

인권경영 실천 규정

제1장 총 칙

제1조 (목적)

이 지침은 현대오일뱅크 주식회사(이하 “회사”이라 한다.) 임·직원을 비롯한 이해관계자의 인권 보호·증진에 관한 정책의 수립 및 시행에 필요한 사항을 정하는 것을 목적으로 한다.

제2조 (정의)

이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “인권”이란 헌법 및 법률에서 보장하거나 대한민국이 가입·비준한 국제인권조약 및 국제관습법에서 인정하는 인간으로서의 존엄과 가치 및 자유와 권리를 말한다.
2. “인권경영”이란 회사에 의한 인권침해를 예방하고 인권친화적인 경영활동을 수행하는 것으로서, 회사가 인권경영선언을 하고, 인권실천·점검의무를 이행하며, 인권침해 피해자에 대한 구제절차를 제공하는 것을 말한다.
3. “임·직원”이란 회사에 근무하는 임원과 직원(비정규직 포함)을 말한다.
4. “이해관계자”란 회사의 경영활동과 관련된 자로서 임·직원, 투자자, 협력사, 고객, 지역사회 등을 말한다.

제3조 (적용범위)

- ① 본 규정의 적용 범위는 국내·외 모든 임·직원과 이해관계자이며, 해외에서 근무하는 임·직원에게는 현지의 법규를 고려하여 적용한다.
- ② 회사의 인권경영에 관하여는 다른 법령 또는 정관 등에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 본 규정에 정하는 바에 따른다.

제2장 인권경영 일반원칙

제4조 (기본원칙)

회사는 인권에 관한 UN 세계인권선언 등 국제기준 및 규범을 지지하고 준수한다.

제5조 (인권경영의 실천)

회사는 본 장의 일반원칙을 준수함으로써 인권침해를 사전에 예방하며, 적극적인 구제를 위해 노력한다.

제6조 (차별금지)

회사는 성별, 연령, 인종, 장애, 종교, 정치적 성향, 출신지역 등에 따른 일체의 차별을 금지하며 다양성을 존중한다.

제7조 (근로조건 준수)

회사는 사업을 영위하는 국가별 법정근로시간을 준수하며, 모든 임·직원에게 근로에 대한 합당한 보수를 급여명세서와 함께 지급한다.

제8조 (직장 내 괴롭힘 및 성희롱 방지)

회사는 직장 내 괴롭힘 및 성희롱은 노동 의욕 상실, 생산성 저하를 초래하는 위법 행위임을 인식하고, 임·직원은 직장 내 괴롭힘 및 성희롱 근절을 위한 예방과 실천에 적극 협조한다.

제9조 (결사 및 단체교섭의 자유보장)

회사는 대한민국 헌법 및 노동관계법에 따라 결사 및 단체교섭의 자유를 보장하며 노조의 결성, 가입, 활동에 따른 불이익 처우를 하지 않는다.

제10조 (강제노동 및 아동노동 금지)

회사는 모든 종류의 강제노동을 금지하며, 연소자를 고용하여 노동하도록 하여서는 안된다.

제11조 (인력착취 금지)

회사는 착취를 목적으로 강압, 납치, 사기 또는 기만 등의 수단으로 인력을 모집, 수송, 이동, 은닉 또는 수령하는 일체의 행위를 금지한다.

제12조 (안전 및 보건)

회사는 안전하고 건강한 근무여건을 조성하여 산업안전 및 보건을 증진한다.

제13조 (책임 있는 공급망 관리)

회사는 책임 있는 공급망 관리를 위하여 협력사를 공정하게 대우하고, 협력사로 하여금 인권경영을 실천할 수 있도록 지원한다.

제14조 (지역주민의 인권 보호)

회사는 지역주민의 안전보건에 대한 권리, 거주 의 자유 등 인권이 침해되지 않도록 유의한다.

제15조 (환경권 보장)

회사는 국내·외 환경관련 법규를 준수하고, 사업운영에 있어 환경보호와 오염방지를 위해 노력한다.

제16조 (고객 인권 보호)

회사는 고객의 보건과 안전, 개인정보 보호를 위해 노력한다.

