

개정일자	2025.05.19	인권경영규정	분류번호	II -조직-60
개정번호	1		페이지	0

제.개정 이력서

2	일부개정	2025.06.15
1	전면개정	2023.10.05
0	인권경영규정 제정	2020.05.01
개정번호	개정 페이지 및 내용	개정일자

개정일자	2025.05.19	인권경영규정	분류번호	II -조직-60
개정번호	1		페이지	2 / 15

제 1장 총칙

제 1조 (목적) 이 규정은 SK가스(이하 '회사') 임직원을 비롯한 모든 이해관계자의 인권보호 및 증진에 관하여 정책의 수립 및 시행, 그 밖에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제 2조 (적용범위) 이 규정은 SK가스의 모든 임직원 및 경영활동과 관련된 이해관계자, 협력사에 적용된다.

제 3조 (정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.

- ① "인권"이란 「대한민국헌법」 및 법률에서 보장하거나 세계인권선언, 노동자기본권선언, 국제인권기준 및 규범에서 인정하는 인간으로의 존엄과 가치 및 자유와 권리를 말한다.
- ② "인권경영"이란 기업에 의한 인권침해 발생을 예방하고 인권 친화적인 경영활동을 수행하는 것으로서, 기업이 인권정책선언을 하고 인권실사(Human Rights Due Diligence)를 이행하며, 인권침해 피해자에 대한 구제절차를 제공하는 것을 말한다.
- ③ "이해관계자"란 회사의 경영활동과 관련된 자로서 임직원(비정규직 포함), 협력업체, 지역주민, 소비자, 정부 등 회사와 관계를 맺고 있는 모든 법인 또는 개인을 말한다.

제 2장 인권경영 일반원칙

제 4조 (원칙)

- ① 회사는 세계인권선언(Universal Declaration of Human Rights), UN 기업과 인권 이행원칙(UN Guiding Principles on Business and Human Rights) 및 국제노동기구 (International Labor Organization) 핵심협약, OECD 실사 가이드라인 (OECD Due Diligence Guidance for responsible Business Conduct) 등 국제적으로 공인된 인권규범과 현장을 따른다.
- ② 회사는 유엔 글로벌 콤팩트(UN Global Compact) 10대 원칙을 준수하는 등 다양한 이니셔티브 참여를 통해 기업의 사회적 의무와 역할에 책임을 다한다.
- ③ 회사 임직원은 '인권선언문'을 존중하고 따른다.

제 5조 (인권존중) 모든 이해관계자를 인격적으로 존중하고 정신적 또는 신체적으로 비인격적 대우가 발생하지 않도록 노력한다.

개정일자	2025.05.19	인권경영규정	분류번호	II -조직-60
개정번호	1		페이지	3 / 15

제 6조 (차별금지) 회사는 성별, 인종, 국적, 민족, 종교, 장애 등을 이유로 차별하지 않는다.

제 7조 (강제노동 금지) 정신적 또는 신체적 구속에 의한 자유이사에 반하는 근로를 강요하지 않으며 고용조건으로 신분증, 여권 등의 양도를 요구하지 않는다.

제 8조 (아동노동 금지)

- ① 국가 및 지역법에서 정한 최저 고용연령을 준수하며 만 15세 미만자는 고용하지 않는다.
- ② 만 18세 미만 연소자의 경우 위험하거나 유해한 업무에 종사하지 않도록 관리한다.

제 9조 (근로시간 및 근로조건 준수) 국가 및 지역법에서 정한 근로시간을 준수하고 최저임금, 사회보험 가입, 휴식 및 휴가 제공 등의 노동관계 법규를 준수한다.

제 10조 (결사의 자유) 법에서 보장하는 결사의 자유와 단체교섭의 권리를 보장하고 회사와 임직원 간 의사소통의 기회를 부여한다. 노동조합 결성, 가입 및 활동 등의 이유로 불이익을 주지 않는다.

제 11조 (사업장 안전과 환경) 국내외 환경관련 법규 및 보건 및 안전기준을 준수하며 환경보호와 환경재해, 안전사고 예방을 위해 노력한다.

