

감사실-24-09-001

## 일진그룹 임직원 행동규범 (Rev.4)



2024. 09. 24

▣ 관리본부 감사실 ▣

## 1. 일진그룹 임직원 행동 규범 (RBA Code of Conduct 8.0 , SAQ5.0 요구사항 포함)

## 1.1 행동 규범

1.1.1 일진그룹 임직원 행동규범은 기업의 ESG경영과 관련된 사회적, 고객 요구사항 및 Responsible Business Alliance(RBA) 행동규범을 토대로 자동차 부품 제조 산업에서 공급망의 안전한 작업환경을 구축하고, 사업이 책임감 있고 근로자에 대한 인권 존중과 존엄성을 보장하며, 환경친화적이고 윤리적인 기업 운영을 하도록 제정한 기준입니다.

1.1.2 일진그룹 임직원(이하 "일진")은 본 규범과 RBA CODE의 지지를 선언 하고 규범에서 제시한 효과적인 관리 시스템 구축을 통해 본 규범 및 그 표준에 따라 실사를 수행해야 합니다.

1.1.3 일진은 본 규범을 공급망 전반에 걸친 변화로 받아 들이며, 또한 최소 1차 협력업체에 일진의 임직원 행동규범, 협력업체 행동규범 및 RBA CODE를 인정하고 실행 할 것을 요청 합니다.

1.1.4 본 규범을 채택하는 데 있어 기본은 기업의 모든 활동이 반드시 해당 법률과 규칙 및 규정을 철저히 준수하여 사업을 운영해야 한다는 것을 이해하는 것입니다. 또한 글로벌 공급망의 모범 사례를 바탕으로, 본 행동규범은 일진의 사회적, 환경적 책임 및 사업 윤리를 발전시키기 위해 법적 준수 수준을 넘어서도록 장려 합니다.

어떠한 경우에도 본 행동규범의 준수가 현지 법률을 위반하는 것이 되어서는 안 됩니다.

그러나 본 행동규범 및 RBA CODE와 현지 법률 간에 기준이 다른 경우, 가장 엄격한 요건을 충족시키는 것으로 정의 합니다.

1.1.5 본 행동규범의 조항은 다음을 포함하여 국제적으로 인정된 표준에서 파생 되었으며 이를 존중 합니다.

- OECD 다국적기업 가이드라인
- UN 기업 및 인권에 관한 기본 원칙
- ILO 직장 내 기본 원칙 및 권리 선언
- ILO 기본 협약
- UN 세계인권선언

1.1.6 본 규범의 목적은 일진그룹의 경영에 필요한 법률 및 규정을 준수하고 각 조항별 A.노동, B.안전보건, C.환경, D.기업윤리, E.경영시스템 부문별 표준에서 높은 수준의 운영 기준을 갖추고 실천 하도록 하는데 목적이 있습니다.

1.1.7 본 규범의 적용 범위는 일진그룹 임직원을 대상으로 하며, 1회/년 윤리경영 실천 서약서, 부패방지 법규 준수 서약서, 이해충돌방지 준수 서약서를 접수 받아 관리 합니다. (서약서 관리 : 감사실 주관)

1.1.8 일진은 본 행동 규범의 지속적인 발전과 실행 과정에서 이해당사자의 의견을 정기적으로 수렴하기 위해 최선을 다할 것입니다.

## A. 노동

일진은 근로자의 인권을 존중하고 존엄하게 대우하기 위해 노력합니다. 이는 직접 및 간접 공급업체는 물론 임시 근로자, 이주 근로자, 학생 근로자, 계약 근로자, 직접 고용 근로자등 모든 형태의 근로자에게 적용됩니다.

노동 기준은 다음과 같습니다.

## 1. 강제 노동 금지

1.1 강제, 담보(부채 상환을 위한 노동) 또는 계약에 묶인 노동, 비자발적 노동이나 착취적 징역 노동, 노예제 및 인신매매를 포함하되 이에 국한되지 않는 모든 형태의 강제 노동은 허용되지 않습니다.

1.2 여기에는 노동이나 용역을 얻기 위해 위협이나 폭력, 강압, 납치 또는 사기의 방법으로 사람을 이동, 은닉, 고용, 이전 또는 수용하는 것이 포함 됩니다.

1.3 근로자 기숙사 또는 숙소를 비롯하여 회사가 제공하는 시설물 출입을 불합리하게 제한하고 시설물 내 근로자의 이동의 자유를 불합리 하게 제한 해서도 안 됩니다.

1.4 고용 절차의 일부로, 근로조건을 포함한 근로계약서를 모든 근로자에게 근로자의 모국어 또는 근로자가 이해할 수 있는 언어로 작성하여 근로계약이 체결된 후에는 1부를 근로자에게 반드시 제공해야 합니다.

1.5 외국인 이주 근로자가 출생 국가를 떠나기 전에 근로계약서를 반드시 받아야 하며, 이 계약서에는 근로 약관 및 조건이 포함되어야 합니다.

1.6 또한 채용 국가에서 근로자의 입국 시 근로 계약서의 교체나 변경은 허용되지 않으며, 단 현지의 법률을 준수하기 위해 변경 하고 기존 약관과 동등하거나 더 나은 약관을 제공하는 경우는 예외로 인정합니다.

1.7 모든 업무는 자발적이어야 하며 근로자는 근로자의 계약에 따라 합리적인 통지를 한 경우에 언제라도 일을 그만두거나 퇴직할 수 있으며 이는 근로계약서에 명확하게 명시 되어야 합니다.

1.8 일진은 모든 퇴사 근로자에 대한 서류를 보존해야 합니다.

