



SEW 유로드라이브코리아(주)

인 권 정 책

Human Rights Policy

제정 / 개정 이력

구 분	일 자	내 용	담당/책임부서	비 고
최초 제정	2025.07.21	SEW 유로드라이브코리아㈜ 인권정책 최초 제정	관리팀/HR	기존
개 정	2025.08.31	SEW-EURODRIVE Code of Conduct 연계, 신고자 보호, 직장 내 괴롭힘·성희롱 처리, 장애인 인식개선, 개인정보·기록관리, 공급망 실사 조항 보완	관리팀/HR/손종열	개정

책임부서: ADM/ HR

인권 및 고충처리 담당자: 손종열 전무

문서관리 주기: 매 2 년 정기 검토 및 법령·그룹 기준·사업장 운영 환경 변화 시 수시 개정

제 1 장 총 칙

제 1 조 (목적)

본 인권정책은 인권경영을 적극적으로 이행함과 동시에 사업 운영에 따른 인권침해를 예방하고 관련 리스크를 완화하는 데 그 목적이 있다.

본 정책은 SEW-EURODRIVE 그룹과 국내 Code of Conduct, 인권 및 환경보호에 관한 그룹 원칙, 국내 노동·인권·안전보건·개인정보 관련 법령을 기반으로 수립되며, SEW 유로드라이브코리아㈜의 국내 사업장 운영 및 이해관계자 관리에 적용된다.

SEW 유로드라이브코리아㈜(이하 “회사”라 한다)는 인권경영 이행을 위해 국제노동기구 기본협약(International Labour Organization, ILO), 기업과 인권 이행원칙(UN Guiding Principles on Business and Human Rights, UNGPs), 유엔 글로벌 콤팩트(United Nations Global Compact, UNGC)의 10 대 원칙 등 인권·노동 관련 국제 표준 및 가이드라인을 존중하며, 이를 기반으로 본 정책을 수립·운영한다.

제 2 조 (적용범위)

본 정책은 회사의 임직원, 임시직, 파견·도급 등 회사 사업장 내에서 업무를 수행하는 인원에게 적용된다.

협력업체, 공급업체 및 기타 비즈니스 파트너에게는 본 정책과 SEW-EURODRIVE Code of Conduct 의 원칙을 준수할 것을 기대하며, 필요한 경우 계약, 서약, 평가, 실사 등을 통해 준수 여부를 확인한다.

본 정책은 회사가 직접 통제하는 국내 사업장과 업무 수행 과정에 우선 적용하며, 공급망 및 기타 이해관계자에 대해서는 회사의 영향력과 거래관계의 성격을 고려하여 합리적인 범위에서 적용한다.

제 3 조 (정의)

① “인권”이란 헌법 및 법률에서 보장하거나 세계인권선언, 노동자기본인권선언, 국제노동기구 핵심협약, OECD 실사 가이드라인, 인권·노동 관련 국제표준에 준하여 인간으로서의 존엄과 가치 및 자유와 권리를 말한다.

② “인권경영”이란 회사가 인권침해 발생을 사전에 예방하고 인권 친화적인 경영활동을 수행하는 것으로서, 인권정책을 선언하고, 인권 리스크를 점검하며, 인권침해 피해자에 대한 구제절차를 제공하는 것을 말한다.

- ③ “임직원”이란 회사에 소속된 모든 임직원과 임시직, 파견·도급 등 회사의 사업장 또는 회사의 지휘·관리 하에서 업무를 수행하는 인원을 의미한다.
- ④ “이해관계자”란 임직원, 협력업체, 고객, 지역주민 등 회사의 업무 수행과 관련이 있거나 직·간접 관계를 맺고 있는 법인 및 개인을 의미한다.
- ⑤ “신고자”란 인권침해, 윤리 위반, 차별, 괴롭힘, 성희롱, 안전보건 위험, 환경 또는 개인정보 관련 우려사항을 회사 또는 SEW 그룹 신고채널에 신고하거나 상담을 요청한 자를 말한다.
- ⑥ “보안 Inbox”란 SEW 그룹 Whistleblower Reporting System 에서 신고자가 실명 또는 익명 신고 후 회사와 안전하게 추가 소통할 수 있도록 개설하는 전용 보안 소통함을 말한다.

