

GRI 3: 중요토픽 2021

EFFECTIVE DATE: 1 JANUARY 2023

UNIVERSAL STANDARD

3

GRI 3: 중요 주제 2021

범용 표준

발효일

이 표준은 2023년 1월 1일 이후에 발행되는 보고서 또는 기타 자료에 적용됩니다.

책임

이 표준은 [글로벌 지속가능성 표준위원회\(GSSB\)](#)에서 발행합니다. GRI 표준에 대한 피드백은 gssbsecretariat@globalreporting.org 으로 제출하여 GSSB의 검토를 받을 수 있습니다.

적법 절차

이 표준은 공공의 이익을 위해 GSSB 적법 절차 프로토콜의 요구사항에 따라 개발되었습니다. 이 표준은 여러 이해관계자의 전문성과 권위 있는 정부 간 기구 및 사회, 환경적, 경제적 책임과 관련된 조직에 대한 광범위한 기대치를 고려하여 개발되었습니다.

법적 책임

지속가능성 보고를 촉진하기 위해 고안된 이 문서는 글로벌 지속가능성 표준위원회(GSSB)가 전 세계 조직 대표와 보고서 정보 사용자가 참여하는 고유한 다중 이해관계자 협의 프로세스를 통해 개발했습니다. GRI 이사회와 GSSB는 모든 조직이 GRI 지속가능성 보고 표준(GRI Standards) 및 관련 해석을 사용할 것을 권장하지만, GRI 표준 및 관련 해석을 전부 또는 일부 기반으로 보고서를 작성 및 발행하는 것은 전적으로 보고서 작성자의 책임입니다. GRI 이사회, GSSB 또는 GRI(글로벌 보고 이니셔티브)는 보고서 작성 시 GRI 표준 및 관련 해석을 사용하거나 GRI 표준 및 관련 해석에 기반한 보고서 사용으로 인해 직간접적으로 발생하는 결과 또는 손해에 대해 책임을 지지 않습니다.

저작권 및 상표 고지

이 문서는 GRI(Global Reporting Initiative)에 의해 저작권이 보호됩니다. GRI의 사전 허가 없이 정보 제공 및/또는 지속가능성 보고서 작성에 사용하기 위해 이 문서를 복제 및 배포하는 것은 허용됩니다. 그러나 본 문서 또는 본 문서에서 발췌한 내용은 GRI의 사전 서면 허가 없이 다른 목적으로 어떠한 형태나 수단(전자, 기계, 복사, 녹음 또는 기타)으로도 복제, 저장, 번역 또는 전송할 수 없습니다.

글로벌 리포팅 이니셔티브, GRI 및 로고, GSSB 및 로고, GRI 지속가능성 보고 표준(GRI Standards) 및 로고는 스티칭 글로벌 리포팅 이니셔티브의 상표입니다.

© 2021 GRI. 모든 권리 보유. ISBN 978-90-

8866-135-8

목차

소개	4
1. 중요한 주제를 결정하기 위한 지침	7
1단계 조직의 맥락 이해하기	8
2단계 실제 및 잠재적 영향 파악	9
3단계 영향의 중요성 평가하기	12
4단계 보고할 가장 중요한 영향의 우선순위 정하기	13
2. 중요한 주제에 대한 공개	16
공개 3-1 중요 주제 결정 프로세스	16
공개 3-2 중요 주제 목록	18
공시 3-3 중요 주제 관리	19
용어집	24
참고 문헌	29

소개

GRI 3: 중대 주제 2021은 조직이 중대 주제를 결정하는 방법에 대한 단계별 지침을 제공합니다. 또한 이 과정에서 부문 표준이 어떻게 사용되는지 설명합니다. 중대 주제는 인권에 대한 영향을 포함하여 경제, 환경, 사람에 미치는 .조직이 가장 중요한 영향을 나타내는 주제입니다

또한 GRI 3에는 조직이 중요 주제 결정 프로세스, 중요 주제 목록, 각 중요 주제를 관리하는 방법에 대한 정보를 보고할 수 있는 공개 사항이 포함되어 있습니다.

이 표준은 다음과 같이 구성되어 있습니다:

- **섹션 1**에서는 중요한 주제를 결정하는 방법에 대한 단계별 지침을 제공합니다.
- **섹션 2**에는 조직의 중요 주제 결정 프로세스, 중요 주제 목록 및 각 주제를 관리하는 방법에 대한 정보를 제공하는 세 가지 공개 사항이 포함되어 있습니다.
- **용어집**에는 GRI 표준에서 사용되는 특정 의미를 가진 정의된 용어가 포함되어 있습니다. 용어는 GRI 표준 본문에서 밑줄이 그어져 있으며 정의에 링크되어 있습니다.
- **참고 문헌**에는 본 표준 개발에 사용된 권위 있는 정부 간 기구 및 추가 참고 자료와 조직이 참조할 수 있는 리소스가 나열되어 있습니다.

나머지 소개 섹션에서는 GRI 표준의 체계에 대한 개요와 본 표준 사용에 대한 추가 정보를 제공합니다.

GRI 표준의 체계

이 표준은 GRI 지속가능성 보고 표준(GRI Standards)의 일부입니다. GRI 표준을 통해 조직은 인권에 대한 영향을 포함하여 경제, 환경, 사람에 미치는 가장 중요한 영향과 이러한 영향을 관리하는 방법에 대한 정보를 보고할 수 있습니다.

GRI 표준은 세 가지 시리즈로 구성된 상호 연관된 표준의 시스템으로 구성되어 있습니다: GRI 보편 표준, GRI 섹터 표준, GRI 주제 표준(본 표준의 [그림 1](#) 참조).

범용 표준: GRI 1, GRI 2 및 GRI 3

GRI 1: 재단 2021은 조직이 GRI 표준에 따라 보고하기 위해 준수해야 하는 요구사항을 명시합니다. 조직은 **GRI 1**을 참조하여 GRI 표준을 사용하기 시작합니다.

GRI 2: 일반 공개 2021에는 조직이 활동, 거버넌스 및 정책과 같은 보고 관행 및 기타 조직 세부 정보에 대한 정보를 제공하기 위해 사용하는 공개가 포함되어 있습니다.

GRI 3: 중요 주제 2021은 중요 주제를 결정하는 방법에 대한 지침을 제공합니다. 또한 조직이 중요 주제 결정 프로세스, 중요 주제 목록 및 각 주제를 관리하는 방법에 대한 정보를 보고하는 데 사용하는 공개도 포함되어 있습니다.

부문 표준

부문 표준은 조직이 중요하게 다룰 수 있는 주제에 대한 정보를 제공합니다. 조직은 중요 주제를 결정할 때와 각 중요 주제에 대해 보고할 내용을 결정할 때 해당 부문에 적용되는 부문 표준을 사용합니다.

주제 표준

주제 표준에는 조직이 특정 주제와 관련된 영향에 대한 정보를 보고하는 데 사용하는 공시가 포함되어 있습니다. 조직은 **GRI 3**을 사용하여 결정한 중요 주제 목록에 따라 주제 표준을 사용합니다.

그림 1. GRI 표준: 범용, 부문 및 주제 표준



이 표준 사용하기

GRI 표준에 따라 보고하는 조직은 **중요 토픽**을 결정하고 본 표준의 모든 공개 사항을 보고해야 합니다. 조직은 각 중요 주제에 대해 **공시 3-3 중요 주제 관리**를 보고해야 합니다.

생략 사유는 공개 3-3에 대해서만 허용됩니다.

조직이 공개 3-3 또는 공개 3-3의 요구사항을 준수할 수 없는 경우(예: 필요한 정보가 기밀이거나 법적 금지 대상인 경우), 조직은 GRI 내용 색인에 이를 명시하고 설명과 함께 생략 사유를 제공해야 합니다. 생략 사유에 대한 자세한 내용은 **GRI 1: 요구사항 6을 기초 2021**의 참조하세요.

조직이 공개에 명시된 항목(예: 위원회, 정책, 관행, 프로세스)이 존재하지 않아 해당 항목에 대한 필수 정보를 보고할 수 없는 경우, 이를 사실로 보고하여 요건을 준수할 수 있습니다. 조직은 해당 항목이 없는 이유를 설명하거나 해당 항목을 개발할 계획을 설명할 수 있습니다. 공개는 조직이 해당 항목을 구현(예: 정책 개발)할 것을 요구하지 않으며, 해당 항목이 존재하지 않는다고 보고하는 것만으로 충분합니다.

조직이 독립형 지속가능성 보고서를 발행하려는 경우, 웹 페이지나 연례 보고서 등 다른 곳에서 이미 공개적으로 보고한 정보를 반복할 필요가 없습니다. 이러한 경우, 조직은 GRI 콘텐츠 색인에 해당 정보를 찾을 수 있는 위치에 대한 참조를 제공하여(예: 웹 페이지 링크를 제공하거나 해당 정보가 게시된 연례 보고서의 페이지를 인용) 필수 공개를 보고할 수 있습니다.

요구사항, 지침 및 정의된 용어

다음은 GRI 표준 전체에 적용됩니다:

요구사항은 **굵은 글꼴**로 표시되며 'shall'이라는 단어로 표시됩니다. 조직은 GRI 표준에 따라 보고하기 위해 요구사항을 준수해야 합니다.

요구사항은 지침과 함께 제공될 수 있습니다.

지침에는 조직이 요구사항을 더 잘 이해할 수 있도록 배경 정보, 설명 및 예시가 포함됩니다. 조직이 지침을 반드시 준수할 필요는 없습니다.

표준에는 권장 사항도 포함될 수 있습니다. 이는 특정 행동 방침을 권장하지만 필수는 아닌 경우입니다.

'should'라는 단어는 권장 사항을 나타내고, 'can'이라는 단어는 가능성 또는 옵션을 나타냅니다.

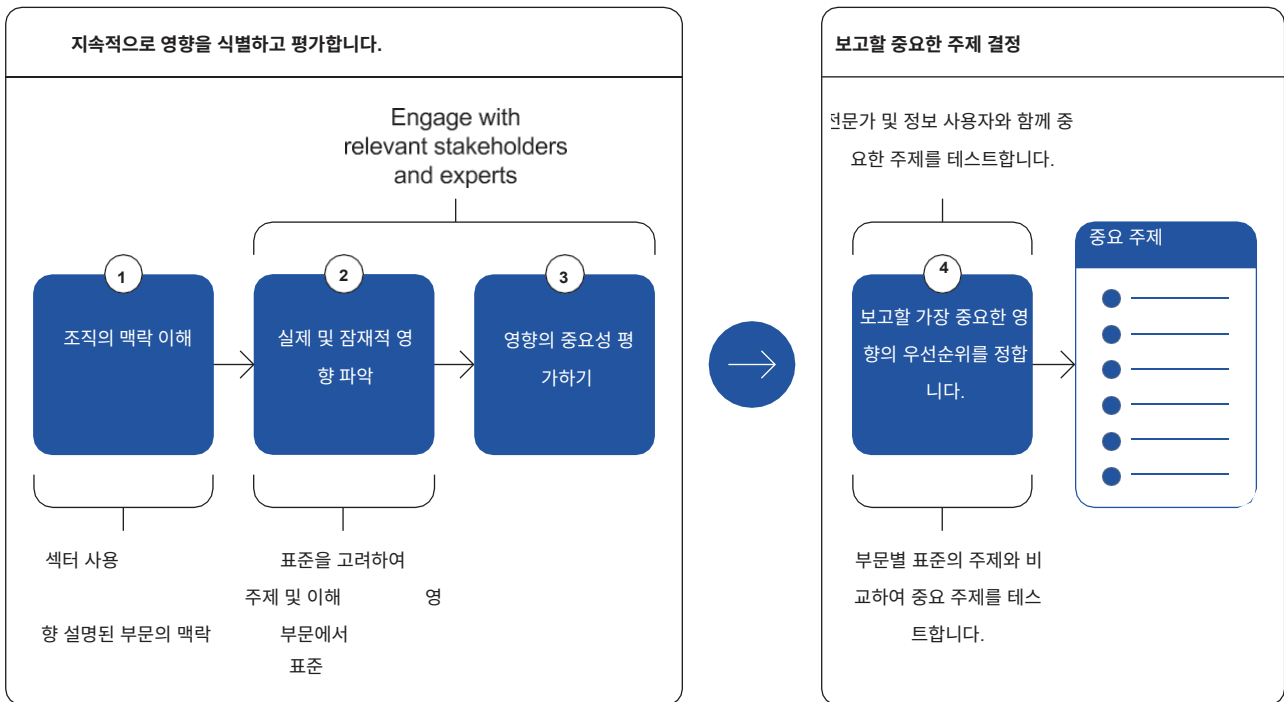
정의된 용어는 GRI 표준 본문에서 밀줄이 그어져 있으며 [용어집](#)의 정의에 링크되어 있습니다. 조직은 용어집의 정의를 적용해야 합니다.

