

# HD현대인프라코어 협력사 행동규범

(ver.1.1)  
2023년 3월



## 목차

1. 개요	3
가. 행동규범 목적	3
나. 행동규범 대상	3
다. 협력사 책임과 역할	3
2. 윤리 및 공정 거래	4
가. 투명경영 및 반부패	4
나. 이해상충 방지	4
다. 불공정 거래 방지	4
라. 위조부품 방지	4
마. 수출제한 준수	5
바. 정보보호	5
사. 책임있는 원자재 관리	5
아. 윤리 채널	6
3. 환경	7
가. 환경경영시스템 구축	7
나. 에너지 사용 및 온실가스 배출량 관리	7
다. 수자원 관리	7
라. 대기오염물질 관리	7
마. 폐기물 관리	7
바. 화학물질 관리	7
사. 오염방지 및 자원사용 저감	8
아. 제품환경 규제대응	8
4. 노동 및 인권	9
가. 차별 금지(다양성 인정)	9
나. 임금 및 복리후생 제공	9

다. 근로시간 관리.....	9
라. 인도적 대우.....	9
마. 결사의 자유 보장.....	10
바. 아동노동 금지.....	10
사. 강제노동 금지.....	10
5. 안전 및 보건.....	11
가. 안전보건경영시스템 구축.....	11
나. 기계·기구·설비의 안전 관리.....	11
다. 비상상황 대응.....	11
라. 사고 관리.....	11
마. 안전 진단.....	12
바. 보건 관리.....	12
6. 경영시스템.....	13
가. 경영시스템의 구축.....	13
나. 법규 및 외부 요구사항 대응.....	13
다. 담당자 선임.....	13
라. 리스크 점검.....	13
마. 교육 및 소통.....	13
바. 정보 관리.....	13
사. 고충처리 제도 운영.....	14
아. 거래업체(하위 협력사) 관리.....	14
자. 규범 준수.....	14
7. 개정 이력.....	15

## 1. 개요

### 가. 행동규범 목적

HD현대인프라코어는 준법경영을 강화하고 지속가능한 공급망을 구축하기 위해 본 행동규범을 제정하였습니다. 본 행동 규범은 전 협력사로 하여금 기업경영 활동에 적용되는 법률 및 규정을 철저히 준수함과 동시에 윤리 및 공정거래, 환경, 노동 및 인권, 안전 및 보건, 경영시스템 분야에서 최선의 운영 관행을 갖추도록 요구하고 있습니다. HD현대인프라코어는 협력사가 본 행동규범을 준수하여 사회로부터 더욱 존경받는 기업으로 성장할 뿐만 아니라, 동반 성장할 수 있는 기회를 마련하길 기대합니다.

본 행동규범은 UN 기업과 인권 이행원칙(UNGPs), OECD 다국적기업 가이드라인, ILO 핵심협약 등 글로벌 기준을 기반으로 협력사가 지켜야 할 노동·인권, 안전·보건, 환경, 윤리, 경영시스템에 대한 요건을 정의하고 있습니다. 본 행동규범과 현지 법규의 내용이 상이할 경우에는 보다 엄격한 기준이 우선됩니다.

### 나. 행동규범 대상

HD현대인프라코어에 제품 및 서비스를 공급하거나, 기타 거래를 위해 계약을 체결한 모든 협력사는 본 행동 규범을 준수해야 합니다. 본 행동규범의 적용 대상인 모든 협력사는 거래업체(하위 협력사) 등 공급망 전반이 본 행동규범에서 제시하는 사항을 준수하도록 권고할 수 있습니다.

### 다. 협력사 책임과 역할

HD현대인프라코어의 모든 협력사는 경영의사결정 및 전반적인 사업 운영에 있어 본 행동강령을 이행해야 합니다. HD현대인프라코어 및 HD현대인프라코어의 위탁을 받은 제3자 기관은 협력사가 본 행동 규범이 제시하는 사항을 준수하고 있는지 법적 허용 범위 내에서 점검 및 실시할 수 있습니다. 본 행동규범 준수에 대한 점검 및 실사 결과를 바탕으로 HD현대인프라코어는 확인된 리스크에 대한 개선을 권고할 수 있습니다. 협력사는 정기적인 자가평가를 수행하고, 점검 및 실사를 통해 확인된 위반사항에 대해 리스크 개선 및 완화 계획을 수립하고 이행하여야 합니다.

HD현대인프라코어는 협력사가 본 행동규범을 준수하여 사회적 책임을 충실히 이행하는 기업이 되고, 선순환적 파트너십 관계를 더욱 단단히 하는 계기가 되길 기대합니다.

