

윤리강령

This translation is for the local use only; the reference document is the master one in English; translations are supervised by the FAURECIA Group Communications Department.

Being Faurecia

소개

포레시아 윤리 강령은 내부적으로나 외부 단체와의 일상적인 관계에 적용되어야 하는 업무 수행의 규칙을 정의합니다.

본 윤리 강령에서 명시된 규칙들을 총망라한 것은 아니지만, 직원의 책임감과 더불어, 모든 포레시아 직원 및 파트너에게 적용되는 업무 수행 및 윤리적 가이드 라인의 기본 규칙을 수립합니다.

이 규칙들은, 포레시아가 사업을 수행하는 여러 국가의 법규 또는 포레시아 그룹에 적용되는 기타 내부 정책 및 절차에서 발생하는 원칙 및 규칙을 대체하는 것이 아닙니다.

2004년, 포레시아 그룹은 유엔글로벌콤팩트(UNGC)에 가입했습니다. 이 문서에 서명함으로써, 포레시아는 사업 관행을 통해 인권, 노동 기준 및 환경과 관련된 국제 문서 및 협약으로부터 도출된 일련의 가치와 원칙을 존중하고 증진을 착수했습니다.

본 윤리 강령의 초안 작성 시, 고객의 기대와 결합된 그룹내 변화 그리고 기업의 사회적 책임 및 지속가능한 개발의 새로운 방향이 고려되었습니다.

또한 본 윤리 강령은, 가치 창조 촉진을 목적으로 그룹의 사명과 문화적 모델을 재구성을 위해 고안된 “Being Faurecia” 프로그램에 완전히 통합되어 있습니다. 이러한 리소스들은, 관리자가 기업가 정신을 채택하고 또한 성과 우수성을 달성하는 데 필요한 자율성과 권한으로 행동하는 데 도움이 됩니다. 이러한 목표들을 달성하기 위해, 본 윤리 강령은 그룹 관리자들에게 기대되는 행동을 제시하는 새로운 경영 강령에 영감을 불어 넣었습니다.

윤리 강령은 2005년에 초안이 작성되어 2007년에 개정되었으며, 2014년에 확대되었습니다. 이 문서의 사본은 모든 신입 그룹 직원에게 제공됩니다. 그룹에서 사용하는 주요 언어로 번역되었으며, 그룹 인트라넷에서 볼 수 있습니다.

포레시아 그룹의 각 직원 및 임원은, 윤리 강령을 준수하고 또한 윤리 강령을 모든 직원에게 배포하여 각 직원이 윤리 강령을 준수하도록 해야 합니다.

목 차

I. 기본 인권에 대한 존중

1. 법 존중
2. 아동 노동 금지
3. 모든 형태의 강제 노동 철폐
4. 환경 존중
5. 직장에서의 보건 및 안전 증진

II. 경제적 및 사회적 대화의 발전

1. 표현의 자유 및 사회적 대화
2. 조합 형성 권리 및 노동조합 가입의 자유
3. 계약 정책
4. 산업적 및 사회적 재배치

III. 기술 개발

1. 평등한 대우 및 무차별
2. 트레이닝의 투입 및 개발
3. 전문성 개발 및 고용 가능성

04 IV. 업무 수행의 윤리 및 규칙

16

1. 포레시아 그룹의 자금, 서비스 및 자산의 사용
 - 1.1 원칙
 - 1.2 모든 정치 기부금 금지
 - 1.3 정부 기관이나 직원들에 대한 모든 불법적인 금전 지급 금지
2. 고객, 서비스 제공업체 및 공급업체와의 거래
 - 2.1 고객 및/또는 서비스 제공업체로부터의 선물 및 향응에 대한 제한
 - 2.2 공급업체 및 서비스 제공업체 선택
 - 2.3 컨설턴트 및 기타 서비스 제공업체
 - 2.4 공급업체에 대한 투자 금지
 - 2.5 개인적 사용을 위한 공급업체로부터의 물품 구매 또는 서비스 수령 금지
3. 공정 경쟁
4. 기밀유지
 - 4.1 직원 개인정보 데이터의 기밀유지
 - 4.2 그룹 자산, 문서 및 데이터의 기밀유지 및 보호
5. 충성도 및 배타성
6. 이해상충
7. 포레시아 그룹 자산 보호

