

ESG 정책

BGF *ecomaterials*

목 차

| | |
|-------------------------|-------|
| 1. 사외이사 독립성 가이드라인 | P. 3 |
| 2. 이사회 다양성 가이드라인 | P. 4 |
| 3. 윤리규범 | P. 5 |
| 4. 반부패·뇌물 정책 | P. 11 |
| 5. 공급망 행동 규범 | P. 13 |
| 6. 조세 정책 | P. 16 |
| 7. 환경경영 정책 | P. 17 |
| 8. 지속가능한 패키징 선언 | P. 19 |
| 9. 인권 정책 | P. 20 |
| 10. 차별 및 괴롭힘 금지 정책 | P. 22 |
| 11. ESG경영을 위한 임직원 실천 선언 | P. 24 |

사외이사 독립성 가이드라인

BGF에코머티리얼즈는 이사회 구성원 수의 1/4(25%) 이상, 독립적인 사외이사로 구성합니다. 또한, 사외이사의 독립성을 검증하기 위해 「상법」 등 관련 법률을 준수함은 물론 보다 엄격한 독립성 요건을 수립하고, 이사회 및 사외이사 후보 추천위원회는 동 요건에 입각하여 사외이사 후보자 및 재임 사외이사의 독립성 여부를 확인합니다.

사외이사가 아래의 사항을 충족하면, 독립적이라고 판단합니다.

- ① 사외이사가 지난 5년간 회사의 임원이 아닌 경우(사외이사 제외)
- ② 사외이사의 직계가족이 지난 3년간 회사 또는 자회사의 임원이 아닌 경우
- ③ 사외이사가 최근 3개 사업연도 중 회사와의 거래실적 합계액이 회사의 자산총액 또는 매출 총액의 10% 이상인 법인 혹은 최근 사업연도 중 회사와 매출총액의 10% 이상의 금액에 상당하는 단일 거래계약을 체결한 법인의 임직원이 아닌 경우
- ④ 사외이사가 회사와 주된 자문계약 또는 기술제휴계약을 체결한 법인의 임직원이 아닌 경우
- ⑤ 사외이사가 회사 또는 경영진과 개인적 사업 관계가 없는 경우
- ⑥ 사외이사가 지난 3년간 회사의 외부감사 기관과 고용 관계에 있지 않은 경우
- ⑦ 기타 이사회에서 결정되는 사안과 관련해 이해관계가 없는 경우

상기 요건 외에도, 이사회는 독립성 판단에 있어 국내외 환경 및 사외이사와 회사의 제반 상황을 포함하여 사외이사가 회사와 어떠한 중대한 관계가 있는지를 종합적으로 고려할 것입니다.

이사회 다양성 가이드라인

BGF에코머티리얼즈는 이사회가 주주, 고객을 비롯한 이해관계자들의 이해를 두루 고려하여 보다 폭넓은 견해를 바탕으로 중요한 의사결정에 임할 수 있도록 다양한 이사로 이사회를 구성하고자 노력합니다.

· 다양성

- 국적 : 글로벌 선진 지배구조 구축을 위해 다양한 국적의 이사 후보군 발굴
- 성별 : 다양한 관점을 기반으로 이사회 운영을 위해 양성 기회 평등의 원칙 반영
- 연령 : 경영환경 변화에 대한 유연한 대응과 경륜을 조화시켜 이사회 효율성 제고
- 경험 및 배경 : 대한민국 사회의 특성을 고려하되, 특정 출신 편중 지양
- 기타 : 인종, 종교, 민족, 문화적 배경 등 기타 다양성 항목을 종합적으로 고려

· 추천 경로

- 다양한 이해관계자의 이익 제고를 위해 다양하고 독립적인 이사 추천 경로 활용

BGF에코머티리얼즈는 이사회 구성이 상기의 다양성 요건을 고루 반영하고 있는지 확인하며, 폭넓은 관점과 다양한 시각을 토대로 이사회가 효과적으로 운영될 수 있도록 노력할 것입니다.

윤리 규범

제1장 총칙

제1조(목적)

이 규범은 고객을 위한 가치를 실현하고 사회발전에 공헌하는 기업으로 성장하려는 주식회사 비지에프에코머티리얼즈(이하 “회사”라 한다)의 경영이념과 건전한 조직문화를 바탕으로, 회사의 모든 이해관계자가 만족하고 자긍심을 가질 수 있도록 회사의 임직원이 지켜야 할 올바른 사고와 행동의 기본원칙을 정하는 데 그 목적이 있다.

제2조(적용범위)

- ① 이 규범의 회사 및 임직원에게 적용한다.
- ② 회사와 임직원은 해당 국가의 법규와 본 윤리규범에 따라 업무를 수행하고, 회사의 계약, 입찰, 기타 거래 등 업무수행과 직·간접적으로 연관된 다른 회사의 임직원, 공직자, 기타 거래상대방 등 이해관계자(이하 ‘이해관계자’라 한다)도 본 윤리규범을 존중할 수 있도록 권장하여야 한다.

