

## COORSTEK 의 새로운 근무 방식

1. 업데이트된 출장 정책을 검토하십시오.
2. CoorsTek 과 방문자 간의 미팅
  - a. 업무상 꼭 필요하지 않은 고객, 공급업체, 외부 손님과의 직접적인 만남을 피하고, 대신 Skype, MS Teams 또는 원격 화상 회의를 사용
    - i. 모든 방문자는 방문자 설문지를 작성하고 검사 프로토콜을 준수해야 합니다.
    - ii. 방문자: CoorsTek 직원이 아닌 모든 사람
    - iii. 액세스 배지를 착용한 계약업체 포함
    - iv. 미팅 시 사회적 거리두기 실천 및 회의실별 참석자 제한
3. CoorsTek 내부 직원 미팅:
  - a. Skype, Teams, 원격 화상 회의 또는 기타 대안을 사용하는 방식 고려
  - b. 미팅 시 사회적 거리두기 프로토콜을 준수하도록 권장
  - c. 필수 정보를 공유 시 다양한 의사소통 방식 활용
  - d. 공장 내의 공공 장소에서 미팅(회의실은 포함)
    - i. 사회적 거리두기를 고려하여 해당 장소에 적절한 참석 인원을 산정하고 소규모 그룹으로 여러 차례 나누어 미팅
  - e. 회의실
    - i. 미팅 수칙: 사회적 거리두기를 준수하기 위해 미팅 공간 또는 회의실 내의 사용자 인원 제한
    - ii. 가용 공간을 기준으로 허용 직원 수 지정(안내문 게시)
4. 사회적 거리두기를 준수할 수 없을 경우, 꼭 필요하지 않거나 긴급하지 않은 행사, 파티, 만찬 등은 피함
5. 모든 흡연 지역에서 사회적 거리두기를 실천합니다.
6. 사회적 거리두기 실천: 공장 및 근무시설의 업무 책임자는 구체적인 사례별로 참석자 수용 기준을 포함한 구체적 지침을 전달해야 합니다.
7. 마스크, 장갑, 세척제, 손세정제, 체온계, 휴지 등 개인별 보호용구(PPE) 및 예방용 소모품을 제공하여 안전한 근무 환경으로 관리 위와 같은 보호용구 및 소모품을 사적인 용도를 위해 반출하지 마십시오.
  - a. 마스크 사용 시 일회용 마스크에 관한 EHS 지침 준수
8. 모든 직원은 몸상태가 안 좋을 경우 근무지에 오기 전에 체온을 검사해야 합니다. 직원은 현장 검사에 응해야 합니다. 체온이 38° C(100.4° F) 이상인 직원은 자택에 머물러야 합니다. 자세한 내용은 검사 프로토콜을 참조하십시오.
9. 자주 손 씻기, 기침을 손으로 막지 않기 등 필수 감염 예방 조치를 실천하고 보건 당국의 지침을 준수합니다.
10. COVID-19 에 감염된 직원과 가까이 접촉한 직원 또는 외부인이 있을 경우 즉시 회사에 알리고 자세한 내용은 검사 프로토콜을 참조하십시오.
11. COVID-19 노출 상황에 대한 CoorsTek 의 대응에 관한 문제를 직원 검사 및 대응 프로토콜에 정리해 놓았습니다.

12. 동시에 여러 명의 직원이 COVID-19에 감염된 것으로 진단될 경우, 해당 건물이 2~3일간 폐쇄 조치될 수 있으며 관리 당국 보고 및 소독 조치가 이루어집니다.
  - a. 지자체의 요구사항이 이 지침보다 엄격할 경우에는 지자체의 요구사항을 참조
  - b. 폐쇄 조치가 있을 경우 직원들에게 알려야 합니다.
  - c. 공장 폐쇄 결정 권한은 ELT 또는 관할 당국에 있습니다.
13. 특수 작업 인력 수용:
  - a. 특수한 작업 여건과 관련된 인력 수용 시 관리자 또는 HRBP의 검토가 필요합니다.

이러한 조치는 여러분의 근무 여건을 제약하기 위한 것이 아니라, 안전한 근무 여건을 보장하기 위한 것입니다. 여러분의 피드백을 [co-CEOs@CoorsTek.com](mailto:co-CEOs@CoorsTek.com) 을 통해 회사와 공유해 주시기 바랍니다.