

인권경영정책

제정 2026.05.01.

제1장 총칙

제1조(목적)

본 규정은 한화비전 주식회사(이하 “회사”라 한다) 임직원을 비롯한 모든 이해관계자의 인권보호 및 증진에 관한 정책 수립 및 시행, 그 밖에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다. 본 규정을 통해 「UN 세계인권선언」, 「UN 기업과 인권 이행원칙」, 「OECD 다국적 기업 가이드라인」, 「UN 아동권리협약」 등 인권 관련 국제 기준 및 규범을 준수하고, 인권보호 체계를 지속적으로 개선하는 것을 지향한다.

제2조(적용범위)

본 규정은 국내외 전 사업장(본사 및 R&D센터, 해외 생산 법인 및 판매 법인) 및 자회사의 전 구성원에 적용된다. 또한 가치사슬(Value Chain) 내 협력사에게도 본 정책 준수를 권고하며, 이해관계자는 인권보호 활동에 동참하고 정책 이행에 협력하여야 한다.

제3조(정의)

본 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 항과 같다.

- ① “인권”이라 함은 헌법 및 법률에서 보장하거나 대한민국이 비준·가입한 국제인권조약 및 국제관습법에서 인정하는 인간으로서의 존엄과 가치 및 자유와 권리를 말한다.
- ② “인권경영”이란 회사가 경영활동을 함에 있어 인간의 존엄과 가치를 중시하고 보호하는 것을 말한다.
- ③ “임직원”이란 회사에 근무하는 임원과 직원(비정규직 포함)을 말한다.
- ④ “근로자”란 ‘근로기준법’ 제2조 제1호에 따른 근로자를 말한다.
- ⑤ “이해관계자”란 회사의 경영활동과 관련된 자로서 고객, 협력회사, 지역 주민 등 회사와 관계를 맺고 있는 모든 조직 또는 개인을 말한다.
- ⑥ “협력회사”란 회사와 사업관계를 맺고 있는 자회사, 출자회사, 거래회사 등을 모두 포함한다.
- ⑦ “인권침해”란 회사내 혹은 다양한 이해관계자들과의 사이에서 상하관계를 불문하고 상호간에 발생하는 언어·신체적 폭력행위, 성희롱 및 괴롭힘, 차별 및 강제노동, 안전 및 환경권의 침해, 사생활 침해 등 인간의 존엄과 가치를 침해하는 일체의 행위를 말하며, 인권 침해 피해자

또는 신고자 및 증인 등 조사에 협력하는 자(이하 “신고자 등”)에 대하여 신고를 이유로 한 인사상 불이익조치, 신원노출, 명예훼손 등의 피해(정보통신망을 이용한 피해포함)도 아울러 포함한다.

제2장 인권경영 일반원칙

제4조(고용상 차별 금지 및 다양성 존중)

- ① 회사는 고용에 있어 인종, 성별, 종교, 출신 지역, 결혼 상태, 연령, 학력, 혈연, 지연, 학연, 신체적 조건, 사회적 신분 등을 이유로 차별을 금지하며 다양성을 존중한다.
- ② 회사는 비정규직 근로자를 부당하게 차별해서는 아니 된다.

제5조(결사 및 단체교섭의 자유 보장)

- ① 회사는 근로자가 자유롭게 노동조합을 결성하는 것을 보장한다.
- ② 회사는 노동조합에의 가입과 노동조합의 정당한 업무 행위를 이유로 근로자에게 어떠한 차별과 불이익을 주어서는 아니 된다.
- ③ 회사는 근로자 대표에게 근로자 대표로서의 정당한 활동 수행에 필요한 정보를 제공하여야 한다.
- ④ 회사는 근로자의 단결권, 단체교섭권, 단체행동권 등 기본권을 보장하고, 근로자 대표 또는 노동조합의 단체교섭 요구에 성실히 응하여야 한다

제6조(근로 조건 준수 및 노동 기본권 보장)

- ① 회사는 사업장이 위치한 국가 및 지역의 노동관계 법령을 바탕으로 근로 시간을 준수하며 연장·야간·휴일근로는 관련 법규에 따른 절차와 보상 기준에 따라 자발적으로 이루어지도록 관리한다.
- ② 회사는 법정 임금과 복리후생을 적시에 제공하고, 임직원의 안정적인 생활과 삶의 질 향상을 위해 생활임금 이상 수준의 합리적인 임금을 유지하도록 노력한다.

