

# 기업의 사회적 책임에 따른 인사정책 관리 규정

제정 2020.05.01  
개정 2024.04.05  
개정 2025.04.15

## 제1장 총 칙

### 제1조 [목적]

본 규정은 기업의 사회적 책임에 따라 대덕전자(주) (이하 "회사")의 제품생산과 서비스 제공 과정에서 근로자들의 기본적인 노동인권을 보호하고 존중하기 위한 인사정책의 관리체계를 정함을 목적으로 한다.

### 제2조 [적용범위]

- ① 본 규정은 회사 및 협력사의 국내외 모든 사업장(이하 "사업장")에 소속된 모든 직접 근로자 및 간접 근로자에게 적용된다.
- ② 회사는 본 규정을 협력사의 국내외 모든 사업장에서도 적용하도록 그 이행을 적극적으로 요구하고 지원한다.

## 제2장 기업의 사회적 책임에 따른 인사정책의 내용

### 제3조 [강제노동 금지]

회사는 다음 각호에 따라 강제 및 비자발적 노동을 엄격히 금지한다.

1. 회사는 강제 노동, 신분을 제한하거나 강요에 기반한 노동(채무 변제를 위한 노동 포함), 수형자 강제노역, 인신매매 등 비자발적 노동을 사용하지 않는다.
2. 근로자는 자유롭게 고용계약을 체결할 권리가 있으며, 회사는 근로자가 근로조건과 업무 내용을 이해한 상태에서 고용계약을 체결할 수 있도록 해당 근로자에게 모국어 또는 이해할 수 있는 언

어로 명확히 설명한 후 근로계약을 체결한다.

3. 근로자는 고용관계 종료를 원하는 경우 법적 절차에 따라 퇴사할 수 있는 권리를 가진다.
4. 현지 법규에 따라 원본서류를 보관하도록 요구되는 경우를 제외하고, 정부기관이 발행한 신분증, 여권 또는 근로허가증과 같은 근로자의 신분 및 이민 관련 문서 원본을 회사가 보관하거나 파기, 은닉, 압수할 수 없다. 단, 회사는 근로자를 채용하는 과정에서 신분 및 이력(경력, 학력, 자격 등)을 확인하기 위해 정부기관 및 관련기관에서 발행한 증빙사본을 요구할 수 있다. 수집된 정보는 「개인정보 보호법」 등 관련법령에 따라 철저히 관리되며, 근로자가 필요 시 언제든지 해당 문서에 접근할 수 있도록 한다.
5. 근로자에게 강제적인 금전거래, 또는 채무 계약을 요구하여 고용관계를 지속시키는 행위를 금지하며, 채무 계약을 이유로 근로자의 업무 또는 이동의 자유를 제한하거나 고용종료를 막아서는 안 된다.
6. 회사는 근로자를 채용하는 명목으로 해당 근로자에게 채용 또는 관련 기타 수수료를 요구할 수 없고, 근로자가 그러한 수수료를 지불한 것으로 확인될 경우, 해당 금액을 근로자에게 환급해야 한다.
7. 외부 채용 대행사나 중개인을 활용한 경우에도 근로자에게 채용과 관련된 비용을 전가하지 않도록 모든 채용절차를 관리하고 확인한다.
8. 근로자 안전 또는 현지 법규에서 허용되는 경우를 제외하고, 화장실, 식수, 외부 의료시설, 기숙사 등에 대한 근로자의 이동을 제한하지 않는다.

### 제4조 [아동노동 금지]

- ① 아동이란 만 15세 미만, 의무교육을 이수하는 연령 또는 해당 국가의 법정 고용 최저연령 중 가장 높은 연령에 미달하는 사람을 말한다.
- ② 회사는 어떠한 경우에도 아동을 고용하지 않으며 아동노동이 발견된 경우 즉시 고용을 중지한다.
- ③ 회사는 사업장에서 아동노동이 발견된 경우, 다음 각호의 통제조치를 수행한다.
  1. 입사 예정자의 연령과 관련된 서류의 진위를 철저히 검토 및 확인하기 위한 목적으로 사진이 첨부된 신분증으로 진위여부를 확인한다.
  2. 인사 담당자는 추가 검증이 필요하다고 판단될 경우, 관련기관 혹은 가족과 직접 연락하여 검증을 진행한다.
  3. 아동노동 관련 주요 요소를 다루는 교육 과정을 마련하여 아동노동 위험에 대한 인식을 높이고 잠재적 위험을 조기에 식별할 수 있도록 한다.
  4. 해당 절차를 모든 이해관계자가 쉽게 접근하여 열람할 수 있도록 한다.

