

최초 제정일	2025-01-02
최신 개정일	2026-01-02
문서 관리자	지속경영팀

인권경영 정책



인권경영 선언문

하림은 건강하고 신뢰할 수 있는 식문화를 선도하는 종합식품기업으로서, 모든 경영활동에서 인간의 존엄과 가치를 존중하고 임직원, 협력사, 사육농가, 고객, 지역사회 및 미래세대 등 모든 이해관계자의 인권을 보호하고 증진할 것을 선언합니다.

하림은 세계인권선언, UN 기업과 인권 이행지침(UN Guiding Principles on Business and Human Rights), OECD 다국적기업 기업책임경영 가이드라인, 국제노동기구(ILO) 핵심협약 및 국내외 관련 법령을 존중하며, 이를 경영활동과 의사결정의 중요한 기준으로 삼겠습니다.

하림은 차별, 강제노동 및 아동노동, 결사 및 단체교섭의 자유 침해, 부당한 근로조건, 산업안전보건 위험, 직장 내 괴롭힘·성희롱·성폭력, 개인정보 침해, 고객 안전 저해 및 지역사회·환경에 대한 부정적 영향 등 경영활동에서 발생할 수 있는 인권위험을 예방하고 관리하겠습니다.

이를 위해 하림은 사업장과 주요 가치사슬 전반에서 실제적·잠재적 인권영향을 지속적으로 식별하고 평가하며, 위험 수준에 따라 예방 및 완화조치를 수립하여 이행하겠습니다. 또한 회사가 인권에 대한 부정적 영향을 직접 초래하거나 이에 기여한 경우에는 적절한 구제에 책임 있게 임하고, 협력사 등 사업관계와 직접 연계된 인권위험에 대해서도 회사의 영향력을 활용하여 개선을 추진하겠습니다.

하림은 모든 이해관계자가 인권 관련 우려사항을 안전하게 제기할 수 있도록 고충처리 및 신고채널을 운영하고, 신고자·피해자·조사 협조자에 대한 비밀보장과 보복금지를 철저히 준수하겠습니다. 아울러 인권실사 결과와 개선과제를 지속적으로 점검하고, 임직원 교육과 이해관계자 소통을 통해 인권존중 문화를 내재화하겠습니다.

하림은 인권경영이 일회성 선언에 그치지 않도록 최고경영진의 책임 아래 인권경영 체계를 지속적으로 개선하고, 모든 이해관계자와 함께 신뢰받는 기업으로 성장해 나가겠습니다.

주식회사 하림 대표이사 정 호 석



전 문

주식회사 하림(이하 “회사”)은 건강하고 신뢰할 수 있는 식문화를 창조하는 종합식품기업으로서, 모든 경영활동에서 인간의 존엄과 가치를 존중하며 임직원, 협력사, 고객, 지역사회 및 기타 이해관계자의 인권을 보호하고 증진할 책임이 있음을 인식한다.

회사는 사업활동 과정에서 발생할 수 있는 실제적·잠재적 인권침해를 예방하고 완화하며, 회사가 인권에 대한 부정적 영향을 초래하거나 이에 기여한 경우에는 적절한 구제에 협력한다. 또한 공급망 및 사업관계와 직접 연계된 인권위험에 대해서도 회사의 영향력을 활용하여 예방과 개선을 위해 노력한다.

회사는 본 정책을 통해 인권존중 경영을 실천하고, 인권위험을 체계적으로 식별·평가·예방·완화·모니터링·구제하는 인권실사 체계를 운영한다.

제 1 장 총칙

1. 목적

본 정책은 회사의 경영활동 및 사업관계에서 발생할 수 있는 인권위험을 예방하고, 실제 또는 잠재적인 부정적 인권영향을 식별·평가·완화·구제하기 위한 기본원칙, 관리체계 및 인권실사 절차를 정함을 목적으로 한다.

