

# 바이오에프디엔씨 인권헌장

2022. 12. 26

바이오에프디엔씨



# 1. 개요

## 가. 인권헌장 제정목적

바이오프디엔씨(이하 "회사")는 인권경영을 적극적으로 이행함과 동시에 사업운영에 따른 인권침해를 예방하고 관련 리스크를 완화하기 위해 본 인권헌장을 선언한다. 회사는 인권경영 이행을 위해 세계 인권선언(Universal Declaration of Human Rights), UN 기업과 인권 이행원칙(UN Guiding Principles on Business and Human Rights) 및 국제노동기구(International Labor Organization) 핵심협약, OECD 실사가이드라인(OECD Due Diligence Guidance for responsible Business Conduct) 등 인권·노동 관련 국제표준 및 가이드라인을 준수한다.

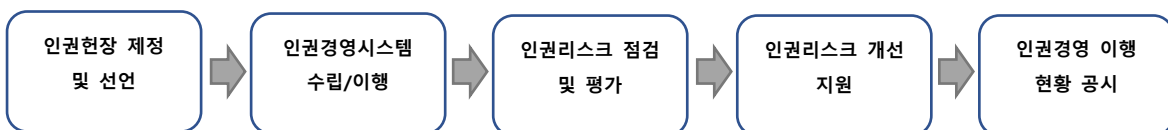
## 나. 인권헌장 적용범위

본 인권헌장의 적용대상은 회사의 임직원(임원과 직원, 비정규직 포함)으로서 자회사 및 손자회사, 합작투자사(Joint Venture)의 임직원을 포함한다. 또한, 회사 임직원은 공급자 및 판매·서비스 조직을 대할 때에도 본인권헌장을 따르며, 더 나아가 거래관계에 있는 모든 이해관계자가 본 인권헌장을 존중할 수 있도록 권장하여야 한다.

본 인권헌장에서 다루는 사항이 현지국가의 법규와 상충되는 경우에는 현지법규를 우선적으로 준수하고, 해당국가에서 요구하는 법규 및 산업특성을 반영하여 본인권헌장을 개정하여 사용할 수 있으며, 필요시 별도의 세부정책을 수립할 수 있다. 해당국가의 법규나 조직의 정관 또는 사규등에 특별한 조항이 있는 경우를 제외하고는, 회사의 모든 임직원은 본 인권헌장에 따라 업무를 수행한다.

## 다. 인권리스크 관리체계

회사의 모든 임직원의 인권을 존중하고 리스크를 해소하기 위해 본 인권헌장에 따라 인권경영 실행에 필요한 내부시스템을 수립하며, 정기적으로 인권리스크를 평가 및 개선하고 그 결과를 이해관계자와 충분히 공유한다. 회사의 인권경영 담당조직 등은 신의성실원칙에 따라 인권리스크 관리체계를 이행하며, 인권관리절차를 주기적으로 검토하고 사회적 변화를 적극 반영하여 해당관리체계를 개정한다.



## 2. 기본원칙

### 제1조. 차별금지

회사는 합리적인 이유없이 모든 임직원의 성별, 인종, 민족, 국적, 종교, 장애, 나이, 가족현황, 사회적 신분 및 정치적 견해 등을 이유로 모집, 채용, 승진, 교육, 임금, 복리후생 등의 고용과 관련해 차별하지 않으며, 임직원의 다양성을 존중하는 조직문화를 구축한다.

### 제2조. 근로조건준수

회사는 사업을 영위하는 국가별 법정근로시간을 준수하며, 모든 임직원에게 근로에 대한 합당한 보수를 급여명세서와 함께 지급한다. 또한, 모든 임직원의 역량개발 및 삶의 질향상을 위해 충분한 교육기회와 직무수행에 적절한 업무환경을 제공한다.

### 제3조. 인도적대우

회사는 모든 임직원의 사생활을 존중하고 개인정보를 철저히 보호하며, 정신적이거나 육체적으로 강압, 학대, 불합리한 대우를 하지 않는다.

### 제4조. 결사 및 단체교섭의 자유보장

회사는 본 인권헌장이 적용되는 국가의 노동관계법을 존중하며, 모든 임직원에게 충분한 의사소통 기회를 제공한다.

### 제5조. 강제노동 및 아동노동금지

회사는 모든 임직원에 대해 폭행, 협박, 감금 등의 행위를 하거나, 신분증 또는 사증 등을 요구하는 방식으로 자유의사에 반하는 근로를 강요하지 않는다. 또한, 아동노동은 원칙적으로 금지하며, 연소자에 대해서는 근로로 인하여 교육기회가 제한되지 않도록 조치를 취한다.