제 12조 (현지주민 인권)

- ① 지역사회의 문화에 대한 존중을 바탕으로 지역사회 인권에 부정적인 영향을 방지한다.
- ② 경제, 사회, 문화적 발전을 지원하여 지역주민들의 삶의 질 개선에 기여한다.

제 3장 인권경영 체계

제 13조 (인권선언문) 회사는 경영활동에서 인간의 존엄과 가치를 보장하기 위해 인권선언문을 선포하고 임직원은 인권선언문을 인권경영의 행동규범 및 가치 판단의 기준으로 삼고 실천한다.

제 14조 (인권경영 조직)

- ① 회사는 인권경영의 관리·감독을 위해 인권경영위원회 (이하 "위원회"라 한다) 를 둔다.

개정일자	2025.05.19	인권경영규정	분류번호	II -조직-60
개정번호	1		페이지	4 / 15

- ② 구성원, 협력업체, 고객 및 소비자, 지역사회 등 이해관계자 채널별 인권경영은 담당조직의 실장·담당이 총괄하며, 이에 대한 조정은 인권경영위원회에서 심의·의결한다.
- ③ 대표이사는 인권경영을 체계적으로 총괄 및 집행하기 위해 인권경영의 기획, 운영 및 점검을 전담하는 인권경영 사무국을 둔다.

제 15조 (인권경영계획 수립)

- ① 회사는 인권경영을 효과적으로 추진하기 위하여 다음 각 호의 사항을 포함하여 인권경영 기본계획을 수립할 수 있다.
 - 1. 인권경영의 목표 및 기본 방향
 - 2. 인권경영 추진과제 및 실행전략
 - 3. 인권영향평가 시행 계획
 - 4. 그 밖의 인권보호와 증진을 위하여 필요한 사항
- ② 회사는 제 1항에 따른 계획을 수립 시, 이해관계자의 의견을 수렴하여 계획에 반영한다.

제 16조 (인권이행 활동 지원) 회사는 인권 보호 및 가치 증진을 추진하기 위해 필요한 조치를 취할 수 있으며 인권관련 기관 또는 단체, 협력사에 대해 필요한 경우 지원을 할 수 있다.

제 17조 (인권경영에 관한 정보공개) 회사는 인권경영에 관한 정보를 정기적으로 지속가능경영보고서 등을 통해 공개한다.

제 4장 인권경영위원회

제 18조 (설치 및 기능)

- ① 회사는 인권경영의 관리·감독을 위해 인권경영위원회 (이하 "위원회"라 한다) 를 둘 수 있다.
- ② 위원회는 임직원을 포함한 이해관계자의 인권보호 및 증진을 위하여 다음 각 호의 사항을 심의 및 의결한다.
 - 1. 인권경영체계 및 정책의 수립 및 운영에 관한 사항
 - 2. 인권경영선언 및 인권경영규정의 제·개정에 관한 사항
 - 3. 이해관계자 채널별 인권경영 총괄 기능의 조정에 관한 사항

개정일자	2025.05.19	인권경영규정	분류번호	II -조직-60
개정번호	1		페이지	5 / 15

4. 인권실사 (인권영향평가 및 인권 리스크 식별/대응, 고충처리)에 관한 사항
5. 인권경영 사무국 업무에 관한 사항
6. 인권경영 대외 공시에 관한 사항
7. 그 밖에 대표이사 또는 위원장이 심의가 필요하다고 결정한 사항

제 19조 (구성)

- ① 위원회는 위원장 1인을 포함하여 10인 이내의 위원으로 구성한다.
- ② 인권경영 사무국은 위원회의 운영 실무를 지원한다.
- ③ 자문을 위해 필요한 경우, 위원회에 외부전문가를 자문위원으로 참여시킬 수 있다.

