

솔루엠 인권경영 정책

인권은 모든 인간에게 내재된 기본적인 권리이자 자유입니다. 솔루엠은 인권이 모든 사람을 위한 권리라는 기본적인 원칙을 솔루엠의 가치 및 경영활동에 반영하고자 합니다.

인권 존중 약속

솔루엠 인권 기본원칙(이하 "원칙")은 국제인권장전(세계인권선언, 시민적 및 정치적 권리에 관한 국제 규약, 경제적, 사회적 및 문화적 권리에 관한 국제 규약으로 구성), UN 기업과 인권 이행 원칙(UNGPs), 국제노동기구(ILO)의 직장에서의 기본적 권리 및 노동 원칙에 관한 선언, OECD 다국적 기업 가이드라인, UN 아동권리협약, 여성차별철폐협약(CEDAW), UN 여성과 아동의 인신매매 방지, 억제 및 처벌을 위한 의정서 등 인권과 관련된 국제 기준을 존중하고, 솔루엠이 진출한 국가의 현지 법률을 준수하여 인권을 존중하겠다는 대외 선언입니다.

솔루엠은 인권 존중이 사업에 가치를 더하는 중요한 일이며 기업으로서 가진 사회적 책임이라는 것을 인식합니다. 또한 제품과 서비스를 포함하는 모든 경영활동에서 인권을 존중하기 위해 최선을 다함으로써 솔루엠의 영향 범위에서 인권을 침해하지 않고 존중하겠다는 약속을 지키기 위해 노력하고 있습니다. 솔루엠은 경영활동을 통해 인권 침해에 연루되거나 직접적으로 관여하지 않으며, 특히 이주근로자, 연소근로자, 여성 등을 포함한 소외될 가능성이 높은 집단에서 인권 침해 위험이 높은 상황임을 고려함으로써 개인 또는 집단의 인권을 보호하고, 솔루엠의 협력회사와 비즈니스 파트너에게 이와 동일한 높은 기준을 적용하기 위해 최선의 노력을 다하고 있습니다. 솔루엠은 인권에 대한 접근법을 지속적으로 업데이트하고 개선할 것을 약속합니다.

적용범위

1. 본사 및 사업장

솔루엠의 인권경영 기본 원칙은 국내외 본사, 자회사, 생산·판매·연구법인 등을 포함한 전 조직에 적용되며, 정규직, 비정규직, 계약직, 파견·용역 인력 등 고용 형태와 무관하게 모든 임직원에게 적용됩니다. 임직원은 인권경영 정책의 핵심 사항을 숙지하고 이를 업무 수행에 충실히 반영해야 하며, 조직 내외에서 발생할 수 있는 인권 침해 상황을 인지하고 예방할 책임이 있습니다. 경영진은 인권경영이 조직문화 전반에 내재화될 수 있도록 주요 의사결정에 이를 반영하고, 관련 제도와 정책을 주기적으로 점검하고 개선할 의무를 가집니다. 또한, 실질적인 인권 관련 위험이 발생하였거나 발생할 것으로 예상되는 경우, 적절한 조치를 통해 인권침해를 예방·관리함으로써 조직 내 인권 보호의 실질적 실행자 역할을 수행해야 합니다.

2. 협력업체

솔루엠은 자사와 직접 계약 관계에 있는 모든 협력업체를 인권경영의 중요한 주체로 인식하며, 근로자의 권리 보호, 강제노동·아동노동 근절, 차별 및 괴롭힘 금지 등 핵심 인권 원칙을 자사와 동일한 수준으로 이행할 것을 권고합니다. 또한, 솔루엠은 협력업체를 대상으로 인권 관련 실사 및 평가를 실시할 수 있으며, 인권 침해 사항이 확인될 경우 시정 조치를 요구하거나 필요 시 거래를 제한할 수 있습니다.

3. 외부 이해관계자

솔루엠은 사업장이 위치한 지역사회 및 관련 외부 이해관계자의 인권을 존중하며, 기업활동으로 인한 인권 침해 및 부정적 영향을 사전에 예방하고 최소화하기 위해 노력합니다. 또한, 지역사회의 권익 보호와 지속가능한 발전에 기여하는 것을 인권경영의 중요한 책무로 인식합니다. 지역사회 구성원은 기업 활동과 관련하여 인권 침해에 대한 우려 사항이나 피해 사례에 대해 의견을 제시할 수 있으며, 솔루엠은 이에 성실히 응답하고, 필요 시 적절한 구제 조치를 포함한 후속 대응을 이행할 책임이 있습니다.