2. 준거 기준

- (1) 회사는 다음의 국제 인권 및 책임경영 원칙을 존중하고, 국내외 관련 법령과 회사의 윤리규범을 준수한다.
 - ① 세계인권선언
 - ② UN 기업과 인권 이행지침(UN Guiding Principles on Business and Human Rights)
 - ③ OECD 다국적기업 책임경영 가이드라인(OECD Guidelines for Multinational Enterprises on Responsible Business Conduct)
 - ④ 국제노동기구(ILO) 핵심협약 및 국제노동기준
 - ⑤ UN 글로벌콤팩트 10 대 원칙
 - ⑥ 대한민국 헌법, 근로기준법, 산업안전보건법, 남녀고용평등법, 개인정보보호법, 공정거래 관련 법령 및 기타 적용 가능한 법령
 - ⑦ 하림 윤리헌장, 윤리강령, 윤리강령 실천지침, 안전보건 및 환경 관련 내부규정
- (2) 회사는 현지 법령과 국제 인권기준이 상충하거나 국제기준에 미달하는 경우에도, 적용 법령의 범위 안에서 국제적으로 인정된 인권기준을 최대한 존중할 수 있는 방안을 모색한다.

3. 적용범위

- (1) 본 정책은 회사의 모든 임직원에게 적용한다. 여기에는 정규직, 계약직, 기간제 근로자, 단시간 근로자, 파견근로자, 도급·용역 인력, 실습생 및 사업장 내에서 업무를 수행하는 모든 근로자가 포함된다.
- (2) 회사는 협력사, 사육농가, 외주가공업체, 원부자재 공급사, 물류업체, 판매·유통 파트너 및 기타 사업관계자에게도 본 정책 또는 이에 준하는 인권경영 원칙의 준수를 요구하거나 권고한다.
- (3) 인권실사의 범위는 회사의 사업장과 경영활동, 사료-부화-사육-도계-가공-포장-물류-유통-판매 등 회사의 주요 가치사슬 및 사업관계를 포함한다.

4. 용어의 정의

- (1) 인권이란 헌법과 법률, 대한민국이 가입·비준한 국제인권규범 및 국제적으로 인정되는 기준에 따라 보장되는 인간의 존엄과 가치, 자유 및 권리를 말한다.

- (2) 인권경영이란 경영활동 전반에서 인권을 존중하고, 인권침해를 예방하며, 발생한 피해에 대해 적절한 구제를 제공하거나 협력하는 경영활동을 말한다.
- (3) 권리보유자란 회사의 경영활동으로 인해 인권에 영향을 받을 수 있는 임직원, 협력사 근로자, 사육농가, 고객, 지역주민, 소비자 및 기타 개인 또는 집단을 말한다.
- (4) 인권실사란 회사의 사업활동 및 사업관계에서 발생할 수 있는 실제적·잠재적 인권영향을 식별·평가하고, 예방·완화조치를 수립·이행하며, 그 효과를 모니터링하고 이해관계자에게 소통하는 지속적인 관리과정을 말한다.
- (5) 부정적 인권영향이란 회사의 활동, 제품, 서비스 또는 사업관계로 인해 발생하거나 발생할 수 있는 인권침해 또는 인권침해 가능성을 말한다.

제 2 장 인권경영 기본원칙

5. 인권존중 및 차별금지

- (1) 회사는 모든 사람의 존엄과 가치를 존중하며, 채용, 배치, 승진, 교육, 평가, 보상, 복리후생, 퇴직 및 기타 고용조건에서 부당한 차별을 금지한다.
- (2) 회사는 성별, 연령, 국적, 인종, 피부색, 민족, 출신지역, 종교, 장애, 혼인·임신·출산 여부, 가족형태, 고용형태, 사회적 신분, 정치적 견해, 노동조합 가입 여부 및 기타 개인적 특성을 이유로 부당하게 차별하지 않는다.
- (3) 회사는 직무수행 능력과 성과를 중심으로 공정한 평가와 보상을 실시하고, 다양성과 포용성을 존중하는 조직문화를 조성한다.

6. 강제노동·인신매매 및 아동노동 금지

- (1) 회사는 폭행, 협박, 감금, 채무, 신분증 보관, 보증금 요구, 임금체불, 이동 제한 또는 기타 수단을 통해 근로자의 자유의사에 반하는 강제노동을 요구하거나 용인하지 않는다.
- (2) 회사는 인신매매, 노예제, 채무노동 및 기타 모든 형태의 현대적 노예제도를 금지한다.
- (3) 회사는 원칙적으로 만 18 세 미만의 연소자를 고용하지 않으며, 법령상 허용되는 연소근로자가 있는 경우에도 교육기회를 보장하고 위험·유해 업무에 종사하지 않도록 보호한다.
- (4) 회사는 협력사 및 사업관계자에게도 강제노동·아동노동 금지 원칙을 준수하도록 요구하며, 중대한 위반 사실이 확인될 경우 개선조치, 거래조건 조정 또는 거래중단을 검토할 수 있다.

