

지노랩 ESG 정책집

인권 환경 안전보건 윤리 정보보호 공급망의 실천 기준

공개 개정 2026 년 9 월 23 일

지노랩은 이 정책집을 통해 임직원과 협력회사가 따라야 할 ESG 원칙과 업무 기준을 안내합니다. 기존 윤리강령·인권존중·환경경영방침·생물다양성 보호 정책·공급망 ESG 실천규범에 분야별 관리 기준을 보완하고, 14 개 세부 정책을 추가했습니다.

정책에서 정한 실천 사항은 해당 업무와 법령의 적용 범위에 맞게 이행합니다. 교육·평가·감축·인증 등 활동의 완료 여부와 실적은 개별 증빙으로 확인하며, 정책의 공개 자체를 실적이나 인증으로 표시하지 않습니다.

정책 구성

윤리와 정보

윤리강령 / 반부패 및 뇌물 방지 정책 / 광고 및 마케팅 윤리 정책 / 정보보안 정책 / 개인정보 보호 정책 / 조세 준수 정책

인권과 안전

인권존중 / 다양성 및 포용 정책 / 차별 및 괴롭힘 예방 정책 / 안전보건경영 정책 / 지역사회 참여 정책

환경

환경경영방침 / 생물다양성 보호 정책 / 산림파괴 예방 정책 / 기후변화 대응 및 에너지 관리 지침

공급망

공급망 ESG 실천규범 / 책임 있는 원부자재 조달 정책 / 책임광물 정책 / 공급망 지속가능성 관리 정책

공통 적용 원칙과 소통채널

적용과 실행

본 정책은 지노랩의 사업 활동과 관련 임직원에게 적용한다. 협력회사에 적용할 기준은 거래 특성과 계약 관계에 맞게 안내하며 관련 법령을 준수한다.

검토와 기록

대표는 주요 정책과 개선 방향을 검토하고, 실무 담당자는 점검·교육·고충·개선 기록을 관리한다. 연 1 회 이상 정책의 적절성을 검토하며 중대한 변화가 있으면 수시로 보완한다.

소통채널 운영

지노랩은 임직원, 협력회사 근로자, 고객과 지역사회가 의견·제안·고충 및 인권·환경·안전·윤리 관련 우려를 접수할 수 있는 소통채널을 홈페이지에 공개하고 유지한다. 담당자나 연락처가 변경되면 홈페이지와 관련 문서를 함께 갱신한다.

접수 창구

ESG 실무 담당 권기범 / 이메일 coo@ginnolab.com / 전화 010-9201-2448. 홈페이지 상단의 소통채널 메뉴에서 이메일 작성 또는 전화 연결을 이용할 수 있다. 담당자가 관련되었거나 담당자에게 직접 말하기 어려운 사안은 대표 이메일 ceo@ginnolab.com 으로 접수할 수 있다.

접수와 처리 절차

담당자는 접수 내용을 확인하고 필요한 보호조치를 검토한 뒤 이해관계 없는 조사, 시정·구제, 결과 안내, 재발 방지 및 사후 점검 순서로 처리한다. 연락 가능한 방법이 제공된 경우 그 방법으로 접수·진행·결과를 안내하고, 처리가 지연되면 사유를 설명한다. 접수·조치 내용과 근거자료는 접근권한을 제한하여 기록한다.

비밀 보장과 불이익 금지

상담·신고·진술·조사 협조를 이유로 불이익이나 보복을 하지 않는다. 신원과 사건 정보는 처리에 필요한 사람에게만 공유하고 불필요한 개인정보를 요구하지 않는다. 대표가 관련된 사안은 독립된 외부 전문가나 관계기관에 상담·구제를 요청할 수 있으며 회사 절차가 외부 구제를 제한하지 않는다.

1 윤리강령

[전 문]

지노랩(이하 “회사”)은 진취적이고 효율적인 경영활동으로 기업가치를 향상시켜

고객·임직원·협력회사를 포함한 모든 이해관계자와 함께 성장·발전할 수 있도록 노력하며, 그 의무와 책임을 성실히 수행함으로써 신뢰받는 기업이 되도록 노력한다.

회사는 국내외 모든 법규와 시장질서를 존중하고 공정거래질서 확립에 솔선수범하며, 사회적 가치와 관습을 존중하고 다양한 사회공헌활동을 통하여 지역사회와 국가 발전에 이바지한다.

이에 회사는 건전하고 공정한 기업문화를 창달할 수 있도록 윤리강령을 제정하고 적극 실천한다.

I. 고객에 대한 자세

1. 고객 존중

- 회사는 항상 고객의 입장에서 생각하고 행동하며, 고객이 만족하고 신뢰할 수 있는 최상의 제품과 서비스를 제공한다.
- 회사는 고객에게 제품 및 서비스에 관한 정확한 정보를 제공하고 과대선전이나 허위·과장 광고를 하지 않는다.

2. 고객 보호

- 회사는 고객의 이익과 안전, 개인정보를 보호하고 고객에게 부당한 행위를 하지 않는다.
- 회사는 「소비자기본법」, 「제조물 책임법」 등 관련 법률을 존중하고 준수한다.

II. 경쟁사와 협력회사에 대한 자세

1. 공정한 경쟁

- 회사는 자유경쟁의 원칙에 따른 공정하고 자유로운 시장경제 질서를 존중하고, 경쟁사와 정당하게 경쟁한다.
- 회사는 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」 등 공정거래 관련 법규를 준수하며 어떠한 형태의 담합에도 참여하지 않는다.

2. 협력회사와 공정한 거래

- 회사는 협력회사와 공정한 거래를 통해 상호신뢰와 협력관계를 구축함으로써 공동의 발전을 추구한다.
- 회사는 우월적 지위를 이용하여 부당한 행위를 강요하거나 영향력을 행사하지 않으며, 「하도급거래 공정화에 관한 법률」을 준수한다.
- 회사는 대금을 약정 기일 내에 지급하고, 부당한 감액·반품·기술자료 요구를 하지 않는다.

Ⅲ. 임직원에 대한 책임

1. 공정한 대우

- 회사는 임직원에 대하여 성별·연령·학력·출신지역·장애·고용형태 등을 이유로 부당한 차별대우를 하지 않는다.
- 회사는 자질·능력·업적에 대한 평가기준을 세워 공정하게 평가하고 보상한다.

2. 근무환경 조성

- 회사는 임직원의 건강과 안전한 업무환경을 위해 노력하며 「산업안전보건법」상 의무를 이행한다.
- 회사는 임직원 개개인의 자율과 창의를 존중하고 능력 향상 기회를 공정하게 부여한다.
- 회사는 임직원의 독립적 인격과 기본권을 존중하며 자유로운 제안과 건의를 할 수 있는 환경을 조성한다.
- 회사는 직장 내 괴롭힘 및 성희롱을 금지하고 발생 시 즉시 조사·조치한다.

IV. 사회에 대한 책임

1. 국내외 법규의 준수

- 회사는 지역사회의 일원으로서 각종 법규를 준수할 뿐만 아니라 국제적으로 통용되는 제반 규범을 준수한다.

2. 경제 사회 발전 기여

- 회사는 생산성 향상, 고용 창출 및 조세의 성실한 납부, 사회공헌 등을 통하여 지역경제와 사회발전에 기여한다.

3. 환경 보호

- 회사는 환경경영방침에 따라 자연을 보호하고 깨끗한 환경의 보전을 위해 노력한다.

