KODEKS ETYCZNY
POSCO- PWPC sp. z o.o. w Biskupicach Podgórnych

CODE OF ETHICS
POSCO- PWPC Ltd. in Biskupice Podgórne

Spis treści

I. Karta Etyczna
II. Zasady etyczne
III. Kodeks Postępowania
IV. Antykorupcja

Lista załączników

Praktyczne wytyczne _____ Załącznik-1
Zobowiązanie POSCO do przestrzegania przepisów antykorupcyjnych ____ Załącznik-2

Table of contents

I. Ethics charter
II. Ethical Principles
III. Code of Conduct
IV. Anti-corruption

List of attachment

Practice Guidelines _____ Attachment-1
POSCO Anti-Corruption Compliance Pledge _____ Attachment-2

I. Karta Etyczna

Grupa POSCO dąży do bycia zaufanym i szanowanym przedsiębiorstwem, rozumiejąc, że etyczne zarządzanie jest największą wartością, której musimy przestrzegać, aby współistnieć i wspólnie rozwijać się z wieloma interesariuszami jako członek społeczeństwa.

Członkowie rodziny POSCO muszą przestrzegać przepisów prawa i zasad etyki w oparciu o filozofię etycznego zarządzania i „robienia właściwych rzeczy we właściwy sposób", jednocześnie dążąc do zapewnienia uczciwości, szacunku i wzajemnej empatii oraz budowania etycznej kultury korporacyjnej w działalności biznesowej, która swoim zakresem obejmuje wszystkie podstawowe kwestie i jest zgodna z przyjętymi zasadami.

Na poziomie pracowników musimy dążyć do indywidualnego rozwoju pracowników i sukcesu firmy poprzez osiągnięcie równowagi między życiem zawodowym a prywatnym oraz tworzenie pozytywnego środowiska pracy poprzez budowanie korporacyjnej kultury opartej na wzajemnym szacunku. Musimy wypełniać nasz obowiązek szanowania wszystkich istot ludzkich i respektowania praw człowieka, do czego dąży całe społeczeństwo ludzkie.

W kontekście naszych klientów musimy rozumieć, że nasza przyszłość zależy od ich zaufania i sukcesu. Musimy zawsze szanować głos klienta i oferować wartość, która promuje jego dobrobyt.

W kontekście naszych akcjonariuszy musimy zwiększać wartość dla akcjonariuszy poprzez osiąganie uczciwych zysków dzięki przejrzystemu podejmowaniu decyzji i efektywnym działaniom biznesowym.

Wraz z naszymi partnerami biznesowymi musimy ustanowić uczciwy system handlowy oparty na wzajemnym zaufaniu i poprzez wzajemny rozwój budować korporacyjny ekosystem, w którym współistniejemy z naszymi partnerami biznesowymi.

Na poziomie społeczności musimy przyczyniać się do rozwoju społeczeństwa poprzez wypełnianie naszych obowiązków i zobowiązań. Musimy być głęboko świadomi

I. Ethics charter

POSCO Group aspires to become a trusted and respected enterprise by deeply understanding that ethical management is the greatest value we must uphold in order to co-exist and co-prosper with our many stakeholders as a member of society.

Members of the POSCO family must comply with laws and ethics based on the ethical management philosophy of "doing the right thing in the right way," while also seeking to achieve Integrity, Respect, and Mutual Empathy and establishing an ethical corporate culture in business activities that cover all the basics and comply with the rules.

At the employee level, we must pursue individual growth and company success by achieving a work-life balance, and create a positive work environment by establishing a corporate culture of mutual respect. We must fulfill our duty to respect everyone as human beings and to respect the human rights universally pursued by human society.

For our customers, we must understand that our future depends on customer trust and success. We must respect the customer voice at all times and create value that promotes customer prosperity.

For our shareholders, we must enhance shareholder value by making fair profits through transparent decision making and efficient business activity.

With our business partners, we must establish a fair trading system based on mutual trust and strengthen our corporate ecosystem in which we co-exist with our business partners through mutual growth.

At the community level, we must contribute to the development of society by fulfilling our duties and obligations. We must be deeply aware of the importance of

znaczenia kwestii środowiskowych i dokładać wszelkich starań, aby chronić środowisko we wszystkich naszych działaniach biznesowych.

Członkowie rodziny POSCO muszą być zawsze świadomi faktu, że nasze działania bezpośrednio wpływają na nasz szacunek do samych siebie, a także na wartość i reputację firmy. Zobowiązujemy się do przestrzegania Kodeksu Postępowania i do zapewnienia, że etyka i uczciwość są podstawą naszej kultury i działalności biznesowej.

Lipiec 2024 r.

II. Zasady etyczne

Artykuł 1 (Role i obowiązki wszystkich pracowników

1. Przestrzegamy odpowiednich przepisów prawa oraz regulacji i wytycznych firmy w każdym miejscu świata, w którym POSCO prowadzi działalność.
2. Staramy się chronić godność pracowników i reputację naszej firmy.
3. Dokładamy wszelkich starań, aby tworzyć kulturę etyczną, przyjmując odpowiedzialność za etyczne postępowanie.
4. Dokonujemy zgłoszenia lub konsultujemy się z kompetentnym autorytetem lub działem odpowiedzialnym za zarządzanie etyką natychmiast po uzyskaniu informacji, że sytuacja lub działanie wykonane przez nas lub inną osobę narusza lub może naruszyć Kodeks Etyki.
5. W pełni współpracujemy przy dochodzeniach prowadzonych przez dział odpowiedzialny za zarządzanie etyką w sprawach, które mogą naruszać Kodeks Etyki.
6. Nie podejmujemy działań odwetowych wobec informatorów lub osób, które uczestniczą w dochodzeniu w związku z naruszeniami Kodeksu Etyki.
7. Jesteśmy świadomi faktu, że naruszając Kodeks Etyki lub nakłaniając inną osobę do naruszenia Kodeksu Etyki, nie zgłaszając naruszenia Kodeksu Etyki lub nie współpracując w dochodzeniu, lub podejmując działania odwetowe wobec informatora lub osoby uczestniczącej w dochodzeniu, możemy podlegać odpowiednim działaniom dyscyplinarnym.

environmental issues and do our best to protect the environment in all of our business activities.

POSCO family members must always be aware of the fact that our actions are directly linked to our self-respect as well as corporate value and reputation. We pledge to comply with the Code of Conduct and to ensure that ethics and integrity are at the heart of our culture and business operations.

July 2024

II. Ethical Principles

Article 1 (Roles and Responsibilities of All Members)

1. We comply with relevant laws and company regulations and guidelines anywhere in the world where POSCO conducts business.
2. We endeavor to maintain our dignity as employees and protect our corporate reputation.
3. We make our best efforts to establish an ethical culture by taking responsibility for practicing ethical behavior.
4. We report to or consult an authority figure or the department in charge of ethical management immediately upon becoming aware of the fact that a situation faced or an action performed by us or another person violates or is likely to violate the Code of Ethics.
5. We fully cooperate with investigations conducted by the department in charge of ethical management regarding matters that are likely to violate the Code of Ethics.
6. We do not retaliate against informants or individuals who participate in an investigation in relation to Code of Ethics violations.
7. We are aware of the fact that by violating the Code of Ethics, soliciting another person to violate the Code of Ethics, failing to report a Code of Ethics violation or cooperate with an investigation, or taking retaliatory action against an informant or individual participating in an investigation, we may become subject to disciplinary action as appropriate.

W szczególności jesteśmy świadomi, że nie ma tolerancji dla czterech głównych naruszeń zasad etycznych : przyjmowania łapówek, przywłaszczenia, fabrykowania informacji i nadużyć seksualnych.

Artykuł 2 (Specjalne obowiązki kadry kierowniczej i autorytetów)
Kierownictwo i osoby uważane za autorytety są odpowiedzialne za dawanie przykładu przestrzegania zasad etycznych i zapobieganie niewłaściwym zachowaniom etycznym wśród pracowników. W tym celu osoby te muszą być świadome następujących zasad i stosować je w praktyce:

a) Kiedy zyski firmy i etyka pozostają w konflikcie, obowiązkowo należy nadać priorytet etyce przy podejmowaniu decyzji operacyjnych i administracyjnych.
b) Trzeba dawać przykład etycznego postępowania w swojej pracy i wypełniać swoje obowiązki jako wewnętrzny i zewnętrzny wzór do naśladowania.
c) Trzeba szkolić pracowników i instruować ich, aby rozumieli postanowienia Kodeksu Etyki i wytycznych praktycznych oraz znaczenie ich przestrzegania.
d) Należy rutynowo badać swoje zespoły pod kątem niewłaściwego postępowania etycznego i proaktywnie zapobiegać potencjalnym nieetycznym zachowaniom, identyfikując przyczyny, usprawniając procesy i podejmując inne działania.
e) Trzeba wspierać atmosferę organizacyjną, która promuje i wspiera etycznie poprawne zachowanie, w której pracownicy mogą wypowiadać się bez obawy o negatywne działania odwetowe.
f) Należy zgłosić się do działu odpowiedzialnego za zarządzanie etyką lub skonsultować się z nim niezwłocznie po powzięciu informacji o naruszeniu Kodeksu Etyki przez pracownika.
g) Ponosisz nieograniczoną odpowiedzialność za wszelkie popełnione przez siebie wykroczenia etyczne, a także odpowiedzialność nadzorczą za wykroczenia etyczne podległych pracowników.

III. Kodeks postępowania

Artykuł 3 (Zgodność z podstawowymi zasadami etyki i odpowiednimi przepisami prawa)

1. Nie zabiegamy o osobiste korzyści.
   a) Nie wywieramy nacisków związanych z pracą, nie wydajemy poleceń ani nie zabiegamy o przysługi sprzeczne z interesami firmy w celu uzyskania

In particular, we are aware that there is zero tolerance for the four major ethical violations : acceptance of bribery, misappropriation, fabrication of information, and sexual misconduct.

