



Network Korea

2023 이행보고서(COP) 설명회

2023. 2. 16.

Contents

1. 인사말
2. 2023 신(新) COP 정책
3. COP 질문지
4. CEO 지지 선언문
5. 디지털 플랫폼
6. 참고 자료 · 웹사이트
7. FAQ 및 질의 응답

인사말

2023 신(新) COP 정책

기존 COP/COE 정책

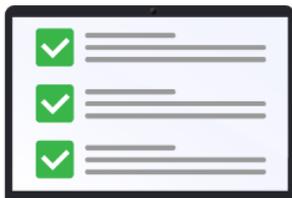
	이행보고서 (COP, Communication on Progress)	참여 보고서 (COE, Communication on Engagement)
정의	회원사의 유엔글로벌콤팩트 10대 원칙 이행을 위한 노력과 지속가능성 성과에 대한 정보를 이해관계자들에게 매년 공개하는 보고서	비영리 단체 회원들이 유엔글로벌콤팩트 10대 원칙을 지지 및 이행하기 위해 기울이고 있는 노력과 유엔글로벌콤팩트 이니셔티브에 대한 참여 내용을 공개하는 보고서
대상	영리 민간 기업 (대기업, 중견·중소 기업) 및 공기업	비영리 공공기관, 경제단체, 학계, 산업협회 등
제출 주기 및 기한	가입일로부터 1년 이내 첫 제출 후 매년 제출	가입일로부터 2년 이내 첫 제출 후 격년 제출
작성항목	<ul style="list-style-type: none"> ■ 유엔글로벌콤팩트 원칙 및 이니셔티브에 대한 CEO/기관장/대표의 지지성명 ■ 유엔글로벌콤팩트 원칙을 이행하고 포괄적인 발전 목표를 지지하기 위하여 기업이 행한 실질적 활동 서술 ■ 결과물에 대한 양적 혹은 질적 성과 평가 	

- ➔ 2023년 새로운 COP 정책 도입 (영리 회원사 적용)
- ➔ 비영리 회원사는 기존 COE 정책대로 제출

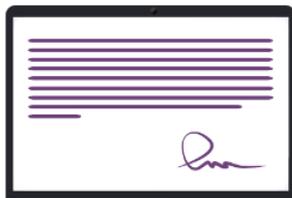
2023 신(新) COP 주요 변경사항

- 필수 제출사항

1. COP 질문지



2. CEO 지지 선언문



- 디지털 플랫폼 이용

- CEO 지지 선언문과 COP 질문지는 새로운 디지털 플랫폼을 통해 입력 및 제출
- 플랫폼을 통해 데이터 시각화 및 벤치마킹 제공 예정

- 제출 기간 일원화

- 매년 3월에서 6월 사이에 COP 제출 (단, 2023년의 경우 3월 27일에 제출 시작)
- 6월 30일까지 COP를 제출하지 못할 경우 회원 상태가 '미보고(non-communicationg)'로 전환
 - 12월 31일까지 COP를 제출할 경우 다시 'Active' 상태 회복
 - 12월 31일까지 COP를 제출하지 못할 경우 유엔글로벌콤팩트 회원사 명단에서 제명(delisted)

작성 양식 및 언어



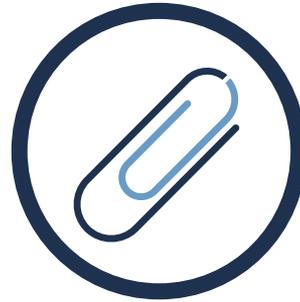
언어

디지털 플랫폼 상에서 UN의 여섯 가지 공식 언어로 COP를 확인 가능하며, 한국어 등 추가 언어로 된 질문지는 PDF를 통해 웹사이트에 등재 예정



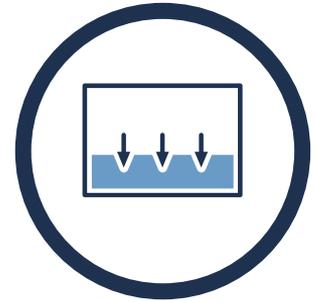
문자/서술형 응답

문자 또는 서술형 입력이 필요한 질문의 경우 선택한 질문지와 동일한 언어를 사용할 것을 권장하나, 모든 언어로 작성 가능



첨부 파일

지속가능경영보고서 등 CoP 관련 첨부 파일의 제출은 선택 사항이며, 모든 언어로 작성 가능 (단, 제출 시 해당 첨부파일은 공개됨)



접근성 및 데이터 디스플레이

제출된 COP 질문지와 CEO 선언문은 UNGC 웹사이트를 통해 각 기업의 프로필 상에서 조회 및 다운로드 가능

COP 질문지

질문지 | 목적



COP 질문지는 유엔글로벌콤팩트의 10대 원칙과 연결되며, 기업의 책무성 및 투명성을 증진할 수 있도록 설계되었습니다.

| 개요

- 문항 수: 10대 원칙과 연계되는 43-80개의 질문이 포함
(거버넌스, 인권, 노동, 환경, 반부패)
- 질문 형태: 대부분의 문항은 객관식으로 답변하나,
일부는 정량적 수치 또는 서술형 답변을 요구
- 특징:
 - 현존하는 보고 프레임워크·표준들을 기반으로 질문들이 연계
 - 10대 원칙 및 SDGs의 이행을 가속화할 수 있도록 설계
 - 모든 문항에 필수적으로 응답해야 제출 가능
 - COP 질문지와 관련된 점수화 또는 서열화는 없음

문항 구성



	거버넌스 (G)	인권 (HR)	노동 (L)	환경 (E)	반부패 (AC)
문항 구성	<ul style="list-style-type: none"> 정책 및 책임 예방 우려사항 및 고충 처리 제도 교훈 임원 급여 이사회 구성 데이터 검증 	<ul style="list-style-type: none"> 중대성 지지 및 노력 예방 대응 및 보고 	<ul style="list-style-type: none"> 지지 및 노력 예방 성과 대응 및 보고 	<ul style="list-style-type: none"> 지지 및 노력 예방 기후행동 에너지 및 자원 사용 기술 세부 주제별 문항 환경 전반 	<ul style="list-style-type: none"> 지지 및 노력 예방 성과 대응 및 보고

문항 예시 - (1) 객관식, 해당사항 모두 선택

G1. 이사회 및 최고 거버넌스 기관 또는 기업의 최고 임원진이 다음을 수행합니까?

