

2011 (주)어시스트 지속경영보고서

Sustainability Management of
aSSIST Corporation

aSSIST Corporation

2012. 04.

Contents

00. 보고서 개요

최고경영자 메시지
(주)어시스트의 비전 및 가치
(주)어시스트 개요
글로벌컴팩트 10대원칙 실천
지배구조

조직 구성현황
주요 서비스
이해관계자
보고서 정보

01. 경제성과

주요 재무성과
혁신경영
창조경영

03. 환경성과

환경경영

02. 사회책임경영성과

윤리경영
임직원
고객
지역사회
사업파트너

04. Appendix

제3자 검증의견서
BEST Index
추가 보고서 정보

00. 보고서 개요

보고서 개요에서는 (주)어시스트와 (주)어시스트의 지속경영보고서에 포함된 내용에 대해서 다루고 있습니다.

- 최고경영자 메시지
- (주)어시스트의 비전 및 가치
- (주)어시스트 개요
- 글로벌컴팩트 10대원칙 실천
- 지배구조
- 조직 구성현황
- 주요 서비스
- 이해관계자
- 보고서 정보

최고경영자 메시지

이 보고서를 통해 (주)어시스트의 지속경영에 대한 다짐과 약속을 할 수 있게 되어 무한한 기쁨으로 생각합니다.

(주)어시스트는 2004년 5월 설립하여 기업 교육 컨설팅을 위한 Total Education Solution을 제공하는 전문기업으로 성장하여 왔습니다.

기업의 성장과 지속을 위해서는 인재의 육성이 가장 중요하다는 것을 이제 시대가 입증하고 있습니다. 이에 앞으로 기업을 이끌어갈 차세대 육성 프로그램을 더욱 체계적으로 개발하고 기업의 성장을 도모하기 위해 (주)어시스트는 내부적으로 변화와 혁신을 거듭해 지속적인 기업의 생존을 위해 사회적 책임을 다하는 미래형 기업이 되고자 합니다.

(주)어시스트는 지속경영을 체계적으로 실천하기 위하여 다음 사항들을 실천하도록 하겠습니다.

첫째, 경쟁 환경에서 우위를 선점하기 위해 내부 역량 개발과 혁신에 힘써 사회에 이바지하는 기업으로 성장하겠습니다.

둘째, 사회적 책임을 충실히 수행하고, 모든 이해 관계자와 공동 발전을 도모하여 최고의 성장을 이룩하도록 하겠습니다.

셋째, 글로벌 수준에 맞추어 투명하고 정도를 지키도록 하겠습니다.

넷째, 인간중시 경영을 적극 실천하여 임직원의 삶의 질을 높이며, 일하고 싶은 직장 분위기로 만들어 가도록 하겠습니다.

앞으로 더욱 윤리, 환경, 창조, 혁신을 실천하여 신뢰받고 존경 받는 기업으로 지속경영을 실천하도록 하겠습니다. 감사합니다.

2012년 04월 1일

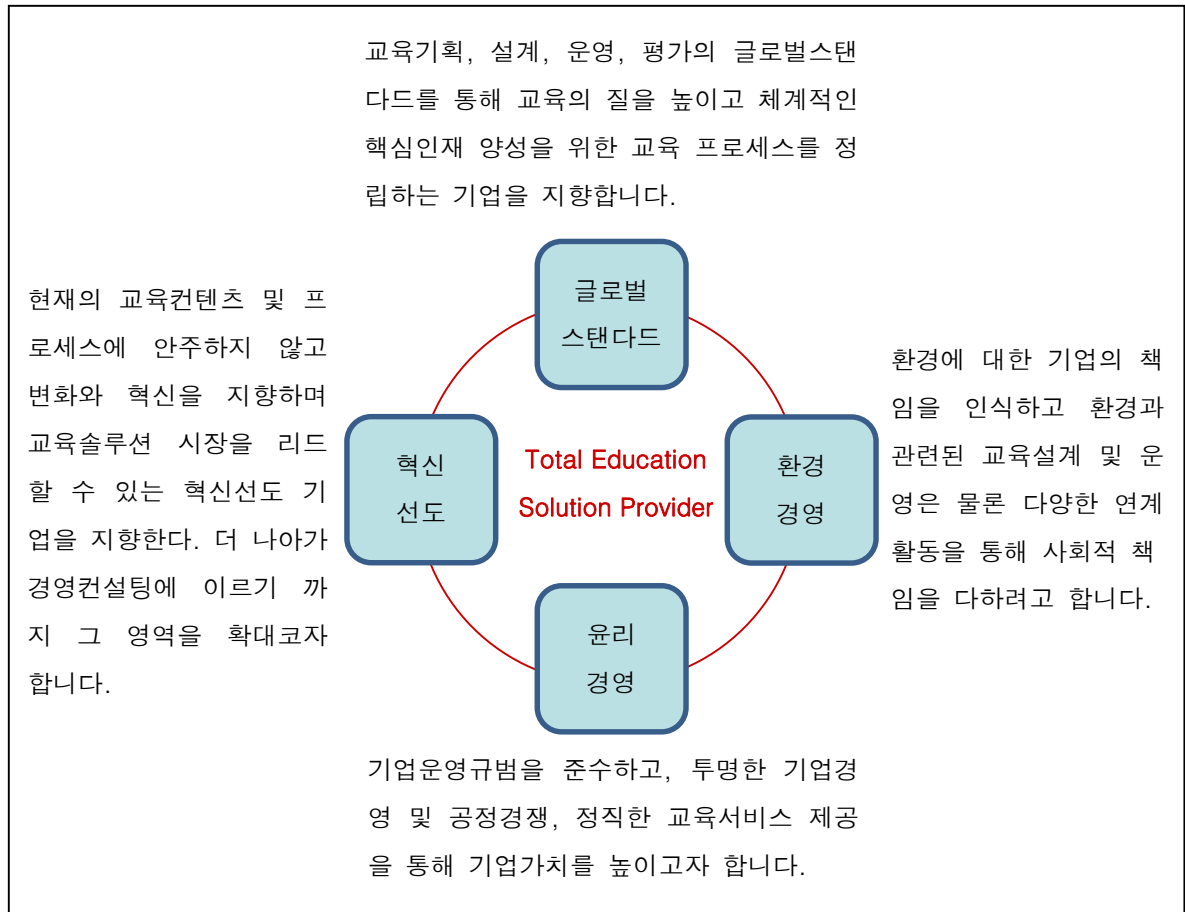
(주)어시스트 대표 도재현

(주)어시스트의 비전 및 가치

(주)어시스트는 2004년 설립 이후로 현재까지 지속가능경영을 목표로 이를 실천해 나가고 있으며, 지속적인 기업의 생존은 물론 사회적 책임을 다하는 기업이 되고자 노력하고 있습니다.

■ 비전

(주)어시스트는 글로벌스탠다드, 혁신선도, 환경경영, 윤리경영의 가치를 내포한 Total Education Solution Provider를 지향한다. 이에 교육설계에서 교육운영 그리고 경영컨설팅에 이르기까지 교육과 경영 전반에 대한 솔루션을 제공하는 Total Education Solution Standard 정립에 앞장서고자 합니다.



(주)어시스트 개요

회사명	(주)어시스트
대표	도재현
설립일	2004년 5월 29일
업종	교육서비스 및 교육훈련자문
총매출	37.9억원(2011년도)
소재지	서울특별시 서대문구 대현동 67-5번지

■ (주)어시스트의 Corporate Image: CI

(주)어시스트는 인간을 지원하고 사회와 환경을 지지하자는 의미로 영어 assist의 우리말 발음을 따서 만들었습니다. 고객과 세상을 위해 존재한다는 (주)어시스트의 의지를 내포하고 있으며 사내공모 및 투표를 통해 (주)어시스트 전 임직원의 의견을 모아 선정하였습니다.

aSSIST Corporation

글로벌컴팩트 10대원칙 실천

주식회사 어시스트는 2008년1월8일 우리나라에서 94번째로 UN글로벌컴팩트에 가입하였고10대원칙을 실천하고자 노력하고 있습니다.



분류	원칙	실천
인권	1. 우리는 국제적으로 선언된 인권보호를 지지하고 존중한다.	Code of Conduct
	2. 우리는 인권침해에 가담하지 않고 있음을 확인한다.	Code of Conduct
노동	3. 우리는 결사의 자유와 단체교섭 권리를 보장한다.	취업규칙
	4. 우리는 모든 형태의 강제노동을 배제한다.	취업규칙
	5. 우리는 아동노동을 효과적으로 폐지한다.	-
	6. 우리는 고용 및 업무상 차별을 근절한다.	취업규칙
환경	7. 우리는 환경 문제에 대한 예방적 접근을 지지한다.	-
	8. 우리는 보다 많은 환경적 책임을 지는데 앞장선다.	물자절약캠페인
	9. 우리는 환경친화적인 기술개발 및 확산을 지원한다.	-
반부패	10. 우리는 부당취득 및 뇌물 등의 모든 형태의 부패를 근절하기 위해 노력한다.	선물수수가이드

지배구조

주식회사 어시스트는 산업정책연구원에서 분사한 회사로 2004년 5월 29일 (주)서울미래포럼을 대주주로 설립되었습니다. 산업정책연구원부터 시작된 10년의 교육서비스 노하우를 기반으로 Total Education Solution을 제공하는 전문교육기관으로 설립되었고, **도전과 혁신을 통해 인재양성과 사회발전에 기여하고자 노력하고 있습니다.**

■ 지배구조

(주)어시스트는 주식회사로서 주주 18명과 이사회 4명으로 구성되어 상법상 규정된 주주 및 이사회에 의한 권한을 따르고 있습니다. 총 4명으로 구성된 이사회는 회사 소유주의 영향을 받지 않고 독립적으로 운영되고 있습니다.

■ 이사회 활동

2012년 3월 15일 이사회를 통해 (주)어시스트의 대표로 도재현 대표이사가 취임하였습니다. 도재현 대표이사는 관련사업에 대한 전문 지식과 풍부한 경험으로 앞으로 (주)어시스트가 발전하는데 크게 기여할 것을 기대하고 있습니다. 이사회는 3명의 이사와 1명의 감사를 포함하여 총 4명으로 구성되어 있습니다. 이사진은 사업에 대한 폭넓은 이해와 다양한 경력을 바탕으로 주주의 가치증진과 이해관계자의 권익을 위해 노력하고 있습니다.

(주)어시스트 이사회 구성 (2012.04. 기준)

성명	업무 및 소속
도재현	(주)어시스트 대표이사
고윤정	(주)어시스트 전무이사
이채운	(주)어시스트 전무이사
김송자	김수학세무사실 사무장

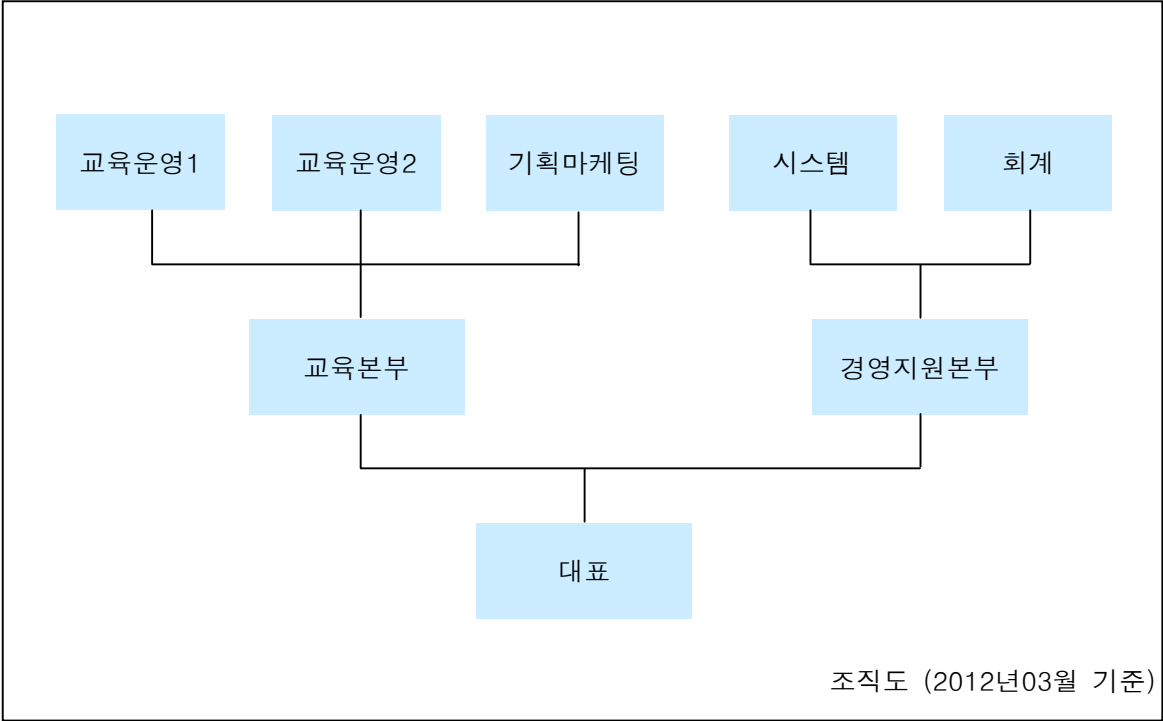
■ 주주총회

주주총회는 임시총회와 정기총회로 구분하여 정기적으로 개최하고 있습니다.