### 제6조. 산업안전보장

회사는 모든 임직원이 안전한 근로환경에서 근무할 수 있도록 사업장의 시설, 장비, 도구 등을 정기적으로 점검하며, 신체적·정신적 위험 예방 목적의 적절한 조치와 사후관리를 위한 지원방안을 마련한다.

### 제7조. 지역주민인권보호

회사의 모든 임직원은 업무수행시 지역주민의 인권이 침해되지 않도록 유의하며, 지역주민의 안전보건에 대한 권리, 거주자유를 보호한다.

### 제8조. 고객인권보호

회사의 모든 임직원은 제품과 서비스를 제공할 시, 고객의 생명, 건강, 재산보호를 최우선으로 해야하며, 경영활동으로 수집한 개인정보보호를 위해 최선의 조치를 취한다.

### 3. 시스템구축

#### 가. 거버넌스구축

##### ① 인권경영책임

회사는 최고 의사결정권자 또는 주요부서의 의사결정권자가 참여하는 위원회나 경영회의, 인권 경영전담부서의 의사결정권자가 주관하는 실무회의 등을 통해 인권경영 추진현황을 관리·감독 하도록 한다. 위원회나 경영회의, 실무회의 등의 역할과 책임범위는

- 1) 인권경영현장의 제·개정검토
- 2) 인사제도, 취업규칙, 감사표준 등 관련 내부규정개정에 대한 의견제시
- 3) 인권리스크 평가시행 및 그 결과에 대한 조치사항권고
- 4) 인권침해 사례에 대한 조사지시 및 구제방안심의
- 5) 그 밖에 인권보호를 위해 필요하다고 판단되는 사항 등으로 할 수 있다.

##### ② 인권경영이행

회사는 인권경영을 담당하는 조직을 두어 관련업무를 이행하도록 한다. 인권경영을 담당하는 조직이 이행해야 할 업무는

- 1) 인권현장의 제·개정
- 2) 인권경영 실행계획 수립
- 3) 인권리스크 평가
- 4) 고충처리채널 운영
- 5) 내부교육 및 보고 대외 커뮤니케이션에 관한 사항 등으로 할 수 있다.

#### 나. 고충처리절차운영

##### ① 인권침해 신고·접수

회사는 인권침해를 당하거나, 또는 인권리스크를 인지하고 있는 임직원 및 기타사람이나 단체 (신고인)로부터 신고를 받을 수 있는 채널을 운영한다. 인권침해신고 접수시, 개별 신고 사례의 특성을 고려하여 관련되어 있는 주무부서 등은 인권침해신고사례에 대한 구체적인 구제방안을 논의하도록 한다.

##### 인권침해 신고 채널

- 부서명 : 경영지원팀
- 이메일 : [jhlee@biofdnc.com](mailto:jhlee@biofdnc.com)

##### ② 인권침해신고처리

회사는 인권침해신고 사례 등에 대해 법원의 판례, 소관 주무관청의 규정, 과거 내부처리관행, 기타업계관행 등을 참고하고 경영지원팀의 지원을 받아 최선의 구제방안을 모색하도록 한다.

인권침해사례 등이 피해자의 자유와 권리에 상당한 영향력을 행사하거나, 기업명성·평판 리스크로 전이 될 가능성이 높은 경우, 최고이사 결정권자 등이 참여하는 위원회나 경영회의, 실무회의 등에서 구제방안을 논의할 수 있다.

### ③ 신고인 신분보장

회사의 모든 임직원은 신고인의 인적사항이나 신고인임을 미루어 알 수 있는 사실을 다른 사람에게 알려주거나 공개 또는 보도하여서는 아니 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 필요한 조치를 마련한다.

## 다. 교육 및 확산

### ① 인권경영 교육

회사는 임직원의 인권에 대한 이해 증진과 인식 개선을 유도하고, 내부 인권경영 추진방향 및 실행계획 전달 등을 목적으로 하는 인권경영 교육을 진행한다. 인권경영 교육을 통해 임직원간 차별행위를 금지하고, 발견된 인권침해 사례 및 리스크 등은 적극 신고하도록 유도한다.

### ② 인권경영 확산

회사는 인권헌장 및 실행계획, 인권 리스크 평가 절차 및 결과 등에 관한 정보를 회사 내에서 뿐만 아니라, 공급자 및 판매·서비스 조직, 기타 거래관계에 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.

