

# 금호폴리켐

## ESG 정책 및 지침서

# Contents

03	안전·환경·보건 방침
12	인권·노동 경영 방침
15	윤리경영 방침 및 실천 지침
24	지속가능한 조달 방침
26	협력사 행동강령
28	조세 전략
29	제보 운영 방침
33	ESG 투자 원칙

## 안전 · 환경 · 보건 방침

제정: 2022.01.01

금호폴리켄 주식회사는 생명을 존중하고 환경을 보호함으로써 기업의 사회적 책임을 다하고 지속가능한 경영을 달성하고자 다음의 안전 · 환경 · 보건 경영방침을 실천한다.

1. 금호폴리켄은 안전 · 환경 · 보건을 기업 경영의 최우선 가치로 삼고 전 임직원은 무재해와 환경무사고 목표 달성을 위하여 적극 노력한다.
2. 금호폴리켄은 지속적으로 안전 · 환경 · 보건 유해위험요소를 발굴하고, 이를 개선하기 위하여 지속적으로 투자한다.
3. 금호폴리켄의 전 임직원은 안전 · 환경 · 보건 관련 법령과 규정을 준수한다.
4. 금호폴리켄은 안전 · 환경 · 보건 경영방침과 성과를 이해관계자들에게 공개하여 상호 신뢰를 구축한다.

### 환경경영 실천 지침

#### 1. 환경 리스크 관리 및 운영 절차 수립

사업장별 환경경영시스템(ISO14001)인증 기반의 환경경영 계획을 수립하고 회사의 활동이 환경에 미치는 영향과 리스크를 최소화하기 위해 선제적이고 자발적으로 노력한다. 이를 위해 환경 법규를 준수하고 정기적인 환경영향평가를 수행하며 환경 위험성을 지속적으로 관리하고 모니터링하여 환경경영 실적을 관리하고 분석한다.

#### 2. 제품/생산

재생 및 친환경 원료 기반의 저탄소 제품 개발 확대를 통한 친환경 제품 포트폴리오 강화에 힘쓰고, 설비 증설, 신제품 개발 및 제조 공정 변경, 신규 자재 도입 시 친환경 공정을 마련하도록 노력하고 환경영향평가를 실시하여 환경에 미치는 영향을 최소화하기 위해 노력한다.

#### 3. 온실가스 및 에너지 관리

금호폴리켄은 기후변화 대응 전략 수립 및 목표 설정에 따라 화석연료 및 원료 사용을 최소화하고 청정 에너지 사용의 점진적 확대 및 에너지 효율 향상을 통해 온실가스 배출을 감축하여 탄소중립을 달성하기 위해 노력한다. 이를 위해, 사업장별 온실가스 배출량 및 에너지 사용량에 대한 내부 검증과 객관적이고 신뢰성 있는 업체를 선정하여 제3자 검증을 실시한다.

#### 4. 환경 오염 관리

##### 1) 대기 오염 관리

금호폴리켄은 대기 오염 물질 배출을 축소하고 효율적으로 관리하여 환경에 미치는 영향을 최소화 시킴으로써 임직원 및 협력사 근로자 그리고 사업장 인근 지역사회 구성원의 건강을 지키고 지역사회에 대한 환경에의 영향 최소화 및 보전에 힘쓴다. 대기환경보전법규의 준수 및 각 사업장에서 발생하는 대기오염물질의 관리를 위해 다음과 같이 활동한다.

- ① 대기 오염 관련 법규를 파악하여 그에 따라 대기오염물질 배출 및 방지시설 설치를 검토하고, 설치 및 가동 운영 시 운영기록부를 작성한다.
- ② 정기적으로 배출/방지시설을 점검하고 대기오염물질 배출에 대해 측정하고 모니터링한다.
- ③ 대기오염물질의 배출 저감 목표를 설정하고 자가 측정 분석을 통해 설비 운영상태 적정 여부를 판단하고 측정 결과에 따라 개선이 필요할 경우 시정 및 예방 조치를 실시한다.
- ④ 생산공정 및 배출/방지시설 개선 후 적정 운전 여부를 확인하여 공정개선 검토 및 개선 결과를 전결권자에게 보고하여야 한다.

##### 2) 악취 관리

금호폴리켄은 사업활동으로 인한 악취 발생을 방지하여 임직원 및 협력사 근로자 그리고 사업장 인근 지역사회 구성원의 건강과 생활환경 보전을 위해 노력한다. 이를 위해, 관련 법규나 지방자치단체 등의 적법한 요구사항을 반영하고 관련 법규에 따른 악취방지시설의 설치 등 악취발생방지계획을 수립하며, 다음의 활동을 통해 악취 발생을 최소화하도록 한다.

- ① 법규 요구사항에 대한 지속적인 파악과 악취방지시설의 정상가동 여부를 지속 모니터링한다.
- ② 악취 저감 목표를 설정하고 정기적으로 배출/방지시설 점검을 진행하고 배출원별로 악취를 측정한다.
- ③ 자가 측정 분석을 통해 설비 운영상태 적정 여부를 판단하고 측정 결과에 따라 개선이 필요할 경우 시정한다.
- ④ 생산공정 및 배출/방지시설 개선 후 적정 운전 여부를 확인하여 공정 개선 검토 및 개선 결과를 전결권자에게 보고한다.

##### 3) 토양 관리

금호폴리켄은 토양오염으로 인한 임직원 및 협력사 근로자 그리고 지역사회 구성원들의 건강을 지키고 환경 오염을 사전에 예방하며 토양생태계를 보전함으로써 토양의 자원으로서의 가치를 높이기 위해 노력한다.

- ① 토양환경보전법에 따라 신규 사용 물질의 관리 및 저장시설에 필요한 토양오염방지시설을 설치하고 특정 토양오염물질 누출 우려 지역에 대한 점검을 주기적으로 실시하여 오염원을 사전에 제거한다.

- ② 토양오염도검사 및 누출 검사를 시행하여 토양오염 여부를 판단하고, 검사결과 오염도가 우려 수준 이상이거나 누출 검사 결과 오염물질이 누출된 경우 방지시설의 설치, 개선 또는 토양정밀조사 및 토양정화조치를 신속하게 실시한다.

#### 4) 소음 관리

금호폴리켄은 환경에 영향을 미치는 소음을 최소화하고 적절한 관리를 통해 임직원 및 협력사 근로자 그리고 지역사회 구성원들의 건강과 쾌적한 환경을 조성하며, 사업장 인근의 생태계에 미치는 영향을 최소화 하기 위해 노력한다.

- ① 사업장 경계선 및 소음 노출시간별 배출허용기준에 따라 소음을 관리하고 측정 결과 배출허용기준을 초과하는 경우, 소음방지시설 설치 등의 개선 활동을 통해 소음 배출허용기준을 준수한다.

### 5. 수자원 관리

금호폴리켄은 지속 가능한 수자원 보존 및 활용을 위해 수자원 환경 보전의 중요성을 인식하고 용수 사용량을 최소화 할 수 있도록 용수 재활용을 적극적으로 시행하며 용수 절감을 위한 공정 개선, 설비 투자를 지속적으로 진행한다.

