

# 인권경영 이행지침

개정 2024.05.01

## 제1장 총칙

### 제1조(목적)

이 지침은 국가인권위원회법 제25조 제2항에 따라 (주)오뚜기(이하 "회사"라 한다) 임직원을 비롯한 모든 이해관계자의 인권 보호 및 증진에 관하여 정책의 수립 및 시행, 그 밖에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

### 제2조(적용범위)

이 지침은 회사의 모든 임직원 및 회사의 경영활동과 관련된 이해관계자, 협력사에 적용한다.

### 제3조(정의)

이 지침에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.

- "인권"이란 대한민국 헌법 및 법률에서 보장하거나 대한민국이 가입·비준한 국제인권조약 및 국제관습법에서 인정하는 인간으로서의 존엄과 가치 및 자유와 권리를 말한다.
- "인권경영"이란 회사에 의한 인권침해 발생을 예방하고 인권친화적인 경영활동을 수행하는 것으로서, 회사가 인권정책선언을 하고 인권실천·점검의무를 이행하며, 인권침해 피해자에 대한 구제절차를 제공하는 것을 말한다.
- "임직원"이란 회사에 근무하는 임원과 직원(비정규직 포함)을 말한다.
- "이해관계자"란 회사의 경영활동과 관련된 자로서 정부, 협력사, 지역주민, 소비자 등 회사와 관계를 맺고 있는 모든 법인 또는 개인을 말한다.
- "협력사"란 회사와 사업관계를 맺고 있는 회사로서, 자회사, 출자회사, 거래회사 등을 포함한다.

## 제2장 인권경영 일반원칙

### 제4조(산업안전 보장)

- 회사는 근로자에게 안전하고 위생적인 작업환경 제공 등 안전에 대한 권리를 보장하며, 작업장에서 발생한 사고나 질병에 대하여 「산업안전보건법」 등 관련법에 따라 조치를 취한다.
- 회사는 규정된 사업을 진행함에 있어서 모든 이해관계자의 안전을 보장하는 제도와 환경을 조성한다.

### 제5조(강제노동 및 아동노동 금지)

1. 회사는 근로자의 자유의사에 반하는 강제노동을 금지한다.
2. 회사는 원칙적으로 연소자를 고용하여 노동하도록 해서는 아니된다.

### 제6조(결사 및 단체교섭의 자유 보장)

1. 회사는 근로자가 자유롭게 노동조합을 결성하는 것을 보장하며 노동조합에의 가입이나 활동을 이유로 불이익을 주지 아니한다.
2. 회사는 근로자 대표를 통해 단체교섭할 권리를 보장한다.
3. 회사는 근로자 대표에게 법률에 따라 노동조합 활동 수행에 필요한 정보와 자원을 제공한다.

### 제7조(차별 및 괴롭힘 방지)

1. 회사는 인종, 종교, 장애, 성별, 학력, 나이, 출신 지역, 출신 국가, 정치적 견해 등을 이유로 근로자의 고용, 승진, 교육 등에서 차별대우를 하지 아니한다.
2. 회사는 비정규직 근로자를 부당하게 차별하지 아니한다.
3. 회사는 성희롱, 폭행, 폭언, 모욕 등을 포함한 모든 종류의 괴롭힘을 방지한다.

### 제8조(공정한 근로조건 및 발전 기회 보장)

1. 회사는 협력사를 포함한 모든 직원의 인격권, 건강권, 휴식권 등 우호적 노동환경 조성을 위한 적극적 인권보호 의무를 가진다.
2. 회사는 임직원의 역량 및 성과를 공정하게 평가하여 합당한 보수를 제공하고 자기개발 및 교육의 기회를 제공한다.

### 제9조(소비자 인권 보호)

1. 회사는 「개인정보 보호법」에 따라 경영활동 중 취득한 개인정보를 보호한다.
2. 회사는 소비자의 건강권과 다양성을 존중하기 위해 다양한 제품을 개발한다.
3. 회사는 식품정보표시 및 광고 등에 있어 과장하거나 소비자를 오도하는 행위를 하지 아니한다.

