



LG 디스플레이 ESG 공급망 행동규범 / 표준

(Version 4.0)

본 가이드라인 사용시 최신의 수정사항이 반영된 개정판인지의 여부를 확인하시기 바랍니다.

추가적으로 본 가이드라인 사용 시
오류, 누락 혹은 불명확한 사항에 대한 문의 또는 피드백이 있는 경우에도
아래 이메일로 문의해 주시기 바랍니다.
문의처 : LG 디스플레이 ESG 실사/평가팀 (rohky@lgdisplay.com)



Copyright © 2023 LG Display Co., Ltd. All rights reserved.

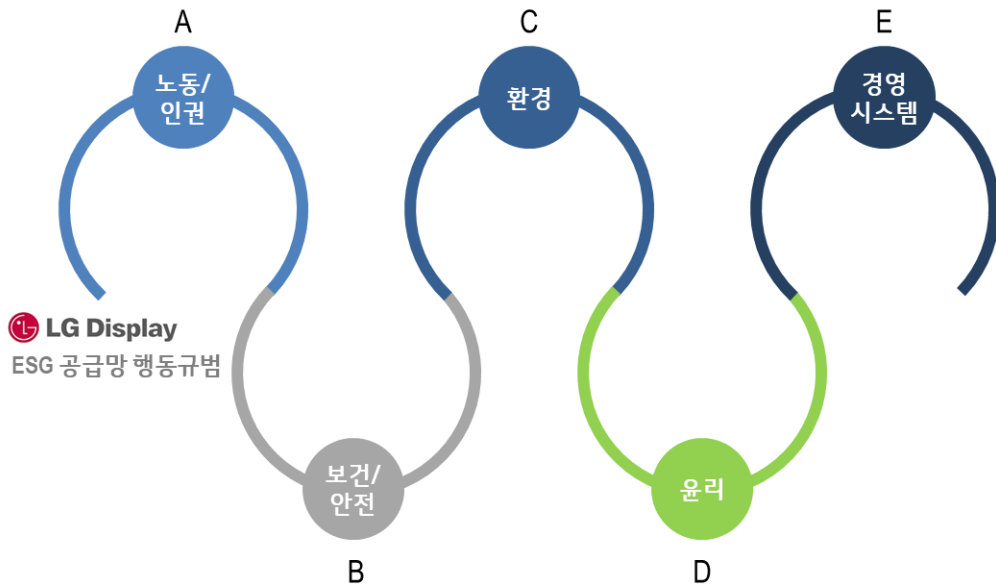
LG 디스플레이 ESG 공급망 행동규범

LG 디스플레이 ESG 공급망 행동규범(이하 "규범"이라 함)은 LG 디스플레이의 제품생산과 관련된 LG 디스플레이와 협력사의 모든 국내외 사업장(이하 "사업장")이 안전한 작업환경을 구축하고, 정규직, 임시 및 파견 근로자(이하 "근로자"라 함)가 존중받는 동시에 환경 친화적이고 윤리적인 기업 운영을 위해 제정하였습니다.

사업장이란 LG 디스플레이를 포함하여 LG 디스플레이에 원자재, 포장재, 인력, 물류 등 상품과 서비스를 제공하는 모든 유형의 조직을 말합니다. 본 규범은 LG 디스플레이와 협력사 뿐만 아니라 협력사에 원부자재 및 포장재 등을 제공하는 모든 협력사가 준수해야 합니다.

LG 디스플레이는 본 규범을 필요에 따라 변경할 수 있고, LG 디스플레이(및/또는 외부 심사자)는 본 규범의 준수 여부를 평가하기 위하여 사업장을 방문하여 개선을 요구할 수 있습니다.

본 규범은 여섯 개의 영역으로 구성되어 있습니다. A 노동·인권, B 보건·안전, C 환경, D 기업윤리에 대한 표준을 제시하며, E 경영시스템은 상기 규범준수에 필요한 구성요소에 대해 설명하고 있습니다.



각 사업장에서는 명시된 내용을 이행하여야 하며, 기록 및 문서로 확인할 수 있어야 합니다. 또한 관리자 및 근로자들은 해당 내용을 명확히 설명할 수 있어야 합니다.

본 규범은 국내 법규뿐만 아니라 OECD 다국적 기업을 위한 지침, UN 비즈니스 및 인권 지도 원칙, 국제 노동 기구(ILO) 핵심 협약, UN Global Compact의 10개 원칙과 같은 국제 표준을 반영하고 있으며, 본 규범과 지역 법규 간에 충돌이 발생할 경우에는 보다 엄격한 기준이 우선해서 적용됩니다.

또한 LG 디스플레이는 본 규범에 대한 세부요건을 규정한 LG 디스플레이 ESG 공급망 Standard를 운영, 유지합니다.

A. 노동·인권

사업장은 근로자의 인권을 보호하고 국제사회가 합의한 바와 같이 존엄성과 존중감을 가지고 근로자를 대우하기 위해 노력합니다. 이는 임시 근로자, 이주 근로자, 학생 근로자, 계약 근로자, 직접 고용 근로자 등 모든 형태의 근로자에게 적용됩니다.

A1) 자발적 근로

강제, 담보(부채 상환을 위한 노동) 또는 계약에 묶인 노동, 비자발적 노동이나 착취적 징역 노동, 노예제 및 인신매매를 이용해서는 안 됩니다. 여기에는 노동이나 용역을 얻기 위해 위협이나 폭력, 강압, 납치 또는 사기의 방법으로 사람을 이동, 은닉, 고용, 이전 또는 수용하는 것이 포함됩니다. 근로자 기숙사 또는 숙소를 비롯하여 기업이 제공하는 시설물 출입을 불합리하게 제한하고 시설물 내 근로자의 이동의 자유를 불합리하게 제한해서도 안 됩니다. 고용 절차의 일부로, 근로조건을 포함한 고용계약서를 모든 근로자에게 근로자의 모국어로 작성하여 서면으로 반드시 제공해야 합니다. 외국인 이주 근로자가 출생 국가를 떠나기 전에 서면 고용계약서를 반드시 받아야 하며, 이 계약서에는 근로 약관 및 조건이 포함되어야 합니다. 또한 채용 국가에서 근로자의 입국 시 근로 계약서의 교체나 변경은 허용되지 않으며, 단 현지의 법률을 준수하기 위해 변경하고 기존 약관과 동등하거나 더 나은 약관을 제공하는 경우는 예외로 인정합니다. 모든 업무는 자발적이어야 하며 근로자는 근로자의 계약에 따라 합리적인 통지를 한 경우에 불이익 없이 언제든지 일을 그만두거나 퇴직할 수 있는 자유가 있습니다. 고용주와 인력 알선업체 및 하청업체는 정부가 발행한 신분증, 여권 또는 근로 허가증과 같은 신분 및 이민 관련 문서를 보관하거나 파기, 은닉 또는 압수할 수 없습니다. 고용주는 그러한 보관이 법적 의무사항인 경우에만 문서를 보관할 수 있습니다. 이 경우, 어떠한 경우에도 근로자들이 문서에 대한 접근을 거부당하지 말아야 합니다. 고용주의 인력 알선업체 또는 하청업체의 모집 수수료 또는 고용 관련 기타 수수료를 근로자에게 지불하라고 요구해서는 안 됩니다. 그러한 수수료를 근로자가 지불한 것으로 판명될 경우 수수료는 근로자에게 되돌려주어야 합니다.

A2) 연소 근로자

사업장은 1) 만 15세, 2) 의무 교육을 이수하는 연령, 3) 법적 최소 노동 연령보다 낮은 연령의 아동노동을 어떠한 생산 단계에서도 사용해서는 안 됩니다. 근로자의 나이를 확인하는 적절한 절차를 이행하여야 합니다. 교육 목적의 합법적인 작업장 견습 프로그램을 활용하여야 합니다. 만 18세 미만의 청소년 근로자는 위험한 작업, 초과근무, 야간 작업에 투입할 수 없습니다. 사업장은 학생 기록관리, 교육기관에 대한 철저한 실사, 관련 법규에 규정한 학생근로자 인권 보호 등의 노력을 통해 학생근로자 관리가 적절하게 수행되도록 해야 하며, 모든 학생 근로자들에게 필요한 지원과 교육훈련을 제공해야 합니다. 현지법이 없는 경우, 학생 근로자, 인턴 및 견습생에 대한 급여 수준은 유사한 업무를 수행하는 다른 신입 사원과 최소한 동일한 수준이어야 합니다. 아동노동이 발견된 경우 지원과 교정이 이루어져야 합니다. 미성년 근로자에 대한 보호조치(잔업 금지 등)가 현실적으로 어려운 상황임을 고려하여 미성년 근로자 채용은 신중히 결정할 것을 권고합니다. 만약 불가피하게 미성년 근로자를 채용하였다면, 반드시 미성년 근로자 보호 프로세스를 준수해야 합니다.

A3) 근로시간

주당 근로시간은 비상 사태 또는 특수 상황을 제외하고 연장 근로 시간을 포함하여 60시간 또는 법적 근로시간을 초과할 수 없습니다. 또한 사업장은 근로자에게 매 7일마다 최소한 하루의 휴무를 보장해야 합니다. 사업장은 근무시간과 휴무일에 관한 모든 관련 법규를 준수해야 하며, 초과 근무는 모두 자발적이어야 합니다.

A4) 임금 및 복리후생

사업장은 현지 법규에 의거, 최저임금과 초과근무 할증요율 이상으로 지급하고, 필수적인 복리후생을 제공해야 합니다. 징계 조치로서의 임금을 삭감해서는 안 됩니다. 급여 지급 기준은 급여 명세서 또는 유사한 문서를 통해 적시에 제공되어야 합니다. 수행한 업무에 대해 적절한 보상을 입증할 수 있는 정보를 충분히 포함한 임금 명세서가 적절한 시기에 근로자가 이해할 수 있도록 제공되어야 합니다. 임시, 파견 및 외주 인력 사용 시에는 현지의 관련 법규를 준수해야 합니다.

A5) 인도적 대우

사업장은 작업장의 가혹행위 근절에 최선을 다해야 하며, 근로자에 대한 폭력, 성별에 기반한 폭력, 성희롱, 성적 학대, 체벌, 정신적 또는 신체적 강압, 집단 따돌림, 공개적 수치심 또는 폭언을 포함한 가혹하고 비인도적인 대우가 있어서는 안 되며, 그러한 대우를 받을 위험도 없어야 합니다. 사업장은 인도적 대우를 보장할 수 있도록 비인도적 행위에 대한 징계 방침과 그 절차를 명확히 규정하고, 근로자에게 해당 방침과 절차를 공지해야 합니다.

A6) 차별/괴롭힘 금지

사업장은 채용과 임금, 승진, 보상, 연수 기회제공과 같은 고용 관행에 있어 인종, 피부색, 연령, 성별, 성적 취향, 성 정체성, 출신 민족/국가, 장애 여부, 임신 여부, 종교, 정치 성향, 조합원 신분, 군필 여부, 보호대상이 되는 유전적 정보, 결혼 여부가 차별 또는 괴롭힘의 근거가 되어서는 안 됩니다. 또한 사업장은 근로자의 종교적 관습을 수용할 수 있도록 합리적인 수준의 조치를 취해야 합니다. 근로자나 채용 후보자에게 차별의 근거로 사용될 수 있는 임신 테스트나 의료 검진을 요구할 수 없습니다.

A7) 결사의 자유

사업장은 현지 법규에 따라, 근로자들이 노동조합을 조직하고, 이에 가입하고, 단체협약과 평화적 집회/시위를 위해 다른 근로자와 자유롭게 결사할 권리를 존중해야 하며, 근로자가 이와 같은 활동에 참여 또는 참여하지 않을 권리도 존중해야 합니다. 근로자들 또는 그들의 대표는 근무조건 및 경영 관행에 대해 차별, 보복, 위협 또는 괴롭힘에 대한 두려움 없이 경영진과 공개적으로 소통하고 생각과 우려 사항을 공유할 수 있어야 합니다.

B. 보건·안전

사업장은 업무 관련 재해 및 질병 발생의 최소화, 제품/서비스의 품질 향상, 생산 차질 최소화, 근로자 유지 및 사기 증진을 위해 안전하고 건강한 근로 환경 및 보건·안전 경영 시스템을 구축해야 합니다. 또한 사업장의 보건·안전 문제를 파악하고 해결하는 데 있어, 지속적인 근로자 의견 수렴 및 교육은 필수 사항이며, 근로자에게는 위험한 작업을 거부하고, 취약한 작업 환경을 신고할 수 있는 권리를 보장해야 합니다.

B1) 산업 안전

근로자 안전에 있어 잠재적 위험 요인 (예: 화학물질, 감전 및 기타 에너지 자원, 화재/폭발, 운송수단, 추락, 등)에 노출되는 상황을 식별하여 평가하고, 적절한 설계, 엔지니어링 및 행정적 조치, 예방 차원의 유지 보수, 안전한 작업 절차 (Lock-out, Tag-out 포함), 지속적인 안전교육을 통해 완화해야 합니다. 필요 시 근로자에게 적절한 개인 보호 장비를 제공하고 해당 위험 요인에 적절히 대처할 수 있도록 교육을 실시해야 합니다. 임산부/모유수유 중인 근로자를 위험한 작업 환경에서 제외시키고, 건강/안전상의 위험 요소를 제거 또는 감소시키고, 적절한 편의를 제공하기 위해 합리적인 조

치를 취해야 합니다.

B2) 비상사태(긴급상황) 대비

사업장은 사전에 비상사태와 상황을 파악하고 평가해야 하며, 비상상황 보고, 직원 통지, 대피 절차, 교육 및 훈련을 포함한 비상사태 대응 계획 및 절차를 적용하여 피해를 최소화해야 합니다. 비상 대피 훈련은 최소 연 2회 또는 법적 요구 사항 중 보다 엄격한 기준으로 실시해야 합니다. 또한 비상사태 대응 계획은 적절한 화재 감지 및 진압 장비, 장애물이 없는 명확한 비상구, 적절한 탈출 장비, 비상 대응 인원 연락처와 복구 계획을 포함해야 합니다. 계획과 절차는 생명, 환경 및 재산에 대한 피해를 최소화하는 데 중점을 두어야 합니다.

B3) 산업재해와 질병

사업장은 산업재해와 질병을 예방, 관리, 추적하고 보고할 수 있는 절차와 체계를 갖추어야 합니다. 근로자들에게 산업 재해 및 질병의 보고를 장려하고, 사례를 분류, 기록한 후 필요한 치료를 제공해야 합니다. 원인을 제거하기 위한 시정 조치를 이행하고 근로자가 업무에 복귀할 수 있도록 지원해야 합니다. 또한 직원 사이의 잠재적인 감염병 전파에 대비, 예방 및 대응하기 위한 합리적인 조치를 취하는 프로그램을 수립하고 시행해야 합니다.

B4) 산업 보건

사업장은 관리 체계에 따라 화학적, 생물학적, 물리적 인자에 대한 직원의 노출을 파악, 평가 및 통제해야 합니다. 잠재적 위험은 적절한 설계, 엔지니어링, 행정적 통제를 통해 제거하거나 통제해야 합니다. 이러한 수단으로 위험을 적절히 통제할 수 없는 경우에는, 근로자에게 적절하고 잘 관리된 개인 보호 장비를 제공하고 근로자는 이를 사용해야 합니다. 보호 프로그램에는 이러한 위험과 관련된 위험 교육 자료를 포함해야 합니다.

B5) 육체적 과중 업무

사업장은 반복 작업, 중량물 취급 등과 같은 근로자에게 과중한 육체적 부담을 주는 작업을 파악하고 평가하며 통제해야 합니다.

B6) 기계 안전 보호 장치

사업장은 생산 설비나 기타 기계 장치에 대한 안전성 평가를 실시해야 합니다. 근로자에게 상해를 줄 수 있는 위험한 기계 장치를 사용할 경우 물리적 보호 장치, 안전 연동 장치(Interlock), 방호벽 등을 제공하고 해당 장치를 적절히 관리해야 합니다.

B7) 위생, 음식, 주거

사업장은 근로자에게 청결한 화장실, 식수, 위생적인 식품 조리/저장 공간 및 식사 장소를 제공해야 합니다. 직원 기숙사는 청결하고 안전해야 하며, 적절한 비상구, 온수, 난방 및 환기 시설, 소지품 및 귀중품을 보관할 수 있는 개별 보안 보관함, 개인 공간을 제공해야 합니다.

B8) 안전보건 교육

사업장은 근로자를 대상으로 근로자가 이해하는 언어로 보건·안전 교육을 실시해야 합니다. 사업장 내 보건·안전 관련 정보는 눈에 잘 띄는 곳에 게시하고 근로자가 접근할 수 있어야 합니다. 업무를 시작하기 전과 그 이후에도 정기적으로 모든 근로자에게 교육을 제공해야 합니다. 근로자는 보복 없이 건강 및 안전 문제를 제기하도록 장려되어야 합니다.

C. 환경

사업장은 환경에 대한 책임을 다하는 것이 세계적 수준의 제품을 생산하는데 있어 필수요소임을 인식하고, 사업장의 제조공정에서 공공의 보건과 안전을 보호하는 동시에 지역사회, 환경 및 천연 자원에 미치는 부정적인 영향을 최소화할 수 있도록 노력해야 합니다.

C1) 환경 관련 인허가와 보고

사업장은 필요한 모든 환경 관련 인허가 및 등록을 취득하고, 유지하며, 최신 개정 사항을 지속적으로 반영해야 합니다. 또한 인허가 과정에 필요한 운영 및 보고 관련 요구사항을 준수해야 합니다.

C2) 오염예방과 자원사용 저감

사업장은 생산, 유지 보수 및 공정의 변경, 대체 원료의 사용, 자원 보존, 원자재 재활용과 재사용 등을 통해 자원 사용량과 폐기물 배출량을 원천적으로 줄이거나 제거하기 위해 노력해야 합니다.

C3) 유해화학물질

사업장은 유해화학물질 배출 시 환경 오염의 가능성이 있는 화학 물질, 폐기물, 인간과 환경에 영향을 주는 기타 유해물질을 식별하고, 해당 물질의 안전한 취급과 이동, 저장, 사용, 재활용/재사용 및 폐기가 이뤄져야 합니다.

C4) 고형 폐기물

사업장은 고형 폐기물을 체계적으로 식별, 관리, 저감해야 하고 책임 있는 폐기 또는 재활용을 해야 합니다.

C5) 대기배출

사업장은 휘발성 유기화합물질, 에어로졸, 부식성 가스, 분진, 오존층 파괴물질과 공정에서 발생된 연소 부산물의 특성을 파악하여 일상적으로 점검하고, 규제에 따라 관리/처리한 뒤 배출해야 합니다. 또한 대기오염 방지설비의 처리효율을 규칙적으로 점검해야 합니다.

C6) 제품 함유물질 규제

사업장은 제품 및 제조공정상의 금지/제한물질 그리고 재활용/폐기 관련 표지(라벨링) 법규와 고객의 요건을 모두 준수해야 합니다.

C7) 수자원 및 우수 관리

사업장은 수원, 물 사용 및 방출을 기록하고, 그 특성을 파악하여 모니터링하는 수자원 관리 프로그램을 이행하고 물을 보존할 기회를 모색하며, 오염 경로를 통제해야 합니다. 모든 폐수는 방출하거나 폐기하기 전에 그 특성을 파악하여 모니터링, 관리하고 반드시 요건에 따라 처리해야 합니다. 폐수 처리 및 억제 시스템의 성능을 정기적으로 모니터링하여 최적의 성능을 유지하고 규제를 준수해야 합니다.

C8) 에너지 소비와 온실가스 배출

사업장은 온실가스 감축 목표를 수립해야 합니다. 에너지 소비량과 Scope1/2 온실가스 배출량을 산정 및 기록하고 온실가스 감축 목표에 대해 공개적으로 보고되어야 합니다. 또한 에너지 효율을 높이는 동시에 에너지 소비와 온실가스 배출을 최소화할 수 있는 효과적인 방법을 찾아야 합니다.

D. 윤리

사업장은 사회적 책임을 다하고 성공적으로 사업을 영위하기 위해 모든 사업적인 측면에서 항상 윤리적이어야 하며, 다음과 같은 최고 수준의 윤리 기준을 준수해야 합니다.

D1) 사업 청렴성(정도경영 준수)

모든 사업 활동에서 최고 수준의 청렴성 기준을 따라야 합니다. 사업장은 LG디스플레이의 정도경영 방침에 따라 모든 형태의 뇌물, 부패, 갈취 및 횡령을 금지하는 무관용 정책을 적용하여야 합니다.

D2) 부당 이익 금지

뇌물 또는 부당하거나 부적절한 이익을 얻기 위한 수단을 약속, 제안, 허가, 제공 또는 수락해서는 안 됩니다. 여기에는 사업권을 획득 또는 보유, 특정인에게 사업권을 부여하거나 부당 이익을 얻으려는 목적으로 직간접적으로 제3자를 통해 금품을 약속, 제안, 허가, 제공 및 수락하는 것이 포함됩니다. 반부패 법령을 준수하기 위해 감시, 기록 관리 및 집행 절차를 실행해야 합니다.

D3) 정보 공개

모든 업무를 투명하게 실행하고 이를 기록에 정확히 반영해야 합니다. 사업장은 노동, 보건과 안전, 환경관리 실태, 경영 활동, 지배구조, 재무 현황 및 성과에 관한 정보를 관련 규정 및 지배적인 업계 기준에 따라 공개해야 합니다. 공급망 내 관련 분야의 실태 및 관행에 대한 기록의 위조나 허위 진술은 용납되지 않습니다.

D4) 지식재산권 보호

사업장은 지식재산권을 존중하며, 고객 정보를 안전하게 보호해야 합니다. 기술 및 노하우의 이전 시 해당 권리를 보호해야 합니다. 또한 LG디스플레이 및 LG디스플레이의 고객사 정보를 안전하게 보호해야 합니다.

D5) 공정거래, 광고 및 경쟁

사업장은 광고 및 경쟁에 관한 규제와 공정거래 기준을 준수해야 합니다.

D6) 신원 보호와 보복 금지

사업장은 내부고발자를 보호할 수 있는 프로그램을 운영해야 합니다. 사업장은 근로자에게 관련 절차를 공지하여 보복에 대한 두려움 없이 문제를 제기할 수 있도록 해야 합니다.

D7) 책임 있는 광물 조달

사업장은 불법적이며, 환경에 부정적인 영향을 미치거나 비윤리적 방법을 통해서 조달한 원자재를 사용하지 않고 OECD

지침 또는 동등하고 인정된 실사 프레임워크에 부합하는 방식으로 광물이 조달되도록 관련 정책을 수립해야 합니다. 관련 정책 내에 분쟁/책임 광물 조항을 반드시 포함해야 하며, LG디스플레이로 공급하는 원자재, 부품 및 제품에 사용된 광물 (탄탈륨, 주석, 텅스텐, 금: 이하 3TG / 코발트, 운모, 아연, 알루미늄, 구리, 리튬, 니켈, 마그네슘 : 이하 책임광물)이 콩고민주공화국 또는 인접 국가에서 심각한 인권을 유린하는 무장 세력에게 직간접적으로 재원 또는 편익을 제공하지 않는다는 것을 보증할 수 있는 체계를 구축해야 합니다. 사업장에서 LG디스플레이와 고객사에 공급하는 원자재, 부품 및 제품 내 3TG/책임 광물의 원산지 및 공급망에 대하여 실사를 수행해야 하며, LG디스플레이 및 LG디스플레이의 고객사의 요청에 따라 3TG/책임 광물의 원산지, 제련소 및 정제회사의 정보를 포함한 실사 자료를 제공해야 합니다.

D8) 개인정보 보호

사업장은 기업 경영과 관련된 모든 개인 정보를 체계적으로 보호해야 합니다. 개인 정보의 수집, 보관, 처리, 전송 및 공유 시에는 개인정보보호법 등 관련 법규를 준수해야 합니다.

E. 경영시스템

사업장은 본 규범의 내용을 포괄하는 범위의 경영시스템을 채택하거나 구축해야 합니다. 해당 경영시스템은 기업활동 및 제품 관련 법규 및 고객 요건을 준수하고, 본 규범을 준수하는 것은 물론, 본 규범과 관련된 운영 리스크를 파악하고 완화할 수 있도록 수립, 유지 및 개선해야 합니다. 경영시스템은 A) 노동·인권 B) 보건·안전 C) 환경 D) 윤리와 관련된 내용들을 포함해야 합니다. *각 분야 A) 노동·인권 B) 보건·안전 C) 환경 D) 윤리에 대한 유효한 인증서를 구비하고 있는 경우, 해당 영역의 경영시스템 점검을 생략할 수 있습니다.

E1) 기업의 준수 의지 표명

사업장은 기업의 사회적/환경적 책임 관련 규범을 준수하는 동시에 지속적인 개선에 대한 의지를 표명하는 방침 성명서를 최고 경영자의 승인을 받아 근로자들이 이해할 수 있도록 사업장에 게시해야 합니다.

E2) 경영진의 의무와 책임

사업장은 경영시스템 또는 관련 프로그램 이행에 책임을 갖는 회사의 고위 경영진 및 대표를 명시해야 합니다. 경영진은 현황을 정기적으로 검토해야 합니다. 또한 기업의 사회적 책임 및 지속가능경영 관련 책임과 권한을 지닌 대표를 선임해야 합니다.

E3) 법규와 고객 요건 대응

사업장은 본 규범을 포함하여 관련 법규 및 고객 요건을 파악, 모니터링 이해하기 위한 절차를 가지고 있어야 합니다.

E4) 리스크 평가와 관리

사업장은 운영상의 법률 준수, 환경, 보건·안전, 노동·인권 관행 및 윤리적 리스크를 파악하기 위한 체계를 구축해야 합니다. 또한 파악된 리스크를 통제하기 위해 우선순위를 정하고 정기적으로 준수 여부를 관리해야 합니다.

E5) 개선 목표

사업장은 사회적, 환경적 성과를 개선하기 위해 성과목표, 목표치 및 실행 계획을 문서화하고, 목표 대비 성과를 주기적으로 평가해야 합니다.

E6) 교육

사업장은 방침, 절차, 개선 목표를 실행하는 동시에 관련 법규를 준수하기 위해 관리자와 근로자를 대상으로 교육 프로그램을 운영해야 합니다.

E7) 의사소통

사업장은 방침, 관행, 기대사항 및 성과에 대한 정보를 근로자, 협력사 및 고객에게 명확하게 전달해야 합니다.

E8) 임직원 참여

사업장은 효과적인 고충처리 시스템을 포함하여 본 규범과 관련된 임직원들의 이해도를 평가하고 의견을 취합하여 지속적인 개선을 이끌 수 있도록 임직원 의견 취합 및 참여 프로세스를 구축해야 합니다. 근로자들에게 고충과 피드백을 보복 또는 위협의 두려움 없이 제기할 수 있는 안전한 환경이 주어져야 합니다.

E9) 평가

사업장은 본 규범 및 관련 법규와 고객 요건 준수 여부를 주기적으로 평가해야 합니다. 또한 고객의 요청에 따라 제3자 평가가 진행될 수 있도록 허용해야 합니다.

E10) 개선 조치

대내외평가 및 점검을 통해 확인된 미비점을 지정된 시간 내에 시정조치 하기 위한 프로세스가 있어야 합니다.

E11) 문서와 기록

문서 및 기록의 생성 및 유지는 적절한 기밀 유지와 함께 관련 법규 및 회사 요건을 준수해야 합니다.

E12) 공급망 책임

사업장은 본 규범의 요건을 하위 협력사에 전달하고 준수여부를 점검해야 합니다. 또한 고객 요청에 따라 협력사에 대해 제3자 평가를 진행할 수 있도록 허용해야 합니다.

Contents

LG 디스플레이 ESG 공급망 행동규범.....	1
A. 노동·인권 (Labor & Human Rights).....	12
A1) 자발적 근로.....	12
A2) 연소 근로자.....	20
A3) 근로시간.....	27
A4) 임금 및 복리후생.....	33
A5) 인도적 대우.....	38
A6) 차별/괴롭힘 금지.....	41
A7) 결사의 자유.....	45
B. 보건·안전 (Health & Safety).....	51
B1) 산업 안전.....	51
B2) 비상사태(긴급상황) 대비.....	61
B3) 산업재해와 질병.....	69
B4) 산업 보건.....	77
B5) 육체적 과중 업무.....	80
B6) 기계 안전 보호 장치.....	81
B7) 위생, 음식, 주거.....	84
B8) 보건·안전 교육.....	89
C. 환경 (Environment).....	93
C1) 환경 관련 인허가와 보고.....	93
C2) 오염예방과 자원사용 저감.....	95
C3) 유해화학물질.....	97
C4) 고형 폐기물.....	102
C5) 대기배출.....	104
C6) 제품 함유물질 규제.....	109
C7) 수자원 및 우수 관리.....	110
C8) 에너지 소비와 온실가스 배출.....	116
D. 기업 윤리 (Ethics).....	120
D1) 사업 청렴성(정도경영 준수) 및 부당 이익 금지.....	120
D2) 부당 이익 금지.....	122
D3) 정보 공개.....	123
D4) 지식재산권 보호.....	124

D5) 공정거래, 광고 및 경쟁.....	125
D6) 신원 보호와 보복 금지.....	126
D7) 책임 있는 광물 조달.....	127
D8) 개인정보 보호.....	129
E. 경영시스템 (Management System).....	131
E1) 기업의 준수 의지 표명.....	131
E2) 경영진의 의무와 책임.....	133
E3) 법규와 고객 요건 대응.....	136
E4) 리스크 평가와 관리.....	137
E5) 개선 목표.....	138
E6) 교육.....	139
E7) 의사소통.....	140
E8) 임직원 참여.....	141
E9) 평가.....	143
E10) 개선 조치.....	144
E11) 문서와 기록.....	146
E12) 공급망 책임.....	148
참고 문헌.....	150

A. 노동·인권 (Labor & Human Rights)

근로자

근로기준법 2 조(정의)
직업의 종류와 관계없이 임금을 목적으로 사업이나 사업장에서 근로를 제공하는 사람.

근로

근로기준법 2 조(정의)
정신노동과 육체 노동을 말함.

근로계약

근로기준법 2 조(정의)
근로자가 사용자에게 근로를 제공하고 사용자는 이에 대하여 임금을 지급하는 것을 목적으로 체결된 계약을 말함.

A. 노동·인권 (Labor & Human Rights)

사업장은 근로자의 인권을 보호하고 국제사회가 합의한 바와 같이 존엄성과 존중감을 가지고 근로자를 대우하기 위해 노력합니다. 이는 임시 근로자, 이주 근로자, 학생 근로자, 계약 근로자, 직접 고용 근로자 등 모든 형태의 근로자에게 적용됩니다.

A1) 자발적 근로

강제, 담보(부채 상환을 위한 노동) 또는 계약에 묶인 노동, 비자발적 노동이나 착취적 징역 노동, 노예제 및 인신매매를 이용해서는 안 됩니다. 여기에는 노동이나 용역을 얻기 위해 위협이나 폭력, 강압, 납치 또는 사기의 방법으로 사람을 이동, 은닉, 고용, 이전 또는 수용하는 것이 포함됩니다. 근로자 기숙사 또는 숙소를 비롯하여 기업이 제공하는 시설물 출입을 불합리하게 제한하고 시설물 내 근로자의 이동의 자유를 불합리하게 제한해서도 안 됩니다. 고용 절차의 일부로, 근로조건을 포함한 고용계약서를 모든 근로자에게 근로자의 모국어로 작성하여 서면으로 반드시 제공해야 합니다. 외국인 이주 근로자가 출생 국가를 떠나기 전에 서면 고용계약서를 반드시 받아야 하며, 이 계약서에는 근로 약관 및 조건이 포함되어야 합니다. 또한 채용 국가에서 근로자의 입국 시 근로 계약서의 교체나 변경은 허용되지 않으며, 단 현지의 법률을 준수하기 위해 변경하고 기존 약관과 동등하거나 더 나은 약관을 제공하는 경우는 예외로 인정합니다. 모든 업무는 자발적이어야 하며 근로자는 근로자의 계약에 따라 합리적인 통지를 한 경우에 불이익 없이 언제라도 일을 그만두거나 퇴직할 수 있는 자유가 있습니다. 고용주와 인력 알선업체 및 하청업체는 정부가 발행한 신분증, 여권 또는 근로허가증과 같은 신분 및 이민 관련 문서를 보관하거나 파기, 은닉 또는 압수할 수 없습니다. 고용주는 그러한 보관이 법적 의무사항인 경우에만 문서를 보관할 수 있습니다. 이 경우, 어떠한 경우에도 근로자들이 문서에 대한 접근을 거부당하지 말아야 합니다. 고용주의 인력 알선업체 또는 하청업체의 모집 수수료 또는 고용 관련 기타 수수료를 근로자에게 지불하라고 요구해서는 안 됩니다. 그러한 수수료를 근로자가 지불한 것으로 판명될 경우 수수료는 근로자에게 되돌려 주어야 합니다.

용어해설

강제 근로의 금지

근로기준법

7 조(강제 근로의 금지)

사용자는 폭행, 협박, 감금, 그 밖에 정신상 또는 신체상의 자유를 부당하게 구속하는 수단으로써 근로자의 자유의사에 어긋나는 근로를 강요하지 못함.

20 조(위약 예정의 금지)

사용자는 근로계약 불이행에 대한 위약금 또는 손해배상액을 예정하는 계약을 체결하지 못함

21 조(전차금 상계의 금지)

사용자는 전차금(前借金)이나 그 밖에 근로할 것을 조건으로 하는 전대(前貸)채권과 임금을 상계하지 못함.

22 조(강제 저금의 금지)

사용자는 근로계약에 덧붙여 강제 저축 또는 저축금의 관리를 규정하는 계약을 체결하지 못함.

비자발적 노동

강제, 담보(채무 속박 포함) 또는 계약 노동, 비자발적 또는 착취적인 감옥 노동, 노예 노동 또는 인신매매. 여기에는 노동이나 서비스를 위해 위협, 강제, 강압, 유괴 또는 사기를 통해 사람을 수송, 은닉, 모집, 이전 또는 수용하거나 편의 제공을 포함함.

A1.1 어떤 형태의 강제 노동 또는, 비자발적 노동 (예, 강제 노동, 노예 계약에 묶인 노동, 채무변제를 위한 노동, 인신매매에 따른 노동, 죄수 노동)을 사용해서는 안됩니다.

1. 문서/기록 준수사항

1) 자발적 근로

- 인사 기록, 고충 처리 및 근로시간 내역, 임금 기록에는 어떠한 형태의 비 자발적 근로가 없어야 하고, 모든 초과근로는 자발적이어야 함.
 - 비자발적 근로의 예시: 근로자가 동의하지 않은 근로, 임금 또는 수당의 불법적 지연, 노역 형태의 업무(예: 비자 협상, 감금, 교육을 대가로 노동), 경비(무장 또는 비무장)를 통해 근로자 억류, 거부할 권리가 없는 비자발적 초과 근로
- 근로자가 작업장을 떠나지 못하도록 하는 초과 근로를 부과해서는 안 되며 초과 근로를 거부한 근로자에게 급여 공제 등의 처벌 조치를 가하거나, 어떠한 유형으로든 강제를 행사하거나, 향후 초과 근로 기회를 박탈하거나, 기타 초과 근로 거부에 대한 징계를 내릴 수 없음.
- 퇴사 사전 고지 기간은 1 개월 이하여야 함.
- 합리적인 고지없이 퇴사할 경우 벌금은 1 개월 기본 임금의 60% 미만이어야 함.
- 퇴사는 처벌, 벌금, 폭력 또는 임금 압류에 대한 위협 없이 자발적이어야 함.
- 모든 작업은 자발적이어야 함.(견습직 배치 포함)

2) 수수료

- 근로자에게 부과되는 모든 수수료, 공제금, 보증금, 벌금 등은 직접 개인에게 공지되어야 하며, 이와 관련된 모든 문서 및 기록을 확보하고 있어야 함.
 - 급여, 임금 및 기타 기록에는 “RBA 인신매매 및 강제 노동 - 수수료 정의” <https://www.responsiblebusiness.org/media/docs/RBADefinitionofFeesJan2021.pdf> 에 나열된 허용 가능한 수수료를 제외하고 금지된 수수료, 과도한 수수료, 상당한 부채 및 대출이 없어야 함.
- 현지 법규 및 RBA 에서 금지하는 채용수수료를 근로자에게 부과해서는 안되며, 부과된 것이 확인된 경우, 발견된 시점으로부터 90 일 이내에 근로자에게 환급해 주어야 함.
- 관련 법규에서 요구하지 않는 한 근로자 예치금은 금지됨. 법률에 따라 예치금이 필요한 경우 협력업체는 근로자 예치금에 대한 정확한 영수증을 제공하고, 해당 예치금은 근로자의 고용 종료 후 1 개월

미만 또는 해당 예치금 반환 기간 중 더욱 짧은 기간 내에 최대한 신속히 근로자에게 전액 환불해야 함.

3) 대출

- 개인 대출의 경우 근로자 총 기본 임금의 최대 10% 이내로 무이자로 하고, 대출 기간은 6 개월 이하로 하여야 함.
- 교육 대출의 경우 근로자 총 기본 임금의 최대 10% 이내로 대출 기간은 1 년 이하로 하여야 함.
- 상환 약관이 채무에 의한 노예 생활 또는 강제 노동으로 해석될 수 있는 경우의 근로자 또는 구직자에 대한 개인적인 대출은 금지됨.

A1.2 모든 형태의 강제 노동 또는, 비자발적 노동을 방지하기 위한 방침과 절차를 수립해야 합니다.

1. 문서/기록 준수사항

- 강제/채무/비자발적 또는 착취적 감금/인신매매 또는 노예 노동을 허용하지 않고, 근로자가 수수료/과도한 수수료/보증금을 지급하거나 고용의 일환으로 채무를 지지 않음을 규정하며, 고용이 자발적 또는 비자발적으로 종료되는 경우, 근로자가 근무한 모든 시간에 대한 해당 급여를 지급하도록 규정한 효과적인 정책 및 절차가 확립되어 있어야 함.
 - 이는 직접과 간접 고용 근로자들에 적용
 - 정책 및 절차 범위는 모집, 채용 및 고용에 적용
 - 근로자가 직접 또는 임금 공제를 통해 일회성/분할 지급금을 지급하지 않을 것을 규정하여야 함.
- 근무 시작 전 각 개별 외국인 근로자와 국내 이주 근로자가 지급해야 할 일체의 수수료와 비용 금액을 산정하는 절차가 마련되어 있어야 함.

외국인 근로자 (이주 노동자) 채용

외국인 노동자의 경우, 취업을 위해 본국이나 본인이 거주하고 있는 지역을 떠나기 전에 근로계약서의 핵심 내용을 문서로 제공받고, 모국어로 설명을 들어야 함. 근로 계약의 핵심 내용은 중 최소 아래 사항을 포함해야 함.

- 업무 내용
- 근로시간
- 임금
- 휴가
- 복리후생 (주택, 교통편, 유니폼 등)
- 근로자에 청구할 수수료 내역과 금액
- 기타 혜택 (연금, 보험 등)
- 임금 공제 사항 등

A1.3 근로자들이 근로 계약 조항들을 이해할 수 있도록 법적 요구사항에 따라 작성된 근로계약서의 핵심 내용을 고용이 확정되기 전(내부 또는 외국인 이주 근로자의 경우, 본국/지역을 떠나기 전)에 문서로서 제공하고, 근로자의 모국어로 설명함으로써 고용조건이 무엇인지 근로자가 이해하여야 합니다.

