

부패방지 행동강령

제정 2022. 1. 1.

제1조 목적

본 강령(이하 “본 강령”)의 목적은 주식회사 플레이디(이하 “회사”라 한다)의 이사, 임원 및 직원 (통칭하여, 이하 “회사 임직원”)이 부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률(이하 “청탁금지 법”) 및 미국 해외부패방지법(United States Foreign Corrupt Practices Act)(이하 “FCPA”)을 비롯하여 회사에 적용되는 모든 부패방지 법령(이하 “부패방지법령”)을 준수할 수 있도록 안내하기 위함이다.

제2조 기본원칙

- ① 회사는 윤리적으로 사업을 영위하고 뇌물을 금지하는 것을 회사의 방침으로 하며, 모든 형태의 뇌물, 부패 행위를 금지한다.
- ② 회사가 사업을 영위함에 있어 회사 임직원은 부패방지법령을 준수하여야 하고, 회사의 핵심 가치를 지키며, “정직하고 청렴하다”는 회사의 좋은 평판을 유지해야 한다. 모든 회사 임직원은 항상 본 강령을 준수해야 하며 본 강령을 이해하고 준수함을 확인할 것을 요청 받을 수 있다.
- ③ 회사와 거래하는 모든 제 3 자는 회사와의 거래와 관련하여 본 강령에 따라 정의되는 공직자에게 직접 또는 간접적으로 어떠한 뇌물(제 4 조에서 정의됨)도 제공, 제안, 약속, 승인하여서는 아니 되며 회사로 하여금 관련 부패방지법령 위반을 하게 하는 어떠한 행동도 하여서는 아니 된다.

제3조 용어의 정의

- ① 본 강령에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.
 1. “접대”란 식사, 다과, 문화 행사, 스포츠 행사 관람, 스포츠 활동 참가, 여가 활동 및 식사 외 제공되는 향응(유흥 또는 여흥 등)을 의미한다.
 2. “선물”이란 (a) 모든 사례금, 호의, 할인, 경조금, 대출, 관용, 시간 또는 재료의 출연 또는 기타 금전적 가치가 있는 물품 (b) 특정인 명의로 대신 기부하거나 기부로 인하여 개인적인 혜택(예: 저녁, 골프 또는 기타 행사 참석)이 부여되는 자선 기부금 및 (c) 그 가치가 비금전적 성격(예: 공직자의 자녀 고용 또는 인턴십 제안)이더라도 수령인에게 제공하는 가치 있는 모든 것을 의미한다.
 3. “공직자”란 아래 정의된 바와 같이 청탁금지법 적용 대상자 및 FCPA 적용 대상자를 의미한다.

청탁금지법 적용 대상자

(1) 공직자 등

- 공무원(국가공무원/지방공무원-일반직, 특정직, 정무직, 선출직 포함, 다른 법률에 따라 공무원으로 인정된 사람)
- 수습으로 근무하는 자, 공중보건 의사, 청원경찰 등)
- 공공기관, 공직유관단체의 장과 임직원
- 사립학교의 장과 교직원, 학교법인의 임직원, 언론사의 대표자와 그 임직원

(2) 공직자 등의 배우자

(3) 공무수행사인

- 「행정기관 소속 위원회의 설치·운영에 관한 법률」 또는 다른 법령에 따라 설치된 각종 위원회의 위원 중 공직자가 아닌 위원 (「초·중등교육법」에 따른 학교운영위원회, 「학교폭력 예방 및 대책에 관한 법률」에 따른 학교폭력대책자치위원회, 「고등교육법」에 따른 등록금심의위원회, 「교육공무원법」에 따른 인사위원회, 「방송법」에 따른 시청자위원회, 「신문법」에 따른 편집위원회, 「신문법」에 따른 독자권익위원회 등)
- 법령에 따라 공공기관의 권한을 위임·위탁받은 법인·단체 또는 그 기관이나 개인(공인회계사 등록·등록취소 등의 업무를 위탁 받은 공인회계사회, 법률사무종사 현황조사를 위탁 받은 대한변호사협회, 감정평가사 등록 및 등록갱신 업무를 위탁 받은 한국감정평가사협회 등)
- 공무를 수행하기 위하여 민간부문에서 공공기관에 파견 나온 사람(「파견근로자법」에 따른 근로자파견계약을 체결하여 파견 나왔거나 이와 유사한 다른 규정에 따라 파견 나온 자)
- 법령에 따라 공무상 심의·평가 등을 하는 개인 또는 법인·단체(「경관법」상 건축물의 경관 심의, 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」상 감염병 관련 손실보상에 관한 심의, 「산업재해보상보험법」상 산재보험 의료기관 평가, 「건축법」상 공사감리자의 감리, 「자동차관리법」상 자동차검사 등)