Article 2 (Special responsibilities of executives and authority figures)
Executives and authority figures have the responsibility to set an example of ethical compliance and prevent ethical misconduct among staff members. To this end, they must be aware of the following principles and put them to practice:

a) When the company's profits and ethics are in conflict, you have a duty to prioritize ethics in your operational and administrative decision making.
b) You must exemplify ethical conduct in your work and fulfill your duty as an internal and external role model.
c) You must train and guide staff members to understand the provisions of the Code of Ethics and Practice Guidelines and the importance of compliance.
d) You must routinely examine your teams for ethical misconduct and proactively prevent unethical behavior that is likely to occur by identifying the causes, improving processes, and taking other measures.
e) You must foster an organizational atmosphere that promotes and supports ethically correct behavior where staff members can speak up without worrying about adverse action.
f) You must report to or consult the department in charge of ethical management immediately upon becoming aware of the fact that a staff member has violated the Code of Ethics.
g) You have unlimited liability for any ethical misconduct you have engaged in, and supervisory liability for the ethical misconduct of a subordinate employee.

III. Code of Conduct

Article 3 (Compliance with basic ethics and relevant laws)

1. We do not seek personal gain.
   a) We do not put work-related pressure, issue instructions, or solicit favors that conflict with company interests in order to seek personal gain or undue gain

osobistych korzyści lub nienależnych korzyści dla innej osoby.

b) Wszystkie fundusze i aktywa spółki mogą być wykorzystywane wyłącznie do celów związanych z pracą i nie mogą być wykorzystywane do promowania osobistych interesów w jakikolwiek sposób.

c) Szanujemy prawa i preferencje polityczne poszczególnych osób, zachowując neutralność polityczną miejsca pracy. Nie wykorzystujemy funduszy firmowych, personelu, obiektów itp. do celów politycznych.

2. Chronimy informacje i aktywa firmy.
   a) Rozumiemy znaczenie poufnych informacji i własności intelektualnej firmy i dbamy o ich właściwą ochronę.
   b) Nie przekręcamy informacji ani nie rozpowszechniamy fałszywych informacji.
3. Praktykujemy uczciwą konkurencję i handel.
   a) Ustanawiamy uczciwe i przejrzyste procedury handlowe zgodnie z międzynarodowymi standardami i krajowymi przepisami dotyczącymi uczciwego handlu. W celu utrzymania uczciwego systemu handlowego, przestrzegamy krajowych i zagranicznych przepisów i standardów antykorupcyjnych, w tym Konwencji Narodów Zjednoczonych przeciwko korupcji, ustawy FCPA, ustawy o zwalczaniu przekupstwa zagranicznych funkcjonariuszy publicznych w międzynarodowych transakcjach biznesowych oraz ustawy o niewłaściwym zabieganiu o korzyści i oszustwach.
   b) Nie zmuszamy partnerów biznesowych ani dostawców do godzenia się na nieracjonalne warunki pracy lub angażowania się w niekorzystne działania.

Artykuł 4 (Rozwijanie kultury zaufania i szacunku)

1. Wspieramy zdrową kulturę organizacyjną.
   a) Dążymy zarówno do rozwoju osobistego, jak i sukcesu firmy, osiągając równowagę między życiem zawodowym a prywatnym.
   b) Pracownicy tworzą organizacyjną atmosferę wzajemnej współpracy poprzez otwartą komunikację opartą na zaufaniu.
2. Zapewniamy równe szanse.
   a) Zapewniamy równe szanse zatrudnienia wszystkim osobom posiadającym wymagane umiejętności i kwalifikacje.
   b) Zapewniamy równe szanse rozwoju umiejętności i samodoskonalenia. Pracownicy są wynagradzani w odpowiedni sposób, w oparciu o sprawiedliwą ocenę ich umiejętności i osiągnięć.
   c) Wspieramy zdrową atmosferę organizacyjną, która docenia pracowników

for another person.

b) All company funds and assets must only be used for work-related purposes and cannot be used to promote personal interests in any manner.

c) We respect the political rights and preferences of individuals while maintaining the political neutrality of the workplace. We do not use company funds, personnel, facilities, etc. for political purposes.

2. We protect company information and assets.
   a) We understand the importance of the company's confidential information and intellectual property and keep them well protected.
   b) We do not distort information or distribute false information.
3. We practice fair competition and trading.
   a) We establish fair and transparent trading procedures in accordance with international standards and national fair trade laws. To maintain a fair trading system, we comply with domestic and foreign anti-corruption laws and standards including the UN Convention Against Corruption, the FCPA, the Act on Combating Bribery of Foreign Public Officials in International Business Transactions, and the Improper Solicitation and Graft Act.
   b) We do not force business partners or suppliers to agree to unreasonable working conditions or engage in disadvantageous activities.

Article 4 (Developing a culture of trust and human respect)

1. We foster a wholesome organizational culture.
   a) We pursue both personal growth and company success by achieving a work-life balance.
   b) Employees create an organizational atmosphere of mutual cooperation through open communication based on trust.
2. We provide equal opportunities.
   a) We provide equal employment opportunities to all individuals with the required skills and qualifications.
   b) We provide equal opportunities for skill development and self-improvement. Individuals are remunerated in an appropriate manner based on fair evaluations of their skills and achievements.
   c) We foster a wholesome organizational atmosphere that celebrates employees

osiągających znaczące wyniki, niezależnie od ich pochodzenia regionalnego, doświadczenia akademickiego lub innego.

3. Chronimy i szanujemy prawa człowieka.
   a) Wspieramy Powszechną Deklarację Praw Człowieka, Wytyczne ONZ dotyczące biznesu i praw człowieka, inicjatywę ONZ Global Compact, Wytyczne OECD dla przedsiębiorstw wielonarodowych oraz inne uznane na całym świecie standardy w zakresie praw człowieka. Staramy się unikać naruszania praw człowieka w procesie prowadzenia działalności biznesowej.
   b) Szanujemy każdego pracownika jako jednostkę. Nie angażujemy się w działania, które mogą zniesławić pracownika lub naruszyć ludzką godność, takie jak słowne lub fizyczne znęcanie się, nękanie i zastraszanie.
   c) Zapewniamy odpowiednie warunki pracy, utrzymując rozsądne godziny pracy i dbając o to, aby żadna praca nie była wykonywana wbrew woli, przy użyciu siły emocjonalnej lub fizycznej.
   d) Nie dyskryminujemy osób ze względu na pochodzenie etniczne, narodowość, płeć, wiek, wykształcenie, religię, pochodzenie regionalne, niepełnosprawność, stan cywilny lub tożsamość seksualną.

Artykuł 5 (Zapewnianie wartości dla klienta)

1. Dbamy o zadowolenie naszych klientów.
   a) Słuchamy i szanujemy głos klienta.
   b) Chętnie przyjmujemy uzasadnione prośby i przemyślane sugestie naszych klientów i priorytetowo traktujemy włączenie ich do naszych działań biznesowych.
2. Tworzymy wartość dla klienta.
   a) Spełniamy potrzeby i oczekiwania klientów, dostarczając najlepsze produkty dzięki postępowi technologicznemu.
   b) Szanujemy kulturę i zwyczaje naszych klientów.
3. Budujemy zaufanie klientów.
   a) Bezpieczeństwo i dobre samopoczucie klientów są traktowane z najwyższą ostrożnością w naszych działaniach biznesowych. Nie oferujmy produktów lub usług, które mogą stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia.
   b) Chronimy informacje o klientach i dostarczamy im dokładnych i aktualnych informacji.

who create meaningful outcomes regardless of their regional, academic, or other background.

3. We protect and respect human rights.
   a) We support the Universal Declaration of Human Rights, the UN Guiding Principles on Business and Human Rights, the UN Global Compact, the OECD Guidelines for Multinational Enterprises, and other internationally recognized human rights standards. We endeavor to avoid infringing human rights in the process of conducting business activities.
   b) We respect each employee as an individual. We do not engage in acts that may defame an employee or undermine human dignity such as verbal or physical abuse, bullying, and intimidation.
   c) We ensure proper working conditions by maintaining reasonable working hours and ensuring that no work is performed involuntarily by emotional or physical force.
   d) We do not discriminate against individuals on the grounds of ethnicity, nationality, gender, age, academic background, religion, regional background, disability, marital status, or sexual identity.

Article 5 (Realizing customer value)

1. We commit to customer satisfaction.
   a) We listen to and respect customer voice.
   b) We welcome our customer's valid requests and thoughtful suggestions, and prioritize to incorporate them to our business activities.
2. We create customer value.
   a) We fulfill customer needs and expectations by providing the best products through technological advancement.
   b) We respect our customer's culture and customs.
3. We build customer trust.
   a) Customer safety and well-being are given utmost consideration in our business activities. Products or services that may pose a threat to safety and health are not offered.
   b) We protect customer information and provide customers with accurate and timely information.

Artykuł 6 (Dobre intencje wobec inwestorów)

1. Wypełniamy nasze zobowiązania wobec inwestorów.
   a) Dążymy do jednoczesnego zwiększania wartości korporacyjnej i wartości dla akcjonariuszy poprzez generowanie zysków dzięki przejrzystemu podejmowaniu decyzji i efektywnym działaniom biznesowym.
   b) Szanujemy uzasadnione sugestie akcjonariuszy i staramy się budować wzajemne zaufanie.
2. Prowadzimy przejrzystą komunikację z inwestorami
   a) Dostarczamy kluczowe informacje biznesowe w sposób terminowy, uczciwy i rzetelny, aby ułatwić inwestorom podejmowanie decyzji.
   b) Nasze informacje finansowe są obliczane za pomocą odpowiednich procesów i środków kontroli opartych na dokładnych danych transakcyjnych. Wszystkie dokumenty finansowe są przygotowywane zgodnie z „ogólnie przyjętymi zasadami rachunkowości"

Artykuł 7 (Udana współpraca z dostawcami)

1. Budujemy wzajemne zaufanie wśród naszych dostawców.
   a) Zapewniamy uczciwość w kontaktach z naszymi dostawcami poprzez wzajemny szacunek i równe partnerstwo.
   b) Potencjalni dostawcy muszą wykazać się odpowiedzialnością, zanim zostaną wybrani na naszego dostawcę. Wspieramy dostawców w sposób ukierunkowany na zachowanie zgodności z przepisami prawa i regulacjami związanymi z bezpieczeństwem w miejscu pracy, prawami człowieka pracowników i sprawiedliwym handlem.
2. Dążymy do udanej współpracy z dostawcami.
   a) Dążymy do obopólnych korzyści, dzieląc się wynikami działań z naszymi dostawcami.
   b) Wspieramy naszych dostawców w dostarczaniu wysokiej jakości produktów i usług poprzez skuteczną komunikację i wzajemną współpracę.
   c) Naszym celem jest rozwijanie partnerstwa z dostawcami poprzez zapewnianie uczciwych możliwości i sprawiedliwych warunków handlowych.

