

CJ CHEILJEDANG

협력사 행동규범 가이드라인

윤리/인권

SUPPLIER
CODE OF
CONDUCT
GUIDELINES

ETHICS / HUMAN RIGHTS

[별첨] C)제일제당 협력사 행동규범 가이드라인 자가평가표

구분	지표	평가 항목	항목 설명	점수	활동 내역	관련 문서	준비 가이드
윤리경영							
개요	1.1	윤리경영 중요성 인식	윤리경영과 관련한 조직 책임자 및 관리자 지정 여부와 국가가 정한 노동규정, 사내 윤리 규정, 고객의 요구사항 등을 파악하고 있는지를 확인				
	1.2	위법 행위 방지	부패, 갈취, 횡령, 뇌물 수수, 상납, 선물 제공 등의 이유로 윤리 관련 법규 위반 사실이 있는지를 확인				
정직 및 반부패	2.1	윤리서약서 문서화	CJ제일제당과의 계약 과정에서 윤리서약서를 작성하는지 확인				윤리서약서
	2.2	윤리경영 의식제고	근로자가 윤리규정 내용을 이해하고 있으며, 규정을 준수하고 있는지를 확인				임직원/협력사 윤리준수 서약서, 윤리강령 문서
	2.3.1	윤리강령 및 행동지침 운영	횡령, 부정부패, 뇌물수수 등 반부패 관련 행위 금지를 규정한 방침이 있는지를 확인				윤리강령 문서, 행동규범
	2.3.2	윤리 이슈 모니터링	윤리경영과 관련된 교육과 모니터링을 실시하고 있는지를 확인				교육 훈련 실적
	2.4.1	윤리 이슈 제보 채널	내외부 이해관계자가 임직원의 비위 행위를 신고할 수 있는 채널을 보유하고 있는지를 확인				Hot Line 명칭, 운영 프로세스
	2.4.2	윤리 이슈 제보 익명성	제보자의 신원보호(익명, 비밀, 복직 보장)에 대한 내부 규정이 있는지를 확인				신고자 보호 규정
	2.5	합리적 징계절차 및 공개	비윤리적 행위 또는 규정 위반에 대한 징계절차 및 프로그램(보고, 처리, 징계 등)이 문서화되어 있는지를 확인				취업규칙
정보 공개	3.1	지속가능경영 정보 공개	협력사의 경제·사회·환경적 성과에 대한 정량적 보고 시스템이 구축되어 있는지를 확인				
지적 재산 보호	4.1	지적 재산 보호	고객과 협력사의 지적 재산 및 기업정보 비공개와 보호를 보장해주는 공식 절차 및 시스템이 구축되어 있는지를 확인				
개인정보 보호	5.1	개인정보 보호 정책	협력사, 고객사, 소비자 및 임직원을 포함한 모든 사람들의 개인정보를 보호하기 위한 절차 및 시스템이 구축되어 있는지를 확인				
	5.2	개인정보 보안	개인정보의 수집, 보관, 처리, 전송 및 공유에 있어서 개인정보 보호 및 정보보안 관련 법규 위반 사실이 있는지를 확인				
품질안전 관리	6.1	제품 및 서비스 안전	자체적인 안전성 평가 지침 혹은 규정이 있는지를 확인				안전관리 규정, 안전성 평가 지침
인권경영							
인권책임경영	1.1	노동원칙 문서화	전사의 근로기준이 되는 노동관행 및 근로기준이 수립·관리되고 있는지를 확인				윤리강령 문서, 행동규범, 인권경영 선언문
	1.2	노동관련 법규 이행	근로환경, 근로자 처우 및 인권 관련 법률에 대한 위반 사실이 있는지를 확인				
자발적 근로	2.1	강제 노동 방지	강제노동(폭행, 협박, 감금 등 근로자의 자유의사에 어긋나는 근로 형태)을 금지하고 있는지를 확인				근로계약서, 취업규칙, 근무기록카드
	2.2	근로계약서 공개	근로 형태(정규직, 기간제, 단시간 등)와 상관없이 근로계약서를 작성하고 있는지 여부와 근로계약서를 충분히 이해할 수 있는 방식으로 설명하고 있는지를 확인				근로계약서, 근로계약 작성 동의서
근로 시간	3.1	근로시간 초과 방지	주당 근로시간이 연장 근로시간을 포함하여 60시간 초과하는지 여부와 근로시간에 대한 기록 및 관리 시스템이 운영되고 있는지를 확인				근무기록카드
	3.2	초과 근무 동의	초과 근무 산정 기준의 규정 구비 여부와 관련 지침이 문서화되어 근로자의 동의를 구하고 있는지를 확인				취업규칙, 초과 근무 동의서, 근무기록카드,
	3.3	대체 휴무	근로자에게 7일 중 최소한 1일을 휴일로 보장하고 있는지를 확인				근무기록카드
	3.4	법정 휴무	법정 휴식, 휴일, 휴가에 대한 보장 여부와 이를 사규 및 절차에 반영하고 있는지를 확인				근로계약서, 취업규칙, 해당자 관리문서, 근무기록카드, 초과 근무 동의서
임금 및 복리후생	4.1	급여관련 법규 이행	수습을 제외한 일반근로자에게 지급되는 임금이 법정 최저임금 이상인지를 확인				근로계약서, 취업규칙, 급여명세서, 퇴직연금 가입 확인서
	4.2	급여내역 공개	근로자에게 급여명세서를 지급하고 있으며, 외국인 근로자의 경우 이해할 수 있는 언어로 작성된 급여 명세서가 지급되고 있는지를 확인				급여명세서 샘플
	4.3	4대보험 가입	근로자에게 4대보험(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험)을 제공하고 있는지를 확인				보험가입서
아동 근로자	5.1	고용연령	만 15세 미만의 아동을 고용하지 않으며, 만 18세 미만 근로자를 고용할 경우 연소자 증명서와 친권자의 동의서를 보유·관리하고 있는지를 확인				해당자 관리문서, 친권자 동의서
	5.2	미성년 근로자 채용	청소년 근로자 고용 시 산업, 야간 근무, 위험공정 근무 등의 금지 여부와 별도의 안전보건 활동을 수행하는지를 확인				근무기록카드, 안전관리 규정
인도적 대우	6.1	비인도적 대우	성희롱, 체벌, 정신적·신체적 학대, 언어폭력, 협박, 직장에서의 불합리한 제한 등 비인도적 대우가 발생했는지를 확인				
	6.2	인권 규정 시행	비인도적 행위에 대한 금지와 조사, 징계절차를 규정한 방침이 있는지 여부와 관련 교육 프로그램을 운영하고 있는지를 확인				관련 징계규정, 교육 계획서, 실시결과서
	6.3	고충처리	근로자의 고충을 상담할 수 있는 담당자 지정 또는 상담센터를 운영하고 있는지를 확인				고충처리규정
다양성	7.1	모든 차별행위	승진, 보상, 교육·훈련 기회 제공 등과 같은 고용 관행에 있어서 인종, 국적, 민족, 피부색, 연령, 성별, 성적 성향, 장애, 임신, 종교, 정치 성향, 결혼 여부에 대한 차별을 받지 않도록 금지하는 규정이 있는지를 확인				차별금지 규정, 임직원 윤리강령, 취업규칙
사회공헌	8.1	사회공헌 정책	기업의 사회적 책임에 대한 인식 여부와 사회공헌 활동 내역을 확인				기부 실적, 임직원 봉사 활동 내역

협력사 행동규범 가이드라인 윤리/인권

목차

서문	2	인권경영	20
		1. 인권책임경영	
		1.1. 노동원칙 문서화	20
		1.2. 노동관련 법규 이행	22
		2. 자발적 근로	
		2.1. 강제 노동 방지	23
		2.2. 근로계약서 공개	25
		3. 근로시간	
		3.1. 근로시간 초과 방지	26
		3.2. 초과 근무 동의	28
		3.3. 대체 휴무	30
		3.4. 법정 휴무	31
		4. 임금 및 복리후생	
		4.1. 급여관련 법규 이행	32
		4.2. 급여내역 공개	34
		4.3. 4대보험 가입	36
		5. 아동 근로자	
		5.1. 고용연령	37
		5.2. 미성년 근로자 채용	39
		6. 인도적 대우	
		6.1. 비인도적 대우	40
		6.2. 인권 규정 시행	41
		6.3. 고충처리	42
		7. 다양성	
		7.1. 모든 차별행위	43
		8. 사회공헌	
		8.1. 사회공헌 정책	45
윤리경영	4		
1. 개요			
1.1. 윤리경영 중요성 인식	4		
1.2. 위법 행위 방지	6		
2. 정직 및 반부패			
2.1. 윤리서약서 문서화	7		
2.2. 윤리경영 의식제고	8		
2.3.1. 윤리강령 및 행동지침 운영	9		
2.3.2. 윤리 이슈 모니터링	10		
2.4.1. 윤리 이슈 제보 채널	11		
2.4.2. 윤리 이슈 제보 익명성	12		
2.5. 합리적 징계절차 및 공개	14		
3. 정보 공개			
3.1. 지속가능경영 정보 공개	15		
4. 지적 재산 보호			
4.1. 지적 재산 보호	16		
5. 개인정보 보호			
5.1. 개인정보 보호 정책	17		
5.2. 개인정보 보안	18		
6. 품질안전 관리			
6.1. 제품 및 서비스 안전	19		

서문

1. 목적

CJ제일제당은 ‘사업을 통해 국가 경제발전과 국민 생활 증진에 이바지하고, 나아가 인류사회에 공헌해야 한다’는 사업보국(事業報國)의 창업이념을 바탕으로 지속가능한 성장을 추구해 나가고 있습니다. 이에 따라, CJ제일제당은 협력사를 중요한 사업파트너로서 인식하고 동반성장의 근간이 되는 윤리경영 및 인권경영을 강화하기 위해 「CJ제일제당 협력사 행동규범 가이드라인」(이하 ‘가이드라인’)을 제정하였습니다.

본 가이드라인은 윤리경영 및 인권경영의 기준을 제시함으로써 CJ제일제당과 협력사 간 상생을 추구하며 투명한 공급망 관리에 기반한 성공적인 동반성장 생태계 조성을 목표로 하고 있습니다. CJ제일제당은 협력사가 모든 관련 법률 및 규정, 특히 본 가이드라인에 제시된 기준과 국제 표준을 준수함으로써 직원의 인권을 존중하고 윤리적으로 기업을 운영하기를 권고합니다.

본 가이드라인은 국내 법률 및 규정과 더불어 다국적 기업을 위한 OECD 가이드 라인, 비즈니스 및 인권에 관한 UN 지침, 국제 노동 기구 (ILO)의 핵심 협약 및 UN의 10대 원칙과 같은 국제 표준을 반영해 작성되었으며, 본 가이드라인과 현지 법규의 내용이 상충할 시에는 보다 엄격한 기준이 우선 적용됩니다.

2. 협력사 정의

CJ제일제당의 협력사는 당사에 원·부재료, 포장재, 인력, 물류서비스 등 제품 및 서비스를 제공하는 모든 형태의 조직을 의미합니다. 본 가이드라인은 CJ제일제당의 협력사를 비롯하여 해당 협력사에 원자재 및 포장 등을 제공하는 모든 하위 공급망에도 이를 준수하기를 권장하고 있습니다.

