

# 인권경영 실행지침

## 제1장 총 칙

### 제1조 (목적)

SK바이오사이언스(이하 "회사")는 경영활동 과정에서 구성원을 비롯한 이해관계자의 권리와 가치가 동등하게 존중받도록 인권 보호 및 증진을 위한 인권경영을 적극적으로 이행함과 동시에 사업 운영에 따른 인권침해를 예방하고 관련 리스크를 완화하기 위해 노력한다. 회사는 인권경영 이행을 위해 세계인권선언(Universal Declaration of Human Rights), 유엔 기업과 인권 이행 지침(UN Guiding Principles on Business and Human Rights) 및 국제노동기구 (International Labor Organization) 선언, OECD 실사 가이드라인 (OECD Due Diligence Guidance for responsible Business Conduct) 등 국제 표준 및 가이드라인을 준수한다.

### 제2조 (정의)

이 지침에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각호와 같다.

1. "인권"이란 대한민국 헌법 및 법률에서 보장하고 세계인권선언, 국제인권장전, 유엔 기업과 인권 이행원칙 및 국제노동기구 핵심협약, 경제협력기구 다국적기업 가이드라인, 유엔 아동권리 협약 등에서 인정하는 인간으로서의 존엄과 가치 및 자유와 권리를 말한다.
2. "구성원"이란 회사에 근무하는 임원과 직원(비정규직 포함)을 말한다.
3. "이해관계자"란 회사의 경영활동에 직·간접적인 영향을 받는 자로서 구성원, 정부, 협력업체, 지역주민 등을 말한다.
4. "인권경영"이란 회사에 의한 인권침해 발생을 예방하고 인권친화적인 경영활동을 수행하는 것으로서, 회사가 인권경영 선언을 하고, 인권실사(Human Rights Due Diligence)를 이행하며, 인권침해 피해 자에 대한 구제절차를 제공하는 것을 말한다.

### 제3조 (적용범위)

- ① 회사의 인권경영에 관하여는 다른 법령 또는 정관, 규정 등이 특별히 정하는 경우를 제외하고는 이 지침이 정하는 바에 따른다. 본 지침에서 제시된 국제 인권규범 및 기준이 각 사업장의 소재국의 법규와 충돌할 경우, 더욱 엄격한 기준을 적용한다.
- ② 본 지침의 적용대상은 회사의 구성원(임원과 직원, 비정규직 포함)으로서 국내외 생산 및 판매법인, 자회사 및 손자회사, 합작투자사(Joint Venture)의 임직원을 포함한다. 또한, 회사의 구성원은 공급자 및 판매·서비스 조직을 대할 때에도 본 지침을 따르며, 더 나아가 거래관계에 있는 모든 이해관계자가 본 인권경영 지침을 존중할 수 있도록 권장하여야 한다.

### 제4조 (일반원칙)

- ① (아동노동 금지 및 연소자 보호조치) 아동노동은 금지한다. 18세 미만 연소자(학생, 인턴, 실습 및 견습생 포함)의 경우, 어떠한 경우에도 야간 근무, 초과 근무를 포함하여

위험·유해 업무에 종사하지 않도록 하며, 근로로 인하여 교육 기회가 제한되지 않도록 조치를 취한다.