제 20조 (소집 및 회의)

- ① 위원회의 회의는 정기회의와 임시회의로 구분한다.
- ② 위원회는 연 2회 이상 정기회의를 개최하며, 위원장이 필요하다고 인정할 경우 또는 재적위원 3분의 1 이상의 요구가 있을 때 임시회의를 개최한다.
- ③ 위원회를 소집하는 경우 일시, 장소, 회의의 목적과 주요내용을 작성하여 회의 개최일 5일 전까지 각 위원에게 통지한다. 다만, 긴급하거나 부득이한 사유가 있을 경우에는 회의 개최일 전일까지 통지할 수 있다.
- ④ 위원회 회의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 가부동수인 경우에는 부결된 것으로 본다.
- ⑤ 위원장은 의결사항 중 그 내용이 경미하거나 긴급을 요하는 사항에 대해서는 서면심의에 의한 의결을 할 수 있다. 이 경우 재적위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ⑥ 이 규정에서 정한 것 이외에 위원회의 운영에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.
- ⑦ 위원회의 개최와 결과에 관한 사항은 공개를 원칙으로 하되, 위원회에서 결정하여 공개하지 않을 수 있다. 단, 인권침해 신고에 따른 구제 등에 대한 심의는 비공개를 원칙으로 한다.
- ⑧ 위원장은 필요한 경우 회의 안건의 당사자 또는 관계인을 출석하게 하여 의견을 청취할 수 있다.
- ⑨ 위원장은 필요한 경우 관련 부서 등 이해관계자에게 회의안건과 관련한 자료 등의 제출을 요구할 수 있다.

개정일자	2025.05.19	인권경영규정	분류번호	II -조직-60
개정번호	1		페이지	6 / 15

제 21조 (위원의 제척・기피・회피)

- ① 위원회는 특정 사건과 이해관계가 있는 위원을 해당 사건에서 배제해야 한다.
- ② 진정인(신고인)은 위원회 위원 중에서 불공정한 심의를 할 우려가 있다고 인정할만한 사유가 있을 때에는 해당 위원에 대한 기피 신청을 할 수 있으며, 위원회 의결을 통해 기피여부를 결정한다.
- ③ 위원회의 위원이 상기 조항들의 사유에 해당하는 경우에는 스스로 해당 사건에 대한 심의에서 회피할 수 있다.

제 22조 (위원의 의무 및 비밀 엄수)

- ① 위원회의 위원은 관련 지침 및 정책을 준수하고 직무를 성실하게 수행하여야 한다.
- ② 위원회의 위원은 직무상 알게 된 정보 또는 취득한 자료를 임의로 누설・유출・공표하여서는 아니된다.

제 23조 (위원의 해촉) 위원장은 위원회의 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 임기만료 전에라도 해촉할 수 있다.

- ① 위원의 의무를 준수하지 아니한 때
- ② 직무상 알게 된 비밀을 누설한 때
- ③ 질병 등의 사유로 직무를 수행하기 어려운 때
- ④ 인권침해에 연루된 경우
- ⑤ 그 밖의 품위 손상 등으로 직무수행이 적합하지 않다고 위원장 또는 위원회가 판단하는 때

제 24조 (이해관계자 채널별 인권경영 총괄 조직)

- ① 위원회는 구성원, 협력업체, 고객 및 소비자, 지역사회 등의 이해관계자 채널별 인권경영 총괄 조직을 협의, 지정한다.
- ② 이해관계자 채널별 인권경영 총괄 조직은 실질적인 인권경영을 위한 업무는 해 다음의 각 호와 같다.
 1. 전사 인권실사 지침에 따른 채널별 인권영향평가 실시
 2. 인권 리스크 예방 및 완화 대응조치 수립 및 실행
 3. 인권 침해 사건 및 고충 접수창구 운영 및 조사 처리
 4. 인권 주요 성과에 대한 인권경영위원회 보고

개정일자	2025.05.19	인권경영규정	분류번호	II -조직-60
개정번호	1		페이지	7 / 15

5. 그 밖에 대표이사 또는 인권경영위원회 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

제 25조 (인권경영 사무국)

- ① 대표이사는 인권경영을 체계적으로 총괄 및 집행하기 위해 인권경영의 기획, 운영 및 점검을 전담하는 인권경영 사무국을 설치한다.
- ② 인권경영 사무국의 업무는 다음 각 호와 같다.
 1. 인권경영선언문 및 인권경영규정의 제·개정 실무
 2. 전사 인권영향평가 계획 수립 및 주관
 3. 인권경영위원회 행정 지원
 4. 인권경영 대외 공시
 5. 그 밖에 대표이사 또는 인권경영위원회 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

