

서흥

ESG 정책 및 지침서



Contents

환경 경영 매뉴얼	03
환경 관리 규정	04
생물다양성 정책	07
지속가능한 소비 정책	09
안전보건 경영 매뉴얼	12
지속가능한 공급망 정책	15
녹색 구매 방침	19
CSR 정책	21
인권헌장	23
인권정책	25
직장 내 괴롭힘 및 성희롱 금지 정책	30
윤리강령	33
임직원 행동강령	40
협력사 행동규범 가이드라인	44
이사회 다양성 및 포용성 정책	47

환경 경영 매뉴얼

제정: 2022.05.03

I. 환경 경영 방침

(주)서흥은 기업 운영으로 인한 환경적 영향을 고려하고, 온실가스 배출량 및 에너지 소비량, 용수 소비량 및 재사용량, 대기 오염, 폐기물 관리 등의 성과를 개선해 나가기 위해 최선을 다한다. 이를 기반으로 고객 만족을 극대화하는 한편 지속적인 회사 발전을 도모한다. 이에 다음과 같은 네 가지 환경 방침을 선언하며, 이를 실현할 수 있도록 노력한다. (주)서흥의 환경 경영 방침은 본사 및 국내외 모든 법인에 적용된다. 또한, 본 방침의 적용 대상은 모든 직원, 관리자, 계약자 및 협력사를 포함한다.

1. 환경방침은 ISO 14001:2015 환경 경영 시스템을 적극적으로 운영하여 총 Scope 1, 2, 3 온실가스 배출량 저감, 용수 사용량 절감 및 효율적인 물 재활용, 모든 사업장에서의 효율적인 자원 이용 및 재활용, 에너지 소비 및 폐기물 배출 최소화, 안전하고 환경 친화적인 제품 생산을 통한 고객의 건강과 안전 보장 등을 도모하는 데 목적이 있다.
2. 환경 경영 시스템 운영 실태를 주기적으로 모니터링하고 기업 경영활동에서 환경적 측면을 우선적으로 고려한다.
3. 회사의 전 임직원은 환경방침의 실행 및 환경 목표의 달성을 위하여 교육훈련을 통해 본 환경방침과 목표를 숙지하고, 지속적으로 환경 경영 시스템을 발전시켜야 한다. 또한, 환경 방침이 모든 업무 수행의 기본이 되어야 하며, 환경 목표 달성을 위하여 노력을 기울여야 한다.
4. (주)서흥은 아래의 환경 목표를 달성하기 위해 최선을 다한다.
 - 2022년 대비 2025년까지 Scope 1, 2, 3 배출량 3% 절감
 - 2022년 대비 2027년까지 전사 용수 사용량 5% 절감
 - 2022년 대비 2025년까지 전사 유해화학물질 사용량 3% 감축

II. 환경 경영 방침 운영

(주)서흥은 환경과를 환경 전담 조직으로 임명하여 운영한다. 환경과의 책임자인 관리사업부서장은 본 정책의 실행을 감독하고, 정기적으로 업데이트한다. 또한, 환경과는 변경 사항이 있을 시 이해관계자에게 전달한다. 본 방침 관련 문의는 환경과에서 접수하고, 처리한다.

환경 관리 규정

제정: 2022.05.03

(주)서흥은 기업의 경영활동으로 인해 환경에 미치는 영향을 최소화하며, 환경오염을 방지하고 환경을 보존하기 위해 노력한다. (주)서흥은 ISO 14001 환경경영시스템을 구축하고 환경영향을 지속적으로 모니터링하고 있으며, 전 임직원은 환경경영 방침 및 규정을 숙지하고 이를 실천한다.

I. 총칙

1. 목적

이 정책은 제조활동으로부터 야기되는 환경오염 및 환경훼손을 방지하기 위한 관리절차를 수립하는데 그 목적이 있다.

2. 목표

- ① 2022년 대비 2025년까지 전사 용수 사용량 및 수질오염물질 배출량을 매년 1% 감축한다.
- ② 2022년 대비 2025년까지 전사 대기오염물질(먼지(PM 10), NOx, SOx) 배출량을 매년 1% 감축한다.
- ③ 2022년 대비 2027년까지 전사 폐기물 재활용률을 60%로 확대하여 총 2,145 ton의 폐기물을 재활용한다.
- ④ 2022년 대비 2027년까지 전사 유해화학물질 배출량을 매년 1% 감축하여 NaOH 49.9ton, PCE 2.4ton을 달성한다.

3. 적용범위

이 정책은 모든 국내·외 사업장 및 임직원에게 적용된다. 회사 비즈니스에서 영향을 받는 고객, 협력사 직원, 지역사회 및 주민, 국가기관 소속 직원 등 모든 이해관계자 또한 해당 정책의 준수를 권장하며 공동의 환경보호 및 개선을 추진한다. 필요 시 별도 정책 혹은 절차서를 수립하여 운영할 수 있다.

4. 책임

전담 환경 조직인 환경과와 관리사업부장이 본 규정의 실행을 감독한다.

5. 검토주기

이 정책은 매년 1회 국내·외 법령 및 국제 기준과 전년도 활동자료를 바탕으로 환경과에서 정기적으로 검토를 실시하며, 개정이 필요할 경우 최종 책임자의 결재를 득해야 한다. 또한, 변경 사항이 있을 시

이해관계자에게 공유한다. 본 규정 관련 문의는 환경과에서 접수하고, 처리한다.

II. 환경 관리 규정

1. 수질 관리

(주)서흥은 수질오염물질 관리를 위해 물환경보전법 등을 준수하며, 회사 비즈니스에 영향을 받는 고객, 협력사, 지역사회 및 주민 등의 건강을 보호하고 적정하게 관리하기 위하여 폐수처리관리규정을 수립한다. 사업장 내에서 발생하는 폐수를 관리하고 환경 사고를 예방하기 위한 활동은 다음과 같다.

- 수질오염물질의 정량적 목표를 설정하고 자체 분석 및 측정대행을 통해 관리한다.
- 폐수 종말 처리장 유입을 위해 유입 승인을 허가 받는다.
- 폐수 오니 같은 폐기물 발생 시 폐기물 관리규정에 따라 보관 및 처리한다.

2. 대기 관리

(주)서흥은 환경방침, 중요 환경 측면 및 대기오염 배출 법규 기준과 지속적인 공정을 고려하며, 설비 소모품 교체를 통하여 오염 발생을 최소화하려 노력한다. 대기 대기오염물질 관리를 위한 활동은 다음과 같다.

- 대기 방지시설을 주기적으로 점검하며 이상 발생 시 가능한 신속한 조치를 취한다.
- 대기 오염물질의 정량적 목표를 설정하고 오염물질 측정 대행을 통해 현재 운영상태를 판단한다.

3. 폐기물 관리

(주)서흥은 제조활동에서의 폐기물 보관 및 처리 과정에서 발생하는 환경영향을 최소화하기 위해 일반 폐기물, 지정폐기물, 의료폐기물로 분리하여 관리 기준에 따라 관리한다. 폐기물 환경영향을 최소화하기 위한 활동은 다음과 같다.

- 원재료 및 제품 등이 폐기물 되는 것을 억제한다.
- 폐기물 처리 업체의 허가증 또는 재활용 신고 증명서, 수탁처리능력 확인서 등을 확인한다.
- 매월 폐기물 발생량 변동 추이를 관찰하며 관리한다.

4. 화학물질 관리

(주)서흥은 화학물질로 인한 환경상의 위해를 예방하고 유해화학물질을 적절하게 관리하기 위한 절차를 수립하여 비즈니스에 영향을 받는 고객, 협력사, 지역사회 및 주민, 국가기관 등 모든 이해관계자의 환

경적 영향을 최소화한다. 화학물질 관리를 위한 활동은 다음과 같다.

- 화학물질 배출량, 통계조사를 매년 진행하며, 화학물질 사용량의 정량적 목표를 설정하여 관리한다.
- 임직원을 대상으로 하는 유해화학물질 종사자 교육을 정기적으로 실시한다.

생물다양성 정책

제정: 2022.05.30

개정: 2023.06.01

(주)서흥은 모든 생명의 존속과 번영을 위한 생물다양성의 가치를 존중하며, 비즈니스 전반에서 생물다양성을 보전하고 지속가능한 생태계를 구축하기 위해 노력한다. (주)서흥은 생태계에 대한 책임 있는 자세로 생물다양성 및 생태계 보전을 위한 교육 및 다양한 활동을 수행하고, 제품 생산 과정에서 지역사회와 자연생태계에 미치는 부정적인 영향을 최소화하고자 한다.

I. 총칙

1. 목적

이 정책은 경영활동 전반에 생물다양성 측면을 파악하고 관리함으로써 환경영향을 최소화하고 지속적으로 개선하는 데 목적이 있다.

2. 목표

(주)서흥은 오염물질 관리를 통해 지역 생물 다양성을 유지하고 증진하기 위해 노력한다. 또한, 아래의 목표를 달성하기 위해 전사적으로 노력을 기울인다.

- ① 2022년 기준 2050년까지 대기, 수질오염물질은 법적 기준치 50% 이하로 관리하여 환경영향을 최소화하여야 한다.
- ② 수질 오염물질은 2022년 기준 2025년까지 매년 1%, TOC: 14.7ton, BOD: 0.49ton, SS: 0.42ton, T-N: 4.2ton, PM10: 0.102ton, NOx: 4.5ton으로 감축하여야 한다.

3. 적용범위

이 정책은 모든 국내외 사업장 및 임직원에게 적용된다. 회사 비즈니스에서 영향을 받는 고객, 협력사 직원, 지역사회 및 주민, 국가기관 소속 직원 등 모든 이해관계자 또한 해당 정책의 준수를 권장하며 공동의 환경보호 및 개선을 추진한다. 필요 시 별도 정책 혹은 절차서를 수립하여 운영할 수 있다.

4. 책임

(주)서흥의 관리사업부 내 환경과는 지속가능한 대기 및 수질, 화학물질 관리를 통해 지역 생물다양성을 유지하고 증진한다. 총괄책임자(관리사업부장)와 각 부서장은 전사 임직원이 본 정책과 환경보호를 위한 국제협약 및 환경관련 법규를 준수하도록 관리·감독한다. 최고경영자

또는 이사회는 생물다양성 정책 개정, 환경 분야 법률 및 규제 대응, 환경오염 관련 신고 내역, 환경경영 추진 성과 등을 검토·승인한다.

