posco
포스코퓨처엠

윤리규범 실천기준 및 지침
(Code of Ethics)

최종 수정일	'25. 10. 31.	최초 제정일	'04. 06. 01.
Rev.	28	표준번호	PCR-O-101
담당부서	윤리경영사무국		
검토자	정도경영그룹장		
승인자	정도경영실장		

Ⅰ. 윤리규범 실천기준 … 2

Ⅱ. 윤리규범 실천지침 … 9

posco
포스코퓨처엠

윤리규범 실천기준

I. 윤리 헌장

우리 포스코그룹은 사회를 구성하는 일원으로서 많은 이해관계자들과 함께 공존하고 성장하기 위해서는 윤리경영이 우리가 추구해야 할 최선의 가치임을 깊이 인식하고 실천하여 신뢰와 존경을 받는 초일류 기업으로 거듭나야 한다.

우리 포스코人[1] 은 '올바른 일을 올바르게 한다'는 윤리경영 철학을 기반으로 법과 윤리를 준수할 뿐만 아니라 진실(Integrity), 존중(Respect), 공감(Mutual Empathy)을 지향점으로 하여, 기본에 철저하고 원칙을 지키는 경영 활동을 통해 윤리적 기업문화를 정착시켜야 한다.

임직원 차원에서는 일과 삶의 균형을 통해 구성원 개개인의 성장과 회사의 발전을 추구하며 상호 존중하는 기업문화의 정착을 통해 행복한 일터를 조성해야 한다. 모든 구성원을 인간으로서 존중하고, 인류사회가 보편적으로 추구하는 인권이 존중 받을 수 있도록 책임을 다한다.

고객 차원에서는 고객의 신뢰와 성공이 우리의 미래임을 인식하여 고객 의견을 항상 존중하고 고객의 발전에 도움이 되는 가치를 창출해야 한다.

주주 차원에서는 투명한 의사결정과 효율적인 경영활동으로 정당한 이익을 실현함으로써 주주 가치를 증대시켜야 한다.

사업 파트너 차원에서는 상호 신뢰를 기반으로 공정한 거래질서를 확립하고 사업 파트너와의 동반성장을 통해 공존하는 기업 생태계를 공고히 해야 한다.

지역사회 차원에서는 사회에 소속된 주체로서의 책임과 의무를 다함으로써 사회발전에 기여해야 하며, 환경문제의 중요성을 깊이 인식하고 모든 사업활동 에서 환경보호를 위해 최선을 다해야 한다.

우리 포스코人은 우리의 행동이 스스로의 자부심, 그리고 회사의 가치와 명성에 직결된다는 것을 항상 자각하며 우리의 문화와 비즈니스 운영의 핵심에 윤리의식과 청렴성을 확고히 두고, 구체적인 행동강령을 철저히 준수할 것을 약속한다.

2024. 7.

[1] 포스코홀딩스 및 사업회사에 근무하는 모든 임직원

II. 윤리 원칙

1. 모든 구성원의 역할과 책임

- 우리는 포스코퓨처엠이 사업을 영위하는 전 세계 어느 곳에서나 관련 법규 및 회사의 규정과 지침을 준수합니다.

- 우리는 임직원으로서의 품위를 지키며 기업평판 유지를 위해 노력합니다.

- 우리는 윤리적인 행동에 책임을 지고 실천함으로써 윤리적 문화를 정착하는데 최선을 다합니다.

- 우리는 나 또는 다른 사람이 처한 상황이나 행동이 윤리규범에 저촉되거나 저촉될 가능성이 있다는 사실을 알게 된 경우 상급자 또는 윤리경영 담당부서[2]에 즉시 신고 또는 상담합니다.

- 우리는 윤리규범 위반 가능성이 있는 사안에 대한 윤리경영 담당부서의 조사에 적극 협조합니다.

- 우리는 윤리규범 위반에 대한 신고자 및 조사참여자를 상대로, 절대로 보복 행위를 하지 않습니다.

- 우리는 윤리규범을 위반하거나 타인에게 윤리규범을 위반하도록 요구한 경우, 윤리규범 위반 사항의 신고 및 조사에 협조하지 않는 경우, 신고자 및 조사참여자에게 보복행위를 하는 경우, 그에 상응하는 징계를 받을 수 있음을 인지합니다.

