

MOVE THE WORLD FORWARD

MITSUBISHI
HEAVY
INDUSTRIES
GROUP

미쓰비시중공업그룹 글로벌 행동기준

목 차

1. 시작	4
2. 기본적인 행동기준	6
3. 공정한 경쟁	8
4. 부정부패 방지	12
5. 제품과 서비스의 안전	16
6. 환경	18
7. 이익상반	20
8. 내부거래	22
9. 정보보안과 지적소유권	24
10. 사생활	28
11. 직장환경과 인권	30
12. 수출관련법규	32
13. 정치와의 관계	34
14. 회사자산의 취급	36
15. 재무정보의 완전성	38
16. 돈세탁 방지	40
17. 모니터링, 보고 및 제재조치	42

표지사진: 풍설을 견딘 두꺼운 쇠사슬은 「당사의 오래된 역사」, 「흔들림 없는 integrity」를 이미지화 한 것입니다.

그룹 직원 여러분께

미쓰비시중공업그룹은 2015년 5월 글로벌 행동기준을 제정한 이래, 모든 임직원이 이 행동기준에 따라 컴플라이언스를 모든 사업의 근간으로 삼고서 매일 성실하고 공정하게 업무를 수행해 왔습니다.

당사 그룹에서는 다양한 경력, 국적, 문화를 지닌 수만 명의 사람들이 일하고 있으며, 글로벌 행동기준은 이러한 사람들이 공통된 기업문화 아래 사업을 수행해 나가기 위해 제정되었습니다.

세계는 지금 큰 전환점에 있으며, 당사 그룹을 둘러싼 환경은 글로벌 행동기준 제정 당시와 크게 달라졌지만, 글로벌 행동기준의 근간을 이루는 컴플라이언스 최우선이라는 사고방식에는 변함이 없습니다.

미쓰비시중공업그룹의 존재 의의는 ‘사업을 통해 사회 발전에 기여하는 것’입니다.

당사 그룹이 전 세계적으로 신뢰받으며 앞으로도 사회가 필요로 하는 기업으로서 지속적으로 성장하기 위해서는 사회와 기술의 변화를 깊이 있게 통찰하고, 그에 따른 니즈에 유연하게 대응하며, 고객에게 새로운 가치를 제안하고 혁신을 창출해 나가는 것이 필요합니다. 컴플라이언스는 그러한 사업활동을 지탱하는 기반이며, 컴플라이언스와 성장은 서로 모순되지 않습니다. 만약 모순이 있다고 느낀 경우에는 항상 컴플라이언스를 우선해 주시기 바랍니다.

업무를 수행할 때는 성실하고 공정한 기업 활동이 당사 그룹의 지속적인 성장으로 이어진다는 신념 아래 항상 ‘이것은 컴플라이언스에 어긋나지 않는가?’ 라고 스스로 묻고 답하며 행동할 필요가 있습니다.

여러분의 일상적인 행동이 당사 그룹에 대한 평가와 제품에 대한 신뢰를 높여 줍니다.

우리 기업의 미래는 여러분 한 사람 한 사람의 손에 달려 있습니다.

소통이 원활한 직장환경에서 새로운 도전을 통해 지속적으로 성장하며 가족에게 자랑할 수 있는 미쓰비시중공업그룹을 함께 만들어 나갑시다.

대표이사사장 CEO

Eisaku Ito

이토 에이사쿠

2025년 6월



1. 시작

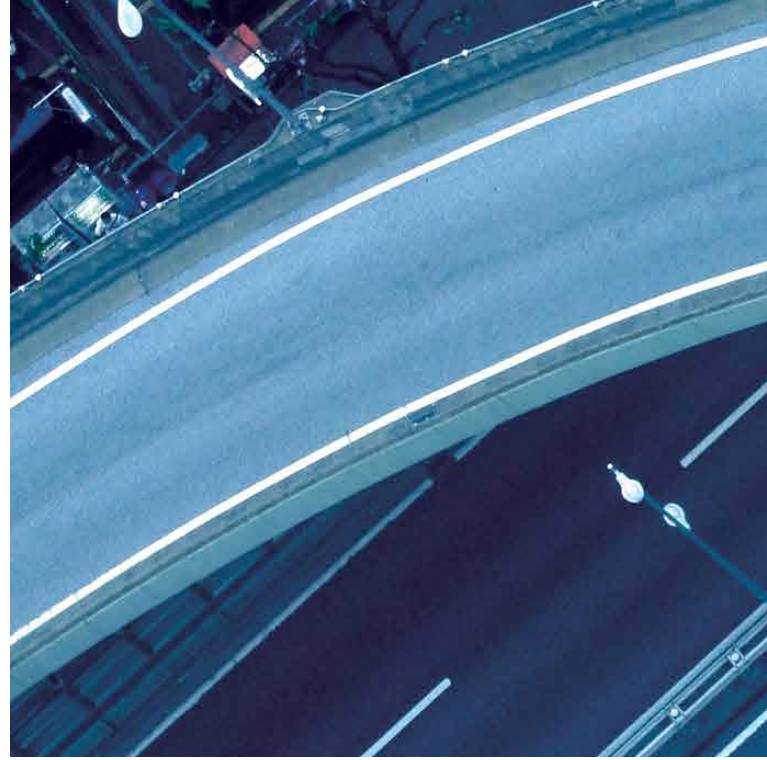
미쓰비시중공업그룹 글로벌 행동기준이란

고도의 integrity와 논리를 가진 회사로서
미쓰비시중공업그룹의 명성을 높이기 위해 모든
사원이 준수해야 할 기준인 이 행동기준을
정했습니다. 즉 이 행동기준은 당사의 기업통치
자세의 기본방침으로 페어플레이와 Integrity의
원칙에 따른 사원의 행동규범을 말합니다.

Integrity란

컨플라이언스 정신의 근간을 이루는 말입니다.
성실함으로 번역되는 경우가 많은데 컨플라이언스
관점에서 언행일치, 언동에 일관성이 있음, 누가 보지
않아도 똑같이 행동하는 것과 같은 의미를 포함한
말입니다.

구체적으로는 자신의 행동에 혼동이 생길 경우 2조에
서술된 셀프체크 항목 중 하나라도 걸리는 것이 있다면
이것은 integrity가 결여된 행동이라고 할 수 있습니다.



왜 이 행동기준이 필요한가?

미쓰비시중공업그룹은 다양한 경력, 국적, 문화를
가진 수만 명의 사람들로 구성된 글로벌 회사입니다.
이러한 다양성은 당사가 가진 가장 큰 재산 중
하나이며, 동시에 당사는 하나의 공통된 기업문화
아래 사업을 실행해 나갈 필요가 있습니다. 이로써
당사는 고도의 integrity와 논리를 가진 회사로서
신뢰를 유지하고, 글로벌 시장에서 경쟁해 나갈 수
있습니다. 이 행동기준은 미쓰비시중공업그룹의
사원이 어떻게 행동해야 하는지에 대한 규범을
규정하고 있습니다. 서포트 및 보충설명이 필요한
애매한 상황에 직면한 경우 이 행동기준이 바람직한
대응을 하기 위한 가이드라인이 될 것입니다.



국가가 다르면 법률도 다르다.

사원은 각국·각 지역의 법령·규제에 따를 필요가 있습니다. 이 행동기준은 미쓰비시중공업그룹이 사업활동을 하는 모든 국가에 적용되며, 또한 사원은 각 회사 소재지국 및 사업활동을 하고 있는 국가의 법령·규제에 따를 필요가 있습니다. 미쓰비시중공업그룹은 사업활동을 하는 각 지역의 법령을 준수합니다. 각지의 법령에서 정한 기준·요구사항이 이 행동기준보다 높은 기준을 제정하고 있다면 해당 법령을 우선합니다. 각 그룹사가 이 행동기준의 내용을 각지의 법령·규제, 관습, 사업형태에 따라 필요 최소한으로 수정하는 것은 당사 본사의 사전허가를 조건으로 허용됩니다. 단, 이 행동기준의 목표·본질을 파괴하는 수정은 인정되지 않습니다. 무엇이 옳은 행동인지 의문이 생겼을 경우에는 상사, 인사부문, 법무부문 등 담당부문에 상담해야 합니다.