제 2 장 기본 원칙

제 4 조 (차별 금지 및 다양성 존중)

회사는 모든 임직원과 이해관계자에 대해 성별, 인종, 피부색, 국적, 민족, 출신지역, 장애, 나이, 가족관계(혼인 등), 임신 및 출산, 사회적 신분, 종교, 학력, 정치적 견해 여부 등을 이유로 모집, 채용, 승진, 교육, 보상, 복리후생, 평가 등 모든 인사와 운영 프로세스에서 차별하지 않으며, 공정성과 평등을 보장함으로써 임직원의 다양성을 존중하는 조직문화를 구축한다.

회사는 장애를 이유로 모집·채용, 임금, 복리후생, 교육, 배치, 승진, 전보, 정년, 퇴직, 해고 등에서 차별하지 않으며, 장애인 근로자가 업무를 수행하는 데 필요한 합리적 편의를 제공하기 위해 노력한다.

회사는 전 임직원을 대상으로 직장 내 장애인 인식개선 교육을 실시하고, 교육 실시 자료와 이수 현황을 관련 법령 및 내부 기준에 따라 보관한다.

제 5 조 (근로조건 준수)

회사는 사업을 영위하는 국가별 법정근로시간을 준수하며, 휴일 및 휴식을 보장한다.

모든 임직원에게 근로에 대한 합당한 보수를 급여명세서와 함께 지급하며, 초과 근로는 자발성을 원칙으로 하여 관련 법령에 따른 수당을 지급한다.

회사는 모든 임직원의 역량 개발 및 삶의 질 향상을 위해 충분한 교육기회와 직무수행에 적절한 업무환경을 제공한다.

제 6 조 (인도적 대우, 직장 내 괴롭힘 및 성희롱 금지)

회사는 모든 임직원의 사생활을 존중하고 개인정보를 철저히 보호하며, 정신적이거나 육체적으로 강압, 학대, 불합리한 대우 등의 비인도적 행위 및 직장 내 괴롭힘을 금지한다.

회사는 직장 내 괴롭힘 신고를 접수하거나 이를 인지한 경우 지체 없이 객관적인 조사를 실시하며, 조사 기간 중 피해자 보호를 위해 근무장소 변경, 유급휴가, 행위자와의 분리 등 필요한 조치를 취할 수 있다.

조사 결과 괴롭힘 사실이 확인된 경우 회사는 피해자의 의견을 고려하여 행위자에 대한 징계, 배치전환, 재발방지 교육 등 필요한 조치를 실시한다.

회사는 직장 내 성희롱을 금지하며, 모든 임직원을 대상으로 성희롱 예방교육을 실시한다. 성희롱 신고 또는 발생 사실을 인지한 경우 지체 없이 사실관계를 확인하고, 피해자 보호와 2 차 피해 방지를 위한 조치를 실시한다.

성희롱 사실이 확인된 경우 행위자에 대해 징계 등 필요한 조치를 하며, 신고자 또는 피해 주장 근로자에게 해고, 전보, 평가상 불이익 등 불리한 조치를 하지 않는다.

조사 과정에 참여하거나 보고받은 자는 관련 비밀을 피해자의 의사에 반하여 누설해서는 안 되며, 신고자와 피해자에게 불리한 처우를 하지 않는다.

제 7 조 (결사의 자유 보장)

회사는 건전한 조직 발전을 위해 회사와 임직원 간 의사소통의 기회를 부여한다.

회사는 노동관계 법규에 의한 결사의 자유를 보장하며, 노동조합 가입 및 활동 또는 결성, 단체교섭권 등을 보장하고, 이러한 이유로 불이익한 처우를 하지 않는다.

제 8 조 (강제노동 금지)

① 회사는 모든 종류의 강제노동을 금지한다.

② 회사는 폭행, 협박, 감금, 그 밖에 정신상 또는 신체상의 자유를 부당하게 구속하는 수단으로 근로자의 자유의사에 어긋나는 근로를 강요하지 않는다.

③ 회사는 근로자의 신분증명서, 여행문서 등 중요한 개인문서를 부당하게 보관하지 않는다.