  특히, 금품수수, 횡령, 정보조작, 성윤리 위반의 4 대 비윤리[3]에 대해서는 무관용 원칙이 적용됨을 알고 있습니다.

---

[2] 업무분장 지침에 따름

[3] **금품수수**: 이해관계자로부터 사회적으로 통용되는 범위 이상의 금전 및 물품을 받는 행위, **횡령**: 회사 공금이나 자산을 불법적으로 착복하는 행위, **정보조작**: 업무정보를 사실과 다르게 위조·은폐·유포하는 행위, **성윤리 위반**: 성희롱이나 성추행을 통해 상대방에게 성적 수치심

2. 임원과 직책자의 특별한 책임

임원과 직책자는 솔선수범하여 윤리를 준수하고, 소속 직원들의 비윤리 행위를 예방할 책임이 있습니다. 이를 위해 다음과 같은 사항을 인지하고 실천해야 합니다.

- 경영/관리 의사결정 상 회사의 이익과 윤리가 상충될 경우 윤리 우선의 의사결정을 할 의무가 있습니다.

- 직무 수행 시 윤리적인 행동이란 무엇인지 실제로 보여주며, 대내외적으로 롤모델로서의 본분을 다합니다.

- 소속 직원이 윤리규범 및 실천지침의 내용과 준수의 중요성을 이해하도록 교육하고 상담해야 합니다.

- 담당 조직 내 비윤리가 없는지 상시 점검하며, 발생 가능성이 높은 비윤리에 대해서는 원인 발굴 및 프로세스 개선 등의 선제적인 예방 대책을 실시해야 합니다.

- 소속 직원들이 불이익에 대한 걱정 없이 편안하게 말할 수 있는, 윤리적으로 올바른 행동을 육성하고 지원하는 조직 분위기를 조성합니다.

- 소속 직원이 윤리규범을 위반한 사실을 인지한 즉시 윤리경영 담당부서로 신고 또는 상담해야 합니다.

- 비윤리행위를 한 경우 무한책임을 지고, 부하직원의 비윤리행위 시에도 관리책임을 집니다.

을 불러 일으키는 행위

III. 행동 강령(Code of Conduct)

1. 기본 윤리와 관련 법령 준수

사적이익을 추구하지 않습니다.

- 자신의 이익을 위하거나 다른 사람의 부당한 이익을 위하여 회사 이익에 반하는 업무상 압력, 지시, 부탁을 하지 않습니다.
- 회사의 모든 예산 재원 및 자산은 업무 목적으로만 사용하며, 사적인 이득을 도모하는 일체의 용도로 사용하지 않습니다.
- 개인의 참정권과 정치적 의사는 존중하되, 회사 내에서는 정치적 중립을 유지하고 회사의 자금, 인력, 시설 등을 정치적 목적으로 사용하지 않습니다.

회사의 정보와 자산을 보호합니다.

- 회사의 비공개 정보나 지적 재산의 중요성을 인식하고 철저히 보호합니다.
- 정보를 왜곡하거나 허위사실을 유포하지 않습니다.

공정하게 경쟁하고 거래합니다.

- 국제기준 및 국가별 공정거래 법규를 준수하여 공정하고 투명한 거래절차를 구축하며, 공정한 거래 질서의 유지를 위하여 UN 부패방지 협약, FCPA, 외국 공무원에 대한 뇌물방지법, 부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률 등 국내외 반부패 법규 및 스탠더드를 준수합니다.
- 사업 파트너 및 거래회사에게 불합리한 업무 조건이나 불이익이 되는 행위를 강권하지 않습니다.

2. 신뢰의 인간존중 문화 조성

건강한 조직문화를 만듭니다.

- 일과 삶의 균형을 통해 개인의 성장과 회사의 발전을 함께 추구합니다.
- 임직원은 신뢰를 바탕으로 열린 의사소통을 통해 상호 협력하는 조직 분위기를 조성합니다.

공정한 기회를 부여합니다.