5. 검토주기

이 정책은 모든 임직원이 확인할 수 있도록 내부 인트라넷에 공지하며, 매년 1회 국내외 법령 및 국제 기준과 전년도 활동자료를 바탕으로 정기적으로 검토를 실시한다. 또한, 정책에 따른 당사 운영 및 목표 달성 상황에 대해 모니터링한다. 개정이 필요할 경우 최종 책임자의 결재를 득하고, 최고경영자 또는 이사회에 검토 및 승인을 거친다.

II. 행동규범

(주)서흥은 생물다양성 보전을 촉진하는 활동을 통해 환경 문제를 해결하고 임직원들이 이를 인지할 수 있도록 노력한다. 또한, 환경영향을 최소화하기 위한 아래의 활동을 수행한다.

1. (주)서흥은 환경경영 체계를 구축하여 환경목표를 달성하고 기업내에 내, 외부 리스크 분석을 통해 생물다양성에 미치는 영향 및 평가를 수행한다.
2. (주)서흥은 생물다양성을 보호하기 위해 임직원들에게 정보제공 등 지속적인 교육을 진행한다.
3. (주)서흥은 회사 제품의 생산에 있어 지역사회와 자연생태계에 미치는 부정적인 영향을 최소화한다.
4. (주)서흥은 생물다양성 및 생태계 보전을 위해 대기, 수질, 폐기물, 위험물 등 각종 당사 지침에 대해 주기적으로 검토 및 준수한다.
5. (주)서흥은 환경보호를 위해 대기, 수질 오염물질 수치를 법적 기준 50% 이하로 관리하여 환경에 미치는 부정적인 영향을 최소화한다.

지속가능한 소비 정책

제정: 2022.01.03

개정: 2023.06.01

(주)서흥은 자원의 효율적 이용과 환경친화적 생산을 촉진하고, 소비자들에게 환경영향을 고려한 선택을 유도하여 인류의 건강과 지속가능한 삶을 만들어 간다. 지속가능한 소비 정책을 통해 경제 발전과 환경 보호의 조화를 이루고 미래 지향적인 소비문화를 구축하기 위해 노력한다.

I. 목적

본 규정은 (주)서흥의 제품으로 인한 환경 영향을 최소화하고, 고객의 건강 및 안전을 향상시킴으로써 전사 친환경 경영 및 고객 중심 경영을 내재화하는 데 목적이 있다.

II. 지속가능한 제품의 정의

(주)서흥의 지속가능한 제품은 생산, 소비, 폐기의 전 과정에서 자원절감, 자원순환성 향상, 탄소배출량 최소화를 위한 노력이 적용된 제품이다.

III. 적용범위

본 정책은 모든 국내외 사업장 및 임직원에게 적용된다. 회사 비즈니스에서 영향을 받는 고객, 협력회사 직원, 지역사회 및 주민, 국가기관 소속 직원 등 모든 이해관계자 또한 해당 정책의 준수를 권장하며 공동의 환경 보호 및 개선을 추진한다. 필요 시 별도 정책 혹은 절차를 수립하여 운영할 수 있다.

IV. 목표

(주)서흥은 제품의 수명이 완료될 때까지 발생하는 환경적 영향을 감소하기 위해 최선을 다한다. 또한, 고객에게 유해한 영향을 끼칠 수 있는 성분의 사용을 자제하고 인체에 안전한 제품을 생산함으로써 지역사회에 기여한다.

(1) 사용이 완료된 제품으로 인한 환경 영향 최소화

2022년을 기준으로 2040년까지 제품 회수율 5% 달성을 목표로 한다.

(2) 고객 건강 및 안전 향상

2030년까지 매년 제품 리콜 건수 또는 안전사고 0건을 유지하는 것을 목표로 한다.

V. 책임

총괄책임자(경영지원본부장)와 각 부서장은 지속가능한 조달 및 제품 개발, 사용이 완료된 제품으로 인한 환경적 영향 관리를 위해 각 부서 담당자와 협력사가 본 정책을 준수할 수 있도록 관리 감독한다. 최고경영자 또는 이사회는 지속가능한 제품 정책 개정과 제품 품질 분야 법률 및 규제 대응, 제품 리콜 내역, 고객 중심 경영 추진 성과 등을 검토·승인한다.

VI. 검토주기

이 정책은 모든 임직원이 확인할 수 있도록 내부 인트라넷에 공지하며, 매년 1회 국내외 법령 및 국제 기준과 전년도 활동자료를 바탕으로 정기적 검토를 실시한다. 또한, 정책에 따른 당사 운영 및 목표 달성 현황에 대해 모니터링한다. 개정이 필요할 경우 최종 책임자의 결재를 득해야 하며, 최고경영자 또는 이사회는 검토 및 승인을 거친다.

VII. 지속가능한 제품 소비

1. 자원절감

- ㈜서흥은 비즈니스 활동을 위해 사용되는 자원 사용을 최소화하기 위해 노력한다.
- ㈜서흥은 자원절감을 위하여 제품 및 포장재 경량화, 기술 개발을 통한 생산효율성 증대, 폐기물 배출 절감, 플라스틱사용량 저감, 제품수명 연장, 불필요한 자재 제거 등의 활동을 추진한다.

2. 자원순환성 향상

- ㈜서흥은 자원순환성 향상을 위하여 재활용 및 재활용 가능 소재, 재생 가능한 소재, 생분해 소재 사용, 재활용 용이 설계 등 다양한 활동을 추진한다.

3. 탄소배출 최소화

- ㈜서흥은 비즈니스 활동으로 인해 발생하는 탄소배출을 최소화하고 제품 전과정에 걸친 탄소 배출 저감을 위해 혁신적인 개선활동을 추진한다.
- ㈜서흥은 탄소배출 최소화를 위하여 에너지 저감 기술이 적용된 소재 사용 및 사업장 재생 에너지 확대, 저탄소 수송 수단 도입 등의 활동을 추진한다.

IX. 고객 건강 및 안전 향상

1. 고객 건강 및 안전 향상

- ㈜서흥은 고객에게 안전한 제품을 제공하여 고객 및 소비자의 건강에 미치는 부정적 영향을 최소화한다.

- (주)서흥은 안전한 제품 출시를 위해 품질관리 체계 및 조직 운영, 품질경영 인증 취득, 제품 리콜 프로세스 운영, 품질 교육 실시 등 다양한 활동을 추진한다.

안전보건 경영 매뉴얼

제정: 2022.10.27

I. 안전보건경영방침

(주)서흥은 함께 일하는 모든 사람의 안전과 보건을 회사 경영의 최우선 가치로 설정하고 노사가 하나 되어 안전예방활동 및 지속적인 개선을 추진하고자 아래와 같이 안전보건방침을 정하고 적극 실천한다.

1. 안전보건 목표 및 가치는 경영층 및 모든 근로자에게 상시 공유한다.
2. 작업의 모든 수행 단계에서 안전하고 건강한 작업환경을 확보한다.
3. 안전보건 관련 법규와 회사 규정을 명확히 인지하고 철저히 준수한다.
4. 주기적으로 안전보건 리스크를 사전에 파악하여 조치한다.
5. 지속적인 작업환경 개선활동 및 근골격계 질환 예방활동 등을 통하여 전 근로자의 건강 향상을 도모한다.
6. 예방 중심의 보건 관리체계를 통해 초기부터 적극적이고 체계적으로 관리한다.
7. 지속적인 안전 및 보건환경 개선을 위하여 전 임직원 및 근로자 대표의 참여와 협의를 통해 문제점을 도출하여 개선한다.

II. 안전보건 계획 수립

(주)서흥은 임직원과 안전보건관리 대상 사업·시설의 종사자에 대한 안전·보건 조치를 위하여 매년 12 월 말까지 다음 연도 안전보건관리계획을 수립하여야 한다. 안전보건관리계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

- (1) 안전·보건에 관한 경영방침
- (2) 안전·보건관리 조직의 구성·인원 및 역할
- (3) 안전·보건 관련 예산 및 시설 현황
- (4) 안전·보건에 관한 전년도 활동 실적 및 다음 연도 활동 계획
- (5) 그 밖의 안전보건관리에 관한 사항

III. 근로자 안전보건 교육

안전, 보건관리자 등은 연간 안전보건교육 계획을 매년 말까지 작성하여 안전보건관리책임자에게 보고하고, 이를 공지하여 체계적인 교육이 이루어질 수 있도록 하여 안전사고를 사전 예방하도록 한다.

1. 근로자 안전보건교육

- 채용 시 교육
- 정기교육

- 작업 내용 변경 시 교육
- 특별안전보건교육
- 관리감독자 교육

2. 직무교육

- 안전보건관리 책임자 교육
- 안전관리자 교육
- 보건관리자 교육
- 안전보건담당자 교육

IV. 근로자의 건강 및 안전 활동

(주)서흥은 임직원 근로자가 안전하게 근무할 수 있는 환경을 조성하는데 힘쓰고 구성원의 건강을 돕기 위해 노력한다. 이를 위해 함께 일하는 모든 사람의 안전과 보건을 회사 경영의 최우선 가치로 설정하고 다음과 같은 활동을 실행한다.

- 건강관리실 지원
- 작업환경 측정
- 위험성평가
- 직무스트레스 검사
- 안전보건교육 실시
- 근골격계 질환 예방 관리
- 건강증진 프로그램
- 안전보건 건의함 활동
- 보호구 밀착도 검사

V. 비상사태 대비 및 대응

예기치 못하는 상황으로 인하여 사내 구성원에게 미치는 중대한 환경영향, 인명, 재산 및 생산 손실을 최소화하고 비상사태 복구 계획 및 방지 대책을 수립하여 체계적이고 효과적으로 운영하여야 한다. 이를 위해 다음과 같은 대응 시나리오를 구성하여 대비한다.

- 화재사고
- 가스폭발/누출 사고
- 설비에 의한 사고
- 밀폐공간 사고
- 위험물 누출 사고
- 추락재해
- 감전재해

VI. 안전작업허가제도

사업장 내에서 행하는 위험 작업에 대하여 안전작업허가 절차를 규정함으로써 작업 전 안전보건 조치를 통해 산업재해를 예방한다. 안전작업허가 대상작업은 다음과 같다.

- 화기작업: 용접, 용단, 연마, 드릴 또는 스파크 등 불씨를 발생시키는 작업
- 일반위험작업: 구동체 협착, 중량물(20kg 이상)취급, 고소, 고열, 분진, 감전 등의 위험이 있는 작업
- 밀폐공간 작업: 사이로, 탱크, 집진기 내부 등 외부로부터 밀폐된 공간에서의 작업이나 산소결핍이 예상되는 장소에서의 작업

VII. 고객 건강 및 안전 관리

(주)서흥은 취급하는 제품 및 제품 성분에 관한 자료를 고객에게 제공한다. 유해 물질 등 고객 건강 및 안전에 해를 끼칠 가능성이 있는 제품에 대해 제품 용기, 포장지에 경고 라벨을 부착하거나 설명서를 제공한다. 고객이 능동적으로 참여할 수 있는 건강 및 안전보건을 위한 소통 채널을 상시 운영할 수 있다.

