

Global Labor Policy (해설서)



본 해설서는 LG전자의 국내외 사업장에서 글로벌 노동방침을 이행하는데 도움을 주기 위해 제정되었습니다. 국제 표준 (RBA 행동규범 및 심사기준)을 참고로 작성되었으며, 현지법과 기준이 상충할 경우에는 더 엄격한 기준 (즉, 근로자에게 유리한 기준)을 적용해야 합니다. 또한, 노동방침 이행을 위해 현지법을 위반해서는 안됩니다.

글로벌 노동방침 및 본 해설서는 생산직(기능직)에 초점을 두고 작성되었으며, 적용에 어려움이 있거나, 문의사항이 있으시면 본사 글로벌노경팀(cheolmin.oh@lge.com)으로 연락 주십시오.

제1조 인간존중 및 차별/괴롭힘 금지

모든 모든 임직원을 한 인간으로서 존중하고, 정신적 또는 신체적으로 비인격적 대우가 발생하지 않도록 적극 노력한다. 폭력, 젠더기반폭력, 성희롱, 성적 학대, 체벌, 욕설, 괴롭힘, 신상공개 등 비인격적 행위가 확인되면, 징계규정에 따라 엄중히 조치한다.

또한, 임직원의 성별, 인종, 피부색, 나이, 성적 지향, 성정체성, 출신 민족/국가, 장애여부, 임신여부, 결혼여부, 종교, 정치 성향, 노조 활동 또는 사회적 신분, 질병 등의 이유로 신체적/정신적 고통을 주지 않고, 채용, 임금, 승진 등 인사 프로세스 상에서 차별적 처우를 하지 않는다. 필요한 경우, 종교적 관습 이행 및 장애인을 위한 합리적인 조치를 취한다.

Q1-1. 글로벌 노동 방침 (Global Labor Policy)에서 인간존중은 왜 중요한가요?

- LG전자는 '고객을 위한 가치창조'와 '인간존중의 경영'이라는 경영이념을 '정도경영'으로 실천해 궁극적 지향점인 '일등LG'를 달성한다는 LG Way를 바탕으로 하고 있습니다. 즉 우리가 추구하는 경영이념에 이미 '인간존중'의 중요성을 언급하고 있습니다.
- '인간존중의 경영'은 구성원의 창의성과 자율을 존중하고 성과주의 경영을 통해 개개인의 능력을 최대한 계발하고 발휘할 수 있도록 하는 기업 운영의 기본 원칙입니다. 즉 구성원들에게 일할 기회를 공정하게 부여하고 장기적인 관점에서 거둔 성과에 따라 공정하게 평가하여 보상함으로써, 개개인의 능력을 향상시킬 수 있는 환경을 마련하는 것입니다.

Q1-2. 비인격적인 대우란 무엇인가요?

- 회사는 임직원을 완전한 인격체로서 존중해야 하며, 신체적인 징벌 또는 정신적·육체적 강요를 통한 인격침해 행위가 있어서는 안됩니다. 비인격적인 대우에는 폭력, 성폭력(gender-based violence)*, 성희롱, 성적 학대, 체벌, 정신적 또는 육체적 강압, 폭언, 기본적인 신체적 편의 강탈, 괴롭힘(Bullying), 공개적 수치심(Public shame) 등이 있습니다.

제1조 인간존중 및 차별/괴롭힘 금지

Q1-3. 학대, 가혹행위 등을 예방하기 위한 실천방법은 무엇인가요?

- 다음의 제도와 절차가 수립되어 있어야 합니다.
 - 징계 제도/절차 - 징계결과에 대한 이의제기 프로세스
 - 고충/불만 사항의 접수/조사/처리 절차
 - 익명성이 보장된 고충/불만 접수 핫라인 - 제보자 보호 조치

- 이러한 사항은 모든 구성원이 알 수 있도록, 교육, 핸드북 및 게시물, 인트라넷 등의 다양한 형태로 전파되어야 합니다.
- 일부 국가에서는 법적으로 관련 제도를 갖추고 운영하도록 명시되어 있으니, 관련 법령이 있는지 확인이 필요합니다.
 예) 한국 - 상시 근로자 30인 이상의 사업장은 3인 이내로 고충처리위원을 선임하여 고충처리위원회 운영 의무 있음
 (근로자참여 및 협력증진에 관한 법률 제 26조, 제32조에 따름. 미 실시 시 200만원 이하의 벌금)
- 접수된 고충은 지체 없이 처리하고, 그 결과를 해당 근로자에게 통보해야 합니다. (최대 10일내)
 만약 고충처리 위원회 처리하기 곤란한 사항은 노사협의회 등 사내 의결기구 상정하여 처리해야 합니다.
- 징계는 감독자 개인이 아닌, 공식적인 절차에 따라 이루어져야 하고, 본인에게 소명의 기회를 부여해야 합니다. 최종 징계 결과는 본인이 동의해야 하며, 동의하지 않을 경우 재심 청구를 할 수 있도록 하고, 관련 기록은 문서로 보관해야 합니다.
- 상기 관련 사항은 구성원에게 주기적으로 안내하고 교육을 실시해야 합니다. 일부 국가에서는 법적 의무교육이 있으니, 담당자는 관련사항을 확인해야 합니다.
 예) 한국 - 남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률 제13조에 따라 성희롱 예방교육 의무 있음.
 미 실시 시 최대 500만원의 벌금

* 성폭력(gender-based violence) : 젠더 기반 폭력은 성 불평등에 깊이 뿌리를 둔 현상이며 모든 사회에서 가장 주목할만한 인권 침해 중 하나입니다. 젠더 기반 폭력은 성별을 이유로 한 개인에 대한 폭력입니다. 여성과 남성 모두 젠더 기반 폭력의 대상이 될 수 있습니다. 젠더에 의한 차별과 불평등을 포함하고 있습니다. 예를 들면 ‘우리 부장은 여자인데도 일을 잘해’, ‘남자가 힘이 그렇게 없어서 어디에 써먹어’ 등과 같이 성 고정관념의 확장이라고 할 수 있습니다.

제1조 인간존중 및 차별/괴롭힘 금지

Q1-4. 익명 제보/신고가 필요한 이유는 무엇인가요?

- 비인격적인 행위는 대부분의 경우, 상급자 또는 관리감독자에 의해 발생합니다. 따라서, 피해자는 신고를 주저하게 되고, 가해자는 별다른 문제점을 인식하지 못하고 유사 행위를 반복할 가능성이 높습니다. 따라서, 보복을 두려워하지 않고 신고할 수 있는 익명성이 보장된 고충/불만 접수 채널이 반드시 필요합니다.
- 익명제보 채널은 이메일, 전화, 건의함 등 다양한 형태로 운영될 수 있으며, 제보자가 안심할 수 있도록 보복금지/제보자 보호 방침 및 관련 절차를 수립하고 그 내용을 정기적으로 사내에 알려야 합니다.

