

(주)이노컴 행동규범 가이드



서 문

(주)이노컴의 협력사는 대한민국 법규를 철저히 준수하고, 안전한 작업환경을 확보하며, 근로자들이 존중받을 수 있는 경영 프로세스를 구축 및 유지하고, 윤리적으로 기업을 운영해야 합니다.

이에 따라, (주)이노컴은 협력사가 준수해야 할 기본 원칙인 "협력사 행동규범"을(이하 "규범"이라 함) 제정하여 협력사들에 준수를 요구하고 있습니다.

모든 협력사는 규범을 준수해야 하며, 협력사에 조립, 부품, 원자재 및 포장 등을 제공하는 협력사의 하위 협력사(2차 이하)도 준수하도록 요구해야 합니다.

본 협력사 행동규범 가이드(이하 "가이드"라 함)는 "협력사 행동규범"을 기반으로 근로기준법, 산업안전보건법 등 국내법규를 반영하여 제작되었으며, 노동, 안전, 환경, 윤리, 경영시스템에 대한 각 세부지침을 제공하여 협력사가 행동규범을 쉽게 이해하고 실천할 수 있도록 지원하고 있습니다.

(주)이노컴 또는 (주)이노컴이 지정한 외부 기관은 협력사가 규범 및 가이드를 준수하고 있는지 평가하기 위해 협력사의 동의를 받고 협력사를 방문할 수 있습니다. 규범 및 가이드에 대한 협력사의 중대 위반사항이 요청기한 내 개선되지 않으면 (주)이노컴과의 거래가 중단되거나 계약이 해지될 수 있습니다.

본 가이드와 현지 법규의 내용이 상충할 때는 더욱 엄격한 기준이 우선 적용됩니다. 또한, 본 가이드는 관련 법규가 개정되거나, (주)이노컴의 협력사 관리 정책 또는 규범이 변경되는 경우 수정될 수 있습니다.

적용 범위

(주)이노컴과 거래하는 대한민국에 있는 1차 협력사와 1차 협력사와 거래하는 2차 이하 하위 협력사(인력파견회사 포함)에 적용됩니다.

하위 협력사 관리책임

(주)이노컴의 1차 협력사는 1차 협력사와 거래하는 2차 협력사에 본 가이드를 지킬 것을 요구하고, 2차 협력사의 동의를 얻어 2차 협력사를 방문하여 준수 여부를 확인해야 합니다.

상기와 같이 1차 협력사가 2차 협력사 방문 시 1차 협력사와 2차 협력사의 동의 하에 (주)이노컴은 1차 협력사와 함께 2차 협력사를 방문할 수 있습니다.

또한, 1차 협력사는 2차 협력사가 위의 절차대로 3차 협력사를 관리하도록 2차 협력사에 요구해야 합니다.

사용규제 화학물질

(주)이노컴은 협력사가 사용하는 화학물질 中, 근로자의 건강과 안전에 위해를 주는 화학물질을 지정하여서 하기와 같이 사용을 규제하고 있습니다.

협력사는 사용제한 물질에 대해 (주)이노컴의 사용 승인을 받은 후 본 가이드" 유해인자 노출 관리"의 화학물질 취급 안전가이드에 따라 사용해야 합니다.

- 사용 금지(2종) : 벤젠, 노르말렉산
- 사용 제한(9종) : 디클로로메탄, 퍼클로로에틸렌, TCE, 메탄올, 톨루엔, 니트로메탄, 시클로헥사논, 디메틸포름아미드, 트리클로로메탄

환경안전 변경 점 신고

1차 협력사는 하기 대상자 中에서 환경안전 책임자를 지정하여야 합니다.

1차 협력사의 환경안전 책임자는 아래 사항 발생 시 (주)이노컴 구매담당자를 통해 (주)이노컴에 신고해야 합니다.

- 작업 중 근로자의 중대 상해, 사망 등 사회적 이슈를 일으킬 사고 발생
- 환경안전 책임자의 선정 및 변경
- 사용제한 화학물질의 신규사용, 변경 또는 적용 공정/설비의 교체, 변경
- 사용제한 화학물질을 사용하는 하위 협력사의 신규 선정, 변경

1차 협력사는 상기 환경안전 책임자와 사용제한 화학물질의 변경사항에 대해 (주)이노컴의 승인을 받은 후 적용해야 합니다.

위반 협력사 사후관리

본 가이드에 대한 협력사의 중대 위반항목이 요청기한 내 개선되지 않거나, 사회적 물의를 일으키는 등의 경우 (주)이노컴의 내부 규정에 따라 협력사에 대한 평가등급 하향, 거래물량 감축, 거래중단 등의 조치가 시행됩니다.

목 차

노동

강제근로 금지
미성년 근로자 보호
근로시간 준수
임금 및 복리후생
인도적 대우
차별 금지

안전

유해물질 노출 관리
산업 안전
비상사태 대비
산업재해 및 질병 예방
신체 부담 업무
위험 기계, 기구 및 설비 안전관리
기숙사 및 위생 시설 제공

환경

환경 인허가 취득
오염방지 및 자원사용 저감
환경 유해물질 처리
폐수 및 고형 폐기물
대기오염물질

목 차

윤리

청렴성
부당이익 금지
정보 공개
지적재산 보호
공정거래, 광고 및 경쟁
신원보호 및 보복 금지
분쟁 광물 관리
개인정보 보호

경영시스템

준수 의지 표명
경영진의 의무와 책임
법규 및 고객 요구사항 대응
위험 관리
개선 목표 수립
교육
의사소통
임직원 참여
감사와 평가
시정 조치 프로세스
문서와 기록

강제근로 금지

1. 정의

모든 근로는 자발적이어야 합니다. 강제 근로자, 인신구속계약(채무변제를 위한 속박 포함)에 따른 근로자, 비자발적 죄수 근로자, 인신매매 근로자를 고용해서는 안 됩니다. 여기에는 노동력 착취를 목적으로 협박, 강요, 강제, 납치, 사기 등으로 사회적 약자를 이동, 채용, 전근시키는 등의 모든 행위가 포함됩니다.

근로자에게 고용 조건으로, 정부가 발행한 신분증, 여권 또는 근로 허가증의 양도를 요구해서는 안 됩니다. 협력사 또는 인력파견회사는 근로자에게 수수료(예시 : 취업 알선 등) 또는 보증금을 요구해서는 안 됩니다.

또한, 반드시 근로자가 이해할 수 있는 언어로 근로조건을 문서화하고 전달해야 합니다.

< 용어 설명 >

근로자 직업의 종류와 관계없이 임금을 목적으로 협력사의 사업이나 사업장에 근로를 제공하는 자입니다.

근로계약 근로자가 협력사에 근로를 제공하고 협력사는 이에 대하여 임금을 지급하는 것을 목적으로 체결된 계약입니다.

외국인 근로자 협력사가 위치한 국가와 다른 국적을 가진 근로자입니다. 송출국 외국인 근로자가 출생하고 거주하던 국가입니다.

인력파견(소개)회사 계약에 따라 금전 보상을 받으면서 협력사를 대신하여 인력 채용, 공급, 관리 서비스를 제공하는 회사입니다.

파견근로자 협력사가 아닌 인력파견회사에 의해 고용되어 협력사에서 일하는 근로자입니다.

2. 가이드

※ 관련 법규

- 근로기준법 제 4 조 : 근로조건 결정
- 근로기준법 제 7 조 : 강제근로의 금지
- 근로기준법 제 9 조 : 중간착취의 배제
- 근로기준법 제 15 조 : 법을 위반한 근로계약
- 근로기준법 제 17 조 : 근로조건 명시
- 근로기준법 제 20 조 : 위약 예정의 금지
- 근로기준법 제 21 조 : 전차금 상계의 금지
- 파견법 제 7 조 / 제 20 조 : 허가 / 근로자파견계약 체결
- 외국인근로자의 고용 등에 관한 법률 제 8, 9, 17, 20 조
- 출입국관리법 제 33 조 : 외국인 등록 발급 신청 위반

1) 정책, 절차 수립

- 강제근로, 인신구속계약(채무변제를 위한 숙박 포함)에 의한 근로, 비자발적 죄수를 활용한 근로, 인신매매 근로를 사용하지 않는 것을 보장하는 정책과 절차를 보유해야 합니다. (근로기준법 제7조)

- 인력파견회사를 사용할 경우, 허가를 득한 회사와 거래를 해야 하고, 근로자파견계약서를 체결해야 합니다. (파견법 제 7조, 20 조)

- 인력파견회사가 본 가이드를 준수하기 위하여 문서화된 정책과 절차를

보유하도록 요구해야 하며, 준수 여부를 지속해서 평가해야 합니다.

2) 수수료, 보증금 (근로기준법 제9조)

- 협력사 또는 인력파견회사는 근로자에게 취업 알선 등의 수수료나 보증금을 요구할 수 없음이 원칙입니다.

※ (주)이노컴은 국제기준에 따라 외국인 근로자에게 일체의 취업

수수료 및 비용을 부과하지 않으며, 협력사도 동일 기준을 따를 것을 권고합니다.

3) 자유로운 근로계약 체결 및 종료 (근로기준법 제4조, 20조)

- 근로자는 자유롭게 근로계약을 체결하고 종료할 수 있습니다.
- 근로자의 자유로운 계약종료를 제한하거나 근로계약 불이행에 대한 위약금 또는 손해배상액을 예정하는 계약을 체결하지 못합니다.

4) 자발적인 초과근로 (근로기준법 제7조)

- 모든 시간 외 초과근로는 근로자의 자발적인 동의를 구해야 하며, 근로자가 동의하지 않는 초과근로를 강요할 수 없습니다.
- 근로자 개인 또는 사원대표기구와 초과근로 사전동의를 구하는 절차를 수립해야 합니다.

5) 대출, 교육지원금의 상환

- 협력사는 근로자의 전차금(前借金)이나 그 밖에 근로할 것을 조건으로 하는 전대(前貸) 채권과 임금을 상계하지 못합니다. (근로기준법 제21조) - 근로자에게 교육비를 지원하고 상환을 받는 경우 근로자 월 급여의 10%를 초과할 수 없습니다.

6) 근로 계약서 작성

- 불법적인 계약 조건(예 : 임신한 경우 자동퇴사) 등 법에서 정한 기준에 미치지 못하는 근로계약을 체결할 수 없습니다. (근로기준법 제15조)
- 근로 계약서에는 아래 내용을 포함하여 서면으로 근로자에게 교부해야 합니다. (근로기준법 제17조)
 - 임금의 구성항목, 계산방법, 지급방법
 - 근로계약기간 (제16조), 근로시간
 - 법정 휴식시간 (제54조), 휴일 (제55조)
 - 연차 유급휴가 (제60조)
 - 그 밖에 대통령령으로 정하는 근로조건(근로 장소, 업무 내용 등)

- 근로계약서는 근로 개시 전에 근로자에게 교부해야 합니다.
 - 근로계약서에 명시된 근로조건과 다른 내용으로 계약변경을 할 수 없습니다. (제19조)
 - 인력파견회사가 파견근로자와 적법한 근로계약을 체결하도록 요구하고, 체결 여부를 확인해야 합니다.
 - 근로자 명부와 근로계약에 관한 서류를 3년간 보관해야 합니다. (제42조)
- 7) 외국인 근로자 고용 (외국인근로자의 고용 등에 관한 법률)
- 외국인 근로자를 채용하고자 할 때는 노동부 고용센터에 방문하여 고용허가서 및 특례고용기능확인서를 발급받아 외국인 근로자를 채용해야 합니다.
 - 외국인 근로자를 고용하는 경우에는 「외국인 근로자의 고용 등에 관한법률 시행규칙」 별지 제6호 서식의 표준근로계약서를 사용해서근로계약을 체결해야 합니다
 - 해당 외국인 근로자가 취업이 가능한 지정된 업종에 종사하여야 하며, 취업비자에 명시된 체류 기간을 준수하여야 합니다.

8) 신분증 보관금지 (근로기준법 제7조, 출입국관리법 제33조)

- 어떤 상황에서도 근로자의 원본서류(여권, 취업비자, 신분증, 통장 등)의 양도를 요구할 수 없습니다.
- 필요한 경우 근로자 동의 하에 사본을 관리하고, 근로자 퇴사 등 보관 필요성이 없어진 경우 즉시 폐기합니다.
- 외국인 근로자의 자발적 요청에 따라 개인서류를 보관하는 경우에는 안전하게 보관해야 하고 위조, 손상은 금지되며, 근로자의 요구 시 12시간 이내에 반환해야 하고 보관수수료를 부과해서는 안 됩니다.

9) 이동의 자유 제한금지 (근로기준법 제7조, 54조, 98조)

- 근로자 안전 또는 법규에서 허용되는 경우를 제외하고, 근무 시간 외 공장/기숙사 등에 대한 출입 등 근로자의 이동을 제한할

수 없으며, 특정 시간대에만 화장실/식수를 허용하거나, 화장실 카드와 같은 사용제한 수단을 운영하면 안 됩니다.

- 화재 등의 위험으로부터 근로자가 탈출할 수 있도록 공장, 기숙사의 탈출구는 항상 개방되어 있어야 합니다.

10) 벌칙

- 근로기준법 제7조, 9조, 출입국관리법 33조 2항 위반 :

5년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금

- 근로기준법 제17조, 20조, 21조 위반 : 500만원 이하의 벌금

- 파견법 제7조 위반 : 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금

- 파견법 제20조 위반 : 1천만원 이하의 과태료

- 외국인 근로자 고용법 제9, 17, 20조 위반 : 500만원 이하의 과태료

3. 사례

1) 취업규칙 등 회사 정책 공유

- 취업규칙 등 회사 정책은 중요문서이므로 문서 보관함에 시건한다.	(X)
- 근로자가 자유롭게 열람할 수 있는 장소(작업장 입구, 기숙사, 식당, 휴게실 등)에 상시 게시하여 근로자에게 공유한다.	(O)

2) 초과근로 동의

- 근로자에게 공지 후 현장관리자가 대신 초과근로 동의서에 서명한다.	(X)
- 근로자 개인 또는 사원대표기구와 초과근로 사전동의를 요청하고 동의서에 근로자 본인의 서명을 받아 보관한다.	(O)

3) 근로계약 체결

- 근로자의 친척이 계약서를 작성하고 추후 본인과 재작성 한다.	(X)
- 여성근로자는 재직 중 임신을 허용하지 않으며, 임신할 경우 즉시 퇴사한다는 특약을 체결한다.	(X)
- 반드시 근로자 본인이 친필로 서명하여 체결한다.	(O)

4) 인력파견회사 선정

- 빨리 인력공급을 할 수 있는 업체를 선정한다.	(X)
- 유효한 허가증과 정책, 절차를 보유한 업체를 선정한다.	(O)

5) 인력파견회사 관리

- 인력파견업체가 파견근로자의 수당, 4대보험료 등을 착취하는 사례가 있으니, 수시로 파견근로자와 면담을 하여 부당한 사례 유무를 확인하고 적절한 조치를 취한다.	(O)
--	-----

미성년 근로자 보호

1. 정 의

아동 근로자 고용은 엄격하게 금지됩니다. "아동"은 만 15세 미만의 사람(18세 미만의 중학생 포함)입니다. 아동 근로자가 발견된 경우, 협력사는 즉각적인 대응 조치를 해야 합니다. 즉시 아동 근로자 고용을 중지하고 고용 과정에서 근로자들의 연령 검증 프로세스를 개선해야 합니다. 실습생을 운용할 경우 관련 법규를 준수해야 합니다.

만 15세 이상의 청소년 근로자를 고용할 수 있으나, 18세 미만의 근로자는 안전보건 측면에서 유해하고 위험한 업무(연장, 야간근로 포함)를 할 수 없습니다.

< 용어 설명 >

미성년 근로자 15세 이상의 아동이 아닌 18세 미만의 근로자입니다.

실습생 연령에 상관없이 교육 기관의 프로그램에 등록하고 협력사가 교육 기관과 연계한 프로그램에 의해 고용한 근로자입니다.

교육 기관(학교) 직업 분야 자격증, 학위 또는 수료증을 취득하기 위해 최소 1학기 이상의 교육 프로그램을 제공하는 기관입니다.

야간근로 오후 10시부터 다음날 오전 6시 사이에 수행되는 작업입니다.

2. 가이드

※ 관련법규

- 근로기준법 제 64 조 : 최저 연령
- 근로기준법 제 65 조 : 사용 금지
- 근로기준법 제 66 조 : 연소자 증명서
- 근로기준법 제 70 조 : 야간근로와 휴일근로의 제한
- 직업교육훈련 촉진법 제 9 조 : 현장실습계약

1) 정책, 절차 수립

- 만 15세 미만의(18세 미만의 중학생 포함) 아동 근로자 채용을 금지합니다. (근로기준법 제64조)
- 아동근로 금지정책을 문서화하고 보유해야 합니다.

2) 채용 절차

- 인력 채용 시 사진이 부착된 신분증과 졸업증명서 등의 입사 지원서류를 교차 검증하여 입사 지원자의 본인 여부를 확인해야

합니다.

- 채용과 관련된 입사 지원서, 신분증 사본 등의 자료를 보관해야 합니다. - 협력사가 직접 채용하지 않는 파견근로자 등이 법정 근로 가능한 최저연령 이상인지 신분증 등을 통해 확인해야 합니다.

3) 아동근로 발견 시 조치

- 아동근로 사례를 발견한 경우, 협력사는 즉시 아동 근로를 중단시키고, (주)이노컴에 통보합니다.
- 아동의 이익을 최대한 보호하기 위해 (주)이노컴과 협의하여 아동 보호 프로그램을 이행합니다.
- 아동 보호 프로그램은 아동과 그 가족이 학교에 다니기를 원하는 경우, 최저 임금에 상응하는 학비와 생활비를 해당 아동이 만 15세가 될 때까지 지원하고 이후 재취업의 기회를 제공합니다.
- 협력사의 채용 프로세스를 점검하고 개선해야 합니다.

