

	<h1>인권경영정책</h1>	<p>제정일자: 2024.10.01 최종개정: 2024.10.01 주관부서: 인사담당부서</p>
---	-----------------	---

제 1 장 인권경영 규정

제 1 조 (목적) 본 규정은 UN 세계인권선언(Universal Declaration of Human Rights), UN 기업과 인권 이행원칙(UN Guiding Principles on Business and Human Rights) 및 국제노동기구협약 등 국내외 가이드라인에 근거하여 주식회사 유진기업(이하 ㈜유진기업으로 한다.) 임직원을 비롯한 이해관계자의 인권 보호 및 증진에 관한 정책의 수립 및 시행, 기타 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제 2 조 (정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.

1. "인권"이란 「국가인권위원회법」 제 2 조에 따라 「대한민국헌법」 및 법률에서 보장하거나 대한민국이 가입, 비준한 국제인권조약 및 국제관습법에서 인정하는 인간으로서의 존엄과 가치 및 자유와 권리를 말한다.
2. "임직원"이란 ㈜유진기업에 근무하는 임원과 직원(비정규직 포함)을 말한다.
3. "이해관계자"란 ㈜유진기업의 경영활동에 영향을 받는 자로 근로자, 지역주민, 지원기업(고객), 협력사 등 회사와 관계를 맺은 모든 개인 등 권리 주체를 말한다.
4. "인권경영"이란 ㈜유진기업에 의한 인권침해 발생을 예방하고 인권친화적인 경영활동을 수행하는 것으로서, ㈜유진기업이 인권정책선언을 하고, 실천·점검의무를 이행하며, 인권 침해 피해자에 대한 구제절차를 제공하는 것을 말한다.
5. "협력사"란 출자회사, 거래회사, 입주사 등을 말한다.
6. "인권침해"란 인간으로서 존엄을 실현하기 위해 보장되어야 하는 최소한의 기본적 권리들을 침해하는 행위 또는 차별행위를 말한다.

제 3 조 (적용범위) 본 규정은 회사의 모든 임직원 및 경영활동에 관계된 모든 이해관계자에게 적용한다.

제 2 장 일반원칙

제 4 조 (노동기본권) 모든 이해 관계자들이 인간으로서 존중하고, 정신적 또는 신체적으로 비인격적 대우가 발생하지 않도록 적극 노력한다. 성희롱, 학대, 체벌, 욕설 등 비인격적 행위가 확인될 경우, 징계 규정에 따라 엄중히 조치한다.

	<h1>인권경영정책</h1>	<p>제정일자: 2024.10.01 최종개정: 2024.10.01 주관부서: 인사담당부서</p>
---	-----------------	---

제 5 조 (고용상의 비차별) 임직원의 성별, 연령, 출신 지역, 피부색, 국적, 장애, 종교, 정치 성향, 가족관계, 임신 및 출산 등을 이유로 채용, 임금, 승진 등의 인사 프로세스 상에서 일체 차별을 금지하며, 임직원의 다양성에서 오는 차이를 존중하여 이를 적절히 고려하는 노동환경을 유지하기 위해 노력한다.

제 6 조 (강제노동 및 아동노동 금지)

- ① 입사 및 고용 유지를 위한 폭행, 협박, 감금, 수수료, 비용, 노예제도, 인신매매, 아동노동 등 정신적 또는 신체적 자유를 제한하는 근로를 강요하지 않는다.
- ② 고용조건으로 정부가 발행한 신분증, 여권 또는 노동 허가증의 양도를 요구하지 않는다.
- ③ 회사는 인신매매 사실을 알게 된 경우 피해자 구제에 필요한 모든 조치를 즉시 검토한다.
- ④ 회사는 강제노동 및 아동노동 사실을 알게 된 경우, 즉시 고용을 중지시키기 보다는 피해자 보호를 위한 구제조치를 우선 검토한다.

제 7 조 (근로 시간 준수) 근로시간이 주 52 시간을 초과하지 않도록 하며, 연장근무는 근로자의 자발적 의사에 따라 진행한다.

