

# 한화솔루션 주식회사 인권경영정책

2026. 4. 28.

## 제1장 총칙

**제1조 (목적)** 본 정책은 한화솔루션 주식회사(이하 “회사”라 한다) 임직원을 비롯한 모든 이해관계자의 인권보호 및 증진에 관한 정책 수립 및 시행, 그 밖에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

또한, 본 정책은 UN 기업과 인권에 관한 이행 지침(UN Guiding Principles on Business and Human Rights), 국제노동기구(ILO)의 직장 내 기본 원칙 및 권리 선언(ILO Declaration on Fundamental Principles and Rights at Work), 국제노동기구 핵심 협약(ILO Fundamental Conventions - 결사의 자유, 강제노동 금지, 아동노동 철폐, 차별 금지 등 포함), OECD 다국적기업 가이드라인(OECD Guidelines for Multinational Enterprises)을 비롯한 국제 인권 기준 및 가이드라인을 지지하며, 해당 국제 기준을 준수하기 위하여 필요한 전략의 수립, 이행 및 목표 관리를 포함한다.

**제2조 (정의)** 본 정책에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “인권”이란 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(비정규직을 포함한다)을 말한다.
4. “근로자”란 근로의 기간, 내용 및 형태 (정규직, 비정규직, 계약직 등)와 관계없이 회사와 직접 고용계약을 체결하여 노무를 제공하는 모든 임직원을 말한다.
5. “이해관계자”란 회사의 경영활동과 관련된 자로서 고객, 협력업체, 지역주민 등 회사와 관계를 맺고 있는 모든 조직 또는 개인을 말한다.
6. “협력업체”란 회사와 사업관계를 맺고 있는 자회사, 출자회사, 거래회사 및 파견, 도급, 용역 등의 형태로 회사에 노무나 서비스를 제공하는 모든 비즈니스 파트너를 포함한다.
7. “인권침해”란 회사 내 혹은 다양한 이해관계자들과 상하관계를 불문하고 상호간에 발생하는 언어·신체적 폭력행위, 성희롱 및 괴롭힘, 차별 및 강제노동, 안전 및 환경권의 침해, 사생활침해 등 인간의 존엄과 가치를 침해하는 일체의 행위를 말하며, 인권침해 피해자 또는 신고자 및 증인 등 조사에 협력하는 자(이하 “신고자 등”)에 대하여 신고를 이유로 한 인사상 불이익 조치, 신원노출, 명예훼손 등의 피해(정보통신망을 이용한 피해 포함)도 아울러 포함한다.

**제3조 (적용범위)** 본 정책은 한화솔루션 주식회사 본사 및 국내외 전 사업장에 적용하며, 종속회사 및 관계기업에는 본 정책의 적용을 권고하되, 각 회사의 자율적인 경영 활동을 존중한다.

또한, 회사는 임직원, 협력업체를 비롯한 공급망 내 이해관계자들이 본 정책을 준수하고 관련 활동에 적극 동참할 것을 권장한다. 아울러 고객, 지역사회 등 모든 이해관계자에 본 정책을 존중하고 지지할 것을 권장한다.

**제4조 (거버넌스)** 본 정책의 효과적인 운영을 위한 역할과 책임은 다음과 같다.

1. (최고 의사결정기구) 회사는 인권경영의 주요 사항을 이사회 산하 ESG위원회(또는 이에 준하는 내부 거버넌스 체계)를 통해 심의·점검한다. 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의하거나 보고받을 수 있다.
  - ① 인권경영 정책 및 계획의 제·개정
  - ② 인권영향평가(인권실사) 결과 및 개선 조치
  - ③ 중대한 인권 리스크 및 인권침해 사안에 대한 대응

④ 그 밖에 인권경영과 관련하여 필요하다고 인정되는 사항  
또한, 대표이사는 본 정책의 실질적인 이행과 인권경영의 효과적인 추진을 총괄하며,  
이를 위한 경영 시스템을 구축하고 운영한다.

2. (인권경영책임자) 회사는 인권경영의 원활하고 실효적인 운영을 위하여 관련 업무를 총괄하는 인사담당임원을 인권경영책임자로 지정한다. 인권경영책임자는 다음 각 호의 사항에 대한 권한을 가진다.

