

# 솔브레인 주식회사

## 인권노동 행동 규범

솔브레인(주)

---

# 목 차

제1장 강제근로 금지

제2장 미성년 근로자 보호

제3장 근로시간 준수

제4장 임금 및 복리후생

제5장 인도적 대우

제6장 차별 금지

제7장 모성보호

제8장 종교적 의무활동 보장

제9장 노동3권의 보호

---

# 제1장 강제근로 금지

## 1. 정의

- ① 강제 근로자, 인신구속계약(채무변재를 위한 숙박 포함)에 따른 근로자, 비자발적 죄수 근로자, 인신매매 근로자를 고용하지 않는다.
- ② 노동력 착취를 목적으로 협박, 강요, 강제, 납치, 사기 등으로 사회적 약자를 이동, 채용, 전근시키는 등의 행위를 금한다.
- ③ 근로자에게 고용 조건으로 정부가 발행한 신분증, 여권 또는 근로허가증의 양도를 요구하지 않는다.
- ④ 인력파견 회사가 근로자에게 수수료(예시: 취업 알선 등) 또는 보증금을 요구하지 않도록 한다. 또한, 반드시 근로자가 이해할 수 있는 언어로 근로조건을 문서화 하고 전달한다.

### ※ 용어 설명

**근로자** : 직업의 종류와 관계없이 임금을 목적으로 협력사의 사업이나 사업장에 근로를 제공하는 자

**근로계약** : 근로자가 회사에 근로를 제공하고 회사는 이에 대하여 임금을 지급하는 것을 목적으로 체결된 계약

**외국인근로자** : 회사가 위치한 국가와 다른 국적을 가진 근로자

**송출국** : 외국인 근로자가 출생하고 거주하던 국가

**인력파견(소개)회사** : 계약에 따라 금전 보상으로 받으면서 회사를 대신하여 인력채용, 공급, 관리 서비스를 제공하는 회사

**파견근로자** : 회사 자체적으로 고용이 아닌, 인력파견회사에 의해 고용되어 회사에 파견되어 일하는 근로자

## 2. 수수료, 보증금의 요구 금지

회사는 채용과정에서 채용 수수료, 담보금 등 취업 알선과 관련된 어떠한 금품도 요구하지 않는다.

### 3. 자유로운 근로계약 체결 및 종료

- ① 근로자는 본인의 의사에 따라 자유롭게 근로계약을 체결하고 종료 할 수 있다.
- ② 근로자의 퇴직과 관련한 구체적인 사항은 취업규칙 등 사내규정에 따른다.
- ③ 근로자의 자유로운 계약종료를 제한할 수 있는 위약예정을 하지 않는다.

### 4. 자발적인 초과근로

모든 시간 외 초과근로는 근로자의 자발적인 동의를 구해야 하며, 근로자가 동의하지 않는 초과근로를 강요할 수 없다.

### 5. 대출, 교육지원금의 상환

- ① 회사는 근로자의 전차금(全借金)이나 그 밖에 근로할 것을 조건으로 하는 전대(前貸) 채권과 임금을 상계할 수 없다.
- ② 근로자에게 교육비를 지원하고 분할 상환을 받는 경우 1회 상환 금액은 근로자 월 급여의 10%를 초과 할 수 없다.

### 6. 근로계약서 작성

- ① 불법적인 계약조건(예 : 임신한 경우 자동퇴사) 등 법에서 정한 기준에 미치지 못하는 근로계약을 체결할 수 없다.
  - ② 근로계약서에는 하기 내용들을 포함하여 서면으로 근로자에게 교부해야 한다.
    - 임금의 구성항목, 계산방법, 지급방법
    - 근로계약기간, 근로시간
    - 법정 휴식시간, 휴일
    - 연차 유급휴가
    - 그밖에 대통령령으로 정하는 근로조건(근로장소, 업무내용 등)
- 
-

- ③ 근로계약서는 근로 개시 전에 작성하여 근로자에게 교부해야 한다.
- ④ 근로자의 동의 없이 일방적으로 근로계약서에 명시된 근로조건과 다른 내용으로 계약변경을 할 수 없다.
- ⑤ 인력파견회사가 파견근로자와 적법한 근로계약을 체결하도록 요구하고, 체결여부를 확인해야 한다.
- ⑥ 근로자 명부와 근로계약에 관한 서류를 3년간 보관해야 한다.

## 7. 외국인근로자 고용

- ① 외국인 근로자를 채용하고자 하는 경우에는 노동부 고용센터에 방문하여 고용허가서 및 특례고용가능확인서를 발급받아 외국인 근로자를 채용해야 한다.
- ② 외국인 근로자를 고용하는 경우에는 『외국인근로자의 고용 등에 관한 법률 시행규칙』 별지 제6호 서식의 표준근로계약서를 사용하여 근로계약을 체결해야 한다.
- ③ 해당 외국인근로자가 취업이 가능한 지정된 업종에 종사하여야 하며, 취업비자에 명시된 체류기간을 준수하여야 한다.