1.9 고용주와 인력 알선업체 및 하청업체는 정부가 발행한 신분증, 여권 또는 근로허가증과 같은 신분 및 이민 관련 문서를 보관하거나 파기, 은닉 또는 압수할 수 없습니다. 단, 고용주는 **현지 법률을 준수하기 위해 필요한 경우에만** 문서를 보관할 수 있습니다. 이 경우, 어떠한 경우에도 근로자들이 문서에 대한 접근을 거부당해서는 안 됩니다.

1.10 고용주의 인력 알선업체 또는 하청업체의 모집 수수료 또는 고용 관련 기타 수수료를 근로자에게 지불하라고 요구해서는 안 됩니다. 그러한 수수료를 근로자가 지불한 것으로 판명될 경우 수수료는 근로자에게 되돌려주어야 합니다.

## 2. 연소 근로자

2.1 아동 노동은 제조의 모든 단계에서 배제되어야 합니다.

2.2 "아동"은 15세 또는 의무 교육 완료 연령 또는 **해당 국가의** 최소 취업 연령 중 가장 높은 연령에 미달하는 연령의 모든 사람을 가리킵니다.

2.3 18세 미만의 근로자(연소 근로자)는 야간 근무, 초과 근무를 비롯해 건강이나 안전을 위협하는 업무를 수행해서는 안 됩니다.

2.4 일진은 해당 법규에 따라 학생 기록의 적절한 관리 및 교육 관련 파트너에 대한 엄격한 실사, 학생의 권리 보호를 통해 학생 근로자에 대한 적절한 관리를 보장해야 합니다.

2.5 일진은 근로자의 연령을 확인하기 위한 적절한 메커니즘을 구현해야 합니다.

2.6 모든 법규에 준수하는 타당한 직장 내 학습 프로그램 이용을 지원합니다.

2.7 일진은 모든 학생 근로자에게 적절한 지원과 훈련을 제공 해야 합니다.

2.8 현지법이 없는 경우, 학생 근로자, 인턴 및 견습생에 대한 급여 수준은 유사한 업무를 수행하는 다른 신입 사원과 최소한 동일한 수준이어야 합니다.

2.9 아동 노동이 확인되는 경우, 지원/개선이 이루어 집니다.

## 3. 근로시간

3.1 근로 시간은 현지법에 규정된 최대 근로 시간을 초과해서는 안 됩니다.

3.2 근로 시간은 초과 근무를 포함하여 현지법에 규정된 최대 근로시간을 초과해서는 안 되지만, 응급 또는 비상 상황의 경우에는 예외 입니다.

3.3 모든 초과 근무는 자발적이어야 합니다.

3.4 근로자들에게 7일마다 최소 하루의 휴일을 허용해야 합니다.

## 4. 임금과 복리후생

4.1 근로자에게 지급되는 보상은 최저임금, 초과근무수당 및 법정수당 관련 법률을 비롯해 모든 급여 관련 법률을 준수하여 정해진 날짜에 지급 해야 합니다.

4.2 모든 근로자는 동일한 업무 및 자격에 대해 동일한 급여를 받아야 합니다.

4.3 현지법에 따라, 근로자의 초과근무수당은 정규 시급보다 높아야 합니다.

4.4 징계 조치로 급여 삭감을 실시하는 것은 허용되지 않습니다.

4.5 근로자가 이해할 수 있는 언어로 작성된 급여명세서를 제공 해야 합니다.

4.6 급여가 지급될 때마다 알아보기 쉬운 급여 내역서를 적시에 제공하여 근로자가 근로에 대한 보상이 정확하게 이루어 졌는지 확인할 수 있도록 해야 합니다.

4.7 임시직, 파견직 및 외부 용역은 현지 법률이 허용하는 한도 내에서 이루어져야 합니다.

## 5. 차별 금지/괴롭힘 금지/인도적 대우

5.1 일진은 직장 내 괴롭힘과 불법적인 차별을 없애기 위해 노력해야 합니다.

5.2 모든 근로자의 인권은 존중 되어야 하며, 근로자에 대한 폭력, 성폭력, 성희롱이나 학대, 체벌, 정신적 또는 육체적 강압, 괴롭힘, 공개적 수치심, 폭언을 포함한 일체의 가혹하고 비인간적인 대우가 있어서는 안 되며 그러한 대우에 대한 위협도 일체 없어야 합니다.

5.3 일진은 임금, 승진, 보상, 교육 기회 등 채용 및 고용 활동에서 인종, 피부색, 연령, 성별, 성적 지향, 성 정체성 및 표현, 민족 또는 출신 국가, 장애 유무, 임신 여부, 종교, 정치적 소속, 노조 가입 여부, 은퇴군인 연금자격, 유전정보 기밀 또는 혼인 여부에 근거해 근로자를 차별하거나 괴롭혀서는 안 됩니다.

5.4 이러한 지침의 위반 시 적용될 수 있는 징계 정책과 절차를 명확히 규정 하고 근로자들에게 알려야 합니다.

5.5 근로자들의 종교 활동과 장애에 대해 합리적인 편의 시설이 제공되어야 합니다.

5.6 또한, 근로자나 예비 근로자에게 차별적 수단으로 이용될 수 있는 임신 또는 순결 검사를 비롯한 의료 검진 및 신체검사를 실시해서는 안 됩니다.

#### 6. 결사 및 단체 교섭의 자유

6.1 근로자와 경영진간에 개방적인 의사소통과 직접적인 참여는 직장 및 보상 문제를 해결하는 가장 효과적 방법입니다.