제 9 조 (아동노동 금지)

회사는 모든 사업장에서 아동노동을 금지하며, 국내외 노동법 및 국제노동기구(ILO) 협약에 근거하여 아동의 권리를 보호한다.

① 회사는 15 세 미만인 자를 근로자로 고용하지 않으며, 채용 시 신분증, 주민등록등본, 여권 등 공식 서류를 통해 지원자가 법정 최저 고용 연령 이상인지 확인한다.

② 15 세 이상 18 세 미만 연소자의 경우, 노동관계 법규를 준수하여 작업 제한, 근무시간 규제 등을 명확히 하며, 야간 근무와 위험·유해 업무에 종사하지 않도록 한다. 또한 과중한 업무를 배제하고 교육 기회를 침해하지 않도록 스케줄을 조정한다.

③ 아동노동 적발 시 회사는 고용으로 인해 당사자가 의무교육을 중지하지 않도록 조치하고, 즉시 해고보다는 아동노동의 원인을 조사하여 필요한 경우 아동 및 가족 보호를 위한 대안을 검토한다.

제 10 조 (직원 건강 및 안전 보장)

회사는 모든 임직원이 안전하고 위생적인 근로환경에서 근무할 수 있도록 사업장의 시설, 장비, 도구 등을 정기적으로 점검하며, 예방 중심의 산업안전 체계를 수립한다.

회사는 신체적·정신적 위험 예방 목적의 적절한 사전조치와 사후관리를 위한 지원방안을 마련한다.

회사는 관련 법령에 따라 필요한 안전보건 교육, 보호구 지급, 위험성 평가, 비상대응 체계, 사고 예방 및 재발방지 조치를 이행한다.

각 임직원은 사람과 환경에 대한 위험을 예방하기 위해 안전보건 기준을 준수하고, 위험요인을 발견한 경우 즉시 보고한다.

제 11 조 (직원 경력 관리)

회사는 채용, 보상, 교육, 승진 등 인사 전반에 걸쳐 모든 임직원이 자신의 역량 및 커리어 개발을 온전히 할 수 있도록 기회를 보장하며, 특정한 이유로 경력 개발 기회 제공에 차별 및 불이익을 두지 않는다.

회사는 임직원의 직무역량 향상과 조직 내 성장 기회 확대를 위해 필요한 교육, 평가, 피드백, 직무 전환 및 승진 기회를 공정하게 운영한다.

제 12 조 (지역주민 및 토착민 권리 보호)

회사의 모든 임직원은 업무 수행 시 지역주민의 인권이 침해되지 않도록 유의하며, 지역주민의 안전보건에 대한 권리와 거주자의 자유를 보호한다.

회사는 사업활동과 관련하여 토지, 산림, 수자원 및 지역사회 권리에 영향을 미칠 수 있는 사안이 있는 경우 관련 이해관계자와 성실히 소통하고 필요한 보호조치를 검토한다.

제 13 조 (고객 인권 및 개인정보 보호)

회사의 모든 임직원은 제품과 서비스를 제공할 때 고객의 생명, 건강, 재산 보호를 최우선으로 해야 하며, 경영활동으로 수집한 개인정보 보호를 위해 최선의 조치를 취한다.

회사는 임직원, 고객, 협력업체 등 정보주체의 개인정보를 관련 법령과 내부 기준에 따라 적법하고 안전하게 처리한다.

제 14 조 (임금, 복리후생 및 생활임금 검토)

회사는 관련 법령에 따른 최저임금 이상을 지급하며, 임직원의 안정적인 생활과 삶의 질 향상을 위해 임금 수준, 복리후생, 지역 생활비 수준 등을 정기적으로 검토한다.

회사는 임금 지급, 수당, 휴가, 복리후생 등 근로조건이 관련 법령과 취업규칙, 근로계약에 따라 공정하고 투명하게 운영되도록 관리한다.

제 3 장 시스템 구축

제 15 조 (인권 관련 거버넌스)

회사는 최고경영진 산하 인권경영 전담조직 또는 담당자를 지정하고, 인권정책 수립과 이행현황 감독 등 인권경영 관련 전반적인 방향 설정 및 관리 책임을 부여한다.

