

임·직원 인권보호와 구민과 이해관계자 인권증진을 위한

인 권 영 향 평 가 보 고 서



2019. 12.

마 포 구 시 설 관 리 공 단

2019. 마포구시설관리공단 인권영향평가 보고서

I

인권경영 추진 개요

□ 추진배경

- 전 세계적으로 인권보호 및 존중에 대한 요구 증가
- 국가인권위원회 전 공공기관 대상 인권경영매뉴얼 적용 권고 및 인권 경영 실천 선도 역할 요구
- 지속가능 경영을 위한 인권경영의 중요성 대두

□ 추진경과

구 분	주 요 내 용
2018. 12.	• 인권경영 체계구축 및 인권경영 선포
2019. 09.	• 우수기관 벤치마킹
2019. 11.	• 인권영향평가 및 인권경영 추진
2019. 11.	• 인권경영위원회 위원 8명 위촉 - 외부위원 5명, 내부위원 3명 - 위원장은 외부위원 중 호선
2019. 11.	• 인권영향평가 T/F 구성 및 부서별 담당자 지정 • 주요사업 인권영향평가 지표 설정
2019. 12.	• 인권경영 이행규정 제정(지침 ⇒ 규정화)
2019. 12.	• 인권인식(실태)조사 • 인권영향평가 실시 1차 평가 [현장조사 및 인터뷰] ⇒ 2차 평가 [총괄 평가]
2019. 12.	• 인권영향평가 결과 도출 및 결과 공개

II

인권경영 추진 체계

1 인권경영 단계별 추진 및 주요 활동

[1단계] 인권경영 체계구축

- 인권경영 조직 및 시스템
- 인권경영 제도 구축
- 인권경영선언 및 내·외부 확산 노력

[2단계] 인권영향평가 실시

- 인권영향평가 계획 수립
- 주요사업 관계 검토
- 평가 및 결과 보고

[3단계] 인권영향평가 조치 이행

- 리스크 우선순위에 따른 인권경영 실행
- 인권경영 성과평가(환류)
- 인권경영 전 과정 공개

[4단계] 인권구제절차 제공

- 구제절차 선정 및 수립
- 구제절차 시행

2 인권경영 조직 및 시스템 구축

□ 인권경영 조직 정비

- 실효성 있고 효율적인 인권경영을 위한 전담부서 및 인권경영 담당자 지정

- 전담부서 : 감사혁신팀
- 담당자 지정 : 부서별 인권경영 담당자 1명 지정하여 7명으로 구성
- 주요역할 : 인권영향평가 근거자료 작성, 인권개선활동, 성과환류 등

- 인권영향평가 T/F 구성

- 구성인원 : 감사혁신팀장외 3명
- 운영기간 : 2019. 11. 11. ~ 12. 15.
- 주요역할
 - 인권인식(실태) 조사 지표 자료 작성 및 지표 실적 관리
 - 기관운영 인권영향평가 지표 자료 작성 및 지표 실적관리, 주관부서와 협업을 통한 인권영향평가 실적 취합 관리
 - 인권영향평가서 작성 : 지표별 해당부서 작성, T/F에서 전체보고서 흐름에 맞게 재구성, 임직원 검토의견 반영 후 제출