6.2 근로자 및/또는 근로자 대표는 근무조건 및 경영 관행에 대해 차별, 보복, 위협 및 괴롭힘에 대한 두려움 없이 경영진과 공개적으로 의사소통하고, 생각 및 우려 사항을 공유할 수 있어야 합니다.

6.3 이러한 원칙에 따라, 일진은 근로자가 자신의 선택에 따라 노동조합을 결성하고 참여할 수 있는 권리와 집단 교섭권은 물론, 평화로운 집회에 참여할 수 있는 권리뿐 아니라 그러한 활동에 참여하지 않을 권리를 존중해야 합니다.

6.4 결사 및 단체 교섭의 자유권이 해당 법률 및 규정에 의해 제한되는 경우, 근로자는 합법적인 대체 형태의 근로자 대표를 선출하고 가입할 수 있습니다.

#### 7. 소수자와 원주민의 권리

7.1 일진은 인종적·종교적 또는 언어적 소수자나 원주민에 대하여 자기 집단의 다른 구성원과 함께 고유 문화를 향유 하고, 고유의 종교를 신앙하고 실천하며, 고유의 언어를 사용할 권리를 부인해서는 안 됩니다.

#### 8. 민간 또는 공공 보안 인력의 사용

8.1 일진은 보안 요원의 직원 또는 제3자에 대한 불법적인 행위를 용납하지 않습니다. 일진이 고용한 보안 인력은 국제적으로 인정된 모든 인권 및 환경 관련 권리를 존중하고, 필요한 경우 적절한 규정과 조치를 통해 보안 인력이 적절한 지침과 교육을 받도록 보장할 의무가 있습니다.

#### 9. 이해관계의 충돌

9.1 일진은 임직원이 공급업체, 고객 및 기타 제3자와 거래할 때 자신의 이익과 회사의 이익이 충돌하지 않도록 요구 해야 합니다.

9.2 또한 임직원이 고용중 또는 고용후 적절한 권한 없이 다른 사람에게 제공하거나 이용하게 하거나 자신의 이익을 위해 자신의 고용에서 파생된 기밀 정보를 사용하는 것도 이해 상충에 해당합니다.

### B. 안전보건

일진은 사업을 영위하는 국가별 안전보건 관련 법규를 준수해야 하며, 사업 운영에 필요한 모든 안전보건관련 인허가를 취득·유지 해야 합니다. 일진은 안전하고 건강한 근무 환경이 업무 관련 재해와 질병의 발생을 최소화하는 것뿐만 아니라, 제품과 서비스의 품질, 생산의 일관성, 직원 근속 및 사기를 증진할 수 있는 요소라는 것을 인식합니다.

또한, 일진은 지속적인 근로자 투입과 교육이 작업장 내 보건 및 안전 문제를 파악하고 해결하는 데 필수적이라는 것을 인식 합니다.

안전보건 기준은 다음과 같습니다.

#### 1. 산업 안전보건

1.1 근로자가 안전보건 위험(화학, 전기 및 기타 에너지원, 화재, 차량 및 추락 위험등)에 노출될 가능성을 식별하고 평가하여 통제 계층 구조를 사용하여 완화해야 합니다.

1.2 이를 통해 위해요소를 적절히 통제할 수 없을 경우, 근로자에게 잘 관리된 적절한 개인 보호구 및 이들 위해 요소와 관련된 위험에 관한 교육 자료를 제공해야 합니다.

1.3 임신부 및 수유부가 그들 또는 그 자녀에게 위험할 수 있는 근무 조건에 있지 않으며, 수유부에게 합리적인 편의를 제공하는등 성별에 따른 대응조치를 취하여야 합니다.

#### 2. 비상사태 대응 방안

2.1 일진은 자연재해, 집단감염, 화재 및 안전사고등 비상사태에 대응할 수 있는 비상상황 발생 보고, 대응, 후속조치등의 비상상황 대응 매뉴얼을 갖추어야 합니다. 잠재적 비상 상황과 사태를 파악 및 평가하고 비상 대책과 대응 절차를 이행함으로써 그 피해를 최소화 해야 합니다.

2.2 이러한 비상 대책과 대응 절차에는 비상 상황 보고, 직원 통지 및 대피 절차, 근로자 교육 및 훈련이 있습니다.

2.3 비상 훈련은 최소한 매년 또는 현지 법에서 요구하는 대로, 둘 중 더 엄격한 방식으로 실시해야 합니다.