1. 문서/기록 준수사항

1) 고용계약

- 근로자들은 고용 전에 주요 고용 계약을 모국어로 서면 통보 받아야 함.
 - 고용 계약 : 고용 서신/합의문/계약서
 - (변경 시) 일체의 계약 변경을 밝히고 근로자와의 커뮤니케이션/협상에 관한 바람직한 관행을 따라야 함.
 - 법적 또는 고객 요구 사항을 준수하는 근로자 그룹을 정의하여야 함.(예: 학생, 인턴, 파견 등)
 - 근로자의 모국어를 서면 형식으로 사용할 수 없는 경우 근로자의 현지 언어 사용이 허용되지만 서면 문서는 근로자의 모국어로 설명되어야 함.
- 근로자가 합리적인 통지를 받은 경우 불이익 없이 사직할 수 있다고 명시되어야 함.
 - 합리적인 통지 : 고용 약관, 현지 법률 또는 고용주와의 상호 합의 하 명시된 통지 기간 중 더 짧은 기간
 - 불이익 없음 :
 - 현지 근로자 : 처벌, 벌금, 폭력 또는 임금 미지급 위협 없음.
 - 이주 근로자 : 본국 송환, 처벌, 벌금, 폭력 또는 임금 미지급 위협 없음.
- ‘도망’, ‘조기 퇴사’ 등을 방해하기 위한 표현을 사용하지 말아야 함.

2) 이주 근로자

- 현지 법률을 준수하기 위함이거나 동급 또는 더 좋은 조건을 적용해 주기 위한 목적이 아니라면 고용 국가에 도착한 후에 고용 계약을 대체하거나 변경할 수 없음.
 - 일체의 계약 변경을 밝히고 근로자와의 커뮤니케이션/협상에 관한 바람직한 관행을 따라야 함.

- 근로조건 및 보수(보장되는 최저 임금)와 일반적인 생활 및 업무 조건에 관한 정보는 출국 전 이주 근로자에게 전달되어야 함.

3) 근로자가 이해할 수 있는 언어로 다음의 핵심 고용 계약 조항을 근로자에게 구두로 설명해야 함.

- 근무 내용, 근무 시간, 휴가 및 연휴, 퇴사 자격, 복리후생(주택, 교통편, 유니폼 등), 근로자에게 부과되는 수수료 및 금액, 임금 및 임금

공제(모든 사회보장보험 포함), 계산 방식, 기타 법적으로 요구되지 않는 혜택 제공(연금, 보험 등)

- 고용 계약 핵심 조항에 대한 구두 확인 기록이 유지되어야 함.

TPEA (제 3 자고용기관)

개인 또는 회사를 대표하여
재무적인 보상을 대가로 구인
인력을 보충함으로써 취업또는
경력 발전 경로를 돕거나
처리하는 역할을 수행하며
사업을 영위하는 하위 대리인
등의 민간 서비스 기업이나 공공
기관 또는 정부 기관

A1.4 채용 후 근로자의 정부발행 신분증과 원본 개인 서류를 보관하지 않습니다. (3 자 고용기관/하위 협력사 동일하게 적용)

1. 현장 준수사항

- 근로자들이 개인 서류를 보관하는 곳을 입증해 보일 수 있어야 함.
- 근로자가 신분 증빙 문서를 직접 보관하거나 통제할 수 있어야 함.

2. 문서/기록 준수사항

- 정부가 발행한 신분증이나 개인 서류 원본을 보관하지 않도록 적절한 정책이 수립되어야 함.
- 근로자 파일에 근로자의 개인 서류 원본이 들어 있어서는 안됨.
 - 예: 여권, 근로 비자/허가증, 시민증, 거주증, 신분증, 사회보장/보험 카드/문서, 출생증명서, 은행 서류 등
 - 고용주는 취업 허가 및 기타 법적 문서를 취득하거나 갱신하는 데 필요한 기간 동안만 개인 문서를 보유하는 것이 허용되나, 고용주 또는 대리인이 해당 서류를 보관하는 이유와 보관 예상 기간을 명시하여야 함.
- 일부 국가에서 현지 법률에 따라 고용주가 외국인 및 국내 이주 노동자의 개인 서류를 보관하여야 하는 경우, 법에서 요구하는 개인 서류만 안전하게 보관하기 위한 정책과 절차가 마련되어야 하며, 근로자는 항상 해당 기록에 접근할 수 있어야 하고, 어떤 경우에도 정부 발행 신분증, 여권 또는 취업 허가증의 안전한 보관에 대한 수수료가 부과되어서는 안됨.
 - 사업장은 TPEA 를 비롯한 관련 당사자와 협조하여 모든 신분 증명서 원본을 적시에 근로자에게 반환해야 함.
- 개인 서류는 어떠한 방식으로든 훼손되어서는 안됨.

A1.5 근로자들의 자유로운 이동을 불합리하게 제한하지 않습니다.

1. 현장 준수사항

- 근로자는 기본적인 자유를 누리기 위해 필요 시 자유롭게 이동할 수 있어야 함.(화장실 이용권 등 불합리한 통제 시스템이 없어야 함)
- 근로자는 근로하지 않을 때 자유롭게 사업장과 기숙사(숙소)를 떠날 수 있어야 함.
 - 근로자들이 사업장(기숙사)에 거주하는 경우, 기숙사 출입이 개방되어 있거나, 절차 상 불합리한 제한 조치 또는 근로자의 휴식 시간을 포함한 시설 출입 자유에 대한 부당한 경비원 제한 조치가 없어야 함.
- 근로자 안전에 필요하거나 관련 법규에서 허용하는 경우를 제외하고 음용수 및 근로자의 기숙사 침실 이용 등 생산구역이나 사업장에서 제공하는 시설 내 근로자 이동의 자유를 구속하거나 제한해서는 안 됨.
- 근로자의 화장실 이용 시간 및 빈도, 화장실을 사용할 수 있는 근로자의 수를 제한하거나, 화장실 이용 시간 동안 임금을 미지급하는 등 근로자의 화장실 접근권을 제한해서는 안 됨.

2. 문서/기록 준수사항

- 이동의 자유에 관한 방침/절차가 확립되어 있어야 함.
- 출입 기록 상 이동에 대한 일체의 제약이 있으면 안됨.
 - 사업장/기숙사 출입 기록이 있어야 함.
 - 보건·안전상의 위험이 있거나 접근을 위한 교육이 필요한 특정 구역에 대해서는 접근을 합리적으로 제한할 수 있음.
 - 죄수 노동의 경우 시설 출입에 대한 자유가 해당되지 않음.
 - 이동의 자유의 예시 : 화장실, 식수, 외부 의료 시설 등 출입

최저연령

근로기준법 64 조 (최저 연령과
취직 인허증) 15 세 미만인자
(「초·중등교육법」에 따른
중학교에 재학 중인 18 세 미만인
자를 포함한다)는 근로자로
사용하지 못하는 것으로 정의하고
있음.

A2) 연소 근로자

사업장은 1) 만 15 세, 2) 의무 교육을 이수하는 연령, 3) 법적 최소 노동 연령보다 낮은 연령의 아동노동을 어떠한 생산단계에서도 사용해서는 안됩니다. 근로자의 나이를 확인하는 적절한 절차를 이행하여야 합니다. 교육 목적의 합법적인 작업장 견습 프로그램을 활용하여야 합니다. 만 18 세 미만의 청소년 근로자는 위험한 작업, 초과근무, 야간 작업에 투입할 수 없습니다. 사업장은 학생 기록관리, 교육기관에 대한 철저한 실사, 관련 법규에 규정한 학생근로자 인권 보호 등의 노력을 통해 학생근로자 관리가 적절하게 수행되도록 해야 하며, 모든 학생 근로자들에게 필요한 지원과 교육훈련을 제공해야 합니다. 현지법이 없는 경우, 학생 근로자, 인턴 및 견습생에 대한 급여 수준은 유사한 업무를 수행하는 다른 신입 사원과 최소한 동일한 수준이어야 합니다. 아동노동이 발견된 경우 지원과 교정이 이루어져야 합니다. 미성년 근로자에 대한 보호조치(잔업 금지 등) 가 현실적으로 어려운 상황임을 고려하여 미성년 근로자 채용은 신중히 결정할 것을 권고합니다. 만약 불가피하게 미성년 근로자를 채용하였다면, 반드시 미성년 근로자 보호 프로세스를 준수해야 합니다.

A2.1 최저 연령이상의 근로자들을 고용해야 합니다.

1. 현장 준수사항

- 근로자 중에 최저 연령 미만인 자가 없어야 함.
 - 만 15 세, 의무 교육을 이수하는 연령, 법적 최소 노동 연령을 비교하여 더 높은 연령을 기준으로 함.

2. 문서/기록 준수사항

- 직원 파일 및/또는 근로자 명부 내 모든 근로자들이 최저 연령 이상이거나 회사 방침 상의 최저 연령 이상이어야 함. (더 높은 연령을 적용)
- 현재 미성년 근로자, 과거 미성년 근로자 또는 계약이 종료된 미성년 근로자가 외부 감사 또는 자체 검토를 통해 발견된 경우 사업장은 LGD 관계부서에 즉시 통지해야 함.

현재 미성년 근로자

감사 시점에 시설에서 근무하고 있는 미성년 근로자

과거 미성년 근로자

업무를 시작했을 당시 법적 최소 연령 미만이었지만 감사 시점에 최소 연령 이상인 근로자

계약이 종료된 미성년 근로자

감사 시점에 시설에서 더 이상 근무하지 않는 현재 미성년 근로자 또는 과거 미성년 근로자

최저연령 확인

RBA에서는 아래 문서를 활용해 근로자 나이를 검증하도록 요구하고 있음.

- 인터넷 리소스 또는 지방 정부 사무실과 같은 제 3 자 리소스(이용 가능한 경우)를 통한 검증
- 출생 증명서
- 정부 발행 개인 신분증
- 운전면허증
- 투표 등록증
- "공식 소인"이 찍힌 학교 증명서 사본
- 지방 정부 대리인의 진술서
- 외국인 근로 허가증 또는 그 밖의 정부 인정 서류

3 자 고용기관(3rd-party Employment Agent)

개인 또는 기업을 대표하여 비용을 수수하고 취업을 돕거나 처리를 대행하는 역할을 하는 민간 기업, 이나 공공 기관 또는 정부 기관

직업안정법

19 조(유료직업소개사업)

유료직업소개사업은 소개대상이 되는 근로자가 취업하려는 장소를 기준으로 하여 국내 유료직업소개사업과 국외 유료직업소개사업으로 구분하되, 국내 유료직업소개사업을 하려는 자는 주된 사업소의 소재지를 관할하는

특별자치도지사·시장·군수 및 구청장에게 등록해야 하고, 국외 유료직업소개사업을 하려는 자는 고용노동부장관에게 등록해야 함.

파견근로자 보호 등에 관한 법률

2 조(정의) 파견사업주란 근로자 파견사업을 행하는 자를 뜻하고,

5 조(근로자파견대상업무 등)

근로자 파견사업은 제조업의 직접생산공정업무를 제외하고 전문지식·기술·경험 또는 업무의 성질 등을 고려하여 적합하다고 판단되는 업무로서 대통령령이 정하는 업무를 대상으로 하고 있음.

A2.2 법정 최저 취업 연령 미만의 근로자들을 직접 또는 3 자 고용기관들을 통해 간접적으로 고용하지 않도록 적절하고 효과적인 방침과 프로세스를 수립해야 합니다.

1. 문서/기록 준수사항

- 아동 노동을 금지하기 위한 적절한 방침과 프로세스를 수립해야 함.
- 아동 근로자의 연령이 법적 요건을 충족한 후 해당 근로자의 취업을 거부하지 말아야 함.
- 아동 노동 확인 시 지원/구제 조치를 제공하여야 함.
- 근로자의 연령 확인 시 정부에서 인정한 사진이 있는 신분증의 육안 확인이 포함되어야 함.
 - 2 개 이상의 공식 신분증의 유효성을 검증하여 조사 및 교차 참조
 - 검증 및 교차 참조에 사용하는 신분증 유형
 - 사진이 붙어 있는 신분증과 근로자의 얼굴 대조
 - 인터넷 리소스 또는 지방 정부 사무실과 같은 제 3 자 리소스(이용 가능한 경우)를 통한 검증
 - 출생 증명서
 - 정부 발행 개인 신분증
 - 운전면허증
 - 투표 등록증
 - "공식 직인" 이 찍힌 학교 증명서 사본
 - 지방 정부 대리인의 진술서
 - 외국인 근로 허가증 또는 그 밖의 정부 인정 서류
- 근로자의 시설 출입을 통제를 위해 신뢰할 수 있는 신원 확인 시스템을 갖추어야 함.
 - 예를 들어 미성년 근로자가 타인의 신분증을 사용하여 시설에 출입할 수 없도록 지문 인식 또는 근로자 본인 사진이 있는 ID 카드 이용
- 아동의 복지 제공 측면에서 아동 노동 지원/구제 프로세스를 수립하여야 함.
 - 미성년자 지원에 포함되는 내역
 - 건강 검사와 필요한 경우 적절한 조치
 - 의무 교육 완료(학업에 복귀할 수 있도록 지원하기 위한 수업료 및 합리적인 수준의 추가 필수 비용)
 - 합법적으로 일할 자격이 있을 때까지 아동의 소득 유지
 - 근로자가 최소 근로 연령에 도달하면 근로자에게 이전에 종사했던 일자리와 동등하거나 더 나은 시설에서의 일자리를 제공
 - 미성년 근로자가 존재하고 이들의 고용이 합법일 경우, 근로자를 퇴사시키거나 벌금을 부과하는 대신 미성년자 근로자를 적절한

견습직으로 이동시키고, 근로 시간과 근무 유형을 교육적 필요에 맞게
필요에 따라 제한

- 구제 프로그램은 6 개월 또는 근로자가 최소 연령에 도달할 때까지의 기간
중 더 긴 기간 동안 지속되어야 함.

A2.3 18 세 미만의 근로자(이하 “연소 근로자”) 들이 야간 근무나 초과 근무를 포함하여 건강 또는 안전을 위협하는 업무를 수행하지 않도록 해야 합니다.

1. 현장 준수사항

- 연소 근로자들이 건강에 유해한 업무나 위험한 업무를 수행하지 말아야 함.

2. 문서/기록 준수사항

- 연소 근로자 관리 방침 및 절차가 수립되어야 함.
- 법에서 요구되는 건강 검진을 실시하여야 함.
- 연소 근로자를 식별하여 위험하지 않은 직무에 배정하여야 함.
- 연소 근로자 관련 법규를 준수해야 하지만, 법률에 없다고 하더라도 연소 근로자에게 다음과 같은 작업을 맡겨서는 안 됨.

- 아래와 같지만 이에 국한되지 않는 유해 환경, 물질, 약품 또는 공정에 노출되어 잠재적으로 건강에 해를 끼칠 수 있는 작업

- 더위와 추위 관련 질병 및 부상을 야기할 수 있는 환경/조건에서 이루어지는 작업
- 청력 보호가 필요한 소음 환경에서 이루어지는 작업
- 폭발물이나 폭발 성분이 함유된 물품을 다루는 작업
- 라듐, 자체 발광 화합물, 토륨염, 그리고 미국 노동부 지침에 따라 연간 전리 방사선 수치가 0.5rem 이 넘는 방사능 물질에 노출되는 작업

- 다음과 같은 근본적으로 위험한 장소의 작업

- 지하
- 수중
- 2m 가 넘는 높이
- 위험한 제한 구역

- 청소년 근로자 관련 법정 기준을 초과하는 화학 공정을 포함하거나 주변에서 수행되는 작업. 법정 기준이나 산업 규정이 없는 경우, 청소년 근로자는 성인 최대 노출 기준의 50%를 넘을 수 없음.

- 다음 장비를 이용한 작업:

- 전동식 호이스트 장치
- 법적 작업 허가증이 없는 모든 전동식 이동 장치
- 스탬핑, 절삭 및 레이저 장비 또는 손이 깎 수 있는 장비

- 환경 보건 및 안전 부서나 공인 보건 전문요원이 청소년 근로자에게 안전하지 않다고 결정한 기타 위험요소

- 환경 및 운송 관련 제한사항 등 관련 법규에서 제한하는 작업

- 연소 근로자들은 야간근로 또는 초과근로가 허용되지 않음.

미국 노동부 지침

미국 노동부 산하 고용 기준국, CFR, Title 29, Chapter 5, Part 570:

'Occupations Particularly Hazardous for the Employment of Minors between 16 and 18 Years of Age or Detrimental to Their Health or Well-Being'

제한 구역

배정된 작업을 수행할 수 있을 만큼의 공간적인 여유가 있지만 출입이 자유롭지 못하고 제한적이어서 근로자가 지속적으로 머무를 수는 없는 공간

공인 보건 전문요원

시설의 생산 환경과 근로자 관련 위험을 검사 및 평가하는 데 필요한 전문성, 교육 및 경험을 모두 갖춰 인가 또는 인증을 취득한 개인(현장 또는 외부)

용어해설

사용 금지

근로기준법 65 조 (사용금지)

사용자는 임신 중이거나 산후 1년이 지나지 아니한 여성(이하 "임산부"라 한다)과 18세 미만자를 도덕상 또는 보건상 유해·위험한 사업에 사용하지 못함. 금지 직종은 근로기준법 시행령 별표 4에 명시됨.

- 야간근로는 현지 법률에 의해 구체적으로 정의될 수 있지만, 일반적으로 오후 10시부터 오전 7시 사이에 연속 또는 일부 근로를 의미
- 직원 파일, 건강 검진 기록, 근태 기록 등에서 연소 근로자 관리 결과를 확인할 수 있어야 함.
- 연소 근로자를 추적할 수 있는 매커니즘을 도입해야 함.
 - 연소 근로자에게 허용된 업무와 금지된 업무를(신규 업무 포함) 구분하고 업무 설명에 이러한 제한사항 표기
 - 연소 근로자에게 금지된 업무가 할당되지 않았는지 확인하기 위한 추적 메커니즘
 - 근무 시간 추적 메커니즘
 - 건강 검진 추적 메커니즘

일경험 수련생

실습생, 견습생, 수습생 또는 인턴 등 그 명칭에 상관없이 교육 또는 훈련을 목적으로 사업 또는 사업장에서 일(업무)을 경험하는 자로 임금을 목적으로 사업이나 사업장에 근로를 제공하는 근로기준법 상 근로자와 구별 됨.
(출처: 일경험 수련생에 대한 법적 지위 판단과 보호를 위한 가이드라인)

직업훈련생

「산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법규」 및 「근로자직업능력 개발법」과 그 밖의 다른 법령에 따라 학생과 근로자 등에게 취업 또는 직무수행에 필요한 지식·기술 및 태도를 습득·향상 시키기 위하여 실시하는 직업교육 및 직업훈련을 받으려는 자

학생근로자

연령에 관계없이 교육 기관의 프로그램에 등록되어 있고 교육 기관에서 마련한 인턴십, 현장 학습 또는 기타 프로그램을 위해 고용한 근로자

합당한 통지

근로자가 자발적으로 고용 계약 또는 협력업체와의 계약을 해지하기 위해 최대 1 개월 또는 관련 법규에서 요구하는 경우 그 이전에 하는 통지

A2.4 적절하고 효과적인 직업훈련생/인턴/학생 근로자 고용 방침과 절차를 수립하고 운영해야 합니다.

1. 현장 준수사항

- 직업훈련생/인턴/학생 근로자 등이 직무교육 프로그램에 따라 전공 분야 또는 새로운 직업 교육과 관련된 과제만을 수행하고, 현지 법규에서 금지하는 과제를 수행하지 말아야 함.

2. 문서/기록 준수사항

- 직업훈련생/인턴/학생 근로자를 고용하지 않는 경우, 이에 대한 방침이 있어야 함.
- 직업훈련생/인턴/학생 근로자 등이 직무교육 프로그램에 따라 전공 분야 또는 새로운 직업 교육과 관련된 과제에만 배정하여야 함.
 - 학생 근로자, 인턴 또는 훈련생이 연소 근로자인 경우 A2.3의 요건 적용
 - 학생 근로자, 인턴 또는 훈련생은 학위/증명서 또는 기술 향상 학습 목표를 보완하는 근로 활동에만 배정되어야 함.
- 최대 견습 기간이 명시되어야 함. (최저 임금 이하의 보수를 받는 경우, 6 개월 미만이어야 함)
 - 견습직은 근로자 수습 기간과 다름. 학생 근로자, 인턴 또는 훈련생 프로그램은 대부분의 국가에서 법률로 기간이 제한됨.
 - 법규가 없는 경우, 최대 기간은 1 년이며 원래의 계약에 기재되어 있는 합의된 종료일 이후로 연장할 수 없음.
- 학생 근로자, 인턴 또는 훈련생의 모집, 채용, 주선, 관리하는데 대리인 또는 중개업체를 사용할 수 없음.
- 학습 배치 배정 선택을 포함하여 모든 근로가 자발적이어야 함.
 - 학생이 합당한 통지를 하고 계약을 조기 해지할 경우 일절 수수료나 벌금을 물거나 그 외 불이익을 받아서는 안됨.
- 단순히 노동력 부족을 메우는 데 학생 근로자, 인턴 또는 훈련생을 사용하면 안됨. (정규 고용 관계에서 발생하는 노동/사회보장법 및 규정에 따른 직원에 대한 의무를 회피할 목적으로 학생 근로자, 인턴 또는 훈련생 사용 불가)
 - 사업장은 학생 근로자를 사고 또는 책임 보험에 가입시키고, 학생 근로자를 법률 또는 규제에서 요구하는 일체의 다른 형태의 보험에 가입시켜야 함.
- 학생 근로자의 경우, 학생 근로자(또는 법정 보호자)와 학교, 사업장 간 삼자 합의에 특정 요건이 기록되어야 함.
 - 학생 근로자의 전체 이름

- 학생 근로자의 비상 연락 정보
- 학생 근로자의 학교 이름과 주소
- 사업장 이름과 주소
- 거주 조건(해당되는 경우)
- 임금과 복리후생
- 식사비와 숙박비(해당되는 경우)(공정 시장 요율보다 높지 않아야 함)
- 근로시간
- 직무와 작업을 수행할 장소
- 서명한 사본 3부
- 사업장은 각 학교에 대해 선택 전 실사와 상시 감사를 실시하여 관련 법규, 본 행동 수칙 및 표준을 준수하고 있는지 확인해야 함.
 - 학교가 모든 운영 지역에 필요한 적절하고 현재 유효한 등록증, 증명서, 허가서를 보유하고 있는지 확인해야 함.
- 근로자가 교육 기관의 유효한 학습 프로그램에 제대로 등록되어 있는지 실사를 진행하고, 교육 기관의 위반 사항을 해결하기 위한 시정 조치를 실시하며 계약 종료를 포함한 적절한 제재 조치를 취하여야 함.
 - 학생이 사업장 시설에서 업무를 수행하기 전에 이 계약에 서명해야 하고, 계약 내용을 숙지하고 계약서 사본 1 부를 수령했는지 확인해야 함.
- 학생 근로자, 인턴 또는 훈련생의 기록을 인사 파일에 유지/관리하여야 함. (해당하는 경우 동의, 학습 목표, 평가, 교육 참조 자료, 과제 등을 포함)
- 훈련(견습) 합격 후 승진/채용 기회, 자격, 고용 계약, 직무, 근로시간, 임금 및 복리 후생에 관한 기록이 있어야 함.
- 학생은 동등하거나 유사한 업무를 수행하는 다른 신입 근로자의 임금과 동일하거나 더 높은 임금을 지급받아야 하며 동등하거나 유사한 업무가 없을 경우 학생의 임금은 해당 지역의 최저 임금보다 낮아서는 안 됨.
- 학생의 임금에서 교육 수수료, 배치 수수료를 공제해서는 안 됨.
- 언제든지 시설에 고용할 수 있는 직업훈련생/인턴/학생 근로자 수에 대한 법적 제한을 준수해야 함.

근로시간

근로기준법

50 조 (근로시간)

1 주 간의 근로시간은 휴게시간을 제외하고 40 시간을 초과할 수 없으며 1 일의 근로시간은 휴게시간을 제외하고 8 시간을 초과할 수 없음

53 조 (연장 근로의 제한)

근로자와 사업주 간에 합의하면 1 주 간에 12 시간을 한도로

근로시간을 연장할 수 있음.

74 조 (임산부의 보호)

사용자는 임신 중의 여성 근로자에게 시간외근로를 하게 하여서는 아니 되며 그 근로자의 요구가 있는 경우에는 쉬운 종류의 근로로 전환해야 함.

휴무일

근로자가 근무하지 않는 동안에 해당하는 연속 24 시간

A3) 근로시간

주당 근로시간은 비상 사태 또는 특수 상황을 제외하고 연장 근로 시간을 포함하여 60 시간 또는 법적 근로시간을 초과할 수 없습니다. 또한 사업장은 근로자에게 매 7 일마다 최소한 하루의 휴무를 보장해야 합니다. 사업장은 근무시간과 휴무일에 관한 모든 관련 법규를 준수해야 하며, 초과 근무는 모두 자발적이어야 합니다.

A3.1 근로자들의 주당 근로 시간이 60 시간 또는 법적 한도를 초과하지 않도록 해야 합니다.

1. 문서/기록 준수사항

- 근로자당 주간 근로 시간 수가 60 시간 또는 법적 근로시간을 초과하면 안됨.
 - 현지 법규와 LGD 행동규범 중 보다 엄격한 기준을 준수하여야 함.
 - 현지 법적 요건에 별도 명시되어 있지 않는 한, 임원/경영진/전문직을 포함한 면제 대상 근로자들에게는 적용되지 않음.
- 시간 기록은 정확하여야 함.
- 긴급 상황 또는 예외 상황에 처할 경우 주당 근로시간 요건을 초과하여 근로할 수 있으나 긴급 상황 또는 예외 상황 기준에 충족되었음을 문서화 하고, 상황 종료 후 근로시간을 다시 준수하기 위한 문서화된 계획을 수립하여야 함. 상황이 종료되면 근로시간 요건이 지켜지지 않았던 근로자에게 휴무일을 즉시 제공해야 함.
 - 긴급 상황 또는 예외 상황 : 지진, 홍수, 화재, 국가 비상사태, 예측할 수 없는 장기간 정전, 전염병/유행성 감염병의 발생, 장기간의 정치 불안 등 생산에 크게 방해가 되거나 정상적인 상황과 사업장의 통제를 벗어난 사건 또는 상황
 - 피크 생산 기간, 기계 고장, 휴일, 계절적 변동 등 합리적으로 예측이 가능하므로 계획을 세울 수 있는 상황은 긴급 상황 또는 예외 상황으로 간주하지 않음.

용어해설

휴일

근로기준법 55 조 (휴일)
 사용자는 근로자에게 1 주일에 평균 1 회 이상의 유급휴일을 제공해야 함.

휴게

근로기준법 54 조 (휴게)
 사용자는 근로시간이 4 시간인 경우에는 30 분 이상, 8 시간인 경우에는 1 시간 이상의 휴게시간을 근로시간 도중에 제공해야하며, 휴게 시간은 근로자가 자유롭게 이용할 수 있음.

휴가

근로기준법 60 조 (연차 유급휴가)
 사용자는 1 년간 8 할 이상 출근한 근로자에게 15 일의 유급휴가를 주어야 하며, 1 년 미만인 근로자에게 1 개월 개근 시 1 일의 유급휴가를 주어야 함.

생리휴가

근로기준법 73 조 (생리휴가)
 사용자는 여성 근로자가 청구하면 월 1 일의 생리휴가를 주어야 함.

A3.2 근로자들이 매 칠(7) 일마다 최소 일(1) 일의 휴일을 제공해야 합니다.

1. 문서/기록 준수사항

- 근로자들은 매 칠(7)일마다 최소 하루의 휴일을 가져야 함.
 - 현지 법적 요건에 별도 명시되어 있지 않는 한, 임원/경영진/전문직을 포함한 면제 대상 근로자들에게는 적용되지 않음.
- 긴급 상황 또는 예외 상황에 처할 경우 휴무일 요건을 초과하여 근로할 수 있으나 긴급 상황 또는 예외 상황 기준에 충족되었음을 문서화 하고, 상황 종료 후 휴무일을 다시 준수하기 위한 문서화된 계획을 수립하여야 함. 상황이 종료되면 휴무일 요건이 지켜지지 않았던 근로자에게 휴무일을 즉시 제공해야 함.
 - 긴급 상황 또는 예외 상황 : 지진, 홍수, 화재, 국가 비상사태, 예측할 수 없는 장기간 정전, 전염병/유행성 감염병의 발생, 장기간의 정치 불안 등 생산에 크게 방해가 되거나 정상적인 상황과 사업장의 통제를 벗어난 사건 또는 상황
 - 피크 생산 기간, 기계 고장, 휴일, 계절적 변동 등 합리적으로 예측이 가능하므로 계획을 세울 수 있는 상황은 긴급 상황 또는 예외 상황으로 간주하지 않음.

A3.3 근로자의 근로시간을 신뢰성 있고 상세한 기록으로 관리해야 하며, 근로 시간을 결정하여 의사소통하고, 근로시간을 관리 통제하기 위해 적절하고 효과적인 방침과 시스템/절차를 수립해야 합니다.

주당 근무시간

매주 일정한 연속된 7일의 기간.
예를 들어 일요일 오전 12:01 부터
토요일 자정까지의 기간 등이 있음.

1. 현장 준수사항

- 시간 기록 장치가 있으며, 모두 작동 가능하여야 함.
 - 주당 60 시간 및 휴무일 요건을 초과할 예정인 근로자를 식별할 수 있는 기능이 있어야 하며, 각 근로자의 주당 총 근무 시간과 휴무일을 추적해야 함. 이러한 요건이 초과되기 전에 경영진에게 요약 보고서를 제공하고 미리 경고하는 시스템이 갖춰져야 함.

2. 문서/기록 준수사항

- 초과근로 및 휴일을 포함한 근로 시간을 정확하게 파악, 기록, 관리, 통제하기 위한 근로 시간/휴일 방침과 절차를 수립해야 함.
 - 근로 시간과 휴일에 관한 지방/국가 법률과 규정을 준수하고, LGD 요건을 인지하도록 보장해야 함.
 - 법적 요건과 LGD 요건을 통합해야 함.
 - 실제 이행 상황을 모니터링해야 함.
 - 모든 요건 준수를 보장하는 전략을 사용해야 함.
- 근로 시간을 기록하는 사업장의 시간 기록과 시스템을 검토하여 시간을 정확하고 완벽하게 기록하고 있는지 확인해야 함.
- 사업장은 약속된 생산 능력, 약속된 리드 타임, 주당 근무시간 60 시간 및 7일당 1 일의 휴무일 요건을 충족할 수 있는 생산 일정을 계획해야 함.
- 사업장은 공식적인 근무 시간 기록 준비 시 다음 활동을 포함시켜야 함.
 - 라인 가동, 비가동 여부와 관계없이 생산라인에서 보낸시간
 - 오리엔테이션 교육, 회사 정책 및 절차에 대한 교육, 생산 계획 회의, 조립 회의, 일일 마감 회의 등 의무적인 회의 및 교육. 모든 회의는 정규 교대 근무 시간 중에 이루어져야 함.
 - 사업장은 유급 근로 시간으로 계산되지 않는 한 예정된 교대 근무 시작 전에 몇 분이라도 일찍 출근하여 업무를 준비할 것을 요구해서는 안됨.
 - 아래 사항을 포함하되 이에 국한되지 않는 총 시간이 15 분을 초과하는 의무 관리 절차:
 - 출퇴근 기록을 위해 줄 서서 오래 대기하는 시간
 - 생산 라인 또는 시설 출입 시 보안 검색을 위해 줄 서서 오래 대기하는 시간
 - 타임 카드 승인 등 상사 승인을 대기하는 시간

- 시설의 출입에 앞서 시설에서 요구하는 검사를 통과하기 위해 줄 서서 오래 대기하는 시간
- 근로자가 공장에 입회하거나 위치와 관계없이 생산 관련 작업을 수행해야 하는 사업장이 관리하는 그 외 절차

[참고. 근로시간 검증 절차 및 기준]

1) 절차

- 샘플링
 - 대상 근로자 : 전체 인원에서 제공근 규모로 조직, 교대조, 연령, 취약계층 그룹별로 Auditor 가 대상 근로자 선택 (전체인원명부 필요)
 - 대상 월 : 생산량 or 근로시간에 따라 3 개월 선택 (peak, average, low)
- Working hour template 에 샘플링 근로자의 해당월 일자별 data 입력시 총 주간수 대비 위반 비율에 따라 준수 수준 판정

2) 등급판정

- 근로시간
 - RBA 7.1

구 분	ww ≤1%	1% < ww ≤5%	5% < ww ≤15%	15% < ww ≤40%	40% < ww
84 < wh	Priority (중대)				
72 < wh ≤84hr	Conformance (준수)	Minor (경미)	Major (주요)	Priority (중대)	Priority (중대)
60 < wh ≤72hr	Conformance (준수)	Opportunity for	Minor (경미)	Major (주요)	Priority (중대)
법규* < wh ≤60hr	Conformance (준수)	Improvement (개선기회)	Minor (경미)	Minor (경미)	Major (주요)
wh < 법규*	Conformance (준수)				
1. 연소근로자가 주당 60hr or 법규 중 보다 엄격한 기준을 초과하여 근로 2. 연소근로자가 초과/야간 근무 실시	Priority (중대)				

* 현지 법규가 주당 60hr 보다 엄격할 경우

• 연속근로

- RBA 7.1

구 분	ww ≤1%	1% < ww ≤5%	5% < ww ≤40%	40% < ww
24 일 ≤ 연속일	Priority (중대)			
12 < 연속일 < 24 일	Minor (경미)	Minor (경미)	Major (주요)	Priority (중대)
6 < 연속일 ≤ 12 일	Conformance (준수)	Minor (경미)	Minor (경미)	Major (주요)
연속일 ≤ 6 일	Conformance (준수)			
연소근로자가 6 일 연속 or 법규 중 보다 엄격한 기준을 초과하여 근로	Priority (중대)			

• 기준 비교

- 주단위 근로시간 모니터링 기준 (LMT : Labor management Tool)

주당 근로시간		연속근로	
RBA	NY	RBA	NY
84 < Hours	84 < Hours	24 ≤ Days	21 ≤ Days
72 < Hours ≤ 84	72 < Hours ≤ 84	12 < Days < 24	14 ≤ Days ≤ 20
60 < Hours ≤ 72	60 < Hours ≤ 72	6 < Days ≤ 12	7 ≤ Days ≤ 13
	49 < Hours ≤ 60 40 < Hours ≤ 49 Hours < 40	Days ≤ 6	Days ≤ 6

산전 후 휴가

근로기준법 74 조(임산부의 보호)
 사용자는 임신 중의 여성에게 산전과 산후를 통하여 90 일의 출산전후 휴가를 주어야 하며, 산후에 45 일 이상이 되어야 함.
 사용자는 임신 중인 여성이 유산 또는 사산한 경우로서 그 근로자가 청구하면 대통령령으로 정하는 바에 따라 유산·사산 휴가를 주어야 함.

74 조의 2 (태아검진 시간의 허용 등) 사용자는 임신한 여성근로자가 「모자보건법」 제 10 조에 따른 임산부 정기 건강진단을 받는데 필요한 시간을 청구하는 경우 이를 허용해야함

75 조 (육아 시간) 생후 1 년 미만의 유아(乳兒)를 가진 여성 근로자가 청구하면 1 일 2 회 각각 30 분 이상의 유급 수유 시간을 주어야 함.

A3.5 병가 또는 출산 휴가를 포함한 근로자들이 법적으로 받을 권리가 있는 법정 휴가, 공휴일, 기타 휴가를 보장해야 합니다.

1. 현장 준수사항

- 근로자들이 교대조당 최소 한 번의 식사 시간을 포함한 의무적인 휴식시간을 가지고 있음.

2. 문서/기록 준수사항

1) 정책

- 병가, 휴일, 공휴일, 휴가 및 육아/출산 휴가를 위한 적절하고 효과적인 방침과 절차를 수립해야 함.
 - 근로자들이 의료 진단서로 입증할 때 해고 또는 재정적 불이익 없이 합당한 기간의 병가 또는 출산 휴가를 제공해야 함.
- 근로자들은 현지 법적 요건에 따라 식사 시간 및 휴식 시간, 휴가 기간, 공휴일, 휴일을 제공받아야 함.
 - 대부분의 국가들은 근로자에게 2 시간 또는 4 시간마다 20~30 분의 휴식과 정해진 식사 시간을 제공할 것을 요구함.

2) 기록

- 12 개월간의 휴가 기록이 안전하게 보관되어야 하며, 의료 진단서, 실제 휴가 및 휴일과 일치해야 함.
- 휴가 기간 동안의 급여 기록에 출산 휴가 또는 병가로 인한 재정적 불이익이 없어야 함.

임금

근로기준법 2 조 (정의) 사용자가 근로의 대가로 근로자에게 임금, 봉급, 그 밖의 어떠한 명칭으로 지급하는 일체의 금품을 말하고 있음.

최저임금제

국가가 노·사간의 임금결정과정에 개입하여 임금의 최저수준을 정하고, 사용자에게 이 수준 이상의 임금을 지급하도록 법으로 강제함으로써 저임금 근로자를 보호하는 제도임.
최저임금위원회에서 매년 8 월 5 일까지 차년도 최저 임금액이 결정되고 다음년도 1 월 1 일부터 효력이 발생됨.

임금대장

근로기준법 48 조(임금대장) 사용자는 각 사업장별로 임금대장을 작성하고 임금과 가족수당 계산의 기초가 되는 사항, 임금액, 그 밖에 대통령령으로 정하는 사항을 임금을 지급할 때마다 적어야 함.

연장 근로 수당

근로기준법 56 조(연장, 야간 및 휴일 근로) 사용자는 연장근로(제 53 조 · 제 59 조 및 제 69 조 단서에 따라 연장된 시간의 근로)와 야간근로(오후 10 시부터 오전 6 시까지 사이의 근로) 또는 휴일근로에 대하여는 통상임금의 100 분의 50 이상을 가산하여 지급해야 함.

A4) 임금 및 복리후생

사업장은 현지 법규에 의거, 최저임금과 초과근무 할증요율 이상으로 지급하고, 필수적인 복리후생을 제공해야 합니다. 징계 조치로서의 임금을 삭감해서는 안 됩니다. 급여 지급 기준은 급여 명세서 또는 유사한 문서를 통해 적시에 제공되어야 합니다. 수행한 업무에 대해 적절한 보상을 입증할 수 있는 정보를 충분히 포함한 임금 명세서가 적절한 시기에 근로자가 이해할 수 있도록 제공되어야 합니다. 임시, 파견 및 외주 인력 사용 시에는 현지의 관련 법규를 준수해야 합니다.

A4.1 정규 시간과 초과 근무 시간에 대한 법정 임금을 정확히 산정하여 근로자들에 지급해야 합니다.

