

# 2024 금호폴리켴 ESG 정책 및 지침서

# Contents

04	환경경영 정책
07	생물다양성 보전 정책
09	산림파괴 예방 정책
11	안전보건경영 정책
14	인권경영 정책
18	윤리경영 정책 및 방침
27	공급망 ESG 정책
30	협력사 ESG 방침
38	지역사회 참여 정책
40	제보 운영 방침
45	ESG 투자 정책
46	조세 정책

## 제·개정 이력표

문서명	제정	개정 이력								비고
		제 1차 개정	제 2차 개정	제 3차 개정	제 4차 개정	제 5차 개정	제 6차 개정	제 7차 개정	제 8차 개정	
환경경영 정책 (舊. 안전환경보건 방침)	2022.01.01	2024.06.28								
생물다양성 보전 정책	2024.06.28									
산림파괴 예방 정책	2024.06.28									
안전보건경영 정책 (舊. 안전환경보건 방침)	2022.01.01	2024.06.28								
인권경영 정책 (舊. 인권·노동 경영 방침)	2023.01.01	2024.06.28								
윤리경영 정책 및 방침	2020.12.01	2024.06.28								
공급망 ESG 정책 (舊. 지속가능한 조달 방침)	2023.01.01	2024.06.28								
협력사 ESG 방침 (舊. 협력사 행동강령)	2023.01.01	2024.06.28								
지역사회 참여 정책	2024.06.28									
제보 운영 방침	2023.06.21	2024.06.28								
ESG 투자 정책 (舊. ESG 투자 원칙)	2023.05.01	2024.06.28								문서 명칭 변경
조세 정책 (舊. 조세 전략)	2023.01.01	2024.06.28								

## 금호폴리캠 주식회사 환경경영 정책

### 전 문

금호폴리캠 주식회사(이하 '금호폴리캠')은 지구의 자연과 환경적 가치를 보존하며, 인류와 환경이 조화롭게 공존하게 하고자 환경경영정책(이하 '정책')을 수립한다.

본 정책은 금호폴리캠이 공급망을 포함한 사업 활동 전반에서의 직·간접적인 환경 영향을 식별하고 환경에 대한 부정적 영향을 최소화하기 위한 활동을 수행함에 있어 그 영역과 원칙을 명확하게 제시하는 것을 목적으로 한다.

### 제1장 정책의 범위

#### 제1조 범위

- 1) 본 정책은 금호폴리캠의 모든 임직원에게 적용된다. 또한, 협력사, 공급업체 등 공급망 전 과정에 포함되는 모든 이해관계자가 '정책'을 이행할 수 있도록 권장한다.

### 제2장 리스크 관리

#### 제2조 환경 리스크 관리

- 1) 금호폴리캠은 본 정책에 의거하여 회사의 활동이 환경에 미치는 부정적 영향을 최소화하기 위한 활동을 수행하고 발생 가능한 환경 리스크에 대해 사전에 식별한다. 식별한 리스크에 대한 완화 또는 예방조치를 이행하고 지속적인 관리와 모니터링을 통해 리스크를 사전에 예방한다.

### 제3장 거버넌스

#### 제3조 환경 거버넌스

- 1) 금호폴리캠은 환경 전담 조직인 안전환경팀을 중심으로 주요 유관 부서와 함께 환경 경영을 실행한다. 최고이사결정기구인 이사회는 중요한 환경 이슈에 대해 승인하고 검토한다.

### 제4장 환경 경영 원칙

#### 제4조 환경 경영 계획 수립

- 1) 금호폴리캠은 환경경영시스템(ISO 14001) 인증 기반의 환경경영 계획을 수립하고 회사의 활동이 환경에 미치는 영향과 리스크를 최소화하기 위해 선제적이고 자발적으로 노력한다.

#### 제5조 환경 법규의 준수 및 인허가 취득

- 1) 금호폴리캠은 사업장이 위치한 국가의 환경 관련 법규를 성실하게 준수한다. 관련법에 의거하여 위반 사항이 발생할 경우 이를 적극적으로 시정한다.

#### 제6조 지속 가능한 제품 및 공정

- 1) 금호폴리캠은 환경에 미치는 부정적 영향을 최소화하기 위해, 재생 및 바이오 원료 사용, 자원 소비 최소화, 저탄소 제품 개발 등 지속가능성 강화를 위해 노력한다.

## 제7조 온실가스 및 에너지 관리

- 1) 금호폴리캠은 기후변화 대응 전략 수립 및 목표 설정에 따라 화석연료 및 원료 사용을 최소화 하고 청정 에너지 사용의 점진적 확대 및 에너지 효율 향상을 통해 온실가스 배출을 감축하여 탄소 중립을 달성하기 위해 노력한다.
- 2) 금호폴리캠은 온실가스 배출량으로 인한 환경 영향 확인을 위해 온실가스 배출량(Scope1~3)과 에너지 사용량을 정기적으로 집계하고 이를 모니터링한다.

## 제8조 오염물질 관리

- 1) 대기오염 관리
  - (1) 금호폴리캠은 대기환경보전법 및 관련법을 준수하고 법에서 허용하는 기준치 이하로 관리한다. 또한, 사업 활동으로 인해 배출되는 대기오염물질 배출을 최소화하고 모니터링하기 위해 오염물질 저감 설비 및 기술 도입, 공정 개선 등을 검토한다.
- 2) 토양 관리
  - (1) 금호폴리캠은 토양환경보전법 및 관련법을 준수하고 토양오염방지시설 설치, 토양 오염도 검사 및 모니터링 등을 시행하여 토양오염을 예방한다.
- 3) 수질오염 관리
  - (1) 금호폴리캠은 물환경보전법 및 관련법을 준수하고 법에서 허용하는 기준치 이하로 관리한다. 또한, 사업 활동으로 인해 배출되는 수질오염물질 배출을 최소화하고 모니터링하기 위해 수질오염방지시설 및 기술 도입, 공정 개선 등을 검토한다.
- 4) 악취 관리
  - (1) 금호폴리캠은 악취방지법 및 관련법을 준수하고 법에서 허용하는 기준치 이하로 관리한다. 또한, 사업 활동으로 인한 악취 발생을 최소화하고 모니터링하기 위해 악취방지시설 및 기술 도입, 공정 개선 등을 검토한다.
- 5) 소음 관리
  - (1) 금호폴리캠은 소음·진동관리법 및 관련법을 준수하고 법에서 허용하는 기준치 이하로 관리한다. 또한, 사업 활동으로 인한 소음 발생을 최소화하고 모니터링하기 위해 소음방지시설 및 기술 도입, 공정 개선 등을 검토한다.

## 제9조 수자원 관리

- 1) 금호폴리캠은 지속 가능한 수자원 활용을 위해 수자원 환경 보전의 중요성을 인식하고 수자원 사용 저감과 재활용을 위한 활동을 시행하며 이를 위한 공정 개선, 설비 투자를 검토한다. 사업장이 위치한 지역이 물 스트레스 지역(water stress area)에 해당되는지 확인하고 해당되는 경우, 취수량 및 사용량에 대해 지속적으로 모니터링하며, 사업 활동에 리스크가 있을 것으로 판단되는 지역에 대한 수자원 보호 활동을 검토한다.

### 제10조 화학물질 관리

- 1) 금호폴리캠은 화학물질로 인한 환경영향을 최소화하기 위해, 사업 활동에 사용되거나 제품에 포함되는 화학물질에 대해 확인하고 각 물질 별로 적절한 관리기준을 설정하고 준수한다.

### 제11조 폐기물 관리

- 1) 금호폴리캠은 사업 활동에서 발생하는 폐기물을 최소화하기 위해, 폐기물관리법 및 관련법에서 요구하는 폐기물 유형별 관리 기준에 따라 관리하고 재활용 방안을 검토한다.
- 2) 금호폴리캠은 각 사업장별로 폐기물 관리 표준을 작성하여 관리하도록 하며, 폐기물의 재활용 활성화를 위해 폐기물 보관 및 운반 등에 관한 기준을 수립 및 이행한다.

### 제12조 원·부자재의 구매 및 조달

- 1) 금호폴리캠은 환경 영향을 최소화하고 불필요한 자원 낭비를 막기 위해, 사업 활동에 투입되는 원·부자재 사용의 효율성을 개선하고 환경친화적인 원·부자재 및 물품 구매를 고려한다. 이를 위해 원·부자재 이용 현황 및 구매한 원·부자재 및 제품이 환경에 미치는 영향을 주기적으로 추적하고 모니터링할 수 있는 체계를 구축한다.

### 제13조 제품 환경 영향 관리

- 1) 금호폴리캠은 제품 전과정평가(Life Cycle Assessment)를 통해 생산 과정부터 폐기까지의 생애 주기 전반에서 당사의 제품이 환경에 미치는 영향을 확인하고 부정적인 영향을 최소화하기 위해 노력한다.
- 2) 금호폴리캠은 제품의 내구성을 높이고 재활용 또는 재사용을 위한 기술 개발 등 제품을 통한 환경 부하를 최소화하기 위한 활동을 추진한다.

### 제14조 지역사회

- 1) 금호폴리캠은 사업 활동으로 인해 지역사회 환경에 미칠 수 있는 부정적인 영향을 최소화 및 예방하기 위해 노력하고 지역사회와 지속적으로 소통한다.

## 제5장 환경경영 내재화

### 제15조 고충처리 및 제보

- 1) 환경에 부정적인 영향을 주거나 리스크가 발생한 경우 누구든지 사이버 제보실(온라인프렌즈) 혹은 담당부서 내부 신고 절차를 통해 제보가 가능하도록 한다.
- 2) 이외, 제보 유형, 제보 원칙을 비롯한 환경 경영 관련 고충처리 및 제보에 대한 세부 사항은 '금호폴리캠 제보운영방침'에 따른다.

### 제16조 교육 및 커뮤니케이션

- 1) 금호폴리캠은 임직원 및 이해관계자가 환경에 대한 중요성을 제고하고 환경 경영의 필요성에 대한 인식을 내재화하기 위해 교육 및 캠페인 등의 활동을 지속적으로 수행한다.
- 2) 금호폴리캠은 환경 경영과 관련된 주요 사항에 대해 임직원 및 이해관계자와 소통하고 접근하기 쉬운 다양한 채널을 통해 공시한다.

## 금호폴리캠 주식회사 생물다양성 보전 정책

### 전 문

금호폴리캠 주식회사(이하 '금호폴리캠')는 사업 활동 전반에 걸쳐 생물다양성에 미치는 부정적 영향을 최소화하고, 인간의 활동에 의해 파괴된 생물다양성 보전 및 자원의 지속가능한 이용을 위해 생물다양성 보전 정책(이하 '정책')을 수립한다.

본 정책은, UN 생물다양성 협약(UN Conventional on Biological Diversity), 국제자연보전연맹(International Union for Conservation of Nature)의 보호지역 관리 카테고리 등과 국내외 관련 법·규제 등을 기반으로 작성되었고, 사업활동으로 인해 생태계 및 생물다양성에 미치는 부정적 영향을 예방 및 최소화하고 생태계 및 생물다양성을 보전 및 복원하기 위한 활동을 수행함에 있어 그 영역과 원칙을 명확하게 하는 것을 목적으로 한다.

### 제1장 정책의 범위

#### 제1조 범위

- 1) 본 정책은 금호폴리캠의 모든 임직원에게 적용된다. 또한, 협력사, 공급업체 등 공급망 전 과정에 포함되는 모든 이해관계자가 '정책'을 이행할 수 있도록 권장한다.

### 제2장 생물다양성 보전 원칙

#### 제2조 생물다양성 영향 확인 및 보전

- 1) 금호폴리캠은 사업 활동이 생태계 및 생물다양성에 미치는 영향을 확인하고 이를 예방하거나 최소화한다. 사업 활동으로 인한 부정적인 영향이 예상되거나 확인되는 경우 생태계 및 생물다양성을 보전하고 복원할 수 있도록 노력한다.

#### 제3조 식별 및 법규 준수

- 1) 금호폴리캠은 국제자연보전연맹의(World Heritage areas, IUCN Category I-IV protected area<sup>1</sup>) 보호 지역 및 주요 생물다양성 지역을 식별하고 사업장이 보호 지역 및 주요 생물다양성 지역에 위치한 경우 해당 국가와 지역의 법규를 준수한다.

#### 제4조 생물다양성 손실 최소화

- 1) 금호폴리캠은 생물다양성 측면에서 중요한 지역 내, 혹은 인접한 지역에 사업장이 위치한 경우 생물다양성 저해 및 손실을 최소화(No Net Loss)하고, 생태계 및 생물다양성을 보전·복원하기 위한 중장기적 관점의 활동을 통해 생태계 및 생물다양성에 긍정적 영향(Net Positive Impact)을 줄 수 있도록 노력한다.

<sup>1</sup> 세계 보전 연맹에서 지정한 보호지역 구분: 1) 생물다양성 보호를 위해 엄격하게 보호되는 지역(Ia) 2) 원시야생이 온전한 지역(Ib) 3) 국가 단위 보호 지역(II), 4) 자연 문화 유적 지역(III) 5) 서식지 관리 지역(IV)

### 제3장 내재화

#### 제5조 생물다양성 보전을 위한 내재화 및 소통

- 1) 금호폴리켄은 생물다양성 보전 및 보호 목적의 이니셔티브를 지지 및 지원한다. 또한, 임직원들이 생물다양성의 중요성과 회사의 사업 활동이 생태계와 생물다양성에 미치는 영향에 대해 인식할 수 있도록 교육하고, 공급망 및 지역사회를 비롯한 주요 이해관계자와 소통을 통해 생물다양성과 생태계의 중요성과 그 가치에 대해 공유한다.



