

문서관리번호	개정(제2판)
최종 수정일	2021. 5. 25
문서 관리자	구매기획팀

---

## 현대건설 협력사 행동규범

---

2021. 5.

[담당자]

구매기획팀장

송근일 (서명)



[승인자]

외주실장

홍승기 (서명)



## 목차

1. 개요 .....	3
가. 행동규범 목적 .....	3
나. 행동규범 대상 .....	3
다. 협력사 책임과 역할 .....	3
2. 윤리 .....	4
가. 투명경영 및 반부패 .....	4
나. 이해상충 방지 .....	4
다. 불공정 거래 방지 .....	4
라. 위조부품 방지 .....	4
마. 정보보호 .....	5
3. 환경 .....	6
가. 환경경영시스템 구축 .....	6
나. 에너지 사용 및 온실가스 배출량 관리 .....	6
다. 수자원 관리 .....	6
라. 대기오염물질 관리 .....	6
마. 폐기물 관리 .....	6
바. 화학물질 관리 .....	7
사. 친환경 시공 .....	7
아. 친환경 구매 .....	7
4. 노동/인권 .....	8
가. 차별 금지 .....	8
나. 임금 및 복리후생 제공 .....	8
다. 근로시간 관리 .....	8
라. 인도적 대우 .....	8
마. 결사의 자유 보장 .....	9

바. 아동노동 금지.....	9
사. 강제노동 금지.....	9
아. 공정한 채용 .....	9
5. 안전/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. 제품 안전관리.....	11
사. 보건 관리.....	12
6. 경영시스템 .....	13
가. 기업 성명서 공시.....	13
나. 담당자 선임 .....	13
다. 리스크 점검 .....	13
라. 교육 및 소통 .....	13
마. 정보 관리.....	13
바. 고충처리 제도 운영 .....	14
사. 거래업체(하위 협력사) 관리.....	14
아. 규범 준수.....	14

**《별첨1》 현대건설 협력사 행동규범 실천지침**

## 1. 개요

### 가. 행동규범 목적

최근 건설산업은 4차 산업혁명 시대를 맞아 인공지능(AI기술), 디지털화, 재사용 기술, 모듈러 공법의 확산 등 건설산업 전 영역(사업 기획, 금융조달, 설계, 구매, 시공, 운영 및 유지관리 등)에 걸친 융복합과 가치사슬(Value Chain) 확대를 통한 시장 변화가 진행 중이며, 현대건설은 지속가능한 공급망 구축을 통해 이러한 산업 패러다임의 변화를 극복하고자 합니다. 현대건설은 지속가능한 공급망 구축을 위해 본 행동규범을 제정하였으며, 본 행동규범은 모든 협력사에게 기업경영 활동에 적용되는 법률 및 규정을 철저히 준수함과 동시에, 윤리, 환경, 노동/인권, 안전/보건, 경영시스템 분야에서 최선의 운영관행을 갖추도록 요구하고 있습니다. 현대건설은 협력사가 본 행동규범을 준수하여 사회로부터 더욱 존경받는 기업으로 성장할 뿐만 아니라, 상호 동반성장할 수 있는 기회가 되기를 기대합니다.

본 행동규범은 책임감 있는 건설 이니셔티브(Building Responsibly Initiative), 책임감 있는 비즈니스연합(Responsible Business Alliance), 국제노동기구(International Labor Organization) 핵심협약, UN 글로벌 콤팩트 10대 원칙 등의 행동규범을 참조하였습니다. 다만, 본 행동규범에서 권장하고 있는 행위가 해당 국가의 법과 상충되는 경우에는 해당 국가의 법을 우선하여 적용하여야 합니다.

### 나. 행동규범 대상

현대건설에 재화와 용역을 제공하거나, 기타 거래를 위해 계약을 체결한 모든 협력사는 본 행동규범을 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

현대건설의 모든 협력사는 경영의사결정 및 사업운영과정에 있어 본 행동강령이 제시하는 사항을 고려해야 합니다. 현대건설 및 현대건설의 위탁을 받은 제3자 기관은 협력사가 본 행동규범이 제시하는 사항을 준수하고 있는지 법이 허용하는 범위 내에서 점검 및 실시할 수 있습니다. 본 행동규범 준수에 대한 점검 및 실사 결과를 바탕으로 현대건설은 확인된 리스크에 대한 개선을 권고할 수 있으며, 협력사는 개선사항에 대해 상호협의를 바탕으로 리스크 완화계획 수립 및 이행조치를 수행하게 될 것입니다.

본 행동규범은 협력사의 이행 의무사항을 모두 명시한 것은 아니며, 지속가능한 공급망 구축을 위해 본 행동규범은 정기적으로 검토하여 보완 및 개정될 수 있습니다. 본 행동규범은 현대건설 홈페이지에서 확인할 수 있으며, 현대건설 담당부서를 통해 본 행동규범에 대한 구체적인 사항을 문의할 수 있습니다.

