LG전자 협력회사 행동규범 가이드라인

버전 5.1 (2025년 11월)

LG전자

- 목 차 -

1. 근로자의 인권 존중 (Labor)
2. 안전한 작업환경 (Health & Safety)
3. 환경친화적 사업장 관리 (Environment)
4. 기업 윤리 준수 (Ethics)
5. 책임있는 광물/원자재 관리 (Responsible sourcing)
6. 경영시스템 (Management system)

본 협력회사 행동규범 및 가이드라인은

• LG전자와 직접 거래를 하고 있는 모든 1차 협력회사와 1차 협력회사의 하위 모든 n차 협력회사에 적용됩니다. (인력 파견업체, 사내 도급업체 등 포함)
• 1차 협력회사는 본 LG전자 협력회사 행동규범 및 가이드라인을 하위 n차 협력회사 및 n차 하청업체(인력 파견업체, 사내 도급업체 등 포함)와 적절하고 충분하게 커뮤니케이션하고 따르도록 해야 합니다.

1. 근로자의 인권 존중(Labor)

A. **강제노동 금지**
협력회사는 근로자의 의사에 반하는 모든 형태의 강제노동(노예, 인신매매, 비자발적 죄수노동 등을 포함하되 이에 국한되지 않음)을 강요해서는 안 된다. 협력회사는 채용 시 근로자가 이해할 수 있는 언어로 근로계약서를 작성, 체결하여 모든 근로자에게 1부씩 제공해야 한다. 여권, 근로 허가증 등 정부가 발행한 공식 서류는, 근로자 본인이 보관해야 하며 법적으로 고용주가 보관하도록 요구되는 경우라도 근로자 본인이 원할 때는 언제든지 해당 서류를 이용할 수 있어야 한다. 협력회사는 근로자의 이동을 불합리하게 제한해서는 안 되고, 근로자는 희망 시 자유롭게 퇴사할 수 있어야 하며 근로계약에도 이를 명확히 명시해야 한다. 협력회사는 퇴사하는 모든 근로자에 대한 문서를 보관(문서 보관기간: 최소 12개월 이상)해야 하며, 채용 시 발생하는 고용 관련 수수료를 근로자에게 요구해서는 아니되고, 수수료를 근로자가 지불한 것으로 판명된 경우 근로자에게 지불한 수수료를 돌려주어야 한다

Q. 1. A. 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 노동 및 서비스 사기를 수단으로 삼아 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
- 정부에서 발행한 신분증, 여권, 근로허가증 등 근로자 신원증명 서류 및 이민 문서를 사측에서 보관
- 채용 시 근로자에게 수수료 부담 요구

Q.1. A. 2. 강제노동의 금지 조항은 왜 필요한가요?

• 강제노동은 근본적인 인권 침해이기 때문입니다. 사실상 모든 국가에서 강제노동 금지를 중요 항목으로 관리하고 있습니다. 현재 ILO(국제노동기구)는 전 세계에 최소 1억 2천 3백만 명이 강제노동을 하고 있으며, 그 중 80%는 민간 기업과 관련이 있는 것으로 파악하고 있습니다.

• 2015년 1월 29일에 공표된 美 연방구매법(FAR: Federal Acquisition Regulation)은 강제노동/인신매매에 연루된 제조사 및 협력회사의 납품을 엄격하게 금지하고 있습니다. 이 밖에도 많은 고객사에서 비즈니스 유지조건으로 강제노동 금지를 강력하게 요구하고 있습니다.

Q.1. A. 3. 근로계약서 관련 유의사항은 무엇인가요?

• 근로계약서는 주요 근로조건에 대해 근로자가 충분히 이해한 뒤, 체결되어야 합니다. 따라서 외국인 이주 근로자에게는 근로자의 모국어 또는 근로자가 이해가능한 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 변경되지는 않았는지 확인이 필요합니다. 일반적으로 근로계약서는 다음 항목을 포함하고 있습니다.

- 업무의 정의(종류)와 성격
- 근로시간
- 휴가 (연차, 휴일 포함)

- 복리후생
- 급여(기본급, 인센티브) 및 공제 (세금, 보험 등)
  : 시간당 급여, 급여 기산일, 지급 시점, 연장/야간수당 등 급여 계산방법 포함

Q. 1. A. 4. 채용 수수료 부담금지는 무엇인가요?

- **기본 원칙: 채용절차 시 발생되는 비용을 근로자가 지불하도록 요구해서는 안됩니다.**
- **추가 원칙**
  1. 모든 근로자를 대상으로 지원, 모집, 채용, 배치 등 채용절차 상 발생되는 비용지불을 요구해서는 안됩니다.
  2. 근로자에게 채용 제의를 한 이후에는 어떠한 비용 지불도 요구해서는 안됩니다.
     - 예외 1) 근로자 계약 종료 전 고국 방문 시에는 근로자 본인이 비용을 부담해야 합니다.
     - 예외 2) 근로자 본인이 지원하여 회사가 위치한 국가/지역에서 면접을 진행할 경우, 회사가 지원자의 국가/지역에서 인력을 모집하는 것이 아니라면, 본인이 여권, 비자, 체류 자격, 교통비 등의 비용을 지불하고, 사측의 반환을 기대해서는 안됩니다.
  3. 아래에 구체적으로 언급되지 않았더라도, 외국인 이주노동자 또한 현지인 근로자와 동일한 비용 지불 기준을 적용해야 합니다.
  4. 다만, 면접 준비를 위한 기본적인 항목에 대해서는 근로자 본인이 비용을 지불할 수도 있습니다. (이력서, 사진, 문서 및 자격증 복사 등 부수적인 비용)

I. (채용 관련) 근로자 비용 부담 금지

: 근로자가 하기의 비용을 부담할 경우 즉시 반환조치(90일 이내)

A. 직접/간접 고용 포함 모든 형태의 근로자(외국인 이주노동자 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, 고용주를 포함한 모든 기관에 지불하는 비용

B. 외국인 이주노동자
   1. 출국 전 비용
      : 기술 테스트, 증명서, 건강검진, 교육/OT, 통역 또는 번역수수료, 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 국가 간 이동을 포함한 교통비 및 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

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 기간 동안의 작업에 필요한 장비, 도구, 작업복 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, 모욕, 안전 상 위협으로 인해 퇴사 시, 근로자 비용 부담 금지

Q.1. A. 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, 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 고려하여 실천합니다. 즉, 근로계약 상 업무 내용, 채용조건, 자발적 근로, 퇴직의 자유 등을 명시하고 구체적으로 설명해주어야 합니다. 대신, 출근, 결근이나 휴직 등 정당한 근태관리는 철저히 해야 합니다.

• 근로계약서는 법에서 규정한 항목을 빠짐 없이 포함해야 하고, 근로자가 이해할 수 있는 언어로 충분히 설명한 뒤에 2부를 작성하여, 1부는 회사가, 1부는 근로자가 보관해야 합니다.

• 정부가 발행한 근로자 개인의 신분증, 여권, 고용허가증 등의 양도 및 보관을 요구하지 않으며, 법적으로 회사가 보관해야 하는 경우에는 보관절차를 수립하고, 근로자 요구 시 12시간 내 돌려주어야 합니다.

• 이동의 자유 및 기본욕구 해소에 대한 불합리한 제한을 두어서는 안됩니다.
(기숙사 통금, 화장실 및 식수대 사용 제한 등)

• 인력제공업체를 통한 채용 시, 인력제공업체는 현지노동법 위반 이력이 없어야 하고, 특히 근로자에게 채용 관련 비용을 전가하거나 업체에서 근로자 개인의 신분증을 보관하고 있지 않은지 주의 깊게 확인해야 합니다.

• 회사는 근로자에게 채용 또는 기타 명목으로 수수료를 요구해서는 안됩니다. 근로자에게 부과되는 모든 수수료는 공개되어야 하며, 수수료 부과 사실을 인지한 이후 90일 이내에 해당 근로자에게 반환해야 합니다.

B. **아동 고용 금지 및 유소년 근로자 관리**
협력회사는 근로자 채용 시 근로자의 연령을 검증하는 절차를 반드시 갖추고 만 15세 미만 또는 현지 법규에서 정하는 고용 가능한 최저연령 미만인 자(이하 "아동"이라 함)를 고용해서는 안 된다. 만 18세 미만의 연소근로자는 안전보건상 위험한 공정 또는 연장/야간근로에 투입하면 안 된다. 실습생의 경우 일반 근로자와 구분하여 실습프로그램에 따라 별도 지원 및 관리하고, 관련 법규 준수 여부를 지속적으로 확인해야 한다. 아동노동이 확인되는 경우 해당 아동에게 지원/구제책을 제공해야 한다.

Q. 1. B. 1. 아동노동이란 무엇인가요?
• 아동이란 국가에서 정한 고용가능한 최저연령 이하의 근로자를 말합니다. (통상 만 15세 미만)
단, 국가기관에서 허가 받은 (취직 인허가) 미성년자의 노동은 허용됩니다.

Q. 1. B. 2. 아동노동 금지는 왜 중요한가요?
• 아동노동은 인권 침해인 노동 착취의 한 형태입니다. 아동노동은 아동이 기초교육을 받을 기회를 박탈하는 것일 뿐만 아니라, 국가 노동력의 질 저하를 가져와 장기적으로는 기업의 미래 노동력 수급에도 영향을 미칩니다. 또한 아동노동은 회사의 명성을 실추시키고, 수익과 주주가치에 막대한 손해를 끼칠 우려가 있습니다.

Q. 1. B. 3. 아동노동의 금지 조항을 현장에 적용할 수 있는 실천방법은 무엇인가요?
• 소재국가 내 노동법 및 관련 법령의 고용가능한 최저연령 조항을 따르되, 명시되어 있지 않을 경우 국제기준을 따릅니다.
→ ILO협약 (최소 연령 협약 138호, 최악의 형태의 아동노동 협약 182호)에서는, 최저 고용가능연령을 만 15세로 규정하고 있고 국제기준도 이를 따르고 있음
• 채용 시, 공식적인 연령증명 문서를 철저히 검증하여 아동의 고용 가능성을 원천 봉쇄해야 합니다. 그럼에도 불구하고 작업장에서 15세 미만의 아동이 발견되면 즉시 근무에서 제외하고, 의무교육 대상 연령일 경우에는 교육을 받게 하는 동시에 적절한 방법으로 수입이 유지될 수 있도록 조치를 취해야 합니다. (9 페이지의 대응절차 참고)
• 만약 귀사의 협력회사에서 아동 노동을 사용하는 것을 발견한다면 즉시, 이를 중단하도록 영향력을 행사해야 합니다.

Q. 1. B. 4. 본인 여부를 확인하는 방법은? (연령검증 절차)
• 본인 여부를 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 현장에 출입할 수도 있습니다. 이를 위해 방지하기 위해 회사는 지문, 사진 포함 ID카드 등 신분 식별 및 출입통제 체계를 갖춰야 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

• 현장에는 직접 고용 인원뿐 아니라, 파견회사, 사내 협력회사 등 간접적으로 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)

Q. 1. B. 5. 연소근로자에게 금지되는 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 구체적으로 규정하고 있기도 합니다. 위험성 평가를 통해 청소년/임산부 근무금지 공정을 파악하고 해당 근로자가 근무하지 않도록 관리해야 합니다.

- 한국 : 근로기준법 시행령 별표 4에서 규정하는 작업 금지
- 중국 : 노동법 제 64조 미성년자의 경우 노동위험강도 4급 이상 작업 금지

• 야간/연장근무 또한 성장기의 미성년자에게 유해합니다. (대부분의 국가에서 법적 금지사항임)

Q. 1. B. 6. 실습생(또는 학생 근로자)/인턴 고용 시 유의사항은 무엇인가요?

• 실습생(또는 학생 근로자)/인턴 고용은 노동력 부족의 보완 수단이 아닌 학습의 연장선이어야 합니다. 전기/전자 또는 해당공정 관련분야의 인원만 채용해야 하며, 학생의 경우 (직업)학교, 회사와 3자 계약을 체결해야 합니다.

• 학교가 아닌 인력알선/파견업체를 통한 학생의 고용은 엄격히 금지됩니다.

• 학생을 파견하는 학교는 법적 자격을 갖추고 있어야 하고, 고용주는 이를 정기적으로 점검해야 합니다.

• 실습생(또는 학생 근로자)/인턴의 고용기간은 최대 12개월 또는 해당 국가 법규에 따라 제한되어야 하며, 근로기간 동안 학습목표를 달성할 수 있도록 체계적인 프로그램을 운영해야 합니다.

• 현지 법규 또는 거래 중인 고객사에서 요구하는 경우, 실습생(또는 학생 근로자)의 고용비율을 제한해야 할 수 있습니다.

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

1) 해당 인원을 즉시 근로에서 제외하고, 경영진, 법무담당자, 인사담당자 등에 즉시 연락합니다.
   - 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 인계합니다.
   - 해결방안 예시) 건강검진 실시 후 이상 소견 시 → 치료 지원
   의무교육 대상 → 교육 이수 후 고용가능 최저연령 이상일 경우 재입사 검토
3) 조치 후 처리 과정, 결과 등 모든 증빙기록을 최소 3년 이상 보유해야 합니다.
4) 채용 담당부서는 아동의 입사 경위에 대한 근본원인을 분석하고, 시정 및 예방조치 계획을 수립합니다.

C. **과도한 연장 근로 금지**
주당 총 근로시간은 현지 법에 규정된 최대 근로시간 또는 60시간을 초과해서는 안 된다(단, 응급 또는 비상상황의 경우는 예외임). 또한 매 7일마다 최소한 1일의 휴무를 허용해야 한다. 모든 연장근로는 자발적이어야 한다. 이는 사업장 내에서 근무 중인 모든 사내 협력회사에도 동일하게 적용된다.

Q. 1. C. 1. 근로시간이란 무엇인가요?
• 근로시간이란 근로자가 회사에 근로를 제공하는 시간입니다. 각 국가의 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: 주 12시간/한국, 월 36시간/중국)

Q. 1. C .2. 근로시간 규제 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 지켜야 할 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.

Q. 1. C. 3. 법정 근로시간을 지킬 수 있는 방법은 무엇인가요?
• 해당 국가의 노동법에서 정하고 있는 정규 및 초과 근로시간을 확인하여 근로자들의 일과 삶의 균형이 확보될 수 있는 범위 내에서 사업장의 근로시간을 운영해야 합니다. 회사는 근로자가 초과시간을 거부할 권리를 보장해야 하며, 거부 시 불합리한 제재를 가해서도 안됩니다.
• 기준 근로시간 초과가 반복될 경우에는 반드시 자체적인 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.

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

Q. 1. C. 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 상호합의하에 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

D. **임금과 복리후생**

근로자에게 지급되는 임금은 모든 급여 관련 법률을 준수하여 지급되어야 하며, 임금은 일한 시간만큼 법정 최저임금기준 이상으로 급여와 공제 내역이 상세히, 근로자가 알아보기 쉽게 기록된 급여명세서와 함께 지급되어야 하고, 모든 근로자는 동일한 업무 및 자격에 대해 동일한 급여를 받아야 한다. 또한 연장/야간근로시간에 대해서는 정규 시급보다 높은 가산수당을 지급해야 하며, 징계 조치로 임금에 대한 삭감은 허용하지 않는다(단 지각 등으로 일하지 않은 시간에 대한 공제는 인정). 협력회사는 근로자의 사회보험료를 성실히 납부해야 하고 임시직, 파견직 및 외부 용역은 현지 법률이 허용하는 한도 내에서 이루어져야 한다.

Q. 1. D. 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.

Q. 1. D. 2. 임금은 왜 중요한가요?

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

Q. 1. D. 3. 징계조치로서의 감급을 허용하지 않는 이유는 무엇인가요?

• 징계의 수단으로 급여를 공제 (감급, 감봉)하는 것은 "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)

Q. 1. D .4. 임금과 복리후생 측면에서 지켜야 할 사항은 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 합니다.

• 회사는 현지법에서 요구하는 사회 보험 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 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 지불 시스템상 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)

Q. 1. D .5. '동일 노동, 동일 임금'의 원칙은 무엇인가요?

• 동일 노동에 대한 동일 임금은 동일한 가치를 제공하는 노동에 대해 동일한 보상을 받아야 한다는 의미입니다.
이 원칙의 주요 목적은 불합리한 임금 차이를 방지하는 것입니다. 다시 말해, 동일 노동에 대한 동일 임금의 원칙은 성별, 출신 지역, 나이, 국적, 인종, 종교 등에 따른 차별적 대우를 방지하기 위해 근로 조건에서의 동등한 대우 원칙

을 구현한다고 할 수 있습니다.

'동일 가치의 노동'은 일반적으로 직무 수행에 필요한 기술(자격증, 학위, 경력 등과 같은 직무 수행의 객관적 기준), 노력(노동 수행에 필요한 신체적 및 정신적 노력; 직무 수행과 관련된 신체적 및 정신적 긴장, 즉 노동 강도), 책임(업무의 본질, 범위, 복잡성 및 고용주에 대한 의존도), 근무 조건(소음, 열, 물리적 및 화학적 위험, 고립, 추위 등)을 포함합니다. 이는 일반적인 근무 환경과 같은 조건에서 동일하거나 거의 동일한 특성을 가진 작업을 의미하며, 두 작업이 다소 다르더라도 직무 평가와 같은 방법을 통해 본질적으로 동일한 가치 수준으로 인정되는 작업을 포함합니다.