Q1-5. 근로조건에 대한 차별적 처우란 무엇인가요?

- 근로자가 자신의 능력이나 직무와 무관하게 타고난 선천적 특징 또는 신념의 문제로 차별 또는 불이익을 받는 것을 의미합니다. 즉, 성별, 인종, 피부색, 성적 지향, 성 정체성, 출신 민족/국가, 장애, 임신, 결혼여부, 종교, 정치적 사상, 노동조합원 여부, 사회적 출신, HIV/AIDS 병력 등 개인적 특성으로 인하여 남보다 적은 임금, 승진 누락 등의 불리한 처우를 받는 것입니다.

Q1-6. 차별과 괴롭힘(Harassment)은 무엇인가요?

- ‘차별’은 다르거나 부당하게 대우받는 것을 의미하며, 차별은 상사 또는 동료의 위협적이고 적대적이거나 위협적인 환경을 조성하는 말을 하거나 행동을 하는 것과 같이 ‘괴롭힘(Harassment)’으로 표현될 수 있습니다. 괴롭힘은 불쾌감, 모욕감 또는 상대방을 위협하는 모든 유형의 불합리하고 불편한 발언이나 행동입니다. 괴롭힘은 반복될 수 도있고, 개인의 건강과 안전, 고용, 업무수행 또는 만족도에 영향을 줄 만한 일회성 사건일 수 있습니다.
- 괴롭힘의 예는 다음과 같습니다.
 - 구두 또는 서면으로 하는 욕설/ 신체적 또는 언어적 폭행 / 당혹스럽거나, 모욕적이거나 협박 또는 위협적인 발언 / 비판적인 발언 또는 지속적인 비난 /악의적인 소문을 퍼트리는 것 / 따돌림 / 공개적으로 모욕감을 주는 행위 / 농담 또는 공격적인 제스처 등

제1조 인간존중 및 차별/괴롭힘 금지

Q1-7. 차별금지는 왜 중요한가요?

- 직장 내 구성원이 다양해짐에 따라 언어, 문화 및 가정환경의 차이로 인하여 예기치 않은 차별 발생 가능성이 점점 높아지고 있습니다. 차별은 채용, 보수, 근무시간, 업무평가 및 승진, 교육 기회 등 다양한 업무환경에서 발생 가능합니다. 이는 생산성 하락 및 기업의 평판을 악화시킴으로써 궁극적으로 회사에 부정적인 영향을 끼칩니다.

Q1-8. 차별금지 조항을 현장에 적용할 수 있는 실천방법은 무엇인가요?

- 업무와 관련된 자격, 능력, 성과 및 경험이 채용, 배치, 교육, 승진 등의 기반이 되도록 정책과 절차를 제정해야 합니다.
- 차별이 확인될 경우, 공식적으로 불만을 제기하고 이를 처리할 수 있는 분쟁처리 절차를 마련해야 합니다.
- 채용 공고에는 차별의 가능성을 제공할 수 있는 항목(나이, 성별, 임신여부 등)은 배제하고, 차별금지 문구를 반드시 포함시켜야 합니다.
- 필요 시, 업무 일정 변경, 기도 공간 마련 등 종교활동 보장을 위한 조치를 취해야 합니다.

Q1-9. 의료 검진, 임신 관련 차별 유의사항은 무엇입니까?

- 개인의 의학적 상태를 근거로, 채용에 부정적인 영향을 주어서는 안됩니다. 다만, 업무를 수행하기 위해 필요한 요건일 경우는 예외로 합니다.
- 의료 검진, 임신 검사 또는 피임을 채용 조건으로 포함하지 않습니다. (법적 요구사항일 경우는 제외) 회사의 필요에 의해 실시하는 의료 검진 비용은 회사가 부담해야 합니다.
- 근로자가 임신하였다는 이유로 근로자를 해고하면 안됩니다. 임신한 근로자에 대해서는 초과근로 및 유해공정 배치에서 제외하는 등 최소 법적 요건에 부합하는 보호 조치를 취해야 합니다.

제1조 인간존중 및 차별/괴롭힘 금지

Q1-10. 종교 활동 및 장애인을 위한 필요조치 사항은 무엇입니까?

- 종교 활동 및 장애인을 위한 조치는 다양성 존중 및 차별금지 차원에서 적극 고려되어야 합니다. 일부 근로자는 종교 활동을 위해 특정한 시간 및 공간의 확보가 필요할 수 있습니다. 또한 장애를 가진 직원이나 방문자의 편의를 고려해야 하며, 일부 국가에서는 법적으로 장애인 편의시설을 설치해야 할 수 있습니다.
- 회사는 종교활동 관련 의견 수렴 절차를 수립하고, 필요할 경우 다음과 같은 조치를 취할 수 있도록 합니다.
 - 근로시간 변경
 - 근무 교대
 - 업무 변경/부서 이동
 - 근무 복장 기준 변경
 - 공간 마련
 - 채용 프로세스 변경
- 장애를 가진 직원에 대해서는 법적 요건 및 근로 환경을 고려해 필요한 조치사항을 검토합니다.
 - 휠체어 사용이 필요한 직원을 위한 경사로 설치, 작업공간 개선 등
- 안전 및 보안상 이슈로 이러한 조치들이 제한될 수 있지만, 회사는 대안을 찾는 등 노력을 계속해야 합니다. 특히, 특별한 편의 조치가 필요한 종교를 믿는 구성원이 상당한 숫자일 경우, 회사는 그들이 종교적 관습을 이행할 수 있도록 별도의 공간, 시간을 제공하도록 합니다.

※ 종교활동/장애인을 위한 요구사항을 무조건 수용하는 것으로 오해하는 경우가 있습니다.

관련 의견수렴 및 평가 기준을 수립하여 이에 따른 조치를 적극 취하라는 취지이며, 관련 절차 및 평가 결과는 투명하게 공개되어야 합니다.

제2조 강제노동 금지

폭행·협박·감금·인신매매·노예 노동 등 정신적 또는 신체적인 자유를 부당하게 구속하여 임직원의 자유의사에 어긋나는 어떠한 형태의 강제노동을 허용하지 않는다. 채용 시 임직원이 이해 가능한 언어로 작성된 근로계약서를 체결 후 1부를 임직원에게 제공하고, 회사는 법적 요건에 따라 관련 서류를 보관한다. 고용조건으로 정부가 발행한 신분증, 여권 또는 노동 허가증의 양도를 요구하지 않는다. 또한, 임직원에게 채용과 관련된 수수료를 요구하지 않는다.

Q2-1. 강제노동이란 무엇인가요?

