
(주)세원이엔아이 인권헌장(정책)
(Charter on Human and Peoples' Rights)

[개정이력]

제정권자	초도제정	개정일자	개정내용
대표이사	2024. 03. 19	2024. 03. 19	신설

관리부서 : 총무팀

주식회사 세 원 이 엔 아 이

세원이엔아이 인권헌장

개정 2024.03.19. / 시행 2024.04.01

제 1 장 총 칙

제1조 「제정목적」

- ① 주식회사 세원이엔아이(이하 “회사”라고 한다)은 모든 사업 영역 및 사업과 관련한 활동을 영위하는 데 있어 인권 침해를 예방하고 발생 가능한 리스크를 완화하기 위해 본 인권헌장을 선언한다.
- ② 회사는 세계인권선언(Universal Declaration of Human Rights)과 UN 기업과 인권 이행원칙 (UN Guiding Principle on Business and Human Rights) 및 국제노동기구 헌장(International Labor Organization Constitution), OECD 다국적기업 가이드라인(OECD Guidelines for Multinational Enterprises), OECD 실사 가이드라인(OECD Due Diligence Guidance for Responsible Business Conduct) 등 국제적으로 통용되는 인권 규범과 인권 기준에 따른 인권/노동 관련 국제표준 및 가이드라인을 준수한다.

제2조 「적용범위」

- ① 본 인권헌장은 회사와 계열사의 국내/외 임직원(임원과 직원, 비정규직 포함)을 포함하여 본사 및 이와 재무적인 거래관계 등에 따른 모든 이해관계자에게 적용된다.
- ② 본 인권헌장에서 다루는 사항이 현지 국가의 법규와 상충되는 경우에는 현지 법규를 우선적으로 준수한다.
- ③ 회사의 각 계열회사는 해당 국가에서 요구하는 법규 및 산업 특성을 반영하여 본 인권헌장을 개정하여 사용할 수 있으며, 필요 시 별도의 세부 정책을 수립할 수 있다.
- ④ 해당 국가의 법규나 회사 정관 또는 사규 등에 특별한 조항이 있는 경우를 제외하고는, 회사의 모든 임직원은 본 인권헌장에 따라 업무를 수행한다.

제3조 「인권 리스크 관리체계」

- ① 회사는 모든 임직원의 인권을 존중하고 리스크를 해소하기 위해 본 인권헌장에 따라 인권 경영 실행에 필요한 내부 시스템을 구축하고, 정기적으로 인권 리스크를 평가 및 개선하고 그 결과를 이해관계자와 충분히 공유하기 위한 인권실사 정책을 수립한다.
- ② 회사의 인권경영 관리부서 등은 신의성실의 원칙에 따라 인권 리스크 관리체계(인권경영 시스템 구축 및 인권 실사)를 이행하며, 인권경영을 위해 고려할 사항을 주기적으로 검토하고 사회적 변화를 적극 반영하여 해당 관리체계를 개정 및 관리한다.

제 2 장 일 반 원 칙

제4조 「인권경영 원칙」

4.1 인권존중

- ① 회사는 총칙에서 정의하는 모든 이해관계자들에 대해 인간으로서 존중하고, 정신적 또는 신체적으로 비인격적인 대우가 생기지 않도록 적극적으로 노력한다.
- ② 회사는 성희롱, 학대, 체벌, 욕설 등의 비인격적인 행위가 발생하거나 확인되면 회사의 징계 규정에 따라 엄중히 조치한다.

4.2 강제노동 및 아동노동 금지

- ① 회사의 임직원과 이해관계자 간, 또는 내부 임직원 간 어떠한 형태의 폭행, 폭언, 협박, 감금 행위 등 개인의 자유의사에 반하는 조치나 행위를 하여서는 아니된다.
- ② 회사는 고용을 전제로 신분증, 여권 또는 노동 허가증 등 과도한 개인정보를 요구하지 않으며, 정신적/신체적 자유를 부당하게 구속하는 등 임직원의 자유의사에 반하는 근로를 강요하지 않는다.
- ③ 회사는 원칙적으로 아동노동을 금지하며, 15세 미만의 아동 및 청소년을 고용하지 않는다.
- ④ 회사는 18세 미만 연소자의 경우, 노동 관련 법규를 준수하고 유해 위험 요인이 발생할 가능성이 있는 업무에 종사하지 않도록 한다.
- ⑤ 회사는 연소자에 대해서는 근로로 인하여 교육 기회가 제한되지 않도록 조치를 취한다.