인턴/학생 근로자의 경우, 정규 근로자와 동일하거나 유사한 작업/수준을 수행하는 경우, 임금은 동일해야 합니다.

E. **차별/괴롭힘 금지/인도적 대우**

협력회사는 모든 근로자의 인권을 존중해야 하며, 직장 내 괴롭힘과 불법적인 차별을 없애기 위해 노력해야 한다. 근로자에 대한 폭력, 성폭력(Gender Based Violence), 성희롱이나 성적 학대, 체벌, 정신적/육체적 강압, 괴롭힘, 공개적 수치심, 폭언, 불합리한 제한 등 가혹하거나 비인도적인 대우가 있어서는 안되며 그러한 대우를 받을 위협도 일체 없어야 한다. 협력회사는 채용, 급여, 인센티브 지급 및 승진, 연수 등 교육훈련 기회 제공을 포함한 채용 및 고용 관행에 있어서 성별, 인종, 피부색, 나이, 성적 지향, 성정체성 및 표현, 출신 민족·국가, 장애여부, 임신여부, 결혼여부, 종교, 정치 성향, 노조 활동 또는 사회적 신분, 군필여부, 유전자 정보, 질병 여부에 근거해 근로자를 차별하거나 괴롭혀서는 안 된다. 이를 위해 협력회사는 이러한 지침의 위반 시 적용될 수 있는 합리적인 징계 규정과 절차를 마련하고, 해당 규정과 절차를 근로자에게 공지해야 한다. 또한 근로자나 구직자에게 차별의 근거로 사용될 수 있는 항목(임신여부 등)의 의료검진을 요구할 수 없으며, 필요한 경우 종교적 활동과 장애에 대해 합리적인 편의조치를 취해야 한다.

Q. 1. E .1. 비인도적인 대우란 무엇인가요?

• 회사는 임직원을 완전한 인격체로서 존중해야 하며, 신체적인 징벌 또는 정신적·육체적 강요를 통한 인격침해 행위가 있어서는 안됩니다. 비인도적인 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.

* 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.

Q. 1. E. 2. 차별과 괴롭힘(Harassment)은 무엇인가요?

• '차별'은 다르거나 부당하게 대우받는 것을 의미하며, 차별은 상사 또는 동료가 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 수도 있고, 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

Q. 1. E .3. 학대, 가혹행위 등을 예방하기 위한 실천방법은 무엇인가요?

• 다음의 제도와 절차가 수립되어 있어야 합니다.

- 징계 제도/절차
- 고충/불만 사항의 접수/조사/처리 절차
- 익명성이 보장된 고충/불만 접수 핫라인
- 징계 결과에 대한 이의제기 프로세스
- 제보자 보호 조치에 대한 제도

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. 예를 들어 한국의 경우는 상시 근로자 30인 이상의 사업장은 3인 이내로 고충처리위원을 선임하여 운영하도록 법제화 되어있습니다.(근로자 참여 및 협력증진에 관한 법률 제 25조)

• 접수된 고충은 지체 없이 처리하고, 그 결과를 최대 10일 내 해당 근로자에게 통보해야 합니다. 만약 고충처리위원이 처리하기 곤란한 사항은 노사협의회 등 사내 의결기구에 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 보

관해야 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 300만원의 벌금)

Q. 1. E .4. 익명 제보/신고가 필요한 이유는 무엇인가요?
• 비인도적인 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.

Q. 1. E. 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.

Q. 1. E. 6. 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

Q. 1. E. 7. 차별금지의 조항을 현장에서 실천할 수 있는 방법은 무엇인가요?
• 업무와 관련된 자격, 능력, 성과 및 경험이 채용, 업무 배치, 교육, 승진 등의 기반이 되도록 회사내의 관련 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.
• 다수의 근로자의 요청 시, 업무 일정 변경, 기도 공간 마련 등 종교활동 보장을 위한 조치를 취해야 합니다.

Q. 1. E. 8. 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.

Q. 1. E. 9. 종교 활동을 위한 필요조치 사항은 무엇입니까?
• 일부 근로자는 종교 활동을 위해, 특정한 시간 및 공간의 확보가 필요할 수 있습니다. 다양성 존중 및 차별금지를 위해, 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

• 안전 및 보안상 이슈로 이러한 조치들이 제한될 수 있지만, 회사는 대안을 찾는 등 노력을 계속해야 합니다. 특히,

특별한 편의조치가 필요한 종교를 믿는 구성원이 상당한 숫자일 경우, 회사는 그들이 종교적 관습을 이행할 수 있도록 별도의 공간, 시간을 제공하도록 합니다.

Q. 1. E. 10. 노동 관행과 관련하여 보안 요원의 역할은 무엇입니까?

• 공급업체가 고용한 보안 요원은 작업장의 안전과 보안을 유지할 책임이 있지만, 모든 근로자의 인권을 존중하는 방식으로 이를 수행해야 합니다. 여기에는 다음이 포함됩니다:

- 자신들의 행동이 강제 노동, 인신매매 또는 기타 인권 침해에 기여하거나 조장하거나 묵인하지 않도록 보장합니다.
- 과도한 물리적 위협 또는 강압의 사용을 피하고, 모든 근로자를 존엄하게 존중하며 대우합니다.
- 안전 또는 법적 이유로 필요한 경우를 제외하고는 근로자의 이동 통제나 제한에 관여하지 않습니다.

Q. 1. E. 11. 보안 요원은 근로자와의 상호작용을 어떻게 처리해야 합니까?

• 보안 요원은 다음 원칙을 준수하며 근로자와의 상호작용을 신중하게 처리해야 합니다:

- 보안 요원은 근로자의 이동의 자유에 대한 권리나 자발적으로 사직하는 것을 방해해서는 안 됩니다.
- 보안 요원이 실시하는 모든 검사나 수색은 불필요한 지연이나 괴롭힘 없이 존중하는 방식으로 수행되어야 합니다.
- 보안 요원은 근로자와의 물리적 충돌을 피해야 하며, 절대적으로 필요하고 상황에만 물리력을 사용해야 합니다.

G. **결사의 자유 및 단체 협약**

직장 및 보상 문제를 해결하는 효과적인 방법은 근로자와 경영진 간의 열린 소통과 적극적인 참여이다. 따라서 근로자 및/또는 근로자 대표는 차별, 보복, 위협 또는 괴롭힘이나 이에 대한 두려움 없이 근무 조건 및 경영 방식에 대해 경영진과 공개적으로 소통하고 의견과 우려 사항을 공유할 수 있어야 한다. 협력회사는 근로자가 자유롭게 노동조합을 조직, 가입할 수 있는 권리, 집단교섭권, 그리고 단체협약과 평화적 집회/시위를 할 수 있는 권리 및 이러한 행위를 거부할 수 있는 권리도 보장해야 한다. 결사의 자유와 단체 교섭권이 현지 법규 및 규정에 의해 제한되는 경우, 협력회사는 합법적인 근로자 협의체 결성을 허락한다.

Q. 1. F. 1. 결사의 자유란 무엇인가요?

• 결사의 자유란 근로자의 권리와 이익을 확보하고 보호하기 위해 근로자가 자발적으로 집단을 만들거나 가입하여 참여할 수 있는 모든 근로자의 권리를 의미합니다. 이러한 단체에 참여하지 않을 권리 또한 존중되어야 합니다

Q. 1. F. 2. 결사의 자유는 왜 중요한가요?

• 결사의 자유는 근로자의 기본권으로서 보장되어야 합니다. 각국 헌법/노동법에 의해 이러한 권리가 보장되고 있으며 이를 위반 시 회사가 처벌받을 수 있습니다.

Q. 1. F. 3. 결사의 자유 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.

2. 안전한 작업환경(Health & Safety)

A. **산업안전**
협력회사는 안전보건 위험요인(화학물질, 전기 및 다른 에너지원, 화재, 차량 및 추락위험 등)에 대한 근로자의 노출 가능성을 사전에 파악하고 위험 감소 대책(Hierarchy of Controls)을 사용하여 위험을 완화해야 한다. 협력회사가 위험요소를 적절히 통제할 수 없을 경우 근로자들에게 잘 관리된 적절한 개인 보호 장비 및 해당 위해요소와 관련된 위험에 대한 교육 자료를 제공해야 한다. 임신 중이거나 수유 중인 근로자는 위험성이 높은 조건에서 근무하지 않도록 해야 하며, 수유 중인 근로자에게 수유 시간 및 장소 제공 등 성별에 따른 대응조치를 제공해야 한다.

Q. 2. A. 1. 산업안전이란 무엇인가요?

• 산업안전이란 기업의 안전관리에 있어서 재해방지를 위해 수행하는 활동을 말하는 것으로, 근로자의 잠재적 안전사고 노출(예: 화학물질, 전기 등 에너지, 화재, 이동수단, 낙상 위험 등)은 작업장 및 작업 프로세스에 대한 적절한 설계, 엔지니어링 및 행정적 통제, 예방 정비, 안전한 작업 절차(작업장 폐쇄를 포함하여), 및 지속적인 안전 훈련을 통해 통제되어야 합니다.
• 회사는 모든 직원들의 안전하고 건강한 작업환경에 책임을 지며 안전보건 요구사항의 실행을 위한 경영자 대리인(즉, 안전보건 책임자)을 임명해야 합니다. 경영자 대리인은 회사 내 안전보건을 총괄 책임지는 사람으로서 보통 공장장 또는 경영자(대리인 포함)를 선정 합니다. 회사는 적절한 개인보호장비(PPE: Personal Protective Equipment)를 근로자에게 무상으로 지급하고, 해당 위험 요소 및 개인보호장비의 정상적 사용 지침에 대한 교육 또한 제공해야 합니다.
• 특히, 회사는 안전보건 측면에서 취약한 근로자 (미성년자, 임신부, 수유기 여성 등)에 대해서는 위험성이 높은 업무에서 배제 등 추가적인 조치를 취해야 합니다. 또한, 관련 법적 의무사항이 있는지 확인해야 합니다. (예: 임신부 잔업 금지 등)
• 근로자는 안전에 대한 우려사항을 회사 및 경영진에게 자유롭게 제기할 수 있어야 합니다.

Q. 2. A. 2. 위험성 평가란 무엇인가요?

• 위험성 평가란 사업장의 위험요인을 파악하고 해당 위험요인에 의한 부상 또는 질병 등 산업재해 발생 가능성과 중대성을 파악 및 결정하고, 해당 위험요인의 감소 대책을 수립하여 실행하는 일련의 과정을 말합니다. (ISO 45001 (舊 OHSAS 18001) 참고)

Q. 2. A. 3. 산업안전을 현장에 적용할 수 있는 실천방법은 무엇인가요?

I. 인허가
• 산업 안전을 위한 모든 필수 허가, 라이센스, 검사 보고서를 발급받아 구비하고 있어야 합니다. 관련 인허가에는 산업 위생 샘플링 데이터, 식수 샘플링 데이터, 환기 흐름 검사, 건물 점유 허가, 밀폐 공간 출입 허가, 고온 작업 허가, 보일러 등 압력 용기 허가, 리프트 및 호이스트 허가 등이 있습니다.
• 모든 허가와 라이센스는 항상 최신 상태를 유지해야 하며, 현행 허가가 만료되기 전에 갱신을 알려주는 문서화된 프로세스를 구축하고 있어야 합니다. (준수 캘린더 또는 이메일 시스템을 통한 알람/과제/캘린더 예약 등)
• 모든 허가, 라이센스, 검사 보고서 등은 명시된 또는 고객이 요구하는 빈도로 유효성을 확인하고 그 검사주기는 2년을 초과해서는 안됩니다.
• 회사에서 근로자가 마시는 음용수는 최소 2개월마다 (또는 현지 법규가 정하는 요건 중 보다 엄격한 기준에 따라) 정기적으로 검사되어야 합니다. 지하수가 아닌 공공기관에서 제공하는 수돗물 등 음용수의 수질검사 기록이 공개되어 있는 경우, 최소 2년마다 결과를 입수하여 확인해야 합니다.

II. 안전사고 예방
• 근로자들의 모국어 또는 이해 가능한 언어로 된 적절한 사인, 플래카드, 라벨 등이 작업장의 화학적, 물리적, 차량 위험 등을 환기시켜 주는지를 점검해야 합니다.

• 밀폐 공간은 근로자들이 쉽게 식별이 가능해야 합니다.
• 가연성 물질의 보관은 최소화하고, 적절한 화재 탐지와 보호 수단을 구비한 구역으로 제한해야 합니다.
• 근로자들에게 위험과 관련된 교육 자료(예: 안전한 작업 지침, 운영 지침 등)를 제공하고 관련 교육을 실시해야 합니다. 또한, 공정 및 작업지침 등이 변경 되었을 경우에는 변경된 교육 자료를 제공하고 교육을 실시해야 합니다.
• 근로자들에게 안전에 대한 우려사항을 제기하도록 독려하는 절차와 근로자 지침이 이행되어야 합니다.

III. 개인보호장비 (PPE) 관리

• 작업환경측정(작업환경이 근로자에게 미치는 영향을 분석, 평가하는 것)을 통하여 특정 직무 과제 및/또는 시설 구역에 필요한 PPE를 결정하기 위한 프로세스를 개발하고 이행해야 합니다.
(예: 고(高) 소음, 화학물질 사용, 중장비 사용, 불편한 자세, 고소 작업, 머리 위 위험 등과 같은 위험)
• PPE가 필요한 경우 사용을 보장하는 절차가 확립되어 있어야 합니다. 해당 절차는 해당 작업장에 필요한 PPE 사인과 라벨, 감독자들의 정기적인 점검 및 근로자들의 PPE 요청과 교체주기 및 갱신 절차 등이 포함되어 있어야 합니다.
• 지급되는 PPE는 규격품(국가 검정 합격품)이어야 하며, 지급된 PPE는 임의로 원형을 변경할 수 없습니다.
• 화학물질 탱크가 있거나 화학물질을 사용하는 생산 구역에 출입하거나 작업하는 데 요구되는 최소 PPE는 마스크 또는 방진마스크, 안전화, 긴 소매, 내화학성 장갑, 전면 보호대(전면 보호대를 이용할 수 없는 경우, 최소한 안전 고글)입니다.

IV. 임산부 및 수유기 여성 관리

• 회사는 임신 중이거나 수유중인 근로자에 대한 합리적인 절차와 정책을 보유해야 하며, 임산부 또는 임신이 예상되는 근로자에 대하여 산전검사를 포함한 잠재적인 위험성 평가를 진행해야 합니다.
• 회사는 출산 후 1년 동안 수유기 여성을 위한 합리적인 휴식시간과 수유를 위한 장소를 제공해야 하며, 임산부에 대한 위험성 평가, 조치 기록을 확인해야 합니다.
• 임산부에 대한 위험성 평가는 소음/열/납 노출, 근로시간, 스트레스, 화학물질, 중량물 운반 업무, 장기간 입식업무 등이 포함되어야 하며, 출산 전 위험성 평가는 유기 수은(organic mercury), 방사성 물질 사용 여부 및 납 노출 검사가 시행되어야 합니다.

B. **비상사태 대비**

협력회사는 잠재적 비상 상황과 사태를 파악 및 평가하고 비상대책과 대응 절차를 이행함으로써 그 피해를 최소화해야 한다. 이러한 비상 대책과 대응 절차에는 비상상황보고, 비상상황 전파 및 대피절차, 근로자 교육 및 훈련이 있다. 비상대응 계획에는 화재감지 및 진압 장비, 적치되어 있는 장애물 등 방해요소가 없는 대피로 및 비상구, 비상 연락망 및 복구계획이 포함되어야 한다. 비상구는 대피방향으로 상시 개방 가능해야 하고, 전 근로자를 대상으로 최소한 연 1회 이상 또는 현지 법에서 요구하는 것 중 더 엄격한 기준으로 대피훈련을 실시해야 한다. 비상집결지는 실내·외에 모두 마련하고, 위치를 표시하여 누구나 알 수 있게 해야 한다. 대피훈련 후에는 평가(대피시간 측정 및 개선사항 파악)를 통해 신속하고 효과적인 대피능력을 유지해야 한다. 대피훈련은 근로자가 이용하는 모든 시설(식당, 기숙사 등 포함) 내 다양한 상황(주간/야간)에서 진행해야 한다.

Q. 2. B. 1. 비상사태 대비란 무엇인가?

• 회사는 잠재적 비상 상황과 사태를 파악 및 평가하고 비상 대책과 대응 절차를 이행함으로써 그 피해를 최소화하는 노력을 해야 합니다. 이러한 비상 대책과 대응 절차에는 비상 상황 보고, 직원 통제 및 대피 절차, 근로자 교육 및 훈련, 적절한 화재 감지 및 소화 장비, 적절한 비상구 시설 및 복구 계획이 있습니다. 이러한 대책과 절차는 생명, 환경 및 자산에 대한 피해 최소화에 초점을 두어야 합니다.

• 비상사태는 화재, 화학물질 유출(화학물질을 사용하는 경우), 지진, 작업장 폭력, 파업, 악천후(비, 홍수, 태풍, 서리, 눈 등) 등을 포함하여 국가비상사태나 정치적 불안정 등으로 인하여 정상적인 생산이 어렵거나 협력회사가 자사의 통제가 어려운 경우나 상황을 말합니다. 비상사태 프로그램은 상기 상황에 대한 대응 프로세스 및 사업 연속성과 재개 절차가 확립되어 있어야 합니다.

