



coway

**코웨이
인권 정책**

인권경영규정집

2024년 5월

인권 경영 방침

코웨이 주식회사는 인간의 존엄성 및 가치를 중시합니다.

따라서 코웨이 임직원 및 모든 이해관계자(자회사, 협력업체, 고객 등)의 인격은 존중 받아야하며 그 가치를 보장받고 보호되어야 합니다.

코웨이 주식회사는 경영활동에 있어 인권을 최우선 가치로 생각합니다.

인권경영의 중요성

인권은 기업활동에 있어 가장 우선시 되어야 하는 기본 사항으로 모든 이해관계자의 인권 존중 및 보호를 위해 노력해야 합니다. UN(United National)은 1948년 세계인권선언을 통해 오늘날 유엔회원국들이 유엔헌장에 의거해 인권활동을 촉진시키고 지켜나가도록 선언했습니다. 이는 유엔회원국내 기업에게도 효력이 발생되며, 기업은 근로자들의 인권을 보호하고 관계된 모든 이해관계자들의 인권 또한 보호해야 할 책임이 있습니다.

인권정책

코웨이는 2017년 5월 '코웨이 트러스트 가이드라인'을 통해 기업의 사회적 책임 정책 확보와 이행 의지를 선언했고 2022년에는 인권 기본원칙을 발표해 임직원과 고객의 신뢰를 확보하기 위해 노력했습니다. 그리고 2024년 5월, 인권정책을 발표해 글로벌 수준의 관리 기준을 마련함에 이르렀습니다. 최근 ESG(환경,사회,지배구조)의 부상으로 국내외 시장에서는 인권, 노동, 안전 등 사회적 책임 이행 범위 및 요구가 확대되고 있습니다. 코웨이는 사회에 대한 책임성을 각 사업 영역의 기준으로 삼고 정착하는데 본 인권정책이 최소한의 원칙이 되길 바랍니다.

모든 임직원은 상기 방침을 숙지하고 경영활동에 반영해 줄 것을 요청 드립니다.

2024년 5월

대표이사 서장원

서 장 원

목차

I. 개요

1. 제정 목적
2. 적용 범위
3. 관리 체계

II. 기본원칙

1. 차별금지
2. 아동노동 금지
3. 강제노동 금지
4. 근로시간 준수
5. 인도적 대우
6. 안전과 건강
7. 결사의 자유
8. 책임 있는 광물 조달
9. 소비자 안전 보건
10. 책임 있는 마케팅
11. 개인정보 보호
12. 현지주민 인권 보호

III. 시스템 구축

1. 거버넌스
 - 1) 인권경영 관리 범위
 - 2) 인권경영 이행

목차

III. 시스템 구축

2. 고충처리 및 인권침해 구제절차
 - 1) 신고 및 접수
 - 2) 신고 처리
 - 3) 신고인 신분 보호
3. 교육 및 확산
 - 1) 인권경영 교육
 - 2) 인권경영 확산

IV. 인권영향평가

1. 개요
2. 평가 및 분석
 - 1) 평가지표 개발
 - 2) 평가프로세스 운영
3. 위험 요인 개선
4. 경영진 보고 및 외부 공시

V. Appendix

1. 참고자료

I. 개요

1. 제정 목적

Best Life Solution Company, 코웨이는 우리의 혁신으로 건강하고 편리한 생활환경과 더 나은 세상을 만드는데 기여하고 노력하고자 코웨이 인권정책(이하 "본 정책"이라 합니다)을 마련하였습니다. 본 정책은 'UN 기업과 인권 이행 지침(UNGP)' '유엔글로벌콤팩트(UNGC, UN Global Compact) 10대 원칙' '국제노동기구(ILO)의 RBA(Responsible Business Alliance)의 기반으로 지속가능한 사회를 위해 코웨이가 지켜나갈 책임 있는 사업 행동과 인권에 관한 기본 원칙을 담고 있습니다.