주주총회 개최이력 (2004.5-2012.03)

일시	안건
2004년08월	정관 일부 변경의 건: 상호 변경
2005년03월	04년 재무제표 승인 외
2005년04월	정관 일부 변경의 건: 사업목적 추가
2005년08월	정관 일부 변경의 건: 상호변경
2006년03월	05년 재무제표 승인 외
2007년01월	홍화순 대표이사 취임승인
2007년04월	06년 결산보고의건
2007년06월	유상증자 외
2008년03월	현물출연의건(춘천캠퍼스) 및 07년 결산보고의 건
2008년09월	신주발행의건
2009년03월	08년 결산보고의 건
2010년03월	09년 결산보고의 건
2010년06월	공동대표 취임승인 및 상호변경
2011년03월	10년 결산보고의 건
2011년12월	서울패션진흥원 출자의 건
2012년03월	11년 결산보고 및 단독대표 취임승인 외

조직 구성현황



전체 임직원 수는 2011년 평균 29명으로 사무직 중심의 인력구조를 가지고 있습니다. 전체 임직원은 사업구조개편에 따라 전년도(2010년) 기준 약15% 감소하였습니다.

주요서비스

Total Education Solution Provider를 목표로 2004년 산업정책연구원으로부터 분사한 (주)어시스트는 기업체의 파트너로서 기업이 핵심인재를 양성하는데 필요한 교육뿐만 아니라 사회구성원의 역량을 배양시킬 수 있는 다양한 교육을 제공하고 있습니다. 산업정책연구원으로부터 시작된 오랜 교육운영 노하우를 바탕으로 해외유명대학 연계과정을 비롯해, 해당 기업의 요구사항에 맞게 설계된 기업위탁 교육과정, 전문인재양성을 위한 단기과정 등 신생기업이 제공하기 어려운 다양한 유형의 교육과정 운영 및 고객의 요구에 부응하고 있습니다.

앞으로 교육설계, 과정운영, 마케팅, IT와 경영지원을 제공하는 토털 교육서비스 솔루션 제공업체로서의 사업을 본격화하려고 합니다.



**Comprehensive Education
Provider**

주요 프로젝트

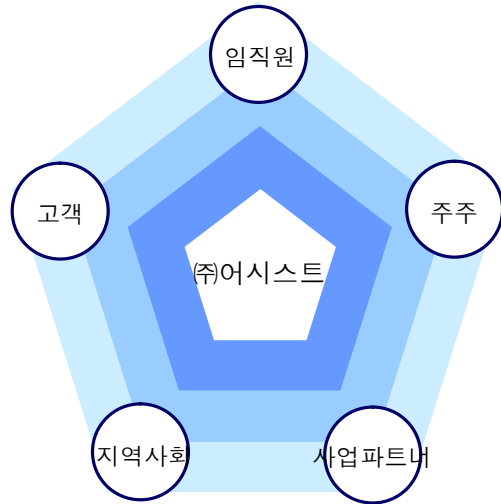
과정명	위탁기관	기간
경영자독서모임(MBS)	산업정책연구원	2004.11 - 현재
국제공인구매전문가과정(C.P.M.)	서울과학종합대학원 평생교육원	2004.11 - 현재
웅진홀딩스 구매아카데미	웅진홀딩스	2012.02 - 현재
SK가스 GALA HAHA/LALA 과정	SK가스	2010.03 - 현재
두산인프라 CORE 과정	두산인프라	2010.04 - 현재
두산인프라 EMBA 과정	두산인프라	2010.04 - 현재
인천국제공항공사 미래리더양성과정	인천국제공항공사	2009.11 - 현재
헬싱키경제대 EMBA-FB for KB	국민은행	2004.11 - 2007
헬싱키경제대 EMBA-FB for IBK	중소기업은행	2005.04 - 2007
알토대 IB-MBA 과정(前 헬싱키경제대 EMBA-UM)	한국전력	2004.11 - 현재
알토대 LG-EMBA(前 헬싱키경제대 EMBA-DGM)	LG전자	2004.11 - 2008 2011.09 - 현재
알토대(전헬싱키경제대) SH-EMBA	신한은행	2008.10 - 현재
알토대(전헬싱키경제대) STX-EMBA	STX	2008.11 - 2011
Aalto EMBA/aSSIST iMBA 과정(일반/	서울과학종합대학원	2010.09 - 현재

기술)		
-----	--	--

위는 교육설계, 운영, 마케팅, IT와 경영지원을 전부 진행한 프로젝트이며 이외에도 다수의 프로젝트를 진행하고 있습니다.

이해관계자

(주)어시스트의 경영활동에 의해 영향을 주고 받는 개인이나 그룹을 이해관계자로 정의하며 각 이해관계자 그룹에 적극적으로 대응하는 것이 기업의 지속적인 성공에 중요한 역할을 한다고 믿습니다. 본 보고서에서는 가치사슬과 영향력을 기준으로 이해관계자 분석을 실시하여 아래 그림처럼 우리의 주요 이해관계자를 크게 임직원, 고객, 주주, 사업파트너, 지역사회 총 5가지로 분류하였습니다. 본 보고서 작성에 있어서 아래와 같은 이해관계자들의 다양한 의견을 수렴하고 비판을 수용하고자 노력하였습니다.



■ 임직원

임직원은 (주)어시스트의 종업원으로 일하는 내부 이해관계자입니다. (주)어시스트는 공정한 채용과정을 통해 임직원을 구성하며, 지속적인 자기계발을 통해 역량을 강화할 수 있는 기회를 제공합니다. 또한 임금 및 복리후생을 통한 적절한 보상을 제공하며, 안정하고 건전한 근무환경을 조성해 나가고 있습니다.

■ 고객

고객은 (주)어시스트의 서비스를 이용하는 기업 및 개인 소비자입니다. (주)어시스트는 기업의 핵심인재와 사회구성원들의 역량강화를 목적으로 고객에게 최상의 서비스를 제공하려고 최선을 다하고 있습니다. 이를 위해 정기적으로 (주)어시스트가 제공하는 서비스에 대한 고객평가를 실시하여 그 결과를 실제 서비스에 반영하고 있습니다.

■ 주주

주주는 주식회사 (주)어시스트의 주식을 보유하고 있는 기관 및 개인입니다. (주)어시스트는 건전한 부를 통한 경영성과 배분뿐만 아니라 회사의 가치를 고양시켜 주주의 장기적인 가치증진을 위해 서도 노력하고 있습니다.

■ 사업파트너

사업파트너는 (주)어시스트와 거래를 하고 있는 금융기관, 유통업체, 인터넷관련업체, 광고대행업체 등을 의미합니다. (주)어시스트는 사업을 위해 협력하고 있는 이 모든 거래 관계자

를 사업파트너로 보고 이들과의 공정한 거래를 위해 노력하고 있습니다. 이를 위해 자격을 구비한 모든 회사에 자유경쟁의 원칙에 따라 평등한 참여기회를 보장하고 거래에 필요한 정보를 공정하게 제공합니다.

■ 지역사회

(주)어시스트는 다양하고 질 높은 교육을 제공 함으로서 사회구성원들의 역량강화와 평생교육에 기여하고자 합니다. 그리고 성실 납세뿐만 아니라 환경보호와 관련된 제반 법규를 준수하고, 에너지와 수자원 사용의 체계적인 관리를 통하여 자원을 낭비하지 않기 위해 노력하고 있습니다. 또한 스스로를 지역사회의 일부로 인식하고 건전한 부와 기업가치를 창출하여 사회공헌에 앞장서고자 합니다.

보고서 정보

(주)어시스트는 설립 이래 지속경영을 목표로 꾸준한 노력을 해오고 있으며, 그 동안 거둔 성과를 살펴보고 이를 바탕으로 하여 앞으로 더 발전하기 위해 2011 (주)어시스트 Sustainability Report를 발간하게 되었습니다.

■ 보고범위 및 기간

본 보고서는 2011년 말 기준으로 수집된 데이터를 사용하였습니다. 경제성과 부문은 최근3년간 2009년 1월부터 2011년 12월까지의 3년 간의 데이터를 사용하여 성과의 추세를 보여주고자 하였습니다. 또한 본 보고서는 (주)어시스트의 경제, 사회, 환경부문의 모든 경영활동을 포괄하여 저술하였습니다.

■ 보고기준

본 (주)어시스트 지속경영보고서는 산업자원부에서 대한상공회의소, 산업정책연구원과 공동으로 개발한 'BEST 가이드라인(BEST Sustainability Reporting Guideline)'을 준수하였으며, 보고서에 사용된 수치자료는 한국원화를 기준으로 작성되었습니다.

특히 BEST 가이드라인은 서구에서 널리 사용되는 '글로벌 지속가능성 보고(GRI)' 가이드라인의 약점을 보완하고 한국 기업의 상황이 적용된 기준으로 기업의 사회적 책임과 혁신경영, 창조경영을 모두 포함하고 있으며, 기업규모에 따라 기준을 선택할 수 있는 가이드라인입니다.

■ 보고서 내용

경제성과 (주)어시스트의 주요 재무실적과 현황보고를 통해 경제적 성과에 대해 보고하고 이를 위한 혁신 및 창조경영의 성과를 보고합니다.

사회책임경영성과 임직원의 처우에 관련된 윤리경영 실천이나 비 윤리적 행위의 사전적 예방을 위한 내부통제 메커니즘을 소개하고, 사업파트너와의 상생을 위한 지원 제도, 고객만족을 위한 서비스관련 정책을 보고합니다. 또한 지역사회에 대한 사회공헌 활동 등의 이슈에 대한 활동 결과를 보고하고 있습니다.

환경성과 (주)어시스트에서 표명하고 있는 환경방침 및 환경 모니터링 결과를 보고합니다.

01. 경제성과

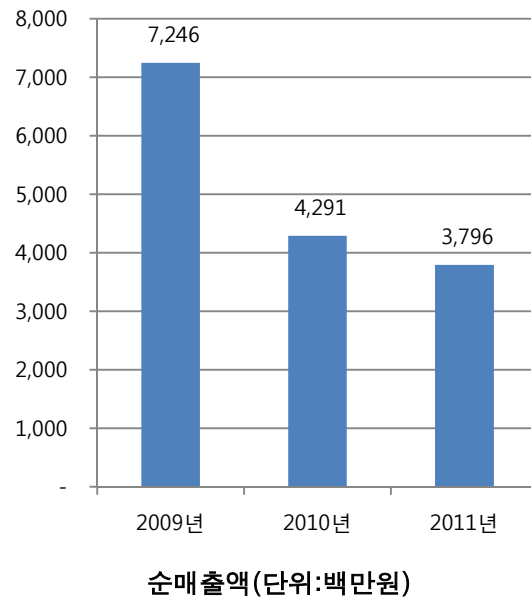
경제성과에서는 (주)어시스트의 주요 재무실적과 현황보고를 통해 경제적 성과에 대해 보고하고 이를 위한 혁신 및 창조경영의 성과를 보고합니다.