제 26조 (인권경영 기능지원 조직)

- ① 전사 교육주관부서는 인권경영에 대한 다음 각 호의 업무를 담당한다.
 1. 모든 임직원을 대상으로 인권관련 교육을 정기적으로 실시한다.
 2. 이해관계자 채널별 담당조직과 협의하여 이해관계자를 대상으로 하는 인권교육과정을 개발, 실시할 수 있다.
- ② 전사 SHE 담당조직은 산업안전 및 보건, 환경 관련한 이슈에 대해 인권경영 사무국과 협조하여 인권경영위원회를 지원한다.
- ③ 전사 윤리경영 제보 접수 담당조직은 인권침해 제보 및 고충에 관한 접수 및 처리 업무를 지원한다.

제 5장 인권영향평가

제 27조 (실행 체계)

회사는 연 1회 인권영향평가를 아래 각 호에 따라 실시하고 보고한다.

- ① 위원회는 회사가 제정 및 입안하려고 하는 규정, 정책 또는 사업 등 임직원과 이해관계자의 인권에 중대한 영향을 미친다고 판단할 때에는 인권영향평가를 실시할 수 있다.
- ② 인권경영 사무국은 전사 인권영향평가를 주관하여 이해관계자 채널별 인권경영 총괄조직과 함께

개정일자	2025.05.19	인권경영규정	분류번호	II -조직-60
개정번호	1		페이지	8 / 15

인권영향평가를 실시한다.

- ③ 회사는 인권영향평가를 외부 독립기관에 위탁하여 시행할 수 있다.
- ④ 인권경영 사무국은 인권영향평가를 통해 확인된 시사점과 중요한 인권 이슈 및 조치 이행 계획을 인권경영위원회에 보고한다.
- ⑤ 위원회는 인권영향평가 결과를 심의하고 채택하며, 위원회에서 승인한 보고자료는 인권경영 추진의 효과성 제고를 위해 관련 부서 등과 공유할 수 있으며, 필요시 이사회 ESG위원회에 보고할 수 있다.
- ⑥ 평가 세부절차와 방법은 회사의 경영활동으로 인해 인권적 영향을 받을 수 있는 이해관계자와의 협의를 통해 사안에 따라 별도 계획을 수립하여 실시한다.

제 28조 (운영 절차)

- ① 인권선언의 적용 범위에 포함되어 있는 조직을 대상으로 인권침해 사례 발생 현황과 잠재적 인권 리스크 발생 가능성을 확인할 수 있는 평가 절차를 운영한다.
 - 1. 계획 수립
 - 2. 인권영향의 식별 및 평가
 - 3. 대응조치의 마련
 - 4. 모니터링
 - 5. 소통 및 보고
- ② 사업 영역 및 가치사슬 이해관계자를 분석하여 평가 대상자를 선정한다.
- ③ 평가 대상자 및 인권 유관 부서에게 서면 점검(체크리스트, 설문조사)을 통해 인권 리스크를 예방하기 위한 정책 또는 조치를 갖추고 있는지를 평가하고, 인권 리스크에 대한 인식의 정도를 진단한다.
- ④ 인권 리스크의 발생가능성 및 심각성이 높은 대상을 고위험 영역과 취약그룹으로 식별하여 실사(현장 실사, 이해관계자 인터뷰 등)를 진행할 수 있으며, 서면 점검 및 실사의 객관성을 확보하기 위해 제3의 독립적인 인권전문가를 통한 별도 평가를 진행할 수 있다.
- ⑤ 회사는 인권영향평가 결과 도출된 인권 리스크에 대해 심각성과 발생가능성을 기준으로 회사가 우선적으로 대응해야 할 주요 인권 이슈를 도출한다.
- ⑥ 주요 인권 이슈와 관련 있는 조직은 책임자 지정 및 적절한 예산 배정 등을 포함하여 선제적으로 리스크 개선을 위한 예방 및 완화 조치를 수립한다.

개정일자	2025.05.19	인권경영규정	분류번호	II -조직-60
개정번호	1		페이지	9 / 15

인권경영위원회를 통해 주요 인권 이슈의 대응 조치 및 유의미한 시사점을 보고하며, 대응 조치의 이행 현황과 효과성을 지속적으로 모니터링한다.