이 행동기준의 적용범위에 대해서

미쓰비시중공업그룹회사(*)의 모든 임직원(**)은 이 행동기준에서 정한 원칙 및 요구사항을 준수해야 합니다.

(*) 미쓰비시중공업주식회사가 직접적 또는 간접적으로 주식의 과반수 또는 의결권의 가진 회사를 가리킵니다. 이 행동기준은 미쓰비시중공업의 임원회에서 제정하여 이 행동기준의 적용 회사 각 사의 임원회결의에 의해 발효됩니다.

(**) 이 행동기준에 있어서 「사원」이란 미쓰비시중공업그룹의 모든 임직원을 가리킵니다. 또한 당사를 대리하는 대리인·컨설턴트 등의 비즈니스 파트너를 포함합니다. 또한, 단순히 「미쓰비시중공」, 「당사」라고 말하는 경우도 미쓰비시중공업그룹의 전그룹사를 포함합니다.

2.

기본적인 행동기준



미쓰비시중공업그룹 사원은 항상 아래와 같이 행동해야 합니다.

- 정직함과 성실함을 갖추어 행동한다
- 서로를 존중하고 사생활, 평등, 존엄 등의 인권에 경의를 표한다
- 개인과 직무 관계에 있어서 이익상반을 피하고, 그러한 의심이 될만한 행동도 피한다
- 회사로서 공표하는 모든 정보가 사실, 정확, 명해, 충분하도록 하며, 적시에 있도록 한다
- 사업활동을 하는 국가에서 적용되는 각종 법령·규제에 준거한다(개별계약이 보다 높은 논리기준인 경우에는 해당계약조건도 포함)
- 회사가 규정하는 규칙·규정을 준수한다
- 직장, 직무에 있어서 논리적이고 정직한 행동을 추진한다
- 폭력단, 마피아, 테러리스트, 마약조직, 기타 범죄조직 등 비합법한 활동을 하거나 당사의 기업 이미지를 훼손하는 어떠한 조직, 집단 또는 개인에 대해서도 의연하게 대응하며, 부당한 요구에 응하지 않는다
- 이 행동기준에 위반한 또는 위반이 의심되는 경우 신속하게 상사, 법무부문, 또는 통보창구에 연락한다

어떤 특정한 상황에서 무엇이 옳은 행동인지 잘 모를 경우에는 다음의 질문에 자문자답해 봅니다.

- 합법 한가
- 이 행동기준과 회사의 방침에 합치하고 있는가
- 상사는 이것을 알고 있는가
- 책임자가 연관되어 있는가
- 상사에게 자신이 한 행동을 당당하게 말할 수 있는가
- 제3자와 규제당국에 자신이 한 행동을 당당하게 말할 수 있는가
- 가족과 친구에게 자신이 한 행동을 당당하게 말할 수 있는가
- 이러한 것을 알았다면 고객은 어떻게 생각하겠는가
- 이러한 것을 알았다면 가족과 친구는 어떻게 생각하겠는가
- 만약 이러한 것이 기사화되었을 경우 스스로 어떻게 생각하겠는가



자신 또는 타인이 다음과 같은 표현을 하는 경우에는 일선을 넘어 이 행동기준에 모순될 위험이 있으므로 주의합니다.

- 이번 한번만
- 아무도 알 필요가 없는 이야기
- 모두 그렇게 하고 있음
- 이러니 저러니 말하지 마라
- 때로는 보고도 못 본 척 해야 한다
- 정해진 사항을 모두 지키면 효율이 떨어지고 목표치도 달성할 수 없다
- 이 업계에서는 이렇게 해 왔다

관리자 · 감독자의 책임

미쓰비시중공업그룹의 모든 관리자 · 감독자는 직위상의 당연한 책무로서 이 행동기준에서 정한 원칙을 준수하여 직장의 모범이 되어야 합니다. 관리자 · 감독자는 이 행동기준에 대해서 부하직원에게 알리고 준수를 권장하여 준수 상황을 모니터링 할 책무가 있습니다. 모든 관리자 · 감독자는 직무상의 행동에 대한 의문과 걱정을 가진 부하직원을 지원해야 합니다.

사원 개인의 책임

이 행동기준 및 관리자 · 감독자의 책임을 이유로 개별의 구체적인 사안에 있어서 사원 개개인의 책임과 상식적으로 행동해야 할 의무가 면제되는 것은 아닙니다. 이 행동기준은 기준을 설정함으로써 회사가 사원에 대해 무엇을 기대하고 있는지 이해를 돕는 도구입니다. 하지만 사원이 직무상 직면할 수 있는 모든 난감한 상황을 상정하고 있지는 않습니다. 이 행동기준은 어디까지나 비즈니스를 함에 있어서 자신이 취해야 할 행동을 가리키는 지침으로서 활용합니다. 이 행동기준에 나타나 있지 않다고 하여 자신의 행동에 대해서 책임을 지지 않아도 된다는 것은 아닙니다. 의문점이 있을 경우에는 상사 또는 법무부문에 적절히 상담해야 합니다.

3.

공정한 경쟁(1)



경쟁법의 준수

공정한 경쟁은 글로벌 시장에서 회사가 영속적으로 성장을 하는데 있어서 기초가 되어야 하는 주요 원칙입니다. 당사는 세계 각국의 경쟁법에 반하는 행동은 일절 허용하지 않습니다. 거래를 성사시키기 위해, 입찰에서 이기기 위해, 이익목표를 달성하기 위한다는 이유로 공정한 경쟁이 저해되어서는 안됩니다. 상사의 지시이기 때문에 라는 이유도 마찬가지로 예외일 수 없습니다.

경쟁법은 공정하고 건전한 경쟁을 확보함으로써 궁극적으로는 생산성, 혁신성을 높이고 고객과 회사에 가치를 제공하는 것입니다. 경쟁법은 일반적으로 가격고정, 입찰담합·수주조정, 시장분할 등과 같은 경쟁의 기회를 감소시키는 활동을 규제합니다.

사원은 다음과 같은 비경쟁적인 활동 또는 그렇게 의심될 가능성이 있는 활동을 해서는 안됩니다.

- 경쟁사업자(잠재적인 경우를 포함)와 시장에 영향을 줄 수 있는 기밀정보에 대해서 말하는 것. 예를 들면 가격, 생산능력, 입찰, 이익, 판로, 생산계획, 가격다운, 마케팅계획, 판매조건, 계약조건, 비용, 기타 경쟁우위의 원천이 되는 영업비밀
- 입찰담합·수주조정에 참가(수주 이외의 목적으로 입찰에 참가하는 것을 동의하거나 제안하는 것을 포함)
- 경쟁사업자와 경쟁하지 않는 것, 또는 시장이나 고객의 분할에 대해서 합의하는 것

기타 재판매가격의 구속, 차별적 대가의 설정, 서플라이어와의 배타적 계약 등과 같은 활동은 사실과 상황에 따라 반경쟁적으로 간주될 가능성이 있습니다. 경쟁법의 규정은 복잡하므로 경쟁을 제한할 수 있는 계약조건과 거래형태에 부딪힐 경우에는 항상 법무부문에 상담하도록 합니다.



각국은 경쟁법을 정비하고 있으며, 집행방법이 각각
다릅니다. 경우에 따라서는 어떤 위법행위가 어느
한 국가의 국외에서 이루어졌다 하더라도 해당
국가 경쟁법이 당사와 사원개인에게 적용될 수
있음에 주의해야 합니다. 예를 들면 어떤 반경쟁적인
행위 (가격협정)가 부품판매에서 이뤄졌다면
해당부품이 어느 한 제품에 편입되고 그 제품이
미국·영국·중국이나 인도에 판매되었을 경우,
설령 그 부품의 판매행위가 완전히 일본 국내에서
완결되었다고 하더라도 각국으로부터 당사와 사원이
소추될 수도 있습니다. 결과적으로는 하나의 행위
(위의 예에서는 가격협정)가 복수의 국가 및
법률적용지역에서 회사나 개인에 대한 벌금 또는
형사소추의 대상이 되는 경우가 있습니다.

