

# 삼성전자 협력사 행동규범 가이드

(5大 운영 정책)

Version 3.0

# 목 차

1. 노동 인권	-----	1
2. 안전 보건	-----	34
3. 환경 보호	-----	74
4. 윤리 경영	-----	108
5. 경영시스템	-----	123

# 1. 노동 인권

[서 문]	2
1.1 강제근로 금지	3
1.2 미성년 근로자 보호	9
1.3 근로시간 준수	16
1.4 임금 및 복리후생	20
1.5 인도적 대우	26
1.6 차별 금지	30

# 서문

삼성전자와 모든 거래 협력사는 인간은 천부적 인권을 가지고 있으며, 국가, 사회, 기업 모두가 인권보호에 대한 책임이 있음을 깊이 인식하고 있습니다.

이는 산업경제의 발전과 더불어 기업의 활동이 국가와 인류사회의 지속 발전에 미치는 영향이 심화되는 상황에서 국가뿐만 아니라 기업도 경영활동 전반에 걸쳐서 직간접적으로 관계를 맺고 있는 모든 인간의 권리를 보호할 의무와 책임을 자발적으로 실천하겠다는 의지입니다.

따라서 삼성전자와 협력사 모두는 인권, 즉 인간으로서의 존엄과 가치의 보호라는 이념을 경영 전반에 반영하고 있으며 함께 공유하고 반드시 지켜 나가야 할 핵심가치(Samsung Value)를 바탕으로 법과 윤리를 준수하고 기업 본연의 역할과 사회적 책임을 다하기 위한 경영활동에서 사고와 행동의 기준이 될 실행 정책들을 수립, 적극적으로 실천토록 합니다.

이를 위해 삼성전자와 협력사 모두는

- 국제적으로 선언된 인권보호를 지지하고 존중합니다.
- 개인의 존엄성과 다양성을 존중하며 모든 이들의 기본적인 권리를 존중합니다.

여기에는 인권침해에 연루되지 않도록 적극 노력하고 인권 침해에 연루되지 않기 위한 경영정책과 체제 확립을 기초로 상호 신뢰와 원만한 의사소통에 따르는 공존공영의 노사 관계를 구축하는 것을 포함합니다.

## 1.1 강제근로 금지

### 1) 정 의

모든 근로는 자발적이어야 합니다. 강제 근로자, 인신구속계약(채무변제를 위한 숙박 포함)에 따른 근로자, 비자발적 최수 근로자, 인신매매 근로자를 고용하면 안됩니다. 여기에는 노동력 착취 목적의 협박, 강요, 강제, 납치, 사기 등 사회적 약자를 이동, 채용, 전근시키는 모든 행위를 포함합니다. 근로자에게 고용 조건으로 정부가 발행한 신분증, 여권 또는 근로허가증의 양도를 요구해서는 안 됩니다. 협력사 또는 인력파견회사는 근로자에게 수수료(예:취업 알선 등) 또는 보증금을 요구해서는 안 됩니다. 또한, 반드시 근로자가 이해할 수 있는 언어로 근로조건을 문서화하고 전달해야 합니다.

#### < 용어 설명 >

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

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

**외국인 근로자** 협력사가 위치한 국가와 다른 국적을 가진 근로자입니다.

**송출국 외국인 근로자**가 출생하고 거주하던 국가입니다.

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

**파견직 근로자** 협력사가 아닌 인력파견회사에 의해 고용되어 협력사에서 일하는 근로자입니다.

## 2) 적용 범위

삼성전자와 거래하는 1차 협력사와 1차 협력사의 하위 협력사 및 하청업체 (인력파견업체 포함)에 적용하며, 1차 협력사는 하위 협력사 및 하청업체 (인력파견업체 포함)가 준수하도록 감독 및 지원에 노력해야 합니다.

## 3) 가이드

### ① 정책, 절차 수립

- 강제 근로, 인신구속계약(채무변제를 위한 숙박 포함)에 의한 근로, 비자발적 죄수를 활용한 근로, 인신매매 근로를 사용하지 않는 것을 보장하는 정책과 절차를 보유해야 합니다.
- 인력파견회사를 사용할 경우, 적법하고 유효한 허가증을 취득한 회사와 거래를 해야 하고, 인력파견 계약서를 체결해야 합니다.
- 인력파견회사가 본 가이드를 준수하기 위하여 문서화된 정책과 절차를 보유하도록 요구해야 하며, 준수 여부를 지속적으로 평가해야 합니다.
- 모든 근로자와 인력파견회사에 강제근로 금지에 대한 교육을 진행하고 교육 기록을 보유해야 합니다.

### ② 수수료, 보증금

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

※삼성전자는 EICC 기준에 의거하여 외국인 근로자에게 일체의 취업 수수료 및 비용을 부과하지 않으며, 협력사도 동일 기준을 따를 것을 권고합니다.

### ③ 자유로운 근로계약 체결 및 종료

- 근로자는 자유롭게 근로계약을 체결하고 종료할 수 있습니다.
- 퇴사 의무통지 기간은 최대 1개월을 초과할 수 없습니다.
- 근로자의 자유로운 계약종료를 제한하거나 퇴사에 대한 벌금 등 페널티를 부여하면 안 됩니다.

### ④ 자발적인 초과근로

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

### ⑤ 대출, 교육지원금의 상환

- 근로자에게 교육비를 지원하고 상환을 받는 경우 근로자 월 급여의 10%를 초과할 수 없습니다.
- 개인 대출의 월 상환액은 월 급여의 10%를 초과할 수 없고 현지 법규에서 설정한 이자율보다 높은 이율을 적용할 수 없습니다.

### ⑥ 근로 계약서 작성

- 외국인 근로자를 포함, 근로자가 이해할 수 있는 언어로 근로 계약을 체결해야 합니다.
- 근로계약서에는 하기 내용들이 포함되어야 하고 현지 법규에 위배되는 불법적인 계약조건(예시 : 임신 時 자동퇴사)을 명시할 수 없습니다.
  - 회사명칭, 주소, 법정대표자 또는 책임자
  - 근로자 성명, 주소 및 신분증 또는 기타 신분증명서 번호
  - 임금의 구성항목 및 계산방법(기본급, 초과 근로수당 등 기타 수당, 급여공제항목 등), 지급방법

- 근로계약기간, 계약 해지/사직 절차 및 약관
  - 업무내용, 정규 근로시간 및 휴식시간
  - 법정 휴일 또는 휴무
  - 복리후생(사회보험, 주거, 식사, 교통, 작업복 등)
  - 기타 현지 법규에서 정하는 근로 조건
- 근로 개시 전 또는 현지 법규가 지정한 기간(중국: 입사 1개월內)에 근로자와 직접 서면으로 근로계약을 체결하고 계약서 원본 1부를 근로자에게 교부해야 합니다.
  - 근로자가 근로계약서를 수령하였음을 증빙하는 자료(예시:수령 확인서)를 보관해야 합니다.
  - 외국인 근로자의 경우, 모국을 떠나기 전 계약조건이 전달되어야 합니다.
  - 본 계약 체결 후 나쁜 조건으로 계약변경(예시 : 낮은 임금, 다른 생산 시설, 주거/식대 등 비공개 수수료 등)을 할 수 없습니다.
  - 파견근로자가 인력파견회사와 적법한 근로계약을 체결했는지 반드시 확인하고, 확인한 계약서 사본을 보관해야 합니다.
  - 근로자 명부와 근로계약에 관한 서류를 법정 기간 동안 보관해야 합니다.

### ⑦ 신분증 보관금지

- 어떤 경우에도 원본서류(여권, 취업비자/허가, 신분증, 사회보장/보험 카드/서류, 출생증명서, 급여카드/통장 등)의 양도 요구는 불가합니다.
- 필요한 경우 근로자 동의 하에 사본을 관리하고, 보존 기간이 만료된 경우 즉시 폐기합니다.
- 현지 법규 요구사항 또는 외국인 근로자의 자발적 요청에 의해 개인 서류를 보관하는 경우에는 안전하게 보관해야 하고 위조, 손상은 금지되며, 근로자의 요구 시 12시간 내에 반환할 수 있는 절차(예시 : 입출기록 관리대장 운영)를 수립하고 시행해야 합니다.



- 어떠한 경우에도 개인 서류에 대한 보관수수료를 부과해서는 안 됩니다.
- 근로자의 개인 서류를 안전하게 보관할 수 있는 장소를 제공해야 합니다.
- 상기 사항을 준수하기 위한 정책과 절차를 수립하고 유지해야 합니다.

#### ⑧ 이동의 자유 제한금지

- 근로자 안전 또는 현지 법규에서 허용되는 경우를 제외하고, 화장실, 식수, 외부 의료시설, 공장/기숙사 등에 대한 근로자의 이동을 제한할 수 없으며, 특정 시간대에만 화장실/식수를 허용하거나, Toilet Pass와 같이 시스템적인 제한수단을 운영하면 안 됩니다.
- 화재 등의 위험으로부터 근로자가 탈출이 가능하도록 공장, 기숙사의 탈출구는 항상 개방되어 있어야 합니다.
- 근무가 없을 경우 사업장 정문(입·출문)과 기숙사 출입은 자유롭게 허용되어야 합니다.

#### 4) 사례

① 취업규칙 등 회사정책 공유	
- 취업규칙 등 회사 정책은 중요문서이므로 문서보관함에 시건한다.	(X)
- 근로자가 자유롭게 열람할 수 있는 장소(작업장 입구, 기숙사, 식당, 휴게실 등)에 상시 게시하여 근로자에게 공유한다.	(O)
② 초과근로 동의	
- 근로자에게 공지 후 현장관리자가 대신 초과근로 동의서에 서명한다.	(X)
- 근로자 개인 또는 사원대표기구와 초과근로 사전동의를 요청하고 동의서에 근로자 본인의 서명을 받아 보관한다.	(O)
③ 근로계약 체결	
- 근로자의 친척이 계약서를 작성하고 추후 본인과 재작성 한다.	(X)
- 여성근로자는 재직 중 임신을 허용하지 않으며, 임신할 경우 즉시 퇴사한다는 특약을 체결한다.	(X)
- 반드시 근로자 본인이 친필로 서명하여 체결한다.	(O)
④ 인력파견회사 선정	
- 빨리 인력공급을 할 수 있는 업체를 선정한다.	(X)
- 유효한 허가증과 정책, 절차를 보유한 업체를 선정한다.	(O)
⑤ 개인서류 보관	
- 인력파견업체가 파견직 근로자의 급여카드를 보관하고 임금을 착취하는 사례가 있으니, 수시로 근로자에게 무기명 설문조사를 하여 유사 사례가 존재하는지 파악하고 적절한 조치를 취한다.	(O)
⑥ 1개월 후 계약종료 예정을 통지한 근로자에 대한 조치	
- 인력충원이 될 때까지 계속 근무를 하지 않으면 임금에서 벌금을 공제한다.	(X)
- 근로자 요청일자에 퇴직처리를 하고 근무한 일수의 임금을 정산한다.	(O)

## 1.2 미성년 근로자 보호

### 1) 정 의

아동 근로자 고용은 엄격하게 금지됩니다. "아동"은 15세, 의무 교육이 끝나는 연령, 현지 법령에 따른 법정 고용 최저연령 중 가장 높은 연령 미만의 사람입니다. 아동 근로자가 발견된 경우, 협력사는 즉각적인 대응 조치를 취해야 합니다. 즉시 아동 근로자 고용을 중지하고 고용 과정에서 근로자들의 연령 검증 프로세스를 개선해야 합니다.

실습생 프로그램 등을 운용할 경우 현지 법률 및 규정을 준수해야 합니다. 법정 고용 최저연령보다 높은 청소년 근로자를 고용할 수 있으나, 18세 미만의 근로자들은 안전보건 측면에서 위험한 업무(잔업, 야간근무 포함)를 수행해서는 안 됩니다.

#### < 용어 설명 >

**미성년 근로자** 현지 법규 최저 고용연령 이상 또는 15세 이상의 근로자로 아동이 아닌 18세미만의 근로자입니다

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

**교육 기관(학교)** 직업분야 자격증, 학위 또는 수료증을 취득하기 위해 최소 1학기 이상의 교육프로그램을 제공하는 기관입니다.

**야간 근무** 오후 10시부터 다음날 오전 5시 사이에 수행되는 작업입니다.

**위험 공정** 지하, 수중, 분진, 고소(高所), 고온, 저온 작업과 소음공정, 화학/방사능 물질 취급, 협착이 발생할 수 있는 전동설비 작업 등 입니다.

## 2) 적용 범위

삼성전자와 거래하는 1차 협력사와 1차 협력사의 하위 협력사 및 하청업체 (인력파견업체 포함)에 적용하며, 1차 협력사는 하위 협력사 및 하청업체 (인력파견업체 포함)가 준수하도록 감독 및 지원에 노력해야 합니다.

## 3) 가이드

### ① 정책, 절차 수립

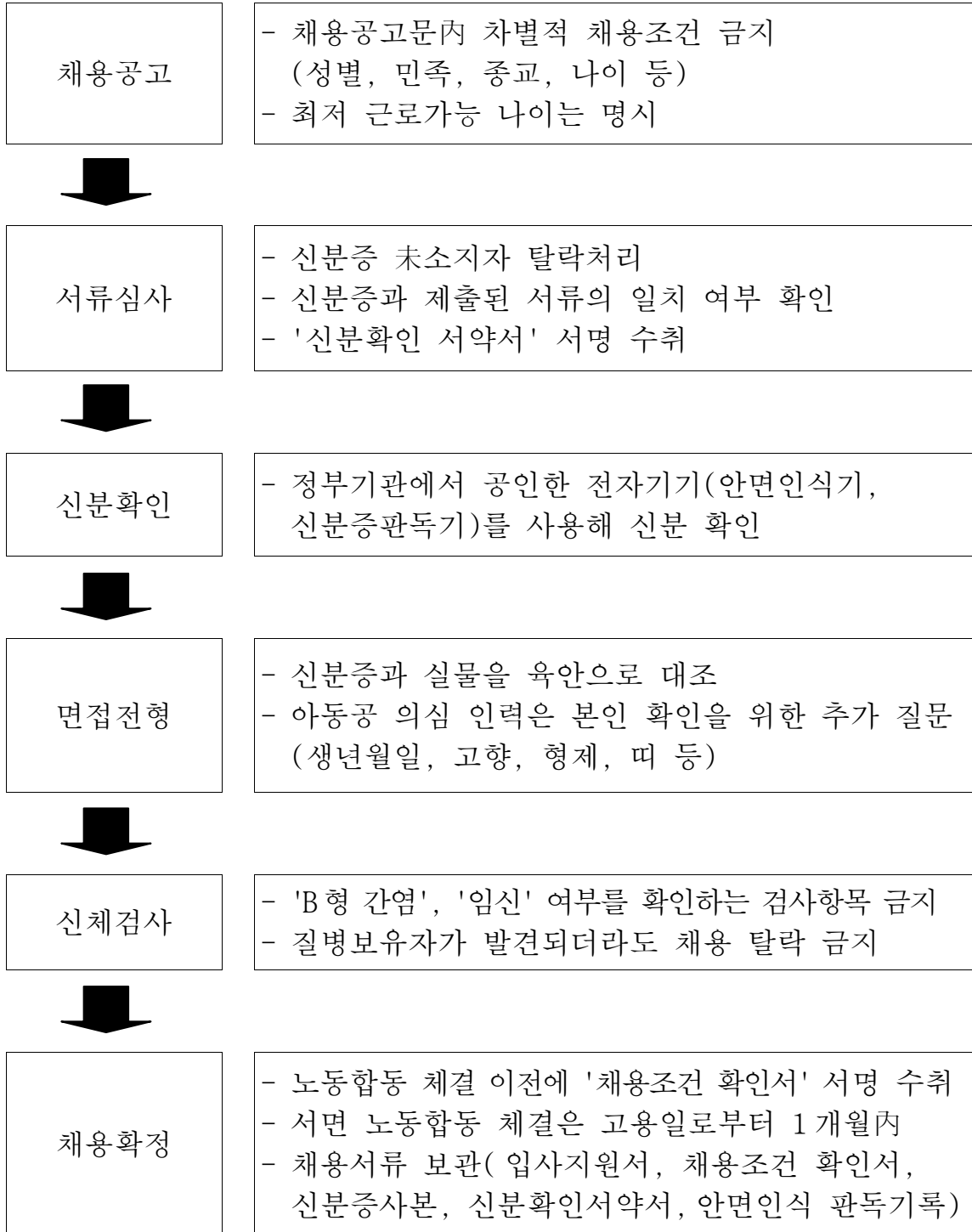
- 협력사는 어떠한 경우에도 아동 근로자 채용을 금지하고 근로가능 최저 연령이 명시된 아동근로 금지정책을 문서화하고 보유해야 합니다.
- 아동근로 금지정책을 근로자에게 교육하고, 교육기록을 보관해야 합니다.
- 사업장 입구, 기숙사, 식당, 휴게실 등에 아동근로 금지정책을 상시 게시하여 모든 근로자에게 공유하고, 사업장내 아동 근로자 존재 시 익명으로 신고할 수 있는 수단(Hot-line 등)을 제공해야 합니다.

### ② 채용 프로세스

- 아동근로자 유입을 원천적으로 차단하기 위해 입사 지원자의 신분을 확인할 수 있는 채용프로세스를 수립하고 실행해야 합니다.  
정부가 인정하는 사진이 부착된 신분증에 대한 시각적 검증을 통한 신분 확인을 기본으로 진행하고, 하기의 방법을 교차 사용하여 유효성을 검사해야 합니다.
- 인터넷 또는 현지 정부기관을 통한 증빙
- 정부에서 발행한 출생 증명서, 투표 등록증
- 공증된 교육증명서
- 외국인 취업 허가증 등 생년월일을 확인 할 수 있는 정부 확인 문서

- 중국의 경우, 하기 채용 프로세스를 준수해야 합니다.

< 채용 프로세스 >



- 입사 지원자의 서류 심사 시 신분증 사본, 신분확인 서약서를 수취하고 신분증 판독기로 위조 신분증 여부를 판별
- 안면 인식기를 사용하여 입사 지원자 안면 촬영사진과 신분증 사진의 안면 일치율을 확인하여 공안국 기준인 61% 이상일 경우에만 채용

### < 신분증 판독기 >



### < 안면 인식기 >



- 모든 입사 지원자에 대해 1:1 면접을 진행해야 하며, 면접 도중 아동으로 의심되는 경우 신분증 등을 통해 파악한 개인정보를 하기와 같이 질문하여 검증합니다.
  - 신분증 번호를 말해보세요
  - 몇 년도에 태어났습니까?
  - 고향이 어디입니까?
  - 형제 또는 자매는 몇 살입니까?
  - 몇 년도에 학교에 입학했습니까?
  - 무슨 학교에 다녔습니까?
  - 여기 지원하기 전에 어디에서 일했습니까?

- 채용 프로세스와 관련된 아래의 자료를 보관해야 합니다.
  - 입사 지원서, 신분증 사본
  - 중국은 안면인식 판독기록, 신분확인 서약서, 채용조건 확인서 추가

### ③ 아동근로 발견 시 조치

- 아동근로 사례를 발견한 경우, 협력사는 즉시 아동 근로를 중단시키고, 삼성전자에 통보합니다.
- 아동의 이익을 최대한 보호하기 위해 삼성전자와 협의하여 아동 보호 프로그램을 이행합니다.
- 아동 보호 프로그램은 아동과 그 가족이 학교에 다니기를 원하는 경우, 해당 아동이 법정 고용 가능 연령이 될 때까지 최저임금에 상응하는 학비와 생활비를 지원하고 이후 재취업의 기회를 제공합니다.
- 협력사의 채용 프로세스를 점검하고 개선해야 합니다.

### ④ 미성년 근로자 보호

- 아동이 아닌 18세 미만의 근로자를 채용할 수 있으나, 미성년 근로자에 대한 보호조치(잔업 금지 등)가 현실적으로 어려운 상황임을 고려하여 미성년 근로자 채용은 신중히 결정할 것을 권고합니다.  
만약 불가피하게 미성년 근로자를 채용하였다면, 반드시 미성년 근로자 보호 프로세스를 준수해야 합니다.
- 미성년 근로자 보호 프로세스는 미성년 근로자의 건강과 안전을 보호하기 위하여 잔업, 야간 근무, 위험공정 근무를 금지하고 현지 법규에 의한 건강검진 실시 등을 요구합니다.
- 미성년 근로자의 근무기록은 별도로 관리하고, 작업복 또는 명찰 등으로 미성년 근로자의 식별이 가능해야 합니다.

- 현지 법규에서 미성년 근로자 고용 시 등록/신고를 요구하는 경우, 요구 사항을 준수해야 합니다.

#### ⑤ 실습생 보호

- 학생 신분의 근로자는 현지 법규에 따른 실습생 프로그램에 의해서만 채용이 가능합니다.
- 실습생은 잔업, 야간 근무, 위험공정 근무를 금지합니다.
- 실습 계약 체결 전 정식 허가된 교육기관(학교)인지, 실습생이 교육기관에 실제 등록된 학생인지 확인해야 합니다.
- 3자간(협력사, 교육기관, 실습생/부모) 실습 계약을 체결해야 하며, 실습생 교육 프로그램에 적합한 공정에 배치해야 합니다.
- 인력소개업체를 통한 실습생 채용은 금지됩니다.
- 실습생에 대한 금전상 불이익(정확한 급여 미지급 등), 학업상 불이익(조기 퇴사시 졸업 불가 등)은 금지됩니다.
- 실습생은 상해보험, 책임보험 등 법에 의해 요구되는 모든 보험에 가입해야 합니다.



#### 4) 사례

① 외관상 성인으로 보이는 입사지원자가 신분증을 가지고 있지 않습니다.	
- 우선 채용하고, 추후 신분증 제출을 요구한다.	(X)
- 신분증을 소지하고 재 방문할 것을 요청한다.	(O)
② 현지 법규에 의하면 근로 가능 최소 연령은 16세 입니다. 입사지원자의 신분증 확인결과, 16세 도달일이 1주일 남았습니다.	
- 우선 채용하고 1주일 후 근로계약을 작성한다.	(X)
- 1주일 후 신분증을 소지하고 재 방문할 것을 요청한다.	(O)
③ 중국의 한 협력사가 안면 인식기로 입사 지원자의 신분증을 판독 결과, 18세 이상 성인이고 본인임을 확인하였습니다.	
- 신분확인을 하였으므로 안면인식 기록은 저장하지 않아도 된다.	(X)
- 안면인식 기록은 전용 컴퓨터에 저장하고 주기적으로 관리한다.	(O)
④ 미성년 근로자가 이전에 X-ray 검사공정 근무경험이 있다고 합니다.	
- 적절한 개인보호구를 지급하고 X-ray 검사공정에 배치한다.	(X)
- 미성년 근로자는 조립 등 일반공정에 배치한다.	(O)
⑤ 방학기간 중 동일지역 출신의 20세 전후 다수의 입사지원자가 있습니다. 신분증 확인결과 모두 18세 이상 성인입니다.	
- 18세 이상 성인이므로 즉시 채용하고, 잔업 및 야간근로에 배치한다.	(X)
- 학생 신분의 근로자는 실습생 프로그램에 의해서만 채용이 가능하다. 상기의 경우 동일 학교 출신의 학생들일 것으로 의심되므로 면접시 학생여부를 다시 한번 확인하고, 학생이 아니라고 주장할 경우 입사지원서와 채용조건 확인서에 학생이 아님을 서약하는 본인 서명을 반드시 받고 채용한다. ※ 추후 학생으로 판명되는 경우 허위사실 기재 사유로 즉시 근로계약을 해지한다.	(O)

## 1.3 근로시간 준수

### 1) 정 의

주당 근로 시간은 해당 국가가 법으로 규정한 최대 근무 시간을 초과해서는 안 됩니다. 나아가, 비상 또는 특수 상황을 제외하고 주당 근로 시간은 연장 근로 시간을 포함하여 60 시간을 넘어서는 안 됩니다. 또한 근로자에게 매 7일마다 최소한 1일의 휴일을 보장해야 합니다.

#### < 용어 설명 >

**휴일** 근무하지 않는 연속된 24시간입니다.

**비상 또는 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 스톱을 초래한 사건 또는 상황입니다.

수요 증가, 계약 내용 변경 등 협력사가 협상을 통해 조정할 수 있거나 예측할 수 있는 상황은 포함되지 않습니다.