4) 미성년 근로자 보호

- 아동이 아닌 18세 미만의 근로자를 채용할 수 있으나, 미성년 근로자에 대한 보호조치(잔업 금지 등)가 현실적으로 어려운 상황임을 고려하여 미성년 근로자 채용은 신중히 결정할 것을 권고합니다.
만약 불가피하게 미성년 근로자를 채용하였다면, 미성년 근로자의 건강과 안전을 도모하기 위하여 연장근로, 야간근로(오후 10시~오전 6시), 유해/위험작업을 금지해야 합니다. (근로기준법 제65조, 70조)
- 18세 미만 근로자는 그 연령을 증명하는 가족관계 기록사항에 관한 증명서와 친권자 또는 후견인의 동의서를 사업장에 보관해야 합니다. (제66조)
- 5) 실습생 보호 (직업교육훈련 촉진법)
 - 학생 신분의 실습생을 운용하는 경우 직업교육훈련 촉진법

제9조에 따라 3자 간(협력사, 교육 기관, 실습생) 현장실습 표준협약서를 현장실습을 실시하기 7일 전까지 체결하여야 합니다.

(제9조 제1항)

- 실습생은 연장근로, 야간근로, 유해/위험작업을 금지합니다.

(제9조의2)

6) 벌칙

- 근로기준법 제64조, 70조 위반 : 2년 이하의 징역 또는
1천만원 이하의 벌금

- 근로기준법 제65조 위반 : 3년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의
벌금

- 근로기준법 제66조, 직업교육훈련 촉진법 제9조 제1항 위반
: 500만원 이하의 과태료

- 직업교육훈련 촉진법 제9조의2 위반 : 2년 이하의 징역 또는
2천만원 이하의 벌금

3. 사 례

1) 외관상 성인으로 보이는 입사 지원자가 신분증을 가지고 있지 않습니다.

- 우선 채용하고, 추후 신분증 제출을 요구한다. (X)

- 신분증을 소지하고 재방문할 것을 요청한다. (O)

2) 법규에 따르면 근로 가능 최소 연령은 만 15세입니다. 입사 지원자의 신분증 확인결과, 15세 도달일이 1주일 남았습니다.

- 우선 채용하고 1주일 후 근로계약을 작성한다. (X)

- 1주일 후 신분증을 소지하고 재방문할 것을 요청한다. (O)

3) 미성년 근로자가 이전에 X-ray 검사공정 근무경험이 있다고 합니다.

- 적절한 개인 보호구를 지급하고 X-ray 검사공정에 배치한다.
(X)

- 미성년 근로자는 조립 등 일반공정에 배치한다. (○)

근로시간 준수

1. 정 의

주당 근로시간은 비상사태 또는 특수 상황을 제외하고 연장 근로 시간을 포함하여 최대 52시간을 초과해서는 안 됩니다.
또한, 근로자에게 7일마다 최소한 1일의 휴일을 보장해야 합니다.

< 용어 설명 >

휴일 근무하지 않는 연속된 24시간입니다.

비상사태 또는 비정상적 상황 천재지변(지진, 홍수, 화재)이나 국가 비상사태, 정치적 불안정 등으로 정상적인 생산이 어렵거나 예측 불가의 기계 고장, 전원 공급 중단, 원자재 품질, 품질 문제 등으로 생산라인 중지를 초래한 사건 또는 상황입니다. 수요증가, 계약 내용 변경 등 협력사가 협상을 통해 조정할 수 있거나 예측할 수 있는 상황은 포함되지 않습니다.

2. 가이드

※ 관련법규

- 근로기준법 제 50 조 : 근로시간
- 근로기준법 제 53 조 : 연장 근로의 제한

- 근로기준법 제 54 조 : 휴게 시간
- 근로기준법 제 55 조 : 휴일
- 근로기준법 제 60 조 : 연차 유급휴가

1) 정책, 절차 수립

- 과도한 근로시간은 근로자의 건강에 좋지 않은 영향을 미칠 뿐 아니라, 피로도를 증가시켜 안전사고, 품질문제, 생산성 저하 등 근로자와 협력사 모두에게 해를 끼칠 수 있습니다. 따라서 근로자의 근로시간과 휴일을 정확하게 기록, 운영 및 관리할 수 있는 정책과 절차를 수립해야 합니다.
- 출퇴근 체크카드 등 근로시간 기록 시스템을 통해 근로시간을 정확하게 기록 및 관리해야 합니다.
- 근로시간 기록 시스템은 주당 최대 허용 근로시간 초과가 예상되는 근로자를 식별할 수 있어야 하고, 근로자와 관리자에게 사전 경고하여 최대 허용 근로시간을 초과하지 않도록 해야 합니다.
- 물량 증가가 예상되는 경우에는 인력충원 등의 사전 대책을 수립하여 근로시간 및 휴일 요구사항을 충족할 수 있도록 해야 합니다.
- 근로시간 기록은 근로자가 확인할 수 있어야 하고, 이상이 있는 경우이의를 제기하여 수정할 수 있어야 합니다.
- 연장 근로에 대한 근로자의 사전동의를 구하는 절차를 수립해야 합니다.

모든 연장 근로는 사전에 근로자의 자발적인 동의를 구해야 하며 근로자 의사에 반하는 연장 근로를 강요할 수 없습니다. 연장 근로 거부 의사를 밝힌 경우에는 반드시 수용해야 하며, 연장 근로를 거부하는 근로자에게 벌금, 징계 등의 처벌이나 향후 연장 근로 기회를 박탈하는 등의 불이익이 있어서는 안 됩니다.

- 법정 연차휴가, 병가, 출산휴가, 휴식시간, 식사시간에 대한

정책, 절차를 수립하고, 근로자 교육, 사원 수첩, 게시판 등을 통해 근로자에게 공유해야 합니다.

2) 근로시간

- 휴식시간을 제외하고 1주간의 근로시간은 40시간을 초과할 수 없고, 1일의 근로시간은 8시간을 초과할 수 없습니다.

(근로기준법 제50조)

- 다만, 근로자와의 합의에 따라 1주일의 근로시간을 최대 52시간까지, 1일의 근로시간을 최대 12시간까지 연장할 수 있습니다. (제51조)

- 비상사태 또는 특수 상황 등 협력사에 특별한 사정이 있는 경우

고용노동부 장관의 인가와 근로자의 동의를 받아 근로시간을 추가 연장할 수 있습니다. (제53조)

- 근로시간 산정에는 하기 예와 같이, 작업을 위하여 근로자가 협력사의 지휘, 감독 아래에 있는 대기시간 등이 포함되며, 급여에 반영되어야 합니다. (근로기준법 제50조)

· 생산설비 가동 여부와 상관없이 생산 라인에서 보낸 시간

· 교육, 생산계획 회의, 일일 회의, 교대 근무 전후의 준비 시간

· 작업을 수행하기 위해 협력사가 관리하는 장소에서 보낸 시간

3) 주 1회 휴일 보장

- 1주일에 평균 1회 이상의 유급휴일을 제공해야 합니다. (제55조)

4) 연차 유급휴가, 휴식 보장

- 근로기준법 제60조에 따라 근로자에게 연차 유급휴가를 주어야 합니다.

- 근로시간이 4시간인 경우에는 30분 이상, 8시간인 경우에는 1시간이상의 휴식시간을 근로시간 도중에 주어야 합니다.

(제54조)

5) 벌칙

- 근로기준법 제50조, 53조, 54조, 55조, 60조 위반 :

2년 이하의 징역 또는 1천만원
이하의 벌금

임금 및 복리후생

1. 정 의

근로자에게 지급되는 임금은 법으로 정해진 최저 임금, 연장근로수당, 복리후생 항목 등을 포함해야 합니다.

연장근로, 야간근로, 휴일근로는 근로자의 동의 하에 자발적으로 이루어져야 하며, 법규에 따라 통상임금의 100분의 50 이상을 가산하여 지급해야 합니다. 징계 조치의 수단으로 임금삭감은 허용되지 않습니다. 근로자의 임금 지급 기준 및 항목은 급여명세서 또는 급여 지급 명세가 기록된 서면, 사내 인트라넷 등을 통해 근로자에게 제공되어야 합니다.

< 용어 설명 >

최저임금 시간·일(日)·주(週) 또는 월(月)을 단위로 하여 정하고 일·주 또는 월을 단위로 하여 최저임금액을 정할 때는 시간급으로도 표시하여야 합니다.

연장 근로시간 법정 근로시간을 초과한 근로시간입니다.

임금삭감 벌금, 급여 공제 등을 의미하며, 지각, 결근 등으로 근로자가 일하지 않은 시간에 대한 급여 미지급은 포함되지 않습니다.

2. 가이드

※ 관련법규

- 최저임금법 제 6 조 : 최저임금 지급
- 근로기준법 제 43 조 : 임금 지급
- 근로기준법 제 56 조 : 연장·야간 및 휴일 근로
- 근로자퇴직급여 보장법 제 9 조 : 퇴직금의 지급
- 건강보험 : 국민건강보험법 제 115조
- 고용보험 및 산재보험 : 보험료징수 등에 관한 법률 제 50 조 - 국민연금 : 국민연금법 제 131 조

1) 정책, 절차 수립

- 근로자의 근로시간을 정확하게 기록하고 근로시간에 대한 급여를 정확하게 지급하는 정책과 절차를 수립해야 합니다.
- 임금, 사회보험, 수당, 복리후생 등에 관한 규정과 계산방법, 지급일자, 지급방법 등에 대한 정책, 절차를 수립하고, 교육, 사원 수첩, 게시판 등을 통해 근로자에게 공유해야 합니다.
- 임금 계산에 오류가 있는 경우 오류를 정정하여 지급하는 정책과 절차를 수립하고 운영해야 하며, 근로자가 이의를 신청하여 오류를 정정할 수 있는 절차를 제공해야 합니다.
- 인력파견회사가 법규와 근로계약에 따라 파견근로자에게 최저임금, 연장근로수당, 사회보험, 복리후생 등을 제공하도록 요구하고, 준수 여부를 지속해서 확인해야 합니다.

2) 정확한 급여 지급

- 법정 근로시간 근로에 대해 최저 임금 이상의 급여를 지급해야 합니다. - 연장근로, 야간근로, 휴일근로에 대하여 법규에 따라 통상임금의 100분의 50 이상을 가산하여 지급해야 합니다.

- 목표 수량 달성 급여방식으로 운영하는 경우에도 목표 달성과 관계없이 법정 근로시간에 대해 최저임금 이상의 급여가 보장되어야 하고, 법규에 따른 연장 근로 수당이 지급되어야 합니다.

- 하기 예와 같이 작업을 위하여 근로자가 협력사의 지휘, 감독 아래에 있는 대기시간 등은 급여에 반영되어야 합니다.

- 생산설비 가동 여부와 상관없이 생산 라인에서 보낸 시간
- 교육, 생산계획 회의, 일일 회의, 교대 근무 전후의 준비 시간
- 작업을 수행하기 위해 협력사가 관리하는 장소에서 보낸 시간

- 월 1회 이상 일정한 날짜를 지정하여 급여를 지급해야 하고, 지급일자를 지연시킬 수 없습니다.

- 근로자가 퇴직한 경우에는 그 지급 사유가 발생한 날부터 14일 이내에 퇴직금을 지급해야 합니다.

- 급여는 근로자의 계좌로 입금하거나, 근로자에게 직접 지급해야 하고 절대로 제 3자에게 대신 지급할 수 없습니다.

- 급여 지급 명세는 법정 기간 동안 보관해야 하고, 근로자가 자유롭게 열람할 수 있어야 합니다.

3) 급여명세서 제공

- 법정 근로시간과 연장 근로시간에 대한 임금, 사회보험, 공제 항목 등의 명세가 기재된 급여명세서를 제공하거나, 근로자가 자유롭게 열람할 수 있는 on-line 시스템으로 급여 정보를 제공해야 합니다.

4) 법정 사회보험 제공

- 법규에 따라 근로자에게 4대 사회보험을 제공해야 합니다.

- 사회보험 납부 기준, 근로자 부담금 등을 교육, 사원 수첩, 게시판 등을 통해 근로자에게 알려야 합니다.

5) 부당한 벌금, 급여 공제 금지

- 근로자에 대한 징계 수단으로 벌금, 급여 공제는 금지됩니다.
- 세금, 사회보험 등 법규에 따른 공제와 근로자의 동의 하에 제공되는 서비스(식사, 세탁 등) 비용을 제외하고 어떠한 경우에도 근로자 급여를 공제할 수 없습니다. 상기 근로자에게 제공하는 서비스는 반드시 근로자가 선택하지 않을 권리가 있어야 하고 사전에 동의를 얻어야 합니다.
- 근로자에게 지급하는 작업복, 개인 보호구, 작업 도구 등에 대한 급여공제는 금지됩니다.

6) 벌칙

- 최저임금법 제6조, 근로기준법 제43조, 근로자퇴직급여 보장법 제9조 위반: 3년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금
- 국민건강보험법 제115조 위반 : 1년 이하 징역 또는 천만원 이하 벌금
- 고용 및 산재 보험료 징수 관련 법률 제50조 위반 : 300만원 이하 과태료
- 국민연금법 제131조 위반 : 50만원 이하 과태료

3. 사례

1) 근로자를 채용하면서 법정 최저 임금의 1.5배를 지급하기로 근로계약을 체결하였습니다. 이 근로자가 법정 근로시간 외 휴일근로 등 연장 근로를 하였습니다.

- 급여를 최저 임금의 1.5배로 책정하였으므로 연장 근로 수당도 시간당 최저 임금의 1.5배를 지급한다.

(X)

- 연장 근로시간은 시간당 계약임금의 1.5배를 지급한다.	(○)
----------------------------------	-----

2) 지속해서 지각하는 근로자가 있습니다.

- 지각 1회마다 1일 급여를 공제하겠다고 통보한다.	(X)
- 징계 절차에 의해 처리될 수 있음을 경고하고, 지각으로 인해 근로하지 않은 시간에 대한 임금은 미지급한다.	(○)

3) 무단결근을 지속해서 하는 근로자가 있습니다. 무단결근 전에 근무한 근로시간에 대해 지급해야 할 급여가 존재합니다.

- 해당 근로자가 직접 방문하여 퇴직 절차를 진행할 때까지 미지급급여는 협력사가 보관한다.	(X)
- 무단 결근자에 대한 퇴직 절차를 취업규칙에 따라 진행하고 미지급 급여는 근로자 통장으로 지급한다.	(○)

인도적 대우

1. 정 의

근로자에 대한 성희롱, 성적 학대, 체벌, 정신적 또는 신체적 강압, 욕설을 포함한 거칠고 비인도적인 대우가 있어서는 안 되며, 또한 그러한 대우 하겠다는 위협이 있어서는 안 됩니다. 협력사는 근로자에 대한 인도적 대우를 보장하는 방침과 절차를 규정하고 근로자에게 이를 충분히 설명해야 합니다.

< 용어 설명 >

성희롱 상대방의 의사에 반하여 말이나 행동으로 성적 수치심,

굴욕감 또는 혐오감을 느끼게 하거나 성관계를 요구하는 행위 등입니다.

성적 학대 상대방이 원하지 않는 성적 접촉이나 성행위를 강제로 하는 것입니다.

정신적 강압 말이나 행동으로 상대방에게 위협을 가하는 행위입니다.

신체적 강압 신체적 접촉을 통하여 상대방에게 위협을 가하는 행위입니다.

2. 가이드

※ 관련법규

- 근로기준법 제 8 조 : 폭행의 금지
- 근로기준법 제 65 조 : 임신부 사용 금지
- 근로기준법 제 70, 71 조 : 야간근로와 휴일근로, 시간 외 근로 제한 - 근로기준법 제 74 조 : 임신부의 보호

1) 정책, 절차 수립

- 성희롱, 성적 학대, 체벌, 정신적 또는 신체적 강압, 욕설 등 비인도적인 행위를 금지하는 정책을 수립하고 비인도적 행위자에 대한 징계 조치, 방법 등에 관한 정책과 절차를 문서화 하여 근로자 교육, 게시판, 사원 수첩 등을 통해 관리자를 포함한 모든 근로자에게 공유해야 합니다.
- 모든 근로자가 익명으로 비인도적 행위를 신고할 수 있고, 신고자의 익명을 보장하고 적절한 기간 내에 신고자에게 조치결과를 피드백할 수 있는 정책과 절차를 수립하고 근로자에게 공유해야 합니다.

- 비인도적 행위에 대한 징계 조치를 기록하고 보관하는 절차를 수립해야 합니다.
- 인력파견회사가 파견근로자에 대해 본 가이드를 준수하도록 요구하고 준수 여부를 지속해서 확인해야 합니다.

2) 비인도적인 행위 금지

- 사업장에서 비인도적 행위가 발생하지 않도록 정책을 지속해서 근로자에게 교육하고 교육 기록을 보관해야 합니다.
- 협력사의 정책은 비인도적 행위에 대한 자세한 설명과 비인도적 행위로 간주할 수 있는 사례를 포함해야 합니다.
- 비인도적 행위 발생 시 근로자가 보복의 걱정 없이 익명으로 신고할 수 있는 절차를 운영하고 담당자를 지정하여 관리해야 합니다.
- 비인도적 행위 신고가 접수되면 즉시 사실관계를 확인하고 정책에 따라 적절한 조치를 하고 신고자에게 조치결과를 피드백해야 합니다.
- 신고자에 대한 보복은 절대로 허용되지 않으며, 보복 방지 절차를 지속해서 운영하고 절차 보완이 필요한 경우 즉시 개선해야 합니다.
- 비인도적 행위 신고접수, 조치결과 등 일련의 과정에 대한 기록을 문서화하고 보관해야 합니다.

3) 징계 조치 기록 관리

- 비인도적 행위자를 징계하는 정책과 절차는 공정하고 객관적인 기준에 따라 수립되어야 하며, 경영진에 의해 최종 승인되어야 합니다.

