MOTRAS	모트라스 윤리규정	문서번호	MT-A-03-01
		제정일자	2023. 9. 1
		개정번호	1
		페이지	

[목 차]

제1조 이해관계자로부터 금전적 이익(금품, 경조금, 향응·접대, 편의제공, 기타사례 등을 포함)을 요구 또는 수령하거나 제공하는 행위의 금지
제2조 부정청탁의 금지
제3조 협력사에 대한 부당한 지분투자 등 금지
제4조 직무 태만 등 금지
제5조 문서·계수의 조작, 허위 보고
제6조 회사 자산의 불법·부당 사용
제7조 상호 신뢰하고 존중하는 조직문화 형성
제8조 회사 정보 보호 및 문서 관리
제9조 협력사 선정의 투명성
제10조 협력사 운영의 공정성
제11조 안전의식 확립 및 위험 예방

첨부1 : 윤리실천 서약서
첨부2 : 금품 및 향응 수수 신고서
첨부3 : 주관팀

결재	작성	일자		검토			승인	
		담당						
협 조 처				등 록 처				

개정이력	차수	제(개)정일	주요 개정 내용	작성	검토	승인	비고
	0	2025. 7. 1	현대자동차그룹 및 모비스 행동강령 표준 내용 반영에 따라 첨부에서 분리 운영	결재	결재	결재	

김상현 / 2104888@motras.co.kr / MOTRAS Restricted / 본 문서는 모트라스의 대외비 정보자산이므로 무단 전재 및 복제할 수 없습니다.

윤 리 규 정

제1조 이해관계자로부터 금전적 이익(금품, 경조금, 향응·접대, 편의제공, 기타사례 등을 포함)을 요구 또는 수령하거나 제공하는 행위의 금지.

1. 용어정의
   (1) "금품제공"이라 함은 금전(현금, 수표, 어음, 예금증서 및 상품권, 이용권 등 유가증권 포함), 선물(물품, 숙박권, 회원권, 입장권 및 기타 경제적 이익)의 제공 또는 부채의 대리 상환(결제) 등을 말한다.
   (2) "향응·접대"라 함은 식사, 음주, 스포츠(골프 등), 사행성 오락, 공연, 국내외 관광 등의 비용을 부담시키거나 부담하는 행위를 말한다.
   (3) "성접대"라 함은 성매매 및 유사성행위, 나체의 표출 등 성과 관련한 일체의 서비스를 제공하거나 받는 것을 말한다.
   (4) 금전적 이익의 제공 및 수수에 대한 "통상적 수준" 은 다음 각 호의 요건을 충족하는 수준을 말한다.
      ① 보편 타당한 건전한 상식으로 이해될 수 있는 수준이며, 공개되었을 때 정당성을 입증할 수 있고, 공정한 입장에서 업무를 처리하는데 일체 영향을 미치지 않고 서로에게 부담이 되지 않는 것이어야 한다.
      ② 금액 뿐만 아니라 장소, 목적, 방법, 횟수, 반복주기, 시기, 상대, 사례의 내용, 사회윤리 및 사회적 관습(관례) 등의 측면에서 적절하여야 한다.
      ③ 금액에 관계없이 일체 대가성이 없어야 한다.
      ④ 법령에 의해 금지되는 것이 아니어야 한다.
      ⑤ 통상적 수준은 구체적인 상황, 업무의 성격, 직책 등에 따라 달라질 수 있다.
2. 금품
   (1) 임직원은 사유 불문하고 이해관계자로부터 금품을 제공받아서는 아니되며, 이를 정중하게 거절하거나 되돌려 주어야 한다. 단, 통상적인 수준 이내의 금품은 예외적으로 허용한다.
   (2) 본인이 알지 못한 상태에서 금품을 수령하였거나 돌려주는 것이 무례한 일로 판단되는 사유로 부득이하게 통상적인 수준을 초과하는 금품을 수령한 경우에는, <첨부2> "금품 및 향응 수수 신고서" 양식에 의거 금품 수령일로부터 3일 이내에 반드시 신고를 해야 한다.
   (3) 상기 (2)에 따라 신고를 한 금품의 경우 다음과 같이 처리하여야 한다.
      ① 시간이 경과함에 따라 멸실 또는 변질의 우려가 없는 경우 등 반송이 가능한 금품의 경우에는, 즉시 해당 이해관계자에게 반송하여야 한다.
      ② 시간이 경과함에 따라 멸실 또는 변질의 우려가 있는 경우 등 반송이 불가능한 금품의 경우에는, 금품을 제공한 이해관계자 명의로 사회복지시설 또는 종교단체에 기증한 후 그 사실을 통보한다.
3. 경조사
   (1) 통상적 수준을 초과하는 경조금을 받거나 제공하지 아니한다. 만일 이해관계자로부터 받은 경조금이 통상적 수준을 초과하여 과다하다고 판단될 경우 사후 정중히 돌려주어야 한다. 이 경우 통상적 수준이라 함은 5만원 이내를 권장하고, 10만원을 초과하지 않는 것을 원칙으로 한다.

