

# 인권경영 운영지침

경영지원본부 인사팀

제정 2025.12.03.

## 제 1 장 총 칙

### 제 1 조(목적)

이 지침은 (주)한샘의 임직원을 비롯한 모든 이해관계자의 인권 보호 및 증진에 관하여 정책의 수립 및 시행, 관련 법령에 따라 인권침해에 대응하고, 그 밖에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

### 제 2 조(정의)

이 지침에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.

- "인권"이란 「대한민국헌법」 및 법률에서 보장하거나 대한민국이 가입·비준한 국제인권조약 및 국제관습법에서 인정하는 존엄한 존재로서의 인간의 자유와 권리를 말한다.
- "인권경영"이란 기업의 모든 경영활동에서 만나는 모든 사람의 인권을 존중하는 것을 말한다. 즉, 기업에 의한 인권침해를 예방하고 인권에 기반한 경영활동을 수행하는 것으로 기업이 인권정책선언을 하고 인권실천·점검의무(Human Rights Due Diligence)를 이행하며, 인권침해 피해자에 대한 구제절차를 제공하는 것을 말한다.
- "임직원"이란 (주)한샘에 근무하는 임원과 직원(비정규직 근로자를 포함)을 말한다.
- "이해관계자"란 (주)한샘의 경영활동에 영향을 받거나 미칠 수 있는 자로서 임직원, 협력업체, 주주 및 투자자, 지역주민, 정부 및 공공기관 등 (주)한샘과 관계를 맺고 있는 모든 법인 또는 개인을 말한다.
- "협력업체"란 (주)한샘과 사업관계를 맺고 있는 회사로서 자회사, 계열사, 대리점, 공급업체, 용역업체, 하도급업체 등을 포함한다.
- "인권침해"란 (주)한샘의 경영활동과 관련하여 발생하는 인권 침해를 말한다.
- "성고충"이란 성차별, 성희롱, 성폭력뿐만 아니라 이로 인한 2차 피해까지 포함한다.
- "성차별"이란 양성평등기본법 제 3 조 제 1 호에 규정된 "양성평등"에 반하는 일체의 언행을 말한다.
- "성희롱"이란 남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률 제 2 조 제 2 호 및 양성평등기본법 제 3 조 제 2 호의 규정에 따라 사업주, 상급자 또는 근로자가 다른 근로자에게 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 행위를 하는 경우를 말한다.
  - 지위를 이용하거나 업무 등과 관련하여 성적 언동 또는 성적 요구 등으로 상대방에게 성적 굴욕감이나 혐오감을 느끼게 하는 행위
  - 상대방이 성적 언동 또는 요구에 대한 불응을 이유로 근로조건 및 고용에서 불이익을 주거나 그에 따르는 것을 조건으로 이익 공여의 의사표시를 하는 행위

10. “성폭력”이란 성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제 2 조 제 1 항에 규정된 죄에 해당하는 행위를 말한다.
11. “2 차 피해”란 본 지침 제 34 조 각 호의 불이익 조치의 어느 하나에 해당하는 피해를 입는 것을 말한다.
12. “직장 내 괴롭힘”이란 근로기준법 제 76 조의 2 에 규정에 해당하는 행위를 말한다.
13. “직책자”란 팀장 이상의 직책을 부여받아 조직을 책임지며, 조직원의 업무 및 근로환경에 영향을 줄 수 있는 자를 말한다.

### **제 3 조(적용범위)**

이 지침은 (주)한샘의 모든 임직원 및 (주)한샘의 경영활동과 관련된 이해관계자, 협력업체에 적용한다. 특히 피해자 보호의 경우, 피해자뿐만 아니라 피해를 입었다고 주장하는 자, 신고자, 조력자, 대리인에게도 적용된다.

## **제 2 장 인권경영 일반원칙**

### **제 4 조(기본원칙)**

- ① (주)한샘은 국내외 인권기준과 규범을 지지하고 준수한다.
- ② (주)한샘은 인권침해를 사전에 예방하고 적극적인 구제를 위해 노력한다.

### **제 5 조(다양성 존중 및 차별금지)**

- ① (주)한샘은 합리적인 이유 없이 모든 임직원의 성별, 연령, 인종, 국적, 종교, 장애, 학력, 사회적 신분, 정치적 견해 등을 이유로 근로자의 고용, 승진, 교육 등에서의 차별을 금지한다.
- ② (주)한샘은 합리적인 이유 없이 고용의 형태에 따라서 차별하지 않는다.

### **제 6 조(직원의 인권 보호)**

(주)한샘은 협력업체를 포함한 모든 구성원을 직장 내 성희롱 및 괴롭힘 등의 폭력으로부터 보호하고 인격권, 건강권, 휴식권 등 우호적 근로환경 조성을 위한 적극적 인권 보호 의무를 다한다.

### **제 7 조(구제조치)**

(주)한샘은 경영과 사업 과정에서 발생하는 인권 침해에 대해 신속하고 적절한 구제 조치를 제공한다.

### **제 8 조(결사 및 단체 교섭의 자유보장)**

- ① (주)한샘은 근로자가 자유롭게 노동조합을 결성하는 것을 보장하며 노동조합 가입이나 활동을 이유로 불이익을 주지 않는다.

