

## 4. 지속가능경영 유공 정부포상 계획

2024년 지속가능경영 유공 포상 요령을 다음과 같이 공고합니다.

2024. 2.  
산업통상자원부장관

2024. 2.

- 주최기관 산업통상자원부  
중소벤처기업부
- 주관기관 한국생산성본부

# I. 추진목적 및 기본방향

---

## 1. 추진배경 및 목적

- 다국적 및 글로벌 기업의 지속가능경영, 사회적 책임 등 지속가능한 성장을 위한 성과 및 가치 창출에 대한 관심이 높아지며, 산업계의 지속가능한 발전 및 지속가능경영의 의무적·강제적 이행을 위한 글로벌 정책 확산
- 지속가능경영은 환경(Environmental), 사회(Social), 지배구조 (Governance), 3가지 핵심 요소로 구성. 과거에는 기업가치가 재무제표와 정량적 지표에 의해 평가·투자되어왔으나, 온실가스 배출 및 환경오염 등 기후변화 위기와 함께 최근 코로나19 팬더믹 등으로 인해 ESG와 같은 비재무적 가치가 기업의 지속가능성에 미치는 영향이 재조명받고 있음.
- 이에 따라 산업발전법 제19조에 의거하여 기업의 자율적인 지속가능경영을 촉진 시키고 사회적 인식을 제고 하고자 함.

## 2. 정부포상의 기본방향

- 국가와 사회의 이익과 발전에 기여한 공적이 뛰어난 기관 또는 단체에 대해 중점 발굴·포상
  - 지속가능경영 문화 확산과 수준 향상 및 발전에 기여하여 사회적 가치 창출 및 성과에 기여한 기관 및 단체
  - 환경·사회·지배구조 분야와 지속가능경영 관련 국정과제 이행 성과 창출에 기여한 기관 및 단체
- 심사기준 및 포상추천 절차를 엄격히 하여 동 포상의 영예성을 제고하고 수상 기업 자긍심 고취

## II. 포상개요 및 일정

### 1. 포상 분야 및 대상

포상분야	포상요건	포상대상
지속가능 경영유공	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지속가능경영의 확산과 선도에 기여</li> <li>○ 지속가능경영을 통한 산업경쟁력 제고에 기여</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 민간기업, 중소기업·중견기업, 공기업, 비영리기관, 지자체 등</li> </ul>

### 2. 포상 종류 및 규모

- 포상종류: 대통령 표창, 국무총리표창, 장관표창 등

포상훈격	규모	포상부문
대통령표창	2점	종합ESG부문
국무총리표창	2점	
산업통상자원부 장관표창	12점	
중소벤처기업부 장관상장 *중소기업 대상	8점	
합 계	24점	

※ 포상 규모 및 부문은 추후 변경될 수 있음

### 3. 포상일정

일 정	구 분	주 관
3월4일(월)~6월14일(금)	응모 접수(신청서)	한국생산성본부
6월17일(월)~6월28일(금)	응모 접수(공적조서)	
~ 7월	서류심사	
7 ~ 8월	1차 심의위원회 진행	
~ 10월	최종심의위원회 개최	산업통상자원부 / 한국생산성본부
12월 중	시상식	

※ 세부일정은 사업주관기관의 사정에 의해 변동 될 수 있음.

※ 동일공적에 대해서는 재포상이 제한될 수 있으며, 세부내용은 '3. 포상기준' 참고

### 4. 포상일시 및 장소

○ 일 시: 2024년 12월 중

※ 2024년 기업가정신 주간 개최 중 시상 예정

○ 장 소: 한국생산성본부 홈페이지(www.kpc.or.kr) 등을 통해 추후 공지 및 개별  
통보 예정

### Ⅲ. 포상기준

---

#### 1. 포상기준

- 중복수여의 금지(상훈법 제4조) 준수
  - ※ 동일 공적이 아닌 수여에 대해서는 중복수여로 간주하지 아니함
- 같은 종류의 같은 등급 훈장 및 포장의 수여 금지 등(상훈법시행령 제17조의2) 준수
- 정부포상 업무지침, 산업통상자원부 장관포창 업무지침 및 중소벤처기업부 장관포창 업무지침 준수

#### 2. 수공기간

- 정부포상은 추천일을 기준으로 포창은 5년 이상 해당분야에서 공적을 쌓은 기관 및 단체
  - ※ 정부포상을 받은 자가 해당분야에서 일정기간 추가적으로 공적을 쌓으면 동일한 종류의 상위 훈격 정부포상을 받을 수 있음
- 장관포창은 3년 이상 해당분야에서 공적을 쌓은 기관 및 단체

#### 3. 재포상 금지기간 : 수여일로부터 추천일 기준

- 2년 이내에 단체포창을 받은 분야의 동일한 분야의 공적으로 추천되는 경우
  - ※ 다만, 「정부업무평가기본법」에 따른 평가결과 우수기관에 대한 포창은 재포상 금지기간을 적용하지 아니함