- UN협약에 의하면, 강제노동이란 자발적이 아닌 누군가에 의해 강제적으로 어떠한 처벌의 위협 하에 강요되어 처리되는 업무를 말합니다.
 - 강제노동 유발 원인 : 출생 · 혈통 등 신분에 따른 구속, 신체적 납치 및 유괴, 인신매매, 사기 및 협박, 미지급 임금, 신원 증명 서류나 개인 귀중품 등의 차압
 - 강제노동 유지 수단 : 노동자 · 가족 · 동료에 대한 폭력, 성폭력, 신체적 구속, 벌금 부과, 경찰 및 이민국 고발, 식량 · 거처 박탈, 최악의 근로조건 부여, 해고 및 퇴직 압박 등
- 대표적인 강제노동의 예 :
 - 강제, 채무(부채 상환을 위한 노동) 또는 노예계약에 묶인 근로관계, 비자발적 감금 하 노동, 노예 및 인신매매된 사람을 사용 (협박, 강제, 강요, 납치, 또는 사람을 수송 및 은닉, 고용 및 전근 또는 수용하는 것을 포함)
 - 사내 시설물 출입을 불합리하게 제한하고 시설물 내 근로자의 이동의 자유를 불합리하게 제한
 - 서면 근로계약서 미 체결 및 근로자 본인에게 1부 미 교부
 - 본인 의사에 반하는 근로, 퇴사의 자유 제한
 - 비자발적 죄수(재소자) 노동
 - 정부에서 발행한 신분증, 여권, 근로허가증 등 근로자 신원증명 서류 및 이민 문서를 사측에서 보관
 - 채용 시 근로자에게 수수료 부담 요구

제2조 강제노동 금지

Q2-2. 강제노동 금지 조항은 왜 필요한가요?

- 강제노동은 인간의 기본권을 침해하는 행위로 사실상 모든 국가에서 강제노동 금지를 중요 항목으로 관리하고 있습니다. 현재 ILO(국제노동기구)는 전 세계에서 최소 1,730만명(제조업계 내 320만명 포함)이 민간 기업과 관련된 강제노동을 하고 있는 것으로 파악하고 있습니다.
- 미국은 관세법(The Tariff Act of 1930), 연방구매법(FAR, Federal Acquisition Regulation) 등을 통해 강제노동 및 인신매매에 연루된 제품을 엄격하게 금지하고 있으며, 영국, 호주 등 일부 국가에서는 현대판 노예법(Modern Slavery Act)를 제정하여 강제노동을 금지하고 있습니다. 최근 EU에서도 제품 원재료-생산 제조 등 어떠한 단계에서든 강제노동이 사용된 제품의 판매, 수출을 금지하는 법안이 곧 시행될 것으로 예상됩니다. 또한, 많은 고객사에서 비즈니스의 필수 조건으로 강제노동 금지를 강력하게 요구하고 있습니다.
- LG전자는 어떠한 경우에도 직간접적으로 발생하는 강제노동을 허용하지 않으며, 만약 사업장이나 협력회사에서 강제노동이 발견될 경우 법령 위반에 따라 공급중단이나 고객사 기준에 따라 패널티가 부과될 수 있음을 이해하고 있습니다.

Q2-3. 근로계약서 관련 유의사항은 무엇인가요?

- 근로계약서는 주요 근로조건에 대해 근로자가 충분히 이해한 뒤, 체결되어야 합니다. 따라서 외국인 이주 근로자에게는 근로자의 모국어 또는 근로자가 이해 가능한 언어로 계약서 상 근로조건을 설명한 뒤 근로계약서 체결이 이뤄져야 합니다. 근로계약서는 서면으로 2부 이상 작성하여, 1부는 근로자 본인에게 제공해야 합니다.
- 근로계약서는 법에서 요구하는 항목의 누락이 없는지 확인하고, 근로조건의 변경은 반드시 구성원의 동의를 얻어야 가능합니다. 특히, 외국인 이주 근로자는 모국에서 합의한 근로조건에 비해 열악한 근로조건으로 계약이 변경되지 않는지 확인이 필요합니다. 일반적으로 근로계약서는 다음 항목을 포함하고 있습니다.
 - 업무의 정의(종류)와 성격
 - 근로시간, 휴가 (연차, 휴일 포함) 및 복리후생
 - 급여(기본급, 인센티브) 및 공제 (세금, 보험 등) ※ 시간당 급여, 급여 기산일, 지급 시점, 연장/야간수당 등 급여 계산방법 포함

제2조 강제노동 금지

Q2-4. 채용 수수료 부담금지는 무엇인가요?

- 정의 : 외국인 이주근로자 (Foreign Migrant Worker)는 채용 목적으로 모국에서 타국으로 이주한 개인을 뜻합니다. 전문적 근로자 (Professional Employees)는 반복적인 정신적, 수작업적, 기계적, 육체적 작업에 비해 두드러지게 지적 능력을 필요로 하는 업무를 수행하는 자를 말합니다. 이러한 일은 주로 본인의 판단 및 재량 하에 업무가 진행되며, 성과가 주어진 시간에 맞춰 표준화되기 어렵습니다.
- 범위 : 생산직 근로자에 초점을 맞춰, 외국인 이주근로자에서 영주권자와 전문적 근로자는 제외합니다.
- 기본 원칙 : 채용과정에서 발생하는 비용을 근로자가 지불하도록 요구해서는 안됩니다.
- 추가 원칙
 1. 모든 근로자를 대상으로 지원, 모집, 채용, 배치 등 진행과정 상 발생하는 비용지불을 요구해서는 안됩니다.
 2. 근로자에게 채용 확정통지 이후에는 어떠한 비용 지불도 요구해서는 안됩니다.
 - 예외 1) 단, 근로자 계약 종료 전 고국 방문 시에는 근로자 본인이 비용을 부담해야 합니다.
 - 예외 2) 단, 근로자 본인이 지원하여 회사가 위치한 장소에서 면접을 진행할 경우, 회사가 지원자의 모국/지역에서 인력을 모집하는 것이 아니라면, 본인이 여권, 비자, 체류 자격, 교통비 등의 비용을 지불하고, 이의 환불을 기대해서는 안됩니다.
 3. ‘수수료 정의’에서 구체적으로 언급되지 않은 범주의 비용인 경우, 외국인 이주 근로자에게도 현지인 근로자와 동일한 비용 지불 기준을 적용해야 합니다.
 4. 다만, 면접 준비를 위한 기본적인 항목에 대해서는 근로자 본인이 비용을 지불할 수도 있습니다.
(이력서, 사진, 증명서 및 자격증 복사 등 부수적인 비용)

제2조 강제노동 금지

수수료 관련 RBA* 지침 (21년 1월)

I. 근로자 비용 부담 금지

: 근로자가 부담할 경우 즉시 환불조치 (최대 90일 이내)

A. 직접/간접 고용 포함 모든 형태의 근로자 (외국인 이주 근로자 포함)

1. 지원, 추천, 모집, 채용, 배치, 및 관련 행정비, 인건비, 제반 경비 일체
2. 채용절차 상 비용, 채용 중 또는 이후 포함
3. 중개업체, 파견업체, 고용주 포함한 모든 기관에 지불하는 비용