- ② (주)한샘은 근로자들이 노동조건에 대한 합의를 도출하기 위하여 노동조합을 통해 단체교섭할 권리를 보장한다. 또한 정당한 사유 없이 단체교섭을 거부해서는 안 되며, 단체교섭의 권리를 존중하고 성실하게 이행해야 한다.
- ③ (주)한샘은 노동조합에게 노동조합 활동 수행에 필요한 정보와 자원을 제공한다.

#### **제 9 조 (양성평등 및 일·가정양립)**

(주)한샘은 고용, 승진 등 근로조건에 있어서 성차별적인 제도와 관행을 개선하고, 여성 근로자의 모성보호와 일·가정 양립을 위해 노력한다.

#### **제 10 조(산업안전 및 보건)**

- ① (주)한샘은 근로자에게 안전하고 위생적인 작업환경을 제공하며 안전에 대한 권리를 보장하고 근로자들이 위험한 작업환경에서 근무하는 경우에는 별도의 안전장비와 안전교육을 제공해야 한다.
- ② 작업장에서 발생한 사고나 질병에 대해서 치료, 보상 등의 조치를 신속히 제공한다.
- ③ (주)한샘은 사업을 진행함에 있어서 모든 이해관계자의 안전을 보장하는 제도와 환경을 조성한다.

#### **제 11 조(강제노동 및 아동노동 금지)**

- ① (주)한샘은 근로자의 자유의사에 반하는 강제노동을 금지한다.
- ② (주)한샘은 어떠한 경우에도 만 15세 미만의 아동을 고용하여 노동하도록 해서는 안 된다.
- ③ (주)한샘이 합법적으로 연소자에게 노동을 시킬 경우 이들에게 교육기회의 보장과 안전에 대한 별도의 배려를 하여야 한다.

#### **제 12 조(아동의 권리)**

- ① (주)한샘은 경영과 사업 활동에서 아동권리 존중의 책임을 다한다.
- ② (주)한샘은 사업장에서 아동의 안전과 권리 실현을 위한 보호 의무를 다한다.

#### **제 13 조(정보인권 보호)**

(주)한샘은 「개인정보 보호법」, 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 등 개인정보보호 관련 법령에 따라 경영활동 중 취득한 개인정보를 보호한다.

#### **제 14 조(책임있는 공급망 관리)**

- ① (주)한샘은 모든 협력업체가 인권경영을 실천할 수 있도록 적절한 조치를 취하여야 한다.
- ② (주)한샘은 모든 협력업체에 평등한 기회를 보장하며, 투명하고 공정한 거래를 한다.
- ③ (주)한샘은 협력업체에 의한 중대한 인권침해가 발생하여 시정되지 않을 경우 거래를 중지할

수 있다.

④ (주)한샘은 다양한 이해관계자에게 (주)한샘의 인권경영 정책을 알리고 이의 이행을 위해 지원하고 협력한다.

#### **제 15 조(환경권 보장)**

① (주)한샘은 환경경영체제를 수립하고 유지하며 지속적으로 관련 정보를 대내외에 공개한다.

② (주)한샘은 환경문제에 대해서 예방적 접근의 원칙을 견지해야 하며, 심각한 환경 훼손과 자연재해를 방지하거나 완화하고 통제하기 위한 계획을 수립해야 한다.

#### **제 16 조(현지주민의 인권 보호)**

① (주)한샘은 경영활동이 이루어지는 지역에서 현지 주민의 생명권, 거주이전의 자유, 안전에 대한 권리 및 재산권을 존중하고 보호한다.

② (주)한샘은 공익 목적을 위해 재산권의 수용·사용 또는 제한 시에는 정당한 절차를 따른다.

#### **제 17 조(미래사회의 동반자)**

(주)한샘은 책임있는 구성원으로서 사회와 조화롭게 공존하며, 지속가능한 미래를 위하여 노력한다.

### **제 3 장 인권경영 체제**

#### **제 18 조(인권경영헌장)**

(주)한샘은 모든 경영활동에서 인간의 존엄과 가치를 보장하기 위하여 인권경영헌장을 선포하며, 임직원은 헌장을 인권경영의 행동규범 및 가치 판단 기준으로 삼아 실천한다.

#### **제 19 조(기본계획의 수립)**

① 대표집행임원은 인권경영을 효과적으로 추진하기 위하여 기본 계획을 수립하고, 계획에는 다음 각 호의 사항을 포함한다.

1. 인권경영의 목표 및 기본방향
2. 인권경영 추진과제 및 실행전략
3. 인권실태조사와 인권영향평가를 포함한 인권실천·점검의무에 관한 사항
4. 그 밖에 인권보호와 증진을 위하여 필요한 사항

② 대표집행임원은 제 1 항에 따른 기본계획 수립 시, 이해관계자의 의견을 수렴하여 계획에 반영한다.

