

# EICC 검증된 감사 절차(VAP) VAP 운영 매뉴얼

개정판 5.1 – 2016 년 1 월

전자산업시민연대(EICC)([www.eiccoalition.org](http://www.eiccoalition.org))를 통해 협력하고 있는 정보통신 기술 회사는 글로벌 공급망 내에서 지속가능성 및 사회적 책임을 개선하기 위해 노력하고 있습니다.

이러한 회사들은 정보통신기술(ICT) 산업 내에서의 작업 조건이 안전하고, 제조 관행이 환경적 책임을 다하고 있음을 보장하기 위한 공동 책임을 인식하고 있습니다. 검증된 감사 절차(VAP)는 사회적 감사에 대한 다수의 요청으로부터 공급망 회사의 부담을 줄이기 위한 감사에 대한 협업적 접근방식입니다. VAP 는 EICC 행동규범, 법률 및 규제에 기반하여 노동, 윤리, 건강, 안전 및 환경 관행에 대한 양질의 일관성 있고 비용효율적인 표준 산업 평가를 위한 요구를 충족시킵니다.

VAP 에 대한 보다 상세한 정보를 위한 연락처:

- [ApmEiccaudits@sumerra.com](mailto:ApmEiccaudits@sumerra.com)
- EICC 주소: Suite 330, 1737 King Street, Alexandria VA 22314, USA
- EICC 웹사이트: <http://www.eiccoalition.org>

© 2016 전자산업시민연대. All Rights Reserved. 본 자료의 어떠한 부분도 전자산업연대의 명시적 서면 허락 없이는 현재나 미래에 사용되는 복사, 기록 또는 기타 정보 저장 및 복원 시스템이 포함되나 이에 국한되지 않는 시스템을 이용하여 전자적이든 기계적이든, 일체의 형식이나 수단으로 복제되거나 전송되어서는 안 됩니다. 본 저작권이 있는 작업물에 대한 승인되지 않은 복제나 배포는 불법이며 미국 저작권법(U.S Copyright Act) 및 관련 저작권법에 따라 민사나 형사적 처벌을 받을 수도 있습니다.

## 16. EICC 행동규범 해설 가이드

---

이 섹션은 EICC 행동규범(v5.1 - 2016)을 조항별로 상세히 설명합니다. 이들 조항은 피감사인이 준수해야 할 EICC 요건을 정의합니다. 다음 섹션에서는 각 EICC 행동규범 별로 필요한 현장관찰, 문서검토 그리고 경영진과 근로자가 각각 알고 있어야 하는 지식과 이해수준을 설명합니다.

**참고:** 피감사인은 근로자가 이해하기 쉬운 언어로 의사 소통해야 합니다. 그렇게 실시하지 않는 경우, 이는 중부적합입니다.

모든 준수 요건은 특정 대상을 언급하지 않는 이상 공장/생산라인/창고에서 근무하는 임시직, 이주노동자, 학생 근로자, 계약직 등의 직간접적으로 고용된 근로자 그리고 모든 기타 유형을 포함한 모든 근로자/직원에게 적용됩니다.

**참고:** 피감사인 시설이나 기업의 정책 또는 단체교섭협약이 존재하고, EICC 행동규범 및/또는 법률/고객사 요건보다 엄격한 경우, (EICC 및/또는 법률 요건을 준수하더라도) 피감사인 자신의 정책 또는 단체교섭협약을 준수하지 않는다면 부적합에 해당합니다.

## A. 노동

### A1) 자발적 취업

강제, 채무(부채 상환을 위한 노동) 또는 노예계약에 묶인 노동, 비자발적 감금 노동, 노예 및 인신매매된 사람을 이용해서는 안 됩니다. 이는 협박, 강제, 강요, 납치, 또는 노동 및 서비스 사기를 수단으로 삼아 사람을 수송 및 은닉, 고용 및 전근 또는 수용하는 것을 포함합니다. 기업이 제공하는 시설물 출입을 불합리하게 제한하고 시설물 내 근로자의 이동의 자유를 불합리하게 제한해서는 안 됩니다. 고용 절차의 일부로, 근로자가 출생 국가에서 떠나기 전에, 근로자의 모국어로 작성한, 근로조건을 포함한 고용계약서를 서면으로 반드시 제공해야 합니다. 모든 업무는 자발적이어야 하며 근로자는 언제라도 일을 그만두거나 퇴직할 수 있는 자유가 있습니다. 고용주와 인력 알선업체는 정부가 발행한 신분증, 여권 또는 근로허가증과 같은 근로자의 신분 및 이민 관련 문서를 보관하거나 파괴, 은닉, 압수하거나 이에 대한 근로자의 접근을 막을 수 없습니다. 단, 근로허가증 보관이 법적 의무사항인 경우는 예외입니다. 근로자의 고용에 대한 고용주나 알선업체의 모집 수수료나 기타 수수료의 지불을 근로자에게 요구해서는 안 됩니다. 그러한 경비를 근로자가 지불한 것이 발견되는 경우, 근로자에게 그러한 경비를 되돌려주어야 합니다.

참고: 이 조항(A1)의 목적상, 직접 및 간접적으로 고용된 근로자들에 대한 요건은 동일합니다.

**A1.1 어떤 유형의 강제, 비자발적 감금, 노예계약에 묶인 노동, 채무(부채 상환을 위한 노동), 인신매매 또는 노예 노동도 사용되어서는 안 됩니다.**

#### 최소 요건:

- 현장 관찰: 해당 없음
- 문서 검토:
  - 모든 수수료와 벌칙금은 근로자에게 공개됩니다. 피감사인 사업장에서 근로자를 위한 수수료 공개 및 실제 수수료에 관한 문서가 완벽하고 이용 가능하며 EICC 행동규범 및 EICC 인신매매 및 강제 노동(EICC Trafficked and Forced Labor) – 2015 년 8 월 "수수료의 정의" 규정을 준수해야 합니다. EICC 인신매매 및 강제 노동 – 2015 년 8 월 "수수료의 정의"에 설명된 바와 같이 과도하거나 금지된 수수료는 어떤 경우에도 허락되지 않습니다. 근로자들과의 계약이 강제, 비자발적 징역, 계약에 묶인 노동, 담보, 인신매매 또는 노예 노동 요소를 요구하거나 이러한 노동을 초래할 수 있는 조항 또는 언어를 포함하지 않습니다. 채용 관행, 모든 구직 대행업소/채용업체 관행은 강제 또는 담보 노동을 금지해야 합니다.
  - 검토된 급여, 임금 및 기타 기록물에 EICC 인신매매 및 강제 노동 – 2015 년 8 월 "수수료의 정의"에 등재된 수용가능한 수수료를 제외한 금지된 수수료, 과도한 수수료, 중대한 채무 및/또는 중대한 대출금이 표시되어서는 안 됩니다. 기록 검토 결과 법률, 정책, 절차를 준수하고 있어야 합니다.
  - 구체적인 요건:

- 모집 및 채용 관행: EICC 인신매매 및 강제 노동 - 2015 년 8 월 "수수료의 정의"에서 허락되지 않은 모든 수수료는 발견일로부터 90 일 내에 근로자에게 환불해야 합니다. 모든 근로자에 대해 금지된 수수료의 예:
    - 신청서, 추천서, 모집, 채용, 배치, 행정, 부대비, 및 처리 수수료에 대한 모든 수수료.
    - 모집 과정의 모든 단계, 고용중 또는 고용후의 수수료.
    - 알선업체, 하청알선업체, 중개업체 또는 고용주를 포함하는 모든 당사자에 대한 수수료.
  - 외국인 이주 근로자에 대해 금지된 수수료의 예:
    - 다음이 포함되나 이에 국한되지 않는 출국전 수수료 및 경비:
      - 기술 검정
      - 직업 자격요건에 필요한 것 이상의 추가 증명서.
      - 의료 검사/선별검사
      - 출국전 훈련 및 오리엔테이션
      - 문서작성 및/또는 인허가와 관련된 경비
      - 고용 목적으로 필요한 신규 여권, 신분확인 문서 또는 비자, 갱신 포함
      - 임시 취업 또는 거주 허가서(갱신 포함)
      - 경찰 신고 수수료
      - 출생 증명서 수수료
      - 모범 행동 증명서 수수료
      - 고용된 국가에 거주하기 위해 필요한 기타 증명서, 신분확인이나 신고 문서
    - 다음이 포함되나 이에 국한되지 않는 교통 및 숙박 비용(세금 및 수수료 포함):
      - 서면으로 고용을 제안하고 수락한 후 근로자의 출발 국가로부터 수용 국가의 입국항까지의 교통 및 숙박 비용.
      - 수용 국가의 입국항에서 근로장소나 제공된 숙박시설까지의 교통 및 숙박 비용.
      - 국경통과 수수료.
      - 고용이 개시된 후 이사가 요구되는 경우 이사 비용.
      - 고용 종료 시 귀국 교통 비용.
    - 다음이 포함되나 이에 국한되지 않는 도착이나 오리엔테이션 또는 탑승 비용:
      - 신규 채용 교육 또는 오리엔테이션.
      - 의료 검사/선별검사.
    - 다음이 포함되나 이에 국한되지 않는 법적 요구사항:
      - 보증금 또는 채무증서(법률에 의해 요구되는 것과 법률에 의해 요구되지 않는 것 모두 포함).
- 기타 수수료/보증금/채무금: 근로자에게 공제되는 비용은 반드시 EICC 인신매매 및 강제 노동 - 2015 년 8 월 "수수료의 정의"에 따라야 합니다.
- 개인적 지원 관련 지급금/수수료:

- 6개월 이내의 할부로, 이자를 포함한 근로자의 월간 총 기본 임금의 최대 10% 상환 조건을 갖는 개인 대출.
- 학자금 대출의 상황은 연간 총 기본 임금의 10%를 초과하지 않아야 합니다. 모든 학자금 대출은 건당 1년을 초과할 수 없습니다.
  - 해고 및 조기 퇴사:
    - 근로자가 적절한 통지서를 제출했고 고용 계약의 전체 퇴사 통지 기간을 완료한 경우, 근로자에게 부과되는 추가 수수료는 없어야 합니다.
    - 근로자가 통지서를 제출하지 않았거나 고용 계약의 전체 퇴사 기간을 완료하지 못한 경우:
      - 근로자에게 합산하여 부과될 모든 위약금 또는 수수료 총액은 근로자의 1개월분 총 기본 임금의 60%를 상한으로 해야 합니다. 이 금액에는 근로자가 관련 법률이나 아래 나열된 수락 가능한 수수료에 따라 지불할 필요가 있는 모든 위약금이 포함되지 않습니다.
      - 근로자가 문서화된 괴롭힘, 학대 또는 안전에 대한 위협으로 인해 전체 통지 기간의 완료없이 사직해야만 하는 경우, 근로자는 어떠한 위약금이나 수수료의 지불도 요구되지 않습니다.
      - 사직은 법적으로 정의된 시간틀 내에서 자발적입니다.
- 다음이 포함되나 이에 국한되지 않는 수락 가능한 수수료의 예:
  - CV 복사, 사진, 기존 문서 및 증명서의 복사 및 잡비와 같은 고용 면접을 준비하기 위한 비용.
  - 업무 설명서의 직무 수행을 위해 기본이 되는 모든 학위, 면허, 또는 증명서와 같은 업무를 위한 최소 적격성평가를 충족시키는 데 드는 비용.
  - 직원의 분실로 인한 여권 교체에 관련된 비용. 사진, 관련 문서 제공이나 복사 등이 포함된 비자 또는 허가서 교체를 위한 비용.
  - 고용주나 알선업체가 제공한 숙박 및 식사에 대한 합리적 비용. 이러한 모든 비용은 공정 시장 가격으로, 그리고 EICC 건강 및 안전 기준에 맞게 부과되어야 합니다.
  - 고용 제안 및 수락 이전에 송출 국가를 떠나기 전 여행과 관련된 비용.
- 말레이시아에서 과세된 외국인 직원은 근로자에 적용될 수도 있습니다.
  - 이러한 과세는, 적용되는 경우, 고용 기간 동안 근로자의 연간 총 급여의 1/12 이하로 비례배분하여 공제됩니다. 고용 종료 시, 중대한 과오로 해고되는 경우를 제외하고 근로자에게는 과세에 대한 어떠한 잔여 차액도 부과되지 않습니다.

- 수수료가 위에 명확하게 열거되지 않았거나 예시 범주 중 어떤 것에도 적합하지 않을 경우, 외국인 이주 근로자는 현지 근로자라면 지불할 필요가 없는 어떤 수수료의 지불도 요구되지 않습니다.

**등급:**

금지된 모집 및 채용 수수료가 지불되었고 90일 이내, 또는 발견 날짜로부터 실행가능한 한 최대한 빨리 변상되지 않을 경우.

- **중요:**  
월간 총 기본 임금의 150%를 초과한 금지된 수수료를 지불한 것으로 밝혀진 표본 집단의 1% 이하 또는 3명 이하의 직원(둘 중 더 큰 것 적용).
  - 월간 총 기본 임금의 150%를 초과한 금지된 수수료를 지불한 것으로 밝혀진 표본 집단의 1% 초과 5%까지 또는 3명 초과 7명 미만의 직원(둘 중 더 큰 것 적용).
  - 월간 총 기본 임금의 100%를 초과한 금지된 수수료를 지불한 것으로 밝혀진 표본 집단의 5% 초과 40%까지 또는 7명을 초과한 직원(둘 중 더 큰 것 적용).
  - 금지된 수수료를 지불한 것으로 밝혀진 표본 집단의 40% 초과

**주요:**

- 월간 총 기본 임금의 100%를 초과하지만, 150% 미만인 금지된 수수료를 지불한 것으로 밝혀진 표본 집단의 1% 이하 또는 3명 이하의 직원(둘 중 더 큰 것 적용).
- 월간 총 기본 임금의 150% 미만인 금지된 수수료를 지불한 것으로 밝혀진 표본 집단의 1% 초과 5%까지 또는 3명 초과 7명 미만의 직원(둘 중 더 큰 것 적용).
- 월간 총 기본 임금의 100% 미만인 금지된 수수료를 지불한 것으로 밝혀진 표본 집단의 5% 초과 40%까지 또는 7명을 초과한 직원(둘 중 더 큰 것 적용).

**경미:**

- 월간 총 기본 임금의 100% 미만인 금지된 수수료를 지불한 것으로 밝혀진 표본 집단의 1% 이하 또는 3명 이하의 직원(둘 중 더 큰 것 적용).

이 표는 90일 이내, 또는 발견 날짜로부터 실행가능한 한 최대한 빨리 변상되지 않은 금지된 모집 및 채용 수수료에 대한 상기 등급을 도시합니다. 빈도 백분율은 표본 크기에 기반합니다.

월간 총 기본 임금에서 빈도/심각도	≤100%	>100%-150%	>150%
≤1% 또는 3명 이하의 직원(둘 중 더 큰 것 적용)			
>1%-5% 3명 초과 7명 미만의 근로자			
>5%-40% 또는 7명 초과 근로자			
>40%			

핵심	
중요	
주요	
경미	

금지된 모집 및 채용 수수료가 지불되었고 90일 이내, 또는 발견 날짜로부터 실행가능한 한 최대한 빨리 변상되지 않을 경우를 제외한 발견사항에 대해:

- 중요:
  - 합당한 통지없이 퇴사에 대한 위약금이 >3 개월치 총 기본 임금입니다.
  - 합당한 고지를 제공할 경우, 근로자들이 자발적인 고용 종료를 제한받거나 다른 방식으로 처벌받습니다.
  - A1.3, A1.4 또는 A1.5 의 중요 항목
- 주요:
  - 퇴사 고지 기간이 1 개월 또는 법에서 요구하는 기간 중 엄격한 기간보다 깁니다.
  - 합리적 통지없는 퇴사에 대한 위약금이 1 개월치 기본급의 60%(약 2 ~ 3 주)를 초과합니다.
- 경미: 해당 없음.
- 해당 없음: 해당 없음

원격 검증: 아니요

**A1.2 일체 형태의 강제, 속박, 비자발적 감금, 인신매매 또는 노예 노동이 이용되지 않도록 보장해주는 적절하고 효과적인 정책과 절차가 확립되어 있습니다.**

**최소 요건:**

- 현장 관찰: 해당 없음
- 문서 검토:
  - 어떠한 강제, 담보, 비자발적 교도소, 인신매매 또는 노예 노동을 이용하지 않도록 보장해 주는 명확한 정책 또는 절차가 확립되어 있습니다.
  - 모든 직원과 근로자, 공급업체, 근로 대리인/계약업체의 교육 또는 커뮤니케이션이 확립되어 이행되고 있습니다.
  - 정책 준수 모니터링, 모니터링 동안 확인된 경우 시정 준수 모니터링이 확립되어 있습니다. 모니터링과 시정 조치(존재하는 경우) 보고서가 이용 가능합니다. 이는 최소한 다음을 포함합니다.
    - 일체 형태의 비자발 노동을 방지하기 위한 정책과 절차가 확립되어 있습니다. 이는 직접과 간접 고용 근로자들에 적용됩니다.
    - 강제 노동을 금지하는 모든 하청업체와 채용업체용 서면 지침이 확립되어 있습니다. 1차 공급업체들의 이 요건 준수를 적극적으로 확인하는 문서화된 프로세스가 확립되어 있습니다. 근무 시작 전 각 개별 외국인 근로자가 지급해야 할 일체의 수수료와 비용 금액을 산정하는 절차가 시행되고 있습니다.
    - 모집 및 채용 관행: 과도한 수수료를 금지하는 정책과 절차가 마련되어 있습니다.
    - 해고 및 조기 퇴사: 계약, 근로자 핸드북 또는 교육 자료가 근로자들이 벌칙금 없이(처벌, 벌금, 폭력 또는 임금 압류의 위협 없이) 현지 법률 내에서 퇴사할 수 있다고 규정합니다. 정책과 절차가 고용이 자발적 또는 비자발적으로 종료되는 경우, 근로자가 근무한 모든 시간에 대한 해당 급여를 지급하도록 규정합니다.
    - 기타 수수료/보증금/부채 - 정책/절차가 근로자들이 고용의 일부로 (일회성 또는 할부 상환금으로, 직접 또는 임금 공제를 통해 회수하는) 수수료, 보증금을 지급하거나 부채를 지지 않아도 됨을 명확히 규정합니다.

참고: 근로자 고용 조건과 관련된 일체의 위반은 다른 해당 하위 섹션 내에서도 보고해야 합니다(예를 들어, 임금이 연체되거나 복리후생을 지급하지 않는 경우, A4에서 보고합니다).

**등급:**

- 중요: 해당 없음
- 주요:
  - 정책 또는 절차 부재(모집과 채용 관행, 해고, 기타 수수료/보증금/부채를 포함해야 함)



- 법률을 준수하지 않는 일체의 정책 또는 절차
- 교육 또는 커뮤니케이션 부재
- 프로그램 효과에 관한 모니터링 부재
- 인신매매 또는 노예 노동 금지 요건을 하청업체와 근로 대리인에 효과적으로 알리지 못합니다.
- A1.1, A.1.3, A1.4, A1.5 의 일체의 중요 항목
- 경미:
  - 모집과 채용 관행, 해고, 기타 수수료/보증금/부채에 관한 정책과 절차가 확립되어 있고 정책과 절차가 법률을 준수하나, 직접 근로자 또는 근로 대리인/하청업체가 고용한 근로자들에서 시행 구성요소 중 하나(예: 교육 또는 커뮤니케이션, 모니터링, 시정)가 빠져 있습니다.
  - 프로그램 효과에 관한 모니터링이 마련되어 있으나, 위반사항에 관한 시정 조치가 미결 상태이거나 마련되어 있지 않습니다.
- 해당 없음: 해당 없음

원격 검증: 아니요

**A1.3** 근로자들이 계약 조항들을 이해할 수 있도록 법률에서 요구하는 바에 따라 고용 서한/약정/계약을 통해 고용 전(이주 근로자의 경우, 본국/지역을 떠나기 전) 핵심 고용 계약 조건을 서면과 근로자의 모국어로 제공하고 구두로 설명합니다.

**최소 요건:**

- 현장 관찰: 해당 없음
- 문서 검토:
  - 근로자들은 고용 전(이주 근로자의 경우, 본국/지역을 떠나기 전) 법률에서 요구하는 바에 따라 모국어로 된 고용 서한/약정서/계약을 통해 핵심 고용 계약 조건을 서면과 구두로 통지받습니다.
  - 이 정보의 최소 구성요소는 다음과 같습니다.
    - 근무 내역
    - 근로 시간, 임금
    - 퇴사 자격
    - 복리후생(주택, 교통편, 유니폼...)
    - 근로자에 청구할 수수료 내역과 금액
    - 제공하는 기타 복리후생(연금, 보험 등)
    - 임금 공제
  - 근로자 고용 조건이 관련 ILO 협정과 법률을 준수합니다.
  - 근로 대리인/계약업체 또는 하청업체/대리인을 이용하는 경우, 이들이 근로자에 적용되는 요건을 준수해야 함을 상술하는 약정서를 체결해 놓아야 합니다.
  - 이주 근로자의 본국 출국과 근무 시작 사이에 계약을 대체하는 것이 허용되지 않습니다.
  - 일체의 계약 변경을 밝히고 근로자와의 커뮤니케이션/협상에 관한 바람직한 관행을 따르며 모든 법적 요건을 준수합니다.
  - 법적 및/또는 고객 요건을 준수하는 정의된 근로자 그룹(학생/인턴/파견 등)

**등급:**

- 중요:
  - 상당히 열악한 조건으로 계약 대체(예: 낮은 임금, 다른 생산 시설, 미공개 수수료(주택, 식사 등))
  - 고용 전(이주 근로자의 경우 본국을 떠나기 전) 계약 또는 조건에 관한 커뮤니케이션 부재  
계약에 자발적으로 고용을 종료할 근로자의 능력을 제한하는 문구가 포함되어 있습니다.

주요:

- 계약이 없었거나 모국어로 작성되지 않았거나 출국 전(이주 근로자의 경우) 제공받지 못했으나, 근무 시작 전(이주 근로자의 경우 본국 출발 전) 조건에 대한 의사소통이 있었습니다.
- 설명들은 계약 또는 조건이 불완전했습니다(하나 이상의 요소 누락).
- 피감사인과 근로 대리인/계약업체 간에 어떠한 계약도 체결하지 않습니다.

- 정의된 근로자 그룹 믹스가 법률/고객 한도보다 >5% 높습니다.
- A1.1, A1.2, A1.4 또는 A1.5 에서 중요 등급
- 경미:
  - 계약서를 제공하고 근로 대리인/계약업체와의 계약을 체결했으나, 불완전합니다(예: 조건 누락).
  - 정의된 근로자 그룹 믹스가 법률/고객 한도보다 1% 초과, 5% 미만 범위로 높습니다.
- 해당 없음: 법률 상 계약이 필요하지 않습니다.

참고: 중요 등급은 또한 A1.1에 대해 중요 등급을 요구합니다.

원격 검증: 아니요

**A1.4 채용 후, 고용주/근로 대리인/계약업체(해당되는 경우)가 근로자의 정부 발행 신분증과 개인 서류 원본을 보관하지 않습니다.**

**최소 요건:**

- 현장 관찰:
  - 모든 형태의 회사/대리인/계약업체 주거 시설에 거주하는 외국인/이주 근로자 및 모든 근로자들이 무단 접근으로부터 적절히 보호받고 언제든지 접근할 수 있는 안전한 개인 보관함을 가지고 있습니다.
  - 근로자들이 개인 서류를 보관하는 곳을 입증해 보일 수 있습니다.
- 문서 검토:
  - 근로자들이 신원확인 문서를 소유 또는 통제하고, 피감사인이 이러한 문서에 대한 통제를 양도하도록 요구하지 말아야 합니다.
  - 정부 발행 신분증 또는 개인 서류 원본을 보관하지 말아야 함을 진술하는 정책 또는 절차가 확립되어 있습니다.
  - 허용되는 경우, 피감사인이 원본 서류의 사본을 요청할 수 있습니다.
  - 근로자 파일에 근로자의 개인 서류 원본(예: 여권; 근로 비자/허가증; 시민증, 거주증, 신분증, 사회보장/보험 카드/문서; 출생증명서; 은행 서류 등)이 들어 있지 않습니다.
  - 일부 국가들의 현지 법률은 고용주가 외국인 근로자 개인 서류를 보관하도록 요구합니다.
    - 이 경우, 법률에서 요구하는 개인 서류들만을 안전하게 보관하는 절차가 확립되어 있습니다. 일체의 방식으로 개인 서류를 무단 변경 또는 훼손시키지 말아야 합니다. 근로자들이 요청 후 12 시간 내에 이 서류들에 접근할 수 있어야 합니다. 어떠한 경우에도, 정부 발행 신분증, 여권 또는 근로 허가증의 안전한 보관을 위한 수수료를 청구하지 말아야 합니다.

**등급:**

- 중요:
  - 일체의 원본 개인 서류를 파기, 은닉, 압수, 비자발적으로 보관하거나, 요청 시 이에 대한 접근이 거부됩니다.
- 주요:
  - 원본 개인 서류를 보관합니다.
  - 법에서 원본 서류 보관을 요구할 때, 서류의 안전 보관 및/또는 근로자의 서류 접근에 관한 정책이 없습니다.
  - 외국인/이주 근로자들, 회사/대리인/계약업체 제공 주거 시설에 거주하는 근로자들이 항상 접근할 수 있는 안전한 개인 보관함이 없습니다.
  - A1.1, A1.2, A1.3 또는 A1.5 에서 중요 등급
- 경미:

- 법에서 원본 서류 보관을 요구할 때, 안전한 보관 정책과 절차가 확립되어 있으나 근로자들이 12 시간 내에 문서에 접근할 수 없습니다.
- 회사/대리인/계약업체 제공 주거 시설에 거주하는 근로자들의 안전한 개인 보관함에 대한 접근이 5% 미만의 경우에서 금지됩니다.
- 해당 없음: 해당 없음

참고: 중요 등급이 또한 중요 등급 A1.1을 요구합니다.

원격 검증: 아니요

## A1.5 근로자들의 이동과 기본 자유에 대한 접근이 불합리하게 제한되지 않습니다.

### 최소 요건:

- 현장 관찰:
  - 근로자들이 사업장(기숙사)에 거주하는 경우, 기숙사 문 또는 출입이 개방되어 있거나, 절차를 통한 불합리한 제약조치 또는 근로자의 휴식 시간 동안 시설 출입 자유를 포함한 부당한 경비원 제약조치가 없습니다.
  - 근로자들이 기본적인 자유에 접근해야 할 때 자유롭게 이동합니다.
  - 근로자들이 근무하지 않는 동안 피감사인 사업장 또는 기숙사를 자유롭게 떠날 수 있어야 합니다.
  - 화장실 허가와 같이 행동을 제약하는 시스템이 확립되어 있지 않습니다.
- 문서 검토:
  - 이동의 자유에 관한 정책/절차가 확립되어 있습니다.
  - 출입 기록(존재하는 경우)이 이동(예: 화장실, 식수, 외부 의료 시설, 공장/기숙사 출입)에 대한 일체의 제약이 있음을 보여주지 않습니다.

### 등급:

- 중요:
  - 근로자들의 건강 또는 안전을 위태롭게 만드는 일체의 상황(예: 공장 또는 기숙사에 감금)
  - 해고, 당국에의 신고 위협 또는 유사하게 심각한 위협을 통해 근로자들의 이동을 제한합니다.
- 주요:
  - 정책이 확립되어 있는 경우에도, (해고, 당국에의 신고 위협 또는 유사하게 심각한 위협이 아닌 다른) 위협 또는 처벌을 통해 근로자들의 이동을 제한합니다.
  - A1.1, A1.2, A1.3 또는 A1.4 에서 중요 등급
- 경미:
  - 이동의 자유에 관한 정책 또는 절차가 확립되어 있지 않으나, 이동의 자유에 대한 제약이 없습니다.
  - 강제적이지 않은 제약 시스템/절차가 사용됩니다(예: 화장실 허가).
- 해당 없음: 해당 없음

참고: 중요 등급이 또한 중요 등급 A1.1을 요구합니다.

원격 검증: 아니요

## A2) 연소 근로자

아동 노동은 어떠한 제조 단계에서도 이용해서는 안 됩니다. “아동”이란 용어는 15 세 미만 또는 의무 교육 완료 연령 미만, 또는 해당 국가에서의 최소 취업 연령 미만 둘 중에서 가장 높은 숫자의 연령 미만 개인을 가리키는 말입니다. 모든 법률과 규정을 따르는 직장 내 합법적 학습 프로그램의 실시를 지지합니다. 18 세 미만의 근로자(연소 근로자)는 야간 근무, 초과 근무를 포함한 건강 또는 안전을 위태롭게 할 가능성이 높은 업무에 종사해서는 안 됩니다. 참여 기업은 해당 법률과 규정에 따라 학생 기록을 적절히 유지하고 교육 관련 파트너에 대한 엄격한 사전 평가 조사, 학생의 권리 보호를 통해서 학생 근로자의 적정 관리를 보장해야 합니다. 참여 기업은 모든 학생 근로자에게 적절한 지원과 훈련을 제공해야 합니다. 현지법이 없는 경우, 학생 근로자, 인턴 및 훈련생을 위한 급여는 동등하거나 유사한 업무를 수행하는 다른 신입 사원과 적어도 같은 급여 수준이어야 합니다.

### A2.1 근로자들이 최소 연령 미만이 아닙니다.

#### 최소 요건:

최소 연령은 15세 또는 국가의 최소 취업 연령 미만 (중 가장 높은 연령)으로 정의됩니다.

- 현장 관찰: 눈에 띄는 미성년 근로자가 현장에 없습니다.
- 문서 검토:
  - 공식적인 아동 노동 금지 정책이 확립되어 있습니다.
  - 직원 파일 표본 및/또는 근로자 명부가 모든 근로자들이 최소 연령 이상 또는 회사 정책 상의 최소 연령 이상 (중 높은 연령)임을 보여줍니다.

참고: 감사인들이 표본이 모든 유형의 근로자/직원들을 포함하도록 보장해야 합니다.

