

	문서명	문서번호	KQ-R-32-050	
	인권경영규정	개정일	2023. 12. 26	
		개정차수	0	1 / 6

1. 목 적

본 규정은 강남제비스코(주) (이하 "회사"라 한다) 임직원을 비롯하여 모든 이해관계자의 인권 보호 및 증진에 관하여 정책의 수립 및 시행, 그 밖에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

2. 적용범위

이 규정은 임직원의 인권경영에 관하여 다른 법령 또는 정관에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규정에 정하는 바에 따른다.

3. 정 의

이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

- 3.1. "인권"이란 헌법 및 법률에서 보장하거나 대한민국이 가입·비준한 국제인권조약 및 국제 관습법에서 인정하는 인간으로서의 존엄과 가치 및 자유와 권리를 말한다.
- 3.2. "인권경영"이란 회사에 의한 인권침해 발생을 예방하고 인권친화적인 경영활동을 수행하는 것으로서 임직원이 인권정책선언을 하고 인권실천·점검의무를 이행하며 인권침해 피해자에 대한 구제절차를 제공하는 것을 말한다.
- 3.3. "임직원"이란 강남제비스코(주)에 근무하는 임원과 직원을 말한다.
- 3.4. "이해관계자"란 회사의 경영활동과 관련된 자로서 정부, 협력사, 고객, 지역주민 등을 말한다.
- 3.5. "인권경영헌장"이란 임직원 등이 인권경영의 실천을 위해 준수해야 할 행동의 기준을 정한 것으로 "강남제비스코(주) 인권경영헌장"을 말한다.
- 3.6. "직장 내 괴롭힘"이란 근로기준법 제76조의 2에 규정된 행위를 말한다.

4. 인권윤리경영의 선언

회사는 모든 경영활동 과정에서 인간의 존엄과 가치를 보장함을 내용으로 하는 인권경영헌장을 선포하고, 이 헌장을 인권경영의 행동규범 및 가치판단의 기준으로 삼아 실천한다.

5. 고용상의 차별금지

회사는 인종, 종교, 장애, 성별, 학벌, 나이, 신체조건, 출신 국가 및 지역, 정치적 견해 등을 이유로 직원의 고용, 승진, 교육 등에서 차별대우를 하지 않는다.

문서명	인권경영규정	문서번호	KQ-R-32-050	개정차수	0	2 / 6
-----	--------	------	-------------	------	---	-------

6. 결사 및 단체교섭의 자유보장

- 6.1. 회사는 직원들이 자유롭게 노동조합을 결성하는 것을 허용하며 노동조합의 가입이나 활동을 이유로 불이익을 부과해서는 아니 된다.
- 6.2. 회사는 직원들이 노동조건에 대한 합의를 도출하기 위해서 근로자 대표를 통해 단체교섭 할 권리를 보장해야 한다. 또한 정당한 이유 없이 단체교섭을 거부해서는 아니 되며 단체교섭의 결과를 존중하고 성실하게 이행해야 한다.

7. 강제노동 및 아동노동 금지

- 7.1. 회사는 직원을 고용함에 있어서 어떠한 형태의 강제노동도 이행해서는 아니 되며, 직접 강제 노동을 이용하지 않더라도 강제노동으로부터 어떠한 영업적 이득도 얻지 말아야 한다.
- 7.2. 회사는 근로기준법 제64조에 따라 15세 미만인 자는 근로자로 사용하지 아니 한다.

8. 산업안전보장

- 8.1. 회사는 직원들에게 안전하고 위생적인 업무 환경을 제공해야 하며, 직원들이 위험한 업무 환경에서 근무하는 경우에는 별도의 안전장구와 안전교육을 제공해야 한다.
- 8.2. 회사는 업무 장소에서 발생한 사고나 질병에 대해서는 적절한 보상 등의 조치를 신속히 제공해야 한다.

9. 책임 있는 협력사 관리

- 9.1. 회사는 모든 협력사에 평등한 기회를 보장하며 투명하고 공정한 거래를 한다.
- 9.2. 회사는 사업 활동 지역에서 협력사를 포함하여 인권침해가 발생하지 않도록 유의한다.

10. 현지주민의 인권 보호

회사는 지역 사회에서 현지 지역주민의 인권이 침해되지 않도록 유의한다.

11. 환경권 보장

회사는 국내외 환경관련 법규를 준수하고 환경보호와 오염방지를 위해 노력한다.

