

2025 금호폴리켴 ESG 정책 및 지침서

Contents

03	ESG 정책 및 지침서 관리 방침
05	환경경영 정책
09	생물다양성 보전 정책
11	산림파괴 예방 정책
13	안전보건경영 정책
16	인권경영 정책
20	공급망 ESG 정책
23	협력사 ESG 방침
31	지역사회 참여 정책
33	윤리경영 정책
38	윤리경영 방침
43	반부패 준법 정책
50	정보보안 정책
52	제보 운영 방침
58	ESG 투자 정책
59	조세 정책

‘금호폴리캠 ESG 정책 및 지침서’ 관리 방침

전 문

본 방침은 금호폴리캠 ESG 정책 및 지침서(이하 ‘ESG 정책’)에 수록된 모든 문서의 제정, 개정, 폐지 및 운영과 관련된 체계를 정의하고, 일관된 관리 절차를 규정함을 목적으로 한다.

제1장 정책의 범위

제1조 적용 범위

- 1) 본 방침은 ESG 정책에 수록된 모든 정책, 방침의 제정, 개정, 폐지 및 운영·관리에 적용한다.

제2장 문서 분류 체계

제2조 문서 체계 정의

- 1) ESG 정책은 전사적 ESG 경영 방향과 관련된 원칙, 절차를 명확히 하기 위해 다음과 같이 분류한다.
 - (1) 정책은 특정 ESG 주제에 대한 조직의 공식적 방향성과 판단 기준을 제시한 문서
 - (2) 방침은 정책의 실행을 위한 세부 절차 및 이행 방법을 정한 문서

제3조 문서분류번호

- 1) 문서의 식별 및 관리의 효율성을 위해 분류번호는 다음 각호와 같이 대분류, 중분류, 소분류로 구분한다.
 - (1) 대분류: 회사 영문 명칭인 ‘Kumho Polychem’의 약자 ‘KP’로 구분
 - (2) 중분류: 문서의 업무활동 영역에 따라 환경(Environment) / 사회(Social) / 지배구조(Governance)의 영문표기 첫 알파벳으로 구분
 - (3) 소분류: 문서 체계에 따라 상위문서와 하위문서로 구분하고, 상위문서는 세 자리 일련번호로 표기, 하위문서가 있는 경우 일련번호 별도 표기

예) KP - E 001 - 1 (왼쪽부터 ‘대분류, 중분류, 소분류 상위문서, 하위문서’ 순서)

제4조 정책의 구성 및 서식

- 1) ESG 정책의 문서 체계는 다음 각 호와 같이 구성한다.
 - (1) 전문에는 정책의 목적, 배경, 목표 등을 기술
 - (2) 본문에는 구체적인 조항 내용을 기술
 - (3) 부칙에는 제정, 개정, 시행일자 및 그 외 부속사항 기재

제3장 운영 체계

제5조 정책 관리 및 운영 체계

- 1) ESG 정책의 각 실행부서는 해당 문서의 내용을 성실히 이행할 책임을 지며, ESG 정책의 관리부서는 이해관계자의 요구사항과 관련 규제 및 지침의 변화를 모니터링하여 정책의 적절성을 지속적으로 점검해야 한다.

■ 별표. ESG 정책 제·개정 이력표

문서번호	문서명	제정	개정		비고
			제1차	제2차	
KP-G001-1	ESG 정책 및 지침서 관리 방침	2025.08.20			
KP-E001	환경경영 정책	2022.01.01	2024.06.28	2025.08.20	
KP-E002	생물다양성 보전 정책	2024.06.28	2025.08.20		
KP-E003	산림파괴 예방 정책	2024.06.28	2025.08.20		
KP-S001	안전보건경영 정책	2022.01.01	2024.06.28	2025.08.20	
KP-S002	인권경영 정책	2023.01.01	2024.06.28	2025.08.20	
KP-S003	공급망 ESG 정책	2023.01.01	2024.06.28	2025.08.20	
KP-S003-1	협력사 ESG 방침	2023.01.01	2024.06.28	2025.08.20	
KP-S004	지역사회 참여 정책	2024.06.28	2025.08.20		
KP-G002	윤리경영 정책	2020.12.01	2024.06.28	2025.08.20	
KP-G002-1	윤리경영 방침	2020.12.01	2024.06.28	2025.08.20	
KP-G003	반부패 준법 정책	2025.08.20			
KP-G004	정보보안 정책	2025.08.20			
KP-G005-1	제보 운영 방침	2023.06.21	2024.06.28	2025.08.20	
KP-G006	ESG 투자 정책	2023.05.01	2024.06.28	2025.08.20	
KP-G007	조세 정책	2023.01.01	2024.06.28	2025.08.20	

부 칙

1. 본 방침은 2025년 8월 20일부터 시행한다.

금호폴리캠 주식회사 환경경영 정책

전 문

금호폴리캠 주식회사(이하 '금호폴리캠')는 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 적용 범위 및 영향의 영역과 환경경영의 원칙과 기준을 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 본 정책을 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 환경경영을 실행한다. 최고이사결정기구인 이사회는 중요한 환경 이슈에 대해 승인하고 검토한다.

제4장 환경경영 원칙

제4조 환경경영 계획 수립

- 1) 금호폴리캠은 환경경영시스템(ISO 14001) 인증에 기반한 환경경영 계획을 수립하고 회사의 활동 등이 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 준수하고, 위반사항이 발생한 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 배출량이 환경에 미치는 영향을 확인하기 위해 온실가스 배출량(Scope1~3) 과 에너지 사용량을 정기적으로 집계하고 이를 모니터링한다.

제8조 오염물질 관리

- 1) 대기오염 관리
 - (1) 금호폴리캠은 대기환경보전법 및 관련법을 준수하고 대기오염물질을 법적 허용 기준 이하로 관리한다. 또한, 사업 활동으로 인해 배출되는 대기오염물질 배출을 최소화하고 모니터링 하기 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 수질오염물질을 법적 허용 기준 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 악취를 법적 허용 기준 이하로 관리한다. 또한, 사업 활동으로 인한 악취 발생을 최소화하고 모니터링하기 위해 악취방지시설 및 기술 도입, 공정 개선 등을 검토한다.
- 5) 소음·진동 관리
 - (1) 금호폴리캠은 소음·진동관리법 및 관련법을 준수하고 소음·진동을 법적 허용 기준 이하로 관리 한다. 또한, 사업 활동으로 인한 소음·진동 발생을 최소화하고 모니터링하기 위해 소음·진동 방지 시설 및 기술 도입, 공정 개선 등을 검토한다.

제9조 수자원 관리

- 1) 금호폴리캠은 지속가능한 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, 해당 되는 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, 사업활동에 사용되거나 제품에 포함되는 화학물질에 대해 확인하고 각 물질 별로 화학물질 관리법 및 관련법에 따른 관리기준을

설정하고 준수한다.

제11조 폐기물 관리

- 1) 금호폴리캠은 사업장의 폐기물 발생을 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 환경영향을 최소화하고 불필요한 자원 낭비를 막기 위해, 사업활동에 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 환경

- 1) 금호폴리캠은 사업활동으로 인해 지역사회 환경에 미칠 수 있는 부정적인 영향을 최소화하고 예방하기 위해 노력하며, 지역사회와 지속적으로 소통한다.

제5장 환경경영 내재화

제15조 고충처리 및 제보

- 1) 환경에 부정적인 영향을 주거나 리스크가 발생한 경우 누구든지 온라인 제보실 혹은 담당부서 내부 신고 절차를 통해 제보가 가능하도록 한다.
- 2) 그 밖의 제보 원칙과 절차는 환경경영 관련 고충처리 및 제보에 대한 세부사항은 <제보 운영 방침>에 따른다.

제16조 교육 및 커뮤니케이션

- 1) 금호폴리캠은 임직원 및 이해관계자가 환경에 대한 중요성을 제고하고 환경경영의 필요성에 대한 인식을 내재화하기 위해 교육 및 캠페인 등의 활동을 지속적으로 수행한다.
- 2) 금호폴리캠은 환경경영과 관련된 주요사항에 대해 임직원 및 이해관계자와 소통하고, 접근하기
- 3) 쉬운 다양한 채널을 통해 공개한다.

부 칙

1. 본 정책은 2022년 1월 1일부터 시행한다.
2. 본 정책은 2024년 6월 28일부터 개정 시행한다.
3. 본 정책은 2025년 8월 20일부터 개정 시행한다.

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 예방하고 최소화하며, 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 본 정책을 이행할 수 있도록 권장한다.

제2장 생물다양성 보전 원칙

제2조 생물다양성 영향 확인 및 보전

- 1) 금호폴리캠은 사업활동이 생태계 및 생물다양성에 미치는 부정적 영향을 확인하고 이를 예방하거나 최소화한다. 사업활동으로 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 area¹) 보호 지역 및 주요 생물다양성 지역을 식별하고 사업장이 그 지역 내에 위치한 경우 해당 국가와 지역의 법규를 준수한다.

제4조 생물다양성 손실 최소화

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

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

부 칙

1. 본 정책은 2024년 6월 28일부터 시행한다.
2. 본 정책은 2025년 8월 20일부터 개정 시행한다.

금호폴리캠 주식회사 산림파괴 예방 정책

전 문

금호폴리캠 주식회사(이하 '금호폴리캠')는 사업활동 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, 사업활동으로 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 본 정책을 이행할 수 있도록 권장한다.

제2장 산림 파괴 예방 원칙

제2조 산림 파괴 예방 및 보전

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

제3조 식별 및 법규 준수

- 1) 금호폴리캠은 국제자연보전연맹(World Heritage areas, IUCN Category I-IV protected area)의 보호 지역을 중심으로 산림파괴 방지 및 보호 지역을 식별하고, 사업장이 해당 국가와 지역에 위치한 경우 그 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 사업활동이 산림에 미치는 영향에 대해 인식할 수 있도록 교육하고, 공급망 및 지역사회를 비롯한 주요 이해관계자와 소통을 통해 산림의 중요성과 그 가치에 대해 공유한다.

부 칙

1. 본 정책은 2024년 6월 28일부터 시행한다.
2. 본 정책은 2025년 8월 20일부터 개정 시행한다.

금호폴리캠 주식회사 안전보건경영 정책

전 문

금호폴리캠 주식회사(이하 '금호폴리캠')는 '안전을 최우선의 가치로 공동의 행복을 추구하는 건강한 기업'이라는 안전 보건 비전 하에 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 연합(Responsible Business Alliance) 행동 규범에 기반하여 수립하였다.

본 정책은 금호폴리캠의 안전보건경영 원칙과 범위를 설정하고, 이해관계자들의 업무 질환, 각종 사고 및 산업 재해를 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 사업활동과 공정 과정에 참여하는 모든 이해관계자에 적용된다.
- 2) 금호폴리캠은 특히 안전보건 리스크에 취약한 이해관계자를 식별하고, 해당 이해관계자들에게 안전보건 리스크가 발생하지 않도록 각별히 주의를 기울이며 가능한 모든 조치를 이행한다.

제2장 리스크 관리

제2조 안전보건 리스크 관리

- 1) 금호폴리캠은 본 정책에 의거하여 안전보건 인프라 구축 및 관리 문화 정착 등 안전보건경영 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 모니터링 등 개선활동을 통해 리스크를 사전에 예방한다.

제3장 거버넌스

제3조 안전보건 거버넌스

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

제4장 안전보건경영 원칙

제4조 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 위반사항이 발생할 경우 이를 적극적으로 시정한다.

제5조 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, 도덕적으로 유해한 업무 수행을 금지한다.

제6조 사업장 및 작업장의 안전보건 관리

- 1) 금호폴리캠은 임직원 및 이해관계자가 안전하게 근무할 수 있는 환경을 조성하는데 힘쓰고, 심신의 안정과 건강관리를 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 제거하고 최소화한다.
- 3) 금호폴리캠은 각 사업장에서 사용하는 각종 화학물질에 대한 적절한 관리기준을 설정하고 준수함으로써 이해관계자의 건강상의 위해 및 화학물질 관련 사고를 예방한다.

