

# Tesla 의 사명: 지속 가능한 에너지로의 전 세계적 전환 가속화

Tesla 의 사명은 단순한 선언이 아니라 기업으로서 우리 자신을 운영하는 방법에 대한 기본 원칙입니다. 에너지 및 운송 혁신을 선도하는 기업으로서 Tesla 는 근면, 탁월한 성과, 청렴성 및 공정성의 원칙을 준수합니다.

Tesla 의 공급업체 행동 강령(이하 "강령")과 인권 및 책임 있는 소재 정책은 원자재부터 시설 출입문에 이르기까지 공급망 전반에 걸쳐 사회적 및 환경적 책임과 윤리적 행동을 보장하기 위한 기반입니다. 본 강령에 명시된 원칙은 Tesla 의 공급업체(Tesla 에 상품과 서비스를 제공하는 모든 회사 또는 개인과 그 직원, 대리인 및 하청업체로 정의됨)와 Tesla 의 관계 및 Tesla 가 기대하는 공급업체의 자체 비즈니스 운영 방식에 적용됩니다. 본 강령은 공급업체가 따라야 하는 최소 표준을 나타내며, 강령과 해당 지역 또는 국가의 법률 및 규정 간에 차이가 있는 경우 Tesla 는 공급업체가 더 엄격한 표준을 준수하기를 기대합니다.

Tesla 는 공급업체의 비즈니스 관행이 강령에 부합하도록 조치를 취할 것입니다. 이는 신규 공급업체 선정과 기존 공급업체와 Tesla 의 지속적인 관계에 모두 적용됩니다. Tesla 는 공급업체가 본 강령에 부합하는 비즈니스를 수행할 뿐만 아니라 자체 공급망에도 유사한 기대치를 설정하기를 기대합니다.

공급업체는 본 강령 및 모든 관련 법률과 규정을 준수하는 것에 대한 최신 기록을 정확하게 작성하여 유지해야 합니다. Tesla 가 그러한 기록 또는 내부 정책 및 절차를 제공하도록 요청하면 즉시 문서를 공유해야 합니다. 공급업체는 요청 시 본 강령의 준수 여부를 입증해야 하며, Tesla 는 또한 공급업체 시설 및 관행을 감사하여 준수 여부를 확인할 수 있는 권리를 보유합니다. 공급업체는 자체 비즈니스 관행 강령 및 공급업체 행동 강령 정책을 개발하여 공개하고, 공급망 전체에서 이러한 행동 표준 및 규정 준수를 모니터링하고 시행하기 위한 자체 노력을 공개적으로 보고하는 것을 권장합니다.

## A. 노동

공급업체는 근로자의 인권을 옹호하고 국제 사회가 이해하는 바와 같이 근로자를 존엄성을 지켜주고 존중하는 태도로 대우하기 위해 최선을 다합니다. 이는 임시직 근로자, 외국인 근로자, 학생, 계약직, 직접 고용인 및 기타 모든 유형을 포함한 모든 근로자에게 적용됩니다. 참고자료에 명시된 바와 같이 공인 기준이 본 강령을 작성하는 데 사용되었으며 추가 정보의 유용한 출처가 될 수 있습니다. 노동 기준은 다음과 같습니다.

### 1) 자유롭게 선택한 고용

강제 노동, 구속(채무 구속 포함) 또는 계약 노동, 비자발적 또는 착취적 교도소 노동, 노예 제도 또는 인신매매는 허용되지 않습니다. 여기에는 노동 또는 서비스를 위해 위협, 강제, 강압, 납치 또는 사기를

