

인권경영 정책

(Human Rights and DE&I)

제정일자	Established	2025. 5.
최종개정일자	2025. 5.	-
개정번호	Ver. 1.0	-

제.개정이력

[illegible]

제 1 장 원 칙

제1조 (목적)

인권은 모든 인간에게 내재된 기본적인 권리이자 자유이며, 코오롱 ENP (이하 “회사”라 한다)는 인권을 보편적이고 불가침한 가치로 존중합니다. 회사는 인권 존중이 지속가능한 기업 경영의 핵심이며, 사회적 책임을 실현하는 출발점임을 깊이 인식하고 있습니다.

회사는 이러한 철학을 바탕으로, UN 세계인권선언, 유엔글로벌콤팩트, UN 기업과 인권 이행 지침, OECD 다국적기업 가이드라인, UN 아동권리협약, 국제노동기구가 권고하고 국가가 비준한 노동 원칙, 진출 국가의 법규 등 여러 국제인권 규범에서 명시하고 있는 기본적인 인권을 존중하고 보호합니다.

제2조 (적용 범위)

본 정책의 적용대상은 회사의 구성원 (임원과 직원, 비정규직 포함) 으로서 국내 사업장 및 해외법인을 포함한다. 또한, 회사의 구성원은 공급자 및 판매·서비스 조직을 대할 때에도 본 지침을 따르며, 더 나아가 거래관계에 있는 모든 이해관계자가 본 인권경영 지침을 존중할 수 있도록 권장하여야 한다.

제 2 장 운영 지침

제3조 (강제노동 금지)

정신적·신체적 자유를 부당하게 구속하거나 임직원의 의사에 반하는 노동을 강요하지 않는다. 채용 과정에서 근로자에게 수수료, 보증금 또는 고용 조건과 관련된 기타 비용을 요구하지 않으며, 여권, 신분증, 노동허가증 등의 원본을 보관하거나 회수하지 않는다.

제4조 (아동노동 금지)

각 국가 및 지역법에서 정한 최저 고용연령을 준수하며, 채용 과정에서 지원자의 연령을 철저히 확인한다. 만 15세 미만의 아동노동은 일괄적으로 금지한다. 만 18세 미만 연소자의 경우, 노동관계 및 법규를 준수하여 고용하며, 안전보건 상 위험하거나 유해한 업무에 종사하지 않도록 한다.

제5조 (근로시간 준수)

각 국가 및 지역법에서 정한 정규, 초과근로시간 및 휴일·휴무 관련 규정을 준수한다.

제6조 (임금 및 근로조건)

각 국가 및 지역법에서 정한 최저임금, 초과근로수당 지급 등 임금 및 근로조건에 관한 사항을 준수한다.

제7조 (인도적 대우)

임직원을 인격적으로 존중하고, 직장에서의 성희롱 등의 정신적 또는 신체적 강압, 폭언 등의 비인도적인 대우나 위협이 없는 안전한 근로환경을 조성하기 위해 노력한다.

제8조 (차별금지)

회사는 모든 임직원에게 채용, 승진, 교육, 임금, 복리후생, 업무배치, 퇴직 및 해고 등 인사 운영에 있어 균등한 기회를 보장하며, 성별, 연령, 인종, 민족, 국적, 피부색, 종교, 장애, 출신 지역, 혼인 여부, 임신 여부, 가족 현황, 정치적 성향, 사회적 신분, 성적 지향, 성 정체성 및 표현, 노동조합 가입 여부와 같은 개인의 특성을 이유로 한 어떠한 차별도 엄격히 금지한다. 아울러, 다양성, 형평성, 포용성(Diversity, Equity, and Inclusion)을 조직문화의 핵심가치로 삼고, 임직원이 자신의 정체성과 의견을 존중받으며, 잠재력을 최대한 발휘할 수 있는 포용적인 환경을 조성하기 위해 노력한다.