본 행동규범은 협력사의 의무 이행사항을 모두 명시한 것은 아니며, 지속가능한 공급망 구축을 위해 정기적으로 검토하여 보완 및 개정될 수 있습니다. 본 행동규범은 HD현대인프라코어 홈페이지에서 확인할 수 있으며, HD현대인프라코어 담당부서를 통해 구체적인 사항을 문의할 수 있습니다.

## 2. 윤리 및 공정 거래

협력사는 HD현대의 <협력회사 윤리규범>을 준수해야 합니다.

### 가. 투명경영 및 반부패

- ① 협력사 임직원은 사업을 영위하는 각 국가별 법률 및 규정을 준수해야 하며, 모든 비즈니스 관계에 있어 최고 수준의 청렴성 기준을 준수해야 합니다.
- ② 협력사는 노무·안전보건·환경관리 실태, 경영활동, 지배구조, 재무구조 등에 관한 정보를 정확하게 기록하고, 현지의 관련 법률과 규정, 일반적인 산업계 관행에 따라 사실대로 공시해야 합니다.
- ③ 협력사 임직원은 업무상 우월한 지위를 이용한 뇌물수수, 공갈, 횡령, 알선, 청탁 등을 해서는 안 되며, 약점이나 흠결 등을 이용하여 부당한 대가를 의도해서도 안 됩니다.
- ④ 협력사 임직원은 부패나 갈취, 상납, 향응 등 비윤리적 행위에 대한 감시 및 단속 절차를 이행하여 자율적 윤리 준수를 실천해야 합니다.

### 나. 이해상충 방지

- ① 협력사는 정해진 업무규정에 따라 책임의식을 가지고 업무를 처리해야 합니다.
- ② 협력사 임직원은 사업상 부당하거나 부적절한 이익을 목적으로 기타 수단을 약속·제안·허가·제공해서는 안 됩니다. 여기에는 임직원 개인의 이익을 위해 회사에 손해를 끼치거나, 제3자를 통해 개인의 이익을 약속 받는 행위도 포함됩니다.
- ③ 협력사 임직원은 공정거래와 관련된 현지 법률과 규정을 준수하여야 하며, 공정광고 및 경쟁 기준을 준수해야 합니다.

### 다. 불공정 거래 방지

- ① 협력사는 사업을 영위하는 각 국가별 공정거래 관련 법령 및 기준을 준수해야 합니다.
- ② 협력사는 시장지배적 지위, 거래상 지위를 남용하는 등 불공정한 거래를 통해 공정한 경쟁을 저해할 우려가 있는 행위를 해서는 안 됩니다.
- ③ 협력사는 상품 또는 용역의 가격, 공급량, 거래지역, 거래조건 등에 관해 경쟁을 제한하는 행위를 다른 사업자와 부당하게 합의해서는 안 됩니다.
- ④ 협력사는 경쟁업체, 협력업체 또는 타 기관으로부터 부정확한 방법으로 정보를 획득해선 안 되며, 회사 또는 제3자가 부정하게 획득한 정보를 사용하거나 공개해서는 안 됩니다.

### 라. 위조부품 방지

- ① 협력사는 승인되지 않은 원재료 및 부품 등을 생산하거나 사용해서는 안 되며, 위조된 원재료 및 부품

등을 사용, 판매해서는 안 됩니다.

- ② 협력사는 작업장 내에서 위조된 원재료 및 부품 등이 사용 또는 생산되는지 주기적으로 확인해야 하며, 이를 확인한 경우 정부 혹은 고객사에 즉각 통보해야 합니다.
- ③ 협력사는 생산한 원재료 및 부품 등이 사업목적 또는 계약조건 등에 맞게 사용, 유통되고 있는지 확인하기 위해 노력해야 합니다.

#### 마. 수출제한 준수

- ① 협력사는 수출제한과 관련된 국가별 법률 및 국제적 규약을 준수해야 합니다.
- ② 협력사는 수출제한, 경제 제재에 해당하는 국가, 지역, 개인과 거래해서는 안 됩니다.
- ③ 협력사는 수출제한, 경제 제재 관련 법률 및 규약을 준수하고 있는지 점검해야 하며, 필요 시 HD현대인프라코어의 현황 파악 활동에 협조해야 합니다.

