**제1장 총칙**

**제1조 (목적)**

주식회사 포스코인터내셔널(이하 “회사”라고 한다)는 전 세계 모든 지역에서 사업을 수행함에 있어 글로벌 최고 수준의 법적, 윤리적 기준을 따르고자 한다. 본 지침의 목적은 회사 임직원뿐 아니라 회사의 계열회사, 대리인, 거래상대방 등이 반부패와 관련된 글로벌 법규 및 스탠더드를 준수하도록 하기 위한 것이다.

**제2조 (적용범위)**

본 지침은 회사의 본사 및 해외조직에 적용된다.

**제3조 (용어의 정의)**

본 지침에서 사용되는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "해외조직"이라 함은 지사와 법인을 말한다.
2. "지사"라 함은 해외사업소, 지점, 출장소 및 이와 유사한 해외에 있는 조직을 말한다.
3. "법인"이라 함은 무역법인, 해외투자법인 및 동 법인이 투자한 법인을 말한다.
4. ‘제3자(Third Party Representative)’란 (1) 회사를 위해 또는 회사를 대리하여 활동하며 회사를 위해 서비스를 수행하는 과정에서 공무원, 현재 고객 또는 잠재 고객과 상호 작용할 것으로 예상되는 자; (2) 정부 공무원, 현재 고객 또는 잠재 고객으로부터 추천되거나 권한을 부여받은 자; 또는 (3) 정부 공무원이 전체 혹은 부분적으로 소유하는 자를 의미한다.
5. “내부제보자”라 함은 회사의 직원 및 거래회사(공급사, 하도급사, 용역사, 자문사를 포함하되 이에 국한되지 않음)의 임직원으로서 회사 또는 사업장에서 발생하는 실제 또는 잠재적인 준법의무 위반사항을 알리거나 보고하는 자를 말한다.
6. “신고자”라 함은 내부제보자와 외부에서 신고한 일반인을 말한다.

**제2장 조직 및 책임과 권한**

**제4조 (조직 및 책임과 권한)**

①     본 지침의 모든 관리업무는 정도경영실(이하 “정도경영실”이라 한다)로 하며 본 지침의 효율적인 운영을 위하여 필요 시 별도의 기준을 정할 수 있다.

②     정도경영실은 해외조직을 대상으로 본 지침의 준수 여부에 대해 점검하고 그 결과를 이사회, 감사위원회 등에 보고할 수 있다.

③     본 지침에 명시되지 않은 부분이나 규정이 명확하게 해석되지 않는 경우 윤리규범 등 회사 관련 사규에서 정하는 바에 따르거나 또는 정도경영실이 해석하는 바에 따른다.

**제3장 업무절차**

**제5조 (글로벌 반부패 준수)**

회사의 임직원은 반부패와 관련된 모든 글로벌 법규 및 스탠더드를 준수할 책임이 있다.

주요 글로벌 반부패 법규 및 스탠더드로는 미국 FCPA(Foreign Corrupt Practices Act), 영국 Bribery Act, OECD 뇌물방지협약, UN 글로벌콤팩트 등이 있다.

ㆍ ‘FCPA’는 미국 증권거래소 상장법인 및 자회사 등을 대상으로 미국 외 국가의 공무원에 대한 뇌물 제공을 금지하고 회계와 관련하여 정확한 장부기록 및 관리 등 내부통제의 필요사항을 규정하고 있다.

ㆍ ‘Bribery Act’는 영국기업과 영국에서 사업하는 회사를 대상으로 영국 외 국가의 공무원, 거래상대방 등에 대한 뇌물제공을 금지하고 있다.

ㆍ‘OECD 뇌물방지협약’은 외국공무원에 대한 뇌물공여를 범죄로 규정한 최초의 국제 협약이다.
대한민국은 이에 대한 이행법규로 ‘국제 상거래에 있어서 외국공무원에 대한 뇌물방지법’을 제정하여 시행하고 있다.

ㆍ ‘UN 글로벌콤팩트’는 기업이 뇌물 등 모든 형태의 부패에 대한 대응을 규정하고 있다.

ㆍ 대한민국에는 ‘형법’, ‘특정범죄가중처벌 등에 관한 법률’, ‘특정경제범죄가중처벌 등에 관한 법률’ 및 ‘부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률’ 등이 있다.

회사의 임직원은 글로벌 반부패 법규 및 스탠더드 뿐 아니라 사업을 수행하는 현지의 반부패 관련법규 등을 준수해야 한다.

비록 사회적 또는 비즈니스의 관행에 의해 이루어진 행위라 하더라도 글로벌 반부패 법규, 스탠더드 또는 현지법규 등을 위반한 경우에는 면책을 받을 수 없다.

