

인 권 경 영 규 정

- 시행일 2024. 08. 30 -

(주)오픈마인즈

인권경영규정

제 1 장 총 칙(제1조~제3조)

제 1 조【목적】

이 규정은 주식회사 오픈마인즈(이하 오픈마인즈로 한다.) 임직원을 비롯한 모든 이해관계자의 인권 보호 및 증진에 관하여 정책의 수립 및 시행, 그 밖에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제 2 조【적용대상】

이 규정은 오픈마인즈의 모든 임직원의 경영활동과 관계된 이해관계자에게 적용한다.

제 3 조【정의】

이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.

1. “인권”이란 「대한민국헌법」 및 법률에서 보장하거나 대한민국이 가입·비준한 국제인권조약 및 국제관습법에서 인정하는 인간으로서의 존엄과 가치 및 자유와 권리를 말한다.
2. “인권경영”은 공사에 의한 인권침해 발생을 예방하고 인권친화적인 경영활동을 수행하는 것으로서, 공사가 인권정책을 마련하고, 인권실천·점검의무를 이행하며, 인권침해 피해자에 대한 구제절차를 제공하는 것을 말한다.
3. “임직원”이란 공사에 근무하는 임원과 직원을 말한다.
4. “이해관계자”란 공사의 경영활동과 관련된 자로서, 정부, 협력사, 고객 등 오픈마인즈와 관계를 맺고 있는 모든 법인 또는 개인을 말한다.

제 2 장 인권경영 일반원칙(제4조~제11조)

제 4 조【고용상의 비차별】

1. 오픈마인즈는 성별, 종교, 사회적 신분 등을 이유로 노동자의 고용, 승진, 교육 등에서 차별대우를 하지 않는다.
2. 오픈마인즈는 비정규직 노동자를 부당하게 차별하지 않는다.

제 5 조【결사 및 단체교섭의 자유 보장】

1. 최저임금 보장, 근로시간 준수, 직장 내 성희롱/괴롭힘 등을 일체 금지하며 근로기준법을 준수한다.
2. 오픈마인즈는 근로자들이 자유롭게 노동조합을 결성하는 것을 허용하며 노동조합의 가입이나 활동을 이유로 불이익을 부과해서는 안 된다.
3. 근로자들이 노동조건에 대한 합의를 도출하기 위해서 근로자 대표를 통해 단체교섭할 권리를 보장해야한다. 오픈마인즈는 정당한 이유 없이 단체교섭을 거부해서는 안 되며 단체교섭의 결과를 존중하고 성실하게 이행해야 한다.

제 6 조【산업안전 보장】

1. 오픈마인즈는 근로자들에게 안전하고 위생적인 작업 환경을 제공해야 하며, 근로자들이 위험한 작업환경에서 근무하는 경우에는 별도의 안전 장구와 안전 교육을 제공해야 한다.
2. 오픈마인즈는 내·외부 비즈니스 과정에서 모든 관계자들의 유해/위험 요인을 사전에 발굴하여 통제하고 산업재해를 예방하는 조치를 취한다. 다만, 근무지에서 사고나 질병이 발생할 경우 적절한 보상 등의 조치를 신속히 제공해야 한다.

제 7 조【강제노동 및 아동노동의 금지】

1. 오픈마인즈는 노동자의 자유의사에 어긋나는 강제노동을 금지한다.
2. 오픈마인즈는 연소자를 고용하여 노동하도록 해서는 안 된다.
3. 제2항에도 불구하고 합법적으로 연소자에게 노동을 시킬 경우 이들에게 교육의 기회를 보장하고, 안전에 대한 별도의 조치를 취하여야 한다. 다만, 어떠한 경우에도 15세 미만의 아동을 고용하여서는 안 된다.

제 8 조【지역주민의 인권과 환경보호】

1. 기업 활동이 일어나는 지역에서 현지 주민의 인권이 침해되지 않도록 유의해야 한다.
2. 오픈마인즈는 환경경영 체제를 수립 및 유지하여야 하며, 환경과 관련한 정보를 대·내외에 공개해야 한다.
3. 오픈마인즈는 환경문제에 대해서 예방적 접근의 원칙을 견지해야 하며, 심각한 환경훼손과 환경재해를 방지하거나 완화하고 통제하기 위한 비상 계획을 수립해야 한다.