#### 바. 정보보호

- ① 협력사는 고객사 및 거래업체의 영업비밀이나 보안을 요하는 정보를 무단유출하지 않아야 하며, 업무 수행 시 취득한 정보는 사전허가 및 승인없이 보관 및 사용해서는 안 됩니다.
- ② 협력사는 고객사 및 거래업체가 보유한 특허, 소프트웨어, 디자인, 상표 등과 같은 지적 재산을 침해하거나 불법적으로 사용하면 안 됩니다. 사업상 취득한 기술자료, 정보 및 지적 재산을 보호하기 위한 적절한 조치를 취함과 동시에 지식재산권이 침해 받고 있는지 주기적으로 확인해야 합니다. 또한 기술 및 노하우의 이전은 해당 권리를 보호하는 방식으로 이루어져야 합니다.
- ③ 협력사는 개인정보의 수집·이용 목적과 보유 및 이용 기간 등을 일탈하지 않는 범위 내에서 개인정보를 수집·이용하여야 하며, 위 사항을 변경하는 경우 사전 동의를 받아야 합니다. 또한 기업경영과 관련된 모든 이해관계자의 개인정보를 보호하기 위한 체계적인 조치를 취해야 하며, 개인정보의 취급 및 활용에 있어서 현지 법규에 따라 전반적인 절차를 마련하고 관리해야 합니다.

#### 사. 책임 있는 원자재 관리

- ① 협력사는 제품에 포함된 주석, 텅스텐, 탄탈륨, 금 등 분쟁광물<sup>1</sup> 및 책임광물을 포함한 모든 광물 및 원재료의 원산지와 제련소를 확인할 수 있는 프로세스를 구축해야 합니다.
- ② 협력사는 당해 프로세스에 의거하여 광물 및 원재료의 원산지와 제련소에서 심각한 인권 침해, 윤리 위반, 부정적 환경영향 등의 사회·환경적 이슈가 발생하는지 여부를 점검<sup>2</sup>하기 위해 노력해야 합니다.
- ③ 협력사는 광물 및 원재료를 주로 취급하는 경우, 해당 광물 및 원재료의 채굴, 가공 과정이 인권 침해, 윤리 위반, 부정적 환경영향 등의 위험성과 관련 없음을 자체적 조사 또는 대외적 인증으로 확인해야 합니다.

<sup>1</sup> 아프리카 분쟁지역(DR콩고 등 10개국)에서 생산되는 4대 광물로서 채굴 과정에서 인권유린, 아동노동 등 사회적 문제를 발생시키거나, 광물 수출을 통한 자금을 내전 및 갈등 조장에 사용함에 따라 국제적 우려가 되고 있음.

<sup>2</sup> 2012년 미국 증권거래위원회 시행령을 통해 상장사는 제품 내 분쟁광물 사용여부를 의무적으로 공개하도록 함. 2015년 유럽의회는 수입자 등에게 광물의 원산지 및 이슈 점검 결과를 국가별 관할 당국에 신고하도록 함.

- ④ 협력사는 사용하는 원자재가 불법적이며, 환경에 부정적인 영향을 미치거나 비윤리적 방법을 통해서 조달한 원자재라는 합리적인 의심이 드는 경우, 이를 사용하지 않도록 관련 정책을 수립해야 합니다.
- ⑤ 협력사는 '분쟁 및 고위험 지역 광물의 책임있는 공급망에 대한 OECD' 지침에 따라 특정 원산지의 원자재 및 광물(주석, 탄탈륨, 텅스텐, 금 등)은 어떠한 경우라도 당사 공급망 내 사용해서는 안 됩니다.
- ⑥ 협력사는 HD현대인프라코어의 요청 시 원산지 확인서 등 관련 증빙자료를 제공해야 합니다.

#### 아. 윤리 채널

① 윤리경영에 대해 궁금한 사항이 있다면 아래 채널을 이용할 수 있습니다.

- TEL: 02-479-9112
- E-mail: [ethics@hhi.co.kr](mailto:ethics@hhi.co.kr)
- 주소: (13553) 경기도 성남시 분당구 분당수서로 477 HD현대그룹 글로벌R&D센터 20층, 윤리경영팀
- 홈페이지: <http://ethics.hdhyundai.co.kr/Html/Consulting/ConsultingEdit.aspx>

### 3. 환경

#### 가. 환경경영시스템 구축

- ① 협력사는 사업을 영위하는 국가별 환경 관련 법률 및 규제를 준수해야 하며, 사업 운영에 필요한 모든 환경 관련 인허가를 취득·유지해야 합니다. 또한 인허가 과정에 필요한 운영 및 보고 등 요구 사항을 준수해야 합니다.
- ② 협력사는 사업 운영에 따른 환경영향을 완화하기 위해 조직, 계획, 절차, 성과점검 등으로 구성된 환경경영시스템<sup>3</sup>을 운영해야 합니다.

