

# 기아 ESG 정책북



Movement that inspires

# Contents

## E

- 4 환경경영 정책
- 16 생물다양성 정책
- 21 산림파괴 예방 정책
- 26 협력사 탄소중립 가이드

## S

- 34 인권헌장
- 41 다양성 및 포용 정책
- 46 차별 및 괴롭힘 정책
- 50 안전보건 정책
- 57 윤리적 광고 및 마케팅 원칙
- 59 개인정보보호 정책
- 105 분쟁광물(책임광물) 정책
- 108 협력사 행동규범

## G

- 124 리스크 관리 정책
- 126 기업지배구조헌장
- 133 최고경영자 승계 정책
- 135 이사회 다양성 정책
- 137 윤리헌장 및 실천규범
- 145 조세 정책
- 148 공정거래 정책

# Environmental



Movement that inspires



|        |           |
|--------|-----------|
| 최종 수정일 | 2023. 01. |
| 문서 관리자 | 지속가능경영팀   |

---

## 기아 환경경영 정책

---

※ 본 정책은 ISO 140001 (환경경영시스템) 5.2 환경방침에 근거하여 작성됨

## 목차

|                  |    |
|------------------|----|
| 1. 개요 .....      | 6  |
| 가. 제정목적 .....    | 6  |
| 나. 적용범위 .....    | 6  |
| 다. 이행방안 .....    | 8  |
| 2. 기본원칙 .....    | 8  |
| 가. 원부자재 .....    | 8  |
| 나. 에너지 .....     | 9  |
| 다. 용수 .....      | 10 |
| 라. 온실가스 .....    | 10 |
| 마. 폐기물 .....     | 11 |
| 바. 폐제품 .....     | 11 |
| 사. 환경오염물질 .....  | 11 |
| 아. 유해물질 .....    | 12 |
| 자. 지역사회 .....    | 12 |
| 3. 추진체계 .....    | 12 |
| 가. 거버넌스 .....    | 12 |
| 나. 교육 및 확산 ..... | 13 |
| 다. 커뮤니케이션 .....  | 13 |
| 라. 성과관리 .....    | 14 |
| 마. 리스크관리 .....   | 15 |
| 4. 부칙 .....      | 15 |

## 1. 개요

### 가. 제정목적

기아는 환경친화적 경영을 통해 환경성가를 지속적으로 개선함과 동시에 사업활동 및 가치사슬 전반의 부정적 환경영향을 최소화하기 위해 본 환경정책을 제정한다.

#### 기아 환경경영방침

1. 환경을 기업의 핵심 성공요소로 인식하고 능동적인 환경경영을 통해 기업 가치를 창출하고 사회적 책임을 이행한다.
2. 기후변화 대응을 위하여 이행 가능한 목표를 설정하고 이행 성과를 평가한다.
3. 제품의 개발, 생산, 판매, 사용, 폐기에 이르는 전 과정에 걸쳐 자원과 에너지의 지속가능한 사용과 오염물질 저감에 적극 노력한다.
4. 협력업체의 환경경영 활동을 적극 지원하며 친환경 공급망 정책 이행을 위해 필요한 기준을 수립 및 이행한다.
5. 국내외 환경 법규와 협약을 준수하며 환경경영 추진을 위해 필요한 정책을 수립 및 이행한다.
6. 생물다양성을 보호하고, 자연환경 보존을 위한 정책을 수립한다.
7. 환경경영 성과를 기업 구성원 및 이해관계자들에게 합리적이고 객관적 기준에 따라 공개한다

### 나. 적용범위

이 환경경영 정책은 전세계에서 사업을 영위하는 기아 및 그 소속의 모든 회사, 사업 단위에 적용된다. 기아는 모든 협력사, 계약 파트너 등 공급망이 환경경영을 위하여 이 환경경영 정책을 준수할 것을 권고하고 그에 필요한 지원을 제공한다. 기아는 각 국가의 환경 관련 법령 및 규제 등을 본 정책에 앞서 우선적으로 준수하며, 현지 국가의 환경 관련 법령 및 규제 등에서 다루고 있지 않거나, 특별한 조항을 두고 있지 않는 경우에는 본 정책에 따라 환경경영 업무를 수행한다.

#### ① 공급망

기아는 [공급망 행동규범], [공급망 진단기준]에 따라, 공급망의 환경경영 성과 및 리스크를 정기적으로 점검하며, 고위험 공급망 또는 사업관계 상 상당한 영향력을 주고받는 공급망을 대상으로 환경경영 체계 구축을 지원한다. 또한, 친환경 인증을 획득한 제품(원부자재) 및 서비스 구매를 확대하며, 공급망과 친환경 제품 개발·생산을 위한 협력생태계를 구축한다.

#### 친환경 구매

기아는 제품의 환경성을 개선한 환경표지 인증 제품, 온실가스 배출량을 감축한 저탄소 인증 제품, 우수한 품질을 확보한 재활용 인증 제품 등 친환경 제품 구매를 확대해 나간다. 또한, 환경경영시스템 구축·운영하는 등 친환경 방식으로 제품을 생산하거나, 녹색기술, 녹색사업 등 친환경 전문성 인증을 획득한 협력사를 발굴 및 관리한다. 특히 전과정(Life Cycle) 관점에서 친환경 원부자재 조달을 위해 다음의 역할을 수행한다.

- a. 기아의 환경 관련 요구조건이 원부자재 설계•개발 단계에 반영되는지 확인
- b. 원부자재 생산 과정에서 환경 오염 등 리스크 요인이 통제되는지 확인

## ② 사업장

기아의 생산 및 판매 사업장은 국제적으로 공인된 표준 또는 국가 단위의 지침 등을 바탕으로 환경경영시스템을 구축함과 동시에, 환경영향 개선 및 환경오염 저감을 위한 내부규정을 도입하여 지속적 성과개선 활동을 추진한다. 또한, 환경영향이 상당하다고 판단되는 주요 생산 및 판매 사업장은 환경경영시스템에 대한 제3자 인증 획득을 추진한다.

## ③ 유통망

기아는 원재료, 재공품뿐만 아니라, 최종 생산제품 등의 물류 및 운송 과정에서 발생하는 환경영향을 저감하기 위해 노력한다. 에너지 효율이 높거나, 친환경 에너지를 사용하는 물류 및 운송망을 지속적으로 확대함과 동시에, 물류 및 운송 과정에서 발생하는 온실가스, 폐기물, 폐수, 기타 오염물질을 저감하기 위한 대내외 협력 활동을 마련한다.

## ④ 제품 및 서비스

기아는 제품 전과정평가(Life Cycle Assessment)를 기반으로 제품 단위별 원재료 투입 및 제품 생산/유통, 폐제품 회수 및 재활용까지 환경영향 평가결과를 바탕으로 전과정 환경영향 개선 활동을 추진한다. 또한, 저탄소/재생에너지 사회로 전환을 위해 친환경 제품 및 서비스 개발에 주력함과 동시에, 재활용 관점에서 제품 및 서비스의 디자인과 설계를 강화한다.

## ⑤ 판매 및 마케팅

기아는 제품 브랜드 전략에 친환경 요소를 반영하고, 해당 브랜드 전략과 연계된 판매 및 마케팅 활동을 추진한다. 친환경 제품 브랜드 강화를 위해 이해관계자 의견수렴 활동을 수행하며, 친환경 제품 및 서비스 성과를 대외 공개하여 확산•전파한다. 또한, 판매지점, 서비스센터 등도 환경 관련 법규를 준수함과 동시에 환경오염 최소화를 위해 노력한다.

## ⑥ 회수 및 재활용

기아는 폐제품의 순환적 사용을 고려하여 제품을 설계 및 개발한다. 생산자 책임에 입각하여 폐제품의 회수 및 재활용 활동을 확대 추진함과 동시에, 폐제품 처리업체 등과 협업을 통해 자원 재사용 및 재활용 비율을 확대한다. 또한, 지역사회에서 발생하는 폐기물을 수거/가공하여 제품에 적용하는 등 재자원화를 통한 경제적 가치를 확산한다.

## ⑦ 인수 및 합병

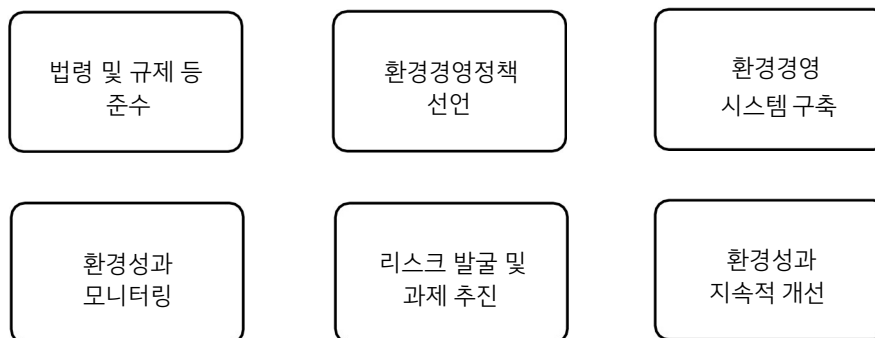
기아는 인수 및 합병 시 환경 실사 프로세스를 운영한다. 인수 및 합병 대상 조직의 환경 관련 컴플라이언스 리스크 뿐만 아니라, 환경 데이터 등을 기반으로 잠재된 부정적 환경영향을 검토한다. 컴플라이언스 리스크에 대해서는 개선방안을 마련하며, 환경영향 검토 결과는 인수 및 합병 조직의 가치산정 기준에 반영하는 등 환경영향 완화 활동을 추진한다.

#### ⑧ 기타 (신사업 및 프로젝트 투자 등)

기아는 상기에 언급한 범위 외, 신사업 진출, 신규 프로젝트 추진, 기타 대내외 투자활동에 있어 환경영향 및 리스크를 파악 및 개선하는 절차를 운영한다.

#### 다. 이행방안

기아의 환경경영은 1) 환경 관련 법령 및 규제 등의 준수, 2) 환경경영 이행을 위한 정책 선언, 3) 환경경영시스템 구축 및 관리규정 도입, 4)환경성과 모니터링, 5)리스크 발굴 및 과제 추진, 6) 지속적 환경성과 개선활동으로 운영된다. 환경경영 관련 조직은 주기적으로 법령의 제개정, 사회 및 기업환경의 변화 등을 반영하여 해당 이행방안을 고도화해 나간다.



## 2. 기본원칙

기아는 자연자본을 보호하고 탄소중립 및 에너지 전환, 친환경 제품과 서비스 개발, 순환경제 활성화, 친환경 사업장 조성을 위해 노력한다. 기아는 환경경영을 추진하기 위해 환경 요소별 다음과 같은 기본원칙을 정의한다.

#### 가. 원부자재

기아는 제품 및 서비스 생산에 투입되는 원부자재를 효율적으로 사용함으로써 천연자원의 불필요한 낭비를 최소화하기 위한 정책을 수립한다. 또한, 불법적인 방식으로 자연자본을 훼손시키거나, 환경오염을 유발하면서 생산된 원부자재가 있는지 모니터링해 나간다.

##### ① 원부자재 사용 효율화

제품 및 서비스 생산 공정을 지속적으로 개선하여 원부자재 투입을 최적화하며, 사업전략, 생산일정, 재고관리를 종합적으로 고려하여 계획 생산 아래 원부자재를 관리한다.

##### ② 생산 폐기물 재투입

원부자재 투입 후 발생하는 철, 알루미늄 등 금속류 폐기물, 폐목재 및 폐지 등 기타 폐기물 및 부산물 등은 자체 생산공정에 재투입하거나, 재활용 가능한 타산업 및 외부시설로 이관•판매한다.

##### ③ 원부자재 생산지 점검

친환경 방식으로 생산되거나, 친환경 인증을 획득한 원부자재 사용을 장려한다. 또한, 자연자본을 훼손하며 생산되는 원부자재를 추적하며, 상당한 위험을 개선하기 위해 노력한다.

#### ④ 생물다양성 보호

원부자재의 구매/조달 및 사업 전반에 걸쳐 생물다양성 보호를 위한 원칙을 마련하고 시행한다.

##### [참고] 생물다양성 보호 원칙

기아는 원부자재 구매/조달, 사업장 운영, 제품 유통/판매, 폐제품 수거/재활용 등 사업운영 전반의 생물다양성 보호를 위하여 이행 가능한 조치를 마련한다. 기아는 생물다양성 보호를 위하여 아래의 활동을 포함하는 다양한 조치를 고려할 수 있으며, 이행 가능한 목표를 설정하여 구체적 이행 절차를 마련한다.

- 생물다양성 저해·손실없이 사업을 운영하는 가치사슬 구조를 완성한다.
- 생물다양성 보호지역에 사업 시설 및 장치를 설치·운영하지 않는다.
- 생물다양성 보전·복원·확대를 위한 투자 및 활동을 확대·추진한다.

#### ⑤ 산림파괴 예방

원부자재 구매/조달 등을 포함하여 사업 전반에서 발생할 수 있는 산림파괴의 문제점을 인식하고, 사업 과정에서 그 부정적 영향이 미칠 수 있다면 이를 최소화할 수 있는 산림파괴 예방 원칙을 마련하고 시행한다.

##### [참고] 산림파괴 예방 원칙

기아는 원부자재 구매/조달, 사업장 운영, 제품 유통/판매, 폐제품 수거/재활용 등 사업 운영 전반의 산림파괴 예방을 위해 최선의 노력을 다한다. 이를 위해, 사업장 내부와 그 주변지역의 녹지면적을 유지/보호하며 지역사회 산림 전용 및 황폐화 방지, 산림 보전, 산림 탄소 저장량 증진에 기여한다.

- 자연생태계가 번성할 수 있도록 신규조림 및 재조림 활동을 적극 추진한다.
- 산림파괴 없이 사업을 운영하는 가치사슬 구조를 완성한다.
- 산림탄소상쇄 활동으로 온실가스 잔여 배출량을 완전히 제거한다.

### 나. 에너지

기아는 친환경 에너지 기반 생산체계 구축, 재생에너지 발전설비 투자, 친환경 제품 확대, 수소 활용 등 가치사슬 전반의 에너지 전환을 선도한다. 또한, 에너지 효율 과제 발굴 및 이행, 에너지 절감 캠페인 등 일상의 에너지 절약 활동을 지속 추진한다. 기아는 에너지 절감 및 재생에너지 사용 확대를 위하여 RE100 등 글로벌 이니셔티브 참여 여부를 포함하는 구체적인 에너지 관리 정책을 마련하고 시행한다.

#### ① 에너지 절감 추진

에너지 효율이 저하된 노후시설 교체, 에너지 고효율 설비 도입, 에너지 사용량 최소화를 위한 친환경 공법 개발 및 적용, 에너지 캠페인 시행 등 에너지 사용량 절감 활동을 추진한다.

#### ② 재생에너지 도입

재생에너지 발전 설비 설치, 재생에너지 인증서 구매, 발전사와 전력공급계약 등 사업장 여건을 고려한 재생에너지 솔루션 적용을 고려하며, 청정수소 등 친환경 에너지 기술 개발과 사업을 확대하기 위한 방안을

마련한다.

### ③ 에너지 관리 시스템 운영

에너지 및 온실가스 모니터링을 위한 시스템을 마련하며, 시스템 상 데이터 분석을 바탕으로 에너지 관리 효율성을 제고하는 방안을 검토한다.

## 다. 용수

기아는 지속가능한 물환경 보전의 필요성을 인식하며 용수 저감 및 재활용 방안을 모색하고, 물부족이 심각한 지역을 중심으로 용수 저장량 확대를 위한 저수시설 운영을 적극 고려한다. 또한, 농업용수 외 상수지역의 물 고갈 리스크를 파악 및 개선을 위한 대내외 활동을 추진한다.

### ① 용수 재활용

수자원의 지속가능성 향상을 위해 용수를 아껴쓰고, 재사용하고, 재활용하는 3R(Reduce, Reuse, Recycle) 활동을 지속하며, 폐수 무방류 설비 및 정화 설비 등 폐수 배출을 최소화한다.

### ② 용수 저장

사업장 내 저수시설 등을 통해 용수 저장이 가능하도록 하며, 우수 등을 관리/저장할 수 있도록 집수설비 및 배수로를 설치·운영한다.

### ③ 상수지역 점검

물부족 및 고갈 위험 지역에 위치한 사업장이 있는지 정기적으로 모니터링하며, 사업장 운영에 상당한 영향력이 있는 물부족 및 고갈 위험 지역 보호활동을 추진한다.

## 라. 온실가스

기아는 기후변화에 적극적으로 대응하고 Net Zero 목표 달성을 위해 실질적인 온실가스 감축 방안을 마련하고, 단계적으로 재생에너지 체계로의 전환을 추진하며, 사업 현황을 고려하여 탄소중립 목표 달성을 위해 탄소흡수/상쇄 활동 등을 포함하는 온실가스 관리 및 탄소중립 추진 정책을 수립 및 이행한다.

### ① 사업장 감축

재생에너지 전환, 에너지 효율화, 청정수소에너지 등을 활용하여 탄소중립을 달성한다. 또한, 친환경 스마트팩토리 등 제조 기술 고도화 및 플랫폼 혁신으로 탄소중립 생산 거점을 구현한다.

### ② 공급망 감축

공급망 탄소중립 가이드라인 개발, 탄소중립 실천 유도, 공급망 특성을 고려한 감축활동을 수행한다.

### ③ 제품 및 서비스 감축

친환경 제품 전용 플랫폼 및 기술 개발, 친환경 제품 위한 인프라 확대, 친환경 제품 및 서비스 보급을 확대한다. 이를 통해, 제품 및 서비스 사용으로 인한 배출가스/온실가스를 감축한다.

## 마. 폐기물

기아는 사업운영 과정에서 발생하는 폐기물을 줄이고, 폐기물의 효율적 처리를 위하여 폐기물 관리 및 재활용 정책을 수립하여 운영한다.

### ① 폐기물 처리 추적관리

사업장에서 배출되는 폐기물은 적법하게 처리 및 추적될 수 있도록 관련 법령에서 정한 절차 등에 따른다.

### ② 폐기물 재활용 향상

사업운영 과정에서 발생하는 폐기물의 종류와 양에 따라 최적의 처리방법을 결정한다. 이를 통해, 매립/소각되는 폐기물 비율을 최소화하며, 폐기물의 재활용율을 향상한다.

### ③ 폐기물 재자원화

제품 생산 과정에서 매립/소각 비율이 높은 폐기물을 발굴하고, 이를 새로운 상품 및 서비스로 재탄생시켜 가치를 창출하는 업사이클링 생태계를 조성한다

## 바. 폐제품

기아는 제품의 설계 단계부터 재활용 가능 여부를 고려하는 등 재활용 가능성을 향상시키며, 폐제품 처리업체 등과 협력하여 폐제품 회수 및 재활용 서비스를 운영한다. 또한, 고객의 올바른 폐제품 처리를 유도하기 위해 폐제품 회수체계에 관한 정보를 제공한다.

### ① 폐제품 회수 정보 제공

고객이 폐제품을 적법하면서도 합리적으로 처리할 수 있는 정보를 충분히 제공하며, 폐제품을 친환경적으로 처리할 수 있도록 지원하는 제도와 절차를 운영한다.

### ② 폐제품 회수

폐제품 회수 및 재활용 확대를 위해 폐제품처리업체 등과 협력하며, 폐제품 회수 후 자원 재사용 및 재활용 비율을 지속적으로 향상시켜 나간다.

### ③ 폐제품 재활용

폐제품으로부터 회수한 자원을 재활용한 소재를 제품에 적용한다. 이를 위해, 주요 생산/판매 거점을 중심으로 재활용 소재 현지화 및 부품화 개발을 추진해 나간다.

## 사. 환경오염물질

기아는 대기오염물질, 수질오염물질 등의 배출을 저감하여 자연환경에 대한 부정적 영향을 최소화함과 동시에, 고객 및 임직원의 안전과 건강을 보호하는데 최선을 다한다. 기아는 국가별 환경 관련 법령 및 규제 등에 기반하여 환경오염물질의 발생 및 배출을 관리할 수 있는 기준을 마련하고 시행한다.

### ① 대기오염물질

질소산화물(NOx), 황산화물(SOx), 먼지(TSP) 등 대기오염물질의 배출량을 모니터링하며, 법적 허용치

이하로 관리하기 위해 대기오염물질 저감설비 투자 및 신기술 도입을 추진한다.

#### ② 수질오염물질

생물화학적 산소요구량(BOD), 총유기탄소량(TOC), 부유물질량(SS) 등 수질오염물질의 배출량을 모니터링하며, 법적 허용치 이하로 관리하기 위해 필요한 설비를 설치 및 운영한다.

#### ③ 토양오염물질

카드뮴, 불소, TPH 등 토양오염물질로 인한 토양오염 여부를 모니터링하며, 오염토양 발생 예방을 위해 주기적 점검, 설비 및 공정 개선 등 필요한 조치를 이행한다.

### 아. 자원 효율성

기아는 순환경제 체계 달성 및 자원 효율성 제고를 위해 관련 법률 및 규제를 준수하고 자원순환 운영체계를 구축하기 위해 노력한다. 원자재 및 수자원 등 자원의 효율적 사용을 고려한 공법 및 기술을 적용하여 제품을 설계하고, 자원 투입을 최적화할 수 있는 생산 공정을 적용하여 자원의 불필요한 낭비를 최소화하도록 노력한다.

### 자. 유해물질

기아는 사업 과정에서 사용되거나 제품에 함유된 (유해)화학물질의 현황을 파악하고 이해관계자에게 필요한 정보를 제공하며, 유해물질 사용의 저감 및 위해성 관리 등을 포함하는 유해물질 관리 정책을 수립 및 이행한다.

### 차. 지역사회

기아는 회사 및 근로자들이 지역사회의 구성원임을 인식하고 사업 운영 전반에 있어 환경 문제가 지역사회에 미치는 영향을 고려하며 이를 합리적으로 관리하기 위한 방안을 수립하여 이행한다. 기아는 환경에 관한 정보를 지역사회에 공개하고 지역사회의 의견 반영 및 이해관계자와의 지속적인 소통을 위하여 필요한 절차를 마련한다.

## 3. 추진체계

### 가. 거버넌스

#### ① 책임(이사회 및 최고경영진의 역할)

기아는 이사회 내 지속가능경영위원회 및 최고경영진이 참여하는 경영회의체를 통해 환경경영 리스크 관리 및 성과개선 활동 전반을 감독하도록 한다. 이사회 내 지속가능경영위원회는 환경경영 정책 개정, 환경 분야 법률 및 규제 대응, 환경경영 추진성과 등을 검토·심의한다. 최고경영진이 참여하는 경영회의체의 주요 역할은 환경경영 리스크 검토 및 대응방안 논의, 그 밖에 환경경영의 확산/전파를 위해 필요하다고 판단되는 사항 등으로 한다.

#### ② 이행(전담조직 역할)

기아는 환경경영 이행 전담조직을 두어 관련 업무를 수행하도록 한다. 환경경영 전담조직의 주요 역할은 환경경영시스템 구축 및 운영, 환경자본 보호 및 복원, 사업운영 과정에서 발생하는 오염물질 배출관리를

위한 정책 마련 및 시행, 환경 리스크 파악 및 개선, 환경경영 확산/전파, 환경 관련 고충 접수와 처리, 기타 대외협력 활동 등으로 한다. 또한, 전담조직은 설계/연구/개발, 구매, 생산, 판매 조직 등과 협력함으로써 친환경 제품 및 서비스를 확대해 나간다.

## 나. 교육 및 확산

### ① 환경교육

기아는 임직원 및 기타 이해관계자를 대상으로 환경경영 교육 실시하며, 이를 통해 환경경영 필요성에 관한 인식 개선을 추진한다. 또한, 환경경영 교육을 통해 임직원이 업무수행 과정에서 친환경적 사고방식을 갖추도록 유도한다.

### ② 대외협력

기아는 환경경영 추진의 효율성 제고, 환경경영 성과 효과성 향상을 위해 외부 전문기관 등과 협력체계를 구축한다. 외부기관이 보유하고 있는 환경경영 체계 구축에 관한 전문성, 경험을 바탕으로 환경경영 체계를 강화한다.

## 다. 커뮤니케이션

### ① 정부기관

정부기관을 대상으로 환경경영 성과를 공유하며, 정부정책 방향을 확인하여 선제적으로 대응한다. 또한, 국가별 환경 관련 법령 및 규제 등을 올바르게 이해하고, 이를 준수한다.

### ② 주주 및 투자자

주주 및 투자자의 요구사항에 부합하는 환경경영 성과를 창출함으로써, 지속적인 신뢰관계를 구축함과 동시에 기업가치 향상을 위한 투자확대가 이루어지도록 한다.

### ③ 공급망

환경경영 추진에 관한 노하우와 경험을 공급망과 공유하며, 가치사슬 전반의 환경가치 창출을 위해 공급망과 지속적으로 협의하는 커뮤니케이션 채널을 운영한다.

### ④ 고객

제품 및 서비스의 환경 정보를 제공하며, 고객접점채널을 통해 수렴한 의견은 친환경 제품 및 서비스 개발 과정에 반영한다.

### ⑤ 지역사회

사업운영으로 인한 환경영향을 완화하기 위해 지방단체, 민관협의체 등으로부터 의견을 수렴하며, 지역사회가 제기하는 고충을 파악 및 해결하기 위해 노력한다.

### ⑥ 임직원

환경경영정책을 공유하고, 환경교육을 통해 임직원의 환경경영 인식을 개선한다. 환경성과 개선에 관한 의견은 환경경영 추진 시 반영한다.

## 라. 성과관리

### ① 성과목표 설정

기아는 사업운영으로 인해 상당한 환경영향을 미치는 환경요인에 대해, 중장기 성과목표를 설정한다. 중장기 성과목표는 배출 및 사용 데이터 전망치(Business As Usual) 뿐만 아니라, 대외경제 상황, 정부정책 방향, 내부 사업전략을 고려하여 설정한다.

#### [기아] RE100 및 세부 실행계획

기아는 지속가능한 에너지로의 전환을 위해 2040년까지 RE100을 달성할 계획이다. RE100은 회사가 사용하는 모든 전력을 100% 재생에너지로 대체하겠다는 우리의 목표로서, 해외권역은 2030년까지, 국내권역은 2040년까지 기아의 사용하는 전력의 100%를 재생에너지로 전환할 것이다. 우리의 전력사용이 집중된 한국, 중국, 미국, 인도, 멕시코에 소재한 기아 생산 거점의 재생에너지 전환을 가속화하기 위해 태양광 발전시스템 건설, PPA 계약 등을 추진해나갈 예정이다.

#### [기아] 탄소중립 목표

기아는 기업 비전 『지속가능한 모빌리티 솔루션 프로바이더(Sustainable Mobility Solutions Provider)』를 실현하기 위한 핵심 과제로 2045년 탄소중립 목표를 설정하고, 기후위기를 극복하고 글로벌 사회 발전에 기여한다는 내용의 비전을 발표했다. 기아는 탄소중립을 달성하기 위해 ▲지속가능한 모빌리티(Sustainable Mobility) ▲지속가능한 지구(Sustainable Planet) ▲지속가능한 에너지(Sustainable Energy)를 지향점으로 삼고 탄소배출 감축 및 상쇄를 추진하고, 밸류체인별 주요 계획은 아래와 같다.

1. 공급 - 소재 탄소저감 및 공급망 탄소중립 달성
2. 생산 - 태양광 설치 및 국내외 사업장 RE100 달성, 업무용 차량 전동화 추진
3. 물류 - 해상 및 육상 친환경 운송 전환
4. 사용 - 글로벌 전동화 추진
5. 폐기 - 자원 순환체계 구축
6. 상쇄 - 국내 갯벌 등 해양생태계 복원을 통한 흡수/상쇄 활동

### ② 이행현황 점검

기아는 중장기 성과개선 목표 이행현황을 정기적으로 점검한다. 목표 대비 이행률뿐만 아니라, 목표 달성을 위해 추진한 활동의 효과성, 목표 이행과정의 애로사항 등을 종합적으로 점검한다. 필요 시, 점검결과를 바탕으로 중장기 성과개선 목표를 조정한다.

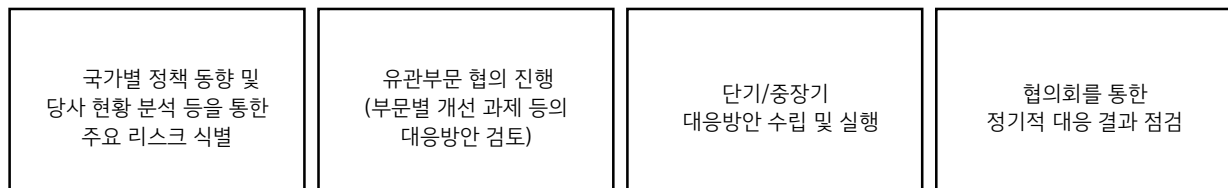
### ③ 경영진 성과평가

기아는 중장기 환경 성과개선 목표 및 이행현황을 경영진 성과평가지표(KPIs)에 반영하여 관리한다. 경영진 성과평가에는 환경 성과개선 외, 국내외 주요 ESG 평가결과, 내부 ESG 개선과제 추진 등을 종합적으로 고려한다.

## 마. 리스크관리

### ① 리스크 관리 프로세스

기아는 기후변화 및 그 외 환경이슈로 인해 발생할 수 있는 리스크를 관리한다. 리스크 관리는 1) 주요 리스크 식별, 2) 유관부문과 대응방안 협의, 3) 단기/중장기 대응방안 수립 및 실행, 4) 정기적 대응 결과 점검 프로세스로 운영된다. 리스크 평가는 기아 사업장, 업스트림, 다운스트림 및 고객의 제품 사용 등 전 밸류체인을 포함한다. 주요 리스크 및 기회는 전사 현안 협의체인 탄소중립협의회를 통해 식별, 평가하며, 유관부문과 대응방안 협의 단계에서 부서 KPI 및 전략 과제에 반영하여 전사적 리스크 관리 체계에 통합되도록 한다.



### ② 리스크 유형

기아는 리스크 평가 시 현행 규제, 신규 규제, 기술 리스크, 법적 리스크, 시장 리스크, 평판 리스크, 급성 물리적 리스크 및 만성 물리적 리스크를 포함하여 평가할 수 있다. 이를 통해 사업 전환 리스크, 이해관계자의 기대를 충족하지 못할 시 발생하는 평판 리스크 등을 분석하여 관리한다.

### ③ 시나리오 분석

기아는 2도 이하 시나리오를 기준으로 기후변화가 기업 활동에 미치는 리스크를 단기, 중기, 장기적으로 파악한다. 이를 통해 중기 및 장기 온실가스 감축 목표 설정 시 적용 기간 및 감축 수준 등을 도출한다.

## 4. 부칙

① 본 환경경영 정책은 2023. 01. 02.부로 시행한다.

② 본 환경경영 정책은 국문 및 영문으로 작성되며, 국문본과 영문본 사이에 불일치가 있을 경우 국문본이 우선한다.

|        |           |
|--------|-----------|
| 최종 수정일 | 2023. 01. |
| 문서 관리자 | 지속가능경영팀   |

---

## 기아 생물다양성 정책

---

## 1. 개요

### 가. 제정목적

기아는 사업 운영 전반에서 발생가능한 생물다양성 저해·손실 리스크를 점검 및 평가함과 동시에, 지역사회의 생물다양성을 보전·복원·확대하기 위해 본 생물다양성 보호 정책을 선언한다. 본 생물다양성 보호 정책은 국제사회의 생물다양성 협약 (Convention on Biological Diversity), 멸종위기에 처한 야생동식물종의 국제거래에 관한 협약(Convention on International Trade in Endangered Species of Wild Fauna and Flora), 국제자연보전연맹의 보호지역 카테고리 적용 가이드라인(IUCN, Guidelines for Applying Protected Area Management Categories) 등을 참고하여 제정하였다.

### 나. 적용범위

기아 국내 본사와 사업장, 해외 법인 등은 본 생물다양성 보호 정책을 적용받으며, 공급자 및 협력사 등 거래관계 당사자 등을 포함한 이해관계자 또한 본 생물다양성 정책 준용 및 이행을 권고한다. 기아는 본 생물다양성 보호 정책을 기반으로 사업운영 전반에서 생물다양성 평가 및 보전·복원·확대 활동을 추진하되, 생물다양성 증진, 야생 동식물 관리, 자연 서식지 보존, 기타 산림·토양·수자원 이용 등에 관한 현지 법률 및 규제가 있는 경우 이를 우선적으로 준수한다.

### 다. 이행체계

기아는 본 생물다양성 보호 정책에 따라 사업장 및 그 주변지역, 또는 인근 자연생태계의 생물다양성을 보호하는 체계를 운영한다. 사업장 등은 법률 및 규제에서 요구하는 경우, 또는 지역사회 등 이해관계자가 생물다양성 저해·손실에 관한 합리적 우려를 제기하는 경우, 사업장 등이 위치한 국가·지역별 자연환경 특성을 고려한 생물다양성 평가를 실시한다. 생물다양성 평가 결과, 사업운영으로 영향을 받는 생물(식물, 동물, 미생물)의 종(Species)과 분포현황(Numbers)을 파악하며, 위험이 상당하거나 취약한 상태의 생물 종과 분포를 보전·복원·확대하는 계획을 수립 및 이행한다. 또한, 초기 생물다양성 평가 외에도, 생물다양성 보전·복원·확대 활동에 따른 생물다양성의 증감 현황을 모니터링할 수 있는 시스템을 구축·운영한다.

## 2. 선언

### 가. 지향점

기아는 원부자재 구매/조달, 사업장 운영, 제품 유통/판매, 폐제품 수거/재활용 등 사업 운영 전반의 생물다양성 보호를 위해 노력한다. 이를 위해, 사업운영으로 인한 생물다양성 저해·손실 방지, 생물다양성 보호지역에 사업 운영 금지, 생물다양성 보호 위한 투자 및 활동 확대에 관한 다음의 지향점을 선언한다.

#### ① [No Net Loss]

기아는 중장기적으로 생물다양성 저해·손실없이 사업을 운영하는 가치사슬 구조를 완성한다.

#### ② [Not Operate]

기아는 중장기적으로 생물다양성 보호지역에 사업 시설 및 장치를 설치•운영하지 않는다.

### ③ [Positive Impact]

기아는 생물다양성 보전-복원-확대를 위한 투자 및 활동을 확대•추진한다. 2050년까지 모든 사업장에서 순긍정 영향을 달성한다

### ④ [Strategic Mitigation]

기아는 멸종위기 등 생물다양성 위험이 높은 종(Species)을 특별히 보호•관찰한다.

### ⑤ [External Collaboration]

기아는 생물다양성 보호를 위해 산업계-지역사회-전문기관 등과 협력체계를 구축한다.

## 나. 생물다양성 평가 및 보호지역

기아는 국내외 생물다양성 또는 야생동식물 보호에 관한 법률 및 규제, 국제자연보전연맹의 보호지역 카테고리(IUCN Category I ~ IV Protected Areas)을 종합적으로 고려하여 생물다양성 평가 및 보호 지역을 정의한다. 기아는 해당 지역 또는 인근에 사업장이 위치해 있거나 협력사 및 원산지를 포함한 공급망이 위치해 있는 경우, 사업 운영으로 인해 해당 지역에 부정적 영향이 명확하게 밝혀지는 경우, 해당 지역의 생물다양성 구성/역할/잠재력, 생물다양성의 역사적/문화적/과학적/교육적 중요성을 종합하여 보전-복원확대 활동을 추진한다.

#### ① 국제사회 보전지역 (IUCN Category Ia 등)

국제사회에서 인정한 자연생태계가 조성되어 있고 다양한 생물종이 번영 하는 지역으로써 인위적인 영향이 미치지 않았으며, 아주 작은 인위적 영향에도 파괴될 수 있는 지역

#### ② 원시야생 온전한 지역 (IUCN Category Ib 등)

원시야생의 자연생태계 모습을 유지하고 있으며, 원시야생의 생활양식을 보유한 원주민 공동체가 거주하는 지역으로써 교육/과학 목적으로 최소한의 영향만을 허용하는 지역

#### ③ 국가 단위 보호지역 (IUCN Category II 등)

국가 단위에서 자연생태계 형성과정을 영구적으로 보전하기 위해 지정한 지역으로써 토종 동식물의 보호와 함께, 신앙적, 과학적, 교육적, 휴양/관광 등에 있어 중요성이 높은 지역

#### ④ 자연 문화 유적지역 (IUCN Category III 등)

자연적으로 형성되었거나, 신앙 및 문화로 인해 형성된 자연생태계로서 고고학/인류학/역사학/지리학 관점에서 사료적 가치가 높은 지역

#### ⑤ 생물종/서식지 관리지역 (IUCN Category IV 등)

국제적, 국가적, 또는 지방단체에서 생물종 및 서식지 보호를 위해 지정한 지역으로써 생물다양성 증진을 위해 적극적인 관리/간섭이 필요한 지역

## 다. 생물다양성 평가 및 보호절차

기아는 본 생물다양성 보호 정책의 '지향점'을 달성하기 위해 사업장 인근지역과 '보호지역'을 중심으로 잠재적 생물다양성 리스크를 평가하는 절차를 구축하고자 한다. 생물다양성 저해•손실이 확인되거나 생물다양성 관련 리스크를 인식하는 경우, 생물다양성 보호를 위한 적절한 조치 및 대응체계를 마련한다. 또한, 생물다양성 보호 조치 및 대응체계가 계획한 바와 같이 이행되고 있는지 점검해 나간다.

- ① 기아는 법률 및 규제에서 요구하는 경우, 또는 지역사회 등 이해관계자가 생물다양성 저해•손실에 관한 합리적 우려를 제기하는 경우, 사업장 등이 위치한 국가•지역별 자연환경 특성을 고려하여 사업장 내 또는 인근 생물다양성 현황을 조사한다. 사업장 내 생물다양성을 유지/확대하기 위한 자연 서식지 보호 활동을 실행하며, 그 이행경과를 점검한다.
- ② 기아는 '협력사 행동 규범'의 일환으로 협력사가 사업운영상 발생가능한 생물다양성 리스크를 점검 및 개선하도록 하고 이를 모니터링하도록 권고한다.
- ③ 기아는 지속가능한 원재료 조달을 위해 중장기적으로 원산지(Source)에서 생물다양성 저해•손실 행위가 있는지 점검하며, 위험에 처한 생물종 보호에 관한 개선조치를 권고한다.
- ④ 기아는 지역사회 및 이해관계자로부터 사업운영으로 인한 생물다양성 저해•손실, 자연 서식지 파괴에 관한 의견을 수렴하며, 합리적 우려에 대해서는 개선방안을 마련한다.

### 3. 관리(Management)

#### 가. 거버넌스

##### ① 책임

주요한 생물다양성 리스크에 대해서는 최고의사결정권자 또는 주요 의사결정권자가 참여하는 경영회의체 등을 통해 관리/감독하도록 한다. 경영회의체의 주요 역할은 생물다양성 저해•손실 리스크 검토 및 리스크 대응방안 심의, 그 밖에 생물다양성 보전-복원-확대를 위해 필요하다고 판단되는 사항 등으로 한다. 기아 이사회 또는 산하 위원회(지속가능경영위원회 등)는 사업운영에 상당한 영향을 미치는 생물다양성 분야 법률 및 규제 대응, 생물다양성 평가 및 보호 계획 수립, 관련 투자의사결정 등을 검토•심의한다.

#### 나. 고충처리

##### ① 고충 접수

기아는 사업 운영 과정에서 발생하는 생물다양성 관련 고충사항을 임직원 및 기타 단체(개인)로부터 신고 받을 수 있는 채널을 운영한다.

##### 대표 신고 채널

- 부서명: 기아 지속가능경영팀
- 이메일: sustainability@kia.com
- 우편: 서울시 서초구 헌릉로 12 지속가능경영팀

##### ② 고충 처리

기아는 생물다양성 저해·손실 관련 신고사례에 대해 법원의 판례, 소관 주무관청의 규정, 과거 내부 처리관행 등을 고려하여 대응방안을 마련한다. 신고사례가 법/규제 위반가능성이 상당하거나, 지역주민 재산권 등에 영향력을 행사하거나, 기업 명성/평판 리스크로 전이될 가능성이 높은 경우, 경영회의체 등 최고 의사결정기구에서 대응방안을 논의한다.

