

목 차

제 1 장 총칙

1. 목적
2. 적용범위
3. 관련근거
4. 용어의 정의
5. 일반요구사항

제 2 장 역할과 책임

6. 경영책임자의 준수 의지와 리더십
7. 경영책임자의 환경방침
8. 총괄부서장
9. 관련부서장(조직)

제 3 장 환경경영관리

10. 환경경영시스템 기획
11. 환경경영시스템 지원
12. 환경경영시스템 운영
13. 환경경영시스템 성과평가
14. 환경경영시스템 문서화

제 8 장 보칙

15. 별첨

제 1 장 총칙

1 목적

본 규정은 주식회사 LF(이하 '회사'라 한다) 내 환경경영시스템 운영을 위한 문서화 및 실행, 유지, 준수평가 등 업무절차 수립과 환경경영시스템의 효과성 및 효율성을 지속적으로 개선하여 회사의 성장에 기여함에 목적이 있다.

2 적용범위

본 규정은 회사의 경영활동 과정에서 발생할 수 있는 환경측면의 파악 및 평가, 개선 등을 통하여 지속 가능한 성장에 기여하기 위함으로 본사의 환경경영시스템 운영에 적용된다.

3 관련근거

4 용어의 정의

4.1 "환경경영시스템"이란 ISO14001 에 근거한 환경측면, 준수의무시행 그리고 리스크와 기회를 다루기 위해 사용되는 경영시스템의 일부분을 말한다.

4.2 "환경측면"이란 환경과 상호작용하거나 할 수 있는 조직의 활동 또는 제품 혹은 서비스 요소를 말한다.

4.3 "리스크"란 불확실성으로 인하여 발생할 수 있는 잠재적인 사건과 그 결과 또는 이들의 조합에 의하여 특정되는 것을 말한다.

4.4 "환경"이란 공기, 물, 토양, 천연자원, 식물군, 동물군, 인간 및 이들 요소 간의 상호관계를 포함하여 조직이 운영되는 주변여건을 말한다

4.5 "조직"이란 책임과 권한 그리고 목표를 달성하기 위한 기능을 소유한 개인 또는 단체를 말한다.

4.6 "경영책임자"란 가장 높은 계층에서 조직을 지휘하고 제어하는 개인 또는 단체를 말한다.

- 4.7 "환경방침"이란 경영책임자에 의하여 공식적으로 제시된 환경성과와 관련된 조직의 종합적인 의도 및 방향을 말한다.
- 4.8 '이해관계자'란 어떤 결정 또는 활동에 영향을 미치거나, 영향을 받거나, 영향을 받는다고 인식할 수 있는 개인이나 조직을 말한다.
- 4.9 "환경영향"이란 회사의 환경측면에 의해 전체적 또는 부분적으로 환경에 긍정적인 영향을 미치거나 부정적인 영향을 미칠 수 있는 모든 환경변화를 말한다.
- 4.10 "환경목표"란 환경방침과 일관성이 있게 조직이 설정한 목표를 말하며, 아래 사항을 준수하여야 한다.
 - 4.10.1 환경방침과 일관성을 유지할 것
 - 4.10.2 가능한 측정가능하도록 할 것
 - 4.10.3 모니터링, 의사소통, 시의적절한 개정이 이루어질 수 있도록 할 것
- 4.11 "성과"란 활동, 프로세스, 제품(서비스 포함), 시스템 또는 조직의 관리와 관련된 측정 가능한 양적 또는 질적인 결과를 말한다.
- 4.12 "지속적인 개선"이란 성과를 강화하기 위하여 반복되는 활동을 말한다
- 4.13 "프로세스"란 입력물을 출력물로 변환시키는 서로 밀접한 관련이 있거나 상호작용하는 일련의 활동을 말한다.
- 4.14 "오염예방"이란 부정적인 환경영향을 감소시키기 위하여 어떠한 형태의 오염물질 또는 폐기물의 발생, 방출 또는 배출의 회피, 저감 또는 관리(분리 또는 조합)를 위한 프로세스, 관행, 기술, 재료, 제품, 서비스 또는 에너지의 활용을 말한다.

5 일반요구사항

회사는 환경경영시스템의 수립, 유지 및 지속적 개선 등을 위하여 아래와 같이 노력한다.

