



윤리와 무결성을 통한 리더십

우리의 가치 및 표준에 대한 가이드
관리자, 감독자 및 리더용

가이드 소개

이 가이드는 관리자, 감독자 및 리더용으로 제작되었습니다. Merck/MSD 행동 규범("규범"), 우리의 가치 및 표준의 보조 자료로, 규범에 부합하는 방식으로 비즈니스 목표를 성취하고 팀을 관리하는 데 도움이 되는 정보, 도구 및 자료를 제공합니다.

윤리 및 무결성에 대한 우리의 약속

Merck/MSD는 윤리와 무결성을 통한 경영을 위해 최선을 다하고 있습니다. 즉, 우리가 비즈니스를 영위하는 모든 곳에서 윤리적으로 비즈니스를 행하며 이러한 약속을 중시해야 합니다.

MERCK/MSD 행동 규범

우리의 가치 및 표준("규범")은 회사의 윤리 및 규정 준수 프로그램의 기반이 되는 Merck/MSD 행동 규범으로, Merck/MSD의 모든 사람에게 기대하는 행동의 표준을 규정하고 있습니다. 또한, 이 규범은 직원에게 지침을 제공하며 비즈니스에 적용되는 중요한 회사 정책 및 일부 법률과 정부 규제를 요약하고 있습니다.

귀하의 책임

Merck/MSD의 관리자, 감독자 또는 리더는 함께 일하는 사람이 규범을 인지 및 이해하게 할 특별한 책임이 있습니다. 또한, 우리의 가치 및 표준과 일관된 행동을 장려하고 칭찬해야 합니다.

회사 정책 및 절차

규범은 종합적이거나, 모든 회사 정책 또는 모든 비즈니스 상황을 일일이 다루고 있지는 않습니다. 따라서 이 규범을 출발점으로 사용하는 동시에 회사와 해당 지역 정책 및 절차와 그 밖에 현지의 리소스도 함께 고려해야 합니다.

법적 요구 사항

이 규범에서는 우리가 비즈니스를 영위하는 미국 또는 기타 국가의 법률 요구 사항을 일일이 다루고 있지 않습니다. 우리는 어디서 비즈니스를 수행하든지, 동일한 높은 윤리적 표준을 포용함으로써 비즈니스를 수행하기 위해 노력합니다. 또한, 우리는 법률과 규정은 지역마다 다를 수 있음을 인식하고 있습니다. 회사는 특정 지역 내의 구체적인 문제 해결을 위한 리소스를 제공하고 있습니다.

추가 지원 및 지침은 현지 법률 담당자 및/또는 현지 규정 준수 책임자에게 문의하십시오.

윤리적 리더로서의 역할

귀하는 자신의 말과 행동을 통해 바람직한 모범을 보여야 할 책임이 있습니다.

MERCK/MSD에서 귀하의 윤리적 책임

규범을 인지하고 준수합니다. 해당 지역에 적용되는 표준, 법률 및 회사 정책에 관해 직접 정통해야 합니다.

솔선수범합니다. 말과 행동을 통해 규범에 대한 약속을 몸소 입증합니다.

명확한 기대치를 정합니다. 자신이 감독하는 모든 사람이 규범의 행동 표준에 따라 생활할 의무가 있음을 이해하게 합니다.

규범과 우리의 회사 가치를 증진합니다. 무결성을 통한 경영과 관련한 핵심 메시지를 정기적으로 커뮤니케이션함으로써 표준에 부합하는 방법에 대해 직원을 교육합니다.

모든 사람에게 윤리적 행동에 대한 책임을 부여합니다. 부서 또는 비즈니스 단위 전체에서 회사 규범 및 정책을 일관되게 강조합니다.

정직하고 열린 커뮤니케이션을 장려합니다. 조직 내 모든 단계에서 질문과 논의를 장려하는 환경을 조성합니다.

직원이 문제와 우려 사항을 제기하도록 격려합니다. 관리자가 직장 내 문제에 대해 듣고자 하며 적절한 해결책을 찾게 지원할 수 있음을 직원이 알게 합니다.

문제를 제기한 직원을 지지합니다. 직원의 문제를 신중하게 처리하며 글로벌 규정 준수 조직, 인사 또는 윤리 상담실(Office of Ethics)과 협력하여 문제가 올바르게 취급되도록 합니다.