7. 노동권 및 공정한 근로조건 보장

- (1) 회사는 근로자의 결사 및 단체교섭의 자유를 존중하며, 노동조합 가입 또는 활동을 이유로 어떠한 불이익도 주지 않는다.
- (2) 회사는 정당한 이유 없이 단체교섭을 거부하지 않으며, 노사 간 합의사항을 성실히 이행한다.
- (3) 회사는 적용 법령상 최저임금, 법정수당, 휴게, 휴일, 연차휴가 및 퇴직 관련 기준을 준수하고, 근로자에게 정당하고 적절한 임금과 복리후생을 제공하기 위해 노력한다.
- (4) 회사는 법정 근로시간을 준수하며, 대한민국 내 사업장의 근로시간은 주 52 시간을 초과하지 않도록 관리한다. 연장근로는 관계 법령 및 근로자의 자발적 의사에 따라 이루어져야 하며, 이에 대한 정당한 보상을 제공한다.

8. 안전하고 건강한 근무환경 조성

- (1) 회사는 임직원 및 사업장 내 근로자의 생명과 건강을 최우선 가치로 인식하고, 산업재해 및 업무상 질병 예방을 위해 안전보건관리체계를 운영한다.
- (2) 회사는 작업장 위험요인을 지속적으로 점검하고, 안전보건교육, 보호구 제공, 시설·설비 관리, 비상대응훈련 및 사고 재발방지 조치를 실시한다.
- (3) 회사는 협력사 근로자를 포함한 사업장 내 모든 근로자가 안전하고 위생적인 환경에서 근무할 수 있도록 노력하며, 특히 고위험 공정과 취약근로자의 안전보건 보호를 강화한다.

9. 직장 내 괴롭힘·성희롱·성폭력 및 폭력 금지

- (1) 회사는 지위 또는 관계상의 우위를 이용하여 업무상 적정 범위를 넘어 타인에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 모든 형태의 직장 내 괴롭힘을 금지한다.
- (2) 회사는 성희롱, 성폭력, 폭언, 폭행, 따돌림, 모욕, 차별적 언행, 부당한 업무지시, 사적 심부름 지시 및 기타 인격권을 침해하는 행위를 금지한다.
- (3) 회사는 피해자와 신고자의 익명성 및 비밀을 보호하고, 신고·상담·조사 협조를 이유로 한 불이익, 보복 또는 2차 가해를 엄격히 금지한다.

10. 개인정보 및 사생활 보호

- (1) 회사는 임직원, 고객, 협력사 및 기타 이해관계자의 개인정보와 사생활을 존중한다.
- (2) 회사는 업무상 필요한 최소한의 개인정보만 적법한 절차에 따라 수집·이용·보관하며, 개인정보의 목적 외 이용, 무단 제공, 유출 및 부적절한 접근을 방지하기 위한 관리적·기술적 보호조치를 시행한다.

11. 협력사 및 공급망 인권존중

- (1) 회사는 협력사와 공정하고 투명한 거래관계를 구축하며, 우월적 지위를 이용하여 부당한 거래조건, 비용전가, 불합리한 납기 또는 기타 부당한 요구를 하지 않는다.

- (2) 회사는 핵심 협력사와 고위험 협력사를 중심으로 인권·노동·안전보건·환경·윤리 분야의 위험을 점검하고, 필요한 경우 개선계획 수립, 교육, 컨설팅 및 현장점검을 지원한다.
- (3) 회사는 협력사가 인권침해를 예방하고 개선할 수 있도록 계약, 협약서, 행동규범, 평가기준 및 교육체계에 인권경영 원칙을 반영한다.