## 다. 교육 및 확산

### ① 교육

기아는 임직원 대상 환경경영 교육을 통해 생물다양성 보전-복원-확대 필요성에 관한 인식을 개선한다. 생물다양성의 중요성 및 필요성에 관한 인식을 개선하며, 업무 과정에서 생물다양성을 고려하도록 한다. 또한, 생물다양성 관련 이슈 발견 시, 신고하도록 유도한다.

### ② 정보공시

기아는 생물다양성 보전-복원-확대 활동 및 성과 정보를 홈페이지, 지속가능성보고서 또는 별도의 채널을 활용하여 공시한다. 관련 정보는 임직원을 포함한 이해관계자가 접근하기 쉽고 명확하게 이해할 수 있는 채널을 통해 공시한다.

### ③ 대외협력

기아는 생물다양성 보전-복원-확대 활동 추진을 위해 산업계, 지역사회, 전문기관 등 외부기관과 협력체계를 구축한다. 외부기관이 보유하고 있는 생물다양성 분야 전문성과, 현지 자연 서식지에 대한 이해를 바탕으로 생물다양성 보전-복원-확대 활동의 효과성을 증진한다.

## 라. 성과관리

### ① 성과목표 설정

기아는 사업운영으로 인한 생물다양성 저해·손실 방지, 생물다양성 보호지역에 사업 운영 금지, 생물다양성 보호 위한 투자 및 활동 확대에 관한 중장기 성과개선 목표를 설정하여 관리한다. 성과개선 목표는 국내외 법률 및 규제, 산업계 생물다양성 관리 동향, 가치사슬 상 확인된 생물다양성 리스크 등을 종합적으로 고려하여 설정한다.

### ② 이행현황 점검

기아는 중장기 생물다양성 목표 이행현황을 점검한다. 목표 대비 이행을 뿐만 아니라, 목표 달성을 위해 추진한 활동의 효과성, 목표 이행과정의 애로사항 등을 종합적으로 점검한다. 필요 시, 점검결과를 바탕으로 중장기 성과개선 목표를 조정한다.



|        |           |
|--------|-----------|
| 최종 수정일 | 2023. 01. |
| 문서 관리자 | 지속가능경영팀   |

---

## 기아 삼림파괴 예방 정책

---

## 1. 개요

### 가. 제정목적

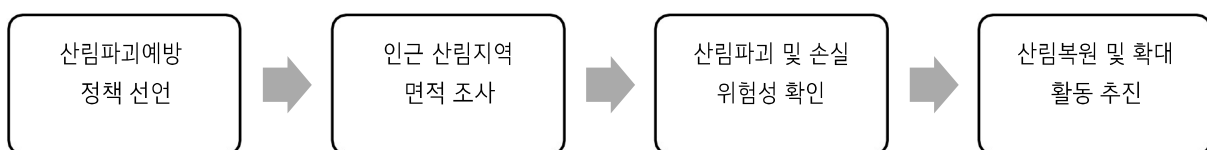
기아는 원부자재 구매/조달, 사업장 운영, 제품 유통/판매, 폐제품 수거/재활용 등 사업 운영 전반에서 발생가능한 산림파괴를 예방함과 동시에, 지역사회 산림을 보호하기 위해 본 산림파괴 예방 정책을 선언한다. 본 산림파괴 예방 정책은 UN 지구산림목표를 위한 전략계획(UN, Strategic Plan for Forests and GFGs), UN 당사국총회 산림 이니셔티브(UN, Reducing Emission from Deforestation and Forest Degradation Plus Conservation), 국제자연보전연맹의 보호지역 카테고리 적용 가이드라인(IUCN, Guidelines for Applying Protected Area Management Categories) 등을 참고하여 제정하였다.

### 나. 적용범위

기아 국내 본사와 사업장, 해외 법인, 공급자 및 협력사 등 거래관계에 있는 이해관계자 등은 본 산림파괴 예방 정책을 적용 받는다. 기아는 본 산림파괴 예방 정책을 기반으로 사업 운영 전반에서 발생하는 산림파괴 리스크를 관리하되, 산림파괴 금지, 산림지역 보호, 벌채 및 목재제품의 이용 등에 관한 현지 법/규제가 있는 경우 이를 우선적으로 준수하여 업무를 수행한다.

### 다. 이행절차

기아는 본 산림파괴 예방 정책에 따라 사업장 및 그 주변지역, 또는 인근의 산림지역을 보호하기 위한 관리체계를 운영한다. 각 사업장은 법률 및 규제에서 요구하거나 지역사회 등 이해관계자가 산림 저해·손실에 관한 합리적 우려를 제기하는 경우, 사업장 등이 위치한 국가·지역별 자연환경 특성을 고려하여 사업장 인접한 산림 지역을 조사하고 해당 지역의 산림이 파괴되거나 손실될 위험요인을 확인한다. 사업장 내부와 그 주변지역의 녹지면적을 유지/보호함과 더불어, 지역사회와 협력을 통해 산림지역을 복원 및 확대하는 활동을 추진한다.



## 2. 선언

### 가. 지향점

기아는 원부자재 구매/조달, 사업장 운영, 제품 유통/판매, 폐제품 수거/재활용 등 사업 운영 전반의 산림파괴 예방을 위해 최선의 노력을 다한다. 이를 위해, 사업장 내부와 그 주변지역의 녹지면적을 유지/보호하고 지역사회 산림 전용 및 황폐화 방지, 산림 보전, 산림 탄소 흡수량 증진에 기여한다.

#### ① [Future Reforestation]

기아는 자연생태계가 번성할 수 있도록 신규조림 및 재조림 활동을 적극 추진한다.

#### ② [End All Deforestation]

기아는 중장기적으로 산림파괴 없이 사업을 운영하는 가치사슬 구조를 2050년까지 완성하도록 노력한다.

#### ③ [Carbon Offset]

기아는 2045년까지 탄소 상쇄 활동으로 온실가스 잔여 배출량을 상쇄한다.

### 나. 보호지역

기아는 산림이 제공하는 경관 및 지형학/지질학적 특성, 산림에 서식하는 생물다양성의 구성/역할/잠재력, 기타 산림의 역사적/문화적/과학적/교육적 중요성을 종합적으로 고려하여 산림 보호지역을 정의한다. 기아는 아래 보호지역을 우선하여 산림 보호-복원-확대 활동을 계획 및 이행하고자 한다.

#### ① 국제사회 보전지역 (IUCN Category Ia 등)

국제사회에서 인정한 자연생태계가 조성되어 있고 다양한 생물종이 번영하는 지역으로서 인위적인 영향이 미치지 않았으며, 아주 작은 인위적 영향에도 파괴될 수 있는 지역

#### ② 원시 야생 온전한 지역 (IUCN Category Ib 등)

원시야생의 자연생태계 모습을 유지하고 있으며, 원시야생의 생활양식과 이를 보유한 원주민 공동체가 거주하는 지역으로서 교육/과학 목적으로 최소한의 영향만을 허용하는 지역

#### ③ 국가 단위 보호지역 (IUCN Category II 등)

국가 단위에서 자연생태계 형성과정을 영구적으로 보전하기 위해 지정한 지역으로서 토종 동식물의 보호와 함께, 신앙적, 과학적, 교육적, 휴양/관광 등에 있어 중요성이 높은 지역

#### ④ 자연 문화 유적지역 (IUCN Category III 등)

자연적으로 형성되었거나, 신앙 및 문화로 인해 형성된 자연생태계로서 고고학/인류학/역사학/지리학관점에서 사료적 가치가 높은 지역

#### ⑤ 생물종/서식지 관리지역 (IUCN Category IV 등)

국제적, 국가적, 또는 지방단체에서 생물종 및 서식지 보호를 위해 지정한 산림지역으로서 생물다양성 증진을 위해 적극적인 관리/간섭이 필요한 지역

### 다. 점검절차

기아는 본 산림파괴 예방 정책의 '지향점'을 달성하기 위해 사업장 인근 지역과 보호지역을 중심으로 1) 산림파괴 현황, 2) 잠재적 산림파괴 리스크 발생 가능성을 점검할 수 있는 절차를 구축하고자 한다. 산림파괴 현황이 확인되거나 산림파괴 리스크를 인식하게 되는 경우, 산림지역을 보호 또는 복원할 수 있는 적절한 조치를 취할 수 있는 대응체계를 마련한다. 또한, 산림지역 보호 또는 복원 조치가 계획한 바와 같이 이행되고 있는지 점검해 나간다.

- ① 기아는 사업장 내 녹지면적을 정기적으로 조사하고 녹지면적을 유지/확대하기 위해 노력한다.
- ② 기아는 '협력사 행동규범'의 일환으로 협력사가 사업운영상 발생가능한 산림파괴 리스크를 점검 및 개선하도록 권고한다.
- ③ 기아는 중장기적으로 지속가능한 원재료 조달을 위해 원산지(Source)에서 발생하는 산림파괴 리스크를 점검하며, 산림파괴가 발생한 원산지에 대해서는 복원계획 수립을 검토한다.
- ④ 기아는 사업 운영으로 인해 영향을 받는 산림지역에서 경제활동을 하거나, 생활을 영위하는 이해관계자(지역주민 등)가 제기하는 이슈를 관리한다.

### 3. 관리

#### 가. 거버넌스

##### ① 책임

주요한 산림파괴 리스크에 대해서는 최고 의사결정권자 또는 주요 의사결정권자가 참여하는 경영회의체 등을 통해 관리/감독하도록 한다. 경영회의체의 주요 역할은 산림파괴 리스크 검토, 산림파괴 리스크 대응방안 심의, 그 밖에 산림의 보호-복원-확대를 위해 필요하다고 판단되는 사항 등으로 한다. 기아 이사회 또는 산하 위원회(지속가능경영위원회 등)는 사업운영에 상당한 영향을 미치는 산림파괴 분야 법률 및 규제 대응, 산림파괴 모니터링 및 예방 계획 수립, 관련 투자의사결정 등을 검토 • 심의한다.

#### 나. 고충처리

##### ① 고충 접수

기아는 사업 운영 과정에서 발생하는 산림파괴 관련 고충사항을 임직원 및 기타 단체(개인)로부터 신고 받을 수 있는 채널을 운영한다.

##### 대표 신고 채널

- 부서명: 기아 지속가능경영팀
- 이메일: sustainability@kia.com
- 우편: 서울시 서초구 헌릉로 12 지속가능경영팀

##### ② 고충 처리

기아는 산림파괴 신고사례에 대해 법원의 판례, 소관 주무관청의 규정, 과거 내부 처리관행 등을 고려하여 대응방안을 마련한다. 신고사례가 법/규제 위반가능성이 상당하거나, 지역주민 재산권 등에 영향력을 행사하거나, 기업 명성/평판 리스크로 전이될 가능성이 높은 경우, 경영회의체 등 최고 의사결정기구에서 대응방안을 논의한다.

#### 다. 교육 및 확산

##### ① 교육

기아는 임직원 대상 환경경영 교육을 통해 산림 보호-복원-확대 필요성에 관한 인식을 개선한다. 산림의 중요성 및 필요성에 관한 인식을 개선하며, 업무 과정에서 산림보호를 고려하도록 유도한다. 또한, 산림파괴 관련 이슈 발견 시, 적극 신고하도록 한다.

## ② 정보공시

기아는 산림 보호-복원-확대 활동 및 성과 정보를 홈페이지, 지속가능성보고서 또는 별도의 채널을 활용하여 공시한다. 관련 정보는 임직원을 포함한 이해관계자가 접근하기 쉽고 명확하게 이해할 수 있는 채널을 통해 공시한다.

## ③ 대외협력

기아는 산림 보호-복원-확대 활동 추진을 위해 외부 전문기관 및 비영리기관 등과 협력체계를 구축한다. 외부기관이 보유하고 있는 산림 분야 전문성과, 현지 산림지역 특수성에 대한 이해를 바탕으로 산림 보호-복원-확대 활동의 효과성을 증진한다.

# 라. 성과관리

## ① 성과목표 설정

기아는 자연생태계 번성을 위한 신규조림 및 재조림, 산림파괴 없는 사업운영 구조 완성을 통한 온실가스 잔여 배출량 상쇄에 관한 중장기 성과개선 목표를 설정하여 관리한다. 성과개선 목표는 국내외 법률 및 규제, 산업계 산림 보호-복원-확대 동향, 가치사슬 상 확인된 산림파괴 리스크 등을 종합적으로 고려하여 설정한다.

## ② 이행현황 점검

기아는 중장기 산림 보호-복원-확대 목표 이행현황을 점검한다. 목표 대비 이행률뿐만 아니라, 목표 달성을 위해 추진한 활동의 효과성, 목표 이행과정의 애로사항 등을 종합적으로 점검한다. 필요 시, 점검결과를 바탕으로 중장기 성과개선 목표를 조정한다.

|        |              |
|--------|--------------|
| 최종 수정일 | 2022. 05.    |
| 문서 관리자 | 협력사지속경영안전추진팀 |

---

## 기아 협력사 탄소중립 가이드

---

## 목차

|                                        |    |
|----------------------------------------|----|
| 1. 개요.....                             | 28 |
| 가. 현대자동차 · 기아 탄소중립 전략 .....            | 28 |
| 나. 가이드 적용 대상 .....                     | 28 |
| 2. 준수사항.....                           | 29 |
| 가. 온실가스 대응 체계 구축 .....                 | 29 |
| 나. 사업장 온실가스 감축 .....                   | 29 |
| 다. 공급망 탄소저감 관리 .....                   | 30 |
| 라. 물류 과정에서 발생하는 온실가스 감축 .....          | 31 |
| 마. 에너지 사용량, 온실가스 배출량 정보 공개 .....       | 31 |
| 바. 환경영향 저감을 위한 다양한 국내외 활동에 적극 동참 ..... | 31 |
| 3. 협력사의 책임과 역할.....                    | 32 |

## 1. 개요

### 가. 현대자동차 · 기아 탄소중립 전략

현대자동차 · 기아는 미래 인류를 향한 지속가능한 발전과 지구 환경을 생각하는 의지를 담아 자동차 부품조달부터 생산, 운행과정에 이르는 전 단계에 걸친 2045년 탄소중립을 목표로 설정하였습니다.

우선 현대자동차 · 기아는 판매 차량의 탄소감축 및 제로화를 위해 내연기관 차량 중심의 제품 및 사업 구조를 전동화 차량 중심으로 전환하고 있습니다. 2035년 유럽시장 100% 전동화(전기차, 수소연료전지차) 전환 목표를 필두로 2040년까지 주요시장 판매 차량의 전면 전동화 전환을 목표로 추진하고자 합니다. 신형시장은 고객니즈 및 시장여건, 인프라 구축 현황 등을 고려하여 전동화를 가속화해 나갈 계획입니다.

재생에너지 사용에 대해서는 현대자동차 · 기아의 직접적인 관리 범위에 있는 사업장(생산공장)에 대해 글로벌 RE100<sup>1</sup> 이니셔티브 권고 목표인 2050년보다 앞선 2045년까지 글로벌 공장의 재생에너지 100% 충당을 목표로 하는 RE100 로드맵을 수립하고, 주요 제조 공정에 그린수소 적용을 확대하는 등 사업장의 탄소중립을 추진할 예정입니다. 재생에너지의 점진적인 확대 적용 목표(RE100 이니셔티브 권고 목표 기준 2030년 60%, 2040년 90%와 연계) 달성을 위해 생산공장 지붕 위 태양광 패널 설치, 재생에너지 인증서 구매, 외부 재생에너지 발전사와의 PPA<sup>2</sup> 등 공장별 여건을 고려하여 최적의 솔루션을 적용할 예정입니다.

이러한 탄소중립목표 달성을 위해 현대자동차 · 기아의 사업장 뿐만 아니라 주요 협력사들에게도 탄소중립 가이드라인을 제공하고, 사회적 실천을 요구하는 등 자동차 전체 제조 과정에서 배출되는 온실가스 감축을 위해 다방면의 노력을 진행할 예정입니다.

특히, 진정한 탄소중립 실천을 위해 원료의 취득부터 운행, 폐기 및 재활용에 이르는 차량의 전 생애주기 환경영향 분석(LCA<sup>3</sup>)을 실시하고, 이를 기반으로 전과정에서의 환경개선행동을 진행할 계획입니다.

### 나. 가이드 적용 대상

현대자동차 · 기아에 재화와 용역을 제공하거나, 기타 거래를 위해 계약을 체결한 모든 협력사는 본 가이드라인을 준수해야 합니다. 본 가이드라인의 적용 대상인 모든 협력사(하위 협력사 포함)는 공급망 전반에서 본 가이드라인이 제시하는 사항을 준수하도록 권고할 수 있습니다.

<sup>1</sup> RE100 : Renewable Electricity 100%의 약자로, 기업이 사용하는 전력 100%를 재생에너지로 충당하겠다고 약속하는 글로벌 캠페인으로 태양광, 풍력, 수력, 지열, 바이오 메스, 그린수소 발전 등이 있다.

<sup>2</sup> PPA : Power Purchase Agreement의 약자로 전력구매계약을 뜻한다. 발전사업자가 신·재생에너지 발전을 통해 생산한 전기를 한국전력공사에 판매할 때 이루어지는 계약으로, 한국전력공사로부터 허가증을 발급받고 송전 가능한 배전선로가 연결되어야 가능하다.

<sup>3</sup> LCA: Life Cycle Assessment의 약자로, 제품 또는 시스템의 모든 과정인 원료채취 단계, 가공, 조립, 수송, 사용, 폐기의 모든 과정에 걸쳐 에너지와 광물자원의 사용과 이로 인한 환경영향을 평가하여, 이를 저감, 개선하고자 하는 기법을 말한다.

## 2. 준수사항

### 가. 온실가스 대응 체계 구축

협력사는 궁극적으로 탄소중립 달성을 위해 자체 온실가스 배출 감축 계획을 포함한 중장기 탄소중립 달성 대응을 위한 이행가능한 계획을 수립하고, 포괄적인 대응 체계를 구축하여 운영해야 합니다.

#### ① 제품수명 주기 전과정에 대한 온실가스 배출량 감축

- 협력사는 제품 수명주기 각 단계에서 환경영향의 저감을 위해 노력하여야 합니다. 제품 수명주기 전반에 걸쳐 환경에 미치는 영향을 고려하고, 개발 단계부터 친환경 조달정책을 시행하여, 환경에 미치는 영향을 줄이기 위한 주도적 행동을 실행해야 합니다.
- 2차이하 협력사 및 원소재 협력사까지 포함하여, 개발 전반의 저탄소 생태계 구축을 위해 노력하여야 합니다.



#### ② 탄소중립 달성을 위한 포괄적인 대응 체계 구축 운영

- 에너지 사용량 및 온실가스 배출량을 측정하고 관리 할 수 있는 체계를 구축하고 감축을 위한 지속적인 노력을 해야 합니다.
- 신규투자(신공장 확대, 전동화 부품사업등) 시 온실가스 저감 체계를 적극 반영해야 합니다.
- 협력사는 환경영향을 완화하기 위해 조직, 계획, 절차, 성과점검 등으로 구성된 환경경영시스템을 운영해야 합니다.
- RE100 추진 등 중장기 탄소중립 대응에 적극 참여하여야 합니다.

### 나. 사업장 온실가스 감축

협력사는 공장, 사무실, 연구소, 물류시설 등에서 발생하는 온실가스를 감축하기 위하여 에너지 사용량과 온실가스 배출량을 관리하고 사업장 에너지 사용 효율화, 생산공정 최적화, 재생에너지 전환 확대 등 자체적인 온실가스 감축 활동 계획을 수립하고 이행해야 합니다. 이를 통해 협력사에서는 비용절감의 효과를 이룰 수 있습니다.

#### ① 청정 생산체계 구축 및 환경경영 인프라 지속 보완

- 협력사는 모든 사업장에 대하여 '기후변화 대응'에 관한 국제표준인 ISO<sup>4</sup>인증을 획득, 구축하며

<sup>4</sup> ISO: International Organization for Standardization의 약자로, ISO 14000 시리즈는 환경경영과 관련된 표준 표준으로 특히 ISO 14097은 "온실가스 관리 및 관련된 투자 및 금융 활동을 평가하고 보고하기 위한 원칙과 요구사항을 포함하는 프레임워크"로 새로운 표준으로 등장하고 있습니다.

운영하는 등 친환경적인 생산체제를 구축해야 합니다.

- 탄소중립 등 환경 관련 임직원 인식제고 교육제도 및 환경설비를 적극 보완해야 합니다
- 전사 온실가스 대응 협의체 구성하여 사업장의 에너지효율 향상, 재생에너지 사용확대, 작업환경 개선에 최선을 다하여야 합니다.
- 신규 투자시 사업장에 에너지 효율 향상을 위한 고효율설비 사용, 생산공정의 재생에너지 사용 확대(태양광 발전등), PPA 등을 적극 검토하여, 탄소 중립 달성을 위해 지속적으로 혁신활동을 추진하여야 합니다.

## ② 환경영향 최소화를 위한 지속노력

- 부품 생산을 위한 에너지 투입 시 천연자원의 사용 감축을 위한 아이디어를 지속 모색하여 천연자원에 대한 의존도를 낮추고 채굴과 시추로 인한 부정적인 영향을 최소화해야 합니다.
- 제조 현장에서 발생하는 폐기물을 최소화하고, 발생된 폐기물의 관리기준을 수립하여적법하게 처리하도록 엄격하게 관리해야 하며, 포장재 절감 등 투입자원의 효율화를 지속 모색해야 합니다.

## 다. 공급망 탄소저감 관리

협력사는 원소재 조달에서부터 제품 개발, 생산, 납품에 이르기까지 전반적인 과정에서 적극적인 온실가스 배출량 감축 활동을 수행해야 하며, 부품공급망 내 협력사(원소재 업체 포함)들도 이러한 활동에 동참하도록 하여 공급망 전반의 저탄소 생태계 구축을 위해 노력해야 합니다.

### ① 친환경 조달 정책 시행 (원소재구매 및 부품개발단계)

- 협력사는 저탄소 배출 소재로의 전환을 추진하고, 친환경/저탄소 정책을 적극 시행하는 원소재사 및 부품 협력사와의 거래를 적극 활성화해야 합니다.
- 부품 개발 단계에서부터 경량화 설계, 중량 절감 제안을 통하여 천연자원, 원료 사용을 선제적으로 감소할 수 있도록 노력하여야 합니다.

### ② 공급망 사업장 온실가스 배출량 저감

- 거래하는 협력사의 에너지 효율 향상을 위한 생산공정 고효율설비 사용 및 재생에너지 사용 확대 등을 적극 권고하고, 지원하여야 합니다.
- 거래 협력사의 납품차량 및 사업장 운행차량을 친환경 차량으로 전환하도록 적극 권고하고, 지원하여야 합니다.

### ③ 공급망 탄소중립 대응 체계 구축

- 거래하는 협력사의 에너지 사용량, 온실가스 배출량 데이터 등을 관리할 수 있도록 지원하여, 주기적인 모니터링을 실시하여야 합니다.
- 환경경영 캠페인(CDP<sup>5</sup>, RE100 등), 자연생태계/산림 등의 보호활동, 친환경 부품사업 참여 등 포괄적인 온실가스 대응에 자발적인 동참을 촉구하여야 합니다.

<sup>5</sup> CDP: Carbon Disclosure Project의 약자로 탄소배출 정보공개 프로젝트를 주관하는 글로벌지속가능성 평가기관을 지칭한다.

## 라. 물류 과정에서 발생하는 온실가스 감축

협력사는 현대자동차·기아에 납품하는 과정에서 발생하는 온실가스 배출량을 관리해야 합니다. 운행 차량, 연료 소비량, 운행거리 등의 물류 이동 시 발생하는 배출량 정보를 관리하고 장기적으로 운송차량을 친환경 차량으로 전환하는 등의 온실가스 감축 활동을 실시해야 합니다.

### ① 물류 과정의 에너지 사용량 및 온실가스 배출량 감축

- 협력사는 포장/물류/차량운송 전반적인 과정에서 발생하는 에너지 사용량 및 온실가스 배출량 감축을 위한 노력을 하여야 합니다.
- 효율적 물류 운영 관리, 재고 최적화, 납품시 불필요한 포장재 절감 및 회수 후 재사용 등 물류과정의 전반을 점검함으로써 에너지절감을 추진하여야 합니다.

### ② 온실가스 배출량 정보 관리 및 친환경 물류 전환

- 물류 전과정에서 발생하는 온실가스 배출량 데이터를 수집 관리하여야 합니다.
- 납품과정에서 사용하는 포장재(운반박스, 팔레트, 완충재 등)의 재활용에 적극 참여하고, 장기적으로 운송차량을 친환경 차량으로 전환하는 등의 온실가스 감축 활동을 실시해야 합니다.

## 마. 에너지 사용량, 온실가스 배출량 정보 공개

협력사는 현대자동차·기아에서 정하는 방법을 통해 사업장 에너지 사용량 및 온실가스 배출량 정보를 요청한 기일 내 최대한 정확하게 산정하여 제공하여야 합니다. 협력사가 정부에서 지정된 온실가스 배출량 “관리 업체”, “할당 대상 업체”인 경우 인증받은 실제 배출량을 제공하여야 하며 일부 사업장이 미포함된 경우에는 미포함 사업장까지 포함하여 제공해야 합니다.

### ① 투명하고 정확한 에너지 사용량 및 온실가스 배출량 정보 제공

- 현대자동차·기아의 요청이 있을 시 협력사는 에너지 사용량 및 온실가스 배출량 등의 정보제공을 기일 내에 적극 제공하여야 합니다.
- 정보제공 요청 사업장은 공장, 연구개발시설, 사무소, 영업소, 물류시설 등 모든 시설에 해당할 수 있으며, 요청 당시 지정된 기준에 의거 정확한 방법으로 산정하여 적극 제공하여야 합니다.

### ② 에너지 사용량 및 온실가스 배출량 관련 조사 지표 종류

- 전기/스팀 사용의 온실가스 간접배출 : 사업장에서 사용하는 전기/스팀 사용량(전기차 충전 포함)
- 고정 연소시설의 온실가스 배출 : 연소시설에 사용되는 연료량 (LNG, 휘발유, 경유, 등유 등)
- 이동 연소과정의 온실가스 배출 : 생산 전과정에 필요한 사업장내 이동시 발생하는 연료량 및 협력사에서 당사에 납품되는 과정에서 발생하는 연료량
- 기타 : 재생에너지 사용현황, CDP 및 RE100 참여 여부, 감축활동 등의 정보

## 바. 환경영향 저감을 위한 다양한 국내외 활동에 적극 동참

### ① 환경경영 활동에 대한 적극 관심 및 동참

- 환경 친화적 차량의 개발과 보급을 위해 자동차부품산업 전문기업으로서의 사회적 책임을 다하여야 합니다.

- ESG경영<sup>6</sup> 및 탄소중립 관련한 다양한 인식제고 교육 프로그램에 적극 동참하며, 임직원들의 환경인식 제고에 적극 노력해야 합니다.
- 환경 법규와 협약을 준수하며 환경경영을 위한 노력과 성과를 공개하여야 합니다.
- ESG경영 지원을 위한 협력사 자가진단, 서면평가 및 현장 실사에 대해 적극 동참하여야 합니다.
- 외부기관에 의해 검증된 환경경영시스템(기후변화 국제표준 ISO 인증)을 구축하고 이를 지속적으로 유지관리해야 합니다.

## ② 체계적이고 효율적인 탄소중립 추진을 위한 거버넌스 구축 및 체계 정비

- 기후변화 대응, 에너지사용량/온실가스 배출량 관리 등 중장기 탄소중립 달성을 위한 회사의 정책, 관리조직, 전사 온실가스 협의회 등을 마련해야 합니다.
- 지속가능경영 전략에 탄소중립을 반영하여 규범/정책 등을 보완하고, 거래 협력사(하위 협력사)에 대한 행동규범/가이드 및 요구사항을 정립하여야 합니다.
- 사업장의 온실가스 감축, 기후 리스크 보유 협력사 식별, ESG 자가진단 평가 등 성과지표(KPI)로 설정하여 정기적 추적/관리를 통하여 탄소중립 전략 달성에 적극 노력하여야 합니다.
- 탄소중립 관련 외부 플랫폼 활동인 CDP 및 RE 100 등에 적극 참여하여야 합니다.

## ③ 탄소중립 추진을 위한 협력사와의 협력 개선

- 2차협력사에 대한 현대차그룹 글로벌상생협력센터(GPC) 프로그램 활용 및 자체 ESG 교육 프로그램을 마련하여 협력사 탄소중립 대응에 대한 인식 제고에 적극 노력해야 합니다.
- 온실가스 지식 공유회와 같은 교류 활동, 환경성과 평가 및 시상, 저탄소 부품 개발 공동 연구 등의 협력사간의 ESG 협력을 활성화하여 동반성장/시너지 창출 방안을 검토하여, 2차 협력사의 적극적인 참여를 유도하여야 합니다.

# 3. 협력사의 책임과 역할

현대자동차·기아의 모든 협력사는 경영의사결정 및 사업운영 과정에 있어 본 가이드라인이 제시하는 사항을 고려해야 합니다. 현대자동차·기아 및 현대자동차·기아의 위탁을 받은 제3자 기관은 협력사가 본 가이드라인이 제시하는 사항을 준수하고 있는지 법이 허용하는 범위 내에서 점검 및 실사할 수 있습니다. 본 가이드라인 준수에 대한 점검 및 실사 결과를 바탕으로 현대자동차·기아는 확인된 리스크에 대한 개선을 권고할 수 있으며, 협력사는 개선사항에 대해 상호협의를 바탕으로 리스크 완화계획 수립 및 이행조치를 수행하게 될 것입니다. 본 가이드라인은 지속가능한 공급망 구축을 위해 정기적으로 검토하여 보완 및 개정될 수 있으며, 현대자동차·기아 홈페이지와 HMG파트너 투명구매실천센터에서 확인할 수 있습니다.

<sup>6</sup> ESG 경영: Environmental, Social and Governance의 약자로 기업의 비재무적 요소인 환경(Environment)·사회(Social)·지배구조(Governance)를 뜻한다. 지속가능한 발전을 위한 기업과 투자자의 사회적 책임이 중요해지면서 세계적으로 많은 금융기관이 ESG 평가정보를 활용하고 있다.

**Social**



Movement that inspires



|        |           |
|--------|-----------|
| 최종 수정일 | 2023. 08. |
| 문서 관리자 | HR전략팀     |

---

## 기아 인권헌장

---

## 1. 개요

### 가. 인권헌장 제정목적

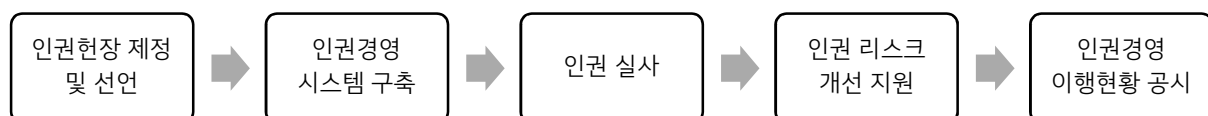
기아는 인권경영을 적극적으로 이행함과 동시에 사업 운영에 따른 인권침해를 예방하고 관련 리스크를 완화하기 위해 본 인권헌장을 선언한다. 기아는 인권경영 이행을 위해 세계인권선언(Universal Declaration of Human Rights), UN 기업과 인권 이행원칙(UN Guiding Principles on Business and Human Rights) 및 국제노동기구 헌장(International Labor Organization Constitution), OECD 다국적기업 가이드라인(OECD Guidelines for Multinational Enterprises), OECD 실사 가이드라인(OECD Due Diligence Guidance for Responsible Business Conduct) 등 인권·노동 관련 국제 표준 및 가이드라인을 존중하고 지지한다. 기업활동이 인권에 미치는 부정적 영향을 파악하고 이를 방지·완화하기 위해 노력하며, 발생한 인권 피해 영향을 최소화하기 위한 구제 절차를 마련한다.

### 나. 인권헌장 적용범위

본 인권헌장의 적용대상은 기아 소속 임직원(임원과 직원, 비정규직 포함)으로서 국내·외 생산 및 판매법인, 자회사 및 손자회사, 합작투자사(Joint Venture)의 임직원을 포함한다. 또한, 기아 임직원은 공급자 및 판매·서비스 조직을 대할 때에도 본 인권헌장을 따르며, 더 나아가 거래관계에 있는 모든 이해관계자가 본 인권헌장을 존중할 수 있도록 권장하여야 한다. 본 인권헌장에서 다루는 사항이 현지 국가의 법규와 상충되는 경우에는 현지 법규를 우선적으로 준수한다. 기아는 해당 국가에서 요구하는 법규 및 산업 특성을 반영하여 본 인권헌장을 개정하여 사용할 수 있으며, 필요 시 별도의 세부 정책을 수립할 수 있다. 해당 국가의 법규나 조직의 정관 또는 사규 등에 특별한 조항이 있는 경우를 제외하고는, 기아의 모든 임직원은 본 인권헌장에 따라 업무를 수행한다.

### 다. 인권 리스크 관리체계

기아는 모든 임직원의 인권을 존중하고 리스크를 해소하기 위해 본 인권헌장에 따라 인권경영 실행에 필요한 내부 시스템을 구축하고, 정기적으로 인권 리스크를 평가 및 개선하고 그 결과를 이해관계자와 충분히 공유하기 위한 인권실사 정책을 수립한다. 기아의 인권경영 전담부서 등은 신의성실 원칙에 따라 인권 리스크 관리체계를 이행하며, 인권경영을 위해 고려할 사항을 주기적으로 검토하고 사회적 변화를 적극 반영하여 해당 관리체계를 개정한다.



## 2. 기본원칙

### 제1조 아동노동 및 강제노동 금지

기아는 아동노동을 금지하고, 이와 같은 부당 고용 형태에 대해 무관용 원칙을 고수한다. 연소자에 대해서는 근로로 인하여 교육기회가 제한되지 않도록 조치를 취한다. 또한, 모든 임직원에게 대해 폭행, 협박, 감금 등의 행위를 하는 등 자유의사에 반하는 근로를 강요하지 않으며, 강제노동을 목적으로 신분증 또는 사증 등의 원본을 보관하지 않는다.

### 제2조 차별 및 직장 내 괴롭힘 금지

기아는 합리적인 이유 없이 모든 임직원의 성별, 인종, 민족, 국적, 종교, 장애, 연령, 결혼이나 임신 여부, 가족현황, 사회적 신분 및 정치적 견해 등을 이유로 모집, 채용, 승진, 교육, 임금, 복리후생 등의 고용과 관련해 차별하지 않으며, 임직원의 다양성을 존중하는 조직문화를 구축한다. 또한 임직원이 직장에서의 지위나 관계 등을 이용하여 다른 직원에게 강압적 업무지시, 폭언 등으로 신체적, 정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 일체의 행위를 금지한다.

### 제3조 근로조건 준수

기아는 사업을 영위하는 국가별 법정근로시간을 준수하며, 모든 임직원에게 근로에 대한 합당한 보수를 급여명세서와 함께 지급한다. 또한, 채용을 이유로 근로자에게 수수료 또는 알선비용 등을 요구하지 않는다. 나아가 모든 임직원의 역량 개발 및 삶의 질 향상을 위해 충분한 교육기회와 직무수행에 적절한 업무환경을 제공한다.

### 제4조 인도적 대우

기아는 모든 임직원의 사생활을 존중하고 개인정보를 철저히 보호하며, 정신적이거나 육체적으로 강압, 학대, 불합리한 대우를 하지 않는다.

### 제5조 결사의 자유 및 단체교섭권 보장

기아는 본 인권헌장이 적용되는 국가의 노동관계법을 존중하며, 모든 임직원에게 충분한 의사소통 기회를 제공한다.

### 제6조 산업안전 보장

기아는 모든 임직원이 안전한 근로환경에서 근무할 수 있도록 사업장의 시설, 장비, 도구 등을 정기적으로 점검하며, 신체적·정신적 위험 예방 목적의 적절한 조치와 사후관리를 위한 지원방안을 마련한다.

### 제7조 지역주민 및 취약계층 인권 보호

기아의 모든 임직원은 업무 수행 시 지역주민의 인권이 침해되지 않도록 유의하며, 지역주민의 안전보건에 대한 권리, 거주지 자유를 보호하기 위해 노력한다. 또한, 아동·이주근로자·장애인·여성 등 취약계층을 차별하지 않고 인권을 보호한다.

## 제8조 고객 인권 보호

기아의 모든 임직원은 제품과 서비스를 제공할 시, 고객의 생명, 건강, 재산 보호 및 경영활동으로 수집한 개인정보 보호를 위해 최선의 조치를 취하도록 노력한다.

## 제9조. 책임 있는 공급망 관리

기아는 지속가능한 공급망을 구축하기 위해 공급망에서 발생하는 ESG 리스크를 평가 및 관리하고, 리스크 사전 예방을 위해 협력사 대상으로 교육 및 지원 활동을 전개해 나간다.

## 제10조. 환경권 보장

기아는 환경오염이 사람들의 생명과 건강에 직접적인 영향을 미치는 중대한 인권침해가 될 수 있음을 인식하며 기업 활동으로 인한 부정적 환경 영향을 최소화하기 위해 환경경영 정책 및 방침을 수립한다.

# 3. 시스템 구축

## 가. 거버넌스 구축

### ① 인권경영 책임

기아는 최고의사결정권자 또는 주요 부서의 의사결정권자가 참여하는 위원회나 경영회의, 인권경영 전담부서의 의사결정권자가 주관하는 실무회의 등을 통해 인권경영 추진 현황을 관리·감독하도록 한다. 위원회나 경영회의, 실무회의 등의 역할과 책임 범위는 1) 인권경영 현장의 제·개정 검토, 2) 인사제도, 취업규칙, 감사표준 등 관련 내부규정 개정에 대한 의견 제시, 3) 인권 리스크 평가 시행 및 그 결과에 대한 조치사항 권고, 4) 인권침해 사례에 대한 조사 지시 및 구제방안 심의, 5) 그 밖에 인권 보호를 위해 필요하다고 판단되는 사항 등으로 할 수 있다

### ② 인권경영 이행

기아는 인권경영 전담부서를 두어 관련 업무를 이행하도록 한다. 인권경영 전담부서가 이행해야 할 업무는 1) 인권현장의 제·개정, 2) 인권경영 실행계획 수립, 3) 인권실사 수행을 포함한 인권 리스크 평가·관리, 4) 고충처리 절차 운영, 5) 내부 교육 진행, 대외 커뮤니케이션에 관한 사항 등으로 할 수 있다.

## 나. 고충처리 절차 운영

### ① 인권침해 신고·접수

기아는 인권침해를 당하거나, 또는 인권 리스크를 인지하고 있는 임직원 및 기타 사람이나 단체(신고인)로부터 현지 언어로 신고를 받을 수 있는 채널을 운영한다. 인권침해 신고 접수 시, 개별 신고 사례의 특성을 고려하여 관련되어 있는 주무부서 등은 인권침해 신고 사례에 대한 구체적인 구제방안을 논의하도록 한다.

### ② 인권침해 신고 처리

기아는 인권침해 신고 사례 등에 대해 법원의 판례, 소관 주무관청의 규정, 과거 내부 처리관행, 기타 업계 관행 등을 참고하고 법무 부서의 지원을 받아 최선의 구제방안을 모색하도록 한다. 인권침해 사례 등이

피해자의 자유와 권리에 상당한 영향을 미치거나, 기업 명성·평판 리스크로 전이될 가능성이 높은 경우, 최고 의사결정권자 등이 참여하는 위원회나 경영회의, 실무회의 등에서 구제방안을 논의한다.