## 금호폴리캠 주식회사 산림파괴 예방 정책

### 전 문

금호폴리캠 주식회사(이하 '금호폴리캠')는 사업 활동 전반에 걸쳐 발생가능한 산림파괴를 예방 및 최소화하고, 산림을 보전하기 위해 산림파괴 예방 정책(이하 '정책')을 수립한다.

본 정책은, UN 지구산림목표를 위한 전략 계획(UN, Strategic Plan for Forests and GFGs)등 글로벌 표준의 방향과 활동을 존중하며, UN 당사국총회 산림 이니셔티브(UN, REDD+(Reducing Emission from Deforestation and Forest Degradation Plus Conservation)), 국제자연보전연맹(International Union for Conservation of Nature)의 보호지역 관리 카테고리 등과 국내외 관련 법·규제 등을 기반으로 작성되었고, 사업 활동으로 인한 산림 파괴를 예방 및 최소화하고 산림을 보전 및 복원하기 위한 활동을 수행함에 있어 그 영역과 원칙을 명확하게 하는 것을 목적으로 한다.

### 제1장 정책의 범위

#### 제1조 범위

- 1) 본 정책은 금호폴리캠의 모든 임직원에게 적용된다. 또한, 협력사, 공급업체 등 공급망 전 과정에 포함되는 모든 이해관계자가 '정책'을 이행할 수 있도록 권장한다.

### 제2장 산림 파괴 예방 원칙

#### 제2조 산림 파괴 예방 및 보전

- 1) 금호폴리캠은 사업 활동으로 인한 산림 파괴를 예방하거나 최소화한다. 사업 활동으로 인한 부정적인 영향이 예상되거나 확인되는 경우 산림을 보전하고 복원할 수 있도록 노력한다.

#### 제3조 식별 및 법규 준수

- 1) 금호폴리캠은 국제자연보전연맹의 (World Heritage areas, IUCN Category I-IV protected area) 보호 지역을 중심으로 산림파괴 방지 및 보호 지역을 식별하고 사업장이 지역에 위치한 경우 해당 국가와 지역의 산림 법·규정을 준수한다.

#### 제4조 순 산림 벌채 제로 달성

- 1) 금호폴리캠은 사업장 및 인근 지역에서, '산림 벌채 근절(No Gross Deforestation)' 및 재조림 (Reforestation) 활동 등을 통해 순 산림 벌채 제로(Net Deforestation Zero)를 달성하기 위해 노력한다.

### 제3장 내재화 및 소통

#### 제5조 산림파괴 예방을 위한 내재화 및 소통

- 1) 금호폴리캠은 산림 파괴 방지 및 보전 목적의 이니셔티브를 지지 및 지원한다. 또한, 임직원들이 산림 보전의 중요성과 회사의 사업 활동이 산림에 미치는 영향에 대해 인식할 수 있도록 교육하고, 공급망 및 지역사회를 비롯한 주요 이해관계자와 소통을 통해 산림의 중요성과 그 가치에 대해 공유한다.

## 금호폴리캠 주식회사 안전보건경영 정책

### 전 문

금호폴리캠 주식회사(이하 '금호폴리캠')는 '안전을 최우선의 가치로 공동의 행복을 추구하는 건강한 기업'이라는 안전보건 비전 하에 본 안전보건경영정책(이하 '정책')을 수립 및 선포하고, 안전보건경영을 최우선하려는 의지와 실천으로 사회적 책임을 다한다.

본 정책은 국제노동기구의 산업안전보건경영체계 가이드라인(ILO Guidelines on Occupational Safety and Health Management Systems), 안전보건경영시스템(ISO 45001) 인증 기준 및 책임 있는 비즈니스 연합회(Responsible Business Alliance) 행동 규범에 기반하여 수립하였다.

본 정책은 금호폴리캠의 안전보건경영 원칙과 범위를 설정하고, 이해관계자들의 업무 질환, 각종 사고 및 산업 재해 예방하는 것은 물론, '중대재해 Zero', '안전보건 인프라 구축', '자율적 안전보건 관리 문화 정착'이라는 3대 목표를 달성하는 것을 목적으로 한다.

### 제1장 정책의 범위

#### 제1조 범위

- 1) 본 정책은 금호폴리캠의 사업 활동과 공정 과정에 참여하는 모든 이해관계자에 적용된다.
- 2) 금호폴리캠은 특히 안전보건 리스크에 취약한 이해관계자를 식별하고 해당 이해관계자들에게 안전보건 리스크가 발생하지 않도록 각별히 주의를 기울이고 가능한 모든 조치를 수행한다.

### 제2장 리스크 관리

#### 제1조 안전보건 리스크 관리

- 1) 금호폴리캠은 본 정책에 의거하여 안전보건 인프라 구축, 관리 문화 정착 등 안전보건 경영 활동을 수행하고, 안전보건 리스크에 노출될 가능성이 높은 이해관계자와 잠재적인 중대산업사고 및 중대재해, 아차 사고를 식별하기 위해 정기적으로 위험성 평가를 수행한다. 식별한 안전보건 리스크에 대한 완화 또는 예방 조치를 이행하고, 해당 조치에 대한 효과성을 파악하는 것은 물론 지속적인 관리와 모니터링을 통해 리스크를 사전에 예방한다.

### 제3장 거버넌스

#### 제2조 안전보건 거버넌스

- 1) 금호폴리캠은 안전보건 전담 조직인 안전환경팀을 중심으로 주요 유관 부서와 함께 안전 보건 경영을 실행한다. 안전보건 관련 주요 이슈 및 성과, 정책, 리스크 관리 방안 등과 같은 주요 사항에 대해서는 최고 의사결정기구인 이사회에 승인을 받거나 보고한다.

### 제4장 안전보건경영 원칙

#### 제3조 산업안전보건 법규의 준수

- 1) 금호폴리캠은 당사의 근로자, 협력사 근로자 등 이해관계자의 안전을 보호하기 위해 산업안전보건법과 중대재해처벌법 등 사업장이 위치한 국가별 관련 법·규제를 엄격히 준수한다.
- 2) 금호폴리캠은 관련법에 의거하여 위반 사항이 발생할 경우 이를 적극적으로 시정한다. .

#### 제4조 아동 및 임신·수유기 여성 근로자의 노동

- 1) 금호폴리캠은 15세 미만의 아동 노동을 금지하고, 18세 미만의 청소년 근로자 및 임신 또는 수유기의 여성근로자의 초과근무, 야간근무 및 유해물질의 취급 작업 등의 건강, 안전보건, 도덕 적으로 유해한 업무 수행을 금지한다.

#### 제5조 사업장 및 작업장의 안전보건 관리

- 1) 금호폴리캠은 이해관계자가 안전하게 근무할 수 있는 환경을 조성하는데 힘쓰고 구성원의 심신 안정 및 건강을 돕기 위해 노력한다.
- 2) 금호폴리캠은 안전보건 리스크에 잠재적으로 노출된 근로자를 식별하고, 설비 개선 및 정비, 관련 교육의 제공 등 적절한 조치를 통해 그 위험 요인을 제거 또는 최소화한다.
- 3) 금호폴리캠은 각 사업장에서 사용하는 각종 화학물질에 대한 적절한 관리기준을 설정하고 준수함으로써 이해관계자의 건강상의 위해 및 화학물질 관련 사고를 예방한다.

#### 제6조 교육 및 위험성 평가

- 1) 금호폴리캠은 임직원의 보건 관리 역량 강화 및 중대재해 발생 예방을 위해 전 임직원을 대상으로 정기적으로 안전보건 교육을 실시한다.
- 2) 금호폴리캠은 위험성 평가 시행 후, 평가 결과에 대한 인식 제고 활동을 통해 유사 사고의 재발을 방지한다.

#### 제7조 비상 상황에 대한 대비 및 대응

- 1) 금호폴리캠은 공정 단계별 잠재적인 비상 상황을 파악하고 효과적으로 대비하여 피해를 최소화한다. 이를 위해, 산업재해나 사망 등 중대재해 발생 시의 적절한 대응 시나리오를 포함한 비상조치 계획 및 관련 업무 프로세스를 수립하고 실행한다.

#### 제8조 산업재해, 질병 대비 및 대응

- 1) 금호폴리캠은 근로자의 산업 재해와 업무 질환에 대한 예방, 관리, 추적, 보고 절차를 수립하고 적절한 시스템을 구축한다.

#### 제9조 고객사 안전보건 관리

- 1) 금호폴리캠은 산업안전보건법에 따라 화학물질 또는 이를 포함한 혼합물을 사용해 생산하는 제품에 대한 물질안전보건자료(MSDS)를 고객에게 제공하여 제품 취급 과정에서 발생 가능한 안전 사고를 사전에 예방할 수 있도록 한다.
- 2) 유해물질을 포함한 제품에 대해서는 제품 용기 또는 포장지에 경고 표지나 적절한 라벨 및 주의

사항을 부착 후 출고하여, 고객이 안전보건 위험에 노출되지 않도록 노력한다.

제10조 협력사 안전보건 관리

- 1) 금호폴리캠은 직·간접적으로 당사의 안전 환경에 영향을 받는 협력사의 안전사고를 예방하는데 노력한다. 이를 위해, 협력사에 대한 안전 평가·감사·점검 계획을 수립하고 주기적으로 시행하여 개선사항을 도출한다.
- 2) 협력사의 안전관리 수준 향상을 위해 안전보건 공생협력 프로그램을 제공하여 협력회사 대상 안전교육 지원, 포상 등을 제공하고, 각 사업장에서는 외주업체 근로자 안전수칙 교육을 실시하고 교육 필증을 발급한다.

제11조 지역사회 안전보건 관리

- 1) 지역사회 구성원으로부터 민원 발생 시 적극적으로 민원 내용을 확인하고, 민원 내용 및 관련 사항, 대응 방향 등에 대하여 선별 검토하여 담당자에게 이를 보고한다.
- 2) 지역사회 구성원의 안전 보건을 위협하는 사고가 발생한 경우, 응급 조치를 비롯한 적절한 조치를 신속히 취하고 해당 사건, 사고에 대한 원인 분석 및 재발방지 대책을 수립한다.
- 3) 지역 민원의 경우 처리 결과에 대한 지역주민의 만족도 조사를 실시한다.

제5장 안전보건 경영 내재화

제12조 고충처리 및 제보

- 1) 안전보건 관련 사항을 침해하거나 리스크가 발생한 경우 누구든지 사이버 제보실(온라인프렌즈) 혹은 담당부서 내부 신고 절차를 통해 제보가 가능하도록 한다.
- 2) 이외, 제보 유형, 제보 원칙을 비롯한 안전보건 경영 관련 고충처리 및 제보에 대한 세부 사항은 '금호폴리캠 제보운영방침'에 따른다.

제13조 교육 및 커뮤니케이션

- 1) 금호폴리캠은 임직원 및 이해관계자의 안전보건 관리의 중요성을 제고하고 인식을 내재화하기 위해 교육 및 캠페인 등의 활동을 지속적으로 수행한다.
- 2) 금호폴리캠은 안전보건 경영과 관련된 주요 사항에 대해 임직원 및 이해관계자와 소통하고 접근하기 쉬운 다양한 채널을 통해 공시한다.

## 금호폴리캠 주식회사 인권경영 정책

### 전 문

금호폴리캠 주식회사(이하 '금호폴리캠')은 "존중"이라는 핵심가치를 바탕으로 다양한 이해관계자의 의견을 존중하고, 신뢰를 기반으로 긍정적 관계를 형성하는 존중의 자세를 지향하며, 기본적 인권과 인간 존엄에 대한 존중을 실천하고 추구한다. 금호폴리캠은 회사의 모든 사업장과 구성원에게 본 인권경영 정책(이하 '정책')을 적용하고 잠재적인 인권 리스크를 관리하기 위한 운영체계 확립과 인권 경영 실행을 위해 지속적으로 노력한다. 금호폴리캠은 UN인권위원회의 'UN 기업과 인권에 대한 지침(Guiding Principles on Business and Human Rights, UNGPs)', 'UN 세계인권선언(Universal Declaration of Human Rights)', '국제 노동기구(International Labour Organization)의 기준', 'OECD 다국적기업 가이드라인(OECD Guidelines for Multinational Enterprises on Responsible Business Conduct)', 'UN글로벌컴팩트(UN Global Compact) 10대 원칙'과 국내 '근로기준법'에서 정한 규범을 존중하고 지지한다.

본 정책은 위의 지침 및 규범을 비롯해 UN글로벌컴팩트의 '기업과 인권 실사 지침서', 그리고 책임있는 비즈니스 연합(Responsible Business Alliance, RBA)의 'Global Code of Conduct' 등을 기반으로 수립하였고, 금호폴리캠의 모든 구성원이 지켜 나가는 인권경영의 기본 원칙을 제공하는 것을 목적으로 한다

### 제1장 정책의 범위

#### 제1조 범위

- 1) 본 정책은 임직원을 포함하여 공급망, 고객, 지역사회의 구성원 등 금호폴리캠이 사업 활동을 영위함에 있어 직·간접적으로 관계를 맺는 모든 이해관계자에 적용한다.

### 제2장 리스크 관리

#### 제2조 인권 리스크 관리

- 1) 금호폴리캠은 본 정책에 의거하여 인권경영 활동을 수행하고, 인권 리스크를 식별하여 지속적으로 개선해 나간다.
- 2) 특히 인권 리스크에 취약한 유형의 이해관계자들에게 인권 리스크가 발생하지 않도록 각별히 주의를 기울이고 가능한 모든 조치를 수행한다.

### 제3장 인권 경영 원칙

#### 제3조 인권 존중

- 1) 금호폴리캠은 모든 구성원 및 회사와 관련된 이해관계자들의 인권을 존중하며, 이를 침해하고 확대하는 어떠한 행위도 발생하지 않도록 주의를 기울인다. 이를 위해, 구성원에 대한 성적 차별이나 학대, 또는 성희롱, 정신적·육체적 강압, 폭언 등의 육체적이거나 정신적인 강압 행위, 가혹하고 비인간적인 대우를 일절 금지하며, 매년 직장 내 성희롱 및 직장 내 괴롭힘 그리고 장애인 인식 개선 교육을 통해 구성원의 인권 의식 향상에 힘쓴다.