#### 4. 정부포상 추천시 기준일

- 「상훈법」 제5조 또는 「정부포창규정」 제6조에 의한 추천권자가 행정안전부에 추천하는 날을 기준일로 함

## 5. 추천제한

### 가. 수사 중이거나 형사처분 등을 받은 자 또는 단체(기관)

- 사형, 무기 또는 1년 이상의 징역이나 금고의 형을 받고 그 집행이 종료된 후 10년이 경과하지 아니한 자
- 1년 이상 3년 이하의 징역이나 금고의 형의 집행유예를 받은 경우, 그 집행유예의 기간이 완료된 날로부터 5년을 경과하지 아니한 자
- 1년 미만의 징역이나 금고의 실형을 선고받고 그 집행이 종료된 후 5년이 경과하지 아니한자
- 1년 미만의 징역이나 금고의 실형을 선고받고 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 경과하지 아니한자
- 1년 미만의 징역이나 금고의 형의 집행유예를 받은 경우, 그 집행유예의 기간이 완료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 자
- 1년 이하의 징역이나 금고의 형을 선고유예를 받은 경우, 선고유예 기간 중에 있는자
- 포상추천일 전 3년 이내에 2회 이상의 벌금형 처분을 받은 자
- 포상추천일 전 3년 이내에 1회 벌금액이 200만원 이상의 벌금형 처분을 받은 자

### 나. 「상훈법」 제8조 및 「정부 표창 규정」 제19조 등에 따라 정부포상이 취소된 적이 있는 자 또는 단체(기관)

- 「정부 표창 규정」 제19조에 따라 대통령 또는 국무총리 표창이 취소된 날로부터 5년이 경과하지 아니한 단체
- ※ 단, 취소의 원인이 된 사유가 본인의 귀책이 아닌 경우는 추천 가능

다. 「산업안전보건법」에 따라 산업재해 등과 관련하여 명단이 공표된 사업장  
(단체 및 기관)

- 최근 3년 이내 1회 이상 「산업안전보건법」 제10조, 같은 법 「시행령」 제10조 및 같은 법 「시행규칙」 제8조의 규정에 따라 그 명단이 공표된 사업장
- 다만, 상기의 경우에도 사업장 또는 그 임원 등이 산업재해 발생에 책임이 없음이 명백하고, 해당 산업재해 발생 이후 산재 예방을 위한 특별한 노력을 기울여 사업장 안전보건 개선 성과가 뚜렷한 경우로 고용노동부가 인정하는 때에는 추천할 수 있음

라. 「공정거래관련법」 위반 법인(단체 및 기관 포함)

- 최근 2년 이내 3회 이상 고발 또는 과징금 처분을 받은 법인(단체포함)  
※ 과징금과 고발을 동시에 받은 경우(동일사건번호)는 1회로 처리
- 최근 1년 이내 3회 이상 시정명령 처분을 받은 법인(단체포함)
- 다만, 상기의 경우에도 법인 또는 그 임원이 그 위반행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관한 상당한 주의와 감독을 게을리하지 아니한 경우로 공정거래위원회가 인정하는 때에는 추천할 수 있음

마. 「근로기준법」에 의하여 임금체불과 관련하여 명단공개 또는 종합신용정보집중기관(한국신용정보원)에 자료제공이 된 체불사업주(기관장)

- 최근 3년간 「근로기준법」 제43조의2, 같은 법 「시행령」 제23조의2에 따른 체불사업주로서 명단이 공개된 자
- 최근 3년간 「근로기준법」 제43조의3, 같은 법 「시행령」 제23조의4에 따른 체불사업주로서 종합신용정보집중기관(한국신용정보원)에 체불자료가 제공된 자  
※ 포상추천일 이전 체불사건이 권리구제로 취하 또는 체불임금을 청산한 경우 추천 가능

바. 추천일 당시 「국세기본법」, 「관세법」 또는 「지방세징수법」에 따른 체납 중에 있는 자 또는 단체

#### 사. 사회적 물의 등 유발

- 부도덕한 행위 등으로 사회적 물의를 야기하거나, 언론보도 또는 소송 및 민원 등의 논란이 있어 정부포상이 합당하지 않다고 판단되는 단체(기관)
  - ※ 포상추천 후 추천제한 사항이 추가 확보되거나, 감사원 및 검·경의 조사, 수사 개시 통보 및 언론보도 등으로 물의를 일으켜 정부포상이 합당하지 않는 경우 포상추천을 제외함

#### 아. 기타

- 회계법인의 감사의견이 “의견거절”, “부적정”, “한정”인 상장회사
- 국가연구개발사업 관련 법령위반으로 과학기술기본법에 따라 국가연구개발사업 참여제한을 받은 법인(단체)
  - \* 다만, 표창추천일 기준 참여제한 종료일이 경과한 경우 추천 가능
- 산업통상자원부 공적심의회에서 표창 대상으로 부적합하다고 판단하는 경우
- 「정부포상 업무지침」과 「장관표창 업무지침」에 따른 결격 사유자는 추천을 제한함
  - ※ 행정안전부 상훈포털시스템([www.sanghun.go.kr](http://www.sanghun.go.kr)) 2023년 정부포상 업무지침을 반드시 확인하시기 바랍니다