제7조(강제 및 아동노동 금지)

- ① 회사는 형태와 종류를 불문하고 근로자의 의사에 반하는 강제노동, 수형자 노동, 인신매매 등을 하거나 그로 인한 영업적 이득을 얻어서는 안 된다.
- ② 회사는 사업을 수행하는 국가의 법령과 국제기준으로 정해진 최저 취업 연령에 도달하지 않은 아동의 고용을 하여서는 안 된다. 합법적으로 연소자를 고용하는 경우에는 교육권을 보장하고 건강과 안전에 유해하거나 도덕성을 침해할 수 있는 업무를 부여하지 않는다.

제8조(직장 내 인권 보호)

- ① 회사는 모든 임직원의 인격권, 건강권, 휴식권 등 인간의 존엄성 보장을 위한 적극적 인권 보호 의무를 진다.
- ② 회사는 모든 임직원이 상하 관계를 불문하고 상호 간에 언어·신체적 폭력 행위, 직장 내 성희롱, 괴롭힘 등을 하지 않도록 예방 조치를 취한다.
- ③ 회사는 장애인 근로자의 업무 수행을 위해 필요한 편의를 제공하며, 장애로 인한 차별이 발생하지 않도록 주의를 기울인다.

제9조(산업안전 보장)

- ① 회사는 임직원에게 안전하고 건강한 근무 환경을 제공하고 산업재해를 예방하며, 근무 중 발생한 사고나 질병에 대해서 관련 법에 따라 적절한 조치를 취한다.
- ② 회사는 사업을 수행함에 있어서 이해관계자의 안전을 보장하는 제도 및 환경을 조성한다.

제10조(환경권 및 기후관련 인권 보호)

- ① 회사는 국내외 환경 관련 법규를 준수하고 환경 보호와 오염 방지를 위하여 노력한다.
- ② 회사는 사업을 수행하는 지역에서 주민들이 유해물질과 소음 등을 비롯한 각종 고충을 겪지 않도록 예방 활동에 최선을 다한다.
- ③ 회사는 환경경영체제를 수립 및 유지하고 지속적으로 정보를 대내외에 공개한다.

제11조(정보 인권 보호)

회사는 「개인정보 보호법」 등 개인정보 관련 법령에 따라 사업 수행 중 취득한 회사 임직원을 비롯한 모든 이해관계자의 개인정보를 보호한다.

제12조(협력회사와의 인권 친화적 관계 구축)

- ① 회사는 모든 협력회사에 평등한 기회를 보장하며, 투명하고 공정한 거래를 한다.
- ② 회사는 협력회사와 상호 신뢰를 바탕으로 협력 관계를 유지하며, 부당한 경영 간섭을 하거나 우월적 지위를 이용한 무례한 언행, 부당한 행위 등을 하지 않는다.
- ③ 회사는 공급망 내 인권 관련 리스크를 점검 및 관리하며, 리스크 사전 예방을 위해 필요한 지원을 제공한다.

제13조(고객 인권 보호)

- ① 회사는 제품과 서비스가 고객의 생명, 건강 및 안전에 위해를 주지 않도록 관리한다.
- ② 회사는 고객의 알 권리 보호를 위하여 법률상 공개 가능한 범위 내에서

제품 및 서비스 정보를 공개한다.

③ 회사는 고객 사생활 보호를 위하여 정보 수집 및 관리를 철저히 한다.

제14조(지역 주민의 인권 보호)

회사는 사업을 수행하는 지역에서 주민의 생명권, 거주 이전의 자유, 안전에 대한 권리 및 재산권을 존중하고 보호한다.

제15조(구제 조치)

회사는 사업 수행 과정에서 발생하는 인권 침해에 대하여 신속하고 적절한 구제 조치를 취한다.

제3장 인권경영체계

제16조(인권경영 선언)

회사는 경영 활동에서 인간의 존엄과 가치를 보장하기 위하여 인권경영을 선언하며, 임직원은 이를 인권경영의 규범 및 가치 판단 기준으로 삼고 실천한다.

제17조(계획 수립)

대표이사는 인권경영의 효과적인 추진을 위하여 정기적인 계획을 수립해야 하며, 계획에는 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.

