

# 금품등의 수수 업무절차

## 1. 목적

- 1.1 본 업무절차는 회사의 『반부패 준법규정』상 금품등의 제공 및 수수와 관련한 구체적인 업무지침을 정하기 위함을 목적으로 한다.

## 2. 용어 정의

- 2.1 본 업무절차는 『반부패 준법규정』에 기술된 정의를 적용한다.
- 2.2 『반부패 준법규정』에 기술된 정의의 구체적인 예시는 아래와 같으며, 회사 임직원은 해당 정의에 해당하는지 여부가 불확실한 경우 회사의 컴플라이언스 조직에 문의하여야 한다.

### 1) 공직자등

- ① 국내 : 아래 어느 하나에 해당하는 공직자 또는 공적 업무 종사자
  - 국회, 법원, 헌법재판소, 선거관리위원회, 감사원, 국가인권위원회, 고위공직자범죄수사처, 중앙행정기관(대통령 소속 기관, 국무총리 소속 기관을 포함한다)과 그 소속 기관 및 지방자치단체, 그 기관 및 단체의 대표자 및 그 임직원
  - 공직유관단체 및 그 기관장과 그 임직원
  - 공공기관 및 그 기관장 및 그 임직원
  - 각급 학교의 장과 교직원 및 학교법인의 임직원
  - 언론사의 대표자와 그 임직원
- ② 국외 : 아래 어느 하나에 해당하는 외국정부의 공직자 또는 공공기능 수행자
  - 외국정부(중앙으로부터 지방에 이르는 모든 단계의 정부를 포함한다.)의 입법, 행정 또는 사법업무에 종사하는 사람
  - 외국의 법령에 따라 설립된 공공단체 또는 공공기관의 업무에 종사하는 사람
  - 외국정부로부터 공적 업무를 위임받아 수행하는 사람

- 외국정부가 납입자본금의 50퍼센트를 초과하여 출자하였거나 중요 사업의 결정 및 임원의 임면 등 운영 전반에 관하여 실질적인 지배력을 행사하고 있는 기업체의 임직원(다만, 차별적 보조금이나 그 밖의 특혜를 받지 아니하고 일반 사경제 주체와 동등한 경쟁관계에서 사업을 하는 기업체의 경우는 제외한다.)
- 공적 국제기구의 업무를 수행하는 사람

## 2) 금품등

- ① 음식물 : 회사 임직원이 이해관계인과 함께 하는 식사, 다과, 주류, 음료 및 이에 준하는 것
- ② 경조사비 : 축의금, 조의금 및 이를 대신하는 화환, 조화
- ③ 선물 : 금전, 유가증권(상품권은 제외), 음식물, 경조사비를 제외한 일체의 물품, 상품권(물품상품권 및 용역상품권만 해당)

## 3. 이해관계인과의 금품등 수수(授受)

- 3.1 회사 임직원은 이해관계인에게 혹은 이해관계인으로부터 직무 관련 여부 및 기부, 후원, 증여 등 그 명목에 관계없이 금품등을 제공하거나 제공받지 않아야 한다.
- 3.2 상기 3.1에도 불구하고 회사 임직원은 이해관계인에게 혹은 이해관계인으로부터 원활한 직무수행 또는 사교·의례 또는 부조 등의 목적으로 사회 통념상 인정되는 범위 내에서의 합리적인 수준의 금품등을 제공하거나 제공받을 수 있다. 단, 이 경우에도 다음 각 호의 원칙을 준수하여야 한다.
  - 1) 금품등은 각국의 관련 법률 등에 정해진 상한선 혹은 기준을 준수하여 제공되어야 한다.
  - 2) 금품등은 합리적이고 적절한 수준이어야 한다.
  - 3) 금품등은 현지 문화 및 관례에 부합하여야 한다.
  - 4) 금품등이 특정인에게 일정 기간 동안 반복적으로 빈번하게 제공되거나 제공받아서는 아니 된다.
  - 5) 금품등의 관련 지출 내역은 관련 증빙(영수증, 청구서, 명세서 등)에 의하여 증빙되어야 하며, 회사의 장부 등에 정확하게 기록 및 반영되어야 한다.