#### 등급:

- 중요: 확인된 미성년 근로자들이 시설에 존재하거나, 지난 6 개월 동안 시설에 존재했습니다.
- 주요: 정책 또는 정책에 관한 교육이 마련되어 있지 않으나, 미성년 근로자들이 존재하지 않습니다.
- 경미: 근로자들이 최소 노동 연령 이상이나, 회사 정책 상의 최소 연령 미만입니다.
- 해당 없음: 해당 없음

원격 검증: 아니요

**A2.2 법정 최소 노동 연령 미만의 근로자들을 직접 또는 근로 대리인/계약업체를 통해 간접적으로 고용하지 않도록 보장하기 위해 적절하고 효과적인 정책과 프로세스가 수립되어 있습니다.**

**최소 요건:**

- **현장 관찰:** 눈에 띄는 미성년 근로자가 현장에 없습니다.
- **문서 검토:**
  - 다음을 포함한 적절하고 효과적인 정책과 프로세스:
    - 피감사와 근로 대리인/계약업체의 아동 노동 금지 정책에 관한 커뮤니케이션/교육
    - 출생 증명서, 현지 기록, 여권, 가족 관계 증명서, 학교 졸업장 등과 같은 연령 문서의 신뢰성을 확인하는 프로세스가 정착되어 있습니다. 신분증은 정부가 인정하는 사진이 붙어있는 신분증이어야 합니다. 연령 검증에는 반드시 공식 서류 상의 사진 신분증을 육안으로 확인하는 것이 포함되어야 합니다. 피감사가 다음 중 최소 2 개의 유효성을 확인하기 위해 조사하고 상호 참조해야 합니다.
      - 사진 ID 와 근로자의 얼굴 매칭
      - 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
  - 지문, 미성년 근로자가 다른 개인의 신분증을 사용하여 시설에 출입하는 것을 방지하기 위해 소유자의 사진이 붙어 있는 신분증과 같이, 근로자의 시설 출입을 통제하는 믿을 만한 신분증 확인 시스템을 갖추고 있습니다.
  - 피감사는 어린 근로자의 연령이 법정 요건을 충족한 이후에는 어린 근로자의 입사 지원서를 거절하지 말아야 합니다.
  - 다음을 포함한 피감사인 사업장에서 일하는 것으로 확인된 미성년 아동을 돕기 위해 아동 복지를 제공하도록 설계된 절차:
    - 건강 검사와 필요한 경우 적절한 조치
    - 의무 교육 완료
    - 합법적으로 일할 자격이 있을 때까지 아동의 소득 유지
    - 미성년 근로자들을 해고하거나 벌금을 부과하는 대신, 교육적 필요를 배려하기 위해 근로 시간과 유형을 제한하는 적절한 견습직(합법적이고 존재하는 직책)으로 옮기는 데 최선의 노력을 기울여야 합니다.
  - 근로자들을 위한 정책에 관한 교육 자료/기록이 구비되어 있습니다.



**등급:**

- 중요: 아동 또는 연소 근로자가 직접적으로, 또는 근로 대리인/계약업체를 통해 간접적으로 고용되어 있습니다.
- 주요: 공식 정책과 프로세스가 확립되어 있지 않고, 연령 확인 서류가 없습니다.
- 경미: 공식 정책이 확립되어 있으나, 프로세스가 불완전하거나 연령 확인 서류가 누락되어 있습니다.
- 해당 없음: 해당 없음

**원격 검증: 아니요**

참고: A2.1 중요 위반인 경우, 기본적으로 부적절한 프로세스의 주요 위반에 해당됩니다.

**A2.3 18 세 미만의 근로자들은 야간 근무나 초과 근무를 포함하여 이 어린 근로자들의 건강 또는 안전을 해칠 가능성이 높은 일을 수행하는 것이 허용되지 않습니다.**

**최소 요건:**

- 현장 관찰: 18 세 미만의 근로자들이 위험한 일을 수행하고 있지 않습니다.
- 문서 검토:
  - 명확한 연소 근로자 정책이 확립되어 있습니다.
  - 다음을 포함한 이행 메커니즘을 명확히 정의하여 이행합니다.
    - 법에서 요구하는 경우 건강 검진
    - 명확한 위험 평가
    - 근로 시간, 하루 중 근무하는 시간에 관한 제약
    - 연소 근로자를 식별하여 위험하지 않은 직책에 배정
    - 연소 근로자들은 야간 근무 또는 초과 근무가 허용되지 않습니다.
  - 이행 메커니즘이 최소한 직원 파일, 의료 파일, 근로 시간 기록에 반영되어 있습니다.

**등급:**

- 중요: 연소 근로자가 다음을 수행하는 것으로 발견되었습니다.
  - 위험한 일
  - 야간 근무
- 주요:
  - 연소 근로자의 초과 근무
  - 정책과 이행 메커니즘이 확립되어 있지 않습니다.
- 경미: 정책 또는 이행 메커니즘이 누락되어 있거나 불완전합니다.
- 해당 없음: 정책과 이행 메커니즘이 확립되어 있습니다. 18 세 미만의 근로자들이 현장에 없습니다.

**원격 검증: 아니요**

## A2.4 적절하고 효과적인 훈련생/인턴/학생 근로자 고용 정책과 절차가 정착되어 있습니다.

### 최소 요건:

참고: 견습직은 근로자 수습 기간과 다릅니다. 훈련생/인턴/학생 근로자 프로그램은 대부분의 국가에서 법의 규제를 받고, 다음과 같은 구체적인 제약이 부과됩니다.

- 근무한 시간 수가 법정 한도를 초과하지 말아야 합니다.
- 근로 시간이 또한 학생 근로자의 학교 출석, 교육 지속 기간, 동일한 근로자가 훈련생으로 분류될 수 있는 횟수와 상충되지 말아야 합니다.
- 피감사인이 학생 근로자의 임금에서 교육비를 공제하지 말고, 학생 근로자의 임금에서 취업 알선료를 공제하지 말아야 합니다.
- 피감사인이 학생 근로자를 사고 또는 책임 보험에 가입시키고, 학생 근로자를 법률 또는 규제에서 요구하는 일체의 다른 형태의 보험에 완벽하게 가입시켜야 합니다.
- 법에 따라 임금이 최저 임금 미만일 수 있는 기간이 제한적이고 합리적이거나 6 개월 이하 중 보다 엄격한 기간 동안이어야 합니다.
- 학생 근로자/인턴/훈련생은 학위/증명서 또는 기술 강화 학습 목표를 보완해 주는 근로 활동에만 배정해야 합니다.
  
- 현장 관찰:
  - 학생 근로자/인턴/훈련생이 공부 분야 또는 새로운 직업 교육과 관련된 과제만을 수행하고, 해당법에서 금지하는 과제를 수행하지 말아야 합니다.
- 문서 검토:
  - 피감사인이 훈련생/인턴/학생 근로자를 고용하지 않는 경우, 이를 언급하는 정책문이 있어야 합니다.
  - 인턴/학생 근로자 배정과 견습직을 확립하는 효과적인 절차가 마련되어 있습니다.
    - 일반적인 요건:
      - 정책은 최소한 인턴/학생 근로자에게 공부 분야 또는 새로운 직업 교육을 보완하는 업무 배정과 견습직만을 제공하고자 하는 노력, 최대 견습직 기간(근로자가 최저 임금 이하의 보수를 받는 경우 6 개월 미만), 성공적인 견습직 완료 후 승진/채용 기회에 관한 세부사항, 자격요건, 모집, 고용 계약, 근로 성격, 근로 시간, 임금, 복리후생을 포함해야 합니다. 이 모두가 현지 법률 요건을 준수합니다.
      - 학생 근로자, 인턴 또는 훈련생의 모집, 채용, 주선, 관리와 관련하여 대리인 또는 중개업체를 이용할 수 없습니다.
      - 모든 근로가 자발적입니다(학습 배치 배정 선택 포함).
      - 해당 법률과 규정에 따라 학생 근로자, 인턴 또는 훈련생의 권리 보호

- 학생 근로자/인턴 또는 훈련생 기록(해당되는 경우 계약서, 학습 목표, 평가, 교육 자료에 대한 참고사항, 배정 등 포함)을 직원 파일에 보관하십시오.
- 단순히 노동력 부족을 메우는 데 학생 근로자, 인턴 또는 훈련생을 사용하지 않습니다.
- 교육 프로그램 개요와 교육 자료 사본을 항상 구비해 둡니다.
- 관리자, 감독자 또는 근로자들에 정책, 정책 이행 방법에 관한 커뮤니케이션과 교육을 제공합니다.

구체적인 요건:

	<u>학생 근로자</u>	<u>인턴</u>	<u>훈련생</u>
<u>3자간 계약(학생, 학교, 회사/피감사인)</u>	<u>예</u>	<u>해당 없음</u>	<u>해당 없음</u>
<u>재정적/학문적 벌칙 없음(학문적 벌칙은 프로그램의 저조한 교육 성과와 직접적으로 관련된 경우에만 허용됨에 유의하십시오)</u>	<u>예</u>	<u>예</u>	<u>해당 없음</u>
<u>실사: 근로자가 교육 기관의 유효한 교육 프로그램에 등록해 있는지 확인합니다. 교육 기관의 일체의 위반을 해결하기 위한 시정 조치를 취하고 관계 종료를 포함한 적절한 제재를 확립합니다.</u>	<u>예</u>	<u>아니요</u>	<u>해당 없음</u>
<u>동일한 또는 유사한 과제를 수행하는 다른 근로자들과 동일한 임금 수준</u>	<u>예</u>	<u>아니요(인 턴 기간 동안 최소 최저 임금)</u>	<u>해당 없음*</u>

\* 새로운 기술 요건 충족 시 합의된 훈련생 임금 인상. 성공적인 견습직 후 근로자들이 명확히 문서화된 승진과 임금 조정을 받게 됩니다.

- 3 자간 계약(학생 근로자(및/또는 법적 후견인), 학교, 피감사인)에 관한 구체적인 요건 계약 조건은 다음을 포함해야 합니다.
  - 해당 법률과 규정에서 요구하는 모든 조건
  - 학생 근로자의 전체 이름
  - 학생 근로자의 비상 연락 정보
  - 학생 근로자의 학교 이름과 주소
  - 피감사인 등의 이름과 주소
  - 거주 상태(해당되는 경우)
  - 임금과 복리후생
  - 식사비와 숙박비(공정 시장 요율보다 높지 말아야 함)
  - 근로 시간
  - 근로 성격과 이를 수행할 장소
  - 서명한 3 부

참고: 학생 근로자/인턴 또는 훈련생이 연소 근로자인 경우(즉 상기 세 분류 중 그 어디에도 속하지 않는 경우), A2.3의 모든 연소 근로자 요건이 적용됩니다(A2.3에서 보고).

**등급:**

- 중요: 해당 없음
- 주요:
  - 훈련생이 수행하는 일이 공부 분야 또는 새로운 직업 교육과 관련이 없습니다.
  - 근로자가 최저 임금 이하의 보수를 받는 견습기간이 6 개월 이상(법적 요건이 허용하는 경우에만 6 개월 이상이 될 수 있음)입니다.
  - 학교, 공장, 학생/부모 간 3 자간 계약 부재
  - 인턴, 학생 근로자 또는 훈련생을 근로 대리인/계약업체를 통해 고용합니다.
  - 절차가 확립되어 있지 않습니다.
- 경미:
  - 학습 프로그램에 관한 정책이 확립되어 있지 않습니다.
  - 학교 실사를 실시하지 않습니다.
  - 절차가 확립되어 있으나 불완전합니다.
- 해당 없음: 학습 프로그램에 관한 정책이 확립되어 있고, 학생 근로자, 인턴 또는 훈련생이 현장에 없습니다.

**참고:**

- (18 세 미만의) 학생 근로자/인턴 또는 훈련생이 위험한 상황에서 근무하거나 야간 근무 또는 초과 근무를 하는 경우, A2.3 에서 보고합니다.
- 근로 시간이 국가 법률/규정에서 정한 한도를 초과하는 경우, A3.1 에서 보고합니다.
- 임금이 동일 직책의 최소 임금 또는 진입 임금에 미치지 못하는 경우, A4.1 에서 보고합니다.

원격 검증: 아니요

### A3) 근로 시간

기업 관행에 관한 연구에 따르면, 근로자의 피로는 생산성 저하, 이직률 증가와 부상 및 질병의 증가와 확실히 관련되어 있습니다. 근로 시간은 현지법에 규정된 허용 가능 최대 근로 시간을 초과해서는 안 됩니다. 또한, 근로 시간은 초과 근무를 포함하여 주당 60 시간을 초과해서는 안 되나, 단 응급 또는 비상 상황의 경우는 예외입니다. 근로자들에게 주 7 일 중 적어도 하루의 휴일을 허용해야 합니다.

**A3.1** 지난 12 개월 동안 주당 근로 시간이 60 시간 또는 법정 한도(중 더 엄격한 시간)를 초과하지 않았습니까.

#### 최소 요건:

- 현장 관찰: 해당 없음
- 문서 검토:
  - 개인 시간 기록의 의무적인 표본 크기와 요약 보고서가 초과 근무를 포함한 주당 근로자당 근로 시간 수가 60 시간을 초과하지 말아야 함을 보여줍니다.
  - 지난 12 개월 중 3 개월을 평가할 것이며, 이는 일반적으로 최고, 최저, 평균 달이어야 합니다. 각 달에 대해 다음을 보고합니다.
    - 주당 근로 시간(근로 시간 평가 표본이 가장 많은 근로 시간에만 초점을 맞출 것이 아니라, 사업장의 인구통계학도 반영해야 함)
    - 60 시간 또는 법정 한도 중 보다 엄격한 시간(숫자 대 총계)을 초과한 모든 근로자들의 최대 근로 시간, 근무한 최대 시간
    - 90 일 중요 감사에 대해 최근 감사 이후 추세가 반드시 검토되어야 하고, 바로 이전 1 개월의 평가를 위해 중요 감사는 3 배의 정상 표본 비율에서 사용되어야 합니다. 180 일 중요 감사에 대해 최근 감사 이후 추세가 반드시 검토되어야 하고, 바로 이전 3 개월의 평가를 위해 중요 감사는 정상 표본 비율에서 사용되어야 합니다.
  - 시간의 적절한 분류에서 현지법을 준수해야 합니다.
  - 현지 법적 요건에 달리 명시되어 있지 않은 한, 이 조항은 임원, 경영진, 전문직 직책을 포함한 면제 근로자들에 적용되지 않습니다.
  - 60 시간 또는 법정 요건을 초과하는 경우, 응급 또는 비상 상황 때문이 아니었음을 확인합니다. 예외 상황은 응급 또는 비상 상황 발생 당시 문서화해야 합니다.
  - 정부 면제/허가 또는 대안적 근로 시간 시스템이 확립되어 있는 경우, EICC 면제 정책을 준수해야 합니다(섹션 17 참조).

등급:\*\*

근로 주간(전체 또는 특정 분야나 기능 또는 국적)	>1% ~ <=5%	>5% ~ <=40%	>40%
>84 시간/주	10. 중요		
>72 시간/주 ~ <=84 시간/주	7. 주요	8. 중요	9. 중요
>60 시간/주 ~ <=72 시간/주	4. 경미	5. 주요	6. 중요
>현지 법률* ~ <=60 시간/주	1. 경미	2. 경미	3. 주요
>현지 법률* 및 <=60 시간/주	0. 준수		

\* 현지 법률이 주당 60 시간보다 엄격합니다.

\*\*모집단의 1% 공차가 허용됩니다. 즉, 근로자들의 1% 미만이 법정 한도를 초과하여 근무한 것으로 밝혀지는 경우, 주당 시간이 84 시간을 초과하는 경우를 제외하고 이는 준수에 해당됩니다.

- 이 매트릭스는 평균, 최고, 최저 달을 통합합니다.
- EICC 행동규범은 회사들이 현지 법률 또는 행동규범 중 보다 엄격한 기준을 준수하도록 요구합니다. 유효한 현행 정부 면제를 가지고 있는 경우(예: 초과 근무 한도 변경을 허락하는 중국의 종합 근로 시간 시스템), 이 면제가 “현지 법률”로 간주됩니다. 면제에 관계 없이, 주당 60 시간 한도가 확립되어 있습니다.
- 근로 시간은 4 가지 방식으로 검토합니다.
  - 3 개월 표본
  - 표본 내 근무 분야별
  - 표본 내 직무 코드별
  - 18 세 미만의 근로자들은 별도로 조사해야 합니다. 법률 또는 주당 60 시간 중 보다 엄격한 기준 이상으로 근무하는 것으로 밝혀지는 경우, 주요 위반이나, 단 A2.4 에 의거한 자격 증명/인증을 위해 필요한 경우는 예외입니다.

원격 검증: 아니요



### A3.2 근로자들이 칠(7) 일마다 최소 일(1) 일의 휴가를 받습니다.

#### 최소 요건:

- 현장 관찰: 해당 없음
- 문서 검토:
  - 개인 근무 기록의 의무적인 표본 크기와 요약 보고서(이용 가능한 경우)가 근무한 최대 연속 일수가 6 일 또는 법정 한도 중 보다 엄격한 기준과 동일하거나 작음을 보여줍니다.
  - 지난 12 개월 중 3 개월을 평가할 것이며, 이는 일반적으로 최고, 최저, 평균 달이어야 합니다. 각 달에 대해 다음을 보고합니다.
    - 근무한 평균 연속 일수(근무한 평균 연속 일수 평가 표본은 가장 긴 일수에만 초점을 맞출 것이 아니라, 사업장의 인구통계학도 반영해야 함)
    - 6 일 또는 법정 한도(중 보다 엄격한 기준)을 초과한 모든 근로자들의 근무한 최대 연속 일수
    - 90 일 중요 감사에 대해 최근 감사 이후 추세가 반드시 검토되어야 하고, 바로 이전 일개월의 평가를 위해 중요 감사는 3 배의 정상 표본 비율에서 사용되어야 합니다. 180 일 중요 감사에 대해 최근 감사 이후 추세가 반드시 검토되어야 하고, 바로 이전 3 개월의 평가를 위해 중요 감사는 정상 표본 비율에서 사용되어야 합니다.
  - 연속 6 일 또는 법정 요건(중 보다 엄격한 기준)을 초과하는 경우, 응급 또는 비상 상황 때문이 아니었음을 확인합니다. 예외 상황은 응급 또는 비상 상황 발생 당시 문서화해야 합니다.
  - 근무한 일수의 적절한 분류에서 현지법을 준수해야 합니다.

**등급\*:**

총 또는 특정 분야, 기능 또는 국적	>1% ~ <=5%	>5 ~ <=40%의 표본 근로자	표본 채취 근로자들의 > 40%
>= 24일의 연속일	중요	중요	중요
>12 ~ <24일의 연속일	경미	주요	중요
> 6 ~ <=12일의 연속일 **	경미	경미	주요

\*또는 6 일 연속일보다 엄격한 경우 법적 요건

\*\*해당 없음 등급: 해당 없음

**\*\*모집단의 1% 공차가 허용됨, 즉 1% 미만의 근로자가 법적 한도를 초과하여 근로한 것이 밝혀진 경우, 이것은 휴가일이 12 일을 초과하는 경우(이 경우에는 1% 공차가 적용되지 않음)를 제외하고 준수에 해당됩니다.**

- 이 매트릭스는 평균, 최고, 최저 달 평균을 통합합니다.
- 휴식 일수는 4 가지 방식으로 검토합니다.
  - 표본 평균
  - 표본 내 근무 분야별 평균
  - 표본 내 직무 코드별 평균
  - 18 세 미만의 근로자들은 별도로 조사해야 합니다. 법률 또는 주당 60 시간 중 보다 엄격한 기준 이상으로 근무하는 것으로 밝혀지는 경우, 주요 위반이나, 단 A2.4 에 의거한 자격 증명/인증을 위해 필요한 경우는 예외입니다.

원격 검증: 아니요

**A3.3** 근로자의 정규 및 초과 근무 시간에 대한 신뢰성 있고 상세한 기록을 포함한 근로 시간을 결정, 소통, 기록, 관리, 통제하기 위해 적절하고 효과적인 정책과 시스템/절차가 확립되어 있습니다.

최소 요건:

- 현장 관찰: 해당 없음
- 문서 검토:
  - 초과 근무, 휴일을 포함한 근로 시간을 정확히 파악, 기록, 관리, 통제하는 데 효과적인 근로 시간 정책과 이행 메커니즘이 확립되어 있습니다.
  - 정책과 이행 프로세스가 최소한 다음을 충족해야 합니다.
    - 근로 시간과 휴일에 관한 지방/국가 법률과 규정을 준수해야 할 요건, EICC 요건을 인지하도록 보장해야 합니다.
    - 법적 요건과 EICC 요건을 통합해야 합니다.
    - 실제 이행을 모니터링해야 합니다.
    - 모든 요건 준수를 보장하는 전략을 사용해야 합니다.
  - 위반이 발견되는 경우, 문서화된 시정 조치를 이행하고, 시행 조치 대비 진행 상황을 문서화해야 합니다.
  - 근로 시간이 최대 시간에 가까워짐에 따라 사전 경고를 제공하는 효과적인 소통과 교육 시스템이 확립되어 있습니다.
    - 근로 시간과 초과 근무에 관한 명확한 소통/교육 자료가 이용 가능합니다.
    - 소통/교육 자료의 세부 사항이 피감사인 정책, 법적 요건과 일치합니다.
    - 소통/교육 현황을 추적하는 기록을 보관합니다.
  - 근무한 시간을 기록하는 회사의 시간 기록과 시스템을 검토하여 시간을 정확하고 완벽하게 기록하고 있는지 확인합니다. 이는 다음을 포함합니다.
    - 모든 근로자들이 시간 기록을 가지고 있습니다.
    - 각 시간 기록이 정확하고, 퇴근 기록, 생산 기록, 유지보수, 조달 또는 다른 관련 기록과 상호 참조할 수 있는지의 여부
    - 시간 기록이 다음 정보를 포함하고 있는지 여부
      - 정규 근로 시간과 초과 근무
      - 일일, 주간, 월간 근로 시간과 초과 근무 분석이 가능한 정도로 적절한 상세 정보
    - 시간 기록 장치가 존재하고 모두 제대로 기능하고 있는지 여부

참고: 기록에서 발견한 부주의로 인한 오류는 여기에서 처리합니다. 의도적인 오류가 발견되는 경우, 이는 섹션 D3.1에서 처리합니다.

참고: A3.1 또는 A3.2가 부적합인 경우, A3.3은 부적합입니다.

등급:

- 중요: 해당 없음
- 주요:

- 2 개 이상의 구성요소(정책, 소통/교육, 추적, 이행, 모니터링, 시정 조치(해당되는 경우))가 확립되어 있지 않습니다.
- 시간 기록 장치가 존재하지 않거나, 시간 기록 장치가 정확하지 않거나 제대로 기능하지 않습니다.
- (모집단의 5% 이상의) 시간 기록이 다른 관련 피감사인 기록과 일치하지 않습니다.
- 근로자 불만 제기 후에도, 시간 기록이 정확히 조정되지 않습니다.
- 경미:
  - 1 개 이상의 구성요소(정책, 소통/교육, 추적, 이행, 모니터링, 시정 조치(해당되는 경우))가 확립되어 있지 않습니다.
  - (모집단의 5% 미만의) 시간 기록이 다른 관련 피감사인 기록과 일치하지 않습니다(1% 공차가 허용됩니다).
- 해당 없음: 해당 없음

원격 검증: 아니요

참고: 시간대가 A3.1 및/또는 A3.2와 연계되어 있습니다.

**A3.4 병가 또는 출산 휴가를 포함한 근로자들이 법적으로 받을 권리가 있는 법정 휴가, 공휴일, 휴가가 허용됩니다.**

**최소 요건:**

대부분의 국가들이 근로자들에 2~4시간마다 20~30분의 휴식, 정해진 식사 시간을 제공하도록 요구합니다. 회사 관행과 현지 법적 요건을 비교합니다.

근로자들이 의료 진단서로 입증할 때 해고 또는 재정적 불이익 없이 합당한 기간의 병가 또는 출산 휴가를 받습니다.

- **현장 관찰:** 근로자들이 교대조 당, 법적 요건과 일치하게 최소 한 번의 식사 시간을 포함한 의무적인 휴식시간을 갖는 것이 관찰됩니다.
- **문서 검토:**
  - 다음에 구체적으로 상술된 대로, 근로자들이 현지 법적 요건에 따라 의무적인 식사와 휴식 시간, 휴가 기간, 공휴일, 휴일을 제공받습니다.
    - 근로자 계약
    - 근무 규칙
    - 직원 핸드북
    - 다른 형태의 근로자 커뮤니케이션
  - 실제 휴가와 공휴일은 휴가 기록에 기록하여 안전한 장소에 보관하며, 정확합니다.
  - 병가와 출산 휴가의 공식 정책과 절차가 확립되어 있고 근로자, 감독자, 경영진에 이를 알립니다.
  - 12 개월 휴가 기록이 의료 진단서와 일치합니다.
  - 이 결근 기간 동안의 급여 기록이 출산 휴가 또는 병가로 인한 재정적 불이익이 없었음을 보여줍니다.

**등급:**

- **중요:** 근로자들이 유효한 의료 진단서로 병가 또는 출산 휴가를 내는 것이 허용되지 않습니다.
- **주요:**
  - 정책이 확립되어 있지 않고, 의무적인 휴식/공휴일을 제공하거나 보장해 주지 않습니다.
  - 휴가 기록을 보관하지 않거나 휴가 기록이 정확하지 않습니다.
- **경미:**
  - 법적 요건에 따라 공휴일과 의무적인 휴식을 제공하나,
    - 정책이 확립되어 있지 않습니다.
    - 정책을 근로자들에 알리지 않습니다.
- **해당 없음:** 해당 없음

**원격 검증: 아니요**

#### A4) 임금 및 복리후생

근로자에게 지급되는 대가는 최소 임금, 초과 근무시간, 법으로 정해진 복리 후생 등을 포함하여, 모든 임금 관련 법을 준수해야 합니다. 현지법에 따라, 직원들은 정규 시급보다 높은 급여 등급으로 초과 근무 수당을 받아야 합니다. 징계 조치로 급여 삭감은 허용되지 않습니다. 근로자들에 급여를 지급받는 기준은 급여 명세서 또는 유사한 서류를 통해 시의 적절히 제공해야 합니다. 하루 동안 실시한 업무에 대한 정확한 보상임을 증명하는 충분한 정보를 담아, 시의 적절하고 이해하기 쉬운 임금 명세서를 근로자에게 제공해야 합니다. 임시직, 파견직 및 외부 용역의 활용은 현지법의 허용 한계를 따릅니다.

#### A4.1 정규 시간과 초과 근무 시간에 대한 법정 임금이 정확히 계산되고 모든 근로자들에 지급됩니다.

##### 최소 요건:

국가에 법정 최소 임금이 없는 경우, 업계 적정 임금이 표준으로 적용될 것입니다. 이 경우 법적 기준으로 업계 벤치마크와 기준을 명시해야 합니다.

- 현장 관찰: 해당 없음
- 문서 검토:
  - “급여는 근무한 시간과 동일함”이 적용됩니다. 이는 브리핑, 교육, 일일 검토 회의와 같은 회사에서 요구하는 일체의 활동에 대한 보수가 이 의무적으로 참석한 활동에 할애한 시간만큼 지급됨을 의미합니다.
  - 모든 근로자들이 해당 법률과 규정에 따라 모든 정규 근무 시간에 대해 최소한 최소 임금을 지급받아야 합니다. 근로자의 기본급은 항상 근로자가 속한 분류의 최저 임금 또는 그 이상으로 책정해야 합니다. 이는 직접 및 간접 근로자들에 모두 적용됩니다.
  - 피감사인이 임금, 복리후생, 초과 근무를 정확히 계산하고 정확한 급여 기록을 보관합니다.
    - 회사의 급여 시스템과 기록을 평가하여 근로자들이 최소한 사업 운영 국가의 법정 최소 임금 또는 근로자 계약에 명시된 임금을 지급받고 있는지 확인합니다.
    - 문서 검토는 최소 3 개월(평균, 최고, 최저 활동 달)에 대해, 통계 표본에 포함된 모든 근로자들에 대해 실시해야 합니다.
    - 각 달의 보고서에서 최소 임금, 명백한 근로자 카테고리들의 평균 임금을 명시합니다.
    - 보상을 최저 임금 미만으로 감소시킬 수 있는 근로자 급여로부터의 공제가 있는지 확인합니다.
    - 생산 시스템이 급여에 미치는 영향을 평가합니다. 생산 목표치가 근로자들의 임금을 법정 최소 임금 미만으로 감소시키지 않는지 확인합니다.
    - 모든 의무적인 급여와 복리후생이 지급되는지 확인하기 위해 급여 기록을 검토하고 최저 총 보상액을 확인합니다.
  - 초과 근무, 기타 보상, 복리후생이 지급되고 정규 근무 시간의 최소 임금 또는 계약 상의 임금보다 높은지 확인합니다.

참고: 학생 근로자/인턴/훈련생은 별도의 카테고리로 검토해야 합니다.

등급:

- 중요: 표본의 20% 이상이 최저 임금 미만의 금액을 지급받습니다.
- 주요:
  - 정책이 확립되어 있지 않고,
    - 임금 계산에 구조적인 계산 오류가 있습니다.
    - 표본 또는 모집단의 5 ~ 20%가 최소 임금 미만을 지급받습니다.
    - 5% 이상이 복리후생 또는 정확한 초과 근무 보상을 지급받지 않습니다.
- 경미: 정책이 확립되어 있지 않으나, 계산과 지급이 법적 요건, 계약 또는 EICC 요건을 충족시킵니다.
- 해당 없음: 해당 없음

원격 검증: 아니요

**A4.2 각 급여 주기 동안 수행한 근로에 대한 정확한 보상을 검증하기 위한 충분한 정보가 포함된 시의 적절하고 이해하기 쉬운 임금 명세서가 근로자들에 제공됩니다.**

**최소 요건:**

대부분의 국가들에서, 법에 고용주가 근로자 임금의 일부를 국가 또는 민간 보험 제도에 납입하도록 규정되어 있습니다. 이는 일반적으로 퇴직, 실업, 사고, 의료, 기타 보험으로 구성되어 있습니다. 이를 근로자들에 알리고 근로자 임금 영수증에 반영해야 합니다.

- 현장 관찰: 해당 없음
- 문서 검토:
  - 초과 근무 시간, 초과 근무 보상금, 공제액 상세 정보(예: 보험 납입금 등)를 포함한 보상을 명시하는 급여 영수증을 근로자들에 제공합니다.
  - 근로자들이 이해할 수 있는 형식으로 임금 관련 정보를 제공한다는 증거를 검토합니다.
  - 임금을 계산하는 방법, 임금을 받을 때 기대할 수 있는 사항을 충분히 이해하도록 근로자들에 교육을 실시합니다.
  - 피감사인이 무단 공제(징계 조치를 위한 공제 포함) 없이 시의 적절하게 임금을 근로자들(또는 법적으로 지명된 제 3 자)에 직접 지급합니다.
  - 정기적으로 발생하는 급여(초과 근무 등)의 경우, (직원 계약서에 언급된 또는 법에 따라(둘 중 보다 엄격한 기준에 따라)) 지급하기로 동의한 시간으로부터 2 일 이상 동안 연체하지 말아야 합니다.
  - 퇴직 수당의 경우, 현지 법률에 따라 또는 마지막 근무일 후 늦어도 1 달 내에 수당을 지급해야 합니다.
  - 통계 표본과 최소 3 개월에 대해 다음을 확인합니다.
    - 급여 지급장부 상의 근로자 서명
    - 각 개별 근로자의 지급일과 지급 금액을 포함하는 은행 이체 기록 또는 유사한 다른 지급 증거

**등급:**

- 중요:
  - 급여가 1 개월 이상 연체되었습니다.
- 주요:
  - 급여 명세서, 급여 영수증 또는 유사 문서로 임금과 보상을 근로자들에 알리지 않습니다.
  - 근로자들에 임금에 관한 교육 또는 설명을 제공하지 않습니다.
  - 급여가 1 개월 미만 동안 표본집단 또는 모집단의 5%를 초과하여 연체됩니다.
- 경미:
  - 커뮤니케이션과 교육을 제공하나, 근로자들의 5% 이상이 임금 계산 방법을 이해하지 못합니다
  - 급여가 일개월 미만 동안 표본집단 또는 모집단의 5% 미만에서 연체됩니다.
- 해당 없음: 해당 없음



원격 검증: 예

**A4.5 징계 이유로 임금을 공제 또는 삭감하지 않습니다.**

최소 요건:

“급여는 근무한 시간과 동일함”이 적용됩니다. 이는 근로자가 지각하는 경우, 임금에 대한 영향이 근로자가 지각한 시간 이상일 수 없음을 의미합니다.