#### 나. 에너지 사용 및 온실가스 배출량 관리

- ① 협력사는 전사 및 사업장 단위로 에너지 사용량 및 직·간접 온실가스 배출량 측정 체계를 구축해야 합니다.
- ② 협력사는 에너지 효율을 높이는 동시에 에너지 소비와 온실가스 배출을 최소화할 수 있는 비용 대비 효과적인 방법을 지속적으로 모색해야 합니다.

#### 다. 수자원 관리

- ① 협력사는 수자원 사용량 및 폐수 배출량 측정 체계를 구축해야 합니다.
- ② 협력사는 수자원 사용량을 절감하고 재활용 양을 증대하기 위해 노력해야 합니다. 또한, 배출되는 수질오염물질은 법적 기준 혹은 그 이상의 내부 기준에 따라 관리해야 합니다.

#### 라. 대기오염물질 관리

- ① 협력사는 대기오염물질 배출량 측정 체계를 구축해야 합니다.
- ② 협력사는 적절한 방법을 통해 대기오염물질 배출을 최소화해야 합니다. 또한 배출되는 대기오염물질은 법적 기준 혹은 그 이상의 내부 기준에 따라 관리해야 합니다.

#### 마. 폐기물 관리

- ① 협력사는 폐기물 배출량 측정 체계를 구축해야 합니다.
- ② 협력사는 적절한 방법을 통해 매립, 소각되는 폐기물 배출을 최소화해야 합니다. 또한, 폐기물 재사용, 재활용을 확대하고, 폐기된 원재료 및 부품 등을 회수하도록 노력해야 합니다.
- ③ 협력사는 생산하는 제품의 전체 수명주기를 고려하여 폐기물의 매립, 소각 시 환경영향을 미치는 물질이 최소화될 수 있도록 노력해야 합니다.

#### 바. 화학물질 관리

---

<sup>3</sup> ISO14001 표준 등 (ISO14001 표준은 기업 활동의 전 과정에 걸쳐 지속적 환경성과 개선을 유도하기 위해 국제표준화기구(ISO)에서 제정한 환경경영시스템(EMS)에 관한 국제 표준으로, 해당 표준에 적합하게 환경경영을 수행하고 있는지 제3자 기관을 통해 인증 받을 수 있음)



- ① 협력사는 사업 운영 상 취급하는 화학물질이 운송, 보관, 사용, 폐기 과정 중 안전하게 관리될 수 있도록 노력해야 합니다. 또한, 취급하는 화학물질의 위해성 및 유해성을 식별할 수 있는 정보를 표기하거나 공개해야 하며, 특정 물질의 사용, 취급을 금지 또는 규제하는 현지 법규를 준수해야 합니다.
- ② 협력사는 조달, 생산, 판매, 유통하는 원재료 및 부품 등에서 인체 또는 환경에 유해한 물질이 포함<sup>4</sup>되어 있는지 확인하기 위해 노력해야 합니다.

#### **사. 오염방지 및 자원사용 저감**

- ① 협력사는 생산·정비 공정 및 시설의 효율화, 원료 대체, 원료 재활용 및 재사용 등의 방법을 사용하여 폐수와 폐기물 등 오염원을 저감하고 자원 및 용수 이용 효율을 높여야 합니다.

#### **아. 제품환경 규제대응**

- ① 협력사는 제품과 관련된 재활용 및 처리 라벨 표시를 비롯하여 특정 물질의 사용 금지나 제한에 대한 현지 법률 및 규정을 준수해야 합니다.

---

<sup>4</sup> EU, 전기전자제품 내 유해물질사용제한지침(RoHS), (2006)에 관한 사항 등

## 4. 노동 및 인권

### 가. 차별 금지(다양성 인정)

- ① 협력사는 인종, 피부색, 연령, 성별, 성적 성향, 민족, 장애, 건강상태, 임신, 종교, 정치 성향, 노조 가입, 국적, 결혼 여부 등을 이유로 임직원의 고용, 승진, 보상, 교육 등의 대우에서 차별해서는 안 됩니다. 또한 현지 법규 또는 작업장 안전을 위한 예외적인 경우를 제외하고, 임직원이나 구직자에게 차별의 근거로 사용될 수 있는 의료 검진을 요구할 수도 없습니다.
- ② 협력사는 임금의 지급 및 복리후생 제도 운영에서 임직원을 차별해서는 안 됩니다.
- ③ 협력사는 임직원의 모집, 채용 시 직무 수행에 필요하지 않은 조건을 요구해서는 안 됩니다.