제3장 인권경영 체계

제17조 (인권경영 선언)

회사는 모든 경영활동에서 인간의 존엄과 가치를 보장하기 위하여 인권경영 선언을 선포하며, 회사의 임·직원은 인권경영 선언을 행동규범 및 가치판단 기준으로 삼고 실천한다.

제18조 (거버넌스)

- ① 회사는 모든 경영활동에서 인권을 존중하기 위해 인권경영 실행에 필요한 내부 체계를 수립한다. 회사의 인권경영 거버넌스는 ESG최고책임자, ESG추진협의체, 유관부서로 구성한다.
- ② 각 조직의 역할과 책임 범위는 다음 각 호와 같다.
 1. ESG최고책임자는 ESG추진협의체 산하에 인권경영 분과를 설치하고 분과 위원장(이하 "위원장")직을 맡아 운영한다.
 2. ESG추진협의체 산하 인권경영 분과는 주요 인권경영 사안에 대해 의사결정하고 성과를 검토하여 인권경영 사항을 충실히 이행한다.
 3. 인권경영 유관부서(인사, ESG, 정책, 지원, 생산지원, 노사지원, 홍보, 구매, 법무, 영업, 안전, 환경 등)는 인권리스크 파악 및 개선사항 도출, 이슈 모니터링 및 보고, 대내외 보고 및 공시, 인권교육 등 인권경영의 실무를 이행한다.

제19조 (전담조직)

- ① 회사는 인권증진을 위한 정책 개발과 집행, 교육 등을 체계적으로 시행하기 위해 유관조직 중 인권경영 전담조직(이하, '전담조직')을 지정한다.
- ② 인권경영 전담조직의 업무는 다음 각 호와 같다.
 1. 연도별 인권증진 계획 수립 및 시행에 관한 사항
 2. 인권교육의 시행에 관한 사항

3. 인권영향평가의 시행에 관한 사항
4. 그 밖의 회사 또는 ESG추진협의체 산하 인권경영 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

제20조 (인권교육)

회사는 전 임·직원을 대상으로 연 1회 이상의 인권 관련 교육을 실시한다.

1. 교육은 사이버 교육, 집합교육, 교재 등으로 시기와 방법을 선택하여 실시한다.
2. 회사는 회사에 파견된 자 및 협력사 직원 등 이해관계자를 대상으로 하는 인권 교육을 실시할 수 있다.

제21조 (인권이행 활동 지원)

회사는 인권 보호 및 가치 증진을 추진하기 위하여 필요한 조치를 할 수 있으며, 인권 관련 기관 또는 단체, 협력사에 대하여 지원을 할 수 있다.

제4장 ESG추진협의체 산하 인권경영 분과

제22조 (설치 및 기능)

임·직원을 포함한 이해관계자의 인권 보호 및 증진을 위한 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 ESG추진협의체 산하의 인권경영 분과를 설치, 운영한다.

1. 인권경영 선언 및 본 규정의 제·개정에 관한 사항
2. 인권경영 기본계획 수립에 관한 사항
3. 인권영향평가에 관한 사항
4. 인권교육에 관한 사항
5. 인권개선 권고에 관한 사항

- 6. 인권침해 접수사건에 대한 구제절차에 관한 사항
- 7. 그 밖에 인권보호와 증진을 위해 필요한 사항

제23조 (구성)

- ① 인권경영 분과는 위원장 1인을 포함한 15인 이내의 위원으로 구성한다.
- ② 인권경영 분과는 ESG최고책임자 및 유관부서 임원 또는 팀장으로 구성하며, 위원장은 ESG최고책임자가 한다.
- ③ 위원장은 인권경영 분과를 대표하며, 업무를 총괄한다. 위원장이 부득이한 이유로 직무를 수행할 수 없는 경우, 위원장이 사전에 지명한 자가 그 직무를 대행한다.
- ④ 필요시 인권경영 관련 전문가를 자문위원으로 선임할 수 있다.
- ⑤ 인권경영 분과의 사무를 처리할 간사 1명을 선임한다.