FCPA 적용 대상자

(1) 국내/외 공무원(정부부처/지자체 및 선출직, 지위고하 막론)

(2) 국내/외 정부대행기관 임직원 (공공기관/ 공기업/ 준정부기관/ 공직유관단체/공무수행사인, 주한미군 등)

※ 정부대행기관 해당 여부는 해당 기업 또는 단체의 소유 및 통제구조, 기능, 지위 등을 구체적으로 검토하여 각 사안별로 검토해야 하며 다음과 같은 요소를 고려할 수 있다

- 소유지분(반드시 과반수 이상일 필요 없음)
- 정부기관의 통제(control) 정도 (주요 이사 선임 여부 등 포함)
- 법인의 설립배경, 목적, 법인이 배타적 권한을 부여 받은 영역이 있는지 여부, 국민을 대상으로 서비스 제공여부 등
- 정부의 재정적 지원 정도

(3) 국내/외 국제기구 직원(세계은행, 국제통화기금, 국제무역기구, 경제협력개발기구, 국제적십자사 등)

(4) 국내/외 정당(정당인/정당간부/정치 후보자)

- 정당인은 중앙당/시·도당 당직자/사무처 직원, 시·도당 위원장/ 당협위원장, 시·도당 대의원을 의미

4. “여행 및 출장비”란 회사가 전부 또는 일부 후원, 주선 또는 보조하는 공직자 출장(해외 또는 국내)과 관련된 비용(현물, 항공권 구매, 선불 또는 비용 발생 후 환급을 통하여 제공되는 서비스 비용, 출장비, 교통비, 숙박비 및 식비를 포함함)을 의미한다. 직접 또는 간접으로 지급되거나 공직자의 이익을 위하여 지급되는 경우를 모두 포함한다.

② 본 강령에서 별도로 정의하지 않은 용어는 현지 각국의 부패방지 관련 법령에 따른다.

제4조 부패방지법령

회사 임직원은 아래 부패방지법령의 내용을 준수해야 한다.

부패방지법령은 회사 임직원이 공직자에게 뇌물을 직접 또는 간접적으로 제공하는 것을 불법으로 규정하고 있다. “뇌물”은 광범위하게 해석되며, 여기에는 사업을 취득하거나 유지할 목적으로 공직자에게 부적절한 영향력을 행사하거나 부적절한 이익을 확보하기 위하여 공직자에게 가치 있는 모든 것을 제안, 약속하거나 제공하는 것이 포함된다. 부적절한 이익을 제안하거나 약속하는 행위는 비록 그러한 이익이 제공되지 않거나 공직자가 이에 대응하는 조치를 취하지 않는 경우에도 부패방지법령의 위반에 해당할 수 있다.

가치 있는 모든 것

뇌물은 부적절한 의도로 공직자에게 “가치 있는 모든 것”을 제안, 약속 또는 제공하는 경우 발생할 수 있다. “가치 있는 모든 것”은 금전의 지급을 포함하되 경제적 가치가 있는 유형물에 한정되지 않는다. 금지되는 이익은 단순한 약속 또는 잠재적 기회를 포함하여 수령자에게 이익을 제안하는 모든 것을 포함할 수 있다. 특히, 부적절한 이익이나 뇌물에 해당하기 위해 금전적 가치가 있을 필요는 없다. 불법적인 뇌물에 해당할 수 있는 “가치 있는 것”의 예에는 현금, 리베이트, 뒷돈, 유가증권 (상품권 등), 선물, 식사, 접대, 전자 제품, 컴퓨터, 교통비, 출장 및 숙박비, 제품 또는 서비스에 대한 할인, 고용 및 인턴십, 향후 고용 및 인턴십 제안, 유리한 금리 또는 상환조건으로 제공되는 대출, 자선 및 정치 후원금이 포함된다. 회사의 임직원이 회사의 사업과 관련하여 본 강령을 회피하기 위하여 개인 자금을 사용하는 것은 금지된다.

사업의 취득 또는 유지

“사업의 취득 또는 유지”라는 문구는 광범위하게 해석된다. 본 강령은 사업을 확보, 수행 또는 유지하고 사업 운영 과정에서 공직자의 조치를 확보할 목적으로 부적절한 이익을 사용하는 것을 금지한다. 직접 또는 간접적으로 회사에 부적절한 사업상 이익을 줄 수 있는 이익의 제안, 약속 또는 제공은 금지된다.