### 나. 임금 및 복리후생 제공

- ① 협력사는 사업을 영위하는 국가별 법률 및 제도를 준수하여 임금을 정해진 날짜에 지급해야 합니다. 임금 및 공제 내역은 임직원이 이해할 수 있는 언어로 작성된 급여명세서로 제공되어야 합니다.
- ② 협력사는 임직원에게 쾌적한 업무환경을 제공해야 하며, 삶의 질 향상을 위한 복리후생 제도를 운영하기 위해 노력해야 합니다.
- ③ 협력사는 사업을 영위하는 국가별 법률 및 제도에서 규정하는 의무교육을 실시해야 합니다. 또한, 임직원의 경력개발 및 역량강화를 위해 노력해야 합니다.

### 다. 근로시간 관리

- ① 협력사는 사업을 영위하는 국가별 법정근로시간을 준수해야 하며, 휴식을 포함한 근로시간을 관리해야 합니다.
- ② 협력사는 연장근로가 발생하는 경우 정당한 보상을 제공해야 하며, 모든 연장근로는 임직원의 동의 하에 자발적으로 이루어져야 합니다.
- ③ 협력사는 임직원에게 1주에 최소 1회 이상의 휴일을 보장해야 합니다.

### 라. 인도적 대우

- ① 협력사는 임직원의 사생활을 존중하고 근로시간 외 불필요한 업무지시를 자제해야 합니다.
- ② 협력사는 임직원의 개인정보 수집 시 사전에 고지하며, 자발적 동의를 구해야 합니다.
- ③ 협력사는 임직원에게 대한 성희롱, 성적 학대, 체벌, 정신적 또는 신체적인 강압, 폭언, 직장에서의 불합리한 제한 등 가혹하거나 비인도적인 대우를 해서는 안 되며, 그러한 대우를 하겠다는 협박도 없도록 해야 합니다.
- ④ 협력사는 임직원 간 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 업무상 적정범위를 넘어 다른 임직원에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위인 직장 괴롭힘을 금지해야 합니다. 직장 괴롭힘 피해 임직원에게는 요청에 따라 근무장소의 변경, 배치전환 등 적절한 조치를 하여야 하고 가해 임직원에게는 징계, 근무장소의 변경 등 필요한 조치를 하여야 합니다.

- ⑤ 협력사는 임직원의 인도적 대우를 보장하는 규정과 절차를 마련하여 임직원에게 충분히 설명해야 합니다.

#### 마. 결사의 자유 보장

- ① 협력사는 현지 법규에 근거하여 임직원이 사원협의회 또는 노동조합을 조직·가입할 수 있는 권리 그리고, 단체교섭과 평화적 집회를 위해 다른 임직원과 자유롭게 결사할 권리 및 이러한 행위에 참여하지 않을 권리를 보장해야 합니다.
- ② 협력사는 노동조합과 관련해 차별, 보복, 위협 및 괴롭힘 등을 가해선 안 되며, 임직원 및 임직원의 대표자가 근로조건과 경영방침에 대해 경영진과 자유롭게 의견을 공유하도록 해야 합니다.
- ③ 협력사는 임직원의 대표자와 단체교섭 사항에 대해 성실히 협의에 임해야 합니다.
- ④ 협력사는 임직원의 대표자 부재 시 개별 임직원이 교섭사항을 자유롭게 건의하도록 합니다.

#### 사. 아동노동 금지

- ① 협력사는 어떠한 형태의 아동노동도 원칙적으로 금지하며, 신분증, 출생증명서 등 합법적 서류를 통해 임직원 및 취업지원자의 나이를 확인해야 합니다.
- ② 협력사는 국제노동기구의 최저연령 협약을 준수해야 하며, 현지 법규에 따른 고용 가능한 최저연령 미만인 자를 고용해서는 안 됩니다.
- ③ 협력사는 연소자를 고용할 경우 안전보건상 고위험 업무(연장/야간 근로 포함)에 투입하지 않아야 하며, 연소자가 노동으로 인해 교육 기회가 제한되지 않도록 조치해야 합니다.
- ④ 협력사는 아동노동에 관여되어 있거나 관련 법률을 위반하는 거래업체로부터 제품 및 서비스를 공급받지 않아야 하며, 상기 사실을 확인한 경우 적절한 조치를 취해야 합니다.
- ⑤ 협력사는 실습생 프로그램을 운영할 경우, 일반 임직원과 구분하여 별도의 관리 조치를 취해야 하며, 현지 법규를 준수해야 합니다.

