



ULVAC Group
협력회사 행동규범

제 1 판

2024 년 3 월

주식회사 한국 ULVAC(주)

머리말

ULVAC은 사회로부터 성장하고 발전하는 기업이 되는 것과 더 나은 사회의 실현에 기여하는 것을 목표로 하고 있습니다.

최근 글로벌화와 기업을 둘러싼 환경의 변화로 인해 사회가 기업에 요구하는 책임이 시대의 흐름에 따라 변화하고 있습니다. 고객과 이해관계자들로부터 지구 환경과 사회에 대한 배려를 더욱 중요하게 여기고 있으며, 이에 대한 기대 또한 높아지고 있습니다. 이러한 요구는 이제 기업이 사업을 수행하는 데 있어 필수적인 요소로 자리 잡고 있습니다.

이러한 흐름 속에서, ULVAC은 ‘기업의 사회적 책임(CSR)’을 다하기 위해, 기업으로서의 책임을 깊이 인식하고 ‘조달 기본방침’을 제정하였습니다. 또한, 당사 홈페이지의 ‘협력회사 여러분께 드리는 부탁 말씀’에서도 글로벌 산업연합체인 Responsible Business Alliance(RBA)^{주1}의 행동규범^{주2} 준수를 위한 노력과 함께, 환경, 인권, 노동, 컴플라이언스 등에 관련된 요구사항을 명확히 제시하고 있습니다.

이와 관련하여 ULVAC은 공급망 내 CSR 조달 수준의 한층 더 높은 향상을 목표로, RBA 행동규범^{주2}에 기반한 ‘ULVAC Group 협력회사 행동규범’을 제정하였습니다.

본 규범은 법령 준수, 인권 존중, 환경 보전, 노동 안전, 정보 관리 등 중요한 항목을 포함하고 있으며, ULVAC이 지향하는 조달 활동의 방향성에도 일치합니다. 지속 가능한 CSR 조달을 추진하기 위해서는 협력회사와의 신뢰와 협력이 필수적입니다.

모든 협력회사는 본 규범의 취지에 대해 깊이 이해하고 준수해야 하며, 지속 가능한 조달 활동의 추진에 협조해야 합니다.

또한, 모든 하위 공급망에도 본 행동규범의 취지에 대한 이해 및 실천을 요구해야 합니다.

2024년 3월
주식회사 ULVAC
생산본부 조달부

※본 규범은 RBA 행동규범의 Ver.8.0을 바탕으로 제정되었습니다.

본 규범과 현지 법규의 내용이 상충될 시에는 보다 엄격한 기준이 우선합니다.

발행 및 개정 이력

판	연월	주요 내용
1	2024/3	ULVAC Group 협력회사 행동규범 신규 작성

A. 노동

협력회사는 근로자의 인권을 존중하고, 이들의 존엄성을 보장해야 합니다. 이는 직간접적인 협력회사 및 임시 근로자, 이민 근로자, 실습생, 계약근로자, 직접 고용자 및 기타 노동 형태의 근로자를 포함한 모든 근로자에게 적용됩니다.

근로 기준은 아래와 같습니다.

1. 강제 노동 금지

- 강제, 구속(채무로 인한 구속을 포함) 또는 구류 노동, 비자발적 또는 착취적 죄수 노동, 노예 또는 인신매매로 근로자를 고용해서는 안 됩니다. 여기에는 근로 또는 서비스를 위해 협박, 강제, 강요, 납치 또는 사기를 통해 사람을 이송, 은닉, 채용, 이동 또는 수용하는 행위도 포함됩니다.
- 근로자에 대하여 회사가 제공한 시설에 출입하는데 불합리한 제약을 가하거나, 시설 내 이동의 자유에 불합리하게 제약하지 않아야 합니다. (여기에서 말하는 ‘이동의 자유’란 거주, 이전 등의 자유를 가리킵니다.)
- 외국인 또는 이민 근로자를 받아들이는 경우, 고용 프로세스의 일환으로 근로자가 모국을 떠나기 전에 근로자가 이해 가능한 언어로 근로조건의 내용이 포함된 서면의 고용계약서를 제공해야 합니다. 또한, 현지의 적용법을 만족하고 동등 이상의 조건을 제공하는 변경이 아닌 한, 수용하는 국가에 도착한 후에 근로계약을 대체 또는 변경해서는 안 됩니다.
- 근로자에 대하여 합리적 이유 없이 노동을 위해 구속하는 등 자유를 빼앗아서는 안 됩니다. 또한, 근로자는 합리적인 통고가 이루어지면 고용을 종료할 자유가 있습니다.
- 회사 또는 대리인이 정부가 발급한 신분증, 여권 또는 근로허가증(이것들의 보유가 법률로 의무화되어 있는 경우는 제외) 등 근로자의 신분증 또는 이민 신청서를 보관하거나 또는 기타 파괴, 은닉, 몰수하거나 혹은 근로자의 사용을 저지해서는 안 됩니다.
- 근로자는 고용주 또는 채용 에이전시에 취직 알선 수수료 또는 고용과 관련된 기타 수수료를 지급할 필요가 없습니다. 근로자가 이러한 수수료를 지급했음이 판명된 경우, 그 수수료를 해당 근로자에게 환불해야 합니다.

