

분류번호	A - 9	인권경영규정	제정일자	2014.09.01
관리부서	HR팀		개정일자	2025.12.22.

인권경영규정

시행일 : 2024년 9월 1일

(주)동성화인텍

분류번호	A - 9	인권경영규정	제정일자	2014.09.01
관리부서	HR팀		개정일자	2025.12.22.

제.개정 이력

제.개정 번호	개정 페이지 및 내용	제.개정 일자	관리 부서
1	제정	2014. 09. 01.	-
2	개정	2025. 12. 24.	HR팀

분류번호	A - 9	인권경영규정	제정일자	2014.09.01
관리부서	HR팀		개정일자	2025.12.22.

목차

제1장 총칙	3
제1조 (목적).....	3
제2조 (적용범위).....	3
제3조 (용어의 정의).....	3
제4조 (인권경영 기본규칙).....	3
제2장 인권경영 체계	5
제5조 (인권경영체계 구축 및 운영).....	5
제6조 (인권경영 주관부서).....	5
제7조 (인권경영 실행방안 및 목표).....	5
제8조 (인권교육).....	6
제9조 (인권침해 신고 및 구제절차).....	6
제3장 인권 리스크 관리체계	6
제10조 (인권 리스크 평가체계).....	6
제11조 (인권 리스크 완화 및 개선조치).....	6
제12조 (인권영향평가).....	7
제13조 (공시 및 보고).....	7
부칙	8
제1조 (시행일).....	8

분류번호	A - 9	인권경영규정	제정일자	2014.09.01
관리부서	HR팀		개정일자	2025.12.22.

제1장 총칙

제1조 (목적)

본 규정은 동성화인텍(이하 "회사"라 한다) 임직원을 비롯한 모든 이해관계자의 인권보호 및 증진에 관하여 정책의 수립 및 시행, 그 밖에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조 (적용범위)

본 규정은 회사의 모든 임직원 및 회사의 경영활동과 관련된 모든 이해관계자에게 적용한다.

제3조 (용어의 정의)

- ① "인권"이란 헌법 및 법률에서 보장하거나 대한민국이 가입·비준한 국제인권조약 및 국제관습법에서 인정하는 인간으로서 마땅히 누리고 행사하는 존엄과 가치 및 자유와 권리를 말한다.
- ② "인권경영"이란 회사 운영 전반에 있어 인권을 존중하고 증진시키며 인권 친화적인 경영활동을 수행하는 것을 말한다.
- ③ "임직원"이란 회사에 근무하는 모든 임직원을 말한다.
- ④ "이해관계자"란 회사의 경영활동에 직·간접적인 영향을 받는 자로서 임직원, 고객, 주주 및 투자자, 협력사, 지역사회 및 환경 등을 말한다.

제4조 (인권경영 기본규칙)

- ① 인도적 대우
 1. 모든 임직원을 인격적으로 존중하고 정신적 또는 신체적 강압, 언어폭력 등의 비인도적인 대우가 발생하지 않도록 한다
 2. 폭력, 성폭력, 성희롱이나 학대, 체벌, 정신적 또는 육체적 강압, 괴롭힘, 폭언을 포함한 일체의 가혹행위를 금지하며 비인격적 행위 시 징계규정에 따라 엄중히 조치를 취한다.
- ② 차별금지
 1. 모든 임직원에게 채용, 승진, 보상, 교육 등 기회를 균등하게 제공하고 인종, 종교, 장애, 성별, 국적, 사회적 신분, 정치적 견해 등에 따른 일체의 차별을 금지하며 다양성을 존중한다.

분류번호	A - 9	인권경영규정	제정일자	2014.09.01
관리부서	HR팀		개정일자	2025.12.22.