기본 원칙

솔루엠은 경영활동으로 인해서 인권에 미치는 영향을 관리하기 위해 노력합니다. 솔루엠은 경영 환경 혹은 사업분야의 변화에 따라 주요 인권 영향 분야의 우선 순위가 변경될 수 있음을 인지하여 정기적으로 검토합니다. 주요 인권 영향 분야는 대내외 이해관계자의 지속적인 참여와 자체 점검, 제 3자 점검 및 평가를 통해서 선정됩니다.

1. 인권존중

모든 구성원을 인간으로서 존중하며, 인권 침해에 해당하는 어떠한 행위도 발생하지 않도록 노력합니다.

2. 강제노동 금지

입사 및 고용유지를 위한 수수료, 비용, 채무노동, 노예제도, 인신매매를 포함한 정신적·신체적 구속에 의한 구성원의 자유 의사에 어긋나는 근로를 강요하지 않으며, 고용을 조건으로 정부가 발행한 신분증, 여권 또는 노동 허가증 등 근로자의 개인문서를 보관하지 않습니다. 또한 화장실 및 식수 등 휴게시설, 외부 의료시설, 공장, 기숙사 등의 출입 및 이용 등 이동에 제약이 없습니다. 이는 솔루엠과 거래하는 계약업체, 인력공급업체를 포함하여 모든 협력회사에서도 준수하여야 합니다.

3. 아동노동 금지

15 세 미만(또는 현지 국가 법률에서 정한 아동 연령기준이 엄격한 경우, 현지국가 법률 적용)의 아동을 고용하지 않으며, 이는 솔루엠과 거래하는 모든 협력회사에서도 준수하여야 합니다. 이에 당사의 국내외 사업장과 협력회사는 신규 입사자의 연령검사 등 엄격한 입사 절차를 준수해야 하며, 어떠한 형태의 아동노동도 용인될 수 없다. 15 세 미만의 아동 근로자가 발견되었을 경우, 아동의 상태를 확인하고 아동의 의사에 따라 거주지로 돌아가거나, 의무교육을 완수할 수 있도록 지원합니다.

4. 연소자 근로

18 세 미만 연소자(학생, 인턴, 실습 및 견습생 포함)의 경우, 해당 국가 및 지역의 노동관계 법규를 준수하여 고용하며, 어떠한 경우에도 야간 근무, 초과 근무를 포함하여

위험·유해 업무에 종사하지 않도록 합니다. 또한 연소근로자의 임금 수준은 유사한 업무를 수행하는 신입 사원과 최소한 동일한 수준이어야 합니다.

5. 근로시간

솔루엠은 근로시간에 대한 ILO 협약을 준수하며, 정규 근로시간 및 초과근로 시간, 휴게시간과 휴일은 본 방침과 국제 표준, 또는 사업장이 위치한 각 국가 및 지역의 노동관계 법규 중 더 엄격한 기준을 준수하여 정합니다. 초과근무는 근로자의 자발적 동의가 필요하며 국가 또는 지역의 노동관계 법규에서 정하는 기준에 의거하여 초과근로수당을 지급합니다. 구성원들에게 7 일마다 최소 하루의 휴일을 허용해야 합니다. 또한 솔루엠과 거래하는 모든 협력회사는 동일한 원칙을 준수하여야 합니다.

6. 임금

구성원의 임금은 각 국가 또는 지역의 노동관계 법규에 따라 생활을 위한 법정 최저임금을 상회할 수 있도록 정합니다.

7. 역량개발 및 교육

솔루엠은 모든 임직원에게 고용의 전 과정에서 차별 없는 기회를 제공하며, 개인의 직무 역량과 적성을 고려한 배치 및 성과에 기반한 평가가 이루어질 수 있도록 합니다. 임직원이 조직에 원활히 적응하고 직무를 효과적으로 수행할 수 있도록 필요한 수준의 교육과 안내를 제공하며, 업무 환경 변화에 따른 직무 전문성 제고를 위해 지속적인 역량 개발 기회를 마련하고자 노력합니다. 또한, 다양한 직무 경험이 구성원의 성과 향상과 장기적 성장에 기여할 수 있다는 점을 고려하여, 가능한 범위 내에서 직무 이동 또는 역할 조정의 기회를 제공합니다.

