

문서관리번호	동아ST-HRC2024-01
문서 관리자	경영기획관리실 인사팀

동아ST 인권헌장

2024년 6월 1일 제정

제 1 장 개요

제 1 조 (목적)

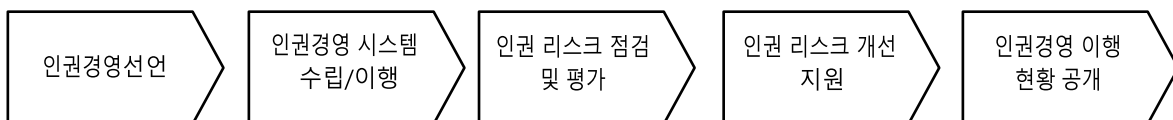
동아ST는 인권경영을 적극적으로 이행함과 동시에 사업 운영에 따른 인권 침해를 예방하고 관련 리스크를 완화하기 위해 본 인권헌장을 선언한다. 동아ST는 인권경영 이행을 위해 세계인권선언(Universal Declaration of Human Rights), UN 기업과 인권 이행원칙(UN Guiding Principles on Business and Human Rights) 및 국제노동기구(International Labor Organization Constitution) 핵심 협약, OECD 실사 가이드라인(OECD Due Diligence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

제 2 조 (적용범위)

본 인권헌장의 적용대상은 동아ST의 임직원(임원과 직원, 비정규직 포함) 및 고객, 투자자, 협력회사, 지역사회 등 동아ST의 경영활동과 관련된 모든 이해관계자를 대상으로 한다. 동아ST의 인권경영에 관하여는 다른 법령 또는 정관 등에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고 본 인권헌장에 따라 업무를 수행한다.

제 3 조 (인권 리스크 관리체계)

동아ST의 사업 또는 경영활동을 대상으로 인권에 미치는 실재적·잠재적 위험을 사전에 파악하고 분석하여, 이를 예방하거나 최소화하기 위해 정기적인 리스크를 평가 및 개선하고, 그 결과를 이해관계자와 충분히 공유한다. 동아ST의 인권경영 담당조직 등은 신의성실 원칙에 따라 인권 리스크 관리체계를 이행하며, 사회적 변화를 적극 반영하여 인권 리스크 관리체계를 주기적으로 검토·관리한다.



제 2 장 기본원칙

제 4 조 (차별금지)

동아ST는 합리적인 이유 없이 모든 임직원의 성별, 인종, 민족, 국적, 종교, 장애, 나이, 가족현황, 사회적 신분 및 정치적 견해 등을 이유로 모집, 채용, 승진, 교육, 임금, 복리후생 등의 고용과 관련해 차별하지 않으며, 임직원의 다양성을 존중하는 조직문화를 구축한다.

제 5 조 (근로조건 준수)

동아ST는 사업을 수행하는 국가의 법령으로 정해진 바에 따라 법정 근로시간을 준수하고 최저 임금을 보장합니다. 또한, 모든 임직원의 역량 개발을 위해 충분한 교육기회와 직무수행에 적절한 업무환경을 제공합니다.

제 6 조 (인도적 대우)

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

제 7 조 (결사 및 단체교섭의 자유 보장)

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

제 8 조 (강제노동 및 아동노동 금지)

동아ST는 모든 임직원에게 대해 폭행, 협박, 감금 등의 행위를 하거나, 신분증 또는 사증 등을 요구하는 방식으로 자유의사에 반하는 근로를 강요하지 않는다. 또한, 아동노동은 원칙적으로 금지하며, 연소자에 대해서는 근로로 인하여 교육기회가 제한되지 않도록 조치를 취한다.

제 9 조 (산업안전 보장)

동아ST는 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.

제 10 조 (지역주민 인권 보호)

동아ST는 사업 또는 경영활동으로 인해 지역 주민의 지역주민의 인권이 침해되지 않도록 유의하며, 지역주민의 안전보건에 대한 권리, 거주 자유를 보호한다.

