삼립

인권경영 정책

1. 목적

삼립은 인간 존엄성과 기본적 권리를 최우선으로 존중하는 인권경영을 실천하고자 합니다. 이에 따라 우리는 세계인권선언(Universal Declaration of Human Rights), UN 기업과 인권 이행 원칙(UN Guiding Principles on Business and Human Rights), 국제노동기구(ILO) 협약, 경제협력개발기구(OECD) 다국적기업 가이드라인, 유엔글로벌콤팩트(UNGC) 10대 원칙 등 인권 관련 국제 기준을 준수합니다. 이러한 기준을 바탕으로 본 인권경영 정책(이하 '정책')을 수립하며, 전사적인 실천을 통해 지속가능경영의 기반을 마련하고자 합니다.

2. 적용 범위

본 정책은 삼립의 모든 사업장에 적용되며, 모든 임직원이 본 정책을 준수해야 합니다. 정책과 현지 법률 간 충돌이 발생할 경우, 해당 국가의 법규를 우선하되 가능한 한 높은 인권 기준을 적용할 수 있도록 합니다. 또한 협력사 및 외부 이해관계자에게도 본 정책의 원칙을 공유하고, 자발적 이행을 독려합니다.

3. 정책 관리 및 운영 주체

삼립은 인권경영을 총괄하는 전담조직을 운영하며, 지속가능경영위원회 및 관련 부서와의 협업 체계를 갖추고 있습니다. 전담조직은 이사회 산하 인권경영 전담 컨트롤타워로서 인권 리스크의 예방, 모니터링, 완화 및 개선 조치를 책임집니다. 또한, 연 1회 이상 정책 이행 수준을 점검하고 개선 방안을 마련합니다.

4. 인권 기본 원칙

1) 아동노동 및 강제노동의 금지

삼립은 모든 형태의 아동노동과 강제노동을 금지합니다. 법정 근로 연령 미만의 인력은 채용하지 않으며, 고용은 자발적이어야 합니다. 연소자 고용 시에는 관련 법령을 준수하고, 근로자의 퇴직 의사는 자유롭게 존중됩니다. 강제노동 또는 아동노동과 연관된 협력사에는 즉각적인 시정을 요구합니다.

2) 차별 금지

삼립은 성별, 연령, 출신, 장애, 종교, 정치 성향, 성적 지향 등 개인의 특성을 이유로

한 차별을 금지합니다. 채용, 승진, 보상 등 모든 인사 절차는 공정하게 운영되며, 구성원은 상호 존중의 원칙 아래 대우받아야 합니다.

3) 직장 내 괴롭힘, 성희롱·성폭력 금지

삼립은 모든 괴롭힘, 성희롱, 성폭력, 폭언, 위협 행위를 금지합니다. 피해자는 익명으로 상담하거나 신고할 수 있으며, 제보 내용은 중립적으로 조사됩니다. 피해자 보호와 2차 피해 방지를 위한 조치를 시행하고, 신고자에 대한 불이익은 허용되지 않습니다.

4) 결사 및 단체교섭의 자유 보장

삼립은 직원이 자유롭게 노동조합을 결성하고 가입할 권리를 보장합니다. 단체교섭 요청은 정당하게 받아들이며, 합의된 사항은 성실히 이행합니다. 조합 활동을 이유로 한 불이익 처우는 인정하지 않습니다.

5) 근로조건 준수

삼립은 근로시간, 임금, 휴가 등은 각국 법령에 따라 운영되며, 초과근무는 자발적으로 이뤄져야 합니다. 한국의 경우 주 52시간 초과 근무를 제한합니다. 최저임금과 수당 등은 관련 법에 따라 지급하며, 직원의 역량 개발과 복지 향상을 위한 제도도 지속적으로 운영합니다.

6) 지역사회 인권보호

삼립은 사업장 인근 지역사회의 인권 보호를 위해 주민과의 소통체계를 마련하고 있습니다. 지역 주민의 재산권을 존중하며, 소유권 이전 등으로 영향이 발생하는 경우에는 사전 협의와 함께 적절한 보상을 제공합니다. 우리는 지역사회와의 상생을 기업 운영의 중요한 가치로 여깁니다.

5. 인권 위험실사 프로세스

삼립은 인권 위험 실사를 실시합니다. 인권 위험 실사는 연 1회 정기적 또는 필요 시 실시하고, 실시 결과는 지속가능경영위원회에 보고합니다. 실사는 내부 전문가가 하는 것을 원칙으로 하고, 필요 시 외부전문가의 지원을 받을 수 있습니다. 인권 위험 실사는 인권 리스크 식별과 평가, 완화 조치 계획 수립 및 실시, 효과성 평가, 보고 및 결

과 공개 순으로 진행합니다. 지속가능경영팀을 중심으로 HR등 인권 관련 유관 부서는 인권 리스크 식별과 평가, 완화 조치 계획 수립 및 실시, 완화 조치 결과에 대한 효과성 평가를 수행합니다.

1) 인권 리스크 식별 및 평가

삼립은 임직원 및 이해관계자의 인권과 관련된 체크리스트를 통해 인권 리스크를 식별 및 평가합니다. 주요 인권 위험 및 영향 검증을 위해 임직원 등 관련 이해관계자의 참여를 진행합니다. 식별된 리스크에 대해서는 리스크에 대한 영향력을 평가하여 고위험 리스크를 식별합니다.

2) 완화조치 계획 수립 및 실시

지속가능경영팀은 인권 관련 유관조직에서 실시한 인권 리스크에 대한 평가 결과에 대해 각 조직별 수립한 완화 조치 계획을 확인하고, 계획에 따른 실행 계획을 모니터링 합니다. 각 조직은 수립된 완화 조치 계획 실행 후 그 결과를 지속가능경영팀에게 전달합니다.

3) 효과성 평가 및 보고

도출된 인권 리스크에 대한 개선 초지를 실행한 각 조직들은 완화 조치에 대한 효과성을 평가하며, 평가 결과는 지속가능경영팀을 통해 모니터링 됩니다. 인권 리스크 실사 및 효과성 평가에 대한 종합적인 결과는 지속가능경영위원회에 보고되며 지속가능경영위원회는 삼립의 인권실사 결과에 대한 내용을 점검합니다.

6. 인권 고충처리

1) 인권 신고채널

삼립은 직장 내 괴롭힘·성희롱을 포함하여 회사 내 업무와 관련된 인권 고충사항이 발생한 경우 누구나 회사에 신고할 수 있도록 구성원이 이를 상담·제보할 수 있는 채널을 운영하고 있으며 익명 상담 및 신고가 가능합니다.

2) 조사 및 처리 프로세스

고충이 접수되면, 피해자 보호를 최우선의 원칙으로 삼아 신속하게 대응합니다. 모든

절차는 내부 고충처리 매뉴얼에 따라 체계적이고 공정하게 진행되며, 피해자의 심리적 안정과 신변 보호를 고려한 조치가 선행됩니다. 조사 결과 가해자의 책임이 확인될 경우, 사안의 경중에 따라 징계, 교육, 인사 조정 등의 인사 조치를 신속하게 취하며, 피해자에게는 필요한 경우 전문 심리 상담이나 치료 등 적절한 지원을 제공합니다. 무엇보다도 제보자의 신분과 제보 내용은 철저히 비밀로 유지됩니다.