

---

## 현대카드 협력사 행동규범

---

2020. 8. 24

목차

1. 개요 .....	2
가. 행동규범 목적 .....	2
나. 행동규범 대상 .....	2
다. 협력사 책임과 역할 .....	2
2. 윤리 .....	3
가. 투명경영 및 반부패 .....	3
나. 이해상충 방지 .....	3
다. 불공정 거래 방지 .....	3
라. 정보보호 .....	3
3. 노동/인권 .....	4
가. 차별 금지 .....	4
나. 임금 및 복리후생 제공 .....	4
다. 근로시간 관리 .....	4
라. 인도적 대우 .....	4
마. 결사의 자유 보장 .....	5
바. 아동노동 금지 .....	5
사. 강제노동 금지 .....	5
4. 안전/보건/환경 .....	6
가. 비상상황 대응 .....	6
나. 사고 관리 .....	6
다. 보건 관리 .....	6
라. 환경 관리 .....	6
5. 경영시스템 .....	7
가. 기업 성명서 공시 .....	7
나. 담당자 선임 .....	7
다. 리스크 점검 .....	7
라. 교육 및 소통 .....	7
마. 정보 관리 .....	7
바. 고충처리 제도 운영 .....	7
사. 거래업체(하위 협력사) 관리 .....	8
아. 규범 준수 .....	8

## 1. 개요

### 가. 행동규범 목적

현대카드는 지속가능한 공급망 구축을 위해 본 행동규범을 제정하였으며, 본 행동규범은 전 협력사에게 기업경영 활동에 적용되는 법률 및 규정을 철저히 준수함과 동시에, 윤리, 환경, 노동/인권, 안전/보건, 경영시스템 분야에서 최선의 운영관행을 갖추도록 요구하고 있습니다. 현대카드는 협력사가 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. 다만, 본 행동규범에서 권장하고 있는 행위가 해당 국가의 법과 모순되는 경우에는 해당 국가의 법을 우선하여 적용하여야 합니다

### 나. 행동규범 대상

현대카드에 재화와 용역을 제공하거나, 기타 거래를 위해 계약을 체결한 모든 협력사는 본 행동규범을 준수해야 합니다. 본 행동규범의 적용 대상인 모든 협력사는 거래업체(하위 협력사) 등 공급망 전반이 본 행동규범에서 제시하는 사항을 준수하도록 권고할 수 있습니다.

### 다. 협력사 책임과 역할

현대카드의 모든 협력사는 경영의사결정 및 사업운영과정에 있어 본 행동강령이 제시하는 사항을 고려해야 합니다. 현대카드 및 현대카드의 위탁을 받은 제3자 기관은 협력사가 본 행동규범이 제시하는 사항을 준수하고 있는지 법이 허용하는 범위 내에서 점검 및 실시할 수 있습니다. 본 행동규범 준수에 대한 점검 및 실사 결과를 바탕으로 현대카드는 확인된 리스크에 대한 개선을 권고할 수 있으며, 협력사는 개선사항에 대해 상호협의를 바탕으로 리스크 완화계획 수립 및 이행조치를 수행하게 될 것입니다.

본 행동규범은 협력사의 이행 의무사항을 모두 명시한 것은 아니며, 지속가능한 공급망 구축을 위해 본 행동규범은 정기적으로 검토하여 보완 및 개정될 수 있습니다. 본 행동규범은 현대카드 홈페이지에서 확인할 수 있으며, 현대카드 담당부서를 통해 본 행동규범에 대한 구체적인 사항을 문의할 수 있습니다.

## 2. 윤리

### 가. 투명경영 및 반부패

- ① 협력사 임직원은 사업을 영위하는 각 국가별 최고 수준의 청렴성 기준을 준수해야 합니다.
- ② 협력사 임직원은 업무상 우월한 지위를 이용하여 뇌물수수, 공갈, 횡령, 알선, 청탁 등을 해서는 안 되며, 약점이나 흠결 등을 이용하여 부당한 대가를 의도해서도 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 약속받는 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 상품 또는 용역의 가격, 공급량, 거래지역, 거래조건 등에 관해 다른 사업자와 부당하게 경쟁을 제한하는 행위를 할 것을 합의해서는 안 됩니다.
- ④ 협력사는 경쟁업체, 협력업체 또는 타기관으로부터 부정확한 방법으로 정보를 획득하지 않으며, 회사 또는 제3자가 부정하게 획득한 정보를 사용하거나 공개해서는 안 됩니다.

### 라. 정보보호

- ① 협력사는 고객사 및 거래업체의 영업비밀이나 보안을 요하는 정보를 무단유출하지 않으며, 업무 수행 시 취득한 정보는 사전허가 및 승인없이 보관 및 사용해서는 안 됩니다.
- ② 협력사는 고객사 및 거래업체가 보유한 지식재산권을 존중해야 하며, 협력사가 보유한 지식재산권 보호를 위한 적절한 조치를 취함과 동시에 지식재산권이 침해받고 있는지 주기적으로 확인해야 합니다.
- ③ 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.

