

# 윤리강령 및 행동규범

*Beins Faurecia*

# 전문

포레시아 윤리강령은 그룹 내부 및 외부에서의 우리들의 관계에 일상적으로 적용되어야 할 행동규범을 규정한다. 또한 그룹 직원들의 책임의식과 참여의식을 높이기 위한 지침으로도 사용된다.

이 윤리강령은 모든 원칙을 다 기술한 것은 아니고 우리 협력자들의 책임의식과 관계된 원칙들로서 포레시아의 전 임직원 및 그 파트너들이 지켜야할 기본적인 행동 및 윤리규범을 규정하고 있다.

이 규범들은 어떠한 경우에도 각국의 현행 법규정이나 포레시아 그룹 내의 기존 내부 방침이나 절차에 의한 원칙 및 규범을 대체하지 않는다.

포레시아 그룹은 2004년 유엔 글로벌 콤팩트에 가입했다. 이 국제협약에 가입함으로써 포레시아 그룹은 기업활동 수행에 있어서 인권, 노동기준 및 환경기준과 관련된 국제법이나 국제협정에 기반한 가치 및 원칙 일체를 존중하고 신장할 것을 다짐하였다.

그룹의 변화와 발전, 고객들의 새로운 요구, 기업의 사회적 책임 및 지속적인 개방이라는 새로운 과제들에 부응하기 위해 포레시아 그룹은 새로운 버전의 윤리강령을 작성하게 되었다.

또한 본 윤리강령의 내용은 포레시아 그룹의 사명과 문화를 재 정립하여 가치 창출을 증진시키고자 기획된 당사의 "Being Faurecia" 프로그램에 충분히 반영 되어있다.

이러한 정책들은 관리자들이 기업가적인 정신으로, 탁월한 업무실적을 달성하는데 필요한 자율성과 권한을 갖도록 해줄 것이다.

이와 같은 목표를 수행하는데 있어, 본 윤리강령은 회사 관리자들에게 요구되는 행동을 제시하는 새로운 관리자 규범을 시사하는 착안점이 되기도 하였다.

본 윤리강령은 2005년에 기안, 2007년 개정, 2014 확장되었으며, 본 강령은 매 신입사원에게 배부될 것이다. 포레시아 그룹 이 기반한 각국의 언어로 번역되었으며, 이는 그룹의 인트라넷을 통하여 조회할 수 있다.

포레시아 그룹의 각 임직원은 본 윤리강령을 준수하고 널리 인지시키며 동료들이 이를 준수하도록 노력해야한다.

# 목차

<b>I. 기본권 준수</b>	<b>04</b>	<b>IV. 행동 윤리 및 준칙</b>	<b>16</b>
1. 법률준수		1. 포레시아 그룹의 기금, 서비스 또는 자산의 사용	
2. 아동 노동의 금지		1.1 원칙	
3. 모든 형태의 강제노동 철폐		1.2 모든 정치자금 기여 금지	
4. 환경존중		1.3 행정당국 또는 그 직원에 대한 뇌물 제공 일체 금지	
5. 작업장 보건 및 안전 제고		2. 고객, 용역업체 또는 공급업체와의 관계	
<b>II. 경제적, 사회적 대화 증진</b>	<b>08</b>	2.1 고객 및/또는 용역업체에 대한 선물 및 향응 제한	
1. 표현의 자유 및 사회적 대화		2.2 상품 및 서비스 공급업체의 선정	
2. 결사권 및 노조활동의 자유		2.3 컨설턴트 및 기타 용역업체	
3. 계약정책		2.4 공급업체에 대한 모든 투자금지	
4. 산업 재배치 및 사회적 재배치		2.5 공급업체로부터의 개인용도를 위한 상품 또는 서비스의 구매금지	
<b>III. 능력개발</b>	<b>12</b>	3. 경쟁권의 준수	
1. 평등대우 및 비차별		4. 기밀유지	
2. 사회통합 및 교육훈련증진		4.1 직원의 개인정보 기밀유지	
3. 경력개발 및 고용가능성		4.2 그룹의 재산, 서류 및 데이터 기밀유지 및 보호	
		5. 충성 및 독점권	
		6. 이행상충	
		7. 포레시아 그룹의 자산 보존	
		<b>V. 윤리강령 위반에 대한 경보</b>	<b>26</b>
		1. 내부 경보 절차	
		2. 외부 경보 절차	

# | 기본권 준수

# 1- 기본권 준수

## 1. 법률준수

포레시아 그룹의 기업들과 그 임직원들은 현지 국가의 모든 법률규정을 준수한다.