기밀을 보호합니다. 직원 문제 및 우려 사항을 알 필요가 없는 타인과 공유하지 않습니다.

보복 행위가 없도록 합니다. 자신이 감독하는 직원에게 Merck/MSD의 보복 행위 금지 정책을 분명하게 알립니다.

윤리적 리더십

Merck/MSD 관리자, 감독자 또는 리더로서의 역할에는 윤리와 무결성을 통합 리더십이 필요합니다. 이와 관련된 자신의 성과를 평가하는 데 도움이 될 수 있게 다음 질문을 검토하고 각 측정 기준에 따라 자신의 성과를 고려해 보십시오.

	예	아니요
1. 나는 Merck/MSD에서 윤리적 행동의 모범이 되고 있습니까?		
2. 이 질문을 한다면 동료가 동의할 것 같습니까?		
3. 높은 행동 기준에 대한 나의 기대 사항을 명확하고 일관되게 전달하고 있습니까?		
4. 나는 다른 사람들에게 동일한 기준을 적용합니까?		
5. 나는 윤리 및 규정 준수에 대해 공개적으로 이야기합니까(예: 팀 회의, 메모, 교육 또는 기타 기회)?		
6. 나는 직원들이 우려 사항에 대해 나에게 질문 및 보고하도록 격려합니까?		
7. 나는 직원들의 문제를 심각하게 받아들이고 즉시 대처합니까?		
8. 우려 사항을 제기한 직원들에게 감사 인사를 합니까?		
9. 문제를 보고한 직원들에게 후속 조치를 취하며 최종 해결에 대한 피드백을 제공합니까?		
10. 나는 조사가 필요한 중요 사안에서 직원 기밀을 보호하고 다른 모든 관계 직원도 그렇게 하도록 합니까?		
11. 나는 문제를 상급 경영진, 다른 부서(예: 인사, 법무, 재무, 규정 준수 등) 및 윤리 상담실 (Office of Ethics)에 보고해야 할 시점을 알고 있습니까?		
12. 나는 보복 행위가 무엇인지 알고 있으며 Merck/MSD에서 그러한 행위가 발생하지 않게 하려고 노력하고 있습니까?		
13. 나는 내 직원을 평가할 때 윤리 및 무결성을 고려합니까?		

우리의 가치 및 표준을 증진할 책임

윤리적 문화를 지지하기 위해서는 리더 역할을 하는 모든 사람들의 지속적이고 일관된 커뮤니케이션이 필요합니다.

모범이 핵심

리더가 말 또는 자신의 행동으로 커뮤니케이션하는 메시지를 "모범"이라 하며 *우리의 가치 및 표준*에 부합하는 윤리적 문화를 형성하는 데 있어 가장 결정적이고 중요한 요소가 됩니다. "모범"은 회사 간부들의 책임만이 아닙니다. 관리자, 감독자 또는 리더의 메시지와 행동은 "모범"을 세우고 강화하기 위한 핵심적인 요소입니다.

약속 공유

관리자, 감독자 또는 리더는 *우리의 가치 및 표준*에 대한 지지를 입증할 책임이 있습니다. 지지를 입증하는 방법 중 하나는 정기적으로 *우리의 가치 및 표준*과 윤리 및 무결성을 통한 경영에 대한 중요 메시지를 적극적으로 커뮤니케이션하는 것입니다.

규범을 강화하고 지지를 입증하는 데 도움이 되는 몇 가지 행동 사례는 다음과 같습니다.

윤리 및 규정 준수 교육에 우선 순위를 둡니다. 윤리 및 규정 준수 교육 활동을 지지하고 필요에 따라 추가적인 교육을 통해 직원들이 규범과 그러한 규범을 자신의 직무에 적용하는 방법을 알도록 합니다.

규범에 대해 팀과 논의합니다. 팀 회의 및 기타 직원들과의 커뮤니케이션에서 윤리 및 규정 준수 문제에 대해 이야기합니다.

규범, 회사 정책 또는 업무에 영향을 미치는 규정 요구 사항에 대한 질문을 장려합니다. 지식 또는 실무에서 차이가 있는 경우 추가 교육을 위한 교육 계획을 마련합니다. 이 업무에서는 규정 준수 책임자나 윤리 상담실 (Office of Ethics)이 도움이 될 수 있습니다.

