

# 인권 경영 운영 지침서

본 지침서는 인권 경영 지침, 인권 침해 기준 및  
한솔홀딩스 임직원 또는 이해 관계자가  
한솔홀딩스 경영활동 관련 인권침해를 당했을 때  
구제 절차와 예방 프로그램을 포함하고 있습니다.



# Contents

- 01 인권 및 인권 경영
- 02 인권경영지침
- 03 인권침해 기준
- 04 인권침해 구제절차
- 05 인권침해 예방 프로그램
- 06 별첨
  - 인권침해 신고서
  - 인권침해 대표사례

01 인권 및 인권 경영

## 1. 인권의 정의

- 아래의 법규에서 인정하거나 그에 명시적으로 규정되어 있지 않을지라도 당연히 존중되어야 할 인간으로서의 존엄과 가치 및 자유와 권리
  - 헌법 및 법률에서 보장하는 권리
  - 국제인권법을 포함한 각종 인권 규범 및 인권선언 등에서 인정하는 권리
  - 국가인권위원회가 인권경영 가이드라인 등에서 예시하는 권리

## 2. 인권의 특성

- 천부인권 : 국가에서 법으로 보장하기 이전에 인간이 태어나면서 부여받는 권리로 누구도 침해할 수 없음
- 보편성 : 인종, 성별, 지위 등을 초월하여 모든 사람이 누리는 권리
- 양도불가성 : 인권은 포기할 수 있는 권리가 아님
- 불가분성 : 인권은 포괄적·통합적인 하나의 권리로 세부적인 분류나 우선순위를 매기는 것이 불가능
- 상호의존성 : 어떠한 권리를 향유하고 충족하기 위해서는 다른 권리도 향유 및 충족되어야 함

## 3. 인권경영의 개념

- 정의 : 기업의 모든 경영활동 과정에서 인권을 존중하고 보장하는 것
- 적용범위
  - 임직원 : 한솔홀딩스에 소속된 모든 임원과 직원 (비정규직 포함)
  - 이해관계자 : 한솔홀딩스 경영 활동에 관해 직·간접적 이해관계 갖는 자

02

## 인권경영지침

**제1조(목적)** 본 인권경영 지침은 「국가인권위원회법」 제25조 제2항에 따라 한솔홀딩스(이하 “한솔”이라 한다.) 임직원을 비롯한 모든 이해관계자의 인권 보호 및 증진에 관하여 정책의 수립 및 시행, 기타 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 지침에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

- ① “인권”이란 헌법 및 법률에서 보장하거나 세계인권선언, 노동자기본권선언, 국제인권기준 및 규범에서 인정하는 인간으로서의 존엄과 가치를 말한다.
- ② “임직원”이란 한솔에 근무하는 임원과 직원(계약직 포함)을 말한다.
- ③ “이해관계자”란 한솔의 경영활동과 관련된 고객, 협력사 등을 말한다.
- ④ “인권경영”이란 국제적으로 인정되는 인권의 원칙에 따라 한솔 내부 뿐만 아니라 외부 이해관계자의 인권을 존중하는 경영활동을 말한다.

**제3조(적용범위)** 이 지침은 한솔의 임직원 및 이해관계자를 대상으로 적용한다.

## 제2장 인권경영 이행사항

### 제4조(기본원칙)

한솔은 인권에 대한 UN 인권기본헌장 등 국제기준 및 규범을 지지하고 준수한다.

### 제5조(인권경영의 이행)

한솔은 인권침해를 사전에 예방하며, 적극적인 구제를 위해 노력한다.

### 제6조(차별없는 근무 환경)

한솔은 인종, 종교, 장애, 성별, 학력, 나이, 출신지역, 정치적 견해 등을 이유로 고용, 승진, 교육 등에서 차별하지 않는다.

### 제7조(강제노동 및 아동노동 금지)

한솔은 강제노동, 아동노동을 금지하며 보건, 안전, 근무시간 등과 관련하여 국제노동기구(ILO)가 권고하고 국가가 비준한 노동 원칙을 준수하여, 연소자를 고용한 경우 근로기준법에 준하여 근로계약을 시행 한다.

### 제8조(산업안전 보장)

한솔은 안전하고 건강한 근무여건을 조성하여 산업안전 및 보건을 증진한다.

### 제9조(환경권 보장)

한솔은 국내 환경관련 법규를 준수하고, 환경보호와 오염방지를 위해 노력한다.