1. 문서/기록 준수사항

1) 정책

- 적절하고 효과적인 임금 및 보상 정책과 절차가 수립되어야 함.
임금은 근무한 시간에 상응하는 대가로 지불되어야 함.
- 교육, 회의와 같이 회사에서 요구하는 일체의 활동에 대한 보수도 활동한 시간만큼 지급되어야 함.
- 모든 근로자들은 법에 따라 모든 정규 근무 시간에 대해 최소한 최저 임금을 지급받아야 함.
- 법정 최저 임금이 없는 국가의 경우 업계 적정 임금이 기준으로 적용됨.
- 초과 근무 수당과 기타 복리후생이 지급되어야 하고 정규 근로 시간에 대해 합의된 금액보다 적어서는 안 됨.
- 정규 근로 시간에 대해 합의된 금액은 법적 최저 임금, 고용 계약서에 명시된 임금, 노사 단체 협약에 따른 임금을 의미함.
- 법적으로 책정된 초과 근무 수당 요율이 없는 국가에서는 최소 초과근무 수당 요율을 기본 임금의 125%로 정함.
- 학습자에 대한 임금 요율은 다음과 같음.
 - a) 인턴: 성과가 임금 기준에 대한 기대치보다 현저히 낮지 않는 한 최소한 최저 임금
 - b) 견습생: 법률이 구체적으로 더 낮은 임금을 정의하지 않는 한 최소한 최저 임금. 새로운 기술 요건을 충족할 경우 합의된 임금 인상분. 성공적인 견습을 마친 근로자는 승진 및 임금 조정 명확히 기록해야 함.
- 재정적/학업적 처벌이 없어야 함. (학업적 처벌은 프로그램의 교육적 구성 요소의 성과 저하와 직접적으로 관련된 경우에만 허용) (학생 근로자 및 인턴)

- 출산 휴가 또는 병가로 인한 결근에 재정적 벌금을 부과해서는 안 됨.
- PPE 에 대한 임금 공제가 없어야 함.
- 제 3 자 서비스 제공자, 고용 대리인, 직업 학교 또는 계약자 하에 고용된 근로자가 다른 지역/국가/지방/주로 이동할 경우, 최저 임금 및 기타 복리후생 수혜 자격은 근로자가 배치된 지역 법에 따름.

2) 기록

- 임금, 복리후생, 초과 근무 수당을 정확히 계산하고, 급여 기록을 12 개월간 보관해야 함.
- 임금은 근로자에게 직접 또는 법적으로 지정된 제 3 자에게 어떠한 무단 공제(징계 조치 포함)도 없이 적절한 시기에 지급되어야 함.
- 초과 근무 수당 포함 반복 수당은 합의된 지급 시기로부터 2 일 이내 지급되어야 함.
- 퇴직 수당은 마지막 근무일 후 한 달 이내에 지급되어야 함.
- 근로자들은 중개인 없이 직접 임금을 지급받아야 함. (은행 제외)
- 정규 및 초과 근무 시간은 정확한 시간 계산이 어려울 경우 15 분이상 단위로 올림함.

시간(분)	$0 \leq x < 15$	$15 \leq x < 30$	$30 \leq x < 45$	$45 \leq x < 60$
초과근무에 대한 올림 시간 할당(분)	15	30	45	60

[중국법규]

노동법 44 조

잔업시 급여의 150%,
휴일 근로 시 급여의 200%,
법정 공휴일 근로 시 급여의
300%를 지급해야 함.

Article 44 of the Labor Law of the PRC (1995 version) the employer shall, according to the following standards, pay employees remuneration higher than those for statutory working hours under any of the following circumstances.

(1) To pay no less than 150% of the wages when extended working hours are assigned to employees;

(2) To pay no less than 200% of the wages when employees are assigned to work on rest days and no deferred rest can be taken; and

(3) To pay no less than 300% of the wages when employees are assigned to work on statutory holidays.

사업장과 근로자는 사회보험에 참여해야 하며, 사회보험료를 지불해야 함. 사회보험은 연금, 의료보험, 산재보험, 고용보험, 출산보험을 포함함.

Article 72 of the China Labor Law (1995 version), the factory and its employees shall participate in social insurance schemes and pay social insurance premiums as per the legal requirements. This may include Pension, Medical, Industrial injury, Unemployment, Maternity insurance schemes.

A4.2 각 급여 주기 동안 적절한 시기에 급여를 지급해야 하고 수행한 근로에 대해 충분한 정보가 포함된 임금 명세서를 근로자들에게 제공해야 합니다.

1. 문서/기록 준수사항

1) 기록

- 급여 지급 전 정규 근무 시간, 연장 근무 시간, 연장 근무 수당, 공제액 상세 정보(보험 납입금, 고용주, 근로자 납입금)를 포함한 임금 명세서를 근로자들에게 제공해야 함.
 - 임금 명세서는 근로자들이 이해할 수 있는 형식으로 기술되어야 함.
 - 대부분의 국가들에서 고용주가 근로자 임금의 일부를 국가 또는 민간 보험 제도에 납입하도록 규정되어 있음. 이는 일반적으로 퇴직, 실업, 사고, 의료, 기타 보험료로 구성되어 있으며, 이를 근로자들에게 안내하고 급여 명세서에 반영해야 함.
 - 법적으로 요구되는 사회보험료를 개별 근로자와 협의하여 납부하지 않는 것은 허용되지 않음.
- 사업장은 근로자에게 지급할 때마다 다음 정보를 전달하는 명확한 명세서를 함께 제공해야 함.
 - 정규 근무 시간 및 근로 초과 근무 시간의 양
 - 정규 근무 시간, 초과근무시간, 휴일 시간에 대한 적절한 급여 요율
 - 각 공제 사항의 계정 및 정의
 - 각 복리후생 지급의 계정 및 정의
- 근로자에게 법정 임금을 과소 지급하거나 무단으로 공제(징계 조치 포함)한 사실이 적발될 경우 미지급분 또는 공제액을 환급해야 함.

A4.3 징계의 수단으로 임금을 공제 또는 삭감하면 안됩니다.

1. 문서/기록 준수사항

1) 정책

- 임금은 근무한 시간에 상응하는 대가로 지불되어야 한다는 내용을 포함하여 징계 명목의 임금 공제를 금지하는 적절하고 효과적인 방침과 절차가 있어야 함.
 - 근로자가 지각하는 경우, 지각으로 인한 임금 공제는 지각한 시간에 상응해야 함.

2) 기록

- 징계 기록, 급여 명세서 및 급여 기록과 상응하는 문서들에 징계 명목의 임금 공제가 어떤 형태로도 있어서는 안 됨.
- 지각에 대한 공제는 정확한 시간 계산이 어려울 경우 가장 15분 단위 이상으로 내림 해야 함.

시간(분)	$0 \leq x < 15$	$15 \leq x < 30$	$30 \leq x < 45$	$45 \leq x < 60$
지각에 대한 내림 시간 할당(분)	0	15	30	45

- 예치금, 수수료, 유니폼 요금, 의료 검진, 징계 벌금, 도구, 신원 조사에 대한 공제 등 법에서 규정하지 않은 공제 또는 지급이 없어야 함.

A4.4 공제 또는 원천징수액을 정확히 산정하여 현지 법규에서 요구하는 기한 내에 해당 정부 기관에 납부해야 합니다.

1. 문서/기록 준수사항

1) 기록

- 산정: 실업, 퇴직/연금, 건강/의료, 생명, 사고, 장애 등 근로자 보험 제도에 대한 고용주의 납부 기록은 매달 근로자 개인별 확인이 가능하며 기여 유형별 총액을 확인할 수 있어야 함.
- 납부: 납부 기록은 12개월간 확인 가능해야 하며 적절한 시기에 납부되어야 함.
 - 세금 및 기타 정부 프로그램에 대한 납부는 즉시 해당 기관에 이루어져야 함.
 - 법적으로 요구되는 사회보험료를 개별 근로자와 협의하여 납부하지 않는 것은 허용되지 않음.

작업장

근로자가 근무하거나 업무를 위해 자주출입, 고용 의무 또는 고용 관계에 따라 발생하는 고용 관련 업무

직업 관련 사회적 기능, 회의 및 교육 세션, 공식적인 출장, 고객이나 협력업체를 위한 중식, 석식 또는 행사 준비, 전화 대화, 전자매체를 통한 통신

폭행금지

근로기준법 8 조 (폭행의 금지)
사용자는 사고의 발생이나 그 밖의 어떠한 이유로도 근로자에게 폭행을 하지 못함.

비인간적인 대우

RBA에서는 성희롱, 성적 학대, 체벌, 정신적 또는 육체적 강압, 폭언, 다른 근로자들에 제공되는 기본적인 신체적 편의의 강탈, 폭력, 성폭력, 따돌림, 공공의 수치심 유발 등을 비인간적인 대우로 규정하고 있음.

징계

근로기준법 23 조(해고 등의 제한)
사용자는 근로자에게 정당한 이유 없이 해고, 휴직, 정직, 전직, 감봉, 그 밖의 징벌(懲罰) ("부당해고등" 이라 한다)을 하지 못함.

성희롱예방교육

남녀고용평등과 일·가정 양립지원에 관한 법률 13 조 (직장 내 성희롱 예방 교육)
사업주는 직장 내 성희롱을 예방하고 근로자가 안전한 근로환경에서 일할 수 있는 여건을 조성하기 위하여 직장 내 성희롱의 예방을 위한 교육을 실시해야 하며, 사업주 및 근로자는 이에 따른 성희롱 예방 교육을 받아야 함. (시행령 3 조에 년 1 회 이상 명시)

A5) 인도적 대우

사업장은 작업장의 가혹행위 근절에 최선을 다해야 하며, 근로자에 대한 폭력, 성별에 기반한 폭력, 성희롱, 성적 학대, 체벌, 정신적 또는 신체적 강압, 집단 따돌림, 공개적 수치심 또는 폭언을 포함한 가혹하고 비인도적인 대우가 있어서는 안 되며, 그러한 대우를 받을 위험도 없어야 합니다. 사업장은 인도적 대우를 보장할 수 있도록 비인도적 행위에 대한 징계 방침과 그 절차를 명확히 규정하고, 근로자에게 해당 방침과 절차를 공지해야 합니다.

A5.1 성희롱 또는 성적 학대, 체벌, 정신적 또는 육체적 강압, 폭언 또는 위협, 폭력, 성폭력, 따돌림, 공공의 수치심 유발, 육체적 휴식의 제재, 가족으로부터 고립 등의 행위를 하지 말아야 합니다.

1. 현장 준수사항

- 비인간적인 대우가 발생해서는 안 됨.
 - 비인간적인 대우는 폭력, 성별에 기반한 폭력, 성희롱, 성적 학대, 체벌, 정신적 또는 신체적 강압, 집단 따돌림, 공개적 수치심 또는 폭언을 포함한 가혹하고 비인도적인 대우를 의미함.

2. 문서/기록 준수사항

1) 기록

- 고충처리 이력상 비인간적인 대우의 기록이 있어서는 안 됨. 사례가 발견되는 경우, 적절한 시정 조치를 즉시 취하고 기록을 관리해야 함.
- 징계 기록에 비인간적인 징계 조치를 포함해서는 안 됨.

A5.2 인간적인 작업 환경과 근로자들의 공정한 대우에 관한 적절하고 효과적인 방침과 절차를 수립해야 함.

1. 문서/기록 준수사항

1) 정책

- 인도적 대우를 위한 적절하고 효과적인 방침과 절차가 수립되어야 함.
 - 성적 희롱과 신체적 학대를 금지하기 위한 징계 방침이 수립되어야 함.
 - 징계 방침은 교육, 핸드북, 게시판 등을 통해 근로자 및 관리자에게 의사소통 되거나 교육이 실시되어야 함.
 - 징계 규정에 다음 사항을 명시해야 함.
 - 징계 종류 및 징계 결정 절차
 - 근로자들이 비인간적인 대우 사례를 보고하는 고충/불만처리 절차
 - 고충/불만을 조사하고 처리하는 절차
- 비인도적 행위 발생시 근로자가 보복의 우려 없이 익명으로 신고할 수 있는 절차를 운영하고 담당자를 지정하여 관리해야 함.

A5.3 징계 절차에 따라 경영진의 검토를 받아 징계 조치를 실시하고 그 내용을 기록 관리해야 합니다.

1. 문서/기록 준수사항

1) 기록

- 모든 징계 조치 사례에 대한 기록은 확인 가능해야 함.
- 근로자에 대한 모든 징계 조치 기록은 경영진의 검토를 받아 검증 가능하도록 전달되어야 함.
- 모든 징계 결정은 근로자들에게 통보되어야 하고, 근로자의 서명 또는 확인을 받아야 함.

차별 금지

남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률에서는 남녀 차별과 관련하여 아래 규정을 두고 있음.

7 조(모집과 채용) 사업주는 근로자를 모집하거나 채용할 때 남녀를 차별해서는 안되며, 여성 근로자를 모집·채용 할 때 그 직무의 수행에 필요하지 아니한 용모·키·체중 등의 신체적 조건, 미혼 조건, 그 밖에 고용노동부령으로 정하는 조건을 제시하거나 요구하여서는 안됨.

8 조(임금) 사업주는 동일한 사업 내의 동일 가치 노동에 대하여는 동일한 임금을 지급해야 함.

9 조(임금 외의 금품 등) 사업주는 임금 외에 근로자의 생활을 보조하기 위한 금품의 지급 또는 자금의 융자 등 복리후생에서 남녀를 차별하여서는 아니됨.

10 조(교육·배치 및 승진) 사업주는 근로자의 교육·배치 및 승진에서 남녀를 차별하여서는 아니됨.

11 조(정년·퇴직 및 해고) 사업주는 근로자의 정년·퇴직 및 해고에서 남녀를 차별하여서는 아니되며, 사업주는 여성 근로자의 혼인, 임신 또는 출산을 퇴직 사유로 예정하는 근로계약을 체결하여서는 아니됨.

A6) 차별/괴롭힘 금지

사업장은 괴롭힘과 불법적인 차별이 없는 직장을 만들기 위해 노력해야 합니다. 채용과 임금, 승진, 보상, 연수 기회 제공과 같은 고용 관행에 있어 인종, 피부색, 연령, 성별, 성적 취향, 성 정체성, 출신 민족/국가, 장애여부, 임신 여부, 종교, 정치 성향, 조합원 신분, 군필 여부, 보호대상이 되는 유전학적인 정보, 결혼 여부가 차별 또는 괴롭힘의 근거가 되어서는 안 됩니다. 사업장은 근로자의 종교적 관습을 수용할 수 있도록 합리적인 수준의 조치를 취해야 합니다. 근로자나 채용 후보자에게 차별의 근거로 사용될 수 있는 임신 테스트나 건강 검진을 요구할 수 없습니다.

A6.1 어떠한 사유로도 차별을 해서는 안됩니다.

1. 현장 준수사항

- 사업장 내 차별과 관련된 사례가 있으면 안됨.

2. 문서/기록 준수사항

1) 인적 자원 절차

- 급여 명세서, 혜택, 일반 교육 (기회), 징계, 지원서 질문 및 검증, 채용, 고용 종료, 승진, 직무 공고 및 광고, 직무 설명, 근로자 대표 또는 노동조합 가입 등의 기록에서 차별 사례가 있어서는 안 됨.
- 비차별적 기준에 의거하여 숙박 시설이 제공되어야 함.

2) 건강 검진

- 근로자 또는 잠재적 근로자들에 차별적 수단으로 이용될 수 있는 의료 검사를 요구하면 안 됨.
 - 지방 정부가 외국인 및 국내 이주 노동자에게 취업비자 발급 전 건강 검진을 요구하는 경우 있음.
 - 개인의 건강 검진 기록에 기반하여 고용 상태에 부정적인 영향을 미치는 일체의 고용 결정을 내리지 말아야 하나, 단 이러한 결정이 업무 고유의 요건으로 인해 필요하거나 직장 안전을 위해 바람직한 경우는 예외로 함.
 - 의료 검사가 필요하지 않는 직책에 의료 검사를 거부한다는 이유로 해당 직책에 대한 자격 요건의 결정에서 근로자를 차별하면 안 됨.
- 건강 검진, 임신 검사 또는 피임, 처녀성 검사를 고용 또는 근속 조건으로 내세워서는 안 됨.
- 만성 질병 근로자를 위해 근무 시간 조정, 특수 장비 제공, 휴식 기회 보장, 병원 진료 시간 보장, 병가 제공, 복직 조정 등의 합당한 노력을 기울여야 함.

용어해설

차별

근로기준법 6 조 (균등한 처우)
 사용자는 근로자에 대하여 남녀의 성(性)을 이유로 차별적 대우를 하지 못하고, 국적·신앙 또는 사회적 신분을 이유로 근로조건에 대한 차별적 처우를 하지 못함.

남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률 2 조(정의)
 "차별"이란 사업주가 근로자에게 성별, 혼인, 가족 안에서의 지위, 임신 또는 출산 등의 사유로 합리적인 이유 없이 채용 또는 근로의 조건을 다르게 하거나 그 밖의 불리한 조치를 하는 경우[사업주가 채용조건이나 근로조건은 동일하게 적용하더라도 그 조건을 충족할 수 있는 남성 또는 여성이 다른 한 성(性)에 비하여 현저히 적고 그에 따라 특정 성에게 불리한 결과를 초래하며 그 조건이 정당한 것임을 증명할 수 없는 경우를 포함한다]를 말하고 있음.

- 고용 또는 근속 조건으로 B형 간염 또는 HIV 등의 검진을 요구해서는 안됨.

- 고용 전 또는 고용 후 임신 검사나 건강 검진은 다음과 같은 경우에만 실시해야 함.

- 법에서 요구하는 경우
- 의료인 자격(의사, 간호사 등)이 특정작업환경에서 업무를 수행하기 위한 조치로서 필요하다고 서면으로 결정한 경우
- 근로자가 서면으로 동의한 경우

3) 임신/출산/육아

- 임신/출산에 따른 고용을 보호하고, 복리후생, 급여에 관한 법규와 규정을 준수해야 함.

- 처녀성/임신 검사, 출산 및 육아 휴직을 근거로 위험하지 않은 직위에 대한 지원자의 채용을 거부하거나 근로자의 고용을 종료해서는 안 됨.
- 근로자의 임신을 금지하거나 임신을 단념시킬 목적으로 하고, 근속 연수 불인정, 임금 삭감 및 복리후생 축소 등의 부당한 고용 처우로 여성 근로자를 위협해서는 안 됨.
- 임산부가 태아의 안전과 건강을 보장할 수 있도록 위험하지 않은 업무로의 업무 전환과 같은 합당한 조치를 취해야 함.

A6.2 차별과 괴롭힘을 금지하는 적절하고 효과적인 방침과 절차를 수립하고 이해해야 합니다.

1. 문서/기록 준수사항

1) 정책

- 차별을 금지하는 방침을 수립해야 함.
- 근로자들 채용, 고용(보상, 승진, 교육 기회 등) 또는 해고에 관한 결정 시 근로자들의 직무 능력과 성과에 기초하여야 함.
- 현지 법규가 허용하는 경우를 제외하고, 입사 지원, 신규 채용 및 승진, 보상, 교육 기회, 업무 할당, 임금, 복리후생, 징계, 해고를 비롯한 인사 업무에서 인종, 피부색, 연령, 성별, 성적 취향, 성 정체성, 출신 민족, 국가, 장애 여부, 임신 여부, 종교, 정치 성향, 조합원 신분, 군필 여부, 보호대상이 되는 유전의학적 정보, 결혼 여부에 따른 차별 금지 내용이 방침에 포함되어야 함.
- 보건·안전 법규에 의거하거나 작업환경에 대한 적합성 판단을 위한 목적 외에, 임신 검사나 건강 검진을 요구할 수 없으며, 검진 결과에 따른 차별 금지 내용이 방침에 포함되어야 함.
- 어떠한 근로자도 차별에 대한 제보로 인해 징계나 보복을 받지 않는다는 내용이 방침에 포함되어야 함.
- 차별 금지 방침 및 절차를 이행하기 위한 담당자를 지정해야 함.
- 건강 검진 및 의료 기록은 법규에 따라 개인정보가 유출되지 않도록 보관해야 함.
- 차별 금지 정책과 절차를 근로자, 감독자, 경영진에 대해 교육을 실시해야 하고, 그 기록과 교육 자료를 보관해야 함. 감독자와 관리자들은 연간 재교육을 받아야 함.
- 차별이 발생할 수 있는 활동에 관련 있는 직원에게 차별 발생 예방을 위한 교육을 실시해야 함.
- 3자 고용기관/사업장 대리인에 대해 차별 금지 방침 및 관련 차별금지법 교육을 실시해야 함.

종교 활동

RBA에서는 종교활동을 위한 합리적인 편의를 제공하기 위해, 사업장에서는 근로자들이 종교에 기반하여 차별 받지 않도록 조치할 것을 요구하고 있음. 일정 종교를 믿는 다수의 근로자들이 종교적 의무를 이행하기 위해 시설이나 시간을 필요로 하는 경우, 이를 제공하는 조치를 할 것을 요구하고 있음.

A6.3 종교 활동을 위한 합리적인 편의를 제공해야 합니다.

1. 현장 준수사항

- 다수의 근로자들이 종교적 의식을 이행하기 위해 기도실을 필요로 하는 경우 깨끗하고 안전한 공간을 제공해야 함.

2. 문서/기록 준수사항

1) 정책

- 근로자가 직장에 있는 동안 또는 입사 지원 과정에서 종교적 의식을 이행할 수 있도록 업무 환경을 합리적으로 조정해 주는 적절하고 효과적인 절차를 수립해야 함.
- 종교적 편의 요청을 접수하는 시스템을 확립해야 함.
 - 합리적인 종교적 편의 요청은 그 대안(사업장 밖 옵션 포함)을 모색한 후 안전과 보안 우려사항 및/또는 사업 운영에 대한 상당한 영향, 운영 비용 또는 다른 근로자들을 이유로 거부할 수 있음.
 - 종교적 관행에 대한 종교적 편의를 제공하기 위해 사업장은 모든 근로자가 확립된 종교에 따라 차별을 받지 않도록 합리적인 조치를 취해야 함.
- 경영진은 근로자들의 종교 활동 요청을 아래와 같이 합리적으로 수용해야 함.
 - 일정 변경
 - 자발적인 대체 인력과 교대조 대체
 - 직무 변경, 수평적 이동
 - 복장 규정
 - 고용주 시설 이용
 - 테스트와 선별 절차

2) 기록

- 요청을 접수하여 검토하고, 편의 제공(또는 제공 거부)에 관한 결정과 결정의 이유를 요청자에게 시의 적절하게 제공함.

3) 단체 교섭 협약 (CBA)

- 종교적 편의 제공이 단체 협약에 명시된 내용과 일치하여야 하며 만약 차이가 존재하는 경우, 종교적 편의를 시설을 요구하는 근로자의 사생활을 침해하지 않는 수준에서 근로자 대표와 협의하여야 함.

노동조합 설립

RBA에서는 근로자들이 노동 조합을 설립하거나 이에 가입할 수 있도록, 경영진이 노동 조합의 설립, 인정 또는 지배와 관련된 선거 과정을 직간접적으로 방해하면 안된다고 정의하고 있음.

노동조합

노동조합 및 노동관계조정법 2 조

(정의) 근로자가 주체가 되어 자주적으로 단결하여 근로조건의 유지·개선 기타 근로자의 경제적·사회적 지위의 향상을 도모함을 목적으로 조직하는 단체 또는 그 연합단체를 노동조합으로 보고 있으며, 아래의 경우에 해당될 경우, 노동조합으로 인정하지 않고 있음.

- 사용자 또는 항상 그의 이익을 대 표하여 행동하는 자의 참가를 허용 하는 경우
- 경비의 주된 부분을 사용자로부터 원조 받는 경우
- 공제·수양 기타 복리사업만을 목적 으로 하는 경우
- 근로자가 아닌 자의 가입을 허용하 는 경우.
- 주로 정치운동을 목적으로 하는 경 우

교섭

노동조합 및 노동관계조정법 30 조

(교섭 등의 원칙) 노동조합과 사용자 또는 사용자단체는 신의에 따라 성실히 교섭하고 단체협약을 체결해야 하며 그 권한을 남용하여서는 안되며, 노동조합과 사용자 또는 사용자단체는 정당한 이유없이 교섭 또는 단체협약의 체결을 거부하거나 해태 하여서는 안됨.

A7) 결사의 자유

사업장은 현지 법규에 따라, 근로자들이 노동조합을 조직하고, 이에 가입하고, 단체협약과 평화적 집회/시위를 위해 다른 근로자와 자유롭게 결사할 권리를 존중해야 하며, 근로자가 이와 같은 활동에 참여 또는 참여하지 않을 권리도 존중해야 합니다. 근로자들 또는 그들의 대표는 근무조건 및 경영 관행에 대해 차별, 보복, 위협 또는 괴롭힘에 대한 두려움 없이 경영진과 공개적으로 소통하고 생각과 우려 사항을 공유할 수 있어야 합니다.

A7.1 근로자가 자신의 자유 의지로 노동 조합을 설립하거나 이에 가입하는 것을 보장해야 합니다.

1. 현장 준수사항

- 어떠한 종류의 명백한 폭력이나 위협도 존재하지 않아야 함.
- 경영진이 노동조합을 통제했다는 증거가 존재하지 않아야 함.
- 노동조합 결사를 금지한 증거가 존재하지 않아야 함.

2. 문서/기록 준수사항

1) 정책

- 노동 조합을 설립하고 이에 가입할 수 있는, 또는 그렇게 하지 않을 근로자의 권리를 존중하는 방침이 수립되어야 함.
 - 근로자는 노동 조합을 설립하거나 이에 가입할 수 있고(또는 이를 거부할 수 있고) 경영진과 독립적으로 조합을 조직하는 것이 허용됨. 경영진은 노동 조합의 설립, 인정 또는 지배와 관련된 선거 수행 과정을 직간접적으로 방해하지 않아야 함. 노동 조합이 존재하지 않더라도 그 자체로는 위반이 아님.
- 결사의 자유를 언급하는 방침에는 노동 조합 설립·활동을 방해하지 않고 자금을 제공하지 않는다는 조항이 포함되어야 함.

2) 기록

- 문서 또는 기타 명백한 모든 종류의 협박 또는 단결의 자유에 대한 권리 침해가 없어야 함.
- 가능한 경우, 자금 및 자료의 출처를 확인하기 위한 12개월 간의 노동 조합 회의록 및 재무 기록이 있어야 함.
- 회사측에서는 노조 활동을 위한 회의 장소 및 회의자료 (노트, 필기구)등을 제공할 수 있음.

- 소통 기록에 결사의 자유가 침해되었다는 내용이 포함되지 않거나 결사의 자유에 대한 소통이 금지되지 않아야 함.
- 결사의 자유에 대한 고충은 바로 조치된 기록이 있어야 함.

노사협의회

근로자 참여 및 협력증진에 관한 법률
4 조 (노사협의회 설치)

상시 근로자 30 명이상 사업장은
노사협의회를 설치해야 하고, 12 조
(회의)에 따라 매 3 개월마다 정기적인
회의를 개최해야 함.

A7.2 근로자 단체와 교섭하거나 그렇게 하지 않을 모든 근로자의 법적 권리를 존중해야 합니다.

1. 현장 준수사항

- 노조 요청에 대해 경영진이 협상을 거부한 증거가 없어야 함.

2. 문서/기록 준수사항

1) 정책

- 회사 방침에 근로자가 단체적으로 교섭하거나, 그렇게 하지 않을 권리를 인정하는 내용이 포함되어 있어야 함.

2) 기록

- 노조 요청에 대해 경영진이 협상 돌입을 거부한 증거가 없어야 함.
- 교섭할 자격이 있는 노동 조합과 함께 단체 교섭 과정에 참여하고 있음.

3) 단체 교섭 협약 (CBA)

- 단체 교섭 협약 조건이 시행되어야 함.

A7.3 모든 근로자들이 평화로운 집회를 가질 권리 뿐만 아니라 집회에 참여하지 않을 권리도 존중해야 합니다.

1. 현장 준수사항

- 평화적 집회의 권리를 보장하여야 함.

2. 문서/기록 준수사항

1) 정책

- 회사의 방침에 근로자의 권리, 개인적으로 또는 집단적으로 자신의 관심과 생각을 표현하고, 증진하고, 추구하고, 옹호할 권리, 또는 그렇게 하지 않을 권리를 명시해야 함.
- 건강하고 안전하며 생산적인 근무 환경을 유지하기 위해 집회에 관한 합리적인 시간, 장소, 방법을 마련해야 함.

2) 기록

- 근로자들의 평화로운 집회의 권리, 이에 참여하지 않을 권리를 존중함.
- 근로자들의 평화로운 집회의 권리 또는 이에 참여하지 않을 권리의 행사 시 근로자들을 방해, 제지 또는 강요하지 않음.

블랙 리스팅

정치 성향이나 노조 가입여부 등 법적으로 보호되는 상태나 작업과 관련없는 기준에 따라 고용 거부나 기타 처벌을 목적으로 직원 또는 잠재적 직원 목록을 작성, 유지, 사용 및/또는 전파하는 행위로 블랙 리스팅은 금지해야 함.

고용 관련 결정

채용, 해고, 취업, 업무 배정, 보상, 승진, 강등, 이전, (취업) 교육, 징계, 근로자 지정을 비롯해 근무시간, 휴가 기간, 작업장 보건 안전 조치 같은 근로자 근무 조건입니다

A7.4 노조 가입자 또는 근로자 대표들과 노조 미 가입 근로자들 간의 불공평한 대우나 차별을 해서는 안됩니다.

1. 현장 준수사항

- 단결을 금지하는 증거가 없음.

2. 문서/기록 준수사항

- 근로자의 노동조합을 결성하거나 가입, 또는 그렇게 하지 않는 것을 유도하거나 좌절 시키기 위해 근로자를 해고, 징계, 또는 위협해서는 안 됨. (노동조합 결성, 가입 및/또는 참여, 단체 교섭에 참여할 수 있는 법적 권한 행사, 합법적 파업 및 시위 조직 또는 참여, 단체 교섭 협약 또는 기타 법규 준수에 대해 경영진에게 문제 제기 등)
 - 급여, 승진, 교육, 징계, 채용 및 해직 등에서 노조원과 비노조원 사이에 차별이 있어서는 안 됨.
 - 경영진과 정당하게 인정된 노동 조합 간에 체결된 단체 교섭 협약으로 인해 노조 가입자와 비가입자 간 고용 조건 차이가 발생하는 것은 차별로 간주되지 않음.
- 노조 가입비나 노조 회비등은 개별 근로자의 명시적 표현 및 서면 동의 없이 임금에서 공제해서는 안됨.
- 노동조합을 가입한 직원의 급여는 유사한 직능의 다른 근로자와 동일하게 지불 받고 있어야 함.

B. 안전보건 (Health & Safety)

산업보건의

산업안전보건법 22 조
(산업보건의) 상시 근로자 50 명 이상을 사용하는 사업으로서 의사가 아닌 보건관리자를 두는 사업장에서는 근로자의 건강관리나 그 밖의 보건관리자 업무를 지도하기 위하여 사업장에 산업보건의를 두어야 함.

안전보건총괄책임자

산업안전보건법 62 조
(안전보건총괄책임자) 사업의 일부를 분리하여 도급을 주어 하는 사업이 사업장 내에 있는 경우, 사업주는 안전보건총괄 책임자를 지정하여 자신의 근로자와 수급인이 사용하는 근로자가 같은 장소에서 작업을 할 때 생기는 산업재해를 예방하기 위한 업무를 총괄 관리해야 함. (도급사업의 수급인에게 고용된 근로자를 포함한 상시 근로자가 100 명이상인 사업)

B. 보건·안전 (Health & Safety)

사업장은 업무 관련 재해 및 질병 발생의 최소화, 제품/서비스의 품질 향상, 생산 차질 최소화, 근로자 유지 및 사기 증진을 위해 안전하고 건강한 근로 환경 및 보건·안전 경영 시스템을 구축해야 합니다. 또한 사업장의 보건·안전 문제를 파악하고 해결하는 데 있어, 지속적인 근로자 의견 수렴 및 교육은 필수 사항이며, 근로자에게는 위험한 작업을 거부하고, 취약한 작업 환경을 신고할 수 있는 권리를 보장해야 합니다.

B1) 산업 안전

근로자 안전에 있어 잠재적 위험 요인 (예: 화학물질, 감전 및 기타 에너지 자원, 화재, 운송수단, 추락 등)에 노출되는 상황을 식별하여 평가하고, 적절한 설계, 엔지니어링 및 행정적 조치, 예방 차원의 유지 보수, 안전한 작업 절차(Lock-out, Tag-out 포함), 지속적인 안전교육을 통해 완화해야 합니다. 필요 시 근로자에게 적절한 개인 보호 장비를 제공하고 해당 위험 요인에 적절히 대처할 수 있도록 교육을 실시해야 합니다. 임산부/모유수유 중인 근로자를 위험한 작업 환경에서 제외시키고, 건강/안전상의 위험 요소를 제거 또는 감소시키고, 적절한 편의를 제공하기 위해 합리적인 조치를 취해야 합니다.

B1.1 산업 안전과 관련된 모든 인허가를 취득하고, 검사를 받아 인허가증, 인증서 또는 보고서를 구비하고 있어야 하며, 인허가를 항상 최신 상태로 유지할 수 있는 프로세스를 이행해야 합니다.

1. 현장 준수사항

- 크레인, 보일러, 포크리프트 등의 특수 장비는 관련 최신 인허가, 라이선스, 검사 결과를 요구사항에 따라 게시하여야 함.

2. 문서/기록 준수사항

1) 절차

- 현재 인허가 기간이 만료되기 전에 갱신할 수 있도록 사전에 알려주는 문서화된 프로세스를 수립하여 관리하고, 추적이 가능하도록 문서화해야 함.
 - 준수 캘린더 시스템 또는 이메일 시스템을 통한 알림/과제/캘린더 예약 등

2) 기록

- 인허가증, 인증서 또는 검사 보고서, 선임 증빙 서류가 구비되어 있고, 검토 가능하며 유효해야 함. 인허가에는 다음이 포함될 수 있음.

- 건물 점유 허가, 승강기 허가
 - 압력 용기(보일러 등), 크레인 같은 유해·위험 기계·기구류 안전 인증 및 검사
 - 법규 및 고객 요구사항에 따라 산업 보건·안전 검사를 실시하고, 해당 보고서를 구비해야 함.
 - 작업환경 측정, 음용수 수질 검사, 국소배기장치 검사 등
- 3) 음용수
- 음용수에 지역과 작업에 위험한 오염 물질이 있는지 검사한 보고서가 구비되어 있고 검토 가능해야 함. 지역 음용수 공급사가 WHO(세계보건기구)의 음용수 품질 기준 또는 이와 동등한 기준을 충족시킨다는 증빙으로 대체 가능함.

B1.2 근로자의 잠재적 위험 요인(예: 감전, 화재/폭발, 추락, 전도 등)에 대해 노출 가능성을 식별, 평가하고 통제체계를 활용하여 완화시켜야 합니다.

1. 현장 준수사항

1) 통제

- 적절한 엔지니어링 기법을 통해 관리를 실시해야 함.
- 경고 표지는 모국어나 근로자가 이해하는 언어 또는 그림으로 제공되어야 함. 시각적 위험 경고 표지의 경우 근로자가 경고를 이해할 수 있도록 교육해야 함.

2) 건물

- 건물이 구조적으로 튼튼하고 현지 건축 법규를 준수해야 함.
- 밀폐 공간이 식별되어야 하며, 밀폐 공간에서 유지 보수 또는 청소 작업을 해야 하는 경우에는 밀폐 공간 출입 절차를 정해 이행해야 함.

3) 화학물질

- 화학물질은 적절하고 효과적으로 분류, 취급, 저장되고, 시설 내에서 이동되어야 함.
- 유해 화학물질에 대한 접근이 통제되어야 함.
- 분리, 2 차 격리, 환기, 화재 보호, 적절한 저장 공간 등으로 직원의 잠재적 노출에 대해 조치해야 함.

4) 추락

- 계단과 고소 작업 구역에 적절한 안전 난간을 제공하고, 고소 작업대가 하중 용량에 적합한 등급이어야 함.
- 통로, 계단 및 작업 공간에 걸려 넘어질 위험이 없어야 함. (보관된 자재, 전기 코드 등)
- 근로자들이 고소 작업 구역(지붕 작업, 하이 리프트 트럭, 비계 등)에서 작업하는데 있어 적절한 추락 방지 장치와 안전 벨트 연결 지점이 제공되어야 함.
- 2m 가 넘는 낙하 위험에 노출된 작업자에게는 적절한 난간 또는 안전대를 제공하고, 복도나 통로의 표면이 인접한 층이나 지면에서 1.3m 이상 상승하는 모든 장소에 표준 난간이 제공되어야 함.

5) 감전

LOTO (Lock Out Tag Out)
 기기나 설비의 유지보수 작업
 진행시 근로자를 보호하기 위해
 필수적으로 사용되는 잠금장치 및
 표지

- 전기 배전반 잠그기, 분전반 패널 닫기, 전기 설비 주변 출입로 상의 장애물 처리와 같은 전기 위험 주의사항과 통제 조치가 확립되어야 함.
- 전류가 흐르는 부품에 대해 부주의로 인한 접촉으로부터 예방할 수 있도록 모든 방호 방법이 적용되어야 함.
- 전기가 공급되는 부분과 접촉할 수 있는 장소에서는 금속 사다리 사용을 제한하여야 함.
- 모든 장비와 전기 장치는 접지되거나 이중 절연형이어야 함.
- 모든 단절 스위치와 회로 차단기에는 용도 또는 해당 장비를 명시한 라벨을 부착해야 하고 사람이 접근 가능하게 하되 물리적 손상으로부터 보호되어야 하고 발화 물질로부터 먼 곳에 두어야 함.
- 노출된 배선과 마모 또는 손상된 절연물은 즉시 수리하거나 교체하고 연장 코드와 케이블에는 연결부 또는 탭이 없어야 함.

6) 차량

- 지게차와 같은 산업 동력 차량을 사용하는 구역에서 보행자용 통로가 명확히 그려져 있고, 가능한 경우 차량 운행 구역으로부터 물리적으로 분리되어야 함.

7) 화재

- 가연성 물질 보관은 최소화하고, 적절한 화재 감지와 화재 진압 수단을 구비한 제한 구역에 보관하여야 함.
- 증기 축적을 방지하기 위해 인화성과 가연성 물질 보관 시 적절한 환기가 실시되어야 하며, 가연성과 인화성 물질을 보관하거나 사용하는 구역 또는 인화성 환경이 있는 경우, 구역에서 점화 위험(예: 흡연, 전기 스파크, 불꽃 노출)을 제거해야 함.
- 화기 작업 시에는 소방 안전 담당자가 임명되고 고온 작업 구역에서 11 미터(35 피트) 이내에는 인화성 및 가연성 물질이 없어야 함. 가스 탐지기로 대기를 모니터링 하되 인화성 또는 가연성 가스가 낮은 폭발 수준(Lower Explosive Level, LEL)의 6% 초과 시 작업을 중단해야 함. 화기 감시는 작업 중, 작업 완료 후 1 시간 동안 수행되어야 함.

2. 문서/기록 준수사항

1) 통제

- 엔지니어링 통제가 가능하지 않거나 위험 요인을 완벽하게 통제하지 못하는 경우에 대비하여 안전한 작업 절차가 확립되고, 문서화되어야 함.
- 위험 평가 결과에는 확인된 위험에 대한 실행 가능한 위험 통제 해결책이 포함되어야 하며, 후속 조치가 이어져야 함.
- 근로자 출입 전에 밀폐 구역에 대한 위험 요인이 평가되어야 함.
- 모든 작업 차량에 대한 일일 안전 점검을 실시해야 함.
- 전기 감전 위험을 예방하기 위해 전기 설치와 배선을 정기적으로 점검하고 정비해야 함. (코드와 플러그 손상, 배선 마모, 보호막 상실 등)
- 전기 설비, 압축공기 설비, 기계 등의 부주의로 인한 작동으로 인해 근로자들에 상해를 입힐 수 있는 장비 작업에 관한 록아웃/태그아웃 (LOTO) 프로그램이 확립되고 개인별 잠금 장치가 지급되어야 함.
- 밀폐 공간 작업, 고소 작업(2미터 이상 높이) 및 화기 작업(용접, 용단, 연마 등), 유해화학물질 취급 시 작업 절차가 이행되어야 함.
- 화기 작업(절단, 용접, 납땜 등)을 수행하기 위한 화기 작업 허가 시스템을 수립하고 허가서는 최소 1년간 유지되어야 함.
- 안전한 업무 수행을 보장하기 위해 근로자들에게 업무와 관련된 위험 요인에 관한 교육 자료(예: 안전한 작업 지침, 운영 지침 등)를 제공해야 함. 통제의 예에는 개인 보호 장비(보안경, 장갑, 귀마개), 운영 절차(록아웃/태그아웃, 화학물질 혼합), 엔지니어링 통제(통풍, 기계 안전장치, 건물 스프링클러 시스템) 등이 있음. 근로자들이 밀폐 공간에 출입하기 전 위험한 작업환경에 대해 교육을 받아야 함.
- 근로자들이 안전 우려사항을 제기하도록 독려하는 절차와 근로자 지침이 이행되고/이용 가능해야 함. (예: 인센티브 시스템 등)

2) 평가

- 문서화된 절차에 프로그램을 평가, 이행, 근로자들에 알리는 방법이 포함되어야 함.
- 위험성 평가 자료는 최소 1년 또는 위험 특성, 수준 및 운영 환경에 따라 보다 빈번하게 검토하고 재검증해야 함. 위험 요인 평가 후 위험 요인 완화/통제 단계에 있어 각 단계별 완전히 평가되었고, 다음 단계로 진행하기 전에 현 단계에서 완전히 위험을 해결할 수 없는 이유를 확인할 수 있어야 함.