2. 적용 범위

본 정책은 코웨이 및 코웨이의 국내·외 생산 및 판매법인, 자회사, 협력회사 임직원(임원과 직원, 비정규직 포함 등 코웨이 사업장에서 근무하는 모든 근로자, 이하 "임직원"이라 합니다)을 대상으로 합니다. 코웨이는 임직원이 공급망 및 판매·서비스 조직을 대할 때에도 본 정책을 따르도록 하고, 거래관계에 있는 모든 이해관계자가 본 정책을 존중할 수 있도록 권장합니다. 본 정책의 내용이 현지 국가의 법령 및 법규와 상충하는 경우에는 현지 법규를 우선적으로 준수하고, 필요한 경우 해당 국가에서 요구하는 법규 및 산업 특성을 반영하여 본 정책을 수정하여 적용할 수 있으며, 필요 시 별도의 세부 정책을 수립할 수 있습니다. 정관 또는 사규 등에 특별한 조항이 있는 경우를 제외하고는 코웨이의 모든 임직원은 본 인권정책에 따라 업무를 수행합니다.

3. 관리 체계

코웨이는 모든 임직원의 인권을 존중하고 본 정책에 따른 인권 경영 활동을 실행하고 있습니다. 이를 위하여 코웨이는 인사팀, IR-ESG팀(이하'전담부서')이 정기적으로 인권영향평가 및 인권실사를 통해 선제적으로 대응합니다. 발견된 이슈는 ESG협의회에 보고하고 중요 인권 이슈는 ESG위원회의 안건으로 상정할 수 있습니다. 개선된 이슈는 재발방지를 위해 모니터링하고 그 결과를 이해관계자에 투명하게 공유합니다. 코웨이의 인권경영 전담부서는 인권 존중 문화 확산을 위해 앞장서고 사회적 변화를 적극 반영하여 해당 관리체계를 주기적으로 개정합니다. 본 정책에서 별도로 정하지 아니한 사항은 취업규칙 및 인사위원회 규정에서 정하는 바에 따릅니다.

II. 기본원칙

1. 차별금지

코웨이는 모든 임직원을 동등하게 존중하며, 직원의 다양성을 회사의 지속 발전의 중요한 가치로 여기고 있습니다. 코웨이는 인종, 나이, 성별, 신체, 종교 등 직무수행능력과 무관한 개인의 정치적, 경제적, 사회적 지위에 따라 채용, 해고, 임금, 보상, 교육 등 고용의 모든 단계에서 임직원을 차별하지 않습니다.

2. 아동노동 금지

코웨이는 해당 국가의 노동관계 법규에 준수해 법정 고용 최저 연령보다 높은 근로자만을 고용합니다. 18세 미만의 연소근로자의 경우 안전보건 측면에서 어떤 위험한 근로환경에도 투입시키지 않습니다. 그리고 과도한 초과근무를 제한하는 등 연소근로자에게 반드시 적용되어야 하는 각종 법규와 제도를 준수하며, 연소근로자에게 적절한 지원과 교육을 제공합니다.

3. 강제노동 금지

코웨이는 임직원의 정신적 또는 신체적 자유를 부당하게 구속하거나 직원의 의사에 반하여 일하도록 요구하지 않으며, 자발적인 고용조건임을 보장합니다. 또한 모든 직원에게 채용 현지 언어(또는 이해할 수 있는 언어)로 작성된 고용계약서를 제공하며, 고용을 조건으로 신분증, 여권 또는 노동 허가증 등 근로자의 개인 문서를 요청하지 않습니다.

4. 근로시간 준수

코웨이는 임직원들이 채용 또는 근무 국가가 법으로 규정한 최대 근무시간을 초과하여 일할 것을 요구하지 않습니다. 초과근무는 근로자의 자발적 동의가 필요하며, 코웨이는 초과근무에 대하여 해당 국가 노동 관계 법령에서 정하는 기준에 따라 초과근로 수당을 지급합니다.