제2장 고객에 대한 책임과 의무

제3조(고객존중)

고객의 정당한 요구와 합리적인 제안을 경청하고 이에 대한 해결방안을 마련하기 위해 노력한다.

제4조(고객보호)

고객의 정보를 보호하며 정보보호에 관한 법규와 규정을 준수한다.

제5조(고객만족)

고객의 요구와 기대에 부응하는 제품과 서비스를 적기에 제공하도록 노력하고, 회사의 영업비밀 등에 해당하지 않는 한 고객이 필요로 하는 정보를 제공하는데 협력한다.

제3장 협력회사에 대한 책임과 의무

제6조(평등한 기회)

- ① 자격을 구비한 모든 업체에게 거래처 등록 및 선정에 참여할 수 있는 기회를 평등하게 부여하며, 업체 간 공정한 경쟁을 저해하는 행위를 하지 않는다.
- ② 거래처 등록 및 선정은 객관적이고 공정한 심사기준과 합리적인 절차에 따라 진행한다.

제7조(비윤리적 행위금지)

- ① 협력회사에 대하여 우월적 지위를 남용하거나 부당행위를 강요해서는 안되며, 다음 각 호를 준수하여야 한다.
 - 1. 고정 협력회사와의 거래 단절시 해당 협력회사에 서면으로 통보하여 객관성 및 타당성을 확보한다.
 - 2. 부당한 방법을 동원하거나 일방적인 판단으로 거래를 단절하는 일이 없도록 공정성을 확보한다.
- ② 협력회사에 부당하게 비용을 전가하는 행위를 하지 않는다.
- ③ 협력회사에게 임직원의 기념일이나 경조사를 공식적 또는 우회적 방법으로 알리지 않는다.
- ④ 협력회사에게 리베이트를 강요 또는 알선하거나, 이를 통해 금품등(부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률 제2조 제3호에서 정의하는 '금품등'을 의미하며, 이하 같다)을 받지 않는다.
- ⑤ 협력회사 관련 업무를 부당하게 지연처리 하거나, 협력회사에 대하여 인사청탁 등을 하지 않는다.
- ⑥ 협력회사를 상대로 명절이나 기념일, 출장, 휴가, 업무상 회식 등 어떠한 명목으로도 금품 등을 주거나 받지 않는다.
- ⑦ 협력회사가 금품 등을 제공할 경우 거래상의 불이익을 받을 수 있음을 설명하고, 이를 즉시 거절하거나 반송하도록 한다.

제8조(상호발전 추구)

- ① 협력회사를 상호 신뢰 하에 사업추진의 전략적 동반자로 인식한다.
- ② 협력회사가 경쟁력을 갖추어 성장할 수 있도록 합법적 지원을 통해 공동의 발전을 추구한다.

- ③ 깨끗하고 투명한 거래 풍토를 조성하고 공정한 거래질서를 유지하기 위하여 상호 노력한다.

제4장 임직원의 기본윤리

제9조(기본윤리)

- ① 비지애프에코머티리얼즈 임직원으로서 올바른 가치관을 확립하고, 끊임 없는 자기계발과 공정한 직무수행으로 주어진 사명을 완수한다.
- ② 비지애프에코머티리얼즈 임직원으로서 긍지와 자부심을 갖고 정직·공정한 자세를 견지한다.
- ③ 개인의 품위와 회사의 명예를 유지하도록 항상 노력한다.
- ④ 윤리경영 위반 행위를 목격·인지하였을 경우, 윤리경영 주관부서에 통보하여야 한다.

제10조(사명의 완수)

- ① 회사가 추구하는 목표 및 가치관에 공감하고, 기업문화에 적극 호응하며 본인에게 부여된 직무를 성실히 수행하여야 한다.
- ② 본인에게 주어진 권한과 책임을 명확히 인식하고, 회사가 추구하는 목표에 부합되도록 의사결정하고 행동하여야 한다.
- ③ 본인의 의사결정과 행동에 의하여 발생 가능한 위험을 예측하고 관리하며, 발생된 문제에 대하여 책임의식을 지녀야 한다.
- ④ 동료 및 관련 부서 간 적극적인 협조와 원활한 의사소통으로 업무의 효율을 높인다.
- ⑤ 회사의 재산을 유지, 관리하고, 업무상 취득한 회사의 비밀을 보호한다.

제11조(자기계발)

자율적으로 자기계발 계획을 세우고 실천하여 자질과 능력을 향상 시키도록 한다.

제12조(공정한 직무수행)

- ① 모든 직무를 공정하게 수행하며, 회사규정상 명확하지 않은 업무를 처리할 경우에는 투명하고 합리적으로 수행한다.
- ② 직무와 관련하여 판단의 공정성을 저해할 수 있는 어떠한 형태의 금품 등을 이해관

계자로부터 취하지 않는다.

