

내부 고발 메커니즘 관련 절차

행동 강령의 규정에 따라 HBPO는 HBPO GmbH와 모든 자회사(이하 “HBPO”)로 정의됩니다. HBPO는 내부 고발 메커니즘(이하 “메커니즘”)을 설정했습니다. 이 전용 메커니즘을 통해 HBPO 직원, **외부 직원 및 비정기 직원**¹(이하 통칭하여 “직원”)과 모든 이해 관계자(예: 공급 업체, 고객 등)는 메커니즘의 범위 내에서 모든 부정 행위를 보고할 수 있습니다. 이 메커니즘을 사용하는 직원 및/또는 기타 이해 관계자를 일반적으로 “내부 고발자”라고 합니다.

메커니즘의 사용에 대한 전체 정보는 아래에 제시되어 있습니다. 이 문서는 **HBPO 인트라넷 사이트에서 직원이 볼 수 있거나 직원이 일을 시작하기 전에 어떤 방법으로든 제공됩니다. HBPO 웹 사이트에서도 볼 수 있습니다.**

메커니즘의 사용은 선택 사항이며 메커니즘의 범위 내에서 행위, 고충 또는 주장된 위법 행위를 보고하기 위해 메커니즘을 사용하지 않더라도 제재가 가해지지 않습니다.

메커니즘의 범위

이 메커니즘을 통해 내부 고발자는 개인적으로 아는 범위 내에서 다음과 관련된 사안을 보고할 수 있습니다.

- ✓ 범죄 또는 위법 행위
- ✓ 법률 또는 규정의 심각하고 명백한 위반
- ✓ 공익에 대한 위협 또는 심각한 피해
- ✓ 부패 행위 또는 영향력 행사를 구성할 가능성이 있으며 특히 HBPO의 행동 강령에 위배되는 행위 또는 상황의 존재
- ✓ 한국이 적절한 절차에 따라 비준 또는 승인한 국제적인 의무의 심각하고 명백한 위반
- ✓ HBPO의 활동 또는 확립된 상업적 관계가 존재하는 공급 업체의 활동(해당 활동이 그러한 관계와 연결되어 있는 경우)으로 인한 인권과 기본적 자유, 사람 또는 환경의 건강 및 안전에 대한 위협 또는 이에 대한 심각한 침해

그러나 보고는 국가 안보 정보의 비밀 유지, 의사와 환자간의 비밀 유지 또는 변호사 특권에 의해 다루어지는 사안과 관련될 수 없습니다.

¹ **외부 및 비정기 직원**은 임시 직원, 훈련생 및 HBPO에 파견된 서비스 제공자를 의미합니다.

메커니즘의 기능

1. 메커니즘의 촉발

위 단락에서 언급된 영역에서 위반이 감지된 경우 직원은 먼저 직속 상사 또는 해당 개인의 상사와 이 사안에 대해 논의해야 합니다. 자신의 상사 또는 해당 개인의 상사와 해당 사안을 논의하는 것이 어려울 경우 보고를 할 수 있는 다른 방법이 있습니다.

내부 고발자는 인트라넷에서도 사용 가능한 이 문서에 첨부된 양식을 사용하고 다음과 같은 특정 채널 중 하나를 사용하여 최고 준법 감시인(이하 “책임자”)에게 보고서를 보낼 수 있습니다.

- ✓ **이메일 주소:** compliance@hbpogroup.com
- ✓ **“기밀”로 표시된 봉투에 담긴 우편 주소:**

HBPO GmbH
Compliance Office
Rixbecker Straße 111
59557 Lippstadt

내부 고발자는 메커니즘을 익명으로 사용하지 않도록 장려됩니다. 예외적으로 익명이 유지되기를 원하는 사람의 보고가 처리될 수 있지만, 이는 언급된 사실의 심각성이 확인되고 정보가 충분히 상세한 경우에 한합니다.

내부 고발자는 다음과 같아야 합니다.

