

윤리 헌장 및 강령(개정본)



2003. 11. 1

현대·기아 자동차
구매총괄본부

목 차

1. 구매본부 윤리헌장
2. 구매인의 자세
3. 구매본부 윤리실천 강령
4. 구매본부 윤리규정

1.구매편부 윤리 헌장

우리 현대.기아자동차 구매본부 직원은 국내 유일의 자동차 전문그룹의 구매를 담당하는 일원으로 협력업체의 경쟁력을 세계적인 수준으로 육성하여 2010년 GLOBAL TOP-5 이내의 자동차 메이커로 도약 하는데 있어 가장 중요한 임무를 부여 받고 있다.

이에 우리는 우리의 윤리관을 새롭게 세우고 행동과 가치판단의 기준으로 삼고자 "구매본부 윤리헌장"을 제정·선포 한다.

1. 안전하고 환경친화적인 제품을 개발해 제공하므로써 모든 사람들에게 삶의 질을 높이며 보다 윤택하고 풍요로운 삶을 실현토록하는 것이 우리의 이상이다.
2. 공정하고 투명한 구매활동과 신기술을 통한 최상의 가치를 창조하여 국내외 협력사와 호혜적 발전을 도모하고 나아가 회사의 발전에 공헌하는 것은 우리의 의무이다.
3. 특히 투명경영의 정착을 위한 윤리적 행동을 존중 하며 자신의 맡은 바 임무를 성실하고 책임있게 수행하며 공익과 질서를 앞세우는 참된 구매인으로서의 인간상을 우리의 표상으로 삼는다.
4. 우리는 스스로 "구매인"이라는 이름을 소중히 하여 정의롭고 진취적인 구매문화를 창출해 모든 이로부터 존경받는 구매 본부를 만들고자 최선을 다한다.

2. 구매인의 자세

1. 정직성과 공정성을 생명으로 하는 구매인
2. 고객의 입장에서 생각하고 행동하는 구매인
3. 품질향상 및 기술혁신을 선도하는 구매인
4. 국제적인 시야로 세계화를 선도하는 구매인
5. 자연환경 보호에 노력하는 구매인
6. 미래를 준비하고 실패를 두려워 하지 않는 구매인
7. 예절과 품위를 지키는 구매인
8. 공사의 구분을 명확히 하는 구매인
9. 회사의 이익을 우선으로 하는 구매인
10. 진취적이고 적극적인 사고의 구매인

3. 구매본부 윤리실천 강령

1. 금품수수

- 1)현금,수표,유가증권등은 어떤 경우에도 받지 않는다.
- 2)상품권, 회원권(골프,헬스등), 항공권등은 어떤 경우에도 받지 않는다.
- 3)협력업체를 방문시 주유권, 교통비 등을 받지 않는다.
- 4)승진,전보,명절등에 3만원 이상에 해당하는 물품을 받아서는 안된다.
집으로 배달 되었을 경우에도 수취 거절한다.
단 3만원미만에 해당하는 물품을 받았을 경우 담당임원에게 서면보고 한다.
- 5)부서 야유회, 산행, 체육대회등 행사와 관련하여 협력업체로부터 어떠한 지원 및 후원조의 금품(상품)을 수수하지 않는다.

2. 향응 및 비용전가

- 1)향응이나 과도한 할인 혜택을 받지 않는다.
- 2)자동차 관련 부품을 협력업체로부터 구입시 할인혜택을 받거나 무상으로 받지 않는다.
- 3)협력업체 임직원과 내기(골프,고스톱,포커,기타)를 하지 않는다.
- 4)협력업체와 국내외 동반 출장시 공적,사적인 비용등을 협력업체에 처리 요청하지 않는다.
- 5)부서 회식후 발생한 비용을 협력업체에 처리 요청하지 않는다.

3.식 사

협력업체 직원과의 식사는 가능한 구내식당을 이용하며 외부에서 식사를 할 경우 사회통념상 지나치지 않은 범위로 한다.