2. 연소근로자

- 아동 노동을 어떠한 업무에서도 사용해서는 안 됩니다.
여기에서 말하는 ‘아동’이란, 15 세 또는 의무교육을 수료하는 연령 또는 국가의 고용 최저 연령 가운데 가장 높은 연령에 달하지 않은 사람을 가리킵니다. 단, 합법적인 실습생 프로그램 등의 경우는 예외로 합니다.
- 18 세 미만 근로자(연소근로자)는 야근이나 잔업을 포함한 건강 및 안전이 위험에 노출될 가능성이 있는 업무를 수행해서는 안 됩니다.
- 적용되는 법령에 따라 실습생 근로자에 대한 기록의 유지, 교육 담당자에 대한 지도 및 실습생 근로자의 권리 보호를 통해 실습생 근로자에 대한 적절한 관리를 보장해야 합니다.

- 현지 적용법이 없는 경우, 실습생 근로자 및 수습 근로자의 임금률은 동일 또는 유사한 노동을 하는 다른 신입 근로자와 최소한 동일한 임금률로 합니다.

3. 근로시간

- 근로시간은 현지 적용법으로 정해져 있는 한도를 넘어서는 안 됩니다.
- 근로자의 주간 근로시간은 긴급 시나 비상 시를 제외하고, 잔업 시간을 포함하여 주 60 시간을 넘어서는 안 됩니다.
- 근로자에게는 긴급 시나 비상 시를 제외하고, 매 7 일마다 최소한 1 일의 휴일을 보장해야 합니다.

4. 임금 및 복리후생

- 근로자에게 지급되는 보수는 최저 임금, 잔업 및 법적으로 의무화되어 있는 복리후생과 관련 있는 법률을 포함하여, 적용되는 임금에 관한 모든 법률을 준수해야 합니다.
- 현지 적용법을 준수하고, 잔업에 관한 임금은 일반 시급보다 높은 임금률로 근로자에게 지급되어야 합니다.
- 동일 노동, 동일 자격에 대하여 모든 근로자에게 동일 임금을 지급하여야 합니다.
- 징계 처분의 명목으로 임금을 삭감하는 것은 합리적인 과정을 거쳐 결정된 경우를 제외하고는 인정되지 않습니다.
- 근로자에게는 각 지급 기간에 실시한 업무에 대한 정확한 임금을 확인할 수 있는 충분한 정보가 포함된 급여명세서를 적절한 시기에 근로자들이 이해할 수 있는 언어로 제공되어야 합니다.
- 근로자의 사용은 모두 현지법의 제한을 받습니다.

5. 차별 금지/괴롭힘 금지/인도적 대우

- 회사는 직장 내 괴롭힘 및 불법적인 차별이 없는 직장 환경 조성을 위해 최대한 노력해야 합니다.
- 근로자에 대한 폭력, 성별에 근거한 폭력, 성희롱, 성적학대, 체벌, 정신적 혹은 육체적 억압 또는 언어 학대와 같은 불쾌하고 비인도적인 대우가 있어서는 안 되며, 그와 같은 대우를 받을 우려가 있어서는 안 됩니다.
- 회사는 임금, 승진, 보상 및 교육 훈련의 기회 등 채용 및 고용 관행과 관련하여 인종, 피부색, 나이, 성별, 성적 지향, 성 정체성과 성 표현, 민족 또는 국적, 장애 유무, 임신, 종교, 정치 성향, 노조 가입 여부, 군필 여부, 보호된 유전 정보 또는 결혼 여부에 근거하여 차별을 해서는 안 됩니다.
- 위의 요건에 대응한 징계 방침 및 절차를 명확하게 규정하여 근로자에게 전달되어야 합니다.
- 회사는 근로자에게 종교상 관습이나 장애에 관한 합리적인 편의를 제공하기 위해 노력해야 합니다.
- 근로자 또는 채용후보자에게 차별적 수단으로 이용될 수 있는 의료검사 또는 신체검사를 요구할 수 없습니다.