### 2) 적용 범위

삼성전자와 거래하는 1차 협력사와 1차 협력사의 하위 협력사 및 하청업체 (인력파견업체 포함)에 적용하며, 1차 협력사는 하위 협력사 및 하청업체 (인력파견업체 포함)가 준수하도록 감독 및 지원에 노력해야 합니다.

### 3) 가이드

#### ① 정책, 절차 수립

- 과도한 근로시간은 근로자의 건강에 좋지 않은 영향을 미칠 뿐 아니라, 피로도를 증가시켜 안전사고, 품질문제, 생산성 저하 등 근로자와 협력사에 해를 끼칠 수 있습니다. 따라서 근로자의 근로시간과 휴일을 정확하게 기록, 운영 및 관리할 수 있는 정책과 절차를 수립해야 합니다.
- 출퇴근 체크카드 등 근로시간 기록 시스템을 통해 근로시간을 정확하게 기록 및 관리해야 합니다.
- 근로시간 기록 시스템은 주당 최대 허용 근로시간 초과가 예상되는 근로자를 식별할 수 있어야 하고, 근로자와 관리자에게 사전 경고하여 최대 허용 근로시간을 초과하지 않도록 해야 합니다.
- 물량 증가가 예상되는 경우에는 인력충원 등의 사전 대책을 수립하여 근로시간 및 휴일 요구사항을 충족할 수 있도록 해야 합니다.
- 근로시간 기록은 근로자가 확인할 수 있어야 하고, 이상이 있는 경우 이의를 제기하여 수정할 수 있어야 합니다.
- 초과 근로에 대한 근로자의 사전 동의를 구하는 절차를 수립해야 합니다. 모든 초과 근로는 사전에 근로자의 자발적인 동의를 구해야 하며 근로자의 의사에 반하는 초과 근로를 강요할 수 없습니다. 초과 근로 거부 의사를 밝힌 경우에는 반드시 수용해야 하며, 초과 근로를 거부하는 근로자에게 벌금, 징계 등의 처벌이나 향후 초과 근로 기회를 박탈하는 등의 불이익이 있어서는 안 됩니다.
- 법정 연차휴가, 병가, 출산휴가, 휴식시간, 식사시간에 대한 정책, 절차를 수립하고, 근로자 교육, 사원수첩, 게시판 등을 통해 근로자에게 알려야 합니다.

## ② 근로시간

- 현지 법규에 규정된 최대 근로시간을 초과해서는 안 됩니다. 나아가, 비상 사태 또는 특수 상황을 제외하고 주당 근로 시간은 연장 근로시간을 포함하여 60시간을 넘어서는 안 됩니다.
- 근로시간 산정에는 하기 예와 같이, 작업을 위하여 근로자가 협력사의 지휘, 감독 아래에 있는 대기시간 등이 포함되며, 급여에 반영되어야 합니다.
  - 생산설비 가동 여부와 상관없이 생산 라인에서 보낸 시간
  - 교육, 생산계획 회의, 일일 회의, 교대 근무 전후의 준비 시간
  - 작업을 수행하기 위해 협력사가 관리하는 장소에서 보낸 시간

## ③ 7일 중 최소 1일의 휴일 보장

- 비상사태 또는 비정상적 상황을 제외하고, 매 7일 중 최소 1일의 휴일을 제공해야 합니다.
- 휴일을 제공하지 못한 경우 합당한 사유를 증빙해야 합니다.
- 연속 근무일수는 6일을 초과할 수 없습니다.

## ④ 법정 휴일, 휴식 보장

- 근로자에게 법정 연차휴가를 100% 사용하도록 보장하고, 미사용분에 대해 현지 법규에 따라 금전적 보상을 해야 합니다.
- 현지 법규에 따라 병가, 출산휴가를 제공해야 합니다.
- 현지 법규에 따라 휴식시간을 보장해야 하며, 현지 법규가 없는 경우 매 2시간 마다 10분 이상의 유급 휴식시간 제공을 권장합니다.
- 현지 법규에 따라 중식 시간을 보장해야 하며, 현지 법규가 없는 경우 1시간 제공을 권장합니다.

#### 4) 사례

① 주 근로시간, 휴일, 휴식 관련 회사 정책 근로자 공유		
- 사원수첩에 명시되어 있으므로 별도로 공지할 필요가 없다.		(X)
- 신입사원 오리엔테이션에서 공지하고, 작업장 입구, 기숙사, 식당, 휴게실 등에 상시 게시하여 근로자에게 공유한다.		(O)
② 고객사의 주문량이 증가하여 초과근로가 필요합니다. 현지 법규에 의하면 주 근로시간은 연장 근로시간을 포함하여 60시간 입니다.		
- 주 근로 60시간을 초과하지 않는 범위에서 모든 근로자에게 일괄적으로 초과근로를 배정한다.		(X)
- 초과근로를 희망하는 근로자에 한해, 주 근로 60시간을 초과하지 않는 범위에서 초과근로를 배정한다.		(O)
③ 1개월 후 고객사의 주문량 증가가 예상되어, 일부 공정은 24시간 연속 가동이 예상됩니다.		
- 물량은 수시로 변동하므로, 초과근로 희망 근로자로 운영한다.		(X)
- 생산자동화 추진, 근무형태(교대조) 변경 등 대책을 수립한다.		(O)
④ 24시간 연속 가동해야 하는 설비 오퍼레이터가 있습니다.		
- 오퍼레이터는 상시 설비를 돌봐야 하므로 설비 옆에서 식사한다.		(X)
- 오퍼레이터간 식사시간을 분리, 순환 근무토록 하여 식사시간을 보장한다.		(O)
⑤ 현지 법규에서 오전, 오후 10분의 유급 휴식 시간을 규정하고 있으나, 일부 근로자가 휴식 없이 연속근로 후 퇴근시간 단축을 요구합니다.		
- 근로자의 요구대로 연속근로 후 퇴근시간 단축한다.		(X)
- 현지 법규에 따라 오전, 오후 휴식 시간 운영한다.		(O)

## 1.4 임금 및 복리후생

### 1) 정 의

근로자에게 지급되는 임금은 최저 임금, 초과 근로수당, 법으로 정해진 복리후생 항목 등을 포함하며 현지 법률 및 규정을 모두 준수해야 합니다. 모든 초과 근로는 근로자의 동의 하에 자발적으로 이루어져야 하며, 현지 법률 및 규정에 따라 정규 근로시간에 적용되는 시간당 급여보다 높은 초과 근로수당을 지급해야 합니다.

징계 조치의 수단으로 임금삭감은 허용되지 않습니다.

근로자의 임금 지급 기준 및 항목은 급여명세서 또는 급여 지급 내역이 기록된 서면, 사내 인트라넷 등을 통해 근로자들이 이해할 수 있는 언어로 제공되어야 합니다.

#### < 용어 설명 >

**최저 임금** 정규 근로시간 동안의 근로에 대해 시간/주/월 등의 단위로 지급해야 하는 법정 최저 급여입니다. 수당, 보너스 등은 포함되지 않습니다.

**정규 근로시간** 현지 법규에 따른 정상적인 근무시간입니다. 관련 법규가 없는 경우 협력사와 근로자 간 체결된 계약에 따릅니다.

(예시 : 일 8시간 / 주 40시간)

**초과 근로시간** 정규 근로시간 외 추가로 근무한 시간입니다.

**초과 근로수당** 초과 근로시간에 대한 임금으로 정규 근로시간에 대한 급여보다 높은 금액으로 지급되어야 하며, 현지 법규가 있는 경우 관련 법규에 따라 지급되어야 합니다.

**복리후생** 정규 근로시간과 초과 근로시간에 대한 임금 외에 근로자에게 추가로 제공되는 혜택으로 법정 수당, 유/무급 휴가, 사회보험, 퇴직금, 성과급, 보너스, 교통비, 주택보조금 등이 포함됩니다.

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

## 2) 적용 범위

삼성전자와 거래하는 1차 협력사와 1차 협력사의 하위 협력사 및 하청업체 (인력파견업체 포함)에 적용하며, 1차 협력사는 하위 협력사 및 하청업체 (인력파견업체 포함)가 준수하도록 감독 및 지원에 노력해야 합니다.

## 3) 가이드

### ① 정책, 절차 수립

- 근로자의 근로시간을 정확하게 기록하고 근로시간에 대한 급여를 정확하게 지급하는 정책과 절차를 수립해야 합니다.
- 임금, 사회보험, 수당, 복리후생 등에 대한 규정과 계산방법, 지급일자, 지급방법 등에 대한 정책, 절차를 수립하고, 교육, 사원수첩, 게시판 등을 통해 근로자에게 공유해야 합니다.
- 임금 계산에 오류가 있는 경우 오류를 정정하여 지급하는 정책과 절차를 수립하고 운영해야 하며, 근로자가 이의를 신청하여 오류를 정정할 수 있는 절차를 제공해야 합니다.
- 인력파견회사가 본 가이드를 준수하도록 문서화된 정책과 절차를 보유하도록 요구해야 하며, 준수 여부를 지속적으로 평가해야 합니다.

## ② 정확한 급여 지급

- 정규 근로시간 근로에 대해 최저 임금 이상의 급여를 지급해야 합니다.
- 초과 근로수당은 현지 법규에 따라 임금총액 또는 통상임금 기준의 시간당 급여에 초과 근로 요율을 반영하여 지급해야 합니다.
- 목표수량 달성 급여방식으로 운영하는 경우에도 목표 달성과 관계없이 정규 근로시간에 대해 최저임금 이상의 급여가 보장되어야 하고, 현지 법규에 따른 초과 근로 수당이 지급되어야 합니다.
- 하기 예와 같이 작업을 위하여 근로자가 협력사의 지휘, 감독 아래에 있는 대기시간 등은 급여에 반영되어야 합니다.
  - 생산설비 가동 여부와 상관없이 생산 라인에서 보낸 시간
  - 교육, 생산계획 회의, 일일 회의, 교대 근무 전후의 준비 시간
  - 작업을 수행하기 위해 협력사가 관리하는 장소에서 보낸 시간
- 월 1회 이상 일정한 날짜를 지정하여 급여를 지급해야 하고, 지급일자를 지연시킬 수 없습니다.
- 퇴직 근로자의 정산 임금 또는 퇴직금은 근로 종료일로부터 30일 이내 지급해야 하며, 현지 법규가 있는 경우 관련 법규에 따라 지급해야 합니다.
- 야간 근로수당, 고온 수당, 교대 수당 등 현지 법규에 따른 법정 수당을 정확하게 지급해야 합니다.
- 급여는 근로자의 계좌로 입금하거나, 근로자에게 직접 지급해야 하고 절대로 제 3자에게 대신 지급할 수 없습니다.
- 인력파견회사가 파견직 근로자에게 정확한 임금을 지급하도록 요구하고 준수 여부를 지속적으로 확인해야 합니다.
- 급여 지급 내역은 법정 기간 동안 보관해야 하고, 근로자가 자유롭게 열람할 수 있어야 합니다.



### ③ 급여명세서 제공

- 정규 근로시간과 초과 근로시간의 양, 근로시간에 대한 시간당 지급 요율, 법정 수당, 공제 항목, 복리후생 항목 등의 급여 지급 내역이 기재된 급여명세서를 근로자가 이해할 수 있는 언어로 제공하거나, 근로자가 자유롭게 열람할 수 있는 on-line 시스템으로 급여 정보를 제공해야 합니다.

### ④ 법정 사회보험 제공

- 현지 법규에 따라 납부 기준을 준수하여 사회보험을 납부해야 합니다.
- 사회보험 납부 기준, 근로자 부담금 등을 교육, 사원수첩, 게시판 등을 통해 근로자에게 알려야 합니다.
- 사회보험 납부 내역 등 관련 서류를 법정 기간 동안 보관해야 합니다.
- 파견직의 사회보험을 인력파견회사가 정확히 납부하도록 요구하고, 준수 여부를 지속적으로 평가해야 합니다.

### ⑤ 부당한 벌금, 급여 공제 금지

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

#### 4) 사례

<p>① 임시직 시간제 근로자를 채용하면서 시간당 1.5\$을 지급하기로 계약하였습니다. 법정 최저 임금은 시간당 1\$입니다. 현지 법규에 따르면 평일 초과 근로수당은 정규 근로 임금의 1.5배 입니다. 매일 8시간의 정규 근로와 2시간의 초과 근로를 하였습니다.</p>	
- 시간당 급여를 최저 임금의 1.5배로 책정하였으므로 초과 근로 수당도 시간당 1.5\$ 지급한다.	(X)
- 정규 근로 8시간은 시간당 1.5\$, 초과 근로 2시간은 시간당 1.5\$의 1.5배인 2.25\$을 지급한다.	(O)
<p>② 월 급여가 최저임금 수준의 기본급과 매월 일정한 금액으로 지급되는 고정수당으로 구성되어 있습니다. 초과 근로수당을 책정해야 합니다. 현지 법규에 따르면 초과 근로수당은 정규 근로 임금의 1.5배 입니다.</p>	
- 기본급을 정규 근로시간으로 환산한 시간당 급여에 1.5배 적용한다.	(X)
- 기본급과 고정수당을 합산한 금액을 정규 근로시간으로 환산한 시간당 급여에 1.5배 적용한다.	(O)
<p>③ 현지 법규에 사회보험은 전년도 월 평균급여의 10%를 협력사와 근로자가 각각 부담하여 납부하는 것으로 규정되어 있습니다. 신규 채용 근로자 중 일부는 사회보험 납부를 거부하고, 일부는 최저 임금 기준으로 납부할 것을 요구합니다.</p>	
- 회사 부담금도 줄일 수 있으므로 근로자의 요구대로 따른다.	(X)
- 사회보험 납부 당위성을 근로계약서 체결, 신입사원 입문교육 등을 통해 지속적으로 전달하고, 현지 법규 기준대로 납부한다.	(O)

<p>④ 현지 법규에 사회보험은 협력사와 근로자가 동일한 비율로 납부하게 규정되어 있습니다. 협력사 경영이 악화되어 사회보험 납부금액 중 협력사 부담금의 일부를 근로자가 부담하게 하는 방안을 검토합니다.</p>	
- 근로자 대표단체와 협의를 통해 근로자가 추가 부담한다.	(X)
- 협력사 부담금의 일부를 근로자가 부담하게 하는 것은 법규 위반행위로 추후 정부기관의 행정처벌을 받거나 근로자가 파업, 소송 제기 등의 이슈를 제기하여 협력사가 더 큰 어려움을 직면할 수 있으므로, 법규 기준대로 사회보험 납부한다.	(O)
<p>⑤ 지속적으로 지각을 하는 근로자가 있습니다.</p>	
- 지각 1회마다 1일 급여를 공제하겠다고 통보한다.	(X)
- 징계 절차에 의해 처리될 수 있음을 경고하고, 지각으로 인해 근로하지 않은 시간에 대한 임금은 미지급한다.	(O)
<p>⑥ 퇴직 근로자의 급여 정산에 대해 현지 법규에는 명확한 지급 기한 없이 근로 계약 종료 후 지급해야 한다고만 명시되어 있습니다. 2일 전에 퇴직을 하겠다고 통보를 한 근로자가 당일 급여를 정산하고 지급할 것을 요구합니다.</p>	
- 급여 정산에 많은 시간이 요구되니 1개월 후 지급한다고 통보한다.	(X)
- 퇴직 후 임금 지급 시점(근로 종료일로부터 30일 이내)을 근로자 대표 단체와 협의를 통해 사규로 등록하고, 사규에 따라 정산 임금을 지급한다.	(O)
<p>⑦ 무단 결근을 지속적으로 하고 있는 근로자가 있습니다. 무단 결근 전에 근무한 근로 시간에 대해 지급해야 할 급여가 존재합니다.</p>	
- 해당 근로자가 직접 방문하여 퇴직 절차를 진행할 때까지 미지급 급여는 협력사가 보관한다.	(X)
- 무단 결근자에 대한 퇴직 절차를 현지 법규에 따라 진행하고 미지급 급여는 근로자 대표단체와 협의한 지급 시점에 근로자 본인 계좌로 입금한다.	(O)

## 1.5 인도적 대우

### 1) 정 의

근로자에 대한 성희롱, 성적 학대, 체벌, 정신적 또는 신체적 강압, 욕설을 포함한 거칠고 비인도적인 대우가 있어서는 안 되며, 또한 그러한 대우를 하겠다는 위협이 있어서는 안 됩니다.

협력사는 근로자에 대한 인도적 대우를 보장하는 방침과 절차를 규정하고 근로자에게 이를 충분히 설명해야 합니다.

#### < 용어 설명 >

사업장 협력사 및 업무와 관련된 일이 발생하는 공간입니다.

성희롱 상대방의 의사에 반하여 말이나 행동으로 성적 수치심, 굴욕감 또는 혐오감을 느끼게 하거나 성관계를 요구하는 행위 등입니다.

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

정신적 강압 말이나 행동으로 상대방에게 위협을 가하는 행위입니다.

신체적 강압 신체적 접촉을 통하여 상대방에게 위협을 가하는 행위입니다.

### 2) 적용 범위

삼성전자와 거래하는 1차 협력사와 1차 협력사의 하위 협력사 및 하청업체 (인력파견업체 포함)에 적용하며, 1차 협력사는 하위 협력사 및 하청업체 (인력파견업체 포함)가 준수하도록 감독 및 지원에 노력해야 합니다.

### 3) 가이드

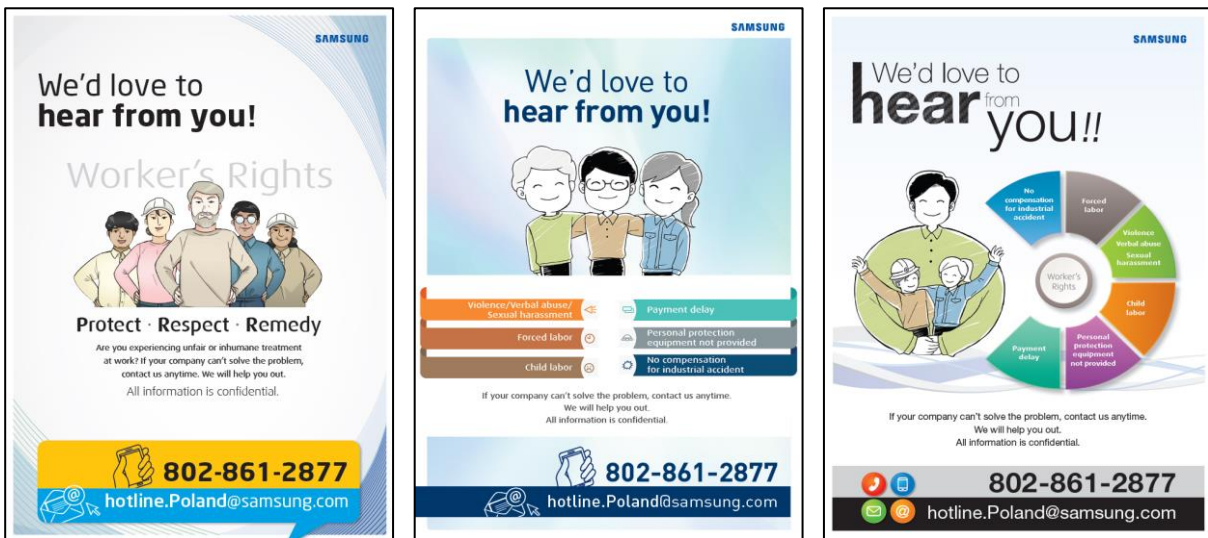
#### ① 정책, 절차 수립

- 성희롱, 성적 학대, 체벌, 정신적 또는 신체적 강압, 욕설 등 비인도적 행위를 금지하는 정책을 수립하고 비인도적 행위자에 대한 징계 조치, 방법 등에 관한 정책과 절차를 문서화 하여 근로자 교육, 게시판, 사원 수첩 등을 통해 관리자를 포함한 모든 근로자에게 공유 해야 합니다.
- 모든 근로자가 익명으로 비인도적 행위를 신고할 수 있고, 신고자의 익명을 보장하고 적절한 기간내에 신고자에게 조치결과를 피드백 할 수 있는 정책과 절차를 수립하고 근로자에게 알려야 합니다.
- 비인도적 행위에 대한 징계 조치를 기록하고 보관하는 절차를 수립해야 합니다.
- 인력파견회사가 본 가이드를 준수하도록 문서화된 정책과 절차를 보유하도록 요구해야 하며, 준수 여부를 지속적으로 평가해야 합니다.

#### ② 비인도적인 행위 금지

- 사업장에서 비인도적 행위가 발생하지 않도록 정책을 지속적으로 근로자에게 교육하고 교육 기록을 보관해야 합니다.
- 협력사의 정책은 비인도적 행위에 대한 자세한 설명과 비인도적 행위로 간주될 수 있는 사례를 포함해야 합니다.
- 비인도적 행위 발생시 근로자가 보복의 걱정없이 익명으로 신고할 수 있는 절차를 운영하고 담당자를 지정하여 관리해야 합니다.
- 비인도적 행위 신고가 접수되면 즉시 사실관계를 확인하고 정책에 따라 적절한 조치를 취하고 신고자에게 조치결과를 피드백 해야 합니다.
- 신고자에 대한 보복은 절대로 허용되지 않으며, 보복 방지 절차를 지속적으로 운영하고 절차 보완이 필요한 경우 즉시 개선해야 합니다.

- 비인도적 행위 신고접수, 조치결과 등 일련의 과정에 대한 기록을 문서화 하고 보관해야 합니다.
- 근로자가 효과적으로 신고할 수 있는 방법 중 하나가 Hot-line으로, 하기의 운영사례를 권장합니다.
  - 접수방법 : e-mail 계정, 전용 전화
  - 신고방법 근로자 공지 : 출입문, 식당, 기숙사 등에 포스터 게시



< Hot-line 포스터 부착 사진 >

### ③ 징계 조치 기록 관리

- 비인도적 행위자에 대한 징계 정책과 절차는 공정하고 객관적인 기준에 따라 수립되어야 하며, 경영진에 의해 최종 승인되어야 합니다.
- 징계 조치 과정에서 비인도적 행위자에 대한 비인도적 대우 또한 절대로 허용되지 않습니다.
- 징계 조치 기록을 최소 1년 이상 보관해야 합니다.
- 징계 조치 기록에는 재발 방지 대책이 반드시 포함되어야 합니다.
- 징계 조치 결과는 모든 근로자에게 공유하여 유사한 비인도적 행위가 발생하지 않도록 노력해야 합니다.

#### 4) 사례

<p>① 작업 속도가 다른 근로자 보다 뒤쳐지는 한 근로자가 있습니다. 그로 인해 해당 라인의 생산 수량이 다른 라인보다 부족하게 되어 라인 관리자는 적절한 대책을 수립해야 합니다.</p>	
<p>- 작업 속도를 향상시키지 않으면 임금을 삭감하거나 해고할 것이라고 경고를 하여 해당 근로자에게 독려한다.</p>	(X)
<p>- 해당 근로자와 면담을 하여 현재 작업중인 공정에서 고충사항이 없는지 먼저 확인하고, 작업 능숙도 향상을 위한 교육을 제공하거나, 본인이 동의하는 경우 다른 작업 공정에 배치시킨다.</p>	(O)
<p>② 한 여성 근로자가 생산 라인의 관리자에게 성희롱을 당했다고 HR 관리자에게 찾아와 해결을 요청합니다.</p>	
<p>- HR 관리자는 즉시 해당 관리자를 소환하여 여성 근로자와 상호 대면시켜 사실 여부를 확인한다.</p>	(X)
<p>- HR 관리자는 HR 부서의 여직원과 함께 여성 근로자를 안심시키고, 분리된 공간에서 성희롱 발생 장소, 시간, 구체적 행위, 목격자 등을 기록한 후 해당 관리자를 별도로 소환하여 사실 여부를 조사한다. 사실인 경우 경영진에게 보고하고 협력사 정책에 따라 징계 조치를 한다. 또한 신고자가 보복을 당하지 않도록 필요한 조치를 한다.</p>	(O)
<p>③ 고가의 자재가 자주 분실되어 보안 관리자는 대책을 수립해야 합니다.</p>	
<p>- 인상이 험악하고 건장한 체구의 보안 담당자를 추가 채용하여 신체검색 수위를 강화, 근로자들이 나쁜 의도를 갖지 않도록 유도한다.</p>	(X)
<p>- 보안 담당자들이 강화된 검색 절차 매뉴얼에 따라 검색을 진행하도록 교육을 실시하고, 여성 보안 담당자를 추가 배치하여 여성 근로자에 대한 신체검색은 동성의 보안 담당자가 진행한다.</p>	(O)
<p>④ 유해물질 취급을 하는 라인의 한 여성 근로자가 관리자에게 임신 사실을 알리고 업무 변경을 요청합니다.</p>	
<p>- 대체 인력을 채용하면 여성 근로자는 퇴사해야 한다고 통보한다.</p>	(X)
<p>- 즉시 위험물질과 관련없는 공정에 배치한다.</p>	(O)

## 1.6 차별 금지

### 1) 정 의

협력사는 근로자가 괴롭힘이나 불법적인 차별을 받지 않도록 조치해야 합니다. 채용과정과 임금, 승진, 보상, 교육 기회 등의 고용 관행에 있어 인종, 피부색, 나이, 성별, 성적 성향, 민족성, 장애, 임신, 종교, 정치 성향, 조합원신분, 결혼 여부 등에 근거해 차별을 두어서는 안 됩니다. 현지 법률 또는 작업장 안전을 위해 요구되는 예외의 경우를 제외하고, 근로자 또는 채용 후보자에게 차별의 근거로 사용될 수 있는 의료 검사를 요구할 수 없습니다.