경쟁사업자와의 접촉방법

일반적으로 경쟁사업자와의 접촉은 제3자가 보더라도
정당한 비즈니스상의 목적이 있는 경우에 한해
허용됩니다. 만약 경쟁사업자가 금지된 반경쟁적
활동을 행할 의도로 또는 그러한 의심스러운 의도로
당사 사원에 접촉해 온 경우, 사원은 결코 그에
응대해서는 안됩니다. 이러한 경우 사원은 상사 또는
내부통보창구 및 법무부문에 연락해야 합니다.

경쟁사업자와의 정보교환은 정당하고 합법적이며
비즈니스 목적에 맞는 최소한의 범위에 한정해야
합니다. 만약 경쟁사업자와의 회의에서 금지행위에
저촉되는 위험을 느꼈을 경우에는 바로 회의를
멈추거나 자리에서 떠나 그 내용을 이유와 함께
기록으로 남겨두고 금후 그 이상의 접촉을 하지 않도록
주의할 필요가 있습니다. 또한, 상사 또는 내부통보
창구 및 법무부문에도 보고합니다.



3.

공정한 경쟁(2)

업계단체와의 접촉방법

업계단체란 동종 업계에 속하는 개인 및 기업으로 공통의 이익을 위해 회합을 가지고 업계공통의 기술기준 설정 등의 정당하고 합법적인 활동을 하는 단체를 가리킵니다. 하지만 업계단체의 멤버는 경쟁사업자로, 회합에서의 기밀정보 교환 등의 반경쟁적인 행위는 매우 신중해야 함을 항상 염두에 두어야 합니다. 사원은 업계단체의 회합에서 위법, 의심되는 행위 또는 반경쟁적인 행동을 보거나 들었을 경우에는 그 현장에서 명확하게 반대 의견을 표명함과 동시에 그 내용을 의사록에 남기도록 요구하고(또한 필요하면 회의에서 중도 퇴석 한다) 상사에게 연락하는 동시에 신속하게 법무부문에 의견을 구해야 합니다.

합작사업 및 매수·합병

당사는 많은 기업매수·합병(M&A)과 합작사업을 하고 있습니다. 때에 따라서 이러한 활동에는 경쟁사업자가 관계되는 경우가 있습니다. 경쟁법은 이러한 활동도 규제하고 있으며, 경우에 따라서는 M&A와 합작사업이 성립하기 전에 소관당국에 의한 사전승인이 필요합니다. 또한, 이러한 거래에서는 비즈니스상의 기밀정보가 자주 거래되므로 사내 정보관리에 많은 주의가 필요합니다. 거래하는 기밀정보량과 시기도 상황에 따라 적절한 것이어야 합니다. 이러한 거래는 법적인 요구사항 및 필요한 방어조치가 매우 복잡하여 경쟁사업자와 상세협의를 시작하거나 기밀정보를 교환하기 전에 잘 검토할 필요가 있습니다. 안건의 비밀성 등도 고려하여 추진 방법과 비밀유지에 대해 가능한 한 초기 단계에서 법무부문에 상담합니다.



경쟁사업자의 존중

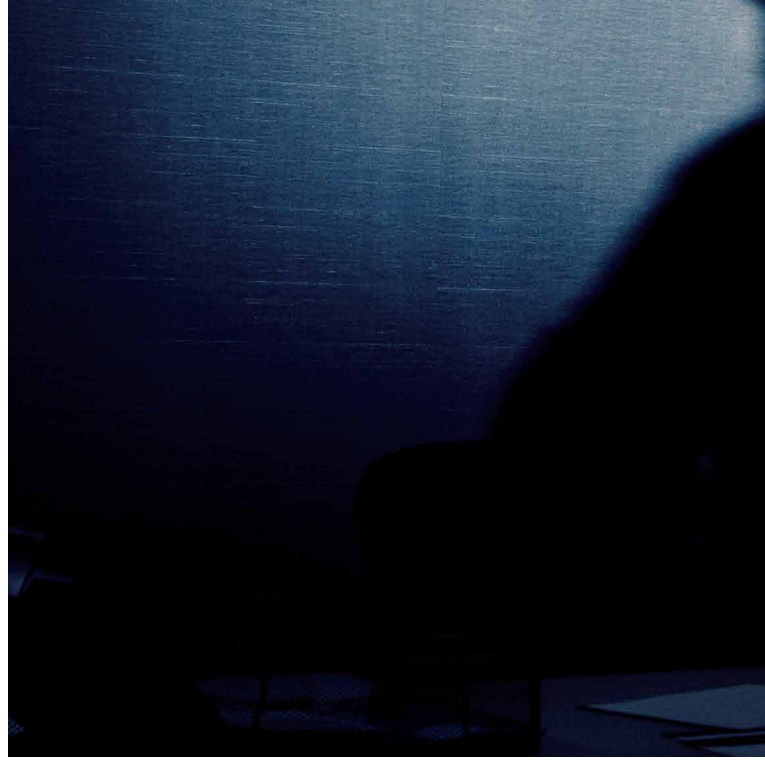
당사는 경쟁사업자 및 그 사업을 존중합니다.
사원은 경쟁사업자에 관한 허위 소문을 흘리거나
경쟁사업자의 기밀정보를 불법 또는 계약상의 의무에
위반하여 얻거나 사용해서는 안됩니다.

서플라이어와의 접촉방법

당사의 서플라이어는 모두 공정하게 취급하고, 평등한
경쟁의 기회를 확보합니다. 당사가 시장에서기자재와
서비스를 조달하는 경우 당사는 품질, 가격, 납기,
안전, 환경부하, 컨플라이언스체제, 연구개발능력,
안정성과 같은 당사의 표준적인 선정기준에
따라 서플라이어를 평가합니다. 바꾸어 말하면
당사는 각 서플라이어가 당사가 지향하는 가치,
컨플라이언스상의 요구사항을 실현하기를 바랍니다.

4.

부정부패 방지(1)



뇌물수수

당사는 공정하고 정직하며 성실한 비즈니스 활동을 추진하며, 어떠한 형태로든 일절 뇌물수수 행위를 허용하지 않습니다.

뇌물수수란 「이익」을 제안 또는 약속하거나, 현물로 제공, 수락, 권유함으로써 그 보증으로 위법, 반논리적, 또는 배신적인 행동을 상대방으로부터 얻는 것을 가리킵니다.

여기서 말하는 「이익」이란 반드시 현금을 말하는 것은 아닙니다. 선물, 용자, 사례금, 비용, 수수료, 포상, 기타 금전적·비금전적을 불문하고 가치가 있는 모든 것을 포함합니다.

(예: 자선기부, 서비스, 여행, 오락, 접대, 고용 등)
또한, 이러한 것을 장래에 제공하는 것을 약속하는 것도 포함합니다.

세계 각국은 반 부정부패·반 뇌물수수에 관한 법률을 빠르게 정비하고 있습니다. 이러한 법률에 위반하는 것은 사원개인과 회사 및 임원에게 벌금, 입찰에서의 배제, 나아가서는 사원개인의 수감이라는 결과를 초래할 수 있는 중대한 범죄입니다. 사원은 이유와 목적이 어떠한가를 불문하고 뇌물수수행위는 일절 해서는 안됩니다. 직접적으로는 물론, 제3자를 통해 간접적으로 하는 것도 불가합니다. 상대가 공무원인 경우뿐만 아니라 민간인의 경우도 마찬가지입니다.

