



협력사 행동규범

2023. 9

목 차

0. 개요

1. 노동 · 인권

1.1. 강제노동 금지	4
1.2. 아동노동 금지	4
1.3. 근로시간 관리	5
1.4. 임금/복리후생	5
1.5. 인도적 대우	5
1.6. 차별/괴롭힘 금지	5
1.7. 결사의 자유	6
1.8. 노동자의 보호	6

2. 윤리

2.1. 사업 청렴성	6
2.2. 투명 정보공개	6
2.3. 지적 재산 보호	7
2.4. 공정거래	7
2.5. 내부고발자 보호	7
2.6. 정보보호	7

3. 규범준수

3.1. 준법경영 및 윤리경영 가치 실현	7
3.2. 공정한 업무 수행	7
3.3. 관련 법규 준수	8
3.4. 규범준수교육 실시	8
3.5. 규범준수 위반사항 보고	8

4. 안전 · 보건

4.1. 산업 안전보건 -----	8
4.2. 작업환경 내 위험요소 관리 -----	8
4.3. 비상상황 대응 -----	9
4.4. 사고 관리 -----	9
4.5. 보건 관리 -----	10
4.6. 위생관리 -----	10

5. 환경

5.1. 환경법규 준수 및 환경영향 관리 -----	10
5.2. 온실가스 · 에너지 관리 -----	10
5.3. 유해 물질 관리 -----	11
5.4. 수자원 관리 -----	11
5.5. 오염물질 관리 -----	11
5.6. 폐기물 관리 -----	11
5.7. 친환경 제품 -----	11

6. 경영시스템

6.1. 리스크 점검 -----	12
6.2. 리스크 관리 · 개선 -----	12
6.3. 교육 및 소통 -----	12
6.4. 재하수급인 관리 -----	12

HDC 랩스 협력사 행동규범

0. 개요

“HDC 랩스 협력사 행동 규범”은 HDC 랩스 가 협력사에 제안하는 정도경영의 기준입니다. HDC 랩스와 계약을 맺은 협력사는 본 행동 규범을 자율적으로 채택하여 기업의 사회적인 의무 책임을 다하고, 이해관계자들에게 노력과 실천의 성과에 대해 소통할 수 있을 것입니다. HDC 랩스는 협력사 동반성장과 함께하는 행동 규범의 확산을 지향하며 공급망의 지속가능한 발전을 달성하고자 합니다.

1. 노동·인권

1.1. 강제노동 금지

- 1.1.1 협력사는 정신적·신체적 자유를 부당하게 구속하는 고용이나 노동을 강제하는 행위에 가담하지 않습니다. 모든 업무는 자발적으로 수행되어야 하며 근로자가 계약에 따라 합리적으로 퇴직을 통지할 경우 불이익 없이 퇴직할 수 있습니다.
- 1.1.2 협력사는 채용 시 근로자에게 이해가능한 언어로 근로계약을 제공하며 법적 의무사항을 상회한 신분, 이민 관련 문서를 보관하지 않습니다.
- 1.1.3 협력사는 신체적, 정신적, 숙박을 포함한, ‘강제노동’에 관여하는 업체로부터 생산된 재화 등을 제공받지 않으며, 위반 사항이 확인된 후에는 적절한 절차에 따라 개선 조치를 취해야 합니다.
- 1.1.4 협력사는 근로자의 이동 및 시설 이용을 불합리하게 제한하지 않고, 특히 휴무일 경우 사외로의 이동 제한을 하지 않습니다.

1.2. 아동노동 금지

- 1.2.1 협력사는 만 15 세 미만, 의무교육이 종료되는 나이 미만, 그리고 사업을 영위하는 국가 또는 근로자가 소속된 국가의 현지 법규에서 정한 연령에 해당하는 아동의 노동을 금지하며 신분증 확인 등 합법적인 절차로 지원자의 연령을 확인합니다. 만 18 세 미만의 연소근로자를 고용할 경우, 위험 작업 투입을 금하고 야간 및 초과 근무를 제한합니다. 실습, 인턴 프로그램 등으로 노무를 제공하는 학생 근로자에게 적절한 교육훈련을 제공하는 등 별도 지원 및 관리를 시행합니다.

- 1.2.2 협력사는 거래업체에서 아동 근로가 확인되면 거래업체로부터 제품과 서비스를 공급받지 않으며, 위반 사항이 확인된 후에는 적법한 절차에 따라 개선 조치를 취합니다.