- 2.4 또한 비상 계획에는 적절한 화재 감지 및 진압 장비, 장애물이 없고 명확한 출구, 적절한 출구 시설, 비상대피로, 유도등, 감지경보기, 소방시설등이 정상적으로 작동하는지 여부와 비상 대응 담당자 연락처 정보 및 복구 계획이 포함 되어야 합니다.
- 2.5 이러한 비상 계획 및 절차는 인명 피해와 환경 및 재산 피해를 최소화 하는 데 초점을 맞춰야 합니다.
3. 산업 재해 및 질병
- 3.1 산업 재해와 질병에 대한 예방, 관리, 추적, 보고 절차 및 시스템을 확립 해야 합니다.
- 3.2 여기에는 근로자의 보고 장려, 상해질병 사례 분류 및 기록, 필요 의료처치 제공, 사례 조사 및 원인 제거를 위한 시정 조치 시행, 업무 복귀 활성화 규정이 포함되어야 합니다.
- 3.3 일진은 근로자가 임박한 피해로부터 스스로 벗어나 보복에 대한 두려움 없이 상황이 완화될 때까지 복귀하지 않도록 허용해야 합니다.
- 3.4 만약 산업재해, 중대한 질병 발생시 해당 작업을 중지 시키고 임직원을 대피시키는등 필요한 조치를 실시 해야 합니다. 또한 발생원인을 조사하고 개선 방안을 마련하기 위해 노력 해야 합니다.
4. 산업 위생
- 4.1 통제 체계에 따라 화학적, 생물학적, 물리적 인자에 대한 직원의 노출도를 파악, 평가 및 통제해야 합니다.
- 4.2 위해 요소를 적절히 통제할 수 없을 경우, 근로자에게 잘 관리된 적절한 개인 보호구를 무료로 제공하고, 근로자는 이를 사용해야 합니다.
- 4.3 일진은 근로자에게 안전하고 건강한 작업 환경을 제공해야 하며, 이는 근로자의 건강 및 작업 환경에 대한 지속적이고 체계적인 모니터링을 통해 유지되어야 합니다.
- 4.4 일진은 직업적 노출로 인해 근로자의 건강이 해를 입는지 정기적으로 평가하기 위한 작업장 건강 모니터링을 제공해야 합니다.
- 4.5 보호적 산업 보건 프로그램은 지속적으로 진행되어야 하며 작업장 위험 노출과 관련된 위험에 관한 교육 자료를 포함 해야 합니다.
5. 육체 노동
- 5.1 육체노동의 위해요소에 대한 직원의 노출을 파악, 평가 및 통제해야 합니다.
- 5.2 이러한 위해요소에는 수작업 및 무거운 자재를 들거나 반복적으로 물건을 들어 올리는 작업, 장시간 서 있는 작업, 심하게 반복적 이거나 체력 소모가 심한 조립 작업이 포함됩니다.
6. 기계설비의 안전 유지
- 6.1 생산 및 기타 기계설비의 안전 위해요소를 평가해야 합니다.
- 6.2 기계 설비로 인해 직원이 상해를 당할 위험이 있을경우, 물리적 방호장비, 안전장치 및 방호벽을 제공하고 적절히 정비해야 합니다.
- 6.3 일진은 유해하거나 위험한 기계·기구·설비를 법규 및 자체 수립된 지침에 따라 정기적으로 안전검사를 실시 해야 합니다.
7. 위생, 식품 및 주거
- 7.1 직원들에게 청결한 화장실, 식수, 위생적인 식품 조리 및 보관 시설, 식당 시설을 제공해야 합니다.
- 7.2 일진에서 제공하는 직원 기숙사는 청결과 안전을 유지해야 하며 적절한 비상 출구, 목욕 및 샤워를 위한 온수, 적절한 조명, 적절한 조절식 환기, 소지품 및 귀중품을 보관할 수 있는 안전한 개별 보관시설을 제공하고 적절한 출입 통제 장치가 마련된 합리적인 크기의 개인 공간이 있어야 합니다.
8. 안전보건 커뮤니케이션
- 8.1 일진은 기계, 전기, 화학, 화재 및 물리적 위험 등을 포함한 모든 확인된 작업 현장 위험에 대해 근로자에게 적절한 작업장 보건 안전 정보와 교육을 모국어 또는 근로자가 이해할 수 있는 언어로 제공해야 합니다.
- 8.2 안전보건 관련 정보는 시설 내에 잘 보이도록 게시하고 근로자가 접근할 수 있어야 합니다.
- 8.3 보건 정보 및 교육은 해당하는 경우 성별 및 연령과 같은 관련 인구통계에 대한 특정 위험에 대한 내용을 포함해야 합니다.
- 8.4 업무 시작 전 그리고 업무 중 정기적으로 모든 근로자에게 교육을 제공해야 합니다.
- 8.5 근로자들은 일체의 건강 및 안전 우려사항을 보복 없이 제기하도록 장려해야 합니다.

## 9. 건강검진 및 사후관리

- 9.1 일진은 사업을 영위하는 국가별 건강검진 법률에 따라 임직원을 대상으로 일반건강검진 및 특수건강검진등을 정기적으로 실시 해야 하며, 건강검진결과 필요한 경우 작업장소 변경, 작업전환, 근로시간 단축등의 조치를 실시 해야 합니다.

## C. 환경

일진은 환경관련 법률 및 규제를 준수해야 하며, 최신 법규 개정사항을 지속적으로 파악하고 준수 해야 합니다.

모든 비즈니스에 걸쳐 일진은 환경적 책임이 세계적 수준의 제품 생산에 필수적이라는 점을 인식 합니다.

일진은 환경 영향을 파악하고 지역 사회, 환경 및 천연자원에 미치는 부정적인 영향을 최소화 하면서 동시에 공공의 안전보건을 지켜야 합니다.

환경 기준은 다음과 같습니다.

### 1. 환경 허가 및 보고

- 1.1 요구되는 모든 환경관련 허가(예: 배출량 모니터링), 승인 및 등록을 취득 하고 현행 상태로 유지하며, 운영 및 보고 요건을 준수해야 합니다.

### 2. 오염 방지 및 자원 보존

- 2.1 배출가스, 오염 물질 방출, 폐기물 생성을 원천에서 또는 오염 통제 장비 추가, 생산, 유지 및 시설 공정의 변경 또는 기타의 방법을 통해 최소화 하거나 제거해야 합니다.
- 2.2 물, 화석 연료, 광물, 원시림 산물 등의 천연자원은 **사용에는** 생산, 유지 관리, 시설 프로세스, 재료 대체, 재사용, 보존, 재활용 또는 기타 수단을 활용한 관행을 적용 해야 합니다.