12. 고객 및 소비자 권리 보호

- (1) 회사는 고객의 생명·건강·안전과 알 권리를 존중하며, 안전하고 위생적인 제품과 서비스를 제공하기 위해 노력한다.
- (2) 회사는 제품 및 서비스에 관한 정확한 정보를 제공하고, 과장·허위 표시·광고 또는 소비자의 합리적 선택을 저해하는 행위를 하지 않는다.
- (3) 회사는 고객의 개인정보를 보호하고, 소비자 의견·불만·제안을 경청하여 제품 및 서비스의 안전성과 접근성을 지속적으로 개선한다.

13. 지역사회 및 환경권 보호

- (1) 회사는 사업활동이 지역주민의 건강, 안전, 생계, 생활환경 및 재산권에 미칠 수 있는 영향을 인식하고, 지역사회와의 소통을 통해 부정적 영향을 예방·완화하기 위해 노력한다.
- (2) 회사는 수질, 대기, 폐기물, 악취, 소음, 기후변화 및 생물다양성 등 환경문제가 인간의 건강과 삶의 질에 미칠 수 있음을 고려하여 환경경영을 강화한다.

제 3 장 인권경영 거버넌스

14. 대표이사의 책임

- (1) 대표이사는 인권경영정책을 승인하고, 인권경영의 실효성 있는 이행을 위해 필요한 인력·예산·권한을 확보하도록 노력한다.
- (2) 대표이사는 중대한 인권침해 또는 고위험 인권이슈 발생 시 대응방향과 개선조치에 대한 보고를 받고 필요한 의사결정을 한다.

15. ESG 위원회의 역할

- (1) ESG 위원회는 인권경영의 주요 방향과 연간 추진계획을 검토하며, 인권실사 결과와 고위험 인권이슈, 개선과제의 이행현황을 정기적으로 점검한다.
- (2) ESG 위원회는 다음 사항을 관리한다.
 - ① 인권경영정책의 제정·개정 및 이행방향 검토
 - ② 연간 인권실사 계획 및 결과 검토
 - ③ 고위험 인권이슈의 우선순위 및 개선방향 결정

- ④ 중대한 인권침해 사건의 대응 및 재발방지 조치 점검
- ⑤ 인권경영 성과 및 지속가능경영보고서 공시사항 검토

16. 인권경영 주관부서

(1) 지속경영팀은 인권경영 전담부서로서 다음 업무를 총괄한다.

- ① 인권경영정책 및 인권실사 운영기준 관리
- ② 연간 인권실사 계획 수립 및 전사 실사 총괄
- ③ 유관부서 및 사업장과의 인권위험 식별·평가 협업
- ④ 인권위험 개선과제 및 이행현황 관리
- ⑤ 인권교육 및 이해관계자 소통 추진
- ⑥ 인권경영 성과의 내부 보고 및 대외 공시
- ⑦ 고충처리·구제제도 운영현황의 점검 및 제도개선
- ⑧ 중대한 인권이슈 발생 시 ESG 위원회 및 대표이사 보고

17. 유관부서 및 사업장 책임

- (1) 인사·노무, 안전보건, 구매·전략구매, 생산, 사육, 품질, 영업, 정보보호, 윤리경영 및 기타 유관부서는 소관 업무에서 인권위험을 식별하고, 개선조치를 수립·이행하며, 관련 자료를 주관부서에 제출한다.
- (2) 각 사업장장 및 부서장은 인권실사 결과에 따른 개선과제의 이행 책임을 가지며, 고위험 인권이슈 발생 시 주관부서에 즉시 보고하여야 한다.

제 4 장 인권실사 프로세스

18. 인권실사의 원칙

- (1) 회사는 인권실사를 단순한 법규준수 점검이 아닌, 권리보유자에게 미치는 실제적·잠재적 부정적 영향 중심의 지속적 관리과정으로 운영한다.
- (2) 회사는 인권실사 시 회사의 재무적 손실이나 평판 리스크뿐 아니라, 임직원·협력사 근로자·지역사회·고객 등 권리보유자에게 미칠 수 있는 영향의 심각성을 우선적으로 고려한다.
- (3) 회사는 회사가 인권침해를 직접 초래한 경우, 인권침해에 기여한 경우 및 사업관계를 통해 인권침해와 직접 연계된 경우를 구분하여 적절한 대응조치를 시행한다. OECD 가이드라인은 기업이 직접 연계된 인권영향에 대해서도 사업관계에 대한 영향력을 활용해 예방·완화를 추구할 것을 제시한다.