2. 임직원 개인의 역량과 성과에 기반한 공정한 평가를 실시하고 이를 반영하여 적절한 보상이 이루어지도록 한다.
- ③ 강제노동 금지
 1. 사업을 영위하는 국가별 근로기준 법률을 준수하며, 정신적 또는 신체적 자유를 부당하게 구속하거나 임직원의 자유 의사에 어긋나는 노동을 강요하지 않는다.
 2. 고용을 조건으로 신분증 양도를 요구하지 않으며 근로계약에 부수하여 추가적인 강제계약을 체결하는 것을 금지한다.
- ④ 아동노동 금지
 1. 각 국가 및 지역법에서 정한 최저 고용연령을 준수하며, 어떠한 경우에도 연소자를 위험하거나 유해한 근로환경에 노출되지 않도록 한다.
 2. 18세 미만이 연소자를 고용하는 경우에는 사업장을 관할하는 국가의 법규를 준수해야 하며 야간 근무, 초과 근무를 포함한 위험 및 유해 업무에 종사하지 않도록 한다.
- ⑤ 근로조건 준수
 1. 각 국가 및 지역법에서 정한 근로시간을 준수하고, 최저임금을 상회하는 수준의 임금을 지급한다.
 2. 임직원이 원하지 않는 초과근로를 강제하지 않고 불가피하게 초과근로 발생 시 법규에 따라 초과근로수당을 지급한다.
- ⑥ 협력적 노사관계 구축
 1. 각 국가 및 지역법에서 보장하는 결사의 자유와 단체 교섭의 권리를 인정하고 노사의 공동이익 증진을 위해 노력하며, 모든 임직원에게 충분한 의사소통 기회를 제공한다.
- ⑦ 산업안전 보장
 1. 각 국가 및 지역법에서 요구하는 안전 및 보건기준을 준수하여 쾌적한 근로환경을 조성하고 사업장의 시설, 장비 등을 정기적으로 점검하여 안전 사고를 예방하기 위해 노력한다.
- ⑧ 책임 있는 공급망 관리
 1. 모든 주요 공급사, 협력사를 공정하게 대우하고 인권 보호에 대한 의무 이행 준수를 요구한다.
- ⑨ 지역주민 인권보호
 1. 사업활동 과정에서 지역주민의 인권이 침해되지 않도록 유의하며 인권 리스크를 최소화하고 예방한다.

분류번호	A - 9	인권경영규정	제정일자	2014.09.01
관리부서	HR팀		개정일자	2025.12.22.

2. 지역주민의 안전보건에 대한 권리, 거주자의 자유를 보호하고 지역사회 이해관계자와 소통할 수 있도록 노력한다.

제2장 인권경영 체계

제5조 (인권경영체계 구축 및 운영)

- ① 회사는 임직원의 인권을 존중하고 인권경영 실행을 위해 내부 시스템을 구축하고 인권 리스크 관리체계를 통해 정기적으로 인권 리스크를 평가 및 개선해 이해관계자와 공유한다.
- ② 회사의 핵심 인권 리스크를 검토하고 필요 시 사회적 변화를 반영하여 인권경영선언문 및 인권경영규정의 개정을 검토한다.

제6조 (인권경영 주관부서)

회사는 인권경영의 원활한 이행을 위해 인권경영 주관부서는 HR팀(이하 "주관부서")으로 정하여 운영하며, 주관부서가 이행해야 할 업무는 다음 각 호와 같다.

1. 인권경영 선언문의 제·개정
2. 인권경영 실행계획 수립 및 실행
3. 인권 리스크 식별 및 평가
4. 인권침해 구제에 관한 사항
5. 인권경영 활동 공시, 대외 커뮤니케이션에 관한 사항
6. 그 밖에 인권보호를 위해 필요하다고 판단되는 관련 업무

제7조 (인권경영 실행방안 및 목표)

회사는 다음과 같은 인권 목표를 설정하고 각 목표를 달성하기 위한 세부 계획을 실행하고 주관부서는 매년 각 목표 달성 현황을 검토하여야 한다.

- ① 차별 및 괴롭힘 방지 목표
 1. 성희롱 예방 교육을 받은 임직원 비율: 100% 달성(병가, 휴직자 제외)
 2. 직장내 괴롭힘 예방교육을 받은 임직원 비율: 100% 달성(병가, 휴직자 제외)
 3. 장애인 인식 개선교육을 받은 임직원 비율: 100% 달성(병가, 휴직자 제외)
- ② 노사 간 소통 활성화
 1. 회사는 노사간 소통을 위하여 노사협의회를 개최한다: 분기1회 실시

분류번호	A - 9	인권경영규정	제정일자	2014.09.01
관리부서	HR팀		개정일자	2025.12.22.

제8조 (인권교육)

- ① 회사는 인권 존중 문화 확산 및 인권경영 정책 준수를 위해 임직원을 대상으로 인권경영 관련교육을 진행한다.
- ② 회사는 인권 존중 문화 확산을 위해 필요한 경우 협력회사 등 이해관계자를 대상으로 하는 인권교육을 실시할 수 있다.