제7조 교육 및 위험성 평가

- 1) 금호폴리캠은 임직원의 안전보건 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.

제8조 비상 상황에 대한 대비 및 대응

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

제9조 산업재해, 질병 대비 및 대응

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

제10조 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 주의사항을 부착 후 출고하여, 고객이 안전보건 위험에 노출되지 않도록 노력한다.

제11조 협력사 안전보건 관리

- 1) 금호폴리캠은 직·간접적으로 당사의 안전보건 환경에 영향을 받는 협력사의 안전사고를 예방하는데 노력한다. 이를 위해 협력사에 대한 안전보건 평가·감사·점검 계획을 수립하고, 주기적으로 시행하여 개선사항을 도출한다.

- 2) 협력사의 안전보건 관리 수준 향상을 위해 안전보건 공생협력 프로그램을 제공하여 협력회사 대상 안전보건 교육 및 포상 등을 지원하고, 각 사업장에서는 외주업체 근로자에 대한 안전보건 수칙 교육을 실시한 후 교육 필증을 발급한다.

제12조 지역사회 안전보건 관리

- 1) 지역사회로부터 안전보건과 관련하여 민원 발생 시 민원 내용 및 관련 사항, 대응 방향 등에 대하여 선별 검토하여 담당자에게 이를 보고한다.
- 2) 지역사회의 안전보건을 위협하는 사고가 발생한 경우, 응급 조치를 비롯한 적절한 조치를 신속히 취하고 해당 사건, 사고에 대한 원인 분석 및 재발방지 대책을 수립한다.
- 3) 지역사회 민원의 처리 결과에 대하여 지역주민과 적극적으로 소통하고, 만족도 조사를 실시한다.

제5장 안전보건 경영 내재화

제13조 고충처리 및 제보

- 1) 안전보건 관련 사항이 침해되거나 리스크가 발생한 경우 누구든지 온라인 제보실 혹은 담당부서 내부 신고 절차를 통해 제보가 가능하도록 한다.
- 2) 그 밖의 제보 원칙과 안전보건경영 관련 고충처리 및 제보에 대한 세부사항은 <제보 운영 방침>에 따른다.

제14조 교육 및 커뮤니케이션

- 1) 금호폴리캠은 임직원 및 이해관계자의 안전보건 관리의 중요성을 제고하고, 인식을 내재화하기 위해 교육 및 캠페인 등의 활동을 지속적으로 수행한다.
- 2) 금호폴리캠은 안전보건경영과 관련된 주요사항에 대해 임직원 및 이해관계자와 소통하고, 접근하기 쉬운 다양한 채널을 통해 공개한다.

부 칙

1. 본 정책은 2022년 1월 1일부터 시행한다.
2. 본 정책은 2024년 6월 28일부터 개정 시행한다.
3. 본 정책은 2025년 8월 20일부터 개정 시행한다.

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 유엔인권위원회의 '기업과 인권 이행 지침(UN Guiding Principles on Business and Human Rights, UNGPs)', '세계인권선언(Universal Declaration of Human Rights)', '국제노동기구(International Labour Organization)의 기준', 'OECD 다국적기업 가이드라인(OECD Guidelines for Multinational Enterprises on Responsible Business Conduct)', '유엔글로벌콤팩트(UN Global Compact) 10대 원칙'과 국내 '근로기준법'에서 정한 규범을 존중하고 지지한다.

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

제1장 정책의 범위

제1조 범위

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

제2장 리스크 관리

제2조 인권 리스크 관리

- 1) 금호폴리캠은 본 정책에 의거하여 인권경영활동을 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 인권경영 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, 폭언 등의 육체적 또는 정신적 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 채용, 임금 및 보상, 승진, 복리후생, 교육 등에 있어 성별, 국적, 민족, 인종, 지역,

- 학력, 임신 및 출산, 나이, 장애, 종교, 성 정체성, 정치 성향 등을 이유로 한 일체의 차별을 금지한다.
- 2) 금호폴리캠은 구성원의 다양한 차이를 인정하고 존중하므로 회사의 인재상에 부합하고 능력과 요건을 충분히 갖추고 있는 임직원에게 기회를 평등하게 제공한다.

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 연소자를 고용할 경우, 초과근로, 야간 및 휴일근로, 유해물질 취급 작업 등 도덕상 또는 건강과 안전을 위협하는 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 근로자에게 사업장이 위치한 국가 및 지역의 법규에서 정한 최저 임금 이상의 급여를 지급하고 불가피하게 초과 근무를 하는 경우, 동일 법규에 따라 초과근로수당을 지급한다.
- 2) 동일한 수준의 가치 노동을 수행하는 근로자에 대해 성별, 고용형태, 장애 등에 대한 차별 없이 동일한 수준의 급여를 지급하고 이에 대하여 지속적으로 모니터링한다. 또한, 개인의 성과와 역량에 따라 평가하고 평가 결과를 기반으로 공정하게 보상한다.

제8조 연차 유급휴가

- 1) 금호폴리캠은 사내 복무규정 제43조에 따라 근로자에게 연차 유급휴가를 부여한다.

제9조 근로시간

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

제10조 면직 사전통고

- 1) 회사의 기구개편 또는 경영상의 이유에 의하여 인원 감축이 필요하여 근로자를 면직할 경우에는 대상자에게 30일 전에 이를 예고하여야 하고, 그 외에 사항은 관련 국내 근로기준법을 따른다.

제11조 직장 내 괴롭힘 금지

- 1) 금호폴리캠은 타인에게 신체적·정신적 고통을 주고 근무환경을 악화시키는 성희롱·성폭력, 정신적·육체적 강압 행위, 수치심 유발, 폭언 등을 포함한 일체의 괴롭힘 행위를 금지한다. 특히 지위 또는 관계의 우위를 이용한 모든 형태의 괴롭힘 행위를 사전 예방하기 위하여 적극적으로 노력한다.
- 2) 직장 내 괴롭힘 피해에 대해 고충처리 채널을 통해 제보할 수 있다. 제보와 관련한 세부적인 사

항은 <제보 운영 방침>에 따른다.

제12조 결사의 자유

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

제13조 안전보건

- 1) 금호폴리캠은 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.

제14조 환경

- 1) 금호폴리캠은 지구의 자연과 환경적 가치를 보존하고 인류와 환경이 조화롭게 공존하기 위해 환경경영정책을 수립하고, 사업활동으로 인한 리스크에 대한 완화·예방 조치를 성실하게 이행한다.

제15조 공급망

- 1) 금호폴리캠은 <공급망 ESG 정책>과 <협력사 ESG 방침>(이하 '공급망 지속가능경영 정책')에 명문화되어 있는 인권 존중 원칙 및 행동 강령을 준수하고, 공급망이 인권 존중을 실현하고 사회적 책임을 다할 수 있도록 지원한다.
- 2) 금호폴리캠은 공급망의 아동 노동, 강제 노동, 차별 및 괴롭힘 행위, 분쟁광물 및 책임광물 구매 등의 인권 리스크를 지속적으로 모니터링하고 식별한다.
- 3) 공급망에서 인권 리스크가 발생하였거나 발생가능성이 높다고 판단되는 경우, 개선책을 수립하고 이행한다.
- 4) 금호폴리캠은 공급망과 소통을 위한 간담회를 수시로 실시하고, 인권 리스크 현황 및 개선 결과를 공개함으로써 공급망 전반에서의 인권 수준이 향상될 수 있도록 노력한다.

제16조 고객

- 1) 금호폴리캠은 경영활동에서 고객을 충분히 고려하여 고객의 안전과 건강에 위협이 되는 제품과 서비스를 제공하지 않는다.
- 2) 금호폴리캠은 고객의 정보를 개인정보보호법 및 이를 반영한 회사의 규정 등에 따라 취급하고 보호하며, 목적 외의 용도로 사용하거나 기존의 목적 및 보유기간을 변경하는 경우에는 사전에 정보 주체의 동의를 받는다.
- 3) 금호폴리캠은 고객의 정보 보호를 위해 관련 체계를 구축하고, 정보 유출의 방지를 위해 보안 관리 강화를 실시한다.

제17조 지역사회

- 1) 금호폴리캠은 사업활동으로 인해 발생할 수 있는 지역사회 내 인권 이슈 및 리스크를 식별하고 최소화하며, 예방하는 것은 물론, 지역사회 구성원이 당면한 인권 문제를 해결하기 위해 노력한다.

제4장 인권경영 내재화

제18조 고충처리 및 제보

- 1) 인권 침해 사례가 발생한 경우 누구든지 온라인 제보실 또는 담당부서 내부 신고 절차를 통해 제보가 가능하도록 한다.
- 2) 담당부서는 온라인 제보실에 대한 지속적인 홍보를 실시하고, 임직원에게는 이용방법과 절차에 대한 교육을 진행하여 접근성을 강화한다.
- 3) 이 외의 제보 유형, 제보 원칙을 비롯한 인권경영 관련 고충처리 및 제보에 대한 세부사항은 <제보 운영 방침>에 따른다.

제19조 인권영향평가

- 1) 금호폴리캠은 사업활동이 이해관계자에게 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) 금호폴리캠은 인권 리스크의 완화·예방 조치에 대한 성과를 주기적으로 모니터링하고 조치의 효과성을 파악하여 향후 목표를 설정한다.

제20조 인권경영 내재화 및 소통

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

부 칙

1. 본 정책은 2023년 1월 1일부터 시행한다.
2. 본 정책은 2024년 6월 28일부터 개정 시행한다.
3. 본 정책은 2025년 8월 20일부터 개정 시행한다.

금호폴리캠 공급망 ESG 정책

전 문

금호폴리캠 주식회사(이하 '금호폴리캠')는 '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 책임 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·규제와 다를 경우, 더 엄격한 기준을 우선 적용한다.

제1장 공급망 지속가능경영 체계

제1조 의사결정 체계

- 1) 금호폴리캠의 공급망 지속가능경영 추진 및 활동에 따른 성과의 관리·감독의 최종적인 책임은 대표이사에 있다.
- 2) 공급망 지속가능경영 추진 활동에 대한 주무부서는 금호폴리캠의 전략팀과 구매팀이다. 해당 팀은 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 임직원에게 대하여 적용되며, 구매·조달을 포함한 금호폴리캠과 협력사의 공급망 관련 조직과 활동 전반에 적용됨을 원칙으로 한다.
- 2) 공급망 지속가능경영에 대한 금호폴리캠의 기본 입장과 방침에 대하여 공급망 등 여러 이해관계자와 소통하기 위해, 본 정책을 홈페이지 등 이해관계자의 접근이 쉬운 방식으로 알린다.
- 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 정책의 목표와 방향성을 1년에 1회 이상 검토한다. 다만 국내외 지속가능성 이니셔티브, 관련 법령의 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 지속가능경영 추진

제4조 신규 협력사 선정

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

제5조 협력사 지속가능경영 추진 지원

- 1) 금호폴리캠은 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) 금호폴리캠은 협력사를 대상으로 주기적인 조사를 통해 지원 프로그램의 효과성을 파악하고, 이와 관련된 개선점을 식별해 계획을 수립한다.

제6조 책임 있는 원·부자재 조달

- 1) 금호폴리캠은 당사를 포함한 공급망 전체의 ESG 추진을 위해 친환경 물품의 우선적인 구매를 검토할 수 있다. 구매팀은 친환경 제품 구매를 확대하기 위한 제반사항 조사, 교육 및 구매 계획의 수립과 발주를 적극 추진하며, 친환경제품 구매 실적을 지속적으로 관리한다.
친환경 제품에 대한 분류 기준은 다음 기준에 의한다. 다만, 별도의 관리체계가 마련될 경우 본 분류 기준은 개정될 수 있다.
 - (1) “환경기술 및 환경산업 지원법”에 의한 환경표지 인증 제품
 - (2) “자원의 절약과 재활용 촉진에 관한 법률”에 의한 우수재활용 제품
 - (3) “녹색제품 구매촉진에 관한 법률”에 의한 녹색제품
 - (4) “에너지이용 합리화법”에 의한 고효율에너지 기자재 및 에너지소비효율 1~2등급 제품
- 2) 금호폴리캠은 구매하거나 조달 받는 원·부자재에 분쟁광물 및 책임광물 포함 여부를 확인하고, 원산지 및 유통 경로에 대한 추적 조사를 통해 관련 리스크의 발생을 선제적으로 예방한다.
- 3) 금호폴리캠의 협력사가 조달하는 원·부자재에 인권 및 환경과 관련된 리스크가 식별되었을 경우, 협력사에게 공급원 변경 등 적절한 조치를 요구할 수 있다.