## 2. 아동 노동의 금지

포레시아 그룹은 아동 노동에 관한 국내 법규정을 준수한다.

어떠한 경우에도 16세 미만의 아동에게 노동을 시키지 않을 것이며, 15세에서 18세 청소년의 보건, 안전, 도덕성과 관련된 국제노동기구(ILO)의 규정을 준수한다.

포레시아 그룹은 그 공급업체나 파트너가 동일한 방식으로 이 규정을 준수하도록 유의할 것이다.

## 3. 모든 형태의 강제노동 철폐

포레시아 그룹은 자유로운 노동의 선택을 준수하며 모든 형태의 강제 및 강요된 노동을 제거할 것을 다짐한다.

포레시아 그룹은 그 공급업체나 파트너가 동일한 방식으로 이 규정을 준수하도록 유의할 것이다.

## 4. 환경존중

포레시아 그룹은 환경의 준수 및 보호를 위한 활동을 다짐한다.

포레시아의 모든 협력자들은 일상적인 업무활동에서 환경보호, 특히 다음과 같은 목적에 관심을 갖고 책임있는 행동을 한다:

- 생산사이클의 각 단계에서 폐기물 및 공해물질 감소, 천연자원 보존, 자재 재활용;
- 에너지 소비 제한 및 온실가스 배출 감소

포레시아 그룹은 또한 아래와 같이 다짐한다:

- 대기공해를 줄이기 위한 기술 개발 및 활용 정책의 적극적인 추진
- 공장에서 생산되는 제품이나 생산활동이 환경 및 주변 공동체에 미치는 영향을 항시 평가하고 꾸준한 개선 노력

## 5. 작업장 보건 및 안전제고

포레시아 그룹은 직원의 보건 및 안전을 해칠 수 있는 위험을 적극적으로 예방하기 위한 정책 및 방법을 수립하고 정기적으로 그 시행상황을 검사하며 효과를 측정할 것을 다짐한다.

포레시아 그룹은 특히 보건 관리 및 산업재해 방지에 전 임직원이 책임감을 갖도록 할 것이며 최상의 근로조건이 마련될 수 있도록 제품과 생산수단이 설계되고 개발될 수 있도록 약속한다.

또한, 포레시아 그룹의 기업 내부에서 일하게 되는 협력업체 직원들은 이 보건 및 안전 정책을 실행하고 관련국가의 현행 법규정 일체를 준수해야 한다.

II

# 경제적, 사회적 대화 증진

## II - 경제적, 사회적 대화 증진

### 1. 표현의 자유 및 사회적 대화

포레시아 그룹은 모든 임직원이 특히 근로환경을 향상시키기 위하여 자유롭게 의사를 표현하도록 유도함으로써 기업의 모든 차원에서 신뢰관계가 형성될 수 있도록 노력한다.

각 직원 및 직속 상관 간의 원활한 의견교환 및 의사소통은 그룹 내 사회적 대화의 핵심요소이다.

포레시아 그룹은 각 법적 단위의 직원대표들 또는 유럽 직원 대표들과 적시에 정보제공 및 협의를 할 것이며 각국에 고유한 법적의무를 준수할 것을 다짐한다.

### 2. 결사권 및 노조활동의 자유

포레시아 그룹은 전 세계적으로 현행 법규정에 따라 직원들의 노조활동을 인정하며 자신이 선택하는 노동조직을 조직하거나 직원대표를 선출할 권리를 인정한다.

포레시아 그룹은 노조원과 노조 책임자들을 보호할 것이며 노조 임무와 관련하여 어떤 차별도 하지 않을 것을 다짐한다.

### 3. 계약정책

포레시아 그룹은 협의와 협상 정책을 신장시킬 것이다. 지역분산화된 법적 및 경영상의 조직을 고려할 때 이 정책은 사업장 및 자회사 차원에서의 단체협정에 서명함으로써 구체화된다.