V. 임직원의 기본 윤리

1. 건전한 기업문화 정착

- 임직원은 회사의 경영이념을 공유하고 각자에게 부여된 사명을 성실히 수행한다.
- 임직원은 상호 원활한 의사소통과 신뢰를 바탕으로 하는 조직 문화를 만들어 간다.
- 임직원은 직무를 정당한 방법으로 수행하고 관련 법규와 회사 규정을 준수한다.

2. 이해상충행위 금지

- 임직원은 회사와 이해가 상충되는 행위나 관계가 발생하지 않도록 하며, 상충될 경우 회사의 이익을 우선한다.
- 임직원은 겸직·거래처와의 사적 금전거래 등 이해상충 가능성이 있는 사항을 사전에 회사에 신고한다.

3. 회사재산 및 중요정보 보호

- 임직원은 회사의 물적 재산, 지적재산권, 영업비밀 등을 보호하며 사적인 목적으로 사용하지 않는다.
- 임직원은 직위를 이용한 사적 이익 추구하고 회사에서 얻은 비공개 정보를 이용한 불공정 거래 행위를 하지 않는다.
- 임직원은 회사의 이익에 영향을 미칠 수 있는 중요한 정보를 외부에 유출하지 않는다.

4. 성희롱 및 괴롭힘 방지

- 임직원은 성적 굴욕감을 유발하는 육체적·언어적·시각적 언동을 하지 않으며, 건전한 동료관계를 해치는 일체의 행위를 하지 않는다.

5. 정치관여 금지

- 임직원은 근무시간 중 사내에서 정치활동을 하지 않으며 회사의 조직·인력·재산을 정치적 목적으로 이용하지 않는다.

6. 금품 및 향응 수수 금지

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

7. 윤리강령의 준수와 신고

- 모든 임직원은 윤리강령을 성실히 준수하여야 하며, 위반한 경우 해당 행위에 대한 책임을 진다.
- 임직원은 윤리강령에 반하는 행위를 강요받거나 부당한 행위를 인지한 경우 아래 신고채널에 신고하여야 한다.
- 회사는 신고자의 신원과 신고 내용을 비밀로 하며, 신고를 이유로 불이익을 주지 않는다.

VI. 운영

구분	내용
주관 부서	경영지원 (윤리경영 담당)
신고 채널	대표 직통 / 사내 고충처리함 / 이메일 ceo@ginnolab.com
교육	전 임직원 연 1 회 이상 윤리경영 교육 시행 및 서약서 징구
점검	연 1 회 윤리강령 준수 여부 자체 점검 및 대표 보고
제·개정	대표 승인으로 제정·개정하며 개정 시 전 임직원에게 공지

정확한 기록과 책임 있는 거래

- 회계·세무 자료, 시험성적, 인증, 납품 실적 및 ESG 정보는 근거자료와 일치하게 작성한다. 불리한 사실을 은폐하거나 실적을 과장하지 않으며, 오류가 발견되면 정정하고 변경 이력을 남긴다.
- 거래 상대방과 지급 목적을 확인하여 자금세탁, 횡령, 허위 거래 및 위조품 유통에 관여하지 않는다. 수출입 거래는 해당 품목·국가·거래상대방에 적용되는 수출통제와 경제제재를 확인한다.

- 고객의 안전과 합리적인 판단을 위해 코팅재의 용도, 시험 조건, 사용 한계, 취급·보관·폐기 시 주의사항을 정확하게 제공한다. 고객과 협력사의 비밀정보 및 지식재산권을 보호한다.

이해상충과 신고자 보호

- 거래 선정·평가·계약에 영향을 줄 수 있는 본인이나 친족의 이해관계는 사전에 알리고 관련 의사결정에서 회피한다. 기부·후원은 목적과 수혜자를 확인하고 부당한 거래 유도의 수단으로 사용하지 않는다.
- 위반 의심 사항을 선의로 신고하거나 조사에 협조한 사람을 보호한다. 조사 결과 위반이 확인되지 않았다는 이유만으로 신고자를 불이익하게 대우하지 않는다.

2 인권 존중

지노랩은 모든 사람의 존엄과 가치를 존중하며, 경영활동 전반에서 인권 보호를 기본 원칙으로 삼는다. 본 원칙은 전 임직원에게 적용하며, 협력회사와 그 하위 협력회사에도 준수를 요구한다.

1. 인권 존중 기본 원칙

- 임직원, 고객, 협력사 및 지역사회 등 경영활동과 관련된 모든 이해관계자의 인권을 존중한다.
- 세계인권선언 등 국제적으로 인정되는 인권 원칙을 지지하고, 인권 관련 법령을 준수한다.
- 경영활동에서 발생할 수 있는 인권 침해를 예방하기 위해 노력하며, 인권 침해가 확인된 경우 피해자 보호와 구제를 위한 적절한 조치를 취한다.

2. 강제노동의 금지

- 폭행·협박·감금 등으로 근로자의 자유의사에 어긋나는 근로를 강요하지 아니한다.
- 채무를 담보로 한 노동, 인신매매에 의한 노동, 교도소 강제노역을 이용하지 아니한다.
- 근로자의 여권·신분증·거주증 등 신분증명서의 원본을 보관하거나 제출을 강요하지 아니한다.
- 근로자에게 채용 수수료를 부담시키지 아니하며, 근로자는 합리적인 사전 통지 후 자유롭게 퇴사할 수 있다.
- 의무적 초과근로를 강요하지 아니하며, 근로자는 근무시간 종료 후 자유롭게 작업장을 떠날 수 있다.

3. 아동노동의 금지

- 15 세 미만인 자(중학교에 재학 중인 18 세 미만인 자를 포함한다)를 고용하지 아니한다. 다만 고용노동부장관이 발급한 취직인허증을 소지한 경우는 예외로 한다.
- 18 세 미만인 자를 야간근로(오후 10 시부터 오전 6 시까지) 및 휴일근로에 종사시키지 아니한다. 다만 법에 따른 동의와 인가를 받은 경우는 예외로 한다.
- 18 세 미만인 자를 유해·위험한 사업(고열·분진 작업, 유해화학물질 취급, 중량물 취급 등)에 종사시키지 아니한다.
- 채용 시 신분증 등 서류로 연령을 확인하고 그 기록을 보관한다.
- 아동노동 사실이 확인된 경우 즉시 해당 업무에서 배제하되, 학업 및 생계에 대한 구제 조치를 함께 검토한다.

4. 차별의 금지

- 채용, 임금, 교육, 배치, 승진, 정년, 퇴직 및 해고에서 성별·연령·종교·장애·혼인 여부·출신지역·국적·학력·고용형태를 이유로 차별하지 아니한다.
- 채용 시 직무 수행에 필요하지 아니한 용모·키·체중 등 신체적 조건이나 미혼 조건을 요구하지 아니한다.
- 동일 사업장 내 동일가치 노동에 대하여 동일한 임금을 지급한다.
- 혼인·임신·출산을 퇴직 사유로 하는 근로계약을 체결하지 아니한다.
- 기간제·단시간·파견 근로자에게 동종·유사 업무를 수행하는 근로자에 비하여 불합리한 차별적 처우를 하지 아니한다.

5. 근로시간 및 임금

- 근로계약 체결 시 임금, 소정근로시간, 휴일, 연차유급휴가 등을 명시한 서면을 근로자에게 교부한다.
- 법정 근로시간(1 주 40 시간) 및 연장근로 한도를 준수하고, 휴게시간과 주휴일을 보장한다.
- 최저임금 이상의 임금을 매월 1 회 이상 일정한 날에 통화로 직접 지급하며, 임금을 체불하지 아니한다.
- 연장·야간·휴일 근로에 대하여 법정 가산수당을 지급한다.
- 징계의 수단으로 임금을 감액하는 경우 법에서 정한 한도를 초과하지 아니한다.

