인권경영 정책

제1장 총칙

제1조(목적)

인권경영 정책(이하 "정책")은 아이티센그룹(이하 "당사")의 인권경영과 임직원, 이해관계자의 인권보호와 증진에 관한 정책의 수립, 시행 및 기타 필요한 사항들을 정함을 그 목적으로 한다.

제2조(정의)

본 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "인권"이란「국가인권위원회법」제2조에 따라「대한민국헌법」및 법률에서 보장하거나 대한민국이 가입·비준한 국제인권조약 및 국제관습법에서 인정하는 사람으로서의 존엄과 가치 및 자유와 권리를 말한다.

2. "인권경영"이라 함은 당사의 모든 경영 및 사업 활동 과정에서 '유엔 기업과 인권 이행원칙' 및 '유엔글로벌콤팩트 10대 원칙' 등 국제적으로 인정된 규범을 이행하고, 인권침해의 예방 및 구제절차를 마련함으로써 제1호의 인권을 존중하고 보장하는 것을 말한다.

3. "임직원"이라 함은 당사에 소속된 모든 임원과 직원(비정규직 포함)을 말한다.

4. "이해관계자"라 함은 법인, 자연인을 불문하고 당사의 경영활동에 관하여 직·간접적인 이해관계를 갖는 자를 말한다.

5. "협력업체"란 출자회사, 거래회사, 파트너사, 협력사 등을 말한다.

6. "인권침해"란 직장 내 괴롭힘, 갑질, 성희롱·성폭력 및 그 밖의 인권침해 또는 권익침해를 가하거나 불편 또는 부담을 주는 행위를 말하며, 이는 인간으로서 존엄을 실현하기 위해 반드시 보장되어야 하는 최소한의 기본적인 권리들을 침해하는 것을 의미한다.「대한민국헌법」제10조 및 제12조부터 제23조까지에 보장된 인권을 침해당하는 것을 말한다.

제3조(적용범위)

당사의 인권경영에 관하여는 다른 법령 또는 정관 등에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 따른다.

제2장 인권경영 일반원칙

제4조(법규 준수)

① 당사는 유엔 세계인권선언 및 기업과 인권 이행원칙, OECD 다국적기업 가이드라인, 유엔글로벌콤팩트 10대 원칙 등 국제 인권 비준과 국내 관련 법규를 준수한다.

② 당사는 각 국가의 관련 법규를 준수하고 근로조건과 관련된 법규, 정책, 기준을 존중하고 준수한다.

제5조(차별 없는 고용 및 근무환경)

① 당사는 노동자의 성별, 인종, 신념, 종교, 신체조건, 학력, 연령, 출신지역, 출신국가, 정치적 견해, 장애, 병력, 정치적 성향 등에 대해 차별이 없는 고용의 기회와 근무환경을 제공한다. 또한, 임직원의 인격을 존중하고 역량과 성과에 따라 공정하고 합리적으로 대우한다.

② 당사는 여성인력의 고용과 업무에 있어 차별관행을 철폐하기 위해 노력한다.

③ 당사는 임금과 복리후생에 대하여 각 국가 또는 지역의 노동관계 법규에서 정하는 최저 수준을 상회할 수 있도록 한다.

④ 당사는 동일한 사업 내의 동일가치 노동에 대해 동일한 임금과 복리후생이 지급됨을 원칙으로 한다.

⑤ 당사는 외국인 노동자가 자신의 가진 종교적, 문화적 권리를 누릴 수 있도록 배려하며, 해외에서 활동하는 기업에 대해 현지 문화와 제도를 존중한다.

제6조(인권보호 및 구제)

① 당사는 모든 임직원과 이해관계자를 한 인간으로서 인격적으로 존중하고, 정신적 또는 신체적으로 강압, 폭언 등의 비인도적인 대우나 위협이 없는 근로환경을 조성하기 위해 사전 예방 및 노력한다.

② 당사는 서비스 개발 및 생산, 제공을 아우르는 사업활동이 잠재적 또는 실질적으로 임직원과 이해관계자의 인권에 영향을 미칠 가능성이 있음을 이해하고 인권침해가 발생했을 경우 적극적으로 구제하도록 노력한다.

제7조(아동노동)

① 당사는 만 15세 미만의 연소자를 고용하지 않으며, 만 18세 미만의 연소자를 고용하는 경우 건강이나 안전, 도덕의식에 해로운 일을 수행하도록 하지 않는다.

② 당사는 채용 과정에서의 아동노동을 방지하고, 합법적으로 연소자에게 노동을 시킬 경우, 이들에게 교육기회의 보장과 안전에 대한 별도의 배려를 한다.

③ 당사는 아동노동으로 생산된 제품 및 용역을 구매하지 않으며, 아동노동에 관여되어 있거나 관련 법률을 위반하는 거래업체가 확인된 경우 적절한 조치를 취한다.

④ 당사는 협력사 등 공급망을 대상으로 어떠한 형태의 아동노동도 원칙적으로 허용하지 않으며, 사업장 내 아동 근로자가 발견된 경우, 즉각 고용을 중지한다.

⑤ 당사는 협력사 등 공급망의 교육 실습생이 아동인 경우 일반 근로자와 구분하여 실습 프로그램이 별도 관리될 수 있도록 권고하며, 관련 법규가 준수될 수 있도록 확인한다.

제8조(강제노동의 금지 및 근로시간 준수)

① 당사는「근로기준법」에 따라 근로시간을 준수하며, 모든 노동자의 자유의사에 어긋나는 노동을 강제하지 않는다.

② 당사는 모든 시간 외 초과근로에 대해 근로자의 자발적 동의를 구하며, 근로자의 초과근로에 참여하지 않았다는 이유로 불이익이 부과되지 않도록 한다.

③ 당사는 인식구속 및 인신매매에 연루된 계약을 금하며, 노동력 착취를 목적으로 협박, 강요, 납치, 사기 등으로 사회적 약자를 이동, 채용, 전근시키는 등의 행위를 금한다.

④ 당사는 근로자에게 고용 조건으로 정부가 발행한 신분증, 여권 또는 근로허가증 등의 양도나 회사가 보관하도록 요구하지 않는다.

⑤ 당사는 근로자 본인의 의사에 따라 자유롭게 근로계약을 체결하고 종료할 수 있도록 하며, 투명하고 공정한 조건으로 계약을 진행하고 근로자가 이해할 수 있는 언어로 근로조건을 문서화하고 전달한다.

⑥ 당사는 협력업체 등 공급망 근로자를 대상으로도 강제노동이 발생하지 않도록 하며, 합법적 근로 계약이 이루어질 수 있도록 권고한다.

제9조(개인정보 보호)

① 당사는 이해관계자의 알 권리를 보장하며 사생활을 존중한다.

② 당사는「개인정보보호법」등 개인정보보호 관련 법령에 따라 기업 활동 중 취득한 개인정보를 보호하기 위한 조치 및 노력을 다한다.

제10조(결사 및 단체교섭의 자유 보장)

① 당사는 노동자가 자유롭게 노동조합을 결성하는 것을 보장하며 노동조합에의 가입이나 활동을 이유로 불이익을 주지 않는다.

② 당사는 노동자 대표를 통해 단체교섭의 권리를 보장한다. 또한, 당사는 정당한 이유 없이 단체교섭을 거부해서는 안되며 단체교섭의 결과를 존중하고 성실하게 이행한다.

③ 당사는 노동자 대표에게 노동 활동 수행에 필요한 정보와 자원을 제공한다.

제11조(지역주민의 인권 보호)

당사는 기업 활동이 일어나는 지역에서 지역주민의 생명권, 개인의 안전에 대한 권리 및 재산권을 존중하고 보호하고 인권이 침해되지 않도록 유의한다.

제12조(산업안전 보장)

① 당사는 노동자에게 안전하고 위생적인 작업 환경을 제공하고 안전에 대한 권리와 휴식권을 보장한다.

② 당사는 노동자들이 위험한 작업환경에서 근무하는 경우에는 별도의 안전장구와 안전교육을 제공한다.

③ 당사는 작업장에서 발생한 사고나 질병에 대해서「산업안전보건법」등 관련 법령에 따라 조치를 취한다.

④ 당사는 내·외부 비즈니스 과정에서 모든 이해관계자들의 유해·위험 요인을 사전에 발굴하여 통제하고 안전을 보장하는 제도를 구축하고 환경을 조성한다.

제13조(책임 있는 공급망 관리)

① 당사는 모든 거래관계에서 평등한 기회를 보장하며, 투명하고 공정한 거래를 한다.

② 당사는 협력 및 거래관계에 있는 비즈니스 파트너에게도 당사의 인권존중 원칙을 알리고 이의 이행을 위해 지원하고 협력하며 비즈니스 관계에서 인권침해 문제가 발생할 경우, 다양한 이해관계자들의 의견을 듣고 해결책을 마련한다.

③ 당사는 비즈니스 파트너에 의한 중대한 인권침해가 시정되지 않으면 그들과의 거래를 중지한다.

제14조(환경권 보장)

① 당사는 환경경영 체계를 수립 및 유지하고 지속적으로 관련 정보를 대내외에 공개한다.

② 당사는 환경문제에 대하여 예방적 접근의 원칙을 견지해야 하며, 심각한 환경훼손과 환경재해를 방지하거나 완화하기 위한 비상계획을 수립한다.

제15조(모성보호 및 일·가정 양립)

당사는「남녀고용평등과 일·가정 양립지원에 관한 법률」등 관련 법령이 보장하는 모성보호와 일·가정 양립을 위해 노력하며, 출산휴가나 육아휴직 등에서 성별에 의한 차별을 하지 않는다.

제3장 인권경영 체계

제16조(인권경영헌장)

당사는 모든 기업 활동 과정에서 사람의 존엄과 가치를 보장함을 내용으로 하는 '인권경영헌장'을 선포하고, 임직원은 헌장을 인권경영의 행동규범 및 가치판단 기준으로 삼아 실천한다.

제17조(인권경영 계획 수립)

당사는 인권경영을 효과적으로 추진하기 위하여 다음 각호의 사항을 포함한 인권경영 기본계획을 수립 및 추진한다.

1. 인권경영의 추진방향

2. 인권경영 추진전략 및 실행과제

3. 인권영향평가 시행계획

3. 그 밖에 인권보호와 증진을 위하여 필요한 사항

제18조(인권경영 주관부서)

당사는 인권경영의 효과적 추진을 위하여 인권경영 주관부서를 두며, 다음 각 호의 역할을 수행할 수 있다.

1. 제 17조에 따른 인권경영 계획 수립

2. 주요 인권이슈 대응계획 수립 및 실행

3. 인권영향평가 시행

4. 인권침해 구제절차 제공 및 운영

5. 인권경영 성과 공시

6. 그 밖에 인권경영 추진을 위해 필요한 사항

제19조(인권교육)

① 당사는 모든 임직원의 인권 의식을 높이기 위한 인권교육을 연 1회 이상 실시하여야 하며, 교육시기와 방법은 선택할 수 있다.

② 당사는 인권존중 문화를 확산시키기 위하여 필요한 경우에는 협력업체 등 이해관계자를 대상으로 하는 인권교육을 실시하도록 할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항의 인권교육은 당사의 연간 교육일정과 시기를 고려하여 사이버교육, 집합교육 등 적절한 방법으로 실시할 수 있다.

제20조(협력업체의 인권존중 책무 이행)

① 당사는 협력업체가 인간존중경영을 실천하도록 요구하고 필요한 경우 지원을 제공할 수 있다.

② 당사는 설문이나 현장방문 등의 방법을 통해 협력업체의 인간존중경영 이행 여부를 점검할 수 있다.

제4장 인권영향평가

제21조(인권영향평가의 실시)

① 당사는 기업 활동, 특정 정책이나 사업을 대상으로 인권영향평가를 실시할 수 있다.

② 인권영향평가는 인권경영 주관부서에서 담당하며 평가를 위해 관련 자료를 각 부서 등에 요구할 수 있다.

③ 인권경영 주관부서는 인권영향평가 결과를 기반으로 각 부서 등에 필요한 개선대책 수립 및 이행 등의 조치를 권고할 수 있다.

④ 당사는 인권영향평가를 외부 독립기관에 위탁하여 시행할 수 있다.

⑤ 당사는 인권영향평가 결과의 객관성을 확보하기 위해 외부 전문가 등 이해관계자를 대상으로 결과를 검증한다.

⑥ 당사의 인권영향평가에 대한 세부 절차와 방법은 정책이나 사업 및 사안 등에 따라 별도 계획을 수립하여 시행한다.

제22조(인권영향 이행결과 점검 및 공시)

인간존중경영 주관부서는 당사의 인권경영 이행현황을 정기적으로 확인하기 위해 인권영향평가 또는 인권경영 자체점검을 실시하고 그 결과를 홈페이지 등에 공시한다.

제6장 인권경영위원회

제23조(설치 및 기능)

당사 인권경영의 효율적 추진과 임직원을 포함한 이해관계자의 인권보호 및 증진을 위하여 인권경영 자문기구로서 인권경영위원회(이하 "위원회"라 한다)를 둘 수 있으며, 위원회는 다음 각 호에 대해 자문 및 심의 역할을 수행한다.

1. 인권경영 추진의 중요 정책에 관한 사항

2. 인권개선 권고에 관한 사항

3. 그 밖에 인권보호와 증진을 위해 필요한 사항

(타 기관, 인권경영 제도, 정책 권고, 인권영향평가 시행 및 결과 심의, 인권침해 조사와 구제 심의 등)

제24조(구성)

① 위원회는 위원장 1인을 포함한 5인 이상 10인 이내로 구성하며, 외부위원을 포함하여 구성할 수 있다.

1. 내부위원 : 인권부서, 노무, 인사 각 부서장

2. 외부위원 : 인권 관련 지식과 경험이 풍부한 자로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 사장이 위촉하는 자

가. 대학교수, 변호사, 노무사, 인권 전문가 등 인권경영 분야 전문가

나. 자회사, 협력사 등 이해관계자들을 대표할 수 있는 자

② 내부위원은 당연직으로 하며, 임기는 그 직위에 재임하는 기간 동안으로 한다.

③ 외부위원의 임기는 2년으로 하며, 1회에 한하여 연임할 수 있다.

④ 위원장이 부득이한 사유로 그 직무를 수행할 수 없을 때에는 선임자(선임자가 2인 이상인 경우에는 연장자) 순으로 직무를 대행한다.

⑤ 위원회의 사무에 관한 사항을 처리하기 위하여 주관부서의 장을 간사로 둔다.

제25조(소집 및 회의)

① 위원회의 회의는 정기회의와 임시회의로 구분한다.

② 위원회는 연1회 정기회의를 개최하며, 대표이사나 위원장이 필요하다고 인정하는 경우, 또는 재적위원 1/3 이상의 요구가 있을 경우 임시회의를 소집한다.

③ 위원회는 전체 위원 과반수 출석으로 개회되며, 출석 위원 과반수 찬성으로 의결한다. 가부동수인 경우에는 1차에 걸쳐 재상정 한다. 다만, 재상정의 결과 가부동수인 경우는 부결된 것으로 본다.

④ 위원장은 회의안건의 내용이 경미하거나 긴급을 요하는 사항에 대하여는 서면으로 의결할 것을 결정할 수 있다.

⑤ 위원장은 필요한 경우 회의안건의 당사자 또는 관련자를 출석하게 하여 의견을 청취할 수 있다.

제26조(이해관계 있는 위원의 참석금지 및 기피·제척)

① 특정 안건과 이해관계가 있는 위원은 그 안건과 관련해서는 회의에 참석, 심의, 의결할 수 없으며, 위원은 스스로 공정한 심의가 어렵다고 판단되는 경우에는 위원회에 기피 신청을 하여야 한다.

② 특정 안건과 이해관계가 있는 당사자는 위원회의 심의·의결에 영향을 미칠 우려가 있는 위원에 대하여 제척을 신청할 수 있다.

③ 위원장은 기피 및 제척 신청에 대하여 위원회의 의결을 거치지 아니하고 결정한다. 다만, 위원장이 결정하기에 상당하지 아니한 경우에는 위원회의 의결로 결정한다.

제27조(비밀누설 금지)

회의에 참석한 위원, 당사자 또는 이해관계자는 위원회의 심의와 관련하여 알게 된 비밀을 누설해서는 아니 된다.

제28조(위원의 위촉 해제)

위원은 본인의 의사에 반하여 면직되지 아니한다. 다만, 다음 각 호의 경우에는 전체 위원 3분의 2 이상의 찬성에 의한 의결로 그 지위를 상실케 할 수 있다.

1. 위원의 임무를 성실히 수행하지 아니한 때

2. 제22조의 비밀누설 금지 의무를 위반한 때

3. 외부위원의 선임 당시의 지위에 변동사항이 발생하여 위원으로서의 직무수행이 적합하지 않다고 판단되는 때

4. 위원으로서의 품위 손상 등으로 인하여 공정한 직무의 수행이 적합하지 않다고 판단되는 때

5. 질병 기타 그 밖의 사유로 직무를 수행하기 어려운 때

제5장 인권의 구제

제29조(인권을 침해하는 지시 등의 금지)

① 임직원은 동료나 하급자의 인권을 침해하거나 차별하는 행위 또는 지시를 하여서는 아니 된다.

② 임직원은 이해관계자의 인권을 침해하거나 차별하는 행위나 지시를 하여서는 아니 된다.

제30조(인권침해 여부에 대한 상담)

① 임직원은 직무를 수행하면서 규정 위반 여부가 분명하지 아니할 때에는 인권경영 주관부서장과 상담한 후 처리할 수 있다.

② 인권경영 주관부서장은 제1항에 따른 상담이 원활하게 이루어질 수 있도록 소통채널, 상담실 설치, 외부 전문기관 연계 등 필요한 조치를 취할 수 있다.

제31조(인권침해사건의 신고 및 접수)

① 자신의 인권을 침해당했거나 타인의 인권이 침해당한 사실을 알게 된 경우에는 누구든지 인권경영 주관부서에 신고할 수 있다.

② 신고자는 직접 방문, 전화 및 팩스, 이메일 등을 통한 온라인 접수 등의 방법으로 신고할 수 있다.

③ 인권경영 주관부서는 신고 받은 사건에 대하여 접수하고 처리하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 그러하지 아니한다.

1. 신고의 내용이 명백히 거짓이거나 조사할 이유가 없다고 인정되는 경우

2. 피해자가 아닌 사람이 한 신고에서 피해자가 조사를 원하지 아니하는 것이 명백한 경우

3. 신고의 원인이 된 사실이 발생한 날부터 1년 이상 지나 신고한 경우. 다만, 신고의 원인이 된 사실에

관하여 공소시효 또는 민사상 시효가 완성되지 아니한 사건으로서 위원회가 조사하기로 결정할 경우에는 그러하지 아니한다.

4. 사건이 신고될 당시 사건의 원인이 된 사실에 관하여 재판, 수사기관의 수사 또는 그 밖의 법률에 따른 권리구제절차가 진행 중이거나 종결된 경우

5. 신고가 익명이나 가명으로 제출된 경우

6. 신고의 내용이 위원회가 조사하는 것이 적절하지 않다고 인정되는 경우

7. 신고인이 진정을 취하한 경우

8. 위원회가 접수 취소한 사건에 대하여 다시 신고한 경우

9. 신고의 취지가 그 신고의 원인이 된 사실에 관한 법원의 확정판결이나 헌법재판소의 결정에 반하는 경우

제32조(신고의 취하)

① 신고자가 신고를 취하하고자 하는 경우에는 제25조제2항에 따른 방법으로 취하를 접수해야 한다.

② 주관부서의 장은 제1항의 방법에 따라 신고자가 신고를 취하하는 경우 사건을 종결로 처리할 수 있다. 단, 인권침해 행위가 명백하다고 판단되는 경우에는 조사를 계속 진행할 수 있다.

제33조(인권침해 행위의 처리)

① 인권경영 주관부서는 인권침해 행위로 신고, 접수된 사건에 대하여 즉시 조사를 하고 인권침해 여부를 확인하여, 인권침해 행위가 있다고 판단한 경우 근거자료를 첨부하여 위원회 위원장의 승인을 얻어 즉시 보강조사 또는 위원회 상정을 결정하여야 한다.

② 위원장은 인권침해 행위 안건의 공정한 처리를 위하여 필요한 경우 위원회의 심의를 거쳐 처리하게 할 수 있다.

제34조(조사의 방법)

① 인권경영 주관부서는 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 대한 현장조사 또는 감정

4. 당사자, 관계인 또는 관계 기관 등에 대하여 조사 사항과 관련이 있다고 인정되는 사실 또는 정보의

조회

② 위원회가 조사를 위하여 필요하다고 인정할 경우 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 요구 받은 사람은 14일 이내에 진술서를 제출하여야 한다.

④ 제1항과 제2항에 따른 피신고인에 대한 출석 요구는 인권침해 행위나 차별행위를 한 당사자의 진술서만으로는 사안을 판단하기 어렵고, 인권침해행위나 차별행위가 있었다고 볼만한 상당한 이유가 있는 경우에만 할 수 있다.

⑤ 제2항에 따라 조사를 하는 위원 또는 인권경영 담당직원은 그 장소 또는 시설을 관리하는 장 또는 직원에게 필요한 자료나 물건의 제출을 요구할 수 있다.

⑥ 제2항에 따라 조사를 하는 위원(조사자)은 그 권한을 표시하는 증표를 지니고 이를 그 장소 또는 시설을 관리하는 장 또는 직원에게 제시하여야 한다.

제35조(결정)

① 인권경영 위원회가 상정된 사건을 조사·심의한 결과 사건의 내용이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 기각 결정을 하며, 사건의 신고자 또는 이해관계자에게 그 결과와 이유를 통지하여야 한다.