④ 전항에 따라 통제조치를 수행함에도 불구하고 아동노동이 발견될 경우, 회사는 다음 각호의 조치를 진행한다.

1. 아동이 법정 고용 최저연령 미만인지 재확인하고 아동의 안전을 보장하기 위해 면담, 신체건강 및 정신건강을 확인한다.
2. 회사는 해당 아동과의 고용관계를 종료하고 아동의 최선의 이익을 고려하여 가족, 보호자 또는 제3자 아동 권리 기관과 협력하여 의무교육 완료 등 적절한 구제방안을 모색한다.
3. 해당 아동이 법정 고용 최저연령에 도달하면 재고용 기회를 제공한다.

### 제5조 [연소 근로자]

① 연소 근로자란 아동으로 간주되지 않으면서, 법정 고용 최저연령에 도달했으나 18세 미만인 근로자를 말하며, 회사는 연소 근로자 명단을 별도 관리한다.

② 회사는 연소 근로자 채용에 있어 제반 법령 및 노동관청의 규정, 지침 등을 준수하여야 하며, 다음 각 호의 사항을 준수한다.

1. 연소 근로자를 채용할 경우, 회사는 연소 근로자로부터 고용노동부 장관이 발급한 취직인허증 및 법정후견인의 동의서를 제출 받아야 한다.
  2. 회사는 보건·안전상 위해요소가 있는 하기 작업에 연소근로자를 투입하여서는 아니 된다.
    - 가. 유해물질, 약품 또는 공정에 노출되어 잠재적으로 건강에 해를 끼칠 수 있는 작업
    - 나. 극심한 더위나 추위로 인한 스트레스 또는 부상의 원인이 될 수 있는 환경의 작업
    - 다. 2M를 초과하는 고소작업, 지하, 수중, 보건·안전상 제한구역 등 위험한 장소의 작업
    - 라. 전동식 호이스트, 법적 작업 허가증이 없는 전동식 이동장치, 스탬핑, 절삭 및 레이저 장비 또는 손이 끼일 수 있는 장비 등을 활용하는 작업
    - 마. 그 외 보건·안전 관리자가 지정한 작업
  3. 연소 근로자에 대한 근로시간은 1일 7시간(1주 35시간 이내)로 하여야 하며, 연장근로 및 야간근로(오후 10시부터 익일 오전 6시까지) 또는 휴일근로는 어떠한 경우든 금지한다.
- ③ 전항 위반이 발견되면 회사는 즉시 해당 연소 근로자를 위험 작업에서 제외하고 적합한 직무로 이동시킨다. 또한, 연소 근로자의 안전을 보장하기 위해 면담, 신체건강 및 정신건강을 확인한다.

### 제6조 [실습생 및 인턴]

① 실습생이란 학업과정에 있는 인원을 학업과정을 지원하거나 직업훈련을 제공하기 위한 목적으로 고용한 인원을 지칭하며, 인턴이란 학업과정이 종료된 인원 중 직업훈련을 제공하기 위한 목적으로 고용한 인원을 지칭한다.

② 고용계약은 협박, 또는 부당한 압력 없이 자발적으로 계약이 이루어져야 하며, 고용조건, 기간 등을 정확하게 명시해야 한다. 또한, 학업과정에 있는 인원을 고용 시에는 실습생(또는 법정후견인), 교육기관 및 회사 간의 3자 계약을 체결한다.