### 4. 산업재배체 및 사회적 재배치

포레시아 그룹은 프로그램 활동을 수행하면서 자동차 수명 사이클 (런칭, 개발, 수명종료)에 항상 적응해야하며 고객의 국제적인 발전을 지원해야한다. 그룹의 산업적, 사회적 재배치는 항상 이와 같은 발전과 병행한다.

포레시아 그룹은 산업 및 사회적 재배치를 실시함에 있어서 가능한한 사회적인 파급을 줄이는 사전대처 접근방식을 사용한다.

이와 관련 각 구조조정은 포레시아 그룹이 수립한 다음 전략방향의 틀 속에서 심층적인 산업적, 경제적, 사회적 대화를 통해 이루어진다:

- 위기를 피하기 위해 예상대처에 우선순위를 둘 것;
- 직원의 참여를 통해 고용가능성을 높일 것;
- 직원 대표들을 참여시킬 것;
- 내부 이동성에 우선순위를 둘 것;
- 지역 환경을 고려하고 모든 지역 해결안을 우선 채택;
- 정당하고 공정하게 직원을 대우할 것.

III

# 능력개발

## III - 능력개발

### 1. 평등대우

채용이나 경력 관리에 있어서 포레시아 그룹은 연령, 성, 피부색, 국적, 종교, 건강상태나 장애여부, 성적경향 및 정치적, 철학적 의견 또는 노조와 관련된 의견에 의해 어떠한 차별도 하지 않을 것이다.

포레시아 전 직원은 그룹이 활동하는 현지 국가의 현행 규정이나 관습에 비추어 불법으로 간주되는 모든 형태의 적대행위나 학대가 없는 건전한 환경에서 근로할 권리가 있다.

특히 포레시아 그룹은 모든 형태의 성희롱 및 정신적 학대와 같은 불법 행위를 금하며 이는 계급이나 종속관계가 없을 때도 해당된다.

### 2. 사회통합 및 교육훈련증진

포레시아 그룹은 직업활동에의 참여를 도모하는 다음과 같은 교육훈련 제도를 추진한다:

- 재학중 대학생을 지원하는 다양한 종류의 계약 (특히 견습계약);
- 기업 인턴제.

포레시아 그룹은 근로지역, 연령, 성이나 직책을 불문하고 각 직원이 커리어 동안 원만한 직무수행 및 경력개발에 필요한 교육훈련 활동을 받을 수 있도록 노력한다.

### 3. 경력개발 및 고용가능성

직업의 특수성, 완벽한 프로그램 달성을 위한 노하우 활용의 필요성을 고려하여 포레시아 그룹은 직원의 내부 고용성의 개발을 우선순위로 간주한다.

포레시아 그룹은 각직원이 자신의 경력 개발의 주체가 되도록 장려하고 경력개발 및 이동에 있어서 평등원칙이 적용되도록 노력한다.

포레시아 그룹은 직원의 고용성을 높이기 위하여 내부적, 지리적, 직업적 이동성을 장려한다. 특히 단기적으로나 중기적으로 효과가 있도록 내부 이동 관리에 특별히 역점을 둔다.

# IV

## 행동 윤리 및 규범

## IV - 행동 윤리 및 규범

### 1. 포레시아 그룹의 기금, 서비스 또는 자산의 사용

#### 1-1 원칙

불법이나 부당한 의도로 포레시아 그룹의 기금, 서비스 또는 자산을 사용하는 것을 엄격히 금지한다. 아무도 금전이나 현물의 수수 또는 다른 형태의 이익을 사용하여 포레시아 그룹을 위해 불법이나 부당한 특혜 또는 다른 이익을 획득할 수 없다. 마찬가지로 법이나 규정을 위반하여 한 단체나 개인으로부터 금전이나 현물 이익을 받을 수 없다.

#### 1-2 모든 정치자금 기여 금지

포레시아는 정당, 공직자 또는 공직 후보자에게 어떤 자금이나 서비스도 제공하지 않으며 이는 그러한 제공이 이루어질 국가의 법이 이를 합법으로 간주한다 할지라도 마찬가지이다.