협력사 행동규범 가이드라인 목차표

구분	지표	평가항목
윤리경영	개요	1.1 윤리경영 중요성 인식
		1.2 위법 행위 방지
	정직 및 반부패	2.1 윤리서약서 문서화
		2.2 윤리경영 의식제고
		2.3.1 윤리강령 및 행동지침 운영
		2.3.2 윤리 이슈 모니터링
		2.4.1 윤리 이슈 제보 채널
		2.4.2 윤리 이슈 제보 익명성
		2.5 합리적 징계절차 및 공개
	정보 공개	3.1 지속가능경영 정보 공개
	지적 재산 보호	4.1 지적 재산 보호
	개인정보 보호	5.1 개인정보 보호 정책
		5.2 개인정보 보안
	품질안전 관리	6.1 제품 및 서비스 안전
인권경영	인권경영 책임	1.1 노동원칙 문서화
		1.2 노동관련 법규 이행
	자발적 근로	2.1 강제 노동 방지
		2.2 근로계약서 공개
	근로 시간	3.1 근로시간 초과 방지
		3.2 초과 근무 동의
		3.3 대체 휴무
		3.4 법정 휴무
	임금 및 복리후생	4.1 급여관련 법규 이행
		4.2 급여내역 공개
		4.3 4대보험 가입
	아동 근로자	5.1 고용연령
		5.2 미성년 근로자 채용
	인도적 대우	6.1 비인도적 대우
		6.2 인권 규정 시행
		6.3 고충처리
	다양성	7.1 모든 차별행위
사회공헌	8.1 사회공헌 정책	

총 160 점 (각 항목 배점 5점)

윤리경영

CJ제일제당은 그룹 경영철학의 핵심가치 중 하나인 '정직'에 기반한 정도경영을 실천하며 투명한 경영활동과 공정한 거래문화 확산을 위해 노력하고 있습니다.

CJ제일제당의 협력사에게도 경영활동의 청렴성과 신뢰도를 제고하고 부당한 이익을 목적으로 하는 행위를 금지할 것을 권고하고 있습니다.

1. 개요

1.1. 지속가능한 성장을 위한 윤리경영의 중요성을 인식하고 별도의 관리자 임명을 통해 윤리경영을 실천하고 있습니다.

배점	내용
1	윤리경영을 별도로 실천하지 않음
2	윤리경영을 실천하고 있으나, 별도의 책임자 및 관리자가 지정되어 있지 않음
3	윤리경영을 실천하고 책임자 및 관리자가 지정되어 있으나, 문서상으로 명시되어있지 않음
4	윤리경영을 실천하고 있으며, 내부 문서상에 책임자 및 관리자가 명시되어 있음
5	윤리경영을 실천하고 있으며, 대내외 적으로 책임자 및 관리자가 명시되어 있음

가. 지표 정의

- 국내외 법과 규정을 준수하여 사업 운영을 영위하는 데 있어 윤리적 정당성에서 벗어나는 행위를 방지하고 윤리경영 관련 업무 수행 및 커뮤니케이션을 담당하기 위한 윤리경영 전담자를 명시 및 공개. 경영진은 윤리경영 담당자 임명을 통해 윤리적 책임경영에 대한 의지 확인

나. 용어 해설

- 없음

다. 관련 법규 및 규정

1) 국내법 :

- 『독점규제 및 공정거래에 관한 법률』 전문
- 『부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률(부패방지권익위법)』 제2조

라. 수행 가이드

1) 윤리경영 책임·관리자 지정 및 공개

- 전사적 윤리경영 업무를 관장하는 책임자 또는 관리자를 지정하여 문서화하고 책임자와의 소통 채널을 내·외부에 공개함으로써 윤리경영을 내재화해야 합니다.

2) 무관용 정책에 기반한 윤리경영 실천

- 모든 형태의 뇌물수수, 부패행위, 부당이득 및 횡령을 허용하지 않는 무관용 정책을 표방하며 거래 및 회계장부, 업무기록 등을 투명하게 운용해야 합니다.

1.2. 고객을 포함한 내·외부 이해관계자의 의사결정에 영향을 줄 수 있는 모든 형태의 위법 행위를 금지하고 있습니다.

배점	내용
1	최근 1년간 윤리 관련 법규위반으로 벌금 또는 시정조치 명령을 받은 사례 있음(부패, 갈취, 횡령, 뇌물 수수, 상납, 선물 제공 등 이유와 위반 횟수 명시)
2	최근 3년간 윤리 관련 법규위반으로 벌금 또는 시정조치 명령을 받은 사례 있음(부패, 갈취, 횡령, 뇌물 수수, 상납, 선물 제공 등 이유와 위반 횟수 명시)
3	윤리 관련 법규위반으로 벌금 또는 시정조치 명령을 받은 사례 없음(부패, 갈취, 횡령, 뇌물 수수, 상납, 선물 제공 등 이유와 위반 횟수 명시)
4	윤리 관련 법규위반 사례 없으며 관련 법령 개정의 경우 내부규정을 개정하여 사전에 위반사례를 예방함
5	윤리 관련 법규위반 사례 없으며 발생 가능한 위반사례를 예방하기 위해 지속적인 모니터링을 실시함

가. 지표 정의

- 경영윤리 또는 시장윤리 위반사항에 대한 명확한 사실 확인을 통해 부당한 이익을 취득하려는 행위를 금지하는 노력 정도를 확인

나. 용어 해설

- 경영윤리: 경영목적 달성을 위한 수단의 선택에 있어서 고려해야 할 도덕적 도리와 규범
- 부당이익: 부적절하고 부당한 이익을 목적으로 뇌물이나 기타 다른 대가를 약속·제안·제공하거나, 그 제공을 허가하거나, 이를 수령하는 행위. 사업 기회를 획득·유지하거나, 타인에게 사업 기회를 제공하거나, 직접적으로 또는 제3자를 통해 간접적으로 특정 가치를 약속·제안·제공하거나, 이의 제공을 허가하거나, 수령하는 행위를 모두 포함

다. 관련 법규 및 규정

- 1) 국내법: 『부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률(부패방지권익위법)』 제2조

라. 수행 가이드

- 1) 전사적 윤리경영 문화 조성
 - 윤리경영 책임자를 중심으로 관련 지침과 매뉴얼 작성 및 배포, 지속적인 교육프로그램 운영, 부서별 담당자 지정 등 임직원 의식 개선 및 전사적인 윤리경영 문화 조성해야 합니다.
- 2) 상시 모니터링 체계 구축
 - 근로자, 직원, 관리자의 부적절한 거래 행위에 관한 의혹을 감시·조사하는 프로세스를 구축하고 위반 발생 시 인사 규정에 따라 조치해야 합니다.

2. 정직 및 반부패

2.1. 윤리서약서 문서화를 통해 윤리경영에 대한 지침과 규정을 명시하고 있습니다.

배점	내용
1	윤리서약서를 문서화하고 있지 않음
2	윤리서약서를 문서화하고 있으나 업무에 적절히 적용되고 있지 않음
3	윤리서약서를 문서화하고 있지 않으나 업무 전반에 윤리·준법 노력을 반영하고 있음
4	윤리서약서를 문서화하고 있으나 적절한 수준으로만 운영되고 있음
5	윤리서약서를 문서화하고 있으며 업무 전반에 적절히 적용될 뿐만 아니라, 세부적인 사항까지 문서상에 포함하고 있으며 적극적인 수준으로 운영되고 있음

가. 지표 정의

- CJ제일제당과 계약 시 윤리서약서 문서화 여부 확인을 통해 당사의 윤리경영을 위한 지침, 규정의 충족 여부 확인

나. 용어 해설

- 윤리서약서: 기업으로서의 윤리와 의무를 다할 것을 서약하는 내용의 문서

다. 관련 법규 및 규정

- 1) 국내법 : 자본시장과 금융투자업에 관한 법률 일부 개정 법률안 (이언주 의원 대표발의, 2013.7.19, 의안번호 6080) 제159조2항, 사업보고서의 기재할 사항에 다음 항목 추가할 것을 발의 ㉠ 기업 내 위법행위에 대한 내부신고자 보호대책, 뇌물 및 부패 근절을 위한 제도 등 윤리경영에 관한 사항 (발의안 통과 예정)
- 2) 해외법 : 『ILO RULES OF THE GAME A brief introduction to International Labour Standards (2014)』 Forced Labour - Forced Labour Convention, 1930 (No. 29), 1957 (No. 105)

라. 수행 가이드

- 1) 윤리서약서 작성 및 이행
 - 윤리서약서 상 명시된 준수사항의 확인과 기업윤리와 의무의 이행 여부를 관리합니다.
- 2) 지속적인 모니터링
 - 보안 및 윤리경영 취약점 전달 및 보완 지원을 통해 지속적인 윤리경영을 실천해야 합니다.
 - 자체적인 윤리경영 실천 독려로 부당한 경영활동 및 비윤리적 행동을 시정 및 예방해야 합니다.

2.2. 임직원 대상의 윤리준수 서약서 문서화를 통해 업무 담당자 및 임직원들의 윤리경영 의식을 제고하고 있습니다.

배점	내용
1	임직원 대상 윤리준수 서약서를 문서화하고 있지 않음
2	임직원 대상 윤리준수 서약서를 문서화하고 있으나 업무에 적절히 적용되고 있지 않음
3	임직원 대상 윤리준수 서약서를 문서화하고 있지 않으나 업무 전반에 윤리경영 노력을 반영하고 있음
4	임직원 대상 윤리준수 서약서를 문서화하고 있으나 적절한 수준으로만 운영되고 있음
5	임직원 대상 윤리준수 서약서를 문서화하고 있으며 업무 전반에 적절히 적용될 뿐만 아니라, 세부적인 사항까지 문서상에 포함하고 있으며 적극적인 수준으로 운영되고 있음

가. 지표 정의

- 임직원 대상의 윤리준수 서약서 문서화를 통해 협력사 업무 담당자 및 임직원들의 해당 업무에 대한 윤리경영 마인드를 확인

나. 용어 해설

- 윤리준수 서약서: 임직원으로서 직업상의 윤리와 의무를 다할 것을 서약하는 내용의 문서

다. 관련 법규 및 규정

- 1) 국내법 : 자본시장과 금융투자업에 관한 법률 일부 개정 법률안 (이언주 의원 대표발의, 2013.7.19, 의안번호 6080) 제159조2항, 사업보고서의 기재할 사항에 다음 항목 추가할 것을 발의 ㉠ 기업 내 위법행위에 대한 내부신고자 보호대책, 뇌물 및 부패 근절을 위한 제도 등 윤리경영에 관한 사항 (발의안 통과 예정)

라. 수행 가이드

- 1) 윤리준수 서약서 작성 및 이행
 - 윤리준수 서약서상 명시된 준수사항의 확인과 임직원 윤리와 의무의 이행 여부를 관리합니다.
- 2) 지속적인 모니터링
 - 보안 및 윤리경영 취약점 전달 및 보완을 지원을 통해 지속적인 윤리경영 실천해야 합니다.
 - 자체적인 윤리경영 실천 독려로 부당한 경영활동 및 비윤리적 행동을 시정 및 예방해야 합니다.

2.3.1. 모든 근로자가 윤리적 의사결정과 판단을 할 수 있는 명확한 윤리강령 및 행동지침을 보유하고 있습니다.