## **제 20 조(인권경영 담당조직)**

- ① 대표집행임원은 인권경영을 효율적으로 총괄 및 집행하기 위해 인권경영을 전담하는 담당조직을 지정하고 담당조직의 장은 제 19 조 각 호의 사항을 포함한 인권경영 사무 전반을 담당한다.
- ② 제 1 항에 따른 인권경영 담당조직은 경영지원본부 인사팀으로 하며, 경영지원본부장은 인권경영책임자로서 다음과 같은 역할을 수행한다.
  1. 인권경영계획 수립 및 이행 총괄
  2. 인권실태조사와 인권영향평가를 포함한 인권실천·점검의무의 계획 및 실시
  3. 인권교육 시행에 관한 사항
  4. 인권침해사건에 대한 접수 및 조사
  5. 인권침해사건에 대한 제 35 조에 따른 인권경영위원회 심의 활동의 행정지원
  6. 제 24 조에 따른 인권경영위원회의 행정지원
  7. 그 밖에 인권경영과 관련한 업무총괄

## **제 21 조(인권교육)**

- ① 경영지원본부장은 모든 임직원의 인권 의식을 높이기 위해 연 1 회 이상 체계적인 인권교육을 실시한다.
- ② (주)한샘은 인권존중 문화 확산을 위하여 필요한 경우 협력업체 등 이해관계자를 대상으로 하는 인권교육을 실시한다.
- ③ 제 1 항과 제 2 항의 인권교육은 (주)한샘의 연간 교육일정과 시기를 고려하여 온라인교육, 대면교육 등 적절한 방법으로 실시할 수 있다. 단, 신입직원 교육과 승진자 및 관리자 교육에는 반드시 인권 교육이 포함되도록 한다.

## **제 22 조(협력업체의 인권존중 책무 이행을 위한 지원)**

- ① (주)한샘은 협력업체가 인권경영을 실천할 수 있도록 요구하고, 필요한 사항을 지원한다.
- ② (주)한샘은 설문이나 현장 방문 등의 방법을 통해 협력업체의 인권존중 여부를 점검할 수 있다.

## **제 23 조(인권경영에 관한 정보공개)**

(주)한샘은 인권경영에 관한 정보를 정기적으로 홈페이지 또는 연례 보고서(지속가능경영 보고서 등)를 통해 공개한다.

## **제 4 장 인권경영위원회**

### 제 24 조(설치 및 기능)

① (주)한샘은 임직원을 포함한 이해관계자의 인권보호 및 증진을 위한 인권경영위원회를(이하 "위원회"라 한다)를 둔다. 위원회는 인권경영 추진에 관한 주요 사항을 결정하는 최고 의사결정 기구로서 다음과 같은 역할을 수행한다

1. 인권경영 관련 계획·제도 및 정책 수립 및 변경에 관한 사항 심의 및 결정
2. 인권영향평가를 포함한 인권 실천 및 점검 의무에 관한 사항 결정
3. 접수된 인권침해 사건에 대한 심의 진행 및 구제 조치 결정
4. 그 밖에 대표집행임원 또는 위원장이 심사가 필요하다고 결정한 사항의 심의 및 결정

② 인권경영위원회는 위원장(경영지원본부장)을 포함하여 총 5인 이상으로 구성하여야 하며, 이 중 외부위원 3인이상으로 구성하여야 한다. 외부위원은 인권 관련 전문가, 법률 관련 전문가, 공급망 대표, 지역사회 대표 등 다양한 이해관계자를 포함하여 객관성과 전문성을 확보한다.

③ 위원회의 사무를 처리하기 위해 간사 1인을 두며, 간사는 인권경영을 담당하는 팀의 장으로 한다.

### 제 25 조(소집)

① 위원회는 연 1회 이상의 정기회의를 개최하며, 위원장이 필요하다고 인정하는 때 또는 인권침해 사건 발생 시 심의를 위한 위원회를 소집할 수 있다.

② 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결하며, 처분 결정의 경우 출석위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결하되, 사건의 독립성 및 객관성 확보를 위해 외부 위원 중심으로 구성하여 운영할 수 있다.

③ 위원회의 위원장은 표결권을 갖는다.

④ 위원회의 심의 및 의결은 비공개 원칙을 철저히 준수하여 피해자와 관련자들의 사생활 보호 및 사건의 공정성을 확보한다.

### 제 26 조(비밀누설 금지)

위원회의 회의에 참석한 위원 및 업무 관계자는 직무상 알게 된 비밀을 제 3자에게 누설하거나 외부에 공개해서는 안된다. 단, 법원, 경찰 등 공공기관 등의 요청이 있는 경우 위원회의 심의 및 의결을 통해 공개 여부를 결정할 수 있다.

## 제 5 장 인권영향평가

### 제 27 조(인권영향평가 실시)

① (주)한샘은 인권실천·점검의무의 일환으로 연 1회 이상 인권영향평가를 실시한다.

② (주)한샘은 회사 운영, 특정 법규 제정과 개정, 정책이나 사업 등 임직원과 이해관계자의 인권에 영향을 미치는 사안을 대상으로 인권영향평가를 실시할 수 있다.

③ 인권경영담당자는 인권영향평가를 주관하며, 관련 자료를 각 부서에 요청할 수 있다.