- 주요 재무성과
- 혁신경영
- 창조경영

주요 재무성과

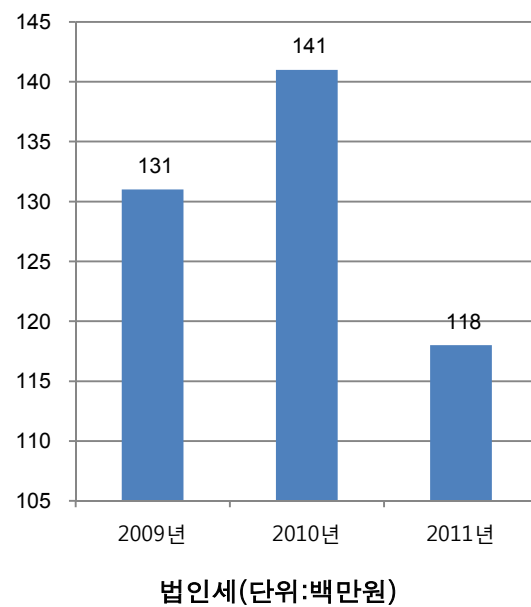
■ 순매출

(주)어시스트의 순매출은 2009년 72.4억, 2010년 42.9억원, 2011년 37.9억원을 기록하고 있습니다. 이는 위탁교육사업의 규모를 줄이고 신규교육사업의 진출을 활발히 하고 있는 본 기관의 모습을 보여주고 있습니다.



■ 납세현황

2011년 말 기준 법인세 납부액은 1억1천8백만원이며, 2011년 7월 실시한 관할세무서의 세무조사결과 증빙이 미비한 경비처리에 대해 2008년도 법인/소득세 대상 세액경정처리가 있었습니다. 이를 계기로 (주)어시스트는 **앞으로 해당업무를 철저히 하며** 납세의 의무를 충실히 지켜 국가와 사회에 이바지하고자 노력하겠습니다.



■ 주요 재무실적

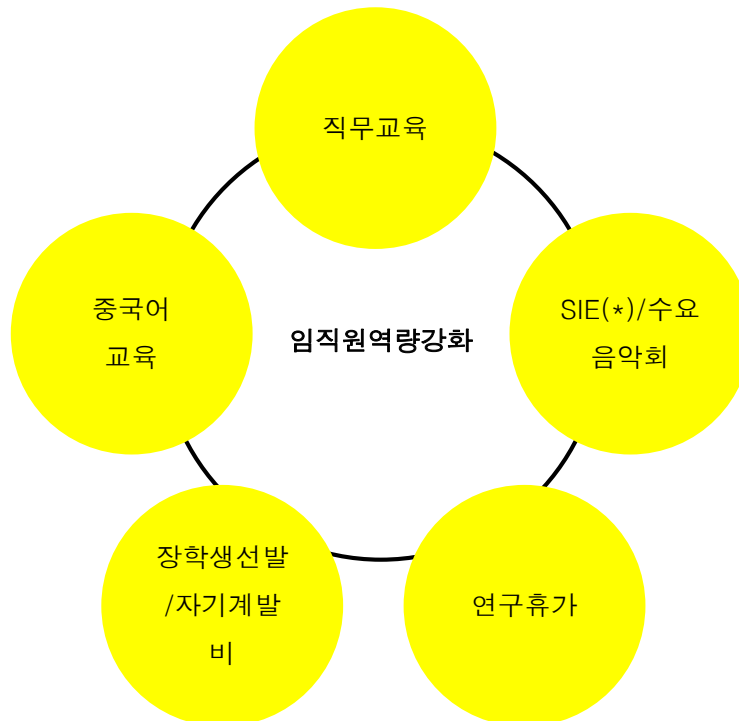
(단위: 백만원)

년도	매출액	법인세	당기 순이익	자산	자본
2009	7,246	131	1,154	3,692	1,982
2010	4,291	141	548	4,169	2,530
2011	3,796	118	470	4,364	3,000

혁신경영

■ 평생교육을 장려하는 교육훈련시스템

(주)어시스트는 우수한 인재를 보유하는 것이 기업의 경쟁력을 결정한다는 신념 하에 연간 진행되는 직무교육 외에 혁신적인 교육제도를 통해 임직원이 스스로 평생교육을 해나갈 수 있도록 장려하고 있습니다. 그 결과로 2011년 임직원 1인당 교육훈련 시간은 **241.9**시간을 넘고 있습니다.



(주)어시스트 임직원 교육훈련시스템

*SIE(Seminar for Intellectual Exchange): 임직원들의 지적 교류를 위한 월요세미나

중국어교육 2010년 10월부터 임직원 대상 중국어교육을 시작하여 현재까지 총3기에 걸쳐 초급, 초중급 중국어 교육이 실시되었습니다. 공산국가에서 세계강국으로 변모해 가는 중국에 대한 이해와, 우리 기관이 중국대륙으로 진출하기 위한 교두보를 마련하기 위해 중국어를 배우는 것은 임직원의 외국어능력 향상뿐만 아니라 새로운 사업진출을 위한 기회가 될 것입니다.

서울패션진흥원 (주)어시스트는 2012년 12월 서울패션진흥원을 건립하여 다가올 시대가 요구하는 교육컨텐츠의 컨버전스와 인사이트를 제공하고자 새로운 도전을 시작하고 있습니다.

창조경영

소통과 나눔이 있는 “MBA Concert in aSSIST” – 수요일음악회

매주 수요일, 오후 12시 30분부터 30분간 진행되는 수요일음악회는 음악공연을 통해 구성원들에게 창조적 발상과 충전의 시간을 제공하고 있습니다. 음악회는 지역주민에게도 개방해 나눔을 실천하고 있으며, 드라마 '베토벤 바이러스'에 실제 연주자로도 유명한 바이올리니스트 송원진, 피아니스트 송세진 교수와 구성원들이 함께 매주 다양한 컨셉으로 운영하는 재능기부 프로그램입니다. 2011년 1월부터 진행된 불멸의 사랑이야기 음악회는 12월 28일까지 총 49회가 진행되었고, 2012년부터는 MBA 콘서트(Music-Business-Art)로 명칭을 변경해 도약의 발판을 마련하고 있습니다.



02. 사회책임경영성과

사회책임경영성과에서는 임직원의 처우에 관련된 윤리경영 실천이나 비 윤리적 행위의 사전적 예방을 위한 내부통제 메커니즘을 소개하고, 사업파트너와의 상생을 위한 지원 제도, 고객만족을 위한 서비스관련 정책을 보고합니다. 또한 지역사회에 대한 사회공헌 활동 등의 이슈에 대한 활동 결과를 보고하고 있습니다.

- 윤리경영
- 임직원
- 고객
- 지역사회
- 사업파트너

윤리경영

(주)어시스트는 윤리방침을 준수하고 이해관계자들에게 건전한 가치를 제공해 나갈 때 기업의 지속적인 성장이 가능하다고 믿습니다. 이러한 신념아래 윤리강령, 선물수수, 청렴계약제 등 조직 내 윤리경영제도를 실시하고 있습니다.

■ 윤리강령

적용대상자

(주)어시스트 모든 임직원

임직원의 책임

업무와 관련된 지침을 알고 이를 준수해야 합니다.

행동원칙 적용 시 의문이 있을 경우에는 담당자의 협조를 구해야 합니다.

당사자나 다른 직원이 행동원칙을 위반했을 가능성이 있거나 위반해야 할지도 모르는 요구사항을 받았을 때 즉시 문제를 제기해야 합니다.

위반에 대한 처벌

행동원칙을 위반한 임직원은 징계조치를 받을 수 있습니다.

준법 및 부정부패 방지

(법규준수) 임직원은 기업활동을 진행하는 해당국가의 법률과 규칙을 준수한다.

(사내규정준수) 임직원은 사내규정을 준수한다.

(금품수수 금지) 임직원은 뇌물과 부정행위를 하지 않는다.

(이해관계 회피) 임직원은 회사와 임직원 개인의 이해가 상충되는 어떠한 행위나 관계도 회피한다.

(허위문서 작성금지) 임직원은 어떠한 상황에서도 허위문서를 작성하지 않는다.

임직원의 자세

(자기계발) 임직원은 바람직한 인재상을 스스로 정립하고 끊임없는 자기계발을 통해 꾸준한 노력을 한다.

(혁신주도) 임직원은 항상 최선의 관행을 적용하도록 노력한다.

(신뢰와 존경) 임직원은 상호 존경하며 신뢰를 바탕으로 업무에 임한다.

임직원에 대한 책임

(공정한 고용정책) (주)어시스트는 인종, 종교, 출신국가, 성별, 나이, 신체상해 등 법에 의해 보호된 특성에 상관없이 신입직원을 채용하고, 고용하고, 훈련하고, 보상하고 승진시키며 기타 다른 고용조건을 제공한다.

(공정한 인사평가) (주)어시스트는 객관적인 인사평가제도를 도입해 합리적이고 타당한 승진 승급 및 업무배치가 이루어지도록 모든 임직원들이 참여해 조직성과를 높인다.

(공정한 규정) (주)어시스트는 사내 규정 제정 시 공정성 및 합리성을 고려하고 이를 투명하

게 공개한다.

(프라이버시 보호) (주)어시스트는 직원에 대한 개인정보를 보호함으로써 개인의 프라이버시를 존중한다.

(인재육성) (주)어시스트는 모든 임직원에게 업무에 필요한 교육의 기회를 제공한다.

(보건 및 안전보호) (주)어시스트는 안전하고 건전한 작업 환경을 생성 및 유지하고 작업장 부상을 방지하는 데 최선의 노력을 한다.

고객만족

(사생활 침해 방지) (주)어시스트는 고객관련 정보는 고객 본인의 사전 승인 없이 제3자에게 공개하지 않는다.

(고객만족도) (주)어시스트는 모든 고객의 의견을 항상 존중하고 고객의 입장에서 서비스 및 편익을 제공함으로써 고객에게 도움이 되는 가치를 끊임없이 창출하여 고객으로부터 신뢰를 얻는다.

(고객충성도) (주)어시스트는 모든 고객에게 최고의 품질을 제공할 뿐만 아니라 서비스기간이 종료되더라도 지속적인 관계를 유지할 수 있도록 노력하여 고객으로부터 신뢰도를 높인다.

공정거래

(부적절한 지불) (주)어시스트는 서비스를 판매하거나 거래를 할 때 부적절한 우위를 확보하기 위하여 금품이나 서비스를 제공해서는 안 된다.

(공정거래법준수) (주)어시스트는 가격결정, 구매, 상품과 용역의 판매와 판촉을 포함한 거래관계에서 공정거래법을 준수한다.

(공정한 거래) (주)어시스트는 자격을 구비한 모든 회사에게 자유경쟁의 원칙에 따라 평등한 참여기회를 보장하고 거래에 필요한 정보를 공정하게 제공한다.

(지적재산권의 보호) (주)어시스트는 우리의 지적재산권을 보호할 뿐만 아니라 타기관의 지적재산권을 지키는데 애도 앞장선다. 이를 위해 문서작성, 인쇄출판, 웹 게시 등 유무형의 자산의 등록 및 사용에 대해 올바른 이해가 필요하다.

환경보호 및 사회공헌

(환경보호) (주)어시스트는 자연을 보호하고 깨끗한 환경의 보전을 위해 최선의 노력을 경주하며 환경보호와 관련한 제반 법규를 준수한다

(에너지 절약) (주)어시스트는 자원의 낭비적 소모를 없애기 위하여 최선을 다한다.