#### 아. 강제노동 금지

- ① 협력사는 사업을 영위하는 국가별 근로기준 법률에 따라 임직원을 작업에 투입해야 하며, 어떠한 형태의 강제노동이나 임직원 의사에 반하는 의무적 근로를 금지해야 합니다.
- ② 협력사는 임직원의 개인활동을 제약할 수 있는 신분증, 여권, 사증 등의 제출을 요구하지 않으며, 강제노동을 목적으로 폭행, 협박, 감금 등 신체적/정신적 구속 행위를 해서는 안 됩니다.
- ③ 협력사는 신체적/정신적 속박이나 채무관계에 의한 강제노동 등에 관여하는 거래업체들로부터 제품 및 서비스를 공급받지 않아야 하며, 상기 사실을 확인한 경우 조치를 취해야 합니다.
- ④ 협력사는 채용 시 발생하는 수수료를 임직원에게 요구해서는 안 됩니다.

## 5. 안전 및 보건

### 가. 안전보건경영시스템 구축

- ① 협력사는 사업을 영위하는 국가별 안전보건 관련 법률 및 규제를 준수해야 하며, 사업 운영에 필요한 모든 안전보건 관련 인허가를 취득·유지해야 합니다.
- ② 협력사는 사업 운영에 따른 안전보건 사고를 방지하기 위해 조직, 계획, 절차, 결과 점검 등으로 구성된 안전보건경영시스템<sup>5</sup>을 운영해야 합니다.
- ③ 협력사는 임직원을 대상으로 임직원이 이해할 수 있는 언어로 안전보건 교육을 실시해야 합니다. 안전보건 교육은 업무 배치 이전을 포함해 정기적으로 실시해야 하며, 안전보건 관련 정보를 사업장 내 눈에 잘 띄는 곳에 게시해야 합니다.

### 나. 기계·기구·설비의 안전 관리

- ① 협력사는 사업장 내 유해하거나 위험한 기계·기구·설비에 대한 안전성을 정기적으로 점검, 평가해야 합니다.
- ② 협력사는 물리적인 위험요소를 사전에 제거하고 적절한 설계, 엔지니어링 및 행정적 통제, 예방 정비, 안전한 작업절차를 통해 예방조치를 취해야 합니다.
- ③ 협력사는 사업장 내 유해하거나 위험한 기계·기구·설비 사용에 따른 안전사고를 예방하기 위해 안전장치, 방호벽, 긴급장치 등을 설치하고 관리해야 합니다.
- ④ 협력사는 임직원이 잠재적 안전 위험요소(화학물질, 전기 및 기타 에너지원, 화재, 차량, 추락위험 등)에 노출되지 않도록 관리해야 합니다.
- ⑤ 협력사는 임직원 개인을 보호할 수 있는 안전 보호구를 지급해야 합니다. 안전 보호구는 임직원이 쉽고 편리하게 사용할 수 있어야 하며, 제 기능을 다할 수 있도록 유지 및 관리되어야 합니다.

### 다. 비상상황 대응

- ① 협력사는 자연재해, 집단감염, 화재 및 안전 사고 등 비상상황에 대응할 수 있는 계획을 수립해야 합니다. 또한, 비상상황 발생 시 보고, 대응, 후속조치 등의 내용으로 구성된 매뉴얼을 갖추어야 합니다.
- ② 협력사는 비상상황 발생에 대비하기 위해 사업을 영위하는 국가별 법률, 자체 수립된 계획 및 매뉴얼에 따라 정기적인 교육과 훈련을 실시하여 비상사태 대응역량을 갖추어야 합니다.
- ③ 협력사는 비상상황을 대비하여 탈출로, 유도등, 화재 감지기·경보기, 소방시설 등을 갖추어야 하고, 정상 작동 여부를 정기적으로 점검해야 합니다.