③ 고용계약 후에는 채용 혹은 교육담당자가 위법사항이 없는지 정기적으로 면담 관리하며, 회사는 3자 계약한 교육기관에서 참여 실습생 대상으로 현장 방문하여 지도 및 점검 시 적극 협조한다.

④ 실습생 및 인턴 근로시간은 학업과 충돌하지 않아야 하며, 연장근로 및 야간근로 (오후 10시부터 익일 오전 6시까지) 또는 휴일근로를 어떠한 경우에서도 금지한다.

⑤ 실습생 및 인턴은 법정 최저임금을 준수해야 하며, 어떠한 수수료나 교육비 명목 등으로 비용을 요구해서는 안 된다.

⑥ 회사는 실습생 및 인턴생에 대해 「RE0202 교육 훈련 규정」에 의거하여 교육, 평가 및 효과분석 등을 진행하여야 하며, 노동력 부족을 해결하기 위한 수단으로 사용되어서는 안 된다. 또한, 실습 및 인턴기간은 법적으로 정해진 기간 내에서만 허용되며 일반적으로 6개월을 초과하지 않는다.

### 제7조 [근로시간]

① 회사는 법정 근로시간(휴게시간 제외 1일 실 근로 8시간/주 40시간)을 준수하며, 근로자와 별도 합의 시 주 최대 52시간 근로를 적용할 수 있다. 다만, 회사는 근로자의 연장근무에 대하여 연장근무 수당을 지급하여야 하며, 근로자의 모든 연장근무는 자발적이어야 한다.

② 회사는 근로자에게 1주 1회 주휴일을 제공한다.

③ 회사는 근로자가 개인 출·퇴근시간을 확인할 수 있도록 근태내역을 공개하고 제공 하여야 한다.

④ 회사는 상주 협력사의 본 조 준수여부를 모니터링하고, 필요시 개선을 요구한다.

### 제8조 [임금 및 복리후생]

① 회사가 근로자에게 지불하는 대가는 최저임금, 연장근로시간, 법정 복리후생 등에 대한 관련 법령을 준수하여 산정되어야 한다. 또한, 정기적으로 지급되는 급여 명세서 상에는 근무시간, 임금, 공제내역이 명시되어 있어야 한다.

② 회사는 근로자의 연장근무, 야간근로(오후 10시부터 익일 오전 6시까지) 또는 휴일근로에 대한 수당은 현지 법률이 정한 기준을 준수해야 한다.

③ 회사는 징계조치에 따른 감급을 하여서는 아니 되며, 회사 자산 및 개인 보호장비 등과 관련된 부당한 임금공제를 금지한다. 단, 관련 법령 및 근로자 사전 동의 하에 진행된 임금공제(기숙사 거주비용 등)는 예외로 한다.

④ 회사는 퇴직한 근로자에게 마지막 근무일로부터 1개월 이내에 급여 및 퇴직금을 정산하여 지급한다.

㉔ 회사는 모든 근로자에 대한 급여와 복리후생 지급 변동 및 현황을 정기적으로 자체 점검하며, 필요시 외부 감사 절차를 통해 법적 준수 여부를 확인하며, 모든 근로자에게 최소 3년간 급여기록과 매월 급여명세서를 제공한다.

㉕ 회사는 상주 협력사의 본 조 준수여부를 모니터링하고, 필요시 개선을 요구한다.

### 제9조 [인도적 대우 및 차별금지]

① 회사는 대하여 성희롱, 성적 학대, 체벌, 정신적 또는 신체적 강압, 괴롭힘, 공개적 수치심 유발, 폭언을 포함한 일체의 가혹하고 비인도적인 대우(이에 대한 협박 포함)가 없도록 한다.

② 회사는 근로자에 근로시간 여부와 관계없이 근로자의 기본적인 생활상의 필요에 따른 자유(화장실 이용, 물 마시기, 의료 기관 이용하기 등)에 대한 합당한 이유가 없는 한 제한하지 않는다.

③ 회사는 근로자에게 제공하는 숙소는 자발적으로 이용하는 것이 원칙이며, 숙소 이용을 강제하거나 숙소 이탈을 제한해서는 안 된다. 또한, 숙소 내외에서 자유롭게 이동할 권리를 보장한다.