법률적용지역에 따라서는 대리인, 컨설턴트, 합작사업의 파트너, 기타 당사를 위한 업무를 제공하거나 당사를 대리하는 중개인이 행한 행위에 대해서도 당사가 책임을 묻게 될 수 있습니다. 따라서 사원이 적절한 절차를 밟아 제3자에 의한 부적절한 이익제공이 이뤄지지 않도록 하는 것이 매우 중요합니다. 적절한 절차란 하기의 조치를 포함합니다.



- 제3자를 기용하는데 있어서는 반 부정부패의 Due diligence(소정의 절차에 따른 조사행위)를 실시, 이 회사의 자질·평판·성실성에 문제 없는지 검증할 것
- 제3자와의 계약서 안에 적절한 업무집행을 요구하는 조항을 넣을 것
- 제3자에게 지불하는 보수와 비용이 제공된 정당한 서비스에 걸맞은 적절한 것인지를 확인할 것
- 제3자에 대한 모든 지불은 정확한 재무기록으로 남길 것

뇌물을 요구 받은 경우, 혹은 받은 경우 사원은 신속하게 상사 또는 내부통보창구에 보고 합니다. 그런 후, 인사부문 및 법무부문까지 보고합니다. 이러한 것은 행정서비스의 확보와 축진을 의도한 「facilitation payment」 (*)에도 해당됩니다. 이러한 지불은 보더라인으로 보는 경우도 있지만 대부분의 나라에서는 위법으로 봅니다.

(*) facilitation payment란 법률상 인정되는 행정서비스의 원활화를 목적으로 한 소액의 현금을 지불하는 것을 가리킵니다. facilitation payment는 많은 나라에서 금지되고 있으며, 그러한 나라에서는 뇌물과 등등한 것으로 간주됩니다. facilitation payment의 요구를 받은 경우, 사원은 우선 상사 또는 내부통보창구에 보고합니다. 또한 인사부문 및 법무부문에도 보고합니다.

4.

부정부패 방지(2)

경쟁법과 마찬가지로 반 뇌물수수법도 복잡하여 판단이 어려운 사례가 많이 있습니다. 뇌물수수의 사례에 직면했거나 뇌물수수라고 의심될 만한 요구를 받은 경우에는 반드시 법무부문에 상담 하도록 합니다. 또한 각국은 각각 반 뇌물수수법 정비를 하고 있으며, 집행의 방법도 각각 다릅니다. 경우에 따라서는 어떠한 위법행위가 어느 한 국가의 국외에서 이뤄졌다 하더라도 해당 국가의 반 뇌물수수법이 당사와 사원개인에게 적용되는 경우도 있습니다. 하나의 행위가 복수의 국가 및 법률적용지역에 있어서 회사와 개인에 대한 벌금과 형사소추의 대상이 되는 경우가 있습니다.

증답 및 접대를 받은 경우

증답과 접대는 비즈니스 및 사생활의 관계에 있어서 감사의 표시로서 행해지는 것으로 이러한 환대가 장기적인 비즈니스관계를 구축하는데 중요한 국면이 있을 수 있습니다. 하지만 이러한 지출은 항상 합리적인 범위 내에 있어야 할 필요가 있으며, 현지의 관습에 부합할 필요가 있습니다. 어떠한 경우라도 당사의 투명성과 성실성을 유지하기 위해 지나치거나 부적절한 것은 피해야 합니다. 현금 또는 현금과 동등한 물질의 증답은 어떠한 경우라도 부적절합니다.

원칙적으로 당사 사원은 업무와 관련해서 제3자로부터 증답을 받아서는 안됩니다. 단, 증답의 문화는 나라에 따라서 다르고 어떠한 문화권에서는 증답의 수취를 거부하는 것은 실례로 간주되기도 합니다. 증답품을 반환하는 것이 오히려 실례가 되는 경우나 반환이 불가능한 경우 사원은 증답품을 받아도 괜찮으나, 이러한 경우에는 해당물품을 자선활동에 기부하거나 또는 직장 내에서 널리 나누는 등 상사의 판단을 묻습니다.





5.

제품과 서비스의 안전

안전의 확보

미쓰비시중공업그룹은 안전을 무엇보다 우선합니다.

당사의 관리하에 있는 지역의 모든 사원, 거래처, 고객, 일반시민은 안전하고 안심할 수 있는 환경 안에 있을 권리가 있으며, 어느 누구도 불필요한 리스크에 방치되어서는 안됩니다.

우리의 제품 및 서비스의 안전에 관한 문제가 발견됐을 경우 가장 먼저 강구해야 할 것은 피해의 발생 및 확대를 막는 것입니다.

우리는 신속하게 행동하고 그 특정된 안전에 관련한 문제를 해결해야 합니다.

사원은 어떤 직위상의 계층에 있더라도 법령 및 관련된 요령서에 따라 행동합니다. 고객에게 제품 및 서비스를 제공하는데 있어서 본인 그리고 타인에 대해서도 허용범위를 넘는 안전상의 리스크를 발생시켜서는 안됩니다. 자신이 사고에 관여하거나 눈앞에 사고를 당하는 경우 사원은 상사, 인사부문, 또는 법무부문에 보고할 의무가 있습니다.

품질의 확보

품질이 뛰어난 제품 및 서비스를 고객에게 제공하기 위해, 미쓰비시중공업 그룹은 관련법령, 사내기준, 고객과의 계약 상 사양을 충족시킴과 동시에 소정의 절차와 수속을 지킵니다.

제품 및 서비스의 품질에 관한 문제가 발견된 때에는, 우리는 신속하게 사실조사를 실시하고, 신속하며 적절한 조치와 재발방지책을 강구합니다.

사원은 관련법령, 사내기준, 고객과의 계약 상 사양을 충족시킬 수 없는 품질상의 문제를 발견한 경우, 상사 또는 관련부서에 보고해 주십시오. 그것이 주저되는 경우는 다른 관리자 또는 내부통보창구에 연락해 주십시오.

6.

환경

미쓰비시중공업그룹은 법과 계약의 요구사항에 부합한 고품질의 제품 및 서비스를 고객에게 제공하기 위해 활동하고 있습니다. 우리는 업무를 행하는데 있어서 품질, 안전위생에 관한 기준을 설정하고 지켜야 할 필요가 있지만 항상 환경에 대한 책임을 잊어서는 안됩니다.

환경보호는 제품개발, 제조, 조달, 기타 활동에 있어서 매우 중요합니다. 우리는 친환경공법과 원재료를 사용하고, 또한 친환경 기술 개발을 끊임없이 추구해 나갈 것입니다.

기업의 책임 및 지역과 공생의 일환으로서 우리는 천연자원을 지속 가능한 형태로 보다 효율적으로 이용하고 자원의 사용량의 삭감(Reduce), 재이용(Reuse), 재활용(Recycle) 이른바 3R을 추진함으로써 환경부하를 최소화 해 나갈 것입니다.





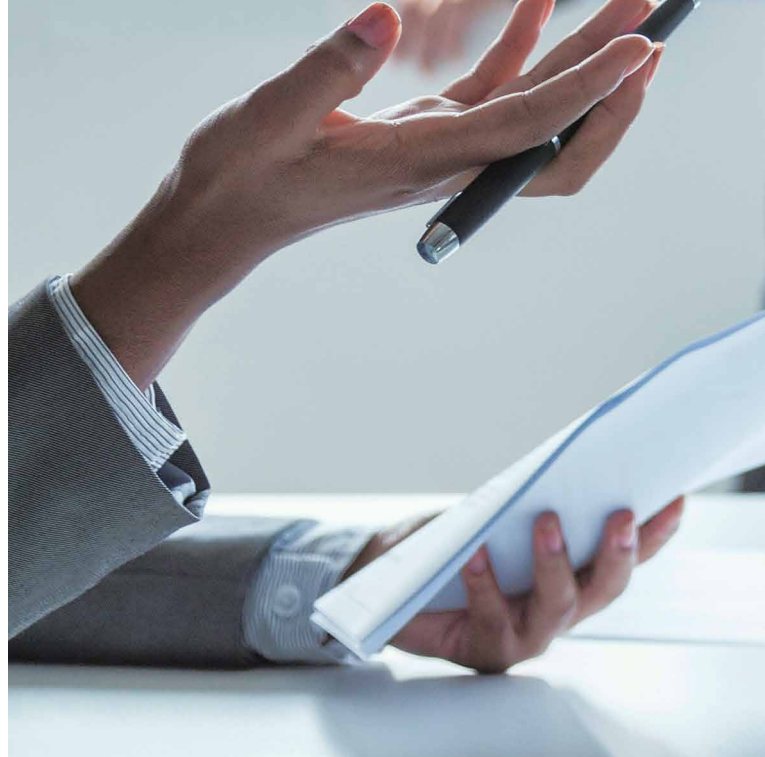
7.

