

부패방지정책 및 규정

관리부서 : Compliance 팀



Copyright © LG CNS

LG CNS의 사전 승인 없이 본 내용의 전부 또는 일부에 대한 복사, 배포, 사용을 금합니다.

LG CNS 부패방지정책

1. 회사는 국내외 모든 반부패 관련 법령을 준수하고 어떠한 형태의 부패행위도 허용하지 않습니다.
2. 임직원은 업무를 수행하는 과정에서 청렴성과 공정성을 유지하며 이해관계자 등에게 부적절한 영향력을 행사해서는 안 됩니다. 또한 뇌물·리베이트·금품을 제공하거나 수수해서는 안 되며, 업무상 의사결정에 영향을 미치거나 부패로 이어질 수 있는 선물·접대·제안은 반드시 거절하고 즉시 준법지원 부서에 알려야 합니다.
3. 이를 은폐하거나 묵인하는 행위는 금지되며, 회사는 제보자의 신원을 철저히 보호하고 반부패 정책 위반에 대해서는 무관용 원칙에 따라 엄정한 조치를 취합니다.

< 목 차 >

1. 총칙	3
2. 부패방지법의 준수	4
3. 금지사항	4
4. 제3자 준수	5
5. Agent 선임	5
6. 위반자에 대한 제재	6

1. 총칙

1.1 목적

본 규정은 주식회사 엘지씨엔에스(이하 '회사')가 사업을 수행함에 있어서 임직원의 부패방지 법령 준수를 위해 필요한 제반사항을 정함에 그 목적이 있다.

1.2 관련 표준

[규정] 취업규칙

[법령] 형법, 특정범죄가중처벌 등에 관한 법률, 특정경제범죄가중처벌 등에 관한 법률, 국제상거래에 있어서 외국공무원에 대한 뇌물방지법, 부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률, The Foreign Corrupt Practices Act, UK Bribery Act 2010, OECD Anti-Bribery Convention

1.3 적용 범위

1.3.1 본 규정은 회사의 모든 임직원에게 적용된다.

1.3.2 회사는 각 국가별로 현지 법률 및 실정에 따라 본 규정의 준수를 위한 세부지침을 따로 정할 수 있다.

1.4 용어 정의

1.4.1 '공무원'이란 다음의 경우 중 어느 하나에 해당하는 자를 말한다.

- 1) 임명직 또는 선출직에 상관없이 정부(국내외 중앙으로부터 지방에 이르는 모든 단계의 정부를 포함)의 입법, 행정 또는 사법 업무에 종사하는 자
- 2) 다음에 해당하는 공공기능을 수행하는 자
 - 정부로부터 공적 업무를 위임 받아 수행하는 자
 - 특정한 공적 업무를 수행하기 위하여 법령에 따라 설립된 공공단체, 준 공공기관, 기부단체, 신용기관 또는 공공기관의 업무에 종사하는 자
 - 정부가 납입자본금의 50 퍼센트를 초과하여 출자하였거나 중요사업의 결정 및 임원의 임면 등 운영 전반에 관하여 실질적인 지배력을 행사하고 있는 기업체나 사업체의 임직원(단, 차별적 보조금이나 그 밖의 특혜를 받지 아니하고 일반 사경제 주체와 동등한 경쟁관계에서 사업을 하는 기업체의 경우는 제외함)
 - 공적 국제기구의 업무를 수행하는 자
 - 정당 직원 및 공직 후보자
 - 기타 법률에 의하여 공무원으로 의제된 자
 - 공공의 이익에 영향을 끼칠 수 있는 모든 자
 - 공공시설을 사용하거나 공공기관으로부터 자금을 받은 회사의 임직원