- ① 지속 가능한 수자원 보존 및 활용을 위해 용수를 재활용(스팀 응축수 사용, 냉각수 재사용 등)하고 폐수 배출을 최소화하기 위해 노력한다.
- ② 사업장이 물 부족 지역(water stress area)에 해당되는지 확인하고 물 부족 지역에 위치한 경우 취수량 및 사용량에 대해 지속적으로 모니터링하며, 사업 활동에 리스크가 있을 것으로 판단되는 지역에 대한 수자원 보호 활동을 진행한다.
- ③ 지속 가능한 수자원 보존 및 관리를 위해 전문성을 보유한 수자원 관리 업체를 선정하여 위탁 관리 하고, 원수의 취수에서부터 배출까지 전체 물 순환 주기에 걸친 모니터링을 통해 체계적인용수 및 수질 관리에 힘쓴다.

### 6. 수질 관리

금호폴리켄은 수질오염으로 인한 환경상의 피해를 예방하고 임직원 및 협력사 근로자 그리고 지역사회 구성원들의 건강을 보호하고 물 환경을 적정하게 관리·보전하기 위해 물환경보전법 및 기타 법령이 정하는 기준을 준수한다. 이를 위해 각 사업장별 오·폐수 처리 표준을 작성하여 관리하고 사업장 내에서 발생하는 오·폐수를 효율적으로 관리, 처리 및 배출하여 수질오염 문제에 적극적으로 대응하며, 사업장별 수질오염 물질로 인하여 사업장 안팎의 환경 사고를 유발하는 요소를 사전에 예방하기 위해 다음과 같은 활동을 실행한다.

- ① 유입 폐수의 상태 점검
- ② 방지시설의 운전 관리 및 주기적인 점검 실시

- ③ 방류수의 수질 및 유량 관리
- ④ 폐수 방지 시설에 대한 개선 검토 및 시정조치
- ⑤ 폐수 처리 원단위 관리
- ⑥ 배출 시설, 방지 시설의 정상 운전 및 법적 허용기준, 사내 배출허용기준 유지관리
- ⑦ 배출 시설 및 방지 시설 운영일지 작성
- ⑧ 폐수 Sludge 반출 처리
- ⑨ 폐수 처리장으로 유입되기 전의 공정 폐수 수질관리
- ⑩ 폐수 관련 시험분석 및 결과 통보
- ⑪ 자가 측정 및 분석 Data 관리
- ⑫ 폐수 관련 시험 분석에 대한 개선 검토
- ⑬ 오·폐수처리 설비에 대한 기후변화 취약성 점검 정비 보수 및 관련 계기 검·교정
- ⑭ 폐수 종말 처리장 유입 시 폐수 배출권 확보

## 7. 화학물질 관리

금호폴리켄은 임직원 및 협력사 근로자 그리고 지역사회 구성원들의 건강과 쾌적한 환경을 조성하기 위해 각 사업장에서 사용하는 각종 화학물질에 대한 적절한 관리기준을 설정하고 준수하여, 화학물질로 인해 발생 가능한 지역사회의 환경적인 영향을 최소화한다. 이를 위해 화학물질 관리 소홀로 인한 각종 피해 예방을 목적으로 다음과 같은 활동을 실행한다.

- ① 화학물질 취급 시설을 증설 또는 변경할 경우, 사업장 및 인근 지역에 대한 환경적 영향과 관련 법령 및 조례 등의 규정을 사전에 검토하여 환경에 미치는 영향을 최소화하고 관련 규정을 준수한다.
- ② 화학물질 배출량 조사 및 화학물질 취급시설 정기검사를 매년 진행한다.
- ③ 임직원 및 협력사 임직원을 대상으로 화학물질 사용에 따른 환경적인 영향 및 위험성 관련 교육을 정기적으로 실시한다.
- ④ 화학물질사고 예방관리계획을 수립하여 화학 사고 발생이 사업장 안팎의 사람이나 환경 등에 미치는 영향을 사전에 평가하고 그 피해를 최소화하기 위해 노력한다.

## 8. 폐기물 관리

금호폴리켄은 모든 사업활동에서 폐기물 발생을 최소화하고자 폐기물의 발생부터 폐기까지 폐기물의 유형별 관리 기준에 따라 철저히 관리한다. 이를 위해, 각 사업장별 폐기물 관리 표준을 작성하여 관리하고, 폐기물 재활용 촉진을 통해 폐기물로 인한 환경영향을 최소화하기 위해 다음과 같은 활동을 실행한다.

- ① 폐기물 발생 실적 분석 및 관리
- ② 폐기물 보관 및 운반 과정에 대한 철저한 관리

- ③ 관련 법규에 따른 부적법 사항 확인 및 시정 조치
- ④ 임직원 및 협력사 임직원 대상 폐기물 관리 교육
- ⑤ 폐기물 위탁 처리 업체 평가 실시

## 9. 산림파괴 방지 지침

금호폴리켄은 사업장 운영, 원자재 구매/조달, 제품의 판매, 폐기물 배출 및 재활용 등 사업 전반에 걸쳐 산림 파괴 방지 및 보전을 위해 다음과 같이 노력한다.

- ① 모든 임직원은 산림 보전을 중요한 가치로 인식하고 산림 파괴 예방 및 보전을 위해 노력한다.
- ② 회사는 산림 파괴 제로화(Zero Net Deforestation)를 이행하고 국가와 지방자치단체의 관련 법규를 준수하고 적극 협력한다.
- ③ 각 사업장은 주요 사업의 환경영향평가를 통해 지역 산림에 미치는 영향을 검토하고 사업 전반에서 발생 가능한 산림 파괴를 예방하고 보전하기 위한 활동을 시행한다.

## 10. 생물다양성 실천 지침

금호폴리켄은 생물다양성의 보전 및 생물다양성 자원의 지속가능한 이용을 위하여, 경영활동 전반에 있어 생물다양성에 미치는 부정적 영향을 최소화하고, 인간의 활동에 의해 파괴된 생태계 보전을 위해 다음과 같이 노력한다.

- ① 모든 임직원은 생물다양성을 중요한 가치로 인식하고 보전하기 위해 노력한다.
- ② 토지 관리 및 생물다양성 보호와 관련한 국제 협약(World Heritage areas, IUCN Category I-IV Protected area)을 인지하고, 협약이 적용되는 지역에 속한 사업장에서 해당 국가 및 지역의 법규를 준수한다.
- ③ 신규 사업 추진 및 시설 증설 시 자연생태계 및 종다양성에 미칠 수 있는 영향을 사전에 확인하고 지속적으로 모니터링하여 관련 위험을 최소화하고 예방할 수 있도록 한다. 이를 위해, 국가 및 지역별 특성을 고려한 환경영향평가를 진행한다.
- ④ 사업장이 위치한 지역의 생물다양성 가치를 확인하고 지역의 특성, 상황에 적합한 생물다양성 유지활동을 실행한다. 중요한 서식지를 포함하고 있는 사업장의 경우, 생물다양성 관련 손실의 발생을 방지하고(No Net Loss), 생물다양성에 긍정적인 영향(Net Positive Impact)을 줄 수 있도록 노력한다.
- ⑤ 임직원 및 지역사회를 비롯한 이해관계자가 생물다양성의 중요성을 인식할 수 있도록 알리고 교육하는 등 적극적인 활동을 실행한다.