(사회공헌) (주)어시스트는 스스로를 지역사회의 일부로 인식하고 건전한 부와 기업가치를 창출하여 사회공헌에 앞장선다.

■ 청렴계약제

협력업체와의 거래관계에서 발생하는 부패와 비리행위를 근절하고 계약과정의 투명성을 확립하고자 청렴계약제를 실행하고 있습니다. 청렴계약제란 물품구매 시의 입찰, 계약체결, 계약이행 등의 과정에서 거래업체로부터 뇌물을 제공 받거나 거래업체에 뇌물을 제공하지

않고, 이를 위반한 경우에는 제재를 받겠다고 서로 약속함으로써 계약과 관련한 부패를 예방하는 제도입니다. 청렴계약제의 주요 내용은 다음과 같습니다.

‘을’은 계약체결 및 계약이행 과정에서 ‘갑’의 계약관련 임직원에게 직간접적으로 금품, 향응 등 접대나 부당한 이익을 제공하지 아니한다.

‘을’은 계약체결 및 계약이행 과정에서 ‘갑’의 계약관련 임직원에게 금품, 향응 등을 제공하였을 경우에는 입찰제한, 계약해지, 거래중단 등 어떠한 불이익도 감수한다.

‘을’은 계약체결 및 계약이행 과정에서 ‘갑’의 계약관련 임직원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우 계약해지 등 불이익 처분과 관련하여 민형사상 일체의 이익을 제기하지 아니한다.

■ 뇌물 및 부패_거래기업과의 선물수수 가이드라인

윤리경영의 올바른 실천을 위해 뇌물 및 부패와 관련된 선물수수 가이드라인을 설정해놓고, 임직원들이 업무수행 시 이를 윤리적 가치판단의 기준으로 삼을 수 있도록 명시하고 있습니다.

거래기업에 선물제공	경조사 이외 현금 금지 상품권과 교환권 금지 시가 5만원 이하의 선물 경조사의 경우 최고한도 10만원
거래기업으로부터 선물을 받는 경우	현금, 상품권, 교환권 반환 및 보고 5만원 이상 선물 보고 10만원 이상 선물 반환 및 보고 주류 등은 보고 후 회사 행사에서 사용 10만원 이상 경조금 초과분 반환 및 보고
예외사항	위의 가이드라인이 포함하지 않거나 판단이 어려운 상황이 발생할 경우 담당자와 상담하여 처리하도록 한다.

■ Code of Conduct

윤리경영 실천을 위해 임직원들에 대한 행동강령을 만들어 준수하고 있다. 이는 임직원의 명예와 자신의 존엄성을 지키기 위해 유념할 사항들을 약속하는 내용으로 신입사원 오리엔테이션에서 선서하고 있다.

- 1) 우리는 동료를 존중하며, 자신의 역할과 지위를 엄수하여 협조적인 자세로 일한다.
- 2) 우리는 자신의 품위가 손상되지 않도록 말씨와 품행에 주의하며 단정한 옷차림을 통해 우리의 멋을 보여준다.
- 3) 우리는 성심을 다해 고객을 대하며 고객이 무리한 요구를 할 지라도 미소를 잃지 않는다

다.

4) 우리는 고객으로부터 친밀감의 표시로 회식제안 및 선물을 받았을 때 고객이 기분 나쁘지 않게 거절해야 하며, 부득이한 사정으로 선물을 받게 되었을 때는 바로 부서장에 보고하도록 한다.

5) 우리는 규칙에 따른 고객과의 회식을 업무의 일환으로 보아 절대로 자세를 흐트러뜨리지 않으며, 어떠한 일이 있어도 고객에게 부담을 주어서는 안된다.

6) 우리는 업무와 관련하여 지원하여 주신 고객 및 외부인들에게 올바른 감사의 표시를 한다.

7) 우리는 고객 또는 외부인 및 동료와의 접촉에서 성적모욕을 당하면 숨김없이 바로 부서장에 보고하여 어떠한 피해가 없도록 한다.

8) 우리는 언제 어디서나 자신의 안전과 보위를 지킨다.

9) 우리는 자신이 한말에 책임을 질 수 있도록 신중히 말한다.

■ CEO의 의지

(주)어시스트의 CEO는 기업의 윤리경영이 정립되려면 CEO가 강력한 의지를 가지고 먼저 나서야 한다는 신념을 가지고 있습니다. 이를 위해 산업정책연구원 윤경SM포럼에서 윤리경영 의지를 가진 CEO들을 주축으로 2003년 10월 창립한 윤경CEO클럽 회원으로 가입하여 윤리경영의 의지를 대내외에 천명하고 있습니다.

윤경CEO클럽에서는 국내 윤리경영의 선두주자로 활동하면서 윤리경영을 위한 CEO차원의 실천방안을 모색하고, 윤리경영 전략에 대한 정보를 공유하며, 환경 및 지역사회에 공헌하고자 합니다.

2008년 유엔글로벌컴팩에 가입한 데 이서 유엔글로벌컴팩 한국지부에도 가입해 활발한 활동을 벌이고 있습니다.

■ 성희롱 예방

더불어 일하는 직장문화를 조성하기 위하여 (주)어시스트는 성희롱 예방을 위한 법령에 따라 예방교육을 2004년부터 전 임직원을 대상으로 실시하고 있습니다. 성희롱에 대한 개념정립과 성희롱의 피

성희롱 예방교육 진행현황

제6회 성희롱 예방교육	2009년 6월 1일
제7회 성희롱 예방교육	2010년 4월 5일
제8회 성희롱 예방교육	2011년 5월 23일
제9회 성매매 방지 예방교육	2011년 9월 5일

해자가 되지 않기 위한 행동방안, 성희롱 피해를 당했을 때의 대처방안, 행위자가 되지 않기 위해 조심해야 할 행동사항, 행위자로 지목되었을 때의 대처방안 등에 대한 교육을 해나가고 있습니다. 이러한 교육의 결과 직장 내 성희롱 적발 건수는 창립 이래 단 한 건도 없습니다. 앞으로도 지속적인 교육을 통해 성희롱 없는 즐거운 직장생활을 만들어 나가도록 노력하겠습니다.

직장 내 성희롱 금지규정

(직장 내 성희롱의 금지) 회사는 사업주 상급자 또는 종업원이 직장 내의 지위를 이용하거나 업무와 관련하여 다른 종업원에게 성적인 언어나 행동 등으로 또는 이를 조건으로 고용상의 불이익을 주거나, 성적 굴욕감을 유발하게 하여 고용환경을 악화시키지 않도록 한다.

(직장 내 성희롱의 예방) 회사는 직장 내 성희롱을 예방하고 종업원이 안전한 근로환경에서 일할 수 있는 여건 조성을 위하여 직장 내 성희롱 예방을 위한 교육을 연 1회 이상 실시하며, 직장 내 성희롱을 한 자에 대한 부서 전환, 징계, 기타 이에 준하는 조치를 한다. 사업주는 직장 내 성희롱과 관련하여 그 피해 종업원에게 고용상의 불이익한 조치를 하여서는 아니된다.

(직장 내 성희롱 예방교육) 직장 내 성희롱 예방교육에는 다음 각 호의 내용이 포함되어야 한다.

1. 직장 내 성희롱에 관한 법령
2. 직장 내 성희롱 발생 시의 처리절차 및 조치기준
3. 직장 내 성희롱 피해 종업원의 고충상담 및 구제절차
4. 기타 직장 내 성희롱 예방에 필요한 사항

(직장 내 성희롱 판단 기준의 예시)

1. 성적인 언어나 행동에 의한 예시
2. 고용 상의 불이익을 주는 것의 예시
3. 고용환경을 악화시키는 것의 예시

(직장 내 성희롱에 대한 조치) 회사는 직장 내 성희롱 피해 종업원으로부터 고충의 신고를 받은 때에는 고충처리위원회에 위임하는 등 그 자율적인 해결을 위하여 노력하여야 한다.

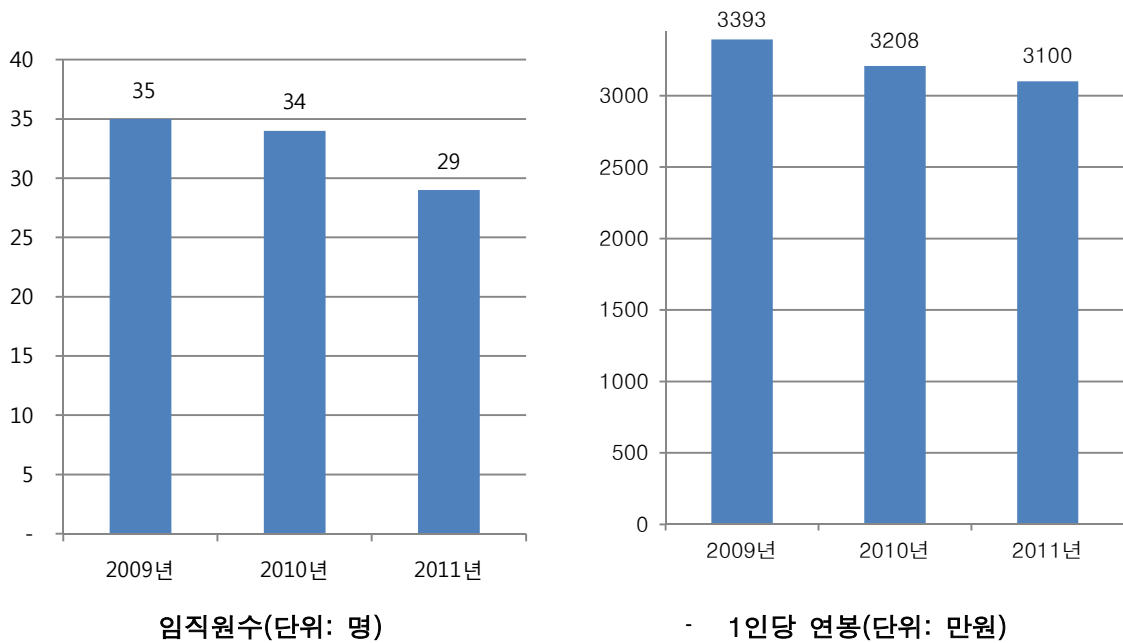
임직원

■ 고용현황

(주)어시스트의 임직원수는 2004년부터 꾸준히 상승하여 지역사회의 고용창출에 기여하고 있습니다. 2011년 말 기준 이직률은 34.4%, 평균근속연수는 4.25년입니다.

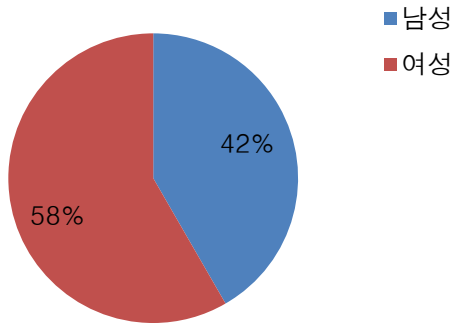
또한 연봉제를 통해 1년마다 임직원들과의 계약을 갱신하고, 객관적인 평가를 거쳐서 연봉과 승진을 결정하고 있습니다.

(*이직률=S/N, *평균근속기간=전직원근속기간/N)

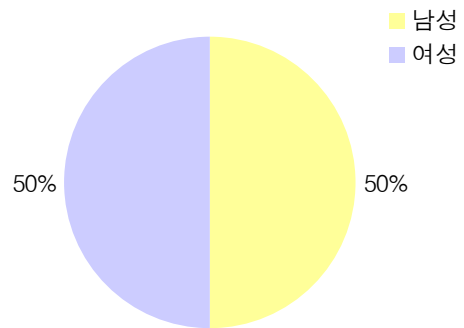


■ 채용정책

(주)어시스트는 인종, 종교, 출신국가, 성별, 나이, 신체상해 등 법에 의해 보호된 특성에 상관없이 신입직원을 채용하고, 훈련하고, 보상하고 증진시키며, 기타 다른 고용조건을 제공하는 것을 통해 공정한 고용정책을 실시해 나가고 있습니다. 또한 양성평등 정책 추진으로 임직원의 다양성을 확보하고 있습니다. 2011년 12월 기준으로 임직원 중 여성은 58%, 남성은 42%이며, 사원부터 임원까지 전 직급에 여성인력이 골고루 분포되어 있습니다.



