

# 반부패 준수지침

제정 : 2016. 5. 11.

개정 : 2016. 9. 28.

개정 : 2020. 4. 10.

## 제 1 조 목적

포스코 A&C 는 전 세계 모든 지역에서 사업을 수행함에 있어 글로벌 최고 수준의 법적, 윤리적 기준을 따르고자 한다. 반부패 준수지침의 목적은 포스코 A&C 임직원뿐 아니라 포스코 A&C 의 대리인, 거래상대방 등이 반부패와 관련된 글로벌 법규 및 스탠더드를 준수하도록 하기 위한 것이다

## 제 2 조 글로벌 반부패 준수

포스코 A&C 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.

'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.

특히, 포스코가 미국 증권거래소에 상장되어 있으므로 포스코 A&C 는 FCPA 준수해야 한다.

'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 국제 협약이다. 대한민국은 이에 대한 이행법규로 '국제 상거래에 있어서 외국공무원에 대한 뇌물 방지법'을 제정하여 시행하고 있다.

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

포스코 A&C 임직원은 글로벌 반부패 법규 및 스탠더드뿐 아니라 사업을 수행하는 현지의

반부패 관련법규 등을 준수해야 한다. 대한민국에는 '형법', '특정범죄가중처벌 등에 관한 법률', '특정경제범죄가중처벌 등에 관한 법률' 및 '부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률' 등이 있다.

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 반부패 준수지침 등이 상충하는 경우 가장 엄격한 기준을 따른다.

### 제 3 조 접대 및 편의

#### 3.1 일반원칙

포스코 A&C 임직원은 국내외 공무원, 거래상대방 등 모든 이해관계자에게 사업상 이익을 위한 부정한 의도로 접대 및 편의와 관련하여 금전 또는 유가물을 주고 받을 수 없다. '유가물'을 예시하면 다음과 같다.

- 유가증권, 부동산, 식사, 선물, 골프
- 교통, 숙박 등의 경비
- 제품 및 서비스에 대한 사용권 및 할인
- 정치헌금(Political Contribution)
- 채무의 인수 또는 면제, 취업 제공, 이권 부여 등 그 밖의 유무형의 경제적 이익

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

- 업무상의 접대 및 편의의 수준은 합리적이어야 한다.
- 업무상의 접대 및 편의라도 이해관계자에게 일정기간 동안 빈번하게 제공되어서는 안된다.
- 관련 지출내역은 회사의 장부 등에 정확하게 반영되어야 한다.

#### 3.2 식사, 선물 등

포스코 A&C 임직원이 이해관계자에 대하여 식사, 선물 등을 제공할 경우에는 다음사항과 사내 윤리규범에 따른다.

- 식사, 선물 등은 상대방의 급여수준에 비하여 소액이어야 한다.
- 식사, 선물 등은 분명한 명분으로 필요한 시점에 한하여 제공될 수 있으며, 일정기간 동안 빈번하게 제공하면 안된다.

### 3.3 편의제공

포스코 A&C 임직원은 이해관계자에 대한 편의제공과 관련하여 다음을 준수해야 한다.

- 통상적 수준을 초과하는 교통수단, 숙박시설 등의 편의를 주고 받아서는 안된다. 다만, 행사 등에서 모든 참석자에게 일반적으로 제공되는 편의는 제외한다.
- 제품 또는 서비스의 판촉, 시연이나 설명, 계약의 체결 또는 그 이행 등과 직간접적인 관련이 있는 것으로서 합리적인 수준이어야 한다.
- 이해관계자 당사자 이외의 가족 등에 대한 편의는 제공하지 않는다.
- 편의제공에 따른 발생비용은 이해관계자에게 지급되어서는 안되며 반드시 항공사, 호텔 등 편의 이용처에 직접 지급되어야 한다.

## 제 4 조 급행료

포스코 A&C 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.

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

## 제 5 조 대리인 및 합작투자

### 5.1 대리인

대리인은 회사를 위하여 사업수주, 통관, 인허가, 세무 등의 업무를 대행하는 자로서 FCPA 등 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, 1 개 항목 이상 해당되는 경우에는 '별첨. 대리인 계약 체크리스트'를 통해 대리인과의 계약여부를 최종 결정하여야 한다.

