

문서번호	ESG-01-인권
최종 수정일	2023.04.26
관리담당	관리팀

인팩 일렉스(주) 인권경영정책

1. 개요
2. 적용범위
3. 세부방침
4. 인권경영 이행

1. 개요

인팩 일렉스는 인간존중의 이념을 바탕으로 회사의 구성원은 물론 고객과 협력사 지역사회 등 모든 이해관계자의 존엄과 가치 존중을 위해 인권정책을 정립하고 실행한다.

인팩 일렉스(주)는 글로벌 기업으로서 인권경영을 실현하기 위해 UN 세계인권선언, UN 글로벌 콤팩트, UN 기업과 인권 이행 지침, OECD 다국적 기업 가이드라인 등 인권, 노동, 환경, 반부패 등과 관련한 각종 국제기준과 각 국가의 노동관계법을 지지하고 준수한다.

기업의 경영활동 과정에서 직/간접적으로 발생할 수 있는 모든 인권침해 방지를 위해 노동기본권보장, 차별금지, 강제노동 금지, 아동 노동 금지, 성희롱 및 직장내 괴롭힘 금지, 근로시간 준수, 임금 및 복리후생, 개인정보 보호, 안전 및 보건, 협력사 인권강화 관리 등에 최선을 다한다.

2. 적용 범위

본 인권정책 및 인권헌장의 적용대상은 인팩 일렉스의 전체 임직원(비정규직 포함) 및 거래관계에 있는 전체 이해관계자에 해당한다. 인팩 일렉스의 임직원은 모든 이해관계자는 본 인권헌장을 따르며 존중할 수 있도록 권장하여야 한다. 본 인권헌장에서 다루는 사항이 현지 국가의 법규와 상충되는 경우에는 현지 법규를 최우선으로 준수하고, 해당 국가에서 요구하는 법규 및 특성을 반영하여 본 인권정책 및 헌장을 개정하여 사용할수 있다. 해당 국가의 법규나 정관 또는 사규 등에 특별한 조항이 있는 경우를 제외하고는, 인팩 일렉스의 모든 임직원은 본 인권헌장에 따라 업무를 수행한다.

3. 세부방침

1) 인권존중 및 차별금지

인팩 일렉스는 인권 침해에 해당하는 어떠한 행위도 발생하지 않도록 상호 존중을 기반으로 한다. 합리적인 이유 없이 모든 임직원의 성별, 국적, 인종, 종교, 나이, 장애, 가족관계, 사회적 신분 및 정치적 견해 등을 이유로 채용, 승진, 교육, 임금 및 복리후생 등과 관련해 차별하지 않으며, 임직원의 다양성 및 포용성을 존중하고 확대한다.

2) 임금 및 복리후생

인팩 일렉스는 임금 및 복리후생에 대한 법정 기준을 준수하며, 임직원이 이해할 수 있는 언너로 작성된 급여명세서 등을 제공한다. 쾌적한 업무환경을 제공하며, 삶의 질 향상을 위한 복리후생 제도를 운영하기 위해 노력한다. 법정 의무교육을 실시하며, 경력재발 및 역량 강화를 위해 노력하고, 공정하고 합리적인

보상제도를 운영한다.

3) 근로조건 준수

인팩 일렉스는 해당 국가의 법정근로시간, 휴게시간, 휴일규정 등을 준수하고 모든 임직원에게 근로에 대한 합당한 임금을 명세서와 함께 제공하며, 역량 개발 및 삶의 질 향상을 위해 동등한 교육 회와 직무 수행에 적절한 근무환경을 제공한다.

4) 인도적 대우

인팩 일렉스는 임직원의 사생활을 존중하고, 개인정보를 보호하며, 정신적 또는 육체적인 학대 및 불리한 대우를 하지 않는다.

5) 괴롭힘 금지

인팩 일렉스는 직장내에서 지위를 이용하여 적정한 업무지시의 범위를 넘어 정신적, 신체적 고통을 가하거나, 성적인 굴욕감 및 혐오감을 느끼게 하는 성희롱, 따돌림, 협박 등의 괴롭힘을 금지한다. 또한 피해자 보호를 위한 제도를 마련하고 예방을 위해 최선을 다한다.

6) 노동기본권 보장 (결사 및 단체교섭의 자유)

인팩 일렉스는 해당 국가의 노동관계법을 존중하며, 근로자의 기본권인 결사 및 단체교섭의 자유를 보장하고, 모든 임직원에게 충분한 의사소통 기회를 제공 하기 위해 최선을 다한다.

7) 강제노동 금지

인팩 일렉스는 어떠한 형태의 강제노동도 금지하며, 공정하고 투명한 근로계약을 체결한다.

8) 아동노동 금지

인팩 일렉스는 법정 고용 연령을 준수하며, 연소근로자 고용 시에는 관련 법률과 규정을 준수한다.

9) 안전 및 보건

인팩 일렉스는 모든 임직원이 안전하게 근무하고, 사업장의 모든 재해를 예방하기 위해 안전·보건 관리 체계를 구축하고 안전관련 법규를 준수한다.

10) 지역사회 인권 보호

인팩 일렉스는 사업영위 시 지역사회 주민의 인권이 침해되지 않도록 노력하며, 지역주민의 안전·보건에 대한 권리, 거주자의 자유 등을 보호한다.

