

인권경영 운영규정

2022.11.01 제정

제 1 조 【목 적】

본 규정은 인권경영 인권경영헌장에 근거하여 ㈜유니온커뮤니티(이하 회사로 한다.) 임직원을 비롯한 이해관계자의 인권 보호 및 증진에 관한 정책의 수립 및 시행, 기타 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제 2 조 【정의】 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다

1. “인권”이란 「국가인권위원회법」 제 2 조에 따라 「대한민국헌법」 및 법률에서 보장하거나 대한민국이 가입·비준한 국제인권조약 및 국제관습법에서 인정하는 인간으로서의 존엄과 가치 및 자유와 권리를 말한다.
2. “임직원”이란 회사에 근무하는 임원과 직원을 말한다.
3. “이해관계자”란 회사의 경영활동에 영향을 받는자로서 근로자, 지역 주민, 파트너사, 지원기업(고객)등을 말한다.
4. “인권경영”이란 회사에 의한 인권침해 발생을 예방하고 인권친화적인 경영활동을 수행하는 것으로서, 회사가 인권정책선언을 하고, 실천·점검의무를 이행하며, 인권 침해 피해자에 대한 구제절차를 제공하는 것을 말한다.
5. “파트너사”란 출자회사, 거래회사, 입주사 등을 말한다.

제 3 조 【강제노동 · 아동노동 금지】

1. 회사는 근로자를 고용함에 있어서 어떠한 형태의 강제노동도 이용해서는 안되며, 설사 직접 강제 노동을 이용하지 않더라도 강제 노동으로부터 어떠한 영업적 이득도 얻지 말아야 한다.
2. 회사가 합법적으로 연소자에게 노동을 시킬 경우 이들에게 교육 기회의 보장과 안전에 대한 별도의 배려를 하여야 한다. 단, 어떠한 경우에도 15 세 이하의 아동을 고용하여 노동하도록 해서는 안 된다.

제 4 조 【차별없는 고용 및 근무환경】

회사는 성별, 신념, 종교, 나이, 장애, 출신, 인종, 민족, 국적, 병력 등에 대해 차별이 없는 고용의 기회와 근무환경을 제공한다. 또한 구성원의 인격을 존중하고 역량과 성과에 따라 공정하고 합리적으로 대우한다.

제 5 조 【결사 및 단체교섭의 자유 보장】

1. 최저임금 보장, 근로시간 준수, 직장내 성희롱/괴롭힘 등을 일체 금지하며 근로 기준법을 준수한다.

2. 회사는 근로자들이 자유롭게 노동조합을 결성하는 것을 허용하며 노동조합의 가입이나 활동을 이유로 불이익을 부과해서는 안 된다.
3. 근로자들이 노동조건에 대한 합의를 도출하기 위해서 근로자 대표를 통해 단체교섭할 권리를 보장해야 한다. 회사는 정당한 이유 없이 단체교섭을 거부해서는 안 되며 단체교섭의 결과를 존중하고 성실하게 이행해야 한다.

제 6 조 【산업안전 보장】

1. 회사는 근로자들에게 안전하고 위생적인 근무 환경을 제공해야 하며, 근로자들이 위험한 작업환경에서 근무하는 경우에는 별도로 안전 장구와 안전 교육을 제공한다.
2. 회사는 내·외부 비즈니스 과정에서 모든 관계자들의 유해/위험 요인을 사전에 발굴하여 통제하고 산업재해를 예방하는 조치를 취한다. 다만, 근무지에서 사고나 질병이 발생할 경우 적절한 보상 등의 조치를 신속히 제공해야 한다.

제 7 조 【책임있는 파트너 보호 및 관리】

1. 협력 및 거래관계에 있는 파트너에게도 ILO가 권고하는 노동 원칙이 적용될 수 있도록 하며 비즈니스 관계에서 인권침해 문제가 발생할 경우, 다양한 이해관계자들의 의견을 듣고 해결책을 마련한다.
2. 회사는 협력사에 의한 중대한 인권침해가 시정되지 않으면 그들과의 거래를 중지해야 한다.

제 8 조 【지역주민의 인권과 환경보호】

1. 기업 활동이 일어나는 지역에서 현지 주민의 인권이 침해되지 않도록 유의해야 한다.
2. 회사는 환경경영 체제를 수립 및 유지하여야 하며, 환경과 관련한 정보를 대·내외에 공개해야 한다.
3. 회사는 환경문제에 대해서 예방적 접근의 원칙을 견지해야 하며, 심각한 환경훼손과 환경재해를 방지하거나 완화하고 통제하기 위한 비상 계획을 수립해야 한다.

