인권경영 정책

(Human Rights Management Policy)

Cheil

제일기획 인권경영정책

제정: 2026.04.22

I. 인권경영정책 개요

1. 목적

제일기획은 인류 보편적 가치인 인권을 존중하며, 사업 활동에 따른 인권침해를 사전에 예방하고 발생한 인권 이슈를 개선하기 위해 노력합니다.
UN 세계인권선언(UDHR, Universal Declaration of Human Rights)을 비롯하여 UN 기업과 인권 이행지침(UN Guiding Principles on Business and Human Rights), OECD 다국적기업 가이드라인(OECD Guidelines for Multinational Enterprises),ILO 국제노동기준(ILO Tripartite Declaration of Principles concerning Multinational Enterprises and Social Policy) 등 인권 관련 국제기준을 준수하며, 국제노동기구가 권고하고 국가가 비준한 노동원칙에 대한 존중을 기반으로 한 인권경영을 이행하도록 하는 것을 목적으로 합니다.

2. 적용 범위

본 정책은 제일기획 및 그 임직원에게 적용됩니다. 또한 임직원, 클라이언트, 협력회사, 지역사회, 관계사 등 업무 수행 및 서비스를 제공하는 과정에서 영향을 받는 이해관계자를 포괄적으로 포함합니다.

Ⅱ. 운영지침

제일기획은 인권경영정책에 기반하여 인권경영을 실시하며, 회사의 모든 활동에 인권 침해 가능성이 없는지 점검하고 개선활동을 추진해 보고서를 통해 공개합니다

1. 차별 금지

제일기획은 성별, 인종, 국적, 연령, 출신대학, 출신지역, 장애 여부, 종교, 혼인 여부, 정치적 견해, 임신 및 출산 등 어떠한 이유로도 채용 과정, 직무/부서 이동, 성과평가 및 보상, 승진, 교육 기회, 업무 배치 및 수행 등 근로조건에 있어 차별을 받지 않도록 노력합니다.

2. 인도적 대우

제일기획은 모든 근로자를 인간으로서의 존엄성과 가치를 존중합니다. 회사는 모든 근로자에 대해 신체적 또는 정신적 강압이나 폭력, 직장 내 불합리한 대우와 괴롭힘 행위를 엄격하게 금지합니다. 또한 모든 근로자에 대한 성희롱 및 성적학대를 금지하며, 업무시간 외 근로자의 사생활을 존중하고 건전한 노동환경을 조성하기 위해 노력합니다.

3. 강제노동 금지

제일기획은 모든 근로자에 대한 협박, 감금, 노예제도 등 정신적 또는 신체적인 구속에 의한 근로자의 자유의사에 어긋나는 근로를 강요하지 않습니다. 또한 모든 근로는 자발적으로 이루어져야 하며, 고용을 조건으로 근로자에게 정부가 발행하는 신분증이나 여권, 근로 허가증의 양도를 요구하는 등 이동의 자유를 구속하지 않습니다.

4. 아동 및 연소근로자

제일기획은 어떠한 경우에도 아동 근로자를 고용하지 않으며, 최소 노동 연령은 각 국가와 지역의 법률에 따라 결정됩니다. 이에 당사의 신규 입사 시 연령검사 등 엄격한 입사 절차를 준수해야 합니다. ILO(국제노동기구)의 국가별로 비준된 협약에 따라 노동 연령 제한 등의 근로조건을 준수하며, 연소근로자 고용 시 사업장이 소재한 국가 또는 지역에서 명시한 필요 구비서류 수취 및 관련 규정을 준수합니다. 연소근로자는 위험한 작업에서 배제하며, 위험·유해 업무에 종사하는 것을 금지합니다.

5. 근로시간

제일기획은 각 국가 또는 지역의 법규에 따른 정규, 초과 근로 시간 및 휴무 관련 규정을 준수하며, 그에 따른 자발적, 초과 근로에 대한 대가 역시 국가 또는 지역의 노동관계법규 기준에 따라 제공합니다. 또한 제일기획은 근로자에게 1 주일에 최소 1 일의 휴일을 보장하고 있습니다.

6. 임금

제일기획은 모든 근로자에게 각 국가 또는 지역의 노동관계법규에서 정한 최저임금을 상회할 수 있도록 정하고 있습니다. 또한 임직원의 적절한 생활 수준 영위를 위해 최저임금을 넘어 생활임금 지급을 지지하며, 사업장이 소재한 국가 및 지역에 적합한 생활임금 산정 체계 마련을 위해 단계적으로 노력합니다.

7. 결사의 자유

제일기획은 각 국가 또는 지역의 노동관계 법규에 따른 근로자 결사의 자유 및 단체 교섭 권리를 보장하고 존중합니다. 또한 근로자의 노동조합 가입 및 활동 또는 결성 등의 이유로 인한 불리한 처우를 금지합니다.

8. 지역사회 인권보호

제일기획은 사업운영과 관련하여 지역주민의 인권이 침해 받지 않도록 보호하며 지역 주민들의 삶의 질 개선에 기여하기 위해 노력합니다. 또한 지역의 자연환경 보호, 생물 다양성 보전 등과 관련된 문제에 대한 지역사회의 의견을 경청하며, 이를 제일기획의 활동에 반영하기 위해 노력합니다.

9. 고객 인권보호

제일기획의 모든 임직원은 고객에게 제품 및 서비스를 제공할 때, 고객의 생명·건강·재산보호를 최우선 가치로 둡니다. 또한 경영 활동으로 수집한 개인정보를 보호하기 위해 최선의 조치를 취하도록 노력합니다.