#### 인권침해 신고 채널

- 부서명 : HR 전략팀
- 이메일 : oneclickhr@kia.com
- 전화 : 02-3464-5382
- 우편 : (06797) 서울특별시 서초구 헌릉로 12 기아 HR 전략팀 One Click HR

#### ③ 신고인 신분보장

기아의 모든 임직원은 신고인의 인적사항이나 신고인임을 미루어 알 수 있는 사실을 다른 사람에게 알려주거나 공개 또는 보도하여서는 아니되며, 피해자, 피해내용, 구제절차, 처리결과 등 신고, 접수, 통보 내용을 비밀에 부쳐야 한다. 그리고 인권침해 사례 또는 인권 리스크를 알린 신고인 등이 신고에 따른 불이익을 받지 않도록 필요한 조치를 마련한다.

### 다. 교육 및 확산

#### ① 인권경영 교육

기아는 임직원의 인권에 대한 이해 증진과 인식 개선을 유도하고, 내부 인권경영 추진방향 및 실행계획 전달 등을 목적으로 하는 인권경영 교육을 진행한다. 인권경영 교육을 통해 임직원간 차별행위를 금지하고, 발견된 인권침해 사례 및 리스크 등은 적극 신고하도록 유도한다.

#### ② 인권경영 확산

기아는 인권헌장 및 실행계획, 인권 리스크 평가 절차 및 결과 등에 관한 정보를 인권 리스크 관리 및 인권경영 장려를 위해 필요하다고 평가되는 범위에서 협력사에게도 공유할 수 있다. 공유 방법은 해당 조직의 구성원이 인권경영 관련 정보에 편리하게 접근할 수 있는 최적의 채널(음성, 영상, 서면 등)과 방식(국문, 영문 등)을 이용한다.

## 4. 인권실사

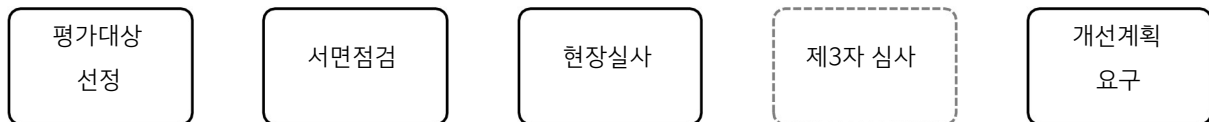
### 가. 리스크 확인 및 평가

#### ① 평가지표 개발

기아는 본 인권헌장의 기본원칙을 기반으로 UN 기업과 인권 이행원칙(UN Guiding Principles on Business and Human Rights), OECD 실사 가이드라인(OECD Due Diligence Guidance for Responsible Business Conduct), 법무부 「기업과 인권 길라잡이」 등을 반영하여 근로환경, 근로조건, 인력운영, 산업안전, 지역주민 및 고객의 인권 리스크를 평가할 수 있는 점검 및 실사 지표를 개발 및 운영한다.

## ② 평가프로세스 운영

기아는 본 인권헌장 적용범위에 포함되어 있는 조직 중 대상을 선정하여 인권침해 사례 발생 현황과 잠재적 인권 리스크 발생가능성을 확인하고 평가할 수 있는 프로세스를 운영한다. 해당 프로세스에 따라, 주요 이해관계자들과 소통하며 기업운영 및 공급망을 포함한 사업관계 전반에 걸쳐 발생할 수 있는 인권 리스크 요인을 식별하고 이해관계자들에게 미치는 영향을 평가한다. 평가대상에게 평가지표 및 가이드라인을 제공하여 서면점검(Written Assessment) 하며, 평가대상이 자가진단한 결과 미흡한 사항에 대해서는 자체 개선계획을 수립하도록 권고한다. 서면점검 결과를 바탕으로 조직을 대상으로 인권 관련 내부규정 및 시스템 확인, 인터뷰 및 현장점검 과정을 통해 리스크 여부를 구체적으로 확인하는 현장실사(On-site Due Diligence)를 진행할 수 있다. 또한, 서면점검 및 현장실사의 객관성을 확보하기 위해 독립된 제3자 기관을 통한 별도심사(3rd Party Audit)를 진행할 수 있으며, 서면점검·현장실사·제3자심사를 통해 발견되고 평가된 '고위험' 및 '부적합' 사항에 대해서는 즉시개선이나 개선계획 수립을 요구한다. [현대자동차그룹 개별 계열사(명)]는 인권 침해 사례를 정확하게 파악하고 평가프로세스를 효율적으로 운영할 수 있도록 인권 리스크 평가지표 및 프로세스를 매년 정기적으로 검토하여 개정한다.



## 나. 리스크 개선 이행

### ① 개선방안 도출 및 협의

기아는 인권 리스크 평가 결과 도출된 인권 리스크에 대해 개선방안 및 이행계획을 수립한다. 인권 리스크 평가를 받은 조직은 인권경영전담부서와 협의하여 리스크 개선방안을 이행할 수 있는 구체적 실행과제를 도출한다.

### ② 이행현황 모니터링

기아는 인권 리스크 평가를 받은 조직의 업무 담당자 등이 상호 협의한 개선방안을 성실하고 원활하게 이행하고 있는지 지속적으로 모니터링한다. 세부과제 실행이 일정에 맞추어 진행되고 예상 산출물이 적시에 확보되기 위해 정기적으로 상호 커뮤니케이션하며, 개선방안이 이행되지 않을 것으로 예상되는 경우에는 필요한 조치를 취할 수 있다.

## 다. 현황 및 결과 공시

### ① 주요 의사결정권자 보고

기아는 인권 리스크 평가를 통해 확인된 유의미한 시사점과 중요한 리스크 및 개선방안을 위원회나 경영회의, 실무회의를 포함한 주요의사결정권자 등에 보고한다. 위원회나 경영회의, 주요의사결정권자 등에서 승인을 받은 보고자료는 인권경영 추진의 효과성 제고를 위해 주무부서 등과 공유할 수 있다.

### ② 대외 공시

기아는 인권침해 신고 사례, 인권 리스크 평가 결과, 리스크 개선 및 완화 조치에 대한 정보를 홈페이지, 통합보고서, 지속가능경영보고서 또는 별도의 인권백서 등의 채널을 활용하여 공시하며, 임직원 및 기타 이해관계자가 접근하기 쉽고 명확하게 이해할 수 있는 공시채널을 선택한다.

## 5. Appendix

### 가. 담당 연락처

#### 기아 인권헌장 담당

- 이메일 : somin@kia.com
- 전화 : 02-3464-5382
- 우편 : (06797) 서울특별시 서초구 헌릉로 12 기아 HR 전략팀

### 나. 참고자료

국내·외 인권표준 및 관련 법규에서 명시하는 인권 관련 조항과, 표준 및 이니셔티브를 바탕으로 본 인권헌장을 제정하였다.

- ① UN, Universal Declaration of Human Rights (1948)
- ② UNGC, A Human Rights Management Framework (2010)
- ③ UN, The UN Guiding Principles on Business and Human Rights (2011)
- ④ OECD, The OECD Guidelines for Multinational Enterprises (2011)
- ⑤ OECD, Due Diligence Guidance for Responsible Business Conduct (2018)
- ⑥ 대한민국 헌법
- ⑦ 국가인권위원회, 공공기관 인권경영 매뉴얼 (2018)
- ⑧ 국가인권위원회, 기관(기업) 운영 인권영향평가 체크리스트 (2018)
- ⑨ 법무부, 기업과 인권 길라잡이 (2021)



|        |           |
|--------|-----------|
| 최종 수정일 | 2022. 08. |
| 문서 관리자 | HR전략팀     |

---

## 기아 다양성 및 포용 정책

---

## 1. 개요

### 가. 제정목적

기아는 다양한 인재가 창의적이고 도전적인 사고를 견뎌낼 수 있는 조직문화를 조성하며, 포용적인 사회로 전환에 기여하고자 다양성 및 포용 정책(이하 “D&I 정책”)을 제정하였습니다. 당사는 합리적인 이유 없이 성별, 인종, 민족, 국적, 문화적 배경, 장애, 연령, 개인의 성 정체성, 정치적·종교적 신념 또는 사회적 신분 등을 사유로 임직원을 차별하지 않으며, 더 나아가 다양한 배경을 가진 임직원이 다양성과 포용성의 가치를 실현할 수 있는 근무여건을 만들어 나갈 것을 약속합니다. 또한, 고객, 협력사, 지역사회, 그리고 다양한 이해관계자의 다양성과 포용성을 존중하는 기업이 되기 위해 노력하겠습니다.

### 나. 적용범위

기아의 본사와 국내/외 생산 및 판매법인, 자회사 및 손자회사, 합작투자사의 임직원 등 모든 구성원은 본 정책을 적용받습니다. 더 나아가 우리가 제공하는 제품 및 서비스, 우리와 거래관계에 있는 고객, 협력사, 지역사회 등 사업의 영향력이 미치는 범위에 속하는 다양한 이해관계자들도 본 정책의 범위에 포함됩니다. 본 정책에서 다루는 사항이 현지 국가의 법규와 상충되는 경우에는 현지 법규를 우선적으로 준수하며, 현지 국가의 법규나 조직의 정관 또는 사규 등에 특별한 조항이 있는 경우를 제외하고는 본 정책을 준수하여야 합니다.

### 다. 관리체계

기아는 본 정책의 기본원칙을 이행하는데 필요한 내부 시스템을 구축하며, 정기적으로 다양성 및 포용성 현황을 점검 및 개선하고 그 결과를 이해관계자와 충분히 공유하겠습니다. 그리고 기아의 다양성 전담조직 등은 신의성실 원칙에 따라 다양성 및 포용성 관리체계를 이행하며, 사회적 변화를 적극 반영하여 다양성 및 포용성 문화가 사업운영 전반에 정착되도록 해당 관리체계를 지속적으로 개선해 나갈 것입니다.

## 2. 기본원칙

기아는 합리적인 이유 없이 임직원의 성별, 인종, 민족, 국적, 문화적 배경, 연령, 개인의 성 정체성, 정치적·종교적 신념의 차이 또는 사회적 신분의 취약성 등에 따른 차별을 금지하며, 고용, 승진, 교육, 임금 및 복지 등에 있어 동등한 기회를 제공한다.

### 제1조. 성별

기아는 성별, 성 정체성(Gender Identity), 성적 지향(Sexual Orientation) 등과 무관하게 모든 임직원과 이해관계자를 동등하게 대우하며, 성희롱, 성폭력 등의 가해자에 대해서는 무관용 원칙을 적용한다. 또한, 임신, 출산, 육아 등으로 인한 부당대우 및 불이익을 방지함과 동시에, 남녀 모두가 일과 가정의 양립을 추구할 수 있는 제도를 운영한다.

- 고용, 승진, 교육, 임금, 복리후생 등에 있어 성별 등을 이유로 차별하지 않는다.
- 임신, 출산, 육아 등으로 인한 휴직을 보장하고, 성별에 따른 휴직의 차별을 두지 않는다.

- 성희롱 및 성폭력 방지, 성평등 교육을 주기적으로 실시하며, 피해자의 권리를 보호한다.

## 제2조. 인종, 국적 및 문화적 배경

기아는 합리적인 이유 없이 임직원의 민족, 인종, 국적, 문화적 배경, 종교 등을 이유로 차별하지 않는다. 타인의 권리를 침해하지 않는 한, 외국인, 이민자, 재외동포, 다문화가정, 탈북민 등 소수계층의 의견 개진과 적극적인 소통을 장려한다. 또한, 소수계층이 직무수행 능력 향상과 자기 개발을 할 수 있도록 언어 교육 등을 지원한다.

- 임직원의 다양한 문화, 가치관, 종교를 존중하며, 이로 인한 차별을 허용하지 않는다.
- 언어 및 문화 교육, 상호소통 기회를 제공하여 임직원들간 다양한 문화의 화합을 지향한다.
- 다양한 배경을 지닌 임직원 및 이해관계자의 교류활동(Employee Resource Group)을 장려한다.

## 제3조. 연령

기아 임직원들은 연령과 무관하게 서로 존중하고 열린 자세로 소통하며, 세대차이로 인한 갈등을 해소할 수 있는 조직문화 구현을 위해 노력한다. 또한, 누구든지 자유롭게 의견을 개진하며, 상대의 의견을 경청하는 업무문화를 통해 조직의 생산성과 창의성을 제고한다. 특히, 연령을 이유로 불필요한 위계질서를 강요하거나, 업무에 불필요한 간섭을 하지 않는다.

- 상호 존중하는 태도로 업무에 임하며, 임직원간 수평적인 분위기를 장려한다.
- 연령 등에 있어 구애받지 않으며, 활발한 소통이 이루어질 수 있는 조직문화를 조성한다.
- 연령을 이유로 불필요한 위계질서를 강요하거나, 사적인 요구 및 사생활 침해를 하지 않는다.

## 제4조. 장애

기아는 합리적인 이유 없이 장애, 질병의 유무에 따라 임직원을 차별하지 않는다. 장애나 질병을 가진 임직원이 불편함 없이 근무할 수 있는 여건을 조성한다. 물리적인 여건 뿐만 아니라 눈에 보이지 않는 장벽 및 차별의 철폐를 위해 교육활동, 인식개선 캠페인 등을 장려한다.

- 장애 및 질병을 사유로 임직원의 차별 및 직장 내 괴롭힘 등 행위를 일체 금지한다.
- 장애를 보유한 임직원이 제약없이 업무를 수행하는데 필요한 장비와 기자재를 제공한다.
- 장애를 보유한 임직원의 접근성(Accessibility)을 고려한 업무환경을 구현하기 위해 노력한다.

## 제5조. 보훈대상자

기아는 채용 과정에서 국가유공자, 독립유공자 등 보훈대상자와 그 가족을 예우한다. 국가의 발전과 안보에 공헌한 보훈대상자의 명예로운 삶을 지원하기 위해, 교육 및 취업 프로그램 제공, 생활안정 지원, 복지향상 도모 등 지역사회 기여 활동을 추진한다.

- 채용시 국가유공자, 독립유공자 등 보훈대상자를 우대하는 고용정책을 장려한다.
- 보훈대상자의 생활안정과 복지향상을 도모하여 위해 지역사회 기여하고자 노력한다.

### 3. 관리 (Management)

기아는 다양성을 갖춘 인재와 포용적인 조직문화가 지속가능한 성장의 바탕이라 생각하고 있습니다. 기아는 성별, 인종, 국적, 문화적 배경, 연령 등과 관계없이 그들이 가진 창의성과 잠재력을 존중하고 장려합니다. 기아는 다양성을 갖춘 임직원의 창의성과 잠재력을 바탕으로 글로벌 사업 경쟁력을 강화하겠습니다.

#### 가. 인력계획

기아는 대내외 환경 변화, 사업전략, 임직원의 지식과 기술을 바탕으로 중장기 인력 운영계획을 수립하고 있습니다. 향후 성별, 인종, 민족, 국적, 문화적 배경, 연령 등의 다양성을 이해하고 이에 대한 차별없이 인력계획 수립을 검토하겠습니다.

- 기아는 다양한 인재를 포용하는 것이 기업가치 상승 요인임을 인지하고, 채용 및 전환배치 과정에서 공정성을 기반으로 소수계층에게 충분한 기회가 제공되도록 노력하겠습니다.
- 임직원 구성의 다양성이 기업가치에 미치는 영향력을 분석하고, 다양성 가치가 발휘되는 사업 활동에 필요한 인재가 투입될 수 있는 인력운영 계획을 수립하겠습니다.

#### 나. 교육 및 멘토링

기아는 교육 및 역량개발 활동을 통해 임직원 개인의 지식, 기술 등의 능력 향상을 지원하고 있습니다. 향후, 다양성 및 포용성을 고려한 교육 프로그램을 개발함과 동시에, 모든 임직원에게 공평한 교육 참여기회를 제공할 것입니다.

- 다양한 임직원의 교육 프로그램 수요를 파악하고, 임직원이 참여할 수 있는 교육 프로그램을 개발하여 교육 참여기회에 제한이 없도록 하겠습니다.
- 기아가 제공한 교육 프로그램이 기업가치 향상에 효과성이 있는지 점검하기 위해, 다양성 집단별 교육 만족도 및 성취도를 확인하겠습니다.

#### 다. 성과평가

기아는 임직원 성과평가에 있어 조직과 개인의 목표를 설정하고, 이를 달성하기 위해 노력해왔습니다. 향후, 임직원 성과평가 과정에서 다양성을 사유로 성과평가 편향 및 불이익이 발생하지 않도록 철저한 성과평가 체계를 구축해 나가겠습니다.

- 향후 임직원 성과평가 과정에서 다양성에 대한 차별없이, 공정하면서도 객관적인 개인별 성과 목표가 수립될 수 있도록 점검하고 관리하겠습니다
- 공정한 성과평가 기준을 통하여 성별, 인종, 민족, 국적, 문화적 배경, 연령 등을 사유로 성과평가 결과에 편향성 및 불이익이 발생하지 않도록 하겠습니다.
- 임직원 성과관리 프로세스에서 다양성 요소를 존중하며, 성과평가 결과에 대하여 다양성을 사유로 의견 개진에 차별을 두지 않도록 관리하겠습니다.

#### 라. 보상

기아는 성별, 인종, 민족, 국적, 문화적 배경, 연령 등에 따라 보상의 차등 및 불이익이 없도록 관리하고 있습니다. 향후 합리적이고 투명한 보상체계를 구축해 나가겠습니다.

- 성별 등 다른 사유로 보상에 차별이 발생하지 않도록 보상 정책, 보상 지급기준 및 절차 등을 운영하겠습니다.
- 임직원 보상에 있어 다양성 가치에 반하는 차별적 요인이 발생한 경우, 이를 조정-해결-소통할 수 있는 채널을 운영하겠습니다.

#### 마. 직원 리소스 그룹 (Employee Resource Group)

기아는 다양성 및 포용성과 관련한 공통의 관심사, 공통된 다양성 배경을 지닌 임직원들이 상호소통하고, 문화를 공유할 수 있는 ERG 활동을 장려합니다. 기아는 ERG의 적극적 의견개진이 활동이 기업의 다양성 증진과 포용적 성장을 위한 기반임을 인식하고 있으며, ERG 활동이 확산될 수 있도록 지원하고 있습니다.

- 당사는 공통된 다양성 배경을 지닌 임직원이 서로의 관심사를 공유하고, 문화를 교류하는 것이 보다 나은 팀워크를 형성하는 기회라고 인식하고 있습니다.
- 당사는 여성, MZ세대, 은퇴준비자, 장애인, 보훈대상자, 흑인/아프리카계, 히스패닉/라틴계 등 다양한 형태의 ERG 구성을 장려하고자 합니다.
- 당사는 조직내 다양성 및 포용성 문화 조성 and 임직원간 긍정적인 영향력 확산을 위해, 모든 임직원에게 1개 이상의 ERG에 참여할 것을 권장하고자 합니다.
- 당사는 ERG를 활성화함과 동시에 다양성 문화 확산/전파를 위해, 멘토링, 문화교류, 직무/리더십 교육, 지역사회 참여 등 외부 연계 활동을 지원할 것입니다.

## 4. Appendix

#### 가. 참고자료

국내/외 표준 및 이니셔티브를 참고하여 본 D&I 정책을 제정함.

- ① ILO, Promoting Diversity and Inclusion through Workplace Adjustment - Practical Guide (2016)
- ② ISO, ISO30415:2021 Human Resource Management - Diversity and Inclusion (2021)
- ③ S&P Global, CSA Companion - Workforce Breakdown (2021)
- ④ The Centre for Global Inclusion, Global Diversity, Equity & Inclusion Benchmarks (2021)
- ⑤ UNDP, Gender Diversity and Inclusion for a Fair Business Environment (2021)
- ⑥ UNHCR, Policy on Age, Gender and Diversity (2018)
- ⑦ UNSDG Goal 8 - Promote sustained, inclusive and sustainable economic growth, full and productive employment and decent work for all (2016)
- ⑧ WEF, Measuring Stakeholder Capitalism - Diversity & Inclusion (2020)
- ⑨ GRI, Standards 405 - Diversity and Equal Opportunity (2016)

#### 나. 부칙

- ① 본 D&I 정책은 2022.08.17 부로 제정하여 공개한다.



|        |           |
|--------|-----------|
| 최종 수정일 | 2023. 08. |
| 문서 관리자 | HR지원팀     |

---

## 기아 차별 및 괴롭힘 정책

---

## 1. 개요

### 가. 제정목적

기아는 사업과 관련한 활동을 영위하면서 발생가능한 직장 내 차별 및 괴롭힘, 성희롱(이하 ‘차별 및 괴롭힘 등’이라고 한다)과 관련한 이슈를 예방함과 동시에 당사의 모든 임직원들이 차별없는 동등한 대우를 받기 위해 해당 정책을 선언한다. 또한, 모든 자회사, 합작 투자, 공급망 및 계약업체 등이 이를 준수할 것을 기대한다. 기아는 남녀고용평등과 일·가정 양립지원에 관한 법률(이하 ‘남녀고용평등법’), 근로기준법, 산업안전보건법, 산업재해보상보험법 등 차별 및 괴롭힘과 관련한 법률을 준수한다.

### 나. “차별 및 괴롭힘 등”의 정의

- ① “차별 행위”란 합리적인 이유 없이 모든 임직원의 성별, 인종, 민족, 국적, 종교, 장애, 나이, 가족현황, 사회적 신분 및 정치적 견해 등을 이유로 모집, 채용, 승진, 교육, 임금, 복리후생 등의 고용과 관련해 차별하는 행위를 말한다.
- ② “직장내 괴롭힘”이란 언어적 또는 신체적 폭력, 성희롱, 따돌림, 협박과 같이 구성원의 인격을 모독하거나 인간의 존엄을 훼손하는 온·오프라인 상의 모든 행위를 말한다.
- ③ “직장 내 성희롱”이란 사업주·상급자 또는 근로자가 직장 내의 지위를 이용하거나 업무와 관련하여 다른 근로자에게 성적 언동 등으로 성적 굴욕감 또는 혐오감을 느끼게 하거나 성적 언동 또는 그 밖의 요구 등에 따르지 아니하였다는 이유로 근로조건 및 고용에서 불이익을 주는 것을 말한다.

## 2. 선언

기아는 차별 및 괴롭힘 등을 예방하기 위해 전체 임직원에게 이 정책의 내용을 알리고 교육하며, 이 정책의 기본적인 가치인 다양성 존중에 대한 가치 인식을 높인다. 이를 위해, 지속적인 교육활동, 신고채널 운영 등의 활동을 한다.

- ① 기아는 차별 및 괴롭힘 등을 예방하기 위해 노력하고, 문제 발생 시 사내 규정된 절차에 따라 해결한다.
- ② 기아는 전 임직원이 신고할 수 있는 채널을 만들고 차별 및 괴롭힘 등이 발생하는 경우, 이를 해결하고 재발을 방지하기 위한 적절한 절차를 제공하며, 이러한 절차를 사용할 수 있도록 안내한다.
- ③ 기아는 조사 과정에서 알게 된 비밀을 피해자 의사에 반하여 다른 사람에게 누설하지 않는다. 다만, 조사 및 이와 관련된 내용을 보고절차에 따라서 보고하거나 관계 기관의 요청에 따라 필요한 정보를 제공하는 경우는 제외한다.
- ④ 기아는 불만 사항을 보고한 사람이나 증언한 사람이 보복을 당하지 않도록 보호하며, 피해자 또는 증언한 사람에게 필요하다고 판단되는 지원을 제공한다.
- ⑤ 기아는 조사결과 가해자로 밝혀진 자에 대해 관련 규정에 따라서 인사조치를 취한다.

### 3. 관리

#### 가. 신고처리

##### ① 신고 접수채널

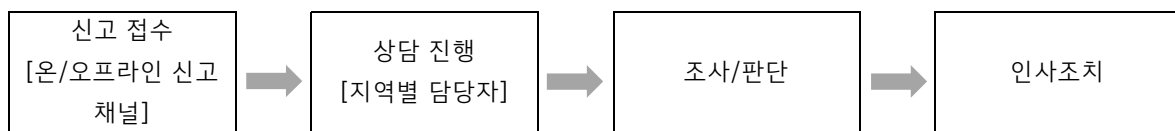
차별 및 괴롭힘 등의 발생 사실을 알게 된 경우 누구라도 그 내용을 신고할 수 있으며, 신고를 받는 경우 개별 신고 사례의 특성을 고려하여 관련되어 있는 주무부서 등은 지체없이 조사를 실시한다. 또한 근로기준법, 남녀고용평등법 기타 관련 법령에서 정하는 바에 따라서 적절한 조치방안을 강구한다. 기아는 차별 및 괴롭힘 등의 신고자나 피해자에게 인사상의 불이익의 조치를 하지 않으며, 피해자의 요청이 있을 경우 근무장소의 변경, 휴가 등 적절한 조치를 실시한다.

##### 대표 신고 채널

- 부서명 : HR지원팀 및 각 지역별 HR담당
- 온라인 접수채널 : One Click HR (\*접속경로 : HR 라운지 > HR 안내 > One Click HR)

##### ② 처리 절차

기아는 차별 및 괴롭힘 등과 관련된 행위를 근절하기 위해 신고 절차를 구축하고자 한다. 차별 및 괴롭힘의 피해자 또는 해당 행위가 있음을 알게 된 경우, 피해자에 대한 보호 및 사건에 대한 적절한 조치를 취할 수 있는 대응체계를 마련한다. 법원의 판례, 소관 주무관청의 규정, 과거 내부 처리관행, 기타 업계 관행 등을 참고하고 법무 부서의 지원을 받아 최선의 구제방안을 모색하도록 한다. 신고 사례 등이 피해자의 자유와 권리에 상당한 영향력을 행사하거나, 기업 명성·평판 리스크로 전이될 가능성이 높은 경우, 최고 의사결정권자 등이 참여하는 위원회나 경영회의, 실무회의 등에서 구제방안을 논의할 수 있다.



#### 나. 교육 및 확산

기아는 차별 및 괴롭힘 금지 교육을 통해 전 임직원을 대상으로 차별 및 괴롭힘 등의 금지에 대한 이행 증진과 인식 개선을 유도하며, 상호 존중과 존엄을 기반으로 하는 조직 문화 확산에 기여한다. 또한 임직원간 차별행위를 금지하며 발견된 차별 및 괴롭힘 사례와 리스크 등은 적극 신고하도록 유도한다.

#### 다. 무관용 원칙

기아는 상호 존중과 존엄을 기반으로 하는 직장 문화의 중요성을 인식하고, 차별 및 괴롭힘 등에 해당하는 행위들에 대해 무관용의 원칙을 적용한다.

#### 라. 시정 및 인사조치

기아는 직장에서의 모든 종류의 차별 및 괴롭힘 등 또는 기타 불법적인 타인의 권리 침해에 대해 상황의 심각성에 따라 그에 상응하는 시정 조치 및 인사 조치를 취한다.

#### 4. 부칙

본 차별 및 괴롭힘 예방 정책은 2023. 08.01.부로 제정한다.



|        |           |
|--------|-----------|
| 최종 수정일 | 2023. 01. |
| 문서 관리자 | 안전경영기획팀   |

---

## 기아 안전보건 정책

---

## 목차

|                      |    |
|----------------------|----|
| 1. 개요 .....          | 52 |
| 가. 제정목적 .....        | 52 |
| 나. 적용범위 .....        | 52 |
| 다. 실행체계 .....        | 52 |
| 2. 선언 .....          | 53 |
| 가. 안전경영 체질 개선 .....  | 53 |
| 나. 중대재해 선제적 예방 ..... | 53 |
| 다. 임직원 안전의식 향상 ..... | 53 |
| 라. 스마트 안전보건 추진 ..... | 53 |
| 마. 안전보건 추진 활동 .....  | 54 |
| 3. 관리 .....          | 55 |
| 가. 거버넌스 .....        | 55 |
| 나. 성과관리 .....        | 56 |
| 4. 부칙 .....          | 56 |

## 1. 개요

### 가. 제정목적

기아는 안전보건에 관한 사항을 정하여 공급망, 사업장, 유통망, 판매채널 등 사업 운영 전반에서 발생가능한 재해를 예방하고, 쾌적한 작업환경을 조성하여 임직원을 포함한 종사자의 안전과 건강을 유지·증진하기 위해 본 정책을 제정한다. 안전환경 기본 원칙에 따라 기아는 함께 일하는 모든 사람들의 안전과 건강을 최우선 가치로 생각하며, 모든 작업 및 관리에 있어 안전 제일을 원칙으로 하여야 한다. 본 정책은 기아의 안전환경 기본 원칙을 기반으로 국내외 안전보건 관련 법령 및 규정, 안전보건경영 표준 및 지침(ISO45001 등)을 준수하여 제정하였다.

#### [기아 안전환경 기본 원칙]

우리는 안전환경 원칙을 철저히 준수하여, 모든 의사결정시 안전환경 관점을 고려한다.

우리는 함께 일하는 모든 사람들의 안전과 건강을 최우선 가치로 생각한다.

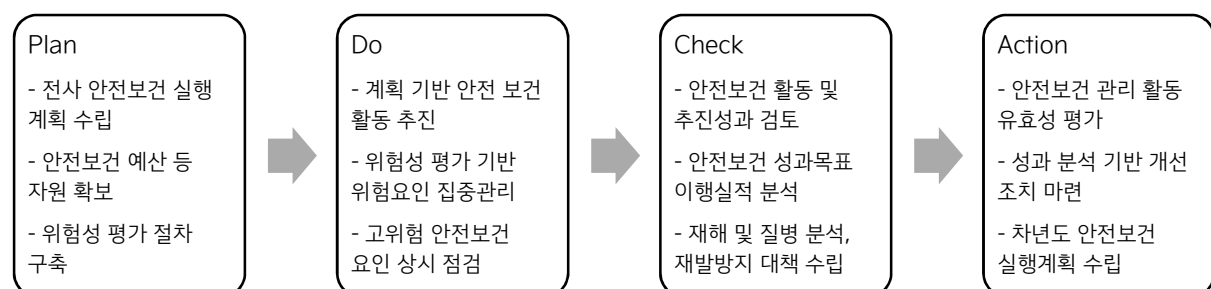
우리는 안전과 환경의 사회적 책임을 다하며, 협력사와 동반성장을 추가한다.

### 나. 적용범위

본 안전보건 경영 정책은 기아 국내외 전 사업장에 적용되며 임직원뿐 아니라 임시 방문객 및 협력업체, 도급회사 직원 등 모든 종사자를 포함한다. 또한, 기아는 공급자, 협력사, 유통망 등 거래관계에 있는 이해관계자에게 본 안전보건 경영 정책을 권장하며, 안전보건 예방 점검 확대, 안전문화 내재화, 안전신기술 도입 활동을 공동 추진한다. 본 정책에 명시되지 않은 사항은 산업안전보건법, 취업규칙 및 단체협약이 정하는 바에 따른다.

### 다. 실행체계

기아는 본 안전보건관리정책을 이행하기 위해 안전환경 방침 및 기본 원칙을 바탕으로 안전보건경영체계를 구축하여, 지속적으로 사업장 내 안전보건의 개선도도록 노력한다. 국내외 전 사업장은 안전보건 실행계획 수립, 유해위험요인 파악 및 안전보건 증진 활동 추진, 안전보건 활동 이행실적 평가, 이행실적 분석 기반의 개선조치 마련 등 P(Plan)-D(Do)-C(Check)-A(Action) 순환과정을 운영한다. 또한, 기아는 법령 및 규제, 시장 상황, 산업 특수성 등을 고려하여 각 사업장 등이 안전보건경영시스템에 대한 제3자 인증(ISO45001 등)을 취득하거나, 자체적으로 안전보건경영시스템을 구축하도록 장려한다.



## 2. 선언

기아는 “사람과 환경을 먼저 생각하며 안전문화의 가치를 창조하는 활동이 우리의 일상이 되게 한다” 라는 안전환경 미션 아래, 안전하고 건강한 업무환경을 제공하여 삶의 지속가치를 보장한다. 안전사고의 선제적 예방과 총량적 사고 저감을 최우선으로 달성하기 위해 안전보건 조직 체계를 구축하고 선진화된 안전보건 사업장을 조성한다.

### 가. 안전경영 체질 개선

기아는 안전보건 최우선 경영방침 실천을 위해 전사 통합 안전보건 조직체계를 구축하며, 현장 중심의 안전보건 수준 향상을 추진할 수 있도록 성과평가지표(KPI)를 운영한다. 또한, 중대재해 예방을 위한 개선과제를 선정하고, CSO 주관 현장 안전보건 관리 현황을 점검하는 등 안전보건 경영을 강화해 나간다.

#### [주요 목표 및 추진사항]

- 안전예방 실행력 강화를 위해 안전보건 조직체계를 구축 및 운영한다.
- 중대재해 등 사고 예방을 위한 현장중심의 성과관리지표를 운영한다.

### 나. 중대재해 선제적 예방

기아는 중대재해를 비롯한 산업재해 예방을 위해 전략적 예방 점검 활동을 확대한다. 고위험 운영설비 및 작업환경에 따른 안전보건 리스크를 저감하기 위해 평가 절차와 기준을 강화한다. 또한, 안전보건 체계 및 인프라 구축을 위한 투자를 확대한다.

#### [주요 목표 및 추진사항]

- 연간 안전보건 투자계획을 수립하며 집행 검증 및 평가 체계를 구축한다.
- 안전보건 가이드 및 매뉴얼을 활용하여 안전보건 리더십 및 실행력을 강화한다.

### 다. 임직원 안전의식 향상

기아는 임직원이 일상에서 안전보건을 인식할 수 있도록 참여형 안전보건 캠페인을 추진하며, 비상상황 대응 훈련을 실시하여 초동조치, 긴급대피, 화재진압 등 실제상황 발생 시 대응역량을 확보한다. 또한, 안전보건 분야에 기여한 조직 및 임직원을 대상으로 인센티브를 제공하는 등 안전보건 문화를 확산한다.

#### [주요 목표 및 추진사항]

- 안전문화 확산을 위한 오픈-플랫폼 교육 콘텐츠와 인센티브 제도를 제공한다.
- 비상상황 시 사업운영 차질 최소화를 위해 안전보건 교육 및 훈련을 확대•추진한다.

### 라. 스마트 안전보건 추진

기아는 중대재해 및 위험요인을 근원적으로 제거하기 위해 고위험 공정을 중심으로 방호장치를 개선한다. 위험 작업공간 파악 및 분석, 작업행동 감지 및 알림 등 안전보건 신기술과 인프라 구축에 투자 역량을 집중한다. 또한, 감염병 예방을 위한 비대면 대응체계를 구축하여 임직원의 건강권 확보와 사업 운영상의 차질을 최소화한다.

### [주요 목표 및 추진사항]

- 위험작업, 위험공사, 위험구역 등을 제거하기 위한 신기술 기반의 인프라를 구축한다.
- 안정적 사업운동을 위해 안전보건 관리시스템 도입, 생활방역 체계를 구축한다.

### 마. 안전보건 추진 활동

기아는 선진 안전문화 정착을 위해 안전보건 관리 수준 평가, 안전의식 향상, 안전한 작업환경 구축, 안전보건 역량 강화 등 다양한 활동을 수행한다. 임직원뿐만 아니라, 협력사에 대한 안전보건 관리 체계를 구축하여 협력사가 자체 역량을 확보할 수 있도록 지원하여 지속 가능한 동반성장을 이끌어 나간다.

#### ① 위험성 평가

작업환경, 기계•기구•설비, 원재료, 가스, 증기, 작업행동, 그 밖의 유해•위험 요인을 발굴하며, 위험 및 장애를 예방하기 위해 필요한 조치를 취한다.

#### ② 안전보건 표지 부착

유해 위험한 시설 및 장소에는 종업원의 안전보건의식 고취를 위하여 경고, 지시, 안내, 금지 등의 안전 보건표지를 부착한다.

#### ③ 중대재해 고위험 장소 관리

작업장별 중대재해가 발생할 수 있는 장소 및 위험요인을 식별하고 지속적인 점검 및 개선을 실시한다.

#### ④ 기계•기구•설비 안전조치

기계•기구•설비의 기능과 특성을 고려하여 방호조치를 취하며, 잠재적 위험이 없도록 유지•보수•점검한다.

#### ⑤ 건강장애 예방•보건조치

원재료, 가스, 증기, 고온, 소음 등에 의한 건강장애를 예방하기 위해 필요한 예방•보건조치를 취한다.

#### ⑥ 개인 보호장비 지급

작업환경 등에 적절한 개인보호구를 지급하고 예비보호구를 비치•관리하는 등 보호구 착용을 의무화한다.

#### ⑦ 안전보건 진단

추락, 붕괴, 화재, 폭발, 유해물질 누출 등 재해 발생의 위험이 높은 사업장에 대해 안전보건 진단을 실시한다.

#### ⑧ 비상상황 대응

추락, 붕괴, 화재, 폭발, 유해물질 누출 등 재해상황별 비상상황 대응 시나리오에 따라 훈련을 지속하고, 관련 소방장비 등의 기능 점검을 주기적으로 실시한다.

#### ⑨ 유해물질 관리

취급 유해물질의 물질안전보건자료를 목록화 및 비치하며, 물리적/화학적 유해인자를 정기적으로 측정하고 개선조치를 취한다.

#### ⑩ 건강증진 활동

건강 보호·유지를 위해 건강진단을 정기적으로 실시한다. 호흡기, 근골격계 등 업무상 질병 예방 조치와, 직무스트레스 관리 등 생활습관 개선 프로그램을 운영한다.

#### ⑪ 협력사 안전보건 지원

협력사 안전보건 관리 시스템을 구축하여 위험성 평가를 내실화하며, 협력사 진단/교육/협의 등 현장 밀착관리로 재해예방을 강화하고 동반성장을 추구한다.

#### ⑫ 재해 조사

재해 발생 시 원인조사를 실시하고 재발방지 대책을 마련한다. 산업재해 등 통계 분석을 정기적으로 실시하고 안전보건 성과개선 목표에 반영한다.

## 3. 관리

### 가. 거버넌스

#### ① 최고 의사결정기구

기아의 안전보건 관련 최종 의사결정권은 이사회에 있으며, 이사회는 안전보건관련 주요 계획 및 이행사항 등을 검토하고 안전보건 리스크 관리 및 성과개선 활동 전반을 감독한다. CSO는 안전보건 관련 산업재해를 예방하기 위한 업무를 총괄 관리하며 매년 회사의 안전 및 보건에 관한 계획을 수립하여 이사회에 보고한다.

#### ② 이행 조직

기아는 본사와 사업장에 안전보건 경영 이행 조직을 설치하여, 관련 업무를 수행하도록 한다. 이행 조직의 역할은 안전보건과 관련한 예방계획 수립, 관리규정 작성, 작업환경 측정, 산업재해 조사 및 방지대책 수립, 설비 및 보호구 유지, 교육훈련, 대내외 협력, 그 밖에 사업장 유해·위험 예방 조치 등으로 한다.

#### ③ 협의체 운영

기아는 안전보건 경영 방침 및 정책의 효율적 추진을 위해 CSO가 주관하여 전사 및 사업장의 안전보건, 생산, 인사, 지속가능경영 조직 등이 참여하는 정기 안전보건 회의체 등을 운영한다. 본 회의체를 통해 안전보건 관련 대내외 동향 공유, 전사 및 사업장 리스크 및 우수개선사례 공유, 문화 확산 및 내재화를 위한 프로그램 발굴 등을 실시한다.

#### ④ 노사 소통기구

기아는 안전보건의 유지 및 증진을 위해 필요한 사항을 공동으로 심의하고 의결하며, 임직원의 이해와 협력을 구하기 위한 노사 동수로 구성된 소통기구(산업안전보건위원회 등)를 운영한다. 노사 소통기구는

안전보건관리 규정, 안전보건교육, 작업환경 측정 및 건강진단 등 안전보건 문제와 개선방안을 주요 안전으로 다룬다.

## 나. 성과관리

### ① 성과목표 설정

기아는 안전보건 중장기 성과목표(VISION 2025)를 수립하고 이를 달성하기 위한 최선의 노력을 다한다. 선제적 규제대응을 통해 법규리스크를 최소화하고, 근원적 안전설계를 통하여 설계단계에서부터 완벽한 안전성을 확보하며, 체계적인 안전보건 교육과 기본질서 준수문화를 확립하여 전 구성원에 안전의식을 내재화함으로써 목표 달성을 실현한다. 2026년 이후에는 자율안전관리장착을 통해 자체 성과 평가 시스템(KIA SEMS, Kia International Assessment for Safety & Environment Management System)에서 100점 달성을 목표로 한다. 성과목표 달성 결과는 매년 지속가능경영보고서를 통해 공개한다.