- ① 인권경영 계획에 대한 총괄 관리 및 감독
- ② 인권침해 사건 처리 절차에 대한 관리·감독 및 주요 의사결정
- ③ 회사 정책 및 제도의 인권 존중 여부 모니터링
- ④ 인권침해 사건 접수, 조사 및 개선 요청
- ⑤ 그 밖에 인권경영과 관련한 업무

3. (주관부서) 회사는 인권경영을 효율적으로 실행하기 위하여 인권경영 주관부서(이하 “주관부서”)를 둔다. 주관부서의 업무는 다음 각 호와 같다.

- ① 인권경영계획 수립 및 이행에 관한 사항
- ② 인권교육 실시에 관한 사항
- ③ 인권영향평가 시행에 관한 사항
- ④ 이해관계자 대상 인권침해 진단조사 및 모니터링 시행에 관한 사항
- ⑤ 인권침해 예방 및 재발 방지 대책 수립 및 시행에 관한 사항
- ⑥ 인권경영의 운영 및 지원에 관한 사항
- ⑦ 그 밖에 인권경영책임자 또는 ESG위원회가 필요하다고 인정하는 사항

## 제2장 일반 원칙

### 제1조 (고용상 차별금지)

1. 회사는 인종, 성별, 종교, 출신지역, 결혼상태, 연령, 학력, 혈연, 지연, 학연, 신체적 조건, 사회적 신분 등을 이유로 채용, 승진, 교육, 보상, 복리후생 등 근로조건에 관하여 차별을 금지하며 다양성을 존중한다.
2. 회사는 비정규직 근로자를 부당하게 차별해서는 아니된다.

### 제2조 (결사 및 단체교섭의 자유보장)

1. 회사는 근로자가 자유롭게 노동조합을 결성하는 것을 보장한다.
2. 회사는 노동조합에의 가입과 노동조합의 정당한 업무행위를 이유로 근로자에게 불이익을 주어서는 아니 된다.
3. 회사는 근로자 대표에게 근로자 대표로서의 정당한 활동 수행에 필요한 정보를 제공하여야 한다.

### 제3조 (인신매매, 강제 및 아동노동 금지)

1. 회사는 형태와 종류를 불문하고 근로자의 의사에 반하는 강제노동, 수형자 노동, 인신매매 등을 하거나 그로 인한 영업적 이득을 얻어서는 아니 된다.
2. 회사는 사업을 수행하는 국가의 법령과 국제 기준으로 정해진 최저 취업 연령에 도달하지 않은 연소자를 고용하여서는 아니 된다.

### 제4조 (직장 내 인권보호)

1. 회사는 모든 임직원의 인격권, 건강권, 휴식권 등 인간의 존엄성 보장을 위한 적극적 인권 보호 의무를 진다.
2. 회사는 모든 임직원이 상하관계를 불문하고 상호간에 언어 및 신체적 폭력행위, 직장 내 성희롱, 괴롭힘 등을 하지 않도록 예방조치를 취한다.
3. 회사는 장애인 근로자의 업무수행을 위해 필요한 편의를 제공하며, 장애로 인한 차별이 발생하지 않도록 주의를 기울인다.

### 제5조 (근로조건 준수)

1. 회사는 사업을 영위하는 국가의 현지 법정 근로시간 및 휴게시간 관련 법규를 준수한다. 모든 초과근무는 임직원의 자발적 동의 하에 이루어져야 한다.
2. 회사는 임직원에게 최저임금, 초과근무 수당 및 기타 임금 관련 법규를 준수하여 합당한 보수를 지급한다. 회사는 임직원이 이해하기 쉬운 언어로 급여 명세서를 적시에 제공한다.

### 제6조 (산업 안전 보장)

1. 회사는 임직원에게 안전하고 건강한 근무환경을 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.