- 6) 공직자등에 대한 금품등의 제공은 본 업무절차 5.(공직자등에 대한 금품 등의 제공) 및 국내·외 반부패 관련 법규를 준수하여야 한다.
- 3.3 회사 임직원이 상기 3.2에 해당하지 않는 금품등을 이해관계자에게 제공하는 경우 사전에 [첨부1. 신고서] 양식에 의하여 상위 직책자, 회사 컴플라이언스 조직 및 회사 윤리경영 조직에 신고하여야 한다.
- 3.4 이해관계인이 상기 3.2에 해당하지 않은 금품등을 제공하거나 또는 제공을 제안하는 경우, 회사 임직원은 이를 정중하게 거절하여야 한다.
- 3.5 회사 임직원은 이해관계인으로부터 상기 3.2에 해당하지 않은 금품등을 불가피하게 제공받은 경우 지체없이 [첨부1. 신고서] 양식에 의하여 상위 직책자, 회사 컴플라이언스 조직 및 회사 윤리경영 조직에 신고하고, 아래와 같이 처리해야 한다.
- 1) 반송이 가능한 금품등(예: 금전, 부패의 우려가 없는 선물)의 경우 :
- 해당 금품등을 제공한 이해관계인 혹은 이해관계인의 소속회사로 반환하고, 관련 증빙(예: 송금증, 문자내역)을 회사 컴플라이언스 조직 및 윤리경영 조직에 제출하여야 한다.
- 2) 반송이 불가능한 금품등(예: 부패의 우려가 있는 선물)의 경우 :
- 제공받은 금품등의 가액 반환을 원칙으로 하되, 현실적으로 반환이 불가능한 경우에는 제공받은 금품등에 상응하는 금액을 사회복지시설(예: 고아원, 양로원) 및 종교 단체 등에 공익 목적으로 기부할 수 있다. 이 경우, 회사 임직원은 기부 내역이 기재된 기부금 영수증 또는 이를 대체할 수 있는 증빙을 갖추어 회사 컴플라이언스 조직 및 윤리경영 조직에 제출하여야 한다.

#### 4. 여행 및 숙박

- 4.1 회사 임직원은 이해관계인과 적법한 사업 수행 과정에서 발생하는 여행 및 숙박비용 등의 출장비용을 이해관계인을 위하여 제공하거나 이해관계인으로부터 제공받을 수 있다. 다만, 제공되는 여행 및 숙박비용은 회사 임직원 혹은 이해관계인이 서비스 제공자(레스토랑, 호텔, 여행사 등)에게 직접 지급하여야 한다.
- 4.2 회사 임직원이 이해관계인에게 상기에 따른 여행 및 숙박을 제공할 경우 아래의 사항을 준수하여야 한다.

- 1) 지급되는 여행 및 숙박 비용은 회사의 적법한 사업 수행과 직접적으로 관련이 있는 것으로 적정하고 합리적인 수준의 실제 지출비용이어야 한다.
- 2) 지급되는 여행 및 숙박 비용은 관련 증빙(영수증, 청구서, 명세서 등)에 의하여 객관적으로 증명되어야 하며, 회사의 장부, 기록에 적절하게 기록되어야 한다.
- 3) 공직자등에 대한 여행 및 숙박의 제공은 국내·외 반부패 관련 법규에 별도 규정되어 있지 않은 한 허용되지 아니한다.