## 2. 윤리

### 가. 투명경영 및 반부패

- ① 협력사 임직원은 사업을 영위하는 각 국가별 최고 수준의 청렴성 기준을 준수해야 합니다.
- ② 협력사 임직원은 업무상 우월한 지위를 이용하여 뇌물수수, 공갈, 횡령, 알선, 청탁 등을 해서는 안 되며, 약점이나 흠결 등을 이용하여 부당한 대가를 의도해서도 안 됩니다.

### 나. 이해상충 방지

- ① 협력사는 정해진 업무규정에 따라 책임의식을 가지고 업무를 처리해야 합니다.
- ② 협력사 임직원은 부당하거나 부적절한 이익을 목적으로 기타 수단을 약속·제안·허가·제공해서는 안 됩니다. 여기에는 임직원 개인의 이익을 위해 회사에게 손해를 끼치거나, 제3자를 통해 개인의 이익을 약속받는 행위를 포함합니다.

### 다. 불공정 거래 방지

- ① 협력사는 사업을 영위하는 각 국가별 공정거래 관련 법령 및 기준을 준수해야 합니다.
- ② 협력사는 시장지배적지위를 남용하거나, 거래상 지위를 남용하는 등 불공정한 거래 등을 통해 공정한 경쟁을 저해할 우려가 있는 행위를 해서는 안 됩니다.
- ③ 협력사는 상품 또는 용역의 가격, 공급량, 거래지역, 거래조건 등에 관해 다른 사업자와 부당하게 경쟁을 제한하는 행위를 할 것을 합의해서는 안 됩니다.
- ④ 협력사는 경쟁업체, 협력업체 또는 타기관으로부터 부정확한 방법으로 정보를 획득하지 않으며, 회사 또는 제3자가 부정하게 획득한 정보를 사용하거나 공개해서는 안 됩니다.

### 라. 위조부품 방지

- ① 협력사는 승인되지 않은 원재료 및 자재 등을 생산, 가공해서는 안 되며, 위조된 원재료 및 자재 등을 사용, 판매해서는 안 됩니다.
- ② 협력사는 작업장 내에서 위조된 원재료 및 자재 등이 생산 또는 사용되는지 주기적으로 확인해야 하며, 이를 확인한 경우 정부 혹은 고객사에 즉각 통보해야 합니다.
- ③ 협력사는 생산한 원재료 및 자재 등이 사업목적 또는 계약조건 등에 맞게 사용, 유통되고 있는지 확인하기 위해 노력해야 합니다.
- ④ 협력사는 원재료 및 자재 구입 시 분쟁광물(Conflict Materials)<sup>1</sup>이 포함되지 않도록 노력해야 합니다.

---

<sup>1</sup> 분쟁광물(Conflict Material)이란, 콩고민주공화국과 인접 국가(탄자니아, 부룬디, 앙골라, 잠비아, 우간다,

## 마. 정보보호

- ① 협력사는 고객사 및 거래업체의 영업비밀이나 보안을 요하는 정보를 무단유출하지 않으며, 업무 수행 시 취득한 정보는 사전허가 및 승인없이 보관 및 사용해서는 안 됩니다.
- ② 협력사는 고객사 및 거래업체가 보유한 지식재산권을 존중해야 하며, 협력사가 보유한 지식재산권 보호를 위한 적절한 조치를 취함과 동시에 지식재산권이 침해받고 있는지 주기적으로 확인해야 합니다.
- ③ 협력사는 개인정보의 수집·이용 목적과 보유 및 이용 기간 등에서 일탈하지 않는 범위 내에서 개인정보를 수집·이용하여야 하며, 위 사항을 변경하는 경우 사전에 동의를 받아야 합니다.

---

르완다, 남수단, 중앙아프리카 공화국 등)에서 생산되는 탄탈륨, 주석, 텅스텐, 금 등 광물을 의미합니다. 세부적으로, 콩고 동부에 위치한 여러 무장세력이 해당 광물의 광산을 장악하는 과정에서 살인과 강간이 저질러지고, 채굴 과정에서 아동/강제 노동이 벌어지는 등 인권 유린 상황이 심각한 곳을 원산지로 하는 광물을 말합니다. 미국 의회는 2010년 7월 해당 광물의 사용을 규제하기 위하여 “Dodd-Frank Wall Street Reform and Consumer Protection Act” 제 1502조 (분쟁광물의 대외구매에 관한 규정)을 통과시켰고, 미국 증권거래협회(SEC)는 2012년 7월 해당 조항에 관한 내부 규정을 승인하였습니다.

### 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.
- ② 협력사는 사업 운영에 따른 환경영향을 완화하기 위해 조직, 계획, 절차, 성과점검 등으로 구성된 환경경영시스템<sup>2</sup>을 운영해야 합니다.