제7조 협력사 ESG 데이터·정보 커뮤니케이션

- 1) 금호폴리캠은 공급망 전반에 걸친 ESG 현황을 명확하게 파악하기 위해, 협력사에게 환경·사회 영역의 데이터를 요청할 수 있다.
- 2) 금호폴리캠은 협력사로부터 전달받은 정보와 데이터에 기반하여 공급망 지속가능경영을 고도화하기 위한 계획을 수립하고, 협력사에게 그 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 온라인 제보실을 운영한다.
 - (1) 금호석유화학그룹의 온라인 제보실은 무기명 운영을 원칙으로 한다.

- (2) 금호석유화학그룹은 제보자의 익명성을 철저히 보장하고, 제보자에 대한 모든 형태의 불이익 또는 보복을 방지하기 위한 조치를 취한다.
- (3) 금호석유화학그룹은 접수된 신고를 충실히 처리하며, 처리 결과를 제보자에게 투명하게 통지한다.

제9조 공급망 리스크 관리

- 1) 금호폴리캠은 공급망의 안정성과 지속가능경영을 확보하기 위해 공급망 유형에 따라 협력사를 식별하고, 리스크 수준에 따른 분류체계를 수립하여 운영한다.
 - (1) 금호폴리캠은 공급망의 업종, 규모, 거래 빈도, 대체 가능성, 지역 등 주요 특성을 기준으로 리스크를 분석하며, 그 결과에 따라 ESG 평가 및 현장 실사 대상의 선정 기준을 마련한다.
 - (2) 국내외 규제, 정책, 업종 트렌드 등 지속가능경영 환경의 변화에 따라 실사 대상 선정 기준을 적절하게 변경할 수 있다.
- 2) 금호폴리캠은 공급망의 지속가능성 리스크를 선제적으로 식별 및 예방하기 위한 공급망 ESG 평가를 정기적으로 수행한다.
 - (1) 공급망 ESG 평가는 <공급망 ESG 방침>과 관련 법령에서 정한 기준의 준수 여부 등의 항목을 포함한 문항으로 구성하여 실시한다.
 - (2) 금호폴리캠은 주기적인 글로벌 이니셔티브 및 관련 법령 동향에 대한 모니터링을 통해 평가 체계의 적절성을 검토하고 수정·보완한다.
 - (3) 평가는 자가 설문과 필요 시 현장 실사를 원칙으로 하되, 현장 실사는 ESG 리스크가 높거나 실사가 필요하다고 판단되는 협력사를 대상으로 실시한다.
 - (4) 금호폴리캠은 중/장기적으로 평가 및 현장 실사의 대상이 되는 협력사의 범위를 지속적으로 확대한다.
- 3) 금호폴리캠은 공급망 ESG 평가를 통해 식별된 협력사의 환경·사회·지배구조 분야의 리스크 항목에 대해 단/중/장기적인 관리 개선 방안을 수립 및 이행한다.
 - (1) 금호폴리캠은 공급망 ESG 평가 결과가 우수한 협력사에게 혜택을 제공할 수 있다.
 - (2) 리스크가 확인되거나 예상되는 고위험 협력사에 대해서는 개선 조치를 요구하거나 개선을 위한 지원을 할 수 있다.
 - (3) 금호폴리캠은 리스크 고위험 협력사를 대상으로 개선 조치에 대한 이행 여부를 모니터링 한다. 이행이 미흡한 협력사의 경우, 필요 시 입찰 참가를 제한하거나 거래 관계 중단 등의 조치를 취할 수 있다.

부 칙

- 1. 본 정책은 2023년 1월 1일부터 시행한다.
- 2. 본 정책은 2024년 6월 28일부터 개정 시행한다.
- 3. 본 정책은 2025년 8월 20일부터 개정 시행한다.

금호폴리캠 주식회사 협력사 ESG 방침

전 문

본 방침은 협력사를 포함하여 금호폴리캠 주식회사(이하 '금호폴리캠')와 공급망에서 직·간접적으로 거래 관계를 맺고 있는 모든 이해관계자(이하 '협력사')가 지속가능경영을 추진하기 위해 준수해야 할 원칙과 기준, 실천방안을 명문화하고, 이에 대하여 이해관계자와 소통하는 것을 목적으로 수립되었습니다.

금호폴리캠은 협력사와 본 방침에 대한 이해와 협력 등을 소통하고 준수하도록 요구함으로써, 협력사가 관련 법규를 준수하고 공급망 전반에서의 지속가능경영을 추진하며, 동반 성장을 달성하여 사회적으로 존경받을 수 있는 기업으로 거듭나고자 합니다.

본 방침의 적용 대상은 금호폴리캠과 거래 관계에 있는 모든 협력사와 그 구성원입니다. 금호폴리캠은 신규 협력사와의 계약 시 업체가 본 방침을 확인하고, 그 내용을 준수할 것을 서약하도록 요구합니다. 정책의 대상이 되는 협력사 또한 거래 대상인 업체에 대하여 본 방침을 준수하도록 요청할 것을 권장합니다. 금호폴리캠은 주기적인 공급망 ESG 평가를 통해 본 방침의 준수 여부를 확인하고, 관련 리스크가 식별될 경우 협력사에게 완화·예방 등 후속 조치를 이행할 것을 요구합니다. 금호폴리캠은 협력사와 함께 이러한 방침을 충실히 이행함으로써 공급망 전반에서의 지속가능한 동반 성장을 이루기를 기대합니다.

제1장 노동 인권

제1조 근로자에 대한 인도적 대우

- 1) 금호폴리캠의 협력사는 폭언과 폭력, 성폭력 등 정신적·육체적 강압 행위, 차별과 괴롭힘 등 가혹하고 비인간적인 대우 또는 이에 대한 위협 행위를 일체 금지합니다.
- 2) 금호폴리캠의 협력사는 근로자에 대한 인권 침해 등 비인도적 대우를 예방하기 위한 정책을 마련하고, 해당 상황 발생 시 이를 해소하고 개선하며, 대상자에 대하여 취할 수 있는 합당한 제재 조치와 그 절차에 대하여 정하고 근로자와 소통합니다.

제2조 자발적인 취업

- 1) 금호폴리캠의 협력사는 개별 근로자의 자발적인 취업을 보장하고, 근로자의 자유의사를 벗어난 노동을 강요하지 않는다. 이는 강제 노동, 담보나 계약에 묶인 노동, 인신매매, 착취적 구금 노동과 현대판 노예 제도 등 광범위한 영역에서의 비자발적 노동에 대한 금지를 의미합니다.
- 2) 금호폴리캠의 협력사는 근로자의 이동의 자유를 제한하기 위해 여권, 신분증 및 근로허가증, 이민증명서 등 법정 발급 서류를 근로자의 동의 없이 자의적으로 압수, 보관 또는 파기, 은닉하지 않습니다.
- 3) 금호폴리캠의 협력사는 근로 조건을 포함한 근로계약서를 근로자와의 합의 아래 근로자가 이해하기 쉬운 내용으로 작성하며, 근로자의 사업장 소재 국가 입국 시 근로자의 동의 없이는 근로계약서의 자의적인 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) 금호폴리캠은 모든 형태의 아동 노동을 엄격히 금지합니다. 관계 법령에 따라 한국의 경우 만 15세 미만, 중국의 경우 만 16세 미만인 연소자의 노동은 아동 노동으로 간주하며, 금호폴리캠의

협력사는 이와 같은 아동 노동을 모든 근로 단계에서 배제합니다.

- 2) 금호폴리캠의 협력사는 만 18세 미만의 연소자를 고용할 경우 초과근로, 야간 및 휴일근로, 유해물질 취급 작업 등 도덕상 또는 건강과 안전을 위협하는 업무 수행을 금지합니다.
- 3) 금호폴리캠의 협력사는 모든 연소자·학생 근로자에게 적절한 업무 및 안전보건 등 교육 훈련을 제공합니다.

제4조 근로시간의 준수

- 1) 금호폴리캠의 협력사 근로자의 근로시간은 응급 또는 비상 상황을 제외하고 사업장이 소재한 국가의 관련 법령에 규정된 최대 시간(국내 근로기준법 기준 주 40시간. 다만, 3개월 이내의 탄력적 근로시간제에 따른 근로시간은 주 최대 48시간, 6개월 이내는 주 최대 52시간 허용)을 초과할 수 없습니다.
- 2) 금호폴리캠의 협력사 근로자의 모든 초과근로는 자발적이어야 하고, 근로자에게 초과근로에 따른 적절한 휴식을 제공하고 초과 근로수당을 지급하여야 합니다.

제5조 복리후생과 급여

- 1) 금호폴리캠의 협력사는 사업장이 소재한 국가의 관련 법령에서 규정하는 급여 관련 법률을 준수합니다.
- 1) 금호폴리캠의 협력사는 근로자의 인간적인 생활이 보장될 수 있는 정도의 급여 수준을 책정합니다.

제6조 차별 금지

- 1) 금호폴리캠의 협력사는 채용, 급여 및 보상 제공, 승진 등 인사상 전 과정에서 인종, 피부의 색깔, 민족 또는 출신 국가, 종교, 성별, 혼인·장애 여부, 노동조합 가입 여부, 정치적 성향 등에 따라 근로자에 대해 불이익한 처우, 차별 대우 또는 괴롭히는 행위를 하지 않습니다.

제7조 집회 결사의 자유

- 1) 금호폴리캠의 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) 금호폴리캠의 협력사는 근로자가 근무 조건 또는 경영 관행에 대해 괴롭힘이나 불이익, 보복에 대한 두려움 없이 경영진과 공개적으로 의사소통하고 의견을 제시할 수 있도록 합니다.

제2장 산업안전보건

제8조 산업안전

- 1) 금호폴리캠의 협력사는 근로자가 안전하고 쾌적한 환경에서 근로할 수 있도록 환경을 조성합니다.
 - (1) 화학물질, 감전, 화재, 위험시설이나 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 예방, 최소화해야 합니다.

- (2) 이상의 조치가 불가능한 경우를 포함한 불가피한 상황 하에서 금호폴리캠의 협력사는 근로자에게 적절한 개인 보호구를 제공하고 위험 요인에 대한 교육을 제공하며 위험을 최소화할 수 있는 적절한 조치를 취합니다.
- 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 수립하고 이행함으로써 피해를 최소화합니다.
- 2) 이러한 절차와 비상 대책에는 비상 상황 발생 시 보고 체계, 근로자에 대한 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 인하여 근로자의 안전보건 상에 문제가 발생하지 않도록 해야 합니다.
 - (2) 이상의 조치가 불가능한 경우를 포함한 불가피한 상황 하에서 금호폴리캠의 협력사는 근로자에게 적절한 보호 장비를 지급하고 임직원을 대상으로 관련 사항에 대해 교육을 제공하며 위험을 최소화할 수 있는 적절한 조치를 취합니다.

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 위해 요소를 파악하고 적정 수준 내에서 통제합니다.

제13조 기계 설비의 안전

- 1) 금호폴리캠의 협력사는 작업 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, 개인 물품 보관함, 과도한 제한 없이 근로자의 이동권과 사생활을 보장하는 출입 관리 및 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 안전에 대한 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 사업활동에 요구되는 환경 관련 인허가, 승인 및 등록을 취득하고 금호폴리캠에게 그 현황을 주기적으로 보고합니다.

