

문서 관리번호	HMa-R-021
최종 수정일	2024년 9월 25일
문서 관리부서	인사지원팀

## 현대아이티씨 인권정책

제 · 개 정 이 력	차수	제 · 개정일	주요 내용
	0	2024년 9월 25일	초도 제정

[담당자]

정영중 인사지원팀 책임매니저

[승인]

이창석 인력지원실장 책임매니저

## 1. 개요

### 가. 인권헌장 제정목적

현대아이티씨는 인권경영을 적극적으로 이행함과 동시에 사업 운영에 따른 인권침해를 예방하고 관련 리스크를 완화하기 위해 본 인권헌장을 선언한다. 현대아이티씨는 인권경영 이행을 위해 세계인권선언(Universal Declaration of Human Rights), UN 기업과 인권 이행원칙(UN Guiding Principles on Business and Human Rights) 및 국제노동기구(International Labor Organization), OECD 실사 가이드라인(OECD Due Diligence Guidance for responsible Business Conduct) 등 인권·노동 관련 국제 표준 및 가이드라인을 준수한다.

### 나. 인권헌장 적용범위

본 인권헌장의 적용대상은 현대아이티씨 임직원으로서 국내·외 생산 및 판매법인, 연결대상 종속회사, 관계기업의 모든 임직원을 포함한다. 현대아이티씨 임직원은 공급자 및 판매·서비스 조직을 대할 때에도 본 인권헌장을 따르며, 더 나아가 당사와 각종 거래관계를 갖는 협력사, 인수·합병 등 사업활동 전반에 있는 모든 이해관계자가 본 인권헌장을 존중할 수 있도록 권장하여야 한다.

본 인권헌장에서 다루는 사항이 현지 국가의 법규와 상충되는 경우에는 현지 법규를 우선적으로 준수하고 해당 국가에서 요구하는 법규 및 산업 특성을 반영하여 본 인권헌장을 개정하여 사용할 수 있으며, 필요 시 별도의 세부 정책을 수립할 수 있다. 현대아이티씨의 모든 임직원은 해당 국가의 법규나 조직의 정관 또는 사규 등에 특별한 조항이 있는 경우를 제외하고 본 인권헌장에 따라 업무를 수행한다.

### 다. 인권 리스크 관리체계

현대아이티씨는 모든 임직원의 인권을 존중하고 리스크를 해소하기 위해 본 인권헌장에 따라 인권경영 실행에 필요한 내부 시스템을 수립하며, 현대아이티씨의 인권경영 담당조직 등은 신의성실 원칙에 따라 인권 리스크 관리체계를 이행하며, 인권관리 절차를 주기적으로 검토하고 사회적 변화를 적극 반영하여 해당 관리체계를 개정한다.

※ 인권헌장 제정 및 선언 → 인권경영 시스템 수립/이행 → 인권경영 이행 현황 공시

## 2. 기본원칙

### 제1조. 차별 및 괴롭힘 금지

현대아이티씨는 합리적인 이유 없이 모든 임직원의 성별, 인종, 민족, 국적, 종교, 장애, 나이, 가족현황, 임신, 출산, 사회적 신분 및 정치적 견해 등을 이유로 모집, 채용, 승진, 교육, 임금, 복리후생 등의 고용과 관련해 차별하지 않는다.

또한 말이나 행동으로 성적 굴욕감이나 혐오감을 유발하는 행위(Sexual Harassment)나 성희롱과 집단 따돌림, 괴롭힘, 위협과 같은 괴롭힘 행위(Non-Sexual Harassment)를 금지한다. 차별 및 괴롭힘 행위 발생 예방을 위해 모든 임직원을 대상으로 직장 내 차별 및 괴롭힘 방지 교육을 실시하며 관련 행위가 발생하는 경우에는 무관용 정책을 적용한다.

### 제2조. 근로조건 준수

현대아이티씨는 사업을 영위하는 국가별 법정근로시간을 준수하며, 모든 임직원에게 근로에 대한 합당한 보수를 급여명세서와 함께 지급한다. 또한 모든 임직원의 역량 개발 및 삶의 질 향상을 위해 충분한 교육기회와 직무수행에 적절한 업무환경을 제공한다.