- 사업장은 계약 업체의 작업을 모든 보건 안전 법규에 따라 관리하고 모니터링하는 절차를 수립하고 실행하여야 하며 다음을 포함하여야 하나 이에 국한되지 않음.
 - 작업 시작 전 긴급 상황 절차를 포함한 보건·안전, 환경 요구사항 교육
 - 위험 평가 수행
 - 보건·안전, 환경 사고 보고

B1.3 보건·안전 유해요인을 다루거나 작업자의 유해위험 노출이 우려되는 곳에서는 적절한 안전보호구를 항상 올바르게 착용해야 합니다.

[중국법규]

근로자는 개인보호구를 적절히 착용해야 함.

Law of the People's Republic of China on the Prevention and Control of Occupational Diseases, article 34 : The worker shall wear the required PPE properly

1. 현장 준수사항

1) PPE 요건

- 근로자의 작업 공간에 적절한 보호구가 선택되어야 함.
- 보호구 착용 표시를 게시하여 근로자들에게 보호구 요건을 알려야 함.
- 보호구가 필요한 영역에서 작업을 수행하는 근로자들이 보호구 관련 절차에 따라 이를 착용해야 함.
 - 근로자의 호흡기나 피부에 유독물 등 화학물질에 노출될 수 있는 장소의 출입 및 해당 장소에서 작업 시에는 최소한의 보호구(방독면, 내화학 안전화, 긴 소매, 내화학성 장갑, 안면 보호대, 안면 보호대를 이용할 수 없는 경우, 최소한 보안경)를 착용해야 함.

2) PPE 가용성

- PPE 가 적절하게 제공되어야 함.
 - 착용해야 할 보호구를 적절히 표시하고 (노출 한도 값보다) 긴 기간 동안 해당 구역에서 작업하거나 상주하는 모든 근로자들이 이를 적절히 착용해야 함.
- 보호구의 상태가 양호하고 유효기간을 초과하지 않으며 제 역할을 할 수 있어야 함.
- 보호구가 적절하게 보관되고, 접근 가능해야 함.

2. 문서/기록 준수사항

1) PPE 절차

- PPE 는 무료로 제공되고, 이로 인한 임금 공제가 없어야 함.
- 근로자 안전 위험을 평가하고 특정 업무 및/또는 시설 구역에 적절한 보호구를 결정하기 위한 절차를 개발하여 이행해야 함.
 - 소음, 화학물질 및 중장비 사용, 불편한 자세, 고소 작업, 머리 위 위험 등의 위험 요인이 모두 평가되어야 함.
- PPE 를 요청하고 갱신하는 절차가 있어야 함.
- PPE 사용에 대한 적절하고 효과적인 알림 및 이행 절차가 있어야 함.
 - 안전보건 표지 및 라벨, 감독자의 정기적인 이행, 작업장 점검

2) 기록

- PPE 타당성 평가
- PPE 재고 및 교체 이력

- PPE 상태 모니터링
- 신규 PPE 확보를 위한 적정 재고 및 기록
- 직무별 PPE 정리
- 호흡기 보호 장비 적합성 검증 기록
- PPE 관련 수수료 및 비용을 부과하지 않았음을 증명하는 급여 기록

B1.4 임신부/모유 수유 중인 근로자를 고위험 작업조건에서 배제하고, 업무 배정과 관련된 것을 포함하여 임신부 및 모유 수유 중인 근로자의 작업장소는 보건안전 위험을 최소화하고, 합리적인 편의 시설을 제공하기 위한 적절한 절차가 마련되어 있어야 합니다.

1. 현장 준수사항

- 임신부 근로자가 임신부 근로자와 태아에게 위험한 직무에 배정되지 않아야 함.
- 임신부를 위한 합리적인 편의 시설이 마련되어야 함.

2. 문서/기록 준수사항

1) 위험성 평가

- 임신 보고 전 임신부(가임기 여성)에 대한 잠재적/전반적 위험성 평가를 실시해야 하며, 다음과 같은 내용을 포함해야 함.
 - 무거운 물건 들기/운반하기
 - 장시간 서 있거나 앉아 있기
 - 전염병/납/유해 화학물질/방사성 물질 노출
 - 업무 스트레스
 - 작업 장소 및 자세
 - 직장 내 폭력 위협
 - 장시간 노동
 - 고열/과도한 소음 노출
 - 야간 교대조
- 임신 고지 후 해당 직무에 대한 근로자 위험성 평가를 실시해야 하며, 산전 위험성 평가는 다음과 같은 내용을 포함해야 함.
 - 유기 수은 작업
 - 방사성 물질 작업
 - 납 노출
- 출산 후 복귀 근무자에 대한 위험성 평가를 실시하여야 함.

2) 임신부를 위한 합리적인 편의 시설

- 출산 이후 1년간 수유가 필요할 때 근로자에게 합리적인 휴식 시간을 제공해야 함.
- 밖에서 보이지 않고 동료와 일반인이 들어올 수 없는 장소를 수유 장소로 제공해야 함.
 - 별도의 전용 구역으로 지정할 필요가 없는 장소

- 화장실 또는 욕실은 제외되며 급수 시설, 위생 용품 보관함이 제공되는
가깝고 안전하며 깨끗한 장소이어야 함.
- 유급 휴식 시간을 수유에 사용하지 않을 경우 유축을 위한 휴식 시간은
보상되지 않음.

3) 기록

- 출산 전/후 근로자별 위험성 평가 및 정책에 따른 조치 기록
- 임신부 근로자 위험성 평가 보고서 및 조치 기록
- 근로시간 기록상 임신부에게 합리적인 유축 시간이 주어졌음을
확인할 수 있어야 함.

B2) 비상사태(긴급상황)대비

사업장은 사전에 비상사태와 상황을 파악하고 평가해야 하며, 비상상황 보고, 직원 통지, 대피 절차, 교육 및 훈련을 포함한 비상사태 대응 계획 및 절차를 적용하여 피해를 최소화해야 합니다. 비상 대피 훈련은 최소 연 2 회 또는 법적 요구사항 중 보다 엄격한 기준으로 실시해야 합니다. 또한 비상사태 대응 계획은 적절한 화재 감지 및 진압 장비, 장애물이 없는 명확한 비상구, 적절한 탈출 장비, 비상 대응 인원 연락처와 복구 계획을 포함해야 합니다. 계획과 절차는 생명, 환경 및 재산에 대한 피해를 최소화하는 데 중점을 두어야 합니다.

특정소방대상물

화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 2 조(정의)
 특정소방대상물이란 소방시설을 설치해야 하는 소방 대상물을 말하며, 시행령 별표 2에 따라 공장 (물품의 제조·가공[세탁·염색·도장·표백·재봉·건조·인쇄 등을 포함한다] 또는 수리에 계속적으로 이용되는 건축물로서 근린생활시설, 위험물 저장 및 처리 시설, 항공기 및 자동차 관련 시설, 분뇨 및 쓰레기 처리시설, 묘지 관련 시설 등으로 따로 분류되지 않는 것) 및 창고 시설, 위험물 저장 및 처리 시설 등을 포함함.

소방안전관리자 선임

화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 20 조
 (특정소방대상물의 소방안전관리)
 화재가 발생할 경우 대규모 피해가 우려되어 보다 전문적인 소방안전관리가 필요한 일부 소방대상물의 경우 그 소유자·관리자 또는 점유자는 소방안전 관리 관련 전문 자격을 가진 사람을 소방안전 관리자 및 소방 안전관리보조자로 선임해야 함.

B2.1 소방을 포함한 비상 사태 대비 및 대응과 관련된 모든 인허가를 취득하고, 검사를 받아 인허가증, 인증서 또는 검사 보고서를 구비하고 있어야 하며, 인허가를 항상 최신 상태로 유지할 수 있는 프로세스를 이행해야 합니다.

1. 현장 준수사항

- 비상사태 대비 대응 절차 및 비상 연락망을 게시해야 함.
 - 비상사태에는 화재, 폭발, 홍수, 화학물질 유출, 정전 및 자연재해, 폭동 및 폭력사태, 파업이 포함될 수 있음.

2. 문서/기록 준수사항

1) 절차

- 현재 인허가 기간이 만료되기 전에 갱신할 수 있도록 사전에 알려주는 문서화된 프로세스를 수립하여 관리하고, 추적이 가능하도록 문서화해야 함.
 - 준수 캘린더 시스템 또는 이메일 시스템을 통한 알림/과제/캘린더 예약 등

2) 기록

- 법에서 요구하는 모든 화재 안전과 비상 사태 대비 및 대응 관련 인허가를 취득하고 검사를 진행하고 관련자를 선임해야 함.
- 인허가증, 인증서 또는 검사 보고서, 선임 증빙 서류가 구비되어 있고, 검토 가능하며 유효해야 함.
 - 소방 안전 점검 및 비상사태 대비 자료 등

소방시설

화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법규 2 조(정의) 소방시설이란 소화설비, 경보설비, 피난구조설비, 소화용수설비, 그 밖에 소화활동설비 등을 말함.

소방시설 등의 자체 점검

화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법규 25 조 (소방시설 등의 자체 점검) 특정소방대상물의 관계인은 그 대상물에 설치되어 있는 소방시설 등에 대하여 정기적으로 자체점검을 하거나 관리업자 또는 기술자격자로 하여금 정기적으로 점검하게 해야 함. 점검 결과는 소방본부장이나 소방서장에게 보고해야 함. 자체 점검은 작동기능점검과 종합정밀점검으로 나뉘며 각 연 1 회 이상 실시해야 함.

B2.2 적절하고 효과적인 화재 감지, 경보, 소화 시스템이 구비되어 있어야 합니다.

1. 현장 준수사항

1) 화재 감지

- 현지 법규 또는 보험사에서 요구하는 자동 열/연기 감지기를 갖추어야 함.
- 화재 감지기 및 시스템이 제대로 작동해야 함.

2) 화재 경보

- 수동 또는 자동 화재 경보 설비를 갖추어야 하며, 화재 경보 설비가 오류 없이 작동해야 함.
- 비상 대피로를 따라, 수동 화재 경보 장치가 설치되어야 함.

3) 화재 진압

- 장애물이 없는 곳에 휴대용 소화기가 비치되어 있어야 함.
- 현지 법규 또는 보험사에서 요구하는 자동 스프링클러가 설치되어 있어야 함.
 - 스프링클러 밸브는 완전 개방 위치로 설정되어야 하며, 소방 펌프는 자동 작동 모드로 설정되어 있어야 함.
 - 스프링클러는 수납 공간의 상단에서 최소 0.5m 떨어져 있어야 함.
- 소화기 및 소화전에 점검 태그가 부착되어 있어야 함.
- 소화 물탱크 및 수압이 현지 법규 요건에 부합하여야 함.

2. 문서/기록 준수사항

1) 절차

- 현지 법규, 보험사 및 고객 요구사항에 따라, 자동 스프링클러, 소화기, 열/연기 감지기, 화재 경보설비 등을 양호한 작동 상태로 유지하기 위해 정기적으로 점검, 검사, 유지보수 되어야 함.

2) 기록

- 휴대용 소화기의 점검 빈도는 최소 월 1 회, 단일 연기 감지기의 점검 빈도는 반년에 1 회 이상이어야 함.
- 점검, 검사와 유지보수는 제조사, 현지 법규, 또는 보험사가 요구/권장하는 빈도 중 가장 엄격한 빈도로 실시해야 함.
- 점검, 검사, 유지보수 절차, 빈도, 결과를 문서화해야 함.

소방계획서

화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법규 20 조
 (특정소방대상물의 소방안전관리)
 특정소방대상물의 관계인과 소방안전관리대상물의 소방안전관리자는 시행령 24 조에 따라 소방계획서를 작성해야 함

B2.3 사업장에 영향을 미칠 수 있는 모든 잠재적 비상사태를 식별하여 평가하고, 적절하고 효과적인 비상 사태 대비 및 대응 프로그램(대책/절차)을 수립해야 합니다.

1. 현장 준수사항

1) 표지

- 비상 연락망, 비상 대응 조직, 대비 및 비상대응 절차 등이 적절하고 효과적으로 게시되어 있어야 함.
- 시설 전체에 비상대피 지도를 게시하여 탈출 경로와 집결지를 명확히 표시해야 함.

2) 집결지

- 안전한 곳에 집합 장소(집결지)가 지정되어 있어야 함.
 - 집결지는 태풍/악천후 시 대피할 실내와 화학물질 누출, 화재 시 대피할 수 있는 실외에 각기 지정되어야 함.

3) 비상사태 대응

- 비상사태 대응 키트를 집합 장소 주위에 비치하여 사용할 수 있도록 해야 함.
- 화학물질 누출과 관련한 비상 상황에서 이를 감지하고 대응할 수 있도록 유해화학물질 증기 감지 장치, 관련 법규에 따른 시각/청각 경보 장치, 세안기 및 비상 샤워 부스, 누출 대응 키트(Spill Kit) 등을 갖춰야 함.
- 비상 상황에서 근로자 부상 및 장비 손상을 방지할 목적으로 생산 장비의 전원을 수동 또는 자동으로 차단할 수 있어야 함.
- 제조사 지침 또는 권장 사항에 따라 모든 비상 설비를 주기적으로 시험하여, 기능 이상이나 오작동 장비를 찾아 수리해야 함. 모든 검사는 최소 1년, 또는 그 밖의 법규에 따라 실시해야 함.
- 모든 근로자가 쉽게 접근할 수 있도록 적합한 구급함과 같은 응급 처치 장비를 사업장 주요 장소에 비치하고 유지보수를 철저히 해야 함.

2. 문서/기록 준수사항

1) 위험성 평가

- 비상사태에 대한 위험성 평가를 실시해야 함. 위험성 평가는 생명, 환경과 재산에 대한 피해가 고려되어야 하며, 적어도 다음 요소가 포함되어야 함.

- 화재, 화학물질 누출(화학물질 대량 보관 또는 유독물질 사용 시), 지진(지진 발생 지역에 위치한 경우), 악천후(사업장 위치에서 발생 가능한 자연재해 고려 필요. 폭우, 홍수, 태풍, 서리, 폭설 등), 작업장 내 폭력 사태, 파업
 - 위험성 평가가 최신 상태여야 함. (중요한 변경이 있을 경우 또는 최소 3년마다 업데이트해야 함.)
 - 최신 상태는 시설/운영의 현재 상황을 반영하고 있어야 함.
- 2) 사업 연속성 및 재개 절차
- 적용 가능하고 최신 상태의 적절한 사업 연속성 및 재개 절차를 수립해야 함.
- 3) 비상사태 대응 계획
- 문서화된 최신 비상사태 대응 계획(ERP)이 마련되어 있고, 비상 대응 인원의 연락처를 포함한 위험성 평가를 반영해야 함.
 - 비상 상황 발생 시 주요 임무와 역할이 명시되어 있어야 함.
 - 비상 대응 계획은 근로자 요청 시 검토할 수 있도록 제공되어야 함.
 - 비상 사태 발생 후 조치 계획을 수립해야 하며, 이는 사고 보고, 비상 사태의 근본 원인에 관한 조사, 시정 및 예방 조치를 포함하고, 시정조치계획에 따라 조치가 완료될 수 있도록 기록 관리해야 함.
 - 작업장에서 발생할 수 있는 잠재적 비상 사태 유형 및 이에 대한 비상 대응 계획에 관해 근로자들을 교육해야 함. 실내 및 실외 집결지를 모든 직원들과 방문자들에게 공지해야 함.
 - 긴급 상황과 이후 작업장 내 모든 사람의 대피를 알리기 위해 신뢰할 수 있고 효과적인 내외부 통신 수단을 갖추어야 함. 의사소통 수단은 작업장 내 모든 곳까지 들릴 수 있어야 하며, 주변 지역사회, 국민, 당국 및 관련 정부 기관에 알릴 수 있는 방안을 개발, 유지해야 함.
- 4) 기록
- 위험성 평가 결과
 - 사업 연속성 및 재개 절차
 - 비상사태 대응 계획
 - 해당 시, 비상사태 사후 평가 결과에 대한 시정조치 계획
 - 긴급 장비의 모든 검사 및 유지보수 기록

유도등

화재 시에 피난을 유도하기 위한 등으로서 정상상태에서는 상용전원에 따라 켜지고 상용전원이 정전되는 경우에는 비상전원으로 자동전환되어 켜지는 등

피난구유도등

피난구 또는 피난경로로 사용되는 출입구를 표시하여 피난을 유도하는 등

통로유도등

피난통로를 안내하기 위한 유도등으로 복도통로유도등, 거실통로유도등, 계단통로유도등

복도유도등

피난통로가 되는 복도에 설치하는 통로유도등으로서 피난구의 방향을 명시하는 것

계단통로유도등

피난통로가 되는 계단이나 경사로에 설치하는 통로유도등으로 바닥면 및 디딤 바닥면을 비추는 것

피난구유도표지

피난구 또는 피난경로로 사용되는 출입구를 표시하여 피난을 유도하는 표지

통로유도표지

피난통로가 되는 복도, 계단등에 설치하는 것으로서 피난구의 방향을 표시하는 유도표지

피난유도선

축광방식 또는 광원점등방식 유도체로서 어두운 상태에서 피난을 유도할 수 있도록 띠 형태로 설치되는 피난유도시설

B2.4 효과적인 피난구 접근성, 건물 바깥쪽에서의 피난구가 그 수와 위치 면에서 적절하고, 쉽게 접근할 수 있으며, 적절히 관리합니다.

1. 현장 준수사항

1) 피난구

- 모든 구역으로부터 적절한 수의 효과적인 피난구가 존재해야 함.
- 피난구들은 일정 간격으로 떨어져 있어야 하며, 평상 시 출구와 혼용하지 않아야 함.
- 피난구와 건물 바깥쪽에서의 피난 통로에 장애물이 없어야 함.
- 개방된 공간/주차장으로 통하는 건물 외부로의 피난구가 막다른 구역으로 연결되어서는 안됨.
- 출구에 물건을 보관하지 않고, 탈출 이외 다른 용도로 사용하지 않아야 함.
- 사용 빈도가 높거나(이용자가 50 명 초과) 위험 지역의 모든 피난구는 바깥쪽으로 열려야 함.
- 모든 피난구는 열쇠, 배지, 암호, 특별 지식이나 별도의 노력 없이 열려야 함.
- 모든 피난구는 한 동작으로 열릴 수 있도록 패닉바(panic hardware) 형태로 설계되어야 함.
 - 피난구에 대한 부적합 사례: 피난구 문을 열기 위해 여러 단계를 거쳐야 하는 경우, 강력한 힘을 요하는 경우, 회전문, 수직으로 열리는 롤링 셔터, 안전 기능이 없고 비상시 나가는 방향으로 회전시켜 완전 개방되지 않는 슬라이딩 문

2) 피난구 유도등

- 모든 층의 출구를 표시하는 피난구 유도등을 제공해야 함.
- 정전 시 피난구 표지에 조명이 들어와야 함.
- 가장 가까운 피난구가 명확하지 않을 경우, 주요 피난 통로에 통로 유도 표시, 피난구 유도 표시, 통로 유도등 등을 설치해야 함.

3) 비상조명등

- 정전 시 탈출 경로를 비춰주는 통로유도등/비상조명이 제공되어야 함.
- 피난구로 이어지는 계단, 통로 및 관련 법규에서 요구하는 구역에서 적절하게 기능하는 비상조명등이 제공되어야 함.
- 배터리 또는 비상발전기로 비상조명에 전원을 공급할 수 있어야 함.

4) 분리

- 피난통로에는 스프링클러 파이프, 급수용 파이프, 전기 관련 서비스, 공조 설비 이외의 설비가 통과되어서는 안 됨.
- 피난통로로 연결되는 열린 공간은 방화문 혹은 방화 창문으로 보호되어야 함.
- 방화문 상태가 양호해야 하고, 화재 경보 또는 연기 감지 시 자체 또는 자동으로 닫히거나, 평상 시 닫혀 있어야 함.

5) 피난 통로

- 통로 폭은 가장 좁은 지점이 1m 이상이어야 하고 문의 최소 너비는 81cm(32 인치) 이상이어야 함. 현지 법규가 별도로 있을 경우 해당 지역 규정을 준수하여야 함.
- 피난구로 가는 통로의 최대 거리는 작업장에서 60m 미만이어야 함.

6) 승강기

- 소방이나 기타 긴급용으로 설계된 승강기를 제외하고 모든 승강기에 하나 이상의 언어로 사용 금지라는 표지를 게시하여야 함.

2. 문서/기록 준수사항

1) 절차

- 피난 통로와 피난구를 장애물 없이 유지하기 위한 적절하고 효과적인 절차가 마련되어야 함.

2) 기록

- 비상 대응 설비(비상조명등, 피난구유도표지, 피난 통로, 소화기, 피난구 등)의 점검 기록이 구비되고, 현지 법규, 보험사 요구사항 또는 현지 관행 중 보다 엄격한 요건에 따라 설비 점검이 이루어지고 있음을 증빙할 수 있어야 함.

B2.5 모든 직원들을 대상으로 적절하고 효과적인 화재, 그 밖의 확인된 비상 사태 대비 훈련과 대피 훈련을 실시하고, 기록을 보관해야 합니다.

1. 문서/기록 준수사항

1) 비상 대피 훈련 계획

- 적절하고 효과적인 화재 및 기타 비상상황 대피 훈련 프로그램이 마련되어야 함.
- 모든 구역(기숙사, 구내 식당, 창고, 사무실, 생산 시설, 연구 개발 실험실, 입출고 장소 등)에서 야간 교대조를 포함한 모든 근로자들을 대상으로 적절하고 효과적인 연간 횟수(연 2회) 또는 법적 요구 횟수 중 높은 경우보다 빈번하게 비상 대피 훈련이 실시되어야 함. (단, 적어도 한번은 야간 훈련으로 실시)
- 기타 비상 시나리오에 따른 훈련은 위험성 평가를 통해 결정된 적절한 빈도로 실시되어야 하며, 훈련 빈도는 관련 절차에 포함되어야 함.

2) 효과성 평가

- 각 대응 훈련의 효과성을 평가하고 문서화해야 함.
 - 훈련 시간, 대피 시간, 비상 상황 대응 시간, 참여 근로자 수, 잠재적 개선사항 등
- 대피 훈련에 대한 시정 조치 계획이 이행되어야 함.
- 마지막 훈련 이후 근로자 이직률이 20% 이상일 경우 재교육이 필요함.
- 시정 조치 계획을 포함하여 과거 3년간의 기록이 검토 가능해야 하고, 시정 조치가 이행되고 있는지 모니터링 해야 함.

소방훈련

화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법규 22 조 (특정소방대상물의 근무자 및 거주자에 대한 소방훈련)
 특정소방대상물 중 상시 근무하거나 거주하는 인원이 11 명 이상인 특정소방대상물의 관계인은 그 장소에 상시 근무하거나 거주하는 사람에게 소화·통보·피난 등의 훈련과 소방안전관리에 필요한 교육을 해야 함. 이 경우 피난 훈련은 그 소방 대상물에 출입하는 사람을 안전한 장소로 대피시키고 유도하는 훈련을 포함해야 함.

B2.6 지정된 비상 대응 요원들에 적절하고 효과적인 보호구를 제공하고 연간주기로 교육을 실시해야 합니다.

1. 현장 준수사항

- 비상 대응 보호구가 이용 가능하고, 적절하며 상태가 양호해야 함.
- 비상 대응 보호구가 명확히 표시되고, 눈에 띄며 쉽게 접근할 수 있어야 함.
- 배지, 다른 색상의 복장/안전모, 사무실/공간 표지 등으로 비상 대응 요원들을 표시할 수 있어야 함.

2. 문서/기록 준수사항

1) 비상대응팀(ERT) 지정

- 각 시설에 모든 교대조에 대해 비상대응팀을 조직하고 숙련된 근로자들을 팀원으로 배정해야 함.

2) 비상대응팀은 비상 사태 발생 시 대응 방식을 지휘할 책임과 권한이 있어야 함.

3) 비상대응팀은 필수 자격을 갖춰야 함.

4) 비상대응팀 교육

- 비상 사태 대응 인원들은 연 1 회 이상 교육을 받아야 함. 특히, 비상 사태 대비 및 대응 관련 방침 및 절차 변경 시 30 일 이내에 교육이 실시되어야 함.
 - 비상 사태 대응 인원들이 화학물질 위험 요인과 주의사항, 누출 차단과 정화, 화재 위험과 대응, 화학물질과 오염된 흡수제의 적절한 취급과 처분, 보호 장비의 선택과 사용, 현지 규정에서 요구하는 기타 정보에 관한 교육을 받아야 함.
- 교육은 비상 사태 시 책임에 따라 결정되어야 함.
 - 유해 물질의 통제, 정화, 처분 또는 다른 비상 대응 절차(예: 소방 활동)에 관여하는 근로자들이 비상 대응 계획과 조치, 자신의 책임, 역할 수행에 필요한 장비에 관한 정기적인 교육을 받아야 함.
- 교육 자료와 기록이 검토 가능하고 최신이어야 함.

산업재해

산업안전보건법 2 조(정의)노무를 제공하는 자가 업무에 관계되는 건설물, 설비, 원재료, 가스, 증기, 분진 등에 의하거나 작업 또는 그 밖의 업무로 인하여 사망 또는 부상하거나 질병에 걸리는 것을 말함.

중대 재해

고용노동부령(산업안전보건법 시행 규칙) 23 조 (중대재해의 범위)

중대 재해는 다음 중 하나에 해당하는 재해를 말함

- 사망자가 1 명이상 발생한 재해
- 3 개월 이상의 요양이 필요한 부상자가 동시에 2 명이상 발생한 재해
- 부상자 또는 직업성 질병자가 동시에 10 명 이상 발생한 재해

B3) 산업재해와 질병

사업장은 산업재해와 질병을 예방, 관리, 추적하고 보고할 수 있는 절차와 체계를 갖추어야 합니다. 근로자들에게 산업재해 및 질병의 보고를 장려하고, 사례를 분류, 기록한 후 필요한 치료를 제공해야 합니다. 원인을 제거하기 위한 시정조치를 이행하고 근로자가 업무에 복귀할 수 있도록 지원해야 합니다. 또한 직원 사이의 잠재적인 감염병 전파에 대비, 예방 및 대응하기 위한 합리적인 조치를 취하는 프로그램을 수립하고 시행해야 합니다.

B3.1 산업 재해와 질병과 관련한 모든 인허가를 취득하고, 보고서를 제출해야 하며, 인허가를 항상 최신 상태로 유지할 수 있는 프로세스를 이행해야 합니다.

1. 현장 준수사항

- 법적으로 요구되는 게시물은 최신본이어야 하며, 각종 표지와 관련 정보는 직원 공동 구역/휴게실/구내 식당 등에 게시되어야 함.

2. 문서/기록 준수사항

1) 절차

- 현재 인허가 기간이 만료되기 전에 갱신할 수 있도록 사전에 알려주는 문서화된 프로세스를 수립하여 관리하고, 추적이 가능하도록 문서화해야 함.

- 준수 캘린더 시스템 또는 이메일 시스템을 통한 알림/과제/캘린더 예약 등

2) 기록

- 요구되는 모든 산업 재해와 질병 허가, 면허가 구비되어 있고 검토 가능하며 유효해야 함.
- 산업 재해와 질병 검사 보고서가 구비되어 있고 검토 가능해야 함.
 - 검사 보고서는 부상 일지, 호흡기 보호, 청력 보존 프로그램, 의료 기록 가용 가능성 통지 등이 해당될 수 있음.
- 법률에서 요구하는 대로, 현장 치료 시설의 정부 자격증, 허가, 점검, 인가가 구비되어 있고 검토가 가능해야 함.

3) 의료 전문 자격

- 유효한 산업 보건 인증서(예: 응급처치사)와 간호사 또는 의사를 고용하거나 의사/간호사 서비스를 이용하는 경우 이들의 자격증/면허증 사본이 구비되어 있고 검토가 가능해야 함.

산업재해 발생 보고

고용노동부령(산업안전보건법 시행규칙) 73 조(산업재해 발생 보고 등) 산업재해로 사망자가 발생하거나 3 일 이상의 휴업이 필요한 부상을 입거나 질병에 걸린 사람이 발생한 경우에는 해당 산업재해가 발생한 날부터 1 개월 이내에 산업재해 조사표를 작성하여 관할 지방고용노동관서의 장에게 제출해야 함.

산업재해 기록 관리

고용노동부령(산업안전보건법 시행규칙) 72 조(산업재해 기록 등) 산업재해가 발생한 때에는 다음 사항을 기록·보존하거나, 산업재해조사표 사본 또는 요양신청서 사본에 재해 재발방지 계획을 첨부하여 보존해야 함.

- 사업장 개요 및 근로자 인적사항
- 재해 발생의 일시 및 장소
- 재해 발생의 원인 및 과정
- 재해 재발 방지 계획

[중국법규]

위험요소에 노출된 근무자들에 대해 배치 전, 배치 후 건강 검진을 실시해야 함.

Law of the People's Republic of China on the Prevention and Control of Occupational Diseases, article 35 : For workers exposed to occupational hazards, the employer shall, in accordance with the regulation from the production safety supervision and management departments and the Administrative Department of health, provide the pre-job, on-job and post-job occupational health check.

작업장 내 직업병 위해 요소를 등록하고, 감독을 받아야 함.

Law of the People's Republic of China on the Prevention and Control of Occupational Diseases, article 16 : the employer shall register the hazardous agents of occupational illness in the workplace, and receive the

B3.2 과거 발생한 업무상 재해/질병의 근본 원인을 파악하고 시정/예방 조치를 이행하기 위한 조사를 실시하여 문서화하고, 관련 직원들에게 의사소통하고, 시정/예방 조치가 종료될 때까지 추적관리해야 합니다.

1. 문서/기록 준수사항

1) 보고

- 근로자들이 보건·안전 사고, 아차 사고를 보고하는 시스템과 이러한 보고를 조사, 모니터링, 관리하는 시스템이 마련되어야 함.
- 사고 관리 방침 및 절차를 감독하고 이행하기 위한 담당자(들)를 임명해야 함.
- 사고 발생을 최소화하기 위해 법적 보고 의무 재해와 법적 보고 의무가 없는 모든 사고를 추적하여 문서화(문서 보관 기간은 5 년과 법규 기준 중 더 엄격한 것으로 적용)하고 조사해야 함.
- 사망 또는 사회적 우려를 일으킬 만한 사고(예: 다수의 사람이 심각한 부상을 당한 경우, 다수의 개인이 전염병/유행병에 걸린 경우) 발생 시 사고 후 24 시간 이내에 고객사에 보고해야 함.
 - 설비 위치 및 사고
 - 사고 설명
 - 사고 시간
 - 사상자 및/또는 실종자 수
 - 현장 설명
 - 통제 및 구제 조치 등

2) 분석

- 시정 및 예방 조치를 위해 모든 사고는 조사, 분석되어야 함.
 - 법규에 따라 작업 전, 작업 중, 작업 후, 비상 사태 발생 후 검진 등을 실시하고 기록을 유지해야 함.
 - 응급 처치 사례, 응급 처치 그 이상의 사건 및 사고, 모든 사망 재해 건수 및 유형을 분석, 조사, 검토해야 함.
- 정기적으로 최소 연 1 회 통계 동향 분석을 실시하고, 시정 조치를 취하고 모니터링하며 이행해야 함.
- 근무 시 위험성 평가를 수행하여 고위험 퇴직자에 대해서는 퇴직 후 건강검진을 제공하는 안내 절차와 기록을 유지해야 함.

3) 예방 조치

- 시정 조치 및 시정 조치 이행에 관한 검증을 포함한 사고 조사 보고서가 작성되어야 함.
- 건강 검진 결과 이상이 있거나 부상을 입은 경우 적절한 예방 조치가 즉시 취해져야 함.
 - 근로자를 현행 직무에서 즉시 배제하고, 다른 업무로 전환을 제안해야 함.

아차 사고

실제로 그러한 결과가 발생하지 않았더라도 원치 않는 결과(예 : 사람, 재산, 환경 또는 사업체에 유해한 영향을 주는 것)를 불러올만한 가능성이 명확한 사고입니다.

- 건강 검진의 결과를 기반으로 근로 계약을 해지해서는 안됨.
- 근로자에게 적절한 치료 또는 재검사를 제공해야 함.
- 근로자에게 치료, 재검사, 재활 비용을 지급해야 함.
- 위험성을 완화하기 위한 시정 조치 계획을 이행해야 함.

B3.3 부상을 당했거나 아픈 근로자들에게 1 차 치료를 제공하기 위한 효과적인 응급 처치 프로세스와 적절한 수의 현장 응급 처치 요원을 보유해야 합니다.

응급처치 용품

산업안전보건기준에 관한 규칙 82 조(구급용구) 부상자의 응급처치에 필요한 다음의 구급용구를 갖추어 두고, 그 장소와 사용방법을 근로자에게 알려야 함.

- 붕대재료 · 탈지면 · 핀셋 및 반창고
- 외상(外傷)용 소독약
- 지혈대 · 부목 및 들것
- 화상약 (고열물체를 취급하는 작업장이나 그 밖에 화상의 우려가 있는 작업장에만 해당한다)

1. 현장 준수사항

- 배지, 복장 색상, 사무실/근무 구역 사인 등으로 현장 응급 처치요원들을 쉽게 식별할 수 있어야 함.
- 필요 시 의무실에는 부상자를 치료할 수 있는 적절한 의료 인력이 배치되고, 의료 용품이 비치되어야 함.
- 의무실이 하루 24 시간 운영되지 않는 경우 외부 의료 서비스와 같은 대안을 마련하고 직원들에게 안내해야 함.

2. 문서/기록 준수사항

1) 정책

- 부상의 경중에 따라 대응 정도가 명시된 문서화된 대응 절차가 수립되어야 함. (현장 응급 처치, 의무실 치료, 지역 외부 병원 후송 등)

2) 응급 처치 요원

- 산업 보건 전문가 또는 현장 응급 처치요원들이 외부 기관으로부터 교육받거나, 현지 법에 의해 면허를 소지한 사내 의사에 의해 훈련 받고 자격증을 유지해야 함.
- 사업장에서 전문적인 의료 조치 제공이 불가능한 경우, 훈련 받은 현장 응급 처치팀을 사업장에 상주시켜야 하며, 그 후 부상당한 근로자들을 외부 의료 시설로 보내 추가 치료를 받게 해야 함.
- 현장 응급 처치 요원들에 대한 교육 훈련 자료와 기록이 구비되고, 적절하며 최신본이어야 함.

3) 사내 의무실/병원

- 간호사 또는 의사를 고용하거나 의사/간호사 서비스를 이용하는 경우, 이들의 자격증/면허증 사본이 최신본으로 마련되어야 함.
- 현장 진료 일지가 최신본으로 유지되어야 함. (개인정보 보호 법규로 인해 열람을 제한할 수는 있음.)
- 현장 진료소 운영에 관한 문서화된 절차와 물품 보급이 가능하고, 적절해야 함.

B3.4 부상을 당했거나 아픈 근로자들을 치료할 수 있도록 적절한 구역에 구급함이 구비되어 있어야 합니다. 구급함에는 적절한 의약품들이 비치되어 있어야 하고, 매달 점검되어야 합니다.

1. 현장 준수사항

1) 구급함

- 적절하게 모든 용품을 구비한 구급함이 지정된 장소에서 이용 가능해야 함.
- 구급함이 잠겨 있으면 안 되고, 잠겨 있는 경우 현장 응급 처치 요원이 항상 열쇠를 가지고 있어야 함.

2) 응급 처치 장비

- 지정된 위치에 적절하고 잘 관리된 응급 처치 장비가 준비되어 있어야 함.
 - 방화용 모포, 세안기, 비상 샤워 시설 등
- 세안기와 비상 샤워 시설은 위험 장소에서 도보로 10 초 이내에 위치하고 장비에 접근할 때 계단이나 경사로를 오르내릴 필요가 없어야 하며 위험 요소에서 장비까지의 경로는 장애물이 없이 가능한 직선이어야 함.

2. 문서/기록 준수사항

1) 절차

- 모든 응급 처치 장비 및 구급함 점검, 유지 관리, 유지, 재고 준비를 위한 적절하고 효과적인 유지 관리 절차가 마련되어야 함.
- 구급함 재고 목록에는 거즈, 밴드, 붕대, 상처 세척제, 의료용 가위, 핀셋, 접착 테이프, 라텍스 장갑이 포함되어야 함.
- 세안기는 프로텍터가 있는 2 개의 눈 세안 장치를 갖추고 세안기와 비상 샤워 시설 모두 미온수가 15 분 연속으로 흘러야 함.
- 응급 처치 장비 및 구급함의 점검 빈도가 월 1 회 이상이어야 함. (사내 부속의원의 의료 용품 포함)

2) 기록

- 구급함의 재고 목록과 점검 기록이 최신본으로 유지되어야 함.
- 구급함 약품 불출 대장 기록이 유지되어야 함.
- 세안기와 비상 샤워 시설은 1 주일에 1 번씩 검사하여 올바른 작동을 확인, 문서화하고 부적절한 사항은 즉시 기재하여 시정해야 함.

확진자

감염성 질환의 증상을 보이는 사람

감염병

한 사람으로부터 다른 사람에게 직접적으로나 간접적으로 전파될 수 있는 박테리아, 바이러스, 기생충, 균류 등 병원성 미생물에 의한 질병 또는 질환

팬데믹

세계적으로 질병이 대유행하는 상태. 팬데믹은 사람을 감염시키는 새로운 바이러스가 지속적으로 사람 간에 전파되며 확산하는 상황을 의미. 이때 새로운 바이러스에 대한 면역이 거의 없기 때문에 바이러스가 전 세계적으로 확산

WHO(세계 보건 기구)

국제 공공 보건을 담당하는 유엔의 전문기관

팬데믹 단계

WHO의 팬데믹 단계는 전 세계에 적용되며 전 세계 국가들이 팬데믹 대비 및 대응 계획을 수립하는 데 도움이 되는 글로벌 프레임워크를 제공. 이 프레임워크에서는 기존의 국가 대비 및 대응 계획에 새로운 권고 사항과 접근 방식을 쉽게 통합할 수 있도록 6 단계로 세분화

B3.5 근로자 사이의 잠재적인 감염병 전파에 대비, 예방 및 대응하기 위해 합리적인 조치를 취하는 프로그램을 수립하고 시행하여야 합니다.

1. 현장 준수사항

1) 개인 위생을 위하여 다음 조치를 취해야 함.

- 손 세정제, 재사용이 불가능한 수건, 손 소독제 등이 포함되나 이에 국한되지 않는 위생용품을 포함하여 손을 씻고 말릴 수 있는 적절한 시설 제공
- 근로자가 아프면 집에서 쉬도록 권장
- 가능한 경우 근로자들 간에 전화, 도구 또는 장비를 공유하지 못하도록 함.
- 현지 정부의 요구 및 권고 사항에 따라 근로자가 적절한 백신접종을 받을 수 있도록 보장하고 모든 보건 안전 조치를 따라야 함.

