ESG Policy Book

한화토탈에너지스 ESG 정책집

Ver 2
(2025.12)

Hanwha TotalEnergies Petrochemical

1. 경영원칙

한화토탈에너지스는 안전, 원가, 품질 경쟁력을 바탕으로 최고의 제품과 서비스를 제공함으로써 고객 감동을 실천하는 글로벌 케미칼 & 에너지 리더를 지향한다. 이를 위해 우리는 '도전, 헌신, 정도'를 전직원이 함양하고 지켜가야 할 핵심 가치(HTC Value)로 삼는다. 또한, 법과 윤리를 준수하고 기업의 사회적 역할과 책임을 다하기 위해, 모든 경영활동 과정에서 임직원의 행동 기준이 되는 『경영 원칙』을 수립하여 적극 실천한다. 또한, 회사는 UN 글로벌 콤팩트, 다국적 기업을 위한 OECD가이드라인 및 부정청탁 및 금품 수수 금지법을 준수한다.

[제1원칙] 안전보건환경 중심의 경영활동

1-1 사람의 안전과 건강을 중시한다.
1-2 환경친화적 경영을 추구한다.

[제2원칙] 법과 윤리의 준수

2-1 개인의 존엄성과 다양성을 존중한다.
2-2 법규와 상도를 준수하며 공정하게 경쟁한다.
2-3 정확한 회계기록을 통해 재무의 투명성을 유지한다.
2-4 정치에 개입하지 않으며 중립성을 유지한다.

[제3원칙] 깨끗한 조직문화 유지

3-1 모든 경영활동에서 공과 사를 엄격히 구분한다.
3-2 회사 및 다른 사람의 지적 재산을 보호하고 존중한다.
3-3 건전한 조직 분위기를 형성한다.

[제4원칙] 고객, 주주, 직원 존중

4-1 고객만족을 경영활동의 최우선 가치로 삼는다.
4-2 주주가치 지향적 경영을 추구한다.
4-3 직원의 「삶의 질」 향상을 위해 노력한다.

[제5원칙] 글로벌 기업시민으로서의 사회적 책임

5-1 기업시민이 반드시 지켜야 하는 기본적인 의무를 성실히 수행한다.
5-2 현지의 사회·문화적 특성을 존중하고 공존을 실천한다.
5-3 협력회사와 상생협력의 관계를 수립한다.
5-4 협력회사와 함께 지속가능한 공급망을 구축해 나간다.

2. 안전보건환경경영

안전, 보건, 환경을 회사의 경영활동의 최우선 가치이자 과제로 삼고, 세계 최고 수준의 안전문화 구축을 위해 노력한다.

전문

회사는 안전보건환경품질(이하 SHEQ)이 인류 사회에 풍요로운 삶을 제공함과 동시에 기업의 번영과 성장을 위한 핵심요소임을 인식한다.
이에 모든 임직원은 맡은 바 직무를 수행하는 동안 SHEQ의 엄격한 기준과 모범사례에 따라 행동할 것을 약속하며,다음과 같은 내용을 모든 활동에 적용할 수 있도록 노력한다.

안전보건환경품질 경영방침

1. 규정 준수
국내·외 관련 법규의 요구사항에 따라 엄격한 내부 SHEQ 기준을 수립하고, 모범사례를 발굴 및 적용하기 위해 노력한다. 또한, SHEQ 관리 체계를 지속적으로 개선하기 위해 사내 기준을 철저하게 운영하고 이행에 모범을 보이도록 노력한다.

2. 지속 개선
제품과 서비스 제공을 위한 경영활동이 고객의 요구에 부응하고 자원, 환경 및 기후에 부정적인 영향을 미치지 않도록 SHEQ 관리체계를 주기적으로 모니터링, 평가 및 검토를 하여 지속적으로 개선한다.

3. 사고 예방
안전문화를 조성하여 임직원, 협력사 및 이해관계자에게 상해나 재산상의 손실이 발생하지 않도록 최선을 다한다. 또한, 작업절차, 공정안전 및 안전하고 쾌적한 작업환경 조성을 통해 제품과 서비스에 대한 리스크를 관리하며, 사고에 대한 적절한 대응계획을 수립하고 정기적으로 업데이트 및 훈련을 실시한다. 또한, 모든 경영활동에 있어 중대재해처벌법을 완벽하게 준수한다.

4. 전원 참여
모든 임직원 및 협력사는 교육을 이수하고, SHEQ의 중요성을 인식하며, 자율적인 SHEQ 경영 활동이 이행되도록 적극적으로 참여한다. 또한, 임직원 및 협력사로부터 개선 제안을 수렴하는 시스템을 구축하여 운영한다.

5. 투명 경영
SHEQ 경영활동에 대한 정보를 모든 임직원, 협력사, 고객, 지역주민 및 이해관계자에게 투명하게 공개하고, 성실하게 소통한다. 또한, 매년 ESG보고서를 통해 활동 및 성과 진행 상황을 이해관계자에게 공유한다.

2025.12.18 최신 개정 | 2023.12.1 제정

2-1. 환경경영 정책

1. 목적

회사는 환경경영을 통해 회사가 사업활동으로 인해 환경에 미치는 직간접적인 부정적 영향을 최소화하고, 환경 성과를 지속적으로 개선해 나가고자 하며, 모든 임직원들에게 회사의 환경경영 기본 원칙과 업무 수행기준을 명확하게 제시하기 위해 본 정책을 수립한다.

2. 적용 범위

본 정책은 회사 본사(대산 사업장) 및 지점 등 모든 임직원에게 적용된다. 또한, 회사와 거래하는 협력사에게도 본 정책을 준수할 것을 권장한다. 회사는 환경 관련 법령 및 규제, 내부 규정을 본 정책에 앞서 우선적으로 준수하며, 환경 법령 및 규제, 내부규정에서 다루고 있지 않거나, 특별한 조항을 두고 있지 않는 경우에는 본 정책에 따라 환경경영 업무를 수행한다.

3. 정의

1) '환경'이란 회사의 사업활동과 관련하여 영향을 미칠 수 있는 자연적·사회적 요소를 말하며, 대기, 수질, 토양, 기후변화, 자원 및 에너지, 폐기물, 소음, 진동 등을 포함한다.
2) '환경경영'이란 회사의 경영활동 전반에 걸쳐 환경보호와 자원절약, 오염 예방 등을 고려하여 지속가능한 발전을 도모하는 체계적 관리활동을 말한다.
3) '임직원'이란 회사에 재직 중인 모든 임원, 정규직 및 비정규직 직원을 포함한다.
4) '이해관계자'란 회사의 환경경영활동에 직·간접적으로 영향을 주거나 영향을 받을 수 있는 개인 또는 단체를 말하며, 주주, 고객사, 협력사, 지역사회 등을 포함한다.

2025.12.18 최신 개정 | 2023.12.1 제정

2-1. 환경경영 정책

4. 기본 원칙

회사는 회사의 모든 활동, 제품, 서비스에 걸쳐서 환경에 미치는 부정적인 영향을 최소화 하고 사회적 책임을 다한다.

1) 법규 및 국제기준 준수

- 회사는 사업장이 위치한 국가의 환경 관련 법규를 철저히 준수하며, ISO 14001 등 국제 환경경영 기준을 적극 반영한다.

2) 에너지 소비 및 온실가스 관리

- 회사는 기후 변화 완화를 위해 온실가스 배출량을 줄이고 운영 전반에 걸쳐 에너지 효율 개선을 추진한다.
- 회사는 저탄소 및 자원순환 제품 등 지속가능한 제품 솔루션을 제공하여 고객사의 탄소배출 저감 노력에 동참한다.

3) 오염물질 및 화학물질 관리

- 회사는 제조 과정에서 발생하는 대기, 토양 및 수질 오염물질, 그리고 인체 건강과 환경에 영향을 미치는 유해물질의 발생을 최소화하고, 의도치 않은 유출, 누출 또는 오염으로 이어질 수 있는 사고를 예방하고 통제하기 위한 강력한 관리 조치를 시행한다.

4) 폐기물 관리

- 회사는 사업장 내 폐기물의 배출 및 재활용량을 관리하고, 폐기물 자원화 등 폐기물 발생량 감소 및 재활용율 확대 방안을 마련하고 시행한다.

5) 수자원 관리

- 회사는 수자원의 낭비를 줄이기 위해 용수 사용량 및 배출량을 모니터링 하고 폐수 배출량을 저감하고 재활용율 확대 방안을 마련하고 시행한다.

6) 제품 사용 및 완료의 환경적 영향

- 회사는 제품의 생산 과정부터, 사용, 폐기까지의 생애주기 전반에서 환경에 대한 부정적 영향을 최소화하는 제품을 개발한다.

7) 고객 보건 및 안전

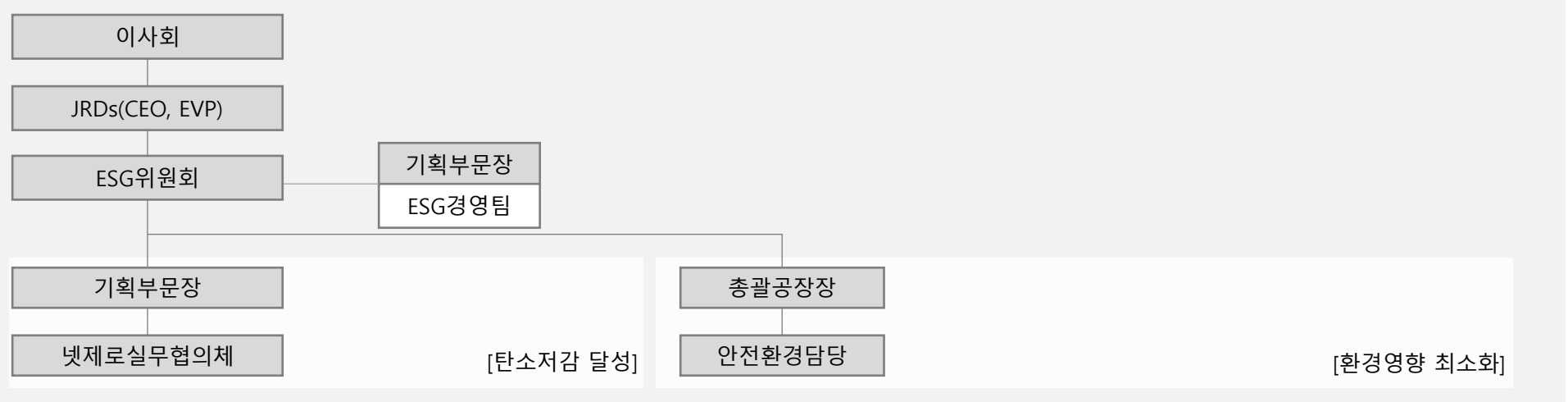
- 회사는 고객의 건강과 안전을 보호하기 위해 제품 전주기에 걸쳐 위험요인을 예방하고, 관련 법규와 품질 기준을 철저히 준수한다.
- 회사는 고객을 대상으로 불만사항 접수 채널을 제공하며, 안전 및 보건 관련 불만사항을 모니터링 및 조치한다.