### 3. 유해 물질

- 3.1 일진은 유출 시 인체에 유해하거나 환경오염의 가능성이 있는 모든 화학물질(지정 폐기물 포함)을 파악하여 기록하고, 해당물질을 안전하게 저장, 운반, 사용, 재활용/재사용 또는 폐기 해야 합니다. 유출시 대응 계획을 수립하고 정기적인 대응훈련을 실시해야 합니다.
- 3.2 인간이나 환경에 위험을 초래하는 화학 물질, 폐기물 및 기타 물질의 안전한 취급과 이동, 보관, 사용, 재활용 또는 재사용 및 폐기를 보장하기 위해 그러한 물질을 파악하여 라벨을 표기하고 관리해야 합니다.

3.3 폐기물 데이터를 추적하고 문서화해야 합니다.

### 4. 고형 폐기물

- 4.1 일진은 (유해하지 않은) 고형 폐기물을 파악하고 관리하며 발생을 줄이고 책임 있는 처리 또는 재활용을 위해 체계적인 접근법을 실행합니다.
- 4.2 폐기물 데이터를 추적하고 문서화해야 합니다.

### 5. 대기 배출

- 5.1 휘발성 유기 화합물질, 에어로졸, 부식성 가스, 분진, 연무제, 부식제, 미립자, 오존 파괴물질 및 제조 운영상 생성되는 연소부산물물은 **배출 이전에 반드시 그 특성을 파악하고 규칙적으로 관리 감독하며, 제어하고, 필요에 따라 처리해야 합니다.**
- 5.2 오존층 파괴물질은 몬트리올 의정서 및 관련 규정에 따라 효과적으로 관리되어야 합니다.
- 5.3 일진은 자사의 대기 배출가스 통제 시스템이 잘 작동되는지 정기적으로 감시해야 합니다.

### 6. 물 관리

- 6.1 일진은 수원과 물 사용 및 방출을 기록, 특성 파악, 감시하고, 물 보존 방법을 모색하고, 오염 경로를 통제하는 물 관리 프로그램을 실행 해야 합니다.
- 6.2 모든 폐수를 방출 또는 폐기하기 전에 규정에 따라 특성을 파악 하고 감시하며 통제 및 처리되어야 합니다.
- 6.3 일진은 폐수 처리 및 억제 시스템의 성능을 규칙적으로 감시해 최적의 성능을 유지하고 규제 준수를 보장해야 합니다.

## 7. 에너지 소비와 온실가스 배출

7.1 일진은 전사 차원의 절대적인 온실 가스 감축 목표를 수립하고 보고해야 합니다.

7.2 에너지 소비 및 모든 관련 (직접 배출 Scope 1, 간접 배출 Scope 2,3) 온실가스 배출의 중요한 범주를 추적, 문서화 및 공개적으로 보고해야 합니다.

7.3 일진은 에너지 효율성을 개선하고 에너지 소비 및 온실가스 배출을 최소화할 수 있는 방법을 모색해야 합니다.

## 8. 토지, 산림 및 수자원 권리 및 강제 퇴거

8.1 일진은 토지, 산림 및 수자원의 취득, 개발 또는 기타 이용에 있어 강제 퇴거 및 토지, 산림 및 수자원의 박탈을 피하기 위해 노력 해야 합니다.

## 9. 동물 복지

9.1 일진은 윤리적 행동에 대한 최고 기준을 준수하고, 동물 복지와 관련하여 모든 법적 요건을 준수 해야 합니다.

9.2 일진은 갈증과 배고픔으로부터의 자유, 불편함, 고통, 부상, 질병으로부터의 자유, 정상적인 행동을 표현할 자유, 공포와 고통으로부터의 자유 등 동물의 인도적인 대우에 대한 신념을 지키기 위해 노력 해야 합니다.

## 10. 생물 다양성, 토지 이용 및 산림 벌채

10.1 일진은 동식물이 사라지지 않도록, 자연서식지가 회복 불가능한 피해를 입지 않도록, 산림 벌채가 일어나지 않도록 생태계 유지에 적극적으로 노력 해야 합니다.

## 11. 토양의 질

11.1 일진은 담당 지역의 토양 상태를 파악하고 토양의 질을 유지하고 개선하기 위한 대책을 수립 합니다.

## 12. 소음 방출

12.1 일진은 교통 활동, 산업 활동, 일상 활동 등 다양한 출처에서 소음이 환경으로 배출되는지 파악하고 소음 배출을 개선 하기 위한 조치를 수립해야 합니다.

## 13. 재생에너지

13.1 일진은 재생에너지 사용을 도입하기 위해 사업장 여건을 고려한 재생 에너지 솔루션 적용을 검토하고, 청정 수소 등 친환경 에너지 기술 개발 등 구체적인 관리 정책을 마련해야 합니다.

## 14. 탈탄소화

14.1 일진은 직·간접적으로 CO2e 배출량을 줄이기 위한 조치를 이행 해야 합니다. 또한, 일진은 공급업체 선정시 CO2e 배출 저감 요구사항 준수 여부를 고려하는 정책을 마련해야 합니다.

14.2 일진은 배출 및 업스트림 공급망의 배출량에 대한 투명성을 보장하고 공급망에 적용되는 목표를 포함한 감축 목표를 설정하여 관리 하는 정책을 마련해야 합니다.

## D. 윤리

사회적 책임을 다하고 시장에서 성공하기 위해, 일진은 다음 기준을 포함한 최고 수준의 윤리 기준을 따라야 합니다.

일진은 뇌물, 횡령, 부정청탁 등 부패행위를 방지하기 위한 정책 및 규정을 수립하고 준수하여야 하며, 반부패 관련 법규 준수를 위해 관련 정책 및 규정을 지속적으로 점검 및 관리해야 합니다.

