

# 캠코씨에스 인권 경영 이행세칙

제 정 : 2020.08.18

## 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 세칙은 경영활동에서 인간의 존엄과 가치를 중시하고, 나아가 건강한 조직문화 조성 및 지속가능경영을 위하여 캠코씨에스의 임직원을 비롯한 이해관계자의 인권 보호 및 증진에 관한 필요 사항을 정함을 목적으로 한다.

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

1. “인권”이란 헌법 및 법률에서 보장하거나 세계인권선언, 노동자 기본권 선언, 국제인권기준 및 규범에서 인정하는 인간으로서의 존엄과 가치, 자유와 권리를 말한다.
2. “인권경영”이란 주식회사 캠코씨에스(이하 “회사”라 한다)의 경영활동에서 제1호의 인권을 존중하고 경영의 우선가치로 생각하는 것을 말한다.
3. “임직원”이란 회사와 근로계약을 맺고 근무하는 임원 및 직원을 말한다.
4. “이해관계자”란 회사의 업무와 관련되거나 회사와 관계를 맺고 있는 모든 법인 및 개인을 말한다.

**제3조(적용범위)** 이 세칙은 제2조 제3호에 따른 임직원 및 같은 조 제4호에 따른 이해관계자에게 적용한다.

**제4조(인권경영실천 및 최고책임자)** ① 회사는 인권경영을 위해 별지 제1호서식과 같이 「캠코씨에스 윤리·인권 준칙」을 제정하고 임직원은 준칙을 인권경영의 행동규범 및 가치판단 기준으로 삼아 이를 실천하여야 한다.

② 인권경영 최고책임자는 회사의 대표이사로 한다.

**제5조(인권경영담당)** 인권경영담당은 경영지원부장이 하며 역할은 다음과 같다.

① 인권경영을 실천하기 위한 연간계획을 수립하여야 하며, 연간계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 인권보호·존중 기본 방향 및 목표
2. 인권보호·존중 추진전략 및 과제
3. 그 밖에 인권보호와 존중을 위해 필요한 사항

② 인권경영활동의 정기적 점검과 교육 실시 및 실천 활동의 점검  
(인권 교육 실시 및 실천 활동은 사업관리부에서 진행)

③ 인권침해 신고 접수, 사실확인 조사 활동, 인권침해 여부 관련 상담

④ 그 밖에 인권보호 및 증진을 위하여 필요하다고 확인된 사항

**제6조(인권침해의 금지)** ① 임직원은 상호간의 인권을 침해하는 행위를 하여서는 안 된다.

② 임직원은 이해관계자의 인권을 침해하는 행위를 하여서는 안 된다.

**제7조(인권침해행위의 신고)** ① 임직원은 그 직무를 수행하면서 인권침해행위를 알게 된 때에는 회사 신고 채널을 비롯한 조사기관, 수사기관 또는 국가인권위원회에 신고할 수 있다. 다만, 법령 및 내규에 특별한 규정이 있는 경우에는 그에 따른다.

② 임직원은 외부 이해관계자에 대한 회사 임직원의 인권침해사실을 알게 될 경우, 별지 제2호 서식에 따라 해당 사실을 기록하고 신고하여야 한다.

## 제2장 인권경영위원회

**제8조(위원회의 구성)** ① 회사는 임직원을 포함한 이해관계자의 인권 보호 및 증진을 위한 제반사항을 심의·의결하기 위하여 인권경영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 회사의 경우 인사위원회가 그 기능과 역할을 대신하며, 인사위원회의 구성과 운영은 인사규정 제71조, 제72조, 제73조에 따른다.

**제9조(위원회의 기능)** 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 인권침해 관련 심의
2. 인권침해 사실에 대한 징계 의결
3. 인권취약사항에 대한 인권개선 권고
4. 그 밖에 필요하다고 결정한 사항

**제10조(비밀누설 금지)** 위원회 위원은 위원회 활동과 관련하여 알게 된 비밀을 누설하여서는 안 된다.

## 제3장 인권침해의 조사와 구제

### 제1절 인권침해의 조사와 처리

**제11조(인권침해행위의 신고 및 확인)** ① 인권을 침해당했거나 타인이 침해당한 사실을 알게 된 경우 임직원 및 이해관계자 등 누구나 인권경영담당에게 별

지 제3호 서식에 따라 신고할 수 있다.