2025.12.18 최신 개정 | 2023.12.1 제정

2-1. 환경경영 정책

5. 관리 거버넌스

1) 회사는 본 정책의 원활한 이행을 위해 ESG 전담조직인 ESG경영팀을 총괄부서로 지정하여 운영한다.



2) 총괄부서는 각 주관부서(전략기획담당, 기술담당, 연구담당, 안전환경담당, 동력운영담당, 각 사업부 및 연구담당)와 환경경영을 이행하고, 이행실적 및 추진계획, 중요 이슈사항에 대해서 주요 의사결정권자가 참여하는 경영회의체 (이사회 또는 ESG위원회 등)를 통해 의사결정을 받거나 보고한다.
   - 온실가스 관리, 제품 사용 및 원료의 환경적 영향: 전략기획담당 (舊 기후변화대응 업무)
   - 넷제로 과제(에너지 소비): 기술담당
   - 넷제로 과제(R&D): 연구담당
   - 법규 및 국제기준 준수, 오염물질/화학물질 관리, 폐기물 관리: 안전환경담당
   - 수자원 관리: 동력운영담당
   - 고객 보건 및 안전 (Complaint & Claim): (에너지/화성제품) 각 사업부, (수지제품) 연구담당

3) 회사는 경영회의체를 통해 환경경영 리스크를 관리하고, 성과 개선활동 전반에 대한 감독 및 환경경영 정책의 제/개정을 검토하고 승인한다.

2025.12.18 최신 개정 | 2023.12.1 제정

2-1. 환경경영 정책

6. 실행 원칙

1) 총괄부서는 주관부서과 함께 주요 이해관계자의 요구사항, 규제의 변화 등에 대한 검토를 통해 본 정책의 유효성을 주기적으로 년 1회 평가하여 필요한 경우 ESG 위원회를 통해 정책을 개정한다.
2) 회사는 환경성과 관리 및 목표 달성을 위해 경영관리지표를 설정하고 별도의 내부 문건으로 수립·관리한다. 해당 문건은 매년 검토·갱신된다.
3) 회사는 환경경영과 관련된 주요 성과에 대해 연 1회 지속가능경영보고서를 통해 주요 이해관계자에게 공유하고, 수립된 환경경영정책을 기반으로 임직원의 환경경영 내재화 및 인식 제고를 위해 사내 교육 및 캠페인 등의 활동을 지속적으로 실시한다.

2025.12.18 최신 개정 | 2023.12.1 제정

2-2. 안전보건경영 정책

1. 목적

회사는 안전보건 경영을 통해 회사가 사업활동으로 인해 안전보건에 미치는 직간접적인 부정적 영향을 최소화하고, 안전보건 성과를 지속적으로 개선해 나가고자 하며, 모든 임직원들에게 회사의 안전보건 경영 기본 원칙과 업무 수행기준을 명확하게 제시하기 위해 본 정책을 수립한다.

2. 적용 범위

본 정책은 회사의 모든 임직원에게 적용된다. 또한, 회사와 거래하는 협력사에게도 본 정책을 준수할 것을 권장한다. 회사는 안전보건 관련 법령 및 규제, 내부 규정을 본 정책에 앞서 우선적으로 준수하며, 법령 및 규제, 내부규정에서 다루고 있지 않거나, 특별한 조항을 두고 있지 않는 경우에는 본 정책에 따라 안전보건경영 업무를 수행한다.

3. 기본 원칙

1) 경영진 의지

- 경영진은 모든 경영 활동에서 SHE에 대한 모범적 행동, 엄격한 기준 준수, 지속적 경계심, 전문성을 바탕으로 안전문화 정착을 주도한다.

2) 법규 및 국제기준 준수

- 회사는 모든 사업 활동에서 적용 가능한 법률·규정, 산업 표준을 철저히 준수하고, 국제 기준에 부합하는 SHE 관리 수준을 유지한다.

3) 리스크 관리

- 회사는 모든 활동에서 사람, 환경 및 자산에 영향을 미칠 수 있는 위험을 체계적으로 식별하고, 위험성을 평가하며, 위험 저감 대책을 수립·이행한다.
- 위험 수준과 저감 조치는 정기적으로, 그리고 활동 및 프로세스 변경될 때마다, 재평가한다.
- 특히, 이 원칙에 따라 인체 건강 위험, 기술적 위험, 중대한 환경영향 가능성을 선제적으로 관리한다.

4) 안전 운영에 대한 명확한 책임 부여

- 모든 임직원은 각자의 업무 범위 내에서 발생할 수 있는 위험을 식별·관리하고, 그 영향이 최소화되도록 조치를 취할 책임이 있다. 이러한 책임은 조직의 운영 책임 체계에서 핵심적이고 필수적인 요소로 간주된다.

5) 협력사 관리

- 회사는 계약자 및 공급업체를 선정할 때 SHE 성과, 회사 정책에 따른 SHE 요구사항 이행 능력, 그리고 계약활동에 내재된 위험을 통제할 수 있는 역량을 종합적으로 평가한다.
- SHE 관련 의무와 책임은 계약서에 명확히 규정하며, 회사는 계약기간 동안 이러한 요구사항이 지속적으로 준수되도록 관리·감독한다.

2025.12.18 최신 개정 | 2023.12.1 제정

2-2. 안전보건경영 정책

3. 기본 원칙

6) 안전역량 및 교육

- 회사는 모든 업무 활동에 요구되는 역량을 SHE 관점에서 정의하며, 임직원의 역량을 정기적으로 평가한다.
- 회사는 업무수행에 필요한 안전 역량을 확보하기 위해 교육·훈련 및 개발 프로그램을 수립·이행하고, 필요한 경우 역량 향상 조치를 시행한다

7) 비상상황 대응

- 회사는 사람, 환경 및 자산에 중대한 영향을 미칠 수 있는 비상 상황을 위험 평가 기반으로 식별하고 이에 대비한다.
- 비상 대응 계획, 적절한 교육을 받은 인력, 필요한 장비를 항상 준비해 즉각 대응할 수 있는 체계를 유지한다.
- 비상 계획과 외부 지원 절차는 주기적인 훈련과 테스트를 통해 검증하며, 정기적으로 업데이트한다. 필요 시 지역사회·관할 당국과의 연계를 고려하여 비상 계획을 수립하며, 모든 직원·계약자·공급업체·방문객은 비상 시 필요한 행동 절차를 숙지한다.

8) 사고사례 분석 및 교훈 도출

- 모든 사건은 신속히 보고되며, 근본 원인 규명을 위해 심층 분석을 실시한다.
- 시정 및 예방 조치를 도출하고 우선순위를 부여해 체계적으로 이행한다.
- 분석 결과와 주요 교훈은 관련 재발방지 및 SHE 성과 향상에 활용한다.
- 모든 임직원은 위험한 상황 또는 SHE 규정 위반 사항을 즉시 보고할 책임이 있다.

9) 모니터링, 감사 및 진단

- 경영진은 SHE 정책의 이행에 대한 책임을 지며, 모니터링·감사·진단 등을 통해 성과를 정기적으로 평가한다.
- 설정된 목표 대비 식별된 부족사항은 분석하고, 관련 시정 조치 및 개선 계획을 수립·실행하며, 완료 시까지 그 이행 상황을 추적·모니터링한다.

10) 성과 개선

- 회사는 SHE 실행계획을 주기적으로 검토하여 성과를 지속적으로 개선한다.
- SHE 관리시스템의 효과성은 주기적으로 검토하고, 경영관리지표를 통해 모니터링한다.
- 모든 조치는 위험 수준 및 잠재적 영향에 따라 우선순위를 지정하고, 조직의 SHE 행동 계획에 반영해 실행한다.

2025.12.18 최신 개정 | 2023.12.1 제정

2-2. 안전보건경영 정책

4. 관리 거버넌스

1) 회사는 본 정책의 이행을 위해 안전환경담당을 주관부문으로 지정하여 운영한다.

[사업장 안전보건]

2) 주관부문은 안전보건경영을 이행하고, 이행실적 및 추진 계획, 중요 이슈사항에 대해서 주요 의사결정권자가 참여하는 경영회의체 (이사회 또는 ESG위원회, 안전보건경영위원회 등)를 통해 의사결정을 받거나 보고한다.

- 법규 및 국제기준 준수, 리스크 관리, 안전운영에 대한 명확한 책임 부여, 협력사 관리, 안전역량 및 교육, 비상상황 대응, 사고사례 분석 및 교훈 도출, 모니터링, 감사 및 진단, 성과 개선: 안전환경담당

3) 회사는 경영회의체를 통해 안전보건경영 리스크를 관리하고, 성과 개선활동 전반에 대한 감독 및 안전보건경영 정책의 제/개정을 검토하고 승인한다.

2025.12.18 최신 개정 | 2023.12.1 제정

2-2. 안전보건경영 정책

5. 실행 원칙

1) 주관부서는 주요 이해관계자의 요구사항, 규제의 변화 등에 대한 검토를 통해 본 정책의 유효성을 주기적으로 년 1회 평가하여 필요한 경우 ESG위원회를 통해 정책을 개정한다.
2) 회사는 안전보건 성과 관리 및 목표 달성을 위해 경영관리지표를 설정하고, 별도의 내부 문건으로 수립·관리한다. 해당 문건은 매년 검토·갱신된다.
3) 회사는 안전보건경영과 관련된 주요 성과에 대해 연 1회 지속가능경영보고서를 통해 주요 이해관계자에게 공유하고, 수립된 안전보건경영정책을 기반으로 임직원의 안전보건경영 내재화 및 인식 제고를 위해 사내 교육 및 캠페인 등의 활동을 지속적으로 실시한다.

3. 인권경영

회사는 '열정과 도전' '효율과 합리' '사랑과 신뢰'를 바탕으로 인간의 풍요로운 삶을 추구한다. 또한 임직원을 비롯한 이해관계자 들의 인권을 존중하며 인권경영을 실천하기 위해 노력한다. 회사는 국제연합(UN)의 세계인권선언, 유엔 기업과 인권 이행 지침, 국제노동기구 선언 등의 인권에 관한 국제적 원칙들을 지지하고, 해당 원칙들이 반영된 국내 법령을 준수한다. 그리고 인권 침해적 요소의 사전 예방과 제거에 노력하며, 인권 침해 문제 발생 시 신속하게 대응하고, 관련 문제를 근본적으로 해결하기 위해 최선을 다한다.

인권경영 방침

1. 차별없는 근무 환경
임직원을 고용함에 있어서 인종, 민족, 국적, 종교, 장애, 성별,출생지, 정치적 견해, 정체성 및 성적 지향, 신념, 나이 등에 근거한 차별이 없는 근무 환경을 제공한다.

2. 임금 및 복리후생
구성원의 인격을 존중하고 역량과 성과에 따라 공정하고 합리적 처우를 제공하고 모든 급여 관련 법률을 준수한다. 임직원의 복리후생을 증진하기 위해 필요한 조치를 시행한다.

