posco
포스코퓨처엠

반부패 준수 지침
(Anti-Corruption Compliance Guidelines)

최종 수정일	'25. 06. 09.	최초 제정일	'16. 04. 15
Rev.	7	표준번호	PCI-0-A-802
담당부서	윤리경영사무국		
검토자	정도경영그룹장		
승인자	대표이사 사장		

제 1 조 목적

본 지침의 목적은 포스코퓨처엠(이하 "회사") 임직원이 국내 반부패 법령과 글로벌 법규 및 스탠더드(이하 "부패방지 관련 법령")를 준수하도록 하기 위한 것이다.

제 2 조 적용범위

반부패 준수에 관한 사항은 이 지침이 정하는 바에 의한다. 단, 이 지침에서 정하지 않는 사항은 부패방지 관련 법령 및 윤리규범, 윤리규범 실천지침 등 회사의 제반 규정에 따른다.

제 3 조 용어의 정의

이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

- 3.1 **부패**

'부패'란 업무와 관련하여 불법적이거나 부당한 방법으로 재물, 지위, 기회 등과 같은 유무형의 이득을 얻거나, 제 3 자가 이러한 이득을 얻도록 하는 일체의 일탈행위를 의미한다.

- 3.2 **공직자등**

'공직자등'은 대한민국 공무원과 외국공무원(현지 주재 한국공무원 포함)을 포함하며 다음 중 하나에 해당하는 경우를 의미한다.

- ➢회사가 소재한 해당 국가(이하 '해당 국가')의 관련 법령에 따라 공무원으로 인정되는 자
- ➢해당 국가 정부의 입법, 행정, 또는 사법 업무에 종사하는 자
- ➢해당 국가 정부가 납입자본금의 50%를 초과하여 출자하였거나 운영 전반에 관하여 실질적인 지배력을 행사[1]하고 있는 기업체의 임직원
- ➢해당 국가 관련 법령에 따라 공적 업무를 수행하기 위해 설립된 공공단체 또는 공공기관 업무 종사자
- ➢해당 국가 내 공직 후보자 및 정당의 임직원
- ➢공적 국제기구의 업무를 수행하는 자
- ➢기타 부패방지 관련 법령의 적용대상이 되는 자

[1] 해당 국가 정부가 기업체의 주요 인사 임명 및 해임권 등 주요 경영사항에 결정권을 보유하는 경우, 해당 국가 정부가 법령 또는 정관에 따라 기업체의 예산 또는 사업계획을 승인하거나 국가 정부의 자금을 지원받아 서비스를 제공하는 경우, 기업체의 수익이 국가 재정으로 포함되는 경우 등

- 3.3 **제 3 자**

'제 3 자'는 명칭을 불문하고 다음의 경우를 의미한다.

- ➢회사를 위하여 사업 수주 및 교섭, 통관, 인허가, 세무 등의 업무를 대행하는 자
- ➢사업 수주 및 교섭, 통관, 인허가, 세무 등의 업무를 지원하기 위해 고용하는 중개인, 컨설턴트, **전문 자문가**
- ➢기타 거래업체, 파트너사, 합작투자사 등

- 3.4 **금품등**

금품등은 금전 및 유가물, 급행료를 포함한다. '유가물'을 예시하면 다음과 같다.

- ➢유가증권, 부동산, 식사, 선물, 골프
- ➢교통, 숙박 등 또는 그 경비
- ➢제품, 시설 및 서비스에 대한 사용권 및 할인
- ➢정치후원금(Political Contribution) 및 자선기부

- ➢채무의 인수 또는 면제, 취업 제공(인턴십 포함), 이권 부여 등 그 밖의 유무형의 경제적 이익

- 3.5 **급행료**

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

- ➢비자발급 등 행정서류의 접수 및 처리
- ➢제품의 운송 등과 관련된 통관, 선적 및 하역
- ➢전화개통, 전기 및 수도 공급

제 4 조 조직 및 책임과 권한

- 4.1 **부패방지 전담 조직**

부패방지에 관하여는 정도경영 업무 담당부서가 전담 조직으로서 해당 업무를 주관하되, 효과적인 업무 수행을 위해 다른 부서의 조력을 받을 수 있다.