□ 인권경영위원회 및 인권침해구제 기구 설치

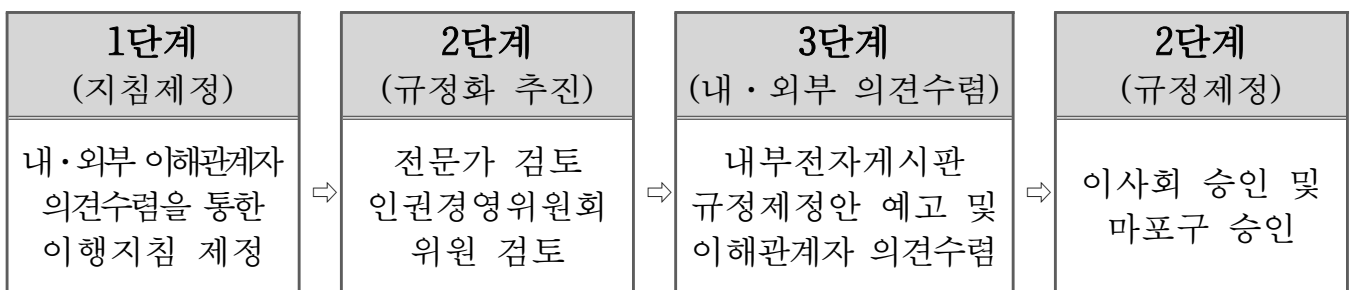
- (목적) 인권경영의 효율적 추진을 위한 독립된 의사결정 기구 설치
- (기능) 인권경영 추진에 관한 제도·정책·개선 등에 관한 필요사항을 권고, 인권영향평가 실시, 인권침해행위에 대한 조사 및 구제 심의 등
- (구성) 8명으로 구성(위원장은 외부 위원중에서 호선)
 - 외부위원(5명) : 경영전문가1인, 구민대표 1인, 장애인 관련 1인, 기아대책 1인, 협력업체 1인
 - 내부위원(3명) : 경영본부장, 감사혁신팀장, 근로자 대표

연번	구 분		분 야	소 속	비고
1	외부위원		청렴·반부패		
2	외부위원		소비자 인권		
3	외부위원		장애인 인권		
4	외부위원		사회적약자 인권		
5	외부위원		협력업체 인권		
6	내부외부		당연직		
7	내부외부		당연직		
8	내부외부		당연직		

③ 인권경영 제도 구축

□ 인권경영 운영규정 및 인권경영 헌장 제정

- (목적) 공단 임직원을 포함한 이해관계자의 인권보호 및 증진에 관한 정책의 수립 등 체계적 인권경영 실행을 위한 관련규정 제정(지침⇒규정화)
- (제정과정) 내·외부 이해관계자 의견수렴 및 전문가 자문을 통한 시행



[2018.12]

[2019.12]

[2019.12]

[2019.12]

□ 인권경영 이행 규정 제정 주요 내용

총 칙	• 인권경영 이행규정의 목적, 용어정의, 적용범위
인권경영 체계	• 인권존중 및 차별금지, 인권경영선언, 인권경영 기본계획 및 인권경영 부서 및 담당자, 인권교육
인권경영위원회	• 위원회 설치 및 기능, 위원회 구성 및 소집 회의 등
인권영향평가	• 인권영향평가 및 인권실태 조상
인권구제절차	• 인권침해 신고 및 접수, 사건처리절차, 신분보장 등

□ 인권경영헌장 및 선언

- (선언) 이해관계자 대상 인권경영헌장 대·내외 선포(2018. 12.)
- (인권경영헌장 구성)

인 권 경 영 헌 장

우리는 차별과 배제 없는 건강한 사회조성에 기여하고 인간의 존엄과 가치를 최우선으로 지향한다. 이를 위해 기관의 모든 경영활동 과정에서 임직원이 준수해야 할 행동규범과 가치판단 기준으로서 마포구시설관리공단 인권경영 헌장을 다음과 같이 선언하고 그 실천을 다짐한다.

