

인권경영 실행지침

제정 2024. 01. 02.

제 1 장 총 칙

제 1 조 (목적)

이 지침은 (주)삼미정공 임직원을 비롯한 모든 이해관계자의 인권 보호 및 증진에 관하여 정책의 수립 및 시행, 그 밖에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제 2 조 (적용범위)

이 지침은 (주)삼미정공의 모든 임직원 및 (주)삼미정공의 경영활동과 관련된 이해관계자, 협력사에 적용한다.

제 3 조 (정의)

이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.

- “인권”이란 「대한민국 헌법」 및 법률에서 보장하거나 대한민국이 가입·비준한 국제인권조약 및 국제관습법에서 인정하는 인간으로서의 존엄과 가치 및 자유와 권리를 말한다.
- “인권경영”이란 기업에 의한 인권침해 발생을 예방하고 인권친화적인 경영활동을 수행하는 것으로서, 기업이 인권정책선언을 하고 인권실천·점검의무(Human Rights Due Diligence)를 이행하며, 인권침해 피해자에 대한 구제절차를 제공하는 것을 말한다.
- “임직원”이란 (주)삼미정공에 근무하는 임원과 직원(비정규직 포함)을 말한다.
- “이해관계자”란 (주)삼미정공의 경영활동과 관련된 자로서 정부, 협력사, 지역주민, 고객 등 (주)삼미정공과 관계를 맺고 있는 모든 법인 또는 개인을 말한다.
- “협력사”란 (주)삼미정공과 사업관계를 맺고 있는 회사로서, 국내외 자회사, 출자회사, 공급망, 거래회사, 입주사, 고객사 등을 포함한다.

제 2 장 인권경영 일반원칙

제 4 조 (고용상의 비차별)

- ① (주)삼미정공은 인종, 종교, 장애, 성별, 학력, 나이, 신체적 조건, 출신 국가, 출신 지역, 정치적 견해 등을 이유로 노동자의 고용, 승진, 교육 등에서 차별대우를 하지 않는다.
- ② (주)삼미정공은 비정규직 노동자를 부당하게 차별하지 않는다.

제 5 조 (노동3권 보장)

- ① (주)삼미정공은 노동자가 자유롭게 노동조합을 결성하는 것을 보장하며 노동조합에의 가입이나 활동을 이유로 불이익을 주지 않는다.
- ② (주)삼미정공은 노동자 대표를 통해 단체교섭 할 권리를 보장한다.
- ③ (주)삼미정공은 노동자 대표에게 노동조합 활동 수행에 필요한 정보와 자원을 제공한다.

제 6 조 (강제 및 아동노동 금지)

- ① (주)삼미정공은 노동자의 자유의사에 어긋나는 강제노동을 금지한다.
- ② (주)삼미정공은 연소자를 고용하여 노동하도록 해서는 안된다.

제 7 조 (산업안전보장)

- ① (주)삼미정공은 노동자에게 안전하고 위생적인 작업환경을 제공하고 안전에 대한 권리를 보장하며, 작업장에서 발생한 사고나 질병에 대해서 「산업안전보건법」 등 관련법에 따라 조치를 취한다.
- ② (주)삼미정공은 규정된 사업을 진행함에 있어서 모든 이해관계자의 안정을 보장하는 환경을 조성한다.

제 8 조 (책임있는 협력사 관리)

- ① (주)삼미정공은 모든 협력사에 평등한 기회를 보장하며, 투명하고 공정한 거래를 한다.
- ② (주)삼미정공은 사업 활동이 일어나는 지역에서 협력사를 포함하여 인권침해가 발생하지 않도록 유의한다.
- ③ (주)삼미정공은 다양한 이해관계자에게 신화로직스의 인권경영 정책을 알리고 이의 이행을 위해 지원하고 협력한다.