배점	내용
1	문서화된 윤리강령 및 행동지침을 가지고 있지 않음
2	문서화된 윤리강령 및 행동지침을 가지고 있으나 업무에 적절히 적용되고 있지 않음
3	문서화된 윤리강령 및 행동지침을 가지고 있지 않으나 업무 전반에 윤리경영 노력을 반영하고 있음
4	문서화된 윤리강령 및 행동지침을 가지고 있으며 업무 적절한 수준으로만 운영되고 있음
5	문서화된 윤리강령 및 행동지침을 가지고 있으며 업무 전반에 적절히 적용되어 운영할 뿐만 아니라, 세부적인 사항까지 문서상에 포함하고 있으며 적극적인 수준으로 운영되고 있음

가. 지표 정의

- 윤리강령, 행동지침, 윤리경영 매뉴얼 등 전사적 윤리경영을 위한 지침, 규정의 마련 여부 확인

나. 용어 해설

- 윤리강령: 조직 혹은 단체가 외부적으로 공적인 사회적 책임을 인식하고 이를 바탕으로 구성원들의 의식혁신을 통하여 조직의 투명성을 제고하고, 윤리적 소명을 다하기 위하여 사회와 직장 및 나아가 사적인 생활영역에 이르기까지 스스로 준수하여야 할 자세와 실천규범을 정립한 것

다. 관련 법규 및 규정

- 1) 국내법: 자본시장과 금융투자업에 관한 법률 일부 개정 법률안 (이언주 의원 대표발의, 2013.7.19, 의안번호 6080) 제159조2항, 사업보고서의 기재할 사항에 다음 항목 추가할 것을 발의 ㉠ 기업 내 위법행위에 대한 내부신고자 보호대책, 뇌물 및 부패 근절을 위한 제도 등 윤리경영에 관한 사항 (발의안 통과 예정)
- 2) 해외법: 『 OECD Guidelines for Multinational Enterprises (2011) 』 Ⅷ. 뇌물공여, 뇌물청탁 및 강요의 방지 (2), (5)

라. 수행 가이드

- 1) 포괄적이고 자세한 윤리경영 지침 마련
 - 체계적인 윤리경영의 실천을 위하여 다양한 이슈를 구체적으로 포함한 윤리강령 및 행동지침을 마련하고 이를 통해 전 임직원의 윤리경영 실천을 적극 독려해야 합니다.

2.3.2. 윤리관련 규정을 바탕으로 정기적인 모니터링을 통해 윤리경영 준수 여부를 평가 및 관리하고 있습니다.

배점	내용
1	윤리경영 준수 여부를 평가하기 위한 별도의 내부평가 및 모니터링을 진행하지 않음
2	윤리경영 준수 여부를 평가하기 위한 주기적인 내부평가 및 모니터링을 시스템을 보유하고 있으나 적절히 시행되고 있지 않음
3	윤리경영 준수 여부를 평가하기 위한 주기적인 내부평가 및 모니터링을 시스템을 보유하고 있지 않으나 업무 전반에 윤리·준법 노력 반영하고 있음
4	윤리경영 준수 여부를 평가하기 위한 주기적인 내부평가 및 모니터링을 시스템을 보유하고 있으며 적절히 시행되고 있음
5	윤리경영 준수 여부를 평가하기 위한 주기적인 내부평가 및 모니터링 이외에도 필요 시 별도의 내부 평가 및 모니터링을 진행하고 있음

가. 지표 정의

- 협력사의 윤리경영 규정 준수를 평가하기 위한 별도의 내부평가 및 모니터링 시스템 보유와 시행 여부 확인

나. 용어 해설

- 내부평가 및 모니터링: 조직 내 윤리경영의식 수준 판단, 업무상 발생 가능한 윤리경영 위반 사안 사전 파악, 실제 업무관행 평가로 위반여부 확인 및 적절한 사안 처리 등 사안 및 시기에 따라 내부감사의 성격의 것이 될 수 있음

다. 관련 법규 및 규정

- 1) 국내법 : 자본시장과 금융투자업에 관한 법률 일부 개정 법률안 (이언주 의원 대표발의, 2013.7.19, 의안번호 6080) 제159조2항, 사업보고서의 기재할 사항에 다음 항목 추가할 것을 발의 ㉠ 기업 내 위법행위에 대한 내부신고자 보호대책, 뇌물 및 부패 근절을 위한 제도 등 윤리경영에 관한 사항 (발의안 통과 예정)
- 2) 해외법 :
 - 『 OECD Guidelines for Multinational Enterprises(2011) 』 VII. 뇌물공여, 뇌물청탁 및 강요의 방지 (2)
 - 『 EICC(전자산업시민연대) 행동규범 (2016) 』 기업윤리 (1)청렴성

라. 수행 가이드

- 1) 내부평가 및 모니터링 시스템 운영
 - 윤리강령 및 행동지침을 마련하고 이를 기반으로 한 정기적 또는 비정기적 내부평가 시스템 운영으로 업무상 발생 가능한 윤리·준법리스크를 예방해야 합니다.
- 2) 윤리교육 프로그램 운영
 - 지속적인 협력사의 윤리경영 의식 제고를 위해 단발성이 아닌 장기적이고 지속적인 교육 프로그램을 운영합니다.
 - 사업장의 규모 및 업무의 차이에 따라 특화 교육 실시해야 합니다.

2.4.1. 대내외 비윤리적 이슈를 제보할 수 있는 온라인 혹은 오프라인 프로세스를 구축하고 있습니다.

배점	내용
1	비윤리적 행위 또는 법규 위반이 의심되는 사안에 대한 제보하는 절차 및 프로그램이 존재하지 않음
2	비윤리적 행위 또는 법규 위반이 의심되는 사안에 대한 제보하는 절차 및 프로그램이 문서상에 존재하나 적절히 운영되고 있지 않음
3	비윤리적 행위 또는 법규 위반이 의심되는 사안에 대한 제보하는 절차 및 프로그램이 문서상에 존재하지 않으나 관련 노력을 업무에 반영하고 있음
4	비윤리적 행위 또는 법규 위반에 대한 보고 내용을 조사하고 징계행위를 취하는 절차 및 프로그램이 문서상에 존재하며 적법한 수준으로만 운영되고 있음
5	비윤리적 행위 또는 법규 위반에 대한 보고 내용을 조사하고 징계행위를 취하는 절차 및 프로그램이 세부적인 사항까지 문서상에 포함하고 있으며 적극적인 수준으로 운영되고 있음

가. 지표 정의

- 법적으로 금지된 경우를 제외하고, 임직원들의 윤리·준법 규정 준수를 여부를 내부적으로 제보할 수 있는 온라인 / 오프라인 제보 채널(e.g. Whistle 시스템, 사이버 감사실 등)의 구축 여부 확인

나. 용어 해설

- Whistle 시스템: 당사 사업법인 국가 전체를 대상으로 한 CJ그룹 감사팀 제보시스템
- 사이버 감사실: 고객 및 협력중소기업 등 외부고객을 대상으로 홈페이지 내에서 불공정한 업무처리나 부당한 요구 행위 등을 제보받는 시스템

다. 관련 법규 및 규정

- 1) 국내법 : 『부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률(부패방지권익위법)』 제55조
- 2) 해외법 : 『OECD Guidelines for Multinational Enterprises(2011)』 VII. 뇌물공여, 뇌물청탁 및 강요의 방지 (5), (6)

라. 수행 가이드

- 1) 제보 채널의 지속적인 교육과 홍보
 - 협력사와 협력사의 주요 하위업체 근로자들이 내부의 위반 행위 또는 이슈사항을 자유롭게 제보할 수 있는 절차 및 프로그램이 잘 알려져 있고 확인이 되어야 합니다.
 - 전 임직원을 대상으로 연 1회 이상 교육을 진행하고 교육자료와 기록을 정기적으로 업데이트해야 합니다.

2.4.2. 비윤리적 이슈 제보 프로세스를 통해 제보 시 제보자의 익명성 및 신원을 보호하기 위한 규정 및 절차를 수립하고 있습니다.

배점	내용
1	비윤리적 행위 또는 법규 위반이 의심되는 사안에 대한 제보하는 구성원의 신원을 보호하는 절차 및 프로그램이 존재하지 않음
2	비윤리적 행위 또는 법규 위반이 의심되는 사안에 대한 제보하는 구성원의 신원을 보호하는 절차 및 프로그램이 문서상에 존재하나 적절히 운영되고 있지 않음
3	비윤리적 행위 또는 법규 위반이 의심되는 사안에 대한 제보하는 구성원의 신원을 보호하는 절차 및 프로그램이 문서상에 존재하지 않으나 관련 노력을 업무에 반영하고 있음
4	비윤리적 행위 또는 법규 위반이 의심되는 사안에 대한 제보하는 구성원의 신원을 보호하는 절차 및 프로그램이 문서상에 존재하나 적법한 수준으로만 운영되고 있음
5	비윤리적 행위 또는 법규 위반이 의심되는 사안에 대한 제보하는 구성원의 신원을 보호하는 절차 및 프로그램이 세부적인 사항까지 문서상에 포함하고 있으며 적극적인 수준으로 운영되고 있음

가. 지표 정의

- 조직 내 비윤리적 행위 또는 법규위반으로 의심되는 이슈에 대해 제보한 근로자가 보복에 대한 두려움 없이 문제를 제기할 수 있도록 보호하는 시스템 존재 여부
- 법적으로 금지된 경우를 제외하고 협력사 및 내부 고발자의 비밀 및 익명성을 보장하는 신원 보호 프로그램의 절차의 문서화 유무

나. 용어 해설

- 내부고발자(Whistle Blower): 흔히 양심선언자라고 불리며 조직 내부에서 저질러지는 부정, 부패, 불법, 비리, 예산낭비 등을 알게 되어 이를 시정하고자 내부책임자 및 감사부서에 보고 또는 폭로하게 되는, 조직의 구성원이거나 구성원이었던 사람을 말함

다. 관련 법규 및 규정

1) 국내법 :

- 『부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률(부패방지권익위법)』 제62조
- 『공익신고자 보호법』 제3조

2) 해외법 :

- 『OECD Guidelines for Multinational Enterprises(2011)』 II.일반정책 (9)
- 『EICC(전자산업시민연대) 행동강령 (2016)』 기업 윤리 (6)신원보호와 보복금지

라. 수행 가이드

1) 내부고발자 보호 지침 및 규정에 따라 신원보호 시스템 적용

- 회사는 내부 고발자의 제보의 사실여부를 검증해야 하고 사실일 경우 신속한 조치를 취해야 합니다. 내부 고발자의 신원 보호가 세부적인 절차에 따라 즉각 적용되어야 하며 비정규직 근로자를 포함하는 모든 구성원이 신원 보호의 대상이 되어야 합니다.
- 제보자에 대한 보복을 방지하기 위해 익명으로 제보할 수 있는 절차를 수립해야 합니다.

2) 모든 구성원에게 보복금지 정책 전달 및 교육

- 회사는 모든 구성원들에게 보복금지 정책을 명확히 알려야 하며, 연 1회 이상 정기적인 교육을 하고 관련 교육 자료와 기록은 정기적으로 업데이트 해야 합니다.
- 보복 혐의를 조사하기 위한 절차는 문서상 존재하는 지침 및 규정에 따라 공정하고 투명하게 운영해야 합니다.

2.5. 합리적인 징계절차를 명확히 규정하고 이를 이행하며, 근로자에게 공지하고 있습니다.

배점	내용
1	비윤리적 행위 또는 법규 위반에 대한 보고 내용을 조사하고 징계행위를 취하는 절차 및 프로그램이 존재하지 않음
2	비윤리적 행위 또는 법규 위반에 대한 보고 내용을 조사하고 징계행위를 취하는 절차 및 프로그램이 문서상에 존재하나 적절히 운영되고 있지 않음
3	비윤리적 행위 또는 법규 위반에 대한 보고 내용을 조사하고 징계행위를 취하는 절차 및 프로그램이 문서상에 존재하지 않으나 관련 노력을 업무에 적절히 반영하고 있음
4	비윤리적 행위 또는 법규 위반에 대한 보고 내용을 조사하고 징계행위를 취하는 절차 및 프로그램이 문서상에 존재하나 적법한 수준으로만 운영되고 있음
5	비윤리적 행위 또는 법규 위반에 대한 보고 내용을 조사하고 징계행위를 취하는 절차 및 프로그램이 세부적인 사항까지 문서상에 포함하고 있으며 적극적인 수준으로 운영되고 있음

가. 지표 정의

- 윤리경영 지침 또는 규정 위반에 대한 보고·처리·징계 등 절차의 문서화 여부 확인
- 위반 사안에 대한 처리 절차의 적절성 평가

나. 용어 해설

- 없음

다. 관련 법규 및 규정

- 1) 국내법 : 『대·중소기업 상생협력 촉진에 관한 법률 (약칭: 상생협력법)』 제41조
- 2) 해외법 : 『OECD Guidelines for Multinational Enterprises(2011)』 Ⅷ. 뇌물공여, 뇌물청탁 및 강요의 방지(6)

라. 수행 가이드

- 1) 내부 보고채널 운영
 - 신변 보장이 가능한 내부 보고채널을 마련하고 보고 사안에 대한 적절한 평가와 처리절차 확립해야 합니다.
- 2) 투명하고 공정한 위반사례 처리절차 운영
 - 비윤리적 행위 또는 법규 위반사례에 대한 조사와 징계의 절차가 문서상 존재하는 지침 및 규정에 따라 투명하고 공정하게 이루어지도록 합니다.

