

인권경영 정책 (Human Rights Management Policy)			
최종 수정일	'25. 12. 01.	최초 제정일	'23. 04. 28
Rev.	2	표준번호	-
담당부서	지속가능경영그룹		
검토자	지속가능경영그룹장		
승인자	대표이사 사장		

목적

본 정책은 UN 기업과 인권에 관한 이행지침(UN Guiding Principles On Business and Human Rights), UN글로벌컴팩트(UN Global Compact), 세계인권선언(Universal Declaration of Human Rights), OECD 다국적기업 가이드라인(OECD Guidelines for Multinational Enterprises) 등 인권 관련 국제기준을 준수하며 국제노동기구(ILO, International Labor Organization)가 권고하고 국가가 비준한 노동원칙에 대한 존중을 기반으로 한 인권경영을 이행하도록 하는 것을 목적으로 한다.

적용범위

본 정책은 포스코퓨처엠 및 그 임직원에게 적용된다. 포스코퓨처엠 전 사업장, 출자법인 및 그 임직원과 포스코퓨처엠과 거래하는 협력사 및 계약사도 본 정책 또는 본 정책과 유사한 수준의 정책을 준수할 것을 권장한다.

기본원칙

1. 기본방침

- 기업과 인권에 관한 이행지침을 존중하여 모든 인간은 존엄하게 대우받을 권리가 있으며, 그러한 권리에는 생명과 신체적 안전, 사상, 표현, 종교의 자유, 결사의 자유, 가정생활과 사생활의 자유, 식량과 물, 고문, 노예제도 또는 강제 노동으로부터의

자유, 공정하고 품위 있는 근로조건에 대한 권리, 차별금지 등이 포함됨을 인정한다.

- 이에 타인의 인권을 침해하는 것을 방지하고 회사의 경영활동 과정에서 발생하는 인권에 대한 부정적 영향의 방지와 해결을 위해 적절한 조치를 취한다.
- 이를 위해 인권존중 책임을 다하여 이해관계자들의 기대에 부응하고자 임직원은 인권경영과 관련하여 다음의 권장사항을 준수한다.
 - ① 기업 활동을 하는 모든 곳에서 적용되는 법규와 국제적으로 인정된 글로벌 인권기준을 준수한다.
 - ② 현지국의 상반되는 규제에 직면하는 경우, 글로벌 인권기준을 준수할 수 있는 방안을 모색한다.
 - ③ 심각한 인권침해를 야기할 수 있는 리스크에 대해서는 회사의 중요한 경영 이슈로 중요하게 다룬다.

2. 주요 인권 이슈

- 다음과 같은 인권 영역에서 발생하는 인권 리스크를 전사적 차원에서 관리하며 인권존중 책임을 수행한다.

① 차별금지

인종, 국적, 성, 연령, 학벌, 종교, 지역, 장애, 결혼여부, 성 정체성 등을 이유로 어떠한 차별이나 괴롭힘을 하지 않으며, 직무자격 요건과 능력을 갖추고 있는 경우에는 고용에 있어 평등하게 기회를 제공하고 다양한 문화적 차이를 존중한다. 성별 및 고용형태에 대한 차별 없이 동일가치 노동을 수행하는 근로자들에게 동일임금을 제공하여 합리적인 이유 없이 임금과 근로조건의 격차가 발생하지 않도록 한다. 임직원 개인의 역량과 성과에 기반한 공정한 평가를 실시하고 이를 체계적으로 반영하여 적절한 보상이 이루어지도록 한다.

② 강제노동 및 아동노동 금지

인신매매를 포함한 폭행, 협박, 감금, 그 밖에 정신상 또는 신체상의 자유를 부당하게 구속하는 수단으로써 근로자의 자유의사에 어긋나는 노동을 강요하지 못할 뿐 아니라 근로계약의 불이행에 대한 배상액 예정을 금지하고, 금전대차를 이유로 근로자의

신분을 구속하지 않으며 근로계약에 부수하여 추가적인 강제계약을 체결하는 것을 금지한다. 또한 아동노동은 원칙적으로 금지하며 미성년자 노동조건 및 최저 노동 연령기준은 국가별 노동법과 국제기준을 준수한다.