- ✓ 사심 없이 선의로 행동해야 합니다.
- ✓ 보고된 위반에 대해 개인적으로 알고 있어야 합니다(따라서 모든 종류의 소문에 근거한 보고는 제외됩니다).
- ✓ 메커니즘의 범위와 직접 관련되고 주장된 사실의 검증에 엄밀히 필요한, 객관적 방식으로 표현된 정보에만 의존해야 합니다.
- ✓ 주장된 사실을 입증할 수 있는 문서 또는 정보를 양식에 첨부해야 합니다.

보고가 접수되면 책임자는 전자적 수단 및/또는 서면으로 내부 고발자에게 지체 없이 보고 접수 사실과 보고의 허용 가능성을 고려하는 데 필요한 최대 시간(3주를 초과할 수 없음)을 알려야 합니다.

2. 보고의 처리

- *보고의 허용 가능성을 확인하는 절차*

책임자는 검토 후 전자적 수단 및/또는 서면으로 보고의 허용 여부를 내부 고발자에게 알려줍니다.

- **허용되지 않는 보고:** 보고와 관련된 정보는 즉시 파기되거나 지체 없이 익명으로 보관되며 내부 고발자에게 이를 알립니다.
- **허용되는 보고:** 보고가 처리되며, 특히 해당 프로세스가 이루어지는 데 필요한 모든 문서, 데이터 및 정보가 수반된 조사가 수행됩니다.

➤ 조사

책임자는 조사 기능을 수행할 때 다음을 보장합니다.

- ✓ 법률에 의해 해당 정보의 양도가 요구되는 경우를 제외하고 자신의 조사 임무와 관련하여 수신 및 사용된 모든 데이터 및 정보는 기밀로 유지됩니다.
- ✓ 자신이 조치를 취해야 하는 근거가 되는 모든 데이터, 정보 또는 문서는 철저하게 분석됩니다.
- ✓ 상황에 맞게 항상 독립의 원칙에 따라 적절한 절차가 수행됩니다.

조사를 완벽하게 수행하고 결과의 정당성을 부여받기 위해 책임자는 필요한 부서 관리자의 도움을 받을 수 있습니다.

책임자가 3주 이내에 접수된 보고의 허용 가능성을 처리하지 못하는 경우, 내부 고발자는 보고의 사안에 따라 법원, 행정 기관 또는 관련 전문 기관에 신청할 수 있습니다.

앞서 언급된 당국이 3개월 이내에 해당 사안을 처리하지 못하는 경우 내부 고발자는 자신의 보고를 게시할 수 있습니다.

예외적으로, 심각하고 임박한 위험 또는 돌이킬 수 없는 피해의 위험이 있는 경우 대안으로서 또는 동시에 법원, 행정 당국 또는 관련 전문 기관에 보고를 직접 하거나 메커니즘을 사용하지 않고 보고를 게시할 수 있습니다.

제공되는 보장

1. 내부 고발자에게 제공되는 보장

- 내부 고발자의 신분 비밀 유지

HBPO는 내부 고발자의 신원에 대한 기밀이 엄격하게 준수되도록 합니다. 내부 고발자를 식별할 수 있는 사실은 법원을 제외하고 본인의 동의 없이 공개될 수 없습니다.

메커니즘의 맥락에서 책임자를 돕는 모든 사람은 해당 정보, 특히 내부 고발자의 신원에 대한 정보와 관련하여 가장 엄격한 기밀을 준수해야 합니다.

➤ *제재 없음*

사심 없이 선의로 행동하는 내부 고발자는 해당 사실이 이후에 부정확한 것으로 판명되거나 어떠한 조치도 취해지지 않더라도 메커니즘에 따라 사실을 보고했다는 이유로 해고되거나 제재 또는 차별을 받을 수 없습니다.

반대로, 메커니즘의 남용이 입증될 경우 내부 고발자에 대한 징계 및 필요한 경우 법적 조치가 취해질 수 있습니다.

