

인권경영 실행지침

(Guideline for Human Rights Management Execution)

Version 5.0



경기도 성남시 분당구 판교로 310

SK 케미칼

제 1 장 총 칙

제 1 조 (목적)

SK 케미칼 (이하 "회사") 은 경영활동 과정에서 구성원을 비롯한 이해관계자의 권리와 가치가 동등하게 존중 받도록 인권 보호 및 증진을 위한 인권경영을 적극적으로 이행함과 동시에 사업 운영에 따른 인권침해를 예방하고 관련 리스크를 완화하기 위해 노력한다. 회사는 인권경영 이행을 위해 세계인권선언(Universal Declaration of Human Rights), 국제인권장전(International Bill of Rights), 유엔 기업과 인권 이행원칙(UN Guiding Principles on Business and Human Rights) 및 국제노동기구(International Labor Organization) 핵심협약, 경제협력 기구(OECD) 다국적기업 가이드라인(OECD Guidelines for Multinational Enterprises), 유엔 아동권리 협약, 모든 이주노동자와 그 가족의 권리보호에 관한 국제협약, 유엔 여성과 아동의 인신매매 방지, 억제 및 처벌의 위한 의정서, 선주민의 권리에 관한 유엔 선언 등 국제 표준 및 가이드라인을 준수한다.

제 2 조 (정의)

이 지침에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.

- ① "인권"이란 헌법 및 법률에서 보장하거나 세계인권선언, 국제인권장전, 유엔 기업과 인권 이행원칙 및 국제노동기구 핵심협약, 경제협력기구 다국적기업 가이드라인, 유엔 아동권리 협약 유엔 여성과 아동의 인신매매 방지, 억제 및 처벌의 위한 의정서, 선주민의 권리에 관한 유엔 선언 등에서 인정하는 인간으로서의 존엄과 가치 및 자유와 권리를 말한다.
- ② "구성원"이란 회사에 근무하는 임원과 직원 (비정규직 포함) 을 말한다.
- ③ "이해관계자"란 회사의 경영활동에 직 · 간접적인 영향을 받는 자로서 자사의 구성원, 가치사슬 노동자 및 협력업체, 정부, 지역주민 등을 말한다.
- ④ "인권경영"이란 회사에 의한 인권침해 발생을 예방하고 인권친화적인 경영활동을 수행하는 것으로서, 회사가 인권경영 선언을 하고, 인권실사(Human Rights Due Diligence)를 이행하며, 인권침해 피해자에 대한 구제절차를 제공하는 것을 말한다.

제 3 조 (적용범위)

- ① 회사의 인권경영에 관하여는 다른 법령 또는 정관, 규정 등이 특별히 정하는 경우를 제외하고는 이 지침이 정하는 바에 따른다. 본 지침에서 제시된 국제 인권규범 및 기준이 각 사업장의 소재국의 법규와 충돌할 경우, 더욱 엄격한 기준을 적용한다.

- ② 본 지침의 적용대상은 회사의 구성원 (임원과 직원, 비정규직 포함) 으로서 국내외 생산 및 판매법인, 자회사 및 손자회사, 합작투자사 (Joint Venture) 의 임직원을 포함한다. 또한, 회사의 구성원은 공급자 및 판매 · 서비스 조직을 대할 때에도 본 지침을 따르며, 더 나아가 거래관계에 있는 모든 이해관계자가 본 인권경영 지침을 존중할 수 있도록 권장하여야 한다.