6. 결사의 자유 및 고충 처리

- 근로자의 단결권·단체교섭권·단체행동권을 인정하며, 노동조합 가입 또는 활동을 이유로 불이익을 주지 아니한다.
- 노동조합이 없는 경우에도 근로자가 근로조건에 대하여 자유롭게 의견을 제시할 수 있는 대안적 소통 창구를 마련한다.
- 직장 내 괴롭힘 및 성희롱을 금지하고, 예방 교육과 신고·조사·구제 절차를 운영한다.
- 고충을 제기한 근로자에게 어떠한 불이익도 주지 아니하며, 신고자의 신원을 보호한다.

7. 인권 위험 평가와 개선

- 정기적으로 사업장과 주요 협력회사의 인권 위험을 확인하고, 신규 사업·공정·거래처 도입이나 중대한 고충 발생 시 추가로 검토한다. 근로자와 영향을 받는 이해관계자의 의견을 듣는다.

- 위험은 피해의 심각성, 영향을 받는 범위, 회복 가능성 및 발생 가능성을 기준으로 우선순위를 정한다. 개선 담당자·기한·필요 자원을 정하고 이행 증빙과 효과를 확인한다.
- 회사가 인권 침해를 야기하거나 기여한 경우 피해자 보호와 적절한 구제를 제공하거나 이에 협력한다. 거래관계로 연결된 침해에는 협력회사에 개선을 요구하고 이행을 점검한다.

8. 이해관계자 보호와 고충 구제

- 고객의 생명·건강·재산, 지역주민의 생활환경과 재산권, 원주민의 적법한 토지·자원 권리를 존중한다. 해당되는 사업에서는 자의의사에 따른 사전 인지 동의 등 필요한 절차를 확인한다.
- 보안·출입관리 과정에서도 과도한 신체 수색, 폭력, 위협 등 인권 침해를 금지한다. 장애인, 임산부, 이주근로자 등 취약할 수 있는 사람의 접근성과 보호 필요를 고려한다.
- 신고 접수 후 피해자 보호, 이해관계 없는 조사, 결과 안내, 구제·시정, 재발 방지 순으로 처리한다. 담당자가 관련된 사건은 대표에게, 대표가 관련된 사건은 외부 전문가나 관계기관에 도움을 요청할 수 있다.
- 신고·진술·조사 협조에 대한 보복을 금지하고 사건 정보는 필요한 사람에게만 공유한다. 회사 절차의 이용은 노동관서·수사기관 등 외부 구제절차 이용을 제한하지 않는다.

3 환경경영방침

지노랩(이하 “회사”)은 제조 활동의 전 과정에서 발생하는 환경영향을 인식하고, 환경 관련 법규를 준수하며 지속적인 개선을 통해 환경친화적 경영을 실현할 것을 다음과 같이 선언한다.

1. 환경경영 원칙

- 「환경정책기본법」, 「폐기물관리법」, 「대기환경보전법」, 「물환경보전법」 등 관련 법규와 기타 준수해야 할 요구사항을 준수한다.
- 제품의 기획·구매·생산·출하 전 과정에서 환경영향을 사전에 평가하고, 오염을 예방하는 것을 최우선으로 한다.
- 에너지·용수·원부자재 사용을 최소화하고 자원순환(3R: Reduce·Reuse·Recycle)을 실천한다.
- 온실가스 배출량을 측정·관리하고 연간 저감 목표를 수립하여 이행한다.
- 환경목표와 세부추진계획을 매년 수립하고, 분기별로 실적을 점검하여 지속적으로 개선한다.
- 전 임직원과 협력회사에 본 방침을 공유하고, 필요한 교육과 정보를 제공한다.
- 본 방침은 문서화하여 사업장 내에 게시하고 이해관계자가 요청할 경우 공개한다.

2. 적용 범위

본 방침은 지노랩의 전 사업장(강원특별자치도 원주시 시청로 22, 203 호)과 전 임직원에게 적용하며, 회사의 관리 하에 업무를 수행하는 협력회사·수급인에게도 준수를 권고한다.

3. 추진 체계

구분	역할	담당
환경경영 총괄	환경경영방침 승인, 자원 배분, 연 1 회 경영검토	대표 윤진호
환경경영 실무	목표·계획 수립, 법규 등록부 관리, 실적 집계, 교육 시행	경영지원 담당
현업 실행	폐기물 분리배출, 에너지 절감, 화학물질 취급 관리	전 임직원

4. 시행

본 방침은 제정일부터 시행하며, 관련 법규 개정 또는 사업 환경 변화 시 검토·개정한다.

5. 환경영향 관리와 책임 있는 정보 제공

- 연구개발, 원부자재 구매, 외주 생산, 보관·운송, 제품 사용과 폐기의 단계별 환경영향을 검토한다. 사업장 또는 공정의 신설·변경 시 환경 인허가와 지역사회 영향을 먼저 확인한다.
- 코팅재·원료의 유해성, 분진·휘발성 물질, 누출, 폐수·폐기물 및 용수 사용 위험을 실제 취급 공정에 따라 확인한다. 물질안전보건자료와 적법한 처리 증빙을 관리하고 오염 예방을 우선한다.
- 배출·사용량은 고지서, 계량값, 구매·처리내역 등 확인 가능한 자료로 기록한다. 추정값은 산정 범위와 방법을 표시하며 미측정 수치를 0 이나 감측 실적으로 표시하지 않는다.
- 제품의 환경 효익은 시험·산정의 조건과 범위가 확인된 경우에만 설명한다.
생물다양성·산림보호·기후·에너지·책임 있는 조달 정책을 연계하고 협력회사와 개선 방안을 협의한다.

6. 목표 검토와 이해관계자 소통

- 실제 기준연도와 관리 범위를 확인한 뒤 실행 가능한 목표와 담당·기한을 정하고, 분기별 기록 검토와 연간 경영검토를 통해 보완한다. 인증 취득이나 감축 달성 여부는 유효한 증빙으로 확인한다.
- 환경 민원과 제안을 접수하여 사실관계와 영향을 조사하고 개선 결과를 안내한다. 공개 정보는 개인정보와 영업비밀을 보호하면서 근거와 기간을 명확하게 표시한다.

4 생물다양성 보호 정책

지노랩은 사업을 운영하는 과정에서 생물다양성 보호를 중요하게 생각하며, 환경 및 생물다양성에 대한 사업의 잠재적 영향을 인지하고 있습니다. 또한 의사결정 과정에서 생물다양성 보호의 필요성을 이해하고 환경에 대한 운영 영향을 최소화하기 위해 필요한 조치를 추진하고 있습니다.

특히 지노랩은 「생물다양성 협약(CBD)」, 「멸종위기에 처한 야생동식물종의 국제거래에 관한 협약(CITES)」, 「국제자연보전연맹(IUCN) 보호지역 관리 카테고리 적용 가이드라인」 등 국제 협약과 「생물다양성 보전 및 이용에 관한 법률」, 「야생생물 보호 및 관리에 관한 법률」 등 국내 법규를 참고하여 본 정책을 제정하였습니다.