#### 1-3 행정당국 또는 그 직원에 대한 뇌물 제공 일체 금지

행정당국이나 정부로부터의 유리한 개입을 얻기 위하여 어떠한 자금도 지불될 수 없다. 그와 같은 당국의 직원이나 간부에게 베풀어지는 선물, 접대나 향응은 금지된다. 이들 행위는 포레시아 그룹에게 유리한 목적으로 정부와 행정부의 결정에 영향을 미치고자하는 기도로 간주될 수 있다.

#### 1-4 회계 계정, 장부, 대장의 합법성

그룹의 자회사들이 실현한 모든 자산, 부채, 지출 및 거래는 해당 기업의 회계장부에 적용 법규 및 원칙에 맞추어 정기적으로 기록해야 한다.

그 어떤 이유에서건 그룹이나 자회사를 위해 기록되지 않은 비자금이나 자산을 조성하거나 유지해서는 안된다. 영업 또는 금융 거래에 관한 문서들은 동 거래사항들을 충실히 반영하여야 한다. 문서에 지정된 지불목적 이외의 용도로 전부 또는 일부를 사용하고자 하는 표현되거나 알려진 의도가 있는 그 어떤 지불도 승인될 수 없으며 실현될 수 없다. 그 어떤 이유에서건 그룹이나 사회사의 회계장부에 허위나 근거없는 기입을 할 수 없다.

### 2. 고객, 용역업체 또는 공급업체와의 관계

#### 2-1 고객 및/또는 용역업체에 대한 선물 및 향응 제한

##### 선물수령

형태를 불문하고 (특히 현금, 금품, 서비스, 향응, 여행), 사업파트너당 연 100 유로에 당하는 가치 이상의 금전이나 선물을 고객이나 공급업체로부터 받아서는 안된다.

그와 같은 금전이나 선물을 수신했을 경우 즉각적으로 당사자에게 반환해야 한다. 선물의 거부나 반환이 무례한 것으로 간주될 수 있다면 인사부장과 법무부장에게 통하여 이들이 포레시아의 윤리원칙에 따라 해당 선물과 관련해 취해야할 조치를 결정하도록 한다. 선물 수혜자는 또한 고객이나 공급자에게 향후 그와 같은 선물을 제공하지 않도록 요청한다.

## IV - 행동 윤리 및 규범

### 선물제공

계약을 얻기 위하여 또는 기타 다른 영업 및 금융혜택을 위하여 고객이나 공급업체 대표에게 직접, 간접적으로 향응 또는 후원을 포함한 모든 형태의 현금 및 현물이나 기타의 선물을 제공해서는 안된다. 어떠한 경우에도 100 유로 이상의 가치를 지닌 선물이나 특혜를 현재 또는 잠재적 고객이나 공급업체에 제공하는 것을 엄격히 금한다.

### 2-2 상품 및 서비스 공급업체의 선정

그룹을 위한 상품 또는 서비스의 공급사는 품질, 필요성, 성능 및 비용 기준에 의해 선정한다. 공급업체들과의 협상시 본 윤리강령이 금하는 차별기준이나 친분관계에 근거한 모든 특혜를 배제시키고 법의 테두리 내에서 그룹의 이익을 도모하고 최고의 기회를 포착하며 최고의 조건을 획득하는 것은 그룹의 각 임직원의 책임이다.

### 2-3 컨설턴트 및 기타 용역업체

구매절차에 있어서 그룹과 수임자, 대리인, 컨설턴트 또는 기타 용역인 간의 계약은 제공할 용역, 사례금 또는 가격, 그리고 모든 기타 조건을 분명하게 명시해야 한다. 모든 사례금은 실제 용역을 감안하여 결정하고 지불한다. 상기의 수임자, 대리인, 컨설턴트들은 권한이 있는 대표의 명백한 서면 허가가 있을 경우를 제외하고는 그룹의 이름으로 그룹을 대신해서 행동할 수 없다.

### 2-4 공급업체에 대한 모든 투자 금지

각 임직원은 모기업이건 자회사이건 그룹과 관계가 있는 공급사의 자본에 직접 또는 간접적인 투자를 할 수 없으며 금전을 대여할 수 없다. 단, 적용 규정을 준수하면서 이루어진 계약의 협상시 인정된 유가증권의 획득은 예외이다.