통해 사람을 운송, 은신, 모집, 이전 또는 수령하는 행위가 포함됩니다. 해당되는 경우 근로자 기숙사 또는 숙소를 포함하여 회사가 제공하는 시설에 출입하는 것에 대한 부당한 제한 외에 시설 내 근로자의 이동의 자유에 대한 부당한 제한이 없어야 합니다. 채용 과정의 일부로 모든 근로자에게 고용 조건에 대한 설명이 포함된 서면 고용 계약서를 모국어로 제공해야 합니다. 외국인 이주 근로자는 출신 국가에서 출국하기 전에 고용 계약서를 받아야 하며, 현지 법률을 준수하고 동등하거나 더 나은 조건을 제공하기 위해 변경이 이루어지는 것이 아닌 한, 수령 국가에 도착한 후 고용 계약서를 대체하거나 변경하는 것은 허용되지 않습니다. 모든 근로는 자발적으로 이루어져야 하며, 근로자는 계약에 따라 합리적인 통지가 이루어진 경우 언제든지 자유롭게 퇴사하거나 위약금 없이 고용을 종료할 수 있어야 합니다. 고용주, 대리인 및 하위 대리인은 정부 발급 신분증, 여권 또는 취업 허가증과 같은 신분증 또는 이민 서류를 보유하거나 기타 방법으로 파기, 은닉, 압수할 수 없습니다. 고용주는 법에서 요구하는 경우에만 서류를 보유할 수 있습니다. 이 경우 어떠한 경우에도 근로자의 서류 접근을 거부해서는 안 됩니다. 근로자는 고용에 대해 고용주의 대리인 또는 하위 대리인의 채용 수수료 또는 기타 관련 수수료를 지불할 필요가 없습니다. 근로자가 그러한 수수료를 지불한 것으로 확인되는 경우 해당 수수료는 30 일 이내에 근로자에게 반환해야 합니다.

## 2) 미성년 근로자

어떤 제조 단계에서도 아동 노동을 사용해서는 안 됩니다. "아동"이란 (i) 15 세 미만, (ii) 해당 국가에서 의무 교육을 이수할 수 있는 최소 법적 연령 또는 (iii) 해당 국가에서 고용할 수 있는 최소 법적 연령 미만 중 더 많은 연령에 해당하는 사람을 의미합니다. 공급업체는 근로자의 연령을 확인할 수 있는 적절한 방법을 사용해야 합니다. 모든 법률과 규정을 준수하는 합법적인 직장 학습 프로그램의 사용이 지원됩니다. 18 세 미만의 근로자(청소년 근로자)는 야간 근무 및 초과 근무를 포함하여 건강 또는 안전을 위협할 수 있는 작업을 수행해서는 안 됩니다. 공급업체는 학생 기록의 적절한 유지, 교육 파트너에 대한 엄격한 실사, 관련 법률 및 규정에 따른 학생의 권리 보호를 통해 학생 근로자를 적절히 관리해야 합니다. 공급업체는 모든 학생 근로자에게 적절한 지원과 교육을 제공해야 합니다. 현지 법률이 없는 경우, 학생 근로자, 인턴 및 견습생의 임금은 동일하거나 유사한 업무를 수행하는 다른 초급 근로자와 최소한 동일한 임금이어야 합니다. 아동 노동이 확인되면 더 엄격한 국제 기준 또는 현지 기준에 따라 지원 및 개선을 제공해야 합니다.

## 3) 근로 시간

비즈니스 관행에 대한 연구에 따르면 근로자의 압박감은 생산성 저하, 이직률 증가, 부상 및 질병 증가와 분명히 연관되어 있습니다. 근로 시간은 현지 법률에서 정한 최대 근로 시간을 초과해서는 안 됩니다. 또한 긴급하거나 드문 상황을 제외하고는 초과 근무를 포함하여 주당 근로 시간이 60 시간을 넘지 않아야 합니다. 모든 초과 근로는 자발적이어야 합니다. 근로자에게 7 일마다 최소 하루의 휴일을 허용해야 하며,

이는 7 일 간격의 24 연속 휴식 시간으로 정의됩니다. 공급업체는 현지 및 국가 법률에 따라 직원의 근로 시간 및 급여 기록을 보관하고 Tesla 의 요청 시 기록을 제공해야 합니다.

#### **4) 임금 및 복리 후생**

근로자에게 지급되는 보상은 최저 임금, 초과 근로 시간 및 법적으로 의무화된 복리 후생과 관련된 법률을 포함하여 모든 관련 임금 법률을 준수해야 합니다. 현지 법률에 따라 근로자는 정규 시급보다 높은 임금으로 초과 근로에 대한 보상을 받아야 합니다. 징계 조치 차원의 임금 공제는 허용되지 않습니다. 각 급여 기간 동안 근로자는 수행한 근로에 대한 정확한 보상을 확인할 수 있는 충분한 정보가 포함되고 이해할 수 있는 급여 명세서를 적시에 제공받아야 합니다. 임시직 근로자, 파견직 근로자 및 아웃소싱 근로자의 사용은 모두 현지 법률의 범위 내에서 이루어집니다.