3. 결사 및 단체교섭의 자유보장
노동법에 따라 보장된 임직원의 결사 및 단체교섭의 권리를 존중한다. 임직원이 노동조합을 조직하거나 노동조합의 정당한 업무행위를 이유로 불이익을 주지 않는다. 또한 상호 협의를 통해 도출된 단체교섭의 결과를 존중하고 성실히 이행한다.

4. 강제 노동 금지 및 근로시간 관리
어떠한 형태의 강제노동도 이용하지 않는다. 노동 관련 법을 준수하고, 초과 근로시간 및 휴무 관련 규정을 준수하며 정규 근로시간을 초과하여 근무할 것을 강요하지 않는다.

5. 아동노동 금지 어떤 형태의 아동노동도 사용하지 않는다.

6. 산업안전 보장 모든 구성원의 안전과 건강을 위한 제도를 정비하고 관련 교육을 정기적으로 실시하며, 안전·보건·근무시간 등과 관련된 법령 및 내부 규정을 준수한다.

7. 책임 있는 공급망 관리
모든 공급사, 협력회사의 인권보호에 대한 의무 이행을 준수하도록 요구한다. 만약 공급사 및 협력회사에서의 중대한 인권침해가 발생할 경우 시정요구 등의 필요한 조치를 취할 수 있다.

8. 환경권 보장
환경 법규 및 규정을 준수하고 탄소중립, 친환경, 자원순환 등을 위해 노력한다.

9. 소비자인권 보호
고객의 생명, 건강, 안전을 해치지 않기 위하여, 제품과 서비스를 제공함에 있어서 법령의 기준에 따라 필요한 주의를 기울인다.

10. 개인정보보호
법규에 따라 기업 구성원, 투자자, 협력사, 고객, 지역사회 등 모든 이해관계자의 개인정보를 존중하고 보안유지를위 한 체계를 구축하여 당사자 동의 없이 개인정보를 이용하거나 다른 용도로 사용하지 않는다.

11. 지역사회 인권보호 책임
사업을 영위하는 지역 사회에서의 책임 있는 구성원으로서 현지 주민의 생명권, 재산권, 안전권, 환경권 등이 침해되지 않도록 제반 인권을 존중하고 보호한다.

2025.12.18 최신 개정 | 2023.12.1 제정

3-1 인권경영 정책

1. 목적

회사는 인권경영을 통해 회사가 사업활동으로 인해 인권에 미치는 직간접적인 부정적 영향을 최소화하고, 성과를 지속적으로 개선해 나가고자 하며, 모든 임직원들에게 회사의 인권경영 기본 원칙과 업무 수행기준을 명확하게 제시하기 위해 본 정책을 수립한다.

2. 적용 범위

본 정책은 회사 본사(대산 사업장) 및 지점 등 모든 임직원에게 적용된다. 또한, 회사와 거래하는 협력사에게도 본 정책을 준수할 것을 권장한다. 회사는 인권 관련 법령 및 규제, 내부 규정을 본 정책에 앞서 우선적으로 준수하며, 인권 법령 및 규제, 내부규정에서 다루고 있지 않거나, 특별한 조항을 두고 있지 않는 경우에는 본 정책에 따라 업무를 수행한다.

3. 정의

1) 인권'이란 모든 사람이 동등하게 누려야 할 존엄성과 자유에 관한 기본적 권리를 말한다.
2) '인권경영'이란 회사의 경영활동 전반에서 인권을 존중하고 보호하는 방식으로 운영하는 경영 원칙을 말한다.
3) '임직원'이란 회사에 재직 중인 모든 임원, 정규직 및 비정규직 직원을 포함한다.
4) '이해관계자'란 회사의 환경경영활동에 직·간접적으로 영향을 주거나 영향을 받을 수 있는 개인 또는 단체를 말하며, 주주, 고객사, 협력사, 지역사회 등을 포함한다.

2025.12.18 최신 개정 | 2023.12.1 제정

3-1 인권경영 정책

4. 기본 원칙

1) 인권 존중

- 회사는 유엔의 세계인권선언, 유엔 기업과 인권 이행 지침, 국제노동기구 선언 등의 인권에 관한 국제적 원칙들을 지지하고, 해당 원칙들이 반영된 국내 법령을 준수한다.
- 회사는 인권 침해적 요소의 사전 예방과 제거에 노력하며, 인권 침해 문제 발생 시 신속하게 대응하고, 관련 문제를 근본적으로 해결하기 위해 최선을 다한다.

2) 인도적 대우

- 회사는 모든 임직원을 인간으로서 존중하고, 업무 수행 과정에서 신체적·정신적 강압, 폭력, 위협, 구속 등 비인도적 대우를 금지한다.
- 회사는 임직원의 사생활을 존중하고, 개인정보 보호를 위한 기술적·관리적 조치를 취한다.
- 회사는 직장에서의 지위나 관계 등 우위를 이용하여 업무상 적정 범위를 넘어 다른 임직원에게 직장 내 괴롭힘, 성희롱, 폭력, 폭언, 따돌림 등 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위를 금지한다.

3) 차별 없는 근무환경

- 회사는 합리적인 이유 없이 인종, 민족, 국적, 종교, 장애, 성별, 출생지, 학력, 나이, 가족 관계(혼인 등), 정치적 견해, 사회적 신분, 임신 및 출산, 성적 지향 또는 성 정체성 등을 이유로, 고용, 승진, 보상, 교육 등 근로조건에 있어 차별하지 않는다.
- 회사는 구성원의 인격을 존중하고 역량과 성과에 따라 공정하고 합리적으로 평가·대우하고, 모든 임금 및 근로조건과 관련한 노동관계 법령을 준수한다.

4) 근로조건 준수

- 회사는 사업장이 위치한 각국의 관련 법령을 준수하여, 합리적인 근무시간과 휴식 시간을 보장하며 정규 근로시간을 초과하여 근무할 것을 강요하지 않는다.
- 회사는 임직원에게 근로에 합당한 임금과 근무수당 등 법정 임금을 적시에 지급하며, 이를 투명하게 관리한다.
- 회사는 근로조건에 대해 임직원과 정기적으로 소통하고 의견을 수렴·반영하며, 임직원의 복리후생을 증진하기 위해 필요한 조치를 시행한다.

5) 결사 및 단체교섭의 자유 보장

- 회사는 노동법에 따라 보장된 임직원의 결사 및 단체교섭의 권리를 존중하며, 임직원이 노동조합을 조직하거나 노동조합의 정당한 업무행위를 이유로 불이익을 주지 않는다.
- 회사는 정당한 이유 없이 단체교섭을 거부하지 않으며, 상호 협의를 통해 도출된 단체교섭의 결과를 존중하고 성실히 이행한다.

2025.12.18 최신 개정 | 2023.12.1 제정

3-1 인권경영 정책

4. 기본 원칙

6) 강제노동 금지

- 회사는 인신매매, 노예 등 모든 형태의 강제노동을 금지하며, 여권, 신분증 등 개인 신분 서류를 압류하여 신체적·정신적 구속에 의한 강제노동을 엄격히 금지한다. 또한, 회사는 채용 과정에서 채용 수수료, 담보 등 금전적 부담을 요구하지 않으며, 사전 고지나 계약 조건을 벗어나 이직과 퇴직을 제한하는 등 직원의 자유를 부당하게 침해하는 행위를 하지 않는다.

7) 아동노동 금지

- 회사는 만 15세 미만 아동을 포함한 법정 취업 제한 연령 미만자의 고용을 엄격히 금지한다.
- 회사는 아동노동이 법령에 따라 예외적으로 허용되는 경우에도, 해당 아동의 건강, 안전, 교육 및 복지가 보장되도록 엄격한 기준을 적용한다.
- 회사는 아동노동 사례가 확인될 경우, 즉시 아동보호 조치를 시행하고, 해당 아동의 권익을 최우선으로 보호한다.

8) 산업안전 보장

- 회사는 모든 임직원의 건강과 안전을 최우선으로 고려하여 안전한 작업 환경을 조성하고, 정기적으로 위험 요소를 평가·관리한다.
- 회사는 임지원의 안전과 건강을 위한 제도를 정비하고, 예방을 위한 교육 및 훈련을 정기적으로 실시한다.
- 회사는 안전·보건 등과 관련된 법령 및 내부 규정을 준수하며, 사고 발생 시 신속한 대응과 적절한 지원을 제공한다.

9) 직원 경력관리

- 회사는 임직원에게 공정하고 투명한 채용 기회를 제공하며, 역량과 잠재력에 기반한 차별 없는 인재 선발을 지향한다.
- 회사는 성과와 역량 중심의 교육 및 경력개발 프로그램을 운영하여, 임직원의 성장이 조직의 지속가능한 발전으로 이어질 수 있도록 지원한다.

10) 책임 있는 공급망 관리

- 회사는 지속가능한 공급망을 구축하기 위해 모든 공급사 및 협력업체 등이 인권보호에 대한 의무 이행을 준수하도록 요청한다.
- 회사는 공급망 내 인권침해 위험을 파악하고, 필요 시 시정조치를 권고하는 등 책임 있는 관리 체계를 마련한다.
- 회사는 만약 공급사 및 협력회사에서의 중대한 인권침해가 발생할 경우 시정요구 등의 필요한 조치를 취한다.

2025.12.18 최신 개정 | 2023.12.1 제정

3-1 인권경영 정책

4. 기본 원칙

11) 지역주민 권리 보장

- 회사는 사업을 영위하는 지역 사회에서의 책임 있는 구성원으로서 현지 주민의 생명권, 재산권, 안전권 등이 침해되지 않도록 제반 인권을 존중하고 보호한다.
- 회사는 환경 법규 및 규정을 준수하고, 지역사회의 환경보호를 위한 예방적 조치와 탄소중립, 친환경 사업장 조성, 자원순환 등을 위해 노력한다.
- 지역주민 및 토착민의 토지, 산림, 수자원 등 자연 자원에 대한 권리를 존중하며, 사전 동의 없는 강제 이주나 퇴거를 금지한다.

12) 고객 인권 보호

- 회사는 고객의 생명, 건강, 안전을 해치지 않기 위하여, 제품과 서비스를 제공함에 있어서 법령의 기준에 따라 필요한 주의를 기울인다.
- 회사는 제품과 서비스의 광고나 마케팅에 있어서 과장하거나 오도하는 행위를 하지 않는다.

13) 개인정보보호 유지

- 회사는 법규에 따라 기업 구성원, 투자자, 협력사, 고객, 지역사회 등 모든 이해관계자의 개인정보를 존중하고 보안유지를 위한 체계를 구축하여 당사자 동의 없이 개인정보를 이용하거나 다른 용도로 사용하지 않는다.
- 회사는 개인정보 보호 관련 법령에 따라 경영활동 중 취득한 고객 등 모든 이해관계자의 개인정보 보호를 위해 적절한 기술적·관리적 조치를 취한다.

2025.12.18 최신 개정 | 2023.12.1 제정

3-1 인권경영 정책

5. 관리 거버넌스

1) 회사는 본 정책의 이행을 위해 경영지원부문을 주관부문으로 지정하여 운영한다.