## 8. 신분증 보관금지

- ① 어떠한 경우에도 근로자의 원본서류(여권, 취업비자, 신분증, 통장 등)의 양도를 요구하지 않는다.
  - ② 필요한 경우 근로자 동의 하에 사본을 제출받아 관리하고, 근로자 퇴사 등 보관 필요성이 없어진 경우 즉시 폐기하기로 한다.
  - ③ 외국인 근로자의 자발적 요청에 의해 개인서류를 보관하는 경우에는 안전하게 보관해야 하고 위조, 손상은 금지되며, 근로자의 요구 시 12시간 내에 반환해야 하고 보관수수료를 부과하지 않는다.
-

## 9. 이동의 자유 제한금지

- ① 근로자 안전 또는 법규에서 허용되는 경우를 제외하고, 근무시간 외 공장/기숙사 등에 대한 출입 등 근로자의 이동을 제한할 수 없으며, 특정 시간대에만 화장실/식수를 허용하거나, 화장실 카드와 같은 사용제한 수단을 운영하는 등 근로자의 이동의 자유를 제한하지 않는다.
- ② 화재 등의 위험으로부터 근로자가 탈출이 가능하도록 공장, 기숙사의 탈출구는 항상 개방되어야 한다.

## 제2장 미성년 근로자 보호

### 1. 정 의

- ① 회사는 아동 근로자를 고용 하지 않는다.
  - "아동"은 만 15세 미만의 사람(18세 미만의 중학생 포함)을 칭한다.
- ② 아동 근로자가 발견된 경우, 회사는 즉각적인 대응 조치를 취해야 한다.
  - 즉시 아동 근로자 고용을 중지하고 고용 과정에서 연령 검증 프로세스에 이상은 없는지 확인 한다.
- ③ 실습생을 운영할 경우 관련 법규를 준수해야 한다.
  - 만 15세 이상의 청소년 근로자를 고용할 수 있으나, 18세 미만의 근로자는 안전보건 측면에서 유해하고 위험한 업무(연장, 야간근로 포함)를 할 수 없다.

※ 용어 설명

**미성년 근로자** : 15세 이상의 아동이 아닌 18세 미만의 근로자

**실습생** : 연령에 상관없이 교육 기관의 프로그램에 등록하고 회사가 교육기관과 연계한 프로그램에 의해 고용한 근로자

**교육 기관(학교)** : 직업분야 자격증, 학위 또는 수료증을 취득하기 위해 최소 1학기 이상의 교육프로그램을 제공하는 기관

**야간 근로** : 오후 10시부터 다음날 오전 6시 사이에 수행되는 작업

## 2. 채용 시 연령검증

- ① 채용담당자는 면접전형 시 사진이 부착된 신분증과 졸업증명서 등 지원자의 연령 및 외모를 확인할 수 있는 2가지 이상의 서류와 지원자가 제출한 입사지원서를 교차 검증하여 입사 지원자의 연령을 확인한다.
- ② 연령검증 결과 아동임이 밝혀질 경우 해당 지원자에 대한 채용절차를 즉시 중단하고 귀가 시킨다.
- ③ 일용근로계약 및 파견근로계약 시에도 위와 동일한 방법으로 근로자의 연령을 확인한다.

## 3. 아동근로 발견 시 조치

- ① 채용 시 연령검증에도 불구하고 공/사문서 위조를 통하여 채용된 아동근로자가 발견 될 경우, 회사는 즉시 해당 아동의 근로를 중단시킨다.
- ② 취업규칙 제6조(채용의 결격사유)에 의거 즉시 채용을 취소한다.
- ③ 채용 취소의 사실을 아동의 가족에게 통보하고 아동과 그 가족이 학교에 다니기를 희망하는 경우, 최저임금에 상응하는 학비와 생활비를 해당 아동이 만 15세가 될 때까지 지원하고 이후 재취업의 기회를 제공한다.

### ※ 아동근로 발견 시 업무처리 프로세스

아동 발견 → 근로 중지 → 아동 발견 사실 보고(판교: 인사팀장, 공주: 노무팀장) → 채용취소 발령(판교: 인사팀, 공주: 노무팀) → 30일 내 금품청산(인사팀) → 아동 부모 면담(사건 경위 설명 및 지원여부 결정) → 학비지원 → 재취업기회 부여

- ④ 재취업에 있어서는 어떠한 특혜도 제공하지는 않는다.