5. 인도적 대우

코웨이는 근로자에 대한 성희롱, 성적 학대, 체벌, 정신적 또는 신체적 강압 등 모든 비인도적인 대우와 직장 내 지위 또는 관계의 우위를 이용한 괴롭힘을 금지합니다. 코웨이는 이로 인한 피해 발생 시 적절한 보호와 구제 조치를 시행하며, 이를 예방하기 위한 교육을 실시합니다.

6. 안전과 건강

코웨이는 안전보건과 관련된 관계법령 및 국제기준을 준수하여 임직원 모두가 안전하고 건강하게 근무할 수 있는 근무환경을 제공합니다. 더불어 근로자의 건강유지 및 사기 증진을 목표로 업무관련 상해와 질병을 최소화하기 위해 노력합니다.

7. 결사의 자유

코웨이는 각 국가 또는 지역의 노동관계 법규에 의한 결사의 자유 및 단체 교섭 권리를 보장(존중)합니다. 코웨이는 노동조합 가입 및 활동 또는 결성 등을 이유로 근로자에게 불이익을 주거나 근로자를 차별을 하지 않습니다.

8. 책임 있는 광물 조달

코웨이는 광물의 채굴, 생산 및 유통 과정에서 인권침해 등 사회에 미치는 부정적 영향을 심각한 문제로 간주하며, 불법적이고 비윤리적으로 채굴되는 분쟁광물의 사용을 막기 위해 코웨이가 납품받는 제품 및 원자재의 분쟁광물 포함 여부를 모니터링하고자 노력합니다. 코웨이는 협력사 행동규범에 명시된 '책임 있는 광물 조달' 방침에 따라, 인권을 존중하고 윤리적인 광물 조달이 이루어질 수 있도록 지속적으로 노력합니다.

9. 소비자 안전 보건

코웨이는 제품과 서비스를 제공함에 있어서 소비자의 생명, 건강, 안전을 최우선으로 하며 관련 법령을 준수합니다. 코웨이는 제품 안전과 관련하여 피해가 발생한 경우 신속하게 소비자에게 위험성을 알리고 제품 회수 등 필요한 조치를 취합니다.

10. 책임 있는 마케팅

코웨이는 제품과 서비스에 대한 광고나 마케팅을 함에 있어 마케팅 기준을 정립하고, 제품의 품질, 성능에 대해 과장하거나 소비자의 오해나 오인을 유발하는 부당한 표시·광고 행위를 하지 않습니다.

11. 개인정보 보호

코웨이는 고객 프라이버시를 존중하며, 개인정보의 보호를 위해 최선을 다합니다. 또한 코웨이는 최소한의 정보 기록, 기술적/관리적 보호 조치를 통해 정보유출을 예방하고 정보주체의 권리를 최선으로 보장합니다.

12. 현지주민 인권 보호

코웨이의 기업 활동이 일어나는 지역에서 현지주민의 인권이 침해되지 않도록 노력합니다. 코웨이는 현지주민의 생명권, 재산권을 존중하고 보호합니다.

III. 시스템 구축

1. 거버넌스

1) 인권경영 관리 범위

코웨이는 최고 의사결정권자가 참여하는 위원회, 주요 부서의 의사결정권자 및 실무진이 참여하는 협의회를 통해 인권경영 관련 의사결정이 이루어지고 있습니다. 이사회 내 위원회가 운영되며 인권경영을 포함한 지속가능경영에 대한 모든 의사결정은 위원회를 통해 이루어집니다. 위원회 안건에 상정되기 위한 내부 논의는 실무 협의회를 통해 진행되며, 협의회 주제로 인권경영이 포함되는 경우 인권경영과 관계된 인사, 노무, ESG, 준법 및 윤리경영, 법무 조직장 및 담당자가 필수 참여 합니다. 그 밖에 안건의 성격에 따라 다양한 이해관계자가 구성될 수 있습니다.