12. 정보인권 보호

- 12.1. 회사는 “개인정보 보호법” 등 개인정보 관련 법률에 따라 경영활동 중 취득한 개인정보를 보호한다.
- 12.2. 회사는 국민 및 고객의 정보공개 요청에 따라 필요한 정보를 적절히 제공받고 요청할 수 있도록 정보접근권을 보장한다.

13. 구제조치의 노력

회사는 사업추진 과정에서 발생하는 인권 침해에 대해 신속하고 적절한 구제조치를 제공하며 사전 예방을 위해서 적극 노력해야 한다.

문서명	인권경영규정	문서번호	KQ-R-32-050	개정차수	0	3 / 6
-----	--------	------	-------------	------	---	-------

14. 인권경영헌장

회사는 경영활동에서 인간의 존엄과 가치를 보장하기 위하여 인권경영헌장을 선포하며 임직원은 헌장을 인권경영의 행동규범 및 가치판단 기준으로 삼고 실천한다.

15. 인권경영계획 수립

회사는 인권경영을 효과적으로 추진하기 위하여 정기적인 계획을 수립하고 이를 추진하여야 한다.

16. 인권경영제도와 절차

회사는 인권경영을 실천하기 위해 인권경영 전담조직, 인사위원회, 인권영향평가, 인권침해 구제제도 등 필요한 제도와 절차를 마련한다.

17. 인권경영 전담조직

- 17.1. 회사는 인권경영을 효율적으로 총괄 및 집행하기 위해 인권경영을 전담하는 조직을 마련한다.
- 17.2. 인권경영 전담조직은 전략기획실 인사팀으로 한다.

18. 인권교육

- 18.1. 회사는 임직원의 인권 인식을 높이기 위한 인권관련 교육을 년 1회 정기적으로 실시한다.
- 18.2. 회사는 인권존중 문화 확산을 위하여 필요한 경우 협력사 등 이해관계자를 대상으로 하는 인권교육을 실시할 수 있다.
- 18.3. 인권 관련 교육은 회사의 연간교육일정과 시기를 고려하여 집합 또는 온라인 교육 등 적절한 방법으로 실시할 수 있다.

19. 협력사의 인권 존중 책무 이행

- 19.1. 회사는 협력사가 인권경영을 실천할 수 있도록 요구하고, 필요한 경우 지원을 제공한다.
- 19.2. 회사는 설문이나 현장 방문 등의 방법을 통해 협력사의 인권 존중 여부를 점검할 수 있다.

20. 인사위원회

- 20.1. 인사위원회 설치
 - 회사는 인권경영의 효율적 추진을 위한 인사위원회(이하 "위원회"라 한다)를 둔다.
- 20.2. 위원회의 구성
 - 위원회는 본 위원회와 실무 위원회로 구분하고 그 구성은 다음과 같다.
 - 20.2.1. 위원장 : 본 위원회 위원장은 대표이사가 되고, 실무 위원회 위원장은 각 사업장장이 된다.
 - 20.2.2. 위원 : 본 위원회 위원은 상무이사 이상의 임원으로 구성하고, 실무 위원회 위원은 해당 사업장의 임원으로 한다.
 - 20.2.3. 간사 : 본 위원회 간사는 전략기획실 인사팀 임원이 되고, 실무 위원회 간사는 각 사업장의 인사담당 부서장이 된다.

문서명	인권경영규정	문서번호	KQ-R-32-050	개정차수	0	4 / 6
-----	--------	------	-------------	------	---	-------

20.3. 위원회의 기능

위원회는 임직원을 포함한 이해관계자의 인권보호 및 증진을 위하여 다음의 사항을 심의한다.

20.3.1. 인권경영 관련 계획 수립에 관한 사항

20.3.2. 인권경영 관련 제도 및 정책에 관한 사항

20.3.3. 인권영향평가를 포함한 인권실천, 점검의무에 관한 사항

20.3.4. 인권침해사건의 심의 및 결정에 관한 사항

20.3.5. 기타 성희롱, 직장내 괴롭힘 등 인권보호 및 권익향상을 위해 필요하다고 인정되는 사항

20.4. 회의 소집 및 의장

위원회는 위원 과반수 이상의 소집요청이 있거나 위원장의 필요에 따라 소집하고 위원회의 위원장은 회의의 의장이 된다.

20.5. 성원 및 의결

회의는 위원장을 포함한 위원 과반수 출석으로 성립하고 출석위원 3분의 2 이상 찬성으로 의결한다. 다만, 위원 중 심의대상이 되거나 심의사항에 관련이 있을 경우에는 심의 및 의결자격을 상실한다.