## 4. 미성년 근로자 보호

- ① 회사는 18세 미만의 미성년 근로자를 고용하지 않는다.
  - ② 경영지원직군에 한 하여 불가피한 미성년 근로자의 고용을 인정하며, 미성년 근로자의 건강과 안전을 보호하기 위하여 연장근로, 야간근로(오후 10시~오전 6시)를 금지한다.
-

③ 유해/위험작업이 수반되는 제조직군에는 어떠한 경우라도 미성년 근로자를 채용할 수 없다.

③ 미성년 근로자는 근로기준법 제60조에 따라 그 연령을 증명하는 가족관계 기록사항에 관한 증명서와 친권자 또는 후견인의 동의서를 회사에 제출하여야 한다.

## 5. 실습생 보호

① 학생 신분의 실습생을 운용하는 경우 직업교육훈련 촉진법 제9조에 따라 3자간(회사, 교육기관, 실습생) 현장실습 표준협약서를 현장실습을 실시하기 7일전까지 체결하여야 한다.

② 실습생은 연장근로, 야간근로, 유해/위험작업을 금지한다.

③ 회사는 실습생의 산업재해를 예방하기 위하여 안전·보건 교육 실시, 작업에 적합한 보호구 지급, 해당 기계·기구·설비 등에 대한 위험방지 조치 및 원재료·가스·분진 등에 의한 건강장해 방지조치 등 안전·보건 상 필요한 조치를 취한다.

④ 실습생이 현장실습과 관련하여 재해를 입은 경우에는 산업재해보상보험법에 따라 재해보상을 한다.

## 제3장 근로시간 준수

### 1. 정 의

① 주당 근로시간은 비상 사태 또는 특수 상황을 제외하고 연장 근로 시간을 포함하여 최대 52시간을 초과하지 않도록 한다.

② 근로자에게 매 7일마다 최소한 1일의 휴일을 보장해야 한다.

#### ※ 용어 설명

**휴일** : 근로제공의무가 없는 날

**비상사태 또는 비정상적 상황** : 천재지변(지진, 홍수, 화재)이나 국가 비상사태, 정치적 불안정 등으로 정상적인 생산이 어렵거나 예측 불가의 기계 고장, 전원 공급 중단, 원자재 품질, 품질 문제 등으로 생산라인 스톱을 초래한 사건 또는 상황.



## 2. 근로시간관리 시스템의 운영

- ① 회사는 지문인식 방식의 출/퇴근 기록시스템 및 e-HR시스템을 이용하여 근로자의 근로시간과 휴일을 정확하게 기록, 운영 및 관리한다.
- ② 매주 e-HR시스템에 기록된 개별 근로자의 근로시간을 파악하여 근로시간 상한을 초과할 위험이 있는 근로자가 발견될 경우, 해당 근로자와 해당 부서 근태 관리자에게 사전 경고하여 최대 허용 근로시간을 초과하지 않도록 해야 한다.
- ③ 사전 경고에도 불구하고 근로시간 상한을 초과하는 근로자가 발견될 경우 1개월 이내 해당 근로자가 보상휴가를 실시할 수 있도록 조치한다.
- ④ 물량 증가에 따른 작업량 증가가 예상될 경우 인력충원 등의 사전 대책을 수립하여 근로시간 및 휴일 요구사항을 충족할 수 있도록 해야 한다.
- ⑤ 모든 근로자는 e-HR시스템을 이용하여 본인의 근로시간 기록을 확인할 수 있으며, 이상이 있을 경우 노무팀에 출퇴근오류정정신청서를 제출하는 방법으로 근로시간 기록을 정정할 수 있다.
- ⑥ 회사는 근로계약 체결을 통하여 시간외근로에 대한 근로자의 자발적인 동의를 구하며, 근로자 의사에 반하는 연장근로를 강요하지 않는다. 연장근로 거부 의사를 밝힌 근로자에 대해서는 교대근무 등을 실시하지 않으며, 벌금이나  
  
등과 같은 불이익한 처분을 하지 않는다.
- ⑦ 회사는 법정 연차휴가, 병가, 출산휴가, 휴식시간, 식사시간에 대한 정책 또는 절차가 명시되어 있는 취업규칙 등 사내규정을 그룹웨어 내 전자게시판에 게시하여 근로자들에게 공유한다.

## 3. 법정 근로시간의 준수

- ① 휴게시간을 제외하고 1주 간의 근로시간은 40시간을 초과할 수 없고, 1일의 근로시간은 8시간을 초과할 수 없다.
  - ② 다만, 근로자와의 합의에 따라 1주일의 근로시간을 최대 52시간까지, 1일의 근로시간을 최
- 
-

대 12시간까지 연장 할 수 있다.

