

	<h1>인권경영규정</h1>	문서번호	PC&I-96
		개정이력	Version 1
		제정일자	2023.04.28
		페이지	1 / 3

## 1. 개 요

### (1) 제정목적

팬택씨앤아이 계열은 기업은 결국 사람을 위하여 존재한다는 가치를 경영이념으로 삼아 인본주의를 실천하고 구성원을 존중하며 고객을 지향하는 “사람중심의 경영” 추구하고 이를 구체적으로 이행함과 동시에 사업 운영에 따른 인권침해를 예방하고 관련 리스크를 완화하기 위해 본 규정을 제정한다.

아울러 유엔글로벌콤팩트(UNGC) 회원사로서 10대 원칙을 준수하고 10대 원칙에서 규정하고 있는 인권과 노동에 대한 원칙을 바탕으로 인권에 대한 엄격한 기준을 지지하고 준수한다.

### (2) 적용범위

본 규정의 적용대상은 팬택씨앤아이 계열 임직원(임원과 직원, 비정규직 포함)으로 하고서 국내·외 생산 및 판매법인, 자회사 및 손자회사, 합작투자사(Joint Venture)의 임직원을 포함한다. 또한, 팬택씨앤아이 계열 임직원은 공급자 및 판매·서비스 조직을 대할 때에도 본 규정을 따르며, 더 나아가 거래관계에 있는 모든 이해관계자가 본 규정을 존중할 수 있도록 권장하여야 한다. 본 규정에서 다루는 사항이 현지 국가의 법규와 상충되는 경우에는 현지 법규를 우선적으로 준수하고, 해당 국가에서 요구하는 법규 및 산업 특성을 반영하여 본 규정을 개정하여 사용할 수 있으며, 필요 시 별도의 세부 규정을 수립할 수 있다. 해당 국가의 법규나 조직의 정관 또는 사규 등에 특별한 조항이 있는 경우를 제외하고는, 팬택씨앤아이 계열의 모든 임직원은 본 규정에 따라 업무를 수행한다.

## 2. 일반원칙

### (1) 강제노동 금지

모든 근로는 자발적이어야 한다. 구체적으로, 노동력 착취를 목적으로 협박, 강요,

	<b>인권경영규정</b>	문서번호	PC&I-96
		개정이력	Version 1
		제정일자	2023.04.28
		페이지	2 / 3

강제, 납치, 사기 등으로 사회적 약자를 이동, 채용, 전근시키는 등의 강제 근로행위는 금지된다. 아울러, 인신구속계약(채무변제를 위한 숙박 포함)에 따른 근로자, 비자발적 죄수 근로자, 인신매매 근로자, 아동 근로자 고용은 엄격하게 금지된다.

## (2) 노동3권의 보장

현지 국가의 법규에 따라, 노동조합을 조직, 가입하고, 단체협약과 평화적 집회를 위해 다른 근로자와 자유롭게 결사할 권리를 존중하고 근로자가 이와 같은 활동에 참여하지 않을 권리 역시 보장된다.

## (3) 임금 및 복리후생

본 규정이 적용되는 국가별 법정근로시간을 준수하며, 모든 임직원에게 근로에 대한 합당한 보수를 급여명세서와 함께 지급한다. 또한, 모든 임직원의 역량 개발 및 삶의 질 향상을 위해 충분한 교육기회와 직무수행에 적절한 업무환경을 제공한다. 근로자에게 지급되는 임금은 최저 임금, 초과 근로 수당, 법으로 정해진 복리후생 항목 등을 포함해야 하며 현지 법률 및 규정을 모두 준수한다. 모든 초과근로는 근로자의 동의 하에 자발적으로 이루어져야 하며, 현지 법률 및 규정에 따라 정규 근로시간에 적용되는 시간당 급여보다 높은 초과 근로수당을 지급한다.

## (4) 차별금지

근로자가 괴롭힘이나 불법적인 차별을 받지 않도록 하고, 특히, 채용과정과 임금, 승진, 보상, 교육기회 등의 고용 관행에 있어 인종, 피부색, 나이, 성별, 성적성향, 민족성, 장애, 임신, 종교, 정치 성향, 조합원 신분, 결혼여부 등에 근거해 차별을 두지 않는다.

## (5) 사업장 안전보건

	<b>인권경영규정</b>	문서번호	PC&I-96
		개정이력	Version 1
		제정일자	2023.04.28
		페이지	3 / 3

회사 업무상 이루어지는 모든 활동에서 근로자의 안전을 보장하는 활동이 필수적이라 인식하고, 현지 법률 및 규정에 따라 안전하고 건강한 작업장을 구축하고 유지하기 위해 노력한다.

## (6) 공급망 관리

자회사뿐만 아니라 협력회사 내에서도 인권경영을 실천할 수 있도록 지속적으로 관리한다.

## 3. 고충처리

### (1) 상담채널

#### 1) 온라인

신고채널 : 각 계열 홈페이지 윤리경영 채널(사이버신문고)  
<https://ethics.pantechcni.com/ethics/repoting.php>  
 이메일 : [p.csm@pantechcni.com](mailto:p.csm@pantechcni.com)

#### 2) 오프라인 : 사내 컴플라이언스 담당자

### (2) 처리 프로세스

- 1) 상담접수 : 24시간 이내 접수통보 및 고충처리 담당자 지정
- 2) 상담내용 확인 및 검토 : 접수 후 5일 이내 내용 확인 및 조치방안 검토
- 3) 결과통보 : 접수 후 7일 이내 검토 결과 전달

### (3) 개선이행

사안에 따라 교육 실시, 가해자 징계, 유용한 정보 또는 도움 제공, 인프라 개선, 고충처리 관련 정책 및 절차 개선 등의 수단을 통해 고충 해결을 한다.