## 안전보건 실천 지침

### 1. 안전보건 목표 및 운영 절차 수립

금호폴리켄은 임직원 및 협력사 근로자, 지역사회 구성원들의 안전과 건강을 지키기 위해 안전보건경영을 실천한다. 안전보건경영의 실천을 위해 안전보건경영시스템(ISO45001)을 통해 성과를 관리하고 목표를 수립하며 다음과 같은 운영 절차를 수립하고 이행한다.

- ① 운영 절차가 필요한 안전보건 활동
  - (1) 작업장의 안전조치
  - (2) 중량물, 운반기계에 대한 안전 조치
  - (3) 개인 보호구 지급 및 관리, 안전 교육
  - (4) 위험기계, 기구에 대한 방호 조치
  - (5) 떨어짐, 무너짐에 대한 방지 조치
  - (6) 안전검사 실시
  - (7) 폭발, 화재 및 위험물 누출 예방 활동
  - (8) 전기 재해 예방 활동
  - (9) 쾌적한 작업환경 유지 활동
  - (10) 근로자 건강 장해 예방 활동
  - (11) 협력업체의 안전 보건 활동 지원
  - (12) 안전, 보건 관계자 역할과 활동
  - (13) 산업안전보건위원회 운영
  - (14) 산업재해 조사 활동
  - (15) 무재해 운동 추진 및 운영
  - (16) 안전 교육
- ② 작업 내용 변경에 따른 유해, 위험 예방 조치
- ③ 안전 작업 허가 제도 운영

### 2. 화학물질 안전 관리

금호폴리켄은 각 사업장에서 사용하는 각종 화학물질에 대한 적법한 관리기준을 설정하고 준수함으로써 임직원 및 협력사 근로자의 건강상의 위해 및 화학물질 관련 사고를 예방하고 지역사회 구성원들의 안전을 위해 노력한다.

- ① 사업장에서 사용하거나 판매하는 모든 화학물질을 안전하고 체계적으로 관리하기 위해 사전에 화학물질에 대한 안전성을 확인하고 물질안전보건자료(MSDS)를 작성하거나 확보한다. 이를 통해 화학물질 안전 관리에 대한 관련 법규를 확인하고 사용가능 여부에 대하여 검토한다.

- ② 임직원 및 협력사 임직원을 대상으로, 화학물질의 물성과 환경적인 영향 및 유해 위험성, 취급 시 개인 보호구 착용, 사고 예방 등에 대한 교육을 정기적으로 실시한다.
- ③ 화학물질 관리를 함에 있어 관련 법규에 적합하도록 설비를 설치하고 사용 설비에는 유독물 보호 장비 및 방제 약품 등을 비치하여 안전사고에 대비한다. 유독물 시설 점검을 지속적으로 실시하여 사고를 사전 예방하고 개선할 사항이 있는 경우 개선활동에 적극적으로 참여한다.
- ④ 화학물질 누출 예방을 위해 원료 및 제품을 적절하게 관리하도록 한다.
- ⑤ 화학물질 저장시설에 유독물 표시사항을 부착하고 환기 장치 및 시건 장치 등을 설치한다.

### 3. 근로자의 안전보건

금호폴리켄은 임직원 및 협력사 근로자가 안전하게 근무할 수 있는 환경을 조성하는데 힘쓰고 구성원의 심신 안정 및 건강을 돕기 위해 노력한다. 이를 위해 안전한 작업 환경 조성을 위한 안전보건 관련 리스크의 최소화를 최우선 과제로 삼고 다음과 같은 활동을 실행한다.

- ① 위험 요인 제거
- ② 리스크를 최소화하는 프로세스, 운영, 물질 또는 장비로 대체
- ③ 안전보건 관점 업무 재조직
- ④ 교육훈련을 포함한 행정적 관리
- ⑤ 적절한 개인 보호장비 사용(개인 보호장구(PPE)는 근로자들에게 무상 제공)
- ⑥ 건강검진 시행 및 건강 관련 사후 관리 규정 마련

### 4. 근로자 안전보건 교육

사업장 주관부서는 각 담당부서에서 수립한 계획서를 참조로 하여 자체 HSE교육 계획을 수립한다. HSE교육훈련은 법정 교육, 직무 교육, 환경/안전/보건 교육으로 이루어지고 교육을 통해 안전사고를 사전에 예방하도록 한다.

- ① 법정 교육
  - (1) 안전보건관리 책임자 교육
  - (2) 안전관리자 교육
  - (3) 보건관리자 교육
  - (4) 고압가스 안전관리자 교육
  - (5) 관리감독자 교육
  - (6) 환경기술인 교육
  - (7) 위험물안전관리자 교육
  - (8) 소방안전관리자 교육
- ② 직무 교육
  - (1) 대외 기관 위탁 교육
  - (2) 사내 직무 교육

- ③ 사업장 내 환경/안전/보건 교육
  - (1) 신규 채용 시 교육
  - (2) 작업 변경 시 교육
  - (3) 환경안전보건 정기교육
  - (4) 특별안전보건 교육
  - (5) 종합 환경안전보건 교육

## 5. 비상사태 대비 및 대응

산업재해, 사망 등 중대 재해발생의 대비를 위하여 비상 상황 발생 시의 대응 시나리오와 대책을 포함한 비상조치 계획과 관련 업무 프로세스를 수립하고 실행해야 한다. 이를 위해 주관 부서 및 관련 부서는 다음 사항을 수행하여야 한다.

- ① 비상 시 대피 절차와 재해자 구조 및 응급처치의 실시, 비상 상황으로부터 안전환경보전에 대한 영향을 예방하고 최소화하기 위한 조치 계획, 대응 준비
- ② 수립된 비상조치 계획 및 대응 프로세스에 따른 교육훈련의 실시 및 실제적인 비상 상황 대응
- ③ 비상 상황에 따른 잠재적 안전환경보건 영향을 예방하고 규모를 완화하기 위한 조치
- ④ 계획된 비상 대응 능력에 대한 주기적 시험 및 훈련
- ⑤ 비상조치 대응 프로세스에 대해 주기적으로 검토하고 성과를 평가하여 필요 시 개정, 보완
- ⑥ 모든 근로자에게 관련 정보를 제공하고 소통 진행
- ⑦ 필요한 경우 조직의 관리 하에서 업무를 수행하는 인원(도급 업체, 방문객, 비상 대응 서비스, 정부 기관 및 지역 단체)에게 관련 정보 및 훈련(비상 상황의 준비 및 대응) 제공
- ⑧ 계획된 대응의 개발 단계에서 적절하게 모든 관련된 이해관계자의 개입을 보장하고, 개입 시 니즈(필요성)와 능력을 고려
- ⑨ 비상 조치를 위한 인력, 장비 보유 현황 및 사고 발생 시 각 부서, 관련 기관과의 연락 체계 마련

## 6. 고객사 안전보건 관리

금호폴리켴은 산업안전보건법 제110조 및 제111조에 따라 당사 제품에 대한 물질안전보건자료(MSDS)를 고객에게 제공하여 제품 취급 과정에서 발생 가능한 안전 사고를 사전에 예방할 수 있도록 한다. 또한, 당사가 취급하는 유해물질 함유 제품에 대해서는 제품 용기 또는 포장지에 경고 표지나 적절한 라벨 및 주의 사항을 부착하여 출고해 고객이 해당 내용을 확인하여 위험에 노출되지 않도록 한다.