#### 나. 에너지 사용 및 온실가스 배출량 관리

- ① 협력사는 에너지 사용량 및 온실가스 배출량을 측정할 수 있는 체계를 구축해야 합니다.
- ② 협력사는 에너지 소비 및 온실가스 배출량을 감축하기 위해 노력해야 합니다.

#### 다. 수자원 관리

- ① 협력사는 수자원 사용량 및 폐수 배출량을 측정할 수 있는 체계를 구축해야 합니다.
- ② 협력사는 수자원 사용량 절감 및 재활용량 증대를 위해 노력해야 합니다. 또한, 배출되는 수질오염물질은 법적 기준 혹은 그 이상의 내부 기준에 따라 관리해야 합니다.

#### 라. 대기오염물질 관리

- ① 협력사는 대기오염물질 배출량을 측정할 수 있는 체계를 구축해야 합니다.
- ② 협력사는 적절한 방법을 통해서 대기오염물질 배출을 최소화해야 합니다. 또한 배출되는 대기오염물질에 대한 법적 기준 혹은 그 이상의 내부 기준을 수립하고 준수해야 합니다.

#### 마. 폐기물 관리

- ① 협력사는 폐기물 배출량을 측정할 수 있는 체계를 구축해야 합니다.
- ② 협력사는 적절한 방법을 통해서 매립, 소각되는 폐기물 배출을 최소화해야 합니다. 또한, 폐기물 재사용, 재활용을 확대하고, 폐기된 원재료 및 자재 등을 회수하도록 노력해야 합니다.
- ③ 협력사는 사용하는 자재의 전체 수명주기를 고려하여 폐기물의 매립, 소각 시 환경영향을 미치는 잔유물이 최소화 될 수 있도록 노력해야 합니다.

---

<sup>2</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)

## 바. 화학물질 관리

- ① 협력사는 사업 운영 과정에서 취급하는 화학물질이 운송, 보관, 사용, 폐기 시 안전하게 관리될 수 있도록 노력해야 합니다. 또한, 취급하는 화학물질의 위해성 및 유해성을 식별할 수 있는 정보를 표기하거나 공개해야 합니다.
- ② 협력사는 조달, 생산, 판매, 유통하는 원재료 및 부품 등에 인체 또는 환경에 유해한 물질이 포함<sup>3</sup>되어 있는지 확인하기 위해 노력해야 합니다.

## 사. 친환경 시공

- ① 협력사는 시공과정 전반에 걸쳐 환경영향 최소화를 위해 친환경 자재 선정, 친환경 공법 적용 및 에너지 저감을 실시해야 합니다.
- ② 협력사는 온실가스 배출을 저감할 수 있는 친환경 운송을 실천해야 합니다.
- ③ 협력사는 폐기물 처리 및 재활용 관리 시스템을 체계적으로 운영하며 표준화된 친환경 철거를 실시해야 합니다.
- ④ 협력사는 시공 과정 및 완료 후 사업장 뿐만 아니라, 사업장 주변의 환경영향을 주기적으로 점검하고 개선하는 활동을 수행해야 합니다.

## 아. 친환경 구매

- ① 협력사는 제품의 설계 시 에너지 효율성, 분해 및 재활용을 고려하여야 하며, 제품에 대한 환경발자국<sup>4</sup> 데이터(원자재 함량, 용수사용량, 온실가스배출량, 에너지사용량 등)를 제공하여야 합니다.
- ② 협력사는 전자제품의 경우 공인된 에너지 등급표시 또는 에너지 효율 외부 인증을 부착하여야 합니다.
- ③ 협력사는 목질제품의 경우 공인된 HB(Healthy Building Material) 인증 또는 FSC(Forest Stewardship Council) 인증을 취득하여야 합니다.

---

<sup>3</sup> EU, 전기전자제품 내 유해물질사용제한지침(RoHS), (2006)에 관한 사항 등

<sup>4</sup> 인간의 의식주에 필요한 자원을 생산하고 폐기하는 데 드는 비용을 토지 면적으로 환산하여 나타낸 지수

## 4. 노동/인권

### 가. 차별 금지

- ① 협력사는 성별, 인종, 민족, 국적, 종교, 장애, 나이, 가족현황, 사회적 신분 및 정치적 견해 등을 이유로 임직원의 고용, 승진, 교육 등의 대우에서 차별해서는 안 되며, 해당 이유로 해고나 그 밖의 불합리한 처우를 하여서는 안 됩니다.
- ② 협력사는 임금의 지급 및 복리후생 제도 운영에서 임직원을 차별해서는 안 됩니다.
- ③ 협력사는 임직원의 모집, 채용 시 직무의 수행에 필요하지 않은 조건은 요구하지 않습니다.

