

# 부패방지프로그램 운영규정

제정 2023. 2. 10.

## 제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 팬오션주식회사(이하 “회사”라 한다)의 부패방지프로그램(Anti-corruption Program, 이하 “AP”라 한다) 운영을 위한 사항을 정함으로써 회사가 관련 법령을 준수하고 부패리스크를 효과적으로 예방, 탐지, 조사하고 회사의 부패방지 성과를 지속적으로 개선함으로써 투명하고 공정한 청렴윤리경영문화를 조성하는 것을 목적으로 한다.

제2조(적용범위)

- ① 이 규정은 회사의 모든 사업 활동에 적용한다.
- ② 이 규정은 회사의 모든 임직원에게 대하여 적용한다.
- ③ 해외 사업을 수행하는 해당 국가의 법률상 허용되는 행위 또는 사전에 AP 관리자의 승인을 받은 행위는 예외적으로 허용한다.

제3조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “부패”란 ISO37001(2016)[부패방지경영시스템]상의 부패의 정의를 준용하여 “적용 가능한 법률을 위반하여 임직원의 직무 수행에 관한 활동을 하거나 또는 하지 않도록 유인이나 보상을 하는 것으로서, 장소에 관계없이 과도한 (재무적 또는 비재무적) 이익을 직간접적으로 제안, 약속, 제공, 수락 또는 요청하는 것”을 말한다. 이 때 “이익”은 [부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률]의 제2조 3항을 준용하여 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 것을 말한다.

가. 금전, 유가증권, 부동산, 물품, 숙박권, 회원권, 입장권, 할인권, 초대권, 관람권, 부동산 등의 사용권 등 일체의 재산적 이익

나. 음식물·주류·골프 등의 접대·향응 또는 교통·숙박 등의 편의 제공

- 다. 채무 면제, 취업 제공, 이권(利權) 부여 등 그 밖의 유형·무형의 경제적 이익.
- 2. “부패리스크”란 회사의 임직원이 부패방지 관련 법령, 사규 등을 위반하여 부패를 초래할 가능성이 있거나 예견되는 상황 또는 부패 관련 법률·감독상 제재를 받거나 중대한 재무적·비재무적 손실을 초래한 경우를 말한다.
- 3. “부패리스크 매핑”이란 회사의 부패리스크를 전사적·체계적으로 파악하는 것으로, 부패리스크를 식별하고 평가하여 우선순위에 따라 경감조치 및 예방조치를 실행하고, 부패리스크 맵(map)을 구축·관리하는 일련의 활동을 말한다.
- 4. “제3자”란 계약업체 및 공급업체, 유통업체, 합작투자사, 중개인 및 중개업체, 고객을 말한다.
- 5. “위험신호”란 회사 내에서 부패가 발생할 개연성이 매우 높거나 일어나고 있음을 나타내는 활동 또는 상황, 징후 등을 말한다.
- 6. “AP 관리자”란 AP 관리 및 운영을 책임지는 자로서 대표이사에 의해 지명되어 이사회의 승인을 받은 자를 말한다.

## 제2장 환경조성

### 제4조(대표이사의 책임)

- ① 대표이사는 AP 도입 및 운영에 있어 전반적인 책임을 가진다.
- ② 대표이사는 연 1회 이상 AP 운용상황에 대한 보고를 받고 이를 검토한다.
- ③ 대표이사는 자율적인 부패방지문화가 정착되고 임직원들이 부패방지를 적극적으로 실천할 수 있도록 확고한 의지를 표명하고 지속적으로 대내외에 의사소통한다.

### 제5조(이사회)

- ① 이사회는 AP를 운영할 AP 관리자를 임명한다.
- ② 이사회는 AP 관리자에게 AP운영에 대한 책임과 권한을 부여한다.
- ③ 이사회는 연 1회 이상 AP 운용상황에 대한 보고를 받고 이를 검토한다.
- ④ 이사회는 AP 관리자에게 다음을 보장한다.
  - 1. 이사회에의 직접 보고
  - 2. 독립성

- 3. 적절한 권한 및 지위
- 4. AP 운영을 위한 충분한 자원의 제공

제6조(AP 관리자 및 전담조직)