1. 사건의 내용이 사실이 아님이 명백하거나 사실이라고 인정할 만한 객관적인 증거가 없는 경우

2. 조사 결과 인권의 침해나 차별행위에 해당하지 않는 경우

3. 이미 피해회복이 이루어지는 등 별도의 구제조치가 필요하지 않다고 인정되는 경우

② 위원회가 상정된 사건에 대하여 그 인권침해 여부를 결정한 때에는 인권침해 심의·결정서(이하 "결정서"라 한다)를 작성하고, 위원장과 출석한 위원이 서명 또는 날인하여야 한다.

③ 위원회에서 심의·의결된 결정에 대하여 위원장은 즉시 그 내용을 신고인에게 서면으로 통보하여야 하며, 인권침해 행위에 대한 시정 및 조치를 권고할 수 있다.

④ 위원회는 상정된 사건의 인권침해 행위가 심각한 경우에는 사장에게 국가인권위원회 또는 수사기관에 신고하도록 요구할 수 있다.

제36조(시정과 조치)

당사는 인권침해 사실 및 규정 위반 사항에 대하여 시정하여야 하고, 고의 또는 과실로 인권침해 및 차별행위를 한 임직원에 대하여는 인사조치 및 재발방지 교육 등 필요한 조치를 하여야 한다.

제37조(신분보장)

① 인권경영 주관부서는 신고인과 신고내용에 대하여 비밀을 보장하여야 하며, 신고인이 신고에 따른 불이익을 받지 아니하도록 필요한 조치를 취하여야 한다. 다만, 신고 내용이 신고자 상대방을 음해하거나 무고가 명백한 경우에는 그러하지 아니한다.

② 직무상 또는 우연히 신고자의 신분을 인지한 임직원은 신고자의 신분을 공개하여서는 아니 된다.

③ 신고자의 신분이 공개된 때에는 공사는 그 경위를 조사하여야 하며, 조사 결과 신분공개에 책임이 있는 자에 대하여 징계 등 필요한 조치를 취하여야 한다.

④ 제1항에도 불구하고 불이익을 받은 신고인은 국가인권위원회에 불이익의 구제 등을 요청할 수 있으며, 이 경우 위원장과 인권경영 부서장은 적극 협조하여야 한다.

제38조(다른 절차와의 관계)

인권침해로 신고 받은 사건이 다른 규정에서 정하는 구제절차와 중복되는 경우에는 다음 각 호의 예에 따른다.

1. 인권침해 신고가 먼저 접수된 경우에는 인권침해사건의 처리 절차에 따른다.

2. 다른 구제절차가 먼저 진행중인 경우, 인권경영 주관부서는 해당 부서와 협의하여 조사를 공동으로 진행하거나 기존 절차의 결과를 인권경영위원회 심의에 반영할 수 있다.

3. 다른 구제절차가 종료된 경우에 위원회는 전체 위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한 경우에만 재조사 또는 재심의를 결정할 수 있다.

제7장 보 칙

제39조(기타)

이 정책에서 정하지 아니한 사항은 관련 법령 및 당사 사규·규칙·규정에서 정하는 바에 따른다.

인권경영 정책

제1장 총칙

제1조(목적)

인권경영 정책(이하 "정책")은 아이티센 글로벌(이하 "당사")의 인권경영과 임직원, 이해관계자의 인권보호와 증진에 관한 정책의 수립, 시행 및 기타 필요한 사항들을 정함을 그 목적으로 한다.

제2조(정의)

본 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "인권"이란「국가인권위원회법」제2조에 따라「대한민국헌법」및 법률에서 보장하거나 대한민국이 가입·비준한 국제인권조약 및 국제관습법에서 인정하는 사람으로서의 존엄과 가치 및 자유와 권리를 말한다.

2. "인권경영"이라 함은 당사의 모든 경영 및 사업 활동 과정에서 '유엔 기업과 인권 이행원칙' 및 '유엔글로벌콤팩트 10대 원칙' 등 국제적으로 인정된 규범을 이행하고, 인권침해의 예방 및 구제절차를 마련함으로써 제1호의 인권을 존중하고 보장하는 것을 말한다.

3. "임직원"이라 함은 당사에 소속된 모든 임원과 직원(비정규직 포함)을 말한다.

4. "이해관계자"라 함은 법인, 자연인을 불문하고 당사의 경영활동에 관하여 직·간접적인 이해관계를 갖는 자를 말한다.

5. "협력업체"란 출자회사, 거래회사, 파트너사, 협력사 등을 말한다.

6. "인권침해"란 직장 내 괴롭힘, 갑질, 성희롱·성폭력 및 그 밖의 인권침해 또는 권익침해를 가하거나 불편 또는 부담을 주는 행위를 말하며, 이는 인간으로서 존엄을 실현하기 위해 반드시 보장되어야 하는 최소한의 기본적인 권리들을 침해하는 것을 의미한다.「대한민국헌법」제10조 및 제12조부터 제23조까지에 보장된 인권을 침해당하는 것을 말한다.

제3조(적용범위)

당사의 인권경영에 관하여는 다른 법령 또는 정관 등에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 따른다.

제2장 인권경영 일반원칙

제4조(법규 준수)

① 당사는 유엔 세계인권선언 및 기업과 인권 이행원칙, OECD 다국적기업 가이드라인, 유엔글로벌콤팩트 10대 원칙 등 국제 인권 비준과 국내 관련 법규를 준수한다.

② 당사는 각 국가의 관련 법규를 준수하고 근로조건과 관련된 법규, 정책, 기준을 존중하고 준수한다.

제5조(차별 없는 고용 및 근무환경)

① 당사는 노동자의 성별, 인종, 신념, 종교, 신체조건, 학력, 연령, 출신지역, 출신국가, 정치적 견해, 장애, 병력, 정치적 성향 등에 대해 차별이 없는 고용의 기회와 근무환경을 제공한다. 또한, 임직원의 인격을 존중하고 역량과 성과에 따라 공정하고 합리적으로 대우한다.

② 당사는 여성인력의 고용과 업무에 있어 차별관행을 철폐하기 위해 노력한다.

③ 당사는 임금과 복리후생에 대하여 각 국가 또는 지역의 노동관계 법규에서 정하는 최저 수준을 상회할 수 있도록 한다.

④ 당사는 동일한 사업 내의 동일가치 노동에 대해 동일한 임금과 복리후생이 지급됨을 원칙으로 한다.

⑤ 당사는 외국인 노동자가 자신의 가진 종교적, 문화적 권리를 누릴 수 있도록 배려하며, 해외에서 활동하는 기업에 대해 현지 문화와 제도를 존중한다.

제6조(인권보호 및 구제)

① 당사는 모든 임직원과 이해관계자를 한 인간으로서 인격적으로 존중하고, 정신적 또는 신체적으로 강압, 폭언 등의 비인도적인 대우나 위협이 없는 근로환경을 조성하기 위해 사전 예방 및 노력한다.

② 당사는 서비스 개발 및 생산, 제공을 아우르는 사업활동이 잠재적 또는 실질적으로 임직원과 이해관계자의 인권에 영향을 미칠 가능성이 있음을 이해하고 인권침해가 발생했을 경우 적극적으로 구제하도록 노력한다.

제7조(아동노동)

① 당사는 만 15세 미만의 연소자를 고용하지 않으며, 만 18세 미만의 연소자를 고용하는 경우 건강이나 안전, 도덕의식에 해로운 일을 수행하도록 하지 않는다.

② 당사는 채용 과정에서의 아동노동을 방지하고, 합법적으로 연소자에게 노동을 시킬 경우, 이들에게 교육기회의 보장과 안전에 대한 별도의 배려를 한다.

③ 당사는 아동노동으로 생산된 제품 및 용역을 구매하지 않으며, 아동노동에 관여되어 있거나 관련 법률을 위반하는 거래업체가 확인된 경우 적절한 조치를 취한다.

④ 당사는 협력사 등 공급망을 대상으로 어떠한 형태의 아동노동도 원칙적으로 허용하지 않으며, 사업장 내 아동 근로자가 발견된 경우, 즉각 고용을 중지한다.

⑤ 당사는 협력사 등 공급망의 교육 실습생이 아동인 경우 일반 근로자와 구분하여 실습 프로그램이 별도 관리될 수 있도록 권고하며, 관련 법규가 준수될 수 있도록 확인한다.

제8조(강제노동의 금지 및 근로시간 준수)

① 당사는「근로기준법」에 따라 근로시간을 준수하며, 모든 노동자의 자유의사에 어긋나는 노동을 강제하지 않는다.

② 당사는 모든 시간 외 초과근로에 대해 근로자의 자발적 동의를 구하며, 근로자의 초과근로에 참여하지 않았다는 이유로 불이익이 부과되지 않도록 한다.

③ 당사는 인식구속 및 인신매매에 연루된 계약을 금하며, 노동력 착취를 목적으로 협박, 강요, 납치, 사기 등으로 사회적 약자를 이동, 채용, 전근시키는 등의 행위를 금한다.

④ 당사는 근로자에게 고용 조건으로 정부가 발행한 신분증, 여권 또는 근로허가증 등의 양도나 회사가 보관하도록 요구하지 않는다.

⑤ 당사는 근로자 본인의 의사에 따라 자유롭게 근로계약을 체결하고 종료할 수 있도록 하며, 투명하고 공정한 조건으로 계약을 진행하고 근로자가 이해할 수 있는 언어로 근로조건을 문서화하고 전달한다.

⑥ 당사는 협력업체 등 공급망 근로자를 대상으로도 강제노동이 발생하지 않도록 하며, 합법적 근로 계약이 이루어질 수 있도록 권고한다.

제9조(개인정보 보호)

① 당사는 이해관계자의 알 권리를 보장하며 사생활을 존중한다.

② 당사는「개인정보보호법」등 개인정보보호 관련 법령에 따라 기업 활동 중 취득한 개인정보를 보호하기 위한 조치 및 노력을 다한다.

제10조(결사 및 단체교섭의 자유 보장)

① 당사는 노동자가 자유롭게 노동조합을 결성하는 것을 보장하며 노동조합에의 가입이나 활동을 이유로 불이익을 주지 않는다.

② 당사는 노동자 대표를 통해 단체교섭의 권리를 보장한다. 또한, 당사는 정당한 이유 없이 단체교섭을 거부해서는 안되며 단체교섭의 결과를 존중하고 성실하게 이행한다.

③ 당사는 노동자 대표에게 노동 활동 수행에 필요한 정보와 자원을 제공한다.

제11조(지역주민의 인권 보호)

당사는 기업 활동이 일어나는 지역에서 지역주민의 생명권, 개인의 안전에 대한 권리 및 재산권을 존중하고 보호하고 인권이 침해되지 않도록 유의한다.

제12조(산업안전 보장)

① 당사는 노동자에게 안전하고 위생적인 작업 환경을 제공하고 안전에 대한 권리와 휴식권을 보장한다.

② 당사는 노동자들이 위험한 작업환경에서 근무하는 경우에는 별도의 안전장구와 안전교육을 제공한다.

③ 당사는 작업장에서 발생한 사고나 질병에 대해서「산업안전보건법」등 관련 법령에 따라 조치를 취한다.

④ 당사는 내·외부 비즈니스 과정에서 모든 이해관계자들의 유해·위험 요인을 사전에 발굴하여 통제하고 안전을 보장하는 제도를 구축하고 환경을 조성한다.

제13조(책임 있는 공급망 관리)

① 당사는 모든 거래관계에서 평등한 기회를 보장하며, 투명하고 공정한 거래를 한다.

② 당사는 협력 및 거래관계에 있는 비즈니스 파트너에게도 당사의 인권존중 원칙을 알리고 이의 이행을 위해 지원하고 협력하며 비즈니스 관계에서 인권침해 문제가 발생할 경우, 다양한 이해관계자들의 의견을 듣고 해결책을 마련한다.

③ 당사는 비즈니스 파트너에 의한 중대한 인권침해가 시정되지 않으면 그들과의 거래를 중지한다.

제14조(환경권 보장)

① 당사는 환경경영 체계를 수립 및 유지하고 지속적으로 관련 정보를 대내외에 공개한다.

② 당사는 환경문제에 대하여 예방적 접근의 원칙을 견지해야 하며, 심각한 환경훼손과 환경재해를 방지하거나 완화하기 위한 비상계획을 수립한다.

제15조(모성보호 및 일·가정 양립)

당사는「남녀고용평등과 일·가정 양립지원에 관한 법률」등 관련 법령이 보장하는 모성보호와 일·가정 양립을 위해 노력하며, 출산휴가나 육아휴직 등에서 성별에 의한 차별을 하지 않는다.

제3장 인권경영 체계

제16조(인권경영헌장)

당사는 모든 기업 활동 과정에서 사람의 존엄과 가치를 보장함을 내용으로 하는 '인권경영헌장'을 선포하고, 임직원은 헌장을 인권경영의 행동규범 및 가치판단 기준으로 삼아 실천한다.

제17조(인권경영 계획 수립)

당사는 인권경영을 효과적으로 추진하기 위하여 다음 각호의 사항을 포함한 인권경영 기본계획을 수립 및 추진한다.

1. 인권경영의 추진방향

2. 인권경영 추진전략 및 실행과제

3. 인권영향평가 시행계획

3. 그 밖에 인권보호와 증진을 위하여 필요한 사항

제18조(인권경영 주관부서)

당사는 인권경영의 효과적 추진을 위하여 인권경영 주관부서를 두며, 다음 각 호의 역할을 수행할 수 있다.

1. 제 17조에 따른 인권경영 계획 수립

2. 주요 인권이슈 대응계획 수립 및 실행

3. 인권영향평가 시행

4. 인권침해 구제절차 제공 및 운영

5. 인권경영 성과 공시

6. 그 밖에 인권경영 추진을 위해 필요한 사항

제19조(인권교육)

① 당사는 모든 임직원의 인권 의식을 높이기 위한 인권교육을 연 1회 이상 실시하여야 하며, 교육시기와 방법은 선택할 수 있다.

② 당사는 인권존중 문화를 확산시키기 위하여 필요한 경우에는 협력업체 등 이해관계자를 대상으로 하는 인권교육을 실시하도록 할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항의 인권교육은 당사의 연간 교육일정과 시기를 고려하여 사이버교육, 집합교육 등 적절한 방법으로 실시할 수 있다.

제20조(협력업체의 인권존중 책무 이행)

① 당사는 협력업체가 인간존중경영을 실천하도록 요구하고 필요한 경우 지원을 제공할 수 있다.

② 당사는 설문이나 현장방문 등의 방법을 통해 협력업체의 인간존중경영 이행 여부를 점검할 수 있다.

제4장 인권영향평가

제21조(인권영향평가의 실시)

① 당사는 기업 활동, 특정 정책이나 사업을 대상으로 인권영향평가를 실시할 수 있다.

② 인권영향평가는 인권경영 주관부서에서 담당하며 평가를 위해 관련 자료를 각 부서 등에 요구할 수 있다.

③ 인권경영 주관부서는 인권영향평가 결과를 기반으로 각 부서 등에 필요한 개선대책 수립 및 이행 등의 조치를 권고할 수 있다.

④ 당사는 인권영향평가를 외부 독립기관에 위탁하여 시행할 수 있다.

⑤ 당사는 인권영향평가 결과의 객관성을 확보하기 위해 외부 전문가 등 이해관계자를 대상으로 결과를 검증한다.

⑥ 당사의 인권영향평가에 대한 세부 절차와 방법은 정책이나 사업 및 사안 등에 따라 별도 계획을 수립하여 시행한다.

제22조(인권영향 이행결과 점검 및 공시)

인간존중경영 주관부서는 당사의 인권경영 이행현황을 정기적으로 확인하기 위해 인권영향평가 또는 인권경영 자체점검을 실시하고 그 결과를 홈페이지 등에 공시한다.

제6장 인권경영위원회

제23조(설치 및 기능)

당사 인권경영의 효율적 추진과 임직원을 포함한 이해관계자의 인권보호 및 증진을 위하여 인권경영 자문기구로서 인권경영위원회(이하 "위원회"라 한다)를 둘 수 있으며, 위원회는 다음 각 호에 대해 자문 및 심의 역할을 수행한다.

1. 인권경영 추진의 중요 정책에 관한 사항

2. 인권개선 권고에 관한 사항

3. 그 밖에 인권보호와 증진을 위해 필요한 사항

(타 기관, 인권경영 제도, 정책 권고, 인권영향평가 시행 및 결과 심의, 인권침해 조사와 구제 심의 등)

제24조(구성)

① 위원회는 위원장 1인을 포함한 5인 이상 10인 이내로 구성하며, 외부위원을 포함하여 구성할 수 있다.

1. 내부위원 : 인권부서, 노무, 인사 각 부서장

2. 외부위원 : 인권 관련 지식과 경험이 풍부한 자로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 사장이 위촉하는 자

가. 대학교수, 변호사, 노무사, 인권 전문가 등 인권경영 분야 전문가

나. 자회사, 협력사 등 이해관계자들을 대표할 수 있는 자

② 내부위원은 당연직으로 하며, 임기는 그 직위에 재임하는 기간 동안으로 한다.

③ 외부위원의 임기는 2년으로 하며, 1회에 한하여 연임할 수 있다.

④ 위원장이 부득이한 사유로 그 직무를 수행할 수 없을 때에는 선임자(선임자가 2인 이상인 경우에는 연장자) 순으로 직무를 대행한다.

⑤ 위원회의 사무에 관한 사항을 처리하기 위하여 주관부서의 장을 간사로 둔다.

제25조(소집 및 회의)

① 위원회의 회의는 정기회의와 임시회의로 구분한다.

② 위원회는 연1회 정기회의를 개최하며, 대표이사나 위원장이 필요하다고 인정하는 경우, 또는 재적위원 1/3 이상의 요구가 있을 경우 임시회의를 소집한다.

③ 위원회는 전체 위원 과반수 출석으로 개회되며, 출석 위원 과반수 찬성으로 의결한다. 가부동수인 경우에는 1차에 걸쳐 재상정 한다. 다만, 재상정의 결과 가부동수인 경우는 부결된 것으로 본다.

④ 위원장은 회의안건의 내용이 경미하거나 긴급을 요하는 사항에 대하여는 서면으로 의결할 것을 결정할 수 있다.

⑤ 위원장은 필요한 경우 회의안건의 당사자 또는 관련자를 출석하게 하여 의견을 청취할 수 있다.

제26조(이해관계 있는 위원의 참석금지 및 기피·제척)

① 특정 안건과 이해관계가 있는 위원은 그 안건과 관련해서는 회의에 참석, 심의, 의결할 수 없으며, 위원은 스스로 공정한 심의가 어렵다고 판단되는 경우에는 위원회에 기피 신청을 하여야 한다.

② 특정 안건과 이해관계가 있는 당사자는 위원회의 심의·의결에 영향을 미칠 우려가 있는 위원에 대하여 제척을 신청할 수 있다.

③ 위원장은 기피 및 제척 신청에 대하여 위원회의 의결을 거치지 아니하고 결정한다. 다만, 위원장이 결정하기에 상당하지 아니한 경우에는 위원회의 의결로 결정한다.

제27조(비밀누설 금지)

회의에 참석한 위원, 당사자 또는 이해관계자는 위원회의 심의와 관련하여 알게 된 비밀을 누설해서는 아니 된다.

제28조(위원의 위촉 해제)

위원은 본인의 의사에 반하여 면직되지 아니한다. 다만, 다음 각 호의 경우에는 전체 위원 3분의 2 이상의 찬성에 의한 의결로 그 지위를 상실케 할 수 있다.

1. 위원의 임무를 성실히 수행하지 아니한 때

2. 제22조의 비밀누설 금지 의무를 위반한 때

3. 외부위원의 선임 당시의 지위에 변동사항이 발생하여 위원으로서의 직무수행이 적합하지 않다고 판단되는 때

4. 위원으로서의 품위 손상 등으로 인하여 공정한 직무의 수행이 적합하지 않다고 판단되는 때

5. 질병 기타 그 밖의 사유로 직무를 수행하기 어려운 때

제5장 인권의 구제

제29조(인권을 침해하는 지시 등의 금지)

① 임직원은 동료나 하급자의 인권을 침해하거나 차별하는 행위 또는 지시를 하여서는 아니 된다.

② 임직원은 이해관계자의 인권을 침해하거나 차별하는 행위나 지시를 하여서는 아니 된다.

제30조(인권침해 여부에 대한 상담)

① 임직원은 직무를 수행하면서 규정 위반 여부가 분명하지 아니할 때에는 인권경영 주관부서장과 상담한 후 처리할 수 있다.

② 인권경영 주관부서장은 제1항에 따른 상담이 원활하게 이루어질 수 있도록 소통채널, 상담실 설치, 외부 전문기관 연계 등 필요한 조치를 취할 수 있다.

제31조(인권침해사건의 신고 및 접수)

① 자신의 인권을 침해당했거나 타인의 인권이 침해당한 사실을 알게 된 경우에는 누구든지 인권경영 주관부서에 신고할 수 있다.

② 신고자는 직접 방문, 전화 및 팩스, 이메일 등을 통한 온라인 접수 등의 방법으로 신고할 수 있다.

③ 인권경영 주관부서는 신고 받은 사건에 대하여 접수하고 처리하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 그러하지 아니한다.

1. 신고의 내용이 명백히 거짓이거나 조사할 이유가 없다고 인정되는 경우

2. 피해자가 아닌 사람이 한 신고에서 피해자가 조사를 원하지 아니하는 것이 명백한 경우

3. 신고의 원인이 된 사실이 발생한 날부터 1년 이상 지나 신고한 경우. 다만, 신고의 원인이 된 사실에

관하여 공소시효 또는 민사상 시효가 완성되지 아니한 사건으로서 위원회가 조사하기로 결정할 경우에는 그러하지 아니한다.