제4조 다양성, 형평성, 포용성(DEI: Diversity, Equity & Inclusion) 존중 및 차별금지

- 1) 금호폴리캠은 성별, 국적, 민족, 인종, 지역, 학력, 임신 및 출산, 나이, 장애, 종교, 성 정체성, 정치 성향 등을 이유로 채용, 임금 및 보상, 승진, 복리후생, 교육 등에 있어 일체의 차별을 금지한다.
- 2) 금호폴리캠은 회사의 인재상에 부합하고 충분한 능력과 요건을 갖추고 있는 경우 기회를 평등하게 제공하고 구성원의 다양한 차이를 인정하고 존중한다.

제5조 아동 노동 금지

- 1) 금호폴리캠은 모든 형태의 아동 노동을 원칙적으로 금지한다. 이에 따라, 만 15세 미만의 아동 및 청소년을 고용하지 않으며 사업장이 위치한 국가 및 지역의 법규에서 아동 및 청소년 노동에 대한 기준을 별도로 정의하는 경우 이 기준을 준수한다.
- 2) 금호폴리캠은 만 18세 미만의 청소년을 고용할 경우, 어떠한 경우에도 야간/초과 근무를 포함한 안전보건상 위험하고 유해한 업무를 부여하지 않는다.

제6조 강제 노동 금지

- 1) 금호폴리캠은 노예제도, 인신매매, 채무 노동 등 정신적·육체적으로 구속하고 개인의 자유의사를 벗어난 노동을 강요하지 않는다.
- 2) 금호폴리캠은 고용을 위한 전제 조건으로 개인의 신분증, 여권 및 노동 허가증의 양도를 요구하지 않는다.

제7조 임금 및 보상

- 1) 금호폴리캠은 최저 임금 이상의 급여를 지급하고 불가피하게 초과 근무를 하는 경우, 동일 법규에 따라 초과근로수당을 지급한다.
- 2) 동일한 수준의 가치 노동을 수행하는 임직원에게 대해 성별, 고용형태, 장애 등에 대한 차별 없이 동일한 수준의 급여를 지급한다. 또한, 개인의 성과와 역량에 따라 평가하고 평가 결과를 기반으로 공정하게 보상한다.

제8조 근로시간

- 1) 금호폴리캠은 법규에서 규정하는 최대 근로시간 기준과 휴무 관련 규정을 준수하고 이를 초과하여 근무할 것을 강요하지 않는다.

제9조 직장 내 괴롭힘 금지

- 1) 금호폴리캠은 타인에게 신체적·정신적 고통을 주고 근무환경을 악화시키는 성희롱·성폭력, 강압적 행위, 수치심 유발, 폭언 등을 포함한 일체의 괴롭힘 행위를 금지한다. 특히 지위 또는 관계의 우위를 이용한 모든 형태의 괴롭힘 행위를 사전 예방하고자 적극적으로 노력한다.
- 2) 직장 내 괴롭힘 피해에 대해 고충처리 채널을 통해 제보할 수 있다. 제보와 관련한 세부적인 사항은 '금호폴리캠 제보 운영 방침'에 따른다.

### 제10조 결사의 자유

- 1) 금호폴리켄은 사업장이 위치한 지역의 법규에 따라 보장된 결사 및 단체교섭 권리를 존중하고, 근로자의 노동조합의 결성, 가입, 활동 등을 이유로 부당하게 처우하거나 차별하지 않는다.
- 2) 금호폴리켄은 정당한 사유 없이 단체교섭을 거부하지 않고 회사와 근로자 대표 간의 합의를 통한 결과에 대해 성실히 이행한다. 또한, 사업장별 정기 및 수시 노사협의회 운영을 통해 원활한 노사간 소통 체계를 확립한다.

### 제11조 안전보건

- 1) 금호폴리켄은 안전보건경영 정책을 이행하고, 임직원에게 안전한 근로 환경 제공을 위해 설비, 장비 등을 정기적으로 점검 및 유지보수한다. 또한, 안전사고를 예방하기 위한 보호구 제공 및 안전 교육 등의 사전 조치는 물론, 업무상 질병 및 사고에 대한 조사, 재발 방지 대책 등의 사후 관리 방안을 마련하고 주기적으로 검토한다.

### 제12조 환경

- 1) 금호폴리켄은 지구의 자연과 환경적 가치를 보존하고 인류와 환경이 조화롭게 공존하기 위해 환경경영정책을 수립하고, 사업 활동으로 인한 리스크에 대해 완화·예방 조치를 성실하게 이행한다.

### 제13조 공급망

- 1) 금호폴리켄은 <금호폴리켄 주식회사 공급망 ESG 정책>과 <금호폴리켄 주식회사 협력사 ESG 방침>(이하 '공급망 지속가능성 정책')에 명문화되어 있는 인권 존중의 원칙 및 행동 강령의 준수하고, 공급망에서 인권 존중을 실현하고 사회적 책임을 다할 수 있도록 지원한다.
- 2) 금호폴리켄은 공급망에서 발생가능한, 아동노동, 강제노동, 차별, 분쟁광물 및 책임광물 구매 등의 인권 리스크를 지속적으로 모니터링하고 식별한다.
- 3) 공급망에서 인권 리스크가 발생하였거나 발생가능성이 높다고 판단되는 경우, 개선책을 수립 및 이행한다.
- 4) 금호폴리켄은 공급망과 소통을 위한 간담회를 수시로 실시하고, 인권 리스크 현황 및 개선 결과를 공개함으로써 공급망 전반에서의 인권 수준이 향상될 수 있도록 노력한다.

### 제14조 고객

- 1) 금호폴리켄은 경영 활동에서 고객의 안전과 건강을 충분히 고려하여 고객의 안전과 건강에 위협이 되는 제품과 서비스를 제공하지 않는다.
- 2) 금호폴리켄은 개인정보에 관한 법률을 반영한 처리 방침에 따라 개인정보를 취급하며, 기존 정해진 목적과 기간을 변경하는 경우, 사전에 정보의 당사자로부터 동의를 받는다.
- 3) 금호폴리켄은 고객의 정보 보호를 위해 관련 체계를 구축하고, 정보 유출의 방지를 위해 보안 관리 강화를 실시한다.



제15조 지역 사회

- 1) 금호폴리켄은 사업 활동으로 인해 발생할 수 있는 지역사회 내 인권 이슈 및 리스크를 최소화하고 예방하는 것은 물론, 지역사회 구성원이 당면한 인권 문제를 해결하기 위해 노력한다.

제4장 **인권 경영 내재화**

제16조 고충처리 및 제보

- 1) 인권 침해 사례가 발생한 경우 누구든지 사이버 제보실(온라인프렌즈) 혹은 담당부서 내부 신고 절차를 통해 제보가 가능하도록 한다.
- 2) 이외, 제보 유형, 제보 원칙을 비롯한 인권 경영 관련 고충처리 및 제보에 대한 세부 사항은 '금호폴리켄 제보운영방침'에 따른다.

제17조 인권영향평가

- 1) 금호폴리켄은 사업 활동이 이해관계자에 직·간접적으로 미칠 수 있는 인권 리스크를 사전에 식별 및 평가하기 위하여 인권영향평가를 수행하고 평가 결과 확인된 리스크에 대한 완화·예방 조치를 수립 및 이행한다.
- 2) 금호폴리켄은 완화·예방 조치에 대한 성과를 주기적으로 모니터링하고 조치의 효과성을 파악하여 향후 목표를 설정한다.

제18조 인권경영 내재화 및 소통

- 1) 금호폴리켄은 임직원 및 이해관계자의 인권 존중을 내재화하고 인권경영에 대한 인식 제고를 위해 교육 및 캠페인 등의 활동을 지속적으로 수행한다.
- 2) 금호폴리켄은 인권경영과 관련된 주요 사항에 대해 임직원 및 이해관계자와 소통하고 접근하기 쉬운 다양한 채널을 통해 공시한다.

## 금호폴리캠 주식회사 윤리경영 정책

### 전 문

금호폴리캠 주식회사(이하 '회사')는 고객, 주주, 임직원, 인류, 환경을 위해 사회와 회사에 대한 책임 있는 자세로 기본과 원칙에 충실하고, 기업윤리를 최우선으로 실천하여 최고를 넘어 그 이상의 가치를 실천한다. 이에 우리는 모든 임직원이 지켜야 할 윤리규범을 제정하여 바람직한 행동과 가치 판단의 기준으로 삼는다.

### 제1장 적용 범위

#### 제1조 범위

- 1) 회사의 임직원은, 고객, 주주, 거래처, 임직원, 지역사회, 정부 등 회사의 모든 이해관계자에 대해 이 지침에 따라 행동한다.

### 제2장 임직원의 의무

#### 제2조 준수 의무

- 1) 회사의 전 임직원은 업무를 수행함에 있어 자신의 역할을 이해하고, 법령, 윤리규범 및 관련 규정, 지침을 준수해야 하며, 이를 위반할 경우 관련 규정 및 절차에 따라 징계 처분을 받게 된다.

#### 제3조 보고 의무

- 1) 회사의 전 임직원은 본인 또는 타인이 윤리규범을 위반하였거나 위반할 것을 강요 받은 경우, 정해진 절차에 따라 상위 관리자 및 윤리경영 담당부서에 신속히 보고해야 한다.

#### 제4조 윤리 규정에 대한 숙지 및 문의

- 1) 회사의 전 임직원은 윤리규범 및 관련 규정에 대해 인지하지 못하였다는 이유로 면책되지 않음을 인식하고, 의문사항이나 위반 우려가 있을 경우 상위 관리자 또는 윤리경영 담당부서에 문의하여야 한다.

### 제3장 고객 및 거래처에 대한 윤리

#### 제5조 고객 존중

- 1) 고객 만족을 최우선으로 생각하며, 신의와 성실의 자세로 고객의 의견을 존중한다.
- 2) 고객에 대한 정보는 회사 자산과 동일한 주의 의무로써 보호하고, 고객의 사전 승인 없이 정보를 누설하거나 타 용도로 사용하지 않는다.

#### 제6조 공정한 거래

- 1) 모든 거래는 상호 대등한 위치에서 공정하게 이루어지며 거래조건 및 절차에 대해 충분히 협의

하고 정당한 이유 없이 변경하지 않는다.

- 2) 신규 업체가 회사와의 거래를 원하는 때에는 공정한 평가 기준에 의해 거래처를 선정, 등록하여 공평한 기회를 부여한다.
- 3) 거래처 등에 대하여 우월한 지위를 이용하여 부당한 요구를 하거나 부정한 금품이나 이익을 받아서는 안 된다. 불가피하게 금품 등을 수취한 경우에는 윤리경영 담당부서에 신고한다.
- 4) 회사의 잘못으로 거래처에 피해를 입힌 경우에는 공정하게 배상한다.
- 5) 구성원은 경조사 또는 사적인 목적으로 고객, 거래처 등 이해관계자에게 부담을 주는 행위를 해서는 안 된다.
- 6) 정기적으로 협력업체의 의견을 수렴하고 업무에 적절히 반영한다.
- 7) 공정거래와 관련하여 법규에서 금지하는 불공정한 행위는 하지 않는다.
- 8) 마케팅 및 라벨링에 대한 국제적 규범 및 관련 법규를 준수하며, 고객에게 혼란을 줄 수 있는 문구는 사용하지 않는다.

제7조 자유 경쟁 추구

- 1) 회사는 부패방지, 공정경쟁 등 거래의 공정성과 신뢰도를 향상시켜 부패 없는 공정한 사회의 발전에 기여하고 반경쟁적 악습을 타파하기 위해 노력한다.

제8조 상호 발전 추구

- 1) 전 임직원은 협력업체가 회사와 더불어 성장할 수 있도록 가능한 모든 범위 내에서 노하우(know-how) 전수에 노력한다.
- 2) 협력사가 보유한 기술 및 노하우에 대한 지적 재산을 존중하고, 협력업체의 정보를 안전하게 보호 및 취급한다.

제4장 주주에 대한 윤리

제9조 이익 보호 및 권리 보장

- 1) 회사의 전 임직원은 선택과 집중을 통한 이익 극대화로 주주가치 제고를 위해 최대한 노력한다.
- 2) 회사는 회사경영에 관한 의사결정과 집행 과정 및 재무상태에 대하여는 관계법령 및 일반적으로 인정되는 회계기준에 따라 공정하고 투명하게 처리한다.
- 3) 회사는 회사경영에 관한 주주의 알 권리를 존중하여 주주에게 회사의 정보를 충실하게 공시한다.

제5장 임직원에 대한 윤리

제10조 구성원 존중

- 1) 회사는 인간의 존엄성과 다양성을 존중한다.
- 2) 회사는 건전한 노사관계를 확립하고 분쟁 없는 관계를 지향한다.
- 3) 회사는 임직원에게 안전하고 쾌적한 근무환경을 제공하는 일터를 만들고, 삶의 질 향상 및 일과 가정의 조화로운 양립을 지원한다.

제11조 공정한 대우

- 1) 회사는 고용, 승진, 보상, 교육 등에 있어 성별, 학력, 나이, 종교, 출신지역 등 비합리적인 기준에 의해 차별하지 않는다.
- 2) 회사는 공정한 기회를 제공하고 능력이나 성과에 대한 평가기준을 세워 공정하게 대우하고 보상함으로써 업무 성취 동기를 높여야 한다.

#### 제12조 인재 육성

- 1) 회사는 구성원에게 희망, 적성, 능력을 고려하여 직무를 부여하고 지속적인 교육훈련을 제공하여 사회, 국가, 회사에 기여할 수 있는 인재로 육성한다.