- ③ 임직원 상호 간에 법령 및 회사규정에 맞지 않는 업무지시를 할 수 없으며 상사로부터 법령 및 회사규정에 맞지 않는 업무지시를 받았을 때는 업무수행을 거부할 수 있다.
- ④ 사회로부터 지탄받을 수 있는 비도덕적, 비윤리적 행위를 하지 않는다.
- ⑤ 임직원 상호 간 금전거래 및 보증 행위를 하지 않는다.
- ⑥ 이해관계자에게 부정한 청탁을 하거나, 법률 및 사회상규의 범위를 벗어나는 금품 등 경제적 이익을 제공하지 않는다.
- ⑦ 회사 관련 직무수행자의 행위가 부패방지 관련 법령이나 회사규정에 위반되거나 위반 가능성이 있다고 판단될 경우에는 내부절차에 따라 신고한다.

제13조(상호존중)

- ① 직장생활에 필요한 기본예의를 지키고, 건전한 동료 관계를 해치는 언행을 하지 않는다.
- ② 조직 내 위화감을 야기하는 파벌을 형성하거나 사조직을 결성하지 않는다.
- ③ 직장 내 성희롱 예방교육을 반드시 이수한다.
- ④ 직원 상호간 성적 수치심을 유발시키는 언행, 불필요한 신체접촉 등을 하지 않는다.
- ⑤ 사내에서 음란사이트 접속을 하지 않으며, 각종 출판물, 영상, 메일, 기타 전기·전자 기기 등을 통해 음란물을 보여주거나 보는 행위를 하지 않는다.

제14조(정보보호)

회사의 정보와 영업비밀을 보호하고 관리하며 회사의 보안기준을 준수한다.

제15조(이해관계 상충)

- ① 회사의 정당한 사업시도와 관련하여 이해가 상충되는 행위를 하거나 이해상충 관계를 형성하여서는 아니 된다.
- ② 회사와 개인의 이해관계 상충의 회피가 불가피한 경우, 합법적인 범위 내에서 회사와 고객의 이익을 우선적으로 고려하여 행동한다.

제16조(자금세탁 및 내부자 거래)

- ① 임직원 개인과 이해관계자의 자금세탁과 관련된 행위를 하지 않는다.
- ② 직무수행을 통해 직·간접적으로 획득한 기밀, 지식, 정보를 누설하거나, 개인의 이익을 추구하는데 활용하여서는 아니 된다.

제5장 임직원에 대한 회사의 책임

제17조(인간존중)

- ① 임직원에 대한 믿음과 애정을 갖고 개개인을 독립된 인격으로 대한다.
- ② 임직원이 주인의식을 갖고 직무수행을 통해 긍지와 보람을 느낄 수 있도록 최선을 다한다.
- ③ 직장 내 언어적 또는 신체적 폭력, 성희롱, 따돌림, 협박과 같이 구성원의 인격을 모독하거나, 인간의 존엄을 훼손하는 온·오프라인 상의 모든 행위를 금지한다.

제18조(공정한 대우)

- ① 임직원의 능력과 자질에 따라 평등한 기회를 부여한다.
- ② 임직원의 능력과 성과를 공정한 기준에 따라 평가하고 정당하게 보상한다.
- ③ 인종, 출신지역, 국적, 성별, 학력, 종교, 연령, 문화, 장애, 결혼여부, 재산, 정치적 성향 또는 개인적 취향 등을 이유로 임직원을 차별하지 않는다.

제19조(인재의 육성)

- ① 자율적이고 창의적인 인재를 육성할 수 있도록 필요한 제도를 갖추고 이를 적극적으로 활성화 한다.
- ② 상사는 부하의 적성과 소질을 고려하여 인재육성에 필요한 충고와 지도를 한다.

제20조(직무수행 여건 조성)

- ① 적법하고 친화적인 직무수행 여건을 조성하기 위해 노력한다.
- ② 직장 내 성희롱을 철저히 방지하며 이를 위한 교육을 의무적으로 실시한다.
- ③ 미성년자 노동조건, 최저노동 연령기준 등은 국가별 노동법과 국제기준을 준수한다.
- ④ 임직원의 건강과 안전을 위해 필요한 조치를 적극적으로 취하며, 직무상 사고 및 부상, 재난, 재해, 질병 및 전염으로부터 안전한 근무환경을 마련한다.

제6장 국가사회에 대한 회사의 책임

제21조(건전한 기업활동)

- ① 사회적 가치관을 존중하고, 기업활동과 관련된 제반 법령을 준수하면서 합리적이고 건전한 기업활동을 수행한다.