④ 회사는 채용과정, 임금, 승진, 보상, 연수 또는 교육기회와 같은 고용 관행에 있어, 인종, 피부색, 연령, 성별, 성적 성향, 민족성, 국적, 장애여부, 임신여부, 종교, 정치성향, 노조 가입여부, 결혼여부, 유전학적 정보 등에 근거해서 차별을 두지 않는다.

⑤ 회사는 관련 법률에 의거하거나 안전을 위한 목적 외에 근로자나 채용 후보자에게 차별의 근거로 사용될 수 있는 의료 검진(예: 임신 테스트)을 요구할 수 없다.

### 제10조 [장애근로자 및 종교활동]

① 회사는 장애근로자와 종교활동의 자유 보장을 위해 다음 각호의 내용을 준수해야 한다.

1. 회사는 장애근로자가 안전하고 효과적으로 업무를 수행할 수 있도록 합리적인 편의를 제공한다.  
이는 물리적 접근성(예: 휠체어 접근 경사로, 엘리베이터 등) 및 작업 환경(예: 특수장비, 적절한 작업도구 등)을 포함한다.

2. 장애를 이유로 채용, 승진, 임금, 보상, 교육 등 고용관행에서 차별하지 않는다.

3. 회사는 장애근로자 직업생활상담원을 배치하여 장애근로자가 의견을 낼 수 있도록 한다.

4. 회사는 근로자의 종교적 신념을 존중하며, 종교적 활동을 위한 시간, 공간, 복장규정 등의 요건이 있을 시 합리적인 편의를 제공한다.

5. 종교활동과 관련된 차별이나 괴롭힘이 없도록 보장하며, 종교적 이유로 채용, 승진, 임금, 보상, 교육 등 고용관행에서 차별하지 않는다.

② 회사는 장애근로자를 위한 편의와 종교활동의 자유 보장 여부를 정기적으로 점검하며, 필요시 내부 및 외부전문가의 도움을 받아 환경을 개선한다.

### 제11조 [결사 및 단체교섭의 자유]

① 회사는 근로자가 자율적으로 노조를 결성하고 가입하며, 노동조합 활동에 참여할 권리를 보장하며, 노동조합 활동을 이유로 불이익이나 보복하지 않는다.

② 회사는 근로자의 자주적인 결사의 자유를 인정하며, 노동조합 활동을 위한 합리적인 시간과 공간을 제공하거나 회사의 영향력 아래에 두기 위한 목적으로 자금을 지원하거나 혹은 다른 방법으로 지원, 지배, 개입 또는 방해할 하면 안 된다.

③ 회사는 근로자에게 자신의 권익 보호를 위해 대표자를 선출하고, 회사의 보복, 협박, 괴롭힘의 두려움 없이 근로 조건에 대해 회사와 집단적 의사소통 할 권리를 보장한다.

④ 근로자가 법적 절차와 조건을 준수하는 범위내에서 평화적으로 집회를 조직하거나 참여할 권리를 보장한다.

## 제 3장 기업의 사회적 책임에 따른 인사정책의 관리 체계

### 제12조 [관리 체계]

회사는 본 규정의 관련 의무사항들을 체계적으로 관리하기 위한 시스템을 구축하여 운영한다.

### 제13조 [익명 제보채널운영 및 교육]

① 회사는 본 규정 제2장에 관련된 항목 혹은 그 외 회사 내에서 발생할 수 있는 노동인권 관련 문제를 근로자가 익명으로 자유롭게 안전하게 신고 또는 의견제시 할 수 있는 시스템을 운영한다. 신고자는 자신의 신원을 공개할 필요 없이 문제를 제기할 수 있다. 세부 신고절차 및 단계별 진행방식은 「노사위원회 운영 규정」등에 따라 실행한다.

② 회사는 근로자에게 본 규정의 내용을 포함하여 노동인권 관련 정책, 규정 등을 쉽게 접근할 수 있는 위치에 게시한다. 또한, 관련 내용들은 정기적인 교육을 통해 근로자들의 인식개선을 도모하고 교육에 대한 효과성 검증 및 지속적 개선을 실행한다.

