

2019. 인권영향평가 최종평가 자료

2019. 12. 26.

□ 2019. 인권영향평가 자체평가 종합 결과표

No	분 야	항 목	점수	평가결과					No	분 야	항 목	점수	평가결과				
				예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음					예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음
종합평점			93.6	96	14	0	15	33									
1	인권경영 체제의 구축	소 계	93.7	21	3	-	5	1	6	산업안전 보장	소 계	93.7	14	2	-	-	1
		1. 인권존중 정책선언	90.0	4	1	-	1	-			1. 작업장 안전	100.0	4	-	-	-	1
		2. 인권영향평가 정기적 실시	90.0	4	1	-	1	-			2. 임산부 및 장애인 등 보호	100.0	4	-	-	-	-
		3. 인권경영 제도화 위한 조치	100.0	4	-	-	-	1			3. 필수장비 제공 및 교육 실시 등	90.0	4	1	-	-	-
		4. 인권경영 성과	87.5	3	1	-	3	-			4. 산업재해 피해근로자 지원	83.3	2	1	-	-	-
		5. 구제절차 마련	100.0	6	-	-	-	-			소 계	72.2	4	5	-	-	1
2	고용상의 비차별	소 계	100.0	14	-	-	-	3	7	책임 있는 공급망 관리	1. 협력회사 등의 인권침해 예방	83.3	2	1	-	-	1
		1. 고용상 비차별	100.0	5	-	-	-	-			2. 모니터링 실시	50.0	-	2	-	-	-
		2. 고용상 남녀비차별	100.0	6	-	-	-	-			3. 보안담당직원에 의한 인권침해 방지	75.0	2	2	-	-	-
		3. 비정규직 근로자 비차별	100.0	3	-	-	-	-			소 계	66.6	1	2	-	7	-
		4. 외국인근로자 비차별	-	-	-	-	-	3			1. 지역주민 인권의 존중보호	100.0	1	-	-	6	-
3	결사 및 단체교섭의 자유 보장	소 계	100.0	14	-	-	-	2	8	현지주민의 인권 보호	2. 지역주민의 지적재산권 보호	50.0	-	2	-	1	-
		1. 결사·단체교섭의 자유	100.0	4	-	-	-	-			소 계	91.6	10	2	-	3	3
		2. 노동조합 활동 불이익 처우금지	100.0	5	-	-	-	-			1. 환경경영체제 수립 및 유지	87.5	3	1	-	-	1
		3. 단체교섭 보장 및 성실 이행	100.0	5	-	-	-	-			2. 환경문제에 대한 예방적접근의 원칙	100.0	3	-	-	2	-
		4. 노동조합 부재시 대안적 조치	-	-	-	-	-	2			3. 환경정보의 공개	100.0	1	-	-	1	1
4	강제 노동의 금지	소 계	100.0	8	-	-	-	3	9	환경권 보장	4. 비상계획 수립	87.5	3	1	-	-	1
		1. 강제노동 금지	100.0	8	-	-	-	-			소 계	100.0	6	-	-	-	9
		2. 자회사 협력회사에 의한 강제노동 예방	-	-	-	-	-	3			1. 소비자 보호를 위한 법령준수	-	-	-	-	-	6
5	아동노동의 금지	소 계	100.0	4	-	-	-	10	10	소비자인권 보호	2. 제품 결함 시 조치	-	-	-	-	-	3
		1. 연소자 고용금지	100.0	4	-	-	-	2			3. 소비자 사생활 보호	100.0	6	-	-	-	-
		2. 연소자 고용을 알게 된 경우 조치	-	-	-	-	-	8									

□ 2019. 기관운영 인권영향평가 지표

분야 1. 인권경영 체제의 구축

구분	배점	득점	평점
점수	5	4.5	90.0

항목 1-1. 인권존중 정책선언

세부지표	소관부서	답변결과					비고	
		예	보완필요	아니오	정보없음	해당없음		
1	회사는 인권존중의 책무를 다하려고 한다는 취지의 정책선언을 했다.	경영기획부 (전략기획팀)	○					
2	인권정책선언은 회사의 최고위 수준에서 표명된 것이다.	경영기획부 (전략기획팀)	○					
3	회사의 인권정책선언은 회사내부와 외부 전문가 및 이해관계자들과의 적절한 자문을 통해 만들어졌다.	경영기획부 (전략기획팀)		○				* 추진현황 및 증빙 별도
4	회사의 인권정책선언은 해당 회사에서 특별히 문제될 가능성이 큰 중요한 인권 현안이 무엇인지가 표명되었다.	경영기획부 (전략기획팀)	○					
5	인권정책선언은 공개적이며, 모든 직원과 이해관계자들에게 전달되었다.	경영기획부 (전략기획팀)	○					
6	인권정책선언은 정기적으로 재검토되고 개선된다.	경영기획부 (전략기획팀)				○		
소 계			4	1	-	1	-	