## IV. 심사기준 및 절차

### 1. 심사기준

- 서류심사는 K-ESG 가이드라인을 기반으로 하여 환경·사회·지배구조의 지속가능경영 성과 및 현황, 국정과제 이행성과 등을 종합하여 심사함

#### 가. 민간·공공

심사기준		정의
환경 (E)	환경경영 전략	환경정책 및 조직, 기후변화 대응
	환경경영 실행	친환경 비즈니스, 환경경영 성과, 이해관계자 소통
	환경경영 확산	협력업체 환경경영 지원
	국정과제 이행	사회적 가치 구현, 환경 및 지속가능경영 관련 국정과제 이행 성과
사회 (S)	임직원	인권존중 및 차별금지, 일자리 창출 및 인력유지, 인적자원 개발, 보건 및 안전, 노사상생
	협력업체	상생경영, 협력업체 상생경영 지원
	고객 및 소비자	고객니즈 충족 및 분쟁해결, 소비자 정보보호, 안전 및 안심 소비생활 지원, 지속가능한 제품
	지역사회	사회공헌 주친체계, 사회공헌활동
	국정과제 이행	사회적 가치 구현 및 지속가능경영 관련 국정과제 이행 성과
지배구조 (G)	기업 지배구조	이사회, 경영권 보호 및 주주권리, 리스크 관리, 소유구조
	윤리경영	윤리경영 추진체계, 준법 및 윤리지원, 공정거래, 협력업체 윤리경영 지원
	중대성	중대이슈 관리
	국정과제 이행	사회적 가치 구현 및 지속가능경영 관련 국정과제 이행 성과

※ 제출된 지속가능경영보고서, 공적조서를 통해 심사 (단, 중소기업은 지배구조 분야 제외)

## 나. 지자체

심사기준		정의
환경 (E)	환경정책 전략	환경정책 및 조직, 기화변화 대응, 신기후체제에 대한 건실한 이행체계 구축
	환경정책 실행	친환경 미래 에너지 발굴 및 육성, 미세먼지 걱정 없는 쾌적한 대기환경 조성, 지속가능한 국토환경 조성, 녹색구매 실적
사회 (S)	임직원	차별없는 좋은 일터 만들기, 실질적 성평등 사회 실현, 노동존중 사회 실현, 안전한 근무환경 만들기
	혁신성장 지원	혁신을 응원하는 창업국가 조성, 중소기업의 튼튼한 성장환경 구축, 고부가가치 창출 미래형 신사업 발굴 및 육성
	포용성장 지원	국민의 기본생활을 보장하는 맞춤형 사회보장, 사회서비스 공공인프라 구축과 일자리 확충, 국민 건강을 지키는 생활안전 강화
	지역사회	사회공헌 추진체계, 사회공헌활동, 주력산업 경쟁력 제고로 산업경제의 활력 회복
지배구조 (G)	공직윤리	공직윤리 추진체계, 준법 및 윤리지원, 공정거래, 공정한 인사로 신뢰받는 공직사회 구현
	혁신행정	열린 혁신 정부, 서비스하는 행정. 획기적인 자치분권 추진과 주민참여의 실질화, 지방재정 자립을 위한 강력한 재정분권

※ 제출된 지속가능경영보고서, 공적조서를 통해 심사

## 2. 심사절차

- 정부포상의 공정한 평가·선정을 위하여 「정부포상 업무지침(2024.1.1. 시행)」의 기준, 절차 및 방법을 준수하여 최종 수상기관 및 단체 선정의 적합성 여부 및 공적 심사 검증 절차를 진행함

### (1단계) 서류접수

- 제출서류\* 작성 후 오프라인 접수



### (2단계) 서류심사

- 지속가능경영보고서, 공적조서에 따라 1차 서류심사 실시 (포상2배수 선정)
- 세부 일정 및 공고 내용은 한국생산성본부 홈페이지 참고



### (3단계) 1차 공적심의

- 1차 서류심사 완료 후 국정과제 이행 및 추천제한 사유 심의
- 심의과정에서 필요 시 추가 증빙자료 제출



### (4단계) 최종심사

- 유사·중복 포상 여부, 위법·부당한 사업 여부 등 적격성 검토
- 종합 점수 및 심사 기준에 따라 최종 수상기관 및 단체 선정



### (5단계) 시상식 개최

- 지속가능경영 유공 시상식 개최

\* 세부제출서류는 'V. 행정사항' 참조

### 3. 결과발표 및 협조사항

#### 가. 결과발표

- 최종 수상자 발표는 시상식 이후 주최기관 보도자료를 통해 공개하며, 응모 기관은 공식 발표 이전에 결과를 사전 활용할 수 없음
- ※ 시상식 개최일로부터 2주 이전 수상기관에 개별 공지에정

#### 나. 포상대상 홍보 및 협조사항

- 포상기업(단체) 및 포상자의 포상 사실은 주최·주관기관의 홈페이지와 각종 홍보물을 통하여 홍보됨
- 포상기업(단체) 및 포상자는 지속가능경영이 보급·확산될 수 있도록 정부가 주관하는 지속가능경영 실천을 위한 각종 프로그램에 적극 참여함
- 포상기업(단체) 및 포상자는 요청받은 각종 증빙서류 제출 및 보안·비밀 유지 관련 사항에 성실히 협조하며, 이를 위반할 경우 포상이 취소됨
- 포상기업(단체) 및 포상자는 주최기관 보도 前 개별 홍보 금지