- ② 건전한 기업활동을 저해하는 부조리를 배격하고, 내부통제를 위한 제보·신고 등 제도적 장치를 마련한다.
- ③ 합리적인 투자와 경영효율 향상 등을 통해 주주에게 장기적 이익을 제공한다.
- ④ 주주의 권리와 정당한 요구 및 의사를 존중한다.
- ⑤ 건전한 경영활동을 통하여 안정적인 수익을 창출하고 기업의 시장가치를 제고한다.

제22조(국가사회 발전에 공헌)

- ① 지속적인 고용창출로 국가발전에 기여한다.
- ② 조세의 성실한 신고, 납부로 국가발전에 기여하고, 문화 및 복지사업을 통해 사회발전에 공헌한다.
- ③ 정치에 관여하지 않으며, 개인의 참정권과 정치적 의사를 존중하되 회사 내에서는 어떠한 정치활동도 허용하지 않는다.
- ④ 회사의 자금, 인력, 시설 등을 정치적 목적으로 사용하지 않으며, 불법적인 기부금 등 금품을 제공하지 않는다.

제23조(환경의 보호)

- ① 깨끗한 환경의 보전을 위해 환경오염의 방지 및 자연보호에 최선을 다한다.
- ② 환경보호와 관련된 제반 법령을 준수한다.
- ③ 자원의 재활용 등 자원의 효율적 사용에 앞장선다.
- ④ 환경보호에 위배되는 사업활동을 하지 않으며, 환경친화 기업이 되도록 노력한다.

부칙

부칙(2025.01.02)

이 규정은 2025년 1월 2일부터 시행한다.

반부패·뇌물 정책

제1장 총칙

제1조(목적)

이 정책은 BGF에코머티리얼즈(이하 “회사”라 한다)의 유무형 자산에 피해를 주고 구성원의 공정한 직무수행을 저해하는 부패 및 뇌물 관행의 발생을 방지하고, 구성원이 윤리적 가치 기준에 따라 이를 적극 실천하도록 함을 그 목적으로 한다.

제2조(적용 범위)

이 정책은 BGF에코머티리얼즈 및 자회사 전 임직원과 비즈니스 파트너에 적용된다. 해당 내용에는 국내 형법상 배임수재 및 업무상 배임, 부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률과 기타 현지 부패 관련 방지법이 모두 포함하며, 해당 정책이 현지 국가의 법규와 상충되는 경우에는 현지 법규를 우선적으로 준수한다. 또한 해당 국가에서 요구하는 법규 및 산업 특성을 반영하여 이 정책을 개정하여 사용할 수 있다.

제3조(운영방법)

회사는 임직원 및 이해관계자의 접근이 가능한 신고체계를 구축하고, 부패 및 뇌물 리스크를 상시 모니터링하며 필요 시 실시할 수 있는 체계를 구축한다. 회사는 이 정책의 위반 사항 발생 시 사규에 따라 필요한 조치를 즉각 이행하며, 위반 사항 재발 방지를 위해 적절한 방식으로 해당 정보를 공개 한다.

제2장 이행 지침

제4조(뇌물)

금전 또는 비금전적 어떠한 형태를 불문하고 불법적, 비윤리적 뇌물을 이해관계자로부터 수수하거나, 제공 또는 제공의 약속을 하지 않는다. 뇌물은 금전 또는 비금전적 목적을 획득하기 위해 제공하거나 받는 모든 형태의 이익을 말하며, 금전, 서비스, 접대, 선물, 기부금, 지원금, 우대조치, 관행적 수수료, 편의 제공 등을 포함한다.

제5조(부정청탁)

임직원과 이해관계자 간, 또는 내부 임직원 간의 부정한 청탁을 금지한다. 이해관계자에게 업무상 우월적·지배적 지위를 이용하여 부당한 요구를 하거나 대가를 받으면 안 된다. 또한, 이해관계자가 회사 또는 협력사와 부당거래를 하도록 알선이나 청탁하는 행위를 해서도 안 된다.

제6조(정부 및 공무원에 대한 지불)

정부 또는 공공기관과의 거래 시 제품 및 서비스의 계약·홍보 및 마케팅에 관하여 공무원의 식사, 숙박, 교통비 등을 지불하는 경우에는 부정청탁 금지 및 금품 수수에 관한 법률 등 국내외 법령을 준수한다.

제7조(기부 및 후원)

자선적인 기부 및 후원은 내부 집행기준과 절차에 따라 공정하게 추진하며, 정치적 목적의 기부 및 후원을 금지한다.

공급망 행동 규범

제1장 총칙

제1조(목적)

BGF에코머티리얼즈(이하 “회사”라 한다)는 지속가능한 공급망 구축을 위해 본 행동규범을 제정하였으며, 본 행동규범은 회사에 제품 또는 서비스를 제공하는 이해관계자(이하 “협력사”라 한다)에게 기업경영 활동에 적용되는 법률 및 규정을 철저히 준수함과 동시에, 인권 존중, 안전과 보건, 환경, 기업 윤리, 경영시스템 분야에서 최선의 운영 관행을 갖추도록 요구하고 있습니다. 회사는 협력사가 본 행동규범을 준수하여 사회로부터 더욱 존경받는 기업으로 성장할 뿐만 아니라, 상호 동반성장할 수 있는 기회가 되기를 기대합니다.