### 2) 적용 범위

삼성전자와 거래하는 1차 협력사와 1차 협력사의 하위 협력사 및 하청업체 (인력파견업체 포함)에 적용하며, 1차 협력사는 하위 협력사 및 하청업체 (인력파견업체 포함)가 준수하도록 감독 및 지원에 노력해야 합니다.

## 3. 가이드

### ① 정책, 절차 수립

- 개인 특성(인종, 나이, 피부색, 성별, 성적 성향, 민족성, 장애, 임신, 종교, 정치성향, 조합원신분, 결혼 여부 등)에 따른 차별을 금지하는 정책, 절차를 수립해야 합니다.



- 현지 법률 또는 작업장 안전을 위해 요구되는 경우를 제외하고, 근로자 또는 채용 후보자에게 차별의 근거로 사용될 수 있는 의료 검사를 요구하지 않는 정책과 절차를 수립해야 합니다.
- 차별 행위 발생 시 근로자가 익명으로 신고할 수 있고, 신고자의 익명을 보장하고 적절한 기간 내에 신고자에게 조치결과를 피드백 할 수 있는 정책과 절차를 수립해야 합니다.
- 상기 정책, 절차는 문서화 하여 근로자 교육, 게시판, 사원수첩 등을 통해 관리자를 포함한 모든 근로자에게 공유되어야 합니다.
- 발생한 차별 행위에 대한 조치결과, 재발 방지 대책 등을 기록하고 보관하는 절차를 수립해야 합니다.
- 인력파견회사가 본 가이드를 준수하도록 문서화된 정책과 절차를 보유하도록 요구해야 하며, 준수 여부를 지속적으로 평가해야 합니다.

## ② 차별 금지

- 협력사는 채용, 임금, 승진, 보상, 해고, 교육기회 부여 등을 결정할 때 근로자의 직무 능력과 성과에 의해서만 판단하고 개인 특성에 따른 차별을 하여서는 안 됩니다.
- 현지 법률 또는 작업장 안전을 위해 요구되는 예외의 경우를 제외하고, 근로자에게 B형 간염 등의 의료 검사(여성 근로자는 임신 테스트 포함) 또는 의료 검사 결과를 요구할 수 없으며, 의료 검사 요구에 대한 거부 또는 임신 사실을 근거로 차별을 하여서는 안 됩니다.
- 사업장에서 차별 행위가 발생되지 않도록 차별 금지 정책을 년 1회 이상 근로자에게 교육하고 교육 기록을 보관해야 합니다.
- 차별 행위 신고가 접수되면 즉시 사실관계를 확인하고 정책에 따라 적절한 조치를 취하고 신고자에게 조치결과를 피드백 해 주어야 합니다.

- 신고자에 대한 보복은 절대로 허용되지 않으며, 보복 방지 절차를 지속적으로 운영하고 절차 보완이 필요한 경우 즉시 개선해야 합니다.
- 중국의 경우 하기 가이드를 준수해야 합니다.
  - 관리자와 근로자간 식당을 분리하거나 종류가 다른 음식을 제공하면 안 됩니다.(동일한 공간에서 동일한 음식 제공)
  - 파견직 근로자의 비율이 전체 근로자의 10%를 초과할 수 없으며, 동일 업무를 수행하는 정규직과 파견직의 임금기준은 동일해야 합니다.

#### 4. 사례

<p>① 중국의 한 협력사가 신규 인력 채용을 위해 채용 공고를 계획하고 있습니다. 인근 지역에는 소수 민족이 많이 거주하고 있어 다수의 소수 민족이 입사 지원을 할 것으로 예상됩니다.</p>	
<p>- 소수 민족은 언어 소통의 문제점이 존재할 수 있으므로 채용 공고문에 "소수 민족은 지원 불가"로 명시하여 소수 민족의 채용을 기피한다.</p>	(X)
<p>- 행동규범은 민족, 성별, 나이 등 개인적 특성에 따른 채용차별을 금지하므로, 채용 공고문에 차별 문구를 명시하지 않는다.</p>	(O)
<p>② 협력사의 HR 관리자가 신규 인력 채용을 계획하고 있습니다. 라인 관리자는 경험적으로 젊은 근로자가 생산성이 높다는 인식을 갖고 있어 HR 관리자에게 18세~30세 사이의 인력만 채용할 것을 요청하고 있습니다.</p>	
<p>- HR 관리자는 라인 관리자의 요청대로 채용 공고문에 "18세~30세"의 나이 제한을 명시한다.</p>	(X)
<p>- 행동규범은 민족, 성별, 나이 등 개인적 특성에 따른 채용차별을 금지하고 있으므로, 채용 공고문에 나이 제한을 명시하지 않는다. 단, 현지 법규에 따른 근로가능 최소 연령은 명시한다.</p>	(O)
<p>③ 한 여성 근로자가 라인 관리자에게 임신 사실을 통보하였습니다.</p>	
<p>- 임신으로 인해 여성근로자의 신체적 업무 능력이 저하되므로 현재보다 낮은 임금을 받든지 퇴사를 선택해야 한다고 통보한다.</p>	(X)
<p>- 여성 근로자가 기존과 동일한 임금기준을 적용받도록 한다.</p>	(O)

## 2. 안전 보건

[서 문]	35
2.1 산업 안전	36
2.2 비상사태 대비	41
2.3 산업재해 및 질병 예방	48
2.4 유해인자 노출 저감	53
2.5 신체부담 업무	58
2.6 위험기계, 기구 및 설비 안전관리	61
2.7 기숙사 및 위생시설 제공	65
2.8 안전보건 교육	70

## 서 문

삼성전자는 근로자 안전보건을 직장에서 노무를 제공함에 있어서 건강하고 안전하게 일 할 수 있는 기본적인 권리로 인식하고 있습니다.

이를 위해 거래중인 모든 협력사에서 이루어지고 있는 안전보건 관련 성과를 협력사의 직원보호의무(Duty of Care)를 측정하는 핵심적인 척도 중 하나로 평가합니다.

또한, 협력사에 근무하는 모든 근로자의 안전보건에 관한 권리를 지원합니다. 협력사의 안전보건 개선에 근로자의 적극적인 참여 유도를 통해 정책 추진의 지속성을 강화하고 이를 뒷받침 하기 위해 삼성전자 협력사는 다음과 같은 노력을 추진해야 합니다.

- 산업에 대한 효과적인 지식을 소유하고 잠재적인 위험요소를 파악하며 근로환경에 대한 안전과 보건을 제공합니다.
- 작업과 관련하여 발생한 사고나 질병을 예방하기 위해 적절한 조치를 취하며, 이를 위해 지금까지의 선행경험을 바탕으로 예측가능 한 위험요소를 최소화하도록 노력합니다.
- 전 근로자의 안전과 보건 및 그 기준의 실행을 책임질 관리 대표자 (senior management representative)를 임명, 관리합니다.
- 아울러 전 근로자에게 정기적, 반복적으로 기록을 유지하는 안전과 보건 훈련을 보장토록 합니다.

## 2.1 산업 안전

### 1) 정 의

근로자가 잠재적 안전 위험 요인(화학물질, 감전, 화재, 차량, 추락 위험 등)에 노출되는 것을 방지하기 위해 적절한 설계, 엔지니어링 및 행정적 통제, 예방적 차원의 유지 관리, 안전한 작업 절차(잠금장치, 보호장치) 구축과 이의 적절한 통제 여부에 대한 평가와 동시에 지속적인 안전교육이 실시되어야 합니다.

상기 명시된 수단으로 위험 요인을 충분히 통제할 수 없는 경우에는 근로자에게 적절한 개인 보호 장비를 제공해야 합니다.

임신 또는 수유기 여성근로자들에 대해서는 합리적인 보호를 위한 단계적 조치를 포함해야 합니다.

근로자는 안전문제 관련 우려사항을 경영진에게 자유롭게 제기할 수 있어야 합니다.

#### < 용어 설명 >

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

**작업환경측정** 근로자의 작업환경을 파악하기 위하여 해당 작업장에 대해 측정계획을 수립한 후 근로자에 대한 영향을 분석, 평가하는 것입니다.

**MSDS** [Material Safety Data Sheet]의 약자로 물질 안전 보건자료라고 하며 화학물질을 안전하게 사용하고 관리하기 위하여 필요한 정보를 기재한 자료입니다.

## 2) 적용 범위

삼성전자와 거래하는 1차 협력사와 1차 협력사의 하위 협력사 및 하청업체 (인력파견업체 포함)에 적용하며, 1차 협력사는 하위 협력사 및 하청업체 (인력파견업체 포함)가 준수하도록 감독 및 지원에 노력해야 합니다.

## 3) 가이드

### ① 산업안전 인허가

- 현지 법규에서 요구하는 모든 법적 인허가 사항을 취득해야 하고, 그 유효성에 대해 확인을 해야 합니다.  
(위생, 음용수, 배기흐름, 건물사용허가, 밀폐 및 고온 작업 등)
- 현지 법규 기준으로 정기 및 특별 검사를 요하는 산업안전 설비에 대하여 인허가 기준에 따라 주기적 측정을 해야 합니다.
- 근로자에게 제공되는 음용수에 대하여 현지 법규가 규정하는 주기대로 음용수 검사보고를 해야 합니다.

### ② 안전교육 실시

- 현지 법규에서 정한 기준대로 신입사원, 관리감독자, 작업내용 변경 근로자 등 해당 대상자에게 적법한 안전교육을 진행해야 하며, 모든 근로자는 정기적인 안전 교육을 이수해야 합니다.
- 근로자가 위험작업에 수행함에 있어 각국의 법규가 정한 위험작업 자격보유자(화학물질 취급 자격, 지게차 운전 자격 등)만이 진행할 수 있게 해야 합니다. 또한, 위험작업자는 지속적으로 해당 작업에 대한 안전교육을 이수해야 합니다. (예시 : 화학물질에 대한 MSDS 교육)

- 근로자에 대해 실시한 안전교육의 교육 일자, 시간, 내용, 참석자 확인 서명을 기록하여 관리해야 합니다

### ③ 개인 보호구 관리

- 근로자의 작업환경을 고려하여 근로자가 잠재적 위험에 노출되어 있다고 판단될 시 위험 예방을 위한 보호구 지급 기준을 마련하고 시행 합니다.
- 보호구가 필요한 근로자에게 적절한 보호구를 지급하고 지급과 관련된 기록을 관리해야 합니다.
- 모든 근로자는 현지 법규에 따라 해당 공정별 적절한 보호구를 착용해야 하며, 보호구에 대한 추가·보충 및 강화를 요구할 수 있습니다.

#### < 보호구 종류 >

종 류		내 용
방독마스크		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 전면마스크 : 호흡기, 눈, 안면 전체 보호</li> <li>• 반면마스크 : 호흡기 보호</li> <li>• VOCs, 산성/알칼리성 가스 발생 지역에 사용</li> </ul>
방진마스크		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 방진마스크 : 먼지 발생 지역</li> <li>• 방진마스크(활성탄코팅) : 후드가 있는 장소에서 유기용매를 소량용기에 사용하는 지역</li> </ul>
보호장갑		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 일반용 : 일반 작업 시 사용</li> <li>• 내화학용 : 페인트, 유기용매 등 화학약품 사용지역</li> </ul>
보호복		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 일반용 : 분진 발생 지역</li> <li>• 내화학용 : 페인트, 유기용매 등 화학약품 사용지역</li> </ul>
안전화		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 일반용 : 낙하, 충격으로부터 발을 보호</li> <li>• 내화학용 : 페인트, 유기용매 등 화학약품 사용지역</li> </ul>
눈 및 안면보호구		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 보안경 : 비산물 및 유해한 액체로부터 눈을 보호</li> <li>• 보안면 : 눈 및 안면 전체를 보호(용접, 절단 작업)</li> </ul>



#### ④ 모성 보호

- 임부, 출산 1년 내 산부 여직원의 건강과 안전을 보호하기 위해 현지 법규에 따라 근로시간, 근무 금지 공정 등에 관한 모성보호 정책과 절차를 수립해야 하며, 모성보호 대상자는 초과근로, 야간근로, 위험 공정 근무를 금지합니다.
- 수유기 여성근로자에게는 현지 법규에 따른 수유시간을 제공하여야 하며, 수유를 위한 적절한 편의시설을 제공해야 합니다.
- 모성보호 대상자는 업무배치, 임금 등에서 불이익을 받아서는 안됩니다.

#### < 임신부 금지작업 및 취급 금지 물질 (Global)>

취급 금지물질	근무 금지작업
<p>납, 수은, 아연, 크롬, 비소, 황린, 불소, 염소, 페놀, 카드뮴, 질산화물, 벤젠, 다이옥신, 아닐린, 수산화칼륨, 이황화탄소, 일산화탄소</p> <p>시안화수소, 2-브로모프로판, 염화비닐, 에틸렌글리콜 모노메틸에테르, 카프로락탐, 클로로프렌, 산화에틸렌, 폼알데히드, 항암제, 디에틸스틸베스트롤, 항암제, 사이클로스포린, 다이클로로 다이페닐, 다이클로로에틸렌 外 유해화학물질 전체</p> <p>※ 멕시코 : 임신여성은 전 화학물질 사용 금지</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) 5kg 이상 중량물 취급업무</li> <li>2) 신체를 지속적으로 굽히거나 쭈그리는 작업</li> <li>3) 병원체로 인한 전염병 우려가 있는 업무 (의사, 간호사 등 면허소지자는 제외)</li> <li>4) 유해화학물질 취급 업무</li> <li>5) 피폭 선량한도를 초과하는 방사선 관련 업무</li> <li>6) 고열 작업/한랭 작업</li> <li>7) 고압/진동 작업</li> <li>8) 추락위험이 있는 고소 작업</li> <li>9) 건물 해체 작업</li> <li>10) 정전 작업/활선작업</li> <li>11) 밀폐탱크의 페인트칠, 용접, 녹제거 작업</li> <li>12) 금형 제거작업</li> <li>13) 보일러, 배관 청소 작업</li> <li>14) 납 압연, 압착, 가공, 도금 작업</li> <li>15) 압축기 및 여과기 가동</li> <li>16) 10kv 이상 디젤엔진 및 발전기 작동</li> <li>17) 건설기계 운전</li> <li>18) 배터리 제조시 납 성형, 캐스팅 작업 등</li> </ol>

#### 4) 사례

① 산업안전 인허가	
- 음용수는 별도의 검사 없이 사용하여도 된다	(X)
→ 현지 법규에 따라 정기적인 음용수 측정결과를 보유 - 산업안전 인허가는 유효기간 만기 전에 갱신하는 문서화된 절차가 필요하다.	(O)
② 법정 안전보건 교육	
- 생산관련 인력만을 대상으로 안전교육을 실시한다.	(X)
→ 전체 인력을 대상으로 현지 법규에 따라 안전교육을 실시하고 교육 기록을 보관 - 교육기록은 일자, 시간, 내용, 참석자 서명을 포함한다 .	(O)
③ 작업안전	
- 위험작업은 근로자면 누구나 진행할 수 있다.	(X)
→ 위험작업은 자격보유자만이 진행해야 함 - 위험작업 자격보유자는 지속적으로 해당 작업에 대한 안전교육을 이수한다.	(O)
④ 보호구 지급 및 관리기준	
- 사출 작업자가 비인증 안전화를 착용한 상태로 작업을 한다.	(X)
→ 규격 인증된 안전보호구를 구매하여 지급 - 모든 근로자는 현지 법규에 따른 보호구를 착용해야 한다.	(O)
⑤ 안전관리 법적인력 및 관리조직	
- 안전관리 인력을 별도로 지정하여 운영하지 않아도 된다.	(X)
→ 현지 법규에 따라 안전관리 인력을 선임하고, "작업환경측정" 및 '안전진단' 을 관리하는 조직을 운영 - 현지 법규에 안전관리 인력이나 관리조직 기준이 없는 경우, 근로자 300명 이상이면 관리인력 또는 조직을 운영한다.	(O)

## 2.2 비상사태 대비

### 1) 정 의

잠재적으로 발생 가능한 비상사태와 사고를 사전에 파악, 평가해야 합니다. 비상사태 발생 시 보고, 근로자 공지 및 대피 절차 등을 마련하고, 비상사태 예방을 위한 근로자 대상 비상 대피 훈련, 쉽게 찾을 수 있고 방해물 없이 탈출이 가능한 출구, 화재 감지 및 소화 장비 확보, 복구 계획을 포함한 비상 사태 계획과 대응 절차를 수립, 이행함으로써 비상사태로 인한 피해를 최소화해야 합니다.

#### < 용어 설명 >

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

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

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

### 2) 적용 범위

삼성전자와 거래하는 1차 협력사와 1차 협력사의 하위 협력사 및 하청업체 (인력파견업체 포함)에 적용하며, 1차 협력사는 하위 협력사 및 하청업체 (인력파견업체 포함)가 준수하도록 감독 및 지원에 노력해야 합니다.

### 3) 가이드

#### ① 소방인허가 점검

- 협력사가 속해 있는 국가 및 지역 내에서 사내 절차에 비상연락망 게시를 요구한다면, 현장에서 확인할 수 있어야 합니다.
- 모든 근로자에 대하여 실시한 비상대응훈련의 결과를 보유하고 있어야 하며, 이에 대한 지속적인 개선·관리를 해야 합니다.
- 사내 소방안전시설에 대하여 해당 국가가 필요로 하는 모든 법적 인허가 서류를 보유하고 있어야 하며, 만료 전 신규 갱신 및 현황에 대해 문서화 관리해야 합니다.

#### ② 화재예방 활동

- 근로자의 안전을 위하여 사업장의 전 구역에 화재사고 발생을 조기에 탐지할 수 있는 자동화재탐지설비(화재감지기)를 설치해야 합니다.
- 화재사고의 위험이 높은 공정에 대하여 불의의 사고 발생 시 초기 진화를 위하여 자동소화설비를 설치해야 합니다.  
(예시 : 도장, EPS, 도금공정, BOX제조 등의 위험공정)
- 화재사고 발생 시 신속한 진화를 위하여 옥내·외 소화설비를 설치해야 하며, 자동 소방펌프와 연결하여 상시 사용할 수 있게 관리해야 합니다.
- 화재 사고 발생 시 화재의 확산 및 건축물의 붕괴를 예방하기 위하여 건축물의 내·외장재를 불연재로 해야 합니다.  
(예시 : 콘크리트, 석재, 벽돌, 기와, 알루미늄, 유리 등의 불연재)
- 사내 소방안전시설의 정상적인 작동을 위해 점검, 가동 여부 테스트, 보수 등 일련의 활동들을 수행해야 하며, 점검주기를 설정하여 이에 대한 결과를 모두 문서화하고 보관해야 합니다.

### ③ 비상대응 체계 구축

- 근로자가 쉽게 접근할 수 있는 장소에 비상연락망, 비상대응팀 조직, 시나리오, 대응 계획 등에 대하여 확인할 수 있도록 적절하고 효과적인 현장 부착물을 부착해야 합니다.
- 사고가 발생할 수 있는 비상상황에 대비한 안전한 집합 장소를 건물 내·외에 마련해야 하며, 집합장소에는 비상용품이 구비되어야 합니다.
- 시설물에 대한 위험성 평가 및 비상대응 체계 시나리오를 구비해야 하며, 발굴된 위험성에 대해 문서화해야 합니다.  
(예시 : 화재, 위험물 누출, 지진, 폭발물 처리, 공습, 천재지변 등)
- 위험물을 운반, 저장, 취급 등의 일련의 활동을 함에 있어서 아래와 같은 특수한 시설을 갖추어야 합니다.
  - 방폭구조의 전기설비 : 강제 배기 또는 자연 배기 시설 설치
  - 위험물 옥내 저장소 : 강제 배기 또는 자연 배기 시설
  - 위험물 취급장소 : 국소배기 시설
- 근로자에게 비상대응 및 발생가능 상황에 대한 교육을 시행해야 하며, 위기 상황 시 탈출과 집합 장소에 대해 공지해야 합니다.

### ④ 비상 탈출구

- 사업장은 적절하고 효과적인 다수의 탈출구를 확보해야 하며, 다음의 조건들을 준수해야 합니다.
  - 탈출구는 여러 곳으로 탈출이 가능하며, 독립적 구조여야 합니다.
  - 탈출구에 간섭이 있거나 잠겨서는 안되며, 쉽게 개방 가능하고 다양한 방법으로 개방할 수 있어야 합니다.
  - 탈출구는 스프링클러 파이프나 전기 케이블, 덕트 등이 관통해서는 안되며, 방화문으로 보호되어야 합니다.
  - 비상구 접근이 어려운 긴 복도에는 보조 탈출구를 확보해야 합니다.

- 전 층에 탈출구 표시등이 설치되어야 하며, 비상표시등은 탈출구로 연결되는 길에 설치되어야 하고, 비상발전기와 연결되어 전원 차단 시 작동되어야 합니다.
- 비상대응시설물 (비상등, 비상표시등, 탈출로 등)에 대하여 점검을 시행하고 기록을 보유해야 합니다.

### ⑤ 비상대피 훈련

- 협력사는 적절하고 효과적인 대피훈련을 교대 근로자를 포함한 모든 작업자를 대상으로 전 지역(생산라인, 기숙사, 식당, 창고, 사무실 등)에서 실시해야 합니다.
- 비상대피 훈련에 대한 결과를 문서화 하여 보관해야 하며, 결과에는 비상대응 상황을 개선하기 위한 개선계획 및 교육내용을 포함해야 합니다.

### ⑥ 비상대응인력 개인보호구

- 비상대응 보호구는 눈에 잘 보이고 쉽게 찾을 수 있는 곳에 보관해야 하며, 즉시 사용가능하고 양호한 상태로 관리해야 합니다.
- 사업장 내 구성된 비상대응팀은 다음의 교육을 받아야 합니다.
  - ※ 위험물 주의·유출 및 세정, 화재위험 대응, 화학물질 처리와 관리, 오염물 탈지물질, 보호구 선택 및 사용, 현지 법규에서 정하는 사항
- 비상대응인력은 관련교육을 받아야 하며, 시행된 교육의 교재 및 기록은 항상 최신상태로 보관되어야 합니다.