## V. 행정사항

---

### 1. 접수기간 및 방법

가. 접수기간: 3.4(월) ~ 6. 28(금)

- 신청서: 3.4(월) ~ 6.14(금)
- 공적조서: 6.17(월) ~ 6.28(금)

### 나. 신청방법

- 우편 발송 혹은 직접제출 방법으로 신청서류를 제출, 우편 접수 시 접수 마감일 송부날짜에 한함
- 구비서류 미비 시에는 신청서를 접수하지 않으며, 2023년도 내용이 기재된 지속가능경영보고서 발간기업은 공적조서 대신 보고서를 제출하며, 그 외 보고서 미발간기업은 공적조서 제출 필수
  - ※ 접수된 신청서류는 일체 반환하지 않으며, 접수기간 이후 제출된 신청서는 미접수
  - ※ 모든 신청서류는 원본 제출 必
- 포상신청과 관련 서류양식은 산업통상자원부 홈페이지와 한국생산성본부 홈페이지에서 다운로드

### 2. 접수 및 문의처

- 서울시 종로구 새문안로 5가길 한국생산성본부 11층 ESG정책센터 정부포상 담당자 최윤석 선임전문위원 (02-398-6432, yoschoi@kpc.or.kr)

### 3. 제출서류

#### 가. 공통 양식

- [제출서류 1] 응모신청서 1부(별지서식 1-1호)
- [제출서류 2] 국정과제 이행성과 보고 6부(별지서식 1-2호)
- [제출서류 3] 수상등급에 대한 수상여부 확인 1부(별지서식 1-3호)
- [제출서류 4] 정부포상에 대한 동의서 1부(별지서식 1-4호)
- [제출서류 5] 공적요약서 6부(별지서식 1-5호)
- [제출서류 6] 지속가능경영보고서 6부 또는 공적조서 6부(별지서식 1-6호)
- [제출서류 7] 사업자등록증(사본) 1부
- [제출서류 8] 산재보험 가입 내역 1부(중소기업에 한함)

#### 나. 지자체 제출양식

- [제출서류 1] 응모신청서 1부(별지서식 1-1호)
- [제출서류 2] 지자체 지속가능경영 성과 6부(별지서식 1-7호)
- [제출서류 3] 수상등급에 대한 수상여부 확인 1부(별지서식 1-3호)
- [제출서류 4] 정부포상에 대한 동의서 1부(별지서식 1-4호)
- [제출서류 5] 지자체 공적요약서 6부(별지서식 1-8호)
- [제출서류 6] 지자체 공적조서 6부 또는 지속가능경영보고서 6부(별지서식 1-9호)
- [제출서류 7] 사업자등록증(사본) 1부









## 정부포상에 대한 동의서

포상 후보자

기업명			
대표자 성명		대표자 주민번호	개인기업일 경우 기재

위 본인은 정부포상 후보자로 추천되는 것에 대하여 동의하며, 다음 사항을 엄숙히 서약합니다.

1. 본인은 정부포상업무지침의 추천제한 사유에 해당되지 않음을 충분히 확인하였으며, 향후 이에 해당되는 사실이 밝혀지는 경우 포상의 취소 등 정부포상과 관련한 어떠한 불이익도 감수하겠습니다.
2. 정부포상 추천기관의 공적심사 등 법령절차에 따라 정부포상 대상자 및 훈격이 결정될 경우 이에 대하여 어떠한 이의도 제기하지 않고 따르겠습니다.

※ 특히, 아래의 “신고의무 사항” 을 알면서도 미신고하여 정부포상이 수여된 경우 「상훈법」 제8조제1호의 “서훈 공적이 거짓으로 밝혀진 경우” 에 해당하는 것으로 하여 취소될 수 있음

<신고의무사항>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 경찰·검찰의 조사(수사)를 받게 된 경우</li> <li>○ 형사사건으로 기소된 경우</li> <li>○ 감사원 또는 감사부서의 조사를 받게 된 경우</li> <li>○ 징계 또는 불문경고 처분을 받은 경우(공무원만 해당)</li> </ul> <p>※ 「상훈법」 제38조(자료제출 및 벌칙) ① 서훈 추천권자는 서훈 대상자에게 공적 내용의 확인을 위하여 필요한 기록이나 서류의 제출을 요구할 수 있다.                  ② 서훈을 받거나 받지 못하게 할 목적으로 제1항에 따른 기록이나 서류를 거짓으로 작성하여 제출하거나 제1항에 따라 제출된 기록이나 서류를 공적심사 자료에 거짓으로 기재·입력한 자는 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금에 처한다.</p>

2024. .