제 9 조 (현지주민의 인권 보호)

- ① (주)삼미정공은 사업 활동이 일어나는 지역에서 현지주민의 생명권, 거주이전의 자유, 개인의 안전에 대한 권리 및 재산권을 존중하고 보호한다.
- ② (주)삼미정공은 공공필요에 의한 재산권의 수용·사용 또는 제한 시에는 정당한 절차를 따른다.

제 10 조 (환경권 보장)

(주)삼미정공은 사업 활동이 일어나는 지역에서 현지주민들이 유해물질과 소음 등을 비롯한 각종 고충을 겪지 않도록 예방적 접근의 원칙을 견지한다.

제 11 조 (정보인권 보호)

(주)삼미정공은 「개인정보보호법」 등 개인정보 관련 법률에 따라 경영활동 중 취득한 개인정보를 보호한다.

제 12 조 (여성권리 및 모성보호)

(주)삼미정공은 경영활동에서 성차별적인 제도와 관행을 개선하고 여성 노동자의 모성보호와 일·가정 양립을 위해 노력한다.

제 13 조 (아동의 권리)

(주)삼미정공은 경영과 사업 활동에서 아동권리 존중의 책임을 다한다.

제 14 조 (직원의 인권 보호)

(주)삼미정공은 모든 직원의 인격권, 건강권, 휴식권 등 우호적 노동환경 조성을 위한 적극적인 인권 보호 의무를 지닌다.

제 15 조 (구제조치)

(주)삼미정공은 사업 과정에서 발생하는 인권 침해에 대해 신속하고 적절한 구제 조치를 제공하며 사전 예방을 위해서 적극 노력한다.

제 3 장 인권경영 체계

제 16 조 (인권경영헌장)

(주)삼미정공은 경영활동에서 인간의 존엄과 가치를 보장하기 위하여 인권경영헌장을 선포하며, 임직원은 헌장을 인권경영의 행동규범 및 가치 판단 기준으로 삼고 실천한다.

제 17 조 (인권경영계획 수립)

(주)삼미정공은 인권경영을 효과적으로 추진하기 위하여 정기적인 계획을 수립하고 이를 추진하여야 한다.

제 18 조 (인권경영 제도와 절차)

(주)삼미정공은 인권경영을 실천하기 위해 인권경영 주관부서, 인권경영위원회, 인권영향평가, 인권침해 구제제도 등 필요한 제도와 절차를 마련한다.

제 19 조 (인권경영 주관부서)

(주)삼미정공은 인권경영을 효율적으로 총괄 및 집행하기 위해 인권경영을 전담하는 주관부서를 운영하고 주관부서의 장은 인권경영 사무 전반을 담당한다.

제 20 조 (인권교육)

- ① (주)삼미정공은 모든 임직원의 인권 의식을 높이기 위한 인권관련 교육을 정기적으로 실시한다.
- ② (주)삼미정공은 인권존중 문화 확산을 위하여 필요한 경우 협력사 등 이해관계자를 대상으로 하는 인권교육을 실시할 수 있다.
- ③ 제1항 및 제2항의 인권교육은 평가원의 연간 교육일정과 시기를 고려하여 집합교육, 사이버교육 등 적절한 방법으로 실시할 수 있다.

제 21 조 (협력사의 인권존중 책무 이행)

- ① (주)삼미정공은 협력사가 인권경영을 실천할 수 있도록 요구하고, 필요한 경우 지원을 제공한다.
- ② (주)삼미정공은 설문이나 현장방문 등의 방법을 통해 협력사의 인권존중 여부를 점검할 수

있다.

제 4 장 인권영향평가 실시

제 22 조 (인권영향평가)

(주)삼미정공은 인권실천·점검의무의 일환으로 필요에 따라 인권영향평가를 실시한다.

제 23 조 (인권영향평가 실시 및 보고)

(주)삼미정공은 인권영향평가를 아래와 같이 실시하고 보고한다.

