

문서관리번호	HIHR-CD2409-009
최종 수정일	2024.09.24
수정 버전	1
문서관리담당	인사노무팀

---

## 반부패 뇌물정책

---

## 목차

---

1. 목적 .....	2
2. 범위 .....	2
3. 이행지침 .....	2
가. 뇌물 .....	2
나. 부정청탁 .....	2
다. 선물 및 접대 .....	3
라. 정부 및 정부 공무원에 대한 지불 .....	3
마. 금행료 .....	3
4. 기부 및 후원.....	3
5. 정책운영 .....	3
가. 모니터링 .....	3
나. 위반 시 조치 .....	3
6. 개정 이력 .....	4

## 1. 목적

현대IFC는 다양한 이해관계자의 믿을 수 있는 파트너가 되고, 고객의 가치를 높일 수 있도록 투명경영 및 윤리경영 확립을 위하여 노력한다.

본 정책은 회사의 유·무형자산에 피해를 주고 구성원의 공정한 직무수행을 저해하는 경제적 범죄행위인 부패 및 뇌물관행의 발생을 방지하고, 구성원이 윤리·도덕적 가치기준에 따라 적극 실천하도록 함을 그 목적으로 한다.

현대IFC 전직원과 비즈니스 파트너는 현대IFC의 업무를 수행함에 있어 해당되는 관련 법 및 규정일체를 반드시 준수하여야 한다.

본 정책이 현지국가의 법규와 상충되는 경우에는 현지 법규를 우선적으로 준수하고, 해당 국가에서 요구하는 법규 및 산업 특성을 반영하여 본 정책을 개정하여 사용할 수 있다.

## 2. 범위

본 정책은 다음에 해당되는 모든 인원에게 적용된다.

- ① 현대IFC 국내·외생산 및 판매법인
- ② 현대IFC의 협력사등 비즈니스파트너

## 3. 이행 지침

### 가. 뇌물

금전 또는 비금전적 어떠한 형태의 불법적, 비윤리적 이익이나 뇌물을 이해 관계자로부터 수수하거나, 제공 또는 제공의 약속을 하지 않는다. 뇌물은 금전 또는 비금전적 목적을 획득하기 위해 제공하거나 제공받는 모든 형태의 이익을 말하며, 금전, 서비스, 접대, 선물, 기부금, 지원금, 우대조치, 편의 제공 등을 포함한다.

현대IFC직원 또는 비즈니스파트너가 직접적인 대가를 지불하는 행위가 부적절하다면 동일한 대가를 간접적으로도 지불해서도 안된다. 특히, 뇌물 제공 정황을 포착하였음에도 현대IFC에 이익이 된다고 이를 무시해서는 안 된다.

### 나. 부정청탁

임직원과 이해관계자 간, 또는 내부 임직원 간 부정한 청탁을 금지한다. 이해관계자에게 업무상 우월적·지배적 지위를 이용하여 부당한 요구를 하거나 대가를 받으면 안 된다. 이해관계자가 회사 또는 협력사와 부당거래를 하도록 알선, 청탁하는 행위를 해서는 안 된다.

특정 거래처나 협력사에 유리한 조건으로 거래하는 행위를 지양한다. 업무상 편의제공 부탁에 대해 명확한 거절의사를 표현 해야한다. 부정청탁을 받게 된 경우 즉시 상사에게 보고한다.

#### 다. 선물 및 접대

사회통념상 인정되는 간소한 수준을 초과하는 기념품과 선물을 받지 않으며, 부득이하게 수취한 경우 선물관리 정책에 따라 조치한다. 직무상 이해관계자에게는 경조사를 공공연히 알리지 않으며, 경조금품은 사회관례상 통상적 수준을 초과하지 않아야 한다.

#### 라. 정부 및 정부 공무원에 대한 지불

정부 또는 정부 기관과의 거래에 따른 대가는 해당정부의 본국에서 지불해야 하며, 본국 외부에서 대가를 지불하는 경우 반드시 사전에 현지 법무 및 컴플라이언스 부서의 서면 동의를 받아야 한다.

제품 및 서비스의 계약, 홍보 또는 마케팅에 관하여 공무원의 식사, 숙박, 교통비등을 지불하는 경우에는 부정 청탁 금지 및 금품수수에 관한 법률 등 국내의 법령을 준수한다.

#### 마. 급행료<sup>1</sup>

현대IFC는 정부 공무원에게 직·간접적으로 소정의 뇌물을 지불하여 일상적인 절차 처리 속도를 높이거나 행정상 지연을 피하고자하는 행위, 이른바 급행료를 근절하기 위하여 지속적으로 노력한다. 정부 공무원 등이 불법으로 급행료를 요구하는 경우에도 당사의 직원은 급행료 근절을 위하여 이를 거절하고, 즉시 상사에게 보고 해야한다.

단, 목숨, 건강 또는 재산의 위협을 받는 등의 예외적인 상황으로 상사 및 현지 컴플라이언스 담당자와 즉시 상의하는 것이 불가능한 경우라면, 급행료를 지불한 뒤 구체적인 사유 및 내역에 대해 즉시 알린다.

### 4. 기부 및 후원

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

### 5. 정책 운영

#### 가. 모니터링

본 정책을 적용하는 회사는 임직원 및 이해관계자의 접근이 가능한 신고체계를 구축하고, 부패 및 뇌물 리스크를 상시 모니터링하며 필요시 실시할 수 있는 체계를 구축한다.

#### 나. 위반 시 조치

본 정책을 적용하는 조직은 위반사항 발생시 사규에 따라 필요한 조치를 즉각 이행해야 한다. 위반사항 재발방지를 위해 적절한 방식을 선택해 해당 정보를 공개한다.

<sup>1</sup> 정부공무원에게 직·간접적으로 소정의 뇌물을 지불하여 일상적인 절차 처리속도를 높이거나 행정상 지연을 피하고자 하는 행위

## 6. 개정 이력

차수	제·개정일	주요 내용
0	2022년 7월 11일	초도 제정
1	2024년 9월 24일	문서관리번호 개정, 문서관리담당 부서명 변경