- 대리인의 과거 또는 현재의 부적절한 업무관행 여부(뇌물수수 등과 관련하여 전력이 있거나 혐의가 존재하는 경우)
- 대리인과 전현직 공무원 관련여부(공무원에 의한 대리인 추천, 공무원 지분보유 등)
- 대리인의 복잡한 지급 방법의 요구(선급금 지급, 제 3자를 경유한 지급 등)
- 대리인 및 업무와 관련하여 불완전 또는 부정확한 정보제공 여부

대리인과 계약체결 시에는 다음과 같은 내용을 계약서에 명시해야 한다.

- 대리인의 글로벌 반부패 법규 및 스탠더드 준수에 대한 역할과 책임에 관한 사항
- 대리인의 보수산정 기준 및 지급방법
- 대리인이 글로벌 반부패 법규 및 스탠더드를 위반할 경우 회사가 계약을 해지할 수 있는 권리
- 대리인이 글로벌 반부패 법규 및 스탠더드를 위반할 우려가 있는 경우 회사가 조사를 진행할 수 있는 권리

포스코 A&C 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 해야한다.

한편 대리인을 통한 업무수행과 관련하여 글로벌 반부패 법규, 스탠더드의 위반이 우려되거나 문의사항이 있는 경우에도 정도경영실로 문의하여야 한다.

## 5.2 합작투자

FCPA 등 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.

## 5.3 기타

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

## 제 6 조 회계 기록 및 관리

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

따라서 포스코 A&C 임직원은 비즈니스에서 발생하는 청구서, 영수증 및 기타 관련증빙을 보관하고 적절하게 회계처리하여야 하며, 장부에 기재되지 않은 지출 또는 자산의 보유는 엄격히 금지된다.

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

- 모든 거래의 비용은 적절한 결재권자의 승인에 따라 집행하여야 한다.
- 모든 거래를 회계기준에 따라 작성 후 적절한 결재권자의 승인을 얻어야 한다.
- 자산은 적절한 결재권자의 승인에 따라 사용하여야 한다.
- 자산을 주기적으로 실사한다.

## 제 7 조 반부패 준수교육

포스코 A&C 임직원은 정도경영실의 안내에 따라 반부패 준수교육을 실시 및 이수하여야 하며, 관련 증빙을 정도경영실에 제출하여야 한다.

## 제 8 조 신고 및 내부고발자 보호

포스코 A&C 임직원은 글로벌 반부패 법규, 스탠더드 및 반부패 준수지침 위반사실을 알게 되거나 위반을 의심할 만한 사실을 인지할 경우 정도경영실에 신고하여야 한다.

회사는 신고자를 철저히 보호하며 신고자 신분 누설, 신고자에 대한 보복 및 색출행위를 엄격히 금지하며, 신고자에게 고용관계 등 기타 어떠한 불이익도 주지 않는다.

## 제 9 조 보상 및 처벌

회사는 반부패 준수지침의 목적을 달성하는데 공로가 있는 임직원에게 상벌지침의 관련 규정에 따라 포상할 수 있다.

또한 회사는 글로벌 반부패 법규, 스탠더드, 반부패 준수지침을 위반하는 임직원에게 취업규칙 및 상벌지침의 관련 규정에 따라 징계조치(해고, 정직, 감봉, 견책 등) 할 수 있다.

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

## 부 칙

1. 본 지침은 2020년 4월 10일부터 시행한다.
2. 본 지침의 모든 관리업무는 정도경영실로 하며 본 지침의 효율적인 운영을 위하여 필요 시 별도의 기준을 정할 수 있다.
3. 정도경영실은 글로벌 사업장 등을 대상으로 본 지침의 준수 여부에 대해 점검하고 그 결과를 이사회에 보고한다.
4. 본 지침에 명시되지 않은 부분이나 규정 해석에 의문이 있는 경우 정도경영실에 문의하여 그 해석에 따른다