제 8 조 (산업 안전 보장)

- ① 사업을 수행하는 해당 국가 또는 지역의 법률이 요구하는 보건 및 안전 기준을 준수한다.
- ② 법적 요구사항을 충족하는 교육을 실시하며, 임직원에게 안전하고 청결한 근무환경을 제공하기 위해 필요한 사업장 및 시설을 관리한다.
- ③ 임신부, 장애인 및 기타 취약노동자의 경우 근무 시 보건 및 안전에 지장이 없도록 관계 법령에 따른 별도의 보호를 받는다.

제 9 조 (인권경영헌장)

- ① 인간의 존엄과 가치를 보장하는 경영활동을 위해 인권경영헌장[별표 1]을 선포하며, 임직원은 헌장을 인권 경영의 행동규범 및 가치 판단 기준으로 삼고 실천해야 한다.
- ② 인권경영선언문을 홈페이지 및 이해관계자 등에게 공개하여 그 실천의지를 표명한다.

제 3 장 인권경영체계

제 10 조 (인권경영계획 수립) 기업의 효과적인 인권경영 추진을 위하여 정기적으로 다음 각 호의 사항을 포함

	<h1>인권경영정책</h1>	<p>제정일자: 2024.10.01 최종개정: 2024.10.01 주관부서: 인사담당부서</p>
---	-----------------	---

한 인권경영 기본계획을 수립할 수 있다.

1. 인권경영의 목표 및 기본방향
2. 인권경영 추진과제 및 실행전략
3. 인권실태조사 와 인권영향평가를 포함한 인권실천, 점검의무에 관한 사항
4. 그 밖의 인권보호와 증진을 위해 필요한 사항

제 11 조 (인권경영 조직구성)

① 이사회는 인권경영의 효율적 추진을 위해 이사회 내 인권 리스크 예방 보고체계를 구축하며, 임직원을 포함한 이해관계자의 인권보호를 위하여 다음 각 호의 사항을 심의할 수 있다.

1. 인권경영 관련 선언문 및 가이드라인 등에 대한 제·개정
2. 인권경영 관련 계획과 평가에 관한 사항
3. 그 밖의 인권 보호를 위해 필요하다고 판단되는 사항

② 인사부서는 인권경영 기본계획 수립 및 시행에 관한 사항, 인권영향평가의 시행에 관한 사항, 그 밖의 인권경영에 필요한 사항을 수행한다. 또한, 인사, 노무 담당자 중 실무자로 지정된 자는 인권 리스크 평가를 위한 업무에 협조할 수 있다.

제 12 조 (인권교육) 인권경영 전담부서는 온·오프라인 등 다양한 방식을 활용해 임직원 대상 인권교육을 주기적으로 실시함으로써 인권 의식을 고취한다.

제 4 장 인권 리스크 관리

제 13 조 (인권 리스크 평가) 기업은 본 인권정책의 기본 원칙을 기반으로 UN 기업과 인권 이행원칙(UN Guiding Principles on Business and Human Rights), OECD 실사 가이드라인(OECD Due Diligence Guidance for responsible Business Conduct), 법무부 기업 인권경영 표준지침(안) 등을 반영하여 근로환경, 근로조건, 인력운영, 산업안전, 지역주민 및 고객의 인권 리스크를 평가할 수 있는 점검 및 실사 지표를 개발 및 운영한다.

제 14 조 (인권리스크 평가 프로세스)

① 기업은 본 인권정책 적용범위에 해당하는 조직을 대상으로 하여 인권침해 발생 현황과 잠재적 인권 리스크를 식별할 수 있는 인권 리스크 평가 프로세스를 운영한다.

② 기업은 평가대상에게 평가문항과 가이드라인을 제공하여 자가진단(Self Assessment) 방식의 서면점검을

	<h1>인권경영정책</h1>	<p>제정일자: 2024.10.01 최종개정: 2024.10.01 주관부서: 인사담당부서</p>
---	-----------------	---

진행하며, 진단 결과에서 미흡사항이 도출되면 해당 조직에서 자체적으로 개선계획을 수립하도록 권고한다.

