
에스티아이 행동규범

(STi Code of Conduct)



에스티아이(이하 "회사")는 근로자가 안전하고 윤리적인 작업 조건에서 일할 수 있도록 사회 및 환경적 책임과 윤리 강령을 엄수하는 데 최선을 다하고 있습니다.

본 행동수칙은 회사의 모든 임직원에게 일관되고 공통적으로 적용되며, 회사에 서비스나 제조 및 조립 상품을 공급하는 모든 공급업체에게도 준수되어야 하는 행동수칙입니다.

행동수칙은 노동인권(Labor & Human Rights), 안전 보건(Health & Safety), 환경(Environment), 윤리(Ethics), 관리업무(Management System) 의 5개 항목으로 구성되어 있으며, 다음과 같이 항목별 표준을 정의합니다.

가. 노동 인권(Labor & Human Rights)

회사는 모든 근로자가 공정하고 윤리적인 작업장에서 근무할 수 있도록 최선을 다하며, 근로자는 최고의 존엄과 존중으로 처우되고, 회사의 모든 공급업체는 인권을 최우선으로 여겨야 한다.

1. 차별 대우금지

- ① 회사는 신규 채용 및 기타 고용 업무 시 '연령, 장애, 민족, 성별, 결혼 여부, 국적, 정치적 편향, 인종, 종교, 성적 지향성 또는 노조 가입 등'을 근거로 근로자를 차별하지 않는다.
- ② 회사는 해당 법률 및 규정에 의거, 또는 작업장 내 근로자의 안전성에 목적을 둔 경우를 제외하고는 근로자(잠재적 근로자 포함)의 의료 검진을 요구할 수 없으며, 검진 결과를 근거로 부당하게 차별하지 않는다.

2. 가혹 행위 금지

회사는 작업장 내 가혹 행위를 금하는데 최선을 다한다. 회사는 '언어적 학대 및 폭력, 정신적 폭력, 정신 및 신체적 강요, 성희롱 등' 가혹하거나 비인도적인 대우를 근절하며, 권력 또는 지위를 이용하여 근로자를 위협하거나 복종을 강요하지 않는다.

3. 비자발적 노동 금지와 인신매매 방지

- ① 회사 내 모든 근로는 자발적으로 이루어지며, 근로자의 노동력을 사고파는 행위를 비롯한 노예·강제·담보·계약 노동은 엄격히 금지한다. 비자발적 노동이란 '위협, 강제, 강요, 유괴, 사기 등 노동 착취를 목적으로 다른 사람을 통제하는 행위'로 정의된다. 또한 이를 위해 특정 개인에게 비용을 지불하는 등 근로자를 운송, 은닉, 채용, 이전, 수용 또는 고용하는 일련의 행위는 절대 금지한다.
- ② 회사는 고용을 조건으로 정부에서 발행한 근로자 신분증이나 여행 서류, 노동 허가증의 양도를 요구하거나 소지해서는 안 된다.
- ③ 회사는 근로자와의 계약서 작성 시, 근로자가 이해할 수 있는 언어로 고용 조건을 명확하게 명시하여야 한다.
- ④ 회사는 근로자의 작업 장 내 이동 또는 회사 시설 출입에 대해 보안 및 안전상의 이유를 제외한 특정 제약 조건을 강요하지 않는다.
- ⑤ 회사가 제3의 고용 기관을 이용할 경우에는 해당 고용 기관 역시 본 수칙과 조항을 준수해야 한다. 회사가 직접 또는 제3의 기관을 통해 외국 계약직 근로자를 채용할 때는 근로자의 한 달 예상 실질임금을 초과하는 모든 비용과 경비를 부담한다.

4. 미성년자 노동 금지

- ① 회사는 법정 최소 고용 연령 이상의 근로자만 고용할 수 있으며, ILO 최저 연령협약 138호 6조에 따른 교육 목적의 합법적인 작업장 견학 프로그램이나 ILO 최저연령협약 138호 7조에 따른 가벼운 노동은 제공받을 수 있다.
- ② 회사는 위 사항을 준수하기 위해 채용(인력공급업체로부터 인력 공급받는 경우 포함) 전 잠재적 근로자의 정부기관 인증 사진이 부착된 신분증(주민등록증, 운전면허증 등)을 육안으로 확인해야 한다.