B. 외국인 이주 근로자 (생산직이며, 영주권자 및 전문적 근로자 제외)

1. 출국 전 비용

: 기술 테스트, 증명서, 건강검진, 교육/OT, 통역 또는 번역 수수료, 기타 지원 요건 충족을 위한 절차 비용

2. 서류/허가증 발급비용

: 여권/신분증, 비자 (갱신 포함), 고용허가 (갱신 포함), 신원조사, 출생증명, 거주에 필요한 기타 서류

3. 교통 및 거주비 (세금/수수료 포함)

: 채용 결정 이후 교통 및 (국가 간 이동 포함) 거주비 (필요 시),
도착 후 공장까지 교통편, 국경통과비, 계약 종료 시 귀국교통편

4. 도착/오리엔테이션

: 신입 교육, 건강검진 비용, 예방접종 등

5. 기타 보증금 및 담보

* RBA : 책임감 있는 비즈니스 연합 (舊 EICC, Responsible Business Alliance)

제2조 강제노동 금지

II. 예외조항 : 계약서 상 명시되고, 관련 영수증이 제공될 경우 근로자 부담 가능

- A. 면접 준비 비용 (이력서, 사진, 기존 문서 복사 포함)
- B. 최소 자격 요건 충족을 위한 비용 (학위, 자격증 등)
- C. 근로자 과실로 인한 여권 재발급 비용
- D. 기숙사/식사 비용 (시장가격에 준하고, 관련 안전보건 기준을 만족해야 함)

III. 기타 비용

: 채용 및 고용 유지 기간 동안의 작업 관련 장비, 도구, 유니폼 등을 위한 근로자 비용 부담 금지

IV. 계약종료/조기퇴사

- A. 근로계약서 상 최소 통보기한 만족 시 추가 비용부과 금지
- B. 근로계약서 상 최소 통보기한 불만족 시
 1. 최대 월 통상급여 60%선까지 근로자 급여 공제 가능
(과태료가 발생할 경우, 이는 60%에 포함되지 않으며, 본인이 납부)
 2. 인격모독 · 안전 상 위협으로 인해 퇴사 시, 근로자 비용 부담 금지

제2조 강제노동 금지

Q2-5. 강제노동의 금지 조항을 현장에 적용할 수 있는 실천방법은 무엇인가요?

- 강제 노역, 또는 이직이 허용되지 않는 근로자 (담보노동 - 빚을 노동으로 갚는 근로의 형태로 부모의 빚으로 인해 아동노동과 연결되는 경우가 많음 - 포함), 신분구속 계약에 따른 근로자, 비자발적 근로 강요를 당하는 수감자, 노예계약 또는 인신매매를 통한 근로자 등을 고용해서는 안 됩니다. 여기에는 착취를 목적으로 협박, 강요, 강제, 납치 또는 사기 등의 수단을 통해 사회적 약자를 이동시키거나, 은닉하거나, 채용하거나, 전근시키거나 수용하는 행위가 포함됩니다.
- 해당 국가의 법과 규정에 따른 강제노동 금지 조항을 준수하고, 현지법 내용이 불충분할 경우 국제기준을 따릅니다. 즉, 근로계약서 상 업무 관련 사항, 채용조건, 자발적 근로, 퇴직의 자유 등을 명시하고 설명해주어야 하며, 대신 출결이나 휴직 등 근태관리는 철저히 해야 합니다.
- 근로계약서는 법에서 규정한 항목을 빠짐 없이 포함해야 하고, 근로자가 이해하는 언어로 충분히 설명한 뒤에 2부 작성하며, 한 부는 회사가, 한 부는 근로자가 보관토록 합니다.
- 정부가 발행한 근로자 개인의 신분증, 여권, 고용허가증 등의 양도 및 보관을 요구하지 않으며, 법적으로 회사에 보관을 요구할 경우에는 보관절차를 수립하고, 근로자 요구 시 12시간 내 돌려주어야 합니다.
- 이동의 자유 및 기본욕구 해소에 대한 불합리한 제한을 두어서는 안 됩니다.
(기숙사 통금, 화장실 및 식수대 사용 제한 등)
- 인력제공업체, 협력회사와 거래 시 강제노동 금지를 계약서에 명시하고, 특히 파견직원 및 협력회사 근로자에게 채용 관련 비용 전가, 개인 신분증 보관 여부, 근로계약서 본인 제공 여부 등을 주의 깊게 확인해야 합니다.
- 회사는 근로자에게 채용 또는 기타 명목으로 해당 근로자에게 수수료를 요구해서는 안 됩니다. 불가피하게 근로자에게 부과되는 모든 수수료는 공개되어야 하며, 90일 내 해당 근로자에게 돌려 주어야 합니다.
- 개인 서류는 최소 12개월 또는 법적 요건 중 강한 기준을 적용해 일정 기간동안 보관해야 합니다. (퇴사자 포함)

참고) 강제노동 발견 시 대응 절차 (협력회사 포함)

※ LG전자와 그 협력회사에 강제노동이 발생하지 않도록 노력하였음에도 불구하고, 사업장 내 강제노동이 확인되었을 경우 하기의 절차를 따릅니다.

- 1) 경영진에 강제노동 이슈를 보고합니다.
- 2) 강제노동이 발생한 사업장과 관련 사업부, 본사가 함께 강제노동이 발생한 경위를 파악합니다.
 - 만약, 채용 수수료와 관련된 강제노동이 발생했다면, 제3자 기관을 활용하여 투명하고 명확하게 강제노동이 발생한 기간과 대상 인원을 확인하고, 근로자에 대한 구체적인 환급 계획을 수립하여 이행합니다.
- 3) 강제노동 발생 원인에 대해 심층적으로 분석하고, 개선계획을 수립합니다. 개선계획에는 이미 발생한 강제노동을 해결하는 시정조치와 해당 이슈가 다시 발생하지 않도록 하는 예방조치를 모두 포함합니다.
- 4) 개선계획에 따라 강제노동 발생 방지 절차를 이행합니다.
- 5) 개선활동이 완료된 이후 제3자 기관을 통해 개선이 잘 이루어졌는지 확인합니다.
- 6) LG전자는 해당 사업장에 강제노동이 발견된 일로부터 3개월 이내에 심층 평가를 실시합니다.
 - 발견된 사업장이 자사 사업장일 경우 제품 생산계획을 변경할 수 있습니다.
 - 발견된 사업장이 협력업체일 경우 거래를 일시 중단 하거나, 종료할 수 있습니다.

강제노동이 발견되었거나, 의심되는 경우 글로벌노경팀(이메일 : cheolmin.oh@lge.com)에 즉시 연락주시기 바랍니다.

