

제정일	2026.02.27
담당부서	인재경영실

GC녹십자 인권경영 정책

제1장 목적

GC녹십자는 인권경영 원칙을 경영의 핵심 가치로 삼고, 본 인권정책을 바탕으로 인권경영을 실천합니다. 내부적으로는 임직원의 권리 보장을 강화하고, 외부적으로는 기업활동 전반에서 발생할 수 있는 잠재적 인권 리스크를 식별·예방하기 위해 지속적으로 노력합니다. 또한 인권 원칙을 경영 전반에 확산하여 임직원을 비롯한 모든 이해관계자의 권익 보호와 인권 존중을 위해 최선을 다하겠습니다.

인권경영 실천을 위해 세계인권선언(UDHR, Universal Declaration of Human Rights), 기업과 인권 이행 UN 지침(UNGPs, UN Guiding Principles on Business and Human Rights), UN 아동권리 협약(CRC, UN Convention on the Rights of the Child), 국제노동기구(ILO) 선언(Declaration on the Fundamental Principles and Rights at Work), OECD 다국적 기업 가이드 라인 등 국제 인권·노동 기준에서 제시하는 인권 보호와 존중에 관한 기본 원칙을 적극 지지합니다. 또한 국내외 근로기준법을 포함하여 당사가 사업을 영위하는 국가 및 지역의 노동 관련 법규를 준수합니다.

제2장 적용범위

본 인권경영 정책의 적용 대상은 GC녹십자 국내외 법인의 임직원을 포함하며, 녹십자의 직접 활동, 제품 또는 서비스 전반에 적용됩니다. 나아가 GC녹십자의 공급망, 협력업체 등 계약 관계를 맺은 비즈니스 파트너를 포함한 모든 이해관계자에 대해서도 본 정책을 존중하고 이행할 것을 기대합니다. 본 정책에서 다루는 사항이 현지 국가의 법규와 상충되는 경우에는 현지 법규를 우선적으로 준수하고, 현지 국가에서 요구하는 법규 및 산업 특성을 반영하여 본 인권경영 정책을 개정하여 사용할 수 있습니다. 해당 국가의 법규나 조직의 정관 또는 사규 등에 특별한 조항이 있는 경우를 제외하고는, GC녹십자의 모든 임직원은 본 인권경영 정책에 따라 업무를 수행합니다.

제3장 용어의 정의

GC녹십자의 인권경영 정책에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같습니다.

- ① “인권”이란 「대한민국 헌법」 및 법률에서 보장하고, 대한민국이 가입·비준한 국제인권조약 및 국제 관습법에서 인정하는 바에 따라 인간으로서 부여된 존엄과 가치 및 자유와 권리를 의미한다.
- ② “인권경영”이란 모든 경영활동에서 인권침해를 예방하고 인권친화적인 경영활동을 수행하는 것으로서, 인권경영 원칙 선언 및 실천과 점검 의무를 이행하며 인권침해 발생 시 피해자를 위한 적절하

고 효과적인 구제 절차를 제공하는 것을 말한다.

③ "임직원"이란 근무하는 임원과 직원으로서, 정규직과 비정규직 등 그 근로 계약의 형태를 불문한다.

④ "협력회사"란 사업활동 전반에 걸쳐 각종 거래 관계를 갖는 회사로서, 국내외 자회사, 공급망 거래회사, 고객사 등을 말한다.

⑤ "이해관계자"란 경영활동에 직·간접적인 영향을 받는 자로서 임직원(비정규직 포함), 주주 및 투자자, 협력사, 고객, 정부, 지역사회 등을 말한다.

제4장 기본원칙

① 비차별 및 다양성 존중

모집, 채용, 승진, 임금, 복리후생, 교육 등을 포함한 인사관리 및 사내 모든 활동에 대하여 임직원의 성별, 인종, 민족, 국적, 종교, 장애, 나이, 정치적 견해, 가족현황, 출신 지역 등을 이유로 차별하지 않으며, 다양성과 포용의 가치를 존중합니다.

② 인도적 대우

모든 임직원의 사생활을 존중하고 개인정보를 보호하며, 임직원 간의 정신적·신체적 폭력 등 어떠한 형태의 괴롭힘 행위를 엄격히 금지합니다.