전체 임직원 성비



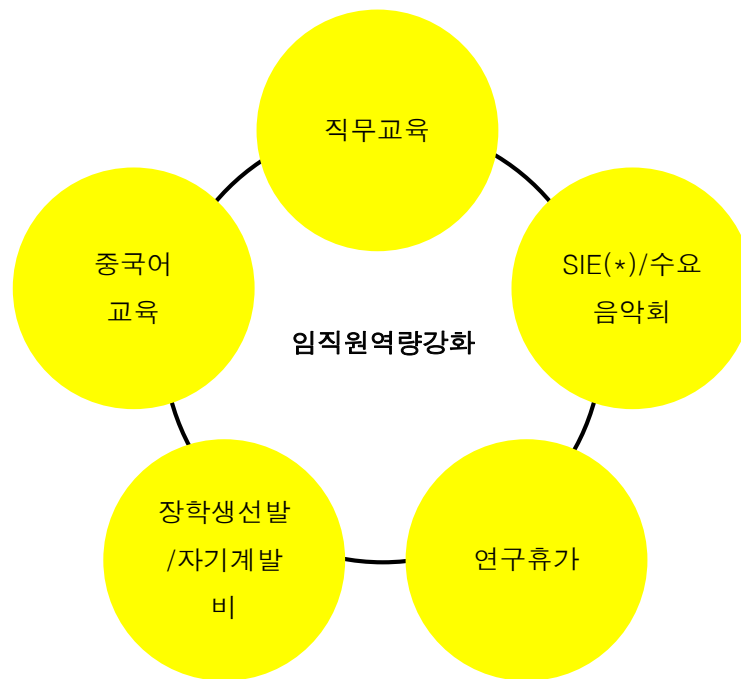
중간관리자 성비

■ 주5일 근무제

(주)어시스트는 2004년 7월부터 단계적으로 도입 중인 주5일 근무제를 법적 강제력이 해당 되기 전인 2005년 7월부터 실시하여 법정 노동시간을 주당 40시간으로 하고 있습니다. 주 5일 근무제를 시행하면서 임직원의 여가시간의 증가로 삶의 질이 점차 향상되고, 직장 중심 음주문화에서 가족 중심 여가문화로의 변화를 기대하고 있습니다.

■ 임직원 교육훈련시스템

임직원의 역량이 최종 서비스의 품질을 결정한다는 신념 하에 임직원의 평생교육을 위한 교육훈련시스템을 구축하고 있습니다.



(주)어시스트의 임직원 교육제도

내부장학생 제도 임직원은 (주)어시스트 및 유관기관에서 주관하거나 운영하는 교육과정에 지원할 경우 장학생 혜택을 받을 수 있습니다. 이러한 장학제도를 통해 (주)어시스트는 임직원의 자질과 능력을 개발하고 업무수행에 필요한 지식 및 능력을 향상시킴으로써 임직원이 자아의 실현과 성장을 도모할 수 있는 환경을 조성하기 위해 노력하고 있습니다.

구분	학위과정		비학위과정
	자체교육과정		자체교육과정
	석사과정	박사과정	단기과정
지원자격	만2년 이상 근속한 자로서 입학요건을 충족한 자	만3년 이상 근속한 자로서 입학요건을 충족한 자	만 1년 이상 근속한 자

*학위과정: 석사 또는 박사 학위 취득을 목적으로 하는 교육과정을 말합니다.

*비학위과정: Certificate Program, 직무 교육과정 등

*자체과정: (주)어시스트 및 유관기관에서 주관하거나 운영하는 교육과정

자기계발비 모든 임직원은 스스로의 역량을 향상시키는 목적으로 1년 2회에 걸쳐 25만원씩 총 50만원의 자기 계발비를 지원받아 사용할 수 있습니다. 임직원은 매년 상하반기에 자기계발이 필요한 부분에 따라 목적을 정하고 그에 적합한 교육을 스스로 계획하고 시행하고 있습니다.

연구휴가제도 (주)어시스트는 2005년 하반기부터 임직원들의 재충전을 위해 연구휴가제도를 시행하고 있습니다. 연구휴가제도는 3년 이상 근속한 자는 누구나 신청이 가능하며, 근속기간 과 업무 공헌도를 고려하여 대상자가 선정됩니다.

선정된 임직원에게는 4주 또는 8주간 유급휴가 및 연구비가 별도로 지급되며 연구휴가기간 동안 자기계발 및 활력증진의 기회를 갖게 됩니다. 이 제도는 2008년부터 확대 개편되며 신청자가 늘어 명실상부한 자기계발 및 직원교육시스템으로 자리매김하게 되었습니다.

연구휴가제도 시행현황

2009	2010	2011
8명	6명	9명

직무교육 모든 임직원은 개인의 직무역량을 향상시키기 위하여 1년에 1회씩 50만원 내외의 직무교육기회를 제공 받고 있습니다. 매년 자신의 직무내용에 가장 적합한 교육 프로그램을 스스로 선별, 신청하여 교육내용의 자율성을 보장받고 있습니다. 그리고 서비스 마인드 향상의 일환으로 서비스 교육을 입사교육으로 필수 수강하도록 하고 있습니다.

중국어교육 2010년 10월부터 임직원 대상 중국어교육을 시작하여 현재까지 총3기에 걸쳐

초급, 초중급 중국어 교육이 실시되었습니다. 공산국가에서 세계강국으로 변모해 가는 중국에 대한 이해와, 우리 기관이 중국대륙으로 진출하기 위한 교두보를 마련하기 위해 중국어를 배우는 것은 임직원의 외국어능력 향상뿐만 아니라 새로운 사업진출을 위한 기회가 될 것입니다.

내부장학제도 임직원은 (주)어시스트 및 유관기관에서 주관하거나 운영하는 교육과정에 지원할 경우 장학생 혜택을 받을 수 있습니다. 이러한 내부장학제도를 통해 (주)어시스트는 임직원의 자질과 능력을 개발하고 업무수행에 필요한 지식 및 능력을 향상시킴으로써 임직원이 자아의 실현과 성장을 도모할 수 있는 환경을 조성하기 위해 노력하고 있습니다.

SIE(Seminar for Intellectual Exchange) 임직원들이 지식과 문화를 자유롭게 교류할 수 있는 지식교육의 장으로 2004년 6월부터 매주 월요일 오전 7시 50분부터 9시까지 진행하고 있는 월요세미나입니다.

SIE 진행현황(2011.1 - 2011.12)

회	일정	주제	회	일정	주제
326	2011.01.03	사랑합니다!	348	2011.07.04	사물놀이(웃다리 가락)
327	2011.01.10	대학혁신	349	2011.07.11	아이디어 정리 및 개발법 - Freemind 활용
328	2011.01.17	처음 만나는 재즈(Jazz)	350	2011.07.18	토박이가 알려주는 알짜배기 부산여행
329	2011.01.24	aSSIST 와 함께하는 불멸의 사랑이야기	351	2011.07.25	결혼 후 달라지는 것들
330	2011.02.07	그림 속에서 보석을 읽다	352	2011.08.01	사진이야기
331	2011.02.14	인디음악 여행	353	2011.08.08	나도 즐거울 수 있다
332	2011.02.21	Social Media-The Science of the Connected Collectives	354	2011.08.22	Patent troll or New business model??
333	2011.02.28	플랫폼 전략과 학교 생태계	355	2011.08.29	알아두면 유용한 중국 TIP
334	2011.03.7	공포 영화이야기	356	2011.09.05	성매매 방지

					예방교육
335	2011.03.14	짜통전쟁	357	2011.09.19	HTP 검사를 통한 내 마음 들여다 보기
336	2011.03.21	2010 년도 연구휴가 사용자 보고발표	358	2011.09.26	중국, 주는 만큼 주는 나라
337	2011.03.28	2010 년도 연구휴가 사용자 보고발표	359	2011.10.10	우리는 얼마나 같고 또 다를까
338	2011.04.04	첫인상, 인생을 좌우한다!	360	2011.10.17	초보도 쉽게 쓰는 보도자료 작성 Tip
339	2011.04.11	iPad 활용법	361	2011.10.24	語化中國
340	2011.04.18	차 이야기	362	2011.10.31	5 가지 사랑의 언어(당신의 사랑, 소통되게 하라!)
341	2011.04.25	제주포럼 설명회	363	2011.11.07	How to communicate smart
342	2011.05.02	개인정보 보호법 제정에 따른 기업의 개인정보 보호 방안	364	2011.11.14	인도영화
343	2011.05.16	창의성	365	2011.11.21	SIE 가족 여러분은 매일 어디로 출근하십니까?
344	2011.05.23	직장내 성희롱 예방교육	366	2011.11.28	New wave - Hair trend
345	2011.06.13	제주포럼의 성과, 과제, 그리고 성공요소	367	2011.12.05	팝 음악의 시대별 라이벌
346	2011.06.20	제주포럼을 마치고	368	2011.12.12	세상을 바꾸는 디자인
347	2011.06.27	걷기 좋은 길	369	2011.12.19	What does it take to Win?

SIE 펀드 신설 (주)어시스트는 2007년 7월부터 연간단위로 SIE 펀드를 제정하기로 하였습니다. 이는 임직원들의 평생교육을 장려할 목적으로 매년 7월 임직원수를 기준으로 교육훈련 참가를 만큼 참여성과를 보상해주는 피드백제도로 향후 임직원의 교육훈련시스템에 대한 관심과 기대를 고취시켜 줄 것입니다. 2011년기준 278,098,000원을 모았습니다.

■ 퇴직연금제도 도입

임직원들이 퇴직한 뒤에도 연금 또는 일시금을 받아 안정된 생활을 누릴 수 있도록 (주)어시스트는 2006년 9월부터 퇴직연금제도를 도입하였습니다. 2006년 말 기준으로 41명의 임직원이 퇴직연금제도의 혜택을 받고 있습니다.

퇴직연금제도는 기업이 임직원의 노후생활을 위해 임직원의 재직기관 중 퇴직금을 외부의 금융기관에 적립해서 임직원이 퇴직한 뒤에도 연금 또는 일시금을 받아 안정된 생활을 누릴 수 있도록 도와주는 기업복지제도입니다. 노동부에서는 2005년 12월 1일 근로자 퇴직급여 보장법 제정하여 노사합의에 의해 자율적으로 도입하도록 하고 있습니다.

또한 이 제도의 이해와 확산을 위해 정기적인 안내교육을 진행해 그 효과를 높이고 있습니다.

국내 워크샵 (주)어시스트는 2010년 8월 31일 경기도 양평에서 전직원이 참가하는 국내 워크샵을 진행하였습니다. 이 워크샵을 통해 직원들의 사기 진작 및 동기 부여는 물론 기업비전을 공유하며 미래를 위한 구성원과 조직의 전략수립 및 지역과 사회에 이바지할 수 있는 목표가 무엇인지 고찰하는 계기가 되었습니다.



■ 교육훈련비

(주)어시스트의 교육훈련비는 전문직무교육 및 임직원 자기계발을 위하여 투자되고 있습니다.

(단위: 원)

	2009	2010	2011
총 교육훈련비	5,282,000	10,457,000	12,215,000
1인당 교육훈련비	139,000	307,558	421,206

■ 근로손실일수

2004년부터 지금까지 단 한 건의 파업도 발생하지 않아 근로손실일수는 없습니다. 앞으로도 임직원과 건설적인 관계를 유지하기 위해 노력하겠습니다.