#### **5) 인도적 대우**

근로자에 대한 폭력, 성폭력, 성희롱, 성적 학대, 체벌, 정신적 또는 신체적 강압, 따돌림, 공개적인 모욕 또는 폭언을 포함한 가혹하거나 비인도적인 대우를 해서는 안 되며, 그러한 대우를 하겠다고 위협해서도 안 됩니다. 이러한 요건을 뒷받침하는 징계 정책 및 절차를 명확하게 정의하여 근로자에게 알려야 합니다.

#### **6) 차별 금지/괴롭힘 금지**

공급업체는 괴롭힘과 불법적인 차별이 없는 직장을 만들기 위해 노력해야 합니다. 회사는 임금, 승진, 보상, 교육 기회 제공 등 채용 및 고용 관행에서 인종, 피부색, 나이, 성별, 성적 지향, 성 정체성 및 표현, 민족 또는 출신 국가, 장애, 임신, 종교, 정치적 성향, 노조 가입, 퇴역군인 여부, 보호 대상 유전 정보 또는 결혼 여부에 근거한 차별이나 괴롭힘을 가해서는 안 됩니다. 근로자에게 종교적 관행에 맞춘 합리적인 편의를 제공해야 합니다. 또한 근로자 또는 잠재적 근로자에게 임신 또는 동정 검사를 포함한 의학적 검사나 차별적인 방식으로 사용될 수 있는 신체검사를 실시해서는 안 됩니다. 이는 ILO 차별(고용 및 직업) 협약(111 호)을 고려하여 작성되었습니다.

#### **7) 결사의 자유**

현지 법률에 따라 공급업체는 모든 근로자가 스스로 선택한 노동 조합을 결성 및 가입하고, 단체 교섭을 하고, 평화로운 집회에 참여할 권리를 존중할 뿐만 아니라 근로자가 그러한 활동을 하지 않을 권리도 존중해야 합니다. 근로자 및/또는 근로자 대표는 차별, 보복, 위협 또는 괴롭힘에 대한 두려움 없이 근로 조건 및 관리 관행에 관한 아이디어와 우려 사항을 경영진과 공개적으로 소통하고 공유할 수 있어야 합니다.

## B. 건강 및 안전

공급업체는 안전하고 건전한 근로 환경이 업무 관련 부상 및 질병의 발생을 최소화하는 것 외에도 제품 및 서비스의 품질, 생산의 일관성, 근로자 이탈 방지 및 사기 향상을 유발한다는 것을 알고 있습니다. 공급업체는 또한 직장에서 건강 및 안전 문제를 파악하고 해결하는 데 지속적인 근로자 의견 및 교육이 필수적임을 인식합니다. ISO 45001 및 산업안전보건에 관한 ILO 가이드라인과 같은 공인된 경영 시스템은 강령을 준비하는 데 참조로 사용되었으며 추가 정보의 유용한 출처가 될 수 있습니다. 건강 및 안전 기준은 다음과 같습니다.

### 1) 직업 안전

근로자가 건강 및 안전 위험(화학, 전기 및 기타 에너지원, 화재, 차량, 추락 위험 등)에 노출될 가능성을 파악 및 평가하고, 위험 제거, 공정 또는 자재 대체, 적절한 설계를 통한 관리, 엔지니어링 및 관리 통제, 예방적 유지보수 및 안전한 작업 절차(록아웃/태그아웃 포함) 구현, 지속적인 산업 보건 및 안전 교육 제공 등을 포함하는 계층적 관리조치 체계를 사용하여 완화해야 합니다. 이러한 방법으로 위험을 적절히 통제할 수 없는 경우, 근로자에게 적절하고 양호하게 관리된 개인보호장비와 이러한 위험과 관련된 근로자의 위험에 대한 교육 자료를 제공해야 합니다. 또한 임산부와 수유부를 위험성이 높은 근로 조건에서 배제하고, 업무 할당과 관련된 위험을 포함하여 임산부와 수유부에 대한 직장 내의 보건 및 안전 위험을 제거하거나 줄이기 위한 합리적인 조치를 취해야 하며, 수유부를 위한 합리적인 편의를 제공해야 합니다.