③ 강제노동·아동노동 금지

임직원의 자유의사에 반하는 강제노동을 금지하며, 각 사업장이 위치한 국가와 지역의 법규에 따라 아동 고용을 엄격히 금지합니다.

④ 결사의 자유와 단체교섭 권리 존중

적용 국가의 노동관계 법규를 존중합니다. 또한 결사의 자유와 단체교섭 권리를 존중하며, 노동조합 가입과 활동을 이유로 어떠한 불이익도 주지 않고 노사 협력을 장려합니다.

⑤ 근로조건 준수

사업을 영위하는 국가별 법정근로시간을 준수하고, 최저 임금을 보장합니다. 또한, 임직원 개인의 성과와 역량을 공정한 기준으로 평가하고 보상하며, 업무 능력 향상을 위한 다양한 자기계발 기회를 제공합니다. 정규 및 초과 근로시간과 관련하여 사업장이 위치한 권역의 노동관계 법규를 준수하며, 근로에 상응하는 정당한 보상을 지급합니다.

⑥ 안전하고 건강한 근무환경 조성

직장 내 보건 및 안전 관련 법규를 준수하고 정기적인 시설·장비 점검을 통해 안전한 근무환경을 조성하고 신체적·정신적 위험 예방을 위한 적절한 조치를 마련하고, 사후 관리 체계를 운영합니다. 또한, 근무여건을 지속적으로 개선해 임직원이 삶의 균형을 유지하고 역량을 최대한 발휘할 수 있도록 지원합니다.

⑦ 책임 있는 공급망 관리

협력사와 상호 존중과 책임 있는 경영을 바탕으로 공정하고 투명한 거래를 강화하며, 모든 거래에서

청렴 계약 원칙을 준수하고 금품이나 향응 등 부당한 요구를 하지 않습니다. 또한 우월적 지위를 남용하지 않고 공정한 거래 관행을 확립하여 불공정 행위를 방지하며, 협력사가 인권경영을 도입하고 실천할 수 있도록 적극적으로 소통하고 지원합니다.

⑧ 고객 인권보호

고객의 입장에서 생각하고 행동하며 최상의 제품과 서비스를 제공해 고객 만족을 실현하고, 성별·인종·민족·국적·종교·장애·나이·정치적 견해·출신 지역 등 어떠한 이유로도 차별하지 않고 평등하게 서비스를 제공합니다. 또한 장애인과 고령자를 포함한 다양한 이용자의 접근성과 편의성을 지속적으로 개선해 누구나 안전하고 공정하게 서비스를 이용할 수 있도록 하며, 서비스 제공에 필요한 최소한의 정보만 수집하고 동의, 목적 제한, 열람·삭제권 보장 등 개인정보 보호 조치를 철저히 운영합니다.

⑨ 지역주민 인권보호

경영활동이 지역사회 구성원의 인권에 부정적 영향을 미치지 않도록 주의하며, 모든 사업 의사결정과 투자 과정에서 지역사회와 환경에 미칠 잠재적 영향을 검토하고 사회적 이슈를 고려합니다. 또한 사업 활동이 지역사회에 미치는 영향을 최소화하고, 소외계층 지원 등 사회공헌 활동을 적극 실천하여 지역사회 발전에 기여합니다.

제5장 실행방안

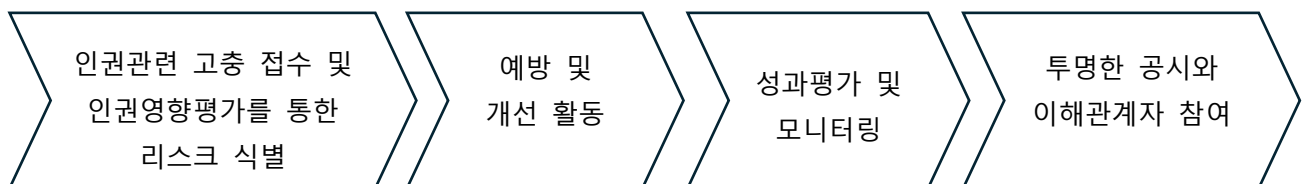
1. 인권경영 거버넌스

GC녹십자의 최고 의사결정기구인 이사회는 사업활동 전반에서 인권존중의 책임을 이행하고 관리감독할 책임이 있습니다. 인권경영을 담당하는 조직(인재경영실)은 인권경영의 정책 수립과 방향 설정, 이행 모니터링을 담당합니다. 또한 인권 교육, 정보공개, 인권 실사, 피해자 구제 등을 수행하며, 이사회의 원활한 운영을 지원합니다. 리스크 관리 총괄부서는 그룹 차원의 ESG 리스크 관리 체계를 정기적으로 고도화하고, 발생 가능한 인권 관련 리스크를 지속적으로 식별하고 점검합니다.