3. 정보 공개

3.1. 경제·사회·환경적 성과 정보를 관계법령에 맞게 공정하고 투명하게 공개하고 있습니다.

배점	내용
1	경제·사회·환경적 성과를 보고하는 절차 및 시스템이 존재하지 않음
2	경제·사회·환경적 성과를 보고하는 절차 및 시스템이 존재하나 적절히 운영되고 있지 않음
3	경제·사회·환경적 성과를 보고하는 절차 및 시스템이 존재하지 않으나 관련 노력을 업무에 적절히 반영하고 있음
4	경제·사회·환경적 성과를 보고하는 절차 및 시스템이 존재하나 적절한 수준으로만 운영되고 있음
5	경제·사회·환경적 성과를 보고하는 절차 및 시스템의 세부적인 사항까지 자체적으로 개발하였으며 적극적인 수준으로 운영되고 있음

가. 지표 정의

- 협력사의 윤리경영 실행 여부의 정량적 판단을 위한 경제·사회·환경적 성과 보고 시스템 구축 여부 확인

나. 용어 해설

- 없음

다. 관련 법규 및 규정

- 1) 국내법 :
 - 「고용정책 기본법」 제15조의 2
 - 「환경기술 및 환경산업 지원법 (환경기술산업법)」 제16조의 8
- 2) 해외법 :
 - 「OECD Guidelines for Multinational Enterprises(2011)」 Ⅲ. 정보의 공개 (1), (2), (3), (4)
 - 「EICC(전자산업시민연대) (2016)」 기업윤리 (3) 정보공개

라. 수행 가이드

- 1) 보고 절차 수립
 - 정보의 정확성을 위해 정기적으로 검토·평가·심사 관련 내부 통제 시스템을 구축해야 합니다.
 - 정책, 절차, 기록의 정확성 및 완결성 검증을 위한 제3자 검증을 실시해야 합니다.
- 2) 성과보고 외부 공개
 - 관계 법령에 따라 시의적절하게 정부 기관에 보고하고 이해관계자를 위한 외부 공시 채널을 마련해야 합니다.

4. 지적 재산 보호

4.1. 고객과 협력사의 지적 재산 및 기업정보를 안전하게 보호하고 있습니다.

배점	내용
1	협력사의 지적 재산 및 기업정보의 보호 절차 및 시스템이 존재하지 않음
2	협력사의 지적 재산 및 기업정보의 보호 절차 및 시스템이 존재하나 적절히 운영되고 있지 않음
3	협력사의 지적 재산 및 기업정보의 보호 절차 및 시스템이 존재하지 않으나 관련 노력을 업무에 적절히 반영하고 있음
4	협력사의 지적 재산 및 기업정보의 보호 절차 및 시스템이 존재하나 적절한 수준으로만 운영되고 있음
5	협력사의 지적 재산 및 기업정보의 보호 절차 및 시스템의 세부적인 사항까지 자체적으로 개발하였으며 적극적인 수준으로 운영되고 있음

가. 지표 정의

- 해당 법률과 규정에 따라 협력사의 고객, 채널 파트너, 공급업체, 근로자, 기타 사업 파트너들에 관한 정보의 비공개와 보호를 보장해주는 공식 절차 및 시스템의 유무를 확인

나. 용어 해설

- 지적 재산: 인간의 지적 활동의 성과로 얻어진 정신적·무형적 재화. 주요 고객사와의 계약 가격과 규모, 하청업체, 재료·소자 공급업체 이름, 신원 정보와 상표, 제3자 지적 재산, 특허 기록, 저작권으로 보호되는 콘텐츠 등을 포함

다. 관련 법규 및 규정

- 1) 국내법 : 『대·중소기업 상생협력 촉진에 관한 법률 (약칭: 상생협력법)』 제24조의 2
- 2) 해외법 : 『EICC(전자산업시민연대) (2016)』 기업 윤리 (6)지적 재산권

라. 수행 가이드

- 1) 정책 및 프로그램 수립
 - 지적 재산권을 검토하고 지적 재산권을 보호하기 위한 프로그램 및 절차를 수립해야 합니다.
 - IT 관련 사규에는 정보보호를 위한 조항이 포함되어야 합니다.
- 2) 지속적인 교육과 프로그램 운영
 - 담당자와 관리감독자는 정보보호 절차에 대해 연 1회 이상의 정기 교육을 받아야 하며 교육 자료와 기록의 지속적인 업데이트가 필요합니다.

5. 개인정보 보호

5.1. 사업과 관련된 협력사, 고객사, 소비자 및 임직원을 포함한 모든 사람의 개인정보를 보호하기 위한 절차 및 프로그램을 운영하고 있습니다.

배점	내용
1	고객 및 임직원의 개인정보 보호를 위한 절차 및 시스템이 존재하지 않음
2	고객 및 임직원의 개인정보 보호를 위한 절차 및 시스템이 존재하나 적절히 운영되고 있지 않음
3	고객 및 임직원의 개인정보 보호를 위한 절차 및 시스템이 존재하지 않으나 관련 노력을 업무에 적절히 반영하고 있음
4	고객 및 임직원의 개인정보 보호를 위한 절차 및 시스템이 존재하나 적절한 수준으로만 운영되고 있음
5	고객 및 임직원의 개인정보 보호를 위한 절차 및 시스템의 세부적인 사항까지 자체적으로 개발하였으며 적극적인 수준으로 운영되고 있음

가. 지표 정의

- 사업과 관련된 협력사, 고객사, 소비자 및 임직원을 포함한 모든 사람들의 개인정보를 보호하기 위한 절차 및 시스템의 유무를 확인

나. 용어 해설

- 없음

다. 관련 법규 및 규정

- 1) 국내법 : 『 개인정보 보호법 』 제3조
- 2) 해외법 :
 - 『 OECD Guidelines for Multinational Enterprises(2011) 』 VIII. 소비자 보호 (6)
 - 『 EICC(전자산업시민연대) (2016) 』 기업 윤리 (8)개인정보 보호

라. 수행 가이드

- 1) 개인정보 보호 관련 내규 및 정책 수립
 - 개인정보 수집, 저장, 송수신, 공유 시 법적 준수사항 요건에 관한 사항을 포함한 개인정보 관련 내규 및 정책을 수립하고 이를 기반으로 관한 법률과 규제 요구사항을 준수해야 합니다.
- 2) 지속적인 교육과 프로그램 운영
 - 담당자와 관리감독자는 개인정보 보호 절차에 대해 연 1회 이상의 정기 교육을 받아야 하며 교육 자료와 기록의 지속적인 업데이트가 필요합니다.

5.2. 개인정보의 수집, 보관, 처리, 전송 및 공유에 있어서 개인정보 보호 및 정보보안 관련 법규를 준수하고 있습니다.

배점	내용
1	최근 1년간 개인정보 보호 및 정보보안 관련 법규위반으로 벌금 또는 시정조치 명령을 받은 사례 있음(개인정보 유출, 관리규정 위반 등 이유와 위반 횟수 명시)
2	최근 3년간 개인정보 보호 및 정보보안 관련 법규위반으로 벌금 또는 시정조치 명령을 받은 사례 있음(개인정보 유출, 관리규정 위반 등 이유와 위반 횟수 명시)
3	개인정보 보호 및 정보보안 관련 법규위반 사례 없음
4	개인정보 보호 및 정보보안 관련 법규위반 사례 없으며 관련 법령 개정의 경우 내부규정을 개정하여 사전에 위반사례를 예방함
5	개인정보 보호 및 정보보안 관련 법규위반 사례 없으며 발생 가능한 위반사례를 예방하기 위해 지속적인 모니터링을 실시함

가. 지표 정의

- 개인정보의 수집, 보관, 처리, 전송 및 공유에 있어서 개인정보 보호 및 정보보안 관련 법규 준수 여부 확인

나. 용어 해설

- 개인정보 보호법: 당사자의 동의 없는 개인정보 수집 및 활용하거나 제3자에게 제공하는 것을 금지하는 등 개인정보 보호를 강화한 내용을 담아 제정한 법률

다. 관련 법규 및 규정

- 1) 국내법 : 『개인정보 보호법』 제17조
- 2) 해외법 :
 - 『OECD Guidelines for Multinational Enterprises(2011)』 VIII. 소비자 보호 (6)
 - 『EICC(전자산업시민연대) 행동규범 (2016)』 경영 시스템 (11)문서와 기록

라. 수행 가이드

- 1) 개인정보 보호 관련 법규위반 예방
 - 개인정보 수집, 저장, 송수신, 공유 시 법적 준수사항 요건에 관한 사항을 포함한 개인정보 관련 내규 및 정책을 수립하고 이를 기반으로 관한 법률과 규제 요구사항을 준수해야 합니다.
- 2) 지속적인 교육과 프로그램 운영
 - 담당자와 관리감독자는 개인정보 보호 절차에 대해 연 1회 이상의 정기 교육을 받아야 하며 교육 자료와 기록의 지속적인 업데이트가 필요합니다.

6. 품질안전 관리

6.1. 제품 및 서비스의 품질 개선을 통한 고객 안전성을 확보하고 있습니다.

배점	내용
1	제품 및 서비스의 품질 개선 관련 내부 지침 혹은 규정을 가지고 있지 않음
2	제품 및 서비스의 품질 개선 관련 내부 지침 혹은 규정이 마련되어 있으나 법적 기준과 다름
3	제품 및 서비스의 품질 개선 관련 내부 지침 혹은 규정이 마련되어 있으나 적절히 운영 및 관리되고 있지 않음
4	제품 및 서비스의 품질 개선 관련 내부 지침 혹은 규정이 존재하나 적절한 수준으로만 운영되고 있음
5	제품 및 서비스의 품질 개선 관련 내부 지침 혹은 규정의 세부적인 사항까지 자체적으로 개발하였으며 적극적인 수준으로 운영되고 있음

가. 지표 정의

- 제품 및 서비스로 품질관리 문제로 발생하는 안전상의 위해를 방지하기 위해 자체적인 제품 안전성 평가를 실시하는지 여부 확인
- 국내 및 국제적인 제품안전성 법률 규정 준수 여부 확인

나. 용어 해설

- 안정성 평가: 제품과 관련된 생명·신체 또는 재산상 위해를 방지하기 위하여 제품의 제조·설계 또는 제품상 표시 등의 결함 여부에 관하여 검증·검사 또는 평가하는 일체의 활동

다. 관련 법규 및 규정

- 1) 국내법 :
 - 『제품안전기본법』 제13조
 - 『산업안전보건법』 제5조
- 2) 해외법 : 『OECD Guidelines for Multinational Enterprises(2011)』 VIII. 소비자 보호 (1)

라. 수행 가이드

- 1) 원료 안정성 평가
 - 유해한 물질이 포함될 가능성이 있는 제품에 대하여 관리 절차를 수립하고 내부 규정을 통과한 후 원료 별 허용량을 결정해야 합니다.
- 2) 제품 안전성 평가
 - 안전하다고 판단된 원료로 구성된 제품을 대상으로 알려지 등을 고려한 다양한 안전성 시험을 실시하여 위해 가능성을 평가 후 제품을 개선합니다.

