토네즈 인권헌장

(주)토네즈는 사람의 존엄과 권리를 존중하며, 사업활동에서 발생할 수 있는 인권침해를 예방하고 피해의 회복을 지원한다. 임직원과 협력업체 근로자, 고객과 지역사회의 권리를 보호하기 위해 다음 원칙을 실천한다.

기재 항목	작성 내용
문서번호 / 개정번호	TONEZ-HR-CH-01 / Rev. 0
담당부서	혁신지원팀
담당자 / 대체 담당자	담당자: 허준 대체 담당자: 김 지현
제정일자	2026 년 10 월 15 일
시행일자	2026 년 10 월 16 일
작성 기준일	2026 년 10 월 15 일
적용 장소	서울 본사, 당진 지사 및 고객사 상주·출장·유지보수 현장

제정 및 시행 승인

본 매뉴얼의 제정과 시행에 관하여 다음과 같이 결재한다.
■ 승인 □ 보완 후 재상신
승인 의견: 특이사항 없음

작성	검토	승인
성명: 유태현 (서명) 일자: 2026.10.14	성명: 허준 (서명) 일자: 2026.10.14	대표자 이주호 서명: _____ 승인일: 2026 년 10 월 15 일

개정이력

개정번호	제정 또는 개정일	주요 변경내용	승인자
Rev. 0	2026 . 10 . 15	최초 제정	이주호 서명:

목적과 적용 범위

본 헌장은 네트워크 컨설팅·구축 및 구축 대행, 정보통신공사, 네트워크 유지보수, CCTV 및 출입통제 업무에 적용한다. 서울 본사와 당진 지사, 고객사 상주·출장·공사 현장에서 근무하는 모든 임직원을 고용형태와 관계없이 포함한다.

장비 공급사, 공사·유지보수 협력업체 및 그 근로자에게도 본 헌장의 취지를 알리고 계약·평가·협의를 통해 준수를 요구한다. 고객사 현장에서는 고객사와의 업무·안전 책임을 확인하며, 회사의 통제 또는 영향력을 활용하여 인권침해를 예방한다.

존중하는 기준

세계인권선언, UN 기업과 인권 이행원칙, ILO 의 노동 기본원칙 및 OECD 책임 있는 기업행동과 실사 지침의 취지를 존중한다. 사업에 적용되는 관계 법령을 준수하며, 법령과 국제 인권원칙이 충돌할 경우 법령을 준수하면서 인권원칙을 최대한 존중할 방안을 모색한다.

인권 보호 기본원칙

제 1 조 아동노동 및 강제노동 금지

회사는 고용이 금지된 아동을 채용하지 않으며 채용 전 연령과 취학 여부를 확인한다. 연소근로자를 고용하는 경우 계약·동의·근로시간과 교육기회에 관한 보호기준을 지키고 위험업무에 배치하지 않는다. 아동노동 발견 시 위험작업을 중단하고 교육과 생계에 대한 영향을 고려하여 구제를 추진한다.
강제노동, 채무노동, 인신매매, 폭행·협박, 신분증·여권 압류와 이동 제한을 허용하지 않는다. 채용수수료를 근로자에게 전가하지 않으며, 자유로운 퇴사와 이동을 부당하게 제한하지 않는다.

제 2 조 차별 및 직장 내 괴롭힘 금지

성별, 인종, 국적, 종교, 장애, 나이, 혼인·임신 여부, 사회적 신분 또는 정치적 견해 등 직무와 무관한 이유로 차별하지 않는다. 채용·임금·교육·배치·승진·퇴직에 합리적인 기준을 적용하고 다양성을 존중한다. 직장 내 괴롭힘·성희롱·폭언을 금지하며 고객사 관계자로부터의 부당한 대우에도 근로자를 보호한다.

제 3 조 근로조건 준수

근로조건을 이해할 수 있도록 설명하고 근로계약을 교부한다. 최저임금 이상 임금과 해당 수당을 정해진 지급일에 지급하고 급여명세서를 교부한다. 근로시간·휴게·휴일·휴가 기준을 준수하고, 야간 장애대응·주말 전환작업·긴급 호출과 대기 업무의 시간을 관리한다. 과도한 연장근로를 예방하고 적정한 휴식·교육기회·업무환경을 제공한다.