### 2-5 공급업체나 고객으로부터 개인용도를 위한 상품 또는 서비스의 구매 금지

임직원은 그룹 직원임을 내세워 개인적인 구매를 위해 포레시아 그룹에게 제공된 것과 동일한 혜택을 공급사나 고객으로부터 받을 수 없다. 단, 동 공급사나 동 고객과 포레시아 간의 계약이 이를 명시적으로 기술할 경우는 예외이다.

### 3. 경쟁권의 준수

포레시아 그룹은 EU 및 그룹이 활동하는 각 나라에서 적용되는 경쟁권 관련 법률 및 규정을 엄격히 준수할 것이며 가격, 영역, 시장점유 또는 고객과 관련하여 특히 경쟁사들 간의 공식, 비공식 담합, 합의, 프로젝트, 타협 및 조정행위 등이 금지되었음을 명심할 것이다.

포레시아는 위의 규정 준수를 위해 모니터링을 시행하기로 한다. 이를 위해 직원이나 간부사원이 요청시 그룹내 감사부나 법률 기구를 통해 어떠한 추가 정보라도 제공하며 그룹전체의 공정한 경쟁과 관련하여 회사가 충분한 정보를 갖고 책무를 다하도록 노력한다.

따라서 그룹 임직원은 포레시아의 경쟁사들과 그러한 합의나 담합을 체결해서는 안된다.

추가로 관리자는 상업적으로 민감하거나 기밀에 속하는 정보를 구하기 위해 직원의 이전 직장을 활용하는 행위를 할 수 없다. 모든 직원 및 간부들은 전 직장 근무 중 취득한 상업적으로 민감하거나 기밀에 속하는 정보를 직원 채용과정을 통해 취득할 수 없다. 어떠한 경우에도 포레시아 내부적으로는 경쟁업체 혹은 직원의 이전 직장에서 얻은 상업적으로 민감하거나 기밀에 속하는 정보를 교환, 사용 혹은 이를 시도하는 행위를 금지한다.

또한, 경쟁사들을 통합하는 산업협회에 가입하려면 담당 인사부장의 사전 승인을 받아야 한다.

## IV - 행동 윤리 및 규범

### 4. 기밀유지

#### 4-1 직원의 개인정보 기밀유지

포레시아 그룹의 기업들과 직원들은 특히 개인의 사적 정보의 보호, 사용 및 기밀유지와 관련된 법률과 규정 일체를 준수하는 데 특히 유의해야 한다.

이 차원에서 직원의 사생활과 관련된 정보, 실적 평가, 승진과 보수에 관한 데이터는 비밀이 유지되어야 한다. 이와 같은 타입의 정보는 정식으로 허가를 받은 사람만이 접근할 수 있다.

따라서 포레시아 그룹의 협력자들은:

- 인사관리 또는 다른 정당한 업무상 필요한 정보를 제외하고 직원의 사생활에 관한 정보를 수집해서는 안되며 현행법이 허용한 한도 내에서만 정보수집이 가능하다;
- 현행 법률 및 규정에 따라 직원에게 그에 관한 개인정보의 접근, 확인, 변경 권리를 보장해야 한다;
- 현행 법률 및 규정이 허가한 예외의 경우를 제외하고 제3자에게 개인정보를 전달해서는 안된다.

#### 4-2 그룹의 재산, 서류 및 데이터 기밀유지 및 보호

기업에 관한 서류, 재산, 기술 데이터 및 기타 기밀정보는 포레시아의 실적 및 경쟁력 우위를 보존하는데 결정적이 될 수 있는 중요 자산이다. 이 요소들 일체는 기업의 재산권이며 직원은 노동계약이 종료될 때 이들을 반환해야 한다.

특히 포레시아 그룹의 존재에 관한 정보, 프로젝트 및 상업계약 조건, 그룹의 금융 및 기술 제원과 생산단위의 매출액, 지적소유권, 기술, 일상업무에 사용되는 전산 소프트웨어나 컴퓨터 정보와 같은 민감한 모든 기타 데이터들은 기밀 정보에 속한다.