- ① 인권경영의 목표 및 기본 방향
- ② 인권경영 추진 전략 및 실행 과제
- ③ 인권경영을 추진하기 위한 행정적 사항
- ④ 경영활동 전반의 인권 관련 위험요인의 식별·진단 내역
- ⑤ 그 밖에 인권 보호와 증진을 위하여 필요한 사항

제18조(인권경영 주관부서)

- ① 회사는 인권경영을 효율적으로 실행하기 위하여 인권경영 주관부서 (이하 "주관부서")를 둔다.
- ② 주관부서의 업무는 다음 각 호와 같다.
 1. 인권경영 계획 수립 및 이행에 관한 사항
 2. 인권 교육 실시에 관한 사항
 3. 인권진단보고서¹ 발행에 관한 사항

¹ "인권진단보고서"란 UN 기업과 인권 이행원칙(UNGPs) 및 국가인권위원회 인권경영 가이드라인에서 요구하는 인권영향평가(Human Rights Impact Assessment) 프로세스를 포함하여 수행한 진단 결과를 종합한 보고서를 의미한다

4. 인권경영위원회의 운영 및 지원에 관한 사항
 5. 그 밖에 대표이사 또는 인권경영위원회가 필요하다고 인정하는 사항
- ③ 주관부서는 회사 내 인권 침해 현황, 인식 등의 조사를 위하여 주기적으로 대내·외 이해관계자를 대상으로 인권 침해 진단 조사 및 모니터링을 시행한다.
- ④ 주관부서는 인권 침해 예방 및 사건의 재발 방지를 위하여 필요한 대책을 수립·시행한다.

제19조(인권경영 책임자)

- ① 회사는 인권경영의 원활하고 실효적인 운영을 위하여 상법 제542조의13에 따라 선임된 준법지원인을 인권경영 책임자로 지정한다.
- ② 인권경영 책임자는 다음 각 호의 사항에 대한 권한을 가진다.
 1. 인권경영 계획 수립 및 이행
 2. 인권 침해 사건 접수, 조사, 구제 및 종결 절차
 3. 그 밖에 인권경영과 관련한 업무
- ③ 인권경영 책임자는 회사 정책·제도가 인권을 준수하고 있는지 모니터링하며, 인권 침해가 발생할 경우 주관부서 및 해당 부서에 개선을 요청한다.

제20조(인권 교육)

- ① 주관부서는 모든 임직원의 인권 의식을 향상시키기 위한 인권 교육을 연 1회 이상 정기적으로 실시한다.
- ② 주관부서는 회사의 인권 존중 의지를 천명하기 위하여 제1항의 교육 외에 경영진을 대상으로 별도의 교육을 실시할 수 있다.
- ③ 주관부서는 인권 존중 문화를 확산시키기 위하여 협력회사를 포함한 이해관계자를 대상으로 인권 교육을 실시할 수 있다.

제21조(인권 존중 책무 이행)

- ① 회사는 인권 보호 및 인권 중심 가치 증진을 위하여 필요한 조치를 취할 수 있으며 이해관계자의 인권경영 활동을 지원할 수 있다.
- ② 회사는 소속 임직원이 협력회사 임직원에 대하여 인권 침해 행위를 하거나 협력회사 내부에서의 인권 침해 사실을 인지한 경우, 해당 행위의 중지를 요구하고 임직원의 징계 또는 관련 기관에의 신고 등 적절한 조치를 취할 수 있다.

제4장 인권경영위원회

제22조(설치 및 기능)

- ① 회사는 인권경영의 효과적인 추진을 위한 최고 의사결정 기구로서

인권경영위원회(이하 "위원회")를 둔다.