윤리적 또는 법적으로 고려할 것이 있는 의사 결정에 직면할 때는 그런 기회를 교육 기회로 삼습니다.

기밀 유지 문제가 없다면 그 상황과 어떻게 올바른 행동 과정에 이르렀는지에 대해 설명합니다.

윤리적으로 행동하는 직원들을 인정합니다. 긍정적인 행동의 사례를 다른 사람들과 공유하여 모든 팀원이 유사한 방식으로 행동하도록 격려합니다.

성과 검토에서 윤리적 행동을 고려합니다. 정직한 피드백을 제공합니다. 개인의 성과가 규범에 부합하지 않는 경우 이를 무시하지 않습니다. 반면 행동이 기대치를 넘어선 경우 긍정적으로 인정합니다. 상급 경영진에게 알리는 것을 고려합니다.

핵심 메시지 커뮤니케이션

직원과의 대화에서 출발점으로 활용할 수 있는 윤리 및 무결성을 통한 경영 관련 메시지의 몇 가지 예는 다음과 같습니다.

우리의 가치 및 표준은 우리의 모든 비즈니스 활동을 위한 표준을 정립합니다. 반드시 읽어 주십시오! 궁금한 점이 있을 경우 관리자, 규정 준수 책임자 또는 윤리 상담실(Office of Ethics)에 문의하십시오.

우리에게는 하나의 **행동 규범, 즉 우리의 가치 및 표준이 있습니다.** 이 규범은 회사의 모든 수준에서 전체 직원에게 적용됩니다.

문제나 우려 사항이 있으면 언제든지 알려 주십시오. 또는 선호하는 다른 채널을 이용할 수도 있습니다. 부서장이나 간부, 기타 직능별 관리자 (예: 인사부, 법무, 재무 등), 규정 준수 책임자, 윤리 상담실(Office of Ethics) 또는 AdviceLine 등이 있습니다.

"선의"에 따라 문제와 우려 사항을 제기해 주길 바랍니다. 선의란 나중에 실수로 밝혀졌다 하더라도 정직하고 정확한 정보를 제공하기 위한 정직한 시도를 말합니다.

윤리적 및 합법적 행동을 지지하는 메시지 전달

규범이나 회사 정책 등, 어떤 규칙도 모든 질문에 대한 답을 제공할 수는 없습니다. 상황의 처리 방법에 대해 확신하지 못할 경우 관리자 또는 윤리 상담실(Office of Ethics)과 같은 다른 회사 리소스를 통해 우려 사항을 제기하십시오.

윤리적 비즈니스 행위보다 성과가 중요할 수는 없습니다. 어떤 상황에서도 직원이 회사의 성공에 도움이 된다는 잘못된 판단으로 개인적 무결성이나 **우리의 가치 및 표준을 훼손해서는 안 됩니다.** 누군가 어떤 행동이 불법이거나 비윤리적이라 이야기한다면 그런 것은 하지 마십시오.

우리 회사는 문제와 우려 사항을 제기하는 직원들을 **중요하게 생각합니다.** 문제에 대해 일찍 알게 되면 해당 문제를 해결할 기회를 갖게 됩니다.

선의의 믿음으로 우려 사항을 제기했거나 조사에 협력한 직원에 대한 위협이나 보복 행위는 Merck/MSD에서 용인되지 않습니다. 자신이나 다른 사람들이 보복을 받은 경우 이 행동을 관리자 또는 윤리 상담실(Office of Ethics)에 보고해야 합니다. 회사에서는 보복 행위를 심각하게 다루며 보복 행위와 관련한 모든 불만을 검토합니다.

윤리 상담실(OFFICE OF ETHICS) 지원 방식

윤리 상담실(Office of Ethics)은 전세계 직원들에게 윤리적 문제 또는 우려 사항에 대한 서비스를 제공합니다.