11) 고객 및 협력사 인권 보호

인팩 일렉스는 제품과 서비스를 제공할 시, 고객의 안전, 건강, 재산, 개인정보 등의 보호를 최우선으로 하며, 또한 모든 협력사에 평등한 기회를 보장하며, 투명하고 공정한 거래를 해야 한다. 협력사의 인권 경영체계 구축을 지원하며 인권침해행위가 발생하지 않도록 노력해야 한다.

12) 개인정보 보호

인팩 일렉스는 사업을 영위함에 있어 법규 및 규정 준수를 위한 최소한의 개인정보만을 요구하고 기록하며, 모든 이해관계자의 개인정보 보호를 위하여 보안체계를 구축하여 운영한다.

4. 인권경영 이행

인팩 일렉스는 인권보고 및 윤리적인 기업문화 정착을 위해 모든 이해관계자에 대한 제보를 받고, 구성원들이 윤리경영을 적극적으로 실천할 수 있는 환경 조성을 위해 노력한다.

1) 고충처리 절차 운영

① 신고 및 접수

인팩 일렉스는 인권침해를 당하거나, 리스크를 인지하고 있는 임직원 및 기타 이해관계자들로 부터 신고를 받을 수 있는 채널을 운영한다. 신고 접수 시, 개별 신고 사례의 특성을 고려하여 노사협의회 또는 관련되어있는 부서와의 개별 협의를 통해 인권침해 사례에 대한 구체적인 구제 방안을 논의한다.

◎ 인권침해 신고 채널

- 부서명 : 관리팀

- e-mail : jaeyang.seo@elecs.infac.com

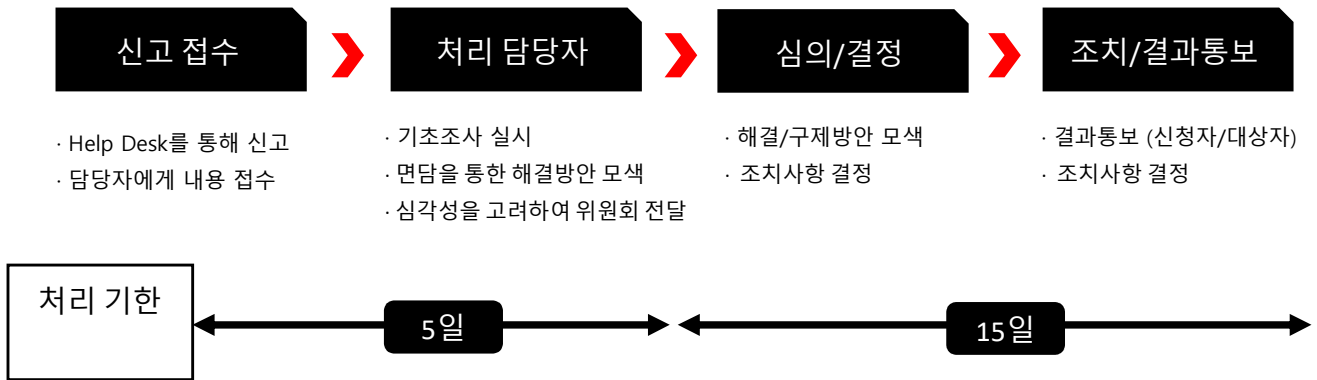
② 제보자 보호

인팩 일렉스는 제보자에 대하여 신분을 철저히 비밀로 보장하고 제보/신고/진술/자료제공 등으로 인한 어떠한 불이익도 받지 않도록 한다. 신고인의 인적사항이나 신고인을 짐작할 수 있는 사항을

타인에게 알리거나 공개 또는 보도하여서는 아니 되며, 피해자, 피해내용, 구제절차, 처리결과 등 모든 현황을 비밀에 부쳐야 한다. 그리고 인권침해 사례 또는 리스크를 알린 신고인 등이 신고에 따른 불이익을 받지 않도록 필요한 조치를 마련한다.

③ 인권침해사건의 처리

인팩 일렉스는 인권침해행위 신고가 접수되면, 그 즉시 해당 사건의 인권침해행위 여부에 대한 기초조사를 하여야 한다. 인권침해행위가 인정된다고 판단하는 경우 법원의 판례, 해당 주무관청의 규정, 과거 사례 등을 참고하여 최선의 구제방안을 모색하며, 실무회의, 노사협의회, 고충처리위원회, 경영검토회의 등의 절차를 통해서 구제방안을 논의할 수 있다.



④ 징계 및 재발방지조치

인팩 일렉스는 인권침해행위가 사실로 확인된 경우에는 인권침해 행위자에 대하여 징계, 근무장소 변경 등 조치를 하여야 한다. 징계의 종류, 절차, 효력 등은 별도 징계관련 규정에 따르며 인권침해행위의 재발방지를 위하여 필요한 대책을 수립·시행하여야 한다.

⑤ 인권 교육

인팩 일렉스는 모든 임직원의 인권에 대한 인식을 개선하고 내부적으로 인권경영의 목적을 달성하기 위한 인권 교육을 시행한다. 교육을 통해 임직원 간 차별을 금지하고 발견된 인권침해에 대해 적극적으로 신고할 수 있는 조직문화를 조성한다.

⑥ 인권이행 활동 지원

인팩 일렉스는 권 보호 및 가치 증진을 추진하기 위하여 필요한 조치를 취할 수 있으며 회사 내부를 비롯하여 인권관련 기관 또는 단체에 대하여 예산의 범위에서 필요한 행정적·재정적 지원을 할 수 있다.