- 징계 조치 과정에서 비인도적 행위자에 대한 비인도적 대우 또한 절대로 허용되지 않습니다.
- 징계 조치 기록을 최소 1년 이상 보관해야 합니다.
- 징계 조치 기록에는 재발 방지 대책이 반드시 포함되어야 합니다.
- 징계 조치결과는 모든 근로자에게 공유하여 유사한 비인도적 행위가 발생하지 않도록 노력해야 합니다.

4) 모성 보호

- 임부, 출산 1년 내 산부 여직원의 건강과 안전을 도모하기 위해 법규에 따라 야간근로와 휴일근로, 유해/위험작업과 당사가 지정한 사용규제 화학물질 작업을 금지합니다.
- 모성보호 대상자는 업무배치, 임금 등에서 불이익을 받아서는 안 됩니다.

5) 벌칙

- 근로기준법 제8조 위반 : 5년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금
- 근로기준법 제65조 위반 : 3년 이하의 징역, 또는 2천만원 이하의 벌금
- 근로기준법 제70, 71, 74조 위반 : 2년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금

3. 사 례

- 1) 작업 속도가 다른 근로자보다 뒤처지는 한 근로자가 있습니다.

그로 인해 해당 라인의 생산 수량이 다른 라인보다 부족하게 되어 라인 관리자는 적절한 대책을 수립해야 합니다.

- 작업 속도를 향상하지 않으면 임금을 삭감하거나 해고할 것이라고 경고를 하여 해당 근로자에게 독려한다.	(X)
- 해당 근로자와 면담을 하여 현재 작업 중인 공정에서 고충 사항이 없는지 먼저 확인하고, 작업 능숙도 향상을 위한 교육을 제공하거나, 본인이 동의하는 경우 다른 작업 공정에 배치한다.	(O)

2) 한 여성 근로자가 생산 라인의 관리자에게 성희롱을 당했다고 인사관리자에게 찾아와 해결을 요청합니다.

- 인사관리자는 즉시 가해자를 소환하여 여성 근로자와 상호 대면시켜 사실 여부를 확인한다.	(X)
- 인사관리자는 인사부서의 여직원과 함께 여성 근로자를 안심 시키고, 분리된 공간에서 성희롱 발생 장소, 시간, 구체적 행위, 목격자 등을 기록한 후 가해자를 별도로 소환하여 사실 여부를 조사한다. 사실인 경우 경영진에게 보고하고 회사 정책에 따라 가해자에 대한 징계 조치를 한다. 또한, 신고자가 보복을 당하지 않도록 필요한 조치를 한다.	(O)

3) 고가의 자재가 자주 분실되어 보안 관리자는 대책을 수립해야 합니다.

- 인상이 험악하고 건장한 체구의 보안 담당자를 추가 채용하여 신체검색 수위를 강화해 근로자들이 나쁜 의도를 갖지 않도록 유도한다.	(X)
- 보안 담당자들이 강화된 검색 절차 매뉴얼에 따라 검색을 진행 하도록 교육을 시행하고, 여성 보안 담당자를 추가 배치하여 여성 근로자에 대한 신체검색은 여성 보안 담당자가 진행한다.	(O)

4) 유해물질 취급을 하는 라인의 한 여성 근로자가 관리자에게 임신 사실을 알리고 업무 변경을 요청합니다.

- 대체 인력을 채용하면 여성 근로자는 퇴사해야 한다고 통보한다.	(X)
- 즉시 위험 물질과 관련 없는 공정에 배치한다.	(O)

차별 금지

1. 정 의

협력사는 근로자가 괴롭힘이나 불법적인 차별을 받지 않도록 조치해야 합니다. 채용과정과 임금, 승진, 보상, 교육 기회 등의 고용 관행에 있어 인종, 피부색, 나이, 성별, 성적 성향, 민족성, 장애, 임신, 종교, 정치성향, 조합원 신분, 결혼 여부 등에 근거해 차별을 두어서는 안 됩니다.

법규 또는 작업장 안전을 위해 요구되는 예외의 경우를 제외하고, 근로자 또는 채용 후보자에게 차별의 근거로 사용될 수 있는 의료 검사를 요구할 수 없습니다.

2. 가이드

※ 관련법규

- 근로기준법 제 6조 : 균등한 처우
- 파견법 제 5조 : 유해, 위험작업 파견근로자 사용 금지

1) 정책, 절차 수립

- 개인 특성(인종, 나이, 피부색, 성별, 성적 성향, 민족성, 장애, 임신, 종교, 정치성향, 조합원 신분, 결혼 여부 등)에 따른

차별을 금지하는 정책, 절차를 수립해야 합니다.

- 차별 행위 발생 시 근로자가 익명으로 신고할 수 있고, 신고자의 익명을 보장하고 적절한 기간 내에 신고자에게 조치결과를 피드백할 수 있는 정책과 절차를 수립해야 합니다.
- 상기 정책, 절차는 문서화 하여 근로자 교육, 게시판, 사원 수첩 등을 통해 관리자를 포함한 모든 근로자에게 공유되어야 합니다.

- 발생한 차별 행위에 대한 조치결과, 재발 방지 대책 등을 기록하고 보관 하는 절차를 수립해야 합니다.

2) 차별 금지

- 채용, 임금, 승진, 보상, 해고, 교육 기회 부여 등을 결정할 때 근로자의 직무 능력과 성과에 의해서만 판단하고 개인 특성에 따른 차별을 하여서는 안 됩니다.

- 법규 또는 작업장 안전을 위해 요구되는 예외의 경우를 제외하고, 근로자에게 B형 간염 등의 의료 검사(여성 근로자는 임신 테스트 포함) 또는 의료 검사 결과를 요구할 수 없으며, 의료 검사 요구에 대한 거부 또는 임신 사실을 근거로 차별을 하여서는 안 됩니다.

- 사업장에서 차별 행위가 발생하지 않도록 차별 금지정책을 연 1회 이상 근로자에게 교육하고 교육 기록을 보관해야 합니다.

- 차별 행위 신고가 접수되면 즉시 사실관계를 확인하고 정책에 따라 적절한 조치하고 신고자에게 조치결과를 피드백해 주어야 합니다.

- 신고자에 대한 보복은 절대로 허용되지 않으며, 보복 방지 절차를 지속해서 운영하고 절차 보완이 필요한 경우 즉시 개선해야 합니다.

3) 파견근로자 규정

- 제조업 직접생산공정 업무에는 파견근로자를 사용하지 못합니다.(결원 등으로 인한 일시적, 간헐적으로 인력확보 필요하면 최대 6개월 허용)
- 상기 규정에도 불구하고 산업안전보건법 제28조에 따른 유해/위험작업에는 파견근로자를 사용하지 못합니다.
 - 도금 공정, 수은, 납, 카드뮴 등 중금속 주입/가공/가열 작업
 - 디클로로벤지딘, 알파-나프틸아민, 크롬산 아연, 오로토-톨리딘,디아니시딘, 비소 및 그무기화합물, 베릴륨, 크롬광(열,소성처리), 휘발성 콜타르피치, 황화니켈, 염화비닐, 벤조트리클로리드 사용 공정

4) 벌칙

- 근로기준법 제6조 위반 : 5백만원 이하의 벌금
- 파견법 제5조 위반 : 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금

3. 사례

- 1) 협력사의 인사관리자가 신규 인력 채용을 계획하고 있습니다. 라인 관리자는 경험적으로 젊은 근로자가 생산성이 높다는 인식을 갖고 있어 인사관리자에게 18세~30세 사이의 인력만 채용할 것을 요청하고 있습니다.

- 인사관리자는 라인 관리자의 요청대로 채용 공고문에 "18세~30세" 의 나이 제한을 명시한다.	(X)
- 민족, 성별, 나이 등 개인적 특성에 따른 채용차별을 금지하고 있으므로, 채용 공고문에 나이 제한을 명시하지 않는다. 단, 법규에 따른 근로 가능 최소 연령은 명시한다.	(O)

2) 한 여성 근로자가 라인 관리자에게 임신 사실을
통보하였습니다.

- 임신으로 인해 여성근로자의 신체적 업무 능력이 저하되므로 현재보다 낮은 임금을 받든지 퇴사를 선택해야 한다고 통보한다.	(X)
- 여성 근로자가 기존과 동일한 임금 기준을 적용받도록 한다.	(O)

유해물질 노출 관리

1. 정 의

근로자가 작업장에서 사용되는 화학물질, 병원균 바이러스 등
생물학적 인자 및 고온, 방사선 등 물리적 인자에 노출되는 것을
파악하고 평가하며 통제해야 합니다.

생산시설에 대한 교정, 개선 등의 기술적 통제 또는 법적·제도적
요건에 따른 행정적 통제를 통해 상기 유해요인들로 근로자의
안전보건상에 문제가 생기지 않도록 해야 합니다. 이러한
수단으로 위험요인을 충분히 통제할 수 없는 경우에는 적절한
개인 보호 장비 지급 및 프로그램운영으로 근로자의 건강을
보호해야 합니다.

< 용어 설명 >

화학물질 혼합물과 대비되는 상태변화(증발, 증류 등) 때문에
2종의 물질로 분리할 수 없는 물질

국소 배기장치 옥내작업장에서 유해한 가스, 분진, 증기 등의
발생원이 존재할 때 이것이 실내에 확산하지 않도록 유해물의
발생원에 가까운 장소에서 동력에 의해 흡인·배출하는

장치입니다.

환기 건물의 실내공기가 오염되는 것을 방지하기 위해 오염된 것을 제거하고, 신선한 공기를 공급하도록 하는 것입니다.

2. 가이드

※ 관련법규

- 산업안전보건법 제 24 조 : 건강장해를 예방하려는 조치
- 산업안전보건법 제 39 조 : 건강장해를 유발하는 화학물질 관리
- 산업안전보건법 제 42 조 : 작업환경측정 및 보고

1) 화학물질 취급 안전가이드

① 사용규제 화학물질 지정, 관리

- 협력회사 근로자의 직업병 예방과 건강 보호를 위하여 아래 화학물질에 대해 사용을 규제합니다.

※ 사용금지물질 : 벤젠, 노르말렉산

사용제한물질 : 디클로로메탄, 퍼클로로에틸렌, TCE, 메탄올,

톨루엔, 니트로메탄, 시클로헥사논, 디메틸포름아미드, 트리클로로메탄

※ 메탄올 유해성 : 실명, 생식독성 等

* 규제물질 사용 시 (주)이노컴에 사전 신고 및 승인 後 사용

② 작업장 환기 관리 _ 후드(Hood)

- 사용제한 화학물질을 사용하는 작업장은 발생원을 밀폐하거나

국소 배기장치를 설치·가동하여 작업자의 화학물질 노출을 최소화해야 함

(관리기준 : 법정 노출기준 50% 이하 관리)

- 국소 배기 설치 및 관리

- 작업 전 환기시설 정상 가동상태 점검
- 국소배기설비 임의 변경, 조작, 철거 금지 및 자체 점검 실시

③ 작업장 환기 관리 _ 덕트(Duct)

- 국소배기장치에 연결된 덕트는 충분한 흡입압력(반송 속도)이 유지되도록 설계·운영되어야 함

④ 보호구 착용

- 화학물질을 취급하는 장소에서 근무하는 작업자는 화학물질에 대한 노출을 최소화하기 위해 반드시 규정된 보호구를 착용하여야 함- 보호구 지급 관리

- 각 공정별 유해/위험요인을 파악하여 적합한 보호구 선정
(국가에서 인증된 보호구 구입/지급)

· 보호구 지급 및 지급 대장 관리 (보호구 예비수량 확보)

· 보호구 착용 교육 및 현장 지도 실시

⑤ 작업환경측정 관리

- 작업환경측정 대상 화학물질을 취급하는 장소는 연 2회 이상 작업환경을 측정·관리하여 쾌적한 작업환경을 조성해야 함

- 작업환경측정 기준 (산업안전보건법 시행규칙 93 조)

- 측정 대상 : 국내 법정 유해인자 191 종
(유기화합물, 금속류, 산/알카리, 소음, 분진 等)
- 측정 주기 : 2 회/년 (정해진 주기에 맞게 작업환경측정 실시)
- 개선대책 수립/적용 : 측정결과에 따라 유해장소 개선 대책 수립 및 시행 · 대체 : 유해/위험성이 낮은 물질 또는 설비로 대체
- 격리 : 유해/위험지역 격리(예 : 소음발생설비 차폐)
- 환기 : 국소배기장치설치 等 환기를 통해 유해물질 노출을 적절히 제어 · 교육 : 작업자 교육을 통한 작업방법 개선, 적정 보호구 착용 교육

⑥ 특수건강검진 시행

- 유해물질 취급공정 등 특수건강검진 대상 공정 작업자는 유해인자로 인한 건강 유해성 유무를 확인하기 위해 주기적으로 건강검진을 시행하여야 함
- 특수건강검진 시행 (산업안전보건법 시행규칙 98 조)
 - 대상 : 국내 179 종 유해인자(유기화합물, 금속류, 산알카리, 소음, 분진 等) 취급 작업자
 - 검진 주기 : 배치 前 검진 및 배치 6개월 後 검진 시행(최초 1회만 시행) 정기검진 연 1 회 시행
 - 사후관리 : 유소견자 발생 시 의사소견에 따라 사후조치/추적관리 실시
 - ※ 사후관리 유형 : 근무공정 변경, 생활습관 지도, 건강증진

프로그램수립/실시 등

⑦ 물질안전보건자료(MSDS, GHS표지) 게시

- 화학물질 취급장소 및 용기에는 물질안전보건자료(MSDS, GHS 표지)를 비치(또는 부착)되어 있어야 함

- 물질안전보건자료 부착기준

· 화학물질 사용장소에는 제조(공급)업체에서 제공한 MSDS 가 비치되어 있어야 함

* MSDS 에는 국가 기준에 맞는 항목 및 내용이 포함되어 있어야 함

· 화학물질 용기 외부에 GHS 형 경고표지를 부착하여야 함.
(소분 용기 포함)

* 소형 용기(100ml or 100g 이하)의 경우 물질명, 그림문자, 신호어만 표기 (법규에 따른 소형용기 경고표지 표준 준수)

대상 화학물질의 명칭(MSDS 상의 제품명)

5 개 이상일 경우 4 개만 표시 가능(크기는 인쇄 또는 표찰 규격의 1/40 이상, 용량이 적은 용기 또는 포장의 경우 최소한 0.5 cm² 이상)

⑧ 화학물질 작업자의 특별안전보건교육

- 화학물질을 사용하는 장소에 근무하는 작업자는 작업간 발생 가능한 안전보건 사고 예방을 위하여 특별안전보건교육을 받아야 함

※ 교육시간 : 배치 교육 : 16hr(화학물질 사용 공정 배치 時 1회)

정기 교육 : 6hr/분기

- 교육내용

- 화학물질의 성질·상태, 인체에 미치는 영향·국소배기장치 및 안전장치에 관한 사항
- 안전 작업방법 및 보호구 착용 기준
- 화재 및 누출 시 조치/대피 요령

⑨ 화학물질 안전보건관리 10계명

- 근로자들이 작업현장에서 항상 볼 수 있는 장소에 부착할 것

2) 작업환경 측정

- 산업안전보건법 제42조에 의해 근로자 또는 근로가 행해지는 작업장에 대하여 작업환경 측정계획을 수립하여 시료의 채취 및 그 분석·평가를 해야 합니다.
- 근로자에 대한 사업장의 유해물질 허용기준이 초과하는지 지속해서 모니터링을 해야 합니다.
- 산업안전보건법 시행규칙 제93조 3항 1에 따라 화학물질, 병원균, 소음, 분진, 고열, 방사선 등의 유해인자에 노출되는지를 확인해야 합니다.
- 산업안전보건법 시행규칙 제94조 3항의 기준에 따라 작업환경 측정결과, 근로자가 유해물질에 노출되는 경우, 이를 개선하기 위한 적절한 조처해야 합니다. (개인 보호 장비 지급, 시설·개선)

3) 산업 환기

- 산업안전보건 기준에 관한 규칙 제4조, 제4조의 2, 제8장에 의해 작업장을 청결하게 유지하고, 사업장의 공기가 건강장해를 주지 않도록 오염된 공기를 배출하는 동시에 신선한 공기를

공급하도록 유지해야 합니다.

- 또한, 동 기준 제8장을 기준으로 환기장치 및 국소 배기 장치를 설치해야 하며, 환기시설을 가동하기 전과 후의 공기 중 유해물질 농도를 측정하여 환기시설의 성능이 유지되도록 관리해야 합니다.
- 국소배기장치의 적정 유량을 유지하기 위하여 내부에 오염물질이 쌓이지 않도록 지속해서 관리해야 합니다.

4) 사업장 온·습도 조절

- 근로자가 상주하는 사업장에서 고열, 한랭, 다습 때문에 부정적 영향을 끼칠 우려가 있으면, 이를 방지하기 위한 대책을 사전에 세워 적절한 온도를 갖춘 작업환경을 제공해야 합니다.
- 근로자에게 적절한 작업환경을 제공하기 위해 온·습도 조절장치의 정상작동 여부를 지속해서 관리해야 합니다.
- 근로자가 온도, 습도를 쉽게 알 수 있도록 온도계 등의 기기를 사업장에 상시 갖출 것을 권장합니다.