- ④ 인권영향평가는 필요하다고 판단되는 경우, 외부 전문기관에 위탁하여 시행할 수 있다.
- ⑤ 인권경영위원회는 제 28 조 인권실태조사, 제 29 조 인권리스크 실사 결과를 포함한 인권영향평가 결과를 심의하고 채택한다.
- ⑥ 인권영향평가에 대한 세부절차와 방법은 사안에 따라 담당조직의 장이 별도 계획을 수립하여 실시한다.

### 제 28 조 (인권실태조사)

- ① (주)한샘은 임직원, 협력업체, 이해관계자 등을 대상으로 연 1 회 이상 인권실태 조사를 실시하여 인권경영 현황을 점검한다.
- ② 인권실태조사는 인권경영 담당 부서에서 주관하며, 필요하다고 판단되는 경우 외부 전문기관에 위탁하여 시행할 수 있다.
- ③ 인권실태조사의 결과는 위원회에 보고해야 하며, 인권경영 추진 계획 및 개선 활동에 반영하도록 한다.

### 제 29 조 (인권리스크 실사)

- ① (주)한샘은 경영활동 전반 및 이해관계자에게 발생할 수 있는 인권 침해 위험을 식별·예방·완화하기 위하여 인권리스크 실사를 연 1 회 이상 시행한다.
- ② 인권리스크 실사에서 인권 침해 위험이 발견될 경우, 해당 조직에 개선을 권고할 수 있다.
- ③ 인권리스크 실사의 결과는 위원회에 보고해야 하며, 지속가능경영보고서 등 대외 보고서에 공개한다.

## 제 6 장 인권침해 구제절차

### 제 30 조 (인권침해구제 절차)

(주)한샘은 인권침해 구제를 위한 절차를 아래와 같이 운영한다.

1. (주)한샘은 인권피해자가 신분보장을 받으면서 자유롭게 상담 및 신고할 수 있도록 제 31 조에 따른 고충상담센터, 제 32 조에 따른 조사부서, 제 33 조에 따른 인권경영위원회 심의 등 구제절차를 마련하고 이를 공지한다.
2. (주)한샘의 경영 활동에 영향을 받은 모든 이해관계자는 「(주)한샘 인권경영헌장」을 포함한 국제인권규범 및 대한민국 헌법과 법률 등에서 보장된 인권을 침해당한 경우 구제를 받을 수 있도록 상담 및 신고제도를 이용할 수 있다.
3. (주)한샘은 상담 및 신고제도가 효과적으로 운영될 수 있도록 필요한 인적, 재정적 지원을 제공한다.
4. 상담 및 신고제도는 피해자 신분 보호, 언어 장벽, 비용, 보복에 대한 두려움 등의 제도 이용의 장벽을 철저히 제거함으로써 접근과 이용이 용이하여야 한다.
5. 인권침해구제에 대한 세부절차와 방법은 인권침해 신고 내용에 따라 본 지침을 적용 또는 준용하며, 사안에 따라서 대표집행임원이 별도로 정할 수 있다.

### 제 31 조 (상담 및 신고)

- ① (주)한샘은 인권경영 담당조직 내 인권침해사건의 상담 및 신고를 담당하는 고충상담센터를 설치하고 운영한다.
- ② (주)한샘은 임직원 및 이해관계자가 고충상담센터의 역할을 인지하고 자유롭게 접근할 수 있도록 온라인 신고 채널(사이버감사실 등)을 포함한 다양한 신고 방법을 조직 내외에 적극적으로 알려야 한다.
- ③ 인권침해를 당했거나 그 사실을 알게 된 사람은 누구나 구두, 서면, 이메일, 온라인 신고 채널 등 다양한 방법을 통해 신고할 수 있으며, 익명 신고를 보장한다.
- ④ 직책자는 담당 조직 내에서 인권침해가 발생한 사실을 인지한 경우, 인지 즉시 고충상담센터 또는 인권경영 담당부서에 신고하여야 한다.
- ⑤ 피해자와 상담을 진행하는 과정에서 피해자가 성적 굴욕감 또는 성적 수치심을 느끼지 아니하도록 하여야 하며, 피해자가 편안한 분위기에서 상담할 수 있도록 상담실 등 독립된 공간에서 상담을 진행해야 한다.