6. 결사 및 단체 교섭의 자유

- 근로자 및 그 대표자는 차별대우, 보복조치, 위협행위, 괴롭힘 등에 대한 두려움 없이

근로조건, 경영관행에 관한 정보를 자유롭게 소통하고 의견을 나눌 수 있어야 합니다.

- 현지 법에 따라 회사는 단체 교섭을 하거나, 평화적 집회에 참여하기 위해 근로자 자신이 선택한 노동조합을 결성하거나, 노동조합에 가입하는 모든 근로자의 권리를 존중하며, 또한 이러한 활동에 참여하지 않는 근로자들의 권리 역시 존중해야 합니다.

B. 안전보건

협력회사는 업무상 부상과 질병 발생률을 최소화할 뿐만 아니라, 안전하고 위생적인 작업 환경이 제품 및 서비스의 품질, 제조의 일관성 및 근로자의 근속 및 근로 의욕을 향상시킨다는 사실을 인식해야 합니다. 또한 협력회사는 직장 내 안전보건 문제를 파악하고 해결하기 위해 근로자의 의견 청취 및 근로자에 대한 교육이 앞으로도 필수적이라는 점을 인식해야 합니다. 안전보건 기준은 아래와 같습니다.

1. 산업 안전보건

- 회사와 근로자의 안전을 확보하기 위해 잠재적인 위험요인을 파악·평가하고, 직업상 위험성에 대한 노출을 배제 또는 최소화하는 계층 제어^{주3}을 통해 위험성 경감을 위해 노력합니다.
- 근로자에게는 이러한 리스크에 관한 적절하고 정확하게 유지관리된 개인보호구 및 교재를 제공합니다. 또한 젠더^{주4}에 따른 대책을 강구합니다. 예를 들면, 임신 또는 수유기의 여성 근로자를 본인이나 자녀에게 위험을 미칠 가능성이 있는 노동 환경에서 일하지 못하게 하는 등의 대책이 포함됩니다.

2. 비상사태 대응 방안

- 잠재적으로 발생 가능한 비상 사태와 사고를 사전에 대비하여 계획과 대응 순서를 파악·평가하고, 근로자에 대한 통지 및 훈련을 실시합니다.
- 비상사태 발생 시 보고, 근로자 공지 및 대피 절차 등을 마련하고 비상 훈련은 적절한 빈도로 실시하며, 시설 내에는 긴급 정보를 알기 쉽게 표시합니다.

3. 산업재해 및 질병

- 근로자의 산업 재해 및 질병의 예방·관리·추적·보고할 수 있는 절차와 시스템을 확립하여 근로자의 직장 복귀를 지원합니다.
- 근로자가 보복을 두려워하지 않고 자기 의사에 따라 위험에서 대피하며, 위험한 상황이 완화될 때까지 복귀하지 않는 것을 허가합니다.

4. 산업위생

- 근로자의 화학물질 및 악제에 대한 노출을 파악·평가·관리하며, 가능하다면 제거 또는 경감 대책을 실시합니다.
- 근로자에게는 개인보호구를 무료로 제공합니다.
- 근로자에게 안전하고 위생적인 작업 환경을 제공하고, 근로자의 건강과 작업 환경을 지속적으로 모니터링합니다.
- 직장 안전의 위험 리스크에 대한 교육도 지속적으로 실시합니다.