- 5.1 적절한 환경방침 및 환경목표 수립 및 이행
- 5.2 환경관련 법규 및 규정, 대내외 이슈 등 확인 및 준수
- 5.3 환경방침 실행 및 환경목표 달성을 위한 조직과 추진계획의 수립 및 이행

- 5.4 환경경영시스템의 적절성을 유지하고, 보장하기 위한 계획, 관리, 감시, 시정조치, 감사 및 검토활동의 추진

제 2 장 역할과 책임

6 경영책임자의 준수 의지와 리더십

경영책임자는 아래 사항 이행을 통하여 환경경영시스템 준수 의지와 리더십을 나타내야 한다.

- 6.1 환경경영시스템의 효과성에 대한 의무
- 6.2 환경방침과 목표가 수립되어 조직의 전략적 방향 및 상황과 호환되도록 보장
- 6.3 조직의 사업 프로세스에 환경경영시스템 요구사항이 통합된다는 보장
- 6.4 환경경영시스템에 필요한 자원이 가용되도록 보장
- 6.5 효과적인 환경경영과 환경경영시스템 요구사항 준수의 중요성에 대한 의사소통
- 6.6 환경경영시스템이 의도한 결과를 달성하는데 대한 보장
- 6.7 환경경영시스템의 효과성에 인원들이 기여할 수 있게 인적자원을 지휘하고 지원
- 6.8 지속적 개선 증대
- 6.9 관련 경영자 역할이 그들의 책임 범위 안에서 그들의 리더십을 입증할 수 있도록 지원

7 경영책임자의 환경방침 수립 등

경영책임자는 아래 사항 이행을 통하여 환경방침을 수립 및 운영, 유지하여야 한다.

- 7.1 환경방침은 활동, 제품 및 서비스의 환경영향에 대한 특성, 그 크기가 포함된 조직의 상황 그리고 목적에 반드시 적절하여야 한다.
- 7.2 환경방침은 환경목표수립을 위한 기초 틀을 제공하여야 한다.
- 7.3 환경방침은 조직의 상황과 관련된 기타 다른 구체적 의지와 환경오염예방을 포함하여 환경보호에 대한 의지를 포함하여야 한다.
- 7.4 환경방침은 준수의무수행에 대한 의지를 포함하여야 한다.

7.5 환경방침은 환경성과 강화를 위하여 환경경영시스템의 지속적인 개선에 대한 의지를 포함하여야 한다.

8 총괄부서장

안전보건 BSU 장은 환경경영시스템을 총괄하며, 아래와 같은 사항을 이행하여야 한다.

- 8.1 환경측면 파악 및 환경영향평가 등 환경경영관리 주관
- 8.2 환경목표 수립 및 결과보고
- 8.3 환경목표 달성에 필요한 관계부서 협의 등 이행
- 8.4 사내규정 등 환경경영시스템 문서화와 제/개정 등 유지 관리
- 8.5 관계법령 및 사내외 이슈 파악 및 준수평가 실시
- 8.6 환경교육계획 수립 및 이행
- 8.7 환경성과 측정, 모니터링, 분석 및 내부심사
- 8.8 환경오염물질 배출현황 모니터링 및 환경정보공개
- 8.9 잠재적 비상사태에 대응한 주기적 훈련 실시
- 8.10 환경개선계획 수립 및 이행, 개선실적 종합관리

9 관련부서장(조직)

관련부서장 또는 조직은 아래 사항을 이행하여야 한다.

- 9.1 환경측면 파악 및 환경영향평가 협조
- 9.2 환경목표달성을 위한 환경개선계획 등 세부추진계획 이행
- 9.3 관계법령 및 사내규정 준수
- 9.4 환경교육 및 비상사태 대응훈련 참여
- 9.5 내부심사 결과에 따른 검토 및 개선 등 시정조치

제 3 장 환경경영관리

10 환경경영시스템 기획

10.1 조직은 리스크와 기회를 다루기 위하여 필요한 환경경영시스템 프로세스를 수립 및 운영, 유지하여야 하며, 이 때 아래 사항을 고려해야 한다.

10.1.1 조직과 조직의 상황

10.1.2 이해관계자의 요구사항

10.1.3 조직에 영향을 주는 잠재적 외부 환경조건

10.1.4 지속적 개선

10.2 조직은 환경측면을 결정하는 경우, 전 과정관점을 고려하여 환경영향에 연관되거나 영향을 줄 수 있는 활동, 제품 및 서비스에 대한 것을 고려하여 결정하고, 이 때 아래 사항을 반영해야 한다.

10.2.1 제품 및 서비스를 포함한 변경, 계획된 또는 새로운 개발 및 새로운 또는 수정된 활동들

10.2.2 식별된 비정상적이고 잠재적인 비상 사태

10.3 회사는 조직의 다양한 수준과 기능 간에 중대한 환경측면을 적절하게 의사소통 하여야 한다.