제 4 조 (일반 원칙)

- ① (아동노동 금지 및 연소자 보호조치) 아동노동은 원칙적으로 금지하며, 채용에 앞서 지원자의 연령을 확인한다. 18 세 미만 연소자(학생, 인턴, 실습 및 견습생 포함)의 경우, 어떠한 경우에도 야간 근무, 초과 근무를 포함하여 위험 · 유해 업무에 종사하지 않도록 하며, 근로로 인하여 교육 기회가 제한되지 않도록 조치를 취한다. 만일 아동노동의 발생이 실제로 확인되는 경우 즉각적 고용 해지 대신 피해자가 필요로 하는 보호 조치를 제공하며 피해 회복을 위한 책임을 다한다. 보호 조치는 피해자의 연령 및 상태, 피해 수준 등을 고려해 교육 복귀, 의료 지원 등의 적절하고 비례적인 대응 조치를 취한다.
- ② (고용 · 업무상 차별 금지 및 동등 보상) 회사는 합리적인 이유 없이 모든 임직원의 성별, 인종, 민족, 국적, 종교, 장애, 나이, 가족현황, 사회적 신분 및 정치적 견해 등을 이유로 모집, 채용, 승진, 교육, 임금, 복리후생 등에서 차별하지 않는다. 더불어 동등 보상 원칙에 의거하여, 성별, 인종, 민족, 국적, 종교, 장애, 나이, 가족 현황, 사회적 신분 및 정치적 견해 등을 이유로 차별없이 동등한 노동을 제공한 임직원에게 동등한 보상을 지급한다. 그리고 임직원이 이해할 수 있는 언어로 근로 조건을 문서화하여 전달하여야 하며, 고용을 조건으로 임직원으로부터 금품을 수수하지 않는다.
- ③ (인도적 대우) 회사는 모든 구성원의 사생활을 존중하고 개인정보를 철저히 보호하며, 이동의 자유를 보장한다. 직장에서 구성원의 신체적 · 정신적 건강을 침해당해 인간으로서의 존엄성이 훼손되지 않도록 조치를 취한다.
- ④ (강제노동 및 인신매매 금지) 회사는 노동 관련 법규에서 정하고 있는 노동 기준을 준수하고, 강요에 의해 비자발적으로 수행되는 강제노동 및 인신매매 등의 발생을 금지한다. 또한 채용 지원자 및 근로자의 근로허가증, 신분증, 여권 등을 보관하지 않으며, 근로자가 일과 삶의 균형을 유지하고 개인의 능력을 최대한 발휘할 수 있도록 근무여건을 개선한다. 만일 강제노동 및 인신매매의 발생이 실제로 확인되는 경우 즉각적 고용 해지 대신 피해자가 필요로 하는 보호 조치를 제공하며 피해 회복을 위한 책임을 다한다. 보호 조치는 피해자의 연령 및 상태, 피해 수준 등을 고려해 교육 복귀, 의료 지원 등의 적절하고 비례적인 대응 조치를 취한다.

- ⑤ (임금 및 복리후생) 회사는 사업을 영위하는 국가별 법률 및 제도가 명시하는 생활임금을 상회하는 임금을 보장한다.
- ⑥ (안전한 근로환경 조성) 구성원의 안전사고를 예방하고 최적의 업무환경을 제공하기 위해 지속적으로 노력하며, 건강을 보호하고 유지하기 위하여 안전하고 청결한 근무환경을 조성한다.
- ⑦ (결사 및 단체교섭의 자유 보장) 결사 및 단체교섭의 자유를 보장하며, 구성원에게 충분한 의사소통 기회를 제공한다.
- ⑧ (제품/서비스 안전 보장) 회사가 제공하는 제품 및 서비스를 이용하는 고객들이 안전하고 편리하게 사용할 수 있도록 노력하며, 고객의 요구에 신속하고 정확하게 대응하고 고객 만족도를 높이기 위해 노력한다.
- ⑨ (정보 보호) 국가 및 지역의 법규에 따라 고객을 포함한 이해관계자의 개인정보를 보호하며, 업무상 수집한 고객정보 보호를 위하여 다양한 기술적·물리적 방안을 마련하고 지속적으로 개선한다.
- ⑩ (책임 있는 공급망 관리) 우월적 지위를 이용하여 불공정하거나 부정한 거래를 하지 않으며, 공정하고 투명한 거래를 통하여 함께 성장하고 공존하기 위해 노력하고, 협력 및 거래관계에 있는 비즈니스 파트너도 인권·윤리 경영을 도입하고 실천할 수 있도록 소통하고 지원한다.
- ⑪ (지역주민의 인권 보호) 경영활동 과정에서 지역사회 구성원의 인권이 침해되지 않도록 주의하고, 지역주민의 권리 및 자유를 보호한다.
- ⑫ (환경권 보장) 회사는 국내외 환경관련 법규를 준수하고, 환경보호와 오염 방지를 위해 노력하며, 환경보호 성과를 지속적으로 향상시키기 위하여 환경 친화적인 기술 확산 및 연구개발을 장려한다.
- ⑬ (주주권리 보호) 주주와 투자자에게 필요한 정보를 관련 법규에 따라 적시에 정확하고 공정하게 제공하고, 정확한 회계자료 공개를 통해 경영의 투명성을 확보하며 주주와 투자자의 신뢰성을 유지한다. 더불어 합리적인 의사결정과 투명한 경영활동을 통해 주주와 투자자의 가치 제고를 위해 노력한다.
- ⑭ (구제조치의 노력) 회사는 경영활동 과정에서 발생하는 직장 내 괴롭힘, 차별, 아동노동, 강제노동, 인신매매 등 인권침해에 대해 신속하고 적절한 구제조치를 제공한다.