08

12

V. 윤리 강령 위반에 대한 보고

26

1. 내부 보고 절차
2. 온라인 보고 절차

I 기본 인권에 대한 존중

I - 기본 인권에 대한 존중

1. 법 존중

포레시아 그룹 회사들 및 직원들은 기반을 둔 해당 국가에서 시행되는 법과 규정을 존중해야 합니다.

2. 아동 노동 금지

포레시아 그룹은 아동 노동을 규제하는 국내법 및 규정을 준수합니다.

어떠한 경우에도, 만16세 미만의 아동을 고용하지 않으며, 만15세에서 만18세 사이의 청소년의 건강, 안전 및 도덕성에 관한 ILO 규정을 준수합니다.

포레시아 그룹은 공급업체 및 파트너가 동일한 규정을 채택할 것을 보장합니다.

3. 모든 형태의 강제 노동 철폐

포레시아 그룹은 고용 선택의 자유를 보장하고 모든 형태의 강제 노동을 배제할 것을 약속합니다.

포레시아 그룹은 공급업체 및 파트너가 동일한 규정을 채택할 것을 보장합니다.

4. 환경 존중

포레시아 그룹은 환경을 존중하고 환경을 보호하기 위한 조치를 취할 것을 약속합니다.

일상적인 업무 수행에서, 모든 포레시아 직원은 특히 다음과 같은 노력을 통해 환경 보호에 대한 책임을 인식하게 됩니다.

- 제조 공정의 각 단계에서 폐기물 및 오염 물질을 줄이고 천연 자원을 보존하며 재료를 재활용합니다
- 에너지 소비를 제한하고 온실 가스 배출을 줄입니다

포레시아 그룹은 다음 사항을 약속합니다.

- 적극적으로 개발 정책을 추구하고, 오염 물질 배출을 줄일 수 있는 기술을 구현합니다
- 끊임없는 개선을 위해, 주변 환경과 지역 사회에 대한 당사 제품들의 영향과 공장들의 활동을 지속적으로 평가합니다

5. 직장에서의 보건 및 안전 증진

포레시아 그룹은, 직원의 보건 및 안전에 영향을 미칠 수 있는 위험을 예방하고 정기적으로 올바르게 적용되는 지의 여부를 확인하고 또한 그 효율성을 측정하기 위하여 적극적인 정책과 방법을 시행할 것을 약속합니다.

특히 그룹은, 임원과 직원이 건강을 지키고 작업장에서 사고를 예방하며 또한 최선의 근무 조건을 장려할 수 있는 방식으로, 제품 및 생산 시설의 설계 및 개발을 보장할 것을 약속합니다.

포레시아 그룹 회사들의 건물 내에서 작업하는 모든 하도급 업체들은, 이러한 보건 및 안전 정책을 적용하고 해당 국가에서 시행되는 모든 법규를 준수해야 합니다.

II

경제적 및
사회적
대화의 발전

II - 경제적 및 사회적 대화의 발전

1. 표현의 자유 및 사회적 대화

포레시아 그룹은 직원들이 자유롭게 (특히 작업 환경 개선과 관련하여 자신을 자유롭게) 표현하도록 권유함으로써, 회사의 모든 레벨에서 신뢰 관계를 발전시키려고 노력합니다.

각 직원과 그 직속상사 간의 토론 및 의사소통의 질은 그룹의 사회적 대화의 핵심 요소입니다.

포레시아 그룹은 유럽 차원에서 각 법인 또는 직원 대표들에게 적시에 알리고 협의하며, 각 국가에 해당하는 특정 법적 의무사항을 준수할 것을 약속합니다.