VIII. 의사소통 관리

외부 이해관계자와 당사의 통합경영시스템 및 안전보건 요인, 관련 정보의 의사소통 시 접수, 문서화 및 대응 방법에 대한 절차를 기술한다.

외부 의사소통 일반 절차

업무절차	주 요 내 용	해 당 팀	비 고
접수	-외부 이해관계자로부터 구두, 유선, 문서 접수	안전보건본부	
기록	-접수된 정보 사항 의사소통 관리 대장에 기록 -필요 시 관련 부서로 전달	안전보건본부	의사소통 관리대장
검토	-안전보건 정보 내용 및 처리 방안 검토 -처리팀 선정 -검토 내용 기록	안전보건본부 해당 부서	의사소통 관리대장
통보/보고	-안전보건 정보 통보 -방안 협의 및 결정	안전보건본부 해당 부서	긴급상황은 선보고 후 기록
조치/교육	-처리 방안대로 조치 -필요 시 관련 직원 교육 -조치 결과를 해당 부서로 통보	안전보건본부	의사소통 관리대장
회신	-대외 회신 공문 작성 및 송부(요구 시)	안전보건본부	기록관리
FeedBack 홍보	-사례 자료화 및 사내 홍보	안전보건본부	

지속가능한 공급망 정책

제정: 2022.01.03

개정: 2023.06.01

(주)서흥은 '비즈니스를 통해 고객의 성장에 기여하고, 임직원의 발전에 기여함과 동시에 인류의 지속가능한 발전과 번영에 이바지한다'라는 회사비전을 달성하기 위해, 국제 기준과 규범을 준수하고, 투명하고 공정한 거래 문화를 만들어 간다. 서흥은 사회와 회사에 대한 책임 있는 자세로 기본과 원칙을 준수하며 지속가능한 공급망 관리 정책을 구축하고 공급망의 지속가능성을 확보할 수 있도록 노력한다.

1. 총칙

1. 목적

이 정책은 (주)서흥의 지속가능한 공급망 관리를 위해 지속가능한 조달 정책, 협력사 행동규범 준수, 동반성장 등을 규정함을 목적으로 한다.

2. 목표

(주)서흥은 협력사 선정 및 재계약 시 환경 및 사회 관련 국내외 규정 준수 여부를 면밀히 파악한다. 또한, 위반사실이 없는 협력사와 협력하기 위해 주기적으로 협력사 평가를 시행하고, 선제적으로 리스크를 관리한다. 이를 위해 아래의 목표를 설정하여 관리한다.

- 1) 2025년까지 매년 1회 모든 협력사에게 본 정책을 100% 제공하고, 준수할 것을 권고한다.
- 2) 2030년까지 매년 1회 모든 협력사를 대상으로 협력사 ESG 정기 평가를 실시하고, 70% 이상의 협력사가 시정 조치를 이행하도록 권고한다.

3. 적용범위

이 정책은 회사와 계약하고자 하는, 이미 계약을 완료한 협력사 직원, 지역사회 및 주민, 국가기관 소속 직원 등 모든 사업장과 이해관계자에게 적용된다. 필요 시 주요 사항에 대하여 별도 정책, 절차를 수립하여 운영할 수 있다.

4. 책임

구매팀은 공급망 리스크를 관리하고, 임직원이 본 정책을 준수하도록 관리·감독한다. 총괄책임자(경영지원본부장)와 각 부서장은 지속가능한 조달 및 공급망 관리를 위해 각 부서 담당자와 협력사가 본 정책을 준수할 수 있도록 관리·감독한다. 최고경영자 또는 이사회는 지속가능한 공급망 정책 개정, 공급

망 분야 법률 및 규제 대응, 협력사 고충 접수 및 처리 내역, 공급망 관리 성과 등을 검토·승인한다.

5. 검토주기

이 정책은 모든 임직원이 확인할 수 있도록 내부 매년 1회 국내외 법령 및 국제 기준과 전년도 활동 자료를 바탕으로 정기적 검토를 실시한다. 또한, 정책에 따른 당사 운영 및 목표 달성 상황에 대해 모니터링한다. 개정이 필요할 경우 최종 책임자의 결재를 득하고, 최고경영자 또는 이사회의 검토 및 승인을 거친다.

II. 지속가능한 공급망 관리 지침

1. 공급망 ESG 리스크 관리

주요 협력사 선정 시 윤리경영, 인권노동, 안전보건, 환경, 구매, 품질 등 비재무적 사항과 자체적인 신용평가를 참고한 재무적 사항에 대해 충분히 검토하여 선정한다. 선정 이후에도 지속적인 모니터링을 통해 주요 협력사의 지속가능성과 리스크 발생에 대해 지속적으로 관리한다.

1) 협력사 선정

주요 원부자재 생산, 도매 및 생산설비 제조, 가공 업체 중 구매 연속성, 전략적, 기술적으로 중요도가 높은 업체로 자사 협력사관리 규정에 따라 ESG 사전평가를 진행하여, C 등급 이상 점수 획득 시 협력사로 선정된다.

2) 협력사 평가 준수

평가에서 적격으로 판명되어 협력사로 선정되면 다음과 같은 원칙을 준수하여야 한다.

- ① 모든 협력사가 입찰에 참여할 수 있도록 기회를 공정하게 제공한다.
- ② 모든 공급업체와 상호 대등한 위치에서 거래 조건 및 절차에 대해 협의한다.
- ③ 각종 법규 및 규정에서 금지하고 있는 불공정한 거래 행위를 하지 않는다.
- ④ 우월한 지위를 이용해 부당한 요구를 하거나 부정한 대가를 받지 않는다.

3) 협력사 ESG 정기 평가

협력사에 대한 ESG 관점의 리스크를 파악하고 효율적으로 관리하기 위해 구매부서는 사 협력사관리 규정에 따라 연 1회 협력사 ESG 정기 평가를 실시한다. 협력사 ESG 정기 평가는 다음 항목을 종합하여 평가한다.

- ① 윤리경영 ② 인권/노동 ③ 안전보건 ④ 환경 ⑤ 구매 ⑥ 품질

4) 평가결과

평가결과에 따라 우수 협력사(A등급)에게 물량 증대 및 우선 협상 기회를 부여하고, 미흡한 협력사(에 대해 개선을 요청하고 필요에 따라 개선을 위한 계획 수립 및 이행을 지원한다. 부적합 협력사(E등급)에는 개선을 요청하고, 개선 후 재평가하여 협력사 유지 및 제외를 결정한다.

2. 협력사 행동규범 협약

(주)서흥은 지속가능경영을 위해 구매윤리, 인권 및 노동, 환경, 윤리경영, 안전 및 보건, 경영시스템에 대한 협력사 행동규범을 제정하고, 주요 협력사에 '협력사 행동규범서'를 제공하고 협약을 체결한다. 협력사 외 모든 거래업체에 '협력사 행동규범서'를 제공하고 준수할 수 있도록 권고한다.

1) 인권 및 노동

협력사는 임직원들의 인권을 존중하고 건전한 노동환경을 만들어야 한다. 이는 강제노동, 아동노동, 괴롭힘, 차별 등 모든 종류의 인권침해를 배제하려는 노력뿐만 아니라 노동조합 결사 및 가입 권리 보장 등을 포함한다. 또한, 모니터링 및 제보 수단을 운영하고, 구제 절차를 마련해야 한다.

2) 환경보호

협력사는 대기, 수질, 토양 등 환경에 대한 부정적인 영향을 최소화하기 위해 에너지 소비 및 온실가스 배출량, 대기오염물질 배출량 관리 체계를 마련하고, 관련 수치를 상시 모니터링한다. 또한, 폐수와 오염물질, 폐기물 등을 법령에 따라 적절히 처리하여 배출해야 한다.

3) 윤리경영

협력사는 뇌물수수, 횡령, 상납, 부정부패, 선물 제공, 사기 등 위법행위를 해서는 안 된다. 공정거래와 관련한 제반 법규를 철저히 준수해야 하며, 근로자가 비윤리행위를 신고할 수 있도록 신고 채널을 운영해야 한다.

4) 안전 및 보건

협력사는 임직원의 안전을 보장하기 위해 안전 관리 시스템을 구축해야 한다. 또한, 사고 예방을 위해 정기적으로 안전 훈련 및 교육을 실시해야 하며, 근로자가 유해하거나 안전 위험에 노출될 위험에 노출되지 않도록 개인보호 장비를 지급해야 한다.

5) 경영시스템

협력사는 경영진의 승인을 받아 인권 및 노동, 환경보호, 윤리경영, 안전 및 보건에 대한 규정 및 시스템을 수립하고, 운영현황을 정기적으로 점검한다. 또한, 임직원들이 각 규정을 열람하고 준수할 수 있도록 안내하고, 필요 시 관련 교육을 제공한다.

3. 협력사 지원

(주)서흥은 협력사와의 동반성장을 기업 경쟁력 제고의 필수 요소로 인식한다. 이에 다양한 상생협력 프로그램 운영하여 협력사의 역량 강화를 지원한다. 또한, 협력사 고충처리 채널을 통해 협력사와 긴밀히 소통하고, 문제 해결을 위해 적극 협조한다.

1) 금융지원

대금 100% 현금결제, 명절대금 조기지급 등의 자금 지원을 통해 협력사의 원활한 자금 운용을 돕는다.

2) 기술협력

공동개발 및 기술지원 등을 통해 협력사의 경쟁력을 증대할 수 있도록 협력한다.

3) 교육지원

협력사의 역량을 강화하는 데 도움이 되는 다양한 교육을 제공한다.

4) 협력사 소통채널 운영

협력사의 불만사항 및 불편사항을 수렴하고 동등한 위치에서 원활하게 소통할 수 있도록 협력사 대상을 채널을 운영한다.

Ⅲ. 지속가능한 조달

1. 지속가능한 조달 가이드라인

모든 자재 조달 활동에 있어 지속가능한 조달과, 공급망 전반에 대한 사회적 책임을 다하기 위해 다음의 실천지침을 따른다.