### 제3조. 인도적 대우

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

### 제4조. 결사 및 단체교섭의 자유 보장

현대아이티씨는 본 인권헌장이 적용되는 국가의 노동관계법을 존중하며, 모든 임직원에게 충분한 의사소통 기회를 제공한다.

### 제5조. 강제노동 및 아동노동 금지

현대아이티씨는 모든 임직원에게 대해 폭행, 협박, 감금 등의 행위를 하거나, 신분증 또는 사증 등을 요구하는 방

식으로 자유의사에 반하는 근로를 강요하지 않는다. 또한 인신매매와 같은 불법 활동을 허용하지 않으며, 아동 노동은 원칙적으로 금지하며, 연소자에 대해서는 근로로 인하여 교육기회가 제한되지 않도록 조치를 취한다.

#### 제6조. 산업안전 보장

현대아이티씨는 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.

#### 제7조. 지역주민 인권 보호

현대아이티씨는 모든 임직원은 업무 수행 시 지역주민의 인권이 침해되지 않도록 유의하며, 지역주민의 안전보건에 대한 권리, 거주 자유를 보호한다.

#### 제8조. 고객 인권 보호

현대아이티씨의 모든 임직원은 제품과 서비스를 제공할 시, 고객의 생명, 건강, 재산 보호를 최우선으로 해야 하며 경영활동으로 수집한 개인정보 보호를 위해 최선의 조치를 취한다.

### 3. 시스템 구축

#### 가. 거버넌스 구축

##### 인권경영 책임

현대아이티씨는 최고이사결정권자 또는 주요 부서의 의사결정권자가 참여하는 위원회나 경영회의, 인권경영 전담부서의 의사결정권자가 주관하는 실무회의 등을 통해 인권경영 추진 현황을 관리·감독하도록 한다. 위원회나 경영회의, 실무회의 등의 역할과 책임 범위는 1) 인권경영 현장의 제·개정 검토 2) 인사제도, 취업규칙, 감사표준 등 관련 내부규정 개정에 대한 의견 제시 3) 인권침해 사례에 대한 조사 지시 및 구제방안 심의 4) 그 밖에 인권 보호를 위해 필요하다고 판단되는 사항 등으로 할 수 있다.

## 인권경영 이행

현대아이티씨는 인권경영을 담당하는 조직을 두어 관련 업무를 이행하도록 한다. 인권경영을 담당하는 조직이 이행해야 할 업무는 1) 인권현장의 제·개정 2) 인권경영 실행계획 수립 3) 고충처리 채널 운영 4) 내부 교육 및 보고, 대외 커뮤니케이션에 관한 사항 등으로 할 수 있다.

### 나. 고충처리 절차 운영

#### 인권침해 신고·접수

현대아이티씨는 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.

#### 인권침해 신고 채널

- 부서명: 현대아이티씨 인사지원팀
- 전화번호: 041-351-5206
- 이메일: judo0715@hyundai-itc.com
- 우편주소: 충남 당진시 송산면 유곡2길 현대프라자 2층 / 인사지원팀

#### 인권침해 신고 처리

현대아이티씨는 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 영향력을 행사하거나 기업 명성·평판 리스크로 전이될 가능성이 높은 경우에는 최고 의사결정권자 등이 참여하는 위원회나 경영회의, 실무회의 등에서 구제방안을 논의할 수 있다.

#### 신고인 신분보장

현대아이티씨의 모든 임직원은 신고인의 인적사항이나 신고인임을 미루어 알 수 있는 사실을 다른 사람에게 알

려주거나 공개 또는 보도를 금지하며 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

### 인권경영 교육

현대아이티씨는 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.

### 인권경영 확산

현대아이티씨는 인권현장 및 실행계획, 등에 관한 정보를 현대제철 내부를 포함한 공급자 및 판매·서비스 조직, 기타 거래관계에 있는 조직에게도 공유할 수 있도록 한다. 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.

## 4. Appendix

### 가. 참고자료

국내·외 인권표준 및 관련 법규에서 명시하는 인권 관련 조항, 표준 및 이니셔티브를 바탕으로 본 인권현장을 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)