제17조 오염물질 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 오염물질을 제거하거나 배출을 최소화합니다.
- 2) 금호폴리캠의 협력사는 폐기물을 적절한 수단과 책임 있는 방식으로 처분 또는 재활용하며, 재사용 또는 재활용이 가능한 원·부자재를 사용할 것을 권장합니다.
- 3) 금호폴리캠의 협력사는 오염물질과 폐기물의 배출, 재활용·재사용 현황 및 오염방지 설비의 처리 효율을 지속적으로 모니터링합니다.
- 4) 금호폴리캠의 협력사는 작업 공정 과정에서 투입되는 원·부자재에 유해화학물질이 포함되어 있는지 여부에 대해 주기적으로 확인합니다.

제18조 유해화학물질의 취급

- 1) 금호폴리캠의 협력사는 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 특정 물질 이용 및 제한에 관한 관계 법령과 이해관계자의 제한 및 요구사항을 준수합니다.

제20조 수자원 관리

- 1) 금호폴리캠의 협력사는 취수원, 사용처별 수자원의 사용 및 재사용률 현황을 파악하여 그 실적을

집계합니다.

- 2) 금호폴리캠의 협력사는 폐수 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 추적할 수 있도록 집계하여야 합니다.
- 2) 금호폴리캠의 협력사는 에너지 효율성을 개선하고 온실가스를 저감하기 위하여 지속적으로 노력합니다.

제22조 친환경 물품 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 체계에서 정한 내용을 준용합니다.

제4장 경영 윤리

제23조 투명·윤리경영 및 부정·불공정경쟁 방지

- 1) 금호폴리캠의 협력사 구성원은 모든 사업활동에서 가장 높은 수준의 청렴성 기준을 준수합니다. 모든 형태의 뇌물, 부패, 갈취, 횡령은 그 어떠한 상황에서도 금지됩니다.
- 2) 금호폴리캠의 협력사는 사업권의 획득 및 보유, 특정인에 대한 사업권의 부여 등, 직·간접적인 방식으로 부당하거나 부적절한 이익을 얻기 위한 수단을 수수, 약속, 제안, 허가, 제공하지 않습니다.
- 3) 금호폴리캠의 협력사 구성원은 책임 의식을 가지고 업무에 임하며, 개인의 직위를 이용하여 회사의 이해에 반하는 부당하거나 부적절한 이익을 취하거나, 이를 목적으로 금품 등 그 밖의 부정한 이익을 제3자에게 약속·제안·허가·제공하지 않습니다.
- 4) 금호폴리캠의 협력사는 시장지배적 지위 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 지적재산권을 존중하고 보호합니다.
- 2) 금호폴리캠의 협력사는 수집·이용 목적과 보유 및 이용 기간에 벗어나지 않는 범위 내에서 개인정보를 취급합니다. 기존에 정해진 목적과 기간을 변경하는 경우, 사전에 정보주체로부터 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 금호폴리캠에 공급하는 물품의 원·부자재 원산지과 유통 경로를 명확히

파악하기 위한 체계를 구축합니다.

- 2) 금호폴리캠의 협력사는 공급받는 원·부자재에 분쟁광물 및 책임광물 포함 여부를 확인하고, 원산지 및 유통 경로에 대한 실질적인 추적 조사를 수행해야 합니다.
- 3) 금호폴리캠의 협력사는 생태계 및 생물다양성에 부정적 영향을 주거나 산림의 전용 및 황폐화를 초래할 수 있는 원·부자재를 사용하지 않고, 관련 리스크를 사전에 식별하고 관리하기 위한 검토 및 확인 절차를 마련해야 합니다.

제26조 정보 공개

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

제5장 관리 시스템

제27조 협력사의 준수 의지

- 1) 금호폴리캠의 협력사는 본 방침에서 요구 또는 권고하는 사항에 대한 준수와 지속적인 개선 의지를 표명합니다.
- 2) 금호폴리캠의 협력사는 사회·환경적 책임에 대한 정책을 수립하여 성명서를 마련하고, 경영진의 승인을 받아 현지어로 작성하여 사업장에 게시합니다. 또한, 홈페이지, 사업보고서 등의 매체를 활용하여 외부 이해관계자에게 투명하게 공개할 것을 권장합니다.

제28조 추진 체계

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

제29조 리스크 점검

- 1) 금호폴리캠의 협력사는 본 방침을 포함하여 관련 법령 및 규제와 고객 등 이해관계자의 요구사항을 식별 및 모니터링하기 위해 노력합니다.
- 2) 금호폴리캠의 협력사는 상기 영역에서 중대한 위험 요소를 파악하였을 경우 이를 완화하고 향후 재발 방지를 위한 조치를 마련하여 이행하기 위해 노력합니다.

제30조 교육 및 소통

- 1) 금호폴리캠의 협력사는 금호폴리캠이 제공하는 공급망 지속가능경영 추진 지원 프로그램에 적극적으로 참여하고, 이를 사업활동에 적용하기 위해 노력합니다.
- 2) 금호폴리캠의 협력사는 본 방침, 관련 법규가 요구 또는 권고하는 사항에 대해 임직원에게 교육합니다.
- 3) 금호폴리캠의 협력사는 본 방침에서 요구 또는 권고하는 사항을 충실히 이행하고, 그 성과와

실적을 임직원과 금호폴리캠에게 주기적으로 공유합니다.

- 4) 금호폴리캠의 협력사는 사회·환경·경영 윤리의 영역별 성과, 실적 및 데이터를 주기적으로 집계하고 그 결과를 문서화하여 금호폴리캠과 투명하게 소통합니다.

제31조 고충처리 메커니즘

- 1) 금호폴리캠의 협력사는 임직원을 포함한 이해관계자가 노동 관행, 산업안전보건, 부패 또는 불공정·부정경쟁 리스크 등의 영역에서 위험 요소를 발견할 경우 이를 신고할 수 있는 고충처리 창구를 마련합니다.
- 2) 금호폴리캠의 협력사는 신고 창구를 홈페이지, 이메일, 우편, 직접 대면 등 적절한 방식으로 이루어지도록 마련하며, 협력사와 거래 기업의 임직원 등 넓은 범위의 이해관계자가 접근하기 쉽도록 합니다.
- 3) 금호폴리캠의 협력사는 고충처리 창구를 익명으로 운영하며, 신고자가 보복, 불이익 또는 괴롭힘의 두려움 없이 창구에 접근할 수 있도록 조치합니다.
- 4) 금호폴리캠의 협력사는 접수된 사안을 충실히 처리하여 지속적인 개선을 지향하도록 노력하며, 처리 결과를 신고자에 통지합니다.

제32조 구제 수단 마련

- 1) 금호폴리캠의 협력사는 사업활동으로 인해 공급망의 지속가능성에 대한 부정적인 영향을 초래하고, 그로 인하여 피해자가 발생한 경우, 그 피해의 규모와 심각성 등을 고려한 적절한 구제 수단을 마련합니다.

제33조 감사 및 평가

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

제34조 협력사 관리

- 1) 금호폴리캠은 금호폴리캠의 협력사가 거래 관계를 맺고 있는 협력사에 대해 본 방침의 준수를 요청할 것을 권장합니다.
- 2) 금호폴리캠의 협력사와 거래 관계를 맺고 있는 협력사가 본 방침 또는 관계 법령에서 요구 또는 권고하는 사항을 위반하거나, 이와 관련하여 중대한 리스크를 야기하였을 경우, 금호폴리캠의 협력사는 해당 협력사에게 개선 또는 시정 조치를 권고하거나 유도하기 위해 노력합니다.

부 칙

1. 본 방침은 2023년 1월 1일부터 시행한다.

2. 본 방침은 2024년 6월 28일부터 개정 시행한다.
3. 본 방침은 2025년 8월 20일부터 개정 시행한다.

금호폴리캠 주식회사 지역사회 참여 정책

전 문

금호폴리캠 주식회사(이하 '금호폴리캠')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) 본 정책은 금호폴리캠의 모든 임직원에게 적용된다. 또한, 협력사, 공급업체 등 공급망 전 과정에 포함되는 모든 이해관계자가 본 정책을 이행할 수 있도록 권장한다.

제2조 지역사회 범위

- 2) 금호폴리캠은 다음 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) 금호폴리캠의 사업장이 위치한 지역에 거주 중이면서, 금호폴리캠의 사업활동으로부터 사회·환경·경제적인 영향을 받는 이해관계자

제2장 리스크 관리

제2조 지역사회 리스크 관리

- 1) 금호폴리캠은 지역사회와 함께 지속가능한 성장 및 발전을 위해 노력하고, 사업활동이 지역사회에게 부정적 영향을 미칠 가능성이 큰 리스크를 식별해 이를 최소화 및 완화하기 위해 노력 한다

제3장 지역사회 참여 원칙

제3조 지역사회 존중 및 상생

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

제4조 지역사회 참여 및 활동

- 1) 금호폴리캠은 사업의 특성과 연계된 지역사회 참여 활동을 발굴 및 수행하기 위해 지역사회 구성원들과 소통하기 위해 노력한다.
- 2) 금호폴리캠의 임직원들은 지역사회와 상생하기 위한 활동에 적극적으로 참여하고, 지역사회 구성원들의 기대사항을 경영활동에 반영할 수 있도록 노력하여 지역사회와 공존하고 상생한다.

제4장 지역사회 참여 내재화

제5조 고충처리 및 제보

- 1) 금호폴리캠의 사업활동으로 인해 지역사회에 부정적인 영향이 발생한 경우 누구든지 온라인 제보실 혹은 담당부서 내부 신고 절차를 통해 제보가 가능하도록 한다.
- 2) 이외, 제보 유형, 제보 원칙을 비롯한 지역사회 관련 고충처리 및 제보에 대한 세부사항은 <제보 운영 방침>에 따른다.

제6조 교육 및 커뮤니케이션

- 1) 금호폴리캠은 임직원 및 이해관계자가 지역사회에 대한 사회적 책임, 신뢰, 상생, 성장의 중요성을 제고하고, 내재화할 수 있도록 교육 및 캠페인 등의 활동을 지속적으로 수행한다.
- 2) 금호폴리캠은 지역사회와 관련된 주요사항에 대해 임직원 및 이해관계자와 소통하고 접근하기 쉬운 다양한 채널을 통해 공개한다.

부 칙

1. 본 정책은 2024년 6월 28일부터 시행한다.
2. 본 정책은 2025년 8월 20일부터 개정 시행한다.

금호폴리캠 주식회사 윤리경영 정책

전 문

금호폴리캠 주식회사(이하 '금호폴리캠')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) 금호폴리캠의 임직원은 고객, 주주, 거래처, 구성원, 지역사회, 정부 등 회사의 모든 이해관계자에 대해 이 정책에 따라 행동한다.

제2장 임직원의 의무

제2조 준수 의무

- 1) 금호폴리캠의 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 받을 수 있다.

제3조 보고 의무

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

제4조 윤리규정에 대한 숙지 및 문의

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

제3장 고객 및 거래처에 대한 윤리

제5조 고객 존중

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

제6조 공정한 거래

- 1) 금호폴리캠의 모든 거래는 상호 대등한 위치에서 공정하게 이루어지며 거래 조건 및 절차에 대해 충분히 협의하고 정당한 이유 없이 변경하지 않는다.
- 2) 신규 업체가 금호폴리캠과의 거래를 원하는 때에는 공정한 평가 기준에 의해 거래처를 선정,

등록하여 공평한 기회를 부여한다.

- 3) 금호폴리캠은 거래처 등에 대해 우월한 지위를 이용하여 부당한 요구를 하거나 부정한 금품 또는 이익을 받거나 약속해서는 안 된다. 불가피하게 금품 등을 수취한 경우에는 윤리경영 담당부서에 신고한다.
- 4) 금호폴리캠의 고의 또는 과실로 거래처에 피해를 입힌 경우에는 관련 법규 및 회사 규정, 계약에 따라 공정하게 배상한다.
- 5) 금호폴리캠의 구성원은 경조사 또는 사적인 목적으로 고객, 거래처 등 이해관계자에게 부담을 주는 행위를 해서는 안 된다.
- 6) 금호폴리캠은 정기적으로 협력업체의 의견을 수렴하고 업무에 적절히 반영한다.
- 7) 금호폴리캠은 공정거래 관련 법규에서 금지하는 불공정한 행위는 하지 않는다.
- 8) 금호폴리캠은 마케팅 및 라벨링에 대한 국제적 규범 및 관련 법규를 준수하며, 고객에게 혼란을 줄 수 있는 문구는 사용하지 않는다.