## < 별첨 > 대리인 계약 체크리스트

\* 활용방법: 'YES'로 해당되는 문항 배점을 총합하였을 때 70 점 이상인 경우 정도경영실로 문의

| No. | 내 용  | 확인사항                                  |                             | 배점          |
|-----|--|---------------------------------------|-----------------------------|-------------|
| 1-1 | 업무가 수행될 국가의 부패 인식지수(CPI)가 50 점 미만입니까?<br>(CPI 확인 - <a href="http://www.transparency.org/country/">http://www.transparency.org/country/</a> ) | <input type="checkbox"/> YES          | <input type="checkbox"/> NO | 5 점         |
| 1-2 | 업무가 수행될 국가의 부패 인식지수(CPI)가 50 점 이상입니까?<br>(CPI 확인- <a href="http://www.transparency.org/country/">http://www.transparency.org/country/</a> )  | <input type="checkbox"/> YES          | <input type="checkbox"/> NO | 2 점         |
| 2   | 상기 대리인과 최초 거래입니까?  | <input type="checkbox"/> YES          | <input type="checkbox"/> NO | 5 점         |
| 3   | 공무원, 발주처 등으로부터 해당 대리인을 사용하도록 요청을 받거나 지시를 받은 적이 있습니까?   | <input type="checkbox"/> YES          | <input type="checkbox"/> NO | 9 점         |
| 4   | '해외 윤리실천 특별약관'의 서명 및 계약포함을 거부합니까?  | <input type="checkbox"/> YES          | <input type="checkbox"/> NO | 9 점         |
| 5   | 대리인이 관련 지식, 업무성과, 임직원의 전문성보다 정부 인맥에 과도하게 의존하거나, 공무원에 대한 친분 또는 영향력을 과도하게 내세우고 있습니까?   | <input type="checkbox"/> YES          | <input type="checkbox"/> NO | 10 점        |
| 6   | 대리인이 뇌물 지급, 뇌물 수수 등 부적절한 업무 관행에 관한 전력이 있거나 이러한 혐의를 받은 적이 있습니까?   | <input type="checkbox"/> YES          | <input type="checkbox"/> NO | 15 점        |
| 7   | 대리인이 이면계약을 요구하거나 혹은 불명확한 계약서만을 통해 사업을 수행하려고 합니까?   | <input type="checkbox"/> YES          | <input type="checkbox"/> NO | 9 점         |
| 8   | 아래에 해당하는 대금 지급 또는 절차를 요구 합니까?  | 아래 5 개항목중<br>1 개 이상일 경우<br>3 개 이상일 경우 |                             | 7 점<br>10 점 |
| 8-1 | - 용역이 제공되는 국가 외 다른 국가에 설립된 계좌를 통해 지급을 요청하는 경우  | <input type="checkbox"/> YES          | <input type="checkbox"/> NO |             |
| 8-2 | - 회사 외 계좌를 통해 지급요청 하는 경우   | <input type="checkbox"/> YES          | <input type="checkbox"/> NO |             |
| 8-3 | - 개인 명의의 계좌를 통해 대금지급을 하는 경우  | <input type="checkbox"/> YES          | <input type="checkbox"/> NO |             |



|     |  |                              |                             |      |
|-----|--|------------------------------|-----------------------------|------|
| 8-4 | - 수표나 계좌이체 대신 현금 또는 무기명수표로 지급을 요청하는 경우   | <input type="checkbox"/> YES | <input type="checkbox"/> NO |      |
| 8-5 | - 비정상적인 선급금(회사와의 계약에 서명하기 이전이나 대관 업무를 진행하기 이전에 커미션 또는 수수료 사전 지급 등) 지급을 요청하는 경우 | <input type="checkbox"/> YES | <input type="checkbox"/> NO |      |
| 9   | 유관 정부공무원이 대리인을 사실상 지배하고 있거나, 업체에 10% 이상 지분을 보유하고 있습니까?                         | <input type="checkbox"/> YES | <input type="checkbox"/> NO | 10 점 |
| 10  | 대리인이 친구 또는 친인척을 고용하도록 종용하거나 기타 다른 혜택을 제공을 요청합니까?                               | <input type="checkbox"/> YES | <input type="checkbox"/> NO | 3 점  |
| 11  | 대리인이 본 프로젝트와 관련하여 취득하여야 할 정부 인허가가 있습니까?  | <input type="checkbox"/> YES | <input type="checkbox"/> NO | 3 점  |
| 12  | 대리인이 본 사업에 참여할 경우 제 3자와 컨소시엄을 구성할 때 당해 컨소시엄 구성원이 정부기관과 관계가 있습니까?               | <input type="checkbox"/> YES | <input type="checkbox"/> NO | 5 점  |
| 13  | 대리인이 제시하는 보수가 합리적 수준의 것임을 입증하는 서면자료 등을 확인, 확보됩니까?                              | <input type="checkbox"/> YES | <input type="checkbox"/> NO | 5 점  |

※ 업체관련 특이사항이 있으면 자유롭게 작성하여 주십시오

| 항 목 | 추가 의견 |
|-----|-------|
|     |       |
|     |       |
|     |       |

## **Article 1. Objective**

POSCO A&C intends to observe the highest legal and ethical standards in all its businesses and operations. The objective of these guidelines is to enforce global anti-corruption laws and standards upon business and operation of POSCO A&C and its around the world.

