다.
- 본 정책 요건 숙지를 위해 필요한 경우 관련 노동자에게 교육을 제공합니다. 그리고
- 최소 5 년간 웨비나 또는 대면으로 제공된 모든 GH&C 교육 기록을 유지합니다.

각 부문/부서 GC 는 본 정책에 따라 본인의 책임 수행을 도울 대리인을 임명할 수 있습니다.

윤리 및 규정 준수팀 그룹장(방어의 두 번째 열)

- 본 정책 및 준거 법률에 따른 의무를 JM 과 관련 노동자에게 알리고 조언합니다.



- 본 정책 및 준거 법률 규정 준수를 감시합니다.
- GH&C 교육 자료를 만들고 유지하며 관련 노동자가 교육을 받을 수 있도록 합니다.
- 최소 5년간 제공된 모든 GH&C 교육 기록을 유지합니다.
- 부문/부서 GC가 GH&C 등록에서 잠재적 뇌물 또는 부패 우려 사항에 대해 강조한 항목을 검토합니다.
- 본 정책의 예외적 허가 요청 시 평가하고 결정을 내립니다.
- JM의 연루 가능성이 있는 GH&C 이슈를 조사하는 일체의 관련 당국에 대응하는 내부 담당자를 맡습니다.

윤리 및 규정 준수팀 그룹장은 본 정책에 따라 본인의 책임 수행을 도울 대리인을 임명할 수 있습니다.

JM 기업 보증 및 리스크팀(방어의 세 번째 열)

- 방어의 첫 번째 및 두 번째 열에 마련된 프로세스와 규제의 설계 및 유효성을 감시하고 GMC 및 JM Plc 이사회에 보증을 제공합니다.

8 핵심 통제

주요 위험	핵심 통제
G&H 제공 또는 수령 또는 자선 기부가 뇌물 또는 기타 비윤리적 행동으로 여겨지는 경우.	승인 프레임워크 노동자는 본 정책 부록 1 및 2에 명시된 승인 프레임워크를 따르고 본 정책 섹션 3 및 4에 명시된 핵심 고려 사항을 준수해야 합니다.
GH&C 제공, 제안 및 수령에 관한 본 정책의 요건을 준수하지 못하는 경우.	GH&C 등록 유지 관리 및 검토. 본 정책 부록 1 또는 2에 따라 필요한 경우, 제공/제안/수령/거절한 GH&C는 본 정책의 요건 및 승인에 따라 관련자가 GH&C 등록에 기록해야 합니다. GH&C 등록은 본 정책의 요건에 따라 검토해야 합니다.
공무원을 상대로 한 G&H 제공 또는 수령 또는 공무원이 지원하는 자선 단체에 기부하는 경우.	사전 인가 필요 노동자는 공무원을 상대로 G&H를 제공 또는 수령하기 전 부록 1에 따라 지정된 사람에게서 서면 인가를 받아야 합니다.
내부 재무 절차가 G&H 위험을 줄이는 데 도움이 되지 않는 경우.	JM 최소 재무 규제 준수 재경부서는 반드시 최소 재무 규제 기준을 시행하고 재경부서 내 관련 노동자는 JM 최소 재무 규제에 명시된 재무 규제를 준수해야 합니다.

9 위반 결과

위반 결과



본 정책 준수에 실패할 경우 징계 관련 행위가 될 수 있으며 해고를 포함한 징계 처분이 내려질 수 있습니다. 극단적인 경우, 노동자의 위반은 형사 범죄가 될 수 있으며 사법 당국이 해당 노동자 및/또는 JM 에 조치를 취하는 결과가 될 수 있습니다.

조사

본 정책 위반과 관련한 모든 우려 사항을 조사할 것입니다. 윤리 및 규정 준수팀 그룹장은 더 심각할 가능성이 있는 조사를 감독하고 법률 고문 및 총무부장에게 보고할 것입니다.