이익상반

이익상반은 개인의 직무상 의무 및 이익이 개인적인 이익과 상반하는 경우에 발생합니다. 단순히 이익상반이 있는 것처럼 보이는 것만으로도 회사에 대한 신뢰, 나아가서는 사업 그 자체에 심각한 피해를 줄 수 도 있습니다.

모든 사업활동은 사원 개인의 이익이 아닌 회사의 이익을 최우선으로 생각해야 합니다.

사원은 직접 또는 간접적으로 회사가 계획하고 있는 안건의 실시여부에 있어 개인의 이익이 발생하는 경우에는 신속하게 신고할 필요가 있습니다. 이러한 신고는 상사 및 법무부문에 해야 합니다. 이익상반의 의심을 초래하지 않기 위해서는 상사 및 법무부문의 허가가 없는 한 그 이상 그 안건에 관여해서는 안됩니다.



이익상반의 형태에는 여러 가지가 있습니다.

이익상반이 발생할 수 있는 경우에 옳은 판단을 하는 것은 각 사원의 책임입니다.

이익상반이라고 생각되는 예는 아래와 같습니다.

출자관계

- 사원 또는 그 근친자에 의한 미쓰비시중공업그룹의 비즈니스 파트너 또는 경쟁사업자로서의 대형출자
- 근친자, 친구, 기타 연고자로서의 당사사업의 양도
- 근친자, 친구, 기타 연고자로부터의 당사관계사업의 매수
- 직무상의 지위에 근거해 입수 가능한 사내정보를 사용한 미쓰비시중공업그룹의 회사주식의 매매 (상세는 8조의 내부거래를 참조)



조달

- 근친자와 친구로부터 물건이나 서비스의 조달

근친자와 친구와의 접촉

- 근친자와 친구를 고용하거나 감독하는 것
- 스스로 매니지먼트층에게 근친자와 친구를 고용하도록 적극적으로 재촉하는 것
- 직접적인 상대가 근친자이거나 친구인 비즈니스 파트너와 비즈니스상의 협상을 행하는 것
- 근친자와 친구로의 지분을 승인하는 것

부업

미쓰비시중공업그룹 외부에서 비즈니스에 직업으로서 관여하는 것은 이익상반이 될 수 있습니다.

고객, 서플라이어, 경쟁사업자, 동종업 타사, 또는 기타 이해관계자와 관계를 가지는 것은 고용계약, 컨설턴트계약, 파트타임, 임원 등 어떠한 형태라도 인사부문 및 법무부문에 의한 서면동의가 없는 한 허용 되지 않습니다.

외부와 계약을 하는 경우에는 상사 또는 법무부문에 상담하는 것을 권합니다.



8.

내부거래

내부거래란 비밀정보를 얻은 결과로서 자기의 이익을 위해 주식의 거래를 하는 위법행위를 말합니다.

사원은 직무상의 지위로 회사·고객·파트너의 비밀정보에 접할 기회가 있습니다. 이렇게 일반에게 공개되지 않고 시장에 영향을 줄 수 있는 기밀정보를 이용하여 시장에서 주식 거래를 한 경우 이는 불법행위가 됩니다.

사원은 시장에 영향을 줄 수 있는 기밀정보를 얻은 경우, 미쓰비시중공업그룹과 파트너의 주식거래를 신중하게 해야 합니다. 내부거래의 의심을 유발할 가능성이 있는 단계의 경우도 마찬가지입니다.

비밀정보를 얻은 경우 타인에게도 그 주식의 매매를 권유해서는 안됩니다. 의문이 있을 경우에는 법무부문에 상담합니다. 내부거래를 한 경우 주식을 매매한 각개인이 형사소추를 받게 됩니다.

사원은 시장에 영향을 줄 수 있는 기밀정보는 비밀로 취급하고 사내 외의 사람과 서로 이야기 하거나 정보를 누출해서는 안됩니다.

시장에 영향을 줄 수 있는 기밀정보의 예로 아래 내용을 들 수 있습니다.

- 신기술의 연구개발과 미공개 프로젝트조사
- 기업매수·합병의 계획
- 사업매각 계획
- 공표 전의 결산수치
- 공표 전의 재무계획치
- 공표 전의 중요한 계약의 손익정보
- 주요프로젝트의 진척정보(예: 지연정보, 장래의 예상채무)



9.

정보보안과 지적소유권(1)

정보보안

모든 회사에는 외부에 누출 혹은 이용되면 영업상 또는 법률상의 지위를 위협받는 기밀정보가 있습니다. 따라서 많은 국가에서는 이러한 기밀정보를 보호하는 여러 가지 법률이 마련되어 있으며, 당사도 기밀정보 보호를 위해 적극적으로 노력하고 있습니다.

사원은 이하를 준수합니다.

- 당사의 방침에 따라 모든 영업정보 및 기술정보를 지키기 위해 중요성에 따라 충분한 안전대책을 실시한다
- 기밀정보로의 부정접근, 정보의 분실·파괴 및 누설 등에 대한 예방조치를 강구하고 사업 계속(가능한 정보의 회복을 포함)을 위한 적절한 관리조치를 강구한다
- 타사의 지적소유권과 비밀정보를 존중한다



업무상 기밀정보를 제3자와 공유할 필요성이 있는 경우에도 사원은 절대 상사, 법무부문 또는 인사부문의 사전승인 없이 게시해서는 안됩니다.

타인에게 귀속되는 비밀정보는 그것이 적정하게 얻어진 것이 아니라면 사용해서는 안됩니다. 단적으로는 소유자로부터의 사용허가가 필요하고 허가에 부대조건이 있는 경우에는 그것을 준수해야 합니다. 제3자의 기밀정보가 정식으로 승인되지 않은 방법으로 제공 될 경우에는 사원은 이를 거부해야 합니다.

신규 고용된 사원이 전(前)고용자의 기밀정보를 가진 경우가 있을 수 있습니다. 당사는 이런 정보를 입수하는 것은 바라지 않습니다. 전 사원은 이러한 정보의 비밀성을 존중하고 당사의 활동에 관해서 동료에 대해서 그 정보를 밝힐 것을 요청해서는 안됩니다.



9.

정보보안과 지적소유권(2)

지적소유권

지적소유권은 당사 최대 재산의 하나로 지적소유권의 보호는 매우 중요합니다. 동시에 당사는 제3자의 지적소유권 또한 존중하여 제3자의 지적소유권을 허가 없이 당사제품에 사용하는 것을 피해야 합니다. 제3자의 지적소유권을 허가 없이 사용했을 경우 사업의 실시가 곤란해지거나 회사 및 사원에게 벌금이나 형사소추에 이르거나 하기도 합니다. 제3자의 지적소유권 사용에 관해 분명하지 않은 점이 있을 경우 반드시 법무부문에 상담해야 합니다.

인터넷 등의 외부로부터 얻은 정보에 대해서는 특히 주의할 필요가 있습니다. 인터넷에서 발견했다고 해서 당사 제품에 자유롭게 사용할 수 있는 것은 아닙니다. 외부로부터 얻은 정보를 당사제품에 사용하는 경우에는 법무부문에 상담해야 합니다.