Artykuł 8 (Odpowiedzialność społeczna i środowiskowa)

1. Przyczyniamy się do rozwoju narodu i społeczeństwa.
   a) Staramy się tworzyć i utrzymywać stabilne miejsca pracy oraz wypełniać zobowiązania podatkowe.

Article 6 (Good faith towards investors)

1. We fulfill our obligations to investors.
   a) We strive to increase corporate value and shareholder value at the same time by creating profit through transparent decision making and efficient business activities.
   b) We respect shareholder's fair suggestions and endeavor to build mutual trust.
2. We communicate transparently with investors
   a) We provide key business information in a timely, fair, and faithful manner to facilitate investor decision making.
   b) Our financial information is calculated through suitable processes and controls based on accurate transaction figures. All financial documents are prepared in accordance with "Generally Accepted Accounting Principles."

Article 7 (Co-prosperity with suppliers)

1. We build mutual trust with suppliers.
   a) We ensure fairness in our dealings with our suppliers through mutual respect and equal partnerships.
   b) Vendors are required to demonstrate a sense of responsibility before they are chosen as a supplier. We support our suppliers to maintain compliance with laws and regulations associated with workplace safety, employee human rights, and fair trade.
2. We pursue co-prosperity with suppliers.
   a) We seek mutual gains by sharing our outcomes with our suppliers.
   b) We support our suppliers to provide high quality products and services through effective communication and mutual cooperation.
   c) We aim to develop partnerships with our suppliers by providing fair opportunities and ensuring equitable terms of trade.

Article 8 (Social and environmental responsibility)

1. We contribute to the development of the nation and society.
   a) We strive to create and maintain stable jobs and to fulfill tax obligations.

b) Aktywnie uczestniczymy w wolontariacie, działaniach pomocowych w przypadku katastrof i innych działaniach na rzecz społeczności. Przyczyniamy się do prawidłowego rozwoju społeczeństwa poprzez nasze zaangażowanie pro bono w takich dziedzinach jak kultura, sztuka, sport i środowisko akademickie.

c) Staramy się budować zaufanie społeczności do naszej firmy, zapewniając wsparcie w celu poprawy jakości życia lokalnych mieszkańców i promowania radości życia.

2. Angażujemy się w ochronę środowiska i ekosystemów.

a) Jesteśmy głęboko świadomi znaczenia kwestii środowiskowych. Przestrzegamy krajowych i zagranicznych przepisów dotyczących ochrony środowiska i dążymy do redukcji wpływu na środowisko na wszystkich etapach cyklu życia produktu, w tym rozwoju, produkcji i użytkowania.

b) Dokładamy wszelkich starań, aby zminimalizować emisję zanieczyszczeń, wprowadzając przyjazne dla środowiska procesy produkcyjne i stosując najlepsze dostępne technologie zapobiegające zanieczyszczeniu środowiska.

c) Dążymy do przywrócenia naturalnych ekosystemów i zachowania bioróżnorodności poprzez efektywne wykorzystanie zasobów naturalnych i produktów ubocznych.

IV. Antykorupcja

Artykuł 9 (Założenia)

1. POSCO funkcjonuje zgodnie z najwyższymi standardami etycznymi wyznając zasadę zerowej tolerancji wobec wszelkich przejawów korupcji. Korupcja jest sprzeczna z naszymi dążeniami do bycia odpowiedzialną i godną zaufania firmą.
2. Kodeks nakłada na wszystkich pracowników i współpracowników Spółki, jej Zarząd oraz udziałowców obowiązek przestrzegania przepisów antykorupcyjnych i innych zasad postępowania zgodnie z obowiązującym prawem we wszystkich podejmowanych czynnościach w szczególności w transakcjach gospodarczych w relacji z osobami fizycznymi, klientami, kontrahentami, dostawcami, instytucjami publicznymi i organizacjami społecznymi.
3. Cała kadra zarządzająca jest zobowiązana do przyjęcia kluczowej roli w kreowaniu kultury organizacyjnej, w której korupcja nie będzie miała szansy

b) We actively participate in volunteering, disaster relief, and other activities to serve the community. We contribute to the sound development of society through our pro bono involvement in such fields as culture, arts, sports, and academia.

c) We endeavor to build community trust in our company by providing support to improve the quality of life of local residents and strengthen the joys of life.

2. We commit to environmental protection and ecosystem conservation.

a) We are deeply aware of the importance of environmental issues. We comply with domestic and foreign environment-related laws and strive to improve the environmental impact at all stages of the product life cycle including development, production, and use.

b) We do our best to minimize pollutant emissions by introducing environmentally friendly production processes and by adopting the best available technologies to prevent environmental pollution.

c) We endeavor to restore natural ecosystems and conserve biodiversity by making efficient use of natural resources and byproducts.

IV. Anti-corruption

Article 9 (Assumptions)

1. POSCO operates in accordance with the highest ethical standards, professing the principle of zero tolerance towards all manifestations of corruption. Corruption is contrary to our aspirations to be a responsible and trustworthy company.
2. The Code imposes on all employees and associates of the Company, its Management Board and shareholders the obligation to comply with anti-corruption regulations and other rules of conduct in accordance with applicable law in all activities undertaken, in particular in business transactions in relations with individuals, customers, contractors, suppliers, public institutions and social organizations.
3. All management staff is obliged to take a key role in creating an organizational culture in which corruption will not have a chance to occur and is an unacceptable

zaistnienia i jest zjawiskiem nieakceptowanym pod żadną postacią. Niniejszy Kodeks będzie szeroko komunikowany wśród pracowników i współpracowników Spółki.

Artykuł 10 (Cel)

1. Celem firmy jest zapewnienie uczciwego i transparentnego modelu prowadzenia działalności gospodarczej poprzez zobowiązanie do przestrzegania norm etycznych i poprzez szacunek dla prawa.
2. Niniejszy rozdział stanowi zbiór zasad postępowania zwiększających bezpieczeństwo antykorupcyjne w naszej firmie.
3. Kodeks ma na celu wprowadzenie w Spółce rozwiązań organizacyjnych pozwalających przeciwdziałać, identyfikować i wykrywać zdarzenia o charakterze korupcyjnym. Celem Kodeksu jest również inicjowanie czynności kontrolnych w celu oceny zdarzeń korupcyjnych, jak również kształtowanie świadomości osób podejmujących decyzje biznesowe w zakresie identyfikowania zachowań korupcyjnych oraz przeciwdziałania im.

Artykuł 11 (Definicje)

1. Korupcja

Korupcję określa się jako nadużycie władzy przez osobę, która tę władzę posiada celem zyskania korzyści osobistych. Najczęstszą formą korupcji jest przekupstwo, które polega na wręczeniu pieniędzy, podarunku lub innych korzyści, by skłonić osobę obdarowywaną do popełnienia czynu nieuczciwego, zabronionego prawem lub naruszającego zaufanie pokładane w tej osobie w trakcie relacji biznesowych.

Obiecywanie, żądanie, proponowanie, wręczanie lub przyjmowanie bezpośrednio lub pośrednio jakiejkolwiek nienależnej korzyści majątkowej lub osobistej w zamian za działanie lub zaniechanie działania związane z wykonywaniem obowiązków zawodowych.

2. Korzyść majątkowa

Korzyść ma charakter majątkowy, gdy ma wartość ekonomiczną, czyli taką, której wielkość może być wyrażona w pieniądzu, a ponadto za pomocą danego dobra, którym można zaspokoić określoną potrzebę materialną. Może wyrażać się zwiększeniem aktywów, czyli przysporzeniem majątku, lub zmniejszeniem pasywów majątkowych, oznaczającym zmniejszenie obciążeń lub uniknięcie strat.

Np.: prezenty, imprezy, posiłki, imprezy specjalne, korzystne kontrakty, umowy zlecające wykonanie określonych usług lub prac.

phenomenon in any form. This Code will be widely communicated among the employees and associates of the Company.

Article 10 (Purpose)

1. The purpose of the company is to ensure a fair and transparent model of conducting business activities through a commitment to comply with ethical standards and through respect for the law.
2. This chapter is a set of rules of conduct that increase anti-corruption security in our company.
3. The Code aims to introduce organizational solutions in the Company that allow for counteracting, identifying and detecting corruption-related incidents. The purpose of the Code is also to initiate control activities in order to assess corruption-related incidents, as well as to shape the awareness of people making business decisions in the field of identifying and counteracting corruption-related behaviors.

Article 11 (Definitions)

1. Corruption

Corruption is defined as the abuse of power by a person who holds this power in order to gain personal benefits. The most common form of corruption is bribery, which consists in giving money, a gift or other benefits to induce the recipient to commit an act that is dishonest, prohibited by law or that violates the trust placed in that person during business relations.

Promising, demanding, proposing, giving or accepting, directly or indirectly, any undue financial or personal benefit in exchange for an action or omission related to the performance of professional duties.

2. Financial benefit

A benefit is financial when it has an economic value, i.e. one whose value can be expressed in money, and also by means of a given good, which can satisfy a specific material need. It can be expressed by increasing assets, i.e. increasing wealth, or reducing financial liabilities, meaning reducing burdens or avoiding losses.

For example: gifts, parties, meals, special events, advantageous contracts, contracts for the performance of specific services or work.

3. Korzyść osobista

Świadczenie o charakterze niemajątkowym polepszające sytuację osoby, która je uzyskuje czyli wszystko to, co traktowane jest jako korzystne i zaspokajające potrzebę przyjmującego korzyść osobistą, które nie jest wyrażone bezpośrednio w formie pieniężnej, np: protekcja, nabycie pewnych umiejętności, darowizna, przekazanie informacji niejawnych, załatwienie umowy o pracę, preferencyjne traktowanie.