## 4. 리스크 관리

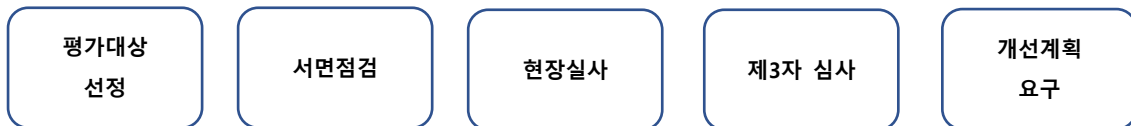
### 가. 리스크 평가

#### ① 평가지표 개발

회사는 본 인권헌장의 기본원칙을 기반으로 UN 기업과 인권 이행원칙(UN Guiding Principles on Business and Human Rights), OECD 실사 가이드라인(OECD Due Diligence Guidance for responsible Business Conduct), 법무부 기업 인권경영 표준지침(안) 등을 반영하여 근로환경, 근로조건, 인력 운영, 산업안전, 지역주민 및 고객의 인권 리스크를 평가할 수 있는 점검 및 실사 지표를 개발 및 운영한다.

## ② 평가프로세스 운영

회사는 본 인권헌장 적용범위에 포함되어 있는 조직을 대상으로 인권침해 사례 발생 현황과 잠재적 인권 리스크 발생가능성을 확인할 수 있는 평가프로세스를 운영한다. 평가대상에게 평가지표 및 가이드라인을 제공하여 서면점검(Self Assessment)하며, 평가대상이 자가진단한 결과 미흡한 사항에 대해서는 자체 개선계획을 수립하도록 권고한다. 서면점검 결과를 바탕으로 조직을 대상으로 인권 관련 내부규정 및 시스템 확인, 인터뷰 및 현장점검 과정을 통해 리스크 여부를 구체적으로 확인하는 현장실사(On-site Due Diligence)를 진행할 수 있다. 또한, 서면점검 및 현장실사의 객관성을 확보하기 위해 독립된 제3자 기관을 통한 별도심사(3rd Party Audit)를 진행할 수 있으며, 서면점검·현장실사·제3자심사를 통해 발견된 '고위험' 및 '부적합' 사항에 대해서는 즉시개선이나 개선계획 수립을 요구할 수 있다. 각 계열회사 및 관계회사, 합작투자회사는 인권침해 사례를 정확하게 파악하고 평가프로세스를 효율적으로 운영할 수 있도록 인권 리스크 평가 지표 및 프로세스를 정기적으로 검토하여 개정한다.



## 나. 리스크 개선 이행

### ① 개선방안 도출 및 협의

회사는 인권 리스크 평가 결과 도출된 인권 리스크에 대해 개선방안 및 이행계획을 수립한다. 인권 리스크 평가를 받은 본사와 국내·외 생산 및 판매법인, 자회사 및 손자회사, 공급자 및 판매·서비스 업체, 기타 거래관계에 조직 등은 리스크를 개선방안을 이행할 수 있는 구체적 실행과제를 도출한다.

### ② 이행현황 모니터링

회사는 인권 리스크평가를 받은 조직의 업무 담당자 등이 상호협의를 개선방안을 성실하고 원활하게 이행하고 있는 지 지속적으로 모니터링한다. 세부과제실행이 일정에 맞추어 진행되고 예상 산출물이 적시에 확보되기 위해 정기적으로 상호 커뮤니케이션하며, 개선방안이 이행되지 않을 것으로 예상되는 경우에는 필요한 조치를 취할 수 있다.

## 다. 현황 및 결과공시

### ① 주요의사결정권자보고

회사는 인권리스크 평가를 통해 확인된 유의미한 시사점과 중요한 리스크 및 개선방안을 위원회나 경영회의, 실무회의를 포함한 주요의사결정권자 등에 보고한다. 위원회나 경영회의, 주요의사결정권자 등에서 승인을 받은 보고자료는 인권경영추진의 효과성 제고를 위해 주무부서 등과 공유할 수 있다.

## ② 대외공시

회사는 인권침해 신고사례, 인권리스크 평가결과, 리스크 개선 및 완화조치에 대한 정보를 홈페이지, 통합보고서, 지속가능 경영보고서 또는 별도의 인권백서 등의 채널을 활용하여 공시하며, 임직원 및 기타 이해관계자가 접근하기 쉽고 명확하게 이해할 수 있는 공시채널을 선택한다.