5. 육체노동

- 근로자가 육체적으로 힘든 작업에 노출되는 것을 파악·평가하고 적절하게 관리합니다.
- 6. 기계설비의 안전유지**
- 생산에 필요한 기계 및 기타 기계의 안전성을 평가하고 적절한 보수관리를 실시합니다.
- 7. 위생, 식품 및 주거**
- 근로자에게 청결한 화장실 시설, 식수의 이용 및 위생적인 식재료의 조리, 보관, 식사를 위한 시설을 필요에 따라 제공합니다. 자사 또는 채용 에이전시가 제공하는 근로자의 기숙사는 청결하고 안전하게 유지되어야 하며, 비상 탈출 시설, 목욕 및 샤워를 위한 온수, 적절한 조명, 난방 및 환기시설, 개인 소지품 및 귀중품을 보관할 수 있는 개별 보안장치가 된 보관함 및 합리적 수준의 출입권한과 함께 적당한 넓이의 개인 공간을 제공해야 합니다.
- 8. 안전보건 커뮤니케이션**
- 근로자에게는 모국어 또는 이해할 수 있는 언어로 안전보건 정보를 제공하고, 근로자에게 안전상 위험 정보를 전달하기 위해 노력합니다.
 - 안전보건 관련 정보는 시설 내에 눈에 잘 띄는 곳에 게시하고 정기적인 교육 훈련을 실시합니다.

C. 환경

협력회사는 환경에 대한 책임이 세계 수준의 제품을 제조하는데 필수적이라는 점을 인식해야 합니다. 협력회사는 안전보건을 준수하면서 환경에 대한 영향을 파악하는 동시에, 지역사회, 환경 및 천연자원에 대한 피해를 최소화해야 합니다. 환경 기준은 아래와 같습니다.

1. 환경 허가 및 보고

- 모든 환경 인허가 및 등록 사항을 취득·유지하고 최신 상태로 관리하며, 그 운용 및 보고에 관한 요구 사항을 준수합니다.

2. 오염 방지 및 자원 보존

- 오염 물질의 배출과 폐기물 발생을 최소화하기 위해 발생원 파악, 프로세스 변경 및 재활용 등을 실시합니다.
- 천연자원의 사용을 최소화하기 위해 대체 물질의 사용, 재이용 및 재활용을 실천합니다.

3. 유해물질

- 인체와 환경에 위험을 초래하는 물질을 파악, 표시 및 관리하고, 안전한 취급, 수송, 보관, 사용, 재활용 또는 재이용 및 폐기의 안전 보장을 위해 확실한 방법으로 관리합니다.

4. 고형 폐기물

- 고형 폐기물(유해물 이외)의 파악, 관리, 저장 및 폐기 또는 재활용하기 위한 체계적인 접근법을 실시합니다.

5. 대기 배출

- 대기오염물질 (휘발성 유기화합물, 에어로졸, 부식성 물질, 분진, 오존층 파괴물질 및 연소 부산물)은 필요한 특성의 평가를 실시하고 상시 모니터링하고, 현지 법령에 따라 관리, 처리한 후 배출합니다.
- 오존층 파괴물질은 몬트리올 의정서^{주5} 및 규제에 따라 효과적으로 관리합니다.
- 대기 배출 관리 시스템의 처리효율을 상시 모니터링 합니다.

6. 물질 규제

- 제품 및 제조(재활용 및 폐기물의 라벨링을 포함) 시 특정 물질의 금지 또는 제한에 관한 모든 적용되는 법률, 규제 및 고객 요구 사항의 준수를 위해 노력합니다.

7. 물 관리

- 수자원, 물의 사용·배출을 문서화, 특성 평가, 모니터링함으로써 절수할 기회를 찾아내고, 물에 대한 관리 프로그램을 구현합니다.
- 폐수는 특성 평가, 모니터링, 통제하며, 배출 또는 폐기하기 전에 필요한 처리를 합니다.
- 폐수 처리 시스템과 제어 시스템의 성능을 정기적으로 모니터링하고, 최적의 성능 및 규정 준수를 보장합니다.

8. 에너지 소비와 온실가스 배출:

- 온실가스 감축 목표를 설정하고, 에너지 소비와 온실가스 배출을 추적, 문서화하여 기록합니다. 또한, 요청받은 경우에는 제출 가능한 범위 내에서 제공합니다.
- 에너지 효율을 향상시키고, 에너지 소비와 온실가스 배출을 최소화하는 방법을 적극적으로 실행합니다.

D. 윤리

사회적 책임을 다하고 시장에서의 성공을 달성하기 위해 협력회사 및 그 하위 공급망은 아래 사항을 포함한 최고 수준의 윤리를 유지합니다.

1. 사업 청렴성^{주6}

- 모든 사업상 거래에서 최고 수준의 청렴성^{주6}이 요구됩니다. 회사는 모든 종류의 뇌물수수, 부패행위, 부당이득 및 횡령을 허용하지 않는 무관용 정책을 표방합니다.