- 현장 관찰: 해당 없음
- 문서 검토:
  - 징계 명목의 임금 공제를 금지하는 명확한 정책이 임금과 보상 또는 상응하는 정책의 일부입니다.
  - 최소 3 개월 동안 통계 표본의 징계 기록, 급여 명세서, 임금 지급 기록 또는 등가물이 일체 형태의 징계 명목의 급여 공제를 보여주지 않습니다.

등급:

- 중요: 해당 없음
- 주요: (불이행): 피감사인이 임금 공제를 표준 징계 조치로 채택합니다.
- 경미: 피감사인이 임금 공제를 채택하지 않으나, 이에 관한 명확한 정책 진술문이 채택되어 있지 않습니다.
- 해당 없음: 해당 없음

원격 검증: 아니요

**A4.3 공제 또는 원천징수액을 정확히 계산하여 현지 법률에서 요구하는 시간 내에 해당 정부 기관에 납부합니다.**

**최소 요건:**

세금과 다른 정부 프로그램의 원천징수액을 해당 기관에 신속히 납부해야 합니다. 대부분의 국가에서, 법률은 고용주가 국가 또는 민간 보험료를 납입하도록 규정되어 있습니다. 이는 일반적으로 퇴직, 실업, 사고, 의료, 기타 보험료로 구성되어 있습니다.

- 현장 관찰: 해당 없음
- 문서 검토:
  - 각 근로자의 규제상 공제, 지급, 근로자에 대한 알림을 입증해 주는 모집단 통계 표본 문서가 최소 3 개월 동안 이용 가능해야 합니다.
  - 급여 명세서 / 프로세스가 현지 법적 규제 상 공제 / 요율을 충족시킵니다.
  - 다음과 같은 고용주의 근로자 보험 제도(예: 실업, 퇴직/연금, 건강/의료, 생명, 사고, 장애 등)에의 납입 기록이 매달 이용 가능합니다.
    - 개별 근로자별로 분석할 수 있는 기록
    - 납입 유형별 총계
  - 이 납입금의 납입 기록이 최소 12 개월 동안 이용 가능하고, 정시에 납입합니다.  
납입사항을 근로자들에 알립니다. EICC 는 피감사인이 법적 사회 보험 준수의 이행 옵션으로 사회 보험을 공제하지 못하게 하는 근로자와 체결한 계약을 인정하지 않습니다.

**참고: 학생 근로자/인턴/훈련생은 별도의 카테고리 검토해야 합니다.**

**등급:**

- 중요:
  - 최소 3 개월 동안 정부 또는 규제 상의 공제액이 납부되지 않았거나 정시에 납부되지 않았습니다.
  - 표본 또는 모집단의 20% 이상이 법에서 요구하는 고용주 납입금을 정확히 납입받지 못합니다.
- 주요:
  - 정부 또는 규제 상의 공제액이 정확하게 계산되지 않거나 정시에 납부되지 않습니다.
  - 표본 또는 모집단의 5 ~ 20%가 법에서 요구하는 고용주 납입금을 정확히 납입받지 못합니다.
  - 법에서 요구하는 납입금을 정기적으로 또는 시의 적절하게 납입하지 않습니다.
- 경미:
  - 정부 또는 규제 상의 공제액이 정확하게 계산되지만 제한적인 통계 표본 수(5% 미만)에서 그 적용에 오류가 발견됩니다.
  - 법정 고용주 납입금을 시의 적절히 납입하나, 근로자들에 알리지 않습니다.
  - 표본 또는 모집단의 5% 이하가 법에서 요구하는 고용주 납입금을 정확히 납입받지 못합니다.
- **해당 없음:** 원천징수액 또는 법적으로 요구되는 납입금 없음

원격 검증: 예

## A5) 인도적 대우

근로자에 대한 성희롱이나 성적 학대, 체벌, 정신적이거나 육체적인 강압, 폭언을 포함한 일체의 가혹하고 비인간적인 대우가 없어야 하며 또한 이런 대우에 대한 위협도 일절 없어야 합니다. 이러한 필수 요건을 지원하기 위한 징계적 정책 및 절차를 분명하게 규정하고 근로자들에게 알려야 합니다.

### A5.1 성희롱 또는 성적 학대, 체벌, 정신적 또는 육체적 강압, 폭언 또는 위협의 증거가 존재하지 않습니다.

#### 최소 요건:

비인간적인 대우에는 성희롱, 성적 학대, 체벌, 정신적 또는 육체적 강압, 폭언, 다른 근로자들에 제공되는 기본적인 신체적 편의 강탈 등이 있습니다.

- 현장 관찰: 비인간적인 대우의 가능한 사례를 찾아볼 수 없습니다.
- 문서 검토:
  - 불만 제기 기록이 비인간적인 대우의 사례를 보여주지 않습니다.
  - 사례가 발견되는 경우, 적절한 시정 조치를 즉시 취하고 문서화합니다.
  - 징계 기록이 비인간적인 징계 조치를 보여주지 않습니다.

#### 등급:

- 중요: 1 건 이상의 비인간적인 대우 사례가 보고되고, 피감사인 경영진이 어떠한 조치도 취하지 않습니다.
- 주요: 2 건 미만의 비인간적인 대우 사례가 보고되고, 이에 대한 조치가 여전히 진행 중입니다.
- 경미: 2 건 미만의 비인간적인 대우 사례가 보고되어 조치를 완료했으나, 지속적으로 어떠한 조치도 취하지 않습니다.
- 해당 없음: 해당 없음

#### 원격 검증: 아니요

**A5.2 적당한/인간적인 작업 환경과 근로자들의 공정한 대우에 관한 적절하고 효과적인 정책과 절차가 수립되어 있고, 이를 모든 근로자들에 알립니다.**

**최소 요건:**

비인간적인 대우에는 성희롱, 성적 학대, 체벌, 정신적 또는 육체적 강압, 폭언, 다른 근로자들에 제공되는 기본적인 신체적 편의 강탈 등이 있습니다.

- 현장 관찰: 해당 없음
- 문서 검토:
  - 신체적 또는 성적 희롱과 학대를 금지하는 징계 정책이 확립되어 있습니다.
  - 다음에서 근로자들과 경영진에 징계 정책에 관해 명확히 알립니다.
    - 근로자 교육
    - 근로자 핸드북
    - 게시판 게시물
    - 모든 근로자들이 즉각적으로 접근할 수 있는 기타 방법
  - 다음 문서가 구비되어 있습니다.
    - 인도적인 징계 조치/절차
    - 근로자들이 가혹한/비인간적인 대우 사례를 보고하는 고충/불만 제기 메커니즘과 절차
    - 가혹한/비인간적인 행동을 범한 개인들에 대한 적절한 징계 조치를 포함한, 이러한 불만을 조사하고 처리하는 절차

**등급:**

- 중요: 해당 없음
- 주요:
  - 징계 정책/절차 부재
  - 징계 정책/절차 교육 부재
- 경미: 징계 정책과 징계 조치 기록이 이용 가능하나, 커뮤니케이션 또는 교육이 효과적이지 않습니다(5% 미만이 징계 조치 절차를 설명할 수 없음).
- 해당 없음: 해당 없음

**원격 검증: 아니요**

### A5.3 징계 조치가 기록되어 있고, 절차와 일치하며, 경영진의 검토를 받았습니다.

#### 최소 요건:

비인간적인 대우에는 성희롱, 성적 학대, 체벌, 정신적 또는 육체적 강압, 폭언, 다른 근로자들에 제공되는 기본적인 신체적 편의 강탈 등이 있습니다.

- 현장 관찰: 해당 없음
- 문서 검토:
  - 징계 조치 절차가 문서화되고 법적 요건을 충족시키며 비인간적 관행을 포함하지 않습니다.
  - 모든 징계 조치 사례들에 관한 명확한 기록이 존재합니다.
  - 근로자들에 취한 징계 조치에 관한 모든 서면 기록을 확인할 수 있는 방식으로 알려야 합니다.
  - 통계 표본 내 지난 12 개월 동안의 징계 기록이 근로자의 서명 또는 확인을 받은 징계 조치를 보여줍니다.

#### 등급:

- 중요: 해당 없음
- 주요:
  - 징계 조치 기록이 존재하지 않습니다.
  - 징계 조치 기록이 회사 절차와 일치하지 않습니다.
- 경미: 징계 조치 기록이 존재하나, 근로자들이 기록/조치를 확인하거나 이에 서명하지 않습니다.
- 해당 없음: 해당 없음

#### 원격 검증: 예

## A6) 차별 금지

참여 기업들은 괴롭힘, 불법적인 차별이 없는 직장을 만들기 위해 노력해야 합니다.

기업들은 임금, 승진, 보상, 교육 기회 등의 채용과 고용 관행에 있어서 인종, 피부색, 연령, 성별, 성적 취향, 성 정체성 및 표현, 민족성 및 출신 국가, 장애, 임신, 종교, 정치적 제휴, 노조 가입, 참전군인 연금자격, 유전정보 기밀, 또는 결혼 여부를 근거로 차별 행위를 해서는 안 됩니다. 근로자들의 종교 활동을 위한 합리적인 편의 시설이 제공되어야 합니다. 또한, 근로자나 잠재적 근로자들에게 차별적 수단으로 이용될 수 있는 의료 검진 및 신체검사를 실시해서는 안 됩니다.

### A6.1 차별 증거 부재

#### 최소 요건:

- 현장 관찰: 시설 관찰에서 일체의 눈에 띄는 차별 사례를 찾아낼 수 없습니다.
- 문서 검토:
  - 임신 검사에 기반한 차별 여부 검토:
    - 문서에서 시설이 임신, 출산 후 고용 보호, 복리후생, 급여에 관한 모든 해당 법률과 규정을 준수함을 확인할 수 있어야 합니다.
    - 피감사인이
      - 유해하지 않은 직책에 지원자 채용을 거부하지 말아야 합니다. 또는
      - 근로자의 임신 상태에 기반하여서만 근로자의 고용을 종료하지 말아야 합니다.
  - 의료 검사에 기반한 차별 여부 검토:
    - 피감사인이 개인의 의학적 상태에 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 예외입니다.
    - 피감사인이 의료 검사가 필요하지 않는 직책에 의료 검사를 거부한다는 이유로 해당 직책에 대한 자격요건의 결정에서 근로자를 차별하지 말아야 합니다.
    - 건강 검사, 임신 검사 또는 피임을 고용 조건으로 사용하지 않습니다. (일부의 경우, 현지 정부가 근로 비자 발급 전 외국인 근로자의 건강 검사를 요구합니다.)
    - 근로자 또는 잠재적 근로자들에 차별적 수단으로 이용될 수 있는 의료 검사를 요구하지 않습니다.
  - 직원 채용과 해고에서 보호 대상 근로자 클래스에 대한 차별 여부 검토:
    - 채용과 해고 기록이 지원자가 직무 요건을 이행할 능력이 있음을 입증해 줍니다.
    - 채용 공고와 구인광고가 차별하지 않습니다.
  - 통계 표본의 채용 기록, 승진 기록, 급여, 일반 교육과 징계 기록이 정책과 일치하는지, 이에 채용, 임금, 승진, 보상, 교육 기회에서의 차별 등 차별의 증거가 없는지 검토합니다.

#### 등급:

- 중요: 경영진이 보호 대상 근로자 클래스에 상당한 해를 끼치는 체계적인 방식으로 차별합니다.
- 주요: 2 건 이상의 차별 사례들이 보고되고, 이에 대한 조치를 취하지 않습니다.
- 경미: 1 건의 차별 사례가 보고되어 조치를 완료했으나, 예방 조치를 지속적으로 취하지 않습니다.
- 위반 위험: 미결 상태(조사/종료되지 않은)의 차별 사례 주장이 존재합니다. 사업 운영 국가의 현행 법률 조항으로 인해 차별이 존재합니다.
- 해당 없음: 해당 없음

참고: 이 사례들이 문서화된 근거가 있는 경우 차별 사례가 적용되고, 주장은 차별 사례로 간주되지 않습니다.

원격 검증: 아니요



## A6.2 차별과 희롱을 금지하는 적절하고 효과적인 정책과 절차가 정착되어 있습니다.

### 최소 요건:

- 현장 관찰: 해당 없음
- 문서 검토:
  - 차별을 금지하는 정책이 확립되어 있습니다.
  - 근로자들 채용, 고용(보상, 승진, 교육 기회 등) 또는 해고에 관한 결정이 직무 요건을 이행할 수 있는 지원자의 능력에만 기반합니다.
  - 개인적 인성이 아닌, “직업상의 자격요건”에만 집중하는 서면 직무 기술서가 구비되어 있습니다.
  - 차별 금지 정책과 절차를 근로자, 감독자, 경영진에 알립니다.
    - 차별 금지에 관한 첫 교육
    - 감독자와 관리자용 연례 재교육이 확립되어 있습니다.
    - 교육 자료와 기록이 구비되어 있고 법적 요건, 서면 정책과 일치합니다.
  - 피감사인이 금지된 차별이 없음을 확인하기 위해 주기적으로 채용 관행, 보상 기록, 직원 평가와 승진 문서, 교육 기록, 직원 복리후생 정책과 절차, 해고/징계 기록을 검토합니다.
  - 채용 대리인과 공급업체 경영진을 차별 금지, 해당 차별금지법에 관해 교육시킵니다.

### 등급:

- 중요: 해당 없음
- 주요: 차별 금지 정책 또는 정책 소통/교육이 확립되어 있지 않습니다.
- 경미: 차별 금지 정책이 확립되어 있으나, 모든 EICC 보호 대상 클래스를 보호해 주지 않습니다. 또는 정기적으로 정책을 알리거나 교육하지 않습니다.
- 해당 없음: 해당 없음

### 원격 검증: 예

### A6.3 종교 활동을 위한 합리적인 편의를 제공합니다.

#### 최소 요건:

종교 활동을 위한 합리적인 편의를 제공하기 위해, 시설이 모든 근로자가 종교에 기반하여 차별받지 않도록 보장해 주는 합리적인 조치를 취해야 합니다. 한 종교의 상당 수의 신도들이 종교적 의무를 이행하기 위해 특별 편의를 필요로 하는 경우, 이 개인들이 종교적 의무를 이행할 수 있도록 시설이 공간, 시간 유연성을 제공하는 추가 조치를 취해야 합니다.

- 현장 관찰: 상당 수의 근로자들이 종교적 의식을 이행하기 위해 기도실을 필요로 하는 국가 및/또는 작업장에서, 깨끗하고 안전한 기도실 / 종교적인 공간을 제공합니다.
- 문서 검토:
  - 종교 활동을 위한 합리적인 편의를 제공하고, 근로자가 직장에 있는 동안 또는 입사 지원 과정에서 종교적 신념을 따를 수 있도록 업무 환경을 합리적으로 조정해 주는 적절하고 효과적인 절차가 확립되어 있습니다.
  - 이 절차들이 경영진에 대한 그룹 또는 개인의 종교 활동 요청을 합리적으로 수용해야 하고, 이에에는 다음이 포함될 수 있습니다.
    - 일정 변경
    - 자발적인 대체인력과 교대조 스왑
    - 직무 변경, 수평적 이동
    - 복장 규정
    - 고용주 시설 이용
    - 테스트와 선별 절차
  - 근로자들과 감독자들을 합리적인 종교적 편의 제공 절차, 이의 요청 방법에 관해 교육시킵니다. 연례 재교육 프로세스가 확립되어 있습니다.
  - 종교적 편의 요청을 접수하는 메커니즘이 확립되어 있습니다.
    - 요청을 접수하여 검토하고, 편의 제공(또는 제공 거부)에 관한 결정과 결정의 이유를 요청자에 시의 적절하게 제공합니다.
    - 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 있습니다.
  - 종교적 편의 제공은 단체 협약(CBA - 존재하는 경우)과 비교하여 평가해야 하고, CBA 와 다를 수 있습니다.
  - 종교적 편의와 CBA 간에 차이가 존재하는 경우 근로자 대표들과 대화하나, 단 이는 이러한 대화가 합리적인 종교적 편의 요청자의 프라이버시를 침해하지 않는 경우로 한합니다.

#### 등급:

- 중요: 합리적인 종교적 편의 요청 신청서가 제출된 후, 경영진이 정당한 근거없이 요청을 거부합니다.
- 주요:
  - 정책 또는 적절한 합리적인 종교적 편의가 확립되어 있지 않습니다.

- 기도실 / 종교적인 공간이 제공되나, 안전하거나 깨끗하거나 적절하지 않습니다.
- 합리적인 종교적 편의를 요청하나, 이를 평가하지 않거나 그 결정을 요청자/근로자들에 알리지 않습니다.
- 경미: 합리적인 종교적 편의 기록(신청과 응답)을 보관하지 않습니다.
- 해당 없음: 해당 없음

원격 검증: 아니요

## A7) 결사의 자유

현지 법에 따라, 참여 기업들은 근로자들이 자신의 선택에 따라 노동조합을 결성, 참여할 수 있는 권리와 집단 교섭권, 평화로운 집회에 참여할 수 있는 권리뿐 아니라 그러한 활동에 참여하지 않을 권리를 존중해야 합니다. 근로자들 및/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.

### 해설적 지침

- 본 지침 전반에 걸쳐 "노동 조합"에 대한 언급은 노동 조합, 조합 및 기타 근로자 대표 단체를 말합니다.
- 간결성을 위하여, 감사 지침은 근로자 스스로 선택한 노동 조합의 설립 및 가입, 단체 교섭, 그리고 평화적 집회에 참가할 근로자의 권리에 초점을 둡니다. 감사 지침은 노동 조합의 설립 및 가입, 단체 교섭, 그리고 평화적 집회를 자제하는 근로자의 권리를 포함하는 것으로도 해석되어야 합니다.
- 중립성 진술: 피감인 회사는 그들의 근로자가 폭력, 억압, 공포, 위협이 없는 환경에서 조합결성을 위한 자신들의 권리를 행사할 수 있도록 보장할 책임이 있습니다. 피감인 회사는 조합 참여나 결성을 위한 근로자의 노력 지원에 적극적 역할을 취할 것이 요구되지 않습니다.

### A7.1 근로자는 자신의 자유 의지로 노동 조합을 설립하거나 이에 가입할 수 있습니다.

#### 최소 요건:

근로자는 노동 조합을 설립하거나 이에 가입할 수 있고 경영진과 독립적으로 조합을 조직하는 것이 허용됩니다. 경영진은 노동 조합의 설립, 인정 또는 지배와 관련된 선거 수행 과정을 직간접적으로 방해하지 않아야 합니다.

#### 현장 관찰:

- 폭력의 존재 및 어떤 종류의 명백한 위협 증거도 없음

#### 문서 검토:

- 노동 조합을 설립하고 이에 가입할 수 있는, 또는 그렇게 하지 않을 근로자의 권리를 존중하는 정책이 문서화되었고 근로자가 이해하는 언어로 근로자와 소통되었습니다.
- 문서화된 폭력 사태, 명백한 모든 종류의 협박 또는 기타 단결의 자유에 대한 권리 침해가 없습니다. (A5.1 하의 발견사항 문서작성)
- 근로자가 단체를 결성하거나 그렇게 하지 않을 권리, 또는 시설에서 노동 조합을 제거하거나 그렇게 하지 않을 권리를 방해하는 현지법을 위반하는 불공정 노동 관행에 고용주가 관련되었다는 아무런 법적 증거가 없음.

#### 등급:

##### • 주요:

- 피감사인 커뮤니케이션에서 결사의 자유가 금지되어 있습니다.

- 노동자의 노동 조합 설립이나 가입 권리를 존중하는 일반 정책에 특정 정책이나 언어가 없습니다.
- 피감사인이 근로자 결사의 자유를 방해했다는 아무런 불만이나 법적 결론도 제기되지 않았습니다.

경미:

- 소통되지 않았거나 근로자가 이해하지 못하는 언어로 된 결사의 자유에 대한 정책/소통.
- 해당 없음: 해당 없음

원격 검증: 아니요

A7.2 단체로 교섭하거나 그렇게 하지 않을 모든 근로자의 법적 권리가 존중되고 있습니다.

최소 요건:

- 현장 관찰:  
노조 요청에 대해 경영진이 협상 돌입을 거부한 증거가 없습니다.
- 문서 검토:
  - 노조 요청에 대해 경영진이 협상 돌입을 거부한 증거가 없습니다.
  - 회사 노동 정책에는 근로자가 단체적으로 교섭하거나, 그렇게 하지 않을 권리의 인정이 포함되어 있습니다.
  - 피감사인은 선의에서 근로자 측에서 교섭할 자격이 있는 노동 조합과 함께 단체 교섭 과정에 참가하고 있습니다.
  - 해당 시, 단체 협상 동의.

등급:

- 중요: 해당 없음
- 주요:
  - 단체협상동의(CBA)가 지켜지지 않았고 경영진이 이것을 바로잡을 조치를 취하고 있다는 증거가 없습니다.
  - CBA 과정이 금지되고 있다는 증거.
- 경미: 해당 없음
- 해당 없음: CBA 부재

원격 검증: 아니요

**A7.3 참가자들이 모든 근로자들의 평화로운 집회의 권리뿐만 아니라 집회에 참여하지 않을 권리도 존중합니다.**

**최소 요건:**

- 현장 관찰:
    - 평화적 집회의 권리를 명백히 금지하는 징후가 없음.
  - 문서 검토:
    - 근로자의 권리, 개인적으로 또는 집단적으로 자신의 관심과 생각을 표현하고, 증진하고, 추구하고, 옹호할 권리, 또는 그렇게하지 않을 권리를 고시하는 정책이 정착되어 있고 더 광범위한 회사 정책에서 다루어지며 근로자가 이해할 수 있는 언어로 근로자와 그들 대리인이 사용할 수 있습니다.
- 문서가 보여주는 피감사인의 수행내용
- 근로자들의 평화로운 집회의 권리, 이에 참여하지 않을 권리를 존중합니다.
  - 근로자들의 평화로운 집회의 권리 또는 이에 참여하지 않을 권리의 행사 시 근로자들을 방해, 제지 또는 강요하지 않습니다.
  - 건강하고 안전하며 생산적인 근무 환경을 유지하기 위해 집회에 관한 합리적인 시간, 장소, 방법을 마련해야 합니다.

**등급:**

- 중요:
  - 해당 없음
- 주요:
  - 정책에서 평화로운 집회의 권리를 인정해 주지 않고/않거나 실제로 이를 지지하지 않았습니다.
  - 피감사인 커뮤니케이션에서 평화로운 집회의 권리를 금지합니다.
- 경미:
  - 평화로운 집회의 권리에 관해 근로자들에 알리나, 근로자들이 이해할 수 있는 언어로 알리지 않습니다.
- 해당 없음: 해당 없음

**원격 검증:** 아니요

**A7.4 노조 가입자 또는 근로자 대표들과 노조 비가입 근로자들 간의 불공평한 대우의 증거가 존재하지 않습니다.**

**최소 요건:**

경영진은 근로자가 노동 조합을 만들고 이에 가입하거나 그렇게 하지 않는 것을 고무하거나 좌절시키기 위해 채용, 고용종료, 또는 고용에 관한 기타 모든 계약 조건과 관련하여 근로자를 차별하지 않아야 합니다. 경영진과 특정 근로자 측의 정식 인정된 노동 조합 사이에 협상된 단체 협상 동의로 인한 노조 및 비노조 근로자 사이의 고용 계약 조건의 차이는 차별로 간주하지 않습니다.

- 현장 관찰:
  - 단결을 금지하는 아무런 증거가 없음
- 문서 검토:
  - 급여, 승진, 교육, 징계, 채용 및 해직 기록에서 근로자 사이에 어떤 형태의 차별도 드러나지 않습니다.
  - 피감사인이 근로자의 노동조합 결성이나 가입, 또는 그렇게 하지 않는 것을 고무하거나 좌절시키기 위해 근로자를 해고, 징계, 또는 명백하게 위협적인 증거 없음.

**등급:**

- 중요:
  - 해당 없음.
- 주요:
  - 차별을 보고하고 해결하는 메커니즘이 비효율적입니다. (둘 이상의 경우).
  - 급여 차이, 승진, 교육, 징계, 채용 및 해고 기록은 근로자의 노동 조합 결성이나 가입을 고무 또는 좌절시키거나, 그렇게 하지 않도록 근로자를 고무 또는 좌절시킵니다.
- 경미:
  - 차별을 보고하고 해결하는 메커니즘이 비효율적인 하나의 사례가 존재합니다.
- 해당 없음: 노조 또는 근로자 대표 부재

**원격 검증:** 아니요

**A7.5 피감사자 경영진이 노동 조합을 통제 또는 통제를 시도한 증거가 전혀 존재하지 않습니다.**

**최소 요건:**

경영진은 노동 조합의 형성 및 행정을 위압을 가하거나 방해하거나, 재무적이나 인적 자원으로 지원을 제공하지 않아야 합니다. 법적으로 필요한 경우, 경영진은 민주적 근로자 대리인 선출을 허가해야 합니다.

- 현장 관찰:
  - 경영진의 노동 조합 통제를 제시하는 증거가 존재하지 않습니다.
- 문서 검토:



- 결사의 자유를 언급하는 정책에는 피감사인이 노동 조합을 방해하지 않고 자금을 지원하지 않을 것이라는 점이 포함됩니다.
- 노동 조합 회의록 및 가용한 경우, 자금 및 자재의 출처를 파악하기 위한 12 개월 동안의 재무 기록.
- 경영진 공여는 회의 장소 및/또는 회의 자재(노트 필기 자재 등) 제공으로 제한됩니다.
- 급여 기록은 노동 조합 직원이 유사한 직능의 다른 근로자와 동일하게 지불받고 있다는 것을 확인시켜 줍니다.

**등급:**

- **중요:**
  - 해당 없음.
- 주요:**
  - 피감사인은 피감사인의 시설에서 노동 조합을 통제하고 있거나 통제하려고 시도합니다.
  - 피감사인이 노동 조합을 방해하지 않겠다는, 그리고 자금을 제공하지 않겠다는 문서나 정책이 없음.
  - 피감사인이 노동 조합이나 노동 조합의 지도부나 구성원에게 금품이나 가치있는 기타 물품을 제공한다는 증거.
- 경미:**
  - 해당 없음.
- 해당 없음: 노동 조합 없음.**

**원격 검증:** 아니요

## B. 보건 및 안전

상당한 EHS 위험이 존재하는 시설의 경우, 이 정책, 프로그램, 성과를 검토할 EHS 전문가 감사인을 감사 팀에 추가할 것입니다. EHS 전문가 감사인에 관한 상세 정보는 제 6 장 - 감사 팀 항목을 참조하십시오.

### B1) 산업 안전

근로자의 잠재적 안전사고 노출(예: 전기 및 기타 에너지원, 화재, 차량 및 낙상 위험)은 적절한 설계, 엔지니어링 및 행정적 통제, 예방 정비, 안전한 작업 절차(작업장 폐쇄를 포함하여), 지속적인 안전 훈련을 통해 통제해야 합니다. 이런 방법으로 위험을 적절히 통제할 수 없는 경우, 적절하고, 정비가 잘 된 개인적 보호 장비와 해당 위험 요소에 대한 교육 자료를 근로자에게 제공해야 합니다. 근로자는 안전에 대한 우려 사항을 제기할 수 있도록 장려받아야 합니다.

**B1.1** 산업 안전을 위한 모든 필수 허가, 라이선스, 검사 보고서를 발급받아 구비하고 있으며, 허가과 라이선스를 항상 최신 상태로 보장해 주는 프로세스를 이행하고 있습니다.

#### 최소 요건:

- 현장 관찰: 해당 없음
- 문서 검토:
  - 법에서 요구하는 모든 산업 안전 허가가 구비되어 있고 검토 가능하며 유효합니다.
  - 모든 산업 안전 라이선스가 구비되어 있고 검토 가능합니다. 이의 예에는 다음이 포함될 수 있습니다.
    - 산업 위생 샘플링 데이터
    - 식수 샘플링 데이터
    - 환기 흐름 검사
    - 건물 점유 허가
    - 밀폐 공간 출입
    - 고온 작업 허가
    - 압력 용기 허가
  - 산업 안전 검사 보고서가 구비되어 있고 검토 가능하며 허가 조건, 라이선스 또는 법적/고객 요건을 충족시킵니다.
  - 허가, 라이선스에 명시된 또는 고객이 요구하는 빈도로 검사를 실시하고, 이는 2 년을 초과하지 않습니다.
  - 준수 캘린더 또는 이메일 시스템을 통한 알림/과제/캘린더 예약과 같이 현행 허가가 만료되기 전 허가를 갱신하도록 보장해 주는 문서화된 프로세스가 존재합니다. 허가 추적을 문서화합니다.
  - 식수 검사 보고서를 검토할 수 있으며, 식수를 정기적으로 검사합니다(최소 2 개월마다 또는 현지 규제 요건 중 보다 엄격한 기준에 따라). 검사 결과를 공개 출처로부터 입수할 수 있는 경우, 지난 2 년 동안의 결과를 최소 한 번 입수하여 확인해야 합니다.

#### 등급:

- 중요: 해당 없음

- 주요: 법에서 요구하는 허가, 라이선스 또는 검사 보고서가 구비되어 있지 않고, 필요한 경우 이를 발급받고 갱신하는 프로세스가 확립되어 있지 않습니다.
- 경미: 법에서 요구하는 허가, 라이선스 또는 검사 보고서가 구비되어 있으나, 필요한 경우 이를 발급받고 갱신하는 프로세스가 확립되어 있지 않습니다.
- 해당 없음: 허가 또는 라이선스가 필요하지 않습니다. 검사 보고서가 필요하지 않습니다.

원격 검증: 예

**B1.2 근로자의 잠재적 안전사고 노출(예: 전기 및 기타 에너지원, 화재, 차량 및 낙상 위험)이 적절한 설계, 엔지니어링 및 행정적 통제, 안전한 작업 절차를 통해 통제됩니다.**

**최소 요건:**

위험이 적절히 통제되는 경우, 시설에서 가장 높게 랭크된 안전 위험(존재하는 경우)을 선택합니다.