제2조(적용 대상)

회사에 재화와 용역을 제공하거나, 기타 거래를 위해 계약을 체결한 모든 협력사는 본 행동규범을 준수해야 합니다. 본 행동규범의 적용 대상인 모든 협력사는 거래업체(하위 협력사) 등 공급망 전반이 본 행동규범에서 제시하는 사항을 준수하도록 권고할 수 있습니다.

제3조(협력사 책임과 역할)

- ① 모든 협력사는 경영 의사결정과 사업운영 과정에 있어 이 규범이 제시하는 사항을 고려해야 하며, 회사 또는 회사로부터 위탁을 받은 제3자 기관은 협력사가 이 규범이 제시하는 사항을 준수하고 있는지에 대하여 법이 허용하는 범위 내에서 점검 및 실시할 수 있다.
- ② 이 규범 준수에 대한 점검 및 실시 결과를 바탕으로 회사는 확인된 리스크에 대한 개선을 권고할 수 있으며, 협력사는 개선사항에 대한 상호협의를 바탕으로 리스크 완화 계획수립 및 이행조치를 수행한다.

제2장 이행 지침

제4조(인권 존중)

- ① 협력사는 사업장의 모든 근로자의 기본적 인권을 보호하고 존중하며, 이를 위한 근로조건 개선을 위해 노력한다.
- ② 협력사는 관련 법령 및 제도에 따라 임금을 지급하고 근로시간을 준수한다.
- ③ 협력사의 모든 근로 행위는 근로자의 자발적 의사에 따른 것이어야 하고 강제노동 등에 관여하는 거래업체로부터 재화와 용역을 공급받지 않아야 하며, 상기 사실을 확인한 경우 적절한 조치를 취해야 한다.
- ④ 협력사는 어떠한 형태의 아동노동도 원칙적으로 금지하고 아동노동에 관여되어 있거나 관련 법령을 위반하는 거래업체로부터 재화와 용역을 공급받지 않아야 하며, 상기 사실을 확인한 경우 적절한 조치를 취해야 한다.
- ⑤ 협력사는 근로자의 개인정보를 포함한 프라이버시를 보호하고 인격적 존엄성을 해칠 우려가 있는 처우를 하지 않아야 한다. 또한 인권 침해요인 해소를 위한 관련 절차나 제도를 마련하여 운영하는 등 근로자의 인권 침해 방지를 위해 노력한다.
- ⑥ 협력사는 고용, 승진, 교육기회 등에서 성별, 인종, 국적, 나이 등을 이유로 부당하게 근로자를 차별하지 않는다.

제5조(안전과 보건)

- ① 협력사는 안전하고 건강한 근로환경이 근로자의 신체적·정신적 건강을 유지하고 개선할 수 있으며, 이는 협력사의 제품과 서비스의 질을 향상시키고 지속적으로 생산을 가능하게 한다는 것을 인식한다.
- ② 협력사는 근로자의 안전·보건에 위협이 될 수 있는 위험요인을 제거하기 위해 근로자에게 적절한 개인 보호장비를 제공하고, 안전한 작업절차를 마련하며, 근로자에게 지속적인 안전·보건 교육을 실시한다.
- ③ 협력사는 산업재해 및 질병을 예방하고 관리할 수 있는 제도와 절차를 마련한다.
- ④ 협력사는 근로자에게 위생적인 근무환경 및 부대시설을 제공하며, 과도한 피로와 스트레스 등으로 근로자의 건강이 손상되지 않도록 지속적인 근로조건 개선을 위해 노력한다.

제6조(환경)

- ① 협력사는 환경에 대한 책임을 인식하고 지역사회와 환경에 미치는 부정적인 영향을 최소화하기 위해 노력한다.
- ② 협력사는 환경 관련 법규를 성실히 준수하고, 사업 운영에 필요한 환경 관련 제반 인허가를 취득, 유지, 관리한다.

- ③ 협력사는 모든 형태의 폐기물을 공정 변경, 원료 대체, 자재의 재활용 및 재사용 등의 방법을 통해 감소시키거나 제거할 수 있도록 노력한다.
- ④ 협력사는 인체에 유해하거나 환경오염을 유발할 수 있는 오염물질을 파악하고 안전하게 취급 및 관리되도록 노력한다.

