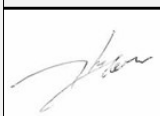
차수	개정일자	신청자	주요 개정 내용
1	25.05.01	김준한	제정
2	26.04.08	김준한	1) 차별금지 ILO조항 추가 2) 인권침해 신고채널 추가 (공식블로그)

인 권 헌 장

결재	담 당 자	부 서 장	대 표 이 사
			
	4 / 8	/	4 / 8

(주)피코하우스테크놀로지
Picohouse Technology Co., Ltd.

1. 개요

가. 인권헌장 제정목적

(주)피코하우스테크놀로지(이하 “회사”)는 인권경영을 적극적으로 이행함과 동시에 사업 운영에 따른 인권침해를 예방하고, 관련 리스크 완화에 대한 노력을 공표하기 위해 본 인권 헌장을 선언한다.

나. 인권헌장 적용범위

본 인권헌장의 적용대상은 회사의 임원과 직원(근로의 기간이나 내용, 형태에 관계없이 당사와 고용계약을 체결한 모든 근로자)으로 회사의 임직원은 공급자 및 판매·서비스 조직을 대할 때에도 본 인권헌장을 따르며, 더 나아가 계약업체, 파트너 등 거래관계에 있는 모든 이해관계자가 본 인권헌장을 존중할 수 있도록 권장한다. 본 인권헌장에서 다루는 사항이 현지 국가의 법규와 상충되는 경우에는 현지 법규를 우선적으로 준수한다.

다. 인권 리스크 관리체계

회사는 모든 임직원의 인권을 존중하고 리스크를 해소하기 위해 본 인권헌장에 따라 인권경영 실행에 필요한 내부 시스템을 구축하고, 정기적으로 인권 리스크를 평가 및 개선하고 그 결과를 이해관계자와 충분히 공유하기 위한 인권실사 정책을 수립한다.

2. 기본원칙

제1조 아동노동 및 강제노동 금지

회사는 부당 고용 형태에 대해 무관용 원칙을 고수하며 관련 법령에서 허용되는 것이 아닌 한 아동노동을 금지하고, 연소자에 대해서는 근로로 인하여 교육기회가 제한되지 않도록 조치를 취한다. 또한, 모든 임직원에 대해 폭행, 협박, 감금 등의 행위를 하는 등 자유의사에 반하는 근로를 강요하지 않으며, 강제노동을 목적으로 신분증 또는 사증 등의 원본을 요구하거나 보관하지 않는다. 아동 노동 및 강제노동 금지 원칙에 대해서는 아래 ILO조항을 존중하고 지지한다.

ILO 29호 : 강제노동에 관한 협약 (1930)
ILO 138호 : 취업의 최저 연령에 관한 협약 (1973)
ILO 182호 : 가혹한 형태의 아동 노동에 철폐에 관한 협약 (1999)

제2조 차별 및 직장 내 괴롭힘 금지

회사는 합리적인 이유 없이 모든 임직원의 성별, 인종, 민족, 국적, 종교, 장애, 나이, 가족 현황, 사회적 신분, 임신 및 출산 및 정치적 견해 등을 이유로 모집, 채용, 승진, 교육, 임금, 복리후생 등의 고용과 관련해 차별하지 않으며, 임직원의 다양성을 존중하는 조직문화를 구축한다. 또한 임직원이 직장에서의 지위나 관계 등을 이용하여 다른 직원에게 강압적 업무지시, 폭언 등으로 신체적, 정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 일체의 행위를 금지한다.

제3조 근로조건 준수

회사는 사업을 영위하는 국가별 법정근로시간을 준수하며, 모든 임직원에게 근로에 대한 합당한 보수를 급여명세서와 함께 지급한다. 임직원의 급여는 현지 법에서 정의하는 최저임금 이상을 지급하며, 현지 법에 의거한 근무시간 한도를 준수한다. 또한 현지 법에서 규정한 수준 이상의 유급 휴가를 보장한다. 채용을 이유로 근로자에게 수수료 또는 알선비용 등을 요구하지 않는다. 나아가 모든 임직원의 역량 개발 및 삶의 질 향상을 위해 충분한 교육기회와 직무수행에 적절한 업무환경을 제공한다.

제4조 경력 관리

회사는 모든 임직원의 역량 강화 및 삶의 질 향상을 위해 노력하며, 역량 개발과 경력관리를 위해 충분한 교육 기회를 제공한다.

제5조 생활 임금

회사는 임직원 및 임직원 가족의 기본적인 생활을 영위하기 위해 필요한 생활 임금을 지급하도록 노력하며, 생활임금에 대한 평가는 국가 및 도시가 제공하는 연도별 생활임금 결정 공시를 기준으로 한다.

제6조 인도적 대우

회사는 모든 임직원의 사생활을 존중하고 개인정보를 철저히 보호하며, 정신적이거나 육체적으로 강압, 학대, 불합리한 대우를 하지 않는다.

제7조 결사의 자유 및 단체교섭권 보장

회사는 본 인권헌장이 적용되는 국가의 노동관계법을 존중하며, 모든 임직원에게 충분한 의사소통 기회를 제공한다. 대규모 이동, 정리해고 등 경영 상의 이유로 인력 변동이 불가피한 경우 현지 법에서 규정한 근로자 사전 협의 기간 내에 근로자 대표와 합의를 진행한다.