김상현 / 2104888@motras.co.kr / MOTRAS Restricted / 본 문서는 모트라스의 대외비 정보자산이므로 무단 전재 및 복제할 수 없습니다.

(2) 승진, 영전, 취임 등과 관련한 화환, 화분 등의 증정이나 수령은 검소한 수준이어야 하며 가능한 한 축전이나 이메일을 이용하여야 한다.

4. 선물

(1) 통상적 수준을 초과하는 선물을 받거나 제공하지 아니한다. 선물의 경우 통상적 수준이라 함은 5만원 이내를 권장하고, 농수산물·가공품 (화훼 포함)에 한하여 10만원까지 허용한다. 단, 청탁금지법 적용 대상에 대해서는 원활한 직무수행, 사교·의례 등 정당한 목적이 인정되는 경우에 한해서만 통상적 수준의 선물을 받거나 제공할 수 있다.

(2) 본인이 알지 못한 상태에서 선물을 수령하였거나 돌려주는 것이 무례한 일로 판단되는 사유로 부득이하게 선물을 수령한 경우에는, <첨부2> "금품 및 향응 수수 신고서" 양식에 의거 선물 수령일로부터 3일 이내에 반드시 신고를 해야 한다.

(3) 상기(2)에 따라 신고를 한 선물의 경우 다음과 같이 처리한다.

① 시간이 경과함에 따라 멸실 또는 변질의 우려가 없는 경우 등 반송이 가능한 선물의 경우에는, 즉시 해당 이해관계자에게 반송하여야 한다.

② 시간이 경과함에 따라 멸실 또는 변질의 우려가 있는 경우 등 반송이 불가능한 선물의 경우에는, 선물을 제공한 이해관계자 명의로 사회복지시설 또는 종교단체에 기증한 후 그 사실을 통보한다.

5. 향응·접대

(1) 통상적 수준을 초과하는 향응·접대를 받거나 제공하지 않는다. 식사접대의 경우 통상적 수준이라 함은 1인당 3만원 이내를 권장한다. 단, 그 횟수가 빈번해서는 아니된다.

(2) 성접대 및 도박성이 있는 향응·접대(고스톱, 포커, 내기골프, 카지노, 경마, 경륜, 경정 등)는 통상적인 수준여하를 불문하고 절대 금지한다.

MOTRAS Restricted

(3) 공식적인 모임 또는 회사가 사전 승인한 경우 이외에 이해관계자가 비용을 부담하는 골프, 스키 등의 스포츠 행사를 통한 향응을 받아서는 아니된다.

(4) 이해관계자가 제공하는 통상적 수준 이상의 향응·접대를 받았을 경우에는 향응·접대를 받은 날로부터 3일 이내에 <첨부2> "금품 및 향응 수수 신고서" 양식에 의거 신고를 하여야 하며, 관계부서의 지시가 있을 경우 비용반환 등 조치를 취하여야 한다.

6. 기타사례

(1) 차용·염가매입·고가매도

① 이해관계자로부터 임직원 및 그 가족·친인척의 편의나 영리를 위해 금액을 불문하고 자산을 임차하거나 담보를 제공받는 어떠한 행위도 받아들여서는 아니된다.

② 부당하게 이해관계자 소유의 동산·부동산을 무상 또는 시세보다 낮은 가격으로 매입하거나, 임직원 자신 또는 가족 소유의 동산·부동산을 이해관계자로부터 시세보다 높은 가격으로 매도하여 이익을 취해서는 아니된다.