1.3. 근로시간 관리

- 1.3.1 협력사는 사업장이 위치한 국가 또는 근로자가 소속된 국가의 법정근로시간을 준수하며 연장 근로시간 및 휴식시간을 포함한 주별 근로시간의 상한을 관리합니다. 또한 임직원의 건강과 휴식을 위해 연장근로를 지양하고, 사업을 영위하는 국가 또는 근로자가 소속된 국가의 법령에서 정한 시간을 초과하여 근로하도록 강요하지 않습니다. 피치 못할 연장근로 발생 시에는 이에 상응하는 보상을 제공합니다.

1.4. 임금/복리후생

- 1.4.1. 협력사는 사업장이 위치한 국가 또는 근로자가 소속된 국가의 법규를 준수하여 정해진 날짜에 적절한 임금을 지급하며, 임금 지급 기준 및 항목에 대한 기록을 근로자들이 이해할 수 있는 언어로 제공합니다.
- 1.4.2. 근로자의 초과 근로수당은 시간당 급여보다 높은 수준으로 책정되어야 하며, 임금 지급 시에 초과 근로수당과 법으로 정해진 복리후생 항목을 포함합니다.
- 1.4.3. 협력사는 근로자의 임금 기준항목 등을 포함시킨 급여내역을 서면 및 온라인으로 교부합니다.

1.5. 인도적 대우

- 1.5.1. 협력사는 근로자에게 행해지는 성희롱, 성적 학대, 체벌, 욕설, 공개적 수치심 등 비인도적 대우를 하겠다는 위협을 금합니다.
- 1.5.2. 협력사는 직장 내 괴롭힘 등의 비인간적인 대우 발생 시, 행해지는 징계 절차를 규정하여 근로자 대상으로 공지하고 징계 조치 기록을 관리합니다.
- 1.5.3. 협력사는 법령에서 정한 직장 내 괴롭힘 발생 시, 피해를 입었다고 주장하는 근로자를 보호하기 위해 근무장소 변경 등 법적으로 보장된 적절한 조치를 취합니다.

1.6. 차별/괴롭힘 금지

- 1.6.1. 협력사는 성별, 연령, 인종, 출신지, 학력, 종교, 장애, 혼인 여부, 정치적 견해 등을 이유로 채용, 임금, 승진, 이직, 퇴직 등에 있어 근로자를 차별하지 않고 평등하게 대우하며, 괴롭힘 당하지 않도록 노력합니다.
- 1.6.2. 협력사는 임직원 채용 간, 차별적 수단으로 활용될 수 있는 의료검진 및 직무수 행과 무관한 기준을 요구하지 않습니다.
- 1.6.3. 차별이나 괴롭힘 발생 시, 근로자가 이를 신고하여 구제 조치를 받을 수 있도록 제반 규정 및 구제절차를 마련합니다.

1.7. 결사의 자유

- 1.7.1. 협력사는 근로자가 스스로의 선택에 의해 노동조합을 결성, 가입, 운영하고 단체 협약과 단체교섭을 위해 결사할 권리를 존중합니다.
- 1.7.2. 협력사 내 근로자는 차별 대우, 보복, 위협, 괴롭힘에 대한 걱정 없이 근로조건 과 경영방침에 대해 경영진과 소통할 수 있습니다.

1.8. 노동자의 보호

- 1.8.1. 특히 취약한 그룹(여성, 장애인, 이주노동자 등)의 노동자 보호에 대한 추가적 인 조치와 지원방안을 마련합니다.

2. 윤리

2.1. 사업 청렴성

- 2.1.1. 협력사는 전 사업장을 포괄하는 윤리강령을 수립하여 모든 형태의 부패, 청탁, 횡령, 공갈 등을 금지합니다. 업무상 지위, 약점을 이용하거나 대가 제공을 제안 하여 부당한 이익을 취하는 것을 금하고 모든 거래를 정해진 절차에 따라 투명 하게 집행합니다.
- 2.1.2. 협력사의 근로자는 회사 이익에 충돌하는 이익의 약속, 제안, 제공, 수령을 하지 않으며, 허위사실 적시 등 거래 관계상 신뢰를 저해하는 행위를 하지 않습니다.
- 2.1.3. 협력사는 부당이익 및 이해상충을 방지하기 위한 모니터링을 시행하며, 모든 거 래 관련 기록을 보관하고 점검합니다.