제9조 (인권침해 신고 및 구제절차)

- ① 회사는 기업 활동을 통해 발생할 수 있는 인권 침해 행위를 예방하고 인권 침해 사례에 대한 사후구제 조치 및 분쟁 예방을 위해 이해관계자들을 위한 신고 제도를 운영한다.
- ② 회사는 인권침해 신고 접수 시 내용 확인 및 조사를 통해 구제책을 검토하고 조치 결과를 제보자에게 제공한다. 이 과정에서 회사는 제보자의 익명성과 정보의 비밀을 보장하고 제보자에게 불이익을 주는 행위 일체를 금지한다.

제3장 인권 리스크 관리체계

제10조 (인권 리스크 평가체계)

- ① 회사는 경영활동 과정에서 인권 침해가 발생 가능한 인권 리스크에 대해 정기적·비정기적 평가를 수행한다.
- ② 인권 리스크 평가 대상은 회사 임직원 뿐만 아니라 회사의 경영활동과 관련한 비즈니스 파트너, 이해관계자, 공급망 등과 관련된 인권 리스크를 포함하는 것으로 한다.

제11조 (인권 리스크 완화 및 개선조치)

- ① 회사는 인권 리스크 평가 결과 도출된 인권 리스크 완화를 위해 개선 방안 및 이행 계획을 수립한다.
- ② 주관부서는 인권 리스크에 대한 개선방안이 원활하게 이행되고 있는지 지속적으로 모니터링하고 조직문화 내재화, 제도개선 활동 등을 통해 인권경영에 대한 실질적 개선을 유도한다.
 - 1. 전 임직원에 대한 공감대 형성 교육, 인권경영 관련 규범에 관한 교육, 성공 및 실패사례 공유 등 인권경영을 조직문화로 내재화하기 위한 활동을 수행한다.
 - 2. 전문가의 자문, 이해관계자와의 적극적인 의사소통, 제도 실행을 통한 개선점 발굴 등

분류번호	A - 9	인권경영규정	제정일자	2014.09.01
관리부서	HR팀		개정일자	2025.12.22.

지속적으로 인권경영 개선을 수행한다.

제12조 (인권영향평가)

- ① 회사는 인권 관리 현황을 파악하고 실제적·잠재적 인권 리스크를 도출하기 위해 인권영향평가를 실시한다.
- ② 인권영향평가는 임직원을 비롯한 회사의 이해관계자를 대상으로 하며, 다음 각 호의 사항을 고려한다.
 1. 회사의 경영활동 과정에서 직간접적으로 초래될 수 있는 인권 관련 부정적 영향
 2. 사업장의 소재와 규모, 인권 관련 위험성, 사업의 특성과 내용, 현지국의 정치·경제적 여건과 특성에 따른 사항
 3. 회사의 활동과 사업운영 환경이 변화함에 따라 인권에 미치는 위험도
- ③ 인권영향평가는 다음 각 호의 프로세스에 따라 실시한다.
 1. 국내외 주요 사업장에서 인권 관련 리스크가 감지되는 경우에는 인권실사를 통해 현상 분석 및 개선방안을 도출한다.
 2. 인권영향평가는 주관부서에서 시행하며 평가과정에서 각 부서의 협조를 구할 수 있다. 필요 시 외부전문가 또는 외부독립기관의 지원을 받아 실시할 수 있다.
 3. 필요 시 잠재적으로 영향을 받을 수 있는 집단 및 이해관계자를 대상으로 실질적인 면담을 실시할 수 있다.
 4. 인권실사를 통해 도출된 문제점은 유관부서에 정확히 이해시키고 중요한 사안으로 관리하고 대응한다. 또한 발견된 문제를 해결하기 위해 내부 의사결정, 예산 할당, 모니터링 절차 등 내부 대응체계를 수립할 수 있다.

제13조 (공시 및 보고)

- ① 회사는 인권 리스크 평가를 통해 확인된 유의미한 시사점과 중요한 리스크 및 개선방안을 위원회에 보고한다.
- ② 회사는 인권경영 활동, 인권 리스크 평가 결과, 리스크 개선 및 완화 조치 등에 대한 정보를 홈페이지 및 지속가능경영보고서 등을 통해 공개할 수 있다.

분류번호	A - 9	인권경영규정	제정일자	2014.09.01
관리부서	HR팀		개정일자	2025.12.22.

부칙

제1조 (시행일)

- ① 본 규정은 2024년 9월 1일부터 제정 시행한다.
- ② 본 규정은 2025년 12월 22일부터 개정 시행한다.