Artykuł 12 (Zasady)

1. Działamy sprawiedliwie i uczciwie, dbamy o transparentność naszych działań i postępujemy zgodnie z obowiązującym prawem. Mamy świadomość, że w większości krajów akt przekupstwa lub jego próba są traktowane jak przestępstwo, za którego popełnienie grożą istotne sankcje karne w postaci kar pieniężnych lub więzienia, stosowane zarówno wobec firm jak i pracowników.
2. Jesteśmy zaangażowani w egzekwowanie zasad antykorupcyjncy oraz zobowiązujemy się do szkolenia osób, które pracują w Spółce lub współpracują ze Spółką w zakresie przestrzegania naszych zasad.
3. Zgodnie z przyjętymi zapisami poniższe działania są zawsze i pod każdą postacią zabronione, niezależnie od tego czy są to działania pośrednie czy bezpośrednie, zarówno w firmie jak i w relacjach z jej interesariuszami:
   a) łapownictwo menedżerskie - pracownicy, reprezentanci i współpracownicy nie mogą żądać lub przyjmować korzyści majątkowej lub osobistej, albo jej obietnicy, w zamian za nadużycie udzielonych im uprawnień lub niedopełnienie ciążącego na nich obowiązku, mogące wyrządzić firmie szkodę majątkową, albo stanowiące czyn nieuczciwej konkurencji lub niedopuszczalną czynność preferencyjną na rzecz nabywcy lub odbiorcy towaru, usługi lub świadczenia;
   b) sprzedajność - pracownicy, reprezentanci i współpracownicy firmy nie mogą, w związku z wykonywaniem czynności realizowanych na rzecz POSCO, przyjmować korzyści majątkowej lub osobistej, albo jej obietnicy, w tym za zachowanie stanowiące naruszenie przepisów prawa, ani też uzależniać wykonania takiej czynności od otrzymania korzyści majątkowej lub osobistej;
   c) przekupstwo - pracownicy, reprezentanci i współpracownicy nie mogą udzielać korzyści majątkowej lub osobistej jakiejkolwiek osobie pełniącej funkcję publiczną, w związku z pełnieniem przez nią tej funkcji. Pracownicy i reprezentanci nie mogą również podejmować działań, których celem jest nakłonienie osoby pełniącej funkcję publiczną do naruszenia przepisów prawa

3. Personal benefit

A non-material benefit that improves the situation of the person who receives it, i.e. everything that is treated as advantageous and satisfies the need of the person receiving the personal benefit, which is not expressed directly in monetary form, e.g.: protection, acquisition of certain skills, donation, transfer of classified information, arranging an employment contract, preferential treatment.

Article 12 (Principles)

1. We act fairly and honestly, ensure transparency in our actions and comply with applicable laws. We are aware that in most countries, bribery or attempted bribery is treated as a crime, the commission of which is subject to significant criminal sanctions in the form of fines or imprisonment, applicable to both companies and employees.
2. We are committed to enforcing anti-corruption rules and undertake to train people who work for the Company or cooperate with the Company in compliance with our principles.
3. In accordance with the adopted provisions, the following actions are always and in any form prohibited, regardless of whether they are direct or indirect actions, both in the company and in relations with its stakeholders:
   a) managerial bribery - employees, representatives and associates may not demand or accept a financial or personal benefit, or a promise thereof, in exchange for the abuse of the powers granted to them or failure to fulfill an obligation incumbent on them, which may cause financial damage to the company, or constitute an act of unfair competition or an inadmissible preferential act in favor of the purchaser or recipient of the goods, services or benefits;
   b) venality - employees, representatives and associates of the company may not, in connection with the performance of activities carried out for the benefit of POSCO, accept a financial or personal benefit, or a promise thereof, including for conduct constituting a violation of the law, nor make the performance of such an activity dependent on receiving a financial or personal benefit;
   c) bribery - employees, representatives and associates may not provide financial or personal benefits to any person performing a public function in connection with the performance of that function. Employees and representatives may also not take actions aimed at persuading a person performing a public function to violate the provisions of the law or provide or promise to provide such a person

lub udzielać, albo obiecywać udzielenia takiej osobie korzyści majątkowej lub osobistej za naruszenie przepisów prawa;

d) handel wpływami - pracownicy, reprezentanci i współpracownicy nie mogą udzielać, albo obiecywać udzielenia korzyści majątkowej lub osobistej w zamian za pośrednictwo w załatwieniu sprawy w instytucji państwowej, samorządowej, organizacji międzynarodowej albo krajowej lub w zagranicznej jednostce organizacyjnej dysponującej środkami publicznymi, polegającej na bezprawnym wywarciu wpływu na decyzję, działanie lub zaniechanie czynności przez osobę pełniącą funkcję publiczną, w związku z pełnieniem tej funkcji.

4. Zabronione jest legalizowanie dochodów pochodzących z działań korupcyjnych.
5. POSCO zapobiega działaniom niezgodnym z prawem zarządzając ryzykiem braku zgodności poprzez wskazanie sytuacji bezwzględnie zakazanych. Należą do nich między innymi:
   a) przyjmowanie lub wręczanie prezentów w formie gotówki,
   b) przyjmowanie lub wręczanie prezentów oraz organizowanie imprez związanych z relacją biznesową, w sposób wykraczający poza ogólnie przyjęte zwyczaje,
   c) przekazywanie darowizn na cele polityczne.
6. Uzasadnione podarunki i zaproszenia (posiłki, imprezy, rozrywka) mogą wesprzeć proces zawierania, podtrzymywania oraz rozwijania istotnych relacji biznesowych. Intencją Spółki jest, aby jej pracownicy nie czuli się w takich sytuacjach narażeni na zarzuty podtrzymywania relacji biznesowych poprzez stosowanie zachowań niezgodnych z obowiązującymi normami i przepisami. Dawanie lub otrzymywanie podarunków w sposób uznawany za niewłaściwy może narazić zarówno naszych pracowników jak i Spółkę na oskarżenia o naruszenie przepisów prawa w zakresie korupcji.
7. Dopuszcza się przyjmowanie lub proponowanie skromnych podarunków stanowiących upominki promocyjne, o ile nie narusza to norm zwyczajowych i przepisów prawa. Całkowicie zabronione są prezenty w postaci sum pieniężnych lub ich ekwiwalentów (np. kart podarunkowych, bonów itp.) i jeśli są oferowane należy odmówić ich przyjęcia.
8. Dopuszcza się przyjmowanie i oferowanie podarunków świątecznych, stanowiących element kultury i zwyczajów panujących w Polsce, o ile nie narusza to obowiązujących przepisów prawa.
9. Każdy pracownik i współpracownik Spółki ma obowiązek zwrócenia szczególnej

financial or personal benefits for violating the provisions of the law;

d) influence peddling - employees, representatives and associates may not provide or promise to provide financial or personal benefits in exchange for mediation in settling a matter in a state or local government institution, an international or domestic organization or in a foreign organizational unit with public funds, consisting in unlawfully exerting influence on a decision, action or omission by a person performing a public function in connection with the performance of that function.

4. It is prohibited to legalize income from corrupt activities.
5. POSCO prevents illegal activities by managing the risk of non-compliance by indicating situations that are strictly prohibited. These include, among others:
   a) accepting or giving gifts in the form of cash,
   b) accepting or giving gifts and organizing events related to business relationships, in a way that goes beyond generally accepted customs,
   c) making donations for political purposes.
6. Legitimate gifts and invitations (meals, events, entertainment) can support the process of establishing, maintaining and developing important business relationships. The Company's intention is that its employees do not feel exposed in such situations to accusations of maintaining business relationships by adopting behaviors that are inconsistent with applicable standards and regulations. Giving or receiving gifts in a manner considered inappropriate may expose both our employees and the Company to accusations of violating the laws on corruption.
7. It is permissible to accept or offer modest gifts that are promotional gifts, provided that this does not violate customary norms and legal regulations. Gifts in the form of cash or its equivalents (e.g. gift cards, vouchers, etc.) are completely prohibited and if offered, they should be refused.
8. It is permissible to accept and offer holiday gifts that are part of the culture and customs prevailing in Poland, provided that this does not violate applicable legal regulations.
9. Every employee and associate of the Company is obliged to pay special attention to

uwagi w przypadku osób, o których wiadomo lub podejrzewa się, że jest członkiem rodziny osoby pełniącej funkcje publiczne oraz w stosunku do firm , które kontrolowane są przez członków rodziny lub osoby pełniące funkcje publiczne, by uniknąć sytuacji, w których osoby takie mogłyby pośredniczyć w przekazaniu nielegalnej płatności osobie pełniącej funkcje publiczne.

10. Wszelkie kontakty z kontrahentami, współpracownikami i klientami Spółki mogą odbywać się jedynie w relacjach biznesowych. Kontakt powinien odbywać się poprzez korespondencję mailową, faksową, telefony służbowe oraz przez bezpośrednie spotkania za wiedzą i zgodą przełożonego. W kontaktach mailowych używamy jedynie maili firmowych.
11. Zapobieganie, wykrywanie i zgłaszanie przypadków przekupstwa, a także innych form korupcji jest naszym obowiązkiem, jak również obowiązkiem tych, którzy pracują pod naszym nadzorem. Wszyscy pracownicy i współpracownicy firmy są zobligowani do unikania jakichkolwiek działań, które mogłyby prowadzić do naruszenia tej zasady. Jeśli podejrzewasz, że takie naruszenie miało miejsce, lub może wystąpić w przyszłości powinieneś jak najszybciej zgłosić ten fakt swojemu przełożonemu lub Zarządowi Spółki.
12. Przykładem przypadku, który powinien zostać przez Ciebie zgłoszony jest sytuacja, w której klient lub potencjalny klient oferuje Ci coś, dzięki czemu mógłby uzyskać korzyść biznesową lub sugeruje, że wręczenie podarunku lub korzyści pieniężnej jest warunkiem zawarcia transakcji. W przypadku propozycji lub otrzymania prezentu o wysokiej wartości lub o luksusowym charakterze od partnera biznesowego, fakt ten należy niezwłocznie zgłosić bezpośredniemu przełożonemu lub Zarządowi Spółki.