제 2 장 인권경영 체계

제 5 조 (인권경영 관리체계 구축) 회사는 구성원의 인권을 존중하고 리스크를 해소하기 위해 인권경영 실행에 필요한 내부 시스템을 수립하고, 정기적으로 인권 리스크를 평가 및 개선하며 그 결과를 이해관계자와 충분히 공유한다.

제 6 조 (기본계획의 수립)

- ① 회사는 인권경영을 효과적으로 추진하기 위하여 다음 각 호의 사항을 포함한 인권경영 기본계획을 수립할 수 있다.
 - (1) 인권경영의 기본방향 및 목표
 - (2) 인권경영의 추진과제 및 실행전략
 - (3) 인권영향평가 시행계획
 - (4) 그 밖의 인권보호와 증진을 위하여 필요한 사항
- ② 회사는 제 1 항에 따른 계획 수립 시, 필요할 경우 이해관계자의 의견을 수렴하여 계획에 반영할 수 있다.

제 7 조 (대표이사)

- ① 대표이사는 모든 경영활동에서 인간의 존엄과 가치를 보장하기 위하여 인권경영 선언을 선포하고, 구성원은 인권선언을 인권경영 행동규범 및 가치 판단 기준으로 삼고 실천한다.
- ② 대표이사는 주요 부서의 의사결정권자가 참여하는 위원회나 경영회의, 인권경영 전담 부서의 의사결정권자가 주관하는 실무회의 등을 통해 인권경영 추진을 위하여 정기적인 계획을 수립하고 이를 관리·감독하도록 한다.

제 8 조 (인권경영위원회 사무국)

- ① 회사는 인권경영을 담당하는 조직을 두어 관련 업무를 이행하도록 하며, 다음 각 호의 업무를 담당한다.
 - (1) 인권경영 이행 기반 조성 및 운영에 관한 사항
 - (2) 인권경영위원회와 그 소속 기구의 운영에 관한 사항
 - (3) 인권경영 이행 점검에 관한 사항

- (4) 연도별 인권경영 실행계획 수립 및 시행에 관한 사항
 - (5) 인권경영 선언의 제·개정에 관한 사항
 - (6) 인권영향평가 이행에 관한 사항
 - (7) 대내·외 인권경영관련 내용 공시 및 홍보
 - (8) 그 밖에 대표이사 또는 인권경영위원회 위원장이 필요하다고 인정하는 사항
- ② 사무국은 ①항 (5)의 업무를 위해 인권경영 선언을 정기적으로 검토하고, 필요시 개정할 수 있다.