대표자 성명

(기업사용인감)

<개인정보 제공 동의>
<p>개인정보보호법 제15조에 따라 개인정보 수집 및 이용에 따른 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 동의를 거부할 경우에는 정부포상 추천이 제한될 수 있습니다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. (개인정보의 수집·이용 목적) 정부포상 후보자에 대한 <b>범죄경력 조회 등 추천제한 사유 해당여부 확인</b>, 포상 후보자 <b>공개검증 및 공적심사</b>, 정부포상 결정·취소 시 관보게재, 정부포상 취소사유 해당여부 확인, 상훈수여증명서 발급 및 훈장 재교부</li> <li>2. (수집하려는 개인정보의 항목) 「상훈법시행령」 제33조에 따라 성명, 주민등록번호, 주소, 직업, 소속, 직위 및 직급(계급), 공적내용, 공적요지, 주요경력, <b>군번(군인의 경우)</b>, 국적(외국인의 경우)</li> <li>3. (개인정보의 처리 및 보유 기간) 서훈기록부는 영구, 공적조서 및 공심위 심사의결서는 준영구, 기관별 포상추천서 및 정부포상에 대한 동의서는 5년, 기타 정부포상 관련 증빙서류, 민원신청서 등은 1년간 처리 및 보유</li> </ol> <p style="text-align: center;">&lt; <input type="checkbox"/> 개인정보 제공에 동의합니다. / <input type="checkbox"/> 개인정보 제공에 동의하지 않습니다. &gt;</p>

## 공적요약서

기업명		대표자명	
사업자등록번호		법인등록번호	
응모훈종 (중복선택 가능)	정부포상(대통령, 국무총리) ( ) 장관표창 산업통상자원부( ), 중소기업부(중소기업만 해당) ( ),		
연락처(담당자)	(연락처)	(이메일)	

기업 현황			
기업구분	<input type="checkbox"/> 대기업 <input type="checkbox"/> 중견기업 <input type="checkbox"/> 중소기업 <input type="checkbox"/> 공기업·비영리기관 <input type="checkbox"/> 지자체		
기업주소	<i>도로명으로 기재</i>		
전체 재직자수 (2023년도 기준)		신규 고용인원 (2023년도 기준)	
산재보험관리번호	<i>근로복지공단 홈페이지에서 확인가능</i>	<i>엔지니어링 사업자 신고번호</i>	<i>해당 시 기재</i>

과거 정부포상 기록 (최근 5년 이내 대통령, 국무총리, 장관상 까지 기재)			
년 월 일	내 용	년 월 일	내 용
2000.0.00	00부장관표창	2000.0.00	00부장관표창
2000.0.00	대통령표창		

주요공적 요약
<p>※ &lt;작성시 주의사항 &gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 환경(E), 사회(S), 지배구조(G) 각 분야에 대해 1000자 이내로 요약하되, 국정과제 이행 성과 중심으로 작성. (중소기업의 경우 지배구조 분야 작성 제외)</li> </ul>

## 공적조서 작성요령

※공적조서는 공고문 내 심사기준을 참고하여 아래의 작성요령에 따라 작성함

### □ 작성 방법

1. 허위·가공 없는 정보 및 데이터를 근거로 하여 지속가능경영 정책 및 성과를 작성함
  - 2023년 지속가능경영 성과를 기준으로 하되, 시계열 추세 분석이 가능하도록 3개년 데이터를 제시함
  - 보고 내용의 명확성을 위해 표, 그림 등 보조 수단 활용이 가능함
  
2. 공적조서의 각 항목에 대해 관련 지속가능경영 정책과 성과, 향후 계획에 대해 서술함
  - 정책: 추진 중인 지속가능경영 정책 및 프로그램에 대해 서술함
  - 성과: 성과에 대한 정보는 지속가능경영 추진 프로세스가 효율적인지 보여주기 위해 투입물, 산출물, 최종 결과물에 대한 정보가 균형을 이루어야 함
  - 향후 계획: 사전에 수립된 목표와 목표 달성 결과를 함께 보고하며, 향후 성과 개선을 위한 계획을 보고함
  
3. 공적조서는 30매 이내에서 작성함을 원칙으로 함
  - A4, 가로쓰기, 좌철로 작성함
  - 첨부사항이 있을 경우 첨부 가능함(면수에 미포함)

## □ 작성 시 고려 항목

### 1. 공적조서 혹은 지속가능경영보고서는 보고 내용의 충실성, 중대성, 균형성, 완전성, 신뢰성, 접근성 등을 고려하여 작성함

- **충실성**: 지속가능경영 도입 목적과 성과를 이해하기 위한 전반적인 프레임워크를 갖추고 있으며, 성과 창출을 위한 충분한 노력을 수행하였는지에 대해 서술함
- **중대성**: 이해관계자를 선정하고 이들의 니즈를 파악하여 주요한 이슈에 대한 기업의 대응 및 성과를 서술함
- **균형성**: 지속가능경영의 긍정적 성과뿐만 아니라 부정적 성과에 대한 내용 및 개선책 등에 대해 작성하며, 경제적 성과뿐만 아니라 사회·환경·지배구조 측면에서의 성과를 균형있게 창출하고자 노력함
- **완전성**: 주요한 경제·사회·환경적 요인을 반영하고, 보고범위, 시간, 경계 측면에서 정확한 데이터를 바탕으로 하여 서술함
- **신뢰성**: 확인 가능한 자료를 바탕으로 허위·가공되지 않으며, 믿을만한 정보 및 데이터를 활용하여 서술함
- **접근성**: 기업의 지속가능한 성과에 대한 정보를 열람할 수 있는 채널을 공개하고 대내외 공시 현황에 대해 서술함