8. 차별금지 및 다양성 포용

솔루엠은 무관용 원칙을 적용하여 모든 차별 행위를 용납하지 않습니다. 성별, 인종, 국적, 민족, 종교, 임신 및 결혼 상태, 정치적 신념, 성 정체성, 출신 지역 등 어떠한 사유로도 차별하지 아니하며, 채용, 승진, 임금 및 보상, 복리후생, 업무진행, 퇴직 및 해고 등 근로조건에 대한 차별을 금지합니다. 또한 차별을 근절하고 다양성을 존중하는 문화를 확산하기 위해 노력합니다.

9. 직장 내 성희롱 및 괴롭힘 금지

솔루엠은 직장 내 성희롱 및 성폭력 등 성적 굴욕감을 주는 모든 행위를 금지하고, 직장 내에서의 지위 또는 관계의 우위를 이용하여 신체적, 정신적 고통을 주는 모든 괴롭힘 행위를 금지합니다. 솔루엠은 직장 내 성희롱 및 괴롭힘 예방 교육을 진행하는 등 피해를 방지하기 위해 노력하고, 누구나 피해를 제보할 수 있는 채널을 구축합니다. 피해 사례 발생 시에는 피해자를 최우선적으로 보호하고 적절한 징계 및 구제조치를 진행합니다.

10. 결사의 자유

솔루엠은 각 국가 또는 지역의 노동관계 법규에 의한 결사의 자유 및 단체 교섭 권리가 보장되며, 노동조합 가입 및 활동 또는 결성 등을 이유로 불이익한 처우나 차별 행위를 하지 않습니다.

11. 건강 및 안전

솔루엠은 산업안전보건 관련 법령과 국제 기준을 준수하고, 근무 중 발생할 수 있는 사고와 질병으로부터 임직원을 보호하기 위한 예방 중심의 안전보건 관리체계를 구축·운영합니다. 사업장 내 유해·위험 요인을 사전에 식별하고 이를 제거하거나 최소화하는 것을 최우선으로 하며, 설비의 안전성 확보, 보호장비 제공, 작업 절차의 안전성 검토 등 실질적인 위험 예방 활동을 지속적으로 추진합니다. 또한, 모든 임직원을 대상으로 정기적인 안전보건 교육과 훈련을 실시하고, 긴급 상황 발생 시 신속하게 대응할 수 있는 체계를 갖추어 사후 발생가능한 부정적 영향을 최소화 하기 위한 조치를 적극적으로 이행합니다.

12. 책임있는 광물의 조달

솔루엠은 채굴과정에서 발생하는 어떠한 종류의 인권침해나 환경오염을 심각한 문제로 인식하고 있으며, 이에 3TG, 코발트 등 콩고민주공화국과 그 인접국가를 비롯한 위험지역 및 분쟁영향지역에서 직간접적으로 채굴된 광물을 사용하지 않습니다.

13. 환경적 책임

솔루엠은 기후변화가 심각한 환경적, 경제적, 사회적 도전 과제임을 인식하고, 깨끗하고 건강하며 지속 가능한 환경에 대한 권리를 인권으로 인식합니다. 솔루엠의 환경 전략은

오염물질 배출량을 줄이고 지속 가능한 혁신적인 기술과 제품을 개발함으로써, 제품의 동작 및 사용 단계에서 발생하는 환경 위험을 해소하는 데 기여하고, 공정한 전환 과정에 기여하고 폐기물 배출, 수질 및 대기오염 등 지역사회와 사람들이 당면한 위험을 해결하는 것을 목표로 합니다.

14. 개인 정보 보호 및 표현의 자유

솔루엠은 개인 정보 보호 및 표현의 자유를 위하여 개인 정보 및 데이터의 무단 접근, 사용, 파괴, 수정, 공개로부터 솔루엠의 임직원, 비즈니스 파트너 및 소비자를 보호하고자 노력합니다. 솔루엠의 모든 제품과 서비스는 투명성, 보안, 개인의 선택에 기반한 개인 정보보호 원칙 및 해당 국가의 법규를 반영한 국가별 글로벌 개인정보 보호 정책을 준수하여 제공되며, 소비자의 개인 정보를 최적의 방식으로 보호합니다.