1.4.2 '제3자'란 회사의 제품 또는 서비스 판촉, 시연이나 설명, 계약의 체결을 위하여 또

- 는 그 이행을 지원하거나 기타 대정부 업무를 위하여 고용하는 Agent, 컨설턴트, 전문 자문가(법률, 노무, 회계 및 세무 전문가 등), 거래업체, 합작투자사, 파트너사 또는 공동수급체(컨소시엄 등), 판매대행사 또는 유통업자 등을 말한다.
- 1.4.3 '뇌물'이란 공무원 등에게 사업상의 이익을 획득 또는 유지하기 위하여 부적절하게 제공하는 것을 말하며 금품 및 일체의 유가물, 재산상의 이익, 기타 유형·무형의 이익 등을 포함한다.
- 1.4.4 '선물'이란 위법 또는 부당한 대가에 대한 기대 없이 제공되며 사회상규상 일반적으로 용인되는 물품 및 서비스를 말한다.
- 1.4.5 '금품'이란 다음의 어느 하나에 해당하는 것을 말한다.
- 1) 금전, 유가증권, 부동산, 물품, 숙박권, 회원권, 입장권, 할인권, 초대권, 관람권, 부동산 등의 사용권 등 일체의 재산적 이익
 - 2) 음식물·주류·골프 등의 접대·향응 또는 교통·숙박 등의 편의 제공
 - 3) 채무 면제, 취업 제공, 이권 부여 등 그 밖의 유형·무형의 경제적 이익
- 1.4.6 '유가물'이란 경제적 가치가 있는 모든 것을 말하며, 금품 또는 선물, 식사 및 접대 뿐만 아니라 경비지급, 기부금, 정치헌금, 회원권, 상품권, 제품 및 서비스에 대한 특별 할인, 고용의 약속 또는 개인적 편의 등을 포함하고, 이에 한정되지 아니한다.
- 1.4.7 '경조금품'이란 경조사유로 제공되는 유가물, 재산상 이익 등을 말한다.

2. 부패방지법의 준수

- 2.1 임직원은 대한민국의 「형법」, 「특정범죄가중처벌 등에 관한 법률」, 「특정경제범죄가중처벌 등에 관한 법률」, 「국제상거래에 있어서 외국공무원에 대한 뇌물방지법」, 「부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률」 및 기타 뇌물방지 관련 규정을 준수하여야 한다.
- 2.2 임직원은 미국의 해외부패방지법(Foreign Corrupt Practices Act, 이하 'FCPA'), 영국의 뇌물방지법(UK Bribery Act 2010), OECD 뇌물방지협약(OECD Anti-Bribery Convention) 등을 비롯하여 회사가 사업을 수행하고 있는 지역이나 국가를 불문하고 모든 현지 부패방지 관련 법령(제 2.1 에 정한 법령을 포함하여 이하 '부패방지법')을 준수하여야 한다.

3. 금지사항

- 3.1 임직원은 공무원, 고객 및 기타 제 3 자(이하 '공무원 등')에게 영향력을 행사하거나, 특정인 또는 회사에 사업기회가 부여되도록 하거나, 불공정한 사업상의 이익을 획득 또는 유지할 목적으로 금전이나 유가물, 기타 뇌물을 직접 또는 간접적으로 제공, 제안, 약속 또는 승인하여서는 아니 된다.

3.2 계약의 체결 또는 회사 제품의 판촉 및 우호적인 사업관계 증진을 위하여 공무원 등에게 업무상의 편의(소액의 판촉물품, 선물, 식사, 교통비 등)나 경조금품, 여행경비, 급행료 및 기부금 등을 제공하고자 하는 경우 다음사항을 준수하여야 한다.

준수사항
<ul style="list-style-type: none"> • 각국의 법률에 따라 허용되는 범위 내에서 제공되어야 한다. • 각국의 공무원 행동강령 및 정부기관 개별 행동강령 등의 규정에 정해진 상한선 및 기준을 준수하여야 한다. • 현지 문화 및 관례에 부합하여야 하며, 합리적이고 적절한 수준이어야 한다. • 비용은 영수증, 청구서, 명세서 또는 기타 수단에 의하여 증빙되어야 한다.