5. 청소년 근로자 보호

회사는 ILO 최저연령협약 138호에 의거하여 근로자의 건강, 안전, 심리에 위협이 될 가능성이 없다는 전제하에 법정 최소 고용 연령보다는 많지만 18세보다 어린 청소년을 고용할 수 있다. 단, 청소년 근로자에게 시간 외 근무를 요구할 수 없다.

6. 학생 근로자 보호

회사는 관련 법규에 따라 학생 근로자에 관한 기록물의 적절한 유지, 교육 파트너의 상당한 주의를 요구할 수 있다. 또한 학생 권리 보호를 위해 최선을 다하며, 필요한 지원과 교육을 제공해야 한다.

7. 여성 근로자 보호

- ① 여성근로자는 임신과 관련하여 업무조정, 휴가 등의 휴식여건 보장을 요청할 수 있다.
- ② 회사는 여성근로자에 대해 임신한 사실이 확인 될 경우 이에 대한 위험성 평가를 진행한다. 평가 후 업무환경 상 위험요소가 된다고 판단 될 경우 업무조정, 업무환경 변경 등 적극적인 조치를 취해야 한다.

8. 근로시간

- ① 주중 근무 시간은 시간 외를 포함해 52시간으로 제한하며, 근로자는 긴급 또는 예상 밖의 상황을 제외하고 최소 7일 중 1일을 휴무할 수 있다.
- ② 협력업체는 근무 시간과 휴무일에 관한 모든 법률이나 규정을 준수해야 한다.
- ③ 시간 외 근무는 모두 자발적이어야 한다.

9. 임금과 보상

- ① 회사는 모든 근로자가 법정 최저 임금 및 수당 이상을 받을 수 있도록 보장해야 한다.
- ② 회사는 휴가를 비롯해 법정 공휴일 휴무를 제공해야 한다.
- ③ 회사는 시간 외 근무 근로자에게는 법정 할증 요율로 보상해야 한다.
- ④ 회사는 모든 근로자에게 급여 구조와 급여 기간을 알려주고, 시간 안에 정확한 임금을 지불해야 한다.
- ⑤ 회사는 징계 조치로서의 임금 삭감을 사용해서는 안 된다.

10. 결사 및 단체 교섭의 자유

- ① 법이 허용하는 한도 내에서 회사는 근로자들이 서로 결사하여 원하는 단체를 조직하거나 참가 또는 참가하지 않을 수 있을 뿐만 아니라 간섭, 차별, 보복 또는 가혹 행위 없이 단체로 교섭할 수 있도록 허용한다.

- ② 회사는 근로자들이 불만을 신고하거나, 임원진과 근로자 간 자유로운 의사소통이 가능한 수단을 제공해야 한다.
- ③ 근로자는 회사의 제품생산 또는 영업에 반하지 않는 범위 내에서 평화로운 집회의 권리를 가진다.

11. 고충 신고 시스템

“고충”은 근로조건, 복리후생, 작업환경, 직원 상당수의 종교 활동에 관한 합당한 편의요청을 포함한다. 상기 고충을 회사에 전달할 수 있도록 회사는 효과적인 수단을 갖추어야 한다. 이를 위해 회사는 노사협의회와 별도의 고충상담센터를 운영한다. 이에 대한 세부내용은 「노사협의회 규정」에 따른다.

근로자는 종교 활동을 목적으로 업무시간 조정, 자발적인 대체 및 교대조 변경, 복장 규정, 회사 시설 이용 등을 회사에 합당하게 요구할 수 있으며, 이에 대해 회사는 적극 조치한다. 단, 근로자의 안전과 회사 보안유지의 목적으로 거부될 수 있다.

나. 보건 안전(Health & Safety)

회사는 안전한 작업 환경을 조성 및 유지하고, 건전한 보건 및 안전이 지속될 수 있도록 관리한다. 근로자에게는 위험한 작업을 거부하고, 불건전한 작업 환경을 신고할 수 있는 권리가 제공되어야 한다.

1. 작업장의 보건 및 안전 유지와 위해요소 차단

- ① 회사는 위해요소 제거, 엔지니어링 제어 또는 관리 제어 등의 공정 우선순위를 결정하여 작업장의 보건과 안전 위해요소를 식별, 평가 및 관리해야 한다.
- ② 회사는 작업과 관련하여 유지보수 상태가 양호한 개인 보호 장비와 정상적 사용 지침을 근로자에게 제공해야 한다.

2. 긴급 상황 예방/대비/대응

- ① 회사는 잠재적 긴급 상황을 식별 및 평가해야 한다.