- 직무 자격 요건과 능력을 갖추고 있는 경우에는 고용에 있어 평등하게 기회를 제공합니다.
- 역량 개발과 자기개발 교육 기회를 공정하게 부여하며 개인의 역량과 성과에 기반한 공정한 평가에 근거하여 적절한 보상이 이루어지도록 합니다.
- 지연이나 학연 등 출신 배경에 관계없이 의미있는 성과를 창출한 직원을 우대하는 건강한 조직 분위기를 조성합니다.

인권을 보호하고 존중합니다.

- 세계인권선언, UN 기업과 인권에 관한 이행원칙, UN 글로벌콤팩트, OECD 다국적기업 가이드라인 등 국제적으로 통용되는 인권 관련 기준을 지지하며 경영활동 과정에서 인권을 침해하지 않도록 노력합니다.
- 구성원 개개인을 인격체로 존중하고, 언어적 신체적 고통, 따돌림, 협박과 같이 구성원의 인격을 모독하거나 인간의 존엄을 훼손하는 모든 행위를 하지 않습니다.
- 정신적/육체적 강요에 의해 비자발적으로 수행되는 업무가 발생하지 않도록 하고 적정한 근로시간을 유지하는 등 고용조건을 보장합니다.
- 인종, 국적, 성, 연령, 학벌, 종교, 지역, 장애, 결혼여부, 성 정체성 등을 이유로 어떠한 차별을 하지 않습니다.

3. 고객가치 실현

고객만족을 실현합니다.

- 고객의 소리를 경청하고 존중하는 자세로 고객 중심의 업무를 수행합니다.
- 고객의 정당한 요구와 합리적인 제안을 적극 수용하여 개선활동에 우선적으로 반영합니다.

고객가치를 창출합니다.

- 지속적인 기술개발을 통해 최상의 제품을 제공함으로써 고객의 니즈에 부응할 수 있어야 합니다.
- 고객의 문화와 관습을 존중하는 서비스 마인드를 함양합니다.

고객신뢰를 확보합니다.

- 경영활동에서 고객의 안전과 건강을 충분히 고려하여 이에 위협이 되는 제품과 서비스를 제공하지 않습니다.
- 고객의 정보를 보호하며, 고객에게 정확한 정보를 적기에 제공합니다.

4. 투자자에 대한 신의성실

주주에 대한 책임을 다합니다.

- 투명한 의사결정과 효율적인 경영활동을 통해 이익을 창출하여 기업가치와 주주의 가치를 동시에 증대하도록 최선을 다합니다.
- 주주의 정당한 제안을 존중하고, 주주와 상호신뢰 관계를 구축하기 위해 노력합니다.

투자자와 투명하게 소통합니다.

- 투자자들의 투자의사결정을 위해 주요 경영정보를 적시에 공정하고 충실하게 제공합니다
- 재무정보는 정확한 거래사실을 기반으로 적절한 프로세스와 통제를 통해 산출하며, 모든 회계자료는 '일반적으로 인정된 회계기준' 에 따라 작성합니다.

5. 거래회사와의 상생

거래회사와 상호신뢰를 구축합니다.

- 거래회사와의 거래가 상호존중과 동등한 관계를 통해 공정하게 이루어지도록 합니다.
- 책임감 있는 회사를 거래회사로 선정하며, 사업장 안전, 임직원 인권, 공정거래와 관련된 법규와 규정을 지속적으로 준수하도록 지원합니다.

거래회사와 공영(共榮)을 추구합니다.

- 거래회사와 성과를 공유하여 상호 이익을 추구합니다.
- 거래회사와 원활한 의사소통과 상호 협력을 통해 거래회사가 우수한 품질의 제품과 수준 높은 서비스를 제공할 수 있도록 지원합니다.
- 거래회사에게 공평한 기회를 제공하고 합리적인 거래조건을 보장하여 동반자 관계로의 발전을 추구합니다.

6. 사회와 환경에 대한 책임

국가와 사회 발전에 기여합니다.