20.6. 의견진술

위원장은 필요하다고 인정하는 경우에는 관계인을 출석시켜 의견을 진술케 할 수 있다.

20.7. 의결의 확정

위원회의 의결사항은 대표이사의 승인으로 확정·실시한다. 다만, 대표이사는 위원회의 의결에 이의가 있을 때에는 재심을 명할 수 있다.

20.8. 비밀엄수

회의에 참석한 위원 및 간사는 의사진행사항 또는 의결된 안건이 확정되기 전까지는 그 비밀을 엄수하여야 한다.

21. 인권영향평가 실시

사업주는 인권영향평가를 다음과 같이 실시 할 수 있다.

21.1. 회사 운영, 특정 법규 제정과 개정, 정책이나 사업 등 임직원과 이해관계자의 인권에 영향을 미치는 사안을 대상으로 인권영향평가를 실시할 수 있다.

21.2. 전략기획실 인사팀은 인권영향평가를 주관하며 각 부서 및 조직에 관련 자료를 요청할 수 있다.

21.3. 회사는 인권영향평가를 외부 독립기관에 위탁하여 시행할 수 있다.

21.4. 인사위원회는 인권영향평가 결과를 심의하고 채택한다.

21.5. 인권영향평가에 대한 세부절차와 방법은 사안에 따라 별도 계획을 수립하여 실시한다.

22. 인권영향 이행사항 점검

전략기획실 인사팀은 회사의 인권경영 이행현황을 확인하기 위해 인권경영 자체점검 및 실태 조사를 실시 할 수 있다.

문서명	인권경영규정	문서번호	KQ-R-32-050	개정차수	0	5 / 6
-----	--------	------	-------------	------	---	-------

23. 인권침해행위의 신고 및 접수

- 23.1. 인권침해 또는 차별행위를 당한 사람 (이하 "피해자"라 한다) 또는 그 사실을 알고 있는 사람이나 단체는 전략기획실 인사팀 또는 고충처리상담센터에 신고할 수 있다.
- 23.2. 전략기획실 인사팀 또는 고충처리상담센터는 접수된 인권침해나 차별행위 (이하 "인권침해 행위"라 한다)에 대해 처리하여야 한다. 다만, 다음의 어느 하나에 해당하는 경우 그러하지 아니한다.
 - 23.2.1. 신고의 내용이 명백히 거짓이거나 이유가 없다고 인정되는 경우
 - 23.2.2. 피해자가 아닌 사람이 한 신고에서 피해자가 조사를 원하지 아니하는 것이 명백한 경우
 - 23.2.3. 신고의 원인이 된 사실이 발생한 날로부터 1년 이상 지나 신고한 경우, 다만 신고의 원인이 된 사실에 관하여 공소시효 또는 민사상 시효가 완성되지 아니한 사건으로서 위원회가 조사하기로 결정한 경우에는 그러하지 아니한다.
 - 23.2.4. 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
 - 23.2.5. 신고가 익명이나 가명으로 제출된 경우
 - 23.2.6. 신고가 위원회가 조사하는 것이 적절하지 아니하다고 인정되는 경우
 - 23.2.7. 신고인이 진정을 취하한 경우
 - 23.2.8. 위원회가 접수 취소한 사건을 같은 사실에 대하여 다시 신고한 경우
 - 23.2.9. 신고의 취지가 그 신고의 원인이 된 사실에 관한 법원의 확정판결이나 헌법재판소의 결정에 반하는 경우

24. 인권침해행위의 처리

- 24.1. 전략기획실 인사팀은 인권침해행위로 신고, 접수된 사건에 대하여 사전조사를 하고 인권침해 여부를 확인하여 인권침해행위가 있다고 판단한 경우 근거자료를 첨부하여 회사 및 사업주에게 보고하고, 보강조사 또는 위원회 소집을 결정하여야 한다.
- 24.2. 위원장은 인권침해행위 안건의 공정한 처리를 위하여 필요한 경우 위원회의 심의를 거쳐 처리할 수 있다. 다만, 제기된 인권침해행위가 회사의 소관사항이 아니라고 판단되는 경우 국가인권위원회 등 관계기관에 해당사항을 이관할 수 있다.