Artykuł 13 (Zgłaszanie nadużyć)

1. Podejrzenia związane z naruszeniem zasad lub innych przepisów prawa powinny być zgłaszane anonimowo lub z podaniem swoich danych osobowych poprzez przesłanie zgłoszenia na adres: ethics@posco.com, który służy do informowania o wszelkiego rodzaju postępowaniach nieetycznych, oraz bezpośrednio do Zarządu Spółki.
2. Osoba, która zgłosi podejrzenie nadużycia lub odmówi udziału w procederze korupcji czy płatnej protekcji nie spotka się z negatywnymi skutkami swojej decyzji.

persons who are known or suspected to be family members of a person holding public functions and to companies that are controlled by family members or persons holding public functions, in order to avoid situations in which such persons could act as intermediaries in the transfer of illegal payments to a person holding public functions.

10. All contacts with contractors, associates and clients of the Company may only take place in business relations. Contact should take place via e-mail, fax, business telephone and direct meetings with the knowledge and consent of the superior. In e-mail contacts, we only use company e-mails.

11. Preventing, detecting and reporting cases of bribery and other forms of corruption is our duty, as well as the duty of those who work under our supervision. All employees and associates of the company are obliged to avoid any actions that could lead to a violation of this principle. If you suspect that such a violation has occurred or may occur in the future, you should report this fact to your superior or the Management Board of the Company as soon as possible.

12. An example of a case that should be reported by you is a situation in which a client or potential client offers you something that could give them a business advantage or suggests that giving a gift or a monetary advantage is a condition for concluding a transaction. In the event of an offer or receipt of a gift of high value or of a luxurious nature from a business partner, this fact should be reported immediately to your immediate superior or the Management Board of the Company.

Article 13 (Reporting)

1. Suspicions related to violations of the principles or other legal provisions should be reported anonymously or by providing personal data by sending a report to the address: ethics@posco.com, which is used to report all types of unethical conduct, and directly to the Company's Management Board.

2. A person who reports a suspicion of abuse or refuses to participate in corruption or paid influence will not encounter negative consequences of their decision.

Artykuł 14 (Monitoring ryzyka wystąpienia zdarzeń korupcyjnych)

POSCO kieruje się zasadą pełnej przejrzystości w prowadzonych działaniach oraz stosuje adekwatne procesy kontrolne. Zarząd Spółki i osoby przez niego wyznaczone okresowo monitorują i rewidują stosowanie się do niniejszych zasad i procedur związanych z zarządzaniem ryzykiem w Spółce.

Artykuł 15 (Odpowiedzialność)

1. Każdy pracownik i współpracownik Spółki zobowiązany jest do zapoznania się z zasadami i do bezwzględnego stosowania się do ich treści. Zapobieganie przypadkom korupcji, ich wykrywanie i zgłaszanie jest obowiązkiem każdego pracownika i współpracownika Spółki.
2. Raz na dwa lata pracownicy podpisują *Zobowiązanie POSCO do przestrzegania przepisów antykorupcyjnych* (załącznik nr 2).
3. Nieprzestrzeganie niniejszych zasad stanowi naruszenie obowiązków pracowniczych i może spowodować pociągnięcie pracownika do odpowiedzialności dyscyplinarnej oraz odpowiedzialności karnej wynikającej z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, w tym skutkować obowiązkiem zawiadomienia organów ścigania.

19.09.2024
data

Prezes
Minseok Choi
podpis

Article 14 (Monitoring the risk of corruption events)

POSCO is guided by the principle of full transparency in its activities and applies adequate control processes. The Company's Management Board and persons designated by it periodically monitor and review compliance with these principles and procedures related to risk management in the Company.

Article 15 (Responsibility)

1. Each employee and associate of the Company is obliged to familiarize themselves with the principles and to strictly comply with their content. The prevention, detection and reporting of corruption cases is the responsibility of every employee and associate of the Company.
2. Once every two years, employees sign *POSCO Anti-Corruption Compliance Pledge* (attachment no 2).
3. Failure to comply with these rules constitutes a breach of employee duties and may result in the employee being held liable to disciplinary action and criminal liability under the provisions of generally applicable law, including the obligation to notify law enforcement authorities.

19.09.2024
date

President
Minseok Choi
signature

Załącznik 1: Praktyczne wytyczne

I. Postanowienia ogólne

Artykuł 1 (Cel)
Celem niniejszych wytycznych praktycznych jest zapewnienie ram odniesienia w procesie podejmowania decyzji i działań w razie wystąpienia dylematów etycznych w trakcie pracy, tak, aby pracownicy POSCO rozumieli i prawidłowo stosowali Kodeks Etyki.

Artykuł 2 (Zakres)
Niniejsze wytyczne mają zastosowanie do Spółki i wszystkich pracowników.

Artykuł 3 (Zasada stosowania)
1. Pracownicy powinni podejmować decyzje i działania w oparciu o Kodeks Etyki i niniejsze wytyczne praktyczne w razie wystąpienia dylematów etycznych związanych z pracą.
2. Jeśli jednak ramy odniesienia nie są wyraźnie określone w niniejszym dokumencie, pracownicy będą podejmować decyzje i działania zgodnie z poniższymi zasadami podejmowania decyzji. Pracownicy, którzy nie są pewni swojego osądu, powinni skonsultować się z liderem organizacji lub działem odpowiedzialnym za zarządzanie etyczne i podjąć odpowiednie działania.

<Zasady podejmowania decyzji>
- **Praworządność**: Czy moje działanie może zostać zinterpretowane jako naruszenie prawa, zasad, przepisów lub kodeksów firmy?
- **Przejrzystość:** Czy mogę ujawnić mój proces decyzyjny i istotne szczegóły?
- **Racjonalność**: Czy dokonuję najlepszego możliwego wyboru dla firmy i poszczególnych osób?

Attachment no 1: Practice Guidelines

I. General Provisions

Article 1 (Purpose)
The purpose of these Practice Guidelines is to provide a frame of reference for making decisions and taking action in ethical dilemma situations that may arise during the course of work so that POSCO employees understand and apply the Code of Ethics correctly.

Article 2 (Scope)
These Guidelines apply to the Company and all employees.

Article 3 (Principle of Application)
1. Employees shall make decisions and take action based on the Code of Ethics and these Practice Guidelines when faced with an ethical dilemma situation in relation to work.
2. However, if a frame of reference is not clearly prescribed herein, employees shall make decisions and take action according to the following decision-making principles. Employees who are not confident in their judgment shall consult the leader of the organization or the department in charge of ethical management and act accordingly.

<Decision-making Principles>
- **Lawfulness:** Is my action likely to be interpreted as a violation of the law, rules, regulations or company Codes?
- **Transparency:** Can I disclose my decision-making process and the relevant details?
- **Rationality:** Am I making the best possible choice for the company and individuals?

II. Kodeks Etyki w praktyce

Artykuł 4 (Ograniczenia dotyczące dostarczania i przyjmowania przedmiotów wartościowych)

1. „Przedmioty wartościowe" oznaczają pieniądze (gotówkę, bony upominkowe, vouchery itp.), towary i inne przedmioty, które mogą przynieść korzyści finansowe.
2. Przedmioty wartościowe nie mogą być przekazywane interesariuszom ani przyjmowane od interesariuszy z jakiegokolwiek powodu. Wyjątki będą jednak możliwe w następujących okolicznościach:
   a) Upominki marketingowe lub promocyjne o wartości nieprzekraczającej 50 000 KRW lub do 150 000 KRW w przypadku towarów rolnych, morskich i przetworzonych (w tym roślin ozdobnych)
   b) Pamiątki opatrzone logo spółki zainteresowanego podmiotu oraz pamiątki zwyczajowo oferowane uczestnikom wydarzeń organizowanych przez zainteresowany podmiot, nieprzekraczające wartości 50 000 KRW
3. Pracownicy nie mogą zabiegać o prezenty ani przyjmować prezentów od podmiotów zagranicznych podczas międzynarodowych podróży służbowych.
   a) Przedmioty wartościowe, które nie są oczekiwane i zostaną przyjęte z powodu nieuniknionych okoliczności, należy zwrócić lub, jeśli jest to niewykonalne, zgłosić do działu odpowiedzialnego za zarządzanie etyczne.
   b) Pracownicy, którzy uzyskują dochód (np. honoraria za wykłady) z wystąpień zewnętrznych z wykorzystaniem swojej wiedzy związanej z pracą lub stanowiskiem w POSCO, przekazują 50% zarobków.

Artykuł 5 (Zasady i ograniczenia dotyczące gościnności)

1. „Wyrazy gościnności" oznaczają różne działania w ramach spotkań i interakcji związanych z biznesem, takie jak posiłki, napoje na spotkaniach towarzyskich, golf, występy i rozrywka.
2. Wyrazy gościnności o wartości przekraczającej 100 000 KRW na osobę nie mogą być oferowane ani przyjmowane od interesariuszy. Jeśli w związku z pracą konieczne jest zaoferowanie lub przyjęcie wyrazów gościnności przekraczających wartość 100 000 KRW na osobę, należy uzyskać uprzednią zgodę kierownika działu. Wyrazy gościnności o wartości przekraczającej 100 000 KRW na osobę, które zostały zaoferowane lub przyjęte z powodu nieuniknionych okoliczności, należy zgłosić do działu odpowiedzialnego za zarządzanie etyczne.

II. The Code of Ethics in Practice

Article 4 (Restrictions on the provision and acceptance of valuables)

1. "Valuables" means money (cash, gift certificates, vouchers, etc.), goods, and other articles that may bring about financial gain.
2. Valuables shall not be provided to or solicited or accepted from stakeholders for any reason. However, exceptions shall be made in the following circumstances:
   a) Marketing or promotional gifts valued at or less than KRW 50,000 or up to KRW 150,000 for agricultural, marine, and processed goods (including ornamental plants)
   b) Memorabilia bearing the company logo of a stakeholder and memorabilia routinely offered to attendees at stakeholder-organized events, not exceeding KRW 50,000
3. Employees shall not solicit or accept gifts from foreign entities during international business trips.
   a) Valuables that are unanticipated and accepted due to unavoidable circumstances shall be returned, or if this is impracticable, report to the department in charge of ethical management.
   b) Employees who earn income (e.g., lecture fees) from external speaking opportunities using his/her work-related knowledge or position at POSCO shall donate 50% of the earnings.