- ② 위원회는 임직원을 포함한 이해관계자의 인권 보호 및 증진을 위하여 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다
 - 1. 인권경영 계획 수립에 관한 사항
 - 2. 인권경영 관련 제도 및 정책에 관한 사항
 - 3. 인권진단(인권 실사)를 포함한 인권 실천, 점검 의무에 관한 사항
 - 4. 인권 침해 행위의 구제 및 재발 방지 대책에 대한 사항
 - 5. 그 밖에 위원장이 심의가 필요하다고 결정한 사항

제23조(구성 및 운영)

- ① 위원회는 위원장 1인을 포함하여 10인 내외로 구성한다.
- ② 위원회의 위원장은 대표이사로 하며, 위원은 회사 컴플라이언스위원회 위원 중 주관부서장이 추천한 자를 위원장이 지명하여 선임한다. 다만, 인권경영 책임자가 추천한 외부 전문가 및 이해관계자를 위원으로 추가 선임할 수 있다.
- ③ 위원회는 위원회의 업무를 효율적으로 추진하기 위하여 주관부서의 장을 간사로 두며, 간사는 위원회에 관한 사무를 처리한다.
- ④ 위원장은 필요하다고 인정할 경우 위원회의 위원이 아닌 자를 회의에 출석하게 하여 의안에 관하여 설명을 듣거나 의견을 진술하게 할 수 있으며 관련 자료 제출을 요구할 수 있다.

제24조(소집 및 결의 방법)

- ① 위원회의 회의는 정기회의와 임시회의로 구분하며, 연 1회 이상 정기회의를 개최할 수 있으며, 긴급 안전 상정 필요 시, 임시회의를 개최할 수 있다.
- ② 위원장은 위원회를 대표하며 업무를 총괄한다.
- ③ 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우, 위원 중 직제 순에 따라 그 직무를 대행한다.
- ④ 위원회의 회의는 위원장 또는 재적위원 3분의 1 이상의 요구로 소집한다.
- ⑤ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결하며, 가부동수인 경우에는 위원장이 결정권을 갖는다.
- ⑥ 위원회는 부의 안전 중 그 내용이 경미하거나 긴급을 요하는 사항에 대하여는 서면으로 의결할 수 있다.
- ⑦ 위원회의 의결 안전에 대하여 이해관계가 있는 위원은 해당 안전 논의에서 배제되며, 의결을 위한 정족수에는 산입하지 아니한다.

제25조(비밀 누설 금지)

위원회의 회의에 참석한 위원 및 관련자는 위원회와 관련하여 알게 된 비밀을 누설해서는 안 된다.

제26조(위원의 임기 및 위촉 해지)

- ① 위원장을 비롯한 내부 위원의 임기는 해당 직에 재임하는 기간으로 하고, 외부 위원은 2년으로 하되 연임할 수 있다.
- ② 회사는 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 임기 만료 전이라도 해당 위원의 위촉을 해지할 수 있다.
 1. 위원이 제24조를 위반하여 직무상 알게 된 비밀을 누설한 경우
 2. 위원이 질병, 사고 기타 건강상의 사유로 직무를 수행하기 어려운 경우
 3. 위원이 사임의 의사를 표시한 경우
 4. 위원이 인권 침해에 연루된 경우
 5. 기타 직무 태만, 품위 손상 등으로 해당 직무 수행이 적합하지 않다고 판단되는 경우

제5장 인권실사

제27조(인권실사 개요)

회사는 인권진단을 수행하고 식별된 리스크에 대응하기 위한 체계적인 절차를 마련한다. 식별된 인권 리스크는 예방·완화·개선 조치를 통해 관리하며, 조치 사항의 이행 현황을 지속적으로 점검한다. 또한 인권경영 활동과 진단 결과를 이해관계자에게 투명하게 공개하여 책임 있는 경영을 실현한다.

제28조(인권실사 절차)

- ① (리스크 식별) 인권 리스크를 식별하기 위해 고충처리 채널 및 내부 신고 제도를 통한 인권 관련 이슈를 상시 수집한다. 또한 임직원 대상 설문 및 체크리스트 기반 자율점검을 실시하여 주요 인권 리스크를 식별하고 관리 필요 영역을 도출한다.
- ② (대응조치 수립) 인권진단 결과 식별된 인권 리스크에 대해 예방·완화·개선 조치를 수립하고 경영활동에 반영한다. 조치 사항의 이행 여부를 점검하고, 미흡한 사항에 대해서는 추가 개선계획을 수립한다. 인권침해 발생 시에는 피해자 중심 구제 및 보상 절차를 마련하여 신속하고 공정하게 대응한다.
- ③ (모니터링) 인권 리스크 대응 조치의 효과성을 지속적으로 모니터링하기 위해, 인권경영 이행 현황을 정기적으로 확인한다. 정량적·정성적 지표(KPI)와 담당 부서 지정을 통해 모니터링 체계를 강화한다.
- ④ (소통 및 보고) 인권실사의 과정과 주요 결과에 대한 정보를 문서화하여 인권경영 활동 및 성과를 이해관계자에게 공개한다. 진단 결과, 조치 현황, 개선 계획을 포함하여 정기적으로 보고하고, 이해관계자의 의견을 수렴·반영한다.