### 제10조(지역사회 인권 보호)

1. 회사는 사업 활동이 일어나는 지역에서 현지주민의 생명권, 거주권, 개인의 안전에 대한 권리 및 재산권을 존중하고 보호한다.
2. 회사는 공공필요에 의한 재산권의 수용·사용 또는 제한 시에는 정당한 절차를 따른다.

### 제11조(공급망 인권 보호)

1. 회사는 모든 협력사에 평등한 기회를 보장하며, 투명하고 공정한 거래를 한다.

2. 회사는 사업 활동이 일어나는 지역에서 협력사를 포함하여 인권침해가 발생하지 않도록 유의한다.
3. 회사는 다양한 이해관계자에게 회사의 인권경영 정책을 알리고 그 이행을 위해 지원하고 협력한다.
4. 회사는 지속 가능한 원재료를 조달하기 위해 노력한다.

#### **제12조(환경 및 생태계 보전)**

1. 회사는 사업 활동이 일어나는 지역에서 현지주민들이 유해물질과 소음 등을 비롯한 각종 고충을 겪지 않도록 예방적 접근의 원칙을 견지한다.
2. 회사는 환경경영체제를 수립 및 유지하고 지속적으로 관련 정보를 대내외에 공개한다.
3. 회사는 식량 및 물 안보 확보와 환경 및 생태계 보전을 위해 노력하며, 국가별 환경 법규를 준수한다.

#### **제13조(윤리경영)**

회사는 금품 수수, 횡령 등 부패 행위를 허용하지 않으며, 경영활동과 관련된 정보를 투명하게 공개한다.

### **제3장 인권경영체계**

#### **제14조(인권경영선언문)**

회사는 경영활동에서 인간의 존엄과 가치를 보장하기 위하여 인권경영선언문[부록1]을 선포하며, 임직원은 선언문을 인권경영의 행동규범 및 가치판단기준으로 삼고 실천해야 한다.

#### **제15조(인권경영계획 수립)**

1. 회사는 인권경영을 효과적으로 추진하기 위하여 정기적인 계획을 수립할 수 있으며, 계획에는 다음 각 호의 사항을 포함한다.
  - i. 인권경영의 목표 및 기본방향
  - ii. 인권경영 추진과제 및 실행전략
  - iii. 인권실태조사와 인권영향평가를 포함한 인권실천·점검의무에 관한 사항
  - iv. 그 밖에 인권보호와 증진을 위하여 필요한 사항
2. 회사는 제1항에 따른 계획 수립 시 이해관계자의 의견을 수렴하여 계획 수립에 반영할 수 있다.

#### **제16조(인권경영제도와 절차)**

회사는 인권경영을 실천하기 위해 인권경영 주관부서, 인권경영 위원회, 인권실천·점검의무, 인권영향평가, 인권침해 구제제도 등 필요한 제도와 절차를 마련한다.

#### 제17조(인권경영 주관부서)

인권경영을 효율적으로 총괄 및 집행하기 위해 인권경영업무를 주관하는 부서(부/팀)는 인사팀과 ESG추진팀 2개 부서가 담당하며, 각 주관부서는 제18조 각 호에서 정한 사항을 포함한 인권경영업무 전반을 수행한다.

#### 제18조(인권경영책임자)

인권경영 주관부서를 관할하는 임원(ESG경영실장)은 인권경영책임자로서 다음과 같은 역할을 수행하며, 각 업무별 주관부서는 다음과 같다.