1. 중요 주제 결정을 위한 지침

GRI 표준에 따라 보고하는 조직은 **중요 주제**를 결정해야 합니다. 이 과정에서 조직은 해당 GRI 섹터 표준도 사용해야 합니다([GRI 1: 요구사항 3 기조 2021](#)의 본 표준의 [박스 5](#) 참조).

이 섹션에서는 조직이 중요 주제를 결정할 때 따라야 하는 네 가지 단계에 대해 설명합니다(그림 2 참조). 이 섹션의 단계를 따르면 조직이 중요 주제를 결정하고 이 표준의 [섹션 2](#)에 공개를 보고하는 데 도움이 됩니다. 이 단계는 지침을 제공하는 것이며 그 자체로 요구 사항이 아닙니다.

그림 2. 중요 주제 결정 프로세스



중요 주제를 결정하는 프로세스의 첫 세 단계는 조직의 지속적인 **영향** 식별 및 평가와 관련이 있습니다. 이 단계에서 조직은 일상적인 활동의 일부로, 그리고 관련 **이해관계자** 및 전문가와 협력하면서 정기적으로 영향을 식별하고 평가합니다. 이러한 지속적인 단계를 통해 조직은 영향이 진화하고 새로운 영향이 발생함에 따라 이를 적극적으로 식별하고 관리할 수 있습니다. 처음 세 단계는 지속가능성 보고 프로세스와는 독립적으로 수행되지만 마지막 단계에 영향을 미칩니다. 4단계에서는 조직이 보고할 가장 중요한 영향의 우선순위를 정하고, 이를 통해 중요한 주제를 결정합니다.

각 **보고 기간마다** 조직은 이전 보고 기간의 중요한 주제를 검토하여 영향의 변화를 설명해야 합니다. 영향의 변화는 조직의 활동 및 **비즈니스 관계의** 변화로 인해 발생할 수 있습니다. 이러한 검토는 새로운 보고 기간마다 조직의 가장 중요한 영향을 나타내는 중요 주제를 확인하는 데 도움이 됩니다.

조직은 중요한 주제를 결정하는 프로세스를 문서화해야 합니다. 여기에는 취한 접근 방식, 결정, 가정, 주관적 판단, 분석 출처 및 수집한 증거를 문서화하는 것이 포함됩니다. 정확한 기록은 조직이 선택한 접근 방식을 설명하고 이 표준의 [섹션 2](#)에 공개 사항을 보고하는 데 도움이 됩니다. 기록은 분석과 확신을 용이하게 합니다. 자세한 내용은 [GRI 1의 검증 가능성 원칙](#)을 참조하세요.

각 단계에 대한 접근 방식은 비즈니스 모델, 업종, 지리적, 문화적, 법적 운영 환경, 소유 구조, 영향의 성격 등 조직의 구체적인 상황에 따라 달라집니다. 이러한 구체적인 상황을 고려할 때, 이러한 단계는 체계적이고 문서화되어 있으며 복제 가능하고 각 보고 기간에 일관되게 사용되어야 합니다. 조직은 접근 방식의 모든 변경 사항과 함께 변경의 근거 및 그 영향을 문서화해야 합니다.

조직의 최고 거버넌스 기관이 프로세스를 감독하고 중요한 주제를 검토 및 승인해야 합니다. 조직에 최고 거버넌스 기구가 없는 경우, 고위 임원 또는 고위 임원 그룹이 프로세스를 감독하고 중요한 주제를 검토 및 승인해야 합니다.

박스 1. 재무 및 가치 창출 보고에 대한 입력

이 프로세스를 통해 결정된 중요 주제와 영향은 재무 및 가치 창출 보고에 반영됩니다. 이는 조직의 영향과 관련된 재무적 위험과 기회를 파악하고 재무적 가치를 평가하는 데 중요한 정보를 제공합니다. 이는 재무제표에서 무엇을 인식할지에 대한 재무적 중요성 판단을 내리는 데 도움이 됩니다.

이 과정을 통해 확인된 영향의 전부는 아니더라도 대부분은 결국 재무적으로 중요한 영향을 미치게 되지만, 지속가능성 보고는 그 자체로 공익 활동으로서도 매우 중요하며 재무적 영향에 대한 고려와는 별개입니다. 따라서 조직이 GRI 표준을 사용하여 결정된 모든 중요한 주제에 대해 보고하는 것이 중요합니다. 이러한 중요한 주제는 조직에서 재정적으로 중요하지 않다는 이유로 우선순위를 낮춰서는 안 됩니다.

지속가능성 보고와 재무 및 가치 창출 보고에 대한 자세한 내용은 [GRI 1: 기초 2021의 박스 1](#)을 참조하세요.

다음 섹션에서는 중요 주제를 결정하는 4단계에 대해 자세히 설명합니다.

1단계. 조직의 맥락 이해

이 단계에서는 조직의 활동 및 비즈니스 관계, 이러한 관계가 발생하는 지속가능성 맥락, 이해관계자에 대한 개요에 대한 초기 개요를 작성합니다. 이를 통해 조직의 실제 및 잠재적 영향을 파악하는 데 중요한 정보를 얻을 수 있습니다.

조직은 소수 지분을 포함하여 조직이 통제하거나 이해관계가 있는 모든 법인(예: 자회사, 합작 투자, 계열사)의 활동, 비즈니스 관계, 이해관계자 및 지속 가능성 맥락을 고려해야 합니다.

이 단계를 지원할 수 있는 조직 내 관련 부서 및 기능에는 커뮤니케이션, 인사, 투자자 관계, 법무 및 규정 준수 부서 또는 기능, 마케팅 및 영업, 조달, 제품 개발 등이 포함됩니다. GRI 부문 표준은 해당 부문의 상황을 설명하며 이 단계에서도 도움을 줄 수 있습니다.

활동

조직은 활동과 관련하여 다음 사항을 고려해야 합니다:

- 조직의 목적, 가치 또는 사명 선언문, 비즈니스 모델 및 전략.
- 수행하는 활동의 유형(예: 영업, 마케팅, 제조, 유통) 및 이러한 활동의 지리적 위치.
- 제공하는 제품 및 서비스의 유형과 서비스를 제공하는 시장(예: 대상 고객 및 수혜자의 유형, 제품 및 서비스가 제공되는 지리적 위치).
- 조직이 활동하는 분야와 그 특성(예: 비공식 업무 포함 여부, 노동력 또는 자원 집약적 업무 여부).
- 풀타임, 파트타임, 비보장 시간, 정규직 또는 임시직을 포함한 직원 수와 인구통계학적 특성(예: 연령, 성별, 지리적 위치).
- 직원이 아니면서 조직이 업무를 통제하는 근로자의 수. 여기에는 근로자의 유형(예: 대행업체 직원, 계약직, 자영업자, 자원봉사자), 조직과의 계약 관계(예: 조직이 이러한 근로자를 직접 또는 제3자를 통해 간접적으로 고용하는지 여부) 및 이들이 수행하는 업무가 포함됩니다.

비즈니스 관계

조직의 비즈니스 관계에는 비즈니스 파트너, 가치 사슬의 법인(1차 계층 이상의 법인 포함) 및 조직의 운영, 제품 또는 서비스와 직접 연결된 기타 모든 법인과 관계가 포함됩니다. 조직은 비즈니스 관계와 관련하여 다음 사항을 고려해야 합니다:

- 비즈니스 관계의 유형(예: 합작 투자, 공급업체, 가맹점).

- 비즈니스 관계를 맺고 있는 사람들이 수행하는 활동의 유형(예: 조직의 제품 제조, 조직에 보안 서비스 제공).
- 비즈니스 관계의 성격(예: 장기 계약인지 단기 계약인지, 특정 프로젝트 또는 이벤트에 기반한 것인지 여부).
- 비즈니스 관계의 활동이 이루어지는 지리적 위치.

지속 가능성 맥락

조직은 활동 및 비즈니스 관계의 지속가능성 맥락을 이해하기 위해 다음 사항을 고려해야 합니다:

- 조직의 분야 및 활동 및 비즈니스 관계의 지리적 위치와 관련된 지역, 지역 및 글로벌 수준의 경제, 환경, 인권 및 기타 사회적 문제(예: 기후 변화, 법 집행 부족, 빈곤, 정치적 갈등, 수자원 스트레스).
- 조직이 준수해야 하는 권위 있는 정부 간 협약에 대한 조직의 책임.
예를 들면 국제노동기구(ILO)의 다국적기업 및 사회정책에 관한 삼자간 원칙 선언^[1], 경제협력개발기구(OECD)의 다국적기업 가이드라인^[3], 국제연합(UN)의 기후변화협약(FCCC) 파리협정^[4], 유엔 기업과 인권에 관한 원칙^[5], 유엔 국제인권장전^[6] 등이 있습니다.
- 조직이 준수해야 하는 법률 및 규정과 관련된 조직의 책임.

자세한 내용은 [GRI 1: 기초 2021의 지속가능성 맥락 원칙](#)을 참조하세요.

이해관계자

조직은 활동 및 비즈니스 관계 전반에 걸쳐 이해관계자가 누구인지 파악하고 그들과 소통하여 조직의 영향을 파악해야 합니다.

조직은 조직의 활동에 의해 영향을 받거나 영향을 받을 수 있는 개인 및 단체의 전체 목록을 작성해야 합니다. 조직의 일반적인 이해관계자 범주에는 비즈니스 파트너, 시민사회단체, 소비자, 고객, 직원 및 기타 근로자, 정부, 지역 사회, 비정부기구, 주주 및 기타 투자자, 공급업체, 노동조합 및 취약 계층이 포함됩니다. 조직은 인권에 영향을 받거나 영향을 받을 수 있는 개인 및 그룹과 기타 이해관계가 있는 개인 및 그룹을 추가로 구분할 수 있습니다.

이해관계자를 식별할 때 조직은 직접적인 관계가 없는 개인 또는 그룹(예: 공급망의 근로자 또는 조직 운영과 멀리 떨어진 곳에 거주하는 지역 사회)과 자신의 견해를 명확하게 표현할 수 없지만 조직의 활동에 의해 영향을 받거나 영향을 받을 수 있는 이해관계자(예: 미래 세대)를 모두 식별해야 합니다.

활동, 프로젝트, 제품 또는 서비스 또는 조직과 관련된 기타 분류에 따라 이해관계자 목록을 다르게 작성할 수 있습니다.

이해관계자 참여에 대한 자세한 내용은 이 표준의 [상자 2](#)를 참조하세요.

2단계. 실제 및 잠재적 영향 파악

이 단계에서 조직은 조직의 활동과 비즈니스 관계 전반에 걸쳐 인권에 대한 영향을 포함하여 경제, 환경, 사람들에 대한 실제 및 잠재적 영향을 파악합니다. 실제 영향은 이미 발생한 영향이며, 잠재적 영향은 발생할 수 있지만 아직 발생하지 않은 영향을 말합니다. 이러한 영향에는 부정적 영향과 긍정적 영향, 단기적 영향과 장기적 영향, 의도한 영향과 의도하지 않은 영향, 가역적 영향과 비가역적 영향이 포함됩니다.

영향을 파악하기 위해 조직은 다양한 출처의 정보를 사용할 수 있습니다. 인권에 대한 영향을 포함하여 경제, 환경, 사람에 대한 영향에 대한 자체 또는 제3자의 평가 정보를 사용할 수 있습니다. 또한 법률 검토, 반부패 준법 관리 시스템, 재무 감사, 산업 보건 및 안전 검사, 주주 신고서에서 얻은 정보를 사용할 수 있습니다. 또한 조직이 나 업계 또는 다중 이해관계자 이니셔티브에서 수행한 비즈니스 관계에 대한 기타 관련 평가의 정보를 사용할 수도 있습니다.