2. 인권경영 교육

GC녹십자는 인권 침해를 예방하기 위하여 임직원 및 협력사를 대상으로 정기적인 인권 교육을 실시하고, 인권 인식 제고를 위한 다양한 활동을 추진합니다.

3. 인권 리스크 관리 프로세스



① 인권관련 고충 접수 및 인권영향평가를 통한 리스크 식별

인권영향평가는 인권 실사(Due Diligence)의 일부로서, 경영활동이 인권에 미칠 수 있는 실제적·잠재적 영향을 식별하고, '주요 인권이슈'를 도출하는 과정입니다. 이 과정에는 이해관계자 참여, 설

문 및 체크리스트 진단 등의 방법이 활용됩니다. GC녹십자는 인권경영의 핵심 요소로서 인권영향 평가를 고려함에 따라, 인권경영 담당 조직(인재경영실)은 사업 운영에서 임직원과 이해관계자의 인권에 영향을 미치는 사안을 대상으로 연 1회 인권영향평가를 실시합니다. 또한 고충 접수 채널을 통해 접수된 인권관련 고충을 통해 잠재 인권 위험을 상시 파악하고 있습니다.

- 리스크 식별 범위

- 자체 운영 영역: 임직원 근로환경, 내부 관리체계 등 자사 운영 내 인권 리스크를 식별
- 가치사슬 및 관련 활동: 협력사, 공급망 및 파트너십 등에서 발생할 수 있는 인권 리스크를 평가합니다.

- 주요 인권 이슈 고려

강제노동, 아동노동, 결사의 자유, 단체교섭권, 차별 등 국제적으로 핵심 인권 이슈를 포함하여 평가합니다.

- 적용 그룹 범위

기업은 인권영향평가 과정에서 인권 위험에 취약한 이해관계자를 식별하고 이를 평가 대상에 포함합니다.

② 예방 및 개선 활동

식별된 인권 리스크에 대해서는 자체 사업장에는 개선 활동을 수행하고, 협력사와 공급망에 대해서는 시정조치 또는 개선계획 수립을 요구합니다. 피해자 보호, 재발 방지 등 구제 절차를 포함할 수 있습니다.

③ 성과평가 및 모니터링

예방 및 개선활동의 성과를 평가·공유하고, 자체 사업장 및 협력사에서 개선조치가 이행·유지되는지 모니터링합니다. 필요한 경우 보완 대책을 수립하고 시정 조치를 요구합니다.

④ 투명한 공시와 이해관계자 참여

인권영향평가의 계획·실시·결과(주요 인권이슈 도출 포함)를 이해관계자에게 투명하게 공개합니다.

4. 인권 고충 처리 시스템 운영(인재경영실, 윤리경영팀)

GC녹십자는 기업 활동에서 발생할 수 있는 인권 침해와 비윤리 행위를 예방하기 위해, 다양한 내·외부 이해관계자가 언제든지 활용할 수 있는 인권 고충 처리 시스템(카운셀링 카페, 사이버 신문고)을 운영합니다. 모든 신고자는 내부 규정에 따라 신분과 익명성이 철저히 보호되며, 신고를 이유로 한 불이익이나 보복 행위는 금지됩니다.



① 고충 접수

고충 처리 채널(카운셀링 카페, 사이버 신문고)을 통해 상시로 임직원의 인권 관련 고충 사항을 접수합니다.

② 고충 확인 및 검토

접수된 내용에 대한 면밀한 사실관계를 확인합니다. 이 과정에서 제보자 보호를 위한 조치를 우선적으로 시행하며, 사안별 적절한 조치 방안을 검토합니다.

③ 검토 결과 전달

제보자에게 결과를 전달하고, 가해자 의견 청취 및 소명의 기회를 부여하여 공정성을 확보합니다.

④ 고충 처리

결과에 따라 징계 등 인사 조치를 취하며, 사안에 따라 재발 방지 교육을 실시합니다.

GC녹십자 대표이사