#### 제13조 구성원의 기본 윤리

- 1) 전 임직원은 회사의 구성원으로서 금지와 자부심을 가지고 회사의 명예와 개인의 품위를 유지하며 이해관계자로부터 존중과 신뢰를 받도록 행동한다.
- 2) 구성원은 기본적인 예의를 지키고 상호 존중하고 배려하는 문화 조성을 위해 노력한다.
- 3) 구성원은 부당한 업무지시, 폭언, 폭행, 사기, 성희롱, 직장 내 괴롭힘을 해서는 안 되며, 사업장 내에서 음주, 도박, 사행행위 등 불건전한 행위를 해서는 안 된다.
- 4) 구성원 간 금전거래, 연대보증, 선물 수수 등 행위를 하지 않는다. 단, 경조사 발생 시 사회통념상 인정되는 범위 내에서 행하는 부조금은 제외한다.

#### 제14조 사명의 완수

- 1) 구성원은 사내·외에서 정정당한 실력으로 공정한 선의의 경쟁을 하여야 하며, 능동적인 자세와 창의적인 사고로 각자에게 부여된 업무를 완수한다.
- 2) 구성원은 동료 및 관련 부서와 적극적인 협조와 원활한 의사소통으로 업무 성과와 효율을 최대한 높인다.
- 3) 구성원은 올바른 가치관을 확립하고 끊임없는 자기계발을 통해 회사의 인재상에 부합하도록 꾸준히 노력한다.

#### 제15조 공정한 직무 수행

- 1) 구성원은 모든 직무를 정확하고 정직하게 수행해야 하며, 고의적인 문서 및 계수의 조작이나 허위보고를 하지 않는다.
- 2) 구성원은 권한과 책임을 정확히 인식하고 직무를 수행하며, 그 결과에 대해 스스로 책임을 진다.

#### 제16조 이해상충 회피

- 1) 구성원은 본인 또는 본인과 이해관계에 있는 자의 이름으로 회사와 거래행위를 할 수 없다. 다만, 회사의 사전승인을 받은 경우는 예외로 한다.
- 2) 구성원은 회사에 대한 사전보고 및 승인없이 회사와 직·간접적으로 거래하는 업체의 경영에 관여하거나 투자하지 않는다.
- 3) 구성원은 업무상 이해관계자로부터 부당하게 자산, 금전 기타 이득을 받거나 상호 대차 행위를 해서는 안 된다.

제17조 회사 자산의 보호 및 보안 유지

- 1) 구성원은 회사의 모든 유무형 자산을 사업 활동 및 승인된 목적으로만 사용한다.
- 2) 구성원은 회사의 재산, 비품, 자재 등을 사적인 용도로 사용해서는 안 된다.
- 3) 구성원은 업무수행 중 취득한 고객, 거래처 등 업무상 이해관계인에 대한 일체의 정보는 보안관리 규정에 따라 적극 보호하고 비밀을 유지하며, 퇴사 이후에도 영구히 비밀로 유지하여야 한다.
- 4) 구성원은 회사의 주가나 투자자의 의사결정에 영향을 미칠 수 있는 회사에 관한 중요한 정보를 회사의 사전 허가없이 외부로 유출하거나, 주식투자 등 개인의 이득을 위하여 사용할 수 없다.
- 5) 구성원은 컴퓨터 및 각종 기기의 사용에 있어 회사의 정보유출 방지에 최대한 노력한다.

제6장 국가와 사회에 대한 윤리

제18조 합리적 사업 전개

- 1) 회사는 사회적 가치관, 거래의 관습 및 질서를 존중하고 건전한 기업활동을 통해 사회적 부를 창출한다.

제19조 사회 발전 기여

- 1) 회사는 일자리 창출 및 성실한 납세로 국가발전에 기여하고, 사회적 약자를 적극 배려한다.
- 2) 회사는 사회 각계 각층과 지역 주민의 정당한 요구를 수용하고 해결하는데 적극 노력한다.
- 3) 회사는 지역사회 발전을 위한 자선적 기부, 후원 및 협찬을 할 수 있고 이와 관련한 내부 프로세스를 반드시 준수한다.

제20조 정치활동 관여 금지

- 1) 회사는 특정 정당이나 정치인을 지지하거나 후원하지 않으며, 임직원에게 이를 강요해서는 안 된다. 단, 회사의 경영 및 이해와 관련되는 정책의 입안이나 법규 제정에 대해서는 입장을 표명할 수 있다.

제21조 환경 및 안전

- 1) 회사는 환경 관련 법규 및 국제 협약을 준수하고, 기업활동으로 인하여 환경이 파괴, 오염, 훼손되는 것을 최대한 방지한다.
- 2) 회사는 환경오염 방지를 위해 필요한 공해 방지 시설과 인원을 확보하고 운용한다.
- 3) 회사는 안전 조업을 위하여 관련 법규와 기준을 철저히 준수하고, 안전저해요소를 사전 예방하는 것에 최대한 노력한다.
- 4) 구성원은 사업장 내의 정리정돈을 생활화하여 쾌적하고 안전한 근무환경을 조성토록 한다.

제7장 윤리경영 운영

제22조 담당 조직

- 1) 윤리경영 담당 임원은 경영층을 대신하여 윤리경영 실천방안 수립, 시행을 총괄적으로 지휘, 감독한다.

- 2) 윤리경영 담당 임원 및 조직은 윤리경영 제도/시스템의 입안, 조정, 운영, 감독 등 회사의 전반적인 윤리경영 업무를 수행한다.

#### 제23조 윤리경영 교육 및 평가

- 1) 윤리경영 담당 임원 및 조직은 임직원이 정당한 방법으로 업무를 수행할 수 있도록 제도의 확립과 윤리경영 교육·지도·평가 등 필요한 조치를 강구한다.

#### 제24조 시행

- 1) 구성원은 본 윤리규정 및 윤리경영 방침을 준수하여야 하며, 이를 위반하는 경우에는 관련 법규와 내부 규정 등에 따라 징계 처리한다.

## 금호폴리캠 주식회사 윤리경영 방침

### 제1장 총칙

#### 제1조 적용 범위

- 1) 본 규정은 회사의 모든 구성원에게 적용한다.

#### 제2조 방침

- 1) 본 지침은 구성원의 업무수행 과정에서 발생할 수 있는 윤리적 갈등 상황에 대한 의사결정과 행동의 판단기준 등을 정함을 목적으로 한다.

#### 제3조 윤리적 의사결정 및 행동 원칙

- 1) 구성원은 업무수행 과정에서 다음의 질문에 따라 판단하고 행동하여야 한다.
  - (1) 내·외부적으로 이러한 결정이 다른 사람들에게 어떠한 영향을 미치는가?
  - (2) 이 결정에 대해 내가 책임을 질 수 있는가?
  - (3) 이 결정이 관련 법규 및 회사의 윤리 규범과 일치하는가?

#### 제4조 용어의 정의

- 1) 금품 등
  - (1) 금전, 유가증권, 부동산, 물품, 숙박권, 회원권, 입장권, 할인권, 초대권, 관람권, 부동산 등의 사용권 등 일체의 재산적 이익
  - (2) 음식물·주류·골프 등의 접대 또는 교통·숙박 등의 편의 제공
  - (3) 채무 면제, 취업 제공, 이권(利權) 부여 등 그 밖의 유형·무형의 경제적 이익
- 2) 급행료
  - (1) 일반적인 절차보다 업무를 빠르게 처리하기 위해 공무원에게 비공식적으로 지급하는 금전
- 3) 이해관계인
  - (1) 일정한 사실 행위나 법률 행위의 당사자는 아니지만 그 행위에 의해서 본인의 권리나 이익에 영향을 받는 사람(본인 및 배우자의 4촌 이내 친인척)
- 4) 이해관계자
  - (1) 본인의 업무 수행으로 인하여 권리 또는 이익에 직·간접적으로 영향을 받을 수 있는 개인 또는 그룹(고객, 구성원, 주주, 거래처, 지역사회, 국가 등)
- 5) 횡령
  - (1) 회사 재산을 가로채어 자신의 자산으로 삼는 행위
- 6) 성희롱

- (1) 상대방에게 성적 언동 등으로 성적 굴욕감이나 혐오감을 느끼게 하거나 성적 언동이나 성적 요구의 불응을 이유로 고용상 불이익을 주는 행위
- 7) 개인정보
  - (1) 살아 있는 개인에 관한 정보로서 성명, 주민등록번호 및 영상 등을 통하여 개인을 알아볼 수 있는 정보(해당 정보만으로는 특정 개인을 알아볼 수 없더라도 다른 정보와 쉽게 결합하여 알아볼 수 있는 것 포함)
  - (2) 개인정보보호법 제2조 제1항에 따라 사망한 개인에 관한 정보는 개인정보에 해당하지 않으나, 사망자에 관한 정보라고 하더라도 유족과의 관계를 알 수 있는 정보인 경우에는 살아있는 유족의 정보로서 개인정보에 해당
- 8) 직장 내 괴롭힘
  - (1) 사용자 또는 근로자가 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여, 업무상 적정 범위를 넘어 다른 근로자에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무 환경을 악화시키는 행위

## 제2장 실천 지침

### 제5조 금품 등 수수 및 제공 금지

- 1) 이해관계자로부터 금품, 급행료 등을 수취 및 제공하거나 금전거래(이하 대차, 보증, 담보제공 등을 포함함)를 해서는 안 된다. 다만, 통상적인 수준 이내에서 불특정 다수에게 제공되는 기념품 및 편의의 또는 구성원간 사회통념상 인정되는 범위의 경조금 수수 및 제공은 제외한다.
- 2) 사업권을 획득하거나 유지하기 위한 대가로 특정 이해관계자가 주는 금품을 비롯한 직·간접적 이익을 수수하지 않으며, 불가피하게 수수할 경우 윤리경영 담당부서에 신고한다.
- 3) 윤리경영 담당부서는 수수된 금품 등의 반송처리를 위한 제도를 마련하여 운영한다.
- 4) 본인 또는 동료에게 발생한 경조사를 이해관계자에게 알려서는 안 된다. 단, 회사 인트라넷 게시를 통한 통지는 예외로 한다.

### 제6조 접대 금지

- 1) 이해관계자에게 접대를 받거나 제공해서는 안 된다. 다만, 사회통념상 허용되는 범위에서 업무상 불가피한 경우, 임원은 대표이사에게, 임원 미만의 직원은 소속 임원에게 승인을 받아야 한다.

### 제7조 이해상충 및 부정 퇴직자와의 거래 회피

- 1) 본인 또는 이해관계인의 이름으로 회사와 거래행위를 할 수 없다. 다만, 윤리 담당부서에 사전 신고 후 승인을 받고 타 이해관계자의 거래 조건과 동일하게 정당한 절차를 거치는 경우는 제외 한다.
- 2) 이해관계자와 공동으로 투자하거나 재산을 취득할 수 없다. 단, 윤리경영 담당부서에 사전 신고하여 승인을 받은 경우는 제외한다.
- 3) 임직원 당사자의 친인척이 회사의 이해관계자임을 알고 있는 경우, 윤리경영 담당부서에 그 사실을 알려야 하며, 본인의 업무와 관련된 경우 직무 변경 등의 조치를 통해 이해관계 상충을 피해야



한다.

- 4) 재직 중 부정한 행위로 인해 퇴직한 자와 거래행위는 할 수 없다.

#### 제8조 비공개 정보 사적 이용 금지

- 1) 재직 기간 중 습득한 비공개 정보를 이용하여 주식 거래를 포함한 재산상의 이권을 매매할 수 없으며, 이에 대한 자문을 하거나 영향을 미치는 어떠한 행위를 해서는 안 된다.

#### 제9조 타회사 임직원 검임 금지

- 1) 타회사의 임직원을 검임할 수 없다. 단, 윤리경영 담당부서에 사전 신고하여 승인을 받은 경우는 제외한다.

#### 제10조 외부강의

- 1) 외부에서 강의를 할 경우 윤리경영 담당부서에 사전 신고하여 승인을 받아야 한다.

#### 제11조 자산 및 정보의 유출 금지

- 1) 회사 자산의 손실을 초래하는 공금 횡령, 공금 유용, 기물 유출, 타용도 사용 등의 행위를 해서는 안 된다.
- 2) 회사의 정보와 영업비밀을 사전 승인 없이 내·외부에 누설하거나 제공해서는 안 된다.

#### 제12조 회사 비용의 투명한 처리

- 1) 업무와 직접적으로 관련된 경비에 한해 투명하게 비용 처리하여야 하며, 업무 수행 도중(또는 인접 시점)에 발생했다는 사유만으로 임의적인 판단에 따라 회사 비용으로 처리하거나 목적에 적절치 않은 비용계정으로 처리해서는 안 된다.

#### 제13조 업무 태만 및 근태 불량 금지

- 1) 업무 태만, 근태 불량, 관리감독 소홀, 불합리한 업무처리, 월권행위 등 개인의 책임을 다하지 않거나 권한 이상의 일을 함으로써 회사에 손실을 끼치는 행위를 해서는 안 된다.

#### 제14조 돈세탁 방지

- 1) 비자금이나 범죄, 탈세, 뇌물 등과 관련된 정당하지 못한 돈을 여러 가지 방법으로 정당한 돈처럼 탈바꿈하여 자금 출처의 추적을 어렵게 하는 행위는 해서는 안 된다.

#### 제15조 성희롱, 직장내 괴롭힘 등 구성원간 부당행위 금지

- 1) 구성원간 차별대우, 부당한 업무지시, 폭언, 폭행, 성희롱, 직장 내 괴롭힘을 해서는 안 되며, 사업장 내에서 음주, 도박, 사행행위 등 불건전한 행위를 해서는 안 된다.