1. 인권경영계획 수립 및 이행 총괄 (ESG추진팀)
2. 인권실태조사와 인권영향평가를 포함한 인권실천·점검의무의 계획 및 실시 (ESG추진팀)
3. 인권침해사건에 대한 접수 및 조사 (인사팀)
4. 인권경영위원회의 행정 지원 (ESG추진팀)
5. 그 밖에 인권경영 관련 업무 총괄

#### 제19조(인권교육)

1. 인권경영 주관부서(인사팀)는 모든 임직원의 인권 의식을 높이기 위한 인권관련 교육을 연 1회 이상 실시하며, 교육은 사이버교육, 집합교육, 동영상 및 교재 등의 방법으로 할 수 있다.
2. 인권경영 주관부서(ESG추진팀)는 인권존중 문화를 확산시키기 위하여 이해관계자와 협력사를 대상으로 하는 인권교육을 정기적으로 실시할 수 있다.

#### 제20조(협력사의 인권존중 책무 이행)

1. 회사는 협력사가 인권경영을 실천할 수 있도록 요구하고, 필요한 경우 지원을 제공한다.
2. 회사는 설문이나 현장 방문 등의 방법을 통해 협력사의 인권존중 여부를 점검할 수 있다.

#### 제21조(인권경영에 관한 정보공개)

회사는 인권경영에 관한 정보를 정기적으로 회사 홈페이지 등을 통해 공개한다.

### 제4장 인권경영위원회

## 제22조(설치 및 기능)

1. 회사는 인권경영의 효율적 추진을 위한 인권경영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둘 수 있다.
2. 위원회는 임직원을 포함한 이해관계자의 인권 보호 및 증진을 위하여 다음 각 호의 사항을 심의한다.
  - i. 인권경영 관련 제도 및 정책에 관한 사항
  - ii. 인권영향평가를 포함한 인권실천·점검의무에 관한 사항
  - iii. 인권 침해행위 조사(외부 사법기관 조사 의뢰 포함) 및 구제에 관한 사항
  - iv. 그 밖에 대표이사 또는 위원장이 심의가 필요하다고 결정한 사항

## 제23조(구성)

1. 위원회는 다음과 같이 구성한다.
  - i. 위원회는 위원장 1인을 포함하여 5인 이내의 위원으로 구성한다.
  - ii. 위원은 내부위원과 외부위원으로 구성한다.
  - iii. 위원장은 대표이사로 하며, 위원장 유고 시 인권경영책임자(ESG경영실장)가 직무를 대행한다.
  - iv. 내부위원은 위원장이 지명하며, 인권경영책임자, **인사팀장**은 당연직으로 선임한다.
  - v. 외부위원은 인권 관련 전문성을 지니고 해당 분야에서 학식과 경험이 풍부한 자 중에서 1인 이상을 대표이사가 위촉하며, 임기는 2년으로 하되, 1회에 한하여 연임할 수 있다.
  - vi. 위원장은 해당 인권 이슈와 관련하여 필요한 경우 유관부서의 장의 회의 참석을 명할 수 있다.
2. 위원회의 간사는 인권경영 주관부서 중 하나인 **ESG추진팀장**으로 한다.

## 제24조(소집 및 회의)

위원회의 소집과 회의는 아래에 따라 진행한다.

1. 위원회의 회의는 정기회의와 임시회의로 구분한다.
2. 위원회는 연 1회 이상 정기회의를 개최한다.
3. 대표이사가 필요하다고 인정할 경우 또는 재적위원 2분의 1 이상의 요구가 있을 때 임시회의를 개최한다.
4. 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결하며, 가부동수인 경우에는 위원장이 결정권을 갖는다.

5. 위원장은 의결사항 중 그 내용이 경미하거나 긴급을 요하는 사항에 대하여는 서면심의에 의한 의결을 할 수 있다. 이 경우 재적위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
6. 위원회의 회의에 출석한 외부위원 등에게는 예산의 범위에서 수당과 여비를 지급할 수 있다. 다만, 회사 임직원인 위원이 위원회에 출석하는 경우에는 그러하지 아니한다.
7. 본 지침에서 정한 것 외에 위원회의 운영에 관한 사항은 위원장이 별도로 정하며, 필요 시 위원회의 의결을 거친다.