## □ 목차 및 작성 기준

### 1. 기업 개요 및 현황

#### 1.1 개요

- 기업소개, 연혁, 주요사업 등에 대해 서술

#### 1.2 현황

- 매출 및 경영현황, 기술력, 인력 등 개괄적인 내용 서술

### 2. 지속가능경영 정책

#### 2.1 지속가능경영 비전과 전략

- 지속가능경영 추진을 위한 비전 및 전략, 추진체계 등에 대해 서술
- 전사 비전 및 전략과 연계(통합)성에 대해 서술

## 2.2 지속가능경영 추진부서 및 추진인력

- 지속가능경영 추진을 담당하는 추진부서 및 인력에 대해 서술

## 2.3 지속가능경영 중대이슈 발굴 및 대응

- 지속가능경영 주요 이슈를 파악하여 이에 대한 관리 및 대응 방침을 공시하는지에 대한 사항
- 중대이슈를 파악하는 방법과 그 과정에서 이해관계자와의 소통 여부를 포함한 세부 사항에 대해 서술

## 2.4 이해관계자 참여

- 기업이 정의하는 이해관계자의 범위 및 이해관계자와의 커뮤니케이션 방법 등에 대한 사항
- 최근 1년\* 동안 이해관계자와의 지속적인 커뮤니케이션을 통해 의견을 수렴하고 이를 경영활동에 반영하였는지, 또 반영 결과를 공시하였는지에 대해 서술

\* 지속가능경영보고서의 보고기간을 1~2년으로 제한하는 것과 형평을 맞추기 위함

## 2.5 CEO 및 경영진의 지속가능경영 의지

- CEO의 지속가능경영 실천 의지 및 최근 1년 동안 대내외 커뮤니케이션 채널을 통해 지속가능경영에 대한 CEO의 의지를 표명한 적이 있는지에 대해 서술

## 2.6 이사회 활동

- 주주 및 기업집단, 이사회 구성 및 권한과 책임 등 지배구조에 대한 전반적인 내용
  - \* 최근 3년간 각 이사회 안건 처리 수 및 원안대로 통과되지 않은 수, 최근 3년간 각 이사회 안건 중 이사의 반대 및 수정의견 횟수
- 이사회 내에 지속가능경영 사안을 다루는 소위원회가 설치되어 운영되고 있으며, 운영 결과를 공시하고 있는 지에 대해 서술
  - \* 향후 설치 계획 중인 경우에도 이에 대해 서술

## 2.7 윤리경영

- 기업이 적용하고 있는 행동강령, 윤리헌장 등 윤리경영 지침의 제정 현황 및 공시 여부에 관한 사항
  - \* 윤리경영, 준법, 부패, 내부비위에 대한 발생 사실 건수 및 처리결과 개선활동 공개 여부, 독립적인 내부감사부서 설치 유무, 내부감사기구 내 회계, 재무 전문가 수 기입, 2023년도 회사 및 임직원의 법규 위반 사항 기재(과징금, 벌금, 징역, 금고 등)

- 윤리경영 지침을 직원들에게 제공하는 프로세스 및 직급 업무별 특성에 맞는 정기적인 교육이 이루어지고 있는지에 대해 설명

## 2.8 리스크 관리

- 리스크 관리 프로세스 및 리스크 분석 및 관리 담당 부서
- 사전예방원칙을 가지고 리스크를 관리하는지에 대해 서술

## 3. 지속가능경영 성과

### 3.1 경제성과

#### 3.1.1 경제적 가치 창출 및 분배

- 기업경영 활동으로 인해 창출된 경제적 가치의 이해관계자에 따른 분배에 관한 기본 정보
- 경제적 가치에 대한 외부감사를 실시하고 그 결과를 대내외적으로 공시하고 있는지에 대해 서술

#### 3.1.2 고용창출

- 고용창출을 위한 제도의 마련과 운영을 통해 사회 기여가 이루어지고 있는지에 대해 서술
  - \* 최근 3년간 정규직 인원수 및 전체인원 대비 정규직 인원 기입, 23년도 간접고용 근로자 수 기입, 최근 3년간 정규직 평균 근속연수 및 남녀 직원 수 기입

#### 3.1.3 혁신경영 · 창조경영 성과

- 혁신적인 기술개발, 프로세스 혁신, 신시장 개척 등 혁신 · 창조경영에 대한 성과(예. 특허 신청 현황, 신시장 개척 현황, 혁신적 제품 및 기술개발 현황 등)에 대해 서술

#### 3.1.4 투명한 회계 공시

- 기업의 투명성 확보를 위한 제도(예. 공정 공시 제도 등)를 도입하여 시행하고 있는지에 대해 서술

### 3.2 사회성과

### 3.2.1 인권존중 및 차별금지 정책

- 고용 정책 중 인종, 종교, 성, 장애 등의 이유로 불합리한 차별을 하지 않는다는 차별금지 조항의 여부 및 관련 정책에 관한 사항
  - \* 인권정책 적용 범위 작성(자사 및 협력사 등), 인권정책 평가 및 개선활동 추진 여부, 연간 임직원 대상 인권교육 시간 작성
- 최근 1년 동안 차별건 수 명시(해당하는 경우), 차별 관행의 점검 및 개선 계획 실행, 내부 관리 프로세스 등에 대해 서술

### 3.2.2 노사관계

- 노사협의회 또는 이와 유사한 기구가 설립되어 운영되고 있는지에 관한 사항
  - \* 최근 3년간 노동조합 가입률 기재
- 노사협의회의 운영 현황, 경영활동 반영 여부, 결과 공시에 대해 서술