2. 조합 형성 권리 및 노동조합 가입의 자유

포레시아 그룹은 세계적으로 노동 조합을 인정하고, 또한 노동자가 스스로 선택한 노동조합 조직을 구성하고 및/또는 시행되는 규정에 따라 근로자 대표기관을 조직할 권리를 인정합니다.

포레시아 그룹은 노조원과 지도자들을 보호하고, (노조 내) 직위를 근거로 차별하지 않을 것을 약속합니다.

3. 계약 정책

그룹은 협의 및 협상 정책을 장려할 것을 약속합니다. 분산된 법적 구조 및 관리 구조를 감안할 때, 이 정책은 한편으로는 개별 시설과 그리고 또다른 한편으로는 회사들과 서명한 단체교섭협약에 명시되어 있습니다.

4. 산업적 및 사회적 재배치

프로그램 기반 활동으로 인해, 포레시아 그룹은 차량의 수명주기(착수, 개발 및 수명 종료)에 지속적으로 적응해야 하며 고객들의 국제적 성장에 동행해야 합니다. 그룹의 산업적 및 사회적 재배치는 이러한 변화를 지속적으로 지원합니다.

포레시아 그룹은, 가능할 때마다, 사회적 영향을 제한하기 위해 산업적 및 사회적 재배치 사업에 대한 미래지향적 접근방식을 채택할 것입니다.

이러한 맥락에서, 모든 구조조정 작업은 포레시아 그룹이 정의한 전략적 방향의 일환으로 심층적인 산업적, 경제적 및 사회적 대화를 수반할 것입니다.

- 위기를 피하기 위해 미래지향적 접근법을 우선시합니다
- 직원 능력강화를 통해 고용 가능성을 발전합니다
- 직원 대표들이 참여하도록 합니다
- 내부 이동성을 우선시합니다
- 지역 환경을 고려하고 모든 지역 솔루션을 촉진합니다
- 공정하고 공평하게 직원을 대합니다

III 기술 개발

III - 기술 개발

1. 평등한 대우

채용 활동 및 경력 관리에 있어서, 포레시아 그룹은 특히 나이, 성별, 피부색, 국적, 종교, 건강 또는 장애, 성적 취향, 정치적 또는 철학적 견해 또는 노동 조합의 충성도에 근거하여 어떠한 차별도 하지 않을 것을 약속합니다.

모든 직원은, 포레시아 그룹이 사업을 하는 해당 국가의 현행 규정 및 관행에 위배되는 적대감이나 괴롭힘이 없는 건강한 환경에서 일할 권리가 있습니다.

특히, 포레시아 그룹은 연공 서열이나 직계 관계가 없는 경우에도 성적 또는 도덕적 괴롭힘으로 해석되는 모든 불법 행위를 금지합니다.

2. 트레이닝의 투입 및 개발

포레시아 그룹은, 청소년의 전문적 투입을 장려하기 위해 다음을 통한 전문적인 트레이닝을 장려합니다.

- 학습을 통해 (특히, 견습기간 계약) 학생들이 이용할 수 있는 다양한 유형의 계약들에 대한 액세스 제공
- 회사의 인턴십에 대한 액세스 제공

포레시아 그룹은, 직장의 위치, 나이, 성별 또는 직위와 상관없이 직원 개개인이 경력을 통해 활동을 수행할 수 있도록 그리고 그들의 경력을 쌓을 수 있도록, 필요한 트레이닝을 제공하기 위해 모든 노력을 기울일 것입니다.

3. 전문성 개발 및 고용 가능성

프로그램의 특성을 고려하고 프로그램 관리를 위해 전문 지식을 활용할 필요성을 감안하여, 포레시아는 인력의 고용 가능성에 대한 내부 개발을 최우선 과제로 간주합니다.

포레시아 그룹은 각 직원이 자신의 전문성 개발에 적극적으로 참여하도록 권장하고, 전문성 개발 및 이동성을 위한 동등한 기회를 보장하기 위해 노력합니다.

포레시아는 직원의 고용 가능성을 개발하기 위해 회사 내에서의 지리적 및 직업적 이동성을 장려합니다. 단기 및 중기 관련성을 확인하기 위해, 내부 이동성을 관리하는 데 특별한 주의를 기울입니다.

