

|      |                      |
|------|----------------------|
| 관리번호 | 규정-관리-2023-002_Rev.2 |
| 제정일자 | 2023.05.30           |
| 수정일자 | 2025.05.20           |

# 인 권 헌 장



주식회사 일강

## [ 목 차 ]

1. 개요
2. 기본원칙
3. 거버넌스 구축
4. 리스크 관리
5. 부록

## [ 개정이력 ]

| No. | 개정일자       | 개정내용             | 비고 |
|-----|------------|------------------|----|
| 0   | 2023-05-30 | 신규제정             |    |
| 1   | 2024-04-01 | 내용 일부 수정         |    |
| 2   | 2025-05-20 | 생활임금, 직원경력 관리 추가 |    |

## 1. 개요

### 가. 인권정책 제정목적

(주)일강은 인권경영을 적극적으로 이행함과 동시에 사업운영에 따른 인권침해를 예방하고 관련 위험성을 완화하기 위해 본 인권 정책을 제정한다.

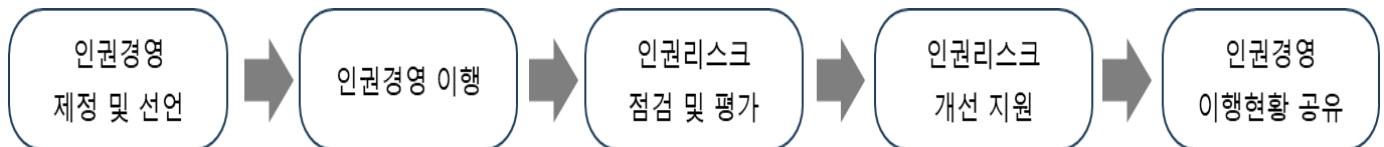
(주)일강은 인권경영 이행을 위해 세계인권선언(Universal Declaration of Human Rights) 및 국제노동기구헌장(International Labor Organization Constitution) 등 인권·노동 관련 국제표준 가이드라인을 준수한다.

### 나. 인권정책 적용범위

본 인권정책에 적용대상은 (주)일강의 임직원(임원과 직원, 비정규직 포함)으로서 국내·외 생산 및 판매법인, 관계사, 자회사 및 손자회사, 합작투자사(Joint Venture)의 임직원을 포함한다. 또한 (주)일강 임직원은 공급자 및 판매·서비스 조직을 대할 때에도 본 인권정책을 따르며, 더 나아가 거래관계에 있는 모든 이해관계자가 본 인권정책을 존중할 수 있도록 권장하여야 한다. 본 인권정책에서 다루는 사항이 현지 국가의 법규와 상충되는 경우에는 현지 법규를 우선적으로 준수하고, 해당 국가에서 요청하는 법규 및 산업특성을 반영하여 본 인권정책을 개정하여 사용할 수 있으며, 필요시 별도의 세부정책을 수립할 수 있다. 해당 국가의 법규나 조직의 정관 또는 사규 등에 특별한 조항이 있는 경우를 제외하고는, (주)일강의 모든 임직원은 본 인권정책에 따라 업무를 수행한다.

### 다. 인권리스크 관리 프로세스

(주)일강은 본 인권정책에 따라 실제로 인권경영을 이행하고, 이에 필요한 내부시스템을 수립하여, 정기적으로 인권리스크를 평가 및 개선하고 그 결과를 이해관계자와 충분히 공유한다. (주)일강의 인권경영 담당조직 등은 신의성실 원칙에 따라 인권리스크 관리체계를 이행하며, 잠재적 인권리스크 발생가능성에 대한 사전점검 및 개선을 실시하고 사회적 변화를 반영하여 해당 관리체계를 개정한다.



## 2. 기본원칙

### 제 1조. 차별금지

(주)일강은 합리적인 이유없이 모든 임직원의 성별, 인종, 민족, 국적, 종교, 장애, 나이, 가족현황, 임신 및 출산, 사회적 신분 및 정치적 견해 등을 이유로 모집, 채용, 승진, 교육, 임금, 복리후생 등의 고용과 관련해 차별하지 않으며, 임직원의 다양성을 존중하는 조직문화를 구축한다.

