

문서관리번호	NI-경영-2211001
최종 수정일	2022.11.20
문서관리 담당	경영지원팀

(주)남일 인권헌장

2022.11.

인권헌장

제정 2022. 11. 20

제 1 장 총칙

제1조(목적) 본 인권헌장은 인권경영을 적극적으로 이행함과 동시에 사업 운영에 따른 인권 침해 예방하고 관련 리스크를 완화하는 데 그 목적이 있다. 주식회사 남일(이하 '회사'란 한다)는 인권경영 이행을 위해 인권이행원칙(UNGPs) 과 글로벌콤팩트(UNGC)의 10대 원칙 등 인권, 노동 관련 국제 표준 및 가이드라인을 준수한다.

제2조(적용범위) 본 인권헌장은 회사에 속한 모든 임직원에게 적용한다.

제3조(정의) 본 인권헌장에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

- ① “인권”이란 헌법 및 법률에서 보장하거나 세계인권선언, 노동자기본인권선언, 국제노동기구 핵심협약, OECD실사 가이드라인, 인권노동 관련 국제표준에 준하여 인간으로서의 존엄과 가치 및 자유와 권리를 말한다.
- ② “인권경영”이란 회사에 인권침해 발생을 사전에 예방하고 인권친화적인 경영활동을 수행하는 것으로서, 인권정책을 선언하고 인권을 점검하고, 인권침해 피해자에게 대한 구제 절차를 제공하는 것이다.
- ③ “임직원”이란 회사에 소속된 모든 임직원(비정규직포함)을 의미한다.
- ④ “이해관계자”란 회사, 지역주민 등 회사의 업무수행과 관련이 있거나 직·간접 관계를 맺고 있는 법인(소속직원 포함) 및 개인을 의미한다.

제 2장 기본원칙

제4조(차별 금지) 회사는 성별, 인종, 피부색, 국적, 민족, 종교, 출신지역, 학력, 정치적 견해, 장애 여부 등을 이유로 모집, 채용, 승진, 교육, 임금, 복리후생, 등의 고용과 관련해 차별하지 않으며, 임직원의 다양성을 존중하는 조직문화를 구축한다.

제5조(근로조건 준수) 회사는 사업을 영위하는 국가별 법정근로시간을 준수하며, 모든 임직원에게 근로에 대한 합당한 보수를 급여명세서와 함께 지급한다. 또한, 모든 임직원의 역량

개발 및 삶의 질 향상을 위해 충분한 교육기회와 직무수행에 적절한 업무환경을 제공한다.

제6조(인도적 대우) 회사는 모든 임직원의 사생활을 존중하고,개인정보를 철저히 보호하며, 정신적이거나 육체적으로 강압, 학대,불합리한 대우를 하지 않는다.

제7조 (결사의 자유 보장) 회사는 건전한 조직 발전을 위해 회사와 임직원간 의사소통을 기회에 부여한다. 또한 노동관계 법규에 의한 결사의 자유를 보장하며, 노동조합 가입 및 활동 또는 결성 등을 이유로 불이익한 처우를 하지 않는다.

제8조(강제노동 금지)

- ① 회사는 모든 종류의 강제노동을 금지한다.
- ② 회사는 폭행,협박, 감금, 그 밖에 정신상 또는 신체상의 자유를 부당하게 구속하는 수단으로서 근로자의 자유의사에 어긋나는 근로를 강요하지 않는다.
- ③ 근로자의 신분증명서, 여행문서,등 다른 중요한 개인문서를 보관하지 않는다.

제9조(아동노동 금지)

- ① 회사는 15세 미만인 자는 근로자를 고용하지 않는다.
- ② 15세이사,18세 미만 연소자의 경우, 노동관계 법규를 준수하여 고용하며, 위험 유해 업무에 종사하지 않도록 한다.

제10조(산업안전 보장) 회사는 모든 임직원이 안전한 근로환경에서 근무할 수 있도록 사업장의 시설,장비, 도구 등을 정기적으로 점검 하며, 신체적.정신적 위험 예방 목적의 적절한 조치와 사후관리를 위한 지원방안을 마련한다.

제11조(지역주민 인권 보호) 회사의 모든 임직원은 업무 수행 시 지역주민의 인권이 침해되지 않도록 유의하며, 지역주민의 안전보건에 대한 권리, 거주지 자유를 보호한다.

제12조(고객 인권 보호) 회사의 모든 임직원은 제품과 서비스를 제공할 시, 고객의 생명, 건강 ,재산 보호를 최우선으로 해야 하며, 경영 활동으로 수집한 개인정보 보호를 위해 최선의 조치를 취한다.

제 3장 시스템 구축

제13조(인권경영 교육) 회사는 임직원의 인권에 대한 이해 증진과 인식 개선을 유도하고, 내부 인권경영 추진방향 및 실행계획 전달 등을 목적으로 하는 인권경영 교육을 진행한다. 인권경영 교육을 통해 임직원간 차별행위를 금지하고, 발견된 인권침해 사례 및 리스크 등은 적극 신고하도록 유도한다.

제 4장 인권침해 구제

제14조(신고 및 내부고발자 보호)

① 회사는 인권침해를 당하거나, 또는 인권 리스크를 인지하고 있는 임직원 및 이해관계자로부터 신고를 받을 수 있는 채널을 운영한다. 인권침해 접수 시, 개별 신고 사례의 특성을 고려하여 관련되어 있는 주무부서 등은 인권침해 신고 사례에 대한 구체적인 구제방안을 논의하도록 한다.

홈 페이지	namil.com
이메일	jhw0411@namilchem.com
유선전화	031-8055-3411
우편	경기도 화성시 발안로474번길 20-22

② 회사의 모든 임직원은 신고인의 인적사항이나 신고인임을 미루어 알 수 있는 사실을 다른 사람에게 알려주거나 공개 또는 보호하여서는 아니 되며, 피해다.피해내용, 구제절차, 처리결과 등 신고, 접수,통보 내용을 비밀에 부쳐야 한다. 그리고 인권침해 사례 또는 인권리스크를 알린 신고인 등이 신고에 따른 불이익을 받지 않도록 필요한 조치를 마련한다.

제15조(보상 및 처벌) ① 회사는 다음 각 호에 해당하는 임직원에 대하여 인사위원회에 회부하며 관련 규정에 따라 징계조치 할 수 있다.

1. 인권침해 신고내용이 사실로 확인된 경우
2. 신고자의 신분확인을 지시 또는 요청한 사실이 확인된 경우
3. 신고자에 대하여 불이익처우를 한 자

②회사는 인권경영의 정착과 확산에 공로가 있는 임직원에게 상벌규정에 따라 포상할 수 있다.

③ 회사 임직원이 인권침해 위반으로 민형사상 처벌 및 벌금 등을 부과 받는 경우 회사는 이에 대한 어떠한 보전 책임도 없다.

④ 임직원 외 이해관계자가 본 정책을 위반한 경우 사안에 따라 거래중단, 손해배상청구 등 회사차원에서 조치를 취할 수 있다.

부칙

본 지침은 2022. 11. 20일부터 시행한다.