- ① 구매 업무를 수행함에 있어 공급망의 노동/인권, 기업윤리, 환경, 안전 등 비재무적 가치에 대한 지속가능성을 충분히 고려한다.
- ② 구매 업무를 수행함에 있어 관련 세법, 공정거래법, 기업회계기준 등 외부 법령에서 규정하는 내용을 준수하여야 한다.
- ③ 협력사의 동반성장과 역량강화를 위해 교육 및 다양한 지원정책 프로그램을 제공한다.
- ④ 공급망의 경제적 측면의 지속가능성 및 경쟁력을 고려하여 안정적 공급원을 확보하기 위해 노력한다.

녹색 구매 방침

제정: 2022.01.02

(주)서흥은 경영활동 및 제품생산에 필요한 물품 구매 시 친환경 제품을 우선적으로 선택하기 위해 노력한다. 이를 통해 자원 절약과 환경 오염 감소를 촉진하며, 궁극적으로 인류의 지속가능한 삶과 지구의 생태계 보전에 기여한다.

I. 목적

(주)서흥은 녹색구매활동을 통해 기업 운영 과정에서 사용되는 원부자재, 설비자재, 소모자재 등으로 인한 환경 영향을 최소화하고 지속가능한 사회를 만들기 위한 사회적 책임을 다하여 사회공헌에 기여함을 목적으로 한다.

II. 녹색제품의 정의

녹색제품이란 같은 용도의 다른 제품에 비하여 생산, 소비, 폐기의 전 과정에서 환경오염을 저감시키거나 자원 및 에너지를 절약시키며 유해물질의 사용을 최소화하면서 품질이 우수하고 경제적인 제품을 말하며, 대외적으로 녹색구매로 인정될 수 있거나 정부기관 등으로부터 친환경 인증을 획득한 제품을 말한다.

III. 적용범위

회사 경영 및 제품 생산에 필요한 원부자재, 설비자재, 소모자재 등 구매하는 모든 자재를 대상으로 하며, 모든 국내외 사업장과 임직원과 협력사 및 모든 이해관계자에게 적용된다.

IV. 목표

(주)서흥은 원부자재, 설비자재, 소모자재 등을 보다 덜 유해하거나 독성이 적은 자재로 대체하여 환경 영향을 최소화하기 위해 노력한다.

- 2022년을 기준으로 2030년까지 친환경 구매액을 5% 증가시키는 것을 목표로 한다.
- 매년 1회 모든 국내외 사업장 및 임직원과 협력사 및 모든 이해관계자에 본 정책을 제공하고 준수할 것을 권고한다.

V. 책임

총괄책임자(경영지원본부장)와 각 부서장은 지속가능한 조달 및 공급망 관리를 위해 각 부서 담당자와

협력사가 본 정책을 준수할 수 있도록 관리 감독한다.

VI. 검토주기

이 방침은 모든 임직원이 확인할 수 있도록 내부 인트라넷에 공지하며, 매년 1회 국내외 법령 및 국제 기준 과 전년도 활동자료를 바탕으로 정기적 검토를 실시한다. 또한, 방침에 따른 당사 운영 및 목표 진행 상황에 대해 모니터링 한다. 개정이 필요할 경우 최종 책임자의 결재를 득해야 한다.

VII. 녹색구매방침

(주)서흥은 녹색구매활동을 통한 사회적 책임을 실천하기 위하여 아래 방침을 준수한다.

1. 녹색구매를 통하여 환경관련 법규를 준수하고 기업의 사회적 책임을 다한다.
2. 녹색구매활동을 위한 파트너사와 유기적인 협력관계를 구축한다.
3. 녹색구매 확대를 위하여 친환경 제품을 발굴하기 위해 지속적으로 노력한다.
4. 물품 구매 시 “녹색물품”을 우선 검토한다.
5. 매년 녹색구매 목표를 수립하고 실적을 관리한다.

CSR 정책

제정: 2022.05.02

개정: 2023.06.01

(주)서흥은 1973년 창립 이래 인간 생명을 존엄성을 바탕으로 세계에 의약품 및 건강기능식품을 공급한다. 인류의 생명과 건강을 지킨다는 사명 아래 기업의 사회적 책임(CSR)을 수행하고, 모든 이해관계자들의 안전과 편리 증진을 위해 노력한다. 세계 시장에서 선진기술을 바탕으로 선도자적 역할을 수행하며, 지역과 글로벌 사회에 긍정적으로 기여한다.

I. 총칙

1. 적용범위

이 정책 선언문은 회사와 계약하고자 하는, 이미 계약을 완료한 협력사 직원, 지역사회 및 주민, 국가 기관 소속 직원 등 모든 사업장과 이해관계자에게 적용된다.

2. 검토주기

이 정책은 매년 1회 대내·외 상황을 바탕으로 정기적 검토하고 진행상황을 모니터링 한다.

3. 정책 준수

(주)서흥은 본 정책에서 약속한 내용을 준수하고, 심각한 위반이 발생할 시 적절한 조치를 취한다.

II. 서약 진술서

(주)서흥은 지속가능한 방식으로 자사 제품을 생산하도록 보장한다. 이를 위해 환경보호 활동을 전개하고 지역사회 및 이해관계자를 고려하여 의사 결정을 진행한다. (주)서흥은 지속가능경영을 위해 다음 정책에 따라 경영활동을 수행한다.

1. 윤리경영 준수

- 회사는 윤리경영을 실천하고, 국내·외 법률에 따라 노동기준을 준수한다.
- 회사의 윤리 강령은 직원의 보건 및 안전에 대한 책임, 괴롭힘 및 차별 금지, 이해 상충 행위 및 금품/향응수수 금지, 자금세탁 방지, 법규 준수 등을 포함하여 적용되며 모든 임직원은 업무 시 강령을 숙지하고, 의심되는 모든 위반 사항을 보고하도록 권장한다.

2. 사업장 안전과 환경

- 회사는 안전한 작업환경을 유지하고 개선한다.
- 국내·외 환경관련 법규 및 보건 및 안전기준을 준수하며 환경보호와 환경재해, 안전사고 예방을 위해 노력한다.

3. 데이터 보안 및 개인 정보 보호

- 회사는 정보보안 및 개인정보보호와 관련한 리스크에 대해 충분히 이해한다.
- 안전한 데이터 관리를 위해 민감한 정보보호 예방 조치를 취한다.

4. 환경보호

- 회사는 환경 보호를 위해 국제협약 및 환경관련 법규를 준수한다.
- 기업활동으로 인한 오염과 훼손 방지를 위해 필요한 시설과 인원을 확보하고, 환경보존과 관련한 교육 및 활동을 강화한다. 친환경 포장재 사용, 재활용, 폐기물 생성 최소화하기 위해 자원을 효율적으로 사용한다.

5. 인권 존중

회사는 유엔의 인권 선언을 지지하며 모든 직원의 존엄성과 권리를 인정한다. 인종, 종교, 성별, 국가에 따른 차별을 하지 않으며 도덕적인 의무를 준수하여 공정하고 평등한 근무 환경을 조성한다. 주요 원칙은 다음과 같다.

- 강제 노동 금지
- 아동노동 금지
- 산업안전보건 준수
- 고용계약 준수
- 결사 및 단체교섭의 자유 보장
- 평등한 기회 보장
- 괴롭힘 및 폭력에 대해 무관용
- 내부 고발에 대한 기밀보장 및 차별 금지
- 고충처리를 위한 제도 운영

인권헌장

제정: 2022.05.02

(주)서흥은 UN 인권위원회의 세계인권선언(Universal Declaration of Human Rights) 및 기업과 인권 이행지침(UN Guiding Principles on Business and Human Rights), 국제노동기구(The International Labor Organization) 협약 등이 제시하는 인권원칙을 지지하며 이를 준수할 것을 선언한다. 또한, 임직원, 협력사, 고객, 지역주민 등 모든 이해관계자의 인권존중을 실현하기 위해 노력한다.

1. 인권존중

모든 이해관계자의 존엄과 가치를 존중하고 정신적 또는 신체적으로 불합리한 대우가 발생하지 않도록 노력한다.

2. 차별금지

고용이나 근로조건 등 인사제도의 운영과 제품 및 서비스의 제공에 있어 성별, 인종, 국적, 민족, 종교, 장애, 연령 등을 이유로 이해관계자를 차별하지 않는다. 모든 차별에 대해서는 무관용의 원칙을 적용한다.

3. 강제노동 금지

채무노동, 인신매매를 포함해 개인의 자유의사에 반하는 강제노동 행위를 강요하지 않으며 고용을 조건으로 신분증, 여권 등의 양도를 요구하지 않는다.

4. 아동노동 금지

국가 및 지역법에서 정한 최저 고용연령을 준수하며 만 15세 미만 자는 고용하지 않는다. 또한, 만 18세 미만 연소근로자의 경우 위험하거나 유해한 업무에 종사하지 않도록 관리한다.

5. 근로조건 준수

사업을 영위하는 각 국가 및 지역의 법정근로시간과 최저임금, 사회보험 가입, 휴식 및 휴가 제공 등의 노동관계 법규를 준수한다.

6. 결사 및 단체교섭의 자유 보장

법에서 보장하는 결사의 자유와 단체교섭의 권리를 보장하며 회사와 임직원 간 충분한 의사소통의 기회를 부여한다.

7. 산업안전과 환경보호

국내·외 환경관련 법규, 보건 및 안전기준을 준수하고 정기적으로 사업장의 시설, 장비 등을 점검하여 안전한 근로환경을 조성한다. 또한, 환경보호와 환경재해 예방을 위해 노력한다.

8. 지역주민 인권 보호

지역사회의 문화에 대한 존중을 바탕으로 지역주민의 인권이 침해받지 않도록 유의하며 경제, 사회, 문화적 발전을 지원하여 지역주민의 삶의 질 개선에 기여한다.

인권정책

제정: 2022.12.15

개정: 2024.06.19

(주)서흥은 본 인권정책을 통해 경영활동 전반에서 발생할 수 있는 실제적·잠재적 인권 리스크를 식별하고 방지하고자 한다.

(주)서흥은 '세계인권선언(Universal Declaration of Human Rights)', '유엔 기업과 인권에 대한 지침 (UN Guiding Principles on Business and Human Rights; UNGP)'의 인권 원칙을 지지하며, 이에 근거한 '유엔 글로벌콤팩트 10대 원칙 (UN Global Compact Ten Principles)'을 본 인권정책을 통해 내재화하고자 한다.

I. 적용범위

(주)서흥은 경영활동을 영위하는 전세계 모든 사업장과 이에 속한 구성원에게 본 인권정책을 적용하고, 인권 리스크를 관리하기 위한 운영체계 확립, 모니터링 활동에 지속적으로 노력한다. 나아가 본 정책은 당사의 경영활동에 영향을 받는 고객, 협력사 등을 비롯한 모든 이해관계자에게 적용된다.