2.2. 투명 정보공개

- 2.2.1. 협력사는 관련 법규 및 산업 관행에 따라 노동·인권, 윤리, 안전·보건, 환경 관리 현황, 경영활동 및 재무상태, 지배구조 등에 대한 정보를 사실 그대로 공개합니다.

2.3. 지적 재산 보호

- 2.3.1. 협력사는 지적재산권을 존중하고 지적재산권을 보호하는 선 안에서 기술 및 노하우를 이전합니다.
- 2.3.2. 협력사는 제품 및 서비스 제공 과정에서 취득한 내부정보 및 지적자산을 거래업 체의 허용 범위 내에서만 사용하며 제 3 자에게 유출하지 않습니다.

2.4. 공정거래

- 2.4.1. 협력사는 공정거래 및 공정경쟁 관련 법규를 준수하며 담합, 독점 및 반독점, 경쟁 제한 등 공정한 시장에서의 경쟁을 방해, 훼손하는 행위를 하지 않습니다.

2.5. 내부고발자 보호

- 2.5.1. 협력사는 근로자를 포함한 이해관계자가 비윤리적 행위를 신고할 수 있는 제보 널을 운영하고 고발자의 익명성을 보장합니다.
- 2.5.2. 협력사는 내부 고발을 이유로 고발자가 부당한 전보, 직무 변경, 인사평가 등의 보복을 당하지 않도록 내부고발자 보호 조치를 시행합니다.

2.6. 정보보호

- 2.6.1. 협력사는 정보제공자의 동의 하에 개인정보를 수집 및 이용하며, 개인정보의 처리, 전송, 공유, 보관 시 정보가 유출 및 오남용되지 않도록 법적 절차 및 기준 에 따라 개인정보를 관리합니다.

3. 규범준수

3.1. 준법경영 및 윤리경영 가치 실현

- 3.1.1. 협력사는 입찰, 위탁업무, 계약이행 등 업무 수행에 있어서 국내외 관련 법규를 준수하여 현대산업개발의 준법경영 및 윤리경영의 가치 실현에 적극 동참합니다.

3.2. 공정한 업무 수행

3.2.1. 협력사는 공정한 업무 수행을 저해하는 알선, 청탁을 하지 않습니다.

3.3. 관련 법규 준수

3.1. 협력사는 위탁 업무 수행 시, 공정거래법, 청탁금지법 등 국내외 관련 법규를 철저히 준수합니다.

3.4. 규범준수교육 실시

3.4.1. 협력사는 근로자의 윤리·준법 의식 고취를 위해 지속적으로 관련 교육을 실시합니다.

3.5. 규범준수 위반사항 보고

3.5.1. 협력사는 관련 법규나 계약의 위반행위를 알게 되는 경우 또는 그러한 우려사항을 알게 되는 경우, 적극 시정하며 위반사실을 HDC 랩스(주)의 규범준수 책임자 또는 규범준수 담당자에게 지체없이 보고합니다.

4. 안전·보건

4.1. 산업 안전보건

4.1.1. 협력사는 안전·보건에 관한 법률 및 규정에 따라 소속 근로자의 안전과 보건을 유지·증진하고 재해 예방과 쾌적한 작업환경을 조성하기 위해 지속적으로 노력합니다.

4.1.2. 협력사는 안전보건 방침과 목표를 수립하고, 이를 이행하기 위해 조직 구성, 계획 수립, 성과 점검 등을 추진하는 안전보건경영시스템을 운영합니다.

4.1.3. 협력사는 법에서 정해진 기준으로 신규자, 특별 교육 대상 근로자, 작업 내용 변경 근로자 등 해당 대상자에게 적법한 안전보건교육을 진행하며, 모든 근로자는 정기적인 교육과 위험작업 안전대책에 대한 지속적인 교육을 받습니다.

4.2. 작업환경 내 위험요소 관리

4.2.1. 협력사는 근로자들이 노출될 수 있는 안전보건 위험요소를 상시적으로 파악하고 적절한 위험 차단 및 근로자 보호를 위한 조치를 실시합니다.