### ② 이행현황 점검

기아는 매년 안전보건 KPI 및 자체 안전보건 평가시스템(KIA SEMS)을 통하여 중장기 안전보건 성과목표(VISION 2025) 달성 실적과 안전보건 활동의 이행 현황 및 효과성을 정량적으로 평가하고 종합적으로 검토한 후 이에 대한 개선방안을 수립 및 이행하는 관리체계를 유지함으로써 안전보건 성과를 지속적으로 향상시킨다.

## 4. 부칙

- ① 본 환경경영 정책은 국문 및 영문으로 작성되며, 국문본과 영문본 사이에 불일치가 있을 경우 국문본이 우선한다.



|        |            |
|--------|------------|
| 최종 수정일 | 2023. 08.  |
| 문서 관리자 | 마케팅커뮤니케이션팀 |

---

## 기아 윤리적 광고 및 마케팅 원칙

---

## 1. 개요

### 가. 제정목적

기아는 고객의 구매 의사결정에 필요한 지식과 올바른 정보를 제공하여 고객의 알 권리 및 합리적 선택권을 최대한 보장하고, 건전한 광고 및 마케팅 환경을 조성하기 위해 본 '윤리적 광고 및 마케팅 원칙'을 선언한다.

### 나. 기본원칙

기아는 당사의 제품 및 서비스에 대한 정확하고 균형 잡힌 정보를 제공하며, 당사 제품의 사회적, 환경적 영향에 대해 과장되거나 허위의 정보를 전달하지 않는다. 또한 경쟁사의 제품을 부당하게 비교하여 폄하하거나 장애인, 노인 등 정보 취약계층을 보호하지 않는 광고 및 마케팅 행위를 금지한다. 기아는 본 정책에 입각하여 윤리적인 광고 및 마케팅 활동이 이루어지도록 최선으로 노력한다.

## 2. 원칙

가. 기아는 당사 제품에 대해 오인을 유발하는 정보를 제공하지 않으며, 허위 또는 기만적인 표현을 사용하지 않는다.

- ① 원자재, 규격, 성능, 인증 등에 있어 고객으로 하여금 오인을 유발하거나 기만하는 정보를 사용하지 않는다.
- ② 제품 및 서비스에 대한 편의성과 장점만을 과장하여 표현하지 않고 정확하고 균형 잡힌 정보를 제공한다.

나. 기아는 제품 및 서비스의 구매 및 사용으로 인한 사회적, 환경적 효익 정보를 과장하거나 축소하여 표현하지 않는다.

- ① 합리적인 근거 없이 '최우수 안전', '친환경' 등의 표현을 사용하지 않는다.
- ② 제품 및 서비스 사용으로 인해 발생하는 부정적인 환경 영향을 의도적으로 축소하거나 감추지 않는다.

다. 기아는 어린이의 신체, 정서, 도덕성에 악영향을 미치는 표현을 금지하며, 어린이의 과도한 소비 또는 충동적인 구매를 유도하는 형태의 광고 및 마케팅 행위를 하지 않는다.

- ① 당사 제품이 어린이의 체형, 능력, 행동 등에 실질적 영향을 줄 것이라는 정보를 사용하지 않는다.
- ② 어린이가 위험한 장소에 있거나, 위험한 행동을 취하는 광고 및 마케팅을 하지 않는다.
- ③ 어린이를 대상으로 제품을 구매하도록 하거나, 부모 등에게 강요하는 표현을 사용하지 않는다.

라. 기아는 경쟁 기업의 제품 및 서비스를 부당하게 비교하거나 의도적으로 폄하하지 않는다.

- ① 구체적이고 명확한 기준을 밝히지 않고 규격, 성능, 인증 등을 비교하지 않는다.
- ② 구체적이고 명확한 기준 없이 경쟁 기업의 제품 및 서비스와 비교하지 않는다.
- ③ 객관적이고 정확한 근거 없는 허위 정보로 경쟁 기업의 제품 및 서비스를 폄하하지 않는다.



|        |           |
|--------|-----------|
| 최종 수정일 | 2023. 08. |
| 문서 관리자 | 개인정보보호팀   |

---

## 기아 개인정보보호 정책

---

## 목차

|                                               |     |
|-----------------------------------------------|-----|
| 1. 총칙.....                                    | 61  |
| 2. 개인정보의 수집 · 이용 목적, 항목, 보유기간.....            | 61  |
| 3. 개인정보 수집 방법 .....                           | 79  |
| 4. 개인정보 이용 및 보관기간.....                        | 80  |
| 5. 개인정보 제3자 제공.....                           | 81  |
| 6. 개인정보 처리 위탁 .....                           | 88  |
| 7. 개인정보 파기절차 및 방법 .....                       | 97  |
| 8. 정보주체 권리 · 의무 및 행사 방법.....                  | 98  |
| 9. 개인정보 안전성 확보 조치에 관한 사항 .....                | 98  |
| 10. 개인정보 자동 수집 장치의 설치 · 운영 및 그 거부에 관한 사항..... | 99  |
| 11. 개인정보 국외 이전.....                           | 103 |
| 12. 개인정보보호 정책의 적용 범위.....                     | 103 |
| 13. 개인정보보호 책임자 및 고객 서비스 담당부서 .....            | 103 |
| 14. 부칙 .....                                  | 104 |

## 1. 총칙

가. 기아주식회사(이하 '기아' 또는 '회사')는 고객의 개인정보 보호를 위해 최선을 다하고 있습니다.

- ① 기아는 개인정보보호법 등 국내 개인정보 보호 관련 법령을 준수합니다.
- ② 기아는 개인정보 수집, 이용, 제공, 파기 등 개인정보의 생명주기 전반에 관한 정보를 본 개인정보 보호정책을 통해 투명하게 공개합니다.
- ③ 적용 범위: 기아의 개인정보 보호정책은 기아의 국내·외 전 사업장, 자회사, 합작투자사, 제휴회사, 공급업체, 협력사, 개인정보 처리 위탁사 및 재수탁사에 모두 적용됩니다.

## 2. 개인정보의 수집 · 이용 목적, 항목, 보유기간

가. 기아는 서비스 제공에 반드시 필요한 "필수동의 항목"과 추가기능 또는 더 나은 서비스 제공을 위해 필요한 "선택동의 항목"으로 구분하여 개인정보를 수집 · 이용하고 있습니다.

- 필수동의 항목 자세히 보기

| 서비스명 | 수집 · 이용 목적                     | 항목                                                                                                                                                                                | 보유기간                |
|------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 통합계정 | 기아 통합 계정 생성, 본인 확인             | 성명, 아이디(이메일),<br>비밀번호,(행정상)생년월일,<br>성별, 내외국인여부,<br>휴대폰번호, 통신사,<br>신용평가기관 본인 인증값(CI,<br>DI)<br>※ 14 세 미만 회원의 경우<br>법정대리인 정보(이름,<br>생년월일, 성별,<br>내외국인여부, 휴대폰번호,<br>CI/DI, 대리인과의 관계) | 통합 계정 회원<br>탈퇴 시 까지 |
|      | 개별 서비스 가입 연계,<br>고지사항 전달, 민원처리 | 성명, 생년월일, 휴대폰번호,<br>아이디(이메일)                                                                                                                                                      | 통합 계정 회원<br>탈퇴 시 까지 |

| 서비스명 | 수집 · 이용 목적                                                                               | 항목                                                                                                                                                                   | 보유기간                   |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
|      | 개별 서비스 간편 이용                                                                             | 간편 비밀번호(PIN 번호)                                                                                                                                                      | 통합 계정 회원<br>탈퇴 시 까지    |
|      | 서비스 방문 및 이용기록의 분석<br>통계 산출, 불량회원 사용통제,<br>로그분석 등                                         | 아이디, 성명, 생년월일, 성별,<br>접속 ip, 방문일시, 서비스<br>이용정보                                                                                                                       | 통합 계정 회원<br>탈퇴 시 까지    |
| 홈페이지 | 홈페이지 회원가입, 본인 확인<br>회원제 서비스 이용을 위한 본인<br>확인 및 회원 가입, 기아 통합<br>계정 연동, 연령 확인 및<br>법정대리인 동의 | 성명, 아이디(이메일),<br>(행정상)생년월일, 성별,<br>내외국인여부, 휴대폰번호,<br>신용평가기관 본인 인증값(CI,<br>DI)<br>※ 14 세 미만 회원의 경우<br>법정대리인 정보(이름,<br>생년월일, 성별,<br>내외국인여부, 휴대폰번호,<br>CI/DI, 대리인과의 관계) | 홈페이지 서비스<br>회원 탈퇴 시 까지 |
|      | 온라인견적                                                                                    | 구입희망차종, 이메일                                                                                                                                                          | 홈페이지 서비스<br>회원 탈퇴 시 까지 |
|      | 구매상담                                                                                     | 성명, 휴대폰번호, 이메일,<br>선호영업점, 구입희망차종                                                                                                                                     | 홈페이지 서비스<br>회원 탈퇴 시 까지 |

| 서비스명 | 수집 · 이용 목적                                       | 항목                                                                                | 보유기간                                               |
|------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
|      | 시승예약                                             | 성명, 휴대폰번호, 시승차종, 시승일                                                              | 홈페이지 서비스 회원 탈퇴 시 까지<br>다만, 비회원의 경우 시승 완료 후 2 년간 보관 |
|      | 온라인상담                                            | 성명, 아이디(이메일), 휴대폰번호                                                               | 홈페이지 서비스 회원 탈퇴 시 까지                                |
|      | 칭찬알림방                                            | 성명, 아이디(이메일), 휴대폰번호                                                               | 홈페이지 서비스 회원 탈퇴 시까지                                 |
|      | 하자재발통보                                           | ※ 자동차관리법 47 조의 2<br>통보서식 (성명, 생년월일, 주소, 연락처, 이메일, 차명, 인도일, 등록번호, 등록일, 차대번호, 주행거리) |                                                    |
|      | 거점방문예약                                           | 성명, 휴대폰번호, 방문일시                                                                   | 홈페이지 서비스 회원 탈퇴 시 까지                                |
|      | 서비스 방문 및 이용기록의 분석<br>통계 산출, 불량회원 사용통제,<br>로그분석 등 | 아이디, 성명, 생년월일, 성별,<br>접속 ip, 방문일시, 서비스<br>이용정보                                    | 홈페이지 서비스 회원 탈퇴 시 까지                                |

| 서비스명    | 수집 · 이용 목적                                                                                                 | 항목                                                                                                                                                                                                                                     | 보유기간                                                    |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| 차량구매/정비 | 자동차 매매계약 체결 및 계약 이행<br>본인 확인, 고객 신용판단,<br>자동차 임시운행증<br>발급·탁송·임시보험가입·등록대<br>행, 청구서/명세서/전자계약서<br>발송, 고지사항 전달 | 성명,<br>주민등록번호(외국인등록번호<br>) , 주소, 연락처(휴대폰번호,<br>전화번호), 이메일, 신분증<br>사진, 구입차량정보, 할부<br>매매의 경우 개인신용정보,<br>개인사업자의 경우 상호명,<br>사업자번호<br>※<br>주민등록번호(외국인등록번호<br>)의 경우 부가가치세법에 따른<br>세금계산서 발행,<br>자동차관리법에 따른 등록을<br>위해 법령이 허용한 범위<br>내에서 수집합니다. | 차량 구매 후 10 년<br>또는 최종<br>정비(직영서비스,<br>오토큐) 입고 후<br>10 년 |
|         | [소유자]차량 정비<br>보증/일반 수리, 차량 점검,<br>긴급출동 및<br>제작결함시정서비스,<br>고지사항전달                                           | 성명, 주소,<br>연락처(휴대폰번호,<br>전화번호), 차량 정보, 정비<br>서비스 이용정보                                                                                                                                                                                  | 최종<br>정비(직영서비스,<br>오토큐) 입고 후<br>10 년                    |
|         | [대리인(이용자)]차량 정비<br>보증/일반 수리, 차량 점검,<br>긴급출동 및<br>제작결함시정서비스,<br>고지사항전달                                      | 성명, 연락처(휴대폰번호,<br>전화번호)                                                                                                                                                                                                                | 최종<br>정비(직영서비스,<br>오토큐) 입고 후<br>1 년                     |

| 서비스명          | 수집 · 이용 목적                                                                                                                                                 | 항목                                                                                                                                                                                                                                        | 보유기간                                                    |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
|               | 고객 관리, 불만처리 대응,<br>고객의견청취, 만족도 조사,<br>통계분석                                                                                                                 | 성명, 주소,<br>연락처(휴대폰번호,<br>전화번호), CI, 구입차량정보                                                                                                                                                                                                | 차량 구매 후 10 년<br>또는 최종<br>정비(직영서비스,<br>오토큐) 입고 후<br>10 년 |
| 기아멤버스(개<br>인) | 기아멤버스 회원가입, 본인 확인<br>회원 가입 의사 확인, 회원제<br>서비스 제공에 따른 본인<br>식별·인증, 회원 자격 유지·관리,<br>서비스 부정 이용 방지, 만 14 세<br>미만 아동의 개인정보 처리 시<br>법정대리인의 동의 여부 확인,<br>통합고객 관리 등 | [기아멤버스 카드회원]<br>성명, 생년월일, 성별,<br>신용평가기관의 본인인증값<br>(CI), 휴대폰 번호, 내/외국인<br>여부<br>[기아멤버스 온라인<br>통합회원]<br>(웹사이트 /<br>모바일어플리케이션)<br>성명, 생년월일, 성별,<br>내/외국인여부, 휴대폰번호,<br>신용평가기관의<br>본인인증값(CI)<br>※ 14 세 미만 회원의 경우<br>법정대리인의 신용평가기관<br>본인인증값(CI) | 기아멤버스 서비스<br>회원 탈퇴 시 까지                                 |
|               | 고지사항 전달 및 민원처리<br>고객상담, 불만처리 등<br>민원처리, 고지사항 안내,<br>만족도 조사 등                                                                                               | [기아멤버스 카드회원]<br>성명, 휴대폰 번호, 주소 및<br>전화번호, 이메일 주소<br>[기아멤버스 온라인 통합회원]<br>(웹사이트 /<br>모바일어플리케이션)<br>성명, 주소 및 전화번호,<br>휴대폰번호, 이메일                                                                                                             | 기아멤버스 서비스<br>회원 탈퇴 시 까지                                 |

| 서비스명 | 수집 · 이용 목적                                                                                                                                                        | 항목                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 보유기간                                                                                                      |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | 기아멤버스 서비스 제공<br>멤버스 서비스 제공<br>(차량관리서비스, 포인트<br>적립&사용 서비스,<br>생활제휴서비스,<br>금융제휴서비스, 각종<br>정보제공서비스,<br>오토케어서비스 등), 서비스<br>제공을 위한 본인확인,<br>고객정보관리, 분쟁조정을 위한<br>기록보존 등 | [기아멤버스 카드회원]<br>성명, 생년월일, 성별, 휴대폰<br>번호, 주소 및 전화번호,<br>이메일 주소, 구입/보유 차량<br>정보, 생성정보(카드번호,<br>서비스 &포인트 이용 정보),<br>리스/렌트 및 법인 차량<br>실운행자 가입 시 회사명 및<br>사업자번호, 배송주소<br>[기아멤버스 온라인 통합회원]<br>(웹사이트 /<br>모바일어플리케이션)<br>성명, 아이디, 비밀번호,<br>생년월일, 성별, 주소 및<br>전화번호, 휴대폰번호,<br>이메일, (직장주소 입력시)<br>직장명, 접속로그,<br>접속 IP 정보 | 기아멤버스 서비스<br>회원 탈퇴 시 까지<br>다만, 멤버십 카드<br>회원의 가입이력은<br>잔여포인트 관련<br>고객불만 또는<br>분쟁 처리를 위해<br>탈퇴 후 5 년간<br>보관 |
|      | 회원카드 발급/배송                                                                                                                                                        | [기아멤버스 카드회원]<br>성명, 휴대폰번호, 주소 및<br>전화번호<br>[기아멤버스 온라인 통합회원]<br>(웹사이트 /<br>모바일어플리케이션)<br>성명, 휴대폰번호, 주소 및<br>전화번호                                                                                                                                                                                                | 기아멤버스 서비스<br>회원 탈퇴 시 까지                                                                                   |
|      | 쇼핑몰 물품 구매<br>기아멤버스 웹사이트 쇼핑몰<br>물품 구매 시 요금 결제, 물품<br>배송, 청구서 발송 등                                                                                                  | [기아멤버스 카드회원]<br>성명, 휴대폰번호, 주소 및<br>전화번호<br>[기아멤버스 온라인 통합회원]<br>(웹사이트 /<br>모바일어플리케이션)<br>성명, 휴대폰번호, 주소 및<br>전화번호                                                                                                                                                                                                | 기아멤버스 서비스<br>회원 탈퇴 시 까지                                                                                   |

| 서비스명      | 수집 · 이용 목적                                                                                                                                                                                                                                                                     | 항목                                                                                                                                | 보유기간                                        |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| 기아멤버스(법인) | 기아멤버스 회원가입, 본인 확인                                                                                                                                                                                                                                                              | 고객 성명, 담당부서, 담당자 직위, 전화번호, 휴대폰번호, 이메일 주소, 구매한 법인 차량정보                                                                             | 기아멤버스 서비스 회원 탈퇴 시 또는 법인회원 담당자 변경 시 까지       |
|           | 고지사항 전달 및 민원처리<br>고객상담, 불만처리 등<br>민원처리, 고지사항 안내,<br>만족도 조사 등                                                                                                                                                                                                                   | 담당자 성명, 담당부서,<br>담당자 직위, 전화번호,<br>휴대폰번호, 이메일 주소                                                                                   | 기아멤버스 서비스 회원 탈퇴 시 또는 법인회원 담당자 변경 시 까지       |
|           | 기아멤버스 서비스 제공<br>고객정보관리, 차량관리서비스,<br>포인트 적립&사용 서비스,<br>생활제휴서비스, 자동차 상품물<br>서비스, 각종 정보제공서비스,<br>분쟁조정을 위한 기록보존                                                                                                                                                                    | 담당자 성명, 담당부서,<br>담당자 직위, 전화번호,<br>휴대폰번호, 이메일 주소,<br>구매한 법인 차량정보,<br>생성정보(카드번호,<br>서비스&포인트 이용정보,<br>수집에 동의한 정보를 가공한<br>정보 등), 배송주소 | 기아멤버스 서비스 회원 탈퇴 시 또는 법인회원 담당자 변경 시 까지       |
|           | 멤버스 카드 발급/배송                                                                                                                                                                                                                                                                   | 담당자 성명, 담당부서,<br>담당자 직위, 배송주소,<br>전화번호, 휴대폰번호                                                                                     | 기아멤버스 서비스 회원 탈퇴 시 또는 법인회원 담당자 변경 시 까지       |
| 마이기아      | 기아홈페이지/기아멤버스/마이<br>기아 온라인 통합 서비스 회원<br>가입, 불만사항 및 민원처리,<br>고지 사항 전달<br>기아홈페이지/기아멤버스/마이<br>기아 온라인 통합 서비스 제공에<br>따른 본인 식별 · 인증, 통합<br>회원 자격 유지 · 관리, 서비스<br>부정 이용 방지, 만 14 세 미만<br>아동의 개인정보 처리 시<br>법정대리인의 동의 여부 확인,<br>각종 고지 · 통지, 고충처리,<br>회원의 서비스 이용에 대한 통계<br>산출 및 분석, 로그 분석 | 성명, 생년월일, 성별,<br>신용평가기관 본인<br>인증값(CI), 휴대폰번호,<br>통신사 정보, 내/외국인여부,<br>이메일 주소, 아이디(이메일),<br>비밀번호                                    | 마이기아 회원,<br>기아홈페이지/멤버<br>스 통합 회원 탈퇴<br>시 까지 |

| 서비스명 | 수집 · 이용 목적                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 항목                                                                                                                    | 보유기간                                        |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
|      | 기아멤버스 카드 회원 가입 및<br>발급, 서비스 이용<br>기아멤버스<br>서비스(차량관리서비스, 포인트<br>적립&사용 서비스,<br>생활제휴서비스,<br>금융제휴서비스,<br>각종정보제공서비스,<br>오토케어서비스 등) 제공,<br>서비스 제공을 위한 본인확인,<br>고객정보관리, 분쟁조정을 위한<br>기록보존, 고객상담, 불만처리<br>등 민원처리, 고지사항 안내,<br>만족도 조사, 회원<br>모바일/실물카드 발급, 실물<br>카드 배송, 기아멤버스 웹사이트<br>쇼핑물 물품 구매 시 요금<br>결제 · 물품배송 · 청구서 발송 | 성명, 생년월일, 성별, 주소 및<br>전화번호, 구입/보유 차량<br>정보, 생성정보(카드번호,<br>서비스&포인트 이용 정보),<br>리스/렌트 및 법인차량<br>실운행자 가입 시 회사명 및<br>사업자번호 | 마이기아 회원,<br>기아홈페이지/멤버<br>스 통합 회원 탈퇴<br>시 까지 |
|      | 기아 홈페이지 회원 서비스 이행<br>온라인 견적, 구매상담신청,<br>온라인 상담 서비스 이행                                                                                                                                                                                                                                                           | 성명, 휴대폰번호, 이메일,<br>선호영업점, 구입희망차종                                                                                      | 마이기아 회원,<br>기아홈페이지/멤버<br>스 통합 회원 탈퇴<br>시 까지 |
|      | 차계부 서비스 제공                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | (사용자 입력)지출항목,<br>지출처, 지출액, 지출 대상<br>차량                                                                                | 마이기아 회원,<br>기아홈페이지/멤버<br>스 통합 회원 탈퇴<br>시 까지 |

| 서비스명 | 수집 · 이용 목적                                                      | 항목                                             | 보유기간                              |
|------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------|
|      | 마이기아 서비스 이용 - 내차 관리<br>보유차량 정보 확인, 정비이력 조회, 차계부 서비스, 각종 고지사항 통보 | 성명, 연락처, 구입/보유차량 정보, 정비이력                      | 마이기아 회원, 기아홈페이지/멤버스 통합 회원 탈퇴 시 까지 |
|      | 마이기아 서비스 이용 - 정비 예약                                             | 성명, 연락처, 차량정보, 정비항목, 예약일시, 요청사항, 딜리버리서비스(픽업주소) | 마이기아 회원, 기아홈페이지/멤버스 통합 회원 탈퇴 시 까지 |
|      | 마이기아 서비스 이용 - 시승 예약                                             | 성명, 휴대폰번호, 시승차종, 시승일                           | 마이기아 회원, 기아홈페이지/멤버스 통합 회원 탈퇴 시 까지 |
|      | 마이기아 서비스 이용 - 거점방문 예약                                           | 성명, 휴대폰번호, 방문일시                                | 마이기아 회원, 기아홈페이지/멤버스 통합 회원 탈퇴 시 까지 |

| 서비스명   | 수집 · 이용 목적                                                                                                                                                                                       | 항목                                                                                                                                                 | 보유기간                        |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| 기아디지털키 | 기아디지털키 회원가입,<br>본인확인<br>기아 디지털 키 서비스를<br>이용하기 위한 기아 통합 회원<br>가입 의사 확인, 통합 회원<br>서비스 제공에 따른 본인<br>식별·인증, 통합 회원 자격<br>유지·관리, 서비스 부정 이용<br>방지, 만 14 세 미만 아동의<br>개인정보 처리 시 법정대리인의<br>동의 여부 확인 등      | 이름, 전화번호, 생년월일,<br>신용평가기관의 본인 인증값<br>(CI, DI), 단말 통신사,<br>차량정보 (차대번호,<br>차량번호, 디지털키 ID,<br>인증제어기 번호)<br>※ 14 세 미만 회원의 경우<br>법정대리인의 신용평가기관<br>본인인증값 | 기아디지털키<br>서비스 회원 탈퇴<br>시 까지 |
|        | 고지사항 전달 및 민원처리<br>고객상담 및 불만처리 등<br>민원처리, 고지사항 안내,<br>만족도 조사 등                                                                                                                                    | 이름, 전화번호, 이메일 주소                                                                                                                                   | 기아디지털키<br>서비스 회원 탈퇴<br>시 까지 |
|        | 서비스 방문 및 이용기록의 분석<br>통계 산출, 로그분석, 서비스<br>부정 이용 방지 등                                                                                                                                              | 이름, 생년월일, 단말 통신사,<br>단말 모델명, 단말 OS 버전,<br>IMEI 혹은 Android ID,<br>차량정보 (차대번호,<br>차량번호, 디지털키 ID,<br>인증제어기 번호)                                        | 기아디지털키<br>서비스 회원 탈퇴<br>시 까지 |
|        | 기아디지털키 서비스 제공<br>디지털 키 카드 발급/등록 및<br>도어/트렁크 개폐, 원격 시동,<br>차량 내 시동 등 디지털 키<br>서비스 이용을 위한 사용자*<br>확인, 디지털 키 카드 발급 및<br>등록, 서비스 품질 개선을 위한<br>분석, 분쟁조정을 위한 기록보존<br>* 사용자 : 소유자, 공유자,<br>리스/렌터카사의 지정인 | 이름, 전화번호, 생년월일,<br>신용평가기관의 본인 인증값<br>(CI, DI), 단말 통신사, 단말<br>모델명, 단말 OS 버전, IMEI<br>혹은 Android ID, 차량정보<br>(차대번호, 차량번호,<br>디지털키 ID, 인증제어기<br>번호)   | 기아디지털키<br>서비스 회원 탈퇴<br>시 까지 |

| 서비스명  | 수집 · 이용 목적                                                                                                                                                         | 항목                                                                                                                          | 보유기간                        |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|       | 차량관리 서비스 제공<br>최근 주행거리, 연료 잔량,<br>타이어공기압, 도어 잠금 여부<br>등 차량 상태 정보 제공                                                                                                | 차량정보 (차대번호,<br>차량번호, 디지털키 ID,<br>인증제어기 번호), 누적<br>주행거리, 최근 주행거리,<br>주행 가능거리, 연료 잔량,<br>최근 사용 일시, TPMS, 도어<br>잠금 상태, 최근 주행연비 | 기아디지털키<br>서비스 회원 탈퇴<br>시 까지 |
| 기아플렉스 | 기아플렉스 회원가입, 본인확인<br>기아 통합 회원 가입 의사 확인,<br>통합 회원 서비스 제공에 따른<br>본인 식별·인증, 기아플렉스<br>서비스 이용 자격 유지·관리,<br>서비스 부정 이용 방지, 만 14 세<br>미만 아동의 개인정보 처리 시<br>법정대리인의 동의 여부 확인 등 | 성명, 생년월일, 성별,<br>휴대폰번호, 이메일, 암호화<br>된 동일인 식별정보(CI)                                                                          | 기아플렉스 서비스<br>회원 탈퇴 시 까지     |
|       | 고지사항 전달 및 민원처리<br>고객상담 및 불만처리 등<br>민원처리, 고지사항 안내,<br>만족도 조사 등                                                                                                      | 성명, 휴대폰번호, 이메일                                                                                                              | 기아플렉스 서비스<br>회원 탈퇴 시 까지     |
|       | 서비스 방문 및 이용기록의 분석<br>통계 산출, 로그분석, 서비스<br>부정 이용 방지 등                                                                                                                | 성명, 생년월일, 성별, 접속 IP<br>정보, 쿠키, 방문 일시, 서비스<br>이용 기록, 불량 이용 기록,<br>단말기 고유번호, 단말기 OS,<br>단말기 모델명                               | 기아플렉스 서비스<br>회원 탈퇴 시 까지     |
|       | 기아플렉스 서비스 제공<br>자동차 구독서비스 제공, 서비스<br>제공을 위한 본인 확인 및 대금<br>결제, 고객정보 관리,<br>분쟁조정을 위한 기록보존,<br>보험서비스 제공,<br>미납통행료/과태료/법칙금의<br>처리, 차량 배송 등                             | 성명, 생년월일, 성별, 주소,<br>휴대폰번호, 이메일,<br>운전면허의 종류,<br>운전면허번호, 운전면허<br>발급일, 대여계약 정보,<br>차량운행 정보(GPS 정보,<br>주행일자, 주행거리)            | 기아플렉스 서비스<br>회원 탈퇴 시 까지     |
|       | 차량 입고 알림                                                                                                                                                           | 휴대폰번호                                                                                                                       | 알림 신청일로부터<br>90 일간 보관       |

| 서비스명  | 수집 · 이용 목적                                                                                                                                                                                                                                                                 | 항목                                                                                                                     | 보유기간                            |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 기아렌터카 | <p>[임차인] 자동차 임대차 계약에 따른 의무이행을 위한 상품 및 용역 제공</p> <p>고객 신용 판단 및 제공, 청구서 발송,</p> <p>대여료/위약금/연체료/기타 비용의 결제 및 추심을 위한 본인확인, 변제 촉구 등 추심, 변제금 수령(차량회수를 포함), 분쟁조정을 위한 기록 보존, 고객불만 처리, 고지사항 전달, CMS 출금이체를 통한 요금 수납, 대여료 세금계산서 발행, 운전면허 유효성 검증, 환불처리, 자동차 정비, 자동차 순회점검, 자동차 정기 검사</p> | <p>성명, 상호(직장명), 생년월일, 주소, 전화번호, 휴대폰번호, e-mail, 사업자번호, 운전면허의 종류, 운전면허번호, 운전면허발급일자, 운전면허 적성검사 만료일, 금융기관명, 계좌번호, 고객번호</p> | <p>계약 만료 및 중도 해지(취소) 후 10 년</p> |
|       | <p>[법인담당자] 자동차 임대차 계약에 따른 의무이행을 위한 상품 및 용역 제공</p> <p>청구서 발송, 분쟁조정을 위한 기록 보존, 고객불만 처리, 고지사항 전달, 대여료 세금계산서 발행, 환불처리, 자동차 정비, 자동차 순회점검, 자동차 정기 검사</p>                                                                                                                         | <p>성명, 상호(직장명), 전화번호, 휴대폰번호, e-mail</p>                                                                                | <p>계약 만료 및 중도 해지(취소) 후 10 년</p> |
|       | <p>[연대보증인] 자동차 임대차 계약에 따른 채무의무 이행에 대한 임차인과 연대하여 보증</p> <p>고객 신용 판단 및 제공, 임차인의 임차료 미납 시 청구서 발송,</p> <p>대여료/위약금/연체료/기타 비용의 결제 및 추심을 위한 본인확인, 변제 촉구 등 추심, 변제금 수령(차량회수를 포함), 분쟁조정을 위한 기록 보존, 고지사항 전달</p>                                                                       | <p>성명, 생년월일, 주소, 전화번호, 휴대폰번호</p>                                                                                       | <p>계약 만료 및 중도 해지(취소) 후 10 년</p> |

| 서비스명  | 수집 · 이용 목적                                                                                                                                                    | 항목                                                                                            | 보유기간                                                                   |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
|       | [지정운전자] 자동차 임대차 계약에 따른 의무이행을 위한<br>상품 및 용역 제공<br>자동차 임대차 계약에 따른<br>대여차량 운전자 정보 확인,<br>범칙금 및 미납 통행료 발부 시<br>납부대상자 변경, 운전면허<br>유효성 검증, 대여차량 자동차<br>보험 적용 대상자 확인 | 성명, 생년월일, 주소,<br>전화번호, 휴대폰번호,<br>계약자와의 관계, 운전면허의<br>종류, 운전면허번호,<br>운전면허발급일자, 운전면허<br>적성검사 만료일 | 계약 만료 및 중도<br>해지(취소) 후<br>10 년                                         |
| 플레이기아 | 블로그 이용자 관리<br>문의 등 민원처리, 고지사항<br>전달                                                                                                                           | 이름, 이메일                                                                                       | 개인정보의<br>수집 · 이용 목적<br>달성 시 까지 또는<br>동의 받은<br>개인정보의<br>보유 · 이용기간<br>까지 |
|       | 뉴스레터 운영 및 관리<br>뉴스레터 구독자 취합 및 발송                                                                                                                              | 이름, 이메일                                                                                       | 구독 취소 전 까지                                                             |

- 선택동의 항목 자세히 보기

| 서비스명    | 수집 · 이용 목적                                                     | 항목                                     | 보유기간                                                   |
|---------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 홈페이지    | 마케팅 및 광고에 활용<br>마케팅 활용 및 광고 정보 전송,<br>이벤트 당첨자 개별 통지 및 경품<br>배송 | 성명, 휴대폰번호                              | 홈페이지 서비스<br>회원 탈퇴시 까지                                  |
|         | 차계부 서비스 제공                                                     | 보유차량정보, 연료비,<br>운행비, 정비비, 납부금,<br>주행거리 | 홈페이지서비스 회원<br>탈퇴 시 까지                                  |
| 차량구매/정비 | 국가유공자/장애인의경우 대상<br>확인 및 면세 신고                                  | 장애유형, 장애등급                             | 차량구매 후 10 년<br>또는 최종<br>정비(직영서비스,<br>오토큐) 입고 후<br>10 년 |

| 서비스명          | 수집 · 이용 목적                                                                                                                                                                     | 항목                                                                       | 보유기간                                                      |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
|               | 마케팅 및 광고에 활용<br>신규 상품·서비스·이벤트 등<br>전자매체를 통한 광고성 정보 전송<br>및 혜택 제공, 마케팅 활용, 시장<br>분석                                                                                             | 성명, 주소, 휴대폰번호,<br>이메일, 결혼기념일,<br>생일(음력/양력),<br>구입차량정보                    | 동의철회 시 까지                                                 |
|               | 방문 고객 및 가망 고객 관리<br>방문 고객 및 가망 고객 관리를<br>위한 광고성 정보 전송, 마케팅<br>활용                                                                                                               | 성명, 휴대폰번호,<br>생년월일, 이메일, 주소,<br>구입희망차종                                   | 동의 후 4 년간 보관                                              |
| 기아멤버스<br>(개인) | 마케팅 및 광고에 활용<br>신규 서비스 개발 및 이벤트 관련<br>광고성 정보안내(전자적 전송매체,<br>DM 활용), 이벤트 경품배송,<br>고객별 통계분석자료 활용 및<br>시장조사                                                                       | 성명, 휴대폰번호, 이메일<br>주소, 배송주소                                               | 기아멤버스서비스<br>회원 탈퇴 시 또는<br>동의 철회 시 까지                      |
| 기아멤버스<br>(법인) | 마케팅 및 광고에 활용<br>신규 서비스 개발 및 이벤트 관련<br>광고성 정보안내(전자적 전송매체,<br>DM 활용), 이벤트 경품배송,<br>고객별 통계분석자료 활용 및<br>시장조사                                                                       | 담당자 성명, 휴대폰번호,<br>이메일 주소, 배송주소                                           | 기아멤버스서비스<br>회원 탈퇴 시 또는<br>법인회원 담당자<br>변경 시, 동의 철회<br>시 까지 |
| 마이기아          | 기아홈페이지/기아멤버스/마이기아<br>통합 서비스 마케팅 분석 및 활용,<br>신차정보/이벤트 등 광고성정보<br>전송<br>상품 및 서비스 홍보, 신규 서비스<br>개발 및 개선, 이벤트 등 광고성<br>정보 전달, 이벤트 경품배송,<br>고객별 통계분석자료 활용<br>및시장조사, 고객맞춤형 마케팅<br>실시 | 성명, 생년월일, 성별,<br>휴대폰 번호, 주소(주택,<br>직장), 보유차량정보,<br>구입예정차량정보, 서비스<br>이용기록 | 마이기아 회원,<br>기아홈페이지/멤버스<br>통합 회원 탈퇴 시<br>또는 동의 철회 시<br>까지  |

| 서비스명   | 수집 · 이용 목적                                                                                                                         | 항목                                                                                                                                                                                                                                                   | 보유기간                                         |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|        | EV 멤버십 가입 고객 중 충전카드 발급 및 이용내역 관리                                                                                                   | 신용카드번호, 충전금액, 이용내역                                                                                                                                                                                                                                   | 마이기아 회원, 기아홈페이지/멤버스 통합 회원 탈퇴 시 또는 동의 철회 시 까지 |
|        | 기아 커넥트(구 uvo) 가입 고객 중 데이터서비스 이용<br>기아커넥트 데이터 연동 및 관리 기능, 안전운전습관 서비스 제공 및 안전운전점수에 따른 보험 할인혜택 제공 가능 여부 확인, 소모품 진단/분석 서비스, 급차선 변경 서비스 | 주행거리, 주행가능거리, 고장 코드, 배터리 상태, 잔여 연료량, 차량 GPS 정보, 기아커넥트 가입일 및 해지일, 기아커넥트를 통해 수집한 개인정보를 제 3 자에게 제공한 내역(단, 기아커넥트 연계서비스에만 해당함), 타이어공기압, 외기온도, 시동정보, 안전운전 관련 정보(안전운전점수, 주행일자, 운행시간, 가속 및 감속, 차량 속도, 차량의 급가속, 급감속, 급출발, 야간주행횟수),방향지시등 점등 여부, 요레이트 신호, 차량 속도 | 마이기아 회원, 기아홈페이지/멤버스 통합 회원 탈퇴 시 또는 동의 철회 시 까지 |
| 기아디지털키 | 기아디지털키공유                                                                                                                           | 디지털키 공유 시 관계정보                                                                                                                                                                                                                                       | 기아디지털키서비스 회원 탈퇴 시 까지                         |
|        | 마케팅 및 광고에 활용<br>상품 및 서비스 홍보, 신규 서비스 개발 및 개선, 이벤트 등 광고성 정보 전달, 이벤트 경품배송, 고객별 통계분석자료 활용 및시장조사, 고객맞춤형 마케팅 실시                          | 이름, 전화번호, 이메일 주소                                                                                                                                                                                                                                     | 기아디지털키서비스 회원 탈퇴 시 또는 동의 철회 시 까지              |

| 서비스명  | 수집 · 이용 목적                                                                                                    | 항목                                                             | 보유기간                            |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 기아플렉스 | 마케팅 및 광고에 활용<br>마케팅 및 광고 전송, 상품 및 서비스 홍보, 이벤트 안내 등<br>광고성 정보 전달, 이벤트 경품배송, 고객별 통계분석자료 활용 및 시장조사, 고객맞춤형 마케팅 실시 | 성명, 주소, 휴대폰번호, 이메일, 생년월일, 성별, 대여계약 정보                          | 기아플렉스 서비스 회원 탈퇴 시 또는 동의 철회 시 까지 |
| 기아렌터카 | 마케팅 및 광고에 활용<br>신규 상품 서비스 이벤트 등 전자매체를 통한 광고성 정보수신동의 및 마케팅에 활용, 시장분석                                           | 성명, 상호 및 사업자번호(직장명), 주소, 전화번호, 휴대폰번호, e-mail 주소, 생년월일, 대여계약 정보 | 대여 종료 후 4 년 또는 동의 철회 시 까지       |
| 플레이기아 | 이벤트 관리<br>이벤트 당첨자 선정 및 경품 배송 등                                                                                | 이름, 전화번호, 주소(당첨자에 한함)                                          | 경품당첨자 발표 후, 3 개월 까지             |

위 정보는 차량 구입 또는 서비스 가입 당시 정보뿐만 아니라 정보 수정으로 변경된 정보를 포함합니다.

- ① 기아는 기본 서비스 외 부가 서비스, 맞춤식 서비스 이용 또는 이벤트 응모 과정 등 개인정보 추가 수집 발생 시 고객에게 별도의 동의를 받습니다.
- ② 회사의 서비스 이용과정 또는 사업 과정에서 접속 IP 정보, 쿠키, 방문 일시, 서비스 이용 기록, 불량 이용 기록, 단말기 고유 번호, 단말기 OS, 단말기 모델명 등이 자동으로 생성되어 수집될 수 있습니다.
- ③ 회사의 일부 서비스는 음성 또는 이미지를 이용하여 검색 서비스 등을 제공하며 이 경우 음성 또는 이미지가 수집될 수 있습니다.

나. 기아는 위치정보사업자 및 위치기반서비스사업자로서 고객 및 차량의 위치를 활용한 다양한 서비스 제공을 위해 개인의 위치정보를 수집 · 이용하고 있습니다.