1. (주)삼미정공은 기관 운영, 특정 법규 제정과 개정, 정책이나 사업 등 임직원과 이해관계자의 인권에 영향을 미치는 사안을 대상으로 인권영향평가를 실시할 수 있다.
2. 인권경영 주관부서는 인권영향평가를 주관하며 관련 자료를 각 부서 및 소속 기구에 요청할 수 있다.
3. (주)삼미정공은 인권영향평가를 외부 독립기관에 위탁하여 시행할 수 있다.
4. 인권경영위원회는 인권영향평가 결과를 심의하고 채택한다.
5. 인권영향평가에 대한 세부절차와 방법은 사안에 따라 별도 계획을 수립하여 실시한다.

제 24 조 (인권영향 이행사항 점검 및 공시)

인권경영 주관부서장은 평가원의 인권경영 이행현황을 정기적으로 확인하기 위해 인권경영 체크리스트 자체점검을 실시하고 그 결과를 홈페이지에 공개하여야 한다.

제 5 장 인권의 구제

제 25 조 (인권침해행위의 신고 및 접수)

- ① 인권침해 또는 차별행위를 당한사람(이하 “피해자”라 한다) 또는 그 사실을 알고 있는 사람이나 단체는 감사실 청렴신고센터(외부홈페이지)를 통해서 [별지 제1호 서식]을 활용해 신고할 수

있다.

② 인권경영 담당 부서장은 감사실을 통해 접수된 인권침해나 차별행위(이하 “인권침해행위”라 한다)에 대해 처리하여야 한다. 다만 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우 그러하지 아니한다.

1. 신고의 내용이 명백히 거짓이거나 이유가 없다고 인정되는 경우
2. 피해자가 아닌 사람이 한 신고에서 피해자가 조사를 원하지 아니하는 것이 명백한 경우
3. 신고의 원인이 된 사실이 발생한 날부터 1년이상 지나 신고한 경우. 다만, 신고의 원인이 된 사실에 관하여 공소시효 또는 민사상 시효가 완성되지 아니한 사건으로서 위원회가 조사하기로 결정한 경우에는 그러하지 아니하다.
4. 신고가 제기될 당시 진정의 원인이 된 사실에 관하여 법원 또는 헌법재판소의 재판, 수사기관의 수사 또는 그 밖의 법률에 따른 권리구제 절차가 진행 중이거나 종결된 경우. 다만, 수사기관이 인지하여 수사 중인 「형법」 제123조부터 제125조까지의 죄에 해당하는 사건과 같은 사안에 대하여 위원회에 진정이 접수된 경우에는 그러하지 아니한다.
5. 신고가 익명이나 가명으로 제출된 경우
6. 신고가 위원회가 조사하는 것이 적절하지 아니하다고 인정되는 경우
7. 신고인이 진정을 취하한 경우
8. 위원회가 접수를 취소한 사건을 같은 사실에 대하여 다시 신고한 경우
9. 신고의 취지가 그 신고의 원인이 된 사실에 관한 법원의 확정판결이나 헌법재판소의 결정에 반하는 경우

제 26조 (인권침해행위의 처리)

- ① 인권경영 담당 부서장은 인권침해행위로 신고, 접수된 사건에 대하여 즉시 조사를 하고 인권침해 여부를 확인하여, 인권침해행위가 있다고 판단한 경우 근거 자료를 첨부하여 위원장 및 원장에게 보고하고 위원장의 승인을 얻어 즉시 보강조사 또는 위원회 상정을 결정하여야 한다.
- ② 위원장은 인권침해행위 안건의 공정한 처리를 위하여 필요한 경우 위원회의 심의를 거쳐 처리할 수 있다.
- ③ 다만 제기된 인권침해행위가 평가원의 소관사항이 아니라고 판단되는 경우 관계기관(국가인권위원회 등)에 해당사항을 이관할 수 있다.