- 안정적인 일자리 창출과 유지를 위해 노력하며, 조세납부의 의무를 성실히 이행합니다.
- 자원봉사, 재난구호 등 사회봉사활동에 적극 참여하고 문화, 예술, 스포츠, 학문 등 분야에서 공익활동을 적극적으로 전개함으로써 건전한 사회발전에 기여합니다.
- 지역주민의 삶의 질을 향상시키고 행복한 삶을 누릴 수 있도록 지원함으로써 회사에 대한 지역사회의 신뢰를 높이도록 노력합니다.

환경 보호와 생태계 보전에 힘씁니다.

- 환경문제의 중요성을 깊이 인식하여 국내외 환경관련 법규를 준수하고 제품의 개발과 생산, 사용 등 전 과정에서 환경영향 개선을 위해 노력합니다.
- 친환경생산 공정 도입과 환경오염 방지 최적기술 등의 적용을 통해 오염물질 배출 최소화에 최선을 다합니다.
- 천연자원, 부산물 등을 효율적으로 활용하여 자연 생태계의 복원과 생물 다양성 보전을 위해 노력합니다.

윤리규범 실천지침

제 1 장 총 칙

제 1 조 (목 적)

본 실천지침은 회사의 임직원이 윤리규범을 올바르게 이해하고 실천할 수 있도록 업무수행 과정에서 발생할 수 있는 윤리적 갈등상황에 대해 의사결정과 행동의 판단기준을 제공함을 목적으로 한다.

제 2 조 (적용대상)

본 지침은 회사와 모든 임직원에 대해 적용된다.

제 3 조 (적용원칙)

임직원은 직무수행과 관련하여 윤리적 갈등상황에 놓이게 될 경우 윤리규범 실천기준과 본 실천지침을 기준으로 판단하고 행동하여야 한다.

단, 실천지침에 판단기준이 명확하게 규정되어 있지 않은 경우 다음의 의사결정원칙에 따라 판단하고 행동하여야 하며, 자신의 판단에 확신이 없는 경우에는 조직의 리더 또는 윤리경영 담당부서에 질의·상담하여 그 해석에 따라 행동하여야 한다.

<의사결정원칙>

- **합법성** : 자신의 행동이 법규 또는 사규 위반으로 해석될 가능성이 있는가?
- **투명성** : 자신의 의사결정 과정과 내용을 공개할 수 있는가?
- **합리성** : 지금 자신의 선택이 회사와 개인을 위한 최선인가?

제 2 장 윤리규범 실천 가이드

제 4 조. 금품의 제공 및 수령 제한

① 금품은 금전(현금, 상품권, 이용권 등), 물품 등 경제적 이익을 가져올 수 있는 것을 뜻한다.

② 어떠한 명목으로도 **이해관계자** [1]에게 금품을 제공하거나 요구 또는 받아서는 안된다.

다만, 다음에 해당하는 경우는 예외로 한다.

- 5 만원을 초과하지 않는 판촉 또는 홍보 용도의 선물
  단, 농수산물 · 가공품(화훼 포함)에 한해 15 만원까지 허용
- 5 만원을 초과하지 않는 이해관계자의 회사 로고가 표시된 기념품 및 이해관계자가 주관하는 행사에서 참석자에게 일반적으로 제공되는 기념품
- 단, 동일인으로부터 1 회 5 만원 또는 연간 30 만원을 초과하는 금품 등을 받거나 요구해선 안된다.

③ 해외출장시 해외법인으로부터 선물을 요구 또는 받아서는 안된다.

④ 인지하지 못한 상태에서 불가피하게 금품을 받은 경우에는 반환하여야 하며 반환이 곤란한 경우에는 정도경영실에 신고하여야 한다.

⑤ 임직원이 회사의 업무상 지식, 직책 등을 이용하여 사외 출강으로 수익(강사료 등)을 얻는 경우에는 수익의 50%를 기탁하여야 한다.

---

1) 이해관계자 : 본인의 업무와 관련하여 권리 또는 이익에 직간접적으로 영향을 받거나 줄 수 있는 임직원 및 고객사, 거래회사, 사업회사, 협력사, 국내외 공공기관, 국제단체 (그 소속 임직원 포함)

제 5 조. 접대관련 원칙 및 제한

① 접대는 식사, 술자리, 골프, 공연, 오락 등 비즈니스로 인한 인적모임과 교류를 위해 이루어지는 다양한 활동을 뜻한다.

