

인권경영 규정

문서관리번호	DS-인경-221201
담당자(부서)	전상화(관리부)

(주)다솜에스앤씨

제정 및 개정 이력

일자	사유
2022.12.01	최초 제정
2023.11.08	고충처리 담당부서 변경
2023.11.09	고충처리 절차 수정
2024.10.18	결사의 자유 보완

(시행일) 본 지침은 등록된 제정 및 개정 일자 이후 즉시 시행한다.

I. 인권 경영 방침

(주)다솜에스앤씨는 경영활동 과정에서 근로자를 비롯한 고객, 협력업체 등 사업상 모든 이해관계자의 권리와 가치를 동등하게 존중할 수 있도록 인권 보호 및 증진을 위한 인권경영 정책을 적극적으로 이행한다. 이를 위해 사업 운영에 따른 인권 리스크가 있는 이해관계자를 정의하고, 인권 실사, 설문 및 모니터링을 통해 이해관계자 별 주요 인권 이슈를 선정, 관리 및 조치 한다.

(주)다솜에스앤씨는 인권경영 이행을 위해 UN 세계인권선언(Universal Declaration of Human Rights), UN 기업과 인권 이행원칙(UN Guiding Principles on Business and Human Rights) 및 국제노동기구(International Labor Organization) 협약 등 국내외 가이드라인이 제시하고 있는 인권존중의 기본원칙을 준수한다.

II. 인권 경영 규정

총칙

제 1 조(목적) (주)다솜에스앤씨(이하 "회사")는 인권 정책을 수립함으로써 회사가 경영 활동을 영위해 나감에 있어 인권 보호와 증진을 위해 사회적 책임과 역할을 수행함을 목적으로 한다. 이를 통해 사업 및 공급망에서 발생할 수 있는 인권 침해를 사전에 예방해 지속가능한 기업으로 성장하고자 한다.

제 2 조(적용범위) 회사의 기업활동을 영위하는 모든 근로자, 자회사는 본 규정에 따라 업무를 수행한다. 아울러, 당사의 고객이나 협력업체 등에도 본 정책을 적극적으로 이행하길 적극 권고한다.

제 3 조(용어의 정의) 이 규정에서 사용되는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. '인권'이란 헌법 및 법률에서 보장되거나 대한민국이 가입·비준한 국제인권조약 및 국제관습법에서 인정하는 인간으로서 기본적인 존엄과 가치 및 자유와 권리를 의미한다.
2. '이해관계자'란 회사의 경영활동에 있어서 직간접적으로 관계를 맺고 있는 협력업체, 거래처, 고객, 주민, 근로자 등의 모든 법인 및 개인을 의미한다.

III. 인권 5 대 항목

제 4 조(강제노동 금지) ① 회사는 폭행, 협박, 감금 등의 수단 외에 이에 준하는 정신적 또는 신체적 구속에 의한 근로로서 사회통념상 부당한 것으로 인정되는 방법에 의하여 근로자에게 근로를 강요하지 않는다.

② 회사는 근로자에게 신분증이나 여권 등의 양도를 요구하지 않는다.

③ 모든 근로자를 대상으로 지원, 모집, 채용, 배치 등 채용절차 상 발생하는 비용지불을 요구하지 않는다. 동시에 외국인 이주노동자에게도 현지인 근로자와 동일한 비용 지출기준을 적용한다.

④ 회사는 근로자가 원하지 않는 의무적 초과노동을 실시하지 않는다.

⑤ 회사는 근로자의 시설물 출입을 불합리하게 제한하거나, 이직의 제한, 기숙사 통금, 화장실 사용 제한 등 근로자의 이동의 자유를 제한하지 않는다.

제 5 조(아동 노동 금지) ① 회사는 15 세 이하의 연소자를 고용하지 않는다.

② 합법적으로 만 15 세 이상 18 세 미만의 연소자에게 노동을 시킬 경우, 회사는 이들에게 교육기회의 보장과 안전에 대한 별도의 조치를 취해야 한다.

③ 아동 채용 공식문서에는 정부가 발행한 사진이 포함된 문서를 반드시 포함되어야 하며, 사전에 대면 인터뷰를 원칙적으로 실시함으로써 아동노동이 발생하지 않도록 한다.

④ 회사는 본인 확인을 위한 연령증명 문서를 확인함에 따라, 다른 사람의 출입증 등을 이용하여 연소자가 현장에 출입하는 행위를 방지하기 위한 출입통제 체계를 마련해야 한다.

제 6 조(차별 금지) ① 회사는 성별, 인종, 민족, 국적, 종교, 장애, 기타 사회적 신분 등을 사유로 고용, 승진, 교육, 보상, 복리후생 등의 근로조건에 있어 차별하지 않는다.

② 회사는 성과에 대하여 공정하게 평가하고 보상하는 체계를 갖춘다.

제 7 조(괴롭힘 금지) ① 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 업무상 적정 범위를 넘어 다른 근로자에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위를 금지한다.

② 근로자는 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 알게 된 경우 고용주에게 그 사실을 지체 없이 신고할 수 있다.

③ 회사는 직장 내 괴롭힘으로 피해를 입은 근로자 또는 피해를 입었다고 주장하는 근로자를 보호하기 위한 조치가 필요할 경우 해당 피해 근로자 등에 대하여 근무장소의 변경, 유급휴가 명령 등 적절한 조치를 취해야 한다. 이 경우 피해근로자의 의사를 존중해야 한다.