## 7. 협력사 안전보건 관리

사업장 내 상주 협력회사 및 공사 도급 업체, 출하운송업체, BOX조립업체, 폐기물 처리업체, 원부재료 납품업체 등 직/간접적으로 당사 안전 환경에 영향을 받는 협력사의 안전사고를 예방하는데 노력한다.

협력사에 대한 연간 평가/감사/점검 계획을 수립하고, 평가 감사팀을 구성하여 주기적으로 평가하고 개선사항을 도출한다. 또한, 안전보건 공생협력 프로그램을 수립하여 협력회사의 기술 및 안전교육 지원, 포상 제도 등을 실시하며 주기적으로 안전보건 공생협력 프로그램 추진 실적에 대하여 보고하도록 한다.

협력회사의 안전관리 수준 향상을 위해 각 사업장의 주관부서는 외주업체 근로자 안전수칙 교육을 실시하고 교육 필증을 발급하여야 한다. 다음 작업 시에는 반드시 안전작업허가서를 사전 발급 후 작업에 임하도록 한다.

- ① 고온·고압의 물질 또는 화학물질이 차 있거나 차 있었던 파이프라인, 펌프 또는 용기 등과 같은 기기의 분해 작업
- ② 용접, 절단 또는 스파크나 다른 점화원을 발생하는 전기적이 아닌 화기 작업
- ③ 용기 출입 입조 작업
- ④ 가연성 물질이 들어 있는 지역 내에서의 내연기관 운전 작업
- ⑤ 굴착 작업
- ⑥ 크레인을 이용한 중요 인양 작업
- ⑦ 전기 작업
- ⑧ 고소 작업
- ⑨ 유해위험물질 취급 작업

## 8. 의사소통 관리

외부 이해관계자의 민원 발생시 적극적으로 민원 내용을 확인하고, 민원 내용 및 관련 사항, 대응 방향 등에 대하여 선별 검토하여 승인권자에게 이를 보고하여야 한다. 현장 확인 및 응급조치가 필요한 경우 해당 사건, 사고에 대한 원인 분석 및 재발방지 대책을 수립한다. 관련 팀에서 수립한 대책이 적절한 경우 그 대책을 관련 업무에 반영시키고, 지역 민원의 경우 처리 결과에 대한 지역 주민의 만족도 조사를 실시하여야 한다. 처리 부서는 필요시 공장 직원 및 협력업체 직원에게 환경/안전/보건 정보 및 조치 사항에 대한 교육을 실시한다.

안전보건에 영향을 미치는 변경사항 또는 문제에 대하여 우선적으로 관련 업무 계약자와 협의를 통해 문제를 해결하며, 그 밖에 다양한 방법으로 해결 방법을 모색한다. 임직원 누구나 자유롭게 유해, 위험요인 등을 포함하여 안전보건에 관한 의견을 개진할 수 있도록 절차를 마련하고 그 절차에 따라 의견을 들어 재해 예방에 필요하다고 인정하는 경우 그에 대한 개선 방안을 마련하고 이행한다.

## 인권·노동 경영 방침

제정: 2023.01.01

금호폴리켄은 “존중”이라는 핵심가치를 바탕으로 다양한 이해관계자의 의견을 존중하고, 신뢰를 기반으로 긍정적 관계를 형성하는 존중의 자세를 지향하며, 기본적 인권과 인간 존엄에 대한 존중을 실천하고 추구한다.

이를 위해 금호폴리켄은 ‘세계인권선언(Universal Declaration of Human Rights)’, ‘유엔 기업과 인권에 대한 지침(UN Guiding Principles on Business and Human Rights; UNGPs)’을 지지하며, ‘유엔 글로벌콤팩트 10대 원칙(UN Global Compact Ten Principles)’을 내재화 한다.

금호폴리켄은 회사의 모든 사업장과 구성원에게 본 인권·노동 경영 방침을 적용하고, 잠재적인 인권 리스크를 관리하기 위한 운영체계 확립과 인권 경영 실행을 위해 지속적으로 노력한다. 더 나아가 본 방침을 당사의 경영활동에 영향을 받는 고객, 협력회사를 비롯한 모든 이해관계자와 공유하도록 한다.

### 인권·노동 경영 실천 지침

#### 1. 인권 존중

금호폴리켄의 모든 구성원 및 회사와 관련된 이해관계자들의 인권을 존중하며, 이를 침해하고 학대하는 어떠한 행위도 발생하지 않도록 주의를 기울인다. 이를 위해, 구성원에 대한 어떠한 성적 차별이나 학대, 또는 성희롱, 정신적/육체적 강압, 폭언 등이 발생하지 않도록 매년 직장 내 성희롱 및 직장 내 괴롭힘 그리고 장애인 인식개선 교육을 통한 구성원의 인권 의식 향상에 힘쓴다.

#### 2. 다양성 존중 및 차별금지

고용, 보상, 교육, 업무 등의 기회를 모든 구성원에게 균등하게 제공하고, 성별, 학력, 인종, 종교, 국적, 출신지역, 연령, 사회적 신분, 정치적 견해, 장애, 성 정체성 등을 이유로 발생할 수 있는 모든 차별을 금지한다.

#### 3. 아동노동 금지

사업장이 있는 국가 및 지역의 법규를 준수하며, 만 15세 미만의 아동 및 청소년을 고용하지 않는다. 또한 만 18세 미만의 청소년을 고용할 경우, 어떠한 경우에도, 야간/초과 근무를 포함한, 안전보건상 위험하고 유해한 업무를 부여하지 않는다.

#### 4. 강제노동 금지

노예제도, 인신매매, 채무 노동 등 정신적·육체적으로 구속하는, 개인의 자유의사를 벗어난 노동을 강요하지 않는다. 또한, 고용을 위한 전제 조건으로 개인의 신분증, 여권 및 노동 허가증의 양도를 요구하지 않는다.

#### 5. 결사의 자유

사업장이 위치한 국가 및 지역의 법규에 따른 결사의 자유와 단체교섭의 권리를 보장하며, 노동조합의 결성, 가입, 활동 등을 이유로 부당한 처우를 하지 않는다. 금호폴리켄은 단체교섭뿐만 아니라 사업장별 정기 및 수시 노사협의회를 운영하여 원활한 노사간 소통 체계를 확립한다.

#### 6. 채용

금호폴리켄의 인재상을 바탕으로 공정하고 투명한 인재 채용을 진행하며, AI 면접, 블라인드 면접 시스템을 도입하여 채용 과정에서 연령, 성별 등에 따른 차별이 발생하지 않도록 한다. 사회적 취약계층 및 보훈대상자와 같은 소수 그룹을 위한 가점 제도 또는 별도 채용 절차를 통해 기회를 확대한다.

#### 7. 임금

모든 구성원의 임금은 사업장이 있는 각 국가 및 지역의 법규에서 정한 최저 임금을 상회하는 수준으로 정한다.

#### 8. 근로시간

정규 근로시간 및 초과 근로시간과 관련하여 사업장이 있는 각 국가 및 지역의 법규를 준수하며, 이를 초과하여 근무할 것을 강요하지 않으며, 근로 제공에 상응하는 정당한 보상을 지급한다.