10. 근로자 경력 관리

제일기획은 공정한 채용 과정을 통해 모든 지원자에게 동등한 기회를 제공합니다. 또한 회사의 인재상에 부합하는 인력을 양성하고 경력 개발 기회를 제공하여 근로자의 직무 만족도 및 성취감을 높이기 위해 노력합니다.

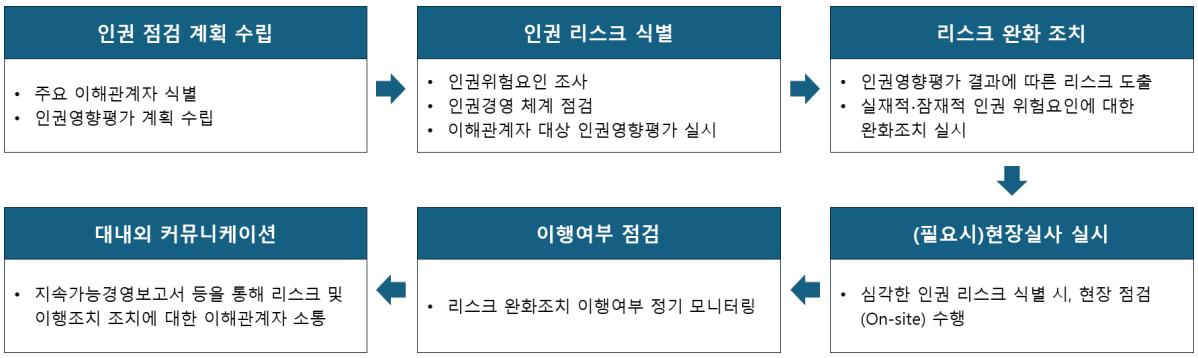
Ⅲ. 인권 리스크 관리 체계

1. 인권 경영 거버넌스

인권과 관련된 이슈는 인사지원본부를 중심으로 인권경영 전담 실무 조직에서 관리하고 있습니다. 인권경영 전담 실무조직은 인권영향평가를 통해 인권 취약 이슈를 정기적으로 확인하며, 확인된 이슈는 전담 부서의 집중 관리를 통해 완화계획 수립 및 이행 여부 모니터링을 실시합니다. 제일기획은 발견된 이슈 및 완화 계획에 대하여 내부 절차에 따라 CFO 및 대표이사에게 보고하고 있습니다.

2. 인권 리스크 실사 및 관리 프로세스

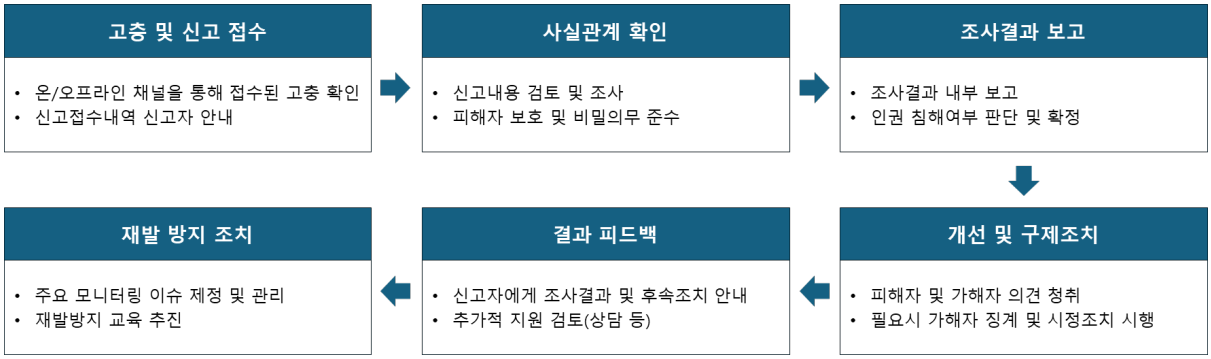
제일기획은 이해관계자의 실질적인 인권 보호와 인권 경영 가치의 내재화를 위해 체계적인 인권 리스크 실사 및 관리 프로세스를 운영하고 있습니다. 인권 경영 전담 부서인 Culture팀의 주관으로 연 1회 정기적으로 시행되는 본 프로세스는 차별 금지, 근로환경 개선, 정보 보호, 지역사회 영향 등 경영 활동 전반의 주요 위험 요인을 포괄합니다. 실사 결과 식별된 리스크에 대해서는 실효성 있는 완화 조치를 수립 및 이행하고 사후 모니터링을 통해 해결 여부를 엄격히 관리하며, 특히 중대 리스크 발견 시에는 근본적인 원인 규명과 개선 대책 마련을 위해 인터뷰 및 현장 점검(On-site Due Diligence)을 실시할 수 있습니다.



3. 내·외부 이해관계자 소통

제일기획은 인권경영정책 대외공개를 통해 내외부 이해관계자와 적극적으로 소통합니다. 또한 임직원 인권 교육 이행을 통한 인권 존중 실현 및 인권경영 인식 제고를 위해 노력합니다.

4. 인권 침해 구제 프로세스

제일기획은 임직원 인권 침해에 대한 효과적인 구제를 목적으로 하는 임직원 고충처리 채널

인 "고민있으세요?"와 외부 협력사 대상 고충처리 채널인 "HELP DESK"를 운영하고 있습니다. 해당 채널을 통해 직장 내 성희롱, 괴롭힘 뿐 아니라 클라이언트, 협력회사 등으로부터 인권 침해 및 불이익이 발생하는 사항을 접수받아 표준처리 절차를 바탕으로 실질적인 구제가 이루어지도록 하고 있습니다.