② 인권경영담당은 제1항에 따라 신고된 사항에 대해 즉시 인권침해 여부를 확인하여야 하며, 인권침해가 있다고 판단된 경우 조사 하여야 한다.

③ 제2항에 따른 조사결과 인권침해가 있다고 판단되는 경우에는 관련 근거 자료를 첨부하여 보고하여야 한다.

④ 신고자가 방문하여 신고를 하는 경우에는 신고 접수·처리 및 신분공개절차 등에 관하여 설명하고, 조사과정 등에 있어서 그 신분공개에 동의하는지 여부를 확인하여야 한다.

⑤ 인권경영담당은 신고내용이 인권침해행위에 명백하게 해당되지 아니하는 경우에는 인권침해신고가 아닌 민원으로 접수하거나 관련 내규에 따라 처리할 수 있다.

**제12조(신고 편의를 위한 조치)** ① 회사는 제11조에 따른 신고자의 신고 편의를 위해 필요한 조치를 취하여야 한다.

② 인권침해행위의 신고는 온라인·오프라인 신고함 등 회사가 관리하는 신고 접수창구를 이용할 수 있으며 신고접수창구의 관리 운영은 인권경영담당이 한다.

**제13조(인권침해행위의 처리)** ① 인권경영담당은 조사결과 인권침해가 있다고 판단된 사항에 대해서는 관련 근거자료를 첨부하여 즉시 대표이사에게 보고하여야 한다. 다만, 신고내용이 신고자 상대방을 음해하거나 무고가 명백한 경우에는 그러하지 아니하다.

② 제1항에 따른 보고를 할 때 회사 임직원이 관련된 경우에는 해당 임직원으로부터 받은 소명자료를 첨부하여야 한다.

③ 인권경영담당은 신고된 인권침해 접수건 중 제1항에 따라 보고가 이루어진 건에 대해 인권경영위원회의 심의를 거쳐 처리한다.

**제14조(신고인의 신분보장)** ① 제11조제1항에 따른 신고인과 신고내용에 대하여 비밀을 보장하여야 하며, 신고인이 신고에 따른 불이익을 받지 아니하도록 필요한 조치를 취하여야 한다.

② 직무상 또는 우연히 신고자의 신분을 인지한 임직원은 신고자의 신분을 공개하여서는 안 된다.

③ 신고자의 신분이 공개된 때에는 회사는 그 경위를 조사하여야 하며, 조사 결과 신분공개에 책임이 있는 자에 대하여 징계 등 필요한 조치를 취하여야 한다.

④ 제1항에도 불구하고 불이익을 받은 신고인은 상급기관 및 단체에 보호조치 및 불이익의 구제 등을 요청할 수 있으며, 이 경우 대표이사 와 인권경영담당은 적극 협조하여야 한다.

**제15조(인권침해여부에 대한 상담)** ① 임직원은 직무를 수행하면서 이 세칙을 위반하는지 여부가 분명하지 않을 때에는 인권경영담당과 상담한 후 처리할 수 있다.

② 인권경영담당은 제1항에 따른 상담이 원활하게 이루어질 수 있도록 소통 채널·상담실 설치 등 필요한 조치를 취할 수 있다.

**제16조(시정과 징계)** 대표이사는 제13조제1항에 따른 인권경영담당의 보고 및 인권경영위원회 심의 결과에 대해 사안이 경미한 경우에는 해당직원에게 경고조치를 취할 수 있으며, 고의 또는 중과실로 인한 중대한 인권침해 행위에 대하여는 인권경영위원회의 의결을 통해 징계 등 필요한 조치를 할 수 있다.