- | | |
|------------------|----------------|
| ✓ 인간의 존엄과 가치 존중 | ✓ 고용상 차별 금지 |
| ✓ 단체교섭 자유 보장 | ✓ 위생적인 근무환경 제공 |
| ✓ 강제노동 및 아동노동 금지 | ✓ 이해관계자 인권 존중 |
| ✓ 인권침해적 경영활동 금지 | ✓ 환경법규 준수 |
| ✓ 지속적 인권 개선 | |

4 인권침해 피해자를 위한 구제절차 제공

□ 인권침해 구제절차 규정화

- (목적) 인권경영 이행규정 내 인권침해 신고 및 조치에 관한 사항을 명시하고 제도화
- (주요내용) 인권경영 구제절차 및 신고인 신분보장
 - 인권경영책임관 지정 및 상담 체계 구축
 - 인권침해 신고인의 신분보장 및 신고방법 명문화
 - 인권침해 사건 처리 절차 처리방법 명문화
 - 독립된 인권구제위원회(인권경영위원회) 설치·운영

1 인권영향평가 개요

□ 평가항목의 이원화

- (기관운영 인권영향평가) 공단의 경영활동이 인권에 미칠 수 있는 실제적이고 잠재적인 리스크를 사전에 파악하기 위한 평가
- (주요사업 인권영향평가) 공단의 사업수행이 인권에 미칠 수 있는 실제적이고 잠재적인 리스크를 사전에 파악하기 위한 평가

□ 평가방법과 기준

- (실시시간) 2019. 11. 28. ~ 12. 10.
- (평가방법) 인권경영위원의 현장평가 및 이해관계자 인터뷰, 서면평가 실시
 - 1차 평가 : 2019. 11. 28. ~ 12. 10. : 평가지표별 현장, 인터뷰 등 실시
 - 2차 평가 : 2019. 12. 24. : 1차 평가결과 전체위원과 공유·최종평가 실시
- (평가기준) 각 지표별 추진실적 평가기준이 어느정도 충족하는지를 평가
- (점수 및 평가등급 체계)
 - 평가점수

구 분	예	보완필요	아니오	정보없음	해당없음
점 수	2점	1점	0점	평가제외	평가제외

※ 평가가 불가능한 지표(정보없음, 해당없음)에 대해서는 평가 제외

- 평가등급

구분	1등급	2등급	3등급	4등급	5등급	6등급	7등급	8등급	9등급
평점	100점~ 90점	90점미만 ~80점	80점미만 ~70점	70점미만 ~60점	60점미만 ~50점	50점미만 ~40점	40점미만 ~30점	30점미만 ~20점	20점미만

2 인권영향평가 방법

□ 기관운영 인권영향평가 실시

- (평가지표) 10개분야 158개 지표

연번	평 가 분 야
1	인권경영체제의 구축
2	고용상의 비차별
3	결사 및 단체교섭의 자유 보장
4	강제노동의 금지
5	아동노동의 금지

연번	평 가 분 야
6	산업안전보장
7	책임있는 공급망 관리
8	현지 주민의 인권 보호
9	환경권 보장
10	소비자 인권보호

○ (평가단 구성) 평가지표별 위원과 주관부서 지정

구분	평 가 지 표	위 원	소 속	담당부서
1	인권경영체제의 구축			감사혁신팀
2	고용상의 비차별			경영기획팀
3	결사 및 단체교섭의 자유 보장			경영기획팀
4	강제노동의 금지			경영기획팀
5	아동노동의 금지			경영기획팀
6	산업안전보장			경영기획팀
7	책임 있는 공급망 관리			경영기획팀
8	현지 주민의 인권 보호			감사혁신팀
9	환경권 보장			경영기획팀
10	소비자 인권보호			감사혁신팀