- ② (고용·업무상 차별 금지 및 근로조건 준수) 회사는 합리적인 이유 없이 모든 임직원의 성별, 인종, 민족, 국적, 종교, 장애, 나이, 가족현황, 결혼·임신·출산, 사회적 신분 및 정치적 견해 등을 이유로 모집, 채용, 승진, 교육, 임금, 복리후생 등에서 차별하지 않는다. 더불어 능력과 자질에 근거하여 자기 개발과 교육의 기회를 공평하게 부여하고 공정한 기준에 따라 평가하고 보상한다.
- ③ (인도적 대우) 회사는 모든 구성원의 사생활을 존중하고 개인정보를 철저히 보호하며, 직장에서 구성원의 신체적·정신적 건강이 침해당해 인간으로서 존엄성이 훼손되지 않도록 조치한다.
- ④ (강제노동 금지) 노동 관련 법규에서 정하고 있는 기준을 준수하고, 강요에 의해 비자발적으로 수행되는 업무가 발생하지 않도록 노력한다. 더불어 일과 삶의 균형을 유지하고 개인의 능력을 최대한 발휘할 수 있도록 근무여건을 개선한다.
- ⑤ (안전한 근로환경 조성) 구성원의 안전사고를 예방하고 최적의 업무환경을 제공하기 위해 지속적으로 노력하며, 건강을 보호하고 유지하기 위하여 안전하고 청결한 근무환경을 조성한다.
- ⑥ (결사 및 단체교섭의 자유 보장) 결사 및 단체교섭의 자유를 보장하며, 구성원에게 충분한 의사소통 기회를 제공한다.
- ⑦ (제품/서비스 안전 보장) 회사가 제공하는 제품 및 서비스를 이용하는 고객들이 안전하고 편리하게 사용할 수 있도록 노력하며, 고객의 요구에 신속하고 정확하게 대응하고 고객 만족도를 높이기 위해 노력한다.
- ⑧ (정보 보호) 국가 및 지역의 법규에 따라 고객을 포함한 이해관계자의 개인정보를 보호하며, 업무상 수집한 고객정보 보호를 위하여 다양한 기술적·물리적 방안을 마련하고 지속적으로 개선한다.
- ⑨ (주주권리 보호) 주주와 투자자에게 필요한 정보를 관련 법규에 따라 적시에 정확하고 공정하게 제공하고, 정확한 회계자료 공개를 통해 경영의 투명성을 확보하며 주주와 투자자의 신뢰성을 유지한다. 더불어 합리적인 의사결정과 투명한 경영활동을 통해 주주와 투자자의 가치 제고를 위해 노력한다.
- ⑩ (책임 있는 공급망 관리) 우월적 지위를 이용하여 불공정하거나 부정한 거래를 하지 않으며, 공정하고 투명한 거래를 통해 함께 성장하고 공존하기 위해 노력하고, 협력 및 거래관계에 있는 비즈니스 파트너도 인권·윤리 경영을 도입하고 실천할 수 있도록 소통하고 지원한다.
- ⑪ (지역주민의 인권 보호) 경영활동 과정에서 지역사회 구성원의 인권이 침해되지 않도록 주의하고, 지역주민의 권리 및 자유를 보호한다.
- ⑫ (환경권 보장) 회사는 국내외 환경관련 법규를 준수하고, 환경보호와 오염 방지를 위해 노력하며, 환경보호 성과를 지속적으로 향상시키기 위하여 환경 친화적인 기술 확산 및 연구개발을 장려한다.
- ⑬ (건강권 보장) 회사는 구성원을 포함한 모든 이해관계자의 건강권을 증진시키기 위해 노력한다.

- ⑭ (구제조치의 노력) 회사는 경영활동 과정에서 발생하는 인권침해에 대해 신속하고 적절한 구제조치를 한다.

## 제2장 인권경영체계

### 제5조 (인권경영 관리체계 구축)

회사는 구성원의 인권을 존중하고 리스크를 해소하기 위해 인권경영 실행에 필요한 내부 시스템을 수립하고, 정기적으로 인권 리스크를 평가 및 개선하며 그 결과를 이해관계자와 충분히 공유한다.

### 제6조 (인권경영 기본계획의 수립)

- ① 회사는 인권경영을 효과적으로 추진하기 위하여 다음 각 호의 사항을 포함한 인권경영 기본계획을 수립할 수 있다.
  - 1. 인권경영의 기본방향 및 목표
  - 2. 인권경영 추진과제 및 실행전략
  - 3. 인권영향평가 시행계획
  - 4. 그 밖의 인권보호와 증진을 위하여 필요한 사항
- ② 회사는 제1항에 따른 계획 수립 시, 필요할 경우 이해관계자의 의견을 수렴하여 계획에 반영할 수 있다.