② 각 상황에 대비해 회사는 긴급 계획 및 대응 절차를 수립 및 이행하여 인체 및 동식물과 환경, 그리고 토지에 끼치는 해를 최소화해야 한다.

3. 사고 관리

① 회사는 근로자가 보건 안전 사고 또는 위기 상황을 보고할 수 있는 제도와 이러한 보고를 조사, 추적 및 관리할 수 있는 제도를 제정해야 한다.

② 또한 위험을 최소화하기 위한 교정 조치 계획을 이행하고, 필요한 치료를 제공하여 근로자의 업무 복귀를 지원해야 한다.

4. 인체 공학

① 회사는 과도한 하중, 부적절하게 들어 올리는 자세 또는 반복 작업 등 인체공학적으로 위험할 수 있는 작업에 대한 근로자의 노출을 식별, 평가 및 관리해야 한다.

② 생산라인, 장비, 도구 및 작업대를 새로 도입하거나 변경하여 그 적격성을 판단할 때는 이러한 작업 공정까지 고려해야 한다.

5. 작업 및 생활 조건

① 회사는 언제든지 이용할 수 있는 청결한 화장실과 음용수를 근로자에게 제공해야 한다.

② 회사가 제공하는 식사, 취사 및 보관 시설은 위생적이어야 한다.

③ 회사 또는 제3자가 제공하는 근로자 기숙사는 청결하고 안전하며, 그 생활공간 역시 타당해야 한다.

6. 보건 안전 정보 공개

① 회사는 작업장 보건 안전 교육을 근로자에게 제1언어로 제공해야 한다.

② 보건 안전 정보는 누구나 알아볼 수 있게 설비에 게시해야 한다.

7. 산업안전보건위원회

회사는 산업안전보건위원회를 창설 및 지원하여 진행 중인 보건 안전교육을 강화하고 작업장 보건 안전 문제에 대한 근로자의 관심과 참여를 장려해야 한다.

다. 환경(Environment)

회사는 환경적으로 책임을 다할 수 있도록 법규를 준수하고 지속적으로 업무 개발, 이행 및 유지에 힘써야 한다.

1. 유해물질 관리 및 제한

- ① 회사는 유해물질을 식별, 관리, 저감 및 올바른 폐기 또는 재활용하기 위한 체계적인 접근 방식을 이행해야 한다.
- ② 회사는 거래처에 제공하는 모든 제품에 대해 고객사의 규제물질 사양을 준수해야 한다.

2. 비유해 폐기물 관리

- ① 회사는 비유해 폐기물을 식별, 관리, 저감 및 올바른 폐기 또는 재활용하기 위한 체계적인 접근 방식을 이행해야 한다.



3. 폐수 관리

- ① 회사는 설비 가동 시 발생하는 폐수의 식별, 관리 및 저감을 위한 체계적인 접근방식을 이행해야 한다.
- ② 회사는 폐수 처리 장치의 성능을 지속적으로 모니터링 해야 한다.

4. 우수관리

- ① 회사는 우수 유출물의 오염을 방지하기 위한 체계적인 접근 방식을 이행해야 한다.
- ② 회사는 불법 배출물 및 유출물이 우수 배수관, 공설 급수 또는 공공 수역에 유입되지 않도록 해야 한다.

5. 배기가스 관리

- ① 회사는 대기 유해물질의 원인이 되는 작업으로 인해 배출되는 배기가스를 관리 및 저감하여 성실하게 제어해야 한다.
- ② 회사는 배기가스 제어 장치의 성능을 지속적으로 모니터링 해야 한다.

③ 회사는 정기적으로 목표를 정량화하여 설정한 후 진행 상황을 모니터링하고 환경 보존, 청정에너지 사용 또는 기타 수단을 통해 온실 가스 배출량을 저감해야 한다.

6. 경계 소음 관리

회사는 설비 소음을 구분, 제어 및 모니터링 하여 경계 소음 레벨에 영향을 미치는 소음을 최소화해야 한다.

7. 환경 허가서와 보고

- ① 회사는 필요한 환경 허가서를 취득하여 최신 상태로 유지하고 이를 준수해야 한다.
- ② 회사는 관련 허가서 및 규정의 보고 요건을 준수해야 한다.

8. 자원 소비 관리

회사는 정기적으로 화석 연료, 물, 유해 물질 및 천연 자원 소비 수량화, 목표 설정, 성과 모니터링, 저감, 보존, 재사용, 재활용, 대체 또는 기타 조치를 취해야 한다.