연계: GRI Disclosures 2-12, 2-14, 2-22 (2021)

✓(해당 사항 모두 선택)

- 지속가능발전과 기업의 관련성에 대한 연례 선언문 발표
- 사람과 환경 모두에 미치는 영향에 대한 연례 선언문 발표
- 부패에 대한 무관용 원칙을 강조하는 연례 선언문 발표
- 기업의 지속가능성 목표 승인
- 환경, 사회 및 지배구조(ESG)에 대한 보고 감독
- 비즈니스 모델과 관련된 잠재적 리스크를 정기적으로 검토
- 해당 사항 없음

추가 설명을 작성하십시오. _____

문항 예시 - (1) 객관식, 해당사항 모두 선택

L6. 현 단체교섭 협약은 법률 또는 부문 내 협약(해당 시)에 명시된 것보다 더 유리한 권리를 보장합니까?
✓ (해당 사항 모두 선택)

아니요

예, 임금과 관련하여 더 유리한 조건을 보장합니다.

예, 근로시간과 관련하여 더 유리한 조건을 보장합니다.

예, 건강 보험 또는 병가와 관련하여 더 유리한 조건을 보장합니다.

예, 상기 언급되지 않은 기타 권리를 보장합니다. (추가 설명 기술) [하단 텍스트 상자 의무 작성]

단체교섭 협약이 존재하지 않음

추가 설명을 작성하십시오. _____

문항 예시 - (2) 객관식, 한 항목만 선택

HR2. 귀사는 다음과 같은 인권 주제와 관련된 정책적 노력을 하고 있습니까? HR1에서 선택한 인권 주제에 대해서만 매트릭스가 생성됩니다.

연계: GRI Disclosures 2-23-a-iv, 2-23-b, 3-3-c (2021)

✓ (매트릭스 - 각 줄에 한 항목 선택)

인권 주제:	아니요, 정책을 개발할 계획이 없습니다.	아니요, 하지만 2년 이내에 마련할 계획입니다.	예, 보다 광범위한 정책에 포함되어 있거나 독립된 정책으로 규정되어 있습니다. [해당 항목을 선택한 경우 HR 2.1로 이동합니다]	답변이 '예인 경우, 정책을 마지막으로 검토한 연도가 언제입니까? (YYYY)
표현의 자유	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	_____
물 및 위생에 대한 접근성	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	_____
디지털 보안 및 사생활 보호	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	_____
성평등 및 여성의 권리	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	_____
원주민의 권리	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	_____
난민 및 이주민의 권리	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	_____

링크 또는 문서를 업로드하거나 추가 설명을 작성하십시오. _____

문항 예시 - (2) 객관식, 한 항목만 선택

E4. 귀사는 다음과 같은 환경 문제와 관련된 리스크 및 영향의 예방 및 완화에 대한 진전사항을 어떻게 평가합니까?

연계: GRI Disclosure 3-3-e (2021) 및 GRI 303 (2018), GRI 304 (2016), GRI 305 (2016), GRI 306 (2020), GRI 302 (2016), GRI Disclosure 201-2-a-iv (2016)

✓ (매트릭스 - 각 줄에 한 항목 선택)

가장 높은 진행 수준을 선택해 주십시오. 왼쪽에서 오른쪽으로 갈수록 높은 수준입니다.

환경 주제:	진행 상황을 모니터링하지 않음	임의로 필요에 따라 문제를 검토	연간 목표를 설정하여 시간의 흐름에 따른 진전 사항 추적 (내부 프로그램에만 해당) [E4.1, E4.2로 이동합니다.]	연간 목표를 설정하여 시간의 흐름에 따른 진전 사항 추적 (내부 및 외부 프로그램) [E4.1, E4.2로 이동합니다.]	기타 (추가 정보를 제공해 주십시오) [해당하는 경우, 텍스트 상자가 필수 입력 항목으로 표시]
기후변화	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
물	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
해양	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
산림/생물다양성/토지 이용	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
대기 오염	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
폐기물 (예: 화학물질 유출, 고형폐기물, 유해물질, 플라스틱 등)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
에너지 및 자원 사용	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

추가 설명을 작성하십시오. _____

문항 예시 - (3) 단답형, 정량적 수치 기재

E9. 보고 기간 동안 귀사의 총 에너지 소비량 중 재생에너지 소비량이 차지하는 비율을 보고해 주십시오.

연계: ISAR B.5.1; GRI Disclosure 302-1 (2016)

(매트릭스 - '알 수 없음' 혹은 '해당 사항 없음' 선택 시 텍스트 상자가 나타남)

	✓ 총 에너지 소비량에서의 %	알 수 없음
총 에너지 소비량 중 재생에너지 소비량 (%):	_____	<input type="radio"/>

추가 설명을 작성하십시오. _____

I8. 보고 기간동안 (동일 가치의 업무를 비교했을 때) 남성 대비 여성의 기본 임금과 보수의 평균 비율은 얼마입니까?