II. 역할 및 책임

(주)서흥의 기획팀 내 인권 전담 실무조직은 인권 경영 리스크를 관리하고, 임직원이 본 인권정책을 준수하도록 관리·감독한다. 최고경영자 또는 이사회는 인권정책 개정, 인권 분야 법률 및 규제 대응, 인권 피해 신고 내역, 인권경영 추진성과 등을 검토·승인한다.

III. 검토주기

이 정책은 모든 임직원이 확인할 수 있도록 공지하며, 매년 1회 국내 법령과 국제적 가이드라인을 바탕으로 정기적으로 검토를 실시한다. 또한, 정책에 따른 당사 운영 및 목표 달성 현황에 대해 모니터링한다. 개정이 필요할 경우 최종 책임자의 결재를 득하고, 최고경영자 또는 이사회의 검토 및 승인을 거친다.

IV. 인권 경영 실천 지침

1. 인권 존중

(주)서흥의 모든 내외부 이해관계자의 존엄과 가치를 존중하고 정신적 또는 신체적으로 불합리한 대우가 발생하지 않도록 주의를 기울인다.

2. 차별금지

(주)서흥은 고용이나 근로조건 등 인사제도의 운영과 제품 및 서비스의 제공에 있어 성별, 인종, 국적, 민족, 종교, 장애, 연령 등을 이유로 이해관계자를 차별하지 않는다.

3. 다양성, 형평성 및 포용

(주)서흥은 다양성, 형평성 및 포용 증진을 위해 사내 문화를 개선하고, 직무/인권 교육, 지역사회 참여 등 외부 활동 또한 적극적으로 검토한다.

4. 강제노동 금지

(주)서흥은 채무노동, 인신매매를 포함해 개인의 자유의사에 반하는 강제노동행위를 강요하지 않으며 고용을 조건으로 신분증, 여권 등의 양도를 요구하지 않는다.

5. 아동노동 금지

(주)서흥은 국가 및 지역법에서 정한 최저 고용연령을 준수하며 만 15세 미만 자는 고용하지 않는다. 또한, 만 18세 미만 연소근로자의 경우 위험하거나 유해한 업무에 종사하지 않도록 관리한다.

6. 근로조건 준수

(주)서흥은 사업을 영위하는 각 국가 및 지역의 법정근로시간과 사회보험 가입, 휴식 및 휴가 제공 등의 노동관계 법률을 준수한다. 초과근무 시 국가 또는 지역의 노동관계 법률에 의거하여 초과근로수당을 지급한다.

7. 결사 및 단체교섭의 자유 보장

(주)서흥은 법에서 보장하는 결사의 자유와 단체교섭의 권리를 보장하며 회사와 임직원 간 충분한 의사소통의 기회를 부여한다.

8. 임금 및 복리후생

(주)서흥은 사업을 영위하는 국가 및 지역에서 규정하고 있는 최저 임금 이상을 지급하고 초과 근무에 관하여 법률에 따라 정당하게 지급한다. 또한, 임직원이 적절한 생활 수준을 유지할 수 있도록 최저임금을 초과하는 생활임금 지급을 지지한다. 이외에 생활임금을 산정하기 위한 체계를 단계적으로 마련한다. 또한, (주)서흥은 2030년까지 70% 이상의 사업장에서 생활임금 모니터링을 실시한다.

9. 산업안전

(주)서흥은 국내외 산업안전 관련 법규, 보건 및 안전기준을 준수하고 정기적으로 사업장의 시설, 장비 등을 점검하여 안전한 근로환경을 조성한다.

10. 환경보호

(주)서흥은 환경경영 체계를 고도화하고 환경 리스크 대응 역량을 강화하여 환경경영 수준을 점진적으로 향상시킨다. 또한, 온실가스 배출량 감축, 에너지 효율성 향상, 오염물질 배출량 감축 등을 통해 지역사회 환경 보전에 힘쓴다.

11. 지역주민 인권보호

(주)서흥은 지역사회의 문화에 대한 존중을 바탕으로 지역주민의 인권이 침해 받지 않도록 유의하며 경제, 사회, 문화적 발전을 지원하여 지역주민들의 삶의 질을 개선에 기여한다.

12. 교육 및 경력 관리

(주)서흥은 임직원의 역량 향상을 기업 경쟁력의 핵심 요소로 인식하고, 임직원의 경력 및 전문성 육성을 위해 모든 임직원에게 차별 없이 적절한 교육과 커리어 기회를 지원한다.

V. 인권 의식 향상 활동

1. 인권교육

구성원에 대한 어떠한 차별, 침해, 학대, 폭언 등의 행위가 발생하지 않도록 매년 아래와 같은 교육을 실시하여 구성원의 인권 의식 향상에 힘쓴다.

- 직장 내 성희롱 예방 교육
- 직장 내 괴롭힘 예방 교육
- 장애인 인식개선 교육
- 기업윤리 교육

2. 인권 설문조사

인권 문제로 인해 경영 활동에 미칠 수 있는 부정적 영향을 최소화하기 위해 정기적으로 임직원 인권 설문조사를 실시하여 잠재적 인권 취약 요소를 식별하고 신속한 구제 조치 이행에 최선을 다한다.

3. 인권영향평가

(주)서흥은 회사 경영으로 영향을 받는 임직원 및 이해관계자를 대상으로 인권영향평가를 실시한다. 인

권영향평가는 모든 이해관계자의 인권 침해 요소 식별 및 인권 침해 발생을 방지할 수 있도록 정기적으로 시행하며, 인권영향 평가 결과는 당사의 인권경영 실천에 적극 반영한다.

VI. 인권 침해 행위 제보 및 구제

1. 인권 침해 행위

- 성희롱, 성추행, 성폭력, 성차별 행위
- 강제노동, 아동노동
- 직장 내 괴롭힘
- 위 외 임직원과 대·내외 이해관계자 간에 발생하는 모든 인권 침해 행위 또는 차별행위

2. 신고 방법

직무를 수행함에 있어 인권 침해 행위가 발생한 경우 누구든지 지체 없이 그 사실을 제보하여야 한다. 제보는 홈페이지, 우편, 전화, 이메일 등 제보자가 편리한 방법으로 할 수 있으며, 제보자 보호원칙에 따라 제보자에 대한 어떠한 불이익 및 보복도 발생하지 않도록 조치하고, 제보자의 신원을 익명으로 보호한다.

① 홈페이지: [제보하기](#)

② E-mail: sinmungo@suheung.com으로 제보

3. 신고 후 조치

제보 접수 시 관련 규정이 정한 절차에 따라 신속하게 조사 및 필요한 조치를 이행한다. 조치 과정에서 중립성, 객관성, 익명성을 철저히 보장하며 모든 인권 침해에 대해 무관용 원칙을 적용한다.

직장 내 괴롭힘 및 성희롱 금지 정책

제정: 2019.06.01

개정: 2022.04.01

(주)서흥은 건전한 근무환경 조성을 위해 모든 유형의 직장 내 괴롭힘 및 성희롱에 대해 무관용 원칙을 적용한다. 다음과 같이 예방과 조치 규정을 모든 직원에게 공표하여 시행한다.

1. 직장 내 괴롭힘 금지 정책

1. 직장 내 괴롭힘의 정의

사용자 또는 근로자가 직장에서 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 업무상 범위를 넘어 타 근로자에게 신체적, 정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위를 말한다.

2. 직장 내 괴롭힘으로 간주되는 행위

- 신체에 대한 폭행 및 정신적 협박 행위
- 반복적인 욕설 또는 지속적인 폭언
- 다른 근로자 또는 온라인상에서 모욕감을 주거나 명예를 훼손하는 행위
- 반복적으로 사적인 용무를 지시하는 행위
- 합리적 이유 없이 업무능력이나 성과를 폄하하거나 조롱하는 행위
- 집단적으로 따돌리거나, 정당한 이유 없이 업무적으로 고립시키는 행위 및 일을 주지 않는 행위
- 그 밖에 업무의 적정범위를 넘어 직원에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위

3. 직장 내 괴롭힘의 예방

- 회사는 직장 내 괴롭힘 예방을 위한 정책을 수립하고 실행하여야 한다.
- 회사는 직장 내 괴롭힘 예방을 위한 교육을 연 1회 이상 실시하여야 한다.

4. 직장 내 괴롭힘 행위 발생 시 조치

- 누구든지 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 알게 된 경우 그 사실을 회사에 신고할 수 있으며 회사는 이를 인지한 경우 지체없이 그 사실 확인을 위한 조사를 실시한다.

- 회사는 조사 기간 동안 피해를 입었다고 주장하는 직원을 보호하기 위하여 근무장소의 변경, 유급휴가 명령 등 적절한 조치를 한다. 이 경우 회사는 피해직원 등의 의사에 반하는 조치를 하지 아니한다.
- 회사는 조사 결과 직장 내 괴롭힘 발생 사실이 확인된 때에는 피해직원이 요청하면 근무장소의 변경, 배치전환, 유급휴가 명령 등 적절한 조치를 한다.
- 회사는 조사 결과 직장 내 괴롭힘 발생 사실이 확인된 때에는 지체없이 행위자에 대한 징계 등 필요한 조치를 한다.
- 회사는 징계 등 조치를 하기 전 그 조치에 대하여 피해직원의 의견을 청취한다.
- 회사는 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 신고한 직원 및 피해직원 등에게 해고나 그 밖의 조건 및 고용상 불리한 처우를 금지한다.

5. 직장 내 괴롭힘 행위자에 대한 징계

회사는 조사 결과 성희롱 발생 사실이 확인된 경우, 사안의 경중에 따라, 서면 경고, 각서 징구, 사내공고, 부서장 통지, 징계위원회 회부 등의 필요한 조치를 하여야 하며 부서전환 및 징계조치를 취하여야 한다.

II. 성희롱 예방 및 조치

1. 성희롱의 정의

사업주·상급자·근로자가 다른 근로자에게 우월적 지위·직위를 이용하거나 업무 등과 관련하여 성적 언동, 성적 요구 등으로 상대방에게 성적 굴욕감이나 혐오감을 느끼게 하는 행위, 이러한 요구에 대한 불응을 이유로 근로조건 및 고용상 불이익을 주는 행위를 말한다.

2. 성희롱 예방

- 회사의 임직원은 상호 인격을 존중하여야 하며 직장 내에서 성희롱이 발생하지 않도록 노력하여야 한다.
- 회사는 직장 내 성희롱 예방을 위한 교육을 연 1회 이상 하여야 한다.

3. 성희롱 상담

- 회사는 신속한 상담이 이루어질 수 있도록 노력하여야 한다.
- 성희롱 피해자는 상담요원, 상사 등과 상담하여 신속히 문제가 해결되도록 하여야 한다.