< 화재 종류별 사용 가능 소화기 >

일반화재(A 급)	분말 소화기		하론 소화기	청정 소화기
유류화재(B 급)	분말 소화기	CO2 소화기	하론 소화기	청정 소화기
전기화재(C 급)	분말 소화기	CO2 소화기	하론 소화기	청정 소화기
				
분말 소화기	CO2 소화기	하론 소화기	청정 소화기	

< 소화기 점검법 >

		
표지판 부착상태 받침대 설치상태	안전핀 부착상태 호스, 외관상태	압력게이지 상태 : 녹색(정상)

< 옥내/외 소화전 호스보관 방법 >

<p>옥내 소화전 호스 (아코디언 방식)</p>	<p>옥외 소화전 (롤링 방식)</p>
	

4) 사 례

<p>① 소방 인허가 및 점검</p>	
<p>- 화학물질 보관소, 가스실, 도장공정 등 용도/공정 구분 필요없다</p>	<p>(X)</p>
<p>→ 식별 및 구분이 가능하도록 구획을 구분 - 비상사태시 대응 가능한 비상연락망은 현장에 비치해야 한다.</p>	<p>(O)</p>
<p>② 화재 대비 소방시설</p>	
<p>- 소방기구 또는 소화장비가 정상적으로 작동한다면 별도의 정기적인 유지보수는 필요없다.</p>	<p>(X)</p>
<p>→ 모든 소방기구는 법규에서 요구하는 주기에 따라 점검 및 기록관리 필요 (충전 Gauge, 동작 확인 등) - 소화기 및 소화전은 주기적인 점검기록이 부착되어 있어야 한다.</p>	<p>(O)</p>



③ 화재예방 활동	
- 화재 위험공정(도장, 도금, EPS, 종이BOX, 고무류)은 소화기를 비치하여 자동화재탐지설비와 자동소화설비를 대체할 수 있다.	(X)
→ 화재 위험공정은 반드시 자동화재탐지설비와 자동소화설비를 구축해야 함 - 건물 내/외장재와 주요 구조부(지붕, 바닥, 보, 기둥, 벽, 계단, 방화구획)는 불연재를 사용한다.	(O)
④ 비상대응 체계 수립	
- 비상대응 시나리오는 작업자들에게 교육할 필요가 없다.	(X)
→ 작업자는 비상사태 발생 상황에 대한 교육을 받아야 함 - 비상사태 시나리오에는 조직도 및 조직별 임무를 포함해야 한다.	(O)
⑤ 비상 탈출구	
- 비상구를 통해 보안 문제가 발생한 사례가 있어 내부 지시에 의해 비상구 문을 폐쇄할 수 있다.	(X)
→ 비상구 문은 항상 개방된 상태로 관리 - 비상사태시 효율적인 대피를 할 수 있도록 비상벨과 피난 유도등이 설치되어야 한다.	(O)
⑥ 비상대응인력 개인보호구	
- 비상대응 보호구는 도난을 방지하기 위해 창고에 시건하여 보관한다.	(X)
→ 비상대응 보호구는 수시 사용가능하고, 눈에 잘 띄이고 쉽게 찾을 수 있는 장소에 보관 - 근로자에게 올바른 보호구 착용방법을 정기적으로 교육한다.	(O)

## 2.3 산업재해 및 질병 예방

### 1) 정 의

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

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

#### < 용어 설명 >

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

**응급처치** 부상자나 발병자에게 전문가의 의학적 진료 전에 제공하는 긴급한 치료입니다.

**직업병** 특정 직업의 근로조건이 원인이 되어 발생하는 질환입니다.

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

## 2) 적용 범위

삼성전자와 거래하는 1차 협력사와 1차 협력사의 하위 협력사 및 하청업체 (인력파견업체 포함)에 적용하며, 1차 협력사는 하위 협력사 및 하청업체 (인력파견업체 포함)가 준수하도록 감독 및 지원에 노력해야 합니다.

## 3) 가이드

### ① 산업재해 인허가, 기록 관리

- 법적으로 요구되는 모든 산업재해 인허가가 준비되어 있어야 하며, 그 유효성이 유지되어야 합니다.
- 산업재해 발생 보고서가 준비되어 있고, 보고서는 인허가 요건을 충족하거나 법적 요건을 만족해야 합니다.
- 인허가 문서 관리 프로세스는 최근 인허가 만기 전에 갱신될 수 있도록 준비되어 있어야 하며, 인허가 사항은 이력관리가 되어야 합니다.

### ② 산업재해 / 질병예방

- 산업재해 현황 통계가 준비되어 있어야 하며, 통계분석은 적어도 1년에 한번씩 정기적으로 실시할 것을 권장합니다.
- 과거에 발생한 사고에 대하여 개선계획이 포함된 사고조사 보고서를 보유하고 이력관리가 되어야 합니다.
- 재해자에 대한 과거기록을 문서화 하여 보관해야 합니다.

### ③ 응급처치

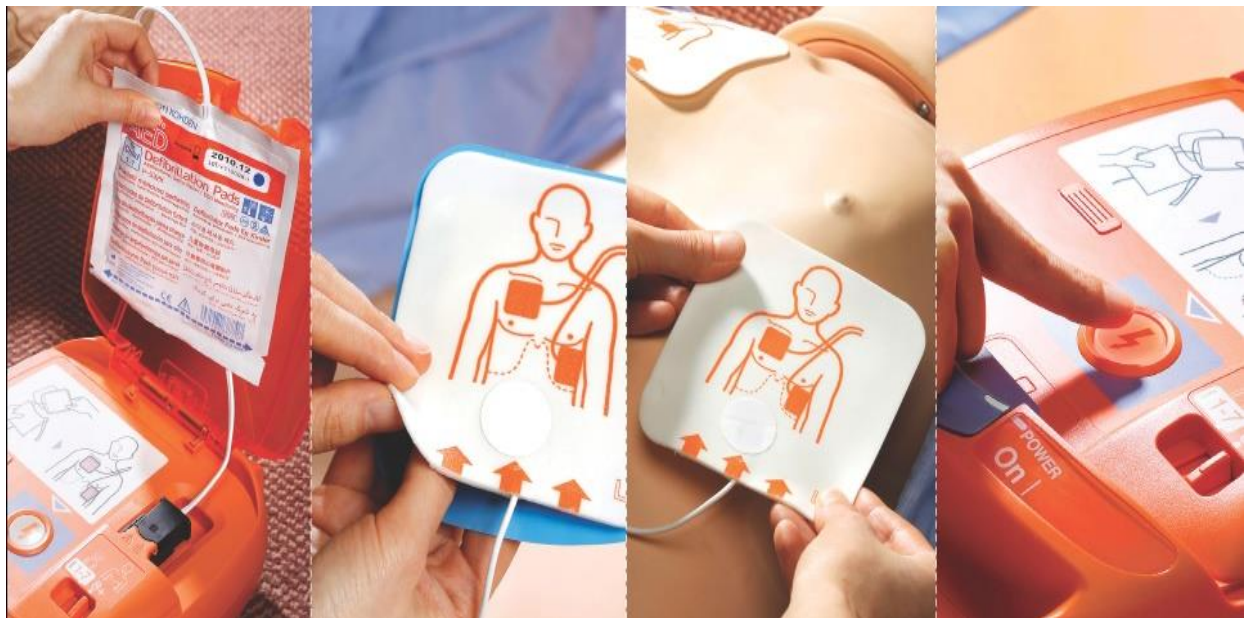
- 응급 상황에 대한 문서화된 대응절차가 있어야 합니다.

- 사고 발생 시 즉각적인 전문 치료가 불가능한 경우, 외부 의료기관과 긴밀한 협력체계를 구축해야 합니다.
- 사업장 내 의료시설이 있을 경우, 아래의 서류들을 보유해야 합니다.
  - 의료시설 내 근무자들의 자격증 복사본
  - 의료시설 운영일지
  - 사내 의료시설에 대한 정부의 인증, 허가, 검사, 승인의 결과

#### ④ 비상구급함

- 적절한 비상구급함이 준비되어 있어야 하며, 비상구급함은 상시 개방되어 있어야 하고 비상대응 인력에 의한 관리가 되어야 합니다.
- 비상구급함에는 내용물 목록과 사용 절차가 있어야 하며, 점검 및 내용물 충전 등의 관리 문서가 항상 최신화 되어야 합니다.

#### < A E D (심장충격기) 사용방법 >





① 전원 ON

② 전극패드 개봉

③ 전극패드 가슴부착

④ 전기충격

< 응급처치 방법(화상 및 동상, 출혈) >

	<화상>	<동상>
예시		
방법	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 냉수에 화상부위를 식힌다 (화상)</li> <li>▶ 수포 발생시 절대로 터트리지 않는다</li> <li>▶ 옷이 상처와 분리가 안될 때는 억지로 벗기려 하지 않는다</li> <li>▶ 젖은 옷을 건조된 옷으로 교체</li> </ul>	

	출혈
예시	   
방법	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 거즈를 출혈부위에 압박 후 붕대 등으로 감아 준다</li> <li>▶ 붕대위로 계속 출혈 시 붕대 위에 다시 거즈 + 붕대로 추가 지혈</li> </ul>

#### 4) 사례

① 산업재해/질병발생	
- 산업재해 발생시 기록 관리는 필요하지만, 개선 계획은 선택적으로 작성해도 된다	(X)
→ 발생한 산업재해에 대한 개선계획은 반드시 수립 - 질병의심자 및 발생자에 대해서 관리 기록을 남기고 보존한다.	(O)
② 응급처치	
- 산업의료진이나 응급처치 요원은 근로자 누구나 할 수 있다.	(X)
→ 산업의료진, 응급처치 요원은 각 국가별 기준에 충족하는 인력이여야 하며, 만일 간호사나 의사가 고용된다면 면허사본이 있어야 함 - 사내 의원을 설치할 경우 법규 요구사항을 만족해야 한다.	(O)
③ 비상구급함	
- 비상구급함은 시건장치로 시건하여 보관한다.	(X)
→ 비상상황시 즉시 사용할 수 있도록 해야 함 (시건장치 금지) - 근로자 작업공간 근처에는 구급함이 비치되어 있고, 항상 즉시 사용 가능한 상태로 유지한다.	(O)
④ 근로자 건강검진	
- 근로자들에 대한 정기 건강검진을 실시해야 하며, 일반근로자와 특수근로자를 구분없이 실시한다.	(X)
→ 특수공정 근로자는 특수 건강검진을 현지 법규대로 실시 - 건강검진 결과 근로자의 건강을 유지하기 위하여 필요한 경우 작업변경, 근로시간 단축, 설비개선 등 적절한 조치를 취한다.	(O)

## 2.4 유해인자 노출 저감

### 1) 정 의

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

잠재적 위험제거 또는 생산시설에 대한 교정, 개선 등의 기술적 통제 또는 법적·제도적 요건에 따른 행정적 통제를 통해 상기 유해요인들로 근로자의 안전보건 상에 문제가 생기지 않도록 해야 합니다. 이러한 수단으로 위험요인을 충분히 통제할 수 없는 경우에는 적절하고 잘 관리된 개인 보호 장비 지급 및 위험요소와 연관된 리스트에 관한 교육 등을 포함하는 프로그램 운영으로 근로자의 건강을 보호해야 합니다.

#### < 용어 설명 >

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

**국소배기장치** 옥내 작업장에서 유해한 가스, 분진, 증기 등의 발생원이 존재할 때 이것이 실내에 확산되지 않도록 유해물의 발생원에 가까운 장소에서 동력에 의해 흡인·배출하는 장치입니다.

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

## 2) 적용 범위

삼성전자와 거래하는 1차 협력사와 1차 협력사의 하위 협력사 및 하청업체 (인력파견업체 포함)에 적용하며, 1차 협력사는 하위 협력사 및 하청업체 (인력파견업체 포함)가 준수하도록 감독 및 지원에 노력해야 합니다.

## 3) 가이드

### ① 작업환경 측정

- 작업환경의 실태를 파악하기 위하여 해당 근로자 또는 근로가 행해지는 작업장에 대하여 협력사가 측정계획을 수립하여 시료의 채취 및 그 분석·평가를 해야 합니다.
- 근로자에 대한 사업장의 유해물질 허용기준이 초과하는지 지속적으로 모니터링을 해야 합니다.
- 근로자가 화학물질, 병원균, 소음, 분진, 고열, 방사선 등의 유해인자에 노출되는지 여부를 파악해야 합니다.
- 작업환경 측정 결과, 근로자가 유해물질에 노출되는 경우, 이를 개선하기 위한 적절한 조치를 취해야 합니다.(개인 보호장비 지급, 시설·개선)

### ② 산업 환기

- 사업장의 공기가 건강장해를 주지 않도록 오염된 공기를 배출하는 동시에 신선한 공기를 공급해야 합니다.
- 환기시설을 가동하기 전과 후의 공기 중 유해물질 농도를 측정하여 환기시설의 성능이 유지되도록 지속적으로 관리해야 합니다.
- 국소배기장치의 적정 유량을 유지하기 위하여 내부에 오염물질이 쌓이지 않도록 지속적인 관리를 해야 합니다.



### ③ 사업장 온·습도 조절

- 근로자가 상주하는 사업장에서 고열, 한랭, 다습에 의해 부정적 영향을 끼칠 우려가 있을 경우, 이를 방지하기 위한 대책을 사전에 세워 적절한 온도를 갖춘 작업환경을 제공해야 합니다.
- 근로자에게 적절한 작업환경을 제공하기 위한 온·습도 조절장치가 정상적으로 작동하도록 지속적으로 관리해야 합니다.
- 근로자가 온도, 습도를 쉽게 알 수 있도록 온도계 등의 기기를 사업장에 상시 갖추어 놓을 것을 권장합니다.

#### < 작업환경 측정 순서 >

i	작업장의 일반적 특성조사(예비조사)	<input type="checkbox"/> 왜 측정하나? <input type="checkbox"/> 측정이 반드시 필요한가? <input type="checkbox"/> 무엇을 측정하나? <input type="checkbox"/> 어디서 측정하나? <input type="checkbox"/> 언제 측정하나? <input type="checkbox"/> 몇 개나 측정하나? <input type="checkbox"/> 누구에게서 측정하나? <input type="checkbox"/> 어떤 장비로 측정하나? <input type="checkbox"/> 측정후 분석을 어떻게 하나? <input type="checkbox"/> 결과해석을 어떻게 하나? <input type="checkbox"/> 평가 및 follow-up은 어떻게 하나?
ii	시료채취 전략수립	
iii	시료채취 전 유량보정	
iv	시료채취	
v	시료채취 후 유량보정	
vi	시료의 운반 및 분석실 제출	
vii	분석 및 자료처리	
viii	평가	

< 예시 : 작업환경 측정 점검항목(세부 항목은 현지 법규에 따름) >

	구 분	점검 주기	비 고
i	온도	1 회/1 월	작업장별 적정 온도를 유지해야 함 (20~24℃)
ii	습도	1 회/1 월	작업장별 적정 습도를 유지해야 함 (30~60%)
iii	소음	1 회/6 개월	작업시간별 소음 노출기준을 파악하여 관리해야 함
iv	조도	1 회/6 개월	작업 특성별 조도를 점검해야 함
v	화학물질	1 회/6 개월	각국 법규를 검토하여 측정대상/주기를 확인해야 함

< 국소배기장치 관리 >

		
덕트 이음부 누설 검사	덕트 유속 측정	자체 점검 실시

- 마모, 부식, 파손, 내부 퇴적물 청소상태, 이음부 누설 여부 등 자체 점검

## 4. 사례

① 작업환경 측정	
- 작업환경 측정은 생산을 처음 시작할 때 최초 1회 실시 후, 사업장에서 자율적으로 실시한다.	(X)
→ 현지 법규 기준대로 정기적으로 작업환경 측정 - 작업환경 측정결과를 해당 작업장 근로자에게 알려야 하며, 그 결과에 따라 근로자의 건강을 보호하기 위하여 시설 및 설비를 설치하거나 개선하는 등 적절한 조치를 한다.	(O)
② 산업환기	
- 국소배기장치가 흡입능력이 약해져도 작동을 하면 사용 가능하다	(X)
→ 국소배기장치의 흡입능력이 약화되면 산업환기의 목적을 정상적으로 달성할 수 없으므로 즉각적인 개선이 필요함 - 국소배기장치는 직접 외부로 향하도록 설치하여 배출되는 분진 등이 작업장으로 재 유입되지 않도록 한다.	(O)
③ 사업장 온·습도 조절	
- 여름철 냉방장치를 가동하는 경우, 외부의 대기온도보다 현저히 낮게 설정하여 내부온도를 낮춘다.	(X)
→ 내· 외부의 큰 온도차는 근로자 건강에 부정적 영향을 끼침 (단, 작업의 성질상 냉방장치를 가동하여 일정한 온도를 유지해야 하는 경우 근로자에게 필요한 보온조치를 해야 함) - 사업장의 습도조절을 위해 가습장치를 사용할 경우, 근로자의 건강에 유해하지 않도록 깨끗한 물을 사용한다.	(O)

## 2.5 신체부담 업무

### 1) 정 의

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

#### < 용어 설명 >

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

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

▷ 근골격계 질환은 팔, 다리 및 허리 부분으로 구분합니다.

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

## 2) 적용 범위

삼성전자와 거래하는 1차 협력사와 1차 협력사의 하위 협력사 및 하청업체 (인력파견업체 포함)에 적용하며, 1차 협력사는 하위 협력사 및 하청업체 (인력파견업체 포함)가 준수하도록 감독 및 지원에 노력해야 합니다.

## 3) 가이드

### ① 근골격계 부담작업

- 근골격계 부담작업(중량물, 장기 입식작업, 같은 동작 혹은 반복 작업)을 파악하여, 이를 제거하거나 줄일 수 있는 효과적인 방법을 수립하고 실행해야 하며, 이는 공학적·관리적 측면에서 설계되어야 합니다.
- 근골격계 작업 위험성 평가 기록을 보유하고 있어야 합니다.

### ② 근골격계 질환 위험요소 제거

- 협력사는 아래와 같은 항목의 작업환경 측정을 통해 파악된 근로자의 근골격계 위험요소를 적극적으로 제거 하고, 개선 후 작업환경에 대해서도 지속적인 작업환경 측정을 실시해야 합니다.
  - 하루에 목, 어깨, 팔꿈치, 손목 또는 손을 사용하여 같은 동작을 반복하는 경우
  - 부적절한 자세를 취해야 하는 경우
    - ▷ 지속적으로 머리 위에 손이나 팔꿈치를 들고 하는 작업
    - ▷ 지지되지 않은 상태에서 목이나 허리를 구부려서 하는 작업
    - ▷ 쪼그리고 앉거나 무릎을 굽힌 자세에서 이루어지는 작업
  - 무리한 힘을 가해야 하는 경우

- 모든 진동 작업
- 그 밖의 신체 특정부위에 부담이 되는 상태에서 하는 업무

< 근골격계 예방을 위한 스트레칭 (소형제품 제조 작업자) >



< 근골격계 예방을 위한 스트레칭 (대형제품 제조 작업자) >



## 2.6 위험기계, 기구 및 설비 안전관리

### 1) 정 의

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

근로자들이 상해 위험에 노출될 수 있는 기계를 사용할 경우, 물리적 보호 장치, 연동 장치, 방벽을 제공하고 적절히 유지해야 합니다.

#### < 용어 설명 >

위험기계 유해하거나 위험한 기계, 기구, 설비입니다.

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

### 2) 적용 범위

삼성전자와 거래하는 1차 협력사와 1차 협력사의 하위 협력사 및 하청업체 (인력파견업체 포함)에 적용하며, 1차 협력사는 하위 협력사 및 하청업체 (인력파견업체 포함)가 준수하도록 감독 및 지원에 노력해야 합니다.

### 3) 가이드

#### ① 위험기계기구 인허가

- 현지 법규에서 요구하는 위험기계기구에 대한 법적 인허가 혹은 작동점검 결과를 보유해야 하며, 그 내용이 법적 요구사항을 모두 충족해야 합니다.
- 위험기계기구에 대한 법적 인허가 혹은 작동점검 결과는 만료 전 갱신을 해야 하며 이를 위한 프로세스를 보유해야 합니다.

#### ② 기계안전보호 프로그램

- 모든 기계기구는 적절한 안전장치와 적절한 비상정지 기능을 갖춰야 하며, 기계적 위험한계, 회전축, 구동부 등 잠재적 노출 위험에 대해 보호할 수 있는 장치가 있어야 합니다.
- 기계 위험성 평가를 포함한 기계안전 프로그램, 안전장치에 필요한 설비확인 방법, 안전장치 설치, 정기점검 및 유지관리 등 필요한 일련의 작업을 문서화하고 보관해야 합니다.
- 작업자가 이해할 수 있는 언어로 작업자 수칙을 작성하고, 해당 기계에 작업자 수칙 및 안전보건표지를 부착 관리해야 합니다.
- 해당 기계기구를 사용하는 근로자는 기계안전과 안전장치 사용, 비상정지 기능에 대하여 교육 받아야 합니다.



< 안전장치 >

		
비상정지 장치	도어 인터락	방호덮개
		
안전난간	방호울	안전센서

< 안전 경고표지의 종류 >

		
<b>인화성물질경고</b> Warning: Flammable material	<b>산화성물질경고</b> Warning: Oxidizing	<b>폭발성물질경고</b> Warning: Explosive material
		
<b>급성물질경고</b> Warning: Acute toxic	<b>부식성물질경고</b> Warning: Corrosive material	<b>발암성·변이원성·생식독성·전신독성·호흡기과민성물질경고</b> Warning: Carcinogenicity, Mutagenicity, Reproductive toxicity

#### 4) 사례

① 안전장치	
- 설비 가동 중 안전 장치로 인해 작업 효율이 저하되는 경우, 해제 후 가동한다.	(X)
→ 안전장치는 절대 임의해제 금지, 관리자는 매일 점검 - 안전을 위해 설치된 보호장치, 연동장치, 방호벽은 항상 정상적으로 설치되고 동작되도록 지속적으로 확인한다.	(O)
② 안전표지	
- 당분간 생산계획이 없어 일시 가동이 중지된 설비는 안전경고 표지가 미설치 되어도 상관없다. .	(X)
- 사업장의 모든 위험 기계, 기구 및 설비에 안전표지를 설치한다.	(O)
③ 안전장치 점검	
- 안전장치에 대한 비정기 점검결과 이상이 없는 경우 별도의 기록관리는 하지 않는다.	(X)
→ 비정기 점검결과도 기록 - 위험기계, 기구 및 설비에 대해 정기점검을 실시하여 현 상태를 정확히 판단하고, 최초 또는 이전에 기록된 상태로부터 변화를 확인하여 현재 사용요건 및 안전성을 계속 만족시키고 있는지 확인한다.	(O)

## 2.7 기숙사 및 위생시설 제공

### 1) 정 의

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

#### < 용어 설명 >

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

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

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

### 2) 적용 범위

삼성전자와 거래하는 1차 협력사와 1차 협력사의 하위 협력사 및 하청업체 (인력파견업체 포함)에 적용하며, 1차 협력사는 하위 협력사 및 하청업체 (인력파견업체 포함)가 준수하도록 감독 및 지원에 노력해야 합니다.

### 3) 가이드

#### ① 식당 위생, 기숙사 인허가

- 식당 위생, 기숙사 관련 현지 법규에서 요구하는 인허가 취득하고 법적 요건을 충족하는 측정 결과 기록을 보유해야 합니다.
- 식당 위생, 기숙사 인허가는 만기 전에 신규 갱신을 해야 하며 갱신을 보장하는 프로세스를 보유해야 합니다.
- 현지 법규에서 구내식당 및 기숙사에서 근로하는 근로자에 대한 건강검진 및 기타 측정에 관한 증명서를 요구한다면 유효한 증명을 보유하고 있어야 합니다.
- 음용수 측정은 현지 법규에 따라 정기적으로 측정해야 하며, (법규가 없는 경우 1년에 1회 이상 권장) 기록관리 되어야 합니다.

#### ② 기숙사 운영관리

- 기숙사와 위생시설이 깨끗하게 유지되도록 관리해야 하며 이를 위해 정기방역 및 소독을 실시해야 합니다.
- 기숙사 관리에 있어 최소 하기와 같은 조건을 만족해야 합니다.
  - 건물은 겨울에 보온이 되어야 하고, 조도와 환기를 위한 창문 보유
  - 안전하고 적절한 조명을 위하여 충분한 전기 소켓을 제공
  - 적절한 화재 보호 알람 및 화재 진압 시스템 구축
  - 적절한 폐기물 처리시설 및 병충해 방지 시설
  - 적절한 수량의 의류함 구비
  - 남녀를 구분하여 개인공간 제공 및 개인사물함 구비
- 기숙사 입주자에 대하여 입주자 교육을 실시해야 합니다.

### ③ 식당 운영관리

- 식당 및 주방이 깨끗하게 유지되도록 관리해야 하며 이를 위해 정기방역 및 소독을 실시해야 합니다.
- 식자재 안전관리 절차와 위생기준을 보유해야 하며, 이에 적합하게 식자재를 알맞게 보관해야 하며 식자재를 저장하고 준비하는 지역은 항상 청결하게 관리해야 합니다.  
(예시 : 바닥 보관 금지, 날 것과 조리된 것 구분 보관, 포장 보관 등)
- 식자재 안전관리 보관에 대한 교육을 관련 근로자에게 시행해야 하며, 이에 관한 교육 자료 및 기록을 보관, 최신으로 유지해야 합니다.
- 식당은 손세정 시설을 제공해야 하고 병충해 관리가 되어야 하며 관리 기록을 최신본으로 유지해야 합니다.