제 4 조 결사의 자유 및 단체교섭권 보장

노동조합의 설립·가입·활동과 정당한 단체교섭을 존중하며 이를 이유로 불이익을 주지 않는다. 근로자 대표의 자율성을 보장하고 교섭에 성실히 참여한다. 노동조합 유무와 관계없이 근로조건에 대한 의견제시와 협의 통로를 제공하며 고객사 상주·출장 근로자도 참여할 수 있도록 한다.

현장과 이해관계자 보호

제 5 조 산업안전 보장

고객사 공사·설치·유지보수 현장을 포함하여 작업 위험을 사전에 평가한다. 전기·고소·중량물·차량·가동설비 위험을 통제하고 필요한 교육과 보호구를 제공한다. 장시간 화면작업, 출장 운전과 야간작업의 신체적·정신적 부담을 관리한다. 급박한 위험 시 작업 중지와 대피를 보장하며 사고·질병의 치료, 보고와 사후관리를 지원한다.

제 6 조 지역사회 및 취약계층 인권 보호

공사로 인한 소음·분진·통행 제한과 서비스 중단 영향을 확인하고 필요한 사전안내와 민원처리를 실시한다. 임산부, 장애인, 이주근로자 등 취약한 상황의 근로자에게 필요한 편의와 업무조정을 제공한다. 시설 사용과 출입 시 관계자의 권리를 존중하고 피해 발생 시 원인조사와 구제를 추진한다.

제 7 조 고객 인권 보호

설계·구축·변경·유지보수 과정에서 고객과 시설 이용자의 생명·안전·재산을 보호한다. 성능, 비용과 서비스 범위를 정확히 안내하며 사전 시험과 검수를 수행한다. 장애·결함 발생 시 고객에게 알리고 복구·원인분석·피해구제와 재발방지를 추진한다.

제 8 조 개인정보 보호

임직원·고객·협력업체 근로자 등 정보주체의 개인정보를 적법한 근거와 목적에 따라 최소한으로 수집·이용·보관·파기한다. 정보주체에게 처리사항을 알리고 권리행사를 지원한다. CCTV 영상, 출입기록과 네트워크 로그의 접근·반출을 통제하며 고객사 원격접속과 관리자 권한은 승인·기록·회수 절차로 관리한다.

제 9 조 보안 활동과 인권 존중

출입통제와 보안 활동에서 과도한 물리력·위협·차별 또는 불필요한 감시를 예방한다. 관련 임직원과 외주인력에게 인권 원칙을 교육한다. CCTV 와 출입통제 시스템 구축 시 고객과 촬영·수집 범위, 열람 권한, 보관·삭제 기준 및 책임을 확인한다.

제 10 조 책임 있는 거래와 공급망 관리

장비 공급·공사·유지보수 협력업체에 인권 준수와 피해구제 협력을 요구하고 계약과 평가에 반영한다. 위험에 비례한 점검과 개선 지원을 실시하며 침해 발견 시 피해자 보호와 시정을 요구한다. 중대한 침해가 개선되지 않는 경우 근로자에게 미치는 영향도 고려하여 거래관계 재검토 등 후속조치를 취한다.

제 11 조 환경권 보장

환경방침과 관리책임을 정하고 공사·장비 교체의 오염 및 생태계 영향을 예방·완화한다. 폐장비·배터리·케이블을 적정하게 처리하며 에너지와 자원을 절약한다. 화재·누출 등 비상상황에 대비하여 근로자와 주변 이용자·지역사회의 건강과 안전을 보호한다.

인권경영 운영과 평가

책임과 교육

대표자는 헌장의 제정·개정, 평가 결과와 개선계획, 중대한 침해의 구제 및 필요한 자원을 검토·승인한다. 대표자가 지정한 담당자는 평가·교육·고충처리·기록·보고를 관리하고 현장 책임자는 개선조치를 이행한다. 임직원에게 정기적으로 교육하고 협력업체에는 관련 기준과 위험 정보를 전달한다.