- 공유정보

- ① 대상 사업장
- ② 강제노동 대상 인원
- ③ 이슈사항

제3조 아동노동 금지

각 국가 및 지역의 법규에서 정한 최저 고용 연령을 준수하며, 채용 시 모든 근로자에 대해 연령검증을 한다. 법규에서 금지하는 아동노동에 대해 무관용 원칙을 적용한다. 만 18세 미만의 청소년 고용 시 안전보건 상 유해한 업무를 부여하지 않으며, 야간 근무와 초과근무도 이에 해당한다. 실습생을 사용할 경우에는 적절한 지원과 교육훈련을 제공하고, 관련 법규 준수 여부를 지속적으로 확인한다.

Q3-1. 아동노동이란 무엇인가요?

- 아동이란 국가에서 정한 고용최저연령 이하의 근로자를 말합니다. (만15세 미만)
단, 국가기관에서 허가 받은 (취직 인허가) 미성년자의 노동은 허용됩니다.

Q3-2. 아동노동 금지는 왜 중요한가요?

- 아동노동은 인권 침해인 노동 착취의 한 형태입니다. 아동이 기초교육을 받을 기회를 박탈할 뿐만 아니라, 국가 노동력의 질 저하를 가져와 장기적으로는 기업의 미래 노동력 수급에도 영향을 미치기 때문입니다. 또한 아동노동은 회사의 명성을 실추시키고, 수익과 주주가치에 막대한 손해를 끼칠 우려가 있습니다. 법규를 위반한 아동노동은 심각한 범죄행위 뿐만 아니라 심각한 인권침해이므로 자사는 무관용 원칙에 따라 관련 임직원을 징계조치 합니다.

Q3-3. 아동노동 금지 조항을 현장에 적용할 수 있는 실천방법은 무엇인가요?

- 해당 국가의 노동법 및 관련 법령의 최소 근무연령 조항을 따르고, 불충분할 경우 국제기준을 따릅니다.
→ ILO협약 (최소 연령 협약 138호, 최악의 형태의 아동노동 협약 182호)에서는, 최소 고용가능연령을 만 15세로 규정하고 있고 국제기준도 이를 따르고 있음
- 채용 시, 다양한 수단을 통해 공식적인 연령을 철저히 검증하여 아동노동의 발생 가능성을 원천 봉쇄합니다.
- 작업장에서 15세 미만의 아동 발견 시 즉시 근로에서 제외하고, 의무교육 대상 연령일 경우에는 교육을 받게 하는 동시에 적절한 방법으로 수입이 유지될 수 있도록 조치를 취합니다. (p10. 대응 절차 참고)
- 만약 협력회사에서 아동 노동을 사용하는 것을 발견한다면 즉시 보고하고, 이를 중단하도록 영향력을 행사해야 하며, 이를 본사 글로벌노경팀에 즉시 알려야 합니다.

제3조 아동노동 금지

Q3-4. 본인 여부를 확인하는 방법은? (연령검증 절차)

- 본인여부를 확실하게 확인하지 않고 채용을 하면, 아동노동에 연루될 위험이 높습니다. 이에, 연령검증 절차는 채용절차서(문서)에 명시되어야 합니다. 서류의 위변조, 타인 사칭 등 불법적인 취업시도를 통해서도 아동이 채용될 위험이 있으므로, 최소 2개 이상의 신뢰가능한 공식 문서를 대조하여 확인합니다. 이때 정부가 발행한 사진이 포함된 문서가 포함되어야 합니다. 대면 인터뷰를 원칙적으로 실시하고, 서류는 사본을 보관토록 합니다.
- 다른 사람의 ID카드를 이용하여 아동이 사업장에 출입할 수도 있습니다. 이를 위해 사업장은 지문, 사진 포함 ID카드 등 신분 식별 및 출입통제 체계를 갖추어야 합니다.
- 연령검증 방법 예시 (2개 이상 비교 확인할 것)
 - 사진이 포함된 신분증과 실물 비교
 - 외부 정보 (인터넷, 동사무소 등)를 통한 검증
 - 출생 증명서
 - 정부가 발행한 신분증
 - 운전면허증
 - 유권자 등록 카드
 - 학교 졸업증명서 (공식 발행한)
 - 정부의 신원보증서
- 사업장에는 직접 고용 인원뿐 아니라, 파견회사, 사내 협력회사 등 간접으로 고용한 인원이 근무할 수 있습니다. 소속에 관계없이 아동이 발견될 경우에는 회사에 큰 영향이 올 수 있으니 HR부서는 정기적으로 간접 고용인원에 대해서도 신원 확인을 해야 합니다. (필요 시 채용과정에 참여)

제3조 아동노동 금지

Q3-5. 안전보건 상 유해한 작업은 무엇인가요?

- 고온, 저온, 청력 보호가 필요한 수준의 소음, 유해화학물질/약품 또는 방사성 물질을 취급하는 공정으로 잠재적으로 건강에 해를 끼칠 수 있는 작업과, 호이스트/프레스/절삭 장비 등 위험한 중장비 사용, 지하, 수중, 밀폐공간 또는 2m가 넘는 고소 (高所) 등 안전상 높은 주의가 필요한 공정을 의미합니다.
- 일부 국가에서는, 청소년 근로자 또는 임산부 등 안전보건 상 취약한 근로자를 배치하면 안 되는 공정을 규정하고 있기도 합니다. 위험성 평가를 통해 청소년/임산부 근무금지 공정을 파악하는 노력이 필요합니다.
 - 한국 : 근로기준법 시행령 별표 4에서 규정하는 작업 금지
 - 중국 : 노동법 제 64조 미성년자의 경우 노동위험강도 4급 이상 작업 금지
- 야간/연장근무 또한 성장기의 미성년자 또는 임산부에게 유해합니다. (대부분의 국가에서 법적 금지사항임)

Q3-6. 실습생 (또는 학생 근로자)/인턴 고용 시 유의사항은 무엇인가요?

- 실습생/인턴 고용은 노동력 부족의 보완 수단이 아닌 학습의 연장선이어야 합니다. 전기/전자 또는 해당공정 관련 분야의 인원만 선발해야 하며, 실습생의 경우 (직업)학교 및 회사와 3자 계약을 체결해야 합니다.
- 학교가 아닌 인력알선/파견업체를 통한 학생의 고용은 엄격히 금지됩니다.
- 실습생을 파견하는 학교는 법적 자격을 갖추고 있어야 하고, 고용주는 이를 정기적으로 점검해야 합니다.
- 실습생/인턴의 고용기간은 최대 12개월 또는 해당 국가 법규에 따라 제한되어야 하며, 근로기간 동안 학습목표를 달성할 수 있도록 체계적인 프로그램을 운영해야 합니다. 실습생의 급여는 동일 업무를 수행하는 근로자와 유사한 수준이어야 합니다. (동일노동/동일임금 원칙 적용)
- 현지 법규 또는 거래 중인 고객사에서 요구하는 경우, 실습생의 고용비율을 제한해야 할 수 있습니다.
- 급여가 법정 최저임금보다 낮은 기간은 제한되어야 하며, 법정 기준 또는 6개월 중 강한 기준을 적용합니다.