2) 근로자를 보호하고 감염병 확산을 억제하는 데 필요한 물품의 재고를 유지하고 항상 다음 물품을 적절히 공급할 수 있도록 함.

- 모든 화장실 내 손 세정제 또는 선택 사항으로 손 소독제 비치
- 안면 마스크, N95 마스크(적합성 통과 제품), 장갑, 가운(또는 보호복) 및 보호 안경 제공
- 깨끗한 수건, 비누 및 소독제를 포함한 청결 유지 및 소독 용품
- 질병의 확산을 감지하고 통제하는데 사용할 수 있는 용품(예: 온도계, 칸막이, 검사 키트 등) 비치

2. 문서/기록 준수사항

1) 절차

- 문서화된 감염병 대비 및 대응 절차를 실행하여 직장 내 감염병 전파를 식별, 평가 및 통제하고, 관련 보건 기관의 지침을 모니터링하여 절차 및 계획에 권고 사항을 가장 적절하게 통합하는 방법을 파악해야 함. 이 프로그램은 질병과 관련하여 직장에서 발생할 수 있는 위험에 대한 철저한 위험성 평가에 기반해야 함.
- 감염병 대비를 위해 대응 절차를 규정하고 다음 요소가 포함되어야 함.
 - 근로자들이 처한 구체적 위험 요소를 포함하여 근로자가 노출될 수 있는 감염병의 감염원 분석.
 - 이러한 위험을 완화하는 데 필요한 제어 조치를 식별하고 이행하는 시스템.

- 확진자 식별, 격리 및 이송을 위한 절차.
- 사무실, 격리실, 기숙사 및 공용 공간(해당하는 경우)에 대한 청소 및 소독 절차
- 필요한 경우 청소 및 소독을 위한 전문 서비스 제공업체 식별
- 의료 및 실험실 서비스 제공업체 식별
- 직접 책임자(DRI)를 조직 및 지정하여 각 작업 시설에 감염병 대응 팀(IDRT)을 구성해야 하며 IDRT는 근로자의 보건·안전, 환경 및 지역 사회 보호를 위해 감염병 상황에 대한 대응을 지시할 의무와 권한이 있음.
- 근로자는 감염병과 관련된 이유로 부적절하게 차별 받거나, 괴롭힘 및 보복의 대상이 되지 않도록 보호되어야 함.
- 확진 사례가 보고되면 관련 법규와 규정에 따라 근로자의 개인정보를 보호하여야 함.
- 감염병과 관련한 의료 검진, 격리, 치료 및 휴가 기간에 대해 관련 법규와 규정에 따라 근로자에게 급여를 지급해야 함.
- 감염병 확산 억제 물품의 적절한 폐기 절차를 규정하고 유지하여야 함.
- 감염병을 적절히 검사하는 절차를 마련하고 국가 감염병 비상 사태(팬데믹 단계 4/5)를 선포하는 경우 사업장은 다음 조치를 취해야 함.
 - 직장 내 감염병 관련 예방 조치를 강화해야 함.
 - 국가/지역 지침에 따라 직장 내 감염병 확산을 방지하기 위해 합리적인 조치를 취해야 함.
- 모든 근로자, 감독관, 관리자, 현장 계약업체 및 공급업체는 다음을 포함한 감염병 통제 기본 원칙에 대한 교육을 이수해야 함.
 - 손 씻기, 기침 및 재채기 조절, 표면 청소 및 소독, 도구, 음식, 음료수 또는 장비 등을 공유하지 않기 등 개인위생 관련 교육
 - 감염병 증상 및 징후에 대한 자가 모니터링 및 적시 보고 관련 교육
 - PPE의 적절한 사용 및 폐기 관련 교육
 - 적절한 음식물 처리 및 준비 관련 교육
- 교육은 최초 오리엔테이션 기간, 매년 재교육 기간 및 감염병 또는 팬데믹 발생 시 제공해야 함.

2) 보고

- 근로자가 모든 감염병 증상을 적시에 보고하도록 독려하고 작업 시설에서 감염 확진 사례가 의심되는 경우 다음과 같이 해야 함.

- 확진자를 안전하게 격리 및 이송해야 함.
- 감염 의심 환자/확진자와 접촉했을 수 있는 모든 사람을 식별하기 위한 실사를 수행해야 함.
- 해당 전문가/국가 지침에 따라 작업 시설의 청소 및 소독을 강화해야 함.
- 작업 시설 또는 지역 사회에서의 감염병 발생이 확인되면 국가/지역과 협력하여 지침에 따라 업무 시간 관리, 작업 시설에서 근무하는 총직원 수 변경 또는 작업 시설 폐쇄를 실행해야 함.
- 필요한 경우 지역 당국의 지침에 따라 작업 시설을 재개해야 함.
- 직장에서 감염 의심 또는 확진 사례를 보고할 수 있는 절차를 갖추어야 하며, 필요한 경우 관련 법규와 규정에 따라 모든 감염병 확진 사례를 국가/지역에 보고해야 함.
- 협력업체는 LGD 협력업체 사고 보고 요구 사항을 준수하여 감염 확진 사례를 보고해야 함.
- 감염병 대비 및 대응과 관련된 모든 문서를 보관해야 하며 LGD 가 요청할 경우 언제든지 검토할 수 있도록 제공해야 함.

B4) 산업 보건

사업장은 관리 체계에 따라 화학적, 생물학적, 물리적 인자에 대한 직원의 노출을 파악, 평가 및 통제해야 합니다. 잠재적 위험은 적절한 설계, 엔지니어링, 행정적 통제를 통해 제거하거나 통제해야 합니다. 이러한 수단으로 위험을 적절히 통제할 수 없는 경우에는, 근로자에게 적절하고 잘 관리된 개인 보호 장비를 무료로 제공하고 근로자는 이를 사용해야 합니다. 보호 프로그램에는 이러한 위험과 관련된 위험 교육 자료를 포함해야 합니다.

B4.1 잠재적인 산업 보건 위험 인자와 관련한 모든 인허가를 취득하고, 검사를 받아 인허가증, 인증서 또는 보고서를 구비하고 있어야 하며, 인허가를 항상 최신 상태로 유지할 수 있는 프로세스를 이행해야 합니다.

1. 문서/기록 준수사항

1) 절차

- 법에서 요구하는 모든 산업 보건관련 인허가를 취득하고 검사를 진행해야 하며, 인허가가 유효해야 함.
- 현재 인허가 기간이 만료되기 전에 갱신할 수 있도록 해주고, 법적 요구사항에 따라 진행하는 작업환경측정 기간을 준수할 수 있도록 사전에 알려주는 문서화된 프로세스를 수립하여 관리하고, 추적이 가능하도록 문서화해야 함.
 - 준수 캘린더 시스템 또는 이메일 시스템을 통한 알림/과제/캘린더 예약 등

2) 기록

- 규제 점검의 일부로 정부기관들이 실시한 샘플링을 포함한 지난 3년 동안의 산업 보건 샘플링 기록이 검토 가능해야 함.
 - 산업 보건 검사 보고서(작업환경측정 보고서)가 구비되고, 검토 가능하며 인허가, 또는 법적/고객 요건을 충족시켜야 함.

작업환경측정

산업안전보건법 2 조(정의)
 작업환경측정이란 작업환경 상태를 파악하기 위하여 해당 근로자 또는 작업장에 대하여 사업주가 유해인자에 대한 측정 계획을 수립한 후 시료를 채취하고 분석·평가하는 것을 말함.

산업안전보건법 125 조
 (작업환경측정),

동 시행규칙 190 조, 별표 21
 (작업환경 측정 대상 유해인자)

다음 작업환경 측정 대상 유해인자에 노출되는 근로자가 있는 작업장에서는 작업장 또는 작업 공정이 신규로 가동되거나 변경되어 측정 대상 사업장이 된 경우 30 일 이내 실시하고, 그 후 매 6 개월에 1 회 이상 실시해야 함.

- 화학적인자 : 유기화합물 114 종, 금속류 24 종, 산 및 알칼리류 17 종, 가스 상태 물질류 15 종, 허가대상 유해화학물질 12 종, 금속가공유
- 물리적인자 : 소음(8 시간 시간 가중평균 80dB 이상), 고열
- 분진 : 광물성 분진, 곡물 분진, 면 분진, 목재 분진, 용접 흄, 유리 섬유, 석면분진

건강진단

산업안전보건법

129 조(일반건강진단) 근로자들의 건강을 보호 유지하기 위하여 사무직에 해당하는 근로자는 2년에 1회 이상, 그 외의 근로자는 1년에 1회 이상 일반건강진단을 실시해야 함.

- 산업안전보건법 제 130 조의 규정에 의하여 소음, 분진, 화학물질 등 아래와 같은 특수건강진단 대상 유해인자에 노출되는 근로자에게 특수건강진단을 실시해야 함.
- 화학적 인자(벤젠, 톨루엔, 석면 등 163종)
 - 분진(곡물분진, 광물성분진, 면분진, 목재분진, 용접흄, 유리섬유분진, 석면분진) 7종
 - 물리적 인자(소음, 유해광선 등) 8종
 - 야간작업 2종

유해인자에 노출되는 업무에 배치하기 전에 건강진단을 실시하고 그 이후에는 유해인자별로 정해진 시기 및 주기에 따라 실시 (자세한 시기 및 주기는 시행규칙 202 조 별표 22 참조)

작업장 노출 한도(OEL)

작업장 노출 수준의 한도는 건강에 미치는 부작용을 방지하기 위해 현지 규제 기관 또는 안전보건 기관에 의해 개발되었습니다.

B4.2 근로자의 화학적, 생물학적, 물리적 인자에 대한 노출을 적절히 통제해야 합니다.

1. 현장 준수사항

- 근로자의 화학적, 생물학적, 물리적 인자에 대한 노출을 줄이거나 제거하기 위해 적절한 설계(제거 및 대체), 엔지니어링 통제(배출 환기, 울타리 설치 등), 행정적 통제(근로자 노출 시간 제한, 직무 순환 등), 안전 보호구 등과 같은 효과적인 방법이 수립되고 운영되어야 함.
- 정상 근무 시간에 작업장은 악취, 뿌연 연기, 먼지 및 건강에 해로운 상황이 발생하지 않아야 함.
- 방사선 기기는 접근이 통제되는 구역에서 작동해야 하며 통제 구역에 들어가는 모든 직원은 개인 선량계를 착용해야 함.
- 작업장 노출 한도(OEL)를 초과할 경우 즉각적인 조치를 통해 적어도 하루 차이를 두고 3회 연속 모니터링 결과가 작업장 노출 한도(OEL)보다 낮을 때까지 적절한 엔지니어링 제어 장치 또는 임시 PPE 를 지급해야 함.

2. 문서/기록 준수사항

1) 절차

- 중요한 변경이 발생하면 위험성 평가를 업데이트하고, 위험성 평가에는 여러 화학 물질에 대한 노출을 포함해야 함.
 - 흡입, 섭취, 접촉 등 여러 화학물질 노출 경로도 포함됨.
- 관련 산업 보건 샘플 추출 및 검사를 포함한 적절하고 효과적인 위험 평가를 마련하여 화학적, 생물학적 또는 물리적 인자의 잠재적 위험을 확인 및 평가해야 함.
- 새로운 화학적, 생물학적 또는 물리적 인자를 작업 환경에 도입하거나, 기존 프로세스가 변경되어 직원 건강에 위험을 야기할 수 있을 때에는 관련 작업환경 검사와 함께 보건 위험성 평가를 실시해야 함.
- 방사선 장비 안전 관리를 담당하는 직원은 방사선 안전 관리에 대한 교육을 받아야 하며, 해당되는 경우 법률에 따라 방사선 관리 안전 인증을 받아야 함.

2) 통제 (위험성 평가)

- 화학적, 생물학적, 물리적 물질에 대해 확인된 잠재적 위험을 통제하기 위한 적절하고 효과적인 프로그램을 마련하여 문서로 기록하고 통제 체계를 준수해야 함.
- 이행한 통제 및 시정 조치의 효과를 확인하기 위해 정기 평가 계획을 수립해야 함(필요할 경우). 중대한 변화로 인해 재평가가 필요한 경우를 제외하고 평가 빈도는 3년에 1회 이상이어야 함.
- 평가 빈도는 최대 1년이나, 보건 위험성 평가, 프로세스 변경 또는 규제 요건이 보다 빈번한 샘플링을 요구하는 경우는 예외임.
- 방사선 장비의 안전 검사는 다음에 국한되지 않는 도구를 설치한 후에 1년에 1회 이상 자격이 인증된 업체를 통해 실시해야 함.
 - 경고 표지, 경고 표시등, 인터록, 비상 기계 작동 멈춤 장치

3) 기록

- 인자에 대한 노출로 인해 근로자가 해를 입고 있는지 평가하는 호흡기 평가, 청력 손실 평가 또는 특정 직무 활동과 관련된 일체의 다른 의료 평가에 의료 검진 기록을 이용할 수 있어야 함.

B5) 육체적 과중 업무

근골격계부담작업

산업안전보건기준에 관한 규칙
656 조 작업량·작업속도·작업강도
및 작업장 구조 등에 따라
고용노동부장관이 정하여
고시(2020-12 호)하는 작업을
말하며, 반복작업, 부적절한
작업자세, 무리한 동작 및 중량물
작업 등 11 개를 말함.

근골격계부담작업 유해요인 조사

산업안전보건기준에 관한 규칙
657 조(유해요인조사) 사업주는
근로자가 근골격계부담작업을
하는 경우에 3년마다
유해요인조사를 실시하여 함.

사업장은 반복 작업, 중량물 취급 등과 같은 근로자에게 과중한 육체적 부담을 주는 작업을 파악하고 평가하며 통제해야 합니다.

B5.1 근로자에게 과중한 육체적 부담을 주는 작업 유해요인을 파악하고 위험성을 평가하여 근로자들에게 알리고 관리해야 합니다.

1. 현장 준수사항

- 육체적 과중업무(근골격계 부담작업)(예: 반복작업, 무리한 동작, 중량물 작업, 장시간 서 있기 등)를 줄이거나 없애기 위한 관리 조치가 마련되고 효과적이어야 함.
 - 적절한 설계
 - 엔지니어링 조치(예: 공정 자동화, 높이 조절 작업대 등)가 육체 노동을 줄이도록 설계됨.
 - 관리적 조치 (근로자 작업 시간 제한, 직무 순환)가 육체 노동을 줄이도록 설계됨.

2. 문서/기록 준수사항

1) 위험성 평가 (근골격계 부담작업 유해요인 조사)

- 육체적 과중 업무를 파악, 평가, 통제하기 위한 문서화된 프로그램이 확립되고 최신본이어야 함.
 - 직무별 육체적 과중 업무와 관련된 과거 3년 간의 부상 검토와 동향 분석을 실시해야 함.
 - 사업장 또는 작업장 내 중요한 변경이 발생하면 업데이트해야 하며, 변경되지 않은 경우, 재평가할 필요는 없음. (변경 사항이 없었음을 문서화해야 함.)
- 인체공학적 관리를 이행하고 그 효과를 모니터링 해야 함.
 - 주기적인 인체공학 작업 분석, 근로자 불편 설문조사 데이터, 근로자/감독자 피드백, 직무별 이직률, 직무별 결함률을 포함하되, 이에 국한되지 않는 핵심 성과 지표 등
- 불편의 초기 보고를 장려하고 그것에 대응해야 함.

안전검사

산업안전보건법 93 조(안전검사)
 유해하거나 위험한 기계·기구·설비로서 대통령령이 정하는 것을 사용하는 사업주는 유해·위험기계 등의 안전에 관한 성능이 고용노동부 장관이 정하여 고시하는 검사 기준에 맞는지에 대하여 고용노동부 장관이 실시하는 검사를 받아야 함.

CE 안전 요건 준수

달리 합의하지 않는 한, MB(기계 제조업체)/SI(시스템 통합 사업자)/CM(계약 제조업체)은 기계류 지침 2006/42/EC 의 CE 안전 요건에 따라 LGD/LGD 가 할당한 법인에 기계를 공급해야 합니다. MB/SI/CM 은 LGD/LGD 가 할당한 법인에 공급되는 기계가 EHSR (필수 조건 및 안전 요건) 및 표준을 충족하는지 확인해야 합니다.

MB/SI/CM 은 필수 조건 및 안전 요건(부속서 I)이 이행되고 있는 방식과 이러한 조치가 효과적이라는 데 대한 증거를 제공해야 합니다. 따라서 MB/SI/CM 은 부속서 VII, A.1 에 따라 기술 파일을 제공해야 합니다. 단, 통합 선언, 통합된 장비의 EC 선언 또는 기기 자체에 대한 EC 선언은 예외입니다.

부속서 I - 기계의 설계 및 구성과 관련된 필수 조건 및 안전 요건 정상 조건 및 예측 가능한 비정상 상황을 고려하여 위험 평가 EN ISO 12100 수행 위험 완화를 위해 적용 가능한 일치되는 표준 적용

- 유형 A - 모든 기계류
- 유형 B - 다양한 기계 및 산업
- 유형 C - 특정 기계 및 산업

EHSR 준수의 증거로 제출된 기술 파일 (부속서 VII)

MB/CM 은 모든 필수 지침의 모든 요건이 MD2006/42/EC 에 규정된 대로 이행되는 경우에만 기계에 CE 마크를 적용해야 합니다.

부속서 II 부터 XI 까지(방법) - 기기를 EU 시장에 출시하는 경우에만 필요

1. CE 선언
2. CE 마크
3. 기계류 제조에 관한 내부 검사에 따른 적합성 평가(부속서 VIII)
4. 기술 파일을 작성하는 책임자 또는 권한이 있는 사람

B6) 기계 안전 보호 장치

사업장은 생산 설비나 기타 기계 장치에 대한 안전성 평가를 실시해야 합니다. 근로자에게 상해를 줄 수 있는 위험한 기계 장치를 사용할 경우 물리적 보호 장치, Interlock, 방호벽 등을 제공하고 해당 장치를 적절히 관리해야 합니다.

B6.1 기계설비를 위한 모든 인허가를 취득하고, 검사를 받아 인허가증, 인증서 또는 보고서를 구비하고 있어야 하며, 인허가를 항상 최신 상태로 유지할 수 있는 프로세스를 이행해야 합니다.

1. 현장 준수사항

- 법적으로 요구되는 게시물은 최신본이어야 하며, 각종 표지와 관련 정보는 많은 사람들이 볼 수 있는 곳에 게시되어야 함.
 - 직원 공동 구역/휴게실/구내 식당 등
- 23년부터 도입되는 LG 디스플레이가 지정한 특정 고객 향 신제품 개발 라인의 기계 설비는 CE 안전 인증을 취득하거나 CE 안전 요구사항을 준수하고 있음을 인증해야 함.

2. 문서/기록 준수사항

1) 절차

- 현재 인허가 기간이 만료되기 전에 갱신할 수 있도록 해주고, 법적 요구사항에 따라 진행하는 정기 검사 기간을 준수할 수 있도록 사전에 알려주는 문서화된 프로세스를 수립하여 관리하고, 추적이 가능하도록 문서화해야 함.
 - 준수 캘린더 시스템 또는 이메일 시스템을 통한 알림/과제/캘린더 예약 등

2) 기록

- 현지 법규에서 요구하는 인증을 획득한 기계설비를 사용해야 하고, 인증 기록을 확인할 수 있어야 함.
- 기계 안전성 시험 및 평가 보고서가 구비되고, 검토 가능해야 하며, 법규 요구사항과 인허가 등의 조건을 충족해야 함.

B6.2 적절하고 효과적인 기계설비 안전 유지 프로그램이 이행되고, 근로자들이 기계설비를 안전하게 작동해야 합니다.

1. 현장 준수사항

1) 비상 정지 및 안전 장치

- 모든 기계설비에 적절한 안전 장치, 비상 정지 장치가 구비되고, 작업자들이 안전하게 기계설비를 작동해야 함.
 - 기계의 협착 가능 지점, 회전축 원동기, 기어, 풀리, 플라이휠, 벨트, 체인 등 가동으로 인한 잠재적인 위험 요인으로부터 보호되어야 함.
- 기계가 근로자에게 상해 위험을 초래할 수 있는 경우 물리적 보호대, 인터록, 전기 안전 및 안전 제어 장치를 제공하고 적절하게 유지보수해야 함.
- 록아웃/태그아웃 프로그램은 모든 일반 작업뿐만 아니라, 화학물질 공급 및 재순환 라인 및 펌프, 전기 장치 및 유동 장비, 인터락 및 보호 장치의 바이패스나 결함에 대한 유지보수 시에도 실행되어야 함.

2. 문서/기록 준수사항

1) 위험성 평가

- 기계설비 안전 유지 프로그램의 문서화된 절차를 가지고 있어야 함.
- 기계설비 위험 평가 프로그램을 운영하여 구매 전/설치 전 모든 기계설비의 위험을 검토해야 함.
- 기계의 일상적/비일상적 작업에 대한 위험성 평가를 수행하고, 결과에 따라 위험 통제/완화 조치를 고려해야 함.
- 전동식 산업용 트럭의 사용을 적절히 관리하기 위한 서면 프로그램을 수립하고 시행해야 하며, 작업장 안전을 보장하고 부상/사고 예방을 위한 적절한 통제 조치를 개발하기 위해 위험성 평가를 수행해야 함.

2) 통제

- 식별된 위험 요인에 대해 필요한 안전 장치를 설치해야 함.
- 기계 및 안전 장치, 비상 정지 장치의 정기 검사 및 유지보수를 실시해야 함.
- 기계설비 안전, 안전장치와 비상 정지 장치 사용에 관해 근로자들을 교육시켜야 함.

3) 작업 지침

- 작업 지침(필요하거나 요구되는 경우)이 기계설비(또는 근처 내)에서 근로자가 이해하는 언어로 제공되어야 함. 안전한 기계설비 작동 문서가 구비되고 이용 가능해야 함.
- 기계 안전 운영이 문서화되고 이용 가능해야 함.
 - 기계설비와 안전장치 점검과 예방 정비 기록이 이용 가능하고 적절하며 최신본이어야 함. (3년)
- 모든 전동식 산업용 트럭 및 관련 운전자/작업자는 관련 법규에 따라 작업 전에 필요한 허가/면허를 받아야 함. 관련 법규에 따라 전동식 산업용 트럭에 대해 정기적인 검사 및 유지보수가 수행되도록 보장하고 관련 기록을 유지해야 함.

기숙사 규칙

근로기준법 99 조(규칙의 작성과 변경) 부속 기숙사에 근로자를 기숙시키는 사용자는 다음 사항에 관하여 기숙사 규칙을 작성해야 함.

- 기상, 취침, 외출과 외박에 관한 사항
- 행사에 관한 사항
- 식사에 관한 사항
- 안전과 보건에 관한 사항
- 건설물과 설비의 관리에 관한 사항
- 그 밖에 기숙사에 기숙하는 근로자 전체에 적용될 사항

집단급식소

식품위생법 88 조(집단급식소) 집단급식소를 설치·운영하려는 자는 시장, 군수, 구청장에 신고해야 하며, 다음 사항을 지켜야 함.

- 식중독 환자가 발생하지 아니하도록 위생관리를 철저히 할 것
- 조리·제공한 식품의 매회 1 인분 분량을 144 시간 이상 보관할 것
- 영양사를 두고 있는 경우, 그 업무를 방해하지 아니할 것
- 영양사를 두고 있는 경우, 영양사가 집단급식소의 위생관리를 위하여 요청하는 사항에 대하여는 상당한 사유가 없으면 따를 것

소독

감염병의 예방 및 관리에 관한 법규 시행령 24 조(소독을 하여야 하는 시설) 식품위생법에 따른 집단급식소(1 회 100 명 이상 식사 제공하는 경우만 해당) 및 건축법에 따른 기숙사(공장의 종업원 등을 위하여 쓰는 것으로서 1 개 동의 공동취사시설 이용 세대가 전체의 50 퍼센트 이상인 것)에 대해서는 감염병 예방에 필요한 소독(청소나 소독을 실시하거나 쥐, 해충 등의 구제조치)을 해야 함.

B7) 위생, 음식, 주거

사업장은 근로자에게 청결한 화장실, 식수, 위생적인 식품 조리/저장 공간 및 식사 장소를 제공해야 합니다. 직원 기숙사는 청결하고 안전해야 하며, 적절한 비상구, 온수, 난방 및 환기 시설, 소지품 및 귀중품을 보관할 수 있는 개별 보안 보관함, 개인 공간을 제공해야 합니다.

B7.1 식품, 위생, 주거와 관련된 모든 보건 및 안전 인허가, 면허 및 검사결과가 구비되고 있고 적절하며, 인허가를 항상 최신 상태로 유지할 수 있는 프로세스를 이행해야 합니다.

1. 현장 준수사항

- 유효한 위생 허가가 현장에 배치되어 있어야 함. (해당할 경우)

2. 문서/기록 준수사항

1) 절차

- 현행 허가가 만료되기 전 인허가, 면허, 건강 검진을 갱신하도록 보장해 주는 문서화된 프로세스가 확립되고, 문서화해야 함.
 - 준수 캘린더 시스템 또는 이메일 시스템을 통한 알림/과제/캘린더 예약 등

2) 기록

- 법에서 요구하는 모든 식품, 위생, 주거 인허가 및 검사 보고서가 구비되고, 검토 가능하며 유효해야 함.
 - 임대 아파트(기숙사)는 현지 정부의 허가를 받아야 함.
 - 구내식당/주방 근로자들이 유효한 건강 진단서를 가지고 있어야 함.
 - 식품 샘플 검사 보고서를 가지고 있어야 함.
- 음용수를 반년에 1 회 이상 또는 현지 규제 요건 중 보다 엄격한 기준에 따라 정기적으로 검사해야 함.
 - 현지 상수도 사업체가 수질이 WHO 또는 유사한 표준을 충족시킨다고 증명할 수 있는 경우, 음용수 검사 증빙이 요구되지는 않으나, 해당 증빙은 구비해야 함.

B7.2 기숙사, 화장실, 직원 공간이 깨끗하고 안전하게 유지 관리되어야 하며, 국제 주거 표준을 충족시켜야 합니다.

1. 현장 준수사항

1) 환경

- 기숙사는 적절한 거리에 위치해야 하며, 권장 이동 시간은 1 시간 미만임.
- 통근 목적의 운송 수단 제공 시 제 3자 운송업체 대상 선정 전 및 정기 실사를 수행해야 함.
- 기숙사와 위생 시설(공동 구역, 복도, 화장실 등)이 깨끗하고 적절히 유지되어야 함.
- 적절한 조명, 난방 및 환기 시설을 갖추고 있어야 함.
- 안전한 전기 콘센트가 충분히 제공되어야 함.
- 각 근로자에게 충분한 공간을 제공하고, 개인 물품의 안전한 보관을 위해 개인별 보안 보관함을 제공해야 함.
- 기숙사에 거주하는 근로자는 언제든지 자신의 기숙사 침실과 건물을 자유롭게 출입할 수 있어야 함. 출입 관리 일지 등을 통해 출입 허가를 요구해서는 안 됨.
- 적절한 구내 폐기물 처리 시설과 해충 방제 조치가 마련되어야 함.
- 물탱크는 매년 또는 법적 요건 중 보다 짧은 주기로 청소해야 함.
- 화장실에는 휴지통을 제공하고 사생활 보호를 위한 문을 설치해야 함.

2) 구조 및 배치

- 모든 시설이 남녀 구분되고, 그 수가 적절해야 함.
- 숙소와 조리 시설이 분리되어야 함.
- 기숙사 건물은 생산, 창고 또는 화학물질 보관 영역이 위치한 건물에서 분리되어야 함.
- 한 침실에 8명 이하가 거주해야 함.
 - 기숙사 침실에는 2 단 침대나 1 인용 침대만 사용할 수 있으며, 3 단 침대의 사용이나, 가족을 제외하고 근로자들끼리 침대를 함께 사용해서는 안 됨.
 - 2 단 침대의 단간 최소 간격은 0.7 미터임. 서로 평행인 2 단 침대 간 통로 너비는 1.2 미터 이상이어야 함.
 - 음용수는 기숙사 침실에서 61 미터 이내에서 이용할 수 있도록 충분한 음용수 시설을 구비해야 함.

- 화장실과 샤워실은 사용자의 편의를 고려해야 함.
 - 화장실과 샤워실은 남녀별로 따로 제공되어야 함. 남녀 화장실과 샤워실이 동일한 건물 내에 있는 경우 바닥에서 천장까지 하나 이상의 차단벽을 세워 두 시설을 구분해야 함.
 - 화장실과 샤워실은 육안으로 쉽게 알아볼 수 있도록 사용자의 모국어로 '남성', '여성'을 표기해야 함.
 - 화장실은 각 침실에서 61 미터 이내에 위치해야 함.
 - 옥내 또는 옥외 화장실 변기수는 각각 기숙 근로자 15 명당 한 개 이상 제공 되어야 하며, 공용 화장실의 경우 남녀 각각 1 개 이상의 변기 시설이 구비되어야 함.
 - 충분한 수압의 냉온수 샤워실이 구비되어야 하며, 샤워실은 각 기숙사에서 61 미터 이내에 위치해야 함.
 - 샤워기는 최소 15 명당 1 개가 설치되어야 함.
 - 샤워실 바닥은 배수에 적합하도록 바닥 배수구 쪽으로 기울어져 있어야 함.

3) 비상상황 대응

- 적절한 화재와 열, 연기 감지, 경보와 통지, 소화 시스템이 마련되어야 함.
 - 소화 시스템은 기숙사 침실 및 공용 장소에서 25 미터 내 거리를 두고 접근 가능한 곳에 비치되어야 함.
- 각 층에 두 개 이상의 피난 통로가 있어야 함.
- 피난구 문은 접근이 용이하고 명확히 표시되어 있으며, 안에서 잠겨 있지 않아야 함.
 - 탈출 장비(예 : 푸쉬바)가 적용되어 있을 경우에만 문이 바깥에서 잠겨 있을 수 있음.
- 적절한 수의 구급함이 이용 가능해야 함.

2. 문서/기록 준수사항

1) 절차 및 기록

- 청소와 위생 프로그램이 확립되어야 함. 위생 프로그램 기록 추적이 가능하고, 최신본이어야 함.
- 해충 통제 프로그램이 확립되고, 해충 통제 일지가 검토 가능하며 최신본이어야 함.
- 예방적 유지보수 프로그램(비상 대응 지원 시설 등)이 확립되고, 기록 추적이 가능하며 최신본이어야 함.
- 임대 아파트의 경우, 위험 평가를 실시하고 상당한 변경, 현장 점검, 비상 대응 절차가 있을 시 이를 업데이트해야 함.

B7.3 구내식당, 화장실, 근로자 공간이 안전하고, 깨끗하고 위생적으로 유지되며 현지 보건 규정에 따라 관리되어야 합니다.

1. 현장 준수사항

1) 환경

- 구내식당과 주방, 화장실, 근로자 공간이 안전하고 청결하게 관리되어야 함.
- 출구가 식사를 제공하는 근로자 수에 비해 적절해야 함.
- 구내식당과 주방, 화장실에 적절한 손 씻기 시설이 마련되어야 함.
- 해충 방제가 효과적이어야 함.
- 관련 법규에 따라 위생 허가증이나 인가증을 비롯해 검사 문서를 유지하여 조리 및 제공 시설에 게시해야 함.
- 음식물 쓰레기를 포함한 모든 폐기물을 보관, 처리 및 관리해야 함.
- 주방 및 식당에는 충분한 환기를 제공하고 바닥은 미끄러워서는 안 됨.
- 배기 팬과 후드는 깨끗하고 기름과 음식물이 없어야 함.
- 뚜껑이 있는 쓰레기통을 제공해야 함.

조리사 및 영양사

(식품위생법 51 조, 52 조, 56 조)

집단급식소 운영자는 1 회 급식 인원이 100 명 이상인 경우, 조리사 1 인과 영양사 1 인을 두어야 함. 조리사가 영양사의 면허를 받은 경우, 조리사만 두어도 됨.

집단급식소 조리사와 영양사는 식품위생 수준 및 자질의 향상을 위하여 매 2 년마다 교육을 받아야 함

구내식당

근로자들이 요리된 음식을 제공받아 식사할 수 있는 건물(들) 또는 건물의 한 구역

건강진단

식품위생 분야 종사자의 건강진단 규칙에 따라 집단급식소 조리원은 매년 건강진단을 받아야 함.

- 장티푸스
- 폐결핵
- 전염성 피부질환(한센병 등 세균성 피부질환)

2) 식당 근로자

- 식품 서비스 근로자들이 식품 오염을 방지하기 위해 필요한 경우 마스크, 머리 그물, 장갑을 착용해야 함.

3) 비상상황 대응

- 적절한 화재와 열 감지, 경보/소화 시스템이 구비되어 있어야 함.
- 각 층에 두 개 이상의 피난 통로가 있어야 함.
- 피난구 문은 접근이 용이하고 명확히 표시되어 있으며, 안에서 잠겨 있지 않아야 함.

4) 식품 보관

- 식품 보관과 조리 구역이 청결해야 함.
- 식품을 적절히 보관해야 함. (바닥에 보관해서는 안 됨, 필요한 경우 냉장 보관, 조리하지 않은 음식과 조리한 음식을 따로 보관하고, 음식은 뚜껑을 덮어 보관)
- 표시된 유효기간이 지나기 전에 식품을 사용하거나 처리해야 함.

2. 문서/기록 준수사항

1) 절차 및 기록

- (냉장, 보관, 조리 구역에서의) 안전한 식품 취급 절차와 위생 표준이 확립되고, 이를 준수해야 함.
- 안전한 식품 취급 절차/위생의 정기적인 모니터링과 보고 기록이 유지되어야 함.
- 구내식당과 주방 청소, 소독 및/또는 해충 방제 기록이 이용 가능하고 최신본이어야 함.
- 현지 규정이 시설 건강 검진, 기타 검사 또는 진단서를 요구하는 경우, 이를 구비하고 유효해야 함.
- 비상 대응 지원 시설을 포함한 예방적 유지보수 프로그램 기록이 적절하고 효과적이어야 함.

안전보건 교육

산업안전보건법 시행규칙 별표 5

사업장에서는 아래의 교육을 실시해야 함.

- 정기 교육
 - 근로자 - 분기별 6 시간 이상
 - 관리감독자 - 연간 16 시간 이상
(본 요구사항은 사무직 근로자에게는 적용되지 않음)
- 채용 시 : 8 시간 이상
- 작업 내용 변경 시 : 2 시간 이상
- 특별 교육 : 16 시간 이상

안전보건관리 책임자 등의 교육

- 안전보건관리책임자
 - 신규 교육 6 시간 이상
 - 보수교육 6 시간 이상
- 안전관리자, 보건관리자
 - 신규 교육 34 시간 이상
 - 보수교육 24 시간 이상

B8) 보건·안전 교육

사업장은 근로자를 대상으로 근로자가 이해하는 언어로 보건·안전 교육을 실시해야 합니다. 사업장 내 보건·안전 관련 정보는 눈에 잘 띄는 곳에 게시하고 근로자가 접근할 수 있어야 합니다. 업무를 시작하기 전과 그 이후에도 정기적으로 모든 근로자에게 교육을 제공해야 합니다. 근로자는 보복 없이 건강 및 안전 문제를 제기하도록 장려되어야 합니다.

B8.1 근로자는 모든 확인된 작업 현장 위험에 대해 근로자에게 적절한 작업장 보건 안전 정보와 교육을 모국어 또는 근로자가 이해할 수 있는 언어로 제공받아야 합니다. 근로자는 안전/보건에 대한 우려 사항을 보복의 위험 없이 제기할 수 있도록 장려되어야 합니다.

1. 현장 준수사항

- 보건·안전 전파사항은 시설 내에 잘 보이도록 게시하고 근로자가 접근할 수 있어야 함.
- 위험 요인을 알리는 적절한 표지, 안내문, 라벨이 있어야 함. (화학적, 신체적, 생물학적, 차량 관련 위험 등)
- 안전 우려사항을 제기할 메커니즘이 명확히 가시적으로 존재해야 함.

2. 문서/기록 준수사항

1) 언어

- 모든 의사소통은 모국어 또는 근로자가 이해하는 언어로 실시해야 함.

2) 교육

- 적절한 교육 프로그램이 효과적으로 이루어져야 함.
 - 보건·안전 교육 필요 분석을 실시하고 문서화해야 함.
 - 교육 필요 분석 후 교육 계획을 수립해야 함.
 - 교육 프로그램, 교육 자료 및 기록이 적절하고 최신본이어야 함.
 - 법에서 요구하는 교육의 경우, 해당자가 적절한 기간 내에 교육을 이수할 수 있도록 법규 준수 캘린더 등을 통해 관리하고, 교육 프로그램이 최신본으로 유지되어야 함.
 - 사업장에 새로운 작업, 화학물질, 기계 또는 프로세스를 시설에 추가하거나 중요한 변경 사항이 있을 때마다 내용이 업데이트되어야 함.
- 교육 프로그램은 최소 요건 (기계, 전기, 화학, 화재, 물리적 위험) 교육과 교육 필요 평가에서 확인된 교육으로 구성되어야 함.
- 적절한 PPE 의 올바른 사용에 대한 내용을 포함해야 함.

- 작업 위치에서 발생할 가능성이 있는 잠재적 비상 사태 유형과 내부/외부 소집 장소를 포함한 비상 시 행동 요령을 포함해야 함.
 - 기계설비 안전, 안전장치와 비상 정지 장치 사용, LOTO(Lock out-tag out, 잠금장치와 고리표) 절차에 대한 내용을 포함해야 함.
 - 부상 및 질병 보고에 대한 내용을 포함해야 함.
 - 밀폐 공간에 들어가기 전에 위험한 기체 및 밀폐된 공간 작업 절차를 포함해야 함.
 - 업무를 시작하기 전과 그 이후에도 교육 프로그램에 따라 정기적으로 모든 근로자에게 교육을 제공해야 함.
 - 화학물질 보관, 화학물질 누출 정화 또는 처리를 책임지는 근로자들이 특별 교육을 받아야 함.
 - 산업 보건 전문가 및 응급 처치 요원은 외부 기관에서 훈련을 받거나 현지 법률에서 허용할 경우 내부 공인 산업 보건 전문가(예: 의사)에게 훈련 및 인증을 받아야 함.
- 3) 의사소통
- 적절하고 효과적인 의사소통 프로그램이 모든 근로자를 대상으로 실행되어야 함.
 - 근로자가 노출되는 잠재적 작업장 위험을 시설 내에 명확히 게시하거나 근로자가 확인, 접근할 수 있는 장소에 배치해야 함.
 - 근로자에 대한 공식 의사소통 프로그램이 확립되고, 적어도 위험 의사소통 절차(사업장에 존재하는 모든 위험과 보건·안전 작업장을 증진시키는 조치)가 포함되어야 함.
 - 내부 및 외부 집결 장소를 모든 직원들과 방문자들에게 알려야 함.
- 4) 안전보건 위험 고지
- 안전 우려사항을 수신, 검토하고 이에 대응하기 위한 적절하고 효과적인 프로그램을 보유하고 근로자는 보건·안전에 대한 우려사항을 보복의 위험 없이 제기할 수 있도록 장려되어야 함.
 - 근로자는 안전하지 않은 근무 조건에서 일하기를 거부할 권리가 있으며 그러한 사안을 지체없이 고용주에게 보고할 수 있어야 함.
- 5) 평가
- 교육, 의사소통 및 안전 우려사항 고지 프로그램은 3년에 1 회 이상 정기적으로 평가하고, 중요한 변화가 있을 시에는 앞당겨서 평가해야 함.
- 6) 기록

- 교육 기록에 교육 효과성 검증이 포함되어야 함(교육 후 테스트, 교육에 관한 근로자 인터뷰 등을 통해 교육 목표가 달성되었음을 입증).
- 안전 위험, 평가, 시정 조치, 의사소통에 대한 기록과 자료가 문서화되어야 함.
- 직무별 위험 요소에 대한 교육 자료(안전 작업 지침, 운영 지침 등)를 제공하여 안전한 작업 실행을 보장해야 함. (예 : PPE, 운영 절차, 엔지니어링 조작 등)
- 고충처리 기록 상 보건·안전 우려 사항에 대한 대응이 보복 없이 이루어졌음을 보여주어야 함.