③ 비상사태 또는 특수상황 등 회사에 특별한 사정이 있는 경우 고용노동부 장관의 인가와 근로자의 동의를 받아 근로시간을 추가 연장 할 수 있다.

④ 근로시간 산정에는 하기 예와 같이 작업을 위하여 근로자가 회사의 지휘, 감독 아래에 있는 대기시간 등이 포함되며 급여에 반영되어야 한다.

- 생산 설비 가동 여부와 상관없이 생산 라인에서 보낸 시간
- 교육, 생산계획 회의, 일일 회의시간
- 작업을 수행하기 위해 회사가 관리하는 장소에서 보낸 시간

## 4. 주 1회 휴일 보장

① 1주일에 평균 1회 이상의 유급휴일을 제공해야 한다.

② 회사는 주휴일, 근로자의 날, 공휴일을 유급휴일로 보장하며 부득이하게 휴일에 근무를 하는 근로자에 대해서 휴일근로수당을 지급한다.

## 5. 연차 유급휴가, 휴식 보장

① 근로기준법 제60조에 따라 근로자에게 연차 유급휴가를 주어야 한다.

② 근로시간이 4시간인 경우에는 30분 이상, 8시간인 경우에는 1시간 이상의 휴게 시간을 근로시간 도중에 제공해야 한다.

# 제4장 임금 및 복리후생

## 1. 정 의

① 근로자에게 지급되는 임금에는 최저임금을 상회하는 수준의 기본급 및 시간외 근로수당 등이 포함된다.

---

- ② 연장근로, 야간근로, 휴일근로는 근로자의 동의 하에 자발적으로 이루어져야 하며, 법규에 따라 통상임금의 100분의 50 이상을 가산하여 지급한다.
- ③ 징계 조치의 수단으로 임금삭감을 할 수 없다.
- ④ 회사는 임금의 지급 기준 및 내역이 명시된 급여명세서를 e-HR시스템을 통해 개별 근로자들에 제공한다.

※ 용어 설명

**최저 임금** : 시간 · 일 · 주 또는 월 단위로 하여 정하고 일 · 주 또는 월을 단위로 하여 최저 임금액을 정할 때에는 시간급으로도 표시하여야 한다.

**연장 근로시간** : 법정 근로시간을 초과한 근로시간

**임금 삭감** : 벌금, 급여 공제 등을 의미하며, 지각, 결근 등으로 근로자가 일하지 않은 시간에 대한 급여 미지급은 포함되지 않는다.

## 2. 임금관리 시스템의 운영

- ① 회사는 정확한 임금관리를 위하여 e-HR의 임금관리 시스템을 이용한다.
- ② 회사는 임금의 계산방법, 지급일자, 지급방법 등에 대한 회사의 정책이 명시되어 있는 취업규칙 등 사내규정을 그룹웨어 내 전자게시판에 게시하여 근로자들에게 공유한다.
- ③ 임금 계산에 오류가 있는 근로자의 이의제기를 접수한 인사팀은 e-HR시스템에 기록된 해당 근로자의 근로시간 내역 및 각종 세금과 보험료 산정 내역을 검토하여 필요한 조치를 취하여야 한다. 만약 임금이 과소지급되었음이 발견된 경우 익월 임금에 차액분을 함께 지급하도록 한다.
- ④ 파견 및 수급사가 법규와 근로계약에 따라 파견근로자에게 최저임금, 연장 근로수당, 사회보험, 복리후생 등을 제공하도록 요구하고 준수 여부를 지속적으로 확인해야 한다.

## 3. 임금지급 방법

- ① 회사는 최저임금 이상의 임금을 지급해야 한다.
  - ② 연장근로, 야간근로, 휴일근로에 대하여 법규에 따라 통상임금의 100분의 50 이상을 가산
- 
-

하여 지급해야 한다.

③ 목표수량 달성에 대한 급여지급과 같이 도급제를 운영하는 경우에도 목표 달성과 관계없이 최저임금 이상의 임금을 보장하고, 시간외근로가 발생할 경우 시간외근로수당을 지급한다.

④ 하기 예와 같이 작업을 위하여 근로자가 협력사의 지휘, 감독 아래에 있는 대기시간 등은 급여에 반영되어야 한다.

- 생산설비 가동 여부와 상관없이 생산 라인에서 보낸 시간
- 교육, 생산계획 회의, 일일 회의시간 등
- 작업을 수행하기 위해 회사가 관리하는 장소에서 보낸 시간

⑤ 회사는 매월 1회 이상 일정한 날짜를 지정하여 임금을 지급해야 하고, 근로자들의 집단적인 동의없이 일방적으로 지급일자를 변경할 수 없다.

⑥ 회사는 퇴직하는 근로자에 대한 금품청산에 있어서 사전에 지급기일 연장 동의를 얻더라도, 그 지급사유가 발생한 날부터 30일 이내에 일체의 금품을 지급한다.