조직이 자체적으로 구축한 고충 처리 메커니즘을 통해 추가 정보를 수집할 수도 있습니다.

다른 조직에서 구축한 고충 처리 메커니즘을 통해 추가 정보를 수집할 수 있습니다. 조직은 또한 조직 자체의 위험을 식별하는 것 외에도 경제, 환경 및 사람에 대한 조직의 영향을 식별하는 광범위한 기업 위험 관리 시스템의 정보를 사용할 수 있습니다. 또한 뉴스 기관 및 시민 단체와 같은 외부 출처의 정보도 사용할 수 있습니다.

또한 조직은 이해관계자의 우려 사항을 파악 하고 (본 표준의 **박스 2** 참조) 시민사회단체나 학계 등 내부 및 외부 전문가와 상의해야 합니다.

박스 2. 관련 이해관계자 및 전문가와의 소통

조직은 언어 및 기타 잠재적 장벽(예: 문화적 차이, 성별 및 권력 불균형, 커뮤니티 내 분열)을 고려한 방식으로 이해관계자와 이해관계자의 직접 상담하여 우려를 이해하려고 노력해야 합니다. 이해관계자 참여가 효과적으로 이루어지려면 잠재적인 장벽을 파악하고 제거하는 것이 필요합니다.

위험에 처해 있거나 취약한 집단에 대한 참여에는 특별한 접근 방식이 필요할 수 있으며 특별한 주의가 필요합니다. 이러한 접근 방식에는 공개 포럼에 여성의 참여를 제한하는 사회적 장벽을 제거하고, 원거리에 위치한 커뮤니티의 회의 참석을 방해하는 물리적 장벽을 제거하는 것이 포함됩니다.

조직은 모든 이해관계자 및 기타 참여자의 인권(예: 사생활, 표현의 자유, 평화적 집회 및 시위에 대한 권리)을 존중해야 하며 보복(예: 불만이나 우려사항 제기에 대한 보복 금지)으로부터 이들을 보호해야 합니다.

이해관계자가 많거나 집단적 피해를 초래하는 영향과 관련된 사건의 경우 이해관계자와의 광범위한 참여가 불가능할 수 있습니다. 예를 들어, 부패가 발생하는 관할 지역의 주민들에게 집단적으로 피해를 주는 경우나 국경을 초월한 집단적 피해를 유발하는 온실가스(GHG) 배출의 경우 광범위한 참여가 불가능할 수 있습니다.

이러한 경우 조직은 신뢰할 수 있는 이해관계자 대표 또는 대리 조직(예: 비정부기구, 노동조합)과 협력할 수 있습니다. 이는 개인과의 참여가 특정 권리 또는 집단적 이익을 훼손할 수 있는 경우에도 해당됩니다. 예를 들어, 공장의 구조조정 또는 폐쇄 결정을 고려할 때, 해당 결정이 고용에 미치는 영향을 완화하기 위해 노동조합과 협력하는 것이 조직에 중요할 수 있습니다. 이러한 경우 개별 근로자와 소통하는 것은 근로자가 노동조합을 결성하거나 가입하고 단체 교섭을 할 수 있는 권리를 훼손할 수 있습니다.

이해관계자에게 미치는 영향의 정도에 따라 참여 정도를 결정할 수 있습니다. 조직은 가장 심각한 영향을 받거나 잠재적으로 영향을 받을 수 있는 이해관계자를 우선적으로 참여시켜야 합니다.

직접적인 협의가 불가능한 경우, 조직은 국가 인권 기관, 인권 및 환경 옹호자, 노동조합, 기타 시민사회 구성원 등 신뢰할 수 있는 독립 전문가와 협의하는 등 합리적인 대안을 고려해야 합니다.

참고 문헌의 참고 자료 [2] 및 [5]를 참조하세요.

이 단계에서 조직은 해당 GRI 부문 표준에 설명된 영향을 고려하고 이러한 영향이 해당 조직에 적용되는지 여부를 결정해야 합니다.

영향은 조직의 활동, 비즈니스 관계 및 상황이 변화함에 따라 시간이 지남에 따라 달라질 수 있습니다. 새로운 활동, 새로운 비즈니스 관계, 운영 또는 운영 환경의 주요 변화(예: 새로운 시장 진출, 제품 출시, 정책 변경, 조직의 광범위한 변화)는 조직의 영향에 변화를 가져올 수 있습니다. 따라서 조직은 상황을 평가하고 그 영향을 지속적으로 파악해야 합니다.

조직이 영향을 식별하는 데 사용할 수 있는 자원이 제한되어 있는 경우, 긍정적인 영향을 식별하기 전에 먼저 부정적인 영향을 식별하여 관련 법률, 규정 및 권위 있는 정부 간 수단을 준수하는지 확인해야 합니다.

부정적인 영향 파악하기

실사의 첫 번째 단계는 조직이 연루되어 있거나 연루될 수 있는 실제 및 잠재적 부정적 영향을 식별하는 것입니다. 조직은 조직 활동을 통해 유발하거나 기여하는 실제 및 잠재적 영향뿐만 아니라 비즈니스 관계에 의해 운영, 제품 또는 서비스와 직접적으로 연결된 실제 및 잠재적 영향을 고려해야 합니다(본 표준의 **상자 3** 참조).

어떤 경우에는 조직이 모든 활동과 비즈니스 관계에서 실제 및 잠재적인 부정적 영향을 파악하지 못할 수도 있습니다. 예를 들어, 조직이 다양하거나 다수의 글로벌 사업을 운영하고 있거나 가치 사슬이 여러 법인으로 구성되어 있기 때문일 수 있습니다. 이러한 경우, 조직은 초기 평가 또는 범위 지정 작업을 수행하여 활동 및 비즈니스 관계 전반에서 부정적인 영향이 존재할 가능성이 가장 높고 중요한 일반 영역(예: 제품 라인, 특정 지리적 위치에 위치한 공급업체)을 식별할 수 있습니다. 조직이 초기 평가 또는 범위 지정 연습을 수행한 후에는 이러한 일반 영역에 대한 실제 및 잠재적 부정적 영향을 식별하고 평가할 수 있습니다.

초기 평가 또는 범위 설정 작업의 일환으로 조직은 해당 부문, 제품, 지리적 위치 또는 특정 조직과 일반적으로 연관된 영향(즉, 조직의 특정 법인 또는 인권 존중과 관련하여 좋지 않은 행동 이력과 같이 비즈니스 관계를 맺고 있는 단체와 연관된 영향)을 고려해야 합니다. 또한 조직이 관여했거나 관여할 가능성이 있다고 판단되는 영향도 고려해야 합니다. GRI 부문 표준 외에도 *경제협력개발기구(OECD)의 책임 있는 비즈니스 행동에 대한 실사 지침*[2] 및 실사에 관한 OECD 부문별 지침[13]을 사용하여 부문, 제품, 지리적 위치 및 특정 조직과 일반적으로 관련된 영향에 대한 정보를 얻을 수 있습니다. 또한 정부, 환경 기관, 국제기구, 시민사회단체, 근로자 대표 및 노동조합, 국가인권기구, 언론 또는 기타 전문가의 보고서를 활용할 수도 있습니다.

[참고 문헌](#)의 [2], [3], [5], [13] 참조를 참조하세요.

박스 3. 부정적 영향의 원인, 기여 또는 직접적 연관성

예를 들어, 조직이 외국 공무원에게 뇌물을 지급하거나 수위가 높은 대수층에서 수위를 보충하지 않고 물을 빼내는 등 조직 자체의 활동으로 인해 부정적인 영향이 발생하는 경우 조직은 부정적인 영향을 **'유발'**합니다.

조직의 활동이 다른 단체가 부정적인 영향을 일으키도록 유도, 조장 또는 장려하는 경우 조직은 부정적인 영향에 **'기여'**하는 것입니다. 또한 조직의 활동이 다른 단체의 활동과 결합하여 부정적인 영향을 유발하는 경우에도 조직은 부정적인 영향에 기여할 수 있습니다. 예를 들어, 조직이 경험을 통해 이 생산 시간이 불가능하다는 것을 알고 있음에도 불구하고 공급업체의 제품 납품 리드 타임을 짧게 설정하면 공급업체의 근로자에게 과도한 초과 근무를 초래할 수 있습니다. 이러한 경우 조직은 해당 근로자의 건강과 안전에 부정적인 영향을 미칠 수 있습니다.

조직은 자신의 행동뿐만 아니라 조치를 취하지 않음으로써(예: 잠재적인 부정적 영향을 예방하거나 완화하지 않음) 부정적 영향을 유발하거나 이에 기여할 수 있습니다.

조직이 부정적 영향을 유발하거나 이에 기여하지 않더라도 조직의 운영, 제품 또는 서비스가 비즈니스 관계에 의해 부정적 영향과 **'직접 연결'**될 수 있습니다.

예를 들어, 조직이 아동 노동을 사용하여 채굴한 코발트를 제품에 사용하는 경우, 조직이 부정적인 영향을 직접 유발하거나 기여하지 않았더라도 공급망의 비즈니스 관계 계층(즉, 제련소 및 광물 거래업체를 통해 아동 노동을 사용하는 광산 기업)을 통해 부정적인 영향(예: 아동 노동)이 조직의 제품과 직접 연결될 수 있습니다. '직접 연결'은 조직과 다른 기업 간의 연결에 의해 정의되지 않으므로 '직접 소상'과 같은 직접적인 계약 관계에 국한되지 않습니다.

조직이 부정적인 영향에 관여하는 방식에 따라 그 영향을 어떻게 해결해야 하는지, 그리고 그 해결을 위해 제공하거나 협력할 책임이 있는지 여부가 결정됩니다([GRI 1: 2.3항 기초 2021](#) 참조).

[참고 문헌](#)의 [2] 및 [5] 참조를 참조하세요. 추가 지침과 사례는 *경제협력개발기구(OECD)의 책임 있는 기업 활동을 위한 실사 지침*[2], 70-72페이지와 국제 연합(UN)의 *인권 존중을 위한 기업의 책임을 참조하세요: 해석 가이드*[15], 15~18페이지 참조.

긍정적인 영향 파악하기

실제 및 잠재적인 긍정적 영향을 파악하기 위해 조직은 제품, 서비스, 투자, 조달 관행, 고용 관행, 세금 납부 등 조직 활동을 통해 지속 가능한 발전에 기여하거나 기여할 수 있는 방식을 평가해야 합니다. 여기에는 지속 가능한 개발이라는 목표에 기여하는 긍정적인 영향을 전달하기 위해 조직의 목적, 비즈니스 모델 및 전략을 어떻게 형성할 수 있는지에 대한 평가도 포함됩니다.

긍정적인 영향의 예로는 고객의 재생 에너지 비용을 낮추는 조치를 채택하여 더 많은 고객이 비재생 에너지 사용에서 재생 에너지로 전환하여 기후 변화 완화에 기여할 수 있도록 하는 조치를 들 수 있습니다. 또 다른 예로는 실업률이 높은 지역을 선택하여 새로운 시설을 개설함으로써 지역사회의 실업자를 고용하고 교육함으로써 일자리 창출과 지역 사회 발전에 기여하는 조직이 있습니다.

조직은 지속 가능한 발전에 긍정적인 기여를 목표로 하는 활동으로 인해 발생할 수 있는 부정적인 영향을 고려해야 합니다. 부정적인 영향은 긍정적인 영향으로 상쇄할 수 없습니다. 예를 들어, 재생 에너지 설치는 화석 연료에 대한 지역의 의존도를 낮추고 소외된 지역사회에 에너지를 공급할 수 있습니다. 그러나 지역 원주민 커뮤니티의 동의 없이 그들의 토지나 영토에서 쫓겨나는 경우, 이러한 부정적인 영향은 해결되고 개선되어야 하며 긍정적인 영향으로는 보상될 수 없습니다.