## **Article 2. Global Anti-corruption Standards**

POSCO A&C employees shall observe global anti-corruption legal and ethical standards laid down in the Foreign Corrupt Practices Act, 1977(FCPA) of the United States, the Bribery Act, 2010 of the United Kingdom, the OECD Convention on Combating Bribery of Foreign Public Official in International Business Transactions(OECD Convention) and the UN Global Compact.

FCPA prohibits any company(U.S or non-U.S) listed on a national securities exchange in the United States from making a corrupt payment to any non-U.S foreign government officials and prescribes keeping of accurate records and implementation of adequate internal controls. The Bribery Act prohibits the U.K companies and any non-U.K entities doing business in the U.K from making a corrupt payment to any non-U.K foreign government officials, counterparts etc.

In Particular, POSCO is a listed company on New York Stock Exchange(NYSE), POSCO A&C is required to comply with the FCPA.

The OECD Convention is the first international convention which has made a corrupt payment to foreign government officials a criminal offence. The Republic of Korea has enacted and implemented the Anti-bribery Law against the payment of bribery toward foreign public officials in international business transactions as a national implementing legislation for OECD Convention.

The UN Global Compact regulates all kinds of corrupt practices of corporate entities.

POSCO A&C employees shall observe not only the global anti-corruption laws and standards but also the local anti-corruption laws and regulations of the country where they conduct business. For instance, in the Republic of Korea, some of the local laws and regulations include Penal Code, Additional Punishment Law on Specific Crimes, Additional Punishment Law on Specific Economic Crimes, and Prohibition Law on Corrupt Solicitation and Bribery etc.

In case that a behavior has violated the global anti-corruption laws and standards or local laws, it shall not be exempted from legal obligations, even if it has been done in accordance with the social or business customs.

If there is a conflict or inconsistency between the global anti-corruption laws, standards, local laws and these guidelines, the strictest one shall prevail.

## **Article 3. Prohibition & Restrictions on Convenience**

### **3.1 Principles**

No POSCO A&C employee shall provide or receive anything of value as convenience to or from any interested party, including foreign or local government officials, counterparts etc., with corrupt intention to obtain or retain any business benefits. In this regard, the anything of value includes:

- Securities such as stocks and bonds, real estate, meal, gift, sports, entertainment,
- Transportation, accommodation etc.,
- Any rights to use or discount on goods or services,
- Any political contributions,
- Any exemptions or concessions for liabilities, employment, privileges, or any tangible or intangible benefits.

PROVIDED THAT where providing or receiving a generally accepted convenience is necessary to conduct the ordinary business for sales promotion, conclusion of a contract or promotion of mutual business understanding etc., these may be allowed subject to the following that:

- Convenience is ordinary and reasonable,
- Convenience is not frequent within specific period,
- Expense for convenience is recorded accurately in the books of account of the concerned company.

### **3.2 Meals, Gifts etc.**

Subject to clause 1 of this Article, whenever a POSCO A&C employee provides any meal or gift to an interested party he or she shall abide by the POSCO A&C's code of ethics and ensure that:

- The value of such meal or gift is nominal compared to the salary level of the receiving party,
- The meal or gift is provided only at necessary points of time with clear justification and is not provided frequently within specific period.

### **3.3 Convenience**

Subject to clause 1 of this Article, whenever a POSCO A&C employee provides any convenience to any interested party, that POSCO A&C employee shall ensure that:

- He or she shall not provide or receive convenience such as transportation, accommodation etc. beyond a generally accepted level except for the convenience which is provided equally to all attendees of an event.
- The convenience is of reasonable level and directly or indirectly related to sales promotion, conclusion and implementation of a contract or promotion of mutual business understanding etc.
- The convenience is not provided to anyone other than interested parties themselves (family, friends etc.)
- The expense for convenience is not paid to the interested parties but is paid directly to the service providers such as airlines, hotel etc.