### 제 2조. 직장 내 괴롭힘/성희롱 금지

(주)일강은 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 업무상 적정범위를 넘어 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위를 금지한다. 이는 성적 언동으로 성적굴욕감 또는 혐오감을 느끼게 하거나 또는 그 밖의 불응한 이유로 고용상의 불이익을 주는 성희롱과 폭력, 따돌림, 차별 등의 괴롭힘을 포함한다.

### 제 3조. 근로조건 준수

(주)일강은 사업을 영위하는 국가별 법정근로시간을 준수하며, 모든 임직원에게 근로에 대한 합당한 보수를 급여명세서와 함께 지급한다. 또한, 모든 임직원에게 직무수행에 적절한 업무환경을 제공한다.

### 제 4조. 직원 경력 관리

(주)일강은 공정하고 투명한 채용 절차를 통해 적합한 인재를 채용하며, 직원의 역량강화를 위해 지속적인 교육과 훈련을 제공하며, 경력 개발을 지원합니다.

### 제 5조. 인도적 대우

(주)일강은 모든 임직원의 사생활을 존중하고 개인정보를 철저히 보호하며, 정신적이거나 육체적 강압, 학대, 불합리한 대우를 하지 않는다.

### 제 6조. 결사 및 단체교섭의 자유 보장

(주)일강은 본 인권정책이 적용되는 국가의 노동관계법을 존중하며, 모든 임직원에게 충분한 의사소통 기회를 제공한다.

### 제 7조. 강제노동 및 아동금지 조항

(주)일강은 모든 임직원에게 대해 폭행, 협박, 감금 등의 행위를 하거나, 신분증 또는 사증 등을 요구하는 방식으로 자유의사에 반하는 근로를 강요하지 않는다. 또한, 아동노동은 원칙적으로 금지하며, 연소자에 대해서는 근로로 인하여 교육기회가 제한되지 않도록 조치를 취한다.

### 제 8조. 생활임금의 보장

(주)일강은 법정 최저임금 이상 지급을 기본으로 하며, 근로자가 식사, 주거, 의료, 교육, 교통 등을 포함한 기본적인 생활을 영위하고 가족을 부양할 수 있는 수준의 생활임금을 보장하기 위해 노력한다.

### 제 9조. 산업안전 보장

(주)일강은 모든 임직원이 안전한 근로환경에서 근무할 수 있도록 사업장의 시설, 장비, 도구 등을 정기적으로 점검하며, 신체적·정신적 위험예방 목적의 적절한 조치와 사후관리를 위한 지원방안을 마련한다.

### 제 10조. 지역주민 인권보호

(주)일강은 모든 임직원은 업무수행시 지역주민의 인권이 침해되지 않도록 유의하며, 지역주민의 안전보건에 대한 권리, 거주자의 자유를 보호한다.

### 제 11조. 고객 인권보호

(주)일강은 모든 임직원은 제품과 서비스를 제공할 시, 고객의 생명, 건강, 재산보호를 최우선으로 해야하며, 경영활동으로 수집한 개인정보 보호를 위해 최선의 조치를 취한다.

### 3. 거버넌스 구축

#### 가. 거버넌스 구축

##### ① 인권경영 책임

(주)일강은 최고이사결정권자 또는 주요부서의 의사결정권자가 참여하는 위원회나 경영회의, 인권경영 전담 부서의 의사결정권자가 주관하는 실무회의 등을 통해 인권경영 추진현황을 관리·감독하도록 한다. 위원회나 경영회의, 실무회의 등의 역할과 책임범위는 1) 인권경영 현장의 제·개정 검토 2) 인사제도, 취업규칙, 감사표준 등 관련 내부 규정 개정에 대한 의견제시 3) 인권리스크 평가시행 및 그 결과에 대한 조치사항 권고 4) 인권침해 사례에 대한 조사지시 및 구제방안 심의 5) 그 밖에 인권보호를 위해 필요하다고 판단되는 사항 등으로 할 수 있다.