### 제14조 [법규 및 고객의 요구사항 준수]

① 회사는 기업의 사회적 책임과 관련한 고객의 요구사항을 파악하고, 관련된 국내법규의 제개정사항을 정기적으로 모니터링 하여야 한다.

② 인사부서의 각 실무 담당자는 정부(고용노동부), 자문법무법인 내지 자문노무법인, 기타 언론 보도자료 등을 통해 담당 업무와 관련된 법령의 제개정사항, 입법행정예고, 훈령, 예규, 고시 관련 내용을 상시적으로 모니터링하고 해당 내용을 인사부서 내부보고 진행 및 법규등록부 관리부서에 접

수하여 통합 관리한다.

③ 인사부서는 고용노동부 홈페이지 내 관련 법령의 제개정사항 모니터링 담당자를 지정하여 제개정사항을 검토, 보고하여 적시에 이를 준수할 수 있도록 관리한다.

④ 인사담당 부서에서는 Audit 담당자를 지정하여 영업, 고객만족, 품질보증 등 고객 접점 부서를 통해 기업의 사회적 책임과 고객의 요구사항들을 접수, 보고하고 요구사항을 검토하여 이행할 수 있도록 조치한다.

#### 제15조 [영향 및 위험평가와 관리]

회사는 사업 운영과 관련된 노동 관행상 위험을 파악하기 위한 과정으로서 각 리스크에 대한 상대적인 중요도를 정하여 적절한 절차에 따라 노동인권 평가를 이행하고 이에 따라 파악된 위험을 통제하며, 본 규정의 준수여부를 정기적으로 확인 및 관리하여야 한다.

#### 제16조 [협력업체의 준수 관리]

회사는 최소한 1차 협력업체들에게 본 규정과 관련된 요구사항들에 대한 준수 의지를 서면으로 표하도록 요청하고, 실제로 이행되고 있는지 자체 평가서 등을 통해 정기적으로 점검하도록 한다. 이때, 회사는 필요한 경우 직간접적인 감사, 개선안의 수립 및 이행관련 자료를 요청할 수 있다.

#### 제17조 [책임과 권한]

① 회사는 본 규정의 체계적인 운영 및 관리를 위한 프로그램들의 실행을 보장하도록 하기 위해 인사부서의 최고 책임자를 노동인권 책임자로 선임하고, 당해 책임자는 연 1회 이상 정기적으로 제반 현황을 검토하고 개선 목표를 수립하여 실행하도록 한다.

② 노동인권 책임자는 본 규정 및 관련 프로그램들의 실행 목표달성을 책임지고 각 실무 담당자들의 관련 업무를 지휘 감독한다.

③ 교육 담당자는 연간교육계획의 수립 및 시행에 본 규정 및 회사의 인사제도 전반에 대해 사원들이 잘 숙지할 수 있도록 교육을 운영한다.

④ 회사의 채용, 교육, 평가, 보상 기타 각 인사업무의 실무담당자들은 본 규정의 준수를 위하여, 담당업무와 관련된 법령 및 고객의 요구사항 이행에 대해 1차적인 책임을 진다.

⑤ 회사의 모든 근로자는 본 규정 준수와 관련된 제반 사항들을 교육을 통해 숙지하고, 이와 관련하여 회사에 의견을 제시할 수 있다.

#### 제18조 [지속적인 개선]

회사는 본 규정의 이행 및 개선을 지속적으로 촉진하여야 한다.

#### 제19조 [문서관리]

본 규정과 관련된 일체의 서류는 3년간 보관 하도록 한다. 단, 국내 노동 관련 법령에 서류보존의무가 명시되어 있는 경우에는 그에 따른다.

#### 부 칙 <제정>

본 규정은 2020년 5월 1일부터 효력을 발생한다.

#### 부 칙 <제정>

본 규정은 2024년 4월 5일부터 효력을 발생한다.

#### 부 칙 <제정>

본 규정은 2025년 4월 15일부터 효력을 발생한다.