- 4.2.2. 협력사는 유해위험작업에 대한 안전대책을 사전에 수립하여 허가를 득하고, 근로자에게 관련 내용을 숙지시킨 후 작업에 투입시키며, 이행상태를 확인하고 조치합니다.
- 4.2.3. 협력사는 위험 예방을 위하여 적절한 개인 보호구를 지급하고 제 기능을 다할 수 있도록 유지, 관리합니다. 또한 모든 근로자는 개인 보호구를 착용하며, 보호 구에 대한 추가, 보충 및 강화를 요구할 수 시스템을 갖추어야 합니다.
- 4.2.4. 협력사는 사업장 내 반입되는 위험기계 기구에 대해 안전장치 또는 방호장치 등을 설치하며, 정기 점검을 통한 안정성 부적합 결과 시 적절한 개선 조치를 취 합니다.
- 4.2.5. 협력사는 임산부, 연소자 등의 취약 근로자를 고위험 작업에 배치하지 않고, 장 애인, 외국인 근로자 등이 작업환경 적응 및 위험상황 차단에 어려움이 없도록 노력합니다.

4.3. 비상상황 대응

- 4.3.1. 협력사는 발생 위험이 있는 비상사태 및 사고를 사전에 파악하고 대응할 수 있도록 상황 보고 및 공지, 긴급 대응, 후속 복구 계획을 포함한 매뉴얼을 작성하고 관련법 및 자체 매뉴얼에 따라 대응할 수 있도록 훈련을 실시합니다.
- 4.3.2. 협력사는 비상 대피를 위해 작업장 출구에 자재 등의 방해물이 없도록 해야 하며, 소화장비 및 설비를 갖추고 정상 작동 여부를 정기적으로 점검합니다.

4.4. 사고 관리

- 4.4.1. 협력사는 산업재해 또는 질병 발생 현황을 측정할 수 있는 체계를 구축합니다.
- 4.4.2. 협력사는 급박한 비상상황 시 즉시 작업을 중지시킨 후 근로자를 작업 장소로부터 대피시키고, 재해예방 및 재해 확산 방지 조치에 협력합니다.
- 4.4.3. 협력사는 산업재해 또는 중대한 질병 발생 시, 그 발생 원인을 조사하고 개선방 안을 마련하기 위해 노력하며, 은폐하지 않도록 법에서 정한 보고 절차를 이행 합니다.
- 4.4.4. 협력사는 재해 및 재발방지 대책, 재해자에 대한 과거 기록을 문서화하여 보관합니다.
- 4.4.5. 협력사는 재해 및 질병으로 인해 휴직한 근로자들의 복귀를 지원할 수 있도록 노력 합니다

4.5. 보건 관리

- 4.5.1. 협력사는 법에 의한 작업환경측정 과정에 참여하고 결과에 따른 개선사항을 이행합니다.

- 4.5.2. 협력사는 근로자가 유해물질에 노출되는 경우 이를 개선하기 위한 적절한 조치를 취합니다. (경고표지 부착, 교육, 개인 보호장비 지급, 시설 개선 등)
- 4.5.3. 협력사는 법에서 정한 일반건강검진 또는 특수건강검진 등을 정기적으로 실시합니다. 또한 건강검진 결과 필요한 경우, 근로자 작업공간 변경 및 전환, 근로시간 단축 등의 조치를 취합니다.

4.6. 위생관리

- 4.6.1. 협력사는 근로자가 근로환경 내에서 위생 상 위험에 노출되지 않도록 적절한 환기와, 제공하는 식품 및 음료수에 대한 청결한 위생관리를 합니다.
- 4.6.2. 협력사는 근로자들에게 화장실, 식당, 휴게 공간 등을 제공하는 경우 기초적인 위생환경을 보장하고 시설의 청결을 유지 관리하도록 노력합니다. 또한 기숙사를 제공하는 경우에는 외부인의 출입제한 장치를 갖추고 온수, 조명, 냉난방 등을 제공합니다.

5. 환경

5.1. 환경법규 준수 및 환경영향 관리

- 5.1.1. 협력사는 기업 운영과 제품 및 서비스 제공에 필요한 환경 관련 인허가를 사전에 취득하고 환경 법규를 준수합니다.
- 5.1.2. 협력사는 법에 따라 요구되는 환경 관련 정보를 수집 및 관리하여 정기적으로 환경 당국에 보고합니다.
- 5.1.3. 협력사는 환경영향평가에 적극 참여하며 사업장 주변 환경에 미치는 부정적 영향을 최소화합니다.
- 5.1.4. 협력사는 환경영향 및 성과를 체계적으로 관리하기 위한 환경경영시스템 구축을 위해 노력합니다.