③ 결사 및 단체교섭의 자유 보장

국내법과 국제노동기구에서 규정한 노동기본권에 준하여 근로자에게 평화로운 집회의 자유 보장, 결사의 자유 및 노동조합 등 근로자 단체 가입의 자유를 인정하며, 노동조합 가입이나 활동을 이유로 불이익을 주지 않는다. 또한 정당한 이유없이 단체교섭을 거부하지 않으며 단체교섭의 결과를 존중하고 성실하게 이행한다.

④ 산업안전 보장

모든 종류의 재해와 작업 관련 질병은 예방되어야 한다는 원칙 하에 전사적인 보건안전 정책을 마련하여 국제적 수준의 안전수칙을 철저히 준수하고 발견된 위험요소에 대해서는 적절한 조치를 취한다.

⑤ 직장 내 괴롭힘 방지

임직원이 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 업무상 적정 범위를 넘어 다른 직원에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위를 철저히 예방하고, 개인의 인권을 침해하는 성희롱 행위를 포함하여 다른 사람에게 불쾌감을 주는 언어적, 육체적, 시각적 행동을 방지함으로써 인간 존중 직장문화를 구현한다.

⑥ 책임 있는 공급망 관리

공급망에서 강제노동 및 아동인권 문제가 발생하는지 평가하고 관리하기 위해 영향력 범위 내에 있는 공급업자, 하청업자, 자회사 기타 주요 협력사의 인권 리스크를 관리한다. 또한 협력사와의 거래가 상호존중과 동등한 관계를 통해 공정하게 이루어지도록 하고 협력사가 공정거래와 관련된 법규와 규정을 준수하도록 지원한다.

⑦ 부패 및 뇌물방지

모든 거래에서 공정한 거래질서의 유지를 위하여 부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률, UN부패방지협약(UN Convention Against Corruption), FCPA(Foreign Corrupt Practices Act), 외국 공무원에 대한 뇌물방지법 등을 포함한 모든 국내외 뇌물 및 부패방지 법률 및 규정을 준수한다.

⑧ 환경권 보장

화석 연·원료 사용량을 저감하고 에너지 효율 향상을 통해 온실가스 배출을 감축하고 천연자원, 부산물 등을 효율적으로 활용하여 자연 생태계의 복원과 생물 다양성 보전을 위해 노력한다. 또한 환경경영 체계를 구축하고 환경 리스크 대응 역량을 강화하며 열린 의사소통을 수행한다.

⑨ 지역주민 인권 보호

회사의 경영활동으로 인하여 지역사회에서 인권 침해가 발생한 경우 의견을 수렴하고 인권 문제가 해결될 수 있도록 노력한다. 또한 사업과정에서 지역주민과 그 지역에 사회 및 환경적 영향을 줄 수 있으므로 이와 관련된 인권 리스크를 최소화하고 예방하며 지역 환경과 주민의 안전, 보건, 식량 및 경제활동에 미치는 영향에 대한 평가와 더불어, 지역의 문화 보전 및 생물의 다양성 문제도 함께 고려한다.

⑩ 소비자 인권 보호

- 고객의 소리를 경청하고 존중하여 고객 중심으로 업무를 수행하고 고객의 정당한 요구와 합리적인 제안을 적극적으로 수용한다. 경영활동에서 고객의 안전과 건강을 충분히 고려하여 고객의 안전과 건강에 위협이 되는 제품과 서비스를 제공하지 않으며 고객과 관련된 정보를 보호한다.