4.청 탁

- 1)사회적으로 지탄 받을 수 있는 어떠한 청탁이나 압력도 행사하지 않는다.
- 2)협력업체에게 사적인 부탁 및 의뢰 (상품판매, 보험가입, 각종 할인권판매 등) 를 하지 않는다.

5. 정보활용

- 1)회사 업무와 관련해 입수한 정보를 개인의 이익을 위해 이용하지 않는다.
- 2)회사의 기밀 또는 협력업체로부터 얻은 정보를 타인에게 누설하지 않는다.

6. 직무수행

- 1)제반 구매 업무처리에 있어서 항상 공정하고 투명하게 적법한 절차에 따라 직무를 수행한다.
- 2)협력업체와의 업무에 있어서 의사결정에 영향을 미칠 수 있는 어떠한 행위도 해서는 안된다.
- 3)우월적 권한과 지배적 지위를 이용한 어떠한 형태의 부당행위도 하지 않는다.
- 4)고의적인 업무지연으로 협력업체로부터 대가를 의도하지 않는다.
- 5)구매본부 및 협력업체 임직원은 업무를 수행하는데 있어서 상호간 예의를 갖추어 임한다.

7.기 타

상기에서 언급하지 않은 향응이나 금품수수에 준하는 어떠한 행위를 하지 않는다.

4.구매통부 윤리규정

- 목 차 -

제 1장 총 칙

제 1조 목 적

제 2조 구매통부 윤리규정의 정의

제 3조 적용범위

제 4조 윤리위원회

제 2장 직무수행

제 5조 직무수행 자세

제 6조 주요 업무

제 7조 준수 사항

제 8조 서 약

제 3장 규정위반에 대한 처리

제 9조 윤리규정 위반사항 신고

제10조 윤리규정 위반자에 대한 심의

제11조 징계 기준

제 4장 대응 절차

제12조 본부 임직원의 대응

제13조 협력업체의 대응

제1장 총 칙

제1조 【목 적】

본 규정은 올바른 윤리관을 제시하고 실천함으로써 구매총괄본부와(이하"본부") 임직원 개개인의 품위와 회사의 명예를 유지하고 협력업체와의 거래에 있어서 공정성을 확보하여 올바른 기업문화를 정립하기 위함을 그 목적으로 한다.

제2조 【구매본부 윤리규정의 정의】

구매본부 윤리규정(이하 "규정")은 대협력업체와의 거래관계에 있어서 본부 임직원의 투명하고 공정한 업무수행 및 본부 윤리헌장의 이념을 달성하기 위한 도덕적 실천기준을 말한다.

제3조 【적용범위】

본 규정은 본부 전임직원 및 협력업체임직원을 적용대상으로 한다.

제4조 【윤리위원회】

- 1.본 규정의 운영 관련하여 구매본부 총괄본부장 직할로 "구매총괄본부 윤리위원회" (이하 "윤리위원회")를 둔다.
- 2.윤리위원회는 다음 인원으로 구성되며 위원선임은 당연직으로 이루어진다.
본부장이 업무상 또는 기타사유로 위원회 참석이 어려울 경우 부분부장이 본부장을 대신하여 위원장이 될수 있다.
 - 위원장 : 본부장
 - 위원 : 부분부장, 각 사업부장, 각 실장
 - 간사 : 구매지원실장
- 3.윤리위원회의 임무는 다음과 같다.
 - 1)구매본부 윤리규정의 유권해석
 - 2)구매본부 윤리규정의 유지,개선
 - 3)징계대상자에 대한 심의,확정
- 4.윤리위원회의 심의는 1심을 원칙으로 하되 필요시 재심까지 할수 있다.
- 5.간사는 본 규정의 실행을 위해 구매지원실에 "윤리실천센터"를 두어 운영한다.

제2장 직무 수행

제5조 【직무수행 자세】

구매본부 및 협력업체 임직원은 각 개인의 행위가 소속회사의 명예와 부합됨을 인식하고, 건전한 기업문화 구현 및 회사의 대내외적 공신력을 더욱 공고히 하기 위해 직무를 수행함에 있어서 다음의 자세를 견지해야 한다.