- 현장 관찰:
  - 시설 안전 프로그램이 적용되는 운영 샘플링을 검토하여 다음을 확인합니다.
    - 적절한 경우, 엔지니어링 통제를 사용하고 있는지 여부
    - 건물이 구조적으로 튼튼하고 현지 건물 코드 요건을 충족시키는지 여부
    - 계단과 고소 작업 구역에 적절한 가드레일과 난간을 제공하고, 고소 작업대가 하중 용량에 적합한 등급인지 여부
    - 복도, 계단, 작업 구역에 발이 걸려 넘어질 위험(보관 중인 물건, 전기 코드 등)이 없는지 여부
    - 캐비닛 잠그기, 패널 닫기, 출입로 차단 장애물 처리와 같은 전기 위험 주의사항과 통제 조치가 확립되어 있는지 여부
    - 동력 산업 차량을 사용하는 구역에서, 보행자용 통로가 명확히 그려져 있고, 가능한 경우 차량 운행 구역으로부터 물리적으로 분리되어 있는지 여부
    - 근로자들의 모국어로 된 적절한 사인, 플래카드, 라벨이 화학적, 물리적, 차량 위험을 환기시켜 주는지 여부
    - 인클로저와 방호벽이 전류가 흐르는 부품에 대한 부주의로 인한 접촉으로부터 보호해 주는지, 모든 보호 방법이 확립되어 있고 부족한 부분이 없는지 여부
    - 근로자들에 고소 작업 구역(지붕 작업, 하이 리프트 포크 트럭, 타워 등)에서 작업하는 데 적절한 낙상 방지 장비를 제공하는지 여부 안전 벨트를 연결하는 데 필요한 경우를 대비하여, 안전한 고정 지점을 제공하기 위해 건물에 묶을 지점을 준비해 두었는지 여부
    - 밀폐 공간을 식별해 놓았는지 여부. 가연성 물질 보관은 최소화하고, 적절한 화재 탐지와 보호 수단을 구비한 구역으로 제한합니다.
    - 증기 축적을 방지하기 위해 인화성과 가연성 물질을 적절히 보관하는지 여부. 가연성과 인화성 물질을 보관하거나 사용하는 구역 또는 인화성 환경이 있는 경우 구역에서 점화 위험(예: 흡연, 전기 스파크, 불꽃 노출)을 제거합니다.
  - 안전 우려사항을 제기할 메카니즘이 명확히 가지적으로 존재합니다.
- 문서 검토:
  - 안전한 작업 관행이 확립되어 있고, 엔지니어링 통제가 가능하지 않거나 위험을 완벽하게 통제하지 못하는 경우 문서화합니다.
  - 근로자가 진입하기 전에 밀폐 구역에 대한 위험 요소가 평가됩니다.
  - 용접, 절단, 브레이징의 고온 작업 허가 시스템이 확립되어 있습니다.

- 모든 산업 동력 차량에 대한 일일 안전 점검을 실시합니다.
- 전기 쇼크 위험을 예방하기 위해 전기 설치와 배선을 정기적으로 점검하고 정비합니다(코드와 플러그 손상, 배선 마모, 보호막 상실 등).
- 축전된 에너지(전기, 공기, 기계 등) 또는 부주의로 인한 시작이 근로자들에 상해를 입힐 수 있는 장비 작업에 관한 록아웃/태그아웃 프로그램이 확립되어 있습니다.
- 기능의 안전한 실행을 보장하기 위해 근로자들에 직책의 위험과 관련된 위험에 관한 교육 자료(예: 안전한 작업 지침, 운영 지침 등)를 제공합니다. 통제(예: 개인 보호 장비(보안경, 장갑, 귀마개), 운영 절차(록아웃/태그아웃, 화학물질 혼합), 엔지니어링 통제(통풍, 작업점 기계 안전장치, 건물 스프링클러 시스템) 등이 있습니다. 근로자들이 밀폐 공간에 출입하기 전 위험한 환경에서 교육받습니다.
- 근로자들에 안전 우려사항을 제기하도록 독려하는 절차와 근로자 지침이 이행되고/이용 가능합니다(예: 인센티브 시스템 등).
- 문서화된 절차에 프로그램을 평가, 이행, 근로자들에 알리는 방법이 포함되어 있습니다.

**등급:**

- **중요:** 시설, 인명 또는 사지 손실의 즉각적인 위험
- **주요:**
  - 하나 이상의 작업 안전 위험이 근로자 노출을 제한하는 통제 조치를 가지고 있지 않습니다.
  - 피감사인이 현지/회사 요구 통제 조치를 따르지 않습니다.
- **경미:** 근로자의 산업 안전 위험에 대한 노출을 제한하는 통제가 확립되어 있으나 정기적으로 모니터링하지 않습니다.
- **해당 없음:** 해당 없음

**원격 검증:** 아니요

**B1.3 안전 위험과 근로자 노출을 통제하는 데 필요한 경우, 적절한 개인 보호 장비(PPE)를 일관되고 올바르게 사용합니다.**

**최소 요건:**

- 현장 관찰:
  - 구역의 근로자들 또는 PPE 를 착용해야 할 작업을 수행 중인 근로자들을 관찰합니다.
    - 사인 게시를 통해 직원들에 PPE 요건을 알리고, 해당 작업을 수행하거나 PPE 를 요구하는 구역 내에 있는 영향받은 모든 근로자들이 이를 착용해야 합니다.
    - PPE 착용을 요구하는 작업을 수행하는 근로자들이 PPE 절차 요건에 따라 이를 착용해야 합니다.
  - 착용해야 할 PPE 를 적절히 표시하고 (노출 한도 값보다) 긴 기간 동안 이 구역에서 작업하거나 상주하는 모든 근로자들이 이를 적절히 착용해야 합니다.
- 문서 검토:
  - PPE 를 사용해야 하는 경우, 피감사인이 이의 사용을 보장하는 절차를 확립해 놓았습니다. 프로그램 요소에는 다음이 포함될 수 있습니다.
    - 사인과 라벨
    - 감독자들의 정기적인 집행
    - 작업 구역 점검
    - PPE 요청과 갱신 절차
  - 근로자 안전 위험을 평가하고 특정 직무 과제 및/또는 시설 구역에 적절한 PPE 를 결정하기 위한 프로세스를 개발하여 이행해왔습니다.
    - 고공 소음, 화학물질 사용, 중장비 사용, 불편한 자세, 고공 작업, 머리 위 위험 등과 같은 위험을 모두 평가해야 합니다.
  - 표면의 화학물질용 탱크가 열려 있는 생산 구역에 출입하거나 작업하는 데 요구되는 최소 PPE 는 마스크 또는 방진마스크, 안전화, 긴 소매, 내화학성 장갑, 전면 보호대입니다(전면 보호대를 이용할 수 없는 경우, 최소한 안전 고글을 착용해야 함).

**등급:**

- 중요:
  - PPE 가 낡아서 근로자에게 즉각적인 위험이 있습니다.
- 주요:
  - PPE 를 착용하지 않습니다.
  - PPE 를 착용해야 할 구역 또는 PPE 를 필요로 하는 작업 수행 중 PPE 를 올바르게 착용하지 않습니다.
- 경미: 착용해야 할 구역에서 PPE 를 착용하나, PPE 의 안전한/유효한 사용에 관한 점검 프로그램이 없습니다.
- 해당 없음: PPE 착용이 요구되지 않습니다.

원격 검증: 아니요

## B2) 비상사태 대비

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

**B2.1 화재 안전 대응 장비(소화 장비 포함)와 비상사태 대비에 요구되는 모든 허가, 라이선스, 점검/검사 보고서가 구비되어 있고, 허가 와 라이선스를 항상 최신 상태로 유지시켜 주는 프로세스가 이행되고 있습니다.**

### 최소 요건:

- 현장 관찰: 현지 화재/비상 사태 규정 및/또는 회사 절차가 비상 사태 번호/절차를 게시하도록 요구하는 경우, 현장 관찰을 통해 이를 확인해야 합니다.
- 문서 검토:
  - 법에서 요구하는 모든 화재 안전과 비상 사태 대비 허가가 구비되어 있고 검토 가능하며 유효합니다.
  - 모든 비상 사태 대비 라이선스가 구비되어 있고 검토 가능하며 유효합니다.
  - 화재 안전 점검과 비상 사태 대비 검사 보고서가 구비되어 있고 검토 가능하며 허가 조건, 라이선스 또는 법적/고객 요건을 충족시킵니다. 허가, 라이선스에 명시된 또는 고객이 요구하는 빈도로 검사를 실시하고, 이는 2 년을 초과하지 않습니다.
  - 준수 캘린더, 과제와 알림을 설정하는 이메일/캘린더 시스템 및/또는 예방 유지보수 활동을 입력하고 추적하는 작업-지시 관리 시스템과 같이 현행 허가가 만료되기 전 허가를 갱신하도록 보장해 주는 문서화된 프로세스가 존재합니다. 허가 추적을 문서화합니다.

### 등급:

- 중요: 해당 없음
- 주요: 법에서 요구하는 허가, 라이선스 또는 검사 보고서가 구비되어 있지 않고, 필요한 경우 이를 발급받고 갱신하는 프로세스가 확립되어 있지 않습니다.
- 경미: 법에서 요구하는 허가, 라이선스 또는 검사 보고서가 구비되어 있으나, 필요한 경우 이를 발급받고 갱신하는 프로세스가 확립되어 있지 않습니다.
- 해당 없음: 허가 또는 라이선스가 필요하지 않습니다. 검사 보고서가 필요하지 않습니다.

### 원격 검증: 예

**B2.2 적절하고 효과적인 화재 감지, 경보, 소화 시스템이 구비되어 있습니다.**

### 최소 요건:

- 현장 관찰:
  - 피감사인이 다음을 구비하고 있습니다.
    - 자동 화재 스프링클러(법률 또는 보험회사에서 요구하는 경우)
    - 휴대용 소화기
    - 열과 연기 감지

- 정보와 통지 시스템
  - 화재 정보 통제 시스템이 문제/감시 신호 없이 작동합니다(문제/감시 신호는 보통 주황색 LED 표시등으로 나타남).
  - 출구로의 탈출 경로에 또는 경로를 따라 화재 정보 수동 호출 포인트 또는 당김 장치를 제공합니다.
  - 보통 개방된 스프링클러 제어 밸브가 완전 개방 위치로 잠겨 있습니다. 화재 펌프가 자동으로 작동하도록 설정되어 있습니다. 커다란 송수관 또는 물건이 스프링클러 헤드를 차단하지 않습니다. 소화기가 지정된 위치에, 완전히 충전된 상태로, 무단 변경의 징후 없이 구비되어 있고, 점검 완료를 나타내는 증거(태그)가 있습니다.
  - 석면 포함 소화 설비(예: 담요)가 금지됩니다.
- 문서 검토:
  - 법률, 보험회사, 고객 또는 일반 관행에서 요구하는 바에 따라, 자동 화재 스프링클러(법률 또는 보험회사에서 요구하는 경우), 휴대용 소화기, 열과 연기 감지, 정보와 통지 시스템을 양호한 작동 상태로 유지하기 위해 정기적으로 점검, 검사, 유지보수합니다.
    - 점검 빈도는 최소 월 1 회이어야 합니다.
    - 검사와 유지보수는 최소 제조업체, 현지 코드 또는 보험회사가 요구/권장하는 빈도 중 보다 엄격한 빈도로 실시해야 합니다.
    - 점검, 검사, 유지보수 절차, 빈도, 결과를 문서화합니다.

참고: 보험회사 점검이 지난 12개월 내에 이루어진 경우, 사본을 요청합니다. 보험회사 점검 보고서에 언급된 일체의 문제/우려사항이 해결되었거나 해결 중입니다.

**등급:**

- **중요:**
  - 소화 장비가 구비되어 있지 않거나, 구비된 장비가 완벽하게 기능하지 않습니다.
  - 자동 감지 시스템이 구비되어 있지 않습니다.
  - 정보 또는 통지 시스템이 구비되어 있지 않습니다.
  - 소화 장비, 자동 감지 시스템, 정보/통지 시스템이 구비되어 있으나, 10%가 넘는 부분이 제대로 기능하지 않습니다.
- 
- **주요:**
  - 소화 장비, 자동 감지 시스템, 정보/통지 시스템이 구비되어 있으나, 정기적으로(최소 월 1 회) 점검, 검사, 유지보수하지 않습니다.
  - 소화 장비, 자동 감지 시스템, 정보/통지 시스템이 구비되어 있으나, 10% 미만이 제대로 기능하지 않습니다.
- **경미:** 시스템이 구비되어 있고, 점검, 검사, 유지보수 절차가 문서화되어 이행되고 있으나, 그 결과를 기록하지 않습니다.
- **해당 없음:** 해당 없음

**참고:** 이 중요 위반을 시정하는 데 30일 이상이 소요될 수 있습니다.

**원격 검증:** 아니요



**B2.3** 현장에 영향을 미칠 수 있는 모든 잠재적 비상 사태를 확인하여 평가하고, 적절하고 효과적인 비상 사태 대비와 대응 프로그램(대책/절차)가 확립되어 있습니다.

최소 요건:

- 현장 관찰:
  - 비상 사태 번호, 비상 사태 팀, 비상 사태 계획, 대피, 대응 계획을 포함하는 적절하고 효과적인 표지가 관찰됩니다.
  - 비상 사태 동안 직원 수를 확인할 수 있도록 안전한 곳에 소집 장소가 마련되어 있습니다. 소집 장소가 건물 실내(토네이도/극한 기후 피난처)와 실외(화재, 화학물질 누출)에 마련되어 있을 것입니다.
  - 비상 사태 대응 키트가 소집 장소에 가까운 곳에 위치해 있고 접근 가능합니다.
- 문서 검토:
  - 시설의 위험 평가 결과, 확인된 위험을 해결하기 위한 대응 프로그램이 검토 가능하고 적절합니다.
  - 확인된 위험을 해결하기 위한 프로그램이 문서화되어 있고, 피감사인에 변화(인력, 장소, 상황)가 생길 때 또는 최소 2 년마다 업데이트됩니다. 비상 사태 프로그램은 최소한 다음을 포함해야 합니다.
    - 화재
    - 화학물질 유출(화학물질을 사용하는 경우)
    - 지진(지진대에 위치한 경우)
    - 폭탄 위협
    - 작업장 폭력
    - 파업
    - 악천후(비, 홍수, 태풍, 서리, 눈 등)
  - 비상 사태 보고와 대응 절차(외부 비상 사태 서비스 통지 포함)가 확립되어 있고 최신입니다.
  - 사업 연속성과 재개 절차가 확립되어 있고 적절합니다.
  - 비상 사태 대응 계획의 구체적인 내용, 작업장에서 발생할 수 있는 잠재적 비상 사태 유형에 관해 근로자들을 교육시켰습니다. 대피와 집합 장소를 모든 직원들과 방문자들에 알립니다.
  - 피감사인은 비상 사태 후 계획을 수립뿐만 아니라 모든 비상 사태의 근본 원인에 관한 조사를 실시해야 하며, 이러한 결과와 함께 근본 원인에 관한 발견내용과 예방을 위한 권고사항을 반영하도록 갱신된 절차에 관한 기록을 보관해야 합니다.
  - 비상 사태 대응, 사업 연속성, 사업 재개 계획은 인명, 환경, 자산에 대한 피해를 최소화하는 데 주력해야 합니다. 위험 평가는 인근 시설들에서의 변화를 포함해야 합니다(예: 지역에 화학물질을 유출시킬 수 있는 고위험 공장 건설, 폭발 위험 등).

등급:

- 중요: 위험 평가를 실시하지 않고 비상 사태 대응 계획이 수립되어 있지 않습니다.
- 주요:
  - 사업 연속성과 재개 계획이 수립되어 있지 않습니다.
  - 비상 사태 대응 계획이 수립되어 있으나, 모든 최소 요건을 포함하고 있지 않거나 위험 평가에서 확인된 항목들이 누락되어 있습니다.

- 변화가 생길 때 또는 최소 2 년마다 비상 사태 계획을 업데이트하지 않습니다.
- 확인된 화재 위험을 해결하지 않았습니다(예: 부적절한 배선, 가연성 물질 관리 등)
- 근로자들이 비상 사태 절차를 인지하고 있지 않습니다.
- 외부 비상 사태 서비스에 대한 통지 절차가 부재합니다.
- 경미: 위험 평가와 비상 사태 대응 계획이 최신이고 완벽하나, 보고 절차가 확립되어 있지 않습니다.
- 해당 없음: 해당 없음

원격 검증: 아니요

**B2.4 효과적인 비상 출구 접근성, 출구, 건물 바깥쪽으로의 출구가 그 수와 위치 면에서 적절하고, 쉽게 접근할 수 있으며, 적절히 관리합니다.**

**최소 요건:**

- 현장 관찰:
  - 출구 접근성, 출구, 건물 바깥쪽으로의 출구
    - 모든 구역으로부터 탈출 및/또는 대피할 수 있는 적절한 수의 효과적인 방법이 존재합니다.
    - 한 구역에서 탈출 또는 대피할 수 있는 여러 방법이 거리와 출구 접근성 면에서 일정 간격으로 떨어져 있습니다.
    - 출구와 건물 바깥쪽으로의 출구 경로에 장애물이 없습니다.
    - 개방된 공간/주차장으로 통하는 건물 바깥쪽으로의 출구가 밀폐된/출입문이 있는/잠긴 구역으로 통하지 않습니다.
    - 출구와 출구 경로에 물건을 보관하지 않고, 이 경로가 탈출 이외의 일체의 다른 용도로 사용되지 않습니다.
    - 모든 탈출 문은 열쇠, 배지, 암호, 특별 지식, 또는 노력 없이 밖으로 열려야 하며, 암호가 필요한 경우(내용물의 점유 및 위해요소에 기반하여), 설치된 탈출 장비를 게시해야 합니다.
    - 탈출 해제 문은 반드시 설치된 탈출 장비를 게시해야 합니다.
  - 탈출 또는 탈출해제 문에 대한 부적합 사례:
    - 문을 열기 위한 여러 단계
    - 단단히 잡을 필요가 있는 모든 것
    - 회전 문
  - 출구 사인:
    - 모든 층의 출구를 표시하는 출구 사인을 제공합니다.
    - 정전 시 출구 사인에 조명이 들어 옵니다.
    - 주요 통로에, 복도를 따라, 가장 가까운 출구로의 경로가 명확하지 않은 다른 장소에 추가 출구 및/또는 방향 사인을 제공합니다.
  - 비상등
    - 정전 시 탈출 경로를 비춰주는 비상등을 제공하고 설치합니다.
    - 조명이 출구로 이어지는 계단, 통로, 복도, 램프에서, 또한 해당 법률에서 요구하는 다른 구역에서 적절하게 기능하는 비상등을 제공해야 합니다.
    - 배터리 또는 백업 발전기로 비상등에 전원을 공급할 수 있습니다.
    - 출구 통로의 무결성을 유지합니다.
  - 분리:
    - 출구 경로를 통과할 수 있는 설비는 스프링클러 파이프, 급수용 파이프, 전기 서비스, 파이프, 통기관 설치로 국한됩니다.
    - 출구 경로로 연결되는 열린 공간은 화재 정격 문으로 보호합니다.
    - 화재 문이 양호한 상태이고 (화재 경보 또는 연기 감지 시) 자체 폐쇄 또는 자동 폐쇄됩니다.

참고: 감사인이 건물에서 소집 장소로 이어지는 최소 3개의 임의적인 경로를 따라가 보아야 합니다.

- 문서 검토:

- 비상 사태 지원 설비(비상등, 비상 출구 사인, 대피 경로, 휴대용 소화기, 출구 통로 등)의 점검 기록이 구비되어 있고, 현지 법적 요건, 보험 요건 또는 현지 관행 중 보다 엄격한 요건에 따라 설비 점검이 이루어짐을 보여줍니다.
- 비상 사태 절차 훈련을 논의하고 개선/변화의 기회를 문서화하고 이의 종료까지 추적합니다.

**등급:**

- **중요:**
  - 피감사인의 시설에 비상 사태 지원 설비가 존재하지 않거나 작동 상태가 양호하지 않습니다.
  - 2 개 이상의 비상 출구가 막혔거나 쉽게 열리지 않거나 최소 요건에 정의된 바와 같이 쉬운 탈출 수단이 결여(예: 탈출 출구에 간편한 탈출 장비 또는 탈출 빗장이 없음)되어 있습니다.
- **주요:**
  - 막혔거나 최소 요건에 정의된 바와 같이 쉬운 탈출 수단이 결여된 1 개의 비상 출구(예: 탈출 출구에 간편한 탈출 장비가 없음).
  - 최소 1 개 이상의 설비를 제외한, 비상 사태 지원 설비들이 전반적으로 양호한 상태입니다.
  - 현지 법적 요건에 따라 비상 사태 지원 설비들을 점검하지 않습니다.
- **경미:**
  - 모든 비상 사태 지원 설비들이 적절하고 양호한 상태이며 점검을 실시합니다.
  - 점검 기록을 보관하지 않거나 불완전합니다.
- **해당 없음:** 해당 없음

**원격 검증:** 중요 위반인 경우를 제외하고, 예

**B2.5 모든 직원들을 대상으로 적절하고 효과적인 화재, 그 밖의 확인된 비상 사태 훈련과 대피 훈련이 실시되며 기록이 보관됩니다.**

**최소 요건:**

- 현장 관찰: 해당 없음
- 문서 검토:
  - 피감사인의 모든 구역(기숙사, 구내 식당, 창고, 사무실, 생산 시설, 연구 개발 실험실, 출고/입고, 창고 포함)에서, 모든 교대조(야간 교대조 포함)의 모든 근로자들을 대상으로 한 적절하고 효과적인 비상 대피 훈련 프로그램.  
참고: 모든 구역에서의 비상 대피 훈련은 동시에 실시하지 않아도 되고, 단계적으로 실시할 수 있습니다.
  - 빈도:
    - 최소 연례 훈련(법적 요건에 규정된 경우 보다 빈번히)이 확립되어 있고 이행됩니다.
    - 마지막 훈련 후 근로자 이직율이 20% 이상인 경우, 새로운 훈련을 실시해야 합니다.
    - 발생 가능성에 기반하여 다른 비상 사태 훈련(즉, 악천후, 홍수, 지진 등)을 실시할 수 있습니다.
  - 훈련으로부터 배운 교훈, 비상 대피 상황을 개선하기 위한 시정 조치 계획과 함께 모든 훈련을 문서화해야 합니다.
  - 시정 조치 계획을 이행했거나 이행 중입니다.
  - CAP, 그 상태를 포함한 지난 3 년 동안의 기록이 검토 가능하고, 시정 조치를 수립하여 이행하고 있는지 임의적으로 선택하여 확인합니다.

**등급:**

- 중요: 지난 2 년 이상 동안 비상 대피 훈련을 실시하지 않았습니다.
- 주요:
  - 작년 비상 대피 훈련을 실시하지 않았거나, 훈련을 실시했으나 모든 구역과 모든 교대조를 대상으로 실시하지 않았습니다.
  - 모든 구역과 모든 교대조를 대상으로 훈련을 실시했으나, 시정 조치를 파악하거나 문서화하지 않았습니다.
- 경미: 마지막 훈련으로부터의 시정 조치가 제대로 이행되고 있지 않거나 이행을 추적하고 있지 않습니다.
- 해당 없음: 해당 없음

**원격 검증: 예**

## B2.6 지정된 비상 대응 직원들에 적절하고 효과적인 PPE, 연례 교육을 제공합니다.

이 조항에 의거하여, 시설이 지정된 비상 대응 팀(ERT)을 갖추고, 이 팀이 A2.3(비상 사태 대응, 사업 연속성, 사업 재개 계획)에 정의된 비상 대응 임무를 위해 적절한 PPE 를 제공받게 될 것으로 기대됩니다.

### 최소 요건:

- 현장 관찰:
  - 비상 대응 PPE 가 이용 가능하고 적절하며 양호한 상태입니다.
    - 비상 대응 PPE 가 명확히 표시되어 있고 눈에 띄며 쉽게 접근할 수 있습니다.
    - 배지, 다른 색상의 복장/안전모, 사무실/큐비클 사인으로 비상 사태 대응자들을 표시할 수 있습니다.
  - 문서 검토:
    - 비상 대응 팀 자격요건, 교육, 회의록, 대응 팀에 통지하는 절차, 연락처 목록이 구비되어 있습니다.
    - 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 받습니다.
    - 비상 사태 대응자들이 화학적 위험과 예방조치, 누출 봉쇄와 정화, 화재 위험과 대응, 화학물질과 오염된 흡수제의 적절한 취급과 처분, 보호 장비의 선택과 사용, 현지 규정에서 요구하는 기타 정보에 관한 교육을 받아야 합니다.
      - 비상 사태 대응자들이 연례 교육을 받습니다.
      - 교육은 비상 사태 시 책임에 따라 결정될 것입니다.
      - 교육 자료와 기록이 검토 가능하고 최신입니다.
      - 피감사인이 각 시설에 모든 교대조 동안 이용 가능한 비상 대응 팀(ERT)을 조직하고 교육받은 근로자들을 팀원으로 배정합니다.
    - ERT 는 근로자 건강과 안전, 환경, 자산을 보호하기 위해 피감사인의 비상 사태 대응을 감독할 책임과 권한이 있어야 합니다. 절차가 또한 다음과 같은 복구 후 프로그램을 포함해야 합니다.
      - 피감사인이 인간 오류, 장비 오작동 또는 다른 원인에서 기인하는 일체의 비상 사태의 원인을 조사하거나 해당 당국의 조사를 지원해야 합니다.
      - 비상 상황의 근본 원인을 파악하기 위한 조사 기록을 보관해야 합니다.
      - 미래에 유사한 사고를 피하기 위한 방법을 근로자들에 통지해야 합니다.

### 등급:

- 중요:
  - ERT 용 PPE 가 구비되어 있지 않습니다.
  - PPE 가 바람직한 상태 / 작동 가능 상태가 아니거나 불충분하거나 눈에 띄지 않거나 쉽게 접근할 수 없습니다.
  - ERT 가 구비되어 있지 않습니다.
- 주요: ERT 연례 교육이 존재하지 않거나 불완전합니다.
- 경미: 불완전한 교육 기록

- 해당 없음: 해당 없음

원격 검증: 예

**B3) 산업 재해 및 질병**

산업 재해 및 질병을 예방, 관리, 추적, 보고하기 위한 절차와 시스템을 확립해야 합니다.

이에는 a) 직원의 보고를 장려하고, b) 부상과 질병 사례를 분류 및 기록하며, c) 필요한 치료를 제공하고, d) 사례를 조사하고 원인 제거를 위한 시정 조치를 이행하며, e) 직원의 복귀를 촉진하기 위한 규정이 포함되어야 합니다.

**B3.1 산업 재해와 질병을 위한 모든 필수 허가, 프로그램, 라이선스, 검사 보고서를 발급받아 구비하고 있으며, 허가 와 라이선스를 항상 최신 상태로 보장해주는 프로세스를 이행하고 있습니다.**

최소 요건:

- 현장 관찰:
  - 필수 게시물이 최신 게시물이고 눈에 띄는 곳에 위치해 있는지 확인합니다.
    - 일부 사인과 정보는 직원 공동 구역/휴게실/구내 식당에 게시해야 할 수 있습니다.
- 문서 검토:
  - 허가: 법에서 요구하는 모든 산업 재해와 질병 허가가 구비되어 있고 검토 가능하며 유효합니다.
  - 라이선스: 모든 산업 안전 라이선스 및/또는 의료 라이선스가 구비되어 있고 검토 가능합니다. 이의 예에는 다음이 포함될 수 있습니다.
    - 부상 일지
    - 호흡기 보호
    - 청력 보존 프로그램
    - 의료 기록 가용성 통지
    - 산업 보건 전문가 라이선스
  - 검사 보고서: 산업 재해와 질병 검사 보고서가 구비되어 있고 검토 가능하며 허가 조건, 라이선스 또는 법적/고객 요건을 충족시킵니다. 허가, 라이선스에 명시된 또는 고객이 요구하는 빈도로 검사를 실시하고, 이는 2년을 초과하지 않습니다.
  - 현행 허가가 만료되기 전 허가를 갱신하도록 보장해 주는 문서화된 프로세스가 확립되어 있습니다. 준수 캘린더, 작업-지시 시스템, 컴퓨터 기반 이메일/캘린더 시스템과 같이 허가 추적을 문서화합니다.

등급:

- 중요: 해당 없음
- 주요: 법에서 요구하는 허가, 프로그램, 라이선스 또는 검사 보고서가 구비되어 있지 않고, 필요한 경우 이를 발급받고 갱신하는 프로세스가 확립되어 있지 않습니다.

- 경미: 법에서 요구하는 허가, 프로그램, 라이선스 또는 검사 보고서가 구비되어 있으나, 필요한 경우 이를 발급받고 갱신하는 프로세스가 확립되어 있지 않습니다.
- 해당 없음: 허가, 프로그램, 라이선스 또는 검사 보고서가 필요하지 않습니다. 검사 보고서가 필요하지 않습니다.

원격 검증: 예



**B3.2** 지난 3 년 동안 발생한 근무 관련 부상/질병의 근본 원인을 파악하고 시정/예방 조치를 이행하기 위한 조사를 실시하여 문서화하고, 영향받은 직원들에게 알리며, 이의 종료까지 추적합니다.

최소 요건:

- 현장 관찰: 해당 없음
- 문서 검토:
  - 미래에 발생할 가능성을 최소화하기 위해 모든 보고 가능 사고와 보고 불가능 사고를 추적하여 문서화하고 조사합니다.
  - 지난 3 년 동안의 부상과 질병 통계가 이용 가능합니다.
  - 응급 처치 사례 건수와 유형, 응급 처치 그 이상의 부상 건수와 유형, 일체의 사망을 검토합니다.
  - 정기적으로 최소 연 1 회 통계 동향 분석을 실시하고, 시정 조치를 취하고 추적하며 이행합니다.
  - 근로자들이 건강과 안전 사고, 아차 사고를 보고하는 시스템과 이러한 보고를 조사, 추적, 관리하는 시스템이 확립되어 있습니다.
  - 일체의 결과하는 시정 조치, 시정 조치 이행에 관한 검증을 포함한 사고 조사 보고서
  - 새로운 프로세스, 장비, 시설 등을 야기한 시정 조치를 영향받은 직원들에 알리고, 필수 교육을 실시하고 문서화했습니다.
  - 감시 시스템에 다음이 포함되어 있습니다: 직무 전, 직무 중, 직무 후, 비상 사태 후 의료 감시 기록을 포함한 문서가 구비되어 있고 현지 규정에 따른 요건을 충족시킵니다.
    - 근로자의 의료 감시 결과가 비정상이거나 피감사인 시설에서 부상당하는 경우:
      - 근로자를 현행 직무에서 즉시 제외시킨 후, 시설의 다른 직책을 제안합니다.
      - 피감사인이 의료 감시 결과로 인해 근로자와의 노동 계약을 해지하는 것이 금지됩니다.
      - 피감사인이 근로자에 치료를 제공해야 합니다.
      - 피감사인이 근로자에 재검사를 제공해야 합니다.
      - 피감사인이 근로자의 치료, 재검사, 재활 비용을 지급해야 합니다.
      - 피감사인이 위험을 완화하는 시정 조치 계획을 이행해야 합니다.

등급:

- 중요: 해당 없음
- 주요:
  - 지난 2 년 동안 사고, 부상, 질병을 추적하지 않았거나 기록이 불완전합니다.
  - 사고를 추적하나, 분석, 조사 또는 시정 조치를 취하지 않습니다.
- 경미:
  - 사고, 부상, 질병을 추적, 분석, 예방하나, 공식 절차가 확립되어 있지 않습니다.
  - 시정 조치가 제대로 이행되고 있지 않습니다.
- 해당 없음: 지난 3 년 동안 부상, 사고 또는 질병 부재

참고: 교육 결과는 B8에서 보고해야 합니다.