제7조 자유 경쟁 추구

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

제8조 상호 발전 추구

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

제4장 주주에 대한 윤리

제9조 이익 보호 및 권리 보장

- 1) 금호폴리캠의 전 임직원은 선택과 집중을 통한 이익 극대화로 주주가치 제고를 위해 최대한 노력한다.
- 2) 금호폴리캠은 회사 경영에 관한 의사결정과 집행 과정 및 재무상태에 대해 관계 법령 및 일반적으로 인정되는 회계 기준에 따라 공정하고 투명하게 처리한다.
- 3) 금호폴리캠은 회사 경영에 관한 주주의 알 권리를 존중하여 주주에게 회사의 정보를 충실하게 공개한다.

제5장 임직원에 대한 윤리

제10조 구성원 존중

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

제11조 공정한 대우

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

제12조 인재 육성

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

제13조 구성원의 기본 윤리

- 1) 금호폴리캠의 전 임직원은 구성원으로서 긍지와 자부심을 가지고 회사의 명예와 개인의 품위를 유지하며 이해관계자로부터 존중과 신뢰를 받도록 행동한다.
- 2) 금호폴리캠의 구성원은 기본적인 예의를 지키고 상호 존중하고 배려하는 문화 조성을 위해 노력한다.
- 3) 금호폴리캠의 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) 금호폴리캠의 구성원 간 금전거래, 연대보증, 선물 수수 등 행위를 하지 않는다. 단, 경조사 시 사회통념상 인정되는 범위 내에서 행하는 부속금은 제외한다.

제14조 사명의 완수

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

제15조 공정한 직무 수행

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

제16조 이해상충 회피

- 1) 금호폴리캠의 구성원은 본인 또는 본인과 이해관계가 있는 자의 이름으로 회사와 거래 행위를 할 수 없다. 다만, 회사의 사전 승인을 받은 경우는 예외로 한다.
- 2) 금호폴리캠의 구성원은 회사에 대한 사전 보고 및 승인 없이 회사와 직·간접적으로 거래하는 타 업체의 경영에 관여하거나 투자하지 않는다.
- 3) 금호폴리캠의 구성원은 업무상 이해관계자로부터 부당하게 자산, 금전 기타 이득을 받거나

상호 대차 행위를 해서는 안 된다.

제17조 회사 자산의 보호 및 보안 유지

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

제6장 국가와 사회에 대한 윤리

제18조 합리적 사업 전개

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

제19조 사회 발전 기여

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

제20조 정치활동 관여 금지

- 1) 금호폴리캠은 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) 금호폴리캠은 환경 관련 법규 및 국제 협약을 준수하고, 사업활동으로 인해 환경이 파괴, 오염, 훼손되는 것을 최대한 방지한다.
- 2) 금호폴리캠은 환경오염 방지를 위해 필요한 공해 방지 시설과 인원을 확보하고 운용한다.
- 3) 금호폴리캠은 안전 조업을 위해 관련 법규와 기준을 철저히 준수하고, 안전 저해 요소를 사전 예방하기 위해 최대한 노력한다.
- 4) 금호폴리캠의 구성원은 사업장 내의 정리정돈을 생활화하여 쾌적하고 안전한 근로환경을 조성하도록 한다.

제7장 윤리경영 운영

제22조 담당 조직

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

제23조 윤리경영 교육 및 평가

- 1) 금호폴리캠의 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) 금호폴리캠의 구성원은 본 정책 및 <윤리경영 방침>을 준수하여야 하며, 이를 위반하는 경우에는 관련 법규와 내부 규정 등에 따라 징계 처분을 받을 수 있다.

부 칙

1. 본 정책은 2020년 12월 1일부터 시행한다.
2. 본 정책은 2024년 6월 28일부터 개정 시행한다.
3. 본 정책은 2025년 8월 20일부터 개정 시행한다.

금호폴리캠 주식회사 윤리경영 방침

제1장 총칙

제1조 적용 범위

- 1) 본 방침은 금호폴리캠의 모든 구성원에게 적용한다.

제2조 방침

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

제3조 윤리적 의사결정 및 행동 원칙

- 1) 금호폴리캠의 구성원은 업무 수행 과정에서 스스로 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 포함)
- 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 임의로 소비하거나 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) 살아있는 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) 금호폴리캠의 임직원은 이해관계자로부터 금품, 급행료 등을 수취 또는 이해관계자에게 제공하거나 금전거래(이하 '대차, 보증, 담보제공 등')를 해서는 안 된다. 다만, 통상적인 수준 이내에서 불특정 다수에게 제공되는 기념품 및 편의 또는 구성원 간 사회통념상 인정되는 범위의 경조금 수수 및 제공은 제외한다.
- 2) 금호폴리캠의 임직원은 사업권을 획득하거나 유지하기 위한 대가로 특정 이해관계자가 주는 금품을 비롯한 직·간접적 이익을 수수하거나 수수 약속, 제안을 하지 않으며, 불가피하게 수수할 경우 윤리경영 담당부서에 신고한다.
- 3) 금호폴리캠의 윤리경영 담당부서는 수수된 금품 등의 반송처리를 위한 제도를 마련하여 운영한다.
- 4) 금호폴리캠의 임직원은 본인 또는 동료의 경조사를 이해관계자에게 알려서는 안 된다. 단, 회사 인트라넷 게시를 통한 통지는 예외로 한다.

제6조 접대 금지

- 1) 금호폴리캠의 임직원은 이해관계자에게 접대를 받거나 제공, 약속 또는 제안해서는 안 된다. 다만, 사회통념상 허용되는 범위에서 업무상 불가피한 경우, 임원은 대표이사, 임원 미만의 직원은 소속 임원의 사전 승인을 받아야 한다.

제7조 이해상충 및 부정 퇴직자와의 거래 회피

- 1) 금호폴리캠의 임직원은 본인 또는 이해관계인의 이름으로 회사와 거래 행위를 할 수 없다. 다만, 윤리경영 담당부서에 사전 신고 후 승인을 받아 정당한 절차를 거치고, 타 이해관계자의 거래 조건과 동일하게 거래하는 경우는 제외 한다.
- 2) 금호폴리캠의 임직원은 이해관계자와 공동으로 투자하거나 재산을 취득할 수 없다. 단, 윤리경영 담당부서에 사전 신고하여 승인을 받은 경우는 제외한다.
- 3) 금호폴리캠의 임직원은 자신의 친인척이 회사의 이해관계자임을 알고 있는 경우, 윤리경영 담당부서에 그 사실을 알려야 하며, 친인척이 본인의 업무와 관련된 경우 직무 변경 등의 조치를 통해 이해관계 상충을 피해야 한다.
- 4) 금호폴리캠의 임직원은 재직 중 부정한 행위로 인해 퇴직한 자와 거래 행위를 할 수 없다.

제8조 비공개 정보 사적 이용 금지

- 1) 금호폴리캠의 임직원은 재직 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 타 회사 임직원 검임 금지

- 1) 금호폴리캠의 임직원은 타 회사의 임직원을 검임할 수 없다. 단, 윤리경영 담당부서에 사전 신고하여 승인을 받은 경우는 제외한다.

제10조 외부강의

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

제11조 자산 및 정보의 유출 금지

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

제12조 회사 비용의 투명한 처리

- 1) 금호폴리캠의 임직원은 업무와 직접적으로 관련된 경비에 한해 투명하게 비용 처리하여야 하며, 업무와 직접적으로 관련된 경비가 아니라면 업무 수행 기간 중(또는 인접 시점)에 지출했다는 이유만으로 임의적인 판단에 따라 회사 비용으로 처리하거나 목적에 적합하지 않은 비용계정으로 처리해서는 안 된다.

제13조 업무 태만 및 근태 불량 금지

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

제14조 돈세탁 방지

- 1) 금호폴리캠의 임직원은 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, 직장 내 괴롭힘 등 구성원 간 부당행위 금지

- 1) 금호폴리캠의 임직원은 구성원 간 차별적 대우, 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) 금호폴리캠의 임직원은 각자의 언행이 회사를 대표함을 명심하고 회사의 신뢰와 명성을 지키기 위해 최선을 다해야 한다.
- 2) 금호폴리캠의 임직원은 저속한 언행이나 옷차림으로 회사의 품위를 해쳐서는 안 된다.

제17조 불법 소프트웨어 사용 금지

- 1) 금호폴리캠의 임직원은 불법 소프트웨어를 사용하여서는 안 된다.

제18조 금연

- 1) 금호폴리캠의 임직원은 인사 규정에 따라 사업장 내에서 금연을 하여 전 사업장의 쾌적한 환경을 유지하여야 한다.

제3장 규정 위반 시 지침

제19조 신고의무

- 1) 금호폴리캠의 임직원은 잠재적인 사업 기회 손실을 초래할 수 있는 경우를 포함하여 어떠한 상황에서도 비윤리적 행위를 하지 않으며, 윤리규범 위반사항을 인지한 모든 이해관계자는 '온라인프렌즈' 등의 제보 채널이나 윤리경영 담당부서에 신고하여야 한다.

제20조 제보자 보호

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

제21조 징계 및 포상

- 2) 윤리규범 위반행위 발생 시, 윤리경영 담당부서는 신속히 그 경위를 조사하여 대표이사에게 보고하고 위반자에 대한 징계, 인사조치 등을 건의할 수 있다.
- 3) 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.

부 칙

1. 본 방침은 2020년 12월 1일부터 시행한다.
2. 본 방침은 2024년 6월 28일부터 개정 시행한다.
3. 본 방침은 2025년 8월 20일부터 개정 시행한다.

금호석유화학그룹 반부패 준법 정책

전 문

금호석유화학그룹은 명확한 반부패 방침을 수립하여 임직원을 비롯한 모든 사업 관련 이해관계자가 사업을 영위하는 국가의 반부패 관련 법령을 준수하고, 투철한 직업윤리를 바탕으로 직무를 성실히 수행하도록 한다. 또한 신뢰받는 기업이 되기 위해 발생가능한 부패 관련 문제를 미리 예방하고 리스크를 식별하여 대응하기 위한 행동규범과 판단기준을 제정하여 이를 실천함으로써, 투명하고 건전한 기업문화를 정립하고자 한다.

제1장 총 칙

제1조 적용 범위

- 1) 본 정책은 회사의 모든 임직원(고용 계약의 형태와 수행 직무 불문, 이하 '임직원'이라 한다)과 협력사, 회사의 사업과 관련된 관계인 등 회사와의 거래 관계에 있는 모든 개인 및 단체에 적용한다.

제2조 용어의 정의

- 1) 본 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.
 - ① '뇌물'이라 함은 어떤 직위에 있는 공직자 등 또는 관계인에게 사업상 이익의 획득 및 유지 등을 위해 위법 또는 부적절하게 제공되는 금품 등을 말한다.
 - ② '부패'라 함은 부정한 이익을 위한 뇌물수수 및 부정청탁 등을 포괄한다.
 - ③ '공직자 등'이라 함은 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 공직자 또는 공적 업무 종사자를 말한다.
 1. 회사들이 소재한 해당 국가의 관련 법령에 따라 공무원으로 인정되는 자
 2. 해당 국가 정부의 입법, 행정 또는 사법 업무에 종사하는 자
 3. 해당 국가의 정부가 납입자본금의 과반을 초과하여 출자하였거나, 운영 전반에 관하여 실질적인 지배력을 행사하고 있는 기업체의 임직원
 4. 해당 국가의 관련 법령에 따라 교육, 의료, 언론 등 공적 업무를 수행하기 위해 법령에 따라 설립된 공공단체 및 공공기관 또는 언론사 종사자
 5. 해당 국가 내 공직 선거의 후보자, 정당 또는 정당의 임직원
 6. 기타 공적 국제기구의 업무를 수행하는 자
 7. 해당 국가의 반부패 관련 법령에 따라 공무원으로 간주되는 자
 - ④ '금품 등'이라 함은 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 것을 말한다.
 1. 금전, 유가증권, 물품, 법인카드, 숙박권, 회원권, 항공권, 식사권, 입장권, 할인권, 초대권, 관람권, 부동산 등의 사용권 등 일체의 재산적 이익
 2. 음식물·주류·골프·유흥 등의 접대 및 향응 또는 교통·숙박 등의 편의 제공
 3. 채무 인수 또는 면제, 취업 제공, 이권 부여, 금전 대차, 담보 제공, 보증, 차량 렌트, 세금 대납 등 그 밖의 유형·무형의 경제적 이익
 - ⑤ '선물'이라 함은 대가 없이 제공되는 물품을 의미하며, 금전 및 음식물을 제외한 모든 유형의 물품을 포함한다.
 - ⑥ '부정청탁'이라 함은 공직자 등으로 하여금 법령에 위반되거나, 직무권한을 남용하거나, 정상적인 거래관계에 반하는 행위를 하도록 요청하는 일체의 행위를 말한다.
 - ⑦ '청탁금지법'이라 함은 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」을 말한다.
 - ⑧ '관계인'이라 함은 협력업체, 딜러, 대리점, Agent, 중개인 등 회사를 대신하여 회사의 사업과 업무를

수행하거나, 회사와 거래 관계에 있는 모든 개인 또는 단체를 말한다.