한편, 글로벌 반부패 법규, 스탠더드, 현지법규 및 본 지침 등이 상충하는 경우 가장 엄격한 기준을 따른다.

**제6조 (접대 및 편의)**

**6.1 일반원칙**

회사의 임직원은 국내외 공무원, 거래상대방 등 모든 이해관계자에게 사업상 이익을 위한 부정한 의도로 접대 및 편의와 관련하여 금전 또는 유가물을 주고받을 수 없다. ‘유가물‘을 예시하면 다음과 같다.

  ㆍ유가증권, 부동산, 식사, 선물, 골프

  ㆍ교통, 숙박 등의 경비

  ㆍ제품 및 서비스에 대한 사용권 및 할인

  ㆍ정치헌금(Political Contribution)

  ㆍ채무의 인수 또는 면제, 취업 제공, 이권 부여 등 그 밖의 유무형의 경제적 이익

다만, 제품의 판촉, 계약체결 및 사업 관련 상호이해 증진 등을 위한 업무상 필요한 접대 및 편의는 통상적 수준에서 주고받을 수 있으며 다음을 준수해야 한다.

  ㆍ업무상의 접대 및 편의의 수준은 합리적이어야 한다.

  ㆍ업무상의 접대 및 편의라도 이해관계자에게 일정기간 동안 빈번하게 제공되어서는 안 된다.

  ㆍ관련 지출내역은 회사의 장부 등에 정확하게 반영되어야 한다.

**6.2 식사, 선물 등**

회사의 임직원이 이해관계자에 대하여 식사, 선물 등을 호의나 예의의 표시로 또는 친목을 증진하기 위해 제공할 경우 다음을 준수해야 한다.

  ㆍ식사, 선물 등은 상대방의 급여수준에 비하여 소액이어야 한다.

  ㆍ식사, 선물 등은 분명한 명분으로 필요한 시점에 한하여 제공될 수 있으며, 일정기간 동안 빈번하게 제공하면 안 된다.

ㆍ다만 식사 등 접대는 10만원, 선물은 5만원 한도를 초과할 수 없다. 만일 한도를 초과하는 식사나 선물을 주고받아야 하는 경우에는 사전에 부서장의 승인을 받아야 하며, 불가피하게 한도를 초과한 식사나 선물을 주고받은 후에는 정도경영실에 신고하여야 한다. 다만, ‘부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률’ 상의 공직자 등을 대상으로 할 경우 및 관련 법률 및 규정에서 부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률보다 낮은 기준을 정할 경우, 임직원은 이를 준수하여야 한다.

**6.3 편의제공**

회사의 임직원은 이해관계자에 대한 편의제공과 관련하여 다음을 준수해야 한다.

   ㆍ통상적 수준을 초과하는 교통수단, 숙박시설 등의 편의를 주고받아서는 안 된다. 다만, 행사 등에서 모든 참석자에게 일반적으로 제공되는 편의는 제외한다.

   ㆍ제품 또는 서비스의 판촉, 시연이나 설명, 계약의 체결 또는 그 이행 등과 직간접적인 관련이 있는 것으로서 합리적인 수준이어야 한다.

   ㆍ이해관계자 당사자 이외의 가족 등에 대한 편의는 제공하지 않는다.

   ㆍ편의제공에 따른 발생비용은 이해관계자에게 지급되어서는 안되며 반드시 항공사, 호텔 등 편의 이용처에 직접 지급되어야 한다.

**제7조 (급행료)**

회사의 임직원은 국내외 공무원에게 일체의 급행료를 제공할 수 없다.

급행료는 일상적, 반복적 업무에 종사하는 공무원에게 그의 정당한 업무수행을 촉진할 목적으로 소액의 금전 등을 제공하거나 제공할 의사를 표시하는 것으로서 대표적인 해당업무는 다음과 같다.

   ㆍ비자발급 등 행정서류의 접수 및 처리

   ㆍ제품의 운송 등과 관련된 통관, 선적 및 하역

   ㆍ전화개통, 전기 및 수도 공급

**제8조 (제3자, 합작투자, M&A)**

**8.1 제3자**

회사와 계약을 체결하는 제3자는 회사의 준법실사정책을 준수하며 계약 체결시 표준 윤리/컴플라이언스 조항을 포함하여야 한다.