- **윤리 상담실(Office of Ethics)**은 모든 비즈니스 실무에서 최고 수준의 윤리 및 무결성 표준에 대한 Merck/MSD의 약속을 지원합니다. 윤리 상담관은 우리의 가치 및 표준과 관련하여 있을 수 있는 질문에 답하고 보복 행위에 대한 걱정 없이 우려 사항을 해결할 수 있습니다. 또한, AdviceLine을 추가 채널로 활용하여 비윤리적 업무에 대한 신고를 받고 조사합니다.
- **AdviceLine**은 기밀 및 익명 신고 서비스로, 법률 또는 회사 행동 규범의 위반 의심에 대해 질문하거나 신고할 수 있습니다. AdviceLine은 자신의 감독자나 다른 현지 리소스에게 우려 사항에 대해 질문하거나 신고하는 것이 불편한 직원을 위한 중요한 옵션입니다. 또한, 현지에서 문제를 신고했으나 해결되지 못한 경우에 AdviceLine이 실행 가능한 대안이 될 수 있습니다.

ADVICELINE 지원에 있어 귀하의 역할

수년 동안 AdviceLine은 회사 내 문제에 대해 이야기하고 문제를 해결하기 위한 중요한 리소스 역할을 해왔습니다. 관리자, 감독자 또는 리더는 Merck/MSD AdviceLine의 업무를 이해하고 그 신고 역할을 지원해야 합니다.

ADVICELINE 운영 방식

Merck/MSD AdviceLine은 전세계 모든 Merck/MSD 직원 및 회사 하청업체, 에이전트, 고객 또는 공급업체가 사용할 수 있는 전화 및 인터넷 신고 서비스입니다. AdviceLine은 외부 업체에서 운영하므로 기밀 또는 익명으로 신고를 받을 수 있습니다. 비영어권 신고자를 위해 번역 서비스가 제공됩니다.

- **전화 신고 절차:** AdviceLine 전화 서비스는 직원에 대해 직접적으로 조언을 제공하는 것이 아니라 정보를 윤리 상담실(Office of Ethics)에 전달하는 고객 서비스 상담원이 응대합니다. 이 서비스에서는 녹음 장치, "발신자 표시" 또는 기타 개인 확인을 위한 방법을 사용하지 않습니다. 차후의 후속 조치를 위해 익명 발신자에게 신고 번호와 재통화 날짜가 부여됩니다.
- **인터넷 신고 절차:** AdviceLine 인터넷 서비스는 고객 서비스 상담원이 처리하며 Merck/MSD로 보내는 웹 신고는 편집되지 않습니다. 따라서 익명을 유지하려는 개인은 웹 양식에서 개인 식별 가능 정보를 제공하지 않도록 유의해야 합니다. 인터넷에서 익명으로 신고하는 개인에게는 차후 후속 조치를 위해 신고 번호, 개인 ID 번호 및 확인 날짜가 부여됩니다.

커뮤니케이션 및 피드백 장려

윤리적 리더십을 위해서는 회사 내 모든 수준에서 정직하고 열린 커뮤니케이션이 필요합니다.

직원들이 다가갈 수 있는 상사

직원 질문에 답하거나 과정 또는 절차에 대한 상세 정보나 논리를 설명할 시점을 찾는 것은 어려운 일일 수 있지만 직원들의 협조와 지원을 얻기 위해서는 결정적입니다. 안내가 필요하거나 문제나 우려 사항을 논의하고자 할 때는 직원들이 언제든지 다가갈 수 있는 상사라는 사실을 직원들이 알게 하십시오.

질문과 열린 논의 장려

직원들이 편안하게 질문하고 문제와 우려 사항을 제기할 수 있는 분위기를 조성하는 것은 상사의 중요한 업무 중 하나입니다. 열린 논의를 장려하기 위한 몇 가지 방법은 다음과 같습니다.

정보를 공유합니다. 열린 환경을 위해서는 정직한 논의와 자유로운 정보 전달이 필요합니다. 긍정적인 바디랭귀지를 통해 관심과 참여를 표현합니다. 기밀 유지에 대해 이야기합니다.

직원이 이야기하는 내용에 대해 언급합니다. 시간을 내어 직원의 질문과 우려 사항을 경청합니다. 직원의 관점을 이해하기 위해 노력합니다. 객관성을 유지합니다. 모든 사실을 알게 될 때까지는 자신의 의견을 이야기하지 않습니다. 감정이 아닌 문제 그 자체를 경청합니다.

인내심을 발휘하고, 논쟁하거나 비평하지 않습니다. 자신의 태도와 행위가 직원에게 어떻게 인식될 것인가에 대해 파악합니다.