연계: GRI Disclosure 405-2 (2016)

(매트릭스 - '알 수 없음' 혹은 '해당 사항 없음' 선택 시 텍스트 상자가 나타남)

	✓ 임금 비율 (%)	알 수 없음	공개를 원하지 않음 [텍스트 상자가 필수 입력 항목으로 표시]
여성/남성 (%)	_____	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

추가 설명을 작성하십시오. _____

문항 예시 - (4) 단답형, 추가 설명 기재

AC5. 보고 연도 동안 기업의 총 부패 건수 및 유형을 보고해 주십시오.

연계: GRI Disclosure 205-3 (2016); WEF Common Metrics ISAR D.2.1
(매트릭스 - '알 수 없음' 혹은 '해당 사항 없음' 선택 시 텍스트 상자가 나타남)

	✓ 발생 건수	✓ 발생 유형	알 수 없음	공개를 원하지 않음
당해 연도 중에 확인되었지만, 이전 연도와 관련이 있음	_____	_____	○	○
당해 연도 중에 확인되었고, 당해 연도와 관련이 있음	_____	_____	○	○

추가 설명을 작성하십시오. _____

E10. 보고 기간 동안 수익의 몇 퍼센트가 저탄소 제품 및 서비스로부터 발생했습니까?

연계: SASB CG-MR-410a.1a; WEF Common Metrics
(매트릭스 - '알 수 없음' 혹은 '해당 사항 없음' 선택 시 텍스트 상자가 나타남)

	✓ 총 수익에서의 비율 (%)	✓ 포함된 제품 및 서비스에 대한 설명 (예: 관련 인증)	알 수 없음	해당 사항 없음 (추가 정보를 제공하십시오.) [텍스트 상자가 필수 입력 항목으로 표시]
보고 기간 동안 친환경 제품 및 서비스/총 수익	_____	_____	○	○

추가 설명을 작성하십시오. _____

문항 예시 - (5) 서술형

HR8. 보고 기간 동안 귀사가 인권 원칙을 이행하기 위해 취한 추가적인 조치 또는 계획에 대해 간략히 작성하시기 바랍니다. 여기에는 목표 설정, 당면한 문제, 예방 및 구제를 위해 취한 조치 등이 포함됩니다.
연계: GRI Disclosures 3-3-c and 3-3-d (2021)

(텍스트 상자)



AC8. 보고 기간 동안 귀사가 반부패 원칙을 이행하기 위해 취한 추가적인 조치 또는 계획에 대해 간략히 작성하시기 바랍니다. 여기에는 목표 설정, 당면한 문제, 예방 및 구제를 위해 취한 조치 등이 포함됩니다.

연계: GRI Disclosures 3-3-c, 3-3-d (2021) 및 GRI 205 (2016)
(텍스트 상자)



중대성 기반의 응답 (인권, 환경)

인권

중대성

HR1. 귀사의 사업장 또는 가치사슬과 관련하여, 다음 중 귀사가 중요성(예: 사람에게 미치는 부정적 영향이 가장 심각함) 또는 기타 기준에 따라 파악한 중대한 인권 이슈는 무엇입니까? [상위 다섯 개의 주제를 선택해 주십시오.]

연계: GRI Disclosure 3-2 (2021)
(해당 사항 모두 선택) [최대 다섯 개]

- 결사의 자유 및 단체교섭권에 관한 실질적인 인정
- 아동노동
- 강제노동
- 고용 및 업무에 대한 차별 철폐
- 안전하고 건강한 근로 환경
- 근로 조건 (임금 및 근무 시간) [해당 주제를 선택했을 때, 문항 L1, L2, L3, L4, L5, L12에서 '근로 조건 (임금 및 근무 시간)' 항목이 추가로 생성됩니다.]
- 표현의 자유 [해당 주제를 선택했을 때, 문항 HR2-HR7에서 '표현의 자유' 항목이 추가로 생성됩니다.]
- 물 및 위생에 대한 접근성 [해당 주제를 선택했을 때, 문항 HR2-HR7에서 '물 및 위생에 대한 접근성' 항목이 추가로 생성됩니다.]
- 디지털 보안 및 사생활 보호 [해당 주제를 선택했을 때, 문항 HR2-HR7에서 '디지털 보안 및 사생활 보호' 항목이 추가로 생성됩니다.]
- 성평등 및 여성의 권리 [해당 주제를 선택했을 때, 문항 HR2-HR7에서 '성평등 및 여성의 권리' 항목이 추가로 생성됩니다.]
- 원주민의 권리 [해당 주제를 선택했을 때, 문항 HR2-HR7에서 '원주민의 권리' 항목이 추가로 생성됩니다.]
- 난민 및 이주민의 권리 [해당 주제를 선택했을 때, 문항 HR2-HR7에서 '난민 및 이주민의 권리' 항목이 추가로 생성됩니다.]
- 기타 _____

추가 설명을 작성하십시오. _____

참고: 노동권 문제(결사의 자유 및 단체교섭권의 실질적인 인정, 아동노동, 강제노동, 고용 및 업무에 대한 차별 철폐, 안전하고 건강한 근로 환경)는 인권의 하위 개념이며, 완전성을 위해 해당 문항에 포함되었습니다. 본 문항에서 이러한 노동 주제를 선택하는지 여부와 관계 없이, 모든 기업은 다음 영역(L1 및 이후 문항)에서 이러한 노동권 문제에 대한 추가 세부 정보를 제공해야 합니다. 본 문항에서 중대한 이유로 선택한 다른 인권 문제에 대해서는 다음 영역에서 일곱 개의 추가 문항이 제시됩니다.