원격 검증: 예

**B3.3 부상을 당했거나 아픈 근로자들에게 1 차 치료를 제공하기 위한 효과적인 응급 처치 프로세스와 적절한 수의 교육받은 현장 응급 처치사가 존재합니다.**

최소 요건:

- 현장 관찰:
  - 배지, 복장 색상, 사무실/근무 구역 사인으로 현장 응급 처치자들을 쉽게 식별할 수 있습니다.
    - 해당되는 경우, 직업 의료 클리닉이 부상에 대처할 적절한 스태프와 용품을 보유하고 있습니다.
      - 의료 클리닉이 하루 24 시간 진료하지 않거나 운영되지 않는 경우, 외부 의료 서비스와 같은 대안 자원을 직원들에 알립니다.
- 문서 검토:
  - 의료 비상 사태의 중증도와 대응을 나타내는 문서화된 대응 절차가 확립되어 있습니다(구급 처치, 의무실, 현지 외부 병원).
  - 산업 보건 전문가 또는 현장 응급 처치자들이 외부 기관으로부터 교육받고 유효한 자격증이 검토 가능합니다.
    - 간호사 또는 의사를 고용하거나 의사/간호사 서비스를 이용하는 경우, 이들의 자격증/면허증 사본이 구비되어 있고 최신입니다.
  - 사내 의무실 또는 클리닉:
    - 현장 응급 직업 의료 클리닉의 진료 일지가 구비되어 있고 최신입니다(개인정보 보호 법률로 인해 이의 열람이 제한될 수 있음).
    - 법률에서 요구하는 대로, 현장 치료 시설의 정부 자격증, 허가, 점검, 인가가 구비되어 있고 최신입니다.
    - 현장 직업 의료 클리닉의 문서화된 절차와 용품이 구비되어 있고 적절합니다.
  - 현장 전문 치료 클리닉이 없는 경우, 시설에 교육받은 현장 응급 처치자 팀을 상주시킵니다. 그 후 부상당한 근로자들을 외부 의료 시설로 보내 추가 치료를 받게 합니다.
  - 영향받은 직원들과 현장 응급 처치자들용 교육 자료와 기록이 구비되어 있고 적절하며 최신입니다.

등급:

- 중요: 의료 응급 처치 직원 또는 절차 부재
- 주요:
  - 응급 처치, 직업 의료 클리닉 또는 응급 처치 절차가 부적절합니다.
  - 직업 의료 클리닉의 용품, 스태프 또는 접근이 부적절합니다.
  - 근로자들의 10% 이상이 부상/질병 보고, 현장 응급 처치자들의 이용 가능성 및/또는 현장 직업 의료 클리닉에 관한 교육을 받지 않았습니다.
- 경미:

- 부상/질병에 대한 대응 교육이 확립되어 있으나, 근로자들의 10% 미만이 부상/질병 보고, 현장 응급 처치자들의 이용 가능성 및/또는 현장 직업 의료 클리닉에 관한 교육을 받지 않았습니다.
- 해당 없음: 해당 없음

참고: 교육 관련 결과는 B8에서 보고해야 합니다.

원격 검증: 예

**B3.4** 부상을 당했거나 아픈 근로자들을 대상으로 치료를 제공하는 적절한 구급 상자가 지정된 구역에 구비되어 있습니다. 구급 상자에 적절한 용품이 들어 있고, 매달 이를 점검합니다.

**최소 요건:**

- 현장 관찰:
  - 적절하게 모든 용품을 구비한 구급 상자가 지정된 장소에서 이용 가능합니다.
    - 구급 상자가 잠겨 있지 않거나, 잠겨 있는 경우 현장 응급 처치자가 항상 열쇠를 가지고 있습니다.
  - 문서 검토:
    - 구급 상자가 (최소 매달) 구급 상자 점검용 재고 목록과 절차를 가지고 있으며, 재공급 프로세스가 확립되어 있습니다.
    - 점검 추적 문서가 구비되어 있고 최신입니다.
    - 모든 근로자들 또는 응급 처치자들만이 구급 상자에 접근할 수 있는지 결정합니다. 이 결정을 모든 근로자들에 알렸습니다.

**등급:**

- 중요: 해당 없음
- 주요:
  - 구급 상자가 부적절하거나 잠겨 있습니다.
  - 운영 중 언제든지 구급 상자에 접근하기 위한 명시적 절차가 확립되어 있지 않습니다.
- 경미:
  - 구급 상자가 적절하고 용품을 구비하고 있으나, 내용물 목록이 누락되어 있습니다.
  - 구급 상자 점검 추적 기록이 누락되어 있습니다.
- 해당 없음: 해당 없음

**원격 검증:** 예

#### B4) 산업 위생

화학적, 생물학적, 물리적 인자에 대한 직원의 노출을 파악, 평가 및 통제해야 합니다.

기술적 또는 행정적 제어 장치를 활용하여 직원의 과다 노출을 통제해야 합니다.

이러한 수단으로 위험을 적절히 통제할 수 없는 경우에는, 적절한 개인 보호 장비 프로그램을 통해 직원의 건강을 보호해야 합니다.

**B4.1 잠재적인 산업 위생 노출을 위한 모든 필수 허가, 라이선스, 검사 보고서를 발급받아 구비하고 있으며, 허가 와 라이선스를 항상 최신 상태로 보장해주는 프로세스를 구현하고 있습니다.**

##### 최소 요건:

- 현장 관찰: 해당 없음
- 문서 검토:
  - 법에서 요구하는 모든 산업 위생 허가가 구비되어 있고, 검토 가능하며, 유효합니다.
  - 현장의 화학적, 생물학적 또는 물리적 인자에 대한 잠재적인 직원 건강 위험을 평가하는 평가 방법을 개발하여 이행해 왔습니다.
  - 산업 위생 검사 보고서가 구비되어 있고 검토 가능하며 허가 조건, 라이선스 또는 법적/고객 요건을 충족시킵니다.
  - 새로운 화학적, 생물학적 또는 물리적 인자를 작업 환경에 도입할 때 또는 기존 프로세스가 변경되어 직원 건강에 위험을 야기할 수 있을 때 관련 산업 위생 샘플링, 검사와 함께 건강 위험 평가를 완료합니다.
  - 허가, 라이선스에 명시된 또는 고객이 요구하는 빈도로 검사를 실시하고, 이는 2 년을 초과하지 않습니다.
  - 현행 허가가 만료되기 전 허가를 갱신하도록 보장해 주는 문서화된 프로세스가 확립되어 있습니다. 준수 캘린더, 작업-지시 시스템, 컴퓨터 기반 이메일/캘린더 시스템과 같이 허가 추적을 문서화합니다.

##### 등급:

- 중요: 건강 위험 평가 프로세스를 이행하지 않았습니다.
- 주요: 법에서 요구하는 허가, 라이선스 또는 검사 보고서가 구비되어 있지 않고, 필요한 경우 이를 발급받고 갱신하는 프로세스가 확립되어 있지 않습니다.
- 경미: 법에서 요구하는 허가, 라이선스 또는 검사 보고서가 구비되어 있으나, 필요한 경우 이를 발급받고 갱신하는 프로세스가 확립되어 있지 않습니다.
- 해당 없음: 허가 또는 라이선스가 필요하지 않습니다. 검사 보고서가 필요하지 않습니다.

원격 검증: 예

## B4.2 근로자의 화학적, 생물학적, 물리적 인자에 대한 노출을 적절히 통제합니다.

### 최소 요건:

- 현장 관찰:
  - 근로자의 화학적, 생물학적, 물리적 인자에 대한 노출을 줄이거나 제거하기 위한 통제가 확립되어 있고 효과적입니다.
    - 근로자의 화학적, 생물학적, 물리적 인자에 대한 노출을 감소시키도록 설계된 엔지니어링 통제(예: 배출 환기, 인클로저 등)
    - 근로자 노출을 줄이고 모든 화학적, 생물학적, 물리적 인자를 적절히 표시하도록 설계된 행정적 통제(근로자 노출 시간 제한, 직무 순환)
- 문서 검토:
  - 근로자의 화학적, 물리적, 생물학적 인자에 대한 노출을 식별, 평가, 통제하기 위한 문서화된 프로그램(위험 평가 프로그램, 연간 시설 계획 등)이 확립되어 있고 최신입니다.
  - 규제 점검의 일부로 정부 기관들이 실시한 샘플링을 포함한 지난 3년 동안의 산업 위생 샘플링 기록이 검토 가능합니다.
  - 샘플링 빈도는 최대 1년이나, 건강 위험 평가, 프로세스 변경 또는 규제 요건이 보다 빈번한 샘플링을 요구하는 경우는 예외입니다.
  - 인자에 대한 노출로 인해 근로자가 해를 입고 있는지 평가하는 호흡기 평가, 청력 손실 평가 또는 특정 직무 활동과 관련된 일체의 다른 의료 우려사항 평가에 의료 감시 기록을 이용할 수 있어야 합니다.

### 등급:

- 중요:
  - 위험 평가 또는 통제 조치가 확립되어 있지 않습니다.
  - 잠재적 노출이 명백합니다.
- 주요:
  - 잠재적 노출을 식별하여 건강 위험 평가 프로그램을 확립해 놓았으나, 통제가 부적절합니다.
  - PPE가 필요한지 확인하기 위해 평가를 수행하지 않았습니다.
- 경미:
  - 잠재적 노출을 통제하고 최소화하며, 산업 위생 모니터링 프로그램이 적절하나, 문서화와 기록이 불완전합니다.
- 해당 없음: 샘플링과 검사가 근로자에 대한 잠재적인 건강 위험이 없음을 보여줍니다(따라서 모니터링 면제).

원격 검증: 아니요

## B5) 육체 노동

육체 노동의 위험에 대한 직원의 노출을 파악, 평가 및 통제해야 합니다. 이러한 육체 노동에는 수작업 및 무거운 자재를 들거나 반복적으로 물건을 들어 올리는 작업, 장시간 서 있는 작업, 심하게 반복적이거나 체력 소모가 심한 조립 작업이 포함됩니다.

**B5.1 근로자의 육체 노동 위험에 대한 노출을 파악하고 평가하며 알리고 적절히 통제합니다.**

### 최소 요건:

- 현장 관찰:
  - 육체 노동(예: 무거운 물건이나 반복적인 들어 올리기, 장시간 서 있기 등)을 줄이거나 없애기 위한 통제 조치가 마련되어 있고 효과적입니다.
    - 엔지니어링 통제(예: 팔레트화, 리프트 테이블, 조절 가능 작업대 등)가 육체 노동을 줄이도록 설계됩니다.
    - 행정 통제(근로자 노출 시간 제한, 직무 순환)가 육체 노동을 줄이도록 설계됩니다.
  - 문서 검토:
    - 육체 노동을 파악, 평가, 통제하기 위한 문서화된 프로그램이 확립되어 있고 최신입니다.
    - 위험 평가:
      - 위험 평가는 최소 연 1 회 완료해야 하나, 단 규제 요건이 보다 빈번한 평가를 요구하는 경우는 예외입니다. 시설 또는 작업 셋업이 변경되지 않는 경우, 재평가할 필요가 없습니다(이 “변경 사항 부재”를 문서화해야 함).
      - 육체 노동의 경우, 과거 3 년 동안의 위험 평가 기록이 검토 가능합니다.
      - 직무의 육체 노동과 관련된 지난 3 년 간의 부상 검토와 동향 분석
      - 인간공학 통제 전략을 이행하고 관리하며 다음을 사용하여 그 효과를 모니터링합니다.
        - 주기적인 인간공학 작업 분석
        - 근로자 불편 설문조사 데이터, 근로자/감독자 피드백, 직무 특이 이직율, 직무 특이 결함율을 포함하되 이에 국한되지 않는 핵심 성과 지표

### 등급:

- 중요: 위험 평가 또는 통제 조치가 확립되어 있지 않고, 매우 빈번한 육체 노동이 명백합니다.
- 주요: 육체 노동이 확인되었고 위험 평가 프로그램이 확립되어 있으나, 통제가 부적절합니다.
- 경미: 육체 노동을 통제하고 최소화하며 육체 노동 모니터링 프로그램이 적절하나, 문서화가 불완전합니다.
- 해당 없음: 육체 노동 부재

원격 검증: 아니요

## B6) 기계설비의 안전 유지

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

**B6.1 기계설비를 위한 모든 필수 허가, 라이선스, 검사 보고서를 발급받아 구비하고 있으며, 허가과 라이선스를 항상 최신 상태로 보장해주는 프로세스를 구현하고 있습니다.**

### 최소 요건:

- 현장 관찰:
  - 일부 사인과 정보는 직원 공동 구역/휴게실/구내 식당에 게시해야 할 수 있습니다.
    - 필수 게시물이 최신 게시물이고 눈에 띄는 곳에 위치해 있습니다.
  - 문서 검토:
    - 법에서 요구하는 모든 기계설비 안전 허가가 구비되어 있고 검토 가능하며 유효합니다.
    - 모든 기계설비 안전 라이선스가 구비되어 있고 검토 가능합니다.
    - 기계설비 안전 검사와 평가 보고서가 구비되어 있고 검토 가능하며 허가 조건, 라이선스 또는 법적 요건을 충족시킵니다.
    - 허가, 라이선스에 명시된 또는 법률에 명시된 빈도로 검사를 실시하고, 이는 2년을 초과하지 않습니다.
    - 준수 캘린더, 작업-지시 시스템, 컴퓨터 기반 이메일/캘린더 시스템과 같이 현행 허가가 만료되기 전 허가를 갱신하도록 보장해 주는 문서화된 프로세스가 존재합니다. 허가 추적을 문서화합니다.

### 등급:

- 중요: 해당 없음
- 주요: 법에서 요구하는 허가, 라이선스 또는 검사 보고서가 구비되어 있지 않고, 필요한 경우 이를 발급받고 갱신하는 프로세스가 확립되어 있지 않습니다.
- 경미: 법에서 요구하는 허가, 라이선스 또는 검사 보고서가 구비되어 있으나, 필요한 경우 이를 발급받고 갱신하는 프로세스가 확립되어 있지 않습니다.
- 해당 없음: 허가 또는 라이선스가 필요하지 않습니다. 검사 보고서가 필요하지 않습니다.

### 원격 검증: 예

**B6.2 적절하고 효과적인 기계설비 안전 유지 프로그램이 이행되고, 근로자들이 기계설비를 안전하게 작동합니다.**

### 최소 요건:

- 현장 관찰: 모든 기계설비에 적절한 안전장치, 비상 정지장치가 구비되어 있고, 작업자들이 안전하게 기계설비를 작동합니다. 기계설비 펀치 포인트, 작동점, 회전 축, 플라이휠, 체인 전동, 모터 구동 움직임을 잠재적인 노출로부터 보호합니다.
- 문서 검토:



- 피감사인이 다음을 포함한 기계설비 안전 유지 프로그램의 문서화된 절차를 가지고 있습니다.
  - 기계설비 위험 평가 프로그램이 기계설비 안전 유지 필요를 식별하는 방법을 제공합니다(구매 전/설치 전 모든 기계설비의 위험 검토).
  - 식별된 위험 통제에 필요한 안전 유지 설치를 보장해 주는 적절한 방법을 사용합니다.
  - 기계설비, 안전장치, 비상 정지장치의 정기적인 점검과 정비
- 기계설비와 안전장치 점검과 예방 정비 기록이 이용 가능하고 적절하며 최신입니다. 기계설비 안전, 안전장치와 비상 정지장치 사용에 관해 근로자들을 교육시킵니다.
- 기계설비와 안전장치 점검과 예방 정비 기록이 이용 가능하고 적절하며 최신입니다. 작업 지침(필요하거나 요구되는 경우)이 기계설비(또는 근처 내)에서 근로자가 이해하는 언어로 제공됩니다. 안전한 기계설비 작동 문서가 구비되어 있고 이용 가능합니다.

**등급:**

- 중요: 근로자가 위험하게 기계설비를 작동하여 생명 또는 사지에 대한 즉각적인 위험이 있습니다.
- 주요: 근로자가 생명 또는 사지에 대한 즉각적인 위험 없이 안전하지 않은 방식으로 기계설비를 작동하고 절차가 확립되어 있으나, 적절하지 않고/않거나 근로자의 모국어로 제공되지 않습니다
- 경미:
  - 근로자가 기계설비를 안전하게 작동하나, 작업 지침이 불완전합니다.
  - 기계설비 안전 유지 프로그램이 확립되어 있으나 불완전합니다.
- 해당 없음: 신체적 기계설비 위험 부재

**원격 검증:** 경미한 경우, 예

## B7) 식품, 위생 및 주거

직원들에게 청결한 화장실, 식수 및 위생적인 식품 조리, 보관 및 식당 시설을 제공해야 합니다. 참여 기업 및 근로 대리인이 제공하는 직원 기숙사는 청결하고 안전하게 유지되어야 하며, 적절한 비상 출구, 목욕 및 샤워를 위한 온수, 적절한 난방 및 환기 장치, 합리적인 개인 공간 및 출입 권한이 부여되어야 합니다.

**B7.1 식품, 위생, 주거와 관련된 모든 필수 조건 및 안전 라이선스, 허가, 등록, 진단서가 구비되고 있고 적절하며, 허가 와 라이선스를 항상 최신 상태로 보장해주는 적절하고 효과적인 프로세스가 확립되어 있습니다.**

### 최소 요건:

- 현장 관찰: 해당 없음
- 문서 검토:
  - 허가: 법에서 요구하는 모든 식품, 위생, 주거 허가가 구비되어 있고 검토 가능하며 유효합니다.
    - 임대 아파트는 현지 정부의 허가를 받아야 합니다.
  - 라이선스: 모든 식품, 위생, 주거 라이선스가 구비되어 있고 검토 가능합니다. 식품, 위생, 주거 검사 보고서가 구비되어 있고 검토 가능하며 허가 조건, 라이선스 또는 법적/고객 요건을 충족시킵니다.
  - 건강 진단서: 구내식당/부엌 근로자들이 유효한 건강 진단서를 가지고 있습니다. 현지 규정이 식품 근로자의 건강 검진, 기타 검사 또는 진단서를 요구하는 경우, 이를 구비하고 있으며 유효합니다.
  - 검사 및 보고서: 식수 검사 보고서를 검토할 수 있으며, 식수를 정기적으로 검사합니다(최소 2 개월마다 또는 현지 규제 요건 중 보다 엄격한 기준에 따라). 현지 상수도 사업체가 수질이 WHO 또는 유사한 표준을 충족시킨다고 증명할 수 있는 경우, 식수 검사가 요구되지 않습니다(증거를 현장에 구비하고 있어야 함).
  - 허가, 라이선스에 명시된 또는 고객이 요구하는 빈도로 검사를 실시하고, 이는 2 년을 초과하지 않습니다.
  - 현행 허가가 만료되기 전 허가, 라이선스, 진단서를 갱신하도록 보장해 주는 문서화된 프로세스가 확립되어 있습니다. 허가, 라이선스, 진단서 추적을 문서화합니다.

### 등급:

- 중요: 해당 없음
- 주요:
  - 법에서 요구하는 허가, 라이선스 또는 검사 보고서가 구비되어 있지 않고, 필요한 경우 이를 발급받고 갱신하는 프로세스가 확립되어 있지 않습니다.
  - 구내 식당/주방 근로자 진단서가 누락 또는 만료되었습니다.
- 경미: 법에서 요구하는 허가, 라이선스 또는 검사 보고서가 구비되어 있으나, 필요한 경우 이를 발급받고 갱신하는 프로세스가 확립되어 있지 않습니다.
- 해당 없음:
  - 허가 또는 라이선스가 필요하지 않습니다.
  - 검사 보고서가 필요하지 않습니다.
  - 시설에 기숙사, 식당/구내식당이 없습니다.

## 원격 검증: 예

**B7.2 기숙사, 화장실, 직원 공간이 깨끗하고 안전하며 제대로 유지되고 국제 주거 표준을 충족시킵니다.**

### 최소 요건:

- 현장 관찰:
  - 기숙사와 위생 시설(공동 구역, 복도, 화장실 등)이 깨끗하고 적절히 유지됩니다.
    - 기숙사로부터의 안전한 출입을 가능하게 하는 깨끗하고 밝은 조명의 계단
    - 각 층에서 출구문이 접근 가능하고 잘 표시되어 있으며 잠겨 있지 않은 적절한 수의 출구가 이용 가능합니다. 비상 탈출용 봉과 같은 비상 탈출용 설비를 사용하는 경우에만 문이 잠겨 있을 수 있습니다.
    - (해당되는 경우) 겨울 동안 건물에 난방을 공급합니다. 창문이 빛과 환기를 제공합니다.
    - 적절한 조명(조명이 읽기, 쓰기, 기타 근무 외 활동에 적합), 안전하고 충분한 전기 콘센트를 제공합니다.
    - 숙소와 조리 시설이 분리되어 있습니다.
    - 적절한 화재와 열 감지, 경보와 통지, 소화 시스템이 구비되어 있습니다.
    - 적절한 구내 폐기물 처리 시설과 해충 통제 조치가 구비되어 있습니다.
    - 적절한 수의 구급 상자가 이용 가능합니다.
    - 각 근로자에 충분한 공간을 제공하고, 안전한 보관을 위해 개인 보관함을 제공합니다.
    - 모든 시설이 성별로 분리되어 있고 그 수가 적절합니다.
  - 문서 검토:
    - 청소와 위생 프로그램이 확립되어 있습니다. 위생 프로그램 추적 기록이 이용 가능하고 최신입니다.
    - 해충 통제 프로그램이 확립되어 있고 해충 통제 일지가 검토 가능하며 최신입니다.
    - 예방 유지보수 프로그램(비상 대응 지원 시설 등)이 확립되어 있고, 추적 기록이 이용 가능하며 최신입니다.

### 등급:

- **중요:** 기숙사/아파트가 위험하고, 시설, 인명 또는 사지 손상의 즉각적인 위험이 있습니다.
- **주요:**
  - 기숙사와 위생 시설이 더럽거나 (문서화를 제외한) 최소 요건을 충족시키지 못합니다.
  - 임대 아파트가 위험합니다.
  - 임대 아파트가 위험 평가 또는 점검을 실시하지 않았습니다.
  - 임대 아파트 거주자 교육 부재
- **경미:**
  - 기숙사와 위생 시설이 안전하고 깨끗하고 적절하나, 절차 또는 기록이 누락되어 있거나 불완전합니다.

- 임대 아파트가 안전하고 깨끗하고 적절하나, 거주자 교육 기록이 누락되어 있습니다.
- 해당 없음: 기숙사 부재

원격 검증: 아니요

참고: 교육 관련 결과는 B8에서 보고해야 합니다.

### B7.3 구내식당이 깨끗하고 제대로 유지되며 현지 보건 규정에 따라 관리됩니다.

#### 최소 요건:

- 현장 관찰:
  - 구내식당과 부엌이 깨끗하고 제대로 유지됩니다.
    - 식품 보관:
      - 식품 보관과 조리 구역이 깨끗합니다.
      - 식품을 적절히 보관합니다(바닥에 보관하지 않음, 필요한 경우 냉장 보관).
        - 조리하지 않은 음식과 조리한 음식을 따로 보관하고 음식을 덮어 보관합니다.
      - 표시된 유효기간 전 식품을 사용하거나 처리합니다.
    - 출구가 식사를 제공하는 근로자 수에 적절해야 합니다.
    - 식품 서비스 근로자들이 식품 오염을 방지하기 위해 필요한 경우 마스크, 머리 그물, 장갑을 착용합니다.
    - 구내식당이 적절한 손 씻기 시설을 제공합니다.
    - 해충 통제가 효과적입니다.
  - 문서 검토:
    - 구내식당과 주방 청소, 소독 및/또는 해충 통제 기록이 이용 가능하고 최신입니다.
    - 현지 규정이 시설 건강 검진, 기타 검사 또는 진단서를 요구하는 경우, 이를 구비하고 있으며 유효합니다.
    - 안전한 식품 취급 절차/위생의 정기적인 모니터링과 보고
    - (냉장, 보관, 조리 구역에서의) 안전한 식품 취급 절차와 위생 표준이 확립되어 있고 이를 준수합니다.

#### 등급:

- 중요: 구내식당과 주방이 위험하고, 시설과 인명 손실 또는 심각한 부상의 즉각적인 위험이 있습니다.
- 주요: 구내식당과 주방이 더럽거나 구내식장 표준에 관한 최소 요건을 충족시키지 못합니다.
- 경미: 구내식당과 주방이 안전하고 깨끗하고 적절하나, 절차 또는 기록이 누락되어 있거나 불완전합니다.
- 해당 없음: 구내식당 또는 식품 서비스 부재

#### 원격 검증: 아니요

## 8) 보건 안전 커뮤니케이션

참여 기업은 근로자에게 적절한 근무지 보건 안전 훈련을 근로자들의 주 언어로 제공해야 합니다. 보건 안전 관련 정보는 시설 내에 잘 보이도록 게시해야 합니다.

참고: EICC 규범의 보건 안전 조항들에 관한 모든 관련 보건 안전 교육은 B8 에 의거하여 평가해야 합니다. 섹션 B 의 다른 조항들의 참고 사항을 참조하십시오.

### B8.1 보건 안전 정보(교육 포함)를 근로자들에게 명확히 알립니다.

#### 최소 요건:

- 현장 관찰: 보건 안전 커뮤니케이션이 근로자들이 이해하는 언어로 시설에 명확히 게시되어 있는지 관찰합니다.
- 문서 검토:
  - 교육:
    - H&S 교육 필요 분석을 실시하고 문서화합니다.
    - 교육 필요 분석 후 교육 매트릭스를 개발했습니다.
    - 교육 계획이 수립되어 있고 교육 매트릭스에 기반합니다.
    - 교육 자료, 기록과 함께 교육 프로그램이 확립되어 있으며 적절하고 최신입니다.
    - 교육 프로그램이 최신이고, 준수 캘린더, 작업-지시 시스템, 컴퓨터 기반 이메일/캘린더 시스템을 통해 관리합니다.
      - 재교육 일정이 확립되어 있고 일정에 따라 실시됩니다.
    - 교육 기록에 교육 효과 검증이 포함되어 있습니다((교육 후 테스트, 교육에 관한 근로자 인터뷰를 통해) 근로자들이 교육을 이해했고 교육 목표가 달성되었음을 입증).
    - 교육은 근로자가 이해하는 언어로 실시해야 합니다.
  - 커뮤니케이션:
    - 근로자/직원들에 대한 공식 커뮤니케이션 프로그램이 확립되어 있고, 최소 다음을 포함합니다.
      - 위험 커뮤니케이션 절차: 사업장에 존재하는 모든 위험과 H&S 작업장을 증진시키는 조치
      - 시설에 새로운 운영을 추가할 때마다 업데이트해야 합니다.
    - 커뮤니케이션은 근로자가 이해하는 언어로 실시해야 합니다.

#### 등급:

- 중요: 교육 및/또는 커뮤니케이션 프로그램이 확립되어 있지 않습니다.
- 주요: 교육과 커뮤니케이션 프로그램이 확립되어 있으나, 주요 위험 또는 프로그램 구성요소가 누락되어 있습니다.
- 경미: 교육과 커뮤니케이션 프로그램이 확립되어 있으나 일정에 따라 커뮤니케이션을 업데이트하지 않거나, 교육 기록/검증이 불완전합니다.
- 해당 없음: 해당 없음

#### 교육 결과 보고:

- ERT 팀원 교육은 B2.6 에서 보고해야 합니다.

- 현장 응급 처치자 교육은 B3.3 에서 보고해야 합니다.

원격 검증: 아니요

## C. 환경

상당한 EHS 위험이 존재하는 시설의 경우, 이 정책, 프로그램, 성과를 검토할 EHS 전문가 감사인을 감사 팀에 추가할 것입니다. EHS 전문가 감사인에 관한 상세 정보는 제 6 장 감사 팀을 참조하십시오.

### C1) 환경 허가 및 보고

일체의 필수적인 환경 허가(예: 방출 관리 감독), 인가 및 등록을 취득, 유지하고 최근 개정 사항을 항상 반영해야 한다. 이와 관련 운영 및 필요 요건을 준수해야 합니다.

#### C1.1 시설이 법에서 요구하는 모든 환경 허가, 인가, 라이선스, 등록을 취득했습니다.

##### 최소 요건:

- 현장 관찰:
- 운영을 검토하여 다음에 대한 확인되지 않은 영향을 파악합니다.
  - 대기 배출
  - 폐수 방류
  - 우수 노출
  - 유해 물질 보관과 사용
  - 폐기물(고형, 유해) 생성
- 문서 검토:
  - 허가: 법에서 요구하는 모든 환경 허가, 인가, 등록이 구비되어 있고 검토 가능하며 유효합니다.
  - 라이선스: 모든 환경 라이선스가 구비되어 있고 검토 가능합니다.
  - 허가: 모든 환경 허가가 구비되어 있고 검토 가능합니다.
  - 해당 지방과 국가 규제기관에의 등록 상태, 허가된 유해 폐기물 생성 상태를 변경할 수 있는 일체의 변경
  - 현행 허가가 만료되기 전 허가를 갱신하도록 보장해 주는 문서화된 프로세스가 확립되어 있습니다. 준수 캘린더, 작업-지시 시스템, 컴퓨터 기반 이메일/캘린더 시스템을 통해 허가 추적이 문서화되고 수행됩니다.

##### 등급:

- 중요: 해당 없음
- 주요: 법에서 요구하는 허가, 인가, 등록, 라이선스가 누락되어 있고, 허가를 취득하고 시의 적절하게 갱신하도록 보장해 주는 프로세스가 확립되어 있지 않습니다.
- 경미: 법에서 요구하는 허가, 인가, 등록, 라이선스가 구비되어 있으나, 시의 적절한 갱신을 보장해 주는 프로세스가 확립되어 있지 않습니다.
- 해당 없음: 허가, 인가, 등록 또는 라이선스가 필요하지 않습니다.

##### 원격 검증: 예

#### C1.2 법의 요구대로 환경 당국에 대한 보고를 시의 적절히 실시합니다.



**최소 요건:**

- 현장 관찰: 해당 없음
- 문서 검토:
  - 마감일 또는 그 이전에 보고서를 제출하도록 보장해 주는 문서화된 프로세스가 확립되어 있습니다. 보고서 추적이 문서화되고 적절하며 이용 가능합니다.
  - 법에서 요구하는 지난 3년 동안의 모든 환경 보고서가 검토 가능하고 법적 요건을 충족시킵니다.

**등급:**

- 중요: 해당 없음
- 주요: 법에서 요구하는 보고서가 누락되어 있고 불완전하며, 법에서 요구하는 보고서를 시의 적절히 제출하도록 보장해 주는 프로세스가 확립되어 있지 않습니다.
- 경미:
  - 법에서 요구하는 보고서를 제출하나, 법에서 요구하는 보고서를 시의 적절히 제출하도록 보장해 주는 프로세스가 확립되어 있지 않습니다.
  - 법에서 요구하는 보고서를 시의 적절히 제출하나 불완전합니다.
- 해당 없음: 환경 보고가 필요하지 않습니다.

**원격 검증: 예**

## C2) 오염 방지 및 자원 절감

자원의 사용과 물, 에너지를 비롯한 각종 폐기물 배출은 오염원에서 최소화 또는 제거하거나 생산, 유지 및 시설 처리 과정 변경, 재료 대체, 보존, 원료 재활용 및 재사용 등의 방법을 통해 최소화하거나 제거해야 합니다.