실천 원칙

- 사업 전반의 생물다양성 위험을 예방·최소화·완화하며, 신규 사업 또는 신규 공정 도입 전 생물다양성에 대한 영향을 확인·평가하고 그 영향을 모니터링합니다. 이는 회사 사업장과 1차 공급망에도 적용하도록 노력합니다.
- 토지 이용 및 생물다양성 보호와 관련된 지역·국가·지방의 법적 요건을 준수하며, 보호지역 및 생태·자연도 1 등급 권역에는 신규 시설을 설치하지 않습니다.
- 멸종위기종 및 고유종의 보호를 최우선으로 생각하며, 지역·국가·세계의 생물다양성 보호 이니셔티브를 지원합니다. 또한 임직원과 이해관계자의 이해를 높이기 위해 관련 정보를 지속적으로 제공합니다.
- 2030년까지 회사의 사업 활동으로 인한 생물다양성 순손실 없음(NNL, No Net Loss)을 목표로 하며, 대기오염물질·폐수·폐기물 등 환경영향을 저감합니다. 사업장이 위치한 원주시 일원의 하천·녹지 생태계에 미치는 영향을 정기적으로 검토합니다.
- 지역사회와 협력하여 사업장 주변 환경정화·식재 등 생태계 보전 활동을 연 1 회 이상 시행하고, 본 정책의 추진 상황을 측정하여 주기적으로 성과를 검토합니다.

제정일	2026 년 8 월 24 일
최근 공개 개정	2026 년 9 월 23 일
문서 관리부서	경영지원
승인	대표 윤진호

영향과 의존도 평가

- 사업장 위치와 주요 원부자재 공급지를 기준으로 보호지역, 하천·습지·산림, 주요 서식지와의 관계를 확인한다. 신규 부지·공정·주요 공급처의 변경 또는 합리적 우려가 접수되면 평가를 갱신한다.
- 자연에 대한 의존도와 영향을 함께 검토한다. 위치 확인, 의존도·영향 평가, 위험·기회 검토, 대응계획 수립의 순서로 기록하고 공개지도·현장자료·공급사 확인서 등 근거를 남긴다.
- 부정적 영향은 회피, 최소화, 복원 순으로 대응한다. 불가피한 잔여 영향의 대응은 관련 법령과 전문 검토에 따라 결정하며, 복원 활동만으로 다른 훼손을 정당화하지 않는다.

공급망과 지역사회 협력

- 생태계 훼손 우려가 큰 원부자재는 원산지와 생산·채굴 방식을 확인하고 공급사에 개선을 요청한다. 지역주민·전문기관의 의견을 반영하고 멸종위기종의 불법 이용·거래에 관여하지 않는다.
- 보전 목표의 이행 여부는 조사 범위, 지표, 기준시점과 실제 증빙으로 검토한다. 정책의 목표와 이미 달성한 성과를 구분하여 공개한다.

5 공급망 ESG 실천규범

제정사	지노랩 (대표 윤진호)
소재지	강원특별자치도 원주시 시청로 22, 203 호
적용 대상	당사와 거래하는 모든 협력회사(원자재·부품 공급사, 외주가공사, 용역·운송사, 설비 공급사 등) 및 그 하위 협력회사
준거 기준	국제연합(UN) 기업과 인권 이행원칙, 국제노동기구(ILO) 핵심협약, OECD 다국적기업 가이드라인, 국내 관계 법령

제 1 장 총칙

제 1 조 목적

본 규범은 지노랩(이하 “당사”)와 거래하는 협력회사가 사업 활동을 수행함에 있어 준수하여야 할 인권·노동, 안전보건, 환경, 윤리에 관한 기본 원칙과 기준을 정함으로써, 책임 있는 공급망을 구축하고 당사와 협력회사의 지속가능한 동반성장을 실현함을 목적으로 한다.

제 2 조 적용 범위

- 본 규범은 당사와 거래 관계에 있는 모든 협력회사에 적용한다.
- 협력회사와 그 하위 협력회사는 별도로 공개한 인권존중의 인권·노동 원칙을 준수하여야 하며, 해당 원칙은 본 규범의 일부로 적용한다.
- 협력회사는 자신의 하위 협력회사에게도 본 규범에 준하는 수준의 준수를 요구하도록 노력한다.
- 협력회사가 소재한 국가의 법령이 본 규범보다 엄격한 경우에는 해당 법령을 우선 적용하며, 본 규범이 더 엄격한 경우에는 본 규범의 수준을 지향한다.

제 3 조 기본 원칙

- 법규 준수: 사업 활동과 관련된 모든 법령과 국제 규범을 준수한다.
- 인간 존중: 모든 이해관계자의 인권과 존엄을 존중한다.
- 투명성: 정확한 정보를 기록하고 당사의 정당한 확인 요청에 성실히 응한다.
- 지속적 개선: 자율적으로 점검하고 부족한 사항을 개선한다.

제 2 장 안전보건

제 4 조 안전보건 관리

- 「산업안전보건법」 및 「중대재해 처벌 등에 관한 법률」 등 관계 법령을 준수하고, 사업장 규모에 맞는 안전보건 관리체계를 운영한다.
- 정기적으로 위험성평가를 실시하여 유해·위험 요인을 파악하고 개선 대책을 이행한다.
- 기계·설비에 방호장치를 설치하고, 정비·청소 시 전원 차단 및 잠금(LOTO) 절차를 준수한다.
- 근로자에게 작업에 적합한 개인보호구를 지급하고 착용 상태를 점검한다.
- 정기 안전보건교육, 신규 채용자 교육, 특별교육을 실시하고 그 기록을 보관한다.

제 5 조 작업환경 및 건강관리

- 환기·조명·온습도·소음 등 작업환경을 적정하게 유지하고, 법정 대상 사업장은 작업환경측정을 실시한다.
- 근로자에 대한 일반건강진단 및 특수건강진단을 실시하고 사후 관리를 이행한다.
- 화학물질 취급 시 물질안전보건자료(MSDS)를 비치·게시하고 용기에 경고표지를 부착하며 취급 근로자를 교육한다.
- 임신부, 고령자, 장애인 등 취약 근로자에 대하여 별도의 보호 조치를 시행한다.
- 위생시설(화장실, 세면·목욕시설, 휴게시설, 음용수)을 적정하게 제공한다.

제 6 조 비상대응 및 재해 관리

- 화재·정전·화학물질 누출 등 비상사태 대응 절차를 수립하고 정기적으로 훈련을 실시한다.
- 비상구와 피난 통로에 장애물을 두지 아니하며 소화설비를 상시 점검한다.
- 산업재해 발생 시 은폐하지 아니하고 법정 절차에 따라 신고하며, 재해자에 대한 요양·보상을 지체 없이 이행한다.
- 당사 사업장 내에서 작업 중 사고가 발생한 경우 즉시 당사에 통보하고 재발 방지 대책을 공유한다.

제 3 장 환경

제 7 조 환경 법규 준수

- 대기·수질·소음·진동·토양 등 환경 관련 법령과 인허가 조건을 준수하고, 필요한 신고·허가를 적법하게 유지한다.

- 배출시설·방지시설을 정상 가동하고 측정 기록을 보관하며, 측정값을 조작하지 아니한다.
- 환경 관련 행정처분을 받은 경우 당사에 지체 없이 통보한다.

제 8 조 화학물질 및 유해물질 관리

- 「화학물질관리법」 및 「화학물질의 등록 및 평가 등에 관한 법률」에 따른 등록·신고 의무를 이행한다.
- 유해화학물질은 지정된 장소에 표지를 부착하여 보관하고, 누출 방지 설비와 대응 장비를 갖춘다.
- 당사에 납품하는 제품·부품에 대하여 국내외 규제물질(RoHS, REACH 등) 사용 제한을 준수하고, 요청 시 성분표·물질안전보건자료·시험성적서를 제출한다.
- 제품의 유해물질 함유 여부에 관한 자료를 위·변조하지 아니한다.