COP 보고의 기대 효과



신뢰도 및
브랜드 가치 제고

10대 원칙 및 SDGs에 대한
약속을 공개함으로써
기업에 대한 신뢰도 및
브랜드 가치 제고



진전 사항
측정 및 입증

10대 원칙에 대한 진전
사항을 측정하고, 일관되고
조화로운 방식으로
이해관계자에게 제시 가능



격차 식별 및 학습

격차를 식별하고
다양한 지침을 접하고
지속가능성 목표를 설정하는
과정에서 인사이트를 얻고
배우며 지속적으로 성과를
개선 가능



타 기업과의 비교

무료로 공개되는 기업
지속가능성 데이터를
통해 타 기업과 성과를
비교 가능

CEO 지지 선언문

CEO 지지 선언문 | 목적



CEO 지지 선언문을 통해
UNGC와 10대 원칙에 대한 지속적인 지지를
매년 표명할 수 있습니다.

| 내용

이해관계자 여러분께,

저는 인권, 노동, 환경, 반부패 분야의 유엔글로벌콤팩트 10대 원칙을 지지한다는 사실을 재확인하게 되어 기쁘게 생각합니다.

본 연례 이행보고서를 통해, 10대 원칙을 경영전략, 기업문화, 운영 전반에 통합하고 유엔 목표, 특히 지속가능발전목표(SDGs)에 기여하고자 하는 우리의 지속적인 노력을 공개합니다.

감사합니다.

CEO/최고경영자 이름: _____

CEO/최고경영자 직함: _____

해당되는 경우, 최고경영자를 대신하여 작성한
담당자 이름/직함: _____

CEO 또는 최고경영자를 대신하여 서명(성명 기재)할 수 있는
허가를 받았음을 확인합니다.