[인권경영]

2) 주관부문은 유관부서와 함께 인권경영을 이행하고, 이행실적 및 추진 계획, 중요 이슈사항에 대해서 주요 의사결정권자가 참여하는 경영회의체 (이사회 또는 ESG위원회 등)를 통해 의사결정을 받거나 보고한다.
   - 인권존중, 인도적대우, 차별없는 근무환경, 강제노동 금지, 아동노동 금지, 직원 경력관리: 인사담당
   - 조직문화, 대외/대민(지역주민 권리보장): 커뮤니케이션담당
   - 근로조건준수, 결사 및 단체교섭의 자유 보장: 지원담당
   - 산업안전보장: 안전환경담당
   - 책임있는 공급망 관리: 구매자재담당
   - 고객인권보호: 각 사업부
   - 개인정보보호 유지: 정보보호담당
3) 회사는 경영회의체를 통해 인권경영 리스크를 관리하고, 인권경영 활동 전반에 대한 감독 및 인권경영 정책의 제/개정을 검토하고 승인한다.

2025.12.18 최신 개정 | 2023.12.1 제정

3-1 인권경영 정책

6. 실행 원칙

1) 주관부문은 유관부서와 함께 주요 이해관계자의 요구사항, 규제의 변화 등에 대한 검토를 통해 본 정책의 유효성을 주기적으로 년 1회 평가하여 필요한 경우 ESG 위원회를 통해 정책을 개정한다.
2) 회사는 인권경영 성과 관리 및 목표 달성을 위해 경영관리지표를 설정하고 별도의 내부 문건으로 수립·관리한다. 해당 문건은 매년 검토·갱신된다.
3) 회사는 인권경영과 관련된 주요 성과에 대해 연 1회 지속가능경영보고서를 통해 주요 이해관계자에게 공유하고, 수립된 인권경영정책을 기반으로 임직원의 인권경영 내재화 및 인식 제고를 위해 사내 교육 및 캠페인 등의 활동을 지속적으로 실시한다.

7. 제보채널

1) 신고 및 접수

- 회사는 내부·외부 이해관계자가 인권침해 사례 또는 인권 리스크를 안전하게 신고할 수 있도록 익명성이 보장된 채널을 운영한다. 신고 접수 시 주관부서에서는 지체 없이 사실관계를 조사하며, 위반에 대한 구체적인 해결 방안을 논의한다.

2) 신고 처리

- 신고 사례에 대해서는 관련 법령, 법원의 판례, 감독기관의 지침, 과거 내부 처리 사례, 업계 관행 등을 참고하고, 관련 부서의 지원을 받아 적절한 구제방안을 모색한다.
  - 회사 홈페이지 > 제보채널: https://www.htpchem.com/sustainability/code_of_conduct (제보채널 담당자 이메일: auditcom.htc@htpchem.com)

3) 신고인 신분보장 및 비밀유지

- 회사는 모든 임직원은 신고인의 인적사항이나 신고인임을 추정할 수 있는 정보를 제3자에게 누설하거나 외부에 공개·보도해서는 안된다. 피해자, 피해 내용, 구제절차, 조사 결과 등 신고 과정 전반의 정보는 엄격히 비밀로 유지하는 것을 원칙으로 하며, 신고인은 신고로 인해 어떠한 불이익도 받지 않도록 필요한 보호 조치를 제공한다.

4) 징계 조치

- 회사는 임직원이 본 정책의 원칙을 위반한 경우, 관련 법령과 취업규칙(제6절 시상과 징계)이 정한 바에 따라 공정하고 중립적으로 징계 절차를 진행하고, 당사자에게 충분한 소명 기회를 보장한다. 징계 여부는 행위의 중대성, 고의성, 반복성, 피해 규모 등을 종합적으로 고려하여 결정한다.

6) 고충처리 이의제기

- 신고 후, 처리 결과에 이의가 있는 경우, 동일 채널을 통해 재신고 할 수 있다. 단, 이의제기 시에는 사유를 명확하게 기재해야 한다.

4. 윤리경영·준법경영

건전한 기업 윤리와 깨끗한 조직 문화를 바탕으로 고객의 존경과 신뢰를 받는 글로벌 케미칼 & 에너지 리더가 되기 위해 윤리경영 체계를 수립하여 운영한다. 경영원칙, 윤리헌장, 윤리강령, 임직원 가이드라인을 제정하여 행동과 가치판단의 기준으로 삼고, 임직원 대상의 윤리교육을 지속적으로 실시하여 윤리적인 조직문화 정착을 위해 노력한다.

윤리헌장

01 우리는 고객만족을 최우선의 가치로 삼고, 임직원, 협력사, 주주와 함께 가치창출의 동반자로서 상호신뢰와 존중을 바탕으로 공동의 번영을 추구한다.

02 우리는 비즈니스 활동을 수행하는 모든 지역과 국가의 문화와 관습을 존중하며 법규와 도덕을 준수하고 공정한 경쟁을 통해 건전한 기업시민으로서의 권리와 의무를 수행한다.

03 우리는 도전, 헌신, 정도의 핵심가치를 중시하고 신용과 의리를 바탕으로 회사의 명예와 품위를 지킨다.

04 우리는 정직과 성실로써 맡은 바 업무에 최선을 다하며 상대방을 존중하고 배려하는 인간관계와 노사협력을 바탕으로 건전한 조직문화를 창출한다.

윤리강령

1. 안전,건강,환경

모든 임직원은 업무 활동에 있어 안전, 건강, 환경을 최우선으로 하며, 세계 최고 수준의 안전문화 구축을 위해 노력한다.
- 임직원은 스스로의 건강과 안전을 보호하고, 훈련과 인식 제고를 통해 동료들을 보호할 수 있도록 노력한다.

2. 자율성, 창의성, 도전정신

임직원 개개인의 자율성, 창의성, 도정정신을 존중한다.
- 본인의 직무와 역할 수행함에 있어 자율적으로 판단하고 행동하며 결과에 대해 책임을 진다.
- 임직원은 더 좋은 가치를 창출하기 위해 항상 도전적이고 헌신적이며 정도를 지키기 위해 노력한다.
- 임직원의 참신한 아이디어와 제안이 존중되어야 하며 회사의 경쟁력을 더 높이기 위해 임직원은 스스로 자신을 계발한다.

3. 책임

회사의 경영철학과 목표 및 가치를 이해하고 회사의 정책에 따라 각자에게 주어진 임무를 성실히 수행한다.
- 최선의 노력으로 주어진 의무를 공정하고 엄정하게 수행하고, 회사의 업무 관련 규정 및 시스템을 완벽히 이해한다.
- 업무의 효과와 효율성을 증진시키기 위해 정보와 지식을 직급 상하, 동료, 그리고 부서들 사이에서 적극적으로 공유한다.
- 고객 및 협력사와의 약속을 반드시 지키고 법과 윤리에 바탕을 둔 비즈니스를 추구한다.

4. 윤리경영·준법경영

윤리강령

4. 깨끗한 조직을 유지한다

사적인 문제와 공적인 문제를 분명히 구분하고 직위를 이용하여 개인의 사익을 추구하지 않는다.
- 사적인 목적으로 회사 자산, 시설, 기계, 자재 등을 사용하지 않으며 직무를 수행할 때는 회사의 이익을 먼저 생각하며 행동한다.
- 금전이나 물품, 특혜, 혜택, 접대 등을 직·간접적으로 수수하는 등의 부정한 행위는 일체 하지 않는다.
- 시민사회의 일원으로서 사회의 질서나 안전을 위협하거나 회사의 이익에 반하는 반사회적인 행위에 관련된 일체의 사회적 경제적 활동을 하지 않는다.
- 글로벌 비즈니스의 일원으로서 Global Anti-trust, Anti-bribery, Anti-fraud, Anti-corruption, Anti-money laundering 등을 충분히 이해하고 위반하지 않는다.

5. 지적 재산권을 존중한다.

사업 비밀 등 지적 재산권의 중요성을 인식하고 자신의 권리뿐 아니라 타인의 권리도 존중하고 보호한다.
- 회사의 지적 재산권을 보호·유지하기 위해 노력하고 반드시 회사의 사전 승인이나 허가를 득한 후 제3자에게 회사의 지적 재산권을 제공한다.
- 타인·타사의 비밀정보를 불법적으로 취득하거나 사용하지 않는다.
- 특허, 저작권 또는 상표권 등 제3자의 지적 재산권을 존중하고 제3자의 지적 재산을 의도적으로 침해하거나 불법으로 사용하는 등 회사에 해를 끼치는 일체의 행위를 하지 않는다.

6. 정보 및 보안의 기록을 유지한다.

직무를 수행하는 동안 알게 된 회사 정보를 지적 재산으로 기록·유지하고 보안을 유지한다.
- 기업 활동과 관련된 다양한 종류의 정보를 정확하고 분명하게 기록하여 보고하고, 이를 회사의 지적 재산으로 관리한다.
- 회사에서 근무하는 동안, 그리고 회사를 은퇴한 후에도 회사의 사전 승인이나 허가 없이는 직무 수행 중 취득한 정보를 결코 공개하지 않는다.
- 회사 관련 정보 또는 직무 수행과정에서 취득한 정보를 부정직하거나 부당하게 공개하지 않는다.

7. 건전한 동료 관계

건전한 동료 관계를 유지한다.
- 상급자들은 하급자들에게 회사나 사업 목적과 무관한 부당한 업무지시를 내리지 않는다.
- 성희롱 또는 장애인에 대한 모욕 등 동료들 사이의 건전한 관계를 훼손시킬 수 있는 일체의 말이나 행위를 하지 않는다.

4. 윤리경영·준법경영

윤리강령

8. 건전한 조직 문화

상급자와 하급자 그리고 동료들 사이의 원활한 의사소통, 상호 신뢰와 존중에 기초한 협력적 노사 문화를 발전시킨다.
- 상호 신뢰에 기초한 공존 공영의 노사관계를 유지 발전시킨다.
- 혈연, 지역감정, 학연 등에 기초한 파벌이나 사조직을 만들어 조직 내 위화감을 형성하거나 건전한 조직문화를 훼손시키는 일체의 행위를 하지 않는다.

9. 정치적 행위 관련

회사 구성원의 신분으로 정치에 개입하지 않는다.
- 회사는 개인의 정치적 결정과 관심에 대해서는 존중하나, 개인의 결정이 회사의 입장인 것처럼 오해를 받지 않도록 세심한 주의를 기울여야 한다.
- 선거에 출마한 공직 후보자, 정당, 또는 정치위원회에 일체의 불법적인 기부금 또는 비용 등을 직간접적으로 제공하지 않는다.
- 회사 내부에서 정치적인 행위를 하지 않으며 정치적 목적을 위해 회사의 조직, 인력 또는 자산 등을 사용하지 않는다.

10. 비즈니스 원칙 준수 의무

모든 직원들은 비즈니스 원칙을 준수하여야 하며 각 조직의 책임자는 조직 내 직원들이 비즈니스 원칙을 준수하도록 할 책임이 있다.
- 비즈니스 원칙 위반 행위가 발생하는 경우, 그 원인의 철저한 규명과 교육을 통해 재발을 방지한다.
- 모든 임직원은 비즈니스 원칙을 성실히 준수하여야 하며, 비즈니스 원칙을 위반하는 사람은 징계조치를 통해 해당 행위에 대한 책임을 져야 한다.
- 만약 어떤 임직원이 비즈니스 원칙을 위반하는 행위를 강요 받거나 또는 인지하는 경우, 이를 관리감독 부서에 보고하여 문제를 사전에 방지한다.