4. 사건이 신고될 당시 사건의 원인이 된 사실에 관하여 재판, 수사기관의 수사 또는 그 밖의 법률에 따른 권리구제절차가 진행 중이거나 종결된 경우

5. 신고가 익명이나 가명으로 제출된 경우

6. 신고의 내용이 위원회가 조사하는 것이 적절하지 않다고 인정되는 경우

7. 신고인이 진정을 취하한 경우

8. 위원회가 접수 취소한 사건에 대하여 다시 신고한 경우

9. 신고의 취지가 그 신고의 원인이 된 사실에 관한 법원의 확정판결이나 헌법재판소의 결정에 반하는 경우

제32조(신고의 취하)

① 신고자가 신고를 취하하고자 하는 경우에는 제25조제2항에 따른 방법으로 취하를 접수해야 한다.

② 주관부서의 장은 제1항의 방법에 따라 신고자가 신고를 취하하는 경우 사건을 종결로 처리할 수 있다. 단, 인권침해 행위가 명백하다고 판단되는 경우에는 조사를 계속 진행할 수 있다.

제33조(인권침해 행위의 처리)

① 인권경영 주관부서는 인권침해 행위로 신고, 접수된 사건에 대하여 즉시 조사를 하고 인권침해 여부를 확인하여, 인권침해 행위가 있다고 판단한 경우 근거자료를 첨부하여 위원회 위원장의 승인을 얻어 즉시 보강조사 또는 위원회 상정을 결정하여야 한다.

② 위원장은 인권침해 행위 안건의 공정한 처리를 위하여 필요한 경우 위원회의 심의를 거쳐 처리하게 할 수 있다.

제34조(조사의 방법)

① 인권경영 주관부서는 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 대한 현장조사 또는 감정

4. 당사자, 관계인 또는 관계 기관 등에 대하여 조사 사항과 관련이 있다고 인정되는 사실 또는 정보의

조회

② 위원회가 조사를 위하여 필요하다고 인정할 경우 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 요구 받은 사람은 14일 이내에 진술서를 제출하여야 한다.

④ 제1항과 제2항에 따른 피신고인에 대한 출석 요구는 인권침해 행위나 차별행위를 한 당사자의 진술서만으로는 사안을 판단하기 어렵고, 인권침해행위나 차별행위가 있었다고 볼만한 상당한 이유가 있는 경우에만 할 수 있다.

⑤ 제2항에 따라 조사를 하는 위원 또는 인권경영 담당직원은 그 장소 또는 시설을 관리하는 장 또는 직원에게 필요한 자료나 물건의 제출을 요구할 수 있다.

⑥ 제2항에 따라 조사를 하는 위원(조사자)은 그 권한을 표시하는 증표를 지니고 이를 그 장소 또는 시설을 관리하는 장 또는 직원에게 제시하여야 한다.

제35조(결정)

① 인권경영 위원회가 상정된 사건을 조사·심의한 결과 사건의 내용이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 기각 결정을 하며, 사건의 신고자 또는 이해관계자에게 그 결과와 이유를 통지하여야 한다.

1. 사건의 내용이 사실이 아님이 명백하거나 사실이라고 인정할 만한 객관적인 증거가 없는 경우

2. 조사 결과 인권의 침해나 차별행위에 해당하지 않는 경우

3. 이미 피해회복이 이루어지는 등 별도의 구제조치가 필요하지 않다고 인정되는 경우

② 위원회가 상정된 사건에 대하여 그 인권침해 여부를 결정한 때에는 인권침해 심의·결정서(이하 "결정서"라 한다)를 작성하고, 위원장과 출석한 위원이 서명 또는 날인하여야 한다.

③ 위원회에서 심의·의결된 결정에 대하여 위원장은 즉시 그 내용을 신고인에게 서면으로 통보하여야 하며, 인권침해 행위에 대한 시정 및 조치를 권고할 수 있다.

④ 위원회는 상정된 사건의 인권침해 행위가 심각한 경우에는 사장에게 국가인권위원회 또는 수사기관에 신고하도록 요구할 수 있다.

제36조(시정과 조치)

당사는 인권침해 사실 및 규정 위반 사항에 대하여 시정하여야 하고, 고의 또는 과실로 인권침해 및 차별행위를 한 임직원에 대하여는 인사조치 및 재발방지 교육 등 필요한 조치를 하여야 한다.

제37조(신분보장)

① 인권경영 주관부서는 신고인과 신고내용에 대하여 비밀을 보장하여야 하며, 신고인이 신고에 따른 불이익을 받지 아니하도록 필요한 조치를 취하여야 한다. 다만, 신고 내용이 신고자 상대방을 음해하거나 무고가 명백한 경우에는 그러하지 아니한다.

② 직무상 또는 우연히 신고자의 신분을 인지한 임직원은 신고자의 신분을 공개하여서는 아니 된다.

③ 신고자의 신분이 공개된 때에는 공사는 그 경위를 조사하여야 하며, 조사 결과 신분공개에 책임이 있는 자에 대하여 징계 등 필요한 조치를 취하여야 한다.

④ 제1항에도 불구하고 불이익을 받은 신고인은 국가인권위원회에 불이익의 구제 등을 요청할 수 있으며, 이 경우 위원장과 인권경영 부서장은 적극 협조하여야 한다.

제38조(다른 절차와의 관계)

인권침해로 신고 받은 사건이 다른 규정에서 정하는 구제절차와 중복되는 경우에는 다음 각 호의 예에 따른다.

1. 인권침해 신고가 먼저 접수된 경우에는 인권침해사건의 처리 절차에 따른다.

2. 다른 구제절차가 먼저 진행중인 경우, 인권경영 주관부서는 해당 부서와 협의하여 조사를 공동으로 진행하거나 기존 절차의 결과를 인권경영위원회 심의에 반영할 수 있다.

3. 다른 구제절차가 종료된 경우에 위원회는 전체 위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한 경우에만 재조사 또는 재심의를 결정할 수 있다.

제7장 보 칙

제39조(기타)

이 정책에서 정하지 아니한 사항은 관련 법령 및 당사 사규·규칙·규정에서 정하는 바에 따른다.

인권경영 정책

제1장 총칙

제1조(목적)

인권경영 정책(이하 "정책")은 아이티센 씨티에스(이하 "당사")의 인권경영과 임직원, 이해관계자의 인권보호와 증진에 관한 정책의 수립, 시행 및 기타 필요한 사항들을 정함을 그 목적으로 한다.

제2조(정의)

본 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "인권"이란「국가인권위원회법」제2조에 따라「대한민국헌법」및 법률에서 보장하거나 대한민국이 가입·비준한 국제인권조약 및 국제관습법에서 인정하는 사람으로서의 존엄과 가치 및 자유와 권리를 말한다.

2. "인권경영"이라 함은 당사의 모든 경영 및 사업 활동 과정에서 '유엔 기업과 인권 이행원칙' 및 '유엔글로벌콤팩트 10대 원칙' 등 국제적으로 인정된 규범을 이행하고, 인권침해의 예방 및 구제절차를 마련함으로써 제1호의 인권을 존중하고 보장하는 것을 말한다.

3. "임직원"이라 함은 당사에 소속된 모든 임원과 직원(비정규직 포함)을 말한다.

4. "이해관계자"라 함은 법인, 자연인을 불문하고 당사의 경영활동에 관하여 직·간접적인 이해관계를 갖는 자를 말한다.

5. "협력업체"란 출자회사, 거래회사, 파트너사, 협력사 등을 말한다.

6. "인권침해"란 직장 내 괴롭힘, 갑질, 성희롱·성폭력 및 그 밖의 인권침해 또는 권익침해를 가하거나 불편 또는 부담을 주는 행위를 말하며, 이는 인간으로서 존엄을 실현하기 위해 반드시 보장되어야 하는 최소한의 기본적인 권리들을 침해하는 것을 의미한다.「대한민국헌법」제10조 및 제12조부터 제23조까지에 보장된 인권을 침해당하는 것을 말한다.

제3조(적용범위)

당사의 인권경영에 관하여는 다른 법령 또는 정관 등에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 따른다.

제2장 인권경영 일반원칙

제4조(법규 준수)

① 당사는 유엔 세계인권선언 및 기업과 인권 이행원칙, OECD 다국적기업 가이드라인, 유엔글로벌콤팩트 10대 원칙 등 국제 인권 비준과 국내 관련 법규를 준수한다.

② 당사는 각 국가의 관련 법규를 준수하고 근로조건과 관련된 법규, 정책, 기준을 존중하고 준수한다.

제5조(차별 없는 고용 및 근무환경)

① 당사는 노동자의 성별, 인종, 신념, 종교, 신체조건, 학력, 연령, 출신지역, 출신국가, 정치적 견해, 장애, 병력, 정치적 성향 등에 대해 차별이 없는 고용의 기회와 근무환경을 제공한다. 또한, 임직원의 인격을 존중하고 역량과 성과에 따라 공정하고 합리적으로 대우한다.

② 당사는 여성인력의 고용과 업무에 있어 차별관행을 철폐하기 위해 노력한다.

③ 당사는 임금과 복리후생에 대하여 각 국가 또는 지역의 노동관계 법규에서 정하는 최저 수준을 상회할 수 있도록 한다.

④ 당사는 동일한 사업 내의 동일가치 노동에 대해 동일한 임금과 복리후생이 지급됨을 원칙으로 한다.

⑤ 당사는 외국인 노동자가 자신의 가진 종교적, 문화적 권리를 누릴 수 있도록 배려하며, 해외에서 활동하는 기업에 대해 현지 문화와 제도를 존중한다.

제6조(인권보호 및 구제)

① 당사는 모든 임직원과 이해관계자를 한 인간으로서 인격적으로 존중하고, 정신적 또는 신체적으로 강압, 폭언 등의 비인도적인 대우나 위협이 없는 근로환경을 조성하기 위해 사전 예방 및 노력한다.

② 당사는 서비스 개발 및 생산, 제공을 아우르는 사업활동이 잠재적 또는 실질적으로 임직원과 이해관계자의 인권에 영향을 미칠 가능성이 있음을 이해하고 인권침해가 발생했을 경우 적극적으로 구제하도록 노력한다.

제7조(아동노동)

① 당사는 만 15세 미만의 연소자를 고용하지 않으며, 만 18세 미만의 연소자를 고용하는 경우 건강이나 안전, 도덕의식에 해로운 일을 수행하도록 하지 않는다.

② 당사는 채용 과정에서의 아동노동을 방지하고, 합법적으로 연소자에게 노동을 시킬 경우, 이들에게 교육기회의 보장과 안전에 대한 별도의 배려를 한다.

③ 당사는 아동노동으로 생산된 제품 및 용역을 구매하지 않으며, 아동노동에 관여되어 있거나 관련 법률을 위반하는 거래업체가 확인된 경우 적절한 조치를 취한다.

④ 당사는 협력사 등 공급망을 대상으로 어떠한 형태의 아동노동도 원칙적으로 허용하지 않으며, 사업장 내 아동 근로자가 발견된 경우, 즉각 고용을 중지한다.

⑤ 당사는 협력사 등 공급망의 교육 실습생이 아동인 경우 일반 근로자와 구분하여 실습 프로그램이 별도 관리될 수 있도록 권고하며, 관련 법규가 준수될 수 있도록 확인한다.

제8조(강제노동의 금지 및 근로시간 준수)

① 당사는「근로기준법」에 따라 근로시간을 준수하며, 모든 노동자의 자유의사에 어긋나는 노동을 강제하지 않는다.

② 당사는 모든 시간 외 초과근로에 대해 근로자의 자발적 동의를 구하며, 근로자의 초과근로에 참여하지 않았다는 이유로 불이익이 부과되지 않도록 한다.

③ 당사는 인식구속 및 인신매매에 연루된 계약을 금하며, 노동력 착취를 목적으로 협박, 강요, 납치, 사기 등으로 사회적 약자를 이동, 채용, 전근시키는 등의 행위를 금한다.

④ 당사는 근로자에게 고용 조건으로 정부가 발행한 신분증, 여권 또는 근로허가증 등의 양도나 회사가 보관하도록 요구하지 않는다.

⑤ 당사는 근로자 본인의 의사에 따라 자유롭게 근로계약을 체결하고 종료할 수 있도록 하며, 투명하고 공정한 조건으로 계약을 진행하고 근로자가 이해할 수 있는 언어로 근로조건을 문서화하고 전달한다.

⑥ 당사는 협력업체 등 공급망 근로자를 대상으로도 강제노동이 발생하지 않도록 하며, 합법적 근로 계약이 이루어질 수 있도록 권고한다.

제9조(개인정보 보호)

① 당사는 이해관계자의 알 권리를 보장하며 사생활을 존중한다.

② 당사는「개인정보보호법」등 개인정보보호 관련 법령에 따라 기업 활동 중 취득한 개인정보를 보호하기 위한 조치 및 노력을 다한다.

제10조(결사 및 단체교섭의 자유 보장)

① 당사는 노동자가 자유롭게 노동조합을 결성하는 것을 보장하며 노동조합에의 가입이나 활동을 이유로 불이익을 주지 않는다.

② 당사는 노동자 대표를 통해 단체교섭의 권리를 보장한다. 또한, 당사는 정당한 이유 없이 단체교섭을 거부해서는 안되며 단체교섭의 결과를 존중하고 성실하게 이행한다.

③ 당사는 노동자 대표에게 노동 활동 수행에 필요한 정보와 자원을 제공한다.

제11조(지역주민의 인권 보호)

당사는 기업 활동이 일어나는 지역에서 지역주민의 생명권, 개인의 안전에 대한 권리 및 재산권을 존중하고 보호하고 인권이 침해되지 않도록 유의한다.

제12조(산업안전 보장)

① 당사는 노동자에게 안전하고 위생적인 작업 환경을 제공하고 안전에 대한 권리와 휴식권을 보장한다.

② 당사는 노동자들이 위험한 작업환경에서 근무하는 경우에는 별도의 안전장구와 안전교육을 제공한다.

③ 당사는 작업장에서 발생한 사고나 질병에 대해서「산업안전보건법」등 관련 법령에 따라 조치를 취한다.

④ 당사는 내·외부 비즈니스 과정에서 모든 이해관계자들의 유해·위험 요인을 사전에 발굴하여 통제하고 안전을 보장하는 제도를 구축하고 환경을 조성한다.

제13조(책임 있는 공급망 관리)

① 당사는 모든 거래관계에서 평등한 기회를 보장하며, 투명하고 공정한 거래를 한다.

② 당사는 협력 및 거래관계에 있는 비즈니스 파트너에게도 당사의 인권존중 원칙을 알리고 이의 이행을 위해 지원하고 협력하며 비즈니스 관계에서 인권침해 문제가 발생할 경우, 다양한 이해관계자들의 의견을 듣고 해결책을 마련한다.

③ 당사는 비즈니스 파트너에 의한 중대한 인권침해가 시정되지 않으면 그들과의 거래를 중지한다.

제14조(환경권 보장)

① 당사는 환경경영 체계를 수립 및 유지하고 지속적으로 관련 정보를 대내외에 공개한다.

② 당사는 환경문제에 대하여 예방적 접근의 원칙을 견지해야 하며, 심각한 환경훼손과 환경재해를 방지하거나 완화하기 위한 비상계획을 수립한다.

제15조(모성보호 및 일·가정 양립)

당사는「남녀고용평등과 일·가정 양립지원에 관한 법률」등 관련 법령이 보장하는 모성보호와 일·가정 양립을 위해 노력하며, 출산휴가나 육아휴직 등에서 성별에 의한 차별을 하지 않는다.

제3장 인권경영 체계

제16조(인권경영헌장)

당사는 모든 기업 활동 과정에서 사람의 존엄과 가치를 보장함을 내용으로 하는 '인권경영헌장'을 선포하고, 임직원은 헌장을 인권경영의 행동규범 및 가치판단 기준으로 삼아 실천한다.

제17조(인권경영 계획 수립)

당사는 인권경영을 효과적으로 추진하기 위하여 다음 각호의 사항을 포함한 인권경영 기본계획을 수립 및 추진한다.

1. 인권경영의 추진방향

2. 인권경영 추진전략 및 실행과제

3. 인권영향평가 시행계획

3. 그 밖에 인권보호와 증진을 위하여 필요한 사항

제18조(인권경영 주관부서)

당사는 인권경영의 효과적 추진을 위하여 인권경영 주관부서를 두며, 다음 각 호의 역할을 수행할 수 있다.

1. 제 17조에 따른 인권경영 계획 수립

2. 주요 인권이슈 대응계획 수립 및 실행

3. 인권영향평가 시행

4. 인권침해 구제절차 제공 및 운영

5. 인권경영 성과 공시

6. 그 밖에 인권경영 추진을 위해 필요한 사항

제19조(인권교육)

① 당사는 모든 임직원의 인권 의식을 높이기 위한 인권교육을 연 1회 이상 실시하여야 하며, 교육시기와 방법은 선택할 수 있다.

② 당사는 인권존중 문화를 확산시키기 위하여 필요한 경우에는 협력업체 등 이해관계자를 대상으로 하는 인권교육을 실시하도록 할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항의 인권교육은 당사의 연간 교육일정과 시기를 고려하여 사이버교육, 집합교육 등 적절한 방법으로 실시할 수 있다.

제20조(협력업체의 인권존중 책무 이행)

① 당사는 협력업체가 인간존중경영을 실천하도록 요구하고 필요한 경우 지원을 제공할 수 있다.

② 당사는 설문이나 현장방문 등의 방법을 통해 협력업체의 인간존중경영 이행 여부를 점검할 수 있다.

제4장 인권영향평가

제21조(인권영향평가의 실시)

① 당사는 기업 활동, 특정 정책이나 사업을 대상으로 인권영향평가를 실시할 수 있다.

② 인권영향평가는 인권경영 주관부서에서 담당하며 평가를 위해 관련 자료를 각 부서 등에 요구할 수 있다.

③ 인권경영 주관부서는 인권영향평가 결과를 기반으로 각 부서 등에 필요한 개선대책 수립 및 이행 등의 조치를 권고할 수 있다.

④ 당사는 인권영향평가를 외부 독립기관에 위탁하여 시행할 수 있다.

⑤ 당사는 인권영향평가 결과의 객관성을 확보하기 위해 외부 전문가 등 이해관계자를 대상으로 결과를 검증한다.

⑥ 당사의 인권영향평가에 대한 세부 절차와 방법은 정책이나 사업 및 사안 등에 따라 별도 계획을 수립하여 시행한다.

제22조(인권영향 이행결과 점검 및 공시)

인간존중경영 주관부서는 당사의 인권경영 이행현황을 정기적으로 확인하기 위해 인권영향평가 또는 인권경영 자체점검을 실시하고 그 결과를 홈페이지 등에 공시한다.

제6장 인권경영위원회

제23조(설치 및 기능)

당사 인권경영의 효율적 추진과 임직원을 포함한 이해관계자의 인권보호 및 증진을 위하여 인권경영 자문기구로서 인권경영위원회(이하 "위원회"라 한다)를 둘 수 있으며, 위원회는 다음 각 호에 대해 자문 및 심의 역할을 수행한다.

1. 인권경영 추진의 중요 정책에 관한 사항

2. 인권개선 권고에 관한 사항

3. 그 밖에 인권보호와 증진을 위해 필요한 사항

(타 기관, 인권경영 제도, 정책 권고, 인권영향평가 시행 및 결과 심의, 인권침해 조사와 구제 심의 등)

제24조(구성)

① 위원회는 위원장 1인을 포함한 5인 이상 10인 이내로 구성하며, 외부위원을 포함하여 구성할 수 있다.

1. 내부위원 : 인권부서, 노무, 인사 각 부서장

2. 외부위원 : 인권 관련 지식과 경험이 풍부한 자로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 사장이 위촉하는 자

가. 대학교수, 변호사, 노무사, 인권 전문가 등 인권경영 분야 전문가

나. 자회사, 협력사 등 이해관계자들을 대표할 수 있는 자

② 내부위원은 당연직으로 하며, 임기는 그 직위에 재임하는 기간 동안으로 한다.

③ 외부위원의 임기는 2년으로 하며, 1회에 한하여 연임할 수 있다.

④ 위원장이 부득이한 사유로 그 직무를 수행할 수 없을 때에는 선임자(선임자가 2인 이상인 경우에는 연장자) 순으로 직무를 대행한다.

⑤ 위원회의 사무에 관한 사항을 처리하기 위하여 주관부서의 장을 간사로 둔다.

제25조(소집 및 회의)

① 위원회의 회의는 정기회의와 임시회의로 구분한다.

② 위원회는 연1회 정기회의를 개최하며, 대표이사나 위원장이 필요하다고 인정하는 경우, 또는 재적위원 1/3 이상의 요구가 있을 경우 임시회의를 소집한다.

③ 위원회는 전체 위원 과반수 출석으로 개회되며, 출석 위원 과반수 찬성으로 의결한다. 가부동수인 경우에는 1차에 걸쳐 재상정 한다. 다만, 재상정의 결과 가부동수인 경우는 부결된 것으로 본다.

④ 위원장은 회의안건의 내용이 경미하거나 긴급을 요하는 사항에 대하여는 서면으로 의결할 것을 결정할 수 있다.

⑤ 위원장은 필요한 경우 회의안건의 당사자 또는 관련자를 출석하게 하여 의견을 청취할 수 있다.