② 이해관계자와 인당 10 만원을 초과하는 접대는 주고 받을 수 없다. 업무와 관련하여 인당 10 만원을 초과하는 접대를 주고 받아야 하는 경우에는 사전에 부서장의 승인을 받아야 한다. 불가피하게 10 만원을 초과하는 접대를 주고받은 경우에는 정도경영실에 신고하여야 한다.

단, 공무원, 언론인, 교직원 등 청탁금지법 적용대상자에 대해서는 원활한 직무수행, 사교 · 의례 등 정당한 목적이 인정되는 경우 법으로 정한 한도 금액 이하의 음식물을 제공할 수 있다.

③ 금액에 관계없이 이성도우미가 있는 유흥주점에서의 접대는 금지한다.

제 6 조. 편의관련 원칙 및 제한

① 편의는 이해관계자로부터 교통수단, 숙박시설, 관광, 행사지원 등의 수혜를 제공받거나 제공하는 것을 뜻한다.

② **통상적 수준**[2)]을 초과하는 교통수단, 숙박시설 등의 편의를 주고 받아서는 안된다. 다만, 행사 등에서 모든 참석자에게 일반적으로 제공되는 편의는 제외한다.

③불가피하게 허용된 범위를 초과하는 편의를 주고 받은 경우에는 정도경영실에 신고하여야 한다.

---

2) **'통상적 수준'**이라 함은 다음 각 호의 요건을 충족하는 수준을 말한다.
① 보편 타당한 건전한 상식과 사회통념 상 수용될 수 있는 수준이며, 공개되었을 때 정당성을 입증할 수 있고, 공정한 업무를 처리하는 데 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 일체의 대가성이 없어야 한다.
④ 청탁금지법 및 국내외 관계 법령을 준수하며, 법령 해석 상 충돌이 있을 경우 상위 법령을 따른다.
⑤ 통상적 수준은 구체적인 상황, 업무의 성격, 직책 등에 따라 달라질 수 있다.

제 7 조. 경조금관련 원칙 및 제한

① 본인 또는 동료에게 발생한 경조사를 이해관계자에게 알려서는 안되며, 제 3 자를 통해 알리는 것도 본인의 통지행위로 간주한다.

② 직원간 경조사 안내는 사내 경조사 게시란 이용을 권장한다. 경조사 안내시 친족의 범위는 직계가족인 직원 본인 및 배우자의 부모, 자녀, 승중의 경우 조부모로 제한하고 임직원간 경조금은 통상적인 수준의 범위 내에서 한다.

③ 외부 이해관계자에게 경조금을 제공하는 경우에는 화환·조화를 포함해 10 만원을 한도로 한다. 단, 청탁금지법 적용대상자에 대해서는 화환·조화를 제외한 경조금이 5 만원을 초과할 수 없다.

④ 외부 이해관계자로부터는 어떠한 경우에도 경조금을 받지 않는다. 불가피하게 경조금을 받은 경우에도 반환하거나 정도경영실에 기탁하여야 한다.

⑤ 임직원은 정도경영실이 요구하는 경우 이해관계자로부터 받은 경조금의 반환실적 등 관련자료를 제출하여야 한다.

⑥ 이해관계자로부터 경조화환을 받아서는 안되며, 불가피하게 받은 경우라도 전시하지 않는다.

제 8 조. 청탁/추천관련 제한

① 사내 지인 또는 외부인을 통해 다음 사항에 대한 청탁/추천을 하지 않으며, 청탁/추천을 받은 경우 회사의 ‘클린시스템’에 등록하여야 한다.

- 설비/자재 구매 등 각종계약에 대한 특혜 요청
- 채용, 승진, 상벌, 보직이동 등 각종 인사에 있어서 우대 및 특혜 요청
- 통상적인 절차를 벗어난 과도한 편의, 특혜 제공 등 우대 요청
- 점검 및 검수 등 관리, 감독 업무를 소홀히 하도록 요청

② 청탁금지법에 열거된 대상 직무와 관련하여 직접 또는 제 3 자를 통하여 부정청탁을 하지 않는다.