디지털 플랫폼

COP 디지털 플랫폼



전 회원사 디지털 플랫폼을 통해 COP 제출



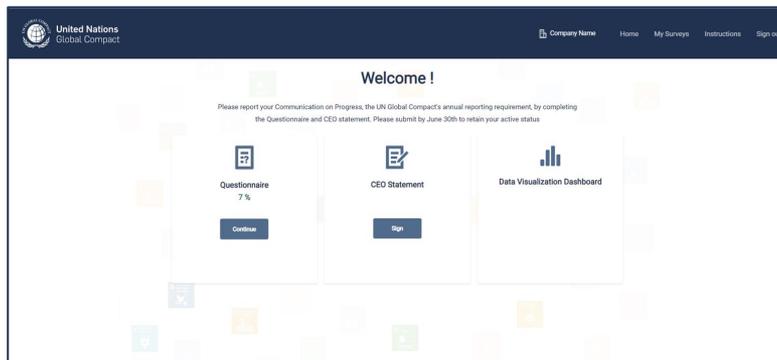
디지털 플랫폼 도입 목적

- 회원사 COP 작성 지원
- 데이터 시각화



디지털 플랫폼 접속 방법

- UNGC 본부 홈페이지 로그인 → DASHBOARD 통해 접속



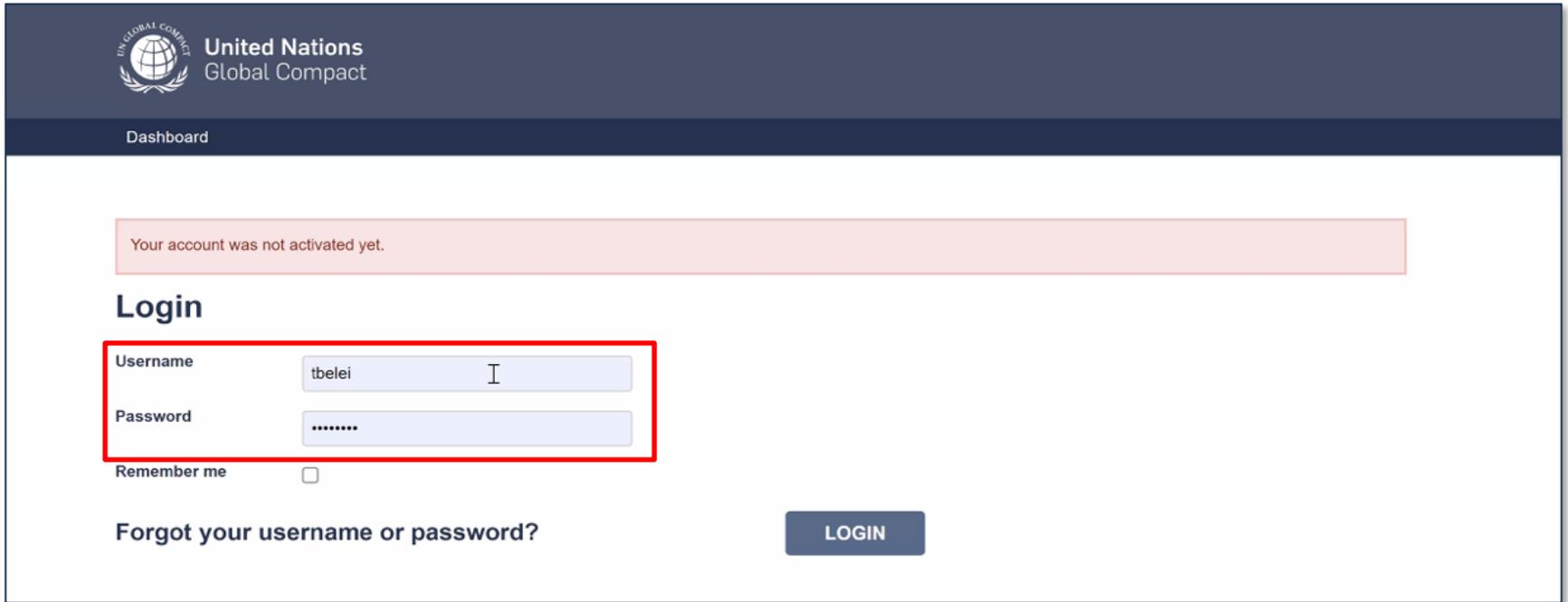
디지털 플랫폼 접속 방법 - STEP 1

UNGC 본부 홈페이지 접속 후 "Sign In" 클릭

The image shows the homepage of the United Nations Global Compact (UNGC). At the top left is the UNGC logo and the text "United Nations Global Compact". To the right of the logo is a navigation menu with links for "About", "News", "Sign In" (highlighted with a red box), "Contact Us", and "Translate". There is also a search bar with a magnifying glass icon. Below the navigation menu is a horizontal bar with the following categories: "WHO WE ARE", "THE SDGS", "PARTICIPATION", "TAKE ACTION", "ENGAGE LOCALLY", and "EXPLORE OUR LIBRARY". The main content area features a large banner with the text "Registration Now Open: Climate Ambition Accelerator" and a sub-headline "Move from commitment to action towards a net-zero future". A blue button labeled "LEARN MORE" is positioned below the sub-headline. The background of the banner is a landscape with wind turbines and a road. At the bottom of the page, there are four icons representing different areas: "Environment" (water waves), "Social" (two people), "Governance" (a building), and "See All Our Work" (a magnifying glass).

디지털 플랫폼 접속 방법 - STEP 2

UNGC 본부 홈페이지 계정 정보를 통해 로그인



United Nations
Global Compact

Dashboard

Your account was not activated yet.

Login

Username

Password

Remember me

[Forgot your username or password?](#)

디지털 플랫폼 접속 방법 - STEP 3

“COPs” 탭 클릭 후 초록 색 버튼(New Communication on Progress) 클릭

Company Name

Overview Getting Started Contacts Logo Requests **COPs**

Please note that submitting a CoP via the current system (by uploading a report in pdf format onto the GC dashboard) is no longer applicable after 31 December 2022. Starting 2023, participants will need to submit their CoP through the new digital platform and following the new requirements. The digital platform can be accessed by participants starting 1 March 2023. We thank you in advance for your understanding.

+ New Communication on Progress



Welcome !

Please report your Communication on Progress, the UN Global Compact's annual reporting requirement, by completing the Questionnaire and CEO statement. Please submit by June 30th to retain your active status



Questionnaire

7 %

Continue



CEO Statement

Sign



Data Visualization Dashboard

질문지

저장한 문항 확인 기능

답변하지 않은 문항 확인 기능

각 영역별 문항 확인 기능

United Nations Global Compact

Space Plant Corporation Home My Surveys Instructions Sign o

COMMUNICATION ON PROGRESS QUESTIONNAIRE

Bookmarked Question Unanswered Questions

1 Governance 0/14

2 Human Rights 0/1

3 Labour 0/7

4 Environment 0/13

5 Anti-Corruption 0/8

Sustainability Report (Optional)

Total Mandatory Questions completed 0/43

POLICIES AND RESPONSIBILITIES

PREVENTION

CONCERNS AND GRIEVANCE MECHANISMS

LESSONS

EXECUTIVE PAY

BOARD COMPOSITION

DATA ASSURANCE

Next ->

응답한 문항 수 확인 기능

질문지: 문항 응답 예시

G1. Does the board/highest governance body or most senior executive of the company:

Linked to: [GRI Disclosures 2-12, 2-14, 2-22 \(2021\)](#)

(Multiple choice - Select all that apply)

[Guidance to answer this question](#)

연계된 프레임워크(예: GRI) 링크 연결

문항에 응답하는 방법/가이드북 내용 팝업

Bookmark

추후에 확인할 수 있는 문항
'저장(bookmark)' 기능

Issue an annual statement about the relevance of sustainable development to the company

Issue an annual statement that addresses impacts on both people and the environment

Issue an annual statement highlighting a zero tolerance for corruption

Sign off on organizational sustainability targets

Supervise Environmental, Social, and Governance reporting

Regularly review potential risks related to the business model

None of the above

응답에 대한 추가적인 정보 제공
(대부분 선택 사항)

Please provide additional explanation:

|

질문지: 보고서 첨부 [선택]

The screenshot shows a web interface for submitting reports. On the left is a vertical sidebar with five items: '1 Governance 12/15', '2 Human Rights 0/1', '3 Labour 0/7', '4 Environment 0/13', and '5 Anti-Corruption 0/8'. Below these is a highlighted item '6 Sustainability Report (Optional)' with a green upward arrow icon. A red box highlights this item. To the right of the sidebar, the main area is titled 'Upload your latest Sustainability/Annual Report (optional)'. It contains a large dashed rectangular box with the text 'Click here to upload' in the center. A red 'x' icon is located at the bottom right corner of this dashed box.

지속가능성 보고서 또는 연례 보고서를 첨부할 수 있으며, 보고서 첨부은 COP 제출의 필수사항이 아닙니다.
보고서를 첨부하면 회원사 페이지에 공개될 예정입니다.



Welcome !

Please report your Communication on Progress, the UN Global Compact's annual reporting requirement, by completing the Questionnaire and CEO statement. Please submit by June 30th to retain your active status



Questionnaire

7 %

Continue



CEO Statement

Sign



Data Visualization Dashboard



CEO Statement of Continued Support

Download as PDF

14/12/2022

To our stakeholders,

I am pleased to reconfirm our support of the Ten Principles of the United Nations Global Compact in the areas of Human Rights, Labour, Environment, and Anti-Corruption.

In this annual Communication on Progress we disclose our continuous efforts to integrate the Ten Principles into our business strategy, culture, and daily operations, and contribute to United Nations goals, particularly in the Sustainable Development Goals.