#### 제16조 개인의 품위 유지와 타인의 명예훼손 금지

- 1) 각자의 언행이 회사를 대표함을 명심하고 회사의 신뢰와 명성을 지키기 위해 최선을 다해야 한다.
- 2) 저속한 언행이나 옷차림으로 회사의 품위를 해쳐서는 안 된다.

제17조 불법 소프트웨어 사용 금지

- 1) 임직원은 불법 소프트웨어를 사용하여서는 안 된다.

제18조 금연

- 1) 임직원은 금연 규정을 필히 준수하여 전 사업장의 쾌적한 환경을 유지하여야 한다.

**제3장 규정 위반시 지침**

제19조 신고의무

- 1) 잠재적 사업 기회에 대한 손실을 야기하는 경우를 포함해 어떠한 상황에서도 비윤리 행위를 하지 않으며, 윤리규범 위반사항을 인지한 모든 이해관계자는 '온라인프렌즈' 등의 제보 채널이나 윤리경영 담당부서에 신고하여야 한다.

제20조 제보자 보호

- 1) 회사는 '온라인프렌즈' 등의 제보 채널을 통해 비위 행위를 제보한 신고자에 대한 비밀을 유지하고, 신고자에게 어떠한 불이익이나 보복이 가해지지 않도록 적극 보호한다.
- 2) 회사는 위반행위 신고자가 신고로 인한 불편 또는 불이익을 면하기 위하여 근무부서 이동, 보직 변경 등을 요청하는 경우에 이를 최대한 수용하여야 한다.
- 3) 회사는 신고내용이 신고자와 관련된 경우에는 신고자에 대한 징계 등에 있어서 이를 감면할 수 있다.

제21조 징계 및 포상

- 1) 윤리규범 위반행위 발생 시, 윤리경영 담당부서는 신속히 그 경위를 조사하여 대표이사에게 보고하고 위반자에 대한 징계, 인사조치 등을 건의할 수 있다.
- 2) 회사는 윤리규범 목표달성에 공로가 큰 구성원에게 포상 또는 적절한 보상금을 지급할 수 있다.

**제4장 리더의 역할**

제22조 리더의 역할

- 1) 말이 아닌 행동으로 스스로 모범을 보인다.
- 2) 직원들에게 사업 결과보다 윤리적 행동이 더 중요하다는 것을 반드시 이해시킨다.
- 3) 모든 직원이 자유롭게 의견을 개진할 수 있는 개방적인 환경을 조성하도록 한다.

## 금호폴리캠 공급망 ESG 정책

### 전 문

금호폴리캠은 '화학 그 이상의 가치로 공동의 미래를 창조하는 솔루션 파트너' 라는 기업 비전 달성을 위해 상생 경영 이념을 바탕으로 국제기준과 규범을 준수하고 투명하고 공정한 거래 문화를 선도한다. 이에 금호폴리캠은 지속가능한 성장을 달성하기 위해 공급망 이해관계자와 함께 사회와 회사에 대한 책임 있는 자세로 기본과 원칙을 준수하고 지속가능한 조달을 실현하기 위해 최선을 다한다.

본 정책은 책임감 있는 비즈니스 연합(Responsible Business Alliance)의 행동규범, 자동차 산업 글로벌 비즈니스 연합인 Drive Sustainability의 Global Automotive Sustainability Practical Guidance 및 유럽 연합의 기업 지속가능성 실사 지침(EU Corporate Sustainability Due Diligence Directive)을 준용하여 수립하였다. 본 정책과 <협력사 ESG 방침>에서 규정하고 있는 사항이 금호폴리캠 사업장 및 협력사가 소재한 국가의 법·규제에 부합하지 않는 경우 보다 엄격한 기준을 우선 적용한다.

### 제1장 공급망 지속가능성 체계

#### 제1조 의사결정 체계

- 1) 금호폴리캠의 공급망 지속가능성 추진 및 활동에 따른 성과의 관리·감독의 최종적인 책임은 대표이사에 있다.
- 2) 공급망 지속가능성 추진 활동에 대한 주무부서는 금호폴리캠의 전략팀과 구매 부서이다. 전략팀과 구매팀에서는 공급망 지속가능성 관리 목적의 다양한 업무에 대해 협의하고 실행한다. 다만, 환경·사회·지배구조 각 영역에 따른 협력사 지원 체계의 경우 유관 부서와의 협업을 통해 관련 활동을 추진할 수 있다.

#### 제2조 정책의 범위와 이해관계자 소통

- 1) 본 정책은 금호폴리캠의 임직원에 적용되며, 구매·조달을 포함한 금호폴리캠과 협력사의 공급망 관련 조직과 활동 전반에 적용됨을 원칙으로 한다.
- 2) 공급망 지속가능성에 대한 금호폴리캠의 기본 입장과 방침을 여러 이해관계자에게 소통하기 위해, 금호폴리캠은 본 정책을 홈페이지를 포함하여 이해관계자의 접근성이 높은 곳에 게시한다.
- 3) 금호폴리캠은 사업장·협력사가 소재한 국가의 관련법을 주기적으로 모니터링하여 컴플라이언스 리스크의 발생을 선제적으로 방지하고, 향후 국내외 지속가능성 이니셔티브 가입을 검토하는 등 지속가능한 공급망 체계의 수립과 개선을 위한 활동을 추진한다.

#### 제3조 문서화와 성과 관리

- 1) 금호폴리캠은 본 정책을 1년에 1회 이상 검토한다. 다만 국내외 지속가능성 이니셔티브, 관계 법령 동향에 따라 본 정책을 주기적으로 검토하고, 중대한 변경사항이 발생할 경우 필요에 따라 수시로 개정할 수 있다.
- 2) 금호폴리캠은 본 정책의 소통과 이행에 따른 실적을 관리하고, 이를 홈페이지 내 지속가능경영보고서 등의 매체를 통해 이해관계자에 투명하게 공개한다.

## 제2장 공급망 지속가능성 추진

### 제4조 신규 협력사 인게이지먼트

- 1) 금호폴리켄은 신규 협력사 선정 시 납기 준수율·품질 등 재무적 요소와 더불어, 지속가능성 리스크를 다각적으로 검토한다.
- 2) 신규 협력사와의 계약 체결 시, 금호폴리켄은 해당 업체가 본 정책 및 <금호폴리켄 협력사 ESG 방침>을 확인하고, 그 내용을 준수할 것을 서명하도록 요구한다.

### 제5조 협력사 지속가능성 추진 지원

- 1) 금호폴리켄은 주기적으로 협력사의 지속가능경영을 포함한 재무·비재무 역량을 파악하고, 협력사가 사회적 책임을 다하고 환경에 긍정적인 영향을 미칠 수 있도록 관련 역량을 강화하기 위한 지원 프로그램을 검토하고 제공한다.
- 2) 금호폴리켄은 협력사를 대상으로 주기적인 조사를 통해 지원 프로그램의 효과성을 파악하고, 이와 관련된 개선점을 식별해 계획을 수립한다.

### 제6조 책임 있는 원·부자재 조달

- 1) 금호폴리켄은 당사를 포함한 공급망 전체의 ESG 추진을 위해 친환경 물품의 우선적인 구매를 검토할 수 있다. 구매팀은 친환경제품의 구매를 확대하기 위한 제반 사항 조사, 교육 및 구매 계획의 수립과 발주를 적극 추진하며, 친환경제품 구매 실적을 지속적으로 관리한다.  
친환경 제품에 대한 분류 기준은 다음을 준용한다. 다만, 별도의 관리체계가 마련될 경우 본 분류 기준은 개정될 수 있다.
  - (1) "환경기술개발 및 지원에 관한 법률"에 의한 환경마크 인증 제품
  - (2) "자원의 절약과 재활용 촉진에 관한 법률"에 의한 우수재활용 제품
  - (3) "녹색제품 구매촉진에 관한 법률"에 의한 저탄소 제품
  - (4) "에너지이용 합리화법"에 의한 고효율에너지 기자재 및 에너지효율표시 1~2등급 제품
- 2) 금호폴리켄은 구매하거나 조달 받는 원부자재에 분쟁광물 및 책임광물 포함 여부를 확인하고, 원산지 및 유통 경로에 대한 추적 조사를 통해 관련 리스크의 발생을 선제적으로 예방한다.
- 3) 금호폴리켄의 협력사가 조달하는 원부자재에 인권 및 환경과 관련된 리스크가 식별되었을 경우, 협력사를 대상으로 조달처 변경을 요구할 수 있다.

### 제7조 협력사 ESG 데이터·정보 커뮤니케이션

- 1) 금호폴리켄은 공급망 전반에 걸친 ESG 현황을 명확하게 파악하기 위해, 협력사를 대상으로 환경·사회 영역의 데이터를 요청할 수 있다.
- 2) 금호폴리켄은 협력사로부터 전달받은 정보와 데이터에 기반하여 공급망 지속가능성을 고도화

하기 위한 계획을 수립하고, 협력사를 대상으로 이행을 요구할 수 있다.

### 제3장 공급망 리스크 식별과 대응

#### 제8조 고충처리 메커니즘

- 1) 금호석유화학그룹은 협력사의 임직원으로부터 환경, 노동 관행, 불공정거래·부정경쟁 등의 리스크를 선제적으로 파악하고자, 이해관계자가 관련 위험 요소를 신고할 수 있는 창구인 '온라인프렌즈(justice.kkpcgroup.com)'를 운영한다.

- (1) 금호석유화학그룹의 '온라인프렌즈'는 무기명 운영을 원칙으로 한다.
- (2) 금호폴리캠은 제보자를 철저히 익명으로 관리하고, 제보자에 대한 모든 형태의 불이익 또는 보복을 방지하기 위한 모든 조치와 노력을 다한다.
- (3) 금호폴리캠은 접수된 신고에 대해 충실히 처리하며, 이에 따른 피드백과 조치 결과를 신고자에게 투명하게 전달한다.

#### 제9조 공급망 ESG 평가

- 1) 금호폴리캠은 공급망의 지속가능성 리스크를 선제적으로 식별 및 예방하기 위한 공급망 ESG 평가를 정기적으로 수행한다.
  - (1) 금호폴리캠은 공급망의 업종, 규모, 거래 빈도, 대체 가능성 등 공급망 특성에 따라 공급망 ESG 평가 대상에 대한 기준을 수립한다.
  - (2) 공급망 ESG 평가는 <금호폴리캠 공급망 ESG 가이드라인>과 관계법령 요구사항에 대한 준수 여부 등의 항목을 포함한 문항으로 구성한다.
  - (3) 금호폴리캠은 주기적인 글로벌 이니셔티브 및 관계법 동향 모니터링을 통해 평가 체계의 적절성을 검토하고 수정·보완한다.
  - (4) 평가는 자가 설문과 필요 시 현장 실사를 원칙으로 하며, ESG 리스크가 높거나 실사가 필요하다고 판단되는 업체를 대상으로 현장 실사를 진행한다.  
금호폴리캠은 중/장기적으로 평가 및 실사의 대상이 되는 협력사의 범위를 지속적으로 확장한다.
- 2) 금호폴리캠은 공급망 ESG 평가를 통해 식별된 환경·사회·지배구조 분야의 리스크 항목에 대해 단/중/장기적인 관리 개선 방안을 수립 및 이행한다.
  - (1) 금호폴리캠은 공급망 ESG 평가 결과에 따라 우수 협력사에 혜택을 제공할 수 있다.
  - (2) 리스크가 확인되거나 예상되는 고위험 협력사에 대해 개선 조치를 요구하거나 추가 지원을 제공할 수 있다.
  - (3) 금호폴리캠은 고위험 협력사를 대상으로 개선 조치에 대한 이행 여부를 모니터링한다. 이행이 미흡한 협력사의 경우 필요시 입찰을 제한하거나 거래 관계를 중단할 수 있다.

## 금호폴리캠 협력사 ESG 방침

### 전 문

본 <협력사 ESG 방침>(이하 '가이드라인')은 협력사를 포함하여 금호폴리캠과 공급망에서 직·간접적으로 거래 관계를 맺고 있는 모든 이해관계자(이하 '금호폴리캠의 협력사')가 지속가능성을 추진하기 위해 준수해야 할 원칙과 표준을 명문화하고, 이를 이해관계자에게 소통하는 것을 목적으로 수립되었습니다.

금호폴리캠은 협력사에 본 가이드라인에 대한 소통과 준수를 요구함으로써, 관련 법규를 준수하고 공급망 전반에서의 지속가능성을 추진하며 동반성장을 달성하여 사회적으로 존경받을 수 있는 기업으로 거듭나고자 합니다.

본 가이드라인의 적용 대상은 금호폴리캠과 거래관계에 있는 모든 협력사와 그 구성원입니다. 금호폴리캠은 신규 협력사와의 계약 시 업체가 본 가이드라인을 확인하고, 그 내용을 준수할 것을 서명하도록 요구합니다. 정책의 대상이 되는 협력사는 거래관계를 맺고 있는 업체에 본 가이드라인의 준수를 요청할 것이 권장됩니다. 금호폴리캠은 주기적인 공급망 ESG 평가를 통해 본 가이드라인의 준수 여부를 확인하고, 관련 리스크가 식별될 경우 완화·예방 등 후속 조치를 이행합니다.

금호폴리캠은 협력사와 함께 하는 본 가이드라인의 충실한 준수와 이행이 공급망 전체에서의 동반성장을 달성하는 계기가 되기를 기대합니다.

### 제1장 노동 인권

#### 제1조 근로자에 대한 인도적 대우

- 1) 금호폴리캠의 협력사는 폭언과 폭력, 성폭력과 같은 정신적·육체적 강압 행위, 차별과 괴롭힘 등 가혹하고 비인간적인 대우 또는 이에 대한 위협 행위를 일절 금지합니다.
- 2) 금호폴리캠의 협력사는 근로자에 대한 비인도적 대우를 예방하기 위한 정책과, 해당 상황의 발생 시 적용할 수 있는 징계 정책과 절차를 규정하고 근로자에게 소통합니다.