< 작업환경 측정 순서 >

1	작업장의 일반적 특성조사(예비조사)	<input type="checkbox"/> 왜 측정하나? <input type="checkbox"/> 측정이 반드시 필요한가?
2	시료채취 전략수립	<input type="checkbox"/> 무엇을 측정하나? <input type="checkbox"/> 어디서 측정하나?
3	시료채취 전 유량보정	<input type="checkbox"/> 언제 측정하나? <input type="checkbox"/> 몇 개나 측정하나?
4	시료채취	<input type="checkbox"/> 누구에게서 측정하나? <input type="checkbox"/> 어떤 장비로 측정하나?
5	시료채취 후 유량보정	<input type="checkbox"/> 측정 후 분석을 어떻게 하나?
6	시료의 운반 및 분석실 제출	<input type="checkbox"/> 결과해석을 어떻게 하나?
7	분석 및 자료처리	<input type="checkbox"/> 평가 및 follow-up은 어떻게

8	평가	하나?
---	----	-----

< 예시 : 작업환경 측정 점검항목(세부 항목은 법규에 따름) >

No	구 분	점검 주기	비 고
①	온도	1회/1월	작업장별 적정 온도를 유지해야 함 (20~24℃)
②	습도	1회/1월	작업장별 적정 습도를 유지해야 함 (30~60%)
③	소음	1회/6개월	작업시간별 소음 노출 기준을 파악하여 관리해야 함
④	조도	1회/6개월	작업 특성별 조도를 점검해야 함
⑤	화학물질	1회/6개월	각국 법규를 검토하여 측정 대상/주기를 확인해야 함

5) 화학물질 사용규제 및 관리

- 산업안전보건법 제5조 사업주의 근로자 건강과 협력사는 화학물질 사용 규제 및 관리를 통하여 직업병 예방 및 근로자의 건강을 보호해야 합니다. 확인한다.

6) 벌칙

- 산업안전보건법 제 24 조 위반 : 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금
- 산업안전보건법 제 39 조 위반 : 5천만원 이하의 과태료
- 산업안전보건법 제 42 조 위반 : 1천만원 이하의 과태료

3. 사 례

- 1) 작업환경 측정
- 2) 산업환기

- 작업환경 측정은 생산을 처음 시작할 때 최초 1회 실시 후, 사업장에서 자율적으로 실시한다.	(X)
→ 현지 법규 기준대로 정기적으로 작업환경 측정 - 작업환경 측정결과를 해당 작업장 근로자에게 알려야 하며, 그 결과에 따라 근로자의 건강을 보호하기 위하여 시설 및 설비를 설치하거나 개선하는 등 적절한 조치를 한다.	(O)
- 국소배기장치가 흡입능력이 약해져도 작동을 하면 사용할 수 있다	(X)
→ 국소배기장치의 흡입능력이 약화되면 산업 환기의 목적을 정상적으로 달성할 수 없으므로 즉각적인 개선이 필요함 - 국소배기장치는 직접 외부로 향하도록 설치하여 배출되는 분진 등이 작업장으로 재유입되지 않도록 한다.	(O)

3) 사업장 온·습도 조절

- 여름철 냉방장치를 가동하는 경우, 외부의 대기 온도보다 현저히 낮게 설정하여 내부온도를 낮춘다.	(X)
→ 내· 외부의 큰 온도 차는 근로자 건강에 부정적 영향을 끼침 (단, 작업의 성질상 냉방장치를 가동하여 일정한 온도를 유지해야 하는 경우 근로자에게 필요한 보온조치를 해야 함) - 사업장의 습도조절을 위해 가습장치를 사용할 경우, 근로자의 건강에 유해하지 않도록 깨끗한 물을 사용한다.	(O)

4) 화학물질 사용규제 및 관리

- 발암성이 높은 화학물질이더라도 실험용으로 사용하는 경우에는 개인보호구를 착용할 필요가 없다.	(X)
→ 화학물질 사용장소에서는 반드시 개인 보호구를 착용 - 화학물질 사용 전에는 GHS-MSDS(물질안전보건자료)의 독성에 관한 정보 등 상세사항을 확인 후 사용한다.	(O)

산업 안전

1. 정 의

근로자가 잠재적 안전 위험 요인(감전, 화재, 차량, 추락 위험 등)에 노출되는 것을 통제하기 위해 적절한 설계, 엔지니어링 및 행정적 통제, 예방적 차원의 유지 관리, 안전한 작업 절차(잠금장치, 보호장치) 구축과 동시에 지속적인 안전 교육해야 합니다.

상기 명시된 수단으로 위험요인을 충분히 통제할 수 없는 경우에는근로자에게 적절한 개인 보호 장비를 제공해야 합니다.

근로자는 안전문제 관련 우려 사항을 경영진에게 자유롭게 제기할 수 있어야 합니다.

< 용어 설명 >

안전진단 산업재해를 예방하기 위하여 잠재적 위험성을 발견하고, 그 개선대책을 수립할 목적으로 하는 조사·평가입니다.

작업환경측정 근로자의 작업환경을 파악하기 위하여 해당 작업장에 대해 측정계획을 수립한 후 근로자에 대한 영향을 분석, 평가하는 것입니다. MSDS [Material Safety Data Sheet]의 약자로 물질 안전 보건자료라고 하며 화학물질을 안전하게 사용하고 관리하는 데 필요한 정보를 기재한 Sheet입니다.

2. 가이드

※ 관련법규

- 산업안전보건법 제 31 조 : 안전·보건에 관한 교육
- 산업안전보건법 제 34 조 : ‘안전인증대상 기계·기구’

1) 산업안전 인허가

- 모든 법적 인허가 사항을 취득/갱신 해야 합니다.
[위생, 음용수, 배기흐름(산업안전보건법 제36조), 건물사용허가, 위험기계기구 (산업안전보건법 제34조), 밀폐 및 고온 작업(산업안전보건에 관한 규칙) 등]
- 정기 및 특별 검사를 요하는 산업안전 설비에 대하여 산업안전보건법 제34조, 제35조, 동법 제36조 기준에 따라 주기적으로 검사 해야합니다. - 근로자에게 제공되는 음용수에 대하여 먹는물관리법 제 5조 및 관련 시행규칙에서 규정하는 방법 및 주기대로 수질측정을 해야합니다.

2) 안전교육 실시

- 산업안전보건법 제31조, 제32조에 의해 신입사원(8hr), 관리감독자, 작업내용 변경 근로자 등 해당 대상자에게 적절한 안전 교육을 진행하고 모든 근로자 (사무직, 영업직 : 3hr/분기, 사무직, 영업직 外 : 6hr/분기, 관리감독자, 특별안전교육 : 16hr/년, 작업내용 변경 근로자: 2hr)는 정기 안전 교육을 이수 해야 합니다.
- 근로자가 위험작업을 수행하면서 산업안전보건법 제47조에서 규정한 바와 같이 위험작업 자격보유자(화학물질 취급자격, 지게차 운전 자격, 방사선 설비 취급자격 등)만이 위험작업을 수행하고, 산업안전보건법 제 31조 3항에 따라 위험작업자 (용접, 밀폐공간에서의 작업, 허가 및 관리대상 유해물질의 제조/취급작업 등)는 지속해서 해당 작업에 대한 안전 교육을 이수 해야 합니다.

(예시 : 산업안전보건법 시행규칙 제92조의 6(물질안전보건자료에 관한 교육의 시기·내용·방법 등) 화학물질 취급자에 대한 MSDS 교육)

- 산업안전보건법 시행규칙 제33조(교육시간 및 교육내용)에 의거, 근로자에게 실시한 안전 교육 일자, 시간, 내용, 참석자 확인 서명을 기록/관리 해야 합니다.

3) 개인 보호구 관리

- 산업안전보건법 시행령 제10조 1항 2. ‘관리감독자에게 소속된 근로자의작업복·보호구 및 방호장치의 점검과 그 착용·사용에 관한 교육·지도’ 의무가 있으므로, 근로자의 작업환경을 고려하여 위험을 예방하기 위한보호구 지급기준을 마련해야 합니다.
- 산업 안전 보건에 관한 규칙 제32조에 의해, 보호구가 필요한 근로자에게법규 및 MSDS에 명시된 적절한 보호구를 지급하고 지급과 관련된 기록을 관리 해야 합니다.
- 모든 근로자는 산업안전보건법 시행령 제17조 보건관리자의 적법한보호구 선정, 구입의무 및 산업안전보건법 제6조 근로자의 의무에 따라 해당 공정별 적절한 보호구를 착용해야 하며, 보호구에 대한 추가·보충 및 강화를 요구할 수 있습니다.

4) 벌칙

- 산업안전보건법 제 31 조 위반 : 5 백만원 이하의 과태료
 - 산업안전보건법 제 34 조 위반 : 1 천만원 이하의 과태료
- < 보호구 종류 >
- 전면마스크 : 호흡기, 눈, 안면 전체 보호
 - 반면마스크 : 호흡기 보호
 - VOCs, 산성/알칼리성 가스 발생 지역에 사용
 - 방진마스크 : 먼지 발생 지역
 - 방진마스크(활성탄코팅) : 후드가 있는 장소에서 유기용매를 소량용기에 사용하는 지역

- 일반용 : 일반 작업 시 사용
- 내화학용 : 페인트, 유기용매 등 화학약품 사용지역
- 일반용 : 분진 발생 지역
- 내화학용 : 페인트, 유기용매 등 화학약품 사용지역
- 일반용 : 낙하, 충격으로부터 발을 보호
- 내화학용 : 페인트, 유기용매 등 화학약품 사용지역
- 보안경 : 비산물 및 유해한 액체로부터 눈을 보호
- 보안면 : 눈 및 안면 전체를 보호(용접, 절단 작업)

비상사태 대비

1. 정 의

잠재적으로 발생 가능한 비상사태와 사고를 사전에 파악하고 평가해야 합니다.

비상사태 발생 시 보고, 근로자 공지 및 대피 절차 등을 마련하고, 비상사태 예방을 위한 근로자 대상 비상 대피 훈련, 탈출 시설, 화재 감지 및 소화 장비 확보, 복구 계획을 포함한 비상사태 계획과 대응 절차를 수립, 이행함으로써 비상사태로 인한 피해를 최소화해야 합니다.

< 용어 설명 >

비상사태 또는 비정상적 상황 천재지변(지진, 홍수, 화재)이나 국가 비상사태, 정치적 불안정 등으로 정상적인 생산이 어렵거나 협력사의 통제를 벗어난 사건 또는 상황입니다.

기계 고장, 계절적 변동, 생산량 증가 등 협력사가 통제를 할 수 있거나 예측을 할 수 있는 상황은 포함되지 않습니다.

자동소화설비 스프링클러, 가스·폼·물 분무소화설비 등 소화약제가 방사되는 설비입니다.

2. 가이드

※ 관련법규

- 화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 제 10 조
: 소방, 방화시설 설치 의무
- 화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 제 22 조
: 피난, 대피훈련 실시

1) 소방인허가 점검

- 사내에 비상연락망이 작업자가 확인할 수 있는 위치에 부착되어 있는지 확인 해야 합니다.
- '화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 제22조'에 의해 모든 근로자에 대하여 실시한 비상대응훈련의 결과를 보유하고 이에 대한 지속적인 개선·관리를 해야 합니다.
- 사내 소방안전시설에 대하여 모든 법적 인허가 서류를 보유하고, 만료 전 신규 갱신 및 현황에 대해 문서화 해야 합니다.

2) 화재 예방 활동

- 근로자의 안전을 위해 ‘자동화재탐지설비 및 시각경보장치의 화재 안전기준’에 의해 사업장의 전 구역에 화재사고 발생을 조기에 탐지할 수 있는 자동화재탐지설비(화재 감지기)가 설치되어야 합니다.
- 화재사고의 위험이 큰 공정에 대하여 불의의 사고 발생 시 초기 진화를 위하여 '소화설비 및 자동 소화장치의 화재

안전기준'에 의거 자동 소화설비가 설치되어야 합니다.

(예시 : 도장, EPS, 도금공정, BOX 등의 위험공정)

- 화재사고 발생 시 신속한 진화를 위해 '옥내소화전 설비의 화재 안전기준' 및 '옥외소화전 설비의 화재 안전기준'에 따라 옥내·외 소화설비가 설치되어 있고, 자동 소방펌프와 연결되어 상시 사용할 수 있도록 관리되어야 합니다.

- 화재사고 시 확산 및 건축물의 붕괴를 예방하기 위하여 건축물의 내·외장재가 불연재로 구성되어야 합니다.

(예시 : 콘크리트, 석재, 벽돌, 기와, 알루미늄, 유리 등의 불연재)

- 사내 소방안전시설의 정상적인 작동을 위해 '화재 예방, 소방시설설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 제25조'에 따라 자체 또는 전문기관을 통해 가동 여부 테스트, 보수 등 일련의 활동들을 수행하고, 점검 주기를 설정하여 이에 관한 결과를 모두 문서 보관 해야 합니다.

3) 비상대응 체계 구축

- 근로자가 쉽게 접근할 수 있는 장소에 '화재 예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 시행령 제14조의3' 및 관련 법규에 따라 비상 연락망, 비상대응팀 조직, 시나리오, 대응 계획 등에 대하여 확인할 수 있도록 적절하고 효과적으로 현장 부착물을 부착 해야 합니다.

- '화재 예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 제22조'에 명시된 대피 훈련 실시요령에 따라 사고가 발생할 수 있는 비상상황에 대비한 안전한 집합 장소를 건물 내·외에 마련하였고, 집합 장소에는 비상 대응용 품이 갖춰져 있어야 합니다.

- 시설물에 대한 위험성 평가 및 비상대응 체계 시나리오를

갖추고, 발굴된 위험성에 대해 문서화 해야 합니다.

(예시 : 화재, 위험물 누출, 지진, 폭발물 처리, 공습, 천재지변 등)

- 위험물을 운반, 저장, 취급 등의 일련의 활동하면서 관련 법규에 따라 아래와 같은 특수한 시설을 갖추고 있어야 합니다.

① 방폭구조의 전기설비 : 강제 배기 또는 자연 배기 시설 설치

② 위험물 옥내 저장소 : 강제 배기 또는 자연 배기 시설

③ 위험물 취급장소 : 국소배기 시설

- ‘화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 제22조’에 명시된 대피 훈련 실시요령에 따라 근로자에게 비상대응 및 발생 가능

상황에 대한 교육을 시행해야 하며, 위기 상황 시 탈출과 집합 장소에 대해 공지해야 합니다.

4) 비상 탈출구

- 사업장 내 적절하고 효과적인 다수의 탈출구를 확보하고, 다음 조건들을 준수 해야 합니다.

① 탈출구는 다방면으로의 탈출이 가능하며, 독립적 구조이어야 한다. ② 탈출구에 간섭이 있거나 잠겨서는 안 되며, 쉽게 개방할 수 있고 다양한 방법으로 개방할 수 있어야 한다.

③ 탈출구는 스프링클러 파이프나 전기 케이블, 덕트 등이 관통해선 안되며, 방화문으로 보호되어야 한다.

④ 비상구 접근이 어려운 긴 복도 구간에는 보조 탈출구를 확보해야 한다.

⑤ 전 층에 탈출구 표시등이 설치되어야 하며, 비상표시등은

탈출구로 연결되는 길에 설치되어야 하고, 비상 발전기와 연결되어 전원 차단 시 작동되어야 한다.

- 비상대응시설물 (비상등, 비상표시등, 탈출로 등)에 대하여 점검을 한 기록이 있어야 합니다.

5) 비상 대피 훈련

- 적절하고 효과적인 대피 훈련을 교대 근로자를 포함한 모든 작업자를 대상으로 전 지역(생산라인, 기숙사, 식당, 창고, 사무실 등)에서 실시 해야 합니다.
- 비상 대피 훈련에 관한 결과를 문서화하여 보관하고, 비상대응 상황을 개선하기 위한 개선계획 및 교육내용이 포함되어 있어야 합니다.

6) 비상대응인력 개인보호구

- 비상대응 보호구가 눈에 잘 보이고 쉽게 찾을 수 있는 곳에 보관하고, 즉시 사용할 수 있고 양호한 상태로 관리되어야 합니다.
- 사업장 내 구성된 비상 대응팀은 다음의 교육을 해야 합니다.

※ 위험물 주의·유출 및 세정, 화재위험 대응, 화학물질 처리와 관리, 오염물 탈지 물질, 보호구 선택 및 사용, 법규에서 정하는 사항

- 비상대응인력에 관련 교육하고, 시행된 교육의 교재 및 기록이 최신 상태로 보관되어 있어야 합니다.

7) 벌칙

- 화재 예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 제 10 조, 22 조 위반: 2백만원 이하의 과태료

산업재해 및 질병 예방

1. 정 의

근로자의 산업재해, 질병을 예방하고 관리 및 추적하여 보고할 수 있는 절차와 시스템을 갖추어야 합니다.

여기에는 A) 근로자가 자유롭게 보고할 수 있도록 장려하고 B) 산업재해 및 질병을 분류하고 기록하며 C) 필요한 의학적 치료를 제공하고 D) 각 사례를 조사하여 그 원인을 제거하는 시정 조치를 이행함으로써 E) 산업재해 및 질병으로 인해 휴직한 근로자들의 복귀를 지원하는 조항들이 포함되어야 합니다.

< 용어 설명 >

특수근로자 유해인자에 노출 가능성이 있는 근로자를 지칭하며, 직업병의 직접 발생원인인 유해인자와 관련된 업무에 종사하는 근로자입니다.

응급처치 부상자나 발병자에게 전문가의 의학적 진료 전에 제공하는 긴급한 치료입니다.

직업병 특정 직업의 근로조건이 원인이 되어 발생하는 질환입니다.

건강검진 건강상태 확인과 질병의 예방 및 조기발견을 목적으로 검진 기관을 통하여 진찰 및 상담, 이학적 검사, 진단검사, 병리검사, 영상의학검사 등 의학적 검진을 시행하는 것입니다.

2. 가이드

※ 관련법규

- 산업안전보건법 제 10 조 : ① 재해발생원인 기록·보존 의무
② 발생 개요·원인 및 보고 시기, 재발방지계획 보고

1) 산업재해 인허가, 기록 관리

- 산업재해 발생 시 재해 발생원인을 기록·보존하는 등 산업안전보건법 제10조에 의해 요구되는 산업재해 인허가 자료를 준비 해야 합니다.
- 산업안전보건법 시행규칙 제4조의2에 따라 사업장 개요, 근로자인적사항, 재해 발생일시 및 장소, 재해 발생원인 및 과정, 재발방지 계획을 기록/유지 해야 합니다.
- 산업안전보건법 시행규칙 제4조에 의해 산업재해로 사망자가 발생하거나 3일 이상의 휴업이 필요한 상처를 입거나, 질병에 걸린 사람이 발생한 경우에는 산업안전보건법 제10조 제2항에 따라 산업재해가 발생한 날부터 1개월 이내에 상기 내용이 포함된 산업재해조사표를 작성하여 행정기관에 제출하는 프로세스가 있어야 하고 이력 관리가 되어야 합니다.