그룹장이 뇌물, 부패 행위 또는 본 정책의 위반이라 주장 또는 의심되는 사안 조사 시 여러분은 전면적, 공개적으로 협조해야 합니다. **협조하지 않거나 진실된 정보를 제공하지 않는 경우 최대 고용 관계 종료를 포함한 징계 처분이 내려질 수 있습니다.**

우려 사항 제기

본 정책의 실제 위반, 위반 주장 또는 의혹과 관련한 우려 사항은 Johnson Matthey 그룹 소신 발언 정책에 서술한 대로 다음을 포함한 다양한 채널을 통해 제기해야 합니다:

- 직속 상사 및 HR 관리자
- 그룹 법무팀 또는 그룹 윤리 및 규정 준수팀 직원
- 소신 발언 전화 또는
- 익명 이메일.

우리는 우려를 제기했거나 조사에 협조했다는 이유로 보복이나 앙갚음, 불리한 대우가 일어나는 것을 심각하게 받아들입니다. 우리는 소신 발언으로 올바른 일을 하는 직원을 보호하기 위해, 보복 행위에 징계 조치를 취할 것입니다.

10 참고자료

윤리 강령: 좋은 일 하기

Johnson Matthey - 그룹 정책 지역 사회 투자

데이터 처리 기준

데이터 보호 정책

글로벌 뇌물 및 부패 방지 정책

그룹 이해 상충 정책

그룹 이해 상충 지침

11 정책 소유자

본 정책의 소유자는 법률 고문 및 총무부장입니다.

12 문서 관리

문서 관리

버전 번호	1.0
참조	해당 사항 없음
승인자	OneJM 정책위원회



발행일	2020년 2월 20일
만료일 (해당하는 경우)	해당 사항 없음
정책 저자	Rebekah Coleman
분류	내부용

개정 기록

버전 번호	출판일	변경 내용 요약

13 정의

자선 기부	금전적 또는 비금전적 선물 형태의 자발적인 자선 기부 및 비영리 후원으로, 지급이나 서비스의 대가가 기대되거나 제공되지 않습니다.
선물	수령인이 정당한 대가를 지급하지 않는 모든 제품, 서비스, 현금 또는 현금등가물(수표, 여행자 수표, 상품권, 바우처, 대출 및 주식 등) 및 모든 사업적 호의, 사례금, 할인, 부탁 및 약소하더라도 기타 모든 가치의 것들.
GH&C 등록	https://myjm.sharepoint.com/teams/GiftsandHospitality 에 있는 등록. 모든 선물, 접대 및 자선 기부를 기록해야 하는 곳입니다.
GMC	그룹 경영위원회
접대	수령인이 정당한 가치를 지급하지 않는 모든 식사, 음료, 유희(스포츠 이벤트 또는 문화 이벤트 초대권 또는 티켓을 포함하나 이에 국한되지 않음), 오락, 여행, 숙소(호텔 투숙 등) 및 약소하더라도 기타 모든 가치의 호의.
JM	본 정책 섹션 1에 정의된 Johnson Matthey.
법무팀	관련 부문/부서 법무팀의 법률 자문
사건	이벤트에서 제공되는 접대 또는 선물의 모든 양상. 예를 들어, 콘서트에 이어진 칵테일 리셉션은 하나의 사건으로 여겨집니다.
파트너가 선택한 자선 단체	JM 고객, TPI, 또는 기타 JM 파트너가 선정하거나 선호하는 자선 기부의 수령인.
적절한 G&H 수령인	JM 글로벌 GH&C 정책 요건을 충족한 선물 및 G&H 수령인.
적절한 G&H 수령인과 가까운 관계 공무원	적절한 G&H 수령인의 배우자, 파트너, 가족 구성원 또는 유사한 가까운 지인. 다음은 포함(이에 국한되지 않음): <ul style="list-style-type: none"> 국가, 지방 또는 지역 정부 내 모든 종류(입법, 행정, 군사 또는 사법 등)에서 지위를 갖는 개인(선출 또는 지명 모두).

- 국가, 지방 또는 지역 정부의 분과 또는 공공 기관에서 또는 분과 또는 공공 기관을 대신하여 공무를 집행하는 개인.
- 모든 정부/국가가 전체 또는 일부 소유 또는 관리하는 영리기업('SOE'), 국제 기관, 비정부 기관 또는 규제기관, 거래소 또는 상장 기관의 관리자, 직원, 또는 대리인.
- 정치인, 정당 후보자 또는 정당의 직원.