- ⑨ '윤리경영 담당부서'라 함은 인사팀을 말한다.
- ⑩ 본 규정에서 별도로 정의하지 않은 용어는 현지 각국의 반부패 관련 법령의 정의에 따른다.

제2장 법령 준수 등 실천 지침

제3조 반부패 관련 법령 준수

- 1) 회사의 전 임직원은 업무를 수행함에 있어서 자신의 역할을 이해하고, 국내·외 반부패 관련 법령 및 정책을 준수하여야 한다.
- 2) 국내 반부패 관련 법령에는 형법, 특정범죄 가중처벌 등에 관한 법률, 특정경제범죄 가중처벌 등에 관한 법률, 청탁금지법, 국제상거래에 있어서 외국공무원에 대한 뇌물방지법 등이 있다.
- 3) 해외 반부패 관련 법규에는 사업 영위하는 국가의 현지법 이외에, 미국의 해외부패방지법(Foreign Corrupt Practices Act, 약칭 'FCPA'), 영국의 뇌물방지법(UK Bribery Act, 약칭 'UKBA') 등이 있으며, OECD 뇌물방지협약, UN 부패방지협약 등의 국제 협약 또한 준수하여야 한다.
- 4) 회사의 전 임직원은 부하·동료직원에게 반부패 관련 법령 및 본 정책에 위반되는 업무처리를 지시하거나 요청하여서는 안 되며, 본인이 불가피하게 위 법령과 본 정책을 위반하였거나 위반할 것을 강요 받은 경우, 혹은 회사 내 타인에 대한 관련 사실을 인지하게 된 경우 또는 잠재적 위반사항이 발생하거나 발생할 우려가 있는 경우, 정해진 절차에 따라 상위 관리자 및 윤리경영 담당부서에 신속히 보고해야 한다.
- 5) 회사의 전 임직원은 반부패 관련 법령 및 본 정책을 몰랐다가나 사회적으로 용인되는 비즈니스 관행에 의해 이루어진 행위라 하더라도 위 법령과 본 정책을 위반한 경우에는 면책되지 않는다.
- 6) 반부패 관련 법령 및 본 정책의 준수 방법이나 위반 여부에 대해 의문사항이나 위반 우려가 있을 경우 상위 관리자 또는 윤리경영 담당부서에 문의하여야 한다.

제4조 부정청탁 금지

- 1) 임직원은 업무를 수행함에 있어 직접 또는 관계인 등의 제3자를 통하여 직무를 수행하는 공직자 등에게 청탁금지법 제5조 제1항에서 정하고 있는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 부정청탁을 해서는 안 된다.
 - ① 각종 인·허가 등의 위법 처리
 - ② 행정처분 또는 형벌부과 감경·면제에 개입
 - ③ 인사에 개입
 - ④ 공공기관의 의사결정에 관여하는 직위 선정 또는 탈락에 개입
 - ⑤ 각종 수상, 포상 등 선정 또는 탈락에 개입
 - ⑥ 입찰·경매·개발·시험·특허·군사·과세 등에 관한 직무상 비밀 누설
 - ⑦ 계약의 당사자 선정 또는 탈락 개입
 - ⑧ 보조금·장려금 배정, 투자·대여 등에 개입
 - ⑨ 공공기관의 재화 및 용역을 특정인에게 매각·교환 등에 개입
 - ⑩ 학교의 입학·성적 등 업무 처리에 개입
 - ⑪ 병역판정검사, 부대 배속, 보직 부여 등 병역 관련 업무의 위법 처리
 - ⑫ 공공기관의 각종 평가·판정 업무에 개입 또는 결과 조작
 - ⑬ 행정지도·단속·감사·조사 대상 선정·배제 등에 개입

- ⑭ 사건의 수사·재판·심판 등의 위법 처리
 - ⑮ 제1호부터 제14호까지의 업무에 관하여 공직자 등의 지위·권한을 벗어나거나 권한에 속하지 아니한 사항을 행사하도록 하는 행위
- 2) 공직자 등에 대한 부정한 청탁은 그에 수반하여 금품 등이 제공되지 않았다고 하더라도 금지된다.
 - 3) 부정청탁에 해당하지 않는 경우라도 공직자 등과의 관계에서 공공성을 저해할 수 있는 행위라면 이는 금지된다.

제5조 금품 등의 제공 금지

- 1) 임직원은 원칙적으로 공직자 등에게 명목에 관계없이 어떠한 금품 등의 제공, 제안 또는 약속을 해서는 안 된다.
- 2) 다만, 국내·외 반부패 관련 법령에 의해 구체적이고 명시적으로 수수가 금지되지 않는 금품 등의 경우에는 법령에 규정된 요건들을 모두 충족하는 경우에 한하여 제공될 수 있으며, 제공 금지 대상 여부 등 의문사항에 대해 그룹 법무팀에 법률 자문을 의뢰할 수 있다.

제6조 선물에 대한 지침

- 1) 임직원이 업무를 수행함에 있어 우호적인 사업상 관계를 형성 또는 유지하거나 개인적인 친밀함으로 소액 수준의 선물을 제공하는 경우에도 다음 각 호의 기준에 부합해야 한다.
 - ① 청탁금지법 등 관련 법령을 준수해야 한다.
 - ② 수취인이 속한 조직의 규정에 부합해야 한다.
 - ③ 원활한 직무 수행을 위한 것이고, 외견상 사회상규에 벗어나지 않아야 한다.
 - ④ 가액 및 빈도에 있어 통상적인 관례의 범위 내로 합리적이어야 한다. (수취인의 의사결정에 부정한 영향을 미치지 않도록 호화성, 사치성, 공개될 경우 난처할 수 있는 선물이 아니어야 하고, 소액이면서 반복되지 않아야 한다.)
 - ⑤ 반대급부(보답, 특혜 제공 등)가 없어야 한다.
 - ⑥ 관련 지출내역은 회사의 장부 등에 정확하게 반영되어야 한다.
- 2) 선물을 제공하는 자나 제공받는 자 모두 뇌물의 수수로 의도하지 않았다 하더라도 선물의 가액이나 대가성·직무관련성 여부에 따라 뇌물로 판단될 수 있음을 인식하고 주의해야 한다.
- 3) 임직원은 업무와 관련된 공직자 등에게 선물을 제공하고자 할 시, 본 조 제1)항에 해당하는지 불명확한 경우에는 사전 윤리경영 담당부서에 위반 여부를 문의하여야 한다.

제7조 급행료

- 1) 급행료란 일반적인 공직자 등의 일상적·반복적 업무에 대해 그 정당한 수행을 촉진할 목적으로 직·간접적으로 지급하는 금전 등이며, 회사는 급행료의 지급을 원칙적으로 금지한다.
- 2) 임직원이 급행료의 요구 등 부정한 금품 지급 등의 요청을 받은 경우, 즉각 거절하고 회사의 본 정책을 분명히 통지한다. 단, 강압이나 위협을 동반하는 등 지급 거부가 임직원의 안전에 직접적 또는 임박한 위험을 초래할 가능성이 있는 경우 이를 막기 위해 예외적으로 합리적 조치를 취할 수 있다. 이러한 상황에서 급행료를 지급한 경우에는 즉각 대표이사에게 보고하여야 한다.

제8조 관계인의 반부패 관련 법령 준수

- 1) 임직원은 회사를 대신하여 사업 및 업무를 수행하거나, 회사와 거래 관계에 있는 협력업체, 대리점,

Agent, 당사 입찰에 참여하는 업체 등이 회사로부터 제공받는 거래 대가 등의 일부나 전체를 공직자 등에게 뇌물로 제공될 것임을 알고 있거나, 그러한 가능성이 상당히 높다는 점을 알고 있는 경우 해당 관계인과 계약을 체결하거나 업무를 수행하여서는 안 된다.

- 2) 임직원은 관계인과 거래 시 회사의 본 정책을 충분히 전달하고, 국내·외 반부패 관련 법령을 준수하도록 해야 하며, 관련 법령을 위반하거나 위반이 의심되는 경우에는 회사 주도의 관계인 반부패 조사 및 계약해지, 손해배상을 청구할 수 있음을 계약서에 명시하도록 하고, 그 계약내용을 윤리경영 담당부서에 통지하여야 한다. 단, 거래의 성격, 협상 경과 등 제반 사정을 고려하여 합리적 사유가 있는 경우 이를 명시하지 아니할 수 있다.
- 3) 임직원은 회사 업무와 관련 있는 관계인에 대하여 국내·외 반부패 관련 법령 위반에 대한 다음의 리스크가 식별되는 경우 지체없이 이를 윤리경영 담당부서에 통지하여야 한다.
 - ① 관계인과 전현직 공직자 등 관련 여부 (공직자 등의 요청 또는 추천에 의하여 선정된 경우)
 - ② 관계인이 공직자 등과 밀접한 관련이 있음이 알려져 있거나, 이를 스스로 밝히거나 암시한 경우
 - ③ 관계인에게 시장가격, 업계 관행, 또는 회사 기준에 비해 과도하고 높은 대가를 지급하거나, 현저히 낮은 가격으로 제품 또는 서비스를 제공하는 경우
 - ④ 관계인 중 자산이나 사업활동이 없는 명의법인 회사가 포함되어 있는 경우
 - ⑤ 관계인이 자신이 기반을 둔 국가와는 다른 국가의 은행 등으로 거래 대가를 지급할 것을 요청하거나, 타인에게 지급을 요구하거나, 실제 수행한 업무와는 다른 명목으로 지급을 요청하는 등 일반적이지 않은 지급 방식을 요청한 경우
 - ⑥ 관계인이 출처나 수집 경로가 불분명한 비공개 정보의 제공을 제안한 경우
 - ⑦ 관계인이 계약상 업무를 수행할 자격, 경험 또는 자원(설비, 인력)이 부족한 것으로 보이는 경우
 - ⑧ 그 외 관계인의 시장 내 부정적인 평판 등을 포함하여 잠재적인 반부패 관련 법령 및 본 정책 위반 가능성을 시사하는 요인이 있는 경우
- 4) 윤리경영 담당부서는 제3)항의 통지 내용에 입각하여 필요한 경우, 그룹 법무팀과 반부패 관련 법령 위반 리스크를 검토하고, 관계인에 대한 추가적인 실사, 별도의 반부패 조치 등이 필요한 경우에는 담당 임직원에게 이를 요구할 수 있으며, 관계인과의 계약 체결과 관련하여 담당부서 또는 경영진에 의견을 제출할 수 있다.

제9조 경조금품

- 1) 경조금품은 사회통념상 허용되는 합리적인 수준에서 본 정책 제6조의 원칙하에 제공할 수 있다.
- 2) 공직자 등에 대한 경조금품 금액의 규모는 청탁금지법 등 각국의 반부패 관련 법령 등에 따라야 한다.