장부와 기록 요건

부패방지법령 — 특히, FCPA — 은 회사가 회사 자산의 거래 및 처분에 대해 합리적으로 정확하고 공정하게 반영한 정확한 장부, 기록 및 회계서류를 유지할 것을 요구한다. 본 강령은 회사 자금 또는 자산의 모든 지급 또는 지출을 적시에, 정확하고 공정하게 회사의 장부와 기록에 기록할 것을 요구한다. 기록되지 않은 지급, 부외 계좌, 문서화되지 않은 리베이트나 부정확한 기록은 뇌물이나 뒷돈과 관련이 없더라도 부적절할 수 있다.

제5조 금지사항

- ① 회사 임직원은 회사의 부적절한 사업 또는 기타 이익을 얻기 위하여 공직자에게 혹은 공직자를 위해 직접 또는 간접적으로 뇌물 또는 뒷돈을 제안, 약속, 제공하거나 승인하는 행위를 할 수 없다.
- ② 회사 임직원은 청탁금지법 적용 대상자에게 동법에서 금지하는 부정한 청탁 또는 금품 등을 제안, 약속, 제공하거나 승인하는 행위를 할 수 없다.
- ③ 회사의 임직원은 불법적이거나 부적절한 수단(뇌물, 금전적 지급, 비밀 수수료 또는 기타 보상을 포함함)을 이용하여 공직자의 행위에 영향을 미치기 위한 행위를 할 수 없다.

제6조 접대 등 선물

- ① 일반적 금지
 1. FCPA, 청탁금지법 혹은 회사의 재원운영기준 등 관련 규정에 위반되는 접대 등 선물은 제공할 수 없다.
 2. 직원은 공직자에게 접대 등 선물을 제공함에 있어 특별한 주의를 기울여야 한다. 공직자에게 다음과 같은 접대 등 선물의 제공은 금지한다.
 - 공적인 조치에 영향을 미치거나 부당한 사업적 이익을 취득하거나 유지할 목적으로 제공되는 경우
 - 화려하거나 사치스러운 접대 등 선물인 경우
 - 동일한 개인이나 조직에게 지나치게 빈번하게 제공되거나 제안되는 경우
 - 대가를 얻기 위한 목적으로 제공되거나 공직자의 직무수행에 영향을 미칠 목적으로 제공되는 경우
 - 합리적으로 판단하였을 때 받는 사람에게 부당하게 영향을 미치려는 시도로 인식될 수 있는 경우
 - 청탁금지법 대상자인 공직자의 직무와 직접적인 이해관계(예를 들어, 회사가 인허가 신청인, 지도/단속 대상자, 공공 입찰 당사자, 인사/평가/감사 대상자, 고소/고발인, 피의자 등의 지위에 있는 경우)가 있음에도 제공되거나 제안되는 경우
- ② 허용 가능한 접대 등 선물
 1. 제①항의 일반적 금지사항을 위반하지 않음을 전제로, 회사 임직원은 청탁금지법 적용대상자인 공직자에 대하여 동법에서 정하는 예외적인 경우에 한하여 접대 등 선물을 제공할 수 있다.
 2. 제①항의 일반적 금지사항을 위반하지 않음을 전제로, 회사임직원은 FCPA 적용대상자(단, 청탁금지법 적용대상자는 제외됨. 예시: 외국 공무원, 외국 공공기관 직원 등)에 대하여 다음의 사항을 준수하는 경우에 한하여 접대 등 선물을 제공할 수 있다.

- 접대 등 선물이 제반 사정을 고려하였을 때 합리적이어야 하며
- 접대 등 선물이 현지 법령 및 관습 상 허용하는 범위 내에서 제공되어야 하고
- 접대 등 선물이 정당한 사업목적에 관한 것이어야 하며
- 접대 등 선물의 빈도가 잦지 않아야 하고
- 접대 등 선물이 화려하거나 사치스럽지 않아야 하며
- 접대 등 선물이 정당한, 즉 적법하고 적절한 장소에서 제공되어야 함