#### 9. 근로환경

다음의 유연근무제도를 통해 구성원의 근무시간에 대한 탄력적 활용을 지원하며, 직원의 선택에 따라 근로시간을 유연하고 효율적으로 관리할 수 있도록 자율성을 부여한다.

회사는 구성원의 일과 생활의 균형을 장려하고, 구성원의 근무 만족도 제고를 위해 전 사업장 PC OFF 제도를 적용한다. 부득이하게 연장 근무가 필요한 경우 탄력 근무제도를 신청하여 승인을 득한경우에 한하여 연장 사용 가능하도록 한다.

또한 직원의 출산 및 보육에 제약이 되지 않도록 육아 휴직 또는 육아기 단축 근무제도를 적극 장려하며, 임신 초기 및 출산 임박 시기의 임신부 직원을 대상으로 임신기 근로시간 단축을 보장한다. 육아 휴직을 마치고 복직한 직원에 대해 원 부서에 복귀하도록 하며 복직 시 어떠한 불이익도 발생하지 않도록 해야한다.

① 탄력 근무제

주 40시간 이상 근무가 필요한 경우 사전 신청 절차를 통해 탄력 근무 계획을 제출하여 신청할 수 있으며, 초과 근무한 시간만큼 다른 근무일에 사용하여 평균적으로 구성원의 주 40시간 근무를 유지하도록 한다.

② 시차 출퇴근제

만 8세 이하 자녀의 육아 등의 사유로 출퇴근 시간 조정이 필요한 경우 절차에 따라 시차 출퇴근제도를 선택적으로\* 신청하여 사용하도록 한다.

\* 선택 가능 시차 출퇴근제 : ① 07시~ 16시 ② 10시~ 19시 ③ 13시~ 22시

## 10. 인재육성

금호폴리켄은 글로벌 리더 양성을 목표로 직급별 집합 교육과 직무별 자기 계발 교육 프로그램을 제공하며 임직원 직무역량 강화와 업무능력 향상을 위한 지원을 한다. 신입사원에게는 3주간의 집합 교육과 2년차, 3년차 교육 및 멘토 지정 등의 회사 정착을 위한 프로그램을 지속적으로 제공한다. 모든 임직원을 대상으로 매년 역량 강화를 위한 자기 계발 계획 수립을 실시하도록 하고, 교육과정을 자기주도적으로 선택하여 학습하도록 지원한다. 직무역량 향상을 위한 교육 비용과 특정 직무 자격증 취득을 위한 일체의 비용은 회사에서 부담한다.

## 11. 인사평가 및 만족도 조사

공정하고 합리적인 성과평가 제도를 통해 임직원의 사기 진작 및 성과 관리를 지원하고, 평가 결과에 따라 보상과 승격에 반영하도록 한다. 매년 초 각 구성원은 KPI 목표를 설정하고 중간 점검, 최종 평가를 진행하며 평가 시 자기 평가와 평가자 면담 및 평가 피드백 만족도 조사를 실시한다.

## 12. 인권 침해 사례 제보 및 구제

인권 침해 사례가 발생한 경우 누구든지 금호석유화학그룹 사이버 제보실(온라인 프렌즈\*) 웹사이트 및 담당부서에 내부 신고 절차를 통하여 제보가 가능하며, 당사의 제보자 보호원칙에 따라 신고 및 제보자에 대한 어떠한 불이익이 발생하지 않도록 조치하고, 신고자의 신원을 익명으로 보호한다. 인권침해 제보 유형은 성희롱, 성추행, 성폭력, 성차별 행위, 강제노동, 아동노동, 직장 내 괴롭힘 등 구성원과 사업 관계자 가운데 발생하는 모든 인권 침해의 경우이며, 제보 시 관련 규정이 정한 적법한 절차에 따라 신속하게 조사 및 필요한 조치를 이행한다. 모든 인권 침해에 대하여 무관용 원칙을 적용한다.

\*온라인 프렌즈 사이버 제보실 : <https://justice.kkpcgroup.com/app/ethicsReportInfo>

## 윤리경영 방침

제정: 2020.12.01

금호폴리켄은 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 총칙

#### 1. 적용대상

회사의 임직원은 고객, 주주, 거래처, 임직원, 지역사회, 정부 등 회사의 모든 이해관계자에 대해서 이 지침에 따라 행동한다.

#### 2. 임직원의 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.
- ② 회사의 전 임직원은 본인 또는 타인이 윤리규범을 위반하였거나, 위반할 것을 강요 받은 경우 정해진 절차에 따라 상위 관리자 및 윤리경영 담당부서에 신속히 보고 해야 한다.
- ③ 회사의 전 임직원은 윤리규범 및 관련 규정을 몰랐음을 이유로 면책되지 않음을 인식하고, 의문사항이나 위반 우려가 있을 경우 상위 관리자 또는 윤리경영 담당부서에 문의하여야 한다.

### 제2장 고객 및 거래처에 대한 윤리

#### 3. 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.

#### 4. 고객 가치 창조

- ① 기존의 관행과 성공 방식을 깨는 차별화된 아이디어를 창출한다.
- ② 우수한 품질의 제품과 서비스를 적기에 제공하며, 고객과의 약속은 반드시 지킨다.

## 5. 공정한 거래

- ① 모든 거래는 상호 대등한 위치에서 공정하게 이루어지며 거래조건 및 절차에 대해 충분히 협의하고 정당한 이유없이 변경하지 않는다.
- ② 신규 업체가 회사와 거래를 시작하기 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 안된다. 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.

## 6. 자유 경쟁 추구

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

## 7. 상호 발전 추구

회사의 전 임직원은 협력업체가 회사와 더불어 성장할 수 있도록 가능한 모든 범위 내에서 노하우 전수에 노력한다.

## 제3장 주주에 대한 윤리

### 8. 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.

## 제4장 임직원에 대한 윤리

### 9. 구성원 존중

- ① 회사는 인간의 존엄성을 존중하고, 다양성을 촉진하기 위해 노력한다.
- ② 회사는 건전한 노사관계를 확립하기 위해 노력한다.

- ③ 회사는 임직원에게 안전하고 쾌적한 근무환경을 제공하는 꿈의 일터를 만들고, 삶의 질 향상 및 일과 가정의 조화로운 양립을 위해 노력한다.

## 10. 공정한 대우

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

## 11. 인재 육성

회사는 구성원에게 희망, 적성, 능력을 고려하여 직무를 부여하고 지속적인 교육훈련을 통해 인재로 육성될 수 있도록 한다.

## 12. 구성원의 기본 윤리

- ① 회사의 전 임직원은 구성원으로서의 긍지와 자부심을 가지고 회사의 명예와 개인의 품위를 유지하며 고객과 거래처로부터 존중과 신뢰를 받도록 처신한다.
- ② 구성원은 기본적인 예의를 지키고 상호 존중하고 배려하는 문화 조성을 위해 노력한다.
- ③ 구성원은 부당한 업무지시, 폭언, 폭행, 사기, 성희롱, 직장 내 괴롭힘을 해서는 안되며, 사업장 내에서 음주, 도박, 사행행위 등 불건전한 행위를 해서는 안 된다.
- ④ 구성원간 금전거래, 연대보증, 선물 수수 등 행위를 하지 않는다. 단, 경조사 발생시 사회통념상 인정되는 범위 내에서 행하는 부조금은 제외한다.