### 나. 임금 및 복리후생 제공

- ① 협력사는 사업을 영위하는 국가별 법률 및 제도를 준수하여 임금을 지급해야 합니다. 임금은 정해진 날짜에 지급해야 하며, 임직원이 이해할 수 있는 언어로 작성된 급여명세서 등을 제공해야 합니다.
- ② 협력사는 임직원에게 쾌적한 업무환경을 제공하며, 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 임직원이 원하지 않는 연장근로를 지양해야 하며, 불가피한 연장근로가 발생하는 경우 정당한 보상을 제공해야 합니다.
- ③ 협력사는 임직원에게 1주에 평균 1회 이상의 휴일을 보장해야 합니다.

### 라. 인도적 대우

- ① 협력사는 임직원의 사생활을 존중하고 근로시간 외 불필요한 업무지시를 자제해야 합니다.
- ② 협력사는 임직원의 개인정보를 수집할 때 사전에 고지하며, 자발적 동의를 구해야 합니다.
- ③ 협력사는 임직원간 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 업무상 적정범위를 넘어 다른 근로자에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위인 직장 괴롭힘을 금지해야 하며, 직장 괴롭힘의 피해 임직원에게는 요청에 따라 근무장소의 변경, 배치전환 등 적절한 조치를 하여야 하고 가해 임직원에게는 징계, 근무장소의 변경 등 필요한 조치를 하여야 합니다.

#### 마. 결사의 자유 보장

- ① 협력사는 임직원의 결사 및 단체교섭의 자유를 보장하며, 정당한 교섭단체 설립과 운영을 허용해야 합니다.
- ② 협력사는 임직원의 대표자와 단체교섭 사항에 대해 성실히 협의에 임해야 합니다.
- ③ 협력사는 임직원의 대표자 부재 시 개별 임직원이 교섭사항을 자유롭게 건의하도록 합니다.

#### 바. 아동노동 금지

- ① 협력사는 어떠한 형태의 아동<sup>5</sup>노동을 금지하며, 신분증, 출생증명서 등 합법적 서류를 통해 임직원 및 취업지원자의 나이를 확인해야 합니다.
- ② 협력사는 연소자를 고용할 경우 안전보건상 고위험 업무에 투입하지 않아야 하며, 연소자가 노동으로 인해 교육 기회가 제한되지 않도록 조치해야 합니다.
- ③ 협력사는 아동노동에 관여되어 있거나 관련 법률을 위반하는 거래업체로부터 재화와 용역을 공급받지 않아야 하며, 상기 사실을 확인한 경우 적절한 조치를 취해야 합니다.

#### 사. 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, 사증 등의 제출을 요구하지 않으며, 강제노동을 목적으로 폭행, 협박, 감금 등 신체적/정신적 속박 행위를 해서는 안 됩니다.
- ③ 협력사는 신체적/정신적 속박이나 채무관계에 의한 강제노동 등에 관여하는 거래업체로부터 재화와 용역을 공급받지 않아야 하며, 상기 사실을 확인한 경우 조치를 취해야 합니다.
- ④ 협력사는 법에 따라 임직원들이 투입 업무에 필요한 자격을 취득하였는지 여부와 유효한 사증의 보유 여부를 각 확인하여야 합니다.

#### 아. 공정한 채용

- ① 협력사는 임직원 채용 시 지원자의 적성, 기술, 능력을 종합적으로 판단하여 채용해야 하며, 채용 과정에서 객관성과 공정성을 갖추어야 합니다.
- ② 협력사는 임직원 채용 시 발생하는 모든 비용에 대한 부담 책임이 있으며, 임직원에게 채용 과정에서나 채용한 이후 별도의 수수료를 요구해서는 안 됩니다.

---

5 ILO Minimum Age Convention No. 138 (1973), 아동을 15세미만, 의무교육이 종료되는 나이로 정의하며, 18세미만의 경우 연소자 증명서와 친권자의 동의서가 있어야 하며, 주 40시간 이상의 근로를 금지함

- ③ 협력사는 채용 대행업체가 공정한 방식으로 임직원을 채용하였는지 확인해야 하며, 채용 대행업체로부터 뇌물 또는 금품, 향응 등을 제공받거나 제공해서는 안 됩니다.

## 5. 안전/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>6</sup>을 운영해야 합니다.

### 나. 기계·기구·설비의 안전 관리

- ① 협력사는 사업장 내 유해하거나 위험한 기계·기구·설비에 대한 안전성을 정기적으로 점검, 평가해야 합니다.
- ② 협력사는 사업장 내 유해하거나 위험한 기계·기구·설비 사용에 따른 안전사고를 예방하기 위해 안전장치, 방호벽, 긴급장치 등을 설치하고 관리해야 합니다.
- ③ 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, 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 훈련을 실시해야 합니다.
- ③ 협력사는 비상상황 발생 시 탈출로, 유도등, 화재 감지기·경보기, 소방시설 등을 갖추어야 하고, 정상적으로 작동하는지 정기적으로 확인해야 합니다.