2) 인권경영 이행

코웨이는 인권경영을 모든 비즈니스 활동의 최우선 가치로 여기며, 모든 활동에서 발견할 수 있는 인권 이슈를 파악하여 개선하고 있습니다. 그리고 인권침해에 대한 개선과 해결 절차를 갖춘 전담부서를 두어 인권경영을 추진하고 있습니다. 인권경영 전담부서가 이행해야 할 업무는 1)인권경영 체계구축, 2)인권정책 재·개정, 3)인권경영 실행계획 수립, 4)인권 리스크를 파악하기 위한 실사 수행, 5)고충처리 및 구제절차 운영, 6)내부 교육 진행, 7)대외 커뮤니케이션 등으로 지정되어 있습니다.

2. 고충처리 및 인권침해 구제절차

1) 신고 및 접수

코웨이는 인권침해를 당하거나 인권 리스크를 인지하고 있는 임직원이 신고할 수 있는 고충처리 신고 채널을 운영하고 있습니다. 신고 접수는 코웨이 내부 그룹웨어(포탈)에서 가능하고 허위신고로 인하여 선의의 피해자가 발생하지 않도록 실명 제보를 원칙으로 하고 있습니다. 고충처리 채널 이용이 여의치 않은 임직원은 노무 담당부서에 메일을 보내 접수할 수 있습니다.

고충처리 신고 채널

- 본사 및 연구소 : 그룹웨어(포탈) → 업무지원 → 고충상담 → 내용 작성 및 저장
- 영업 : 온라인 전용 채널 (별도)
- 생산 : 온라인 전용 채널 (온라인 고충 접수, 부조리 제보)
- 외근 직무 : 코웨이 정도경영 홈페이지 → 제보하기

채널 운영 : 노무 담당 부서

2) 신고 처리

코웨이는 인권침해에 대한 신고를 접수하면 10일내 신속하게 확인 및 조치합니다. 처리 방식은 법원의 판례, 주무관청의 규정, 과거 처리 내역 및 사례, 업계 관행 등을 참고하고 법무 부서의 지원을 받아 최선의 구제방안을 모색합니다.

3) 신고인 신분 보호

코웨이의 모든 임직원은 고충처리 과정에서 보호 받습니다. 제보자 및 제보 내용은 철저히 비밀이 보장되며, 노무 담당부서는 관련한 모든 내용을 비밀에 부쳐야 합니다. 코웨이는 '공익신고자 보호법'을 기준으로 윤리 및 정도경영에 위배되는 불공정 사례 또는 부정 행위에 대한 내부 고발자 보호에 힘쓰고 있습니다. 따라서 제보자 및 상담자의 신분과 신고 내용을 보호하기 위한 보호 조치(분리조치, 재택근무 등)를 관련 법규 및 고용노동부 가이드에 준해 마련합니다. 코웨이는 제보자를 알아내려는 시도나 제보자에게 불이익을 주는 행위에 대해 엄격한 징계 기준을 적용합니다.

3. 교육 및 확산

1) 인권경영 교육

코웨이는 인권에 대한 이해증진과 인식 제고를 위하여 정기적인 인권 교육을 제공합니다. 교육내용은 인권경영 이론 및 직무와 연관된 인권교육 등으로 구분되고 전 임직원은 매년 1회 사내 온라인 교육 플랫폼을 통해 교육을 이수하여야 합니다. 이를 통해 인권침해 사례 및 리스크 요인에 대하여 적극적인 신고를 유도하고 이해관계자 모두의 인권존중 문화 구축을 위해 노력합니다.

2) 인권경영 확산

코웨이는 인권경영 교육내용 및 결과를 이해관계자가 접근 가능한 최적의 채널(사내 인트라넷, 지속가능경영보고서)을 통해 공개합니다. 그리고 모든 임직원과 협력회사 임직원에게 정기적인 인권 교육 제공을 통해서 인권의 중요성과 보호조치를 알리기 위해 최선을 다합니다.