### 제3장 인권경영 체계

**제10조(인권경영 선언)** 한솔은 모든 경영활동 과정에서 인간의 존엄과 가치를 보장하기 위하여 인권경영을 선언하며, 임직원은 선언을 인권경영의 행동규범 및 가치판단을 기준으로 삼고 실천한다.

#### 제11조(인권경영 담당자)

- ① 한솔은 인권 증진을 위한 규제 절차, 교육 등을 체계적으로 시행하기 위해 인권경영 담당자를 둔다.
- ② 인권경영 담당자의 업무와 기능은 다음과 같다.
  - 인권 증진 계획 수립 및 시행에 관한 사항
  - 인권교육의 시행에 관한 사항
  - 인권침해 사안에 대한 구제 조치에 관한 사항
  - 그 밖에 인권 경영 관련 심의가 필요하다고 결정한 사항

#### 제12조(인권교육)

모든 임직원의 인권의식을 높이기 위한 인권관련 교육을 연1회 이상 실시하며, 교육 방법과 시기는 선택할 수 있다.

#### 제13조(인권이행 활동지원)

한솔은 인권 보호 및 가치 증진을 확산하기 위해 필요한 조치를 취할 수 있으며 인권 관련 기관 또는 단체, 이해관계자에 대하여 지원을 할 수 있다.

### 제4장 인권침해 구제

#### 제14조(인권침해 구제절차)

- ① 인권을 침해당했거나 타인의 침해 사실을 알게 된 경우 누구든지 인권경영 담당자에게 신고할 수 있다.
- ② 인권경영 담당자는 인권침해 행위자에게 침해 행위를 중지하도록 권고할 수 있으며, 내부 지침에 따른 징계를 요구하거나, 국가인권위원회 또는 수사기관 등에 신고할 수 있다.
- ③ 인권침해구제에 대한 세부 절차와 방법은 인권 경영 운영지침서에 따라 운영한다.

#### 제15조(신고인의 신분보장)

인권경영 담당자 등은 신고인에 대하여 비밀을 보장하여야 하며, 신고인이 신고에 따른 불이익을 받지 않도록 필요한 조치를 취하여야 한다.

### 제16조(인권침해여부에 대한 상담)

임직원은 직무를 수행하면서 지침 위반 여부가 분명하지 아니할 때에는 인권경영 담당자와 상담한 후 처리할 수 있으며, 상담이 원활하게 이루어질 수 있도록 소통 채널, 상담실 설치 등 필요한 조치를 취할 수 있다.

### 제17조(시정과 조치)

인권침해 사실 및 지침 위반 사항에 대하여 시정하여야 하고, 고의 또는 과실로 인권침해행위를 한 임직원에게 대하여는 인사조치 및 재발방지 교육 등 필요한 조치를 하여야 한다.

## 부 칙

### 제1조(시행일)

(시행일) 이 지침은 발령한날부터 시행한다.



03

## 인권침해 기준

## 1. 인권침해 정의

- 인간으로서 존엄을 실현하기 위해서 반드시 보장되어야 하는 최소 한의 기본적 권리들을 침해하는 행위
- 국가인권위원회 「인권침해 및 차별행위 조사구제규칙」
  - 인권침해 : 「대한민국헌법」 제11조에서 보장하고 있는 인권을 침해 당한 경우를 제외한 나머지의 것
  - 차별행위 : 「대한민국헌법」 제11조에서 보장하고 있는 인권을 침해 당한 경우

## 2. 인권침해 유형

- **차별로 인한 인권침해**
  - 성별, 연령, 성정체성, 결혼여부, 신체적 조건 등을 이유로 한 차별행위
  - 종교, 사상 또는 정치적 의견을 이유로 한 차별행위
  - 사회적 신분, 학력, 장애, 가족상황, 병력 등을 이유로 한 차별행위
  - 출신 지역, 출신 국가, 출신 민족, 인종, 피부색을 이유로 한 차별행위
- **자유권을 보장하지 않는 인권침해**
  - 사생활과 통신, 개인정보를 함부로 간섭하는 행위
  - 종교나 신념, 양심에 따라 행동하고 의견을 자유롭게 표명할 권리를 제한하는 행위
  - 집회·결사의 자유, 선거권과 피선거권을 함부로 제한하는 행위
  - 징계 등에 있어 절차적 권리를 무시하는 행위

### ■ 폭력으로 인한 인권침해

- 기합, 체벌, 가혹행위, 구타 등의 신체적 폭력을 가하는 행위
- 폭언, 욕설, 모욕 등의 언어적 폭력을 가하는 행위
- 술자리에서 억지로 술을 마시게 하거나 집에 못 가게 강요 하는 행위