제 9 조 폐기물 및 자원순환

- 사업장폐기물을 종류별로 분리하여 지정된 장소에 보관하고 보관 표지를 부착한다.
- 지정폐기물은 허가받은 처리업체에 위탁하여 적법하게 처리하고, 인계서 및 관리대장을 보관한다.
- 폐기물의 무단 투기·매립·소각을 금지한다.
- 원부자재 사용량 절감, 재활용 자재 사용, 포장재 감량 등 자원순환 활동을 추진한다.

제 10 조 에너지 및 온실가스

- 전력·연료 등 에너지 사용량을 파악하고 절감 목표를 설정하여 관리한다.
- 온실가스 배출량을 산정·기록하고 감축 활동을 추진하며, 당사가 공급망 배출량 산정을 위해 자료를 요청하는 경우 협조한다.
- 고효율 설비 도입, 대기전력 차단, 공정 효율 개선 등 실행 가능한 절감 활동을 지속한다.

제 4 장 윤리

제 11 조 부패 및 부정행위 금지

- 당사 임직원에게 금품, 향응, 접대, 편의, 채용 청탁 등 부당한 이익을 제공하거나 제공을 약속하지 아니한다.
- 명절 선물, 경조사비 등 관행적 제공도 하지 아니하며, 부득이하게 전달된 경우 즉시 반환한다.
- 당사 임직원이 부당한 이익을 요구하는 경우 이를 거절하고 당사 대표에게 즉시 알린다.

- 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」 및 「국제상거래에 있어서 외국공무원에 대한 뇌물방지법」을 준수한다.
- 회계 장부, 거래 명세, 원산지 증명, 시험성적서 등 각종 자료를 정확하게 작성하고 위·변조하지 아니한다.

제 12 조 이해상충 방지 및 공정거래

- 당사 임직원과 친족 관계, 금전 거래, 지분 관계 등 이해상충이 발생하거나 발생할 우려가 있는 사항은 사전에 당사에 서면으로 알린다.
- 경쟁사업자와 가격·물량·입찰에 관한 부당한 공동행위(담합)를 하지 아니한다.
- 하위 협력회사에 대하여 부당한 단가 인하, 부당 반품, 대금 지급 지연, 기술자료 부당 요구를 하지 아니하며, 대금을 적기에 지급한다.
- 재하도급이 필요한 경우 당사와 사전에 협의하고 승인을 받는다.

제 13 조 정보보호 및 지식재산

- 거래 과정에서 취득한 당사의 도면, 사양서, 공정 조건, 원가 정보, 고객 정보 등 비밀정보를 목적 외로 사용하거나 제 3 자에게 제공하지 아니한다.
- 비밀정보에 접근하는 인원을 최소화하고 접근 권한을 관리하며, 계약 종료 시 반환 또는 폐기한다.
- 「개인정보 보호법」에 따라 근로자 및 거래처의 개인정보를 안전하게 처리한다.
- 타인의 특허·상표·저작권 등 지식재산권을 침해하지 아니하며, 위조품·불법 복제 소프트웨어를 사용하지 아니한다.
- 사이버 침해 사고가 발생하여 당사 정보가 영향을 받을 우려가 있는 경우 즉시 당사에 통보한다.

제 5 장 관리체계

제 14 조 자가점검

- 협력회사는 연 1 회 이상 본 규범의 준수 여부를 자체적으로 점검하고 그 결과를 기록한다.
- 당사가 자가점검표 제출을 요청하는 경우 성실히 작성하여 제출한다.
- 자가점검 결과 미흡한 사항은 개선 계획을 수립하여 이행한다.

제 15 조 당사의 확인 및 실사

- 당사는 필요한 경우 서면 자료 요청, 설문, 사전 협의를 거친 현장 방문의 방법으로 본 규범의 준수 여부를 확인할 수 있다.
- 확인은 협력회사의 정상적인 영업 활동을 방해하지 아니하는 범위에서 실시하며, 확인 과정에서 알게 된 정보는 목적 외로 사용하지 아니한다.
- 협력회사는 확인에 필요한 자료 제출과 현장 접근에 협조한다.

제 16 조 시정조치

구분	기준	조치
경미	법규 위반에 이르지 아니한 절차·기록상의 미비	자체 개선 후 결과 통보 (30 일 이내)
중대	법규 위반, 반복적 미이행, 개선 계획 미이행	시정계획서 제출 및 개선 완료 (90 일 이내), 개선 확인
심각	강제노동·아동노동, 중대재해 은폐, 환경오염 사고, 뇌물 제공, 자료 위·변조	즉시 거래 중지 검토, 계약 해지 및 법적 조치, 재발 방지 약속

- 당사는 시정 기회를 부여함을 원칙으로 하며, 정당한 사유 없이 시정에 응하지 아니하는 경우에만 하여 거래를 축소 또는 종료할 수 있다.
- 본 규범을 성실히 이행하는 협력회사에 대하여는 우선 발주 등 인센티브를 검토한다.

제 17 조 제보 및 보호

- 협력회사 및 그 근로자는 본 규범 위반 사실을 당사 대표에게 직접 제보할 수 있다.
- 당사는 제보자의 신원과 제보 내용을 비밀로 유지하며, 제보를 이유로 협력회사에 어떠한 불이익도 주지 아니한다.
- 허위 사실을 고의로 제보한 경우에는 그러하지 아니하다.

부칙

- 제 1 조 (시행일) 본 규범은 당사 대표의 승인일부터 시행한다.

- 제 2 조 (개정) 관계 법령의 개정 또는 국제 기준의 변화가 있는 경우 당사는 본 규범의 개정을 검토하고, 개정 시 협력회사에 통보한다.
- 제 3 조 (효력) 본 규범은 개별 계약서에 편입되며, 계약서에 별도의 정함이 없는 사항은 본 규범에 따른다.

공급망 실사의 보완 기준

- 협력회사는 인권존중, 환경경영, 안전보건, 반부패, 책임 있는 원부자재·광물 조달 원칙을 적용하고 하위 공급사에도 전파한다. 회사는 거래 특성에 따라 계약·평가에 반영할 적용 범위를 명확히 안내한다.
- 회사는 협력사 목록과 구매 품목·생산국·원산지·외주공정을 파악하고 인권·환경·안전·윤리 위험을 기준으로 서면평가와 필요한 현장확인 대상을 정한다.
- 실사 자료는 준수 여부 확인에 필요한 범위로 한정한다. 관련 없는 기술자료·원가·가격정보를 요구하지 않으며 제출자료의 접근권한과 사용 목적을 제한한다.
- 협력회사는 위조 원부자재·시험자료를 사용하거나 원산지를 허위 표시하지 않는다. 해당 거래의 수출통제·경제제재, 유해물질 제한 및 고객 요구사항을 확인한다.
- 중대한 위험은 즉시 피해 예방·보호조치를 취하고, 개선계획의 담당자·기한·증빙을 정한다. 개선 확인 후 종결하며, 거래 제한·종료 시에는 피해자와 지역사회에 미칠 추가 영향도 고려한다.
- 구매 일정·단가·납기 등 회사의 거래 관행이 과도한 노동이나 안전·환경 위험을 유발하지 않는지 함께 검토한다. 협력사의 역량 향상을 위한 정보·교육 지원을 추진한다.