3단계. 영향의 중요성 평가하기

조직은 많은 실제 및 잠재적 영향을 식별할 수 있습니다. 이 단계에서는 조직이 식별한 영향의 중요성을 평가하여 우선순위를 정합니다. 우선순위를 정하면 조직은 영향을 해결하기 위한 조치를 취하고 보고할 **중요한 주제**를 결정할 수 있습니다. 영향의 우선순위를 정하여 조치를 취하는 것은 모든 영향을 한꺼번에 해결하는 것이 불가능할 때 적절합니다.

영향의 중요도를 평가하려면 정량적 및 정성적 분석이 필요합니다. 영향의 중요도는 조직에 따라 다르며, 조직이 사업을 영위하는 분야와 **비즈니스 관계** 등 여러 요인에 의해 영향을 받습니다. 경우에 따라서는 주관적인 판단이 필요할 수도 있습니다. 조직은 관련 **이해관계자**(본 기준의 **박스 2** 참조) 및 비즈니스 관계와 협의하여 영향의 중요성을 평가해야 합니다. 또한 조직은 관련 내부 또는 외부 전문가와 상의해야 합니다.

부정적인 영향의 중요성 평가

실제 부정적인 **영향**의 중요성은 그 영향의 심각성에 따라 결정됩니다. 잠재적인 부정적 영향의 중요성은 영향의 심각성과 가능성에 따라 결정됩니다.

부정적 영향의 심각성과 발생 가능성의 조합을 '리스크'라고 할 수 있습니다. 이러한 시스템이 조직 자체에 대한 위험 평가와 더불어 조직이 경제, 환경 및 사람에 미치는 영향을 평가하는 경우 영향의 중요성 평가는 광범위한 기업 위험 관리 시스템에 포함될 수 있습니다.

심각도

실제 또는 잠재적인 부정적 영향의 심각도는 다음과 같은 특성에 따라 결정됩니다:

- 규모: 영향이 얼마나 심각한지.
- 범위: 영향을 받는 개인의 수 또는 환경 피해의 정도와 같이 영향이 얼마나 광범위하게 퍼져 있는지 여부입니다.
- 회복 불가능성: 결과적 피해를 대응하거나 개선하는 것이 얼마나 어려운가.

부정적인 영향의 규모(즉, 영향이 얼마나 심각한지)는 해당 영향이 법과 규정 또는 조직이 준수해야 하는 권위 있는 정부 간 기구의 미준수로 이어지는지 여부에 따라 달라질 수 있습니다. 예를 들어, 부정적인 영향이 직장에서의 인권 또는 기본권 침해로 이어지거나 **유엔(UN) 기후변화협약(FCCC) 파리협정**⁴⁾에 따라 달성해야 하는 온실가스(GHG) 배출량 감축을 준수하지 않는 경우 영향의 규모가 더 큰 것으로 간주될 수 있습니다.

부정적인 영향의 규모는 영향이 발생하는 상황에 따라 달라질 수 있습니다. 예를 들어, 조직의 물 철수로 인한 영향의 규모는 물을 철수하는 지역에 따라 달라질 수 있습니다. 수자원이 풍부하여 물 사용자와 생태계의 수요를 충족시킬 수 있는 지역에 비해 물 스트레스의 영향을 받는 지역에서 물을 취수하는 경우 그 규모는 더 커질 수 있습니다.

세 가지 특성(규모, 범위, 회복 불가능한 특성) 중 어느 하나라도 영향을 심각하게 만들 수 있습니다. 그러나 이러한 특성은 상호 의존적인 경우가 많으며, 영향의 규모나 범위가 클수록 회복하기 어려운 경우가 많습니다.

영향의 심각도, 즉 중요도는 절대적인 개념이 아닙니다. 영향의 심각도

는 조직의 다른 영향과 관련하여 평가되어야 합니다. 예를 들어, 조직은 온실가스 배출로 인한 영향의 심각성을 다른 영향의 심각성과 비교해야 합니다. 이러한 비교는 조직의 온실가스 배출량이 중요하지 않다는 잘못된 결론을 내릴 수 있으므로 조직은 글로벌 온실가스 배출량과 관련하여 온실가스 배출의 중요성을 평가해서는 안 됩니다.

참고 문헌의 참고 자료 [2], [3], [4] 및 [5]를 참조하세요.

가능성

잠재적 부정적 영향의 가능성은 영향이 발생할 가능성을 의미합니다. 영향의 가능성은 정성적 또는 정량적으로 측정하거나 결정할 수 있습니다. 일반적인 용어(예: 매우 가능성, 가능성)를 사용하거나 수학적으로 확률(예: 100분의 10, 10%) 또는 주어진 기간 동안의 빈도(예: 3년에 한 번)를 사용하여 설명할 수 있습니다.¹

인권

잠재적으로 부정적인 인권 영향의 경우, 그 가능성보다 영향의 심각성이 우선시됩니다. 예를 들어, 원자력 발전 시설을 운영하는 조직은 자연재해가 다른 사건보다 발생할 가능성이 낮더라도 발전 시설에 영향을 미치는 자연재해가 발생할 경우 인명 손실과 관련된 잠재적 영향을 우선적으로 고려할 수 있습니다.

부정적인 인권 영향의 심각성은 신체적 피해에만 국한되지 않습니다. 모든 인권과 관련하여 매우 심각한 영향이 발생할 수 있습니다. 예를 들어, 신성한 공간을 정신적으로 중요한 의미를 지닌 사람들과 협의나 동의 없이 간섭하거나 훼손하거나 파괴하는 것은 그들의 문화적 권리에 매우 심각한 영향을 미칠 수 있습니다.

잠재적인 부정적 환경 영향과 같은 다른 유형의 영향에 우선순위를 부여할 때, 조직은 발생 가능성이 낮더라도 매우 심각한 부정적 영향에 우선순위를 부여할 수도 있습니다.

긍정적인 영향의 중요성 평가하기

실제 긍정적인 영향의 중요도는 영향의 규모와 범위에 따라 결정됩니다. 잠재적 긍정적 영향의 중요도는 영향의 규모와 범위, 그리고 영향의 가능성에 따라 결정됩니다.

규모 및 범위

긍정적인 영향의 경우 영향의 규모는 영향이 얼마나 유익한지를 의미하며, 범위는 영향이 얼마나 광범위하게 미치는지(예: 긍정적인 영향을 받거나 받을 수 있는 개인의 수 또는 환경 자원의 범위)를 의미합니다.

가능성

잠재적 긍정적 영향의 가능성은 영향이 발생할 가능성을 나타냅니다. 영향의 가능성은 정성적 또는 정량적으로 측정하거나 결정할 수 있습니다. 일반적인 용어(예: 매우 가능성, 가능성)를 사용하거나 수학적으로 확률(예: 100분의 10, 10%) 또는 주어진 기간 동안의 빈도(예: 3년에 한 번)를 사용하여 설명할 수 있습니다.²

4단계. 보고할 가장 중요한 영향의 우선순위 정하기

이 단계에서는 보고할 중요한 주제를 결정하기 위해 조직은 영향의 중요도에 따라 우선순위를 정합니다.

임계값을 설정하여 어떤 주제가 중요한지 결정하기

영향의 중요도는 조직이 파악한 다른 영향과 관련하여 평가됩니다. 조직은 영향을 가장 중요한 것부터 가장 중요하지 않은 것까지 정렬하고 보고에 중점을 둘 영향을 결정하기 위한 기준점 또는 임계값을 정의해야 합니다. 조직은 이 임계값을 문서화해야 합니다. 우선순위를 쉽게 정할 수 있도록 조직은 영향을 주제별로 그룹화해야 합니다(이 표준의 [상자 4](#) 참조).

예를 들어 임계값을 설정할 때 조직은 먼저 영향을 여러 가지 주제로 그룹화하고 중요도에 따라 우선순위가 가장 높은 것부터 가장 낮은 것까지 순위를 매깁니다. 그런 다음 조직은 우선순위가 가장 높은 주제부터 시작하여 얼마나 많은 주제를 보고할지 결정해야 합니다. 임계값을 어디에 설정할지는 조직에서 결정할 수 있습니다. 투명성을 위해 조직은 파악한 초기 주제 목록과 보고를 위해 설정한 임계값을 보여주는 우선순위의 시각적 표현을 제공할 수 있습니다.

영향의 중요도는 어떤 주제가 보고할 만한 중요한 주제인지 여부를 결정하는 유일한 기준입니다. 영향의 중요도

¹ 국제 표준화 기구(ISO), ISO 31000:2018 *위험 관리 - 가이드라인*, 2018.

² Ibidem.

조직은 주제 보고의 어려움 또는 해당 주제를 아직 관리하지 않는다는 사실을 해당 주제에 대한 보고 여부를 결정하는 기준으로 사용할 수 없습니다. 조직이 중요 토픽을 관리하지 않는 경우, 본 기준의 [공시 3-3 중요 토픽 관리](#)의 요건을 준수하기 위해 관리하지 않는 이유 또는 해당 토픽을 관리할 계획을 보고할 수 있습니다.

일부 주제는 부정적인 영향과 긍정적인 영향을 모두 포함할 수 있지만, 두 가지를 항상 비교하는 것은 불가능할 수 있습니다. 또한 부정적인 영향은 긍정적인 영향에 의해 상쇄될 수 없습니다. 따라서 조직은 부정적인 영향을 긍정적인 영향과 분리하여 우선순위를 정해야 합니다.

조직이 실제 또는 잠재적인 부정적 영향에 대해 보고 우선순위를 정하지 않았더라도 해당 법률, 규정 또는 권위 있는 정부 간 기구에 따라 해당 영향을 해결할 책임이 있을 수 있습니다. 자세한 내용은 [GRI 1: 기초 2021의 섹션 2.3](#)을 참조하세요.

박스 4. 영향을 주제로 그룹화하기

영향을 '물과 폐수'와 같은 주제로 그룹화하면 조직이 동일한 주제와 관련된 여러 영향에 대해 일관성 있게 보고하는 데 도움이 됩니다.

조직은 비즈니스 활동, 이해관계자 범주, 비즈니스 관계 유형 또는 경제적 또는 환경적 자원과 관련된 일반적인 범주에 따라 영향을 주제로 그룹화할 수 있습니다. 예를 들어, 조직의 활동으로 인해 수질 오염이 발생하여 생태계와 지역 사회의 안전한 식수 접근성 모두에 부정적인 영향을 미칠 수 있습니다. 이러한 영향은 모두 물 사용과 관련이 있으므로 조직은 이러한 영향을 '물 및 폐수'라는 주제로 그룹화할 수 있습니다.

조직은 GRI 주제 표준 및 GRI 부문 표준의 주제를 참조할 수 있습니다. 이러한 주제는 각 주제에서 다룰 수 있는 영향의 범위를 이해하는 데 유용한 참고자료를 제공합니다. GRI 표준에서 다루지 않는 영향 또는 주제에 대해서는 권위 있는 정부 간 기구 또는 산업 표준과 같은 다른 출처를 참조할 수 있습니다.

중요 주제 테스트

조직은 선택한 [중요 주제](#)를 해당 GRI 섹터 표준의 주제와 비교하여 테스트해야 합니다. 이를 통해 조직은 해당 부문에 중요할 수 있는 주제를 간과하지 않았는지 확인할 수 있습니다.

또한 조직은 조직 또는 해당 부문을 이해하고 하나 이상의 중요 주제에 대한 통찰력을 가진 잠재적 정보 사용자 및 전문가와 함께 중요 주제 선정을 테스트해야 합니다. 이를 통해 조직은 보고할 중요한 주제를 결정하기 위해 설정한 임계값을 검증하는 데 도움이 될 수 있습니다. 조직이 자문할 수 있는 전문가의 예로는 학계, 컨설턴트, 투자자, 변호사, 국가 기관 및 비정부기구 등이 있습니다.

조직은 중요 주제 결정 과정의 품질과 신뢰성을 평가하기 위해 외부 검증을 받아야 합니다. 외부 검증을 받는 방법에 대한 자세한 내용은 [GRI 1의 5.2항](#)을 참조하세요.

이 테스트 프로세스를 통해 조직의 중요 주제 목록이 작성됩니다.

중요 주제 승인

조직의 [최고 거버넌스 기관](#)은 중요 주제 목록을 검토하고 승인해야 합니다. 이러한 기구가 존재하지 않는 경우 조직의 [고위 임원](#) 또는 고위 임원 그룹이 목록을 승인해야 합니다.