인권경영

CJ제일제당은 세계인권선언에 대한 지지를 기반으로 인권선언을 공표하며
글로벌 기업시민으로서의 사회적 책임을 성실히 실천하고 있습니다.

CJ제일제당의 협력사에게도 계약직, 임시근로자, 인턴 등 모든 형태의 근로자에게 국제사회에서
통용되는 수준으로 인권을 보호하고 이들의 존엄성을 보장할 것을 권고하고 있습니다.

1. 인권책임경영

1.1. 모든 근로자의 권익을 보장하기 위해 문서화된 노동원칙을 마련하고 이에 대한 공유가 이루어지고 있습니다.

배점	내용
1	문서화된 노동원칙을 가지고 있지 않음
2	취업규칙이 마련되어 있으나 법적 기준과 다름
3	취업규칙 및 노동원칙이 마련되어 있으나 적절히 운영 및 관리되고 있지 않음
4	취업규칙 및 노동원칙이 마련되어 적절히 운영되나 근로자의 접근이 용이하지 않음
5	취업규칙 및 노동원칙이 마련되어 적절히 운영 및 내부적으로 공유되고 있음

가. 지표 정의

- 전사 근로기준이 되는 노동원칙 유무 여부에 대한 확인
- 노동원칙의 근로자 권리 및 인권 등 포괄적 기준에 대한 적절한 포함 여부에 대한 평가
- 법적 요구 수준 이외의 추가적인 노동관행 및 근로기준의 제정 및 관리 여부를 확인하여 최소한의 근로자 권익 보장 이상의 기준 마련 노력 확인
- 노동원칙을 근로자와 원활히 공유하며 근로기준에 대한 소통 활성화 및 투명성 제고 여부

나. 용어 해설

- 노동원칙: 회사 운영에 있어서 근로자들의 권리 보장과 인권 보호, 인력 유지 등에 요구되는 관계 법령 및 회사 내 행동규정을 포함함

다. 관련 법규 및 규정

- 1) 국내법 : 『근로기준법』 제6조, 제14조
- 2) 해외법 :
 - 『OECD Guidelines for Multinational Enterprises(2011)』 IV. 인권(1), (4)
 - 『ILO RULES OF THE GAME A brief introduction to International Labour Standards (2014)』
Wages - Labour Clauses (Public Contracts) Convention, 1949 (No. 94)
 - 『UN SUPPLIER CODE OF CONDUCT (2013)』 Human Rights (10) Human Rights

라. 수행 가이드

- 1) 포괄적인 노동원칙 수립 및 운영
 - 법적으로 요구하는 최소한의 노동원칙인 취업규칙을 마련하여 운영해야 합니다. 노동원칙은 사업 운영을 위한 범위와 특징을 반영하여 적절하게 구성되어야 합니다.
 - 국내외 인권 및 노동 관련 법령 및 가이드라인을 지속적으로 검토하고 반영해나감으로써 근로 관행을 개선하고 근로자의 권익 보호를 노력해야 합니다.
- 2) 노동원칙 공유
 - 모든 근로자들이 이해할 수 있는 언어로 작성된 노동원칙을 근로자들이 사업장 내 또는 사내 인트라넷에서 자유롭게 접근 및 열람이 가능하도록 게시해야 합니다.

1.2. 노동·인권과 관련된 현지 법규를 준수함으로써 모든 근로자에게 합법적인 근로와 권리보호를 보장하고 있습니다.

배점	내용
1	최근 1년간 노동·인권 관련 법규위반으로 벌금 또는 시정조치 명령을 받은 사례 있음
2	최근 3년간 노동·인권 관련 법규위반으로 벌금 또는 시정조치 명령을 받은 사례 있음
3	노동·인권 관련 법규위반 사례 없음
4	노동·인권 관련 법규위반 사례 없으며 관련 법령 개정의 경우 내부규정을 개정하여 사전에 위반사례를 예방함
5	노동·인권 관련 법규위반 사례 없으며 발생 가능한 위반사례를 예방하기 위해 지속적인 모니터링을 실시함

가. 지표 정의

- 근로환경, 근로자 처우 및 인권 관련 법률 위반사항에 대한 확인
- 노동·인권 관련 법령 개정 및 신규 제정 내용에 대한 대응과 관련 내부규정 개정을 통해 위반사례에 대해 사전 예방 노력 평가

나. 용어 해설

- 없음

다. 관련 법규 및 규정

- 1) 국내법 : 『근로기준법』 제6조
- 2) 해외법 : 『ILO RULES OF THE GAME A brief introduction to International Labour Standards (2014)』 Migrant Workers - Migration for Employment Convention (Revised), 1949 (No. 97)

라. 수행 가이드

- 1) 법규 준수 및 모니터링
 - 사업 운영 가운데 발생 가능한 노동관행 및 근로자 인권 관련 법규 위반을 사전에 방지하기 위해 노력합니다.
 - 본 가이드라인의 요구 사항을 포함하여 해당 법률, 규정을 파악하고, 이를 모니터링 하여 경영 절차 내 반영을 위한 프로세스를 구축해야 합니다.
 - 최소한 분기별로 신규 법규를 검토해야 하며 이를 반영하기 위해 절차 변경을 검토해야 합니다.

2. 자발적 근로

2.1. 강제 노동, 착취 노동 및 비자발적인 노동을 이용하지 않고 모든 근로는 자발적으로 이루어지고 있습니다.

배점	내용
1	본인의 의사와 관계없이 취업하여 근로하는 근로자가 있음
2	근로자 모두 본인의 의사로 취업하였으나 자유의사와 어긋나는 근로를 하는 근로자가 있음
3	근로자 모두 본인의 의사로 취업하였으며 대체로 자발적인 근로를 하나 종종 자유의사와 어긋나는 근로를 하는 경우가 있음
4	모든 근로자가 자발적으로 취업하여 근로하고 있음
5	모든 근로자가 자발적으로 취업하여 근로하고 있으며 강제 노동을 방지하기 위한 적절한 정책과 절차가 운영되고 있음

가. 지표 정의

- 근로자의 자유의사에 어긋나는 근로 행태의 발생 여부 확인
- 강제노동에 대한 정의 확립과 강제노동 발생 가능성 및 여부에 대한 모니터링 시스템 운영 여부 확인

나. 용어 해설

- 강제 노동: 강제 노동은 근로기준법에서 강제 근로로 정의되며 이는 폭행, 협박, 감금, 그 밖에 정신상 또는 신체상의 자유를 부당하게 구속하는 수단으로써 근로자의 자유의사에 어긋나는 근로 형태임. 노동력 착취를 목적으로 협박, 강요, 강제, 납치, 사기 등으로 근로자를 채용하여 부당한 업무지시, 이동, 전근시키는 등의 모든 행위가 포함됨

다. 관련 법규 및 규정

- 1) 국내법 : 『근로기준법』 제7조, 제8조
- 2) 해외법 :
 - 『UNGC-Supply Chain Sustainability(2015)』 Labour - Principle 4
 - 『UN 인권선언 2016』 제5조
 - 『OECD Guidelines for Multinational Enterprises(2011)』 V. 고용 및 노사관계 1.(d)
 - 『ILO RULES OF THE GAME A brief introduction to International Labour Standards (2014)』 Forced Labour - Forced Labour Convention, 1930 (No. 29), Abolition of Forced Labour Convention, 1957 (No. 105)
 - 『UN SUPPLIER CODE OF CONDUCT (2013)』 Labour (5) Forced or Compulsory Labour
 - 『EICC(전자산업시민연대) 행동규범 (2016)』 노동 (1)자발적 근로

라. 수행 가이드

1) 자발적인 근로계약 체결 및 종료

- 근로자는 자유롭게 근로계약을 체결하고 종료할 수 있으며 퇴사 의무통지 기간은 최대 1개월을 초과할 수 없습니다. 퇴직 의사를 표명한 경우, 위협이나, 폭력, 급여 미지급 등의 보복 행위는 제한되어야 합니다.

2) 강제 노동 방지 정책 및 절차 수립

- 근로자의 의사를 존중하며 강제 노동을 사용하지 않는 것을 보장하는 정책과 절차를 보유해야 합니다.
- 모든 근로자에게 강제 노동 금지에 대한 교육을 진행하고 교육 기록을 보유해야 합니다.
- 강제 노동 금지 정책은 근로자, 협력사, 거래 업체를 포함해야 하며 강제 노동 금지 준수를 위한 점검과 개선을 위해 조치가 문서화된 업무절차가 정책으로 수립되어 있어야 합니다.
- 회사는 법적 의무가 부과된 경우를 제외하고는 근로자의 여권, 취업 비자, 신분증, 근로허가증 등 원본서류의 양도를 요구할 수 없습니다.

2.2. 근로자가 근로 조건을 이해할 수 있도록 근로계약서를 근로자의 모국어로 문서화하고 서면 및 구두로 설명하고 있습니다.

배점	내용
1	근로자들은 서면 근로계약서에 자필 서명을 하지 않음
2	근로자들은 서면 근로계약서에 자필 서명을 하지 않았으나 사본을 교부 받음
3	근로자들은 서면 근로계약서에 자필 서명을 하였으나 사본을 교부 받지 않음
4	근로자들은 서면 근로계약서에 자필 서명을 하였으며 사본을 교부 받음
5	근로자들은 서면 근로계약서에 대한 충분한 설명을 제공받고 자필 서명을 하였으며 사본을 교부 받음

가. 지표 정의

- 근로계약서 자필 서명을 함으로써 계약 내용에 대한 충분한 이해와 동의를 통하여 근로계약이 체결 되었음을 확인

나. 용어 해설

- 근로계약: 근로자가 회사에 근로를 제공하고 회사는 이에 대하여 임금을 지급하는 것을 목적으로 체결된 계약

다. 관련 법규 및 규정

- 1) 국내법 : 『근로기준법』 제17조
- 2) 해외법 : 『EICC(전자산업시민연대) 행동규범 (2016)』 노동 (1)자발적 근로

라. 수행 가이드

- 1) 투명한 근로계약
 - 근로계약 체결 시 근로조건에 대한 충분한 상호 이해와 동의를 바탕으로 근로계약을 작성하고 근로자가 자필 서명을 하도록 하여 근로계약서 사본을 제공합니다.
 - 근로계약서는 근로자 모국어로 작성되어야 하며 회사 명칭, 근로시간 및 임금, 지급방법, 근로계약기간, 업무 내용, 복리후생 등을 포함하여 근로자에게 구두로 통지해야 합니다.

3. 근로시간

3.1. 사내외 비상 사태 및 특수상황을 제외하고 법규에 의해 정의된 근로 일수와 근로 시간을 초과하지 않습니다.