Sincerely yours,

CEO/최고경영자 이름

CEO's/ Highest executive name*

Company Name

CEO/최고경영자 직함

CEO's/ Highest executive full title*

CEO

최고경영자를 대신하여 작성한
담당자 이름/직함

If applicable, form completed on behalf
of highest executive by:

By checking here, I affirm I have received permission to sign on behalf of the CEO or highest-ranking official

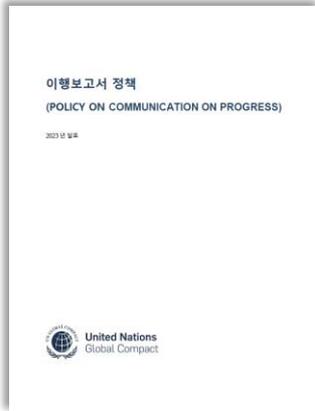


Back

➔ 대신 서명(성명 기재)했다는 사실이 외부에 공개되지 않으며,
CEO/최고경영자의 이름과 직함만 공개됩니다.

참고 자료 · 웹사이트

COP 자료



COP 정책 문서

1. 목적
2. 구성 요소
3. 마감일 및 제출 방식
4. 제출 불이행
5. 양식 및 언어



COP 질문지

온라인 화면 상 한국어가 제공되지 않기 때문에 국문으로 번역된 '질문지' 파일을 참고하여 응답

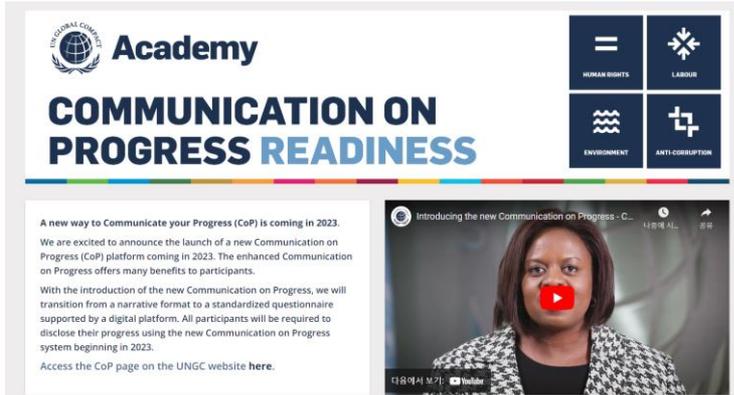


COP 질문지 가이드북

COP 질문지에 각 문항이 포함된 배경(근거) 또는 계산 지침, 관련 보고 표준, UNGC 10대 원칙 및 SDGs 세부목표와의 매핑, 용어집 등 질문지 작성에 필요한 가이드를 제공

COP 자료

- [UNGC 본부 아카데미 플랫폼 COP 페이지](#)
 - UNGC 본부 홈페이지 계정으로 로그인
 - COP 정책 및 질문지에 대한 세션 제공
 - 질문지 영역별 설명 세션
(COP Questionnaire Deep Dive, 한국어 통역 제공)
 - COP 정책 설명회 (Information Session)

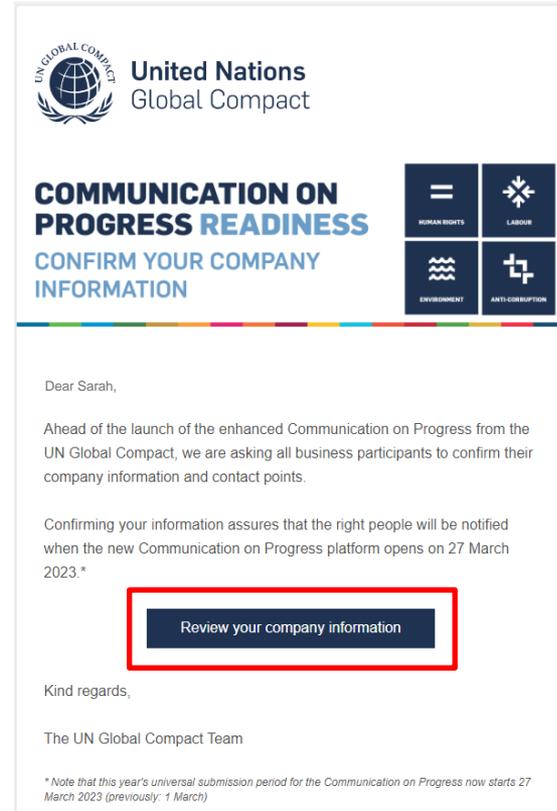


- 헬프스카우트(Helpscout) 툴
 - COP 작성에 대한 FAQ 제공
 - CEO 지지선언문/질문지 문항/디지털 플랫폼 기술 지원/자료/정책 등
 - 추후 접속 링크 배포 예정

Communication on Progress – FAQ		
<input type="text" value="Ask a question"/>		<input type="button" value="Search"/>
CEO Statement of Continued Support (content) 3 articles	Questionnaire (content) 6 articles	CoP Digital platform: features and technical support (technical) 4 articles
CoP resources (content) 13 articles	Translations and Language usage (policy) 3 articles	Submission due date and delisting (policy) 7 articles
Data collection, use, visualization (content) 7 articles	Subsidiaries (policy) 2 articles	UNGC participant dashboard (technical) 6 articles

향후 준비 사항

- 기업/담당자 정보 업데이트 (Dashboard)
- 자료 숙독
 - COP 질문지
 - COP 질문지 가이드북 및 [데이터 체크리스트](#) (p.67)
 - UNGC 아카데미 COP 설명 영상
- UNGC 본부 COP 설명회 및 Q&A 세션 참석
(추후 메일 안내 참고)
- 6월 30일까지 COP 제출



[CoP Readiness] Please confirm your company information - 2월 초 발송 메일

FAQ 및 질의 응답

FAQ (1)

- 질문지 응답은 한국어로 작성해도 되나요?
 - 대부분이 객관식 또는 정량적 수치를 입력하는 단답형 문항이나, 서술이 필요한 질문의 경우 한국어로 응답이 가능합니다. 다만 디지털 플랫폼에서 질문지는 영어로 구현이 되기 때문에 국문 번역본을 참고하여 응답해주시기 바랍니다.
(2024년부터는 디지털 플랫폼에 한국어가 구현될 수 있도록 준비 예정)
- 제출 후 수정이 가능한가요?
 - COP를 공식적으로 제출하면 회원사가 답변 또는 첨부파일을 수정할 수 없습니다. 다만 제출한 답변에서 중대한 오류를 발견한 경우, UNGC 본부에 수정을 요청할 수 있으며 접수된 사항은 순차적으로 처리됩니다.
- 제출한 COP 데이터를 바탕으로 UNGC는 개별 기업을 평가하나요?
 - UNGC는 개별 기업을 평가하거나 점수화, 서열화를 하지 않습니다.