### 제 32 조 (접수 및 조사 개시)

- ① 고충상담센터는 상담 및 신고를 접수한 경우, 그 날로부터 3 일 이내에 피해자와 상담일정을 정하여 7 일 이내에 상담을 진행하며, 지체 없이 조사를 개시하여야 한다. 단, 상담진행이 어려운 상당한 사유가 있을 경우, 위 기한을 연장할 수 있다.
- ② 고충상담센터는 조사를 의뢰하는 경우 상담기록지, 상담내용확인서 및 기타 관련자료 일체를 조사부서에 이관하여야 한다.
- ③ 인권침해의 내용이 성희롱, 성폭력, 폭행 등에 관련된 경우, 지체 없이 조사부서에 조사를 의뢰하여야 한다. 단, 특정 침해 사례의 경우 지정된 부서에 의뢰하도록 한다.
- ④ 인권침해의 내용이 전 3 항 예시 외인 경우, 조사부서에 조사 의뢰하는 것을 원칙으로 하나, 피해자가 명시적으로 불원 의사를 밝히거나 조사에 협조하지 않을 경우에는 조사를 의뢰하지 않을 수 있다.
- ⑤ 조사부서는 조사를 실시함에 있어 피해자의 의사를 존중하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 피해자가 조사를 원하지 않더라도 조사를 개시할 수 있다.
  1. 인권침해 정도가 중대하고 반복적이어서 조직 질서를 심각하게 훼손한다고 판단되는 경우
  2. 추가적인 피해자 발생이 우려되거나 다수의 피해자가 관련된 경우
  3. 가해자에 대한 공정한 징계권 행사를 위해 객관적 사실 확인이 필수적인 경우
  4. 회사가 법적 의무를 이행하기 위해 불가피한 경우
  5. 기타 상기 각 호에 준하는 경우
- ⑥ 익명으로 접수된 상담(신고)건은 다음 각 호의 기준에 따라 처리한다.
  1. 상담 (신고) 내용에 구체적인 사실관계가 적시되어 있는 경우
    - 가. 피해자의 진술이 확인되고, 사건 처리를 희망하는 경우 조사를 개시한다.
    - 나. 피해자의 진술이 확인되지 않거나, 사건 처리를 명시적으로 불원하는 경우, 사건을 종결한다.

2. 상담 (신고) 내용이 단순 추측이나 의혹일 경우, 신청(신고)인에게 10 일 이상의 기한을 정하여 사실관계 확인을 위한 근거자료 제출 요청한다.
  - 가. 제출된 자료를 통해 사실관계 파악이 가능하고, 피해자의 진술 및 사건 처리 희망의사가 확인된 경우 조사를 개시한다.
  - 나. 상기 가목의 조건을 충족하지 않을 경우, 사건을 종결할 수 있다.
3. 단, 구체적인 사실 관계가 제 32 조 제 5 항의 각 호에 해당할 경우, 피해자의 진술이 확인되지 않더라도 조사를 개시할 수 있다.

### 제 33 조 (조사진행)

- ① 인권침해 사건의 조사는 인권경영 담당 조직 및 지정된 부서가 담당한다.
- ② 조사는 신고 접수일로부터 20 일 이내에 완료함을 원칙으로 하되, 필요한 경우 10 일의 범위 내에서 연장할 수 있다.
- ③ 조사부서가 직접 조사를 진행하는 경우, 피해자 또는 행위자와 가급적 같은 성별의 조사 담당자를 배정하여야 한다.
- ④ 인권침해 사건에 관하여 경찰 및 검찰 등 수사기관의 수사가 있을 경우, 회사는 조사 전후를 불문하고 수사기관의 요청에 적극 협조하고, 필요한 경우에는 수사결과를 확인할 때까지 자체 조사를 중단할 수 있다.
- ⑤ 조사가 진행 중인 사안에 대해 피해자가 법령에 따라 다른 기관에서 조사 또는 처리를 원하거나 명시적으로 사건 조사에 반대하는 경우 조사부서는 조사를 중지할 수 있다. 단, 사안이 제 32 조 제 5 항 각 호에 해당하는 경우 그렇지 아니할 수 있다.
- ⑥ 조사과정에서는 피해자의 인격과 명예가 손상되지 않도록 신중을 기하며, 조사 과정에서 알게 된 모든 정보는 비밀을 유지한다.
- ⑦ 사안이 중대하거나 공정하고 전문적인 조사가 필요하다고 판단될 경우, 위원회는 외부 전문가를 조사 과정에 참여시키거나 외부 전문기관에 조사를 의뢰할 수 있다.
- ⑧ 조사가 완료되면 조사 담당자는 조사보고서를 작성하여 위원회에 지체 없이 보고하여야 한다.

### 제 34 조 (피해자 보호 및 2 차 피해 예방)

- ① (주)한샘은 조사 및 심의 기간 동안 피해자의 의사를 존중하여 근무 장소 변경, 유급휴가 부여, 행위자와의 업무 및 공간 분리 등 적절한 보호 조치를 취해야 한다.
- ② 회사의 모든 구성원은 피해자 등에게 다음 각 호에 해당하는 2 차 피해를 주는 행위를 하여서는 아니 된다.
  1. 사건을 은폐하거나 축소하려는 행위
  2. 피해자의 의사에 반하여 신고 철회나 합의를 종용하는 행위
  3. 피해 사실, 개인 정보, 평판 등에 관한 내용을 타인에게 전달하는 행위
  4. 피해자를 비난하거나 책임을 전가하는 행위
  5. 정당한 이유 없이 행위자를 옹호하거나 두둔하는 행위
  6. 기타 상기 각 호에 준하거나 유사한 행위로써 2 차 피해를 발생시키는 행위

③ (주)한샘은 인권침해 신고, 진술, 자료 제출 등을 이유로 피해자 등에게 해고, 징계, 부당한 대우 등 어떠한 불이익도 주어서는 아니 된다.

### 제 35 조 (인권침해 사건 심의 및 의결)

① 위원회는 조사보고서를 바탕으로 다음 각 호의 사항에 대해 심의 및 의결할 수 있다.