2. 내부 고발 대상자에 대한 보장

➤ *내부 고발 대상자에게 제공되는 정보*

책임자는 내부 고발 대상자 관련 정보가 기록되는 즉시 해당 개인이 적절한 경우 해당 정보의 처리에 대해 정당한 근거로 이의를 제기할 수 있도록 내부 고발 대상자에게 해당 사실을 알립니다.

보호 조치가 필요한 경우, 특히 보고와 관련된 증거의 인멸을 막기 위해 해당 조치가 취해진 후에 관계자에게 알립니다.

이러한 정보는 메커니즘에 대한 책임이 있는 주체, 관련자에 대해 주장되는 사실, 조사의 수행에 관여하는 부서, 접근 및 시정 권한 행사 절차 등을 명시한 이메일로 제공됩니다.

➤ *내부 고발 대상자의 신원 비밀 유지*

내부 고발 대상자의 신원은 엄격하게 기밀로 취급됩니다. 관련자를 식별할 수 있는 사실은 보고가 입증될 때까지 법원을 제외하고 공개될 수 없습니다.

3. 개인 정보의 수집 및 보존 기간

➤ *개인 정보의 수집*

보고의 맥락에서 다음과 같은 범주의 정보만 기록될 수 있습니다.

- ✓ 내부 고발자의 신원, 기능 및 연락처 세부 정보(익명 보고의 경우 제외)
- ✓ 보고 대상자의 신원, 기능 및 연락처 세부 정보
- ✓ 보고 접수 또는 처리에 관여하는 사람의 신원, 기능 및 연락처 세부 정보

- ✓ 보고된 사실
- ✓ 보고된 사실의 검증과 관련하여 수집된 증거
- ✓ 검증/조사 업무에 대한 보고
- ✓ 보고에 대응하여 취해진 조치

HBPO는 하도급업자가 정보의 기밀성을 유지하는 데 필요한 보안 조치를 준수하도록 하면서 보고 처리 절차의 전체 또는 일부를 아웃소싱할 수 있습니다.

HBPO는 메커니즘의 맥락에서 수집 및 처리된 개인 정보를 유럽 연합 외부로 이전하지 않습니다. 정보를 제 3국으로 이전하는 경우 해당 규정에 따라 적절한 보장을 제공하며 관련자에게 해당 사실을 알립니다.

내부 고발자는 메커니즘의 맥락에서 HBPO가 관리하는 개인 정보의 처리에 대한 모든 문제와 관련하여 데이터 보호 위원회에 불만을 제기할 수 있습니다.

➤ 개인 정보의 보존 기간

책임자가 메커니즘의 범위 내에 있지 않는 것으로 판단하는 보고와 관련된 정보는 파기되거나 지체 없이 익명으로 보관됩니다.

조사 후 내부 고발 보고가 징계 또는 법적 절차로 이어지지 않는 경우 책임자는 조사 종료일로부터 2개월 이내에 관련 정보를 파기하거나 익명으로 보관합니다. 내부 고발자 및 보고 대상자에게 조사 종료를 알립니다.

보고 대상자 또는 내부 고발자에 대한 징계 또는 법적 절차가 제기된 경우, 보고와 관련된 정보는 해당 절차가 종료될 때까지 책임자가 보관합니다.

4. 접근 및 시정 권한 준수

시행 중인 규정에 의해 제공되는 조건 및 제한 사항에 따라 HBPO는 메커니즘의 맥락에서 식별된 모든 사람이 자신과 관련된 정보에 접근하고 부정확하거나 불완전하거나 오래된 경우 수정 또는 삭제를 요청할 권리가 있음을 보장합니다.

보다 구체적으로, 내부 고발자는 부정확하거나 불완전하거나 모호하거나 오래된, 또는 수집, 사용, 전달 또는 보유가 금지된 자신과 관련된 정보를 수정, 완성, 업데이트, 차단 또는 삭제할 권리가 있습니다.

내부 고발자는 또한 합법적인 근거에 따라 자신의 개인 정보에 접근하고 질의하고 처리에 반대할 권리가 있습니다.