제26조(이해관계 있는 위원의 참석금지 및 기피·제척)

① 특정 안건과 이해관계가 있는 위원은 그 안건과 관련해서는 회의에 참석, 심의, 의결할 수 없으며, 위원은 스스로 공정한 심의가 어렵다고 판단되는 경우에는 위원회에 기피 신청을 하여야 한다.

② 특정 안건과 이해관계가 있는 당사자는 위원회의 심의·의결에 영향을 미칠 우려가 있는 위원에 대하여 제척을 신청할 수 있다.

③ 위원장은 기피 및 제척 신청에 대하여 위원회의 의결을 거치지 아니하고 결정한다. 다만, 위원장이 결정하기에 상당하지 아니한 경우에는 위원회의 의결로 결정한다.

제27조(비밀누설 금지)

회의에 참석한 위원, 당사자 또는 이해관계자는 위원회의 심의와 관련하여 알게 된 비밀을 누설해서는 아니 된다.

제28조(위원의 위촉 해제)

위원은 본인의 의사에 반하여 면직되지 아니한다. 다만, 다음 각 호의 경우에는 전체 위원 3분의 2 이상의 찬성에 의한 의결로 그 지위를 상실케 할 수 있다.

1. 위원의 임무를 성실히 수행하지 아니한 때

2. 제22조의 비밀누설 금지 의무를 위반한 때

3. 외부위원의 선임 당시의 지위에 변동사항이 발생하여 위원으로서의 직무수행이 적합하지 않다고 판단되는 때

4. 위원으로서의 품위 손상 등으로 인하여 공정한 직무의 수행이 적합하지 않다고 판단되는 때

5. 질병 기타 그 밖의 사유로 직무를 수행하기 어려운 때

제5장 인권의 구제

제29조(인권을 침해하는 지시 등의 금지)

① 임직원은 동료나 하급자의 인권을 침해하거나 차별하는 행위 또는 지시를 하여서는 아니 된다.

② 임직원은 이해관계자의 인권을 침해하거나 차별하는 행위나 지시를 하여서는 아니 된다.

제30조(인권침해 여부에 대한 상담)

① 임직원은 직무를 수행하면서 규정 위반 여부가 분명하지 아니할 때에는 인권경영 주관부서장과 상담한 후 처리할 수 있다.

② 인권경영 주관부서장은 제1항에 따른 상담이 원활하게 이루어질 수 있도록 소통채널, 상담실 설치, 외부 전문기관 연계 등 필요한 조치를 취할 수 있다.

제31조(인권침해사건의 신고 및 접수)

① 자신의 인권을 침해당했거나 타인의 인권이 침해당한 사실을 알게 된 경우에는 누구든지 인권경영 주관부서에 신고할 수 있다.

② 신고자는 직접 방문, 전화 및 팩스, 이메일 등을 통한 온라인 접수 등의 방법으로 신고할 수 있다.

③ 인권경영 주관부서는 신고 받은 사건에 대하여 접수하고 처리하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 그러하지 아니한다.

1. 신고의 내용이 명백히 거짓이거나 조사할 이유가 없다고 인정되는 경우

2. 피해자가 아닌 사람이 한 신고에서 피해자가 조사를 원하지 아니하는 것이 명백한 경우

3. 신고의 원인이 된 사실이 발생한 날부터 1년 이상 지나 신고한 경우. 다만, 신고의 원인이 된 사실에

관하여 공소시효 또는 민사상 시효가 완성되지 아니한 사건으로서 위원회가 조사하기로 결정할 경우에는 그러하지 아니한다.

4. 사건이 신고될 당시 사건의 원인이 된 사실에 관하여 재판, 수사기관의 수사 또는 그 밖의 법률에 따른 권리구제절차가 진행 중이거나 종결된 경우

5. 신고가 익명이나 가명으로 제출된 경우

6. 신고의 내용이 위원회가 조사하는 것이 적절하지 않다고 인정되는 경우

7. 신고인이 진정을 취하한 경우

8. 위원회가 접수 취소한 사건에 대하여 다시 신고한 경우

9. 신고의 취지가 그 신고의 원인이 된 사실에 관한 법원의 확정판결이나 헌법재판소의 결정에 반하는 경우

제32조(신고의 취하)

① 신고자가 신고를 취하하고자 하는 경우에는 제25조제2항에 따른 방법으로 취하를 접수해야 한다.

② 주관부서의 장은 제1항의 방법에 따라 신고자가 신고를 취하하는 경우 사건을 종결로 처리할 수 있다. 단, 인권침해 행위가 명백하다고 판단되는 경우에는 조사를 계속 진행할 수 있다.

제33조(인권침해 행위의 처리)

① 인권경영 주관부서는 인권침해 행위로 신고, 접수된 사건에 대하여 즉시 조사를 하고 인권침해 여부를 확인하여, 인권침해 행위가 있다고 판단한 경우 근거자료를 첨부하여 위원회 위원장의 승인을 얻어 즉시 보강조사 또는 위원회 상정을 결정하여야 한다.

② 위원장은 인권침해 행위 안건의 공정한 처리를 위하여 필요한 경우 위원회의 심의를 거쳐 처리하게 할 수 있다.

제34조(조사의 방법)

① 인권경영 주관부서는 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 대한 현장조사 또는 감정

4. 당사자, 관계인 또는 관계 기관 등에 대하여 조사 사항과 관련이 있다고 인정되는 사실 또는 정보의

조회

② 위원회가 조사를 위하여 필요하다고 인정할 경우 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 요구 받은 사람은 14일 이내에 진술서를 제출하여야 한다.

④ 제1항과 제2항에 따른 피신고인에 대한 출석 요구는 인권침해 행위나 차별행위를 한 당사자의 진술서만으로는 사안을 판단하기 어렵고, 인권침해행위나 차별행위가 있었다고 볼만한 상당한 이유가 있는 경우에만 할 수 있다.

⑤ 제2항에 따라 조사를 하는 위원 또는 인권경영 담당직원은 그 장소 또는 시설을 관리하는 장 또는 직원에게 필요한 자료나 물건의 제출을 요구할 수 있다.

⑥ 제2항에 따라 조사를 하는 위원(조사자)은 그 권한을 표시하는 증표를 지니고 이를 그 장소 또는 시설을 관리하는 장 또는 직원에게 제시하여야 한다.

제35조(결정)

① 인권경영 위원회가 상정된 사건을 조사·심의한 결과 사건의 내용이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 기각 결정을 하며, 사건의 신고자 또는 이해관계자에게 그 결과와 이유를 통지하여야 한다.

1. 사건의 내용이 사실이 아님이 명백하거나 사실이라고 인정할 만한 객관적인 증거가 없는 경우

2. 조사 결과 인권의 침해나 차별행위에 해당하지 않는 경우

3. 이미 피해회복이 이루어지는 등 별도의 구제조치가 필요하지 않다고 인정되는 경우

② 위원회가 상정된 사건에 대하여 그 인권침해 여부를 결정한 때에는 인권침해 심의·결정서(이하 "결정서"라 한다)를 작성하고, 위원장과 출석한 위원이 서명 또는 날인하여야 한다.

③ 위원회에서 심의·의결된 결정에 대하여 위원장은 즉시 그 내용을 신고인에게 서면으로 통보하여야 하며, 인권침해 행위에 대한 시정 및 조치를 권고할 수 있다.

④ 위원회는 상정된 사건의 인권침해 행위가 심각한 경우에는 사장에게 국가인권위원회 또는 수사기관에 신고하도록 요구할 수 있다.

제36조(시정과 조치)

당사는 인권침해 사실 및 규정 위반 사항에 대하여 시정하여야 하고, 고의 또는 과실로 인권침해 및 차별행위를 한 임직원에 대하여는 인사조치 및 재발방지 교육 등 필요한 조치를 하여야 한다.

제37조(신분보장)

① 인권경영 주관부서는 신고인과 신고내용에 대하여 비밀을 보장하여야 하며, 신고인이 신고에 따른 불이익을 받지 아니하도록 필요한 조치를 취하여야 한다. 다만, 신고 내용이 신고자 상대방을 음해하거나 무고가 명백한 경우에는 그러하지 아니한다.

② 직무상 또는 우연히 신고자의 신분을 인지한 임직원은 신고자의 신분을 공개하여서는 아니 된다.

③ 신고자의 신분이 공개된 때에는 공사는 그 경위를 조사하여야 하며, 조사 결과 신분공개에 책임이 있는 자에 대하여 징계 등 필요한 조치를 취하여야 한다.

④ 제1항에도 불구하고 불이익을 받은 신고인은 국가인권위원회에 불이익의 구제 등을 요청할 수 있으며, 이 경우 위원장과 인권경영 부서장은 적극 협조하여야 한다.

제38조(다른 절차와의 관계)

인권침해로 신고 받은 사건이 다른 규정에서 정하는 구제절차와 중복되는 경우에는 다음 각 호의 예에 따른다.

1. 인권침해 신고가 먼저 접수된 경우에는 인권침해사건의 처리 절차에 따른다.

2. 다른 구제절차가 먼저 진행중인 경우, 인권경영 주관부서는 해당 부서와 협의하여 조사를 공동으로 진행하거나 기존 절차의 결과를 인권경영위원회 심의에 반영할 수 있다.

3. 다른 구제절차가 종료된 경우에 위원회는 전체 위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한 경우에만 재조사 또는 재심의를 결정할 수 있다.

제7장 보 칙

제39조(기타)

이 정책에서 정하지 아니한 사항은 관련 법령 및 당사 사규·규칙·규정에서 정하는 바에 따른다.

인권경영 정책

제1장 총칙

제1조(목적)

인권경영 정책(이하 "정책")은 아이티센 엔텍(이하 "당사")의 인권경영과 임직원, 이해관계자의 인권보호와 증진에 관한 정책의 수립, 시행 및 기타 필요한 사항들을 정함을 그 목적으로 한다.

제2조(정의)

본 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "인권"이란「국가인권위원회법」제2조에 따라「대한민국헌법」및 법률에서 보장하거나 대한민국이 가입·비준한 국제인권조약 및 국제관습법에서 인정하는 사람으로서의 존엄과 가치 및 자유와 권리를 말한다.

2. "인권경영"이라 함은 당사의 모든 경영 및 사업 활동 과정에서 '유엔 기업과 인권 이행원칙' 및 '유엔글로벌콤팩트 10대 원칙' 등 국제적으로 인정된 규범을 이행하고, 인권침해의 예방 및 구제절차를 마련함으로써 제1호의 인권을 존중하고 보장하는 것을 말한다.

3. "임직원"이라 함은 당사에 소속된 모든 임원과 직원(비정규직 포함)을 말한다.

4. "이해관계자"라 함은 법인, 자연인을 불문하고 당사의 경영활동에 관하여 직·간접적인 이해관계를 갖는 자를 말한다.

5. "협력업체"란 출자회사, 거래회사, 파트너사, 협력사 등을 말한다.

6. "인권침해"란 직장 내 괴롭힘, 갑질, 성희롱·성폭력 및 그 밖의 인권침해 또는 권익침해를 가하거나 불편 또는 부담을 주는 행위를 말하며, 이는 인간으로서 존엄을 실현하기 위해 반드시 보장되어야 하는 최소한의 기본적인 권리들을 침해하는 것을 의미한다.「대한민국헌법」제10조 및 제12조부터 제23조까지에 보장된 인권을 침해당하는 것을 말한다.

제3조(적용범위)

당사의 인권경영에 관하여는 다른 법령 또는 정관 등에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 따른다.

제2장 인권경영 일반원칙

제4조(법규 준수)

① 당사는 유엔 세계인권선언 및 기업과 인권 이행원칙, OECD 다국적기업 가이드라인, 유엔글로벌콤팩트 10대 원칙 등 국제 인권 비준과 국내 관련 법규를 준수한다.

② 당사는 각 국가의 관련 법규를 준수하고 근로조건과 관련된 법규, 정책, 기준을 존중하고 준수한다.

제5조(차별 없는 고용 및 근무환경)

① 당사는 노동자의 성별, 인종, 신념, 종교, 신체조건, 학력, 연령, 출신지역, 출신국가, 정치적 견해, 장애, 병력, 정치적 성향 등에 대해 차별이 없는 고용의 기회와 근무환경을 제공한다. 또한, 임직원의 인격을 존중하고 역량과 성과에 따라 공정하고 합리적으로 대우한다.

② 당사는 여성인력의 고용과 업무에 있어 차별관행을 철폐하기 위해 노력한다.

③ 당사는 임금과 복리후생에 대하여 각 국가 또는 지역의 노동관계 법규에서 정하는 최저 수준을 상회할 수 있도록 한다.

④ 당사는 동일한 사업 내의 동일가치 노동에 대해 동일한 임금과 복리후생이 지급됨을 원칙으로 한다.

⑤ 당사는 외국인 노동자가 자신의 가진 종교적, 문화적 권리를 누릴 수 있도록 배려하며, 해외에서 활동하는 기업에 대해 현지 문화와 제도를 존중한다.

제6조(인권보호 및 구제)

① 당사는 모든 임직원과 이해관계자를 한 인간으로서 인격적으로 존중하고, 정신적 또는 신체적으로 강압, 폭언 등의 비인도적인 대우나 위협이 없는 근로환경을 조성하기 위해 사전 예방 및 노력한다.

② 당사는 서비스 개발 및 생산, 제공을 아우르는 사업활동이 잠재적 또는 실질적으로 임직원과 이해관계자의 인권에 영향을 미칠 가능성이 있음을 이해하고 인권침해가 발생했을 경우 적극적으로 구제하도록 노력한다.

제7조(아동노동)

① 당사는 만 15세 미만의 연소자를 고용하지 않으며, 만 18세 미만의 연소자를 고용하는 경우 건강이나 안전, 도덕의식에 해로운 일을 수행하도록 하지 않는다.

② 당사는 채용 과정에서의 아동노동을 방지하고, 합법적으로 연소자에게 노동을 시킬 경우, 이들에게 교육기회의 보장과 안전에 대한 별도의 배려를 한다.

③ 당사는 아동노동으로 생산된 제품 및 용역을 구매하지 않으며, 아동노동에 관여되어 있거나 관련 법률을 위반하는 거래업체가 확인된 경우 적절한 조치를 취한다.

④ 당사는 협력사 등 공급망을 대상으로 어떠한 형태의 아동노동도 원칙적으로 허용하지 않으며, 사업장 내 아동 근로자가 발견된 경우, 즉각 고용을 중지한다.

⑤ 당사는 협력사 등 공급망의 교육 실습생이 아동인 경우 일반 근로자와 구분하여 실습 프로그램이 별도 관리될 수 있도록 권고하며, 관련 법규가 준수될 수 있도록 확인한다.

제8조(강제노동의 금지 및 근로시간 준수)

① 당사는「근로기준법」에 따라 근로시간을 준수하며, 모든 노동자의 자유의사에 어긋나는 노동을 강제하지 않는다.

② 당사는 모든 시간 외 초과근로에 대해 근로자의 자발적 동의를 구하며, 근로자의 초과근로에 참여하지 않았다는 이유로 불이익이 부과되지 않도록 한다.

③ 당사는 인식구속 및 인신매매에 연루된 계약을 금하며, 노동력 착취를 목적으로 협박, 강요, 납치, 사기 등으로 사회적 약자를 이동, 채용, 전근시키는 등의 행위를 금한다.

④ 당사는 근로자에게 고용 조건으로 정부가 발행한 신분증, 여권 또는 근로허가증 등의 양도나 회사가 보관하도록 요구하지 않는다.

⑤ 당사는 근로자 본인의 의사에 따라 자유롭게 근로계약을 체결하고 종료할 수 있도록 하며, 투명하고 공정한 조건으로 계약을 진행하고 근로자가 이해할 수 있는 언어로 근로조건을 문서화하고 전달한다.

⑥ 당사는 협력업체 등 공급망 근로자를 대상으로도 강제노동이 발생하지 않도록 하며, 합법적 근로 계약이 이루어질 수 있도록 권고한다.

제9조(개인정보 보호)

① 당사는 이해관계자의 알 권리를 보장하며 사생활을 존중한다.

② 당사는「개인정보보호법」등 개인정보보호 관련 법령에 따라 기업 활동 중 취득한 개인정보를 보호하기 위한 조치 및 노력을 다한다.

제10조(결사 및 단체교섭의 자유 보장)

① 당사는 노동자가 자유롭게 노동조합을 결성하는 것을 보장하며 노동조합에의 가입이나 활동을 이유로 불이익을 주지 않는다.

② 당사는 노동자 대표를 통해 단체교섭의 권리를 보장한다. 또한, 당사는 정당한 이유 없이 단체교섭을 거부해서는 안되며 단체교섭의 결과를 존중하고 성실하게 이행한다.

③ 당사는 노동자 대표에게 노동 활동 수행에 필요한 정보와 자원을 제공한다.

제11조(지역주민의 인권 보호)

당사는 기업 활동이 일어나는 지역에서 지역주민의 생명권, 개인의 안전에 대한 권리 및 재산권을 존중하고 보호하고 인권이 침해되지 않도록 유의한다.

제12조(산업안전 보장)

① 당사는 노동자에게 안전하고 위생적인 작업 환경을 제공하고 안전에 대한 권리와 휴식권을 보장한다.

② 당사는 노동자들이 위험한 작업환경에서 근무하는 경우에는 별도의 안전장구와 안전교육을 제공한다.

③ 당사는 작업장에서 발생한 사고나 질병에 대해서「산업안전보건법」등 관련 법령에 따라 조치를 취한다.

④ 당사는 내·외부 비즈니스 과정에서 모든 이해관계자들의 유해·위험 요인을 사전에 발굴하여 통제하고 안전을 보장하는 제도를 구축하고 환경을 조성한다.

제13조(책임 있는 공급망 관리)

① 당사는 모든 거래관계에서 평등한 기회를 보장하며, 투명하고 공정한 거래를 한다.

② 당사는 협력 및 거래관계에 있는 비즈니스 파트너에게도 당사의 인권존중 원칙을 알리고 이의 이행을 위해 지원하고 협력하며 비즈니스 관계에서 인권침해 문제가 발생할 경우, 다양한 이해관계자들의 의견을 듣고 해결책을 마련한다.

③ 당사는 비즈니스 파트너에 의한 중대한 인권침해가 시정되지 않으면 그들과의 거래를 중지한다.

제14조(환경권 보장)

① 당사는 환경경영 체계를 수립 및 유지하고 지속적으로 관련 정보를 대내외에 공개한다.

② 당사는 환경문제에 대하여 예방적 접근의 원칙을 견지해야 하며, 심각한 환경훼손과 환경재해를 방지하거나 완화하기 위한 비상계획을 수립한다.

제15조(모성보호 및 일·가정 양립)

당사는「남녀고용평등과 일·가정 양립지원에 관한 법률」등 관련 법령이 보장하는 모성보호와 일·가정 양립을 위해 노력하며, 출산휴가나 육아휴직 등에서 성별에 의한 차별을 하지 않는다.

제3장 인권경영 체계

제16조(인권경영헌장)

당사는 모든 기업 활동 과정에서 사람의 존엄과 가치를 보장함을 내용으로 하는 '인권경영헌장'을 선포하고, 임직원은 헌장을 인권경영의 행동규범 및 가치판단 기준으로 삼아 실천한다.

제17조(인권경영 계획 수립)

당사는 인권경영을 효과적으로 추진하기 위하여 다음 각호의 사항을 포함한 인권경영 기본계획을 수립 및 추진한다.

1. 인권경영의 추진방향

2. 인권경영 추진전략 및 실행과제

3. 인권영향평가 시행계획

3. 그 밖에 인권보호와 증진을 위하여 필요한 사항

제18조(인권경영 주관부서)

당사는 인권경영의 효과적 추진을 위하여 인권경영 주관부서를 두며, 다음 각 호의 역할을 수행할 수 있다.

1. 제 17조에 따른 인권경영 계획 수립

2. 주요 인권이슈 대응계획 수립 및 실행

3. 인권영향평가 시행

4. 인권침해 구제절차 제공 및 운영

5. 인권경영 성과 공시

6. 그 밖에 인권경영 추진을 위해 필요한 사항

제19조(인권교육)

① 당사는 모든 임직원의 인권 의식을 높이기 위한 인권교육을 연 1회 이상 실시하여야 하며, 교육시기와 방법은 선택할 수 있다.

② 당사는 인권존중 문화를 확산시키기 위하여 필요한 경우에는 협력업체 등 이해관계자를 대상으로 하는 인권교육을 실시하도록 할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항의 인권교육은 당사의 연간 교육일정과 시기를 고려하여 사이버교육, 집합교육 등 적절한 방법으로 실시할 수 있다.

제20조(협력업체의 인권존중 책무 이행)

① 당사는 협력업체가 인간존중경영을 실천하도록 요구하고 필요한 경우 지원을 제공할 수 있다.

② 당사는 설문이나 현장방문 등의 방법을 통해 협력업체의 인간존중경영 이행 여부를 점검할 수 있다.

제4장 인권영향평가

제21조(인권영향평가의 실시)

① 당사는 기업 활동, 특정 정책이나 사업을 대상으로 인권영향평가를 실시할 수 있다.

② 인권영향평가는 인권경영 주관부서에서 담당하며 평가를 위해 관련 자료를 각 부서 등에 요구할 수 있다.

③ 인권경영 주관부서는 인권영향평가 결과를 기반으로 각 부서 등에 필요한 개선대책 수립 및 이행 등의 조치를 권고할 수 있다.

④ 당사는 인권영향평가를 외부 독립기관에 위탁하여 시행할 수 있다.

⑤ 당사는 인권영향평가 결과의 객관성을 확보하기 위해 외부 전문가 등 이해관계자를 대상으로 결과를 검증한다.

⑥ 당사의 인권영향평가에 대한 세부 절차와 방법은 정책이나 사업 및 사안 등에 따라 별도 계획을 수립하여 시행한다.