### 1. 사업 청렴성

1.1 모든 사업 활동에서 최고 수준의 청렴성 기준을 따라야 합니다.

1.2 일진은 모든 형태의 뇌물, 부패, 갈취 및 횡령을 금지하는 무관용 정책을 써야 합니다.

1.3 임직원은 가장 엄격한 청렴성 정책에 부합하지 않는 어떤 행동들도 거부할 권리가 있으며, 일진은 그러한 거부로 인해 보복을 당하지 않도록 보호해야 합니다.

### 2. 부당 이익 금지

2.1 뇌물 또는 부당하거나 부적절한 이익을 얻기 위한 기타 수단을 약속, 제안, 허가, 제공 또는 수락해서는 안 됩니다.

2.2 여기에는 사업권을 획득 또는 보유하거나 특정인에게 사업권을 부여하거나 부당 이익을 얻으려는 목적으로 직접 또는 간접적으로 제3자를 통해 금품을 약속, 제안, 허가, 제공 및 수락하는 것이 포함됩니다.

2.3 반부패 법령을 준수하기 위해 감시, 기록 관리 및 집행 절차를 실행해야 합니다.

2.4 임직원은 잠재적 및 실제 이해 상충 상황이 발생한 경우, 즉시 회사에 알려야 합니다.

## 3. 정보 공개

- 3.1 모든 업무 거래를 투명하게 실행하고 이를 일진의 사업 장부와 기록에 정확히 반영해야 합니다.
- 3.2 일진의 노동, **안전보건**, 환경관리 실태, 사업 활동, 구조, 재무 현황 및 성과에 관한 정보를 관련 규정 및 지배적인 업계 기준에 따라 공개해야 합니다.
- 3.3 공급망 내 관련 분야의 실태 및 관행에 대한 기록의 위조나 허위 진술은 용납되지 않습니다.

## 4. 지적 재산

- 4.1 지적 재산권은 존중되어야 합니다.
- 4.2 기술 및 노하우의 이전은 지적 재산권을 존중하는 방식으로 행해져야 하며, 고객 및 공급업체의 정보는 안전하게 보호되어야 합니다.

## 5. 공정 거래, 광고 및 경쟁

- 5.1 공정 거래, 광고 및 경쟁 기준을 준수해야 합니다.
- 5.2 담합 및 반독점등 공정한 거래 질서를 저해하는 행위를 하지 않아야 합니다.

## 6. 신원 보호 및 보복 금지

- 6.1 일진은 정책 및 규정 위반등 비윤리 행위를 신고할 수 있는 신고 채널을 운영해야 하고, 신고자의 익명성을 보호해야 합니다.
- 6.2 법으로 금지되지 않는 한, 공급업체 및 **직원 내부 고발자**의 기밀성, 익명성 및 신원 보호 프로그램을 유지 해야 합니다.  
(내부 고발자 정의: 회사의 임직원 또는 공무원이나 공공기관이 저지른 부적절한 행위를 폭로하는 사람을 의미)
- 6.3 일진은 직원들이 보복에 대한 두려움 없이 문제를 제기할 수 있는 절차를 알리고 유지 해야 합니다.
- 6.4 내부 고발자 보호 제도를 운영하여 신고를 이유로 해고, 부당 전보·직무변경, 인사평가등에서 보복을 금지 해야 합니다.

## 7. 책임 있는 광물 조달

- 7.1 일진은 불법적이고 비윤리적인 방법을 통해 취득한 원자재(예:무장세력이 점거한 광산에서 채굴된 광물, 산림 보존 및 벌목 금지 지역에서 벌목된 목재 등)를 사용하지 않겠다는 정책을 수립 해야 합니다.
- 7.2 일진은 관련 정책 내에 분쟁광물 조항을 반드시 포함 해야 하며, 협력업체로부터 공급 받는 원자재/부품/제품등에 포함된 광물(탈탄륨, 주석, 텅스텐, 금(3TG), **코발트**)과 불법 벌목된 목재의 원자재는 어떠한 경우라도 당사 공급망 내 사용해서는 안됩니다. 또한 광물(탈탄륨, 주석, 텅스텐, 금(3TG), **코발트**)과 불법 벌목된 목재의 원자재가 콩고민주공화국이나 인접국가에서 심각한 인권을 유린하는 무장세력에게 직간접적으로 자원 또는 편익을 제공하지 않는다는 것을 보증 할 수 있는 시스템을 구축 해야 합니다.
- 7.3 대량파괴 무기, 재래식 무기, 미사일 생산 가능성이 높은 북한, 이란, 시리아, 수단, 쿠바 등의 국가로 수출되는 제품에 포함된 자재는 반드시 국제사회에서 요구하는 관리기준을 준수해야 합니다.
- 7.4 일진은 국제 규정과 국가별 법규를 준수하는 정책을 수립, 운영해야 합니다.
- 7.5 또한 관련 물질의 원산지, 거래처 등을 포함한 모든 공급망에 대해 물질 사용 여부를 추적해야 하며 이를 통해 일진은 생산공정에서 사용 물질의 원산지를 증명하기 위해 노력해야 합니다.
- 7.6 일진은 분쟁 및 고위험 지역에서의 책임 있는 광물 공급망에 대한 경제협력개발기구(OECD) 지침 또는 동등하고 인정된 실사 프레임워크에 부합하는 방식으로 조달되도록 합리적으로 보장하기 위해 자사가 제조하는 제품의 탈탄륨, 주석, 텅스텐, 금, 코발트의 출처 및 관리망에 대한 정책을 채택하고 실사를 실시해야 합니다.

