

# 인권경영정책



Everyday Everywhere **EcoPro**

## 1. 개요

### 1) 목적

에코프로에이치엔은 인권경영을 적극적으로 이행함과 동시에 사업 운영에 따라 영향을 받는 임직원, 협력사, 고객 등 모든 이해관계들의 인권침해를 예방하기 위해 본 인권경영을 선언한다. 에코프로에이치엔은 인권경영 이행을 위해 세계인권선언(Universal Declaration of Human Rights), UNGC 10 대 원칙(The Ten Principles of the UN Global Compact) 및 국제노동기구(International Labour Organization) 핵심 협약, OECD 실사 가이드라인 (OECD Due Diligence Guidance for Responsible Business Conduct) 등 인권·노동 관련 국제 표준과 가이드라인을 지지하고 준수하여 인권존중의 기업문화를 위해 최선의 노력을 다한다.

### 2) 적용범위

본 인권경영정책은 모든 임직원 및 이해관계자 외, 직간접적으로 영향을 받는 사람을 포함하여 적용한다. 에코프로에이치엔 임직원은 본 인권헌장에 따라 업무를 수행하고, 거래관계 등 모든 에코프로에이치엔 이해관계자가 본 인권헌장을 존중할 수 있도록 권장한다.

본 인권헌장에서 다루는 사항이 현지 국가의 법규와 상충될 경우 현지 법규를 우선적으로 준수하며, 해당 국가에서 요구하는 법규 및 산업 특성을 반영하여 본 인권헌장을 개정하여 사용할 수 있으며, 필요시 세부 세칙을 마련할 수 있다.

## 2. 기본 원칙

### 1) 강제·아동노동 및 인신매매 금지

에코프로에이치엔은 사업활동에서 발생할 수 있는 모든 형태의 노예제도, 강제 노동 및 인신매매를 금지한다. 또한, 임직원에 대해 폭행, 협박, 감금 등의 행위를 하거나, 신분증 또는 사증 등을 요구하는 방식으로 자유의사에 반하는 근로를 강요하지 않는다. 또한, 아동노동은 원칙적으로 금지하며, 연소자에 대해서는 근로로 인하여 교육 기회가 제한되지 않도록 조치를 취한다.

### 2) 차별금지

에코프로에이치엔은 합리적인 이유 없이 모든 임직원의 성별, 인종, 민족, 국적, 종교, 장애, 나이, 성적 지향, 가족 현황, 사회적 신분 및 정치적 견해 등을 이유로 모집, 채용, 승진, 교육, 임금, 복리후생 등의 고용과 관련해 차별하지 않으며, 임직원의 다양성을 존중하는 조직문화를 구축한다.

### 3) 근로조건 준수

에코프로에이치엔은 노동 관련 법규에서 명시한 국가별 법정근로시간을 준수하며, 모든 임직원에게 근로에 대한 합당한 보수를 급여명세서와 함께 지급한다. 또한, 모든 임직원의 역량 개발 및 삶의 질 향상을 위해 충분한 교육 기회와 직무수행에 적절한 업무환경을 제공한다.

### 4) 결사 및 단체교섭의 자유 보장

에코프로에이치엔은 본 인권헌장이 적용되는 국가의 노동관계법을 존중하며, 모든 근로자 간의 의사소통 기회를 제공하고 나아가 결사의 자유를 보장한다. 또한, 노동조합 가입 및 결성 등을 이유로 해당 근로자에게 불이익을 주지 않는다.

### 5) 산업안전 보장

에코프로에이치엔은 모든 임직원이 안전한 근로환경에서 근무할 수 있도록 안전 및 보건 관련 법령과 기준을 준수한다. 사업장의 시설, 장비, 도구 등을 정기적으로 점검하며, 신체적·정신적 위험 예방 목적의 적절한 조치와 사후관리를 위한 지원방안을 마련한다.

### 6) 책임 있는 공급망 관리

에코프로에이치엔은 모든 협력사 및 비즈니스 파트너에 대해 공급망의 ESG 리스크 관리 정책 및 가이드라인을 수립하고 있다. 모든 협력사 및 비즈니스 파트너에 대하여 인권경영 준수 여부를 모니터링한다. 또한, 중대한 인권침해가 시정되지 않는 공급망과의 거래를 중지한다.

### 7) 지역주민의 인권 및 환경권 보호

에코프로에이치엔은 모든 임직원은 업무 수행 시 지역주민의 인권이 침해되지 않도록 유의하며, 주민의 생명권, 거주 이전의 자유, 안전보건에 대한 권리, 재산 소유권을 존중하고 보호한다. 또한, 환경재해를 방지하거나 완화하며, 이를 관리할 수 있는 계획을 수립하여 실천한다.

### 8) 고객 인권 보호

에코프로에이치엔은 제품과 서비스를 제공할 시, 고객의 생명, 건강, 재산 보호를 최우선으로 해야 하며, 경영활동으로 수집한 개인정보 보호를 위해 최선의 조치를 취한다.