③ 기업은 서면점검 결과를 바탕으로 하여 조직의 인권 관련 내부규정 및 시스템에 대한 준수여부 확인, 인터뷰 및 현장점검 과정을 통한 인권 리스크 발생 가능성 여부를 구체적으로 확인하는 현장실사(On-site Due Diligence)를 진행할 수 있다. 또한, 서면점검과 현장실사 과정에서의 객관성 확보를 위해 독립된 제 3 자 기관을 통한 별도의 제 3 자 심사(3rd Party Audit)를 진행할 수 있으며, 서면점검과 현장실사, 제 3 자 심사를 통해 식별된 '고위험' 및 '부적합' 사항에 대해서는 해당 조직으로부터 즉시 개선 또는 개선계획의 수립을 요구할 수 있다.

④ 기업은 식별된 인권 리스크와 개선계획을 확인하여 이사회 또는 C-Level 임원에 보고하며 당해연도 결과를 바탕으로 하여 차년도 인권 리스크 평가 방식 또는 대상을 조정할 수 있다.

⑤ 인권 리스크 평가 프로세스는 다음 각호와 같다.

1. 평가대상 선정 : 인권정책 적용대상, 전년도 평가결과 기반 대상 재검토
2. 서면점검(자가진단) : 조직 내 임직원 대상 인권 리스크 자가진단 실시, 미흡사항 도출 시 자가 개선계획 수립 권고
3. 현장실사(제 3 자 실사) : 서면점검 결과 기반 조직 대상 내부규정 및 시스템 확인, 인터뷰 기법 등을 활용한 현장 실사 수행
4. 개선요구 : '고위험' 및 '부적합' 사항에 대한 즉시개선 및 개선계획 수립 요구

제 15 조 (개선 조치 및 보고와 대외공개)

① 개선방안 도출 및 협의 : 기업은 본 인권정책의 기본원칙을 기반으로 UN 기업과 인권 이행원칙(UN Guiding Principles on Business and Human Rights), OECD 실사 가이드라인(OECD Due Diligence Guidance for responsible Business Conduct), 법무부 기업 인권경영 표준지침(안) 등을 반영하여 근로환경, 근로조건, 인력 운영, 산업안전, 지역주민 및 고객의 인권 리스크를 평가할 수 있는 점검 및 실사 지표를 개발 및 운영한다.

② 개선계획 이행현황 모니터링 : 기업은 인권 리스크 평가를 받은 조직의 담당자에게 상호협약한 개선방안의 이행 여부를 지속적으로 모니터링한다. 개선과제의 실행에 대한 일정과 산출물이 적시에 확보되기 위해 정기적으로 상호 소통을 취하며, 개선방안이 이행되지 않을 것으로 예상되는 경우에는 필요한 조치를 취할 수 있다.

③ 의사결정권자 보고 : 기업은 인권 리스크 평가를 통해 확인된 유의미한 시사점과 중요한 리스크 및 개선방안을 이사회나 경영회의, 실무회의를 포함한 주요 의사결정권자 등에 보고한다. 이사회 또는 경영회의, 주요 의사결정권자 등으로부터 승인을 받은 보고자료는 인권경영 추진의 효과성 제고를 위해 주무부서 등과 공유할 수 있다.

④ 개선계획 이행현황 모니터링 : 기업은 인권침해 신고 사례, 인권 리스크 평가 결과, 리스크 개선 및 완화 조

	<h2>인권경영정책</h2>	<p>제정일자: 2024.10.01 최종개정: 2024.10.01 주관부서: 인사담당부서</p>
---	-----------------	---

치에 대한 정보를 지속가능경영보고서, 홈페이지 등의 매체를 활용하여 공개하며, 공개 채널은 임직원 및 기타 이해관계자의 접근성이 용이한 곳으로 한다.

담당자 연락처

이메일: jeongho.yang@eugenes.co.kr
 전화: 02-3704-5739
 팩스: 02-3704-3329
 우편: (07735) 서울특별시 영등포구 여의대로 108 (여의도동) 파크원 타워 1, 23F

부 칙

1. 본 규정은 2024 년 10 월 1 일부로 제정하여 시행한다.