제10조 강의 등 사례금 제공 제한

- 1) 임직원은 공직자 등에게 그 직무와 관련되는 내용에 대하여 교육·홍보·토론회·세미나·공청회 또는 그 밖의 회의 등에서 한 강의·강연·기고 등(이하 '강의 등')의 사례금을 청탁금지법 시행령에서 정한 금액을 초과하여 제공해서는 안 된다.

제11조 개인적인 금품 등 제공

- 1) 회사는 임직원이 개인적인 목적으로 공직자 등에게 제공하거나 제공할 금품 등과 관련하여 임직원을 대신하여 지급하거나 책임지지 않는다.

제12조 금품 등의 수수 및 이권 개입 등의 금지

- 1) 임직원은 관계인, 직무관련자 또는 거래 관계에 있거나 거래를 희망하는 자로부터 사업 또는 사업상 이익의 제공 또는 유지 등을 위해 금품 등을 직·간접적으로 수수하거나 이를 위한 요구·제안·약속 등을 해서는 안 된다.
- 2) 임직원은 자신의 직위를 이용하여 부당한 이익을 얻거나 타인이 부당한 이익을 얻도록 해서는 안 된다.
- 3) 임직원은 사적 이익을 위하여 회사의 명칭이나 직위를 이용하거나 이용하게 해서는 안 된다.

제13조 기부 및 후원

- 1) 회사는 사업을 영위하는 해당 국가의 관련 법령 및 사회통념상 허용되는 범위 내에서 자선적·공익적·사회환원적 목적에서 기부를 할 수 있다.
- 2) 회사는 신뢰할 수 있는 기관 또는 단체에 대한 적법한 자선 기부, 후원은 가능하나, 부정한 이익을 얻거나 영향력을 행사할 의도가 없어야 하며 내부 프로세스를 준수하여야 한다.
- 3) 회사가 기부를 할 경우 기부 금품의 가액이 현지의 관행과 문화에 비추어 적절하고 합리적인 수준이어야 한다.
- 4) 회사의 자산으로 불법적인 정치적 목적의 기부를 하는 것은 금지한다.

제14조 인수합병

- 1) 회사는 다른 회사를 인수할 경우 그 회사의 과거 법적 책임을 승계할 수 있음과 인수된 회사가 인수 후에도 계속하여 반부패 관련 법령 위반행위를 하는 경우, 회사가 법적 책임을 부담할 수 있음을 인지하여 다른 회사를 인수하기 전에 법적 위험요소를 식별하고 이를 예방 및 해소할 수 있도록 사전에 충분히 검토해야 한다.
- 2) 회사는 인수한 회사에 대해 조기에 임직원 준법 교육 및 점검, 필요 시 제3자 실사 등 회사의 내부통제 프로세스를 정착시켜야 한다.
- 3) 인수된 회사의 임직원은 인수합병 시 내부통제 프로세스 정착 등 필요한 조치에 대해 적극 협조하여야 한다.

제3장 정책 위반 시 지침

제15조 신고 의무와 절차 및 신고인 보호조치

- 1) 본 정책의 위반행위 또는 위반 시도 행위를 알게 된 경우 및 위반행위가 의심되는 경우, 임직원은 즉시 그 증거(증거가 될 수 있는 모든 문서, 녹취, 전자적으로 기록된 자료 및 데이터 등 일체)를 보존하고 이를 지체없이 윤리경영 담당부서에 신고하여야 한다.
- 2) 임직원은 제1)항의 신고 시 그룹 온라인제보실, 이메일, 전화, 직접방문 등의 제보 창구를 이용할 수 있다.
- 3) 제 2)항에 따라 신고를 받은 윤리경영 담당부서는 해당 내용을 검토하여 필요한 경우에는 그룹 법무팀의 법률 검토를 거쳐 본 정책의 위반 여부를 판단하여야 하고, 그 내용이 본 정책을 위반한 것으로 판단되면 대표이사에게 이를 보고하여야 한다.
- 4) 보고를 받은 대표이사는 필요하다고 인정되는 경우, 위반행위를 한 임직원에게 대한 징계 등을 포함하여 적절한 조치를 하여야 한다.
- 5) 신고내용이나 신고인을 알게 된 자는 누구라도 신고내용 및 신고인의 비밀을 보호하여야 한다.
- 6) 신고인은 해당 신고를 근거로 인사상 어떠한 불이익도 받지 않도록 보호되며, 신고로 인한 불편 또는 불이익을 면하기 위하여 피신고자와의 분리, 보직변경 등을 요청하는 경우 해당 요청을 거절할

특별한 사유가 없는 한 이를 수용하여야 한다.

제16조 징계 및 보상

- 1) 임직원이 청탁금지법 등 반부패 관련 법령 또는 본 정책을 위반하거나, 위반을 발견하고도 방지하기 위한 합리적인 조치를 취하지 않은 경우 회사는 해당 임직원에 대하여 취업규칙 및 인사규정 등에 근거하여 징계, 인사조치 할 수 있다. 단, 본 규정을 위반한 임직원이 사전에 자의로 신고할 경우 징계 양정에 참작할 수 있다.
- 2) 임직원이 그의 부하·동료직원에게 청탁금지법 등 반부패 관련 법령 또는 본 정책을 위반하는 행위를 하도록 명령하거나 이들의 위반행위를 인지하였음에도 회사에 즉시 보고하지 않은 경우, 해당 임직원은 회사의 규정에 의해 징계 처분을 받을 수 있다.
- 3) 임직원이 청탁금지법 등 반부패 관련 법령 위반으로 벌금 또는 과태료를 부과받은 경우 회사는 임직원을 대신하여 책임지지 아니하며 임직원은 회사로부터 해당 벌금 또는 과태료, 기타 손해를 보전·상환 받을 수 없다.
- 4) 관계인이 회사와의 거래와 관련하여 청탁금지법 등 반부패 관련 법령을 위반한 경우 회사 내부 기준에 따른 조치를 할 수 있다. (중대한 위반의 경우 계약해지 및 별도의 민형사상 조치 가능).
- 5) 회사는 본 정책 목표달성에 공로가 큰 임직원에게 적절한 포상을 할 수 있다.

제4장 교육 및 평가

제17조 반부패 교육

- 1) 회사는 임직원이 반부패 관련 법령 및 본 정책의 내용을 이해하고 준수할 수 있도록 정기적으로 임직원 대상 반부패 교육을 실시한다.
- 2) 임직원은 회사가 정기적으로 시행하는 반부패 교육에 성실하게 참석하여야 한다.
- 3) 회사는 교육의 결과(교육 일자 및 장소, 교육 대상, 교육 내용 등)를 문서화된 정보로 보유해야 한다.

제18조 위험성 평가

- 1) 윤리경영 담당부서는 임직원과 관계인이 반부패 관련 법령 및 본 정책을 성실하게 준수하는지 여부에 대해 정기적으로 점검하고 예방 교육 및 위험성 평가를 수행한 후 그 결과를 대표이사에 보고하여야 한다.
- 2) 윤리경영 담당부서가 점검 작업을 위하여 협조를 요청하는 경우, 각 관련부서 및 임직원은 이에 신속하고 성실하게 응해야 한다.

제19조 시행

- 1) 임직원은 본 정책을 이해하고 준수하여야 하며, 이를 위반한 임직원에 대하여는 회사의 규정에 의하여 징계 처분할 수 있고, 민·형사상의 법적 조치를 취할 수 있다.
- 2) 회사는 업무 성격 등을 고려하여 본 정책의 적정한 운영을 위해 필요한 세칙을 제정하고 시행할 수 있다.
- 3) 회사는 국내·외 반부패 관련 법령 등을 정기적으로 점검하여 본 정책의 개정이 필요한 경우 반영할 수 있다.

부 칙

1. 본 정책은 2025년 8월 20일부터 개정 시행한다.

금호폴리캠 주식회사 정보보안 정책

전 문

금호폴리캠 주식회사(이하 '금호폴리캠')는 고객과 사회의 신뢰를 얻을 수 있도록 엄격한 정보보안 관리체계를 구축하여, 회사가 보유한 정보 자산과 고객 정보를 안전하게 보호하기 위해 최선을 다한다. 또한 정보보안 관련 법률 및 규정 등을 철저히 준수하여, 회사의 기술 유출 방지 및 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 보호함을 목적으로 한다.

제1장 정책의 범위

제1조 범위

- 1) 본 정책은 금호폴리캠에 근무하는 모든 임직원에 대하여 적용함을 원칙으로 하며, 정책 적용 대상은 회사가 보유한 유·무형의 모든 정보 자산 및 임직원에 의해 파생된 정보 자산과 활동을 포함한다.
- 2) 금호폴리캠의 협력사 또한 본 정책에서 정한 제3자 정보보안 요구사항을 준수해야 하며, 당사는 협력사에 대하여 계약 또는 보안 서약을 통해 해당 요구사항의 이행을 명시하고 이를 준수하도록 요구할 수 있다.

제2장 정보보안 조직 운영

제2조 정보보안 조직 구성 및 운영

- 1) 회사의 정보보안은 관리적 보안, 물리적 보안, 기술적 보안으로 나뉘며, 보안 조직은 다음과 같다.
 - (1) 관리적 보안 중 인적 보안, 개인정보보호: 인사팀
 - (2) 물리적 보안: 인사팀, 연구지원팀, 관리팀
 - (3) 기술적 보안(이하 '전산정보보안'): 금호석유화학그룹 IT기획팀
 - (4) 인적 보안, 개인정보보호 외의 관리적 보안에 대한 업무는 보안 관련 부서의 협의에 의해 정한다.

제3장 정보보안 책임 및 의무

제3조 임직원 정보보안 책무

- 1) 회사의 모든 임직원은 업무 수행 과정에서 회사가 보유한 정보 자산 및 정보 시스템의 보안을 유지할 책임이 있으며, 회사의 정보보안 정책과 관련 지침을 숙지하고 이를 성실히 이행하여야 한다. 임직원은 다음의 원칙을 기반으로 정보보안 행동을 실천해야 한다.
 - (1) 회사의 중요 정보를 보호하고, 유용한 정보는 공유한다.
 - (2) 회사의 비공개 정보는 외부 유출이나 무단 접근이 없도록 철저히 보호한다.
 - (3) 중요한 정보는 인지하는 즉시 관련 업무 담당자나 업무 수행에 필요한 사람에게 전달한다.
 - (4) 정보를 왜곡하거나 허위 사실을 유포하지 않는다.
 - (5) 회사의 정보보안 규정 및 세칙을 숙지하고 이를 항상 준수해야 한다.
- 2) 회사의 모든 구성원은 정보보안을 실천하고 유지할 책임이 있으며, 각자의 일상 업무 속에서 정보보안을 인식하고 행동하는 것이 중요하며, 아래와 같은 정보보안 수칙을 지켜야 할 의무가 있다.
 - (1) 기밀 유지: 고객 정보, 회사의 내부 자료 등 민감한 정보를 외부에 누설하지 않음
 - (2) 비밀번호 관리: 비밀번호를 타인과 공유하지 않으며, 주기적으로 변경
 - (3) 접근 제한 준수: 권한이 없는 시스템이나 자료에 접근하지 않음

- (4) 의심스러운 메일/링크 주의: 피싱, 악성코드 의심이 있는 이메일이나 링크 클릭 금지
 - (5) 장비 보안: 업무용 노트북, 태블릿, 모바일 기기 등은 잠금 설정 유지 및 분실 방지
 - (6) 정책 준수: 회사에서 정한 정보보안 정책, 지침, 교육 내용을 성실히 준수 및 이행
- 3) 임직원이 고의 또는 과실로 정보보안 사고를 유발한 경우 이에 대한 책임을 부담할 수 있으며, 정보보안 위반이나 사고 및 잠재적 사고 위험을 인지했을 경우, 이를 즉시 상급자 또는 정보보안 담당자에게 보고해야 한다.