⑦ 급여는 근로자가 지정한 은행의 계좌로 임금하는 것을 원칙으로 하며, 특별한 사정이 없는 한 제3자에게 지급하지 않는다.

⑧ 급여 지급 내역은 법정 기간 동안 보관해야 하고, 근로자가 자유롭게 열람할 수 있어야 한다.

## 4. 급여명세서 제공

회사는 임금의 계산 및 지급내역과 같은 임금 관련 일체의 정보들을 전산서버에 저장하며, 근로자는 e-HR시스템을 통하여 언제든지 자유롭게 급여명세서를 발급받을 수 있다.

## 5. 사회보험

① 회사는 관련 법령에 따라 근로자에게 4대 사회보험을 제공한다.

② 회사는 근로자 입사 시 4대 사회보험의 가입의무, 근로자 부담금, 보험혜택 등 4대 사회보험과 관련된 제반사항에 대해 자세히 안내하여야 한다.

---

---

## 6. 급여공제의 금지

- ① 근로자에 대한 징계 수단으로 급여공제를 하지 않는다.
- ② 세금, 4대 사회보험 등 관련 법령에 따른 공제와 근로자의 동의 하에 제공되는 상조회 서비스 비용을 제외하고 어떠한 경우에도 근로자 급여를 공제할 수 없다.
- ③ 회사는 상조회비 공제에 대해서 개별 근로자의 명시적인 동의를 받아야 한다.
- ④ 근로자에게 지급하는 작업복, 개인 보호구, 작업도구 등에 대한 비용을 해당 근로자의 급여에서 공제를 할 수는 없다.

## 제5장 인도적 대우

### 1. 정 의

근로자에 대한 성희롱, 성적 학대, 체벌, 정신적 또는 신체적 강압, 욕설을 포함한 거칠고 비인도적인 대우가 있어서는 안 되며, 또한 그러한 대우를 하겠다는 위협이 있어서는 안 된다.

#### ※ 용어 설명

**성희롱** : 상대방의 의사에 반하여 말이나 행동으로 성적 수치심, 굴욕감 또는 혐오감을 느끼게 하거나 성관계를 요구하는 행위 등

**성적 학대** : 상대방이 원하지 않는 성적 접촉이나 성행위를 강제로 하는 것

**정신적 강압** : 말이나 행동으로 상대방에게 위협을 가하는 행위

**신체적 강압** : 신체적 접촉을 통하여 상대방에게 위협을 가하는 행위

### 2. 비인도적인 행위 금지

- ① 성희롱, 성추행, 폭력 등 비인도적 행위는 어떠한 경우에도 허용될 수 없다.
- ② 회사는 사업장에서 비인도적 행위가 발생하지 않도록 지속적으로 근로자에게 교육 및 홍보를 실시해야 한다.

③ 회사는 폭언, 폭행, 성희롱, 성추행과 같은 비인도적인 행위를 징계사유로 규정하고 있는 포상및징계규정 등 사내규정을 그룹웨어 내 전자게시판에 게시하여 근로자들에게 공유한다.

### 3. 비인도적인 행위에 대한 조치

① 비인도적 행위로 피해를 입은 근로자는 “윤리경영 사이버 신문고”에 사건을 제보할 수 있다.

② “윤리경영 사이버 신문고”는 제보자에 대한 비밀 및 보복금지 보장하고, 신원보호를 제보내용에 대해서도 어떠한 경우에도 비밀을 보장한다.

③ 제보 및 신고된 내용에 대해서는 감사실 또는 인사팀에서 직접 사실확인을 통하여 그에 상응하는 조치를 즉각적으로 취하게 되며, 제보자에게 그 결과를 통지한다.

④ 비인도적 행위 발생에 대한 구체적인 사건처리 방법은 “직장 내 성희롱 사건처리 매뉴얼”의 절차를 준용한다.

### 4. 징계 조치 기록 관리

① 비인도적 행위자에 대한 징계 정책과 절차는 “포상및징계규정”에 따르며, 징계위원회의 심의 결과는 대표이사로부터 최종적인 승인을 받아야 한다.

② 징계조치 과정에서 행위자에 대한 비인도적 대우는 허용되지 않는다.

③ 징계 조치 기록은 최소 1년 이상 보관한다.

④ 징계 조치 기록에는 재발 방지 대책이 포함되어야 한다.

## 제6장 차별 금지

### 1. 정 의

① 회사는 근로자가 괴롭힘이나 불법적인 차별을 받지 않도록 한다.

