

제목:	발행일	최종 개정일	규정 번호:
내부 고발자 규정	2007 년 1 월 1 일	2020 년 4 월 20 일	4.1.103

내부 고발자 규정

승인자:

이름: Mastercard Inc. 이사회 감사위원회

직책: 해당 없음

내부고발자 규정

1 소개

1.1 목적 및 목표

Mastercard 는 품위, 정직, 신뢰 및 개인의 책임에 기반한 회사 내 규정을 준수하는 문화를 만들고 지키고자 최선을 다한다. 회사는 직원들이 규정을 위반했다는 의심이나 상황을 알릴 시 어떤 불이익이나 보복에 대한 염려없이 말할 수 있는 여러 경로를 제공한다.

이 내부고발자 규정은 Mastercard 이사회 의 감사 위원회(이하 "감사위원회")에 의해 만들어졌으며 직원, 주주 및 기타 관련자들의 의심, 고발 사항 등을 접수한 후 기록을 간직하고 조사하고 대처하기 위한 과정을 자세히 알려주기 위한 것이다.

1.2 적용 & 범위

Mastercard 가 인수한 회사, 계열사 또는 자회사의 직원을 포함한 모든 Mastercard 직원(이하 "직원"), Mastercard 의 비정규직 근로자(Mastercard 를 대리하여 업무를 수행하는 자), 그리고 Mastercard 이사회 의 이사 자격으로 행동하는 이사회 구성원(이하 "이사") 모두가 본 규정을 준수해야 한다.

Mastercard 가 전 세계 직원이 관련된 법과 의무 요건을 준수할 수 있도록 보장하기 위해 본 규정 문서를 반드시 국가별 내부 고발자 정책(존재할 경우)과 함께 읽어야 한다.

이 규정에 의해 마련된 감사 위원회의 권한은 감사 위원회의 재량에 따라 감사위원회 의장 또는 감사위원회의 소위원회에 위임될 수 있다.

이 규정은 다음 사안과 관련한 직원, 주주 및 기타 관련자의 불만사항과 우려 사항을 구체적으로 다루고 있다.

- a) 의도되거나 실제로 일어난 내부 회계 관리에 대한 불만사항, 혹은 회사 회계 정책에 관련된 위법사항에 대한 불만사항을 포함한 회계, 내부 회계 관리, 감사에 관련된 사항("회계 관련 진술");
- b) 법과 규제에 대한 위반이나 비 준수("법적 혐의");
- c) 최고경영자 및 임원들에 관한 회사 윤리 규정 위반("윤리적 진술"); 또는
- d) 회계 진술, 법적 진술 또는 윤리적 진술에 관련된 보고서를 작성하는 직원에 대한 보복("보복 행위").

1.3 이 규정이 직원에게 중요한 이유

내부고발자 규정은 직원, 주주 및 기타 관련자의 의심사항과 고발을 접수, 조사, 대처하는 과정을 자세히 기술한다.

이 규정은 전용 상담 전화(Ethics Helpline)(현지 법이 허용하는 경우를 포함하여)를 통해 수석 법률 고문, 또는 규정준수 최고 책임자("최고 법무 자문/위임자")와 같은 위임자에게, 또는 회사 임원, 이사, 직원, 또는 경영에 직접 참여하지 않는 감사위원회 의장을 포함하여 다양한 사람에게 직접 신고할 수 있는 경로를 제공한다.

내부고발자 규정

또한, 본 규정은 합리적인 믿음을 토대로 고발하거나 고발 사안 조사에 협조한 사람에 대한 보복을 용납하지 않을 것임을 확인한다.