#### **제25조(의견청취)**

위원장은 필요한 경우 회의안건의 당사자 또는 관련자를 출석하게 하여 의견을 청취할 수 있다.

#### **제26조(제척, 기피 및 회피)**

1. 위원장은 특정 안건과 이해관계가 있는 위원은 해당 안건 심의에서 제외한다.
2. 위원회 위원 중에서 불공정한 심의를 할 우려가 있다고 인정할만한 사유가 있을 때에는 신고인은 해당 위원에 대한 기피신청을 할 수 있으며, 위원회 의결을 통해 기피여부를 결정하여야 한다.
3. 위원은 제1항 또는 제2항의 사유에 해당하는 경우 스스로 심의·의결을 회피할 수 있다.

#### **제27조(비밀누설 금지)**

위원회에 참석한 위원 및 관련자는 직무상 알게 된 비밀을 누설해서는 아니된다.

#### **제28조(위원의 위촉 해지)**

대표이사는 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 임기만료 이전이라도 직권으로 해당위원의 위촉을 해지할 수 있다.

1. 임무를 성실히 수행하지 아니한 때
2. 직무상 알게 된 비밀을 누설한 때
3. 질병 등의 사유로 직무를 수행하기 어려운 때
4. 인권침해에 연루된 경우
5. 외부위원이 선임 당시의 직위에서 변동사항이 발생하여 위원 자격을 상실하였을 때
6. 그 밖의 품위 손상 등으로 직무수행이 적합하지 않다고 판단되는 때

### **제5장 인권침해 구제**

## 제29조(인권침해 행위의 신고 및 접수)

1. 인권침해 또는 차별행위를 당한 사람 (이하“피해자”라 한다) 또는 그 사실을 알고 있는 사람이나 단체는 [별지 제1호] 서식(인권침해 조사 및 구제 요청서) 또는 회사의 익명신고시스템을 통해 신고할 수 있다.
2. 인권침해나 차별행위(이하 “인권침해행위”라 한다)로 신고 받은 사건에 대하여 **인권경영 주관부서(인사팀)**는 사안의 처리 및 조사계획의 수립, 피해자에 대한 보호조치를 진행할 수 있다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 접수하지 않거나 종결 처리할 수 있다.
  - i. 신고의 내용이 명백히 거짓이거나 이유가 없다고 인정되는 경우
  - ii. 피해자가 아닌 사람이 한 신고에서 피해자가 조사를 원하지 아니하는 것이 명백한 경우
  - iii. 신고의 원인이 된 사실이 발생한 날부터 1년 이상 지나 신고한 경우. 다만, 신고의 원인이 된 사실이 현행법상 위법의 소지가 있고 공소시효 또는 민사상 시효가 완성되지 아니한 경우에는 그러하지 아니하다.
  - iv. 신고가 제기될 당시 진정의 원인이 된 사실에 관하여 법원 또는 헌법재판소의 재판, 수사기관의 수사 또는 그 밖의 법률에 따른 권리구제 절차가 개시진행 또는 종결된 경우
  - v. 신고가 익명이나 가명으로 제출된 경우
  - vi. 신고 내용이 회사에서 조사하는 것이 적절하지 아니하다고 인정되는 경우
  - vii. 신고인이 신고를 취하한 경우
  - viii. 신고 내용이 회사 내 다른 부서가 이미 처리한 사건과 같은 사실에 대하여 다시 신고한 경우
  - ix. 신고의 취지가 그 신고의 원인이 된 사실에 관한 법원의 확정판결이나 헌법재판소의 결정에 반하는 경우
3. 신고 접수된 인권침해행위가 제2항제6호에 해당하거나 또는 회사의 소관사항이 아니라고 판단되는 경우 인권경영책임자는 관계부서 또는 관계기관(국가인권위원회 등)에 해당 사항을 이관할 수 있다.