---

- ② 채용과정과 임금, 승진, 보상, 교육 기회 등의 고용 관행에 있어 인종, 피부색, 나이, 성별, 성적 성향, 민족성, 장애, 임신, 종교, 정치성향, 조합원신분, 결혼 여부 등에 근거해 차별을 두지 않는다.
- ③ 법규 또는 작업장 안전을 위해 요구되는 예외의 경우를 제외하고, 근로자 또는 채용 후보자에게 차별의 근거로 사용될 수 있는 의료 검사를 요구할 수 없다.

## 2. 차별 금지

- ① 채용, 임금, 승진, 보상, 해고, 교육기회 부여 등을 결정할 때 근로자의 직무 능력과 성과에 의해서만 판단하고 개인 특성에 따른 차별은 허용되지 않는다.
- ② 법규 또는 작업장 안전을 위해 요구되는 예외의 경우를 제외하고, 근로자에게 B형 간염 등의 의료 검사(여성 근로자는 임신 테스트 포함) 또는 의료 검사 결과를 요구 할 수 없으며, 의료 검사 요구에 대한 거부 또는 임신 사실을 근거로 차별을 하지 않는다.
- ③ 차별 행위 신고가 접수되면 즉시 사실관계를 확인하고 정책에 따라 적절한 조치를 취하고 신고자에게 조치결과를 피드백 해 주어야 한다
- ④ 신고자에 대한 보복은 허용되지 않는다.

## 3. 차별적 행위에 대한 조치

- ① 차별적 행위를 당한 피해자는 "윤리경영 사이버 신문고"에 사건을 제보할 수 있다.
  - ② "윤리경영 사이버 신문고"는 제보자에 대한 비밀 및 보복금지 보장하고, 신원보호를 제보내용에 대해서도 어떠한 경우에도 비밀을 보장한다.
  - ③ 제보 및 신고된 내용에 대해서는 감사실 또는 인사팀에서 직접 사실확인을 통하여 그에 상응하는 조치를 즉각적으로 취하게 되며, 제보자에게 그 결과를 통지한다.
  - ④ 차별적 행위 발생에 대한 구체적인 사건처리 방법은 "직장 내 성희롱 사건처리 매뉴얼"의 절차를 준용한다.
-

## 제7장 모성보호

### 1. 정 의

- ① 회사는 근로기준법 제65조제1항에 따라 임신 중이거나 산후 1년이 지나지 아니한 여성(이하 "임산부"라 한다) 및 임산부가 아닌 18세 이상 여성을 보건상 유해·위험한 사업에 사용하지 못한다.
- ② 회사는 가임기 여성 및 임산부 관련 법규를 준수하며, 위험한 직무에서 일하지 않도록 위험성 평가를 수행한다.
- ③ 가임기 여성 및 임산부가 유해 위험 요인에 노출될 위험이 있는 경우, 회사는 즉각적인 대응 조치를 취해야 한다.

#### ※관련 법규

- 근로기준법 제 65조 : 사용 금지
- 근로기준법 제 70조 : 야간근로와 휴일근로의 제한
- 근로기준법 제 71조 : 시간외근로

### 2. 가임기 여성 및 임신 중 근로자 사용금지

- ① 가임기 여성 및 임신 중인 근로자는 5kg 이상 중량물을 취급하는 업무를 하지 않는다.
- ② 가임기 여성 및 임신 중인 근로자는 신체를 지속적으로 굽히거나 쭈그리는 작업을 하지 않는다.
- ③ 가임기 여성 및 임신 중인 근로자는 병원체로 인한 전염병 우려가 있는 업무, 피폭 선량한도를 초과하는 방사선 관련 업무, 고열/한랭 작업, 고압/진동 작업, 추락위험이 있는 고소 작업, 건물 해체 작업, 정전/활선 작업 등을 하지 않는다.

### 3. 가임기 여성 및 임신 중인 근로자 보호

- ① 임신 중인 근로자가 유해 위험요인에 지속적인 노출 위험이 있어 출산전후휴가 및 육아휴직 외, 무급 휴직을 요청할 경우 무급 휴직을 실시 할 수 있다.
  - ② 임신 중인 근로자가 유해 위험요인에 지속적인 노출 위험이 있어 부서 전배를 요청할 경우, 업무 적합성 등을 판단하여 부서 전배를 실시 할 수 있다.
-



③ 임신 중인 근로자는 취업규칙 제 6장의 내용을 모두 따른다.

## 제8장 종교적 의무활동의 보장

### 1. 정의

① 회사는 근로자들이 행하는 종교활동에 대한 일체의 종교차별을 금지하며 특정 종교를 강요하지 아니한다.

② 근로자의 종교적 의무활동을 위해 특별한 편의가 요구될 경우, 회사는 종교활동 수행을 위한 근무시간 조정, 장소 제공 등 각종 편의를 제공해야 한다.