배점	내용
1	근로자들의 근로시간을 관리하지 않음
2	근로자들은 개인의 근로시간 기록을 별도 제공받거나 확인하지 않음
3	근로자들은 개인의 근로시간 기록을 임금 내역서와 함께 제공받음
4	근로자들은 임금산정 이전에 개인의 근로시간 기록을 확인할 수 있음
5	근로자들은 임금산정 이전에 개인의 근로시간 기록을 확인한 후 서명함

가. 지표 정의

- 근로계약서 및 근로지침 상 명시된 근로 일수와 근로 시간에 대한 확인과 적절한 관리 여부 확인
- 단시간근로자의 경우, 자신의 근로 시간을 임금수령 이전에 확인하고 서명을 통해 임금산정의 기초가 되는 근로시간관리에 이상이 없음을 증명하는 절차 운영 여부 확인

나. 용어 해설

- 비상사태 및 특수 상황: 천재지변(지진, 홍수, 화재)이나 국가 비상 사태, 정치적 불안정 등으로 정상적인 생산이 어렵거나 예측 불가의 기계 고장, 전원 공급 중단, 원자재 품질, 품질 문제 등으로 생산라인 중단을 초래한 사건 또는 상황을 의미함. 수요 증가, 계약 내용 변경 등 회사가 협상을 통해 조정할 수 있거나 예측할 수 있는 상황은 포함되지 않음
- 단시간근로자: 1주 동안의 소정근로시간이 그 사업장에서 같은 종류의 업무에 종사하는 통상 근로자의 1주 동안의 소정근로시간에 비하여 짧은 근로자

다. 관련 법규 및 규정

- 1) 국내법 : 『근로기준법』 제50조, 제51조
- 2) 해외법 :
 - 『ILO RULES OF THE GAME A brief introduction to International Labour Standards (2014)』 Working Time - Hours of Work (Industry) Convention, 1919 (No. 1), Hours of Work (Commerce and Offices) Convention, 1930 (No. 30)
 - 『EICC(전자산업시민연대) 행동규범 (2016)』 노동 (3)근로 시간

라. 수행 가이드

1) 근로시간 준수

- 현지 법규에 규정된 최대 근로시간을 초과해서는 안됩니다. 비상 사태 및 특수 상황을 제외하고 주당 근로 시간은 연장 근로시간을 포함하여 60시간을 넘어서는 안됩니다.
- 물량 증가가 예상되는 경우에는 인력충원 등의 사전 대책을 수립하여 근로시간 및 휴일 요구사항을 충족할 수 있도록 해야 합니다.

2) 근로시간 관리

- 휴일을 정확하게 기록, 운영 및 관리할 수 있는 정책과 절차를 수립해야 합니다.
- 출퇴근 체크카드 등 근로시간 기록 시스템을 통해 근로시간을 정확하게 기록 및 관리해야 합니다.
- 근로시간 기록은 근로자가 확인할 수 있어야 하고, 이상이 있는 경우 이의를 제기하여 수정할 수 있도록 하여 근로시간 및 임금산정에 투명성을 확보해야 합니다.

3.2. 근로자가 초과 근무할 경우 동의서를 작성하고 초과근무 내역에 대한 기록을 관리하고 있습니다.

배점	내용
1	근로자의 동의 없이 초과 근무하는 근로자가 있음
2	초과 근무를 희망하는 근로자에 한해 초과 근무를 배정하였으나 초과근무 내역에 대해 기록하지 않음
3	초과 근무를 희망하는 근로자에 한해 초과 근무를 배정하였으나 주 60시간을 넘음
4	초과 근무를 희망하는 근로자에 한해 초과 근무를 배정하였으나 계산방법, 기록형태 등이 적절하게 운영되지 못함
5	초과 근무를 희망하는 근로자에 한해 초과 근무를 배정하고 적절한 수준에서 관리되고 있음

가. 지표 정의

- 초과 근로에 대한 근로자의 사전 동의 구하는 절차 수립 및 자발적 동의 여부 확인
- 초과 근로 거부 의사를 밝힌 근로자에 대한 처벌이나 불이익 발생 여부 확인
- 초과 근로시간 정보에 대한 정확한 기록 및 임금 반영 여부 평가

나. 용어 해설

- 초과 근로: 정규 근무시간인 1일에 8시간, 주 40시간을 초과하여 근무한 경우 (유해위험작업은 1일에 6시간, 주 34시간을 초과하여 근무한 경우에 근로를 의미함)
- 연장 근로: 근로자와 합의를 통해 1주 간에 12시간을 한도로 연장한 근로시간을 의미함

다. 관련 법규 및 규정

- 1) 국내법 :
 - 『근로기준법』 제53조, 제56조
 - 『기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률 (약칭: 기간제법)』 제6조

라. 수행 가이드

1) 초과 근로 동의 절차 수립

- 초과 근로에 대해서 모든 근로자의 사전 동의를 구해야 합니다. 이에 문서화된 동의 절차를 수립하여 근로자의 의사에 어긋나는 초과 근로를 강요할 수 없습니다.
- 또한 근로자가 초과 근로 거부 의사를 밝힌 경우에는 이를 수용해야 하며, 거부로 인한 벌금, 징계 등 처벌이나 추가적인 불이익이 없어야 합니다.

2) 명확한 초과 근로 기록

- 근로시간 기록 시스템을 구축하여 근로자의 주당 최대 법정 근로시간의 초과가 예상되는 경우 근로자와 관리자 모두에게 사전에 고지하여 근로시간을 초과하지 않도록 해야 합니다.
- 근로시간 기록에 근로자가 사용자의 지휘·감독 아래에 있는 대기시간, 회사 정책 및 절차에 대한 의무 교육, 회의시간, 출퇴근 기록을 위해 대기하는 시간 등은 공식적인 근로 시간으로 포함되어야 합니다.

3.3. 근로자에게 7일마다 최소한 1일의 휴일을 허용하고 있습니다.

배점	내용
1	별도의 지정된 휴일 없음
2	별도의 지정된 휴일은 없으나 휴일을 허용하는 경우가 있음
3	지정 휴일이 명시되어 있으나 관련 규정이 법적 기준에 미치지 못함
4	지정 휴일이 명시되어 있으나 주7일 근무하는 경우가 있음
5	주1일 휴일은 무조건 보장하고 있음

가. 지표 정의

- 근로계약서상 명시된 지정 휴일 유무 여부 확인

나. 용어 해설

- 휴일: 근무하지 않는 연속된 24시간이며 7일마다 최소한 1일 이상의 유급 휴일이 주어짐

다. 관련 법규 및 규정

- 1) 국내법 : 근로기준법 『 제55조, 제56조 』
- 2) 해외법 :
 - 『 ILO RULES OF THE GAME A brief introduction to International Labour Standards (2014) 』
Working Time - Weekly Rest (Industry) Convention, 1921 (No. 14), Weekly Rest (Commerce and Offices) Convention, 1957 (No. 106)
 - 『 EICC(전자산업시민연대) 행동규범 (2016) 』 노동 (3)근로시간

라. 수행 가이드

- 1) 지정 휴일 보장
 - 비상사태 또는 비정상적 상황을 제외하고 매 7일 중 최소한 1일을 휴일로 보장해야 합니다.
 - 휴일을 제공하지 못한 경우 합당한 사유를 증빙해야 합니다.

3.4. 근로자에게 병가, 출산휴가 및 육아휴직 등을 포함한 법정 휴일 및 휴가를 제공하고 있습니다.

배점	내용
1	법정 휴식, 휴일, 휴가를 보장하지 못함
2	법정 휴식, 휴일, 휴가 중 일부만 보장하고 있음
3	법정 휴식, 휴일, 휴가를 보장하고 있으나 이를 관련 사규 및 절차에 따라 적절히 운영하지 못함
4	법정 휴식, 휴일, 휴가를 모두 보장하고 있음
5	법정 휴식, 휴일, 휴가를 모두 보장하고 있으며 이를 관련 사규 및 절차에 따라 적절히 운영함

가. 지표 정의

- 현지 법규에 따라 법정 휴식, 휴일, 휴가에 대한 보장 및 절차 유무 여부 확인
- 질병, 임신 및 출산 등으로 인한 휴가를 사용한 근로자에 대한 차별 및 불이익 노동관행 평가

나. 용어 해설

- 휴식: 회사는 근로시간이 4시간인 경우에는 30분 이상, 8시간인 경우에는 1시간 이상의 휴게시간을 근로시간 도중에 주어야 하며 이는 근로자가 자유롭게 이용할 수 있음

다. 관련 법규 및 규정

- 1) 국내법 :
 - 『근로기준법』 제60조, 제74조(임산부의 보호)
 - 『남녀고용평등법』 제19조(육아휴직)
- 2) 해외법 :
 - 『UN 인권선언 2016』 제24조
 - 『ILO RULES OF THE GAME A brief introduction to International Labour Standards (2014)』 Working Time - Holidays with Pay Convention (Revised), 1970 (No. 132)

라. 수행 가이드

- 1) 법정 휴식, 휴일, 휴가 보장
 - 근로자는 법정 휴식, 휴일, 휴가를 가질 수 있어야 하며, 휴가 사용에 따른 불이익을 금지합니다. 근로자의 휴가 사용은 사규 및 절차에 따라 적절하게 운영되어야 합니다.
 - 법정 휴식, 휴일, 휴가에 관련한 내용을 근로계약서, 사규, 근로자 교육, 사원수첩, 게시판 등을 통해 근로자에게 알려야 합니다.
 - 현지 법규에 따라 종식 시간을 보장해야 하며, 현지 법규가 없는 경우 1시간 제공을 권장합니다.

4. 임금 및 복리후생

4.1. 근로자에게 지급하는 대가인 최저 임금, 초과 근무시간 보상, 법정 복리후생 등 해당되는 모든 임금 관련 법을 준수하고 있습니다.

배점	내용
1	최근 1년간 근로자 임금 관련 법규위반으로 벌금 또는 시정조치 명령을 받은 사례 있음(법정 최저임금 기준 위반, 초과 근로수당 미지급 등 이유와 위반 횟수 명시)
2	최근 3년간 근로자 임금 관련 법규위반으로 벌금 또는 시정조치 명령을 받은 사례 있음(법정 최저임금 기준 위반, 초과 근로수당 미지급 등 이유와 위반 횟수 명시)
3	근로자 임금 관련 법규위반 사례 없음
4	근로자 임금 관련 법규위반 사례 없으며 관련 법령 개정의 경우 내부규정을 개정하여 사전에 위반사례를 예방함
5	근로자 임금 관련 법규위반 사례 없으며 발생 가능한 위반사례를 예방하기 위해 지속적인 모니터링을 실시함

가. 지표 정의

- 견습 및 수습기간 임금, 최저임금, 초과 근무시간 보상 등 법정 임금 기준에 관련된 법규 준수 여부 확인

나. 용어 해설

- 법정 최저임금: 근로자의 인간다운 생활을 보장하기 위하여 국가가 임금의 최저기준을 정하여 사용자에게 그 지급을 강제하는 임금
- 초과 근로수당: 초과근로수당은 정규 근로시간을 초과하여 근로한 사람에게 지급하는 수당을 말하며, 당사자간의 합의에 의하여 1주일에 12시간을 한도로 연장근로 할 수 있음
- 복리후생: 조직이 구성원이나 그 가족들에게 제공하는 혜택으로 보너스, 특별상여, 주식배당, 유급휴가, 유급병가 등의 재정적 급부와 보험급여, 휴가시설이용, 유연한 업무스케줄, 여행기회, 은행서비스, 훈련과 개발 등 비화폐적인 급부를 모두 포함함

다. 관련 법규 및 규정

- 1) 국내법 :
 - 『근로기준법』 제17조1항, 제43조
 - 『근로자퇴직급여 보장법 (약칭: 퇴직급여법)』 제3조, 제8조, 제9조, 제18조
 - 『근로자직업능력 개발법 (약칭: 직업능력개발법)』 제3조
 - 『근로복지기본법』 제3조, 제5조, 제50조, 제51조
 - 『최저임금법』 전문
 - 『남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률』 제3장, 제3장의 2
 - 『대·중소기업 상생협력 촉진에 관한 법률』 제18조

2) 해외법 :

- 『 ILO RULES OF THE GAME A brief introduction to International Labour Standards (2014) 』
Social Policy - Social Policy (Basic Aims and Standards) Convention, 1962 (No. 117), Wages
- Protection of Wages Convention, 1949 (No. 95)
- 『 UN SUPPLIER CODE OF CONDUCT (2013) 』 Labour (8) Wages, Working Hours and Other
Conditions of Work
- EICC(전자산업시민연대) 행동규범 (2016) 『 노동 (4)임금 및 복리후생 』

라. 수행 가이드

1) 임금 및 보상에 대한 충분한 정보제공 및 관련 규정 준수

- 구직자와의 최종 근로계약시점 이전에 근로자에게 제공되는 임금과 임금의 구성 내용, 복리후생, 퇴직급여 등과 같은 보상과 복지혜택에 대한 충분한 정보를 제공하고 상호 간의 동의가 이루어진 후 근로계약을 체결해야 합니다.