##### ② 인권경영 이행

(주)일강은 인권경영을 담당하는 조직을 두어 관련 업무를 이행하도록 한다. 인권경영을 담당하는 조직이 이행해야 할 업무는 1) 인권정책의 제·개정 2) 인권경영 이행계획 수립 3) 인권리스크 평가 및 점검 4) 고충처리 채널 운영 5) 내부교육 및 보고, 대외 커뮤니케이션에 관한 사항 등으로 할 수 있다.

#### 나. 고충처리 절차 운영

##### ① 인권침해 신고·접수

(주)일강은 인권침해를 당하거나, 또는 인권리스크를 인지하고 있는 임직원 및 기타 사람이나 단체(신고인)으로부터 신고를 받을 수 있는 채널을 운영한다. 인권침해 신고 접수 시, 개별 신고사례의 특성을 고려하여 관련되어 있는 주무부서 등은 인권침해 신고사례에 대한 구체적인 구제방안을 논의하도록 한다.

#### 인권침해 신고 채널

E-MAIL : [ig\\_police@ilgahng.com](mailto:ig_police@ilgahng.com)

T E L : 031-610-8838

##### ② 인권침해 신고 처리

(주)일강은 인권침해 신고사례 등에 대해 법원의 판례, 소관 주무관청의 규정, 과거 내부처리 관행, 기타 업계 관행 등을 참고하고 법무부서의 지원을 받아 최선의 구제방안을 모색하도록 한다. 인권침해 사례 등이 피해자의 자유와 권리에 상당한 영향력을 행사하거나, 기업 명성·평판 리스크로 전이될 가능성이 높은 경우, 최고 의사결정권자 등이 참여하는 위원회나 경영회의, 실무회의 등에서 구제방안을 논의할 수 있다.

##### ③ 신고인 신분보장

(주)일강은 모든 임직원은 신고인의 인적사항이나 신고인임을 미루어 알 수 있는 사실을 다른 사람에게 알려주거나 공개 또는 보도하여서는 아니되며, 피해자, 피해내용, 구제절차, 처리결과 등 신고, 접수, 통보내용을 비밀에 부쳐야 한다. 그리고 인권침해 사례 또는 인권리스크를 알린 신고인등이 신고에 불이익을 받지 않도록 필요한 조치를 마련한다.

## 다. 교육 및 확산

### ① 인권경영 교육

(주)일강은 임직원의 인권에 대한 이해증진과 인식개선을 유도하고, 내부 인권경영 추진방향 및 실행계획 전달 등을 목적으로 하는 인권경영 교육을 진행한다. 인권경영 교육을 통해 임직원간 차별행위를 금지하고, 발견된 인권침해 사례 및 리스크 등은 적극 신고하도록 유도한다.

### ② 인권경영 확산

(주)일강은 인권정책 및 실행계획, 인권리스크 평가절차/결과 등에 관한 정보를 사내에서 뿐만 아니라 기타 거래 관계에 있는 조직에게도 공유할 수 있도록 한다. 공유방법은 해당 조직의 구성원이 인권경영 관련 정보에 편리하게 접근할 수 있는 방식을 이용한다.

## 4. 리스크 관리

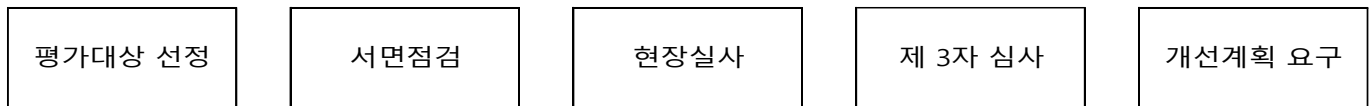
### 가. 리스크 평가

#### ① 평가지표 개발

(주)일강은 본 인권헌장의 기본원칙을 기반으로 UN 기업과 인권 이행원칙(UN Guiding Principles on Business and Human Rights), OECE 실사 가이드라인(OECE 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.