4. 윤리경영·준법경영

회사의 사회적 책임, 공정경쟁, 부패방지가 회사 경영의 중요요소임을 인식하고, 정도경영을 회사 핵심가치로 설정한다. CEO 직속의 준법지원팀을 구성하여 임직원의 업무수행 시 법·규제·컴플라이언스를 준수할 수 있도록 Compliance Program (컴플라이언스 체계, 컴플라이언스 커뮤니케이션, 컴플라이언스 교육, 컴플라이언스 점검)을 운영한다.

Compliance Program

준법지원팀은 임직원들의 업무와 관련된 국내외 법규를 쉽게 이해하고 해당 법규를 준수할 수 있도록 구체적인 운영기준, 매뉴얼, 체크리스트 등을 작성하여 제공한다. 준법지원팀은 정기적으로 컴플라이언스 점검활동을 실시하며, 각 임직원도 해당 매뉴얼과 체크리스트를 활용하여 자율적으로 점검 모니터링을 실시한다. 각 임직원은 연 1회의 컴플라이언스 교육에 참석하며, 기타 계층별/직무별/특별 교육에도 적극적으로 참석하여 준법의식을 향상한다. 이외에도 준법지원팀은 1년에 1회 정기적으로 이사회에 컴플라이언스 활동과 계획을 보고한다.

1. 컴플라이언스 체계
컴플라이언스 프로그램 이사회 보고, 컴플라이언스 리스크 매니지먼트, 컴플라이언스 정책 및 기준 운영

2. 컴플라이언스 커뮤니케이션
준법경영 메시지 전파, HTC COMPLIANCE WEEK 개최, 컴플라이언스 뉴스레터 배포

3. 컴플라이언스 교육
전 임직원 대상 공통 교육, 계층별/직무별/특별교육 실시

4. 컴플라이언스 점검
준법지원팀 주관의 국내/해외 정기 점검, 임직원 주관의 자율점검 모니터링, 시정조치 등

2025.12.18 최신 개정 | 2023.12.1 제정

4-1 윤리준법경영 정책

1. 목적

회사는 임직원이 직무를 수행함에 있어서 준법을 위해 준수해야 할 기본적인 원칙과 의무를 정하고, 본 정책의 준수를 통하여 법과 윤리를 기반으로 한 정도경영을 구현하고 임직원의 보호 및 회사의 발전·성장을 도모한다.

2. 적용 범위

본 정책은 회사(해외 법인을 포함한다) 및 이에 소속되어 있는 모든 임직원들과 이들의 모든 활동에 적용된다. 또한, 회사와 거래하는 협력사에게도 본 정책을 준수할 것을 권장한다. 회사는 관련 법령 및 규제, 내부 규정을 본 정책에 앞서 우선적으로 준수하며, 법령 및 규제, 내부규정에서 다루고 있지 않거나, 특별한 조항을 두고 있지 않는 경우에는 본 정책에 따라 업무를 수행한다.

3. 정의

1) '윤리'란 개인이나 조직이 올바른 행동과 결정을 내리기 위해 따르는 도덕적 원칙과 가치 체계를 의미하여, 기업 윤리는 공정성, 정직성, 책임감을 바탕으로 기업 운영 및 의사결정 과정에서 준수해야 하는 기준을 포함한다.
2) '준법'이란 회사의 업무와 관련한 각종 법규와 회사규정의 준수, 회사와 임직원의 보호, 또는 이를 위하여 임직원이 준수하여야 하는 모든 제도 및 절차의 이행 등을 의미한다.
3) '윤리·준법경영'이란 기업이 경제적 이익을 추구하는 동시에 법과 윤리를 준수하고, 사회적 책임을 다하는 경영 방식을 의미한다.
4) '임직원'이란 회사에 재직 중인 모든 임원, 정규직 및 비정규직 직원을 포함한다.
5) '이해관계자'란 회사와 직·간접적으로 영향을 주거나 영향을 받을 수 있는 개인 또는 단체를 말하며, 주주, 고객사, 협력사, 지역사회 등을 포함한다.
6) '이해상충'이란 개인이나 조직이 가진 복수의 이해관계 중 하나를 추구하는 것이 다른 이해관계에 부정적인 영향을 미치는 상황을 의미한다. 이해 상충은 재정적 이익뿐만 아니라, 개인적인 관계, 명예, 지위 등 다양한 이해관계가 포함될 수 있다.

2025.12.18 최신 개정 | 2023.12.1 제정

4-1 윤리준법경영 정책

4. 기본 원칙

1) 국내·외 법규 및 회사규정의 준수

- 임직원은 업무와 관련된 국내·외 법규("법규") 및 회사규정을 반드시 숙지하고 준수하여야 한다.
- 회사 및 임직원은 법규와 회사규정에 위반되는 지시를 하여서는 아니 되고, 위반되는 지시를 받은 경우 임직원은 이를 거부하여야 한다. 만약, 위와 같은 지시를 계속 받게 되는 경우에는 즉시 회사에서 정하는 절차에 따라 준법지원팀에 제보하여야 한다.
- 각 부서의 부서장은 소속 직원의 준법 여부를 감독하고, 준법 의무를 위반하지 않도록 적절한 조치를 취하여야 한다.

2) 위반사실 보고의무 등

- 임직원은 업무를 수행함에 있어서 관련된 법규나 회사규정 및 본 정책을 위반한 사실을 발견하는 즉시 회사에서 정하는 절차에 따라 준법지원팀에 보고하며, 위반가능성이 있거나 위반여부에 대해 의문이 있을 경우 사전에 준법지원팀에 문의하고 협의하여야 한다.

3) 공정경쟁 및 투명경영

- 회사 및 임직원은 공정한 시장경쟁질서를 존중하며, 정당한 방법과 실력으로 공정하게 경쟁한다.
- 회사 및 임직원은 회사가 사업활동을 하는 국가·지역에 적용되는 독점금지 및 공정경쟁에 관한 모든 법규들을 준수하여야 하며, 불공정 거래행위를 하지 아니한다.
- 회사 및 임직원은 경쟁사 및 다른 사업자와 경쟁을 제한하는 어떠한 합의나 협의도 하지 아니하며, 기타 정보 교환 등 부당한 공동행위 및 그러한 우려가 있는 행위를 하지 아니한다.
- 회사 및 임직원은 국제적으로 통용되는 회계기준을 준수하고, 기타 회계관련 법규 및 내부회계관리기준을 준수하여 재무정보의 신뢰성을 확보하고 경영의 투명성을 제고한다.
- 회사 및 임직원은 하도급거래 관련 법령을 준수하고 협력업체를 사업의 동반자로서 존중하며, 우월적 지위를 이용하여 부당한 요구를 하거나 보복적 행위를 하지 아니하고, 법률상의 제반 의무를 성실히 이행한다.

2025.12.18 최신 개정 | 2023.12.1 제정

4-1 윤리준법경영 정책

4. 기본 원칙

4) 부정부패 금지

- 회사 및 임직원은 업무와 관련하여 사업의 기회나 특혜 등을 얻기 위해(또는 제공하기 위해) 국내·외의 공무원 및 국가기관 소속 직원 또는 그 결정에 영향력을 미칠 수 있는 사람에게 뇌물 등 부당한 이익을 제공하거나 부적절한 선물을 제공하는(또는 제공받는) 등 부정부패행위를 하지 아니한다.
- 회사 및 임직원은 부패방지법, 뇌물방지법, 외국 공무원에 대한 뇌물방지협약 등 국내·외의 부패 관련 법규를 준수한다.

5) 이해상충 예방

- 회사 및 임직원은 개인적 이해관계가 직무 수행에 영향을 미칠 수 있는 상황을 사전에 방지해야 한다.
- 임직원 거래업체 담당자 등 외부 이해관계자가 직원의 친족 또는 특수관계인인 경우, 즉시 회사에 신고해야 하고, 회사는 신고 내용을 바탕으로 직무 배제, 재배치 또는 승인 등 적절한 조치를 결정한다.

6) 사기 방지

- 회사 자산(금전, 정보, 설비 등)은 공적 용도로만 사용되어야 하며, 사적 이익을 위해 사용하는 모든 행위는 금지된다.
- 모든 재무, 회계, 영업 기록은 정확하고 사실에 기반해야 하며, 허위 작성, 과장 보고, 비용 부정청구는 엄격히 금지된다.

7) 정보 및 지적재산권 보호

- 회사 및 임직원은 정보 보호와 지적재산권 보호 관련 법규 및 회사규정을 철저히 준수한다.
- 회사 및 임직원은 합법적인 사업목적에 필요한 범위에 한하여 법률에서 허용하는 방법으로만 고객정보를 수집·처리·사용하며, 고객정보의 유출을 방지한다
- 회사 및 임직원은 개인정보취급방침 등 개인정보의 취급과 관련한 법령, 규칙 등을 준수하며, 개인정보를 보호하기 위한 적정한 시스템을 운영한다.
- 회사 및 임직원은 부당한 방법으로 경쟁사의 정보를 취득하지 아니하며, 제3자의 영업비밀 또는 지적재산권을 침해하지 아니하고, 정당한 권한 없이 제3자의 소프트웨어를 사용하지 아니한다.

8) 기타 준수사항

- 회사 및 임직원은 부당염매 등 반덤핑 행위를 하지 아니하며, 관세 및 원산지 관련 국내·외 법규를 준수한다.
- 회사 및 임직원은 자금세탁 관련 법규를 준수하며, 범죄수익이 회사 내부 또는 거래를 통해 유입되는 것을 방지해야 한다.

2025.12.18 최신 개정 | 2023.12.1 제정

4-1 윤리준법경영 정책

5. 관리 거버넌스

1) 회사는 본 정책의 이행을 위해 준법지원팀을 윤리·준법경영의 주관부서로 지정하여 운영한다.

2) 주관부서는 유관부서(경영진단팀, 정보보호담당)와 함께 윤리·준법경영을 이행하고, 이행실적 및 추진 계획, 중요 이슈사항에 대해서 주요 의사결정권자가 참여하는 경영회의체 (이사회 또는 ESG위원회 등)를 통해 의사결정을 받거나 보고한다.

- 국내·외 법규 및 회사규정의 준수, 위반사실 보고의무 , 공정경쟁 및 투명경영, 부정부패 금지, 기타 준수사항: 준법지원팀
- 부정부패 금지, 이해상충 예방, 사기 방지: 경영진단팀
- 정보 및 지적재산권 보호: 정보보호담당

3) 회사는 경영회의체를 통해 윤리·준법경영 리스크를 관리하고, 활동 전반에 대한 감독 및 윤리·준법경영 정책의 제/개정을 검토하고 승인한다.