4.3 인신매매

회사는 사람의 취약한 지위/환경/상태를 이용하여, 인신매매를 통한 노동착취, 성착취, 부채 노동, 인권유린 또는 이와 유사한 유형의 형태로 공적 및 사적인 영역에서 노동력을 착취하지 않도록 한다.

4.4 근로시간의 보장과 임금 및 복리후생

회사는 모든 임직원에게 대해 노동법 및 근로기준법에 따른 법정근로시간을 준수하며, 근로자에게 대해 회사에서 정하는 합당한 보수의 기준에 따라 임금을 지급하며, 내부 기준에 따라 필요시 임직원에게 대한 복리후생을 제공한다.

4.5 결사 및 단체교섭의 자유 보장

회사는 각 국가 또는 지역의 노동관계법을 존중하며, 모든 임직원에게 충분한 의사소통의 기회를 제공하여 결사의 자유 및 단체교섭의 권리를 보장한다.

4.6 안전 및 보건

회사는 모든 임직원이 안전하고 쾌적한 환경에서 근로할 수 있도록, 사업장의 시설 및 위험 기계장치, 장비, 도구 등을 정기적으로 점검하며, 신체적/정신적 위험 예방을 위한 적절한 조치를 취하고 국가 또는 지역의 안전 및 보건 관련 법규를 준수한다.

4.7 차별금지 및 직장 내 괴롭힘 방지

- ① 회사는 합리적 이유 없이 임직원의 성별, 연령, 인종, 민족, 국적, 종교, 장애, 나이, 가족관계, 혼인, 임신, 출산, 사회적 신분 및 정치적 성향 등을 이유로 채용, 승진, 교육, 임금, 복리후생 등의 고용과 관련하여 차별하지 않으며, 임직원의 다양성을 존중하는 포용적 상생 조직문화를 추구한다.
- ② 모든 임직원은 직장에서의 지위나 관계 등을 이용하여 다른 직원에게 강압적 업무지시, 폭언 등으로 신체적, 정신적 고통을 주거나 근무 환경을 악화시키는 일체의 행위를 하면 아니된다.

4.8 지역주민 및 토착민에 대한 인권, 소유권리 및 환경권 보장

- ① 회사는 사업 활동에 있어 지역사회에 대한 사회적 책임을 인식하고, 업무수행과 관련하여 지역 주민의 인권이 침해되지 않도록 유의하며 지역주민의 안전보건에 대한 권리, 거주 자유를 보호하고, 지역주민의 소유토지 및 주변 산림과 녹지, 수자원 권리 보장을 위해 노력한다.

- ② 회사는 환경 문제로 인해 사람들의 건강에 직접적 영향을 미치지 않도록 부정적 환경 영향을 최소화 하기 위해 환경정책을 수립하고 관리한다.
- ③ 회사는 타인의 지식을 이용할 때 지식재산권에 의한 보호 대상인지 우선 확인하며, 저작권 또는 지식재산의 소유권 확인 시에는 관습적으로 보호되는 지식재산권 여부를 검토한다.
- ④ 회사는 상기 제①호부터 제③호까지의 사업 영위 과정에서 지역주민 및 토착민의 의견을 수렴하고 참여를 보장한다.

4.9 고객 인권 보호(이해관계자 정보 보호)

회사는 제품과 서비스 제공에 있어서, 고객의 생명과 건강, 안전 및 재산 보호 등을 해치지 않도록 주의를 기울이며, 경영활동과 관련하여 수집된 개인정보의 보호를 위해 합리적 조치를 취하도록 노력한다.

4.10 책임 있는 공급망 관리 및 분쟁 광물

- ① 회사와의 거래관계에 따라 공급망에 포함된 협력사도 이 정책에서 선언하고 있는 각 조의 사항을 실천할 수 있도록 적극 지원하며, 공급망 전반에 걸쳐 리스크 요인이 발생하지 않도록 관리하는 등 협력사의 경쟁력 강화와 발전을 위해 상생협력을 도모한다.
- ② 아프리카의 분쟁지역 및 고위험 10개 국가에서 노동착취, 인권유린, 아동노동 등 불법적으로 채굴되는 분쟁 광물에 대한 원자재 구매를 방지하기 위한 지속적인 모니터링을 통해 공급망 투명성을 확보하도록 적극 노력한다.