■ 안전 및 보건 규정

임직원을 보호하기 위해 (주)어시스트는 윤리강령에 임직원의 보건 및 안전보호에 대한 조

향을 마련하고 있습니다.

((주)어시스트의 의무) (주)어시스트는 임직원에게 작업상 안전을 보장하기 위하여 관계법령에 의한 시설 및 기계의 안전기준을 확립하고, 보건상 필요한 조치를 다하여야 한다.

(교육 및 복지후생)

1. (주)어시스트는 필요한 경우 임직원에게 자질향상, 안전보건 등에 관하여 교육을 실시한다.
2. (주)어시스트는 임직원의 사내교육 또는 일반교육을 실시함에 따르는 제비용을 부담하고, 그 교육시간을 유급으로 한다.
3. 기타 교육훈련 지원 및 복지후생 지원은 별도의 규정에 의한다.

(임직원의 의무) 임직원은 위험방지 및 보건위생을 위하여 다음 사항을 엄수하여야 한다.

1. 근무안전 및 보건관리에 관한 규칙과 지시에 복종할 것
2. 항상 직장의 정리정돈을 하고 재해발생을 사전에 방지하도록 노력할 것
3. 안전장치, 소화설비, 위생설비, 기타 위생방지를 위한 시설물을 허가 없이 제거, 변경하지 아니한다.

■ 복리후생제도

임직원의 삶의 질 향상을 위해 복리후생지원에 최선을 다하고 있습니다. 법정 복리후생제도로 국민건강보험제도, 산업재해보험제도, 국민연금제도, 고용보험제도가 실시되고 있으며, 법정 외 복리후생제도로는 퇴직연금제도, 학자금 지원, 진료비 지원을 들 수 있습니다.

퇴직연금제도 임직원들이 퇴직한 뒤에도 연금 또는 일시금을 받아 안정된 생활을 누릴 수 있도록 (주)어시스트는 2006년 9월부터 퇴직연금제도를 도입하였습니다. 2006년 말 기준으로 41명의 임직원이 퇴직연금제도의 혜택을 받고 있습니다.

학자금 지원 임직원의 복리후생 향상에 목적을 두고 3년 이상 근무한 임직원에게 한하여 본인 및 취학자녀의 학자금을 지급해오고 있습니다.

구분	본인 및 직계자녀1인(배우자포함)	
	한도금액	비고
중학교	년100만원	학기당 50% 이내
고등학교	년200만원	학기당 50% 이내
전문대학	년600만원	학기당 50% 이내
대학	년800만원	학기당 50% 이내
석박사과정	-	본인의 경우 교육훈련규정에 따르며 취학자녀(배우자 포함)의 경우 유관기관 장학생선정기준에 따름

진료비 지원 임직원의 건강보건 증진을 위하여 다음과 같은 건강보건 규정을 마련하여 시행하고 있습니다.

1. 임직원과 그 가족의 건강관리를 위하여 특정병원과 보건관리 계약을 체결하였습니다.
2. 신규채용예정자는 지정병원에서 신체검사를 받도록 합니다.
3. 근로자가 전염병, 정신병 또는 근로로 인하여 질병을 앓고 있는 경우 의사의 진단에 따라 근무를 금지하거나 제한하고 있습니다.
4. 주관부서의 사고로 인한 부상에 대하여 응급조치에 필요한 구급용구를 비치하고 있습니다.
5. 사고 발생시에 부상자 및 질병자를 응급조치하고 연쇄사고 및 사고확대 방지를 위한 안전조치를 취하도록 합니다.
6. 사업장과 작업장이 인체에 해로운 작업을 수행하는 때에는 자격을 가진 자로 하여금 작업환경을 측정하고 그 결과를 검토 개선하게 합니다.

건강진단 임직원의 보건과 건강을 위하여 정기건강진단, 신규채용 시 건강진단, 일반건강진단, 특수건강진단, 임신건강진단 등을 실시하고 있습니다. 정기건강진단은 신규채용자와 기존 근로자의 건강진단으로 구분하며 건강진단의 실시 시기는 오른쪽과 같습니다. 이외 기타 법령에

구분	실시 시기
기존 근로자	1회/1년(공단, 자체)
신규채용자	채용 전 1개월 이내 1회 이상

의하여 정기적인 검사를 필요로 하는 경우 실시 시기에 상관없이 진행하고 있습니다. 산업안전보건법 시행규칙 제98조 제3호 규정에 따라 유해, 위험부서 근로자 채용 시나 당해 업무로의 배치 전환 시에는 6개월 내지 1년에 1회 이상 정기적으로 특수건강진단을 실시하고 있습니다. 이외 소속 근로자의 건강진단이 필요하다고 인정될 때에도 건강진단을 실시하고 있습니다.

건강진단 비용에 관한 규정은 다음과 같습니다.

1. 건강진단의 1차 검진비용은 회사가 부담하며, 2차 검진비용은 본인이 부담합니다.
2. 업무상 발행한 질병 및 상병에 대한 비용은 회사가 전액 부담합니다.
3. 임직원 및 그 가족의 일반진료에 관한 사항은 별도로 정합니다.
4. 직접 건강에 관계없는 경미한 신경쇠약/직접 건강에 관계없는 경미한 치아질환/임직원이 군대에 징집되어 근무 중일 때/산업재해보상보험법에 의하여 보상을 받았을 때/기타 진료비 지급이 부적당하다고 인정된 때에는 진료비를 지급하고 있지 않습니다.

여성근무 지원제도 여성 임직원을 지원하기 위한 제도적 장치로 모성보호에 관한 규정을 두어 이를 준수해 나가고 있습니다. 종업원 중 여성의 비율이 58%임을 고려할 때 임직원 관

리차원에서 중요성이 높은 사안이라고 생각합니다. 보고기간 동안 1명의 직원이 출산휴가를 사용하였습니다. 가족친화경영이 기업의 주요 화두로 떠오름에 따라, 좀 더 다양한 여성근무 지원제도 및 복리후생 제도를 실시해 나갈 수 있도록 노력하겠습니다.

모성보호에 관한 규정은 다음과 같습니다.

(육아휴직의 신청) 1년 이상 근무한 임직원이 육아휴직을 하고자 할 때는 육아휴직을 개시하고자 하는 날의 30일 전까지 육아휴직신청서를 제출할 수 있으며, 그 육아휴직신청 사유로 인하여 불리한 처우를 받지 아니한다.

(육아휴직의 결정) 육아휴직은 생후 1년 미만의 영아를 가진 근로자가 신청할 경우에 이를 허용한다.

(육아휴직의 기간) ①육아휴직 기간은 1년 이내로 하며 이 기간은 근속기간에 포함되고, 육아휴직 기간의 마지막 날은 영아가 생후 1년이 초과되어서는 아니된다. ②육아휴직기간 동안에는 당해 임직원을 해고하지 못하고, 휴직종료 후에는 휴직 전과 동일한 업무 또는 동등한 수준의 임금을 지급하는 직무에 복귀시켜야 한다.

핫라인 제도 2009년 1월부터 임직원이 근무를 하면서 고충을 상담하거나 각 조직의 투명성과 공정성에 관련되는 윤리경영, 환경경영, 사회책임경영과 관련된 지속경영이슈가 발생한 경우, 핫라인을 통해 자유롭게 경영진 및 임원진에게 의견을 전달하거나 제안할 수 있는 제도를 도입하였습니다.

노사협의회 신설 2009년 7월 6명으로 구성된 노사협의회 준비위원회에서 노사협의회를 설립했습니다. 이를 통해 사용자와 근로자는 사업 및 경영 등 제반 사항에 대해 상호 협의하며 발전할 수 있는 기구체로 성장해 가도록 노력하기로 했습니다.

고객

고객이 ‘우리와 함께’ 할 때, 즐겁고 선도적이며 만족스러운 최상의 서비스를 제공받을 수 있도록 항상 최선을 다하는 것이 (주)어시스트의 비전입니다. (주)어시스트는 이러한 고객만을 위한 다양한 활동을 전개해 나가고 있습니다.

(고객만족) (주)어시스트는 모든 고객의 의견을 항상 존중하고 고객의 입장에서 서비스 및 편익을 제공함으로써 고객에게 도움이 되는 가치를 끊임없이 창출하여 고객으로부터 신뢰를 얻는다.

고객의 의견반영 고객의 의견을 수렴하여 서비스에 반영하기 위해 각 교육과정 및 세미나 별로 ‘강의평가’, ‘운영평가’, ‘기타설문’ 등을 진행하고 있습니다. 수렴된 고객의 의견은 주기적인 회의를 통해 강의장 환경 및 복리를 개선하고 교수 섭외, 커리큘럼, 교육기간 등에 반영되고 있습니다.

고객지원 졸업생 관리를 위해 총 동문회 및 체육대외 활동을 지원하고 주기적으로 동문소식을 발간하고 있습니다. 그리고 고객의 평생교육을 위하여 고객에게 유익할 만한 교육과정 및 세미나에 대한 정보를 주기적으로 제공하고, 경우에 따라서는 할인혜택도 제공합니다.

고객의 프라이버시 고객의 프라이버시와 관련된 정보는 공개하지 않는 것을 원칙으로 합니다. 단, 불가피하게 공개가 필요한 경우에는 목적과 대상 그리고 사용 용도를 분명히 하여 고객 본인의 승인을 받은 후 해당 책임자의 검토 하에 공개하도록 합니다.

(사생활 침해 방지) (주)어시스트는 고객관련 정보를 고객 본인의 사전승인 없이 제3자에게 공개하지 않는다.

지역사회

소통과 나눔이 있는 “MBA Concert in aSSIST” – 수요일음악회

Music Business Art
MBA
CONCERT in aSSIST

【 2012 일정 】

01월	02월	03월	04월	05월	06월	07월	08월	09월	10월	11월	12월
04일	01일	07일	04일	02일	13일	04일	01일	05일	10일	07일	05일
11일	08일	14일	11일	09일	20일	11일	08일	12일	17일	14일	12일
18일	15일	21일	18일	16일	27일	18일	22일	19일	24일	21일	19일
25일	22일	28일	25일	23일	25일	29일	26일	31일	28일	26일	
29일	29일	30일									

출발 : 송원진 교수 / 바이올리니스트(트위터@wonjinssong)
MBC 드라마 '베토벤 바이러스' 두루미 연주 / G20 청와대 연주
김민아 아이스스 독음의 두도 연주 / 음악 예제이 불멸의 사랑 이야기 2차

* 무료 / 문의 전화 02-560-0734 * 차, 음료 비치 및 반입가능

aSSIST는 MBA, 경영학박사, 최고경영자과정 등을 운영하고 있는 국내 석·박사 경영전문대학원입니다.
120-808 서울 서대문구 대학동 67-5, 7 | 서울과학기술대학교 www.aassist.ac.kr

【 주최 】 aSSIST 경영전문대학원 Business School

【 후원 】 MT 매니투데이 아트엠콘서트

매주 수요일, 오후 12시 30분부터 30분간 진행되는 수요일음악회는 음악공연을 통해 구성원들에게 창조적 발상과 충전의 시간을 제공하고 있습니다. 음악회는 지역주민에게도 개방해 나눔을 실천하고 있으며, 드라마 '베토벤 바이러스'에 실제 연주자로도 유명한 바이올리니스트 송원진 (33), 피아니스트 송세진 (30) 교수와 구성원들이 함께 매주 다양한 컨셉으로 운영하는 재능기부 프로그램입니다. 2011년 1월부터 진행된 불멸의 사랑이야기 음악회는 12월 28일까지 총 49회가 진행되었고, 2012년부터는 MBA 콘서트(Music-Business-Art)로 명칭을 변경해 도약의 발판을 마련하고 있습니다.

창조와 나눔 실천제안 – “우리 엘리베이터를 이용하세요”

(주)어시스트는 건물을 개방해 지역주민들의 다리역할을 하며 창조와 나눔을 실천하고 있습니다. 특히 이웃하고 있는 경로당 노인들이 우리 건물 엘리베이터를 이용해 대로변에 접근이 가능해져 큰 호응을 얻고 있으며, 인사를 나누는 주민들로 건물이 북적이며 마을거리를 연상케 하고 있습니다.