제7조 여행 및 출장비

① 일반적 금지

1. FCPA, 청탁금지법 혹은 회사의 재원운영기준 등 관련 규정에 위반되는 여행 및 출장비는 제공할 수 없다.
2. 공직자에게 다음과 같은 여행 및 출장비의 제공은 금지한다.
 - 공적인 조치에 영향을 미치거나 부당한 사업적 이익을 취득하거나 유지할 목적으로 제공하는 경우
 - 공적 행위를 유도하거나 이에 대한 보상을 제공하기 위하여 초청을 제안하거나 제안하는 것으로 보이는 경우
 - 적법한 출장의 목적과 무관한 비용(적법한 사업상 목적이 결여된 “부차적 여행” 등)을 제공하는 경우
 - 적법한 사업활동과 관련하여 회사의 유사 직급자라면 제공되지 않았을 호화·사치성 여행
 - 부패 목적으로 공직자, 그의 가족, 대리인 또는 지인 등에게 또는 합리적으로 볼 때 공직자에게 부적절한 영향을 미치기 위한 시도로 인식될 수 있는 방식으로 여행 및 출장비 또는 숙박을 제공하는 경우
 - 회사와의 서면 계약상 규정이 없는 일일 경비의 현금지급

② 허용 가능한 여행 및 출장비

1. 제①항의 일반적 금지사항을 위반하지 않음을 전제로, 회사 임직원은 청탁금지법 적용대상자인 공직자에 대하여 동법에서 정하는 예외적인 경우에 한하여 여행 및 출장비를 제공할 수 있다.
2. 제①항의 일반적 금지사항을 위반하지 않음을 전제로, 회사 임직원은 FCPA 적용대상자(단, 청탁금지법 적용대상자는 제외함. 예시: 외국 공무원, 외국 공공기관 직원 등)에 대하여 합리적이고 선의로 제공하는 경우로서 적절하고 회사의 사업과 직접적인 관련이 있으며(예시: 공직자가 회사의 재화, 서비스, 자격 등을 논의하기 위하여 회사의 사무실을 방문하는 경우, 공직자가 프로젝트나 제품의 출시와 관련하여 여행 및 출장을 가는 경우 또는 계약에 따라 회사 또는 제 3 자가 주관하는 교육·훈련을 제공하여야 하는 경우) 아래 제 3 호의 요건을 준수하는 경우에 한하여 여행 및 출장비를 제공할 수 있다.
3. 위 제 2 호에 따라 여행 및 출장비 제공시에는 아래 사항을 준수해야 한다.
 - 여행 및 출장비는 (1) 항공료, (2) 숙박비용 및 (3) 육상교통수단으로서 여행 과정에서 정당하게 발생할 수 있는 비용을 포함할 수 있다.
 - 승인된 여행서비스제공자를 사용하여야 하며, 회사는 숙박비 및 가능하다면 식비까지 여행 서비스 제공자(호텔, 여행사 등)에게 직접 제공한다.

- 여행 및 출장의 사업상 목적 및 공직자의 개별적인 참가 자격에 대한 기준이 정확하고 투명하게 기록되어야 한다.
- 회사와의 서면 계약에 따른 일일 경비의 현금지급 외에 공직자가 비용을 선지급하고 여행 및 출장 후 환급하는 것은 일반적으로 금지된다. 만약 필요한 경우에는 경미한 부대비용(현지 교통비 등)의 경우 영수증이나 증빙자료를 제출하는 경우에만 해당 금액을 참석자에게 지급 할 수 있다.

제8조 승인

- ① 회사 임직원은 선물, 접대 또는 여행 및 출장과 관련하여 회사에서 정한 집행 및 승인 절차를 따라야 한다.
- ② 회사 임직원은 특정 선물이나 향응의 제공이 적절한지에 대해 의문이 있는 경우에는 컴플라이언스 담당부서에 문의할 수 있다.

제9조 기록의 유지

회사 임직원은 각종 거래를 반영하여 상세하고 정확하게 장부 및 기록을 작성 및 관리하여야 하며, 관련법령 및 규정에 따라 공정하고 적절하게 회계와 장부를 작성하여야 한다. 또한 공직자에 대한 모든 선물, 향응, 여행의 제공은 회사 회계에 투명하게 기록되어야 하고 청구서, 영수증 및 기타 정확성과 사업상 목적의 정당성을 기록하기에 충분한 문서로써 증명되어야 한다. 비용을 허위로 기재하거나 회사 장부나 기록을 위조하는 행위는 FCPA 위반에 해당하는 것으로서 엄격히 금지된다.

자세한 내용은 회계 규정 및 재원운영기준 등 관련 규정들을 참고하도록 한다.