### 제7조 (인권경영 선언 및 실천)

- ① 회사는 모든 경영활동에서 인간의 존엄과 가치를 보장하기 위하여 인권경영 선언을 선포하고, 모든 구성원이 인권선언을 인권경영 행동규범 및 가치 판단 기준으로 삼고 실천하도록 노력한다.
- ② 회사는 주요 부서의 의사결정권자가 참여하는 협의회나 경영회의, 인권경영 전담 부서의 의사결정권자가 주관하는 실무회의 등을 통해 정기적으로 인권경영 추진을 위한 계획을 수립하고 이를 관리·감독하도록 한다.

### 제8조 (인권교육 및 확산)

- ① 회사는 인권 존중 문화를 구축하고 인권침해 행위를 방지하기 위하여 구성원을 대상으로 인권경영 교육 시행 및 회사의 정책·제도를 홍보하고, 인권교육 및 훈련 계획과 이행결과를 인권경영협의회에 보고한다.
- ② 회사는 구성원의 인권에 대한 이해 증진과 인식 개선을 유도하고, 내부 인권경영 추진방향 및 실행계획 전달 등을 목적으로 하는 인권경영 교육을 진행한다.
- ③ 회사는 인권경영 선언 및 실행계획, 인권 리스크 평가 절차 및 결과 등에 관한 정보를 회사 내에서 뿐만 아니라, 공급자 및 판매·서비스 조직, 기타 거래 관계에 있는 조직에게도 공유할 수 있도록 한다. 공유 방법은 해당 조직의 구성원이 인권경영 관련 정보에 편리하게 접근할 수 있는 최적의 채널(음성, 영상, 서면 등)과 방식(국문, 영문 등)을 이용한다.

### 제9조 (인권 리스크 평가체계 수립)

- ① 회사는 전사적으로, 또는 특정 정책이나 사업을 대상으로 하여 경영활동으로 인해 발생된 부정적 영향과 부정적 영향을 야기할 수 있는 실재적·잠재적 인권 리스크에 대해 지속적·정기적으로 평가를 실시한다.
- ② 인권 리스크 평가 대상은 회사의 사업 관계(비즈니스 파트너, 공급망 등)에서 경영활동 및 제품/서비스와 관련하여 발생할 수 있는 인권 리스크를 포함한다.
- ③ 인권 리스크 평가는 인권경영 담당부서에서 주관하며, 이를 위하여 관련 자료를 각 부서에 요청할 수 있다. 필요시, 인권 리스크 평가를 외부 독립기관에 위탁하여 시행할 수 있다. 인권 리스크 평가에 대한 세부절차와 방법은 사안에 따라 별도 계획을 수립하여 실시할 수 있다.
- ④ 인권선언의 기본 원칙을 기반으로 삼고 유엔 기업과 인권 이행원칙(UNGPs), OECD 다국적기업 가이드라인, 기업책임경영을 위한 OECD 기업실사 지침 등을 반영하여 회사의 활동으로 인권에 부정적인 영향을 받을 수 있는 이해관계자와 협의를 통해 인권 리스크를 평가할 수 있는 점검 및 실사 지표를 개발 및 운영한다.

### 제10조 (인권 리스크 평가체계 운영)

- ① 인권선언의 적용 범위에 포함되어 있는 조직을 대상으로 인권침해 사례 발생 현황과 잠재적 인권 리스크 발생 가능성을 확인할 수 있는 평가 프로세스를 운영한다.
  1. 평가대상자 선정
  2. 서면검토
  3. 실사 (필요시 제3자 심사)
- ① 개선계획 마련
- ② 평가대상에게 평가지표 및 가이드라인을 제공하여 자가진단(Self Assessment)을 통해 서면 점검하며, 평가대상이 자가진단한 결과 미흡한 사항에 대해서는 자체 개선 계획을 수립하도록 권고한다.
- ③ 서면점검 결과를 바탕으로 인권 관련 내부 규정 및 시스템 확인과 인터뷰 및 현장 점검을 통해 리스크 여부를 구체적으로 확인하는 현장실사(On-site Due Diligence)를 진행할 수 있다. 또한, 서면점검 및 실사의 객관성을 확보하기 위해 독립된 제3자 기관을 통한 별도 심사(3rd Party Audit)를 진행할 수 있으며, 서면점검·실사·제3자 심사를 통해 발견된 '고위험' 및 '부적합' 사항에 대해서는 즉시 개선이나 개선 계획 수립을 요구할 수 있다.
- ④ 인권침해 사례를 정확하게 파악하고 평가 프로세스를 효율적으로 운영할 수 있도록 인권 리스크 평가 지표 및 프로세스를 정기적으로 검토하여 개정한다.