### 라. 사고 관리

- ① 협력사는 산업재해 또는 질병 발생 현황을 측정할 수 있는 체계를 구축해야 합니다.
- ② 협력사는 산업재해 또는 중대한 질병 발생 시 즉시 해당 작업을 중지시키고, 임직원을 대피시키는

---

<sup>6</sup> ISO45001, KOSHA18001 표준 등(사업주의 자율방침을 기반으로 안전보건경영 원칙을 제정하며, 이를 기반으로 계획 수립, 실행, 점검 및 평가 활동을 수행하여 안전보건 체계를 점진적으로 개선할 수 있는 시스템으로써, 국제적으로는 국제표준화기구(ISO)에서 제정한 ISO45001, 한국형으로는 산업안전보건공단에서 개발한 KOSHA18001이 있음)

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 작업공간의 안전 위험성 평가를 정기적으로 실시해야 합니다. 평가결과는 임직원에게 알려야 하며, 평가결과에 따라 기계·기구·설비를 개선해야 합니다.
- ② 협력사는 안전 위험성 평가결과를 기반으로 임직원에게 작업공간의 사고위험 및 유해인자에 대한 정보를 제공해야 합니다. 해당 정보는 임직원이 이해할 수 있는 언어로 작성해야 하며, 쉽게 접근할 수 있는 곳에 비치해야 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. 제품 안전관리

- ① 협력사는 사용자 안전을 고려하여 제품 디자인을 실시해야 합니다.
- ② 협력사는 사용자 안전 시험에 통과한 제품을 공급해야 합니다.
- ③ 협력사는 납품 제품에 대해 제품안전기준 승인서를 제출하거나 외관에 인증 라벨을 부착해야 합니다.

#### 사. 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 안전표지, 조명, 냉난방 등을 제공해야 합니다. 또한, 기숙사에는 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. 기업 성명서 공시

- ① 협력사는 본 행동규범 또는 이에 상응하는 수준의 사회적 책임 이행 의지를 대내·외에 전파해야 합니다.
- ② 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. 담당자 선임

- ① 협력사는 사회적 책임 활동 업무를 담당하는 실무자를 선임해야 합니다.
- ② 협력사는 사회적 책임 활동 계획 수립과 이행현황을 감독하는 관리자를 선임해야 합니다.

### 다. 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.

### 라. 교육 및 소통

- ① 협력사는 본 행동규범에서 제시하는 사항과 본 행동규범 관련 법률 및 제도에서 다루는 사항을 임직원에게 교육해야 합니다.
- ② 협력사는 본 행동규범에서 제시하는 사항에 대한 추진계획 및 이행성과 등을 임직원에게 공유해야 합니다.

### 마. 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.

## 바. 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 임직원이 신고 등을 하였다는 이유로 해고, 위협, 보복, 조롱 등 불합리한 조치를 받지 않도록 보호해야 합니다. 또한, 신고자의 신분은 철저히 보장해야 합니다.

## 사. 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.

## 아. 규범 준수

- ① 협력사는 본 행동규범 준수 여부에 대해 현대건설 또는 현대건설이 지정한 제3자가 진행하는 서면점검 또는 현장방문시 행동규범 준수 여부 및 이행 수준 관련 정보를 제공해야 합니다.
- ② 협력사는 본 행동규범의 준수 여부를 입증할 수 있는 적절한 문서를 작성·관리<sup>7</sup> 해야하며, 해당 문서는 사업 운영에 대한 실제와 사실을 기반으로 작성되어야 합니다.
- ③ 협력사는 본 행동규범의 준수 여부에 대한 서면점검 혹은 현장방문을 통해 도출된 결함이나 위반 사항을 시의적절하게 개선할 수 있는 계획을 수립 및 이행할 수 있도록 노력해야 합니다.

---

<sup>7</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 답변근거로써 활용할 수 있는 자료를 의미함.

---

## 현대건설 협력사 행동규범 실천지침

---

### 1. 협력사 행동규범 실천지침 안내목적

현대건설의 지속가능한 공급망 구축에 있어 중요한 이해관계자인 모든 협력사가 본 행동규범상 제시하는 제반사항을 실제 경영의사결정 및 사업운영과정상 적용을 검토/반영/이행함에 있어 보다 구체적인 실천 지침을 제공하기 위한 안내사항으로 참고할 수 있습니다. 이는 현대건설 뿐만 아니라 협력사의 경영상 타 기업 및 여러 외부이해관계자로부터의 협력사 ESG 경영진단/실사에 있어서 실질적인 대응력 강화에 도움을 주기위한 목적상 안내되는 측면도 있는 바, 이에 그 활용 및 경영지침상 고려를 권장합니다.

기업경영 환경의 급격한 변화 및 ESG 리스크 관리에 대한 중요성이 대두됨으로써 현대건설의 모든 협력사의 ESG 경영 개선이 곧 현대건설의 공급망 리스크 관리에 실질적인 체질 개선이며, 이를 위해 중요한 ESG 경영 현안에 따라 본 행동규범 및 이를 실천하기 위한 본 지침 안내도 정기적으로 검토하여 보완 및 개정되는 사항을 안내드릴 예정입니다.