### 제7조 (환경권 보장)

1. 회사는 국내외 환경 관련 법규를 준수하고 환경보호와 오염방지를 위하여 노력한다.
2. 회사는 사업을 수행하는 지역에서 주민들이 유해물질과 소음 등을 비롯한 각종 고충을 겪지 않도록 예방활동에 최선을 다한다.
3. 회사는 전사 차원의 온실가스 감축 목표를 수립하며, 에너지 소비 절감 및 온실가스 배출량 감축을 위해 노력한다.

4. 회사는 환경경영 체제를 수립 및 유지하고 지속적으로 정보를 대내외에 공개한다.

**제8조 (정보인권 보호)**

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

**제9조 (협력업체와의 인권 친화적 관계 구축)**

1. 회사는 모든 협력업체에 평등한 기회를 보장하며, 투명하고 공정한 거래를 한다.
2. 회사는 협력업체와 상호신뢰를 바탕으로 협력관계를 유지하며, 부당한 경영간섭을 하거나 우월적 지위를 이용한 무례한 언행, 부당한 행위 등을 하지 않는다.

**제10조 (지역주민의 인권보호)** 회사는 사업을 수행하는 지역에서 주민의 생명권, 거주이전의 자유, 안전에 대한 권리 및 재산권을 존중하고 보호한다.

**제11조 (구제조치)** 회사는 사업 수행과정에서 발생하는 인권침해에 대하여 신속하고 적절한 구제조치를 취하며, 이를 위한 고충처리 채널과 절차를 운영한다.

## 제3장 인권경영체계

**제1조 (인권경영 선언)** 회사는 경영활동에서 인간의 존엄과 가치를 보장하기 위하여 인권경영을 선언하며, 임직원은 이를 인권경영의 규범 및 가치판단 기준으로 삼고 실천한다.

**제2조 (인권경영 추진 계획 수립)** 회사는 인권경영의 효과적인 추진을 위하여 정기적인 계획을 수립해야 하며, 주관부서는 인권경영 추진 계획안을 마련하고 인권경영책임자의 감독하에 이를 운영한다.

1. 인권경영의 목표 및 기본방향
2. 인권경영 추진 전략 및 실행과제
3. 인권경영을 추진하기 위한 행정적 사항
4. 그 밖에 인권보호와 증진을 위하여 필요한 사항

**제3조 (이해관계자 커뮤니케이션)** 회사는 주요 이해관계자를 임직원, 협력업체, 고객, 지역 사회 등으로 정의하며, 이해관계자의 의견을 적극적으로 수렴하고, 상호 협의를 통해 경영활동에 반영하기 위해 노력한다. 또한, 지속가능경영보고서를 통해 회사의 인권경영 정책, 활동 및 성과를 대내외 이해관계자에게 투명하게 공개한다.

### 제4조 (인권 교육)

1. 주관부서는 모든 임직원의 인권의식을 향상시키기 위한 인권교육을 연1회 이상 정기적으로 실시한다.
2. 주관부서는 회사의 인권존중 의지를 천명하기 위하여 제1항의 교육 외에 경영진을 대상으로 별도의 교육을 실시할 수 있다.
3. 주관부서는 인권존중 문화를 확산시키기 위하여 협력업체를 포함한 이해관계자를 대상으로 인권교육을 실시할 수 있다.

### 제5조 (인권존중 책무 이행)

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

## 제4장 인권 위협 실사

### 제1조 (실시 원칙, 주기 및 대상)

1. 회사는 사업 운영 및 공급망 전반에서 발생할 수 있는 실제 및 잠재적 인권 리스크를 식별하고 예방, 완화하기 위하여 연 1회 이상 정기적인 인권 위협 실사를 실시하며, 필요 시 수시로 실사를 실시할 수 있다.
2. 인권 위협 실사는 회사의 임직원 및 협력업체를 포함한 주요 이해관계자를 대상으로 하며, 특히 임산부 및 고령 근로자 등 권리 침해에 상대적으로 취약할 수 있는 집단에 대한 리스크를 적극적으로 식별하고 관리한다.
3. 인권 리스크 평가 기준, 인권경영 협의체 구성 등 인권 위협 실사에 관한 구체적인 사항은 회사의 『인권 위협 실사 절차에 관한 세부 기준』에 따른다.
4. 회사는 실사의 세부 절차 및 방법을 사안에 따라 별도 계획을 수립하여 실시하되, 외부 전문기관에 위탁하여 시행할 수 있다.