분야 1. 인권경영 체제의 구축

구분	배점	득점	평점
점수	5	4.5	90.0

항목 1-2. 인권영향평가 정기적 실시

세부지표		소관부서	답변결과					비고
			예	보완필요	아니요	정보없음	해당없음	
1	회사는 인권영향평가를 정기적으로 실시했다.	경영기획부 (전략기획팀)				○		
2	인권영향평가는 국내법뿐만 아니라 국제적 차원의 인권규범을 준거로 한다.	경영기획부 (전략기획팀)	○					
3	인권영향평가 실행 시 회사 내·외부의 전문가를 참여시킨다.	경영기획부 (전략기획팀)	○					
4	기관(기업) 활동으로 인해 부정적 인권영향을 받을 것으로 예상되는 개인 또는 집단과의 협의를 한다.	경영기획부 (전략기획팀)		○				* 추진현황 및 증빙 별도
5	자회사나 협력회사의 활동도 인권영향평가의 범위에 포함시킨다.	경영기획부 (전략기획팀)	○					
6	인권영향평가는 정기적으로 실시한다.	경영기획부 (전략기획팀)	○					
소 계			4	1	-	1	-	

분야 1. 인권경영 체제의 구축

구분	배점	득점	평점
점수	4	4	100.0

항목 1-3. 인권경영 제도화를 위한 필요조치

세부지표		소관부서	답변결과					비고
			예	보완필요	아니오	정보없음	해당없음	
1	회사는 인권경영을 제도화하기 위하여 필요한 조치를 이행하였다.	경영기획부 (전략기획팀)	○					
2	회사는 인권경영 문제를 다루는 전담 부서를 설치한다.	경영기획부 (전략기획팀)	○					
3	회사는 인권준수 감시장치를 마련했다.	경영기획부 (전략기획팀)	○					
4	회사는 인권에 부정적 영향을 미치거나 그럴 가능성이 발견된 경우 즉시 필요한 조치를 취한다.	경영기획부 (전략기획팀)	○					
5	자회사나 협력회사에 의한 인권침해가 발견될 경우, 회사 차원에서 대응한다.	경영기획부 (전략기획팀)					○	
소 계			4	-	-	-	1	

분야 1. 인권경영 체제의 구축

구분	배점	득점	평점
점수	4	3.5	87.5

항목 1-4. 인권경영 성과

세부지표	소관부서	답변결과					비고
		예	보완필요	아니요	정보없음	해당없음	
1	회사는 인권경영 성과를 정량적 지표 또는 정성적 평가를 통해서 확인한다.	경영기획부 (전략기획팀)				○	
2	인권경영 성과 확인 시 내·외부 전문가와 이해관계자로부터 의견을 수렴한다.	경영기획부 (전략기획팀)		○			
3	인권경영 성과를 정기적으로 보고한다.	경영기획부 (전략기획팀)	○				
4	인권경영 성과 보고는 공개적으로 이루어진다.	경영기획부 (전략기획팀)	○				
5	보고는 회사의 활동을 평가하기에 충분한 정보를 담고 있다.	경영기획부 (전략기획팀)				○	
6	보고는 시간의 추이에 따른 변화를 알 수 있을 만큼 객관적이고 일관적이다.	경영기획부 (전략기획팀)				○	
7	보고내용에 대한 검증을 거친다.	경영기획부 (전략기획팀)	○				
소 계			3	1	-	3	-

분야 1. 인권경영 체제의 구축

구분	배점	득점	평점
점수	6	6	100.0

항목 1-5. 구제절차 마련

세부지표	소관부서	답변결과					비고	
		예	보완필요	아니요	정보없음	해당없음		
1	회사의 활동으로 인해 인권에 부정적인 영향을 받은 사람에 대해 구제절차를 제공한다.	경영기획부 (전략기획팀)	○					
2	구제절차는 국내법 또는 국제법 등 인권 규범에 기반을 두었다.	경영기획부 (전략기획팀)	○					
3	구제절차는 접근과 이용이 용이하다.	경영기획부 (전략기획팀)	○					
4	구제절차에 따른 결과를 관련 이해관계자에게 신속하게 제공한다.	경영기획부 (전략기획팀)	○					
5	피해자가 회사 구제절차 이외 다른 절차를 이용하려는 경우 그에 성실하게 노력한다.	경영기획부 (전략기획팀)	○					
6	구제절차는 개별적인 문제 해결에 그치지 않고, 그에 합당한 근본적 원인을 개선하는 과정을 포함한다.	경영기획부 (전략기획팀)	○					
소 계			6	-	-	-	-	

분야 2. 고용상의 비차별

구분	배점	득점	평점
점수	5	5	100.0

항목 2-1. 고용상 비차별

세부지표		소관부서	답변결과					비고
			예	보완필요	아니오	정보없음	해당없음	
1	회사는 고용과 관련하여 성별, 종교, 장애, 나이, 사회적 신분, 출신지역 등을 이유로 차별하지 않는다.	경영기획부 (인재육성팀)	○					
2	회사는 노동자 모집·채용 시 직무의 수행에 필요하지 않은 조건을 제시하지 않는다.	경영기획부 (인재육성팀)	○					
3	회사는 임금 외에 복리후생제도에서 노동자를 차별하지 않는다.	경영기획부 (운영지원팀)	○					
4	회사는 노동자의 교육·배치 및 승진에서 노동자를 차별하지 않는다.	경영기획부 (인재육성팀)	○					
5	회사는 노동자의 정년, 퇴직 및 해고에서 노동자를 차별하지 않는다.	경영기획부 (인재육성팀)	○					
소 계			5	-	-	-	-	