제 6장 인권침해 구제

제 29조 (고충처리채널 운영기준)

- ① 이해관계자 채널별 담당조직은 해당 이해관계자들이 인권을 침해당했거나 타인이 침해당한 사실을 알게 된 경우 누구든지 제보·상담할 수 있는 고충처리채널을 설치 운영한다.
- ② 고충처리채널은 누구든지 쉽게 접근할 수 있도록 하고, 제보자의 익명성을 보장하며, 가급적 제보 채널을 다양화하여 운영한다.
- ③ 회사가 운영하고 있는 고충처리채널은 다음 각 호와 같다.
 1. SK윤리경영 제보
 2. SK가스 인권 고충 상담·제보 채널
 3. SK가스 홈페이지 1:1 고객문의
 4. 행복충전 멤버십 고객센터
- ④ 고충처리채널 운영조직은 처리부서에 대한 명확한 책임과 역할, 처리 기한 등을 규정하여 고충처리 절차의 투명성, 공정성, 신뢰성, 신속성을 갖추도록 한다.
- ⑤ 고충처리채널의 운영, 접수, 조사 등에 관여하는 모든 임직원은 비밀유지서약을 작성토록 하며, 서약서에 날인하지 않은 임직원은 사건 정보에 일체 접근할 수 없도록 한다.
- ⑥ 고충처리를 위한 인터뷰나 회의록 등 조사 목적으로 취득한 관련 증거물과 자료들 및 개인 신상정보들은 비밀로 유지되어야 하므로 관리에 각별히 유의한다.
- ⑦ 고충처리채널 운영조직은 관련조직과 협의를 통해 제보 접수 담당조직을 지정할 수 있으며, 신고된 내용을 이첩·이관할 수 있는 기준을 마련하여 운영한다. 단, 이첩·이관 시에 원 신고인(진정인)에게 그 사실을 통지하고 사전 동의를 얻어야 한다.
- ⑧ 고충처리채널 담당조직은 인권 침해 행위자에 대하여 침해행위를 금하도록 권고할 수 있으며, 회사 지침에 따른 징계를 요구하거나 국가인권위원회 또는 수사기관 등에 신고할 수 있다.
- ⑨ 정부 기관(예: 법원, 경찰, 검찰, 고용노동청, 국가인권위원회, 국민권익위원회 등)을 통한 고충처리 접수 및 조사가 이루어지는 중이더라도 회사는 이와 별도로 피해자 보호를 위해 가능한 조치를

개정일자	2025.05.19	인권경영규정	분류번호	II -조직-60
개정번호	1		페이지	10 / 15

취하도록 한다.

- ⑩ 인권침해구제에 대한 세부절차와 방법은 세부지침을 제정하여 운영한다.

제 30조 (고충처리 절차)

- ① 신고자는 회사가 제공하는 전화·메일, 대면 등 온·오프라인의 다양한 신고체계를 통해 고충을 접수할 수 있다.
- ② 인권침해 신고 접수 시, 신고 내용을 고려하여 관련되어 있는 담당부서 등은 인권침해 신고 사례에 대한 구체적인 구제방안을 논의하도록 한다.
- ③ 신고자는 심의 및 의결의 공정성을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우 특정인에 대한 기피를 신청할 수 있으며, 회사는 기피 여부에 대해 신속하게 결정하고 신고자에게 서면(문자메세지, 이메일 등)으로 해당 사실을 안내한다.
- ④ 인권침해 신고 상담 및 조정은 비공개를 원칙으로 하되, 신고자가 희망 시 조사에 지장을 줄 우려가 있는 등 부득이한 경우를 제외하고 신뢰관계인이 동석할 수 있다.
- ⑤ 인권침해 신고 처리부서는 객관적이고 전문적인 조사를 위하여 필요한 경우, 인권침해 신고의 접수, 상담, 접수보고, 조사, 결과보고를 외부기관에 위탁할 수 있으며 관련하여 사전에 신고자와 성실히 협의한다.
- ⑥ 인권침해 신고 처리부서는 관련 조사 및 처리 업무를 수행함에 있어 공정하고 독립적으로 임할 수 있도록 보호하고 지원한다.
- ⑦ 인권침해 신고 처리부서는 신고된 내용을 가급적 빠른 시간내에 상담 및 조사를 실시해야 하며, 부득이 지연될 경우 신고자에게 합당한 지연 사유를 통지하고 협의한다.
- ⑧ 성희롱 등 사안에 따른 단계별 처리기한 등 세부 절차와 방법은 관련 규정을 따른다.
- ⑨ 인권침해 신고 처리부서는 신고된 내용을 조사·심의한 결과를 신고자 또는 이해관계자에게 통지한다.
- ⑩ 인권침해 가해자에 대하여 회사의 징계조치 외에도 재발방지교육 등이 필요하다고 판단되는 경우, 해당 교육을 의무 이수하도록 결정할 수 있다.