### 3.2.3 작업장 안전 및 보건

- 안전보건을 담당하는 부서 설치 여부 및 안전보건 증진을 위한 활동 현황과 관련한 사항
- 임직원을 대상으로 한 안전보건 교육 및 훈련 실시 여부, 온·오프라인 상담제도 등 활동에 대해 서술
- 최근 3년간 산업재해율 작성

### 3.2.4 인력개발 및 훈련

- 임직원의 자기개발, 업무와 관련된 기술개발 퇴직관리 및 평생교육 등 다양한 교육 훈련 프로그램 및 지원 제도가 운영되고 있는지에 대해 서술
  - \* 최근 3년간 1인당 교육훈련 비용 및 최근 3년간 판매관리비 중 복리후생비 기재

### 3.2.5 가족친화경영 정책

- 임직원의 일과 삶의 균형을 지원하기 위한 가족친화경영 활동에 관련한 사항
- 출산과 보육을 지원하는 근무제도 및 경제적 지원 여부, 보육여건 등 가족친화경영과 관련된 활동 내용 및 세부 사항에 대해 서술

### 3.2.6 공정경쟁

- 반경쟁적 행위 및 공모방지 절차와 보호책 등을 마련하여 공정경쟁을 실천하고 있는지에 대해 서술



### 3.2.7 협력업체 선정의 공정성

- 협력업체의 공정한 선정을 위해 공개입찰 혹은 인터넷 입찰을 시행하고 있으며, 협력업체의 윤리경영 확산을 위한 지원 정책이 실시되고 있는지에 대해 서술
  - 협력업체 선정 시, 지속가능경영 관련(경제, 사회, 환경) 요소를 고려하고 협력업체를 대상으로 한 지속가능경영 관련 지원 여부 등에 대해 서술
- \* 협력사 및 협력사 선정대상 ESG 성과 평가 및 관리여부 기재

### 3.2.8 협력업체에 대한 지속가능경영 관련 지원

- 협력업체의 지속가능경영 도입을 지원하기 위한 제도(예. 교육, 워크샵 등)가 운영되고 있는지에 대해 서술

### 3.2.9 동반성장 성과

- 협력업체와의 공생발전 실천에 관한 사항
- \* 동반성장위원회에서 발표하는 23년도 동반성장지수 평가 결과(등급) 작성
- 기업생태계 내에서 협력업체와 공생발전을 실천하기 위한 제도를 공식적으로 운영하고 있는지에 대해 서술

### 3.2.10 공급망 ESG 관리

- 공급망 ESG 관리를 위해 제도를 마련하여 운영하는지에 대한 서술
- \* 인권, 노동, 윤리 같은 사회적 리스크 영역과 자원 및 에너지 사용, 온실가스 및 폐기물 배출 등의 환경적 리스크 영역을 포함한 공급망 정책 및 평가 기준 등의 수립

### 3.2.11 제품책임 및 소비자 안전

- 제품(서비스)의 수명주기 동안 고객의 건강과 안전, 권익을 보호하기 위한 정책 마련 및 이를 준수하고 있는지에 대해 서술
- 관련 제품 및 서비스와 프로그램 운영에 관한 사항

### 3.2.12 지속가능한 소비와 생산

- 사회 혹은 환경적 가치를 고려한 제품/서비스를 제공하고 있는지에 대해 서술
- 이러한 제품/서비스 및 서비스의 정보 접근성을 높이기 위한 제도에 대해 서술

### 3.2.13 정보보호

- 소비자 정보보호를 위한 규정 제정 및 준수, 그리고 이와 관련된 불만사항 처리 프로세스에 대한 사항

\* 개인정보보호 책임자 지정 여부 및 23년도 개인정보 유출 건수 기입

### 3.2.14 사회공헌 활동

- 사회공헌 활동(예. 기부, 자원봉사, 외부단체 제휴, 내부사업화 등)을 실시하고 있으며 이러한 활동이 기업의 명성 제고 및 기업 본업의 경쟁력을 높이는데 기여하는 부분에 대해 서술

\* 최근 3년간 사회공헌활동 지출액 및 임직원(1인당) 봉사활동 시간 기입

### 3.2.15 지역사회 참여와 발전

- 경제, 사회, 환경적으로 지역사회에 긍정적인 영향을 주는 사업 운영을 하고 있으며 이를 통해 지역사회에 어떻게 기여하고 있는지에 대해 서술(예. 경제, 사회, 환경적으로 지역사회에 긍정적인 영향을 주는 기술개발 및 공유, 교육, 투자, 지역사회 내 원자재 구매 등)

## 3.3 환경성과

### 3.3.1 환경경영 전략 및 정책

- 환경정책을 실행하고 이에 대한 결과를 공시 및 법규준수 여부

\* 환경경영 추진실적 공시여부 및 환경경영 성과에 대한 외부 검증의견서 유무, 2023년도 회사 및 임직원의 환경 관련 법규위반 사항 기재 (과징금, 벌금, 징역, 금고 등)