• 비상사태 대비 프로세스는 분명하고 명료하게 작성되어 모든 근로자가 이용할 수 있어야 합니다.

Q. 2. B. 2. 비상사태 대비를 현장에 적용할 수 있는 실천방법은 무엇인가요?

I. 인허가

• 화재 안전 대응 장비(소화 장비 포함)와 비상 사태 대비에 요구되는 모든 필수 허가, 라이센스, 검사 보고서를 발급받아 구비하고 있어야 합니다. 허가, 라이센스에 명시된 또는 고객이 요구하는 빈도로 검사를 실시하고, 이는 2년을 초과하지 않아야 합니다.

• 모든 허가와 라이센스는 항상 최신 상태를 유지해야 하며, 현행 허가가 만료되기 전에 갱신을 알려주는 문서화된 프로세스를 구축하고 있어야 합니다. (준수 캘린더 또는 이메일 시스템을 통한 알람/과제/캘린더 예약 등)

II. 화재 감지, 경보, 소화 시스템

• 자동 화재 스프링클러, 휴대용 소화기, 열과 연기 감지, 경보와 통지 시스템은 법률 및 보험회사 등에서 요구하는 바에 따라, 기능을 유지할 수 있는 양호한 작동 상태로 유지해야 합니다.

• 화재 감지, 경보, 소화 시스템에 대한 점검 빈도는 최소 월 1회이어야 합니다. (검사와 유지보수는 제조업체, 현지 법률, 보험회사가 요구/권장하는 빈도 중 보다 엄격한 빈도로 실시해야 함) 점검, 검사, 유지보수 절차, 빈도, 결과를 문서화해야 합니다.

• 화재 감지, 경보, 소화 시스템에 대해서는 정상적인 기능을 유지할 수 있도록 최소 월 1회 이상 주기적인 점검 및 유지보수 프로세스를 수립하고 시행해야 합니다. (검사와 유지보수는 제조업체, 현지 법률, 보험회사가 요구/권장하는 빈도 중 보다 엄격한 빈도로 실시해야 함) 점검 및 유지보수에 대해서는 절차, 빈도, 결과를 문서화해야 합니다.

III. 비상대응 체계 구축

• 현장에 영향을 미칠 수 있는 모든 잠재적 비상 사태를 확인하여 평가하고, 적절하고 효과적인 비상사태 대비와 대응 프로그램(대책/절차)가 확립되어 있어야 합니다. 비상사태 대응에 대한 위험성 평가는 중요한 변경사항이 있을 때 혹은 최소 3년마다 갱신되어야 합니다.

• 현장에는 근로자가 쉽게 확인할 수 있는 장소에 비상연락망, 비상대응팀(ERT: Emergency Response Team) 조직, 비상사태 시나리오, 대응계획 등이 비치되어 있어야 합니다. 비상대피도는 정확한 방향으로 대피 동선 및 집결지가 명확하게 표시되어야 합니다.

• 회사는 지정된 비상대응팀원에게 적절하고 효과적인 개인보호장비와 연례 교육을 제공해야 합니다. 지정된 인원들의 개인별 역할은 명확히 구분되어야 하며 이들은 배지, 다른 색상의 복장/안전모 등으로 쉽게 구분되어야 합니다.
• 비상사태 시 직원 수를 확인할 수 있도록 안전한 곳에 집결지가 마련되어 있어야 합니다. 집결지는 건물 실내(토네이도/극한 기후 피난처)와 실외(화재, 화학물질 누출)에 각각 마련되어 있어야 합니다.

<집결지 표식 예>

IV. 비상대피 훈련

• 비상대피 훈련은 협력회사의 모든 구역 (기숙사, 구내 식당, 사무실, 생산 시설, 연구개발 실험실, 출고/입고, 창고 포함) 에서, 모든 교대조 (야간조 포함) 의 모든 근로자들을 대상으로 최소 연 1회 이상 또는 법에서 요구하는 것 중 더 엄격한 기준으로 이루어져야 하며, 이중 1회는 야간에 (또는 야외가 어두울 때) 이루어져야 합니다. (비상대피 훈련은 전 인원/전 구역 동시에 실시하지 않고 여러 번 나눠서 실시할 수 있습니다. 또한, 야간은 특히 화재 위험성이 높기 때문에 야간 근무자가 있다면 반드시 훈련 실시가 필요합니다.)
• 비상대피 훈련 실시 후 훈련 소요 시간, 건물 탈출 시간, 기타 미흡사항, 참여인원 수 등을 포함하여 훈련이 효과적이었는지 평가해야 합니다. 모든 훈련 결과는 시정조치 계획과 함께 문서화해야 합니다
(지난 3년 동안의 문서가 검토 가능해야 함).

V. 비상구

• 비상구는 그 수와 위치 면에서 적절하고 쉽게 접근할 수 있어야 합니다.
• 건물 밖으로의 출구는 다음과 같은 요건을 갖추고 있어야 합니다.
  - 모든 구역에서 효과적으로 탈출할 수 있는 적절한 수의 경로가 있을 것
  - 대피 경로들은 적절한 거리를 두고 떨어져 있어야 하고, 경로를 공유하지 말 것
  - 대피 경로상 장애물이 없을 것
  - 대피 장소는 개방된 공간이 적절하며, 밀폐되거나 출입문이 잠긴 구역은 선정하지 말 것
  - 비상구 및 대피 경로에 물건을 보관하지 않고, 탈출만을 위한 용도로 사용될 것
  - 모든 비상 탈출 경로상의 문은 대피방향으로 열려야 함
    (특히, 50명 이상 근무 지역이나 유해물질 취급 등 신속한 대피 필요 시)
  - 모든 비상 탈출 경로상의 문은 열쇠, ID 카드, 배지, 암호, 특별 지식, 또는 노력 없이 열려야 함
  - 외부로 직접 연결되는 모든 비상구는 푸시바(Push Bar) 등 잠김 해제장치(Panic Hardware)가 설치되어있거나 잠겨 있어서는 안됨
  - 모든 비상 탈출 경로상의 문은 개방을 위해 여러 단계가 필요하거나, 움켜 잡아야 하는 문, 회전 문 등은 적절하지 않음
• 모든 층에 비상구 표시가 있어야 하며, 정전 시 비상구 표시에 조명이 들어와야 합니다. 복도 등 주요 통로에는 가장 가까운 출구로의 경로가 표시되어 있어야 합니다.
• 정전 시 탈출 경로를 비춰주는 비상조명이 설치되어야 하며, 출구로 이어지는 계단, 통로, 복도 또는 현지 해당 법률에서 요구하는 다른 구역에 적절하게 작동하는 비상조명이 설치되어야 합니다. 정전 시 배터리 또는 비상발전기로 비상조명에 전원을 공급할 수 있어야 합니다.

C. **산업 재해와 질병 예방**
협력회사는 산업 재해와 직업병을 예방하고 재발을 방지하기 위해 다음의 절차 및 시스템을 이행, 확립해야 한다: a) 사건/사고 보고 b) 부상과 질병사례의 유형 분류, 기록 c) 필요한 치료 제공 d) 근본원인 분석 후 시정/예방 조치 수립(근로자 교육 포함) e) 치료 후 사업장 복귀 지원. 협력회사는 근로자가 직면한 위험으로부터 스스로 벗어나 보복에 대한 두려움 없이 상황이 완화될 때까지 복귀하지 않도록 허용해야 한다.

Q. 2. C. 1. 산업 재해란 무엇인가?

• 산업재해란 노동 과정에서 업무상 일어난 사고 또는 직업병으로 말미암아 근로자가 받는 신체적·정신적 장애를 말합니다.

• 협력회사는 산업 재해 및 질병을 예방, 관리, 추적, 보고하기 위한 절차와 시스템을 확립해야 합니다. 여기에는 1) 근로자가 산업 재해 및 질병에 관한 내용을 자유롭게 보고할 수 있는 분위기를 만들고, 2) 부상과 질병의 사례를 분류 및 기록하며, 3) 필요한 치료를 제공하며, 4) 사례를 조사하여 그 원인을 제거하기 위한 시정조치를 이행하며, 5) 근로자의 업무 복귀를 촉진하기 위한 내용이 포함되어 있어야 합니다.

Q. 2. C. 2. 산업 재해와 질병 예방을 현장에 적용할 수 있는 실천방법은 무엇인가요?

I. 인허가

• 법에서 요구하는 모든 산업 재해와 질병 예방에 요구되는 필수 허가, 라이센스, 검사 보고서를 발급받아 구비하고 있어야 합니다. 관련 인허가에는 부상일지, 호흡기 보호, 청력 보존 프로그램, 의료기록 보관, 산업 보건 전문가 자격증 등이 포함될 수 있습니다. 회사는 관련 인허가에 명시된 또는 고객이 요구하는 빈도로 검사를 실시해야 하며, 이는 2년을 초과해서는 안됩니다.

• 모든 허가와 라이센스는 항상 최신 상태를 유지해야 하며, 현행 허가가 만료되기 전에 갱신을 알려주는 문서화된 프로세스를 구축하고 있어야 합니다. (준수 캘린더 또는 이메일 시스템을 통한 알람/과제/캘린더 예약 등)

II. 산업 재해와 질병 예방

• 미래에 발생할 산업 재해 및 질병의 가능성을 최소화하기 위하여, 지난 3년 동안 발생한 근무 관련 부상과 질병의 통계가 이용 가능하도록 문서화해야 합니다.

• 과거에 발생한 사고 사례에 대하여 건수와 유형 등을 정기적으로(최소 연 1회) 통계 분석하여 개선계획이 포함된 사고조사 보고서를 보유하고 이력관리를 해야 합니다.

• 새로운 프로세스, 장비, 시설 등으로 인하여 야기된 시정 조치 사항들은 관련된 근로자에게 해당 내용을 알리고 필수 교육을 실시하고 문서화해야 합니다.

• 회사는 근로자(정규직 및 계약직을 포함)에 대해 현지 법규에서 요구하는 주기에 따라 일반건강검진을 실시해야 하며, 건강검진 결과에 따라 재검, 작업공정 변경 등 근로자의 건강 보호를 위한 적절한 조치를 취해야 합니다.

• 특수공정 (화학물질 노출, 고소(高所) 작업 등) 근로자는 특수건강검진을 현지 법규대로 실시하여 하며, 건강검진 결과 근로자의 건강을 유지하기 위하여 필요한 경우 작업변경, 근로시간 단축, 설비 개선 등 적절한 조치를 취해야 합니다.

III. 응급 처치 활동

• 회사는 부상을 당했거나 아픈 근로자들에게 1차 치료를 제공하기 위한 문서화된 응급 처치 절차를 보유하고 있어야 하며, 적절한 수 (전체 근로자의 10% 이상)의 교육받은 현장 응급처치요원을 보유해야 합니다. 응급처치요원은 배지, 복장 색상, 사무실/근무 구역 사인으로 쉽게 식별되어야 합니다.

• 회사는 사내 산업 보건 전문가 또는 현장 응급처치요원들의 교육 기록 및 유효한 자격증 사본을 보관하고 있어야 합니다. 응급처치요원의 자격은 사외 전문 기관을 통한 수료증이나, 회사에서 교육 이수 기준을 정하고 이를 만족시에 사내에서 발급하는 교육 수료증으로 대체 가능합니다. 기초적인 응급처치 교육의 경우, 전체 근로자의 10% 이상 인원이 수료할 것을 권장합니다.

• 사고 발생 시 즉각적인 전문 치료가 불가능한 경우에는, 인근의 외부 의료기관과 긴밀한 협력체계가 구축되어 있어야 하며, 해당 외부 의료기관 정보를 근로자들에게 알려야 합니다.

IV. 비상 구급함

• 적절한 수(층당 또는 구역별 최소 1개)의 구급함이 지정된 장소에 비치되어 있어야 합니다. 구급함은 상시 열려있어야 하며, 잠겨 있는 경우 지정된 관리자가 항상 열쇠를 가지고 있어야 합니다.

• 구급함에는 적절한 응급처치 용품이 목록화되어 구비되어 있어야 하며, 최소 월별 점검이 이루어져야 합니다. 소화제, 두통약 등 상비약은 응급상황에 필요한 것이 아니므로, 거즈, 소독약, 위생장갑, 가위 등 응급상황에 필요한 용품 위주로 구비합니다. 유통기한이 존재하는 약품은 유통기한이 지나지 않도록 월별 점검 시 확인해야 합니다.

D. **작업환경 내 유해인자 노출관리**
협력회사는 근로자가 노출될 수 있는 화학적·생물학적·물리적 유해인자를 파악하고, 정기적인 작업환경 측정(소음, 진동, 실내 공기질 등)을 통하여 그 영향을 파악해야 하며, 해당 위험요인들은 최대한 작업환경에서 제거하되 불가할 경우 우선순위에 따라 대체 또는 적절한 관리감독 및 기술적·행정적 조치 등을 통하여 유해인자 노출을 기준치 미만으로 줄여야 한다. 그럼에도 불구하고 위험요인이 충분히 통제되지 않을 경우, 협력회사는 근로자에게 무상으로 적절한 개인보호구(PPE)를 지급하고 관련 교육을 제공해야 한다.

Q. 2. D. 1. 유해인자 노출관리란 무엇인가?

• 협력회사는 근로자가 작업장에서 사용하는 화학물질, 방사선 등 물리적인 물질, 병원균 등 생물학적 물질 등에 대한 근로자의 노출을 파악, 평가 및 통제해야 합니다. 생산시설 변경, 수리 등의 기술적 또는 행정적 통제를 통하여 근로자의 유해인자에 대한 노출을 최소화해야 합니다. 이러한 수단으로 위험을 적절히 통제할 수 없는 경우에는, 적절한 개인보호구를 제공하는 등의 보호 프로그램을 통해 근로자의 건강을 보호해야 합니다. 보호 프로그램에는 이러한 유해인자와 관련된 위험에 대한 교육이 포함되어야 합니다.

Q. 2. D. 2. 유해인자 노출 저감을 현장에 적용할 수 있는 실천방법은 무엇인가요?

I. 인허가

• 법에서 요구하는 모든 산업 위생 허가, 라이센스, 검사 보고서를 발급받아 구비하고 있어야 하며, 허가, 라이센스에 명시된 또는 고객이 요구하는 빈도로 검사를 실시하고, 이는 2년을 초과하지 않아야 합니다.
• 법에서 요구하지 않더라도, 회사는 현장에서 쓰이는 화학적, 생물학적 또는 물리적 인자들이 잠재적으로 직원들의 건강에 위험을 가할 수 있는지에 대한 여부를 판단할 수 있도록 작업환경을 측정해야 합니다. 작업 현장에 새로운 화학적, 생물학적 또는 물리적 인자를 도입할 때 또는 기존 프로세스가 변경되어 직원 건강에 위험을 야기할 수 있을 때 관련 산업 위생 샘플링, 검사와 함께 건강 위험성 평가를 실시해야 합니다. (한국의 경우, 신규 공정 또는 변경 시 법적으로 30일 이내 작업환경 측정 실시)
• 작업환경측정을 통해 발견된 잠재 위험은 우선순위에 따라 개선/통제활동이 이루어져야 합니다.
• 모든 허가와 라이센스는 항상 최신 상태를 유지해야 하며, 현행 허가가 만료되기 전에 갱신을 알려주는 문서화된 프로세스를 구축하고 있어야 합니다. (준수 캘린더 또는 이메일 시스템을 통한 알람/과제/캘린더 예약 등)

II. 유해인자 노출 저감

• 작업환경측정을 통하여 근로자의 화학적, 생물학적, 물리적 인자에 대한 노출을 줄이거나 제거하기 위한 통제를 확립해야 합니다. 회사는 유해인자 노출을 감소시키도록 설계된 엔지니어링 통제(국소배기장치 등)와 유해인자를 사업장 내에 적절히 표시(근로자 노출 시간 제한, 직무 순환 등)하는 등의 적절한 조치를 취해야 합니다.
• 정부 기관에서 실시한 지난 3년 동안의 산업 위생 샘플링 기록이 검토 가능해야 하며, 샘플링 빈도는 최대 1년이나, 건강 위험 평가, 프로세스 변경 또는 규제 요건이 보다 빈번한 샘플링을 요구하는 경우는 예외입니다. (한국의 경우, 소음 기준 초과시 6개월에 1회 이상 작업환경 측정 필요)

E. **육체적 과중 업무 관리**
협력회사는 단순 반복작업, 중량물 취급 등 육체적으로 힘든 작업을 파악하고, 그로 인한 근골격계 질환이 발생하지 않도록 공정을 개선(보조설비 도입, 작업대 높낮이 조정 등)하거나 순환근무/스트레칭 등을 실시해야 한다.