#### 제2조 자발적인 취업

- 1) 금호폴리캠의 협력사는 개별 근로자의 자발적인 취업을 보장합니다. 이는 강제 노동, 담보나 계약에 묶인 노동, 인신매매, 착취적 징역 노동과 현대판 노예 제도 등 광범위한 영역에서의 비자발적 노동에 대한 금지를 의미합니다.
- 2) 금호폴리캠의 협력사는 근로자의 이동의 자유를 제한하기 위해 여권, 신분증 및 근로허가증 등 법정 발급 신분·이민 증명서 및 문서를 자의적으로 보관하거나 파기, 은닉 또는 압수하지 않습니다.
- 3) 근로 조건을 포함한 계약서는 근로자가 이해하기 쉬운 방법으로 제공되며, 채용 국가에서 근로자의 입국 시 근로 계약서의 교체나 변경은 허용하지 않습니다.
- 4) 금호폴리캠의 협력사에서 근로자가 수행하는 모든 업무는 자발적이어야 하며, 근로자는 계약에 위배되지 않는 한 자유롭게 퇴직할 수 있습니다.

#### 제3조 아동 노동 및 연소자 노동

- 1) 금호폴리켄은 아동 노동을 엄격히 금지하고 있습니다. 관계 법령에 따라 한국의 경우 15세 미만, 중국의 경우 16세 미만인 연소자의 노동은 아동 노동으로 간주하며, 금호폴리켄의 협력사는 해당 관행을 모든 근로 단계에서 배제합니다.
- 2) 18세 미만 연소 근로자의 경우 초과근무, 야간근무 및 유해물질의 취급 작업 등 건강과 안전을 위협하는 업무 수행을 금지합니다.
- 3) 금호폴리켄의 협력사는 모든 연소자·학생 근로자에게 적절한 교육 훈련을 제공합니다.

#### 제4조 근로 시간의 준수

- 1) 금호폴리켄의 협력사의 임직원 근로 시간은 응급 또는 비상 상황을 제외하고 현지법에 규정된 최대 시간을 초과할 수 없습니다.
- 2) 금호폴리켄의 협력사에서 수행되는 모든 초과 근무는 자발적이어야 하고, 협력사는 초과 근무에 따른 적절한 휴식을 근로자에게 제공합니다.

#### 제5조 복리 후생과 급여

- 1) 금호폴리켄의 협력사는 현지법에서 규정하는 급여 관련 법률을 준수합니다.
- 2) 금호폴리켄의 협력사는 임직원이 인간적인 생활을 할 수 있을 수준으로 임금 수준을 책정합니다.

#### 제6조 차별 금지

- 1) 금호폴리켄의 협력사는 채용, 급여 및 보상 제공, 승진 등의 인사상 전 과정에서 인종, 피부의 색깔, 민족 또는 출신 국가, 종교, 성별, 혼인 여부, 장애 여부, 노동조합 가입 여부, 정치적 성향 등에 따라 임직원에 대한 불이익 부여, 차등 대우 또는 괴롭힘을 하지 않습니다.

#### 제7조 집회 결사의 자유

- 1) 금호폴리켄의 협력사는 근로자의 집회·결사의 자유를 보장합니다.
  - (1) 집회·결사의 자유는 노동조합의 결성·참여에 대한 권리, 집단 교섭권과 근로자가 노동조합을 자유롭게 선택하고, 노동조합에 가입하고 평화로운 집회에 참여하거나 그러하지 않을 권리를 의미합니다.
- 2) 금호폴리켄의 협력사는 근로자가 근무 조건 또는 경영 관행에 대해 괴롭힘이나 보복에 대한 두려움 없이 경영진과 공개적으로 의사소통하고 의견을 제시할 수 있도록 합니다.

## 제2장 산업안전보건

#### 제8조 산업 안전

- 1) 금호폴리켄의 협력사는 근로자가 안전하고 쾌적한 환경에서 근로할 수 있도록 환경을 조성합니다.
  - (1) 화학물질, 감전, 화재, 차량, 추락 등 안전 위험에 잠재적으로 노출된 근로자가 파악될 경우, 설비 개선 및 정비, 관련 교육의 제공 등 적절한 조치를 통해 그 위험 요인을 제거 또는 최소화

해야 합니다.

- (2) 이상의 조치가 불가능한 경우를 포함한 제한적인 상황 하에서 금호폴리캠의 협력사는 근로자에게 적절한 개인 보호구를 제공하고 위험 요인에 대한 교육을 제공합니다.
- 2) 금호폴리캠의 협력사는 임신 또는 수유기의 여성 근로자는 유해 작업 근무에서 배제하고 건강과 안전을 위협하는 요인을 제거 또는 줄이는 등 합리적인 조치를 취하며, 수유기 여성 근로자를 위한 적절한 편의 시설을 제공합니다.

제9조 비상 상황 대응·대비

- 1) 금호폴리캠의 협력사는 잠재적인 비상 상황을 파악하고, 이에 대한 적절한 절차와 비상 대책을 이행함으로써 피해를 최소화합니다.
- 2) 이러한 절차와 비상 대책에는 비상 상황 발생 시 보고 체계, 근로자 공지 및 대피 절차, 비상 상황 예방을 위한 근로자 비상 대피 훈련 및 교육, 어려움 없이 탈출이 가능한 출구 시설, 화재 감지 및 소화 장비 확보, 복구 계획을 포함한 비상 사태 계획과 대응책 등이 포함됩니다.

제10조 산업재해 및 질병

- 1) 금호폴리캠의 협력사는 근로자의 산업 재해와 업무 질환에 대한 예방, 관리, 추적, 보고 절차와 시스템을 수립합니다. 여기에는 근로자의 보고 장려, 상해질병 사례 분류 및 기록, 필요한 의료처치 제공, 사례 조사 및 원인 제거를 위한 시정 조치 시행, 업무복귀 활성화 규정이 포함됩니다.

제11조 유해 인자에 대한 노출 저감

- 1) 금호폴리캠의 협력사는 공정 중 사용되는 유해화학물질에 대한 근로자의 노출도를 파악하고 적절한 수준 내에서 통제합니다.
  - (1) 잠재적 위험 제거 또는 생산시설에 대한 교정, 개선 등의 기술적 통제, 법적·제도적 요건에 따른 행정적 통제를 통해 상기 유해요인들로 근로자의 안전보건 상에 문제가 생기지 않도록 해야 합니다.
  - (2) 이상의 조치가 불가능한 경우를 포함한 제한적인 상황 하에서 금호폴리캠의 협력사는 근로자에게 적절한 보호 장비를 지급하고 임직원을 대상으로 관련 사항에 대해 교육을 제공 합니다.

제12조 신체 부담 업무

- 1) 금호폴리캠의 협력사는 장시간 수행되는 반복적인 수작업, 무거운 것을 들거나 서 있는 작업, 심하게 반복적이거나 체력 소모가 심한 조립 작업 등 육체 노동과 관련된 위해요소를 파악하고 적정 수준 내에서 통제합니다.

제13조 기계 설비의 안전

- 1) 금호폴리캠의 협력사는 공정 과정에서 사용되는 기계 및 설비류의 사용에 있어 안전성 여부를 평가합니다.
- 2) 물리적 방호장비, 안전장치 및 방호벽을 설치하고 적절히 정비합니다.



#### 제14조 기숙사 및 위생 시설

- 1) 금호폴리캠의 협력사는 근로자에게 청결한 화장실, 식수, 위생적인 식품 조리 및 보관 시설, 식당 시설을 제공합니다.
- 2) 근로자 기숙사는 청결과 안전을 유지해야 하며 적절한 조명, 비상 탈출시설, 난방 및 환기시설, 개인물품 보관함, 합리적 수준의 출입 권한과 함께 적절한 개인 공간을 제공해야 합니다.

#### 제15조 근로자 소통

- 1) 금호폴리캠의 협력사는 사업장에서 확인된 산업안전 관련 위험 요소에 대해 근로자의 모국어 또는 이해할 수 있는 언어로 교육을 실시합니다.
- 2) 모든 근로자의 업무 배치 전 교육을 실시하고, 그 이후에도 정기적인 교육을 실시합니다.
- 3) 보건 안전 정보는 근로자가 확인하기 쉬운 장소에 게시하고, 근로자가 관련 위험 요소를 파악하였을 경우 이에 대해 의견을 제기할 수 있도록 합니다.

### 제3장 환경

#### 제16조 환경 인허가 취득

- 1) 금호폴리캠의 협력사는 사업 활동에 요구되는 환경 관련 인허가, 승인 및 등록을 취득하고 금호폴리캠에 그 현황을 주기적으로 보고합니다.

#### 제17조 오염 물질 및 폐기물의 배출

- 1) 금호폴리캠의 협력사는 대기·수질·토양오염물질에 대해 배출 이전에 규정에 따라 특성을 확인하고 배출 현황을 정기적으로 모니터링합니다. 또한, 오염원 제어 설비 추가 등의 조치를 통해 오염물질의 배출을 최소화 또는 제거합니다.
- 2) 폐기물은 적절한 수단과 책임 있는 방식을 통해 처분 또는 재활용되어야 하며, 재사용 또는 재활 용이 가능한 원부자재를 사용할 것이 권장됩니다.
- 3) 금호폴리캠의 협력사는 오염물질과 폐기물의 배출, 재활용·재사용 현황 및 오염방지 설비의 처리 효율을 지속적으로 모니터링합니다.
- 4) 금호폴리캠의 협력사는 공정 과정에서 투입되는 원부자재에 유해화학물질이 포함되었는지의 여부를 주기적으로 확인합니다.

#### 제18조 유해화학물질의 취급

- 1) 유해화학물질 또는 이를 포함한 물질은 안전 취급, 운송, 보관, 사용, 재활용 또는 재사용 및 폐기의 안전 보장을 위해 식별 표기, 라벨링 등을 통해 별도로 관리합니다.

#### 제19조 물질 규제

- 1) 금호폴리캠의 협력사는 관계 법령과 이해관계자의 특정 물질 이용 금지 및 제한 사항과 요구 사항을 준수합니다.

#### 제20조 수자원 관리

- 1) 금호폴리캠의 협력사는 취수원, 사용처별 수자원의 사용 및 재사용률 현황을 파악하여 그 실적을 집계합니다.
- 2) 폐수는 방출 전 적절한 처리를 거칠 수 있도록 관련 체계를 마련하며, 폐수 처리 억제 설비의 성능을 유지할 수 있도록 처리 효율을 지속적으로 모니터링합니다.

#### 제21조 에너지 사용 및 온실가스 배출

- 1) 금호폴리캠의 협력사는 에너지 사용량 데이터에 기반하여 직·간접 온실가스 배출(Scope 1/2) 현황을 확인하고, 관련 실적을 추적이 가능하도록 집계하여야 합니다.
- 2) 금호폴리캠의 협력사는 에너지 효율성을 개선하고 온실가스를 저감하기 위한 노력을 지속적으로 수행합니다.

#### 제22조 친환경 구매·조달

- 1) 금호폴리캠의 협력사는 환경 영향을 최소화하기 위해 친환경 물품의 우선적 구매를 고려할 수 있습니다.
- 2) 친환경 물품의 정의는 금호폴리캠의 <공급망 ESG 정책> '제6조. 책임 있는 원·부자재 조달'에 명시된 분류 체계를 준용합니다.

### 제4장 경영 윤리

#### 제23조 투명·윤리경영 및 부정·불공정경쟁 방지

- 1) 금호폴리캠의 협력사는 모든 사업 활동에서 가장 높은 수준의 청렴성 기준을 준수합니다. 모든 형태의 뇌물, 부패, 갈취, 횡령은 그 어떤 상황에서도 금지됩니다.
- 2) 금호폴리캠의 협력사는 사업권의 획득 및 보유, 특정인에 대한 사업권의 부여 등, 직·간접적인 방식으로 부당하거나 부적절한 이익을 얻기 위한 수단을 약속, 제안, 허가, 제공 또는 수락하지 않습니다.
- 3) 금호폴리캠의 협력사는 책임 의식을 가지고 업무에 임합니다. 협력사의 임직원은 개인의 직위를 이용하여 회사에 이해에 반하는 부당하거나 부적절한 이익을 취하거나, 이를 목적으로 기타 수단을 약속·제안·허가·제공하지 않습니다.
- 4) 금호폴리캠의 협력사는 시장지배지위 또는 거래상 우월한 지위를 이용하여 공정한 거래를 저해할 수 있는 행위를 하지 않습니다.

#### 제24조 정보 및 지식재산권의 보호

- 1) 금호폴리캠의 협력사는 거래관계를 맺고 있는 협력사가 보유한 기술과 노하우의 지적 재산권을 존중합니다.
- 2) 금호폴리캠의 협력사는 수집·이용 목적과 보유 및 이용 기간에 벗어나지 않는 범위 내에서 개인

정보를 취급합니다. 기존 정해진 목적과 기간을 변경하는 경우, 사전에 정보의 당사자로부터 동의를 받습니다.

- 3) 금호폴리캠의 협력사는 거래관계를 맺고 있는 협력사의 정보를 계약사항 이외의 목적으로 보관·사용하지 않으며, 영업 비밀 또는 보안을 요하는 정보를 무단으로 유출하지 않습니다.

제25조 책임 있는 구매·조달

- 1) 금호폴리캠의 협력사는 당사에 공급하는 물품의 공정 과정에 투입된 원부자재의 원산지와 유통 경로를 명확히 파악하기 위한 체계를 수립합니다.
- 2) 금호폴리캠의 협력사는 구매/조달 받는 원부자재에 분쟁광물 및 책임광물 포함 여부를 확인하고, 원산지와 유통 경로에 대한 추적 조사를 수행하기 위한 프로세스를 구축합니다.
- 3) 금호폴리캠의 협력사는 생물다양성에 부정적 영향을 주거나 산림의 전용 및 황폐화에 영향을 미치는 원부자재를 사용하지 않고, 원산지와 유통 경로에 대한 추적 조사를 수행하기 위한 프로세스를 구축합니다.