C. 환경 (Environment)

환경

공기, 물, 토양, 천연자원, 식물군, 동물군, 인간 및 이들 요소 간의 상호관계를 포함하여 조직 (3.1.4)이 운영되는 주변 여건. [ISO 14001:2015]

환경 주요 인허가, 신고 사항

- 대기환경보전법 (23 조)
대기 배출시설을 설치하려는 자는 시도지사의 허가를 받거나 신고 필요
- 대기환경보전법 (30 조)
배출시설이나 방지시설을 가동하려면 시도지사에게 배출시설 등의 가동개시 신고 필요
- 물 환경보전법 (33 조)
폐수 배출시설을 설치하려는 자는 환경부장관의 허가를 받거나 신고 필요
- 물 환경보전법 (37 조)
배출시설이나 방지시설을 가동하려면 환경부장관에게 가동개시 신고 필요
- 화학물질관리법 (28 조)
유해화학물질영업을 하려는 자는 환경부장관의 허가 필요
- 폐기물관리법 (17 조)
사업장 폐기물 배출자는 사업장 폐기물의 종류와 발생량 등을 특별자치시장, 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에게 신고해야 하며, 지정폐기물을 배출하는 사업자는 그 지정폐기물을 처리하기 전에 관련 서류를 환경부장관에게 제출 필요
- 소음진동관리법 (8 조)
배출시설을 설치하려는 자는 특별자치시장·특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장에게 신고필요

C. 환경 (Environment)

사업장은 환경에 대한 책임을 다하는 것이 세계적 수준의 제품을 생산하는데 있어 필수요소임을 인식하고, 사업장의 제조공정에서 공공의 보건과 안전을 보호하는 동시에 지역사회, 환경 및 천연 자원에 미치는 부정적인 영향을 최소화할 수 있도록 노력해야 합니다.

C1) 환경 관련 인허가와 보고

사업장은 필요한 모든 환경 관련 인허가 및 등록을 취득하고, 유지하며, 최신 개정 사항을 지속적으로 반영해야 합니다. 또한 인허가 과정에 필요한 운영 및 보고 관련 요구사항을 준수해야 합니다.

C1.1 모든 시설은 법에서 요구하는 모든 환경 허가, 인가, 면허, 등록이 구비되어 있어야 합니다.

1. 현장 준수사항

- 대기 배출, 폐수 방류, 우수 노출, 유해화학물질 보관 및 사용, 폐기물(고형, 유해) 생성에 대한 환경 영향이 모두 파악되어야 함.

2. 문서/기록 준수사항

1) 프로세스

- 현행 허가, 승인, 등록 또는 라이선스가 만료되기 전에 갱신될 수 있도록 문서화된 프로세스를 수립하여야 함.
 - 예) 준수 캘린더 시스템 또는 이메일 시스템을 통한 알림/과제/캘린더 예약 등
 - 해당 지방과 국가 규제기관에 허가된 유해폐기물 배출 또는 등록 현황의 변경사항

2) 기록

- 법에서 요구하는 모든 환경 허가, License, 등록이 구비되어 있고 검토 가능하며 유효해야 함.
 - 운영 허가, 대기 배출, 폐수 방류, 우수 노출, 유해 물질 보관과 사용, 폐기물(고형, 유해) 생성
 - 모든 유해 폐기물 관련 협력사의 License 및 인가 서류를 구비하여야 함.

C1.2 법적 요구사항에 따라 환경 당국에 대한 보고를 시의 적절히 실시해야 합니다.

보고서 제출

폐기물관리법 (38 조)

사업장 폐기물 배출자 신고를 한 자는 폐기물 발생, 처리에 관한 보고서를 다음 연도 2 월 말일까지 해당 허가·승인·신고·확인기관의 장에게 제출 필요

1. 문서/기록 준수사항

1) 프로세스

- 기한 내 문서 제출을 보장해 주는 문서화된 프로세스가 확립되어 있어야 함.
 - 예) 준수 캘린더 시스템 또는 이메일 시스템을 통한 알림/과제/캘린더 예약 등

2) 기록

- 법에서 요구하는 모든 환경 보고서들은 검토 가능하고 법적 요건을 충족시켜야 함.
 - 대기 배출
 - 폐수 방류
 - 폐기물
 - 유해 폐기물

C2) 오염예방과 자원사용 저감

사업장은 생산, 유지 보수 및 공정의 변경, 대체 원료의 사용, 자원 보존, 원자재 재활용과 재사용 등을 통해 자원 사용량과 폐기물 배출량을 원천적으로 줄이거나 제거하기 위해 노력해야 합니다.

환경측면

환경과 상호작용할 수 있는 활동, 제품 또는 서비스의 요소.
[ISO14001:2015]

환경영향

환경측면에 의해 전체적 또는 부분적으로 좋거나 나쁜 영향을 미치거나 또는 나쁜 영향을 미칠 수 있는 환경 변화.
[ISO14001:2015]

C2.1 오염 물질의 발생원 및 방출, 폐기물 생성을 확인, 관리, 최소화하거나 제거하고 천연 자원을 절약하기 위한 적절하고 효과적인 프로그램(목표와 목표치 포함)을 수립하고 이행해야 합니다.

1. 현장 준수사항

- 제조, 제품 또는 포장에서 특정 물질의 금지 또는 제한에 관한 모든 해당 법률, 규정 및 고객 요구 사항을 준수하고 유해하거나 탄소 집약적인 재료는 웬만하면 대체 검토하여야 함.
- 사업장에서 적절한 보존 조치를 실행하고, 보존 지향적인 유지보수 및 생산 프로세스를 사용하고, 재료를 줄이고 재사용하고 재활용하는 전략을 실행함으로써 물 배출 및 에너지 손실을 포함한 모든 유형의 낭비를 방지하거나 제거해야 함. (순서대로)
 - 자원 효율을 개선하기 위한 엔지니어링 및 행정적 시스템이 잘 정비되어 있거나 적극적으로 활용되고 예방(불필요한 소모적인 프로세스 제거), 최소화, 대체(더욱 친환경적이거나 재생 가능한 자원을 사용), 재사용/재활용/복구 순으로 우선적으로 처리되어야 함.

2. 문서/기록 준수사항

1) 정책

- 중대성 평가: 중대한 환경적 측면을 식별하고 이 측면들을 모니터링하고 통제할 수 있는 프로그램을 확립하여야 함.
- 확인된 각 물질 발생원, 폐기물(유해 폐기물 포함), 사용한 천연 자원에 대해 명확한 연간 목표와 목표치를 설정하고, 과도한 비용이 들지 않는 선에서 매년 이에 대한 진전을 입증해야 함.
 - 자원 소비량 감소, 폐기물 및 오염 발생 감소, 폐기물 성분에 들어갈 수 있는 포착 또는 재사용 물질
 - 오염 통제 장비를 추가하거나 생산, 유지 관리, 시설 프로세스를 수정하거나 기타 다른 수단을 통해 제거/최소화해야 함.
 - 천연 자원 : 물, 화석 연료, 광물, 원시림 산물
 - 생산, 유지 관리, 설비 프로세스 개선, 재료 대체, 재사용, 보존, 재활용 또는 기타 다른 수단을 활용하여 천연 자원을 절약해야 함.
 - 비용 절감 프로그램이 없으면 근로자에 대한 위험이 있거나 과도한 비용이 발생하는 곳에 비용 절감 프로그램을 도입해야 함.

2) 기록

- 중대성 평가 결과(기계, 프로세스, 사용 재료 또는 시설에 변경사항이 생기면 업데이트해야 함)
- 각 물질 발생 및 오염 물질, 폐기물, 천연 자원 방출에 대한 데이터

유해화학물질

화학물질관리법 2 조(정의)

유독물질, 허가물질, 제한물질 또는 금지물질, 사고대비물질, 그 밖에 유해성 또는 위해성이 있거나 그러한 우려가 있는 화학물질을 말함.

- 화학물질 : 원소 · 화합물 및 그에 인위적인 반응을 일으켜 얻어진 물질과 자연 상태에서 존재하는 물질을 화학적으로 변형시키거나 추출 또는 정제한 것
- 유독물질 : 유해성(有害性)이 있는 화학물질로서 환경부장관이 정하여 고시한 것
- 허가물질 : 위해성(危害性)이 있다고 우려되는 화학물질로서 환경부장관의 허가를 받아 제조, 수입, 사용하도록 환경부장관이 관계 중앙행정기관의 장과의 협의와 「화학물질의 등록 및 평가 등에 관한 법규」 제 7 조에 따른 화학물질평가위원회의 심의를 거쳐 고시한 것
- 제한물질 : 특정 용도로 사용되는 경우 위해성이 크다고 인정되는 화학물질로서 그 용도로의 제조, 수입, 판매, 보관 · 저장, 운반 또는 사용을 금지하기 위하여 환경부장관이 고시한 것
- 금지물질 : 위해성이 크다고 인정되는 화학물질로서 모든 용도로의 제조, 수입, 판매, 보관 · 저장, 운반 또는 사용을 금지하기 위하여 환경부장관이 고시한 것
- 사고대비물질 : 화학물질 중에서 급성독성(急性毒性) · 폭발성 등이 강하여 화학사고의 발생 가능성이 높거나 화학사고가 발생한 경우에 그 피해 규모가 클 것으로 우려되는 화학물질로서 화학사고 대비가 필요하다고 인정하여 39 조에 따라 환경부장관이 지정 · 고시한 화학물질

C3) 유해화학물질

사업장은 유해화학물질 배출 시 환경 오염의 가능성이 있는 화학 물질, 폐기물, 인간과 환경에 영향을 주는 기타 유해물질을 식별하고, 해당 물질의 안전한 취급과 이동, 저장, 사용, 재활용/재사용 및 폐기가 이뤄져야 합니다.

C3.1 정부가 승인한 허가를 보유하고 있는 업체를 이용하여 현지 법규에 따라 폐기물을 포함한 유해화학물질을 적절히 분류, 표시, 취급, 보관, 운송, 처리해야 합니다.

1. 현장 준수사항

1) 관리

- 유해화학물질을 적절하고 효과적으로 분류, 취급, 보관, 시설 내로 운송하여야 함.
 - 유해화학물질 보관장소에는 다음의 요건을 갖추어야 함.
 - 적절한 환기
 - 적절한 화재 예방 및 방화 장비
 - 온도 및 습도 측정 및 제어 장치
 - 유해가스 감지기
 - 2 차 격리 용기
 - 유출량이 보관 구역을 벗어나지 못하도록 막기 위한 방벽
 - 인화성 및 가연성 화학물질 창고의 경우 대전성 기기와 방폭형 전기 기기
 - 적절한 PPE(개인 보호 장비)
 - 안전 샤워기, 눈 세척기, Spill 키트 등의 비상 장비
 - 유해화학물질을 날씨의 영향을 받을 수 있는 곳에 보관해서는 안됨.
 - 어떠한 경우에도 완전하게 밀봉된 용기를 3 단 이상 적재하는 것은 허용되지 않음.
 - 액상의 유해화학물질을 담은 금속 드럼은 드럼 적재를 위해 설계 고안된 적층 장치로 안전하게 고정되지 않는 한 적재되어서는 안됨.
 - 시설 내 모든 화학물질 운송 파이프라인 역시 운송되는 유해화학물질의 이름과 유동 방향을 알리는 라벨이 부착되어야 함. 파이프라인은 관련 표준 및 규정에 따라 올바른 색상 체계를 사용해야 하지만 해당 표준이 없을 경우에는 ANSI/ASME A1 (Identification of Piping Systems) 체계를 따를 수 있음.
 - 유해폐기물 보관장소에는 다음의 요건을 갖추어야 함.
 - 건축 자재와 전기 장비는 보관되는 유해폐기물과 친화적(환경적 악영향을 주어서는 안됨)이어야 함.

물질안전보건자료(MSDS)

실제 또는 잠재적 유해물질의 특성에 대한 중요한 정보가 기재되어 있는 공식 문서로 물질의 제조업체를 식별하고, 일반적으로 다음을 포함함.

- 화학적 성질
- 유해 성분
- 물리적 및 화학적 특성
- 화재 및 폭발 자료
- 반응 자료
- 인체 위험 자료
- 노출 한도 자료
- 안전한 보관 및 취급을 위한 주의 사항
- 보호 장비 필요성
- 유출 관리, 세척 및 폐기 절차

[중국법규]

유해폐기물 운반 시 송장을 작성해야 함.

Law of the People's Republic of China on the Prevention and Control of Environmental Pollution by Solid Wastes, article 59: The unit which transferring the hazardous wastes shall, in accordance with relevant National regulations, fill in the manifest of transferred hazardous waste.

유해폐기물은 법규에 따라 처분되어야 함.

Law of the People's Republic of China on the Prevention and Control of Environmental Pollution by Solid Wastes, article 55: The hazardous waste must be disposed of in accordance with relevant State regulations.

- 유해폐기물 보관 장소 내외부에는 위험성 표지, 관련 규정 및 표준에 명시된 라벨, 흡연을 비롯한 기타 활동 금지 표지판을 게시하고 입장하기 위해 필요한 개인 보호 장비를 구비하여야 함.
- 보관 장소의 무단 접근은 금지되어야 함.
- 울타리나 기타 덮개를 이용해 옥외의 날씨에 대한 노출을 방지해야 함.
- 보관 장소에는 누출 또는 유출을 포집하여 보관할 수 있는 2 차 격리 용기가 있어야 함.
- 유해폐기물 유출이나 누출로 인한 표층수 또는 지하수의 오염이나 우수 배수로나 하수관 유입을 막을 수 있도록 설계 및 건설되어야 함.
- 언제든지 이용할 수 있도록 소방 장비를 비치해야 함.
- 긴급 상황 발생 시 설비 근로자와 외부 긴급 대응팀에게 알려주는 유효 경보 장치가 설치되어야 함.
- 휘발성, 산성, 가성 또는 부식성 물질을 저장하는 장소의 경우 강제식 환기 장치를 설치하여야 함.
- 유해폐기물 취급 근로자에게 개인 보호 장비를 제공해야 함.
- 유해폐기물 저장 장소 외부에 위치한 개인 보호 장비 보관함에 있는 개인 보호 장비도 불량이나 결함이 없이 기능이 유지되어야 함.
- 보관장소에는 비상 대응팀(ERT) 및 장비의 출입 및 기타 이동을 위한 공간이 충분히 확보되어야 함.

2) 통제

- 근로자들에 대한 잠재적 노출이나 접근을 효과적으로 적절하게 통제하기 위하여, 격리, 이중 격납, 환기, 화재 방지, 적절한 보관 캐비닛과 같은 방안을 전 구역 내에서 실행해야 함.
 - 지하저장탱크(UST)경우, 2 차 격리 구조물을 설치하고, 2 년마다 탱크 누출 시험을 실시하여 1 차 또는 2 차 격리 구조물의 결함이나 2 차 격리 구조물의 누출 여부를 검사해야 하며 육안 검사나 계측기 모니터링 및 기타 방법을 통해 초기 단계에 누출 여부를 감지할 수 있는 장치를 갖추어야 함.

3) 유해 정보

- 위험 표지와 정보(라벨 부착과 MSDS 확보)
 - 위험 표지는 화학물질의 분류, 표시에 대한 GHS(Globally Harmonized System)를 반드시 준수해야 하며 근로자는 부호 및 그림 문자의 의미에 대해 알고 있어야 함. 유해화학물질 용기에 라벨을 부착할 때는 미국소방협회(NFPA)의 표준 704 유해물질 식별 체계를 따를 것을 권장함.

2. 문서/기록 준수사항

1) 정책

- 유해화학물질의 적절하고 효과적인 도입, 보관, 배포, 사용을 보장하는 절차가 확립되어야 함.

**지하 저장 탱크 (UST,
Underground Storage Tank)**

전체 부피 중 10% 이상이 지하에 매설되거나, 흙으로 덮이거나, 저장고에 설치된 탱크와 탱크에 연결된 지하 파이프를 말함

**지상 저장 탱크 (AST,
Aboveground Storage Tank)**

지상으로 또는 부피의 90% 이상이 지상으로 올라와 설치된 탱크 또는 기타 용기를 말함.

폐기물

다른 재료의 생산, 가공 및/또는 소비에서 발생하는 물질로 생산자가 더 이상 사용하지 않거나 또는 앞으로 처분 예정이거나 이미 처분된 물질

폐기물관리법 2 조(정의)

쓰레기, 연소재, 오니, 폐유, 폐산, 폐알칼리 및 동물의 사체 등으로서 사람의 생활이나 사업활동에 필요하지 아니하게 된 물질을 말함.

유해폐기물

인체 및 동식물과 환경에 잠재적으로 직접 위협을 가하는 폐기물.

폐기물관리법 2 조(정의)

사업장 폐기물 중 폐유·폐산 등 주변 환경을 오염시킬 수 있거나 의료폐기물(醫療廢棄物) 등 인체에 위해(危害)를 줄 수 있는 해로운 물질로서 대통령령으로 정하는 폐기물을 지정폐기물로 칭하고 있음. 폐기물관리법 시행규칙 별표 4 폐기물의 종류별 세부분류에 따름.

폐기물의 처리 및 보관 기준은 폐기물 관리법 시행규칙 별표 5, 폐기물의 처리에 관한 구체적 기준 및 방법에 따름.

- 모든 유해화학물질 사용을 추적, 검토, 승인하는 서면화된 프로그램이 확립되어 있어야 하고, 사용에 앞서 유해화학물질의 모든 신규 구매는 승인을 받아야 함.
 - 모든 신규 유해화학물질에 대한 선택 프로세스는 덜 유해하거나 무해한 대안 물질들과 함께 철저한 평가를 포함해야 함.
- 2) 유해 정보
- 유해화학물질 정보(라벨과 MSDS)는 사용처와 저장소에서 근로자들이 이해할 수 있는 언어로 이용 가능해야 함.
 - 새로운 화학 물질이 요청되면 안전 부서는 해당 물질 안전 데이터 시트(MSDS)를 제조사로부터 획득했는지 여부를 확인해야 함.
- 3) 기록
- 정확한 화학물질 재고 기록을 유지 보관해야 함.
 - 유해화학물질, 저장소와 사용에 관한 점검 기록은 유지 보관되어야 하고, 기록은 완벽해야 함.
 - 현지 법규에 규정된 기간 동안, 다음사항에 관련된 유해화학물질 재고, 목록, 운송 서류 사본을 보관해야 함.
 - 대기 배출
 - 가공 폐수 저장
 - 유해화학물질 보관과 사용
 - 유해폐기물 보관
 - 문서들은 현지 규제 당국의 승인과 면허를 취득한 업체만을 통해 유해폐기물의 운송과 처리가 이루어짐을 입증해 주어야 함.
 - 지하 저장 탱크- (UST) 및 지상 저장 탱크(AST) 관리문서에는 각각에 대해 다음과 같은 정보가 포함되어 있어야 함.
 - 제조일, 제조 형식 및 제조 재료
 - 위치, 치수 및 용량
 - 설계 압력, 작동 온도 및 압력
 - 현재 상태(예: 사용 중, 일시적 사용 중지, 폐기)
 - 부속 장비(예: 펌프, 파이프, 밸브, 게이지, 기타 도관 연결장치, 테스트 포트, 계측기, 제어 장치 등)
 - 유출/누출 예방 및 감지 시스템
 - 검사, 유지보수 및 수리 기록물
 - 유해폐기물 관리 담당자를 임명해야 함.

용어해설

비상사태 대응담당자

사업장에서 비상 상황 관련 활동을 관리하도록 지정된 개인입니다.

비상사태 대응 담당자 및 비상대응팀은 모든 비상 상황 대응에 필요한 자원을 활용할 수 있는 권한을 가져야 할 뿐만 아니라 시설, 모든 설비 작업, 비상사태 대응 계획(ERP)의 모든 요소, 사업장 내 모든 기록물 위치를 철저히 파악하고 있어야 함.

비상사태 대응 계획

비상사태 발생 시 취해야 하는 조치에 대해 설명한 문서로 비상 상황 시 연락처 및 연락 절차, 병원 정보, 그리고 유출된 물질의 통제 및 격리와 세척 절차 등이 기재됨

HSHC

다음 원료를 포함하는 화합물

- 1-Bromopropane (CAS 106-94-5)
- Benzene (71-43-2)
- Dichloromethane (Methylene Chloride) (75-09-2)
- Methanol (67-56-1)
- n-Hexane (110-54-3)
- N-Methyl-Pyrrolidone (NMP) (872-50-4)
- Tetrachloroethylene (127-18-4)
- Toluene (108-88-3)
- Trichloroethylene (79-01-6)

- 유해화학물질 누출 시 비상상황에 대응할 수 있는 긴급상황 및 보고활동을 위한 비상대응 담당자를 1명 이상 지정해야 함.
 - 사업장 운영 중에는 상시 상주해야 함.
- 유해화학물질에 의한 비상 상황 대응 계획은 인체 및 환경에 미치는 영향을 최소화해야 함. 긴급 상황 대응 계획에는 다음을 포함해야 함.
 - 내부 보고 및 통보 요건
 - 설비 담당자, 지역의 화재 및 비상 대응팀 연락처, 지역 병원, 기타 필요한 의료 연락처
 - 작업장 공정 및 보관 장소의 화재/폭발, 유출 또는 누출 등 즉각적 잠재 위험에 대한 식별 및 평가
 - 긴급 대피 경로, 절차 및 통제
 - 유출된 유해화학물질의 통제 및 격리를 위한 세부 절차
 - 유출된 유해화학물질의 올바른 세척 및 처리
- HSHC(Hazardous Substances of High Concern) 물질의 경우 제거 또는 대체를 위한 평가를 진행하고 조치 현황 모니터링, 일정을 벗어난 경우 조정을 진행하여야 함.
- 사용하는 모든 유해 화학물질을 자세히 나타내고 최신 상태를 유지해야 함.
 - 화학물질 정보 (이름, CAS 번호, 제조사) - 사용 목적
 - 사용 및 보관장소
 - 연간 사용되는 유해 화학물질의 수량
 - 법적으로 허용 가능한 최대 보관한도
 - 노출정보 (주기, 기간, 노출인원) - 적용 및 통제 정보
 - 규제 물질 사양(069-0135)에 따른 세척제 Test 결과 (유효기간 2년)
- 법률 또는 고객사에서 금지하는 다음 화학 물질을 사용해서는 안됨.
 - 벤젠(CAS: 71-43-2) - N-헥산(CAS: 110-54-3)
 - 트리클로로 에틸렌(CAS: 79-01-6) - 염화 메틸렌(CAS: 75-09-2)
 - 테트라 클로로 에틸렌(CAS: 127-18-4)
- 독성물질이나 화학물질의 환경 누출 등 모든 긴급 상황에 대해서는 당국 및 관련 정부 기관 뿐만 아니라, 주변 지역사회, 국민에게 알릴 수 있는 절차를 개발 및 유지해야 함.

C3.2 현지 규정, 허가 조건, 계약 요건에 따라 폐기물을 취급, 보관, 처리하는지 확인하기 위해 유해폐기물 처리 협력사를 평가하고 유해 폐기물을 안전하게 폐기합니다.

1. 문서/기록 준수사항

1) 정책

- 유해 폐기물의 안전한 반환과 폐기를 위한 적절하고 효과적인 절차를 마련해야 함.

2) 감소 프로그램

- 적절하고 효과적인 유해 폐기물 감소 프로그램에는 연간 목표, 정기적 목표 추적, 진행 상황 모니터링, 일정을 벗어날 경우 조정 내용을 포함해야 함.

3) 유해 정보

- 유해화학물질 정보(라벨과 MSDS)는 사용처와 저장소에서 근로자들이 이해할 수 있는 언어로 이용 가능해야 함.

4) 업체 평가

- 유해 폐기물 처리업체 및 운송업체가 계약 약관을 준수하는지 정기적인 평가 및 시정조치 계획 프로세스가 있어야 함.
- 평가는 3년에 1회 이상 또는 중요한 변화가 있을 때 실시해야 함.
- 새로운 업체를 선정하기 전에 평가를 진행하여야 함.

5) 기록

- 현지 규제 당국의 승인 및/또는 면허를 취득한 업체만을 유해 물질 운송과 처리에 이용함을 문서로 입증해야 함.
- 개선 분야를 포함하는 감사 보고서
 - 시정 조치 계획이 확인되는 경우 이행 모니터링 하고 있으며 조치 중이거나 조치를 완료하여야 함.
 - 시정 조치 계획이 제대로 이행되지 않는 경우 기한 내 시정 조치 완료를 위한 추가 조치를 강구하여야 함.
- 유해 폐기물 운송 문서 사본
- 연간 감소량 목표, 진행 상황 모니터링 및 시정 조치 계획

폐기물

다른 재료의 생산, 가공 및/또는 소비에서 발생하는 물질로 생산자가 더 이상 사용하지 않거나 또는 앞으로 처분 예정이거나 이미 처분된 물질로서 폐기물관리법 2 조(정의)에서는 쓰레기, 연소재, 오니, 폐유, 폐산, 폐알칼리 및 동물의 사체 등으로서 사람의 생활이나 사업활동에 필요하지 아니하게 된 물질을 말함.

사업장일반폐기물

폐기물 관리법 시행규칙 별표 4 폐기물의 종류별 세부 분류에 따라 구분된 폐기물로 지정폐기물과 의료폐기물을 제외함.

C4) 고형 폐기물

사업장은 고형 폐기물을 체계적으로 식별, 관리, 저감해야 하고 책임 있는 폐기 또는 재활용을 해야 합니다.

C4.1 고형 폐기물을 관리하고 책임감 있게 폐기합니다.

1. 현장 준수사항

1) 관리

- 시설 내에서 폐기물은 적절히 식별, 분류, 취급, 보관 및 운송되어야 함.
- 시설 내 감소 프로그램을 볼 수 있어야 함.

2) 통제

- 근로자들에 대한 잠재적 노출이나 접근을 효과적으로 적절하게 통제하기 위하여, 격리, 이중 격납, 환기, 화재 방지와 같은 방안을 실행해야 함.

3) 유해 정보

- 위험 표지와 정보(라벨과 MSDS), 폐기물 특성 및 대응 정보

2. 문서/기록 준수사항

1) 정책

- 고형 폐기물의 보관, 취급, 운송, 폐기하는 적절하고 효과적인 절차를 마련해야 함.
- 폐기물을 추적, 검토, 승인하는 적절하고 효과적인 절차를 마련해야 함.

2) 감소 프로그램

- 적절하고 효과적인 고형 폐기물 감소 프로그램에는 연간 목표, 정기적 목표 추적, 진행 상황 모니터링, 일정을 벗어날 경우 조정 내용을 포함해야 함.
- 폐기물 매립지 우회율을 정량화 및 모니터링하기 위한 프로그램을 개발하거나 솔루션을 마련하여야 함.
 - 모든 자재 문서에는 최소한 시설에서 배출되는 각 폐기물의 예상 질량 뿐 아니라 폐기된 자재에 대한 관리 절차의 설명과 배출되는 자재의 경로(재활용, 폐기물에서 에너지로의 전환 등) 설명하는 문서가 포함되어야 함.

폐기물 매립지 우회율

다음 공식에 따라 계산된 1년 동안 매립지로 보내지거나 에너지 회수 없이 소각되지 않은 폐기물의 총 비율. 1 - [(매립된 질량 + 에너지 회수 없이 소각된 질량) / 폐기된 물질의 질량].

에너지 회수 없이 소각된 질량

유익한 재사용을 위해 에너지를 회수하지 않는 폐기물 소각로에서 소각된 고체 폐기물의 총 질량

매립된 질량

1년의 동안 연방 요건이 적용되는 모든 유형의 매립지에서 처리된 고체 폐기물의 총 질량

매립 폐기물 없음

최소 1년 동안 전체 매립지 우회율이 100%이고 폐기물에서 에너지로의 전환율이 10% 미만인 사업장

폐기물에서 에너지로의 전환율

소각, 혐기성 소화 및 바이오 연료를 위한 바이오매스 전환을 포함하여 물질이 파괴되고 에너지가 유익한 용도로 포집되는 모든 폐기물 관리 공정. 폐기물에서 에너지로의 전환 작업으로 보내지는 폐기된 물질의 총 비율은 (폐기물을 에너지로 전환하는 작업으로 보내지는 질량) / (폐기된 물질의 질량) 공식을 통해 계산 가능

- 매년 매립지 우회율을 검토하고 공정 변경, 소재 대체, 내/외부적 재사용, 소재 재활용 또는 폐기물에서 에너지로의 전환율 10% 미만을 통해 매립지 우회율을 개선하기 위한 목표를 설정하고 달성하는 과정을 모니터링 하여야 함.

3) 유해 정보

- 폐기물 정보(라벨과 물질안전보건자료(MSDS) 또는 폐기물 특성)는 사용지점과 저장소에 근로자가 이해할 수 있는 언어로 제공되어야 함.

4) 기록

- 정확한 폐기물 재고 기록
- 폐기물과 그 보관 지점에 관한 점검 기록
- 폐기물 적하목록, 운송 문서 사본
- 현지 규제 당국의 승인 및/또는 면허를 취득한 업체만을 고품 폐기물 운송과 처리에 이용함을 문서로 입증해야 함.
- 연간 감소량 목표, 진행 상황 모니터링 및 시정 조치 계획
- 폐기물 관리 대장에는 매월 폐기물 발생량, 폐기물 범주(유해 또는 일반), 재활용 및 기타 처분 방법, 폐기물 운반 및 처리 업체명을 포함해야 함.

몬트리올 의정서

오존층 파괴물질에 대한 규제를 목적으로 1989년 1월 발효된 국제협약

대기오염물질

대기환경보전법 2 조 (정의)
대기 중 존재하는 물질 중 대기오염의 원인으로 인정된 가스, 입자상 물질.

휘발성 유기화합물(VOC)

탄화수소류 중 석유화학제품, 유기용제, 그 밖의 물질로서 환경부장관이 고시하는 것을 말함.

가스

물질이 연소, 합성, 분해될 때에 발생하거나 물리적 성질로 인하여 발생하는 기체상 물질

입자상 물질(에어로졸)

물질이 파쇄, 선별, 퇴적, 이적될 때, 그 밖에 기계적으로 처리되거나 연소, 합성, 분해될 때에 발생하는 고체상 또는 액체상의 미세한 물질

먼지(분진)

대기 중에 떠다니거나 흩날려 내려오는 입자상 물질

C5) 대기배출

사업장은 휘발성 유기화합물질, 에어로졸, 부식성 가스, 분진, 오존층 파괴물질과 공정에서 발생된 연소 부산물의 특성을 파악하여 일상적으로 점검하고, 규제에 따라 관리/처리한 뒤 배출해야 합니다. 오존파괴물질은 몬트리올 의정서 및 해당 규정에 따라 효과적으로 관리되어야 합니다. 또한 대기오염 방지설비의 처리효율을 규칙적으로 점검해야 합니다.

C5.1 대기 배출은 정기적으로 모니터링하고 대기 배출 제어 시스템의 성능을 정기적으로 점검합니다.

1. 현장 준수사항

- 대기 배출 처리 장치가 적절히 관리되고 식별되어야 함.
- 현지 법규와 허가 요건에 따라 대기오염물질을 처리해야 함.
- 시설 내 감소 프로그램을 볼 수 있어야 함.
- 오존 파괴 물질은 명확하게 라벨이 부착되어 있어야 함.

2. 문서/기록 준수사항

1) 정책

- 대기 배출/처리를 추적, 검토, 승인할 적절하고 효과적인 절차를 마련해야 함.
- 현장 대기 배출 처리 시스템이 오작동을 일으킬 경우에 대비하여 비상 사태 대응 조치를 정의하여야 함.
- 오존 파괴 물질은 몬트리올 의정서와 적용 가능한 법규에 따라 관리되어야 함.

2) 감소 프로그램

- 적절하고 효과적인 대기 배출 감소 프로그램에는 연간 목표, 정기적 목표 추적, 진행 상황 모니터링, 일정을 벗어날 경우 조정 내용을 포함해야 함.

3) 장비

- 각 시설의 오염물질 배출을 최소화하는 적절한 대기 배출 처리 시스템을 설치하여 유지하고 일상적인 예방 유지보수 프로그램, 시스템 효율성 모니터링 프로그램, 현 대기 배출 시스템의 무결성을 평가하기 위한 프로그램을 운영하여야 함.
- 현 대기 배출 시스템의 무결성을 평가하기 위해 대기 배출 시스템을 정기적으로 검사하고 일체의 확인된 결함을 즉각적으로 시정하여야 함.

공정 장비

대기 오염 제어 장치에 연결되어
오염 물질을 사용하거나
생성하는 기계 또는 장비

환경기술인

사업자는 배출시설과 방지시설의
정상적인 운영을 위해 '대기
환경보전법 시행령 별표 17'에
따라 사업장의 규모별

환경기술인을 선임해야 함.

- 1 종 사업장: 대기환경기사 이
상의 기술자격 소지자 1 명 이
상
- 2 종 사업장: 대기환경산업기사
이상의 기술자격 소지자 1 명
이상
- 3 종 사업장: 대기환경산업기사
이상의 기술자격 소지자, 환경
기능사 또는 3 년 이상 대기분
야 환경관련 업무에 직접 종사
한 자 1 명 이상
- 4 종, 5 종 사업장: 배출시설 설
치허가를 받거나 배출시설 설치
신고가 수리된 사업자 또는 배
출시설 설치허가를 받거나 배출
시설 설치신고가 수리된 사업자
가 그 협력사의 배출시설 및 방
지시설업무에 종사하는 피고용
인 중에서 임명하는 자 1 명 이
상

HAP(유해 대기 오염 물질)

암 발병, 생식 기능 이상, 기형아
출산 같은 심각한 건강 문제를
비롯한 부정적인 환경 효과를
일으킨다고 알려져 있거나
일으킬 가능성이 있는 오염 물질.
다이옥신 및 톨루엔 또는 카드뮴,
수은, 크롬 및 납 같은 중금속이
여기에 해당하며, 독성 대기 오염
물질로도 알려져 있음.

이상 환경 조건

대기 오염 제어 장치의 오작동 및
허용치 이상의 대기 오염 물질
방출을 유발한 부하 증가와 같은
공정 장비 문제, 자연 재해,
배기가스 제어 장치 고장, 사고,
정전 등이 포함되나 이에
국한되지 않음.

4) 인력

- 대기 배출 처리 담당자를 선정하고 다음 책임을 부여해야 함.
 - 대기오염방지시설의 유지 관리
 - 대기오염방지시설 점검
 - 대기 배출 모니터링
 - 비상사태 대응

5) 기록

- 대기 배출과 배출원에 관한 점검 및 보고 기록
- 대기 배출에 영향을 줄 수 있는 생산 또는 프로세스 변경 시,
대기오염방지시설의 변경 필요성을 평가하고, 필요 시 조치를 취해야
함.
- 대기 배출원과 오존 파괴 물질은 항상 업데이트 되고 정확해야 함.
 - 오존 파괴 물질은 Chlorofluorocarbons (CFCs),
Hydrochlorofluorocarbons (HCFCs), Hydrobromofluorocarbons
(HBFCs), Halons, Methyl bromide, Carbon tetrachloride and Methyl
chloroform 또는 이를 포함하는 물질이며, 주로 냉매, 발포제, 전기 설비
부품, 공업용 솔벤트, 세정제(드라이 클리닝, 에어로졸, 훈증제 포함)에
사용됨/
- 대기 오염원 일람표를 작성하여 보유해야 함.
 - 대기 오염 물질 질량 비율 및 각 대기 오염원의 구성, 생성 과정 또는 활동,
저감 장비, 배출구가 포함되어야 함.
 - 생산 또는 공정 변경 후 대기 오염에 영향을 끼칠 가능성이 있을 경우에는
일람표를 수정해야 함.
 - 일람표를 전자 형태로 유지하고 매년 검토해야 함.

- 대기 오염 일람표에 표시된 각 배출원에 대한 질량 비율 및 처리
효율성 계산을 포함하여 대기 오염의 성분을 수량화 및 모니터링
기록

- 수동 또는 온라인 형태로 최소 매년 1 회 또는 관련 규정에 따라 더 자주
이루어져야 함.

6) 비상 대응

- 대기오염방지시설의 오작동, 고장, 유지보수 및/또는 개조 시, 비상
사태 대비와 대응 조치를 이행해야 함.
 - 유해 대기 오염 물질(HAP)의 경우, 대기 오염 제어 장치로 통풍되는 공정
장비는 즉시 작동을 중지하여 방치된 대기 오염이 대기 중으로 배출되지
않도록 해야 하고, 모든 HAP 배출 작업의 유동 가스가 바이패스 라인 등을
통해 대기 오염 제어 장치를 우회하는 경우 협력업체는 상황 또는 대기
오염 제어 장치의 전원 차단이나 고장에 상관없이 HAP 를 배출하는 모든
작업을 자동으로 중단하는 차단 장치를 설치 및 유지해야 함.

- 유해하지 않은 대기 오염 물질의 경우, 제어되지 않은 대기 오염이 대기로 배출되는 것을 막기 위한 시정 조치가 취해지지 않았다면 대기 오염 제어 장치로 통풍되는 공정 장비를 72 시간 이내에 중단해야 함.
- 지역사회로부터 불만을 접수한 후에는 대기 배출 상태 확인을 위해 대기 배출 모니터링을 실시하고, 시정 조치(존재하는 경우)를 시의 적절히 이행해야 함.
- 정부 당국에게 위반 통지서를 받은 협력업체는 관련 규제 기관 및/또는 당국과 빠른 시간 안에 대화를 통해 위반 사실을 모든 관련 당사자에게 알리고 신속히 교정 조치를 취하거나 당국의 지시를 따라야 함.
- 이상 환경 조건 발생시 7일 이내에 고객사에게 통지하고, 해당 규정에 따라 규제 기관에도 알려야 함.
 - 통지서에는 이상 환경 조건의 잠재적 원인과 사전에 실시한 교정 또는 예방조치 포함

용어해설

경계 소음

사업장 경계를 따라 측정했을 때 설치된 설비 또는 건축 장비에서 발생하는 소음 레벨

수용 지역 토지 용도

주변 소음 레벨이 대체로 유사하여 토지 용도를 일반적으로 일관되게 규정한 구역 또는 지역

dB(A) 또는 dBA

데시벨(dB)은 소음 측정기로 직접 측정한 소음 단위입니다. dBA(A가중소음 레벨)는 사람의 귀가 반응할 수 있는 소음에 가장 가까움

L50

측정 주기 중 나타나는 중간 소음 레벨로서 측정 레벨의 50%는 중간 값을 초과하고, 50%는 중간 값과 같거나 이하로 나타남.

LMAX

일정 시간 소음을 측정했을 때 1 초간 지속되는 최대 소음 값

C5.2 환경 소음 수준이 규제 한도 이내여야 합니다.

1. 현장 준수사항

- 과도한 경계 소음이 관찰되지 않아야 함.

2. 문서/기록 준수사항

1) 정책

- 해당 규정에 따라 경계 소음원을 확인, 평가, 정기적으로 모니터링, 관리하기 위한 적절하고 효과적인 절차가 마련되어 있어야 함.
 - 경계 소음 수준은 허가 조건에 따라 사업장 인근 지역에서 “토지 용도 카테고리” 변경 시, 또는 지역사회로부터 소음 불만이 접수되어 기준치가 설정되는 경우 평가를 진행
- 경계 소음 수준은 연간 주기(또는 법으로 요구되는 경우 더 빈번하게)로 측정, 평가되어야 함.