(2) 대출보증

대출 시(대출기관 및 대출금액 불문) 이해관계자로부터 그 보증을 요구하거나 보증 제의를 받아들여서는 아니된다.

(3) 금전 대차

임직원은 이해관계자로부터 금액을 불문하고 금전을 빌리거나 빌려주는 행위를 하여서는 아니된다.

(4) 미래에 대한 보장(고용 알선, 계약 체결 약속 등)

김상현 / 2104888@motras.co.kr / MOTRAS Restricted / 본 문서는 모트라스의 대외비 정보자산이므로 무단 전재 및 복제할 수 없습니다.

① 이해관계자에게 퇴직 후 고용 또는 그에 준하는 어떠한 형태의 약속을 요구하거나 이해관계자로부터 제의를 받아들여서는 안 되며, 이해관계자에게 퇴직 후 거래 약속의 체결 등 어떠한 혜택을 보장하는 약속을 요구하거나 이해관계자로부터 제의를 받아들여서는 아니된다.

② 이해관계자로부터 고용 보장이나 거래 약속 등의 제의를 받을 경우 즉시 담당임원에게 보고 후 경영개선 조직에 신고하여야 한다.

제2조 부정청탁의 금지

직접 또는 제3자를 통하여 이해관계자에게 사회적으로 지탄받을 수 있는 어떠한 부정청탁도 해서는 아니된다.

제3조 협력사에 대한 부당한 지분투자 등 금지

1. 임직원은 부당하게 자신의 직위·직책을 이용하여 자신 및 가족·친인척의 명의로 협력사의 지분을 취득하거나 이해관계자와 공동으로 투자하거나 재산을 취득하여서는 아니된다.
2. 임직원 본인 또는 가족·친인척의 명의로 협력사를 실질적으로 소유해서는 아니된다.
3. 임직원이 직접 또는 가족·친인척의 명의를 이용하여 협력사의 임직원으로 근무하거나 실질적으로 해당 협력사의 업무를 수행하여서는 아니된다.

제4조 직무 태만 등 금지

1. 직무 태만

업무전결규정 기타 회사의 제반 규정 및 상관의 정당한 지시에 따른 업무를 이행하지 않거나 이행을 지연하여 회사에 손실을 끼치거나 명예를 손상시켜서는 아니된다.

(1) 회사의 방침에 따라 각자에게 부여된 업무를 사명감을 갖고 성실히 수행해야 한다.

(2) 업무와 관련된 회사의 규정과 제도를 숙지하고 준수해야 한다.

(3) 업무를 완수하기 위하여 상하·동료·부서 간에 정보를 공유하고 적극 협조해야 한다.

2. 관리감독 소홀

업무 수행을 책임지는 선량한 관리자로서의 주의의무를 다하지 않음으로써 회사에 손실을 끼치거나 명예를 손상시켜서는 아니된다.

(1) 임직원은 직위·직책상 주어진 직무에 대해 수행 결과에 책임을 질 수 있어야 한다.

(2) 임직원은 업무 수행에 있어 발생 가능한 위험을 사전에 예측하고 수시로 주의를 기울이며 발생된 문제에 대해 해결하기 위해 노력한다.

(3) 관리자의 경우 부하 임직원에 대한 관리 감독의 의무를 다하여야 한다.

3. 월권행위

임직원은 자신의 직위·직책을 남용하여 회사에 손실을 끼치거나 명예를 손상시켜서는 아니된다.

4. 품위 손상

회사를 대표한다는 자세로 도덕성, 성실성을 바탕으로 대외적인 품위와 명예를 지켜야 하며, 이에 어긋나는 행동을 해서는 아니된다.

(1) 문란한 사생활로 인해 직무 수행에 영향을 미치거나 회사의 명예를 실추시켜서는 아니된다.

(2) 임직원은 법률 및 취업규칙 등 제반 규정을 준수해야 하며, 사회 관습적으로 용납할 수 없는 개인적인 불공정 행위로 인해 회사의 명예를 손상 시켜서는 아니된다.

김상현 / 2104888@motras.co.kr / MOTRAS Restricted / 본 문서는 모트라스의 대외비 정보자산이므로 무단 전재 및 복제할 수 없습니다.