## 3. 시스템 구축

### 1) 거버넌스 구축

에코프로에이치엔은 최고 의사결정권자 또는 주요 부서의 의사결정권자가 참여하는 위원회나 경영회의, 인권경영 전담부서의 의사결정권자가 주관하는 실무회의 등을 통해 인권경영 추진 현황을 관리·감독하도록 한다. 위원회나 경영회의, 실무회의 등의 역할과 책임 범위는 1) 인권경영 현장의 제·개정 검토, 2) 인사제도, 취업규칙, 감사표준 등 관련 내부규정 개정에 대한 의견 제시, 3) 인권 리스크 평가 시행 및 그 결과에 대한 조치사항 권고, 4) 인권침해 사례에 대한 조사 지시 및 구제방안 심의, 5) 그 밖에 인권 보호를 위해 필요하다고 판단되는 사항 등으로 할 수 있다.

## 2) 고충처리 절차 운영

### ① 인권침해 신고 처리

에코프로에이치엔은 비즈니스 활동 과정에서 발생하는 인권 침해에 대한 고충처리 프로세스를 운영하여 인권침해를 예방한다. 이미 발생한 인권 침해 행위에 대해서 고충처리 프로세스를 통해 부담 없이 구제 신청을 할 수 있도록 채널을 운영한다.

인권 침해 신고 채널

부서명: 조직문화팀

전화: 043-710-5415 / 043-714-7834

이메일: luckwskim@ecopro.co.kr / psh0@ecopro.co.kr

### ② 인권침해 신고 처리

에코프로에이치엔은 인권침해 신고 사례 등에 대해 법원의 판례, 소관 주무관청의 규정, 과거 내부 처리관행, 기타 업계 관행 등을 참고하고 법무 부서의 지원을 받아 최선의 구제방안을 모색하도록 한다. 인권침해 사례 등이 피해자의 자유와 권리에 상당한 영향력을 행사하거나, 기업 명성·평판 리스크로 전이될 가능성이 높은 경우, 최고 의사결정권자 등이 참여하는 위원회나 경영회의, 실무회의 등에서 구제방안을 논의할 수 있다.

### ③ 신고인 신분보장

에코프로에이치엔은 모든 임직원은 신고인의 인적사항이나 신고인임을 미루어 알 수 있는 사실을 다른 사람에게 알려주거나 공개 또는 보도하여서는 아니되며, 피해자, 피해내용, 구제절차, 처리결과 등 신고, 접수, 통보 내용을 비밀에 부쳐야 한다. 그리고 인권침해 사례 또는 인권 리스크를 알린 신고인 등이 신고에 따른 불이익을 받지 않도록 필요한 조치를 마련한다.

#### 4. 인권 리스크 관리 체계

에코프로에이치엔은 인권경영 원칙에 따라 임직원을 포함한 모든 이해관계자의 인권 리스크를 구체적으로 식별·방지·완화·대처·구제한다. 인권을 보호하고 리스크를 해소하기 위해 인권경영을 위한 내부 관리체계를 수립하며, 정기적인 인권 리스크 평가와 완화조치를 실시하며, 이 결과를 이해관계자들에게 공유한다. 에코프로에이치엔 인권경영 관리조직은 신의성실 원칙에 따라 인권 리스크 관리를 이행하며, 인권 리스크 관리 절차에 대한 지속적인 검토를 통해 정기적인 관리규정을 개정한다. 또한, 인권 리스크 관리는 1) 인권헌장 제정 및 대외 공포, 2) 인권경영 관리체계 운영 및 이행, 3) 인권 리스크 점검 및 평가, 4) 인권 리스크 완화 조치, 5) 인권경영 이행결과 공시의 절차에 따라 추진한다.

## 참고자료

### 국제적인 Framework 및 현장, 산업가이드

- UN 세계인권선언(1948)
- 국제노동기구(ILO) 노동기본원칙 및 권리선언 (1998)
- UNGC 10대 원칙
- UN 사업과 인권에 관한 지침 원칙 (2011)
- 경제협력개발기구(OECD) 다국적기업 가이드라인 (2011년판)
- OECD 기업책임경영을 위한 실사 지침 (2018년판)
- 분쟁지역 및 고위험지역 광물의 책임 있는 공급망에 대한 OECD 지침 (2016년판)

■ 개정이력

| 개정번호 | 제/개정일자     | 개정내용  |
|------|------------|-------|
| 0    | 2024.07.24 | 최초 제정 |
|      |            |       |
|      |            |       |
|      |            |       |
|      |            |       |
|      |            |       |
|      |            |       |
|      |            |       |
|      |            |       |
|      |            |       |
|      |            |       |
|      |            |       |
|      |            |       |
|      |            |       |
|      |            |       |
|      |            |       |
|      |            |       |
|      |            |       |

■ 유관표준