19. 실사 주기 및 실시 시점

- (1) 회사는 전사 인권실사를 원칙적으로 연 1 회 이상 실시한다.

(2) 다음의 경우에는 수시 인권실사를 실시할 수 있다.

- ① 중대한 산업재해, 직장 내 괴롭힘, 성희롱·성폭력, 차별 또는 노동권 침해 사건 발생 시
- ② 중대한 법령 위반, 행정처분, 언론보도 또는 외부 제보가 발생한 경우
- ③ 신규 사업장 설립, 사업 확장, 인수합병, 대규모 조직개편 또는 생산방식 변경 시
- ④ 신규 고위험 협력사 등록 또는 주요 공급망 구조 변경 시
- ⑤ 고객 안전, 개인정보, 지역사회 환경·안전과 관련된 중대한 이슈 발생 시
- ⑥ ESG 위원회 또는 대표이사가 필요하다고 판단하는 경우

(3) 수시 실사는 사안의 긴급성과 영향 수준을 고려하여 실시하며, 중대한 인권위험이 확인된 경우 원칙적으로 발생 또는 인지일로부터 30 일 이내에 개선계획을 수립한다.

20. 실사 범위

(1) 인권실사 범위는 다음과 같다.

- ① 회사의 본사, 생산시설, 사육·부화 관련 시설, 영업·유통 조직 및 기타 국내 사업장
- ② 모든 임직원 및 사업장 내 협력사·도급·용역 근로자
- ③ 핵심 협력사, 고위험 협력사, 사육농가, 외주가공업체, 원부자재 공급사, 물류업체 및 기타 주요 사업관계자
- ④ 제품 및 서비스와 관련된 고객·소비자 권리
- ⑤ 사업장 인근 지역사회 및 환경권 관련 영향
- ⑥ 개인정보, 정보보호 및 디지털 권리 관련 영향

(2) 회사는 인권위험의 심각성과 발생가능성, 회사의 영향력, 사업관계의 중요성 등을 고려하여 실사 범위를 단계적으로 확대한다.

21. 실사 방법

(1) 회사는 다음의 방법을 복합적으로 활용하여 인권위험을 식별하고 평가한다.

- ① 인권경영 체크리스트를 활용한 사업장 및 부서 자가진단
- ② 취업규칙, 근로계약서, 임금·근로시간 자료, 안전보건 기록, 교육자료, 징계·고충처리 기록 등 내부분서 검토
- ③ 임직원 설문조사, 인터뷰, 현장점검 및 노사협의체 의견수렴
- ④ 협력사 ESG 진단, 자가평가, 현장실사 및 개선계획 검토
- ⑤ 익명제보, 고충처리위원회, 고객상담, 소비자 불만, 지역사회 민원 및 외부 제보 분석
- ⑥ 산업재해, 휴업, 이직, 결근, 근로시간, 임금체불, 직장 내 괴롭힘, 개인정보 침해, 제품안전 관련 지표 분석
- ⑦ 필요 시 외부 인권·노무·안전보건·환경·법률 전문가의 검토 및 현장실사

- (2) 회사는 외국인 근로자, 여성근로자, 장애인, 비정규직, 협력사 근로자, 연소근로자 및 기타 취약·소수 집단이 존재하거나 영향을 받을 가능성이 있는 경우, 해당 집단의 특성과 의견을 반영하여 실사를 실시한다.

22. 위험 식별 및 평가

- (1) 회사는 인권위험을 실제 발생 여부, 잠재적 발생 가능성, 영향의 심각성, 피해 범위, 피해의 회복 가능성 및 회사의 영향력 등을 고려하여 평가한다.
- (2) 인권위험의 심각성은 다음 요소를 기준으로 판단한다.
- ① 영향의 강도: 생명·신체·정신적 건강, 자유, 존엄, 생계 등에 미치는 피해 수준
 - ② 영향의 범위: 영향을 받는 인원 또는 지역사회의 규모
 - ③ 회복 가능성: 피해 발생 후 원상회복 또는 적절한 구제가 가능한 정도
 - ④ 발생 가능성: 해당 인권위험이 실제 발생할 가능성
 - ⑤ 회사 영향력: 회사가 예방·완화·개선에 영향을 미칠 수 있는 정도
- (3) 인권위험은 심각성 및 발생 가능성을 기준으로 저위험·중위험·고위험으로 구분한다. 다만 생명·안전, 강제노동, 아동노동, 성폭력, 중대한 차별, 중대한 산업재해 등 심각한 인권침해 가능성이 있는 사안은 발생 가능성과 관계없이 고위험으로 우선 관리한다.