## **Article 4. Prohibition & Restrictions on Facilitating Payment**

No POSCO A&C employee shall make any facilitating payment to any domestic and foreign government officials in order to gain any favor. The facilitating payment is relatively small in amount, provided or intended to be provided to a government official

who is involved in routine work, in order to expedite a legitimate business decision or other transaction, which may include:

- Collecting and processing administrative documents like registration, visa etc.
- Customs clearance, loading or unloading of products etc.
- Opening telephone line, supply of electricity or water etc.

## **Article 5. Agents, Joint Venture etc.**

### **5.1 Agents**

The agent is a person who works on behalf of the company with regard to obtaining business, customs clearance, license approval, and tax affairs, etc. Global anti-corruption laws and standards prohibit the agent from making any payment of money or providing any valuables to any interested party, including foreign or local government officials, counterparts etc. on behalf of company or its subsidiaries with the corrupt intent.

Therefore, all employees while working through such agents shall exercise their duties and responsibilities in such a manner as all business activities shall not result into violation against any global anti-corruption laws and standards.

Before signing a contract with an agent, the concerned POSCO A&C employee shall consider the following items. If at least one item is corresponding to agents, conclusion of contract shall be decided based on the evaluation of Agent Contracting Checklist(#1) as attached herein.

- Record of past and present improper practice of the agent(involvement in bribery or suspect of any corrupt practices).
- Relations between the agent and government officials(agent recommended by government, holding agent's shares by government officials) etc.
- Request for unusual and complicated method of payment(prepayment, third party payment, etc.).
- Incompleteness and inaccuracy of information provided by the agent.

When entering into a contract with an agent, the concerned POSCO A&C employee shall incorporate the following items in the contract:

- Roles and responsibilities of the agents with regard to observing global legal and ethical standards, payment standard and method to agents,
- Right of company to terminate the contract with the agent in case that he or she

violates the global anti-corruption laws and standards,

- Right of company to initiate investigations in case that there is reasonable concern that the agent may violate the global anti-corruption laws and standards.

After executing contracts with the agents, POSCO A&C employees shall make the agent comply with the global anti-corruption laws and standards, and in case of finding out any violations thereof, POSCO A&C employees shall report immediately to the ICD to make the company take appropriate measures such as rectifying the violations or terminating the contracts with the agent.

Whenever there is any question or concern with regard to the violation of global anti-corruption laws and standards in agent contraction, the concerned POSCO A&C employee shall contact the ICD for clarification.

## **5.2 Joint Ventures**

As global anti-corruption laws and standards prohibit that joint venture companies or partners make any payment of money or provide anything of value with the corrupt intention to any interested parties, i.e. domestic or foreign government officials or counterparts, this guidelines shall equally apply to the joint venture companies or partners of POSCO A&C and its subsidiaries.

## **5.3 Others**

The guidelines for the agents and joint venture companies or partners shall mutatis mutandis apply to all counterparts(customers, vendors etc.) for each agents and joint venture companies or partners.

## **Article 6. Accounting Record & Management**

The global anti-corruption laws and standards provide keeping a system of accounting controls to record and monitor the execution of business transactions to ensure that all such transactions are accurately recorded.

POSCO A&C employees shall keep bills, invoices and other related payment documents that are generated while performing business for proper accounting, and any payment or

possession of assets which is not recorded in the books of company is hereby strictly prohibited.

In addition to maintaining books and records, all businesses shall be performed as per the following procedures via internal accounting management system of the company:

- All transactional expenses shall be executed after approval from a person with proper authority,
- All transactions shall be recorded as per internal accounting standard to obtain the approval from a person with proper authority,
- Assets of company shall be utilized only after approval from a person with proper authority,
- Regularly perform due diligence on assets of the company and make appropriate efforts to match with books and records.

#### **Article 7. Education Program**

POSCO A&C employees shall implement and attend the anti-corruption education programs in accordance with the guide from ICD, and submit records of attendance to the ICD.

#### **Article 8. Whistle Blow & Protection for Whistle Blower**

POSCO A&C employees shall report to the ICD when they get to know or have a reason to believe that a violation of global anti-corruption laws and standards or these guidelines.

The company shall fully protect such whistle blower who reports violation of global anti-corruption laws and standards or these guidelines to the ICD and hereby prohibit revealing identity, retaliation, tracking of such whistle blower or giving him or her any type of disadvantage.

#### **Article 9. Reward & Punishment**

POSCO A&C may reward employees of conspicuous merit in achieving the objectives of these guidelines as per the rules of internal reward and punishment.