4. 성희롱 발생 시 조치

- 누구든지 직장 내 성희롱 발생 사실을 알게 된 경우 그 사실을 회사에 신고해야 한다.
- 회사는 전항에 따른 신고를 접수하거나 직장 내 성희롱 발생 사실을 인지한 경우에는 지체 없이 그 사실 확인을 위한 조사를 실시한다

- 회사는 조사 기간 동안 피해를 입었다고 주장하는 직원을 보호하기 위하여 근무장소의 변경, 유급휴가 명령 등 적절한 조치를 한다. 이 경우 회사는 피해직원 등의 의사에 반하는 조치를 하지 아니한다.
- 회사는 조사 결과 성희롱 발생 사실이 확인된 때에는 피해직원이 요청하면 근무장소의 변경, 배치전환, 유급휴가 등 적절한 조치를 한다.
- 회사는 조사 결과 성희롱 발생 사실이 확인된 때에는 지체없이 행위자에 대한 징계 등 필요한 조치를 한다.
- 회사는 징계 등 고치를 하기 전 그 조치에 대하여 피해직원의 의견을 청취한다.
- 회사는 성희롱 발생 사실을 신고한 직원 및 피해직원 등에게 해고나 그 밖의 조건 및 고용상 불리한 처우를 금지한다.

5. 성희롱 행위자에 대한 징계

회사는 조사 결과 성희롱 발생 사실이 확인된 경우, 사안의 경중에 따라, 서면 경고, 각서 징구, 사내공고, 부서장 통지, 징계위원회 회부 등의 필요한 조치를 하여야 하며 부서전환 및 징계조치를 취하여야 한다.

윤리강령

제정: 2007.04.19

개정: 2023.06.01

2025.03.20

(주)서흥은 진취적이고 효율적인 경영활동으로 기업가치를 향상시켜 주주를 포함한 모든 이해관계자와 함께 성장·발전할 수 있도록 노력하며 상장회사로서 그 의무와 책임을 성실히 수행함으로써 신뢰받는 기업이 되도록 노력한다. (주)서흥은 국내외 모든 법규와 시장질서를 존중하고 공정거래질서 확립에 솔선수범하며, 사회적 가치와 관습을 존중하고 다양한 사회공헌활동을 통하여 국가와 사회발전에 이바지한다. 이에 우리 회사는 건전하고 공정한 기업문화를 창달할 수 있도록 윤리강령을 제정하고 적극 실천한다.

I. 총칙

1. 목적

본 윤리규범은 우리회사의 구성원이 올바르게 윤리강령을 이해하고 실천할 수 있도록 판단 기준을 제 공하는데 목적이 있다.

2. 적용범위

윤리강령은 지주사를 비롯한 자회사의 임직원에게 적용된다. 회사 비즈니스에서 영향을 받는 고객, 협력회사 직원, 지역사회 및 주민, 국가기관 소속 직원 등 모든 이해관계자에게도 실천을 권장한다.

3. 역할 및 책임

(주)서흥의 총괄책임자(경영관리본부장)와 각 부서장은 임직원이 윤리강령 법규를 준수하도록 관리·감독한다. 최고경영자는 윤리 분야 법률 및 규제 대응, 부정부패 신고 내역, 윤리경영 추진 성과 등을 검토·승인한다.

4. 검토주기

이 강령은 모든 임직원이 확인할 수 있도록 내부 인트라넷에 공지하며, 매년 1회 국내외 법령 및 국제적 가이드라인을 바탕으로 정기적으로 검토를 실시한다. 또한, 강령에 따른 당사 운영 및 목표 달성 현황에 대해 모니터링한다. 개정이 필요할 경우 최종 책임자의 결재를 득하고, 최고 경영자 또는 이사회 의 검토 및 승인을 거친다.

6. 상담 및 제보방법

임직원의 부정비리 등 윤리 위반 사항이 발생할 시 여러 이해관계자가 이를 기명 또는 익명으로 직접 상담, 제보할 수 있는 채널과 전담인력을 배치한다. 당사는 제보자의 익명성과 정보의 비밀을 보장하며 부당한 보복을 방지한다.

① 홈페이지: 제보하기

② E-mail: sinmungo@suheung.com으로 제보

임직원의 부정비리 등 윤리 위반 사항이 발생할 시 여러 이해관계자가 이를 기명 또는 익명으로 직접 상담, 제보할 수 있는 채널과 전담인력을 배치한다.

II. 주주 및 투자자에 대한 자세

1. 주주의 권익 보호

- 당사는 주주의 권리를 보호하고 주주의 정당한 요구와 제안을 존중한다.
- 당사는 경영정보를 성실히 공개하여 주주 및 투자자와 상호 신뢰관계를 구축하고 주주 이익의 극대화를 위해 노력한다.

2. 평등한 대우

- 당사는 소액주주를 포함한 모든 주주를 공정하고 평등하게 대우한다.
- 당사는 항상 전체주주의 이익을 고려하여 경영 의사를 결정함으로써 소액주주의 이익이나 권리가 부당하게 침해되지 않도록 한다.

3. 적극적 정보제공

- 당사는 회계자료를 일반적으로 인정된 회계원칙에 따라 기록·관리하여 재무상태와 경영성과를 투명하게 제공한다.
- 당사는 정확한 경영정보를 관련 법규에 따라 적시에 제공하여 투자자 등 정보 이용자가 합리적인 투자판단을 할 수 있도록 한다.

III. 고객에 대한 자세

1. 고객존중

- 당사는 항상 고객의 입장에서 생각하고 행동하며, 고객이 만족하고 신뢰할 수 있는 최상의 제품과 서비스를 제공하여 고객만족 실현을 위해 노력한다.
- 당사는 고객에게 제품 및 서비스 등에 관한 정확한 정보를 제공하고 과대선전이나 광고를 하지 않는다.

2. 고객보호

- 당사는 고객의 이익과 안전, 개인정보를 보호하고 고객에게 부당한 행위를 하지 않는다.
- 당사는 소비자보호에 관한 법률을 존중하고 준수한다.

IV. 경쟁사와 협력사에 대한 자세

1. 경쟁사와 공정한 경쟁

- 당사는 부패방지, 공정경쟁 등 거래의 공정성과 신뢰도를 향상시켜 부패 없는 공정한 사회의 발전에 기여하고 반경쟁적 악습을 타파하기 위해 노력한다.
- 당사는 자유경쟁의 원칙에 따른 공정하고 자유로운 시장경제 질서를 존중하고, 경쟁사와 정당하게 경쟁한다.
- 당사는 공정거래질서를 존중하고 공정거래 관련 법규를 준수한다.

2. 협력사와 공정한 거래

- 당사는 협력회사와 공정한 거래를 통해 상호신뢰와 협력관계를 구축함으로써 공동의 발전을 추구한다.
- 당사는 우월적 지위를 이용하여 어떠한 형태의 부당한 행위를 강요하거나 영향력을 행사하지 않는다.

V. 임직원에 대한 책임

1. 공정한 대우

- 당사는 임직원에 대하여 부당한 차별대우를 하지 않고 능력과 자질에 따라 공정한 기회를 부여한다.
- 당사는 임직원의 자질이나 능력, 업적 등에 대한 평가기준을 세워서 공정하게 평가하고 보상한다.

2. 근무환경 조성

- 당사는 임직원의 건강과 안전한 업무환경을 위해 노력한다.
- 당사는 임직원 개개인의 자율과 창의를 존중하고 능력을 향상시킬 수 있는 기회를 공정하게 부여함으로써 인재육성과 함께 자아실현을 지원한다.
- 당사는 임직원의 독립적 인격과 기본권을 존중하며 자유로운 제안과 건의를 할 수 있는 환경을 조성한다.

VI. 사회에 대한 책임

1. 국내외 법규의 준수

- 당사는 국가 및 지역사회의 일원으로서 각종 법규를 준수할 뿐만 아니라 국제적으로 통용되는 제반 법규를 준수한다.

2. 국가 경제 및 사회 발전에 기여

- 당사는 생산성의 향상, 고용의 창출 및 조세의 성실한 납부, 사회공헌 등을 통하여 국가경제와 사회발전에 기여한다.

3. 환경보호

- 당사는 자연을 보호하고 깨끗한 환경의 보전을 위해 노력한다.
- 당사는 환경관련 법규 및 국제 협약을 준수하고 기업활동으로 인하여 환경이 파괴, 오염, 훼손되는 것을 방지한다.
- 당사는 환경오염 방지를 위해 필요한 공해 방지시설과 인원을 확보한다.
- 당사는 안전 관련 법규와 기준을 철저히 준수하고, 안전 저해 요소를 사전에 예방하는 것을 노력한다.
- 임직원은 사업장 내의 쾌적하고 안전한 근무환경을 조성하도록 노력한다.

VII. 임직원의 기본윤리

1. 건전한 기업문화 정착

- 임직원은 회사의 경영이념을 공유하고 회사가 추구하는 목표와 가치를 공감하여 회사업무 방침에 따라 각자에게 부여된 사명을 성실히 수행한다.
- 임직원은 회사 내의 상하 및 동료 간의 원활한 의사소통, 상호신뢰를 바탕으로 하는 조직 문화를 창출해 나간다.
- 임직원은 주어진 직무를 최선을 다해 정당한 방법으로 수행하고 업무와 관련된 제반 관련 법규와 회사의 규정을 준수한다.

2. 이해상충행위 금지

- 임직원은 회사와 이해가 상충되는 어떠한 행위나 관계가 발생하지 않도록 노력하며 회사와 개인 또는 부서 간의 이해가 상충될 경우에는 회사의 이익을 우선적으로 생각하고 행동한다.
- 본인 또는 이해관계인의 이름으로 회사와 거래행위를 할 수 없다.
- 이해관계자와 공동으로 투자하거나 재산을 취득할 수 없다.
- 임직원의 친인척이 회사의 이해관계자임을 알고 있는 경우, 윤리담당 부서에 그 사실을 알려

야 하며, 본인의 업무와 관련된 경우 직무 변경 등의 조치를 통해 이해관계 상충을 피해야 한다.

- 재직 중 부정한 행위로 인해 퇴직한 자와 거래행위는 할 수 없다.

3. 내부정보이용 금지

- 임직원은 업무상 취득한 내부정보를 이용하여 주식을 거래하지 않는다.
- 임직원은 주가에 영향을 미칠 수 있는 미공개 중요정보를 적절한 절차에 의하지 않고 제3자에게 제공하지 않는다.