IV

업무 수행의 윤리 및 규칙

IV - 업무 수행의 윤리 및 규칙

1. 포레시아 그룹의 자금, 서비스 및 자산의 사용

1-1 원칙

불법적이거나 부적절한 목적을 위해, 포레시아 그룹의 자금, 서비스 또는 자산을 사용하는 것은 엄격히 금지되어 있습니다.

개인이나 회사는, 현금이나 기타 혜택으로 뇌물, 사례 또는 기타 형태의 보수를 지급하거나 수령함으로써 포레시아를 대신하여 구매 특권이나 특별 혜택의 관행에 관여해서는 안됩니다. 마찬가지로, (국내 또는 국외) 회사나 개인도 법률이나 규정을 위반하여 금전이나 혜택을 수락해서는 안됩니다.

1-2 모든 정치 기부금 금지

포레시아는 정당, 선출직 공무원 또는 공직 후보자에게 어떤 자금이나 서비스도 제공하지 않으며, 이는 그러한 제공이 이루어지는 국가의 법률에 따라 이러한 기부금의 적법성이 인정되는 경우에도 마찬가지입니다.

1-3 정부 기관이나 직원들에 대한 모든 불법적인 금전 지급 금지

정부 또는 행정 기관으로부터 유리한 조치를 얻어내기 위해 어떠한 지불도 해서는 안됩니다. 정부 또는 행정 기관의 직원이나 임원에게 제공되는 선물, 서비스 또는 호화로운 향응은 포레시아에 영향을 미치는 문제에 대한 정부 또는 행정 결정에 영향을 미치려는 시도로 해석될 수 있으므로 금지됩니다.

1-4 회계장부, 출납부 및 기록의 진실성 및 정확성

포레시아 그룹의 회사들이 수행하는 모든 자산, 부채, 경비 및 기타 거래는 회사의 회계장부 및 출납부에 기록되어야 하며, 이들은 적용가능한 회계 원칙, 규칙 및 법률에 따라 진실되고 정확하게 보관되어야 합니다.

어떠한 이유로든 포레시아 그룹 회사들 또는 자회사들은 비공개 기금 또는 기록되지 않은 자산을 설립하거나 유지관리 할 수 없습니다. 상업 또는 금융 거래와 관련된 문서는 이러한 거래 성실성을 반영해야 합니다. 금액의 전부 또는 일부가 명기된 지불을 지원하는 서류에 기술된 목적 이외의 목적으로 사용될 것이라는 의도 또는 이해가 있는 지불은, 승인되거나 이루어질 수 없습니다. 어떠한 이유로든 포레시아 또는 그 자회사들의 출납부 및 기록에 허위 사항이나 인위적인 사항을 기입할 수 없습니다.

2. 고객, 서비스 제공업체 및 공급업체와의 거래

2-1 고객 및/또는 서비스 제공업체로부터의 선물 및 향응에 대한 제한

선물 수령

포레시아는, 회계연도 및 비즈니스 파트너 당, 고객 또는 공급업체로부터의 백(100)유로 상당의 모든 형태(특히 현금/화폐 지불, 상품, 서비스, 오락 또는 여행)의 선물이나 사례의 수령을 금지합니다(단, 포레시아 내부 정책에 따라 예외적인 경우는 제외).

선물이나 사례를 받은 경우, 제공자에게 즉시 반납해야 합니다. 직원이 선물을 거절하거나 환불하는 것이 바람직하지 않은 경우, 직원은 최고 규정준수 담당자 또는 그룹 인사 담당 수석 부사장 및 해당 법인의 법률 고문에게 알려야 하며, 이들은 본 강령에 따라 해당 선물에 대해 어떤 조치를 취해야 하는지 결정할 것입니다. 그러한 모든 경우에, 직원은 고객이나 공급업체에게 장래에 그러한 선물을 제공하지 말 것을 요청해야 합니다.