### 라. 사고 관리

---

<sup>5</sup> ISO45001, KOSHA18001 표준 등(사업주의 자율방침에 기반을 두어 안전보건경영 원칙을 제정하며, 이를 바탕으로 계획 수립, 실행, 점검 및 평가 활동을 수행하여 안전보건 체계를 점진적으로 개선할 수 있는 시스템으로서, 국제적으로는 국제표준화기구(ISO)에서 제정한 ISO45001, 한국형으로는 산업안전보건공단에서 개발한 KOSHA18001이 있음)

- ① 협력사는 산업재해 또는 질병을 예방, 관리, 추적, 보고하기 위한 절차와 시스템을 갖추어야 합니다. 해당 체계에는 임직원의 이상에 대해 보고를 장려하고, 산업재해 및 질병을 분류·기록하며, 필요한 치료 제공과 근본 원인을 시정조치 함으로써 임직원의 복귀를 촉진하는 규정이 포함되어야 합니다.
- ② 협력사는 산업재해 또는 중대한 질병 발생 시 해당 작업을 즉시 중지시키고, 임직원을 대피시키는 등 필요한 조치를 실시해야 합니다.
- ③ 협력사는 산업재해 또는 중대한 질병이 발생한 경우, 그 발생원인을 조사하고 개선방안을 마련하기 위해 노력해야 합니다.

#### 마. 안전 진단

- ① 협력사는 사고위험 및 유해인자에 임직원이 노출되고 있는지 확인하기 위한 목적으로 정기적인 작업공간 안전 위험성 평가를 실시해야 합니다. 평가결과는 임직원에게 알려야 하며, 평가결과에 따라 기술적·행정적 조치를 통해 개선해야 합니다. 유해요인이 충분히 통제되지 않을 경우에는 적절한 개인보호장비를 임직원에게 지급해야 합니다.
- ② 협력사는 안전 위험성 평가결과에 기반을 두어 임직원에게 작업공간의 사고위험 및 유해인자에 대한 정보를 제공해야 합니다. 해당 정보는 임직원이 이해할 수 있는 언어로 작성되어야 하며, 쉽게 접근할 수 있는 곳에 비치되어야 합니다.
- ③ 협력사는 임산부, 연소자 등을 안전보건 상 고위험 업무에 투입하지 않아야 하며, 장애인, 이민자 등 기타 사회적 취약 임직원이 작업에 있어 어려움이 없도록 근로환경을 조성하도록 노력해야 합니다.

#### 바. 보건 관리

- ① 협력사는 임직원에게 휴게공간, 화장실, 식당 등을 제공할 수 있으며, 해당 시설을 제공하는 경우 청결을 유지하기 위해 노력해야 합니다.
- ② 협력사는 임직원에게 기숙사를 제공할 수 있으며, 기숙사를 제공하는 경우 적절한 비상구, 안전표지, 조명, 냉·난방, 소방시설, 환기장치, 개인 사물함 또는 공간, 합리적인 출입 권한 등을 제공해야 합니다. 또한, 기숙사는 적절한 외부인 출입제한 장치를 갖추어야 합니다.
- ③ 협력사는 사업을 영위하는 국가별 건강검진 법률에 따라 임직원을 대상으로 일반건강검진 또는 특수건강검진 등을 정기적으로 실시해야 합니다. 또한, 건강검진 결과 필요한 경우 임직원의 작업공간 변경, 작업 전환, 근로시간 단축 등의 조치를 실시해야 합니다.

## 6. 경영시스템

### 가. 경영시스템의 구축

- ① 협력사는 본 행동규범을 비롯해 비즈니스 추진과 관련된 법규와 고객 요구 사항 준수를 위한 경영시스템을 구축해야 하며, 대표자는 지속적인 개선 수행을 포함해 정기적으로 경영시스템 운영 현황을 점검해야 합니다.
- ② 협력사는 본 행동규범 또는 이에 상응하는 수준의 사회적 책임 이행 의지를 대내·외에 전파해야 합니다.
- ③ 협력사는 본 행동규범 또는 이에 상응하는 수준의 사회적 책임 이행 의지를 경영진 신년사, 내부지침, 사내게시판 등을 통해 사내에 공유해야 합니다. 또한, 홈페이지, 사업보고서, 홍보물 등을 활용하여 외부에 공개할 것을 권장합니다.

### 나. 법규 및 외부 요구사항 대응

- ① 협력사는 비즈니스 추진과 관련된 최신 법률과 규정, 고객의 요구사항을 파악하고, 이를 경영활동에 반영하기 위한 프로세스를 구축, 운영해야 합니다.

### 다. 담당자 선임

- ① 협력사는 사회적 책임 활동 업무를 담당하는 실무자를 선임해야 합니다.
- ② 협력사는 사회적 책임 활동 계획 수립과 이행현황을 감독하는 관리자를 선임해야 합니다.
- ③ 협력사는 실무자와 관리자로 하여금 사회적 책임 활동 성과목표와 실행계획에 대한 정기적인 점검 및 평가를 실시하도록 해야 합니다.