15. 인권 옹호자 존중

솔루엠은 인간의 기본적 권리와 자유를 보호하기 위해 행동하는 개인, 단체 및 사회기관(이하 인권옹호자)을 존중합니다. 전세계적으로 인권옹호자가 인권을 위해 활동하는 과정에서 직면하는 위험을 인식하고, 인권옹호자에 대한 어떤 형태의 위협, 협박, 보복, 신체적 또는 정신적 공격을 용납하지 않는다. 또한, 인권 옹호자와 협력하여 안전한 시민사회 형성을 위해 노력합니다.

16. 협력회사의 책임

솔루엠은 다수의 위험, 특히 심각한 위반 행위가 공급망의 하위 계층에서 주로 발생함을 인지하고 있습니다. 솔루엠은 이러한 위험을 관리하고 협력회사와 협력하기 위한 노력의 일환으로 근로환경 통합 관리 프로세스를 적용하여 협력회사 행동 규범의 실행을 확인하고 감독합니다. 솔루엠은 인권 침해의 위험이 높은 국가 또는 지역에 위치한 주요 협력회사에 우선순위를 두어 강제 근로 및 아동 근로, 이주근로자에 대한 위험, 안전 및 보건 기준, 환경, 현지 임금 및 근로시간 법 등을 가장 핵심적인 인권 위험으로 초점을 맞추어 관리합니다.

추진체계

1. 대표이사의 역할

솔루엠의 대표이사는 회사의 인권 관련 법·규제 준수 여부, 인권침해 발생 가능성 등 인권 리스크에 대한 관리, 인권존중 문화의 확산과 제도적 정착 등을 위한 전반적인 계획의 수립과 활동 결과에 대해 관리·감독합니다. 대표이사의 주요 역할은 인권경영 정책의 제·개정 승인, 인권경영 리스크 검토 및 대응방안 지시, 인권경영 추진성과에 대한 점검 및 피드백, 그 밖에 인권경영 기본원칙의 정착과 전사적 확산을 위해 필요하다고 판단되는 사항 등을 포함합니다. 대표이사는 필요에 따라, 인권 실사 및 피해 구제 제도 운영, 고위험 사업 또는 공급망 관련 인권영향 평가, 인권경영 성과지표의 관리·개선 등과 관련하여 외부 전문가 또는 전문기관의 자문을 받을 수 있습니다.

2. 전담조직 역할

솔루엠의 인사팀은 인권 관련 법·규제 대응을 포함하여, 임직원이 업무 수행 과정에서 준수해야 할 인권 관련 내부 지침 및 규정의 제·개정을 추진하며, 인권경영의 체계적인 이행을 위한 운영 기반을 마련하고 유지하는 역할을 수행합니다. 또한, 사업 운영 과정에서 고려되어야 할 인권 이슈를 식별하고 필요한 대응방안을 검토하며, 인권침해 사안의 사전 예방과 사후 대응을 위한 내부 고충 접수·처리 창구를 운영합니다.

의견수렴 및 고충 처리

1. 채널 운영

솔루엠은 사업운영 과정에서 발생할 수 있는 인권 침해사고 또는 관련 우려사항 등에 대해, 임직원을 포함한 다양한 이해관계자로부터 의견을 수렴하고, 고충을 접수할 수 있는 채널을 운영합니다. 온라인, 이메일, 전화, 우편, 직접방문 등 다양한 채널을 통해 고충 등을 제보할 수 있으며, 형식적 요건을 갖출 필요는 없으나, 정확한 고충 및 의견이 확인되는 건에 한정하여 제보한 것으로 봅니다.

접수채널

- 담당부서 : 인사팀
- E-Mail : Solumhr@solu-m.com
- 전화 : 031-8006-7701
- 우편 : 경기도 용인시 기흥구 용구대로 2354(마북동), 7 층 인사팀

2. 고충사항 접수

본 정책을 적용받는 회사의 임직원, 또는 회사를 위해 근로를 제공하는 자, 기타 외부단체 등 다양한 이해관계자는 회사의 인권경영 현황 개선에 관한 의견, 발생한 피해 등 고충, 기타 회사 및 임직원의 인권 침해 사례 등을 제보할 수 있습니다. 고충을 제보받은 경우, 회사의 담당부서는 제보 관련 주장하고자 하는 내용의 명확성, 구비서류 등의 완비 여부 등을 종합하여 처리소요기간을 제보자 등에게 안내합니다.