4. 제 3 자 준수

4.1 임직원은 제 3자에게 당사의 부패방지 관련 정책을 충분히 전달하고 본 규정을 준수하도록 하여야 하며, 회사 양식의 정도경영실천서를 반드시 징구하여야 한다. 또한, 정기적으로 제 3자의 계약서상 부패방지 조항 준수 여부를 확인하여야 한다.

4.2 제 3자를 담당하는 임직원은 다음의 사항에 유의하여야 하며, 이러한 위험신호가 발견되거나 제 3자와 관련된 우려 또는 질의사항이 있는 경우 그 즉시 법무부서에 문의하여야 한다.

위험신호(Red Flag)
<ul style="list-style-type: none"> • 사업이 진행되는 대상 국가의 부패지수가 높거나 부패 사례가 만연한 것으로 알려진 경우 • 제 3자가 해당 공무원 등과 가족관계 또는 거래관계가 있는 경우 • 제 3자가 공무원 등에 의하여 특별히 추천된 경우 • 제 3자가 공무원 등에 대한 영향력을 유일한 능력으로 내세우는 경우 • 제 3자가 부패방지법 및 본 규정의 준수를 거부하거나 해태하는 경우 • 제 3자가 부패방지 관련하여 확인을 요청받은 사항에 대하여 거부하거나 허위, 불완전 또는 부정확한 정보를 제공하는 경우 • 제 3자가 서면계약의 체결을 거부하거나 이면계약을 요구하는 경우 • 제 3자가 허위 또는 부적절한 문서작성을 요구하는 경우 3자에게 지급하는 비용에 대하여 제 3국의 계좌로 송금을 요구하는 등 복잡한 방법을 요구하는 경우 • 제 3자가 출처가 의심되거나 부실 기재된 비용을 청구하는 경우 • 제 3자의 회계 기록 등 내부 통제 장치가 결여되어 있는 경우 • 제 3자의 업무에 대하여 과도한 보수를 요구하는 경우 • 제 3자가 고액의 정치적 기부를 자주하는 경우 • 제 3자가 익명을 요구하는 경우

5. Agent 선임

- 5.1 Agent를 선임하여 국내/외 사업을 진행하고자 하는 경우, 사업부 영업대표 (또는 PM)는 자사 Agent 선임을 위한 Checklist (MyWork 다운로드 가능)를 통해 Agent 전문성, 평판 등을 파악할 수 있는 정보를 법무팀에 전달하여야 한다. 법무팀은 필요 시 사업부에 추가적인 사실관계 확인 등 소명을 요청할 수 있다.
- 5.2 Agent로부터 전/현직 공무원이 아니며, 과거 부패행위가 없었다는 확인서를 징구하여 제 5.1에 정한 Checklist와 함께 제출한다.
- 5.3 Agent 선임계약 체결 후, Agent가 제공한 용역 결과물, 계약서상 용역 이행을 모두 제공받았는지 여부를 기록한 결과물을 법무팀에 공유하여야 한다.
- 5.4 계약체결 전 사업부 사전 검증을 통과하지 못한 Agent 및 계약 이후 중도 해지된 Agent가 다시 고용되지 않도록 법무팀에 공유하여야 하며, 법무팀은 해당 Agent를 list화 하여 보관한다.

6. 위반자에 대한 제재

- 6.1 회사는 부패방지법에 의한 형사처벌과는 별도로 본 규정을 위반한 임직원에게 대하여 <취업규칙>에 정한 바에 따른 징계는 물론 회사에 발생한 손해를 회복하는 조치를 취할 수 있다.
- 6.2 회사 임직원이 부패방지법 위반에 따른 민사·형사상의 처벌로 벌금을 부과받는 경우, 회사는 어떠한 경우에도 임직원을 대신하여 책임지지 아니하며, 임직원은 회사로부터 해당 벌금액을 상환받을 수 없다.