제5조 문서·계수의 조작, 허위 보고

1. 문서·계수의 조작 및 변조
   (1) 고의 또는 부주의로 인한 사실과 다른 문서·계수의 조작 및 변조해서는 아니된다.
   (2) 특히, 결산을 포함한 모든 회계 문서는 세법과 기업 회계 기준에 따라 공정하게 작성되고 주주 등 이해관계자에게 보고 되어야 한다.
   (3) 임직원이 정보를 기록하고 회사에 제출하는 일정한 종류의 모든 문서·계수는 정확하고, 정직하게 작성되어야 한다.
   (4) 문서 또는 계수를 임의 조작하여 회사에 피해를 주는 경우에는 민·형사상 책임을 부담한다.
2. 허위보고
   (1) 업무를 수행함에 있어 허위로 보고하여 회사의 경영에 지장을 초래하거나 손해를 입힌 경우에는 이에 대한 책임이 있다.
   (2) 업무상 정보를 임의 조작하여 허위 보고하는 경우도 상기 제1항과 동일하다.

제6조 회사 자산의 불법·부당 사용

1. 용어정의
   "회사 자산의 불법·부당 사용"이라 함은 다음에 정의된 행위를 포함하여 회사 자산을 무단으로 사용하여 낭비하거나 업무에 지장을 초래하는 모든 행위를 의미한다.
   (1) 유·무형자산의 타용도 사용
      ① 설비 기기 등 회사의 유형자산을 무단 사용하거나 매각 등의 목적으로 외부로 반출하는 행위
      ② 각종 소모품 등을 사용 목적에 맞지 않게 사용하거나 개인 용도로 활용하는 행위
      ③ 제품 설계도, 정보 시스템 등 기밀정보로 보호되어야 할 회사의 무형 지적 자산을 자신이나 타인의 영리를 목적으로 활용하거나 무단으로 유출하는 행위
   (2) 공금(예산 및 비용) 횡령·유용
      ① 회사의 공금을 인출하여 무단으로 활용하는 행위
      ② 허위 증빙을 통해 회사의 공금을 전용하거나 실질적으로 현금을 취득하는 행위
2. 기본원칙
   (1) 회사의 유·무형자산 및 기밀정보 등은 회사의 중요한 자산으로 이들 자산은 개인적 용무나 회사업무와 직접 관련 없는 용도에 사용해서는 안되며 임직원들은 자산의 분실, 오용·도난에 대비할 책임이 있다.
   (2) 회사의 예산 및 비용은 공금으로서 목적과 기준에 맞게 합리적이고 효율적으로 집행하여야 한다. 공금은 새로운 수익을 창출하여 회사의 가치를 높이기 위해 투입되는 한정된 재원이므로 공정하고 투명한 절차에 의해 효율적으로 집행되어야 한다.
3. 유·무형자산의 용도 외 사용금지
   (1) 정당한 사유 없이 회사자산(인적, 물적 자원)을 업무와 무관한 일에 사용하거나, 사적인 일에 근무시간을 할애하여 업무효율을 저해하는 행위를 해서는 안 된다.
   (2) 차량이나 PC를 비롯한 각종 용품 등의 자산은 업무 활동을 위해서만 활용되어야 하며, 개인 목적으로 활용되어서는 안 된다. 근무시간 중 직무수행에 직접적인 관련이 없는 과도한 인터넷 서핑, 주식, 채팅, 오락 등을 하지 않는다.

김상현 / 2104888@motras.co.kr / MOTRAS Restricted / 본 문서는 모트라스의 대외비 정보자산이므로 무단 전재 및 복제할 수 없습니다.

(3) 회사의 전자통신망은 사업수행이나 허가 받은 목적으로만 사용되어야 하며, 불건전하고 상업적인 목적(본인이나 타인의 부업, 사업 홍보 등)으로 오용하거나, 회사 시스템을 이용한 어떠한 기밀정보의 외부유출도 해서는 안 된다.

(4) 직위·직무를 이용하여 획득한 정보 또는 지식을 활용하여, 개인의 영리를 목적으로 부정한 이득을 얻거나 사업을 영위하거나 타인의 업무에 종사하는 행위를 하여서는 안 된다.

① 직무수행과 관련하여 직간접적으로 알게 된 회사 내부정보를 이용하여 본인이나 타인이 부정한 이득을 얻지 않도록 한다.