제 9 조 (교육 및 확산)

- ① 담당부서는 인권 존중 문화 구축을 위하여 인권경영 교육 시행 및 정책·제도 홍보 업무를 이행하고, 인권교육 및 훈련 계획과 이행결과를 인권경영위원회에 보고한다.
- ② 회사는 구성원의 인권에 대한 이해 증진과 인식 개선을 유도하고, 내부 인권경영 추진방향 및 실행계획 전달 등을 목적으로 하는 인권경영 교육을 진행한다. 인권경영 교육을 통해 인권침해 행위를 방지하고, 발견된 인권침해 사례 및 리스크 등은 적극 신고하도록 유도한다.
- ③ 회사는 인권경영 선언 및 실행계획, 인권 리스크 평가 절차 및 결과 등에 관한 정보를 회사 내에서 뿐만 아니라, 공급자 및 판매·서비스 조직, 기타 거래 관계에 있는 조직에게도 공유할 수 있도록 한다. 공유 방법은 해당 조직의 성원이 인권경영 관련 정보에 편리하게 접근할 수 있는 최적의 채널 (음성, 영상, 서면 등) 과 방식 (국문, 영문 등) 을 이용한다.

제 10 조 (인권침해 신고 운영)

- ① 차별, 근로조건, 인도적 대우, 강제노동 및 아동노동, 인신매매, 비즈니스 파트너와의 거래, 지역사회 및 환경권, 정보유출 등을 포함한 인권 침해 이슈에 대해 아래와 같은 접수 및 신고 처리 절차를 운영한다.
- ② 회사는 객관적이고 전문적인 조사를 위하여 필요한 경우, 인권침해 신고의 접수, 상담, 접수보고, 조사, 결과보고를 외부기관에 위탁할 수 있다.
- ③ 인권침해 신고 처리부서는 신고된 내용을 조사·심의한 결과 신고의 내용이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위원회에 상정하지 아니하며, 신고자 또는 이해관계자에게 그 결과와 이유를 통지한다.
 - 1. 신고의 내용이 사실이 아님이 명백하거나 사실이라고 인정할 만한 객관적인 증거가 없는 경우

2. 조사 결과 인권침해나 차별행위에 해당하지 아니한 경우
3. 이미 피해 회복이 이루어지는 등 별도의 구제조치가 필요하지 않다고 인정되는 경우
- ④ 인권침해 신고된 내용이 인사위원회 징계대상에 해당하는 경우, 혹은 구성원이 직무 수행과 관련하여 하지 말아야 할 주요 비윤리 행위 등 윤리규범 실천지침 위반사항에 해당하는 경우, 담당부서를 지정하여 신고된 내용을 이첩·이관할 수 있다. 단, 이첩·이관 시 원 신고인에게 그 사실을 통지하고 사전동의를 얻어야 한다.
- ⑤ 회사는 인권침해를 당하거나, 또는 인권 리스크를 인지하고 있는 임직원 및 기타 사람이나 단체 (신고인)로부터 신고를 받을 수 있는 채널을 운영한다. 인권침해 신고 접수 시, 개별 신고 사례의 특성을 고려하여 관련되어 있는 담당부서 등은 인권침해 신고 사례에 대한 구체적인 구제방안을 논의하도록 한다.
- ⑥ 회사는 인권침해 신고 사례 등에 대해 법원의 판례, 소관 주무관청의 규정, 과거 내부 처리 관행, 기타 업계 관행 등을 참고하고 담당부서의 지원을 받아 최선의 구제방안을 모색하도록 한다. 인권침해 사례 등이 피해자의 자유와 권리에 상당한 영향력을 행사하거나, 기업 명성·평판 리스크로 전이될 가능성이 높은 경우, 인권경영위원회에서 구제방안을 논의하도록 한다.
- ⑦ 회사는 전화·메일, 대면 등 온·오프라인의 다양한 신고체계를 제공하여 접근성을 제고할 수 있는 방안을 마련한다.