- 4.2 **해외사업의 부패방지 전담 조직**

해외사업 부패방지 업무를 효과적으로 수행하기 위하여 해외사업 분야에 관하여 별도의 부패방지 전담 조직을 둘 수 있으며, 이 경우 해당 조직이 정도경영 업무 담당부서를 대신하여 해외사업 부패방지 전담 조직으로서의 역할을 수행한다.

제 5 조 일반원칙

- 5.1 **국내 반부패 법령**

국내(대한민국) 주요 반부패 법령으로는 형법, 부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률(이하 ‘청탁금지법’), 국제상거래에 있어서 외국공무원에 대한 뇌물방지법(이하 ‘국제뇌물방지법’)이 있다.

대한민국 '형법'의 뇌물죄는 대한민국 공무원 또는 중재인 [2]에 대한 뇌물 제공을 금지하고 있다.

'청탁금지법'은 대한민국 공직자 등에 대한 부정청탁 및 금품 등 제공을 금지하고 있다.

'국제뇌물방지법'은 국제상거래와 관련하여 외국공무원등에게 뇌물을 제공하는 행위를 금지하고 'OECD 뇌물방지협약'의 이행에 필요한 사항을 규정하고 있다.

---

[2] 법에 근거를 가지고 중재의 직무를 담당하는 자로, 노동조합 및 노동관계조정법에 의한 중재위원, 중재법에 의한 중재인 등이 해당된다.

- 5.2 **글로벌 반부패 법규 및 스탠더드**

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

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

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

'OECD 뇌물방지협약'은 외국공무원에 대한 뇌물공여를 범죄로 규정한 최초의 국제협약이다.

'UN 글로벌콤팩트'는 기업의 뇌물 등 모든 형태의 부패에 대한 대응을 규정하고 있다.

- 5.3 **반부패 법규 준수 의무**

임직원은 상기 부패방지 관련 법령 외에도 사업을 수행하는 현지의 반부패 관련법규를 비롯하여 임직원이 공직자등에게 뇌물을 직접 또는 간접적으로 제공하는 것을 불법으로 규정하는 모든 국내외 반부패 법령을 준수해야 한다.

비록 사회적 또는 비즈니스의 관행에 의해 이루어진 행위라 하더라도 부패방지 관련 법령 또는 현지법규 등을 위반한 경우에는 면책을 받을 수 없다.

한편, 국내외 부패방지 관련 법령, 현지법규, 본 지침, 윤리규범 등 회사의 다른 사규 등이 상충하는 경우 가장 엄격한 기준을 따른다.

제 6 조 금품등의 제공 및 수령의 제한

- 6.1 **일반원칙**

임직원은 공직자등에게 사업상 이익을 위한 부정한 의도로 접대 및 편의와 관련하여 금전 또는 유가물을 제공할 수 없다.

다만, 제품의 판촉, 계약체결 및 사업관련 상호이해 증진 등을 위한 업무상 필요한 접대 및 편의는 통상적 수준에서 주고 받을 수 있으며 다음을 준수해야 한다. 구체적인 준수사항은 윤리규범 실천지침에 따른다.

- ➢업무상의 접대 및 편의는 해당 국가의 법령에 의해 허용되는 것이어야 한다.
- ➢업무상의 접대 및 편의의 수준은 통상적인 수준을 초과하여서는 안된다.
- ➢업무상의 접대 및 편의라도 같은 공직자등에게 일정기간 동안 빈번하게 제공되어서는 안된다.
- ➢관련 지출내역은 회사의 장부 등에 정확하게 반영되어야 한다.

- 6.2 **식사, 선물 등**

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

- ➢식사, 선물 등은 상대방의 급여수준에 비하여 소액이어야 한다.

- ➢식사, 선물 등은 분명한 명분으로 필요한 시점에 한하여 적법하고 적절한 장소에서 제공되어야 한다.
- ➢식사, 선물 등 접대금액의 범위는 국내·외 관련법규와 윤리규범 및 윤리규범 실천지침에 따른다.

- 6.3 **편의제공**

임직원은 공직자등에 대한 편의제공과 관련하여 다음을 준수해야 한다. 구체적인 준수사항은 윤리규범 실천지침에 따른다.

- ➢통상적 수준을 초과하는 교통수단, 숙박시설 등의 편의를 주고 받아서는 안된다. 다만, 직무와 관련된 공식 행사 등에서 모든 참석자에게 일률적으로 제공되는 편의는 제외한다.
- ➢제품 또는 서비스의 판촉, 시연이나 설명, 계약의 체결 또는 그 이행 등과 직간접적인 관련이 있는 것으로서 합리적인 수준이어야 한다.
- ➢편의제공에 따른 발생비용은 공직자등에게 지급되어서는 안되며 반드시 항공사, 호텔 등 편의 이용처에 직접 지급되어야 한다.