Article 5 (Principles and restrictions concerning hospitality)

1. "Hospitality" means various activities that facilitate business-related gatherings and interactions, such as meals, social drinks, golf, performances, and entertainment.
2. Hospitality in excess of KRW 100,000 per person shall not be offered to or accepted from stakeholders. If it is necessary to offer or accept hospitality in excess of KRW 100,000 per person in relation to work, prior approval shall be obtained from the head of the department. Hospitality in excess of KRW 100,000 per person that has been offered or accepted due to unavoidable circumstances shall be reported to the department in charge of ethical management.

3. Żywność o wartości do 30 000 KRW na osobę może być zapewniona urzędnikom publicznym, dziennikarzom, nauczycielom i innym osobom podlegającym ustawie o niewłaściwym zabieganiu o korzyści i oszustwach w celu ułatwienia wykonywania pracy lub w celach społecznych, ceremonialnych lub innych celach zgodnych z prawem.
4. Oferowanie gościnności w miejscach zapewniających rozrywkę i napoje, które oferują także usługi o charakterze seksualnym, jest zabronione niezależnie od kosztów.

Artykuł 6 (Zasady i ograniczenia dotyczące udogodnień)

1. „Udogodnienia" oznaczają korzyści, takie jak transport, zakwaterowanie, zwiedzanie, obsługa wydarzeń itp. zapewniane przez lub na rzecz zainteresowanego podmiotu.
2. Zabronione jest zapewnianie lub akceptowanie transportu, zakwaterowania lub innych udogodnień wykraczających poza ogólnie akceptowalny poziom . Nie obejmuje to jednak udogodnień zwyczajowo zapewnianych wszystkim uczestnikom wydarzenia itp.
3. Udogodnienia wykraczające poza akceptowalny poziom, które zostały zaoferowane lub przyjęte z powodu nieuniknionych okoliczności, należy zgłosić do działu odpowiedzialnego za zarządzanie etyczne.

Artykuł 7 (Zasady i ograniczenia dotyczące kwot pieniężnych w ramach gratulacji i wyrazów kondolencji)

1. Pracownicy nie mogą powiadamiać interesariuszy o wydarzeniach rodzinnych swoich własnych lub współpracowników. Poinformowanie interesariusza za pośrednictwem strony trzeciej będzie interpretowane jako powiadomienie dokonane przez danego pracownika.
2. Pracownicy mogą jednak informować się nawzajem o wydarzeniach rodzinnych. Zaleca się korzystanie z kanału gratulacyjnego i kondolencyjnego firmy. Do celów ogłoszeń o wydarzeniach rodzinnych, zakres bliskich krewnych ogranicza się do członków najbliższej rodziny, a mianowicie rodziców (lub dziadków, jeśli rodzice już nie żyją) oraz dzieci pracowników i ich małżonków. Kwoty pieniężne w ramach gratulacji i wyrazów kondolencji przekazywane między pracownikami powinny być na ogólnie akceptowalnym poziomie.
3. Maksymalny limit dla kwot pieniężnych jako gratulacji lub wyrazów kondolencji

3. Food worth up to KRW 30,000 per person may be provided to public officials, journalists, teachers, and other persons subject to the Improper Solicitation and Graft Act to facilitate work execution or for social, ceremonial, or other legitimate purposes.
4. Hospitality at an entertainment and drinks venue that offers services of a sexual nature is prohibited regardless of cost.

Article 6 (Principles and restrictions concerning convenience)

1. "Convenience" means benefits such as transportation, accommodation facilities, sightseeing, event support, etc. provided by or to a stakeholder.
2. The provision or acceptance of transportation, accommodation facilities, or other convenience beyond a generally acceptable level is prohibited. However, this shall not include conveniences routinely provided to all attendees at an event, etc.
3. A convenience in excess of the permitted range that has been offered or accepted due to unavoidable circumstances shall be reported to the department in charge of ethical management.

Article 7 (Principles and restrictions concerning congratulatory and condolence money)

1. Employees shall not notify stakeholders of their own family events or those of their colleagues. Informing a stakeholder through a third party shall be construed as a notification made by the employee concerned.
2. However, employees may inform each other of their family events. Use of the Company's congratulations and condolences channel is advised. For the purpose of family event announcements, the scope of relatives shall be limited to immediate family members, namely the parents (or grandparents if the parents are already deceased) and children of employees and their spouses. Congratulations and condolence money between employees shall be at a generally acceptable level.
3. The maximum limit for congratulations or condolence money paid to an external

wypłacanych zewnętrznemu interesariuszowi to 100 000 KRW, włączając wieńce kwiatowe lub aranżacje. Jednakże kwoty pieniężne jako gratulacje lub wyrazy kondolencji wypłacane osobie podlegającej ustawie o niewłaściwym zabieganiu o korzyści i oszustwach nie mogą przekraczać 50 000 KRW, z wyłączeniem wieńców lub kompozycji kwiatowych.

4. Kwoty pieniężne jako gratulacje i kondolencje od zewnętrznych interesariuszy nie będą przyjmowane w żadnych okolicznościach. Kwoty pieniężne przekazane jako gratulacje lub kondolencje, które zostały przyjęte z powodu nieuniknionych okoliczności, należy zwrócone lub do działu odpowiedzialnego za zarządzanie etyczne.
5. Na żądanie działu odpowiedzialnego za zarządzanie etyczne pracownicy są zobowiązani do przedstawienia odpowiednich informacji, takich jak dowód zwrotu kwot przyjętych od interesariusza jako gratulacji lub kondolencji.
6. Kwiaty kondolencyjne od interesariuszy nie będą przyjmowane, a te, które zostaną przyjęte z powodu nieuniknionych okoliczności, nie będą wystawiane publicznie.

Artykuł 8 (Ograniczenia dotyczące nakłaniania i rekomendacji)

1. Pracownikom nie wolno nakłaniać ani rekomendować przez wewnętrzne znajomości lub podmioty zewnętrzne w odniesieniu do następujących kwestii. Jeśli pracownik otrzymał zachętę lub rekomendację, powinien zarejestrować ją w „Systemie Clean POSCO".
   a) Prośby o preferencyjne traktowanie w odniesieniu do różnych umów, włączając zakupy sprzętu/materiałów
   b) Prośby o korzystne i preferencyjne traktowanie w odniesieniu do decyzji personalnych, włączając zatrudnianie, awanse, nagrody i kary oraz przenoszenie stanowisk
   c) Prośby o nadmierne udogodnienia, preferencyjne traktowanie itp. wykraczające poza zwykłe procedury
   d) Prośby o zaniedbanie zadań związanych z zarządzaniem i nadzorem, takich jak inspekcje i testy
2. Pracownikom nie wolno bezprawnie zabiegać o przysługi bezpośrednio lub za pośrednictwem strony trzeciej w związku z obowiązkami podlegającymi ustawie o niewłaściwym zabieganiu o korzyści i oszustwach.

stakeholder shall be KRW 100,000, including floral wreaths or arrangements. However, congratulations or condolence money paid to a person subject to the Improper Solicitation and Graft Act shall not exceed KRW 50,000, excluding floral wreaths or arrangements.

4. Congratulations and condolence money from external stakeholders shall not be accepted under any circumstance. Congratulations or condolence money that has been accepted due to unavoidable circumstances shall be returned or donated to the department in charge of ethical management.
5. Employees shall submit the relevant information, such as proof of return of congratulations or condolence money accepted from a stakeholder, when requested by the department in charge of ethical management.
6. Condolence flowers from stakeholders shall not be accepted, and those that are accepted due to unavoidable circumstances shall not be displayed.

Article 8 (Restrictions concerning solicitations and recommendations)

1. Employees shall not make solicitations or recommendations through an internal acquaintance or an external party regarding the following. If an employee has received a solicitation or recommendation, he/she shall register it in the "Clean POSCO System."
   a) Requests for preferential treatment regarding various contracts, such as equipment/materials purchases
   b) Requests for favorable and preferential treatment regarding personnel decisions such as hiring, promotions, rewards and punishments, and transfer of positions
   c) Requests for excessive convenience, preferential treatment, etc. outside of usual procedures
   d) Requests to neglect management and supervision tasks such as inspections and tests
2. Employees shall not unlawfully solicit favors directly or through a third party in relation to duties subject to the Improper Solicitation and Graft Act.

Artykuł 9 (Ograniczenia dotyczące transakcji pieniężnych)

1. Pracownicy nie mogą angażować się w pożyczki gotówkowe, gwarancje kredytowe, pożyczki imienne ani inne transakcje pieniężne z udziałem interesariuszy.
2. Pracownik, który zaangażował się w transakcję pieniężną z udziałem interesariusza ze względu na osobiste powiązania, powinien zgłosić to do działu odpowiedzialnego za zarządzanie etyczne.

Artykuł 10 (Ograniczenia dotyczące sponsorowania wydarzeń)

1. Sponsoring ze strony interesariuszy nie będzie akceptowany w przypadku wydarzeń finansowanych przez Spółkę, takich jak wydarzenia wydziałowe lub działalność klubowa.
2. Akceptacja pojazdów, miejsc, usług lub innych udogodnień wymaganych na potrzeby wydarzenia będzie interpretowana jako akceptacja sponsoringu.
3. Sponsoring, który został przyjęty z powodu nieuniknionych okoliczności, należy zgłosić do działu odpowiedzialnego za zarządzanie etyczne.

Artykuł 11 (Zasady dotyczące wykorzystania i ochrony aktywów Spółki)

1. Środki budżetowe Spółki, takie jak wydatki na spotkania i wydatki operacyjne, powinny być wykorzystywane zgodnie z przeznaczeniem w budżecie i zgodnie z wymogami prawnymi i nie mogą być wykorzystywane do celów osobistych.
2. Zasadniczo wydatki służbowe powinny być opłacane kartą firmową.
3. Oprócz budżetu, wszystkie aktywa materialne i niematerialne, w tym materiały eksploatacyjne i obiekty Spółki, również będą wykorzystywane wyłącznie do celów związanych z pracą. Należy podejmować ciągłe wysiłki w celu ochrony aktywów poprzez okresowe przeglądy klasyfikacji aktywów i środków ochrony.
4. Informacje o pracownikach (numery telefonów, adresy e-mail itp.) są również uważane za aktywa Spółki i nie mogą być wykorzystywane do celów osobistych.