### C2.1 각종 폐기물의 영향을 식별, 관리, 완화시키는 데 적절하고 효과적인 프로그램(목표와 목표치 포함)이 확립되어 있습니다.

#### 최소 요건:

참고: 몇몇 자원 사용과 폐기물 생성 출처와 관련된 구체적인 요건은 이 감사 프로토콜의 다른 섹션들에 나와 있습니다. 이 조항의 목표는 시설이 중요성 평가를 실시하여 물질 자원 사용과 폐기물 생성 영향을 이해하고, 이 영향을 식별, 관리, 완화하는 전반적 프로그램을 개발했음을 확인하는 것입니다.

- 현장 관찰: 해당 없음
  - 문서 검토:
    - 법률, 규정, 표준에 기반한 환경 보호, 오염 방지/오염원 저감에 관한 서면 정책, 프로세스, 요건이 확립되어 있습니다.
    - 프로그램이 최소한 다음 요소들을 포함해야 합니다.
      - 중요성 평가: 중요한 환경적 측면을 식별하고 이 측면들을 모니터링하고 통제할 프로그램을 확립합니다.
      - 베이스라인 - 각 물질 카테고리의 현행 자원 사용과 소비/폐기물 생성 이해
      - 정기적으로(최소 연 1 회) 자원 사용과 폐기물 생성을 모니터링하는 시스템
      - 개선 기회를 찾기 위해 정기적인 검토를 실시합니다(최소 연 1 회).

#### 등급:

- 중요:
  - 통제 또는 개선 프로그램이 확립되어 있지 않습니다.
  - 지역사회에 즉각적으로 부정적 영향을 미칠 수 있는 환경 배출이 명백합니다(독성 대기과 폐기물 배출, 처리하지 않은 폐수 방류, 시설 밖으로 유해한 물질을 방출하는 화학물질 유출 등).
- 주요:
  - 자원 사용과 폐기물 생성에 관한 평가를 완료하지 않았습니다.
  - 개선 계획을 통제 또는 추구하는 베이스라인 또는 프로그램이 확립되어 있지 않으나, 즉각적인 지역사회 위험은 존재하지 않습니다.
- 경미:
  - 일부 통제 프로그램이 확립되어 있습니다.
  - 개선 계획이 존재하나 불완전합니다.
- 해당 없음: 해당 없음

#### 원격 검증: 예

### C3) 유해 물질

환경에 배출될 경우 위험을 초래하는 화학 물질 및 기타 물질을 파악하고 이러한 물질의 안전한 취급과 이동, 보관, 사용, 재활용, 재사용 및 처리를 관리해야 합니다.

#### C3.1 정부가 승인한 및/또는 면허를 취득한 업체를 이용하여 현지 법률에 따라 폐기물을 포함한 유해 물질을 적절히 분류, 표시, 취급, 보관, 운송, 처리합니다.

##### 최소 요건:

- 현장 관찰:
  - 시설 내에서 유해 물질을 분류, 취급, 보관, 운송합니다.
    - 접근 또는 잠재적인 직원 노출을 통제하기 위해, 분리, 이차 봉쇄, 환기, 화재 보호, 적절한 보관 캐비닛, 위험 사인과 정보(라벨과 MSDS), 접근 제한과 같은 방법을 현장 전체에서 실행했습니다.
  - 문서 검토:
    - 입고, 보관, 배포, 사용, 반환, 처리에 관한 문서화된 절차가 존재하고 적절합니다. 모든 유해 화학물질 사용을 추적, 검토, 승인하는 서면 프로그램이 확립되어 있어야 하고, 사용 전 유해 화학물질의 모든 신규 구매를 승인받아야 합니다.
    - 피감사인이 모든 신규 유해 화학물질 선택 프로세스가 덜 유해하거나 유해하지 않은 대안 물질의 철저한 평가를 포함하도록 보장해야 합니다.
    - 피감사인이 정확한 화학물질 재고 기록을 보관해야 합니다.
    - 유해 물질, 그 보관 구역과 사용에 관한 점검 기록을 보관하고 기록이 완벽합니다.
    - 피감사인은 상세한 화학물질 보관과 취급 절차를 구현해야 합니다.
    - 개선 분야가 확인되는 경우, 시정 조치 계획을 수립하고 모니터링하며 완료합니다. 시정 조치 계획이 제대로 이행되지 않는 경우, 정해진 마감일 내에 이를 완료하기 위한 조치를 취합니다.
    - 유해 물질 정보(라벨과 MSDS)가 사용과 보관 시점에 근로자의 모국어로 이용할 수 있습니다.
    - 문서가 피감사인이 현지 규제 당국의 승인 및/또는 면허를 취득한 벤더만을 유해 물질 운송과 처리에 이용함을 입증해 줍니다.
      - 모든 유해 폐기물 벤더 라이선스 및/또는 인가의 현행 사본이 구비되어 있습니다. 라이선스를 주기적으로 검토하고 최신이도록 보장해 주는 프로세스가 확립되어 있습니다.
    - 지난 3년 동안의 또는 현지 법률의 법적 요건에 규정된 기간 동안의 유해 물질 재고, 목록, 배송 서류 사본을 보관합니다. 이는 다음과 관련이 있을 수 있습니다.
      - 대기 배출
      - 폐수 방류 프로세스
      - 유해 물질 보관과 사용
      - 유해 폐기물 생성

##### 등급:

- 중요: 시설, 인명의 즉각적인 손실을 결과하거나 중증의 신체 손상을 야기할 수 있는 방식으로 유해 물질(폐기물 포함)을 사용, 취급, 보관 또는 처리합니다.
- 주요: 유해 물질(폐기물 포함)을 체계적인 방식으로 사용, 취급, 보관 또는 처리하나, 2 개 이상의 최소 요건을 이행하지 않습니다.
- 경미: 유해 물질(폐기물 포함)을 체계적인 방식으로 사용, 취급, 보관 또는 처리하나, 문서화가 불완전합니다.
- 해당 없음: 현장에서 유해 물질(폐기물 포함)을 사용하거나 보관하지 않습니다.

원격 검증: 예

### C3.2 유해 물질로 작업하는 근로자들에게 적절하고 효과적인 교육이 제공됩니다.

#### 최소 요건:

- 현장 관찰: 해당 없음
- 문서 검토:
  - 유해 화학물질(폐기물 포함) 사용, 취급, 보관, 처리에 관한 교육 자료와 기록이 구비되어 있고 적절하며 최신입니다.
  - 화학물질 보관, 화학물질 누출 정화 또는 처리를 책임지는 근로자들이 특별 교육을 받아야 합니다.

#### 등급:

- 중요: 해당 없음
- 주요: 유해 화학물질(폐기물 포함) 사용, 취급, 보관, 처리에 관한 교육을 제공하지 않습니다.
- 경미: 적절한 교육을 제공하나, 문서화가 불완전하거나 연례 특별 재교육이 누락되어 있습니다.
- 해당 없음: 현장에서 유해 화학물질(폐기물 포함)을 사용, 취급, 보관 또는 처리하지 않습니다.

#### 원격 검증: 예

**C3.3 현지 규정, 허가 조건, 계약 요건에 따라 폐기물을 취급, 보관, 처리하는지 확인하기 위해 유해 폐기물 처리 공급업체를 평가했습니다.**

**최소 요건:**

- 현장 관찰: 해당 없음
- 문서 검토:
  - 유해 폐기물 생성 절차가 이행되고 다음을 포함합니다.
    - 현장 유해 폐기물 생성을 평가하고 유해 폐기물을 최소화할 기회를 식별하는 폐기물 최소화 계획
    - 벤더(유해 폐기물 취급업체 및 운송업체)가 계약 조건, 현지 법적 요건을 준수하고 있는지 평가하기 위한 주기적 감사
      - 평가, 방문록 또는 가능한 개선 분야를 포함하는 감사 보고서가 구비되어 있습니다.
      - 보고서가 최대 2년 전 보고서야 합니다.
      - 시정 또는 개선 조치가 확인되는 경우, 이행을 모니터링하고 조치를 완료했거나 완료 중입니다.
      - 시정 조치가 제대로 이행되지 않는 경우, 마감일까지 시정 조치 완료를 보장해 줄 추가 조치를 강구합니다.
      - 감사가 준수를 확인하기 위해 공급업체 또는 승인된 제 3 자의 현장 방문을 포함해야 합니다.

**등급:**

- 중요: 해당 없음
- 주요: 지난 2년 동안 유해 폐기물 처리 취급업체 또는 운송업체의 현장 감사 및/또는 평가를 실시하지 않았습니다.
- 경미: 지난 2년 동안 유해 폐기물 처리 취급업체 또는 운송업체의 현장 감사 및/또는 평가를 실시했으나, 문서화가 불완전하거나 시정 조치가 누락 / 제대로 이행되고 있지 않습니다.
- 해당 없음: 현장에서 유해 화학 폐기물을 생성하거나 보관하지 않습니다.

**원격 검증: 예**

#### C4) 폐수 및 고형 폐기물

참여 기업은 고형 폐기물(유해하지 않은)을 파악하고 관리하며 발생을 줄이고 책임 있는 처리 또는 재활용을 위해서 체계적인 처리 방법으로 실시합니다. 운영, 산업상 공정 및 위생 시설에서 발생하는 폐수를 배출 및 처리하기에 앞서 이를 규정대로 식별, 감시, 통제, 화학 처리를 해야 합니다. 또한, 폐수 배출 절감을 위한 조치들이 실시되어야 합니다. 참여 기업은 폐수처리 시설 작동을 규칙적으로 관리 감독해야 합니다.

##### C4.1 해당 법적 요건에 따라 고형 폐기물을 식별, 관리, 최소화, 책임있게 처리 또는 재활용합니다.

###### 최소 요건:

- 현장 관찰:
  - 시설 내에서 적절하게 폐기물을 식별, 분류, 취급, 보관, 운송합니다(예: 분리, 이차 봉쇄, 환기, 화재 보호, 적절한 보관 재료, 위험 사인과 정보(라벨과 MSDS), 접근 제한 등).
    - 시설 내 재사용과 재활용 프로그램이 눈에 띕니다.
  - 문서 검토:
    - 피감사인이 유해하지 않은 폐기물을 최소화, 책임있게 처리 또는 재활용하는 체계적인 접근방식을 가지고 있어야 합니다.
    - 시설이 재활용 정책 또는 프로그램을 보유하고, (현지 재활용 프로그램, 재활용 서비스를 제공할 수 있는 폐기물 재활용 회사의 존재에 기반하여) 재활용할 수 있는 물질을 식별해 놓았으며, 폐기물 처리 목록과 함께 재활용 물질을 추적하고 있습니다. 프로그램이 다음을 포함합니다.
      - 감소/재사용 목표
      - 노력 진행상황 추적
      - 시설이 폐기물 감소와 재활용 목표 달성을 제대로 이행하고 있지 못한 경우, 확립해 놓은 시정 조치
    - 폐기물 정보(라벨과 MSDS)가 보관 시점에 근로자의 모국어로 제공됩니다.
    - 폐기물, 그 보관 구역에 관한 점검 기록을 보관하고 기록이 완벽합니다. 개선 분야가 확인되는 경우, 시정 조치 계획을 수립하고 모니터링하며 완료합니다. 시정 조치 계획이 제대로 이행되지 않는 경우, 정해진 마감일 내에 이를 완료하기 위한 조치를 취합니다.
    - 지난 3년 동안의 또는 현지 법률의 법적 요건에 규정된 기간 동안의 폐기물 재고, 목록, 배송 서류 사본을 보관합니다.
    - 라이선스를 주기적으로 검토하고 최신이도록 보장해 주는 프로세스가 확립되어 있습니다.
    - 문서가 피감사인이 현지 규제 당국의 승인과 면허를 취득한 벤더만을 폐기물 운송과 처리에 이용함을 입증해 줍니다. 모든 폐기물 벤더 라이선스/인가 사본이 구비되어 있습니다.

###### 등급:

- 중요: 시설, 인명, 사지에 즉각적인 위험을 제기하거나 지역사회에 상당한 영향을 야기할 수 있는 상태로 폐기물을 관리 또는 처리합니다.
- 주요:
  - 폐기물을 체계적이고 적절하며 합법적인 방식으로 관리 또는 처리하나, 2 개 이상의 최소 요건들을 이행하지 않습니다.

- 시설에서(재활용 기회가 존재하는 구역에서) 폐기물 감소 또는 재활용 프로그램을 찾아볼 수 없습니다.
- 경미:
  - 폐기물을 체계적이고 적절하며 합법적인 방식으로 관리하고 처리하나, 문서화가 불완전합니다.
  - 시설이 폐기물 감소 또는 재활용 목표를 향한 진전을 이루지 못했습니다(또는 이 목표를 설정하지 않았음).
- 해당 없음: 현장에서 고형 폐기물을 생성 또는 보관하지 않았습니다.

원격 검증: 예



**C4.2 수질 오염을 예방하고 규제 대상 성분의 방류 한도를 충족시키기 위해 폐수 방류(산업/공정 폐수와 하수)를 관리하고, 폐수 처리 시스템의 성능을 일상적으로 모니터링합니다.**

**최소 요건:**

폐수에는 산업 폐수, 생활 폐수가 포함됩니다. 우수는 C6 에서 다룹니다.

- 현장 관찰:
  - 현지 법률과 허가 요건에 따라 산업 폐수 및/또는 오수를 처리합니다.
  - (현지 법률과 규정에서 허용하는 경우) 폐수가 지방 처리 시스템 또는 지표수로 방류됩니다.
  - 탱크, 파이프, 보관 저장고와 같은 장비가 보관, 운송 중인 폐기물과 호환됩니다.
  - 폐수 처리 시스템이 가동 중이고, 육안 점검에 기반하여 효과적으로 가동 중인 것으로 보입니다.
- 문서 검토:
  - (해당 법률과 규정에서 허용하는 경우를 제외하고) 미처리 공정 폐수를 주변 환경으로 방류하지 말아야 합니다.
  - 현지 법률에 따른 폐수 보관, 처리, 방류의 문서화된 절차가 적절하고 이용 가능하며 최신입니다.
  - 모든 공정 폐수를 식별하여 특성화합니다.
  - 공정 폐수 목록을 보관합니다. 목록은
    - 각 공정 폐수 성분을 포함해야 합니다.
    - 각 공정 폐수 양을 포함해야 합니다.
    - 공정 폐수에 영향을 미칠 가능성이 높은 일체의 변경 후 수정해야 합니다.
    - 연례적으로 검토해야 합니다.
  - 각 시설의 오염물질 기여를 해당 법률과 규정을 준수하는 수준으로 최소화하는 적절한 공정 폐수 처리 시스템을 설치하여 유지하고, 다음을 포함합니다.
    - 일상적인 예방 유지보수 프로그램
    - 시스템 효율성 모니터링 프로그램
    - 다음을 수행하기 위해 기존 공정 폐수 수거 시스템의 무결성을 평가하는 프로그램이 확립되어 있습니다.
      - 공정 폐수 시스템을 정기적으로 검사
      - 일체의 확인된 결함을 즉각적으로 시정
    - 프로그램과 추적 기록에 관한 적절한 문서가 존재합니다.
  - 현장 공정 폐수 처리 시스템이 그 처리 용량을 초과하는 경우 또는 오작동하는 경우 비상 대응 조치를 이행합니다.
  - 법적 요건과 허가 요건 준수를 보여주는 검사 결과가 존재합니다.
    - 이는 2 년 이상 전의 결과일 수 없습니다.
    - 지난 5 년 동안의 모니터링과 보고 기록이 검토 가능하고 법적 요건과 일치하며 완벽합니다.
    - 과거 위반이 관찰된 경우, 근본 원인과 위반을 해결하기 위한 시정 조치가 마련되어 있습니다.

- 피감사인은 공정 폐수 방류 처리의 모든 측면들, 즉 WWTP 유지와 점검, 공정 폐수 방류 모니터링, 비상 사태 대응 등을 책임질 시설 조직 내 특정 개인 또는 개인들을 확인해야 합니다.
  - 폐수 처리 시스템의 운영과 유지를 책임질 근로자들의 교육 자료와 기록이 구비되어 있고 적절하며 최신입니다.
- 피감사인은 폐수 감축 프로그램을 수립하고, 폐수 생성 최소화 전략을 구축해야 합니다. 프로그램이 다음을 포함해야 합니다.
  - 감소/재사용 목표
  - 노력 진행상황 추적
  - 폐수 감소 목표 달성이 제대로 이행되고 있지 못한 경우, 이를 위한 시정 조치 확립

**등급:**

- 중요: 지역사회의 보건과 안전에 대한 즉각적인 위험을 초래할 수 있는 미처리 폐수를 방류합니다.
- 주요:
  - 폐수를 처리하지 않고/않거나 법적 방류 요건을 준수하지 않습니다.
  - 폐수 처리 시스템의 운영과 유지를 책임지는 근로자들을 교육시키지 않습니다.
  - 정기적으로 모니터링을 실시하지 않습니다.
- 경미:
  - 폐수가 법적 요건을 준수하나, 정기적으로 검사하지 않습니다.
  - 폐수 생성을 최소화하는 프로그램이 확립되어 있지 않습니다.
- 해당 없음: 현장에서 폐수를 생성 또는 보관하지 않습니다.

**원격 검증:** 예

## C5) 대기 배출

제조 운영상 생성되는 휘발성 유기 화합물질, 연무제, 부식제, 미립자, 오존 파괴 화학물질 및 연소부산물 등은 배출 이전에 규정대로 반드시 그 특성을 파악하고 규칙적으로 관리 감독하며, 통제 및 처리되어야 합니다. 참여 기업은 자사의 대기 배출 통제 시스템 작동을 규칙적으로 관리 감독해야 합니다.

**C5.1 대기 배출이 방출 전 식별, 특성화, 일상적으로 모니터링, 통제, 처리되었으며, 규제 대상 성분의 방출 한도를 충족시키고, 대기 배출 통제 시스템의 성능이 일상적으로 감시됩니다.**

### 최소 요건:

- 현장 관찰:
  - 피감사인이 현지 법률과 허가 요건에 따라 대기 배출을 처리합니다.
  - (해당되는 경우) 대기 배출 통제 시스템이 눈에 띕니다.
- 문서 검토:
  - 피감사인은 대기 배출원 목록을 작성하여 보관해야 합니다.
    - 대기 배출 서면 기록
    - 지역사회 단체, 규제 기관, 지방 당국들을 포함하되 이에 국한되지 않는 외부 당사자들과 배출에 관해 커뮤니케이션
    - 대기 배출에 영향을 미칠 가능성이 높은 생산 또는 프로세스에 대한 일체의 변경 후 목록을 수정합니다.
  - 규제 대상 대기 배출에 적합한 대기 배출 제어 장치를 설치하고 유지합니다.
    - 모든 통제 계획은 모든 해당 규제 기관들의 승인 또는 인가를 받아야 합니다.
    - 일상적인 예방 유지보수 프로그램
    - 시스템 효율성 모니터링 프로그램
    - 프로그램과 추적 기록에 관한 적절한 문서가 존재합니다.
    - 과거 위반이 관찰된 경우, 근본 원인과 위반을 해결하기 위한 시정 조치가 마련되어 있습니다.
  - 일체의 대기 배출 제어 시스템의 오작동, 고장, 유지보수 및/또는 개조 시, 피감사인은 비상 사태 대비와 대응 조치를 구현해야 합니다.
  - 일체의 지역사회 불만 접수 후, 피감사인이
    - 대기 배출 상태를 확인하기 위해 대기 배출 모니터링을 실시하고, 시정 조치(존재하는 경우)를 시의 적절히 이행합니다.
    - 비정상 환경 사고가 발생하는 경우, 해당 규정에서 요구하는 대로 모든 해당 규제 기관과 기타 기관들에 통지합니다.
  - 지난 5년 동안의 최소 연례(또는 현지 법률에서 요구하는 경우 보다 빈번한) 모니터링과 보고 기록이 검토 가능하고 법적 요건과 일치하며 완벽합니다.
    - 법적 요건과 허가 요건의 준수를 보여주는 최소 3개의 연례 분석 검사 결과가 이용 가능합니다. 이는 2년 이상 전의 결과일 수 없습니다.
  - 대기 배출 처리 시스템의 운영과 유지를 책임질 근로자들의 교육 자료와 기록이 구비되어 있고 적절하며 최신입니다.

등급:

- 중요: 지역사회에 즉각적인 위험을 초래할 수 있는 미처리 대기 배출을 실시합니다.
- 주요:
  - 대기 배출을 처리하지 않거나 법적 방출 요건을 준수하지 않습니다.
  - 대기 배출 처리 시스템의 운영과 유지를 책임지는 근로자들을 교육시키지 않습니다.
  - 정기적으로 모니터링을 실시하지 않습니다.
- 경미: 대기 배출이 법적 요건을 준수하나, 정기적으로 검사하지 않습니다.
- 해당 없음: 대기 배출 부재 - 현장이 대기 배출의 법적 요건을 가지고 있지 않습니다.

원격 검증: 예

## C5.2 환경 소음 수준이 규제 한도 이내입니다.

### 최소 요건:

- 현장 관찰: 과도한 경계 소음이 관찰되지 않습니다.
- 문서 검토:
  - 해당 규정에 따라 경계 소음원을 식별, 평가, 정기적으로 모니터링, 통제합니다.
  - 경계 소음 수준은 연례적으로, 시설 인근 지역에서 “토지 이용 카테고리 수령” 변경 시, 또는 일체의 지역사회 소음 불만이 접수되어 이에 따라 경계 소음 수준 기준치가 설정되는 경우 평가합니다.
  - 해당 규정에 따라 경계 소음 수준을 통제하기 위해 적절한 경계 소음 제어 장치를 설치하여 유지합니다. 지난 5년 동안의 최소 연례(또는 법률에서 요구하는 경우 보다 빈번한) 모니터링과 보고
    - 기록이 검토 가능하고 법적 요건과 일치하며 완벽합니다.
    - 과거 위반이 관찰된 경우, 근본 원인과 위반을 해결하기 위한 시정 조치가 마련되어 있습니다.
  - 법적 요건과 허가 요건의 준수를 보여주는 최소 3 개의 검사 결과가 이용 가능합니다.

### 등급:

- 중요: 해당 없음
- 주요: 환경 소음이 법적 요건을 준수하지 않습니다.
- 경미: 환경 소음이 법적 요건을 준수하나, 정기적으로 검사하지 않습니다.
- 해당 없음: 현장이 환경 소음에 관한 법적 요건을 가지고 있지 않습니다.

### 원격 검증: 예

## C6) 제품 함유 물질 규제

참여 기업은 재활용 및 처리 라벨 표시를 비롯하여 생산 및 제조에 있어서 특정 물질의 금지 및 제한에 대하여 관련 법과 규정, 고객 요구 사항 일체를 준수해야 합니다.

### C6.1 제품의 화학 성분을 측정 및/또는 문서화하는 효과적인 절차와 기록을 포함한, 조달과 제조 프로세스의 공식적인 일부로 제품 함유 물질 규제에 대한 법적/고객 요건을 충족시키는 효과적인 프로그램이 정착되어 있습니다.

#### 최소 요건:

- 현장 관찰: 해당 없음
- 문서 검토:
  - 재료, 포장, 소자 조달 방법을 포함한 법적/고객 제품 함유 물질 규제 요건을 공식 프로그램을 통해 관리합니다.
  - 공식 프로그램은 다음을 포함해야 합니다.
    - 자체 사양과 절차가 고객 요건과 일치하는지 확인하기 위해 이들을 비교하는 문서화된 검토 프로세스
    - 제품/소자의 임의 분석 검사. 검사 방법이 해당 표준(예: IEC 62321), 규정, 고객 요건을 준수합니다.
    - 재료/부품 공급업체들에 요구되는 제품 함유 물질 규제 준수를 위한 문서화된 요건
    - 공급업체로부터 준수 사양, 진술문 및/또는 인증서를 받습니다.
    - 재료/부품 공급업체로부터 분석 데이터를 요구하고, 고객이 검토할 수 있도록 데이터를 제공합니다.
    - 요청 시, 고객에 준수 진술문 및/또는 인증서, 분석 데이터를 제공합니다.
    - 준수를 확인하기 위해 최소 연례(또는 현지 법률에서 요구하는 경우 보다 빈번한) 절차 감사와 평가를 실시합니다.
  - 위반 재료 또는 소자의 발견 시 이를 해결하기 위한 공식 프로세스가 확립되어 있고, 시정 조치를 추적하고 이행합니다. 시정 조치가 제대로 이행되지 않는 경우, 마감일 내에 이를 완료하기 위한 추가 조치를 취합니다.
  - 제품 함유 물질 규제의 법률, 규정, 고객 요건 준수를 보여주는 지난 10 년 동안의 모니터링과 보고 기록이 완벽하고 이용 가능합니다.

#### 등급:

- 중요: 프로그램이 확립되어 있지 않고, 제품이 고객 또는 규제 조치를 받았습니다.
- 주요: 프로그램이 확립되어 있지 않거나, 공식 프로그램이 확립되어 있으나 2 개 이상의 최소 요건이 누락되어 있습니다.
- 경미: 공식 프로그램이 확립되어 있으나 불완전하고, 문서화가 불완전/구식입니다. 검사 결과, 감사 보고서 또는 인증서가 이용 가능하나 불완전합니다.
- 해당 없음: 이 주제에 관한 일체의 법적 요건 또는 고객 요구가 현장에 적용되지 않습니다.

#### 원격 검증: 예

## C7) 우수 관리

참여 기업은 체계적인 접근 방식을 실행하여 우수 유출수 오염을 방지해야 합니다. 참여 기업은 불법적인 배출수 및 유출물이 우수관으로 흘러들어 가는 것을 방지해야 합니다.

### C7.1 우수 오염을 방지하고 배출수와 유출물이 우수관으로 흘러드는 것을 방지하기 위한 적절하고 효과적인 절차가 정착되어 있습니다.

#### 최소 요건:

- 현장 관찰: 해당 없음
- 문서 검토:
  - 피감사인은 우수 유출수에 영향을 미칠 수 있는 잠재적인 오염원을 식별해야 합니다.
    - 우수 배출수 오염에 기여할 수 있는 잠재적인 유출과 누출 목록과 내역을 작성하고, 영향을 받을 가능성이 높은 우수관을 명시합니다.
    - 우수에 노출된 구역에서 발생한 또는 우수 배수계로 배수된 지난 3년 동안 발생한 유출과 누출 목록과 내역을 작성합니다.
    - 비-우수 배출수 목록을 작성하고 일체의 승인되지 않은 비-우수 배출수를 제거합니다.
    - 우수와 그 오염원 성분에 노출된 산업 활동 구역 목록을 작성합니다.
  - 피감사인은 우수 오염 방지 계획(SWPPP)의 일부로 우수 오염을 예방하는 효과적인 구조적 통제와 비-구조적 통제를 선택해야 합니다.
    - 우수 배출수 구역 개요, 인근 수계 위치, 우수 수집과 운송 설비 위치, 시설의 불투수면 개요, 재료가 강우량에 노출되는 위치를 포함하는 시설 맵
    - 해당 규정에 따라 우수 배출수의 주기적인 모니터링을 실시합니다.
    - 우수 배출수를 모니터링하여 우수 유출수로 인한 오염을 최소화하거나 제거하기 위해 확립해 놓은 시설 통제 조치의 효과를 평가합니다.
    - 최소 1명의 직원이 모든 시설 우수 관련 비상 대응과 보고 활동 조율을 책임집니다.
    - 우수 배수계로 방류되는 위험 물질 유출이 발생하는 경우, 시설 경계 외부로 방류되는 우수 배수관을 즉시 폐쇄할 수 있는 시스템 확립
  - 피감사인은 다음을 포함하는 우수 통제 조치에 관한 종합적인 연례 평가를 실시해야 합니다.
    - 육안 관찰, 샘플링/분석 데이터 평가
    - 우수 오염 방지 계획(SWPPP)에 명시된 점검 요약
    - 사고 보고서와 시정 조치 추적 결과

#### 등급:

- 중요: 프로그램이 확립되어 있지 않고, 상당한 지역사회 영향을 초래할 수 있는 우수 오염 잠재력이 명확히 존재합니다.
- 주요: 프로그램이 확립되어 있지 않거나, 공식 프로그램이 확립되어 있으나 2개 이상의 최소 요건이 누락되어 있습니다.
- 경미: 공식 프로그램이 확립되어 있으나 불완전하고, 문서화가 불완전/구식입니다.

- 해당 없음: 해당 없음

원격 검증: 아니요



## C8) 에너지 소비 및 온실가스 배출

에너지 소비 및 온실가스 배출은 시설과/또는 기업 차원에서 추적 및 문서화되어야 합니다. 참여 기업들은 에너지 효율성을 개선하고 에너지 소비 및 온실가스 배출을 최소화하기 위한 비용 효율적인 방법을 모색해야 합니다.

### C8.1 에너지 소비와 온실가스 배출을 추적하고 문서화합니다.

**최소 요건:** 시설이 일체의 유의한 현장 생성, 전기 구입, 연료 소비, 현장에서 생성 또는 소비하는 재생 가능 에너지를 추적하고 보고해야 합니다.

- 현장 관찰:
  - 현장 연소(소각로, 디젤 발전기, 현장에서 폐기물 소각), 전기 구입(시설의 미계량 전기 소비), 상당한 냉각제 누출(HVAC 기기 또는 다른 냉각 장비로부터) 또는 다른 온실가스 생성 생산 공정(예: 용매와 포말로부터의 CFC와 HFC)과 같이 추적하여 문서화하지 않는 시설 내 상당한 에너지 소비 또는 온실가스 배출이 없습니다.
- 문서 검토:
  - 다음 온실가스 배출원의 연간 소비/사용을 추적하여 문서화합니다.
    - 현장 연소(현장에서 주로 화석 연료(석유, 석탄, 디젤, 천연가스, 프로판, 쓰레기 등) 연소로부터의 직접적인 온실가스 배출). 전년 대비 현장에서 연소한 총 연료량 기록 사본이 검토 가능해야 하거나, 연료 고지서와 다른 연료 구입 기록으로부터 쉽게 추산할 수 있어야 합니다.
    - (현지 전력회사가 계량한) 전기 구입 - 시설이 월별과 연간 전기 소비량을 보여주는 전기요금 고지서 또는 계량기 검침을 생성할 수 있어야 합니다.
    - 시설 소유 차량이 소비하는 연료 - 시설이 시설 소유 차량(트럭, 자동차, 버스, 포크리프트, 비행기 등)을 위해 구입한 가스/디젤/에탄올/프로판 기록을 총 구매량과 연료 유형별로 보관해야 합니다.
    - 재생 가능 에너지 사용 - 시설이 재생 가능 에너지 소비를 유형과 총 소비량(kWh, 섬 등)별로 추적할 수 있어야 합니다. 시설이 전력회사를 통해 재생 가능 에너지를 구입하는 경우, 이를 또한 문서화해야 합니다. 재생 가능 에너지 발전 및/또는 구입은 다른 에너지원들과는 별도로 추적해야 하고, 현장 연소 또는 총 전기 구입량을 최소화하기 위한 상쇄로 포함시키지 말아야 합니다.
    - 다른 물질 에너지 또는 온실가스 배출원: 시설에 다른 주요 배출원(예: CFC 또는 SF6 방출)이 있는 경우, 시설 차원에서 이를 추적합니다(소비와 온실가스 배출별로).
    - 국제적으로 인정받는 온실가스 프로토콜을 사용하여 에너지와 다른 온실가스 배출원이 온실가스 배출로 전환되는 방법을 보여주는 문서가 이용 가능합니다. 시설 차원에서 온실가스 배출을 추적하지 않는 경우, 시설이 시설의 모든 관련 현장 온실가스 생성원을 포함하는 기업 차원에서 추적하는 온실가스 배출 문서를 제공할 수 있습니다.