제 3 장 시스템 구축

제 11 조 (거버넌스 구축)

1. 인권경영 책임

동아ST는 최고의사결정권자인 대표이사를 통해 인권 경영정책을 승인하며, 사회적가치위원회는 인권경영 활동 전략, 목표 및 성과에 대해 심의한다. 사회책임경영 추진을 위한 실무협의체인 조직문화위원회는 인권경영을 포함한 사회책임경영 업무 전반을 지원하며 다양한 부서와 협력한다. 위원회나 실무회의 등의 역할과 책임 범위는 1) 인권경영 정책 승인·실행관리 2) 인권경영 개선과제 실행 관리 감독 3) 인권 리스크 평가 시행 및 그 결과에 대한 조치사항 권고 4) 그 밖에 인권 보호를 위해 필요하다고 판단되는 사항 등으로 할 수 있다.

2. 인권경영 이행

동아ST는 인권경영을 담당하는 조직을 두어 관련 업무를 이행하도록 한다. 인권경영을 담당하는 조직이 이행해야 할 업무는 업무는 1) 인권헌장의 제·개정 2) 인권경영 실행계획 수립 3) 인권 리스크 평가 4) 고충처리 채널 운영 5) 내부 교육 및 보고, 대외 커뮤니케이션에 관한 사항 등으로 할 수 있다.

제 12 조 (인권침해 구제)

1. 인권침해 신고·접수

동아ST는 인권침해를 당하거나, 또는 인권 리스크를 인지하고 있는 임직원 및 이해관계자를 구제하기 위해 누구나 이용 가능한 온/오프라인 고충상담 채널과 익명으로 접수할 수 있는 외부 위탁 제보 시스템을 운영한다. 제보 내용은 제보자 익명성 보고 정책에 따라 익명으로 처리되며, 피해를 신고한 임직원 또는 피해사례가 인정된 임직원이 불리한 처우를 받지 않도록 보호한다.

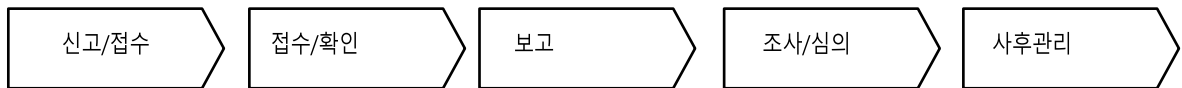
인권 침해 신고 채널

- CLEAN :D (<https://audit.donga.co.kr>)
- K휘슬 (https://www.kbei.org/whistle/center/02/s_1.php?q_step=1&ch_code=CH-Y85L-0)
- 고충상담실 및 동아ST 인권협의회

2. 동아ST 인권협의회

동아ST는 인권침해 신고 사안의 처리를 심의하기 위하여 '동아ST 인권협의회'를 구성한다. 인권침해 이슈 발생 시 인권협의회에 보고되며, 인권침해 사례에 대하여 '무관용의 원칙'을 바탕으로 객관적인 사실에 근거하여 정해진 절차에 따라 공정하고 신속하게 처리한다. 협의회에서는 인권침해 사안에 대하여 법원의 판례, 과거 내부 처리 관행, 기타 업계 관행 등을 참고하고 준법지원인의 지원을 받아 최선의 구제 방안을 모색하도록 한다.

3. 인권침해 구제 절차



제 13 조 (교육 및 확산)

1. 인권경영 교육

동아ST는 임직원의 인권 존중에 대한 이해 증진과 인식 개선을 유도하고, 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.

2. 인권경영 확산

동아ST는 인권현장 및 실행계획, 인권 리스크 평가 절차 및 결과 등에 관한정보를 동아ST 내에서 뿐만 아니라, 동아ST의 경영활동과 관련된 모든 이해관계자에게 공개하도록 한다.