## 제30조(조사의 방법)

1. 접수된 신고에 대해서 그 침해사실의 구제가 필요하다고 판단되는 사안은 다음 각 호에서 정한 방법으로 조사할 수 있다.
  - i. 신고인·피해자·피신고인(이하 “당사자”라 한다) 또는 관계인에 대한 출석 요구, 진술 청취 또는 진술서 제출 요구
  - ii. 당사자, 관계인 또는 관계 기관 등에 대하여 조사 사항과 관련이 있다고 인정되는 자료 등의 제출 요구
  - iii. 조사 사항과 관련이 있다고 인정되는 장소, 시설 또는 자료 등에 대한 현장조사 또는 감정

(鑑定)

- iv. 당사자, 관계인 또는 관계 기관 등에 대하여 조사 사항과 관련이 있다고 인정되는 사실 또는 정보의 조회
2. 조사를 위하여 필요하다고 인정하면 일정한 장소 또는 시설을 방문하여 장소, 시설 또는 자료 등에 대하여 현장조사 또는 감정을 할 수 있다. 이 경우 조사는 그 장소 또는 시설에 당사자나 관계인의 출석을 요구하여 진술을 청취할 수 있다.
3. 제1항 제1호에 따라 진술서 제출을 요구받은 사람은 14일 이내에 진술서를 제출하여야 한다.
4. 제1항과 제2항에 따른 피신고인에 대한 출석 요구는 인권침해행위나 차별행위를 한 행위 당사자의 진술서만으로는 사안을 판단하기 어렵고, 인권침해행위나 차별행위가 있었다고 볼 만한 상당한 이유가 있는 경우에만 할 수 있다.
5. 제2항에 따라 조사담당자는 그 장소 또는 시설을 관리하는 조직의 장 또는 직원에게 필요한 자료나 물건의 제출을 요구할 수 있다.
6. 조사담당자는 신고 사실을 조사하는 과정에서 다음 각 호에 해당하는 사유로 인하여 더 이상 조사를 진행할 수 없는 경우에는 조사를 중지할 수 있다.
  - i. 신고인 또는 피해자의 소재가 불명인 경우
  - ii. 사건해결 및 진상규명에 핵심적인 피신고인, 중요 참고인 및 법인의 소재가 불명인 경우
  - iii. 기타 당사자 간 합의, 신고 취하 등 더 이상의 조사가 불필요하다고 인정되는 경우

### 제31조(인권침해 행위의 처리)

1. 위원장은 인권침해행위 신고사항의 공정한 처리를 위하여 위원회의 심의를 거쳐 구제조치 여부 등을 결정한다. 단, 직장 내 성희롱·성폭력 유형의 행위는 회사의 「직장 내 성희롱·성폭력 예방 지침」에 따라 처리한다.
2. 위원회는 조사결과가 보강 조사가 필요한 경우 그 사항을 특정하여 보강조사를 요청할 수 있고, 심의는 보강된 조사자료를 기초로 한다.
3. 위원회는 심의 결과 인권침해가 일어났다고 인정되는 경우 피신고인, 이해관계자에게 다음 각 호의 사항을 이행하도록 권고할 수 있다.
  - i. 조사대상 인권침해 행위의 중지
  - ii. 원상회복, 사과, 비재정적 보상 및 그 밖에 필요한 구제조치
  - iii. 인권침해행위자에 대한 감사의뢰, 또는 인사조치, 교육명령 등 제재조치
  - iv. 재발방지를 위한 조치
  - v. 제도, 정책, 관행의 시정 또는 개선
4. 위원회는 심의 결과, 인권침해에 이르지 아니하더라도 상당한 이유가 있는 경우 회사에 제도, 정책, 관행의 시정 또는 개선에 대한 의견을 표명할 수 있다.
5. 제30조에 따른 조사 결과 중 필요하다고 인정되는 사항 및 제31조 제3항에 따른 위원회의 권



고 의결 사항 등 신고된 인권침해 행위의 처리 결과를 신고인에게 통보한다.

