

## 부패 방지 정책

### 1. 목적

---

국제 거래에서 뇌물이나 리베이트를 증여하지 못하도록 금지한다.

마이크로소프트의 사업은 고객, 파트너, 공급 업체와 구축하는 신뢰 관계에 좌우된다. 뇌물이나 리베이트 증여는 그러한 신뢰 관계를 해치게 된다. 뇌물은 고객의 의사결정에 영향을 미치며, 또한 전 세계의 모든 개인과 조직의 성취를 독려하고자 하는 마이크로소프트의 사명과도 배치된다.

마이크로소프트는 글로벌 기업이며, 마이크로소프트의 사업은 마이크로소프트가 영업하고 있는 국가가 시행하고 있는 법의 적용을 받는다. 뇌물이나 리베이트를 증여하는 행위는 마이크로소프트 사업을 영위하는 국가들에서 위법 행위에 해당한다. 또한 미국의 부패 방지법인 해외 부패 방지법(‘FCPA’)은 그 범위가 마이크로소프트의 전 세계 활동에까지 적용된다. 마이크로소프트는 마이크로소프트가 영업하는 국가에 관계없이 회사 영업에 적용되는 법규 준수에 최선을 다한다.

### 2. 요약

---

마이크로소프트는 무결성과 투명성을 바탕으로 하여 사업을 영위하고자 최선을 다하고 있다. 이는 즉 뇌물이나 리베이트는 유형을 막론하고 절대로 증여하거나 제안하여서는 아니 된다는 뜻이며, 여기에는 국가 공무원(‘공무원’)이나 정부가 소유 또는 관리하는 기업의 피고용자를 상대하는 상황과 상거래 상황이 포함된다. 또한 뇌물이나 리베이트를 요구하거나 수수하여서도 아니 된다.

본 정책은 또한 마이크로소프트의 공급 업체, 파트너, 컨설턴트, 로비스트와 같은 대리 업체가 마이크로소프트를 대리하여 지불하는 상황에도 마찬가지로 적용된다. 비윤리적인 대리 업체와는 거래하지 아니 하며, 어떠한 대리 업체가 마이크로소프트의 정책에 위배되는 행위를 하고 있는 것으로 의심되면 해당 사항을 [보고](#)하도록 한다.

직원은 뇌물이나 리베이트의 증여, 수수를 거부하여도 불이익을 받지 않으며, 이는 그러한 거부 결정이 마이크로소프트의 영업상 손해를 야기하더라도 마찬가지이다.

### 3. 요건

---

#### A. 뇌물 일체 금지

사업을 수주 또는 유지하기 위하여나 마이크로소프트를 위해 여타 부적절한 이익을 득하기 위해 가치를 지닌 어떤 것을 제공하거나, 약속하거나, 제안하거나, 그 지급을 허가하여서는 아니 된다.

공무원의 행동에 영향을 줄 수 있는 가치를 지닌 어떤 것을 제공하여서는 아니 된다. 뇌물이나 리베이트는 종류를 막론하고 요구하거나 수수하여서는 아니 된다.

파트너가 본 정책에서 직접적으로 금지하는 행위를 할 수 있도록 허용하여서는 아니 된다.

본 뇌물수수 금지 요건은 금전뿐만 아니라 가치를 지닌 모든 것을 제공하는 행위에 적용된다. 여기에는 사업 기회, 일자리, 유리한 계약, 기부, 여비, 선물, 접대가 포함된다.

본 뇌물수수 금지 요건은 아래와 같은 상황에 모두 적용된다. 이들 특정 상황은 비교적 높은 뇌물수수 위험을 수반하는 경우가 많으므로 관련하여 별도의 요건이 적용된다.