③ 회사는 근로자가 요청한 종교적 의무활동을 위해 요청한 편의에 대해서 일체의 차별을 금지한다.

④ 회사는 근로자의 종교활동이 헌법 제20조에 따른 자유권적 기본권 중 하나임을 인지한다.

#### ※ 용어 설명

**종교차별** : 특정 종교의 신앙, 활동 등 종교적인 이유로 가해지는 차별

**종교적 의무활동** : 신앙활동을 진행하는 데 있어 해당 종교에서 의무적으로 수행하여야 하는 각종 활동

**자유권적 기본권** : 헌법이 보장하는 기본권 중 하나로서, 국민의 자유를 보장하는 데 필요한 기본권들의 총칭.

#### ※ 관련 법규 및 근거

- 헌법 제20조 : 종교의 자유
- 근로기준법 제6조 : 균등한 처우
- 국가인권위원회법 제2조3 : 평등권 침해의 차별행위

## 2. 종교적 의무활동의 보장

- ① 개별 근로자는 업무시간 중 종교적 의무활동이 요구되는 경우 회사에 종교활동 참여에 대한 신청을 할 수 있다.
- ② 회사는 3조 “종교적 의무활동의 거절”에 언급한 사항을 제외하고, 근로자가 요청한 종교적 의무활동을 거절 할 수 없다.
- ③ 회사는 근로자가 요청한 사항에 대해 필요한 조치를 취하며, 요청결과에 대한 가/부를 근로자에게 통보하여야 한다.
- ④ 근로자는 종교적 의무활동 수행에 대해 회사에서 요구하는 각종 증빙 자료를 제출하여야 한다.

## 3. 종교적 의무활동의 거절

- ① 근로자가 요청하는 종교적 의무활동이 다음 사항에 해당될 수 있을 경우 회사는 근로자의 종교활동 신청을 거절 할 수 있다.
  - ② 경영비용, 사업운영 혹은 다른 근로자에게 상당한 부정적인 영향을 끼칠 수 있는 경우 회사는 근로자가 요청한 종교적 의무활동 신청을 거절 할 수 있다.
  - ③ 회사 및 다른 근로자의 안전과 보안의 우려가 있는 경우 회사는 근로자가 요청한 종교적 의무활동 신청을 거절 할 수 있다.
  - ④ 단, 회사는 근로자가 요청한 종교활동을 거절하기 이전에 합리적인 대안을 충분히 강구하여야 한다.
-

## 제9장 노동3권의 보호

### 1. 정의

- ① 회사는 헌법 제33조제1항에 따라 근로자들이 자주적으로 노동조합을 결성, 가입할 수 있는 권리인 단결권을 보장한다.
- ② 근로자들의 근로조건의 유지·개선과 근로자의 경제적 사회적 지위향상에 관하여 회사와 교섭을 할 수 있는 단체교섭권을 보장한다.
- ③ 근로자의 회사에 대한 교섭력의 균형을 확보하는 한편 집단적 의사를 관철하기 위하여 집단적으로 제반 실력을 행사할 수 있는 단체행동권을 보장한다.
- ④ 또한 노동3권을 행사하지 아니할 권리 또한 존중한다.
- ⑤ 회사는 근로자의 노동3권행사를 방해할 목적으로 「노동조합 및 노동관계조정법」 제81조 소정의 불이익 취급, 반조합 계약, 단체교섭의 거부, 지배/개입과 같은 부당노동행위를 하지 않는다.
- ⑥ 회사는 근로자들과 공개적으로 소통하고 생각을 공유할 수 있도록 노력한다.

#### ※ 용어 설명

- 근로자** : 직업의 종류와 관계없이 임금을 목적으로 사업이나 사업장에 근로를 제공하는 자
- 노동조합** : 근로자가 주체가 되어 자주적으로 단결하여 근로조건의 유지·개선 기타 근로자의 경제적·사회적 지위향상을 도모함을 목적으로 조직하는 단체 또는 그 연합단체
- 단결권** : 근로조건의 향상을 도모하기 위하여 근로자와 그 단체에게 부여된 단결의 조직 및 활동을 위시하여 단결체에 가입 및 존립 보호를 위한 헌법상 권리
- 단체교섭권** : 노동조합이 사용자와 근로조건의 유지·개선에 관하여 교섭할 수 있는 권리
- 단체행동권** : 근로자가 근로조건의 유지·개선을 위하여 사용자에 대항하여 단체적인 행동을 할 수 있는 권리
- 부당노동행위** : 근로자의 노동 3권(단결권, 단체교섭권, 단체행동권)행사에 대한 사용자의 방해행위

