

제 정 2023.10.19

인권헌장

부라다워너 유한책임회사

목차

1. 제정 목적-----	2
2. 적용 범위-----	2
3. 기본 원칙-----	3
4. 인권 침해 관련 고충처리 프로세스-----	5
5. 리스크 관리-----	6

1. 제정 목적

부라다워너(유)는 인권경영을 적극적으로 이행함과 동시에 사업 운영에 따른 인권침해를 예방하고 관련 리스크를 완화하기 위해 본 인권헌장을 선언한다. 부라다워너(유)는 인권경영 이행을 위해 세계인권선언(Universal Declaration of Human Rights), UN 기업과 인권 이행원칙(UN Guiding Principles on Business and Human Rights) 및 국제노동기구 헌장(International Labor Organization Constitution), OECD 다국적기업 가이드라인(OECD Guidelines for Multinational Enterprises), OECD 실사 가이드라인(OECD Due Diligence Guidance for Responsible Business Conduct) 등 인권·노동 관련 국제 표준 및 가이드라인을 존중하고 지지한다. 기업활동이 인권에 미치는 부정적 영향을 파악하고 이를 방지·완화하기 위해 노력하며, 발생한 인권 피해 영향을 최소화하기 위한 구제 절차를 마련한다.

2. 적용 범위

본 인권헌장의 적용대상은 부라다워너(유) 소속 임직원 및 소속의 근로자으로서 국내·외 법인, 사무소 및 지사, 자회사 및 손자회사, 합작투자사(Joint Venture)의 임직원을 포함한다. 또한, 부라다워너(유) 임직원은 공급자 및 판매·서비스 조직을 대할 때에도 본 인권 헌장을 따르며, 더 나아가 거래관계에 있는 모든 이해관계자가 본 인권 헌장을 존중할 수 있도록 권장하여야 한다.

본 인권헌장에서 다루는 사항이 현지 국가의 법규와 상충되는 경우에는 현지 법규를 우선적으로 준수한다. 부라다워너(유)는 해당 국가에서 요구하는 법규 및 산업 특성을 반영하여 본 인권헌장을 개정하여 사용할 수 있으며, 필요 시 별도의 세부 정책을 수립할 수 있다. 해당 국가의 법규나 조직의 정관 또는 사규 등에 특별한 조항이 있는 경우를 제외하고는, 부라다워너(유)의 모든 임직원은 본 인권 헌장에 따라 업무를 수행한다.

3. 기본원칙

제 1 조. 차별금지

부라다워너(유)는 합리적인 이유 없이 모든 임직원의 성별,인종,민족,국적,종교,장애,나이, 가족현황,사회적 신분 및 정치적 견해 등을 이유로 모집,채용,승진,교육,임금,복리후생 등의 고용과 관련해 차별하지 않으며, 임직원의 다양성을 존중하는 조직문화를 구축한다.

제 2 조. 아동노동 및 강제노동 금지

부라다워너(유)는 아동노동을 금지하고, 이와 같은 부당 고용 형태에 대해 무관용 원칙을 고수한다. 연소자에 대해서는 근로로 인하여 교육기회가 제한되지 않도록 조치를 취한다. 또한, 모든 임직원에게 대해 폭행, 협박, 감금 등의 행위를 하는 등 자유의사에 반하는 근로를 강요하지 않으며, 강제노동을 목적으로 신분증 또는 사증 등의 원본을 보관하지 않는다.

제 3 조. 근로조건 준수

부라다워너(유)는 사업을 영위하는 국가별 법정근로시간을 준수하며, 모든 임직원에게 근로에 대한 합당한 보수를 급여명세서와 함께 지급한다. 또한, 채용을 이유로 근로자에게 수수료 또는 알선비용 등을 요구하지 않는다. 나아가 모든 임직원의 역량 개발 및 삶의 질 향상을 위해 충분한 교육기회와 직무수행에 적절한 업무환경을 제공한다.

제 4 조. 차별 및 직장 내 괴롭힘 금지

부라다워너(유)는 합리적인 이유 없이 모든 임직원의 성별, 인종, 민족, 국적, 종교, 장애, 연령, 결혼이나 임신 여부, 가족현황, 사회적 신분 및 정치적 견해 등을 이유로 모집, 채용, 승진, 교육, 임금, 복리후생 등의 고용과 관련해 차별하지 않으며, 임직원의 다양성을 존중하는 조직문화를 구축한다. 또한 임직원이 직장에서의 지위나 관계 등을 이용하여 다른 직원에게 강압적 업무지시, 폭언 등으로 신체적, 정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 일체의 행위를 금지한다.

제 5 조. 인도적 대우

부라다워너(유)는 모든 임직원의 사생활을 존중하고 개인정보를 철저히 보호하며, 정신적이거나 육체적으로 강압, 학대, 불합리한 대우를 하지 않는다.

제 6 조. 결사의 자유 및 단체교섭권 보장

부라다워너(유)는 본 인권헌장이 적용되는 국가의 노동관계법을 존중하며, 모든 임직원에게 충분한 의사소통 기회를 제공한다.