제 9 조. 금전거래관련 제한

① 이해관계자와 금전대차, 대출보증, 명의대여 등 금전거래를 하지 않는다.

②사적인 친분관계로 이해관계자와 불가피하게 금전거래를 한 경우에는 정도경영실에 신고하여야 한다.

제 10 조. 행사찬조관련 제한

① 부서단위 행사 또는 동호인 활동 등 회사가 지원하는 행사 시 이해관계자로부터 찬조금품을 받지 않는다.

② 행사에 필요한 차량, 장소, 용역 등 편의를 제공받은 것도 찬조금품을 받은 것으로 간주한다.

③ 불가피하게 행사찬조를 받은 경우에는 정도경영실에 신고하여야 한다.

제 11 조. 회사 자산의 사용과 보호관련 원칙

① 회의비, 업무추진비 등 회사의 예산재원은 예산의 목적과 법이 정하는 기준에 맞게 사용하며 사적인 목적으로 사용해서는 안된다.

② 경비집행시 법인카드 사용을 원칙으로 한다.

③ 예산 뿐 아니라 회사 비품, 시설 등 모든 유·무형의 자산을 업무목적으로만 사용하고 자산에 대한 분류 및 보호조치를 정기적으로 검토해 지속적으로 보호하기 위해 노력해야 한다.

④ 임직원에 대한 정보(전화번호, 이메일 주소 등)도 회사 자산에 해당하므로 사적으로 사용하지 않는다.

제 12 조. 정보보호관련 원칙

① 회사의 비공개 정보나 중요한 정보를 철저히 보호하고 관리해야 한다.

② 중요한 정보는 인지하는 즉시 업무에 필요한 사람에게 전달한다.

③ 업무정보를 사실과 다르게 위조, 은폐, 왜곡하거나 잘못된 정보를 보고 또는 유포하는 행위는 정보조작에 해당한다.

④ 임직원은 업무상 알게 된 회사의 내부정보를 보안 등급에 맞게 관리하며 사적으로 활용하지 않는다.

제 13 조. 공정거래 법규 및 거래회사와의 상호신뢰 구축

① 국제기준 및 국가별 공정거래 관련 법규를 준수함으로써 경쟁사와 생산, 가격, 입찰, 시장분할 등에 관한 담합 등 불공정거래 행위를 하지 않으며 국내외 시장에서 공정하게 경쟁한다.

② 고객 또는 거래회사를 상대로 우월적 지위를 이용하여 어떠한 대가나 부당한 요구를 하는 갑질행위를 근절하여 사회적 책임을 이행한다.

③ 지적재산권을 포함하여 타인의 권리와 재산을 존중하고 이를 침해해서 거래하거나 이득을 취하지 않는다.

④ 거래회사로부터 입수한 정보를 관련 법규와 계약서상의 조건에 따라 엄격히 보호한다.

⑤ 거래회사가 공정거래, ESG 등 관련된 법규와 규정을 준수하도록 지원한다.

제 14 조. 이해충돌 방지관련 원칙

① 사적 이해관계를 이유로 특정 개인, 법인 등을 우대하여 부당한 수의계약 체결, 고가 구매, 물량 몰아주기, 거래정보 사전유출 등의 불공정 거래를 하지 않는다.

② 이해충돌이란 거래 관계사 임직원과의 사적 이해관계가 임직원의 직무수행에 부적절한 영향을 미치는 경우를 뜻한다.

③ 퇴직임직원을 포함한 사적 이해관계가 있는 거래 관계사 임직원의 부적절한 요청사항은 철저히 배제하여 이해충돌을 방지한다.

④ 사적 이해관계가 있는 거래 관계사 임직원과 비공식적인 접촉을 하지 않으며, 의도하지
않은 접촉 시에는 부서장 또는 정도경영실에 알린다.

⑤ 회사의 승인을 받지 않은 퇴직임직원 모임에는 참석하지 않는다.

⑥ 거래 관계사 임직원과 사적 이해관계가 있는 경우 부서장 또는 윤리 책임관과 상담 후 결과에 따라 업무 조정 등의 조치에 따른다.