2) 산업재해 / 질병 예방

- 산업안전보건법 제13조 1항에 의해 안전보건관리 책임자가 산업재해 원인 분석, 예방, 재발방지대책, 통계 및 기록유지 등에 대한 자료를 보유하고 연 1회 이상 통계분석을 정기적으로 실시해야 합니다.
- 과거에 발생한 사고에 대하여 개선계획이 포함된 사고 조사 보고서를보유하고 이력 관리가 되어야 합니다.
- 재해자에 대한 과거 기록이 문서로 만들어져 보관되어야 합니다.

3) 응급처치

- 응급 상황에 대한 문서화된 대응절차를 수립해야 합니다.
- 사고 발생 시 즉각적인 전문 치료가 불가능한 경우, 외부 의료기관과 긴밀한 협력체계를 구축해야 합니다.
- 사업장 내 의료시설이 있으면, 아래의 서류들을 보유해야 합니다.
 - ① 의료시설 내 근무자들의 자격증 복사본
 - ② 의료시설 운영일지
 - ③ 사내 의료시설에 대한 정부의 인증, 허가, 검사, 승인의 결과

4) 비상 구급함

- 산업 안전 보건에 관한 규칙 제 82 조에 따라 비상 구급함/비상약품(붕대재료·탈지면·핀셋 및 반창고, 외상(外傷)용 소독약, 지혈대·부목 및 들것, 화상약(고열물체를 취급하는 작업장이나 화상의 우려가 있는 경우)이 비치되고 비상구급함은 상시 개방되어 있어야 하고 비상대응 인력에 의한 관리가 되어야 합니다.
- 비상구급함에는 내용물 목록과 사용절차, 점검 및 내용물 충전 등의 관리 문서가 최신본으로 작성되어 있어야 합니다.

5) 벌칙

- 산업안전보건법 제10조 위반 : 5천만원 이하의 과태료

3. 사례

1) 산업재해/질병발생

- 산업재해 발생시 기록 관리는 필요하지만, 개선 계획은

(X)

선택적으로 작성해도 된다	
→ 발생한 산업재해에 대한 개선계획은 반드시 수립 - 질병의심자 및 발생자에 대해서 관리 기록을 남기고 보존한다.	(○)

2) 응급처치

- 산업의료진이나 응급처치 요원은 근로자 누구나 할 수 있다.	(X)
→ 산업의료진, 응급처치 요원은 각 국가별 기준에 충족하는 인력이어야 하며, 만일 간호사나 의사가 고용된다면 면허 사본이 있어야 함 - 사내 의원을 설치할 경우 법규 요구사항을 만족해야 한다.	(○)

3) 비상구급함

- 비상구급함은 잠금장치로 잠금 하여 보관한다.	(X)
→ 비상 상황 시 즉시 사용할 수 있도록 해야 함 (잠금장치 금지) - 근로자 작업공간 근처에는 구급함이 비치되어 있고, 항상 즉시 사용 가능한 상태로 유지한다.	(○)

4) 근로자 건강검진

- 근로자들에 대한 정기 건강검진을 해야 하며, 일반 근로자와 특수근로자를 구분 없이 실시한다.	(X)
→ 특수공정 근로자는 특수 건강검진을 현지 법규대로 실시 - 건강검진 결과 근로자의 건강을 유지하는 데 필요한 경우 작업변경, 근로시간 단축, 설비개선 등 적절한 조치를 취한다.	(○)

신체부담 업무

1. 정 의

근로자가 오랜 시간 반복적으로 수작업을 해야 하거나, 무거운 것을 들거나 서 있는 작업, 그리고 체력 소모가 많은 조립 업무를 포함하여 근로자가 육체적으로 힘든 작업에 노출되는 것을 파악하고, 평가하며, 통제해야 합니다.

< 용어 설명 >

근골격계 부담작업 단순반복작업 또는 인체에 과도한 부담을 주는 작업으로서 작업량, 작업속도, 작업 강도 및 작업장 구조 등에 따라 현지 법규에서 고시하는 작업입니다. 다만, 단기간 작업 또는 간헐적인 작업은 제외합니다.

근골격계 질환 특정 신체 부위에 부담을 주는 업무로 그 업무와 관련 있는 근육, 인대, 힘줄, 추간판, 연골, 뼈 또는 이와 관련된 신경 및 혈관에 미세한 손상이 누적되어 통증이나 기능 저하가 초래되는 급성 또는 만성질환입니다.

▷ 근골격계 질환은 팔, 다리 및 허리 부분으로 구분합니다.

- ① '팔 부분'은 목, 어깨, 등, 위팔, 아래팔, 팔꿈치, 손목, 손 및 손가락의 부위입니다.
- ② '다리 부분'은 둔부, 대퇴부, 무릎, 다리, 발목, 발 및 발가락의 부위입니다.
- ③ '허리 부분'은 요추 및 주변의 조직입니다.

2. 가이드

※ 관련법규

- 산업안전보건법 제 24 조 : 건강장해를 예방하기 위한 조치

1) 근골격계 부담작업

- 산업안전보건법 제24조에 의해 단순반복작업 또는 인체에 과도한 부담을 주는 근골격계 부담작업 (중량물, 장기 입식작업, 같은동작 혹은 반복작업) 을 파악하여, 이를 제거하거나 줄일 수 있는 효과적인 방법을 수립하고 실행해야 하며, 이는 공학적·관리적 측면에서 설계되어야 합니다.
- 산업안전보건기준에 관한 규칙 제12장에 의거, 근골격계 작업 위험성평가를 하고 그 기록을 보유해야 합니다.

2) 근골격계 질환 위험요소 제거

- 산업안전보건법 제24조에 의해 근골격계 위험요소를 적극적으로 제거하고 개선 후 작업환경에 대해서도 지속적인 작업환경 측정해야 합니다.

① 하루에 목, 어깨, 팔꿈치, 손목 또는 손을 사용하여 같은 동작을반복하는 경우

② 부적절한 자세를 취해야 하는 경우

- 지속적으로 머리 위에 손이나 팔꿈치를 들고 하는 작업
- 지지되지 않은 상태에서 목이나 허리를 구부려서 하는 작업
- 쪼그리고 앉거나 무릎을 굽힌 자세에서 이루어지는 작업

③ 무리한 힘을 가해야 하는 경우

④ 모든 진동 작업

⑤ 그 밖의 신체 특정 부위에 부담이 되는 상태에서 하는 업무

3) 벌칙

- 산업안전보건법 제 24 조 위반: 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금

3. 사례

1) 근골격계 부담작업

- 근로자가 가진 질병과는 상관없이 작업을 지시한다.	(X)
→ 근로자 건강검진 기록을 바탕으로 적합한 업무배치 및 작업지시	
- 현지 법규에 따라 근로자의 업무 및 작업환경을 측정하고, 근로자의 근육 및 관절에 미치는 영향을 파악한다.	(O)

2) 중량물 작업조건

- 작업 시간과 휴식 시간은 근로자가 취급하는 물품의 중량, 취급빈도, 운반 거리, 운반속도 등에 영향을 받지 않는다.	(X)
→ 작업의 조건에 따라 적합한 작업 시간과 휴식 시간 배분	
- 주요 중량물에 대하여 근로자가 쉽게 알 수 있도록 중량과 주의사항을 표시한다.	(O)

위험기계, 기구 및 설비 안전관리

1. 정 의

생산에 필요한 기계, 기구 및 설비를 사용하는 데 있어 안전성 여부를 평가해야 합니다.

근로자들이 상해 위험에 노출될 수 있는 기계를 사용할 경우, 물리적 보호

장치, 연동 장치, 방벽을 제공하고 적절히 유지해야 합니다.

< 용어 설명 >

위험기계 유해하거나 위험한 기계, 기구, 설비입니다.

안전검사 위험기계의 안전에 관한 성능이 관련 법규, 기준에 적합한지를 확인하기 위하여 실시하는 검사입니다.

2. 가이드

※ 관련법규

- 산업안전보건법 제 34 조 : 안전인증대상 기계·기구 인허가
- 산업안전보건법 제 36 조 : 유해·위험기계 안전성능 검사

1) 위험기계기구 인허가

- 산업안전보건법 제34조에 의해 "안전인증대상 기계·기구"를 제조,

수입하는 업체로부터 안전인증 혹은 작동점검 결과를 받아 보관하고 그 내용이 법적 요구사항을 모두 충족해야

합니다.

- 산업안전보건법 제34조에 의해 위험기계기구에 대한 법적 인허가 혹은 작동점검 결과는 매 3년마다 갱신을 해야 하며 이를 위한 프로세스를 보유해야 합니다.

2) 기계안전보호 프로그램

- ‘위험기계·기구 안전인증 고시’ 와 ‘방호장치 안전인증 고시’ 에 따라 모든 기계기구는 적절한 안전장치와 적절한 비상정지 기능을 갖춰야 하며, 산업안전보건법 제33조 ‘유해하거나 위험한 기계·기구 등의 방호조치’ 기준에 따라 기계적 위험한계, 회전축, 구동부 등 잠재적 노출 위험에 대해 보호할 수 있는 장치가 있어야 합니다.
- 산업안전보건법 제41조의2 기준에 따라 기계 위험성 평가를 시행하고 기계안전 프로그램, 안전장치에 필요한 설비확인 방법, 안전장치 설치, 정기점검 및 유지관리 등 필요한 작업이 문서화 되어있어야 합니다.
- 산업안전보건법 제12조에 따라 작업자가 이해할 수 있는 언어로 작업자 수칙을 작성하고, 해당 기계에 작업자 수칙 및 안전보건표지를 부착해야 합니다.
- 기계기구를 사용하는 근로자에게는 기계안전과 안전장치 사용, 비상정지 기능에 대하여 교육해야 합니다.

3) 벌칙

- 산업안전보건법 제 34 조, 제 36 조 위반 : 1천만원 이하의 과태료

3. 사례

1) 안전장치

- 설비 가동 중 안전 장치로 인해 작업 효율이 저하되는 경우, 해제 후 가동한다.	(X)
→ 안전장치는 절대 임의해제 금지, 관리자는 매일 점검 - 안전을 위해 설치된 보호장치, 연동장치, 방호벽은 항상 정상적으로 설치되고 동작되도록 지속해서 확인한다.	(O)

2) 안전표지

- 당분간 생산계획이 없어 일시 가동이 중지된 설비는 안전경고 표지가 미설치 되어도 상관없다.	(X)
- 사업장의 모든 위험 기계, 기구 및 설비에 안전표지를 설치한다.	(O)

3) 안전장치 점검

- 안전장치에 대한 비정기 점검결과 이상이 없는 경우 별도의 기록관리는 하지 않는다.	(X)
→ 비정기 점검결과도 기록 - 위험기계, 기구 및 설비에 대해 정기점검을 시행하여 현 상태를 정확히 판단하고, 최초 또는 이전에 기록된 상태에서부터 변화를 확인하여 현재 사용요건 및 안전성을 계속 만족시키고 있는지 확인한다.	(O)

기숙사 및 위생시설 제공

1. 정 의

근로자들에게 청결한 화장실과 식수 시설을 제공하고, 위생적으로 식품을 조리하고 보관할 수 있는 공간과 식사할 수 있는 장소를 제공해야 합니다. 근로자들에게 제공되는 기숙사는 청결하고 안전해야 하며, 적절한 비상 탈출 시설, 난방 및 환기시설, 합리적 수준의 출입 권한과 함께 적절한 개인 공간을 제공해야 합니다.

< 용어 설명 >

기숙사 근로자에게 침실 및 주거 공간을 제공하기 위한 건물 또는 건물의 한 구획입니다.

개인 공간 침실 내에서 개인용 물품을 개인적으로 보관할 수 있는 공간을 의미하며 내부 욕실이나 난간은 제외됩니다.

구내식당 근로자들이 요리된 음식을 제공받아 식사할 수 있는 건물 또는 건물의 한 구획입니다.

2. 가이드

※ 관련법규

- 식품위생법 제 3 조 : 식품위생 준수 의무
- 식품위생법 제 88 조 : 집단급식소 위생관리 의무

1) 식당 위생, 기숙사 인허가

- 식당 위생, 기숙사 관련 인허가를 취득하고 측정 결과 기록을

보유해야 합니다.

- 식당 위생, 기숙사 인허가를 만기 전에 신규 갱신, 갱신을 보장하는 프로세스가 있어야 합니다.
- 구내식당과 기숙사에서 근로하는 근로자에 대한 건강검진 및 기타 측정에 관한 유효한 증명서를 보유해야 합니다.
- 음용수 측정을 년 1회 이상 정기적으로 측정하고, 기록관리해야 합니다.

2) 기숙사 운영관리

- 기숙사와 위생시설이 깨끗하게 유지되도록 관리하고 이를 위해 정기방역 및 소독을 시행해야 합니다.
- 기숙사 관리를 최소 하기와 같은 조건을 만족해야 합니다.
 - ① 건물은 겨울에 보온이 되어야 하고, 조도와 환기를 위한 창문 보유
 - ② 안전하고 적절한 조명을 위하여 충분한 전기 소켓을 제공
 - ③ 적절한 화재 보호 알람 및 화재 진압 시스템 구축
 - ④ 적절한 폐기물 처리시설 및 병충해 방지 시설
 - ⑤ 적절한 수량의 의류함 구비
 - ⑥ 남녀를 구분하여 개인 공간 제공 및 개별사물함 구비
- 기숙사 입주자에 대하여 입주자 교육 시행했는지 확인한다.

3) 식당 운영관리

- 식당 및 주방이 깨끗하게 유지되도록 관리하고 이를 위해 정기방역 및 소독을 시행 해야 합니다.

- 식자재 안전관리 절차와 위생 기준을 보유하고, 이에 적합한 식자재를 알맞게 보관해야 하며 식자재를 저장하고 준비하는 장소는 항상 청결하게 관리해야 합니다.

(예시 : 바닥 보관 금지, 날것과 조리된 것 구분 보관, 포장 보관 등) - 식자재 안전관리 보관에 대한 교육을 관련 근로자에게 실시하고, 이에 관한 교육 자료 및 기록을 보관, 최신으로 유지해야 합니다.

- 식당에 손 세정 시설 제공, 병충해 관리 및 관리 기록을 최신 본으로 유지해야 합니다.

3. 사례

1) 인허가

<p>- 협력사가 외부 임대 기숙사를 운영하는 경우 인허가 취득 여부를 확인하지 않아도 된다.</p>	(X)
<p>→ 화재, 위생, 전기, 기계, 구조물 등 안전과 관련된 인허가를 취득한 기숙사 건물을 임대 - 현지 법규가 식당 업무자에 대해 건강검진 및 기타 증명서를 요구한다면 유효한 증명서를 보유한 직원만 채용한다.</p>	(O)

2) 기숙사 운영관리

<p>- 근로자들이 기숙사의 비상구 입구 및 통로에서 흡연하는 경우가 있어 평소에는 비상구 문을 잠금장치로 잠그고 필요하면 관리인이 개방한다</p>	(X)
<p>→ 비상 상황에서 출입문이 잠겨 있으면 피해가 커질 수 있으므로 비상구는 상시 개방하도록 함 - 기숙사는 적절한 비상 탈출 시설 (비상통로, 비상구,</p>	(O)

비상등)을 반드시 갖추어 화재 또는 비상 상황 발생 시 근로자가 안전하게 대피할 수 있도록 한다.	
--	--

3) 식당 운영관리

- 철저한 위생관리를 위하여 음용수는 정해진 시간에만 이용할 수 있도록 운영한다.	(X)
→ 음용수는 언제나 자유롭게 이용할 수 있어야 함 - 음용수는 안전하게 마실 수 있도록 현지 법규에 따라 정기검사를 하고 검사결과는 게시 등을 통해 근로자에게 공유한다.	(O)

환경 인허가 취득

1. 정 의

기업 운영상 필요한 모든 환경 인허가(예시 : 대기 배출시설 등) 및 등록사항을 취득, 유지, 관리하고 최근 개정 사항을 반영해야 합니다. 그리고 인허가 과정에 필요한 운영 및 보고 등의 요구사항을 준수해야 합니다.

< 용어 설명 >

환경 인허가 대기배출, 폐수처리, 우수 배출, 위험물 보관/사용, 폐기물처리 등에 관하여 현지 법규에 따라 요구되는 법적 인허가입니다.

방지시설 배출되는 환경오염 물질을 제거하거나 감소시키기 위한 시설입니다.

위험물 발화성 또는 인화성 물질 등을 말하며, 기본적으로 제1류부터 제6류까지 분류되어 있습니다.

2. 가이드

※ 관련법규

- 대기환경보전법 제 23 조 : 대기배출시설 허가 취득
- 수질 및 수생태계 보전에 관한 법률 제 33 조 : 수질오염물질 배출시설 허가/신고

1) 환경 인허가

- 대기환경보전법 제23조, 수질 및 수생태계 보전에 관한 법률 제33조, 위험물안전관리법 제5조, 폐기물관리법 제25조 등 환경시설별 인허가 취득 기준에 따라 대기배출, 폐수처리, 우수 배출, 위험물 보관/사용, 폐기물처리 등에 대하여 인허가를 취득해야 합니다.
- 취득한 인허가 내용과 다른 변경 사항이 발생할 경우, 대기환경보전법 시행령 제26조, 수질 및 수생태계 보전에 관한 법률 시행령 제38조, 위험물안전관리법 제6조, 폐기물관리법 시행규칙 제29조 등에 의해 시·도지사에게 변경내용을 신고하거나, 위탁업체가 신고한 내용을 보관해야 합니다.
- 취득한 인허가 중 유효기간 설정 대상 시설물은 유효기간을 확인하여 만료 이전에 갱신할 수 있는 프로세스를 보유하고, 갱신 이력은 문서화하여 보관해야 합니다.