### 2) 긴급 상황 대비

잠재적인 긴급 상황 및 이벤트를 식별 및 평가하고 긴급 보고, 직원 경보 및 대피 절차, 직원 교육 및 훈련을 포함한 비상 계획 및 대응 절차를 구현하여 그 영향을 최소화해야 합니다. 비상 훈련은 적어도 매년 또는 현지 법률의 요건에 따라 더 엄격하게 실시해야 합니다. 비상 계획에는 적절한 화재 감지 및 진압 장비, 알아보기 쉽고 장애물이 없는 비상구, 적절한 비상구 시설, 비상 구조대원 연락처 정보, 복구 계획도 포함되어야 합니다. 이러한 계획과 절차는 인명, 환경 및 재산 피해를 최소화하는 데 중점을 두어야 합니다.

### 3) 업무상 상해 및 질병

근로자의 보고를 장려하고, 부상 및 질병 사례를 분류 및 기록하고, 필요한 치료를 제공하고, 사례를 조사하고 원인을 제거하기 위한 시정 조치를 시행하며, 근로자의 업무 복귀를 촉진하는 조항을 포함하여 업무상 부상 및 질병을 예방, 관리, 추적 및 보고하기 위한 절차와 시스템을 마련해야 합니다.

### 4) 산업 위생

화학적, 생물학적 및 물리적 물질에 대한 근로자의 노출은 계층적 관리 조치 체계에 따라 식별, 평가 및 관리해야 합니다. 잠재적 위험이 확인된 경우 공급업체는 잠재적 위험을 제거 및/또는 감소시킬 수 있는 기회를 모색해야 합니다. 위험의 제거 또는 감소가 불가능한 경우, 적절한 설계, 엔지니어링 및 관리 통제를 통해 잠재적 위험을 관리해야 합니다. 이러한 방법으로 위험을 적절히 관리할 수 없는 경우, 근로자에게 적절하고 유지관리 상태가 양호한 보호 장비를 무료로 제공하고 사용하게 해야 합니다. 보호 프로그램은 지속적으로 진행되어야 하며 이러한 위험과 관련된 위험에 대한 교육 자료를 포함해야 합니다.

### 5) 육체적으로 힘든 작업

수동 자재 취급, 무겁거나 반복적인 들기, 장시간 서 있거나, 고도로 반복적이거나 힘든 조립 작업 등 육체적으로 힘든 작업의 위험에 대한 근로자의 노출을 식별, 평가 및 관리해야 합니다.

### 6) 기계 보호

생산 및 기타 기계류의 안전 위험을 평가해야 합니다. 기계류가 근로자에게 부상 위험을 초래하는 경우 물리적 보호장치, 인터록, 차단벽을 제공하고 적절하게 유지관리해야 합니다.

### 7) 위생, 식품 및 숙소

근로자에게 깨끗한 화장실 시설, 식수 및 위생적인 음식 준비, 보관 및 식사 시설을 제공해야 합니다. 공급업체 또는 노무 대리인이 제공하는 근로자 기숙사는 깨끗하고 안전하게 유지관리되어야 하며, 적절한 비상 탈출구, 목욕 및 샤워를 위한 온수, 적절한 조명과 난방 및 환기, 개인 및 귀중품을 보관할 수 있는 개별적으로 안전한 숙박 공간, 합리적인 출입 권한과 함께 합리적인 개인 공간이 제공되어야 합니다.

### 8) 보건 및 안전 커뮤니케이션

공급업체는 기계적 위험, 전기적 위험, 화학적 위험, 화재 위험, 물리적 위험, 병원균, 독소 및 기타 건강 관련 위험을 포함하되 이에 국한되지 않고 근로자가 노출되는 모든 확인된 작업장 위험에 대해 근로자의 언어 또는 근로자가 이해할 수 있는 언어로 적절한 작업장 보건 및 안전 정보 및 교육을 근로자에게 제공해야 합니다. 건강 및 안전 관련 정보는 시설 내에 명확하게 게시하거나 근로자가 식별하고 접근할 수 있는 위치에 비치해야 합니다. 모든 근로자에게 작업 시작 전에 교육을 실시하고 그 이후에도 정기적으로 실시합니다. 근로자는 보복 없이 건강 및 안전 문제를 제기할 수 있도록 권장되어야 합니다.