제22조(인권영향 이행결과 점검 및 공시)

인간존중경영 주관부서는 당사의 인권경영 이행현황을 정기적으로 확인하기 위해 인권영향평가 또는 인권경영 자체점검을 실시하고 그 결과를 홈페이지 등에 공시한다.

제6장 인권경영위원회

제23조(설치 및 기능)

당사 인권경영의 효율적 추진과 임직원을 포함한 이해관계자의 인권보호 및 증진을 위하여 인권경영 자문기구로서 인권경영위원회(이하 "위원회"라 한다)를 둘 수 있으며, 위원회는 다음 각 호에 대해 자문 및 심의 역할을 수행한다.

1. 인권경영 추진의 중요 정책에 관한 사항

2. 인권개선 권고에 관한 사항

3. 그 밖에 인권보호와 증진을 위해 필요한 사항

(타 기관, 인권경영 제도, 정책 권고, 인권영향평가 시행 및 결과 심의, 인권침해 조사와 구제 심의 등)

제24조(구성)

① 위원회는 위원장 1인을 포함한 5인 이상 10인 이내로 구성하며, 외부위원을 포함하여 구성할 수 있다.

1. 내부위원 : 인권부서, 노무, 인사 각 부서장

2. 외부위원 : 인권 관련 지식과 경험이 풍부한 자로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 사장이 위촉하는 자

가. 대학교수, 변호사, 노무사, 인권 전문가 등 인권경영 분야 전문가

나. 자회사, 협력사 등 이해관계자들을 대표할 수 있는 자

② 내부위원은 당연직으로 하며, 임기는 그 직위에 재임하는 기간 동안으로 한다.

③ 외부위원의 임기는 2년으로 하며, 1회에 한하여 연임할 수 있다.

④ 위원장이 부득이한 사유로 그 직무를 수행할 수 없을 때에는 선임자(선임자가 2인 이상인 경우에는 연장자) 순으로 직무를 대행한다.

⑤ 위원회의 사무에 관한 사항을 처리하기 위하여 주관부서의 장을 간사로 둔다.

제25조(소집 및 회의)

① 위원회의 회의는 정기회의와 임시회의로 구분한다.

② 위원회는 연1회 정기회의를 개최하며, 대표이사나 위원장이 필요하다고 인정하는 경우, 또는 재적위원 1/3 이상의 요구가 있을 경우 임시회의를 소집한다.

③ 위원회는 전체 위원 과반수 출석으로 개회되며, 출석 위원 과반수 찬성으로 의결한다. 가부동수인 경우에는 1차에 걸쳐 재상정 한다. 다만, 재상정의 결과 가부동수인 경우는 부결된 것으로 본다.

④ 위원장은 회의안건의 내용이 경미하거나 긴급을 요하는 사항에 대하여는 서면으로 의결할 것을 결정할 수 있다.

⑤ 위원장은 필요한 경우 회의안건의 당사자 또는 관련자를 출석하게 하여 의견을 청취할 수 있다.

제26조(이해관계 있는 위원의 참석금지 및 기피·제척)

① 특정 안건과 이해관계가 있는 위원은 그 안건과 관련해서는 회의에 참석, 심의, 의결할 수 없으며, 위원은 스스로 공정한 심의가 어렵다고 판단되는 경우에는 위원회에 기피 신청을 하여야 한다.

② 특정 안건과 이해관계가 있는 당사자는 위원회의 심의·의결에 영향을 미칠 우려가 있는 위원에 대하여 제척을 신청할 수 있다.

③ 위원장은 기피 및 제척 신청에 대하여 위원회의 의결을 거치지 아니하고 결정한다. 다만, 위원장이 결정하기에 상당하지 아니한 경우에는 위원회의 의결로 결정한다.

제27조(비밀누설 금지)

회의에 참석한 위원, 당사자 또는 이해관계자는 위원회의 심의와 관련하여 알게 된 비밀을 누설해서는 아니 된다.

제28조(위원의 위촉 해제)

위원은 본인의 의사에 반하여 면직되지 아니한다. 다만, 다음 각 호의 경우에는 전체 위원 3분의 2 이상의 찬성에 의한 의결로 그 지위를 상실케 할 수 있다.

1. 위원의 임무를 성실히 수행하지 아니한 때

2. 제22조의 비밀누설 금지 의무를 위반한 때

3. 외부위원의 선임 당시의 지위에 변동사항이 발생하여 위원으로서의 직무수행이 적합하지 않다고 판단되는 때

4. 위원으로서의 품위 손상 등으로 인하여 공정한 직무의 수행이 적합하지 않다고 판단되는 때

5. 질병 기타 그 밖의 사유로 직무를 수행하기 어려운 때

제5장 인권의 구제

제29조(인권을 침해하는 지시 등의 금지)

① 임직원은 동료나 하급자의 인권을 침해하거나 차별하는 행위 또는 지시를 하여서는 아니 된다.

② 임직원은 이해관계자의 인권을 침해하거나 차별하는 행위나 지시를 하여서는 아니 된다.

제30조(인권침해 여부에 대한 상담)

① 임직원은 직무를 수행하면서 규정 위반 여부가 분명하지 아니할 때에는 인권경영 주관부서장과 상담한 후 처리할 수 있다.

② 인권경영 주관부서장은 제1항에 따른 상담이 원활하게 이루어질 수 있도록 소통채널, 상담실 설치, 외부 전문기관 연계 등 필요한 조치를 취할 수 있다.

제31조(인권침해사건의 신고 및 접수)

① 자신의 인권을 침해당했거나 타인의 인권이 침해당한 사실을 알게 된 경우에는 누구든지 인권경영 주관부서에 신고할 수 있다.

② 신고자는 직접 방문, 전화 및 팩스, 이메일 등을 통한 온라인 접수 등의 방법으로 신고할 수 있다.

③ 인권경영 주관부서는 신고 받은 사건에 대하여 접수하고 처리하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 그러하지 아니한다.

1. 신고의 내용이 명백히 거짓이거나 조사할 이유가 없다고 인정되는 경우

2. 피해자가 아닌 사람이 한 신고에서 피해자가 조사를 원하지 아니하는 것이 명백한 경우

3. 신고의 원인이 된 사실이 발생한 날부터 1년 이상 지나 신고한 경우. 다만, 신고의 원인이 된 사실에

관하여 공소시효 또는 민사상 시효가 완성되지 아니한 사건으로서 위원회가 조사하기로 결정할 경우에는 그러하지 아니한다.

4. 사건이 신고될 당시 사건의 원인이 된 사실에 관하여 재판, 수사기관의 수사 또는 그 밖의 법률에 따른 권리구제절차가 진행 중이거나 종결된 경우

5. 신고가 익명이나 가명으로 제출된 경우

6. 신고의 내용이 위원회가 조사하는 것이 적절하지 않다고 인정되는 경우

7. 신고인이 진정을 취하한 경우

8. 위원회가 접수 취소한 사건에 대하여 다시 신고한 경우

9. 신고의 취지가 그 신고의 원인이 된 사실에 관한 법원의 확정판결이나 헌법재판소의 결정에 반하는 경우

제32조(신고의 취하)

① 신고자가 신고를 취하하고자 하는 경우에는 제25조제2항에 따른 방법으로 취하를 접수해야 한다.

② 주관부서의 장은 제1항의 방법에 따라 신고자가 신고를 취하하는 경우 사건을 종결로 처리할 수 있다. 단, 인권침해 행위가 명백하다고 판단되는 경우에는 조사를 계속 진행할 수 있다.

제33조(인권침해 행위의 처리)

① 인권경영 주관부서는 인권침해 행위로 신고, 접수된 사건에 대하여 즉시 조사를 하고 인권침해 여부를 확인하여, 인권침해 행위가 있다고 판단한 경우 근거자료를 첨부하여 위원회 위원장의 승인을 얻어 즉시 보강조사 또는 위원회 상정을 결정하여야 한다.

② 위원장은 인권침해 행위 안건의 공정한 처리를 위하여 필요한 경우 위원회의 심의를 거쳐 처리하게 할 수 있다.

제34조(조사의 방법)

① 인권경영 주관부서는 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 대한 현장조사 또는 감정

4. 당사자, 관계인 또는 관계 기관 등에 대하여 조사 사항과 관련이 있다고 인정되는 사실 또는 정보의

조회

② 위원회가 조사를 위하여 필요하다고 인정할 경우 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 요구 받은 사람은 14일 이내에 진술서를 제출하여야 한다.

④ 제1항과 제2항에 따른 피신고인에 대한 출석 요구는 인권침해 행위나 차별행위를 한 당사자의 진술서만으로는 사안을 판단하기 어렵고, 인권침해행위나 차별행위가 있었다고 볼만한 상당한 이유가 있는 경우에만 할 수 있다.

⑤ 제2항에 따라 조사를 하는 위원 또는 인권경영 담당직원은 그 장소 또는 시설을 관리하는 장 또는 직원에게 필요한 자료나 물건의 제출을 요구할 수 있다.

⑥ 제2항에 따라 조사를 하는 위원(조사자)은 그 권한을 표시하는 증표를 지니고 이를 그 장소 또는 시설을 관리하는 장 또는 직원에게 제시하여야 한다.

제35조(결정)

① 인권경영 위원회가 상정된 사건을 조사·심의한 결과 사건의 내용이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 기각 결정을 하며, 사건의 신고자 또는 이해관계자에게 그 결과와 이유를 통지하여야 한다.

1. 사건의 내용이 사실이 아님이 명백하거나 사실이라고 인정할 만한 객관적인 증거가 없는 경우

2. 조사 결과 인권의 침해나 차별행위에 해당하지 않는 경우

3. 이미 피해회복이 이루어지는 등 별도의 구제조치가 필요하지 않다고 인정되는 경우

② 위원회가 상정된 사건에 대하여 그 인권침해 여부를 결정한 때에는 인권침해 심의·결정서(이하 "결정서"라 한다)를 작성하고, 위원장과 출석한 위원이 서명 또는 날인하여야 한다.

③ 위원회에서 심의·의결된 결정에 대하여 위원장은 즉시 그 내용을 신고인에게 서면으로 통보하여야 하며, 인권침해 행위에 대한 시정 및 조치를 권고할 수 있다.

④ 위원회는 상정된 사건의 인권침해 행위가 심각한 경우에는 사장에게 국가인권위원회 또는 수사기관에 신고하도록 요구할 수 있다.

제36조(시정과 조치)

당사는 인권침해 사실 및 규정 위반 사항에 대하여 시정하여야 하고, 고의 또는 과실로 인권침해 및 차별행위를 한 임직원에 대하여는 인사조치 및 재발방지 교육 등 필요한 조치를 하여야 한다.

제37조(신분보장)

① 인권경영 주관부서는 신고인과 신고내용에 대하여 비밀을 보장하여야 하며, 신고인이 신고에 따른 불이익을 받지 아니하도록 필요한 조치를 취하여야 한다. 다만, 신고 내용이 신고자 상대방을 음해하거나 무고가 명백한 경우에는 그러하지 아니한다.

② 직무상 또는 우연히 신고자의 신분을 인지한 임직원은 신고자의 신분을 공개하여서는 아니 된다.

③ 신고자의 신분이 공개된 때에는 공사는 그 경위를 조사하여야 하며, 조사 결과 신분공개에 책임이 있는 자에 대하여 징계 등 필요한 조치를 취하여야 한다.

④ 제1항에도 불구하고 불이익을 받은 신고인은 국가인권위원회에 불이익의 구제 등을 요청할 수 있으며, 이 경우 위원장과 인권경영 부서장은 적극 협조하여야 한다.

제38조(다른 절차와의 관계)

인권침해로 신고 받은 사건이 다른 규정에서 정하는 구제절차와 중복되는 경우에는 다음 각 호의 예에 따른다.

1. 인권침해 신고가 먼저 접수된 경우에는 인권침해사건의 처리 절차에 따른다.

2. 다른 구제절차가 먼저 진행중인 경우, 인권경영 주관부서는 해당 부서와 협의하여 조사를 공동으로 진행하거나 기존 절차의 결과를 인권경영위원회 심의에 반영할 수 있다.

3. 다른 구제절차가 종료된 경우에 위원회는 전체 위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한 경우에만 재조사 또는 재심의를 결정할 수 있다.

제7장 보 칙

제39조(기타)

이 정책에서 정하지 아니한 사항은 관련 법령 및 당사 사규·규칙·규정에서 정하는 바에 따른다.

인권경영 정책

제1장 총칙

제1조(목적)

인권경영 정책(이하 "정책")은 아이티센 피엔에스(이하 "당사")의 인권경영과 임직원, 이해관계자의 인권보호와 증진에 관한 정책의 수립, 시행 및 기타 필요한 사항들을 정함을 그 목적으로 한다.

제2조(정의)

본 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "인권"이란「국가인권위원회법」제2조에 따라「대한민국헌법」및 법률에서 보장하거나 대한민국이 가입·비준한 국제인권조약 및 국제관습법에서 인정하는 사람으로서의 존엄과 가치 및 자유와 권리를 말한다.

2. "인권경영"이라 함은 당사의 모든 경영 및 사업 활동 과정에서 '유엔 기업과 인권 이행원칙' 및 '유엔글로벌콤팩트 10대 원칙' 등 국제적으로 인정된 규범을 이행하고, 인권침해의 예방 및 구제절차를 마련함으로써 제1호의 인권을 존중하고 보장하는 것을 말한다.

3. "임직원"이라 함은 당사에 소속된 모든 임원과 직원(비정규직 포함)을 말한다.

4. "이해관계자"라 함은 법인, 자연인을 불문하고 당사의 경영활동에 관하여 직·간접적인 이해관계를 갖는 자를 말한다.

5. "협력업체"란 출자회사, 거래회사, 파트너사, 협력사 등을 말한다.

6. "인권침해"란 직장 내 괴롭힘, 갑질, 성희롱·성폭력 및 그 밖의 인권침해 또는 권익침해를 가하거나 불편 또는 부담을 주는 행위를 말하며, 이는 인간으로서 존엄을 실현하기 위해 반드시 보장되어야 하는 최소한의 기본적인 권리들을 침해하는 것을 의미한다.「대한민국헌법」제10조 및 제12조부터 제23조까지에 보장된 인권을 침해당하는 것을 말한다.

제3조(적용범위)

당사의 인권경영에 관하여는 다른 법령 또는 정관 등에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 따른다.

제2장 인권경영 일반원칙

제4조(법규 준수)

① 당사는 유엔 세계인권선언 및 기업과 인권 이행원칙, OECD 다국적기업 가이드라인, 유엔글로벌콤팩트 10대 원칙 등 국제 인권 비준과 국내 관련 법규를 준수한다.

② 당사는 각 국가의 관련 법규를 준수하고 근로조건과 관련된 법규, 정책, 기준을 존중하고 준수한다.

제5조(차별 없는 고용 및 근무환경)

① 당사는 노동자의 성별, 인종, 신념, 종교, 신체조건, 학력, 연령, 출신지역, 출신국가, 정치적 견해, 장애, 병력, 정치적 성향 등에 대해 차별이 없는 고용의 기회와 근무환경을 제공한다. 또한, 임직원의 인격을 존중하고 역량과 성과에 따라 공정하고 합리적으로 대우한다.

② 당사는 여성인력의 고용과 업무에 있어 차별관행을 철폐하기 위해 노력한다.

③ 당사는 임금과 복리후생에 대하여 각 국가 또는 지역의 노동관계 법규에서 정하는 최저 수준을 상회할 수 있도록 한다.

④ 당사는 동일한 사업 내의 동일가치 노동에 대해 동일한 임금과 복리후생이 지급됨을 원칙으로 한다.

⑤ 당사는 외국인 노동자가 자신의 가진 종교적, 문화적 권리를 누릴 수 있도록 배려하며, 해외에서 활동하는 기업에 대해 현지 문화와 제도를 존중한다.

제6조(인권보호 및 구제)

① 당사는 모든 임직원과 이해관계자를 한 인간으로서 인격적으로 존중하고, 정신적 또는 신체적으로 강압, 폭언 등의 비인도적인 대우나 위협이 없는 근로환경을 조성하기 위해 사전 예방 및 노력한다.

② 당사는 서비스 개발 및 생산, 제공을 아우르는 사업활동이 잠재적 또는 실질적으로 임직원과 이해관계자의 인권에 영향을 미칠 가능성이 있음을 이해하고 인권침해가 발생했을 경우 적극적으로 구제하도록 노력한다.

제7조(아동노동)

① 당사는 만 15세 미만의 연소자를 고용하지 않으며, 만 18세 미만의 연소자를 고용하는 경우 건강이나 안전, 도덕의식에 해로운 일을 수행하도록 하지 않는다.

② 당사는 채용 과정에서의 아동노동을 방지하고, 합법적으로 연소자에게 노동을 시킬 경우, 이들에게 교육기회의 보장과 안전에 대한 별도의 배려를 한다.

③ 당사는 아동노동으로 생산된 제품 및 용역을 구매하지 않으며, 아동노동에 관여되어 있거나 관련 법률을 위반하는 거래업체가 확인된 경우 적절한 조치를 취한다.

④ 당사는 협력사 등 공급망을 대상으로 어떠한 형태의 아동노동도 원칙적으로 허용하지 않으며, 사업장 내 아동 근로자가 발견된 경우, 즉각 고용을 중지한다.

⑤ 당사는 협력사 등 공급망의 교육 실습생이 아동인 경우 일반 근로자와 구분하여 실습 프로그램이 별도 관리될 수 있도록 권고하며, 관련 법규가 준수될 수 있도록 확인한다.

제8조(강제노동의 금지 및 근로시간 준수)

① 당사는「근로기준법」에 따라 근로시간을 준수하며, 모든 노동자의 자유의사에 어긋나는 노동을 강제하지 않는다.

② 당사는 모든 시간 외 초과근로에 대해 근로자의 자발적 동의를 구하며, 근로자의 초과근로에 참여하지 않았다는 이유로 불이익이 부과되지 않도록 한다.

③ 당사는 인식구속 및 인신매매에 연루된 계약을 금하며, 노동력 착취를 목적으로 협박, 강요, 납치, 사기 등으로 사회적 약자를 이동, 채용, 전근시키는 등의 행위를 금한다.

④ 당사는 근로자에게 고용 조건으로 정부가 발행한 신분증, 여권 또는 근로허가증 등의 양도나 회사가 보관하도록 요구하지 않는다.

⑤ 당사는 근로자 본인의 의사에 따라 자유롭게 근로계약을 체결하고 종료할 수 있도록 하며, 투명하고 공정한 조건으로 계약을 진행하고 근로자가 이해할 수 있는 언어로 근로조건을 문서화하고 전달한다.

⑥ 당사는 협력업체 등 공급망 근로자를 대상으로도 강제노동이 발생하지 않도록 하며, 합법적 근로 계약이 이루어질 수 있도록 권고한다.

제9조(개인정보 보호)

① 당사는 이해관계자의 알 권리를 보장하며 사생활을 존중한다.

② 당사는「개인정보보호법」등 개인정보보호 관련 법령에 따라 기업 활동 중 취득한 개인정보를 보호하기 위한 조치 및 노력을 다한다.

제10조(결사 및 단체교섭의 자유 보장)

① 당사는 노동자가 자유롭게 노동조합을 결성하는 것을 보장하며 노동조합에의 가입이나 활동을 이유로 불이익을 주지 않는다.

② 당사는 노동자 대표를 통해 단체교섭의 권리를 보장한다. 또한, 당사는 정당한 이유 없이 단체교섭을 거부해서는 안되며 단체교섭의 결과를 존중하고 성실하게 이행한다.

③ 당사는 노동자 대표에게 노동 활동 수행에 필요한 정보와 자원을 제공한다.

제11조(지역주민의 인권 보호)

당사는 기업 활동이 일어나는 지역에서 지역주민의 생명권, 개인의 안전에 대한 권리 및 재산권을 존중하고 보호하고 인권이 침해되지 않도록 유의한다.

제12조(산업안전 보장)

① 당사는 노동자에게 안전하고 위생적인 작업 환경을 제공하고 안전에 대한 권리와 휴식권을 보장한다.

② 당사는 노동자들이 위험한 작업환경에서 근무하는 경우에는 별도의 안전장구와 안전교육을 제공한다.

③ 당사는 작업장에서 발생한 사고나 질병에 대해서「산업안전보건법」등 관련 법령에 따라 조치를 취한다.

④ 당사는 내·외부 비즈니스 과정에서 모든 이해관계자들의 유해·위험 요인을 사전에 발굴하여 통제하고 안전을 보장하는 제도를 구축하고 환경을 조성한다.

제13조(책임 있는 공급망 관리)

① 당사는 모든 거래관계에서 평등한 기회를 보장하며, 투명하고 공정한 거래를 한다.

② 당사는 협력 및 거래관계에 있는 비즈니스 파트너에게도 당사의 인권존중 원칙을 알리고 이의 이행을 위해 지원하고 협력하며 비즈니스 관계에서 인권침해 문제가 발생할 경우, 다양한 이해관계자들의 의견을 듣고 해결책을 마련한다.

③ 당사는 비즈니스 파트너에 의한 중대한 인권침해가 시정되지 않으면 그들과의 거래를 중지한다.

제14조(환경권 보장)

① 당사는 환경경영 체계를 수립 및 유지하고 지속적으로 관련 정보를 대내외에 공개한다.

② 당사는 환경문제에 대하여 예방적 접근의 원칙을 견지해야 하며, 심각한 환경훼손과 환경재해를 방지하거나 완화하기 위한 비상계획을 수립한다.