제 11 조 (인권침해 구제조치)

- ① 구제는 금전적 배상, 사과, 복구, 재할, 비재정적 보상, 제재, 재발방지 약속 등 다양한 형태로 이루어질 수 있다. 구제절차 과정은 관련 법규를 따라야 하며, 국제적 가이드라인이 있다면 이를 인용한다. 관련 기준 또는 가이드라인이 없는 경우, 유사한 사례에서 실제 적용된 회복 조치를 참고할 수도 있다.
- ② 회사는 인권침해 신고가 접수되는 경우, 해당 사항을 인권경영위원회의 심의 및 결정 안건으로 상정한다.
- ③ 위원회는 심의 결과, 인권침해가 일어났다고 인정되는 경우 다음과 같은 사항을 권고할 수 있다.
 1. 조사대상 인권침해 행위의 중지
 2. 원상회복, 손해배상, 사과, 비재정적 보상 및 그 밖에 필요한 구제조치
 3. 인권침해 행위자에 대한 감사 의뢰, 교육명령 등 제재 조치

4. 재발방지를 위한 조치
5. 제도정책·관행의 시정 또는 개선
- ④ 위원회는 심의 결과, 인권침해 등에 이르지 아니하더라도 상당한 이유가 있다고 인정되는 경우 제도·정책·관행의 시정 또는 개선에 대한 의견을 표명할 수 있다.
- ⑤ 제 1, 2 항에 따라 권고 등을 받은 담당 조직은 위원회의 결과를 각 부서장과 공유하여 경영 활동 전반에서 그 권고사항을 존중하고 이행하기 위하여 노력하여야 한다.

제 12 조 (신고자 보호조치)

회사는 신고인의 인적사항이나 신고인임을 미루어 알 수 있는 사실을 다른 사람에게 알려주거나 공개 또는 보도하여서는 안 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 보호 조치 및 필요한 조치를 취한다.

- ① 불이익 조치 금지
- ② 업무 및 공간 분리, 휴가 부여, 심리 상담 지원 등
- ③ 2 차 피해 방지를 위한 합의·조정 또는 사건 종결 이후 모니터링
- ④ 2 차 피해 재발방지 대책 수립
- ⑤ 사안 관계자의 신원 및 내용 비밀유지 의무

제 3 장 인권경영위원회

제 13 조 (설치 및 기능)

- ① 인권경영의 효율적 추진을 위해 인권경영위원회(이하 "위원회")를 둘 수 있으며, 위원회는 구성원을 포함한 이해관계자의 인권 보호 및 증진을 위하여 다음 각 호의 사항을 심의·검토한다.
 1. 인권경영 선언의 제·개정에 관한 사항
 2. 인권경영 관련 제도 및 정책, 규정에 관한 사항
 3. 인권경영 이행계획 수립 및 추진에 관한 사항
 4. 인권영향평가 결과 심의 및 채택에 관한 사항
 5. 인권 관련 사항에 대한 개선권고
 6. 인권침해행위에 대한 심의 및 구제에 관한 사항

7. 인권경영보고서에 관한 사항
8. 그 밖에 인권경영 이행 관련 중요 정책 및 인권취약요소 개선을 위하여 위원회가 필요하다고 결정한 사항

제 14 조 (구성)

- ① 인권경영위원회는 위원장 1 인을 포함하여 10 인 이내의 위원으로 구성한다.
- ② 위원회의 위원장은 대표이사로 한다.

제 15 조 (소집 및 회의)

- ① 위원회의 회의는 정기회의와 임시회의로 구분한다.
- ② 위원장은 매년 1 회의 정기회의를 소집하며, 위원장이 필요하다고 인정할 경우 또는 재적위원 3분의 1 이상의 요구가 있을 때 임시회의를 소집한다.
- ③ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결하며, 가부동수인 경우에는 1 차에 걸쳐 재상정한다. 단, 재상정에서도 가부동수인 경우는 부결된 것으로 한다.
- ④ 위원회의 회의는 대면심의를 원칙으로 한다. 단, 위원장은 의결사항 중 그 내용이 경미하거나 긴급을 요하는 사항에 대하여는 서면심의에 의한 결정을 할 수 있다. 이 경우 재적위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 단, 위원은 대리인으로 하여금 위원회 회의에 출석하게 하거나 의결에 참석하게 하여서는 안 된다.
- ⑤ 위원장은 위원회 개최 7 일 전까지 위원에게 의회 일정과 안건 등을 통지하여야 한다. 다만, 긴급을 요하거나 부득이한 사유가 있을 때에는 그러하지 아니한다.
- ⑥ 위원회의 개최와 결과에 관한 사항은 공개를 원칙으로 하되, 위원회에서 결정하여 공개하지 않을 수 있다. 단, 인권침해신고에 따른 구제 등에 대한 심의는 비공개를 원칙으로 한다.