## C. 환경

공급업체는 환경적 책임이 세계적 수준의 제품을 생산하는 데 필수적인 요소임을 인식합니다. 공급업체는 환경에 미치는 영향을 파악하고 제조 활동 과정에서 지역사회, 환경 및 천연자원에 미치는 악영향을 최소화하는 동시에 대중의 건강과 안전을 보호해야 합니다. ISO14001 및 환경 경영 및 감사 시스템(EMAS)과 같은 공인된 경영 시스템은 본 강령을 작성하는 데 참고 자료로 사용되었으며 추가 정보의 유용한 출처가 될 수 있습니다. 준수해야 할 관련 환경 기준은 다음과 같습니다.

### **1) 환경 허가 및 신고**

필요한 모든 환경 허가(예 : 배출 모니터링), 승인 및 등록을 취득, 유지 및 최신 상태로 유지하고 운영 및 보고 요건을 준수해야 합니다.

### **2) 오염 방지 및 자원 감소**

배출가스 및 오염물질의 배출과 폐기물 발생은 오염원에서 또는 오염 관리 장비 추가, 생산, 유지보수 및 시설 공정 수정 또는 기타 방법 등의 관행을 통해 최소화하거나 제거해야 합니다. 물, 화석 연료, 광물, 원시림 산물을 포함한 천연 자원의 사용은 생산, 유지보수 및 시설 공정 수정, 재료 대체, 재사용, 보존, 재활용 또는 기타 수단과 같은 관행을 통해 보존되어야 합니다.

### **3) 유해 물질**

인체 또는 환경에 유해한 화학 물질, 폐기물 및 기타 물질은 안전하게 취급, 이동, 보관, 사용, 재활용 또는 재사용, 폐기할 수 있도록 식별, 라벨링 및 관리해야 합니다.

### **4) 고형 폐기물**

공급업체는 고형 폐기물(위험하지 않은 폐기물)을 식별, 관리, 감축하고 책임감 있게 폐기 또는 재활용하기 위한 체계적인 접근 방식을 구현해야 합니다. 공급업체는 요청 시 모든 제품 및 관련 서비스에 대한 데이터를 Tesla 에 제공해야 합니다.

### **5) 대기 배출**

사업장에서 발생하는 휘발성 유기 화학물질, 에어로졸, 부식성 물질, 미립자, 오존층 파괴 물질 및 연소 부산물의 대기 배출은 필요한 경우 배출 전에 특성을 파악하고, 정기적으로 모니터링하고, 관리하고 처리해야 합니다. 오존층 파괴 물질은 몬트리올 의정서 및 관련 규정에 따라 효과적으로 관리되어야 합니다. 공급업체는 대기 배출 제어 시스템의 성능에 대한 정기적인 모니터링을 수행해야 합니다. 공급업체는 요청 시 모든 제품 및 관련 서비스에 대한 데이터를 Tesla 에 제공해야 합니다.

## **6) 물질 제한**

공급업체는 재활용 및 폐기를 위한 라벨링을 포함하여 제품 및 제조에서 특정 물질의 금지 또는 제한에 관한 모든 관련 법률, 규정 및 고객 요구 사항을 준수해야 합니다.

## **7) 물 관리**

공급업체는 수원, 사용 및 배출을 문서화, 특성화 및 모니터링하고, 물을 절약할 수 있는 기회를 모색하며, 오염 경로를 통제하는 물 관리 프로그램을 실시해야 합니다. 모든 폐수는 배출 또는 폐기 전에 필요에 따라 특성화, 모니터링, 관리 및 처리해야 합니다. 공급업체는 폐수 처리 및 격리 시스템의 성능을 정기적으로 모니터링하여 최적의 성능과 규정 준수를 보장해야 합니다. 공급업체는 요청 시 모든 제품 및 관련 서비스에 대한 데이터를 Tesla에 제공해야 합니다.