참고) 아동노동 발견 시 대응 절차 (채용/인사규정 내 추가 권고)

※ 정부발행 증명서와 대면 인터뷰를 통해 고용 가능한 최저연령 기준 준수를 위해 노력하였음에도 불구하고, 채용 이후 아동노동이 발견될 경우 하기의 절차를 따릅니다.

(여기서 아동은 사업장 소재지의 법규에서 정하는 고용 가능한 최저연령 미만을 의미합니다.)

1) 해당 인원을 즉시 근로에서 제외하고,

사업장 경영진, 법무담당자, 본사 글로벌노경팀 (이메일 : cheolmin.oh@lge.com)에 즉시 연락한다.

- 공유 정보

① 이름

② 실제 연령 (입사시점, 현재)

③ 근무부서와 공정 내 화학물질, 장시간 근로 등 유해인자 노출 여부

④ 최종 학력 (의무교육 대상 여부)

⑤ 입사 시 또는 최근의 건강검진 기록

⑥ 입사 경위 (신분증 위/변조, 도용 등)

2) 해당인원의 인권을 존중하고 배려하는 방향에서 합리적이고 최선의 해결방안을 수립하는 동시에 보호자에게 진행 상황을 알리고 대상 인원을 인계한다.

- 해결방안 예시) 건강검진 실시 후 이상 소견 시 → 치료 지원

의무교육 대상 → 의무교육 이수 후 고용가능 최저연령 이상일 경우 재입사 검토

3) 조치 후 처리 과정, 결과 등 모든 증빙기록을 최소 3년 이상 유지한다.

4) 채용 담당부서는 아동의 입사 경위에 대한 근본원인을 분석하고, 시정 및 예방조치 계획을 수립한다.

제4조 근로시간

각 국가 및 지역의 노동관계법규에서 정하는 정규, 초과 근로시간 및 휴무 관련 규정을 준수한다. 관련 법규 부재 시, 전자업계 국제 기준(RBA)에 따라 주당 총 근로시간이 60시간을 초과하지 않도록 하며 매 7일마다 하루 이상 휴무를 부여한다. 모든 연장근로는 자발적이어야 한다.

Q4-1. 근로시간이란 무엇인가요?

- 근로시간이란 근로자가 회사에서 근로를 제공하는 시간입니다. 각 국의 노동법에 의해 규제를 받게 되며, 정규 근로시간이란 이러한 법에 의해 정해진 시간을 의미합니다. (통상 일 8시간)
- 초과 근로시간이란 정규 근로시간 이외의 연장 근로를 의미합니다. 너무 지나치면 근로자의 건강을 위협하게 되므로, 법에 의해 일정 한도가 정해져 있는 것이 일반적입니다. (예: 한국 - 주 12시간, 중국 - 월 36시간)

Q4-2. 근로시간 한도 준수는 왜 중요한가요?

- 근로자가 장시간 근로에 따른 피로를 회복하고 건강과 노동력을 보전함으로써 일과 삶의 균형 (Work-Life Balance)을 확보하며, 회사는 고비용 · 저생산성을 극복하는 동시에 근로자의 건강 및 안전을 보호할 수 있습니다. 즉, 회사나 근로자 모두를 위해서 꼭 필요한 사항입니다.
- 특히, 미성년자는 법정 정규 및 초과 근로시간이 성인 근로자와 다를 수 있으므로 주의가 필요합니다. 또한, 본 방침상 미성년자 잔업 및 야간작업 (통상 밤 10시~오전 7시)에 투입될 수 없음을 명심해야 합니다.
- 또한, 임산부 또는 출산 후 1년 미만 여성 근로자에 대한 근로시간 규제가 존재할 경우, 준수여부를 확인해야 합니다.

* RBA (舊 EICC, Responsible Business Alliance) 기준: 비상사태 또는 특수 상황을 제외하고 초과 근로시간을 포함하여 주당 근로시간이 60시간을 넘어서는 안됩니다. 근로자에게 매 7일마다 최소한 하루의 휴무를 허용해야 합니다.
(추가정보 : www.responsiblebusiness.org)

제4조 근로시간

Q4-3. 근로시간 조항을 현장에 적용할 수 있는 실천방법은 무엇인가요?

- 해당 국가의 노동법에서 정하는 정규 및 초과 근로시간을 확인하여 근로자들의 일과 삶의 균형이 확보될 수 있는 범위 내에서 사업장의 근로시간을 운영하도록 합니다.
- 기준 근로시간 초과가 반복될 경우에는 반드시 원인 분석 후 개선 계획서를 작성하여 실행 및 관리합니다.
- 회사는 근로시간이 정확하게 기록되고 있는지 정기적으로 확인해야 하고, 근로자들은 회사의 근로시간 관리 방침 및 기록 방법을 알고 있어야 합니다. 근로시간 기록은 급여 산정 전, 모든 근로자가 확인할 수 있도록 제공되어야 합니다.
- 회사는 법적으로 보장된 휴식/휴가를 자유롭게 쓸 수 있도록 사내 방침을 수립하고, 이를 근로자에게 안내해야 합니다. 예를 들어, 질병, 출산 등을 이유로 고용 불안정 또는 재정적 불이익이 있어서는 안됩니다.

Q4-4. ‘자발적’ 연장근로는 어떤 의미인가요?

- 연장근로는 회사가 강제로 시킬 수 없고, 근로자가 하고 싶다고 마음대로 할 수도 없습니다. 즉, 연장근로는 당사자, 즉 근로자 개인과 회사 사이의 합의가 있어야 합니다. 연장근로의 일수, 시간 등 구체적 사항은 근로계약 시 미리 정하거나, 회사의 결정에 맡겨 포괄적으로 합의할 수 있습니다. 이와 같이 연장근로는 상호 합의하에 실시되어야 하기 때문에, 근로자가 개인사정 등으로 연장근무를 거부하더라도 부정적인 인사 조치를 취해서는 안됩니다. 연장 근무를 요구하기 일정 기간 전에 사전 통지를 하면 근로자가 개인 일정을 조정하거나 회사가 적절한 대안을 찾을 수 있습니다.