④ 회사는 직장 내 괴롭힘 발생 사실이 확인된 경우 지체 없이 행위자에 대하여 징계, 근무장소의 변경 등 필요한 조치를 취한다. 이 경우 징계 등의 조치를 하기 전 그 조치에 대한 피해 근로자의 의견을 수렴해야 한다.

- ⑤ 회사는 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 신고한 근로자 및 피해근로자 등에게 해고나 그 밖의 불리한 처우를 해서는 안된다.
- ⑥ 회사는 직장 내 괴롭힘의 예방 및 발생 시 조치 등에 관한 사항을 취업 규칙에 기재하고 작성·변경한 취업규칙을 사업장 관할 지방고용노동관서에 신고한다.

제 8 조(근로시간 준수) ① 회사는 법정 근로시간을 준수하고, 해외 사업장이 있는 경우 국가별 법규를 준수한다.

- ② 유해·위험작업에 종사하는 근로자는 1 일 6 시간, 1 주 34 시간, 연소근로자는 1 일 7 시간, 1 주 35 시간의 근로시간을 초과할 수 없다.
- ③ 근로시간 4 시간마다 30 분 이상의 휴게시간을 부여한다. 단 업무의 연속성을 유지하고 업무와 관련된 긴급상황에 효율적으로 대응할 수 있도록 하는 등 최소한의 질서유지를 위한 휴게시간 이용에 관한 제한은 이루어질 수 있다.
- ④ 근로자의 초과근무에 대하여 법규에서 정하는 기준에 따라 초과근로 수당을 지급한다.

제 9 조(노동자의 권리) ① 근로자는 자유로이 노동조합을 조직하거나 이에 가입할 수 있다.

- ② 근로자는 근로조건을 향상하기 위한 목적으로 집단적 행위를 할 수 있다.
- ③ 노동조합의 대표자는 그 노동조합 또는 조합원을 위하여 사용자나 사용자단체와 교섭하고 단체 협약을 체결할 권한을 가진다.
- ④ 회사는 노동조합의 독립성을 보장하며, 노동조합을 통제하려는 어떠한 시도도 해서는 안된다.
- ⑤ 회사는 노동조합의 대표자 또는 노동조합으로부터 위임을 받은 자와 단체협약 체결 및 기타의 단체교섭을 정당한 이유 없이 거부하거나 해체하지 못한다.

IV. 고충처리 절차에 대한 규정

제 10 조(인권침해 및 고충처리 신고제도) ① 회사는 차별 및 괴롭힘, 근로조건, 인도적 대우, 강제노동 및 아동노동, 등을 포함한 인권 침해 이슈에 대해 접수 및 신고처리 절차를 운영한다.

- ② 회사는 전화, 메일, 대면 등 온·오프라인의 다양한 신고체계를 운영하여 접근성을 제고할 수 있는 방안을 마련해 근로자 및 이해관계자는 해당 내용을 다음 중 용이한 수단을 통해서 신고할 수 있다.

1. 홈페이지 : www.dasomsnc.co.kr

2. 전화 : 고충처리담당관실/02-831-4382

3. 이메일 : ywkim@dasomsnc.co.kr

4. 팩스 : 고충처리담당관실/02-831-4383

5. 우편 : 고충처리담당관실/서울시 구로구 디지털로 26 길 111 JNK 디지털타워 1006 호

③ 회사는 금전적 배상, 사과, 복구, 재할, 비재정적 보상, 제재, 재발방지 약속 등 다양한 형태의 구제절차를 마련한다.

④ 회사는 신고인의 인적사항이나 신고인임을 미루어 알 수 있는 사실을 타인에게 공개하거나 보도해서는 안된다.

⑤ 회사는 신고인이 신고에 따른 불이익을 받지 않도록 보호 조치 및 필요한 조치를 취한다.

⑥ 회사의 고충처리 구체적 절차는 다음과 같다.

1. 고충처리담당관실에 접수된 요청사항 분석 (고충처리담당관)

2. 고충처리 위원회 소집 및 고충 해소방안 마련 (고충처리담당관, 대표이사, 현장대리인)

3. 신고인에 대한 구제절차 시행

4. 신고인의 원활한 업무 복귀 등을 위한 보호조치 실시

V. 기타 인권 항목

제 11 조(인도적 대우) ① 회사는 모든 근로자의 사생활을 존중하며 정신적·육체적 강압, 학대, 협박이나 감금 등 불합리한 대우를 금지한다.

② 회사는 근로자의 인격권, 건강권 및 휴식권을 보장하고 건전한 노동환경을 조성한다.

제 12 조(산업안전 보장) ① 회사는 근로자의 안전과 건강을 보장하기 위해 노력한다.

② 회사 자체적으로 위험 요인을 파악하여 제거·대체 및 통제방안을 적극적으로 마련해 이행하며 개선한다.

③ 최고 경영자는 안전보건 증진·유지를 핵심적인 경영방침을 삼고 모든 근로자가 인지할 수 있도록 조치한다.

④ 회사는 업무 상 발생한 사고에 대하여 적절한 보상방안을 마련한다.

제 13 조(고객의 인권 보호) ① 회사는 제품이나 서비스를 제공 시, 고객의 안전, 생명, 건강, 재산 등의 보호를 최우선으로 간주한다.

② 회사는 개인정보 보호법 등 개인정보 관련 법률을 준수하고 고객의 개인정보를 보호한다.

③ 회사는 소비자들이 충분한 정보를 가지고 선택할 수 있도록 제품에 대해 정확하고 상세한 정보를 제공한다.

제 14 조(지역주민 인권 보호) 회사는 사업으로 인해 지역주민의 거주환경, 안전보건 등을 침해하지 않도록 유의한다.