**1. 대리 업체 알기:** 마이크로소프트의 대리 업체(파트너, 컨설턴트, 공급 업체 등)는 마이크로소프트가 고객과 대중으로부터 신뢰를 얻고 유지하는 데 도움을 주고 있다. 합법적인 기업인 것으로 판단되며 무결성을 갖추었다는 평판을 갖춘 대리 업체와만 거래하도록 한다. 대리 업체가 비윤리적인 행위를 하거나 뇌물을 증여할 수도 있음을 나타내는 징후를 무시하지 아니한다. 일체의 대리 업체와 사업을 진행하기에 앞서, [대리 업체 신뢰 확보 정책](#)을 검토하고 준수한다.

**2. 거래 투명성 보장:** 거래를 투명하게 진행하면 뇌물이나 리베이트의 위험이 줄어든다. 계약서에서는 해당 계약의 경제적 측면을 정확하게 반영하도록 보장한다. 부적절한 대금 지불을 은폐하기 위해 부수계약, 선불계약 등 통상적이지 않은 합의 방식이 이용될 수 있다. 지불 약관이 명확하지 않을 경우, 왜 그러한지 이유를 묻는다. 거래는 반드시 [윤리 영업 정책](#)을 준수하여야 한다.

**3. 합리적인 선에서 선물, 접대, 여비 제공:** 선물이나 접대, 여비를 제공하기에 앞서 해당 사항이 뇌물이나 리베이트에 해당하지 않으며 적법한 사업상의 목적이 있는지 확인한다. 선물, 접대, 여비를 제공하기에 앞서 [선물, 접대, 여비 정책](#)을 검토하고 준수한다.

**4. 국가 공무원에게 특혜를 주는 자선 기부 금지:** 자선 기부가 특정 공무원에게 사적인 특혜를 주는 경우나 자선 기부가 특정 공무원을 상대로 한 호혜적인 행위의 일부일 경우, 그러한 자선 기부는 하지 아니한다. 자선 기부를 하기에 앞서 [자선 기부 정책](#)을 검토하고 준수한다.

**5. 국가 공무원에게 특혜를 주는 채용 결정 금지:** 마이크로소프트의 사업 수주나 유지를 용이하게 만들려는 목적으로, 공무원이 마이크로소프트에 특혜를 주겠다고 제안할 경우 또는 자신의 요청에 부합하는 채용 결정이 내려지지 않으면 마이크로소프트에 불이익이 있을 것이라고 협박할 경우 해당 국가 공무원이나 해당 공무원이 제안한 사람을 채용하지 아니한다. 어떤 경우에도 마이크로소프트의 정상적인 채용 절차를 적용한다. 공무원이나 공무원이 제안한 후보자를 채용하기에 앞서, [국가 공무원 채용 결정 절차](#)를 검토하고 준수한다.

**6. 급행료 지불 금지:** 급행료란 공무원을 통해 정기적인 정부 차원의 조치를 확보하거나 빨리 처리하기 위한 소액의 지불금을 말한다. 급행료를 지불하지 아니한다. 단, 물리적 폭력 협박과 같이 보건 또는 안전에 있어 즉각적인 위협에 처한 경우에는 당면한 위협을 피하려는 목적으로 급행료를 지불할 수 있다. 가급적이면 급행료 지불에 앞서 우선 [업무 강령 및 준수팀\(Buscond\)](#)에게 자문하고 승인을 구하도록 한다. 사전 승인이 불가능한 경우, 급행료를 지불한 사실을 지불 후 48 시간 이내에 반드시 업무 강령 및 준수팀에게 보고하여야 한다.

## B. 정확한 장부 및 기록 작성

제 3 자에게 지불한 대금이나 기타 유형의 보수에 대해 마이크로소프트의 사내 장부, 기록, 회계부에 반드시 철저히 기록하여야 한다. 다음 사항은 하지 아니한다.