- 1.제반 구매 업무처리에 있어서 항상 공정하고 투명하게 적법한 절차에 따라 직무를 수행한다.
- 2.우월적 권한과 지배적 지위를 이용한 어떠한 형태의 부당 행위도 하지 않는다.
- 3.고의적인 업무지연으로 어떠한 대가를 의도하지 않는다.
- 4.업무를 수행하는데 있어서 상호간에 예의를 갖추어 임한다.
- 5.업무의 수행과 보고는 공정하고 정직하게 한다.

제6조 【주요 업무】

구매본부 임직원은 아래의 주요 구매업무관련하여 회사에서 승인된 업무표준에 의거 공정하고 신속하게 수행해야 한다.

- 1.업체등록
- 2.업체선정
- 3.가격 결정
- 4.금형비 지급
- 5.초도품 승인
- 6.업체평가
- 7.부실업체 정리
- 8.기타

제7조 【준수 사항】

- 1.직무를 이용하여 회사 내부 및 외부의 이해 관계자로부터 다음과 같은 형태의 이익을 도모해서는 안된다.
 - 1)금전적 이익
 - 금전 및 유가증권
 - 항공권, 숙박비

- 선물 및 상품권
 - 부채에 대한 상환 및 보증
 - 기타 현물화 가능 물품
- 2)접대
- 사회 통념상 인정하는 범위를 초과하는 접대
- 3)이중 취업
- 직원 또는 임원으로서의 이중 취업
- 4)자본적 수익의 보장
- 미공개정보를 이용한 주식등의 취득
 - 공동투자
 - 공동재산 취득
- 5)편의의 제공
- 임직원의 편의를 위한 이해관계자의 행위
- 6)기타(상기에서 언급하지 않은 금품 수수 및 이에 준하는 행위)
- 2.우월적 직위 또는 호의적인 관계를 이용하여 이해관계자에게 다음의 행위를 요청해서는 안된다.
- 1)사회적으로 지탄 받을 수 있는 청탁이나 압력
 - 2)사적인 부탁 및 의뢰(상품판매,보험가입,할인권 판매등)
- 3.직무를 통하여 획득하게 된 정보를 본부의 사전승인 없이 이해관계자 또는 경쟁사에 제공하여 사익을 도모해서는 안된다.

제8조 【서 약】

본부 임직원 및 협력업체 대표자는 본 윤리규정의 실천을 위하여 년 1회 서약서를 작성하여 제출한다.

제3장 규정 위반에 대한 처리

제9조 【윤리규정 위반사항 신고】

- 1.본부 임직원 및 협력업체는 본 윤리규정 위반사항을 인지한 때 또는 제 3자로부터 그러한 사항을 접수한 때는 반드시 윤리실천 센타에 실명으로 신고하여야 한다.
- 2.신고자에 대해서는 비밀을 유지해야 하며 인사상 또는 거래관계상 어떠한 불이익한 처분을 해서는 안된다.

제10조 【윤리규정 위반자에 대한 심의】

1. 윤리위원회 간사는 윤리실천센터에 접수된 사항에 대하여 윤리위원회 심의 필요여부를 검토하여 위원장에게 보고한다.
2. 윤리위원회의 소집
윤리위원회의 간사는 윤리위원회의 심의사유, 일시, 장소 등 필요한 사항을 윤리위원회 개최 7일전 까지 윤리위원 및 심의대상자에게 통보 하여야 한다.
3. 심의 대상자의 출석
 - 1) 심의대상자는 윤리위원회에 출석하여 위원회의 질의에 응하여야 하며 본인의 심의사유에 대해 소명할 수 있다.
 - 2) 심의대상자가 개인사정 및 기타사유로 윤리위원회에 출석이 어려울 경우 서면진술로 대신할 수 있다.
 - 3) 윤리위원회 참석통보를 받은 심의대상자가 불참하는 경우에는 궐석으로 심의할 수 있다.
4. 징계 의결 및 확정
 - 1) 윤리위원회는 위원장을 포함한 위원 과반수의 출석으로 성립되며 무기명 비밀투표 및 출석위원의 과반수 찬성으로 의결한다.
 - 2) 징계는 징계의결로써 확정 된다.
5. 재심의
 - 1) 윤리위원회에서 의결된 사항중 피징계자의 재심 요청시 또는 사후에 명백한 사무착오가 발견 되었을 때는 재심의 하여야 한다.
 - 2) 재심 심의위원회는 재심 청구를 접수 받은 날부터 10일 이내에 개최함을 원칙으로 하되 업무상 위원회 개최가 어려울 경우 1회에 한하여 연기할 수 있다.
 재심에 부의된 징계안건에 대하여는 원심 징계처분보다 중한 징계에 처할 수 없으나 원심의 징계사유 외에 새로운 비위 사실이 발견된 경우에는 예외로 한다.