2) 장비

- 경계 소음 수준을 통제하기 위해 적절한 경계 소음 제어 장치를 설치하여 유지하고 일상적인 예방 유지보수 프로그램, 시스템 효율성 모니터링 프로그램, 현 경계 소음 관리 장치의 무결성을 평가하기 위한 프로그램을 운영하여야 함.

3) 인력

- 환경 소음 관리 담당자를 선정하고 다음 책임을 부여해야 함.
 - 경계 소음 제어장치의 유지 관리
 - 경계 소음 제어장치 점검
 - 경계 소음 모니터링
 - 비상사태 대응

4) 기록

- 경계 소음 점검 및 보고 기록
- 필요한 경계 소음 인허가증의 사본, 경계 소음 제어 장비와 관련된 예방적 유지보수 문서를 보관해야 함.
- 관련 규정 또는 허가증 및 인가증의 변경에 따른 기록과 결함이나 규정 위반을 해결하기 위한 시정 조치 기록을 유지해야 함.

- <법규>경계소음 수준은 아래 표 (소음진동관리법 시행규칙 별표 5) 기준을 충족해야 함.

대상지역	시간대별 [단위: dB(A)]		
	낮 (06:00-18:00)	저녁 (18:00-24:00)	밤 (24:00-06:00)
가. 도시지역 중 전용주거지역 및 녹지지역, 관리지역 중 취락지구, 주거개발진흥지구 및 관광휴양개발 진흥지구, 자연환경보전지역 중 수산자원보호구역 외의 지역	50 이하	45 이하	40 이하
나. 도시지역 중 일반주거지역 및 준주거지역, 녹지지역(취락지구, 주거개발진흥지구 및 관광휴양개발진흥지구는 제외)	55 이하	50 이하	45 이하
다. 농림지역, 자연환경보전지역 중 수산자원보호구역, 관리지역 중 가목과 라목을 제외한 그 밖의 지역	60 이하	55 이하	50 이하
라. 도시지역 중 상업지역, 준공업지역, 관리지역 중 산업개발진흥지구	65 이하	60 이하	55 이하
마. 도시지역 중 일반공업지역 및 전용공업지역	70 이하	65 이하	60 이하

※ 중국 공장 경계 소음 규제 기준

지역 카테고리	주간(dB)	야간(dB)
0	50	40
1	55	45
2	60	50
3	65	55
4	70	55

* 지역 카테고리는 해당 사업장의 환경영향평가 보고자료를 통해 조회 가능

C6) 제품 함유물질 규제

유해 물질 법규

EU의 유해화학물질 사용 제한 지침(EU RoHS Directive)이 대표적인 규제 법규이며, 유사한 내용으로 일본 J-Moss, 중국 RoHS, 한국의 K-RoHS (전기전자제품 및 자동차의 자원순환에 관한 법규), US/CA SB-20/50 등이 있음.

주요 유해 물질

지역 및 국가 단위에서 현재 법규로 제품 내에 사용을 금지하는 물질로서 일반적으로 납, 수은, 카드뮴, 6가 크롬, 폴리브롬화비페닐(PBBs), 폴리브롬화디페닐에테르(PBDEs), BBP, DBP, DEHP, DIBP 등을 포함하고 있음.

사업장은 제품 및 제조공정상의 금지/제한물질 그리고 재활용/폐기 관련 표지(라벨링) 법규와 고객의 요건을 모두 준수해야 합니다.

C6.1 제품 함유 유해화학물질 규제에 대한 법적/고객 요건을 충족시키도록 하는 효과적인 프로그램을 운영해야 합니다.

1. 문서/기록 준수사항

1) 기업 수준

- 제품 함유물질 규제 관련 문서화된 기업의 정책/절차/책임/이행 증거

2) 정책 (사업장 수준)

- 제품의 화학적 성분을 측정 및 기록하기 위한 적절하고 효과적인 절차가 마련되어 있어야 함.
- 고객 요건을 자체 사양과 비교하기 위한 서면 검토 절차가 마련되어 있어야 함.
- 조달된 재료, 포장, 성분이 고객 요건을 준수하는지 확인하기 위한 서면 절차가 마련되어 있어야 함.
 - 적합성을 확인하기 위해 절차에 대한 정기적인 감사와 평가를 진행
 - 위반사항 발견 시 이를 해결하기 위한 절차가 확립되어 있고, 시정 조치를 추적/이행
 - 시정 조치가 제대로 이행되지 않는 경우, 기한 내 기한 내 시정 조치 완료를 위한 추가 조치를 강구
 - 공급업체의 재료/부품 분석 데이터를 요청
- 재료/부품 공급업체들에 요구되는 제품 함유 물질 규제 준수를 위한 문서화된 요건이 있어야 함.

3) 기록 (사업장 수준)

- 제품의 화학적 성분 기록
- 고객에 제품 함유물질 규제 준수 사양 및 선언문, 인증서
- 공급업체로부터 제품 함유물질 규제 준수 사양 및 선언문, 인증서
- 제품 함유 유해화학물질 법규 및 고객 요건 준수를 보여주는 모니터링과 보고 기록

폐수

물 환경보전법 2 조(정의)

폐수란 물에 액체성 또는 고체성의 수질오염물질이 섞여 있어 그대로는 사용할 수 없는 물

공정폐수

오염물이 함유될 잠재적 가능성이 있는 제조 또는 산업 공정 배출수

C7) 수자원 및 우수 관리

사업장은 수원, 물 사용 및 방출을 기록하고, 그 특성을 파악하여 모니터링하는 수자원 관리 프로그램을 이행하고 물을 보존할 기회를 모색하며, 오염 경로를 통제해야 합니다. 모든 폐수는 방출하거나 폐기하기 전에 그 특성을 파악하여 모니터링, 관리하고 반드시 요건에 따라 처리해야 합니다. 폐수 처리 및 억제 시스템의 성능을 정기적으로 모니터링하여 최적의 성능을 유지하고 규제를 준수해야 합니다.

C7.1 수원, 물 방류, 오염 통제 채널을 문서화, 특성화, 모니터링하기 위한 적절하고 효율적인 절차가 마련되어 있어야 합니다.

1. 현장 준수사항

1) 취수

- 취수와 물 방류 지점이 지역 수역에 심각한 영향을 미치지 않아야 함.(예: 매우 진하게 변색된 물 방류, 악취, 부유 잔해)

2) 물 방류

- 현지 법규와 인허가 요건에 따라 산업 폐수 및/또는 오수를 처리해야 함.
- 운영 중인 폐수처리 시스템이 육안 점검으로도 효과적임이 확인되어야 함.
- 폐수가 지방 처리 시스템 또는 지표수로 방류됨.(현지 법률과 규정에서 허용하는 경우)
- 폐수를 법적 요건에 따라 배출할 수 없을 경우, 관련 법규에 따라 공정폐수를 유해폐기물로 취급해야 함.

3) 감소 프로그램

- 물 사용 감소 프로그램을 확인할 수 있어야 함.
 - 자원 효율을 개선하기 위한 엔지니어링 및 행정적 시스템이 잘 정비되어 있거나 적극적으로 활용되고 다음 순서대로 우선적으로 처리되어야 함.
 - 예방: 불필요한 소모적인 프로세스 제거
 - 최소화: 프로세스 효율을 개선
 - 대체: 더욱 친환경적이거나 재생 가능한 자원을 사용
 - 재사용, 재활용, 복구

4) 내부 수로 오염 관리

- 시설 내 수로는 오염이 없어야 하고 오염으로부터 보호되어야 함(예: 빗물 배수관 근처에 고여 있는 물 웅덩이 및 그리스/오일 찌꺼기가 없어야 함).
- 수로 오염에 대처해야 할 상황에 대비하여 적절한 비상 대응 장비/재료를 구비해야 함.

2. 문서/기록 준수사항

1) 취수

- 수원이 깨끗해야 함.
 - 수원: 현장(예: 표면 취수, 우물을 통한 암반수) 또는 외부 시 운영/민간 기업 운영 서비스
 - 시 운영/민간 기업 운영 서비스에서 취수하는 위치 파악
 - 다음과 같은 참조 도구를 활용하여 시설이 위치한 장소에 대해 경쟁력 있는 물 사용, 수질, 물 부족을 고려한 물 위험성 평가를 실시해야 함.
 - WWF 물 위험 필터
 - WRI 송수관
 - WBCSD 세계 물 관리 도구
 - 물 사용량(Footprint) 평가 도구
 - GEMI 지역 물 관리 도구
- 목적에 따라 물 사용 기준을 두고 적절하고 효과적인 연간 감소 계획을 이행해야 하고 제대로 이행되지 않으면 시정 조치 계획을 이행해야 함.
- 연간 물 사용 감소 프로그램은 근로자에게 해를 끼치거나 과도한 비용이 수반되지 않아야 함.
- 가정용/산업용 수자원을 위한 별도의 계량기를 포함하여 종합적 수도 계량 모니터링 시스템을 개발하고 활용하여야 하며, 수도 계량은 법규에 명시된 요건 이상으로 충족하여야 함.

2) 물 방류

- 현지 법규에 따른 폐수 보관, 처리, 방류에 대한 문서화된 절차가 수립되고 최신본으로 유지되어야 함.
- 모든 폐수 방류를 추적, 검토 승인하기 위한 적절하고 효과적인 절차를 마련하여야 함.
- 현장 폐수처리 시스템이 그 처리 용량을 초과하는 경우 또는 오작동하는 경우 비상 대응 계획을 수립하고 이행해야 함.

- 폐수 특성과 대응 정보는 사용 및 보관 지점에 근로자가 이해할 수 있는 언어로 제공해야 함.
- 사업장에서 발생하는 수질오염물질을 관련 법규에서 요구하는 수준으로 최소화하는 적절한 폐수처리 시스템을 설치하여 운영해야 하고 일상적인 예방 유지보수 프로그램, 폐수처리 시스템 효과성 모니터링 프로그램, 현 폐수처리 시스템의 무결성을 평가하기 위한 프로그램을 운영하여야 함.
 - 폐수처리 시스템에 대한 정기적인 검사
 - 확인된 결함에 대한 즉각적인 조치
 - 공정 폐수에 영향을 줄 수 있는 생산 또는 프로세스 변경 시 폐수처리 프로세스의 변경 필요성을 평가하고 필요 시 조치를 취해야 함.
 - 폐수처리 프로세스의 적절성에 대해 연례적으로 검토해야 함.
- 방류 폐수 내 수질오염물질의 배출허용기준 준수 여부를 관련 법규 요구사항에서 정한 빈도로 모니터링해야 하며, 그러한 규정이 없는 경우 적어도 월 1 회 모니터링하여 관련 법규 준수 여부를 확인해야 함.
- 폐수의 수질오염물질 배출허용기준이 제공되지 않을 경우, LG 디스플레이 폐수 방류 기준표에 명시된 한계를 적용해야 함.

LG 디스플레이 폐수 방류 기준		
검사항목	종말 처리장 방류 시 기준	공공수역 방류 시 기준
온도	40°C	유입 수계의 온도 3°C 증가
pH	6.0 - 9.0	6.0 - 9.0
CODcr(화학적 산소 요구량)	300mg/L	100mg/L
5 일간 생화학적 산소 요구량(BOD5)	150mg/L	20mg/L
TSS(총 부유 물질)	300mg/L	20mg/L
플루오르화물	20mg/L	5mg/L
총 질소	70mg/L	10mg/L
NO ₂ -N(아질산염)	해당되지 않음	1mg/L
NO ₃ -N(아질산염)	해당되지 않음	10mg/L
암모니아 질소	25mg/L	5mg/L
총 인	8mg/L	1mg/L
O&G(오일 및 그리스)	20mg/L	5mg/L
총 비소	0.2mg/L	0.01mg/L
총 카드뮴	0.05mg/L	0.02mg/L
총 크롬	1mg/L	0.05mg/L

LG 디스플레이 폐수 방류 기준		
검사항목	종말 처리장 방류 시 기준	공공수역 방류 시 기준
6 가 크롬	0.1mg/L	0.01mg/L
총 구리	0.5mg/L	0.5mg/L
총 납	0.2mg/L	0.1mg/L
총 수은	0.005mg/L	0.002mg/L
총 니켈	0.5mg/L	0.1mg/L
총 은	0.1mg/L	0.1mg/L
총 아연	1.5mg/L	0.5mg/L
시안화물	0.2mg/L	0.15mg/L

- 당국으로부터 위반 통지서를 받으면 적시에 당국과 의사소통하여 위반 사항에 대해 관련 당사자들에게 알리고 적시에 또는 당국이 지정한 방식으로 모든 교정 조치를 취해야 함.

3) 내부 수로 오염 관리

- 시설 내 수로 오염을 관리하기 위한 적절하고 효과적인 절차를 보유하여야 함.
- 수로의 잠재적 오염원을 지정해야 함.
- 수로 오염을 관리하기 위한 비상 대응 계획을 수립해야 함.
- 적절한 비상 대응 장비 점검 및 유지 관리 프로세스를 유지해야 함.
- 과거 누출/수로 오염 점검 및 시정/예방적 조치 계획이 있어야 함.

4) 인력

- 폐수처리시설 운전, 유지와 점검, 수로 오염 예방, 폐수 방류 모니터링 그리고 비상 사태 대응 등을 책임질 시설 조직 내 담당자를 1명 이상 지정해야 함.
 - 담당자들은 지역 또는 국가 규제 요건에 따른 폐수처리시설 관련 업무에 대한 자격증을 소지해야 함.

5) 기록

- 수로 오염원 식별 기록
- 최근 3년간의 누출/수로 오염 이력
- 과거 누출/오염에 대한 예방/시정 조치 계획
- 시정 조치가 제대로 이행되지 않는 경우, 기한 내 시정 조치 완료를 위한 추가 조치를 강구

환경기술인

사업자는 배출시설과 방지시설의 정상적인 운영을 위해 '물 환경보전법 시행령 별표 17'에 따라 사업장의 규모별 환경기술인을 선임해야 함.

- 1종 사업장: 수질환경기사 1명 이상
- 2종 사업장: 수질환경산업기사 1명 이상
- 3종 사업장: 수질환경산업기사, 환경기능사 또는 3년이상 수질 환경관련 업무에 직접 종사한 자 1명 이상
- 4종, 5종 사업장: 배출시설 설치 허가를 받거나 배출시설 설치신고가 수리된 사업자 또는 배출시설 설치허가를 받거나 배출시설 설치 신고가 수리된 사업자가 그 사업장의 배출시설 및 방지시설업무에 종사하는 피고용인 중에서 임명하는 자 1명 이상

우수

빗물, 눈 녹은 물, 표면 유출 및 배수로 인해 발생하는 물로 여기에는 농지의 강우 침투 및 유출은 포함되지 않음.

우수 관리 계획

외부 우수 배출로 인한 부정적인 환경 영향을 최소화하기 위해 시행되는 구조적, 비구조적 통제를 규정하는 문서.

산업 활동

저장 구역 및 저장 탱크, 선적 및 수령 구역, 주유 구역, 차량 및 장비 보관/유지보수 구역, 자재 취급 및 처리 구역을 포함하는 구역, 폐기물 처리 및 폐기 구역, 분진 또는 미립자 발생 구역, 청소 및 행굼 구역

오염물 구성성분

오일, 금속, 솔벤트, 산성 물질, 알칼리성 물질 등 업무 활동과 관련되어 있는 오염물

우수 이외 배출물

잠재적으로 업무 활동으로 인한 오염물로 오염될 수 있는 사업장의 표면 유출수 등과 같이 우수만으로도 구성되지 않은 흐름

우수 이외 비승인 배출물

차량, 장비, 건물, 포장 도로 세척 및 청소로부터 발생하는 물, 부적절하게 폐기 또는 투기한 물질, 유출 또는 누출된 물질이 포함됨

구조적 통제

오염물이 우수 유출로 유입되지 않도록 하거나 이를 줄이기 위해 사용하는 구조적 장비(배수조, 둔턱, 못, 2차 격리 용기, 오일/수분 분리기)

- 정확한 폐수 목록 관리
- 폐수와 보관 장소에 대한 점검 기록
- 폐수 목록, 운송/방류 관련 문서 사본
- 현지 규제 당국의 승인 및/또는 면허를 취득한 업체만을 유해 물질 운송과 처리에 이용함을 문서로 입증해야 함.
- 연간 감소량 목표, 진행 상황 모니터링 및 시정 조치 계획

6) 우수 관리

- 우수 유출에 영향을 미칠 수 있는 잠재적인 오염원을 파악해야 함.
 - 우수와 해당 오염물 구성 성분에 노출된 산업 활동 영역의 목록
 - 우수 배출 오염을 악화시킬 수 있는 잠재적인 유출과 누출에 관한 목록과 설명의 작성, 영향을 받을 가능성이 높은 배출구의 지정
 - 우수에 노출된 영역에서 지난 3 년간 발생했거나 우수 배수 시스템으로 배출된 과거의 유출 및 누출에 대한 목록과 설명의 작성
 - 우수 이외 배출물 목록 작성, 모든 비승인 우수 이외 배출물의 제거
- 다음 정보가 포함된 시설 지도를 준비해야 함.
 - 시설 내의 우수 배수 영역, 배수 영역 중에서 주변 영역에서 흘러온 우수의 영향을 받는 부분, 각 배수 영역의 흐름 방향, 현장 수역, 토양 침식 영역의 개요.
 - 우수 배출물과 승인된 우수 이외 배출물이 유입되는 인근 수역과 도시 우수 배수 유입구의 위치
 - 우수 배출물, 승인된 우수 이외 배출물 및 유출물에 영향을 줄 수 있는 구조적 통제 조치를 포함하여 우수 집수 및 송수 시스템의 위치, 연결된 배출 지점, 흐름의 방향
 - 포장 영역, 건물, 지붕이 있는 저장 영역, 기타 지붕 구조물 포함하여 시설에서 영향을 받지 않는 모든 영역의 개요.
 - 자재가 비에 노출되는 위치와 상당한 양의 유출 또는 누출이 발생한 적이 있는 위치
 - 잠재적인 오염원이 되는 산업 활동이 이루어지는 영역의 위치
- 우수 오염을 방지하기 위해 효과적인 구조적 통제 또는 비구조적 통제를 선택해야 함.
 - 생산 영역에서 우수 배수 시스템으로 직접 연결된 부분을 확인하기 위해 1 년에 1 회 이상 조사를 실시하고, 연결에 영향을 줄 수 있는 변경 작업을 한 후에 조사를 실시해야 합니다. 이러한 연결이 발견되면 즉시 연결을 해제해야 함.
 - 모든 해당 규정에 따라 우수 통제 시스템으로부터 나온 폐기물을 관리해야 함.

비구조적 통제

산업 오염물이 우수 및 승인된 우수 이외 배출물에 접촉하지 않도록 방지하는 공정, 금지, 절차, 운영 일정이며 저차원 기술을 활용하는 비용 효율적 조치에 해당

- 사업장은 비가 올 때 우수 샘플을 채취하여 주요 우수 오염 지표(예: 색깔, 냄새, 투명도, 부유 물질, 거품, 기름)를 시각적으로 평가해야 함. 또한 사업장의 우수 방류 지점에서 실험 분석용 우수 방류수 샘플을 채취해야 함. 샘플링 빈도는 잠재적인 우수 오염 위험 수준을 기준으로 하며, 6 개월에 한 번 이상 이루어져야 함.
 - 검사 항목은 오염원 유형 구분에 따른 분류에 따라 다르며, 최소한 pH, 화학적 산소 요구량, 색도, 오일 및 그리스를 포함해야 함.
 - 적정성을 평가하기 위한 기준이 현지 요건에 제공되지 않을 경우, LG 디스플레이 폐수 방류 기준표 (C7.1)을 적용해야 함.
 - 사업장에서는 다음 조치를 포함하여 우수 통제 조치에 대해 1 회의 포괄적 연도별 평가를 실시해야 함.
 - 육안 관찰, 샘플링/분석 데이터 검사
 - 우수 관리 계획에 규정된 검사 요약
 - 사고 보고서와 시정 조치 추적 결과
 - 모든 시설 우수 관련 긴급 상황 대응 및 보고 활동 조율을 책임지는 직원을 한 명 이상 지정해야 함.
 - 우수 배수 시스템에 유해 물질이 유출된 경우 시설 경계 밖으로 배출되는 우수 배수 배출구를 즉시 폐쇄할 수 있는 시스템을 운영해야 함. 내부 관리 및 현지 규제 기관에 통보하고 시설 경계 밖으로 유출된 유해 물질 문제를 해결하는 즉각적인 단계를 취하는데 필요한 계획 및 절차를 보유하고, 분석을 실시하여 긴급 유출 사고의 원인을 파악하고 시정 조치를 실행해야 함.
 - 우수 유출 오염 방지를 지원하기 위한 서면 우수 관리 계획을 작성, 실행, 보관해야 하고, 다음 중 해당하는 사항이 있는 시설에서 적절할 경우 산업 활동에 변화가 이루어지기 전에 우수 관리 계획을 개정하고 실행해야 함.
 - 우수 배출물에 포함된 오염물이 크게 증가하는 시설.
 - 새로운 산업 활동 영역이 우수에 노출되는 시설.
 - 시설에 새로운 오염원을 발생시키게 될 산업 활동을 개시하는 시설
- 업무가 우수 수질에 영향을 줄 수 있는 모든 근로자에게 해당 규정에 따라 충분한 우수 관리 교육을 제공해야 함.

온실가스

저탄소 녹색성장 기본법 2 조- 기후위기 대응을 위한 탄소중립·녹색성장 기본법 제 2 조(정의)
 이산화탄소(CO₂), 메탄(CH₄), 아산화질소(N₂O), 수소불화탄소(HFCs), 과불화탄소(PFCs), 육불화황(SF₆) 및 그 밖에 대통령령으로 정하는 것으로 적외선 복사열을 흡수하거나 재방출하여 온실효과를 유발하는 대기 중의 가스 상태의 물질을 말함.

온실가스 배출

저탄소 녹색성장 기본법 2 조- 기후위기 대응을 위한 탄소중립·녹색성장 기본법 제 2 조 (정의)에 따르면, 온실가스 배출이란 사람의 활동에 수반하여 발생하는 온실가스를 대기 중에 배출·방출 또는 누출시키는 직접배출과 다른 사람으로부터 공급된 전기 또는 열(연료 또는 전기를 열원으로 하는 것만 해당한다)을 사용함으로써 온실가스가 배출되도록 하는 간접배출을 말함.

온실가스 배출량 보고

저탄소 녹색성장기본법 시행령 - 온실가스 배출권의 할당 및 거래에 관한 법률 시행령 39 조 - 관리업체는 검증기관의 검증을 거친 명세서를 매년 3월 31 일까지 전자적 방식으로 부문별 관장기관에 제출해야 함.

C8) 에너지 소비와 온실가스 배출

사업장은 온실가스 감축 목표를 수립해야 합니다. 에너지 소비량과 Scope1/2 온실가스 배출량을 산정 및 기록하고 온실가스 감축 목표에 대해 공개적으로 보고되어야 합니다. 또한 에너지 효율을 높이는 동시에 에너지 소비와 온실가스 배출을 최소화할 수 있는 효과적인 방법을 찾아야 합니다.

C8.1 에너지 소비와 온실가스 배출을 추적하고 문서화해야하며 온실가스 감축계획에 대해 공개적으로 보고하여야 합니다.

1. 현장 준수사항

- 추적해서 문서로 기록되지 않은 에너지 소비나 온실가스 배출은 없어야 함.
 - 연소(소각로, 디젤 발전기, 현장 내 폐기물 소각), 전기 사용(시설 내 미계량 전기 소비), 냉매 누출(HVAC 기기 또는 기타 냉장 설비) 또는 온실가스를 발생시키는 공정 (예: 용매와 포말로부터의 CFCs 와 HFCs)

2. 문서/기록 준수사항

- 전기 및 기타 에너지원의 종류가 문서화되고, 소비량을 각각 정확하게 기록하여야 함.
 - 현장 연소(석유, 석탄, 디젤, 천연 가스, 프로판, 쓰레기 등)
 - 현장에서 연소된 총 연료량 (청구서 및 구매 기록)
 - 구매 전기
 - 재생 에너지 (외부에서 구매했을 경우)
- Scope1 과 Scope2 온실가스 배출량을 문서화 하여야 함. (온실가스 배출량 관련 증빙 자료는 최소 5년 또는 지역 규제 요건에 따른 기간 중 더 긴 기간 동안 보관해야 함)
 - 온실가스 = 이산화탄소, 메탄, 수증기, 아산화질소 뿐만 아니라 염화불화탄소(CFCs), 수소불화탄소(HFCs), 과불화탄소(PFCs), 육불화황(SF6)까지 포함됨.
 - Scope1 : 직접적인 온실가스 배출
 - Scope2 : 구매 전기, 열 또는 증기 사용으로 인한 간접적인 온실가스 배출이며 운송, 운영 중 발생하는 폐기물, 여행, 통근, 사용 중 또는 수명이 끝난 제품 처리는 불 포함(Scope3)
- Scope1 과 Scope2 온실가스 연간 배출량을 공개하고 백분율 단위의 공개는 허용되지 않음.
 - 정의된 보고 대상 설명(예: 재무/운영 통제 또는 지분)

- 국제적으로 인정받는 온실가스 프로토콜을 사용하여 에너지 소비와 기타 온실가스 배출원의 온실가스 배출량 산정 방법을 설명

C8.2 에너지 효율성을 개선하고 에너지 소비와 온실가스 배출을 최소화하기 위한 경제성 있는 방법을 구현해야 합니다.

1. 현장 준수사항

- 에너지 소비와 온실가스 배출을 최소화하는 기술 또는 관리 전략을 갖추어야 함.
 - 건물 자동화 기술, 자동 온도 조절 장치, 조명 제어 장치 또는 효율적인 난방, 냉방, 조명, 환기 기술
 - 연료 효율적인 또는 낮은 온실가스 배출 연료(천연가스, 전기 등)를 사용하는 연소시설 또는 차량 사용
 - 재생 에너지 구입 또는 생산
 - 고효율 세척제 수거/처리 시스템 사용
 - 난방, 환기, 공조시스템(HVAC)에 낮은 온난화지수(GWP)의 냉매를 사용
- 에너지 소비와 온실가스 배출을 감소시키는 프로그램을 갖추어야 함.

2. 문서/기록 준수사항

1) 감소프로그램

- 에너지 효율과 온실가스 발생을 개선하기 위한 효과적인 프로그램을 보유해야 하며, 프로그램에는 연간 목표, 정기적 목표 추적, 진행 상황 모니터링, 일정을 벗어날 경우 조정을 포함해야 함.
- 프로그램의 역할과 책임, 서면 절차, 목표치, 모니터링, 보고 체계가 확립되어 있어야 함.
 - 에너지 소비를 효과적으로 관리하는 절차를 이행해야 함. (보일러, 냉방설비 등에 적용될 "가동, 정지" 절차)

2) 기록

- 정확한 에너지 및 온실가스 배출 재고 기록, 사용 지점의 점검 기록을 보관해야 함.

D. 기업윤리 (Ethics)

D. 기업 윤리 (Ethics)

사업장은 사회적 책임을 다하고 성공적으로 사업을 영위하기 위해 모든 사업적인 측면에서 항상 윤리적이어야 하며, 다음과 같은 최고 수준의 윤리 기준을 준수해야 합니다.

정도경영

윤리경영을 기반으로 꾸준하게 실력을 배양해 정정당당하게 승부하자는 LG만의 행동방식을 의미합니다. 정도경영이란 단순히 윤리경영만을 의미하는 것이 아니며, 윤리경영에서 나아가 경쟁에서 이길 수 있는 실력을 바탕으로 실질적인 성과를 창출하는 것을 의미함.

국가별 부패방지법 종류

- (미국)
 - 해외부패방지법 (FCPA: Foreign Corrupt Practices Act)
 - 외국공무원에 대한 뇌물공여행위를 처벌하는 미국 법률
 - LG 디스플레이는 뉴욕증권거래소 상장업체로 적용 대상임
- (한국)
 - 부패 방지 및 국민 권익 위원회의 설치와 운영에 관한 법률
 - 부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률
- (중국)
 - 중국 형법
 - 중국 인민공화국 반부정당경쟁법
- (베트남)
 - 베트남 형법

D1) 사업 청렴성(정도경영 준수) 및 부당 이익 금지

모든 사업 활동에서 최고 수준의 청렴성 기준을 따라야 합니다. 사업장은 LG 디스플레이의 정도경영 방침에 따라 모든 형태의 뇌물, 부패, 갈취 및 횡령을 금지하는 무관용 정책을 적용하여야 합니다.

D1.1 모든 거래 관계에서 최고 수준의 청렴성 기준을 준수하기 위한 방침을 수립해야 하고 모든 형태의 뇌물, 부패, 갈취 및 횡령을 금지하는 무관용 정책을 적용하여야 합니다.

1. 문서/기록 준수사항

1) 정책

- 모든 거래 관계에서 최고 수준의 청렴성 기준을 준수하기 위한 적절하고 효과적인 정책 및 절차, 모든 형태의 뇌물, 부패, 갈취 및 횡령을 금지하는 무관용 정책이 적용되어야 함.

2) 조사 및 제재

- 부당 이익, 정보 공개, 공정거래, 광고 및 경쟁, 신원 보호와 보복 금지, 개인정보 보호를 보장하는 적절하고 효과적인 정기 모니터링 프로그램을 운영하여야 함.
- 위반 혐의가 있는 경우 적절한 조사 절차가 있어야 함.
- 위반 사실이 확인/입증 되었을 때 적절한 제재와 예방 조치 계획이 있어야 함.
- “가장 높은 기준의 청렴성” 정책 미 준수 요구를 거부 및 통보한 근로자를 보복으로부터 보호하기 위한 적절하고 효과적인 절차를 마련하여야 함.

3) 기록

- 위반 혐의에 대한 조사 보고서
- 확인/입증된 위반에 대한 제재 기록 및 예방 조치 계획

- “가장 높은 기준의 척렴성” 정책 미 준수 요구를 거부 및 통보 등 이해 상충 선언으로 인한 부정적 결과가 일체 없어야 함.
- 최소한 연간주기로 경영진과 근로자들에게 모든 형태의 뇌물, 부패, 갈취, 횡령에 대한 무관용 방침 및 신고 프로세스에 관한 교육을 실시해야 함.

D2) 부당 이익 금지

뇌물 또는 부당하거나 부적절한 이익을 얻기 위한 수단을 약속, 제안, 허가, 제공 또는 수락해서는 안 됩니다. 여기에는 사업권을 획득 또는 보유, 특정인에게 사업권을 부여하거나 부당 이익을 얻으려는 목적으로 직간접적으로 제 3자를 통해 금품을 약속, 제안, 허가, 제공 및 수락하는 것이 포함됩니다. 반부패 법령을 준수하기 위해 감시, 기록 관리 및 집행 절차를 실행해야 합니다.

D2.1 부당하거나 부적절한 이익을 얻기 위한 뇌물을 약속, 제공, 허가, 제공 또는 수락해서는 안 됩니다.

1. 문서/기록 준수사항

1) 정책

- 선물/뇌물 금지, 이해관계 상충 선언 장려를 보장하는 적절하고 효과적인 절차가 확립되어야 함.
 - 선물 : 협력사에 대한 또는 협력업체로부터의 선물이 사회적 통념상 비용과 빈도 측면에서 과도하지 않아야 함. (선물의 금액 기준 및 빈도 기준 수립 필요)
 - 뇌물: 부당하거나 부적절한 이익을 얻기 위한 뇌물이나 기타 다른 수단을 약속, 제공, 허가, 부여 또는 수락하지 않음.
 - 이해관계 상충: 근로자/직원이 이해상충을 밝히도록 장려
 - 인력공급업체를 사용하는 경우, 인력공급업체 차원에서 이 절차를 또한 이행해야 함.
- 부패방지법 준수를 보장

2) 기록

- 이해상충 선언 기록

D3) 정보 공개

모든 업무를 투명하게 실행하고 이를 기록에 정확히 반영해야 합니다. 사업장은 노동, 보건과 안전, 환경관리 실태, 경영 활동, 지배구조, 재무 현황 및 성과에 관한 정보를 관련 규정 및 지배적인 업계 기준에 따라 공개해야 합니다. 공급망 내 관련 분야의 실태 및 관행에 대한 기록의 위조나 허위 진술은 용납되지 않습니다.

D3.1 오보, 기록 위조 또는 허위 진술을 해서는 안됩니다.

1. 현장 준수사항

- 공개 발표된 회사 정보를 게시하는 경우, 정확한 정보여야 함.

2. 문서/기록 준수사항

1) 정책

- 회사의 제품, 서비스, 기회, 입지에 대한 공개 정보에 허위 진술이 없어야 함.
 - 노동, 보건·안전, 환경적 조치, 업무 활동, 조직, 재정 상황 및 성과에 관한 정보를 관련 규정 및 업계 모범 기준에 따라서 공개
 - 공급업체와의 관계에 있어서 기록 위조 또는 조건, 관행에 관한 허위 진술이 없어야 함.
 - 부주의로 인한 오류는 해당되지 않음.
- 공개 정보가 거짓이 아니고 오해의 소지가 없음을 보장하는 공식 프로그램에 관한 내용이 있어야 함.
- 기록, 점검, 조사에 관한 적절하고 효과적인 정책이 있어야 함.
 - 기록 : 모든 업무 거래는 투명하여야 하고 장부 및 기록에 정확하게 반영되어야 함.
 - 예 : 모범적인 회계 정책, 절차, 기록, 정보의 정확성을 보장하기 위한 내부 관리
 - 점검 : 기록이 위조되지 않고 정확한지 점검/평가/감사를 통해 확인하여야 함.
 - 예 : 연간 정기 제 3 자 재무 감사
 - 조사 : 근로자, 관리자, 대리인의 허위 진술을 조사하여야 함

2) 기록

- 사업 운영에 대한 재무 및 연간 보고서가 있고 검토 가능하여야 함.
 - 모든 종류의 공개 발표된 회사 정보(채용 공고, 제품 상세정보, 회사/시설 홍보 소책자/광고지, 상업 광고, 보도 자료, 웹사이트 등)를 포함
- 점검 및 조사 기록을 검토할 수 있어야 함.

영업비밀

부정경쟁방지 및 영업비밀보호에 관한 법규 2 조 (정의) 영업비밀이란 공공연히 알려져 있지 아니하고 독립된 경제적 가치를 가지는 것으로서, 상당한 노력에 의하여 비밀로 유지된 생산방법, 판매방법, 그 밖에 영업활동에 유용한 기술상 또는 경영상의 정보를 말함.

영업비밀 침해 행위

- 가. 절취(竊取), 기망(欺罔), 협박, 그 밖의 부정한 수단으로 영업비밀을 취득하는 행위(이하 "부정취득행위"라 한다) 또는 그 취득한 영업비밀을 사용하거나 공개(비밀을 유지하면서 특정인에게 알리는 것을 포함한다. 이하 같다)하는 행위
- 나. 영업비밀에 대하여 부정취득행위가 개입된 사실을 알거나 중대한 과실로 알지 못하고 그 영업비밀을 취득하는 행위 또는 그 취득한 영업비밀을 사용하거나 공개하는 행위
- 다. 영업비밀을 취득한 후에 그 영업비밀에 대하여 부정취득행위가 개입된 사실을 알거나 중대한 과실로 알지 못하고 그 영업비밀을 사용하거나 공개하는 행위
- 라. 계약관계 등에 따라 영업비밀을 비밀로서 유지해야 할 의무가 있는 자가 부정한 이익을 얻거나 그 영업비밀의 보유자에게 손해를 입힐 목적으로 그 영업비밀을 사용하거나 공개하는 행위
- 마. 영업비밀이 라목에 따라 공개된 사실 또는 그러한 공개행위가 개입된 사실을 알거나 중대한 과실로 알지 못하고 그 영업비밀을 취득하는 행위 또는 그 취득한 영업비밀을 사용하거나 공개하는 행위
- 바. 영업비밀을 취득한 후에 그 영업비밀이 라목에 따라 공개된 사실 또는 그러한 공개행위가 개입된 사실을 알거나 중대한 과실로 알지 못하고 그 영업비밀을 사용하거나 공개하는 행위

D4) 지식재산권 보호

사업장은 지식재산권을 존중하며, 고객 정보를 안전하게 보호해야 합니다. 기술 및 노하우의 이전 시 해당 권리를 보호해야 합니다. 또한 LG 디스플레이 및 LG 디스플레이의 고객사 정보를 안전하게 보호해야 합니다.

D4.1 지식재산과 사업 정보(사업장, 고객/협력사 정보)를 보호하고, 유출되지 않아야 합니다.

1. 현장 준수사항

- 지식재산권과 사업정보가 가시적으로 보호되어야 함.

2. 문서/기록 준수사항

1) 정책

- 지식재산권과 고객/협력사들로부터 수령하는 정보를 보호하기 위한 적절하고 효과적인 방침과 절차가 마련되어야 함.
 - 다음과 같은 정보가 포함되어야 함. (핵심 고객 직원들의 이름과 연락처 정보, 계약 가격과 규모, 하청업체, 재료/소자 협력사 이름 등, 신원 정보와 상표, 제 3 자 지식재산, 특허 기록, 저작권으로 보호되는 콘텐츠 등)
- 지식재산과 IT 시스템 접근에 대해 적절하고 효과적인 절차와 IT 통제 조치가 있어야 함.
 - 지난 12 개월 동안 사업 운영에 사용된 소프트웨어의 라이선스 준수여부를 점검해야 함.
 - 사업장은 기업의 중앙 저장소에 소프트웨어 라이선스를 저장해야 함.
 - 악성 프로그램 및 사이버 공격을 피하기 위한 정책, 절차, 보안 조치를 취해야 함.
 - 적절한 라이선스 취득 및 관련 소프트웨어 조달/사용 방법 포함하여 직원들과 소프트웨어 자산 관리 정책과 절차에 대해 소통해야 함. (최소 년 1 회 이상)

2) 계약

- 경영진/근로자들과 기밀유지 협약이 체결되어야 함.(고용 계약과 별도 또는 일부로)

부당한 공동행위의 금지

독점규제 및 공정거래에 관한 법규 19 조

사업자는 계약, 협정, 결의 기타 어떠한 방법으로도 다른 사업자와 공동으로 부당하게 경쟁을 제한하는 다음 행위를 할 것을 합의하거나 다른 사업자로 하여금 이를 행하도록 해서는 안됨.

1. 가격을 결정·유지 또는 변경하는 행위
2. 상품 또는 용역의 거래조건이나, 그 대금 또는 대가의 지급조건을 정하는 행위
3. 상품의 생산·출고·수송 또는 거래의 제한이나 용역의 거래를 제한하는 행위
4. 거래지역 또는 거래상대방을 제한하는 행위
5. 생산 또는 용역의 거래를 위한 설비의 신설 또는 증설이나 장비의 도입을 방해하거나 제한하는 행위
6. 상품 또는 용역의 생산·거래 시에 그 상품 또는 용역의 종류·규격을 제한하는 행위
7. 영업의 주요부문을 공동으로 수행·관리하거나 수행·관리하기 위한 회사 등을 설립하는 행위
8. 입찰 또는 경매에 있어 낙찰자, 경락자(競落者), 투찰(投札)가격, 낙찰가격 또는 경락가격, 그 밖에 대통령령으로 정하는 사항을 결정하는 행위
9. 제 1 호부터 제 8 호까지 외의 행위로서 다른 사업자(그 행위를 한 사업자를 포함한다)의 사업활동 또는 사업내용을 방해하거나 제한함으로써 일정한 거래분야에서 경쟁을 실질적으로 제한하는 행위

D5) 공정거래, 광고 및 경쟁

사업장은 광고 및 경쟁에 관한 규제와 공정거래 기준을 준수해야 합니다.