### 제11조 (인권 리스크 완화 및 개선조치)

- ① 회사는 인권 리스크 평가 결과 도출된 인권 리스크에 대해 개선 방안 및 이행 계획을 수립한다. 인권 리스크 평가를 받은 본사와 국내외 생산 및 판매 법인, 자회사 및 손자회사, 공급자 및 판매·서비스 업체, 기타 거래 관계에 있는 조직 등은 리스크 개선방안 이행을 위한 구체적 실행과제를 도출한다.

- ② 인권 리스크 평가를 받은 조직의 업무 담당자 등이 상호 협의한 개선방안을 성실하고 원활하게 이행하고 있는지 지속적으로 모니터링한다. 세부과제 실행이 일정애 맞추어 진행되고 예상 산출물을 적시에 확보하기 위해 정기적으로 상호 커뮤니케이션하며, 개선방안이 이행되지 않을 것으로 예상되는 경우에는 필요한 조치를 취할 수 있다.

#### 제12조 (공시 및 보고)

- ① 회사는 인권 리스크 평가를 통해 확인된 유의미한 시사점과 중요한 리스크 및 개선 방안을 인권경영협의회에 보고한다. 협의회나 경영회의, 주요 의사결정권자 등에게 승인을 받은 보고자료는 인권경영 추진의 효과성을 제고하기 위해 주무부서 등과 공유할 수 있다.
- ② 인권침해 사례, 인권 리스크 평가 결과, 리스크 개선 및 완화 조치에 대한 정보를 홈페이지, 통합보고서, 지속가능경영보고서 또는 별도의 인권백서 등의 채널을 활용하여 공개하며, 공개 시 구성원 및 기타 이해관계자가 접근하기 쉽고 명확하게 이해할 수 있는 채널을 선택한다.

### 제3장 인권경영협의회

#### 제13조 (설치 및 기능)

- ① 회사는 인권경영의 효율적 추진을 위해 인권경영협의회(이하 "협의회")를 둘 수 있다.
- ② 협의회는 구성원을 포함한 이해관계자의 인권 보호 및 증진을 위하여 다음 각호의 사항을 심의 및 검토한다.
  - 1. 인권경영 선언의 제·개정에 관한 사항
  - 2. 인권경영 관련 제도 및 정책, 규정에 관한 사항
  - 3. 인권경영 이행계획 수립 및 추진에 관한 사항
  - 4. 인권영향평가 결과 심의 및 채택에 관한 사항
  - 5. 인권 관련 사항에 대한 개선권고
  - 6. 인권침해행위에 대한 심의 및 구제에 관한 사항
  - 7. 인권경영보고서에 관한 사항
  - 8. 그 밖에 인권경영 이행 관련 중요 정책 및 인권취약요소 개선을 위하여 협의회가 필요하다고 결정한 사항

#### 제14조 (구성)

- ① 인권경영협의회는 의장 1인을 포함하여 10인 이내의 위원으로 구성한다. 단, 구제조치 담당부서의 장 2인을 당연직으로 선임한다.
- ② 협의회의 의장은 회사의 대표이사로 한다.

#### 제15조(소집 및 회의)

- ① 협의회의 회의는 정기회의와 임시회의로 구분한다.
- ② 의장은 매년 2회의 정기회의를 소집하며, 의장이 필요하다고 인정할 경우 또는 재적위원 3분의 1 이상의 요구가 있을 때 임시회의를 소집한다.