제29조(인권실사 운영)

- ① 주관부서는 인권진단 보고서 발행을 주관하고 필요한 자료를 관련 부서에

요청할 수 있으며 각 부서는 이에 성실하게 협력하여야 한다.

- ② 주관부서는 인권진단 보고서 결과를 위원회에 보고하고 위원회는 인권진단 결과를 심의하고 채택한다.
- ③ 회사는 인권진단의 세부 절차 및 방법을 사안에 따라 별도 계획을 수립하여 실시하되, 외부 전문기관에 위탁하여 시행할 수 있다.

제6장 인권 침해 신고 및 구제

제30조(인권 침해의 구제)

- ① 인권을 침해당했거나 타인이 침해당한 사실을 알게 된 경우 누구든지 회사 홈페이지 준법신문고, 준법지원시스템, 온라인 고충처리센터, 인권 침해 예방 담당자 등 다양한 방법(이하 "신고채널")을 통해 신고할 수 있으며, 신고자 보호를 위하여 익명의 신고채널을 함께 운영한다.
- ② 인권 침해 구제에 대한 절차와 방법은 제29조에 따르되, 상세 내용은 별도 지침을 마련하여 운영한다.

제31조(인권 침해 구제 절차 및 방법)

- ① 회사는 인권 침해 사건 신고의 접수, 조사, 후속 조치 및 인권 준수 감시 활동을 하는 고충처리센터를 설치하고 운영한다.
- ② 고충처리센터에는 인권 침해 사건 접수 및 상담 업무를 담당하는 자(이하 "인권 침해 예방 담당자")를 남녀 각 1인 이상씩 두어야 한다.
- ③ 고충처리센터는 접수한 인권 침해 사건에 대하여 조사 과정 중 2차 피해 발생 여부를 모니터링하고, 피해자와 행위자의 업무 및 근무 공간의 신속한 분리 조치, 인권 침해의 중단 등 피해자 보호조치를 취하여야 한다.
- ④ 신고자 및 관련자의 신원을 보호하고 신고 내용에 대한 비밀을 보장한다. 신고, 상담 또는 조사 협조를 이유로 어떠한 불이익도 발생하지 않으며, 신고로 인한 불이익이나 2차 피해가 발생할 경우 즉시 시정조치를 실시한다.
- ⑤ 고충처리센터 운영 부서는 인권 침해 신고 발생 시 즉시 주관부서 및 인권경영 책임자에게 공유하고 상담, 조사, 후속 조치 등 필요한 조치를 완료 후 최종 결과를 위원회에 보고하여야 한다. 단, 고충처리센터 운영 부서 또는 인권경영 책임자는 사안이 중대하다고 판단될 경우 사건을 위원회에 즉시 보고하고 위원회의 권고를 받아 사건 처리를 진행한다.
- ⑥ 홈페이지 상 준법신문고 채널 이용, 외부 인권 침해 사건의 접수는 주관부서에서 접수 후 고충처리센터 또는 유관 부서로 이관하여 조사 및 구제 절차를 진행할 수 있도록 지원한다.

대표 신고 채널

- (내부) 한화비전 Cleverse ► HR시스템 ► 스마트고충처리센터
- (외부) 한화비전 홈페이지: 윤리경영 제보 채널
메일: audit.techwin@hanwha.com

제7장 보칙

제32조(의사록)

위원회의 의사 경과 및 결과를 의사록에 기재하고 참석 위원들의 서명을 받은 후 주관부서에서 보관한다.

제33조(개정)

이 규정의 개정은 위원회 의결에 의한다.

제34조(기타)

이 규정에서 정하지 아니한 사항은 법령 및 회사의 관련 제규정을 준용한다.

부칙(2026.05.01)

이 규정은 2026년 05월 01일부터 제정·시행한다.

한화비전 주식회사

대 표 이 사 김 기 철

Kim Ki Cheol