3. 정책과 절차 수립

- 인권존중 책임을 다하기 위해 다음의 정책과 절차를 마련한다.
 - ① 회사의 인권존중 책임을 담은 규범의 제정 등 정책적 의지
 - ② 인권에 미치는 부정적 영향을 파악·방지·완화하고, 인권에 영향을 미치는 활동내용에 대해 점검 조사하는 인권 실사 절차
 - ③ 회사가 야기한 인권에 대한 부정적 영향을 구제할 수 있는 절차

실행방안

1. 인권 경영 거버넌스

- 인권경영과 관련된 전반적인 정책과 방향 설정 및 인권경영 이행 모니터링은 인권경영 전담 부서에서 수행한다. 인권경영 전담 부서는 인권 교육, 정보 공개, 인권 실사, 피해자 구제 등을 수행하며 중요 이슈 발생 시에는 이사회에 해당 내용을 보고한다.

2. 인권실사

가) 핵심 고려요소

- 임직원은 인권에 미치는 부정적 영향을 파악하여 방지·완화하고, 활동에 대한 책임을 완수하기 위해 필요하다고 판단되는 경우 인권 실사를 실시한다. 이 절차는 인권에 대한 실질적·잠재적 영향 식별 및 평가, 발견한 문제점 대한 대응, 대응 활동에 관한 기록, 이해관계자들과의 의사소통을 포함한다. 인권 실사는 다음과 같은 사항들을 고려한다.
 - ① 회사의 경영활동 과정에서 직간접적으로 초래될 수 있는 인권 관련 부정적 영향을 포함시킨다.
 - ② 사업장의 소재와 규모, 인권 관련 위험성, 사업의 특성과 내용, 현지국의 정치·경제적 여건과 특성에 따른 다양한 관련사항을 고려한다.
 - ③ 회사의 활동과 사업운영 환경이 변화함에 따라 인권에 미치는 위험도 점차 변화한다는 것을 인식하면서 지속적으로 실행한다.

나) 실시방법

- 국내외 사업활동으로 인해 인권에 미칠 수 있는 실질·잠재적인 부정적 영향을 파악하고 점검 하는 노력을 다음의 프로세스에 따라 실시한다.
 - ① 국내외 주요 사업장에서 인권 관련 리스크가 감지되는 경우에는 인권 실사를 통하여 현상분석 및 개선방안을 도출한다.
 - ② 실사는 내부 전문가가 하는 것을 원칙으로 하고, 필요시 외부전문가의 지원을 받아 함께 실시할 수 있다.

- ③ 경우에 따라 잠재적으로 영향을 받을 수 있는 집단 및 관련 이해관계자를 대상으로 실질적인 면담을 실시한다.
- ④ 실사시에는 잠재적·실질적 영향을 파악해야 한다. 잠재적 영향에 대하여 전사적 차원에서 평가결과를 공유하고 관련절차를 수행하여 방지·완화할 수 있는 조치를 취하고, 이미 발생한 실질적 영향은 구제(Remedy) 및 해결의 대상이 되도록 한다.
- ⑤ 실사는 인권경영 관련 핵심요소를 진단하는 체크리스트를 활용해 실시한다.

다) 대응 및 후속조치

- 인권에 미칠 수 있는 부정적 영향의 방지, 완화를 위한 인권 실사로부터 발견한 사실을 기반으로 대응체계를 확립하여 후속조치를 취한다.

① 내부 대응체계 확립

- i. 발견한 문제를 해결하기 위해 유관부서와의 역할과 책임을 명확히 한다.
- ii. 내부 의사결정, 예산 할당, 감시 절차를 이러한 영향에 효과적으로 대응할 수 있도록 적용한다
- iii. 인권 실사를 통해 도출한 문제점을 유관부서에 정확히 이해시키고 중요사안으로서 관리하여 대응한다