- 6.4 **급행료**

임직원은 공직자등에게 일체의 급행료를 제공할 수 없다.

제 7 조 제 3 자에 관한 사항 [3)]

[3)] 전·현직 공직자 등을 고문으로 채용하는 경우도 해당된다.

- 7.1 **일반원칙**

부패방지 관련 법령에서는 제 3 자가 공직자등에게 제 6 조의 금품등을 제공하는 행위를 금지하고 있으므로 제 3 자를 통해 업무를 수행할 경우에도 제 3 자가 부패방지 관련 법령 및 본 지침을 준수하도록 다음의 업무절차를 수행하여야 한다.

- 7.2 **업무절차**

임직원은 특정 제3자에 의한 잠재적 부패방지 위험의 정도에 따라 사전 실사, 모니터링 등의 적절한 조치를 취해야 한다. 제3자에 관한 업무 절차는 다음을 따르되, 상세한 사항은 [제 3 자 관리 프로세스 지침]에 의한다.

7.2.1 계약체결 전

제 3 자와의 계약체결 전, 계약의 유형, 위험신호 등을 고려하여 [제 3 자 관리 프로세스 지침] 에 따라 리스크 평가를 하고, 리스크 평가 결과에 따라 사전 실사를 수행하는 등 필요한 절차를 수행하여야 한다.

7.2.2 계약체결

제 3 자와 계약체결 시에는 리스크 평가 결과에 따라 [제 3 자 관리 프로세스 지침]의 “반부패 서약서”를 징구하고, 동 지침의 “표준계약서”의 내용을 반영하여 계약을 체결하여야 한다.

7.2.3 계약체결 후

제 3 자와 계약을 체결한 후 부패방지 관련 법령을 준수하도록 지속적으로 모니터링하여 관리해야 하며, 여기에는 추가 실사, 감사, 교육 등이 포함될 수 있다. 임직원은 제 3 자를 통한 업무수행과 관련하여 부패방지 관련 법령의 위반이 우려되는 경우 즉시 전담조직에 문의하여야 한다.

또한 임직원은 제 3 자로부터 위반행위를 통지 받거나, 제 3 자의 위반행위를 발견한 경우 즉시 전담조직에 신고하여 회사가 이를 시정하거나 계약을 해지하는 등 적절한 조치를 취할 수 있도록 해야 한다.

제 8 조 회계 기록 및 관리

임직원은 비즈니스에서 발생하는 청구서, 영수증 및 기타 관련증빙을 보관하고 적정하게 회계처리하여야 하며, 장부에 기재되지 않은 지출 또는 자산의 보유는 엄격히 금지된다. 또한, 장부 및 기록의 유지뿐 아니라 모든 비즈니스는 회사의 내부회계관리규정에 따른 내부회계 관리제도에 따라 적절한 절차에 따라 이루어져야 한다.

제 9 조 반부패 준수교육

9.1 정기 교육

부패방지 전담 조직은 임직원을 상대로 부패방지 관련 법령 및 반부패 정책을 충분히 이해할 수 있도록 정기적인 반부패 교육을 실시하여야 한다.

9.2 특별 교육

부패방지 전담 조직은 반부패 이슈가 과거에 발생하였거나 장래 발생할 위험도가 높다고 평가되는 사업장의 임직원을 상대로 수시로 특별교육을 실시할 수 있다. 제 4.2 조에 따라 별도의 부패방지 전담 조직을 둔 해외사업장이 특별교육 대상이 되는 경우에는 해당 조직이 해외사업장의 임직원을 상대로 특별교육을 실시할 수 있다.

9.3 교육 방식

집합교육과 온라인교육 중 적절한 방식을 택하여 실시할 수 있다.

제 10 조 반부패 관련 위험 평가 및 점검

부패방지 전담 조직은 관련 조직과 함께 임직원의 부패방지 관련 법령 및 본 지침을 포함한 사규 위반 여부에 관하여 정기적으로 점검하고, 중요한 경우 그 결과를 이사회 및 대표이사에게 보고하여야 한다. 만약 위반 사례가 발견될 경우, 본 지침을 포함하여

사규가 정하는 바에 따른 조치를 취하는 한편, 그러한 위반 행위의 재발을 방지할 수 있는 개선 방안을 마련하여 실행하여야 한다.