Q. 2. E. 1. 육체적 과중 업무 및 근골격계 질환이란 무엇인가?

• 육체적 과중 업무란, 무거운 자재를 들거나 반복적으로 물건을 들어 올리는 작업, 장시간 서있는 작업, 심하게 반복적이거나 체력 소모가 심한 조립 작업 등을 말합니다. 회사는 근로자들이 과중한 육체 노동에 노출되는 것을 파악하고, 근골격계 질환을 예방 및 관리하기 위한 종합적인 계획과 조치를 마련해야 합니다

• 근골격계 질환이란, 반복적인 동작, 부적절한 작업자세, 무리한 힘의 사용, 날카로운 면과의 신체접촉, 진동 및 온도 등의 요인에 의하여 발생하는 건강장해로서 목, 어깨, 허리, 상·하지의 신경·근육 및 그 주변 신체 조직 등에 나타나는 질환입니다.

• 근로자의 근골격계부담작업 위험에 대한 노출을 파악하기 위하여 작업환경 측정을 통한 근골격계 위험성 평가를 정기적(매 3년 이내)으로 실시해야 하며, 육체 노동의 경우, 과거 3년 동안의 위험 평가 기록이 보관되어 있어야 합니다. 단, 중요한 변화가 있는 경우 위험성 평가를 재 실시해야 합니다.

Q. 2. E. 2. 육체적 과중 업무를 현장에 적용할 수 있는 실천방법은 무엇인가요?

I. 근골격계 질환 유발 작업의 개선

• 요통이나 어깨 결림이 주요 증상인 근골격계 질환은 단순 반복 작업에 따라 허리, 목, 어깨, 팔다리에 통증이 생기는 것으로, 용접, 조립, 운송, 컴퓨터, 사무, 설계직 등에서 주로 발생합니다. 근골격계 질환을 유발할 수 있는 작업은 위험성 평가를 통하여 관리되어야 합니다.

• 회사는 근골격계 부담 작업에 대하여 공학적 개선(예: 팔레타이징(적재/운반 장치), 리프트 테이블 적용, 조절 가능 작업대 적용 등) 및 관리적 개선(작업일정 및 작업속도 조절, 근로자 노출시간 제한, 직무 순환 등) 등을 통하여 해당 작업을 제거하거나 줄일 수 있는 방법을 수립하고 실행해야 합니다.

F. **설비안전**
협력회사는 모든 유해·위험설비에 대한 안전검사를 법규에 따라 정기적으로 실시하고 기록을 유지해야 한다. 근로자의 안전을 위해 물리적인 방호장치/벽과 안전장치(개방 시 설비가동 중단, 인터록)를 설치하고, 해당 장치에 대한 예방정비를 실시해야 한다.

Q. 2. F. 1. 기계설비의 안전유지란 무엇인가?

• 협력회사는 생산 및 기타 기계설비의 안전상 위험을 평가해야 합니다. 기계 설비로 인해 근로자가 부상을 입을 위험이 있는 경우에 물리적 방호물, 안전장치 및 방호벽을 제공하고 적절히 정비해야 합니다.

Q. 2. F. 2. 설비안전을 현장에 적용할 수 있는 실천방법은 무엇인가요?

I. 인허가

• 법에서 요구하는 기계설비의 모든 필수 허가, 라이센스, 검사 보고서를 발급받아 구비하고 있어야 하며, 현지 법규에서 요구하는 빈도로 검사를 실시하고, 이는 2년을 초과하지 않습니다.
• 모든 허가와 라이센스는 항상 최신 상태를 유지해야 하며, 현행 허가가 만료되기 전에 갱신을 알려주는 문서화된 프로세스를 구축하고 있어야 합니다. (준수 캘린더 또는 이메일 시스템을 통한 알람/과제/캘린더 예약 등)

II. 기계설비 안전유지 프로그램

• 모든 기계설비에는 적절한 안전장치, 비상 정지장치가 구비되어 있어야 하며, 근로자들이 안전하게 기계설비를 작동할 수 있도록 적절하고 효과적인 안전유지 프로그램을 실행해야 합니다.
• 기계설비와 안전장치 점검과 예방 정비 기록은 열람이 가능해야 하며, 항상 최신본을 유지해야 하며, 안전장치와 비상 정지장치 사용 등에 대해 근로자 교육을 실시해야 합니다.
• 근로자가 이해할 수 있는 언어로 된 작업 지침(필요하거나 요구되는 경우)이 기계설비(또는 근처)에 비치되어 있어야 합니다.

※ **인터록(Interlock)**: 기계 각 부분의 작동이 정상적이지 않을 경우, 자동적으로 그 기계를 작동할 수 없도록 하는 기구를 말하며, 안전측면에서는 기계의 위험부분에 설치하는 안전커버 등이 개방되면 그 기계를 기동할 수 없게 하거나, 안전장치 등이 정상적으로 사용되지 못하면 기계를 작동할 수 없도록 합니다.

G. **식당과 기숙사 관리**
협력회사는 직원에게 깨끗한 화장실과 먹는 물, 위생적으로 식품을 조리/보관/식사할 수 있는 장소를 제공해야 한다. 협력회사 또는 파견업체가 제공하는 직원 기숙사는 위생적이고 안전해야 하며, 적절한 비상구와 냉/난방, 온수, 조명 및 환기장치, 시건 가능한 개인 사물함 또는 공간을 제공해야 한다.

Q. 2. G. 1. 식당 및 기숙사 관리란 무엇인가?

• 협력회사는 근로자에게 청결한 화장실, 식수 및 위생적인 식품 조리, 보관 및 식당 시설을 제공해야 합니다. 협력회사 및 파견업체가 제공하는 근로자 기숙사는 청결하고 안전하게 유지되어야 하며, 적절한 비상 출구, 목욕 및 샤워를 위한 온수, 적절한 조명, 난방 및 환기 장치, 소지품 및 귀중품을 보관할 수 있는 안전한 개별 보관함을 제공하고 적절한 출입통제 장치가 마련된 합리적인 크기의 개인 공간이 부여되어야 합니다.

Q. 2. G. 2. 식당 및 기숙사 관리를 현장에 적용할 수 있는 실천방법은 무엇인가요?

I. 인허가

• 법에서 요구하는 식품, 위생, 주거의 모든 필수 허가, 라이센스, 검사 보고서를 발급받아 구비하고 있어야 하며, 허가, 라이센스에 명시된 또는 고객이 요구하는 빈도로 검사를 실시하고, 이는 2년을 초과하지 않습니다.
• 모든 허가와 라이센스는 항상 최신 상태를 유지해야 하며, 현행 허가가 만료되기 전에 갱신을 알려주는 문서화된 프로세스를 구축하고 있어야 합니다.(준수 캘린더 또는 이메일 시스템을 통한 알람/과제/캘린더 예약 등)
• 협력회사는 구내식당 근로자들의 유효한 건강 진단서를 가지고 있어야 합니다. 현지 규정이 구내식당 근로자의 건강 검진, 기타 검사 또는 진단서를 요구하는 경우, 유효한 서류를 구비하고 있어야 합니다.
• 식수 검사 보고서를 정기적으로 검토하고, 법규에서 요구하는 경우 또는 기타 필요 시 식수를 자체적으로 검사해야 합니다.(최소 2개월마다 또는 현지 규제 요건 중 보다 엄격한 기준에 따라)
현지 상수도 업체가 수질이 WHO 또는 유사한 표준을 충족시킨다고 증명할 수 있는 경우, 식수 검사가 요구되지 않으나, 수질검사 자료를 현장에 구비해야 합니다.

II. 기숙사, 화장실, 직원 공간 관리

• 기숙사, 화장실, 직원 공간은 깨끗하고 안전하게 유지되고 국제 주거 표준을 충족시켜야 합니다.
• 기숙사와 위생시설 관리
  - 안전한 출입이 가능하며 깨끗하고 밝은 조명시설이 있는 계단이 있을 것
  - 각 층에서 비상구 접근이 가능해야 하며, 비상구 표시는 누구나 확인이 가능할 것
  - 잠겨있지 않은 적절한 수의 비상구가 있을 것
  - (해당되는 경우) 겨울철 건물에 난방이 공급되어야 하며 적절한 빛과 환기를 위한 창문이 있을 것
  - 적절한 조명(읽기, 쓰기, 기타 근무 외 활동에 적합), 안전하고 충분한 전기 콘센트가 있을 것
  - 숙소와 조리 시설이 분리되어 있을 것
  - 적절한 화재와 열 감지, 경보와 통지, 소화 시스템이 구비되어 있을 것
  - 적절한 구내 폐기물 처리 시설과 해충 통제 조치가 구비되어 있을 것
  - 적절한 수의 구급 상자가 이용 가능할 것
  - 각 근로자에 충분한 공간을 제공하고, 시건 장치가 있는 개인 보관함을 제공할 것
  - 모든 시설은 남녀 구분이 되어 있을 것

(기숙사 대신 임대 아파트 등을 사용하는 경우도 동일하게 적용해야 합니다.)
* 통금 시간 등 이동의 자유를 제한하거나, 규정 위반 시 벌금 부과는 본 행동규범 위반사항임

II. 구내식당 관리

• 구내식당은 깨끗하게 유지되며 현지 보건 규정에 따라 관리되어야 합니다.
• 비상사태 대응을 위해 화재 감지기, 소화 설비 등이 적절하게 설치되어 있어야 하고, 충분한 수의 비상구/대피로 및 구급함 확보, 최대 좌석수 표시도 필요합니다.
• 식당 근로자들이 식품 오염을 방지하기 위해 필요한 경우 마스크, 머리 그물, 장갑을 착용해야 하며, 현지 규정이 정하는 바에 따라 시설, 건강검진 및 기타 검사 또는 진단서를 구비하고 있어야 합니다. 또한, 위생 교육 등 법정 필

수 교육 이수 여부를 확인해야 합니다.
• 안전한 식품 취급 절차/위생의 정기적인 모니터링 결과를 보관하고 있어야 하며, 구내식당과 주방에 대한 청소, 소독 및 해충 통제 기록 등을 보관하고 있어야 합니다.
• 식품 보관 시 유통기한을 반드시 기록하고, 조리된 음식은 식자재와 구분하여 보관하고 덮개를 씌워야 합니다.

H. **안전보건 교육**

협력회사는 모든 근로자에게, 근로자가 이해할 수 있는 언어로 안전보건 교육을 실시해야 한다. 근로자가 알아야 할 안전보건 정보는 눈에 잘 띄는 곳에 게시하거나, 쉽게 접근 가능하도록 비치해야 한다. 안전보건 교육은 해당되는 경우 성별 및 연령과 같은 특정 위험에 대한 내용을 포함해야 한다. 안전보건 교육은 작업 시작 전을 포함하여 정기적으로 실시해야 하며, 근로자가 안전보건상의 문제를 보복의 우려 없이 자유롭게 제기/공유할 수 있도록 신고 및 의사소통 창구를 마련해야 한다.

Q. 2. H. 1. 안전보건 교육이란 무엇인가?

• 안전보건 교육이란 안전사고 및 직업병을 예방하고 인명을 보호하는 등 안전보건의 중요성에 대한 인식과 안전보건 의식을 향상시키기 위한 교육을 말합니다

• 협력회사는 근로자에게 적절한 근무지 안전보건 훈련을 근로자들이 이해할 수 있는 언어로 제공해야 하며, 안전보건 관련 정보는 시설 내에 잘 보이도록 게시해야 합니다.

• 협력회사는 현지 법규에서 정한 기준에 따라 신입사원, 관리감독자, 특수공정 근로자 등에게 법규에서 명시한 주기에 따라 적절한 안전보건 교육을 실행해야 합니다.

• 안전보건에 대한 교육과 커뮤니케이션 기록 등을 보관하고 있어야 합니다.

3. 환경친화적 사업장 관리(Environment)

A. **환경 법규 준수(인허가와 신고의 의무)**
협력회사는 법정 필수 환경 인허가를(예: 배출/방지시설 설치/운영/변경 신고) 취득, 유지하고 신고 의무를 준수해야 한다. 또한 최신 법규 개정사항을 지속적으로 파악하고 준수해야 한다.

Q. 3. A. 1. 환경 관련 법적 요건은 무엇이 있나요?

• 회사는 경영활동을 통해 환경에 영향을 미치게 되는데, 이러한 영향을 줄이기 위해 각 국가는 회사가 준수해야 할 요건을 법으로 규정하고 있습니다. 협력회사는 적용되는 모든 환경법규를 검토하고, 회사 운영에 필수적인 법정 인허가 및 등록 사항을 취득, 유지하고, 보고의 의무를 준수해야 합니다.

• 환경인허가는 폐기물, 대기 및 수계 배출물, 우수, 유해물질 관리 등에 관해 현지 법규 상 요구되는 법적 인허가를 뜻하며, 방지 시설은 환경 오염물질을 처리하기 위한 시설을 말합니다.

Q. 3. A. 2. 환경 법규 준수 관련 유의할 점은 무엇인가요?

• 회사 규모 및 공정 특성에 따라, 회사는 다양한 종류의 인허가 서류 취득이 필요할 수 있습니다. 관련 요건을 검토하여 누락없이 신청하고, 취득한 인허가는 유효기간 만료 이전에 갱신할 수 있는 절차를 수립해야 합니다. 예를 들어 법규 등록부를 운영해 유효기간을 적시에 확인하는 한편, 법적 요건의 변경사항이 없는지도 추적해야 합니다.

• 공정 변경, 사용물질 추가 등 취득 당시 인허가 내용과 변경사항 발생 시, 법적 요건을 확인하고 필요시 관련 기관에 신고해야 합니다.

• 환경부, 지방 환경청 등 환경당국 등에 보고할 의무가 있는 경우, 최신 법적 요건에 따라 보고서를 기한 내 제출해야 합니다.

B. **오염예방과 자원 사용 절감**
협력회사는 공정개선, 원료대체, 예방보전, 자원보존, 재활용/재사용을 통해 자원 사용량과 폐기물 배출량을 원천적으로 줄이고 제로화하기 위해 노력해야 한다.

Q. 3. B. 1. 오염예방 및 자원 사용 절감은 왜 중요한가요?

• 우리 사회는 자연자원의 고갈, 기후변화, 오염, 생태계의 붕괴 등 많은 환경적 도전에 직면해 있습니다. 세계 인구가 늘어나고 소비가 증가함에 따라, 이러한 변화는 인간의 안전, 보건 등을 위협하고 있습니다. 또한, 지속가능하지 않은 생산과 소비는 인류의 생존 및 번영을 담보할 수 없기 때문에, 자원/에너지의 사용은 지구의 수용능력 내에서 운영되어야 합니다. 지속가능한 자원 이용을 위해서 회사는 자원의 사용과 물, 에너지를 비롯한 각종 폐기물 배출은 오염원에서 최소화 또는 제거해야 합니다. 생산, 유지 및 처리 시설의 처리과정 변경, 대체 재료 사용 및 보존, 원료 재활용 및 재사용 등의 방법을 통해 오염을 최소화하거나 제거하는 노력을 기울여야 합니다.

Q. 3. B. 2. 환경 오염예방을 위한 실천 방법은 무엇입니까?

• 회사는 다음과 같은 환경오염 요소를 파악하고, 오염예방 및 자원 사용 절감을 위한 프로그램 및 정책을 수립하여야 합니다.

- 원자재의 종류 및 사용량
- 대기오염 배출
- 오폐수 배출
- 지정(유해) 폐기물 배출
- 일반 폐기물 배출
- 토양오염 배출
- 그 외 지역사회 및 환경에의 악영향을 미치는 환경오염 요소

• 파악된 잠재적 환경오염 요소는 현지 법규에서 요구하는 환경수준 이내로 관리되어야 하며 심각성, 통제 가능성 등을 고려한 우선 순위에 따라, 오염 예방을 위한 목표 관리 및 개선활동이 수반되어야 합니다. 이를 위한 프로그램은 다음 사항들을 포함해야 합니다.

- 환경영향평가: 중대한 환경오염 요소를 파악하고, 이를 통제하고 모니터링 하기 위한 프로그램 수립
- 기준치(baseline): 주요 재질 별 자원 사용, 소비, 폐기물 발생현황
- 자원 사용 및 폐기물 발생현황 정기 모니터링 체계 (최소 연 1회)
- 개선안 도출을 위한 정기적 검토 (최소 연 1회)

C. **유해물질 관리**
협력회사는 유출 시 인체에 유해하거나 환경오염의 가능성이 있는 모든 화학물질(지정 폐기물 포함)을 파악하여 해당물질의 안전한 저장, 운반, 사용, 재활용/재사용, 폐기를 보장하기 위해 유해물질을 라벨을 표기하고 관리해야 하며, 유해 폐기물 데이터를 추적하고 문서화해야 한다. 또한 취급 중 누출 시 토양, 우수 오염이 가능한 지역을 파악하고 대응계획을 수립하며 연 1회 이상 누출대응훈련을 실시해야 한다.

Q. 3. C. 1. 화학물질 포함 유해물질 관리는 왜 중요한가요?

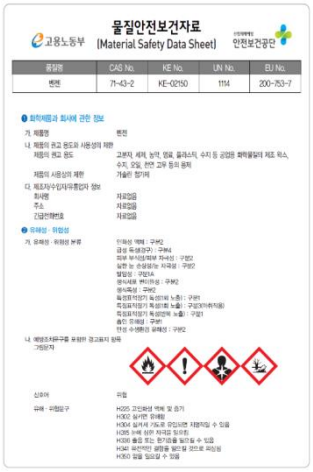
• 유해물질은 유출 시 환경오염을 일으킬 수 있을 뿐 아니라, 인체에 치명적일 수 있습니다. 사고 발생시 환경에 막대한 오염을 초래할 수 있고, 이를 복구하기 위해서는 천문학적인 비용과 장기간의 복원 노력이 필요할 수 있습니다. 따라서, 환경에 배출될 경우 위험을 초래할 수 있는 화학 물질 및 기타 물질을 파악하고 기록하여 이러한 물질의 안전한 취급과 이동, 보관, 사용, 재활용, 재사용 및 처리를 관리해야 합니다. 또한 해당 물질은 취급과정에서 안전하게 다뤄져야 하고, 취급자는 올바른 사용/보관 방법 및 비상시 행동요령을 숙지해야 합니다.