⑦ 부서장은 본인 및 소속 직원의 업무상 이해충돌을 인지한 경우, 이해충돌을 회피할 수 있도록 업무 조정 등의 조치를 취하되, 업무 목적상 이해충돌 회피가 불가능할 경우, 정도경영실과 상담한다.

⑧ 퇴직 후에도 당사 및 포스코 사업회사와의 이해 충돌을 방지한다.

제 15 조. 인간존중 조직문화 조성

① 개인의 인권을 침해하는 성희롱 행위를 포함하여, 욕설, 폭언, 폭행 등 다른 사람에게 불쾌감을 주는 언어, 육체, 시각적 행동을 하지 않는다.

② 인간존중 위반 건 발생시 관련 사규를 준용하여 규정에 따라 징계할 수 있다.

③ 임직원 개개인의 사생활을 존중하며 타인에 대한 비방이나 음해 등을 하지 않으며, 개인 정보를 유출하지 않는다.

④ 미성년자의 노동조건과 노동의 최저 연령기준 등 국가별 노동법과 국제기준을 준수한다.

⑤ 안전수칙을 철저히 준수하고 발견된 위험요소에 대해서는 적절한 조치를 취한다.

제 16 조. 회계처리관련 원칙

① 회계처리기준을 위반하여 재무제표를 작성하여서는 안된다.

② 회계부정행위를 하거나, 인지한 경우 정도경영실에 신고하여야 한다.

제 3 장 비윤리 신고 및 포상·제재

제 17 조. 신고의무 및 비밀보장

① 임직원은 본인이나 타인의 행위가 윤리규범 및 본 지침에 저촉된 사실을 인지한 경우, 가장 신속하고 편리한 방법으로 부서장이나 정도경영실에 신고 또는 상담하여 비윤리로부터 회사와 구성원을 적극적으로 보호하여야 한다. 단, 인간존중 위반 사건은 내부 보고 없이 즉시 정도경영실에 알린다.

② 임원 및 부서장은 소속직원이 윤리규범을 위반한 사실을 보고받는 즉시 정도경영실에 신고 · 상담해야하며 사안을 축소, 은폐해서는 안된다.

③ 정도경영실은 신고받은 사안에 대해 필요시 사실확인을 할 수 있으며 관련 임직원은 이에 적극 협조하여야 한다.

④ 임직원은 보고자 및 신고자에게 불이익을 가하거나 그 신분을 누설하여서는 안된다.

⑤ 보고자 및 신고자가 인사상 불이익을 받을 우려가 있는 경우에는 본인의 희망에 따라 보직변경 등 인사조치를 취한다.

⑥ 임직원은 직무상 또는 우연히 신고사실을 알았더라도 그 비밀을 지켜야 하며, 누설한 경우 징계를 받을 수 있다.

제 18 조. 포상 및 제재(징계)

① 회사는 비윤리 신고감사로 발생한 환수금의 일부를 관련 규정에 따라 신고인에게 보상금으로 지급할 수 있다.

② 보상 기준은 비윤리행위 신고보상 및 면책지침 등 관련규정에 따른다.

③ 회사는 윤리규범 및 실천지침을 위반한 임직원에 대해 관련규정에 따라 엄중 문책한다.

④ 회사는 윤리규범을 위반하여 퇴직한 임직원에 대하여 회사출입 및 거래를 제한할 수 있다.

제 19 조. 위반 행위의 보고 및 제보자 보호

① 윤리규범과 본 규정의 위반사항을 알게 된 임직원은 이를 조직의 부서장이나 윤리경영 담당부서에 보고 또는 제보하여 조속히 해결할 수 있도록 함으로써, 해당 행위로부터 회사와 구성원을 적극적으로 보호 하여야 한다.

② 구성원은 정당한 제보 행위에 대해 어떠한 불이익도 받지 않는다.

③ 상담 및 제보 채널은 다음과 같다.

※ 비윤리 상담 및 신고 채널

- 전 화 : 054-290-0112, 정도경영그룹
- 온라인 : 홈페이지> 비윤리 신고
- 이메일 : ethics@poscofuturem.com