- ③ 협의회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결하며, 가부동수인 경우에는 1회에 한하여 재상정한다. 단, 재상정에서도 가부동수인 경우는 부결된 것으로 한다.
- ④ 협의회의 회의는 대면심의를 원칙으로 한다. 단, 의장은 의결사항 중 그 내용이 경미하거나 긴급을 요하는 사항에 대하여는 서면심의에 의한 결정을 할 수 있다. 이 경우 재적위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ⑤ 협의회 위원은 대리인으로 하여금 협의회 회의에 출석하게 하거나 의결에 참석하게 하여서는 안 된다.
- ⑥ 의장은 협의회 개최 7일 전까지 위원에게 의회 일정과 안건 등을 통지하여야 한다. 다만, 긴급을 요하거나 부득이한 사유가 있을 때에는 그러하지 아니한다.
- ⑦ 협의회의 개최와 결과에 관한 사항은 공개를 원칙으로 하되, 협의회에서 결정하여 공개하지 않을 수 있다. 단, 인권침해신고에 따른 구제 등에 대한 심의는 비공개를 원칙으로 한다.

#### **제16조(의견청취)**

- ① 의장은 필요한 경우 회의안건의 당사자 또는 관계인을 출석하게 하여 의견을 청취할 수 있다.
- ② 의장은 필요한 경우 관련부서 등 이해관계자에게 회의안건과 관련한 자료 등의 제출을 요구할 수 있다.

#### **제17조 (위원의 제척· 기피 · 회피)**

- ① 위원은 협의회의 안건이 본인 및 본인의 4촌 이내의 가족과의 이해관계가 있는 경우에는 해당 안건의 심의에서 제척된다.
- ② 진정한(신고인)은 협의회 위원 중에서 불공정한 심의를 할 우려가 있다고 인정할만한 사유가 있을 때에는 해당 위원에 대한 기피신청을 할 수 있으며, 협의회 의결을 통해 기피여부를 결정한다.
- ③ 협의회의 위원이 제1항 또는 제2항의 사유에 해당하는 경우에는 스스로 해당 안건에 대한 심의에서 제외될 수 있다.

#### **제18조 (위원의 의무 및 서약)**

- ① 협의회의 위원은 관련 지침 및 정책을 준수하고 직무를 성실히 수행하여야 하며, 직무상 알게 된 정보 또는 취득한 자료를 임의로 누설· 유출· 공표하여서는 아니 된다.
- ② 협의회의 위원은 별지 제2호의 의무준수 서약서를 작성하고 준수하여야 한다.

#### **제19조 (위원의 해촉)**

의장은 협의회의 위원이 다음 각 호에 해당할 경우에는 해촉할 수 있다.

1. 위원의 의무 및 서약사항을 준수하지 않은 경우
2. 직무상 알게 된 비밀을 누설한 경우
3. 인권침해행위를 하거나 해당 사건에 연루된 경우

4. 질병이나 그 밖의 사유로 직무를 수행하기 어려운 경우
5. 직무와 관련한 범죄로 기소된 경우
6. 그 밖에 품위 손상 등으로 직무수행이 적합하지 않다고 의장 또는 협의회가 판단한 경우

#### 제20조 (인권경영 사무국)

- ① 회사는 인권경영 업무 및 협의회 사무를 담당하는 조직으로 인권경영 사무국(이하 "사무국")을 둔다.
- ② 사무국은 의장을 보좌하고 의장의 지시에 따라 회사의 인권경영 업무 및 협의회 사무 전반을 처리한다.