제26조 정보 공개

- 1) 금호폴리캠의 협력사는 모든 업무 거래를 투명하게 실행하고, 이를 사업 장부 등에 정확하게 반영합니다.

제5장 **관리 시스템**

제27조 협력사의 준수 의지

- 1) 금호폴리캠의 협력사는 본 가이드라인에서 요구 또는 권고하는 사항에 대한 준수와 지속적인 개선 의지를 표명합니다.
- 2) 금호폴리캠의 협력사는 자사의 사회·환경적 책임을 정책 성명서로 수립하고, 경영진의 승인을 받아 현지어로 작성하여 사업장에 게시합니다. 홈페이지, 사업보고서 등의 매체를 활용하여 외부 이해관계자에게 투명하게 공개할 것을 권장합니다.

제28조 추진 체계

- 1) 정책 성명서에는 지속가능성 추진을 위한 체계 구축과 관련 프로그램의 이행에 대한 관리·감독의 책임이 있는 최고책임자를 명시합니다. 해당 최고책임자는 운영 현황을 정기적으로 점검합니다.
- 2) 금호폴리캠의 협력사는 본 가이드라인의 충실한 이행과 관련 사항에 대한 금호폴리캠과의 소통을 담당하는 실무 부서 또는 인원을 배치합니다. 또한, 이행 활동에 따른 성과와 실적을 감독하는 관리자를 선임합니다.

제29조 리스크 점검

- 1) 금호폴리캠의 협력사는 본 가이드라인을 포함하여 관련 법/규제와 고객 등 이해관계자의 요구 사항을 식별 및 모니터링하기 위해 노력합니다.
- 2) 금호폴리캠의 협력사는 상기 영역에서 중대한 위험 요소를 파악하였을 경우 이를 완화하고 향후

재발을 방지하기 위한 조치를 이행하기 위해 노력합니다.

### 제30조 교육 및 소통

- 1) 금호폴리캠의 협력사는 금호폴리캠이 제공하는 공급망 지속가능성 추진 지원 프로그램에 적극적으로 참여하고, 이를 사업 활동에 적용하기 위해 노력합니다.
- 2) 금호폴리캠의 협력사는 본 가이드라인, 관련 법규가 요구 또는 권고하는 사항에 대해 근로자에게 교육합니다.
- 3) 금호폴리캠의 협력사는 본 가이드라인에서 요구 또는 권고하는 사항을 충실히 이행하고, 그 성과와 실적을 임직원과 금호폴리캠에 주기적으로 공유합니다.
- 4) 금호폴리캠의 협력사는 사회·환경·경영 윤리 영역별 성과, 실적 및 데이터를 주기적으로 집계하고 그 결과를 문서화하여 금호폴리캠과 투명하게 소통합니다.

### 제31조 고충처리 메커니즘

- 1) 금호폴리캠의 협력사는 근로자를 포함한 이해관계자가 노동관행, 산업안전보건, 부패 또는 불공정·부정경쟁 리스크 등의 영역에서 위험 요소를 발견할 경우 이를 제보할 수 있는 창구를 마련합니다.
- 2) 금호폴리캠의 협력사는 신고 창구를 홈페이지 등의 매체를 통해 마련하여, 자사와 거래 기업의 근로자 등 넓은 범위의 이해관계자가 접근하기 쉽도록 합니다.
- 3) 금호폴리캠의 협력사는 고충처리 창구를 익명으로 운영하며, 신고자가 보복 또는 괴롭힘의 두려움 없이 창구에 접근할 수 있도록 조치합니다.
- 4) 금호폴리캠의 협력사는 접수된 사안을 충실히 처리하여 지속적인 개선을 지향하도록 노력하며, 처리 결과를 신고자에 전달합니다.

### 제32조 구제 수단 마련

- 1) 금호폴리캠의 협력사가 사업 활동으로 인해 공급망의 지속가능성에 대한 부정적인 영향을 유발하여 피해자가 발생할 경우, 그 피해의 규모와 중요성 등을 고려한 적절한 구제 절차를 마련합니다.

### 제33조 감사 및 평가

- 1) 금호폴리캠의 협력사는 금호폴리캠이 실시하는 공급망 ESG 평가에 적극적으로 참여하고, 관련 정보를 금호폴리캠에 투명하게 공개합니다.
- 2) 또한, 공급망 ESG 평가에서 파악된 미비점을 개선하기 위한 계획을 수립하고 이행하며 그 과정을 투명하게 공개합니다.

### 제34조 협력사 관리

- 1) 금호폴리캠은 금호폴리캠의 협력사가 자사와 거래 관계를 맺고 있는 협력사를 대상으로 본 가이드라인의 준수를 요청할 것을 권장합니다.
- 2) 금호폴리캠의 협력사와 거래 관계를 맺고 있는 협력사에서 본 가이드라인 또는 관계 법령에서

요구 또는 권고하는 사항을 위반하거나, 이와 관련하여 중대한 리스크를 야기하였을 경우, 금호폴리켐의 협력사는 해당 협력사에 개선 또는 시정 조치를 권고하거나 유도하기 위해 노력합니다.

## 금호폴리켄 주식회사 지역사회 참여 정책

### 전 문

금호폴리켄 주식회사(이하 "금호폴리켄")는 기업의 사회적 책임과 의무를 다하고자 지역사회 참여 정책(이하 "정책")을 수립하여 이행한다.

본 정책은 지역사회 구성원의 권리를 존중하고 지역사회와 상호 발전하며 사회적 가치 창출에 기여하기 위한 활동을 수행함에 있어 그 영역과 원칙을 명확하게 제시하는 것을 목적으로 한다.

### 제1장 정책의 범위

#### 제1조 범위

- 1) 금호폴리켄은 다음의 기준에 충족하는 이해관계자 유형을 본 정책의 적용 대상으로 인식한다.
  - (1) 국제노동기구(ILO) 협약 제169호 또는 유엔 원주민 권리 선언(UN Declaration on the Rights of Indigenous Peoples)에서 규정하는 토착민
  - (2) 금호폴리켄의 사업장이 위치한 지역에서 거주 중이면서, 당사가 사업장에서 수행하는 사업 활동으로부터 사회·환경·경제적인 영향을 받는 이해관계자

### 제2장 리스크 관리

#### 제2조 지역사회 리스크 관리

- 1) 금호폴리켄은 지역 사회와 함께 지속가능한 성장 및 발전을 위해 노력하고, 사업 활동이 지역 사회에게 부정적 영향을 미칠 가능성이 큰 리스크를 식별해 이를 최소화 및 완화하기 위해 노력 한다

### 제3장 지역사회 참여 원칙

#### 제3조 지역사회 존중 및 상생

- 1) 금호폴리켄은 지역사회를 존중하고 보호하며 사회적 책임 및 지역사회와의 신뢰, 상생, 성장을 지역사회 참여의 지향점으로 제시하고 지역 사회에 긍정적인 영향을 줄 수 있는 활동을 검토 및 시행한다.

#### 제4조 지역사회 참여 및 활동

- 1) 금호폴리켄은 사업의 특성과 연계된 지역사회 참여 활동을 발굴 및 수행하기 위해 지역 사회 구성원들과 소통하기 위해 노력한다.
- 2) 금호폴리켄의 임직원들은 지역사회와 상생하기 위한 활동에 적극적으로 참여하고, 지역 사회 구성원들의 기대 사항을 경영 활동에 반영할 수 있도록 노력하여 지역 사회와 공존하고 상생한다.

## 제4장 지역사회 참여 내재화

### 제5조 고충처리 및 제보

- 1) 금호폴리켄의 사업 활동으로 인해 지역 사회에 부정적인 영향이 발생한 경우 누구든지 사이버 제보실(온라인프렌즈) 혹은 담당부서 내부 신고 절차를 통해 제보가 가능하도록 한다.
- 2) 이외, 제보 유형, 제보 원칙을 비롯한 지역사회 관련 고충처리 및 제보에 대한 세부 사항은 '금호폴리켄 제보운영방침'에 따른다.

### 제6조 교육 및 커뮤니케이션

- 1) 금호폴리켄은 임직원 및 이해관계자가 지역 사회에 대한 사회적 책임, 신뢰, 상생, 성장의 중요성을 제고하고 지역 사회에 대한 인식을 내재화하기 위해 교육 및 캠페인 등의 활동을 지속적으로 수행한다.
- 2) 금호폴리켄은 지역 사회와 관련된 주요 사항에 대해 임직원 및 이해관계자와 소통하고 접근하기 쉬운 다양한 채널을 통해 공시한다.

## 금호폴리캠 주식회사 제보 운영 방침

### 전 문

금호폴리캠 주식회사(이하 '금호폴리캠')는 제보자의 소중한 한마디를 투명경영의 초석이라고 생각하고, 회사 내부 임직원뿐만 아니라, 경쟁사, 고객, 공급업체, 협력업체, 주주 및 투자자, 지역사회 등 회사와 직·간접적으로 관련된 모든 이해관계자가 제보로 인하여 어떠한 불이익도 받지 않도록 모든 조치와 노력을 다한다.

모든 제보자에 대해서는 철저히 익명성이 보장되고 있으며, 온라인, 전화, Fax, 직접 방문 등 다양한 채널을 통해 제보할 수 있다. 또한 제보 내용의 처리 과정에 대해 제보자에게 투명하게 공개하고 있으며, 제보자는 제보 사항에 대한 처리와 관련해 추가적인 의견 교환 및 문의가 가능하다.

\* 본 방침은 제보관리규정을 토대로 작성되었다.

### 제1장 총칙

#### 제1조 목적

- 1) 본 방침은 금호폴리캠의 제보 절차 및 제보자 보호 제도 등 제보 채널을 효율적으로 운영하고 활성화하기 위해 필요한 기본사항을 정함을 목적으로 한다.

#### 제2조 적용 범위

- 1) 금호폴리캠은 회사와 직·간접적으로 관련 있는 임직원, 경쟁사, 고객 및 공급업체, 협력업체, 주주 및 투자자, 지역사회 등 모든 이해관계자로부터 수집한 모든 제보를 존중하고, 제보자를 비롯한 이해관계자는 금호폴리캠의 <제보 운영 방침>을 통해 제보 절차, 신속하고 공정한 조사와 처리, 제보자 보호, 조사 절차와 처리 등에 대해 확인할 수 있다.

#### 제3조 적용 예외 사항

- 1) 내부적으로 업무 등을 개선하고자 하는 의도 없이 개인적 이익을 위해 외부기관에 제보내용을 유포하는 행위
- 2) 악의로 사실에 근거하지 않고 내용의 전부 또는 상당 부분을 허위로 조작하여 제보하는 행위 (악의의 허위 제보)
- 3) 회사 및 회사 경영활동과 전혀 관계없는 임직원 사생활에 대한 내용을 제보하는 행위 (단, 임직원 간 불륜, 폭행, 도박, 사기 등 임직원 간 비윤리 행위는 제보 대상)
- 4) 제보에 대한 조사를 착수하기 어려울 정도로 구체성이 결여되어 있거나 조사의 이익이 현저히 떨어진다고 제보실 담당 임원이 판단하는 '조사 부적격' 대상의 제보
- 5) 제보 내용의 구체성 및 조사 이익이 있다고 하더라도 제보관리규정 상 제보 대상으로 부적합하다고 판단되는 행위라고 제보실 담당 임원이 판단하는 경우의 제보

#### 제4조 용어의 정의



1) 본 방침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

(1) 제보자

“제보자”는 임직원의 직무수행과 관련하여 비윤리적 행위, 불법적인 활동 등 위반사항에 대한 정보를 회사 제보 채널을 통해 공개하거나 공식적으로 제출하는 행위를 수행한 사람을 말한다.

(2) 제보시스템

“제보시스템”은 제보 받은 정보를 효과적으로 수집, 처리하고, 익명성을 보장하면서 이를 관련 담당 부서로 전달할 수 있도록 구성한 관리 체계 또는 프로세스를 말한다.

(3) 제보실

“제보실”은 제보 접수, 처리, 조사, 피드백 등 제보의 전 과정을 관리하고 담당하는 특정 부서나 조직을 말한다.

(4) 조사 담당자

“조사 담당자”는 제보 받은 정보에 대해 공식적인 조사를 수행하고 그 결과를 분석하는 업무를 맡은 사람을 말한다.

(5) 제보실 책임자

“제보실 책임자”는 제보가 접수되고 처리되는 전체 과정을 관리하고 책임지는 사람으로, 제보 접수와 이를 처리하는 조사 단계, 그리고 조사 결과를 의사결정자에게 전달하는 권한을 가지며, 필요한 경우 해당 제보에 대한 추가적인 조사를 지시하거나 수행할 수 있다.

## 제2장 제보 접수 및 처리 프로세스

### 제5조 신고 의무

1) 금호폴리캠의 모든 임직원은 다음과 같은 경우에 동 규정에 따라 금호석유화학그룹 제보실에 반드시 신고, 제보하여야 한다.

(1) 직무를 수행하면서 본 방침의 제보 대상에서 규정하고 있는 위법 행위 또는 비윤리적 행위를 본인이 실행하도록 강압 받은 경우

(2) 본인 외 모든 이해관계자 등 타인의 위법 행위 또는 비윤리적 행위를 알게 된 경우

### 제6조 제보 대상

- 1) 관련 법령 및 규정에 반하는 행위
- 2) 사규 및 회사의 내부 기준 위반 행위
- 3) 불법, 부정행위 혹은 공정한 경쟁을 저해하는 행위
- 4) 인권침해 행위
- 5) 사업활동을 저해하는 부당한 행위
- 6) 기타 1호 내지 5호에 준하는 행위

### 제7조 제보 방법

- 1) 제보처: 금호석유화학그룹 제보실
- 2) 제보 경로: 주요 제보 채널(홈페이지, 전화, 팩스, E-mail, 우편 등)을 통해 제보할 수 있으며,

제보된 모든 내용은 금호석유화학그룹의 책임부서의 관리 하에 독립적으로 처리된다.