D5.1 공정 거래(담합 금지), 광고, 경쟁 기준을 준수하여 사업을 수행해야 합니다.

1. 문서/기록 준수사항

1) 정책

- 공정 거래, 광고, 경쟁 표준을 보장하기 위한 적절하고 효과적인 정책과 절차가 유지되어야 함.
- 제품 가격 산정 또는 공정 경쟁을 저해할 수 있는 다른 요인들에 관해 다른 회사들과의 공모를 예방하는 안전 조치가 마련되어야 함.
- 공정 거래, 광고, 경쟁과 관련된 모니터링 절차가 마련되어야 함.

D6) 신원 보호와 보복 금지

사업장은 내부고발자를 보호할 수 있는 프로그램을 운영해야 합니다. 사업장은 근로자에게 관련 절차를 공지하여 보복에 대한 두려움 없이 문제를 제기할 수 있도록 해야 합니다.

D6.1 보복을 당했다거나 신원 보호 수준이 하락했다는 위험이 없어야 합니다.

1. 문서/기록 준수사항

- 내부 고발자 및 고충처리 시스템 사용자의 신원 보호와 보복 금지를 보장하는 적절하고 효과적인 정책과 모니터링 절차가 마련되어야 함.
- 신원 보호 수준의 하락과 보복을 예방하기 위한 안전장치가 마련되어야 함.

공급망

광산에서 LG 디스플레이까지 연결되는 하청업체 공급망으로, 해당 광물을 채광하여 협력사가 LG 디스플레이 제품에 사용하는 상품으로 가공, 거래, 정제 또는 제조하는 하청업체, 협력사, 광물 가공업체, 채광 회사, 또는 기타 채광 업체가 자체 소유, 운영하거나 직간접적으로 조달하는 공급망이 포함될 수 있습니다.

분쟁 광물 보고 템플릿

Conflict-Free Sourcing Initiative 에서 개발한 표준 보고 템플릿으로, 광물의 원산국과 이용 중인 제련소 또는 정제소에 관한 정보를 공급망을 통해 쉽게 전달 <http://www.conflictreesourcing.org>

D7) 책임 있는 광물 조달

사업장은 불법적이며, 환경에 부정적인 영향을 미치거나 비윤리적 방법을 통해서 조달한 원자재를 사용하지 않고 OECD 지침 또는 동등하고 인정된 실사 프레임워크에 부합하는 방식으로 광물이 조달되도록 관련 정책을 수립해야 합니다. 관련 정책 내에 분쟁/책임 광물 조항을 반드시 포함해야 하며, LG 디스플레이로 공급하는 원자재, 부품 및 제품에 사용된 광물 (탄탈륨, 주석, 텅스텐, 금: 이하 3TG / 코발트, 운모, 아연, 알루미늄, 구리, 리튬, 니켈, 마그네슘: 이하 책임광물)이 콩고민주공화국 또는 인접 국가에서 심각한 인권을 유린하는 무장 세력에게 직간접적으로 재원 또는 편익을 제공하지 않는다는 것을 보증할 수 있는 체계를 구축해야 합니다. 사업장에서 LG 디스플레이와 고객사에 공급하는 원자재, 부품 및 제품 내 3TG/책임 광물의 원산지 및 공급망에 대하여 실사를 수행해야 하며, LG 디스플레이 및 LG 디스플레이의 고객사의 요청에 따라 3TG/책임 광물의 원산지, 제련소 및 정제회사의 정보를 포함한 실사 자료를 제공해야 합니다.

D7.1 3TG/책임 광물 구매가 OECD 실사 지침 또는 동등하다고 인정되는 실사 체계와 일치하는 방식으로 공급받을 수 있도록 적절하고 효과적인 분쟁 없는 광물 조달 프로그램과 정책을 구현합니다.

1. 문서/기록 준수사항

1) 정책

- 제품 내 포함된 3TG/책임 광물이 OECD 실사 지침 또는 동등한 인정된 실사 프레임워크와 일치하는 방식으로 조달되도록 적절하고 효과적인 공급망 정책 및 관리 시스템을 구현하고 협력사와 소통 및 대외 공개되어야 함.

- 대외 공개 : 회사 웹사이트에 게시(URL 포함), 지속가능성 보고서, 공급업체 행동규범, 기타 공식 회사 의사소통 채널 포함

- OECD 실사 지침에 따라 광물의 원산지와 공급 사슬에 대해 실사를 진행하여야 함.

2) 기업 수준 이행

- 책임 있는 광물 조달 관련 문서화된 기업의 정책/절차/책임/이행 증거

3) 사업장 수준 이행 (기업 수준 이행이 없는 경우)

<관리 시스템 요건>

- 실사 프로그램 이행을 담당하는 고위 관리자를 지정하여야 함.
- 공급업체와의 서면 합의 또는 계약상 조달 요건이 기재되어야 함.

- 위험성 완화에 실패하였을 경우 공급업체와의 사업 관계를 중단 또는 종료하는 조치를 포함하여 OECD 실사 지침에 따라 위험을 완화하여야 함.
- 정책 및 관리 시스템 준수를 보장하고 프로세스 개선이 확인된 경우 개선을 위해 연간 단위로 관리 시스템을 검토하여야 함.

<기록>

- 최소 5년 동안 3TG/책임 광물 실사와 관련된 기록 보관
- 연간 검토 및 개선 계획
- 위험이 확인된 경우, 공급업체와 수립한 완화 계획
- 위험 완화조치가 제대로 진행되지 않는 경우 기한 내 이를 완료하기 위한 추가 조치

개인정보

개인정보보호법 2 조 (정의)

개인정보란 살아 있는 개인에 관한 정보로서 성명, 주민등록번호 및 영상 등을 통하여 개인을 알아볼 수 있는 정보(해당 정보만으로는 특정 개인을 알아볼 수 없더라도 다른 정보와 쉽게 결합하여 알아볼 수 있는 것을 포함한다)를 말한다.

개인정보 보호 원칙

개인정보보호법에 따르면,

- ① 개인정보처리자는 개인정보의 처리 목적을 명확하게 해야 하고 그 목적에 필요한 범위에서 최소한의 개인정보만을 적법하고 정당하게 수집해야 한다.
- ② 개인정보처리자는 개인정보의 처리 목적에 필요한 범위에서 적합하게 개인정보를 처리해야 하며, 그 목적 외의 용도로 활용하여서는 아니 된다.
- ③ 개인정보처리자는 개인정보의 처리 목적에 필요한 범위에서 개인정보의 정확성, 완전성 및 최신성이 보장되도록 해야 한다.
- ④ 개인정보처리자는 개인정보의 처리 방법 및 종류 등에 따라 정보주체의 권리가 침해 받을 가능성과 그 위험 정도를 고려하여 개인정보를 안전하게 관리해야 한다.
- ⑤ 개인정보처리자는 개인정보 처리방침 등 개인정보의 처리에 관한 사항을 공개해야 하며, 열람청구권 등 정보주체의 권리를 보장해야 한다.
- ⑥ 개인정보처리자는 정보주체의 사생활 침해를 최소화하는 방법으로 개인정보를 처리해야 한다.
- ⑦ 개인정보처리자는 개인정보의 익명처리가 가능한 경우에는 익명에 의하여 처리될 수 있도록 해야 한다.
- ⑧ 개인정보처리자는 이 법 및 관계 법령에서 규정하고 있는 책임과 의무를 준수하고 실천함으로써 정보주체의 신뢰를 얻기 위하여 노력해야 한다.

D8) 개인정보 보호

사업장은 기업 경영과 관련된 모든 개인 정보를 체계적으로 보호해야 합니다. 개인 정보의 수집, 보관, 처리, 전송 및 공유 시에는 개인정보보호법 등 관련 법규를 준수해야 합니다.

D8.1 비인가된 개인 정보가 공개될 위험 또는 증거가 없어야 합니다.

1. 현장 준수사항

- 개인 정보가 가시적으로 보호되고 있어야 함.

2. 문서/기록 준수사항

- 개인 정보 보호 및 무단 공개를 막기 위한 적절하고 효과적인 정책과 모니터링 절차가 마련되어 있어야 함.
- 개인 정보를 수집, 보관, 처리, 전송, 공유 시 개인의 사전 승인을 받고, 개인 정보 보호 법규 준수

E. 경영시스템 (Management System)

경영시스템

목표 달성을 위한 방침 및 목표 그리고 프로세스 수립을 위해 조직의 상호 관련되거나 상호 작용하는 요소들의 집합. [ISO 14001:2015 / ISO 9000:2015]

방침

성과와 관련하여 조직의 최고경영자에 의해 공식적으로 표명된 조직의 의도와 방향. [ISO 14001:2015 / ISO 9000:2015]

최고경영자

가장 높은 레벨에서 조직을 지휘하고, 관리하는 개인 또는 그룹. [ISO 14001:2015 / ISO 9000:2015].

E. 경영시스템 (Management System)

사업장은 본 규범의 내용을 포괄하는 범위의 경영시스템을 채택하거나 구축해야 합니다. 해당 경영시스템은 기업활동 및 제품 관련 법규 및 고객 요구를 준수하고, 본 규범을 준수하는 것은 물론, 본 규범과 관련된 운영 리스크를 파악하고 완화할 수 있도록 수립, 유지 및 개선해야 합니다. 경영시스템은 A) 노동·인권 B) 보건·안전 C)환경 D) 윤리와 관련된 내용들을 포함해야 합니다.

*각 영역 (A) 노동·인권 B) 보건·안전 C)환경 D) 윤리)에 대한 유효한 인증서를 구비하고 있는 경우, 해당 영역의 경영시스템 점검을 생략할 수 있습니다.

E1) 기업의 준수 의지 표명

사업장은 기업의 사회적/환경적 책임 관련 규범을 준수하는 동시에 지속적인 개선에 대한 의지를 표명하는 방침 성명서를 최고 경영자의 승인을 받아 근로자들이 이해할 수 있도록 사업장에 게시해야 합니다.

E1.1 최고 경영자가 승인한 적절하고 효과적인 방침/규범을 수립해야 합니다.

1. 현장 준수사항

- 사업장의 노동·인권, 보건·안전, 환경, 윤리에 대한 방침 선언문은 근로자들이 이해할 수 있는 언어로 모든 근로자들이 볼 수 있도록 사업장에 게시되어야 함.

2. 문서/기록 준수사항

1) 승인/공개

- 최고 경영자가 서명/승인한 선언문/규범은 법규 및 그 밖의 요구사항 (고객 요구사항 포함) 준수에 대한 의지, 지속적인 개선 의지를 표명해야 함.
 - 방침/규범이 공개적으로 게시되어 있는 경우(예: 인트라넷 또는 인터넷), 경영진 승인이 없을 수 있음.
 - 운영 절차: 정보의 정확하고 투명한 공개(예: 회사 기록의 정확성, 장부 및 기록의 정확한 보고, 법/일반 업계 관행에 따른 공개)

2) 내용

- 방침 선언문이 사업장 운영의 성격과 범위에 적합해야 함.
 - 윤리의 경우, '사업을 정직하고 진실하게 영위한다'는 표현을 윤리 강령, 행동 규범, 경영 원칙 또는 유사한 문서 중 하나에서 다루어야 함.

- 일반 윤리: 정직하고 성실한 사업 영위(예: 이해 충돌, 절도, 갈취, 횡령, 회사 자산 보호, 공정한 경쟁), 신원 보호 및 보복 금지(예: 내부고발자, 익명 보고)
- 법률 준수: 부패 방지 또는 뇌물 수수 금지, 독점 금지, 개인 정보 보호, 지식재산권(IP) 보호, 책임 있는 광물 조달

E2) 경영진의 의무와 책임

사업장은 경영시스템 또는 관련 프로그램 이행에 책임을 갖는 회사의 고위 경영진 및 대표를 명시해야 합니다. 경영진은 현황을 정기적으로 검토해야 합니다. 또한 기업의 사회적 책임 및 지속가능경영 관련 책임과 권한을 지닌 대표를 선임해야 합니다.

E2.1 모든 직원/근로자(고위 관리자(Senior manager)부터 근로자까지)에 대해 책임과 권한이 적절하고 효과적으로 배정되어 경영시스템의 운영과 법규, 규정 및 규범을 준수해야 합니다.

1. 문서/기록 준수사항

1) 경영진(Senior representative)

- 프로그램 이행을 위해 선임된 고위 관리(Senior manager)는 법규와 규제, LG 디스플레이 ESG 공급망 행동 규범 요건의 준수를 보장해야 함.
- 고위 관리자에게는 규제 준수와 LG 디스플레이 ESG 공급망 행동 규범 준수에 필요한 프로그램, 절차, 시정 조치를 이행할 권한이 주어져야 함.

2) 배정

- 직위별 업무 계획서, 직무 기술서 및/또는 시설의 경영시스템 문서에는 각 조직별 책임과 권한이 기록되어야 함. (일반적인 상황과 비상 상황의 경우 포함)
- 현장에서 준수 사항을 감독하고 수행할 직접 책임자를 정규 직원으로 배정해야 함. 직접 책임자는 다음의 의무를 부여 받음.
 - 고위 관리자 수준이어야 하며, 출입권, 변경을 시행할 능력 및 권한은 물론 인적 자원 및 예산 등을 포함해 적절한 리소스 활용 권한이 있어야 함.
 - 관련 법규 및 수칙과 표준의 요건을 이해하고 이행해야 함.
 - 경영시스템의 효과를 주기적으로 검토하고 개선을 위한 조치를 취함.
 - 직접책임자의 성과는 관련 법규, 고객 요건 및 기타 해당 표준에 따른 요구사항을 시행하기 위한 효과적인 계획 및 시행에 기반하여 평가함.
 - 상황에 맞게 부서 간 협업 구조 또는 위원회를 구성해 관련 법규 및 고객 요건에 따른 요건이 이행되고 준수되는지 확인해야 함.

직접 책임자 (DRI,
Directly Responsible Individual)

E2.2 성과 및 경영시스템에 대해 적절하고 효과적인 경영 검토와 지속적인 개선 프로세스가 확립되어야 합니다.

1. 문서/기록 준수사항

1) 절차

- 적절하고 효과적인 연간 검토 프로세스가 마련되어야 함.
 - 검토 주기/빈도(최소 연 1 회, 상당한 변화가 있을 경우 더 빈번하게)

2) 기록

- 시스템 검토 회의
- 검토 결과에 따른 시정 및 예방 조치 방안
- 경영 검토 회의 자료/분석/데이터
- 경영 검토 회의 관련 기록은 다음을 포함해야 함.

리스크

불확실성의 영향. [ISO
14001:2015 / ISO 9000:2015]

- 안건
- 날짜
- 참석자 (고위 관리자 포함)
- 목표 대비 진행 현황
- 감사 결과
- 시정 조치 완료 사항
- 리스크/이슈
- 경영시스템의 효과성을 평가하고, 개선 조치 계획을 위한 개선 기회와 관련된 기타 정보
- 합의된 예방/시정 조치

E3) 법규와 고객 요건 대응

사업장은 본 규범을 포함하여 관련 법규 및 고객 요건을 파악, 모니터링 이해하기 위한 절차를 가지고 있어야 합니다.

E3.1 노동·인권, 보건·안전, 환경, 윤리 분야와 관련된 해당 법규와 규정 및 고객 요건을 모니터링, 파악, 이해, 준수 및 보장하기 위해 적절하고 효과적인 준수 프로세스가 확립되어야 합니다.

1. 문서/기록 준수사항

1) 절차

- 최신 법규 및 고객 요건을 이해하고 준수하기 위해 최소 분기별 절차를 확립해야 함.

: 식별 → 추적 → 평가 → 통합 → 이행 → 기록

2) 기록

- 법규 및 고객 요구 사항을 숙지하고 절차를 관리할 책임자를 지정해야 함.
- 정확한 최신의 준수 기록부
- 준수 일정, 이메일 알림/작업/일정 예약
- 해당 법규 및 운영상 영향이 미치는 주요 고객 요구 사항 정리
- 새로운 요건 검토 후 신규 지정 또는 변경된 운영/정책/절차

E4) 리스크 평가와 관리

사업장은 운영상의 법률 준수, 환경, 보건·안전, 노동·인권 관행 및 윤리적 리스크를 파악하기 위한 체계를 구축해야 합니다. 또한 파악된 리스크를 통제하기 위해 우선순위를 정하고 정기적으로 준수 여부를 관리해야 합니다.

E4.1 효과적인 리스크 관리 프로세스가 확립되고 그 리스크를 식별, 평가, 최소화/완화/통제하는 절차를 수립하고 이행해야 합니다.

1. 현장 준수사항

- 식별된 리스크를 통제할 방법을 갖추어야 함

2. 문서/기록 준수사항

1) 절차

- 주요 리스크 (해당 법적 요건, 해당 고객 요건 포함)를 파악하는 위험성 평가 프로세스를 확립해야 함.
 - 모든 현장 운영/절차
 - 물리적 위치
 - 여러 화학물질에 대한 노출, 복합적 물리·화학적 노출에 의한 영향과 노출 기간에 대한 고려
 - 윤리의 경우, 위험성 평가는 사업 상황 (운영 국가, 이해관계자 등)을 고려하고 최소한 정직, 성실, 지식재산권 보호, 뇌물, 부패, 사기/횡령, 갈취, 합법적/윤리적/공정한 사업 관행, 보고 위반, 내부 고발자 보호, 리베이트, 개인정보 보호, 불법 지출 등을 고려해야 함.
- 연례적으로 리스크 평가를 실시해야 하며, 중요한 변경이 발생하면 위험 평가를 업데이트해야 함.
- 일체의 확인된 리스크를 최소화할 수 있는 조치 계획, 절차상의 통제 또는 개선 목표를 확립해야 함.
- 통제 조치의 효과성을 정기적으로 평가해야 함.

2) 기록

- 공식 위험성 평가 보고서
- 식별된 리스크에 대한 시정/예방 조치 계획
- 문서화된 절차상 통제
- 이행 계획 및 진행 (담당자 및 기한 포함)

E5) 개선 목표

사업장은 사회적, 환경적 성과를 개선하기 위해 성과목표, 목표치 및 실행 계획을 문서화하고, 목표 대비 성과를 주기적으로 평가해야 합니다.

E5.1 성과(개선) 목표와 목표치 설정, 개선 계획 수립과 이행, 목표치 달성을 향한 진행 현황의 정기적인 검토, 필요한 경우 적절한 조정을 포함한 적절하고 효과적인 성과 관리 프로세스를 보유해야 합니다.

1. 문서/기록 준수사항

1) 절차

- 지표/목표/목표치를 달성하기 위한 적절하고 효과적인 연례 성과관리 프로세스를 운영해야 함.
 - 위험성 평가 결과에 따라 법규, 고객사 요건, 회사 자체 기준/요건들을 포함하여 수립해야 함.
 - 목표에 대한 담당자 지정
 - 이행 계획과 완료 일자 명시
 - (적절한 경우) 근로자들과 목표에 대한 의사소통
 - 목표 달성 진행 상황 검토 빈도 설정
 - 목표와 목표치는 지속적인 개선을 위해 명확히 설정
- 지표/목표/목표치를 달성하지 못할 경우 추가적인 조치 계획을 수립해야 함.

2. 기록

- 공식 지표/목표/목표치에 대한 이행 기록
- 정기적인 진행 상황 보고
- 시스템 검토 회의
- 검토 결과에 따른 시정/예방 조치 방안
- 경영 검토 회의 자료/분석/데이터

E6) 교육

사업장은 방침, 절차, 개선 목표를 실행하는 동시에 관련 법규를 준수하기 위해 관리자와 근로자를 대상으로 교육 프로그램을 운영해야 합니다.

E6.1 모든 방침/절차/직무, 성과 목표치에 대해 모든 관리자와 근로자들을 교육시키는 적절하고 효과적인 교육 프로세스가 정착되어 있어야 합니다.

1. 문서/기록 준수사항

1) 절차

- 각 영역에 대한 유효한 인증서가 있을 경우에도 교육은 실시되어야 함.

- 신입사원 오리엔테이션 계획
- 보수 교육 계획
- 교육 필요성 분석
- 교육 계획

- 노동: 자발적 근로(강제/비자발적 노동, 착취적 감금/계약/담보, 인신매매, 노예 노동 등), 근로 조건, 개인 문서 보관 금지, 이동의 자유, 법적 최소 근로 연령, 연소 근로자 보호,

- 윤리의 경우, 근로자뿐만 아니라 모든 사내 도급사, 협력업체, 사업 파트너와 기타 이해관계자를 대상으로 실시해야 함.

- 교육 자료
- 교육 기록
- 교육 주기/빈도
- 교육 효과성 검증

2) 평가

- 교육 프로그램은 3 년에 1 회 또는 중요한 변경 사항이 있을 경우 보다 짧은 주기로 정기적으로 평가해야 함.

3) 기록

- 교육 자료
- 교육 효과성 검증
- 교육 평가 보고서 및 시정 조치 (필요한 경우)

E7) 의사소통

사업장은 방침, 관행, 기대사항 및 성과에 대한 정보를 근로자, 협력사 및 고객에게 명확하게 전달해야 합니다.

E7.1 방침, 관행, 성과, 전략 등에 대한 명확하고 정확한 정보를 근로자/관리자, 협력사, 고객과 의사소통 할 수 있는 프로세스가 확립되어야 합니다.

1. 문서/기록 준수사항

1) 절차

- 적절하고 효과적인 근로자/관리자, 협력사 및 고객에 대한 의사소통/보고 절차가 마련되어야 함.
- 협력사와의 의사소통 프로그램은 협력사 경영진에 대한 서신과 협력사들이 LG 디스플레이 행동 규범 및 모든 규제 요건을 준수하도록 요구하는 계약 조건들이 포함되어야 함.
- 고객과의 의사소통 프로그램은 채용 관행과 성과(자발적 근로 포함, 예: 근로자의 인구 통계, 3자 고용 기관 목록과 해당 근로자 비율, 근로자에 대한 비용(절대적 총액과 계약당), 3자 고용 기관 수수료)을 포함해야 함.
 - 참고 : 고객들에게 SAQ(자가평가설문서)를 제출하는 것은 고객들에 대한 공개/커뮤니케이션에 해당되지 않음.

2) 평가

- 의사소통 프로그램은 3년을 초과하지 않거나 중대한 변화가 있을 경우 보다 빈번한 주기로 정기적으로 실시해야 함.

3) 기록

- 의사소통 효과성에 대한 검증을 포함해야 함
- 교육 자료
- 협력사에 대한 프레젠테이션.

E8) 임직원 참여

사업장은 효과적인 고충처리 시스템을 포함하여 본 규범과 관련된 임직원들의 이해도를 평가하고 의견을 취합하여 지속적인 개선을 이끌 수 있도록 임직원 의견 취합 및 참여 프로세스를 구축해야 합니다.

근로자들에게 고충과 피드백을 보복 또는 위협의 두려움 없이 제기할 수 있는 안전한 환경이 주어져야 합니다.

고충처리

근로자 참여 및 협력증진에 관한 법규 5 장

26 조 (고충처리위원) 상시 근로자 30 명 이상의 사업장에서는 근로자의 고충을 청취하고 이를 처리하기 위하여 고충처리위원을 두어야 함.

27 조 (고충처리위원의 구성 및 임기) 고충처리위원은 노사를 대표하는 3 명 이내의 위원으로 구성되며, 협의회가 설치된 사업이나 사업장의 경우 협의회가 그 위원 중에서 선임하고, 없는 경우 사용자가 위촉함.

28 조 (고충의 처리) 고충처리위원은 근로자로부터 고충사항을 청취한 경우에는 10 일 이내에 조치 사항과 그 밖의 처리결과를 해당 근로자에게 통보해야 함.

E8.1 근로자들이 보복 또는 위협의 두려움 없이 근로자 관련 고충 또는 불만을 비밀리에 제기할 수 있는 프로세스가 수립되어 있어야 합니다.

1. 현장 준수사항

- 고충 처리 및 불만 제기 채널이 근로자의 모국어로 명확히 의사 소통되며 가시적(불만 제기 수집함, 직통전화라인, 직통 이메일, 제 3자 라인 등)이어야 함.

2. 문서/기록 준수사항

1) 절차

- 고충 및 불만을 보복의 두려움 없이 익명으로 보고할 수 있는 적절하고 효과적인 프로세스가 사내(근로자 및 직원)와 사외(공급업체 근로자, 지역 공동체, 이해관계자 및 내부 고발자)에 마련되어 있어야 함.
- 편안하게 보고할 수 있고 보고가 장려될 수 있는 명확한 고충 처리 채널을 운영해야 함.

2) 조사 및 조치

- 고충 또는 불만을 신속히 조사하고 해당 주장이 사실일 경우 신속히 구제 조치를 취해야 함.
- 고충 또는 불만을 제기하는 사람은 모두 신원을 보호받고, 보복 또는 위협을 받지 않아야 함.

3) 기록

- 고충과 불만 기록은 12 개월 이상 보관해야 함.
- 고충과 불만 보고 방법에 관한 서면 정보를 근로자들에 제공해야 함.

E8.2 개선을 위하여 다양한 채널을 통해 근로자 피드백과 참여를 요청, 장려하는 적절하고 효과적인 근로자 협의/참여 프로세스가 수립되어야 합니다.

1. 현장 준수사항

- 피드백 채널을 명확히 알리고, 쉽게 이용할 수 있도록 해야 함(건의함 등).

2. 문서/기록 준수사항

1) 절차

- 근로자의 피드백을 얻기 위한 적절하고 효과적인 절차가 마련되어야 함. (예: 근로자 설문조사, 건의함, 근로자 모임, 노사 공동 위원회, 근로자/노동조합 대표, 프로세스 개선 조직 등)
- 고충처리 결과, 개선 영역을 확인하고 근로자의 만족도를 파악하기 위해 설계된 정기 조사(1년에 1회 이상), 인터뷰 또는 유사한 메커니즘을 포함한 다양한 채널을 통해 근로자의 피드백을 적극적으로 요청해야 함.
- 참여를 원하는 모든 근로자가 작업장에서 소통하는 언어(해당 언어가 모국어가 아닌 경우)로 이러한 채널을 이용할 수 있도록 보장해야 함.

2) 평가

- 접수된 피드백의 타당성을 즉시 평가하고, 타당할 경우 즉각적인 조치를 취해야 함.

3) 기록

- 근로자 의견/피드백 기록은 12개월 이상 보관해야 함.
- 근로자에게 의견/피드백을 제공하는 방법을 서면으로 알려야 함.
- 행동 계획이 수립되고 이행되었거나 이행 중이어야 함.

E9) 평가

감사(또는 심사; Audit)

기준에 충족되는 정도를 결정하기 위하여 증거를 수집하고 평가하기 위한 체계적이고 독립적이며 문서화된 프로세스. [ISO 14001:2015 / ISO 9000:2015].

사업장은 본 규범 및 관련 법규와 고객 요건 준수 여부를 주기적으로 평가해야 합니다. 또한 고객의 요청에 따라 제 3자 평가가 진행될 수 있도록 허용해야 합니다.

E9.1 적절하고 효과적인 자체감사 프로세스가 해당 법규와 규정을 포함한 LG 디스플레이 ESG 공급망 행동 규범 준수를 주기적으로 평가해야 합니다.

1. 문서/기록 준수사항

1) 절차

- 적절하고 효과적인 자체 감사 절차를 마련하여 해당 법규 요건, LG 디스플레이 ESG 공급망 행동 규범 요건, ESG 관련 고객 요건, 자체 방침, 기준, 경영시스템, 시설에 적용되는 기타 요건에 대한 준수를 주기적으로 평가해야 함.
 - 평가 범위: 시설의 모든 구역 / 모든 프로세스, 물리적 상태, 작업 관행 / 문서와 기록 검토/ ESG 를 책임지는 담당자들과 인터뷰
- 감사 결과는 고위 관리자(Senior management)에 의해 검토되어야 함.
- 평가/감사는 1 년에 1 회 이상 실시해야 함.
- 제품 최종 조립 공장/사업장은 ISO14001 또는 European Union Eco-Management & Audit Scheme (EMAS)인증을 취득 및 유지해야 함.
- LGD 및 제 3 자가 본 행동규범을 준수하는 사업장에 대한 포괄적이고 독립적인 평가를 조회하고 이를 수행할 수 없는 지역에서 제조 작업을 수행하거나, 직접 또는 간접적으로 인력을 채용하거나, 재료, 제품 또는 서비스를 직접 또는 간접적으로 공급해서는 안 됨.

2) 기록

- 자체 감사 보고서
- 시정 조치 계획 및 추가 조치(시정 조치 계획 이행 미흡 시)

최종조립공장/사업장

최종 조립, 검사, 출고가 진행되는 사업장.

E10) 개선 조치

대내외평가 및 점검을 통해 확인된 미비점을 지정된 시간 내에 시정조치 하기 위한 프로세스가 있어야 합니다.

시정 조치

부적합의 원인을 제거하고, 재발을 방지하기 위한 조치 [ISO 14001:2015 / ISO 9000:2015]

E10.1 내·외부 감사, 평가, 점검, 조사, 검토를 통해 확인된 법규나

LG 디스플레이 ESG 공급망 행동 규범에 대한 부적합 사항을

조치하기 위한 적절하고 효과적인 시정 조치 프로세스가 있어야

합니다. 시정 조치에는 부적합 사항을 다루기 위한 근본원인 분석, 개선 및 예방 조치를 포함해야 합니다.

1. 문서/기록 준수사항

1) 절차

- 적절하고 효과적인 시정 조치 프로그램과 프로세스가 확립되어 있어야 함.
 - 시정 조치 계획은 법률 및 고객 요건을 포함하여 LGD 행동 규범에 대한 내/외부 감사, 평가, 검사, 조사 및 검토를 통해 식별된 모든 부적합 사항에 대하여 수립해야 함.
- 시정 조치 보고서/계획과 진행 경과 표를 확보해야 함.
 - 발견사항을 해결하기 위한 근본 원인 분석
 - 구체적인 시정 조치
 - 조치 이행 담당자
 - 조치 이행 마감일
 - 조치 완료 확인 수단
 - 영향을 받는 모든 개인 및 부서에 전달
- 시정 조치가 제대로 이행되지 않는 경우, 일정을 따라 이행되도록 추가 조치를 취해야 함.
- 시정 조치 계획(CAP)과 성과 관리 목표/목표치들은 상호 연계되어야 함.
- 조치 완료 건은 감사인, 조사자, 위반을 결정한 당사자 임원 또는 대리인에 의해 검토되어야 함.

2) 기록

- 부적합 사례들을 문서화한 기록
- 각 부적합 사례에 대한 시정 조치 계획
- 시정 조치 계획에 대한 진행 현황 보고
- 확인 검증 보고서(관리자의 확인 필요)

CAP (Corrective Action Plan)

- 정부 기관과의 커뮤니케이션을 포함한 최근 3년 동안 수령한 일체의 규제상의 소환/위반 통지서 사본들은 검토 가능하도록 보관되어야 함.
 - 제 3자 기관 또는 정부 기관이 조치 현황의 종료를 확인하지 않은 경우, 감사인이 종료를 확인해야 함.
 - 참고: 규제 당국이 최근 3년 동안 각 요소에 대한 개선 조치 또는 벌칙금을 부과했는지 알아보기 위해 감사인이 일반적인 공개 기록 검색을 실시할 수 있음.

E11) 문서와 기록

문서 및 기록의 생성 및 유지는 적절한 기밀 유지와 함께 관련 법규 및 회사 요건을 준수해야 합니다.

E11.1 경영시스템에 대한 적절하고 효과적인 문서와 기록을 보관하고 기밀 보장을 위해 적절한 수준의 접근 권한이 주어져야 합니다.

1. 현장 준수사항

- 문서는 인가된 접근 권한으로만 열람될 수 있도록 안전하게 보관되어야 함.

2. 문서/기록 준수사항

1) 절차

- 기밀을 보장하기 위해 기록 보관 법규를 포함한 규제를 준수하는 적절하고 효과적인 문서화 및 기록 프로세스와 접근 수준이 마련되어야 함.

2) 기록

- 현지 규정, 고객 요건에서 요구하는 문서와 기록에 대한 목록/표는 이용 가능하고 적절하며 최신이어야 함.
- 기록은 최소한 다음의 내용을 포함해야 함.
 - 임금 지급과 근무 시간 기록
 - 근로자 연령 검증
 - 재무 감사 보고서
 - 기밀유지 동의서(NDA)
 - 계약 조건
 - 자체 감사 보고서
 - 규제 준수 평가
 - 리스크 평가
 - 작업 관행과 절차
 - 목표와 목표치에 대한 성과
 - 규제 기관들의 조사 보고서
 - 사고 조사
 - 근로자 불만
 - 교육 기록
 - 경영시스템 검토 회의록과 조치 항목
 - 시정 조치 기록
 - 인사 기록 내 이해 상충에 대한 선언 기록

- 모든 문서는 고객사에서 정당하게 요청할 경우 언제든지 검토할 수 있도록 제공되어야 함. (예: ESG 공급망 행동규범 이행 관련 계약 명기 또는 별도 요건 문서 등)

E12) 공급망 책임

사업장은 본 규범의 요건을 하위 협력사에 전달하고 준수여부를 점검해야 합니다. 또한 고객 요청에 따라 협력사에 대해 제 3자 평가를 진행할 수 있도록 허용해야 합니다.

1 차 협력사

피감사인이 정의 기준에 따라 결정
예시) 연간 거래금액, 핵심 소자,
1 회 이상의 구매, ICT 산업
공급사슬 내 등

“1 차 협력사” 정의는 항상
A3 과 A4 의 범위내에 속하지
않는 일체의 3 자 고용기관, 현장
서비스 제공업체를 포함

불이익

처벌, 벌금, 폭력 또는 임금 미지급
위협이 포함

E12.1 LG 디스플레이 ESG 공급망 행동 규범 요건을 1 차 협력사들에게 알리고 주요 협력사들을 식별하여야 합니다.

1. 문서/기록 준수사항

1) 전사(기업) 수준

- 문서화된 기업 방침
- 문서화된 기업 프로세스
- 책임 배정
- 이행 증빙 자료

2) 모든 단일 구매 주문(Purchase Order) 및 협력업체에 대한 계약(사업장 수준)

- 협력업체 유형에 따라 적용 가능한 LG 디스플레이 ESG 공급망 행동 규범 이행 요구
- 제 3자 고용 기관 및 하위 협력사는 본국 및 파견 국가/지역 모두에서 법적 요건 준수 (해외 및 국내 이주 노동 해당 시)

3) 이행 통지(사업장 수준)

- LG 디스플레이 ESG 공급망 행동규범 위반을 포함하여 계약 위반 사항을 인지한 경우, 계약 이행 통지가 협력업체에 발행됨.

4) 협력업체 식별 절차(사업장 수준)

- 하위 주요 협력업체 식별, 주요 협력업체 정의
 - 주요 공급업체는 각 사업장에서 정의한 기준(구매 금액, 핵심 부품, 1 회초과 구매, ICT 산업군 등)에 따라 식별되어야 함.
- 제 3자 고용 기관, 하위 협력사, 현장 서비스 제공업체 필수 포함

5) 의사소통 절차(사업장 수준)

- LG 디스플레이 행동 규범 요건과 가능한 추가 계약 요건에 대해 적절하고 효과적인 의사소통 절차 마련
- 제 3자 고용 기관, 하위 협력사, 현장 서비스 제공업체 포함 협력업체와의 의사소통 자료

E12.2 주요 1 차 협력사들이 LG 디스플레이 ESG 공급망 행동 규범을 이행하도록 보장하는 효과적인 프로세스를 마련하여야 합니다.

SAQ (Self Assessment Questionnaire)

RBA on-line 플랫폼을 통해 RBA 각 영역별 예상 리스크를 간략히 평가할 수 있는 설문. 간단한 기본정보와 yes no question 위주로 리스크 평가로 그대로 활용하기 어려움.

CMA (Customer Managed Assessment)

고객사가 주관하는 RBA Audit.

VAP (Validated Audit Process)

RBA 공인 Audit 으로 제 3 자 지정인증기관을 통해 실시됨. 회원사 등에 공통 활용 가능하며 유효기간은 2 년임.

AMA (Auditee Managed Assessment)

수검대상 사업장이 주관하는 Audit. RBA 회원사만 가능함.

1. 문서/기록 준수사항

1) 전사(기업) 수준

- 문서화된 기업 방침
- 문서화된 기업 프로세스
- 책임 배정
- 이행 증빙 자료

2) 절차(사업장 수준)

- 협력업체의 LG 디스플레이 행동 규범 이행을 확인하기 위한 절차가 이용 가능해야 함.
- 자체 리스크 평가가 자가평가(RBA/LGD SAQ)로 사용되는 경우, 위험성 평가 관련 정보는 검증되거나, 위험성 평가 정보를 검증하기 위한 심사가 실시되어야 함.
- 감사(CMA 또는 VAP) 또는 AMA(적격한 제 3 자 감사 회사가 실시하는 경우 수락 가능함)가 실시되어야 함.
- 제 3 자 고용 기관, 하위 협력사, 해당 사업장에 근무하는 현장 서비스 제공업체 모두에 적용되어야 함.
- 현장 방문 또는 감사 중 주요 안전/보건 또는 환경 부적합이나 위험이 발견될 경우 보고서에 기록되며 시정 조치 계획을 수립해야 함.
- 제외된 주요 협력업체에게 부적합 관련 진술이나 징후가 있을 경우 감사가 실시되어야 함.
- 부적합 사항이 발견된 경우 협력업체와 CAP(Corrective Action Plan) 절차를 진행할 의무가 부여됨.
- Priority 부적합 사항이 발견된 경우 즉시 공급 계약 해지를 하는 것이 아니라, 이에 대한 CAP 절차가 이행되지 않을 시 공급 계약을 해지할 수 있음을 고지해야 함.
- 모든 Priority 발견사항을 종결하기 위해 협력업체의 LG 디스플레이 ESG 공급망 행동규범 이행을 강화해야 함.

3) 기록(사업장 수준)

- 부적합이 발견된 영역에 대한 시정 조치 계획
- 시정 조치 이행 여부 검증 메커니즘

참고 문헌

- Responsible Business Alliance (Code of Conduct V7.0, VAP Operation Manual V7.1)
(<http://www.responsiblebusiness.org>)
- ILO International Labor Standard, ILO Code of Practice in Safety and Health
(<http://www.ilo.org/global/lang--en/index.htm>)
- ISO 14001
(www.iso.org)
- ISO 45001
(www.iso.org)
- OECD Due Diligence Guidance
(www.oecd.org)
- 법제처
(www.law.go.kr)
- OECD Guidelines for Multinational Enterprises
(www.oecd.org)
- NY Supplier Responsibility Code and Standard V4.9
(<https://www.apple.com/supplier-responsibility/>)
(<https://www.apple.com/kr/supplier-responsibility/>)
- Microsoft Supplier SEA Manual H02050_version L
- UN Global Compact's 10 Principles

개정관리표

Version	0.0	2018년 1월 1일	최초 제정
	0.1	2018년 10월 31일	일부 개정
	1.0	2020년 11월 30일	일부 개정
	2.0	2021년 7월 7일	일부 개정
	3.0	2022년 6월 29일	일부 개정
	4.0	2023년 12월 11일	일부 개정

본 가이드라인 사용시 최신의 수정사항이 반영된 개정판인지의 여부를 확인하시기 바랍니다.

추가적으로 본 가이드라인 사용 시
오류, 누락 혹은 불명확한 사항에 대한 문의 또는 피드백이 있는 경우에도
아래 이메일로 문의해 주시기 바랍니다.
문의처 : LG 디스플레이 ESG 실사/평가팀 (rohky@lgdisplay.com)



Copyright © 2023 LG Display Co., Ltd. All rights reserved.