IV - 업무 수행의 윤리 및 규칙

선물 제공

계약 또는 기타 상업적이나 재정적 혜택을 얻기 위해, 고객이나 공급업체의 대표에게 직간접적으로 사례 목적, 후원 계약 또는 다른 목적으로 현금이나 현물을 제공 및/또는 협상하는 것은 엄격히 금지되어 있습니다.

포레시아 내부 정책에 따른 예외적인 경우를 제외한 모든 경우에

2-2 잠재 고객이나 현재 고객 또는 공급업체에 백 (100)유로 이상 상당의 선물 및/또는 호의 제공하는 것을 엄격하게 금합니다.

포레시아의 공급업체 또는 서비스 제공업체 선정은 품질, 필요성, 성과 및 비용을 기준으로 해야 합니다. 공급업체 및 서비스 제공업체와의 협상 중에는, 우정으로 인한 편애에 의존하지 않고 그룹 윤리 강령에 의해 금지된 차별기준을 사용하지 않으면서 그룹의 최대 이익을 증진하고 최고의 기회를 포착하며 최선의 사업 조건을 확보하는 것이, 모든 포레시아 직원 및 임원의 책임입니다.

2-3 컨설턴트 및 기타 서비스 제공업체

구매 절차에 따라, 포레시아와 대행사, 대리인 및 컨설턴트 또는 기타 서비스 제공업체와의 계약은 수행할 실제 서비스, 수수료 또는 가격의 기준 및 기타 모든 조건을 명확하게 기재해야 합니다. 모든 금액은 제공된 실제 서비스와 관련하여 결정되고 지불되어야 합니다. 대행사, 대리인 및 컨설턴트는, 정당하게 권한을 부여 받은 포레시아 대표가 서면으로 이를 명시적으로 승인하지 않는 한 포레시아를 대신하여 행동할 수 없습니다.

2-4 공급업체에 대한 모든 투자 금지

각 직원이나 임원은, 포레시아와 협력하는 공급업체, 공급업체의 모회사 또는 자회사에 직접 또는 간접적으로 투자할 수 없으며, 시행되는 규정에 의해 정해진 범위내에서 규제 시장에서 거래되는 증권을 구매하는 것을 제외하고는, 이들에게 직원이나 임원이 자금을 빌려줄 수 없습니다.

2-5 개인적 사용을 위한 공급업체 또는 고객으로부터의 물품 구매 또는 서비스 수령 금지

직원 및 임원은, 포레시아와 공급업체 또는 포레시아와 고객 간의 계약에서 명시적으로 언급되지 않는 한, 포레시아와의 연결을 이용하여 개인 구매에 대하여 공급업체나 고객이 포레시아에 부여한 것과 동일한 혜택을 얻을 수 없습니다.

3. 공정 경쟁

포레시아는 유럽연합(EU)과 포레시아가 사업을 수행하는 각 국가에서 실시되는 경쟁을 규제하는 규칙 및 법률을 엄격하게 준수한다고 믿습니다. 공정 경쟁의 규칙과 법률은, 가격, 영역, 시장 점유율 및/또는 고객에 관한 경쟁업체들 사이의 서면 또는 관례에 의한 이해, 계약, 계획, 약정 또는 기획을 금지합니다.

포레시아는 직원 또는 임원이 요청할 수 있는 추가 정보를 그룹 감사 부서 또는 법적 절차를 통해 제공하고 그룹 전체에 걸친 공정 경쟁과 관련한 포레시아의 헌신에 대한 훌륭한 지식을 홍보함으로써, 이러한 헌신에 부합하는 적합한 모니터링을 약속합니다.

따라서, 포레시아 직원 및 임원은 포레시아의 경쟁업체와 계약 또는 이해 관계를 맺을 수 없습니다.

또한, 관리자는 포레시아 직원의 전 고용주와 관련된 상업적으로 민감하거나 기밀인 정보를 직원에게 요구해서는 안 됩니다.