## 8. 개인정보 보호

- 8.1 일진은 공급업체, 고객사, 소비자 및 직원을 비롯해 업무상 관련된 모든 사람의 개인정보를 합리적인 사생활 보호 수준에서 이를 보호하기 위해 노력해야 합니다.
- 8.2 일진은 개인 정보 수집, 보관, 처리, 전송 및 공유 시 사생활 보호 및 정보 보안 법규 요건을 준수해야 합니다.

## 9. 수출 통제 및 경제 제재

- 9.1 일진은 상품, 소프트웨어, 서비스 및 기술의 수출 또는 재수출에 대한 제한 사항은 물론 특정 국가, 지역, 기업, 단체 및 개인과 관련된 무역에 대한 제한 사항도 존중합니다.

## E. 관리 시스템

일진은 본 규범의 내용과 관련된 경영 시스템을 채택하거나 구축해야 합니다. 경영 시스템을 (a) 일진의 운영 및 제품과 관련된 관련 법률 및 규정, 고객 요구사항에 대한 준수, (b) 본 규범 준수, (c) 본 규범과 관련된 운영 위험의 파악 및 완화를 할 수 있도록 설계 해야 합니다. 또한 이 경영 시스템을 지속적으로 개선해야 합니다.

### 1. 기업의 준수 의지

1.1 일진은 경영진의 승인을 받아 실사 및 지속적인 개선에 대한 일진의 약속을 확인하는 인권, 안전보건, 환경 및 윤리 정책 선언문을 작성해야 합니다. 정책 선언문은 공개되어야 하며 접근 가능한 채널을 통해 근로자가 이해할 수 있는 언어로 근로자에게 전달되어야 합니다.

### 2. 경영진의 의무와 책임

2.1 일진은 경영 시스템 및 관련 프로그램의 이행에 책임이 있는 회사의 고위 경영진 및 대표가 누구인지 명시해야 합니다.

2.2 고위 경영진은 경영 시스템 운영 현황을 정기적으로 점검해야 합니다.

### 3. 법률 및 고객 요구사항

3.1 일진은 본 규범의 요건을 포함하여 관련 법률, 규정 및 고객의 요구사항을 파악, 모니터링, 이해하는 절차를 채택 하거나 확립해야 합니다.

### 4. 위험 평가 및 관리

4.1 일진은 사업 운영과 관련된 심각한 인권 및 환경 영향의 위험을 포함하여 법적 준수, 환경, 안전보건, 노동 관행 및 윤리 위험을 식별하는 프로세스를 채택하거나 수립해야 합니다.

(환경, 안전보건 위험성 평가 대상은 생산 구역, 창고 및 보관 설비, 공장/설비 지원 장비, 실험 및 검사 구역, 위생 시설(화장실), 주방/구내식당 및 근로자 거주시설/기숙사 입니다.)

4.2 일진은 식별된 위험을 통제하고 규정 준수를 보장하기 위해 각 위험의 상대적 중요성과 적절한 절차적 및 물리적 통제 구현을 결정해야 합니다.

### 5. 개선 목표

5.1 일진은 해당 기업의 사회적, 환경적 및 안전보건 성과 개선을 위한 목표, 대상, 실행 계획을 수립해야 하며 그러한 목표 달성에 대한 참여 기업의 성과 진척도를 주기적으로 평가해야 합니다.

### 6. 교육

6.1 일진은 정책, 절차, 개선 목표를 실행에 옮기고 관련 법률 및 규제 요건을 준수하기 위한 관리자와 직원을 대상으로 하는 교육 프로그램을 수립해야 합니다.

### 7. 커뮤니케이션

7.1. 일진은 정책, 관행, 기대 사항 및 성과에 관한 확실하고 정확한 정보를 직원과 공급업체 및 고객에게 전달하는 절차를 수립해야 합니다.

### 8. 근로자/이해관계자 참여 및 규제책 접근

8.1 일진은 필요한 경우 근로자, 그 대리인 및 기타 이해관계자와의 지속적인 양방향 커뮤니케이션을 위한 프로세스를 수립 해야 합니다.

8.2 이 프로세스는 본 행동규범에서 다루는 운영 관행 및 조건에 대한 피드백을 얻고 지속적인 개선을 촉진하는 것을 목표로 합니다.

8.3 근로자들은 보복의 두려움 없이 고충과 피드백을 제공할 수 있는 안전한 환경을 제공받아야 합니다.

### 9. 감사 및 평가

9.1 일진은 법률 및 규제 요건, 본 규범의 내용, 사회 및 환경 책임과 관련하여 계약상 고객 요구사항의 준수를 보장하기 위한 자체 평가를 주기적으로 실시해야 합니다.

### 10. 시정 조치 절차

10.1 일진은 내외부 평가 및 점검, 조사, 검토를 통해 확인된 불일치 사항을 적시에 시정하는 절차를 수립해야 합니다.

### 11. 문서화 및 기록

11.1 일진은 규제 준수와 사생활 보호를 위한 적절한 기밀 유지 및 회사의 요구사항을 지키기 위한 문서 및 기록을 작성하고 유지합니다.

### 12. 공급업체 책임

12.1 일진은 본 규범의 요구사항을 공급업체에 전달하고 공급업체가 이를 준수하는지 감시하는 절차를 수립해야 합니다.

12.2 공급업체가 본 규범의 요구사항을 실행해 나갈 수 있도록 관련 지원과 업체의 책임 이행을 감독하는 의무를 수행해야 합니다. 여기에는 이행 책임을 충실히 지키지 않은 업체와의 거래 중단까지도 포함 합니다.