라. 윤리(Ethics)

회사는 관계, 업무, 조달 및 작업 등 모든 기업적인 요소의 측면에서 항상 윤리적이어야 한다.

1. 기업의 성실성

- ① 회사는 부패, 착취, 횡령 또는 뇌물 등의 불공정하거나 부당한 이익을 도모해서는 안 된다.
- ② 해외부패방지법(FCPA)이나 관련 국제부패방지협약을 포함해 국내 적용되는 모든 부패 방지 관련 법규를 준수해야한다.

2. 정보 공개

회사는 사업 활동, 노동, 보건 안전 및 환경 업무에 관한 정보를 정확히 기록하고 모든 관련 당사에게 해당 정보를 허위나 위조 없이 공개해야 한다.

3. 지적 재산권 보호

- ① 회사는 지적 재산을 존중하고 고객 정보를 보호해야 한다.
- ② 기술이나 노하우 역시 지적재산권이 침해당하지 않도록 관리해야 한다.

4. 내부 신고자 보호 및 익명의 제보자보호

회사는 관리자나 근로자가 작업장 불만을 익명으로 신고할 수 있는 방법을 마련해야 한다. 또한 내부고발자의 비밀을 보호하고, 보복을 금지해야 한다.

5. 지역사회 공헌

회사는 사회 및 경제적 개발 분위기를 조성하는 데 동참하여 사업을 시행하는 지역사회의 지속가능성에 기여한다.

마. 관리 업무(Management System)

회사는 본 수칙과 법률을 준수하고, 관련법률 및 규정 고객요구사항을 준수하기 위해 인권 및 노동관행, 안전보건, 환경, 윤리를 기업경영 의사결정 프로세스에 통합하는 경영시스템을 구축해야 한다. 여기에는 명확한 목적 및 목표, 정기적인 측정 및 성과 평가, 그리고 지속적 개선 수행이 포함되어야 한다.

1. 기업 성명서

회사는 사회 및 환경 책임, 윤리 강령, 지속적인 개선을 약속한다는 공약의 기업 성명서를 작성한다. 이 때, 기업 성명서는 모든 설비에 근로자들이 이해 가능한 언어로 게시 한다.

2. 경영진 책임과 의무

- ① 경영진은 경영 제도의 이행과 주기적 검토를 담당할 기업 대표를 선임한다.
- ② 경영진은 임원진에게 직접 보고하고, 기업의 사회 및 환경 준수 요건을 관리할 수 있는 책임과 권한을 지닌 CSR 또는 지속가능성 대표를 임명해야 한다.

3. 위험 평가 및 관리

회사는 작업과 관련하여 노동 인권, 보건 안전, 환경, 기업 윤리 및 준수 위험 요소를 사전에 식별할 수 있는 프로세스를 개발 및 유지하면서 각 위험군의 상대적 중요성을 파악하고, 식별된 위험 요소를 적절히 통제할 수 있는 절차와 관리를 이행해야 한다.

4. 성과 목적, 이행 계획 및 방안

회사는 목적에 대한 정기적 성과 평가서를 포함하여 표준, 성과 목적, 대상 및 이행 계획을 문서화해야 한다.

5. 감사 및 평가

회사는 자사의 설비 및 작업을 포함해 하도급업체 이하 협력업체의 설비 및 작업까지 주기적으로 평가하여 본 수칙과 법률 준수 여부를 파악해야 한다.

6. 문서와 기록물

회사는 본 수칙과 관련 법률을 분별, 이해 및 이행할 수 있는 절차를 마련해야 함과 동시에 규제 준수 여부를 입증할 수 있는 문서와 기록물을 보관해야 한다.

7. 교육 및 정보 전달

- ① 회사는 관리 및 근로자 교육 프로그램을 개발 및 유지하여 올바른 정책 및 절차 이행을 지원할 뿐만 아니라 자사의 지속적인 개선 목적을 달성해야 한다.
- ② 회사는 성과, 업무, 정책 및 기대 목표에 대한 정보를 근로자, 이하 협력업체 및 고객에게 정확하고 명확하게 전달하기 위한 절차를 마련해야 한다.
- ③ 회사는 본 수칙 업무에 대한 의견을 수렴하여 지속적인 개선 분위기를 조성할 수 있는 절차를 수립하여 유지해야 한다.

8. 교정 조치 계획

회사는 내·외부 감사, 평가, 점검, 조사, 검토를 통해 식별된 '사업장 결함' 또는 '위반사항'을 적절한 시기에 교정하기 위한 절차를 마련해야 한다.