제15조(모성보호 및 일·가정 양립)

당사는「남녀고용평등과 일·가정 양립지원에 관한 법률」등 관련 법령이 보장하는 모성보호와 일·가정 양립을 위해 노력하며, 출산휴가나 육아휴직 등에서 성별에 의한 차별을 하지 않는다.

제3장 인권경영 체계

제16조(인권경영헌장)

당사는 모든 기업 활동 과정에서 사람의 존엄과 가치를 보장함을 내용으로 하는 '인권경영헌장'을 선포하고, 임직원은 헌장을 인권경영의 행동규범 및 가치판단 기준으로 삼아 실천한다.

제17조(인권경영 계획 수립)

당사는 인권경영을 효과적으로 추진하기 위하여 다음 각호의 사항을 포함한 인권경영 기본계획을 수립 및 추진한다.

1. 인권경영의 추진방향

2. 인권경영 추진전략 및 실행과제

3. 인권영향평가 시행계획

3. 그 밖에 인권보호와 증진을 위하여 필요한 사항

제18조(인권경영 주관부서)

당사는 인권경영의 효과적 추진을 위하여 인권경영 주관부서를 두며, 다음 각 호의 역할을 수행할 수 있다.

1. 제 17조에 따른 인권경영 계획 수립

2. 주요 인권이슈 대응계획 수립 및 실행

3. 인권영향평가 시행

4. 인권침해 구제절차 제공 및 운영

5. 인권경영 성과 공시

6. 그 밖에 인권경영 추진을 위해 필요한 사항

제19조(인권교육)

① 당사는 모든 임직원의 인권 의식을 높이기 위한 인권교육을 연 1회 이상 실시하여야 하며, 교육시기와 방법은 선택할 수 있다.

② 당사는 인권존중 문화를 확산시키기 위하여 필요한 경우에는 협력업체 등 이해관계자를 대상으로 하는 인권교육을 실시하도록 할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항의 인권교육은 당사의 연간 교육일정과 시기를 고려하여 사이버교육, 집합교육 등 적절한 방법으로 실시할 수 있다.

제20조(협력업체의 인권존중 책무 이행)

① 당사는 협력업체가 인간존중경영을 실천하도록 요구하고 필요한 경우 지원을 제공할 수 있다.

② 당사는 설문이나 현장방문 등의 방법을 통해 협력업체의 인간존중경영 이행 여부를 점검할 수 있다.

제4장 인권영향평가

제21조(인권영향평가의 실시)

① 당사는 기업 활동, 특정 정책이나 사업을 대상으로 인권영향평가를 실시할 수 있다.

② 인권영향평가는 인권경영 주관부서에서 담당하며 평가를 위해 관련 자료를 각 부서 등에 요구할 수 있다.

③ 인권경영 주관부서는 인권영향평가 결과를 기반으로 각 부서 등에 필요한 개선대책 수립 및 이행 등의 조치를 권고할 수 있다.

④ 당사는 인권영향평가를 외부 독립기관에 위탁하여 시행할 수 있다.

⑤ 당사는 인권영향평가 결과의 객관성을 확보하기 위해 외부 전문가 등 이해관계자를 대상으로 결과를 검증한다.

⑥ 당사의 인권영향평가에 대한 세부 절차와 방법은 정책이나 사업 및 사안 등에 따라 별도 계획을 수립하여 시행한다.

제22조(인권영향 이행결과 점검 및 공시)

인간존중경영 주관부서는 당사의 인권경영 이행현황을 정기적으로 확인하기 위해 인권영향평가 또는 인권경영 자체점검을 실시하고 그 결과를 홈페이지 등에 공시한다.

제6장 인권경영위원회

제23조(설치 및 기능)

당사 인권경영의 효율적 추진과 임직원을 포함한 이해관계자의 인권보호 및 증진을 위하여 인권경영 자문기구로서 인권경영위원회(이하 "위원회"라 한다)를 둘 수 있으며, 위원회는 다음 각 호에 대해 자문 및 심의 역할을 수행한다.

1. 인권경영 추진의 중요 정책에 관한 사항

2. 인권개선 권고에 관한 사항

3. 그 밖에 인권보호와 증진을 위해 필요한 사항

(타 기관, 인권경영 제도, 정책 권고, 인권영향평가 시행 및 결과 심의, 인권침해 조사와 구제 심의 등)

제24조(구성)

① 위원회는 위원장 1인을 포함한 5인 이상 10인 이내로 구성하며, 외부위원을 포함하여 구성할 수 있다.

1. 내부위원 : 인권부서, 노무, 인사 각 부서장

2. 외부위원 : 인권 관련 지식과 경험이 풍부한 자로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 사장이 위촉하는 자

가. 대학교수, 변호사, 노무사, 인권 전문가 등 인권경영 분야 전문가

나. 자회사, 협력사 등 이해관계자들을 대표할 수 있는 자

② 내부위원은 당연직으로 하며, 임기는 그 직위에 재임하는 기간 동안으로 한다.

③ 외부위원의 임기는 2년으로 하며, 1회에 한하여 연임할 수 있다.

④ 위원장이 부득이한 사유로 그 직무를 수행할 수 없을 때에는 선임자(선임자가 2인 이상인 경우에는 연장자) 순으로 직무를 대행한다.

⑤ 위원회의 사무에 관한 사항을 처리하기 위하여 주관부서의 장을 간사로 둔다.

제25조(소집 및 회의)

① 위원회의 회의는 정기회의와 임시회의로 구분한다.

② 위원회는 연1회 정기회의를 개최하며, 대표이사나 위원장이 필요하다고 인정하는 경우, 또는 재적위원 1/3 이상의 요구가 있을 경우 임시회의를 소집한다.

③ 위원회는 전체 위원 과반수 출석으로 개회되며, 출석 위원 과반수 찬성으로 의결한다. 가부동수인 경우에는 1차에 걸쳐 재상정 한다. 다만, 재상정의 결과 가부동수인 경우는 부결된 것으로 본다.

④ 위원장은 회의안건의 내용이 경미하거나 긴급을 요하는 사항에 대하여는 서면으로 의결할 것을 결정할 수 있다.

⑤ 위원장은 필요한 경우 회의안건의 당사자 또는 관련자를 출석하게 하여 의견을 청취할 수 있다.

제26조(이해관계 있는 위원의 참석금지 및 기피·제척)

① 특정 안건과 이해관계가 있는 위원은 그 안건과 관련해서는 회의에 참석, 심의, 의결할 수 없으며, 위원은 스스로 공정한 심의가 어렵다고 판단되는 경우에는 위원회에 기피 신청을 하여야 한다.

② 특정 안건과 이해관계가 있는 당사자는 위원회의 심의·의결에 영향을 미칠 우려가 있는 위원에 대하여 제척을 신청할 수 있다.

③ 위원장은 기피 및 제척 신청에 대하여 위원회의 의결을 거치지 아니하고 결정한다. 다만, 위원장이 결정하기에 상당하지 아니한 경우에는 위원회의 의결로 결정한다.

제27조(비밀누설 금지)

회의에 참석한 위원, 당사자 또는 이해관계자는 위원회의 심의와 관련하여 알게 된 비밀을 누설해서는 아니 된다.

제28조(위원의 위촉 해제)

위원은 본인의 의사에 반하여 면직되지 아니한다. 다만, 다음 각 호의 경우에는 전체 위원 3분의 2 이상의 찬성에 의한 의결로 그 지위를 상실케 할 수 있다.

1. 위원의 임무를 성실히 수행하지 아니한 때

2. 제22조의 비밀누설 금지 의무를 위반한 때

3. 외부위원의 선임 당시의 지위에 변동사항이 발생하여 위원으로서의 직무수행이 적합하지 않다고 판단되는 때

4. 위원으로서의 품위 손상 등으로 인하여 공정한 직무의 수행이 적합하지 않다고 판단되는 때

5. 질병 기타 그 밖의 사유로 직무를 수행하기 어려운 때

제5장 인권의 구제

제29조(인권을 침해하는 지시 등의 금지)

① 임직원은 동료나 하급자의 인권을 침해하거나 차별하는 행위 또는 지시를 하여서는 아니 된다.

② 임직원은 이해관계자의 인권을 침해하거나 차별하는 행위나 지시를 하여서는 아니 된다.

제30조(인권침해 여부에 대한 상담)

① 임직원은 직무를 수행하면서 규정 위반 여부가 분명하지 아니할 때에는 인권경영 주관부서장과 상담한 후 처리할 수 있다.

② 인권경영 주관부서장은 제1항에 따른 상담이 원활하게 이루어질 수 있도록 소통채널, 상담실 설치, 외부 전문기관 연계 등 필요한 조치를 취할 수 있다.

제31조(인권침해사건의 신고 및 접수)

① 자신의 인권을 침해당했거나 타인의 인권이 침해당한 사실을 알게 된 경우에는 누구든지 인권경영 주관부서에 신고할 수 있다.

② 신고자는 직접 방문, 전화 및 팩스, 이메일 등을 통한 온라인 접수 등의 방법으로 신고할 수 있다.

③ 인권경영 주관부서는 신고 받은 사건에 대하여 접수하고 처리하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 그러하지 아니한다.

1. 신고의 내용이 명백히 거짓이거나 조사할 이유가 없다고 인정되는 경우

2. 피해자가 아닌 사람이 한 신고에서 피해자가 조사를 원하지 아니하는 것이 명백한 경우

3. 신고의 원인이 된 사실이 발생한 날부터 1년 이상 지나 신고한 경우. 다만, 신고의 원인이 된 사실에

관하여 공소시효 또는 민사상 시효가 완성되지 아니한 사건으로서 위원회가 조사하기로 결정할 경우에는 그러하지 아니한다.

4. 사건이 신고될 당시 사건의 원인이 된 사실에 관하여 재판, 수사기관의 수사 또는 그 밖의 법률에 따른 권리구제절차가 진행 중이거나 종결된 경우

5. 신고가 익명이나 가명으로 제출된 경우

6. 신고의 내용이 위원회가 조사하는 것이 적절하지 않다고 인정되는 경우

7. 신고인이 진정을 취하한 경우

8. 위원회가 접수 취소한 사건에 대하여 다시 신고한 경우

9. 신고의 취지가 그 신고의 원인이 된 사실에 관한 법원의 확정판결이나 헌법재판소의 결정에 반하는 경우

제32조(신고의 취하)

① 신고자가 신고를 취하하고자 하는 경우에는 제25조제2항에 따른 방법으로 취하를 접수해야 한다.

② 주관부서의 장은 제1항의 방법에 따라 신고자가 신고를 취하하는 경우 사건을 종결로 처리할 수 있다. 단, 인권침해 행위가 명백하다고 판단되는 경우에는 조사를 계속 진행할 수 있다.

제33조(인권침해 행위의 처리)

① 인권경영 주관부서는 인권침해 행위로 신고, 접수된 사건에 대하여 즉시 조사를 하고 인권침해 여부를 확인하여, 인권침해 행위가 있다고 판단한 경우 근거자료를 첨부하여 위원회 위원장의 승인을 얻어 즉시 보강조사 또는 위원회 상정을 결정하여야 한다.

② 위원장은 인권침해 행위 안건의 공정한 처리를 위하여 필요한 경우 위원회의 심의를 거쳐 처리하게 할 수 있다.

제34조(조사의 방법)

① 인권경영 주관부서는 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 대한 현장조사 또는 감정

4. 당사자, 관계인 또는 관계 기관 등에 대하여 조사 사항과 관련이 있다고 인정되는 사실 또는 정보의

조회

② 위원회가 조사를 위하여 필요하다고 인정할 경우 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 요구 받은 사람은 14일 이내에 진술서를 제출하여야 한다.

④ 제1항과 제2항에 따른 피신고인에 대한 출석 요구는 인권침해 행위나 차별행위를 한 당사자의 진술서만으로는 사안을 판단하기 어렵고, 인권침해행위나 차별행위가 있었다고 볼만한 상당한 이유가 있는 경우에만 할 수 있다.

⑤ 제2항에 따라 조사를 하는 위원 또는 인권경영 담당직원은 그 장소 또는 시설을 관리하는 장 또는 직원에게 필요한 자료나 물건의 제출을 요구할 수 있다.

⑥ 제2항에 따라 조사를 하는 위원(조사자)은 그 권한을 표시하는 증표를 지니고 이를 그 장소 또는 시설을 관리하는 장 또는 직원에게 제시하여야 한다.

제35조(결정)

① 인권경영 위원회가 상정된 사건을 조사·심의한 결과 사건의 내용이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 기각 결정을 하며, 사건의 신고자 또는 이해관계자에게 그 결과와 이유를 통지하여야 한다.

1. 사건의 내용이 사실이 아님이 명백하거나 사실이라고 인정할 만한 객관적인 증거가 없는 경우

2. 조사 결과 인권의 침해나 차별행위에 해당하지 않는 경우

3. 이미 피해회복이 이루어지는 등 별도의 구제조치가 필요하지 않다고 인정되는 경우

② 위원회가 상정된 사건에 대하여 그 인권침해 여부를 결정한 때에는 인권침해 심의·결정서(이하 "결정서"라 한다)를 작성하고, 위원장과 출석한 위원이 서명 또는 날인하여야 한다.

③ 위원회에서 심의·의결된 결정에 대하여 위원장은 즉시 그 내용을 신고인에게 서면으로 통보하여야 하며, 인권침해 행위에 대한 시정 및 조치를 권고할 수 있다.

④ 위원회는 상정된 사건의 인권침해 행위가 심각한 경우에는 사장에게 국가인권위원회 또는 수사기관에 신고하도록 요구할 수 있다.

제36조(시정과 조치)

당사는 인권침해 사실 및 규정 위반 사항에 대하여 시정하여야 하고, 고의 또는 과실로 인권침해 및 차별행위를 한 임직원에 대하여는 인사조치 및 재발방지 교육 등 필요한 조치를 하여야 한다.

제37조(신분보장)

① 인권경영 주관부서는 신고인과 신고내용에 대하여 비밀을 보장하여야 하며, 신고인이 신고에 따른 불이익을 받지 아니하도록 필요한 조치를 취하여야 한다. 다만, 신고 내용이 신고자 상대방을 음해하거나 무고가 명백한 경우에는 그러하지 아니한다.

② 직무상 또는 우연히 신고자의 신분을 인지한 임직원은 신고자의 신분을 공개하여서는 아니 된다.

③ 신고자의 신분이 공개된 때에는 공사는 그 경위를 조사하여야 하며, 조사 결과 신분공개에 책임이 있는 자에 대하여 징계 등 필요한 조치를 취하여야 한다.

④ 제1항에도 불구하고 불이익을 받은 신고인은 국가인권위원회에 불이익의 구제 등을 요청할 수 있으며, 이 경우 위원장과 인권경영 부서장은 적극 협조하여야 한다.

제38조(다른 절차와의 관계)

인권침해로 신고 받은 사건이 다른 규정에서 정하는 구제절차와 중복되는 경우에는 다음 각 호의 예에 따른다.

1. 인권침해 신고가 먼저 접수된 경우에는 인권침해사건의 처리 절차에 따른다.

2. 다른 구제절차가 먼저 진행중인 경우, 인권경영 주관부서는 해당 부서와 협의하여 조사를 공동으로 진행하거나 기존 절차의 결과를 인권경영위원회 심의에 반영할 수 있다.

3. 다른 구제절차가 종료된 경우에 위원회는 전체 위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한 경우에만 재조사 또는 재심의를 결정할 수 있다.

제7장 보 칙

제39조(기타)

이 정책에서 정하지 아니한 사항은 관련 법령 및 당사 사규·규칙·규정에서 정하는 바에 따른다.

인권경영 정책

제1장 총칙

제1조(목적)

인권경영 정책(이하 "정책")은 아이티센 코어(이하 "당사")의 인권경영과 임직원, 이해관계자의 인권보호와 증진에 관한 정책의 수립, 시행 및 기타 필요한 사항들을 정함을 그 목적으로 한다.

제2조(정의)

본 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "인권"이란「국가인권위원회법」제2조에 따라「대한민국헌법」및 법률에서 보장하거나 대한민국이 가입·비준한 국제인권조약 및 국제관습법에서 인정하는 사람으로서의 존엄과 가치 및 자유와 권리를 말한다.

2. "인권경영"이라 함은 당사의 모든 경영 및 사업 활동 과정에서 '유엔 기업과 인권 이행원칙' 및 '유엔글로벌콤팩트 10대 원칙' 등 국제적으로 인정된 규범을 이행하고, 인권침해의 예방 및 구제절차를 마련함으로써 제1호의 인권을 존중하고 보장하는 것을 말한다.

3. "임직원"이라 함은 당사에 소속된 모든 임원과 직원(비정규직 포함)을 말한다.

4. "이해관계자"라 함은 법인, 자연인을 불문하고 당사의 경영활동에 관하여 직·간접적인 이해관계를 갖는 자를 말한다.

5. "협력업체"란 출자회사, 거래회사, 파트너사, 협력사 등을 말한다.

6. "인권침해"란 직장 내 괴롭힘, 갑질, 성희롱·성폭력 및 그 밖의 인권침해 또는 권익침해를 가하거나 불편 또는 부담을 주는 행위를 말하며, 이는 인간으로서 존엄을 실현하기 위해 반드시 보장되어야 하는 최소한의 기본적인 권리들을 침해하는 것을 의미한다.「대한민국헌법」제10조 및 제12조부터 제23조까지에 보장된 인권을 침해당하는 것을 말한다.

제3조(적용범위)

당사의 인권경영에 관하여는 다른 법령 또는 정관 등에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 따른다.

제2장 인권경영 일반원칙

제4조(법규 준수)

① 당사는 유엔 세계인권선언 및 기업과 인권 이행원칙, OECD 다국적기업 가이드라인, 유엔글로벌콤팩트 10대 원칙 등 국제 인권 비준과 국내 관련 법규를 준수한다.

② 당사는 각 국가의 관련 법규를 준수하고 근로조건과 관련된 법규, 정책, 기준을 존중하고 준수한다.

제5조(차별 없는 고용 및 근무환경)

① 당사는 노동자의 성별, 인종, 신념, 종교, 신체조건, 학력, 연령, 출신지역, 출신국가, 정치적 견해, 장애, 병력, 정치적 성향 등에 대해 차별이 없는 고용의 기회와 근무환경을 제공한다. 또한, 임직원의 인격을 존중하고 역량과 성과에 따라 공정하고 합리적으로 대우한다.

② 당사는 여성인력의 고용과 업무에 있어 차별관행을 철폐하기 위해 노력한다.

③ 당사는 임금과 복리후생에 대하여 각 국가 또는 지역의 노동관계 법규에서 정하는 최저 수준을 상회할 수 있도록 한다.

④ 당사는 동일한 사업 내의 동일가치 노동에 대해 동일한 임금과 복리후생이 지급됨을 원칙으로 한다.

⑤ 당사는 외국인 노동자가 자신의 가진 종교적, 문화적 권리를 누릴 수 있도록 배려하며, 해외에서 활동하는 기업에 대해 현지 문화와 제도를 존중한다.

제6조(인권보호 및 구제)

① 당사는 모든 임직원과 이해관계자를 한 인간으로서 인격적으로 존중하고, 정신적 또는 신체적으로 강압, 폭언 등의 비인도적인 대우나 위협이 없는 근로환경을 조성하기 위해 사전 예방 및 노력한다.

② 당사는 서비스 개발 및 생산, 제공을 아우르는 사업활동이 잠재적 또는 실질적으로 임직원과 이해관계자의 인권에 영향을 미칠 가능성이 있음을 이해하고 인권침해가 발생했을 경우 적극적으로 구제하도록 노력한다.

제7조(아동노동)

① 당사는 만 15세 미만의 연소자를 고용하지 않으며, 만 18세 미만의 연소자를 고용하는 경우 건강이나 안전, 도덕의식에 해로운 일을 수행하도록 하지 않는다.

② 당사는 채용 과정에서의 아동노동을 방지하고, 합법적으로 연소자에게 노동을 시킬 경우, 이들에게 교육기회의 보장과 안전에 대한 별도의 배려를 한다.

③ 당사는 아동노동으로 생산된 제품 및 용역을 구매하지 않으며, 아동노동에 관여되어 있거나 관련 법률을 위반하는 거래업체가 확인된 경우 적절한 조치를 취한다.

④ 당사는 협력사 등 공급망을 대상으로 어떠한 형태의 아동노동도 원칙적으로 허용하지 않으며, 사업장 내 아동 근로자가 발견된 경우, 즉각 고용을 중지한다.

⑤ 당사는 협력사 등 공급망의 교육 실습생이 아동인 경우 일반 근로자와 구분하여 실습 프로그램이 별도 관리될 수 있도록 권고하며, 관련 법규가 준수될 수 있도록 확인한다.

제8조(강제노동의 금지 및 근로시간 준수)

① 당사는「근로기준법」에 따라 근로시간을 준수하며, 모든 노동자의 자유의사에 어긋나는 노동을 강제하지 않는다.

② 당사는 모든 시간 외 초과근로에 대해 근로자의 자발적 동의를 구하며, 근로자의 초과근로에 참여하지 않았다는 이유로 불이익이 부과되지 않도록 한다.

③ 당사는 인식구속 및 인신매매에 연루된 계약을 금하며, 노동력 착취를 목적으로 협박, 강요, 납치, 사기 등으로 사회적 약자를 이동, 채용, 전근시키는 등의 행위를 금한다.

④ 당사는 근로자에게 고용 조건으로 정부가 발행한 신분증, 여권 또는 근로허가증 등의 양도나 회사가 보관하도록 요구하지 않는다.

⑤ 당사는 근로자 본인의 의사에 따라 자유롭게 근로계약을 체결하고 종료할 수 있도록 하며, 투명하고 공정한 조건으로 계약을 진행하고 근로자가 이해할 수 있는 언어로 근로조건을 문서화하고 전달한다.