제4장 정보보안 위협 모니터링 및 대응

제4조 정보보안 위협 상시 모니터링 및 대응

- 1) 회사는 정보보안관제센터 운영을 통해 사이버 공격, 악성코드/랜섬웨어 감염, 피싱메일 대응, 개인정보 유출, 정보보안 취약점 발견 등 24시간/365일 실시간 모니터링으로 회사의 정보 자산을 안전하게 지키고 지속적으로 사이버 위협 방어 체계를 강화한다.
- 2) 사이버 보안 침해가 발생할 경우, 정보보안 담당 조직은 '사이버 공격 대응 매뉴얼'에 따라 사고의 단계를 정상, 관심, 주의, 경계, 심각 총 5단계로 분류하여 신속 대응을 하고, 운영부서와 협업하여 문제상황에 대한 긴급조치 실행 및 조치 결과 확인 후 재발방지 대책을 수립한다.

제5장 데이터의 무결성 및 보호

제5조 데이터의 무결성 및 안전한 보호

- 1) 임직원은 회사의 정보 자산에 접근하여 활용할 수 있는 권한이 부여됨과 동시에 해당 정보를 보호할 책임을 부담한다.
- 2) 임직원은 정보 및 데이터를 저장, 전송, 처리 과정에서 해킹, 시스템 장애 등에 의해 변조·유출·삭제되지 않도록 해야 하며, 접근 통제, 암호화, 백업 등의 정보보안 조치를 지속적으로 시행해야 한다.
- 3) 임직원은 회사의 정보 자산을 부적절하게 노출하거나, 고의 또는 과실로 정보 자산이 허용되지 않는 자에게 노출되게 해서는 안 된다.
- 4) 임직원은 기밀 정보 자산으로 분류된 정보 자산을 외부에 공개할 경우에는 정보 자산의 소유자 및 해당 임원의 사전 승인을 받아야 한다.
- 5) 회사는 개인정보가 포함된 문서에 대해 개인정보 안전성 확보 조치 기준에 따라 암호화 처리 및 출력력을 방지하여 개인정보의 유출을 통제한다.

제6장 정보보안 투자 및 개선

제6조 정보 시스템 및 데이터 보호를 위한 지속적인 투자

- 1) 회사는 정보보안 시스템에 대한 지속적인 투자를 통해 시스템을 최신 상태로 유지하고, 조직의 자산과 데이터를 보호하며 법적 규제를 준수하여 날로 증가하는 사이버 위협에 효과적으로 대응한다.
- 2) 정보 시스템 보안 사고를 예방하기 위해 취약점 점검 툴을 도입하여 매년 자체 점검을 진행하고, 웹 시스템 모의해킹을 수행하여 기업의 중요 정보 및 개인정보 유출에 대한 리스크를 예방하고 방지하기 위해 대비한다.

제7장 제3자의 요구사항

제7조 제3자 비밀유지 및 정보보호 서약

- 1) 제3자는 정보이용 계약에 따라 금호폴리캠의 정보 자산, 정보 시스템 및 관련 시설을 이용하면서 업무상 취득한 비밀을 유지하기 위해 아래 각 호에서 정한 사항 및 회사의 정보보안 규정 등을 준수하여야 하고, 이를 준수하겠다는 내용의 정보보호 서약서를 작성하여 회사에 제출하여야 한다.
 - (1) 허용되지 않는 정보에 접근을 시도하거나 보안을 취해 설치한 장비 및 시설을 우회해서는 안 된다.
 - (2) 회사의 정보 시스템은 개인적인 사업 목적이나 이익을 위해 사용할 수 없으며, 업무용으로만 사용해야 한다.
 - (3) 회사의 정보 자산을 무단으로 변조하거나 훼손해서는 안 된다.
 - (4) 업무상 취득한 금호폴리캠 또는 제3자 소유의 정보를 회사 또는 해당 정보 소유자의 사전 승인 없이 유출·누설해서는 안 된다.
 - (5) 저작권을 침해할 수 있는 소프트웨어 또는 문서를 소유하거나, 이를 금호폴리캠 통신망을 통하여 무단으로 배포해서는 안 된다.
 - (6) 금호폴리캠 통신망을 이용하여 외부인 접근이 금지된 타 기관의 통신망 또는 시스템에 임의로 접속을 시도하여서는 안 된다.

부 칙

1. 본 정책은 2025년 8월 20일부터 개정 시행한다.

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, 온라인, 전화, Fax, 직접 방문 등 다양한 방식으로 제보가 가능하다. 또한 제보 내용의 처리 과정 및 결과에 대해 제보자에게 투명하게 공개하고, 제보자는 제보사항에 대한 처리와 관련해 추가적인 의견 제시 및 문의가 가능하다.

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 본 방침을 통해 제보 절차, 신속하고 공정한 조사와 처리, 제보자 보호, 조사 절차와 처리 등에 대해 확인할 수 있다.

제3조 적용 예외 사항

- 1) 다음 각 호의 제보에 대하여는 본 방침이 적용되지 않는다.
 - (1) 내부적으로 업무 등을 개선하고자 하는 의도 없이 개인적 이익을 위해 외부기관에 제보 내용을 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 떨어져서 제보실 담당 임원이 '조사 부적격' 대상으로 판단하는 제보
 - (5) 제보 내용의 구체성 및 조사 이익이 있다고 하더라도 제보실 담당 임원이 제보관리규정상 제보 대상으로 부적합하다고 판단하는 제보

제4조 용어의 정의

- 1) 본 방침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.
 - (1) 제보자
"제보자"는 임직원의 직무 수행과 관련하여 비윤리적 행위, 불법적인 활동 등 위반사항에 대한 정보를 회사 제보 채널을 통해 공개하거나 공식적으로 제출하는 행위를 수행한 사람을 말한다.
 - (2) 제보 시스템

“제보 시스템”은 제보 받은 정보를 효과적으로 수집, 처리하고, 익명성을 보장하면서 이를 관련 담당부서로 전달할 수 있도록 구성된 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 제보받은 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) 회사의 사규 및 내부 기준 위반 행위
- 3) 불법, 부정행위 혹은 공정한 경쟁을 저해하는 행위
- 4) 인권 침해 행위
- 5) 사업활동을 저해하는 부당한 행위
- 6) 기타 제 1)항 내지 제 5)항에 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 운영
 - (4) E-mail: hotline@kkpc.com, 24시간 운영
 - (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 사실관계를 파악한 후 제보실 책임자에게 보고해야 한다.
- 4) 제보실 책임자는 제보실 담당 임원에게 접수 보고하여 제보 접수 사실 및 조사 착수 여부를 승인받아야 하며, 제보실 담당 임원은 제1장 총칙의 '제3조 적용 예외 사항' 및 제2장 제보 접수 및 처리 프로세스의 '제6조 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 개인정보보호법 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, 관계 법령에 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, 조사 방해자에 대하여 본 방침 및 인사규정에 따라 인사위원회에 회부하도록 요청하여 이에 상응하는 징계 처분을 받도록 조치해야 한다.

제11조 결과 처리 및 통보

- 1) 조사 결과, 관련 법령 및 회사 규정 위반 또는 부정·부당 행위 등 피제보자의 위반 사항이 확인된

- 경우, 관련 회사 규정에 따라 조치한다.
- 2) 다만 비방, 허위 등 제보가 사적인 목적을 위해 이루어진 것으로 판명되었을 경우, 해당 제보자는 관련 회사 규정에 따라 처리될 수 있다.
 - 3) 조사 결과, 위법 또는 부정·부당 행위 등 피제보자의 위반 사항이 확인되지 않은 경우, 해당 사안은 내부적으로 종결 처리한다.
 - 4) 제보자는 제보 내용의 처리 과정 및 결과를 온라인 제보실을 통해 확인할 수 있으며, 제보실 내에서 추가 의견 제시 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, 제보 시스템은 제보자를 노출하지 않도록 안전한 보안 체계로 보호되어야 한다.
 - (2) 제보자 신분 누설 금지
직무상 또는 우연히 제보자의 신분을 인지한 임직원은 누구든지 제보자의 신분을 누설해서는 안 된다.
 - (3) 제보자 색출 금지
피제보자 또는 피제보자 소속부서 및 기타 관련 부서는 제보실 등에 제보자의 신분에 대한 문의, 제보자를 알아내기 위한 탐문 활동 등 제보자의 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 금지에 준하여 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 징계 처분을 할 수 있다.

제13조 제보자에 대한 불이익 금지

- 1) 제보실은 회사 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 징계 처분 시 인사위원회에서 정상을 참작하여 징계 처분을 감경 또는 면제할 수 있다.
- 2) 제보자는 피제보자나 관련된 제3자 또는 회사로부터 제보로 인한 불이익을 받을 경우, 그 사실을 제보실에 즉시 통보해야 한다.
- 3) 내부 제보자가 피제보자와의 분리 또는 근무지나 보직의 변경 등을 요구하는 경우, 신분 보호를

위하여 최대한 그 의사를 반영한 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 조사 협조자에게 불이익을 주는 행위를 한 자에 대해서도 징계 등의 조치를 인사위원회에 요구할 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.

부 칙

1. 본 방침은 2023년 6월 21일부터 시행한다.
2. 본 방침은 2024년 6월 28일부터 개정 시행한다.
3. 본 방침은 2025년 8월 20일부터 개정 시행한다.

금호폴리캠 주식회사 ESG 투자 정책

전 문

금호폴리캠 주식회사(이하 '금호폴리캠')는 ESG 비전의 실현을 위해 사회적, 환경적 가치를 실천하고 지속가능한 경영을 위해 노력하며, 투자 결정 시에도 환경, 사회, 거버넌스 관련 이슈 및 영향을 고려하여 리스크를 최소화하고 모든 이해관계자의 이익을 위한 기회를 모색한다. 금호폴리캠은 'UN 책임투자원칙(UN PRI)'에 대한 약속과 'UN 지속가능발전목표(UN-SDGs)'의 실행을 통해 회사는 물론 사회의 지속가능한 발전에 기여한다.

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 점검하고 관리하며 지속가능한 경영을 위한 비즈니스 발굴을 지속한다.
 4. 금호폴리캠은 ESG와 관련한 관련 법규와 가이드라인을 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 증대뿐 아니라 사회, 환경, 지배구조에 긍정적 임팩트를 창출하는 투자를 지향한다.
 6. 금호폴리캠은 'UN 지속가능발전목표(UN-SDGs)'를 지지하고 사회적 가치를 중시하며 사회 및 환경에 부정적 영향을 미치는 투자¹⁾의 사결정을 지양한다.
 7. 금호폴리캠은 본 정책에 기반한 ESG 투자 지침을 마련하고 이를 투자 프로세스에 반영한다.
 8. 금호폴리캠은 ESG 투자에 대한 내재화를 통해 지속적으로 지배구조, 투자 정책 및 프로세스를 개선하고 고도화한다.
- 1) 전통적인 투자 배제 대상 (사행 산업 등 경제 질서 및 미풍 양속에 어긋나는 투자), 인권 탄압 및 열악한 노동환경 등 인류의 존엄한 생존에 역행하는 투자, 환경을 개선·복구 불가능할 정도로 직접적으로 파괴하는 투자를 지칭함.

부 칙

1. 본 정책은 2023년 5월 1일부터 시행한다.
2. 본 정책은 2024년 6월 28일부터 개정 시행한다.
3. 본 정책은 2025년 8월 20일부터 개정 시행한다.

금호폴리캠 주식회사 조세 정책

전 문

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

제1장 납세 의무의 이행

금호폴리캠은 사업장이 소재하는 국내의 납세 관련 법규를 준수하며 성실한 세무 신고 및 납부 의무를 이행하고 조세 의무를 회피하고자 사업 실체가 없는 거래를 하지 않는다.

제2장 과세 당국과의 협력

금호폴리캠은 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

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

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

제4장 글로벌 합의사항 준수

금호폴리캠은 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. 특수관계자 간 거래에서 통상적인 거래에서 적용되거나 적용될 것으로 판단되는 합리적인 방법으로 계산한 정상가격을 기준으로 과세 조정한다. 이러한 정상적인 조세 구조를 통해 법인이 소재하는 각 조세관할권에 적절한 세액을 확인하고 납부한다.

제5장 지역사회 기여

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

부 칙

1. 본 정책은 2023년 1월 1일부터 시행한다.
2. 본 정책은 2024년 6월 28일부터 개정 시행한다.
3. 본 정책은 2025년 8월 20일부터 개정 시행한다.