4.2. 근로자의 임금 기준은 매월 정기적으로 근로자가 알아보기 쉽게 설명된 급여내역서나 유사한 서류를 통해 제공하고 있습니다.

배점	내용
1	근로자의 임금 기준을 급여내역서 혹은 유사한 서류를 통해 문서화하고 있지 않음
2	근로자의 임금 기준을 급여내역서 혹은 유사한 서류를 통해 문서화하고 있으나 적절한 수준으로 운영되고 있지 않음
3	근로자의 임금 기준을 급여내역서 혹은 유사한 서류를 통해 문서화하고 있지 않으나 적절한 수준으로 운영되고 있음
4	근로자의 임금 기준을 급여내역서 혹은 유사한 서류를 통해 문서화하고 적절한 수준으로 운영되고 있으나 근로자의 이해가 용이하지 않음
5	근로자의 임금 기준을 급여내역서 혹은 유사한 서류를 통해 문서화하고 있으며 적절한 수준으로 운영될 뿐만 아니라, 근로자의 이해를 돕기 위해 세부적인 설명을 포함하고 있음

가. 지표 정의

- 근로자의 임금 및 수당의 상세정보를 담은 급여내역서 혹은 유사한 서류 지급 여부와 서류에 대한 근로자의 이해도 및 적절한 운영 여부 평가

나. 용어 해설

- 급여내역서: 기업 등 조직에서 근로자에게 주는 급여나 수당의 내용을 상세하게 적은 문서. 지급 받는 기본 급여와 상여금, 퇴직금, 제수당 및 소득세, 주민세, 4대보험(국민연금, 고용보험, 산재보험, 건강보험) 등 공제 금액을 모두 포함하며 급여일에 근로자에게 지급함

다. 관련 법규 및 규정

1) 국내법 :

- 『근로기준법』 제17조2항
- 『근로자퇴직급여 보장법 (약칭: 퇴직급여법)』 제18조
- 『기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률 (약칭: 기간제법)』 제17조
- 『최저임금법』 제11조

2) 해외법 :

- 『UN SUPPLIER CODE OF CONDUCT (2013)』 Labour (8) Wages, Working Hours and Other Conditions of Work
- 『EICC(전자산업시민연대) 행동규범 (2016)』 노동(4) 임금 및 복리후생

라. 수행 가이드

1) 법정 최저임금 규정 준수

- 수습 및 견습기간 근로자의 임금을 포함하여 임금 산정 시 법정 규정을 기본으로 따르며, 최저임금 이상의 수준으로 임금을 지급해야 합니다.

2) 상세한 급여내역서 제공

- 근로자에게 정기적인 임금 계산 방식에 대한 정보를 제공하여야 하며 OT시간 및 수당, 퇴직급여 등 상세한 내역을 명시한 급여명세서를 제공해야 합니다.

4.3. 모든 근로자는 산재보험을 포함한 4대보험에 가입되어 있습니다.

배점	내용
1	임직원의 4대보험을 가입하고 있지 않음
2	정규직 근로자에 한하여 4대보험을 가입하고 있으나, 개인별 보험 산출내역서를 문서화하고 있지 않음
3	정규직 근로자에 한하여 4대보험을 가입하고 있으며 개인별 보험 산출내역서를 문서화하고 있음
4	정규직 근로자 뿐만 아니라 비정규직·일용직·아르바이트 등을 포함한 전사 임직원을 대상으로 4대보험에 가입하고 있으나 개인별 보험 산출내역서를 문서화 하고 있지 않음
5	정규직 근로자 뿐만 아니라 비정규직·일용직·아르바이트 등을 포함한 전사 임직원을 대상으로 4대보험에 가입하고 있으며 개인별 보험 산출내역서를 문서화 하고 있음

가. 지표 정의

- 정규직 근로자 및 비정규직·일용직·아르바이트 등 임직원 유형에 따른 4대보험 가입 여부와 개인별 보험 산출내역서 문서화 여부를 확인

나. 용어 해설

- 4대보험: 국민연금, 건강보험, 산재보험, 고용보험을 일컬으며 기본적으로 1인 이상의 근로자를 사용하는 모든 사업장이 가입대상에 해당함. 정규직 근로자 이외에도 비정규직·일용직·아르바이트 형태의 근로자도 가입 대상자에 포함

다. 관련 법규 및 규정

- 1) 국내법 :
 - 『국민연금법』 제8조
 - 『고용보험법』 제8조
 - 『산재보험법』 제6조
 - 『건강보험법』 제7조

라. 수행 가이드

- 1) 4대보험 의무 가입 및 공지
 - 매월 회사에서 지급한 4대보험 내역이 확인 가능해야 하며 회사에서 지급한 4대보험에 대하여 근로자가 인지하고 있어야 합니다.

5. 아동 근로자

5.1. 모든 근로자의 연령은 법정 고용 최저연령 이상이며 이를 준수하기 위한 업무절차가 수립되어 있습니다.

배점	내용
1	법정 최저연령 미만의 근로자를 고용하고 있으며 신분 확인 절차를 가지고 있지 않음
2	법정 최저연령 미만의 근로자를 고용하고 있음
3	법정 최저연령 미만의 근로자를 고용하고 있지 않으나 신분 확인 절차를 가지고 있지 않음
4	법정 최저연령 미만의 근로자를 고용하고 있지 않고 신분 확인 절차를 가지고 있으나 적절히 운영되지 않음
5	최저연령 미만의 근로자를 고용하고 있지 않으며 신분 확인 절차 및 아동 근로 금지정책을 적절히 운영하고 있음

가. 지표 정의

- 법령에 따른 고용 최저연령에 대한 준수 여부 확인
- 아동 근로 발생 여부가 판단 가능한 절차 수립 및 운영 여부 평가

나. 용어 해설

- 아동: 15세 미만인 자를 의미하며 「 초·중등교육법 」에 따라 중학교에 재학 중인 18세 미만인 자도 포함함
- 취직인허증: 취직이 금지되는 15세 미만자에 대해서 고용노동부장관이 취직을 인허(認許)함을 표시하는 증명서를 말함. 취직인허증은 본인의 신청에 의하여 의무교육에 지장이 없는 한 직종을 지정하여서만 발행할 수 있으며 15세 미만자가 취직인허증을 받고자 하는 경우에는 고용노동부장관이 정하여 고시하는 서식에 의하여 학교장 및 친권자 또는 후견인의 서명을 받아 사용자가 될 자와 연명하여서 고용노동부장관에게 신청하여야 함

다. 관련 법규 및 규정

- 1) 국내법 : 『 근로기준법 』 제64조, 제66조, 제67조
- 2) 해외법 :
 - 『 ILO RULES OF THE GAME A brief introduction to International Labour Standards (2014) 』
Child Labour - Minimum Age Convention, 1973 (No. 138)
 - 『 UN SUPPLIER CODE OF CONDUCT (2013) 』 Labour (6) Child Labour
 - 『 EICC(전자산업시민연대) 행동규범 (2016) 』 노동 (2)연소근로자

라. 수행 가이드

1) 아동 근로 금지 절차 수립

- 법정 최소연령 미만의 근로자의 채용을 금지하고 근로가능 최저연령이 명시된 아동 근로 금지정책을 문서화하여 보유해야 합니다.
- 신분증, 여권 등 정부가 인정하는 사진이 부착된 신분증을 통해 신분 확인을 기본으로 실시하고, 출생증명서, 공증된 교육증명서, 생년월일을 파악할 수 있는 기타 정부 등록 문서 등을 통해 유효성을 검사해야 합니다.
- 아동노동 금지 정책 및 절차에 관해 근로자들에게 교육/홍보가 이루어져야 하며, 관련 기록을 보유해야 합니다.
- 미성년 근로자를 고용할 경우, 그 연령을 증명하는 가족관계기록사항에 관한 증명서와 친권자 또는 후견인의 동의서를 사업장에 갖추어 두어야 합니다.

5.2. 법정 고용 최저연령보다 높은 미성년 근로자를 고용할 경우 만 18세 미만의 근로자들은 안전보건 측면에서 위험한 업무(잔업, 야간근무 포함)를 수행하도록 하지 않습니다.

배점	내용
1	잔업, 야간근무 등에 미성년 근로자를 배치함
2	업무 상황에 따라 미성년 근로자에 대한 보호조치를 위반하는 경우가 있음
3	미성년 근로자에 대한 보호조치를 준수하고 있으나 근로환경에 대한 절차가 수립되어 적절히 운영되고 있지 않음
4	미성년 근로자에 대한 보호조치를 준수하고 근로환경에 대한 절차가 수립되어 적절히 운영되고 있음
5	미성년 근로자에 대한 보호조치를 반드시 준수하고 근로환경에 대한 절차가 수립되어 적극 운영되고 있음

가. 지표 정의

- 미성년 근로자의 위험요소가 있는 근로환경에서 작업 금지 준수 여부 확인
- 미성년 근로자의 근로환경에 대한 최소한의 절차 수립 및 근로환경에 대한 점검 및 평가 여부 확인

나. 용어 해설

- 미성년 근로자: 법정 고용 최저연령 이상 또는 만 15세 이상의 근로자로, 아동이 아닌 만 18세 미만의 근로자
- 야간 근무: 오후 10시부터 다음날 오전 5시 사이에 수행되는 작업

다. 관련 법규 및 규정

- 1) 국내법 : 『 근로기준법 』 제65조
- 2) 해외법 :
 - 『 ILO RULES OF THE GAME A brief introduction to International Labour Standards (2014) 』 Child Labour - Worst Forms of Child Labour Convention, 1999 (No. 182)
 - 『 UN SUPPLIER CODE OF CONDUCT (2013) 』 Labour (6)Child Labour
 - 『 EICC(전자산업시민연대) 행동규범 (2016) 』 노동 (2)연소근로자

라. 수행 가이드

- 1) 미성년 근로자 보호
 - 미성년 근로자의 잔업, 야간 근무, 위험공정 근무 금지 등 보호조치를 반드시 준수해야 하며 근로환경에 대한 절차를 수립하고 운영해야 합니다.
 - 미성년 근로자의 건강과 안전을 보호하기 위하여 근무기록 별도 관리, 건강검진 실시, 근로환경 위험성 평가 등 적극적인 근로환경 개선을 위한 활동을 수행해야 합니다.

6. 인도적 대우

6.1. 모든 근로자에 대한 비인도적 대우(성희롱, 체벌, 정신적·신체적 강압, 언어폭력, 협박, 직장에서의 불합리한 제한 등)는 존재하지 않습니다.

배점	내용
1	최근 1년간 비인도적 행위 발생한 적 있음
2	최근 3년간 비인도적 행위 발생한 적 있음
3	비인도적 행위 발생한 적이 있으나 시정조치와 개선활동을 통해 근절함
4	비인도적 행위 발생한 적 없음
5	비인도적 행위 발생한 적 없으며 비인도적 행위에 대한 적극적인 모니터링을 실시함

가. 지표 정의

- 성희롱, 성적 학대, 체벌, 정서적 또는 신체적 강압, 언어적 학대를 포함한 가혹하고 비인도적인 행위의 발생 여부 확인

나. 용어 해설

- 비인도적 행위: 통상적 윤리 또는 사람으로서의 도리에 어긋나는 행위

다. 관련 법규 및 규정

1) 국내법 : 『남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률』 제12조

2) 해외법 :

- 『UN SUPPLIER CODE OF CONDUCT (2013)』 Human Rights (11) Harassment, Harsh or Inhumane Treatment

- 『EICC(전자산업시민연대) 행동규범 (2016)』 노동 (5)인도적 대우

라. 수행 가이드

1) 인도적 대우 보장

- 근로자에 대한 성희롱, 성적 학대, 체벌, 정서적 또는 신체적 강압, 욕설을 포함한 언어적 학대 등 비인도적인 대우가 있어서는 안 되며, 또한 그러한 대우와 관련된 위협 행위가 있어서는 안 됩니다.