23. 우선순위 및 개선조치 수립

- (1) 회사는 고위험 인권이슈를 우선순위로 선정하여 개선계획을 수립한다.
- (2) 개선계획에는 다음 사항을 포함한다.
- ① 인권위험의 내용 및 발생 원인
 - ② 책임부서 및 담당자
 - ③ 예방·완화 또는 구제조치
 - ④ 이행기한 및 필요 예산
 - ⑤ 이행성과 확인을 위한 관리지표
 - ⑥ 이해관계자 소통방안
 - ⑦ 재발방지 조치
- (3) 회사는 회사가 인권침해를 직접 초래하거나 이에 기여한 경우, 해당 행위를 중단·예방하고 피해 회복을 위한 구제조치를 제공하거나 이에 협력한다.
- (4) 회사가 인권침해를 직접 초래하지 않았으나 협력사 또는 사업관계와 인권침해가 직접 연계된 경우에는 개선 요구, 교육, 현장점검, 계약조건 반영, 거래조건 조정, 공동개선 프로그램 운영 등 회사의 영향력을 활용하여 예방·완화를 추진한다.
- (5) 협력사가 중대한 인권침해를 개선하지 않거나 개선의지가 없는 경우에는 피해 영향, 거래관계의 중요성, 거래중단 자체가 초래할 수 있는 인권영향 등을 종합적으로 고려하여 거래 축소·중단 또는 기타 적절한 조치를 검토한다.

24. 모니터링 및 효과성 검증

(1) 회사는 개선과제의 이행현황과 효과성을 정기적으로 점검한다.

- ① 고위험 인권이슈: 분기 1 회 이상 이행현황 점검
- ② 중위험 인권이슈: 반기 1 회 이상 이행현황 점검
- ③ 저위험 인권이슈: 연 1 회 이상 이행현황 점검

(2) 모니터링은 관련 증빙자료 검토, 현장점검, 임직원 또는 협력사 근로자 인터뷰, 고충·제보 현황 분석, 재발 여부 확인 및 성과지표 검토 등을 통해 실시한다.

(3) 개선조치가 미흡하거나 인권위험이 지속되는 경우, 회사는 개선계획을 보완하고 이행기한, 책임자 및 지원수단을 재조정한다.

25. 결과 보고 및 정보공개

(1) 지속경영팀은 연간 인권실사 결과, 주요 인권위험, 개선과제 및 이행현황을 ESG 위원회에 보고한다.

(2) 회사는 인권경영정책, 인권실사 추진현황, 주요 개선활동 및 교육실적 등을 지속가능경영보고서, 홈페이지 또는 기타 적절한 수단을 통해 이해관계자에게 공개할 수 있다.

(3) 다만, 개인의 개인정보, 피해자 보호, 영업비밀 및 조사 공정성에 영향을 줄 수 있는 사항은 관련 법령과 내부기준에 따라 비공개 또는 익명화하여 관리한다.

제 5 장 고충처리 및 구제

26. 고충처리 채널

(1) 회사는 임직원, 협력사, 고객, 지역주민 및 기타 이해관계자가 인권침해 또는 인권위험을 제기할 수 있도록 다음의 채널을 운영한다.

- ① 고충처리위원회
- ② 익명제보 등 윤리·인권 신고채널
- ③ 인사·노무 상담채널
- ④ 안전보건 신고 및 제안채널
- ⑤ 고객상담 및 소비자 불만접수 채널
- ⑥ 협력사 ESG 진단 및 상담채널
- ⑦ 지역사회 의견수렴 및 민원접수 채널

(2) 회사는 신고자, 피해자, 제보자 및 조사협조자의 신원과 제보내용을 보호하며, 신고 또는 상담을 이유로 어떠한 불이익이나 보복조치도 하지 않는다.