- ① AP 관리자는 AP 계획 수립·운영 및 전담조직 관리·감독을 위한 권한과 책임을 보유한다.
- ② AP 관리자는 부패리스크의 예방 또는 조기 발견을 위해 합리적으로 계획된 모니터링 시스템을 구축하여 운용하여야 한다.
- ③ AP 관리자는 AP 수행과 관련하여 감사부서를 지정하고 감사부서로부터 조력을 얻을 수 있다.
- ④ AP 관리자는 부패 관련 법규 및 사규 위반 책임이 있는 임직원에게 징계절차를 진행하기 위하여 인사위원회의 소집을 요구할 수 있다.
- ⑤ AP 관리자는 연 1회 이상 회사의 부패리스크에 대한 점검, 평가 등을 실시하고 필요한 경우 개선조치를 취하여야 하며 그 내용과 결과를 포함한 AP 운용상황에 대해 연 1회 이상 대표이사 및 이사회에 보고하여야 한다.
- ⑥ AP 관리자는 AP의 원활한 운영을 위하여 AP 관리자를 보좌할 전담조직을 구성하고 회사 전체의 부서별 책임자를 임명할 수 있다. 다만, 별도의 전담조직을 설치하기 어려운 경우에는 내부 감사부서, 윤리경영부서 등을 전담조직으로 지정할 수 있다.
- ⑦ 전담조직은 다음 각 호를 수행한다.
  - 1. 부패리스크 매핑, AP 모니터링 및 개선, 교육 등을 통한 청렴윤리경영문화 조성 등 부패리스크의 전반적인 관리를 위한 정책·절차 등의 수립 및 시행
  - 2. 회사 전반에 적용되는 AP 규정의 수립 및 대내·외 공표
  - 3. 위험신호 포착 및 부패행위 발견 시 신속한 조사 및 대응방안 마련·시행, 대표이사 및 이사회에의 보고.
  - 4. AP 관련 권한이 있는 부서와의 협력체계 구축
- ⑧ 회사는 AP 관리자 및 전담조직 구성원에 대해 AP 운영과 관련하여 부당한 불이익 조치를 하지 않아야 한다.

제7조(정책·절차)

- ① 회사는 AP를 위한 정책 및 절차를 수립하고 운영하여야 한다.
- ② AP를 위한 정책 및 절차는 다음 내용을 포함한다.
  - 1. 청렴윤리경영문화 조성을 위한 AP 운영체계 및 운영절차

- 2. 부패리스크 식별·평가·조사 및 개선에 관한 사항
  - 3. AP 효과성 평가 및 개선에 관한 사항
  - 4. AP 관련 제재 및 인센티브에 관한 사항
  - 5. 기타 AP의 효율적 운영에 관한 사항
- ③ 회사는 AP를 위해 임직원이 준수해야 할 행위규범(code of conduct)을 마련하고 준수하여야 한다. 다만, 별도의 규범이 없을 경우 회사의 [윤리헌장]·[윤리강령] 및 [윤리경영실천지침]의 내용을 준용한다.

### 제3장 AP의 운영

#### 제8조(부패리스크 매핑을 위한 역할과 책임)

- ① 회사는 부패리스크 식별·평가·개선을 위해 필요한 자원을 제공해야 하며, 매핑이 적절히 실행되도록 촉진하여야 한다.
- ② 전체 부서는 부패리스크를 식별·평가·경감하고 그 결과를 전담조직에 제출하여야 하며, 부서별 책임자는 이를 관리·감독한다.
- ③ 전담조직은 제2항에 따라 제출된 자료를 종합하여 부패리스크 맵을 구축 및 관리하고, 리스크 관리계획을 수립하여야 한다.
- ④ 임직원은 부패리스크가 발생할 개연성이 매우 높거나 발생할 가능성이 있는 경우에는 이를 전담조직에 알려야 한다.

#### 제9조(부패리스크 식별 및 평가)

- ① 회사는 회사의 규모·기능·특성 등을 고려하여 부패리스크를 식별 및 평가하고, 경감조치를 실시하여야 한다.
- ② AP 관리자는 부패리스크 식별 및 평가방법을 마련하고, 각 부서의 리스크 평가 결과를 토대로 조직의 리스크 우선 순위 등을 최종 검토하여야 한다.

#### 제10조(부패리스크 맵 구축 및 관리)

- ① AP 관리자는 부패리스크 식별·평가 결과를 종합하여 부패리스크 맵을 구축하여 관리한다.
- ② 부패리스크 맵은 식별된 부패리스크에 대해 리스크 위험 수준, 경감조치, 잔여 리스크 및 조

치, 조치계획의 책임자 및 기한 등을 포함한다.