포레시아 그룹에 속하는 기업들의 전 임직원은 이와 같은 정보들을 사전 허가 없이 제3자에게 공개하거나 정보를 보유할 자격이 없는 포레시아의 협력자들에게 공개해서는 안된다  
업무 중 획득한 정보를 개인적인 목적을 위하여 직종 또는 간접적으로 사용하는 것은 엄격히 금지된다.

이 규칙을 위반할 경우 노동법, 민법 또는 형법에서 적용되는 규정에 따라 법적 처벌의 대상이 될 수 있다.

상기 규정 전체는 고객이 전달한 정보에도 마찬가지로 적용된다.

노동계약이 종료된 사람이나 더 이상 노동계약에 의해서 포레시아 그룹에 관련되지 않는 사람은 이 모든 정보의 기밀성을 보호해야 한다.

### 5. 충성 및 독점권

포레시아 그룹의 임직원은 충실하게 노동계약을 실행해야 한다.

포레시아 그룹 내에서 관리자 또는 임원의 직책은 풀타임의 근로를 요한다. 모든 관리자 또는 경영진 임원은 인사책임자의 명시적 허가가 없는한 제2의 직업을 갖거나 많은 시간 투자를 요하는 사업체를 소유하거나 경영할 수 없다.

## IV - 행동 윤리 및 규범

### 6. 이해상충

직원 또는 그 가족이나 친지가 그룹 회사의 이름으로 고객이나 특히 공급업체와 실시한 거래에서 개인적인 이익을 얻을 수 있을 때 이해상충이 있게 된다.

한 직원이 자신 또는 그 가족이거나 친지가 직접, 간접적으로 금전적 이해를 가진 한 회사를 특히 공급업체로 선정하거나 선정하도록 유도할 때도 마찬가지이다. 확실하지 않을 경우 직원은 해당 거래가 이해상충이 되는지 아닌지를 결정하도록 상관에게 보고해야 한다.

### 7. 포레시아 그룹의 재산 보전

포레시아의 그룹의 임직원은 지적재산권, 기술, 전산 기기, 소프트웨어, 부동산, 장비, 기계 및 공구, 부품, 원자재 및 유동성을 포함하는 그룹의 자산 및 자원 (《자산》) 을 잘 사용할 책임이 있다.

이를 위해 포레시아 그룹의 임직원은 특히:

- 그룹 내의 현행 규정 및 절차에 따라 《자산》을 사용하고 제3자(가족도 포함)가 《자산》을 허가없이 사용하는 것을 방지하는 모든 조치를 취해야 한다;
- 포레시아 그룹의 전산데이터를 허가없이 접근하지 못하도록 모든 패스워드 및 코드를 보관해야 한다.;
- 최고경영자나 임원 한 명의 명시적 위임이 없다면 포레시아 그룹 내에서 개발된 소프트웨어, 절차, 코드, 매뉴얼, 프리젠테이션, 교육훈련 및 기타 프로그램들을 허가없이 복제하지 않는다;
- 현지의 법적 규정을 엄격히 준수하는 한도 내에서만 정보를 보유하고 메모리에 보관해야 한다;
- 보다 일반적인 차원에서 포레시아 내의 정보통신기술사용현장 (Netiquette) 에서 규정한 규칙에 따라 포레시아 그룹의 새로운 정보 통신 기술 (NICT) 을 사용해야 한다.

V

윤리강령  
위반에 대한  
경보

## V. 윤리강령 위반에 대한 경보

본 윤리강령에 명시한 규칙 위반사항을 인지한 모든 직원은 기업 경영진에 다음 두 방식 중 하나를 사용하여 보고해야 한다:

- 내부 경보절차 또는,
- 아래 제2항에 규정된 경우, 외부 경보절차

- 이 두제도는 직원이 누릴 수 있는 표현의 자유를 위한 추가수단으로 만들어졌다. 어떤 직원도 윤리강령의 위반사항을 선의로 증언하거나 보고함으로써 처벌을 받거나 해고되거나 차별조치를 받지 않는다. 그러나 이 제도를 남용할 경우 징계처분을 받거나 법적소송의 대상이 될 수 있다.