(가) 회사의 공개되지 않은 내부정보를 제공하고 그 대가를 수수하거나, 본인이 직접 정보를 이용하여 주식투자 등, 부정한 이익을 얻는 행위를 해서는 안 된다.

(나) 회사를 퇴직하더라도 업무와 관련해 취득한 지적재산권, 정보, 기술 등은 개인적 이익을 얻기 위해 타인에게 제공하거나 이용해서는 안 된다.

② 회사의 허락 없이 업무에 지장을 줄 수 있는 영리목적의 부업활동이나 이중취업을 하지 않는다.

(가) 회사의 허가 없이 개인의 영리를 위해 업무에 지장을 줄 수 있는 회사업무 이외 부업 활동이나 이중취업, 별도의 회사를 설립하여 운영하여서는 안 된다.

(나) 거래관계가 있는 협력사에 본인 또는 가족·친인척 명의로의 우회적인 투자를 하여서는 안 된다.

(다) 다단계 영업·판매행위는 엄격히 제한되며, 본인 또는 가족·친인척, 지인의 다단계 판매를 지원할 목적으로 임직원 또는 이해관계인에 해당 물품 구입을 강요해서는 아니된다.

4. 공금 횡령·유용

(1) 모든 공금은 규정에 의한 원래의 용도에 맞게 사용해야 하며 공금을 횡령하거나 임의로 다른 용도로 전용해서는 안 된다.

(2) 실제로 발생하지 않은 비용에 대하여 허위 청구서를 제출하여 회사의 자금을 인출하는 것은 절대로 허용되지 않는다.

(3) 회사업무와 무관한 용도로 지출한 비용을 회사경비로 처리해서는 안 된다.

① 접대비, 회의비, 부서운영비, 출장비 등을 개인적인 접대나 교제비 등으로 사용해서는 안 된다.

② 법인카드를 개인적 목적으로 사용해서는 안 된다.

(4) 설비투자, 보완투자 등 투자예산이나 경상적인 자재구입비 등은 업무규정에 따라 합리적으로 책정하고 집행해야 한다.

제7조 상호 신뢰하고 존중하는 조직문화 형성

1. 임직원은 다른 사람에게 불쾌감과 공포감을 주는 육체적, 언어적, 시각적 행동을 포함하여 건전한 동료관계를 해치는 일체의 언사나 행동을 해서는 안 된다.

2. 임직원은 직장 내 성희롱 예방에 최선을 다한다.

(1) 이 규정에서 '직장 내 성희롱'(이하 '성희롱'이라 한다)이라 함은 사업주, 상급자, 또는 근로자가 직장 내의 지위를 이용하거나 업무와 관련하여 다른 근로자에게 성적 언동 등을 이유로 성적 굴욕감 또는 혐오감을 느끼게 하거나 성적 언동 그 밖의 요구 등에 대한 불응을 이유로 고용에 있어서 불이익을 주는 것으로서, 다음 각 호의 행위를 말한다.

① 입맞춤이나 포옹, 뒤에서 껴안는 등의 신체적 접촉행위

김상현 / 2104888@motras.co.kr / MOTRAS Restricted / 본 문서는 모트라스의 대외비 정보자산이므로 무단 전재 및 복제할 수 없습니다.

② 가슴, 엉덩이 등 특정 신체부위를 만지는 행위
③ 안마나 애무를 강요하는 행위
④ 음란한 농담을 하거나 음탕하고 상스러운 이야기를 하는 행위(전화통화를 포함한다.)
⑤ 외모에 대한 성적인 비유나 평가를 하는 행위
⑥ 성적인 사실관계를 묻거나 성적인 내용의 정보를 의도적으로 유포하는 행위
⑦ 성적인 관계를 강요하거나 회유하는 행위
⑧ 회식자리 등에서 무리하게 옆에 앉혀 술을 따르도록 강요하는 행위
⑨ 음란한 사진, 그림, 낙서, 출판물 등을 게시하거나 보여주는 행위(컴퓨터통신이나 팩시밀리 등을 이용한 것도 포함한다.)
⑩ 성과 관련된 자신의 특정 신체부위를 고의적으로 노출하거나 만지는 행위
⑪ 기타 통념상 성적 굴욕감을 유발하는 것으로 인정되는 언어나 행동

3. 기본원칙
(1) [남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률] 제 13조에 따라 회사는 임직원에게 성희롱 예방교육의 방법과 내용, 기타 필요한 사항을 숙지하여야 한다.
(2) 임직원은 관련법 등에 근거하여 실시하는 연 1회 성희롱 예방 관련 교육을 이수해야 한다.
(3) (2)항에서 정한 성희롱에 해당되는 언동을 하여서는 안 된다.
(4) 성희롱 가해자는 법률에 따른 처벌과 함께 관련 인사규정에 따라 징계를 받는다.