제11조 【징계 기준】

1. 제7조의 위반자는 취업규칙에 의한 상벌규정 및 당사 징계위원회 규정에 따라 처리함을 원칙으로 하며 同규정에 명시되지 않은 것은 본 규정에 별도로 정할 수 있다.
2. 본 규정을 위반한 협력업체는 경고, 발주비율 조정, 품목이관, 신차종부품의 개발참여 배제, 거래중단등 위반내용의 경중에 따라 불이익을 받을 수 있다.
3. 본부 임직원의 징계의 종류 및 내용은 현대, 기아 자동차의 취업규칙에 준한다.
4. 규정위반시 적용되는 징계 기준은 별첨을 참조하며, 윤리 위원회에서 결정한다.

제4장 대응 절차

제12조 【본부 임직원의 대응】

1. 본부 임직원이 협력업체 등 회사업무와 관련된 이해관계자로부터 금전, 선물, 기타 물품의 수혜시와 접대 및 업무상 편의 제공을 받을 때의 대응절차 및 범위를 다음과 같이 규정한다.
 - 1) 금전 및 현금화 가능한 물품은 원칙적으로 받지 않는다
 - 2) 불가피한 상황으로 현금을 받았을 경우에는 즉시 상대방에게 무통장입금과 동시에 "금품수수-접대확인서" 양식을 사용, 서면으로 윤리실천센타에 통보한다.
윤리위원회 간사는 입금증과 "금품수수-접대확인서" 를 첨부하여 관계사 또는 관계자에게 서면으로 통보하여 재발방지 조치를 한다.
 - 3) 상품권, 선물, 유가증권 등 현금에 상응하는 물품 및 사회통념상 상식을 벗어난 물품은 수령하지 않는다.
단, 예외적으로 수혜자가 이해당사자가 아닐 경우의 물품수령과 사회관습상 허용이 가능한 물품에 대하여는 담당임원에게 서면으로 보고한다.
 - 4) 상기 3항의 예외에 해당되지 않는 것을 불가피한 사정으로 수령하였을 경우에는 우편으로 상대방에게 송부하고 즉시 윤리실천센타에 서면 통보토록 하고, 윤리위원회 간사는 관계사 또는 관계자에게 서면으로 통보하여 재발방지 조치를 한다.

제13조 【협력업체의 대응】

협력업체는 본부 임직원으로부터 제7조 각 항의 내용을 요구 또는 청탁을 받을 경우 즉시 구매총괄본부 윤리실천센타에 서면(금품요구 및 청탁신고서)으로 통보하여 재발방지 조치를 한다.

제14조 【기타규정의 준용】

본 구매본부 윤리규정에 언급되지 않은 사항은 회사의 단체협약 및 취업규칙, 직장윤리규정(HR-BS-1S-297)에 따른다.

제15조 【서 식】

1. 금품수수.접대확인서
2. 금품요구 및 청탁신고서
3. 서약서
 - 직장윤리실천강령(임직원용)
 - 직장윤리실천강령(협력사용)

#별첨 징계사유 및 징계내용

부 칙

1. 본 규정은 2003년 11월 1일부로 시행한다.