 ~~대리인은 회사를 위하여 사업수주, 통관, 인허가, 세무 등의 업무를 대행하는 자로서FCPA등 글로벌 반부패 법규 및 스탠더드에서는 대리인이 국내외 공무원, 거래상대방 등 이해관계자에게 부정한 의도로 금전 또는 유가물을 제공하는 행위를 금지하고 있다. 따라서, 대리인을 통해 업무를 수행할 경우 FCPA 등 글로벌 반부패 법규 및 스탠더드 위반사항이 발생하지 않도록 주의의무를 다해야 한다.~~

~~대리인과의 계약 체결 시에는 다음 사항을 종합적으로 고려하되, 1개 항목 이상 해당되는 경우에는 ‘<별첨 1>. 대리인 계약 체크리스트’를 통해 대리인과의 계약여부를 최종 결정하여야 한다.~~

~~ㆍ대리인의 과거 또는 현재의 부적절한 업무관행 여부(뇌물 수수 등과 관련하여 전력이 있거나 혐의가 존재하는 경우)~~

~~ㆍ대리인과 전현직 공무원 관련 여부(공무원에 의한 대리인 추천, 공무원 지분보유 등)~~

~~ㆍ대리인의 복잡한 지급 방법의 요구(선급금 지급, 제3자를 경유한 지급 등)~~

~~ㆍ대리인 및 업무와 관련하여 불완전 또는 부정확한 정보제공 여부~~

회사는 제3자와 계약 체결 시 다음의 사항을 명시하여야 한다.

~~대리인과 계약체결 시에는 다음과 같은 내용을 계약서에 명시해야 한다.~~

~~(<별첨 2>  ‘해외 윤리실천 특별약관’ 참조)~~

   ㆍ제3자의 글로벌 반부패 법규 및 스탠더드 준수에 대한 역할과 책임에 관한 사항

   ㆍ~~대리인의 보수산정 기준 및 지급방법~~

   ㆍ제3자가 글로벌 반부패 법규 및 스탠더드를 위반할 경우 회사가 계약을 해지할 수 있는 권리

   ㆍ제3자가 글로벌 반부패 법규 및 스탠더드를 위반하였다고 판단되는 경우 회사가 감사 및 조사를 진행할 수 있는 권리

~~회사의 임직원은 대리인 계약을 체결한 후 글로벌 반부패 법규 및 스탠더드를 준수하도록 관리하고 대리인의 위반행위가 발견될 경우 즉시 정도경영실로 통보하여 회사가 이를 시정하거나 계약을 해지하는 등 적절한 조치를 취하도록 해야 한다.~~

한편 제3자를 통한 업무수행과 관련하여 글로벌 반부패 법규, 스탠더드의 위반이 우려되거나 문의사항이 있는 경우에도 홈페이지, 이메일, 유선, 팩스 등을 통하여 정도경영실로 문의하여야 한다.

**8.2 합작투자**

~~FCPA등 글로벌 반부패 법규 및 스탠더드에서는 합작투자사 및 합작투자 파트너사가 국내외 공무원, 거래상대방 등 이해관계자에게 부정한 의도로 금전 또는 유가물을 제공하는 행위를 금지하고 있으므로 합작투자 비즈니스 경우에도 대리인과 동일한 규정이 적용된다.~~

회사의 합작 투자 및 합작 투자 파트너는 회사의 준법실사정책 준수하고, 계약 체결시 표준 윤리/컴플라이언스 조항을 포함하여야 하며, 다음의 사항을 이행하여야 한다.

. 합작 투자 파트너에 대한 실사 수행

. 합작투자계약상 회사의 표준 윤리 및 컴플라이언스 규정을 통한 부패방지에 대한 진술 및 보증, 서약규정 추가,

. 합작투자에서 회사의 컴플라이언스 기준에 필적하는 컴플라이언스 기준 수립

. 합작 투자 활동에 관한 컴플라이언스 이슈사항의 보고

**8.3 기타**

~~공급사, 고객사 등 거래상대방에 대해서도 대리인에 적용되는 것과 동일한 반부패 준수지침을 상호간 양해를 통해 준용할 수 있다.~~

 회사의 공급사에 대해서는 공급사 행동규범이 적용된다.

**8.4 M&A (인수합병)**

회사는 인수합병을 검토 및 추진하는 경우, 거래의 성격에 따라 준법지원인이 판단하기에 적절한 수준의 컴플라이언스 관련 실사를 진행할 예정이다. 위 거래종결 전 사전실사의 목적은 인수합병 거래로 인한 회사의 잠재적인 리스크를 식별, 평가 및 적절하게 대응할 수 있도록 하기 위함이다.