제 4 장 리스크 관리

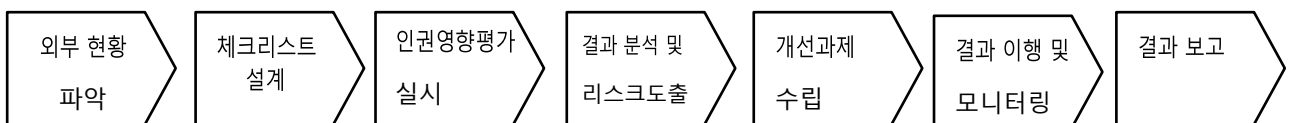
제 14 조 (리스크 평가)

1. 인권영향평가

동아ST는 본 인권헌장의 기본원칙을 기반으로 UN 기업과 인권 이행원칙(UN Guiding Principles on Business and Human Rights), OECD 실사 가이드라인(OECD Due Diligence Guidance for responsible Business Conduct), 법무부 기업 '인권경영 가이드라인 및 체크리스트' 등을 기반으로 기업 연계성을 고려하여 인권리스크를 평가할 수 있는 지표를 개발하여 평가한다. 인권경영 주관부서는 인권영향평가를 주관하며, 관련 자료를 각 부서에 요청할 수 있다. 또한 필요하다고 판단되는 경우 외부 독립기관에 위탁하여 시행할 수 있다.

2. 인권영향평가 프로세스 운영

동아ST는 본 인권헌장 적용범위에 포함되어 있는 조직을 대상으로 인권침해 사례 발생 현황과 잠재적 인권 리스크 발생가능성을 확인할 수 있는 인권영향평가 프로세스를 운영한다. 평가 범위는 인권경영 시스템 구축 및 운영관리를 위해 수립되어 있는 인권경영 정책 및 지침, 절차, 시스템을 포함하며, 평가대상에게 평가지표 및 가이드라인을 제공하여 서면점검(Self Assessment) 하며, 평가대상이 진단한 결과 미흡한 사항에 대해서는 개선 계획을 수립하도록 권고한다. 서면 점검 결과를 바탕으로 조직을 대상으로 인권 관련 내부 규정 및 시스템 확인, 인터뷰 및 현장 점검 과정을 통해 리스크 여부를 구체적으로 확인하는 현장 실사 (Due Diligence)를 진행할 수 있다. 동아ST는 인권 침해 사례를 정확하게 파악하고 평가 프로세스를 효율적으로 운영할 수 있도록 인권 리스크 평가 지표 및 프로세스를 정기적으로 검토하여 개정한다.



제 15 조 (리스크 개선 이행)

1. 개선 방안 도출 및 협의

동아ST는 인권 리스크 평가 결과 도출된 인권 리스크에 대해 개선 방안 및 이행 계획을 수립하며, 개선방안을 이행할 수 있는 구체적 실행 과제를 도출한다.

2. 이행현황 모니터링

동아ST는 인권 리스크 평가를 받은 조직의 업무 담당자 등이 상호협의를 개선방안을 성실하고 원활하게 이행하고 있는지 지속적으로 모니터링한다. 세부과제 실행이 일정에 맞추어 진행되고 예상 산출물이 적시에 확보될 수 있도록 정기적으로 소통한다.

제 16 조 (현황 및 결과 공시)

1. 주요 의사결정권자 보고

동아ST는 인권 리스크 평가를 통해 확인된 유의미한 시사점과 중요한 리스크 및 개선방안을 위원회나 경영회의, 실무회의를 포함한 주요 의사결정권자 등에 보고한다. 위원회나 경영회의, 주요 의사결정권자 등에서 승인을 받은 보고자료는 인권경영 추진의 효과성 제고를 위해 주무부서 등과 공유할 수 있다.

2. 대외 공시

동아ST는 인권경영 활동에 대한 정보를 홈페이지, 지속가능경영보고서 등의 채널을 활용하여 공개하며, 임직원 및 기타 이해 관계자가 접근하기 쉽고 명확하게 이해할 수 있는 공시 채널을 선택한다.

Appendix

1. 담당 연락처

동아ST 인권헌장 담당

- 부서명 : 인사팀
- 이메일 : dast_humanrights@donga.co.kr

2. 참고자료

국내·외 인권표준 및 관련 법규에서 명시하는 인권 관련 조항과, 표준 및 이니셔티브를 바탕으로 본 인권헌장을 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)