2 규정 설명

2.1	규정 성명	<p>이 규정은 미국 내외의 내부고발자 보호에 관한 모든 관련 법규를 준수하기 위하여 만들어졌다. 이 규정에서 일체의 현지 법적 요건을 다루지 않는 경우, 국가별 정책 및/또는 절차를 수립할 것이다.</p> <p>이 규정은 수석 법률 고문/위임자에게 다음의 사안과 관련한 신고를 수령하고 조사할 권한을 부여한다. (1) 회계, 내부 회계 통제 및 감사 관련 사안, (2) 관련 법규 및 법적 요건에 대한 위반 또는 비준수 가능성, (3) 회사 CEO 및 임원을 대상으로 한 별도 윤리 강령의 위반 가능성, (4) 그러한 사항을 신고하거나 해당 신고와 관련한 수사에 협조한 사람에 대한 보복 행위.</p>
2.2	역할 & 책임	
2.2.1	수석 법률 고문/위임자	<p>수석 법률 고문/위임자는 위의 내용에 해당하는 모든 사안과 관련한 신고를 접수하고 조사할 권한을 지닌다. 이러한 권한을 승인받은 수석 법률 고문/위임자는 감사위원회에 자문을 제공하고 감사위원회의 승인하에 업무를 수행한다.</p> <p>직원, 주주 또는 다른 사람들은 다음과 같은 방법으로 신고할 수 있다.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 수석 법률 고문에게 편지 보내기(ATTN: General Counsel, Mastercard International, 2000 Purchase Street, Purchase, New York 10577-2509) • Richard.Verma@mastercard.com 으로 이메일 보내기 • 수석 법률 고문에게 전화하기(+1 202 414-8032) • 제 3 자를 통해 운영되는 전용 상담 전화(Ethics Helpline)를 통해 익명(미국 내 그리고 해당 지역의 법이 허용하는 곳에서)이나 비공개로 연락하기(전화 1-800-405-9318 또는 온라인 www.mastercard.ethicspoint.com 을 이용) 각 나라별 액세스 코드와 전화번호 안내는 www.mastercard.ethicspoint.com 에서 찾아볼 수 있다. <p>회사 내외의 임원, 이사, 또는 직원에 의해 접수된 일체의 고발 건은 즉시 수석 법률 고문/위임자에게 전달되어야 한다.</p> <p>또한 비관리직 감사위원회 의장에게 서면으로 직접 회계 불만사항을 보고할 수도 있다(보낼 곳: Mastercard Incorporated Audit Committee Chairman, c/o General Counsel, 2000 Purchase Street, Purchase, New York 10577-2509). 이러한 편지는 수석 법률 고문 사무실에서 의장에게 전달되며, 감사 위원회가 긴급하게 처리할 수 있도록 긴급사항으로 명확하게 표시해야 한다. 감사위원회 의장은</p>

내부고발자 규정

		<p>재량에 따라 2.3.1 에 근거하여 이러한 회계 의심사항을 수석 법률 고문에게 전달하여 사건명부를 작성하고 조사하게 하거나, 2.3.2 에 근거하여 감사위원회가 이를 조사하도록 이 사안을 보유할 수 있다. 일반적으로 의장은 회계 불만사항을 수석 법률 고문에게 반환하여 조사하도록 한다.</p>
2.2.2	<p>회사 임원, 이사 또는 직원</p>	<p>회사 내외의 임원, 이사, 또는 직원에 의해 접수된 일체의 고발 건은 즉시 수석 법률 고문/위임자에게 전달되어야 한다.</p> <p>회사의 직원은 2.2.1 에 명기된 절차에 따라 비공개 또는 익명으로 회계 의심사항을 보고할 수 있는 명백한 권한이 있다. 직원으로부터 접수된 모든 회계 의심사항은 상황에 따른 합리적이며 실질적인 범위에서 비공개 또는 익명으로 처리된다.</p>
2.3	<p>모니터링, 보고 및 상부 보고(Escalation)</p>	
2.3.1		<p>고발을 접수하는 즉시, 수석 법률 고문/위임자는 이 불만사항이 고발을 성립하는지 평가한다. 수석 법률 고문/위임자가 이 불만사항을 고발로 간주하는 경우, 서면 사건명부(이하 "사건명부")에 포함된다. 여기에는 자세한 혐의 및 관련 인물을 포함한 고발의 본질에 대한 적정 수준의 상세 내용이 요약되며, 고발을 접수받은 날짜와 이에 관련된 현재 조사 진행 상황 및 최종 결과가 포함된다. 수석 법률 고문/위임자는 사건명부에 기재된 사안의 진행 상황에 대한 합리적인 수준의 상세정보를 감사위원회 의장에게(의장의 지시가 있을 시, 전체 감사위원회에) 각각의 정기 회의 시 또는 정기 회의(1934 년에 제정된 증권거래법에 의거하여, 회사의 주기적인 보고서 검토를 주목적으로 소집된 회의는 제외)가 열리기 전에 제출하거나, 필요한 경우에는 이보다 더 자주 제출한다. 감사위원회 전원은 사건명부 및 수집된 보고에 관련된 모든 정보에 대한 접근권한을 부여 받는다.</p> <p>고발 사건이 수석 법률 고문과 관련되거나 연루되어 있는 경우, 수석 법률 고문은 즉시 조사팀에서 사퇴하며 감사 위원회 의장에게 이를 서면으로 알린다. 그러면, 감사위원회는 신속히 변호사들과 상담하여 해당 사안이 추가 조사를 요하는지 파악하고, 필요할 경우 신속하게 중립적인 변호사들을 임명하여 고발된 사안을 조사한다. 변호사는 이 사안을 조사하여 그 결과를 본 규정에 따라 감사 위원회에 보고한다.</p> <p>수석 법률 고문/위임자가 해당 불만사항이 고발이라고 결정하는 경우, 그 즉시 해당 보고에 대한 조사를 착수하고 고발 내용, 조사 단계, 파악된 사실 및 적절한 경우 권장되는 시정 조치를 포함한 조사 결과를 적절한 수준의 세부사항과 함께 감사 위원회에 전달한다. 수석 법률 고문/위임자는 사건명부 상태에 대한 정기적인 업데이트 외에도 고발과 관련한 그러한 정보를 감사위원회에 제공한다. 수석 법률 고문/위임자는 외부 감사자, 변호사나 그 외 전문가들이 조사 및 결과 분석을 지원하도록</p>