인권경영 전담 부서 또는 담당자는 인권 교육, 정보 공개, 인권 실사, 피해자 구제 등을 수행하며 중요 이슈 발생 시 해당 내용을 최고경영진에 보고한다.

회사는 SEW-EURODRIVE 그룹의 Code of Conduct 및 인권·환경보호 원칙과 연계하여 국내 사업장의 인권경영 이행상황을 정기적으로 점검한다.

제 16 조 (인권교육 및 내재화)

회사는 임직원의 인권에 대한 이해 증진과 인식 개선을 유도하고, 내부 인권경영 추진방향 및 실행계획 전달 등을 목적으로 하는 인권경영 교육을 진행한다.

인권경영 교육을 통해 임직원 간 차별행위를 금지하고, 발견된 인권침해 사례 및 리스크 등은 적극 신고하도록 유도한다.

회사는 직장 내 괴롭힘 예방교육, 직장 내 성희롱 예방교육, 직장 내 장애인 인식개선 교육 등 법정·필수 교육을 실시하고, 교육자료, 이수현황, 수료증 등 관련 증빙을 보관·관리한다.

회사는 필요 시 SEW-EURODRIVE Code of Conduct, 신고자 보호, 윤리경영, 개인정보 보호, 안전보건 등 관련 교육을 함께 실시하여 임직원이 회사의 인권·윤리 기준을 이해하고 실천할 수 있도록 한다.

제 17 조 (정보 공개 및 커뮤니케이션)

회사는 지속가능경영보고서, 홈페이지, 사내 공지, 교육자료 등을 통해 인권경영 정책 이행 및 관리 현황, 실적 결과를 투명하게 공개하며 이해관계자와 지속적으로 커뮤니케이션한다.

회사는 임직원과 이해관계자가 인권정책, 신고채널, 고충처리 절차를 쉽게 확인할 수 있도록 적절한 방식으로 안내한다.

제 4 장 인권침해 구제 및 신고자 보호

제 18 조 (고충처리 제도 및 신고채널)

회사는 임직원, 협력사, 고객, 지역사회 등 모든 이해관계자가 인권침해 또는 우려사항에 대해 신속하고 신뢰할 수 있는 방식으로 문제를 제기할 수 있도록 다채널 고충처리 제도를 운영한다.

고충처리 제도는 인권 피해의 예방 및 구제를 실현하는 핵심 수단으로, 윤리 위반, 부패, 불공정거래, 직장 내 괴롭힘, 성희롱, 차별, 인권침해, 안전보건 위험, 환경 관련 우려사항, 개인정보 보호 위반, 협력사 거래 관련 고충 등을 접수한다.

신고 및 상담 채널

구 분	채 널	내 용
온라인 신고	SEW Group Whistleblower Reporting System	https://seweurodrive.whistleblownetwork.net/
이메일	고충 및 인권 상담 이메일	jongyeol.son@sew-eurodrive.kr
전화	신고 및 상담 전화	031-364-5420
방문 상담	담당부서 방문 또는 면담	관리팀/HR 또는 인권 및 고충처리 담당자
우편/서면	서면 신고	경기도 안산시 단원구 당쟁이로 7 (신길동) 안산 본사 손종열

제 18 조의 2 (SEW Group Whistleblower Reporting System 이용)

회사는 SEW 그룹 차원의 Whistleblower Reporting System 을 통해 실제 또는 의심되는 위법행위, 부정행위, 윤리 위반, 인권·노동 관련 우려사항을 신고할 수 있도록 한다.

신고자는 실명 또는 익명으로 신고할 수 있으며, 신고 후 보안 Inbox 를 개설하여 회사와 안전하게 추가 소통할 수 있다.

모든 신고 내용은 엄격하게 비밀로 관리되며, 허위 사실을 알면서 타인을 비방하거나 악의적으로 신고하는 행위는 금지된다. [SEW Group Whistleblower Reporting System: <https://seweurodrive.whistleblownetwork.net/>]

제 19 조 (신고 및 내부고발자 보호)

① 고충은 아래 단계별로 처리되며, 처리 결과는 필요한 범위에서 신고자 또는 피해자에게 공유한다.