2. 부당 이익 금지

- 부적절하고 부당한 이익을 목적으로 뇌물이나 기타 다른 대가를 약속, 제안, 제공하거나, 그 제공을 허가하거나 이를 수령하지 않습니다.
- 반부패 법규관련 컴플라이언스 확보를 위하여 모니터링 및 관련 절차를 준수합니다.

3. 정보 공개

- 모든 상거래는 투명성을 가지고 실시하며, 회사의 회계 장부나 기록에 정확하게 반영되도록 합니다.
- 노동, 안전보건, 환경 활동, 사업 활동, 조직, 재무 상황 및 실적에 관한 정보는

적용되는 규칙과 일반적인 업계 관행에 따라 공개합니다.

- 공급망과 관련된 기록의 위조, 또는 상황이나 관행에 따른 허위 표기는 용인되지 않습니다.

4. 지적재산

- 지적 재산을 존중하고, 기술과 노하우의 이전은 지적 재산을 보호하는 형태로 이루어져야 합니다. 또한, 고객 및 하위 공급망의 정보도 보호합니다.

5. 공정 거래, 광고 및 경쟁

- 공정거래, 광고 및 경쟁에 관한 기준을 준수해야 합니다.

6. 신원 보호 및 보복 금지

- 법률로 금지된 경우를 제외하고, 하위 공급망 및 근로자의 내부고발에 대한 신원 보호 프로그램(비밀 및 익명성 보장)을 운영합니다.
- 회사는 임직원들이 보복에 대한 두려움 없이 의혹을 제기할 수 있는 소통 프로세스를 갖추어야 합니다.

7. 책임 있는 광물 조달

- 자사가 제조 및 구매하는 제품에 포함된 탄탈륨, 주석, 텅스텐, 금 및 코발트의 원산지 및 조달 경로와 관련하여, 경제협력개발기구(OECD)의 ‘분쟁 및 고위험 지역의 광물에 대한 책임감 있는 공급망 실사지침’ 또는 동등하게 인지된 듀 딜리전스^{주7} 범위와 일치하는 방법으로 조달되고 있음을 합리적으로 보증하는 방침을 유지하며, 듀 딜리전스^{주7} 실시를 위해 노력합니다.

8. 개인정보 보호

- 하위 공급망, 고객, 소비자 및 임직원 등 거래하는 모든 사람의 개인정보를 보호하기 위한 합리적인 조치를 확립합니다.
- 개인정보를 수집, 저장, 처리, 이전 및 공유하는 경우, 개인정보 보호 및 정보보안에 관한 법규를 준수합니다.

E. 관리 시스템

협력회사는 본 규범의 내용과 관련된 범위 내에서 관리시스템을 도입 또는 구축하도록 노력합니다. 관리시스템은 아래 사항을 확실히 하기 위해 설계되어야 합니다. (a) 협력회사의 업무 및 제품과 관련된 적용 법령, 규제 및 고객 요구 사항의 준수, (b) 본 규범에 대한 적합 및 (c) 본 규범과 관련된 운용 리스크의 파악 및 경감. 또한, 지속적인 개선 촉진도 필요합니다.

1. 기업의 준수 의지

- 경영진이 승인한 듀 딜리전스^{주7}와 지속적인 개선과 관련하여, 인권, 안전보건, 환경과 윤리에 관한 방침을 제정합니다.
- 방침은 공개하고, 근로자가 이해할 수 있는 언어로, 이용 가능한 수단으로 전달합니다.

2. 경영진의 의무와 책임

- 관리 시스템과 관련 프로그램의 확실한 이행 및 책임을 지는 상급 관리직 및 책임자를

선정합니다.

- 책임자는 정기적으로 관리 시스템의 상황을 검토합니다.

3. 법률 및 고객 요구사항

- 본 규범의 요구 사항을 포함하여 적용되는 법령 및 고객 요구 사항을 파악, 모니터링, 인식하는 프로세스를 도입 또는 확립합니다.

4. 위험 평가 및 관리

- 법령 준수, 환경, 안전보건 및 노동 관행 및 윤리 리스크를 파악하기 위한 프로세스를 도입 및 확립합니다.
- 파악된 리스크를 관리하고, 규제를 준수하기 위해 적절한 절차와 물리적 제어를 실시합니다.

5. 개선 목표

- 사회, 환경, 안전보건의 성과를 개선하기 위해 목표, 실행 계획을 문서화합니다.
- 목표 달성을 위한 성과 평가를 정기적으로 실시합니다.