## 13. 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.

## 14. 공정한 직무수행

- ① 구성원은 모든 직무를 정확하고 정직하게 수행하며, 고의로 문서 및 계수의 조작 및 허위 보고는 하지 않는다.
- ② 구성원은 권한과 책임을 정확히 인식하고 직무를 수행하며, 그 결과에 대해 스스로 책임을 진다.

### 15. 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 출자하지 않는다.
- ③ 구성원은 업무상 이해관계자로부터 부당하게 자산, 금전 기타 이득을 받거나 상호 대차 행위를 해서는 안 된다.

### 16. 회사 자산의 보호 및 보안 유지

- ① 구성원은 회사의 모든 유무형 자산을 사업활동 및 승인된 목적으로만 사용한다.
- ② 구성원은 회사의 재산, 비품, 자재 등을 사적인 용도로 사용해서는 안된다.
- 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.

## 제5장 국가와 사회에 대한 윤리

### 17. 합리적 사업전개

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

### 18. 사회발전에 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.

### 19. 정치활동 관여 금지

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

### 20. 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, 안전 저해요소를 사전 예방하는 것에 최대한 노력한다.
- ④ 구성원은 사업장 내의 정리정돈을 생활화하여 쾌적하고 안전한 근무환경을 조성토록 한다.

## **제6장 윤리경영 운영**

### **21. 담당 조직**

- ① 윤리경영 담당 임원은 경영층을 대신하여 윤리경영 실천방안 수립, 시행을 총괄적으로 지휘, 감독한다.
- ② 윤리경영 담당 조직은 윤리경영 제도/시스템의 입안, 조정, 운영, 감독 등 회사의 전반적인 윤리경영 업무를 수행한다.

### **22. 윤리경영 교육 및 평가**

윤리경영 담당 임원은 임직원이 정당한 방법으로 업무를 수행할 수 있도록 제도의 확립과 윤리경영 교육·지도·평가 등 필요한 조치를 강구한다.

### **23. 시행**

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

## 윤리경영 실천 지침

### 제1장 총칙

#### 1. 적용범위

본 규정은 금호폴리켄의 모든 구성원에게 적용한다.

#### 2. 방침

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

#### 3. 윤리적 의사결정 및 행동 원칙

구성원은 업무수행 과정에서 다음의 질문에 따라 판단하고 행동하여야 한다.

- ① 내·외부적으로 이러한 결정이 다른 사람들에게 어떻게 비춰지는가?
- ② 이 결정에 대해 내가 책임을 질 수 있는가?
- ③ 이 결정이 관련 법규 및 회사의 윤리 규범과 일치하는가?

#### 4. 용어의 정의

- ① 금품 등:
  - 가) 금전, 유가증권, 부동산, 물품, 숙박권, 회원권, 입장권, 할인권, 초대권, 관람권, 부동산 등의 사용권 등 일체의 재산적 이익
  - 나) 음식물·주류·골프 등의 접대 또는 교통·숙박 등의 편의 제공
  - 다) 채무 면제, 취업 제공, 이권(利權) 부여 등 그 밖의 유형·무형의 경제적 이익
- ② 이해관계인: 일정한 사실 행위나 법률 행위의 당사자는 아니지만 그 행위에 의해서 본인의 권리나 이익에 영향을 받는 사람(본인 및 배우자의 4촌 이내 친인척)
- ③ 이해관계자: 본인의 업무 수행으로 인하여 권리 또는 이익에 직·간접적으로 영향을 받을 수 있는 개인 또는 그룹(고객, 구성원, 주주, 거래처, 지역사회, 국가 등)
- ④ 횡령: 회사 재산을 가로채어 자신의 자산으로 삼는 행위
- ⑤ 성희롱: 상대방에게 성적 언동 등으로 성적 굴욕감이나 혐오감을 느끼게 하거나 성적 언동이나 성적 요구의 불응을 이유로 고용상 불이익을 주는 행위
- ⑥ 개인정보: 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)
- ⑦ 직장 내 괴롭힘: 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

### 5. 금품 등 수수 및 제공 금지

- ① 이해관계자로부터 금품 등을 수취 및 제공하거나 금전거래(이하 대차, 보증, 담보제공 등을 포함함)를 해서는 안 된다. 다만, 통상적인 수준 이내에서 불특정 다수에게 제공되는 기념품 및 편의 또는 구성원간 사회통념상 인정되는 범위의 경조금 수수 및 제공은 제외한다.
- ② 이해관계자가 금품 등을 줄 경우에는 정중히 거절하며, 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 안된다. 단, 당사 인트라넷 게시를 통한 통지는 예외로 한다.

### 6. 접대 금지

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

### 7. 이해상충 및 부정 퇴직자와의 거래 회피

- ① 본인 또는 이해관계인의 이름으로 회사와 거래행위를 할 수 없다. 다만, 윤리 담당 부서에 사전신고 후 승인을 받고 타 이해관계자의 거래 조건과 동일하게 정당한 절차를 거치는 경우는 제외한다.
- ② 이해관계자와 공동으로 투자하거나 재산을 취득 할 수 없다. 단, 윤리경영 담당부서에 사전 신고하여 승인을 받은 경우는 제외한다.
- ③ 임직원의 친인척이 회사의 이해관계자임을 알고 있는 경우, 윤리 담당 부서에 그 사실을 알려야 하며, 본인의 업무와 관련된 경우 직무 변경 등의 조치를 통해 이해관계 상충을 피해야 한다.
- ④ 재직중 부정행위로 인해 퇴직한 자와 거래행위는 할 수 없다.

### 8. 비공개 정보 사적 이용 금지

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.

### 9. 타회사 임직원 겸임 금지

타회사의 임직원을 겸임할 수 없다. 단, 윤리경영 담당부서에 사전 신고하여 승인을 받은 경우는 제외한다.

### 10. 외부강의

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

### 11. 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.

### 12. 회사 비용의 투명한 처리

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

### 13. 업무 태만 및 근태 불량 금지

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.

### 14. 돈세탁 방지

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

### 15. 성희롱, 직장내 괴롭힘 등 구성원간 부당행위 금지

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

### 16. 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.

### 17. 불법 소프트웨어 사용 금지

임직원은 불법 소프트웨어를 사용하여서는 안 된다.

### 18. 금연

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

### 제3장 규정 위반시 지침

#### 19. 신고의무

윤리규범 위반사항을 알게 된 구성원은 윤리경영 담당부서에 신고하여야 한다.

#### 20. 제보자 보호

- ① 회사는 위반행위 신고자에 대한 비밀을 유지하고 신고자에게 어떠한 불이익이 없도록 적극 보호한다.
- ② 회사는 위반행위 신고자가 신고로 인한 불편 또는 불이익을 면하기 위하여 근무 부서 이동, 보직변경 등을 요청하는 경우에 이를 최대한 수용하여야 한다.
- ③ 회사는 신고내용이 신고자와 관련된 경우에는 신고자에 대한 징계 등에 있어서 이를 감면할 수 있다.