질문을 통해 이해를 높입니다. 들은 핵심 내용을 정확하게 다시 이야기/인용합니다. 다음과 같은 질문을 통해 혼동을 없앨 수 있습니다. "그 말은 ...란 뜻인가요?" 또는 "지금 ...라고 하시는 거죠?"

문제 및 우려 사항의 효과적 파악

많은 직원이 비즈니스 관행과 관련한 우려 사항을 제기하는 것을 두렵게 여길 수 있습니다. 상사가 긍정적이고 열린 환경을 조성했다면 직원이 기꺼이 이야기할 가능성이 높아집니다.

우려 사항 또는 의심을 명확히 파악하고 협의합니다. 주제를 요약하고 검토할 우려 사항에 대해 협의합니다.

시간을 내어 추가 정보를 수집합니다. 직원의 질문에 대해 즉각적인 답을 하지 않을 경우 해당 직원에게 일정 기간 안에 답을 하겠다고 확인해 줍니다.

항상 직원과 함께 마무리하고 직원에게 답을 줍니다. 후속 조치를 취하지 못한다면 이 직원과 다른 팀원들이 추가로 의견을 내지 못하게 단념시키는 것입니다.

직원이 문제를 제기할 때는 상사에게 다음과 같은 책임이 있습니다.

- 문제를 제기한 직원 지지
- 보복 행위 방지
- 프라이버시 및 기밀 보장
- 논의 중 객관성 유지
- 핵심 사항을 반복하고 풀어서 말함으로써 정확하게 알아듣기
- 문제를 상급자에게 보고할 시점 등, 적합한 조치 과정 판단
- 관리자와 함께 최적의 조치 과정을 판단하는 규정 준수 담당자나 윤리 상담실(Office of Ethics)에 연락

문제를 상급자에게 보고할 시점 판단

어떤 문제는 사안의 민감성이나 회사에 미치는 위험 때문에 특별한 취급이 필요합니다.

직장 내 문제를 상급자에게 보고할 시점

관리자는 직원과 함께 직장 내 문제를 해결해야 합니다. 그러나 문제의 복잡성이나 민감함으로 인해 조직의 더 높은 선에서 문제를 해결해야 하거나 추가 조사 기술 또는 리소스가 필요한 때도 있습니다. 예를 들어, 잠재적 정책 위반 가능성과는 관련이 없다고 불만을 제기하는 직원에 대해 조사를 시작하고 나서 정책 위반 사실을 알았습니다. 이 경우 직속 관리자, 규정 준수 책임자, 인사 비즈니스 파트너 또는 윤리 상담실(Office of Ethics)에 문의합니다.

소속 사업부의 규정 준수 책임자, 인사 부서 또는 윤리 상담실(Office of Ethics)의 즉각적인 개입이 필요한 상황은 다음과 같습니다.

- 부정 행위 신고, 절도 또는 회계, 내부 회계 통제 또는 감사 문제와 관련한 사안(정부 계약 규정 준수 문제 포함)
- 가능한 차별 또는 희롱과 관련한 사안
- 잠재적으로 심각한 안전 위협 또는 불법 행위에 연루될 수 있고, 부정적인 평판을 초래할 수 있거나 Merck/MSD의 상급 경영진과 관련된 사안

윤리 상담실(Office of Ethics)로 문제를 상급 보고하는 기준을 자세히 보려면 ethics.merck.com에서 확인하십시오.

우려 사항의 조사 방법

위법 행동 혐의는 회사에서 심각하게 취급합니다. 잠재적 윤리 및 규정 준수 위반은 규정 준수 또는 인사 부서에서 경영진 및 법무 부서와 상담하여 검토하고 해당하는 경우 조사를 수행합니다. 모든 고위험 사안은 윤리 상담실(Office of Ethics)에 통보됩니다.

회사는 모든 관련자를 대상으로 객관성, 기밀(가능한 범위까지), 개인의 인격과 존엄성을 유지하는 방식으로 철저하고 즉각적인 조사와 조치 절차를 수행하게 됩니다.

문제를 제기한 직원 지지

직장에서 잘못된 행동을 신고하거나 문제를 제기할 때는 용기가 필요합니다.

문제를 제기한 직원을 지지하는 역할

관리자가 열린 환경을 조성하고 팀원들이 편안하게 질문하거나 문제를 논의한다면, 직원은 관리자가 문제와 우려 사항을 해결하고 향후 절차에서의 부정적인 결과로부터 자신을 보호하리라 믿을 가능성이 높습니다. 자신이 감독하는 직원을 지지하고 부정 또는 보복 행위를 방지하는 것은 중요한 책임입니다.