분야 2. 고용상의 비차별

구분	배점	득점	평점
점수	6	6	100.0

항목 2-2. 고용상 남녀비차별

세부지표	소관부서	답변결과					비고
		예	보완필요	아니요	정보없음	해당없음	
1 회사는 여성노동자를 모집·채용할 때 그 직무의 수행에 필요하지 않은 용모·키·체중 등의 신체적 조건, 미혼조건 등을 요구하지 않는다.	경영기획부 (인재육성팀)	○					
2 회사는 동일한 사업 내의 동일가치 노동에 대하여는 동일한 임금을 제공한다.	경영기획부 (인재육성팀)	○					
3 회사는 임금 외에 복리후생제도에서 여성노동자를 차별하지 않는다.	경영기획부 (운영지원팀)	○					
4 회사는 노동자의 교육·배치 및 승진에서 남녀를 차별하지 않는다.	경영기획부 (인재육성팀)	○					
5 회사는 노동자의 정년, 퇴직 및 해고에서 여성노동자를 차별하지 않는다.	경영기획부 (인재육성팀)	○					
6 회사는 여성노동자의 혼인, 임신 또는 출산을 퇴직사유로 하는 근로계약을 체결하지 않는다.	경영기획부 (인재육성팀)	○					
소 계		6	-	-	-	-	

분야 2. 고용상의 비차별

구분	배점	득점	평점
점수	3	3	100.0

항목 2-3. 비정규직 근로자 비차별

세부지표	소관부서	답변결과					비고
		예	보완필요	아니오	정보없음	해당없음	
1 회사는 비정규직 노동자임을 이유로 사업장내의 동종 또는 유사한 업무를 하는 노동자에 비하여 차별적 처우를 하지 않는다.	경영기획부 (인재육성팀)	○					
2 회사는 비정규직임을 이유로 회사 내에서의 업무와 관련하여 제공되는 편의에 있어서 차별을 하지 않는다.	경영기획부 (인재육성팀)	○					
3 회사는 동일한 사업 내의 동일가치 노동에 대하여는 동일한 임금을 지급한다.	경영기획부 (인재육성팀)	○					
소 계		3	-	-	-	-	

분야 2. 고용상의 비차별

구분	배점	득점	평점
점수	-	-	-

항목 2-4. 외국인근로자 비차별

세부지표		소관부서	답변결과					비고
			예	보완필요	아니오	정보없음	해당없음	
1	회사는 외국인 노동자라는 이유로 부당하게 차별하여 처우하지 않는다.	경영기획부 (인재육성팀)					○	
2	회사는 외국인 노동자가 자신이 가진 종교적, 문화적 권리를 누릴 수 있도록 배려한다.	경영기획부 (인재육성팀)					○	
3	해외에서 활동하는 기관(자회사, 지사 등)은 현지 문화와 제도를 존중한다.	경영기획부 (인재육성팀)					○	
소 계			-	-	-	-	3	

분야 3. 결사 및 단체교섭의 자유 보장

구분	배점	득점	평점
점수	4	4	100.0

항목 3-1. 결사·단체교섭의 자유

세부지표		소관부서	답변결과					비고
			예	보완필요	아니요	정보없음	해당없음	
1	회사는 노동조합의 설립을 허용한다.	경영기획부 (운영지원팀)	○					
2	회사는 노동조합 등을 통해 노동자가 자유롭게 모임을 가지고 근로조건 등에 대해 소통할 수 있도록 허용한다.	경영기획부 (운영지원팀)	○					
3	회사는 노동조합 활동을 포함하는 노동자 모임을 위해 회의실 등 편의를 제공한다.	경영기획부 (운영지원팀)	○					
4	회사는 정기적으로 노동자의 대표와 단체교섭사항에 대해 협의하여 결정한다.	경영기획부 (운영지원팀)	○					
소 계			4	-	-	-	-	

분야 3. 결사 및 단체교섭의 자유 보장

구분	배점	득점	평점
점수	5	5	100.0

항목 3-2. 노동조합 활동 불이익 처우 금지

세부지표	소관부서	답변결과					비고
		예	보완필요	아니오	정보없음	해당없음	
1 노동자가 노동조합에 가입 또는 가입하려고 하였거나 노동조합 활동을 하였다는 이유로 노동자를 해고하거나 불이익한 처우를 하지 않는다.	경영기획부 (인재육성팀)	○					
2 노동자가 어느 노동조합에 가입하지 아니할 것 또는 탈퇴할 것을 고용조건으로 하지 않는다.	경영기획부 (인재육성팀)	○					
3 노동자가 특정한 노동조합의 조합원이 될 것을 고용조건으로 하지 않는다.	경영기획부 (인재육성팀)	○					
4 노동조합의 대표자 또는 노동조합으로부터 위임을 받은 노동자에게 이를 이유로 불이익한 처우를 하지 않는다.	경영기획부 (운영지원팀)	○					
5 노동자가 정당한 단체행위에 참가하거나 노동위원회에 사업주의 위법행위를 신고하거나 그에 관한 증언 등을 하였다는 이유로 노동자를 해고하거나 불이익한 처우를 제공하지 않는다.	경영기획부 (인재육성팀)	○					
소 계		5	-	-	-	-	