**불이익 취급** : '근로자가 노동조합에 가입 또는 가입하려고 하였거나 노동조합을 조직하려고 하였거나 기타 노동조합의 업무를 위한 정당한 행위를 한 것' 또는 '근로자가 정당한 단체행동에 참가한 것을 이유로 하거나 또는 노동위원회에 대하여 사용자가 노조법 제81조를 위반한 것을 신고하거나 그에 관한 증언을 하거나 기타 행정관청에 증거를 제출한 것'을 이유로 하여 사용자가 그 근로자를 해고하거나 기타 불이익을 주는 행위

**반조합 계약** : 어느 노동조합에 가입하지 아니할 것 또는 노동조합에서 탈퇴할 것을 고용조건으로 하는 내용이 포함된 고용계약

**단체교섭거부** : 노동조합 대표자 또는 노동조합으로부터 위임을 받은 자와의 단체협약 체결 기타 단체교섭을 정당한 이유 없이 거부하거나 해태하는 행위

**지배 · 개입** : 사용자가 노동운동을 방해하기 위하여 부당하게 노동조합의 조직 · 운영에 관여하는 행위

## ※ 관련 법규

- 헌법 제 33조 : 노동3권
- 노동조합 및 노동관계조정법 제5조 : 노동조합의 조직 · 가입
- 노동조합 및 노동관계조정법 제10조 : 설립의 신고
- 노동조합 및 노동관계조정법 제12조 : 신고증의 교부
- 노동조합 및 노동관계조정법 제29조 : 교섭 및 체결권한
- 노동조합 및 노동관계조정법 제31조 : 단체협약의 작성
- 노동조합 및 노동관계조정법 제37조 : 쟁의행위의 기본원칙
- 노동조합 및 노동관계조정법 제81조 : 부당노동행위

## 2. 단결할 권리의 보장

- ① 개별 근로자는 헌법 제33조제1항이 보장하는 단결권에 의거, 근로조건의 유지 · 개선과 경제적 사회적 지위향상을 위하여 자유로이 노동조합을 설립 또는 운영할 수 있다.
- ② 회사는 노동조합의 설립· 운영에 일체 관여하지 않는다.
- ③ 노동조합은 근로자가 주체가 되어 자주적으로 조직하여야 한다. 즉 근로자가 양적인 면에

서 조합원의 대부분을 구성하고 질적인 면에서도 노동조합의 운영·활동을 주도하여야 하며, 회사나 국가 등의 간섭 없이 독립적으로 조직·운영해야 한다.

④ 노동조합은 “근로조건의 유지·개선 기타 경제적·사회적 지위의 향상을 도모함을 목적”으로 해야 하며, 내부적인 기본규칙과 집행기관을 갖추고 계속적으로 활동하여야 한다.

⑤ 사용자의 노동조합 참가 허용, 경비의 주된 부분 원조, 복리사업의 목적, 근로자 아닌 자의 가입허용과 같은 사유가 있는 경우 노동조합으로 인정받을 수 없음을 주의하여야 한다.

⑥ 노동조합으로서 노조법의 보호를 받기 위해서는 명칭, 주된 사무소의 소재지, 조합원수, 임원의 성명과 주소 등이 기재된 설립신고서를 관련 행정청에 제출하고, 설립신고증을 교부 받아야 한다.

### 3. 단결하지 않을 권리의 보장

① 회사는 근로자의 단결할 권리뿐만 아니라 단결하지 아니할 권리 또한 보장하며 근로자가 특정 노동조합에 가입하는 것을 고용조건으로 하거나, 그 반대의 경우 해고할 것을 조건으로 하는 이른바 유니언 슝 협정을 체결하지 아니한다.

② 노조법은 당해 사업장에 종사하는 근로자의 3분의 2 이상을 대표하는 노동조합과 회사 간 단체협약으로 체결한 유니언 슝 협정의 유효성을 인정하고 있으나, 회사는 그 어떠한 형태의 유니언 슝 협정도 체결하지 아니한다.

### 4. 단체교섭권의 보장

① 노동조합은 근로조건의 유지·개선 및 근로자의 경제적 사회적 지위향상을 위하여 회사를 상대로 언제든지 단체교섭을 요구할 수 있으며, 회사는 정당한 사유 없이 단체교섭을 거부할 수 없다.

② 회사는 노동조합을 상대로 단체교섭을 강제할 수 없으며, 노동조합은 회사가 단체교섭을 강요할 경우 노동조합은 이를 거부할 수 있다.

### 5. 단체행동권의 보장

---

① 노동조합 및 근로자 개인은 자신의 주장을 표현 또는 관철하기 위하여 조합활동 및 쟁의행위와 같은 단체행동을 할 수 있는 권리를 보장받는다.

② 단체행동에 참여하는 것을 원하지 않는 근로자는 참여하지 않을 권리를 보장받는다.