제 9 조 【'정직'과 '신용'의 가치 실현】

회사는 '정직'과 '신용'을 바탕으로 공정거래 준수, 반부패, 개인정보보호 준수, 지적재산보호, 품질안전, 투명한 기업정보 공개 등 청렴한 경영 원칙을 세우고 이를 이행한다.

제 10 조 【인권경영 헌장】

회사는 모든 경영활동 과정에서 인간의 존엄과 가치를 보장하는 인권경영 헌장을 선포하고 임직원은 헌장을 인권경영의 행동규범 및 가치판단 기준으로 삼아 실천한다.

제 11 조 【기본계획의 수립】

인권경영을 효과적으로 추진하기 위하여 매년 다음 각 호의 사항을 포함한 인권경영 기본계획을 수립할 수 있다.

1. 인권경영의 추진방향
2. 인권경영 추진과제 및 실행전략
3. 인권영향평가 시행계획
4. 그 밖의 인권보호와 증진을 위하여 필요한 사항

제 12 조 【인권경영 담당부서】

회사의 다음 각 호 인권경영 업무는 '인사·노무 관련부서'가 전담으로 하여 담당한다.

1. 인권경영 기본계획 수립 및 시행에 관한 사항
2. 인권교육의 시행에 관한 사항
3. 인권영향평가의 시행에 관한 사항
4. 그 밖에 인권경영위원회 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

* 인권경영 담당부서는 인권존중 문화를 확산시키기 위하여 임직원을 대상으로 하는 인권 교육을 실시할 수 있으며, 이에 관련하여 유관부서의 협조를 얻어 교육 전권을 위임/운영 할 수 있다.

제 13 조 【인권 교육】

1. 회사는 임직원을 대상으로 연 1 회 이상의 인권교육을 실시하여야 하며, 교육시기와 방법은 선택 할 수 있다.
2. 회사는 인권존중 문화 확산을 위하여 필요한 경우 협력회사 등 이해관계자를 대상으로 하는 인권교육을 실시하도록 할 수 있다.
3. 제 1 항 및 제 2 항의 인권교육은 회사의 연간 교육일정과 시기를 고려하여 사이버 교육, 집합 교육 등 적절한 방법으로 실시할 수 있다.

제 14 조 【파트너사의 인권존중 책무이행】

1. 회사는 파트너(협력회사)가 인권경영을 실천하도록 요구하고 필요한 경우 지원을 제공 할 수 있다.
2. 회사 설문이나 현장방문 등의 방법을 통해 협력회사의 인권경영이행 여부를 점검할 수 있다.

제 15 조 【설치 및 기능】

1. 회사는 인권경영을 위한 자문기구로서 인권경영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둘 수 있다.
2. 위원회는 임직원을 포함한 이해관계자의 인권 보호 및 증진을 위하여 다음 각 호의 업무를 수행한다.
 - 가. 인권경영 추진에 관한 제도, 정책, 개선 등에 필요한 사항에 권고 또는 의견 표명
 - 나. 인권영향평가 시행 및 그 결과에 대한 조치사항 권고
 - 다. 인권침해 행위에 대한 조사와 구제 심의

라. 그 밖에 위원장이 인권의 보장과 향상을 위하여 필요하다고 결정한 사항

제 16 조 【구성】

1. 위원회는 위원장 1 인을 포함하여 5 인 이상 10 인 이내로 구성하며 외부위원을 포함하여 구성할 수 있다.
2. 위원은 다음 각 호에 해당하는 사람으로 구성된다.
 - 가. 인권침해 사례를 접수받고 구제 처리가 가능한 부서의 장
 - 나. 인권 및 유사 침해사례에 대해 법적으로 대응 및 조치가 가능한 부서의 장
- 다. 이외에 일반원칙과 관련된 유관부서 장은 해당 인권 이슈와 관련하여 필요시에 위원장이 회의 참석을 명할 수 있다.
3. 위원회의 위원장은 인권경영 담당부서 소속 최고책임자로 선정하며, 위원의 임기 및 간사는 다음과 같다.
 - 가. 위원의 임기는 그직위의 재임기간으로 하며 외부위원의 경우 임기는 2 년으로한다.
 - 나. 위원회의 간사는 인권경영 담당부서 팀장으로 한다.