서울과학기술대학교(aSSIST)가 지역주민과 함께하는 aSSIST
‘창조와 나눔’의 실천 제안

1. 본 엘리베이터는 누구나 자유롭게 이용하실 수 있습니다.
물론 시간에는 이용 가능합니다.
이용할 때는 앞줄을 서서 2인 1실로 정중하게 기다려주세요.

2. 우리학교는 매주 수요일 ‘불멸의 사랑이야기’ 음악회를 진행합니다.
시간: 매주 수요일 12:30-1:30(정오)
장소: 서울과학기술대학교(aSSIST) 3F 학생강당
비밀번호: 12345678 (주인명: 불멸의 사랑이야기)로 입력하시면 됩니다.
문의: 02-560-0734

사업파트너

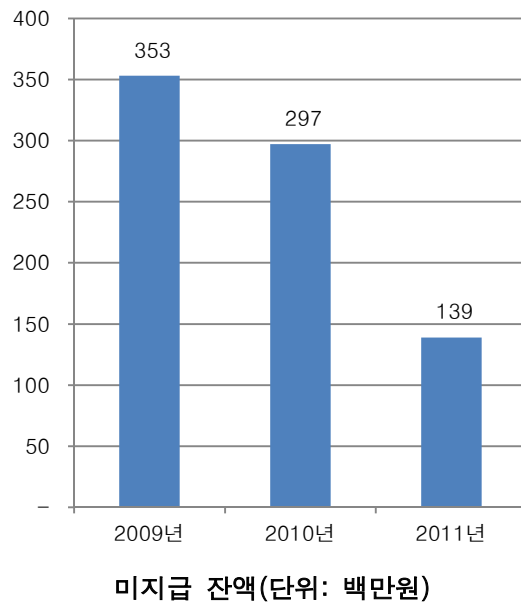
(주)어시스트는 사업파트너와의 투명한 거래관계가 중요하다는 사실을 인지하고, 아래의 미지급/지급 규정을 지켜서 사업파트너와의 투명한 거래관계를 성립하기 위해 노력하고 있습니다. 2011년에는 전년도에 비해 약1.6억 감소했습니다.

미지급/지급 규정

정기결제 거래처의 경우 전월 세금계산서를 당월 20일에 지급합니다.

월말결제 거래처의 경우 당월 말일 결제합니다.

그 외의 경우 지출결의 후 1-5일 내에 지급합니다.



03. 환경성과

환경성과에서는 (주)어시스트에서 표명하고 있는 환경방침 및 환경 모니터링 결과를 보고합니다.

환경경영

■ 환경경영방침

(주)어시스트는 자연을 보고하고 깨끗한 환경의 보전을 위해 최선의 노력을 경주하며 환경 보호와 관련한 제반 법규를 준수한다.

(주)어시스트는 자원의 낭비적 소모를 없애기 위하여 최선을 다한다.

■ 환경경영활동

아나바다운동 (주)어시스트는 전체 임직원이 물자절약캠페인의 일환으로 아나바다운동을-“아껴쓰고 나눠쓰고 바꿔쓰고 다시쓰고”-벌여 볼펜 314개, 스탬플러 5개, 자 7개 등 사용하지 않는 사무용품, 생활용품이 취합되어 서로 나누거나 바꾸어쓰며 재활용서가를 마련하며 불필요한 구매가 발생하지 않도록 제도화했습니다.



에너지 절감 지식경제부는 지난 12월 2일 동계전력수급대책회의에서 겨울철 전력사용량이 많은 피크시간동안전력수요감축을 위한 에너지사용의 제한을 시행하기로 했습니다. 이는 지난 여름 예비전력이 바닥나며 서울시가 정전되었던 유례없는 사태에 대비해 전력수급여건을 동기화하며 에너지자원보호를 활성화하려는 정부의 적극적인 노력으로 풀이할 수 있습니다. 이에 우리도 공공기관의 효율적 에너지 이용과 온실가스의 배출 저감을 위해 “내복입기운동”, “피크타임절전” 등 적정실내온도유지 및 난방기사용제한을 위해 전임직원이 추위와 싸웠습니다.

일회용품줄이기 (주)어시스트 전체 임직원은 지구와 인간을 보호하기 위해 일회용품사용을 금지하고 있습니다. “개인컵사용하기”, “손수건사용하기”, “장바구니사용하기” 등 다양한 캠페인을 통해 환경보호 및 비용절감을 동시에 노력하고 있습니다.

물자절약캠페인 (주)어시스트는 임직원들이 다양한 아이디어를 제출해 다음과 같이 물자절약 캠페인을 실시하며 일상업무를 통해 환경보호 및 비용절감을 실천할 수 있도록 제안하였습니다.

호	시행시기	타이틀(가제)
1	2011-10-31	아나바다(아껴쓰고 나눠쓰고 바꿔쓰고 다시쓰고)

2	2011-11-07	이보다 더 싸게 살수는 없다
3	2011-11-14	흑백에 살리라
4	2011-12-13	여기에 있습니다
5	2011-12-23	산타할아버지 내복입고 오셨네
6	2012-01-09	일회용품 줄이고 푸른강산 늘리기

전기 및 수자원 사용금액

(단위: 만원)

년도	직접 에너지 사용량	총 수자원 사용량
2009	589(55447KWH)	85.9
2010	649(60906KWH)	81.4
2011	754(56415KWH)	86.9

04. APPENDIX

- 제3자 검토의견서
- BEST Index
- 추가 보고서 정보

제3자 검토의견서

‘(주)어시스트’ 경영진 귀중

산업정책연구원(이하 ‘검토인’)은 ‘제3자 검증기관’으로서 ‘2011 (주)어시스트 Sustainability Report서(이하 ‘보고서’)에 대한 검토를 요청 받아 다음과 같이 검토의견을 제출합니다.

책임 및 목적

보고서 작성에 포함된 지속경영 목표 설정, 성과관리, 정보의 수집, 보고서 작성과 관련된 모든 정보 및 주장에 대한 책임은 (주)어시스트에 있으며, 본 검토인은 (주)어시스트와 합의된 내용에 따라 보고서의 주장과 데이터 신뢰성에 대한 검증은 실시하지 않았음을 밝힙니다. 본 검토의견서의 목적은 (주)어시스트가 보고서를 통하여 밝힌 지속경영 관련 정보 및 주장이 중대한 오류나 편견을 담고 있는지와 보고서의 품질을 향상하기 위하여 어떠한 개선노력이 필요한지를 분석하여 독립적 의견을 제시하는데 있으며, 이에 따라 다음과 같은 검토의견서를 제출합니다.

검토기준(Criteria)

본 보고서의 검토 작업은 이하 기준에 의거하여 진행되었습니다.

- 1) AA1000 Assurance Standard(2008)¹ 검증기준
- 2) BEST 가이드라인²
- 3) GRI G3 지속경영보고서 가이드라인³

검토의견(Conclusions)

본 검토인은 (주)어시스트가 제시한 자료 및 문서를 토대로 다음과 같은 검토의견을 밝힙니다. 보고서에 실린 보고내용이 중대한 오류나 편견을 담고 있지 않은 것으로 파악합니다. 모든 중대한 검토결과를 본 검토의견서에 포함시켰습니다.

○ 포괄성(Inclusivity) : (주)어시스트는 지속경영을 추진함에 있어 책임 있고 전략적인 대응을 위하여 이해관계자 참여원칙을 준수하고 있는가?

검토인은 (주)어시스트가 지속경영을 추진하는데 있어 이해관계자 참여의 중요성을 인식하고 있으며 이해관계자 참여를 강화하고자 하는 의지를 가지고 있다고 판단합니다. 다

¹ AA1000AS(Assurance Standard): 영국에 소재한 사회책임경영 관련 비영리기관인 AccountAbility에서 1999년에 사회적, 윤리적인 회계, 감사, 보고서의 질을 향상하여 조직 전반적인 성과와 책임성을 증진시키고자 개발된 지속경영보고서 검증기준으로, 2008년에 개정된 버전을 2010년부터 적용하도록 함

² BEST 지속경영 가이드라인: 국내 기업의 지속경영보고서 확산을 목적으로 윤경SM포럼이 2006년 지식경제부, 산업정책연구원(IPS), 대한상공회의소와 함께 공동으로 제작한 지속경영보고서 작성 및 검증에 관한 가이드라인으로 보고수준을 5단계로 파악할 수 있음

³ GRI G3 가이드라인: 1997년 국제 환경단체연합인 환경책임경제연합(CERES)과 유엔환경계획(UNEP)이 합작하여 제정한 지속경영보고서 작성 가이드라인으로 2006년 10월 세 번째 개정판 G3를 발표함

만 향후에는 (주)어시스트가 주요 이해관계자에 대한 정의를 확립하고, 각 세부 그룹별 이해관계자 참여 및 의견 수렴 프로세스를 정례적으로 운영할 것을 제안하며, 앞으로 이해관계자의 요구와 관심사항에 대하여 지속적으로 모니터링하고 그 결과를 대외에 투명하게 공개할 것을 권고합니다.

- 중대성(Materiality): 본 보고서는 (주)어시스트와 경제, 사회, 환경에 걸쳐 이해관계자에게 가장 중대한 정보를 포함하고 있는가?

본 검토인은 (주)어시스트가 이해관계자에게 가장 중요한 정보를 누락하거나 제외하지 않았다고 판단합니다. 특히 지속경영 이슈를 경제, 사회, 환경, 혁신과 창조 분야에 걸쳐 설명하고 있으며, 이해관계자가 올바른 판단 및 결정하는데 필요한 성과정보를 공개하고 있다고 판단합니다. 향후에는 이해관계자들이 원하는 핵심 이슈를 파악하는 기준을 마련하여 주요 이슈를 도출하고 이에 대한 내용을 보고할 수 있는 보고 체계를 구축할 것을 권고합니다.

- 대응성(Responsiveness): 본 보고서는 이해관계자의 요구와 관심에 적절하게 대응하고 있는가?

본 검토인은 (주)어시스트는 이해관계자를 임직원, 주주, 고객, 사업파트너, 지역사회, 등으로 분류하여 이들과의 관계를 정의하고 있음을 확인하였습니다. 다만 향후에는 (주)어시스트의 지속경영에 대한 내, 외부 이해관계자의 니즈 파악을 위해 커뮤니케이션 채널을 확대해나가고 이를 통해 도출된 주요 이슈별 대응 전략을 수립할 것을 권고합니다.

향후 고려되어야 할 사항

본 검토인은 (주)어시스트의 네 번째 지속경영보고서에 대한 발간 의지 및 노력을 높이 평가하며, 향후 발간될 보고서에서는 다음과 같은 사항을 고려할 것을 권고합니다.

- 전사적 차원에서 기업비전과 연계된 경제, 사회, 환경 각 부분별 지속가능경영 전략 수립
- 전사적 지속경영 추진을 위한 지원조직 강화
- 홈페이지 등 온라인 보고서와의 연계 강화
- 고객 등 이해관계자 참여의 정례화
- 핵심 지속경영 정량목표 설정 및 성과 측정 강화

독립성

검토인은 (주)어시스트와 영리를 목적으로 하는 이해관계를 맺고 있지 않으며, 보고서에 대한 의견 제시 외 보고서 내용에 대한 작성에 참여하지 않음으로써 독립성과 자율성을 지니고 검토작업을 수행하였습니다.

검토기관의 적격성

(주)어시스트로부터 검토의뢰 받은 (사)산업정책연구원은 국내 지속가능경영보고서 검증을 수행하는 ‘제3자 검증기관’으로, 1993년 설립되어 2002년부터 윤리경영, 사회책임경영, 지속경영 관련분야에서 경험을 쌓은 전문기관입니다.