FAQ (2)

- 3월에서 6월 사이에 아무 때나 제출이 가능한가요?
→ 네, COP 제출 기간 내라면 언제든지 COP를 제출할 수 있습니다.
- 신규 가입한 회원사입니다. 저희 기업도 올해 COP를 제출해야 하나요?
→ 신규 회원사는 가입 후 다음 연도의 COP 제출 기간에 첫 COP를 제출하시면 됩니다.
2022년에 신규 가입한 회원사는 2023년 3~6월에 첫 COP를 제출해야 하며
2023년에 신규 가입한 회원사는 2024년 3~6월에 첫 COP를 제출해야 합니다.
→ 단, 하반기에 가입한 신규 회원사에 한하여 다음 연도 3~6월에 첫 COP 제출 시 비공개(Private) 모드로 제출할 수 있으며, 그 경우 UNGC 웹사이트 내 기업 프로필에서 COP 내용이 공개되지 않습니다. 그러나 UNGC 본부 및 지역협회 직원은 열람할 수 있으며 UNGC 차원의 종합 분석을 위해 해당 데이터가 사용될 수 있습니다.
- 예전처럼 Grace Letter 제출을 통해 COP 기한 연장이 가능한가요?
→ 아니요, 제출 유예 또는 기한 연장은 불가합니다. COP 제출 대상인 모든 기업은 3~6월에 미제출 시 7~12월에 미보고 전환되며, 연내 미제출 시 다음해 1월에 제명됩니다.

FAQ (3)

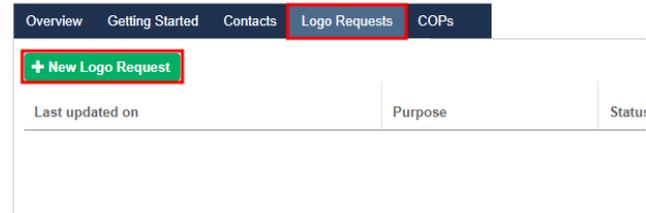
- COP 질문지 응답 시 어떤 기간의 데이터를 사용해야 하나요?
 - 1년 이내 수집된 가장 최근의 데이터로서 총 12개월을 아우르는 값을 사용하여 COP를 보고해주시기 바랍니다. (2023년 COP 보고에 사용 가능한 데이터 기간의 예시: 2021년 7월 ~ 2022년 6월, 2022년 1월 ~ 2022년 12월, 2022년 4월 ~ 2023년 3월 등)
- 저희 기업의 데이터는 매년 4월 말에 확정이 됩니다. 2023년 3-4월에 COP를 제출할 경우 사용할 수 있는 데이터는 2021년 데이터가 되고, 2023년 5-6월에 COP를 제출할 경우 2022년 데이터를 사용할 수 있을 것 같은데 어떻게 해야 할까요?
 - 2022년 데이터를 이용하여 2023년 5-6월에 COP를 제출하시기를 권고 드립니다. 그러나 어떤 기간의 데이터를 사용하여 COP를 보고할 지는 기업이 선택할 수 있으며, 추후에도 매년 동일한 기준으로 COP를 보고해야 합니다.
- 일부 데이터는 수집이 늦어져 부득이 1년이 지난 데이터를 사용해야 할 것 같은데, 괜찮을까요?
 - COP 질문지 작성 시, 전체적으로 사용된 데이터의 대상 기간을 명시하도록 되어 있습니다. 그러나 일부 질문에서 다른 기간의 데이터를 사용해야 하는 경우, 각 질문마다 마련된 추가 설명 기재란을 통해 해당 내용을 서술해주시기 바랍니다.

FAQ (4)

- 디지털 플랫폼으로 COP를 제출하면 예전에 사용하던 COP 로고는 사용하지 못하나요?

→ 네, 이제 COP 로고는 공식적으로 UNGC에서 사용하지 않으며 해당 내용은 CEO 지지선언문으로 대체가 됩니다.

만약 지속가능경영보고서 등에 UNGC 지지 사실을 이미지로 표현하기 원할 경우, [dashboard](#)에서 로고 사용 [신청](#) 및 허가를 득한 후 'We Support UNGC' 로고를 사용하실 수 있습니다.



- 작년엔 진행한 Early Adopter 참여사의 응답을 볼 수 있다고 들었는데, 어떻게 확인할 수 있나요?

→ Early Adopter 참여사 [명단](#)을 확인하신 뒤, 회원사 [검색](#)을 통해 나타나는 해당 기업의 프로필 페이지에서 2022년도 COP를 클릭하시면 확인하실 수 있습니다.



Global Compact
Network Korea

www.unglobalcompact.kr
www.unglobalcompact.org

데이터 체크리스트 - COP 가이드북 내 수록 예정

이 체크리스트는 이행보고서(CoP) 질문지를 이행하는 데 필요한 정보의 개요를 제공합니다. 기업은 CoP를 보다 쉽고 효율적으로 작성하기 위해 이 목록을 미리 검토하고 필요한 데이터를 수집하는 것이 좋습니다.