이사회 및 대표이사는 부패방지 관련 법령 및 본 지침을 포함한 사규 위반 위험을 방지하기 위해 필요한 조치를 취하여야 하며, 이와 관련하여 부패방지 전담 조직이 요청하는 사항에 관한 전사적 지원이 원활히 이루어질 수 있도록 최선의 노력을 다하여야 한다.

제 11 조 반부패 관련 이슈 발생 시의 대응 절차

회사 또는 그 임직원의 부패행위 또는 혐의에 관하여 국내외 정부기관의 조사 또는 수사(이하 '정부기관의 조사 또는 수사') 의 대응은 법무 담당 부서에서 주관한다.

정부기관의 조사 또는 수사가 개시되거나 개시될 예정임을 알게 된 경우, 법무 담당 부서에 즉시 보고하여야 한다.

정부기관의 조사 또는 수사가 개시될 경우, 모든 관련 임직원은 그 조사 또는 수사에 적극 협조하여야 하며, 반드시 법무 담당 부서와 사전 협의를 거쳐 답변하거나 자료를 제공하여야 한다.

제 12 조 신고 및 신고자 보호

12.1 신고의무 및 방법

임직원은 부패방지 관련 법령 또는 본 지침을 포함한 사규 위반에 해당되거나 그 위반으로 의심되는 상황에 처하게 되거나 임직원 또는 제 3 자가 부패방지 관련 법령 또는 본 지침을 포함한 사규를 위반하거나 위반한 것으로 의심되는 사정을 알게 된 경우, 즉시 그 내용을 부패방지 전담 조직에 신고하여야 한다.

임직원이 위의 신고의무를 위반하여 신고하지 않은 경우에는 비윤리 행위 신고보상 및 면책 지침에 따라 인사위원회에 회부할 수 있다.

신고 방법과 신고자가 원할 경우 감사결과에 대한 통보 방법은 비윤리 행위 신고보상 및 면책 지침에 따른다.

12.2 조사 절차

부패방지 전담 조직은 12.1 에 따라 신고를 접수하면 즉시 내부감사지침에 따라 조사하여야 하며, 징계 회부 등 필요한 조치를 취하여야 한다.

12.3 신고자 신분보호 및 신분보장

신고자 신분보호 및 신분보장에 관한 사항은 비윤리 행위 신고보상 및 면책 지침에 따른다.

12.4 신고자의 성실의무

신고자가 부정한 목적으로 신고한 경우 또는 그 신고내용이 허위라는 사실을 알았거나 알 수 있었음에도 불구하고 신고한 경우 본 지침의 보호를 받지 못한다.

신고자가 부정한 목적으로 신고한 경우 또는 그 신고내용이 허위라는 사실을 알았거나 알 수 있었음에도 불구하고 신고한 경우 비윤리 행위 신고보상 및 면책 지침에 따라 부패방지 전담조직은 신고자에 대한 징계처분을 요구할 수 있다.

제 13 조 처벌

부패방지 전담 조직은 부패방지 관련 법령 또는 본 지침을 포함한 사규를 위반한 임직원에 대해 조사를 실시한 후 내부감사지침에 따라 처리한다.

내부감사지침에 따른 처분과 별도로, 회사는 부패방지 관련 법령 또는 본 지침을 포함한 사규를 위반한 임직원에 대해 그 위반 행위로 인하여 회사에 발생된 손해의 배상을 청구할 수 있다.

자신의 부패방지 관련 법령 또는 본 지침을 포함한 사규 위반으로 인해 발생된 임직원 개인의 민형사상 법적 책임에 대해 회사는 어떠한 책임도 부담하지 않는다.

부 칙

- 1.본 지침은 2025 년 6 월 9 일부터 시행한다.
- 2.본 지침의 효율적인 운영을 위하여 필요 시 별도의 기준을 정할 수 있다.
- 3.회사는 본 지침의 도입 및 시행과 관련하여 개정이 필요한 경우 부패방지 전담조직과 협의를 거쳐 개정 또는 변경할 수 있다.
- 4.본 지침에 명시되지 않은 부분이나 규정 해석에 의문이 있는 경우 부패방지 전담조직에 문의하여 그 해석에 따른다.