2012년 3월 30일

(사)산업정책연구원 원장

김재은



BEST Index

■ 보고서 개요

	지표	지표내용
기업현황소개	A_1	지속가능경영에 대한 비전과 이에 대한 CEO 성명서
	A_2	주요 위험 및 기회요소
	A_3	기업명
	A_4	주요 제품과 서비스
	A_5	주요 부서 조직도 및 자회사, 제휴사 등의 현황
	A_6	합자회사, 일부 소유 자회사, 임대설비, 외주운영 등의 현황
	A_7	해외 사업장 현황
	A_8	조직의 법적 소유구조의 성격
	A_9	활동 시장의 성격
	A_10	조직 규모
	A_11	국내외 산업 및 비즈니스 협회 가입현황
보고서 내용	B_1	보고범위
	B_2	보고서 범위 제한 요소
	B_3	보고기간
	B_4	경제적·환경적·사회적 성과의 비용과 효과 산출 기준과 정의
	B_5	경제적·환경적·사회적 성과의 측정방법의 변화
	B_6	보고주기
	B_7	보고서 신뢰성 향상을 위한 노력
	B_8	이전 보고서 이후 변동사항
	B_9	보고서 담당자 연락처
	B_10	BEST Matrix
이해관계자 참여	C_1	주요 이해관계자의 파악기준 및 선정
	C_2	이해관계자 참여 방식
	C_3	이해관계자 참여 결과 및 사용
지속가능성	D_1	경제적·사회적·환경적 목표
	D_2	경제적·사회적·환경적 성과
	D_3	향후 지속가능경영 전략 및 목표

■ 경제성과

	지표	지표내용
--	----	------

경제	EC1	생성 및 분배된 경제적 가치 창출 및 분배
	EC2	기후변화에 따른 경제적 영향
	EC3	조직의 정액연금제도 약정의 보상범위
	EC4	주요 사업지역에서 인력 수급 및 조달
	EC5	정부 수취보조금
	EC6	비핵심사업 인프라 구축
	EC7	간접적 경제효과
	EC8	브랜드 가치
	EC9	혁신경영 성과
	EC10	창조경영 성과
	EC_DMA	경영방식공시_경제

■ 사회성과

	지표	지표내용
지배구조 및 리스크 관리	GR1	기업지배구조
	GR2	사외이사 비율
	GR3	이사회 구성현황
	GR4	이사의 전문성을 나타내는 프로세스
	GR5	이사의 경제적·사회적·환경적 성과 관리 및 평가 프로세스
	GR6	경제·사회·환경 정책을 수립, 실행, 감독하는 조직구조
	GR7	임원 보상과 조직의 경제적, 사회적, 환경적 성과와의 연계
	GR8	이사회 활동내용 및 결정사항
	GR9	기업 지배구조 관련 법규 준수현황
	GR10	기업에서 사용하는 경제·사회·환경 활동에 관련된 현장
	GR11	기업의 사전예방원칙의 준수 여부
	GR12	주주의 이사회 권고안 및 제안 제출방법
	GR13	조직 최상위기구의 이해충돌방지 프로세스
	GR14	투자 및 협력구축에 있어서 사회적 영향을 고려하는 정책

	지표	지표내용
종업원	EM1	종업원 현황
	EM2	종업원과 경영진의 구성현황
	EM3	남녀간 종업원 평균 임금
	EM4	사업지역, 동종 산업과 비교한 임금 및 복리수준
	EM5	고용창출률 및 이직률

	EM6	평균근속연수
	EM7	차별관행 예방정책 및 모니터링 결과
	EM8	결사자유정책
	EM9	아동노동금지 정책 및 모니터링 결과
	EM10	강제·강요노동금지 정책 및 모니터링 결과
	EM11	노동조합 관련 조직개요
	EM12	노동조합 종업원 가입조항 및 가입 종업원 현황
	EM13	기업의 운영 변화시 종업원에 대한 정보 제공, 협의 등에 대한 정책 및 프로세스
	EM14	안전보건 위원회에 대한 설명
	EM15	산업안전보건에 관련된 노사합의 사항
	EM16	종업원에 관련된 국제 규범 및 표준 준수현황
	EM17	ILO협약 중 산업안전보건관리 항목에 대한 준수현황
	EM18	질병예방 및 건강증진 정책과 프로그램
	EM19	부상 및 질병발생 종업원 수와 결근율
	EM20	종업원 복리후생제도
	EM21	종업원의 근로환경 개선을 위한 노력
	EM22	종업원 관련 법규 준수 현황
	EM23	부당노동행위 제보 프로세스 및 운영현황
	EM24	노동쟁의 현황
	EM25	윤리경영 전담 부서, 투자 규모, 보고라인
	EM26	윤리강령에 대한 정기적인 교육 및 지침 제공
	EM27	종업원 교육훈련 평균 시간
	EM28	종업원 교육훈련 프로그램
	EM29	성과 및 경력개발 관련 종업원 상담제도 운영
	EM30	인권관련 교육을 받은 종업원의 비율
	EM31	인권관련 교육을 받은 경비, 경호, 보안을 담당하는 종업원의 비율
	EM32	임직원의 가족친화경영을 위한 정책과 지원제도
	EM33	여성 리더십 개발
	EM34	여성 친화적 업무환경 조성
	EM_DMA1	경영방식공시_인권
	EM_DMA2	경영방식공시_노동

	지표	지표내용
--	----	------

협력업체	PN1	협력업체의 특성 및 지속가능경영 이슈
	PN2	협력업체 선정요인 중 사회적, 환경적 성과에 대한 고려
	PN3	협력업체의 사회적, 환경적 성과에 대한 평가 프로세스
	PN4	협력업체의 사회적·환경적 성과에 대한 지원 및 감사 프로세스
	PN5	협력업체 불만처리 제도 및 처리결과

	지표	지표내용
소비자	CS1	제품 및 소비자의 특성 및 지속가능경영이슈
	CS2	소비자 관련 법규 준수 현황
	CS3	공정경쟁, 독점금지과 관련된 정책 및 관리
	CS4	제품 및 서비스 수명주기 동안 소비자 안전보건을 위한 정책 및 관리
	CS5	제품정보 제공 관련 정책 및 관리
	CS6	소비자의 주요 의견 및 반영결과
	CS7	사회적·환경적 이슈를 고려하여 혁신한 제품 과 서비스
	CS8	제품영향을 감소하기 위한 노력
	CS9	소비자 만족 관련 정책 및 관리
	CS10	자발적 또는 비자발적 제품철회 사례 및 이유설명
	CS11	소비자 안전보건관련 법규위반 및 민원 사례
	CS12	제품정보 제공 관련 법규위반 사례
	CS13	광고에 관련된 표준과 자발적 강령준수 현황
	CS14	광고와 마케팅 관련 법규위반 사례
	CS15	소비자 사생활 침해와 관련된 불만사항
	CS_DMA	경영방식공시_제품책임

	지표	지표내용
지역사회	CO1	활동하는 지역사회의 특성 및 지속가능경영 이슈
	CO2	활동하는 지역사회의 요구사항을 처리하는 내부 정책, 절차
	CO3	지역사회 프로그램을 위한 사내 구성원 투입시간 및 투입비용
	CO4	지역사회 프로그램의 성과
	CO5	뇌물 및 부패에 관련된 정책 및 관리
	CO6	정치적 로비와 헌금에 관련된 정책 및 관리
	CO7	정당 및 정당후원기관에 대한 기부금
	CO8	사회성과와 관련한 수상실적
	CO9	법규 위반으로 인한 제재현황

	CO10	여성, 아동, 노령자를 위한 사회공헌 정책 및 성과
	CO_DMA	경영방식공시_사회

■ 환경성과

	지표	지표내용
환경정책 및 투자	EV1	환경관련 투자 및 비용
	EV2	환경영향감소를 위한 정책
	EV3	정량화된 환경목표 및 성과
	EV4	온실가스 저감 이니셔티브 및 성과
	EV5	재생가능한 에너지원 사용현황 및 에너지 효율향상을 위 한 이 니셔티브
	EV6	천연생태계의 보호 및 복구를 위한 목표, 프로그램
원재료 및 에너지	EV7	직접 에너지 사용량(운영, 제품생산, 운송 포함)
	EV8	간접 에너지 사용량
	EV9	총 수자원 사용량
	EV10	물을 제외한 형태별 총 원자재 사용량
	EV11	재생원료 사용비율
환경영향	EV12	온실가스 배출량
	EV13	간접 온실가스(CO2,CH4,N2O,HFCs,PFCs,SF6) 배출량
	EV14	오존파괴물질 사용과 배출량
	EV15	Nox, Sox 등 주요 대기오염물질 배출량
	EV16	형태별, 최종 처리방법 별 폐기물의 양
	EV17	수계 폐기량
	EV18	물의 재활용과 재사용
	EV19	조직이 방출한 폐수가 수역 및 생태계에 미치는 영향
	EV20	조직의 취수가 수자원 안정성 및 생물다양성에 미치는 영향
	EV21	환경규정 위반 및 벌금
	EV22	화학물질, 기름, 연료누출로 주변 환경에 미친 영향
	EV23	주요 제품과 서비스의 환경적 영향
	EV24	제품 중 재생가능한 제품 무게와 실제 재생 무게의 비율
	EV25	간접에너지 감축 성과
	EV26	생명다양성 가치가 높은 지역에서의 사업활동 및 운영과 생물 다양성에 미치는 영향관리
	EV27	조직의 활동에 의해 야기된 자연서식지의 변화 및 조직이 자연 서식지를 보호하거나 복구한 사례

	EV28	사업활동지역에서 서식하는 동식물 중 멸종위기 동식물 명단에 등록된 종의 수
	EV29	바젤협약 첨부 I,II,III 그리고 VIII 기준 위험 폐기물의 발생, 운송, 수입, 수출, 처리
	EV30	물류과정 중 운송의 중대한 환경영향
	EV31	환경 관련 법규 준수 현황(지역별, 산업별)과 법규 위반
	EV_DMA	경영방식공시_환경

추가보고서 정보

본 보고서는 (주)어시스트의 지속경영성과를 BEST Guideline에 맞추어 작성하였으며, 보고서 작성을 통한 자기 반성과 성찰은 향후 (주)어시스트의 지속경영을 위한 값진 초석이 될 것입니다. 본 보고서에 대해서 더 자세한 정보를 원하시는 독자께서는 아래의 연락처로 문의 주시기 바랍니다.

주소. 서울특별시 서대문구 대현동 67-5, 대현빌딩 6층 (우편번호: 120-808)

담당부서. 경영지원본부 담당자 김민주

Tel. 02-360-0707

Fax. 02-360-0799

Email. mjkim@atus.or.kr

(주)어시스트의 첫 지속경영보고서에 대한 여러분의 소중한 의견과 제안을 기다립니다. 아래에 첨부된 내용을 작성하시어 Fax나 Email로 보내주시면 감사하겠습니다. 보내주신 자료는 향후 (주)어시스트의 지속경영 및 지속경영보고서 작성에 많은 도움이 될 것입니다.

1. 귀하의 직업은 무엇입니까?

① (주)어시스트 임직원 ② (주)어시스트 고객 ③ (주)어시스트 사업파트너 ④ (주)어시스트 주주 ⑤ 기타

2. 귀하는 어떤 경로를 통해 본 보고서를 알게 되었습니까?

① 웹사이트 ② 신문/잡지 ③ (주)어시스트 임직원 ④ 기타

3. 본 보고서 중 가장 흥미롭게 읽은 부분은 어디입니까?

① (주)어시스트 소개 ② 경제성과부분 ③ 사회책임경영성과부분 ④ 환경성과부분

4. 본 보고서의 보완될 부분은 어디라고 생각하십니까?

① (주)어시스트 소개 ② 경제성과부분 ③ 사회책임경영성과부분 ④ 환경성과부분

5. 보고서 발간이 (주)어시스트의 향후 경영활동에 도움이 될 것이라 생각하십니까?

6. 본 보고서에 대한 의견 및 평가를 자유롭게 기술하여 주십시오.