제7조(기업 윤리)

- ① 협력사는 지속가능 성장을 위한 기업 윤리의 중요성을 인식하고 윤리적 의사결정과 판단의 기준을 마련하여 임직원이 준수하도록 관리·감독한다.
- ② 협력사는 임직원이 불공정거래에 가담하거나 공정한 시장질서를 훼손하는 행위에 가담하지 않고 정직하고 투명하게 업무를 수행할 수 있도록 관리·감독한다.
- ③ 협력사는 뇌물수수 금지와 부패방지에 대한 정책과 기준을 수립하고 이를 임직원들이 준수할 수 있도록 관리·감독한다.
- ④ 협력사는 관련 적용법규에 따라 고객을 비롯한 개인의 정보를 보호하며, 이를 위한 기술적·물리적 조치를 취한다.
- ⑤ 협력사는 자신의 협력업체와 상호존중의 상생 관계를 지향하며, 자신의 우월적 지위를 이용한 불공정 행위를 강요하지 않는다.
- ⑥ 협력사는 사업활동의 기반이 되는 지역사회에 기여해야 할 책임을 인식하고 지역사회 공헌활동에 적극 참여한다.

조세 정책

BGF에코머티리얼즈(이하 “회사”라 한다)는 세법준수와 세무리스크 관리가 국가재정 기여, 고객 이익 확보, 주주 이익 극대화를 위한 중요한 요인임을 인식하고 있습니다. 회사는 다음과 같은 원칙을 지켜나가며 법규 및 제도를 엄격하게 준수하고 있습니다.

- 세법 및 국제규정의 준수

회사는 국내외 발생하는 모든 거래가 해당 과세당국의 법규와 규정에 따라 이뤄지는지 관련 세법에 대한 철저한 이해를 바탕으로 준수하며, 과세당국과 건설적이고 협력적 관계 유지를 위해 노력합니다.

- 투명하고 책임감 있는 세무운영

회사는 대내적으로는 명확한 기준을 운영하여 성실한 납세를 할 수 있도록 하며, 과세관청의 조사·자료 요구 시 투명하고 책임감 있게 대응합니다.

- 세무리스크 최소화

사업 경쟁력 강화 및 글로벌 투자 등 경영 전반에 대한 주요한 의사결정 전 세무이슈를 선행적으로 고려하여 세무 리스크를 최소화합니다.

- 사업 실체가 없는 거래 금지

회사는 조세 의무를 피하기 위한 실체가 없는 거래를 하지 않으며, 실수익이 발생한 거래에 대해서만 조세 구조에 반영합니다.

- 국제거래 기준 확립

회사는 국가 간 세법의 차이를 악용하여 조세 부담을 경감하는 조세피난처를 활용하지 않습니다.

환경경영 정책

1. 환경경영방침

BGF에코머티리얼즈는 기업 이념에 근거하여 지구 환경에 공헌하는 제품·서비스의 제공과 모든 경영 자원을 최대한 유효하게 활용하는 것으로 지속 가능한 사회의 실현에 공헌해 나갈 것입니다.

1. 우리는 법률을 준수하고 국내 외 동종업계를 선도하는 환경목표를 수립하여 운영한다.
2. 우리는 친환경적인 서비스를 제공하기 위해 사업의 전 과정에서 지속적인 혁신을 추구한다.
3. 우리는 기업시민으로서 사회적 책임을 바탕으로 지역사회 환경 개선을 위해 적극 노력한다.
4. 우리는 투명하게 정보를 공개하고, 이해관계자와 성실히 소통한다.
5. 본 방침을 준수하기 위해, 우리는 모든 사업활동에서 환경을 최우선으로 고려한다.

2. 적용 범위

BGF에코머티리얼즈 및 자회사 임직원은 본 환경정책에 따라 업무를 수행한다. 더 나아가 공급망을 포함한 거래 관계에 있는 모든 이해관계자가 BGF에코머티리얼즈 환경경영 정책을 존중할 수 있도록 권장하여야 한다.

3. 이행 지침

BGF에코머티리얼즈는 전 사업장에서 환경경영을 실천하고 정기적 자체 점검 및 제3자 검증을 통해 환경경영시스템 모니터링을 강화한다. 또한, 지속가능경영보고서 및 국내외 ESG평가를 통해 환경경영 활동 수준을 대외에 공개하고 이해관계자의 니즈 반영 및 소통강화를 위해 노력한다.

① 생산 활동 및 사업장 환경관리

생산시설 가동 시 발생하는 환경오염을 최소화하고 모든 사업장에서의 효율적 환경관

리를 위해 ISO14001에 따른 환경경영 목표관리, 교육, 문서관리, 내부심사 등의 프로세스 절차를 수립하고 관리한다.

② 업체 선정

신규 공급·계약·서비스 제공 업체 선정 시 ESG관리 수준 평가를 통해 환경 영향을 최소화한다.

③ 제품 및 서비스 개발

플라스틱·일회용품 등과 관련한 다양한 환경 이슈가 BGF에코머티리얼즈의 사업에 미치는 위기와 기회 요인을 인지하고 환경친화적 제품 설계 및 개발 정책을 수립하여 제품 개발, 유통, 폐기 등 전 과정에서 이행하기 위해 노력한다.