2) 환경당국 보고

- 환경당국에 보고하는 환경보고서는 만료일 이전에 제출해야 하며, 법규 사항을 모두 포함하여 적법하게 검토, 작성되어야

합니다.

3) 벌칙

- 대기환경보전법 제 23 조, 수질 및 수생태계 보전에 관한 법률 제 33 조 위반 : 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금

3. 사례

1) 환경 인허가

- 생산 공정에 사용하는 약품이 변경되었으나, 기존 약품과 크게 차이가 없을 때 폐수처리 시설의 인허가 변경검토는 생략한다. (X)

→ 변경내용에 따라 인허가 변경 여부를 검토하고 변경이 필요할 경우 인허가 변경을 진행해야 함 (O)

- 인허가 취득 이후에 처리시설을 가동한다.

2) 환경당국 보고

- 환경 당국의 점검결과 미미한 개선 지시사항은 무시한다. (X)

→ 환경 당국의 지시사항 불이행 시 공장 폐쇄, 조업 정지 등 심각한 불이익을 받을 수 있으므로 반드시 이행

- 환경보고서는 항상 최신으로 유지, 관리한다. (O)

오염방지 및 자원사용 저감

1. 정의

폐수를 포함한 모든 형태의 폐기물은 현지 법률 및 규정에 따라

생산프로세스 개선, 유지관리 강화, 설비 공정의 변경, 원료 대체, 자재재활용 및 재사용 등의 방법을 통해 감소시키거나 제거하기 위해 노력해야 합니다.

< 용어 설명 >

에너지 사용량 평가 에너지 사용량 관점에서 중요도를 평가하여 주요인자를 찾아내는 활동입니다.

폐기물 쓰레기, 연소재(燃燒滓), 오니(汚泥), 폐유(廢油), 폐산(廢酸), 폐알칼리 등으로서 사람의 생활이나 기업의 생산활동에 필요하지 않게 된 물질입니다.

재활용 폐기물을 재사용, 재생하여 이용하거나 재사용, 재생할 수 있는 상태로 만드는 활동입니다.

2. 가이드

※ 관련법규

- 대기환경보전법 제 31 조 : 대기오염 배출기준 초과
- 수질 및 수생태계 보전에 관한 법률 제 15 조 : 오염방지 및 제거 조치

1) 오염방지 프로그램

- 에너지를 효율적으로 관리하여 생산 과정에서 발생하는 폐기물을 ‘사업장폐기물 감량지침(환경부, 산업통상자원부)’에 따라 최소화하거나 제거해야 합니다.
- 오염방지, 자원 절감을 위해 정책과 절차를 보유하고 있으며, 필수 사항들을 모두 충족해야 합니다.
- 오염방지 프로그램에 다음과 같은 내용을 포함해야 합니다.

- ① 물성평가를 통해 환경 측면에서 중요한 것을 확인하고, 추이를 모니터링하고 제어하는 프로그램
- ② 각 물질별로 자원사용 현황과 소비, 재활용, 폐기에 관한 내용
- ③ 자원사용과 폐기를 모니터링 하는 시스템
- ④ 지역사회에 부정적 영향을 끼칠 수 있는 화학물질 누출을 방지하기 위한 방법

- 오염 물질로 인해 지역사회에 큰 부정적 영향을 끼치지 않았는지, 자원 사용이나 폐기물 발생 현황을 지속해서 관리해야 합니다.

2) 벌칙

- 대기환경보전법 제 31조 위반 : 5년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금
- 수질 및 수생태계 보전에 관한 법률 제 15조 위반 : 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금

3. 사례

1) 오염방지

- 입고된 화학물질을 임의 장소에 보관한다.	(X)
→ 화학물질 누출방지를 위해 입고 제품은 하역과 동시에 전용 창고에 적재해야 함 - 화학물질 누출에 대비한 Dike, Trench 등을 설치한다.	(O)

2) 자원사용 저감

- 당장 기업을 유지하기 위한 생산활동이 더 중요하므로 에너지 이용에 대한 계획은 필요 없다.	(X)
→ 해당 국가의 에너지 절감 정책을 준수해야 하며, 법규가 없더라도 에너지 목표 관리제 및 절감 활동을 추진해야 함 - 에너지 사용량 평가 및 목표관리를 통해 사업장 에너지 사용계획 및 절감계획을 수립한다. (전년/금년 사용실적, 설비증설, 인원변동, 계절 부하 참조)	(O)

환경유해물질 처리

1. 정 의

유해 물질이 배출되었을 경우 환경오염의 가능성이 있는 화학물질 및 기타 물질들을 파악하고, 반드시 안전하게 취급, 이동, 저장, 사용, 재활용 또는 재사용, 폐기하도록 해야 합니다. 특정 물질의 사용, 취급을 금지 또는 규제하는 현지 법률 및 규정을 준수해야 합니다.

< 용어 설명 >

화학물질 혼합물과 대비되는 상태변화(증발, 증류 등)에 의해서 2종의 물질로 분리할 수 없는 물질 유해화학물질 화학물질 중 사람의 건강 또는 환경에 유해를 미칠 독성이있는 물질로 국가별 화학물질 관련법에서 규정된 물질입니다.

취급시설 화학물질을 제조, 보관, 저장, 운반 또는 사용하는

시설이나 설비입니다.

MSDS Material Safety Data Sheet의 약자로
질안전보건자료라고 하며 화학물질을 안전하게 사용하고
관리하는 데 필요한 정보를 기재한 Sheet입니다.

2. 가이드

※ 관련법규

- 위험물안전관리법 제 5 조 : 위험물의 저장 및 취급제한
- 산업안전보건법 제 41 조 : 물질안전보건자료의 작성·비치

1) 유해물질 관리

- 위험물을 취급하는 사업장은 위험물안전관리법 제5조 위험물의 저장 및 취급의 제한에 기술된 내용을 참고하여 분리보관, 저장, 개별 운반해야하며, 각 과정에 적합한 취급시설을 사용해야 합니다.
 - 위험물에 대하여 접근제어나 화재방호, 격리, 누출방지, 환기, 적합한저장 캐비닛 등의 보호 시설물을 갖추어야 합니다.
 - 산업안전보건법 제41조에 명시된 기준에 의하여 유해물질에 대하여 위험표시와 정보(MSDS, 경고표지), 접근제한 표식 등을 근로자가 이해할 수 있는 언어로 제공해야 합니다.
 - 유해 물질의 수령, 저장, 출고, 사용, 회수, 처리에 관한 검토, 승인, 이력 관리 절차를 보유해야 합니다.
 - 유해물질 폐기물의 처리 시 폐기물관리법 제25조에 의해 적법한 인허가를 취득한 업체를 통해 안전하게 처리하고 처리자격과 관련된 필요서류들을 보관해야 합니다.

2) 유해물질 취급자 교육

- 산업안전보건법 제41조 7항에 따라 유해물질 취급 및 관리자에 대하여 화학물질(폐기물 포함)의 사용, 취급, 저장, 처리에 필요한 내용을 교육해야 합니다.
- 그에 따른 교재는 최신 본으로 유지되며, 교육기록에 대한 결과 보고서를 보유해야 합니다.

3) 유해폐기물 처리업체 관리

- 유해폐기물 처리업체가 폐기물관리법 시행규칙 제17조에 의해 적법한 인허가를 취득하고 요구사항을 준수하는지를 주기적으로 실사해야 합니다.
- 정부기관(환경부, 산업통상자원부) ‘사업장폐기물 감량지침’에 따라 유해폐기물 발생을 최소화하는 계획을 수립, 실행하고, 지속적인 개선 활동을 수행해야 합니다.

4) 벌칙

- 위험물안전관리법 제5조 : 2백만원 이하의 과태료
- 산업안전보건법 제41조 위반 : 3백만원 이하의 과태료

3. 사례

1) 유해물질 보관 관리

<ul style="list-style-type: none"> - 신규 생산설비 도입으로 인해 보관장소가 부족하여 모든 폐기물을 함께 보관한다. 	(X)
<p>→ 유해물질은 반드시 종류별로 구분하여 지정장소에 보관</p> <ul style="list-style-type: none"> - 유해화학물질은 현지 법규에 따라 옥외 위험물 보관소를 설치하거나, 별도 용기 및 탱크에 보관한다. 	(O)

2) 취급자 교육

- 유해 화학물질이 사용되는 장소에 MSDS와 경고표시를 게시하면 교육은 별도로 진행하지 않아도 된다.	(X)
→ 정기적인 교육이 필요하며, 교육기록은 보관해야 함 - 유해 화학물질의 MSDS와 경고표지는 작업자들이 쉽게 이해할 수 있도록 현지어로 부착한다.	(O)

3) 유해 폐기물 업체관리

- 유해 폐기물 운반업체의 평가는 최초 1회만 평가한다.	(X)
→ 적절한 처리방법, 재위탁 금지 등 현지 법규를 준수하는지 정기적으로 평가하고 관리 - 유해 폐기물 운송 차량은 허가를 받은 차량으로만 운송한다. (운송허가증, 폐기물 인계서 등 확인)	(O)

폐수 및 고형 폐기물

1. 정 의

협력사는 고형 폐기물(비유해성)을 체계적으로 파악, 관리, 저장 및 폐기/재활용해야 합니다. 기업의 다양한 활동, 생산공정, 위생시설에서 발생된 폐수와 고형 폐기물은 그 특성을 파악하여, 모니터링하고, 규제에 따라 관리/처리한 뒤 배출/폐기되어야 합니다. 또한, 폐수 발생을 줄이기 위한 조치를 취해야 하며, 폐수처리 공정의 처리효율을 상시 모니터링해야 합니다.

< 용어 설명 >

COD Chemical Oxygen Demand의 약자로 화학적 산소요구량을 말하며 유기물 등의 오염물질을 산화제로 산화 분해시켜 정화하는데 소비되는 산소량을 PPM 혹은 mg/liter로 나타낸 것입니다.

BOD Biochemical Oxygen Demand의 약자로 생화학적 산소요구량을 말하며 물속에 있는 유기물의 오염 정도를 나타내는 지표로, 물속에 들어 있는 유기오염물질을 미생물이 분해하는데 필요한 산소의 양입니다.

PH 용액의 수소이온농도를 지수로 나타낸 것으로 용액의 산성도를 표기하는 척도입니다.

일반폐기물 사업장폐기물 중 지정 폐기물을 제외한 폐기물을 말하며 음식이나 정원 폐기물, 포장재, 위생 폐기물같이 인체나 동식물 또는 환경에 직접위험을 가하지 않는 폐기물이며 사업장에서 발생하는 폐합성수지, 폐목, 유리 조각 등도 이에 속합니다. 지정 폐기물 사업장폐기물 중 일반폐기물을 제외한 폐유, 폐산 등 주변 환경을 오염시킬 수 있거나 감염성 폐기물 등 인체에 위해를 줄 수 있는 유해한 폐기물입니다.

2. 가이드

※ 관련법규

- 폐기물처리법 제 13 조 : 폐기물 성상에 따른 분리보관

1) 고품 폐기물 처리

- 폐기물관리법 시행령 제7조에 따라 폐기물 종류, 성질·상태별로 구분하여 수집·운반·보관하고, 화재방지, 환기, 처리시설,

위험정보표시(라벨/MSDS), 접근제한 등에 있어 적절한 분류, 저장, 운송, 처리해야 합니다.

- 폐기물관리법 제13조의2에 따라 재활용하려는 자재들에 대하여 재활용 Process를 보유해야 하며, 재활용 목표, 달성을 등의 내용이 포함되어있어야 합니다.

- 폐기물관리법 시행령 제3조에 명시된 지정 폐기물은 동법 제25조에 의해 적절한 처리업체를 통해 처리되어야 합니다.

- 폐기물관리법 시행령 제7조에 따라 액상, 고상 각 상태별로 분류하여 보관해야 하며, 침출수 누출방지(트렌치)가 설치되어야 합니다.

2) 폐수처리

- 수질 및 수생태계 보전에 관한 법률 제62조에 의해 적절한 인허가를 취득한 업체에 위탁처리 하거나 폐수처리장을 사내에서 적법하게 운영하는지 확인해야 합니다.

- 폐수가 인근 지역으로 누출되지 않도록 해야 합니다.

- 탱크, 파이프, 배관 등의 시설이 저장, 운송에 적합해야 합니다.

- 폐수처리 시스템이 정상적으로 작동해야 합니다. (COD, BOD, pH 등 측정)

- 폐수 발생을 최소화하는 Process를 보유해야 하며, 절감 목표, 달성률 등의 내용이 포함되어야 합니다.

3) 벌칙

- 폐기물처리법 제 13 조 위반 : 1천만원 이하의 과태료
< 폐수 배출 허용기준 관리 >

3. 사례

1) 폐기물 저장

- 액상, 고상의 폐기물은 육안으로 구분이 가능하므로 별도 표지 없이 보관한다.	(X)
- 폐기물 보관장소에는 표지판을 게시하고, 표지에는 폐기물 명칭, 필요한 보호장비, 폐기물 발생일을 포함한다.	(O)

2) 폐기물/폐수 위탁 처리업체

- 폐기물/폐수처리 시 동종업계 소개로 진행하여 타 업체를 이용할 경우 허가증은 확인하지 않아도 된다.	(X)
→ 위탁처리 업체의 허가증 확인 및 복사본 보관 - 허가증을 취득한 처리업체만 사용하고 적법하게 처리하는지 정기적으로 점검한다.	(O)

3) 폐수 처리시설 관리

- 폐수 처리시설 운영일지는 최근 1개월 결과만 보관한다.	(X)
→ 폐수 처리시설 관련 문서는 1년 또는 현지 법규에 따른 보관기간 중 더 오랜 기간 동안 보관 - 폐수처리 상태를 주기적으로 점검하여 법규 기준에 적합한 수질 상태를 관리한다.	(O)

대기오염물질

1. 정 의

휘발성 유기화합물질, 에어로졸, 부식성 가스, 분진, 오존층 파괴물질과 공정에서 발생된 연소 부산물은 그 특성을 파악하여 상시 모니터링하고, 현지 법규에 따라 관리/처리한 뒤 배출해야 합니다. 협력사는 또한 대기오염 방지 설비의 처리효율을 상시 모니터링 해야 합니다.

< 용어 설명 >

대기오염물질 대기 중에 존재하는 물질 중 대기오염의 원인으로 인정된 가스, 입자상 또는 악취 발생 물질입니다.
대기오염 방지시설 대기오염물질 배출시설로부터 나오는 대기오염물질을 연소조절에 의한 방법 등으로 없애거나 감소시키는 시설입니다.

에어로졸 공기 또는 가스 속에 분산된 소립자 또는 액상 물질입니다.

휘발성 유기 화학물질 증기압이 높아 대기 중으로 쉽게 증발되는 액체 또는 기체상 유기화합물의 총칭이다.

2. 가이드

※ 관련법규

- 대기환경보전법 제 16 조, 제 23 조 : 대기오염물질 배출기준

준수, 방지사설 설치허가 기준

- 소음·진동관리법 제 14 조 : 경계소음 배출허용기준 준수

1) 대기배출 규제 준수

- 대기환경보전법 제23조에 따라 배출물질별 방지사설 설치허가를 적법하게 취득하고, 동법에서 규정하는 배출시설 운영기준에 따라 대기배출을 처리 해야 합니다.

- 대기배출 처리 시설을 지속적으로 점검하여 배출량을 최소화 시키고 대기환경보전법 제16조에 따라 배출물질별 허용기준 이내로 배출되는지모니터링 해야 합니다.

2) 소음관리

- 소음·진동관리법 제14조 ‘배출허용기준 준수’ 의무에 따라 경계소음 확인 및 평가를 하고 정기적인 모니터링과 제어를 해야 합니다.

- 소음·진동관리법 제9조에 따라 소음 방지사설을 설치하여 경계소음이 기준 이내로 관리되도록 운영 해야 합니다.

3) 벌칙

- 소음·진동관리법 제14조 위반 : 200백만원 이하의 과태료

- 대기환경보전법 제23조 위반 : 5년이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금

< 소음 방지대책 적용방법 >

구 분	예시
소음원 대체	<ul style="list-style-type: none">· 흡, 배기구에 팽창형 소음기 설치· 윤활방법이나 지지점의 배열 변경으로 베어링에 의해 발생하는 마찰력 감소

	<ul style="list-style-type: none"> · 차진재를 통한 진동 감소
전달경로 대책	<ul style="list-style-type: none"> · 차음벽을 설치하여 소음의 전달경로 변경 · 엔진, 공기압축기 등 고소음 장비에 소음기 설치
근로자 대책	<ul style="list-style-type: none"> · 고소음 발생 작업장소 근무자에게 소음과 관련된 교육 실시 · 귀마개 등 청력보호구 착용 의무화 · 작업공간을 소음으로부터 격리할 수 있는 방음부스 설치

* 차진재 : 진동을 차단하는 재료 (탄성패드나 금속스프링 등)

청렴성

1. 정 의

모든 사업 상 거래 관계에서 최고 수준의 청렴성이 요구됩니다. 협력사는 모든 형태의 뇌물수수, 부패행위, 부당이득 및 횡령을 허용하지 않는 무관용 정책을 표방해야 합니다. 모든 거래는 투명하게 이루어져야 하며 협력사의 회계장부 및 업무기록에 정확하게 반영되어야 합니다.

또한 반부패 법규 준수를 위한 모니터링 및 집행 절차를 실행해야 합니다.

2. 적용 범위

(주)이노컴과 거래하는 1차 협력사와 1차 협력사의 하위 협력사

및 하청업체(인력파견업체 포함)에 적용되며, 1차 협력사는 하위 협력사 및 하청업체 (인력파견업체 포함)가 본 가이드를 준수하도록 권고해야 합니다.

