

문서번호	경영성과팀-950
보존기간	년
결재일자	2016.09.30
공개여부	공개

★담당자	팀장	기획조정실장
박정기	이준규	전결 09/30 김원필
협 조		
감 사		

# 2016년 글로벌스탠더드 경영대상 현장심사 수검 결과 보고

2016. 9



서울특별시농수산물공사  
SEOUL AGRO-FISHERIES & FOOD CORPORATION

경영성과팀

# 2016년 글로벌스탠더드 경영대상 현장심사 수검 결과 보고

## 추진 배경

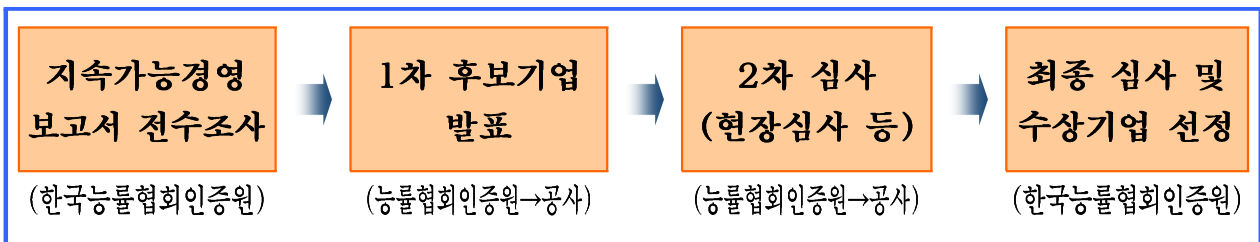
- 2016년 글로벌스탠더드 경영대상 응모에 따른 현장심사 수검에 대비하여 평가기준에 맞는 요구자료 대응 등 철저한 준비를 통한 경영대상 수상코자 함

## 1 추진 경과

### ■ 시상 개요

- 시 상 명 : 2016년 글로벌스탠더드 경영대상(GSMA)
- 주 최 : 한국능률협회인증원(KMAR)
- 후 원 : 산업통상자원부, 중소기업청, 전국경제인연합회 등
- 포상부문 : 지속가능경영대상, 사회공헌대상, 녹색경영대상, 에너지경영대상, 품질경영대상, 혁신경영대상, 안전경영대상, **지속가능성보고서대상**
- ◆ 공사 응모분야 : 지속가능성보고서상

### ■ 응모절차



### ■ 응모현황

구 분	응모 현황(결과)	비 고
지속가능경영 보고서 전수조사	총 108개사 전수조사	민간기업 및 공공기관
1차 후보기업 발표	총 34개사 선정	공공기관 27개 기관 중 3위 이내 기업(3곳 선정)

※ 공공기관 후보기업 : 대한무역투자진흥공사, 서울시농수산물공사, 인천국제공항공사

## 2 | 현장심사 수검결과

### ■ 심사개요

심사 일시	심사 장소	심사 위원	심사 내용
'16. 9.28(수) 14:00~17:00	공사 15층 서관 소회의실	김연복 교수 (인하대 경영학부 교수)	지속가능보고서 프로세스 평가 등

### ■ 수검결과

- 수 검 자 : 2명(경영성과팀 이준규 팀장, 박정기 과장)
- 주요질의
  - ◆ 지속가능경영보고서 발간 목적 및 중요 이슈 식별 절차
  - ◆ 보고서 작성 총괄 책임자 및 담당자별 역할·권한
  - ◆ 중요성 평가 결과 반영 프로세스 및 보고범위 결정 절차
  - ◆ 보고서 관련 데이터 수집 절차 및 신뢰성 관리 프로세스
  - ◆ 지속가능경영보고서 관련 인원 관리 및 교육 현황
  - ◆ 지속가능경영보고서 피드백 수렴 프로세스 및 개선 현황 등
- 수검총평
  - ◆ 지속가능경영 보고서 발간 프로세스 및 데이터 수집 절차 탁월함
  - ◆ 보고서 발간 후 이해관계자에 대한 적절한 배포 및 피드백 절차 유지함
  - ◆ 다만, 보고서 발간 관련 규정 미흡 및 다양한 보고서 작성 교육 필요함