6 산림파괴 예방 정책

목적과 적용 범위

- 지노랩은 사업장 운영과 원부자재·포장재 조달에서 산림 훼손 위험을 예방한다. 전 임직원과 관련 구매·외주 업무에 적용하며 협력회사에도 준수를 권고한다.

책임 있는 조달

- 목재·종이·팔레트와 산림 유래 원료를 구매할 때 품목과 공급원, 합법적 생산·유통 근거를 확인한다. 불법 벌채 또는 보호지역 훼손에 연루된 원료의 사용을 방지한다.
- 재사용·재활용 포장재와 신뢰할 수 있는 인증 원료를 검토한다. 인증 여부는 공급품·유효기간·인증 범위와 연결해 확인하며 인증 표시만으로 모든 위험이 해소된 것으로 판단하지 않는다.

사업장과 이해관계자 보호

- 부지 개발·확장 전 산림 및 보호지역 영향과 적법한 토지 이용 여부를 확인한다. 훼손을 우선 회피하고, 불가피한 영향은 최소화·복원 계획과 함께 관리한다.
- 지역주민과 원주민의 토지·생활·문화적 권리를 존중하고 관련 의견을 수렴한다. 조림이나 상쇄 사업 실적은 실제 수행·검증 자료가 있는 경우에만 공개한다.

점검과 시정

- 구매 담당자는 고위험 품목의 원산지·공급사 확인자료를 확보하고, 훼손 의심 사례는 ESG 담당자에게 보고한다. 시정기한과 증빙을 정하여 재확인하고 중대한 미해결 위험은 구매 보류·대체 조달을 검토한다.

7 기후변화 대응 및 에너지 관리 지침

관리 범위

- 전기·연료 등 사업장 활동자료와 주요 외주 생산·운송의 배출 정보를 구분하여 관리한다. 임차 사무실, 연구공간, 직접 운영 시설의 사용량과 관리 경계를 먼저 확인한다.

측정과 산정

- 월별 고지서·계량값·구매내역을 수집하고, 공동 계량이면 배분 근거를 기록한다. 직접 배출, 구매 전력 등 간접 배출, 기타 공급망 배출을 혼합하거나 이중 산정하지 않는다.
- 배출계수의 출처·적용연도·단위와 산정 방법을 기록한다. 배출량과 감축량, 재생에너지 사용과 상쇄 실적을 구분하고, 자료가 없는 기간은 미확인으로 관리한다.

감축과 협력

- 기준 실적을 확보한 뒤 설비·공정 효율 개선, 대기전력 절감, 운송 통합, 포장재 재사용 등 실행 가능한 과제를 선정한다. 재생에너지 도입은 비용과 사용 조건을 검토하여 추진한다.
- 협력사에 관련 사용량과 감축활동 자료를 요청하고 산정 범위를 협의한다. 특정 국제 이니셔티브 가입, 인증 취득 또는 탄소중립 달성은 근거 없이 표시하지 않는다.

검토와 공개

- ESG 담당자는 누락·중복·이상값과 근거자료를 검토하고 대표에게 개선 현황을 보고한다. 외부 제공 시 대상 기간·사업장·범위와 추정 여부를 함께 표시한다.

8 다양성 및 포용 정책

동등한 기회

- 지노랩은 성별, 인종, 국적, 연령, 장애, 혼인·가족 형태, 종교, 성적 지향·성 정체성, 사회적 배경 등을 이유로 부당하게 차별하지 않는다. 직무와 무관한 조건을 채용·평가·보상 기준으로 삼지 않는다.

포용적인 근무환경

- 장애와 건강 상태, 임신·출산·돌봄, 언어·문화 차이로 인한 업무상 장벽을 확인하고 합리적인 편의와 지원을 검토한다. 법정 휴가·휴직과 일·가정 양립 제도의 사용을 이유로 불이익을 주지 않는다.
- 구성원이 존중받으며 의견을 말할 수 있는 환경을 조성한다. 교육·역량개발 참여 기회를 공정하게 제공하고 평가·보상 기준을 설명한다.

점검과 개선

- 채용·승진·교육·보상의 절차에 편향이 있는지 정기적으로 검토한다. 인원 구성이 작은 조직에서는 특정 개인이 드러나는 민감정보 통계를 불필요하게 수집하거나 공개하지 않는다.
- 차별 우려나 편의 제공 요청은 고충처리 절차로 접수하고, 당사자의 의견과 업무 여건을 고려하여 개선하며 처리 결과를 안내한다.

9 차별 및 괴롭힘 예방 정책

금지 행위와 적용 범위

- 고용형태와 직위에 관계없이 차별, 성희롱, 성폭력, 폭언·폭행, 따돌림, 모욕 및 우월적 지위를 이용한 부당한 요구를 금지한다. 업무 관련 온라인 소통, 출장·회식 및 협력사와의 관계에도 적용한다.

접수와 피해자 보호

- 신고 또는 인지 시 지체 없이 사실관계를 확인하고, 피해자의 의사와 안전을 고려하여 필요한 보호조치를 검토한다. 신고자나 피해자에게 원하지 않는 전보·퇴직·합의를 강요하지 않는다.
- 당사자와 이해관계가 있는 사람은 조사·판단에서 회피한다. 대표가 관련된 경우 독립된 외부 전문가나 관계기관을 통한 상담·조사를 활용할 수 있다.

공정한 조사와 조치

- 당사자에게 진술 기회를 제공하고 증거·진술을 필요한 범위에서 수집한다. 사건의 비밀을 보호하며 사실 확인에 필요한 사람만 자료에 접근하도록 한다.
- 조사 결과에 따라 피해 회복, 재발 방지, 적법한 인사·징계 등 필요한 조치를 취하고 허용되는 범위에서 결과를 안내한다. 선의의 신고·진술·조사 협조에 대한 보복을 금지한다.

예방과 사후 점검

- 관련 교육과 고충처리 절차를 안내하고, 조치 후 피해자 보호와 재발 여부를 확인한다. 회사의 신고 절차는 법령상 신고나 외부 구제 신청을 제한하지 않는다.

10 안전보건경영 정책

안전보건 원칙

- 지노랩은 임직원, 방문자 및 회사 업무에 참여하는 협력사 근로자의 생명과 건강을 우선한다.
연구·시험, 원료 취급, 보관·운반, 외주 작업 등 실제 업무의 위험을 확인하고 관련 법령상 의무를 이행한다.

위험성평가와 예방

- 작업자 의견과 사고·아차사고 정보를 반영해 유해·위험 요인을 파악한다. 제거·대체, 공학적 조치, 관리적 조치, 보호구 순으로 위험 저감 방안을 검토하고 개선 효과를 확인한다.
- 코팅재·화학물질의 물질안전보건자료, 표시, 환기, 보관 적합성, 누출 대응을 관리한다.
분진·고열·전기·중량물·설비 정비 등 해당 작업의 안전수칙과 보호구를 정한다.

근로자 참여와 비상대응

- 급박한 위험이 있는 경우 작업을 중지하고 대피·보고할 수 있도록 안내하며, 정당한 위험 신고와 작업중지에 불이익을 주지 않는다. 안전이 확인된 후 작업을 재개한다.
- 법정 대상 교육·건강진단·작업환경측정과 필요한 훈련을 실시하고 실제 일시·대상·결과를 기록한다. 비상 연락, 대피, 응급조치와 사고 조사·재발 방지 절차를 유지한다.