각 중요 주제에 대해 보고할 내용 결정하기

조직에서 중요 주제를 결정한 후에는 각 중요 주제에 대해 보고할 내용을 결정해야 합니다. 중요 주제에 대해 보고하는 방법에 대한 자세한 내용은 [GRI 1의 요구사항 4](#) 및 [요구사항 5](#)를 참조하세요.

박스 5. GRI 부문 표준을 사용하여 중요 주제 결정하기

GRI 섹터 표준은 조직이 중요하게 다룰 수 있는 주제에 대한 정보를 제공합니다. 이 주제는 여러 이해관계자의 전문 지식, 권위 있는 정부 간 기구 및 기타 관련 증거를 사용하여 해당 부문의 가장 중요한 영향을 기반으로 식별되었습니다.

조직은 중요한 주제를 결정할 때 해당 부문 표준을 사용해야 합니다(*GRI 1: 기초 2021의 요구사항 3-b* 참조). 부문 표준을 사용하는 것은 중요 주제 결정 프로세스를 대체하는 것이 아니라 보조 수단입니다. 조직은 여전히 중요한 주제를 결정할 때 조직 고유의 특정 상황을 고려해야 합니다.

조직은 해당 부문 표준에 설명된 각 주제를 검토하고 해당 주제가 조직에 중요한 주제인지 여부를 결정해야 합니다.

해당 부문 표준에 포함된 주제가 조직에 중요하지 않은 경우도 있을 수 있습니다. 이는 조직이 해당 주제에서 다루는 특정 영향이 없다고 평가하기 때문일 수 있습니다. 또한 조직의 다른 영향과 비교했을 때 해당 주제에서 다루는 영향이 가장 중요하지 않기 때문일 수도 있습니다.

예를 들어, 석유 및 가스 부문에 속한 조직은 중요 주제를 결정할 때 *GRI 11: 석유 및 가스 부문 2021*을 사용해야 합니다. 이 부문 표준에 포함된 주제 중 하나는 토지 및 자원 권리입니다. 석유 및 가스 프로젝트에는 운영, 접근 경로 및 유통을 위해 토지가 필요한 경우가 많습니다. 이는 지역 사회의 비자발적 재정착과 같은 영향을 초래할 수 있으며, 이는 자원에 대한 접근성 상실로 인한 물리적 이주와 경제적 이주를 포함할 수 있습니다. 그러나 조직의 석유 및 가스 프로젝트가 이러한 영향을 초래하지 않고 향후에도 이러한 영향을 초래하지 않을 경우, 조직은 토지 및 자원권 주제가 조직에 중요한 주제가 아니라고 판단할 수 있습니다. 이 경우 보고 조직은 석유 및 가스 분야의 조직에 중요할 수 있는 이 주제가 해당 조직에 중요한 주제가 아니라고 판단한 이유를 설명해야 합니다.

해당 부문 표준에 포함된 주제 중 조직이 중요하지 않다고 판단한 주제가 있는 경우, 조직은 GRI 콘텐츠 인덱스에 해당 주제를 나열하고 중요하지 않은 이유를 설명해야 합니다(*GRI 1의 요구사항 3-b-ii* 참조). 이러한 설명은 정보 사용자가 조직이 해당 부문에 중요할 수 있는 주제를 특정 상황에서 중요하지 않다고 판단한 이유를 이해하는 데 도움이 됩니다.

GRI 콘텐츠 인덱스에 해당 주제가 중요하지 않은 이유를 간략하게 설명하는 것만으로도 *GRI 1의 3-b-ii*를 요구 사항 준수할 수 있습니다. 앞의 예에서 조직은 기존 석유 및 가스 프로젝트가 무인 지역에 위치하고 있으며 새로운 지역에서 프로젝트를 시작할 계획이 없으므로 토지 및 자원 권리는 중요하지 않은 주제라고 설명할 수 있습니다.

2. 중요 주제에 대한 공개

이 섹션의 공개는 조직의 중요 주제, 조직이 이러한 주제를 결정한 방법, 각 중요 주제를 관리하는 방법에 대한 정보를 제공합니다. 중요 주제는 인권에 대한 영향을 포함하여 경제, 환경 및 사람에 대한 조직의 가장 중요한 영향을 나타내는 주제입니다. 본 기준의 1에서는 중요 주제를 결정하는 방법에 대한 지침을 제공하며, 이해하고 데 도움이 됩니다. 섹션 이 섹션의 공개 내용을 보고하는 .

공개 3-1 중요 주제 결정 프로세스

요구사항

조직은 다음을 수행해야 합니다:

a. 다음을 포함하여 중요한 주제를 결정하기 위해 따랐던 프로세스를 설명해야 합니다:

- i. 활동 및 비즈니스 관계 전반에서 인권에 대한 영향을 포함하여 경제, 환경 및 사람들에 대한 실제 및 잠재적, 부정적 및 긍정적 영향을 파악한 방법;
- ii. 중요도에 따라 보고할 영향의 우선순위를 어떻게 정했는지;

b. 중요한 주제를 결정하는 과정에 의견을 제공한 이해관계자 및 전문가를 명시합니다.

지침

이 공개에는 조직이 중요 주제를 어떻게 결정했는지에 대한 정보가 필요합니다. 중요 주제 목록은 본 표준의 공개 3-2에 나와 있습니다.

조직은 중요 주제를 결정할 때 해당 GRI 섹터 표준을 사용해야 합니다. 해당 부문 표준에 포함된 주제 중 조직이 중요하지 않다고 판단한 주제가 있는 경우, 조직은 GRI 콘텐츠 인덱스에 해당 주제를 나열하고 중요하지 않은 이유를 설명해야 합니다. 자세한 내용은 *GRI 1: 기초 2021의 요구사항 5 및 요구사항 7과* 본 표준의 박스 5를 참조하세요.

해당 부문 표준이 없는 경우, 조직은 해당 부문과 일반적으로 연관된 영향을 어떻게 고려했는지, 이러한 영향 중 중요하지 않은 것으로 판단된 것이 있는지, 그 이유에 대한 설명과 함께 설명해야 합니다. 또한 조직은 제품 및 지리적 위치와 일반적으로 연관된 영향을 어떻게 고려했는지 설명해야 합니다. 부문, 제품 및 지리적 위치와 일반적으로 관련된 영향에 대한 지침은 본 기준 및 부문 기준의 섹션 1을 참조하세요.

3-1-a-i에 대한 지침

조직은 경제, 환경, 사회 및 인권 영향 평가, 고충처리 메커니즘 또는 같은 외부 출처의 정보 사용 시민사회단체와 등 영향을 파악하는 데 사용되는 방법을 설명해야 합니다. 조직은 영향을 식별하는 데 사용한 출처와 증거를 설명해야 합니다.

또한 조직은 영향을 식별할 때 정의한 범위(예: 단기 및 장기 영향을 식별했는지 여부)를 설명해야 합니다. 또한 조직은 영향을 식별할 때 가치 사슬의 특정 부분에서 비즈니스 관계를 제외했는지 여부와 같은 제한 사항 또는 제외 사항도 설명해야 합니다.

GRI 2: 일반 공개 2021의 공개 2-12에서는 경제, 환경 및 사람에 미치는 영향을 파악하기 위해 조직의 실사 및 기타 프로세스를 감독하는 최고 거버넌스 기관의 역할에 대한 정보를 요구합니다.

3-1-a-ii에 대한 지침

조직은 모든 가정과 주관적인 판단을 포함하여 영향의 중요성을 평가한 방법을 설명해야 합니다.

실제 부정적인 영향의 중요성은 영향의 심각성(규모, 범위, 회복 불가능한 성격)에 따라 결정되며, 잠재적인 부정적인 영향의 중요성은 영향의 심각성 및 가능성에 따라 결정됩니다. 잠재적으로 부정적인 인권 영향의 경우

인권에 미치는 영향의 경우, 영향의 심각성이 그 가능성보다 우선합니다.

실제 긍정적 영향의 중요성은 영향의 규모와 범위에 따라 결정되며, 잠재적 긍정적 영향의 중요성은 그 규모와 범위뿐만 아니라 가능성이 따라 결정됩니다.

영향의 중요성 평가에 대한 자세한 지침은 이 기준의 [섹션 1](#)을 참조하세요.

조직은 영향의 우선순위를 정하기 위해 다른 접근 방식을 사용한 경우, 예를 들어 심각도만을 기준으로 잠재적인 부정적 환경 영향의 우선순위를 정한 경우 이를 설명해야 합니다.

또한 조직은 보고에 중요한 주제를 결정하기 위한 임계값을 어떻게 정의했는지, 잠재적 정보 사용자 및 전문가와 함께 중요 주제 선정을 테스트했는지 설명해야 합니다. 조직은 [GRI 2의 공개 2-14](#)에 따라 조직의 중요 주제를 포함하여 보고된 정보를 검토하고 승인할 책임이 있는 최고 거버넌스 기관이 있는지 여부를 보고해야 합니다. 조직은 내부 승인 및 잠재적 정보 사용자 및 전문가와의 테스트 후 초기 중요 주제 선정에 대한 변경 사항이 있으면 설명해야 합니다.

투명성을 위해 조직은 식별한 초기 주제 목록과 보고를 위해 설정한 임계값을 보여주는 우선순위를 시각적으로 표현하여 제공할 수 있습니다.

3-1-b에 대한 지침

요구 사항 3-1-b를 통해 조직은 이해관계자 및 전문가와의 참여가 지속적인 영향 파악 및 평가에 어떻게 영향을 미치는지 설명할 수 있습니다.

조직은 참여를 위해 이해관계자의 우선순위를 정했는지 여부와 그 방법, 그리고 이해관계자와 소통하는 데 사용한 방법을 보고할 수 있습니다. 또한 다양한 이해관계자 간에 발생한 상충되는 이해관계와 조직이 이러한 상충되는 이해관계를 어떻게 해결했는지 보고할 수 있습니다.

공개 3-2 중요 주제 목록

요구 사항	조직은 다음을 수행해야 합니다:
	a. 조직의 <u>중요 주제</u>를 나열합니다; b. 이전 <u>보고 기간</u>과 비교하여 중요 주제 목록의 변경 사항을 보고해야 합니다.
지침	이 공개에는 조직의 중요 주제에 대한 정보가 필요합니다. 중요 주제 결정 과정은 본 표준의 공개 3-1에 보고되어 있습니다. 조직은 본 공개에 나열된 중요 주제를 GRI 콘텐츠 색인에 포함해야 합니다. 조직이 해당 부문 표준에 포함된 주제를 중요하지 않은 것으로 판단한 경우, 조직은 해당 주제를 내용 색인에 나열하고 중요하지 않은 이유를 설명해야 합니다. 자세한 내용은 <i>GRI 1: 기초 2021</i>의 요구사항 5 및 요구사항 7을 참조하세요. 3-2-a에 대한 지침 조직은 <u>영향</u>을 전달하는 데 도움이 되는 경우 관련 범주별로 중요한 주제를 그룹화할 수 있습니다. 예를 들어, 조직은 어떤 중요한 주제가 부정적인 <u>인권</u> 영향을 나타내는지 표시할 수 있습니다. 3-2-b에 대한 지침 요구사항 3-2-b를 통해 조직은 이전 보고 기간에 중요하다고 판단한 주제가 더 이상 중요하지 않은 것으로 간주되는 이유 또는 현재 보고 기간에 새로운 주제가 중요하다고 판단된 이유를 설명할 수 있습니다.