### 2. 윤리

#### 가. 정책 및 절차

협력사는 본 행동규범 및 윤리경영 관련 법규에 명시되어 있는 요구사항을 이행하기 위한 정책, 절차 및 시스템을 문서화해야 합니다. 정책에는 최소한 다음 항목이 포함되어야 합니다 (하기):

- ◆ 윤리경영 정책
- ◆ 뇌물 금지 규정
- ◆ 반부패 규정
- ◆ 공정거래 준수 규정
- ◆ 비윤리행위 제보 체계 규정
- ◆ 컴플라이언스 시스템 규정

## 나. 조직

협력사는 윤리경영 정책과 절차 이행을 감독하고 집행하기 위한 담당자를 임명해야 합니다.

## 다. 운영

- ① [윤리경영 정책] 협력사는 사업을 영위하는 국가별 윤리 관련 법률 및 규제를 준수하기 위해 주요 윤리 및 반부패 이슈를 포함하는 윤리경영 정책을 수립하고 이를 전파해야 합니다.
  - 윤리경영 헌장 또는 강령을 제정하고, 필요 시 실천지침을 추가적으로 수립합니다.
  - 기업 홈페이지 등에 상기 윤리경영 정책을 공개합니다.
- ② [뇌물 금지 및 반부패] 협력사는 사업을 영위하는 국가별 뇌물 및 반부패 관련 법률 및 규제를 준수하기 위해 관련 행위를 명확히 정의하고 이를 전파해야 합니다.
  - 뇌물은 금전 또는 비금전적 목적을 획득하기 위해 제공하거나 제공받는 모든 형태의 이익을 말하며, 금전, 서비스, 접대, 선물, 기부금, 지원금, 우대조치, 편의 제공 등을 포함합니다.
  - 반부패 행위에는 부정한 청탁, 횡령, 알선 등이 포함됩니다.
- ③ [불공정 거래 방지] 협력사는 사업을 영위하는 국가별 공정거래 및 반독점 관련 법률 및 규제를 준수하기 위해 관련 행위를 명확히 정의하고 이를 전파해야 합니다.
  - 제품 또는 용역의 가격, 공급량, 거래지역, 거래조건 등에 관해 다른 사업자와 부당하게 경쟁을 제한하는 행위(불공정 거래)를 유도하거나 이를 행하기 위한 일체의 합의행위를 하지 않습니다.
- ④ [윤리경영시스템] 협력사는 윤리경영 정책과 절차를 담당하기 위해 조직을 구축하고, 비윤리행위에 대한 제보 체계를 마련하며, 접수된 비윤리행위를 조사·조치하는 컴플라이언스 시스템을 구축해야 합니다.
- ⑤ [제보자 보호 및 비밀유지] 협력사는 임직원이 비윤리행위에 대해 두려움 없이 제보할 수 있도록 제보자를 보호하고 제보 내용에 대한 비밀을 유지해야 하며 우려 사항에 대해 의견을 개선할 수 있는 소통 프로세스를 운영해야 합니다.

## 라. 조치

협력사는 윤리경영 관리를 담당하는 모든 직원에게 종합적인 교육을 실시해야 합니다. 또한 그 교육 실시 근거를 기록·보관합니다.

### 3. 환경

#### 가. 정책 및 절차

협력사는 본 행동규범 및 환경 관련 법규에 명시되어 있는 요구사항을 이행하기 위한 정책, 절차 및 시스템을 문서화해야 합니다. 정책에는 최소한 다음 항목이 포함되어야 합니다.

- ◆ 환경 인허가 취득·유지 의무화 규정
- ◆ 대기 오염원 인가 및 정의 규정
- ◆ 환경경영시스템 구축 규정
- ◆ 대기 오염원 일람표 작성 규정
- ◆ 에너지 관리 체계 규정
- ◆ 폐기물 관리 및 처리 기준
- ◆ 온실가스 관리 체계 규정
- ◆ 유해 화학물질 취급 기준
- ◆ 원자재 및 자원 사용 절감 규정

#### 나. 조직

협력사는 환경경영 정책과 절차 이행을 감독하고 집행하기 위한 담당자를 임명해야 합니다.