- ③ AP 관리자는 부패리스크 맵에 따른 조치 계획을 차질 없이 추진하고 결과를 정기적으로 점검하여야 한다.

#### 제11조(위험신호 등 부패리스크 관리)

- ① 전담조직과 부패리스크 발생위험이 높은 부서는 부패 위험신호를 포착하고 적시에 대응하기 위한 상시적 관리체계를 구축·운영하여야 한다.
- ② 임직원은 제3자 관련 위험신호가 포착될 경우 전담조직에 즉시 알려야 하며, 전담조직은 부패 리스크 위험수준을 검토하여 개선조치를 하여야 한다.

#### 제12조(교육)

- ① 회사는 청렴윤리경영과 관련한 일반 교육과 맞춤형 교육을 주기적으로 실시하여야 한다.
- ② 회사는 전담조직 구성원의 전문성, 역량강화를 위한 교육 및 훈련을 실시하여야 한다.

#### 제13조(신고제도)

- ① 회사는 부패행위에 대한 신고시스템을 구축하고, 신고에 우호적인 조직문화를 조성하고, 절차에 따라 신고 처리 및 신고자 보호를 실시하여야 한다. 다만, 기존의 신고제도를 운영하고 있는 경우, 이를 본 항에 따른 신고제도로 활용할 수 있다.
- ② AP 관리자와 전담조직은 신고자의 인적사항 및 제보내용 등을 공개 또는 누설하여서는 아니되며, 신고와 관련된 우수한 성과를 달성한 임직원에게 포상을 대표이사에게 건의할 수 있다.
- ③ 신고를 한 임직원은 신고로 인한 부당한 인사상의 불이익을 받지 아니한다.

#### 제14조(조사)

- ① 회사는 부패행위에 대해 조사를 실시하고 적절한 후속조치를 하여야 한다.
- ② 회사는 부패행위 조사를 위한 규정과 절차를 마련해야 한다. 다만, 별도 규정이 없을 경우 회사의 [내부감사규정]을 준용한다.
- ③ AP 관리자는 부패리스크 적발을 위한 주기적 조사를 실시하고, 위험신호 발생 시 신속히 조사하여야 한다. 직접 조사가 어려울 경우 감사부서에 조사를 의뢰할 수 있다.
- ④ AP 관리자는 조사결과를 토대로 부패 취약분야, 취약점, 발생요인 등을 파악하고 유사사례 재

발방지 조치를 취하여야 한다.

- ⑤ AP 관리자는 중대한 위반행위의 경우 조사결과 및 후속조치를 대표이사 또는 이사회에 보고하고, 재발방지를 위해 대내외에 공개할 수 있다.

## 제4장 AP의 성과평가 및 기타

### 제15조(효과성 평가 및 개선)

- ① 회사는 AP에 대한 효과성 평가체계를 구축하고, 효과성 평가를 주기적으로 실시하여야 한다.
- ② AP 관리자는 효과성 평가를 통해 AP의 운영성과 및 취약분야를 분석하고, 개선조치를 실시하여야 한다.
- ③ AP 관리자는 효과성 평가 및 개선결과를 대표이사 및 이사회에 보고해야 한다. 또한, 그 내용을 대내외에 공개할 수 있다.
- ④ AP의 평가는 필요에 따라 외부전문가의 자문을 구할 수 있다.
- ⑤ AP 관리자는 AP 평가를 위해 인식도 조사, 직접 관찰, 공식 인터뷰, 설문 조사(피드백), 자가진단 등을 실시할 수 있다.

### 제16조(징계 및 포상)

- ① AP 관리자는 조사 결과 위반의 정도에 따라 해당 임직원에게 대한 징계를 인사위원회에 요구할 수 있다.
- ② 제1항에 의한 징계의 종류, 절차, 효력 등은 회사의 인사위원회 규정이 정하는 바에 따른다.
- ③ AP 관리자는 부패리스크의 예방, 감소 등에 공로가 있다고 판단되는 임직원에게 대한 포상 또는 승진을 대표이사에게 건의할 수 있다.

제17조(기타) 이 운영규정에서 정한 사항에 대하여 추가적인 규정이 필요한 경우에는 별도의 규정에서 정하여 운영할 수 있다.

**부칙** <2023. 2. 10 >

제1조(시행일) 이 규정은 2023년 2월 10일 부터 시행한다.