제 31조 (고충처리채널 운영결과 관리)

- ① 고충처리채널별 담당조직은 접수된 인권 고충을 처리한 후, 그 결과를 집계 분석하여 채널 운영의 고도화에 반영한다.
- ② 인권경영사무국은 효과적인 고충처리채널의 운영을 점검하기 위해 전사 인권 고충처리 내역을

개정일자	2025.05.19	인권경영규정	분류번호	II -조직-60
개정번호	1		페이지	11 / 15

취합, 분석하여 인권경영위원회에 보고한다.

제 32조 (신고인의 보호조치) 전담부서 및 위원회 위원 등은 신고인에 대하여 비밀을 보장하여야 하며, 신고인이 신고에 따른 불이익을 받지 않도록 아래 각 호에 따라 필요한 조치를 취하여야 한다.

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

[끝]

개정일자	2025.05.19	인권경영규정	분류번호	II -조직-60
개정번호	1		페이지	12 / 15

첨부: 인권경영선언문

SK가스 인권경영 선언문

[목적]

SK가스는 경제적 가치와 사회적 가치를 동시에 추구하는 Double Bottom Line 경영 철학을 기반으로, 구성원, 주주/투자자, 비즈니스 파트너 (공급망 및 협력/도급업체 포함), 고객, 지역사회, 환경을 포함한 모든 이해관계자의 인권을 존중합니다.

SK가스는 경영 활동의 과정과 결과에서 이들에게 인권 침해가 발생하지 않도록 실재적·잠재적 인권 리스크를 사전에 파악하여 예방하고, 인권침해 문제 발생 시 이를 신속하게 대응하며, 근본적인 해결을 위해 노력하겠습니다.

[원칙과 적용범위]

SK가스는 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 등의 인권에 관한 국제적 원칙을 지지하고, 해당 원칙들이 반영된 국내 법령을 준수하겠습니다.

취약그룹에 실제적·잠재적인 부정적 영향이 미칠 가능성이 있는 경우, 선주민, 여성, 국가적, 민족적, 종교적, 언어적 소수자, 아동, 장애인, 이주 노동자 및 그 가족, 인권 옹호자 등 해당 개인이나 집단의 권리를 명시한 기타 국제 표준 및 원칙의 준수도 함께 고려할 수 있습니다

본 인권경영 선언문의 적용 대상은 SK가스와 국내외 계열회사의 구성원을 포함합니다. 나아가 회사의 비즈니스 파트너 또한 인권 존중 원칙을 이해하고 실천할 것을 권장합니다.

[최고경영진의 책임과 의무]

SK가스의 최고경영진은 SK가스의 사업활동 전반에서 인권존중책임을 이행하고 관리할 공동의 책임이 있습니다. SK가스의 최고경영진과 이사회는 다양한 사업관계를 비롯한 가치사슬, 기능(운영)부서 및 사업(영업)부서 등 내에서 인권경영의 실행을 관리 및 감독합니다. 또한, 최고경영진은 인권경영에 관한 정책을 제·개정시 내부 및 외부 이해관계자의 의견을 청취합니다.