공시 3-3 중요 토픽의 관리

요구사항

공시 3-2에 따라 보고되는 각 중요 주제에 대해 조직은 다음을 수행해야 합니다:

- a. 인권에 대한 영향을 포함하여 경제, 환경 및 사람들에 대한 실제 및 잠재적, 부정적 및 긍정적 영향을 설명합니다;
- b. 조직이 활동을 통해 또는 비즈니스 관계의 결과로 부정적인 영향에 연루되었는지 여부를 보고하고 활동 또는 비즈니스 관계를 설명합니다;
- c. 중요한 주제에 관한 정책 또는 약속을 설명합니다;
- d. 다음을 포함하여 해당 주제 및 관련 영향을 관리하기 위해 취한 조치를 설명합니다:
 - i. 잠재적인 부정적 영향을 예방하거나 완화하기 위한 조치;
 - ii. 실제 부정적인 영향을 해결하기 위한 조치(해결을 위한 지원 또는 협력 조치 포함);
 - iii. 실제 및 잠재적 긍정적 영향을 관리하기 위한 조치;
- e. 취한 조치의 효과 추적에 대한 다음 정보를 보고합니다:
 - i. 조치의 효과를 추적하는 데 사용된 프로세스;
 - ii. 진행 상황을 평가하는 데 사용된 목표, 목표 및 지표;
 - iii. 목표 및 목표에 대한 진행 상황을 포함한 조치의 효과성
 - iv. 교훈과 이러한 교훈이 조직의 운영 정책 및 절차에 어떻게 통합되었는지 설명합니다;
- f. 이해관계자와의 참여가 취한 조치에 어떤 영향을 미쳤는지(3-3-D), 그리고 그 조치가 효과적인지(3-3-E)에 대한 정보를 어떻게 제공했는지 설명합니다.

지침

이 공개에서는 조직이 각 중요 주제를 어떻게 관리하는지 설명해야 합니다. 즉, 조직은 각 중요 주제에 대해 이 공개를 보고해야 합니다. 이 공시의 요건은 모든 중요 주제에 적용됩니다.

이 공개 외에도 조직이 토픽을 관리하는 방법에 대한 보고 정보를 다루는 주제별 표준 및 부문별 표준에 공개 및 지침이 있을 수 있습니다. 예를 들어, 일부 주제 표준에는 주제 관리를 위한 특정 조치 또는 방법에 대한 공개가 포함되어 있습니다. 조직은 이미 다른 공개에 따라 이 정보를 보고한 경우 공개 3-3에 따라 이 정보를 반복할 필요가 없습니다. 조직은 공개 3-3의 해당 요건을 충족하기 위해 해당 정보를 한 번 보고하고 이 정보에 대한 참조를 제공할 수 있습니다.

조직의 정책 또는 취한 조치와 같이 중요한 주제를 관리하는 조직의 접근 방식이 다른 중요한 주제에도 적용되는 경우, 조직은 각 주제에 대해 이 정보를 반복할 필요가 없습니다. 조직은 이 정보를 다루는 모든 주제에 대한 명확한 설명과 함께 한 번만 보고 할 수 있습니다.

해당 항목(예: 정책, 조치)이 존재하지 않아 본 공개에 항목이 준수할 수 있습니다. 명시된 항목에 대한 필수 정보를 보고할 수 없는 경우, 해당 존재한다고 보고함으로써 요건을 조직은 해당 항목이 없는 이유를 설명하거나 해당 항목을 개발할 계획을 설명할 수 있습니다. 이 공개는 조직이 해당 항목을 이행(예: 정책 개발)할 것을 요구하지 않으며, 해당 항목이 존재하지 않는다고 보고하는 것만으로 충분합니다.

조직이 중요 항목을 관리하지 않는 경우, 해당 항목을 관리하지 않는 이유를 설명하거나 관리 계획을 설명함으로써 이 공개에 따른 요건을 준수할 수 있습니다.

3-3-a에 대한 지침

요구 사항 3-3-a를 통해 조직은 주제가 부정적인 영향, 긍정적인 영향 또는 두 가지 모두로 인해 중요한지 여부를 표시할 수 있습니다. 식별된 모든 영향의 목록이나 영향에 대한 자세한 설명은 필요하지 않습니다. 대신 조직은 식별한 영향에 대한 개략적인 개요를 제공할 수 있습니다.

부정적인 영향 설명하기

조직은 부정적인 영향이 실제인지 또는

- 부정적인 영향이 실제인지 잠재적인지 여부;
- 부정적인 영향의 기간(즉, 부정적인 영향이 단기적인지 장기적인지, 언제 발생할 가능성이 있는지);
- 부정적인 영향이 조직적인지(예: 조직이 운영하거나 자재를 조달하는 국가의 아동 노동 또는 강제 노동) 또는 개별 사건(예: 기름 유출)과 관련이 있는지 여부;
- 부정적 영향을 받거나 부정적 영향을 받을 수 있는 경제적 자원, 환경 자원 및 이해관계자(특정 개인을 식별하지 않음)의 지리적 위치를 포함합니다.

부정적인 영향에 대한 정보를 보고하면 조직이 이러한 영향을 인식하고 조치를 취했거나 해결하려는 의지가 있음을 입증하는 데 도움이 될 수 있습니다. 조직은 부정적인 영향이 공개적으로 알려진 경우에도 부정적인 영향에 대한 정보를 보고하는 것에 대해 우려를 가질 수 있습니다. 부정적인 영향이 공개적으로 알려진 경우, 이러한 영향을 인정하고 해결 방법을 설명하지 않으면 조직의 재정적, 운영적 또는 평판적 측면에 영향을 미칠 수 있습니다. 조직이 이해관계자의 개인정보 보호권 등의 이유로 특정 정보를 공개할 수 없는 경우, 해당 정보를 집계 또는 익명화된 형태로 제공하거나 해당 부문, 제품 또는 지리적 위치와 일반적으로 연관된 영향을 참조할 수 있습니다. [11]

긍정적인 영향 설명하기

조직은 긍정적인 영향이 실제인지

- 긍정적인 영향이 실제적인지 잠재적인지 여부;
- 긍정적인 영향의 기간(즉, 긍정적인 영향이 단기적인지 장기적인지, 언제 발생할 가능성이 있는지);
- 긍정적인 영향을 초래하는 활동(예: 제품, 서비스, 투자, 조달 관행);
- 지리적 위치를 포함하여 긍정적인 영향을 받거나 긍정적인 영향을 받을 수 있는 경제적 자원, 환경 자원 및 이해관계자(특정 개인을 식별하지 않음).

3-3-b에 대한 지침

조직이 부정적인 영향에 관여하는 방식에 따라 부정적인 영향을 어떻게 해결해야 하는지, 그리고 그 해결을 위해 제공하거나 협력할 책임이 있는지가 결정됩니다([GRI 1: 기초 2021의 2.3항](#) 참조). 요구사항 3-3-b는 조직이 부정적인 영향을 관리하기 위해 취한 조치에 대한 이해를 돕는 맥락적 정보를 제공합니다. 취한 조치는 3-3-d-i 및 3-3-d-ii에 따라 보고됩니다.

3-3-b 요건에 따라 조직은 활동을 통해 또는 비즈니스 관계의 결과로 부정적인 영향에 연루되었는지 여부를 보고해야 합니다. 가능한 경우, 조직은 또한 보고해야 합니다:

- 조직이 활동을 통해 부정적 영향을 야기하거나 야기할 수 있는지 여부 또는
- 영향에 기여하지 않았더라도 비즈니스 관계에 의해 운영, 제품 또는 서비스와 직접적으로 연관되어 있거나 연관될 수 있는지 여부.

부정적인 영향의 원인, 기여 또는 직접적 연관성에 대한 자세한 내용은 본 기준의 [박스 3](#)을 참조하세요.

요건 3-3-b에 따라 조직은 활동 또는 비즈니스 관계에 대해서도 설명해야 합니다. 이를 통해 조직은 중요한 주제와 관련된 영향이 조직의 활동 또는 비즈니스 관계에 널리 퍼져 있는지 또는 영향이 특정 활동 또는 비즈니스 관계와 관련되어 있는지를 표시할 수 있습니다.

영향이 특정 활동과 관련된 경우, 조직은 활동 유형(예: 제조, 소매업)과 지리적 위치를 설명해야 합니다. 영향이 특정 비즈니스 관계와 관련된 경우, 조직은 비즈니스 관계의 유형(예: 원자재 공급업체, 가맹점), 가치 사슬에서의 위치 및 지리적 위치를 설명해야 합니다.

예를 들어, 조직이 특정 사업장에서의 활동이 수질 오염을 유발할 수 있음을 확인한 경우 해당 사업장에서 수행되는 활동의 유형과 해당 사업장의 지리적 위치를 설명해야 합니다. 또는 조직이 공급망의 비즈니스 관계로 인해 아동 노동과 직접적으로 연결되어 있음을 확인한 경우 아동 노동을 사용하는 공급업체의 유형(예: 조직의 제품에 자수 작업을 하는 하청업체)과 이러한 공급업체의 지리적 위치를 명시해야 합니다.

조직은 영향의 범위를 이해하기 위한 추가적인 맥락 정보를 제공할 수 있습니다. 앞의 예에 추가하여, 조직은 수질 오염을 유발할 수 있는 현장의 수(예: 현장의 60%, 12개 현장 중 5개) 또는 이러한 현장이 차지하는 생산 비율을 보고하거나 조직을 위해 자수 작업을 하는 아동 노동을 사용하는 하청업체의 예상 수를 보고할 수 있습니다.

3-3-c에 대한 지침

요구사항 3-3-c는 [GRI 2: 일반 공개 2021](#)의 공개 2-23에. 따라 보고된 정책 약속에 더해 해당 주제에 대해 조직이 특별히 개발한 정책 또는 약속을 설명하는 것을 수반합니다. 조직이 공개 2-23에 따라 중요한 주제에 대한 정책을 설명한 경우, 3-3-c에서 이 정보를 참조할 수 있으며 해당 정보를 반복할 필요가 없습니다. 정책에 대한 정보를 보고하는 방법에 대한 지침은 [GRI 2의](#) 공개 2-23을 참조하세요.

중요한 주제에 대한 약속을 보고할 때 조직은 해당 주제를 관리하거나 설명하려는 의도에 대한 진술을 제공해야 합니다:

- 해당 주제에 대한 조직의 입장;
- 해당 주제를 관리하겠다는 약속이 규정 준수에 기반한 것인지 아니면 그 이상으로 확장되는 것인지 여부;
- 해당 주제와 관련된 권위 있는 정부 간 문서 준수 여부.

3-3-d에 대한 지침

요구 사항 3-3-d는 조직이 해당 주제에 미치는 영향에 어떻게 대응하는지 설명할 수 있도록 합니다. 각 영향과 관련하여 취한 조치에 대한 자세한 설명은 요구하지 않습니다. 대신 조직이 영향을 관리하는 방법에 대한 개괄적인 개요를 제공할 수 있습니다.

조직은 다음을 포함하여 관련 내부 기능 및 프로세스 전반에 걸쳐 영향을 식별하고 평가한 결과를 통합하는 방법을 보고해야 합니다:

- 영향을 관리할 책임이 부여된 조직 내 직급 및 기능;
- 영향을 관리하기 위한 효과적인 조치를 가능하게 하는 내부 의사결정, 예산 할당 및 감독 프로세스(예: 내부 감사).

[GRI 2의](#) 조직의 영향 관리를 감독하는 최고 거버넌스 기관의 역할과 방식에 대한 정보를 요구합니다. [공개 2-12](#) 및 [공개 2-13](#)에서는 이에 대한 책임 위임.

또한 조직은 이전 보고 기간에 확인된 실제 영향과 현재 보고 기간 동안 계속 관리하고 있는 실제 영향을 어떻게 관리하고 있는지도 보고해야 합니다.

3-3-di 지침

조직은 다음을 보고해야 합니다:

- 잠재적인 부정적 영향을 예방하거나 완화하기 위해 취한 조치의 예(예: 적응/수정 조치, 시설 업그레이드, 교육, 적 신호 시스템);
- 시스템적으로 부정적인 영향을 예방하거나 완화하기 위해 취한 접근 방식;
- 다음을 포함하여 조직이 사전 예방 원칙을 적용하는 방법:
 - 조직이 활동, 제품 및 서비스의 잠재적인 부정적 영향에 대해 대중에게 적극적으로 알리는 방법과 관련 질문 및 불만을 처리하는 방법;
 - 조직의 활동, 제품 및 서비스의 잠재적인 부정적 영향을 평가하는 것과 관련된 과학적 연구에 대한 조직의 지원 또는 기여;
 - 지식을 공유하고 활동, 제품 및 서비스의 부정적 영향을 방지하기 위한 공동 노력에 대한 조직의 참여 여부
- 잠재적인 부정적 영향을 예방하거나 완화하기 위해 비즈니스 관계에 동기를 부여하기 위해 조직이 영향력을 사용하거나 확대하는 방법. 예를 들어, 조직이

계약 요건 시행, 향후 주문과 같은 인센티브 제공, 교육 및 지원 제공, 다른 행위자들과 적극적으로 협력하여 잠재적인 부정적 영향을 예방 또는 완화하기 위해 비즈니스 관계에 동기를 부여하는 등 영향력을 사용하거나 확대하는지 여부;

- 조직이 잠재적인 부정적 영향을 예방하거나 완화할 수 있는 영향력이 부족하여 비즈니스 관계를 종료했는지 여부와, 종료한 경우 관계 종료 자체가 부정적 영향을 초래할 수 있는지 평가했는지 여부.