제8조 회사 정보 보호 및 문서 관리

1. 회사 정보 보호
MOTRAS Restricted
(1) 회사의 정보 보호를 위하여, 보안관리 규정을 숙지하고 준수한다.
(2) 회사의 영업비밀을 회의, 대외강연, 세미나 등에서 강연, 공개하거나 외부기관에 제공할 때에는 공식적인 승인절차를 거쳐야 한다.
(3) 승인 없이 고객DB 등을 임의로 사적인 용도에 사용해서는 안 된다.
(4) 회사의 중요한 정보가 외부에 무단으로 유출되지 않도록 관리통제를 하여야 하며, 이를 위해 적절한 보안조치를 취해야 한다.

2. 문서 관리
(1) 모든 정보의 기록과 보고는 정확하고 정직하게 이루어져야 하며 임직원은 의사결정과 관련된 모든 문서를 문서관리 규정에 따라 기록 보존해야 한다.

제9조 협력사 선정의 투명성

1. 기본원칙
(1) 협력사는 공정하고 투명한 원칙에 근거하여 선정되어야 한다. 이러한 원칙은 대량 구매 판매 계약 뿐만 아니라 서비스 계약 등 모든 거래를 포함한다.
(2) 협력사와의 거래 조건에 있어 제한 또는 조정이 필요한 경우 명백하고 타당한 사유 및 투명한 절차에 의해 진행하여야 한다.

2. 불공정 기회부여 금지
(1) 협력사의 선택·평가에 결정적 영향을 행사하는 위치에 있는 임직원이 특정한 업체에 특혜를 주거나

김상현 / 2104888@motras.co.kr / MOTRAS Restricted / 본 문서는 모트라스의 대외비 정보자산이므로 무단 전재 및 복제할 수 없습니다.

반대로 차별하기 위해 영향력을 행사하거나 시도하여서는 안 된다.

(2) 협력사에게는 회사에서 규정한 원칙과 절차에 따라 공정한 기회 및 조건을 부여하여야 하며, 공정거래 관련 법률에서 금지하는 제반 불공정 거래 행위는 물론 회사 규범을 위반하는 어떠한 부당한 행동도 해서는 안 된다.

(3) 불가피하게 협력사와의 거래를 제한하기 위해서는 반드시 정당한 사유가 확보되어야 하며, 회사에서 규정한 절차에 의해 최종 관리자 및 임원에게 그 사유를 보고하고 승인을 취득해야 한다.

(4) 특정 협력사에게 기회를 주기 위하여 의도적으로 다음의 행위를 하여서는 안 된다.

① 거래의 거절 : 법적인 문제가 있거나 또는 참여 자격에 대한 회사 규정의 별다른 결격 사유가 없음에도 불구하고 구체적인 사유없이 거래를 거절하는 경우

② 참여의 제한 : 특정 협력사를 선정 또는 기피 업체를 배제하기 위하여

(가) 가격, 품질 등의 거래 조건을 배타적으로 설정하는 경우

(나) 납득할 만한 근거 없이 거래 지역을 한정하는 경우

(다) 불명확한 사유로 거래 상대방을 한정하는 경우

③ 차별 : 선호 업체에 특혜를 주거나 기피 업체에 불이익을 주기 위하여

(가) 납품 가격을 차별적으로 적용하거나 품질조건을 달리 적용하는 경우

(나) 담합을 통해 거래 물량을 임의적으로 조정하거나 거래의 우선순위를 설정하는 경우

(다) 회사의 경쟁력 제고에 전혀 기여가 없으면서도 기존 업체의 보호, 퇴직자 등의 관련업체를 우대하거나 학연·지연 관계를 선호하는 경우

제10조 협력사 운영의 공정성

MOTRAS Restricted

1. 기본원칙

(1) 협력사와 거래 시에는 공정 거래에 관한 법률을 엄격히 준수하여야 한다.