6.2. 모든 근로자가 인도적 대우를 받을 수 있는 방침과 징계절차를 규정하고 이를 근로자에게 안내하고 교육하고 있습니다.

배점	내용
1	회사 내 비인도적 행위에 대한 규정 및 징계절차가 없음
2	회사 내 비인도적 행위에 대한 규정 및 징계절차가 있으나 적절하게 운영되지 못함
3	회사 내 비인도적 행위에 대한 규정 및 징계절차가 있으나 교육 프로그램은 없음
4	회사 내 비인도적 행위에 대한 규정 및 징계절차와 교육 프로그램은 있으나 적절하게 운영되지 못함
5	회사 내 비인도적 행위에 대한 규정 및 징계절차와 교육 프로그램은 있으나 적절하게 운영되고 있음

가. 지표 정의

- 비인도적 행위에 대한 정의 확립 및 금지 정책과 비인도적 행위자에 대한 징계절차를 문서화하여 보유 여부 확인
- 비인도적 행위 금지정책 및 징계절차에 대한 근로자의 접근성 및 공유 여부 확인
- 모든 근로자를 대상으로 한 비인도적 행위 예방 노력과 관련 교육프로그램 운영 여부 평가

나. 용어 해설

- 없음

다. 관련 법규 및 규정

- 1) 국내법 :
 - 남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률 『제13조』
 - 장애인고용촉진 및 직업재활법 『제5조』
 - 근로기준법 제23조
- 2) 해외법 : EICC(전자산업시민연대) 행동규범 (2016) 『노동 (5)인도적 대우』

라. 수행 가이드

- 1) 비인도적 행위 관련 지침 수립 및 징계 규정 운영
 - 업무규정 및 내규에 비인도적 행위 관련 지침 및 징계규정을 마련하고 근로자들의 열람이 가능하도록 사업장 내에 비치해야 합니다.
 - 비인도적 행위 발생의 경우 관련 지침과 징계 규정에 따라 적절히 운영되어야 하며 징계 조치 결과가 모든 근로자에게 공유되어 유사한 비인도적 행위가 발생하지 않도록 노력해야 합니다.
- 2) 비인도적 행위 예방 프로그램 운영
 - 사업장에서 비인도적 행위가 발생하지 않도록 시스템 및 교육 프로그램을 마련하여 지속적으로 근로자에게 교육하고 교육 기록을 보관해야 합니다.

6.3. 비인도적 대우에 대한 고충처리 채널이 존재하여 절차에 따라 적절히 관리되고 있습니다.

배점	내용
1	비인도적 대우에 대한 고충처리 채널 및 절차가 없음
2	비인도적 대우에 대한 고충처리 채널 및 절차는 있으나 적절히 규정되지 않음
3	비인도적 대우에 대한 고충처리 채널 및 절차가 있으나 적절히 운영되지 못함
4	비인도적 대우에 대한 고충처리 채널 및 절차가 있음
5	비인도적 대우에 대한 고충처리 채널 및 절차가 있으며 규정에 따라 적절히 운영되고 지속적인 보완 노력이 추진되고 있음

가. 지표 정의

- 비인도적 행위에 대한 고충처리 채널 및 절차에 관한 상세 규정의 존재 여부 및 채널에 대한 근로자의 접근성 정도의 평가
- 고충처리 채널을 사용한 근로자에 대한 보복조치 유무 여부와 절차 보완 노력 여부 확인

나. 용어 해설

- 고충처리 채널: 비인도적 행위 및 처우에 대해 내부 임직원이 노동·인권 관련 업무를 관장하는 담당자에게 관련 사항에 대한 보고 또는 건의를 할 수 있는 소통채널로서 건의함 등 오프라인 채널과 내부 ERP 혹은 홈페이지 등에 마련된 보고/건의 시스템 등의 온라인 채널이 있을 수 있음

다. 관련 법규 및 규정

- 1) 국내법 :
 - 『남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률』 제14조, 제24조, 제25조
 - 『근로자참여 및 협력증진에 관한 법률』 제26조, 제28조

라. 수행 가이드

- 1) 고충처리 채널 및 절차 수립과 운영
 - 근로자 고충처리 채널을 마련하고 절차를 구축함으로써 사업장 내에서 발생 가능한 비인도적 행위를 파악하고, 고충처리 채널을 사용한 근로자에 대한 익명성 보장 등에 대한 문서화된 보호절차가 확립되어서 근로자가 보복조치를 걱정하지 않도록 해야 합니다.
 - 회사는 근로자 고충처리 채널 및 절차를 운영하는 담당자를 지정하여 적절히 관리하도록 해야 하며 비인도적 행위의 보고가 있을 경우 절차에 따라 사실관계를 확인하고 기록을 문서화해야 합니다.
 - 고충처리 채널을 사용한 근로자에 대한 보복은 허용되지 않으며 지속적인 고충처리 채널에 대한 교육과 안내를 통해 사업장 내 비인도적 행위를 예방할 수 있는 노동관행을 조성하도록 노력해야 합니다.

7. 다양성

7.1. 승진, 보상, 교육·훈련 기회 제공 등과 같은 고용 관행에 있어서 인종, 국적, 민족, 피부색, 연령, 성별, 성적 성향, 장애, 임신, 종교, 정치 성향, 결혼 여부에 대한 차별을 두지 않고 있습니다.

배점	내용
1	소수자에 대한 차별 금지 관련 내부 지침 혹은 규정을 가지고 있지 않음
2	소수자에 대한 차별 금지 관련 내부 지침 혹은 규정이 마련되어 있으나 법적 기준과 다름
3	소수자에 대한 차별 금지 관련 내부 지침 혹은 규정이 마련되어 있으나 적절히 운영 및 관리되고 있지 않음
4	소수자에 대한 차별 금지 관련 내부 지침 혹은 규정이 적절히 운영되나 근로자의 접근이 용이하지 않음
5	소수자에 대한 차별 금지 관련 내부 지침 혹은 규정이 적절히 운영되고 있으며 내부적으로 공유되고 있음

가. 지표 정의

- 개인의 특징에 따른 소수자 차별을 예방하기 위한 상세정보를 담은 규정의 존재 여부와 규정에 대한 근로자의 접근성 및 적절한 운영여부 평가

나. 용어 해설

- 소수자: 한 집단 내에 존재하는 구성원 중 같거나 비슷한 성격을 지닌 다수 집단과 구별되는 특징을 가진 소수의 집단을 말하며 OECD 다국적기업 가이드라인은 인종, 피부색, 성별, 종교, 정치적 견해, 국적, 출신지역, 기타 지위를 이유로 고용상 직장 내 근로자에 대한 차별적 대우를 금지하고 있음

다. 관련 법규 및 규정

1) 국내법 :

- 『근로기준법』 제6조, 제74조
- 『외국인근로자의 고용 등에 관한 법률 (약칭: 외국인고용법)』 제22조
- 『근로복지기본법』 제3조
- 『남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률 (약칭: 남녀고용평등법)』 제2조, 제7~11조
- 『기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률 (약칭: 기간제법)』 제8조, 제9조
- 『장애인고용촉진 및 직업재활법 (약칭: 장애인고용법)』 제5조
- 『고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률 (약칭: 고령자고용법)』 제4조, 제4조의4

2) 해외법 :

- 『UN's Women's Empowerment Principles(2011)』 2. 동등한 기회, 포용 및 차별 철폐
- 『UN 인권선언 2016』 제 2조 1항, 제 23조 2항
- 『OECD Guidelines for Multinational Enterprises(2011)』 V. 고용 및 노사관계 1(e)
- 『ILO RULES OF THE GAME A brief introduction to International Labour Standards (2014)』 Equality of Opportunity and Treatment Discrimination (Employment and Occupation) Convention, 1958 (No. 111)
- 『UN SUPPLIER CODE OF CONDUCT (2013)』 Labour (7)Discrimination
- 『EICC(전자산업시민연대) 행동규범 (2016)』 노동 (6)차별 금지

라. 수행 가이드

1) 소수자에 대한 차별 금지 지침 및 규정 수립

- 성별, 종교, 국적, 정치 성향 등 다양한 특성을 포괄적으로 포함하는 차별 금지 지침 혹은 규정을 제정해야 합니다.

2) 차별 금지 관련 임직원 고충처리 채널 확보

- 성차별을 포함한 각종 소수자 차별 행위에 관한 임직원 고충처리 채널을 마련하고 임직원 교육을 통해 적절하게 운용함으로써 발생 가능한 조직 내 차별 행위를 예방해야 합니다.

8. 사회공헌

8.1. 사회적 책임을 이행하기 위해 사회공헌 정책 및 전략을 보유하고 있으며, 사회공헌 프로그램에 참여하고 있습니다.

배점	내용
1	전사적 사회공헌 정책 및 전략을 보유하고 있지 않음
2	전사적 사회공헌 정책 및 전략을 보유하고 있으나 업무에 적절히 적용되고 있지 않음
3	전사적 사회공헌 정책 및 전략을 보유하고 있지 않으나 업무 전반에 사회공헌에 관한 노력을 반영하고 있음
4	전사적 사회공헌 정책 및 전략을 보유하고 있으나 일회성 프로그램만 운영되고 있음
5	전사적 사회공헌 정책 및 전략을 보유하고 있으며 업의 특성을 활용하여 지속적인 사회공헌 프로그램을 개발하고 운영하고 있음

가. 지표 정의

- 전사적 사회공헌 정책 및 전략의 존재 여부와 관련 사회공헌 프로그램의 지속가능성 및 활성화 정도의 평가 및 운영 현황 확인

나. 용어 해설

- 없음

다. 관련 법규 및 규정

- 1) 국내법 : 『중소기업진흥에 관한 법률(중소기업진흥법)』 제67조의 2

라. 수행 가이드

- 1) 사회공헌 정책 및 전략 수립
 - 기업의 사회적 책임에 대한 인식을 바탕으로 사회공헌 활동 추진체계 구축해야 합니다.
- 2) 자발적인 사회공헌 프로그램 참여 및 독려
 - 지역사회 시민단체 및 시설에 기부금을 전달하거나 기존 봉사 프로그램에 참여하는 등 근로자와 함께 사회공헌 활동을 진행하고 모든 근로자에게 정기적으로 사회공헌 교육을 실시하여 근로자가 자발적으로 사회공헌 활동에 참여할 수 있는 조직문화를 조성해야 합니다.
- 3) 사회공헌 프로그램 개발 및 운영
 - 기업이 가지고 있는 핵심 역량과 인프라를 활용하여 전문적인 지식·기술·경험 등을 지역사회에 기부하는 사회공헌 프로그램을 개발하고 적절히 운영해야 합니다.

CJ제일제당

주소 서울특별시 중구 동호로 330 CJ제일제당센터 (쌍림동)

전화 02.6740.1114

이메일 sustainability@cj.net

홈페이지 CJ제일제당 <http://www.cj.co.kr>

CJ동반성장포탈 <http://www.cjpis.co.kr>

발행일 2017년 12월



본 가이드북은 콩기름 잉크로 인쇄되었습니다.



서울특별시 중구 동호로 330 CJ제일제당센터 (쌍림동)

02-6740-1114

<http://www.cj.co.kr>