내부고발자 규정

		<p>할 수 있는 재량권을 가지게 된다. 수석 법률 고문/위임자는 회사의 직원이 아닌 사람을 포함하여 한 명 이상의 사람에게 조사에 대한 책임을 위임할 수 있다. 모든 조사는 비공개로 이루어지므로 필요한 경우 또는 법이 요구하는 경우에만 정보를 공개하여 조사 자료를 검토하도록 할 수 있다. 수석 법률 고문/위임자는 필요하다고 생각되는 경우, 최고 규정 준수 책임자, 최고 재무 경영자, 회계 책임자, 감사, 직원 관계 담당 부사장, 또는 이들의 직원 또는 회사의 기타 직원의 도움을 요청하여 고발 사안을 조사하고 해결할 수 있다. 조사의 범위는 수석 법률 고문/위임자의 재량에 따라 결정되며, 회사 및 직원은 필요한 경우 이러한 조사에 협조한다.</p> <p>이 하위 섹션에 제공된 정보는 내부 고발자의 기밀을 보호하는 현지 법이 적용될 수 있다.</p>
<p>2.3.2</p>		<p>감사 위원회는 재량에 따라 적합한 전문 지식을 갖춘 회사경영진 인원과 협의하여 고발사안에 대한 평가를 도울 수 있다. 감사 위원회는 외부 감사원, 변호사 또는 그 외 전문가가 회계 고발사안에 대한 조사 결과 및 평가를 도울 수 있도록 하는 재량권을 가지게 되며, 회사는 감사원, 변호사 및 전문가 고용에 따른 모든 비용을 지불한다.</p> <p>감사위원회는 재량에 따라 언제라도 수석 법률 고문/위임자가 아닌 위원회가 직접 고발사안에 대한 조사를 개시하고/하거나 맡아야 한다는 결정을 내릴 수 있다. 이 경우, 감사 위원회는 조사를 수행하기 위해 필요한 전문적인 지원이 무엇인지 신속히 결정한다. 감사 위원회는 외부 감사원, 변호사 또는 그 외 전문가가 회계 고발사안에 대한 조사 및 그 결과에 대한 분석을 도울 수 있도록 하는 재량권을 가지게 되며, 회사는 감사원, 변호사 및 전문가 고용에 따른 모든 비용을 지불한다. 수석 법률 고문/위임자가 아닌 감사위원회가 직접 회계 고발사안을 조사해야 한다고 결정하는 데 있어, 위반 혐의가 있는 자의 신원, 진술 내용의 신뢰성, 위반사항의 범위와 심각성, 진술 내용이 언론이나 애널리스트들이 알게 될 경우 등 여러 가지를 고려할 수 있다. 감사위원회 또는 그 위임자는 수석 법률 고문, 최고 재무 경영자, 회계 책임자, 감사, 직원 관계 담당 부사장, 이들의 직원 또는 회사의 기타 직원의 도움을 요청하여 고발 사안을 조사하고 해결할 수 있다. 본 섹션의 어떤 사항도 수석 법률 고문/위임자에게 고발 조사 착수를 예정된 다음 감사위원회 회의 때까지 지연하도록 요구하지 않는다.</p> <p>회사는 상황에 맞게 고발사안에 대한 감사 리포트 작성을 처리하며 감사위원회는 어떤 특수한 리포트에 대해서도 그에 알맞는 조치를 취할 권한을 가진다.</p>
<p>2.3.3</p>		<p>회사의 규정에 따라, 감사 위원회, 수석 법률 고문/위임자 및 당사 경영진은 합리적인 믿음을 토대로 고발사안을 신고하거나 감사 위원회, 수석 법률 고문/위임자, 또는 당사 경영진이나 기타 사람 또는 그룹(일체의 정부 기관, 규제 기관 또는 달리 고발사안 해결 업무를 지원하는 법 집행기관이 포함)에 협조하는 일체의 사람(기관)을 상대로 일체의 보복 행위를 하거나 보복하려 해서도 안 되며, 일체의 다른</p>