- 환경경영 추진 전담 조직 및 추진 체계, 친환경 구매, 친환경 신기술 도입, 환경회계 도입 등 환경경영 정책 현황 및 추진 성과, 향후 계획 등에 대해 서술

\* 단기 및 중장기 환경경영목표 보유 여부 및 관련 정책 보유 여부 작성

### 3.3.2 지속가능한 자원이용

- 전사적 환경목표를 설정하고 자원 및 에너지 사용에 대하여 정기적으로 관리하고 공시하고 있는지에 대한 사항(예. 원부자재 사용량, 에너지 소비량, 온실가스 배출량, 수자원 사용량, 신재생 에너지 사용량, 등)

### 3.3.3 환경영향 감소

- 환경영향 감소(예. 온실가스 저감, 에너지 효율 개선, 신재생 에너지 사용량 증가, 수자원 및 원자재 감축 관련, 폐기물 관리 및 재활용, 등), 환경오염물질 관리현황(예. 오염 및 위험물질, 유해화학물질, 등) 및 환경보호(예. 생물다양성 보호 등)를 위한 실천에 대한 사항
  - \* 최근 3개년 온실가스 배출량 및 에너지, 재생에너지, 용수 사용량, 폐기물 배출량 및 폐기물 재활용률, 대기오염물질 배출량 집계, 수질오염물질 배출량 합계 집계도 기재

### 3.3.4 기후변화 대응

- 기후변화 완화 및 적응 등의 환경적 이슈에 적극적으로 대응하고 있거나 이를 새로운 사업 기회로 인식하고 비즈니스 전략으로 추진하고 있는지에 대해 서술

## 3.4 지배구조 성과 (중소기업 작성제외)

### 3.4.1. 이사회

- 이사회 내 지속가능경영위원회 운영 여부 및 이사회 구성 비율
  - \* 이사회 내 사내이사과 사외이사 수, 이사회 의장이 사내이사인지 사외이사인지, 여성이사 인원 수, 동종산업 경력을 보유한 사외이사 수
- 지속가능경영위원회 개최 횟수

### 3.4.2. 주주 및 감사

- 소액주주 권리보호를 위한 내부규정 유무, 독립적인 내부 감사부서 설치 여부
- 윤리경영/준법/반부패/내부비위발생사실 정보 및 처리결과, 개선 활동 공개 여부
- 주주총회 4주 전 소집공고 실시 여부 및 주주총회 집중일 이외 개최 여부
  - \* 2023년도 정기주주총회 소집공고일과 총회일 기간
- 소액주주 권리보호 및 배당정책
  - \* 소액주주 권리 보호를 위해 도입한 제도 기입, 연간 배당정책 및 실시 계획 통지 횟수
- 최대주주 및 지분
  - \* 23년도 최대주주 및 특수관계인 지분율 합계, 최대주주 및 특수관계인, 임원, 계열사 및 계열사 임원 외 5%이상 지분보유자의 지분율 합계



## 지자체 공적요약서

지자체 명		지자체장명	
사업자등록번호			
응 모 훈 종	장관표창 산업통상자원부( )		
연락처(담당자)	(연락처)	(이메일)	

지자체 현황			
주소	도로명으로 기재		
전체 재직자수 (2022년도 기준)		신규 고용인원 (2022년도 기준)	
산재보험관리번호	근로복지공단 홈페이지에서 확인가능	엔지니어링 사업자 신고번호	해당 시 기재

과거 정부포상 기록 (최근 5년 이내 대통령, 국무총리, 장관상 까지 기재)			
년 월 일	내 용	년 월 일	내 용
2000.0.00	00부장관표창	2000.0.00	00부장관표창
2000.0.00	대통령표창		

주요공적 요약
<p>※ &lt;작성 시 주의사항 &gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 환경(E), 사회(S), 지배구조(G) 각 분야에 대해 1000자 이내로 요약하되, 국정과제 이행 성과 중심으로 작성. (중소기업의 경우 지배구조 분야 작성 제외)</li> </ul>

## 지자체 공적조서 작성요령

※공적조서는 공고문 내 심사기준을 참고하여 아래의 작성요령에 따라 작성함

### □ 작성 방법

#### 1. 허위·가공 없는 정보 및 데이터를 근거로 하여 지속가능경영 정책 및 성과를 작성함

- 최근 1년 이내의 지속가능경영 성과를 기준으로 하되, 시계열 추세 분석이 가능하도록 3개년 데이터를 제시함
- 보고 내용의 명확성을 위해 표, 그림 등 보조 수단 활용이 가능함

#### 2. 공적조서의 각 항목에 대해 관련 지속가능경영 정책과 성과, 향후 계획에 대해 서술함

- 정책: 추진 중인 지속가능경영 정책 및 프로그램에 대해 서술함
- 성과: 성과에 대한 정보는 지속가능경영 추진 프로세스가 효율적인지 보여주기 위해 투입물, 산출물, 최종 결과물에 대한 정보가 균형을 이루어야 함
- 향후 계획: 사전에 수립된 목표와 목표 달성 결과를 함께 보고하며, 향후 성과 개선을 위한 계획을 보고함

#### 3. 공적조서는 30매 이내에서 작성함을 원칙으로 함

- A4, 가로쓰기, 좌철로 작성함
- 첨부사항이 있을 경우 첨부 가능함(면수에 미포함)