1. 인권침해 사실여부 판단 (성고충, 직장내 괴롭힘, 2 차 피해 등)
2. 처분 결정 (행위자에 대한 조치 포함)
3. 피해자에 대한 보호조치
4. 재발방지 대책
5. 기타 인권 침해 사건과 관련하여 심의가 필요한 사안

② 인권경영위원회는 조사결과에 따라 다음 각 호의 처분 결정을 내릴 수 있으며, 중복하여 처분 가능하다.

1. 기각 : 조사결과 인권침해에 해당하지 않거나 인권침해 사실이 입증되지 않은 경우 신고를 기각한다. 이 경우 피해자에게 처분결정을 통보한다.
2. 조정 : 사실관계 확인에 따라 행위자와 피해자가 밝혀지고 그 피해자가 희망하거나 신청할 경우 조정 결정을 할 수 있다.
3. 사과 : 행위자의 동의를 전제로 행위자에게 피해자에 대한 사과를 하도록 할 수 있다. 단, 피해자가 이에 동의하지 않거나 명시적으로 거절한 경우는 진행하지 아니한다.
4. 징계위원회 회부 : 조사결과 인권침해에 해당하는 경우, 인권경영위원회는 행위자를 징계위원회에 회부할 것을 의결할 수 있다. 단, 제 2 호 또는 제 3 호의 결정을 하는 경우에는 징계위원회에 회부하지 않을 수 있다.
5. 사법처리권고 : 사안이 매우 심각하다고 판단되는 경우, 제 4 호의 징계와 함께 사법처리 의견을 대표집행임원 또는 법무관련 부서의 장에게 권고할 수 있다.

③ (주)한샘은 위원회의 결정을 존중하고, 특별한 사유가 없는 한 지체 없이 이를 이행하여야 한다.

④ 위원회는 행위자에 대한 조치를 하기 전에 그 조치에 대하여 피해자의 의견을 청취할 수 있다

⑤ 인권침해와 관련한 의결사항이 특정 위원에 관련된 사항인 경우, 해당 위원은 그 건의 의결에 참여할 수 없다.

⑥ 조사부서는 인권경영위원회의 심의가 종료된 후, 3 일 이내 피해자 및 행위자에게 그 심의 결과를 통지하도록 한다.

⑦ 심의 결과는 특별한 사유가 없는 한 최종적인 것으로 본다. 단, 심의 결과에 대하여 이의가 있는 당사자 (피해자, 행위자 등)는 사건과 관련하여 아래 각 호에 해당할 경우, 심의 결과를 통보받은 날로부터 10 일 이내에 서면으로 담당조직에 재심을 신청할 수 있다. 재심 신청은 각 당사자별 1 회만 허용한다.

1. 사건과 관련하여 새로운 증거가 발견된 경우
2. 합리적이라고 인정할 수 있는 신청 사유의 존재
3. 기존 심의 과정에서 절차상 문제가 있는 경우

4. 기타 재심을 신청할 필요가 있다고 판단되는 상당한 이유가 있을 경우
- ⑧ 담당조직은 재심 신청이 접수된 경우, 해당 내용과 관련 자료를 검토하여 위원장에게 보고하여야 한다.
- ⑨ 위원회의 위원장은 재심 신청 사유가 제 7 항의 각 호에 해당할 경우, 재심을 위한 인권경영위원회를 소집할 수 있고, 필요한 경우 조사부서에 재조사를 하도록 할 수 있다. 단, 그 신청 사유가 심의 결과에 대한 단순 불복이거나 합리적이라고 인정되지 않는 경우에는 재심 신청을 받은 날로부터 7 일 이내에 그 신청을 각하할 수 있다.
- ⑩ 조사부서는 신속하게 재조사를 마친 후 인권경영위원회에 조사결과를 보고하여야 한다.
- ⑪ 위원회의 위원장은 재심 신청을 각하하지 않은 경우, 신청을 받은 날로부터 20 일 이내 또는 재조사를 하는 경우 재조사 결과를 받은 날로부터 20 일 이내에 인권경영위원회를 소집하여야 한다.
- ⑫ 재심 결과는 신청 당사자에게 서면으로 통보하며, 재심 결과는 최종적인 것으로 본다.
- ⑬ 대표집행임원은 위원회가 인권침해사건의 심의를 독립적으로 공정하게 심의할 수 있도록 보장하고 필요한 조치를 취한다.

## 제 7 장 피해자 등 보호

### 제 36 조 (불이익조치 금지)

회사를 비롯한 조직 구성원은 피해자 등, 신고자, 조력자, 대리인에 대하여 인권침해의 상담, 조사신청, 협력 등을 이유로 다음 각 호에 해당하는 불이익 조치(2 차 피해) 등을 하여서는 아니 된다.

1. 파면, 해임, 해고 그 밖에 신분상실에 해당하는 불이익 조치
2. 징계, 정직, 감봉, 강등, 승진제한 등 부당한 인사조치
3. 직무미부여, 직무재배치, 그 밖에 본인의 의사에 반하는 인사조치
4. 성과평가 또는 동료평가 등에서 차별이나 그에 따른 임금 또는 상여금 등의 차별 지급
5. 직업능력 개발 및 향상을 위한 교육훈련 기회의 제한, 그 밖에 근무 조건 등에 부정적 영향을 미치는 차별 또는 조치
6. 집단 따돌림, 폭행 또는 폭언 등 정신적·신체적 손상을 가져오는 행위를 하거나 그 행위의 발생을 방치하는 행위 (정보통신망을 이용한 행위로 인한 피해를 포함한다.)
7. 그 밖에 피해자 등, 신고자, 조력자, 대리인의 의사에 반하는 불리한 처우

### 제 37 조 (피해자의 보호조치 요청)

피해자는 회사에 대하여 다음 각 호에 해당하는 조치를 취해줄 것을 요청할 수 있다.