⑥ 당사는 협력업체 등 공급망 근로자를 대상으로도 강제노동이 발생하지 않도록 하며, 합법적 근로 계약이 이루어질 수 있도록 권고한다.

제9조(개인정보 보호)

① 당사는 이해관계자의 알 권리를 보장하며 사생활을 존중한다.

② 당사는「개인정보보호법」등 개인정보보호 관련 법령에 따라 기업 활동 중 취득한 개인정보를 보호하기 위한 조치 및 노력을 다한다.

제10조(결사 및 단체교섭의 자유 보장)

① 당사는 노동자가 자유롭게 노동조합을 결성하는 것을 보장하며 노동조합에의 가입이나 활동을 이유로 불이익을 주지 않는다.

② 당사는 노동자 대표를 통해 단체교섭의 권리를 보장한다. 또한, 당사는 정당한 이유 없이 단체교섭을 거부해서는 안되며 단체교섭의 결과를 존중하고 성실하게 이행한다.

③ 당사는 노동자 대표에게 노동 활동 수행에 필요한 정보와 자원을 제공한다.

제11조(지역주민의 인권 보호)

당사는 기업 활동이 일어나는 지역에서 지역주민의 생명권, 개인의 안전에 대한 권리 및 재산권을 존중하고 보호하고 인권이 침해되지 않도록 유의한다.

제12조(산업안전 보장)

① 당사는 노동자에게 안전하고 위생적인 작업 환경을 제공하고 안전에 대한 권리와 휴식권을 보장한다.

② 당사는 노동자들이 위험한 작업환경에서 근무하는 경우에는 별도의 안전장구와 안전교육을 제공한다.

③ 당사는 작업장에서 발생한 사고나 질병에 대해서「산업안전보건법」등 관련 법령에 따라 조치를 취한다.

④ 당사는 내·외부 비즈니스 과정에서 모든 이해관계자들의 유해·위험 요인을 사전에 발굴하여 통제하고 안전을 보장하는 제도를 구축하고 환경을 조성한다.

제13조(책임 있는 공급망 관리)

① 당사는 모든 거래관계에서 평등한 기회를 보장하며, 투명하고 공정한 거래를 한다.

② 당사는 협력 및 거래관계에 있는 비즈니스 파트너에게도 당사의 인권존중 원칙을 알리고 이의 이행을 위해 지원하고 협력하며 비즈니스 관계에서 인권침해 문제가 발생할 경우, 다양한 이해관계자들의 의견을 듣고 해결책을 마련한다.

③ 당사는 비즈니스 파트너에 의한 중대한 인권침해가 시정되지 않으면 그들과의 거래를 중지한다.

제14조(환경권 보장)

① 당사는 환경경영 체계를 수립 및 유지하고 지속적으로 관련 정보를 대내외에 공개한다.

② 당사는 환경문제에 대하여 예방적 접근의 원칙을 견지해야 하며, 심각한 환경훼손과 환경재해를 방지하거나 완화하기 위한 비상계획을 수립한다.

제15조(모성보호 및 일·가정 양립)

당사는「남녀고용평등과 일·가정 양립지원에 관한 법률」등 관련 법령이 보장하는 모성보호와 일·가정 양립을 위해 노력하며, 출산휴가나 육아휴직 등에서 성별에 의한 차별을 하지 않는다.

제3장 인권경영 체계

제16조(인권경영헌장)

당사는 모든 기업 활동 과정에서 사람의 존엄과 가치를 보장함을 내용으로 하는 '인권경영헌장'을 선포하고, 임직원은 헌장을 인권경영의 행동규범 및 가치판단 기준으로 삼아 실천한다.

제17조(인권경영 계획 수립)

당사는 인권경영을 효과적으로 추진하기 위하여 다음 각호의 사항을 포함한 인권경영 기본계획을 수립 및 추진한다.

1. 인권경영의 추진방향

2. 인권경영 추진전략 및 실행과제

3. 인권영향평가 시행계획

3. 그 밖에 인권보호와 증진을 위하여 필요한 사항

제18조(인권경영 주관부서)

당사는 인권경영의 효과적 추진을 위하여 인권경영 주관부서를 두며, 다음 각 호의 역할을 수행할 수 있다.

1. 제 17조에 따른 인권경영 계획 수립

2. 주요 인권이슈 대응계획 수립 및 실행

3. 인권영향평가 시행

4. 인권침해 구제절차 제공 및 운영

5. 인권경영 성과 공시

6. 그 밖에 인권경영 추진을 위해 필요한 사항

제19조(인권교육)

① 당사는 모든 임직원의 인권 의식을 높이기 위한 인권교육을 연 1회 이상 실시하여야 하며, 교육시기와 방법은 선택할 수 있다.

② 당사는 인권존중 문화를 확산시키기 위하여 필요한 경우에는 협력업체 등 이해관계자를 대상으로 하는 인권교육을 실시하도록 할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항의 인권교육은 당사의 연간 교육일정과 시기를 고려하여 사이버교육, 집합교육 등 적절한 방법으로 실시할 수 있다.

제20조(협력업체의 인권존중 책무 이행)

① 당사는 협력업체가 인간존중경영을 실천하도록 요구하고 필요한 경우 지원을 제공할 수 있다.

② 당사는 설문이나 현장방문 등의 방법을 통해 협력업체의 인간존중경영 이행 여부를 점검할 수 있다.

제4장 인권영향평가

제21조(인권영향평가의 실시)

① 당사는 기업 활동, 특정 정책이나 사업을 대상으로 인권영향평가를 실시할 수 있다.

② 인권영향평가는 인권경영 주관부서에서 담당하며 평가를 위해 관련 자료를 각 부서 등에 요구할 수 있다.

③ 인권경영 주관부서는 인권영향평가 결과를 기반으로 각 부서 등에 필요한 개선대책 수립 및 이행 등의 조치를 권고할 수 있다.

④ 당사는 인권영향평가를 외부 독립기관에 위탁하여 시행할 수 있다.

⑤ 당사는 인권영향평가 결과의 객관성을 확보하기 위해 외부 전문가 등 이해관계자를 대상으로 결과를 검증한다.

⑥ 당사의 인권영향평가에 대한 세부 절차와 방법은 정책이나 사업 및 사안 등에 따라 별도 계획을 수립하여 시행한다.

제22조(인권영향 이행결과 점검 및 공시)

인간존중경영 주관부서는 당사의 인권경영 이행현황을 정기적으로 확인하기 위해 인권영향평가 또는 인권경영 자체점검을 실시하고 그 결과를 홈페이지 등에 공시한다.

제6장 인권경영위원회

제23조(설치 및 기능)

당사 인권경영의 효율적 추진과 임직원을 포함한 이해관계자의 인권보호 및 증진을 위하여 인권경영 자문기구로서 인권경영위원회(이하 "위원회"라 한다)를 둘 수 있으며, 위원회는 다음 각 호에 대해 자문 및 심의 역할을 수행한다.

1. 인권경영 추진의 중요 정책에 관한 사항

2. 인권개선 권고에 관한 사항

3. 그 밖에 인권보호와 증진을 위해 필요한 사항

(타 기관, 인권경영 제도, 정책 권고, 인권영향평가 시행 및 결과 심의, 인권침해 조사와 구제 심의 등)

제24조(구성)

① 위원회는 위원장 1인을 포함한 5인 이상 10인 이내로 구성하며, 외부위원을 포함하여 구성할 수 있다.

1. 내부위원 : 인권부서, 노무, 인사 각 부서장

2. 외부위원 : 인권 관련 지식과 경험이 풍부한 자로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 사장이 위촉하는 자

가. 대학교수, 변호사, 노무사, 인권 전문가 등 인권경영 분야 전문가

나. 자회사, 협력사 등 이해관계자들을 대표할 수 있는 자

② 내부위원은 당연직으로 하며, 임기는 그 직위에 재임하는 기간 동안으로 한다.

③ 외부위원의 임기는 2년으로 하며, 1회에 한하여 연임할 수 있다.

④ 위원장이 부득이한 사유로 그 직무를 수행할 수 없을 때에는 선임자(선임자가 2인 이상인 경우에는 연장자) 순으로 직무를 대행한다.

⑤ 위원회의 사무에 관한 사항을 처리하기 위하여 주관부서의 장을 간사로 둔다.

제25조(소집 및 회의)

① 위원회의 회의는 정기회의와 임시회의로 구분한다.

② 위원회는 연1회 정기회의를 개최하며, 대표이사나 위원장이 필요하다고 인정하는 경우, 또는 재적위원 1/3 이상의 요구가 있을 경우 임시회의를 소집한다.

③ 위원회는 전체 위원 과반수 출석으로 개회되며, 출석 위원 과반수 찬성으로 의결한다. 가부동수인 경우에는 1차에 걸쳐 재상정 한다. 다만, 재상정의 결과 가부동수인 경우는 부결된 것으로 본다.

④ 위원장은 회의안건의 내용이 경미하거나 긴급을 요하는 사항에 대하여는 서면으로 의결할 것을 결정할 수 있다.

⑤ 위원장은 필요한 경우 회의안건의 당사자 또는 관련자를 출석하게 하여 의견을 청취할 수 있다.

제26조(이해관계 있는 위원의 참석금지 및 기피·제척)

① 특정 안건과 이해관계가 있는 위원은 그 안건과 관련해서는 회의에 참석, 심의, 의결할 수 없으며, 위원은 스스로 공정한 심의가 어렵다고 판단되는 경우에는 위원회에 기피 신청을 하여야 한다.

② 특정 안건과 이해관계가 있는 당사자는 위원회의 심의·의결에 영향을 미칠 우려가 있는 위원에 대하여 제척을 신청할 수 있다.

③ 위원장은 기피 및 제척 신청에 대하여 위원회의 의결을 거치지 아니하고 결정한다. 다만, 위원장이 결정하기에 상당하지 아니한 경우에는 위원회의 의결로 결정한다.

제27조(비밀누설 금지)

회의에 참석한 위원, 당사자 또는 이해관계자는 위원회의 심의와 관련하여 알게 된 비밀을 누설해서는 아니 된다.

제28조(위원의 위촉 해제)

위원은 본인의 의사에 반하여 면직되지 아니한다. 다만, 다음 각 호의 경우에는 전체 위원 3분의 2 이상의 찬성에 의한 의결로 그 지위를 상실케 할 수 있다.

1. 위원의 임무를 성실히 수행하지 아니한 때

2. 제22조의 비밀누설 금지 의무를 위반한 때

3. 외부위원의 선임 당시의 지위에 변동사항이 발생하여 위원으로서의 직무수행이 적합하지 않다고 판단되는 때

4. 위원으로서의 품위 손상 등으로 인하여 공정한 직무의 수행이 적합하지 않다고 판단되는 때

5. 질병 기타 그 밖의 사유로 직무를 수행하기 어려운 때

제5장 인권의 구제

제29조(인권을 침해하는 지시 등의 금지)

① 임직원은 동료나 하급자의 인권을 침해하거나 차별하는 행위 또는 지시를 하여서는 아니 된다.

② 임직원은 이해관계자의 인권을 침해하거나 차별하는 행위나 지시를 하여서는 아니 된다.

제30조(인권침해 여부에 대한 상담)

① 임직원은 직무를 수행하면서 규정 위반 여부가 분명하지 아니할 때에는 인권경영 주관부서장과 상담한 후 처리할 수 있다.

② 인권경영 주관부서장은 제1항에 따른 상담이 원활하게 이루어질 수 있도록 소통채널, 상담실 설치, 외부 전문기관 연계 등 필요한 조치를 취할 수 있다.

제31조(인권침해사건의 신고 및 접수)

① 자신의 인권을 침해당했거나 타인의 인권이 침해당한 사실을 알게 된 경우에는 누구든지 인권경영 주관부서에 신고할 수 있다.

② 신고자는 직접 방문, 전화 및 팩스, 이메일 등을 통한 온라인 접수 등의 방법으로 신고할 수 있다.

③ 인권경영 주관부서는 신고 받은 사건에 대하여 접수하고 처리하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 그러하지 아니한다.

1. 신고의 내용이 명백히 거짓이거나 조사할 이유가 없다고 인정되는 경우

2. 피해자가 아닌 사람이 한 신고에서 피해자가 조사를 원하지 아니하는 것이 명백한 경우

3. 신고의 원인이 된 사실이 발생한 날부터 1년 이상 지나 신고한 경우. 다만, 신고의 원인이 된 사실에

관하여 공소시효 또는 민사상 시효가 완성되지 아니한 사건으로서 위원회가 조사하기로 결정할 경우에는 그러하지 아니한다.

4. 사건이 신고될 당시 사건의 원인이 된 사실에 관하여 재판, 수사기관의 수사 또는 그 밖의 법률에 따른 권리구제절차가 진행 중이거나 종결된 경우

5. 신고가 익명이나 가명으로 제출된 경우

6. 신고의 내용이 위원회가 조사하는 것이 적절하지 않다고 인정되는 경우

7. 신고인이 진정을 취하한 경우

8. 위원회가 접수 취소한 사건에 대하여 다시 신고한 경우

9. 신고의 취지가 그 신고의 원인이 된 사실에 관한 법원의 확정판결이나 헌법재판소의 결정에 반하는 경우

제32조(신고의 취하)

① 신고자가 신고를 취하하고자 하는 경우에는 제25조제2항에 따른 방법으로 취하를 접수해야 한다.

② 주관부서의 장은 제1항의 방법에 따라 신고자가 신고를 취하하는 경우 사건을 종결로 처리할 수 있다. 단, 인권침해 행위가 명백하다고 판단되는 경우에는 조사를 계속 진행할 수 있다.

제33조(인권침해 행위의 처리)

① 인권경영 주관부서는 인권침해 행위로 신고, 접수된 사건에 대하여 즉시 조사를 하고 인권침해 여부를 확인하여, 인권침해 행위가 있다고 판단한 경우 근거자료를 첨부하여 위원회 위원장의 승인을 얻어 즉시 보강조사 또는 위원회 상정을 결정하여야 한다.

② 위원장은 인권침해 행위 안건의 공정한 처리를 위하여 필요한 경우 위원회의 심의를 거쳐 처리하게 할 수 있다.

제34조(조사의 방법)

① 인권경영 주관부서는 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 대한 현장조사 또는 감정

4. 당사자, 관계인 또는 관계 기관 등에 대하여 조사 사항과 관련이 있다고 인정되는 사실 또는 정보의

조회

② 위원회가 조사를 위하여 필요하다고 인정할 경우 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 요구 받은 사람은 14일 이내에 진술서를 제출하여야 한다.

④ 제1항과 제2항에 따른 피신고인에 대한 출석 요구는 인권침해 행위나 차별행위를 한 당사자의 진술서만으로는 사안을 판단하기 어렵고, 인권침해행위나 차별행위가 있었다고 볼만한 상당한 이유가 있는 경우에만 할 수 있다.

⑤ 제2항에 따라 조사를 하는 위원 또는 인권경영 담당직원은 그 장소 또는 시설을 관리하는 장 또는 직원에게 필요한 자료나 물건의 제출을 요구할 수 있다.

⑥ 제2항에 따라 조사를 하는 위원(조사자)은 그 권한을 표시하는 증표를 지니고 이를 그 장소 또는 시설을 관리하는 장 또는 직원에게 제시하여야 한다.

제35조(결정)

① 인권경영 위원회가 상정된 사건을 조사·심의한 결과 사건의 내용이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 기각 결정을 하며, 사건의 신고자 또는 이해관계자에게 그 결과와 이유를 통지하여야 한다.

1. 사건의 내용이 사실이 아님이 명백하거나 사실이라고 인정할 만한 객관적인 증거가 없는 경우

2. 조사 결과 인권의 침해나 차별행위에 해당하지 않는 경우

3. 이미 피해회복이 이루어지는 등 별도의 구제조치가 필요하지 않다고 인정되는 경우

② 위원회가 상정된 사건에 대하여 그 인권침해 여부를 결정한 때에는 인권침해 심의·결정서(이하 "결정서"라 한다)를 작성하고, 위원장과 출석한 위원이 서명 또는 날인하여야 한다.

③ 위원회에서 심의·의결된 결정에 대하여 위원장은 즉시 그 내용을 신고인에게 서면으로 통보하여야 하며, 인권침해 행위에 대한 시정 및 조치를 권고할 수 있다.

④ 위원회는 상정된 사건의 인권침해 행위가 심각한 경우에는 사장에게 국가인권위원회 또는 수사기관에 신고하도록 요구할 수 있다.

제36조(시정과 조치)

당사는 인권침해 사실 및 규정 위반 사항에 대하여 시정하여야 하고, 고의 또는 과실로 인권침해 및 차별행위를 한 임직원에 대하여는 인사조치 및 재발방지 교육 등 필요한 조치를 하여야 한다.

제37조(신분보장)

① 인권경영 주관부서는 신고인과 신고내용에 대하여 비밀을 보장하여야 하며, 신고인이 신고에 따른 불이익을 받지 아니하도록 필요한 조치를 취하여야 한다. 다만, 신고 내용이 신고자 상대방을 음해하거나 무고가 명백한 경우에는 그러하지 아니한다.

② 직무상 또는 우연히 신고자의 신분을 인지한 임직원은 신고자의 신분을 공개하여서는 아니 된다.

③ 신고자의 신분이 공개된 때에는 공사는 그 경위를 조사하여야 하며, 조사 결과 신분공개에 책임이 있는 자에 대하여 징계 등 필요한 조치를 취하여야 한다.

④ 제1항에도 불구하고 불이익을 받은 신고인은 국가인권위원회에 불이익의 구제 등을 요청할 수 있으며, 이 경우 위원장과 인권경영 부서장은 적극 협조하여야 한다.

제38조(다른 절차와의 관계)

인권침해로 신고 받은 사건이 다른 규정에서 정하는 구제절차와 중복되는 경우에는 다음 각 호의 예에 따른다.

1. 인권침해 신고가 먼저 접수된 경우에는 인권침해사건의 처리 절차에 따른다.

2. 다른 구제절차가 먼저 진행중인 경우, 인권경영 주관부서는 해당 부서와 협의하여 조사를 공동으로 진행하거나 기존 절차의 결과를 인권경영위원회 심의에 반영할 수 있다.

3. 다른 구제절차가 종료된 경우에 위원회는 전체 위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한 경우에만 재조사 또는 재심의를 결정할 수 있다.

제7장 보 칙

제39조(기타)

이 정책에서 정하지 아니한 사항은 관련 법령 및 당사 사규·규칙·규정에서 정하는 바에 따른다.

인권경영 정책

제1장 총칙

제1조(목적)

인권경영 정책(이하 "정책")은 아이티센 클로잇(이하 "당사")의 인권경영과 임직원, 이해관계자의 인권보호와 증진에 관한 정책의 수립, 시행 및 기타 필요한 사항들을 정함을 그 목적으로 한다.

제2조(정의)

본 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "인권"이란「국가인권위원회법」제2조에 따라「대한민국헌법」및 법률에서 보장하거나 대한민국이 가입·비준한 국제인권조약 및 국제관습법에서 인정하는 사람으로서의 존엄과 가치 및 자유와 권리를 말한다.

2. "인권경영"이라 함은 당사의 모든 경영 및 사업 활동 과정에서 '유엔 기업과 인권 이행원칙' 및 '유엔글로벌콤팩트 10대 원칙' 등 국제적으로 인정된 규범을 이행하고, 인권침해의 예방 및 구제절차를 마련함으로써 제1호의 인권을 존중하고 보장하는 것을 말한다.

3. "임직원"이라 함은 당사에 소속된 모든 임원과 직원(비정규직 포함)을 말한다.

4. "이해관계자"라 함은 법인, 자연인을 불문하고 당사의 경영활동에 관하여 직·간접적인 이해관계를 갖는 자를 말한다.

5. "협력업체"란 출자회사, 거래회사, 파트너사, 협력사 등을 말한다.

6. "인권침해"란 직장 내 괴롭힘, 갑질, 성희롱·성폭력 및 그 밖의 인권침해 또는 권익침해를 가하거나 불편 또는 부담을 주는 행위를 말하며, 이는 인간으로서 존엄을 실현하기 위해 반드시 보장되어야 하는 최소한의 기본적인 권리들을 침해하는 것을 의미한다.「대한민국헌법」제10조 및 제12조부터 제23조까지에 보장된 인권을 침해당하는 것을 말한다.

제3조(적용범위)

당사의 인권경영에 관하여는 다른 법령 또는 정관 등에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 따른다.

제2장 인권경영 일반원칙

제4조(법규 준수)

① 당사는 유엔 세계인권선언 및 기업과 인권 이행원칙, OECD 다국적기업 가이드라인, 유엔글로벌콤팩트 10대 원칙 등 국제 인권 비준과 국내 관련 법규를 준수한다.

② 당사는 각 국가의 관련 법규를 준수하고 근로조건과 관련된 법규, 정책, 기준을 존중하고 준수한다.

제5조(차별 없는 고용 및 근무환경)

① 당사는 노동자의 성별, 인종, 신념, 종교, 신체조건, 학력, 연령, 출신지역, 출신국가, 정치적 견해, 장애, 병력, 정치적 성향 등에 대해 차별이 없는 고용의 기회와 근무환경을 제공한다. 또한, 임직원의 인격을 존중하고 역량과 성과에 따라 공정하고 합리적으로 대우한다.

② 당사는 여성인력의 고용과 업무에 있어 차별관행을 철폐하기 위해 노력한다.

③ 당사는 임금과 복리후생에 대하여 각 국가 또는 지역의 노동관계 법규에서 정하는 최저 수준을 상회할 수 있도록 한다.