제 7 조. 산업안전 보장

부라다워너(유)는 모든 임직원이 안전한 근로환경에서 근무할 수 있도록 사업장의 시설, 장비, 도구 등을 정기적으로 점검하며, 신체적·정신적 위험 예방 목적의 적절한 조치와 사후관리를 위한 지원방안을 마련한다.

제 8 조. 고객 인권 보호

부라다워너(유)의 모든 임직원은 제품과 서비스를 제공할 시, 고객의 생명, 건강, 재산 보호 및 경영활동으로 수집한 개인정보 보호를 위해 최선의 조치를 취하도록 노력한다.

제 9 조. 지역주민 및 취약계층 인권 보호

부라다워너(유)의 모든 임직원은 업무 수행 시 지역주민의 인권이 침해되지 않도록 유의하며, 지역주민의 안전보건에 대한 권리, 거주 자유를 보호하기 위해 노력한다. 또한, 아동·이주근로자·장애인·여성 등 취약계층을 차별하지 않고 인권을 보호한다.

제 10 조. 환경권 보장

부라다워너(유)는 환경오염이 사람들의 생명과 건강에 직접적인 영향을 미치는 중대한 인권침해가 될 수 있음을 인식하며 기업 활동으로 인한 부정적 환경 영향을 최소화하기 위해 환경경영 정책 및 방침을 수립한다.

4. 인권 침해 관련 고충처리 프로세스

4-1. 인권침해 신고, 접수

부라다워너(유)는 인권침해를 당하거나, 또는 인권 리스크를 인지하고 있는 임직원 및 기타 사람이나 단체로부터 신고를 받을 수 있는 채널을 운영한다.

4-2. 인권침해 신고 처리

인권침해 신고 접수 시, 개별 신고 사례의 특성을 고려하여 법원의 판례, 규정, 과거 내부 처리 관행, 기타 업계 관행 등을 참고하고 준법 부서의 지원을 받아 최선의 구제방안을 모색한다. 인원 침해 사례 등이 피해자의 자유와 권리에 상당한 영향력을 행사하거나, 기업 명성, 평판 리스크로 전이될 가능성이 있는 경우, 최고 의사결정권자들이 참여하는 인사위원회에서 구제방안을 논의할 수 있다.

4-3. 신고인 신분보장

신고인의 인적사항이나 신고인 입을 미루어 알 수 있는 사실을 다른 사람에게 알려주거나 공개 또는 보도하여서는 아니 되며, 피해자, 피해내용, 구제절차, 처리 결과 등 신고, 접수, 통보 내용을 비밀에 부쳐야 한다. 그리고 인원 침해 사례 또는 인권 리스크를 알린 신고인 등이 신고에 따른 불이익을 받지 않도록 필요조치를 마련한다.

직장내 괴롭힘/성희롱 신고 채널, 비위/윤리 위반 행위 등 신고 채널

신고 채널: 부라다워너(유) 본관 휴게실 내

부서명: 총무부

이메일: Ethicsline@buradawarner.com

전화번호: 055-282-3931 (111/116)

5. 리스크 관리

5-1. 리스크 평가

① 평가지표 개발

부라더워너(유)는 본 인권헌장의 기본원칙을 기반으로 근로환경, 근로조건, 인력운영, 산업안전, 지역주민 및 고객의 인권 리스크를 평가할 수 있는 점검 및 실사 지표를 개발 및 운영한다.

② 평가프로세스 운영

부라다워너(유)는 본 인권헌장 적용범위에 포함되어 있는 조직을 대상으로 인권침해 사례 발생 현황과 잠재적 인권 리스크 발생가능성을 확인할 수 있는 평가프로세스를 운영한다. 평가 대상에게 평가지표 및 가이드라인을 제공하여 서면점검(Self Assessment)하며, 평가대상이 자가 진단한 결과 미흡한 사항에 대해서는 자체 개선계획을 수립하도록 권고한다.

5-2. 리스크 개선 이행

① 개선방안 도출 및 협의

부라다워너(유)는 인권 리스크 평가 결과 도출된 인권 리스크에 대해 개선방안 및 이행계획을 수립하고, 리스크 개선방안을 이행할 수 있는 구체적 실행과제를 도출한다.

② 이행현황 모니터링

부라다워너(유)는 인권 리스크 평가를 받은 조직의 업무 담당자 등이 상호협의를 개선방안을 성실하고 원활하게 이행하고 있는지 지속적으로 모니터링한다. 세부과제 실행이 일정애 맞추어 진행되고 예상 산출물이 적시에 확보되기 위해 정기적으로 상호 커뮤니케이션하며, 개선방안이 이행되지 않을 것으로 예상되는 경우에는 필요한 조치를 취할 수 있다.

5-3. 현황 및 결과 공시

① 주요 의사결정권자 보고

부라다워너(유)는 인권 리스크 평가를 통해 확인된 유의미한 시사점과 중요한 리스크 및 개선방안을 연 1회 경영진에 보고한다.

② 게시

부라다워너(유)는 임직원 및 기타 이해관계자가 접근하기 쉽고 명확하게 이해할 수 있도록 인권침해 신고 사례, 인권 리스크 평가 결과, 리스크 개선 및 완화 조치에 대한 정보를 사내 게시판을 활용하여 게시한다.