4. 회사재산 및 중요정보 보호

- 임직원은 회사의 물적 재산, 지적재산권, 영업비밀 등을 보호하여야 하며, 사적인 목적을 위해 사용하지 않는다.
- 임직원은 회사재산에 손실을 초래하는公款 횡령,公款 유용, 기물유출, 타용도 사용 등의 행위를 해서는 안 된다.
- 임직원은 직위를 이용한 사적 이익 추구, 회사에서 얻은 비공개 정보를 이용한 불공정 거래행위를 하지 않는다.
- 임직원은 회사의 이익에 영향을 미칠 수 있는 중요한 정보를 외부에 유출하지 않는다.

5. 성희롱 방지

- 임직원은 성적 굴욕감을 유발하는 것으로 인정되는 육체적·언어적·시각적 언어나 행동을 포함하여 건전한 동료 관계를 해치는 일체의 언어나 행동을 하지 않는다.

6. 정치관여 금지

- 임직원은 사내에서 근무시간 중에는 정치활동을 하지 않으며 회사의 조직, 인력 및 재산을 정치적 목적으로 이용하지 않는다.
- 임직원 개개인의 참정권과 정치적 견해는 존중되나 각자의 정치적 견해나 정치관여가 회사의 입장으로 오해받지 않도록 해야 한다.

7. 금품 및 향응수수 금지

- 임직원은 거래처 등 이해관계자로부터 금전이나 선물 및 향응 등 뇌물을 제공받지 않는다.
- 임직원은 회사 업무와 관련하여 거래처 등 이해관계자에게 금품 또는 사회통념상 인정되는 범위를 벗어나는 선물 및 향응을 제공하지 않는다.
- 임직원은 상호간에도 금품 또는 과도한 선물 및 향응을 수수하지 않는다.

- 불가피하게 금품, 사회통념상 인정되는 범위를 벗어나는 선물 및 향응 등을 제공받는 등 민감한 거래 발생 시 지체 없이 반환 처리하고, 소속 부서장 또는 윤리 담당 부서에게 보고해야 한다. 반환 불가한 경우에는 소속 부서장 및 윤리 담당 부서에게 신고하며, 민감한 거래를 보고 받은 윤리 담당 부서는 관계 법령, 회사의 규정 등에 따라 이를 적정하게 처리하여야 한다.

8. 자금세탁 방지

- 비자금이나 범죄, 탈세, 뇌물 등과 관련된 정당하지 못한 돈을 여러 가지 방법으로 정당한 돈 처럼 탈바꿈하여 자금 출처의 추적을 어렵게 하는 행위는 해서는 안 된다.
- 타인의 이름을 도용하여 만든 차명계좌 또는 거래와 무관한 제3자가 발행한 수표 및 무기명 채권 등을 이용하여 자금 출처의 추적을 어렵게 하는 행위는 해서는 안 된다.

9. 사기 금지

사기란 상황을 자기 자신이나 타인에게 유리하게 만들거나 어떤 의무나 책임을 회피하려는 목적으로 상대를 의도적으로 호도하는 행위(또는 비행위)를 말한다. 사기는 계획적으로 의도한 결과라는 점에서 실수와 구별된다. 당사는 모든 사기를 금지하며 실제 사기 사례 또는 사기가 의심되는 경우를 위에 언급된 경로를 통해 즉시 신고해야 한다. “사기”라는 용어에는 다음에 해당하는 모든 것이 포함된다.

- 부정직하거나 기만적인 행위
- 자금 유용
- 횡령
- 회사 수표나 환어음 등 유통증권의 위조 또는 변조
- 회사, 직원, 고객, 파트너 또는 공급업체 자산의 유용
- 현금, 유가증권, 비품, 재산 또는 기타 회사 자산을 개인적 용도로 전환
- 회사 거래의 무단 취급 또는 보고
- 개인적 이유 또는 기타 사유로 인한 회사 기록이나 재무제표의 위조

10. 윤리강령의 준수

- 모든 임직원은 윤리강령을 성실히 준수하여야 하며, 이를 위반한 경우 해당 행위에 대한 책임을 진다.
- 임직원은 윤리강령에 반하는 행위를 강요하거나 부당한 행위를 인지하였을 경우에는 이를 윤리강령 담당부서에 신고하여야 한다.
- 임직원은 윤리강령 위반행위 발생 시 철저한 원인 규명과 교육을 통해 재발을 방지한다.
- 신고 시 제보자의 신분과 내용에 대해서는 비밀을 보장하며, 제보자에 대한 어떠한 불이익이나 근무상 차별을 금지한다.

VIII. 서약

(주)서흥의 임직원은 본 윤리강령의 실천을 위해 서약서를 작성해야 한다. 신규 입사자를 포함한 전사 임직원은 서약서를 연 1회 작성하며, 이를 통해 매년 임직원 윤리강령 서약 비율을 100%로 유지한다.

IX. 규정 위반에 대한 처리

본 강령의 위반사실이 발견된 경우 해당부서 또는 감사팀은 관련 서류를 구비하고 조사 내용을 서면으로 작성하여 총괄책임자(경영관리본부장)에게 즉시 보고해야 한다. 윤리강령 위반자에 대한 징계는 사내 징계위원회규정에 따라 처리함을 원칙으로 하되, 징계위원회규정에 없거나 구체화되어 있지 않은 사항은 본 강령에 따라 처리한다. 주요 징계대상 및 징계내용은 아래의 내용과 같다.

가. 징계 대상

- ① 협력회사로부터의 금품수수, 직권을 이용한 금품요구, 직위를 이용한 청탁, 자금세탁, 사기 등
- ② 사내 임직원으로부터의 금품수수, 직권을 이용한 금품요구, 직위를 이용한 청탁, 자금세탁, 사기 등

나. 징계 내용

- ① 협력회사로부터 금품수수 시: 미신고자, 해당 직원 징계 조치, 협력업체 거래 중단
- ② 직권 이용 금품요구 시: 해당 직원 징계 조치
- ③ 직위를 이용한 청탁, 자금세탁, 사기 등 발생 시: 징계위원회 심의 후 징계여부 결정

임직원 행동강령

제정: 2007.04.19

개정: 2023.06.01

(주)서흥은 진취적이고 효율적인 경영활동으로 기업가치를 향상시켜 주주를 포함한 모든 이해관계자와 함께 성장·발전할 수 있도록 노력하며 상장회사로서 그 의무와 책임을 성실히 수행함으로써 신뢰받는 기업이 되도록 노력한다. (주)서흥은 국내·외 모든 법규와 시장질서를 존중하고 공정거래질서 확립에 솔선수범하며, 사회적 가치와 관습을 존중하고 다양한 사회공헌활동을 통하여 국가와 사회발전에 이바지한다. 이에 우리 회사는 건전하고 공정한 기업문화를 창달할 수 있도록 임직원 행동강령을 제정하고 적극 실천한다.

1. 총칙

1. 목적

본 임직원 행동강령은 우리회사의 구성원이 올바르게 윤리규범을 이해하고 실천할 수 있도록 판단 기준을 제공하는데 목적이 있다.

2. 적용범위

임직원 행동강령은 지주사를 비롯한 자회사의 모든 임직원에게 적용된다.

3. 책임

총괄책임자(경영관리본부장)와 각 부서장은 임직원이 윤리강령 법규를 준수하도록 관리·감독한다.

4. 검토 주기

이 정책은 매년 1회 국내 법령과 국제적 가이드라인을 바탕으로 정기적으로 검토를 실시하며 개정이 필요할 경우 최종 책임자의 결재를 득해야 한다.

5. 상담 및 제보방법

임직원의 부정비리 등 윤리 위반 사항이 발생할 시 여러 이해관계자가 이를 기명 또는 익명으로 직접 상담, 제보할 수 있는 채널과 전담인력을 배치한다.

① 홈페이지: https://www.suheung.com/bbs/write.php?bo_table=em_report

② E-mail: sinmungo@suheung.com으로 제보

II. 임직원 행동강령

1. 건전한 기업문화 정착

- 임직원은 회사의 경영이념을 공유하고 회사가 추구하는 목표와 가치를 공감하여 회사업무 방침에 따라 각자에게 부여된 사명을 성실히 수행한다.
- 임직원은 회사 내의 상하 및 동료 간의 원활한 의사소통, 상호신뢰를 바탕으로 하는 조직 문화를 창출해 나간다.
- 임직원은 주어진 직무를 최선을 다해 정당한 방법으로 수행하고 업무와 관련된 제반 관련 법규와 회사의 규정을 준수한다.

2. 이해상충행위 금지

- 임직원은 회사와 이해가 상충되는 어떠한 행위나 관계가 발생하지 않도록 노력하며 회사와 개인 또는 부서 간의 이해가 상충될 경우에는 회사의 이익을 우선적으로 생각하고 행동한다.
- 본인 또는 이해관계인의 이름으로 회사와 거래행위를 할 수 없다.
- 이해관계자와 공동으로 투자하거나 재산을 취득할 수 없다.
- 임직원의 친인척이 회사의 이해관계자임을 알고 있는 경우, 윤리담당 부서에 그 사실을 알려야 하며, 본인의 업무와 관련된 경우 직무 변경 등의 조치를 통해 이해관계 상충을 피해야 한다.
- 재직 중 부정한 행위로 인해 퇴직한 자와 거래행위는 할 수 없다.

3. 내부정보이용 금지

- 임직원은 업무상 취득한 내부정보를 이용하여 주식을 거래하지 않는다.
- 임직원은 주가에 영향을 미칠 수 있는 미공개 중요정보를 적법한 절차에 의하지 않고 제3자에게 제공하지 않는다.

4. 회사재산 및 중요정보 보호

- 임직원은 회사의 물적 재산, 지적재산권, 영업비밀 등을 보호하여야 하며, 사적인 목적을 위해 사용하지 않는다.
- 임직원은 회사재산에 손실을 초래하는公款 횡령,公款 유용, 기물유출, 타용도 사용 등의 행위를 해서는 안 된다.
- 임직원은 직위를 이용한 사적 이익 추구, 회사에서 얻은 비공개 정보를 이용한 불공정 거래 행위를 하지 않는다.
- 임직원은 회사의 이익에 영향을 미칠 수 있는 중요한 정보를 외부에 유출하지 않는다.

5. 성희롱 방지

- 임직원은 성적 굴욕감을 유발하는 것으로 인정되는 육체적·언어적·시각적 언어나 행동을 포함하여 건전한 동료 관계를 해치는 일체의 언어나 행동을 하지 않는다.