5.2. 온실가스 • 에너지 관리

- 5.2.1. 협력사는 사업장에서 발생하는 온실가스 배출량과 에너지 사용량을 추적하여 데이터를 산정 및 기록하고, 요청 시 관련 데이터를 제출합니다.
- 5.2.2. 협력사는 온실가스 배출량 감축 목표를 설정하고 감축 목표를 달성하기 위해 노력하며, 에너지 소비를 감축하는 방법을 모색하여 에너지 효율성을 개선합니다.

5.3. 유해 물질 관리

5.3.1. 협력사는 유출 시 환경오염을 유발할 수 있는 유해 물질을 파악하고 유해 물질이 안전하게 취급, 운송, 보관, 사용, 폐기될 수 있도록 관리하며, 유출 예방 및 유출 사고 대응을 위한 근로자 대상 교육을 시행합니다.

5.3.2. 유해 물질이 포함된 제품/자재 제공 시 유해성 관련 정보를 표기 및 고지하며, 규제로 이용이 제한된 물질은 취급 및 사용하지 않습니다.

5.4. 수자원 관리

5.4.1. 협력사는 용수의 사용계획을 수립하여 수자원 낭비를 최소화하고, 발생한 폐수는 관련법규에 따라 적법하게 관리합니다.

5.5. 오염물질 관리

5.5.1. 협력사는 휘발성 유기화합물, 비산먼지 등 작업상 배출되는 대기오염물질 배출 목록을 관리하고 대기오염물질 배출을 최소화하며, 오염물질이 토양, 지하수, 공 공수역 등에 누출·유출되어 2 차 오염이 발생되지 않도록 합니다.

5.6. 폐기물 관리

5.6.1. 협력사는 폐기물의 발생량을 원천적으로 저감시키기 위해 노력하고, 관련법규에 따라 발생된 폐기물은 성상에 따라 분리·선별함으로써 흘날리거나 흘러내리지 않도록 적법하게 보관하여 폐기물의 재활용량을 확대하기 위해 노력하며, 발생 시킨 지정폐기물은 적법하게 처리합니다.

5.7. 친환경 제품

5.7.1. 협력사는 적절한 작업·공정 개선, 친환경 원료 사용 등을 통해 공정 내 천연 자원 투입량을 감축합니다.

5.7.2. 협력사는 환경표지 인증, HB 인증 등 납품 제품의 친환경 인증 정보를 적극 제공합니다.

6. 경영시스템

6.1. 리스크 점검

6.1.1. 사업 운영 과정에서 발생가능한 노동·인권, 윤리, 안전·보건, 환경 분야의 리스크를 확인하기 위해 노력합니다.

6.1.2. 중대한 리스크를 발견한 경우 해당 리스크를 완화하기 위한 방안을 마련하고
이행합니다

6.2. 리스크 관리 • 개선

6.2.1. 본 행동규범 준수 여부에 대해 HDC 랩스 또는 제 3 자가 진행하는 서면점검 또는
현장방문 시 행동규범 준수 여부 및 이행 수준 관련 정보를 제공합니다.

6.2.2. 본 행동규범의 준수 여부를 입증할 수 있는 적절한 문서를 작성·관리해야 하며, 해당
문서는 사업 운영에 대한 실제와 사실을 기반으로 작성합니다.

6.2.3. 본 행동규범의 준수 여부에 대한 서면점검 혹은 현장방문을 통해 도출된 결함이 나 위반
사항을 시의적절하게 개선할 수 있는 계획을 수립 및 이행할 수 있도록 노력합니다.

6.3. 교육 및 소통

6.3.1. 본 행동규범에서 제시하는 사항과 본 행동규범 관련 법률 및 제도에서 다루는 사항을
임직원에게 교육합니다.

6.3.2. 본 행동규범에서 제시하는 사항에 대한 추진 계획 및 이행 성과 등을 임직원에게
공유합니다.

6.4. 재하수급인 관리

6.4.1. 협력사(거래회사)는 적법 재하수급인(노무, 자재, 장비업체 등)이 거래할 시, 해 당
재하수급인에게 노동·인권, 윤리, 안전·보건, 환경 등 본 행동규범에 반하는 행위가
발생하지 않게 관리하도록 권장합니다.

6.4.2. 재하수급인이 노동·인권, 윤리, 안전·보건, 환경 분야의 법률 및 규정을 위반한 사실을
확인하거나 관련 리스크 등을 인지한 경우, 해당 재하수급인에게 개선을 권고하거나
유도하기 위해 노력합니다.