회사는 거래종결 전 사전실사와 함께 인수합병 이후 추가적인 컴플라이언스 리스크를 줄일 수 있도록 통합적인 계획을 개발하며, 회사의 정책, 절차 배포, 신입사원에 대한 교육실시 및 내부감사 등을 통하여 대상회사가 회사의 기존 컴플라이언스 및 내부통제시스템에 편입될 수 있도록 한다.

**제9조 (회계 기록 및 관리)**

글로벌 반부패 법규 및 스탠더드에서는 모든 비즈니스 과정에서 발생하는 거래를 내부회계 관리체계에 따라 기록 및 관리하도록 엄격히 규정하고 있다.

따라서 회사의 임직원은 비즈니스에서 발생하는 청구서, 영수증 및 기타 관련 증빙을 보관하고 적정하게 회계 처리하여야 하며, 장부에 기재되지 않은 지출 또는 자산의 보유는 엄격히 금지된다.

또한 장부 및 기록의 유지 뿐 아니라 모든 비즈니스는 다음과 같은 회사의 내부회계 관리체계를 통한 적절한 절차에 따라 이루어져야 한다.

  ㆍ모든 거래의 비용은 적정한 결재권자의 승인에 따라 집행하여야 한다.

  ㆍ모든 거래를 회계기준에 따라 작성 후 적정한 결재권자의 승인을 얻어야 한다.

  ㆍ자산은 적정한 결재권자의 승인에 따라 사용하여야 한다.

ㆍ회계장부에 대하여 외부감사인의 감사를 수감함으로써 장부의 적정성 및 신뢰성을 검증하고, 자산을 주기적으로 실사한다.

**제10조 (부정청탁에 의한 채용금지~~반부패 준수 교육~~)**

~~회사의 임직원은 정도경영실의 안내에 따라 반부패 준수교육을 실시 및 이수하여야 하며, 관련 증빙을 정도경영실에 제출하여야 한다.~~

~~무급 인턴십을 포함한 고용 제안은 부패방지법에 따라 "가치 있는 것＂으로 간주된다.~~

회사는 정부 공무원 또는 기타 제3자로부터 사업적 이익을 얻기 위해 채용 제안을 하여서는 안된다.

공무원 또는 기타 제3자에 의해 회사에 추천된 지원자는 회사의 표준 채용 절차를 거쳐야 하며 특혜를 받아서는 안된다.

회사에 사업상 이익을 줄 수 있는 위치에 있는 공무원 또는 기타 개인(예: 회사가 요구하는 면허를 발급할 수 있는 위치에 있는 공무원 또는 회사에 사업을 의뢰할 수 있는 위치에 있는 고객의 임원)이 후보자를 추천하거나 특정 개인을 고용하도록 요청하는 경우, 해당 후보자의 채용 절차를 진행하기 전 인사부서는 준법지원인과 사전 협의하여야 한다.

**제11조 (신고 및 신고자 보호)**

회사의 임직원은 글로벌 반부패 법규, 스탠더드 및 본 지침 위반사실을 알게 되거나 위반을 의심할 만한 사실을 인지할 경우 정도경영실에 홈페이지, 이메일, 유선, 팩스 등을 통하여 신고하여야 한다.

* 웹사이트: [www.poscointl.com/reportCenter.html](http://www.poscointl.com/reportCenter.html))
* 정도경영실 방문
* 신고자가 익명으로 남길 희망할 경우, 회사는 신고자의 우려사항을 효과적으로 대응할 수 있도록 신고자에게 구체적인 사항 및 사실정보를 요청할 수 있다.

회사는 신고자를 철저히 보호하며 신고자 신분 누설, 신고자에 대한 보복 및 색출행위를 엄격히 금지하고, 신고자에게 고용관계 등에 있어 어떠한 불이익도 주지 않는다.

**제12조 보상 및 처벌**

회사는 본 지침의 목적을 달성하는데 공로가 있는 임직원에게 인사규정 등 관련 규정에 따라 포상할 수 있다.

또한 회사는 글로벌 반부패 법규, 스탠더드, 본 지침을 위반하는 임직원에게 인사규정 등 관련 규정에 따라 징계조치(해고, 정직, 감봉, 견책 등) 할 수 있다.

한편, 회사의 임직원이 글로벌 반부패 법규 및 스탠더드 위반으로 민형사상 처벌로서 벌금 등을 부과받는 경우 회사는 이에 대한 어떠한 보전 책임도 없다.

**부  칙**

본 지침은 2016년 7월 1일부터 시행한다.

**부  칙**

본 지침은 2016년 11월 24일부터 시행한다.

**부  칙**

 본 지침은 2019년 3월 18일부터 시행한다.

**부  칙**

 본 지침은 2024년 6월 25일부터 시행한다.