④ 물류

최적의 물류 입지를 구축하고 제품 배송과정에서 발생할 수 있는 환경오염을 제거할 수 있도록 기준을 수립하여 관리한다.

⑤ 폐기물 관리

폐기물 관련 법률 및 규정을 준수하여 처리하고 모니터링함으로써 환경오염을 방지한다.

⑥ 실사

인수·합병 전 해당 기업에 대해 사전 실사를 통해 환경 위험을 파악하여 사전 대응한다.

지속가능한 패키징 선언

BGF에코머티리얼즈는 지속가능한 환경을 위해 환경친화적 포장 설계, 소재 변경, 재활용 용이성 강화 정책을 수립하고 이와 같은 원칙에 따라 친환경 포장재 사용을 확대하고 폐기물을 감축하여 자원의 선순환 활성화에 기여합니다.

1) 친환경 포장 설계

포장재 사용을 최소화하고 과다 발생을 억제하기 위해 설계단계에서부터 포장재를 최소로 사용할 수 있는 패키징 형태를 개발하고 동일한 품질을 보장하면서 포장재 사용량을 줄일 수 있는 구조와 소재를 사용합니다.

2) 재생 가능한 소재 사용

포장재 사용 후 폐기 시 원활한 재생이 가능하도록 동일한 계열의 재질을 사용하거나 다른 재질로 구성된 포장재는 분리가 잘 될 수 있도록 합니다. 또한, 자원의 선순환으로 지속가능한 순환경제를 실현하기 위해 사용된 포장재를 다른 용도로 재사용할 수 있도록 설계하고, 재생 가능한 포장재를 사용하거나 재생 원료 활용을 강화합니다.

3) 자연기반 친환경 원료 사용

플라스틱 등 포장재 폐기물로 발생하는 환경적인 영향을 최소화하기 위해 포장재를 일정 조건하에 매립했을 때 땅속의 미생물에 의해 자연적으로 분해되는 친환경 원료를 사용하여 환경적인 영향을 최소화합니다. 또한, 소재, 제조방법, 디자인, 기능 등에 대한 친환경성이 인증된 포장재를 우선적으로 사용하고, 이를 제조하는 협력업체에 대한 환경 인증을 독려합니다.

인권 정책

1. 개요

BGF에코머티리얼즈는 임직원, 고객, 협력사 등 모든 이해관계자에 대하여 인간으로서의 존엄성과 행복 추구권을 존중한다.

① 제정 목적

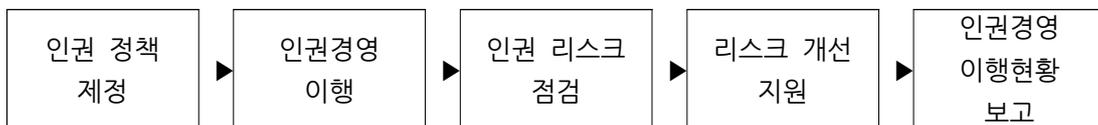
BGF에코머티리얼즈는 인권 침해를 예방하고 관련 리스크를 완화하기 위해 이 인권 정책을 선언한다. BGF에코머티리얼즈는 세계인권선언(Universal Declaration of Human Rights), UN 기업과 인권 이행원칙(UN Guiding Principles on Business and Human Rights) 및 국제노동기구(International Labor Organization) 핵심협약, OECD 실사 가이드라인(OECD Due Diligence Guidance for responsible Business Conduct) 등 인권·노동 관련 국제표준 및 가이드라인을 준수한다.

② 적용 범위

이 정책의 적용대상은 BGF에코머티리얼즈 및 자회사 임직원을 포함하며, 사업을 운영하는 모든 지역에서 노동 및 인권 관련 법규를 준수하고 이 인권 정책에 따른다. 더 나아가 공급망을 포함한 거래 관계에 있는 모든 이해관계자가 BGF에코머티리얼즈 인권경영 방침을 존중할 수 있도록 권장한다.

③ 인권 리스크 관리체계

BGF에코머티리얼즈는 이 인권 정책에 따라 인권경영을 이행하며, 경영활동 전반에 잠재적 인권침해 리스크 발생 가능성이 없는지 점검하고 개선한다.



2. 기본 원칙

① 차별금지

모든 구성원은 정당한 이유 없이 국적, 성별, 종교, 나이, 정치적 견해 등을 이유로 채용, 승진, 교육, 임금, 복리후생 등 근로조건에 대한 차별을 받지 아니하며, 회사는 임직원의 다양성을 존중하는 조직문화를 구축한다.

② 근로조건 준수

근로시간 등 노동 관련 법령을 준수하며, 모든 임직원의 역량 개발 및 삶의 질 향상을 위한 교육기회와 직무수행을 위한 업무환경 제공을 위해 노력한다.