### 제32조(신고인의 신분보장)

1. 회사 임직원과 위원회 위원은 제29조 제1항에 따른 신고인과 신고내용에 대하여 비밀을 보장하여야 하며, 신고인이 신고에 따른 불이익을 받지 아니하도록 필요한 조치를 취하여야 한다. 다만, 신고 내용이 신고자 상대방을 음해하거나 무고가 명백한 경우에는 그러하지 아니한다.
2. 직무상 또는 우연히 신고자의 신분을 인지한 임직원과 위원은 신고자의 신분을 공개하여서는 아니된다.
3. 신고자의 신분이 공개된 때에는 회사는 그 경위를 조사하여야 하며, 조사 결과 신분공개에 책임이 있는 자에 대하여 징계 등 필요한 조치를 취하여야 한다.
4. 제1항에도 불구하고 불이익을 받은 신고인은 국가인권위원회에 보고조치 및 불이익의 구제 등을 요청할 수 있으며, 이 경우 위원회와 인권경영책임자는 적극 협조하여야 한다.

### 제33조(인권침해여부에 대한 상담)

1. 임직원은 직무를 수행하면서 이 지침 위반 여부가 분명하지 아니할 때에는 **인권경영 주관부장(인사팀장)**와 상담한 후 처리할 수 있다.
2. 대표이사는 제1항에 따른 상담이 원활하게 이루어질 수 있도록 소통 채널, 상담실 설치 등 필요한 조치를 취할 수 있다.

### 제34조(시정과 조치)

회사는 인권침해 사실 및 지침위반 사항에 대하여 시정하여야 하고, 고의 또는 과실로 인권침해행위를 한 임직원에게 대하여는 인사조치 및 재발방지 교육 등 필요한 조치를 하여야 한다.

## 제6장 인권영향평가

### 제35조(인권영향평가)

회사는 인권실천 점검의무의 일환으로 필요에 따라 인권영향평가를 실시할 수 있다.

### 제36조(인권영향평가 실시 및 보고)

회사는 인권영향평가를 아래와 같이 실시하고 보고한다.

1. 회사는 특정 정책이나 사업 등 임직원과 이해관계자의 인권에 영향을 미치는 사안을 대상으로 인권영향평가를 실시할 수 있다.
2. 인권영향평가는 **ESG추진팀**이 주관하며, 평가를 위하여 관련 자료를 각 부서에 요청할 수 있다.

이 경우, 해당 부서는 본 요청에 즉각 응하여야 한다.

3. 인권영향평가는 필요하다고 판단되는 경우 외부 독립기관에 위탁하여 시행할 수 있다.
4. 인권경영위원회는 인권영향평가 결과를 심의하고 채택한다.
5. 인권영향평가에 대한 세부 절차와 방법은 사안에 따라 별도 계획을 수립하여 실시한다.

## **제7장 보 칙**

### **제37조(기타)**

이 지침에서 정하지 아니한 사항은 관련 법령 및 사규에서 정하는 바에 따른다.

### **부 칙**

#### **(시행일)**

이 지침은 2024년 5월 1일부터 시행한다.

[부록 1]

## 인권경영 선언

오뚜기는 ‘보다 좋은 품질, 보다 높은 영양, 보다 앞선 식품으로 인류 식생활 향상에 이바지한다’는 것을 기업 경영의 목표로 합니다. 오뚜기의 모든 임직원은 제품 개선 및 개발을 통한 ‘인류 식생활 향상’은 물론, 나아가 모든 경영 활동에서 다양한 이해관계자들의 인권을 보호하고, 인류가 공통적으로 추구하는 가치를 향상시키기 위해 노력하고 있습니다.

오뚜기는 「세계인권선언(Universal Declaration of Human Rights)」, 「UN 기업과 인권에 관한 이행원칙(UN Guiding Principles on Business and Human Rights)」, 「OECD 다국적기업 가이드라인(OECD Guidelines for multinational enterprises)」 등 국제적으로 통용되는 인권에 관한 원칙들을 존중하고 지지합니다. 또한 인권에 관련된 국·내외법을 준수하며, 국제 인권 규범과 충돌할 경우 더 엄격한 기준을 따릅니다.