(2) 업무상 우월적·지배적 지위를 이용하여 협력사에게 불평등, 부당 대우, 불친절한 거래 행위를 해서는 안 된다.

2. 불공정 거래 행위

(1) 거래중인 협력사와는 동반자적 관계를 통한 공존의 원칙이 준수되어야 하며, 회사의 이익만을 목적으로 일방적 거래관계를 설정하거나, 특정 협력사에 의도적으로 불이익을 주어 피해를 입게 해서는 안 된다.

(2) 협력사의 선택·평가에 결정적 영향을 행사하는 위치에 있는 임직원이 특정한 업체에 특혜를 주거나 반대로 차별하기 위해 영향력을 행사하거나 시도하여서는 안 된다.

(3) 협력사에게는 회사에서 규정한 원칙과 절차에 따라 공정한 기회 및 조건을 부여하여야 하며, 공정거래관련법률에서 금지하는 제반 불공정 거래행위는 물론 회사규범을 위반하는 어떠한 부당한 행위도 해서는 안 된다.

(4) 불가피하게 협력사와의 거래조건을 변경하기 위해서는 반드시 정당한 사유가 확보되어야 하며, 일방적으로 계약조건을 파기하거나 협력사와의 합의 또는 협의 없이 의도적으로 다음의 행위는 금지한다.

① 부당거래 : 계약기간 내 계약조건의 변경사유가 발생되었을 때 사전에 협의 없이 일방적으로 거래조건을 조정하는 행위

(가) 납품 단가를 일방적으로 인하 요구하는 경우

김상현 / 2104888@motras.co.kr / MOTRAS Restricted / 본 문서는 모트라스의 대외비 정보자산이므로 무단 전재 및 복제할 수 없습니다.

(나) 납품물량을 일방적으로 조절하여 통보하는 경우
(다) 세부계약사항의 일방적인 변경을 요구하는 경우
(라) 대금결제를 고의적으로 지연시키는 경우
(마) 계약 기간 내 정당한 사유 없이 일방적으로 거래를 중단하는 경우
(바) 납득할 만한 근거 없이 거래 지역을 한정하는 경우

② 부당지원 : 특정 협력사의 경쟁력 우위를 확보해 줄 목적으로 부당하게 지원하는 행위
(가) 정당한 사유 없이 특정회사에 대해 자금 또는 인력을 지원하는 경우
(나) 정당한 사유 및 투명한 절차 없이 회사설비자산을 이전, 염가 또는 무상으로 임대하는 경우

③ 사업방해 : 고의적으로 또는 협력사와 사전협의 없이 다음 행위를 하는 경우
(가) 협력사의 기술을 부당하게 이용하는 경우
(나) 협력사의 인력을 부당하게 채용하는 경우
(다) 경쟁업체와의 거래를 고의적으로 방해하는 경우
(라) 기타 협력사에 불이익을 주기 위해 의도적으로 사업활동을 방해하는 경우

④ 불가피하게 협력사와 거래조건을 변경해야 할 사유가 발생되면 회사에서 규정한 절차에 의해 재량권자에게 그 사유를 보고하고 승인을 득해야 하며, 이에 의거하여 필요 시 관련 협력사와 협의가 진행되어야 한다.

3. 협력사 정보 유출
(1) 거래 관계를 위해 제공된 협력사의 모든 정보는 협력사의 동의 없이 외부에 유출하여서는 안 된다.
(2) 해당업체와 경쟁관계에 있는 업체에 제공됨으로 영업활동에 피해를 주거나 인력유출 등의 피해를 초래하면 안된다.

MOTRAS Restricted

제11조 안전의식 확립 및 위험 예방

1. 모든 임직원은 안전을 최우선 과제로 생각하며 업무를 성실하게 수행해야 한다.
2. 안전 관련 제반 법규를 준수하고 기준 및 지침에 따라 안전 상태를 점검, 기록, 관리하여 사고를 예방하기 위해 노력해야 한다.
3. 위험 상황에 노출, 발견, 예측되는 경우 즉시 담당부서 혹은 상급자에게 보고하여 문제가 해결될 수 있도록 조치한다.
4. 안전한 환경을 저해하는 무리한 업무지시 및 요구는 배격하고, 안전이 확보된 상황에서 작업이 이루어질 수 있도록 한다.