구체적으로 사원은 다음 내용에 해당하는 행동을 해서는 안됩니다.

- 무허가 소프트웨어를 회사의 컴퓨터상에 다운로드 하거나 회사용 소프트웨어를 개인적으로 이용할 목적으로 복사하는 것
- 당사의 제품, 기술, 공법 등에 관한 정보를 사전에 승인 없이 배포하거나 공개하는 것
- 각종 정보보호법에서 보호되는 정보를 사전에 승인 없이 배포하거나 공개하는 것

사원은 자신의 고용계약 종료 후에도 당사의 제품, 기술, 공법 등에 관한 정보를 배포, 사용, 공개하지 않을 의무를 준수해야 합니다.

10.

사생활

개인정보의 보호

미쓰비시중공업그룹은 모든 개인의 사생활을 존중하며, 개인정보보호에 대한 회사의 책임을 중요하게 생각합니다. 모든 개인정보는 각지에서 적용되는 각종 정보보호법과 관련된 계약상의 의무에 준거하는 형태로 모두 적절하게 취급·보관됩니다.

회사가 보유하는 개인정보가 개인적인 목적으로 사용 또는 공표되어서는 안되며, 부적절하게 판매, 대여, 공표되는 일도 일절 있어서는 안됩니다. 예외로는 각개인으로부터 사전에 양해를 얻은 경우나 정부·규제당국에 의해 규칙·법령에 준거하여 정보개시가 필요하다고 믿는데 충분한 이유가 있는 경우입니다.

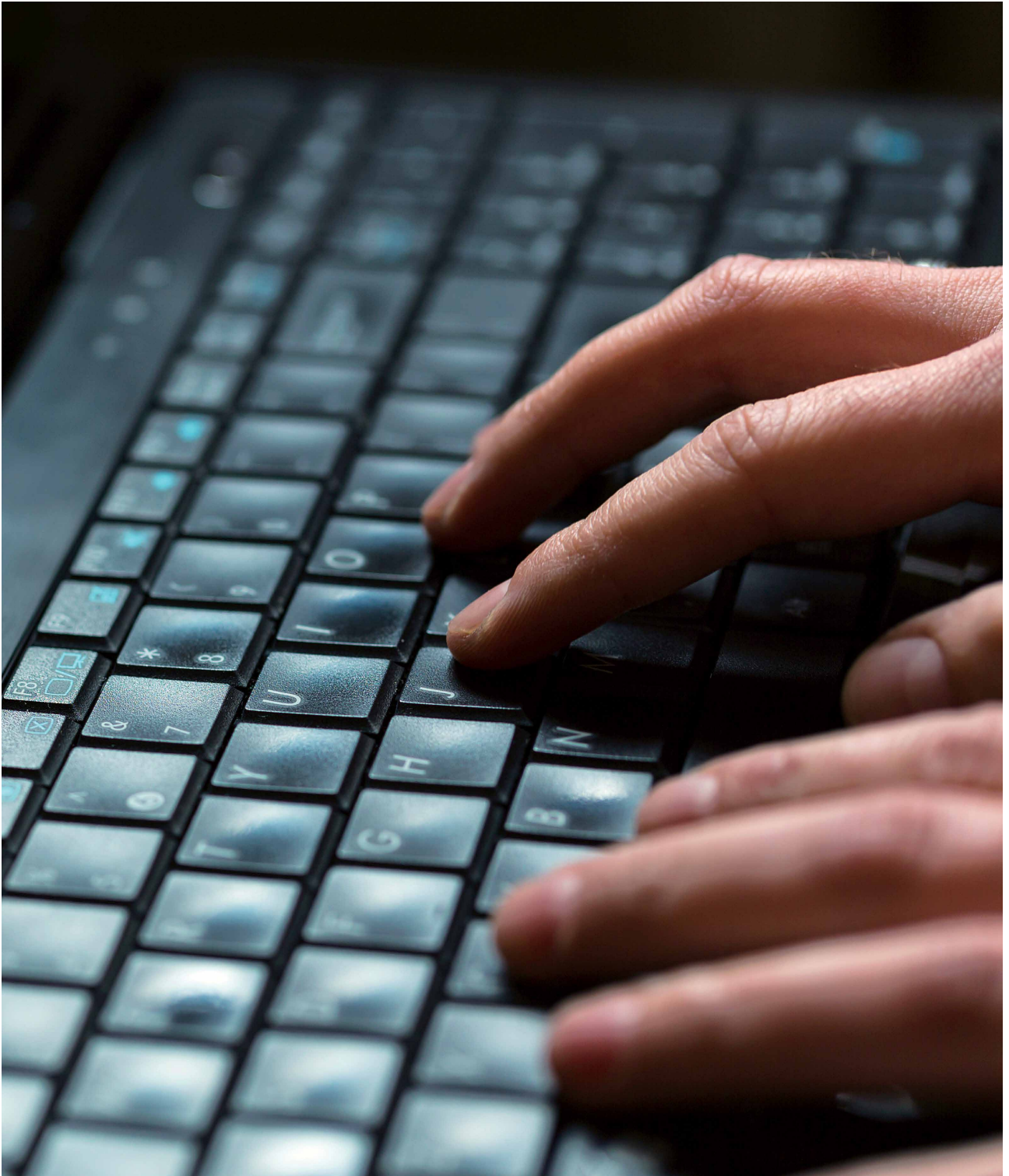
당사는 다음과 같은 내용을 철저히 합니다.

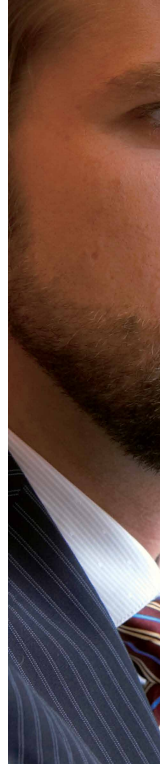
- 사업활동을 하는 국가의 정보보호에 관한 법률을 존중할 것
- 사원의 일에 반드시 필요한 범위 내에서만 또는 특정의 국가에서는 법이 요구하는 경우에만 개인정보를 수집·보관할 것
- 적절한 권한과 명확한 사업상의 필요성이 있는 경우에만 이러한 개인정보에 접근할 것

회사가 소장하는 컴퓨터와 전자메일의 이용

사원은 회사가 회사컴퓨터에 보관된 전자메일을 포함하여 모든 자료에 대한 소유권을 가지고 있음을 인식해야 합니다. 특정의 요건 하에서 관련법령규제에 따라 이하의 목적을 위해 회사는 컴퓨터와 사원의 메일사용현황을 확인하는 경우도 있습니다.

- 적절하게 시스템이 운용되고 있는지 확인한다
- 사원이 회사의 정보보안방침 및 다른 내부방침을 따르고 있는지 점검한다
- 범죄의 예방 및 검출





11.

직장환경과 인권

안전한 직장환경

회사가 그 목적을 다하는데 있어서 가장 중요한 재산은 사람입니다. 모든 사람은 안전하고 안심할 수 있는 직장환경(건설현장 포함)안에 있을 권리가 있으며, 누구 하나도 불필요한 위험에 노출되어서는 안됩니다.

미쓰비시중공업그룹은 이하의 것을 추진합니다.

- 직장의 안전위생에 관련된 절차서와 가이드라인의 지속적인 개선
- 각각의 직장환경에 있어서 리스크관리에 필요한 트레이닝과 정보를 적절하게 제공하는 것

회사의 지원 하에 각 사람은 아래와 같은 의무를 가집니다.

- 필수(必修)트레이닝에 참가
- 트레이닝을 받고 상응의 능력이 있으며 적절한 업무만을 할 것
- 각종 관련표준·지시서를 포함, 직장에 있어서 회사의 안전규칙과 절차서를 따를 것
- 안전한 업무관행에 따르고 위험한 작업은 피할 것
- 사람, 거래처를 불문하고 주변사람들이 당사의 안전규칙과 절차를 따르도록 도울 것
- 질환, 알코올과 기타 약물 등에 의해 일의 능력이 떨어진 경우에는 작업을 하지 않을 것



인권의 존중과 평등

우리는 국제조약 등에서 표명된 인권 및 노동자의 권리를 매우 존중합니다.