## 5. 공직자등에 대한 금품등의 제공

- 5.1 회사 임직원은 공직자등에게 공직자등의 직무 관련 여부 및 기부, 후원, 증여 등 그 명목에 관계없이 금품등을 제공하지 않아야 한다.
- 5.2 상기 5.1에도 불구하고 아래의 각 호에 해당하는 경우 회사 임직원은 공직자등에게 금품등을 제공할 수 있다. 단, 국외 공직자등에 대하여는 해당 국외 공직자등을 관할하는 국가의 반부패 법규상 금품등의 제공 규정이 있는 경우 그에 따른다.
  - 1) 원활한 직무수행 또는 사교·의례 또는 부조의 목적으로 제공되는 음식물·경조사비·선물 등으로서 아래의 가액 범위 내의 금품등. 단, 해당 금품등이 공직자등의 직무와 관련없이 제공되는 것으로서 관련 법규 및 사회상규상 허용되는 범위일 경우 아래 가액 범위를 초과할 수 있다.

| 대상   | 내용                                                               | 범위   |
|------|------------------------------------------------------------------|------|
| 음식물  | 회사 임직원이 공직자등과 함께 하는 식사, 다과, 주류, 음료 및 이에 준하는 것                    | 5만원  |
| 경조사비 | 축의금, 조의금                                                         | 5만원  |
|      | 축의금, 조의금을 대신하는 화환, 조화                                            | 10만원 |
| 선물   | 금전, 유가증권(상품권은 제외), 음식물, 경조사비를 제외한 일체의 물품, 상품권(물품상품권 및 용역상품권만 해당) | 5만원  |
|      | 농수산물 및 농수산가공품, 농수산물·농수산가공품 상품권(설날·추석 전 24일부터 설날·추석 후 5일까지는 30만원) | 15만원 |

\* 2개 이상 유형의 금품등을 동시에 제공하는 경우에는 그 가액을 합산하며, 그 가액의 범위는 함께 받은 음식물, 경조사비 및 선물의 가액 범위 중 가장

---

높은 금액으로 하되, 제공되는 유형의 개별 가액 한도를 초과할 수 없음(예: 음식물, 경조사비, 선물을 동시에 제공하는 경우 가액의 한도는 5만원임. 단, 화환, 조화가 포함된 경우에는 10만원, 농수산물, 농수산물가공품 및 농수산물농수산물가공품 상품권이 포함된 경우에는 15만원임)

- 2) 사적 거래(증여는 제외한다)로 인한 채무의 이행 등 정당한 권원에 의하여 제공되는 금품등
  - 3) 공직자등과 관련된 동호인회·동창회·향우회·친목회·종교단체·사회단체 등이 정하는 기준에 따라 그 구성원인 공직자등에게 제공하는 금품등 및 해당 단체의 소속 구성원 등 공직자등과 특별히 장기적·지속적인 친분관계를 맺고 있는 회사 임직원이 질병·재난 등으로 어려운 처지에 있는 공직자등에게 제공하는 금품등
  - 4) 공직자등의 직무와 관련된 공식적인 행사에서 주최자가 참석자에게 통상적인 범위에서 일률적으로 제공하는 교통, 숙박, 음식물 등의 금품등
  - 5) 불특정 다수인에게 배포하기 위한 기념품 또는 홍보용품 등이나 경연·추첨을 통하여 받는 보상 또는 상품 등
  - 6) 그 밖에 다른 법령·기준 또는 사회상규에 따라 허용되는 금품등
- 5.3 회사 임직원은 공직자등으로부터 상기 5.2에 해당하지 않는 금품등의 제공 요청을 받은 경우 이를 정중하게 거절하여야 한다.

## 6. 신고자 보호

- 6.1 회사 임직원은 본 업무절차에서 규정하는 제반 신고를 하지 못하도록 방해하거나 신고를 한 자에게 이를 취소하도록 강요해서는 아니된다.
- 6.2 회사 임직원이 『반부패 준법규정』 및 본 업무절차에서 금지하는 위반사항을 자진하여 신고하고, 이를 시정하기 위한 회사의 제반 조치에 성실히 협조하는 경우 그 위반행위에 대한 징계처분 등을 감경하거나 면제할 수 있다.