6. 정치관여 금지

- 임직원은 사내에서 근무시간 중에는 정치활동을 하지 않으며 회사의 조직, 인력 및 재산을 정치적 목적으로 이용하지 않는다.
- 임직원 개개인의 참정권과 정치적 견해는 존중되나 각자의 정치적 견해나 정치관여가 회사의 입장으로 오해받지 않도록 해야 한다.

7. 금품 및 향응수수 금지

- 임직원은 거래처 등 이해관계자로부터 금전이나 선물 및 향응을 제공받지 않는다.
- 임직원은 회사 업무와 관련하여 거래처 등 이해관계자에게 금품 또는 사회통념상 인정되는 범위를 벗어나는 선물 및 향응을 제공하지 않는다.
- 임직원은 상호 간에도 금품 또는 과도한 선물 및 향응을 수수하지 않는다.

8. 자금세탁 방지

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

9. 윤리강령의 준수

- 모든 임직원은 윤리강령을 성실히 준수하여야 하며, 이를 위반한 경우 해당 행위에 대한 책임을 진다.
- 임직원은 윤리강령에 반하는 행위를 강요하거나 부당한 행위를 인지하였을 경우에는 이를 윤리강령 담당부서에 신고하여야 한다.
- 임직원은 윤리강령 위반행위 발생 시 철저한 원인 규명과 교육을 통해 재발을 방지한다.
- 신고 시 제보자의 신분과 내용에 대해서는 비밀을 보장하며, 제보자에 대한 어떠한 불이익이나 근무상 차별을 금지한다.

10. 사기 금지

사기란 상황을 자기 자신이나 타인에게 유리하게 만들거나 어떤 의무나 책임을 회피하려는 목적으로 상대를 의도적으로 호도하는 행위(또는 비행위)를 말한다. 사기는 계획적으로 의도한 결과라는 점에서 실수와 구별된다. 당사는 모든 사기를 금지하며 실제 사기 사례 또는 사기가 의심되는 경우를 위에

언급된 경로를 통해 즉시 신고해야 한다. “사기”라는 용어에는 다음에 해당하는 모든 것이 포함된다.

- 부정직하거나 기만적인 행위
- 자금 유용
- 횡령
- 회사 수표나 환어음 등 유통증권의 위조 또는 변조
- 회사, 직원, 고객, 파트너 또는 공급업체 자산의 유용
- 현금, 유가증권, 비품, 재산 또는 기타 회사 자산을 개인적 용도로 전환
- 회사 거래의 무단 취급 또는 보고
- 개인적 이유 또는 기타 사유로 인한 회사 기록이나 재무제표의 위조

협력사 행동규범 가이드라인

제정: 2022.01.03

개정: 2022.05.20

(주)서흥은 지속가능경영을 위해 인권 및 노동, 환경, 윤리경영, 안전 및 보건, 경영시스템에 대한 협력사 행동규범을 제정한다. 본 규범은 우리회사의 파트너로서 지켜야 하는 기본적인 사항을 기재하고, 협력사는 본 규범을 준수할 것을 권고한다. 협력사 행동규범에 따라 위반사항 발생 시 시정 조치를 요구할 수 있으며, 관련 법령과 대내·외 상황을 고려하여 매년 정기적으로 검토한다.

I. 총칙

1. 목적

본 윤리규범은 지속가능한 공급망을 구축하기 전 협력사를 대상으로 법규 및 규정을 준수하고 운영 관행을 갖추도록 요구한다. (주)서흥과 거래하는 협력사는 하기와 같이 안전한 작업환경을 조성하고, 근로자들의 인권을 존중하고, 윤리 경영을 위한 경영시스템을 구축하여야 한다.

2. 적용범위

(주)서흥과 제품 또는 서비스를 제공하고, 거래를 체결한 모든 협력사에게 본 행동규범을 준수하도록 권고한다.

3. 책임

총괄책임자(경원지원본부장)와 각 부서장은 환경보호를 위한 임직원이 윤리강령 법규를 준수하도록 관리·감독한다.

4. 검토 주기

이 정책은 매년 1회 국내 법령과 국제적 가이드라인을 바탕으로 정기적으로 검토를 실시하고 개정이 필요할 경우 최종 책임자의 결재를 득해야 한다.

II. 행동 규범

1. 인권 및 노동

- 협력사는 성별, 나이, 국적, 인종, 종교 등의 이유로 채용, 보상, 교육 등 차별이 없도록 한다.

- 협력사는 현지 법규에 따라 합법적인 근로와 권리를 보장한다. 법령이 정하는 근로시간과 일수를 초과해서는 안 되며, 근로기준법에 따라 휴일을 보장한다.
- 협력사는 최저임금을 보장하고, 초과근무에 대한 보상 및 복리후생 등을 적법하게 지급해야 한다.
- 협력사는 강제 노동과 같은 비자발적 노동을 이용해서는 안 되며, 아동을 고용해서는 안 된다.
- 협력사는 근로자가 다른 근로자와 노동조합을 결사하거나 가입할 수 있는 권리를 보장한다.
- 협력사는 근로자의 인권을 존중하며 성희롱, 폭력, 폭언 등 비인도적 대우를 하지 않는다.

2. 환경보호

- 협력사는 환경 법규를 준수하여 인허가를 취득 및 유지하며, 환경영향 최소화를 위해 보고의무를 준수한다.
- 협력사는 에너지 소비 및 온실가스 배출 최소화, 대기오염물질 절감을 위해 관련 수치를 문서화하여 관리한다.
- 협력사는 안전한 유해화학물질 관리를 위해 구매, 사용, 폐기 및 재활용을 위한 관리체계를 구축한다.
- 협력사는 공정 내 대기오염물질을 유발하는 요소를 관리하고 법령에 따라 처리하며, 오염저감 활동을 위해 상시 모니터링한다.
- 협력사는 환경 오염을 최소화하고 자원 절감을 위해 노력한다. 기업활동에 따른 물과 에너지 사용량을 줄이고, 모든 폐수와 폐기물을 법령에 따라 적절히 처리하여 배출한다.

3. 윤리경영

- 협력사는 모든 기업활동에 있어 청렴성을 유지한다. 뇌물수수, 횡령, 상납, 부정부패, 선물 제공 등 위법행위를 해서는 안 된다. 모든 거래는 합법적이고 윤리적으로 수행하며, 위법행위에 대해 감시 및 모니터링 한다.
- 협력사는 공정거래와 관련한 제반 법규를 준수한다.
- 협력사는 지적재산권을 존중하고, 모든 이해관계자의 개인정보 취급 시 개인정보보호법을 준수한다.
- 협력사는 근로자가 비윤리행위를 신고할 수 있도록 신원을 보고하고, 차별이나 보복 조치는 금지한다.
- 협력사는 관련 법규에 따라 재정상태, 사업성과 등의 기업 정보를 투명하게 공개한다.

4. 안전 및 보건

- 협력사는 임직원의 안전을 보장하기 위해 관련 법규에 따라 안전보건 인허가를 취득한다. 안

전 관리 시스템을 구축하고, 사고 예방을 위해 안전 훈련 및 교육을 실시한다.

- 협력사는 산업재해와 질병 예방을 위해 정기적인 안전 검사를 시행한다.
- 협력사는 사업장 내 비상사태 발생을 대비하여 유형별 대응절차를 수립하고, 정기적으로 이를 개선한다.
- 협력사는 근로자가 유해하거나 안전위험에 노출될 위험이 있는 경우 개인보호 장비를 지급한다.

5. 경영시스템

- 협력사는 경영진의 승인을 받아 인권 및 노동, 환경보호, 윤리경영, 안전 및 보건에 대한 규정 및 시스템을 수립하고, 운영현황을 정기적으로 점검한다.
- 협력사는 근로자들이 본 행동규범을 열람하고 준수할 수 있도록 교육을 제공한다.

6. 사기 금지

사기란 상황을 자기 자신이나 타인에게 유리하게 만들거나 어떤 의무나 책임을 회피하려는 목적으로 상대를 의도적으로 호도하는 행위(또는 비행위)를 말한다. 사기는 계획적으로 의도한 결과라는 점에서 실수와 구별된다. 당사는 모든 사기를 금지하며 실제 사기 사례 또는 사기가 의심되는 경우를 아래 언급된 경로를 통해 즉시 신고해야 한다. “사기”라는 용어에는 다음에 해당하는 모든 것이 포함된다.

- 부정직하거나 기만적인 행위
- 자금 유용
- 횡령
- 회사 수표나 환어음 등 유통증권의 위조 또는 변조
- 회사, 직원, 고객, 파트너 또는 공급업체 자산의 유용
- 현금, 유가증권, 비품, 재산 또는 기타 회사 자산을 개인적 용도로 전환
- 회사 거래의 무단 취급 또는 보고
- 개인적 이유 또는 기타 사유로 인한 회사 기록이나 재무제표의 위조

실제 사기 사례 또는 사기가 의심되는 경우 당사의 홈페이지 및 온라인을 통해 제보할 수 있다.

① 홈페이지: https://www.suheung.com/bbs/write.php?bo_table=em_report

② E-mail: sinmungo@suheung.com으로 제보

이사회 다양성 및 포용성 정책

제정: 2024.09.23

(주)서흥은 다양한 경험과 배경을 가진 이사를 선임하여 주주의견을 폭넓게 반영하고, 통합적인 관점에서 기업과 주주의 이익을 위한 최선의 의사결정에 임하고자 이사회 다양성 및 포용성 정책을 제정한다.

I. 총칙

1. 목적

이 정책은 기업 활동이 주주가치 증진 및 이해관계자의 권익 보호로 이어지도록 다양한 관점과 경험, 능력을 가진 이사들로 이사회를 구성하는 것을 목적으로 한다.

2. 검토주기

이 정책은 매년 1회 국내외 법령 및 국제 기준을 바탕으로 정기적 검토를 실시한다.

II. 기본 원칙

(주)서흥은 다양한 이해관계자의 대표성을 높이고 공평한 의사결정 환경을 조성하기 위해 아래 원칙을 실천하도록 노력한다.

1. 사외이사 선임 시 성별, 국적, 인종, 민족, 문화적 배경 등의 기타 다양성 항목을 고려하여 균형 있는 이사회를 지향한다.

2. (주)서흥의 산업 특성을 고려하여 관련 분야의 충분한 실무경험과 전문 지식을 보유한 인물로 이사회를 구성하기 위해 노력하고, 전문 분야가 특정 직군에 편중되지 않도록 노력한다.

3. 모든 이사회 구성원에게 동일한 기회를 제공하며, 차별 없이 이사회에 참여할 수 있는 환경을 구축한다.

4. 다양한 배경과 관점을 가진 구성원들이 의사결정 과정에 동등하게 기여할 수 있도록 장려한다.