IV. 인권영향평가

1. 개요

코웨이는 기업운영 및 주요사업 등 임직원과 이해관계자의 인권에 영향을 미치는 사안(리스크)을 대상으로 인권영향평가를 실시할 수 있습니다. 인권영향평가는 외부 전문기관과 시행할 수 있으며, 계획 및 결과는 위원회를 통해 보고합니다. 인권영향평가 계획 수립 과정에서 고려해야 하는 사항은 ①조사대상 및 기간, ②평가방법, ③근거자료 검증, ④결과 및 모니터링 입니다.

2. 평가 및 분석

1) 평가지표 개발

인권영향평가 평가지표는 국가인권위원회의 인권경영 매뉴얼과 코웨이의 주요사업 형태를 고려해 개발되었습니다. 평가지표 선정은 인권경영 전담부서뿐만 아니라 위원회의 실무그룹의 참여를 통해 지표의 신뢰성과 공정성, 객관성을 확보하였습니다. 평가를 위한 인권영향평가 체크리스트는 응답자가 응답에 용이하도록 '예', '보완필요', '아니오', '정보없음', '해당없음'의 단답형 응답으로 구성됩니다. 체크리스트의 질문은 인권 리스크를 함축적으로 나타내고 세부 평가 지표를 참고한 응답자가 이해할 수 있도록 쉽고 간결한 문장으로 표현합니다.

2) 평가프로세스 운영

코웨이는 내부 정보 유출의 위험을 방지하고자 평가의 목적과 범위, 방식을 명확하게 규정하여 평가를 진행합니다. 평가 방법은 인권영향평가 체크리스트 작성으로 응답에 따른 명확한 근거자료를 함께 확보하고 있습니다. 응답 및 취합된 자료에 대한 평가는 평가 대상과 관련된 이해관계자의 의견을 충분히 수렴하여 실시합니다. 이해관계자 의견 수렴은 인터뷰, 표본조사, 심층조사 등의 방법이 사용될 수 있으며, 전년도 인권영향평가 결과 처리 및 이행실적, 성과를 참고해 진행 합니다.

3) 위험 요인 개선

인권영향평가 결과 위험 요인이 확인된 조직은 인권경영 전담부서 협의하에 도출된 위험 요인에 대한 구체적인 개선방안 및 이행계획을 수립해야 합니다. 그리고 인권경영 전담부서는 지속적인 모니터링을 실시할 수 있으며, 모니터링 과정에서 전년도의 미흡 사항을 깊이 있게 다루고 재평가하면서 개선여부를 판단합니다. 필요한 경우 시정 조치를 통해 조치가 효과적으로 이행되었는지, 피해 예방 효과가 있는지를 파악할 수 있습니다.

4) 경영진 보고 및 외부공시

인권경영 전담부서는 인권영향평가를 통해 파악된 위험요인을 경영진에게 보고하고, 이를 바탕으로 경영진은 인권침해 방지조치를 수립·시행할 수 있습니다. 방지조치 결과는 후속 보고를 통해 모니터링합니다. 또한 코웨이의 인권영향평가 결과는 이해관계자가 확인할 수 있는 매체(지속가능경영보고서)를 통해 공개합니다.

V. Appendix

1. 참고자료

- 유엔글로벌콤팩트(UN Global Compact) 기업과 인권 지침서 실사(Due Diligence) 가이드라인
- 유엔글로벌콤팩트(UN Global Compact) 10대 원칙
- 국제노동기구(International Labour Organization : ILO) 기준
- 국가인권위원회 공공기관 인권경영 매뉴얼

본 인권정책은 대내외 이해관계자의 의견을 반영해 만들어 졌으며, 코웨이의 인권 전담부서들은 국제 사회의 인권 문제를 지속 관찰하고 대응책을 마련해나갈 계획입니다.

코웨이는 이러한 노력을 통해 더 나은 미래를 만들기 위해 지속적으로 노력할 것임을 약속드립니다.

코웨이 주식회사

대표이사 서장원

서 장 원