제 16 조 (의견)

- ① 위원장은 필요한 경우 회의안건의 당사자 또는 관계인을 출석하게 하여 의견을 청취할 수 있다.
- ② 위원장은 필요한 경우 관련부서 등 이해관계자에게 회의안건과 관련한 자료 등의 제출을 요구할 수 있다.

제 17 조 (위원의 제척·기피·회피)

- ① 위원회의 위원은 특정 안건이 본인 및 본인의 4촌 이내의 가족과의 이해관계가 있는 경우에는 해당 안건의 심의에서 제척된다.
- ② 진정인(신고인)은 위원회 위원 중에서 불공정한 심의를 할 우려가 있다고 인정할만한 사유가 있을 때에는 해당 위원에 대한 기피신청을 할 수 있으며, 위원회 의결을 통해 기피여부를 결정한다.
- ③ 위원회의 위원이 제 1 항 또는 제 2 항의 사유에 해당하는 경우에는 스스로 해당 안건에 대한 심의에서 회피할 수 있다.

제 18 조 (위원의 의무 및 서약)

- ① 위원회의 위원은 관련 지침 및 정책을 준수하고 직무를 성실히 수행하여야 하며, 직무상 알게 된 정보 또는 취득한 자료를 임의로 누설·유출·공표하여서는 아니 된다.

제 19 조 (위원의 해촉)

위원장은 위원회의 위원이 다음 각 호에 해당할 경우에는 해촉할 수 있다.

- ① 위원의 의무 및 서약사항을 준수하지 않은 경우
- ② 직무상 알게 된 비밀을 누설한 경우
- ③ 인권침해행위를 하거나 해당 사건에 연루된 경우
- ④ 질병이나 그 밖의 사유로 직무를 수행하기 어려운 경우
- ⑤ 직무와 관련한 범죄로 기소된 경우
- ⑥ 그 밖에 품위 손상 등으로 직무수행이 적합하지 않다고 원장 또는 위원회가 판단한 경우

제 4 장 인권 리스크 평가

제 20 조 (인권 리스크 평가체계)

- ① 회사는 전사적으로, 또는 특정 정책이나 사업을 대상으로 하여 경영활동으로 인해 발생된 부정적 영향과 부정적 영향을 야기할 수 있는 실제적·잠재적 인권 리스크에 대해 지속적·정기적으로 평가를 실시한다.

- ② 인권 리스크 평가 대상은 회사의 사업 관계(비즈니스 파트너, 공급망 등)에서 경영활동 및

제품/서비스와 관련하여 인권에 발생할 수 있는 리스크를 포함하며, 제 1 조에 열거된 모든 이주노동자와 그 가족의 권리보호에 관한 국제협약, 유엔 선주민 권리선언을 비롯한 국제인권규범에 따라 선주민과 이주노동자의 권리 등의 리스크도 포함한다.

- ③ 인권 리스크 평가는 인권경영 담당 부서에서 주관하며, 이를 위하여 관련 자료를 각 부서에 요청할 수 있다. 필요시, 인권 리스크 평가를 외부 독립기관에 위탁하여 시행할 수 있다. 인권 리스크 평가에 대한 세부절차와 방법은 사안에 따라 별도 계획을 수립하여 실시할 수 있다.
- ④ 인권선언의 기본 원칙을 기반으로 삼고 유엔 기업과 인권 이행원칙(UNGPs), OECD 다국적기업 가이드라인, 기업책임경영을 위한 OECD 기업실사 지침 등을 반영하여 회사의 활동으로 인권에 부정적인 영향을 받을 수 있는 이해관계자와 협의를 통해 인권 리스크를 평가할 수 있는 점검 및 실사 지표를 개발 및 운영한다.