김상현 / 2104888@motras.co.kr / MOTRAS Restricted / 본 문서는 모트라스의 대외비 정보자산이므로 무단 전재 및 복제할 수 없습니다.

#첨부1.

윤리실천 서약서

나는 모트라스의 구성원으로 컴플라이언스가 기업경쟁력의 원천임을 깊이 인식하고
우리 회사가 기업 내·외부 이해관계자에게 컴플라이언스가 신뢰받는 기업이 될 수 있도록
모트라스 행동강령 정신을 구현하는데 적극 동참할 것을 약속하며,
이에 다음과 같이 다짐한다.

하나, 나는 주어진 직무를 수행함에 있어 제반 관련 법규 및 회사 경영방침을 철저히 준수함으로써, 원칙과 기본에 충실한 컴플라이언스 문화 조성 및 명성 강화에 앞장선다.

하나, 나는 맡은 업무에 자부심을 갖고 항상 품위 있게 행동하며, 일상생활 및 직무수행시 일체의 비윤리적 행위를 배격한다.

하나, 나는 이해관계자와 상호간 직무와 관련하여 공정성을 저해할 수 있는 일체의 이익 제공·수수행위를 하지 않으며, 부당한 청탁을 하거나 수락하는 행위를 단호히 배척한다.

하나, 나는 계열사를 위한 부당지원, 협력사에 대한 부당감액·기술유용, 대리점에 대한 불공정거래 등 불법을 행하거나 지시, 승인, 방조하지 않으며, 자율적인 대·중소기업 상생협력 문화가 조성될 수 있도록 앞장선다.

하나, 나는 안전환경보건 관련 법규, 고객 및 이해관계자의 요구, 사회적 책임 등을 파악하고 업무와 일상에서 이를 준수한다.

하나, 나는 업무상 알게 된 영업비밀을 보호하고, 사업기회유용 및 겸업·겸직금지 위반 등 회사와 개인의 이해가 상충되는 행위나 관계는 일체 회피한다.

하나, 나는 고객정보를 소중히 보호하고, 고객에게 진실만을 말하며 고객과의 약속은 반드시 이행한다.

2023. . .

위 서약인
사 번 :
성 명 : (인)

김상현 / 2104888@motras.co.kr / MOTRAS Restricted / 본 문서는 모트라스의 대외비 정보자산이므로 무단 전재 및 복제할 수 없습니다.

모트라스주식회사 귀중

** 本 서약서는 모트라스 행동강령의 내용 숙지 후 서약서 동의 바랍니다.*

#첨부2.

금품 및 향응 수수 신고서

접수번호 :	접수일자 :	처리일자 :

신 고 자	성명 :		
	소속 :		연락처 :

금품 등을 제공한 자	성명 :		
	직업(소속) :		연락처 :
	법인·단체 등의 경우	명칭 :	
		소재지 :	
		대표자 성명 :	

제공자와 친분관계를 맺게 된 경위	
금품 등을 제공받게 된 경위	
금품 등 수수 내용	일시 :
	장소 :
	금품 등의 종류 및 가액 :
증거자료	
비고	

MOTRAS Restricted

김상현 / 2104888@motras.co.kr / MOTRAS Restricted / 본 문서는 모트라스의 대외비 정보자산이므로 무단 전재 및 복제할 수 없습니다.

위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고자 : (서명 또는 인)

#첨부3. 주관팀

조항		주관팀
제1조 제2조 제3조	금전적 이익요구, 수령, 제공 행위 금지 부정청탁 금지 협력사에 대한 부당한 지분투자 등 금지	사업기획팀
제4조	상호 신뢰하고 존중하는 조직문화 형성	인사팀
제5조	문서·계수의 조작, 허위보고	재경팀
제6조 제7조	회사 자산의 불법·부당 사용 직무태만 금지	인사팀
제8조	회사 정보 보호 및 문서관리	총무팀
제9조 제10조	협력사 선정의 투명성 협력사 운영의 공정성	사업기획팀 (구매)
제11조	안전의식 확립 및 위험 예방	안전보건팀

MOTRAS Restricted

김상현 / 2104888@motras.co.kr / MOTRAS Restricted / 본 문서는 모트라스의 대외비 정보자산이므로 무단 전재 및 복제할 수 없습니다.