책임과 개선

- 대표는 필요한 자원과 개선 우선순위를 결정하고, 현업 담당자와 ESG 실무 담당자는 점검·기록·후속 조치를 관리한다. 법정 책임자 선임은 적용 요건에 따라 별도로 확인한다.
- 협력사와 작업 위험을 공유하고 안전조치를 협의한다. 정기 검토를 통해 미해결 위험을 추적하며, 무재해나 인증 상태는 실제 증빙으로 확인한다.

11 지역사회 참여 정책

목적과 대상

- 지노랩은 사업장 및 가치사슬의 활동으로 영향을 받는 지역주민과 이해관계자의 권익을 존중한다. 환경·안전·생활에 미치는 부정적 영향을 줄이고 지역의 필요에 맞는 협력 기회를 검토한다.

영향 확인과 의견 수렴

- 신규 사업장·공장·운송 활동을 검토할 때 소음, 분진, 화학물질, 교통 및 지역 생태계 영향을 살핀다. 민원이나 우려가 접수되면 사실관계와 개선 필요를 확인하고 결과를 안내한다.
- 지역주민과 원주민의 적법한 토지·자원·문화적 권리를 존중한다. 관련 법령과 권리 보호 기준에 따른 사전 협의·동의 절차가 필요한지 확인한다.

협력과 성과 관리

- 환경정화, 교육, 기술 활용 등 회사의 역량과 지역 수요가 맞는 활동을 검토한다. 기부·후원은 수혜 대상과 목적을 확인하고 부정확한 영향력 행사에 사용하지 않는다.
- 활동의 일시·참여·비용·결과를 실제 증빙으로 기록하고 효과와 개선점을 검토한다. 협약 체결, 사업 참여 및 기부 실적은 확인된 범위에서만 공개한다.

12 반부패 및 뇌물 방지 정책

금지 행위

- 업무상 부당한 이익을 얻기 위한 금품·향응·편의의 제공·수수·약속, 부정청탁, 횡령과 허위 비용 처리를 금지한다. 대리인·협력사·친족 등 제 3자를 통한 우회 제공에도 같은 기준을 적용한다.

선물과 급행료

- 기존 윤리강령의 금품·선물 수수 금지 원칙을 적용한다. 부득이하게 전달된 경우 즉시 신고하고 반환 등 처리 내역을 남긴다. 직무 관련 경조사를 이용해 금품을 요구하지 않는다.
- 통상적인 행정 처리를 앞당기기 위한 불법 급행료를 지급하지 않는다. 생명·신체에 대한 급박한 위협을 받으면 우선 안전을 확보하고 경위·금액·상대방 등 사실을 신속히 보고한다.

거래와 지출 관리

- 계약·구매·기부·후원·접대의 목적, 상대방, 금액과 증빙을 확인한다. 공무원 관련 지출 및 해외 거래는 적용되는 반부패 법령을 확인하고 불분명한 경우 집행 전에 검토한다.
- 이해상충을 사전 신고하고 해당 결정에서 회피한다. 비정상적인 수수료, 차명 계좌, 현금 요구 등 위험 신호를 확인하고 사실관계가 해소되기 전 지급을 보류한다.

신고와 점검

- 실무 담당자는 교육, 신고·조사, 선물 반환 및 시정 조치 기록을 관리한다. 대표는 주요 위험과 미해결 사항을 검토한다. 선의의 신고자와 조사 협조자를 보호하고 보복을 금지한다.

13 광고 및 마케팅 윤리 정책

정확한 제품 정보

- 홈페이지·제안서·카탈로그·라벨·전시·SNS 등 모든 표시·광고에서 성능, 안전, 인증, 원산지, 납품 실적과 사용 조건을 정확하게 표시한다. 고객의 판단에 중요한 제한·위험을 누락하지 않는다.

실증과 환경 표현

- 코팅재의 방열·단열·내화 등 성능 표현은 해당 제품의 시험방법, 시편·도막 조건, 비교 조건과 유효한 결과에 근거한다. 실험 결과, 시뮬레이션, 추정치 및 실제 현장 성과를 구분한다.
- 친환경·무독성·탄소저감 등의 표현에는 대상 범위와 객관적 근거를 갖춘다. 일부 원료나 공정의 개선을 제품 전반의 환경 우수성으로 확대하지 않는다. 경쟁 제품과 비교할 때는 동일 조건과 출처를 제시한다.

존엄성과 디지털 책임

- 폭력·차별·혐오를 조장하거나 아동·정보 취약계층을 기만하는 표현을 금지한다. 협찬이나 대가 관계가 있는 콘텐츠는 그 사실을 명확히 알린다.
- AI로 만든 이미지·영상·음성이 실제 제품·시험·인물로 오인될 수 있으면 제작 사실을 표시한다. 타인의 초상·음성·로고·시험자료는 필요한 권한을 확인한 범위에서 사용한다.

검토와 정정

- 게시 전에 주장별 근거, 사용권, 개인정보와 고객 비밀정보 노출을 확인한다. 오류나 근거 만료를 발견하면 해당 게시물을 중단·정정하고 승인본·근거·변경 이력을 보관한다.

14 정보보안 정책

보호 대상

- 배합·공정·도면·시험데이터, 계약·가격정보, 고객·협력사 정보 및 업무 계정·장비를 중요 정보자산으로 관리한다. 임직원과 해당 정보를 취급하는 외부 협업자에게 적용한다.

접근과 외부 협업

- 업무에 필요한 최소 권한을 부여하고 입사·이동·퇴사 및 계약 종료 시 권한을 점검·변경·회수한다. 계정 공유를 지양하고 중요 계정의 다중요소 인증, 보안 업데이트와 백업을 적용한다.
- 외부 공유 전 정보 등급과 수신자를 확인하고 필요한 비밀유지 약정과 접근 제한을 적용한다. 공개 링크·개인 계정·외부 AI 서비스에 기밀자료를 올릴 때는 사전 보안 검토와 승인을 거친다.

데이터 무결성과 복구

- 시험 결과·승인 문서·주요 기록의 변경 이력과 접근기록을 보호하고 무단 수정·삭제를 금지한다. 백업은 접근권한을 구분하여 보관하고 복구 가능성을 점검한다.
- 침해 의심 시 확산을 차단하고 증거를 보존하여 담당자에게 즉시 보고한다. 원인 분석, 취약점 보완, 안전한 복구와 재발 방지 결과를 기록한다.

교육과 개선

- 외부 업체의 자료 반환·폐기와 계약상 보안 의무 이행을 확인한다. 정기적으로 보안 교육과 점검을 실시하고 사고 통지·신고는 적용 법령과 계약에 따른 절차를 이행한다.

15 개인정보 보호 정책

처리 원칙

- 지노랩은 개인정보를 적법한 근거와 명확한 목적에 따라 필요한 범위에서 처리한다. 목적과 무관한 정보나 불필요한 민감정보를 수집하지 않으며 개인정보를 판매하지 않는다.

수집부터 파기까지

- 처리 목적·항목·보유기간과 법적 근거를 확인하고 목적 외 이용, 제 3 자 제공, 처리 위탁 및 국외 이전은 해당 법정 요건을 검토하여 진행한다. 목적 달성 또는 보유기간 종료 시 적법한 보존 사유를 제외하고 안전하게 파기한다.
- 개인정보 취급자의 권한을 최소화하고 암호화, 접근통제, 접속기록, 교육 등 필요한 보호조치를 적용한다. 수탁자의 보호조치와 목적 내 처리 여부를 점검한다.