Q. 3. C. 2. MSDS(물질안전보건자료)는 무엇입니까?

• 모든 화학물질을 사용/보관하는 현장에는 화학물질에 대한 정보를 나타내는 물질안전보건 자료(MSDS: Material Safety Data Sheet)가 비치되어 있어야 합니다. MSDS는 작업장 내 근로자가 가장 보기 쉬운 장소에 근로자의 모국어로 게시되어 있어야 합니다. 또한 화학물질을 담은 용기(소분용기 포함) 및 포장에는 물질의 명칭, 유해/위험문구 및 예방조치문구 등이 포함된 경고표지가 부착되어 있어야 합니다.

※ MSDS 정보제공 내용 (GHS 기준 적용 확인 필요함)

1. 화학제품과 제조사 정보	9. 물리화학적 특성
2. 유해성, 위험성	10. 안정성 및 반응성
3. 구성 성분의 명칭 및 함유량	11. 독성에 관한 정보
4. 응급조치 요령	12. 환경에 미치는 영향
5. 폭발, 화재 시 대처방법	13. 폐기시 주의사항
6. 누출 사고 시 대처방법	14. 운송에 필요한 정보
7. 취급 및 저장방법	15. 법적 규제현황
8. 노출방지 및 개인보호구	16. 그 밖의 참고사항


물질안전보건자료
(Material Safety Data Sheet)

Q. 3. C. 3. 화학물질 취급 시 유의 사항은 무엇입니까?

• 사업장 내 모든 화학물질은 현지 법률에 따라 추적, 검토, 승인할 수 있도록 입고, 보관, 배포, 사용, 반환, 처리 시 그 기록을 정확하게 작성 후 보관하는 절차가 있어야 합니다. 회사는 사용중인 화학물질의 목록 및 재고 기록을 보관해야 하며, 화학물질과 그 보관구역, 그리고 해당 물질 사용에 관한 점검 기록을 보관해야 합니다.
• 사용 전 화학물질의 모든 신규 구매를 승인 받아야 하며, 모든 신규 화학물질 선택 프로세스가 덜 유해하거나 유해하지 않은 대안 물질의 사용이 포함되어 있어야 합니다. 철저한 평가를 포함하도록 보장해야 합니다.

• 화학물질을 취급하는 근로자를 대상으로, 취급 전 물질안전보건자료 등을 활용한 개인보호장비(PPE) 사용법, 이상증상 발생 시 대응 조치 등의 화학물질 안전 교육을 실시해야 합니다. 또한, 평상 시 누출을 대비한 사고 대응훈련을 실시해야 합니다.
• 유출 시 인체에 유해하거나 심각한 환경 위험을 초래할 수 있는 화학물질 사고를 예방하기 위해 화학물질의 분리, 2차 봉쇄, 화재 예방, 사용 및 보관시설 내 환기, 주변 세척 설비 등을 갖추고 있어야 합니다. 정기 모니터링을 통해 유출 위험이 확인되는 경우, 시정조치 계획을 수립하고 정해진 기간 내에 개선조치를 완료해야 합니다. 사고 예방활동은 아래 내용을 포함하도록 합니다.
- 입고(탱크로리 등)/저장 시설의 유출방지턱(또는 트렌치) 설치 및 비상시 폐기처리 프로세스
- 취급 및 보관시설 내 누출대비 배기시설의 설치(자연환기 시설 가능)
- 비상보호구의 구비(화학 보호의, 장갑, 보안경, 장화, 마스크)
- 화학물질의 보관/사용 장소 주변 세안/세척설비 설치

- 누출 시 세척수가 우수관로 등 외부로 누출되지 않도록 차단(흡착포 등 비치)

• 유해(지정) 폐기물 운반/처리업체가 계약조건 및 법적 요건을 준수하고 있는지 주기적으로 평가하고, 그 결과를 보관해야 합니다. 평가는 중요 변화가 발생하거나 최소 3년마다 실시해야 하며, 신규 업체에 대해서는 평가를 반드시 실시해야 합니다. 평가 결과 부적합 사항이 발견될 경우, 시정조치를 요구해야 하며 모니터링을 통해 이행 여부를 확인해야 합니다. 현장심사를 통한 평가결과 및 시정조치 결과를 기록으로 관리되어야 합니다.

D. **폐기물 관리**
협력회사는 발생하는 폐기물의 종류, 특성, 발생량을 파악하고 법규에 따라 처리 후 배출해야 하고, 발생량을 줄이기 위해 노력해야 한다. 폐기물 처리업체(운반업체 포함)는 법적으로 적합하게 운반/처리, 폐기가 가능한지 평가(현장점검 포함) 후 선정한다. 폐기물 데이터는 추적하고 문서화해야 하며 유해하지 않은 고형 폐기물을 처리 또는 재활용하기 위해 체계적으로 관리해야 한다.

Q. 3. D. 1. 폐기물 관련 유의사항은 무엇입니까?

• 사업장 내 폐기물은 상태(액상, 고상 등)와 종류(지정폐기물, 유해하지 않은 폐기물 등)를 식별/분류해 취급, 보관, 운송, 처리하는 절차가 있어야 하며, 폐기물 보관 및 처리장소에 대한 주기적인 점검기록을 보관해야 합니다.
• 재활용이 가능한 폐기물을 식별하고 최대한 재활용 해야 하며, 재활용/재사용 목표를 수립해 실행해야 합니다. 재활용 방법은 현지 법규에 따릅니다.
• 그 외 폐기물 관리를 위해 아래의 활동을 포함하여 운영해야 합니다.
  - 폐기물 배출 목록 및 관리대장 작성
  - 폐기물 발생량
  - 폐기물 보관장소 관리
  (유해 폐기물과 일반 폐기물 분리보관, 트렌치 등 침출수 방지조치/우수구 유입 금지 조치 등)
  - 폐기물 계근 관리
  - 처리/운반 업체 적격성 확인 및 정기 점검 (최소 3년에 1회 또는 신규업체 선정 시)
  - 폐기물 처리실적/재활용률 보고
  - 수집 운반 또는 처리 계획서
• 폐기물 정보(라벨과 MSDS)가 보관 시점에 근로자의 모국어로 제공되어야 합니다.,
• 폐기물 처리업체 및 운반업체 선정 시에는 현장점검을 포함한 평가를 통해 선정해야 합니다. 또한, 현지 규제 당국의 승인과 면허를 취득한 재활용업체만을 폐기물 운송과 처리에 이용해야 하며, 모든 폐기물 재활용업체의 라이센스/인가 사본이 구비되어 있어야 하고 유효한 인허가 상태여야 합니다.

Q. 3. D. 2. 현장에서 유해성 폐기물은 어떻게 보관해야 하나요?

• 국가별 유해성 폐기물에 관한 법규가 있는지 확인하고, 이를 반드시 준수해야 합니다. 일반적으로 유해성 폐기물은 일반 폐기물과 구분하여 보관해야 하고, 토양/하천 오염을 예방하기 위해 포장된 바닥과 지붕/벽면, 방재도구를 갖춘 곳이어야 합니다. 배출 또는 처리시에는 기록을 하고, 법에서 요구할 경우 해당 기록을 제출토록 합니다.

E. **대기오염 관리**

협력회사는 공정상의 휘발성 유기화합물질, 에어로졸, 부식성 가스, 분진, 오존층 파괴물질, 연소부산물의 종류, 특성, 발생량을 파악하고 법규에 따라 처리 후 배출해야 한다. 오존층 파괴 물질은 몬트리올 의정서 및 해당 규정에 따라 효과적으로 관리되어야 한다. 방지설비의 처리효율은 상시 모니터링해야 한다.

Q. 3. E. 1. 대기배출 관련 유의사항은 무엇입니까?

• 모든 대기오염물질은 배출 이전에 반드시 그 종류, 특성, 발생량을 정기적으로 파악하고, 현지 법규에 따라 적법하게 처리 후 법적 기준치 이내로 배출해야 합니다.

• 대기오염 관리 프로그램을 통해 연간 목표를 설정하고 진행 상황에 대해 정기적인 리뷰가 필요 합니다. 대기오염 배출 시스템과 시설에 대한 효율성 평가를 진행하고 오작동, 고장, 유지보수 등 비상사태에 대해 즉시 개선할 수 있는 대응계획이 수립되어 있어야 합니다. 또한, 대기오염 배출 전과정에 대한 담당자가 있어야 하고 담당자에 대해 적절한 교육을 실시해야 합니다

• 회사는 모든 대기배출시설 및 처리시설에 대해 현지 법규에 따른 인허가를 취득해야 하며, 유지보수, 정기점검에 대한 기록 관리를 해야 합니다.

• 회사는 현지 법규에 따라 정기적으로 대기배출 현황을 측정 및 기록하고, 당국에 보고해야 합니다.

• 만약 현지법 상 사업장 경계소음 관련 요건이 있다면, 법적 인허가 요건에 따라 경계 소음원을 정기적으로 식별, 평가, 모니터링하고 법적 기준 이내로 관리될 수 있도록 조치해야 합니다.

Q. 3. E. 2. 몬트리올 의정서는 무엇입니까?

• 몬트리올의정서(Montreal Protocol)의 공식 명칭은 '오존층 파괴물질에 관한 몬트리올 의정서(Montreal Protocol on Substances that Delete the Ozone Layer)'입니다. 오존을 파괴하는 화학물질을 단계적으로 제거하여 지구의 오존층을 보호하기 위한 국제 협약입니다. 오존층을 파괴하는 물질에 대한 생산과 사용을 금지하는 협약으로 1987년 9월 채택되어 1989년 1월 발효되었습니다.

규제 대상물질은 아래 링크에서 확인 가능합니다.

https://ozone.unep.org/treaties/montreal-protocol/summary-control-measures-under-montreal-protocol

F. **제품 및 공정 내 유해물질 규제 준수**
협력회사는 국내외 환경규제에서 금지하고 있는 물질 및 인체 위해 우려 독성물질이 제품에 포함되거나 공정에서 사용되지 않도록 철저히 관리해야 하며, LG전자의 최신 유해물질 관리기준을 준수해야 한다. 또한 협력회사는 생산 및 제조 과정에서 유해물질 관련 규제와 고객의 요구사항을 준수해야 한다.

Q. 3. F. 1 . 제품 및 공정 내 유해물질 규제 관련 유의사항은 무엇입니까?

• 생산 및 제조, 구매 시 제품 내 특정 물질의 금지/제한에 대해 관련 법과 규정, 고객의 요구사항을 준수해야 합니다. 재료/부품 협력회사에 요구되는 제품 함유 물질 규제 준수를 위한 요건이 있어야 하며, 협력회사로부터 검사 및 인증기록을 확인 해야 합니다. 이를 바탕으로 제품 함유 물질에 대한 분석데이터를 받아 고객의 검토를 위해 제공할 수 있어야 합니다.

• LG전자의 제품 내 유해물질 관련한 기준인 '제품 유해물질 관리 운영 가이드'는 아래 주소에서 다운 받을 수 있습니다.

- http://www.lg.com/global/sustainability/business-partner/supply-chain-green-management

국문 : 제품 유해물질 관리 지침 - 제13판
영문 : Guidelines for hazardous substance management in products 13th edition

• 공정 상에는 근로자의 직업병 예방과 건강보호를 위하여, 법적 사용금지 물질 외 벤젠, 노말헥산 (Normal hexane)을 사용해서는 안됩니다.

G. **물 관리**
협력회사는 각각 취수, 사용, 배출 시 물의 특성을 파악하고 관리해야 한다. 모든 폐수는 법규에 따라 처리 후 배출해야 하고, 상시 기준치 내로 배출하도록 처리 결과를 지속적으로 모니터링해야 한다.

Q. 3. G. 1. 효과적인 물 관리를 위해 고려할 사항은 무엇인가요?

• 공장에서 사용되는 물은 크게 취수, 사용, 배출 단계로 구분됩니다. 취수는 물을 사용하기 위해서 수원지로부터 취합을 뜻합니다. 물을 직접 끌어오는 경우에는 색 변화, 악취 및 부유물이 발생해서는 안되고, 관련 법규에서 요구하는 사항을 만족하는지 확인해야 합니다. 공정 상에서 물을 사용하는 경우에는 효율적인 물 사용을 위한 목표 관리 등 적절한 절감 계획을 수립하고 실행해야 합니다.
• 공정 상 폐수가 발생하는 경우에는 법적 요건에 따라 처리하며, 사내에서 처리할 경우에는 처리시설의 효율성을 주기적으로 확인해야 합니다. 또한, 유해물질이 누출될 경우 우수(빗물)을 통해 인근 하천이 오염될 수 있기 때문에 차단 장치 또는 집수 탱크 등을 통해 관리되어야 합니다.

Q. 3. G. 2. 폐수처리 관련 유의사항은 무엇입니까?

• 발생되는 모든 폐수는 현지 환경 인허가 및 관련 법규의 요구 사항에 따라 처리되어야 하며, 우수 배수로 및 지역 사회로의 폐수 유출로 인한 환경오염 방지 프로세스를 수립하여야 합니다. 지역 수원에 중대한 영향을 끼치는지 확인하고, 우수에 영향을 줄 수 있는 잠재적 오염원을 파악해야 합니다.
• 폐수의 발생원과 발생량, 배출 성분, 배출량을 기록 관리해야 하며, 현지 법규에 적합한 폐수처리 시설을 설치하고 적절한 유지보수 및 정기점검을 위해 우수오염관리 평가를 실시 해야 합니다.
• 폐수처리 시설의 처리용량 초과, 우수 배수로 등으로의 폐수 유출, 오작동을 대비한 비상 대응 프로세스가 수립되어 있어야 하며, 이슈 발생 시 대응 했던 기록과 함께 시험성적서를 관리해야 합니다. 처리 시설의 담당자에 대해 법규에서 요구하거나 적정 기술을 유지하기 위해 필요한 교육을 실시해야 합니다.
• 회사는 폐수 발생을 최소화하기 위한 폐수감축 프로그램을 통해 감소/재사용 목표를 설정하고 실행해야 합니다.
• 우수관을 통한 오염 발생시 신속하게 대처 할 수 있도록, 담당자를 선정하고, 우수관 차단, 지자체 보고를 포함하는 비상대응 체계가 확립되어야 합니다.

Q. 3. G. 3. 우수 오염 방지를 위해서 어떻게 해야 하나요?

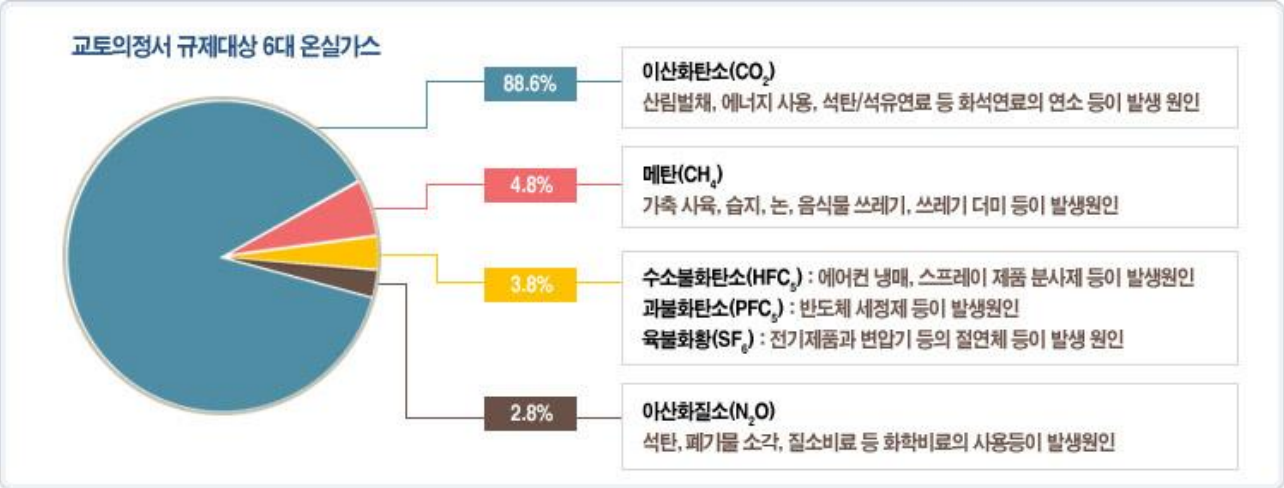
• 회사는 수원 관리, 물 사용 및 방출, 오염 원 및 오염경로를 통제하는 물 관리 프로세스를 실행해야 합니다. 모든 폐수는 배출 또는 폐기 전에 규정에 따라 특성을 파악하고 관리되어야 합니다. 우수 오염관리 평가를 통해 방출되는 물이 지역 수원에 색 변화, 악취, 오물과 같은 중대한 영향을 끼치는지 확인하고, 우수 배관도 및 인근 저장소의 잠재 오염원을 파악해야 합니다.
• 유해물질 유출 시 공장 밖으로 배출되는 우수를 즉시 차단하거나 신고하는 시스템을 갖추고, 유해물질 유출과 같은 비상시에 대응할 수 있는 절차와 책임자가 있어야 합니다.