- 개인위치정보 처리현황 자세히 보기

| 서비스명 | 처리목적                                            | 보유기간              |
|------|-------------------------------------------------|-------------------|
| 마이기아 | AUTO Q 검색<br>회원과 가까운 AUTO Q(서비스 센터, 서비스 협력사) 검색 | AUTO Q 검색 후 즉시 삭제 |

| 서비스명   | 처리목적                                                                                                                | 보유기간                                                  |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
|        | 지점(대리점) 검색<br>회원과 가까운 지점(대리점) 검색                                                                                    | 지점(대리점) 검색 후 즉시 삭제                                    |
|        | 날씨정보 확인 서비스<br>회원이 위치한 지역의 날씨정보 확인                                                                                  | 날씨 정보 확인 후 즉시 삭제                                      |
|        | 내차 위치 확인 서비스<br>서비스 기기를 통해 수집된 현 위치 기준 3km<br>내에 차량이 위치한 경우, 차량 위치 제공                                               | 차량 위치 확인 후 즉시 삭제                                      |
|        | 전기차 충전소 검색<br>회원과 가까운 전기차 충전소 검색                                                                                    | 전기차 충전소 검색 후 즉시 삭제                                    |
| 기아디지털키 | 차량 위치정보 확인(or 공유) 서비스<br>디지털키 사용자 및 공유자에게 차량의 위치<br>제공<br>단, 해당 서비스는 14 세 이상을 대상으로 하며,<br>모든 사용자(공유자 포함) 동의 시 이용 가능 | 기아디지털키 기능 사용 시 부터<br>3 개월 또는 서비스 회원 탈퇴, 동의<br>철회 시 까지 |
| 기아플렉스  | 자동차 구독 서비스<br>위치기반 예약가능 차량 정보 제공 통한 자동차<br>대여, 예약 및 계약 위반 시 차량 회수, 계약자와<br>분쟁 해결 등의 이유로 차량 위치 확인                    | 기아플렉스 서비스 회원 탈퇴 시<br>또는 동의 철회 시 까지                    |

다. 기아는 법령에 따라 수집 목적과 합리적으로 관련된 범위에서 아래 사항을 고려하여 고객의 동의 없이 개인정보를 이용할 수 있습니다.

- ① 당초 수집 목적과 관련성이 있는지 여부
- ② 수집한 정황 또는 처리 관행에 비추어 볼 때 추가적인 이용 또는 제공에 대한 예측 가능성이 있는지 여부
- ③ 고객의 이익을 부당하게 침해하는지 여부
- ④ 가명처리 또는 암호화 등 안전성 확보에 필요한 조치를 하였는지 여부

라. 기아는 수집한 개인정보를 통계작성, 과학적 연구, 공익적 기록보존 등을 위하여 고객의 동의 없이 가명처리하여 이용할 수 있습니다.

- ① 개인정보를 가명처리함으로써 원래의 상태로 복원하기 위한 추가 정보(이하 '추가정보')의 사용·결합 없이는 특정 개인을 알아볼 수 없는 정보를 "가명정보"라 말합니다.
- ② "가명처리"란 개인정보의 일부를 삭제하거나 일부 또는 전부를 대체하는 등의 방법으로 추가 정보가 없

이는 특정 개인을 알아볼 수 없도록 처리하는 것을 말합니다.

③ 가명정보를 통해 특정 고객을 식별하는 행위는 원칙적으로 금지됩니다.

④ 가명정보 및 추가정보는 분리하여 보관하며, 필요한 기술적 · 관리적 보호조치를 적용합니다.

마. 기아는 서비스 제공을 위해 다른 기관으로부터 고객 정보를 제공받아 수집 · 이용할 수 있으며, 이 경우 고객 동의의 책임은 해당 기관에 있습니다.

① 서비스 제공을 위해 다른 기관으로부터 제공받는 정보 자세히 보기

| 서비스명      | 제공자        | 제공받는 항목                                                      | 수집 · 이용 목적                                         | 보유기간                                         |
|-----------|------------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| 기아멤버스(개인) | (주)에스트래픽   | 충전 로밍 서비스/구독형 충전 요금제 이용금액, 본인인증정보(CI), 충전정보(충전량, 충전일, 충전소 등) | 충전 로밍 서비스/구독형 충전 요금제 이용 고객의 기아멤버스 포인트 정산 및 충전내역 관리 | 충전 로밍 서비스/구독형 충전 요금제 탈퇴 후 5 년간 보관            |
| 마이기아      | (주)해피테크놀로지 | 서비스 예약일시                                                     | 제휴업체의 디지털키 사용 내역 확인                                | 기아 디지털키 회원 탈퇴 시 또는 사용자 삭제 시                  |
|           | 와이더블유모바일㈜  | 서비스 예약일시                                                     | 제휴업체의 디지털키 사용 내역 확인                                | 기아 디지털키 회원 탈퇴 시 또는 사용자 삭제 시                  |
|           | 현대오일뱅크     | 정유사 멤버십 카드번호, 주유이력, 포인트 정보, 주유 지출 일자                         | 차계부 서비스 제공                                         | 마이기아 회원, 기아홈페이지/멤버스 통합 회원 탈퇴 시 또는 동의 철회 시 까지 |
|           | GS 칼텍스     | 정유사 멤버십 카드번호, 주유이력, 포인트 정보, 주유 지출 일자                         | 차계부 서비스 제공                                         | 마이기아 회원, 기아홈페이지/멤버스 통합 회원 탈퇴 시 또는 동의 철회 시 까지 |
|           | 에스오일       | 정유사 멤버십 카드번호, 주유이력, 포인트                                      | 차계부 서비스 제공                                         | 마이기아 회원, 기아홈페이지/멤버스 통합 회원 탈퇴 시 또는 동의 철회 시 까지 |

| 서비스명   | 제공자        | 제공받는 항목                                                                        | 수집·이용 목적                                                             | 보유기간                                       |
|--------|------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
|        |            | 정보, 주유 지출<br>일자                                                                |                                                                      |                                            |
|        | (주)에스트래픽   | 충전 로밍<br>서비스/구독형<br>충전 요금제<br>이용금액,<br>본인인증정보(CI),<br>충전정보(충전량,<br>충전일, 충전소 등) | 충전 로밍<br>서비스/구독형<br>충전 요금제<br>이용 고객의<br>기아멤버스<br>포인트 정산 및<br>충전내역 관리 | 충전 로밍<br>서비스/구독형 충전<br>요금제 탈퇴 후 5 년간<br>보관 |
| 기아디지털키 | (주)해피테크놀로지 | 서비스 예약일시                                                                       | 제휴업체간<br>디지털키 공유<br>예약 시간 중복<br>방지                                   | 기아 디지털키 회원<br>탈퇴 시 또는 사용자<br>삭제 시          |
|        | 와이더블유모바일㈜  | 서비스 예약일시                                                                       | 제휴업체간<br>디지털키 공유<br>예약 시간 중복<br>방지                                   | 기아 디지털키 회원<br>탈퇴 시 또는 사용자<br>삭제 시          |

### 3. 개인정보 수집 방법

가. 기아는 다음과 같은 방법으로 개인정보를 수집하며, 향후 개별 서비스 가입 채널은 확대될 수 있습니다.

- ① 차량 구매 시 계약서, 서비스 이용 신청서 등 서면 양식(전자계약 포함)에 서명
- ② 회사 사이트(홈페이지, 기아멤버스 등) 및 모바일 앱 가입(마이기아, 기아커넥트, 기아플렉스 등)
- ③ 이벤트 및 경품행사 응모
- ④ 고객 센터를 통한 상담 과정에서 웹 페이지, E-mail, 팩스, 전화 등을 통해 수집
- ⑤ (커넥티드 서비스 가입 차량) 차량 단말 장치를 통해 수집
- ⑥ (기아 디지털키 이용 차량) 블루투스를 통한 차량 상태 정보 수집
- ⑦ 서비스 제공을 위해 타 기관으로부터 제공받아 사용
- ⑧ 서비스 이용 과정 시 생성

나. 기아는 고객이 회사의 개인정보 수집·이용 동의서 내용에 따라 '동의' 또는 '동의하지 않음'을 선택할 수 있는 절차를 마련하고 있습니다.

- ① 고객은 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있으며, 이 경우 별도의 불이익은 없습니다.
- ② 다만, 필수동의 항목 거부 시 서비스 이용에 제한을 받을 수 있습니다.

## 4. 개인정보 이용 및 보관기간

가. 기아는 원칙적으로 고객의 개인정보를 회원 탈퇴(동의 철회) 또는 서비스 제공을 위한 이용목적 달성시 지체없이 파기합니다.

나. 기아는 다음과 같은 경우 해당 기간 동안 개인정보를 보관하며, 본 정보를 다른 목적으로 이용하지 않습니다.

- ① 고객에게 개인정보 보관기간에 대해 별도 동의를 받거나 법령에서 일정기간 보관 의무를 부과한 경우 해당 기간 동안 개인정보를 보관합니다.
- ② 계약금 및 이용요금 정산, 소송이나 분쟁해결 등을 위해 보관할 필요가 있는 경우 해당 목적이 달성될 때까지 개인정보를 보관합니다.
- ③ 차량 구매 고객의 개인정보는 계약 이행 및 사후 관리를 위하여 차량 구매 후 10년 또는 최종 정비(직영 서비스, 오토큐) 입고 후 10년 동안 보관합니다.
- ④ 멤버십 카드 회원의 가입이력은 잔여포인트 관련 고객불만 또는 분쟁 처리를 위해 탈퇴 후 5년 동안 보관합니다.
- ⑤ 계약이 해지된 고객의 개인정보는 계약금 정산, 분쟁해결을 위해 계약 해지 후 6개월간 보관합니다.
- ⑥ 만 14세 미만 아동의 법정대리인 정보는 해당 아동이 만 14세가 될 때까지 보관합니다.
- ⑦ '개인정보 유효기간제'에 따라 온라인 서비스를 1년간(또는 고객이 동의한 기간) 이용하지 않은 고객의 개인정보는 다른 개인정보와 분리하여 4년간 보관합니다.

다. 관련 법령에서 일정기간 보관 의무를 부과한 정보 및 보관기간은 다음과 같습니다.

- ① (통신비밀보호법) 로그인 기록 : 3개월
- ② (상법) 회사의 상업장부와 영업에 관한 중요서류 : 10년
- ③ (상법) 전표 또는 이와 유사한 서류 : 5년
- ④ (국세기본법, 법인세법) 거래내역 및 증빙서류와 관련된 내용 : 그 거래 사실이 속하는 과세 기간에 대한 해당 국세의 법정 신고 기한이 지난 날부터 5년
- ⑤ (전자상거래 등에서의 소비자보호에 관한 법률) 계약 또는 청약철회 등에 관련 기록 : 5년
- ⑥ (전자상거래 등에서의 소비자보호에 관한 법률) 대금결제 및 재화 등의 공급에 관한 기록 : 5년
- ⑦ (전자상거래 등에서의 소비자보호에 관한 법률) 소비자의 불만 또는 분쟁처리에 관한 기록 : 3년
- ⑧ (전자상거래 등에서의 소비자보호에 관한 법률) 표시/광고에 관한 기록 : 6개월
- ⑨ (자동차관리법) 하자 재발 통보에 관한 기록
- ⑩ (위치정보법) 개인위치정보 수집·이용·제공사실 확인자료 : 6개월(단, 동의철회 시 파기)

## 5. 개인정보 제3자 제공

가. 기아는 원칙적으로 고객의 사전 동의 없이 개인정보를 제3자에게 제공하지 않습니다.

나. 기아는 다음과 같은 경우 개인정보를 외부에 제공하며, 본 정보는 기술적 보호조치를 적용하여 안전하게 전달됩니다.

① 고객에게 개인정보 제3자 제공에 대해 별도 동의를 받은 경우

- 고객 동의 후 개인정보 제공 항목 자세히 보기

| 서비스명        | 제공받는 자                                                               | 제공받는 자의<br>수집 · 이용 목적                                                                     | 제공항목                                                                                                         | 제공받는 자의<br>보유기간       |
|-------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 차량구매/<br>정비 | 현대캐피탈(주),<br>현대커머셜(주)                                                | 할부금융<br>거래관계의<br>설정 · 체결 · 유지 ·<br>이행 · 관리                                                | 성명, 암호화된 동일인<br>식별정보(CI), 주소,<br>연락처(휴대전화,<br>자택, 직장), 구입 차량<br>정보, 할부 금융 관련<br>정보(대출금액, 기간),<br>가상(입금)계좌 정보 | 거래 종료 후 5 년           |
|             | 현대카드(주)                                                              | 자동차 구매 시 카드<br>제휴 혜택 신청 및<br>신청을 위한 전화<br>안내(세이브-오토,<br>M 포인트<br>적립/사용을 위한<br>M 계열 카드 신청) | 성명, 암호화된 동일인<br>식별정보(CI), 주소,<br>연락처(휴대전화,<br>자택, 직장), 구입 차량<br>정보, 세이브-오토<br>이용금액                           | 수집 · 이용 목적<br>달성 시 까지 |
|             | 현대해상화재보험<br>(주)                                                      | 임시번호<br>운행차량의<br>임시운행 의무보험<br>가입 등                                                        | 성명, 주민등록번호,<br>상호, 사업자번호,<br>구입차량정보                                                                          | 수집 · 이용 목적<br>달성 시 까지 |
|             | 화성시청,<br>경산시청,<br>광산구청,<br>광명시청,<br>예산군청,<br>옥천군청,<br>이천시청,<br>정읍시청, | 차량 임시운행증<br>발급 업무                                                                         | 성명, 주민등록번호,<br>주소, 상호,<br>사업자번호,<br>전화/휴대폰번호,<br>구입차량정보,<br>임시운행기간                                           | 수집 · 이용 목적<br>달성 시 까지 |

| 서비스명          | 제공받는 자                                            | 제공받는 자의<br>수집 · 이용 목적                                                        | 제공항목                                                               | 제공받는 자의<br>보유기간                                                                                 |
|---------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | 서산시청,<br>함안군청                                     |                                                                              |                                                                    |                                                                                                 |
|               | 한국도로공사                                            | 자동요금징수시스템<br>(ETCS)사양 적용된<br>차량에 대해<br>하이패스 서비스<br>제공                        | 성명, 연락처, 주소,<br>휴대폰번호,<br>구입차량정보                                   | 수집 · 이용 목적<br>달성 시 까지                                                                           |
| 기아멤버스<br>(개인) | 카카오(주),<br>삼성전자(주),<br>엔에이치엔터테인먼트(주),<br>(주)엠컴플러스 | 모바일 카드 발급,<br>포인트<br>적립/사용(카카오페<br>이, 삼성페이,<br>페이코)                          | 멤버십 카드번호, 보유<br>포인트 (사용/적립<br>내역)                                  | 해당 모바일<br>멤버십에서<br>기아멤버스 카드<br>연결시부터<br>해제시까지                                                   |
|               | 신한 EZ 손해보험,<br>오토한즈,<br>리더스손해사정                   | 카케어 프로그램<br>신청자 및 해지자<br>확인,<br>보상접수/보험금<br>지급 및<br>보험료/환급보험료,<br>보상 프로세스 안내 | 신청자 성명,<br>휴대폰번호,<br>구매차량정보(차명,<br>차대번호, 출고일),<br>서비스 가입일 및<br>해지일 | 보장기간<br>종료일로부터 1 년<br>경과 후 폐기                                                                   |
|               | (주)에스트래픽                                          | 충전 로밍<br>서비스/구독형 충전<br>요금제 이용,<br>충전요금 정산,<br>문의사항 대응 및<br>고객불만 처리           | 본인인증정보(CI),<br>신용카드 정보,<br>전화번호, 이름                                | [충전 로밍 서비스]<br>기아멤버스 회원<br>탈퇴 혹은 충전 로밍<br>서비스 탈퇴 시까지<br>[구독형 충전<br>요금제]<br>구독형 충전 요금제<br>탈퇴 시까지 |
| 마이기아          | 현대카드                                              | 현대 M 포인트 확인                                                                  | CI                                                                 | 목적 달성 시                                                                                         |
|               | (주)에스트래픽                                          | 충전 로밍<br>서비스/구독형 충전<br>요금제 이용,                                               | 본인인증정보(CI),<br>신용카드 정보,<br>전화번호, 이름                                | [충전 로밍 서비스]                                                                                     |

| 서비스명 | 제공받는 자          | 제공받는 자의<br>수집 · 이용 목적                                                       | 제공항목                                                                                                                                                                                                                                                                   | 제공받는 자의<br>보유기간                                                                  |
|------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
|      | 현대해상화재보험<br>(주) | 충전요금 정산,<br>문의사항 대응 및<br>고객불만 처리                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                        | 기아멤버스 회원<br>탈퇴 혹은 충전 로밍<br>서비스 탈퇴 시까지<br>[구독형 충전<br>요금제]<br>구독형 충전 요금제<br>탈퇴 시까지 |
|      |                 | 기아커넥트 활용<br>자동차 보험<br>특약(기아커넥트<br>가입 할인, 마일리지<br>할인, UBI 할인)<br>가입 가능 여부 확인 | ① 기아커넥트 가입<br>할인: 특약 가입<br>가능/불가 여부,<br>기아커넥트 가입일 및<br>해지일<br>② 마일리지 할인:<br>특약 가입 가능/불가<br>여부, 기아커넥트<br>가입일 및 해지일,<br>누적 주행 거리, 누적<br>주행 거리 생성 일시<br>③ UBI 할인: 특약<br>가입 가능/불가 여부,<br>기아커넥트 가입일 및<br>해지일, 안전 운전<br>점수, 안전 운전 점수<br>업데이트 일자, 안전<br>운전 점수 산정<br>기간의 주행 거리 | 동의일로부터 3 개월                                                                      |
|      |                 | 기아커넥트 활용<br>자동차 보험 특약<br>가입 및 갱신 시<br>특약 유지 여부 확인                           |                                                                                                                                                                                                                                                                        | 보험 계약 기간<br>만료일까지                                                                |
|      |                 | 안전운전모델<br>고도화                                                               | 차대번호, 차종,<br>주행일자, 운행시간,<br>안전운전 관련<br>정보(안전운전점수,<br>급가속/급감속/급출발<br>/야간주행횟수,<br>서비스 동의일자),<br>급차선 변경 관련<br>정보(급차선 변경<br>횟수, 차량 속도,<br>서비스 동의일자)                                                                                                                        | 동의일로부터 1 년                                                                       |

| 서비스명 | 제공받는 자      | 제공받는 자의<br>수집 · 이용 목적                                       | 제공항목                                                                                                                                                                                                     | 제공받는 자의<br>보유기간         |
|------|-------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|      | KB 손해보험(주)  | 기아커넥트 활용<br>자동차 보험<br>특약(마일리지 할인,<br>UBI 할인) 가입 가능<br>여부 확인 | ① 마일리지 할인:<br>특약 가입 가능/불가<br>여부, 기아커넥트<br>가입일 및 해지일,<br>누적 주행 거리, 누적<br>주행 거리 생성 일시<br>② UBI 할인: 특약<br>가입 가능/불가 여부,<br>기아커넥트 가입일 및<br>해지일, 안전 운전<br>점수, 안전 운전 점수<br>업데이트 일자, 안전<br>운전 점수 산정<br>기간의 주행 거리 | 동의일로부터 3 개월             |
|      |             | 기아커넥트 활용<br>자동차 보험 특약<br>가입 및 갱신 시<br>특약 유지 여부 확인           |                                                                                                                                                                                                          | 보험 계약 기간<br>만료일로부터 3 개월 |
|      | AXA 손해보험(주) | 기아커넥트 활용<br>자동차 보험<br>특약(마일리지 할인,<br>UBI 할인) 가입 가능<br>여부 확인 | ① 마일리지 할인:<br>특약 가입 가능/불가<br>여부, 기아커넥트<br>가입일 및 해지일,<br>누적 주행 거리, 누적<br>주행 거리 생성 일시<br>② UBI 할인: 특약<br>가입 가능/불가 여부,<br>기아커넥트 가입일 및<br>해지일, 안전 운전<br>점수, 안전 운전 점수<br>업데이트 일자, 안전<br>운전 점수 산정<br>기간의 주행 거리 | 동의일로부터 3 개월             |
|      |             | 기아커넥트 활용<br>자동차 보험 특약<br>가입 및 갱신 시<br>특약 유지 여부 확인           |                                                                                                                                                                                                          | 보험 계약 기간<br>만료일까지       |
|      | 한화손해보험(주)   | 기아커넥트 활용<br>자동차 보험<br>특약(마일리지 할인,<br>UBI 할인) 가입 가능<br>여부 확인 | ① 마일리지 할인 :<br>특약 가입 가능/불가<br>여부, 기아커넥트<br>가입일 및 해지일,<br>누적 주행 거리, 누적<br>주행 거리 생성 일시<br>② UBI 할인 : 특약<br>가입 가능/불가 여부,<br>기아커넥트 가입일 및                                                                     | 동의일로부터 3 개월             |
|      |             | 기아커넥트 활용<br>자동차 보험 특약                                       |                                                                                                                                                                                                          | 보험 계약 기간<br>만료일로부터 3 개월 |

| 서비스명  | 제공받는 자                          | 제공받는 자의<br>수집 · 이용 목적                          | 제공항목                                                                   | 제공받는 자의<br>보유기간       |
|-------|---------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|       |                                 | 가입 및 갱신 시<br>특약 유지 여부 확인                       | 해지일, 안전 운전<br>점수, 안전 운전 점수<br>업데이트 일자, 안전<br>운전 점수 산정<br>기간의 주행 거리     |                       |
|       | 현대오일뱅크                          | 주유 데이터 및<br>포인트 연동 시 본인<br>확인                  | 본인확인정보(CI)                                                             | 본인 확인 완료 후<br>파기      |
|       | GS 칼텍스                          | 주유 데이터 및<br>포인트 연동 시 본인<br>확인                  | 본인확인정보(CI)                                                             | 본인 확인 완료 후<br>파기      |
|       | 에스오일                            | 주유 데이터 및<br>포인트 연동 시 본인<br>확인                  | 본인확인정보(CI)                                                             | 본인 확인 완료 후<br>파기      |
| 기아플렉스 | 현대해상화재(주) 및<br>현대하이카손해사<br>정(주) | 보험대상자 확인,<br>사고처리, 교통사고<br>예방활동                | 성명, 생년월일, 주소,<br>휴대폰번호,<br>운전면허번호,<br>운전면허 종류,<br>운전면허 발급일,<br>대여계약 정보 | 수집 · 이용 목적<br>달성 시 까지 |
|       | 한국도로공사,<br>민자고속도로               | 미납 통행료<br>납부대상자를<br>임차인으로 변경                   | 성명, 생년월일, 주소,<br>휴대폰번호,<br>운전면허번호,<br>운전면허 종류,<br>운전면허 발급일,<br>대여계약 정보 | 수집 · 이용 목적<br>달성 시 까지 |
|       | 경찰서,<br>지방자치단체                  | 교통법규, 주정차<br>위반 범칙금, 과태료<br>납부대상자를<br>임차인으로 변경 | 성명, 생년월일, 주소,<br>휴대폰번호,<br>운전면허번호,<br>운전면허 종류,<br>운전면허 발급일,<br>대여계약 정보 | 수집 · 이용 목적<br>달성 시 까지 |

| 서비스명  | 제공받는 자                                   | 제공받는 자의<br>수집 · 이용 목적                                   | 제공항목                                                   | 제공받는 자의<br>보유기간       |
|-------|------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------|
|       | 도로교통공단                                   | 여객자동차운수사업<br>법에 의한 운전자<br>운전면허 유효성<br>검증                | 성명, 생년월일,<br>운전면허번호,<br>운전면허 종류,<br>운전면허 발급일           | 수집 · 이용 목적<br>달성 시 까지 |
| 기아렌터카 | [임차인]<br>서울보증보험                          | 대여료, 위약금,<br>연체료 미납 발생 시<br>보증보험 보험금<br>청구              | 성명, 생년월일, 상호,<br>사업자번호, 주소,<br>전화번호, 휴대폰번호             | 수집 · 이용 목적<br>달성 시 까지 |
|       | [임차인]<br>금융결제원                           | CMS 출금서비스<br>이용 시 출금동의<br>확인, 출금이체<br>신규등록 및<br>해지사실 통지 | 성명, 생년월일, 상호,<br>사업자번호, 전화번호,<br>휴대폰번호,<br>금융기관명, 계좌번호 | 수집 · 이용 목적<br>달성 시 까지 |
|       | [임차인]<br>현대해상화재(주) 및<br>현대하이카손해사<br>정(주) | 보험대상자 확인,<br>사고처리, 교통사고<br>예방활동, 상품안내                   | 성명, 생년월일, 상호,<br>사업자번호, 주소,<br>전화번호, 휴대폰번호             | 수집 · 이용 목적<br>달성 시 까지 |
|       | [임차인]<br>도로교통공단                          | 여객자동차운수사업<br>법에 의한 운전자<br>운전면허 유효성<br>검증                | 성명, 생년월일,<br>운전면허 번호,<br>면허종류                          | 수집 · 이용 목적<br>달성 시 까지 |
|       | [임차인]<br>한국도로공사,<br>민자고속도로               | 미납<br>통행료납부대상자를<br>임차인으로 변경                             | 성명, 생년월일, 상호,<br>사업자번호, 전화번호,<br>휴대폰번호, 주소,<br>운전면허번호  | 수집 · 이용 목적<br>달성 시 까지 |
|       | [임차인] 경찰서,<br>지방자치단체                     | 교통법규,<br>주정차위반 건<br>범칙금, 과태료<br>납부대상자를<br>임차인으로변경       | 성명, 생년월일, 상호,<br>사업자번호, 전화번호,<br>휴대폰번호, 주소,<br>운전면허번호  | 수집 · 이용 목적<br>달성 시 까지 |

| 서비스명 | 제공받는 자                                     | 제공받는 자의<br>수집 · 이용 목적                             | 제공항목                                                  | 제공받는 자의<br>보유기간       |
|------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------|
|      | [임차인]<br>시설관리공단,<br>도시개발공사                 | 미납 주차요금<br>납부대상자를<br>임차인으로 변경                     | 성명, 생년월일, 상호,<br>사업자번호, 전화번호,<br>휴대폰번호, 주소,<br>운전면허번호 | 수집 · 이용 목적<br>달성 시 까지 |
|      | [지정운전자]<br>현대해상화재(주) 및<br>현대하이카손해사<br>정(주) | 보험대상자 확인,<br>사고처리, 교통사고<br>예방활동, 상품안내             | 성명, 생년월일, 상호,<br>사업자번호, 주소,<br>전화번호, 휴대폰번호            | 수집 · 이용 목적<br>달성 시 까지 |
|      | [지정운전자]<br>도로교통공단                          | 여객자동차운수사업<br>법에 의한 운전자<br>운전면허 유효성<br>검증          | 성명, 생년월일,<br>운전면허 번호,<br>면허종류                         | 수집 · 이용 목적<br>달성 시 까지 |
|      | [지정운전자]<br>한국도로공사,<br>민자고속도로               | 미납<br>통행료납부대상자를<br>임차인으로 변경                       | 성명, 생년월일, 상호,<br>사업자번호, 전화번호,<br>휴대폰번호, 주소,<br>운전면허번호 | 수집 · 이용 목적<br>달성 시 까지 |
|      | [지정운전자]<br>경찰서,<br>지방자치단체                  | 교통법규,<br>주정차위반 건<br>범칙금, 과태료<br>납부대상자를<br>임차인으로변경 | 성명, 생년월일, 상호,<br>사업자번호, 전화번호,<br>휴대폰번호, 주소,<br>운전면허번호 | 수집 · 이용 목적<br>달성 시 까지 |
|      | [지정운전자]<br>시설관리공단,<br>도시개발공사               | 미납 주차요금<br>납부대상자를<br>임차인으로 변경                     | 성명, 생년월일, 상호,<br>사업자번호, 전화번호,<br>휴대폰번호, 주소,<br>운전면허번호 | 수집 · 이용 목적<br>달성 시 까지 |

- 고객 동의 후 개인위치정보 제공 항목 자세히 보기

| 서비스명   | 제공받는 자         | 제공목적                       |
|--------|----------------|----------------------------|
| 기아디지털키 | 디지털키 사용자 및 공유자 | 디지털키 사용자 및 공유자에게 차량의 위치 공유 |

- ① 법령에 의거 개인정보 제출 의무를 준수하기 위하여 불가피한 경우 (압수수색영장 또는 기관장의 직인이 날인된 공식적인 서면 요청 등 적법한 절차에 따라 제공)
- ② 법령에 따라 고객의 동의 없이 당초 수집 목적과 합리적으로 관련된 범위에서 예측 가능성 및 고객 불이익 발생여부, 보호조치 여부 등을 고려하여 개인정보 제공 가능

다. 기아는 위치기반서비스사업자로서 개인위치정보를 정보주체가 지정하는 제3자에게 제공하는 경우 매회 정보주체에게 제공받는 자, 제공일시 및 제공목적 등을 즉시 통보합니다. 다만, 정보주체의 동의를 받은 경우 최대 30일의 범위에서 횟수 또는 기간 등의 기준에 따라 모아서 통보할 수 있습니다.

## 6. 개인정보 처리 위탁

기아는 더 나은 서비스를 제공하기 위해 업무 중 일부를 외부 업체에 위탁하고 있습니다.

- ① 기아는 위탁받은 업체가 개인정보를 안전하게 처리하도록 필요한 사항을 계약서 등 문서에 명시하고, 이를 준수하도록 관리·감독합니다.
- ② 위탁업체 목록은 서비스 변경 및 계약기간에 따라 변경될 수 있으며, 이 경우 홈페이지 개인정보처리방침을 통하여 공개합니다.
- ③ 기아는 개인정보보호법에 따라 개인정보 처리를 위탁하는 경우, 개인정보의 위탁 목적 외 이용 금지, 안전한 관리를 위한 조치 사항 등을 계약내용에 반영하고, 고객이 언제든지 쉽게 확인할 수 있도록 홈페이지의 개인정보처리방침에 위탁업체 및 위탁 내용을 게시하고 있으며, 위탁업체 변경 시 공지사항을 통해 알리고 있습니다.

- 개인정보 처리 위탁 항목 자세히 보기

| 서비스명    | 위탁업무 내용                 | 수탁업체               | 재위탁업체 | 재위탁 업무 |
|---------|-------------------------|--------------------|-------|--------|
| 통합계정    | 전산시스템 운영 및 유지보수         | 현대오토에버             | -     | -      |
|         | 고객센터                    | 메타엠, 효성ITX         | -     | -      |
| 홈페이지    | 휴대폰 본인인증                | 나이스평가정보(주)         | -     | -      |
|         | 시스템 유지/보수               | 현대오토에버(주)          | -     | -      |
|         | 구매상담, 온라인상담, 칭찬알림방 운영   | 메타엠                | -     | -      |
| 차량구매/정비 | 자동차 판매 상담 및 대행, 사후 고객관리 | <u>새희망 등 판매대리점</u> | -     | -      |

| 서비스명 | 위탁업무 내용                                             | 수탁업체                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 재위탁업체                        | 재위탁 업무              |
|------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---------------------|
|      | 보증수리, 긴급출동, 차량수리내역 및 고객정보 수정 입력, 차량관리 상담 및 서비스 제공 등 | (주)한일카독크 정비공장 등<br><u>AUTO Q 가맹사업자</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | -                            | -                   |
|      | 오디오, 차량씨트, 차량유리 등 상담 및 정비서비스                        | 기아유리상사, 빅프로멀티샵, 창조시트, 밍코리아, 성동기아유리, 성동시트, 기아시트, 동해자동차정비, 울트라모터스, 동성자동차유리, 아쿠엠시트, 금강자동차유리, 기아광택, 기아시트, 씨에스아이코리아, 동화카프라자, 승일시트카바, 안전자동차유리, 광성자동차유리, 대원시트, 기아견인, 대일안전유리, 동해시트, 창원카페스팀세차, 차나라, 카우토, 한영모터스, 한영자동차유리, 현대특수자동차, 동화자동차유리, 유영유리상사, 제일씨트, (주)대우자동차유리상사, 세종시트, 킹카, 대륙천연가족시트, 세경차유리, 진량자동차유리, 대륙시트, 삼남자동차유리상사, 세기크리닝, 카케어, 금강자동차유리상사, 매직뉴스, 동광유리(주), 사계절시트가바, 기아유리상사, 현대하이모터스, 기아시트, 대원유리, 대명자동차유리, 인천시트, 주식회사 케이씨모터스, 인알파코리아(주), (주)현대웰슨, (주)베바스토 동희 | -                            | -                   |
|      | 특장차 보증수리, 차량관리 상담 및 서비스 제공 등                        | (주)경인특장, (주)웰텍, (주)케이씨모터스, (주)오텍, (주)탑플렉스, (주)동인씨모, (주)화성씨모                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | -                            | -                   |
|      | 고객 차량의 출하업무 및 탁송/인도                                 | 현대글로벌비스(주)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 현성, 부기물류, 제일로지스틱스, 기창물류, 기영물 | 고객 차량의 출하업무 및 탁송/인도 |

| 서비스명 | 위탁업무 내용   | 수탁업체                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 재위탁업체                                                                          | 재위탁 업무 |
|------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------|
|      |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 류, 석문로지스텍, 우리로지스, 경진물류, 금토산업물류, 태인물류, 진용물류, 케이카로지스, 지엘로지텍, 경수물류, 에이치엠물류, (주)오텍 |        |
|      | 차량등록업무 대행 | 행정사서상호사무소, 일우사, 광명대행사, 현중상사, 오복사(대치갤러리), 오복사(성남), 우리사, 삼오사(왕십리), 광진사김도현행정사사무소, 송파 오복사, 오복사(한마음), 행운사, 신라상운, 오복사(작전), 윤순영, 재룡사, 오복사(동수원), 대하사(여주), 삼오사(평택), 대하사(이천), 오복사(이천), 형제상사, 중앙사, 군포은화사, 은화삼오사, 등록나라, 삼우사(신원주), 원주무실번호판제작소, 행정사배정록사무소, 삼오사(남대전), 화성사, 국민사무소, 미래사무소, 오복사(남대전), 정국진행정사사무소, 송암행정사사무소, 총일카프라자, 행정사최승식사무소, 선진행정사사무소, 소망행정사사무소, 명진행정사사무소, 대현씨에스, 남해상사, 여수오복사, 삼보, 익산동인번호판, 제일번호판제작소, 성일사, 삼오사(북전주), 탑 자동차번호판 제작소, 공명사, 한미, 김대락, 하나사, 부경사(양정), 오복사차량등록대행, (주)제이엘, 오영현, 엘지상사, 울 | -                                                                              | -      |

| 서비스명 | 위탁업무 내용                                                                                                                           | 수탁업체                                                                                                                 | 재위탁업체      | 재위탁 업무 |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------|
|      |                                                                                                                                   | 산사, 우진사, 부경사(웅상), 미진사, 월드행정사                                                                                         |            |        |
|      | 차량 검사 대행                                                                                                                          | (주)호혜씨앤에스                                                                                                            | -          | -      |
|      | 고객상담 대응 및 모니터링, 카카오톡 고객상담, 설문조사 대행 등                                                                                              | 메타엠, 엠비아이솔루션(주), 한국능률협회컨설팅, DKI, (주)써머스플랫폼                                                                           | -          | -      |
|      | 렌터카 사고 발생 시 상담                                                                                                                    | 현대해상화재보험(주)                                                                                                          | -          | -      |
|      | 대금추심                                                                                                                              | 중앙신용정보(주)                                                                                                            | -          | -      |
|      | 홈페이지/기아멤버스 회원 인증                                                                                                                  | NICE신용평가정보(주)                                                                                                        | -          | -      |
|      | 개발신차에 대한 소비자의견 수렴 조사, 구매차량 만족도 조사, 고객상담 대응 및 모니터링, 설문조사 대행, 브랜드 경험 관련 조사                                                          | 나이스알앤씨(주), (주)입소스 코리아, (주)한국리서치, (주)엠브레인, (주)컨슈머인사이트, (주)칸타코리아, 닐슨아이큐코리아                                             | -          | -      |
|      | 마케팅 이벤트 대행 등을 위한 안내, SMS/DM/우편물 발송, 사외보 발송, 이벤트 진행 및 관리, 이벤트 경품 발송, 내방고객 관리, 계약·출고고객 대상 영화예매권 배송, 기아홈페이지 이벤트 진행 및 관리, 모바일 쿠폰 발송 등 | 현대H&S, 이노션(주), (주)골든민커뮤니케이션, (주)유디테크, (주)타임투트래블, (주)매그넘빈트, (주)큐플랜, (주)대학내일, (주)두리번, 담비커뮤니케이션즈, (주)에스지프레이밍, (주)오십일퍼센트 | -          | -      |
|      | 고객정보 전산시스템 개발, 유지관리                                                                                                               | 현대 오토에버(주)                                                                                                           | -          | -      |
|      | 차량용품 서비스(씸팅/KIT) 제공 및 물품 배송                                                                                                       | (주)피노비앤디, 티비테크애드(주)                                                                                                  | 씨제이대한통운(주) | 물품 배송  |
|      | GIRO 고지서 및 CMS 안내서 발송                                                                                                             | 빌포스트(주)                                                                                                              | -          | -      |

| 서비스명      | 위탁업무 내용                                                 | 수탁업체                    | 재위탁업체 | 재위탁 업무 |
|-----------|---------------------------------------------------------|-------------------------|-------|--------|
|           | 구입대금명세서 문자 발송 등                                         | (주)유디텍                  | -     | -      |
|           | 공인 전자문서보관소 내 전자매매계약서 보관 업무                              | 하나금융티아이                 | -     | -      |
|           | 당사 응급차량 견인 및 긴급출동서비스                                    | 현대하이카자동차 손해사정(주)        | -     | -      |
|           | 긴급출동을 위한 고객위치 확인                                        | 블루칩씨엔에스(주)              | -     | -      |
|           | 차량인도금 모바일 간편결제 서비스 제공                                   | 블루월넷(BWC)               | -     | -      |
|           | 전자세금계산서 발행                                              | (주)EC뱅크                 | -     | -      |
|           | 보증연장 상품 서비스 제공, 우편물 발송, 콜센터 운영                          | 현대카드                    | -     | -      |
|           | 보증연장 상품 서비스 제공                                          | 현대캐피탈                   | -     | -      |
|           | 보증연장 상품 서비스 제공, 상품관련 손해조사 및 심사, 보상접수, 보상금지급, 보상 프로세스 안내 | 현대해상                    | -     | -      |
|           | 보증연장 상품 우편물 발송, 콜센터 운영                                  | 오토헨즈                    | -     | -      |
|           | SMS, MMS 발송, 전자문서 보관                                    | 블루월넷                    | -     | -      |
|           | 전기차배터리 보증연장                                             | 포엔                      | -     | -      |
|           | 차량 품질 및 정비 문제 개선                                        | 현대자동차                   |       |        |
| 기아멤버스(개인) | 멤버십 회원가입 대행, 멤버십 서비스 제공(차량관리 서                          | <u>오토큐 가맹점 및 판매 대리점</u> | -     | -      |