이에 오뚜기는 회사와 관련된 모든 이해관계자들의 인권을 침해하는 것을 방지하고, 경영활동 과정에서 발생할 수 있는 부정적 영향을 예방하고 해결하기 위해 적절한 조치를 취하고자 노력하고 있습니다. 이러한 노력을 명확히 밝히기 위해 다음과 같이 선언합니다.

### 보건 및 안전 보장

임직원의 신체적·심리적 건강을 보장하고, 안전한 근로환경을 갖추기 위해 사업장의 시설, 장비 등을 정기적으로 점검하며 발견된 위험요소에 대해 적절한 조치를 취합니다.

### 강제노동 및 아동노동 금지

임직원의 자유의사에 반하는 모든 형태의 비자발적 노동을 강요하지 않으며, 연소자 노동에 대하여 국가별 노동법과 국제기준을 준수합니다.

### 결사 및 단체교섭의 자유 보장

임직원이 회사측과 자유롭게 의견을 교환하고 협의할 수 있는 권리를 보장하며, 국내법과 국제노동기구에서 규정한 노동기본권에 따라 결사의 자유 및 노동조합 등 근로자 단체 가입의 자유를 인정합니다.

### **차별 및 괴롭힘 방지**

임직원의 성별, 인종, 종교, 장애 등에 관한 모든 차별을 금지하고 다양성을 존중하며, 성희롱, 폭행, 폭언, 모욕 등을 포함한 모든 종류의 괴롭힘을 방지합니다.

### **공정한 근로조건 및 발전 기회 보장**

임직원이 일과 가정생활의 균형을 유지할 수 있도록 적절한 근로 시간을 보장하며, 역량 및 성과를 공정하게 평가하여 합당한 보수를 제공하고 자기개발과 교육의 기회를 제공합니다.

### **소비자 인권 보호**

소비자의 건강권과 다양성을 존중하기 위해 다양한 제품을 개발하고, 식품정보표시·광고 등에 있어 과장하거나 소비자를 오도하는 행위를 하지 않으며, 고객의 개인정보를 보호하기 위해 노력합니다.

### **지역사회 인권 보호**

오뚜기의 경영활동으로 인해 환경권, 재산권, 거주권 등 지역주민의 인권이 침해되지 않도록 관리하며, 지역사회의 일원으로서 사회적 책임을 이행하기 위한 다양한 활동에 적극 참여합니다.

### **공급망 인권 보호**

오뚜기는 협력사와 대등한 관계에서 거래하고 공동의 발전을 추구하며, 공정하고 투명한 과정을 통해 거래 대상을 선정합니다. 또한 협력사에 의한 인권침해가 일어나지 않도록 사전에 예방하며, 지속 가능한 원재료를 조달하기 위해 노력합니다.

### **환경 및 생태계 보전**

오뚜기는 지구촌의 식량과 물 안보를 확보하고 환경 및 생태계를 보전하기 위해 노력하며, 국가별 환경 법규를 준수합니다.

### **윤리경영**

금품 수수, 횡령 등을 포함하여 건전한 기업활동에 반하는 어떠한 행위도 허용하지 않으며, 경영활동과 관련된 정보를 투명하게 공개하여 반부패 및 투명 경영을 이행합니다.

**인권 보호 실사**

오뚜기와 공급망 내 인권 리스크를 정기적으로 파악하여 예방 및 개선 활동을 하고, 사후평가와 모니터링을 지속적으로 수행하며 이에 대한 정보를 투명하게 공개합니다.

**인권 침해 구제**

인권 침해 사례가 있을 경우 상시 고충처리 채널과 구제절차를 운영하여 피해자를 보호하기 위해 노력합니다.

**오뚜기 임직원 일동**