6. 교육

- 회사의 방침, 절차 및 개선 목표를 이행하고 법률과 규정을 준수하도록 관리직 및 근로자에 대한 교육 훈련 프로그램을 확립합니다.

7. 커뮤니케이션

- 회사의 방침, 실천, 기대 및 성과에 관한 명확하고 정확한 정보를 근로자, 하위 공급망 및 고객에게 전달하기 위한 프로세스를 확립합니다.

8. 근로자/이해관계자의 참여 및 규제책 접근

- 관련 있는 경우 또는 필요한 경우에는 근로자, 그 대표자 및 기타 이해관계자와 지속적인 쌍방향 소통을 위한 프로세스를 확립합니다. 이 프로세스는 본 규범에서 정하는 업무 관행과 조건에 대한 피드백을 취합하여 지속적인 개선 촉진을 목적으로 합니다.
- 근로자가 보복을 두려워하지 않고 고충을 토로하고 피드백 할 수 있는 안전한 환경을 제공합니다.

9. 감사 및 평가

- 법령 요구사항, 본 규범의 내용 및 사회적·환경적 책임과 관련된 고객과의 계약상의 요구사항을 준수하는지 확인하기 위해 정기적인 자체평가를 실시합니다.

10. 시정 조치 절차

- 사내외의 평가, 점검, 조사 및 심사를 통해 파악된 부적합을 실시간으로 시정하기 위한 프로세스를 확립합니다.

11. 문서화 및 기록

- 규제를 준수하고 내부 요건을 충족하며 개인정보를 보호하기 위한 적절한 기밀성을 보장하기 위하여 관련 문서와 기록을 작성—관리합니다.

12. 공급업체 책임

- 하위 공급망에 본 규범의 요구 사항을 전달하고, 본 규범의 준수 여부를 모니터링하기 위한 프로세스 확립을 위해 노력합니다.

주석:

-
- ¹ RBA(Responsible Business Alliance)란, 반도체 및 전자기기(일렉트로닉스) 업계의 공급망과 관련하여 노동 환경의 안전성과 근로자의 권리 지원을 목적으로 한 기업연맹으로, 현재 전 세계 주요 기업 가운데 대부분이 회원으로 가입되어 있습니다.
 - ² RBA 행동규범이란, RBA 가 회원 기업에 대하여 행동규범을 정한 것입니다. ULVAC 에서는 RBA 행동규범을 준수하기 위해 노력하는 것을 물론, 환경, 인권, 노동, 컴플라이언스 등에 관한 요구사항을 제정하였습니다.
 - ³ 계층 제어란, 직장의 위험 관리 차원에서 근로자를 위험이나 건강 피해로부터 보호하기 위해 리스크를 감소시키기 위한 방법 및 전략을 체계적으로 정리해 놓은 것입니다. 이 접근법에서는 위험 관리 방법을 효과적인 순서로 나열하고, 가장 효과적인 방법부터 순서대로 실시할 것을 권장하고 있습니다.
 - ⁴ 젠더란, 사회적·문화적인 성별을 가리킵니다. 이는 생물학적인 성별과는 달리, 개인이 스스로 인식하는 정체성이나 사회가 기대하는 성별에 근거한 역할, 행동, 속성 등을 포함합니다.
 - ⁵ 몬트리올 의정서란, 오존층을 파괴할 우려가 있는 물질을 지정하고, 이 물질의 제조, 소비 및 무역을 규제하는 것을 목적으로 캐나다에서 채택된 협약입니다.
 - ⁶ 청렴성이란, 성실함, 정직함, 도덕적인 원칙에 근거한 행동의 일관성 등을 가리킵니다.
 - ⁷ 듀 딜리전스란, 사전에 신중하게 조사하거나 분석하는 것을 가리킵니다. 이 프로세스를 통해 관련된 리스크나 잠재적인 문제점을 파악하고, 적절한 의사 결정 및 문제 발생 리스크를 최소화하기 위해 요인을 조사 및 심사하여 대책을 실시하는 것입니다.

참고 자료:

- RBA 행동규범 Ver.8.0: 일본어판
https://www.responsiblebusiness.org/media/docs/RBACodeofConduct8.0_Japanese.pdf
- RBA 행동규범 Ver.8.0: 영어판
https://www.responsiblebusiness.org/media/docs/RBACodeofConduct8.0_English.pdf