| 서비스명 | 위탁업무 내용                                                          | 수탁업체             | 재위탁업체                      | 재위탁 업무                      |
|------|------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------|-----------------------------|
|      | 비스 및 포인트 적립/사용 등)                                                |                  |                            |                             |
|      | K딜리버리 서비스 제공                                                     | YW모바일            | -                          | -                           |
|      | 회원 차량 응급 상황시 긴급 출동 서비스 제공                                        | 현대하이카자동차 손해사정(주) | -                          | -                           |
|      | 멤버십 카드 발급/배송, 주소 보정, 배송안내 등                                      | 빌포스트(주)          | (주)와이비엘                    | 멤버십 카드 제작                   |
|      |                                                                  |                  | 우정사업본부                     | 멤버십 카드 배송                   |
|      | 회원제 서비스 이용에 따른 본인확인, 14세 미만 회원 법정대리인 인증 서비스                      | NICE신용평가정보(주)    | -                          | -                           |
|      | 멤버십 관련 고객 상담, 민원 처리                                              | 메타엠              | -                          | -                           |
|      | 멤버십관련 고객정보관리, 전산시스템 개발 및 유지관리                                    | 현대오토에버(주)        | -                          | -                           |
|      | 멤버십 가입신청서 수거 및 보관, 정기점검 안내 DM 제작 및 배송, 회원가입 및 카드 배송관련 민원처리 등     | (주)스토리다          | (주)빌포스트, 우정사업본부            | 멤버십 가입 신청서 수거               |
|      |                                                                  |                  | (주)한국보관시스템                 | 멤버십 가입 신청서 보관               |
|      |                                                                  |                  | (주)빌포스트                    | 정기점검 안내 DM 제작/배송            |
|      | THE K9, STINGER 멤버십 서비스 운영(서비스 안내/제공, 카드발급 및 발송, 서비스 예약시스템 개발 등) | (주)이노션           | 담비커뮤니케이션즈, (주)GDMC, 옴니파트너스 | THE K9 멤버십 운영(서비스 운영/안내, 카드 |

| 서비스명      | 위탁업무 내용                                                                                     | 수탁업체                    | 재위탁업체                         | 재위탁 업무                                         |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------|
|           |                                                                                             |                         |                               | 발급 및 발송, 민원처리 등)                               |
|           |                                                                                             |                         | 담비커뮤니케이션즈, (주)에스지프리미밍, 옴니파트너스 | STINGER 멤버십 운영 (서비스 운영/안내, 카드 발급 및 발송, 민원처리 등) |
|           | 멤버십 포인트 소멸 안내, 포인트 상품교환, 전화/이메일/문자/우편발송, 포인트 물 운영 (결제/배송/상품 문의대응)                           | 오토앤                     | <u>재위탁사 목록</u>                | -                                              |
|           | SMS, LMS, MMS 문자메시지 발송                                                                      | (주)유디텍                  | (주)포유링크                       | SMS, LMS, MMS 문자 메시지 발송                        |
|           | THE K9 멤버십 프로모션 DM, SMS, 메일 발송                                                              | 담비커뮤니케이션즈               | -                             | -                                              |
|           | 멤버십 회원 대상 이벤트                                                                               | (주)씨엠지티                 | -                             | -                                              |
|           | 멤버십 회원가입 대행, 제휴 신용카드 발급 및 서비스 제공, 멤버십 서비스 및 제휴 전용 신용카드 혜택 안내, 멤버십 제휴 전용카드 신청 대행, 기아포인트 조회 등 | 현대카드                    | -                             | -                                              |
|           | 웹 방식 채팅 상담 솔루션 (해피톡) 운영                                                                     | 엠비아이솔루션(주)              | -                             | -                                              |
| 기아멤버스(법인) | 멤버십 회원가입 대행, 멤버십 서비스 제공(차량관리 서비스 및 포인트 적립/사용                                                | <u>오토큐 가맹점 및 판매 대리점</u> | -                             | -                                              |

| 서비스명 | 위탁업무 내용                                                           | 수탁업체             | 재위탁업체   | 재위탁 업무                        |
|------|-------------------------------------------------------------------|------------------|---------|-------------------------------|
|      | 등)                                                                |                  |         |                               |
|      | K딜리버리 서비스 제공                                                      | YW모바일            | -       | -                             |
|      | 멤버십 관련 고객 상담, 민원 처리                                               | 효성ITX(주)         | -       | -                             |
|      | 멤버십관련 고객정보관리, 전산시스템 개발 및 유지관리                                     | 현대오토에버(주)        | -       | -                             |
|      | 멤버십 카드 발급/배송, 주소 보정, 배송안내 등                                       | 빌포스트(주)          | -       | -                             |
|      | 멤버십 가입신청서 수거 및 보관, 정기점검 안내 DM 제작 및 배송 회원가입 및 카드 배송관련 민원처리 등       | (주)스토리다          | -       | -                             |
|      | 멤버십 포인트 소멸 안내, 포인트 상품교환, 전화/이메일/문자/우편발송, 포인트 물 운영 (결제/배송/상품 문의대응) | 오토앤              | 재위탁사 목록 | -                             |
| 마이기아 | 아이핀, 휴대폰 본인 인증                                                    | 나이스평가정보(주)       | -       | -                             |
|      | 어플리케이션 개발, 유지/보수                                                  | 현대오토에버(주), 케이스마텍 | -       | -                             |
|      | 데이터서비스 이용 관련 어플리케이션 개발, 유지/보수                                     | (주)히든피겨스         | 이노폴     | 데이터서비스 이용 관련 어플리케이션 개발, 유지/보수 |
|      | 차량 쇼핑물 운영                                                         | 오토앤              | -       | -                             |
|      | 기아 통합 서비스 회원 대상 이벤트                                               | (주)51퍼센트         | -       | -                             |

| 서비스명        | 위탁업무 내용                      | 수탁업체              | 재위탁업체            | 재위탁 업무        |
|-------------|------------------------------|-------------------|------------------|---------------|
|             | 기아 통합 서비스 회원 대상<br>서베이 결과 분석 | 리서치팩토리            | -                | -             |
| 기아디지털<br>텔키 | 전산시스템 운영 및 유지보<br>수          | 현대오토에버㈜, 케이스마텍    | -                | -             |
|             | 차량 소유자 정보 확인                 | 한국교통안전공단          | -                | -             |
|             | 차량 소유자 확인을 위한 본<br>인인증       | 코리아크레딧뷰로㈜         | -                | -             |
|             | 휴대전화 본인인증                    | 나이스평가정보㈜          | -                | -             |
|             | 고객상담                         | 메타엠               | -                | -             |
| 기아플렉<br>스   | 아이핀, 휴대폰 본인 인증               | 나이스평가정보㈜          | -                | -             |
|             | 플랫폼 개발, 유지/보수, 고<br>객센터 운영   | 42dot㈜ / 현대자동차    | 더 화이트 커<br>뮤니케이션 | 고객센터 상<br>담업무 |
|             | 차량 정비                        | <u>AUTO Q 가맹점</u> | -                | -             |
|             | 차량 배송                        | 에스에이치렌트카          | -                | -             |
|             | 결제 대행                        | 블루월넷(BWC)         | -                | -             |
|             | 긴급 견인                        | 현대하이카자동차 손해사정㈜    | -                | -             |
|             | 문자 발송 대행                     | 엔에이치엔             | -                | -             |
|             | 이벤트 쿠폰 발송                    | 스마트콘              | -                | -             |
|             | 운행 데이터 수집                    | 스카이오토넷            | -                | -             |
|             | 컨슈머 인사이트                     | 고객 서비스 만족도 조사     | -                | -             |
| 기아렌터<br>카   | 시스템 개발, 유지보수                 | 현대오토에버(주)         | 앱노트              | 시스템 개발        |
|             | 차량 정비                        | <u>AUTO Q 가맹점</u> | -                | -             |

| 서비스명      | 위탁업무 내용                                   | 수탁업체             | 재위탁업체 | 재위탁 업무 |
|-----------|-------------------------------------------|------------------|-------|--------|
|           | 차량 순회정비, 탁송                               | 에이제이카리안서비스(주)    | -     | -      |
|           | 결제 대행                                     | 블루월넷             | -     | -      |
|           | 긴급 견인                                     | 현대하이카자동차 손해사정(주) | -     | -      |
|           | 자동차 종합, 정기 검사 대<br>행                      | (주)호혜자동차         | -     | -      |
|           | 과태료, 범칙금 등의 명의변<br>경 및 자동차보험 수리부가<br>세 접수 | 스카이오토서비스(주)      | -     | -      |
|           | 신용정보 조회                                   | NICE평가정보         | -     | -      |
|           | 채권추심 및 차량회수                               | 미래신용정보(주)        | -     | -      |
|           | 서비스 만족도 조사                                | 컨슈머 인사이트         | -     | -      |
|           | 공인 전자문서보관소 내 전<br>자매매계약서 보관 업무            | 하나금융티아이          | -     | -      |
| 플레이기<br>아 | 시스템 유지/보수                                 | (주)현대오토에버        | -     | -      |
|           | 블로그 운영 및 소비자기자<br>단 관리                    | (주)대학내일          | -     | -      |

## 7. 개인정보 파기절차 및 방법

가. 기아는 동의철회, 회원탈퇴, 서비스 종료, 보관기간 경과와 같이 수집 · 이용목적이 달성된 개인정보는 지체없이 파기합니다.

- ① 서면양식에 기재된 개인정보는 분쇄기로 분쇄 또는 판독 불가능하게 파기합니다.
- ② 전자적 파일형태로 저장된 개인정보는 해당 기록을 복구 및 재생할 수 없는 기술적 방법을 사용하여 삭제합니다.

나. 관련 법령에서 보관 의무를 부과한 정보는 수집 · 이용 목적 달성 시 다른 개인정보와 분리하여 보관하며, 의무 보관기간 경과 후 파기합니다.

## 8. 정보주체 권리 · 의무 및 행사 방법

가. 고객은 언제든지 본인 개인정보의 열람, 정정, 삭제, 처리정지 등을 요청할 수 있으며, 법률에 특별한 규정이 없는 경우 회사는 해당 요청을 처리합니다.

- ① 기아는 고객의 권리를 행사하는 자가 본인 또는 적법한 대리인(또는 보호의무자)인지 여부를 신분증 또는 위임장 등을 통해 확인할 수 있습니다.
- ② 만 14세 미만 아동의 경우, 법정대리인이 정보주체 권리 행사의 권한을 가집니다.
- ③ (개인위치정보) 8세 이하의 아동, 피성년후견인, 중증장애인에 해당하는 사람의 경우, 보호의무자가 정보주체 권리 행사의 권한을 가집니다.
- ④ 고객이 개인정보 정정 요구 시 회사는 오류가 정정될 때까지 개인정보를 이용 · 제공하지 않으며, 이미 제공된 경우 외부업체에 해당 사실을 통지하여 정정 처리합니다.
- ⑤ 서비스 제공에 반드시 필요한 개인정보의 수집 · 이용 동의 철회 시 회원 탈퇴 또는 서비스 해지가 불가피하며, 이로 인해 서비스 이용이 제한될 수 있습니다.

나. 고객은 대상 서비스의 성격에 따라 다음의 방법 중 선택하여 위와 같은 권리를 행사할 수 있습니다.

- ① 통합회원 개인정보 관리 메뉴(내 정보 확인하기, 탈퇴하기) 또는 개별 서비스 개인정보 관리 메뉴에서 처리
- ② 기아 지점 및 위탁계약을 맺은 대리점에 방문, 전화하여 처리 요청
- ③ 본 개인정보보호 정책에 공지된 전화, 이메일을 통해 업무 담당자에게 처리 요청

## 9. 개인정보 안전성 확보 조치에 관한 사항

기아는 고객의 개인정보를 안전하게 관리하기 위하여 최선을 다하며, 개인정보보호법 등 법률에서 요구하는 보호조치 수준 이상을 적용하고 있습니다.

- ① 개인정보 관련 내부 관리계획을 수립 · 시행하며, 개인정보보호 관리체계를 구축하여 운영하고 있습니다.
- ② 개인정보는 권한 있는 담당자만 접근 가능하며, 해당 권한은 업무에 따라 최소한의 범위로 차등 부여하고 있습니다.
- ③ 개인정보에 대한 접근 통제 적용을 위해 침입차단시스템 및 침입탐지시스템 등을 설치 · 운영하고 있습니다.
- ④ 암호화 기술을 적용하여 개인정보를 안전하게 전송 · 저장하고 있습니다.
- ⑤ 개인정보를 가명처리하여 이용 시 특정 개인이 식별되지 않도록 엄격히 관리하며, 가명정보와 추가정보는 분리하여 보관하고 있습니다.
- ⑥ 백신프로그램의 설치 · 운영을 통해 바이러스와 같은 악성 프로그램을 통한 개인정보 유출을 방지하고 있습니다.
- ⑦ 개인정보를 처리하는 시스템은 외부로부터 접근이 통제된 구역에 설치하며, 허가 받은 인원만 출입할 수 있도록 관리절차를 운영하고 있습니다.
- ⑧ 개인정보보호 관련 서약서 징구, 교육 수행 등을 통해 임직원의 인식 향상에 노력하며, 임직원의 준수여부를 점검하기 위한 내부절차를 시행하고 있습니다.

- ⑨ 커넥티드 서비스는 이동 통신 사업자가 제공하는 망을 통해 센터와 고객간 보이스 및 데이터 송수신을 통해 이루어집니다. 이동 통신망은 대단히 복잡하고 보안상 불안정할 수밖에 없는 한계를 지니므로, 이러한 상황에서 고객의 통화 내용 및 송수신 데이터의 기밀 유지는 회사의 책무 범위를 벗어납니다.

※ 개인정보 보호 업무의 내부통제

① 전사 리스크 관리

기아의 개인정보 보호 정책 시스템은 전사 준법경영 영역에 포함됩니다. 기아는 개인정보 보안 리스크를 진단하고 예방하기 위해 준법 자가점검을 시행하며, 발견한 리스크를 전사적 차원에서 관리합니다.

② 위반 시 징계 조치

개인정보 보호 관련 법령 및 본 정책의 위반 사고 발생시 공개적으로 보고하며, 사규에 근거하여 해당 임직원 또는 조직에 대한 징계 조치를 취합니다. 위반사항의 유형과 경중 등 구체적 사안에 따라 최대 해고 및 계약 정지 등의 징계 처분이 결정됩니다.

③ 내부 감사/외부 감사

기아는 주기적으로 본 정책의 준수 여부를 확인하기 위한 자체 점검 및 외부 감사를 시행합니다. 주요 사업장 및 거점(지역본부, 지점, 서비스센터, 출고센터, 시승센터)에 대한 실사 점검을 수행하며, 매년 하반기 현장 실사를 통해 개인정보 처리 수탁사를 관리, 점검합니다. 정기점검 활동을 통해 개선사항을 도출하여 업무를 개선하고 이행여부를 재확인합니다.

## 10. 개인정보 자동 수집 장치의 설치 · 운영 및 그 거부에 관한 사항

가. 기아는 효율적인 서비스 제공을 위해 '쿠키(cookie)' 등을 설치 · 운영할 수 있으며, 고객은 웹브라우저 설정 등을 통해 언제든지 쿠키 설치 여부를 선택할 수 있습니다.

- ① 쿠키란 회사의 웹사이트에서 고객의 웹브라우저를 통해 고객의 PC에 저장하는 아주 작은 크기의 텍스트 파일을 의미합니다.
- ② 회사는 웹사이트 이용현황 및 고객의 관심분야 분석, 각종 이벤트 참여 여부 파악 등을 통한 타겟 마케팅 및 개인 맞춤 서비스 제공을 위해 쿠키 등을 사용합니다.
- ③ 고객은 웹브라우저의 옵션을 설정함으로써 모든 쿠키를 허용하거나, 쿠키가 저장될 때마다 확인을 거처거나, 아니면 모든 쿠키의 저장을 거부할 수도 있습니다.
- ④ 다만, 쿠키의 저장을 거부하는 경우 개인 맞춤 서비스 등 회사에서 제공하는 일부 기능의 이용에 어려움이 있을 수 있습니다.
- ⑤ 인터넷 익스플로어의 경우 "웹 브라우저 상단의 도구 > 인터넷옵션 > 개인정보 > 고급 > 설정방법"에서 쿠키 사용 여부를 선택할 수 있습니다.
- ⑥ 기아는 서비스의 개선을 위해 Google에서 제공하는 로그 분석 도구인 Google 애널리틱스를 이용하여 고객의 웹사이트 및 모바일 앱 사용을 분석합니다.
- ⑦ Google 애널리틱스는 쿠키(Cookie)를 통하여 고객의 행태정보를 수집하며, 이 경우 개인을 식별할 수 있는 정보는 처리되지 않습니다.
- ⑧ 그리고 이와 같이 수집된 비식별 행태정보는 Google 애널리틱스 광고 서비스를 통해 온라인 광고 목적으로 활용될 수 있습니다.

- ⑨ 고객은 tools.google.com/dlpage/gaoptout에서 웹브라우저의 부가기능을 설치함으로써 Google 애널리틱스에 의한 정보처리를 거부할 수 있습니다.
- ⑩ 고객은 웹브라우저와 모바일 기기의 옵션을 설정함으로써 Google 애널리틱스 광고 기능의 적용을 거부할 수 있습니다.
- ⑪ 크롬 : "설정 > Google 계정 관리 > 데이터 및 개인정보보호 > 광고 설정 > 광고 개인 최적화 사용 안함"
- ⑫ 안드로이드폰 : "설정 > 개인정보보호 > 광고 > 광고 맞춤설정 선택 해제"
- ⑬ 아이폰 : "아이폰 설정 > 개인정보보호 > Apple 광고 > 맞춤형 광고"

- 쿠키 항목 자세히 보기

| 서비스명 | 쿠키명                                       | 사용목적                                                                                          | 지속기간                      |
|------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| 홈페이지 | _ga                                       | 구글 애널리틱스를 활용한 사이트 사용 분석<br>무작위로 생성된 번호를 식별자로 할당하여<br>고유한 사용자를 구별하는데 사용                        | 2 년 또는 사용자 쿠키<br>삭제 시 까지  |
|      | _gid                                      | 구글 애널리틱스를 활용한 사이트 사용 분석<br>사용자의 웹사이트 활용 정보(방문자수,<br>유입경로, 방문페이지 등)를 파악하고 분석<br>리포트를 생성하는 데 사용 | 1 일 또는 사용자 쿠키<br>삭제 시 까지  |
|      | _gat                                      | 구글 애널리틱스를 활용한 사이트 사용 분석<<br>웹사이트에서 구글 애널리틱스에 기록하는<br>데이터 양을 조절하기 위해 사용                        | 1 분 또는 사용자 쿠키<br>삭제 시 까지  |
|      | _gcl_au                                   | 구글 애드센스 광고<br>구글 광고 성과를 측정하는 데 사용                                                             | 3 개월 또는 사용자<br>쿠키 삭제 시 까지 |
|      | fr                                        | 페이스북 광고<br>사용자 관심 분야에 맞는 광고를 집행하기 위해<br>사용되는 쿠키로 맞춤 광고 전송, 측정 및 관련성<br>개선에 사용                 | 3 개월 또는 사용자<br>쿠키 삭제 시 까지 |
|      | _fbp                                      | 페이스북 광고<br>광고 제공, 광고 성과 측정 및 웹사이트 내 행동<br>분석 서비스의 목적으로 브라우저를 식별하는<br>데 사용                     | 3 개월 또는 사용자<br>쿠키 삭제 시 까지 |
|      | testDriveInfoPoptodayClose<br>defectNotic | 특정 사용자에게 팝업 미노출 처리<br>특정 서비스(시승예약, 하자재발접수, 고객센터<br>메인) 사용 시 발생하는 안내 팝업에 대해 '오늘                | 1 일 또는 사용자 쿠키<br>삭제 시 까지  |

| 서비스명 | 쿠키명                                          | 사용목적                                                                                                              | 지속기간                       |
|------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|      | e<br>onlineCoun<br>sellInfoPopt<br>odayClose | 다시 보지 않기'를 선택한 사용자에게 한해 해당<br>팝업을 미노출 처리할 때 사용                                                                    |                            |
|      | byo_sv                                       | 미로그인 사용자의 온라인견적 내용을 임시<br>저장<br>미로그인 상태의 사용자가 온라인견적을 완료한<br>뒤 해당 내용을 저장하고자 로그인을 시도할 때,<br>온라인견적 내용을 임시 저장하기 위해 사용 | 20 초 또는 사용자<br>쿠키 삭제 시 까지  |
|      | JSESSIONI<br>D                               | 서버에서 활용하는 필수 쿠키<br>서버에서 사용자 브라우저에 발행하는 쿠키로,<br>세션을 유지하고 동일한 사용자의 요청인지<br>구분하는 데 사용                                | 세션 종료 또는 사용자<br>쿠키 삭제 시 까지 |
|      | WMONID                                       | 서버 모니터링을 위한 필수 쿠키<br>서버 CPU, 응답률, 세션수 등을 모니터링하는<br>툴인 제니퍼에 활용되는 쿠키로, 사용자 식별에<br>사용                                | 1 년 또는 사용자 쿠키<br>삭제 시 까지   |
| 마이기아 | _ga                                          | (datahub)구글 애널리틱스를 활용한 모바일 앱<br>사용 분석<br>무작위로 생성된 번호를 식별자로 할당하여<br>고유한 사용자를 구별하는데 사용                              | 2 년 또는 사용자 쿠키<br>삭제 시 까지   |
|      | _gid                                         | (datahub)구글 애널리틱스를 활용한 사이트<br>사용 분석<br>사용자의 웹사이트 활용 정보(방문자수,<br>유입경로, 방문페이지 등)를 파악하고 분석<br>리포트를 생성하는 데 사용         | 1 일 또는 사용자 쿠키<br>삭제 시 까지   |
|      | _gat                                         | (datahub)구글 애널리틱스를 활용한 사이트<br>사용 분석<br>웹사이트에서 구글 애널리틱스에 기록하는<br>데이터 양을 조절하기 위해 사용                                 | 1 분 또는 사용자 쿠키<br>삭제 시 까지   |
|      | isShowRese<br>tUbi                           | (datahub)고객별 맞춤 정보 표출을 위한 기능<br>쿠키<br>안전운전점수의 하위점수 지속 유지 시                                                        | 7 일 또는 사용자 쿠키<br>삭제 시 까지   |

| 서비스명  | 쿠키명            | 사용목적                                                                                          | 지속기간                    |
|-------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|       |                | 보여지는 점수초기화 화면의 표출 여부를 저장하기 위해 사용                                                              |                         |
|       | isShowConfetti | (datahub) 고객별 맞춤 정보 표출을 위한 기능 쿠키<br>안전운전점수의 혜택기준 달성 시 보여지는 애니메이션의 표출 여부를 저장하기 위해 사용           | 7 일 또는 사용자 쿠키 삭제 시 까지   |
| 플레이기아 | _ga            | 구글 애널리틱스를 활용한 사이트 사용 분석<br>무작위로 생성된 번호를 식별자로 할당하여<br>고유한 사용자를 구별하는데 사용                        | 2 년 또는 사용자 쿠키 삭제 시 까지   |
|       | _gid           | 구글 애널리틱스를 활용한 사이트 사용 분석<br>사용자의 웹사이트 활용 정보(방문자수,<br>유입경로, 방문페이지 등)를 파악하고 분석<br>리포트를 생성하는 데 사용 | 1 일 또는 사용자 쿠키 삭제 시 까지   |
|       | _gat           | 구글 애널리틱스를 활용한 사이트 사용 분석<br>웹사이트에서 구글 애널리틱스에 기록하는<br>데이터 양을 조절하기 위해 사용                         | 1 분 또는 사용자 쿠키 삭제 시 까지   |
|       | _gcl_au        | 구글 애드센스 광고<br>구글 광고 성과를 측정하는 데 사용                                                             | 3 개월 또는 사용자 쿠키 삭제 시 까지  |
|       | fr             | 페이스북 광고<br>사용자 관심 분야에 맞는 광고를 집행하기 위해<br>사용되는 쿠키로 맞춤 광고 전송, 측정 및 관련성<br>개선에 사용                 | 3 개월 또는 사용자 쿠키 삭제 시 까지  |
|       | _fbp           | 페이스북 광고<br>광고 제공, 광고 성과 측정 및 웹사이트 내 행동<br>분석 서비스의 목적으로 브라우저를 식별하는<br>데 사용                     | 3 개월 또는 사용자 쿠키 삭제 시 까지  |
|       | JSESSIONID     | 서버에서 활용하는 필수 쿠키<br>서버에서 사용자 브라우저에 발행하는 쿠키로,<br>세션을 유지하고 동일한 사용자의 요청인지<br>구분하는 데 사용            | 세션 종료 또는 사용자 쿠키 삭제 시 까지 |

| 서비스명 | 쿠키명    | 사용목적                                                                               | 지속기간                    |
|------|--------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|      | WMONID | 서버 모니터링을 위한 필수 쿠키<br>서버 CPU, 응답률, 세션수 등을 모니터링하는<br>툴인 제니퍼에 활용되는 쿠키로, 사용자 식별에<br>사용 | 1년 또는 사용자 쿠키<br>삭제 시 까지 |

## 11. 개인정보 국외 이전

가. 기아는 원칙적으로 고객의 사전 동의 없이 개인정보를 국외의 다른 사업자에게 이전하지 않습니다.  
나. 기아는 다음과 같은 경우 개인정보를 국외에 이전하며, 본 정보는 기술적 보호조치를 적용하여 안전하게 전달됩니다.

- ① 고객에게 개인정보 국외 이전에 대해 별도 동의를 받은 경우
- ② 개인정보의 처리위탁·보관을 위한 국외 이전 시 홈페이지 개인정보 처리방침에 공개하거나 전자우편, 서면 등으로 고객에게 알린 경우

## 12. 개인정보보호 정책의 적용 범위

본 개인정보 보호정책은 기아의 차량판매, 정비서비스 및 온라인 제반 서비스(모바일 웹/앱 포함)에 적용되며, 일부 개별 서비스의 경우 별도의 개인정보 처리방침이 적용될 수 있습니다.

## 13. 개인정보보호 책임자 및 고객 서비스 담당부서

가. 기아는 고객의 개인정보 관련 문의 및 불만 처리 등을 위하여 다음과 같이 개인정보보호 책임자 및 고객 서비스 담당부서를 지정하고 있습니다.

- ① 개인(위치)정보보호 책임자
    - 부서 : 기아정보보호센터
    - 책임자 : 이상영 상무
    - 연락처 : [privacy@kia.com](mailto:privacy@kia.com) / 080-200-2000
  - ② 개인(위치)정보보호 담당자
    - 부서 : 개인정보보호센터
    - 담당자 : 이장훈 센터장
    - 연락처 : [privacy@kia.com](mailto:privacy@kia.com) / 080-200-2000
- 고객 서비스 담당부서 정보 자세히 보기

| 서비스명    | 부서명                    | 전화                                                                                  | 홈페이지            |
|---------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 홈페이지    | 국내플랫폼운영팀               | 080-200-2000                                                                        | kia.com         |
| 차량구매/정비 | 국내사업업무개선팀/<br>서비스하이테크팀 | 080-200-2000                                                                        | kia.com         |
| 기아멤버스   | 국내플랫폼운영팀               | 080-200-2000<br>※ THE MEMBERSHIP 컨시어지 :<br>080-500-2000<br>※ EV 전담 컨시어지 : 1899-0012 | members.kia.com |
| 마이기아    | 국내플랫폼운영팀               | 080-200-2000                                                                        | 마이기아 App        |
| 기아디지털키  | 국내플랫폼운영팀               | 080-200-2000                                                                        | members.kia.com |
| 기아플렉스   | 렌터카사업팀                 | 1599-5642                                                                           | 기아플렉스 App       |
| 기아렌터카   | 렌터카사업팀                 | 080-200-2000                                                                        | kia.com         |
| 플레이기아   | 국내커뮤니케이션팀              | 080-200-2000                                                                        | play.kia.com    |

나. 기타 개인정보 침해에 관한 상담이 필요한 경우에는 한국인터넷진흥원 개인정보침해신고센터, 경찰청 사이버안전국 등으로 문의하실 수 있습니다.

- ① 개인정보 침해신고센터 : 118 (privacy.kisa.or.kr)
- ② 개인정보 분쟁조정위원회 : 02-1833-6972 (kopico.go.kr)
- ③ 대검찰청 사이버수사과 : 02-3480-3579 (www.spo.go.kr)
- ④ 경찰청 사이버안전국 : cyberbureau.police.go.kr (182)

## 14. 부칙

본 개인정보보호 정책은 기아의 개인정보 처리방침에 근거하여 제정되었으며, 개인정보 처리방침이 개정될 경우 개인정보보호 정책에 앞서 개인정보 처리방침을 우선적으로 적용합니다.



|        |              |
|--------|--------------|
| 최종 수정일 | 2022. 01.    |
| 문서 관리자 | 협력사지속경영안전추진팀 |

---

## 기아 분쟁광물(책임광물) 정책

---

## 1. 정책

현대자동차·기아는 분쟁광물 사용 금지 및 책임있는 광물 소싱에 적극 동참함으로써 지속가능한 미래를 위해 글로벌 기업으로서 책임을 다하고자 노력하고 있습니다. 책임있는 공급망 관리 체계를 구축하고, 이에 대한 협력사의 동참을 이끌어내는 것은 인권침해와 환경파괴를 최소화하는 가장 중요한 실천입니다.

현대자동차·기아는 인권을 최우선으로 생각하며, 행동규범을 통해 인권을 존중하고 보호하기 위한 노력을 기울이고 있습니다. 현대자동차·기아는 분쟁 및 고위험지역에서 광물 채굴로 인해 야기되는 인권침해와 환경 파괴를 매우 심각한 문제로 인식하고 있습니다. 이에 광물 채굴 과정에서 발생하는 아동 노동 착취 등의 인권침해 및 환경파괴를 근절하고 채굴 노동자들의 건강과 안전을 보호하기 위해 노력하고 있습니다.

현대자동차·기아는 관련 법규 및 기타 요구사항을 준수하고, 관리체계를 지속적으로 개선해 나아갈 것입니다. OECD 가이드, 미국 도드-프랭크 규제개혁법에 따른 미국 증권거래위원회(SEC, Securities and Exchange Commission)의 기업에 대한 요구사항, EU의 분쟁광물 규제등을 기반으로 분쟁 광물 및 코발트에 대한 윤리적이고 책임있는 관리를 지속하고 있으며, 협력사에도 협력사 행동규범에 대해서 안내하고 있습니다. 당사와 거래하는 협력사가 RMAP(Responsible Minerals Assurance Process) 인증을 받은 제련소와 거래하도록 지속 노력하고 있습니다.

이와 같이 당사에서는 광물 채굴 과정에서 발생될 수 있는 인권침해, 환경파괴 등 사회와 환경에 미치는 부정적인 영향을 최소화하기 위해 지속적으로 노력하고 있으며, 이러한 활동 내용의 보고서를 다양한 이해관계자에게 적극적으로 공유하고 있습니다.

## 2. 분쟁광물

현대자동차·기아는 아프리카 10개국(콩고민주공화국 및 인접국가)을 포함한 분쟁지역에서 인권 침해, 환경 파괴 등 비윤리적 채굴 및 유통되는 분쟁광물이 있다는 사실을 인지하고 있으며, 이에 이들 분쟁지역에서 비윤리적으로 채굴되는 3TG 분쟁광물(주석, 탄탈륨, 텅스텐, 금)의 사용을 금지하고 있습니다. 또한 제품 내 분쟁광물 포함여부를 철저하게 조사해 소비자들에게 적법하고 윤리적인 유통과정을 거친 제품을 제공한다는 기본방침을 수립하고 협력사 관리 프로세스를 운영하고 있습니다. 협력사에는 분쟁광물 관리 가이드를 제공하고, 관련 설명회를 지원해 분쟁광물에 대한 인식 제고를 돕고 있으며, 정기적으로 조사하고 있습니다.

## 3. 책임광물

현대자동차·기아는 분쟁광물(주석, 탄탈륨, 텅스텐, 금) 뿐만 아니라 채굴 과정에서 인권 침해나 환경 파괴 이슈가 제기되는 광물을 관리 대상에 포함하여 광물 공급망을 보다 포괄적으로 관리하고 있습니다. 특히 콩고민주공화국 코발트 광산의 아동 인권 침해 이슈 등에 대해서도 인지하고 있으며, OECD 가이드에 따라 관리하고 있습니다. 또한, 새롭게 논란이 되고 있는 광물에 대해서도 지속적으로 모니터링하고, 추가적인 대응을 지속적으로 검토하겠습니다.

현대자동차·기아는 글로벌 광물 이슈에 적극 대응하여 광물 채굴이 분쟁의 자금원이 되지 않고, 인권과 환경을 존중하는, 사회적 책임을 다하는 광물 구매가 이루어질 수 있도록 지속적으로 노력할 것입니다.

## 4. 현대자동차·기아의 노력

현대자동차·기아는 현재 불법 채굴 및 유통되는 주석, 탄탈륨, 텅스텐, 금 등의 분쟁광물과 코발트 등의 주요 책임광물을 관리하고 있으며, 협력사의 책임있는 광물 구매에 대해 지속적으로 조사 및 모니터링하고, 나아가 협력사의 거래처에도 분쟁광물 미사용 및 사회적 책임을 다하는 광물 구매 정책이 확대 시행될 수 있도록 지속적으로 노력하겠습니다.



|        |              |
|--------|--------------|
| 최종 수정일 | 2024. 01     |
| 문서 관리자 | 협력사지속경영안전추진팀 |

---

## 기아 협력사 행동규범

---

## 목차

|                               |     |
|-------------------------------|-----|
| 1. 개요 .....                   | 112 |
| 가. 행동규범 목적 .....              | 112 |
| 나. 행동규범 대상 .....              | 112 |
| 다. 협력사 책임과 역할 .....           | 112 |
| 2. 윤리 .....                   | 113 |
| 가. 투명경영 및 반부패 .....           | 113 |
| 나. 이해상충 방지 .....              | 113 |
| 다. 불공정 거래 방지 .....            | 113 |
| 라. 위조부품 방지 .....              | 113 |
| 마. 수출제한 및 경제제재 준수 .....       | 113 |
| 바. 정보보호 .....                 | 114 |
| 사. 지적재산 보호 .....              | 114 |
| 아. 책임 있는 자재 구매 .....          | 114 |
| 3. 환경 .....                   | 114 |
| 가. 환경경영시스템 구축 .....           | 114 |
| 나. 에너지 사용 및 온실가스 배출량 관리 ..... | 115 |
| 다. 수자원 관리 .....               | 115 |
| 라. 대기오염물질 관리 .....            | 115 |
| 마. 순환자원 및 폐기물 관리 .....        | 115 |
| 바. 화학물질 관리 .....              | 115 |
| 사. 동물복지 .....                 | 115 |
| 아. 생물다양성 보호와 산림파괴 금지 .....    | 116 |
| 4. 노동/인권 .....                | 116 |

|                                   |            |
|-----------------------------------|------------|
| 가. 아동노동 사용 금지 .....               | 116        |
| 나. 강제노동 사용 금지 .....               | 116        |
| 다. 차별 및 괴롭힘 금지 .....              | 117        |
| 라. 임금 및 복리후생 제공 .....             | 117        |
| 마. 근로시간 관리 .....                  | 117        |
| 바. 인도적 대우 .....                   | 118        |
| 사. 결사의 자유 보장 .....                | 118        |
| 아. 윤리적인 채용 .....                  | 118        |
| <b>5. 안전/보건 .....</b>             | <b>118</b> |
| 가. 안전보건경영시스템 구축 .....             | 118        |
| 나. 기계 · 기구 · 설비의 안전 관리 .....      | 118        |
| 다. 비상상황 대응 .....                  | 119        |
| 라. 사고 관리 .....                    | 119        |
| 마. 안전 진단 .....                    | 119        |
| 바. 보건 관리 .....                    | 119        |
| 사. 수급인(Contractor)의 안전 및 보건 ..... | 120        |
| <b>6. 경영시스템 .....</b>             | <b>120</b> |
| 가. 기업 성명서 공시 .....                | 120        |
| 나. 담당자 선임 .....                   | 120        |
| 다. 리스크 점검 .....                   | 120        |
| 라. 교육 및 소통 .....                  | 120        |
| 마. 정보 관리 .....                    | 120        |
| 바. 고충처리 제도 운영 .....               | 120        |
| 사. 구제수단 마련 .....                  | 121        |
| 아. 거래업체(하위 협력사) 관리 .....          | 121        |

---

|                 |     |
|-----------------|-----|
| 자. 규범 준수.....   | 121 |
| 7. 공급망 실사 ..... | 121 |

## 1. 개요

### 가. 행동규범 목적

기아는 윤리적이고 지속가능한 공급망 구축을 위해 본 행동규범을 제정하였으며, 본 행동규범은 기아에 재화와 용역을 제공하거나, 기타 거래를 위해 계약을 체결한 국내외 협력사(이하 “협력사”)에게 기업경영 활동에 적용되는 법령(부패, 경제제재, 강제노동, 안전/보건 및 공정거래 관련 법령을 포함하되 이에 한정되지 않음)을 철저히 준수함과 동시에, 윤리, 환경, 노동/인권, 안전/보건, 경영시스템 분야에서 최선의 운영관행을 갖추도록 요구하고 있습니다. 기아는 협력사를 포함한 공급망 전반이 본 행동규범을 준수하여 사회로부터 더욱 존경받는 기업으로 성장할 뿐만 아니라, 상호 동반성장할 수 있는 기회가 되기를 기대합니다.

본 행동규범은 Drive Sustainability의 지속가능성 실무지침(Global Automotive Sustainability Practical Guidance)을 기준으로 수립되었으며, 책임감 있는 비즈니스연합(Responsible Business Alliance)의 행동규범을 참조하였습니다. 또한 EU 기업 지속가능성 실사지침 등 인권 및 환경에 관한 공급망 관계법령, ESG 관련 지침 등 최근 글로벌 동향을 반영하였습니다. 다만, 본 행동규범에서 권장 및 요구하고 있는 행위가 해당 국가의 법령과 모순되는 경우에는 해당 국가의 법령을 우선하여 적용하여야 하며, 본 행동규범은 추후 국내외 산업계 추이 및 업계 동향에 맞추어 변경될 수 있습니다.

### 나. 행동규범 대상

협력사는 본 행동규범을 준수해야 합니다. 본 행동규범의 적용 대상인 협력사는 거래업체(하위 협력사) 등 공급망 전반이 본 행동규범에서 제시하는 사항을 준수하도록 권고해야 합니다.

### 다. 협력사 책임과 역할

기아의 협력사는 경영의사결정 및 사업운영과정에 있어 본 행동강령이 제시하는 사항을 고려해야 합니다. 기아 및 기아의 위탁을 받은 제3자 기관은 협력사가 본 행동 규범이 제시하는 사항을 준수하고 있는지 법이 허용하는 범위 내에서 점검 및 실사할 수 있습니다. 본 행동규범 준수에 대한 점검 및 실사 결과를 바탕으로 기아는 확인된 리스크에 대한 개선을 권고할 수 있으며, 협력사는 개선사항에 대해 상호협의를 바탕으로 리스크 완화계획 수립 및 이행조치를 수행하게 될 것입니다. 본 행동규범 준수 여부가 협력사 선정의 중요한 기준이 될 수 있고, 본 행동규범을 위반한 협력사가 적절한 개선노력을 하지 않을 경우 기아와의 원활한 거래관계 유지가 어려울 수 있습니다.

본 행동규범은 협력사의 이행 의무사항을 모두 명시한 것은 아니며, 지속가능한 공급망 구축을 위해 본 행동규범은 정기적으로 검토하여 보완 및 개정될 수 있습니다. 본 행동규범은 기아 홈페이지에서 확인할 수 있으며, 기아 담당부서를 통해 본 행동규범에 대한 구체적인 사항을 문의할 수 있습니다. 또한 기아는 협력사의 구성원이 본 행동규범과 관련된 정보에 편리하게 접근할 수 있는 최적의 채널(음성, 영상, 서면 등)과 방식(국문, 영문 등)을 이용하여 협력사가 본 행동규범을 충분히 이해하고 준수할 수 있도록 하고, 동시에 협력사가 거래업체(하위 협력사) 등 공급망 전반에 본 행동규범의 취지를 적극적으로 전달할 수 있도록 지원할 것입니다.

## 2. 윤리

### 가. 투명경영 및 반부패

- ① 협력사 임직원은 사업을 영위하는 각 국가별 최고 수준의 청렴성 기준 및 법령을 준수해야 합니다.
- ② 협력사 임직원은 업무상 우월한 지위를 이용하여 뇌물수수, 공갈, 횡령, 알선, 청탁, 자금세탁 등을 해서는 안 되며, 약점이나 흠결 등을 이용하여 부당한 대가를 의도해서도 안 됩니다.
- ③ 협력사는 의심스러운 거래가 신고되어 처리될 수 있도록 하는 내부 절차를 마련해야 하고, 신고자가 신고 등을 이유로 불합리한 조치를 받지 않도록 해야 합니다.
- ④ 협력사는 사업장 채용 근로자를 대상으로 채용 관련 수수료 또는 알선비용 등을 요구해서는 안 됩니다.