Artykuł 12 (Zasady dotyczące ochrony informacji)

1. Ważne lub poufne informacje Spółki powinny być ściśle chronione i kontrolowane.
2. Ważne informacje powinny być przekazywane docelowemu odbiorcy natychmiast po ustaleniu ich charakteru.
3. Fałszowanie, ukrywanie lub zniekształcanie informacji związanych z pracą lub zgłaszanie lub rozpowszechnianie nieprawidłowych informacji uznaje się za

Article 9 (Restrictions concerning monetary transactions)

1. Employees shall not engage in cash loans, loan guarantees, name lending, or other monetary transactions with stakeholders.
2. An employee who has engaged in a monetary transaction with a stakeholder due to a personal connection shall report it to the department in charge of ethical management.

Article 10 (Restrictions concerning event sponsorship)

1. Sponsorships from stakeholders shall not be accepted for events funded by tl Company, such as department events or club activities.
2. The acceptance of vehicles, venues, services, or other conveniences required for a event shall be construed as acceptance of sponsorships.
3. A sponsorship that has been accepted due to unavoidable circumstances shall l reported to the department in charge of ethical management.

Article 11 (Principles concerning the use and protection of Company assets)

1. The Company's budget resources, such as meeting expenses and operating expenses, shall be used as intended by the budget and in accordance with legal requirements, and shall not be used for personal purposes.
2. As a general rule, business expenses shall be paid with a Company card.
3. In addition to the budget, all tangible and intangible assets, including Company supplies and facilities, shall be used for work-related purposes only. Ongoing efforts shall be made to protect assets by periodically reviewing asset classification and protection measures.
4. Employee information (telephone numbers, email addresses, etc.) is also considered Company assets and shall not be used for personal purposes.

Article 12 (Principles concerning information protection)

1. Important or confidential Company information shall be strictly protected and controlled.
2. Important information shall be relayed to the intended recipient immediately upon recognition.
3. The falsification, concealment, or distortion of work-related information or the reporting or distribution of incorrect information shall be regarded as fabrication of

fabrykowanie informacji.

4. Pracownicy będą zarządzać wewnętrznymi informacjami Spółki uzyskanymi w trakcie pracy zgodnie z przypisanym poziomem bezpieczeństwa i nie będą wykorzystywać tych informacji do celów osobistych.

Artykuł 13 (Przepisy dotyczące sprawiedliwego handlu i budowanie wzajemnego zaufania z dostawcami)

1. Pracownicy powinni przestrzegać międzynarodowych standardów oraz krajowych przepisów i regulacji dotyczących uczciwego handlu w celu zapewnienia uczciwej konkurencji na rynkach krajowych i międzynarodowych oraz powstrzymywać się od angażowania się w nieuczciwe praktyki handlowe, takie jak zmowa z konkurentami w zakresie produkcji, cen, przetargów i segmentacji rynku.
2. Pracownicy powinni realizować swoją odpowiedzialność społeczną poprzez powstrzymywanie się od wykorzystywania uprzywilejowanej pozycji wobec klienta lub dostawcy w celu wysuwania żądań lub niezgodnych z prawem próśb.
3. Pracownicy będą szanować prawa i własność innych osób, w tym prawa własności intelektualnej, i nie będą ich naruszać w celu prowadzenia działalności gospodarczej lub generowania zysków.
4. Informacje uzyskane od dostawcy podlegają ścisłej ochronie zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa i regulacjami oraz warunkami umowy.
5. Pracownicy powinni wspierać dostawców w przestrzeganiu praw i przepisów dotyczących sprawiedliwego handlu i ESG.

Artykuł 15 (Zasady dotyczące zapobiegania konfliktom interesów)

1. „Konflikt interesów" oznacza sytuację, w której osobista relacja z pracownikiem dostawcy ma niewłaściwy wpływ na wyniki pracy pracownika.

2. Pracownikom nie wolno angażować się w nieuczciwe praktyki handlowe, takie jak podpisywanie niezgodnych z prawem umów prywatnych, dokonywanie zakupów po wysokich cenach, tunelowanie lub ujawnianie informacji handlowych w celu preferencyjnego traktowania określonej osoby lub korporacji.
3. Pracownicy powinni zapobiegać konfliktom interesów poprzez ścisłe odrzucanie niewłaściwych wniosków od pracowników dostawcy, z którymi istnieją osobiste powiązania, w tym byłych pracowników.
4. Pracownicy nie powinni nawiązywać nieoficjalnych kontaktów z pracownikami

information.

4. Employees shall manage internal Company information acquired during the course of work according to the security level, and shall not use the information for personal purposes.

Article 13 (Fair trade regulations and building mutual trust with suppliers)

1. Employees shall comply with international standards and national laws and regulations concerning fair trade to ensure fair competition in domestic and international markets and refrain from engaging in unfair trade practices such as colluding with competitors regarding production, prices, bidding and market segmentation.
2. Employees shall fulfill their social responsibility by refraining from using a position of power against a client or supplier to make demands or unlawful requests.
3. Employees shall respect the rights and property of others, including intellectual property rights, and shall not infringe upon them to create business or generate profit.
4. The information acquired from a supplier shall be strictly protected as stipulated in relevant laws and regulations and contract terms.
5. Employees shall support suppliers to comply with laws and regulations concerning fair trade and ESG.

Article 14 (Principles concerning the prevention of conflicts of interest)

1. "Conflict of interest" means a situation where a personal relationship with an employee of a supplier has an improper influence on an employee's work performance.
2. Employees shall not engage in unfair trade practices such as signing unlawful private contracts, making high-price purchases, tunneling work, or leaking trade information to give preferential treatment to a certain individual or corporation.

3. Employees shall prevent conflicts of interest by strictly denying improper requests from a supplier's employee with whom there is a personal connection, including former employees.
4. Employees shall not make unofficial contact with a supplier's employee with

dostawcy, z którymi łączą ich osobiste więzi, a wszelkie niezamierzone kontakty powinni zgłaszać kierownikowi działu lub działowi odpowiedzialnemu za zarządzanie etyczne.

5. Pracownicy nie mogą uczestniczyć w spotkaniach byłych pracowników bez zgody Spółki.
6. Jeśli pracownik ma osobiste powiązania z pracownikiem dostawcy, powinien skonsultować się z kierownikiem działu lub specjalistą ds. etyki i odpowiednio dostosować swoje obowiązki itp.
7. W przypadku, gdy kierownik działu stwierdzi konflikt interesów związany z pracą, w który zaangażowany jest on sam lub członek personelu, dostosuje on odpowiednie obowiązki lub w inny sposób podejmie działania w celu uniknięcia konfliktu interesów. Jeśli uniknięcie konfliktu interesów jest niewykonalne ze względu na charakter pracy, konsultuje się on z działem odpowiedzialnym za zarządzanie etyczne.
8. Emerytowani pracownicy powinni również zapobiegać konfliktom interesów z POSCO i jej podmiotami biznesowymi.

Artykuł 15 (Rozwijanie kultury organizacyjnej opartej na szacunku)

1. Pracownicy nie mogą stosować werbalnych, fizycznych ani wizualnych zachowań, które mogą obrażać innych, takie jak używanie wulgaryzmów, obelg słownych, przemocy fizycznej lub molestowania seksualnego, które naruszają prawa człowieka.
2. Naruszenie zasad poszanowania człowieka może podlegać postępowaniu dyscyplinarnemu zgodnie z odpowiednimi przepisami.
3. Pracownicy powinni szanować prywatność innych osób i nie powinni ich oczerniać, podważać ich reputacji ani ujawniać danych osobowych.
4. Pracownicy powinni przestrzegać krajowych przepisów prawa pracy i międzynarodowych standardów, w tym warunków pracy osób nieletnich i wymogów dotyczących minimalnego wieku pracy.
5. Zasady bezpieczeństwa są ściśle przestrzegane, a wszelkie zidentyfikowane zagrożenia są odpowiednio eliminowane.

whom there is a personal connection, and shall report any unintentional contact to the head of the department or the department in charge of ethical management.

5. Employees shall not attend gatherings of former employees without the Company's approval.
6. Where an employee has a personal connection to a supplier's employee, he/ she shall consult the head of the department or ethics officer and adjust his/her duties, etc. accordingly.
7. When the head of the department recognizes a work-related conflict of interest involving himself/herself or a staff member, he/she shall adjust the relevant duties or otherwise take action to avoid the conflict of interest. If it is impracticable to avoid the conflict of interest due to the nature of the work, he/she shall consult the department in charge of ethical management.
8. Retired employees shall also prevent conflicts of interest with POSCO and its business entities.

Article 15 (Developing an organizational culture of human respect)

1. Employees shall not engage in verbal, physical, or visual behavior that may offend others, such as the use of profanities, verbal abuse, physical abuse, or sexual harassment that violates the human rights of an individual.
2. Violations of human respect may be subject to disciplinary action in accordance with the relevant regulations.
3. Employees shall respect each other's privacy and shall not slander or undermine others or disclose personal information.
4. Employees shall comply with national labor laws and international standards, including working conditions for minors and minimum working age requirements.
5. Safety rules shall be strictly observed, and any risks identified shall be addressed appropriately.

III. Zgłaszanie nieetycznego postępowania i nagrody i sankcje

Artykuł 16 (Obowiązki sprawozdawcze i poufność)

1. Pracownicy, którzy uznają, że oni sami lub ktoś inny naruszył Kodeks Etyki lub niniejsze wytyczne, powinni aktywnie chronić Spółkę i pracowników przed nieetycznymi praktykami, zgłaszając lub konsultując się z kierownikiem działu lub działem odpowiedzialnym za zarządzanie etyczne jak najszybciej to możliwe. Naruszenia szacunku dla człowieka należy jednak niezwłocznie zgłaszać do działu odpowiedzialnego za zarządzanie etyczne.
2. Kierownictwo i dyrektorzy działów zgłaszają problemy i konsultują się z działem odpowiedzialnym za zarządzanie etyczne niezwłocznie po otrzymaniu informacji o naruszeniu Kodeksu Etyki przez pracownika i nie bagatelizują ani nie ukrywają takiego incydentu.
3. Dział odpowiedzialny za zarządzanie etyczne może w razie potrzeby przeprowadzić weryfikację zgłoszonego incydentu, a zainteresowani pracownicy powinni aktywnie współpracować w tym procesie.
4. Pracownicy nie mogą podejmować niekorzystnych działań przeciwko informatorowi lub sygnaliście ani ujawniać jego tożsamości.
5. W przypadku, gdy istnieje prawdopodobieństwo, że informator lub sygnalista może doświadczyć niekorzystnych działań w zakresie zatrudnienia, zostanie zastosowana zmiana stanowiska lub zostaną podjęte inne środki kadrowe, jeśli jest to pożądane przez informatora.
6. Jeśli pracownik dowie się o fakcie zgłoszenia incydentu przez przypadek lub w trakcie pracy, powinien zachować poufność takiej informacji pod groźbą podjęcia działań dyscyplinarnych.