#### 21. 징계 및 포상

- ① 윤리규범 위반행위 발생시, 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

#### 22. 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.

## 지속가능한 조달 방침

제정: 2023.01.01

금호폴리켄은 '화학 그 이상의 가치로 공동의 미래를 창조하는 솔루션 파트너' 라는 기업 비전 달성을 위해 상생경영 이념을 바탕으로 국제 기준과 규범을 준수하고 투명하고 공정한 거래 문화를 선도해 나간다. 담당부서는 사회와 회사에 대한 책임 있는 자세로 기본과 원칙을 준수하고 공급망 관리 체계를 갖춰 지속 가능한 조달을 실현하기 위해 최선을 다한다.

### 지속 가능한 조달 실천 지침

#### 1. 지속 가능한 조달

원료, 부재료, 포장재, 용역, 임가공 원료, 연료, 자재 조달 등의 모든 구매 활동에 있어 지속 가능한 조달과, 공급망 전반에 대한 사회적 책임을 다하기 위해 다음의 실천지침을 따른다.

- ① 구매 시 공급망의 환경, 안전, 노동/인권, 기업윤리 등 비재무적 가치에 대한 지속가능성을 충분히 고려한다.
- ② 경제적 측면의 공급망 지속 가능성 및 경쟁력을 고려하고 안정적 공급망을 확보하기 위해 노력한다.
- ③ 주요 협력사의 동반성장과 역량강화를 위해 교육 및 다양한 지원정책 프로그램을 제공한다.

#### 2. 공급망 평가 및 관리

공급망에 대한 지속적 점검 및 개선으로 건전한 공급망 생태계를 구축한다.

주요 공급업체 및 협력사 선정 시 자체 평가 및 외부 신용평가사의 평가를 참고하여 재무/비재무 전반 사항에 대한 충분한 검토 과정을 거친다. 평가 결과는 공급망의 가격 경쟁력, 품질, 납기 등에 대한 주요 평가에 참고하고, 구매 물품의 안전성과 유해성 등 안전보건 정보에 대한 모든 사항을 관련 부서와 협의하여 검토 및 평가 한다.

공급업체 및 협력사 선정 이후에도 환경/사회 관련 법규 위반, 체납 등에 대한 지표 모니터링을 통해 지속가능성과 관련한 리스크 발생 여부에 대해 지속적으로 관리한다.

주요 공급업체 및 협력사에 대한 ESG 관점의 리스크를 파악하고 효율적으로 관리하기 위해 구매 담당 부서는 자체적인 공급망 ESG평가를 매년 실시한다. 공급망 ESG평가는 다음의 항목을 종합하여 평가한다.

- ① 기업 운영(전략계획, 운영계획, 공급처 관리능력, 자원관리)

- ② 기업 윤리(반부패, 내부신고자 보호)
- ③ 노동/인권(아동노동, 보호대상 근로자 보호, 강제노동, 인도적 대우, 고충처리, 차별금지, 근로시간, 임금 및 복리후생, 결사의 자유 보장)
- ④ 안전환경보건(건강 및 안전)
- ⑤ 구매 관리
- ⑥ 품질 관리(품질로드맵, 품질 문제해결 능력, 제품 데이터 관리)
- ⑦ 생산 관리(생산시스템, 원가 절감)

공급망의 실질적 ESG 리스크 평가를 통해 공급망의 ESG 리스크를 점검하고 상대적으로 미흡하다고 판단되는 공급업체에 대해 개선을 요청하며, 필요에 따라 개선을 위한 지원정책을 마련한다.

### 3. 구매 윤리

금호폴리켄은 상생협력을 위한 '바람직한 계약체결, 협력사의 공정한 선정, 내부 심의위원회 운용, 서면 발급 및 보존'의 공정거래 4대 원칙을 기반으로 공정거래를 실천하며, 투명하고 합리적인 거래를 위해 다음의 활동을 준수한다.

- ① 입찰 거래 시 내부 규정에 명시된 기준 및 절차에 따라 모든 공급업체가 입찰에 참여할 수 있도록 기회를 공정하게 제공한다.
- ② 모든 공급업체 및 협력사와 상호 대등한 위치에서 거래 조건 및 절차에 대해 충분히 협의한다.
- ③ 각종 법규 및 규정에서 금지하고 있는 불공정한 거래 행위를 하지 않는다.
- ④ 우월한 지위를 이용해 부당한 요구를 하거나 부정한 대가를 받지 않는다.
- ⑤ 거래 관계에 있어서 손해를 끼친 경우에는 합리적이고 공정하게 배상한다.
- ⑥ 공급업체의 기술이나 중요한 정보를 동의 없이 누설하거나 활용하지 않는다.
- ⑦ 분쟁지역에서 생산하는 분쟁광물(주석, 탄탈륨, 텅스텐, 금)을 사용하지 않는다. 분쟁광물이 포함된 원료를 구매하는 경우 분쟁지역에서 생산되지 않음을 증명하는 증명서를 확보 및 관리한다.
- ⑧ 모든 공급업체 및 협력사는 계약 체결 시 '금호폴리켄 협력사 행동강령' 협약을 맺고 당사가 추구하는 지속가능 방향성 및 전략을 공유하고 함께 실천해 나가도록 한다.

## 협력사 행동강령

제정: 2023.01.01

금호폴리켄은 지속가능한 기업 발전과 사회적 책임을 완수하고자 노력한다. 이를 위해 사회와 회사에 대한 책임 있는 자세로 기본과 원칙에 충실하고 환경안전과 기업윤리를 최우선으로 실천함을 핵심가치로 삼도록 한다. 또한 공정거래를 지향하고 협력사와 동반성장하는 기업이 되기 위하여 공정거래 4대 실천사항에 대한 가이드라인을 제공한다.

금호폴리켄은 이러한 사회적 책임을 협력사와 함께 실천해 나가기를 기대하며 국제기준과 규범, 법적 사항을 토대로 다음 행동협약서를 마련하여 체결한다. 다음 항목의 준수를 위한 상호의 노력을 기반으로 지속 가능한 구매를 추구하며, 이러한 노력을 통해 협력사와 동반성장하는 기회로 삼는다.

### 1. 환경/안전

- ① 모든 제조공정에 있어서 환경관리 규정을 준수하며, 친환경적인 프로세스 구축을 장려한다.
- ② 설비의 지속적인 개선과 사고 예방을 통해 안전한 작업 환경을 조성한다.
- ③ 국내·외 환경안전보건 관련 법규, 협약 등을 준수하며, 관련 인증 취득을 위해 노력한다.
- ④ 에너지 효율 및 기후 보호, 폐기물 감소를 위하여 중장기적인 노력을 기울인다.
- ⑤ 지역사회에 환경에 부정적인 영향을 최소화하기 위해 최선의 노력을 다한다.

### 2. 노동/인권

- ① 국제적으로 선언된 인권의 보호를 지지하고 근로자의 자유의사에 반하는 노동을 강요하지 않는다. (인신매매노동, 강제노동 금지)
- ② 법적 최소 근로 연령에 미달하는 아동의 고용을 금지한다. (아동노동 금지)
- ③ 성별, 학교, 종교, 신체장애 및 기타 사유를 이유로 괴롭힘이나 차별적 대우를 하지 않는다.
- ④ 노동 및 인권 관련 법규에서 정하는 최대 근로시간, 최저 임금, 근로조건 및 결사의 자유 등을 모두 준수한다.
- ⑤ 분쟁지역 광물을 원자재로 사용하지 아니하며, 관련 실사에 적극적으로 협조한다.