### 라. 리스크 점검

- ① 협력사는 사업 운영 과정에서 발생가능한 윤리, 환경, 노동/인권, 안전/보건 분야의 리스크를 확인하기 위해 노력해야 합니다.
- ② 협력사는 중대한 리스크를 발견한 경우, 해당 리스크를 완화하기 위한 방안을 마련하고 이행해야 합니다.

### 마. 교육 및 소통

- ① 협력사는 본 행동규범에서 제시하는 사항과 본 행동규범 관련 법률 및 제도에서 다루는 사항을 임직원에게 교육하여 법규 준수를 독려해야 합니다.
- ② 협력사는 본 행동규범에서 제시하는 사항에 대한 추진계획 및 이행성과 등을 임직원, 하위 협력사 및 고객에게 공유해야 합니다.

### 바. 정보 관리

- ① 협력사는 윤리, 환경, 노동/인권, 안전/보건 분야의 현황 및 리스크 관련 정보를 정확하게 기록하고 관리해야 합니다.
- ② 협력사는 사업을 운영하는 국가별 법률, 산업단체, 사업계약을 체결한 중요 고객사 등에서 해당

정보공개를 요구하는 경우, 법에서 금지하지 아니하는 한 투명하게 공개할 수 있도록 노력해야 합니다.

#### 사. 고충처리 제도 운영

- ① 협력사는 임직원이 윤리, 환경, 노동/인권, 안전/보건 분야의 법률 및 규정 위반 사실을 확인 또는 인지하거나, 관련하여 개인의 권리 및 이익이 침해당한 경우 이를 신고할 수 있는 고충처리 제도를 운영해야 합니다.
- ② 협력사는 본 행동규범이 적용되는 기준과 조건에 대한 임직원의 의견을 취합하고 개선을 추진하기 위한 프로세스를 구축해야 합니다. 또한 임직원이 신고 등을 하였다라는 이유로 해고, 위협, 보복, 조롱 등 불합리한 조치를 받지 않도록 보호해야 하며, 신고자의 신분은 철저히 보장해야 합니다.

#### 아. 거래업체(하위 협력사) 관리

- ① 협력사는 제품 혹은 서비스를 기획, 설계, 판매, 제조하는데 있어 계약을 맺은 거래업체(하위 협력사)에게 윤리, 환경, 노동/인권, 안전/보건 요소를 관리하도록 권장해야 합니다.
- ② 협력사는 거래업체(하위 협력사)가 윤리, 환경, 노동/인권, 안전/보건 분야의 법률 및 규정을 위반한 사실을 확인하거나, 관련 리스크 등을 인지한 경우, 거래업체(하위 협력사)에게 개선을 권고하거나 유도하기 위해 노력해야 합니다.

#### 자. 규범 준수

- ① 협력사는 본 행동규범 준수 여부에 대해 HD현대인프라코어 또는 HD현대인프라코어가 지정한 제3자가 진행하는 서면점검 또는 현장방문 시 행동규범 준수 여부 및 이행 수준 관련 정보를 제공해야 합니다.
- ② 협력사는 본 행동규범의 준수 여부를 입증할 수 있는 적절한 문서를 작성·관리<sup>6</sup>해야 하며, 해당 문서는 사업 운영에 대한 실제와 사실에 기반을 두어 작성되어야 합니다.
- ③ 협력사는 본 행동규범의 준수 여부에 대한 서면점검 혹은 현장방문을 통해 도출된 결함이나 위반사항을 시의적절하게 개선할 수 있는 계획의 수립 및 이행을 위해 노력해야 합니다.

---

<sup>6</sup> 적절한 문서라 함은 '산업안전보건법 제225조(안전보건관리규정의작성)에 따라 작성한 사업장의 안전보건관리규정', '산업안전보건법 제10조(산업재해발생건수등의공표)에 따라 작성한 산업재해 및 질병발생 기록', '근로기준법 제93조(취업규칙의작성신고)에 따라 작성된 취업규칙', '근로기준법 제48조(임금대장)에 따라 작성한 임금액 등에 관한 사항' 외 윤리현장 준수 동의서, 비상상황 매뉴얼, 근로시간 기록 일지, 작업환경 측정 결과 등 본 행동규범의 요구사항과 관련되어 있거나, 이행수준 평가 시 지표별 답변근거로서 활용할 수 있는 자료를 의미함.

## 7. 개정 이력

(ver.1.0) 2022년 6월 초본 발간

(ver.1.1) 2023년 3월 개정: 목차 추가 및 개요 수정