② 후속 조치 및 구제

- i. 인권에 대한 부정적 영향을 초래하였거나 가능성이 있을 때 이의 방지, 완화를 위해 가능한 필요 조치를 취한다.
- ii. 최선의 정책과 절차를 갖춘 경우에도 예견치 못한 부정적 영향을 초래하는 경우 단독으로 또는 다른 주체와 협력하여 부정적 영향이 개선될 수 있도록 노력한다.
- iii. 직접 인권에 부정적 영향을 미치는데 기여하지 않았더라도 그 부정적 영향이 다른 주체(예: 공급사)와의 관계에서 기업의 운영 및 생산, 서비스와 복잡하게 관련되어 있는 경우, 체계적인 개선책을 마련할 직접적 책임은 없으나 소정의 역할을 담당한다.
- iv. 회사가 인권에 대한 부정적 영향을 방지·완화할 수 있는 영향력이 있는 경우 이를 활용해야 하며, 그렇지 않은 경우에는 관련 주체와 협력하여

영향력을 강화할 수 있다.

- v. 효과적인 구제수단으로서 잠재적으로 영향을 받을 수 있는 이해관계자들을 대상으로 고충처리 제도를 운영한다

라) 이해관계자 의사소통

- 이해관계자들이 인권 영향에 대한 우려를 제기할 경우 책임감을 갖고 소통한다.
 - ① 영향을 받는 집단, 개인과 투자자를 포함한 이해관계자와 책임성과 투명성에 입각하여 의사소통하며, 이해관계자들이 용이하게 정보에 접근할 수 있도록 대면회의, 공식보고서 발행, 온라인 채널 활용(예: 회사의 공식 홈페이지, Helpline 등) 등 다양한 의사소통 형태를 고려한다.
 - ② 공식 보고서 발행시에는 실질적이고 잠재적인 부정적 영향을 포함하며, 보고내용에 대한 신뢰도를 높이기 위해 독립적 검증절차를 고려한다.
 - ③ 이해관계자들이 특정 인권영향과 관련하여 회사가 대응을 적절히 하고 있는지 평가하는 데 도움이 되는 정보를 제공한다.

마) 내재화 및 제도 개선

- 인권 실사 결과의 조직문화 내재화, 제도개선 활동을 통해 인권경영에 대한 실질적 개선을 유도한다.
 - ① 전 임직원에게 대한 공감대 형성 교육, 인권경영 관련규범에 관한 교육, 성공 및 실패사례 공유 등 인권경영을 조직문화로 내재화하기 위한 활동을 수행한다.
 - ② 전문가의 자문, 이해관계자와의 의사소통, 제도 실행을 통한 개선점 발굴 등으로 지속적으로 인권경영 제도 개선을 수행한다.이해관계자들이 인권 영향에 대한 우려를 제기할 경우 책임감을 갖고 소통한다.

3. 고충처리제도

가) 핵심 고려요소

- 제기된 문제가 신속히 논의되고 구제될 수 있도록, 부정적 영향을 받는 개인과 지역사회를 위해 고충처리제도를 운영한다.

- 윤리상담센터(Helpline), 비윤리 신고센터(Hotline) 등의 기존 수단을 활용하여 신속하고 합리적인 해결을 위해 노력하고, 신고자, 피해자 및 협조자에 대하여 상담 또는 조사 신청 및 이에 대한 협조 등을 이유로 고용상의 불이익 조치를 하여서는 안 된다.
- 고충처리제도는 회사의 인권존중 책임과 관련해 다음의 중요한 기능을 수행한다.
 - ① 인권에 대한 부정적 영향을 용이하게 파악할 수 있도록 하며, 직접 영향을 받았거나 받을 가능성이 있는 이해관계자들이 문제를 제기할 수 있는 경로를 제공한다. 이들은 인권과 관련된 우려 사항을 ESG팀에 직접방문, 우편, 전화, 이메일 등의 방법으로 신고, 고충의 처리를 신청할 수 있다
 - ② 고충 수렴 및 피해자 구제를 조기에 직접 다루어 인권 피해의 확산을 막는다.
 - ③ 운영현황 분석을 통해 인권정책 및 절차에 대한 문제점을 파악하고 개선한다.