제 17 조 【소집 및 회의】

1. 위원회의 회의는 정기회의와 임시 회의로 구분한다.
2. 위원장은 매년 1 회 정기회의를 소집하며, 대표이사나 위원장이 필요하다고 인정할 경우 또는 재적 위원 3 분의 1 이상의 요구가 있을 때 임시회의를 소집한다.
3. 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
4. 위원장은 회의안건의 내용이 경미하거나 긴급을 요하는 사항에 대하여는 서면으로 의결할 수 있다. 이 경우 정해진 기한까지 재적위원이 서면 의결서를 제출하면 이를 출석으로 본다.
5. 위원장은 필요한 경우 회의안건의 당사자 또는 관련자를 출석하게 하여 의견을 청취할 수 있다.
6. 위원회의 회의에 참석한 위원 및 관련자는 직무상 알게 된 비밀을 누설해서는 아니 된다.

제 18 조 【위원의 위촉 해제】

대표이사는 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 때에는 임기만료 전이라도 해당 위원을 위촉 해제할 수 있다.

1. 임무를 성실히 수행하지 아니한 때
2. 직무상 알게 된 비밀 등을 누설한 때
3. 질병이나 그 밖의 사유로 직무를 수행하기 어려운 때
4. 인권침해에 연루된 경우
5. 외부위원이 선임당시 직위에서 변동사항이 발생하였을 때
6. 그 밖의 품위 손상 등으로 직무수행이 적합하지 않다고 판단되는 때

제 19 조 【인권침해행위의 신고 및 접수】

1. 인권침해 또는 차별행위를 당한사람(이하“피해자”라 한다) 또는 그 사실을 알고 있는 사람이나 단체는 인권경영 담당 부서장 or 고충처리 온라인 접수 시스템을 통하여 제보/신고한다.
2. 인권경영 담당 부서장은 인권침해나 차별행위(이하 “인권침해행위”라 한다)로 신고 받은 사건에 대하여 '고충처리 프로세스'에 따라 접수하고 처리하여야 한다. 다만 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 그러하지 아니한다.
 - 가. 신고의 내용이 명백히 거짓이거나 이유가 없다고 인정되는 경우
 - 나. 신고의 원인이 된 사실이 발생한 날부터 1년 이상 지나 신고한 경우. 다만, 신고의 원인이 된 사실에 관하여 공소시효 또는 민사상 시효가 완성되지 아니한 사건으로서 인권경영 담당부서가 조사하기로 결정한 경우에는 그러하지 아니하다.
 - 다. 신고가 제기될 당시, 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」 제 123 조부터 제 125 조까지의 죄에 해당하는 사건과 같은 사안에 대하여 인권경영 담당부서에 진정이 접수된 경우에는 그러하지 아니하다.
 - 라. 신고의 내용이 인권경영 담당부서에서 조사하는 것이 적절하지 아니하다고 인정되는 경우 마. 신고인이 진정을 취하한 경우 바. 신고의 취지가 그 신고의 원인이 된 사실에 관한 법원의 확정판결이나 헌법재판소의 결정에 반하는 경우

제 20 조 【인권침해행위의 처리】

1. 인권경영 담당 부서장은 인권침해행위로 신고, 접수된 사건에 대하여 즉시 조사를 하고 인권침해 여부를 확인하여, 인권침해행위가 있다고 판단한 경우 근거 자료를 첨부하여 상위 직급자 및 감사팀에게 보고 및 공유하고 해당부서 본부장은 즉시 보강 조사 또는 침해 구제조치를 결정하여야 한다.
2. 인권침해행위 안건의 공정한 처리를 위하여 접수일로부터 30일 이내에 심의의견서를 제출하고, 이에 따라 심의의결하여야 한다. 다만 부득이한 경우에는 심의기간을 최대 30일 더 연장할 수 있다.
3. 다만 제기된 인권침해행위가 당사의 소관사항이 아니거나 이해관계 내에 발생하는 인권침해행위와 연관이 없다고 판단되는 경우 관계기관(국가인권위원회 등)에 해당사항을 이관할 수 있다.