**등급:**

- **중요:** 해당 없음
- **주요:**
  - 에너지와 연료 소비 데이터를 추적하지 않거나 상당히 불완전합니다.
  - 시설 또는 회사의 GHG 배출 데이터가 존재하지 않습니다.
- **경미:** 시설과 회사가 에너지 소비 데이터를 가지고 있으나, GHG 배출을 계산하지 않습니다.
- **해당 없음:** 시설이 연료 또는 전기 요금을 직접 납부하지 않습니다(건물 소유주가 에너지 소비를 납부하고 관리하며, 회사에 보고하지 않음). 예를 들어, 회사가 모든 서비스 요금 포함 리스 건물의 임차인인 경우, 최소한 GHG 보고를 위해 이 데이터를 수집하거나 이를 효과적으로 추산하기 위한 신의의 노력을 기울여야 할 것입니다.

**원격 검증:** 예, 단 문서화하지 않은 상당한 에너지 소비 또는 온실가스 배출이 현장에서 발견되는 경우는 예외

**C8.2 에너지 효율성을 개선하고 에너지 소비와 온실가스 배출을 최소화하기 위한 비용 효율적인 방법을 구현해야 합니다.**

**최소 요건:**

시설이 에너지 효율성을 개선하고 에너지 소비와 GHG 배출을 최소화할 기회를 식별했습니다.

- 현장 관찰:
  - 에너지 소비와 GHG 배출을 최소화하는 기술 또는 관리 전략이 눈에 띕니다. 이에 다음이 포함될 수 있습니다.
    - 건물 자동화 기술, 프로그램 가능 자동 온도 조절 장치, 조명 제어 또는 에너지 효율적인 난방, 냉방, 조명, 환기 기술
    - 연료 효율적인 또는 덜 GHG 집중한 연료(천연가스, 전기, 셀룰로오스 에탄올 등)를 사용하는 현장 연소 또는 차량 사용
    - 재생 가능 에너지 구입 또는 현장에 설치
    - 청소제를 흡수/처리하는 고효율적인 수거/처리 시스템 사용
    - HVAC 시스템에서 저 GWP 냉각제 사용
- 문서 검토:
  - 에너지 효율성과 GHG 배출을 개선시키기 위한 적절하고 효과적인 프로그램이 확립되어 있습니다(이 조치로 인한 에너지 소비 감소 추적과 문서화 포함).
  - 에너지를 효과적으로 관리하는 절차(시설의 “시작, 종료” 절차, 보일러와 냉방장치 스테이징 등)를 이행합니다.
  - 에너지와 GHG 감소의 연례 목표치와 목표치 대비 성과를 측정하여 문서화하고, 목표치 달성이 제대로 이행되지 않는 경우 시정 조치가 확립되어 있습니다.
  - 프로그램이 역할과 책임, 서면 절차, 목표치, 모니터링, 보고로 체계화되어 있어야 합니다.
  - 개선 기회를 찾기 위해 정기적인 검토를 실시합니다(최소 연 1 회).
  - 또한 에너지와 연료 소비 설비를 작동하고 유지하는 직원들에 구체적인 교육이 요구될 수 있습니다.

**등급:**

- 중요: 해당 없음
- 주요: 회사가 에너지 소비와 GHG 배출을 최소화할 기회를 식별하기 위해 눈에 띄는 노력을 기울이지 않았습니다.
- 경미: 회사가 에너지 효율성과 GHG 배출을 개선하기 위해 일부 투자를 실시하거나 계획을 수립했으나, 이 에너지와 GHG 배출 감소를 문서화하지 않았습니다.
- 해당 없음: 회사가 현장에서 소비하는 연료 또는 에너지 요금을 납부하지 않습니다.

**원격 검증: 예**

## D. 윤리성

### D1) 기업의 청렴성

모든 기업의 거래 관계에 있어서 최고 수준의 청렴성 기준이 요구되어야 합니다. 참여 기업은 모든 형태의 뇌물, 부패, 갈취 및 횡령을 금지하는 무관용 정책을 써야 합니다. 모든 업무 거래는 투명하게 거래되고 참여 기업의 업무 장부 및 기록에 정확하게 반영되어야 합니다. 반부패 법령 준수를 위하여 감시 및 단속 절차를 실행해야 합니다.

**D1.1 뇌물, 부패, 갈취, 횡령에 참가하길 거부하거나 이해관계 상충을 선언한 직원/근로자들이 이러한 행동으로 기업이 사업 거래 손실을 초래할 수 있는 경우에도 좌천, 징계 또는 기타 부정적인 결과를 당할 위험이 없음.**

#### 최소 요건:

- 현장 관찰: 해당 없음
- 문서 검토:
  - 가장 엄격한 청렴성 기준, 모든 형태의 뇌물, 부패, 갈취, 횡령에 대한 무관용에 관한 공식 정책이 확립되어 있습니다.
  - 근로자/직원들이 이해관계 상충을 선언하도록 장려하는 공식 절차가 확립되어 있습니다.
    - 이해관계 상충 선언을 기록합니다.
    - 윤리 정책 위반에 해당되는 일체의 행동 거부, 이 결정의 통보/자원으로 인한 보복으로부터 근로자/직원들을 보호해 주는 공식 절차가 마련되어 있습니다.
  - 직원 파일, 휴가 기록, 공개 기록의 통계 표본이 일체의 근로자/직원의 윤리 정책 위반에 해당되는 일체의 행동 거부, 이 결정의 통보/자원 또는 이해관계 상충 선언으로 인한 일체의 부정적 결과를 보여주지 않습니다.
  - 최소한 연례적으로 경영진과 근로자들에 모든 형태의 뇌물, 부패, 갈취, 횡령에 대한 무관용 정책, 이해관계 상충 프로세스(이해관계 상충 선언 포함)에 관한 재교육을 제공합니다.

#### 등급:

- 중요: 뇌물, 부패, 갈취 또는 횡령의 확인된 사례를 조사하지 않거나 시정 조치 계획을 이행하지 않습니다.
- 주요: 상세하고 이해 가능한 정책과 절차(예: 커뮤니케이션, 교육, 기록 보관)를 이행하지 않습니다.
- 경미:
  - 부분적인 정책 또는 절차, 부분적인 이행(예: 커뮤니케이션, 교육, 기록 보관)
  - 확인된 사례가 있으나, 시정 조치 계획을 완료하지 않습니다.
- 해당 없음: 해당 없음

원격 검증: 아니요

## D2) 부당 이익 금지

부당하거나 부적절한 이익을 얻기 위한 뇌물이나 기타 다른 수단을 약속, 제공, 허가, 부여 또는 수락해서는 안 됩니다. 이는 사업 실적을 획득 및 보유하고자, 특정인이 그 거래를 획득하게 하고자, 또는 부당 이익을 얻고자, 직접적으로나 또는 제삼자를 통해 비간접적으로 가치 있는 어떤 것을 약속, 제공, 허가, 부여 및 수락하는 것까지 포함하여 금지하는 것입니다.

**D2.1 부당하거나 부적절한 이익을 얻기 위한 뇌물을 약속, 제공, 허가, 부여 또는 수락하는 위험이 확인되지 않습니다. 위반 주장이 있는 경우, 적절한 조사와 제재를 실시합니다.**

### 최소 요건:

근로 대리인을 사용하는 경우, 근로 대리인 차원에서 이 절차를 또한 이행해야 합니다. 간접 근로자들이 부당하거나 부적절한 이익을 얻기 위한 뇌물 또는 기타 다른 수단에 관한 피감사인과 근로 대리인의 절차를 모두 이해해야 합니다.

- 현장 관찰: 해당 없음
- 문서 검토:
  - 다음을 보장해 주는 적절하고 효과적인 절차가 확립되어 있습니다.
    - 공급업체에 대한 또는 공급업체로부터의 선물이 비용과 빈도에서 과도하지 않습니다.
    - 부당하거나 부적절한 이익을 얻기 위한 뇌물이나 기타 다른 수단을 약속, 제공, 허가, 부여 또는 수락하지 않습니다.
  - 시설이 다음을 확인하기 위해 사업을 정기적으로 모니터링하는 프로그램을 가지고 있습니다.
    - 근로자들 또는 대리인들이 부적절한 제안, 뇌물 또는 부당한/부적절한 이익을 제공하거나 수락하지 않습니다.
    - 근로자, 관리자, 직원 또는 피감사인의 대리인의 부적절한 사업 영위에 관한 주장을 조사하고, 조치를 취합니다(조사 결과에 따라, 예방 조치 포함).
    - 이러한 사례에 관한 기록이 구비되어 있고, 조사 방법, 객관적 데이터와 증언을 보여주며, 개인이 윤리 정책을 따르지 않은 경우 그에 대한 결정과 조치가 징계 절차와 일치합니다.
  - 경영진, 감독자, 근로자들용 교육 자료가 구비되어 있고, 교육 기록이 이용 가능하고 적절하며 최신입니다. 모든 관리자, 감독자, 근로자들에 연례 재교육을 실시합니다.

### 등급:

- **중요:** 뇌물 또는 부적절한 이익의 확인된 사례를 조사하지 않거나, 시정 조치 계획을 이행하지 않습니다.
- **주요:** 상세하고 이해 가능한 정책과 절차(예: 커뮤니케이션, 교육, 기록 보관)를 이행하지 않습니다.
- **경미:**
  - 부분적인 정책 또는 절차, 부분적인 이행(예: 커뮤니케이션, 교육, 기록 보관)
  - 확인된 사례가 있으나, 시정 조치 계획을 완료하지 않습니다.
- **해당 없음:** 해당 없음

### 원격 검증: 예

### D3) 정보 공개

참여 기업의 노동, 보건 안전, 환경적 실천, 업무 활동, 구조, 재정 상황 및 성과에 관한 정보를 관련 규정 및 업계 모범 기준에 따라서 공개해야 합니다. 공급사슬과의 관계에 있어서 기록 위조 또는 조건 및 관행의 허위 진술은 용납되지 않습니다.

#### D3.1 오보, 기록 위조 또는 허위 진술의 위험이 확인되지 않습니다.

##### 최소 요건:

- 현장 관찰: 해당 없음
- 문서 검토:
  - 위조 없는 정확한 기록을 보장해 주는 점검/평가/감사 절차가 확립되어 있습니다. 부주의로 인한 오류는 이 범위에 해당되지 않습니다.
  - 근로자들, 관리자들, 그 대리인들의 허위 진술을 예방하고 조사하는 절차가 존재합니다.
  - 계정들이 유효함을 확인하기 위해 연례 제 3 자 재무 감사를 통해 확인한 바람직한 회계 정책, 절차, 기록 관리
  - 정보의 정확성을 보장해 주는 내부 통제 시스템이 확립되어 있습니다. 법적 요건에 따른 정부 보고가 시의 적절히 이루어지고 보고서가 완벽합니다.
  - 피감사인의 사업 운영에 관한 재무 및 연례 보고서가 이용 가능하고, 해당 법적 요건과 바람직한 업계 관행에 따라 작성됩니다.

참고: 피감사인이 기록들이 일치하고 정확한지 확인하기 위해 다른 사업 기록들과 대조 확인할 것입니다.

##### 등급:

- 중요: 확인된 사례를 조사하지 않거나 시정 조치 계획을 이행하지 않습니다. 문서가 허위 문서입니다.
- 주요: 상세하고 이해 가능한 정책과 절차(예: 커뮤니케이션, 교육, 기록 보관)를 이행하지 않습니다.
- 경미:
  - 부분적인 정책 또는 절차, 부분적인 이행(예: 커뮤니케이션, 교육, 기록 보관)
  - 확인된 사례가 있으나, 시정 조치 계획을 완료하지 않습니다.
- 해당 없음: 해당 없음

##### 원격 검증: 예

#### D4) 지적 재산

지적 재산권은 존중되어야 하며, 기술 및 노하우의 이전은 지적 재산권을 보호하는 방식으로 행해져야 합니다. 또한 고객의 정보는 안전하게 보호되어야 합니다.

##### D4.1 지적 재산 또는 사업 정보(피감사인과 고객/공급업체의 지적 재산 또는 사업 정보)의 손실 또는 무단 공개의 위험이 확인되지 않습니다.

###### 최소 요건:

- 현장 관찰: 해당 없음
- 문서 검토:
  - 피감사인이 계약 체결 과정의 일부로 고객들로부터 수령하는 정보를 보호하기 위한 공식 정책과 프로그램이 확립되어 있습니다.
    - 이러한 정보에는 다음이 포함될 것입니다.
      - 핵심 고객 직원들의 이름과 연락처 정보
      - 계약 가격과 규모
      - 하청업체, 재료/소자 공급업체 이름 등
      - 신원 정보와 상표
      - 제 3 자 지적 재산
      - 특허 기록
      - 저작권으로 보호되는 콘텐츠
    - 지적 재산 소유권을 검토하고 지적 재산 보호를 보장하는 데 사용하는 프로그램 및/또는 절차가 확립되어 있습니다.
    - 해당 법률과 규정에 따라 피감사인의 고객, 채널 파트너, 공급업체, 근로자, 기타 사업 파트너들에 관한 정보의 비공개와 보호를 보장해주는 공식 절차가 확립되어 있습니다.
    - IT 정책이 정보 배포/유포에 관한 지침을 포함해야 합니다. 이는 최소한 근로자들과 경영진의 기밀유지 협약(고용 계약과 별도로 또는 일부로)을 포함합니다.
  - 관리자들과 감독자들이 정보 보호 절차에 관한 연례 재교육을 받습니다.
    - 교육 자료와 기록이 구비되어 있고 적절하며 최신입니다.

###### 등급:

- 중요: 확인된 사례를 조사하지 않거나 시정 조치 계획을 이행하지 않습니다.
- 주요: 상세하고 이해 가능한 정책과 절차(예: 커뮤니케이션, 교육, 기록 보관)를 이행하지 않습니다.
- 경미:
  - 부분적인 정책 또는 절차, 부분적인 이행(예: 커뮤니케이션, 교육, 기록 보관)
  - 확인된 사례가 있으나, 시정 조치 계획을 완료하지 않습니다.
- 해당 없음: 해당 없음

###### 원격 검증: 예

## D5) 공정 거래, 광고 및 경쟁

공정 거래, 광고 및 경쟁 기준을 준수해야 합니다. 고객의 정보를 안전하게 보호하기 위한 적절한 조치가 반드시 있어야 합니다.

### D5.1 대중들에게 부정확한 정보를 소통하는 위험이 확인되지 않습니다.

#### 최소 요건:

모든 종류의 공개 발표 회사 정보(채용 공고, 제품 상세정보, 회사/시설 홍보(소책자/광고지), 상업 광고, 보도 자료, 웹사이트 등)를 포함합니다.

- 현장 관찰: 공개 발표 회사 정보를 게시하는 경우, 이 정보가 정확합니다.
- 문서 검토:
  - 공개 정보가 피감사인의 제품, 서비스, 기회, 입지에 관한 거짓 또는 오도적인 진술을 하지 말아야 합니다.
  - 회사 정보가 법적 요건을 충족시켜야 합니다.
  - 피감사인의 공개 진술문이 거짓 또는 오도적이지 않고 공정 거래와 광고 법적 요건을 충족시키도록 보장해 주는 공식 프로그램

#### 등급:

- 중요: 확인된 사례를 조사하지 않거나 시정 조치 계획을 이행하지 않습니다.
- 주요: 상세하고 이해 가능한 정책과 절차(예: 커뮤니케이션, 교육, 기록 보관)를 이행하지 않습니다.
- 경미:
  - 부분적인 정책 또는 절차, 부분적인 이행(예: 커뮤니케이션, 교육, 기록 보관)
  - 확인된 사례가 있으나, 시정 조치 계획을 완료하지 않습니다.
- 해당 없음: 해당 없음

#### 원격 검증: 예



## D5.2 공모의 위험이 확인되지 않음

### 최소 요건:

- 현장 관찰: 해당 없음
- 문서 검토:
  - 제품 가격산정 또는 경쟁을 저해할 수 있는 다른 요인들에 관해 다른 회사들과의 공모를 예방하는 안전 조치가 확립되어 있습니다.
  - 관리자, 직원, 사업 파트너 또는 일체의 그 대리인들이 직면하게 될 결과를 정의하는 공모를 금지하는 공식 정책
  - 일체의 공모 주장에 대한 공식 조사 절차가 확립되어 있고, 이는 공정 경쟁과 관련된 모니터링 절차를 포함합니다.
  - 근로자, 직원, 관리자, 사업 파트너에게 공모에 관한 교육을 제공하고, 관리자들이 연례 재교육을 받습니다. 교육 자료와 기록이 구비되어 있고 적절하며 최신입니다.

참고: 법원이 일체의 방식으로 피감사인이 공모한 것으로 판결했는지 알아보기 위해, 피감사인이 공개 기록 검색을 실시합니다.

### 등급:

- 중요: 확인된 사례를 조사하지 않거나 시정 조치 계획을 이행하지 않습니다.
- 주요: 상세하고 이해 가능한 정책과 절차(예: 커뮤니케이션, 교육, 기록 보관)를 이행하지 않습니다.
- 경미:
  - 부분적인 정책 또는 절차, 부분적인 이행(예: 커뮤니케이션, 교육, 기록 보관)
  - 확인된 사례가 있으나, 시정 조치 계획을 완료하지 않습니다.
- 해당 없음: 해당 없음

### 원격 검증: 예

## D6) 신원 보호 및 보복 금지

법으로 금지되지 않는 한, 공급업체 및 직원 내부 고발자의 기밀, 익명성, 보호를 보장하기 위한 프로그램을 유지해야 합니다. 참여 기업들은 직원들에게 보복의 두려움 없이 어떠한 우려 사항이라도 제기할 수 있는 절차를 알려주고 이를 운영해야 합니다.

### D6.1 근로자들과 공급업체 근로자들이 의심스러운 윤리적 불법행위를 비밀로 보고하는 방법을 이용할 수 있습니다.

#### 최소 요건:

- 현장 관찰: 비밀 보고 채널을 명확히 알리고, 이 채널이 눈에 띄니다(불만 제기 상자, 핫라인, 핫메일, 제 3 자 라인 등).
- 문서 검토:
  - 피감사인이 내부 고발자 주장의 유효성을 즉시 조사하고, 주장이 유효한 경우 신속한 시정 조치를 취해야 합니다. 이 보호는 간접 근로자들을 포함한 모든 근로자들에 적용해야 합니다.
  - 피감사인 사업부와 주요 공급업체 사업부의 근로자들이 위반 또는 우려사항을 편안하게 보고하고, 보고를 장려할 수 있도록 커뮤니케이션 채널이 명확합니다.
  - 가능한 보복을 방지하기 위해, 근로자들과 주요 공급업체 근로자들이 사업 수행 기준의 의심되는 위반을 익명으로 보고하도록 확립해 놓은 절차
  - 조사 과정의 일부로 내부 고발자 신원을 보호하기 위한 상세한 절차가 확립되어 있습니다.
  - 교육 자료와 기록이 구비되어 있고 적절하며 최신입니다. 모든 당사자들에 연례 재교육을 제공합니다. 근로자들과 주요 공급업체 근로자들에 윤리적 또는 법적 우려사항 보고 방법에 관한 서면 정보를 제공합니다.

#### 등급:

- 중요:
  - 확인된 사례를 조사하지 않거나 시정 조치 계획을 이행하지 않습니다.
- 주요:
  - 상세하고 이해 가능한 정책과 절차(예: 커뮤니케이션, 교육, 기록 보관)를 이행하지 않습니다.
- 경미:
  - 부분적인 정책 또는 절차, 부분적인 이행(예: 커뮤니케이션, 교육, 기록 보관)
  - 확인된 사례가 있으나, 시정 조치 계획을 완료하지 않습니다.
- 해당 없음:
  - 해당 없음

#### 원격 검증: 예

## D6.2 확인된 보복 위험이 없음

### 최소 요건:

- 현장 관찰: 해당 없음
- 문서 검토:
  - 보복 금지 정책을 설명하는 근로자/직원들에 대한 명확한 커뮤니케이션이 존재합니다.
  - 가능한 보복 주장을 조사하기 위한 상세한 절차가 확립되어 있습니다.
  - 교육 자료와 기록이 구비되어 있고 적절하며 최신입니다. 모든 당사자들에 연례 재교육을 제공합니다.

### 등급:

- 중요: 확인된 사례를 조사하지 않거나 시정 조치 계획을 이행하지 않습니다.
- 주요: 상세하고 이해 가능한 정책과 절차(예: 커뮤니케이션, 교육, 기록 보관)를 이행하지 않습니다.
- 경미:
  - 부분적인 정책 또는 절차, 부분적인 이행(예: 커뮤니케이션, 교육, 기록 보관)
  - 확인된 사례가 있으나, 시정 조치 계획을 완료하지 않습니다.
- 해당 없음: 해당 없음

### 원격 검증: 예

## D7) 사생활

참여 기업들은 업무상 관련된 모든 사람들(공급업체, 고객사, 소비자 및 직원을 포함)의 개인 정보를 합리적인 사생활 보호 수준에서 이를 보호하기 위해 노력해야 합니다. 참여 기업들이 개인 정보를 수집, 보관, 처리, 전송 및 공유할 때는 개인정보 및 정보 보안 법률과 규제 요건을 준수해야 합니다.

### D7.1 개인 정보의 무단 공개 위험이 확인되지 않습니다.

범위: 관리자/근로자들, 고객 직원들, 소비자들

#### 최소 요건:

- 현장 관찰: 해당 없음
- 문서 검토:
  - 사생활 즉, 사업을 영위하는 모든 개인들(공급업체, 고객, 소비자, 직원들 포함)의 개인 정보를 보호하기 위한 공식 정책과 프로그램이 확립되어 있습니다.
  - 개인 정보를 수집, 보관, 처리, 전송, 공유할 때, 프로그램이 사생활 및 정보 보안 법률과 규제 요건을 준수합니다.
  - 정보 보호 절차에 관해 근로자들과 관리자들을 교육시킵니다. 교육 자료와 기록이 구비되어 있고 적절하며 최신입니다.

#### 등급:

- 중요: 확인된 사례를 조사하지 않거나 시정 조치 계획을 이행하지 않습니다.
- 주요: 상세하고 이해 가능한 정책과 절차(예: 커뮤니케이션, 교육, 기록 보관)를 이행하지 않습니다.
- 경미:
  - 부분적인 정책 또는 절차, 부분적인 이행(예: 커뮤니케이션, 교육, 기록 보관)
  - 확인된 사례가 있으나, 시정 조치 계획을 완료하지 않습니다.
- 해당 없음: 해당 없음

원격 검증: 예

## D8) 책임 있는 광물 조달

참여 기업은 자사 기업 제품에 탄탈륨, 주석, 텅스텐 및 금을 사용하는 것이 콩고민주공화국 또는 인접 국가에서 심각한 인권 남용 범죄를 저지르고 있는 무장 세력에게 직접적으로나 간접적으로 채원 및 편익을 제공하지 않도록 합리적으로 보장하는 정책을 두어야 합니다. 참여 기업들은 이러한 광물의 원산지 및 관리 연속성에 대해서 실사를 실시하고 고객이 요청할 시에는 해당 실사 방안을 고객이 이용할 수 있어야 합니다.

**D8.1 3TG 광물 구매가 콩고민주공화국 또는 인접 국가에서 심각한 인권 남용 범죄를 저지르고 있는 무장 세력에게 직접 또는 간접적으로 채원 또는 편익을 제공하지 않도록 합리적으로 보장하기 위해 적절하고 효과적인 분쟁 광물과 분쟁없는 조달 프로그램과 정책을 구현합니다.**

### 최소 요건:

참고: 분쟁광물(탄탈륨, 주석, 텅스텐, 금)

- 현장 관찰: 해당 없음
- 문서 검토:
  - 콩고민주공화국 또는 9 개의 인접 국가들에서 심각한 인권 남용 범죄를 저지르는 무장 세력에 직접 또는 간접적으로 채원을 제공하는 3TG 광물의 의도적 구매를 방지하게 해주는 분쟁 광물에 관한 적절하고 효과적인 프로그램과 명확한 정책이 정착되어 있습니다.
  - 이 정책은 최소한 다음을 포함해야 합니다.
    - 분쟁의 영향을 받은 지역들로부터의 불법 무장 세력에 직접 또는 간접적으로 재정적 혜택을 제공하는 광물을 피합니다.
    - 피감사인의 제품과 관련된 3TG 를 포함시킵니다.
    - DRG 와 인접 국가들을 포함시킵니다(앙골라, 부룬디, 중앙 아프리카 공화국, 콩고공화국, 르완다, 남수단, 탄자니아, 우간다, 잠비아).
    - 분쟁 광물 조달 정책이 공개적으로 이용 가능합니다.
  - 프로그램이 최소한 다음을 포함해야 합니다.
    - 문서화된 관리 시스템이 정책 지원을 위해 존재하고, 조달 관행이 확립되어 있음을 입증해 보일 수 있습니다. 피감사인이 이 요건들의 준수를 적극 확인해야 합니다.
      - 분쟁 광물을 포함하지 않는 조달을 보장하기 위한 정책이 경영과 조달 절차에 통합되어 있습니다.
      - 피감사인이 광물 원산지가 3TG 프리 또는 (제련소/정제소가 조달하는 경우) 분쟁 프리인지 확인하는 프로세스를 개발해 놓았음을 입증합니다.
      - 직접 또는 간접적으로 조달하는 제련소/정제소의 공급사슬에서 광물 원산지를 파악하는 데 EICC-GeSI CFS 프로그램 또는 등가의 정보를 사용합니다.
      - 직접 공급업체들은 독립적인 민간 부문 감사 회사가 확인한 제련소로부터 조달해야 할 서면 요건이 있습니다(EICC-GeSI CFS 프로그램 또는 등가).
      - 광물 원산지가 분쟁 프리가 아닐 가능성을 알게 되는 경우, 시정 조치 계획을 이행합니다.

- 준수를 보장하고 프로세스 개선이 확인된 경우 개선을 위해 연례 절차 검토

**등급:**

- **중요:** 콩고민주공화국 또는 인접 국가들에 있는 분쟁 출처로부터 광물 구매가 확인되고, 피감사인이 문제를 해결하기 위해 취한 문서화된 조치가 없습니다.
- **주요:** 명백한 분쟁없는 광물 정책 및/또는 분쟁 광물과 분쟁없는 조달 프로그램이 존재하지 않고, 3TG 출처 25% 이상이 정착된 실사 및 문서화(EICC-GeSI CFS 프로그램 참조)를 갖추지 못하고 있습니다.
- **경미:** 3TG 출처의 25% 미만이 정착된 실사와 문서화(EICC-GeSI CFS 프로그램 참조)를 갖추지 못하고 있습니다.
- **해당 없음:** 주석, 텅스텐, 탄탈륨, 금(3TG) 광물 재료가 없거나 포함하는 소자가 없습니다.

**평가를 위해:** 문서화는 공급업체 요청을 의미하며, 어떠한 정보도 수령하지 못한 경우 2 회의 추가 요청이 있게 됩니다.

**원격 검증:** 예

## E. 경영 시스템

### E1) 회사의 준수 의지

기업의 사회 환경 책임 정책에 대한 성명서, 이는 피감사인의 준수 의지 및 지속적인 개선 의지를 표명하며 경영진의 승인을 받아 현지어로 해당 시설 내에 게시되어야 함.

#### E1.1 경영 임원진이 승인한 적절하고 효과적인 정책/규범, 다루는 사항: A) 근로 B) 보건 및 안전 C) 환경 D) 윤리.

##### 최소 요건:

- 구성요소: 근로, 보건 및 안전, 환경, 윤리
- 구성요소가 유효한 인증서를 가지고 있는 경우, 이는 해당 요소의 준수로 간주됩니다(즉, 유효한 제 3 자 ISO 14001 인증서가 구비되어 있는 경우, 감사인이 환경 관리 시스템을 확인하지 않을 것임).
  - 윤리의 경우, 굵게 표시된 항목/원칙은 최소한 윤리 강령, 사업 행동 규범, 사업 원칙 또는 행동 규범, 또는 유사한 문서 중 하나에서 다루어야 합니다. 문구를 그대로 사용해야 하는 것은 아니고, 원칙을 포함시키면 됩니다.
    - 일반 윤리: 솔직하고/정직하게 사업 영위(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, 사생활, 지적 재산(IP) 보호, 책임 있는 광물 조달
    - 운영 절차: 정확하고 투명한 정보 공개(예: 회사 기록의 정확성, 장부와 기록에서 정확한 보고, 법률/업계 모범 기준에 따른 공개)

##### 각 구성요소에 대해:

- 현장 관찰: 각 근로자가 이해하는 언어로 작성된 기업 사회 환경 책임 정책문이 모든 근로자들에 표시됩니다.
- 문서 검토:
  - 시설 또는 회사의 가장 높은 관리자가 서명/승인한 진술문/규범이 규제 준수에 대한 의지, 다른 요건들, 지속적인 개선 의지를 표명합니다.  
참고: 정책/규범이 공개적으로 표시되어 있는 경우(예: 인트라넷 또는 인터넷), 경영진 승인이 없을 수 있습니다.
  - 정책문이 시설 운영의 성격과 범위에 적합합니다.

##### 등급:

- 중요: 해당 없음
- 주요: 2 개 이상의 구성요소가 누락되어 있고, 지속적인 개선과 법률 준수의 의지를 포함하지 않으며, 20% 이상의 근로자들이 규범 또는 그 내용을 알지 못합니다.
- 경미: 고위 경영진의 승인이 없고, 1 개의 구성요소가 누락되어 있으며, 5 ~ 20%의 근로자들이 규범 또는 그 내용을 알지 못합니다.
- 해당 없음: 해당 없음

원격 검증: 예



## E2) 경영진 책무와 책임

참여 기업은 경영 시스템 및 관련 프로그램의 이행에 책임이 있는 고위 경영진 및 회사 대표자들을 명확히 해야 합니다. 고위 경영진들은 정기적으로 경영 시스템 현황을 검토해야 합니다.

**E2.1 모든 직원/근로자(선임 관리자부터 근로자)에 대해 책임과 권한이 적절하고 효과적으로 배정되어 관리 시스템의 구현과 다음과 관련된 법률, 규정 및 규범을 준수합니다. A) 근로 B) 보건 및 안전 C) 환경 D) 윤리.**

### 최소 요건:

- 구성요소: 근로, 보건 및 안전, 환경, 윤리
- 구성요소가 유효한 인증서를 가지고 있는 경우, 이는 해당 요소의 준수로 간주됩니다(즉, 유효한 제 3 자 ISO 14001 인증서가 구비되어 있는 경우, 감사인이 환경 관리 시스템을 확인하지 않을 것임).