### 3. 윤리/반부패

- ① 모든 거래관계에 있어 균등한 대우를 하며, 공정하게 기회를 제공한다.
- ② 거래 관계에 있어 청렴을 유지하며, 선물, 금품이나 금전적 이익의 제공 또는 기타 재정적 편의

등을 엄격히 금지한다.

- ③ 업무상 우월한 지위를 이용하거나 공갈, 횡령, 청탁 등을 하지 않으며, 부당한 대가를 요구하지 않는다.
- ④ 반부패 관련 법적 기준을 준수하며, 기타 모든 부정, 비윤리 행위 등 또한 금지한다.
- ⑤ 거래 관계에서 획득한 영업비밀, 기업 정보 및 개인정보를 사전 승인 없이 외부로 유출하거나 보관 및 사용하지 않는다.

## 조세 전략

제정: 2023.01.01

금호폴리켄은 납세의무 이행, 과세 당국과의 협력, 세무 리스크 관리, 글로벌 합의사항 준수의 전략으로 이해관계자와 투명하게 소통하며 조세 부문에서의 사회적 책임을 이행하기 위하여 다음 사항을 준수한다.

### 1. 납세의무 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.

### 2. 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.

### 3. 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.

### 4. 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.

## 제보 운영 방침

제정: 2023.06.21

금호폴리켄은 제보자의 소중한 한마디를 투명경영의 초석이라고 생각하고 있습니다. 금호폴리켄은 회사 내부 임직원뿐만 아니라, 경쟁사, 고객 및 공급업체, 협력업체, 주주 및 투자자 등 회사와 직·간접적으로 관련된 모든 이해관계자가 제보로 인하여 어떠한 불이익도 받지 않도록 모든 조치와 노력을 다하고 있습니다. 모든 제보자에 대해서는 철저히 익명성이 보장되고 있으며, 온라인, 전화, Fax, 직접 방문 등 다양한 채널을 통한 제보가 가능합니다. 제보 내용의 처리 과정에 대해 제보자에게 투명하게 공개하고 있으며, 제보자는 제보 사항에 대한 처리와 관련해 추가적인 의견 교환 및 문의가 가능합니다.

\* 이 방침은 제보관리규정을 토대로 작성하였습니다.

### 1. 목적 및 적용 범위

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

### 2. 적용의 예외

- 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

### 3. 신고 의무

금호폴리켄의 모든 임직원은 그 직무를 수행하면서 다음 제4항 제보 대상에서 규정하고 있는 위법 행위 또는 비윤리적 행위를 본인이 실행하도록 강압 받은 경우, 그리고 본인 외 모든 이해관계자 등 타인의 위법 행위 또는 비윤리적 행위를 알게 된 경우, 동 규정에 따라 이를 제보실에 반드시 신고, 제보하여야 한다.

#### 4. 제보 대상

- ① 임직원의 금품, 향응·접대 등 수수 (이해관계자로부터의 수수 포함)  
\* 단, '사회통념 상 일반적으로 인정되는 수준'을 초과하는 경우에 한정
- ② 임직원의 공금 등 회사 자산 횡령, 배임, 절도, 공갈 및 사리 도모 (미공개 정보 이용 포함)
- ③ 임직원의 거래업체 특혜 제공 및 지분투자 행위
- ④ 회사 정보 및 인력 유출 행위
- ⑤ 근무기강 저해 행위
- ⑥ 분식회계 등 회계 조작
- ⑦ 가격담합, 협력업체 관련 하도급법 위반 등 불공정 거래 및 여타 차별 행위
- ⑧ 성폭력 및 성차별 행위
- ⑨ 불합리한 관행 및 비효율적인 업무 요소의 개선사항
- ⑩ 부당한 업무처리, 상사의 업무 관련 위법 부당한 지시 행위 등 건전한 기업문화 저해 행위
- ⑪ 그 외 회사 제반 규정(사규) 또는 윤리규범 위반 행위
- ⑫ 기타 1호 내지 11호에 준하는 행위

#### 5. 제보 방법

- ① 제보처 : 금호석유화학그룹 제보실
- ② 제보 경로  
\* 금호석유화학그룹 온라인제보실(홈페이지), 전화, 팩스, E-mail, 직접 방문 등 편리한 방법으로 제보할 수 있다. (제보 경로의 세부 내용은 온라인제보실 홈페이지 [justice.kkpcgroup.com](http://justice.kkpcgroup.com) 참조)
- ③ 제보 요령
  - 실명 제보: 제보자 본인 및 피제보자의 인적사항을 기재한 후 육하원칙에 의거, 제보 내용 및 관련 증거자료를 제출
  - 익명 제보: 제보자가 신분 노출을 원하지 않는 경우 익명으로 제보가 가능
  - 제보 시점에 이미 진행 중인 부정 행위 등 긴급을 요하는 경우 증거자료 없이 사실 관계에 대한 진술만으로도 제보 가능

#### 6. 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, 온라인제보실은 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 책임자에게 보고해야 한다.

- ④ 제보실 책임자는 제보실 담당 임원에게 접수 보고하여 제보 접수 사실 및 조사 착수 여부를 승인 받아야 하며, 제보실 담당임원은 제2항 '적용의 예외' 및 제4항 '제보 대상' 해당 여부를 확인하여 승인 받아야 하며, 제보실 담당임원은 제2항 '적용의 예외' 및 제4항 '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.

## 7. 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 포함 하여 제보 내용 일체를 보관, 활용할 수 있다. 단, 관계법령에 따라 제보자 개인정보를 법정 폐기 시점 도래에 맞춰 삭제하여야 한다.

## 8. 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 동 규정 및 인사 규정에 따라 인사위원회에 회부하도록 요청하여 상응하는 징계 처분을 받도록 조치해야 한다.

## 9. 제보자 비밀 보장

회사는 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 안된다.
- 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 안된다.
- 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.

#### 10. 제보자에 대한 불이익 금지

- ① 제보실은 내부 임직원을 포함한 모든 이해관계자가 제보로 인하여 회사와의 거래 과정상 경제적 또는 인사상 불이익 등 어떠한 불이익을 입지 않도록 조치하고 회사의 임직원도 제보자에게 어떠한 불이익을 가해서는 안된다. 다만 본인에게 과실이 있는 자진 제보자에 대해서는 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 내부신고자가 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 내부신고자에 준하여 보호하여야 한다.
- ⑤ 제보자 및 조사협조자에게 불이익을 주는 행위를 한 자에 대해서도 징계 등의 조치를 인사위원회에 의뢰할 수 있다.

#### 11. 조사 담당자 유의 사항

제보 조사담당자는 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 팀장내지 소속 사업장 임원에게 제시하거나 발설하지 않도록 유의하여야 한다.

## ESG 투자 원칙

제정: 2023.05.01

금호폴리켄은 ESG 비전의 실현을 위해 사회적, 환경적 가치를 실천하고 지속 가능한 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. 금호폴리켄은 'UN의 책임투자원칙'(UN PRI)에 대한 약속과 UN '지속가능발전목표' (SDGs)의 실행을 통해 회사는 물론 사회의 지속 가능한 발전에 기여할 것 입니다.

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