제8조 (결사의 자유)

각 국가 및 지역법에서 보장하는 결사의 자유와 단체교섭의 권리를 보장하고, 노동조합 결성, 가입 및 활동 등을 이유로 불이익한 처우를 하지 않는다.

제9조 (책임있는 공급망 관리)

우월적 지위를 이용하여 불공정하거나 부정한 거래를 하지 않으며, 공정하고 투명한 거래를 통하여 함께 성장하고 공존하기 위해 노력하고, 협력 및 거래관계에 있는 비즈니스 파트너도 인권·윤리 경영을 도입하고 실천할 수 있도록 소통하고 지원한다.

제10조(개인정보 보호)

국가 및 지역의 법규에 따라 고객을 포함한 이해관계자의 개인정보를 보호하며, 업무상 수집한 고객정보 보호를 위하여 다양한 기술적·물리적 방안을 마련하고 지속적으로 개선한다.

제11조(산업안전 보건)

구성원의 안전사고를 예방하고 최적의 업무환경을 제공하기 위해 지속적으로 노력하며, 건강을 보호하고 유지하기 위하여 안전하고 청결한 근무환경을 조성한다.

제12조(환경권 보호)

사업이 진행되는 지역에서 현지주민들의 환경과 기후에 미치는 영향을 최소화하기 위해 노력합니다. 온실가스 감축과 자원 절약 등 지속적인 개선 활동을 추진하며, 유해로운 물질과 소음 등을 비롯한 각종 고충을 겪지 않도록 예방적 접근의 원칙을 견지해야 하며, 영향받는 개인 혹은 집단들이 구제받을 수 있는 수단을 제공하여야 한다.

제13조(현지주민의 인권 보호)

사업이 진행되는 지역에서 현지주민의 생명권, 거주이전의 자유, 개인의 안전에 대한 권리 및 재산소유권을 존중하고 보호해야 한다.

제 3 장 실행 방안

제14조(거버넌스)

회사는 인권경영의 체계적 실행을 위하여 전사 차원의 관리조직을 구축하고, 대표이사 산하의 지속가능경영 총괄조직을 중심으로 인권 관련 업무를 수행한다. 인권경영의 주요 이슈 발생 시 최고 의사결정자에게 즉시 보고되며, 정기적 사항은 인사팀장이 지속적으로 모니터링한다. 또한, 관련 부서와의 협업을 통해 실질적인 이행 체계를 운영한다.

제15조(인권 리스크 평가)

회사는 임직원과 외부 이해관계자의 실질적인 인권 보호를 위하여 정기적으로 인권 위험 실사 절차를 실시한다. 인권 위험 실사는 인권 리스크 식별과 평가, 완화조치 계획 수립 및 실시, 모니터링(효과성 평가 등), 보고 및 결과 공개 순으로 진행한다. 회사는 인권 위험 실사 결과를 최고 의사결정자에게 보고한다. 인사팀장은 인권 위험 실사 절차에 관한 세부 기준을 제·개정할 수 있다.

제16조(인권교육 및 인식제고)

회사는 임직원을 대상으로 정기적인 인권 교육을 실시하고, 인권경영 방침 및 실행계획 등 관련 정보를 내부 구성원 및 이해관계자에게 투명하게 공유한다. 또한, 공급망 및 비즈니스 파트너에게도 인권 인식 제고를 위한 교육과 가이드언스를 제공할 수 있도록 노력한다.

제17조(고충처리 제도)

누구든지 인권을 침해당했거나 타인이 침해당한 사실을 알게 된 경우 회사 홈페이지를 통해 신고할 수 있으며, 인사팀은 신고 내용에 대하여 최대한 빠른 시일 내 조사하고 기록하며 비밀을 지켜야 한다. 사실이 확인되면 규정에 따라 조치한다. 해당 채널은 임직원 뿐만 아니라 외부 이해관계자도 자유롭게 이용 할 수 있도록 접근성과 익명성을 보장한다.