### 3. 노동/인권

#### 가. 차별 금지

- ① 협력사는 성별, 인종, 민족, 국적, 종교, 장애, 나이, 가족현황, 사회적 신분 및 정치적 견해 등을 이유로 임직원의 고용, 승진, 교육 등의 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.

#### 나. 임금 및 복리후생 제공

- ① 협력사는 사업을 영위하는 국가별 법률 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 법률 및 제도에서 규정하는 의무교육을 실시해야 합니다. 또한, 임직원의 경력개발 및 역량강화를 위해 노력해야 합니다.

#### 다. 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.

#### 라. 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.

**마. 결사의 자유 보장**

- ① 협력사는 임직원의 결사 및 단체교섭의 자유를 보장하며, 정당한 교섭단체 설립과 운영을 허용해야 합니다.
- ② 협력사는 임직원의 대표자와 단체교섭 사항에 대해 성실히 협의에 임해야 합니다.
- ③ 협력사는 임직원의 대표자 부재 시 개별 임직원이 교섭사항을 자유롭게 건의하도록 합니다.

**바. 아동노동 금지**

- ① 협력사는 어떠한 형태의 아동노동도 원칙적으로 금지하며, 신분증, 출생증명서 등 합법적 서류를 통해 임직원 및 취업지원자의 나이를 확인해야 합니다.
- ② 협력사는 연소자를 고용할 경우 안전보건상 고위험 업무에 투입하지 않아야 하며, 연소자가 노동으로 인해 교육 기회가 제한되지 않도록 조치해야 합니다.
- ③ 협력사는 아동노동에 관여되어 있거나 관련 법률을 위반하는 거래업체로부터 재화와 용역을 공급받지 않아야 하며, 상기 사실을 확인한 경우 적절한 조치를 취해야 합니다.

**사. 강제노동 금지**

- ① 협력사는 사업을 영위하는 국가별 근로기준 법률에 따라 임직원을 작업에 투입해야 하며, 어떠한 형태의 강제노동이나 임직원 의사에 반하는 의무적 근로를 금지해야 합니다.
- ② 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.
- ③ 협력사는 신체적/정신적 속박이나 채무관계에 의한 강제노동 등에 관여하는 거래업체로부터 재화와 용역을 공급받지 않아야 하며, 상기 사실을 확인한 경우 조치를 취해야 합니다.

## 4. 안전/보건/환경

### 가. 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 법률, 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.

### 나. 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.

### 다. 보건 관리

- ① 협력사는 임직원에게 휴게공간, 화장실, 식당 등을 제공할 수 있으며, 해당 시설을 제공하는 경우 청결을 유지하기 위해 노력해야 합니다.
- ② 협력사는 사업을 영위하는 국가별 건강검진 법률에 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.

### 라. 환경 관리

- ① 협력사는 사업을 영위하는 국가별 환경 관련 법률 및 규제를 준수해야 하며, 사업 운영에 필요한 모든 환경 관련 인허가를 취득·유지해야 합니다.
- ② 협력사는 에너지, 수자원 등의 사용량, 온실가스, 대기오염물질, 폐기물 등의 배출량을 측정할 수 있는 체계를 갖추기 위해 노력해야 합니다.

## 5. 경영시스템

### 가. 기업 성명서 공시

- ① 협력사는 본 행동규범 또는 이에 상응하는 수준의 사회적 책임 이행 의지를 대내·외에 전파해야 합니다.
- ② 협력사는 본 행동규범 또는 이에 상응하는 수준의 사회적 책임 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 사회적 책임 활동 업무를 담당하는 실무자를 선임해야 합니다.
- ② 협력사는 사회적 책임 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 법률 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 법률, 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 법률 및 규정 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. 거래업체(하위 협력사) 관리

- ① 협력사는 제품 혹은 서비스를 기획, 설계, 판매, 제조하는데 있어 계약을 맺은 거래업체(하위 협력사)에게 윤리, 환경, 노동/인권, 안전/보건 요소를 관리하도록 권장해야 합니다.
- ② 협력사는 거래업체(하위 협력사)가 윤리, 환경, 노동/인권, 안전/보건 분야의 법률 및 규정을 위반한 사실을 확인하거나, 관련 리스크 등을 인지한 경우, 거래업체(하위 협력사)에게 개선을 권고하거나 유도하기 위해 노력해야 합니다.

#### 아. 규범 준수

- ① 협력사는 본 행동규범 준수 여부에 대해 현대카드 또는 현대카드가 지정한 제3자가 진행하는 서면점검 또는 현장방문시 행동규범 준수 여부 및 이행 수준 관련 정보를 제공해야 합니다.
- ② 협력사는 본 행동규범의 준수 여부를 입증할 수 있는 적절한 문서를 작성·관리 해야하며, 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.