### 나. 이해상충 방지

- ① 협력사는 정해진 업무규정에 따라 책임의식을 가지고 업무를 처리해야 합니다.
- ② 협력사 임직원은 부당하거나 부적절한 이익을 목적으로 기타 수단을 약속·제안·허가·제공해서는 안 됩니다. 여기에는 임직원 개인의 이익을 위해 회사에게 손해를 끼치거나, 제3자를 통해 개인의 이익을 약속 받는 행위를 포함합니다.

### 다. 불공정 거래 방지

- ① 협력사는 사업을 영위하는 각 국가별 공정거래 관련 법령 및 기준을 준수해야 합니다.
- ② 협력사는 시장지배적지위를 남용하거나, 거래상 지위를 남용하는 등 불공정한 거래 등을 통해 공정한 경쟁을 저해할 우려가 있는 행위를 해서는 안 됩니다.
- ③ 협력사는 협력업체에 지급하기로 한 대금을 결제일에 지급하여야 하며, 지급하기로 한 대금을 임의로 조정하여서는 안 됩니다.
- ④ 협력사는 상품 또는 용역의 가격, 공급량, 거래지역, 거래조건 등에 관해 다른 사업자와 부당하게 경쟁을 제한하는 행위를 할 것을 합의해서는 안 됩니다.
- ⑤ 협력사는 경쟁업체, 거래업체(하위 협력사) 또는 타기관으로부터 부정확한 방법으로 정보를 획득하지 않으며, 회사 또는 제3자가 부정하게 획득한 정보를 사용하거나 공개해서는 안 됩니다.

### 라. 위조부품 방지

- ① 협력사는 승인되지 않은 원재료 및 부품 등을 생산, 사용해서는 안 되며, 위조된 원재료 및 부품 등을 사용, 판매해서는 안 됩니다.
- ② 협력사는 작업장 내에서 위조된 원재료 및 부품 등이 사용 또는 생산되는지 주기적으로 확인해야 하며, 이를 확인한 경우 정부 혹은 고객사에 즉각 통보해야 합니다.
- ③ 협력사는 생산한 원재료 및 부품 등이 사업목적 또는 계약조건 등에 맞게 사용, 유통되고 있는지 확인하기 위해 노력해야 합니다.

### 마. 수출제한 및 경제제재 준수

- ① 협력사는 수출제한 및 경제제재와 관련한 국가별 법령 및 국제적 규약을 준수해야 합니다.
- ② 협력사는 수출제한, 경제제재에 해당하는 국가, 지역, 법인, 단체, 개인 등과 거래해서는 안 됩니다.

- ③ 협력사는 수출제한, 경제제재와 관련한 법령 및 규약을 준수하고 있는지 점검해야 하며, 필요 시 기아의 현황 파악 활동에 협조해야 합니다.

#### 바. 정보보호

- ① 협력사는 고객사 및 거래업체(하위 협력사)의 영업비밀이나 보안을 요하는 정보를 무단유출하지 않으며, 업무 수행 시 취득한 정보는 사전허가 및 승인없이 보관 및 사용해서는 안 됩니다.
- ② 협력사는 개인정보의 수집·이용 목적과 보유 및 이용 기간 등에서 일탈하지 않는 범위 내에서 개인정보를 수집·이용하여야 하며, 위 사항을 변경하는 경우 사전에 동의를 받아야 합니다.

#### 사. 지적재산 보호

- ① 협력사는 고객사 및 거래업체(하위 협력사)가 보유한 지식재산권을 존중해야 하며, 협력사가 보유한 지식재산권 보호를 위한 적절한 조치를 취함과 동시에 지식재산권이 침해받고 있는지 주기적으로 확인해야 합니다.

#### 아. 책임 있는 자재 구매

- ① 협력사는 공급망 내 어떠한 단계에서든 기아에 납품되는 물품의 제조에 직접 또는 간접적으로 사용되는 원재료, 부품 및 구성품을 조달하는 국가 및 지역을 확인하기 위한 프로세스를 구축해야 합니다.
- ② 협력사는 공급망 내 어떠한 단계에서든 직접 또는 간접적으로 강제노동을 이용하여 제조한 원재료, 부품 및/또는 구성품을 공급받지 않도록 하여야 합니다.
- ③ 협력사는 제품에 포함된 주석, 텅스텐, 탄탈륨, 금 등 분쟁광물<sup>1</sup>을 포함한 모든 광물 및 원재료의 원산지와 제련소를 확인할 수 있는 프로세스를 구축해야 합니다.
- ④ 협력사는 해당 프로세스에 따라 광물 및 원재료의 원산지와 제련소에서 심각한 인권 침해, 윤리 위반, 부정적 환경영향 등의 사회·환경적 이슈를 점검<sup>2</sup>하기 위해 노력해야 합니다.
- ⑤ 협력사는 광물 및 원재료를 주로 취급하는 경우, 해당 광물 및 원재료의 채굴과 가공 과정에서 인권 침해, 윤리 위반, 부정적 환경영향 등의 이슈와 관련성이 없음을 자체 확인하거나 대외인증 받도록 노력해야 합니다.

### 3. 환경

#### 가. 환경경영시스템 구축

- ① 협력사는 사업을 영위하는 국가별 환경 관련 법령 및 규제를 준수해야 하며, 사업 운영에 필요한 모든 환경 관련 인허가를 취득·유지해야 합니다.
- ② 협력사는 사업 운영에 따른 환경영향을 완화하기 위해 조직, 계획, 절차, 성과점검 등으로 구성된

<sup>1</sup> 아프리카 분쟁지역(DR콩고 등 10개국)에서 생산되는 4대 광물로서 채굴 과정에서 인권유린, 아동노동 등 사회적 문제를 발생시키거나, 광물 수출을 통한 자금을 내전 및 갈등 조장에 사용함에 따라 국제적 우려가 되고 있음.

<sup>2</sup> 2012년 미국 증권거래위원회 시행령을 통해 상장사는 제품 내 분쟁광물 사용여부를 의무적으로 공개하도록 함. 2015년 유럽의회는 광물의 수입자 등에게 광물의 원산지 및 이슈점검 결과를 국가별 관할 당국에 신고하도록 함.

환경경영시스템<sup>3</sup>을 운영해야 합니다.

#### 나. 에너지 사용 및 온실가스 배출량 관리

- ① 협력사는 에너지 사용량 및 온실가스 배출량을 측정할 수 있는 체계를 구축해야 합니다.
- ② 협력사는 에너지 소비 및 온실가스 배출량을 감축하기 위해 노력해야 합니다.

#### 다. 수자원 관리

- ① 협력사는 수자원 사용량 및 폐수 배출량을 측정할 수 있는 체계를 구축해야 합니다.
- ② 협력사는 수자원 사용량 절감 및 재활용량 증대를 위해 노력해야 합니다. 또한, 배출되는 수질오염물질은 법적 기준 혹은 그 이상의 내부 기준에 따라 관리해야 합니다.

#### 라. 대기오염물질 관리

- ① 협력사는 대기오염물질 배출량을 측정할 수 있는 체계를 구축해야 합니다.
- ② 협력사는 적절한 방법을 통해서 대기오염물질 배출을 최소화해야 합니다. 또한 배출되는 대기오염물질에 대한 법적 기준 혹은 그 이상의 내부 기준을 수립하고 준수해야 합니다.

#### 마. 순환자원 및 폐기물 관리

- ① 협력사는 폐기물 배출량을 측정할 수 있는 체계를 구축해야 합니다.
- ② 협력사는 적절한 방법을 통해서 매립, 소각되는 폐기물 배출을 최소화해야 합니다. 또한, 폐기물 재사용, 재활용을 확대하고, 폐기된 원재료 및 부품 등을 회수하도록 노력해야 합니다.
- ③ 협력사는 생산하는 제품의 전체 수명주기를 고려하여 폐기물의 매립, 소각 시 환경영향을 미치는 잔유물이 최소화 될 수 있도록 노력해야 합니다.

#### 바. 화학물질 관리

- ① 협력사는 사업 운영 과정에서 취급하는 화학물질이 운송, 보관, 사용, 폐기 시 안전하게 관리될 수 있도록 노력해야 합니다. 또한, 취급하는 화학물질의 위해성 및 유해성을 식별할 수 있는 정보를 표기하거나 공개해야 합니다.
- ② 협력사는 조달, 생산, 판매, 유통하는 원재료 및 부품 등에 인체 또는 환경에 유해한 물질이 포함<sup>4</sup>되어 있는지 확인하기 위해 노력해야 합니다.

#### 사. 동물복지

- ① 협력사는 불가피하게 사업상 동물실험을 수행해야 할 경우 동물보호법 제23조(동물실험의 원칙)를 준수해야 합니다.
- ② 협력사는 세계동물보건기구(WOAH)가 정한 동물의 5대 자유를 존중해야 합니다.

---

<sup>3</sup> ISO14001 표준 등 (ISO14001 표준은 기업 활동의 전 과정에 걸쳐 지속적 환경성과 개선을 유도하기 위해 국제표준화기구 (ISO)에 서 제정한 환경경영시스템(EMS)에 관한 국제 표준으로, 해당 표준에 적합하게 환경경영을 수행하고 있는지 제3자 기관을 통해 인증 받을 수 있음)

<sup>4</sup> EU, 전기전자제품 내 유해물질사용제한지침(RoHS), (2006)에 관한 사항 등

- 배고픔과 갈증으로부터의 자유(Freedom from hunger or thirst)
- 불편함으로부터의 자유(Freedom from discomfort)
- 통증, 부상, 질병으로부터의 자유(Freedom from pain, injury or disease)
- 정상적인 행동표현의 자유(Freedom to express (most) normal behavior)
- 공포와 스트레스로부터의 자유(Freedom from fear and distress)

#### 아. 생물다양성 보호와 산림파괴 금지

- ① 협력사는 지역사회의 생물다양성을 보전·복원·확대하기 위해 사업활동이 생물다양성에 미치는 영향 및 의존도를 측정하고, 부정적인 영향을 방지, 감소, 상쇄하기 위한 전략 및 실행계획을 수립하여 이행하기 위해 노력해야 한다.
- ② 협력사는 지역사회의 산림을 보호하기 위해 사업활동으로 인한 잠재적 산림파괴 리스크 발생가능성을 점검할 수 있는 절차를 구축하고, 산림파괴 현황이 확인되거나 산림파괴 리스크를 인식하게 되는 경우, 적절한 조치를 취할 수 있는 대응체계 마련을 위해 노력해야 한다.

## 4. 노동/인권

#### 가. 아동노동 사용 금지

- ① 협력사는 관련 법령에서 허용되는 것이 아닌 한, 모든 사업장에서 어떠한 형태의 아동노동도 금지하는 무관용 원칙을 고수하며, 신분증, 출생증명서 등 합법적 서류를 통해 임직원 및 취업지원자의 나이를 확인해야 하고, 아동노동이 확인된 경우 고용을 중지하고 개선 및 교육 프로그램 등을 통해 합리적인 후속조치를 취해야 합니다.
- ② 협력사는 연소자를 고용할 경우 안전보건상 고위험 업무에 투입하지 않아야 하며, 연소자가 노동으로 인해 교육 기회가 제한되지 않도록 조치해야 합니다.
- ③ 협력사는 아동노동 관련 법령을 위반하는 거래업체(하위 협력사)로부터 재화와 용역을 공급받지 않아야 하며, 상기 사실을 확인한 경우 적절한 조치를 취해야 합니다.

#### 나. 강제노동 사용 금지

- ① 협력사는 사업을 영위하는 국가별 근로기준 법령에 따라 임직원을 작업에 투입해야 하며, 어떠한 형태의 강제노동이나 임직원 의사에 반하는 의무적 근로를 금지해야 합니다. "강제노동"이란 특정인이 불이행으로 처벌이나 불이익을 받을 수 있다는 위협 하에 제공하는 업무나 서비스 또는 근로자가 비자발적으로 제공하는 업무나 서비스를 의미하며, 형사적 제재에 따른 비자발적 재소자 노동 및 계약 노동을 포함합니다.
- ② 협력사는 기아에 공급할 제품의 전부 또는 일부를 강제노동을 통해 생산하지 않으며 강제노동규제 적용 대상자나 법인이 전부 또는 일부를 생산하였거나 강제노동규제를 위반하여 공급된 제품을 사용하지 않도록 합니다. "강제노동규제"에는 국제연합(UN), 미국(미국 관세국경보호청을 포함하되 이에 한정되지 않습니다), 유럽연합(EU), 영국, 대한민국 또는 기타 정부 관계당국이 강제노동의 예방과 관련해 수시로 부과, 시행 또는 집행하는 법령, 시행령, 조례, 규칙 또는 조건(강제노동을 통해 전부 또는 일부가 제작된 제품의 수입 금지를 포함하되 이에 한정되지 않습니다)이 포함됩니다.
- ③ 협력사는 공급망에 대한 위험 기반 실사(risk-based due diligence)를 실시하며, 해당 실사과정에는

공급망에서 강제노동이 사용되는지 여부를 파악하기 위해 협력사의 공급망을 매핑(mapping)하고, 강제노동과 관련된 가장 큰 위험을 초래하는 지역, 업체 및 기타 요인을 파악하는 것이 포함됩니다. 본 실사는 정기적으로 업데이트됩니다.

- ④ 협력사는 공급망 내 어떠한 단계에서도 강제노동의 사용을 금지한다는 입장이 명시된 행동규범을 제정합니다. 각 협력사는 행동규범을 제정함에 있어 공급망의 어떠한 단계에서든 기아에 납품하는 물품의 제조에 직접 또는 간접적으로 사용되는 모든 원재료, 부품 및 구성품과 관련된 국가 및 지역을 확인하기 위한 관련 절차를 마련하고 이행하여야 합니다. 행동규범 및 관련 절차는 공급망 내 어떠한 단계에서도 강제노동이 직접 또는 간접적으로 사용되어 제조된 원재료, 부품 등을 협력사가 공급받지 않도록 구성되어야 합니다.
- ⑤ 협력사는 협력사의 임직원 및 거래업체(하위 협력사)들에게 행동규범 및 강제노동 금지에 대한 정기적인 교육을 실시합니다.
- ⑥ 협력사는 협력사의 공급망에서 강제노동이 확인되는 경우 시정 계획을 진행시키고, 강제노동 이용 상황 및 그 시정 조치에 대한 정보를 기아에 즉시 제공합니다.
- ⑦ 협력사는 거래업체(하위 협력사)에게 동등한 행동규범 및 관련 절차를 채택하도록 요구하고, 검사 또는 모니터링을 통해 거래업체(하위 협력사)가 각 행동규범 및 관련 절차를 준수하고 있음을 확인합니다.
- ⑧ 협력사는 임직원의 개인활동을 제약할 수 있는 신분증, 사증 등의 제출을 요구하지 않으며, 강제노동을 목적으로 폭행, 협박, 감금 등 신체적/정신적 속박 행위를 해서는 안 됩니다.
- ⑨ 협력사는 신체적/정신적 속박이나 채무관계에 의한 강제노동 등에 관여하는 거래업체(하위 협력사)로부터 재화와 용역을 공급받지 않아야 하며, 협력사의 거래업체(하위 협력사)로 하여금 그 거래업체들에게서 동일한 약속을 받도록 요구하여야 합니다.
- ⑩ 협력사는 협력사의 거래업체(하위 협력사)가 판매제품(직접 또는 간접적으로 판매제품에 포함된 제품 포함)의 생산에 강제노동을 사용한 사실을 알게 된 경우 즉시 해당 업체의 사용을 중단하고 이를 기아에 알려야 합니다.

#### 다. 차별 및 괴롭힘 금지

- ① 협력사는 성별, 인종, 민족, 국적, 종교, 장애, 나이, 가족현황, 사회적 신분 및 정치적 견해 등을 이유로 임직원의 채용, 승진, 교육, 훈련 등 고용에 관한 대우에서 차별해서는 안 됩니다.
- ② 협력사는 임금의 지급 및 복리후생 제도 운영에서 임직원을 차별해서는 안 됩니다.
- ③ 협력사는 임직원의 모집, 채용 시 직무의 수행에 필요하지 않은 조건은 요구하지 않습니다.
- ④ 협력사는 직원에 대한 성희롱, 정신적·육체적 강요 또는 폭언을 포함한 일체의 비인도적 행위가 발생하지 않도록 하기 위한 정책과 절차를 마련해야 하며, 이를 위해 기아 인권헌장과 기아 윤리헌장·실천규범 및 기아 협력사 행동규범을 참고할 수 있습니다.

#### 라. 임금 및 복리후생 제공

- ① 협력사는 사업을 영위하는 국가별 법령 및 제도를 준수하여 임금을 지급해야 합니다. 임금은 정해진 날짜에 지급해야 하며, 임직원이 이해할 수 있는 언어로 작성된 급여명세서 등을 제공해야 합니다.
- ② 협력사는 임직원에게 쾌적한 업무환경을 제공하며, 삶의 질 향상을 위한 복리후생 제도를 운영하기 위해 노력해야 합니다.
- ③ 협력사는 사업을 영위하는 국가별 법령 및 제도에서 규정하는 의무교육을 실시해야 합니다. 또한, 임직원의 경력개발 및 역량강화를 위해 노력해야 합니다.

#### 마. 근로시간 관리

- ① 협력사는 사업을 영위하는 국가별 법정근로시간을 준수해야 하며, 휴식을 포함한 근로시간을 관리해야 합니다.
- ② 협력사는 임직원이 원하지 않는 연장근로를 지양해야 하며, 불가피한 연장근로가 발생하는 경우 정당한 보상을 제공해야 합니다.
- ③ 협력사는 임직원에게 1주에 평균 1회 이상의 휴일을 보장해야 합니다.

#### 바. 인도적 대우

- ① 협력사는 임직원의 사생활을 존중하고 근로시간 외 불필요한 업무지시를 자제해야 합니다.
- ② 협력사는 임직원의 개인정보를 수집할 때 사전에 고지하며, 자발적 동의를 구해야 합니다.
- ③ 협력사는 임직원간 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 업무상 적정범위를 넘어 다른 근로자에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위인 직장 괴롭힘을 금지해야 하며, 직장 괴롭힘의 피해 임직원에게는 요청에 따라 근무장소의 변경, 배치전환 등 적절한 조치를 하여야 하고 가해 임직원에게는 징계, 근무장소의 변경 등 필요한 조치를 하여야 합니다.

#### 사. 결사의 자유 및 단체교섭권 보장

- ① 협력사는 본 협력사 행동규범이 적용되는 국가의 노동관계법을 존중하며, 모든 임직원에게 충분한 의사소통 기회를 제공하여야 합니다.

#### 아. 윤리적인 채용

- ① 협력사는 법령에서 특별히 허용되지 않는 한, 직원의 신원확인 서류(신분증, 여권, 운전 면허증 등)를 보관, 폐기, 은닉, 몰수 또는 기타의 방법으로 근로자가 접근하는 것을 제한하여서는 안됩니다.
- ② 협력사는 고용을 명분으로 한 어떠한 유형의 수수료도 요구해서는 안됩니다.
- ③ 협력사는 모든 근로자가 근로조건에 대한 서면통지를 받도록 하거나 근로자가 이해할 수 있는 언어로 근로조건을 설명해야 합니다.

## 5. 안전/보건

#### 가. 안전보건경영시스템 구축

- ① 협력사는 사업을 영위하는 국가별 안전보건 관련 법령 및 규제를 준수해야 하며, 사업 운영에 필요한 모든 안전보건 관련 인허가를 취득·유지해야 합니다.
- ② 협력사는 사업 운영에 따른 안전보건 사고를 방지하기 위해 조직, 계획, 절차, 결과 점검 등으로 구성된 안전보건경영시스템<sup>5</sup>을 운영해야 합니다.

#### 나. 기계·기구·설비의 안전 관리

- ① 협력사는 사업장 내 유해하거나 위험한 기계·기구·설비에 대한 안전성을 정기적으로 점검, 평가해야

<sup>5</sup> ISO45001, KOSHA18001 표준 등(사업주의 자율방침을 기반으로 안전보건경영 원칙을 제정하며, 이를 기반으로 계획 수립, 실행, 점검 및 평가 활동을 수행하여 안전보건 체계를 점진적으로 개선할 수 있는 시스템으로써, 국제적으로는 국제표준화 기구(ISO)에서 제정한 ISO45001, 한국형으로는 산업안전보건공단에서 개발한 KOSHA18001이 있음

합니다.

- ② 협력사는 사업장 내 유해하거나 위험한 기계·기구·설비 사용에 따른 안전사고를 예방하기 위해 안전장치, 방호벽, 긴급장치 등을 설치하고 관리해야 합니다.
- ③ 협력사는 임직원 개인을 보호할 수 있는 안전 보호구를 지급해야 합니다. 안전 보호구는 임직원이 쉽고 편리하게 사용할 수 있어야 하며, 제 기능을 다할 수 있도록 유지, 관리되어야 합니다.

#### 다. 비상상황 대응

- ① 협력사는 자연재해, 집단감염, 화재 및 안전 사고 등 비상상황에 대응할 수 있는 계획을 수립해야 합니다. 또한, 비상상황 발생 시 보고, 대응, 후속조치 등의 내용으로 구성된 매뉴얼을 갖추어야 합니다.
- ② 협력사는 비상상황 발생에 대비하기 위해 사업을 영위하는 국가별 법령, 자체 수립된 계획 및 매뉴얼에 따라 훈련을 실시해야 합니다.
- ③ 협력사는 비상상황 발생 시 탈출로, 유도등, 화재 감지기·경보기, 소방시설 등을 갖추어야 하고, 정상적으로 작동하는지 정기적으로 확인해야 합니다.

#### 라. 사고 관리

- ① 협력사는 산업재해 또는 질병 발생 현황을 측정할 수 있는 체계를 구축해야 합니다.
- ② 협력사는 산업재해 또는 중대한 질병 발생 시 즉시 해당 작업을 중지시키고, 임직원을 대피시키는 등 필요한 조치를 실시해야 합니다.
- ③ 협력사는 산업재해 또는 중대한 질병이 발생한 경우, 그 발생원인을 조사하고 개선방안을 마련하기 위해 노력해야 합니다.

#### 마. 안전 진단

- ① 협력사는 사고위험 및 유해인자에 임직원이 노출되고 있는지 확인하기 위한 목적으로 작업공간의 안전 위험성 평가를 정기적으로 실시해야 합니다. 평가결과는 임직원에게 알려야 하며, 평가결과에 따라 기계·기구·설비를 개선해야 합니다.
- ② 협력사는 안전 위험성 평가결과를 기반으로 임직원에게 작업공간의 사고위험 및 유해인자에 대한 정보를 제공해야 합니다. 해당 정보는 임직원이 이해할 수 있는 언어로 작성해야 하며, 쉽게 접근할 수 있는 곳에 비치해야 합니다.
- ③ 협력사는 임산부, 연소자 등을 안전보건 상 고위험 업무에 투입하지 않아야 하며, 장애인, 이민자 등 기타 사회적 취약 임직원이 작업에 있어 어려움이 없도록 근로환경을 조성하도록 노력해야 합니다.

#### 바. 보건 관리

- ① 협력사는 임직원에게 휴게공간, 화장실, 식당 등을 제공할 수 있으며, 해당 시설을 제공하는 경우 청결을 유지하기 위해 노력해야 합니다.
- ② 협력사는 임직원에게 기숙사를 제공할 수 있으며, 기숙사를 제공하는 경우 안전표지, 조명, 냉난방 등을 제공해야 합니다. 또한, 기숙사에는 적절한 외부인 출입제한 장치를 갖추어야 합니다.
- ③ 협력사는 사업을 영위하는 국가별 건강검진 법령에 따라 임직원을 대상으로 일반건강검진 또는 특수건강검진 등을 정기적으로 실시해야 합니다. 또한, 건강검진 결과 필요한 경우 임직원의 작업공간 변경, 작업 전환, 근로시간 단축 등의 조치를 실시해야 합니다.

#### 사. 수급인(Contractor)의 안전 및 보건

- ① 협력사는 수급인이 회사의 이익을 위해 업무를 수행하는 시간 동안에는 수급인의 안전 및 보건의 관리가 적절히 관리될 수 있도록 해야 합니다.

## 6. 경영시스템

#### 가. 기업 성명서 공시

- ① 협력사는 본 행동규범 또는 이에 상응하는 수준의 지속가능경영 이행 의지를 대내·외에 전파해야 합니다.
- ② 협력사는 본 행동규범 또는 이에 상응하는 수준의 지속가능경영 이행 의지를 경영진 신년사, 내부지침, 사내게시판 등을 통해 사내에 공유해야 합니다. 또한, 홈페이지, 사업보고서, 홍보물 등을 활용하여 외부에 공개할 것을 권장합니다.

#### 나. 담당자 선임

- ① 협력사는 지속가능성 업무를 담당하는 실무자를 선임해야 합니다.
- ② 협력사는 지속가능경영 활동 계획 수립과 이행현황을 감독하는 관리자를 선임해야 합니다.

#### 다. 리스크 점검

- ① 협력사는 사업 운영 과정에서 발생가능한 윤리, 환경, 노동/인권, 안전/보건 분야의 리스크를 확인하기 위해 노력해야 합니다.
- ② 협력사는 중대한 리스크를 발견한 경우, 해당 리스크를 완화하기 위한 방안을 마련하고 이행해야 합니다.

#### 라. 교육 및 소통

- ① 협력사는 본 행동규범에서 제시하는 사항과 본 행동규범 관련 법령 및 제도에서 다루는 사항을 임직원에게 교육해야 합니다.
- ② 협력사는 본 행동규범에서 제시하는 사항에 대한 추진계획 및 이행성과 등을 임직원에게 공유해야 합니다.

#### 마. 정보 관리

- ① 협력사는 윤리, 환경, 노동/인권, 안전/보건 분야의 현황 및 리스크 관련 정보를 정확하게 기록하고 관리해야 합니다.
- ② 협력사는 사업을 운영하는 국가별 법령, 산업단체, 사업계약을 체결한 중요 고객사 등에서 해당 정보공개를 요구하는 경우, 법에서 금지하지 아니하는 한 투명하게 공개할 수 있도록 노력해야 합니다.

#### 바. 고충처리 제도 운영

- ① 협력사는 임직원이 윤리, 환경, 노동/인권, 안전/보건 분야의 법령 위반 사실을 확인 또는 인지하거나, 관련하여 개인의 권리 및 이익이 침해당한 경우 이를 신고할 수 있는 고충처리 제도를 운영해야 합니다.
- ② 협력사는 임직원이 신고 등을 하였다는 이유로 해고, 위협, 보복, 조롱 등 불합리한 조치를 받지 않도록 보호해야 합니다. 또한, 신고자의 신분은 철저히 보장해야 합니다.

## 사. 구제수단 마련

- ① 협력사는 사업활동으로 공급망의 지속가능성에 대한 부정적 영향이 초래되어 피해자가 발생한 경우 피해의 규모와 중요성 등을 고려하여 적절한 구제방안을 마련해야 합니다.
- ② 협력사는 국제적인 기준에 부합하는 구제방안 마련을 위해 노력해야하고, 구제방안을 결정할 때 피해 당사자 및 이들을 대표하는 사람과 협의해야 합니다.

## 아. 거래업체(하위 협력사) 관리

- ① 협력사는 제품 혹은 서비스를 기획, 설계, 판매, 제조하는데 있어 거래업체(하위 협력사) 등 공급망 참여 기업 전반에게 윤리, 환경, 노동/인권, 안전/보건 요소를 관리하도록 권장해야 합니다.
- ② 협력사는 거래업체(하위 협력사) 등 공급망 참여 기업이 윤리, 환경, 노동/인권, 안전/보건 분야의 법령을 위반한 사실을 확인하거나, 관련 리스크 등을 인지한 경우, 거래업체(하위 협력사) 등 해당 공급망 참여 기업에게 개선을 권고하거나 유도하기 위해 노력해야 합니다.

## 자. 규범 준수

- ① 협력사는 관련 법령에 위배되지 않는 범위 내에서 본 행동규범 준수 여부에 대해 기아 또는 기아가 지정한 제3자가 진행하는 서면점검 또는 현장방문 시 본 행동규범 준수 여부 및 이행 수준 관련 정보를 제공해야 합니다.
- ② 협력사는 본 행동규범의 준수 여부를 입증할 수 있는 적절한 문서를 작성·관리해야 하며, 해당 문서는 사업 운영에 대한 실제와 사실을 기반으로 작성되어야 합니다.
- ③ 협력사는 본 행동규범의 준수 여부에 대한 서면점검 혹은 현장방문을 통해 도출된 결함이나 위반 사항을 시의적절하게 개선할 수 있는 계획을 수립 및 이행할 수 있도록 노력해야 합니다.

# 7. 공급망 실사

- ① 협력사는 관련 법령을 준수하는 범위 내에서 협력사의 공급망 내에서 발생할 수 있는 지속가능성에 대한 위험을 확인 및 평가하고, 이러한 위험이 어떻게 완화 및 처리되고 있는지를 모니터링해야 합니다.
- ② 협력사는 OECD 실사 가이드라인(OECD Due Diligence Guidance for Responsible Business Conduct)에서 제시하고 있는 6단계의 실사 절차를 마련해야 합니다.
  - 책임경영 시행을 위한 기본정책을 수립하고, 이러한 정책을 회사의 관리감독 시스템 속으로 포섭
  - 사업활동 과정에서 이해관계자들에게 미칠 부정적 영향(실질적·잠재적 리스크)을 확인하고 평가
  - 부정적 영향을 중단, 예방, 완화하기 위한 계획을 수립하고 이행
  - 부정적 영향을 확인, 예방, 경감시키기 위한 조치의 이행 실태와 결과를 지속적으로 모니터링

<sup>6</sup> 적절한 문서라 함은 ‘산업안전보건법 제225조(안전보건관리규정의작성)에 따라 작성한 사업장의 안전보건관리규정’, ‘산업안전보건법 제10조(산업재해발생건수등의공표)에 따라 작성한 산업재해 및 질병발생 기록’, ‘근로기준법 제93조(취업규칙의작성신고)에 따라 작성된 취업규칙’, ‘근로기준법 제48조(임금대장)에 따라 작성한 임금액 등에 관한 사항’ 外 윤리헌장 준수동의서, 비상상황 매뉴얼, 근로시간 기록 일지, 작업환경 측정 결과 등 본 행동규범의 요구사항과 관련되어 있거나, 이행수준 평가 시 지표별 답변근거로써 활용할 수 있는 자료를 의미함

- 
- 실사와 관련된 정책, 절차, 행위들에 관한 정보를 외부와 공유하며 소통
  - 부정적 영향이 현실적으로 발생한 경우 이를 치유하기 위한 적절한 수단을 제공하거나 이러한 수단이 타인에 의해 제공될 때 이에 협조

# Governance



Movement that inspires



|        |           |
|--------|-----------|
| 최종 수정일 | 2023. 01. |
| 문서 관리자 | 지속가능경영팀   |

---

## 기아 리스크 관리 정책

---

기아는 경영활동 과정에서 발생할 수 있는 리스크를 적시에 파악하고, 대응하기 위해 리스크 관리 정책을 제정한다. 기아는 본 정책에 따라 기업의 비즈니스 활동에 의해 직·간접적으로 발생할 수 있는 중대한 경영 리스크를 사전에 방지하고 지속가능한 성장을 도모하고자 한다.

## 1. 기아는 재무리스크와 비재무리스크의 통합적인 관리를 추진한다.

- ① 재무리스크는 신용 리스크, 시장 리스크, 금리 리스크, 유동성 리스크 등의 재무적 이슈에 의해 발생할 수 있는 위험을 의미하며, 비재무리스크는 환경(Environment), 사회(Social), 지배구조(Governance) 등의 요소에 의해 발생할 수 있는 위험을 의미한다.
- ② 재무리스크와 비재무리스크를 일관성 있게 측정하고 관리하여 조직 전체의 리스크를 종합적으로 파악하고 효율적으로 관리하기 위한 제반활동을 추진한다.

## 2. 기아는 체계적인 리스크 관리 거버넌스를 운영한다.

- ① 최고 의사결정 기구인 이사회에서 기업 리스크를 관리하고 감독하기 위한 목적으로 이사회 산하 지속가능경영위원회 규정에 '리스크 관리' 기능을 포함하며(제 3조 2항), 전사 부문별로 리스크 관리 과제를 도출하고, 핵심적인 사안에 대해서는 그 계획 및 실적을 지속가능경영위원회에 보고한다.
- ② 정기 경영층 협의체를 통해 재무 및 비재무 리스크의 주요 현안과 허용범위, 대응방안을 논의한다.
- ③ 정기 실무 협의회를 통해 이사회 및 경영층 전략회의의 리스크 심의사항을 실무적으로 검토하고 원활한 시행을 위한 제반업무를 처리한다.

## 3. 기아는 리스크 관리 활동 및 대응 현황 정보를 아래의 공시를 통해 투명하게 공개한다.

- ① 사업보고서
- ② 기업지배구조보고서
- ③ 지속가능경영보고서 등



|        |           |
|--------|-----------|
| 최종 수정일 | 2021. 07. |
| 문서 관리자 | 투명경영지원팀   |

---

## 기아 기업지배구조헌장

---

## 1. 전문

기아는 모빌리티 솔루션을 제공하는 글로벌 기업으로 자동차를 넘어 고객의 다양한 모빌리티 니즈를 충족시킬 수 있도록 역량을 집중한다. 글로벌 기업시민으로 지속적인 성장과 사회적 책임의 이행을 통해 지속 가능한 사회를 만들어 가는데 기여한다. 건전한 지배구조의 구축은 존경받는 글로벌 기업으로서 모든 이해관계자로부터 신뢰를 확보하고 성실한 경영활동을 수행하는 초석이 될 수 있다는 믿음 아래 본 기업지배구조헌장을 제정한다.

기아는 본 헌장에 따라 주주 및 고객가치의 극대화를 위해 이사회와 다양성·전문성·독립성을 지속적으로 강화해 나가고자 한다. 이사회와 감독 아래 경영진의 투명한 책임경영을 고양함으로써 주주, 고객, 직원 그리고 협력사 등 이해관계자들의 균형 있는 권익증진을 위해 최선을 다한다. 더불어 새로운 패러다임의 변화에 선제적으로 대응하면서 회사의 경제적 성장을 넘어 환경과 사회 문제에 대해서 기업의 사회적 책임을 다하는 기업이 되고자 한다.

## 2. 주주

### 가. 주주의 권리

① 주주는 기아(이하 "회사")의 소유자로서 다음과 같은 기본적인 권리를 가진다.

- 이익 배당 참여권
- 주주총회 참석 및 의결권
- 정기적이고 시의 적절하게 정보를 제공받을 권리
- 기타 상법 등 관련법령 및 정관에 의해 보장된 권리

② 회사의 존립 및 주주권에 중대한 변화를 가져오는 다음 사항은 주주총회에서 주주의 권리를 최대한 보장하는 방향으로 결정되어야 한다.

- 정관의 변경
- 합병, 영업 양수도 및 기업의 분할
- 해산
- 자본의 감소
- 주식의 포괄적 교환 및 이전 등

③ 주주권은 주주의 자유 의사에 따라 편리하게 행사되어야 한다. 회사는 주주권 행사를 용이하게 하기 위해 주주총회의 일시, 장소 및 의안에 관한 정보를 충분한 기간 전에 제공하고 주주총회의 일시와 장소는 주주가 최대한 참가할 수 있도록 결정해야 한다.

④ 주주는 상법 등 관련법령에 따라 주주총회의 의안을 제안할 수 있고 주주총회에서 의안에 대해 질의하고 설명을 요구할 수 있다.

### 나. 주주의 공평한 대우

① 주주는 1주마다 1의결권을 가지며, 주주의 본질적인 권리는 침해되어서는 안 된다. 다만 특정 주주에 대

한 의결권 제한은 법률이 정하는 바에 따라 엄격히 이루어져야 한다.

- ② 회사는 주주에게 필요한 정보를 적시에 충분하고 이해하기 쉽게 제공한다. 또한 공시의무가 없는 정보를 공개할 경우에도 모든 주주에게 공정하게 제공한다.
- ③ 회사는 지배주주 등 다른 주주의 부당한 내부거래 및 자기거래로부터 주주를 보호한다.

#### 다. 주주의 책임

- ① 주주는 자신의 의결권 행사가 기업경영에 영향을 미칠 수 있음을 인식하고 기업발전을 위해 적극적으로 의결권을 행사하도록 노력하여야 한다.
- ② 회사의 경영에 영향력을 행사하는 지배주주는 기업과 모든 주주의 이익을 위해 행동하여야 하며, 이에 반하는 행동으로 기업과 다른 주주에게 손해를 끼친 경우에는 그에 상응하는 책임을 져야 한다.

### 3. 이사회

#### 가. 이사회 기능

- ① 이사회는 회사 경영에 관한 포괄적인 권한을 가지며, 회사의 중요 경영 의사결정 기능과 경영 감독 기능을 수행하여야 한다.
- ② 이사회는 대표이사 또는 이사회 내 위원회에 권한을 위임할 수 있다. 다만, 법령·정관이나 이사회규정에서 정하는 주요한 사항은 제외한다.

#### 나. 이사회 구성 및 운영

- ① 회사는 다양한 의견의 개진과 효율적인 의사결정이 가능하도록 7인 이상 11인 이하의 이사로 이사회를 구성하며 이사회의 독립적이고 실질적인 경영감독 기능을 수행하기 위해 전체 이사의 과반수를 사외이사 후보추천위원회의 추천을 받은 사외이사로 선임한다.
- ② 이사회는 정기주주총회 이후 첫 이사회에서 임기 3년의 이사회 의장을 선임한다. 이사회 의장은 이사회를 주재하며 이사회의 역할이 모든 측면에서 효과적으로 수행되도록 하여야 한다.
- ③ 이사회는 정기적으로 개최하며, 필요한 경우 수시로 임시 이사회를 개최한다. 또한 이사회의 원활한 운영을 위하여 이사회의 권한과 책임, 운영절차 등을 구체적으로 규정한 이사회 규정을 제정·운영한다.
- ④ 이사회는 매 회의마다 의사록을 작성하여 회의내용을 보관하고 필요시 원격통신수단을 활용하여 이사회 구성원이 이사회 회의에 최대한 참여할 수 있도록 한다.
- ⑤ 이사회의 다양성 강화를 위한 가이드라인은 다음과 같다.
  - 국적: 글로벌 선진 지배구조 구축을 위해 다양한 국적의 이사 후보군 발굴
  - 성별: 특정 성(性)의 이사로만 구성되지 않도록 노력
  - 기타: 인종, 종교, 민족 등 기타 다양성 항목을 고려

#### 다. 이사의 자격 및 독립성

- ① 이사는 관련법령에서 정한 자격 기준에 부합하고, 모범적인 윤리의식과 직업의식 및 정직성을 가져야 하며, 전체주주와 이해관계자의 권익을 균형 있게 대변할 수 있어야 한다.
- ② 이사는 직무수행을 위하여 충분한 시간을 할애할 수 있어야 하며, 전략적 사고방식, 실용적 지식, 성숙

한 판단력 및 투철한 책임감을 가져야 한다.

- ③ 사외이사는 금융, 경제, 경영, 법률, 회계 등 관련분야에 관한 전문지식이나 실무적 경험이 풍부하거나 국내·해외 전문경영인 또는 미래기술 전문가로서 회사와 중대한 이해관계가 없으며 독립적인 의사결정을 할 수 있어야 한다.
- ④ 사외이사의 독립성 강화를 위해 다음과 같은 가이드라인을 마련하였으며, 모두 충족할 경우 독립적이라고 판단한다.
  - 사외이사가 최근 5년 이내에 회사 또는 계열회사의 상근 임직원 또는 비상임이사로 재직한 사실이 없는 경우
  - 사외이사의 직계가족이 최근 3년간 회사 또는 계열회사의 임원이 아닌 경우
  - 사외이사가 회사의 주요 고객사 또는 공급업체의 임원이 아닌 경우
  - 사외이사가 최근 3년간 회사의 외부감사인과 고용관계에 있지 않은 경우
  - 기타 이사회에서 결정되는 사안과 관련하여 이해관계가 없는 경우
- ⑤ 상법에 의거하여 사외이사는 직무수행을 위하여 충분한 시간을 할애할 수 있도록 기야를 포함한 회사의 이사, 집행임원, 감사의 겸직의 수를 최대 2개 이하로 유지하여야 한다.