제 2 장 인 권 경 영 운 영 시 스템

제5조 「인권 경영 책임과 이행의 거버넌스」

- ① 회사는 인간의 존엄과 가치를 보장하기 위하여 인권 헌장을 선포하며, 임직원은 이를 인권 경영의 행동규범 및 가치 판단의 기준으로 삼고 실천해야 한다.
- ② 인권 헌장의 제정 목적에 따라 의사결정권자 또는 주요 관리부서의 책임자가 주관하는 실무회의 등을 통해, 인권 경영 추진 현황을 관리/감독하도록 하며, 임직원, 노동조합, 협력업체, 지역주민, 고객 등 다양한 이해관계자들의 의견을 적극 수렴한다.

③ 인권경영 관리부서(또는 관리감독 책임자)는 다음 각 호 사항에 대한 책임과 역할을 다하여야 한다.

1. 인권 경영 현장의 제/개정 검토
2. 인사제도, 취업규칙, 단체협약 등 관련 내부 규정 개정 시 의견 제시
3. 인권 영향 평가 시행에 관한 사항 및 인권 경영을 위해 필요한 조치사항
4. 인권 리스크 예방에 관한 평가 및 결과의 조치사항에 대한 권고
5. 인권침해 사례에 대한 조사 및 구제방안 심의
6. 그 밖의 인권 경영을 위해 필요하다고 판단되는 사항 등

제6조 「인권 경영 계획의 수립과 실행」

6.1 인권 경영 계획

회사의 인권 경영 관리 및 담당 부서는 실질적이고 효율적인 인권 경영을 추진하기 위해 인권 경영의 목표와 방향 설정, 추진과제 및 실행방안, 인권 실태조사 및 점검에 관한 사항, 인권 보호와 증진을 위해 필요한 사항 등에 대해 계획을 수립한다.

6.2 인권 경영 실행

회사의 인권 경영 관리 및 담당 부서는 조직 리더십과 소통 과정, 조직문화 개선방안 모색, 회사 내부 규칙, 공급망에 연관된 사업관계 등을 고려하여 내/외부 이슈 및 이해관계자 요구사항, 인권 영향과 관련한 평가 결과를 실질적으로 사업계획/사업실적 등에 반영하여 부정적 영향을 완화하거나 방지하여야 한다.

제7조 「인권 경영 교육 및 확산」

7.1 인권 교육

- ① 회사는 모든 임직원의 인권에 대한 이해와 인식의 개선을 유도하고, 내부적으로 인권 경영의 목적을 달성하기 위한 인권 교육을 시행한다.
- ② 인권 경영 교육을 통해 임직원 간의 차별을 금지하고, 발견된 인권침해 및 예방이 필요한 사항 등은 적극적으로 신고하도록 한다.

7.2 인권 경영 확산

회사의 계열사 및 공급망 관계에 있는 협력사 등 이해관계자들에게 인권 경영 장려를 위해 필요하다고 판단되는 범위에서 인권 헌장 및 인권 경영과 관련된 정보를 공유할 수 있으며, 이해관계자들의 인권 경영 실천을 독려하고, 필요시 지원과 영향력을 행사할 수 있다.

제8조 「고충처리 절차 운영」

8.1 인권침해 신고/접수

- ① 회사는 부당하게 인권침해를 당하거나 인권 리스크를 인지하고 있는 임직원이 신고를 할 수 있는 채널을 운영한다.
- ② 신고 접수 시 인권 경영 관리 및 담당 부서 책임자는 인권침해 신고 내용에 대한 구체적인 인권침해 구제 방안을 논의 하도록 한다.

[인권침해 신고채널/담당]

- 신고접수 부서명 : 관리부 총무팀
- 이메일 : papalongleg@se-won.co.kr

8.2 인권침해 신고처리

회사는 인권침해 신고 사례 등에 대해 법원의 판례, 소관 주무관청의 규정, 과거 내부 처리관행, 기타 업계의 관행 등을 참고하여 구체적인 절차에 의해 구제방안을 모색하도록 하며, 의사 결정 사항은 그 내용을 피해자에게 통보한다.

8.3 신분 보호

- ① 회사 내 관련 조직의 임직원은 인권침해 신고인과 피해자의 인적 사항 또는 신고인과 피해자를 미루어 짐작할 수 있는 사실을 다른 사람에게 알려주거나 공개하여서는 아니 되며, 피해자, 피해 내용, 구제 절차, 처리 결과 등 신고, 접수, 통보 내용을 비밀에 부쳐야 한다.
- ② 회사는 인권침해 사례 또는 인권 리스크를 알린 신고인 등이 불이익을 받지 않도록 필요한 조치를 마련한다.

부 칙

이 정책은 2024년 04월 01일부터 개정 시행하며, 이 정책에서 정하지 아니한 사항은 관련 법령 및 사규 등에서 정하는 바에 따른다.