- 사람들을 지목하면서 그 행위를 문제삼아 경보를 낸 당사자는 되도록이면 자신의 신원을 밝혀야 한다. 신원은 기밀로 처리될 것이다.
- 이 두 경보 절차는 직원에게 제공된 보충제도이며 따라서 각국에서 적용되는 규칙이 정한 기존 채널 (특히 직원 대표, 감사 또는 권위있는 공공당국)을 대체할 수 없다.
- 자신의 행위가 본 윤리강령에 적합한지 의심이 드는 모든 직원은 본 윤리강령의 조건 및 적용범위에 관한 추가 정보를 얻기 위해서 직속 상관 및/또는 인사과에 이에 관해 이야기할 것을 적극 권한다.

- 본 윤리강령에 반하는 행위는 경영진만의 주도로 조사의 대상이 될 수 있다.
- 모든 본 윤리강령의 위반은 어떻게 그 사실이 밝혀졌는가를 불문하고 포레시아 그룹의 처벌을 받을 수 있다. 동 처벌은 적용법률 및 규정의 위반 정도에 따라 직원 경고, 또는 해고 등을 포함할 수 있다.

### 1. 내부 경보절차

본 윤리강령의 한 가지 이상의 위반사항을 인지한 그룹의 모든 직원은 직속상관 또는 인사과에 이를 보고할 수 있다.

직속상관이나 인사과에의 보고는 구두나 서면으로 할 수 있다.

문제된 행위의 성격과 중요성에 따라 보완조사가 실시될 수 있으며 심층수사를 착수하거나 내부감사 절차를 실시할 수 있다.

문제의 사람에게서 그가 연루된 절차를 통보해야 한다. 보존 조치가 필요할 경우 문제의 사람에 대한 통보는 이 조치가 채택된 후에 한다.

## V. 윤리강령 위반에 대한 경보

### 2. 외부 경보절차

외부 경보절차의 범위는 회계, 재무감사 및 부패방지 분야에서 기업에 심각한 위험을 초래할 수 있는 행위에 국한된다.

한 직원을 신젠티, 정신적으로 위협하게 할 수 있는 중대 사실도 그 중요성을 감안하여 동 절차에 따라 처리될 수 있다. 위에 언급한 규칙 위반을 인지한 그룹의 모든 직원은 외부 경보절차를 통해 인지 사실을 보고할 수 있다.

이 외부 경보절차는 기업의 활동에 중대한 영향을 미치거나 기업이 중대한 책임을 지게 될 상황에 대해서만 사용될 수 있다. 외부 경보절차는 포레시아 그룹이 경보 절차의 접수 및 1차 처리를 의뢰한 외부 기관에 통보하는 것을 의미한다.

동 기관은 정보 보호면에 있어서 프랑스와 EU에서 적용될 수 있는 원칙과 규칙이 준수될 수 있도록 보장하였다.

문제된 사실이 외부 경보절차 범위에 속하지 않을 경우 경보는 지체없이 폐기된다.

문제된 사실이 동 절차에 정의도니 범위에 속하고 그 중요성이 입증될 경우 외부 기관은 최고경영자를 통해 포레시아 그룹에 통보하게 된다.

최고경영자는 경영진의 한 임원에게 제시된 사실의 사실여부와 중요도를 평가하기 위한 조사를 실시하도록 지시할 수 있다. 필요한 조사 수행 임무를 그룹의 감사부에 맡길 수도 있다.

확인에 사용된 모든 데이터는 확인 작업이 끝난 후 2개월 동안 문서보관되어야 한다. 단 지목된 사람 또는 경보 남용자에 대해 징계절차나 사법소송이 시작되었을 경우는 제외한다. 이 경우 데이터들은 절차 종료시까지 보관된다.

포레시아는 문제의 사람에게 그가 연루된 절차를 통보해야 한다. 보존 조치가 필요한 경우 문제된 사람에게 통보하는 것은 동 조치가 채택된 후에 실시한다.

외부 경보는 다음의 주소나 이메일로 알릴 수 있다:

Deloitte Tip-offs Anonymous  
185 Avenue Charles de Gaulle  
92 524 Neuilly sur Seine cedex  
France

Or by e-mail to :  
values@ethics-line.com

**faurecia**

*Technical perfection, automotive passion*

2, rue Hennape. 92000 Nanterre. France  
Tél : +33 (0)1 72 36 70 00 - Fax : +33 (0)1 72 36 70 07

[www.faurecia.com](http://www.faurecia.com)