이 행동기준을 통해서 당사는 하나의 공통된 기업문화를 양성해 나갈 것입니다. 이 기업문화란 서로간의 신뢰이며, 미쓰비시중공업그룹에서 일하는 사람은 인종, 피부색, 종교, 정치적 신조, 성별, 연령, 국적, 성적 성향, 결혼력, 장애에 일절 관계없이 평등한 존엄과 경의로서 취급됩니다. 미쓰비시중공업그룹은 차별적 취급을 일절 허용하지 않습니다.

당사는 다음을 철저히 합니다.

- 모든 사업활동에 있어서 강제노동을 허용하지 않을 것
- 모든 사업활동에 있어서 아동노동을 허용하지 않을 것
- 공정한 보수, 제수당, 공정한 노동시간의 체제를 유지할 것
- 사업활동을 하는 국가·지역의 법령 및 관행에 따라 노동자와 열린 대화를 유지할 것

직장환경과 희롱

당사의 사업활동은 서로의 신뢰와 개인의 존중을 취지로 하며, 다음 사항을 절대로 허용하지 않습니다.

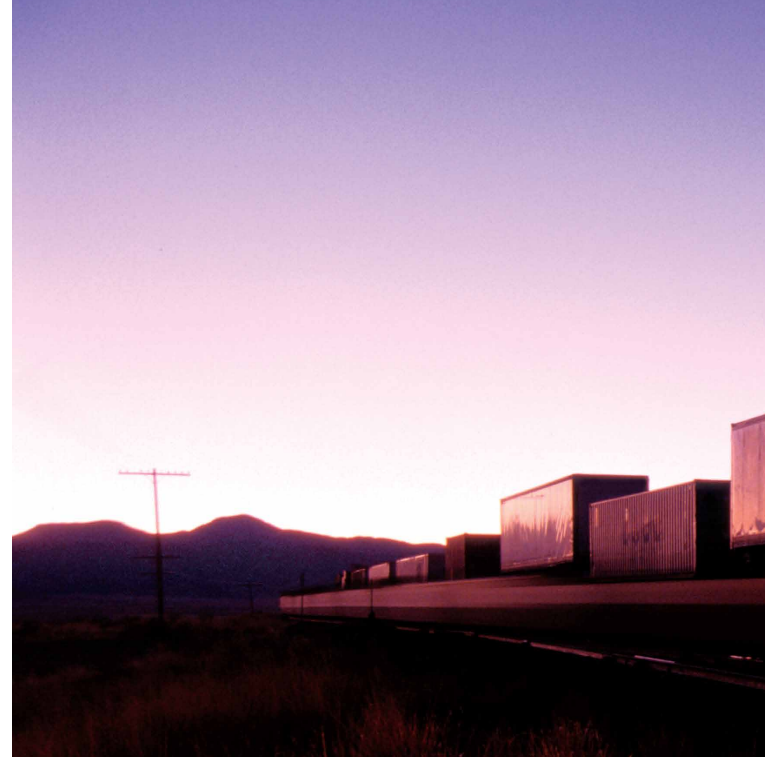
- 성희롱
- 모든 종류의 희롱(직접적, 간접적, 물리적, 심리적, 구두 여부와 상관없음)

12.

수출관련법규

미쓰비시중공업그룹은 글로벌 기업으로서 제품 및 서비스를 전세계에 제공하고 있습니다. 우리는 이러한 세계규모의 활동의 일환으로서 사업을 하고 있는 국가에 적용되는 모든 수출입관련법 및 경제제재조치에서 정해진 사항을 준수해야 합니다.

수출이란 제품, 서비스, 기술, 또는 정보가 외국의 상대방에게 송부된 경우를 가리킵니다. 그 가운데 기술, 기술정보, 도면과 소프트웨어를 외국의 상대방에 제공하는 경우도 포함됩니다. 또한 팩스, 전화, 전자메일, 구두에 의한 전달도 포함됩니다. 어떤 법률적용지역에서는 상대방이 외국에 없더라도 외국거주자와 외국국적의 경우에는 「수출」로 간주되기도 합니다. 정보개시가 「수출」에 해당하는지 여부에 의문이 있을 경우에는 각 부문의 수출관리 책임자 또는 법무부문에 상담합니다.



수출에 관여하는 사원은 특정의 인허가 필요여부를 판단하기 위해 해당거래에 관한 사실을 모두 파악해 둘 필요가 있습니다. 인허가가 필요하거나 거래의 제한, 혹은 제재조치를 받는 것은 그 제품이 대량 파괴병기의 개발이나 군 용도에 전용 가능한 제품·기술이거나, 각종 제재와 군수품의 금지 조치 등 여러 가지 이유가 있을 수 있습니다. 수출입관리는 복잡하며, 어떻게 운용되는 지는 개별사안의 상세사실에 깊이 의존하고 있어 거래의 상세를 바르게 이해하는 것이 무엇보다 중요합니다. 특정의 인허가여부를 판단하는데 있어 다음 5가지의 질문을 통해 적절한 법령 등에 비추어 검증할 필요가 있습니다.



- 무엇을 수출하고 있는가? (해당 항목번호의 확인)
- 누가 수취인인가? (수요자, 최종수요자의 확인)
- 무엇에 사용되는가? (최종용도의 확인)
- 어디에 수출하는가? (발송국가 · 발송지의 확인)
- 거래에 의심가는 점, 불투명한 점이 없는가?
(우려징후 “Red Flags” 유무의 확인)

규제품목 · 규제기술의 수출, 재수출, 또는 재이전 시에는 수출인허가 및 관련규제의 조건에 완전히 부합하는지 반드시 확인해야 합니다. 수출입 시에는 필요로 하는 모든 인허가를 취득하고, 인허가의 요구사항을 충분히 확인하고 이해해야 합니다. 또한, 제3자로부터 규제품목 · 규제기술 · 규제정보를 받은 경우, 사원은 부수된 인허가의 요구사항에 대해 충분히 확인하고 이해해 둘 필요가 있습니다.

무역통제의 각종 법령 · 규제에 위반한 경우, 수출에 관련한 각종 특전의 실효, 수감, 민 · 형사상벌 등 회사 및 관여한 개인 모두에게 심각한 결과를 초래합니다.

규제대상화물, 규제대상기술 및 제재대상국, 제재대상자 · 단체에 대한 최신정보를 파악하고 매번 확인해야 합니다. 불명확한 점이나 의문점이 있는 경우는 각 부문의 수출관리책임자 또는 법무부문에 상담합니다.

13.

정치와의 관계

회사의 정치활동

정치단체와 공적 기관으로부터의 초빙에 의해 당사가 정부주도의 활동에 참가하여 당사의 정치적 견해를 표명하는 경우가 있습니다. 하지만 많은 국가에서 공직자나 그 직원 또는 정당에 기부 (비금전적인 경우를 포함)에 관해서는 매우 엄격한 법 규제가 존재합니다. 사원은 회사의 돈과 기타 부담을 법무부문의 사전승인 없이 정치적인 활동을 위해 제공하거나 제안해서는 안됩니다. 모든 정치기부는 원칙 사외에 공개함으로써 부정의 의도를 가진 뇌물수수로 간주되는 것을 피해야 할 필요가 있습니다.

로비활동

많은 국가에서 회사에 의한 로비활동은 엄격하게 규제되고 있으며, 등록제로 되어 있는 국가도 있습니다. 로비활동은 정부로의 정보개시를 필요로 하며, 여러 가지 활동이 이에 포함됩니다. 아래 활동에 참여하는 경우에는 사원이 로비활동을 했다고 인정될 가능성이 있습니다.