제10조 기부 및 출연

- ① 회사는 사회에 긍정적인 영향을 미치기 위한 노력의 일환으로 기부 또는 출연을 할 수 있다. 그러나 이러한 기부 또는 출연은 뇌물 및 부패 위험을 야기할 수 있다. 기부 또는 출연은 어떠한 경우에도 공직자에게 부적절한 금원을 지급하거나 이를 은폐하기 위하여, 또는 사업상 결정에 부적절한 영향을 미치기 위한 수단으로 이용될 수 없다.
- ② 모든 기부 또는 출연은 회사내 정해진 사전 승인 및 집행 절차를 준수하여 진행되어야 한다. 컴플라이언스 사전심의 대상에 해당하는 경우 컴플라이언스 사전 심의를 받아야 하고 준법지원인은 이와 관련하여 필요한 세부사항을 정하여야 한다. 컴플라이언스 담당부서는 컴플라이언스 사전 심의 대상이 되는 기부 또는 출연에 대하여 임직원들의 질문이 있는 경우 적절한 업무지원 및 조언을 제공하여야 한다.
- ③ 회사 임직원은 회사와 관련된 자금으로 공직자(국회의원 포함), 공직 후보자에 대한 기부를 포함하여 정치 기부금을 제공하는 것은 금지된다. 회사 임직원의 개인 자금으로 개인적인 정치적 기부를 하는 것은 허용되나, 회사 임직원이 회사를 대신하여 회사의 사업과 관련하여 개인적인 자금을 사용해 본 강령의 적용을 회피하여서는 아니된다.

제11조 제 3 자 준법실사 등

- ① 부패방지법령에 따라 회사 임직원은 공직자에게 직접 또는 제 3 자를 통해 간접적으로 뇌물의 지급을 제안, 약속, 지급, 승인을 할 수 없다. 제3자의 이용이 금지되는 경우는 회사가 제공하는 가치 있는 모든 것 중 일부가 공직자에게 뇌물로 지급이 이루어질 가능성이 높다는 점을 알았음에도 혹은 의식적으로 이를 외면하면서 제 3 자에게 이익을 제공하는 행위를 포함한다.
- ② 제3자로부터 야기되는 컴플라이언스 위험을 줄이기 위하여, 플레이디는 제3자 실사 위험 평가 프로세스를 수립하여 두고 있으며 특정 제 3 자에 의한 잠재적 부패방지 위험의 정도에 따라 적절한 사전 실사를 수행한다. 경우에 따라 회사 임직원이 실사 설문지 양식을 통해 제3자의 추가 정보를 획득할 필요가 있을 수 있으며 윤리경영부서의 추가 검토가 필요할 수 있다. 자세한 사항 및 지침에 대해서는 관련 규정을 참조한다. 제 3 자 실사와 관련한 질문이 있는 경우 관련부서에 문의하도록 한다.

제12조 내부제보 등

- ① 회사 임직원은 본 강령이나 부패방지법령의 위반이나 위반 가능성을 발견하는 경우 그 발견자가 직원인지 제 3 자인지 여부를 불문하고 내부제보채널(윤리경영부서 (clean@playd.com))에 제보할 수 있다. 본 강령에 따라 선의로 제보하는 직원이나 제 3 자에게 불이익이나 어떠한 형태의 보복이나 양갈음도 발생하여서는 아니된다. 혐의가 상당하다고 인정되는 경우, 준법지원인은 그러한 위반이나 위반 가능성을 회사가 조사할 수 있도록 보장하고 적절한 징계 및 시정조치를 취할 수 있다.
- ② 준법지원인은 회사의 이사회 또는 감사위원회에 회사의 본 강령 및 부패방지법령 준수, 부패 및 뇌물 관련 회사의 정책, 절차 및 내부통제가 충분한지 여부 등과 관련하여 회사의 부패방지프로그램 의 상태를 연 1 회 이상 보고하는 업무를 담당한다. 또한 준법지원인은 본 강령이나 부패방지법령의 위반이나 위반 가능성에 대한 중대한 우려가 있다고 판단되는 경우 이사회 또는 감사위원회에 신속히 보고하여야 한다.

제13조 처벌

- ① 어느 임직원도 뇌물 지급을 거절한 결과로 회사가 사업을 수주하지 못하게 될 수 있다고 하더라도 그러한 사유로 처벌을 받거나 불이익을 받아서는 아니 된다.
- ② 회사 임직원은 본 강령 및 관련 부패방지법령을 준수해야 한다. 회사 임직원이 부패방지법령을 위반 하거나 본 강령을 위반하는 경우, 회사는 회사 내 관련 규정에 따라 징계 또는 경고 또는 주의로서 동일한 징계사유가 재발하지 않도록 계고 등을 할 수 있다. 부패방지법령을 위반하는 경우 관련 부패방지법령에 따라 고액의 벌금 또는 징역을 포함하여 회사 임직원에게 중대한 법적 제재가 부과될 수 있다.

부칙

본 강령은 제정일부터 시행한다.