④ 당사는 동일한 사업 내의 동일가치 노동에 대해 동일한 임금과 복리후생이 지급됨을 원칙으로 한다.

⑤ 당사는 외국인 노동자가 자신의 가진 종교적, 문화적 권리를 누릴 수 있도록 배려하며, 해외에서 활동하는 기업에 대해 현지 문화와 제도를 존중한다.

제6조(인권보호 및 구제)

① 당사는 모든 임직원과 이해관계자를 한 인간으로서 인격적으로 존중하고, 정신적 또는 신체적으로 강압, 폭언 등의 비인도적인 대우나 위협이 없는 근로환경을 조성하기 위해 사전 예방 및 노력한다.

② 당사는 서비스 개발 및 생산, 제공을 아우르는 사업활동이 잠재적 또는 실질적으로 임직원과 이해관계자의 인권에 영향을 미칠 가능성이 있음을 이해하고 인권침해가 발생했을 경우 적극적으로 구제하도록 노력한다.

제7조(아동노동)

① 당사는 만 15세 미만의 연소자를 고용하지 않으며, 만 18세 미만의 연소자를 고용하는 경우 건강이나 안전, 도덕의식에 해로운 일을 수행하도록 하지 않는다.

② 당사는 채용 과정에서의 아동노동을 방지하고, 합법적으로 연소자에게 노동을 시킬 경우, 이들에게 교육기회의 보장과 안전에 대한 별도의 배려를 한다.

③ 당사는 아동노동으로 생산된 제품 및 용역을 구매하지 않으며, 아동노동에 관여되어 있거나 관련 법률을 위반하는 거래업체가 확인된 경우 적절한 조치를 취한다.

④ 당사는 협력사 등 공급망을 대상으로 어떠한 형태의 아동노동도 원칙적으로 허용하지 않으며, 사업장 내 아동 근로자가 발견된 경우, 즉각 고용을 중지한다.

⑤ 당사는 협력사 등 공급망의 교육 실습생이 아동인 경우 일반 근로자와 구분하여 실습 프로그램이 별도 관리될 수 있도록 권고하며, 관련 법규가 준수될 수 있도록 확인한다.

제8조(강제노동의 금지 및 근로시간 준수)

① 당사는「근로기준법」에 따라 근로시간을 준수하며, 모든 노동자의 자유의사에 어긋나는 노동을 강제하지 않는다.

② 당사는 모든 시간 외 초과근로에 대해 근로자의 자발적 동의를 구하며, 근로자의 초과근로에 참여하지 않았다는 이유로 불이익이 부과되지 않도록 한다.

③ 당사는 인식구속 및 인신매매에 연루된 계약을 금하며, 노동력 착취를 목적으로 협박, 강요, 납치, 사기 등으로 사회적 약자를 이동, 채용, 전근시키는 등의 행위를 금한다.

④ 당사는 근로자에게 고용 조건으로 정부가 발행한 신분증, 여권 또는 근로허가증 등의 양도나 회사가 보관하도록 요구하지 않는다.

⑤ 당사는 근로자 본인의 의사에 따라 자유롭게 근로계약을 체결하고 종료할 수 있도록 하며, 투명하고 공정한 조건으로 계약을 진행하고 근로자가 이해할 수 있는 언어로 근로조건을 문서화하고 전달한다.

⑥ 당사는 협력업체 등 공급망 근로자를 대상으로도 강제노동이 발생하지 않도록 하며, 합법적 근로 계약이 이루어질 수 있도록 권고한다.

제9조(개인정보 보호)

① 당사는 이해관계자의 알 권리를 보장하며 사생활을 존중한다.

② 당사는「개인정보보호법」등 개인정보보호 관련 법령에 따라 기업 활동 중 취득한 개인정보를 보호하기 위한 조치 및 노력을 다한다.

제10조(결사 및 단체교섭의 자유 보장)

① 당사는 노동자가 자유롭게 노동조합을 결성하는 것을 보장하며 노동조합에의 가입이나 활동을 이유로 불이익을 주지 않는다.

② 당사는 노동자 대표를 통해 단체교섭의 권리를 보장한다. 또한, 당사는 정당한 이유 없이 단체교섭을 거부해서는 안되며 단체교섭의 결과를 존중하고 성실하게 이행한다.

③ 당사는 노동자 대표에게 노동 활동 수행에 필요한 정보와 자원을 제공한다.

제11조(지역주민의 인권 보호)

당사는 기업 활동이 일어나는 지역에서 지역주민의 생명권, 개인의 안전에 대한 권리 및 재산권을 존중하고 보호하고 인권이 침해되지 않도록 유의한다.

제12조(산업안전 보장)

① 당사는 노동자에게 안전하고 위생적인 작업 환경을 제공하고 안전에 대한 권리와 휴식권을 보장한다.

② 당사는 노동자들이 위험한 작업환경에서 근무하는 경우에는 별도의 안전장구와 안전교육을 제공한다.

③ 당사는 작업장에서 발생한 사고나 질병에 대해서「산업안전보건법」등 관련 법령에 따라 조치를 취한다.

④ 당사는 내·외부 비즈니스 과정에서 모든 이해관계자들의 유해·위험 요인을 사전에 발굴하여 통제하고 안전을 보장하는 제도를 구축하고 환경을 조성한다.

제13조(책임 있는 공급망 관리)

① 당사는 모든 거래관계에서 평등한 기회를 보장하며, 투명하고 공정한 거래를 한다.

② 당사는 협력 및 거래관계에 있는 비즈니스 파트너에게도 당사의 인권존중 원칙을 알리고 이의 이행을 위해 지원하고 협력하며 비즈니스 관계에서 인권침해 문제가 발생할 경우, 다양한 이해관계자들의 의견을 듣고 해결책을 마련한다.

③ 당사는 비즈니스 파트너에 의한 중대한 인권침해가 시정되지 않으면 그들과의 거래를 중지한다.

제14조(환경권 보장)

① 당사는 환경경영 체계를 수립 및 유지하고 지속적으로 관련 정보를 대내외에 공개한다.

② 당사는 환경문제에 대하여 예방적 접근의 원칙을 견지해야 하며, 심각한 환경훼손과 환경재해를 방지하거나 완화하기 위한 비상계획을 수립한다.

제15조(모성보호 및 일·가정 양립)

당사는「남녀고용평등과 일·가정 양립지원에 관한 법률」등 관련 법령이 보장하는 모성보호와 일·가정 양립을 위해 노력하며, 출산휴가나 육아휴직 등에서 성별에 의한 차별을 하지 않는다.

제3장 인권경영 체계

제16조(인권경영헌장)

당사는 모든 기업 활동 과정에서 사람의 존엄과 가치를 보장함을 내용으로 하는 '인권경영헌장'을 선포하고, 임직원은 헌장을 인권경영의 행동규범 및 가치판단 기준으로 삼아 실천한다.

제17조(인권경영 계획 수립)

당사는 인권경영을 효과적으로 추진하기 위하여 다음 각호의 사항을 포함한 인권경영 기본계획을 수립 및 추진한다.

1. 인권경영의 추진방향

2. 인권경영 추진전략 및 실행과제

3. 인권영향평가 시행계획

3. 그 밖에 인권보호와 증진을 위하여 필요한 사항

제18조(인권경영 주관부서)

당사는 인권경영의 효과적 추진을 위하여 인권경영 주관부서를 두며, 다음 각 호의 역할을 수행할 수 있다.

1. 제 17조에 따른 인권경영 계획 수립

2. 주요 인권이슈 대응계획 수립 및 실행

3. 인권영향평가 시행

4. 인권침해 구제절차 제공 및 운영

5. 인권경영 성과 공시

6. 그 밖에 인권경영 추진을 위해 필요한 사항

제19조(인권교육)

① 당사는 모든 임직원의 인권 의식을 높이기 위한 인권교육을 연 1회 이상 실시하여야 하며, 교육시기와 방법은 선택할 수 있다.

② 당사는 인권존중 문화를 확산시키기 위하여 필요한 경우에는 협력업체 등 이해관계자를 대상으로 하는 인권교육을 실시하도록 할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항의 인권교육은 당사의 연간 교육일정과 시기를 고려하여 사이버교육, 집합교육 등 적절한 방법으로 실시할 수 있다.

제20조(협력업체의 인권존중 책무 이행)

① 당사는 협력업체가 인간존중경영을 실천하도록 요구하고 필요한 경우 지원을 제공할 수 있다.

② 당사는 설문이나 현장방문 등의 방법을 통해 협력업체의 인간존중경영 이행 여부를 점검할 수 있다.

제4장 인권영향평가

제21조(인권영향평가의 실시)

① 당사는 기업 활동, 특정 정책이나 사업을 대상으로 인권영향평가를 실시할 수 있다.

② 인권영향평가는 인권경영 주관부서에서 담당하며 평가를 위해 관련 자료를 각 부서 등에 요구할 수 있다.

③ 인권경영 주관부서는 인권영향평가 결과를 기반으로 각 부서 등에 필요한 개선대책 수립 및 이행 등의 조치를 권고할 수 있다.

④ 당사는 인권영향평가를 외부 독립기관에 위탁하여 시행할 수 있다.

⑤ 당사는 인권영향평가 결과의 객관성을 확보하기 위해 외부 전문가 등 이해관계자를 대상으로 결과를 검증한다.

⑥ 당사의 인권영향평가에 대한 세부 절차와 방법은 정책이나 사업 및 사안 등에 따라 별도 계획을 수립하여 시행한다.

제22조(인권영향 이행결과 점검 및 공시)

인간존중경영 주관부서는 당사의 인권경영 이행현황을 정기적으로 확인하기 위해 인권영향평가 또는 인권경영 자체점검을 실시하고 그 결과를 홈페이지 등에 공시한다.

제6장 인권경영위원회

제23조(설치 및 기능)

당사 인권경영의 효율적 추진과 임직원을 포함한 이해관계자의 인권보호 및 증진을 위하여 인권경영 자문기구로서 인권경영위원회(이하 "위원회"라 한다)를 둘 수 있으며, 위원회는 다음 각 호에 대해 자문 및 심의 역할을 수행한다.

1. 인권경영 추진의 중요 정책에 관한 사항

2. 인권개선 권고에 관한 사항

3. 그 밖에 인권보호와 증진을 위해 필요한 사항

(타 기관, 인권경영 제도, 정책 권고, 인권영향평가 시행 및 결과 심의, 인권침해 조사와 구제 심의 등)

제24조(구성)

① 위원회는 위원장 1인을 포함한 5인 이상 10인 이내로 구성하며, 외부위원을 포함하여 구성할 수 있다.

1. 내부위원 : 인권부서, 노무, 인사 각 부서장

2. 외부위원 : 인권 관련 지식과 경험이 풍부한 자로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 사장이 위촉하는 자

가. 대학교수, 변호사, 노무사, 인권 전문가 등 인권경영 분야 전문가

나. 자회사, 협력사 등 이해관계자들을 대표할 수 있는 자

② 내부위원은 당연직으로 하며, 임기는 그 직위에 재임하는 기간 동안으로 한다.

③ 외부위원의 임기는 2년으로 하며, 1회에 한하여 연임할 수 있다.

④ 위원장이 부득이한 사유로 그 직무를 수행할 수 없을 때에는 선임자(선임자가 2인 이상인 경우에는 연장자) 순으로 직무를 대행한다.

⑤ 위원회의 사무에 관한 사항을 처리하기 위하여 주관부서의 장을 간사로 둔다.

제25조(소집 및 회의)

① 위원회의 회의는 정기회의와 임시회의로 구분한다.

② 위원회는 연1회 정기회의를 개최하며, 대표이사나 위원장이 필요하다고 인정하는 경우, 또는 재적위원 1/3 이상의 요구가 있을 경우 임시회의를 소집한다.

③ 위원회는 전체 위원 과반수 출석으로 개회되며, 출석 위원 과반수 찬성으로 의결한다. 가부동수인 경우에는 1차에 걸쳐 재상정 한다. 다만, 재상정의 결과 가부동수인 경우는 부결된 것으로 본다.

④ 위원장은 회의안건의 내용이 경미하거나 긴급을 요하는 사항에 대하여는 서면으로 의결할 것을 결정할 수 있다.

⑤ 위원장은 필요한 경우 회의안건의 당사자 또는 관련자를 출석하게 하여 의견을 청취할 수 있다.

제26조(이해관계 있는 위원의 참석금지 및 기피·제척)

① 특정 안건과 이해관계가 있는 위원은 그 안건과 관련해서는 회의에 참석, 심의, 의결할 수 없으며, 위원은 스스로 공정한 심의가 어렵다고 판단되는 경우에는 위원회에 기피 신청을 하여야 한다.

② 특정 안건과 이해관계가 있는 당사자는 위원회의 심의·의결에 영향을 미칠 우려가 있는 위원에 대하여 제척을 신청할 수 있다.

③ 위원장은 기피 및 제척 신청에 대하여 위원회의 의결을 거치지 아니하고 결정한다. 다만, 위원장이 결정하기에 상당하지 아니한 경우에는 위원회의 의결로 결정한다.

제27조(비밀누설 금지)

회의에 참석한 위원, 당사자 또는 이해관계자는 위원회의 심의와 관련하여 알게 된 비밀을 누설해서는 아니 된다.

제28조(위원의 위촉 해제)

위원은 본인의 의사에 반하여 면직되지 아니한다. 다만, 다음 각 호의 경우에는 전체 위원 3분의 2 이상의 찬성에 의한 의결로 그 지위를 상실케 할 수 있다.

1. 위원의 임무를 성실히 수행하지 아니한 때

2. 제22조의 비밀누설 금지 의무를 위반한 때

3. 외부위원의 선임 당시의 지위에 변동사항이 발생하여 위원으로서의 직무수행이 적합하지 않다고 판단되는 때

4. 위원으로서의 품위 손상 등으로 인하여 공정한 직무의 수행이 적합하지 않다고 판단되는 때

5. 질병 기타 그 밖의 사유로 직무를 수행하기 어려운 때

제5장 인권의 구제

제29조(인권을 침해하는 지시 등의 금지)

① 임직원은 동료나 하급자의 인권을 침해하거나 차별하는 행위 또는 지시를 하여서는 아니 된다.

② 임직원은 이해관계자의 인권을 침해하거나 차별하는 행위나 지시를 하여서는 아니 된다.

제30조(인권침해 여부에 대한 상담)

① 임직원은 직무를 수행하면서 규정 위반 여부가 분명하지 아니할 때에는 인권경영 주관부서장과 상담한 후 처리할 수 있다.

② 인권경영 주관부서장은 제1항에 따른 상담이 원활하게 이루어질 수 있도록 소통채널, 상담실 설치, 외부 전문기관 연계 등 필요한 조치를 취할 수 있다.

제31조(인권침해사건의 신고 및 접수)

① 자신의 인권을 침해당했거나 타인의 인권이 침해당한 사실을 알게 된 경우에는 누구든지 인권경영 주관부서에 신고할 수 있다.

② 신고자는 직접 방문, 전화 및 팩스, 이메일 등을 통한 온라인 접수 등의 방법으로 신고할 수 있다.

③ 인권경영 주관부서는 신고 받은 사건에 대하여 접수하고 처리하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 그러하지 아니한다.

1. 신고의 내용이 명백히 거짓이거나 조사할 이유가 없다고 인정되는 경우

2. 피해자가 아닌 사람이 한 신고에서 피해자가 조사를 원하지 아니하는 것이 명백한 경우

3. 신고의 원인이 된 사실이 발생한 날부터 1년 이상 지나 신고한 경우. 다만, 신고의 원인이 된 사실에

관하여 공소시효 또는 민사상 시효가 완성되지 아니한 사건으로서 위원회가 조사하기로 결정할 경우에는 그러하지 아니한다.

4. 사건이 신고될 당시 사건의 원인이 된 사실에 관하여 재판, 수사기관의 수사 또는 그 밖의 법률에 따른 권리구제절차가 진행 중이거나 종결된 경우

5. 신고가 익명이나 가명으로 제출된 경우

6. 신고의 내용이 위원회가 조사하는 것이 적절하지 않다고 인정되는 경우

7. 신고인이 진정을 취하한 경우

8. 위원회가 접수 취소한 사건에 대하여 다시 신고한 경우

9. 신고의 취지가 그 신고의 원인이 된 사실에 관한 법원의 확정판결이나 헌법재판소의 결정에 반하는 경우

제32조(신고의 취하)

① 신고자가 신고를 취하하고자 하는 경우에는 제25조제2항에 따른 방법으로 취하를 접수해야 한다.

② 주관부서의 장은 제1항의 방법에 따라 신고자가 신고를 취하하는 경우 사건을 종결로 처리할 수 있다. 단, 인권침해 행위가 명백하다고 판단되는 경우에는 조사를 계속 진행할 수 있다.

제33조(인권침해 행위의 처리)

① 인권경영 주관부서는 인권침해 행위로 신고, 접수된 사건에 대하여 즉시 조사를 하고 인권침해 여부를 확인하여, 인권침해 행위가 있다고 판단한 경우 근거자료를 첨부하여 위원회 위원장의 승인을 얻어 즉시 보강조사 또는 위원회 상정을 결정하여야 한다.

② 위원장은 인권침해 행위 안건의 공정한 처리를 위하여 필요한 경우 위원회의 심의를 거쳐 처리하게 할 수 있다.

제34조(조사의 방법)

① 인권경영 주관부서는 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 대한 현장조사 또는 감정

4. 당사자, 관계인 또는 관계 기관 등에 대하여 조사 사항과 관련이 있다고 인정되는 사실 또는 정보의

조회

② 위원회가 조사를 위하여 필요하다고 인정할 경우 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 요구 받은 사람은 14일 이내에 진술서를 제출하여야 한다.

④ 제1항과 제2항에 따른 피신고인에 대한 출석 요구는 인권침해 행위나 차별행위를 한 당사자의 진술서만으로는 사안을 판단하기 어렵고, 인권침해행위나 차별행위가 있었다고 볼만한 상당한 이유가 있는 경우에만 할 수 있다.

⑤ 제2항에 따라 조사를 하는 위원 또는 인권경영 담당직원은 그 장소 또는 시설을 관리하는 장 또는 직원에게 필요한 자료나 물건의 제출을 요구할 수 있다.

⑥ 제2항에 따라 조사를 하는 위원(조사자)은 그 권한을 표시하는 증표를 지니고 이를 그 장소 또는 시설을 관리하는 장 또는 직원에게 제시하여야 한다.

제35조(결정)

① 인권경영 위원회가 상정된 사건을 조사·심의한 결과 사건의 내용이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 기각 결정을 하며, 사건의 신고자 또는 이해관계자에게 그 결과와 이유를 통지하여야 한다.

1. 사건의 내용이 사실이 아님이 명백하거나 사실이라고 인정할 만한 객관적인 증거가 없는 경우

2. 조사 결과 인권의 침해나 차별행위에 해당하지 않는 경우

3. 이미 피해회복이 이루어지는 등 별도의 구제조치가 필요하지 않다고 인정되는 경우

② 위원회가 상정된 사건에 대하여 그 인권침해 여부를 결정한 때에는 인권침해 심의·결정서(이하 "결정서"라 한다)를 작성하고, 위원장과 출석한 위원이 서명 또는 날인하여야 한다.

③ 위원회에서 심의·의결된 결정에 대하여 위원장은 즉시 그 내용을 신고인에게 서면으로 통보하여야 하며, 인권침해 행위에 대한 시정 및 조치를 권고할 수 있다.

④ 위원회는 상정된 사건의 인권침해 행위가 심각한 경우에는 사장에게 국가인권위원회 또는 수사기관에 신고하도록 요구할 수 있다.

제36조(시정과 조치)

당사는 인권침해 사실 및 규정 위반 사항에 대하여 시정하여야 하고, 고의 또는 과실로 인권침해 및 차별행위를 한 임직원에 대하여는 인사조치 및 재발방지 교육 등 필요한 조치를 하여야 한다.

제37조(신분보장)

① 인권경영 주관부서는 신고인과 신고내용에 대하여 비밀을 보장하여야 하며, 신고인이 신고에 따른 불이익을 받지 아니하도록 필요한 조치를 취하여야 한다. 다만, 신고 내용이 신고자 상대방을 음해하거나 무고가 명백한 경우에는 그러하지 아니한다.

② 직무상 또는 우연히 신고자의 신분을 인지한 임직원은 신고자의 신분을 공개하여서는 아니 된다.

③ 신고자의 신분이 공개된 때에는 공사는 그 경위를 조사하여야 하며, 조사 결과 신분공개에 책임이 있는 자에 대하여 징계 등 필요한 조치를 취하여야 한다.

④ 제1항에도 불구하고 불이익을 받은 신고인은 국가인권위원회에 불이익의 구제 등을 요청할 수 있으며, 이 경우 위원장과 인권경영 부서장은 적극 협조하여야 한다.

제38조(다른 절차와의 관계)

인권침해로 신고 받은 사건이 다른 규정에서 정하는 구제절차와 중복되는 경우에는 다음 각 호의 예에 따른다.

1. 인권침해 신고가 먼저 접수된 경우에는 인권침해사건의 처리 절차에 따른다.

2. 다른 구제절차가 먼저 진행중인 경우, 인권경영 주관부서는 해당 부서와 협의하여 조사를 공동으로 진행하거나 기존 절차의 결과를 인권경영위원회 심의에 반영할 수 있다.

3. 다른 구제절차가 종료된 경우에 위원회는 전체 위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한 경우에만 재조사 또는 재심의를 결정할 수 있다.

제7장 보 칙

제39조(기타)

이 정책에서 정하지 아니한 사항은 관련 법령 및 당사 사규·규칙·규정에서 정하는 바에 따른다.