분야 3. 결사 및 단체교섭의 자유 보장

구분	배점	득점	평점
점수	5	5	100.0

항목 3-3. 단체교섭 보장 및 성실한 이행

세부지표		소관부서	답변결과					비고
			예	보완필요	아니요	정보없음	해당없음	
1	회사는 노동조합의 대표자 또는 노동조합으로부터 위임을 받은 자와 성실하게 협의한다.	경영기획부 (운영지원팀)	○					
2	회사는 노동자 대표에게 노동자 대표로서의 활동수행에 필요한 정보를 제공한다.	경영기획부 (운영지원팀)	○					
3	회사는 경영상의 이유로 불가피하게 해고를 하는 경우에 노동자 대표에게 사전에 통보하고 성실하게 협의한다.	경영기획부 (인재육성팀)	○					
4	회사는 노동자 대표가 단체협상을 요구할 때 의사결정권이 있는 회사대표가 참여하여 협상한다.	경영기획부 (운영지원팀)	○					
5	회사는 단체교섭을 통해 성립된 단체협약의 이행을 위해 지속적으로 노력한다.	경영기획부 (운영지원팀)	○					
소 계			5	-	-	-	-	

분야 3. 결사 및 단체교섭의 자유 보장

구분	배점	득점	평점
점수	-	-	-

항목 3-4. 노동조합 부재시 대안적 조치

세부지표		소관부서	답변결과					비고
			예	본필요	아니오	정보없음	해당없음	
1	회사에 노동조합이 없는 경우 회사는 직원들이 독립적으로 노동관련 문제를 토론할 수 있도록 하는 대안적인 조치를 제공한다.	경영기획부 (운영지원팀)					○	
2	노동조합이 없더라도 노동자들이 노동조건에 대하여 자유롭게 논의하도록 회의실 등 편의를 제공한다.	경영기획부 (운영지원팀)					○	
소 계			-	-	-	-	2	

분야 4. 강제 노동의 금지

구분	배점	득점	평점
점수	8	8	100.0

항목 4-1. 강제노동 금지

세부지표	소관부서	답변결과					비고	
		예	보완필요	아니오	정보없음	해당없음		
1	회사는 모든 종류의 강제노동을 금지하고 있다.	경영기획부 (운영지원팀)	○					
2	회사는 공정하고 투명한 고용 계약을 위해 노력하며, 노동자가 이를 이해할 수 있도록 배려한다.	경영기획부 (인재육성팀)	○					
3	회사는 노동자의 행동을 제약할 목적으로 각종 신분증, 여행증명서 등의 제출을 요구하지 않는다.	경영기획부 (운영지원팀)	○					
4	회사는 노동자가 원하지 않는 의무적 초과 노동을 실시하지 않는다.	경영기획부 (운영지원팀)	○					
5	회사는 노동자를 폭행, 협박, 감금 그 밖에 정신상 또는 신체상 자유를 부당하게 구속하는 수단으로서 강제노동을 강요하지 않는다.	경영기획부 (운영지원팀)	○					
6	회사는 노동자에게 부채를 안긴 후 빚을 담보로 한 강제근로를 실시하지 않는다.	경영기획부 (운영지원팀)	○					
7	노동자는 근무시간 이후 원하는 경우 언제든지 작업장을 떠날 수 있다.	경영기획부 (운영지원팀)	○					
8	노동자는 누구나 합리적인 수준의 사전 통지 이후에 회사를 그만둘 수 있다.	경영기획부 (인재육성팀)	○					
소 계			8	-	-	-	-	

분야 4. 강제 노동의 금지

구분	배점	득점	평점
점수	-	-	-

항목 4-2. 자회사, 협력회사에 의한 강제노동 예방

세부지표		소관부서	답변결과					비고
			예	보완필요	아니오	정보없음	해당없음	
1	회사는 외국에서 활동하는 자회사나 협력회사에서 강제노동이 일어나지 않도록 별도의 조치를 취한다.	경영기획부 (운영지원팀)					○	
2	자회사나 협력회사에서 강제노동을 이용하거나 그에 연루될 가능성이 높을 경우, 이를 지속적으로 감시한다.	경영기획부 (운영지원팀)					○	
3	인신매매, 채무노역 등에 관여하는 업체에서 인력을 공급받지 않으며, 이들에 의해 생산된 물건을 구매하지 않는다.	경영기획부 (인재육성팀, 재무회계팀)					○	
소 계			-	-	-	-	3	