제보 접수	조 사	처리	통지
1~3 영업일 이내	최대 14 영업일 이내	10 영업일 이내	5 영업일 이내

② 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 철저히 비밀에 부쳐야 한다.

③ 회사는 인권침해 사례 또는 인권 리스크를 알린 신고인 등이 신고에 따른 불이익을 받지 않도록 필요한 조치를 마련한다.

④ 익명으로도 신고가 가능하며, 익명 제보도 동일하게 조사 및 보호 대상에 포함된다.

⑤ 외국인 근로자가 근무하는 사업장에서는 해당 국가의 언어 또는 영어로 번역된 고충처리 규정을 제공하여, 이들이 제보를 주저하지 않도록 배려한다.

⑥ 회사는 신고 또는 상담을 이유로 신고자에게 어떠한 불이익도 주지 않는다. 해고, 전보, 징계, 승진 제한, 임금·평가·교육·복지후생상 차별, 따돌림, 괴롭힘, 보복성 업무지시, 협박, 압박, 거래상 불이익, 신고 취하 강요 또는 신고자 색출 행위는 금지된다.

⑦ 신고자가 신고를 이유로 불이익을 받았다고 판단하는 경우 회사에 보호조치 또는 원상회복을 요청할 수 있으며, 회사는 해당 요청을 신속하게 검토하고 필요한 조치를 취한다.

⑧ 회사는 사실에 근거한 선의의 신고를 보호한다. 신고 내용이 조사 결과 사실로 확인되지 않더라도 신고자가 악의 없이 합리적인 의심에 따라 신고한 경우에는 불이익을 받지 않는다.

⑨ 타인을 해할 목적의 고의적인 허위 신고, 증거 조작, 악의적 비방은 금지되며, 이러한 행위가 확인될 경우 회사 규정에 따라 조치될 수 있다.

제 20 조 (조사 및 조치)

① 고충의 사실관계 확인을 위해 전담조사팀 또는 담당부서가 관련 당사자, 참고인, 문서 등을 검토하며, 조사 결과에 따라 피해 회복조치 외에 가해자에 대한 징계 절차(경고, 감봉, 정직, 해고 등)를 인사규정에 따라 공정하게 진행할 수 있다.

② 회사는 직장 내 괴롭힘, 성희롱, 차별, 폭력 등 인권침해 신고를 접수하거나 이를 인지한 경우 지체 없이 객관적인 조사를 실시한다.

③ 조사 기간 중 피해자 보호를 위해 근무장소 변경, 유급휴가, 행위자와의 분리, 심리적 안정 지원 등 필요한 조치를 취할 수 있으며, 피해자의 의사에 반하는 조치를 하지 않도록 유의한다.

④ 조사 결과 인권침해 사실이 확인된 경우 회사는 피해자의 의견을 고려하여 행위자에 대한 징계, 배치전환, 재발방지 교육, 조직문화 개선 등 필요한 조치를 실시한다.

⑤ 고충처리 결과에 대해 제보자 또는 피해자가 수용하지 못하는 경우 이의 제기 및 재조사를 요청할 수 있다. 이의 신청은 최초 결과 통보일로부터 7 일 이내 가능하며, 이의 제기는 이메일 또는 오프라인 문서로 신청할 수 있다.

제 21 조 (보상 및 처벌)

① 회사는 다음 각 호에 해당하는 임직원에 대하여 인사위원회에 회부하며 관련 규정에 따라 징계조치할 수 있다.

1. 본 인권정책을 위반하여 인권침해 행위를 한 경우
2. 인권침해 신고내용이 사실로 확인된 경우
3. 신고자의 신분확인을 지시 또는 요청한 사실이 확인된 경우
4. 신고자에 대하여 불이익 처우를 한 경우

② 회사는 인권경영의 정착과 확산에 공로가 있는 임직원에게 상벌규정에 따라 포상할 수 있다.

③ 회사 임직원이 인권침해 위반으로 민형사상 처벌 및 벌금 등을 부과받는 경우 회사는 이에 대한 어떠한 보전 책임도 없다.

④ 임직원 외 이해관계자가 본 정책을 위반한 경우 사안에 따라 거래 제한, 거래 중단, 손해배상청구 등 회사 차원의 조치를 취할 수 있다.