#### < 위생복 착용상태 >



< 용도별 위생복 >

< 착용 상태 >

< 조리용 안전화 >

- ▶ 위생복 · 앞치마 색 구분 사용(육류 · 야채, 생선, 청소, 조리, 배식 등)
- ▶ 위생모 착용 상태(머리가 보이지 않게 착용)
- ▶ 조리용 안전화 착용(슬리퍼 착용 금지, 전용 안전화 착용)
- ▶ 위생장갑 착용 상태(일회용 장갑 재사용 금지, 장갑 소독 및 건조)
- ▶ 위생 마스크 착용 상태(마스크는 코까지 덮음)

### < 종사자 위생관리 >



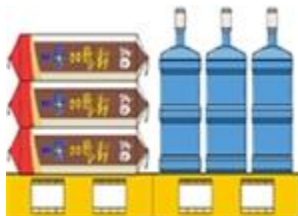
- ▶ 손, 손톱, 머리 청결 상태(손 청결 상태, 손톱 길이, 긴머리 묶기 등)
- ▶ 화장 및 장신구 피함(인조눈썹, 짙은 화장, 향수 등)
- ▶ 손 등의 상처 여부(손에 상처가 있을 경우 전처리 작업 금지)
- ▶ 감기, 피부병, 눈병, 설사 등의 질환이 있는지 여부
- ▶ 조리장 출입구 손세척 필수(핸드드라이 설치, 핸드페이퍼 권장)
- ▶ 조리복 착용 상태로 외부출입 금지

### < 식품 입고 시 검수방법 >



- ▶ 운반차량 청결 상태 및 적정온도 확인
- ▶ 육안검사(외부포장청결상태, 신선도, 유통기한, 이물 혼입 등)
- ▶ 입고 완료 후 즉시 표지 부착(입고날짜, 수량, 유통기한 등)
- ▶ 입고 식품에 이상한 냄새가 나는지 확인

### < 식품 보관방법 >



- ▶ 받침대를 사용하여 보관(바닥에 직접 접촉 금지)
- ▶ 전처리/비전처리 식품, 식품/비식품 구분하여 보관
- ▶ 표지부착(유통/사용기한, 입고 날짜, 해동 시작시간, 소스류 조리시간 등)

#### 4) 사 례

① 인허가	
- 협력사가 외부 임대 기숙사를 운영하는 경우 인허가 취득 여부를 확인하지 않아도 된다.	(X)
→ 화재, 위생, 전기, 기계, 구조물 등 안전과 관련된 인허가를 취득한 기숙사 건물을 임대 - 현지 법규가 식당 업무자에 대해 건강검진 및 기타 증명서를 요구한다면 유효한 증명서를 보유한 직원만 채용한다.	(O)
② 기숙사 운영관리	
- 근로자들이 기숙사의 비상구 입구 및 통로에서 흡연을 하는 경우가 있어 평소에는 비상구 문을 시건장치로 잠그고 필요시 관리인이 개방한다	(X)
→ 비상 상황에서 출입문이 잠겨 있으면 피해가 커질 수 있으므로 비상구는 상시 개방하도록 함 - 기숙사는 적절한 비상 탈출시설(비상통로, 비상구, 비상등)을 반드시 갖추어 화재 또는 비상상황 발생시 근로자가 안전하게 대피할 수 있도록 한다.	(O)
③ 식당 운영관리	
- 철저한 위생 관리를 위하여 음용수는 정해진 시간에만 이용할 수 있도록 운영한다.	(X)
→ 음용수는 언제나 자유롭게 이용할 수 있어야 함 - 음용수는 안전하게 마실 수 있도록 현지 법규에 따라 정기검사를 실시하고 검사결과는 게시 등을 통해 근로자에게 공유한다.	(O)

## 2.8 안전보건 교육

### 1) 정 의

협력사는 제품 생산 등 회사 업무상 이루어지는 모든 활동에서 근로자의 안전보건을 보장해야 하는 의무가 있습니다.

이를 위해 협력사는 현지 법률 및 규정에 따라 안전하고 건강한 작업장을 구축하고 유지하기 위해 노력해야 합니다.

여기에는 근로자를 대상으로 하는 안전보건 관련 정보 공유와 근로자의 올바른 작업 행위와 판단의 이해를 돕기 위한 적절한 교육을 실시해야 하며, 주기적인 훈련을 통해 숙지토록 합니다.

교육과 훈련은 근로자가 주로 사용하는 제 1언어로 이루어져야 하며 관련 정보는 사업장 내 눈에 잘 띄는 곳에 게시하여야 합니다.

#### < 용어 설명 >

**안전보건 정보** 안전보건이란 일과 건강에 관련한 제반 사항으로 직업병을 예방하고 근로자의 건강보호와 관련되는 모든 정보가 해당됩니다.

여기에는 정신적으로나 육체적으로 탈없이 튼튼한 상태를 지칭하는 건강, 이를 온전하게 관리 하거나 또는 병의 예방, 치료 따위로 건강과 생명을 보호하고 증진시키는 보건, 건강에 유익하도록 조건을 갖추거나 대책을 세우는 작업 환경 개선을 의미하는 위생 등을 포함합니다.

**건강한 작업장** 직접 제품 생산이 이루어지는 작업 공간 이상으로 생산을 위한 재충전, 휴식 등 생산을 뒷받침 하기 위해 필요한 근로자의 제반 생활 환경으로써 기숙사, 식당 및 위생시설 등과 같은 환경을 의미합니다.

**제 1언어** 근로자의 출생지별 언어 또는 모국어로써 정보 전달과 교육의 충분한 이해를 돕기 위한 것으로 커뮤니케이션 과정상의 혼란과 오해를 방지하기 위한 조치입니다.



## 2) 적용 범위

삼성전자와 거래하는 1차 협력사와 1차 협력사의 하위 협력사 및 하청업체 (인력파견업체 포함)에 적용하며, 1차 협력사는 하위 협력사 및 하청업체 (인력파견업체 포함)가 준수하도록 감독 및 지원에 노력해야 합니다.

## 3) 가이드

### ① 정책, 절차 수립

- 행동규범에서 제시하고 있는 안전보건과 관련한 모든 항목들에 대해 근로자 교육 및 훈련, 커뮤니케이션, 평가와 개선 등에 관한 회사의 정책을 수립하고, 실천 프로세스를 확립합니다.
- 모든 근로자 및 감독관은 교육을 통해 작업장 인체공학적 위험 요인과 올바른 작업자세를 이해할 수 있어야 합니다.
- 근로자 교육 및 훈련에는 작업의 인체공학적 위험요소를 최소화 하는 지침을 포함하며 게시물 부착 등 작업 안전 절차를 확보해야 합니다.
- 또한 근로자 개인의 건강과 위생에 관한 위험요소를 최소화할 수 있는 후생시설 운영에 대한 지침을 포함해야 합니다.

### ② 교육

- 필요 분석을 실시해서 교육 매트릭스를 개발, 문서화 합니다.
- 교육 매트릭스에 기반한 교육 계획을 수립 합니다.
- 적절한 최신의 자료, 기록과 함께 프로그램으로 구축, 항상 최신의 상태로 유지, 보수되어야 하며 준수 캘린더, 작업-지시 시스템, 컴퓨터 기반 이메일/캘린더 시스템을 통해 관리할 것을 권장합니다.
- 교육은 근로자가 이해하는 언어로 실시해야 합니다.

### ③ 훈련

- 협력사는 긴급 상황 대응 등 근로자에게 적절한 근무지 안전 보건 훈련을 실시하여 작업장에서 발생 가능한 모든 위험 요소로부터 피해를 최소화 할 수 있도록 해야 합니다.
- 반기 1회 이상 모든 관련/지정 담당자에게 실시할 것을 권장합니다.
- 여기에는 판매자, 도급업자 또는 기타 임시 방문객을 포함한 안전한 동선, 긴급 구호 연락처 및 절차에 대한 정보 제공을 포함 합니다.

### ④ 커뮤니케이션

- 근로자의 안전과 관련된 모든 정보는 시설 내에 잘 보이도록 게시해야 하고, 근로자들이 이해하는 언어로 시설에 명확히 게시되어 있는지 관찰하고 유지하는 활동을 수행합니다.
- 보건, 위생 등을 포함, 근로자에 대한 공식 커뮤니케이션 프로그램을 확립하고 최소 다음 내용을 포함, 운영토록 합니다.
  - 사업장에 존재하는 모든 위험과 작업장을 증진시키는 조치
  - 시설에 새로운 운영을 추가할 때마다 업데이트

### ⑤ 평가

- 참여한 근로자 수, 잠재적 개선 사항을 상세히 기록하고 기록된 모든 조치, 개선 사항을 문서화 하여 보관해야 합니다.
- 재교육을 포함 일정에 따라 실시하며 교육 기록에는 효과 검증을 포함하여 운영토록 합니다.(교육 후 테스트, 근로자 인터뷰를 통해 근로자들이 교육을 이해했고 교육 목표가 달성되었음을 입증)
- 이와 관련 회사의 정책이나 절차가 변경된 경우 시행 30일 전에 전체 근로자에게 알려야 합니다.

#### 4) 사례

① 작업 행위와 판단의 이해를 돕기 위해 정기적으로 교육을 실시합니다.	
- 생산 소재지 또는 해당 국가 언어를 사용한다.	(X)
- 근로자가 주로 사용하는 제 1언어로 전달한다.	(O)
② 근로 작업장 안전 위해 요소를 알리는 부착물을 게시 합니다.	
- 공공 장소에 일괄 게시해 수시로 숙지토록 한다.	(X)
- 관련정보를 모든 해당 설비와 시설 내에 잘 보이도록 게시한다.	(O)
③ 교육과 커뮤니케이션 프로그램을 수립해서 운영합니다.	
- 한번 수립된 프로그램은 정책 변경시까지 유지 관리한다.	(X)
- 최신의 적절한 내용으로 커뮤니케이션을 업데이트, 유지 관리 하고 교육 기록/검증을 실시한다.	(O)

# 3. 환경 보호

[서 문]	75
3.1 환경 인허가 취득	76
3.2 오염방지 및 자원사용 저감	79
3.3 유해물질 관리	82
3.4 고형 폐기물	87
3.5 대기오염물질	90
3.6 제품내 물질규제 준수	94
3.7 수자원 관리	100
3.8 에너지 소비와 온실가스 배출	104

## 서 문

삼성전자는 환경 친화적 경영을 추구하며 공급망에 참여하는 모든 협력사에게도 동일한 원칙과 노력을 요구합니다.

기본 인권 중 가장 근본적인 것은 생명권이며 환경오염은 사람들의 생명과 건강에 직접적인 영향을 미치는 중대한 인권침해로써, 기업은 이러한 환경오염으로부터 공동체를 보호할 의무를 갖고 있기 때문입니다.

따라서 삼성전자의 협력사는 기업 본연의 역할과 사회적 책임을 다하기 위해 환경 보호와 관련된 국제 기준, 관련 법령, 내부 규정 등을 반드시 준수해야 합니다.

또한 다음 세대에 건강한 환경을 물려주기 위한 기업시민으로서 지켜야 할 다음과 같은 기본적 책무에 대해 성실히 수행해야 하는 의무가 있습니다.

- 협력사는 환경경영 체제를 수립 및 유지해야 하며, 환경과 관련한 정보를 대내외에 공개하도록 해야 합니다.
- 환경문제에 대해서 예방적 접근의 원칙을 견지해야 하며, 심각한 환경 훼손과 환경재해를 방지하거나 완화하고 통제하기 위한 비상계획을 수립해야 합니다.

이러한 활동은 장기적 관점에서의 영향 평가 등을 고려하고 그 이행에 따라 직접적으로 영향을 받는 공동체와 적절한 의사 소통과 논의를 적시에 수행해서 환경정책의 지속가능성을 유지해 나가도록 노력해야 합니다.

## 3.1 환경 인허가 취득

### 1) 정 의

기업 운영 상 필요한 모든 환경 인허가(예시 : 대기배출시설 등) 및 등록 사항을 취득, 유지, 관리하고 최근 개정 사항을 반영해야 합니다. 그리고 인허가 과정에 필요한 운영 및 보고 등의 요구 사항을 준수해야 합니다.

#### < 용어 설명 >

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

**방지시설** 배출되는 환경오염 물질을 제거하거나 감소 시키기 위한 시설입니다.

**위험물** 발화성 또는 인화성 물질 등을 말하며, 기본적으로 제 1류부터 제 6류까지 분류되어 있습니다.

### 2) 적용 범위

삼성전자와 거래하는 1차 협력사와 1차 협력사의 하위 협력사 및 하청업체 (인력파견업체 포함)에 적용하며, 1차 협력사는 하위 협력사 및 하청업체 (인력파견업체 포함)가 준수하도록 감독 및 지원에 노력해야 합니다.

### 3) 가이드

#### ① 환경 인허가

- 대기배출, 폐수 처리, 우수 배출, 위험물 보관/사용, 폐기물 처리 등에 대하여 법적으로 요구하는 인허가를 취득해야 합니다.
- 취득한 인허가 내용과 다른 변경 사항이 발생 시 지역 및 국가 기관에 신고하여 수정해야 합니다.
- 취득한 인허가에 대한 유효기간 만료 이전에 갱신할 수 있는 프로세스를 보유하고, 갱신 이력은 문서화하여 보관해야 합니다.

#### ② 환경당국 보고

- 환경당국에 보고하는 환경보고서는 만료일 이전에 제출해야 하며, 적법하게 검토, 작성되어야 합니다.

#### 4) 사 례

1) 환경 인허가	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 생산 공정에 사용하는 약품이 변경되었으나, 기존 약품과 크게 차이가 없을 경우 폐수 처리시설의 인허가 변경검토는 생략한다.</li> </ul>	(X)
<ul style="list-style-type: none"> <li>→ 변경 내용에 따라 인허가 변경 여부를 검토하고 변경이 필요할 경우 인허가 변경을 진행해야 함</li> <li>- 인허가 취득 이후에 처리 시설을 가동한다.</li> </ul>	(O)
2) 환경당국 보고	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 환경 당국의 점검결과 미미한 개선 지시사항은 무시한다.</li> </ul>	(X)
<ul style="list-style-type: none"> <li>→ 환경 당국의 지시사항 불이행시 공장 폐쇄, 조업 정지 등 심각한 불이익을 받을수 있으므로 반드시 이행</li> <li>- 환경보고서는 항상 최신으로 유지, 관리한다.</li> </ul>	(O)



## 3.2 오염방지 및 자원사용 저감

### 1) 정 의

오염원의 배출 및 폐기물 발생은 현지법률 및 규정에 따라 오염원 제어 설비 추가 등을 통해 최소화 또는 제거되어야 합니다.

물, 화석 연료, 광물 및 원시림을 포함한 천연 자원의 사용은 생산 프로세스 개선, 유지 관리 강화, 설비 공정의 변경, 대체 자재, 재사용, 보존, 자재 재활용 등의 방법을 통해 감소시키기 위해 노력해야 합니다.

#### < 용어 설명 >

**에너지 사용량 평가** 에너지 사용량 관점에서 중요도를 평가하여 주요 인자를 찾아내는 활동입니다.

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

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

### 2) 적용 범위

삼성전자와 거래하는 1차 협력사와 1차 협력사의 하위 협력사 및 하청업체 (인력파견업체 포함)에 적용하며, 1차 협력사는 하위 협력사 및 하청업체 (인력파견업체 포함)가 준수하도록 감독 및 지원에 노력해야 합니다.

### 3) 가이드

#### ① 오염방지 프로그램

- 에너지 사용을 효율적으로 관리하여 생산 과정에서 발생하는 폐기물을 최소화시키거나 제거하여 오염방지, 자원절감을 위해 정책과 절차를 보유해야 하며, 현지 법규에서 요구하는 사항들을 모두 충족해야 합니다.
- 오염방지 프로그램에는 다음과 같은 내용들이 포함되어야 합니다.
  - 물성평가를 통해 환경 측면에서 중요한 것을 확인하고, 추이를 모니터링하고 제어하는 프로그램
  - 각 물질별로 자원사용 현황과 소비, 재활용, 폐기에 대한 내용
  - 자원사용과 폐기를 모니터링 하는 시스템
  - 지역사회에 부정적 영향을 끼칠 수 있는 화학물질 누출 방지 방법

#### ② 모니터링

- 자원 사용이나 폐기물 발생 현황을 지속적으로 관리해야 합니다.

#### < 화학물질 누출 방지 시설 >

구분	정의	설치 사례
Dike (방유제)	· 위험물질 저장탱크 주위에 설치하는 지상방벽 구조물	
Trench (배출로)	· 위험물질 저장탱크에서 누출된 위험물질을 안전한 장소로 유도하기 위한 도랑, 흡 배관 등의 배출통로	

#### 4) 사례

① 오염방지	
- 입고된 화학물질을 임의 장소에 보관한다.	(X)
→ 화학물질 누출방지를 위해 입고 제품은 하역과 동시에 전용 창고에 적재해야 함 - 화학물질 누출에 대비한 Dike, Trench 등을 설치한다.	(O)
② 자원사용 저감	
- 당장 기업을 유지하기 위한 생산활동이 더 중요하므로 에너지 이용에 대한 계획은 필요없다.	(X)
→ 해당 국가의 에너지 절감 정책을 준수해야 하며, 법규가 없더라도 에너지 목표관리제 및 절감활동을 추진해야 함 - 에너지 사용량 평가 및 목표관리를 통해 사업장 에너지 사용계획 및 절감계획을 수립한다. (전년/금년 사용실적, 설비증설, 인원변동, 계절부하 참조)	(O)

## 3.3 유해물질 관리

### 1) 정 의

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

#### < 용어 설명 >

**화학물질 혼합물**과 대비되는 상태변화(증발, 증류 등)에 의해서 2종의 물질로 분리할 수 없는 물질

**유해화학물질** 화학물질 중 사람의 건강 또는 환경에 유해를 미칠 독성이 있는 물질로 국가별 화학물질 관련법에서 규정된 물질입니다.

**취급시설** 화학물질을 제조, 보관, 저장, 운반 또는 사용하는 시설이나 설비입니다.

**MSDS Material Safety Data Sheet**의 약자로 물질안전보건자료라고 하며 화학물질을 안전하게 사용하고 관리하기 위하여 필요한 정보를 기재한 자료입니다.

### 2) 적용 범위

삼성전자와 거래하는 1차 협력사와 1차 협력사의 하위 협력사 및 하청업체 (인력파견업체 포함)에 적용하며, 1차 협력사는 하위 협력사 및 하청업체 (인력파견업체 포함)가 준수하도록 감독 및 지원에 노력해야 합니다.

### 3) 가이드

#### ① 유해물질 관리

- 사업장 내 위험물을 분리 보관, 저장, 개별 운반해야 하며, 각 과정에 적합한 취급시설을 사용해야만 합니다.
- 위험물에 대하여 접근제어나 화재방호, 격리, 누출 방지, 환기, 적합한 저장 캐비닛 등의 보호시설물을 갖추어야 합니다.
- 유해물질에 대하여 위험표시와 정보(MSDS, 경고표지), 접근제한 표식 등을 근로자가 이해할 수 있는 모국어로 제공해야 합니다.
- 유해물질의 수령, 저장, 출고, 사용, 회수, 처리에 관한 검토, 승인, 이력관리 절차를 보유해야 합니다.
- 유해물질 폐기물의 처리 시 당국의 인허가를 받은 업체를 통해 안전하게 처리해야 하며 자격과 관련된 필요서류들은 보관해야 합니다.

#### ② 유해물질 취급자 교육

- 유해물질 취급 및 관리자에 대하여 화학물질(폐기물 포함)의 사용, 취급, 저장, 처리에 필요한 내용들을 교육해야 합니다.
- 유해물질에 대한 교재는 최신본으로 유지해야 하며 교육 기록에 대한 결과 보고서를 보유하고 있어야 합니다.

#### ③ 유해폐기물 처리업체 관리

- 협력사와 계약한 유해폐기물 처리업체가 현지 법규의 요구사항을 준수하는지 주기적으로 실사하고 관리해야 합니다.
- 사업장 내 유해폐기물 발생을 최소화하는 계획을 수립, 실행하고, 지속적인 개선활동을 수행해야 합니다.

< MSDS 및 경고표지의 구성항목 >

**MSDS 구성항목**

- |                    |                 |                |
|--------------------|-----------------|----------------|
| 1. 화학제품과 회사에 관한 정보 | 7. 취급 및 저장방법    | 13. 폐기시 주의사항   |
| 2. 유해성·위험성         | 8. 노출방지 및 개인보호구 | 14. 운송에 필요한 정보 |
| 3. 구성성분의 명칭 및 함유량  | 9. 물리화학적 특성     | 15. 법적 규제현황    |
| 4. 응급조치 요령         | 10. 안전성 및 반응성   | 16. 그 밖의 참고사항  |
| 5. 폭발, 화재 시 대처방법   | 11. 독성에 관한 정보   |                |
| 6. 누출사고 시 대처방법     | 12. 환경에 미치는 영향  |                |

**경고표지 구성항목**

1. 명칭  
(제품명 또는 물질명)
2. 그림문자
3. 신호어
4. 유해·위험 문구
5. 예방조치 문구
6. 공급자 정보

(예시)

**벤젠**

**유해·위험 문구**

·고인화성 액체 및 증기 ·장기적인 영향에 의해 수생생물에게 유해함  
·삼키면 유해함 ·삼켜서 기도로 넘기면 치명적일 수 있음 ·피부에 자극을 일으킴  
·눈에 심한 자극을 일으킴 ·유전적인 결함을 일으킬 수 있음 ·암을 일으킬 수 있음  
·장기간 또는 반복노출 되면 신체(중추신경계, 조혈계)에 손상을 일으킴

**예방조치 문구**

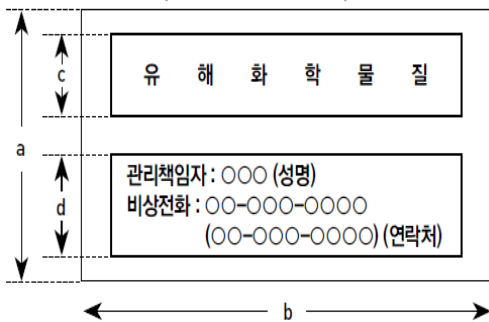
**(예방)** ..열, 스파크, 화염, 고열로부터 멀리하십시오. - 금연  
·보호장갑, 보호의, 보안경을 착용하십시오.  
**(대응)** ..피부 또는 머리카락에 묻으면 물로 씻으십시오.  
·눈에 묻으면 몇 분간 물로 씻으십시오. 콘택트렌즈를 제거하십시오.  
**(저장)** ..환기가 잘 되는 곳에 보관하고 저온으로 유지하십시오.  
**(폐기)** ..(관련 법규에 명시된 내용에 따라) 내용물 용기를 폐기하십시오.  
기타 자세한 사항은 물질안전보건자료(MSDS)를 참조하십시오.  
공급자 정보 : ○○주식회사, ⅠⅠ : △△△-△△△△-△△△△

**위험**



< 유해화학물질 표시 >

(유해화학물질 표시)



< 경고표지 부착 >



< 주요 상황별 MSDS 활용방법 >

<p>화학물질에 대한 일반정보와 물리, 화학적 성질, 독성정보 등을 알고 싶을 때</p>	<p>2번 항목(유해성·위험성), 3번 항목(구성성분의 명칭 및 함유량), 9번 항목(물리화학적 특성), 10번 항목(안전성 및 반응성), 11번 항목(독성에 관한 정보)을 활용</p>
<p>사업장 내 화학물질을 처음 취급, 사용하거나 폐기 또는 타 저장소 등으로 이동시킬 때</p>	<p>7번 항목(취급 및 저장방법), 8번 항목(노출방지 및 개인보호구), 13번 항목(폐기시 주의사항), 14항목(운송에 필요한 정보)을 활용</p>
<p>화학물질이 외부로 누출되고 근로자에게 노출된 경우</p>	<p>2번 항목(유해성·위험성), 4번 항목(응급조치 요령), 6번 항목(누출사고 시 대처방법), 12번 항목(환경에 미치는 영향)을 활용</p>
<p>화학물질로 인하여 폭발, 화재 사고가 발생한 경우</p>	<p>2번 항목(유해성·위험성), 4번 항목(응급조치 요령), 5번 항목(폭발, 화재 시 대처방법), 10번 항목(안전성 및 반응성)을 활용</p>
<p>화학물질 규제현황 및 제조·공급자에게 MSDS에 대한 문의 사항이 있을 경우</p>	<p>1번 항목(화학제품과 회사에 관한 정보), 15번 항목(법적 규제현황), 16번 항목(그 밖의 참고사항)을 활용</p>

#### 4) 사례

① 유해물질 보관 관리	
- 신규 생산설비 도입으로 인해 보관장소가 부족하여 모든 폐기물을 함께 보관한다.	(X)
→ 유해물질은 반드시 종류별로 구분하여 지정장소에 보관 - 유해화학물질은 현지 법규에 따라 옥외 위험물 보관소를 설치하거나, 별도 용기 및 탱크에 보관한다.	(O)
② 취급자 교육	
- 유해 화학물질이 사용되는 장소에 MSDS와 경고표시를 게시하면 교육은 별도로 진행하지 않아도 된다.	(X)
→ 정기적인 교육이 필요하며, 교육 기록은 보관해야 함 - 유해 화학물질의 MSDS와 경고표지는 작업자들이 쉽게 이해할 수 있도록 현지어로 부착한다.	(O)
③ 유해 폐기물 업체관리	
- 유해 폐기물 운반업체의 평가는 최초 1회만 평가한다.	(X)
→ 적법한 처리방법, 재위탁 금지 등 현지 법규를 준수하는지 정기적으로 평가하고 관리 - 유해 폐기물 운송 차량은 허가를 받은 차량으로만 운송한다. (운송허가증, 폐기물 인계서 등 확인)	(O)



## 3.4 고품 폐기물

### 1) 정 의

협력사는 고품 폐기물(비유해성)을 체계적으로 파악, 관리, 저감 및 폐기/재활용해야 합니다. 기업의 다양한 활동, 생산공정, 위생시설에서 발생된 고품 폐기물은 그 특성을 파악하여, 모니터링하고, 규제에 따라 관리/처리한 뒤 배출/폐기되어야 합니다.