관련 노동자

노동자는 다음을 지칭합니다:

- 선물/접대를 제공 또는 수령하는 노동자.
- 선물/접대의 제공, 수령, 또는 제안 승인에 책임이 있는 노동자.
- JM 의 제품/서비스를 고객에게 판매하는 데 책임이 있는 노동자.
- JM 에 제품/서비스를 제공할 판매사/공급업체 선정에 책임이 있는 노동자.
- TPI 실사에 관련 및/또는 참여하는 노동자.
- TPI 와 정기적으로 연락하는 노동자.
- TPI 관련 금융 정보를 다루는 노동자. 또는
- 기타 업무 수행 중 뇌물 및 부패 위험 신호에 봉착할 것으로 분류되는 노동자.

선임 리더

사업 단위 또는 부서의 최고위 구성원(지위/직책) - 즉, GMC 구성원, GMC 구성원에게 업무 보고하는 자 또는 본 정책의 목적으로 선임 리더로 특별히 지칭되는 GMC 구성원.

제삼자

실제 고객, 잠재 고객, 상품 및 서비스 공급업체, 제삼자 중개업체 또는 JM과 직접 관계가 있는 기타 모든 제삼자.

제삼자 중개업체/TPI

JM 을 대리하거나, 대신 일하거나, JM 에 서비스를 제공하는 일에 관련된 개인 또는 개인으로 이루어진 단체. 중개인, 유통업자, 리셀러, 물류업체 및 정부 중재자를 포함하나 이에 국한되지 않습니다.

노동자

전 세계 JM 그룹 사업체 내에서 정규직 또는 임시직으로 JM 을 위해 일하는 모든 사람. 모든 임직원, 계약업체, 임시 직원을 포함합니다.

부록 1

G&H 승인/기록 요건

아래 표는 G&H 제공 또는 수령 시 승인 및 기록 요건을 다양한 통화 기준으로 명시한 것입니다. 본 정책의 목적으로 사용되는 현지 통화 환산은 부록 3 에 명시되어 있습니다. 현지 내부 정책/절차 또는 현지 법이 다른 요건을 제시하는 경우, 가장 엄격한 기준을 따라야 합니다.

공무원(정책 섹션 13 정의에 따름)이 수령인 또는 제공인인 경우 비공무원과 다른 요건이 적용됩니다. 기타 정의된 용어는 본 정책 섹션 13 을 참조하십시오.

선물(제공 또는 수령)

#	설명	재정적 기준	비공무원 사전 승인 ¹ 요건	공무원 사전 승인 ¹ 요건	G&H 기록 필요
i	기업 이름이 들어간 선물	£20 미만	없음	없음	G&H 기록 불필요
ii	(i)에 포함되지 않는 모든 선물	£50 미만	직속 상사	직속 상사	✓
iii	모든 선물	£50~£150	선임 리더	선임 리더 및 법률 자문	✓
iv	모든 선물	£150 초과	GMC 구성원	GMC 구성원 및 부문/부서 GC	✓

접대(제공 또는 수령)

#	설명	재정적 기준(1인당, 사건별)	비공무원 사전 승인 요건	공무원 사전 승인 요건	G&H 기록 필요
v	모든 접대	£50 미만	없음	없음	G&H 기록 불필요
vi	모든 접대	£50~£150	직속 상사 ²	선임 리더 및 법률 자문	✓
vii	모든 접대	£150 초과	선임 리더	GMC 구성원 및 부문/부서 GC	✓

상단 표 참조:

- JM 이 선물을 제공하는 경우 사전 승인을 받을 것이 기대됩니다(£20 미만의 기업 이름이 들어간 선물 제외). 그러나 이 경우, 사전 승인은 선물 수령 요건이 아니며, 선물을 수락한 이후 승인을 받는 것으로 충분합니다. 승인을 받지 못하는 경우, 선물을 반환해야 합니다.
- £50~£150 가치의 접대를 비공무원을 상대로 제공 또는 수령하는 경우, 해당 이벤트 전 직속 상사의 승인이 필요하지 않으나, 승인은 GH&C 등록 기록에 포함되어야 합니다.