### 제4장 인권침해 신고 제도

#### 제21조 (인권침해 신고 제도 운영)

- ① 회사는 근로조건 차별, 비인도적 대우, 강제노동 및 아동노동, 환경권 등을 포함한 인권 침해 문제에 대한 신고 접수 및 처리 절차를 운영한다.
- ② 회사는 인권침해를 당하거나, 또는 인권 리스크를 인지하고 있는 임직원 및 기타 사람이나 단체(이하 "신고인")로부터 신고를 받을 수 있는 인권침해 제보 채널을 운영한다.
- ③ 회사는 인권침해 신고 사항을 인권경영협의회 심의 및 결정 안건으로 상정한다. 단, 신고의 내용이 신고의 내용이 사실이 아님이 명백한 경우에는 협의회에 상정하지 아니하며, 신고자 또는 이해관계자에게 그 결과와 이유를 통지한다.
- ④ 회사는 인권침해 신고된 내용이 인사위원회 징계대상에 해당하는 것으로 판단하는 경우 또는 구성원이 윤리규범 실천지침을 위반한 것으로 판단하는 경우, 담당부서를 지정하여 신고 사항을 이송할 수 있다. 단, 이송 시 신고인에게 그 사실을 통지하고 사전 동의를 받아야 한다
- ⑤ 회사는 전화·이메일·대면 등 온·오프라인의 다양한 신고체계를 제공하여 접근성을 제고할 수 있는 방안을 마련한다.

#### 제22조 (심의 및 권고)

- ① 협의회는 제21조 제3항에 따라 상정된 안건을 심의한 결과, 인권침해가 일어났다고 인정되는 경우 협의회는 다음과 같은 사항을 권고할 수 있다. 단, 제21조 제4항에 따라 인사위원회의 징계대상에 해당하거나 윤리경영 실천지침을 위반한 사항에 해당하는 경우에는 담당부서를 지정하여 신고 사항을 이송한다.
  1. 조사대상 인권침해 행위의 중지
  2. 원상회복, 사과, 비재정적 보상 및 그 밖에 필요한 구제조치
  3. 인권침해 행위자에 대한 조사 의뢰, 교육명령 등 제재 조치
  4. 재발방지를 위한 조치
  5. 제도·정책·관행의 시정 또는 개선
- ② 협의회는 심의 결과 인권침해 등에 이르지 아니하더라도 상당한 이유가 있다고 인정되는 경우, 제도·정책·관행의 시정 또는 개선에 대한 의견을 표명할 수 있다.

- ③ 협의회는 심의 결과 본 조 제1항의 권고를 하는 경우, 회사의 경영활동 전반에서 그 권고사항을 존중하고 이행하기 위하여 노력할 수 있도록 그 결과를 회사의 각 부서장과 공유하여야 한다.

### 제23조 (인권침해 구제조치)

- ① 회사는 제22조 제1항에 따른 심의 결과 인권침해가 발생하였다고 인정된 경우 피해자에 대하여 적절한 구제조치를 취하여야 한다. 인권침해 구제 조치는 사과, 복구, 재할, 비재정적 보상, 제재, 재발방지 약속 등 다양한 형태로 이루어질 수 있다. 구제절차 과정은 관련 법규를 따라야 하며, 국제적 가이드라인이 있다면 이를 준용한다. 관련 기준 또는 가이드라인이 없는 경우, 유사한 사례에서 실제 적용된 회복 조치를 참고할 수도 있다.
- ② 회사는 인권침해 신고 사례 등에 대해 법원의 판례, 소관 주무관청의 규정, 과거 내부 처리 관행, 기타 업계 관행 등을 참고하고 신고 내용과 관련된 담당부서의 지원을 받아 최선의 구제방안을 모색하도록 한다.

### 제24조 (신고자 보호조치)

회사는 신고인의 인적사항이나 신고인임을 미루어 알 수 있는 사실을 다른 사람에게 알려주거나 공개 또는 보도하여서는 안 되며, 피해자, 피해내용, 구제절차, 처리결과 등 신고, 접수, 통보 내용을 비밀에 부쳐야 한다. 그리고 인권침해 사례 또는 인권 리스크를 알린 신고인 등이 신고에 따른 불이익을 받지 않도록 다음 각호의 보호 조치를 취한다.

1. 불이익 조치 금지
2. 업무 및 공간 분리, 휴가 부여, 심리 상담 지원 등
3. 2차 피해 방지 및 피해자 근로권 보호 의무
4. 사안 관계자의 신원 및 사안의 내용에 대한 비밀유지 의무
5. 그 밖에 신고인 보호를 위하여 필요한 조치