H. **에너지소비와 온실가스 배출**

협력회사는 전사 차원의 절대적인 온실가스 감축 목표를 수립하고 보고해야 한다. 협력회사는 에너지 소비량과 Scope 1&2 및 Scope3 주요 Category의 온실가스 배출량을 파악하여 기록하고 목표 대비 달성 수준을 공개해야 하며, 에너지 효율을 높여 에너지 소비량과 온실가스 배출량을 최소화할 수 있는 방법을 찾아야 한다.

Q. 3. H. 1. 온실가스는 무엇이고, 배출량은 어떻게 산정합니까?

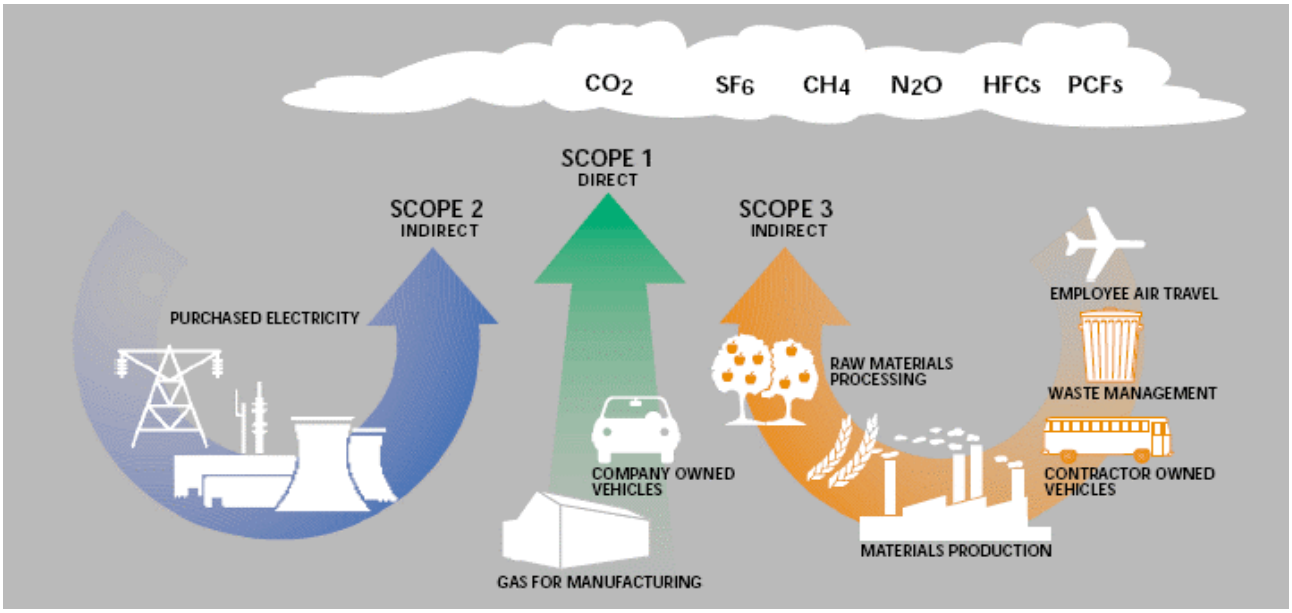
• 온실가스는 적외선복사열을 흡수하거나 재방출하여 온실효과를 유발하는 가스상태의 물질이며, 교토의정서에서 정한 6대 온실가스는 이산화탄소(CO_2), 메탄(CH_4), 아산화질소(N_2O), 수소불화탄소(HFCs), 과불화탄소(PFCs), 육불화황(SF_6) 입니다.



*출처: 국토환경정보센터

• 일반적으로 온실 가스 배출량은 다음과 같은 3가지로 구분하여 산정합니다.
- Scope 1 (직접 배출): 보일러, 열풍로, 히터 등의 고정 설비에서 화석연료의 연소를 통해 발생
- Scope 2 (간접 배출): 외부에서 공급되는 전기, 열(스팀), 수도를 사용해 발생
- Scope 3 (기타 직, 간접 배출): 출근, 이동, 출장, 폐기물 처리 등에 의해서 발생

※ Scope 1, 2 위주로 고려하면 됩니다.



• 온실가스 배출량 산정을 위해서는 연간 에너지 사용량이 기록되고 추적되어야 합니다. 에너지 원은 등유, 경유, 전기, 스팀, LNG, LPG 등 다양하게 쓰일 수 있는데, 주요하게 쓰이는 에너지원인 전력, 스팀, LNG 사용량에 따른 온실가스 배출량 산정은 아래와 같습니다.

[한국]

1. 전력(외부 구매) 사용 = 전력사용량 (kWh) x 0.00046625
2. 스팀(외부 구매) 사용 = 스팀사용량 (TJ) x 배출계수 (스팀 공급업자 문의)
3. LNG 연소 = LNG 사용량 (㎥) x 0.002212

* 배출량 단위: 톤 CO2eq

(예시: 연간 전력 사용량 – 1,000,000 kWh, LNG 사용량 – 1,000,000 ㎥ 일 경우,
→ Scope 1 (직접): LNG – 1,000,000 x 0.002212 = 2,212 톤 CO2eq
Scope 2 (간접): 전력 – 1,000,000 x 0.00046625 = 466.25 톤 CO2eq

(※ 자동 계산기: http://bpms.kemco.or.kr/toe/toe/toe_new.aspx - 한국에너지공단 제공)

[해외]

1. 전력(외부 구매) 사용 = 전력사용량 (kWh) x 국가별 배출계수

[국가별 전력 배출 계수]

Brazil	*0.000136*	*Russia*	*0.000437*
China	*0.009168*	*Saudi Arabia*	*0.000754*
Egypt	*0.000457*	*South Africa*	*0.000869*
India	*0.000856*	*Thailand*	*0.000522*
Indonesia	*0.000755*	*Turkey*	*0.000472*
Mexico	*0.00135*	*Vietnam*	*0.000429*
Poland	*0.00156*		

2. 스팀(외부 구매) 사용 = 스팀사용량 (TJ) x 배출계수 (스팀 공급업자 문의)
3. LNG 연소= LNG 사용량 (㎥) x 국가별 상이*

* 세부적인 국가별 배출계수(emission factor)는 IPCC 2006 second edition 참고
* LNG 배출계수는 한국의 배출계수 (0.0022212) 를 사용하여도 무방함.

Q. 3. H. 2. 협력회사가 온실가스 감축 목표 달성 현황(진행 상황)을 외부에 공개하는 것이 왜 중요합니까?

• 온실가스 감축 목표 달성 현황을 외부에 공개하는 것은 다음과 같은 이유로 중요합니다:

- 투명성과 책임성을 보여주어 고객, 투자자, 규제 기관 등 이해관계자와의 신뢰를 구축하는 데 도움이 됩니다.
- 환경적 책임과 지속가능성에 대한 세계적인 기대와 기준에 부합하는 행동입니다.
- 지속적인 개선 노력을 장려하며, 공급업체가 동종 업계의 다른 기업들과 비교하여 자사의 성과 수준을 파악하고 평가(벤치마킹)하는 데 도움을 줍니다.
- 공급업체의 기업 평판을 높여 새로운 사업 기회나 파트너십 확보로 이어질 수 있습니다.

Q. 3. H. 3. 에너지 사용/온실가스 배출 저감을 위한 실천방법은 무엇입니까?

• 회사는 에너지 사용/온실가스 배출 저감 계획 또는 프로그램 수립 시 다음 사항을 포함해야 합니다.

- 연간 목표
- 정기적 목표 달성여부 추적
- 경과사항 모니터링
- 비정상적 상황 시 조치 방법
- 에너지 사용/ 온실가스 배출량 (인벤토리)

• 일부 국가에서는 온실가스 배출 관련 규제가 존재할 수 있으니, 회사는 현지 법 또는 고객사 요구사항 중 해당사항이 있는지 확인해야 합니다. 일반적으로 저감 활동으로 다음을 고려할 수 있습니다.

Q. 3. H. 4. 어떻게 효과적인 온실가스 감축 목표를 설정할 수 있습니까?

• 회사는 다음 방법을 통해 효과적인 온실가스(GHG) 감축 목표를 설정할 수 있습니다:

- 현재 에너지 소비량과 온실가스 배출량을 분석하여 기준선(베이스라인)을 설정합니다.
- 파리 협정 등 글로벌 기후 목표와 연계하여 과학 기반 감축 목표(Science-Based Targets, SBT)를 설정합니다.
- 직원, 고객, 규제 기관 등 다양한 이해관계자와의 소통 및 협력을 통해 목표가 도전적이면서도 현실적으로 달성 가능하도록 설정합니다.
- 온실가스 감축 목표를 전반적인 비즈니스 전략에 통합하여 다른 기업 목표와의 방향성 및 일관성을 확보합니다.
- 사업 운영의 변화, 기술 발전, 규제 요건 변동 등을 시의 적절하게 반영하여 목표를 정기적으로 검토하고 조정합니다.

I. **생물다양성 및 산림 벌채 관리**

협력회사는 생물 다양성이 건강한 환경과 지속 가능한 발전의 기반임을 인식하고, 사업 활동 과정에서 생물 다양성에 미치는 영향을 최소화하기 위해 노력한다. 또한 산과 숲을 광범위하게 개간하는 산림 벌채는 지구 기후 변화에 깊은 영향을 미치는 중대한 문제임을 인식하고, 국제적인 노력에 동조하여 산림 벌채를 줄이고 지속 가능한 토지 사용 관행에 직/간접적으로 투자할 수 있도록 노력한다.

Q. 3. I. 1. 생물다양성 및 산림 벌채 관리와 관련하여 공급업체의 책임은 무엇입니까?

• 회사는 건강한 환경을 조성하고 지속가능한 발전을 촉진하는 데 있어 생물다양성이 수행하는 중요한 역할을 인식해야 합니다. 이를 위해 다음과 같은 방법을 통해 사업 운영이 환경에 미치는 영향을 최소화하도록 선제적으로 조치해야 합니다.

- 사업 운영이 지역 생태계와 생물다양성에 미치는 영향을 파악, 평가하고 이를 완화합니다.
- 특히 생물다양성 가치가 높은 지역에서 서식지 파괴를 야기하는 사업 활동을 피합니다.
- 사업 운영 지역의 생태계를 복원하고 보호하기 위한 전략을 실행합니다.
- 지구 기후 변화에 중대한 영향을 미치는 삼림 벌채나 과도한 벌목을 자사의 사업 관행이 야기하지 않도록 합니다.

Q. 3. I. 2. 산림 벌채를 줄이기 위해 공급업체는 어떤 조치를 취해야 합니까?

• 협력회사는 다음과 같은 방법을 통해 산림 벌채 감축 노력에 적극적으로 동참해야 합니다.

- 벌채 필요성을 최소화하는 지속가능한 토지 이용 관행을 채택합니다.
- 재활용 자재 또는 지속가능하게 조달된 원료의 사용을 우선시합니다.
- 불가피한 벌채 활동이 발생한 경우, 이를 상쇄하기 위해 재조림 또는 조림 사업에 참여합니다.
- 지속가능한 임업 및 토지 관리 관행을 장려하는 계획(이니셔티브)을 지원하고 투자합니다.
- 산림 관리 및 벌채 활동과 관련된 국내외 규정을 준수합니다.

Q. 3. I. 3. 생물다양성 및 벌채와 관련하여 동물 복지에 대한 주의(예방) 사항은 무엇입니까?

• 협력회사는 사업 운영이 야생 동물에 미치는 영향을 고려하고 다음과 같은 예방 조치를 취해야 합니다.

- 벌채 또는 토지 이용 활동 중 지역 야생 동물 서식지를 보호하고 동물 개체군의 교란(방해)을 피하기 위한 조치를 실행합니다.
- 멸종위기종 또는 보호종의 핵심 서식지인 지역에서의 사업 활동을 피합니다.
- 사업 운영에 사용되는 동물 관련 제품은 반드시 높은 동물 복지 기준을 준수하는 공급업체로부터 공급받도록 합니다.
- 사업 운영이 야생 동물에 미치는 영향을 정기적으로 모니터링 및 평가하고, 피해를 최소화하기 위해 필요한 조정을 합니다.

Q. 3. I. 4. 협력회사는 토지, 산림 및 수자원 권리를 어떻게 다루어야(존중해야) 합니까?

• 협력회사는 다음과 같은 방법을 통해 지역 사회와 원주민(토착민)의 토지, 산림 및 수자원 권리를 존중해야 합니다.

- 사업 운영이 지역 주민의 권리를 침해하지 않도록 토지 이용에 대한 철저한 평가를 수행합니다.
- 지역 사회의 토지, 산림 또는 수자원에 영향을 미칠 수 있는 사업 운영을 시작하기 전에, 지역 사회와 투명하고 존중하는 방식으로 협의 과정을 거칩니다.
- 토지 소유권 및 수자원 이용 권리와 관련된 국내외 법률을 준수합니다.
- 토지 강탈이나 산림 및 수자원의 부당한 이용(착취)을 방지하기 위한 정책을 실행합니다.
- 사업 운영이 지역 사회의 수자원 확보 및 수질에 부정적인 영향을 미치지 않도록 보장합니다.

Q. 3. I. 5. 협력회사는 생물다양성 및 산림 벌채 관리를 통해 어떻게 지속가능한 발전에 기여할 수 있습니까?

• 협력회사는 다음과 같은 방법을 통해 지역 사회와 원주민(토착민)의 토지, 산림 및 수자원 권리를 존중해야 합니다.

- 사업 운영이 지역 주민의 권리를 침해하지 않도록 토지 이용에 대한 철저한 평가를 수행합니다.
- 지역 사회의 토지, 산림 또는 수자원에 영향을 미칠 수 있는 사업 운영을 시작하기 전에, 지역 사회와 투명하고

존중하는 방식으로 협의 과정을 거칩니다.

- 토지 소유권 및 수자원 이용 권리와 관련된 국내외 법률을 준수합니다.
- 토지 강탈이나 산림 및 수자원의 부당한 이용(착취)을 방지하기 위한 정책을 실행합니다.
- 사업 운영이 지역 사회의 수자원 확보 및 수질에 부정적인 영향을 미치지 않도록 보장합니다.

4. 기업 윤리 준수(Ethics)

A. **정도경영 준수와 부당이익 금지**
협력회사는 LG전자 정도경영 방침에 따라 선물을 포함한 뇌물수수, 횡령 등 부패행위를 무관용 정책으로 금지하고, 반부패 관련 법규 준수를 위해 지속적으로 단속 및 감시하고 관련 기록을 남겨야 한다.

Q. 4. A. 1. 정도경영이란 무엇인가요?
• 정도경영이란 윤리경영을 기반으로 꾸준하게 실력을 배양해 정정당당하게 승부하는 LG만의 행동방식을 의미합니다. 정도경영과 준법정신을 실천하는 것은 고객에 대한 가장 기본적인 약속이며, 위법한 행위는 어떠한 경우에도 회사를 위한 일이 될 수 없습니다. LG전자 임직원은 물론 LG전자와 거래하는 모든 협력회사는 정도경영을 철저하게 준수해야 합니다.

Q. 4. A. 2. 부패행위란 무엇인가요?
• 부패행위란 부적절하고 부당한 이익을 목적으로 뇌물이나 기타 다른 대가를 약속·제안·제공하거나, 그 제공을 허가 또는 수령하는 것을 말합니다. 사업 기회를 획득·유지하거나, 타인에게 사업 기회를 제공하거나, 그 외 부적절한 이득을 목적으로 직접 또는 제3자를 통해 간접적으로 특정 가치를 약속·제안·제공하는 행위 및 그 제공을 허가하거나 이를 수령하는 행위 모두가 여기에 해당됩니다.

Q. 4. A. 3. 부패행위 금지는 왜 중요한가요?
• 고객과 협력회사, 나아가 지역사회로부터 거래의 투명성과 윤리성에 대해서도 전적으로 신뢰할만한 회사가 되어야 합니다. 이를 위해서는 모든 구성원이 원칙과 기준에 따라 공정하고 투명하게 업무를 처리하고, 반부패 관련 법규를 준수해야 합니다. 특히 뇌물수수 등 부정한 방법으로 사업을 획득하거나 유지하지 않고 정정당당하게 실력으로 승부하는 정도경영 원칙을 준수해야 합니다.
또한 전 세계 어느 나라든 뇌물죄 등 부패행위는 중대 범죄로서 당사자뿐만 아니라 회사도 엄중한 형사처벌을 받을 수 있습니다. 특히 최근에는 자국뿐 아니라 해외에서 일어나는 부패행위에 대해서도 치외법권을 행사해서 처벌하는 것이 점차 일반화되고 있습니다. 예를 들면, 뇌물을 송금하는 과정에서 미국 소재 은행을 거치거나, 뇌물 제공을 협의하는 이메일이 미국 내 서버를 경유하기만 해도 미국법에 의해 처벌됩니다.