예시) 월간/주간 연장근로 계획 사전 공유 및 개인별 근무일정 취합

제4조 근로시간

<참고: RBA 근로시간 부적합 판정 기준>

Work Hours/Week	% Of Sample Work Weeks (Total or Specific Area or Function or Nationality/region of origin)				
	≤1%	>1% to ≤5%	>5% to ≤15%	>15% to ≤40%	>40%
>84 hours/week	Priority				
>72 hours/week to ≤84 hours/week	Conformance	Minor	Major	Priority	Priority
>60 hours/week to ≤72 hours/week	Conformance	Opportunity for Improvement	Minor	Major	Priority
>Local law to ≤60 hours/week	Conformance	Opportunity for Improvement	Minor*	Minor*	Major
< Local law AND ≤60 hours/week	Conformance				
1. Young workers are found to be working in excess of the stricter of law or 60 hours per week 2. Young workers are working overtime 3. Young workers are doing night work	Priority				

Consecutive Days	% Of Sampled Workers (Total or Specific Area, Function or Nationality/region of origin)			
	≤1%	>1% to ≤5% of sampled workers	>5% to ≤40%	>40%
≥24 Consecutive Days	Priority			
>12 to <24 Consecutive Days	Minor	Minor	Major	Priority
>6(or local law if stricter) to ≤12 Consecutive Days	Conformance	Minor	Minor	Major
≤6(or local law if stricter) Consecutive Days	Conformance			
Workers under the age of 18 are found to be working consecutive days in excess of the stricter of law or 6 consecutive days	Priority			

제5조 임금과 복리후생

모든 임직원에게 각 국가 및 지역의 노동관계법규에 따른 최저 임금 이상을 급여명세서와 함께 지급하고, 불가피한 초과 근무 시 정규시급보다 높은 초과근무 수당을 지급한다. 또한 차별이 발생하지 않도록 동일한 노동 가치에 대해 동일한 급여를 지급한다. 징계 조치로서의 감급은 허용되지 않는다. 이를 통해 생활안정과 근로의욕의 질적 향상을 꾀하며, 건전한 경제 발전에 이바지한다.

Q5-1. 불가피한 초과근무란 무엇인가요?

- 고객사 납기준수를 위한 부가 업무, 회사와 관련된 긴급한 사항 등을 수행하기 위한 추가 근로 등 공식적인 필요성에 의한 연장근로를 의미합니다. 초과 및 야간 근로 시에는 시급 이외에 법에서 정하고 있는 초과/야간 근무수당을 각각 가산하여 지급해야 합니다.
- 정규시간 이외 초과 근무 시에는 정규시급보다 높은 시급을 적용하여 수당을 지급하여 하며, 현지법 기준 또는 정규시급의 125% 중 강한 기준을 적용해야 합니다. 급여 명세서에는 실제 근무한 정규/초과 시간 및 시급을 표시하여, 근로자 본인이 급여가 정확히 산정되었는지 확인이 가능해야 합니다.

Q5-2. 임금은 왜 중요한가요?

- 임금은 근로의 대가 및 생계 유지의 수단으로서, 법정 최저 임금 이상으로 지급되어야 합니다. 또한 기준 근로시간은 업무 수행 후의 충분한 휴식 및 개인 여가 활동을 보장하기 위해 시간 한도를 법으로 정한 것입니다. 따라서, 회사 사정으로 기준 근로시간을 초과하는 경우, 그 대가로 금전을 지급하여 무형의 피해를 보상하는 동시에 회사가 향후 초과 근로시간을 최소화하도록 유도하게 됩니다.

제5조 임금과 복리후생

Q5-3. 동일노동 동일임금 원칙이란?

- 동일노동 동일임금이란, 동일한 가치만큼의 노동을 제공했을 때 동일한 가치만큼의 임금을 받아야 한다는 것이며, 비합리적인 임금격차가 발생하지 않도록 하는 것 입니다. 즉, 성별, 출신지역, 연령, 국적, 인종, 신앙 등에 따른 차별적 처우가 발생하지 못하도록 근로조건의 균등처우 원칙을 구체화한 것이 동일노동 동일임금 지급원칙이라 할 수 있습니다.
- 동일가치노동이란 일반적으로는 직무수행에서 요구되는 기술(자격증, 학위, 습득된 경험 등 업무수행능력), 노력(업무수행에 필요한 육체적 및 정신적 노력, 작업수행과 관련된 물리적 및 정신적 긴장 즉, 노동강도), 책임(작업에 내재한 의무의 성격, 범위, 복잡성 그리고 사업주가 의지하는 정도), 작업조건(소음, 열, 물리·화학적 위험, 고립, 추위 등 당해 업무에 종사하는 노동자가 통상적으로 처하는 작업환경) 등의 조건에서 동일하거나, 거의 같은 성질인 노동 또는 두 업무가 다소 다르더라도 직무평가 등의 방법을 통해서 본질적으로 동일한 수준의 가치가 있다고 인정되는 노동을 의미합니다.
- 실습생의 급여는 동일 업무를 수행하는 근로자와 유사한 수준이어야 합니다.

Q5-4. 징계조치로서의 감급을 허용하지 않는 이유는 무엇인가요?

- 징계의 수단으로 급여를 공제하는 것은 (감급, 감봉) “근무한 시간에 맞는 급여지급 (Pay equals time worked)” 원칙에 위배될 뿐 아니라, 근로자의 적정한 생활수준 유지를 위협할 여지가 있습니다. 지각으로 인하여 급여를 공제할 경우, 근로하지 않은 시간에 해당하는 급여만 공제해야 합니다. (예: 17분 지각 시 17분에 해당하는 급여만 공제) 이러한 취지는 관련 국제 표준 및 고객사 요구사항에 반영되어 있으므로, 현지법이 허용하더라도 징계규칙에서 삭제하는 것을 권고합니다. (근신 등으로 대체- 예를 들어 3일 근신 처분으로 3일간 미출근 시, 3일분의 급여 미지급)

제5조 임금과 복리후생

Q5-5. 임금과 복리후생 조항을 현장에 적용할 수 있는 실천방법은 무엇인가요?

- 임금 수준 설정 시, 기본급을 기준으로 법정 최저임금 이상이 지급되도록 설계해야 합니다.
- 근로시간은 법정 근로시간 이내로 운영하되, 불가피하게 발생한 초과근로에 대해서는 법에서 정하는 초과 근무 수당을 지급해야 합니다.
- 각 급여 주기 (예: 한 달) 동안 근무한 시간에 대해 정확한 보상임을 입증할 수 있도록, 총 근무시간, 구체적인 공제 내역 등 충분한 정보가 포함된 급여명세서를 근로자에게 제공해야 하며, 급여산정, 공제 기준 등 급여명세서 구성 항목에 대한 안내가 이루어져야 합니다.
- 회사는 현지법에서 요구하는 사회보험 제도와 기타 복리후생을 모든 근로자(비정규직/파견직 포함)에게 제공하고, 관련 기록을 유지해야 합니다. 근로자가 사회보험 미가입을 요청(사회보험의 근로자 부담금 회피 목적)한다고 하여, 법을 위반하면 안됩니다.
- 근로자에게 급여 지급 시 연체 또는 보류하지 않고, 약속한 일정에 급여를 지급하였다는 증빙서류를 보관해야 합니다. 또한, 공제 또는 원천징수액을 정확히 계산하여 해당 정부기관에 사회보장보험, 세금 등을 현지법에서 요구하는 기간 내에 납부해야 합니다.
- 퇴사 시 회사는 현지법 상 잔여 급여 지급기한이 있는지 확인하고 (예: 7일, 14일 내 지급의무) 법을 위반하지 않도록 해야 합니다. 법정 기한이 없다면, 퇴사 후 한달 이내에 지급되어야 합니다. 회사의 편의 또는 지불시스템상 급여 지급일에 같이 지급할 경우, 퇴사 예정자에게 서면으로 사전 동의를 받아야 합니다. (예 : 퇴직원에 잔여급여는 급여 지급일에 같이 지급된다는 내용을 읽고 서명한다는 문구 추가 필요)

제6조 결사의 자유 및 단체협약

경영진과 임직원 간 직접적인 의사소통은 건전한 조직문화에 필수적이며, 회사는 임직원이 두려움 없이 경영진과 공개적으로 의사소통 할 수 있도록 지원한다. 회사는 각 국가 및 지역의 노동관계법규에 따라 단체협약과 평화적 집회를 위한 결사의 자유를 보장하며, 노동조합 가입 및 활동 또는 결성 등을 이유로 부당한 처우를 하지 않는다. 이러한 권리가 법적으로 제한되는 경우, 회사는 위법하지 않는 범위 내에서 근로자 협의체 결성을 허락한다.