Artykuł 17 (Nagrody i sankcje (działania dyscyplinarne))

1. Spółka może przyznać informatorowi część środków odzyskanych w następstwie dochodzenia w sprawie wykroczenia etycznego jako rekompensatę zgodnie z odpowiednimi przepisami.
2. Kryteria rekompensaty będą zgodne z wytycznymi dotyczącymi rekompensat i odszkodowań dla osób informujących o wykroczeniach etycznych oraz innymi stosownymi przepisami.
3. Spółka będzie stanowczo upominać pracowników, którzy naruszają Kodeks Etyki i wytyczne praktyczne zgodnie z odpowiednimi przepisami.

III. Reporting Unethical Conduct and Rewards and Sanctions

Article 16 (Reporting obligations and confidentiality)

1. Employees who recognize the fact that he/she or someone else has violated the Code of Ethics or these Guidelines shall actively protect the Company and employees from unethical practices by reporting to or consulting the head of the department or the department in charge of ethical management as quickly and conveniently as possible. However, violations of human respect shall be reported to the department in charge of ethical management without delay.
2. Executives and department heads shall report to and consult the department in charge of ethical management immediately upon being informed of a violation of the Code of Ethics by a staff member, and shall not downplay or conceal the incident.
3. The department in charge of ethical management may conduct a fact check of the reported incident if necessary, and the employees concerned shall actively cooperate.
4. Employees shall not take adverse action against, or disclose the identity of, an informant or whistleblower.
5. Where it is likely that an informant or whistleblower may be subject to adverse action in terms of employment, a change of position or other personnel measures shall be taken if so desired by the informant.
6. If an employee becomes aware of the fact that an incident has been reported, either by chance or during the course of work, he/she shall keep it confidential or face disciplinary action.

Article 17 (Rewards and sanctions (disciplinary action))

1. The Company may award part of the clawback resulting from an ethical misconduct investigation to the informant as compensation in accordance with the relevant regulations.
2. The compensation criteria shall be in accordance with the guidelines on compensation and indemnity for informants of ethical misconduct and other relevant regulations.
3. The Company shall firmly reprimand employees who violate the Code of Ethics and Practice Guidelines in accordance with the relevant regulations.

4. Spółka może ograniczyć dostęp do Spółki i jej działalności pracownikom, którzy zostali zwolnieni po naruszeniu Kodeksu Etyki.

Artykuł 18 (Zgłaszanie naruszeń i ochrona informatorów)

1. Pracownicy, którzy dowiedzą się o naruszeniu Kodeksu Etyki lub niniejszych wytycznych praktycznych powinni aktywnie chronić Spółkę i pracowników przed takim naruszeniem, zgłaszając je kierownikowi organizacji lub działu lub działowi odpowiedzialnemu za zarządzanie etyczne w celu szybkiego rozwiązania problemu.
2. Pracownicy nie są narażeni na żadne niedogodności w związku z dokonywaniem uczciwych zgłoszeń.
3. Kanały doradztwa i raportowania są następujące.

※ Kanały doradztwa i zgłaszania nieetycznego zachowania

- Telefon (tylko w języku koreańskim)
  080 - 577 - 6262 (Konsultacje dotyczące dylematów etycznych)
  080 - 390 - 3366 (Centrum zgłaszania zachowań nieetycznych)
- Online:
  Strona główna POSCO > zakładka: Contact Us >> Ethics dilemma counseling / Unethical reporting center
- E-mail
  ethics@posco.com

※ Kanały konsultacji i zgłaszania naruszeń poszanowania człowieka

- Telefon (tylko w języku koreańskim)
  080–390–8585
- Online
  Strona główna > zakładka: Contact Us >> Consultation and reporting on bullying and sexual harassment in the workplace
- E-mail
  humanrights@posco.com

4. The Company may restrict Company access and business to employees who have been dismissed after violating the Code of Ethics.

Article 18 (Reporting of violations and protection of informants)

1. Employees who become aware of a violation of the Code of Ethics or these Practice Guidelines shall actively protect the Company and employees from the violation by reporting it to the head of the organization or department or the department in charge of ethical management for timely resolution.
2. Employees are not subject to any disadvantage for legitimate reporting.

3. The counseling and reporting channels are as follows.

※ Unethical counseling and reporting channels

- Phone (only in Korean)
  080 – 577 – 6262 (Ethical Dilemma Consultation)
  080 – 390 – 3366 (Non-ethics Reporting Center)
- Online
  POSCO Homepage > Contact Us >> Ethics dilemma counseling / Unethical reporting center
- E-mail
  ethics@posco.com

※ Consultation and reporting channels for violations of respect for human beings

- Phone(only in Korean)
  080–390–8585
- Online
  Home page > Contact Us >> Consultation and reporting on bullying and sexual harassment in the workplace
- E-mail
  humanrights@posco.com

Załącznik 2: Zobowiązanie POSCO do przestrzegania przepisów antykorupcyjnych

Jako pracownik POSCO, w celu przestrzegania najwyższych kryteriów prawnych i etycznych wraz z przepisami i standardami antykorupcyjnymi we wszystkich przedsięwzięciach i operacjach POSCO i jej spółek zależnych za granicą, przysięgam jak poniżej;

1. Będę przestrzegać zarówno globalnych, jak i lokalnych przepisów i standardów antykorupcyjnych, takich jak amerykańska Ustawa o zagranicznych praktykach korupcyjnych z 1977 r. (FCPA), brytyjska Ustawa o łapownictwie z 2010 r. (Bribery Act), Konwencja OECD o zwalczaniu przekupstwa zagranicznych funkcjonariuszy publicznych w międzynarodowych transakcjach handlowych (Konwencja OECD) itp. oraz Wytyczne POSCO dotyczące przestrzegania przepisów antykorupcyjnych.
2. Nie będę przekazywać ani przyjmować pieniędzy lub innych wartościowych rzeczy jako udogodnienia dla lub od jakiejkolwiek zainteresowanej strony, w tym zagranicznych lub lokalnych urzędników państwowych, kontrahentów itp. z korupcyjnym zamiarem uzyskania lub utrzymania korzyści biznesowych.
3. Zapewniając posiłek lub prezent zainteresowanej stronie w ramach uprzejmości lub w celu promowania przyjaźni, będę przestrzegać przepisów i zasad POSCO.
4. Nie będę zapewniać ani otrzymywać wygód, takich jak transport, zakwaterowanie itp. ponad ogólnie przyjęty poziom.
5. Nie będę przekazywał żadnych ułatwiających płatności jakimkolwiek krajowym i zagranicznym urzędnikom państwowym w celu przyspieszenia legalnego biznesu.
6. Prowadząc interesy z agentami i spółkami joint venture, będę wykonywał swoje obowiązki i odpowiedzialność w celu zapobiegania naruszaniu przez agentów i spółki joint venture globalnych przepisów i standardów antykorupcyjnych, w tym ustawy FCPA.
7. Będę ściśle ewidencjonować i monitorować każdą transakcję biznesową zgodnie z wewnętrznymi standardami i systemami rachunkowości.

Attachment no 2: POSCO Anti-Corruption Compliance Pledge

As an employee of POSCO, in order to observe the highest legal and ethical criteria along with the anti-corruption laws and standards in all its businesses and operations of POSCO and its subsidiaries overseas, I swear as below;

1. I shall observe both global and local anti-corruption laws and standards such as 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) etc., and POSCO's Anti-Corruption Compliance Guidelines.
2. I shall not provide or receive money or 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.
3. When providing any meal or gift to an interested party as a token of courtesy or in order to promote amity, I shall observe POSCO's regulations and policies.
4. I shall not provide or receive convenience such as transportation, accommodation etc. beyond a generally accepted level.
5. I shall not provide any facilitating payment to any domestic and foreign government officials in order to expedite a legitimate business.
6. When conducting business with agents and joint venture companies, I shall exercise my duties and responsibilities to prevent the agent's and joint venture company's violation against global anti-corruption laws and standards including FCPA.
7. I shall strictly record and monitor every business transactions in accordance with the internal accounting standards and systems.

8. Będę realizował i uczestniczył w antykorupcyjnych programach edukacyjnych zgodnie z wytycznymi odpowiedniego działu.
9. Natychmiast zgłoszę do Biura Prawnego, gdy dowiem się lub będę miał powody, by sądzić, że doszło do naruszenia globalnych przepisów antykorupcyjnych, globalnych standardów i wytycznych POSCO dotyczących zgodności z przepisami antykorupcyjnymi.

Jestem w pełni świadomy i zobowiązuję się do wiernego przestrzegania powyższych treści. Podpis wynika z mojej dobrowolnej decyzji i ponoszę odpowiedzialność w zakresie kar wewnętrznych oraz sankcji cywilnych lub karnych łącznie z odszkodowaniem za szkody, jeżeli doszło do naruszenia zobowiązania.

Numer Pracownika: _____

Imię i nazwisko: _____

Podpis: _____

8. I shall implement and attend the anti-corruption education programs in accordance with the guide from the related department.
9. I shall immediately report to the Legal Affairs Office when I get to know or have a reason to believe that a violation of global anti-corruption laws, global standards and POSCO's anti-corruption compliance guidelines has been made.

I am well aware of and agree to faithfully comply with the contents above. The signature is based on my voluntary decision and I shall be responsible in terms of internal punishments and civil or criminal penalties including compensation for damages if any violation of the pledge has been made.

Employee Number: _____

Name and surname: _____

Signature: _____