

인권경영정책

Human Rights Management Policy

제·개정 이력 | 2026.01.01 제정

목적

본 정책은 (주)삼표시멘트가 UN 기업과 인권에 관한 이행지침(UN Guiding Principles On Business and Human Rights), UN글로벌콤팩트(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.

적용 범위

본 정책은 (주)삼표시멘트에 속한 전체 사업장 내 모든 임직원에게 적용되며, 당사와 각종 거래 관계를 갖는 협력사 및 계약사도 본 정책 또는 본 정책과 유사한 수준의 정책을 준수할 것을 권장한다.

기본 원칙

(1) 기본 방침

- UN기업과 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.
 - 기업 활동을 하는 모든 곳에서 적용되는 법규와 국제적으로 인정된 글로벌 인권기준을 준수한다.
 - 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, 결혼 여부, 성 정체성 등을 이유로 차별이나 괴롭힘을 하지 않으며, 직무 자격과 역량을 갖춘 경우 고용 기회를 평등하게 제공하고 다양한 문화를 존중한다. 동일가치 노동에 대해서는 성별 및 고용형태와 관계없이 동일임금을 지급하여 합리적 이유 없는 임금 및 근로조건 격차를 방지한다. 또한 개인의 역량과 성과에 기반한 공정한 평가를 실시하고 이를 보상에 반영한다.

② 강제노동 및 아동노동 금지

인신매매를 포함한 폭행, 협박, 감금 등 신체적·정신적 자유를 침해하는 어떠한 형태의 강제 노동도 금지하며, 근로자의 자유의사에 반하는 노동을 강요하지 않는다. 근로계약 불이행에 대한 위약금 설정, 금전대차를 이유로 한 신분 구속, 근로계약에 부수한 강제적 추가 계약 체결을 금지한다. 또한 아동노동을 원칙적으로 금지하고, 미성년자 고용 시에는 국가별 노동법 및 국제 기준을 준수한다.

③ 결사 및 단체교섭의 자유 보장

국내법과 국제노동기구(ILO) 기준에 따라 근로자의 결사의 자유와 노동조합 가입 및 활동의 권리를 보장하며, 이를 이유로 불이익을 주지 않는다. 또한 정당한 사유 없이 단체교섭을 거부하지 않으며, 교섭 결과를 존중하고 성실히 이행한다.

④ 산업안전 보장

모든 재해와 작업 관련 질병은 예방한다는 원칙에 따라 전사 보건안전 정책을 수립하고 국제 수준의 안전수칙을 철저히 준수한다. 또한 작업 과정에서 발생할 수 있는 안전·보건 관련 인권 리스크를 사전에 식별·평가하고, 발견된 위험요소에 대해서는 신속하고 적절한 개선 조치를 시행하여 안전하고 건강한 근로환경을 조성한다.

⑤ 직장 내 괴롭힘 방지

임직원이 직위나 관계에서 비롯된 우위를 이용해 업무 범위를 넘어 타인에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 저해하는 행위를 예방한다. 또한 성희롱을 비롯한 인권 침해 및 타인에게 불쾌감을 주는 언어적·신체적·시각적 행위를 방지하여, 상호 존중의 조직문화를 조성한다.

⑥ 책임있는 공급망 관리

공급망 내 강제노동 및 아동인권 문제 발생 여부를 사전에 점검하고 관리하기 위해 영향력 범위 내 공급업자, 하청업자, 자회사 등 주요 협력사의 인권 리스크를 지속적으로 관리한다. 또한 협력사와의 거리가 상호 존중과 동등한 관계를 기반으로 공정하게 이루어지도록 하며,

관련 법규 및 공정거래 기준 준수를 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

시멘트 생산 공정에서 화석 연·원료 사용을 저감하고 에너지 효율을 높여 온실가스 배출을 감축한다. 석회석 등 천연자원의 효율적 사용과 산업 부산물 재활용을 확대하고, 채굴지 복원 등을 통해 생태계와 생물다양성 보전에 기여한다. 또한 환경경영 체계를 구축·고도화하고 환경 리스크 대응 역량을 강화하며, 이해관계자와의 열린 소통을 바탕으로 친환경 경영을 지속적으로 추진한다.

⑨ 지역주민 인권 보호

회사의 경영활동으로 지역사회에서 인권 침해가 발생한 경우 의견을 수렴하고 문제 해결을 위해 노력한다. 사업 과정에서 지역사회에 미칠 수 있는 사회·환경적 영향을 고려하여 관련 인권 리스크를 예방·최소화하며, 지역 환경과 주민의 안전·보건·식량·경제활동에 대한 영향을 평가한다. 또한 지역의 문화 보전과 생물다양성 보호도 함께 고려한다.

실행 방안

(1) 인권경영 거버넌스

• 인권경영과 관련된 전반적인 정책과 방향 설정 및 인권경영 이행 모니터링은 인권경영 전담 부서(인사팀)에서 수행한다. 인권경영 전담 부서는 인권 교육, 정보 공개, 인권 실사, 피해자 구제 등을 수행하며, 중요 이슈 발생 시에는 이사회 산하 전문위원회인 ESG위원회에 해당 내용을 보고한다. ESG위원회의 주요 역할과 책임은 아래와 같이 정의한다.