분야 5. 아동노동의 금지

구분	배점	득점	평점
점수	4	4	100.0

항목 5-1. 연소자 고용 금지

세부지표		소관부서	답변결과					비고
			예	보완필요	아니요	정보없음	해당없음	
1	회사는 15세 미만의 연소자를 고용하지 않는다.	경영기획부 (인재육성팀)	○					
2	회사가 해외에서 활동하는 경우에도 15세 미만의 자를 고용하지 않는다.	경영기획부 (인재육성팀)					○	
3	회사는 중학교에 재학 중인 18세 미만의 자를 고용하지 않는다.	경영기획부 (인재육성팀)	○					
4	회사는 교육프로그램을 병자하여 고용이 금지된 연소자를 고용하는 일이 없다.	경영기획부 (인재육성팀)	○					
5	회사는 서류를 통해 노동자의 나이를 확인한 후 고용하며, 신분 위조를 방지하기 위해 신분증명서의 확실성을 검토한다.	경영기획부 (인재육성팀)	○					
6	출생증명서가 없는 국가에서 활동하는 경우, 적절하게 나이를 확인하는 대안적 방법을 고려한다.	경영기획부 (인재육성팀)					○	
소 계			4	-	-	-	2	

분야 5. 아동노동의 금지

구분	배점	특점	평점
점수	-	-	-

항목 5-2. 연소자 고용을 알게 된 경우의 조치

세부지표	소관부서	답변결과					비고
		예	보완필요	아니오	정보없음	해당없음	
1 연소자를 고용한 것을 알게 된 경우, 즉시 고용을 중지시키기보다는 교육기회를 제공하거나 다른 구제조치를 취한다.	경영기획부 (인재육성팀)					○	■ 해당없음 (연소자 고용 없음)
2 15세 이상 18세 미만인 자를 고용하는 경우, 근로조건을 명시한 근로계약서를 작성한다.	경영기획부 (인재육성팀)					○	■ 해당없음 (연소자 고용 없음)
3 15세 이상 18세 미만인 자를 고용하는 경우, 근로시간은 1일 7시간, 1주일 40시간을 초과하지 않는다.	경영기획부 (인재육성팀)					○	■ 해당없음 (연소자 고용 없음)
4 15세 이상 18세 미만인 자를 고용할 때는 친권자나 후견인의 동의를 받는다.	경영기획부 (인재육성팀)					○	■ 해당없음 (연소자 고용 없음)
5 의무교육 대상자를 고용하는 경우, 그 고용으로 인하여 의무교육이 중지되지 않도록 조치한다.	경영기획부 (인재육성팀)					○	■ 해당없음 (연소자 고용 없음)
6 회사는 아동들의 건강, 안전, 도덕의식에 해로운 작업을 규정한 정책을 수립하였다.	경영기획부 (인재육성팀)					○	■ 해당없음 (연소자 고용 없음)
7 회사는 장시간 노동, 야간 노동에 18세 미만 노동자를 고용하지 않는다.	경영기획부 (인재육성팀)					○	■ 해당없음 (연소자 고용 없음)
8 연소자들이 노동에 적합한 체력을 갖추었는지 확인하기 위해 건강진단을 실시한다.	경영기획부 (운영지원팀)					○	■ 해당없음 (연소자 고용 없음)
소 계		-	-	-	-	8	

분야 6. 산업안전 보장

구분	배점	득점	평점
점수	4	4	100.0

항목 6-1. 작업장 안전

세부지표	소관부서	답변결과					비고	
		예	보완필요	아니요	정보없음	해당없음		
1	회사는 작업장의 안전장구와 시설이 늘 안전하고 위생적이도록 유지한다.	안전기술팀	○					
2	회사의 비상탈출구가 장애물로 막혀있지 않으며, 항상 이용가능 하도록 관리되고 있다.	안전기술팀	○					
3	회사 내의 환기와 실내온도, 조명, 음용수, 세면대, 의자, 작업복, 음식 보관시설, 숙소, 화장실 등이 적절하게 관리되고 있다.	안전기술팀	○					
4	회사는 작업장의 안전장구와 시설이 늘 안전하고 위생적으로 유지되도록 모니터링하는 절차를 가지고 있다.	안전기술팀	○					
5	회사는 유해물질로부터 노동자의 건강을 보호하고 쾌적한 작업환경을 조성하기 위해서 작업환경측정을 실시한다.	안전기술팀					○	
소 계			4	-	-	-	1	

분야 6. 산업안전 보장

구분	배점	득점	평점
점수	4	4	100.0

항목 6-2. 임산부 및 장애인 등 보호

세부지표		소관부서	답변결과					비고
			예	보완필요	아니요	정보없음	해당없음	
1	임산부, 장애인 기타 취약 노동자에 대한 별도의 안전 및 위생조치가 실시되고 있다.	안전기술팀	○					
2	회사는 임신 중이거나 산후 1년이 지나지 않은 여성, 18세 미만자를 도덕상·보건상 위험한 사업에 근로시키지 않는다.	경영기획부 (인재육성팀)	○					
3	임신을 한 노동자가 요청이 있는 경우, 해당 노동자의 근무지를 변경하기 위한 적절한 조치를 취한다.	경영기획부 (인재육성팀)	○					
4	장애인들이 회사 내에서 이동하는데 어려움이 없도록 조치하고 있다.	안전기술팀	○					
소 계			4	-	-	-	-	