2025.12.18 최신 개정 | 2023.12.1 제정

4-1 윤리준법경영 정책

6. 실행 원칙

1) 주관부서는 주요 이해관계자의 요구사항, 규제의 변화 등에 대한 검토를 통해 본 정책의 유효성을 주기적으로 년 1회 평가하여 필요한 경우 ESG 위원회를 통해 정책을 개정한다.
2) 회사는 윤리·준법경영 성과 관리 및 목표 달성을 위해 경영관리지표를 설정하고 별도의 내부 문건으로 수립·관리한다. 해당 문건은 매년 검토·갱신된다.
3) 회사는 윤리·준법경영과 관련된 주요 성과에 대해 연 1회 지속가능경영보고서를 통해 주요 이해관계자에게 공유하고, 윤리·준법경영정책을 기반으로 임직원의 윤리·준법경영 내재화 및 인식 제고를 위해 사내 교육 및 캠페인 등의 활동을 지속적으로 실시한다.
4) 회사는 임직원이 준법서약서를 통해 법규 및 내부규정 준수 의무를 명확히 인지하도록 하며, 서약 절차의 이행 여부를 정기적으로 점검한다.

2025.12.18 최신 개정 | 2023.12.1 제정

4-1 윤리준법경영 정책

7. 제보채널

1) 신고 및 접수

- 회사는 윤리준법경영 정책 및 규정을 위반하거나, 또는 위반 리스크를 인지하고 있는 임직원 및 외부인(신고인)으로부터 신고를 받을 수 있는 채널을 운영하며, 위반 사항을 인지한 모든 이해관계자는 회사 홈페이지 내 제보채널을 통해 비윤리적 행위 및 법규위반 행위를 신고하여야 한다.
  - 회사 홈페이지 > 제보채널: https://www.htpchem.com/sustainability/code_of_conduct
  - 담당자 이메일: 경영진단팀 auditcom.htc@htpchem.com, 준법지원팀 compliance.htc@htpchem.com
- 신고 접수 시 회사는 지체 없이 사실관계를 조사하며, 위반에 대한 구체적인 해결 방안을 논의한다.

2) 신고 처리

- 신고 사례에 대해서는 관련 법령, 법원의 판례, 감독기관의 지침, 과거 내부 처리 사례, 업계 관행 등을 참고하고, 관련 부서의 지원을 받아 적절한 구제방안을 모색한다.

3) 신고인 신분보장 및 비밀유지

- 회사는 모든 임직원은 신고인의 인적사항이나 신고인임을 추정할 수 있는 정보를 제3자에게 누설하거나 외부에 공개·보도해서는 안된다. 피해자, 피해 내용, 구제절차, 조사 결과 등 신고 과정 전반의 정보는 엄격히 비밀로 유지하는 것을 원칙으로 하며, 회사는 신고인은 신고로 인해 어떠한 불이익도 받지 않도록 필요한 보호 조치를 제공한다.

4) 징계 조치

- 회사는 임직원이 본 정책의 원칙을 위반한 경우, 관련 법령과 취업규칙(제6절 시상과 징계)이 정한 바에 따라 공정하고 중립적으로 징계 절차를 진행하고, 당사자에게 충분한 소명 기회를 보장한다. 징계 여부는 행위의 중대성, 고의성, 반복성, 피해 규모 등을 종합적으로 고려하여 결정한다.

5) 포상

- 회사는 임직원이 회사 업무 수행 과정에서 관련 법규 및 회사규정을 자율적으로 준수하는데 있어 모범이 되거나, 위반행위 사전 감지 및 제보 등을 통하여 회사의 리스크 제거에 기여한 경우 취업규칙(제6절 시상과 징계)이 정한 바에 따라 적절하게 포상할 수 있다.

6) 고충처리 이의제기

- 신고 후, 처리 결과에 이의가 있는 경우, 동일 채널을 통해 재신고 할 수 있다. 단, 이의제기 시에는 사유를 명확하게 기재해야 한다.

2025.12.18 최신 개정 | 2023.12.1 제정

4-1 윤리준법경영 정책

[부록] 준법서약서 양식

준법서약서

본인은 한화토탈에너지스 (이하 회사)의 임직원으로서 회사의 준법경영방침을 준수하고 업무를 수행함에 있어서 아래의 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 본인은 회사의 기업정신과 핵심가치를 인식하고, 정도경영을 기본으로 한 높은 준법의식을 바탕으로 자율적 법규준수를 실천해 공정하고 투명하게 업무를 수행한다.
2. 본인은 모든 업무와 관련하여 국내외 법규 및 회사규정을 숙지하고 이를 준수하며, 법규 및 회사규정에 위반되는 행위에 참여하거나, 이를 지시/승인/방조 또는 묵인하지 아니한다.
3. 본인은 자유롭고 공정한 시장질서를 존중해 사회적 책임을 다하고, 정당한 방법과 실력으로 경쟁하며 부패와 사기 등에 대한 적극적 방지는 물론 경쟁사 등과 의심을 불러일으킬 수 있는 일체의 행위를 하지 아니한다.
4. 본인은 사업의 기회를 얻거나 편의를 제공받기 위하여 국내외 공무원, 고객사 등을 포함한 이해관계자에게 금품이나 향응 등을 제공하거나 제공받지 아니하며 명예와 품의를 지키는 건전한 조직문화를 만들기 위해 적극적으로 노력한다.
5. 본인은 정보 보호와 지적재산권 보호 관련 법규 및 회사규정을 철저히 준수한다.
6. 본인은 국내외 법규 및 회사규정에 위반되거나 위반 가능성이 있는 사항을 인지하였을 경우 회사에서 정한 절차에 따라 이를 즉시 회사에 통보한다.
7. 본인은 국내외 법규, 회사규정 및 본 서약서를 위반하는 행위에 대하여 법적 책임을 포함한 일체의 책임을 진다.

2025.12.18 최신 개정 | 2023.12.1 제정

4-1 윤리준법경영 정책

[부록] 윤리 이행 실무지침 (임직원 가이드라인)

본 지침은 임직원이 윤리준법경영 원칙을 준수하기 위해 업무 수행 과정에서 따라야 할 기본적인 실천 기준을 제시한다. 본 지침은 참고 목적이며, 관련 법령 및 회사의 상위 규정(취업규칙, 윤리강령, 정보보호 규정 등)을 우선 적용한다.

1) 선물 및 접대(Gifts & Hospitality) 수수 금지 기준

- 임직원은 고객 및 이해관계자로부터 고가의 선물 또는 과도한 접대를 수수해서는 안 한다.
- 선물 또는 접대를 수령한 경우, 즉시 상급자 또는 경영진단팀에 보고하고 회사에 반납해야 한다.
- 모든 선물 및 접대는 투명성을 위해 지정된 절차에 따라 신고·기록한다.

[실전지침 예시]

Q) 본인 의지와 무관하게 금전, 물품 등을 받은 경우 어떻게 해야 합니까?

A) 현금성 자산은 반드시 돌려주어야 하며 물품 등의 선물을 돌려주기 어려운 상황이라면 직속 상사에게 즉시 보고하고 회사에 반납해야 합니다

2) 이해상충(Conflict of Interest) 예방 및 관리

- 임직원은 개인적 이해관계가 직무 수행에 영향을 미칠 수 있는 상황을 사전에 방지해야 한다.
- 거래업체 담당자 등 외부 이해관계자가 직원의 친족 또는 특수관계인인 경우, 즉시 경영진단팀 또는 이해상충 신고 채널에 신고해야 한다.
- 회사는 신고 내용을 바탕으로 직무 배제, 재배치 또는 승인 등 적절한 조치를 결정한다.
- 이해상충 상황을 은폐하거나 신고하지 않을 경우 책임이 발생할 수 있으며, 투명한 보고가 원칙이다.

[실전지침 예시]

Q) 친인척 및 지인이 경영하는 업체와 거래를 해야 할 경우 어떻게 해야 합니까?

A) 이해상충의 소지가 있으므로 사전에 회사에 신고하고 적절한 절차를 거쳐야 합니다.

2025.12.18 최신 개정 | 2023.12.1 제정

4-1 윤리준법경영 정책

[부록] 윤리 이행 실무지침 (임직원 가이드라인)

3) 돈세탁 방지

- 회사 및 임직원은 자금세탁 관련 법규를 준수하며, 범죄수익이 회사 내부 또는 거래를 통해 유입되는 것을 방지해야 한다.
- 회사 및 임직원은 모든 금융거래에 대해 실명 확인, KYC(Know Your Customer) 절차, 거래 모니터링을 수행하고, 고객, 파트너, 협력업체, 기타 기관 및 개인의 자금세탁에 연루될 수 있는 위험을 예방하고 지속적으로 점검한다.

[실전지침 예시]

Q) 업체에서 현금으로 거래를 요청합니다. 허용되나요?

A) 현금 거래는 자금세탁 위험이 높으므로 원칙적으로 금지되며, 모든 거래는 공식 계좌를 통해 처리해야 합니다

2025.12.18 최신 개정 | 2023.12.1 제정

5. 지속가능 공급망 정책

1. 목적

회사는 지속가능한 공급망 생태계를 조성하기 위한 기본 원칙과 업무 수행기준을 명확하게 제시하기 위해 본 정책을 수립한다.

2. 적용 범위

본 정책은 회사(해외 법인을 포함한다) 및 이에 소속되어 있는 모든 임직원들과 이들의 모든 활동에 적용된다. 또한, 회사의 가치사슬 내 모든 이해관계자들이 본 정책을 준수할 것을 권장한다 본 정책을 준수할 것을 권장한다

3. 기본 원칙

1) 공정한 거래 관행

- 회사는 공정성과 투명성을 기반으로 건전하고 바람직한 협력사와의 거래 질서 확립을 위해 계약체결 가이드라인을 마련하고, 이를 기준으로 적용한다.
- 회사는 계약체결 과정에서 협력사의 정당한 권익을 보장하고 상호 신뢰에 기반한 거래가 이루어지도록 함으로써, 합리적이고 공정한 거래관행을 구축한다.

2) 사회 이슈에 대한 구매 관행

- 회사는 협력사에 우월한 지위를 이용한 부당한 강요나 불공정 관행 (부정부패, 이해상충, 사기, 돈세탁, 정보보안 등)을 하지 않으며, 투명하고 합리적인 거래 조건을 제공함으로써 상호 성과와 이익을 공유하는 책임 있는 동반성장 관계를 구축한다.
- 회사는 협력사 행동강령에 따라, 노동인권, 안전보건, 윤리 경영, 공급망 실사 등 사회적 책임 항목에 대한 협력업체의 준수 여부를 파악하고, 이를 통해 공급망 전반의 잠재적 사회 리스크를 최소화하고, 책임 있고 지속가능한 조달체계가 실질적으로 이행되도록 관리·개선 활동을 강화한다.

3) 환경 이슈에 대한 구매 관행

- 회사는 공급업체와 협력하여 환경 친화적 제품과 서비스를 우선적으로 조달하는 친환경 구매를 추구한다.
- 회사는 협력사 행동강령에 따라, 환경, 친환경 구매 등 환경적 책임 항목에 대한 준수 여부를 파악하고, 이를 통해 공급망 전반의 잠재적 환경 리스크를 최소화하고, 책임 있고 지속가능한 조달체계가 실질적으로 이행되도록 관리·개선 활동을 강화한다.