제 22 조 (개인정보 및 신고기록 관리)

회사는 신고 및 고충처리 과정에서 수집한 개인정보와 민감정보를 신고 조사, 피해자 보호, 후속조치 목적 범위 내에서만 처리한다.

관련 기록은 접근권한을 제한하여 보관하며, 보관기간 경과 또는 처리 목적 달성 시 관련 법령과 내부 기준에 따라 파기한다.

개인정보 유출 또는 침해 우려가 발생한 경우 관련 법령에 따라 필요한 보호조치와 신고·통지 절차를 이행한다.

신고 처리 기록에는 접수일, 신고유형, 처리담당자, 조사 및 조치 내역, 결과 통지 여부, 재발방지 조치 등을 포함할 수 있으며, 해당 기록은 권한 없는 사람이 열람하거나 외부로 유출하지 않도록 관리한다.

제 5 장 공급망 인권실사 및 정책 운영

제 23 조 (공급망 인권실사)

회사는 협력업체 및 공급망에서 발생할 수 있는 인권·노동·안전보건 리스크를 식별하고, 필요 시 서약서, 계약 조항, 자가진단, 현장점검, 시정요청 요청 등을 통해 개선을 요구할 수 있다.

중대한 인권침해 또는 개선 거부 확인되는 경우 회사는 거래 제한, 거래 중단 등 필요한 조치를 검토한다.

회사는 협력업체 및 비즈니스 파트너가 SEW-EURODRIVE Code of Conduct 와 본 정책의 핵심 원칙을 이해하고 준수할 수 있도록 필요한 범위에서 안내, 교육, 평가 및 개선 요청을 실시할 수 있다.

제 24 조 (모니터링 및 보고)

회사는 인권정책 이행 현황, 고충처리 운영 현황, 교육 이수 현황, 인권 리스크 점검 결과 등을 정기적으로 모니터링한다.

중대한 인권침해, 법규 위반 가능성, 신고자 보호 위반, 반복적 고충 발생 등 중요 사안은 최고경영진 또는 관련 책임자에게 보고하고 필요한 개선조치를 수립한다.

회사는 인권경영 이행상황을 최소 연 1 회 이상 검토하며, 필요한 경우 이해관계자에게 적절한 방식으로 정보를 공개할 수 있다.

제 25 조 (다른 규정과의 관계 및 해석)

본 정책은 회사의 취업규칙, 윤리규정, 안전보건 규정, 개인정보 보호 규정, 고충처리 규정, 협력사 행동규범 등 관련 내부 규정과 함께 적용된다.

본 정책과 국내 법령이 상충하는 경우 국내 법령을 우선 준수한다. 다만 SEW-EURODRIVE 그룹 기준 또는 본 정책이 국내 법령보다 더 엄격한 기준을 정하고 있고 국내 법령에 반하지 않는 경우, 회사는 가능한 범위에서 더 엄격한 기준을 적용하기 위해 노력한다.

본 정책에서 정하지 않은 사항은 관련 법령, SEW-EURODRIVE Code of Conduct, 회사 내부 규정 및 일반적인 인권경영 원칙에 따른다.

부 칙

제 1 조(시행일)

본 정책은 2025.08.31. 부터 시행한다.

제 2 조(정기 검토 및 개정)

본 인권정책은 매 2 년마다 정기적 검토를 원칙으로 하며, 제도적·사회적 환경 변화, 정부 정책, 국제 기준 개정, SEW-EURODRIVE 그룹 정책 변화, 회사 내부 정책 변화 등에 따라 수시로 개정될 수 있다.

제 3 조(경과조치)

본 정책 시행 이전에 접수된 신고 및 고충처리 사안은 기존 절차에 따라 처리하되, 신고자 보호, 비밀보장, 피해자 보호에 관한 사항은 본 정책의 취지를 고려하여 적용할 수 있다.

<참고 기준>

- SEW-EURODRIVE Code of Conduct, Version: March 2024
- SEW 유로드라이브코리아(주) 인권정책, 최초 제정 2025.07.21
- 국내 노동·인권·안전보건·개인정보 보호 관련 법령 및 ESG 평가 대응 기준

SEW 유로드라이브코리아 (주)

대표이사 허 장 혁 (인)