분야 6. 산업안전 보장

구분	배점	득점	평점
점수	5	4.5	90.0

항목 6-3. 필수장비 제공 및 교육실시 등

세부지표		소관부서	답변결과					비고
			예	보완필요	아니오	정보없음	해당없음	
1	회사는 노동자들이 직무수행에 필수적인 보호장비를 제공하며 산업안전에 관한 교육을 정기적으로 실시한다.	안전기술팀	○					
2	노동자가 위험한 곳에서 작업하는 경우, 위험성에 관한 정보가 노동자에게 제공되고, 노동자가 원하는 경우 추가적 정보에 대한 접근을 보장한다.	안전기술팀	○					
3	작업장의 위생과 안전에 대한 정기적인 교육이 관련 전문가에 의해서 이루어진다.	안전기술팀		○				* 추진현황 및 증빙 별도
4	회사는 노동자의 건강장해를 유발하는 화학물질 및 물리적 인자 등은 법이 정하는 분류기준에 따라 분류하고 관리한다.	안전기술팀	○					
5	회사는 노동자의 건강을 보호·유지하기 위하여 노동자에 대한 건강진단을 실시한다.	경영기획부 (운영지원팀)	○					
소 계			4	1	-	-	-	

분야 6. 산업안전 보장

구분	배점	득점	평점
점수	3	2.5	83.3

항목 6-4. 산업재해 피해근로자 지원

세부지표		소관부서	답변결과					비고
			예	보완필요	아니요	정보없음	해당없음	
1	회사는 노동자가 업무상 부상을 당하거나 질병에 걸리면 요양비 등을 지원한다.	경영기획부 (운영지원팀) 안전기술팀	○					
2	요양보상비 등을 지급하는 경우 지체없이 지급한다.	경영기획부 (운영지원팀) 안전기술팀	○					
3	전문가 등의 의견을 수렴하여 산업재해를 예방하기 위한 정책을 수립, 운영한다.	안전기술팀		○				* 추진현황 및 증빙 별도
소 계			2	1	-	-	-	

분야 7. 책임있는 공급망 관리

구분	배점	득점	평점
점수	3	2.5	83.3

항목 7-1. 협력회사 등의 인권침해 예방

세부지표		소관부서	답변결과					비고
			예	보완필요	아니요	정보없음	해당없음	
1	회사는 공급업자, 하청업자, 자회사 기타 주요 협력회사의 인권보호에 대한 의무행을 요구한다.	경영기획부 (재무회계팀)	○					
2	회사는 협력회사의 인권보호 상황을 평가하고 그 결과에 따라 협력회사를 선정하는 절차를 가지고 있다.	경영기획부 (재무회계팀)					○	
3	회사는 모든 계약에 공급업자와 다른 동업자들이 모든 업무영역에서 인권을 존중해 줄 것을 기대한다는 내용을 포함시킨다.	경영기획부 (재무회계팀)	○					
4	회사는 협력회사와 계약 시 인권보호·존중에 관한 내용을 서면으로 요구한다.	경영기획부 (재무회계팀)		○				* 추진현황 및 증빙 별도
소 계			2	1	-	-	1	

분야 7. 책임있는 공급망 관리

구분	배점	득점	평점
점수	2	1	50.0

항목 7-2. 모니터링 실시

세부지표		소관부서	답변결과					비고
			예	보완필요	아니오	정보없음	해당없음	
1	회사는 설문이나 현장방문 등의 방법을 통해 공급업자, 하청업자, 자회사 기타 주요 협력회사의 인권보호 준수여부를 모니터링 한다.	경영기획부 (재무회계팀)		○				* 추진현황 및 증빙 별도
2	회사는 모니터링 결과 협력회사의 인권 침해 사실이 드러나면 시정을 요구하고, 시정이 되지 않을 경우 관계의 단절을 고려한다.	경영기획부 (재무회계팀)		○				* 추진현황 및 증빙 별도
소 계			-	2	-	-	-	

분야 7. 책임있는 공급망 관리

구분	배점	득점	평점
점수	4	3.0	75.0

항목 7-3. 보안담당 직원에 의한 인권침해 방지

세부지표		소관부서	답변결과					비고
			예	보완필요	아니오	정보없음	해당없음	
1	회사는 보안담당 직원에 의한 인권침해가 발생하지 않도록 각별히 유의한다.	스마트도시정보부 (정보지원팀)	○					
2	회사의 보안담당 직원은 인권보호와 관련한 별도의 교육을 받는다.	스마트도시정보부 (정보지원팀)		○				* 추진현황 및 증빙 별도
3	회사가 보안 사무를 외주하는 경우, 계약서를 통해 명시적으로 인권보호 준칙의 준수를 요구한다.	스마트도시정보부 (정보지원팀)		○				* 추진현황 및 증빙 별도
4	회사가 보안 사무를 외주하는 경우, 인권보호준칙이 준수되는지 지속적으로 모니터링 한다.	스마트도시정보부 (정보지원팀)	○					
소 계			2	2	-	-	-	