### 제2조 (실행 조직 및 역할)

1. 주관 부서는 인권 위협 실사 프로세스를 주관하며, 그 결과를 ESG위원회에 보고한다.
2. 유관 부서는 임직원과 협력업체 등 소관 영역에 대한 인권 리스크 식별, 평가, 완화 조치 및 효과성 평가를 직접 수행한다. 주관부서가 인권 위협 실사에 필요한 자료를 요청할 시 각 부서는 이에 성실하게 협력하여야 한다.

### 제3조 (실사 프로세스)

1. (인권 리스크 식별 및 평가) 회사는 자가 진단 체크리스트 배포 및 현장 점검 등을 통해 임직원과 협력업체의 인권 리스크 발생 가능성과 영향도를 진단하고 평가한다.
2. (완화 조치 계획 수립 및 실시) 회사는 식별된 인권 리스크를 예방 및 최소화하기 위해 적절한 완화 조치 계획을 수립하고 이를 이행한다.
3. (효과성 평가) 각 부문별 인사부서와 구매부서는 각각 임직원과 협력업체의 인권 리스크 완화 조치에 대한 효과성 평가를 실시한다. 이를 위해 전년도 실사 결과에 대하여 항목별 발생 및 처리 건수, 재발률, 주요 개선 활동 사항 등의 지표를 점검한다.
4. (보고 및 결과 공개) 인권 실사 결과 및 주요 개선 사항은 정기적으로 ESG위원회에 보고되며, 지속가능경영보고서를 통해 대외적으로 투명하게 공개한다.

## 제5장 인권 침해 신고 및 구제 조치

### 제1조 (인권침해의 구제)

1. 인권을 침해당했거나 타인이 침해당한 사실을 알게 된 경우, 누구든지 회사 홈페이지, 준법신문고, 준법지원시스템, 온라인 고충처리센터, 인권침해 예방담당자 등 다양한 방법(이하 “신고채널”)을 통해 신고할 수 있다. 회사는 신고자 보호를 위하여 익명의 신고채널을 함께 운영하며, 신고자 및 조사 협조자의 신원을 철저히 비밀로 보장하고, 신고를 이유로 한 어떠한 형태의 불이익이나 보복 행위도 금지한다.
2. 인권침해 구제에 대한 절차와 방법은 본 장 제2조에 따르며, 상세 내용은 별도 지침으로 정하여 운영한다.

### 제2조 (인권침해 구제 절차 및 방법)

1. 회사는 인권침해 사건 신고의 접수, 조사, 후속조치 및 인권준수 감시활동을 하는 고충처리센터를 설치하고 운영한다.
2. 고충처리센터에는 인권침해 사건 접수 및 상담업무를 담당하는 자 이하 인권침해 예방담당자를 남녀 각 1인 이상 두어야 한다.
3. 고충처리센터는 접수한 인권침해 사건에 대하여 조사과정 중 2차 피해 발생여부를 모니터링 하고 피해자와 행위자의 업무 및 근무공간의 신속한 분리조치, 인권침해의 중단 등 피해 최소화를 위한 조치를 취하여야 한다.
4. 고충처리센터 운영부서는 인권침해 신고 발생시 즉시 주관부서 및 인권경영책임자에게 공유하고 상담 조사 후속조치 등 필요한 조치를 완료 후 최종 결과를 위원회에 보고한다. 단, 고충처리센터 운영부서 또는 인권경영책임자는 사안이 중대하다고 판단될 경우 사건을 위원회에 즉시 보고하고 위원회의 권고를 받아 사건 처리를 진행한다.
5. 홈페이지 준법신문고 및 공식 이메일(hccethics@hanwha.com) 등 외부인권침해 사건의 접수는 주관부서에서 접수 후 고충처리센터 또는 유관부서로 이관하여 조사 및 구제절차를 진행할 수 있도록 지원한다.

## 부 칙

제1조 (제정) 본 정책은 이사회에서 결의한 날인 2026년 4월 28일부터 시행한다.