제8조 산업안전 보장

회사는 모든 임직원이 안전한 근로환경에서 근무할 수 있도록 사업장의 시설, 장비, 도구 등을 정기적으로 점검하며, 신체적•정신적 위험 예방 목적의 적절한 조치와 사후관리를 위한 지원방안을 마련한다.

제9조 지역주민 및 취약계층 인권 보호

회사의 모든 임직원은 업무 수행 시 지역주민의 인권이 침해되지 않도록 유의하며, 지역주민의 안전 보건에 대한 권리, 거주의 자유를 보호하기 위해 노력하고, 아동 · 이주근로자 · 장애인 · 여성 등 취약계층을 차별하지 않고 인권을 보호한다.

제10조 고객 인권 보호

회사의 모든 임직원은 제품과 서비스를 제공할 시, 고객의 생명, 건강, 재산 보호 및 경영 활동으로 수집한 개인정보 보호를 위해 최선의 조치를 취하도록 노력한다.

제11조. 책임 있는 공급망 관리

회사는 지속가능한 공급망을 구축하기 위해 공급망에서 발생하는 ESG 리스크를 평가 및 관리하고, 리스크 사전 예방을 위해 협력사 대상으로 교육 및 지원 활동을 전개해 나간다.

제12조. 환경권 보장

회사는 환경오염이 사람들의 생명과 건강에 직접적인 영향을 미치는 중대한 인권침해가 될 수 있음을 인식하며 기업 활동으로 인한 부정적 환경 영향을 최소화하기 위해 환경경영 정책 및 방침을 수립한다.

3. 시스템 구축

가. 거버넌스 구축

① 인권경영 책임

회사는 최고의사결정권자 또는 주요 부서의 의사결정권자가 참여하는 위원회나 경영회의, 인권경영 전 담부서의 의사결정권자가 주관하는 실무회의 등을 통해 인권 경영 추진 현황을 관리•감독하도록 한다. 위원회나 경영 회의, 실무회의 등의 역할과 책임 범위는 1) 인권경영 헌장의 제•개정 검토, 2) 인사제도, 취업규칙, 감사표준 등 관련 내부규정 개정에 대한 의견 제시, 3) 인권 리스크 평가 시행 및 그 결과에 대한 조치사항 권고, 4) 인권침해 사례에 대한 조사 지시 및 구제방안 심의, 5) 그 밖에 인권 보호를 위해 필요하다고 판단되는 사항 등으로 할 수 있다.

② 인권경영 이행

회사는 인권경영 담당부서를 두어 관련 업무를 이행하도록 한다. 인권경영 담당부서가 이행해야 할 업무는 1) 인권헌장의 제•개정, 2) 인권경영 실행계획 수립, 3) 인권실사 수행을 포함한 인권 리스크 평가·관리, 4) 고충처리 절차 운영, 5) 내부 교육 및 보고, 대외 커뮤니케이션에 관한 사항 등으로 할 수 있다.

나. 고충처리 절차 운영

① 인권침해 신고•접수

회사는 인권침해를 당하거나, 또는 인권 리스크를 인지하고 있는 임직원 및 기타 사람이나 단체(신고인)로부터 현지 언어로 신고를 받을 수 있는 채널을 운영한다. 인권침해 신고 접수 시, 개별 신고 사례의 특성을 고려하여 관련되어 있는 주무부서 등은 인권침해 신고 사례에 대한 구체적인 구제방안을 논의하도록 한다.

인권침해 신고채널
▶ 부서명: 경영지원팀_02-804-3135
▶ ESG 공식블로그 : https://blog.naver.com/picohouse
▶ 대표이사 직통 이메일 : changhyun007@gmail.com

② 인권침해 신고 처리

회사는 인권침해 신고 사례 등에 대해 법원의 판례, 소관 주무관청의 규정, 과거 내부 처리관행, 기타 업계 관행 등을 참고하고 법무 부서의 지원을 받아 최선의 구제방안을 모색하도록 한다. 인권침해 사례 등이 피해자의 자유와 권리에 상당한 영향을 미치거나, 기업 명성•평판 리스크로 전이될 가능성이 높은 경우, 최고 의사결정권자 등 이 참여하는 위원회나 경영회의, 실무회의 등에서 구제방안을 논의한다.

③ 신고인 신분보장

회사의 모든 임직원은 신고인의 인적사항이나 신고인임을 미루어 알 수 있는 사실을 다른 사람에게 알려 주거나 공개 또는 보도하여서는 아니되며, 피해자, 피해내용, 구제절차, 처리결과 등 신고, 접수, 통보 내용을 비밀에 부쳐야 한다. 그리고 인권침해 사례 또는 인권 리스크를 알린 신고인 등이 신고에 따른 불이익을 받지 않도록 필요한 조치를 마련한다.

다. 교육 및 확산

① 인권경영 교육

회사는 임직원의 인권에 대한 이해 증진과 인식 개선을 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

회사는 인권헌장 및 실행계획, 인권 리스크 평가 절차 및 결과 등에 관한 정보를 인권 리스크 관리 및 인권경영 장려를 위해 필요하다고 평가되는 범위에서 협력사에게도 공유할 수 있다. 공유 방법은 해당 조직의 구성원이 인권경영 관련 정보에 편리하게 접근할 수 있는 최적의 채널(음성, 영상, 서면 등)과 방식(국문, 영문 등)을 이용한다.