포레시아 직원이나 임원은 포레시아에서 근무하는 동안 이전 직장에서 얻은 상업적으로 민감하거나 기밀 정보를 이용하려고 해도 안 됩니다. 어떠한 경우에도, 경쟁업체 또는 이전 고용주에게 속한 상업적으로 민감하거나 기밀인 정보를 포레시아 내에서 교환하거나, 사용하거나 또는 사용을 시도하는 것은 금지됩니다.

또한, 경쟁업체 대표자가 포함되어 있는 전문 협회에 가입하고자 하는 모든 직원은 직속 인사 관리자로부터 서면 승인을 받아야 합니다.

IV - 업무 수행의 윤리 및 규칙

4. 기밀유지

4-1 직원 개인정보 데이터의 기밀유지

포레시아 그룹 회사들과 직원들은, 개인정보 데이터의 보호, 사용 및 기밀유지와 관련하여 모든 법률 및 규정을 준수하는 데 특별한주의를 기울여야 합니다.

직원의 사생활과 관련된 정보와 성과 평가, 승진 및 급여는 기밀로 유지되어야 합니다. 이러한 유형의 정보는 권한이 부여된 직원만 액세스 할 수 있습니다.

따라서 포레시아 그룹의 직원들은 다음 사항을 준수해야 합니다.

- 인적자원 관리 또는 기타 합법적인 업무상 목적을 위해 필요한 경우를 제외하고는, 다른 직원의 인적사항에 관한 정보를 수집해서는 안되며 시행 법률에 의해 허가된 한도 내에서만 수집해야 합니다
- 시행 법률 및 규정에 따라, 직원의 개인정보 데이터에 대한 액세스, 확인 및 수정 권한을 보장해야 합니다
- 시행되는 법률이나 규정에 의해 허가된 예외적인 경우를 제외하고는, 개인 정보를 제3자에게 누설해서는 안됩니다

4-2 그룹 자산, 문서 및 데이터의 기밀유지 및 보호

파일, 자산 및 기술 데이터 및 기타 회사 기밀 정보는 포레시아의 결과물과 경쟁 우위를 유지하는 데 핵심일 수 있는 중요한 자산입니다. 이 모든 요소는 회사의 자산이며 고용 계약이 해지되면 직원들은 이를 반환해야 합니다.

특히, 다음은 기밀 사항입니다: 포레시아의 프로젝트 및 상업적 계약의 존재, 약관, 그룹 재무 및 기술 데이터 그리고 생산 유닛 영업, 지적 재산권, 기술, 정상적인 사업 실행에 사용되는 컴퓨터 소프트웨어 또는 하드웨어와 관련사항과 같은 기타 모든 민감한 데이터 등입니다.

그룹 회사들의 직원은 사전 허가 없이 이러한 정보를 제3자에게 공개하거나, 이 정보에 액세스할 수 있는 권한이 없는 다른 포레시아 직원에게 공개하는 것이 금지되어 있습니다.

직원이 업무 활동 과정에서 얻은 정보를 직접 또는 간접적으로 개인적 용도로 사용하는 것은 엄격히 금지됩니다.

이 규칙을 위반하는 경우, 고용법, 민법 또는 형법의 해당 조항에 따른 법적 조치가 취해질 수 있습니다.

위의 모든 조항들은 고객이 제공한 정보에 동일한 방식으로 적용됩니다.

고용 계약이 만료되었거나 고용 계약에 의해 포레시아 그룹에 더 이상 구속되어 있지 않은 사람도 이러한 모든 정보의 기밀을 유지해야 합니다.

5. 충성도 및 배타성

포레시아 직원들과 임원들은 직무와 임무를 충실히 수행해야 합니다.

그룹 내의 임원 및 관리직은 풀타임으로 업무에 임해야 합니다. 따라서, 임원 또는 관리직은 인사 관리자의 명시적 승인 없이, 자신의 시간을 적극적으로 사용해야 하는 비즈니스를 소유하거나 운영해서는 안 됩니다.