분야 8. 현지주민의 인권보호

구분	배점	득점	평점
점수	1	1	100.0

항목 8-1. 지역주민 인권의 존중·보호

세부지표		소관부서	답변결과					비고
			예	보완필요	아니요	정보없음	해당없음	
1	회사는 토지 소유주를 비롯하여 토지의 소유권 이전에 영향을 받는 당사자와 협의한다.	도시개발부				○		
2	관련 법령에서 회사활동과 관련하여 지역주민과의 협의를 요구하는 경우 이를 준수한다.	경영기획부 (전략기획팀)	○					
3	회사는 토지구매 시 법률상 소유자가 누구인지 확인하며, 지역주민의 법과 관습에 따른 권리자가 있는지 확인한다.	도시개발부				○		
4	회사는 지역주민의 재산권을 확보하기 위한 수단으로 강제수단을 이용하지 않는다.	도시개발부				○		
5	회사는 토지의 소유권이 이전됨으로 인해 심각하게 피해를 입는 당사자나 제3자들과 협의를 한다.	도시개발부				○		
6	회사는 부적절한 강제이주에 가담하거나 이주를 해야 하는 주민들로부터 부당이득을 챙기지 않으며, 그에게 적절한 보상을 해준다.	도시개발부				○		
7	법률에서 이주자의 보호에 관한 규정이 있을 경우 이를 준수하고 법률 취지에 맞는 대책을 수립, 제공한다.	도시개발부				○		
소 계			1	-	-	6	-	

분야 8. 현지주민의 인권보호

구분	배점	득점	평점
점수	2	1	50.0

항목 8-2. 지역주민의 지적재산권 보호

세부지표		소관부서	답변결과					비고
			예	보완필요	아니요	정보없음	해당없음	
1	회사는 타인의 지식을 이용할 때 그것이 지적재산권에 의해서 보호되는 대상이 아닌지 사전에 조사한다.	경영기획부 (전략기획팀)		○				* 추진현황 및 증빙 별도
2	회사는 저작권이나 지적재산의 소유권을 확인할 때는 관습적으로 보호되는 지적재산권인지를 검토한다.	경영기획부 (전략기획팀)		○				* 추진현황 및 증빙 별도
3	모든 지적재산권의 소유자와 협상할 때는 설명을 한 후 동의를 얻으며, 필요한 경우 적절한 보상을 제공한다.	경영기획부 (전략기획팀)				○		
소 계			-	2	-	1	-	

분야 9. 환경권 보장

구분	배점	득점	평점
점수	4	3.5	87.5

항목 9-1. 환경경영체제 수립 및 유지

세부지표		소관부서	답변결과					비고
			예	보완필요	아니오	정보없음	해당없음	
1	회사는 환경경영체제를 수립 및 유지하고 있다.	안전기술팀	○					
2	회사는 환경관련 정보를 체계적으로 수집하고 평가한다.	안전기술팀		○				* 추진현황 및 증빙 별도
3	환경개선을 위한 측정 가능한 목표를 설정하고 정기적으로 목표가 적절한지를 점검한다.	안전기술팀	○					
4	회사는 회사 활동뿐만 아니라, 제품과 서비스의 개발과 제공에서 환경 성과를 개선하기 위한 노력을 지속적으로 수행한다.	안전기술팀					○	
5	회사는 환경과 관련하여 정기적으로 노동자를 교육하고 훈련한다.	경영기획부 (인재육성팀)	○					
소 계			3	1	-	-	1	

분야 9. 환경권 보장

구분	배점	득점	평점
점수	3	3	100.0

항목 9-2. 환경문제에 대한 예방적 접근의 원칙

세부지표	소관부서	답변결과					비고	
		예	보완필요	아니요	정보없음	해당없음		
1	환경문제에 대해서 예방적 접근의 원칙을 견지한다.	안전기술팀	○					
2	새로운 제품을 개발하거나 사업의 확장을 고려하는 경우, 이것이 환경에 미치는 영향을 고려하며, 필요한 경우 환경영향평가를 실시한다.	도시개발부				○		
3	환경영향평가 결과 심각한 환경영향의 가능성이 발견되면 이를 방지하거나 완화하기 위하여 필요한 조치를 취한다.	도시개발부				○		
4	환경훼손에 대한 과학적 입증이 없다고 하더라도, 심각한 환경훼손의 가능성이 없지 않다면 이를 최소화하기 위한 노력을 한다.	안전기술팀	○					
5	대규모 환경오염 피해를 대비하여 환경책임보험에 가입하였다.	안전기술팀	○					
소 계			3	-	-	2	-	

분야 9. 환경권 보장

구분	배점	득점	평점
점수	1	1	100.0

항목 9-3. 환경정보의 공개

세부지표		소관부서	답변결과					비고
			예	보완필요	아니요	정보없음	해당없음	
1	회사는 환경과 관련한 정보를 일반 대중과 노동자에게 제공한다.	안전기술팀	○					
2	환경정보는 정기적으로 공개하며, 환경 사고가 났거나 이해관계자의 요구가 있는 경우는 가급적 신속하게 관련 정보를 공개 또는 제공한다.	안전기술팀				○		
3	환경정책을 개발할 때, 노동자, 고객, 공급자, 지역사회 등 관련 이해관계자들에게 정보를 공개하고 이들과 협의한다.	안전기술팀					○	
소 계			1	-	-	1	1	