제24조 (회의 및 의결정족수)

- ① 인권경영 분과는 연 1회 정기회의를 개최하며, 위원장이 필요하다고 인정하는 때, 또는 재적위원 1/3 이상의 요구가 있을 때 임시회의를 소집한다.
- ② 인권경영 분과 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고, 출석 위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ③ 인권경영 분과 회의는 소집회의를 원칙으로 하되, 의결사항이 경미하거나 긴급을 요하는 경우 서면회의에 의하여 의결할 수 있다.
- ④ 간사는 위원회의 회의록을 작성하여 그 기록을 유지·보관하여야 한다.

제25조 (의견청취 및 자료제출 요구)

- ① 인권경영 분과는 필요한 경우 회의안건의 당사자 또는 관련자를 출석하게 하여 의견을 청취할 수 있다.
- ② 인권경영 분과는 필요한 경우 관련 부서 등 이해관계자에게 회의안건과 관련한 자료 등의 제출을 요구할 수 있다.

제26조 (비밀엄수)

회의에 참석한 자는 관련 직무상 습득한 비밀을 누출해서는 아니 된다.

제27조 (이익충돌 회피)

인권경영 분과는 특정 안건과 이해관계 당사자인 위원을 해당 안건 논의와 의결에서 배제해야 한다.

제28조 (위원의 임기)

- ① 내부위원은 당연직으로 한다.
- ② 자문위원의 임기는 3년으로 하되 연임할 수 있으며, 해당 임기는 위원 선임 당시의 직위 재임기간에 한한다.

제29조 (위원의 해촉)

회사는 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 임기만료 전이라도 해당위원을 해촉할 수 있다.

- 1. 임무를 성실히 수행하지 아니한 때
- 2. 직무상 알게 된 비밀을 누설한 때
- 3. 질병 등의 사유로 직무를 수행하기 어려운 때
- 4. 인권침해에 연루된 경우
- 5. 외부위원이 선임 당시의 직위에서 변동사항이 발생하였을 때
- 6. 그 밖의 품위 손상 등으로 직무수행이 적합하지 않다고 판단되는 때

제30조 (인권영향평가 실시)

- ① 회사는 연 1회 이상 인권영향평가를 실시한다.
- ② 회사는 회사운영, 주요사업 등 임·직원과 이해관계자의 인권에 영향을 미치는 사안을 대상으로 인권영향평가를 실시할 수 있다.
- ③ 인권경영 분과는 회사가 실행하려는 정책 등이 임·직원을 포함한 이해관계자의 인권 등에 중대한 영향을 미친다고 판단할 때에는 대표이사에게 인권영향평가 실시를 요구할 수 있다.
- ④ 인권경영 전담조직은 인권영향평가를 주관하며, 관련 자료를 각 부서에 요구할 수 있다.
- ⑤ 인권영향평가를 외부 전문기관에 위탁하여 시행할 수 있다.
- ⑥ 인권영향평가 결과를 인권경영 분과의 심의를 거쳐 대표이사에게 제출한다.
- ⑦ 인권영향평가에 대한 세부절차와 방법은 사안에 따라 별도 계획을 수립하여 실시한다.

제5장 인권침해 구제

제31조 (인권침해 구제 절차)

- ① 인권을 침해당했거나 타인이 침해당한 사실을 알게 된 경우 누구든지 전담조직에 신고할 수 있다.
- ② 전담조직은 신고자가 원하는 경우 위원장에게 신고 내용을 보고하고, 인권경영 분과 회의 안건으로 상정하여 구제절차 등을 논의하도록 조치하여야 한다.
- ③ 인권경영 분과는 침해 행위자에 대하여 침해행위를 금하도록 권고할 수 있으며, 회사 규정에 따른 징계를 요구하거나, 국가인권위원회 또는 수사기관 등에 신고할 수 있다.
- ④ 인권침해구제에 대한 세부절차와 방법은 세부지침을 제정하여 운영한다.

제32조 (신고인의 신분보장)

전담조직 및 인권경영 분과 위원 등은 신고자에 대하여 비밀을 보장하여야 하며, 신고자가 신고에 따른 불이익을 받지 않도록 조치를 취하여야 한다.

제6장 보칙

제33조 (시행일자)

이 규정은 2022년 7월 21일부로 시행한다.