3. 가이드

1) 정책, 절차 수립

- 가장 엄격한 청렴성 기준, 모든 형태의 뇌물, 부패, 갈취, 횡령에 대한 무관용 정책을 수립해야 합니다.
- 근로자/직원들이 이해관계 충돌을 신고하도록 권장하는 공식 절차를 수립해야 하며 이해관계 충돌 신고가 있을 경우 이를 기록해야 합니다. - 뇌물, 부패, 갈취, 횡령 등 윤리 정책 위반행위를 하지 않아 회사에 경제적인 손실이 있더라도 당해 임직원에게 대해 회사가 징계 등의 절차를 취하지 않는 절차가 있어야 합니다. 좌천, 징계 등 보복으로부터 근로자/직원들을 보호해 주는 공식 절차를 포함해야 합니다.
- 최소한 연 1회 이상 경영진과 근로자들에게 모든 형태의 뇌물, 부패, 갈취, 횡령에 대한 무관용 정책, 이해관계 충돌 프로세스(이해관계 충돌신고 포함)에 관한 교육을 해야 합니다.

< 이해관계 충돌 사례 >

임직원 또는 그 직계 가족이 회사와 사업 관계가 있거나 경쟁사의지분을 보유한 경우. 공정한 경쟁을 저해하는 거래상의 리베이트, 커미션, 선물, 현금 등

뇌물 제공 및 수수 행위 등

부당이익 금지

1. 정 의

부적절하고 부당한 이익을 목적으로 뇌물이나 기타 다른 대가를 약속/제안 /제공하거나, 그 제공을 허가하거나, 이를 수령해서는 안 됩니다.

사업 기회를 획득/유지하거나, 타인에게 사업 기회를 제공하거나, 그 외부적절한 이득을 목적으로, 직접적으로 또는 제 3자를 통해 간접적으로 특정 가치를 약속/제안/제공하거나, 이의 제공을 허가하거나, 수령하는 행위 모두가 여기에 해당됩니다.

2. 적용 범위

(주)이노컴과 거래하는 1차 협력사와 1차 협력사의 하위 협력사 및 하청업체 (인력과견업체 포함)에 적용되며, 1차 협력사는 하위 협력사 및 하청업체 (인력과견업체 포함)가 본 가이드를 준수하도록 권고해야 합니다.

3. 가이드

1) 정책 수립

- 공급업체로부터 또는 고객사에 대한 선물이 비용과 빈도에서

과다하지 않아야 하며, 부당하거나 부적절한 이익을 얻기 위한 뇌물이나 기타 다른 수단을 약속, 제공, 허가, 부여 또는 수락하지 않는 내용을 문서화해야 합니다.

2) 정기 모니터링 프로그램 운영

- 근로자들 또는 대리인들이 거래관계에서 부적절한 제안, 뇌물 또는 부당하거나 부적절한 이익을 제공하거나 수락하였는지 확인해야 합니다.

- 근로자, 직원, 관리자의 부적절한 거래 행위에 관한 의혹을 조사하고, 조치를 취해야 합니다(조사 결과에 따라 예방 조치 포함).

- 위반 발생 사례에 대해서는 조사 방법, 객관적 데이터, 증언을 포함하는 기록을 보관해야 하며 개인이 회사 윤리 정책을 따르지 않은 경우에는 인사 규정에 따른 조치를 취해야 합니다.

3) 교육

- 경영진, 감독자, 근로자용 교육 자료 및 교육 기록을 보관해야 하며 모든 관리자, 감독자, 근로자들에게 연례 교육을 실시해야 합니다.

정보 공개

1. 정 의

협력사의 노무/안전보건/환경 관리 실태, 경영 활동, 지배구조, 재무 상태, 성과에 대한 정보는 해당 법규 및 일반적인 산업계 관행에 따라 공개되어야 합니다. 공급망 내 관련 분야 실태 및 관행에 대한 기록 위조나 부실표기는 용인될 수 없습니다.

2. 적용 범위

(주)이노컴과 거래하는 1차 협력사와 1차 협력사의 하위 협력사 및 하청업체(인력파견업체 포함)에 적용되며, 1차 협력사는 하위 협력사 및 하청업체(인력파견업체 포함)가 본 가이드를 준수하도록 권고해야 합니다.

3. 가이드

1) 절차 수립

- 공개 대상 정보의 신뢰도 확보를 위한 점검/평가/감사 절차를 수립해야 합니다.
- 근로자, 관리자, 그 대리인들의 허위 진술을 예방하고 조사하는 절차가 포함되어야 합니다.
- 연례 제3자 재무 감사 실시를 통해 바람직한 회계 정책, 절차, 기록 관리가 되도록 해야 합니다.

2) 내부 관리 체계, 보고

- 정보의 정확성을 위해 내부 관리 체계를 확립해야 하며, 정부 보고는 법적 요구사항에 따라 적기에 이루어져야 합니다.
- 사업 운영에 관한 재무 및 연례 보고서는 법적 요구사항과 올바른 업계 관행에 따라 작성되어야 합니다.

지적재산 보호

1. 정 의

지적재산권은 존중되어야 합니다. 기술 및 노하우의 이전은 지적재산권을 보호하는 방식으로 이뤄져야 하며 (주)이노컴의 정보를 안전하게 보호해야 합니다.

2. 적용 범위

(주)이노컴과 거래하는 1차 협력사와 1차 협력사의 하위 협력사 및 하청업체(인력파견업체 포함)에 적용되며, 1차 협력사는 하위 협력사 및 하청업체 (인력파견업체 포함)가 본 가이드를 준수하도록 권고해야 합니다.

3. 가이드

1) 정책, 프로그램 수립

- 협력사는 고객과의 계약 체결 시 고객의 정보를 보호하기 위한 공식 정책과 프로그램을 수립해야 합니다.

- 보호 대상에는 주요 고객사 직원들의 이름과 연락처 정보, 계약 가격과 규모, 하청업체, 재료/소자 공급업체 이름, 신원 정보와 상표, 제3자 지적재산, 특허 기록, 저작권으로 보호되는

컨텐츠 등이 포함됩니다.

- 지적재산권을 검토하고 지적재산권을 보호하기 위한 프로그램 및 절차를 수립해야 합니다.

- 해당 법률과 규정에 따라 협력사의 고객, 채널 파트너, 공급업체, 근로자, 기타 사업 파트너들에 관한 정보의 비공개와 보호를 보장해주는 공식 절차를 수립해야 합니다.

- IT 정책은 정보 배포/유포에 관한 지침을 포함해야 합니다. 이는 근로자들과 경영진의 기밀유지 협약(고용 계약과 별도로 또는 일부로) 을 포함해야 합니다.

2) 교육

- 관리자들과 감독자들은 정보 보호 절차에 관한 교육을 연 1회 받아야 합니다. 교육 자료와 기록은 최신 상태로 구비해야 합니다.

공정 거래, 광고 및 경쟁

1. 정 의

협력사는 공정 거래, 광고 및 경쟁 관련 법을 준수해야 하고, (주)이노컴의 정보를 보호하기 위한 적절한 조치를 마련해야 합니다.

2. 적용 범위

(주)이노컴과 거래하는 1차 협력사와 1차 협력사의 하위 협력사

및 하청업체 (인력파견업체 포함)에 적용되며, 1차 협력사는 하위 협력사 및 하청업체 (인력파견업체 포함)가 본 가이드를 준수하도록 권고해야 합니다.

3. 가이드

1) 공정거래법 및 공정한 광고 관련 법률

- 대외적으로 발표되는 모든 종류의 정보(채용 공고, 제품 상세정보, 회사/시설 홍보(소책자/광고지), 상업 광고, 보도 자료, 웹사이트 등)에는 협력사의 제품, 서비스, 기회, 입지에 관한 거짓 또는 오도하는 내용이 없어야 합니다.
- 협력사가 공개하는 정보는 법적 요구사항을 충족해야 합니다.
- 협력사가 공개적으로 발표하는 내용이 거짓 또는 오도되지 않고 법적 요구사항을 충족하도록 보장해 주는 문서화된 공식 프로그램을 보유해야 합니다.

2) 경쟁 관련 법률

- 제품 가격산정 또는 경쟁을 방해하는 요인들에 대해 경쟁사들과의 공모를 예방하는 안전 조치를 확립해야 합니다.
- 관리자, 직원, 사업 파트너 또는 일체의 그 대리인들간 공모를 금지하는 공식 정책을 수립해야 합니다.
- 일체의 공모 혐의에 대한 공식 조사 절차를 수립해야 하며 이 절차에는 공정 경쟁과 관련된 모니터링을 포함해야 합니다.
- 근로자, 직원, 관리자, 사업 파트너에게 공모에 관한 교육을 제공하고, 관리자들은 교육을 연 1회 받아야 합니다. 교육 자료와 기록은 최신상태로 구비해야 합니다.

신원 보호 및 보복 금지

1. 정 의

법적으로 금지된 경우를 제외하고, 협력사 및 내부 고발자의 신원 보호프로그램(비밀 및 익명성 보장)을 운영해야 합니다. 협력사는 임직원들에게 관련 절차를 공지하여 보복에 대한 두려움 없이 문제를 제기할 수 있도록 해야 합니다.

2. 적용 범위

(주)이노컴과 거래하는 1차 협력사와 1차 협력사의 하위 협력사 및 하청업체(인력파견업체 포함)에 적용되며, 1차 협력사는 하위 협력사 및 하청업체(인력파견업체 포함)가 본 가이드를 준수하도록 권고해야 합니다.

3. 가이드

1) 신원 보호

- 협력사는 내부 고발자 제보의 사실여부를 즉시 조사하고, 제보가 사실일 경우 신속한 시정 조치를 취해야 합니다. 신원 보호는 비정규직 근로자들을 포함한 모든 근로자들에게 적용되어야 합니다.
- 협력사와 협력사의 주요 하위업체 근로자들이 내부의 위반 행위 또는 이슈사항을 자유롭게 제보할 수 있는 커뮤니케이션

채널(불만 제기 상자, 핫라인, 핫메일, 제3자 라인 등)을 명확히 알리도록 합니다.

- 제보자에 대한 보복을 방지하기 위해 익명으로 제보할 수 있는 절차를 수립해야 합니다.

- 혐의 조사 과정 중 내부 고발자 신원을 보호하기 위한 세부 절차를 수립해야 합니다.

- 제보 프로세스 관련 교육 자료와 기록은 최신 상태로 구비해야 하며, 모든 근로자에게 교육을 연 1회 제공해야 합니다. 또한 협력사와 협력사의 주요 하위업체 근로자들에게 윤리적 또는 법적 우려사항에 관한 제보 방법을 서면으로 알려야 합니다.

2) 보복 금지

- 모든 근로자들에게 보복금지 정책을 명확히 전달해야 하며, 교육을 연 1회 실시해야 합니다. 교육 자료와 기록은 최신 상태로 구비합니다.

- 보복 혐의를 조사하기 위한 세부 절차를 수립해야 합니다.

분쟁광물 관리

1. 정 의

제품 내 사용되는 탄탈륨, 주석, 텅스텐, 금이 콩고민주공화국 또는 인접국가에서 심각한 인권 침해, 환경 파괴 등을 일으키는 무장세력에게 직접 혹은 간접적으로 재원이 되고 편익을 제공하지 않는다는 것을 보장하는 정책을 가지고 있어야 합니다.

또한 광물의 원산지, 거래 제련소 등을 포함한 모든 공급망에

대해 분쟁지역 광물 사용 여부를 확인해야 하며 이를 통해 협력사는 광물의 원산지를 증명하기 위해 노력해야 합니다.

그리고 (주)이노컴의 요청 시 관련 증빙을 제공해야 합니다.

< 용어 설명 >

인접 국가 콩고민주공화국 주변의 분쟁지역 국가(르완다, 앙골라, 부룬디, 중앙아프리카공화국, 콩고공화국, 남수단, 탄자니아, 우간다, 잠비아 해당)

2. 적용 범위

(주)이노컴과 거래하는 1차 협력사와 1차 협력사의 하위 협력사 및 하청업체(인력파견업체 포함)에 적용되며, 1차 협력사는 하위 협력사 및 하청업체(인력파견업체 포함)가 본 가이드를 준수하도록 권고해야 합니다.

3. 가이드

1) 정책, 절차 수립

- 콩고 민주 공화국과 인접 국가에서 불법적으로 생산 및 유통된 광물을 구매하지 않는 정책과 절차를 수립해야 합니다.

2) 분쟁광물 관리 프로세스

- 상기 정책과 절차를 증명하는 문서 또는 그 증빙을 보유해야 합니다.

- 분쟁 지역에서 불법적으로 생산된 광물을 소싱하지 않는 구매

절차를 수립하고 실행해야 합니다.

- 공급망의 제련소/정련소가 분쟁지역 불법광물을 사용하지 않음을 증명하는 절차와 증빙서류를 보유해야 합니다.
- 1차 협력사 및 1차의 하위 협력사는 제3자 인증 제련소 공급 광물만을 사용해야 합니다.
- (주)이노컴에 공급한 제품에 사용된 분쟁광물의 원산지과 제련소 정보 등을 (주)이노컴에 제공해야 합니다.
- 신규 자재에 대해서는 사전에 분쟁광물 정보를 파악하고, 분쟁광물 미사용이 확인된 자재에 대해서만 (주)이노컴에 공급해야 합니다.
- 하위 협력사에 대해 분쟁광물 사용금지를 지속적으로 요청하고, 대응 현황에 대해 실사를 통해 제공된 정보에 대한 신뢰성 검증을해야 합니다.
- 협력사 자체적으로 분쟁광물 사용현황과 그에 따른 개선방안에 대해 내부 보고를 통해 경영진이 인식하고 있어야 하며, 경영진 책임하에분쟁광물을 사용하지 않도록 해야 합니다.
- 협력사는 불법 분쟁광물임이 의심되는 경우에는 즉시 (주)이노컴에 통보해야 합니다.

개인정보 보호

1. 정 의

협력사는 사업과 관련된 협력사, 고객사, 소비자 및 임직원을 포함한 모든사람들의 개인정보를 보호하기 위해 합당한 노력을 기울여야 합니다. 또한개인정보의 수집, 보관, 처리, 전송 및

공유에 있어서 개인정보 보호 및 정보보안 관련 법규를 준수해야 합니다.

2. 적용 범위

(주)이노컴과 거래하는 1차 협력사와 1차 협력사의 하위 협력사 및 하청업체(인력파견업체 포함)에 적용되며, 1차 협력사는 하위 협력사 및 하청업체(인력파견업체 포함)가 본 가이드를 준수하도록 권고해야 합니다.

3. 가이드

1) 정책, 프로그램 수립

- 사업 행위와 관련된 모든 사람들(공급업체, 고객, 소비자, 임직원 포함)의 개인정보를 보호하기 위한 공식 정책과 프로그램을 수립해야 합니다.

- 프로그램은 개인정보를 수집, 보관, 처리, 전송, 공유할 때 개인정보 보호 및 정보보안에 관한 법률과 규제 요구사항을 만족해야 합니다. 2) 교육

- 근로자 및 관리자들에게 개인정보 보호 교육을 실시해야 합니다. 교육 자료와 기록은 최신 상태로 구비해야 합니다.

준수의지 표명

1. 정 의

경영진이 승인한 회사의 준수 의지 및 지속적인 개선 의지를 표명하는 사회적, 환경적 책임 성명서를 협력사 전 작업장에 현지어언어로 게시해야 합니다.

2. 적용 범위

(주)이노컴과 거래하는 1차 협력사와 1차 협력사의 하위 협력사 및 하청업체(인력파견업체 포함)에 적용되며, 1차 협력사는 하위 협력사 및 하청업체(인력파견업체 포함)가 본 가이드를 준수하도록 권고해야 합니다.

3. 가이드

- 경영진은 노동, 안전보건, 환경, 윤리 규정 준수 및 지속적인 개선 의지를 표명하는 선언문에 서명해야 합니다.

- 윤리의 경우 회사의 행동 규범 또는 윤리 규정 내에 아래와 같은 내용을 포함시켜야 합니다.

- 일반 윤리 : 정도 경영(예: 이해관계 상충, 절도, 갈취, 횡령, 삼가, 기업 자산 보호, 공정 경쟁), 신원 보호, 보복 금지(예: 내부 고발자, 익명 보고)
- 법률 준수 : 부패 방지 또는 뇌물 방지, 반독점, 개인정보

보호, 지적 재산(IP) 보호, 책임 있는 광물 조달·운영 절차 :
정확하고 투명한 정보 공개(예: 회사 기록의 정확성,
회계장부와 기록의 정확한 보고, 법률/업계 기준에 따른 공개)

- 모든 근로자들이 이해할 수 있는 언어로 작성된 회사의 사회적,
환경적책임 정책문을 사업장내 또는 사내 인트라넷에 게시해야
합니다.

※ 노동, 안전보건, 환경, 윤리 부문에 관한 국제 공인
인증서(ISO14001 등)를 취득한 경우 해당 부문에 대한 경영 시스템
기준을 준수한 것으로간주합니다.

< 경영 시스템(Management System) >

방침과 목표를 수립하고 이러한 목표를 달성하는데
사용되는 서로관련된 요소의 집합이며, 조직의 구조,
기획활동(위험성평가, 목표수립 등 포함), 책임, 이행,
프로세스 및 자원 등을 포함

경영진의 의무와 책임

1. 정 의

경영 시스템과 규범 관련 프로그램 이행 및 상태에 대한
주기적인 점검을 담당하는 책임자를 선정해야 합니다.

협력사 대표이사는 정기적으로 경영 시스템 현황을 검토해야
합니다.

2. 적용 범위

(주)이노컴과 거래하는 1차 협력사와 1차 협력사의 하위 협력사 및 하청업체(인력파견업체 포함)에 적용되며, 1차 협력사는 하위 협력사 및 하청업체(인력파견업체 포함)가 본 가이드를 준수하도록 권고해야 합니다.