## 3 | 향후 계획

### ■ 2016년 글로벌스탠더드 경영대상 수상 여부 확정

- 1차 평가(보고서 품질 평가) 및 2차 평가(프로세스 평가) 합산 후 결정
- 수상 여부 최종 확정은 별도 공문 발송 ... '16. 9.30(금) 예정

### ■ 수상 여부에 따른 대·내외 홍보 실시

- 경영대상 수상 여부에 따른 홍보 실시 및 홍보 방법 검토
- 경영대상 수상 여부에 따른 시상식 참석 ... '16.11. 2(수), 그랜드힐튼호텔

- 붙임 : 1. 2016년 글로벌스탠더드 경영대상 지속가능성보고서상 평가기준 1부  
2. 2016년 글로벌스탠더드 경영대상 현장심사 사진 1부. 끝.

## 2016년 글로벌스탠더드 경영대상 지속가능성보고서상 평가기준

<b>2016 지속가능성보고서상 평가기준</b>		
No.	세부평가내용	배점
<b>A</b>	<b>[1차평가] 보고서 품질 평가</b>	<b>100</b>
<b>A-1</b>	<b>중요성</b>	
착안사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 보고 경계</li> <li>- 비전 및 전략 체계</li> <li>- 거버넌스</li> <li>- 중요성 평가</li> <li>- 이해관계자 참여</li> </ul>	40
<b>A-2</b>	<b>이해가능성</b>	
착안사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 지속가능성 맥락</li> <li>- 명확성</li> <li>- 가독성</li> <li>- 접근성</li> </ul>	40
<b>A-3</b>	<b>신뢰성</b>	
착안사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 균형</li> <li>- 검증</li> </ul>	20
<b>B</b>	<b>[2차평가] 프로세스 평가</b>	<b>100</b>
<b>B-1</b>	<b>일반사항</b>	
착안사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 중요 지속가능경영 이슈 식별</li> <li>- 지속가능성보고서 발간 목적</li> </ul>	10
<b>B-2</b>	<b>보고서 작성 조직 (책임 및 역할)</b>	
착안사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 총괄책임자 책임 및 권한 규정</li> <li>- 보고서 작성 단계별 책임 및 권한 규정</li> <li>- 외부조직 관리감독 계획 수립</li> </ul>	15
<b>B-3</b>	<b>절차</b>	
착안사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 중요성 평가 결과 반영 프로세스</li> <li>- 보고범위 결정 프로세스</li> <li>- 보고서 정보 검토 프로세스</li> </ul>	15
<b>B-4</b>	<b>문서화</b>	
착안사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 보고서 작성 규정 문서화</li> <li>- 보고서 작성 규정 관리</li> <li>- 문서 유효기간 관리</li> </ul>	15
<b>B-5</b>	<b>데이터 관리</b>	
착안사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 데이터 수집 양식 표준화</li> <li>- 데이터 관리 담당자 식별 프로세스</li> <li>- 데이터 입출력 프로세스 검토 프로세스</li> <li>- 데이터 신뢰성 관리 프로세스</li> <li>- 데이터 산정방법 관리 프로세스</li> </ul>	25
<b>B-6</b>	<b>교육훈련</b>	
착안사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 관련 인원 적격성 관리 및 교육 프로세스</li> </ul>	5
<b>B-7</b>	<b>점검 및 개선</b>	
착안사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 지속가능성보고서 작성절차의 효과성 개선 프로세스</li> <li>- 지속가능성보고서 피드백 수렴 프로세스</li> <li>- 보고품질 유지 프로세스</li> </ul>	15

\* 분야별 평가결과 총점기준 고득점 상위 20% 이내이며, 업종별 3위 이내 보고서를 수상대상으로 함.

\* 프로세스 평가는 적부판단으로서 80점 이상인 경우 적합으로 판단함.

# 붙임 2

## 2016년 글로벌스탠더드 경영대상 현장심사 사진

보고서 발간 프로세스 질의·응답



보고서 발간 피드백 관련 질의·응답