#### 다. 운영

- ① [환경 인허가] : 협력사는 관련 규제요건이 요구하는 모든 사업장환경 관련 인가증, 허가서, 등록증 및 규제 승인서의 유효 사본이나 현재 사본을 취득, 보존 및 관리해야 합니다.
- ② [에너지/온실가스 관리 체계] 협력사는 에너지 사용량 및 온실가스 배출량에 대한 식별, 측정, 모니터링 및 관리 체계를 구축해야 합니다.
- ③ [온실가스 측정/관리] 협력사는 매년 온실가스 배출량 측정을 실시해야 합니다. 또한 온실가스 배출량을 각 관련 규제 기관에 보고해야 합니다.
- ④ [원자재] 협력사는 원자재 및 자원 사용을 절감하기 위해 원자재의 제거, 대체, 재사용 및 재활용 방식을 고려해야 합니다.
- ⑤ [대기 오염물질 인가] 협력사는 관련 규정에 따라 대기 오염물질 또는 배기가스 인가 및 보고 요건을 준수해야 합니다. 협력사가 이행해야 할 내용은 다음과 같습니다.
  - 관련 규제 요건에 따라 모든 대기 오염물질을 등록해야 합니다.
  - 관련 규제 요건에 따라 대기 오염물질 배출 또는 배기가스 배출에 필요한 인가증을 취득해야 합니다.
- ⑥ [대기 오염원 정의 및 관리] 협력사는 관련 법규 또는 규정에 따라 대기 오염원을 식별해야 하며, 이를 토대로 대기 오염원 일람표 작성 및 유지해야 합니다. 또한 협력사는 매년 배기가스 분석 시험을 실시하여 관련 규제 요건의 준수 여부를 확인해야 합니다. 또한 배기가스 배출량을 각 관련

규제 기관에 보고해야 합니다.

- ⑦ [폐기물 관리] 협력사는 관련 법규 또는 규정에 따라 폐기물의 모든 출처를 식별하고 각 폐기물 흐름에 따라 폐기물의 유형을 분류해야 합니다. 협력사는 모든 발생 폐기물의 일람표를 작성 및 유지해야 합니다. 폐기물 일람표에는 매월 폐기물 발생량, 폐기물 분류(유해 또는 비유해), 모든 폐기물의 처리, 재활용 및 기타 처분 방법, 폐기물 운송 방법이 기재되어야 합니다.
- ⑧ [폐기물 처리] 협력사는 관련 법규 또는 규정에 따라 유해 폐기물과 비유해 폐기물 운송업체를 통해 처리해야 합니다.
- ⑨ [유해 화학물질] 협력사는 화학물질의 금지 또는 제한과 관련된 모든 법률과 규정을 준수해야 합니다. 또한 제품에 포함된 화학물질 정보를 공개해야 합니다.

## 라. 조치

협력사는 환경경영 관리를 담당하는 모든 직원에게 종합적인 교육을 실시해야 합니다.

## 4. 노동/인권

### 가. 정책 및 절차

본 행동규범 및 노동/인권 관련 법규에 명시되어 있는 요구사항을 이행하기 위한 정책, 절차 및 시스템을 문서화해야 합니다. 정책에는 최소한 다음 항목이 포함되어야 합니다.

- ◆ 고용 계약 의무화 규정
- ◆ 차별금지 규정
- ◆ 임금 및 복리후생 규정
- ◆ 근로시간 관리 규정
- ◆ 결사 및 단체 교섭의 자유 보장 규정
- ◆ 아동노동 및 강제노동 금지 규정

### 나. 조직

협력사는 노동/인권 정책과 절차 이행을 감독하고 집행하기 위한 담당자를 임명해야 합니다.

### 다. 운영

- ① [고용 계약 의무화] 근로자는 협력사 시설에서 업무를 수행하기 전에 서면 고용 계약에 서명해야 합니다. 협력사는 근로자가 이해할 수 있는 언어로 고용 계약서를 작성해야 합니다. 고용 계약에는 최소한 다음 사항이 포함되어야 합니다.
  - ◆ 관련 법규상 모든 필수 고용 약관
  - ◆ 근로자의 성명 및 생년월일
  - ◆ 임금 지급일 및 빈도
  - ◆ 휴무일 빈도 및 공휴일

- ◆ 근로자의 주민등록증 번호
- ◆ 주소 또는 긴급 연락처
- ◆ 직무 또는 근로의 성격
- ◆ 계약 기간(해당 시)
- ◆ 정규/초과 근무 시간 및 이에 대한 임금
- ◆ 임금에서 공제되어야 하는 항목 및 설명
- ◆ 보너스, 수당 및 복리후생
- ◆ 계약 해지/갱신/사직 절차 및 약관
- ◆ 근로자의 단결권 또는 단체교섭권을 부정하는 약관 금지

② [차별 금지] 법적으로 금지된 경우를 제외하고, 협력사는 입사 지원, 승진, 보수, 교육 접근, 업무 할당, 임금, 복리후생, 징계, 해고를 비롯한 채용 및 고용 과정에서 인종, 피부색, 연령, 성별, 성적 지향성, 민족, 장애, 종교, 정당 가입, 노조 가입, 국적, 결혼 여부 또는 성정체성을 근거로 근로자를 차별해서는 안됩니다.