- 회사의 경영활동, 업무처리, 고용 과정 등에서 발생한 인권침해 사례
- 협력업체, 외주 인력 등에 대한 부당한 대우 또는 차별 사례
- 사업장 운영으로 인해 지역사회에 직·간접적으로 발생한 인권 관련 피해에 대한 개선 요청
- 회사 또는 임직원이 인권 관련 법령, 국제 기준 또는 내부 정책을 위반한 사실에 대한 제보

3. 고충사항 조사

담당부서 및 관련 유관부서 등은 접수된 고충사항을 그 접수일로부터 14일 이내에 처리하며, 고충 관련 자료보완, 추가조사 등을 위하여 필요하다고 판단되는 경우 조사기간을 연장할 수 있습니다. 고충 등의 처리기간은 제보자에게 처리소요기간을 안내한 날로부터 기산하여 계산합니다. 고충사항의 조사는 관련 국내 법령 및 UNGP, ILO 협약 등 국제 인권 기준, 과거 회사 내 처리관행 등을 고려하여 실시합니다. 제보된 고충 등이 법·규제 위반가능성이 상당하거나, 이해관계자의 권리를 실질적으로 침해할 우려가 있거나, 기업의 평판·신뢰도에 중대한 영향을 미칠 수 있는 경우, 대표이사를 포함한 등 최고 의사결정기구에서 조사절차 및 대응방안을 논의합니다.

4. 고충처리 종결

담당부서 및 관련 유관부서 등은 고충사항에 대한 조사가 완료된 경우, 조사가 완료된 시점으로부터 7일 이내에 조사 경과 및 결과 등에 관한 정보를 제보자 등에게 안내합니다. 단, 제보자가 익명이거나, 회신 또는 통보를 원하지 않을 경우에는 이를 생략할 수 있습니다. 고충내용이 명백히 허위이거나, 고충 관련 보완요구를 3일 이내에 보완하지 않는 경우, 동일한 사안에 대하여 먼저 접수된 고충사항이 조사되고 있는 경우, 그 밖에 고충내용을 확인한 결과 조사 등이 필요하지 아니한 경우 고충조사를 종결할 수 있습니다.

5. 고충 제보자 보호

회사, 임직원, 기타 고충과 관련된 자는 '제보자의 인적사항' 또는 '제보자임을 미루어 알 수 있는 사실'을 다른 사람에게 암시하거나 알려주거나, 공개 또는 보도하여서는 아니됩니다. 또한, 회사 임직원이거나, 임직원 이외의 자는 고충 등의 제보자가 제보 등을 하지 못하도록 방해하거나 제보자에게 제보 등을 취소하도록 강요하지 아니합니다. 이 외에도, 제보자가 제보를 한 이유로 그 자신과 친족 또는 동거인의 신변에 불안이 있는 경우에는 제보자 등에게 신변보호조치 관련하여 안내합니다.

6. 처리 위원회 운영

제보받은 고충 등의 조사결과를 바탕으로, 제보와 관련된 회사 또는 임직원 행위의 조치 필요성, 개선 가능성, 법적·윤리적 기준 위반 여부를 종합 심사하여 최종적으로 사안을 심의-의결하는 위원회를 운영합니다. 특히, 중대한 인권 및 근로환경 관련 법·규제 위반사항, 회사의 윤리적 기준 위배사항에 관여한 임직원에 대해서는 위원회가 처리계획 및 관련 징계기준을 심의-의결합니다.

부칙

① 본 인권경영 정책은 2024. 5. 17 부로 제정하여 시행합니다.

(최종승인 : 대표이사)

② 본 인권경영 정책은 2025. 09. 02 부로 개정하여 시행합니다.

(최종승인 : 대표이사)

본 기본원칙은 대내외 이해관계자로부터 영향을 받아 업계 모범 사례 등을 반영하여 지속적으로 업데이트될 예정입니다. 솔루엠은 임직원 및 공급망, 협력회사들이 솔루엠의 인권 기본원칙에 최고 수준으로 부합하도록 준수할 것을 요구하며, 솔루엠의 경영진은 이러한 기대 수준을 임직원들에게 소통하고 기준에 부합해 행동하도록 노력합니다.