위험 확인과 우선순위

인권영향평가는 연 1 회 실시하며 신규 사업·현장·협력업체 또는 중대한 변경·사고가 발생하면 추가 평가한다. 연결된 체크리스트를 사용하여 문서, 현장, 근로자·협력업체 의견을 확인한다. 피해의 심각성, 영향 범위, 회복 곤란성과 발생 가능성을 고려하여 우선순위를 정하되 중대한 침해와 급박한 안전 위험은 즉시 대응한다.

개선과 효과성 확인

미흡하거나 확인되지 않은 사항은 담당자·기한·조치를 지정한다. 피해를 야기하거나 기여한 경우 구제를 제공하거나 협력하며, 사업관계로 연결된 침해에는 영향력을 활용하여 시정과 구제를 요구한다. 완료 증빙과 당사자 의견으로 개선의 효과를 재확인하고 재발 여부를 점검한다.

참여와 공개

임직원, 협력업체 근로자, 고객과 지역사회가 의견을 제시할 수 있도록 하고 평가·개선에 반영한다. 대표자에게 평가 결과와 진행상황을 보고하며, 헌장과 고충처리 절차 및 주요 개선성과를 이해관계자가 접근할 수 있는 방식으로 공유한다. 공개 시 개인정보, 피해자 비밀과 정당한 영업비밀을 보호한다.

정기 검토와 문서 관리

헌장은 최소 2 년마다 또는 사업·법령·위험의 중대한 변화 시 검토한다. 개정과 시행에는 대표자 승인을 받고 버전·시행일·배포 이력을 관리한다. 본 헌장의 조항별 평가문항은 체크리스트의 인권헌장과 평가항목 대응표에서 확인한다.

평가와 승인 흐름

증빙 확보 → 문항별 판단 → 위험 우선순위 결정 → 개선계획 수립 → 대표자 승인 → 이행 확인 → 효과성 재평가

고충처리와 피해구제

접수와 접근성

임직원뿐 아니라 협력업체 근로자, 고객과 지역사회도 인권 관련 고충을 제기할 수 있도록 한다. 회사는 담당자·연락처·접수방법을 지정하고 접근 가능한 방식으로 안내한다. 익명 제보도 가능한 범위에서 조사하며, 장애·언어 등으로 접수가 어려운 사람에게 필요한 지원을 제공한다.

고충처리 창구	회사 지정 및 안내 사항
담당자 / 대체 담당자	성명·직책: 허준 부장 이해충돌 시 대체 담당: 김대헌 차장
접수 방법	전용 이메일: tonez@tonez.co.kr 대면·서면 접수 위치: 본사 회의실
안내 방법	■ 사내 공지 □ 현장 안내 □ 협력업체 배포 ■ 홈페이지 또는 외부 공개 문서

보호와 공정한 조사

신고자와 피해자의 비밀을 보호하고 신고·진술을 이유로 한 보복·해고·차별·위협을 금지한다. 접수 후 긴급 보호 필요성을 우선 검토하고 당사자의 의견을 들으며 공정하고 신속하게 조사한다. 사건과 이해관계가 있는 사람은 조사·판단에서 배제하고 필요한 경우 외부 전문가의 도움을 받는다.

결정과 후속 확인

조사 결과에 따라 시정·피해회복·재발방지 조치를 정하고 관련자에게 필요한 범위에서 결과를 안내한다. 담당자와 기한을 정하여 이행과 효과를 확인한다. 피해자의 외부 신고·상담·사법적 구제 이용을 제한하지 않으며 협력업체에도 구제 협력을 요구한다.

처리 기록 항목

접수번호·일자 / 사안과 보호 필요성 / 조사 담당·이해충돌 여부 / 사실 확인 / 결정과 통지 / 구제조치·기한 / 완료 및 효과성 확인. 기록은 접근권한을 제한하여 관리한다.