제 21 조 【조사의 방법】

1. 인권경영 담당부서(이하, 담당부서)는 다음 호에서 정한 방법으로 접수된 건에 관하여 조사할 수 있다.
 - 가. 신고인·피해자·피신고인(이하 “당사자”라 한다) 또는 관계인에 대한 출석 및 진술서 제출 요구
 - 나. 당사자, 관계인 또는 관계 기관 등에 대하여 관련이 있다고 인정되는 자료 등의 제출 요구

- 다. 조사 사항과 관련이 있다고 인정되는 장소, 시설 또는 자료 등에 대한 현장조사 또는 감정(鑑定) 라. 당사자, 관계인 또는 관계 기관 등에 대하여 관련이 있다고 인정되는 사실 또는 정보의 조회
2. 제 1 항 '가'에 따라 진술서 제출을 요구받은 사람은 14 일 이내에 진술서를 제출하여야 한다.
3. 제 1 항에 따른 피신고인에 대한 출석 요구는 인권침해행위나 차별행위를 한 행위 당사자 진술서만으로는 사안을 판단하기 어렵고, 인권침해행위나 차별행위가 있었다고 볼 만한 상당한 이유가 있는 경우에만 할 수 있다.
4. 제 1 항에 따라 조사를 하는 담당부서는 그 장소 또는 시설을 관리 하는 장 또는 직원에게 필요한 자료나 물건의 제출을 요구할 수 있다.
5. 사안이 심각할 경우 의결을 거쳐 위원회 명의로 국가인권위원회에 진정 접수해야 한다.

제 22 조 【신고인의 신분보장】

1. 담당부서는 제 19 조 1 항에 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.
2. 직무상 또는 우연히 신고자의 신분을 인지한 임직원은 신고자의 신분을 공개하여서는 아니 된다.
3. 신고자의 신분이 공개된 때에는 인권경영 담당부서가 그 경위를 조사하여야 하며, 조사 결과 신분공개에 책임이 있는 자에 대하여 징계 등 필요한 조치를 위하여야 한다.
4. 제 1 항에도 불구하고 불이익을 받은 신고인은 국가인권위원회에 보고조치 및 불이익의 구제 등을 요청할 수 있으며, 이 경우 인권경영 담당부서장과 담당직원은 적극 협조하여야 한다.

제 23 조 【인권침해 여부에 대한 상담】

1. 임직원은 직무를 수행하면서 규정 위반 여부가 분명하지 아니할 때에는 인권경영 담당부서장과 상담한 후 처리할 수 있다.
2. 인권경영 담당 부서장은 제 1 항에 따른 상담이 원활하게 이루어질 수 있도록 소통 채널, 상담실 설치 등 필요한 조치를 취할 수 있다.

제 24 조 【시정과 조치】

회사는 인권침해 사실 및 규정 위반 사항에 대하여 시정하여야 하고, 고의 또는 과실로 인권침해행위를 한 임 직원에 대하여는 인사조치 및 재발방지 교육 등 필요한 조치를 하여야 한다.

제 25 조 【인권영향평가】

1. 회사는 특정 정책이나 사업을 대상으로 인권영향평가를 실시할 수 있다.
2. 인권영향평가는 인권경영담당부서에서 주관하며 평가를 위하여 관련 자료를 각 부서 및 소속기구에 요구할 수 있다.
3. 담당부서는 인권영향평가의 결과를 바탕으로 유관부서 및 본부에 필요한 조치를 권고할 수 있다.
4. 인권영향평가에 대한 세부 절차와 방법은 사안에 따라 대표이사 및 사내 이사진이 별도 계획을 수립하여 실시할 수 있다.

제 26 조 【인권영향 이행사항점검 및 공시】

인권경영 담당부서는 회사의 인권경영 이행현황을 정기적으로 확인하기 위해 인권경영 자체점검을 실시하고 그 결과를 홈페이지에 공시하여야 한다.

부 칙

제 1 조 【시행일】

본 규정은 2022년 11월 1일부터 시행한다.

제 2 조 【경과조치】

본 규정은 시행 당시의 인사규정, 윤리행동강령 등에 의하여 시행한 것으로 본다.

제 3 조 【적 용】

1. 본 규정에서 정하지 않은 사항은 회사사규와 근로기준법, 노동조합법 및 기타 법령을 준용한다.
2. 본 규정에서 월(1개월), 년(1년)이라 함은 월력에 의한 매월 1일부터 말일, 매년 1월 1일부터 12월 31일까지를 말한다.