이러한 권리를 행사하려면 내부 고발자는 책임자를 수신자로 하여 HBPO GmbH, Rixbecker Straße 111, 59557 Lippstadt로 날짜와 서명이 기재된 서면 요청을 등기 서신으로 보내거나 자신의 이름, 주소 및 연락 가능한 전화번호를 기재한 이메일을 책임자에게 보내고 신분증 또는 여권의 양면 사본을 첨부해야 합니다.

부록: 내부 고발 보고 양식

[참고: 이 양식에 달리 명시되지 않는 한 모든 필드는 필수입니다.]

1. 내부 고발자 연락처 세부 정보(예외적인 경우를 제외하고 필수):

내부 고발자는 연락처 세부 정보를 제공하는 것이 중요합니다. 책임자는 자세한 세부 내용 및/또는 추가 정보를 얻기 위해 내부 고발자에게 연락해야 할 수도 있습니다. 제공된 연락처 세부 정보는 기밀로 유지되며, HBPO는 이러한 기밀이 엄격하게 준수되도록 합니다.

이름:

이름:

기관/조직명 및 직위:

이메일 주소:

전화 번호(선택 사항):

2. 보고 대상자 연락처 세부 정보:

이름:

이름:

기관/조직명 및 직위:

이메일 주소:

전화 번호(선택 사항):

3. 보고에 대한 정보

[참고: 해당 정보가 보고의 범위를 더 잘 이해하는 데 필수적이지 않는 경우 개인과 관련된 민감한 정보(예: 성적 지향, 정치적 및 종교적 견해, 건강 및 노조 가입 정보)를 제공하지 마십시오].

주장된 성격을 나타내며 보고의 원인이 된 사실에 대한 객관적인 설명(사실, 날짜, 장소, 증거, 관련된 상황에 관여한 사람들의 이름, 또는 이름을 모르는 경우 해당 개인을 식별할 수 있는 정보):

매체의 종류와 관계 없이 보고를 뒷받침하는 증거를 보내주십시오.

이 상황이 메커니즘의 범위 내에 있다고 생각하는 이유:

보고의 처리

보고가 접수되면 내부 고발자는 보고 접수 사실과 허용 가능성을 고려하는 데 필요한 최대 시간(3주를 초과할 수 없음)을 통보받습니다.

내부 고발자의 권리와 의무

이 양식의 맥락에서 수집된 정보를 바탕으로 HBPO GmbH(Rixbecker Straße 111, 59557 Lippstadt)가 보고 및 처리 목적으로 관리하는 자동화된 데이터 처리가 이루어집니다.

또한 내부 고발자는 이러한 보고가 의도하지 않은 오류 또는 누락을 제외하고 사심 없이 선의로 이루어졌음을 증명합니다.

내부 고발자는 보고 메커니즘의 남용이 적절한 경우 징계 조치 및/또는 법적 절차로 이어질 수 있음을 받아들이고 이를 인정합니다.

마지막으로, 시행 중인 규정에 의해 제공되는 조건 및 제한 사항에 따라 내부 고발자는 부정확하거나 불완전하거나 모호하거나 오래된, 또는 수집, 사용, 전달 또는 보유가 금지된 자신과 관련된 정보를 수정, 완성, 갱신, 차단 또는 삭제할 권리가 있습니다.

내부 고발자는 또한 합법적인 근거에 따라 자신의 개인 정보에 접근하고 질의하고 처리에 반대할 권리가 있습니다.

또한 내부 고발자는 자신의 사망 후 개인 정보의 보존, 삭제 및 전달에 대한 지시를 할 수 있습니다.

이러한 권리를 행사하려면 내부 고발자는 책임자를 수신자로 하여 **HBPO GmbH**(주소: **Rixbecker Straße 111, 59557 Lippstadt**)로 날짜와 서명이 기재된 서면 요청을 등기 서신으로 보내거나 자신의 이름, 주소 및 연락 가능한 전화번호를 기재한 이메일을 책임자에게 보내고 신분증 또는 여권 양면 사본을 첨부해야 합니다.