개정일자	2025.05.19	인권경영규정	분류번호	II -조직-60
개정번호	1		페이지	13 / 15

[구성원의 인권]

- 회사는 모든 구성원의 사생활을 존중하고 개인정보를 철저히 보호하며, 인간으로서의 존엄성이 훼손되지 않도록 조치를 취합니다.
- 아동노동은 원칙적으로 금지하며, 만 18세 미만 연소자의 경우 위험하거나 유해한 업무에 종사하지 않도록 관리하고, 근로로 인하여 교육기회가 제한되지 않도록 조치를 취합니다.
- 출신, 인종, 성별, 장애, 종교, 나이, 정치적 견해 등에 따른 어떠한 사유로도 고용과 임금·승진 등 근로조건에 대한 차별을 하지 않으며, 구성원의 다양성을 존중하는 조직문화를 구축하기 위해 노력합니다. 더불어 능력과 자질에 근거하여 자기 개발과 교육의 기회를 평등하게 부여하며 공정한 기준에 따라 평가하고 보상합니다.
- 노동관계 법규에서 정하는 근로시간 기준을 준수하고, 강요에 의해 비자발적으로 수행되는 업무가 발생하지 않도록 노력합니다. 더불어 일과 삶의 균형을 유지하고 개인의 능력을 최대한 발휘할 수 있도록 근무여건을 개선합니다.
- 구성원의 안전사고를 예방하기 위해 지속적으로 노력하며, 건강을 보호하고 유지하기 위하여 안전하고 청결한 근무환경을 조성하는 등 최적의 업무환경을 제공합니다.
- 결사 및 단체교섭의 자유를 보장하며, 구성원에게 충분한 의사소통 기회를 제공합니다.

[고객에 대한 인권]

- 회사가 제공하는 제품 및 서비스를 이용하는 고객들이 안전하고 편리하게 사용할 수 있도록 노력하며, 고객의 요구에 신속하고 정확하게 대응하고 고객 만족도를 높이기 위해 노력합니다.
- 국가 및 지역의 법규에 따라 고객을 포함한 이해관계자의 개인정보를 보호하고, 업무상 수집한 고객정보 보호를 위한 다양한 기술적·물리적 방안을 마련하고 지속적으로 개선하여 책임감 있게 보호합니다.

[비즈니스 파트너에 대한 인권]

- 우월적 지위를 이용하여 불공정하거나 부정한 거래를 하지 않으며, 공정하고 투명한 거래를 통하여 함께 성장하고 공존하기 위해 노력합니다.
- 협력 및 거래관계에 있는 비즈니스 파트너에게도 인권·윤리 경영을 도입하고 실천할 수 있도록 소통하고 지원합니다.

[지역사회/환경에 대한 인권]

- 경영활동 과정에서 지역사회 구성원의 인권이 침해되지 않도록 주의하고, 지역주민의 권리 및 자유를 보호합니다.
- 회사는 국내외 환경관련 법규를 준수하고, 환경보호와 오염 방지를 위해 노력하며, 환경보호 성과를 지속적으로 향상시키기 위하여 환경 친화적인 기술 확산 및 연구개발을 장려합니다.

개정일자	2025.05.19	인권경영규정	분류번호	II -조직-60
개정번호	1		페이지	14 / 15

[주주에 대한 권리]

- 주주와 투자자에게 필요한 정보를 관련 법규에 따라 적시에 정확하고 공정하게 제공하며, 정확한 회계자료 공개를 통해 경영의 투명성을 확보하고 주주와 투자자의 신뢰를 유지합니다.
- 합리적 의사결정과 투명한 경영활동을 통해 주주와 투자자의 가치 제고를 위해 노력합니다.

[인권 침해 접수 및 처리 프로세스]

- 구성원, 비즈니스 파트너, 고객 등의 이해관계자가 인권침해 가능성이 있는 문제를 회사에 전달할 수 있도록 신고·제보 채널을 운영합니다. 신고 접수 시 인권 전담부서에 전달하여, 내부 절차에 따라 신속하게 해결책을 마련하도록 최선을 다하고 그 결과를 제보자에게 안내합니다.
- 제보자가 안심하고 제보할 수 있도록 신고 내용과 제보자의 신분은 철저히 보호합니다.

[일반사항]

제정일	2020년 4월 28일
개정일	2025년 5월 19일
담당조직	인권경영사무국
문의사항접수	skgasesg@sk.com

SK가스 대표이사 윤 병 석



[끝]