권리와 사고 대응

- 정보주체의 열람·정정·삭제·처리정지 등 권리 행사 요청을 접수하고 법령상 요건에 따라 처리한다. 요청 처리에 필요한 신원 확인도 최소 범위에서 수행한다.
- 유출·침해 의심 시 피해 확산을 막고 경위를 조사하며 관계 법령에 따른 통지·신고 및 재발 방지 조치를 이행한다. 고충·신고 자료는 일반 업무자료와 구분하여 접근을 제한한다.

처리방침과의 관계

- 서비스별 실제 수집항목, 위탁·제공, 보유기간 및 권리 행사 창구는 홈페이지의 개인정보처리방침에서 안내한다. 서비스나 처리 흐름을 변경할 때 해당 방침과 운영 절차도 함께 검토한다.

실제 개인정보 처리 내역과 권리 행사 안내: 개인정보처리방침

16 조세 준수 정책

성실한 납세

- 지노랩은 사업에 적용되는 세법과 신고·납부기한을 준수하고 과세관청의 적법한 자료 요구에 사실에 근거하여 협조한다. 장부와 세무 증빙을 정확하게 작성·보관한다.

세무 위험 관리

- 거래의 실질과 계약·대금·세금계산서의 일치를 확인한다. 가공 거래, 허위 비용, 차명·은닉을 통한 조세 회피에 관여하지 않는다.
- 관련자 또는 해외 거래가 발생하는 경우 정상가격 등 적용 기준과 신고 의무를 검토한다. 법령상 공제·감면은 해당 요건과 증빙을 확인한 범위에서 적용한다.

검토와 정정

- 세무 담당자 또는 외부 세무전문가와 주요 거래·신고자료를 검토하고 불확실한 사안을 대표에게 보고한다. 오류 발견 시 적법한 수정·보완 절차를 이행한다.
- 납세·세제혜택·세무위험 관련 공개 정보는 실제 신고자료와 일치하게 제공하며, 공시 의무가 있는 경우 그 범위와 절차를 따른다.

17 책임 있는 원부자재 조달 정책

적용 범위

- 코팅재 연구개발·생산에 사용하는 원료·첨가제·포장재와 외주 생산 등 관련 구매 활동에 적용한다. 실제 사용 품목과 공급 경로를 파악하여 인권·환경·안전·윤리 위험을 관리한다.

구매 전 확인

- 품목명·제품 규격·공급사·생산국·원산지 및 필요한 법규·품질 자료를 확인한다.
물질안전보건자료만으로 모든 성분·원산지·광물 함유가 확인된 것으로 보지 않으며 부족한 자료를 추가 요청한다.
- 강제·아동노동, 불법 채굴·벌채, 중대한 오염과 지역사회 권리 침해가 의심되는 원료는 강화된 확인을 수행한다. 위조품, 원산지 허위 표기와 시험자료 조작을 금지한다.

위험에 따른 실사

- 사용량, 대체 가능성, 원산지 위험과 피해 심각성을 고려해 우선관리 품목을 정한다. 공급사 확인서·추적자료·인증의 범위와 유효성을 검토하고 필요한 경우 전문가 확인이나 현장실사를 활용한다.
- 책임 있는 광물·산림·생물다양성 정책과 연계하고, 재생·저유해성 원료 도입은 성능·안전·추적성을 확인하여 검토한다.

개선과 기록

- 위험 발견 시 담당·기한·조치를 합의하여 추적하고 효과를 재확인한다. 거래 중단만으로 책임을 끝내지 않으며 가능한 구제·개선에 협력한다. 구매 판단의 근거와 미확인 사항을 기록한다.

18 책임광물 정책

대상 식별

- 주석·탄탈럼·텅스텐·금 등 3TG와 코발트·천연운모 등 실제 원부자재에 포함될 수 있는 광물을 확인한다. 관리 대상은 제품 성분·조달 위험·고객 요구를 기준으로 정하며 사용 여부가 확인되지 않은 광물을 사용 또는 미사용으로 단정하지 않는다.

원산지와 공급 경로 확인

- 공급사에 품목별 광물 함유 여부, 원산지, 가능한 제련소·정련소 및 상위 공급망 정보를 요청한다. 회사 전체 응답과 해당 제품에 대한 응답을 구분하고 미확인·미응답 항목을 추적한다.
- 조사 대상에 맞는 최신 RMI 보고양식(CMRT·EMRT·AMRT 등) 또는 고객 지정 양식을 활용한다. 제련소 확인·평가 상태는 대상 광물·시설·유효시점을 함께 확인하며 기업의 회원 가입을 제품 인증으로 표시하지 않는다.

위험 평가와 조치

- 분쟁·고위험지역 연관성, 강제·아동노동, 무장단체 지원, 뇌물·원산지 은폐 및 환경 피해 신호를 검토한다. 중대한 침해 위험은 즉시 대표에게 보고하고 구매 보류 등 피해 예방 조치를 검토한다.
- 공급사와 개선계획을 정하고 증빙으로 이행을 확인한다. 필요하면 독립적인 평가자료나 제 3자 검증을 활용하며, 지역만을 이유로 일괄 배제하기보다 실제 위험과 개선 가능성을 평가한다.

보고와 고충 처리

- 관리 범위, 응답률의 분모·분자, 확인된 위험, 개선 상태를 실제 조사자료에 따라 보고한다. 확인되지 않은 상태를 분쟁광물 무사용·위험 없음·인증 완료로 표시하지 않는다.
- 광물 조달과 관련된 근로자·협력사·지역사회의 우려를 접수하고 보복 없이 조사·개선한다. 공개 보고는 확인된 자료와 공개 가능한 범위에 한한다.

19 공급망 지속가능성 관리 정책

역할과 범위

- 지노랩은 구매·외주 생산·물류 등 주요 거래의 ESG 위험을 관리한다. 대표는 정책과 주요 개선·거래 결정을 검토하고, 구매 담당자와 ESG 담당자는 협력사 소통·평가·기록을 관리한다.

실사 절차

- 정책과 책임을 업무에 반영하고, 협력사·품목·국가·공정 정보를 바탕으로 실제·잠재 영향을 식별·평가한다. 피해의 심각성·범위·회복 가능성과 발생 가능성을 고려해 우선순위를 정한다.
- 서면평가 후 필요에 따라 현장확인·당사자 면담·전문가 검토를 수행한다. 중대한 영향을 중단·예방·완화할 계획을 마련하고 담당자·기한·확인 증빙을 정한다.
- 이행 결과와 효과를 추적하여 관계자에게 설명하고, 회사가 야기하거나 기여한 피해에는 구제를 제공하거나 협력한다. 평가를 정기적으로 갱신하고 주요 변화나 고충 발생 시 재검토한다.

공정한 협력과 자료 보호

- 실사 요청은 목적과 범위가 명확한 자료로 제한하고 관련 없는 기술·가격정보를 요구하지 않는다. 협력사의 규모·역량을 고려해 설명·교육 및 개선 협의를 제공한다.
- 구매 관행이 인권·안전·환경 위험을 유발하는지 함께 점검한다. 거래 축소·종료는 미개선 위험, 법령·계약과 이해관계자 영향을 종합하여 결정한다.

소통과 보고

- 협력사 근로자와 외부 이해관계자가 고충을 제기할 수 있도록 접수 창구를 안내한다. 선의의 신고자를 보호하고 이해관계 없는 조사와 구제·재발 방지 절차를 적용한다.
- 공급망 현황, 주요 위험, 개선 기한과 미해결 사항을 대표에게 보고한다. 대외 공개는 실제 활동과 근거자료에 맞추어 개인정보·영업비밀을 보호하는 범위에서 수행한다.