#### ② 평가프로세스 운영

(주)일강은 본 인권헌장 적용범위에 포함되어 있는 조직을 대상으로 인권침해 사례 발생 현황과 잠재적 인권 리스크 발생가능성을 확인할 수 있는 평가프로세스를 운영한다. 평가대상에게 평가지표 및 가이드라인을 제공하여 서면점검(Self Assessment)하며, 평가대상이 자가진단한 결과 미흡한 사항에 대해서는 자체 개선계획을 수립하도록 권고한다. 서면점검 결과를 바탕으로 조직을 대상으로 인권 관련 내부규정 및 시스템 확인, 인터뷰 및 현장점검 과정을 통해 리스크 여부를 구체적으로 확인하는 현장실사(On-site Due Diligence)를 진행할 수 있다. 또한, 서면점검 및 현장실사의 객관성을 확보하기 위해 독립된 제 3자 기관을 통한 별도심사(3rd Party Audit)를 진행할 수 있으며, 서면점검·현장실사·제 3자 심사를 통해 발견된 '고위험' 및 '부적합' 사항에 대해서는 즉시 개선이나 개선계획 수립을 요구할 수 있다. 각 계열회사는 인권침해 사례를 정확하게 파악하고 평가프로세스를 효율적으로 운영할 수 있도록 인권리스크 평가지표 및 프로세스를 정기적으로 검토하여 개정한다.



### 나. 리스크 개선 이행

#### ① 개선방안 도출 및 협의

(주)일강은 인권리스크 평가결과 도출된 인권리스크에 대해 개선방안 및 이행계획을 수립한다. 인권리스크 평가를 받은 본사와 국내·외 생산 및 판매법인, 자회사 및 손자회사, 공급자 및 판매·서비스 업체, 기타 거래관계에 조직 등은 리스크 개선방안을 이행할 수 있는 구체적 실행과제를 도출한다.

## ② 이행현황 모니터링

(주)일강은 인권리스크 평가를 받은 조직의 업무 담당자 등이 상호협의를 개선방안을 성실하고 원활하게 이행하고 있는지 지속적으로 모니터링 한다. 세부과제 실행이 일정에 맞추어 진행되고 예상 산출물이 적시에 확보되기 위해 정기적으로 상호 커뮤니케이션하며, 개선방안이 이행되지 않을 것으로 예상되는 경우에는 필요한 조치를 취할 수 있다.

## 다. 현황 및 결과 공시

### ① 주요 의사결정권자 보고

(주)일강은 인권리스크 평가를 통해 확인된 유의미한 시사점과 중요한 리스크 및 개선방안을 위원회나 경영회의, 실무회의를 포함한 주요 의사결정권자 등에 보고한다. 위원회나 경영회의, 주요 의사결정권자 등에서 승인을 받은 보고자료는 인권경영 추진의 효과성 제고를 위해 주무부서 등과 공유할 수 있다.

### ② 대외 공시

(주)일강은 인권침해 신고 사례, 인권리스크 평가결과, 리스크 개선 및 완화 조치에 대한 정보를 홈페이지, 통합보고서, 지속가능경영보고서 또는 별도의 인권백서 등의 채널을 활용하여 공시하며, 임직원 및 기타 이해관계자가 접근하기 쉽고 명확하게 이해할 수 있는 공시채널을 선택한다.

## 5. 부록

### 참고자료

국내·외 인권표준 및 관련법규에서 명시하는 인권 관련 조항과, 표준 및 이니셔티브를 참고하여 본 인권정책을 제정하였습니다.

- ① UN, Universal Declaration of Human Rights (1948)
- ② UNGC, A human Rights Management Framework (2010)
- ③ UN, The UN Guiding Principles on Business and Human Rights (2011)
- ④ OECD, The OECD Guidelines for Multinational Enterprises (2011)
- ⑤ 대한민국헌법
- ⑥ 국가인권위원회, 공공기관 인권경영 메뉴얼 (2018)
- ⑦ 법무부, 기업인권경영표준지침(안)(2019)