POSCO A&C may punish employees who violate global anti-corruption laws and standards and these guidelines as per the rules of employment and the rules of internal reward and punishment, which may including dismissal, discharge, suspension, salary reduction etc.

POSCO A&C shall not be responsible for any fine, cost, etc. if a civil or criminal penalty is imposed on its employee for violation of global anti-corruption laws and standards.



## **Supplementary Provision**

1. These guidelines shall come into force on 10th April 2020.
2. Internal Control Department(ICD) based in POSCO A&C Headquarter in Songdo, Republic of Korea shall administer and enforce these guidelines and, if necessary, may lay down separate enforcement & compliance rules for efficient administration of these guidelines.
3. The ICD shall from time to time examine / inspect whether the subsidiary companies of POSCO A&C comply with these guidelines and may report the result of examination / inspection to the board of directors.
4. Wherever these guidelines are silent or a question of interpretation arises, the concerned companies / employees of POSCO A&C shall seek clarification of the ICD and the clarification of the ICD shall be binding.

**<Attachment> Agent Contraction Checklist**

\* If total sum of credit from 'Yes' Check from every each Questionnaire is 70 or more, the result should be reported to Internal Control Department(ICD).

| No. | Questionnaire  | Check |    | Credit |
|-----|--|-------|----|--------|
| 1-1 | Does the country where work is to be performed have a score of less than 50 in the Transparency International's Corruption Perceptions Index?<br>(refer to - <a href="http://www.transparency.org/country/">http://www.transparency.org/country/</a> ) | YES   | NO | 5      |
| 1-2 | Does the country where work is to be performed have a score of 50 or more in the Transparency International's Corruption Perceptions Index?<br>(refer to - <a href="http://www.transparency.org/country/">http://www.transparency.org/country/</a> )   | YES   | NO | 2      |
| 2   | Is it the first time that the agent is being engaged with POSCO A&C?   | YES   | NO | 5      |
| 3   | Has POSCO A&C been asked or directed by a public official or project owner to use this specific agent?   | YES   | NO | 9      |
| 4   | Is the agent hesitant to incorporate '(For overseas business) Special Clause on Ethical Practice' in a contract, and/or comply with applicable anti-corruption laws and regulations?   | YES   | NO | 9      |
| 5   | Does the agent appear to rely on its ties with the government, rather than its knowledge, capability or staff qualifications? Does the agent emphasize its ability to influence government officials?  | YES   | NO | 10     |
| 6   | Is the agent known or reasonably suspected to have been engaged in illegal practices, such as the giving and taking of bribe?  | YES   | NO | 15     |
| 7   | Does the agent want to work (i) without a written contract, (ii) with only a vague contract or (iii) with dual contracts?  | YES   | NO | 9      |

|     |   |   |    |         |
|-----|---|---|----|---------|
| 8   | Are indirect or unusual payments or billing procedures being requested, such as:  | Among the 5 sub-items below, if more than 1 more than 3 |    | 7<br>10 |
| 8-1 | - Payments through bank accounts in a foreign country outside of the one where the services are being provided                                | YES   | NO |         |
| 8-2 | - Payments to anonymous(numbered) bank accounts   | YES   | NO |         |
| 8-3 | - Payments to bank accounts held in names of individuals  | YES   | NO |         |
| 8-4 | - Payments in cash or cheques made out to "bearer", rather than by normal cheques or wire transfers   | YES   | NO |         |
| 8-5 | - Unusual upfront payments (requesting commissions and fees before signing of contract or proceeding with the relevant business activities)   | YES   | NO |         |
| 9   | Does a government official have actual control over, or hold 10% or more shares in the agent?   | YES   | NO | 10      |
| 10  | Does the agent request certain benefits, such as requiring the employment of its acquaintances or family relatives?                           | YES   | NO | 3       |
| 11  | Are there any government APPROVALS, LICENSES OR PERMITS which need to be obtained by the agent in relation to the current project?            | YES   | NO | 3       |
| 12  | (i) Will the agent use a consortium in relation to the current project, and (ii) will this consortium have ties with any government entities? | YES   | NO | 5       |
| 13  | Were the documents for payment standard that agent suggests to POSCO A&C confirmed/secured?   | YES   | NO | 5       |

※ Provide additional comment below regarding any "red flag" items noted above

| Items | Comments |
|-------|----------|
|       |          |
|       |          |