

倫理規範
実践指針

POSCO Japan PC

第 1 章 総 則

第 1 条 (目 的)

本実践指針は、POSCO Japan PC の役職員が倫理規範を正しく理解し、実践できるように業務遂行過程で発生しうる倫理的葛藤状況に対して意思決定と行動の判断基準を提供することを目的とする。

第 2 条 (適用対象)

本指針は会社と全役職員に対して適用される。

第 3 条 (適用原則)

従業員は、職務遂行に関して倫理的葛藤状況に置かれる場合、倫理規範と本実践指針を基準に判断し、行動しなければならない。

ただし、実践指針に判断基準が明確に規定されていない場合、次の意思決定原則に従って判断し行動しなければならない。自分の判断に確信がない場合には、組織のリーダー又は倫理経営担当部署に質疑・相談しその解釈に従って行動しなければならない。

<意思決定原則>

- ・ 合法性: 自分の行動が法規または社規違反と解釈される可能性があるか?
- ・ 透明性: 自分の意思決定過程と内容を公開できるか?
- ・ 合理性: 今の自分の選択が会社と個人のための最善なのか?

第 2 章 倫理規範実践ガイド

1. 金品の提供及び受領制限

- 金品は金銭（現金、商品券、利用券など）、物品など経済的利益をもたらすことができるものを意味する。
- いかなる名目であれ、利害関係者に金品を提供し、要求または受け取ってはなりません。ただし、通常の範囲内で販促または広報用途の贈り物と利害関係者の会社ロゴが表示された記念品および利害関係者が主管する行事で、参加者に一般的に提供される記念品は除外します。
- 海外出張時に海外法人から贈り物を要求または受け取ってはならない。
- 認知できない状態でやむを得ず金品を受け取った場合には返還しなければならない。返還が困難な場合には倫理経営担当部署に申告しなければならない。
- 役職員が業務上の知識、職責などを利用して社外出講で収益（講師料など）を得る場合は、収益の 50%を寄託しなければなりません。

2. 接待に関する原則及び制限

- 接待は食事、酒席、ゴルフ、公演、娯楽などビジネスによる人の集まりと交流のために行われる多様な活動を意味する。
- 利害関係者と通常の水準を超える接待はやりとりできません。業務と関連してやむを得ず通常の水準を超過する接待をやり取りしなければならない場合には、事前に部署長に報告し、倫理経営担当部署に申告しなければなりません。

ただし、韓国の公務員、言論人、教職員など請託禁止法の適用対象者に対しては円滑な職務遂行、社交・儀礼など正当な目的が認められる場合に限り、一人当たり 3 万ウォン以下の食べ物を提供することができます。日本の公務員倫理法規に基づき、利害関係のある日本の公務員等に対しては金品、接待、便宜、金銭取引の提供を金額にかかわらず原則的に禁止します。

- 金額に関係なく、異性パートナーがいるクラブ等の接待は禁じる。

3. 便宜関連の原則及び制限

- 便宜とは、利害関係者から交通手段、宿泊施設、観光、行事支援などの恩恵を受けたり提供することを意味する。
- 通常の水準を超える交通手段、宿泊施設などの便宜を図ってはならない。ただし、行事などですべての参加者に一般的に提供される便宜は除く。
- やむを得ず許容された範囲を超過する便宜を取り交わした場合には、倫理経営担当部署に申告しなければならない。