#### < 용어 설명 >

**일반폐기물** 사업장 폐기물 중 지정 폐기물을 제외한 폐기물을 말하며 음식이나 정원 폐기물, 포장재, 위생 폐기물 같이 인체나 동식물 또는 환경에 직접 위협을 가하지 않는 폐기물이며 사업장에서 발생하는 폐합성 수지, 폐목, 유리조각 등도 이에 속합니다.

**지정폐기물** 사업장 폐기물 중 일반폐기물을 제외한 폐유, 폐산 등 주변 환경을 오염시킬 수 있거나 감염성 폐기물 등 인체에 위해를 줄 수 있는 유해한 폐기물입니다.

### 2) 적용 범위

삼성전자와 거래하는 1차 협력사와 1차 협력사의 하위 협력사 및 하청업체 (인력파견업체 포함)에 적용하며, 1차 협력사는 하위 협력사 및 하청업체 (인력파견업체 포함)가 준수하도록 감독 및 지원에 노력해야 합니다.

### 3) 가이드

- 폐기물의 격리, 2차 누출 방지, 화재방지, 환기, 처리시설, 위험정보 표시(라벨/MSDS), 접근제한 등에 있어 적법한 분류, 저장, 운송, 처리를 관리해야 합니다.
- 재활용 가능한 자재들에 대하여 재활용 Process를 보유해야 하며, 재활용 목표, 달성률 등의 내용을 포함해야 합니다.
- 지정폐기물은 정부 인허가 업체를 통하여 처리해야 합니다.
- 폐기물은 액상, 고상 각 상태별로 분류하여 보관해야 하며, 침출수 누출방지(트렌치)를 설치해야 합니다.



< 분리수거함 >



< 지정폐기물 보관소 >

#### < 폐기물 위탁처리 >



- ▶ 폐기물 종류에 따라 적법한 업체와 계약하여 처리
- ▶ 운반차량, 처리 시설 등 처리업체 정기점검

#### 4) 사례

① 폐기물 저장	
- 액상, 고상의 폐기물은 육안으로 구분이 가능하므로 별도 표지없이 보관한다.	(X)
- 폐기물 보관장소에는 표지판을 게시하고, 표지에는 폐기물 명칭, 필요한 보호장비, 폐기물 발생일을 포함한다.	(O)
② 폐기물/폐수 위탁 처리업체	
- 폐기물/폐수 처리 시 동종업계 소개로 진행하여 타 업체를 이용할 경우 허가증은 확인하지 않아도 된다.	(X)
→ 위탁처리 업체의 허가증 확인 및 복사본 보관 - 허가증을 취득한 처리업체만 사용하고 적법하게 처리하는지 정기적으로 점검한다.	(O)

## 3.5 대기오염물질

### 1) 정 의

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

#### < 용어 설명 >

**대기오염물질** 대기 중에 존재하는 물질 중 대기오염의 원인으로 인정된 가스, 입자상 또는 악취발생 물질입니다.

**대기오염 방지시설** 대기오염물질 배출시설로부터 나오는 대기 오염물질을 연소조절에 의한 방법 등으로 없애거나 감소시키는 시설입니다.

**에어로졸** 공기 또는 가스 속에 분산된 소립자 또는 액상 물질입니다.

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

### 2) 적용 범위

삼성전자와 거래하는 1차 협력사와 1차 협력사의 하위 협력사 및 하청업체 (인력파견업체 포함)에 적용하며, 1차 협력사는 하위 협력사 및 하청업체 (인력파견업체 포함)가 준수하도록 감독 및 지원에 노력해야 합니다.

### 3) 가이드

#### ① 대기배출 규제 준수

- 현지 법규에 따라 적법하게 대기배출을 처리해야 하며, 대기배출 처리 시설에 대해 관계 당국의 인허가를 취득해야 합니다.
- 대기배출 처리 시설을 지속적으로 점검하여 배출을 최소화 시키고 법규 기준 이내로 배출이 되도록 모니터링을 해야 합니다.

#### ② 소음관리

- 현지 법규에 따라 경계소음 확인 및 평가를 하고 정기적인 모니터링 및 제어를 통해 관리해야 합니다.
- 경계소음이 현지 법규 기준 이내로 관리되도록 적합한 제어장치를 설치하고 운영해야 합니다.

#### < 대기 배출 허용기준 관리 >



- ▶ 법정 측정주기 준수
- ▶ 현지 법규 기준이내 관리  
(SOx, NOx, VOCs, Dust 등 법적 관리물질)

< 대기배출시설 점검 >



운영일지 작성



시설점검





측정기 관리



자체측정 권장

- ▶ 일/주/월단위 Check-list 점검을 통한 운영일지 작성
- ▶ 부대설비 및 계기류 고장 여부 확인(송풍기, 압력계, 온도계 등)
- ▶ 자체 분석을 통한 방지시설 배출 농도 관리 권장

< 소음 방지대책 적용방법 >

구 분	예시
소음원 대체	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 흡, 배기구에 팽창형 소음기 설치</li> <li>· 윤활방법이나 지지점의 배열 변경으로 베어링에 의해 발생하는 마찰력 감소</li> <li>· 차진재를 통한 진동 감소</li> </ul>
전달경로 대책	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 차음벽을 설치하여 소음의 전달경로 변경</li> <li>· 엔진, 공기압축기 등 고소음 장비에 소음기 설치</li> </ul>
근로자 대책	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 고소음 발생 작업장 근무자에게 소음 관련 교육 실시</li> <li>· 귀마개 등 청력보호구 착용 의무화</li> <li>· 작업공간을 소음으로부터 격리할 수 있는 방음부스 설치</li> </ul> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">   </div>

\* 차진재 : 진동을 차단하는 재료 (탄성패드나 금속스프링 등)

#### 4) 사례

① 대기배출 규제	
- 대기오염물질 처리시설은 생산장비 사용 전/후 관계없이 가동한다.	(X)
→ 대기오염물질 처리시설은 반드시 생산장비 사용 전에 가동 - 현지 법규 기준에 의한 대기오염물질 배출을 정기적으로 측정하여 모니터링 한다.	(O)
② 대기시설 문서관리	
- 대기 오염물질 처리 시설의 유지보수 문서는 보관이 불필요하며, 대기오염 배출 측정결과에 한해서만 문서보관을 한다.	(X)
- 대기오염 배출 관련 문서는 1년 또는 현지 법규에 따른 보관기간 중 더 오랜 기간 동안 보관한다.	(O)
③ 소음관리	
- 작업자들의 일별 소음노출 값이 규정 이하일 경우, 작업자들이 청력보호구를 원하더라도 지급하지 않는다.	(X)
→ 사업주는 작업자들이 청력 보호구를 원할 경우 지급해야 함 - 작업자에 대한 소음노출이 관리한계 이상인지를 판단하기 위해 소음레벨, 소음노출 시간 등을 평가한다.	(O)

## 3.6 제품 내 물질 규제 준수

### 1) 정 의

삼성전자와 거래하는 모든 협력사는 제품·부품 및 원재료에 유해물질을 제거하고 개선할 수 있도록 관리하며, 환경규제에 완벽 대응 할 수 있는 환경품질 관리 시스템을 구축해야 합니다.

이는 제품·부품이 인체 및 환경에 부정적인 영향을 미치는 유해물질을 포함하지 않도록 하며 환경 규제를 준수하기 위함입니다.

본 정책은 기본적으로 삼성전자에서 생산하는 제품의 판매지역에 관계없이 모두 적용하되, 적용범위는 해당 환경관리 물질별로 별도로 규정합니다.

#### < 용어 설명 >

**환경관리 물질** 인체와 환경에 부정적인 영향을 미칠 수 있는 물질로 판단하여 국가별 관련 법규 및 당사가 운영하는 제품환경 지침에 따라 관리하는 물질입니다.

**관리농도** 규제물질 분석 시 사용금지 또는 사용 제한된 물질에 대해 분석오차와 불순물 함유 등을 고려하여 허용하는 최대 허용농도입니다.

**정밀분석** 대략적인 농도를 분석하는 Screening 분석(XRF 분석)과는 달리 정밀도·정확도가 높은 분석장비로 무기물은 ICP, IC, UV/VIS, 유기물은 GC/MS 장비로 분석 하는 것을 말합니다.

\* 유기물 : 플라스틱, 고무, 잉크 등 탄소 화합물의 총칭으로 '유기 화합물'을 의미함

\* 무기물 : 금속, 세라믹 등 유기물을 제외한 화합물의 총칭으로 '무기 화합물'을 의미함

**휘발성 유기화합물** 증기압이 높은(10.3 kPa↑) 석유화학제품, 유기용제 또는 기타 물질로 근로자와 작업장에 유해한 영향을 미칠 수 있는 물질



## 2) 적용 범위

삼성전자와 거래하는 1차 협력사와 1차 협력사의 하위 협력사 및 하청업체 (인력파견업체 포함)에 적용하며, 1차 협력사는 하위 협력사 및 하청업체 (인력파견업체 포함)가 준수하도록 감독 및 지원에 노력해야 합니다.

## 3) 가이드

### ① 정책, 절차 수립

- 제품 화학성분을 측정하고 문서화하는 절차를 수립 합니다.
  - 재활용 및 처리 라벨 표시
  - 생산 및 제조 상의 특정 물질의 함유에 대한 법적/고객 요건
- 조달과 제조 프로세스와 연계된 관리 프로그램을 확립 합니다.
  - 위반 재료 또는 소자의 발견 시 공식 해결을 위한 내부 프로세스
  - 시정 조치를 추적하고 이행 결과에 대해 보고하는 체계 구축
  - 제품 검사, 문서화 요건 등 모니터링과 보고 기록 제출
  - 법적/고객 요건 준수를 보장하는 방법(재료, 포장, 소자 조달 방법)

### ② 환경 관리물질 구분, 통제

- 제품 함유 물질은 Class I , II , III, Others 로 구분, 운영합니다.
  - Class-I 해당 물질은 정밀분석을 통해 관리기준에 부합 됨을 확인
  - Class-II, III, Others 에 해당하는 물질은 정밀분석 Data를 확인 하지 않지만, 사용을 금지하고, 삼성전자 요구 시 제시된 분석 방법으로 정밀분석을 통해 관리기준을 만족함을 증명 해야 합니다.
- 관리기준 및 방법은 삼성전자 정책과 연동, 정기 업데이트 합니다.
  - 사용현황을 서류상으로 승인원에 첨부 하고 그 결과가 삼성전자의 환경관리물질 관리기준에 부합되는지 확인해야 합니다.

### ③ 제품 내 관리물질 목록

#### [ 사용 금지 물질 ]

- Class I : EU RoHS Directive 규제 물질로 제품 내 사용을 금지 함

물질명	관리 근거
카드뮴과 그 화합물	EU RoHS, Packaging, Battery Directive; OSPAR Priority Chemicals; Korea RoHS; China RoHS; Japan J-MOSS; US/CA SB-20/50; <a href="#">캘리포니아 Proposition 65</a>
납과 그 화합물	EU RoHS, Packaging, Battery Directive; <a href="#">캘리포니아 Proposition 65</a> ; OSPAR Priority Chemicals; Korea RoHS;China RoHS; Japan J-MOSS; US/CA SB-20/50; US CPSC Public Law 110-314
수은과 그 화합물	EU RoHS, Packaging, Battery Directive; OSPAR Priority Chemicals;C;Korea RoHS; China RoHS; Japan J-MOSS; US/CA SB-20/50; <a href="#">캘리포니아 Proposition 65</a>
6 가 크롬과 그 화합물	EU RoHS, Packaging Directive; OSPAR Priority Chemicals;China RoHS; Korea RoHS; Japan J-MOSS; US/CA SB-20/50; <a href="#">캘리포니아 Proposition 65</a>
PBBs (Polybrominated biphenyls)	EU RoHS Directive; OSPAR Priority Chemicals; China RoHS; Korea RoHS; Japan J-MOSS; <a href="#">캘리포니아 Proposition 65</a>
PBDEs (Polybrominated diphenylethers)	EU RoHS Directive; OSPAR Priority Chemicals; China RoHS; Korea RoHS; Japan J-MOSS;
<a href="#">BBP (Benzyl butyl phthalate)</a>	<a href="#">EU RoHS(2011/65/EU)</a> ; <a href="#">REACH Regulation</a> ; <a href="#">캘리포니아 Proposition 65</a>
<a href="#">DBP (Dibutyl phthalate)</a>	
<a href="#">DEHP (Bis(2-ethylhexyl) phthalate)</a>	
<a href="#">DIBP (Diisobutyl phthalate)</a>	

- Class II : EU RoHS Directive 외 국가법 또는 협약 관리 물질로  
제품 내 사용을 금지 함

물질명	관리 근거
PCBs (Polychlorinated biphenyls)	스톡홀름 협약; Annex I of Regulation (EC) No 850/2004
PCTs (Polychlorinated Terphenyls)	ANNEX XVII of REACH Regulation (EC) No 1907/2006
PCNs (Polychlorinated apthalences, C13 개 이상)	스톡홀름 협약; Annex I of Regulation (EC) No 850/2004 Japan Law concerning the evaluation of chemical substances;
오존층 파괴/지구온난화 물질 (CFCs, HCFCs, Halons, HFCs, PFCs, SF6)	Montreal Protocol; EU EC No. 2037/2000 EC 1005/2009; US Clean Air Act; No 517/2014 EU
석면과 그 화합물	ANNEX XVII of REACH Regulation (EC) No 1907/2006
포름알데히드	Austria - BGB I 1990/194: Formaldehydverordnung, § 2,12/2/1990; US CA Code of Regulation § 93120
단쇄염화파라핀 (Alkane 10~13 Carbon chain)	ANNEX XVII of REACH Regulation (EC) No 1907/2006;
아조계 화합물	
니켈과 그 화합물	
유기주석화합물	EU REG. NO. 276/2010 ANNEX XVII of REACH Regulation (EC) No 1907/2006
비소와 그 화합물	ANNEX XVII of REACH Regulation (EC) No 1907/2006
PFOS (Perfluorooctane Sulfonates)	스톡홀름 협약; COMMISSION REGULATION (EU) No 757/2010 Commission Regulation (EC) No 552/2009;
DMF(Dimethylfumarate)	COMMISSION DECISION 2009/251/EC
PCP(Pentachlorophenol)	노르웨이 Product Regulation ANNEX XVII of REACH Regulation (EC) No 1907/2006
PFOA(Pentadecafluorooctanoic acid)	노르웨이 Product Regulation ANNEX XVII of REACH Regulation (EC) No 1907/2006
PAHs (Polycyclic Aromatic Hydrocarbons)	ANNEX XVII of REACH Regulation (EC) No 1907/2006
Bisphenol A	France ACT N.2012-1442 of 24 Dec.2012 to suspend manufacture, import, export and placing on the market of any packaging for food containing
HBCDD (Hexabromocyclododecane)	Norway: Product Regulation No. 922 of 2004 - Amendment; ANNEX XVII of REACH Regulation (EC) No 1907/2006
노닐페놀, 노닐페놀에톡실레이트	터키 Hazardous Chemical Content of some Consumer Products
프탈레이트 6 종 *) (BBP, DBP, DEHP, DINP, DIDP, DNOP)	US CPSC Public Law 110-314

[ 저감 계획 물질 ]

- Class III : 환경 및 인체에 미치는 영향을 감안,  
삼성전자가 자발적으로 저감 하고자 하는 물질

물질명	관리 대상
TBBP-A	All products
브롬계 난연제	Printed wiring boards in mobile phones Mobile phones (including accessories and chargers) MP3 players (including accessories) Digital cameras and Camcorders: main PWB and case Notebooks (except power cord and adapter)
PVC	Mobile phones (including accessories and chargers) MP3 players (including accessories) Digital cameras and Camcorders: internal wires TVs: Internal wires (except LCD/LED panel and PDP module) Notebooks (except power cord and adapter) Monitors: internal wires (except panel) Home theaters: internal wires
프탈레이트	Mobile phones (including accessories and chargers) MP3 players (including accessories) Notebooks (except power cord and adapter) Digital cameras and Camcorders: internal wires TVs: internal wires (except LCD/LED panel and PDP module) Monitors: internal wires (except panel) Home theaters: internal wires Printers : >25g plastic part (excepting power cord)
안티몬 화합물	Mobile phones (including accessories and chargers) MP3 players (including accessories) Digital cameras and Camcorders: Main PWB, case and internal wires TVs: internal wires (except LCD/LED panel and PDP module) Monitors: internal wires (except panel) Home theaters: internal wires Notebooks (except power cord and adapter)
베릴륨 및 그 화합물	Mobile phones, MP3 players(including accessories and chargers) All products
염화코발트	All products
염소계 난연제	Mobile phones, MP3 players(including accessories and chargers)
VOCs	Mobile phones, PC (including accessories and chargers)

[ 관찰 물질 ]

- Others : 향후 규제가 예상되는 물질로 지속적 관찰이 필요한 물질

물질명	관리 대상
Radioactive Substances	All Product
MCCP	
Triclosan	
PFRs(Triphenyl phosphate)	

④ 운용 및 유지 보수

- 자체 사양과 절차가 고객(삼성) 요건과 일치하는지 확인하기 위해 이들을 비교하는 문서화된 검토 프로세스를 구축, 운영 합니다.
  - 제품/소자의 임의 분석 검사. 검사 방법이 해당 표준(예: IEC 62321), 규정, 고객 요건을 준수합니다.
  - 준수 사양, 진술문 및/또는 인증서를 받습니다.
- 고객 요청 시 준수 진술문, 인증서, 분석 데이터를 제공해야 합니다.
- 준수를 확인하기 위해 최소 연례(또는 현지 법률에서 요구하는 경우 보다 빈번한) 절차 감사와 평가를 실시합니다.

4) 사례

① 제품 함유물질 사용에 대한 모니터링 및 통제 프로세스를 운영합니다.	
- 국가별 법률 또는 글로벌 규제에 해당 물질만 관리한다.	(X)
- 고객이 자발적으로 저감 하고자 하는 물질을 포함, 관리한다.	(O)

## 3.7 수자원 관리

### 1) 정 의

협력사는 불법 배출과 화학물질 누출로 인한 오염물질 우수관 유입을 체계적으로 예방해야 합니다. 또한 수자원 사용/배출을 모니터링하는 수자원 관리 프로그램을 구축해야 합니다. 물을 보존하는 기회 모색과 오염경로를 통제하고 모든 폐수는 처리되기 이전에 특성화, 모니터링, 통제/처리되어야 합니다. 협력사는 최적의 성능 구현과 규정을 준수하기 위해 폐수 처리 및 밀폐시스템 성능을 일상적으로 모니터링해야 합니다.

#### < 용어 설명 >

노출된 장소 보관 영역 및 보관 탱크, 출고 및 입고 영역, 주유 영역, 차량 및 장비 보관/정비 영역, 자재 취급 및 처리 영역, 폐기물 처리 및 폐기 영역, 분진 또는 미립자 발생 영역, 청소 및 세척 영역 등 우수 오염 방지 계획(SWPPP) 외부 우수 배출로 인한 부정적인 환경 영향을 최소화하기 위해 시행되는 지침을 규정하는 문서입니다.

비구조적 통제 산업 오염물이 우수 및 승인된 우수 이외 배출물에 접촉하지 않도록 방지하는 과정, 금지, 절차, 운영 일정입니다.

구조적 통제 오염물의 우수 유출을 줄이거나 방지하기 위해 사용하는 구조적 장비입니다(배수조, 둔턱, 못, 격납용기, 오일/수분 분리기).

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

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

PH 용액의 수소이온농도를 지수로 나타낸 것으로 용액의 산성도를 표기하는 척도입니다.

## 2) 적용 범위

삼성전자와 거래하는 1차 협력사와 1차 협력사의 하위 협력사 및 하청업체 (인력과견업체 포함)에 적용하며, 1차 협력사는 하위 협력사 및 하청업체 (인력과견업체 포함)가 준수하도록 감독 및 지원에 노력해야 합니다.

## 3) 가이드

### ① 오염원의 식별

- 협력사는 우수 유출에 영향을 줄 수 있는 잠재적인 오염원을 식별하고 제거하는 프로세스와 절차를 수립해야 합니다.
- 오염원 식별 프로세스에는 다음과 같은 내용을 포함해야 합니다.
  - 사업장내 우수와 오염물 구성 성분에 노출된 장소(영역) 목록 작성
  - 유출과 누출에 영향을 받을 가능성이 높은 배출구 지정
  - 우수에 노출된 장소 또는 배수 시스템으로 배출된 과거 기록 보존
  - 허용되지 않는 배출물 제거 등 우수 오염 방지 계획 수립
- 우수 흐름 지도를 작성, 시설에 관한 모니터링 시스템을 구축 합니다.
  - 우수 집수 및 송수 시스템 위치, 연결된 배출 지점, 흐름의 방향
  - 자재가 비에 노출되는 위치, 상당량의 유출 또는 누출이 발생할 위치
  - 잠재적인 오염원이 되는 산업 활동이 이루어지는 장소 등

### ② 우수 배출물 통제

- 우수 오염 방지를 위해 구조적 또는 비구조적 통제를 선택 합니다
- 생산 영역에서 우수 배수 시스템으로 직접 연결된 부분을 확인하고 그러한 연결 부분이 있을 경우, 즉시 제거해야 합니다.
- 배출된 폐기물은 지역 및 국가 배출 한도 지침에 따라 처리 합니다.

### ③ 우수 배출물 평가 및 모니터링

- 우수 배출물에 대한 주기적인 모니터링(분기)을 실시해야 합니다.
  - 샘플을 채취하여 색깔, 냄새, 투명도, 부유 물질, 침전 물질, 고형

- 물질, 거품, 기름기, 금속, 독성 유기물 등 우수 오염 지표 추적
- 시설에서 이루어지는 통제 대책의 효과를 평가(년1회)해서 개선합니다.
  - 육안 관찰 및 샘플링/분석 데이터 평가
  - 우수 오염 방지 계획에 규정된 검사 요약
  - 사고 보고 및 교정 조치 추적 결과

#### ④ 긴급 대응

- 우수 관련 긴급 대응 및 보고 활동 일체를 관장하는 담당 인력을 최소 1명 이상 두어야 합니다.
- 배수 시스템에 유해 물질이 유출된 경우 시설 경계 밖으로 배출되는 우수 배수 배출구를 즉시 폐쇄할 수 있는 시스템을 운영해야 합니다.
- 내부 관리 및 현지 규제 기관에 통보하고 시설 경계 밖으로 유출된 유해 물질 문제를 해결하는 즉각적인 단계를 취하는 데 필요한 계획 및 절차를 보유해야 합니다.
- 분석을 실시하여 긴급 유출 사고 원인 파악 및 교정 조치를 합니다.