### ■ 교육권·노동권을 보장하지 않은 인권침해

- 안전하고 적절하게 교육받을 권리를 침해하는 행위
- 합당한 노동의 보수를 주지 않거나 최저임금에 미달하는 보수를 지급하는 행위

### ■ 직장 내 괴롭힘으로 인한 인권침해

- 사용자 또는 근로자가 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 업무상 적정범위를 넘어 다른 근로자에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위

### ■ 직장 내 성희롱·성폭력으로 인한 인권침해

- 사용자,상급자 또는 근로자가 직장 내의 지위를 이용하거나 업무와 관련하여 다른 근로자에게 성적 언동 등으로 성적 굴욕감 또는 혐오감을 느끼게 하거나 성적 언동 또는 그 밖의 요구 등에 따르지 아니하였다는 이유로 근로조건 및 고용에서 불이익을 주는 행위

### ■ 직장 내 갑질로 인한 인권침해

- 사회·경제적 관계에서 우월적 지위에 있는 사람이 권한을 남용하거나 우월적 지위에서 비롯되는 사실상의 영향력을 행사하여 상대방에게 행하는 부당한 요구나 처우

04

## 인권침해 구제절차

## 1. 구제절차 정의

- 자신의 인권이 침해 당했거나 타인의 인권이 침해 당한 사실을 알게 된 경우 누구든 내부신고 또는 외부기관을 통해 구제받을 수 있는 제도

## 2. 구제절차의 종류

### ■ 내부 구제절차\*

- 인권경영 담당자 or 그룹웨어(레드휘슬) 통하여 신고
- 외부 구제절차에 비해 접근 용이, 비교적 신속하게 처리 가능

### ■ 외부 구제절차

- 사법기관에 고소·고발, 국가인권위원회 진정, 대한법률구조공단의 소송구조 신청
- 강력하고 법적 구속력이 있음, 장기간 소요 및 비용 발생

\* 본 매뉴얼은 내부 구제절차로 접수된 인권침해사건에 대한 처리절차 내용으로 구성

## 3. 구제절차의 프로세스



### ※ 인권 침해 상담 접수 창구

- 인권경영 담당자 (02-3287-6074)
- 인권경영 담당자 (02-3287-6926)
- 감사준법지원팀 (02-3287-7639)
- 감사준법지원팀 (02-3287-6834)

[당사자 및 목격자]

## 인권침해 상담/신고

- 인권 침해 당사자 및 타인의 침해 사실을 인지한 경우 인권경영 담당부서 \*신고
- \* 현장접수, 전화, 이메일, 그룹웨어(레드휘슬)

[인권경영담당]

## 인권침해 신고 접수 확인

- 기명 신고 원칙 (인권경영 담당자 인정 시 무기명 반영)

[인권경영담당/ 감사준법지원팀]

## 인권침해 사건 내용 검토

- 신고사건 접수 및 인권경영 담당자 내용 검토
- 감사준법지원팀 의견 반영

[인권경영담당 → 감사준법지원팀]

## 사건의 보강조사

- 인권경영 담당자 보강조사 필요 여부 판단
- 감사준법지원팀에 보강조사 요청 가능

[인권경영담당 → 인사팀(인사담당)]

## 심의 결정

- 인권경영 담당자 사건에 대한 심의 및 결정
- 심의 결정사항 신고인에게 서면 통보

[인사팀(인사담당)]

## 징계 및 시정

- 공개/비공개 사과, 부서 이동, 징계 등
- 징계 조치일 경우 인사규정에 따름
- 사후 재발방지 교육 등 추진



## 사건 종결

인권침해 해당 없음

중재가 받아들여짐

## 사안이 미미할 경우

회사측 중재 시도

중재가 받아들여지지 않음

## 외부 기관 법적구제 요청

불만족

국가 인권 위원회  
국민 권익 위원회

※ 신고인이 신고에 따른 불이익을 받지 않도록 이에 필요한 조치를 취한다.