Q. 4. A. 4. 뇌물수수, 횡령 등 부패행위를 예방하기 위한 실천방법은 무엇인가요?
• 이해관계자가 금전을 줄 경우에는 이유 여하를 불문하고 받아서는 안되며 정중하게 거절하거나 되돌려 주어야 합니다. 단, 선물의 경우 본인이 인식하지 못했거나 즉시 거절 또는 돌려주는 것이 무례한 경우에는 회사 지침에 따라 신고 후 처리해야 합니다.
• 회사의 유무형 자산 및 기밀정보 등은 중요한 자산으로서, 사업활동 및 승인된 목적으로만 사용되어야 하며 자산의 분실, 오용, 도난에 대비할 책임이 있습니다. 회사의 비용은 공금으로서 정해진 목적에 맞게 사용되어야 하며 회사의 표준을 준수해야 합니다. 허위 증빙을 통해 공금을 전용하거나 실질적으로 현금을 취득해서는 안됩니다.

• 회사 업무를 처리하기 위해 외부 브로커, 컨설턴트 등 제3자를 선임한 경우, 뇌물 등 부정한 방법을 동원하지는 않는지 확인해야 합니다. 직접 뇌물을 주는 경우뿐만 아니라, 제3자가 회사 이익을 위해 뇌물을 제공하는 경우에도 그 사실을 알았거나 알 수 있었다면 회사가 그에 대한 책임을 져야 하기 때문입니다. 따라서 거래관계에서 부적절한 제안, 뇌물 또는 부당하거나 부적절한 이익을 제공 또는 수락하지 않도록 단속하고 의혹이 있을 경우 조사해야 합니다.
• 정기 모니터링을 하여 부패행위 적발 시, 인사규정에 따른 조치를 취하고 조사방법 및 객관적 데이터, 증언을 포함하는 기록을 보관해야 합니다. 또한, 반부패 관련 법규 준수를 위해 모든 경영진, 관리자, 감독자, 근로자 대상으로 연례 교육을 실시하고 그 교육자료 및 교육기록을 보관해야 합니다.
• 국제표준화기구 ISO는 ISO 37001 반부패 경영시스템을 공표하였습니다. 내부 시스템 정비 및 고객 신뢰확보를 위해 ISO 37001 인증 취득을 고려할 수 있습니다. (https://www.iso.org/standard/65034.html)

Q. 4. A. 5. LG전자 임직원이 정도경영에 위배되는 행위를 요구하거나 목격했을 때 어떻게 해야 하나요?

• LG전자는 임직원이 정도경영에 위배되는 부정비리를 저지르거나 목격했을 때, 익명으로 제보하는 다양한 채널이 있습니다. 'LG전자 윤리사무국'으로 전화, 팩스, 우편, 직접 방문, 사이버 신문고를 통하여 직접 신고할 수 있습니다.

• LG전자 윤리사무국 신고 채널

- Tel: 080-337-3088
- Fax: 02-3777-3099
- 사이버 신문고: http://ethics.lg.co.kr

• 사이버 신문고에는 협력회사의 거래 관계 중 불공정한 대우에 대해 신고할 수 있는 '협력회사 상생고'가 있습니다. 이를 통해 LG전자 임직원의 부당한 업무처리, 업체 선정, 계약, 대금 지급 등에 대해서 제보 할 수 있습니다.

• LG전자는 제보자에 대해서는 철저한 보안으로 제보자를 보호하고 있습니다. 본인의 동의 없이 신분을 노출하거나, 이를 암시하는 어떠한 정보도 공개하지 않습니다. 제보자에 대해 불이익 또는 처벌이 발생한 경우 원상 회복 또는 이에 준하는 책임을 다하고 있습니다

B. **정보 공개**
모든 거래는 투명해야 하고 회계장부에 정확하게 기록해야 한다. 협력회사는 관련 법규, 업계 모범기준에 따라 노무/안전보건/환경 관리 실태, 경영 활동, 지배구조, 재무상태, 성과에 대한 정보를 해당 법규와 업계 관행에 따라 사실대로 공개해야 하며, 정보 조작 및 허위진술 등은 허용하지 않는다.

Q. 4. B. 1. 정보는 왜 허위로 공개되어서는 안되나요?

• 정확한 정보 공개를 바탕으로 고객, 주주 등 이해관계자들과 신뢰 관계를 형성해야 합니다. 허위 또는 과장된 정보를 제공하는 것은 이해관계자들로 하여금 회사에 대해 잘못된 인식을 갖게 하거나, 거래관계 형성 시 의사결정 및 판단을 흐리게 함으로써 회사의 이익을 해칠 수 있는 명백한 불법행위입니다.

Q. 4. B. 2. 신뢰할 수 있는 정보공개를 위한 실천방법은 무엇인가요?

• 회사와 관련된 모든 정보의 기록과 보고, 공시는 정확하고 정직하게 이뤄져야 합니다. 특히 재무성과는 세법과 기업회계기준에 따라 공정하고 정확하게 회계 장부에 기록하고, 사업 운영에 대한 재무 및 연례 보고서를 주주, 투자자 등 이해관계자에게 보고되어야 하며, 제3자 재무감사를 통한 검증이 요구됩니다.

• 정보의 정확성과 신뢰도 확보를 위한 내부 점검 및 관리체계를 확립함으로써 허위정보 제공을 예방하고, 법적 요구사항 및 업계 관행에 따라 적시에 보고되도록 합니다.

• 협력회사에서 대외적으로 발표하는 모든 종류의 정보(채용 공고, 제품 상세정보, 회사/시설 홍보(소책자/광고지), 상업 광고, 보도 자료, 웹사이트 등)에는 공정거래법 및 공정한 광고 관련 법률에 의거하여 협력회사의 제품, 서비스, 기회, 입지에 관한 거짓 또는 오도하는 내용이 없어야 합니다. 또한, 의도하지 않는 실수를 제외하고 공급망 내의 관련 분야의 실태 및 관행에 대한 기록의 위조와 허위 진술도 없어야 합니다.

C. **지적 재산권 보호**
협력회사는 모든 지적재산권을 존중하고, 기술/노하우의 이전 시 해당 권리를 보호해야 한다. 또한 LG전자뿐 아니라 하위 협력회사의 모든 정보를 안전하게 보호해야 한다 .

Q. 4. C. 1. 지적 재산권이란 무엇인가요?

• 지적재산권은 공업·과학 및 문학·예술 분야의 지적 활동으로 발생되는 창작물에 대한 무형의 재산권으로서, 발명·상표·디자인 등의 산업재산권과 문학·음악·미술 작품 등에 관한 저작권으로 크게 분류됩니다.

따라서, 지적재산에는 특허권, 의장권, 상표권, 저작권 등 지적재산권에 의해 대외적으로 보호받을 수 있는 각종 디자인, 기술, 발명 또는 정보가 포함됩니다. 제품설계 또는 원천기술과 같이 외부에 비밀로 유지해야만 경쟁우위를 유지할 수 있는 영업비밀도 포함될 수 있습니다.

• 지적 재산권에 대한 권리는 협력회사 및 그 하위 협력회사에서도 보호되어야 합니다. 회사는 고객과의 계약 체결 시, 고객의 정보보호를 위한 정책과 프로그램을 수립해야 하며, 이를 위하여 핵심 고객 직원들의 이름과 연락처 정보, 계약 가격과 규모, 하청업체, 재료/소자 공급업체 이름 등 모든 정보에 대해 안전하게 보호해야 합니다. 또한, 하위 협력회사 정보, 신원 정보와 상표, 제3자 지적 재산, 특허 기록, 저작권으로 보호되는 컨텐츠 등도 외부에 비밀로 해야 하는 영업비밀에 포함될 수 있습니다.

Q. 4. C. 2. 지적 재산권은 왜 보호되어야 하나요?

• 정정당당하게 선의의 경쟁을 한다는 것은 타인의 지적재산권 또한 존중해야 한다는 것을 의미합니다. 타인으로부터 자신의 지적재산권을 존중받는 것과 마찬가지로, 새로운 아이디어를 개발할 때 항시 타인의 지적재산권을 염두에 두고 있어야 한다는 의미입니다. 끊임없이 혁신적인 아이디어를 내놓아야 살아남을 수 있는 급변하는 시장환경 하에서, 타인의 지적재산권을 존중한다는 것은 진정한 의미에서의 공정경쟁의 실천이라고 할 수 있을 것입니다. 동시에 각종 디자인, 기술, 정보 등 회사의 지적재산은 우리 사업활동의 원동력입니다. 회사의 지적재산을 보호함으로써 경쟁우위를 유지하고 지속적으로 혁신적인 제품과 서비스를 고객에게 제공할 수 있게 됩니다. 타인의 지적재산도 존중해야 하지만, 그에 앞서 회사의 지적재산을 철저하게 보호하고 올바르게 사용하여야 할 것입니다.

Q. 4. C. 3. 지적 재산권을 보호하기 위한 실천방법은 무엇인가요?

• 타사나 타인이 보유한 디자인, 기술, 저작물 및 정보는 반드시 사용 권한을 얻은 후 사용해야 하며, 라이센스를 받은 지적재산을 활용할 경우에도 라이센스 계약 상의 조건을 따라야 합니다. 법적으로 확실하게 사용 권한을 부여 받지 않은 자료는 제3자에게 공유해서는 안됩니다.

• 회사 차원에서 입수했거나 사용할 계획인 자료, 정보, 저작물 또는 기술에 대한 권리를 다른 제3자가 보유하고 있는지 사전에 검토해야 합니다. 특히 협력회사가 납품하는 부품이 협력회사가 아닌 제3자의 지적재산에 해당하는 기술을 활용한 것이 아닌지 검토가 필요하고, 다른 권리자가 있는 경우 해당 저작물이나 기술의 사용조건을 반드시 확인해야 합니다.

• 지적재산권으로 보호받아야 할 발명, 디자인 또는 기술을 개발하면 조직책임자나 특허부서 담당자에게 보고하고 회사가 이를 등록할 수 있도록 해야 합니다. 회사의 지적재산이 무단 사용되지 않도록 보호하 고, 특히 회사 영업비밀에 해당하는 정보가 무단으로 누설되거나 공개되지 않도록 합니다. 영업비밀에 해당하는 회사기밀은 타인의 무단이용으로부터 보호해야 하므로, 필요한 승인 절차 및 충분한 계약상의 보호조치를 취해야 합니다.

D. **공정거래, 광고와 경쟁**
협력회사는 적용가능한 공정거래(담합 금지), 광고 및 경쟁에 관한 규제 및 기준을 준수해야 한다.

Q. 4. D. 1. 공정거래법 상 위반행위란 무엇인가요?

• 공정거래법은 국가마다 조금씩 달라서 법규 위반 여부를 판별하기 쉽지 않으나, 대부분의 국가에서 통상 다음과 같은 사항을 제한하고 금지합니다.

- 경쟁을 부당하게 제한할 수 있는 경쟁사 간 혹은 회사와 고객·거래처·협력업체와의 합의나 양해
- 공급망이나 시장에서의 우위를 이용해 타 사업체의 사업을 방해하거나 부당이득을 취하는 행위
- 정부나 규제당국의 사전 검토·승인 없이 경쟁을 저해할 수 있는 인수, 합병, 합작, 기타 협력관계 도모 행위

I. 공정거래 – 경쟁사와의 관계

• 경쟁사와 공동행위를 추진하는 경우에는 규제당국이 담합(카르텔) 행위로 오인할 소지가 없도록 해야 합니다. 담합의 대상은 단순히 최종 판매가격에 국한되지 않습니다. 가격뿐만 아니라 고객의 선택에 영향을 주어 경쟁을 제한할 수 있는 모든 요소가 폭넓게 담합의 대상이 될 수 있습니다. 담합에 대한 합의를 지킬 의도가 없었거나 실제로 합의 내용에 따르지 않았다 하더라도 합의 자체만으로도 불법으로 간주될 수 있습니다. 또한 공연하게 이러한 합의를 체결하려고 시도한 경우, 성사되지 않더라도 역시 공정거래 법규의 위반이 될 수 있습니다.

- 가격담합: 확정가격, 가격산정 방식, 리베이트율이나 마진율 등 고객과 거래처에 대해 설정하는 가격을 제한하는 합의
- 입찰담합: 낙찰자, 경락자, 투찰가격, 낙찰가격 또는 경락가격 등 고객사나 거래처가 주관하는 입찰에 관련한 합의
- 상품의 종류, 거래량 및 생산설비 제한 협정: 고객이나 거래처에 제공하는 제품의 종류 자체를 제한하거나 그 출고, 수송, 거래량 또는 이를 위한 생산설비의 확충을 제한하는 합의
- 시장분할협정: 판매지역할당, 거래처의 고정·할당 등 거래지역이나 거래상대방을 제한하는 합의
- 집단적 거래거부행위: 거래처뿐만 아니라 공급업체를 포함한 모든 거래상대방에 대하여 가격 등 일정한 거래조건을 수락할 때까지 집단으로 거래를 중단하기로 하는 합의

II. 공정거래 – 협력회사와의 관계

• 협력회사와 거래 시 공정거래법을 더욱 엄격히 준수해야 합니다. 거래상의 우월적 지위를 이용하여 불평등, 부당 대우, 불친절한 거래 행위를 해서는 안됩니다. 협력회사와의 관계에서 공정거래와 관련하여 문제될 수 있는 행위는 다음과 같습니다.

- 부당한 거래거절: 정당한 사유 없이 특정 회사와 거래의 개시를 거절하거나 거래관계를 중단하는 것. 경쟁사와 맺은 시장분할 합의의 일환으로 행해지는 경우도 포함
- 거래상 지위 남용: 거래관계상의 우월적 지위를 부당하게 이용하여 가격 등의 거래조건을 업체에 불리하게 설정하거나 변경하는 행위, 대금지급을 지연하고 판매목표를 강제하며 경영에 간섭하는 경우도 포함
- 차별적 취급: 특정 업체에 대해서만 정당한 사유 없이 통상 적용되는 가격 또는 거래조건과는 다른 가격 또는 거래조건을 적용하는 것. 특정 거래처에 비금전적 이익을 제공하기 위한 행위도 포함
- 구속조건부 거래: 협력회사가 가진 영업활동의 자유를 부당하게 제한하는 조건을 설정하는 것 협력회사가 경쟁사와 거래하지 않는다는 조건 하에 거래하는 경우와, 거래지역 또는 거래할 수 있는 상대방을 제한하는 경우도 포함
- 재판매가격 유지: 대리점, 양판점 등 판매를 담당하는 거래처에게 판매가격을 정해주고 그 가격대로 제품을 팔도록 강요하는 것
- 거래강제: '끼워팔기'나 사원판매 등 거래를 해주는 조건으로 회사 또는 회사가 지정한 제3자에게 거래 관행상 부당한 이익을 제공하거나 또는 불이익을 감수하라고 강요하는 것
- 부당염매 및 부당고가매입: 경쟁자를 시장에서 몰아내기 위해 통상 가격에 비해 현저히 낮은 가격을 책정하거나 협력업체로부터 부당하게 높은 가격으로 구매하는 행위

Q. 4. D. 2. 공정한 거래 및 경쟁은 왜 중요한가요?

• 공정거래 법규는 시장의 경쟁질서를 보호하고, 그 틀 안에서 편법이 아닌 실력으로 성과를 추구하도록 하고 있습니다. 따라서 공정한 거래 및 경쟁을 위한 노력은 사회에 대한 의무일 뿐만 아니라, 거래처 및 소비자의 신뢰형성을 위한 기본 전제입니다.
• 최근 대부분의 국가에서 관련 법규의 집행과 처벌을 강화하는 추세입니다. 공정거래 법규를 위반한 임직원은 장기 징역, 거액의 벌금형 등 엄중한 형사처벌의 대상이 될 수 있으며 이를 사주, 묵인, 방조한 조직책임자도 마찬가지로 처벌됩니다. 개인뿐만 아니라 회사 차원에서도 막대한 과징금, 대형 집단소송, 해당 국가에서의 경영활동 제한 등 치명적 타격을 받을 수 있습니다. 따라서 회사의 모든 경영활동이 관련법에 저촉되지 않도록 최대한 주의를 기울여야 합니다.

Q. 4. D. 3. 공정한 거래 및 경쟁을 실천하기 위한 방법은 무엇인가요?

• 경쟁사의 판매가격, 판매조건 및 시장배분 등에 관한 부당한 담합으로 타 사업자 및 고객에게 피해를 주지 않아야 합니다. 동종업체들과 부당한 합의체 또는 담합기구를 구성하거나 가입하지 않아야 합니다.
• 경쟁사의 유·무형 자산을 도용하거나 무단 침해하지 않으며, 경쟁우위 확보는 경쟁사를 비방하거나 약점을 악용하지 않는 정당한 방법으로 얻고자 노력해야 합니다.
• 거래에 필요한 정보를 적절한 때에 거래선에 제공하며, 외부 누출로 인한 피해가 없도록 보안조치를 해야 합니다. 상호 합의된 거래 조건은 정당한 이유 없이 변경하지 않으며, 거래선의 기술이나 기타 자산을 사용할 경우 반드시 거래선의 승인을 얻어야 합니다.
• 회사의 잘못으로 거래선이 피해를 입은 경우에는 공정하게 배상해야 하고, 공정거래 관련 법규에서 금지하고 있는 불공정한 행위는 하지 않습니다.
• 정기 모니터링을 통해 공모 및 담합 행위 적발 시, 인사규정에 따른 조치를 취하고 조사방법 및 객관적 데이터, 증언을 포함하는 기록을 보관해야 합니다. 모든 경영진, 관리자, 감독자, 근로자들을 대상으로 관련 연례 교육을 실시하고 그 교육자료 및 교육기록을 보관해야 합니다.