제 9 조【정보인권 보장】

1. 오픈마인즈는 「개인정보보호법」등 개인정보 관련 법률에 따라 개인정보를 보호하기 위해 필요한 조치를 취해야 한다.

2. 오픈마인즈는 개인의 프라이버시를 최대한 존중하고 관련 법령을 준수하며, 이해관계자의 사전 승인 없이 관련된 정보를 누설하거나 타 용도로 사용하지 않는다.

제 10 조[임·직원 인권의 보호]

오픈마인즈는 모든 임·직원의 인격권, 건강권, 휴식권 등을 보장하는 노동환경 조성을 위해 적극 노력한다.

제 11 조[구제조치]

오픈마인즈는 사업과정에서 발생하는 인권 침해에 대해 신속하고 적절한 구제조치를 제공하며, 사전 예방을 위해 적극 노력하여야 한다.

제 3 장 인권경영 체제(제12조~제15조)

제 12 조[인권경영 현장]

오픈마인즈는 모든 경영활동 과정에서 인간의 존엄과 가치를 보장하는 인권경영 현장을 선포하고 임·직원은 현장을 인권경영의 행동규범 및 가치판단 기준으로 삼아 실천한다.

제 13 조[기본계획의 수립]

인권경영을 효과적으로 추진하기 위하여 매년 다음 각 호의 사항을 포함한 인권경영 기본계획을 수립할 수 있다.

1. 인권경영의 추진방향
2. 인권경영 추진과제 및 실행전략
3. 인권영향평가 시행계획
4. 그 밖의 인권보호와 증진을 위하여 필요한 사항

제 14 조[인권경영 담당부서]

오픈마인즈는 다음 각 호 인권경영 업무는 '인사·노무 관련부서'가 전담으로 하여 담당한다.

1. 인권경영 기본계획 수립 및 시행에 관한 사항
2. 인권교육의 시행에 관한 사항
3. 인권영향평가의 시행에 관한 사항
4. 그 밖의 인권경영위원회 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

제 15 조【인권 교육】

1. 오픈마인즈는 임·직원을 대상으로 연 1회 이상의 인권교육을 실시하여야 하며, 교육시기와 방법은 선택할 수 있다.
2. 오픈마인즈는 인권존중 문화 확산을 위하여 필요한 경우 이해관계자를 대상으로 하는 인권교육을 실시하도록 할 수 있다.
3. 제1항 및 제2항의 인권교육은 오픈마인즈의 연간 교육일정과 시기를 고려하여 사이버 교육, 집합 교육 등 적절한 방법으로 실시할 수 있다.

제 4 장 인권경영 위원회(제16조~제11조)

제 16 조【설치 및 기능】

1. 오픈마인즈는 인권경영을 위한 자문기구로서 인권경영위원회(이하 “위원회”라 한다.)를 둘 수 있다.
2. 위원회는 임·직원을 포함한 이해관계자의 인권 보호 및 증진을 위하여 다음 각 호의 업무를 수행한다.
 - 가. 인권경영 추진에 관한 제도, 정책, 개선 등에 필요한 사항에 권고 또는 의견 표명
 - 나. 인권영향평가 시행 및 그 결과에 대한 조치사항 권고
 - 다. 인권침해 행위에 대한 조사와 구제 심의
 - 라. 그 밖에 위원장이 인권의 보장과 향상을 위하여 필요하다고 결정한 사항

제 17 조【구성】

1. 위원회는 위원장 1인을 포함하여 3인 이상 10인 이내로 구성하며 외부위원을 포함하여 구성할 수 있다.
2. 위원은 다음 각 호에 해당하는 사람으로 구성된다.
 - 가. 인권침해 사례를 접수받고 구제 처리가 가능한 부서의 장
 - 나. 인권 및 유사 침해사례에 대해 법적으로 대응 및 조치가 가능한 부서의 장
 - 다. 이외에 일반원칙과 관련된 유관부서 장은 해당 인권 이슈와 관련하여 필요시에 위원장이 회의 참석을 명할 수 있다.
3. 위원회의 위원장은 인권경영 담당부서 소속 최고책임자로 선정하며, 위원의 임기 및 간사는 다음과 같다.
 - 가. 위원의 임기는 그 직위의 재임기간으로 하며 외부위원의 경우 임기는 2년으로 한다.

제 18 조【소집 및 회의】

1. 위원회의 회의는 정기회의와 임시회의로 구분한다.