## **8) 에너지 소비 및 온실 가스 배출**

공급업체는 요청시 Tesla에 공급하는 모든 제품 및 관련 서비스에 대한 온실가스("GHG") 데이터 또는 온실가스 배출량을 설정해야 합니다. 에너지 소비량과 모든 관련 범위 1 및 2 온실가스 배출량(GHG 프로토콜 사용)을 추적하고 문서화하여 공개적으로 보고해야 합니다. 현재 이러한 추적이 불가능한 경우 공급업체는 1년 이내에 추적 구현 계획을 수립하고 GHG 배출량을 계산하는데 필요한 데이터 및/또는 구성 요소를 제공해야 합니다. 공급업체는 에너지 효율을 개선하고 에너지 소비 및 온실가스 배출을 최소화할 수 있는 방법을 모색해야 합니다.

## **D. 윤리**

사회적 책임을 다하고 시장에서 성공을 거두기 위해 공급업체와 그 대리인은 다음과 같은 최고 수준의 윤리 기준을 준수해야 합니다.

### **1) 비즈니스 무결성**

모든 비즈니스 상호 작용에서 가장 높은 수준의 청렴성을 유지해야 합니다. 공급업체는 모든 형태의 뇌물 수수, 부패, 갈취, 횡령을 금지하는 무관용 정책을 마련해야 합니다.

### **2) 부적절한 이익 없음**

뇌물 또는 부당하거나 부적절한 이득을 얻기 위한 기타 수단을 약속, 제안, 승인, 제공 또는 수락해서는 안 됩니다. 이 금지 조항은 사업을 획득 또는 유지하거나, 특정인에게 사업을 배정하거나, 기타 부당한 이득을 얻기 위해 직간접적으로 또는 제3자를 통해 가치가 있는 것을 약속, 제안, 승인, 제공 또는 수락하는 것을 포함합니다. 부패 방지법을 준수하기 위해 모니터링, 기록 보관 및 집행 절차를 시행해야 합니다.

공급업체는 허용되는 선물 제공에 대한 추가 지침을 보려면 Tesla의 전 세계 뇌물 수수 및 부패 방지 정책을 참조해야 합니다.

### **3) 정보 공개**

모든 비즈니스 거래는 투명하게 수행되어야 하며 공급업체의 비즈니스 장부 및 기록에 정확하게 반영되어야 합니다. 공급업체의 노동, 건강 및 안전, 환경 관행, 비즈니스 활동, 구조, 재무 상황 및 성과에 관한 정보는 해당 규정 및 일반적인 업계 관행에 따라 공개되어야 합니다. 기록을 위조하거나 공급망의 조건이나 관행을 허위로 진술하는 것은 허용되지 않습니다.

### **4) 지적 재산권**

지적 재산권을 존중하고, 기술 및 노하우를 지적 재산권을 보호하는 방식으로 이전하며, 고객 및 공급업체 정보를 안전하게 보호해야 합니다.

### **5) 공정한 사업, 광고 및 경쟁**

공급업체는 사업을 영위하는 관할지의 공정 거래 및 경쟁법을 포함하여 모든 해당 공정 비즈니스, 광고 및 경쟁법을 이해하고 준수해야 합니다.

### **6) 신원 보호 및 보복 금지**

법으로 금지되지 않는 한, 공급업체 및 직원 내부 고발자의 기밀성, 익명성 및 보호를 보장하는 프로그램을 유지해야 합니다. 공급업체는 직원이 보복에 대한 두려움 없이 우려 사항을 제기할 수 있는 의사소통 절차를 마련해야 합니다.

### **7) 책임 있는 광물 조달**

공급업체는 제조하는 제품에 포함된 코발트, 탄탈룸, 주석, 텉스텐 및 금의 공급원 및 공급망에 대한 정책을 채택하고 실사를 수행하여 해당 광물이 경제협력개발기구(OECD)의 분쟁 영향 및 고위험 지역 광물의 책임 있는 공급망 지침 또는 이와 동등하고 인정된 실사 체계에 부합하는 방식으로 조달된다는 것을 합리적으로 보장해야 합니다. 공급업체는 또한 Tesla의 인권 및 책임 있는 소재 정책을 참조하여 추가 지침을 확인해야 합니다.

### **8) 개인 정보 보호**

공급업체는 공급업체, 고객, 소비자, 직원을 포함하여 거래하는 모든 사람의 개인정보에 대한 합리적인 개인정보 보호 기대치를 보호하기 위해 노력해야 합니다. 공급업체는 개인정보를 수집, 저장, 처리, 전송 및 공유할 때 개인정보 보호 및 정보 보안 법률과 규제 요건을 준수해야 합니다.