2025.12.18 최신 개정 | 2023.12.1 제정

5. 지속가능 공급망 정책

3. 기본 원칙

4) 협력사 행동강령

- 회사는 협력사 행동강령을 통해 협력사에게 노동·인권, 안전·보건, 환경, 윤리경영 측면에서 요구되는 기준을 명확히 제시하며, 모든 협력사가 회사의 ESG 경영에 함께 동참할 것을 기대한다. 협력사 행동강령은 회사에게 제품 및 용역 또는 기타 서비스를 제공하기 위해 계약한 모든 형태의 협력사에 적용되며, 협력사는 본 강령을 준수함과 동시에 해당 협력사의 모든 하위 공급망에도 본 강령 및 이와 유사한 수준의 정책을 준수하도록 요구한다. 회사는 협력사 강령의 준수 여부를 평가하기 위하여 협력사의 사업장을 방문 후 개선을 요구할 수 있다. 협력사 행동강령은 국제 규범 및 기준, 그리고 법적 요구사항을 토대로 작성되었으며, 회사의 협력사 관리 정책 및 기준 변경 등에 따라 강령은 개정될 수 있다.

☞ 상세내역은 '협력사 행동강령'을 따른다.

노동인권: 협력사는 국제사회에서 통용되는 수준으로 근로자 인권을 보호하고 이들의 존엄성을 보장한다. 이는 직접고용 근로자, 임시근로자, 이주근로자, 실습생, 단기 계약 근로자 등 모든 형태의 근로자에게 적용되며, 근로자는 현지 법규에 따라 합법적인 근로와 권리보호를 보장받아야 한다.

안전 보건: 협력사는 업무 관련 재해와 질병의 발생을 최소화하고, 제품 및 서비스의 품질 향상, 생산 차질 최소화, 근로자 근속 유지 및 사기 증진을 위해 현지 법률 및 규정에 따라 안전하고 건강한 작업장을 구축하고 유지하기 위해 노력한다.

환경: 협력사는 화학물질 및 폐기물 관리와 폐기, 재활용, 산업용수 관리와 재사용, 온실가스 및 대기배출물질 통제 등 환경 관련 법률 및 규정을 준수하며, 기업 운영으로 발생시킬 수 있는 환경 영향을 파악하고 이를 줄이기 위해 노력한다.

윤리 경영: 협력사는 경영활동에 있어서 모든 현지 법률 및 규정을 준수해야 하며, 가장 높은 수준의 윤리기준을 준수한다.

친환경 구매: 협력사는 온실가스 배출, 에너지/자원 낭비, 환경오염을 최소화하는 친환경 제품의 구매 및 사용 확대를 통해 온실가스 감축 및 에너지/자원 절감에 기여하고, 환경오염 방지하기 위해 노력한다.

공급망 실사: 협력사는 신규/기존 협력사에 대해 필요한 경우, 실사를 통하여 협력사에서 발생할 수 있는 잠재적/실질적 부정적 영향을 식별할 수 있으며, 식별된 부정적 영향에 대해서는 감소/예방/시정하기 위한 필요한 조치를 취해야 할 수 있다.

2025.12.18 최신 개정 | 2023.12.1 제정

5. 지속가능 공급망 정책

4. 관리 거버넌스

1) 회사는 본 정책의 이행을 위해 구매자재담당을 지속가능 공급망 구축의 주관부문(이하 '주관부문')으로 지정하여 운영한다.

2) 주관부문은 유관부서(ESG경영팀, 준법지원팀, 인사담당, 안전환경담당)와 함께 본 정책을 이행하고, 이행실적 및 추진 계획, 중요 이슈사항에 대해서 주요 의사결정권자가 참여하는 경영회의체 (이사회 또는 ESG위원회 등)를 통해 의사결정을 받거나 보고한다.
   - 공정한 거래 관행, 사회 이슈에 대한 구매 관행, 환경 이슈에 대한 구매 관행: 구매팀
   - 공급망 ESG 관리 프로세스 구축: ESG경영팀
   - 관련 리스크 관리에 대한 지원 및 제언: 준법지원팀(윤리준법), 인사담당(노동인권), 안전환경담당 (안전보건환경)

3) 회사는 경영회의체를 통해 공급망 내 ESG 리스크를 관리하고, 활동 전반에 대한 감독 및 본 정책의 제/개정을 검토하고 승인한다.

2025.12.18 최신 개정 | 2023.12.1 제정

5. 지속가능 공급망 정책

5. 실행 원칙

1) 주관부문은 주요 이해관계자의 요구사항, 규제의 변화 등에 대한 검토를 통해 본 정책의 유효성을 주기적으로 년 1회 평가하여 필요한 경우 ESG 위원회를 통해 정책을 개정한다.
2) 회사는 본 정책의 성과 관리 및 목표 달성을 위해 경영관리지표를 설정하고 별도의 내부 문건으로 수립·관리한다. 해당 문건은 매년 검토·갱신된다.
3) 회사는 지속가능 공급망 구축과 관련된 주요 성과에 대해 연 1회 지속가능경영보고서를 통해 주요 이해관계자에게 공유하고, 지속가능 공급망 정책을 기반으로 임직원의 인식 제고를 위해 사내 교육 및 캠페인 등의 활동을 지속적으로 실시한다.

협력사 ESG 행동강령

한화토탈에너지스 (이하 "회사")의 협력사 행동강령은 회사가 협력사에게 노동 인권, 안전 보건, 환경, 윤리 경영 측면에서 요구하는 바를 제시하고 있으며, 본 강령을 통해 회사의 모든 협력사가 회사의 ESG 경영에 함께 동참하기를 기대합니다. 본 강령은 회사에게 제품 및 용역 또는 기타 서비스를 제공하기 위해 계약한 모든 형태의 협력사에 적용되며, 협력사는 본 강령을 준수함과 동시에 해당 협력사의 모든 하위 공급망에도 이를 준수하도록 요구하여야 합니다. 회사는 본 강령의 준수 여부를 평가하기 위하여 협력사의 사업장을 방문 후 개선을 요구할 수 있습니다. 본 강령은 국제 규범 및 기준, 그리고 법적 요구사항을 토대로 작성되었으며, 회사의 협력사 관리 정책 및 기준 변경 등에 따라 강령은 개정될 수 있습니다. 본 강령과 현지 법규 내용이 상충될 경우에는 보다 엄격한 기준이 우선합니다.

1. 노동인권

협력사는 국제사회에서 통용되는 수준으로 근로자 인권을 보호하고 이들의 존엄성을 보장해야 하며, 이는 직접고용 근로자, 임시근로자, 이주근로자, 실습생, 단기 계약 근로자 등 모든 형태의 근로자에게 적용됩니다. 근로자는 현지 법규에 따라 합법적인 근로와 권리보호를 보장받아야 합니다.

1.1 자발적 근로

협력사의 모든 근로는 자발적이어야 하며, 근로자의 의사에 따라 자유롭게 퇴사할 수 있어야 합니다. 협력사는 강제 근로자, 인신구속계약에 따른 근로자, 비자발적 죄수 근로자, 인신매매 근로자를 고용해서는 안 됩니다. 여기에는 노동력 착취를 목적으로 협박, 강요, 강제, 납치, 사기 등 사회적 약자를 이동, 채용, 전근시키는 등의 모든 행위가 포함됩니다. 협력사는 근로자가 이해할 수 있는 언어로 근로조건을 문서화하고 전달해야 합니다. 고용주와 그 대리인은 근로자에게 고용 조건으로, 정부가 발행한 신분증, 여권 또는 근로 허가증의 양도를 요구하거나, 채용 수수료 또는 보증금 지급을 요구해서는 안됩니다.

1.2 미성년 근로자 보호

아동 근로자 고용은 엄격하게 금지됩니다. "아동"은 만 15세 미만, 의무 교육이 끝나는 연령, 현지 법령에 따른 법정 고용 최저연령 중 가장 높은 연령 미만의 사람을 의미합니다. 협력사는 실습생 프로그램 등을 운용할 경우 현지 법률 및 규정을 준수해야 합니다. 협력사는 법정 고용 최저연령보다 높은 청소년 근로자를 고용할 수 있으나, 만 18세 미만의 근로자들을 잔업, 야간 근무를 포함해 안전보건 측면에서 위험한 업무에 투입해서는 안 됩니다.

1.3 근로시간 준수

근로 시간은 해당 국가가 법으로 규정한 최대 근로시간을 초과해서는 안 됩니다. 또한, 협력사는 근로자에게 매 7일마다 최소한 1일 이상의 휴일을 보장해야 합니다.

1.4 임금과 복리후생

근로자에게 지급되는 임금은 최저 임금, 초과 근로수당, 법으로 정해진 복리후생 등을 포함해야 하며 임금과 관련된 현지 법률 및 규정을 모두 준수해야 합니다. 모든 초과 근로는 근로자의 동의 하에 자발적으로 이루어져야 하며, 현지 법률 및 규정에 따라 정규 근로시간에 적용되는 시간당 급여보다 높은 초과 근로수당을 지급해야 합니다. 근로자의 임금 지급 기준과 항목은 급여명세서 또는 사내 인트라넷 등을 통해 근로자들이 이해할 수 있는 언어로 제공되어야 합니다.

1.5 인도적 대우

근로자에 대한 성희롱, 성적 학대, 체벌, 정신적 또는 신체적 강압, 폭언 등을 포함한 가혹하고 비인도적인 대우가 있어서는 안 되며, 그러한 대우를 하겠다는 위협이 있어서도 안 됩니다. 협력사는 근로자에 대한 인도적 대우를 보장하는 방침과 절차를 규정하고 근로자에게 고지해야 합니다.

1.6 차별 및 괴롭힘 금지

협력사는 근로자가 괴롭힘이나 불법적인 차별을 받지 않도록 조치해야 합니다. 협력사는 채용, 임금, 승진, 보상, 교육 등의 고용 관행에 있어 인종, 피부색, 연령, 성별, 성 정체성, 민족, 장애, 임신, 종교, 정치 성향, 조합원 신분, 결혼 여부 등에 근거해 차별을 두어서는 안 됩니다. 협력사는 현지 법률 또는 작업장 안전을 위해 요구되는 예외의 경우를 제외하고, 근로자 또는 구직자에게 차별의 근거로 사용될 수 있는 의료 검진을 요구할 수 없습니다.

1.7 결사의 자유

협력사는 현지 국가의 법규에 따라, 근로자가 노동조합을 조직, 가입하고, 단체교섭과 평화적 집회를 위해 다른 근로자와 자유롭게 결사할 권리를 존중해야 하며, 근로자가 이와 같은 활동에 참여하지 않을 권리도 존중해야 합니다. 근로자 및 근로자 대표가 차별, 보복, 위협, 괴롭힘 등에 대한 두려움 없이 근로조건과 경영 관행에 대해 협력사의 경영진과 자유롭게 소통하고 의견을 나눌 수 있어야 합니다.