### 4. 구제절차 시행에 대한 평가와 개선

- 구제절차의 효용성에 대한 정기적인 평가를 통해 구제절차를 개선
  
- 인권경영 담당자는 정기적으로 구제절차에 대한 평가 실시
  - 1) 기업의 구성원들 대상으로 온라인 또는 설문 조사 등을 활용하여 구제 절차의 효용성에 대한 평가를 실시
  - 2) 평가의 주요 내용에 실제 사용 경험 여부, 과정과 결과에 대한 만족도, 다양한 절차에 대한 비교 평가, 개선점 등을 포함함
  - 3) 연 1회 실시
  - 4) 필요시, 외부기관에 의뢰하여 평가 실시
  
- 인권경영 담당자는 평가를 바탕으로 제도와 절차를 개선
  - 1) 인권경영 담당자는 평가 결과를 경영진에 보고하여 인권 경영 지침 반영
  - 2) 인권경영 담당자는 감사준법지원팀과 인사팀(인사담당) 개선안에 대해 협의 후 최종안을 마련
  - 3) 인권경영 담당자는 최종 개선안을 기업 내 공지하고 필요한 안내문 작성 배포

05

## 인권 침해 예방 프로그램



## 1. 임직원 심리 상담 프로그램

■ 한솔홀딩스 임직원의 심리적 안정과 정서적 지원을 위해 외부 전문 상담센터와 연계하여 임직원이 전문적인 심리케어를 받을 수 있도록 제도를 마련했으며, 이를 통해 회사는 인권침해 리스크를 사전에 예방하여 건강한 조직문화를 형성하고 있음

### ■ 상담 프로세스

: 상담종류 선택 → 상담사 선택 → 진행방법 선택 → 일정 선택 → 상담 진행  
→ 평가 및 사후 관리 → 위기 개입 및 관리



**상담대상** | 한솔그룹 소속 임직원 및 직계 가족 (연간 12회 이용가능)

**상담분야** | 인권침해, 직무 스트레스, 조직 내 관계갈등, 경력개발, 심리우울, 번아웃증후군, 업무 부적응, 불안, 분노, 대인관계 갈등, 감정노동, 외상 후 스트레스, 자녀양육, 가족소통, 행동장애, 부부관계 등  
※ 법률, 재무, 의학, 금연, 절주, 자녀 학업상담 등의 항목은 제외

**상담시간** | 대면 : 월 ~ 토요일 10:00~21:00 / 비대면 : 연중무휴 24시간

**상담종류** | 심리상담, 코칭, 심리검사 및 해석상담

**상담장소** | 상담센터 또는 협의된 장소 (내담자와 상담사 간 상호 동의한 장소)

**이용방법** | 마인드카페 APP 다운로드 후

회사 이메일을 통한 한솔그룹 임직원 인증

## 2. 인권 교육 프로그램

### ■ 인권 교육 정의

- 인권에 대한 이해와 지식을 습득하고, 인권을 존중하는 가치·태도·품성을 키우며, 인권침해 및 차별행위를 당할 경우 이를 극복할 수 있는 역량을 기르고, 다른 사람의 인권 보호와 증진을 위한 실천 능력을 길러냄으로써 인권 존중 실현에 기여하는 일체의 교육 활동

### ■ 교육목적

- 한솔홀딩스 임직원의 인권의식 함양으로 인권존중문화 확산
- 인권경영의 추진 배경 및 체계 수립 학습을 통한 인권 리스크 사전 방지

### ■ 운영방안

- 교육대상 : 한솔홀딩스 전 임직원 대상
- 교육방식 : 한솔 이러닝\* 또는 외부기관 강사 섭외하여 비대면 교육 시행
- 교육주기 : 1회/年 이상
- 교육시간 : 1시간/건 이상

\*한솔 이러닝 : H-Campus

06

## 별첨

- 인권침해 신고서
- 인권침해 사례

인권침해 신고서

신고자 성명		소속		직위 (직급)	
신고사항					
피해일시 (장소)					
피침해자					
침해자					
침해내용					
신고일시					
신고자 서명					

## 인권침해 대표사례

구분	대표사례
고용상의 차별	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 고용과 관련하여 성별,종교,장애,나이,사회적 신분,출신지역,용모,키,체중 등의 신체적 조건 미혼조건 등을 이유로 차별하는 행위</li> <li>- 비정규직 근로자라는 이유로 차별적 처우 행위</li> </ul>
강제 노동	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 근로자에게 강제노동, 집행, 폭행, 협박, 감금 등 정신상 또는 신체상 자유를 부당하게 구속하는 행위</li> </ul>
산업안전	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 작업장의 부실한 관리로 근로자의 안전을 위협하는 행위</li> <li>- 임산부 및 장애인 등 기타 취약 노동자에 대한 차별 행위</li> </ul>
환경권 보장	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 한솔홀딩스의 경영활동이 환경권을 침해하는 행위</li> </ul>
소비자 인권	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 소비자의 개인정보 수집으로 사생활을 침해하는 행위</li> </ul>