'사전 예방 원칙'에 대한 자세한 내용은 [GRI 2의 2-23-a-iii 지침](#)을 참조하세요.

3-3-d-ii에 대한 지침

조직은 보고해야 합니다:

- 실제 부정적인 영향을 시정하기 위해 취한 조치의 예(구체적인 구체책 또는 제공된 구체책의 유형 포함);
- 고충처리 메커니즘 또는 기타 구제 절차([GRI 2의 2-25에 공개](#) 따라 보고)를 통해 실제 부정적 영향을 구제할 수 있었던 방법.

부정적인 영향을 시정하는 프로세스에 대한 자세한 내용은 [GRI 2의 공개 2-25](#)를 참조하세요.

3-3-e에 대한 지침

요구 사항 3-3-e에 따라 조직은 영향 관리를 위한 조치의 효과에 대한 정보를 보고할 수 있습니다. 조직이 정책과 프로세스가 최적으로 구현되고 있는지 파악하려면 조치의 효과를 추적하는 것이 필요합니다. 또한 영향에 효과적으로 대응했는지 파악하고 지속적인 개선을 추진하기 위해서도 필요합니다.

또한 조직은 이전 보고 기간의 실제 영향을 관리하기 위한 조치의 효과에 대한 정보도 보고해야 합니다. 이는 조직이 현재 보고 기간 동안 이러한 조치의 효과를 평가하거나 교훈을 도출한 경우에 적용됩니다.

3-3-e-i에 대한 지침

조치의 효과를 추적하는 데 사용되는 프로세스에는 내부 또는 외부 감사 또는 검증, 영향 평가, 측정 시스템, 이해관계자 피드백, 고충 처리 메커니즘, 외부 성과 평가 및 벤치마킹이 포함될 수 있습니다.

3-3-e-ii에 대한 지침

목표와 목표에 대해 보고할 때 조직은 다음 사항을 보고해야 합니다:

- 목표와 목표가 어떻게 설정되었는지;
- 목표와 목표가 영향이 발생하는 지속가능성 맥락(예: 지속 가능한 개발 목표 및 조건, 환경 자원에 대한 한계 및 요구)을 고려했는지 여부와 그 방법. 자세한 내용은 [GRI 1의 지속가능성 맥락 원칙](#)을 참조하세요;
- 목표와 목표가 권위 있는 정부 간 기구의 기대치 및 해당되는 경우 과학적 합의에 근거하는지 여부;
- 목표와 목표가 법률에 근거한 의무 사항인지 또는 자발적인 사항인지 여부. 의무 사항인 경우 조직은 관련 법률을 나열할 수 있습니다;
- 목표와 목표가 적용되는 조직의 활동 또는 비즈니스 관계;
- 목표 및 대상의 기준;
- 목표와 목표를 달성하기 위한 일정.

목표는 정성적(예: 특정 날짜까지 관리 시스템 구현) 또는 정량적(예: 특정 날짜까지 온실가스[GHG] 배출량을 일정 비율로 감축)일 수 있습니다.

진행 상황을 평가하는 데 사용되는 지표는 정성적 또는 정량적일 수도 있습니다. 정량적 지표는 정확성을 높이고 비교를 가능하게 합니다. 정량적 정보를 맥락에 맞추고, 해석을 가능하게 하며, 어떤 비교와 결론이 가장 타당할지 결정하기 위해서는 정성적 정보가 필요한 경우가 많습니다. 주제별 표준 및 분야별 표준에는 정성적 및 정량적 지표가 포함됩니다.

3-3-e-iii에 대한 지침

요구사항 3-3-e-iii를 통해 조직은 취한 조치가 어느 정도 효과적이었는지 보여줄 수 있습니다. 예를 들어, 조치의 효과성에 대한 정보를 얻을 수 있습니다,

내부 또는 외부 감사 또는 검증의 결과, 측정 시스템을 통해 수집된 데이터, 이해관계자 피드백을 통해 얻을 수 있습니다. 조직은 조직이 취한 특정 조치와 영향의 효과적인 관리 사이에 신뢰할 수 있는 연관성이 있음을 보여 주어야 합니다.

예를 들어, 공급업체의 근로 조건 개선을 지원하기 위한 조치의 효과를 보여주기 위해 조직은 근로 조건이 개선되었다는 공급업체 근로자의 설문조사 피드백을 보고할 수 있습니다. 조직이 제공할 수 있는 추가 정보에는 독립적인 감사를 통해 확인된 사건의 수가 감소했음을 보여주는 데이터가 포함됩니다.

마찬가지로, 방류수 수질 개선을 위한 조치의 효과를 입증하기 위해 조직은 방류수 내 총 용존 고형물 농도(mg/L)의 감소를 보여주는 데이터를 보고할 수 있습니다.

목표 및 목표에 대한 진행 상황을 보고할 때 조직은 진행 상황이 만족스러운지 여부를 보고해야 합니다. 목표 또는 목표를 달성하지 못한 경우, 조직은 그 이유를 설명해야 합니다.

3-3-e-iv에 대한 지침

영향 관리는 일반적으로 실무에서 얻은 학습을 바탕으로 지속적인 개선이 필요한 지속적인 프로세스입니다.

조직은 각 중요 주제와 관련하여 배운 교훈에 대한 자세한 설명을 제공할 필요는 없습니다. 대신, 조직은 향후 더 성공적으로 영향을 관리하기 위해 배운 교훈을 어떻게 통합하는지를 보여주는 사례를 제공할 수 있습니다.

예를 들어, 조직은 정책이나 관행의 변화(예: 직원 교육, 공급업체의 성과에 대한 추가 주의)로 이어지거나 향후 영향을 더 성공적으로 관리하기 위한 변화 계획으로 이어진 교훈을 간략하게 설명할 수 있습니다.

교훈은 조직의 자체 프로세스(예: 근로 원인 분석), 비즈니스 관계, 이해관계자 또는 전문가 피드백을 통해 도출할 수 있습니다.

3-3-f에 대한 지침

예를 들어, 조직은 부정적인 영향에 대한 적절한 해결책을 결정하는 데 영향을 받는 이해관계자가 참여했는지 여부와 참여 방법 또는 취한 조치의 효과를 평가하기 위해 이해관계자 피드백을 어떻게 사용했는지 설명할 수 있습니다.

용어집

이 용어집에서는 이 표준에서 사용되는 용어에 대한 정의를 제공합니다. 조직은 GRI 표준을 사용할 때 이러한 정의를 적용해야 합니다.

이 용어집에 포함된 정의에는 전체 [GRI 표준 용어집](#)에 추가로 정의된 용어가 포함될 수 있습니다. 정의된 모든 용어에는 밑줄이 그어져 있습니다. 이 용어집 또는 [GRI 표준](#) 전체에 정의되지 않은 용어는 [용어집](#) 일반적으로 사용되고 이해되는 정의가 적용됩니다.

비즈니스 파트너

B

조직이 비즈니스 목표를 달성하기 위해 어떤 형태로든 직접적이고 공식적인 관계를 맺고 있는 단체.

출처: 시프트 앤 마자스 LLP, [유엔 기본 원칙 보고 프레임워크](#), 2015; 수정된 예: 계열사, B2B 고객, 클라이언트, 1차 공급업체, 프랜차이즈,

합작 투자 파트너, 조직이 지분을 보유하고 있는 피투자 회사

참고: 비즈니스 파트너에는 조직이 통제하는 자회사 및 계열사는 포함되지 않습니다.

비즈니스 관계

조직이 [비즈니스 파트너](#), 1단계 이상의 기업을 포함한 [가치 사슬](#)에 속한 기업 및 조직의 운영, 제품 또는 서비스와 직접적으로 연결된 기타 모든 기업과 맺는 관계를 말합니다.

출처: 유엔(UN), [기업과 인권에 관한 기본원칙: 유엔 "보호, 존중 및 구제" 프레임워크 이행](#), 2011; 수정됨

참고: 조직의 운영, 제품 또는 서비스와 직접적으로 연결된 다른 단체의 예로는 조직이 지역 사회에 지원을 제공하는 비정부 기구 또는 조직의 시설을 보호하는 국가 보안군이 있습니다.

child

C

만 15세 미만 또는 의무 교육 수료 연령 미만인 사람,
둘 중 더 높은 연령

참고 1: 경제 및 교육 시설이 충분히 발달하지 않은 특정 국가에서는 예외가 적용될 수 있으며, 최소 14세가 적용됩니다. 이러한 예외 국가는 해당 국가의 특별 신청과 고용주 및 근로자의 대표 단체와의 협의를 통해 국제노동기구(ILO)에서 지정합니다.

참고 2: ILO [최저 연령 협약](#)(1973년, 제138호)은 아동 노동과 청소년 근로자를 모두 지칭합니다.

실사

D

조직이 실제 및 잠재적인 부정적 영향을 식별, 예방, [완화](#), 설명하는
잠재적인 부정적인 [영향](#)을 파악하고

출처: 경제협력개발기구(OECD), [다국적기업을 위한 OECD 가이드라인](#), 2011; 수정됨

유엔(UN), [기업과 인권에 관한 기본원칙: 유엔 "보호, 존중 및 구제" 프레임워크 이행](#), 2011; 수정됨

참고: '실사'에 대한 자세한 내용은 [GRI 1: 기초 2021의 섹션 2.3](#)을 참조하세요.

직원

E

국내법에 따라 조직과 고용 관계에 있는 개인.

또는 실무

F

정규직 직원

주당, 월 또는 연간 근무 시간이 국내법에 따라 정의된 직원
또는 근무 시간에 관한 관행

G

거버넌스 기구

조직의 전략적 지침을 담당하는 공식화 된 개인 그룹, 경영진의 효과적인 모니터링, 더 넓은 조직 및 이해 관계자에 대한 경영진의 책임
경영진에 대한 효과적인 모니터링, 더 넓은 조직과 이해관계자에 대한 경영진의 책임성

불만

법률, 계약, 명시적 또는 묵시적 약속, 관습적 관행 또는 불만이 제기된 커뮤니티의 공정성에 대한 일반적인 관념에 근거할 수 있는 개인 또는 그룹의 자격 의식을 불러일으키는 불공정한 인식.

출처: 유엔(UN), *기업과 인권에 관한 기본 원칙*: 유엔 "보호, 존중 및 구제" 프레임워크 이행, 2011

고충 처리 메커니즘

고충을 제기하고 구제책을 모색할 수 있는 일상화된 절차

출처: 유엔(UN), *기업과 인권에 관한 기본 원칙*: 유엔 "보호, 존중 및 구제" 프레임워크 이행, 2011; 수정됨

참고: '고충처리 메커니즘'에 대한 자세한 내용은 [GRI 2: 일반 공개 2021의 공개 지침 2-25](#)를 참조하세요.

H

최고 거버넌스 기구

조직에서 가장 높은 권한을 가진 거버넌스 기구

참고: 일부 관할권에서는 거버넌스 시스템이 감독과 관리가 분리되어 있거나 현지 법률에 따라 비임원으로 구성된 감독 위원회가 경영진을 감독하도록 규정되어 있는 두 계층으로 구성되기도 합니다. 이러한 경우 두 계층 모두 최고 거버넌스 기관의 정의에 포함됩니다.

인권

모든 인간에게 내재된 권리로, 최소한 *국제연합(UN) 국제인권장전에* 명시된 권리와 *국제노동기구(ILO) 직장 내 기본 원칙 및 권리에* 관한 선언에 명시된 기본권 관련 원칙을 포함합니다.

출처: 유엔(UN), *기업과 인권에 관한 기본 원칙*: 유엔 "보호, 존중 및 구제" 프레임워크 이행, 2011; 수정됨

참고: '인권'에 대한 자세한 내용은 [GRI 2: 일반 공개 2021의 2-23-b-i 지침](#)을 참조하세요.