2. 위원장은 매년 1회 정기회의를 소집하며, 대표이사나 위원장이 필요하다고 인정할 경우 때는 재적 위원 3분의 1이상의 요구가 있을 때 임시회의를 소집한다.
3. 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
4. 위원장은 회의 안건의 내용이 경미하거나 긴급을 요하는 사항에 대하여는 서면으로 의결할 수 있다. 이 경우 정해진 기한까지 재적위원이 서면 의결서를 제출하면 이를 출석으로 본다.
5. 위원장은 필요한 경우 회의 안건의 당사자 또는 관련자를 출석하게 하여 의견을 청취할 수 있다.
6. 위원회의 회의에 참석한 위원 및 관련자는 직무상 알게 된 비밀을 누설해서는 아니 된다.

제 19 조【위원의 위촉 해제】

대표이사는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 임기만료 전이라도 해당 위원을 위촉 해제할 수 있다.

1. 임무를 성실히 수행하지 아니한 때
2. 직무상 알게 된 비밀 등을 누설한 때
3. 질병이나 그 밖의 사유로 직무를 수행하기 어려운 때
4. 인권침해에 연루된 경우
5. 외부위원이 선임 당시 직위에서 변동사항이 발생하였을 때
6. 그 밖의 품위 손상 등으로 직무수행이 적합하지 않다고 판단되는 때

제 5 장 인권의 구제(제20조~제25조)

제 20 조【인권침해행위의 신고 및 접수】

1. 인권침해 또는 차별행위를 당한 사람(이하 “피해자”라 한다.) 또는 그 사실을 알고 있는 사람이나 단체는 인권경영 담당 부서장 또는 고충처리 온라인 접수 시스템을 통하여 제보/신고한다.
2. 인권경영 담당 부서장은 인권침해나 차별행위(이하 “인권침해행위”라 한다.) 로 신고 받은 사건에 대하여 고충처리 프로세스에 따라 접수하고 처리하여야 한다. 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 그러하지 아니한다.
 - 가. 신고의 내용이 명백히 거짓이거나 이유가 없다고 인정되는 경우
 - 나. 신고의 원인이 된 사실이 발생한 날부터 1년 이상 지나 신고한 경우. 다만, 신고의 원인이 된 사실에 관하여 공소시효 또는 민사상 시효가 완성되지 아니한 사건으로서 인권경영 담당 부서가 조사하기로 결정한 경우에는 그러하

지 아니한다.

- 다. 신고가 제기될 당시, 원인이 된 사실에 관하여 법원 또는 헌법재판소의 재판, 수사기관의 수사 또는 그 밖의 법률에 따른 권리구제 절차가 진행 중이거나 종결된 경우. 다만, 수사기관이 인지하여 수사 중인 「형법」제123조부터 제125조까지의 죄에 해당하는 사건과 같은 사안에 대하여 인권경영 담당 부서에 진정이 접수된 경우에는 그러하지 아니한다.
- 라. 신고의 내용이 인권경영 담당 부서에서 조사하는 것이 적절하지 아니하다고 인정되는 경우
- 마. 신고인이 진정을 취하한 경우
- 바. 신고의 취지가 그 신고의 원인이 된 사실에 관한 법원의 확정판결이나 헌법재판소의 결정에 반하는 경우

제 21 조【인권침해행위의 처리】

1. 인권경영 담당 부서장은 인권침해행위로 신고·접수된 사건에 대하여 즉시 조사를 하고 인권침해 여부를 확인하여, 인권침해행위가 있다고 판단한 경우 근거 자료를 첨부하여 상위 직급자에게 보고 및 공유하고 해당 부서 부장은 즉시 보강조사 또는 침해 구제조치를 결정하여야 한다.
2. 인권침해행위 안건의 공정한 처리를 위하여 접수일로부터 30일 이내에 심의의견서를 제출하고 이에 따라 심의 의결하여야 한다. 다만, 부득이한 경우에는 심의기간을 최대 30일 더 연장할 수 있다.
3. 제기된 인권침해행위가 당사의 소관사항이 아니거나 이해관계 내에서 발생하는 인권침해행위와 연관이 없다고 판단되는 경우 관계기관(국가인권위원회 등)에 해당 사항을 이관할 수 있다.