- (1) 홈페이지: 금호석유화학그룹 온라인 제보실(국문/영문 버전), 24시간 운영  
(<https://justice.kkpcgroup.com/>)
- (2) 전화: 02-6961-1018
- (3) 팩스: 02-6961-1017, 24시간
- (4) E-mail: hotline@kkpc.com, 24시간
- (5) 우편: 서울특별시 중구 청계천로 100 시그니처타워 동관 12층 금호석유화학그룹 경영감사팀  
(우편번호: 04542), 24시간 운영
- (6) 제보 요령
  - ① 실명 제보: 제보자 본인 및 피제보자의 인적사항을 기재한 후 육하원칙에 의거, 제보 내용 및 관련 증거자료를 제출
  - ② 익명 제보: 제보자가 신분 노출을 원하지 않는 경우 익명으로 제보가 가능
  - ③ 제보 시점에 이미 진행 중인 부정 행위 등 긴급을 요하는 경우 증거자료 없이 사실 관계에 대한 진술만으로도 제보 가능

#### 제8조 제보 접수 및 조사

- 1) 전화를 제외한 경로로 제보 접수 시 제보실 책임자는 익명 제보 등 제보자를 확인하기 어려운 경우를 제외하고 제보자에게 제보 접수 사실을 알려줘야 한다. 단, 온라인 제보실은 실명 제보 접수 시 제보 접수 안내 문자가 자동으로 제보자에게 발송되게 하며 익명 제보의 경우 익명 제보자와 해당 제보 건 내 댓글 기능을 통해 제보 접수 사실을 개별적으로 알려줄 수 있다.
- 2) 제보실 책임자는 제보 건 별로 조사 담당자를 지정하고, 사안에 따라 복수의 조사 담당자를 지정할 수 있다.
- 3) 지정된 조사 담당자는 제보 접수 내용을 확인하고 기초적 사실 관계를 파악한 후 제보실 책임자 에게 보고해야 한다.
- 4) 제보실 책임자는 제보실 담당 임원에게 접수 보고하여 제보 접수 사실 및 조사 착수 여부를 승인받아야 하며, 제보실 담당임원은 제1장 총칙의 '3) 적용 예외 사항' 및 제2장 제보 처리의 '2)제보 대상' 해당 여부를 확인하여 조사 착수 여부를 결정한다.
- 5) 제보 접수 시점에 즉시 조사가 불가한 상황인 경우, 제보 접수 보고 시 제보실 담당 임원의 승인을 얻어 부득이하게 조사 착수를 유보할 수 있다.

#### 제9조 제보 취하

- 1) 제보자 의사 존중 원칙에 의거, 제보자는 조사가 종결되기 전까지 제보를 취하할 수 있다.
- 2) 제보자가 제보를 취하한 경우 제보실은 개인정보 보호법 등 관계 법령에 따라 제보자 개인정보를 삭제하여야 한다.
- 3) 다만 예외적으로 제보의 내용이 회사 이익에 부합하여 감사에 활용할 필요가 있다고 판단되는 경우, 제보의 내용인 위법 행위 등이 사실일 가능성이 높다고 판단되는 경우, 제보자 개인정보를 포함하여 제보 내용 일체를 보관, 활용할 수 있다. 단, 관계법령에 따라 제보자 개인정보를 법정 폐기 시점 도래에 맞춰 삭제하여야 한다.

#### 제10조 협조 의무

- 1) 제보실이 제보 조사 진행 중 사실관계의 확인이 필요하여 피제보자, 피제보자의 유관조직 등 관련 당사자에게 관련 자료의 제출, 면담, 소명 등을 요청한 경우, 요청을 받은 관련 당사자는 정당한 사유 없이 거부해서는 안 된다.
- 2) 정당한 사유없이 제보 조사를 방해하거나 제보실 요청 자료의 제출 지연, 고의적인 면담 및 소명 회피 등 조사 방해 행위가 발견된 경우 등 규정 및 인사 규정에 따라 인재개발팀에 인사위원회 회부하도록 요청을 하여 상응하는 징계 처분을 받도록 조치해야 한다.

#### 제11조 결과 처리 및 통보

- 1) 조사 결과 피제보자의 위반사항이 사실로 밝혀진 경우, 관련 사규에 따라 조치한다.
- 2) 다만 비방, 허위 등 제보가 사적인 목적을 위해 이루어진 것으로 판명된 경우, 해당 제보자는 관련 내부 규정에 따라 처리될 수 있다.
- 3) 위반사항이 발견되지 않은 경우, 해당 사안은 내부적으로 종결 처리한다.
- 4) 제보 내용의 처리 과정 및 결과는 온라인 제보실을 통해 확인할 수 있으며 제보실 내에서 추가 의견 교환 및 문의가 가능하다.

### 제3장 제보자의 보호

#### 제12조 제보자 비밀 보장

- 1) 금호폴리캠은 내부 임직원을 포함한 모든 이해관계자의 제보 내용 및 제보자의 인적 사항 등 일체의 사항에 대하여 그 비밀을 보호해야 한다.
  - (1) 보안  
제보자 및 제보 내용은 대외비로 엄격히 처리되며, 제보시스템은 제보자를 노출하지 않도록 안전한 보안 체계로 보호되어야 한다.
  - (2) 제보자 신분 누설 금지  
직무상 또는 우연히 제보자의 신분을 인지한 임직원은 누구든지 제보자의 신분을 누설하여서는 안 된다.
  - (3) 제보자 색출 금지  
피제보자 또는 피제보자 소속부서 및 기타 관련부서에서 제보실 등에 제보자의 신분에 대한 문의, 제보자를 알아내기 위한 탐문 활동 등 신분 노출이 가능한 모든 행위를 금지한다.
  - (4) 제보실에 의한 제보자 신분 누설 금지  
제보 업무를 처리하는 부서(제보실)는 제보자 본인의 동의 없이 그 신분을 밝히거나 암시하는 행위를 해서는 안 된다.
  - (5) 협조자 보호  
제보와 관련하여 제보자 외에 진술, 자료 제출 등의 방법으로 제보 관련 조사에 협조한 자도 제보자 비밀 보장 및 제보자에 대한 불이익 금지와 관련한 보호를 받는다.
  - (6) 제보자 신분 비밀 보장 의무 위반자에 대한 징계  
회사는 제보실 임직원, 인사 관련 업무자 등 업무와 관련하여 제보자의 신분을 보호할 의무가 있는 자 및 일반 임직원 등이 '보안' 내지 '협조자 보호' 관련 사항을 위반하였을 경우에는 징계하여야 한다.

### 제13조 제보자에 대한 불이익 금지

- 1) 제보실은 내부 임직원을 포함한 모든 이해관계자가 제보로 인하여 회사와의 거래 과정 상 경제적 또는, 인사상 불이익 등 어떠한 불이익을 입지 않도록 조치하고 회사의 임직원도 제보자에게 어떠한 불이익을 가해서는 안 된다. 다만 본인에게 과실이 있는 자진 제보자에 대하여는 인사위원회에서 정상을 참작하여 징계처분을 감경 또는 면제할 수 있다.
- 2) 제보자는 피제보자나, 관련된 제3자 또는 회사로부터 제보로 인하여 불이익을 받을 경우 그 사실을 제보실에 즉시 통보해야 한다.
- 3) 내부 제보자가 근무지의 변경 등을 요구하는 경우 신분 보호를 위하여 최대한 그 의사를 반영하여 적절한 조치를 취하여야 한다.
- 4) 회사는 진술 등의 방법으로 제보 조사에 협조한 임직원이 불이익을 받았거나 받을 우려가 있을 경우에는 내부 제보자에 준하여 보호하여야 한다.
- 5) 제보자 및 조사협조자에게 불이익을 주는 행위를 한 자에 대해서도 징계 등의 조치를 인사위원회에 의뢰할 수 있다.

### 제14조 조사 담당자 유의사항

- 1) 조사 담당자는 제보 조사 처리 과정에서 관련 자료의 확보, 사실관계의 확인 외에 제보 관련 해결 방안, 조치 방안 등 개인적인 의견을 조사 종결 전까지 피제보자 및 피제보자의 소속 팀장 내지 소속 사업장 임원에게 제시하거나 발설하지 않도록 유의하여야 한다.

## ESG 투자 정책

### 전 문

금호폴리캠은 ESG 비전의 실현을 위해 사회적, 환경적 가치를 실천하고 지속가능한 경영을 위해 노력하고 있습니다. 투자 결정 시에도 환경, 사회 및 거버넌스 관련 이슈 및 영향을 고려하여 리스크를 최소화하고 모든 이해관계자의 이익을 위한 기회를 모색하고 있습니다. 금호폴리캠은 UN의 '책임투자원칙'(UN PRI)에 대한 약속과 UN '지속가능 발전목표' (SDGs)의 실행을 통해 회사는 물론 사회의 지속 가능한 발전에 기여할 것 입니다.

1. 금호폴리캠은 모든 주주와 투자자들의 권리와 이익을 보호하기 위해 투자 정책 및 프로세스 수립 시 ESG 이슈를 고려한다.
2. 금호폴리캠은 이해관계자들과의 소통을 위해 ESG 투자 정책과 이행 사항에 대한 정보를 투명하게 공개한다.
3. 금호폴리캠은 기후·환경·안전·보건 리스크 등 지속가능성과 관련하여 노출되어 있는 중대한 위험과 기회를 관리하고 지속 가능한 경영을 위한 비즈니스 발굴을 지속한다.
4. 금호폴리캠은 ESG와 관련한 관련 법규와 가이드 라인을 준수하고 일관성 있고 독립적이며 책임 있는 투자의 이행을 지속한다.
5. 금호폴리캠은 회사의 ESG 비전에 따른 사업 포트폴리오와 공급망 관리를 위해 기업 가치 및 재무적 성과의 증대 뿐 아니라 사회 환경 지배구조에 긍정적 임팩트를 창출하는 투자를 지향한다.
6. 금호폴리캠은 UN SDGs를 지지하고 사회적 가치를 중시하며 사회 및 환경에 부정적 영향을 미치는 투자<sup>1)</sup> 의사결정을 지양한다.
7. 금호폴리캠은 ESG 투자 정책에 기반한 ESG 투자 지침을 마련하고 이를 투자 프로세스에 반영한다.
8. 금호폴리캠은 ESG 투자에 대한 내재화를 통해 지속적으로 지배구조, 투자 정책 및 프로세스를 개선하고 고도화 한다.

1) 전통적인 투자 배제 대상 (사행 산업 등 경제 질서 및 미풍 양속에 어긋나는 투자), 인권 탄압 및 열악한 노동환경 등 인류의 존엄한 생존과 반대되는 행위를 하는 투자, 환경을 개선 불가 하도록 직접적으로 파괴하는 투자를 지칭함.

## 금호폴리켄 주식회사 조세 정책

### 전 문

금호폴리켄 주식회사(이하 '금호폴리켄')는 납세의무 이행, 과세 당국과의 협력, 세무 리스크 관리, 글로벌 합의사항 준수, 조세 관리를 통한 지역사회 기여의 전략으로 이해관계자와 투명하게 소통하며 조세 부문에서의 사회적 책임을 이행하기 위하여 다음 사항을 준수한다.

### 제1장 납세 의무의 이행

금호폴리켄은 국내·외 사업장이 소재하는 각국의 납세 관련 법규를 준수하며 성실한 세무 신고 및 납부 의무를 이행하고 조세 의무를 회피하고자 사업 실체가 없는 거래를 하지 않는다.

### 제2장 과세 당국과의 협력

투명하고 정직하게 과세당국과 협력하고, 과세당국의 요청이 있는 경우 적시에 관련 정보를 제공하고 과세당국과 견해 차이가 발생할 경우 상호 충분히 소통하여 이해할 수 있도록 노력한다.

### 제3장 세무 리스크 관리

사업 활동 과정에서 발생할 수 있는 세무 이슈를 조기에 파악하고, 검토 및 관리한다. 조세 리스크 감소를 위해 주기적인 모니터링 활동을 통하여 리스크 발생여부를 관리하고, 주주와 사회를 위한 세금 정보를 보고 기준에 따라 투명하게 공개한다.

필요 시 외부전문가와의 협력 및 과세당국과의 의사소통을 통해 리스크를 해결한다. 또한 국내·외 조세 법규의 제·개정을 적시에 인지하고 이로 인해 발생할 수 있는 문제점과 리스크에 대하여 적극적으로 대응한다.

### 제4장 글로벌 합의사항 준수

조세 법규, 제도상 차이뿐만 아니라 조세조약의 차이를 이용하여 낮은 세금 관할 구역으로 이전하기 위한 목적으로 국가 간 소득을 이전하는 거래나 계약을 하지 않고 조세피난처를 활용하지 않는다. 특수관계자간 거래에서 통상적인 거래에서 적용되거나 적용될 것으로 판단되는 합리적인 방법으로 계산한 정상가격을 기준으로 과세조정한다. 이러한 정상적인 조세 구조를 통해 법인이 소재하는 각 조세관할권에 적절한 세액을 인식하고 납부한다.

### 제5장 지역사회 기여

금호폴리켄은 각 국가별 조세 정책에 부합하는 성실한 납세 의무 이행을 통해 사업장 소재 지역의 재정 확보, 고용 창출 및 지역경제 활성화 등 지역사회 발전에 기여한다.