27. 고충처리 절차

(1) 인권 관련 고충 또는 신고가 접수된 경우 회사는 다음 절차에 따라 처리한다.

- ① 상담·신고 접수
- ② 접수 사실 및 처리절차 안내
- ③ 사실관계 확인 및 초기 위험평가
- ④ 필요 시 독립적 조사 또는 외부전문가 검토
- ⑤ 피해자 보호조치 및 임시조치
- ⑥ 시정·징계·구제 또는 재발방지 조치
- ⑦ 처리결과 통지 및 이행 모니터링

(2) 회사는 신고 접수 후 원칙적으로 7 일 이내에 접수 여부와 처리절차를 안내하며, 조사 및 조치가 장기화되는 경우에는 진행상황을 신고자 또는 피해자에게 가능한 범위에서 안내한다.

28. 피해자 보호 및 구제

(1) 회사는 인권침해 피해자의 회복을 우선적으로 고려하며, 사안의 성격에 따라 다음과 같은 구제 또는 보호조치를 시행할 수 있다.

- ① 근무장소 변경, 업무분리, 배치전환 등 피해자 보호조치
- ② 심리상담, 의료지원, 법률상담 또는 외부 전문기관 연계
- ③ 임금·근로조건·휴가 등 불이익의 시정
- ④ 가해행위 중단, 징계, 교육 및 재발방지 조치
- ⑤ 안전설비 보강, 작업환경 개선 및 산업재해 재발방지 조치
- ⑥ 협력사 개선 요구, 교육, 현장점검 및 거래조건 조정
- ⑦ 기타 피해 회복을 위해 필요하다고 인정되는 조치

(2) 회사는 회사가 인권침해를 초래하거나 이에 기여한 경우 피해자의 의견을 고려하여 적절한 구제에 협력한다.

제 6 장 교육·소통 및 정책 검토

29. 인권교육

- (1) 회사는 모든 임직원을 대상으로 연 1 회 이상 인권경영 교육을 실시한다.
- (2) 인권교육에는 차별금지, 강제노동·아동노동 금지, 노동권, 산업안전보건, 직장 내 괴롭힘·성희롱 예방, 개인정보보호, 공급망 인권관리, 고충처리 및 신고자 보호 등의 내용을 포함한다.
- (3) 회사는 관리자, 채용담당자, 구매담당자, 생산·사육·안전보건 담당자 및 협력사 관리 담당자에게 직무 특성을 반영한 심화교육을 실시할 수 있다.

30. 이해관계자 소통

- (1) 회사는 인권위험 식별, 개선과제 수립 및 정책 검토 과정에서 임직원, 노동조합 또는 근로자대표, 협력사, 고객, 지역사회 및 기타 이해관계자의 의견을 수렴한다.
- (2) 회사는 인권과 관련된 우려사항이 제기된 경우 성실히 검토하고, 필요한 경우 관련 이해관계자와 소통하여 개선방안을 마련한다.

31. 정책 검토 및 개정

- (1) 본 정책은 연 1 회 이상 검토하며, 다음의 경우 개정을 검토한다.
 - ① 인권 관련 법령 또는 국제기준의 변경
 - ② 중대한 인권침해 또는 인권위험 발생
 - ③ 사업영역, 공급망 또는 조직구조의 중대한 변화
 - ④ 인권실사 또는 이해관계자 의견수렴 결과 제도개선 필요성이 확인된 경우
 - ⑤ ESG 위원회 또는 대표이사가 개정이 필요하다고 판단하는 경우

부 칙

1. 본 정책은 대표이사의 승인일로부터 시행한다.
2. 본 정책 시행에 필요한 세부 운영기준, 인권실사 체크리스트, 위험평가 기준, 협력사 행동규범 및 고충처리 절차는 지속경영팀이 유관부서와 협의하여 별도로 정할 수 있다.
3. 본 정책과 기존 윤리헌장, 윤리강령, 윤리강령 실천지침, 취업규칙, 안전보건규정 및 협력사 관리기준이 상충하는 경우에는 인권보호 수준이 더 높은 기준을 우선 적용한다.