Q.4. D . 4. 공정한 거래 준수 위해 위조품 방지를 위한 방법은 무엇인가요?

• 협력회사는 승인되지 않은 원재료 및 부품 등을 생산, 사용해서는 안 되며, 위조된 원재료 및 부품 등을 사용, 판매해서는 안 됩니다.
• 협력회사는 작업장 내에서 위조된 원재료 및 부품 등이 사용 또는 생산되는지 주기적으로 확인해야 하며, 이를 확인한 경우 정부 혹은 고객사에 즉각 통보해야 합니다.
• 협력회사는 생산한 원재료 및 부품 등이 사업목적 또는 계약조건 등에 맞게 사용, 유통되고 있는지 확인하기 위해 노력해야 합니다.

E. **신원보호와 보복금지**
법적으로 금지된 경우를 제외하고, 협력회사는 비밀 및 익명성이 보장되는 신고채널과 내부 고발자 보호 프로그램을 운영해야 합니다. 협력회사는 모든 근로자에게 관련 절차를 공지하여, 근로자가 보복에 대한 두려움 없이 문제를 제기할 수 있도록 해야 합니다.

Q. 4. E. 1. 익명성이 보장된 신고 채널이란 무엇인가요?

• 임직원 및 협력회사가 내부의 비윤리적 불법행위 또는 이슈사항을 자유롭게 제보할 수 있는 온/오프라인 상의 커뮤니케이션 채널(신문고, 불만 제기 및 건의함, 핫라인, 핫메일, 제3자 라인 등)을 말합니다. 단, 그러한 채널을 이용해 제보할 경우, 제보자 본인의 동의 없이 그 신분을 노출시키거나 이를 암시하는 어떠한 정보도 공개하지 않아야 합니다. 따라서 단순히 HR부서 담당자 및 경영진과의 대면보고를 통한 제보가 가능하다는 것만으로는 익명성이 보장된 신고 채널이 있다고 볼 수 없습니다.

Q. 4. E. 2. 제보자의 신원을 보호하고 보복을 방지하려면 어떻게 해야 하나요??

• 임직원 및 협력회사가 보복의 두려움 없이 비윤리적 불법행위를 제보할 수 있도록 관련 사내 방침이 있어야 합니다. 관련 방침은 임직원과 주요 협력회사에도 교육 및 문서화된 형태로 안내가 되어야 합니다. 또한, 익명 제보 채널의 사용방법과 신고처리 절차에 대해 모든 근로자를 대상으로 공지 및 정기 교육을 실시해야 합니다. 제보된 사항에 대해서는 즉시 검증하고 그 결과를 제보자에게 제공해야 합니다. 또한, 제보자 신원을 보호하기 위한 상세 절차가 있어야 하며, 이를 준수하지 못함으로 인해 발생한 불이익에 대해서는 원상회복 및 이에 준하는 책임을 다해야 합니다.
• 내부의 비윤리적 불법행위 또는 이슈사항을 제보한 임직원 및 협력회사에 대한 보복을 엄격히 금지하는 사내 방침이 있어야 합니다. 내부 고발자 보호 프로그램을 운영하고, 보복과 신변에 대한 예방 안전장치가 필요합니다. 신원보호는 비정규직을 포함한 모든 근로자들에게 적용되어야 합니다. 해당 제보자에게 인사 또는 거래 상의 불이익을 주는 행위부터 일반적인 괴롭힘에 이르기까지 모든 형태의 보복이 이에 해당합니다. 보복 혐의를 조사하는 절차와 모니터링을 통해 보복 행위 적발 시 징계 규정 상 처벌받도록 하고, 보복 금지와 관련된 정기 교육(연 1 회)을 통한 예방이 필요합니다.

F. **개인정보 보호**
협력회사는 모든 이해관계자(협력회사, 고객사, 소비자, 근로자 포함)의 개인정보를 체계적으로 보호해야 한다. 또한 개인정보의 수집, 보관, 가공, 전송, 공유 시 개인정보 보호/정보보안 관련 법규를 준수해야 한다.

Q. 4. F. 1. 개인정보 보호는 왜 중요한가요?

• 경영활동 전반에 걸쳐 고객을 비롯한 이해관계자의 개인정보가 더욱 중요해지는 반면, 통신 기술의 발달로 개인정보에 대한 접근과 교환이 빨라지면서 정보가 오·남용될 가능성이 높아지고 있습니다. 개인정보를 책임 있게 다루고 관련 법규를 준수하는 것은 개인정보를 믿고 맡긴 이해관계자를 존중한다는 의미이며, 개인정보 사용에 대한 동의는 특정한 사용목적에 한정된다는 점을 유념해야 합니다.

Q.4. F. 2. 개인정보 보호를 실천하기 위한 방법은 무엇인가요?

• 개인정보의 수집, 보관, 처리, 전송 및 공유에 관한 법규의 내용과 회사 기준을 수립하고 준수해야 합니다. 개인정보는 반드시 동의한 내용에 한정해 이용되어야 하므로, 개인정보의 공유, 공개, 변경 및 파기는 정보 제공자의 동의 하에서만 이뤄져야 하고, 회사의 기밀과 마찬가지로 철저한 보안이 요구됩니다. 개인정보의 해외 전송은 정보가 수집된 해당 국가의 법규가 허용하는 경우에 국한되며, 이 때도 정보 제공자의 사전 동의가 있어야 합니다.

• 업무와 관련이 없거나 불필요한 개인정보는 저장하지 않도록 하고, 업무와 관련하여 취득한 정보라 할지라도 해당 업무 완료 시 완전히 삭제해야 합니다. 협력회사에서 제공하는 개인정보는 수집 및 공유절차에 문제가 없다는 점이 확인되기 전까지 제공받아서는 안됩니다.

G. 국제 거래 질서의 존중

협력회사는 LG전자에 납품하는 제품과 서비스에 대해 모든 국제무역법규를 준수해야 한다. 이는 특정 국가, 기업, 단체 및 개인 등 국제제재 대상과의 거래와 연관된 원자재/부품/제품 및 서비스의 공급금지를 의미하며, 국제제재 대상과의 거래를 사후에 인지할 경우 즉시 LG전자에 통보하고 가능한 모든 조치를 취해야 함을 말한다. LG전자는 필요 시 공급망 내 제재대상과의 거래 포함 여부에 대한 확인/조사를 요청할 수 있고, 협력회사는 이에 협조해야 한다.

Q. 4. G. 1. 거래가 제한되는 특정 개인, 단체, 기업 및 국가는 누구인가요?

- 국제사회 및 미국 등 주요국이 무역 및 경제 제재대상으로 지정하고 관리하고 있는 특정 개인, 단체, 기업 및 국가는 대량살상무기 개발, 국제마약 거래, 인권유린 및 국제테러 등과 관련되어 국제평화와 안전 및 생명을 위협하는 대상을 말합니다.
  (예_북한지도자 김정은, 테러단체 IS가담자, 마약밀매자, 미얀마 반군, 북핵 관련기관, 북한 등)

Q. 4. G. 2. 어떠한 거래가 제한되나요?

- 재화나 용역의 직간접적 수출입, 판매 또는 공급
- 투자 및 송금 등 금융서비스 제공
- 기타 제재대상에게 자금을 조달하는 행위

Q. 4. G. 3. 주요 제재대상은 어디에서 확인할 수 있나요?

- US OFAC(미국 해외자산통제국) 지정 제재대상 목록
  : https://www.treasury.gov/resource-center/sanctions/SDN-List/Pages/default.aspx)
- US BIS(미국 산업안전국) 지정 제재대상 목록
  : https://www.bis.doc.gov/index.php/policy-guidance/lists-of-parties-of-concern/entity-list
- EU(유럽연합) 지정 제재대상 목록
  : https://www.sanctionsmap.eu/#/main
- UN(국제연합) 지정 제재대상 목록
  : https://www.un.org/sc/suborg/en/sanctions/un-sc-consolidated-list

Q. 4. G. 4. 이러한 국제무역법규 준수를 위한 실천방법은 무엇인가요?

- LG전자는 국제무역법규의 준수를 위해 회사에 원자재/ 부품/ 제품 및 서비스 등을 납품하는 협력회사의 무역 및 경제 제재대상여부를 거래 전/ 거래대금 송금 전 확인하고 있습니다. 그러나 LG전자가 직접 거래를 하지 않더라도 공급망 내 이러한 제재대상이 포함되어 있는 경우도 함께 제재를 받을 수 있기 때문에 공급망 내 모든 협력회사의 주의가 필요합니다.

따라서 LG전자에 납품할 재화나 용역을 제 3자로부터 공급받기 전 반드시 상대방의 제재대상여부를 확인 후, 필요 시 거래를 중단하는 등의 프로세스를 구축하고 필요한 조치를 취해야 합니다.

5. 책임있는 광물/원자재 관리 (Responsible sourcing)

협력회사는 불법적·비윤리적인 방법을 통해 취득한 원자재 및 광물 사용 금지에 관한 정책을 수립 및 이행하고 관련 규제를 준수해야 한다. 협력회사는 "분쟁 및 고위험 지역 광물의 책임 있는 공급망에 대한 OECD 지침"에 따라 LG전자에 공급하는 원자재/부품/제품에 포함된 탄탈륨, 주석, 텅스텐, 금(분쟁광물), 그리고 코발트에 대한 관리 정책을 수립해야 한다. 협력회사는 LG전자로 공급하는 원자재/부품/제품 내 3TG 광물 및 코발트 원산지 및 공급망에 대하여 실사(due diligence)를 수행해야 하며, RMAP 인증 또는 대체 가능한 인증평가 프로그램에서 인증받은 제련소, 정련소로부터 공급받아야 한다. 협력회사는 또한 LG전자의 요청 시 관련 실사 현황을 제공해야 하며, LG전자로 공급하는 원자재/부품/제품 내 3TG 광물 및 코발트의 원산지 및 제련소, 정제회사 정보를 포함한 실사 결과를 신속히 제공해야 한다.

Q. 5. 1. 분쟁광물/책임광물은 무엇입니까?

• '분쟁광물(Conflict Mineral)'은 원산지에 관계 없이 4대 광물(탄탈륨, 텅스텐, 주석, 금 – 영문 앞글자를 따서 3TG라고도 함)을 말합니다. 다만, 미국 국무장관에 의해 콩고 민주공화국 또는 인접국가의 무장단체에게 이익을 제공하는 것으로 결정되면 추가 될 수 있습니다.
(참고: http://www.sec.gov/about/laws/wallstreetreform-cpa.pdf)

• '책임광물(Responsible Minerals)'은 분쟁광물 외에 채굴과정에서 인권침해와 환경파괴 등 부정적인 영향을 야기하는 광물을 말합니다. 콩고민주공화국의 코발트 광산의 아동노동과 인권 침해가 이슈가 되었으며 코발트가 주요 규제 대상으로 부상하고 있습니다.

Q. 5. 2. LG전자에 납품하는 원자재/부품/제품에 분쟁지역에서 채굴한 광물이 포함될 경우, 납품이 금지됩니까?

• 아니요. 미 분쟁광물 규제는 미국 증시 상장회사의 원자재/부품/제품 등에 3TG광물이 포함될 경우, 연차보고서에 원산지를 보고하도록 규정하고 있습니다. 법규 상 언급되는 분쟁지역 - 콩고민주공화국 또는 인접국가(앙골라, 부룬디, 중앙 아프리카 공화국, 르완다, 남수단, 탄자니아, 우간다, 잠비아, 콩고공화국) – 에도 합법적으로 채굴되는 광물이 있습니다. 이는 인권 유린을 자행하는 무장세력 下의 광물과는 구분되어야 하며, 이는 '분쟁으로부터 자유로운 제련소(Conflict Free Smelter)' 인증 유무를 통해 확인할 수 있습니다.
단, LG전자의 요청에 의한 3TG광물 및 코발트의 원산지 정보 미제출시 납품이 금지될 수 있습니다. 더불어, 분쟁광물뿐만 아니라, 국제적으로 불법적이고 비윤리적인 방법을 통해 원자재가 취득되었는지 협력회사는 주의를 기울여야 합니다. LG전자는 책임 있는 공급(Responsible Sourcing)망 구축을 추구하고 있으며, 공급망 상 어떠한 단계라도 불법/비윤리적 행위 발견 시 거래를 중단할 수 있습니다.

Q. 5. 3. LG 전자에 납품하는 원자재/부품/제품 관련 기타 유의 사항은 무엇입니까?

• 미국, EU 등에서는 테러, 마약, 인권유린 등의 이슈가 있는 대상을 "특별 제재 대상"으로 규정하고, 이에 속한 국가, 기업, 기관, 개인과 관련된 거래의 이해당사자에게 각종 경제/무역 제재 등을 가하고 있습니다. 직접 구매하지 않더라도 하위 공급망에 해당 제재대상이 포함되어 있는 경우도 제재를 받을 수 있으니, 모든 공급망이 이에 저촉되지 않도록 협력회사는 주의를 기울여야 합니다.

6. 경영시스템(Management system)

A. **경영진의 준수의지 선언과 책임**
본 행동규범의 준수 책임자로서 협력회사 경영진은 준수의지를 문서로 표현하고, 이를 사업장에 게시해야 한다. 또한 경영진은 준수현황을 연 1회 이상 검토해야 한다.

B. **외부 요구사항 대응**
협력회사는 본 규범을 포함한 최신 법규와 고객 요구사항을 파악하고 정기적 준수평가(심사)를 실시해야 한다. 심사결과 부적합은 근본원인 분석 후 시정/예방조치를 시행해야 한다.

C. **리스크 평가와 관리**
협력회사는 노무, 윤리, 환경, 안전보건 측면의 잠재 리스크를 파악하고, 발생가능성이 크고 영향이 큰 리스크는 관리계획을 수립하여 연 1회 이상 이행현황을 경영진에 보고해야 한다.

D. **목표 수립과 관리**
협력회사는 노무, 윤리, 환경, 안전보건 측면의 목표와 실행계획을 수립하고 달성현황을 연 1회 이상 평가해야 한다.

E. **교육훈련과 의사소통**
협력회사는 본 규범과 법규 준수를 위해 관리자/근로자 대상 교육프로그램을 운영하고, 협력회사의 정책, 목표, 성과에 대하여 명확한 정보를 근로자, 하위 협력회사, LG전자와 공유해야 한다.

F. **임직원 의견수렴과 개선**
협력회사는 본 규범에 대한 임직원의 이해수준을 평가하고, 의견을 취합하여 실질적 이행을 위해 절차를 개선한다.

G. **문서와 기록**
협력회사는 관련 법규와 사내 문서관리 규정에 따라 해당 문서와 기록을 관리해야 한다.

H. **협력회사의 책임**
협력회사는 하위 협력회사에게도 본 규범을 전달하고 준수를 요구하며, 준수평가를 실시해야 한다.

참조 자료

다음 기준 등을 참고하여 본 가이드라인을 작성하였고 추가 정보를 확인할 수 있습니다.

RBA(舊 EICC) 행동규범
http://www.responsiblebusiness.org/standards/code-of-conduct/
RBA(舊 EICC) 제3자 심사 (VAP) 매뉴얼
http://www.responsiblebusiness.org/standards/vap/
도드-프랭크 월가 개혁 및 소비자보호법(Dodd-Frank Wall Street Reform and Consumer Protection Act)
http://www.sec.gov/about/laws/wallstreetreform-cpa.pdf
ILO 국제 노동 기준
http://www.ilo.org/global/standards/lang--en/index.htm
ILO 안전보건 실천지침 (ILO Code of Practice in Safety and Health)
www.ilo.org/public/english/protection/safework/cops/english/download/e000013.pdf

ISO 14001 환경경영시스템
www.iso.org
OECD 다국적기업 가이드라인
http://www.oecd.org
분쟁 및 고위험 지역에서 광물자원의 책임 있는 공급망을 위한 OECD 가이드라인 (OECD Due Diligence Guidance for Responsible Supply Chains of Minerals from Conflict-Affected and High-Risk Areas)
http://www.oecd.org/investment/mne/mining.htm
ISO 45001(舊 OHSAS 18001) 안전보건경영시스템
https://www.iso.org/iso-45001-occupational-health-and-safety.html
UN부패방지 협약 (United Nations Convention Against Corruption)
www.unodc.org/unodc/en/treaties/CAC/index.html
UN글로벌콤팩트 (United Nations Global Compact)
www.unglobalcompact.org
세계인권선언 (Universal Declaration of Human Rights)
https://www.un.org/en/universal-declaration-human-rights/
SA8000 기준 및 SAI(Social accountability international)
https://sa-intl.org/programs/sa8000/
오존층 파괴물질에 관한 몬트리올 의정서(Montreal Protocol on Substances that Delete the Ozone Layer)
https://ozone.unep.org/treaties/montreal-protocol

문서 이력

Version 1.0 – 2017년 6월 배포
Version 3.0 – 2018년 3월 배포 (협력회사 행동규범과 버전 통일)
Version 4.0 – 2021년 8월 배포
Version 5.0 – 2024년 8월 배포