3. 가이드

1) 책임과 권한 부여

- 경영 시스템의 운영을 위해 모든 근로자에게 책임과 권한을 적절하고효과적으로 부여해야 합니다.
- 고위 경영진에게는 법률과 규정, EICC 요구사항을 준수하도록 하는 프로그램 이행에 대한 책임을 부여합니다. 또한 규제 및 EICC 준수에필요한 프로그램, 절차, 시정 조치를 이행할 권한을 부여합니다.
- 각 조직 구성원의 책임과 권한은 직무 기술서 또는 사업장의 경영시스템 문서 내에 기술되어야 합니다. 그리고 평상 시와 비상 상황에서의 책임 부여를 위한 문서화된 절차, 교육 자료 및 교육 기록은최신 상태로 구비되어야 합니다.

2) 경영 검토 및 개선 프로세스 수립

- 노동, 안전보건, 환경, 윤리 부문에 대한 성과와 경영 시스템을 최소 연 1회 검토하고 검토 결과에 대한 개선 프로세스를 수립해야 합니다.
- 경영 시스템 검토 프로세스를 설명하는 문서는 다음을

포함해야 합니다. · 안전, 검토 빈도, 회의록, 프레젠테이션 자료, 경영 검토 회의 기록(날짜, 참석자, 회의 목표, 감사 결과, 시정조치완료, 위험/문제, 경영 시스템의 효과를 판정하고 개선 가능성 확인에필요한 기타 정보(공식적인 개선 이행 계획이 됨))

※ 노동, 안전보건, 환경, 윤리 부문에 관한 국제 공인 인증서(ISO14001 등)를 취득한 경우 해당 부문에 대한 경영 시스템 기준을 준수한 것으로 간주합니다.

법규 및 고객 요구사항 대응

1. 정 의

본 규범의 요구 사항을 포함하여 해당 법률, 규정 및 고객 요구사항을 파악하고, 이를 모니터링하여 경영 절차 내 반영을 위한 프로세스를 구축해야 합니다.

2. 적용 범위

(주)이노컴과 거래하는 1차 협력사와 1차 협력사의 하위 협력사 및 하청업체(인력파견업체 포함)에 적용되며, 1차 협력사는 하위 협력사 및 하청업체(인력파견업체 포함)가 본 가이드를 준수하도록 권고해야 합니다.

3. 가이드

- 노동, 안전보건, 환경, 윤리 부문과 관련된 해당 법규 및 고객 요구사항을 추적, 평가, 통합, 이행, 지속적인 이해를 하기 위한 프로세스를 수립해야 합니다.
- 최소한 분기별로 신규 법률/규정을 검토해야 합니다.
- 해당 법률과 규정, 핵심 고객 요구사항을 요약하는 문서를 보관하고 최소한 분기별로 업데이트해야 합니다.
- 신규 법규 및 고객 요구사항을 반영하기 위해 프로세스 변경을 검토해야 합니다.

※ 노동, 안전보건, 환경, 윤리 부문에 관한 국제 공인 인증서(ISO14001 등)를 취득한 경우 해당 부문에 대한 경영 시스템 기준을 준수한 것으로 간주합니다.

리스크 관리

1. 정 의

협력사의 사업 운영과 관련된 인권 및 노동 관행, 안전보건, 환경, 윤리적위험을 파악하기 위한 프로세스로써, 각 위험에 대한 상대적인 중요도를 정하고 적절한 절차에 따라 기술적 또는 행정적 통제를 이행하여 파악된 위험을 통제하고 정기적으로 규범 준수 여부를 확인해야 합니다.

2. 적용 범위

(주)이노컴과 거래하는 1차 협력사와 1차 협력사의 하위 협력사 및 하청업체(인력파견업체 포함)에 적용되며, 1차 협력사는 하위 협력사 및 하청업체(인력파견업체 포함)가 본 가이드를 준수하도록 권고해야 합니다.

3. 가이드

- 노동, 안전보건, 환경, 윤리 부문의 위험을 식별, 평가, 최소화/완화/통제하는 효과적인 위험 관리 프로세스를 확립하고 문서화해야 합니다. · 중대 위험(해당 법규 및 고객 요구사항 포함)을 식별하는 공식 위험평가 프로세스를 수립합니다.

· 확인된 모든 위험을 최소화 하기 위한 실행 계획, 통제 방법 및 개선목표를 수립합니다.

· 위험 평가는 아래 내용에 대한 평가를 포함하여 연례적으로 실시합니다.

i) 모든 현장 운영/프로세스

ii) 물리적 위치

iii) 절차상의 통제에 대한 문서화

iv) 절차 이행 책임자(관리자 또는 근로자)에 대한 적절한 교육

v) 통제 조치가 실시되지 않은 경우, 필요한 통제를 이행할 책임자와 완료 일정을 포함한 실행 계획 수립

vi) 통제의 효과에 대한 정기적인 평가

vii) 개선을 위한 시정 조치

※ 노동, 안전보건, 환경, 윤리 부문에 관한 국제 공인 인증서(ISO14001등)를 취득한 경우 해당 부문에 대한 경영 시스템 기준을 준수한 것으로 간주합니다.

단, 윤리 부문 위험 평가는 사업 상황(사업 운영 국가, 이해관계자 등)을 고려하고 정직, 청렴, 지적 재산 보호, 뇌물수수, 부패, 사기, 횡령, 갈취, 법적/윤리적/공정한 사업/마케팅 관행, 보고위반, 내부 고발자 보호, 리베이트, 뇌물, 사생활, 불법 금전 지급의 내용을 최소한 다루어야 합니다.

- 교육 자료와 기록은 최신 상태로 구비해야 합니다.

개선 목표 수립

1. 정 의

협력사는 사회적, 환경적 책임 이행 성과를 개선하기 위해 성과 목표 및 실행계획을 문서화해야 하며, 해당 문서에는 목표 대비 성과를 주기적으로 평가하는 내용이 포함되어야 합니다.

2. 적용 범위

(주)이노컴과 거래하는 1차 협력사와 1차 협력사의 하위 협력사 및 하청업체(인력파견업체 포함)에 적용되며, 1차 협력사는

하위 협력사 및 하청업체(인력과견업체 포함)가 본 가이드를 준수하도록 권고해야 합니다.

3. 가이드

1) 프로세스 수립

- 노동, 안전보건, 환경, 윤리 부문에 대한 개선 목표와 목표치 설정, 개선계획 수립과 이행, 진척 상황의 정기적인 검토, 필요시 조정을 포함한 성과 관리 프로세스를 수립해야 합니다.

· 목표 설정 프로세스 수립 시 아래 내용을 반영해야 합니다.

- i) 위험 평가 결과 고려
- ii) 법률과 규제 요구사항
- iii) 고객 요구사항
- iv) 회사 기준/요구사항

· 프로세스는 아래 내용을 포함해야 합니다.

- i) 목표 설정의 구체적 빈도(예: 연례)
- ii) 책임자 지정
- iii) 이행 계획
- iv) 완료일
- v) 근로자들에게 목표 전달
- vi) 목표 달성 진척상황 검토 빈도
- vii) 명확한 목표 및 목표치 설정

※ 노동, 안전보건, 환경, 윤리 부문에 관한 국제 공인

인증서(ISO14001 등)를 취득한 경우 해당 부문에 대한 경영 시스템 기준을 준수한 것으로 간주합니다.

교육

1. 정 의

협력사의 정책, 절차, 개선 목표를 이행하고 해당 법률과 규정을 준수하도록 관리자와 근로자를 교육하기 위한 프로그램을 구축, 운영해야 합니다.

2. 적용 범위

(주)이노컴과 거래하는 1차 협력사와 1차 협력사의 하위 협력사 및 하청업체(인력파견업체 포함)에 적용되며, 1차 협력사는 하위 협력사 및 하청업체(인력파견업체 포함)가 본 가이드를 준수하도록 권고해야 합니다.

3. 가이드

- 노동, 안전보건, 환경, 윤리 부문과 관련된 모든 정책, 절차, 직무관련내용, 성과목표를 모든 관리자/근로자에게 교육시키는 프로세스를 수립해야 합니다.

· 근로자/관리자 대상 교육 프로그램은 아래 내용을 포함해야 합니다.

i) 신입사원 오리엔테이션 계획

- ii) 교육 수요 분석
- iii) 교육 계획
- iv) 교육 자료
- v) 교육 기록
- vi) 교육 빈도
- vii) 교육 효율성 검증

※ 노동, 안전보건, 환경, 윤리 부문에 관한 국제 공인 인증서(ISO14001 등)를 취득한 경우 해당 부문에 대한 경영 시스템 기준을 준수한 것으로 간주합니다. 단, 노동의 경우 적절한 징계 절차에 관한 교육을 포함하고 윤리의 경우 근로자 뿐만 아니라 하위 공급망, 사업 파트너, 기타 관련당사자까지 포함해야 합니다.

의사 소통

1. 정 의

협력사의 정책, 관행, 기대사항 및 성과와 관련된 분명하고 정확한 정보에 대해 근로자, 하위 협력사 및 고객과 소통하기 위한 프로세스를 구축해야 합니다.

2. 적용 범위

(주)이노컴과 거래하는 1차 협력사와 1차 협력사의 하위 협력사 및 하청업체(인력파견업체 포함)에 적용되며, 1차 협력사는 하위 협력사 및 하청업체(인력파견업체 포함)가 본 가이드를 준수하도록 권고해야 합니다.

3. 가이드

- 노동, 안전보건, 환경, 윤리 부문의 정책, 관행, 성과를 근로자/관리자, 하위 협력사, (주)이노컴에 효과적으로 전달하는 커뮤니케이션 프로세스를 수립해야 합니다.

· 하위 협력사 대상 커뮤니케이션 프로그램은 다음 사항을 포함해야 합니다.

i) 하위 협력사 경영진과의 커뮤니케이션

ii) 하위 협력사가 (주)이노컴 협력사 행동규범 및 EHS규정을 준수하도록요구하는 계약 조건들

iii) 하위 협력사 대상 프레젠테이션

iv) 하위 협력사 교육

· (주)이노컴 대상 커뮤니케이션 프로그램은 아래 내용을 포함해야 하며 연례적으로 실시해야 합니다.

i) 채용 현황과 실적(자발적 취업 여부, 근로자 구성 통계, 인력 소개업체/과견업체 목록 등)

※ 노동, 안전보건, 환경, 윤리 부문에 관한 국제 공인 인증서(ISO14001 등)를 취득한 경우 해당 부문에 대한 경영 시스템 기준을 준수한 것으로 간주합니다.

임직원 참여

1. 정 의

본 규범에서 다루는 조건에 대한 임직원의 의견을 취합하여 지속적인 개선을 촉진하기 위한 프로세스를 구축해야 합니다.

2. 적용 범위

(주)이노컴과 거래하는 1차 협력사와 1차 협력사의 하위 협력사 및 하청업체(인력파견업체 포함)에 적용되며, 1차 협력사는 하위 협력사 및 하청업체(인력파견업체 포함)가 본 가이드를 준수하도록 권고해야 합니다.

3. 가이드

- 노동, 안전보건, 환경, 윤리 부문에 대해 근로자들이 보복 또는 위협의 두려움 없이 고충 또는 불만을 비밀리에 알릴 수 있는 고충/불만 제보프로세스를 수립해야 합니다.

· 고충과 불만 제보는 고충 처리함, 핫라인, 핫메일 등을 통해 근로자의 모국어로 명확히 소통되어야 합니다.

- 경영진은 근로자의 고충 또는 불만을 개선하기 위해 근로자의 피드백과 참여를 장려하는 프로세스를 수립해야 합니다.

· 피드백 채널을 명확히 알리고 채널이 눈에 잘 띄게 합니다(건의함 등) · 근로자 피드백을 받기 위해 아래와 같은 프로그램을 운영합니다.

i) 근로자 설문조사

ii) 건의함

iii) 근로자 포커스 그룹

iv) 노사 공동 위원회

v) 근로자/노조 대표

vi) 프로세스 개선 팀

· 피드백을 분석하고 문제점을 개선하기 위한 조치를 취해야 합니다.

· 개선 실행 계획을 수립하여 이행하도록 합니다.

- 교육 자료와 기록은 최신 상태로 구비되어야 하며, 고충과 불만 제보 방법을 모든 근로자들에게 전달하고 연례적으로 재교육을 실시합니다.

※ 노동, 안전보건, 환경, 윤리 부문에 관한 국제 공인 인증서(ISO14001 등)를 취득한 경우 해당 부문에 대한 경영 시스템 기준을 준수한 것으로 간주합니다.

감사와 평가

1. 정 의

협력사와 거래하는 2차 협력사 및 그 하위의 협력사들이 사회적 환경적 책임과 관련된 법규 요구사항, 본 규범의 내용 및 거래계약에 명시된 (주)이노컴의 요구사항을 준수하는지 확인하기 위해 주기적으로 자체평가를 실시해야 합니다.

2. 적용 범위

(주)이노컴과 거래하는 1차 협력사와 1차 협력사의 하위 협력사 및 하청업체(인력파견업체 포함)에 적용되며, 1차 협력사는 하위 협력사 및 하청업체(인력파견업체 포함)가 본 가이드를 준수하도록 권고해야 합니다.

3. 가이드

- 노동, 안전보건, 환경, 윤리 부문에 대한 법적 요구사항 및 (주)이노컴협력사 행동규범 준수를 주기적으로 평가할 자체 감사 프로세스를 수립해야 합니다.

· 감사 프로그램은 아래 내용을 반영해야 하며 최소 연 1회 정기 감사를 실시해야 합니다.

i) 법적 요구사항

ii) (주)이노컴 협력사 행동규범 요구사항

iii) SER(Social and Environmental Responsibility)과 관련된 (주)이노컴과의 계약 요구사항

iv) 사내 정책, 기준, 관리 시스템

v) 회사에 적용되는 기타 요구사항

· 감사 프로그램은 아래 항목을 포함해야 합니다.

i) 회사의 모든 구역

ii) 모든 프로세스, 물리적 상태, 작업 관행

iii) 문서와 기록 검토

iv) SER 담당자와의 인터뷰

· 경영진은 감사 결과를 검토해야 합니다.

※ 노동, 안전보건, 환경, 윤리 부문에 관한 국제 공인

인증서(ISO14001 등)를 취득한 경우 해당 부문에 대한 경영 시스템 기준을 준수한 것으로 간주합니다.

시정조치 프로세스

1. 정의

내부 또는 외부평가, 검사, 조사 및 검토에 의해 확인된 미비점을 적절한시간 내에 시정하기 위한 프로세스를 가지고 있어야 합니다.

2. 적용 범위

(주)이노컴과 거래하는 1차 협력사와 1차 협력사의 하위 협력사 및 하청업체(인력과견업체 포함)에 적용되며, 1차 협력사는 하위 협력사 및 하청업체(인력과견업체 포함)가 본 가이드를 준수하도록 권고해야 합니다.

3. 가이드

- 내·외부 감사, 평가, 점검, 조사, 검토를 통해 확인된 노동, 안전보건, 환경, 윤리 부문 법규 위반 또는 (주)이노컴 협력사 행동규범 위반을 효과적으로 시정하기 위한 프로세스를 수립해야 합니다.

· 시정 조치 프로그램과 프로세스는 아래 내용을 포함해야 합니다.

i) 시정 조치 보고서/계획과 진척관리(원인 분석, 시정 조치,

책임자, 완료 일정 포함)

ii) 시정 조치가 제대로 이행되지 않는 경우, 일정 준수를 위한 추가 조치

iii) 세부 실행 조치 완료에 대한 경영 대리인의 검증

iv) 시정 조치 계획과 성과 관리 목표/목표치 간의 연관 관계

· 정부 기관과의 커뮤니케이션을 포함한 모든 소환장/위반 통지서 사본을 최소 3년 이상 보관해야 합니다.

· 소환장을 받았을 경우, 문제가 해결/종료되었음을 증명하는 문서가 있어야 하며, 회사 내 모든 유사한 경우들에 대한 시정과 예방 조치를 취해야 합니다.

· 독립된 제 3자 또는 정부 기관이 문제 해결/종료를 확인하지 않은 경우, 감사인이 종료를 확인해야 합니다.

※ 노동, 안전보건, 환경, 윤리 부문에 관한 국제 공인 인증서(ISO14001 등)를 취득한 경우 해당 부문에 대한 경영 시스템 기준을 준수한 것으로 간주합니다.

문서와 기록

1. 정 의

기업 운영 상 보관되는 문서 및 기록의 작성, 유지는 외부 공시와 관련된 규제를 준수하고, 회사 및 개인정보를 보호하기 위한 적절한 기밀 관리 요건의 적합성에 부합해야 합니다. 협력사는 본 규범을 준수하고 있다는 것을 반드시 문서화해야

하며, (주)이노컴의 요구가 있는 경우 관련 정보를 즉시 제공해야 합니다.

2. 적용 범위

(주)이노컴과 거래하는 1차 협력사와 1차 협력사의 하위 협력사 및 하청업체(인력파견업체 포함)에 적용되며, 1차 협력사는 하위 협력사 및 하청업체(인력파견업체 포함)가 본 가이드를 준수하도록 권고해야 합니다.

3. 가이드

- 노동, 안전보건, 환경, 윤리 경영 시스템에 대한 문서와 기록을 보관하고 개인정보 보호를 위해 접근을 적절히 제한해야 합니다.
- 인가된 접근만을 허용하여 문서를 안전하게 보관합니다.
- 문서화 체계는 다음을 충족시켜야 합니다.
 - i) 규제(기록 보관 법규 포함)
 - ii) 고객 요구사항
 - iii) 아래에 대한 문서화 및 기록 보관 절차 포함
 - 임금 지급과 근무시간 기록, 근로자 연령 검증, 재무 감사 보고서, 비밀유지계약(NDA), 계약 조건, 자체 감사 보고서, 규제 준수 평가, 위험 평가, 작업 현황과 절차, 목표 및 성과, 규제 기관들의 조사보고서, 사고 조사, 교육 기록, 경영 시스템 검토 회의록과 실천항목, 시정 조치 기록
 - iv) 현지 규정과 고객 요구사항에 따른 문서와 기록은 최신