#### ⑤ 운용 및 유지보수

- 우수 유출 오염 방지를 위한 SWPPP를 작성, 실행, 보관해야 합니다.
- 업무가 우수 수질에 영향을 줄 수 있는 모든 근로자에게 해당 규정에 따라 충분한 우수 관리 교육을 실시해야 합니다.
- 우수 관리 관련 문서 및 자료는 요청 시 삼성전자에 제공해야 합니다.

#### ⑥ 폐수 처리에 관하여 하기 사항을 확인해야 합니다.

- 현지 법규에 따라 폐수 처리
- 폐수가 인근 지역으로 누출되는지 확인
- 탱크, 파이프, 배관 등의 시설이 저장, 운송에 적합한지 확인
- 폐수처리 시스템이 정상적으로 작동하는지 확인(COD, BOD, pH 등 측정)
- 폐수 발생을 최소화 시키는 Process를 보유해야 하며, 절감 목표, 달성률 등의 내용을 포함해야 합니다



< 우수로(雨水路) 오염물질 누출 방지 >



- ▶ 지정폐기물, 폐수 저장시설 주변 Dike 설치
- ▶ 유수(油水) 분리조를 설치하여 기름성분의 우수로 유입 방지

< 폐수 배출 허용기준 관리 >



- ▶ 법정 측정주기 준수 및 현지 법규 이내 관리 (BOD, COD, pH 등)

4) 사례

① 우수 오염 방지를 위한 적절하고 효과적인 절차를 확립 합니다.		
- 구조적 통제를 통해 오염물의 우수 유출을 줄이거나 방지한다.		(X)
- 구조적 또는 비구조적 통제시스템으로 환경 영향을 최소화 한다.		(O)
② 우수 배출물 통제를 위해 생산에 적합한 프로세스를 구축, 운영 합니다.		
- 우수 배수계로 직접 유입 가능성이 있는 작업 물질만 관리한다.		(X)
- 우수 흐름 지도를 작성해서 모든 잠재 오염원을 식별, 관리한다.		(O)
③ 폐수 처리시설 관리		
- 폐수 처리시설 운영일지는 최근 1개월 결과만 보관한다.		(X)
→ 폐수 처리시설 관련 문서는 1년 또는 현지 법규에 따른 보관기간 중 더 오랜 기간 동안 보관		(O)
- 폐수 처리 상태를 주기적으로 점검하여 법규 기준에 적합한 수질 상태를 관리한다.		

## 3.8 에너지 소비와 온실가스 배출

### 1) 정 의

협력사는 전사 및 사업장 단위로 에너지 소비량과 온실가스 배출량(직접 배출 Scope 1, 간접 배출 Scope 2)을 산정하고 기록해야 합니다.

또한 에너지 효율을 높이는 동시에 에너지 소비와 온실가스 배출을 최소화할 수 있는 비용대비 효과적인 방법을 찾아야 합니다.

이는 제품 생산에 따른 부정적인 환경 영향을 방지함으로써 기업의 사회적 책임을 수행하는 주요 실천 수단이기도 합니다.

여기에는 모든 형태의 폐기물에 대한 현지 법률 및 규제에 따른 생산 프로세스 개선, 유지 관리 강화, 설비 공정의 변경, 원료 대체, 자재 재활용 및 재사용 등의 방법을 통해 감소시키거나 제거하기 위한 다양한 노력들을 포함 합니다.

#### < 용어 설명 >

**배기가스** 협력사 설비에서 대기로 직간접적으로 배출되어 인체 및/또는 환경에 유해한 영향을 끼칠 수 있는 규제 대상의 오염 물질입니다.

휘발성 유기 화합물(VOC), 산화질소(NO), 이산화황(SO), 일산화탄소(CO), 공기 중 미세 먼지(PM), 온실 가스(GHG) 등이 여기에 포함됩니다.

**온실 가스(GHG)** 이산화탄소(CO<sub>2</sub>), 메탄(CH<sub>4</sub>), 산화질소(N<sub>2</sub>O) 및 불소 가스(육불화황(SF<sub>6</sub>), 수소불화탄소(HFC), 과불화탄소(PFC))가 함유된 가스입니다.

**오존층 파괴물질** 염화불화탄소(CFC), 수소불화탄소(HFC), 그 밖에 냉매, 절연 발포 및 솔벤트 등 널리 사용되는 기타 물질입니다.

**규제 지방 및/또는 국가 규제 기관이 정한 관련 대기질 기준**입니다.

## 2) 적용 범위

삼성전자와 거래하는 1차 협력사와 1차 협력사의 하위 협력사 및 하청업체 (인력파견업체 포함)에 적용하며, 1차 협력사는 하위 협력사 및 하청업체 (인력파견업체 포함)가 준수하도록 감독 및 지원에 노력해야 합니다.

## 3) 가이드

### ① 정책 및 절차 수립

- 자원 사용이나 폐기물 발생 현황은 온실가스 배출 관련 시설 및 회사 차원에서 추적 및 문서화를 통해 통합적으로 관리되어야 합니다.
- 이를 위한 자원절감 정책과 절차를 보유하고 있으며, 지역 및 해당 국가의 필수 규제 사항들을 모두 충족 해야 합니다.
  - 역할과 책임, 서면 절차, 목표치, 모니터링, 보고 체계 등
- 사업장 시설의 에너지 효율성을 개선하고 에너지 소비와 온실 가스 배출을 최소화를 위해 다음과 같은 조치를 수행합니다.
  - 물성평가를 통해 환경 측면에서 중요한 것을 확인하고, 추이를 모니터링하고 제어하는 프로그램 개발
  - 각 물질별로 자원사용 현황과 소비, 재활용, 폐기에 대한 기록
  - 자원사용과 폐기를 모니터링 하는 시스템 구축
  - 최소화 하기 위한 기회 식별 및 비용 효율적인 대책 수립 등

### ② 사용 추적 및 배출 통제

- 생산 시설 가동을 위한 전기 구입, 연료 소비를 추적, 기록 합니다.  
(총 연료량 기록 사본, 연료 고지서, 다른 연료 구입 기록 등)
  - 현장 연소 : 소각로, 디젤 발전기, 현장에서 폐기물 소각
  - 전기 구입 : 시설의 미계량 전기 소비

- 현장에서 생성 또는 소비하는 재생 가능 에너지를 추적, 보고 합니다.
  - 소비 유형과 총 소비량(kWh, 섬 등)별로 기록되어야 합니다
  - 전력회사를 통해 구입하는 경우에도 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.
- 사용 시설에 다른 주요 배출원(예: CFC 또는 SF6 방출)이 있는 경우, 에너지 소비와 온실가스 배출별로 추적 관리해야 합니다.

### ③ 평가 및 개선 관리

- 연간 에너지 소비와 온실가스 감축 목표 성과를 측정하여 문서화하고, 목표치 달성이 제대로 이행되지 않는 경우 이를 시정 합니다.
  - 국제적으로 인정받는 온실가스 프로토콜을 사용하여 에너지와 다른 온실가스 배출원이 온실가스 배출로 전환되는 방법을 보여주는 문서를 활용할 수 있습니다.
- 개선 기회를 찾기 위해 정기적인 검토를 실시합니다(최소 연 1회).
- 또한 에너지와 연료 소비 설비를 작동하고 유지하는 담당자들에 대한 정기적, 구체적인 교육을 권장합니다.

#### 4) 사례

① 에너지 소비 및 온실가스 배출 정책이 있습니다.	
- 에너지와 온실가스는 개별 관리함으로 정책을 각각 운영한다.	(X)
- 총량 규제 대응을 위해 회사 차원의 통합 정책으로 운용한다.	(O)
② 재생 가능 에너지 사용 등 자원 사용 저감 활동을 추진합니다.	
- 자원 사용 저감은 법규가 아니므로 회사 형편에 따라 운영한다.	(X)
- 사용 에너지의 배출 전환에 따른 환경의 부정적 영향을 고려, 반드시 에너지 사용 총량 평가 및 목표관리제를 도입, 운영한다.	(O)

## 4. 윤리 경영

[서 문]	109
4.1 청렴성	110
4.2 부당이익 금지	111
4.3 정보 공개	113
4.4 지적재산 보호	114
4.5 공정 거래, 광고 및 경쟁	115
4.6 신원 보호 및 보복 금지	117
4.7 공급망 규제물질 관리	118
4.8 개인정보 보호	121

# 서문

윤리경영이란 기업 경영 및 활동에 있어 기업윤리를 최우선 가치로 생각하며, 투명하고 공정하며 합리적 업무 수행을 추구하는 경영정신입니다.

기업이 경영활동을 함에 있어 경제적, 법적 책임 수행은 물론, 사회적 통념으로 기대되는 윤리적 책임의 수행까지 기본적인 의무로 인정하고 이를 기업의 의사결정과 행동원칙으로 삼아 실천하는 것을 의미합니다.

삼성전자는 윤리경영 5대 원칙을 실천하고 있으며 공급망 활동에 참여하는 모든 협력사에 공유하고 지켜 나가야 할 핵심가치로써 함께 동참할 것을 권장합니다.

이익 극대화가 기업의 목적이지만, 기업의 사회적 책임도 중요하다는 의식과 경영성과가 아무리 좋아도 기업윤리 의식에 대한 사회적 신뢰를 잃으면 결국 기업이 문을 닫을 수 밖에 없다는 현실적인 요구에 기초합니다.

능률향상을 위한 노동 강화를 피하고 객관적이고 공정한 인사를 하며, 공과사를 구분하고 인간성을 존중하며, 기업의 사회적 비용을 고려하고, 과대선전 등으로 소비자를 기만하지 않으며 불공정 거래나 분식회계로 이해관계자를 기만하지 말아야 할 것 등을 포함합니다.

이를 위해 삼성전자의 협력사는 다음과 같은 원칙을 준수하도록 합니다.

- 원칙 1. 법과 윤리를 준수한다.
- 원칙 2. 깨끗한 조직 문화를 유지한다.
- 원칙 3. 고객, 주주, 종업원을 존중한다.
- 원칙 4. 환경, 안전, 건강을 중시한다.
- 원칙 5. 글로벌 시민 기업으로서 사회적 책임을 다한다.

## 4.1 청렴성

### 1) 정 의

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

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

### 2) 적용 범위

삼성전자와 거래하는 1차 협력사와 1차 협력사의 하위 협력사 및 하청업체 (인력파견업체 포함)에 적용하며, 1차 협력사는 하위 협력사 및 하청업체 (인력파견업체 포함)가 준수하도록 감독 및 지원에 노력해야 합니다.

### 3) 가이드

#### ① 정책, 절차 수립

- 가장 엄격한 청렴성 기준, 모든 형태의 뇌물, 부패, 갈취, 횡령에 대한 무관용 정책을 수립해야 합니다.
- 근로자/직원들이 이해관계 충돌을 신고하도록 권장하는 공식 절차를 수립해야 하며 이해관계 충돌 신고가 있을 경우 이를 기록해야 합니다.
- 뇌물, 부패, 갈취, 횡령 등 윤리 정책 위반행위를 하지 않아 회사에 경제적인 손실이 있더라도 당해 임직원에게 대해 회사가 징계 등의 절차를 취하지 않는 절차가 있어야 합니다. 좌천, 징계 등 보복으로부터 근로자/직원들을 보호해 주는 공식 절차를 포함해야 합니다.



## ② 교육

- 최소한 연 1회 이상 경영진과 근로자들에게 모든 형태의 뇌물, 부패, 갈취, 횡령에 대한 무관용 정책, 이해관계 충돌 프로세스(이해관계 충돌 신고 포함)에 관한 교육을 해야 합니다.

### < 이해관계 충돌 사례 >

임직원 또는 그 직계 가족이 회사와 사업 관계가 있거나 경쟁사의 지분을 보유한 경우.

공정한 경쟁을 저해하는 거래상의 리베이트, 커미션, 선물, 현금 등 뇌물 제공 및 수수 행위 등

## 4.2 부당이익 금지

### 1) 정 의

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

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

또한 반부패 법규 관련 컴플라이언스 확보를 위하여 모니터링 및 관련 절차를 준수하여야 합니다.

## 2) 적용 범위

삼성전자와 거래하는 1차 협력사와 1차 협력사의 하위 협력사 및 하청업체 (인력파견업체 포함)에 적용하며, 1차 협력사는 하위 협력사 및 하청업체 (인력파견업체 포함)가 준수하도록 감독 및 지원에 노력해야 합니다.

## 3) 가이드

### ① 정책 수립

- 공급업체로부터 또는 고객사에 대한 선물이 비용과 빈도에서 과다하지 않아야 하며, 부당하거나 부적절한 이익을 얻기 위한 뇌물이나 기타 다른 수단을 약속, 제공, 허가, 부여 또는 수락하지 않는 내용을 문서화 해야 합니다.

### ② 정기 모니터링 프로그램 운영

- 근로자들 또는 대리인들이 거래관계에서 부적절한 제안, 뇌물 또는 부당하거나 부적절한 이익을 제공하거나 수락하였는지 확인해야 합니다.
- 근로자, 직원, 관리자의 부적절한 거래 행위에 관한 의혹을 조사하고, 조치를 취해야 합니다(조사 결과에 따라 예방 조치 포함).
- 위반 발생 사례에 대해서는 조사 방법, 객관적 데이터, 증언을 포함하는 기록을 보관해야 하며 개인이 회사 윤리 정책을 따르지 않은 경우에는 인사 규정에 따른 조치를 취해야 합니다.

### ③ 교육

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

## 4.3 정보 공개

### 1) 정 의

모든 거래는 투명하게 이루어져야 하며 협력사의 회계장부 및 업무 기록에 정확하게 반영되어야 합니다.

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

### 2) 적용 범위

삼성전자와 거래하는 1차 협력사와 1차 협력사의 하위 협력사 및 하청업체 (인력파견업체 포함)에 적용하며, 1차 협력사는 하위 협력사 및 하청업체 (인력파견업체 포함)가 준수하도록 감독 및 지원에 노력해야 합니다.

### 3) 가이드

#### ① 절차 수립

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

## ② 내부 관리 체계, 보고

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

## 4.4 지적재산 보호

### 1) 정 의

지적재산권은 존중되어야 합니다. 기술 및 노하우의 이전은 지적재산권을 보호하는 방식으로 이뤄져야 하며 삼성전자의 정보를 안전하게 보호해야 합니다.

### 2) 적용 범위

삼성전자와 거래하는 1차 협력사와 1차 협력사의 하위 협력사 및 하청업체 (인력파견업체 포함)에 적용하며, 1차 협력사는 하위 협력사 및 하청업체 (인력파견업체 포함)가 준수하도록 감독 및 지원에 노력해야 합니다.

### 3) 가이드

#### ① 정책, 프로그램 수립

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

- 보호 대상에는 주요 고객사 직원들의 이름과 연락처 정보, 계약 가격과 규모, 하청업체, 재료/소자 공급업체 이름, 신원 정보와 상표, 제3자 지적재산, 특허 기록, 저작권으로 보호되는 콘텐츠 등이 포함됩니다.
- 지적재산권을 검토하고 지적재산권을 보호하기 위한 프로그램 및 절차를 수립해야 합니다.
- 해당 법률과 규정에 따라 협력사의 고객, 채널 파트너, 공급업체, 근로자, 기타 사업 파트너들에 관한 정보의 비공개와 보호를 보장해주는 공식 절차를 수립해야 합니다.
- 지적재산 정책은 정보의 배포와 전달에 관한 지침을 포함해야 합니다. 이는 근로자들과 경영진의 기밀유지 협약(고용 계약과 별도로 또는 일부로)을 포함해야 합니다.

## ② 교육

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

## 4.5 공정 거래, 광고 및 경쟁

### 1) 정 의

협력사는 공정 거래, 광고 및 경쟁 관련 법을 준수해야 하고, 삼성전자의 정보를 보호하기 위한 적절한 조치를 마련해야 합니다.

## 2) 적용 범위

삼성전자와 거래하는 1차 협력사와 1차 협력사의 하위 협력사 및 하청업체 (인력파견업체 포함)에 적용하며, 1차 협력사는 하위 협력사 및 하청업체 (인력파견업체 포함)가 준수하도록 감독 및 지원에 노력해야 합니다.

## 3) 가이드

### ① 공정거래법 및 공정한 광고 관련 법률

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

### ② 경쟁 관련 법률

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

## 4.6 신원 보호 및 보복 금지

### 1) 정 의

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

### 2) 적용 범위

삼성전자와 거래하는 1차 협력사와 1차 협력사의 하위 협력사 및 하청업체(인력파견업체 포함)에 적용하며, 1차 협력사는 하위 협력사 및 하청업체(인력파견업체 포함)가 준수하도록 감독 및 지원에 노력해야 합니다.

### 3) 가이드

#### ① 신원 보호

- 협력사는 내부 고발자 제보의 사실여부를 즉시 조사하고, 제보가 사실일 경우 신속한 시정 조치를 취해야 합니다. 신원 보호는 비정규직 근로자들을 포함한 모든 근로자들에게 적용되어야 합니다.
- 협력사와 협력사의 주요 하위업체 근로자들이 내부의 위반 행위 또는 이슈사항을 자유롭게 제보할 수 있는 커뮤니케이션 채널(불만 제기 상자, 핫라인, 핫메일, 제3자 라인 등)을 명확히 알리도록 합니다.
- 제보자에 대한 보복을 방지하기 위해 익명으로 제보할 수 있는 절차를 수립해야 합니다.

- 혐의 조사 과정 중 내부 고발자 신원을 보호하기 위한 세부 절차를 수립해야 합니다.
- 제보 프로세스 관련 교육 자료와 기록은 최신 상태로 구비해야 하며, 모든 근로자에게 교육을 연 1회 제공해야 합니다. 또한 협력사와 협력사의 주요 하위업체 근로자들에게 윤리적 또는 법적 우려사항에 관한 제보 방법을 서면으로 알려야 합니다.

## ② 보복 금지

- 모든 근로자들에게 보복금지 정책을 명확히 전달해야 하며, 교육을 연 1회 실시해야 합니다. 교육 자료와 기록은 최신 상태로 구비합니다.
- 보복 혐의를 조사하기 위한 세부 절차를 수립해야 합니다.

## 4.7 공급망 규제물질 관리

### 1) 정 의

공급망 규제물질이란 제품 내 사용 또는 재화 생산과 관련 각 국가별 법규나 국제 규정에 따라 공급망에서 이용이 제한된 재료 물질 또는 자재입니다.

여기에는 분쟁 광물, 전략 물자, 불법 목재 등이 포함되며 소재 또는 원재료의 취득 과정에서 심각한 인권 침해, 환경 파괴 등으로 인해 이의 부적절한 사용은 반 사회적/ 윤리적 행위로 간주됩니다.

따라서 삼성전자와 거래하는 모든 협력사는 책임있는 공급망의 일원으로서 국제 사회에서 인권침해와 환경파괴로 심각한 우려가 예상되어 사용을 제한하는 특정 원산지의 광물(탄탈륨, 텅스텐, 주석, 금, 코발트 등)과 불법 벌목된 목재의 원자재는 어떠한 경우라도 당사 공급망내 사용해서는 안됩니다.



또한, 대량파괴 무기, 재래식 무기, 미사일 생산 가능성이 높은 북한, 이란, 시리아, 수단, 쿠바 등의 국가로 수출된 삼성전자 제품에 포함된 자재는 반드시 국제사회에서 요구하는 관리기준을 준수해야 합니다. 이와 관련 협력사는 국제 규정과 국가별 법규를 준수하는 정책을 수립, 운영해야 합니다. 또한 관련 물질의 원산지, 거래처 등을 포함한 모든 공급망에 대해 물질 사용 여부를 추적해야 하며 이를 통해 협력사는 생산 공정에서 사용 물질의 원산지를 증명하기 위해 노력해야 합니다. 그리고 삼성전자의 요청시 관련 증빙자료를 제공하는 의무를 이행해야 합니다.

#### < 용어 설명 >

**분쟁 광물** 아프리카 DR콩고 등 분쟁지역 10개국에서 채굴되는 4대 광물인 3TG 광물(Tantalum, Tin, Tungsten, Gold)로써, 광산 채굴 단계에서의 아동노동 착취 및 지역 반군의 자금줄 활용 등으로 전쟁과 인권 유린에 악용되는 것을 방지 하고자 기업들의 사용을 제재하는 물질입니다.

**전략 물자** 대량 파괴 또는 재래식 무기 및 그 운반수단과 제조, 개발에 이용·전용될 수 있는 H/W, S/W 및 기술로써 북한, 쿠바, 이란, 수단, 시리아 등 적성국으로 수출을 통제 합니다..

**불법 목재** 무분별한 산림벌채로 인한 환경훼손을 막기 위해 유럽 '불법 목재 수입규제법'('13.3월)에 따라 불법으로 벌목한 목재와 목제품을 EU 권역 내로 유통을 제재하는 목재입니다.

## 2. 적용 범위

삼성전자와 거래하는 1차 협력사와 1차 협력사의 하위 협력사 및 하청업체 (인력파견업체 포함)에 적용하며, 1차 협력사는 하위 협력사 및 하청업체 (인력파견업체 포함)가 준수하도록 감독 및 지원에 노력해야 합니다.

## 3. 가이드

### ① 정책, 절차 수립

- 분쟁광물, 전략물자, 불법목재 등 불법적으로 생산 및 유통된 물자를 구매, 사용하지 않는 정책과 절차를 수립해야 합니다.
- 해당 물자는 관련 국가별 법규 및 국제 규정에 따라 운영합니다.

### ② 공급망 규제물질 관리 프로세스

- 상기 정책과 절차를 증명하는 문서 또는 그 증빙을 보유해야 합니다.
- 불법적으로 생산된 물자를 소싱하지 않는 구매 절차를 수립하고 실행해야 합니다.
- 공급망에 참여하는 모든 업체들은 해당 물자를 사용하지 않음을 증명하는 절차와 증빙 서류를 보유해야 합니다.
- 1차 협력사 및 1차의 하위 협력사는 제 3자 인증 물자만을 사용해야 합니다.
- 삼성전자에 공급한 제품에 사용된 해당 물자의 원산지와 거래 정보 등을 삼성전자에 제공해야 합니다.
- 신규 자재에 대해서는 사전에 관련 정보를 파악하고, 미사용이 확인된 자재에 대해서만 삼성전자에 공급해야 합니다.

### ③ 통제 및 사후 관리

- 하위 협력사에 대해 책임 물자 사용 금지를 지속적으로 요청하고 대응 현황에 대해 실사를 통해 제공된 정보에 대해서는 신뢰성 검증을 해야 합니다.
- 협력사 자체적으로 책임 물자 사용 현황과 그에 따른 개선 방안에 대해 내부 보고를 통해 경영진이 인식하고 있어야 하며, 경영진의 책임 하에 사용되지 않도록 통제, 관리되어야 합니다.
- 협력사는 불법 책임 물자임이 의심되는 경우 즉시 삼성전자에 통보토록 해야 합니다.

## 4.8 개인정보 보호

### 1) 정 의

협력사는 사업과 관련된 협력사, 고객사, 소비자 및 임직원을 포함한 모든 사람들의 개인정보를 보호하기 위해 합당한 노력을 기울여야 합니다. 또한 개인정보의 수집, 보관, 처리, 전송 및 공유에 있어서 개인정보 보호 및 정보보안 관련 법규를 준수해야 합니다.

### 2) 적용 범위

삼성전자와 거래하는 1차 협력사와 1차 협력사의 하위 협력사 및 하청업체 (인력파견업체 포함)에 적용하며, 1차 협력사는 하위 협력사 및 하청업체 (인력파견업체 포함)가 준수하도록 감독 및 지원에 노력해야 합니다.

### 3) 가이드

#### ① 정책, 프로그램 수립

- 사업 행위와 관련된 모든 사람들(공급업체, 고객, 소비자, 임직원 포함)의 개인정보를 보호하기 위한 공식 정책과 프로그램을 수립해야 합니다.
- 프로그램은 개인정보를 수집, 보관, 처리, 전송, 공유할 때 개인정보 보호 및 정보보안에 관한 법률과 규제 요구사항을 만족해야 합니다.

#### ② 교육

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

# 5. 경영시스템

[서 문]	124
5.1 준수이지 표명	125
5.2 경영진의 의무와 책임	126
5.3 법규 및 고객 요구사항 대응	128
5.4 리스크 관리	129
5.5 개선 목표 수립	131
5.6 교육	132
5.7 의사 소통	133
5.8 임직원 피드백, 참여 및 고충처리	134
5.9 감사와 평가	136
5.10 시정조치 프로세스	138
5.11 문서와 기록	139
5.12 공급망 참여 및 책임 이행	141

## 서문

현재의 기업들은 규모에 상관없이 지속가능한 성장과 발전을 이루기 위해 보다 높은 수준의 경제적, 법적 책임 수행은 물론 사회적 통념으로 기대되는 윤리적 책임에 대한 요구에 직면하고 있습니다.