4. 慶弔金に関する原則及び制限

- 本人又は同僚に生じた慶弔事を利害関係者に知らせてはならず、第三者を通じて知らせることも本人の通知行為とみなす。
- 職員間の慶弔案内は社内慶弔事掲示欄の利用を推奨する。慶弔事の案内の際、親族の範囲は直系家族である職員本人および配偶者の両親、子供、及び喪主の場合は祖父母に制限し、役職員間の慶弔金は通常の水準の範囲内で行う。
- 外部の利害関係者に慶弔金を提供する場合には、花輪・造花を含めて5万円を限度とします。ただし、韓国の請託禁止法の適用対象者については、花輪・造花を除く慶弔金が5万ウォンを超えることはできません。
- 外部の利害関係者からはいかなる場合でも慶弔金を受け取らない。やむを得ず慶弔金を受け取った場合にも返還するか、倫理経営担当部署に寄託しなければならない。
- 役職員は、倫理経営担当部署が要求する場合、利害関係者から受け取った慶弔金の返還実績など関連資料を提出しなければならない。
- 利害関係者から慶弔花輪を受けてはならず、やむを得ず受けた場合でも展示しない。

5. 請託/推薦に関する制限

- 社内の知人または外部の人を通じて次の事項に対する請託/推薦をせず、請託/推薦を受けた場合、会社の「クリーンポスコシステム」に登録しなければならない。
- ・設備/資材購入など各種契約に対する特惠要請
- ・採用、昇進、賞罰、補職異動など各種人事において優遇および特惠要請
- ・通常の手続きを超えた過度な便宜、特典提供などの優遇要請
- ・点検・検収など管理・監督業務を疎かにするよう要請
- 請託禁止法に掲げる対象職務に関し、直接又は第三者を通じて不正請託をしない。

6. 金銭取引に関する制限

- 利害関係者と金銭貸借、融資保証、名義貸与など金銭取引をしない。
- 私的な親交関係で利害関係者とやむを得ず金銭取引をした場合には、倫理経営担当部署に申告しなければならない。

7. イベント賛助関連制限

- 部署単位の行事または同好会活動など会社が支援する行事の際、利害関係者から賛助金品を受け取らない。
- イベントに必要な車両、場所、サービスなどの便宜を提供されたことも賛助金品を受けたものとみなす。
- やむを得ず行事賛助を受けた場合には、倫理経営担当部署に申告しなければならない。

8. 会社資産の使用と保護に関する原則

- 会議費、業務推進費など会社の予算財源は予算の目的と法が定める基準に合わせて使用し、私的な目的で使用してはならない。
- 経費執行の際、法人カードの使用を原則とする。

- 予算だけでなく会社の備品、施設などすべての有・無形の資産を業務目的だけで使用し、資産に対する分類および保護措置を定期的に検討し持続的に保護するために努力しなければならない。
- 役職員に関する情報（電話番号、メールアドレスなど）も会社の資産に該当するため、私的に使用しない。

9. 情報セキュリティ関連原則

- 会社の非公開情報や重要な情報を徹底的に保護し、管理しなければならない。
- 重要な情報は、認識し次第、業務に必要な者に伝達する。
- 業務情報を事実と違って偽造、隠蔽、歪曲したり、誤った情報を報告または流布する行為は情報操作に該当する。
- 役職員は業務上知り得た会社の内部情報をセキュリティ等級に合わせて管理し、私的に活用しない。

10. 公正取引法規及び取引会社との相互信頼構築

- 国際基準及び国別公正取引関連法規を遵守することで、競争会社と生産、価格、入札、市場分割などに関する談合など不公正取引行為をせず、国内外市場で公正に競争する。
- 顧客または取引会社を相手に優越的地位を利用していかなる代価も不当に要求するパワハラ行為として根絶し、社会的責任を履行する。
- 知的財産権を含む他人の権利及び財産を尊重し、これを侵害して取引し、又は利益をとらない。
- 取引会社から入手した情報を関連法規と契約書上の条件に従って厳格に保護する。
- 取引会社が公正取引、ESG など関連した法規と規定を遵守するよう支援する。