## E. 관리 시스템

공급업체는 본 강령의 내용과 관련된 범위의 관리 시스템을 채택하거나 구축해야 합니다. 관리 시스템은 (a) 공급업체의 운영 및 제품과 관련된 관련 법률, 규정 및 고객 요구 사항의 준수, (b) 본 강령의 준수, (c) 본 강령과 관련된 운영 위험의 식별 및 완화를 보장하도록 고안되어야 합니다. 또한 지속적인 개선을 촉진해야 합니다. 관리 시스템에는 다음 요소가 포함되어야 합니다.

### 1) 회사의 약속

규정 준수 및 지속적인 개선에 대한 공급업체의 약속을 확인하는 기업의 사회적 및 환경적 책임 정책 성명은 경영진이 승인하고 현지 언어로 시설에 게시합니다.

### 2) 관리 책임 및 책임

공급업체는 관리 시스템 및 관련 프로그램의 이행을 보장할 책임이 있는 고위 경영진 및 회사 대표를 명확하게 식별합니다. 고위 경영진은 정기적으로 관리 시스템의 상태를 검토합니다.

### 3) 법적 및 고객 요구 사항

본 강령의 요구 사항을 포함하여 관련 법률, 규정 및 고객 요구 사항을 식별, 모니터링 및 이해하기 위한 프로세스입니다.

### 4) 위험 평가 및 위험 관리

공급 업체의 운영과 관련된 법적 준수, 환경, 건강 및 안전 노동 관행 및 윤리 위험을 식별하는 프로세스입니다. 각 위험에 대한 상대적 중요도를 결정하고 식별된 위험을 통제하고 규정 준수를 보장하기 위한 적절한 절차적 및 물리적 통제를 구현합니다.

### 5) 개선 목표

공급업체의 사회적, 환경적, 보건 및 안전 성과를 개선하기 위한 서면 성과 목표, 목표 및 이행 계획(해당 목표 달성을 위한 공급업체의 성과에 대한 주기적 평가 포함)입니다.

### 6) 교육

공급업체의 정책, 절차 및 개선 목표를 이행하고 관련 법률 및 규제 요건을 충족하도록 관리자 및 근로자를 교육하는 프로그램입니다.

### 7) 커뮤니케이션

공급업체의 정책, 관행, 기대치 및 성과에 대한 명확하고 정확한 정보를 근로자, 공급업체 및 고객에게 전달하는 프로세스입니다.

### **8) 근로자 피드백, 참여 및 고충 처리**

본 강령에서 다루는 관행 및 조건에 대한 근로자의 이해도를 평가하고 이에 대한 피드백을 얻고 지속적인 개선을 촉진하기 위한 효과적인 고충처리 메커니즘을 포함한 지속적인 프로세스입니다. 근로자가 보복이나 보복에 대한 두려움 없이 고충과 피드백을 제공할 수 있는 안전한 환경을 근로자에게 제공해야 합니다. 공급업체는 근로자에게 모든 고충처리 절차에 대한 정보를 주기적으로 제공해야 합니다. 근로자에 대한 인신공격, 협박 또는 기타 위협을 포함하여 직장 내의 문제를 제기한 근로자에 대한 어떠한 보복도 용납되어서는 안 됩니다.

### **9) 감사 및 평가**

법률 및 규제 요건, 강령의 내용, 사회적 및 환경적 책임과 관련된 고객 계약 요건을 준수하기 위한 정기적인 자체 평가입니다.

### **10) 시정 조치 절차**

내부 또는 외부 평가, 검사, 조사 및 검토를 통해 확인된 결함을 적시에 수정하는 프로세스입니다.

### **11) 문서 및 기록**

개인 정보 보호를 위한 적절한 기밀 유지와 함께 규정 준수 및 회사 요구 사항 준수를 보장하기 위한 문서 및 기록의 생성 및 유지입니다.

### **12) 공급업체 책임**

공급업체에 강령 요구사항을 전달하고 공급업체의 강령 준수 여부를 모니터링하는 프로세스입니다.

마지막 업데이트 2021년 7월