보복 금지 정책

직장 내 잠재적인 불법, 불안전 또는 비윤리적인 행위에 대해 우려 사항을 제기한 다른 직원에게 보복을 가하는 것은 심각한 회사 정책 위반 행위입니다. Merck/MSD의 보복 금지 정책을 위반한 개인은 최고 해고에 이르는 징계의 대상입니다.

보복 행위의 정의

법률에 의거해 특정 활동에 연계된 직원(예: 불법, 불안전 또는 비윤리적 행위에 대한 성실하고 정직한 우려 사항 또는 불만 제기/불법, 불안전 또는 비윤리적 행위 관여 거부/불법, 불안전 또는 비윤리적 행위에 대한 조사에 참여)은 보복 행위로부터 보호됩니다. 직원이 이런 활동에 관여하지 못하게 할 수 있는 부정적인 고용 행위는 보복으로 간주될 수 있습니다.

직원이 우려 사항을 제기하거나 위법 행위를 신고하지 않는 이유

1. 시정 조치가 취해지지 않을 것이라는 믿음
2. 감독자 또는 동료에 의한 보복 행위에 대한 두려움
3. 누군가 문제를 신고할 것이라고 믿음
4. 기밀 유지와 관련한 우려

보복 행위 방지

보복 행위 방지 역할

직원들이 우려 사항을 제기할 수 있도록 장려함으로써 관리자는 보고 과정 및 조직에 대한 신뢰를 구축할 수 있습니다. 그러나 관리자의 책임은 여기서 끝나지 않습니다. 관리자는 문제와 우려 사항을 제기한 직원을 모든 보복 행위로부터 보호도 해야 합니다.

Merck/MSD에서의 보복 행위 방지를 위해 취할 수 있는 몇 가지 조치는 다음과 같습니다.

- 직원이 문제나 우려 사항을 제기하고 다른 직원에게 같은 행동을 하도록 충고할 때 기밀을 유지하십시오.
- 자신이 감독하는 직원에게 Merck/MSD의 보복 금지 정책에 대해 분명하게 이야기하고 보복 행위 발생 시 회사 및 개인에 미치는 영향에 대해 논의하십시오.
- 보복 행위를 보았을 때 인지할 수 있도록 보복 행위가 어떤 것인지 파악하십시오.
- 우려 사항을 보고한 직원과 주기적으로 다시 만나 해당 직원이 보복 행위를 경험하지 않고 있음을 확인하십시오.
- 보복 행위에 대해 직접 보았거나 들은 경우 상급 경영진이나 윤리 상담실(Office of Ethics)에 즉시 보고하십시오.

보복 행위 인지 방법

우려 사항을 제기했거나 조사에 협조한 직원에 대한 보복 행위는 직간접적으로 다양한 형태로 일어날 수 있습니다. 보복 행위를 보거나 들었을 때 중지시킬 수 있도록 보복 행위의 징후에 대한 경계를 늦추지 마십시오.

직접적인 보복 행위의 예는 다음과 같습니다.

- 위협, 괴롭힘 또는 차별
- 경고, 정직, 강등 또는 해고를 포함한 징계
- 갑작스럽게 부정적인 인사 평가
- 비선호 직무로 배정하거나 업무량을 과중하게 늘리거나 지나치게 가벼운 업무로 변경
- 복지 혜택 또는 교육 기회 거부

간접적인 보복 행위의 예는 다음과 같습니다.

- 정보 은폐
- 따돌림 및 팀워크 축소
- 개발이나 성과를 위해 중요한 회의 또는 논의에서 배제
- 인정 부족
- 피동적으로 적대적인 업무 환경
- 새 직무 배정 대상으로 고려되지 못함

우리의 가치 및 표준

Merck/MSD 행동 규범, 즉 *우리의 가치 및 표준*은 윤리 상담실(Office of Ethics)에서 제작하였습니다.
사본은 <http://ethics.merck.com/ovs.html>에서 다운로드할 수 있습니다.

회사 정책 및 절차

Merck/MSD 회사 정책 및 절차는 <http://policy.merck.com>에서 확인할 수 있습니다.