- 어떠한 목적에서든 ‘비밀’ 계정 등 모종의 비공개 또는 비기록 사내 자금을 확보하거나 이용하는 행위
- MS Expense, My Order, SAP 등의 도구를 비롯한 마이크로소프트의 장부 및 기록에 허위 정보, 오해의 소지가 있는 정보, 불완전한 정보, 부정확한 정보, 위조 정보를 포함하는 행위
- 사적인 자금이나 파트너를 포함한 제 3 자를 동원하여 마이크로소프트의 절차 및 규제를 회피하거나 기타 마이크로소프트 정책에서 금지하는 사항을 달성하려는 행위

## C. 우려 및 질문 제기

부패에 관한 질문이나 우려가 있을 경우, [업무 강령 및 준수팀\(Buscond\)](#)이나 준법 감시실([CELA](#))에 연락을 취하거나 마이크로소프트의 [기타 보고 방식](#)을 이용한다. 이들 보고 방식 중 대다수는 보고자가 속한 국가가 허용하는 한 익명 보고가 가능하도록 되어 있다.

## D. 보복 금지

그 누구도 뇌물이나 리베이트의 증여, 수수나 본 정책에 위배되는 기타 활동에 관여하기를 거부하였다고 하여 불리한 처우를 받지 아니하며, 이는 그러한 거부 결정이 마이크로소프트의 영업상 손해를 야기하더라도 마찬가지이다.

마이크로소프트는 본 정책에 대한 잠재적 위반사항에 관련하여 선의의 우려를 제기하는 행동이나 조사에 협조하는 누군가에 대한 앙갚음이나 보복을 용납하지 아니한다.

우려를 제기할 시에는 회사 차원에서 보고자가 속한 국가의 현지 법에서 허용하는 한도 내에서 보고자의 익명성을 보장할 것이다.

## E. 국가 공무원의 정의 이해

마이크로소프트의 사업 활동을 수행할 시에는 [합당한 단계](#)를 수행하여 공무원을 상대하게 되는 경우가 있는지 파악할 책임이 있다. 국가 공무원이란 다음 중 하나에 해당하는 사람을 의미한다.

- 선출된 공무원을 포함한 정부 기관 또는 하위 부서의 피고용자
- 임시직을 포함하여 정부 기관을 대리하여 활동하는 사부문의 개인
- 정부가 소유 또는 관리하는 기업(‘국영기업’ 또는 ‘SOE’)의 관료 및 피고용자
- 공직 후보자
- 정당 임원
- 세계은행, 국제연합 등 국제 공공 기관의 관료, 피고용자, 대표자

일부 국가, 산업계에서는 사기업에서 근무하는 것처럼 보이는 SOE의 직원도 공무원으로 간주하는 경우가 있다는 점을 유의한다. 누군가가 공무원에 해당하는지 여부가 불확실한 경우, [회사 일정](#)을 검토하면 업체가 SOE 인지 여부를 확인하는 데 도움이 될 것이다.

#### 4. 절차

---

다음과 같은 유관 정책 및 절차를 반드시 검토하고 준수하여야 한다.

상황	정책 또는 절차
대리 업체와 협력	<ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#">대리 업체 신뢰 확보 정책</a></li></ul>
선물이나 접대, 여비 제안 또는 제공	<ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#">국가 공무원 대상 선물, 접대, 여비 제공 정책</a> 또는</li><li>• <a href="#">거래 업체 대상 선물, 접대, 여비 제공 정책</a></li></ul>
자선 기부	<ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#">자선 기부 정책</a></li></ul>
채용 결정	<ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#">국가 공무원 채용 결정 절차</a></li></ul>

#### 5. 예외

---

본 정책에 적용되는 예외는 없다.

#### 6. 집행

---

본 정책을 위반할 경우, 최대 해고에 이르는 징계 조치에 처할 수 있다.

#### 7. 적용

---

본 정책은 전 직원에게 적용된다.

[마이크로소프트의 대리 업체 부패 방지 정책](#)은 Microsoft.com 에 등록된 별도의 외부 정책으로서 마이크로소프트의 파트너와 공급 업체에게 적용된다.