1. 행위자와의 업무, 공간 분리
2. 조사기간 중의 휴가 또는 휴직
3. 동일한 임금 및 직책이 보장되는 제 3 의 부서 및 직무로의 전환배치

4. 기타 피해자가 인권침해 상담신청, 신고 또는 보고를 이유로 부당한 괴롭힘을 받지 않도록 하기 위하여 필요한 합리적인 조치

#### **제 38 조 (회사의 보호조치)**

- ① 회사는 피해자를 보호하기 위해 해당 피해자에 대하여 근무장소의 변경, 재택근무, 유급휴가 명령, 정신적 스트레스에 대한 상담 등 적절한 조치를 취할 수 있다. 단, 피해자의 의사에 반하는 조치를 하여서는 안 된다.
- ② 회사는 조사 결과 인권침해 발생 사실이 확인된 때에는 필요한 경우 피해자의 의사를 고려하여 근무장소의 변경, 배치전환, 휴가, 의료 및 심리상담의 지원 등 적절한 조치를 하여야 한다.

#### **제 39 조 (비밀유지)**

- ① 회사는 인권침해 사건 처리의 전 과정에서 피해자의 신원이 알려지지 않도록 하여야 한다. 다만, 익명성 보장이 어려운 경우에는 사전에 피해자에게 이를 고지하여야 한다.
- ② 누구든지 인권침해 사건을 인지한 경우, 이를 신고처에 신고하는 이외에 직장 내(다른 상급자들 포함) 또는 외부의 다른 사람에게 해당 사실을 누설하여서는 안 된다.

#### **제 40 조 (비밀유지의 예외)**

다음 각 호에 해당하는 경우 본 지침의 비밀유지 조항은 적용되지 아니한다.

1. 사건의 조사 또는 처리를 위하여 대표집행임원 또는 경영지원본부장, 조사담당부서, 전문자문위원, 인권경영위원회 위원, 징계위원회 위원 등에게 필요한 정보를 제공하는 경우
2. 법원, 경찰, 공공기관 등 관계 기관의 요청에 의한 경우
3. 기타 상기 각 호에 준하는 경우

### **제 8 장 2 차 피해의 예방**

#### **제 41 조 (회사의 책무)**

- ① 회사는 인권침해 사건의 2 차 피해를 예방하기 위하여 다음 각 호의 제반 조치를 강구하고 시행하여야 한다.
  1. 2 차 피해 예방교육의 실시
  2. 2 차 피해자에 대한 보호 조치 마련
  3. 피해자에게 2 차 피해를 주는 행위를 한 자에 대한 징계 등 제재 조치 마련
  4. 2 차 피해 고충처리절차 수립
  5. 2 차 피해 방지 및 처리절차 매뉴얼 마련
  6. 2 차 피해 재발방지 대책 수립

7. 2차 피해 실태 및 예방교육 만족도 조사 정례화 등 평등한 조직문화의 정착을 위한 노력 등

② 회사는 제 1 항에 따른 조치를 이행하기 위하여 인권교육 시, 2차피해 예방과 관련된 내용을 포함하여 진행하여야 한다.

③ 회사는 구성원이 아닌 외부 전문가 등이 인권침해 사건 조사 및 심의 과정에서 피해자에게 2차 피해를 주는 행위를 하였다고 판단되면 지체없이 조사 또는 심의 관련 위원회에서 해촉하여야 한다.

#### **제 42 조 (직책자의 책무)**

① 직책자는 인권침해 사건의 2차 피해 발생을 인지하였을 때에는 인지 즉시 신고처에 신고하여야 한다.

② 직책자는 피해자에게 2차 피해가 발생하지 않도록 사건처리가 종료될 때까지 피해자 보호를 위하여 노력하여야 한다.

③ 직책자는 회사의 2차 피해 처리절차 및 피해자 보호를 위한 예방교육 등 다음 각 호의 조치에 적극 협조한다.

1. 고충처리과정에서의 피해자 보호 조치
2. 구성원들의 피해자에게 2차 피해를 주는 행위 예방을 위한 조치
3. 피해자의 고충 경청 및 해소 조치

④ 직책자는 고충 처리 종료 후 피해자에게 2차 피해가 없는지 관찰하고, 구성원들에 의한 2차 피해를 주는 행위가 발생하지 않도록 조직문화를 구축하는 등 2차 피해 예방을 위한 노력을 하여야 한다.

#### **제 43 조 (구성원의 책무)**

회사의 구성원(행위자 포함)은 인권침해 사건과 관련하여 2차 피해를 유발할 수 있는 다음 각 호에 명시된 행위를 하여서는 아니된다.