#### 라. 이사의 선임 및 후보 추천

- ① 회사의 이사는 이사회 또는 사외이사후보추천위원회의 추천으로 주주총회에서 선임되며, 회사는 주주에게 이사 후보에 대한 충분한 정보와 이를 판단할 수 있는 충분한 시간을 제공하여야 한다.
- ② 사외이사는 회사경영에 실질적으로 기여할 수 있는 전문성을 가진 유능하고 책임 있는 인사로 균형 있게 선임하기 위해 사외이사를 과반수로 하여 구성된 사외이사후보추천위원회의 추천에 의해 주주총회에서 선임한다. 단, 지속가능경영위원회의 주주권익보호 담당위원으로 선임될 사외이사 1명은 일반주주로부터 직접 추천을 받아 외부전문가로 구성된 평가단의 객관적이고 독립적인 평가 후 사외이사후보추천위원회의 추천을 받아야 한다.

#### 마. 사외이사의 역할

- ① 사외이사는 이사회 활동을 통해 회사의 주요 의사결정에 참여하고, 이사회 구성원으로서 경영진을 감독하는 동시에 건설적인 조언을 통해 경영진을 지원한다.
- ② 사외이사는 직무수행에 필요한 정보의 제공을 요청할 수 있다. 또한, 필요한 경우 적절한 절차에 의해 외부 전문가의 자문을 받을 수 있으며 회사는 이에 소요되는 비용을 지원한다.
- ③ 회사는 사외이사가 회사의 경영실태를 적기에 정확히 파악할 수 있도록 회사의 업무집행 상황 등 경영정보를 정기적으로 보고하거나 제공하며 사외이사를 위한 지속적인 교육 또는 연수프로그램을 마련하여 운영한다.

#### 바. 이사의 책임

- ① 이사는 선량한 관리자로서의 주의의무를 다하여 회사와 주주의 이익을 위해 직무에 임하여야 하며, 직무상 얻어진 정보를 외부에 유출하거나 개인의 이익을 위해 사용하여서는 아니 된다.
- ② 이사가 법령이나 정관을 위반하거나 그 임무를 소홀히 한 때에는 회사에 대하여 손해배상 책임이 있으며 이사에게 악의나 중과실이 있는 때에는 제3자에 대하여도 손해배상 책임을 진다. 그러나 이사가 경영판단을 하는 과정에서 성실하고 합리적인 판단에 의하여 회사에 최선의 이익이라고 판단되는 방법으로

직무를 수행하였다면, 그러한 이사의 경영판단은 존중되어야 한다.

- ③ 회사는 이사의 책임문제에 대한 부담을 경감하고 유능한 이사를 확보하기 위하여 회사의 비용으로 이사를 위한 임원배상 책임보험에 가입한다.

#### 사. 이사회 내 위원회

- ① 이사회는 업무수행의 전문성과 운영의 효율성을 높이기 위하여 이사회 내 위원회를 설치·운영할 수 있다.
- ② 위원회 구성 및 운영 등에 관하여는 별도로 정하는 각 위원회 규정에 따르며 규정의 개폐는 이사회 결의에 의한다.
- ③ 모든 위원회의 조직, 운영, 권한에 대해서는 명문으로 규정한다. 이사회로부터 위임한 사항에 대한 위원회의 결의는 이사의 결의와 동일한 효력을 가진다.

#### 아. 지속가능경영위원회

- ① 지속가능경영위원회는 내부거래 투명성 및 주주권익의 보호 등에 대한 검토를 목적으로 하며 아래의 사항을 의결한다.
- 『상법』, 『독점규제 및 공정거래에 관한 법률』 및 『자본시장과 금융투자업에 관한 법률』에서 규정하는 특수관계인간 거래
  - 주주권익보호에 관한 사항
- ② 회사는 지속가능경영의 실천을 목적으로 아래의 사항을 지속가능경영위원회에 보고한다.
- 공정거래자율준수 프로그램의 이행점검
  - 윤리경영 및 사회공헌과 관련된 주요 정책
  - 윤리강령 등 윤리규범 제·개정 및 이행실태 평가
  - 직전분기 건별 10억원 이상 기부금 집행 실적을 포함한 주요 사회공헌 분기별 집행 실적
  - ESG 현황 점검(리스크 관리 포함), 추진 계획
  - 안전 및 보건에 관한 계획 및 실적
  - 기타 회사 운영상 중요하다고 판단되는 사항
- ③ 지속가능경영위원회는 주주소통 강화를 위해 주주추천 사외이사 1인을 주주권익보호 담당위원으로 선임하며 주주권익보호 담당위원의 역할은 아래와 같다.
- 주요 IR행사 참석 및 주주 면담을 통한 이사회와 주주간의 소통
  - 주주권익 관련 청취된 의견 및 제안을 지속가능경영위원회 및 이사회에 전달
  - 주주권익보호 개선을 위한 정책의 지속적 발굴 및 제안
- ④ 지속가능경영위원회는 사외이사 전원 및 필요시 사내이사를 추가하여 구성하며, 회사는 위원회의 활동에 필요한 모든 정보와 비용을 최대한 지원하며 전문성 제고를 위한 지속적 교육 또는 연수 프로그램을 운영한다.
- ⑤ 지속가능경영위원회는 분기별 개최를 원칙으로 하고 필요시 수시로 개최하며 매 회의마다 의사록을 작성한다. 또한 연간 활동내역은 지배구조보고서 등 다양한 채널을 통해 공개하여 모든 주주가 접근할 수 있도록 한다.

#### 자. 평가 및 보상

- ① 경영진의 경영활동은 공정하게 평가하여야 하며, 그 결과를 보수에 적정하게 반영한다.
- ② 이사의 보수 또는 업무상 필요한 경비는 주주총회의 결의로 정한 지급한도 범위 내에서 지급되어야 한다.
- ③ 이사의 보수는 그 직무와 합리적인 비례관계를 유지하여야 하고 회사의 재무상태에 비추어 적절한 수준에서 결정되어야 한다.

## 4. 감사기구

#### 가. 감사위원회

- ① 감사위원회는 주주총회 결의에 의해 선임된 3인 이상의 이사로 구성하고, 회계 또는 재무전문가를 1인 이상 포함한다. 또한, 독립적이고 투명한 감사 역할을 수행하기 위해 총 위원의 3분의 2이상을 사외이사로 한다
- ② 감사위원회는 아래의 기능을 수행한다.
  - 이사와 경영진의 업무활동에 대한 적법성 감사
  - 회사의 재무활동에 대한 건전성과 타당성 및 재무보고의 정확성 검토
  - 외부감사인의 선정 및 해임
  - 기타 법령 및 정관, 감사위원회규정에서 정하는 사항
- ③ 감사위원회는 분기별 1회 이상 회의를 개최하여야 하며 필요한 경우 경영진, 재무담당임원, 외부감사인 등이 참석하도록 할 수 있다.
- ④ 감사위원회는 매 회의마다 의사록을 작성하고 감사업무에 필요한 정보에 자유롭게 접근할 수 있어야 하며 필요한 경우 외부전문가의 자문을 받을 수 있어야 한다. 또한 경영진과 지배주주로부터 독립적이어야 하며 감사위원회 위원은 이사로서의 보수만 받을 수 있으며 그 외의 다른 보상은 받을 수 없다.

#### 나. 외부감사인

- ① 외부감사인은 회사와 경영진 및 지배주주 등으로부터 법적, 실질적 독립성을 유지하여야 한다.
- ② 외부감사인은 주주총회에 참석하여 감사보고서에 관한 주주의 질문이 있는 경우에 설명하여야 한다.
- ③ 외부감사인은 부주의한 회계감사로 인해 회사 및 기타 정보이용자에게 발생한 손해를 배상할 책임을 지며 감사받은 재무제표와 함께 정기적으로 공시되는 정보 중에서 감사결과와 배치되는 정보가 있는지 확인하여야 한다. 또한 감사 시 회사의 부정행위 또는 위법행위의 여부를 확인하기 위해 노력하여야 한다.
- ④ 외부감사인은 『주식회사 등의 외부감사에 관한 법률』 등 관련법령에서 요구하는 바에 따라 회사의 존속 가능성에 대해 고려해야 하며 외부감사 활동 중에 확인한 중요한 사항은 감사위원회에게 보고하여야 한다.

## 5. 이해관계자

### 가. 이해관계자

- ① 회사는 고객, 직원, 협력사, 지역사회 등 모든 이해관계자의 권리를 침해하지 않도록 노력해야 하며 소비자 보호, 환경 보호 등의 사회적 책임을 다한다.
- ② 회사는 근로자의 권리를 존중하고 근로자의 삶의 질을 제고하도록 노력하여야 하며 공정거래 관련법령 준수를 통해 공정한 시장질서의 확립을 촉진하며 국민경제의 균형 있는 발전을 도모해야 한다
- ③ 회사는 채권자의 지위에 중대한 영향을 미치는 합병, 감자, 분할·합병 등의 사항에 대해서는 채권자보호 절차를 준수해야 한다.
- ④ 회사는 이해관계자가 주주의 지위를 겸하는 경우에 이해관계자 및 주주로서 각각의 권리를 보장하고 법령이 허용하는 범위 내에서 이해관계자의 권리보호에 필요한 정보를 이해관계자에게 제공하여야 하며 이해관계자는 관련 정보에 쉽게 접근할 수 있어야 한다.

## 6. 시장에 의한 경영감시

### 가. 공시

- ① 회사는 법령에 의해 요구되는 공시사항 외에도 주주 및 이해관계자의 의사결정에 중대한 영향을 미치거나 미칠 수 있는 사항은 공시하여야 한다.
- ② 회사는 정기적으로 사업보고서, 분반기보고서 등을 작성하여 공시하며 정기공시 외에 중요사항을 결정한 때에는 적시에 그 내용을 상세하고 정확하게 공시하여야 한다.
- ③ 회사는 공시내용을 이해하기 쉽게 작성하고, 이해관계자가 편리하게 이용하도록 해야 하며 공시책임자를 지정하여 기업의 중요한 정보가 공시책임자에게 신속하게 전달될 수 있도록 노력해야 한다.
- ④ 기업은 실질적 지배주주 및 그 특수관계인의 주식소유현황을 구체적으로 공시하여야 한다.
- ⑤ 회사는 중요한 기업정보의 공개 범위 및 시기에 있어 특정인을 우대하고 차별하지 않으며 모든 이해관계자들이 동시에 접근할 수 있도록 공시한다.

### 나. 기업 경영권 시장

- ① 회사의 인수, 합병, 분할, 영업의 양수도 등 기업 경영권의 변동에 초래하는 행위는 투명하고 공정한 절차에 의해 이루어져야 한다.
- ② 회사의 경영권 방어행위는 일부 주주 또는 경영진의 경영권을 유지하기 위하여 기업과 주주의 이익을 희생시키는 방법으로 행해져서는 안 된다.
- ③ 회사는 합병, 영업의 양수도 등 중요한 구조변경에 반대하는 주주가 법령이 정하는 바에 따라 그 지분의 실질가치를 반영하는 공정한 가액에 의한 주식매수청구권을 행사할 수 있도록 하여야 한다.



|        |         |
|--------|---------|
| 최종 수정일 | 2024 04 |
| 문서 관리자 | HR전략팀   |

---

## 기아 최고경영자 승계 정책

---

기아는 회사의 경쟁력을 제고하기 위하여, 전문적인 경영능력과 리더십 등의 자질을 갖춘 최고경영자 후보자를 선발 및 육성하고 최고경영자를 선임하기 위한 승계정책을 제정한다. 기아는 본 정책에 따라 경영의 안정성을 확보하고 지속적으로 기업가치를 강화해 나가고자 한다.

## 1. 기아는 최고경영자(대표이사를 말하며, 이하 같음) 승계를 위하여 경영승계 절차를 마련하고 운영한다.

- ① 최고경영자 승계 정책에 따라 경영승계 절차를 수립하여 운영하며 그 적정성을 점검하고 필요한 경우 이를 변경하여야 한다.
- ② 최고경영자 승계를 위하여 정예화된 후보군을 선발하고 경력개발, 교육 등 관련 제도를 마련하여 후보군을 육성한다.
- ③ 최고경영자의 임기만료 시점에 맞추어 안정적인 경영승계 절차가 이루어지도록 한다. 다만, 최고경영자가 사임 및 기타 사유로 임기 중도에 퇴임하거나, 회사가 속한 시장상황, 경영 현실 등을 종합적으로 고려하여 경영승계 절차를 개시할 합당한 사유가 있다고 판단되는 경우 경영승계 절차를 개시할 수 있다.
- ④ 최고경영자는 필요한 경우 연임 가능하며, 연임 기준은 신규 선임에 준하는 자격요건을 적용한다.

## 2. 기아 이사회는 최고경영자 승계 정책에 따라 최고경영자를 선임한다.

- ① 이사회는 경영승계 절차를 통해 선발된 후보자를 추천받고 관련 법령에 따라 최고경영자 선임절차를 완료한다.
- ② 최고경영자가 임기 중에 일시적으로 직무수행이 불가능한 경우 정관 또는 이사회 규정 등에 정한 순서로 최고경영자 직무를 대행한다.
- ③ 최고경영자가 일신상의 사유로 직무수행이 영구적으로 불가능한 경우, ②항에 따른 직무대행자를 지체없이 지정하고, 경영공백을 최소화하기 위해 최대한 신속히 경영승계 절차를 완료하도록 한다. 필요한 경우 전임 최고경영자를 고문으로 위촉하여 안정적인 승계를 지원한다.

## 3. 최고경영자 후보는 최고경영자로서의 기본적인 자질과 요건을 갖추어야 한다.

- ① 글로벌기업 최고 경영진의 경륜을 갖춘 자
- ② 경영 전문성과 리더십, 도덕성을 갖추고 당사의 비전과 가치를 공유할 수 있는 자
- ③ 주주와 이해관계자의 장기적 가치창출에 기여할 수 있는 자



|        |           |
|--------|-----------|
| 최종 수정일 | 2023. 01. |
| 문서 관리자 | 투명경영지원팀   |

---

## 기아 이사회 다양성 정책

---

기아는 다양한 경험과 배경을 가진 이사를 **선임**하여 주주, 고객을 비롯한 여러 이해관계자들의 이해를 고려하고, 통합적인 관점에서 중요한 의사결정에 임하고자 이사회 다양성 정책을 제정한다. 기아는 본 정책에 따라 이사회의 다양성·전문성을 존중하며 장기적으로 기업가치를 강화해 나가고자 한다.

## 1. 기아는 사외이사 선임 시 다양한 배경과 경험을 지닌 후보를 선출한다.

- ① 다양한 분야로부터 업무수행에 적절한 경험과 지식을 가진 자들이 포함되도록 한다.
- ② 금융, 경제, 경영, 회계, 법률, 산업 등 관련분야에 관한 전문지식이나 실무적 경험이 풍부하거나 국내·해외 전문경영인 또는 미래기술 전문가로서 활동하는 후보를 선정하고 선출한다.
- ③ 사외이사 선임 시 성별, 국적, 인종, 민족 등 기타 다양성 항목을 고려하여 균형 있는 이사회를 구성한다.

## 2. 사외이사후보추천위원회는 다음과 같이 공정하게 운영하며, 투명한 방식으로 사외이사를 선출한다.

- ① 위원 수의 적절성, 사외이사 과반수 여부, 위원의 자격, 위원장의 사외이사 여부, 위원의 권한과 책임 인식 등을 고려하여 사외이사후보추천위원회를 구성한다.
- ② 안건에 대한 구성원과 경영진의 협의, 자료 제공의 적시성 등 안건의 적정성을 보장한다.
- ③ 위원회 운영 시 의사록의 작성 및 회람 여부, 위원회 규정준수 여부를 확인한다.

## 3. 기아는 다양한 채널을 통해 지배구조 및 사외이사 선임과 관련된 내용을 공개한다.

- ① 사업보고서
- ② 기업지배구조보고서
- ③ 지속가능경영보고서 등



|        |           |
|--------|-----------|
| 최종 수정일 | 2020. 06. |
| 문서 관리자 | 지속가능경영팀   |

---

## 기아 윤리헌장 및 실천규범

---

## 목차

|                      |     |
|----------------------|-----|
| 1. 서문 .....          | 139 |
| 가. 제정목적 .....        | 139 |
| 나. 적용범위 .....        | 139 |
| 2. 윤리헌장 및 실천규범 ..... | 139 |
| 가. 임직원 윤리 .....      | 140 |
| 나. 공정한 경쟁과 거래 .....  | 140 |
| 다. 고객가치 실현 .....     | 141 |
| 라. 임직원 존중 .....      | 141 |
| 마. 지속가능성 추구 .....    | 142 |
| 3. 경영시스템 .....       | 143 |

## 1. 서문

### 가. 제정목적

기아는 창의적 사고와 끝없는 도전을 통해 새로운 미래를 창조함으로써 인류사회의 꿈에 기여하는 글로벌 기업을 지향한다. 윤리경영의 실천은 이를 위한 근간이 되는 바, 기아는 다양한 이해관계자의 믿을 수 있는 파트너가 되고, 고객의 가치를 높일 수 있도록 윤리헌장 및 실천규범을 개정하였다. 기아의 모든 구성원은 본 윤리헌장 및 실천규범을 준수하여야 한다.

### 나. 적용범위

윤리헌장 및 실천규범의 적용대상은 국내·외 생산 및 판매법인, 자회사 및 손자회사, 합작투자사(Joint Venture)를 포함하며, 기아 임직원은 공급자 및 판매·서비스 조직을 대할 때에도 본 윤리헌장 및 실천규범에 따라 행동한다. 본 윤리헌장 및 실천규범이 적용되는 조직의 모든 임직원은 해당 국가의 법규를 준수하는 동시에 본 윤리헌장 및 실천규범에 따라 업무를 수행해야 한다. 더 나아가 당사와 거래관계에 있는 모든 이해관계자도 본 윤리강령 및 실천규범을 존중할 수 있도록 권장하여야 한다.

윤리헌장 및 실천규범이 적용되는 회사는 본 윤리헌장 및 실천규범을 기반으로 하는 규정, 정책, 지침 등에 따라 업무를 수행해야 한다. 본 윤리헌장 및 실천규범, 관련 규정, 정책, 지침 등이 현지 국가의 법규와 상충되는 경우에는 현지 법규를 우선적으로 준수하고, 해당 국가에서 요구하는 법규 및 산업 특성을 반영하여 본 윤리헌장 및 실천규범을 개정하여 사용할 수 있으며, 필요시 별도의 세부 정책을 수립할 수 있다. 본 윤리헌장 및 실천규범을 도입하고자 하는 조직은 기아의 사전 허가를 얻어야 한다.

## 2. 윤리헌장 및 실천규범

### 기아 5 대 윤리헌장

1. 우리는 명확하고 투명한 기준을 갖고 업무를 수행하며, 성실과 최선으로 주어진 책임을 다한다.
2. 우리는 시장에서 정정당당하게 경쟁하며, 계약관계에 있는 상대방과 공정하게 거래한다.
3. 우리는 고객가치 실현을 위해 안전한 제품과 최상의 서비스, 올바른 정보를 제공하고 개인정보를 철저히 보호한다.
4. 우리는 구성원 개개인을 독립된 인격체로서 존중하고, 이를 위해 공정한 근로조건과 안전한 근무환경을 제공한다.
5. 우리는 글로벌 기업시민으로서 사회적 책임 이행을 통해 다양한 이해관계자가 함께 번영할 수 있는 지속가능한 발전을 구현하는데 기여한다.

## 가. 임직원 윤리

우리는 명확하고 투명한 기준을 갖고 업무를 수행하며, 성실과 최선으로 주어진 책임을 다한다.

### ① 뇌물

금전, 비금전적 어떠한 형태의 불법적, 비윤리적 이익이나 뇌물<sup>1</sup>을 이해관계자로부터 수수하거나, 제공 또는 제공의 약속을 하지 않는다.

### ② 청탁

임직원과 이해관계자 간 또는 내부 임직원 간 부정한 청탁을 금지한다.

### ③ 이해관계 상충

회사와 개인의 이해관계 상충의 회피가 불가피한 경우, 합법적인 범위 내에서 회사와 고객의 이익을 우선적으로 고려하여 행동한다.

### ④ 내부자 거래

직무수행을 통해 직·간접적으로 획득한 기밀, 지식, 정보<sup>2</sup>를 누설하거나, 개인의 이익을 추구하는데 활용하지 않아야 한다.

### ⑤ 직장윤리

임직원은 시간 또는 공간에 관계없이 회사의 업무를 수행하는 동안 개인에게 주어진 책임을 다해야 하며, 회사의 자산 및 시설은 업무 목적으로만 사용해야 한다.

### ⑥ 직권남용

직무권한 또는 지위를 활용하여 부당한 영향력을 행사하거나, 회사 또는 개인의 불법적 이익을 추구하지 않는다.

### ⑦ 문서 작성 및 보고

은폐, 축소, 과장, 허위의 내용 등 조작된 내용을 기반으로 문서를 작성 또는 보고하거나, 내·외부 이해관계자와 공유하지 않는다.

## 나. 공정한 경쟁과 거래

우리는 시장에서 정정당당하게 경쟁하며, 계약관계에 있는 상대방과 공정하게 거래한다.

### ① 반독점

시장지배적지위를 남용하거나, 거래상 지위를 남용하는 등 불공정한 거래 등을 통해 공정한 경쟁을 저해할 우려가 있는 행위를 하지 않는다.

### ② 담합

상품 또는 용역의 가격, 공급량, 거래지역, 거래조건 등에 관해 다른 사업자와 부당하게 경쟁을 제한하는 행위를 할 것을 합의하지 않는다.

### ③ 부정경쟁

경쟁업체, 협력업체, 또는 타 기관으로부터 부정한 방법으로 정보를 획득하지 않으며, 회사 또는 제 3 자가 부정하게 획득한 정보를 사용하거나 공개하지 않는다.

<sup>1</sup> 뇌물은 금전 또는 비금전적 목적을 획득하기 위해 제공하거나 제공받는 모든 형태의 이익을 말하며, 금전, 서비스, 접대, 선물, 기부금, 지원금, 우대조치, 편의 제공 등을 포함한다.

<sup>2</sup> 내부자 거래에는 흔히 회사의 기밀, 지식, 영업정보, 인수합병과 같은 조직정보, 주가 관련 정보, 내부 의사결정사항 등이 활용되는 경우가 많다.

#### ④ 자금세탁

고객, 파트너, 협력업체, 기타 기관 및 개인의 자금세탁과 관련되는 행위를 하지 않는다.

#### ⑤ 지식재산권

계약관계에 있는 협력사의 영업비밀을 보호하고, 타사나 타인의 지식재산권을 침해하지 않는다.

#### ⑥ 조세

투명하고 공정한 조세사무처리를 위해 사업장이 위치한 각 국의 세법을 준수하고, 주어진 정당한 납세의무를 회피하지 않는다.

#### ⑦ 조달

협력업체와 공정한 상생관계를 추구하며, 부당한 거래 행위를 하지 않는다.

### 다. 고객가치 실현

우리는 고객가치 실현을 위해 안전한 제품과 최상의 서비스, 올바른 정보를 제공하고 개인정보를 철저히 보호한다.

#### ① 고객 안전

연구개발, 원자재 조달, 생산, 판매 및 유통, 판매 후 서비스 전 과정에서 고객의 안전과 타협하는 의사결정을 하지 않는다.

#### ② 품질

고객에게 최상의 제품과 서비스를 안정적으로 공급하기 위해 필요한 품질 기준을 저해하는 행위를 하지 않는다.

#### ③ 완전한 정보제공

제품 및 서비스와 관련된 바르고 유용한 정보를 고객에게 제공하여 올바른 의사결정을 할 수 있도록 도우며, 허위 및 과장된 정보를 제공하지 않는다.

#### ④ 개인정보 보호

고객의 개인정보보호를 위해 관련 법규와 규정을 준수하며, 고객의 개인정보를 위법하게 침해할 수 있는 행위를 하지 않는다.

#### ⑤ 고객의견 수렴

제품 및 서비스에 대한 고객의 의견을 경청하고, 고객의 정당한 요구와 합리적 제안은 적극 수용한다.

#### ⑥ 고객 접근성

성별, 나이, 장애, 언어 등을 이유로 제품 및 서비스의 사용을 부당하게 제약 받는 고객이 없도록 필요한 조치를 취한다.

#### ⑦ 제조물 책임

고객의 피해와 위험을 방지하기 위하여 필요한 정보를 적극적으로 제공하고, 제품과 서비스의 안전과 품질 확보를 위한 조치를 책임감 있게 이행한다.

### 라. 임직원 존중

우리는 구성원 개개인을 독립된 인격체로서 존중하고, 이를 위해 공정한 근로조건과 안전한 근무환경을 제공한다.

#### ① 인권

임직원 개개인을 독립된 인격체로 존중하고, 인류사회가 보편적으로 추구하는 인권이 보호받을 수 있도록 적극적인 조치를 취한다.

## ② 아동노동 및 강제노동

사업장이 위치한 국가의 노동법을 준수하며, 사업장 내 아동노동 및 강제노동을 금지한다.

## ③ 차별

국적, 출신지역, 인종, 성별, 연령, 문화, 종교, 장애, 학력, 정치적 성향 또는 개인적 취향 등을 이유로 임직원을 차별하지 않는다.

## ④ 동등한 기회

능력과 자질에 따라 임직원들에게 동등한 교육과 성장의 기회를 부여하며, 성과에 대해 공정하게 평가하고 보상한다.

## ⑤ 직장 괴롭힘

언어적 또는 신체적 폭력, 성희롱, 따돌림, 협박과 같이 구성원의 인격을 모독하거나 인간의 존엄을 훼손하는 온·오프라인 상의 모든 행위를 금지한다.

## ⑥ 안전 및 보건

임직원의 안전을 위해 필요한 조치를 적극적으로 취하며, 직무상 사고 및 부상, 재난, 재해, 질병 및 전염으로부터 안전한 작업환경을 유지한다.

## ⑦ 일·가정 양립

임직원의 일과 삶이 조화롭게 균형을 이루는 업무환경을 제공하도록 노력해야 한다.

## 마. 지속가능성 추구

우리는 글로벌 기업시민으로서 사회적 책임 이행을 통해 다양한 이해관계자가 함께 번영할 수 있는 지속가능한 발전을 구현하는데 기여한다.

## ① 지속가능한 발전

경영의사결정 과정에서 인류사회가 직면한 환경적, 사회적 문제를 해결하기 위한 지속가능한발전 목표(SDG) 달성에 기여하는 책임을 다한다.

## ② 환경

환경은 다음 세대를 위하여 보전하여야 할 소중한 자산임을 인지하고, 사업 전 영역에서의 환경에 대한 부정적인 영향을 최소화하기 위한 책임을 적극 이행한다.

## ③ 사회공헌

우리 사회, 나아가 인류가 당면한 사회적 문제를 적극 발굴하고, 해결 방안을 적극 모색한다.

## ④ 이해관계자 참여

회사 경영에 영향을 받거나, 회사에 영향을 미칠 수 있는 이해관계자들을 파악하여 지속가능성 관련 중요 사안에 대해 적극적으로 소통하고 행동한다.

## ⑤ 기부 및 후원

자선적인 기부 및 후원은 내부 집행기준과 절차에 따라 공정하게 추진하며, 정치적 목적의 기부 및 후원을 금지한다.

## ⑥ 주주가치

지속가능경영을 통하여 회사와 주주의 가치 증진을 추구한다.

## ⑦ 정보공개

재무적, 비재무적 정보는 관련 법규와 규정에 따라 적시에 공개한다.

### 3. 경영시스템

#### ① 조직 책임자의 책무

본 윤리헌장 및 실천규범을 적용하는 조직의 책임자는 소속 임직원 및 업무상 관련된 이해관계자들이 본 윤리헌장 및 실천규범을 바르게 이행할 수 있도록 적극적으로 지원하고 관리해야 한다.

#### ② 조직 및 보고

본 윤리헌장 및 실천규범을 적용하는 조직은 윤리적 리스크 예방 및 실사를 위한 적절한 조직 및 보고체계를 구성하고, 책임과 역할을 명확히 해야 한다.

#### ③ 모니터링 및 실사

본 윤리헌장 및 실천규범을 적용하는 조직은 윤리적 리스크를 상시 모니터링 하고, 실사할 수 있는 체계를 구축해야 한다.

#### ④ 내부통제

본 윤리헌장 및 실천규범을 적용하는 조직은 내외부 접근이 가능한 24 시간 신고체계를 구축하고, 정기 또는 비정기 감사 등의 적절한 내부통제 제도를 도입해야 한다.

#### ⑤ 내부 고발자 보호

본 윤리헌장 및 실천규범을 적용하는 조직은 내부 고발자의 신변을 보호하며, 내부 고발자가 불합리한 대우나 차별, 보복을 당하지 않도록 필요한 조치를 이행해야 한다.

#### ⑥ 개정

본 윤리헌장 및 실천규범은 정기적으로 검토하여 개정해야 한다.

#### ⑦ 교육

본 윤리헌장 및 실천규범을 적용하는 조직은 소속 임직원이 본 윤리헌장 및 실천규범이 추구하는 의미를 존중하고, 실천할 수 있도록 적절한 교육을 실시해야 한다.

#### ⑧ 처리

본 윤리헌장 및 실천규범을 적용하는 조직은 위반사항 발생시 사규에 따라 필요한 조치를 즉각 이행해야 한다.

#### ⑨ 위반 정보 공개

본 윤리헌장 및 실천규범을 적용하는 조직은 위반사항 발생시 사규에 따라 필요한 조치를 즉각 이행해야 한다.

### 4. 부록

#### 가. 담당 연락처

윤리 관련 상담 및 제보처리 창구

- 인터넷 제보: <https://audit.hyundai.com>
- 전화 : 02-3464-3500
- 팩스 : 02-3464-8813
- 우편 : (06797) 서울특별시 서초구 헌릉로 12 (양재동) 현대자동차그룹 감사실

## 나. 참고문헌

본 윤리강령 및 실천규범은 여러 국제 인권규범 및 관련 법규에서 명시하는 정신과 가치를 추구하며, 아래의 선언 및 협약을 기반으로 제정하였다.

- ① Universal Declaration of Human Rights(세계인권선언), UN General Assembly, 1948.
- ② The Ten Principles of the UN Global Compact, UN Global Compact
- ③ International Labour Organization's Declaration on Fundamental Principles and Rights at Work, ILO (1998).
- ④ Convention on Combating Bribery of Foreign Public Officials in International Business Transactions, OECD (2019).
- ⑤ United Nations Convention Against Corruption, UN General Assembly (2013).
- ⑥ Paris Agreement, UNFCCC (2015).
- ⑦ The OECD Guidelines for Multinational Enterprises, OECD (2011).
- ⑧ Global Automotive Sustainability Practical Guidance, Drive Sustainability (2017).
- ⑨ Guiding Principles on Business and Human Rights, UNGC (2011).
- ⑩ Guidance on social responsibility, ISO(2010).
- ⑪ UN SDGs (<https://sustainabledevelopment.un.org/>)
- ⑫ CDP (<https://www.cdp.net/en>)



|        |           |
|--------|-----------|
| 최종 수정일 | 2023. 08. |
| 문서 관리자 | 세무팀       |

---

## 기아 조세 정책

---

## 1. 개요

### 가. 제정목적

기아는 국내외 조세 법규를 준수하고 세무 관련 리스크를 최소화하기 위해 조세 정책을 수립한다. 조세 정책 제정 및 공개를 통해 이해관계자들의 가치를 제고하고 회사의 지속 가능한 성장 기반을 마련한다.

### 나. 적용범위

기아의 조세정책은 전 세계에서 사업을 영위하는 기아 및 그 소속의 모든 회사, 사업 단위에 적용된다. 현지 국가의 조세 관련 법령 및 규제 등에서 조세 원칙 및 처리 기준에 대해 다루고 있지 않는 경우에는 본 정책에 따라 조세 업무를 수행한다.

### 다. 이행방안

기아는 1) 조세 관련 법령 및 규제 등의 준수, 2) 조세 정책 선언, 3) 조세 리스크 관리, 4) 조세정책 및 조세 이행에 대한 투명성 제고를 통해 조세정책을 이행한다. 조세 관련 조직은 주기적으로 법령의 제·개정, 사회 및 기업 환경의 변화 등을 반영하여 해당 이행방안을 고도화해 나간다.

## 2. 기본원칙

기아는 사업을 운영하는 각 국가의 세법 및 조세 규정의 이념과 내용을 철저히 준수하고, 공평과세 원칙에 따라 납세 의무를 성실히 이행한다. 또한 세무 리스크 관리를 위해 세무처리기준을 수립하고, 회사의 납세 정보를 투명하게 공시한다.

### 가. 세무원칙

- ① 기아는 세법 준수와 조세 리스크 관리를 중요하게 인식한다.
- ② 기아는 사업을 운영하는 다양한 국가의 조세 법규 및 관련 규정을 준수하며 세무 신고 및 납부에 대한 책임을 진다.
- ③ 기아는 조세 회피를 목적으로 국가 간 세법의 차이를 악용하지 아니하며 창출된 가치를 이전하지 아니한다.
- ④ 기아는 독립기업원칙을 준수하여 사업활동을 수행하는 각국에서 창출된 가치 및 상업적 실질에 따라 적법하게 과세소득이 배분되도록 한다.
- ⑤ 기아는 특수관계자와의 이전가격 거래에 있어 각 국의 법규에 따른 정상가격 거래를 원칙으로 한다.
- ⑥ 기아는 조세 회피를 목적으로 법적 실체를 운용하거나 조세 회피처를 활용하지 아니한다.
- ⑦ 기아는 성실한 세무 이행을 위해 노력하고 과세당국과 건설적이고 투명한 관계를 추구한다.

### 나. 세무처리기준

- ① 세금신고 및 증빙서류, 세무 이슈에 대한 의사결정 자료는 문서화하여 보관한다.
- ② 세무 리스크를 사전 검토하고 대응하기 위해 사업을 운영하는 각 국가별 세법을 인식하고 조세 법률의

변경 및 신규 예규·판례 등을 모니터링한다.

- ③ 세무 이슈에 대해 사업상 의사결정이 필요한 경우 사전에 외부 세무전문가와 협력해 과세관청 등의 유권해석을 고려하여 결정한다.

#### 다. 외부 공시

- ① 회사의 납세 정보는 국내 금융감독원 전자공시시스템 내 감사보고서를 통해 투명하게 공개한다.
- ② 외부감사인의 감사보고서상 재무제표 및 주석에서 법인세비용 산출 기준, 이연법인세 자산 및부채, 법인세비용 구성 내역 등의 정보를 확인할 수 있으며 외부감사를 통해 그 투명성과 객관성을 확보한다.
- ③ 회사는 이해관계자들을 위하여 세금 관련 정보를 보고 기준에 따라 적정하게 공개한다.



|        |           |
|--------|-----------|
| 최종 수정일 | 2023. 01. |
| 문서 관리자 | 투명경영지원팀   |

---

## 기아 공정거래 정책

---

## 목차

|                        |     |
|------------------------|-----|
| 1. 개요.....             | 150 |
| 가. 제정목적 .....          | 150 |
| 나. 기본원칙 .....          | 150 |
| 2. 선언 .....            | 150 |
| 가. 불공정거래의 금지 .....     | 150 |
| 나. 부당공동행위(담합) 금지 ..... | 150 |
| 다. 부정경쟁 금지 .....       | 150 |
| 라. 지식재산권 침해 금지 .....   | 150 |
| 마. 부당고객유인의 금지.....     | 150 |
| 3. 관리 .....            | 150 |
| 가. 거버넌스.....           | 150 |
| 나. 관리채널 .....          | 151 |
| 다. 교육 및 확산 .....       | 151 |

## 1. 개요

### 가. 제정목적

기아는 시장에서 정정당당하게 경쟁하며, 계약관계에 있는 상대방과 공정하게 경쟁하기 위해 본 정책을 제정한다. 기아는 본 정책을 기반으로 공정한 경쟁질서와 투명한 업무처리문화를 확립하고, 공정거래 부문에 있어 기업의 사회적 책임을 성실히 이행한다.

### 나. 기본원칙

기아는 경쟁사를 대상으로 불공정거래, 담합, 부정경쟁 등을 금지한다. 기아는 본 정책을 기반으로 공정한 경쟁질서 확립을 위해 최선을 노력한다.

## 2. 선언

### 가. 불공정거래의 금지

시장지배적 지위를 남용하거나, 거래상 지위를 남용하는 등 불공정한 거래 등을 통해 공정한 경쟁을 저해할 우려가 있는 행위를 하지 않는다.

### 나. 부당공동행위(담합) 금지

상품 또는 용역의 가격, 공급량, 거래지역, 거래조건 등에 관해 다른 사업자와 부당하게 경쟁을 제한하는 행위를 할 것을 합의하지 않는다. 또한 다른 사업자의 사업활동을 방해·제한하거나 가격, 공급량 등 정보를 주고받음으로써 경쟁을 실질적으로 제한하는 행위를 하지 않는다.

### 다. 부정경쟁 금지

경쟁업체 또는 타 기관으로부터 부정한 방법으로 정보를 획득하지 않으며, 회사 또는 제3자가 부정하게 획득한 정보를 사용하거나 공개하지 않는다.

### 라. 지식재산권 침해 금지

타사나 타인의 지식재산권을 침해하지 않는다.

### 마. 부당고객유인의 금지

정상적인 거래관행에 어긋나는 이익의 제공을 통해 경쟁사의 고객을 유인하지 아니한다.

## 3. 관리

### 가. 거버넌스

#### ① 책임

기아는 최고경영진의 적극적인 지원 하에 공정한 거래 문화 정착 및 이행을 위해 노력한다. 최고이사결정기구에서 선임한 자율준수관리자를 의장으로 하는 사내 자율준수협의회를 운영함으로써 법 위반을 사전에 방지하고, 내부 감독을 통한 점검현황과 운영실적을 정기적으로 이사회에 보고한다.

## ② 이행

기아는 현업부서 공정거래 관련 업무추진시 사전업무협의 제도를 통해 법 위반을 예방한다. 또한 현업부서 자체 자율준수 체크리스트를 통해 자율점검 및 부문별 현장방문 정기/수시점검을 실시한다. 자율준수관리자는 내부점검 결과를 최고경영진에 보고하고 개선사항 점검을 이행한다. 또한 사내 '공정거래 자율준수 홈페이지'를 운영하여 지속적인 공정거래 운영 규정 및 지침을 수정 및 보완하고, 사규 업무표준을 등록한다.

## 나. 관리채널

기아는 사업 운영 과정에서 발생하는 경쟁사 공정거래 관련 문의사항을 임직원 및 기타 단체(개인)로부터 받을 수 있는 채널을 운영한다.

### 대표 관리 채널

- 부서명: 투명경영지원팀
- 이메일: freepia@kia.com, hongjoo.lee@kia.com
- 전화: 02-3464-5478, 02-3464-5391
- 우편: 서울시 서초구 헌릉로 12 서관 19층

## 다. 교육 및 확산

### ① 교육

기아는 부문별 특화교육 등 임직원 대상 공정거래교육을 지속적으로 실시한다. 대상은 공정거래 관련 주요 관련 부서 및 임직원이며, 주요 관련 부서는 월 1회 '공정거래의 날'을 지정하여 자체적인 교육을 운영한다. 이 밖에 신입직원 교육, 공정거래 전문가 초청 세미나 등 다양한 공정거래 교육을 진행한다.

### ③ 정보공시

기아는 공정거래 정책을 홈페이지, 지속가능성보고서 또는 별도의 채널을 활용하여 공시한다. 관련 정보는 임직원을 포함한 이해관계자가 접근하기 쉽고 명확하게 이해할 수 있는 채널을 통해 공시한다.



Movement that inspires