IV - 업무 수행의 윤리 및 규칙

6. 이해상충

이해상충은 직원 또는 가까운 친척이 포레시아 그룹의 회사, 특히 고객 또는 공급업체와 관련된 거래로 인해 개인적으로 이익을 보게 될 때 발생합니다.

마찬가지로, 직원이 회사를 (특히 공급 업체로) 선택하려고 하거나 선택했을 때, 본인 또는 가까운 친척이 직접 또는 간접적인 금전적 이해관계를 갖는 경우에도 이해상충은 발생합니다.

이해상충에 직면한 모든 포레시아 그룹 직원은, 그룹이 정한 도구(신고서 또는 e-COI)를 통해 이를 신고해야 합니다. 일부 직원들은 직위 때문에 이해상충 위험에 더 많이 노출되어 있으므로 연례적으로 신고해야 합니다.

확실하지 않을 경우, 직원은 해당 거래가 이해상충이 되는지 아닌지를 결정하기 위해 직속상관 또는 인사 관리자 또는 지역 규정준수 담당자에게 보고해야 합니다.

7. 포레시아 그룹 자산 보호

포레시아 그룹의 직원 및 임원은 지적 자산, 기술 또는 컴퓨터 하드웨어 및 문서, 소프트웨어, 부동산, 공장 장비, 기계 및 도구, 구성 요소, 원자재 및 그룹의 유동성(“자산”)과 관련된 것을 포함하여, 그룹 자산 및 자원을 적절히 사용할 책임이 있습니다.

이를 위해, 포레시아 그룹 임직원은 특히 다음을 이행해야 합니다:

- 그룹에서 시행중인 규칙과 절차에 따라 자산을 사용하고, (가족 구성원을 포함하는) 제3자가 그룹 자산을 무단으로 사용하는 것을 방지하기 위해 모든 조치를 취합니다
- 그룹에 속한 컴퓨터 데이터에 무단으로 액세스하는 것을 방지하기 위해 모든 비밀번호와 코드를 보호합니다
- 총괄 관리자 또는 명시적으로 승인된 관리팀 구성원의 승인이 있는 경우를 제외하고, 포레시아 그룹이 개발한 소프트웨어, 절차, 코드, 매뉴얼, 프레젠테이션, 교육 또는 기타 프로그램의 무단 복제를 삼가합니다
- 현지 법규를 엄격하게 준수하여 메모리에 데이터를 보관하고 저장합니다
- 보다 일반적으로, 새로운 정보 및 통신기술 사용에 관한 포레시아 지침(네티켓)에 명시된 규칙에 따라, 포레시아 그룹의 새로운 정보 및 통신기술(NICT)을 사용합니다

V

윤리 강령 위반에 대한 보고

V - 윤리 강령 위반에 대한 보고

본 강령 및 포레시아 내부 정책에 명시된 규칙 위반에 대해 알고 있는 그룹의 모든 직원은 다음과 같은 방법으로 그 문제를 직속상사 또는 총괄 관리자에게 알릴 수 있습니다.

- 내부 보고 절차를 통해, 또는
- 아래 제2항에 규정에 해당하는 경우, 온라인 보고 절차를 통해
- 이 두 가지 방법은 직원의 표현의 자유를 보장하기 위한 추가 도구로써 설계되었습니다. 어떤 직원도 선의로 보고했거나 윤리 강령을 침해하는 행동을 상세히 설명한 이유로, 처벌되거나 해고되거나 차별적인 조치를 받지 않을 것입니다. 그러나 이러한 절차를 잘못 사용하는 경우, 해당 피보고자가 징계 또는 기소되는 상황에 처할 수도 있습니다.
- 지명된 사람(들)에게 귀속되는 행위와 관련된 보고서를 작성하는 사람은 본인의 신원을 밝혀야 합니다. 하지만, 본인의 신원은 기밀로 유지됩니다.
- 이러한 보고 절차는 직원들이 이용할 수 있는 추가적인 방법이며, 따라서 해당 국가의 적용 가능한 법률(특히 직원 대표, 감사관 및 공공 기관)에 존재하는 채널을 대체하는 것이 아닙니다.
- 자신의 행동이 본 행동 강령에 순응하는지 여부를 염려하는 모든 포레시아 그룹 직원은 해당 상황을 그의 직속상사 및/또는 인사 관리자 및/또는 지역 규정준수 담당자와 상의하여, 적용 조건 및 적용 범위에 대한보다 자세한 정보를 구할 것을 강력히 권장합니다.