제 27 조 (조사의 방법)

- ① 위원회는 다음 각 호에서 정한 방법으로 접수된 사건에 관하여 조사할 수 있다.
 1. 신고인·피해자·피신고인(이하 “당사자”라 한다) 또는 관계인에 대한 출석 요구, 진술 청취 또는 진술서 제출 요구
 2. 당사자, 관계인 또는 관계기관 등에 대하여 조사 사항과 관련이 있다고 인정되는 자료 등의 제출 요구
 3. 조사 사항과 관련이 있다고 인정되는 장소, 시설 또는 자료 등에 현장조사 또는 감정(鑑定)
 4. 당사자, 관계인 또는 관계기관 등에 대하여 조사 사항과 관련이 있다고 인정되는 사실 또는 정보의 조회
- ② 위원회는 조사를 위하여 필요하다고 인정되면 일정한 장소 또는 시설을 방문하여 장소, 시설 또는 자료 등에 대하여 현장조사 또는 감정을 할 수 있다. 이 경우 위원회는 그 장소 또는 시설에 당사자나 관계인의 출석을 요구하여 진술을 들을 수 있다.
- ③ 제1항 제1호에 따라 진술서 제출을 요구받은 사람은 14일 이내에 진술서를 제출하여야 한다.
- ④ 제1항과 제2항에 따른 피신고인에 대한 출석 요구는 인권침해행위나 차별행위를 한 행위당사자의 진술서만으로는 사안을 판단하기 어렵고, 인권침해행위나 차별행위가 있었다고 볼 만한 상당한 이유가 있는 경우에만 할 수 있다.
- ⑤ 제2항에 따라 조사를 하는 위원 또는 인권경영 담당 직원은 그 장소 또는 시설을 관리하는 장 또는 직원에게 필요한 자료나 물건의 제출을 요구할 수 있다.

제 28 조 (신고인의 신분보장)

- ① 위원회 위원은 제31조제1항에 따른 신고인과 신고내용에 대하여 비밀을 보장하여야 하며, 신고인이 신고에 따른 불이익을 받지 아니하도록 필요한 조치를 취하여야 한다. 다만, 신고내용이 신고자 상대방을 음해하거나 무고가 명백한 경우에는 그러하지 아니한다.
- ② 직무상 또는 우연히 신고자의 신분을 인지한 임직원은 신고자의 신분을 공개하여서는 아니된다.
- ③ 신고자의 신분이 공개된 때에는 평가원은 그 경위를 조사하여야 하며, 조사결과 신분공개에 책임이 있는 자에 대하여 필요한 조치를 취하여야 한다.
- ④ 제1항에도 불구하고 불이익을 받은 신고인은 국가인권위원회에 보고조치 및 불이익의 구제

등을 요청할 수 있으며, 이 경우 평가원은 적극 협조하여야 한다.

제 29 조 (시정과 조치)

- ① (주)삼미정공은 인권침해 사실 및 지침 위반 사항에 대하여 시정하여야 하고, 고의 또는 과실로 인권침해행위를 한 자에 대하여는 징계 및 재발 방지 교육 등 필요한 조치를 하여야 한다.
- ② 주관부서는 [별지 제2호 서식]의 인권침해 접수 및 처리대장을 별도로 관리한다.
- ③ 신고인(청구인)에게 [별지 제3호 서식]을 활용해 위원회 결정사항을 통보하여야 한다.

부칙<2024.01.02>

제 1 조(시행일)

이 지침은 대표이사가 승인한 날부터 시행한다.

[별지 제1호 서식]

인권침해 신고서

신고자	성명		소속		직위 (직급)	
신고사항						
피해 일시 및 장소						
피침해자						
침해자						
침해 내용						
0000. 00. 00 신고자 (서명)						

[별지 제2호 서식]

인권침해사항 접수 및 처리대장

접수 번호	접수 일자	신고인		인권침해 내용	처리결과	회신 일자	확인	
		성명	소속				상담 원	부서 장

[별지 제3호 서식]

인권침해 심의·결정서

심의 및 결정일 :

제 회(정기, 임시) (주)삼미정공 인권경영위원회의 부의된 인권침해 신고 사건에 대하여
위원회는 다음과 같이 심의하여 결정한다.

다 음

건 명	
결정내용	

년 월 일

(주)삼미정공 인권경영위원회 위원장 (인)