분야 9. 환경권 보장

구분	배점	득점	평점
점수	4	3.5	87.5

항목 9-4. 비상계획 수립

세부지표	소관부서	답변결과					비고	
		예	보완필요	아니오	정보없음	해당없음		
1	환경훼손과 환경재해를 방지하거나 완화하고 통제하기 위한 비상계획을 수립한다.	안전기술팀	○					
2	회사는 노동자를 대상으로 사전에 정해진 비상사태 대응지침에 따른 대응훈련을 정기적으로 실시한다.	안전기술팀	○					
3	회사는 비상사태 대응계획을 해당 지역 및 당국과 함께 개발했으며, 현지주민도 대피를 포함하여 비상시 대응방법을 알고 있다.	안전기술팀		○				* 추진현황 및 증빙 별도
4	회사는 비상사태가 발생한 경우 지역사회, 관련당국, 외부 비상사태 용역회사에게 즉시 통보할 수 있는 경보장치를 마련해 두었다.	안전기술팀	○					
5	회사와 병원간의 거리가 먼 경우 응급조치를 위한 시설과 의료진을 확보하고 있다.	안전기술팀					○	
소 계			3	1	-	-	1	

분야 10. 소비자 인권보호

구분	배점	득점	평점
점수	-	-	-

항목 10-1. 소비자 보호를 위한 법령 준수

세부지표	소관부서	답변결과					비고	
		예	보완필요	아니요	정보없음	해당없음		
1	회사는 제품의 결함으로 인해 소비자의 생명, 건강, 안전을 해치지 않도록 하기 위해, 제품의 설계, 제조, 표시를 함에 있어서 법령의 기준에 따라 필요한 주의를 기울이고 있다.	경영기획부 (전략기획팀)					○	
2	회사는 제품을 공급함에 있어 제조, 설계 또는 표시 등에 결함이 발생하지 않도록 사전 평가를 실시한다.	경영기획부 (전략기획팀)					○	
3	소비자 알권리 보호를 위해 가격정보, 성분, 사용법, 보관법 등에 관해 정확하고 명확한 정보를 제공한다.	경영기획부 (전략기획팀)					○	
4	회사는 상품 또는 용역에 관한 표시·광고를 할 때 소비자를 속이거나 소비자로 하여금 잘못 알게 하는 부당한 표시·광고를 하지 않는다.	경영기획부 (전략기획팀)					○	
5	회사는 제공하는 상품과 서비스의 가격, 거래조건, 제품특성 등을 포함하여 합리적 소비에 필요한 중요한 정보를 제공한다.	경영기획부 (전략기획팀)					○	
6	상품 및 서비스에 대한 정보는 이해하기 쉬운 언어로 제공하며, 지역에 따라 현지어로 된 정보를 제공한다.	경영기획부 (전략기획팀)					○	
소 계			-	-	-	-	6	

분야 10. 소비자 인권보호

구분	배점	득점	평점
점수	-	-	-

항목 10-2. 제품 결함 시 조치

세부지표		소관부서	답변결과					비고
			예	보완필요	아니오	정보없음	해당없음	
1	회사는 제품의 결함으로 인하여 소비자에게 피해가 발생한 경우 소비자들에게 제품의 위험성을 알리고 해당상품을 조속히 회수(리콜)한다.	경영기획부 (전략기획팀)					○	
2	제품이 시장으로 출하된 이후 제품의 결함이 발견되면 이를 소비자에게 알린다.	경영기획부 (전략기획팀)					○	
3	제품의 결함으로 인하여 소비자가 손실을 당한 경우에 그 손실을 보상한다.	경영기획부 (전략기획팀)					○	
소 계			-	-	-	-	3	

분야 10. 소비자 인권보호

구분	배점	득점	평점
점수	6	6	100.0

항목 10-3. 소비자 사생활 보호

세부지표		소관부서	답변결과					비고
			예	보완필요	아니오	정보없음	해당없음	
1	회사는 소비자의 사생활을 존중하고, 회사가 수집, 저장하는 개인정보의 보안을 위해 필요한 조치를 취한다.	스마트도시정보부 (정보지원팀)	○					
2	소비자정보의 수집 및 관리지침이 마련되었으며, 공개되어 있다.	스마트도시정보부 (정보지원팀)	○					
3	소비자정보의 수집 및 관리 책임자가 지정되어 있고, 책임자의 이름이 공개되어 있다.	스마트도시정보부 (정보지원팀)	○					
4	소비자 정보를 수집할 때에는 그 사실을 소비자에게 알리며, 자발적 동의를 구한다.	스마트도시정보부 (정보지원팀)	○					
5	소비자 정보는 소비자가 동의한 목적 이외의 용도로 사용하지 않는다.	스마트도시정보부 (정보지원팀)	○					
6	소비자의 개인정보가 외부로 유출되지 않도록 보안에 특별한 주의를 기울인다.	스마트도시정보부 (정보지원팀)	○					
소 계			6	-	-	-	-	