10.4 조직은 환경측면에 관련된 준수 의무를 결정하고, 준수 의무가 조직에 어떻게 적용되는지 고려하여야 한다.

10.5 회사는 환경목표를 결정하는 경우, 관련 기능과 단계, 조직의 중대한 환경측면을 고려, 연관된 준수 의무 그리고 리스크와 기회를 고려하여 결정하고, 이 때 아래 사항을 반영해야 한다.

10.5.1 환경방침과 일관성이 유지되도록

10.5.2(가능하면) 측정 가능하도록

10.5.3 모니터링이 가능하도록

10.5.4 의사소통이 가능하도록

10.5.5 적절하게 개정이 가능하도록

10.6 회사는 환경목표 달성을 위한 기획 시, 아래 사항을 고려해야 한다.

10.6.1 무엇을 완료할 것인지

10.6.2 어떤 자원이 요구될 것인지

10.6.3 누가 책임을 가질 것인지

10.6.4 언제 완료될 것인지

10.6.5 결과를 어떻게 평가할 것인지

11 환경경영시스템 지원

11.1 회사는 환경관련 업무를 수행하는 사람에 대한 적격성을 결정하여야 하며, 이 때 아래 사항을 고려하여야 한다.

11.1.1 적절한 교육, 훈련 또는 경력을 기반으로 할 것

11.1.2 환경측면과 환경경영시스템에 필요한 훈련을 이루어지도록 할 것

11.2 회사는 업무를 수행하는 사람이 다음을 인식하도록 하여야 한다.

11.2.1 환경방침

11.2.2 자신들의 업무와 연관된 중대한 환경측면 및 관련된 실질적 또는 잠재적 영향

11.2.3 강화된 환경성과의 이득을 포함하여, 환경경영시스템의 효과성에 대한 기여

11.2.4 준수 의무를 포함하여, 환경경영시스템 요구사항에 적합하지 못할 때의 결과

11.3 회사는 환경경영시스템에 관련된 내부 및 외부의 의사소통에 필요한 프로세스를 수립 및 운영, 유지하여야 한다.

12 환경경영시스템 운영

12.1 회사는 본 규정을 만족하고, 정의된 환경측면과 리스크에 대한 조치를 실현하기 위하여 필요한 절차를 수립 및 운영, 관리, 유지하여야 한다.

12.2 회사는 협력업체 등 외주 업무를 관리할 수 있는 절차를 갖추어야 한다.

12.3 회사는 식별된 잠재적 비상사태를 대비하기 위한 절차를 수립하고 운영 및 유지하여야 한다.

13 환경경영시스템 성과평가

- 13.1 회사는 환경성과를 모니터링 및 측정, 분석, 평가를 하여야 한다.
- 13.2 회사는 교정과 검증을 거친 모니터링 및 측정장비가 적절하게 사용되고 있음을 보장하여야 한다.
- 13.3 회사는 관계법령 및 사내규정 등에 대한 준수평가를 주기적으로 실시하여야 한다.
- 13.4 회사는 내부심사를 위한 프로그램을 수립하고 운영 및 유지하여야 한다.
- 13.5 경영책임자는 계획된 주기로 환경경영시스템이 적합하고, 적절하게, 효과적으로 운영되고 있다는 것을 주기적으로 확인하여야 하며, 아래 사항을 고려해야 한다.
 - 13.5.1 이전 경영검토에 대한 조치 사항
 - 13.5.2 환경경영시스템과 관련된 외부 및 내부사안
 - 13.5.3 준수평가를 포함한 이해관계자의 필요 및 기대
 - 13.5.4 중대한 환경측면, 리스크 및 기회
 - 13.5.5 달성된 환경목표의 정도
 - 13.5.6 부적합과 시정조치
 - 13.5.7 모니터링 및 측정결과
 - 13.5.8 준수평가 이행 및 내부심사 결과
 - 13.5.9 불만을 포함한 이해관계자(기관)으로부터의 관련 의사소통

14 환경경영시스템 문서화

- 14.1 회사는 아래 정보를 문서화 하여 관리해야 한다.
 - 14.1.1 환경방침
 - 14.1.2 리스크와 기회
 - 14.1.3 환경측면 및 환경영향
 - 14.1.4 준수의무
 - 14.1.5 환경목표

14.1.6 적격성

14.1.7 의사소통

14.1.8 비상사태대응

14.1.9 성과평가

14.2 문서화된 정보는 배포, 접근, 회수 및 사용이 용이하도록 하여야 한다.

제 4 장 보칙

15 별첨

15.1

15.2 별첨 1 제/개정 이력