사회와 소비자들은 점점 더 이러한 리스크를 최소화하도록 요구하고 있고, 이에 따라 정부 그리고 규제 기관들은 보다 엄격하고, 더 많은 포괄적인 요구사항 그리고 자세한 보고서 요구 등으로 강화하고 있습니다. 그 결과, 새로운 현실 적응을 위해 법적 및 규제 등에 대한 적합성이 기업 활동상에 최소한의 표준으로 인정되고 있습니다.

이러한 압력을 기업의 경쟁적 우위로 변화 시키려면, 비즈니스 프로세스에 보다 효과적인 맞춤형 경영시스템을 마련하고, 이를 통해 활동 전반에서의 성과를 지속적으로 창출해야 합니다.

삼성전자와 협력사는 당면한 도전들에 대한 평가와 다양한 이해관계자들의 요구를 만족시키기 위해 프로세스와 성과 기준에 대한 개발 필요성을 깊이 인식하고 주요 비즈니스 원칙을 통합코자 다음과 같은 원칙을 실천합니다.

- 경영에 있어서 기업책임 준수를 실현하기 위한 정책, 시스템 및 보고 체계를 확립합니다.
- 이의 세부적 운영을 위한 규칙과 실천 가이드라인을 수립해야 합니다.
- 관련 교육 및 사내외 커뮤니케이션 시스템을 구축, 운영합니다.

이러한 경영시스템은 현상 유지를 위한 수단이라기 보다, 변화와 개선을 관리하는 방법으로써 지속적인 개선을 적극 장려합니다.

## 5.1 준수 의지 표명

### 1) 정 의

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

### 2) 적용 범위

삼성전자와 거래하는 1차 협력사와 1차 협력사의 하위 협력사 및 하청업체 (인력파견업체 포함)에 적용하며, 1차 협력사는 하위 협력사 및 하청업체 (인력파견업체 포함)가 준수하도록 감독 및 지원에 노력해야 합니다.

### 3) 가이드

- 경영진은 노동, 안전보건, 환경, 윤리 규정 준수 및 지속적인 개선의지를 표명하는 선언문에 서명해야 합니다.
- 윤리의 경우 회사의 행동 규범 또는 윤리 규정 내에 아래와 같은 내용을 포함시켜야 합니다.
  - 일반 윤리 : 정도 경영(예: 이해관계 상충, 절도, 갈취, 횡령 삼가, 기업 자산 보호, 공정 경쟁), 신원 보호, 보복 금지(예: 내부 고발자, 익명 보고)
  - 법률 준수 : 부패 방지 또는 뇌물 방지, 반독점, 개인정보 보호, 지적 재산(IP) 보호, 책임 있는 광물 조달

- 운영 절차 : 정확하고 투명한 정보 공개  
(예: 회사 기록의 정확성, 회계장부와 기록의 정확한 보고, 법률/업계 기준에 따른 공개)
- 모든 근로자들이 이해할 수 있는 언어로 작성된 회사의 사회적, 환경적 책임 정책문을 사업장내 또는 사내 인트라넷에 게시해야 합니다.
- ※ 노동, 안전보건, 환경, 윤리에 관한 국제 공인 인증서(ISO14001 등)를 취득한 경우 해당 부문에 대한 경영시스템 기준을 준수한 것으로 간주합니다.

< 경영 시스템(Management System) >

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

## 5.2 경영진의 의무와 책임

### 1) 정 의

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

협력사 대표이사는 정기적으로 경영 시스템 현황을 검토해야 합니다.



## 2) 적용 범위

삼성전자와 거래하는 1차 협력사와 1차 협력사의 하위 협력사 및 하청업체 (인력파견업체 포함)에 적용하며, 1차 협력사는 하위 협력사 및 하청업체 (인력파견업체 포함)가 준수하도록 감독 및 지원에 노력해야 합니다.

## 3) 가이드

### ① 책임과 권한 부여

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

### ② 경영 검토 및 개선 프로세스 수립

- 노동, 안전보건, 환경, 윤리 부문에 대한 성과와 경영 시스템을 최소 연 1회 검토하고 검토 결과에 대한 개선 프로세스를 수립해야 합니다.
- 경영 시스템 검토 프로세스를 설명하는 문서는 다음을 포함해야 합니다.
  - 안전, 검토 빈도, 회의록, 프레젠테이션 자료,  
경영 검토 회의 기록(날짜, 참석자, 회의 목표, 감사 결과, 시정조치 완료, 위험/문제, 경영 시스템의 효과를 판정하고 개선 가능성 확인에 필요한 기타 정보(공식적인 개선 이행 계획이 됨))

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

## 5.3 법규 및 고객 요구사항 대응

### 1) 정 의

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

### 2) 적용 범위

삼성전자와 거래하는 1차 협력사와 1차 협력사의 하위 협력사 및 하청업체 (인력파견업체 포함)에 적용하며, 1차 협력사는 하위 협력사 및 하청업체 (인력파견업체 포함)가 준수하도록 감독 및 지원에 노력해야 합니다.

### 3) 가이드

- 노동, 안전보건, 환경, 윤리 부문과 관련된 해당 법규 및 고객 요구사항을 추적, 평가, 통합, 이행, 지속적인 이해를 하기 위한 프로세스를 수립해야 합니다.
- 최소한 분기별로 신규 법률/규정을 검토해야 합니다.

- 해당 법률과 규정, 핵심 고객 요구사항을 요약하는 문서를 보관하고 최소한 분기별로 업데이트해야 합니다.
  - 신규 법규 및 고객 요구사항을 반영하기 위해 프로세스 변경을 검토해야 합니다.
- ※ 노동, 안전보건, 환경, 윤리에 관한 국제 공인 인증서(ISO14001 등)를 취득한 경우 해당 부문에 대한 경영시스템 기준을 준수한 것으로 간주합니다.

## 5.4 리스크 관리

### 1) 정 의

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

### 2) 적용 범위

삼성전자와 거래하는 1차 협력사와 1차 협력사의 하위 협력사 및 하청업체 (인력파견업체 포함)에 적용하며, 1차 협력사는 하위 협력사 및 하청업체 (인력파견업체 포함)가 준수하도록 감독 및 지원에 노력해야 합니다.

### 3) 가이드

- 노동, 안전보건, 환경, 윤리 부문의 위험을 식별, 평가, 최소화/완화/통제하는 효과적인 위험 관리 프로세스를 확립하고 문서화해야 합니다.
- 중대 위험(해당 법규 및 고객 요구사항 포함)을 식별하는 공식 위험 평가 프로세스를 수립합니다.
- 확인된 모든 위험을 최소화 하기 위한 실행 계획, 통제 방법 및 개선 목표를 수립합니다.
  
- 위험 평가는 아래 내용에 대한 평가를 포함하여 연례적으로 실시합니다.
  - i) 모든 현장 운영/프로세스
  - ii) 물리적 위치
  - iii) 절차상의 통제에 대한 문서화
  - iv) 절차 이행 책임자(관리자 또는 근로자)에 대한 적절한 교육
  - v) 통제 조치가 실시되지 않은 경우, 필요한 통제를 이행할 책임자와 완료 일정을 포함한 실행 계획 수립
  - vi) 통제의 효과에 대한 정기적인 평가
  - vii) 개선을 위한 시정 조치
  
- 교육 자료와 기록은 최신 상태로 구비해야 합니다.

※ 노동, 안전보건, 환경, 윤리에 관한 국제 공인 인증서(ISO14001 등)를 취득한 경우 해당 부문에 대한 경영시스템 기준을 준수한 것으로 간주합니다. 단, 윤리 부문 위험 평가는 사업 상황(사업 운영 국가, 이해관계자 등)을 고려하고 정직, 청렴, 지적 재산 보호, 뇌물수수, 부패, 사기, 횡령, 갈취, 법적/윤리적/공정한 사업/마케팅 관행, 보고 위반, 내부 고발자 보호, 리베이트, 뇌물, 사생활, 불법 금전 지급의 내용을 최소한 다루어야 합니다.

## 5.5 개선 목표 수립

### 1) 정 의

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

### 2) 적용 범위

삼성전자와 거래하는 1차 협력사와 1차 협력사의 하위 협력사 및 하청업체 (인력파견업체 포함)에 적용하며, 1차 협력사는 하위 협력사 및 하청업체 (인력파견업체 포함)가 준수하도록 감독 및 지원에 노력해야 합니다.

### 3) 가이드

#### ① 프로세스 수립

- 노동, 안전보건, 환경, 윤리 부문에 대한 개선 목표와 목표치 설정, 개선 계획 수립과 이행, 진척 상황의 정기적인 검토, 필요 시 조정을 포함한 성과 관리 프로세스를 수립해야 합니다.
- 목표 설정 프로세스 수립 시 아래 내용을 반영해야 합니다.
  - i) 위험 평가 결과 고려
  - ii) 법률과 규제 요구사항
  - iii) 고객 요구사항
  - iv) 회사 기준/요구사항
- 프로세스는 아래 내용을 포함해야 합니다.
  - i) 목표 설정의 구체적 빈도(예: 연례)
  - ii) 책임자 지정
  - iii) 이행 계획
  - iv) 완료일
  - v) 근로자들에게 목표 전달
  - vi) 목표 달성 진척상황 검토 빈도
  - vii) 명확한 목표 및 목표치 설정

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

## 5.6 교육

### 1) 정 의

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

### 2) 적용 범위

삼성전자와 거래하는 1차 협력사와 1차 협력사의 하위 협력사 및 하청업체 (인력파견업체 포함)에 적용하며, 1차 협력사는 하위 협력사 및 하청업체 (인력파견업체 포함)가 준수하도록 감독 및 지원에 노력해야 합니다.

### 3) 가이드

- 노동, 안전보건, 환경, 윤리 부문과 관련된 모든 정책, 절차, 직무관련내용, 성과목표를 모든 관리자/근로자에게 교육시키는 프로세스를 수립해야 합니다.
- 근로자/관리자 대상 교육 프로그램은 아래 내용을 포함해야 합니다.
  - i) 신입사원 오리엔테이션 계획      ii) 교육 수요 분석
  - iii) 교육 계획                              iv) 교육 자료
  - v) 교육 기록                                 vi) 교육 빈도
  - vii) 교육 효율성 검증

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

## 5.7 의사 소통

### 1) 정 의

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

### 2) 적용 범위

삼성전자와 거래하는 1차 협력사와 1차 협력사의 하위 협력사 및 하청업체 (인력파견업체 포함)에 적용하며, 1차 협력사는 하위 협력사 및 하청업체 (인력파견업체 포함)가 준수하도록 감독 및 지원에 노력해야 합니다.

### 3) 가이드

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

- 하위 협력사 대상 커뮤니케이션 프로그램은 다음 사항을 포함해야 합니다.
  - i) 하위 협력사 경영진과의 커뮤니케이션
  - ii) 하위 협력사가 삼성전자 협력사 행동규범 및 EHS규정을 준수하도록 요구하는 계약 조건들
  - iii) 하위 협력사 대상 프레젠테이션
  - iv) 하위 협력사 교육
  
- 삼성전자 대상 커뮤니케이션 프로그램은 아래 내용을 포함해야 하며 연례적으로 실시해야 합니다.
  - 채용 현황과 실적(자발적 취업 여부, 근로자 구성 통계, 인력 소개업체/과견업체 목록 등)
  
- ※ 노동, 안전보건, 환경, 윤리에 관한 국제 공인 인증서(ISO14001 등)를 취득한 경우 해당 부문에 대한 경영시스템 기준을 준수한 것으로 간주합니다.

## 5.8 임직원 피드백, 참여 및 고충처리

### 1) 정 의

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



## 2) 적용 범위

삼성전자와 거래하는 1차 협력사와 1차 협력사의 하위 협력사 및 하청업체 (인력파견업체 포함)에 적용하며, 1차 협력사는 하위 협력사 및 하청업체 (인력파견업체 포함)가 준수하도록 감독 및 지원에 노력해야 합니다.

## 3) 가이드

- 노동, 안전보건, 환경, 윤리 부문에 대해 근로자들이 보복 또는 위협의 두려움 없이 고충 또는 불만을 비밀리에 알릴 수 있는 고충/불만 제보 프로세스를 수립해야 합니다.
  - 고충과 불만 제보는 고충 처리함, 핫라인, 핫메일 등을 통해 근로자의 모국어로 명확히 소통되어야 합니다.
  
- 경영진은 근로자의 고충 또는 불만을 개선하기 위해 근로자의 피드백과 참여를 장려하는 프로세스를 수립해야 합니다.
  - 피드백 채널을 명확히 알리고 채널이 눈에 잘 띄게 합니다(건의함 등)
  - 근로자 피드백을 받기 위해 아래와 같은 프로그램을 운영합니다.
    - i) 근로자 설문조사
    - ii) 건의함
    - iii) 근로자 포커스 그룹
    - iv) 노사 공동 위원회
    - v) 근로자/노조 대표
    - vi) 프로세스 개선 팀
  - 피드백을 분석하고 문제점을 분석하기 위한 조치를 취해야 합니다.
  - 개선 계획을 수립하여 이행하도록 합니다.
  
- 교육 자료와 기록은 최신 상태로 구비되어야 하며, 고충과 불만 제보 방법을 모든 근로자들에게 전달하고 연례적으로 재교육을 실시합니다.

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

## 5.9 감사와 평가

### 1) 정 의

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

### 2) 적용 범위

삼성전자와 거래하는 1차 협력사와 1차 협력사의 하위 협력사 및 하청업체 (인력파견업체 포함)에 적용하며, 1차 협력사는 하위 협력사 및 하청업체 (인력파견업체 포함)가 준수하도록 감독 및 지원에 노력해야 합니다.

### 3) 가이드

- 노동, 안전보건, 환경, 윤리 부문에 대한 법적 요구사항 및 삼성전자 협력사 행동규범 준수를 주기적으로 평가할 자체 감사 프로세스를 수립해야 합니다.

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

i) 법적 요구사항

ii) 삼성전자 협력사 행동규범 요구사항

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

iv) 사내 정책, 기준, 관리 시스템

v) 회사에 적용되는 기타 요구사항

- 감사 프로그램은 아래 항목을 포함해야 합니다.

i) 회사의 모든 구역

ii) 모든 프로세스, 물리적 상태, 작업 관행

iii) 문서와 기록 검토

iv) SER 담당자와의 인터뷰

- 경영진은 감사 결과를 검토해야 합니다.

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

## 5.10 시정조치 프로세스

### 1) 정 의

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

### 2) 적용 범위

삼성전자와 거래하는 1차 협력사와 1차 협력사의 하위 협력사 및 하청업체 (인력파견업체 포함)에 적용하며, 1차 협력사는 하위 협력사 및 하청업체 (인력파견업체 포함)가 준수하도록 감독 및 지원에 노력해야 합니다.

### 3) 가이드

- 내·외부 감사, 평가, 점검, 조사, 검토를 통해 확인된 노동, 안전보건, 환경, 윤리 부문 법규 위반 또는 삼성전자 협력사 행동규범 위반을 효과적으로 시정하기 위한 프로세스를 수립해야 합니다.
- 시정 조치 프로그램과 프로세스는 아래 내용을 포함해야 합니다.
  - i) 시정 조치 보고서/계획과 진척관리(원인 분석, 시정 조치, 책임자, 완료 일정 포함)
  - ii) 시정 조치가 제대로 이행되지 않는 경우, 일정 준수를 위한 추가 조치
  - iii) 세부 실행 조치 완료에 대한 경영 대리인의 검증
  - iv) 시정 조치 계획과 성과 관리 목표/목표치 간의 연관 관계

- 정부 기관과의 커뮤니케이션을 포함한 모든 소환장/위반 통지서 사본을 최소 3년 이상 보관해야 합니다.
  - 소환장을 받았을 경우, 문제가 해결/종료되었음을 증명하는 문서가 있어야 하며, 회사 내 모든 유사한 경우들에 대한 시정과 예방 조치를 취해야 합니다.
- 독립된 제 3자 또는 정부 기관이 문제 해결/종료를 확인하지 않은 경우, 감사인이 종료를 확인해야 합니다.
- ※ 노동, 안전보건, 환경, 윤리에 관한 국제 공인 인증서(ISO14001 등)를 취득한 경우 해당 부문에 대한 경영시스템 기준을 준수한 것으로 간주합니다.

## 5.11 문서와 기록

### 1) 정 의

기업 운영 상 보관되는 문서 및 기록의 작성, 유지는 외부 공시와 관련된 규제를 준수하고, 회사 및 개인정보를 보호하기 위한 적절한 기밀 관리 요건의 적합성에 부합해야 합니다. 협력사는 본 규범을 준수하고 있다는 것을 반드시 문서화해야 하며, 삼성전자의 요구가 있는 경우 관련 정보를 즉시 제공해야 합니다.

## 2) 적용 범위

삼성전자와 거래하는 1차 협력사와 1차 협력사의 하위 협력사 및 하청업체 (인력파견업체 포함)에 적용하며, 1차 협력사는 하위 협력사 및 하청업체 (인력파견업체 포함)가 준수하도록 감독 및 지원에 노력해야 합니다.

## 3) 가이드

- 노동, 안전보건, 환경, 윤리 경영 시스템에 대한 문서와 기록을 보관하고 개인정보 보호를 위해 접근을 적절히 제한해야 합니다.
  - 인가된 접근만을 허용하여 문서를 안전하게 보관합니다.
  - 문서화 체계는 다음을 충족시켜야 합니다.
    - i) 규제(기록 보관 법규 포함)
    - ii) 고객 요구사항
    - iii) 아래에 대한 문서화 및 기록 보관 절차 포함
      - 임금 지급과 근무시간 기록, 근로자 연령 검증, 재무 감사 보고서, 비밀유지계약(NDA), 계약 조건, 자체 감사 보고서, 규제 준수 평가, 위험 평가, 작업 현황과 절차, 목표 및 성과, 규제 기관들의 조사 보고서, 사고 조사, 근로자 불만제기 사항, 교육 기록, 경영시스템 검토 회의록과 실천 항목, 시정 조치 기록
    - iv) 현지 규정과 고객 요구사항에 따른 문서와 기록은 최신 상태로 구비해야 합니다.
    - v) 이해관계 충돌 신고는 직원 인사기록에 포함되어 있어야 합니다.
- ※ 노동, 안전보건, 환경, 윤리에 관한 국제 공인 인증서(ISO14001 등)를 취득한 경우 해당 부문에 대한 기준을 준수한 것으로 간주합니다.

## 5.12 공급망 참여 및 책임 이행

### 1) 정 의

삼성전자와 거래하는 모든 협력사는 삼성전자와 동일하게 공급망 책임에 대해 성실히 수행할 의무가 있습니다.

이는 공급망 참여에 따른 기업 공동체로서의 사회적, 윤리적 책임이기 때문만이 아니라 단일기업의 노력만이 아닌 전체의 노력으로 보다 효율적이며 효과적인 성과를 거둘 수 있기 때문입니다.

따라서 삼성전자와 협력사는 공급망의 지속 가능한 성장을 위해 사회적, 환경적 역할과 책임에 자발적인 참여를 약속하며 보다 건강한 관리체계를 이루어 나갈 수 있도록 노력합니다.

1차 협력사는 그 하위 협력사(당사 2차)에 대한 당사의 행동규범 이행 및 노력을 요구하고 관리해야 할 책임을 가집니다.

여기에는 본 행동규범의 요구와 같이 협력사 선정과 유지에 있어서 사회적 책임과 관련된 다양한 요구사항을 설정하고, 자사 하위 협력사들이 이를 준수하도록 평가, 실사 등을 통한 리스크 관리를 포함합니다.

#### < 용어 설명 >

**1차 협력사** 삼성전자와 직접적인 거래 관계가 있는 모든 구매 협력사를 지칭하며, 여기에는 제조 용역을 제공하는 임가공 업체를 포함합니다.

**2차 협력사** 1차 협력사가 정의한 기준에 따라 결정됩니다(연간 거래액, 핵심사업에 주요 소자 공급, 1회 이상 구매, 삼성전자 공급망 내 등).

이 범위 내에서 2차 협력사는 일체의 파견근로자/계약업체, 현장 서비스 제공 업체들을 포함 합니다.

## 2) 적용 범위

삼성전자와 거래하는 1차 협력사와 1차 협력사의 하위 협력사 및 하청업체 (인력파견업체 포함)에 적용하며, 1차 협력사는 하위 협력사 및 하청업체 (인력파견업체 포함)가 준수하도록 감독 및 지원에 노력해야 합니다.

## 3) 가이드

### ① 정책, 절차 수립

- 협력사는 본 행동규범 이행에 관한 문서화된 절차를 수립해야 합니다.
  - 2차 협력사에 본 규범, 의도, 철학, 요건, 조항들을 전달하기 위한 효과적인 시스템, 체계를 포함해야 합니다.
- 또한 규범과 그 요건을 하위 업체들에 알리는 공식 커뮤니케이션이 존재하거나, 협력사들과의 계약에 규범 요건과 조항들을 포함합니다. 이는 다음을 만족해야 합니다.
  - 협력사 프로그램(주요 공급업체 식별, 주요 공급업체의 정의)
  - 1차 협력사들에 대한 커뮤니케이션 프로그램(회의, 이메일 등)
  - 본 규범 요건을 협력사에 알리고 협력사의 규범 준수를 모니터링하는 프로세스 등

### ② 모니터링, 통제

- 주요 협력사(2차)들에 대한 준법이행 점검 프로세스와 개선 계획을 주기적으로 검토해야 합니다.
- 본 규범 이행 체크리스트, 점검, “2차 협력사” 현장 방문 보고서가 이용 가능합니다.
- 규범, 그 조항들과 관련된 개선 조치에 관해 2차 협력사와 수립한 행동 계획을 검증해야 하며 이는 다음을 포함합니다.



- 자가평가의 경우, 이와 비교하여 문서화한 상황에 관한 회의록, 자가평가 정보를 확인하는 점검과 함께 검증 방문을 통해 정보를 확인해야 합니다.(적격의 제3자가 실시하는 검증 경우 수락 가능)
- 자가평가/점검에서 확인된 개선 분야에 관한 시정 조치 계획, 그 계획을 이행하는 검증 절차 및 프로세스 등
- 파견근로의 경우 파견근로자/계약업체와의 계약에 본 규범의 모든 관련 근로 요건들(최소한 아동 노동 금지, 자발적 취업, 모집/서비스 수수료, 임금, 복리후생, 차별 금지를 요구하고, 현지 및 송출국의 노동법 준수를 요구하는 내용을 포함 합니다.

### ③ 사후 관리

- 행동규범의 요건을 평가하기 위해 실시한 평가 및 결과는 삼성전자의 자사 준법경영 평가 내용에 포함됩니다.
- 이와 관련 지난 1년 동안 “2차 협력사들”에 대해 실시한/수령한 점검/평가 횟수, 시정 조치들에 대한 정보를 제출할 수 있어야 합니다.

## 4) 사 례

1) 삼성전자 공급망 일원으로서 기업의 사회적, 환경적 책임을 수행합니다.	
- 삼성전자와 약속에 따른 자사의 준법 이행만 철저히 관리한다.	(X)
- 공급망 책임 인식 하에 하위 협력사 준법관리 통제를 실시한다.	(O)
2) 협력사에 대한 점검 프로세스와 개선 계획을 주기적으로 검토 합니다.	
- 현장 방문 점검 결과, 직업 평가한 보고서만 이용 가능하다.	(X)
- 적격의 제3자가 실시하는 검증 및 평가의 경우도 수락 가능하다.	(O)

## 내용 변경 이력

Ver.	내 용
1.0	2015년 7월 초본 발간
1.1	2015년 9월 개정 : 표지, 목차 수정
2.0	2016년 10월 개정 : 윤리, 경영시스템 부문 추가 인권 및 노동 부문 수정
2.1	2017년 5월 개정 : 서문 추가, '안전보건 교육', '제품내 물질 규제 준수', '우수 관리', '에너지 소비 및 온실가스 배출', '공급망 참여 및 책임 이행' 항목 추가 '책임 물질 관리' 수정
3.0	2018년 3월 개정 : RBA 행동규범 6.0 변경사항 반영