③ [임금 및 복리후생] 모든 근로자는 관련 법규에 따라 모든 정규 근무 시간에 대해 최저 임금 이상을 지급 받아야 합니다. 또한, 모든 초과 근로는 근로자에 해당하는 분류에 따라 관련 법규 또는 고용 계약에 따른 적절한 초과 근로 수당요율로 지급해야 합니다.

협력사는 모든 근로자에게 급여명세서를 제공하며 급여 구조와 급여 기간을 알려주어야 합니다. 아울러, 협력사는 관련 법규에 따라 근로자의 분류에 따른 의무 복리후생을 제공해야 합니다.

④ [근로시간 관리] 협력사는 긴급 상황 또는 예상 밖의 상황 외에 각 근로자가 근로하는 실제 시간을 주당 52 시간 이하로 제한해야 합니다. 또한 협력사는 근로자에게 초과 근로를 요구하기 전에 해당 근로자에게 초과 근로 요건 및 일정에 대해 알려야 합니다.

⑤ [결사 및 단체 교섭의 자유 보장] 협력사는 근로자들이 정관 및 규칙을 작성하고, 자유롭게 대표를 선출하고, 운영 및 활동을 조직하고, 교섭단체를 구성할 수 있는 권한에 간섭해서는 안됩니다.

⑥ [아동노동 및 강제노동 금지] 협력사는 적절한 연령 증빙 서류의 문서화 및 검증 제도를 제정 및 이행하여 미성년 근로자가 현장에서 작업하는 것을 방지해야 합니다. 또한 협력사는 모든 근로자에게 초과근무를 거부할 권리를 보장해야 합니다

- 관련 법규에 따른 연령 증빙 서류 확인: 정부가 인정하는 사진이 부착된 신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권 등)

## 라. 조치

협력사는 노동/인권 관리를 담당하는 모든 직원에게 종합적인 교육을 실시해야 합니다.

## 5. 안전/보건

### 가. 정책 및 절차

협력사는 본 행동규범 및 안전/보건 관련 법규에 명시되어 있는 요구사항을 이행하기 위한 정책, 절차 및 시스템을 문서화해야 합니다. 정책에는 최소한 다음 항목이 포함되어야 합니다.

- ◆ 안전보건 인허가 취득·유지 의무화 규정
- ◆ 안전보건경영시스템 구축 규정
- ◆ 기계/기구/설비의 안전 관리 규정
- ◆ 비상상황 대응 계획 규정
- ◆ 산업재해 및 아차 사고 보고 절차 규정
- ◆ 보건 관리 규정

### 나. 조직

협력사는 안전/보건 정책과 절차 이행을 감독하고 집행하기 위한 담당자를 임명해야 합니다.

### 다. 운영

- ① [안전보건 인허가] 협력사는 관련 규제 요건이 요구하는 모든 사업장 보건 및 안전 관련 인가증, 허가서, 등록증 및 규제 승인서의 유효 사본이나 현재 사본을 취득, 보존 및 관리해야 합니다.
- ② [기계/기구/설비의 안전 관리] 협력사는 사업장 내 장비, 기계 및 설비에 대한 안전성을 정기적으로 점검, 평가해야 합니다. 또한 협력사는 자동화 장치를 설치하여 사업장 내 안전사고 발생을 감지해야 합니다. 또한 감지기 및 경고 장치를 다음 절차에 따라 정상적으로 작동되도록 유지 관리해야 합니다.
  - 유지보수 주기, 검사 항목, 유지보수 담당자 및 기록 보관 등의 유지보수 절차 개발 및 이행
  - 장비 제조사의 교정 주기 및 교정업체 지침과 현지의 법적 요건에 따른 감지기 교정
- ③ [비상상황 대응 계획] 협력사는 잠재적 긴급 상황 시나리오에 따라 비상상황 대비 계획을 문서화하여 예측 가능한 비상상황에 대처해야 합니다. 또한 협력사는 사업장 규모와 수용 인원 등에 따라 모든 관련 법규와 적절한 안전 관행에 맞춰 건물에 충분한 비상구를 배치해야 합니다. 또한 모든 사업장 공간 대한 정확한 대피 경로를 적절한 위치에 게시해야 합니다.
- ④ [산업재해 및 아차 사고 보고] 협력사는 근로자가 산업재해, 질병 발생 및 아차 사고를 보고할 수 있는 시스템을 갖춰야 합니다. 협력사는 위험을 완화하기 위해 시정 조치와 예방 조치를 취해야 합니다. 직접적인 원인과 근본 원인별로 시정 조치와 예방 조치를 확인하고 실시해야 합니다.
- ⑤ [보건 관리] 협력사는 사업을 영위하는 임직원을 대상으로 건강검진을 정기적으로 실시해야 합니다.

또한, 건강검진 결과 필요한 경우 임직원의 작업공간 변경, 작업 전환, 근로시간 단축 등의 조치를 실시해야 합니다.

#### 라. 조치

협력사는 안전/보건 관리를 담당하는 모든 직원에게 종합적인 교육을 실시해야 합니다.