### 각 구성요소에 대해:

- 현장 관찰: 해당 없음
- 문서 검토:
  - 고위 경영진에 프로그램 이행의 책임을 배정합니다.
    - 법률과 규정, EICC 요건의 준수를 보장하기 위해
    - 규제 준수와 EICC 준수에 필요한 프로그램, 절차, 시정 조치를 이행할 권한이 있습니다.
  - 포지션 계획서, 직무 기술서 및/또는 시설의 관리 시스템 문서, 조직의 모든 차원에서 정상과 비상 상황에서 책임 배정의 문서화된 절차, 책임에 관한 교육 자료와 교육 기록에 문서화된 각 조직 차원의 책임과 권한이 이용 가능하고 적절하며 최신입니다.

### 등급:

- 중요: 해당 없음
- 주요: 2 개 이상의 구성요소가 누락되어 있고, 구성요소의 관리 시스템을 이행하도록 승인된 대리인을 지명해 놓지 않았습니다.
- 경미: 일체의 지침 누락
- 해당 없음: 해당 없음

### 원격 검증: 예

**E2.2 A) 근로 B) 보건 및 안전 C) 환경 D) 윤리 성과 및 관리 시스템에 대해 적절하고 효과적인 관리 검토와 지속적인 개선 프로세스가 확립되어 있습니다.**

**최소 요건:**

- 구성요소: 근로, 보건 및 안전, 환경, 윤리
- 구성요소가 유효한 인증서를 가지고 있는 경우, 이는 해당 요소의 준수로 간주됩니다(즉, 유효한 제 3 자 ISO 14001 인증서가 구비되어 있는 경우, 감사인이 환경 관리 시스템을 확인하지 않을 것임).

**각 구성요소에 대해:**

- 현장 관찰: 해당 없음
- 문서 검토:
  - 다음을 포함한 관리 시스템 검토 프로세스를 기술하는 문서
    - 안전
    - 검토 빈도
    - 회의록
    - 프리젠테이션 자료
    - 다음을 명확히 기술하는 관리 검토 회의의 다른 기록이 존재합니다.
      - 날짜
      - 참석자(선임 관리자 포함)
      - 회의 목표를 향한 진전상황
      - 감사 결과
      - 시정 조치 완료
      - 위험/문제
      - 관리 시스템의 효과를 평가하고, 공식적인 개선 행동 계획을 결과하는 개선 기회를 식별하는 데 필요한 기타 정보
  - 빈도: 최소 연 1 회

**등급:**

- 중요: 해당 없음
- 주요: 2 개 이상의 구성요소가 누락되어 있고, 고위 경영진이 연례적으로 평가하지 않습니다.
- 경미: 1 개의 구성요소 누락
- 해당 없음: 해당 없음

**원격 검증: 예**

### E3) 법률 및 고객 요건

본 규범의 요구 사항을 포함하여 관련 법, 규정 및 고객의 요구 사항을 파악, 감독, 이해하는 절차

**E3.1** 다음 분야와 관련된 해당 법률과 규정 및 고객 요건을 감시, 식별, 이해, 준수 및 보장하기 위해 적절하고 효과적인 준수 프로세스가 확립되어 있습니다. A) 근로 B) 보건 및 안전 C) 환경 D) 윤리

#### 최소 요건:

- 구성요소: 근로, 보건 및 안전, 환경, 윤리
- 구성요소가 유효한 인증서를 가지고 있는 경우, 이는 해당 요소의 준수로 간주됩니다(즉, 유효한 제 3 자 ISO 14001 인증서가 구비되어 있는 경우, 감사인이 환경 관리 시스템을 확인하지 않을 것임).

#### 각 구성요소에 대해:

- 현장 관찰: 해당 없음
- 문서 검토:
  - 다음을 위한 공식 절차
    - 식별
    - 추적
    - 평가
    - 통합
    - 이행
    - 해당 법적/고객 요건에 대한 현행 이해 유지
  - 이는 최소한 다음을 포함합니다.
    - 최소한 분기별로 신규 법률/규정 검토
    - 운영에 영향을 미치는 해당 법률과 규정, 핵심 고객 요건을 요약하는 문서를 보관하고 최소한 분기별로 업데이트
    - 시작 전, 해당 규제와 고객 요건을 위해 새로운/변경된 운영을 검토합니다.

#### 등급:

- 중요: 해당 없음
- 주요: 2 개 이상의 구성요소가 누락되어 있습니다.
- 경미: 일체의 지침 누락
- 해당 없음: 해당 없음

#### 원격 검증: 예

#### E4) 위험 평가 및 위험 관리

피감사인의 사업 운영과 관련된 법률 준수, 환경, 보건과 안전, 노동 관행, 윤리 위험을 식별하는 프로세스. 각 위험의 상대적 중요성 판단과 확인된 위험을 통제하고 규정 준수를 보장하기 위한 적절한 절차적/물리적 통제 실시

**E4.1 효과적인 위험 관리 프로세스가 확립되어 그 위험을 식별, 평가, 최소화/완화/통제하는 분야:**  
**A)근로 B) 보건 및 안전 C) 환경 D) 윤리**

##### 최소 요건:

- 구성요소: 근로, 환경, 윤리
- 구성요소가 유효한 인증서를 가지고 있는 경우, 이는 해당 요소의 준수로 간주됩니다(즉, 유효한 제 3 자 ISO 14001 인증서가 구비되어 있는 경우, 감사인이 환경 관리 시스템을 확인하지 않을 것임).
  - 윤리의 경우 - 위험 평가가 사업 상황(운영 국가, 이해관계자들 등)을 고려하고, 최소한 솔직, 정직, 지적 재산 보호, 뇌물수수, 부패, 사기/횡령, 횡령, 갈취, 법적, 윤리적, 공정한 사업/마케팅 관행, 보고 위반, 내부 고발자 보호, 리베이트, 뇌물, 사생활, 불법 금전 지급을 다룹니다.

##### 각 구성요소에 대해:

- 현장 관찰: 확인된 위험의 통제 조치가 마련되어 있습니다.
- 문서 검토:
  - 가장 중요한 위험(해당 법적 요건, 해당 고객 요건 포함)을 식별하는 공식 위험 평가 프로세스가 확립되어 있습니다.
  - 일체의 확인된 위험에 이러한 위험을 최소화하는 행동 계획, 절차상의 통제 및/또는 개선 목표가 확립되어 있습니다.
  - 위험 평가는 다음에 관한 평가를 포함합니다.
    - 모든 현장 운영/프로세스
    - 물리적 위치
    - 절차상의 통제를 문서화합니다.
    - 절차 이행을 책임지는 관리자들과 근로자들을 적절히 교육시켰습니다.
    - 통제 조치가 아직 확립되어 있지 않은 경우, 시설이 소유자들과 이행 계획, 필요한 통제를 이행할 마감일을 확립했습니다.
    - 통제의 효과를 정기적으로 평가합니다.
    - 개선이 필요한 경우 취한 시정 조치
  - 교육 자료와 기록이 구비되어 있고 적절하며 최신입니다.
  - 연례적으로 위험 평가를 실시합니다.

##### 등급:

- 중요: 시설, 인명, 사지 또는 지역사회에 대한 즉각적이고 상당한 영향이 확인되었으나 조치를 취하지 않습니다.
- 주요: 2 개 이상의 구성요소가 누락되어 있고, 위험 프로세스가 사업 운영 범위와 성격에 적합하지 않으며, 통제가 확립되어 있지 않습니다.

- 경미: 1 개 이상의 구성요소가 누락되어 있고 위험 프로세스가 사업 운영 범위와 성격에 적합하며 위험 평가를 실시하나, 적절한 통제가 확립되어 있지 않습니다.
- 해당 없음: 해당 없음

참고: 보건과 안전 위험 평가는 B1.2 에서 다룹니다.

원격 검증: 예

## E5) 개선 목표

목표 달성 과정에서 참여 기업 성과의 주기적 평가를 포함한 피감사인 사회적 성과를 개선하기 위한 서면 성과 목표, 목표치, 이행 계획

**E5.1 성과(개선) 목표와 목표치 설정, 개선 계획 수립과 이행, 목표치 달성을 향한 진척상황의 정기적인 검토, 필요한 경우 적절한 조정을 포함한 A) 근로, B) 보건 및 안전, D) 윤리에 관한 적절하고 효과적인 성과 관리 프로세스가 정착되어 있습니다.**

### 최소 요건:

- 구성요소: 근로, 보건 및 안전, 환경, 윤리
- 구성요소가 유효한 인증서를 가지고 있는 경우, 이는 해당 요소의 준수로 간주됩니다(즉, 유효한 제 3 자 ISO 14001 인증서가 구비되어 있는 경우, 감사인이 환경 관리 시스템을 확인하지 않을 것임).

### 각 구성요소에 대해:

- 현장 관찰: 해당 없음
- 문서 검토:
  - 다음을 포함하는 지표/ 목표/목표치 내 공식 목표 설정 프로세스:
    - 위험 평가 결과 고려
    - 법률과 규제 요건
    - 고객 요건
    - 회사 기준/요건
  - 프로세스가 또한 다음을 포함해야 합니다.
    - 목표 설정의 구체적 빈도(예: 연례)
    - 소유자 배정
    - 이행 계획
    - 완료일
    - (적절한 경우) 근로자들에 목표 소통
    - 목표 달성을 향한 진척상황을 검토할 빈도
    - 목표와 목표치는 지속적인 개선을 달성하도록 명확히 설정합니다.

참고: 이에 관한 보고는 현행 목표치, 마지막 검토 회의, 목표치 대비 현재 진척상황에 관한 상세 정보를 포함할 것입니다.

참고: 환경 목표, 목표치, 성과는 C2.1 에서 다룹니다.

### 등급:

- 중요: 해당 없음
- 주요: 2 개 이상의 구성요소가 누락되어 있거나, 목표치가 확립되어 있지 않거나, 진척상황에 관한 검토가 이루어지지 않습니다.
- 경미: 1 개의 구성요소가 누락되어 있고 목표치가 확립되어 있으나, 진척상황에 관한 검토가 이루어지지 않고/않거나 제대로 진척되고 있지 않은 경우 시정 조치를 취하지 않습니다.
- 해당 없음: 해당 없음

원격 검증: 예

## E6) 교육

참여 기업의 정책, 절차, 개선 목표를 구현하고 관련 법과 규제 요건을 준수하기 위한 관리자 및 직원 교육 프로그램.

**E6.1 모든 정책/절차/직무 관련 측면, A) 근로, B) 보건 및 안전, C) 환경, D) 윤리와 관련된 성과 목표치에 관해 모든 관리자/근로자들을 교육시키는 적절하고 효과적인 교육 프로세스가 정착되어 있습니다.**

### 최소 요건:

- 구성요소: 근로, 보건 및 안전, 환경, 윤리 정책과 목표
- 구성요소가 유효한 인증서를 가지고 있는 경우, 이는 해당 요소의 준수로 간주됩니다(즉, 유효한 제 3 자 ISO 14001 인증서가 구비되어 있는 경우, 감사인이 환경 관리 시스템을 확인하지 않을 것임).
  - 윤리의 경우: 이는 근로자들뿐만 아니라, 모든 하청업체, 공급업체, 사업 파트너, 기타 관련 당사자들을 포함합니다.
  - 근로의 경우: 이는 적절한 징계 절차에 관한 교육을 포함합니다.

### 각 구성요소에 대해:

- 현장 관찰: 해당 없음
- 문서 검토:
  - 근로자/관리자들에 대한 공식 교육 프로그램:
    - 신입사원 오리엔테이션 계획
    - 교육 필요 분석
    - 교육 계획
    - 교육 자료
    - 교육 기록
    - 교육 빈도
    - 교육 효율성 검증

참고: 보건과 안전 교육은 섹션 B8에서 다룹니다.

### 등급:

- 중요: 해당 없음
- 주요: 2 개 이상의 구성요소가 누락되어 있고, 커뮤니케이션에 2 개 이상의 주력 분야(정책, 성과, 관행, 기대치)가 누락되어 있습니다.
- 경미: 1 개의 구성요소가 누락되어 있고, 커뮤니케이션에 1 개의 주력 분야(정책, 성과, 관행, 기대치)가 누락되어 있습니다.
- 해당 없음: 해당 없음

원격 검증: 예

## E7) 커뮤니케이션

피감사인의 정책, 관행, 기대치 및 성과에 대한 분명하고 정확한 정보를 근로자, 공급업체, 고객들에 전달하기 위한 절차

**E7.1 A) 근로, C) 환경, D) 윤리 정책, 관행, 성과의 적절하고 효과적인 근로자/관리자, 공급업체, 고객 커뮤니케이션/보고 프로세스가 확립되어 있습니다.**

### 최소 요건:

- 구성요소: 근로, 보건 및 안전, 환경, 윤리
- 구성요소가 유효한 인증서를 가지고 있는 경우, 이는 해당 요소의 준수로 간주됩니다(즉, 유효한 제 3 자 ISO 14001 인증서가 구비되어 있는 경우, 감사인이 환경 관리 시스템을 확인하지 않을 것임).

### 각 구성요소에 대해:

- 현장 관찰: 해당 없음
- 문서 검토:
  - 다음을 포함하는 공급업체 공식 커뮤니케이션 프로그램이 확립되어 있습니다.
    - 공급업체 경영진에 대한 서신
    - 공급업체들이 EICC 규범을 준수하고 모든 해당 EHS 규제 요건을 준수하도록 요구하는 계약 조건들
    - 공급업체들에 대한 프리젠테이션
    - 공급업체 교육
  - 고객 대상 커뮤니케이션 프로그램이 확립되어 있고 연례적으로 실시합니다. 커뮤니케이션 프로그램이 다음을 포함해야 합니다.
    - 모집 관행과 성과(자발적 취업 포함, 예: 근로자의 인구통계학, 근로 대리인/계약업체 목록과 근로자 백분율, 근로자에 대한 비용(절대적 총액과 계약 기반당), 근로 대리인/계약업체 수수료)

참고: 고객들에 SAQ를 제출하는 것이 고객들에 대한 공개/커뮤니케이션에 해당되지 않습니다.

참고: 보건과 안전 관련 커뮤니케이션은 섹션 B8에서 다룹니다.

### 등급:

- 중요: 해당 없음
- 주요: 2 개 이상의 구성요소가 누락되어 있고, 커뮤니케이션에 2 개 이상의 주력 분야(정책, 성과, 관행, 기대치)가 누락되어 있습니다.
- 경미: 1 개의 구성요소가 누락되어 있고, 커뮤니케이션에 1 개의 주력 분야(정책, 성과, 관행, 기대치)가 누락되어 있습니다.
- 해당 없음: 해당 없음

원격 검증: 예



## E8) 근로자 피드백 및 참여

본 규범이 적용된 실천 사항 및 조건에 대하여 직원들의 이해를 평가하고, 그 피드백을 수렴하며, 지속적 개선을 촉진하며 발전을 계속하는 과정

**E8.1** 근로자들이 보복 또는 위협의 두려움 없이 근로자 관련 고충 또는 불만을 비밀리에 알릴 수 있는 적절하고 효과적인 근로자 고충/불만 제기 프로세스가 수립되어 있습니다

### 최소 요건:

- 구성요소: 근로, 보건 및 안전, 환경, 윤리
- 구성요소가 유효한 인증서를 가지고 있는 경우, 이는 해당 요소의 준수로 간주됩니다(즉, 유효한 제 3 자 ISO 14001 인증서가 구비되어 있는 경우, 감사인이 환경 관리 시스템을 확인하지 않을 것임).

### 각 구성요소에 대해:

- 현장 관찰: 고충과 불만 제기 채널이 근로자의 모국어로 명확히 소통되며 가시적(불만 제기 상자, 핫라인, 핫메일, 제 3 자 라인 등)입니다.
- 문서 검토:
  - 근로자들이 보복의 두려움 없이 고충과 불만을 익명으로 보고하는 프로세스가 확립되어 있습니다.
  - 교육 자료와 기록이 구비되어 있고 적절하며 최신입니다. 모든 당사자들에 연례 재교육을 제공합니다.
  - 고충과 불만 보고 방법에 관한 서면 정보를 근로자들에 제공합니다.

### 등급:

- 중요: 피감사인이 적극적으로 보복합니다(입증된 사례에 대해서도).
- 주요: 2 개 이상의 구성요소가 누락되어 있습니다.
- 경미: 1 개의 구성요소 누락
- 해당 없음: 해당 없음

원격 검증: 아니요

E8.2 경영진이 다양한 채널을 통해 개선을 위한 근로자 피드백과 참여를 요청 및 장려하는 적절하고 효과적인 근로자 협의/참여 프로세스가 정착되어 있습니다.

최소 요건:

- 구성요소: 근로, 보건 및 안전, 환경, 윤리
- 구성요소가 유효한 인증서를 가지고 있는 경우, 이는 해당 요소의 준수로 간주됩니다(즉, 유효한 제 3 자 ISO 14001 인증서가 구비되어 있는 경우, 감사인이 환경 관리 시스템을 확인하지 않을 것임).

각 구성요소에 대해:

- 현장 관찰: 피드백 채널을 명확히 알리고, 채널이 눈에 띄니다(건의함 등).
- 문서 검토:
  - 다음과 같은 근로자 피드백을 받기 위한 공식 프로그램:
    - 근로자 설문조사
    - 건의함
    - 근로자 포커스 그룹
    - 노사 공동 위원회
    - 근로자/노조 대표
    - 프로세스 개선 팀
  - 피드백을 분석하고 상황을 개선하기 위한 조치를 취합니다.
  - 행동 계획이 수립되어 있거나 이행되었거나 이행 중입니다.

등급:

- 중요: 해당 없음
- 주요: 피드백 메커니즘이 확립되어 있지 않습니다.
- 경미: 일체의 지침 누락
- 해당 없음: 근로자 커뮤니케이션 없음.

원격 검증: 아니요

## E9) 감사 및 평가

법률 및 규제 요건, 본 규범의 내용 및 사회 환경 책임과 관련된 고객의 계약상 요구사항을 준수하고 있는지 정기적인 자체 평가

**E9.1 적절하고 효과적인 자체감사 프로세스가 해당 법률과 규정 준수를 포함한 EICC 규범 준수를 주기적으로 평가하는 분야: A) 근로 B) 보건 및 안전 C) 환경 D) 윤리.**

### 최소 요건:

- 구성요소: 근로, 보건 및 안전, 환경, 윤리
- 구성요소가 유효한 인증서를 가지고 있는 경우, 이는 해당 요소의 준수로 간주됩니다(즉, 유효한 제 3 자 ISO 14001 인증서가 구비되어 있는 경우, 감사인이 환경 관리 시스템을 확인하지 않을 것임).

### 각 구성요소에 대해:

- 현장 관찰: 해당 없음
- 문서 검토:
  - 최소한 다음에 대한 준수를 평가하기 위한 정기적인 자체 감사(최소 연 1 회)를 포함하는 공식 감사 프로그램이 확립되어 있습니다.
    - 해당 규제 요건
    - EICC 규범 요건
    - SER 과 관련된 고객 계약 요건
    - 자체 정책, 기준, 관리 시스템
    - 시설에 적용되는 기타 요건
  - 감사 프로그램은 다음을 망라합니다.
    - 시설의 모든 구역
    - 모든 프로세스, 물리적 상태, 작업 관행
    - 문서와 기록 검토
    - SER 을 책임지는 개인들과의 인터뷰
  - 고위 경영진이 감사 결과를 검토합니다.

### 등급:

- 중요: 해당 없음
- 주요: 감사를 실시하지 않고, 2 개 이상의 구성요소가 누락되어 있으며, 범위가 규제 준수를 포함하지 않습니다.
- 경미: 1 개의 구성요소가 누락되어 있고 범위가 규제 준수를 포함하나, 고객 요건을 포함하지 않습니다.
- 해당 없음: 해당 없음

원격 검증: 예

## E10) 시정 조치 프로세스

내부 혹은 외부 평가, 점검, 조사, 검토로 확인한 결함을 시의 적절하게 시정하기 위한 절차

**E10.1 A) 근로 B) 보건 및 안전 C) 환경 D) 윤리에 대해 부적합 또는 위반의 통지가 추적 또는 완료되는 것을 지적하기 위한 근본 원인, 교정 및 예방 조치를 포함하는 내부 또는 외부 감사, 평가, 점검, 조사, 검토를 통해 확인한 법률 위반을 포함한 EICC 규범 위반을 시정하고 종료하기 위한 적절하고 효과적인 시정 조치 프로세스가 확립되어 있습니다.**

### 최소 요건:

- 구성요소: 근로, 보건 및 안전, 환경, 윤리
- 구성요소가 유효한 인증서를 가지고 있는 경우, 이는 해당 요소의 준수로 간주됩니다(즉, 유효한 제 3 자 ISO 14001 인증서가 구비되어 있는 경우, 감사인이 환경 관리 시스템을 확인하지 않을 것임).

### 각 구성요소에 대해:

- 현장 관찰: 해당 없음
- 문서 검토:
  - 다음을 포함하는 공식 시정 조치 프로그램과 프로세스가 확립되어 있습니다.
    - 다음을 포함하는 시정 조치 보고서/계획과 추적 표:
      - 시스템 갭을 해결하기 위한 결과의 근본 원인 분석
      - 구체적인 시정 조치
      - 조치의 소유자
      - 모든 감사 문제를 해결해야 할 마감일이 확립되어 있습니다.
    - 시정 조치가 제대로 이행되지 않는 경우, 일정을 따라 잡도록 추가 조치를 취합니다.
    - 경영진 대리인이 행동 조치 완료를 확인합니다.
    - CAP 와 성과 관리 목표/목표치 간의 입증된 연관 관계
  - 정부 기관과의 일체의 커뮤니케이션을 포함한 지난 3 년 동안 수령한 일체의 규제상의 소환/위반 통지서 사본이 검토 가능합니다.
  - 소환장을 받은 경우, 문제가 해결/종료되었음을 보여주는 문서가 검토 가능하고, 시설 전체에서 모든 유사한 상황들에 대한 시정과 예방 조치를 취합니다.
  - 독립 제 3 자 또는 정부 기관이 종료를 확인하지 않은 경우, 감사인이 종료를 확인해야 합니다.

참고: 규제 당국이 지난 3년 동안 각 요소에 대한 시정 조치 또는 벌칙금을 부과했는지 알아보기 위해, 감사인이 일반적인 공개 기록 검색을 실시합니다.

### 등급:

- 중요:
  - 해당 없음
- 주요:
  - 2 개 이상의 구성요소가 누락되어 있습니다.
  - 1 개 이상의 해결되지 않은 규제 조치 또는 벌칙금이 존재합니다.
- 경미:

- 일체의 지침 누락(프로그램/프로세스에 집중하고, 문제를 시정했거나 시정 중이며, 시정이 미래 재발 방지를 위한 예방 조치임)
- 규제 조치 또는 벌금이 언급되어 있지만 일탈하였고, 일탈을 되돌리기 위한 시정 조치를 취하지 않습니다.
- 해당 없음:
  - 감사 또는 평가가 수행되지 않음
  - 피감사인이 지난 3년 동안 일체의 노동 규제 조치를 받지 않았습니다. 지난 3년 동안 어떠한 사례도 없었음을 보여주는 3개의 데이터 포인트가 필요합니다.

원격 검증: 예

## E11) 문서화 및 기록

규제 준수와 사생활 보호를 위한 적정 기밀 유지 및 회사 요구 사항을 따르는 문서와 기록의 작성 및 관리

**E11.1 A) 근로 B) 보건 및 안전 C) 환경 D) 윤리 관리 시스템에 대한 적절하고 효과적인 문서와 기록을 보관하고 사생활 보장을 위해 적절한 수준의 접근이 실시됩니다.**

### 최소 요건:

- 구성요소: 근로, 보건 및 안전, 환경, 윤리
- 구성요소가 유효한 인증서를 가지고 있는 경우, 이는 해당 요소의 준수로 간주됩니다(즉, 유효한 제 3 자 ISO 14001 인증서가 구비되어 있는 경우, 감사인이 환경 관리 시스템을 확인하지 않을 것임).

### 각 구성요소에 대해:

- 현장 관찰: 인가된 접근 제한으로 문서를 안전하게 보관합니다.
- 문서 검토:
  - 다음을 충족시키는 문서 시스템
    - 규제(기록 보관 법률 포함)
    - 고객 요건
    - 최소한 다음 문서와 기록의 문서와 기록 보관 절차를 포함합니다.
      - 임금 지급과 근무 시간 기록
      - 근로자 연령 검증
      - 재무 감사 보고서
      - 기밀유지 협약(NDA)
      - 계약 조건
      - 자체 감사 보고서
      - 규제 준수 평가
      - 위험 평가
      - 작업 관행과 절차
      - 목표와 목표치를 달성하는 성과
      - 규제 기관들의 조사 보고서
      - 사고 조사
      - 근로자 불만
      - 교육 기록
      - 관리 시스템 검토 회의록과 행동 항목
      - 시정 조치 기록
    - 현지 규정과 고객 요건에서 요구하는 문서와 기록 목록/표가 이용 가능하고 적절하며 최신입니다.
    - 이해관계 상충 선언이 직원 파일에 포함되어 있습니다.

등급:

- 중요: 해당 없음
- 주요: 2 개 이상의 구성요소가 누락되어 있고 규제 요건을 충족시키지 못합니다.
- 경미: 1 개의 구성요소가 누락되어 있고 규제 요건을 충족시키나, 고객 요건을 충족시키지 못합니다.
- 해당 없음: 해당 없음

원격 검증: 아니요

## E12) 공급업체 책임

본 규범 요건을 공급업체에 알리고 공급업체의 규범 준수를 모니터링하는 프로세스

### E12.1 EICC 규범 요건을 1 차 공급업체들에게 알렸습니다.

“1 차 공급업체”는 피감사인이 정의한 기준에 따라 결정됩니다(연례 지출액, 핵심 사업에 중요한 소자, 1 회 이상의 구매, ICT 산업 공급사슬 내 등). 이 규범 조항의 범위 내에서, “1 차 공급업체” 정의는 항상 섹션 A3 과 A4 의 범위 내에 속하지 않는 일체의 근로 대리인/계약업체, 현장 서비스 제공업체들을 포함할 것입니다.

#### 최소 요건:

- 현장 관찰: 해당 없음
- 문서 검토:
  - 공급업체들의 EICC 규범 이행에 관한 문서화된 절차
  - 규범과 그 요건을 공급업체들에 알리는 공식 커뮤니케이션이 존재하거나, 공급업체들과의 계약에 규범 요건과 조항들을 삽입했습니다. 이는 다음을 포함합니다.
    - 공급업체 프로그램(주요 공급업체 식별, 주요 공급업체의 정의)
    - 1 차 공급업체들에 대한 커뮤니케이션 프로그램(회의, 이메일 등)
    - 집행 언어: 계약, 구매 주문 등
    - 근로 대리인의 경우: 근로 대리인/계약업체와의 계약에 EICC 규범의 모든 관련 근로 요건들(최소한 아동 노동 금지, 자발적 취업, 모집/서비스 수수료, 임금, 복리후생, 차별 금지, 결사의 자유 포함)을 요구하고, 국내와 전송 국가의 노동법 준수를 요구하는 구문이 포함되어 있습니다.

참고: 근로 대리인/계약업체의 추가 강제 노동 요건은 A1에 나와 있습니다.

#### 등급:

- 중요: 해당 없음
- 주요:
  - EICC 공급업체 이행 절차가 확립되어 있지 않고, “1 차 공급업체들”과의 커뮤니케이션 수단이 문서화되어 있지 않습니다.
  - 근로 대리인/계약업체를 통해 근무하는 근로자들의 20% 이상이 고용 조건이 EICC 규범의 관련 노동 요건을 충족시키는 방법을 진술할 수 없습니다.
- 경미:
  - EICC 공급업체 이행 절차가 존재하나, “1 차 공급업체들”의 20% 이상에 이를 알리지 않았습니다.
  - 근로 대리인/계약업체를 통해 근무하는 근로자들의 5 ~ 20% 이상이 고용 조건이 EICC 규범의 관련 노동 요건을 충족시키는 방법을 진술할 수 없습니다.
- 해당 없음: 시설에 "1 차 공급업체" 부재



참고: 근로 대리인/계약업체의 강제 노동 결과는 A1에서 평가합니다.

원격 검증: 예(근로 대리인/계약업체의 위반의 경우, 아니요)

## E12.2.1 차 공급업체들이 EICC 규범을 이행하도록 보장하는 효과적인 프로세스

“1 차 공급업체”는 피감사인이 정의한 기준에 따라 결정됩니다(연례 지출액, 핵심 사업에 중요한 소자, 1 회 이상의 구매, ICT 산업 공급사슬 내 등). 이 규범 조항의 범위 내에서, “1 차 공급업체” 정의에는 항상 섹션 A3 및 A4 의 범위 밖의 모든 근로 대리인/계약업체, 유해 폐기물 처리업체 및 현장 서비스 제공업체들이 포함될 것입니다.

가능한 경우, 주요 공급업체들의 VAP 프로세스와 주기 내 VAR 을 검토합니다.

### 최소 요건:

- 현장 관찰: 해당 없음
- 문서 검토:
  - EICC 규범 이행 설문지, 감사, “1 차 공급업체들” 현장 방문 보고서가 이용 가능합니다. EICC 규범 및 그 조항들과 관련된 개선 조치에 관해 피감사인의 공급업체들과 수립한 행동 계획이 정착되어 있습니다. 이는 다음을 포함합니다.
    - SAQ 를 사용하는 경우, SAQ 와 비교하여 문서화한 상황에 관한 회의록, SAQ 정보를 확인하는 감사와 함께 검증 방문을 통해 정보를 확인해야 합니다.
    - 감사(CMA 또는 VAP), AMA(적격의 제 3 자 감사 회사가 실시하는 경우 수락 가능)
    - SAQ /감사에서 확인된 개선 분야에 관한 시정 조치 계획
    - CAP 를 이행하는 검증 메커니즘
  - 대안적 위험 기반 접근법이 존재하는 경우(고정된 수의 평가/감사를 대신하여), 평가/감사 및 발견사항 종료 추적의 문서화된 기준, 가이드라인, 집행이 존재합니다.
  - 완전한 EICC 감사가 적절치 않을 경우 더 작고, 전문화된 시설 또는 서비스 제공자에 대해 사용되는 원격/탁상 감사 또는 집중 감사 프로세스 및 가이드라인.

참고: 근로 대리인/계약업체에 대한 추가적인 특정 강제노동 요건은 A1에 열거되어 있습니다. 누락/일탈 위험 폐기물 업체 발견사항/교정조치 계획에는 C3 등급이 매겨집니다.

### 등급:

- 중요: 해당 없음
- 주요:
  - “1 차 공급자” 대부분에 대한 확립된 감사/평가가 없으며 정착된 평가/감사 및 발견사항 종료의 기준, 가이드라인, 집행을 갖춘 대안적 위험기반 접근법이 없습니다
  - 대부분의 “1 차 공급업체들”에 대한 CAP 이 확립되어 있지 않습니다(해당되는 경우).
- 경미: 감사/평가는 80% 미만의 “1 차 공급자”에 대해 최근 2 년 이내에, 그리고 정착된 CAP 을 사용하여 수행되며 평가/감사 및 발견사항 종료의 기준, 가이드라인, 집행을 갖춘 모든 대안적 위험 기반 접근법은 50% 이상 뒤쳐집니다(지연됩니다).
- 해당 없음: 시설에 “1 차 공급업체” 부재

참고: 근로 대리인/계약업체의 강제 노동 결과는 A1에서 평가합니다.

원격 검증: 예(근로 대리인/계약업체의 위반의 경우, 아니요)