제 21 조 (인권 리스크 평가체계 운영)

- ① 인권선언의 적용 범위에 포함되어 있는 조직을 대상으로 인권침해 사례발생현황과 잠재적 인권 리스크 발생 가능성을 확인할 수 있는 평가 프로세스를 운영한다.
 - 1. 평가대상자 선정
 - 2. 서면검토
 - 3. 실사 (필요시 제 3 자 심사)
 - 4. 개선계획 마련
- ② 평가대상에게 평가지표 및 가이드라인을 제공하여 서면점검 (Self Assessment) 하며, 평가대상이 자가진단한 결과 미흡한 사항에 대해서는 자체 개선 계획을 수립하도록 권고한다.
- ③ 서면점검 결과를 바탕으로 인권 관련 내부 규정 및 시스템 확인과 인터뷰 및 현장 점검을 통해 리스크 여부를 구체적으로 확인하는 현장실사 (On-site Due Diligence) 를 진행할 수 있다. 또한, 서면점검 및 실사의 객관성을 확보하기 위해 독립된 제 3 자 기관을 통한 별도 심사(3rd Party Audit)를 진행할 수 있으며, 서면점검 · 실사 · 제 3 자 심사를 통해 발견된 '고위험' 및 '부적합' 사항에 대해서는 즉시 개선이나 개선 계획 수립을 요구할 수 있다.
- ④ 인권침해 사례를 정확하게 파악하고 평가 프로세스를 효율적으로 운영할 수 있도록 인권 리스크 평가 지표 및 프로세스를 정기적으로 검토하여 개정한다.

제 22 조 (인권 리스크 완화 및 개선조치)



인권경영 실행지침

Document #: SK케미칼-일반규정

Version #: 5.0

Issue Date: 2026/04/06

- ① 회사는 인권 리스크 평가 결과 도출된 인권 리스크에 대해 개선 방안 및 이행 계획을 수립한다. 인권 리스크 평가를 받은 본사와 국내외 생산 및 판매 법인, 자회사 및 손자회사, 공급자 및 판매·서비스 업체, 기타 거래 관계에 있는 조직 등은 리스크 개선방안 이행을 위한 구체적 실행과제를 도출한다.
- ② 인권 리스크 평가를 받은 조직의 업무 담당자 등이 상호 협의한 개선방안을 성실하고 원활하게 이행하고 있는지 지속적으로 모니터링한다. 세부과제 실행이 일정에 맞추어 진행되고 예상 산출물을 적시에 확보하기 위해 정기적으로 상호 커뮤니케이션하며, 개선방안이 이행되지 않을 것으로 예상되는 경우에는 필요한 조치를 취할 수 있다.

제 23 조 (공시 및 보고)

- ① 회사는 인권 리스크 평가를 통해 확인된 유의미한 시사점과 중요한 리스크 및 개선 방안을 인권경영위원회에 보고한다. 위원회나 경영회의, 주요 의사결정권자 등에게 승인을 받은 보고자료는 인권경영 추진의 효과성 제고를 위해 주무부서 등과 공유할 수 있다.
- ② 인권침해 신고 사례, 인권 리스크 평가 결과, 리스크 개선 및 완화 조치에 대한 정보를 홈페이지, 통합보고서, 지속가능경영보고서 또는 별도의 인권백서 등의 채널을 활용하여 공개하며, 공개 시 구성원 및 기타 이해관계자가 접근하기 쉽고 명확하게 이해할 수 있는 채널을 선택한다.

제 5 장 일반 사항

구분	세부 내용
담당조직	인권경영위원회 사무국
이메일	skchemicals.ethics@sk.com
웹사이트	https://ethics.sk.co.kr
전화	02-2008-2486

2026 년 04 월

SK 케미칼 대표이사 사장 안 재 현