1. 사건을 은폐하거나 축소하려는 행위
2. 피해자의 의사에 반하여 고충처리 신청을 철회하거나 직장 내 성고충·괴롭힘 행위자와의 합의를 종용내지 강요하는 행위
3. 피해자의 고충과 관련하여 그 고충의 내용이나 피해자의 인적 정보 및 평판에 관한 내용을 타인에게 전달하는 행위 (정보통신망을 이용한 행위를 포함한다)
4. 피해자를 비난하거나 피해자에게 책임을 전가하려는 행위
5. 정당한 이유없이 행위자를 옹호하거나 두둔하는 행위
6. 정당한 이유없이 피해자 및 주변인들에게 피해 사실 언급 및 피해 사실을 확인하려는 행위
7. 피해자 및 조력자에 대한 악소문을 유포하는 행위
8. 그 밖에 이에 준하는 피해자에게 2차 피해를 주는 행위

#### **제 44 조 (고충상담원 등의 책무)**

- ① 고충상담원은 피해자에게 회사의 2 차 피해 처리절차를 구체적으로 설명하여 피해자가 회사 내 처리절차를 충분히 이해하고 활용할 수 있도록 지원하여야 한다.
- ② 고충상담원은 피해자가 요청한 2 차 피해방지조치의 이행을 점검하고 피해자 상담 후 결과를 조사담당부서의 장 에게 보고하는 등 피해를 최소화하기 위한 조치를 지원하여야 한다.
- ③ 고충상담원은 2 차 피해 처리 과정에서 알게 된 개인 정보 등이 다른 구성원에게 노출되지 않도록 하여야 한다.
- ④ 고충상담원과 사건 조사자 및 심의 ·의결권자는 조사과정 및 심의 ·의결과정에서 피해자에게 다음 각 호의 2 차 피해를 주는 행위를 하여서는 아니된다.
  1. 피해자를 비난하거나 위축시키는 등의 행위
  2. 정당한 이유없이 피해자의 책임을 언급하는 등의 행위
  3. 정당한 이유없이 피해자의 고충 접수 의도를 의심하는 행위
  4. 정당한 이유없이 피해자의 피해 사실을 인정하지 않으려는 예단을 가지거나 사소한 것으로 취급하는 행위
  5. 정당한 이유없이 피해자의 과거 언행을 부적절하게 질문하는 행위
  6. 정당한 이유없이 행위자를 옹호하거나 두둔하는 행위
  7. 피해자의 의사에 반하여 행위자를 동석시키는 행위
  8. 목격자 회유 및 피해자 입장에서의 진술을 방해하는 행위
  9. 정당한 이유없이 비공식적으로 사건에 대해 언급하는 행위
  10. 그 밖에 이에 준하는 2 차 피해를 주는 행위

## 제 9 장 행위자에 대한 조치

### 제 45 조 (직무대기 등)

- ① 회사는 인권침해 사건의 조사가 시작되는 경우, 행위자에 대하여 직무대기 등 적절한 조치를 취할 수 있다. 단, 조사 시작 전이라 해도 필요에 따라 직무대기 등 조치를 취할 수 있다.
- ② 회사는 인권경영위원회 심의 결과 인권침해 발생 사실이 확인된 때에는 지체 없이 행위자에 대하여 징계, 직무대기, 근무장소의 변경 등 필요한 조치를 하여야 한다. 이 경우 회사는 그 조치에 대하여 피해자의 의견을 청취할 수 있다.

### 제 46 조 (사직제한)

회사는 행위자가 사직 등을 통하여 징계를 회피하지 못하도록 법적 한도 내에서 사직을 제한할 수 있고, 그 제한 기간 내 사건을 종결하고 처분할 수 있도록 최선의 노력을 다하여야 한다.

## 제 10 장 인권침해 예방

#### **제 47 조 (처리내용의 공지)**

회사는 피해자의 요청이 있는 경우에 한하여, 유사사건의 재발을 막고, 잘못된 유언비어 유포로 인한 피해자의 2차 피해를 막기 위해 인권침해 사건의 처리내용(징계사실을 포함한다)을 공지하고자 할 때는 인권경영위원회의 의결에 따라 익명으로 공지할 수 있다.

#### **제 48 조 (재발 방지를 위한 조치)**

- ① 회사는 인권침해 사건 행위자에 대한 경고조치 및 재발방지 교육 등 기타 고충 예방을 위하여 필요한 조치를 취할 수 있다.
- ② 회사는 인권침해 사건의 처리내용의 전부 또는 일부를 교육용 자료로 활용할 수 있다. 단, 피해자가 원하지 않는 경우는 제외할 수 있다.

#### **부칙**

**제 1 조(시행일)** 이 지침은 대표집행임원의 승인 즉시 시행한다.

**제 2 조(다른 규정과의 관계)** 이 지침의 내용은 임직원을 포함한 이해관계자의 인권과 관련한 다른 규정을 제정 또는 개정하거나 관련 제도 및 정책을 수립하는 경우 이 지침에 부합하도록 하여야 한다.

**제 3 조(지침의 개정)** 이 지침의 내용을 개정할 경우, 인권경영위원회의 의결을 거쳐야 한다.