3. 선임 리더 또는 **GMC** 구성원의 승인이 필요한 경우, 직속 상사에게 승인을 받아야 하며, 표 내용에 따라 일반적으로 승인이 필요한 재정적 기준인 경우, 법률 자문 또는 부문/부서 **GC**의 승인을 받아야 합니다.
4. **CEO**의 승인이 필요한 경우, 회장 및 법률 고문 및 총무부장의 승인을 받아야 합니다(법적 승인이 필요한 경우).
5. 상기한 기록 요건은 **JM** 여행 및 비용 정책 또는 기타 여행 및 비용 관리 정책 내용에 추가됩니다.

부록 2

자선 기부 승인/기록 요건

아래 표는 자선 기부 제공 시 승인 및 기록 요건을 다양한 통화 기준으로 명시한 것입니다. 의심을 피하기 위해, 실사는 모든 수령 자선 단체에 실시해야 하며 아래 승인 및 기록 요건을 준수해야 합니다.

금전적 가치는 해당하는 승인 요건을 판단하기 위해 현지 통화 상당 금액으로 변환해야 합니다. 현지 내부 정책 또는 절차 또는 현지 법이 다른 요건을 제시하는 경우, 가장 엄격한 기준을 따라야 합니다.

정의된 용어는 본 정책 섹션 13 을 참조하십시오.

#	설명	재정적 기준	사전 승인 요건:	G&H 기록 필요
viii	모든 자선 기부	£500 미만 ¹	직속 상사	✓
ix	모든 자선 기부	£500~£1000	선임 리더	✓
x	모든 자선 기부	£1000 초과	GMC 구성원	✓

상단 표 참조 내용:

- £500 미만 가치의 자선 기부는 해당 이벤트 전 직속 상사의 승인을 받을 필요가 없으나, 승인은 GH&C 등록 기록에 포함되어야 합니다.**
- 선임 리더 또는 GMC 구성원의 승인이 필요한 경우, 직속 상사에게 승인을 받아야 합니다.
- CEO 의 승인이 필요한 경우, 회장에게 승인을 받아야 합니다.
- 상기한 기록 요건은 해당하는 경우, Johnson Matthey - 그룹 정책 지역 사회 투자의 내용에 추가됩니다.



부록 3

G&H 통화 환산

나열된 국가에 적용되는 기록 및 승인 기준을 평가할 때 본 표의 내용을 부록 1과 함께 사용해야 합니다. 해당 국가에 거주하는 임직원과 해당 국가를 이동하는 임직원 모두에게 적용됩니다. 본 표에 제공된 금액은 부록 1의 GBP 가치를 정확히 환산하려는 것은 아니며 각 국가에 해당하는 합리적인 상당액을 의미한 것입니다.

국가	통화	£20 상당	£50 상당	£150 상당
영국	GBP	20	50	150
아르헨티나	ARS	영국 GBP 가치에 환율 적용		
호주	AUD	40	100	300
바레인	BHD	10	25	75
브라질	BRL	100	300	850
캐나다	CAD	40	100	250
중국	CNY	200	500	1,500
유로존	EUR	20	75	175
인도	INR	2,000	5,000	14,000
인도네시아	IDR	350,000	875,000	2,500,000
이스라엘	ILS	100	200	650
일본	JPY	3,000	7,000	21,500
마케도니아	MKD	1,500	3,500	11,000
말레이시아	MYR	100	250	800
멕시코	MXN	500	1,200	3,600
뉴질랜드	NZD	40	100	300
노르웨이	NOK	250	600	1,800
폴란드	PLN	100	250	750
러시아	RUB	1,500	4,000	12,000
남아프리카	ZAR	400	1,000	3,000
대한민국	KRW	30,500	75,000	230,000
스웨덴	SEK	250	600	1,800
스위스	CHF	25	60	200
대만	TWD	750	2,000	6,000
태국	THB	800	2,000	6,000
아랍에미리트	AED	100	250	750
미국	USD	25	75	200