- 본 강령에 반하는 행위는 전적으로 총괄 관리자의 재량에 따라 조사 대상이 될 수 있습니다.
- 본 강령에 대한 모든 위반사항은, 어떻게 그 사실이 밝혀졌는가를 불문하고 포레시아 그룹에 의해 처벌을 받을 수 있습니다. 이러한 처벌에는, 적용 법률 및 규정의 위반 정도에 따라 해당 직원에 대한 경고, 또는 해고 등을 포함할 수 있습니다.

1. 내부 보고 절차

본 강령 및 내부 정책에 명시된 규칙 하나이상의 위반에 대해 알고 있는 그룹의 모든 직원은, 다음과 같은 방법으로 그 문제를 직속상사, 인사 관리자 또는 규정준수 관리기관에 알릴 수 있습니다.

직속상사 또는 인사 관리자 또는 규정준수 관리기관으로의 보고는 구두로 또는 서면으로 할 수 있습니다.

설명된 사실의 성질과 중요성에 따라, 추가적인 조사가 시작되거나 질의가 이루어 질 수 있으며 또는 내부 감사 절차를 수행하기로 결정될 수 있습니다.

관련 당사자는, 본인에 대한 절차에 대해 통보 받아야 합니다. 보호 조치가 필요한 경우, 그러한 조치가 취해진 후에 관련 당사자에게 이를 알려야 합니다.

V - 윤리 강령 위반에 대한 보고

2. 온라인 보고 절차

온라인 보고 절차 범위는, 법률 위반(예: 부패, 반-경쟁 관행, 괴롭힘, 회계 부정 등)에 대한 심각한 의혹을 포함하는 사안으로 제한됩니다.

그 중요성을 감안할 때, 직원의 육체적 안녕 또는 도덕적 무결성을 위협하는 심각한 문제는 이 온라인 보고 절차에서 다루어 질 수 있습니다.

온라인 보고 절차는, 포레시아 그룹이 보고된 주장의 수집을 위해 사용하는 외부 조직에 의뢰되는 문제로 이어집니다.

해당 외부 조직은 데이터 보호와 관련하여 프랑스와 유럽 연합에 적용되는 원칙 및 규칙을 준수할 것입니다.

보고된 문제가 온라인 보고 절차의 범위에 속하지 않는 경우, 보고서는 즉시 폐기됩니다.

보고된 문제가 이 과정에 대해 정의된 범위 내에 있고 그 중요성이 보장된다면, 규정준수 관리기관은 문제를 포레시아 회장 및 CEO에 회부하게 됩니다.

후자는 보고된 사실의 진실성과 정도를 평가하기 위해 팀 구성원에게 조사를 수행하도록 요청할 수 있습니다. 그룹 감사 부서는 필요한 수사를 수행하도록 요청 받을 수 있습니다.

검증된 모든 정보는, 징계 또는 소송 절차가 관련자 또는 부당한 보고의 가해자에 대해 제기되지 않는 한, 확인 작업이 완료된 날로부터 2개월이 지난 후에 파기되어야 합니다. 이 경우, 해당 데이터는 절차가 완료될 때까지 보관되어야 합니다.

관련 당사자는, 본인에 대한 절차에 대해 통보 받아야 합니다. 보호 조치가 필요한 경우, 그러한 조치가 취해진 후에 관련 당사자에게 이를 알려야 합니다.

온라인 보고 링크:
www.faurecia.ethicspoint.com



23/27 av. des Champs Pierreux. 92000 Nanterre. France
Tel: +33 (0)1 72 36 70 00 – Fax: +33 (0)1 72 36 70 07
www.faurecia.com