③ 사생활 및 개인정보 보호

임직원의 사생활을 존중하고 개인정보를 철저히 보호하며, 경영활동으로 수집된 고객의 개인정보 보호를 위해 최선을 다한다.

④ 강제노동 및 아동노동 금지

임직원의 자유의사에 반하는 근로를 강요하지 않으며, 아동노동을 원칙적으로 금지한다.

⑤ 결사 및 단체교섭의 자유 보장

노동관계 법령을 존중하며, 모든 임직원에게 충분한 의사소통 기회를 제공한다.

⑥ 산업 안전·보건 보장

구성원이 안전하고 건강한 근로환경에서 근무할 수 있도록 제반 근무환경을 조성하고 정기적으로 점검하며, 안전·보건 관련 안전사고 예방을 위해 지속적인 노력을 한다.

⑦ 직장 내 괴롭힘 금지

직장에서의 지위를 이용하여 업무상 적정범위를 넘어 신체적, 정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위를 금지한다. 이러한 행위는 성적 언동으로 굴욕감이나 혐오감을 느끼게 하는 성희롱과 따돌림, 헐박 등의 괴롭힘을 포함한다.

⑧ 공정한 보상

성과에 따라 공정한 평가와 보상을 하며, 역량을 기반으로 공정한 자기개발 기회를 제공한다.

차별 및 괴롭힘 금지 정책

1. 직장 내 성희롱, 괴롭힘 및 차별금지

① 성희롱 금지

직장 내의 지위를 이용하거나 업무와 관련하여 다른 근로자에게 성적 언동 등으로 성적 굴욕감 또는 혐오감을 느끼게 하거나 성적 언동 또는 그 밖의 요구 등에 따르지 아니하였다는 이유로 근로조건 및 고용에서 불이익을 주는 행위를 아니 된다.

② 괴롭힘 금지

직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 업무상 적정범위를 넘어 다른 근로자에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위(이하 “직장 내 괴롭힘”이라 한다)를 하여서는 아니 된다.

③ 차별금지

정당한 이유 없이 국적, 성별, 종교, 나이, 정치적 견해 등을 이유로 부당한 차별대우를 하여서는 아니 된다.

2. 발생 시 조치

① 신고

직장 내 성희롱 및 괴롭힘 발생 사실을 알게 된 경우 누구라도 그 내용을 신고할 수 있으며, 신고 접수 시에는 신속한 조사와 피해자보호 등 적절한 조치방안을 강구한다.

② 사건(피해) 발생시 조치 프로세스

사건(피해) 접수 → 상담 및 조사 → 초동 조치 → 징계 등 인사조치 → 재발 방지를 위한 후속 조치

③ 조사 및 징계

직장 내 성희롱, 괴롭힘 및 차별 발생 사실이 확인된 경우 철저한 조사를 통해 행위자에 대하여 징계, 근무 장소의 변경 등 필요한 조치를 취한다.

④ 신고인(피해자) 보호

직장 내 성희롱 및 괴롭힘의 신고자나 피해자에게 인사상의 불이익을 주지 않으며, 피해자의 요청이 있을 경우 근무 장소의 변경, 휴가 명령 등 적절히 조치한다.

3. 비밀 유지

직장 내 성희롱, 괴롭힘 및 차별 조사 과정에 참여한 임직원은 조사 등으로 알게 된 비밀을 누설하지 아니한다.

4. 재발 방지 조치

회사는 직장 내 성희롱, 괴롭힘 및 차별 행위의 재발 방지를 위해 행위자에게 관련 상담 또는 교육 등을 실시하거나 받을 것을 명할 수 있다.

5. 예방 교육

회사는 사내 임직원을 대상으로 연 1회 이상 직장 내 성희롱, 직장 내 괴롭힘 예방 교육을 실시한다.

ESG경영을 위한 임직원 실천 선언

- BGF그룹 ESG경영을 위한 실천 선언 -

1. 우리는 지속가능한 미래를 위해 **환경 보호 실천 수칙을 제시**하고 실행합니다.
 - Less Plastic (1회용품 사용감축, 플라스틱 분리배출)
 - Less Energy (PC절전 생활화, 에코드라이브 실천)
 - Less Waste (Paperless보고 정착)
2. 우리는 이해관계자들과 **함께 성장하고 발전**하기 위해 적극적으로 **소통하고 협력**합니다.
 - 신뢰를 기반으로 파트너와 동반 성장 체계 구축
 - 지역사회 협력을 통한 사회경제적 가치 창출
 - 건강한 소통을 기반으로 행복한 일터 만들기
3. 우리는 **BGF의 인프라를 통해** 환경과 사회에 도움이 되기 위하여 **지속적인 혁신**을 추구합니다.
 - 에너지와 자원 사용의 효율화를 위한 노력
 - 친환경 생태계 구축을 위한 인프라 혁신
 - BGF 네트워크를 활용한 사회 공익적 기능 확대