- 국회의원, 규제당국, 국가공무원 또는 그 직원과 접촉 하는 것
- 정부조달의 협상
- 입법행위 또는 관리행위에 영향을 주려고 하는 것

로비활동으로 인정될 가능성이 있는 업무에 관여할 경우에는 반드시 법무부문의 사전동의를 얻도록 합니다.



14.

회사자산의 취급

회사자산은 회사의 목적을 달성하기 위해서 사용하는 도구로 유형·무형이 모두 여기에 포함됩니다.
회사자산의 오사용과 손실은 회사의 업적과 안정성에 손해를 줍니다.

모든 회사자산은 회사가 규정하는 가이드 라인 및 수속에 따라 회사에 있어서 가장 유익한 형태로 정당한 비즈니스 목적만으로 사용할 필요가 있습니다.
모든 자산은 그 손실을 피하기 위해 필요한 보호책을 강구해야 합니다.





사원은 중요한 문서의 작성, 기술의 진보, 새로운 발견·발명, 당사의 기술·제조 프로세스·비즈니스 프로세스 등의 개선 등을 한 경우, 그 사원은 신속하게 적임의 상사 및 법무부문에 연락하고 그 성과물이 특허 또는 다른 법적 수단에 의해 보호되어야 하는지의 여부를 판단해야 합니다. 또한, 회사가 특허권 등을 주장할 기회를 얻기 전에 스스로 지적소유권의 등록을 실시하려고 해서는 안됩니다.

15.

재무정보의 완전성



회사의 장래에 관한 비즈니스상의 의사결정은 데이터, 문서, 보고 등에 근거하여 이루어집니다. 따라서, 보고 및 문서화가 정확하고 완전하도록 하는 것은 매우 중요합니다. 법적인 요구를 반영한 적절하고 옳은 보고는 회사의 경영자와 주주, 기타 이해관계자들뿐만 아니라, 회사의 신뢰성과 신용 유지를 위해서도 매우 중요합니다.

보고의 완전성과 투명성은 회사에 있어서 중요하며, 모든 데이터는 거래 및 사상을 정확하게 반영할 필요가 있습니다. 이러한 자세는 회사가 취급하는 모든 데이터에 해당되며 특히 재무·회계정보는 중요합니다.

회사 및 사원은 다음 사항을 철저히 해야 합니다.

- 모든 거래가 적정하게 승인되고 신속, 정직, 정확하게 기록될 것
- 거래의 본질을 왜곡하지 않을 것
- 모든 회계처리가 회사가 채용하는 일반적으로 인정된 회계원칙(GAAP)에 따를 것
단, 그 원칙이 특정국가의 회계법과 회계규칙상 허용되지 않을 경우는 제외함
- 비즈니스 문서에서 과장, 추측, 비방 등의 표현은 피할 것
- 기록의 개정이나 미화를 하지 않을 것
- 비용 정산에 있어서 사실과 회계처리를 완전히 일치 시킬 것
- 내부의 요구사항 및 법적인 요구사항에 따르며 문서를 안전하게 보관할 것



사원은 정보를 기록·작성할 때 최대한 정확하도록 노력해야 하지만 때로는 오류가 발생할 수 있습니다. 의도적으로 부적절한 기록을 했을 경우와 기록을 개정한 경우에 한해서 이 행동기준 위반으로 봅니다.

회계처리, 내부통제, 감사, 재무보고에 관해서 의문과 불만이 있을 경우에는 사원은 상사, 인사부문 또는 재무부문에 상담합니다. 이러한 상담이 어려울 경우에는 법무부문 또는 내부통보창구에 상담합니다.

사원은 회사의 대표로서 그 권한이 있는 경우에만 개별의 거래를 합니다. 이러한 권한은 특정의 목적을 위해 회사의 대표자로부터 대리위임장을 얻은 경우와 직무상의 지위 및 회사의 결재 권한을 규정한 문서에 근거한 경우 2종류가 있습니다.



16.

돈세탁 방지

돈세탁이란 개인과 법인이 부정으로 얻은 자금을 숨기거나 합법적으로 얻은 자금을 위장하는 등의 과정을 말합니다. 돈세탁은 중대한 범죄이며, 국제회의와 각국의 형법에서 규제되고 있습니다. 오늘날에는 은행간 송금과 외국환을 포함한 자금결제는 각국 및 국제적 기관에 의해 일상적으로 감시되고 있습니다.

미쓰비시중공업그룹은 돈세탁을 간과하거나, 결과적으로 돕는 일이 없도록 합니다.

사원은 지불방법에 이상한 점이 없는지 항상 주의를 기울여 도덕성이 결여된 것 같은 파트너와 일을 할 때는 충분히 주의해야 합니다.

지불방법이 이상한 구체적인 예로 아래와 같은 경우가 있습니다.

- 지불이 청구서상의 통화와 다른 통화로 행해진다
- 거래와 관계없는 국가에서의 지불 또는 입금이 이루어진다
- 현금 또는 현금상당의 물건으로 결제하려고 한다
- 지불이 계약과 관계없는 제3자로부터 또는 통상의 비즈니스에서 사용하는 계좌와 다른 계좌에서 이루어진다
- 복수의 청구서가 있는 경우 복수의 다른 지불방법으로 지불하고자 하는 요구가 있다
- 초과 지불의 요구가 있다

의심되는 행동을 보고 듣거나 사내 외에서 의심되는 요구를 받는 등의 경우에는 법무부문에 보고합니다.

새로운 비즈니스 파트너와 거래를 개시하는 경우에는 위법의 재무거래를 방지·검출하기 위해 Due diligence를 적절하게 실시해야 합니다.

17.

모니터링, 보고 및 제재조치

모니터링

미쓰비시중공업그룹의 경영자·관리자는 모든 비즈니스활동에 있어 이 행동기준을 그룹 내에 널리 알려 실시하도록 해야 합니다. 또한 법령준수 및 이 행동기준의 준거상황은 미쓰비시중공업그룹의 모든 회사에서 정기적으로 모니터링 해야 합니다. 이 때 그 모니터링 방법 자체도 해당국의 관련법령·규정에 준거해야 합니다.

컨플라이언스를 소장하는 조직은 본사, 도메인, 지역의 각 계층에 두고 글로벌 규모로 컨플라이언스 프로그램의 실시를 지원합니다.

행동기준에 위반한 경우의 보고

사원은 이 행동기준에 위반한 상황 또는 위반 가능성이 있는 상황에 직면했을 경우, 신속한 행동이 엄히 요구됩니다. 사원은 자신의 상사·감독자에게 그 위반내용을 즉시 보고합니다. 상사에게 보고가 망설여질 경우에는 다른 관리자, 법무부문, 또는 내부통보창구에 연락합니다.



회사는 통보내용에 관해서 진지하게 대응합니다.
내부조사는 비밀엄수를 전제로 실시하고, 이
행동기준과 법령에 위반이 없었는지를 판정합니다.
조사과정에서 관계자는 전면적으로 협력하고 모든
질문에 정직하게 회답해야 합니다.

행동기준의 위반을 보고하는 것은 회사를 위한
것입니다. 따라서, 행동기준 위반을 보고한 자에
대한 보복적인 행위는 그 보고내용이 설령 사실로
증명되지 않았을 경우라도 결코 용서되지 않습니다.
통보자에게의 보복행위는 그 자체가 행동기준의
위반입니다.

제재조치

이 행동기준에 위반한 경우 징계처분 대상이 될
수 있습니다. 심한 경우에는 징계해고의 처분이
내려집니다. 또한, 행동기준위반이 법령위반을
동반하는 경우 형사소추에 이르는 경우도 있습니다.

미쓰비시중공업그룹 · 글로벌 행동기준

mitsubishi heavy industries, ltd.

Head Offices

■ **Marunouchi**

2-3, Marunouchi 3-chome, Chiyoda-ku, Tokyo, 100-8332, Japan

Phone: 81-3-6275-6200

■ **Tamachi**

33-11, Shiba 5-chome, Minato-ku, Tokyo, 108-8015, Japan

www.mhi.com