**제17조(위반행위에 대한 공개)** 임직원의 인권침해 행위로 인한 징계처분이 최종 확정된 경우 그 내용을 게시판을 통하여 공개할 수 있다.

## 제4장 교육 및 평가

**제18조(교육)** 회사는 임직원을 대상으로 연 1회 이상 인권 관련 교육을 실시한다. 이 경우, 필요하다고 인정하는 경우에는 이해관계자를 대상으로 교육을 실시할 수 있다.

**제19조(인권경영 점검)** 회사는 인권경영 수준을 정기적으로 확인하기 위해 설문조사 등을 통해 인권경영 이행현황을 연1회 이상 점검한다.

**제20조(인권경영 확산)** 회사는 임직원을 비롯한 외부 이해관계자들이 인권경영에 동참하도록 노력하여야 한다.

## 부 칙

이 세칙은 2020년 8월 18일부터 시행한다.

## 캠코씨에스 윤리 · 인권 준칙

우리는 캠코씨에스의 임직원으로서, 공정하고 투명한 업무수행으로 기업운영의 모범이 되고, 반부패 · 청렴의 직업윤리를 기반으로 성실히 주어진 책임을 수행하며, 모든 경영활동에서 인간의 존엄과 가치를 중시하는 인권경영을 적극적으로 실천하여 사회적 가치실현에 동참할 것을 다짐한다.

하나, 우리는 업무를 성실히 수행하며 구성원으로서 책무를 다한다.

- 성실하고 정직한 자세로 맡은 바 직무를 적극적으로 수행한다.
- 규정과 절차를 준수하며 공정하고 투명하게 업무를 처리한다.
- 반부패 · 청렴의 직업윤리 실천에 앞장선다.

하나, 우리는 인권존중을 기본으로 차별 없는 조직사회를 만든다.

- 노동원칙을 준수하며 인권침해를 방지하기 위해 최선을 다한다.
- 개인의 다양성을 존중하고 성별, 국적, 나이 등의 이유로 부당하게 차별하지 않는다.
- 상대적인 우월적 지위를 악용하거나 남용하지 않는다.

하나, 우리는 이해관계자를 존중하고 지속적인 협력을 통해 공동의 이익과 발전을 추구한다.

- 고객의 만족과 권리 보호를 위해 노력하며, 고객의 인권을 최우선으로 서비스를 제공한다.
- 상호존중과 배려를 바탕으로 상호 협력하여 공동의 이익과 발전을 추구한다.
- 봉사과 나눔을 실천하여 더불어 잘사는 사회를 만들고자 노력한다.



[별지 제3호서식] (2020.8.18 신설)

접수날짜:           년       월       일	접수번호
<b>인권침해 신고서</b>	
<b>1. 신고인</b>	
① 이름	② 소속
③ 연락처(전화, 휴대전화, 또는 이메일)	
<b>2-1. 피해인 (신고인과 피해인이 다른 경우에 작성해 주시기 바랍니다)</b>	
① 이름	② 소속
③ 연락처(전화, 휴대전화, 또는 이메일)	
④ 신고인과의 관계	
<b>2-2. 신고인과 피해인 다른 경우, 피해인은 신고사실을 알고 있습니까?</b>	
① 알고 있으며 조사를 원한다 ( )    ② 알고 있지만 조사를 원하지 않는다 ( )	
③ 모르고 있다 ( )    ④ 알고는 있으나 조사를 원하는지 여부는 모르겠다 ( )	
<b>3. 피해인의 인권을 침해한 사람은 누구입니까?</b>	
① 이름	② 소속
④ 연락처(동명이인을 식별할 수 있을 수 있는 정도의 정보)	
<b>4. 피해인은 어떤 내용의 인권침해를 당하였습니까?</b>	
① 언제 (           )                            ② 어디서 (                            )	
③ 내용 (첨부파일로 작성 가능)	
<b>5. 피해인이 당한 인권침해 행위를 목격하거나 잘 알고 있는 사람 또는 그 사실을 증명하는 데 도움이 되는 증거나 자료가 있으면 첨부하여 주시기 바랍니다.</b>	

신고인 : (서명 또는 날인)

주식회사 캠퍼스씨에스 귀중