정보의 종류	CoP 세부 내용
공개적으로 명시된 약속	지속가능성 조치에 대한 CEO 및 회사의 약속 선언
정책	주제 영역(인권, 노동, 환경 반부패) 전반에 걸친 기존의 정책적 약속
목표	주제 영역 전반에 걸친 기존의 목표는 무엇인지 목표 설정/검토의 빈도 목표를 설정/검토하는 사람 목표의 진행 상황에 대한 추적 방법
리스크 관리 프로세스	리스크 식별 및 우선순위 지정 프로세스 (예: 실사 프로세스, 리스크 평가 프로세스, 감사 프로세스) 영향을 받는 이해관계자가 관련 주제 영역 전반에 참여했는지 여부 및 방법 주제 영역 전반에 걸친 동종업계, 정부, 관련 이해관계자와의 협업 활동 리스크 예방/완화에 대한 진행상황을 추적하는 메커니즘 구제책이 제공된 사례
역량 강화 활동	교육 활동에서 다루는 주제 영역 교육 활동 대상자 (일부 직원, 모든 고용주, 공급업체 등) 교육 주기 (매년, 격년)
역할 및 구조	주제 영역을 담당하는 사람/팀의 지위 주제 영역을 다루는 공식 구조
환경	Scope 1, Scope 2, Scope 3 온실가스 배출량 기후변화 적응 활동에 대한 정보 수익 중 저탄소 제품 또는 서비스의 R&D에 투자된 비율(%), 저탄소 제품 및 서비스로부터 나오는 수익의 비율(%) 재생에너지 소비 취수 및 물 소비 지표; 물 스트레스가 높은 지역에서의 제품 물 집약도 주요 생물다양성 지역 내 또는 인접 지역에서 소유, 임대, 또는 관리되는 부지의 수 및 면적(헥타르) 보고기간 동안 변환된 자연 생태계의 면적(헥타르) 기존 생태계 복원 사업 대기 오염 물질 배출 (예: NOx, Sox, 휘발성 유기 화합물(VOCs) 등) 발생된 폐기물 (유해 폐기물의 비율 포함) 일회용 플라스틱 사용량

참고 1: 일부 환경 지표는 특정 부문에서 활동하는 참여 기업에게만 질문됩니다. 회권사는 디지털 플랫폼에서 CoP 설문지의 환경 섹션을 확인하여 어떤 질문에 답해야 하는지 확인해야 합니다.

참고 2: 값이 추적되지 않거나 기업에 중대하지 않은 경우, 회권사는 "알 수 없음" 또는 "해당사항 없음"을 선택할 수 있습니다.

UNGC 본부 홈페이지 - Dashboard

Hong-Gil-Dong Co.

Overview Getting Started **Contacts** Logo Requests COPs Draft COPs

[Edit your organization's profile](#)

Organization Details

Participant ID	0000000
Status	Active
Engagement Manager	Ms. Simiao You
Participant since	2022-01-01
COP Due Date	2023-01-01
Organization Type	Company
Invoice Date	2022-01-01
Parent Organization	No parent UNGC Organization was identified
Ownership	Publicly Listed
Revenue Bracket	between USD 1 billion and USD 5 billion
Revenue	USD 2,751,860,838.00
Sector	Software & Computer Services
Employees	2328
Country	Korea, Republic of
Website	
Letter of Commitment	1.CommitmentLetter(Business...

Contact Information

Highest Level Executive	Mr. Gil-dong Hong
Contact Point	Mr. John Doe

Exclusionary Criteria

Revenue from tobacco	No
Revenue from landmines	No

Billing Address

Country	Korea, Republic of
Address	Gyeong-bok-goong
City	Seoul
State / Province	
Postal Code	12345

Local Network Republic of Korea

Please contact your Local Network with any questions or concerns regarding your participation in the Global Compact.

Contact Person	Ms. Eunkyung (Eva) Lee
Profile	Local Network Republic of Korea

[UNGC 본부 홈페이지] 회원사 페이지 Tab별 기능

① Contacts	<ul style="list-style-type: none">회원사별 UNGC 담당자(focal point) 및 대표자 이메일, 전화번호 등 확인, 변경 가능UNGC 계정 ID 및 비밀번호 재발급 메일 요청
② Logo Requests	<ul style="list-style-type: none">UNGC 회원사가 사용할 수 있는 'We Support UNGC' 로고 사용 신청
③ COP	<ul style="list-style-type: none">매년 COP 질문지 및 CEO 지지선언문 제출

'We Support UNGC' 로고 신청 방법

Hong-Gil-Dong Co.

Overview Getting Started Contacts **Logo Requests** COPs

+ New Logo Request

Last updated on	Purpose

Logo Request

Please note that all companies requesting permission to use the "we support" logo are required to (1) Have active COP status and (2) Ensure their annual contribution to the UN Global Compact (either via the Foundation for the Global Compact or via their Global Compact Local Network) is up to date in order to support the important work of the UN Global Compact. Contributions from companies like yours are vital to the initiative's ability to provide a robust framework for corporate change and innovation around environmental, social and governance issues.

Instructions

- Please review the Global Compact Logo Policy before submitting a request. To illustrate how the Global Compact logo will be used in your communication materials, please prepare a sample, mock up, or screenshot. For this purpose, a Global Compact logo with a 'sample' watermark is available on the Logo Policy page.
- Upload a sample of your publication. For print publications, you may upload one or more images. For digital publications, a screenshot or a video capture illustrating the logo's placement can be submitted.
- Each publication must be submitted as a separate request. For example, a request to use the logo in a print publication.

Purpose

Contact

Publication Type

Description

Sample 선택된 파일 없음

SUBMIT



- 로고를 신청하기 위해서는 왼쪽 예시와 같이 정보를 입력 후 사용 용도를 간략하게 작성하고 샘플 이미지를 첨부하여 제출하셔야 합니다.
- 승인 기간은 통상 3~4일 소요됩니다.