

인권경영 정책



경영지원본부 관리팀

1. 개요

1.1 제정 목적

이 규정은 케이비아이동국실업(이하 “회사”라 한다) 임직원을 비롯한 모든 이해관계자의 인권보호 및 증진에 관한 정책의 수립 및 시행, 기타 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

1.2 적용 범위

본 인권정책의 적용 범위는 케이비아이동국실업 국내·외 법인의 임직원을 포함한다.

또한, 임직원은 거래관계가 있는 모든 이해관계자를 대상으로 본 인권정책을 존중하고 따르도록 권장하여야 한다. 본 인권경영 정책에서 다루는 사항이 해당 국가의 법규와 상충되는 경우에는 현지 법규를 우선적으로 준수하고, 해당 국가에서 요구하는 법규 및 산업 특성을 반영하여 본 인권경영 정책을 개정하여 사용할 수 있다.

모든 임직원은 본 인권경영 정책에 따라 업무를 수행하여야 한다.

2. 기본원칙

2.1 인권존중

회사는 모든 구성원 및 회사 그리고 협력사와 고객을 포함한 모든 이해관계자들의 인권을 존중하며, 이를 침해, 학대하는 어떠한 행위도 발생하지 않도록 주의를 기울인다.

회사는 개인의 인권을 침해하는 성희롱 행위를 포함하여, 다른 사람에게 불쾌감을 주는 언어적, 육체적, 시각적 행동을 하지 않는다.

2.2 차별금지

회사는 인종, 민족, 종교, 장애, 성별, 학력, 나이, 신체적 조건, 출신국가, 출신지역, 신분, 임신 및 출산, 가족관계, 정치적 견해 등을 이유로 근로자의 고용, 승진, 교육 등에서 차별대우를 하지 않는다.

2.3 직장 내 괴롭힘 예방

회사는 직장에서의 지위를 이용하여 업무상 적정 범위를 넘어 신체적, 정신적 고통을 주는 행위를 금지한다.

2.4 결사 및 단체교섭 등의 자유 보장

회사는 모든 임직원이 개인 및 단체의 이익을 보호하기 위해 노동조합을 결성하거나 자유롭게 가입할 수 있도록 권리를 보장합니다.

2.5 강제노동 및 아동노동 금지

회사는 모든 종류의 비자발적인 근로를 강요하지 않는다. 또한 모든 형태의 아동노동은 원칙적으로 금지한다. 만일, 임직원이 강제노동 및 아동노동으로 의심되는 사례를 확인하는 경우 즉시 인권담당부서에 이를 알리고 해당 국가의 관계법령에 따라 신고 및 보호 등의 조치를 실시해야 한다.

2.6 산업안전보장

회사는 임직원의 안전에 대한 권리를 보장하며, 청결한 근로 환경을 제공하여 작업자를 보호한다.

2.7 근로조건 준수

회사는 사업을 영위하는 국가별 법정근로시간을 준수하며, 모든 구성원의 임금은 사업장이 있는 각 국가 및 지역의 법규에서 정한 최저임금을 상회하는 수준으로 정한다.

2.8 환경권 보장

회사는 국내외 환경관련 법규를 준수하고 환경보호와 오염방지를 위해 노력한다.

3. 인권경영 체계

3.1 고충처리 절차 운영

3.1.1 인권침해 신고·접수

회사는 인권경영을 전담하는 담당 부서를 관리팀으로 지정한다. 또한 인권침해사건의 상담, 신고를 받을 수 있는 채널을 운영한다. 인권침해 신고 접수시, 담당부서는 구체적인 구제방안을 논의하도록 한다.

3.1.2 인권침해 신고 처리

회사는 인권침해 신고 사례 등에 대해 법원의 판례, 관행 등을 참고하고 관련 부서의 지원을 받아 최선의 구제조치를 한다.

3.1.3 신분보장

인권경영 담당 부서 및 관련 업무를 수행하는 자는 신고내용의 비밀을 보장해야 하며, 신고인이 신고에 따른 불이익을 받지 않도록 필요한 조치를 취하여야 한다.

3.1.4 이의 제기

인권침해 신고 후 처리 결과에 대해 이의가 있을 경우엔 본 인권침해 신고 채널을 통해 재신고할 수 있다. 단, 이의 제기시엔 이전 고충 처리 결과를 기준으로 이의를 제기하는 이유를 명확하게 기입하도록 한다.

3.2 교육

인권경영 담당 부서는 모든 임직원의 인권 의식을 높이기 위한 인권경영 교육을 진행할 수 있다.

4. 부칙

4.1 본 인권경영 정책은 2025년 1월 1일부로 제정하여 시행한다.