Q7-1. 결사의 자유란 무엇인가요?

- 결사의 자유란 근로조건에 대한 이익을 확보하고 보호하기 위해 자발적으로 단체를 만들거나 가입하여 참여할 수 있는 모든 근로자의 권리를 의미합니다. 또한, 이러한 단체에 참여하지 않을 권리 역시 존중되어야 합니다.

Q7-2. 결사의 자유는 왜 중요한가요?

- 법에서 금지하지 않는 한, 결사의 자유는 근로자의 기본권으로서 보장되어야 합니다. 각국 헌법/노동법에 의해 이러한 권리가 보장되고 있으며, 이를 위반 시 회사가 처벌받을 수 있습니다.

Q7-3. 직접적 의사소통은 왜 필요한가요?

- 공개적이고 직접적인 쌍방향 커뮤니케이션은 근로환경에 대한 의견을 수렴하고 지속적인 개선을 추진하기 위해서 매우 효과적인 방법입니다. (예: 대면 미팅, 타운홀 미팅, 노경협의체, 중식 간담회 등) 특히 결사의 자유가 법적으로 제한되는 경우라도 이러한 커뮤니케이션이 효과적으로 이뤄질 수 있도록 회사는 합법적인 근로자 협의체 결성을 허락합니다.
- 회사는 노동조합 또는 근로자 협의체와 정기적인 미팅을 개최하고, 그 결과를 투명하게 공개해야 합니다. 안전에 따라 근로자 보호가 필요한 사항에 대해서는 보안을 유지하고, 당사자에게 미팅 결과를 직접 피드백을 할 수 있습니다.

제6조 결사의 자유 및 단체협약

Q7-4. 결사의 자유 및 단체 교섭권 관련 조항을 현장에 적용할 수 있는 실천방법은 무엇인가요?

- 각 국가 및 지역의 노동관계법규에 따라 노동조합(또는 근로자 대의기구)을 형성하고 가입 또는 거부할 권리를 존중해야 합니다.
- 회사는 노동조합(또는 대의기구) 가입여부로 차별하지 않으며, 노동조합 대표는 민주적으로 선출되어야 합니다. 입사와 동시에 자동 가입되는 경우에는 사전에 근로자에게 통지해야 합니다.
- 현지법 상 근로자들의 단체 교섭권을 존중해야 하며, 회사는 단체 교섭을 거부하거나 방해하지 말아야 합니다. 회사는 유효한 단체 협약 조건을 존중해야 합니다. 노동조합이나 단체교섭의 인정에 대한 적절한 제도적 또는 법적 요구사항이 없는 나라에서는 노사관계를 개선하기 위해 노사간 자율적인 협의체 구성 등 자체적인 조치를 취해야 합니다.
- 회사는 모든 근로자들이 자유롭게 집회에 참여하거나 참여하지 않을 권리를 존중해야 합니다. 단, 현지 법률에 따라 이를 제한할 수 있습니다
- 회사는 노동조합의 독립성을 보장해야 하며, 노동조합을 통제하려는 어떠한 시도도 해서는 안됩니다. 노동조합의 독립성을 방해할 수 있기 때문에, 노동조합에 대한 회사의 금전적인 지원도 금지됩니다. 단, 법적 요건에 따라 활동비를 회사에서 지원할 경우는 이에 해당하지 않습니다.

각 국가 및 지역의 노동관계법규 상 근로조건 기준을 준수하며, 그 기준보다 낮은 근로조건을 부여하지 않는다.

Q7-1. 법규 준수와 최저 기준 이상의 조치는 어떠한 의미인가요?

- 회사는 사회의 일부이며, 회사에 이익을 주는 것은 고객입니다. 회사가 범법 집단의 오명을 쓰고서는 더 이상 고객의 신뢰를 이끌어낼 수 없으며, 근로조건이 보장되지 않은 근로자에게서 생산된 재화를 원하는 고객은 찾기 어렵습니다. 지속가능한 경쟁력을 갖춘 글로벌 기업이 되기 위해서는 내부 구성원에게 일정 기준이상의 소득을 보장해 주고, 동기부여를 통해 뛰어난 품질의 제품이 생산될 수 있도록 글로벌 수준의 근로여건을 조성해야 합니다. 이를 위하여 노동 기본권 보장을 위한 법규 준수 및 최저 기준 이상의 근로조건은 필수적입니다.
- 특히, 다국적 기업에 대한 시민단체 (NGO)의 감시가 강화되고 있으며, 선진 시장의 고객사는 법적 기준을 상회하는 기준 준수를 거래조건으로 제시하고 있는 경우도 점차 많아지고 있는 추세입니다. 회사의 비즈니스 경쟁력 확보 및 Brand 관리 차원에서도 현지 법규준수는 물론, 국제기준을 충족할 필요가 있습니다. 현지법과 국제기준이 충돌할 경우, 더 엄격한 기준, 즉 근로자에 유리한 기준을 적용해야 합니다.

- RBA 행동규범
<http://www.responsiblebusiness.org/standards/code-of-conduct>
- 윤리적 비즈니스 이니셔티브 (Ethical Trading Initiative)
<http://www.ethicaltrade.org>
- ILO 국제노동 기준
<http://www.ilo.org/global/standards/lang--en/index.htm>
- ISO 26000 사회적 책임에 대한 국제 표준
<http://www.iso.org/iso/home/standards/iso26000.htm>
- OECD 다국적기업 가이드라인 (Guidelines for Multinational Enterprises)
<http://mneguidelines.oecd.org>
- SA 8000 및 SAI (Social Accountability International)
<http://www.sa-intl.org>
- UN 글로벌 콤팩트 (United Nations Global Compact)
<http://www.unglobalcompact.org>
- 세계인권선언 (Universal Declaration of Human Rights)
<http://www.un.org/Overview/rights.html>

RBA관련 추가 문의:

본사 ESG전략실
hs.joo@lge.com