제 22 조【조사의 방법】

1. 인권경영 담당 부서(이하 “담당 부서”라 한다.) 는 다음 각 호에서 정한 방법으로 접수된 건에 관하여 조사할 수 있다.
 - 가. 신고인·피해자·피신고인(이하 “당사자”라 한다.) 또는 관계인에 대한 출석 및 진술서 제출 요구
 - 나. 당사자, 관계인 또는 관계 기관 등에 대하여 관련이 있다고 인정되는 자료 등의 제출 요구
 - 다. 조사 사항과 관련이 있다고 인정되는 장소, 시설 또는 자료 등에 대한 현장조사 또는 감정(□□)
 - 라. 당사자, 관계인 또는 관계 기관 등에 대하여 관련이 있다고 인정되는 사실 또는 정보의 조회
2. 제1항 ‘가’에 따라 진술서 제출을 요구 받은 사람은 14일 이내에 진술서를 제출하여야 한다.

3. 제1항에 따른 피신고인에 대한 출석 요구는 인권침해행위나 차별행위를 한 행위당사자 진술서만으로는 사안을 판단하기 어렵고, 인권침해행위나 차별행위가 있었다고 볼 만한 상당한 이유가 있는 경우에만 할 수 있다.
4. 제1항에 따라 조사를 하는 담당 부서는 그 장소 또는 시설을 관리하는 장 또는 직원에게 필요한 자료나 물건의 제출을 요구할 수 있다.
5. 사안이 심각할 경우 의결을 거쳐 위원회 명의로 국가인권위원회에 진정 접수하여야 한다.

제 23 조[신고인의 신분보장]

1. 담당 부서는 제20조 1항에 따른 신고인과 신고내용에 대하여 비밀을 보장하여야 하며, 신고인이 신고에 따른 불이익을 받지 아니하도록 필요한 조치를 취하여야 한다. 다만, 신고내용이 신고자 상대방을 음해하거나 무고가 명백한 경우에는 그러하지 아니한다.
2. 직무상 또는 우연히 신고자의 신분을 인지한 임·직원은 신고자의 신분을 공개하여서는 아니 된다.
3. 신고자의 신분이 공개된 때에는 인권경영 담당 부서가 그 경위를 조사하여야 하며, 조사 결과 신분 공개에 책임이 있는 자에 대하여 징계 등 필요한 조치를 취하여야 한다.
4. 제1항에도 불구하고 불이익을 받은 신고인은 국가인권위원회에 보고 조치 및 불이익의 구제 등을 요청할 수 있으며 이 경우 인권경영 담당 부서장과 담당 직원은 적극 협조하여야 한다.

제 24 조[인권침해 여부에 대한 상담]

1. 임·직원은 직무를 수행하면서 규정 위반 여부가 분명하지 아니할 때에는 인권경영 담당 부서장과 상담한 후 처리할 수 있다.
2. 인권경영 담당 부서장은 제1항에 따른 상담이 원활하게 이루어질 수 있도록 소통 채널, 상담실 설치 등 필요한 조치를 취할 수 있다.

제 25 조[시정과 조치]

오픈마인즈는 인권침해 사실 및 규정 위반 사항에 대하여 시정하여야 하고, 고의 또는 과실로 인권침해행위를 한 임·직원에게 대하여는 인사 조치 및 재발방지 교육 등 필요한 조치를 하여야 한다.

제 6 장 인권영향평가(제26조~제27조)

제 26 조【인권영향평가】

1. 오픈마인즈는 특정 정책이나 사업을 대상으로 인권영향평가를 실시할 수 있다.
2. 인권영향평가는 인권경영 담당 부서에서 주관하며 평가를 위하여 관련 자료를 각 부서 및 소속기구에 요구할 수 있다.
3. 담당 부서는 인권영향평가의 결과를 바탕으로 유관부서 및 본부에 필요한 조치를 권고할 수 있다.
4. 인권영향평가에 대한 세부 절차와 방법은 사안에 따라 대표이사 및 사내 이사진이 별도 계획을 수립하여 실시할 수 있다.

제 27 조【인권영향 이행사항점검】

인권경영 담당 부서는 오픈마인즈의 인권경영 이행현황을 정기적으로 확인하기 위해 인권경영 자체점검을 실시하여야 한다.

제 7 장 부 칙

제 1 조【기타】

이 규정에서 정하지 아니한 사항은 관련 법령 및 사규에서 정하는 바에 따른다.

제 2 조【시행일】

본 규정은 2024년 08월 30일부터 시행한다.