11. 利害衝突防止関連原則

- 私的利害関係を理由に特定個人、法人などを優待して不当な随意契約締結、高価購買、物量集中割当、取引情報事前流出などの不公正取引をしない。
- 利害衝突とは、取引関係会社の役職員との私的利害関係が役職員の職務遂行に不適切な影響を及ぼす場合を意味する。
- 退職役職員を含めた私的利害関係のある取引関係者の役職員の不適切な要請事項は徹底的に排除し、利害衝突を防止する。
- 私的利害関係のある取引関係会社の役職員と非公式的な接触をせず、意図しない接触時には部署長または倫理経営担当部署に知らせる。
- 会社の承認を受けていない退職役職員の集まりには参加しない。
- 取引関係会社の役職員と私的利害関係がある場合、部署長または倫理経営担当部署と相談後、結果によって業務調整などの措置に従う。
- 部署長は本人および所属職員の業務上の利害衝突を認識した場合、利害衝突を回避できるよう業務調整などの措置を取るものの、業務目的上の利害衝突回避が不可能な場合、倫理経営担当部署と相談する。
- 退職後も POSCO Japan PC 及び事業会社との利害衝突を防止する。

12. 人間尊重の組織文化づくり

- 個人の人権を侵害するセクハラ行為を含め、悪口、暴言、暴行など他の人に不快感を与える言語、肉体、視覚的行動をしない。
- 人間尊重違反事件発生時、関連規定により懲戒できる。
- 役職員一人一人の私生活を尊重し、他人に対する誹謗や中傷などをせず、個人情報を出さない。
- 未成年者の労働条件と労働の最低年齢基準など国家別労働法と国際基準を遵守する。
- 安全規則を徹底的に遵守し、発見された危険要素については適切な措置をとる。

第 3 章 非倫理的申告および褒賞・制裁

1. 申告義務および秘密保障

- 役職員は本人や他人の行為が倫理及び本指針に抵触した事実を認識した場合、最も迅速で便宜な方法で部署長や倫理経営担当部署に申告または相談し、非倫から会社と構成員を積極的に保護しなければならない。ただし、人間尊重違反事件は内部報告なしに直ちに倫理経営担当部署に知らせる。
- 役員および部署長は所属職員が倫理に違反した事実の報告を受け次第、倫理経営担当部署に申告・相談しなければならない。事案を縮小、隠蔽してはならない。
- 倫理経営担当部署は申告を受けた事案に対して必要時に事実確認ができ、関連役職員はこれに積極的に協力しなければならない。
- 役職員は報告者および申告者に不利益を加えたり、その身分を漏らしてはならない。
- 報告者及び届出者が人事上不利益を受けるおそれがある場合には、本人の希望により補職変更など人事措置を取る。
- 役職員は職務上または偶然に申告事実を知っていてもその秘密を守らなければならない。漏洩した場合に懲戒を受けなければならない。

2. 褒賞及び制裁(懲戒)

- 会社は非倫理申告監査で発生した回収金の一部を関連規定により申告人に褒賞金として支給することができる。
- 褒賞基準は、非倫理行為申告褒賞および免責指針など関連規定に従う。
- 会社は、倫理及び実践指針に違反した役職員に対し、関連規定に従って厳重に問責する。
- 会社は倫理に違反して退職した役職員に対して会社の出入り及び取引を制限することができる。

3. 違反行為の報告及び情報提供者の保護

- 倫理規範及び本指針の違反事項を認識した役職員は、これを組織の部署長や倫理経営担当部署に報告または情報提供し速やかに解決できるようにすることで、該当行為から会社と構成員を積極的に保護しなければならない。
- 構成員は正当な情報提供行為に対していかなる不利益も受けない。

附則

1. 適用範囲及び施行日

この指針は、令和2年7月8日から施行する。

2. 解析基準

本指針に規定していない、もしくは解釈に異論があった場合、倫理経営担当部署の解釈と規定に従う。

3. 倫理委員会の運営

会社は、倫理関連の重要案件の報告、審議、議決のために倫理委員会を設置、運営することができ、運営基準は別に定める。

4. 改正

倫理経営担当部署は必要な場合、本指針を改正することができる。