내부고발자 규정

		사람이나 그룹이 직접적·간접적으로 일체의 보복 행위를 하거나 보복하려 시도하는 행위를 절대 용인하지 않을 것이다.
2.3.4		수석 법률 고문/위임자는 비공개 원칙에 따라 고발사안 및 이의 조사와 해결과 관련된 모든 기록을 회사 내 기록 보관 규정에 따라 요구되는 기간만큼 보관한다. 그러한 문서와 관련하여 변호사와 의뢰인 간의 비밀유지 특권을 유지하는 데 필요한 합리적인 조치를 취한다.
2.4	정보 전달 & 교육	회사는 이 규정을 모든 직원들에게 전달하고 회사 웹 사이트에 이를 게시한다.

3 주요 규정 정보

3.1 컴플라이언스

회사의 행동 강령에 따르면 직원들은 법률, 규정 또는 기타 회사 정책의 위반이 의심되거나 위반이 발생한 경우 이를 즉시 보고하도록 되어있다. 법률, 행동 규정 또는 회사의 다른 규정의 위반이 의심되거나 발생할 때 이를 보고하지 않을 경우, 징계 조치(해고 포함)를 받을 수 있다.

3.2 권한, 검토 및 승인

본 규정은 이사회의 감사위원회(Audit Committee of the Board of Directors)가 권한을 가지고 있으며 반드시 3 년마다 혹은 상황에 따라 검토 후 업데이트해야 한다. 규정의 개정은 감사위원회 또는 이사회 전체가 단독적인 재량권을 갖는다.

3.3 주요 정의

회계 업무 혐의: 회계 업무, 내부 회계 관리 및 감사 관련 문제(의도되거나 실제로 일어난 회사의 내부 회계 정책 위반 또는 회사의 회계 정책이 위반된 사례에 대한 고발사안을 포함)

감사위원회: Mastercard Inc. 이사회 감사위원회

Mastercard 의 비정규직 근로자: Mastercard 에 서비스를 제공하거나 Mastercard 를 대신해 Mastercard 고객에게 서비스를 제공하는 Mastercard 의 정규 직원이 아닌 사람. Mastercard 의 비정규직 근로자로 분류되려면, 정규 직원이 아닌 자는 반드시 Mastercard 배지나 시스템 액세스를 통해 Mastercard 시설에 물리적으로 동반자 없이 출입할 수 있거나, 당사 네트워크, 애플리케이션 및/또는 데이터에 대한 액세스를 보유한 자여야 한다.

윤리적 혐의: 최고경영자 및 임원들에 관한 추가 윤리 규정의 위반

수석 법률 고문/위임자: 최고 준법 책임자, 비즈니스 행동 강령 부서(Business Conduct Office) 선임 부사장, 직원 관계 담당 부사장과 같은 수석 법률 고문과 그들이 지명한 위임자

법적 혐의: 법과 규제에 대한 위반이나 비준수

보고서: 1.2 에 서술된 문제들에 관련하여 회사에 제출하는 의심 또는 우려 사항

보복 행위: 회계 진술, 법적 진술 또는 윤리적 진술에 관련된 보고서를 작성하는 직원에 대한 보복.

3.4 상호 참조:

3.4.1 규정

내부고발자 규정

행동 강령

최고경영자 및 임원들을 위한 추가 윤리 규정

3.4.2 표준

사르바네스-옥슬리(Sarbanes-Oxley)의 법규(2002)

도드-프랭크(Dodd-Frank)의 법규(2010)

3.5 버전 기록

2017 년 12 월 4 일 - 새로운 규정 프레임워크를 준수하는 형태로 형식 개정

2020 년 4 월 20 일 - 3 년 검토주기에 맞춰 필요한 업데이트를 위해 검토함