25. 조 사

- 25.1. 위원회는 다음 각 호에서 정한 방법으로 접수된 사건에 관하여 조사할 수 있다.
 - 25.1.1. 신고인, 피해자, 피신고인 (이하 "당사자"라 한다) 또는 관계인에 대한 출석 요구, 진술 청취 또는 진술서 제출 요구
 - 25.1.2. 당사자, 관계인 또는 관계기관 등에 대하여 조사 사항과 관련이 있다고 인정되는 자료 등의 제출 요구
 - 25.1.3. 조사 사항과 관련이 있다고 인정되는 장소, 시설 또는 자료 등에 대한 현장조사 또는 감정 (鑑定)

문서명	인권경영규정	문서번호	KQ-R-32-050	개정차수	0	6 / 6
-----	--------	------	-------------	------	---	-------

- 25.1.4. 당사자, 관계인 또는 관계기관 등에 대하여 조사 사항과 관련이 있다고 인정되는 사실 또는 정보의 조회
- 25.2. 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.
- 25.3. 제25조 1항의 1호에 따라 진술서 제출을 요구 받은 사람은 14일 이내에 진술서를 제출하여야 한다.
- 25.4. 제25조 1항의 1호와 2호에 따른 피신고인에 대한 출석 요구는 인권침해행위나 차별행위를 한 행위 당사자의 진술서만으로는 사안을 판단하기 어렵고 인권침해행위나 차별행위가 있었다고 볼 만한 상당한 이유가 있는 경우에만 할 수 있다.
- 25.5. 제25조 2항에 따라 조사를 하는 위원 또는 전략기획실 인사팀 임직원은 그 장소 또는 시설을 관리 하는 장 또는 직원에게 필요한 자료나 물건의 제출을 요구할 수 있다.
- 25.6. 조사는 신청을 접수한 날로부터 30일 이내에 완료하여야 한다. 다만, 특별한 사정이 있는 경우 30일 이내의 범위에서 최대 2회까지 조사 기간을 연장할 수 있다.

26. 신고인의 신분보장

- 26.1. 위원회 위원은 제23조 1항에 따른 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.
- 26.2. 직무상 또는 우연히 신고자의 신분을 인지한 임직원은 신고자의 신분을 공개하여서는 아니 된다.
- 26.3. 신고자의 신분이 공개된 때에는 회사는 그 경위를 조사하여야 하며, 조사결과 신분공개에 책임이 있는 자에 대하여 필요한 조치를 취하여야 한다.
- 26.4. 제26조 1항에도 불구하고 불이익을 받은 신고인은 국가인권위원회에 보고조치 및 불이익의 구제 등을 요청할 수 있으며, 이 경우 회사는 적극 협조하여야 한다.

27. 시정과 조치

- 27.1. 회사는 인권침해 사실 및 규정 위반 사항에 대하여 시정하여야 하고, 고의 또는 과실로 인권침해 행위를 한 자에 대하여는 징계 및 재발 방지 교육 등 필요한 조치를 하여야 한다.
- 27.2. 전략기획실 인사팀과 고충처리상담센터는 고충접수 및 처리대장을 별도로 관리한다.
- 27.3. 전략기획실 인사팀은 신고인(청구인)에게 위원회 결정사항을 통보하여야 한다.

28. 시행일

이 규정은 2023년 12월 26일부터 제정, 시행한다.

이 하 여 백

강남제비스코(주) 인권경영 헌장

우리는 현세대와 미래세대에게 전문성과 환경을 생각하는 기술을 통해 한국 도료산업의 발전을 선도하는 기업으로서 모든 임직원이 지켜야 할 행동과 가치판단의 원칙으로 "인권경영헌장"을 선포하고 인권경영의 정착과 확산을 위해 노력한다.

하나, 우리는 인권에 대한 UN 인권기본헌장 등 국제기준 및 국내 규범을 지지하고 준수한다.

하나, 우리는 인권침해를 사전에 예방하며 적극적인 구제를 위해 노력한다.

하나, 우리는 임직원을 포함한 모든 이해관계자에 대하여 인종, 종교, 장애, 성별, 학벌, 연령, 신체적 조건, 출신지역, 정치적 견해 등을 이유로 차별하지 않는다.

하나, 우리는 결사 및 단체교섭의 자유를 보장한다.

하나, 우리는 어떠한 형태의 부당한 노동행위를 허용하지 않으며 보건, 안전, 근무시간 등과 관련하여 국제노동기구(ILO)가 권고하고 국가가 비준한 모든 노동원칙을 준수한다.

하나, 우리는 경영정보를 투명하게 공개하고 고객의 정보접근권을 보장한다.

하나, 우리는 업무추진 과정에서 취득하는 개인정보와 업무 관련 정보를 보호하기 위해 노력한다.

강남제비스코(주) 임직원 일동