I

영향

조직이 경제, 환경, 사람에 미치는 또는 미칠 수 있는 영향, 다음을 포함합니다.

그들의 인권, 그리고 지속 가능한 발전에 대한 기여도(부정적 또는 긍정적)를 나타낼 수 있습니다.

참고 1: 영향은 실제 또는 잠재적, 부정적 또는 긍정적, 단기 또는 장기, 의도적 또는 비의도적, 가역적 또는 비가역적일 수 있습니다.

참고 2: '영향'에 대한 자세한 내용은 [GRI 1: 기초 2021의 2.1](#)을 섹션 참조하세요.

원주민

원주민은 일반적으로 다음과 같이 식별됩니다:

- 사회적, 문화적, 경제적 조건이 국가 공동체의 다른 부분과 구별되며 다음과 같은 지위를 가진 독립 국가의 부족 민족.

자체 관습이나 전통 또는 특별법이나 규정에 의해 전체 또는 부분적으로 규제를 받는 민족;

- 정복 또는 식민지화 또는 현재 국가 경계 설정 당시 해당 국가 또는 해당 국가가 속한 지리적 지역에 거주했던 인구의 후손이라는 이유로 토착민으로 간주되며 법적 지위와 관계없이 자체 사회, 경제, 문화 및 정치 제도의 일부 또는 전부를 보유하고 있는 독립 국가의 국민.

출처: 국제노동기구(ILO), *원주민 및 부족민 협약*, 1989년(제169호)

지역 커뮤니티

L

영향을 받거나 영향을 받을 수 있는 지역에서 거주하거나 일하는 개인 또는 그룹
조직의 활동에 의해 영향을 받거나 영향을 받을 수 있는 지역

참고: 지역 커뮤니티는 조직의 사업장 인근에 거주하는 사람들부터 멀리 떨어진 곳에 거주하는 사람들까지 다양할 수 있습니다.

중요한 주제

M

조직이 경제, 환경, 사람에 미치는 영향을 포함하여 영향을 조직의 가장 중요한 나타내는 주제,
인권에 대한 영향을 포함하여 사람들에게 미치는 중대한 영향을 나타내는 주제

참고: '중요 주제'에 대한 자세한 내용은 [GRI 1: 기초 2021의 섹션 2.2](#) 및 [GRI 3: 중요 주제 섹션 1을 2021년](#) 참조하세요.

완화

부정적인 영향의 정도를 줄이기 위해 취한 조치

출처 유엔(UN), *인권 존중을 위한 기업의 책임: 해석 가이드*, 2012; 수정됨

참고: 실제 부정적 영향의 완화는 발생한 부정적 영향의 심각성을 줄이기 위해 취한 조치를 말하며, 잔존하는 영향은 개선이 필요합니다. 잠재적 부정적 영향의 완화는 부정적 영향의 발생 가능성을 줄이기 위해 취한 조치를 말합니다.

근무 시간 미보장 직원

N

하루, 주 또는 한 달에 최소 또는 고정된 근무 시간이 보장되지 않지만
월 단위로 보장되지 않지만 필요에 따라 업무에 투입되어야 할 수 있는 직원

출처 ShareAction, *인력 공개 이니셔티브 설문조사 지침 문서*, 2020; 수정됨

예: 캐주얼 직원, 0시간 계약 직원, 온콜 직원

파트타임 직원

P

주, 월 또는 연간 근무 시간이 근무일 수보다 적은 직원
정규직 직원의 근무 시간

정규직 직원

풀타임 또는 파트타임 근무를 위해 무기한(즉, 무기한 계약) 계약을 맺은 직원

구제 / 개선

R

부정적인 영향 또는 구제책 제공에 대응하거나 개선하는 것을 의미합니다.

출처: 유엔(UN), *인권 존중을 위한 기업의 책임: 해석 가이드*, 2012; 수정됨

예: 사과, 재정적 또는 비재정적 보상, 금지 명령 또는 반복 금지 보장을 통한 피해 예방, 징벌적 제재(형사 또는 행정적 제재, 벌금 등), 배상, 회복, 재할 등

신고 기간

보고된 정보가 적용되는 특정 기간

예: 회계연도, 연년

S

고위 임원

최고 경영자와 같은 조직 경영진의 고위급 구성원

임원(CEO) 또는 CEO 또는 최고 거버넌스 기관에 직접 보고하는 개인

(영향의) 심각도

실제 또는 잠재적인 부정적 영향의 심각성은 규모(즉, 영향이 얼마나 심각한지), 범위(즉, 영향이 얼마나 광범위한지), 회복 불가능한 성격(그로 인한 피해를 대응하거나 개선하는 것이 얼마나 어려운지)에 따라 결정됩니다.

출처: 경제협력개발기구(OECD), 책임 있는 비즈니스 행동을 위한 OECD 실사 지침, 2018; 수정됨
유엔(UN), 인권 존중을 위한 기업의 책임: 해석 가이드, 2012; 수정됨

참고: '심각성'에 대한 자세한 내용은 [GRI 3: 중요 주제 2021의 섹션 1](#)을 참조하세요.

이해관계자

조직의 활동에 영향을 받거나 영향을 받을 수 있는 이해관계가 있는 개인 또는 그룹.

출처: 경제협력개발기구(OECD), 책임 있는 비즈니스 행동을 위한 OECD 실사 지침, 2018; 수정됨

예: 비즈니스 파트너, 시민사회단체, 소비자, 고객, 직원 및 기타 근로자, 정부, 지역 사회, 비정부기구, 주주 및 기타 투자자, 공급업체, 노동조합, 취약 계층

참고: '이해관계자'에 대한 자세한 내용은 [GRI 1: 기초 2021의 2.4](#)를 섹션 참조하세요.

공급업체

조직의 제품 또는 서비스 개발에 사용되는 제품 또는 서비스를 제공하는 조직의 업스트림(즉, 조직의 공급망에 있는) 업체입니다.

예: 종개인, 컨설턴트, 계약자, 유통업체, 가맹점, 재택 근로자, 독립 계약자, 라이선스 사용자, 제조업체, 1차 생산자, 하청업체, 도매업체

참고: 공급업체는 조직과 직접적인 비즈니스 관계를 맺을 수도 있고(흔히 1차 공급업체라고도 함) 간접적인 비즈니스 관계를 맺을 수도 있습니다.

공급망

조직 자체의 제품 또는 서비스 개발에 사용되는 제품 또는 서비스를 제공하는 조직의 업스트림에서 수행되는 다양한 활동 범위

지속 가능한 개발 / 지속 가능성

미래 세대가 자신의 필요를 충족시킬 수 있는 능력을 손상시키지 않으면서 현재의 필요를 충족시키는 개발

출처: 세계 환경과 개발에 관한 위원회, 우리 공동의 미래, 1987년 참고: '지속가능성'과 '지속가능한 개발'이라는 용어는 같은 의미로 사용됩니다.
같은 의미로 사용됩니다.

T

임시 직원

특정 기간 만료 시 종료되는 제한된 기간의 계약(예: 기간제 계약)을 맺은 직원.

기간이 만료되거나 시간 예산이 첨부된 특정 작업 또는 이벤트가 완료되는 경우(예: 프로젝트 종료 또는 교체된 직원의 복귀)

V

가치 사슬

조직 및 상류 및 하류의 조직이 수행하는 활동의 범위

조직의 제품 또는 서비스를 개념에서 최종 사용까지 제공하기 위해 조직에서 수행하는 활동의 범위

참고 1: 조직의 업스트림 주체(예: 공급업체)는 조직의 자체 제품 또는 서비스 개발에 사용되는 제품 또는 서비스를 제공합니다. 조직의 다운스트림 주체(예: 유통업체, 고객)는 조직으로부터 제품 또는 서비스를 받습니다.

참고 2: 가치 사슬에는 공급망이 포함됩니다.

취약한 그룹

조직의 활동으로 인해 일반 인구보다 더 심각하게 부정적인 영향을 받을 수 있는 특정 상태 또는 특성(예: 경제적, 신체적, 정치적, 사회적)을 가진 개인 그룹입니다.

예: 아동 및 청소년, 노인, 퇴역군인, HIV/AIDS 감염 가정, 인권 옹호자, 원주민, 국내 실 향 민, 이주 노동자 및 그 가족, 국가 또는 민족, 종교 및 언어적 소수자, 성적 지향, 성 정체성, 성 표현 또는 성 특성(예: 레즈비언, 게이, 양성애자, 트랜스젠더, 간성)에 따라 차별을 받는 사람, 장애인, 난민 또는 귀환 난민, 여성, 기타 소수자

참고: 취약성과 영향은 성별에 따라 다를 수 있습니다.

근로자

조직을 위해 업무를 수행하는 사람

예: 직원, 대행사 직원, 견습생, 계약직, 재택 근로자, 인턴, 자영업자, 하청업체, 자원봉사자, 공급업체 등 보고 조직 이외의 조직에서 일하는 사람.

참고: GRI 표준에서는 경우에 따라 특정 근로자의 하위 집합을 사용해야 하는지 여부가 명시되어 있습니다.

W

참고 문헌

이 섹션에는 본 표준 개발에 사용된 권위 있는 정부 간 기구 및 추가 참고 자료와 조직에서 참고할 수 있는 리소스가 나열되어 있습니다.

권위 있는 기구:

1. 국제노동기구(ILO), *다국적기업 및 사회정책에 관한 삼자간 원칙 선언*, 2017.
2. 경제협력개발기구(OECD), *책임 있는 비즈니스 행동을 위한 OECD 실사 지침*, 2018.
3. 경제협력개발기구(OECD), *다국적기업을 위한 OECD 가이드라인*, 2011.
4. 국제연합(UN), *기후변화협약(FCCC) 파리 협정*, 2015.
5. 국제연합(UN), *기업과 인권에 관한 기본 원칙: 유엔 "보호, 존중 및 구제" 프레임워크 이행*, 2011.
6. 국제연합(UN), *국제인권장전*.
 - 6.1 국제 연합(UN), *세계 인권 선언*, 1948.
 - 6.2 국제 연합(UN), *시민적 및 정치적 권리에 관한 국제 규약*, 1966.
 - 6.3 국제 연합(UN), *경제적, 사회적 및 문화적 권리에 관한 국제 규약*, 1966.
 - 6.4 국제 연합(UN), *시민적 및 정치적 권리에 관한 국제 규약에 대한 선택의정서*, 1966.
 - 6.5 국제 연합 (UN), *사형 폐지를 목표로하는 시민 적 및 정치적 권리에 관한 국제 규약에 대한 두 번째 선택 의정서*, 1989.
7. 국제연합(UN), *보호, 존중 및 구제: 비즈니스와 인권을 위한 프레임워크*, 2008.
8. 국제연합(UN), *인권과 초국적 기업 및 기타 기업 문제에 관한 사무총장 특별 대표 보고서, 존 러기*, 2011.
9. 국제 연합(UN), *환경과 개발에 관한 리우 선언*, 1992.
10. 유엔(UN) *결의안, 세계 변화: 지속 가능한 개발을 위한 2030 의제*, 2015(A/RES/70/1).

추가 참고자료:

11. 시프트 앤 마자스 LLP, *유엔 기본원칙 보고 프레임워크*, 2015.

리소스:

12. 카스탄 인권법 센터, 유엔 인권최고대표사무소(OHCHR), 유엔 글로벌 콤팩트, *인권 번역 2.0: 비즈니스 참조 가이드*, 2017.
13. 경제협력개발기구(OECD), 부문별 지침,
<http://mneguidelines.oecd.org/sectors/>, 2021 년 5 월 7 일 액세스.
14. 시프트, 옥스팜, 네덜란드 글로벌 콤팩트 네트워크, *인권을 존중하는 비즈니스 수행: 기업을 위한 지침 도구*, 2016.
15. 유엔(UN), *인권 존중을 위한 기업의 책임: 해석 가이드*, 2012.
16. 세계 벤치마킹 연합(WBA), 기업 인권 벤치마크 방법론, 주기적으로 업데이트됩니다.



PO Box 10039
1001 EA 암스테르담 네덜란드

www.globalreporting.org