# 일진그룹 임직원 행동규범

문서번호 : 임직원행동규범-01

개정차수 : 04

개정일자 : 2024.09.24

주관부서 : 감사실

페이지 : 9/11

※ 문서 개정 이력

NO	작성 날짜	내 용	담당	비고
0	23.05.10	최초 제정. (RBA 7.1 Ver 기준)	감사실	
1	23.07.19	RBA 심사시 지적사항 반영. (확약서 접수 주기 및 주관 부서 표기)	감사실	
2	23.12.04	SAQ5.0(BMW, VW) 및 경영 시스템 요구사항 추가.	감사실	
3	24.05.14	HKMC ESG 경영 시스템 요구사항 추가.	감사실	
4	24.09.24	RBA Code of Conduct 8.0 Ver 개정에 따른 문서 개정.	감사실	

## ▶ 일진그룹 임직원 윤리경영 실천 서약서 양식 :

## 윤리경영 실천 서약서

본인은 일진그룹의 구성원으로서 자부심과 긍지를 가지고, 회사의 윤리경영 실천을 위하여 아래 사항을 준수할 것을 서약 합니다.

1. 구성원을 존중하고, 공정한 거래를 통해 협력사와 상호 발전하며, 경쟁사와 정정당한 경쟁을 통해 고객에게 최고의 가치를 정직하게 제공하고, 맡은 바 책임과 의무를 다하겠습니다.
2. 회사의 윤리경영 문화를 정착시키고 실천하기 위한 책임과 의무를 다하겠으며, 윤리규범 및 관련 규정을 숙지 하여 이를 위반 하는 어떠한 부당한 행위도 하지 않겠습니다.
3. 직무 수행 과정에서 구성원의 불공정 거래 및 부정, 비리 행위를 인지 하였을 경우나, 이해관계자들로 부터 비리 행위를 제안 받은 즉시 회사에 알리겠습니다.
4. 윤리규범 위반 행위 여부에 대한 정기 또는 수시 조사 진행시, 회사가 요청하는 관련된 자료 제출등의 모든 협조 의무를 반드시 준수 하겠습니다.
5. 본 서약서의 내용은 최소한의 기준임을 인식 하고, 상기 항목외 기타 사항은 회사의 임직원 윤리규정에 의거 하여 윤리경영 근본 취지에 부합 하도록 행동하겠습니다.
6. 만약, 이 서약서를 위반할 경우에 이에 따르는 모든 책임을 감수 하겠습니다.

년 월 일  
소 속 : 법인명 , 부서명  
사 번 :  
성 명 : (서명 또는 인)

## ▶ 일진그룹 임직원 부패방지 법규 준수 서약서 양식 :

## 부패방지 법규 준수 서약서

본인은 일진그룹의 구성원으로서 직무를 수행함에 있어 평등한 참여 기회속에 자유 경쟁의 원칙에 따른 투명하고 공정한 거래를 이념으로하는 일진그룹의 경영 원칙을 추구하고, 부정청탁 및 금품등의 수수의 금지에 관한 법률과 국제 상거래에 있어 외국 공무원에 대한 뇌물 방지법을 비롯한 국내외 부패방지 관련 제반 법규를 준수할것을 서약 합니다.

1. 국내 및 국제 상거래 활동시 부패방지에 관한 회사의 정책을 따른다.
2. 국내외 반부패 및 당사의 부패방지를 위한 실천 지침등을 숙지하여, 이에 따라 국내외 공직자등에게 부정한 청탁을 하거나, 뇌물 또는 기타 수수금지, 금품등을 약속, 공여 또는 공여의 의사 표시를 하지 않는다.
3. 반부패 법규 및 당사의 실천지침등과 관련해, 국내외 협력업체 및 에이전트등 제 3자에 의한 부정청탁 또는 뇌물 공여등 행위를 방지 하는데에 선량한 주의 감독 의무를 다한다.
4. 반부패 법규 및 당사의 실천 지침등에 위배되는 행위로 인해 회사에 피해가 발생할 수 있음을 인식하고, 향후 본인이 제반 법규를 위반 하는 경우 이에 대해서 회사가 징계등의 불이익 조치를 취할 수 있음을 이해 한다.

년 월 일  
소 속 : 법인명 , 부서명  
사 번 :  
성 명 : (서명 또는 인)

## ▶ 일진그룹 임직원 이해충돌방지 준수 서약서 양식 :

## 이해충돌방지준수 서약서

본인은 일진그룹의 구성원으로서 자부심과 긍지를 가지고, 회사의 직무 수행중 발생할 수 있는 이해충돌방지 실천을 위하여 아래 사항을 준수할 것을 서약 합니다.

1. 나는 사적 이해관계에 영향을 받지 아니하고 직무를 공정하고 청렴하게 수행하겠습니다.
2. 나는 직무수행시 공명정대하게 처신하고 직무관련자를 우대 하거나, 차별하지 않겠습니다.
3. 나는 사적 이해관계로 인하여 공정하고 청렴한 직무수행이 곤란한 경우에는 직무수행을 회피하는등의 조치 요청으로 이해충돌을 방지 하겠습니다.
4. 나는 직무수행과 관련한 어떠한 사적 이익추구도 하지 않겠습니다.
5. 나는 직무수행의 공정성과 청렴성을 의심받을 수 있는 어떠한 행위도 하지 않겠습니다.
6. 만약, 이 서약서를 위반할 경우에 이에 따르는 모든 책임을 감수 하겠습니다.

년 월 일  
소 속 : 법인명 , 부서명  
사 번 :  
성 명 : (서명 또는 인)