협력사 ESG 행동강령

2. 안전 보건
협력사는 업무 관련 재해와 질병의 발생을 최소화하고, 제품 및 서비스의 품질 향상, 생산 차질 최소화, 근로자 근속 유지 및 사기 증진을 위해 현지 법률 및 규정에 따라 안전하고 건강한 작업장을 구축하고 유지하기 위해 노력하여야 합니다.

2.1 산업 안전
협력사는 근로자가 안전 위험(화학물질, 감전, 화재, 차량, 추락 위험 등)에 잠재적으로 노출될 수 있는 상황을 파악하여 평가하고, 적절한 설계, 엔지니어링 및 행정적 조치, 예방적 차원의 유지 보수, 안전한 작업 절차(잠금장치, 보호장치) 구축을 통해 통제 및 관리해야 하며, 지속적인 안전 교육을 실시해야 합니다. 상기 명시된 수단으로 위험 요인을 충분히 통제할 수 없는 경우 협력사는 근로자에게 적절한 개인 보호 장비를 제공해야 합니다. 협력사는 임신 또는 수유기의 여성 근로자를 유해 작업 근무에서 제외시키고, 건강 및 안전 위험이 있는 작업 근무를 제거 또는 줄이는 등 합리적인 조치를 취해야 하며 수유기 여성근로자를 위한 편의시설을 제공해야 합니다.

2.2 비상사태 대응
협력사는 잠재적으로 발생 가능한 비상 사태와 사고를 사전에 파악하고 평가해야 합니다. 협력사는 비상사태 시 보고, 근로자 공지 및 대피 절차 등을 마련하고, 비상사태 예방을 위한 근로자 대상 비상 대피 훈련, 탈출 시설, 화재 감지 및 소화장비 확보, 복구계획을 포함한 비상사태 계획과 대응 절차를 수립, 이행하여 비상사태로 인한 피해를 최소화해야 합니다

2.3 산업재해 및 질병
협력사는 근로자의 산업 재해와 질병을 예방하고 관리 및 추적하여 보고할 수 있는 절차와 시스템을 갖추어야 합니다. 여기에는 근로자의 자유로운 보고 장려, 산업 재해 및 질병 분류 및 기록하며, 필요한 의학적 치료 제공, 사례를 조사하여 그 원인을 제거 하는 시정조치, 휴직한 근로자들의 업무 복귀 지원 조항이 포함되어야 합니다.

2.4 산업 보건
협력사는 작업장에서 사용되는 화학적, 생물학적, 물질적 인자가 근로자에게 노출되는 것을 파악하고 평가하며 통제해야 합니다. 협력사는 잠재적 위험 제거 또는 생산시설 개선 등의 기술적 통제, 법적·제도적 요건에 따른 행정적 통제를 통해 근로자를 보호해야 하며, 이러한 수단으로 위험요인을 충분히 통제할 수 없는 경우에는 적절한 개인 보호 장비를 근로자에게 지급하고 교육을 실시해야 합니다.

2.5 육체 노동
협력사는 반복 작업, 중량물 취급 작업, 그리고 체력 소모가 많은 업무를 포함하여 근로자가 육체적으로 힘든 작업을 파악하고, 평가하며, 통제해야 합니다.

2.6 설비 안전관리
협력사는 생산 설비나 기타 기계장치에 대해 안전성 여부를 평가해야 하고, 근로자들이 상해 위험에 노출될 수 있는 경우, 물리적 보호 장치, 안전 연동 장치, 방호벽을 제공하고 적절히 관리해야 합니다.

2.7 위생, 식품 및 주거
협력사는 근로자들에게 청결한 화장실과 식수 시설을 제공하고, 위생적으로 식품을 조리하고 보관할 수 있는 공간과 식사할 수 있는 장소를 제공하여야 합니다. 협력사가 근로자들에게 제공하는 기숙사는 청결하고 안전해야 하며, 적절한 조명, 비상구, 냉/난방 및 환기시설, 개인물품 보관함, 합리적 수준의 개인 공간이 제공되어야 합니다.

2.8 안전보건 교육
협력사는 근로자에게 기계, 전기, 화학물질, 화재 및 물리적 위험 등 모든 확인된 작업장 위험에 대해 근로자가 이해할 수 있는 언어로 적절한 안전보건 교육을 실시해야 합니다. 안전보건 관련 정보는 사업장 내 눈에 잘 띄는 곳에 게시하여야 하고, 모든 근로자에게 업무 배치 전 교육을 실시해야 하며 배치 후에도 정기적인 교육을 실시해야 합니다. 근로자가 안전 문제를 제기할 수 있도록 장려해야 합니다.

협력사 ESG 행동강령

3. 환경
협력사는 화학물질 및 폐기물 관리와 폐기, 재활용, 산업용수 관리와 재사용, 온실가스 및 대기 배출물질 통제 등 환경 관련 법률 및 규정을 준수해야 하며, 기업 운영으로 발생시킬 수 있는 환경 영향을 파악하고 이를 줄이기 위해 노력해야 합니다.

3.1 환경 인허가 취득
협력사는 기업 운영 상 필요한 모든 환경 인허가(예: 배출/방지시설 등) 및 등록사항을 취득, 유지, 관리하고 최신 법규 개정사항을 반영해야 합니다. 그리고 인허가 과정에 필요한 운영 및 보고 등의 요구 사항을 준수하여야 합니다.

3.2 오염 방지 및 자원 절감
협력사는 오염원 배출 및 폐기물 발생을 오염원 제어 설비 추가 등을 통해 최소화 또는 제거하여야 합니다. 물, 화석 연료, 광물 및 원시림 등의 천연 자원은 생산 프로세스 개선, 유지 관리 강화, 대체 자재 사용, 자원 보존, 자재 재사용 및 재활용 등의 방법을 통해 보존되어야 합니다.

3.3 유해물질 관리
협력사는 인간이나 환경에 유해한 화학 물질 및 기타 물질의 안전한 취급, 운송, 보관, 사용, 재활용/재사용, 폐기를 위해 식별 표기, 라벨링 등을 통해 별도로 관리해야 합니다.

3.4 고형 폐기물 관리
협력사는 비 유해성 고형 폐기물을 체계적으로 파악, 관리, 저감 및 폐기, 재활용하여야 합니다.

3.5 대기오염 배출
협력사는 공정에서 발생하는 휘발성 유기화합물질, 에어로졸, 부식성 가스, 분진, 오존층 파괴 물질 및 연소 부산물에 대해 그 특성을 파악하여 상시 모니터링하고, 현지 법규에 따라 관리 및 처리한 뒤 배출해야 합니다. 협력사는 대기 오염방지 설비의 처리효율을 상시 모니터링 해야 합니다.

3.6 물질 규제
협력사는 물질에 대한 재활용 및 폐기 시 물질에 대한 정보를 표시하는 것을 포함하여 특정 물질 사용을 금지하거나 제한하는 것과 관련된 현지 법률 및 규정을 따라야 하며 회사의 요구사항을 준수해야 합니다.

3.7 수자원 관리
협력사는 수자원의 사용 및 배출을 문서화 및 모니터링하는 수자원 관리 프로그램을 구현해야 하고, 물을 보존할 수 있는 기회를 모색하고 오염 경로를 통제해야 합니다. 모든 폐수는 배출 또는 폐수처리 이전에 특성화, 모니터링, 통제 및 처리되어야 하며, 최적의 성능 및 관련 법규 준수를 보장하기 위해 폐수 처리 및 밀폐 시스템의 성능을 지속 모니터링 해야 합니다.

3.8 에너지 소비와 온실가스 배출
협력사는 에너지 소비량과 온실가스 배출량을 측정하고 산정 및 관리할 수 있는 체계를 구축하도록 노력해야 합니다. 또한 협력사는 회사의 요청 시, 사업장 에너지 소비량 및 온실가스 배출량 정보를 제출 가능한 범위 내에서 제공하여야 하며, 온실가스 감축을 위한 목표를 설정하고 이를 달성할 수 있도록 지속적으로 감축 방법을 모색해야 합니다.

협력사 ESG 행동강령

4. 윤리 경영
협력사는 경영활동에 있어서 모든 현지 법률 및 규정을 준수해야 하며, 가장 높은 수준의 윤리 기준을 준수하여야 합니다.

4.1 비즈니스 청렴성
협력사는 모든 경영활동에서 최고 수준의 청렴성 기준을 준수하여야 합니다. 협력사는 모든 형태의 뇌물수수, 부패행위, 부당이득과 횡령을 허용하지 않는 무관용 정책을 표방해야 합니다.

4.2 부당 이익 금지
협력사는 부적절하고 부당한 이익을 목적으로 뇌물이나 기타 다른 대가를 약속/제안/제공하거나, 그 제공을 허가하거나 수령해서는 안 됩니다. 사업기회를 획득/유지하거나, 타인에게 사업기회를 제공하거나, 부적절한 이득을 목적으로, 직접 또는 제3자를 통해 간접적으로 특정 가치를 약속/제안/제공하거나, 이의 제공을 허가하거나, 이를 수령하는 행위 모두가 여기에 해당됩니다. 또한 협력사는 반부패 법규를 준수하기 위하여 모니터링 및 관련 절차를 준수하여야 합니다.

4.3 정보 공개
협력사의 모든 거래는 투명하게 이루어져야 하며 협력사의 회계장부 및 업무기록에 정확하게 반영되어야 합니다. 협력사의 노무/안전보건/환경 관리 실태, 경영 활동, 지배구조, 재무 상태, 성과에 대한 정보는 해당 법규 및 산업계 관행에 따라 사실대로 공개되어야 합니다.

4.4 지식재산 보호
협력사는 지식 재산권을 존중하고, 기술 및 노하우의 이전은 지식 재산권을 보호하는 방식으로 이뤄져야 합니다. 또한 회사와의 거래에서 알게 된 회사의 정보에 대해서 안전하게 보호해야 합니다.

4.5 공정거래, 광고 및 경쟁
협력사는 공정거래, 광고 및 경쟁 기준을 준수하여야 합니다.

4.6 신원보호 및 보복금지
협력사는 법적으로 금지된 경우를 제외하고, 근로자가 보복에 대한 두려움 없이 문제를 제기할 수 있도록 내부 고발자의 신원 보호 프로그램(기밀성 및 익명성 보장)을 운영해야 합니다.

4.7 책임 있는 광물 관리
협력사는 국제 사회에서 사용을 제한하는 특정 원산지의 광물(탄탈륨, 텅스텐, 주석, 금 등)은 어떠한 경우라도 회사 공급망 내 사용해서는 안되며, 국제 규정과 국가별 법규를 준수하는 방식으로 조달되도록 노력해야 합니다.

4.8 개인정보 보호
협력사는 경영활동과 관련된 협력사, 고객사, 소비자 및 임직원을 포함한 모든 사람들의 개인정보를 보호하기 위해 노력을 기울여야 합니다. 또한, 협력사는 개인정보의 수집, 보관, 처리, 전송 및 공유에 있어서 개인정보 보호 및 정보보안 관련 법규를 준수하여야 합니다.

Hanwha
TotalEnergies