- ① 인권정책의 검토
- ② 인사제도, 취업규칙 등 인권 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 결정한 사항 등

(2) 인권영향평가

가) 인권영향평가 고려 요소

• (주)삼표시멘트는 인권경영 전담 부서를 통해 인권에 미치는 부정적 영향을 파악하여 예방 및 완

화하고, 인권경영에 대한 책임을 완수하기 위해 매년 1회 임직원 및 주요 협력사 대상으로 인권 영향평가(설문조사/실사)를 실시한다. 이 절차는 인권에 대한 실질적·잠재적 영향 식별 및 평가, 발견한 문제점에 대한 대응, 대응 활동에 관한 기록, 이해관계자와의 의사소통을 포함한다.

나) 인권영향평가 프로세스

- 국내외 사업활동으로 인해 인권에 미칠 수 있는 실질적·잠재적인 부정적 영향을 파악하고 점검하는 노력을 다음의 프로세스에 따라 실시한다.

STEP 1	STEP 2	STEP 3	STEP 4	STEP 5	STEP 6
사전 준비 및 현황 분석	지표 개발	인권 실태조사 (서면평가)	결과분석 및 리스크 식별	인권영향평가 (식별된 리스크에 대한 현장 실사)	개선방안 도출

다) 인권 리스크 대응 및 후속조치

- 인권에 미칠 수 있는 부정적 영향의 방지, 완화를 위한 인권 실사로부터 발견한 사실을 기반으로 대응 체계를 확립하여 후속조치를 취한다.
- 후속 조치가 실질적으로 이루어졌는지 모니터링하고 결과를 이사회에 보고한다.

라) 내재화 및 제도 개선

- 인권 실사 결과를 기반으로 조직문화 내재화, 제도 개선 활동을 통해 인권경영에 대한 실질적 개선을 유도한다.
 - ① 전 임직원에게 대한 공감대 형성 교육, 인권경영 관련 규범에 관한 교육, 성공 및 실패 사례 공유 등 인권경영을 조직문화로 내재화하기 위한 활동을 수행한다.
 - ② 전문가의 자문, 이해관계자와의 의사소통, 제도 실행을 통한 개선점 발굴 등으로 지속적으로 인권경영 제도 개선을 수행한다.

마) 대외 공시

- (주)삼표시멘트는 인권침해 신고 사례, 인권 리스크 평가 결과, 리스크 개선 및 완화 조치에 대한 정보를 ESG 보고서를 활용하여 공시하며, 임직원 및 기타 이해관계자가 접근하기 쉽고 명확하게 이해할 수 있도록 관련 내용을 보고한다.

(3) 고충처리제도

가) 인권침해 신고·접수

- (주)삼표시멘트는 인권침해를 당하거나, 또는 인권 리스크를 인지하고 있는 임직원 및 기타 사람이나 단체(신고인)로부터 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.

(주)삼표시멘트 인권침해 신고 채널

- 전화 : 033-571-7000
- 홈페이지 : 삼표시멘트 홈페이지
(<https://www.sampyo cement.co.kr/kor/default.htm> (사이버신문고))
- 그 외(어플리케이션 등)

나) 고충처리제도 운영 프로세스

- (주)삼표시멘트는 인권침해 신고 사례 등에 대해 법원의 판례, 소관 주무관청의 규정, 과거 내부 처리관행, 기타 업계 관행 등을 참고하고 타 유관 부서(법무, 감사 등)의 지원을 받아 최선의 구제 방안을 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.
- 고충처리제도는 다음과 같은 프로세스로 운영 및 처리된다.

STEP 1	STEP 2	STEP 3
접수	조사	구제
신고 접수 후 7일 이내 조사 착수	피해자 보호를 최우선으로 하며 독립적인 조사 실시	인권침해 사실 확인 시 징계, 피해자 원상복구, 재발방지 대책 시행

다) 신고인 신분보장

- (주)삼표시멘트의 모든 임직원은 신고인의 인적사항이나 신고인임을 미루어 알 수 있는 사실을 다른 사람에게 알려주거나 공개 또는 보도하여서는 아니 되며, 피해자, 피해내용, 구제절차, 처리 결과 등 신고, 접수, 통보 내용을 비밀에 부쳐야 한다. 그리고 인권침해 사례 또는 인권 리스크를 알린 신고인 등이 신고에 따른 인사상 불이익을 받지 않도록 필요한 조치를 마련하고 익명성 보장 원칙을 명시한다.

[별첨 1.] 연락처 및 참고자료

(1) 담당 연락처

(주)삼표시멘트 인권정책 담당

➤ 전화 : 033-571-7000

➤ 우편 : 강원도 삼척시 동양길 20 (주)삼표시멘트 인권정책 담당

(2) 참고자료

국내·외 인권표준 및 관련 법규에서 명시하는 인권 관련 조항과, 표준 및 이니셔티브을 바탕으로 본 인권정책을 제정하였다.

- 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 Enterprise (2011)
- ⑤ OECD, Due Diligence Guidance for Responsible Business Conduct (2018)
- ⑥ 대한민국헌법
- ⑦ 국가인권위원회, 공공기관 인권경영 매뉴얼 (2018)
- ⑧ 국가인권위원회, 기관(기업) 운영 인권영향평가 체크리스트 (2018)
- ⑨ 법무부, 기업 인권경영 표준지침(안) (2019)

[별첨 2.] 개정이력

차수	제(개)정일	시행일	주요 개정 내용
0	2026.01.01	2026.01.01	초도 제정