□ 주요사업 인권영향평가 실시

○ (평가지표) 3개 사업 7개분야 사업장 특성에 맞는 지표 설정

마포농수산물시장	- 평가분야 : 7개 분야 23개 지표 - 평가항목 : 공정운영, 사업자 선정, 사회적 약자 이용편의 시설 보장, 안전보장, 근무자 인권보호, 시설운영, 지역주민 환경보장
체육분야 (마포주민편익시설)	- 평가분야 : 6개 분야 16개 지표 - 평가항목 : 공정운영, 사회적 약자 이용편의 시설 보장, 안전보장, 근무자 인권보호, 시설운영, 지역주민 환경보장
시설관리 분야 (염리체육관, 마포구민체육센터, 아현문화건강센터 우리마포복지관)	- 평가분야 : 6개 분야 18개 지표 - 평가항목 : 공정운영, 사회적 약자 이용편의 시설 보장, 안전보장, 근무자 인권보호, 시설운영, 지역주민 환경보장
거주자우선주차장	- 평가분야 : 7개 분야 21개 지표 - 평가항목 : 공정운영, 사용자 선정, 사회적 약자 이용편의 시설 보장, 안전보장, 근무자 인권보호, 시설운영, 지역주민 환경보장
공영주차장	- 평가분야 : 5개 분야 10개 지표 - 평가항목 : 공정운영, 사회적 약자 이용편의 시설 보장, 안전보장, 근무자 인권보호, 지역주민 환경보장

○ (평가단 구성) 평가지표별 위원과 주관부서 지정

구분	평 가 지 표	위 원	소 속	담당부서
1	공정 운영			사업부서
2	사업자 선정			사업부서
3	사회적 약자 이용편의 보장			사업부서
4	안전 보장			사업부서
5	근무자 인권보호			사업부서
6	시설운영			사업부서
7	지역주민 환경보장			사업부서

※ 사업부서 : 임대관리팀, 공영주차팀, 거주자주차팀, 시설안전팀, 문화체육팀

③ 인권영향평가 결과

□ 기관운영 인권영향평가 결과

연번	평가지표	세부지표	점 수	
			지표점수	합계
	총 합 점 수		92.3	
1	인 권 경 영 체 제 의 구 축	계	91	
		분야1	인권존중 정책 선언	100
		분야2	인권영향평가 정기적 실시	75
		분야3	인권경영 제도화를 위한 필요조치	80
		분야4	인권경영 성과	100
		분야5	구제절차 마련	100
2	고 용 상 의 비 차 별	계	100	
		분야1	고용상 비차별	100
		분야2	고용상 남녀 비차별	100
		분야3	비정규직 근로자 비차별	100
		분야4	외국인 근로자 비차별	해당없음

3	결 사 및 단 체 교섭의 자유보장	계		100	
		분야1	결사 단체교섭의 자유	100	
		분야2	노동조합 활동 불이익 처우금지	100	
		분야3	단체교섭 보장 및 성실한 이행	100	
		분야4	노동조합 부재 시 대 안적 조치	100	
4	강 제 노 동 의 금 지	계		100	
		분야1	강제 노동의 금지	100	
		분야2	자회사 협력회사에 의한 강제노동 예방	100	
5	아 동 노 동 의 금 지	계		100	
		분야1	연소자 고용 금지	100	
		분야2	연소자 고용을 알게 된 경우의 조치	해당없음	
6	산 업 안 전 보 장	계		91.3	
		분야1	작업장 안전	100	
		분야2	임산부 및 장애인 등 보호	75	
		분야3	필수장비 제공 및 교육 실시	90	
		분야4	산업재해 피해 근로자 지원	100	
7	책 임 있 는 공 급 망 관 리	계		66.7	
		분야1	협력회사 등의 인권침해 예방	50	
		분야2	모니터링 실시	50	
		분야3	보안담당 직원에 의한 인권침해 방지	100	
8	현 지 주 민 의 인 권 보 호	계		100	
		분야1	지역주민 인권의 존중 보호	100	
		분야2	지역주민의 지적재산권 보호	해당없음	
9	환 경 권 장 보	계		75	
		분야1	환경경영체제 수립 및 유지	50	
		분야2	환경정보의 공개	100	
		분야3	환경문제에 대한 예방적 접근의 원칙	75	
		분야4	비상계획 수립	75	
10	소 비 자 인 권 보 호	계		100	
		분야1	소비자 인권보호	해당없음	
		분야2	제품 결함시 조치	100	
		분야3	소비자 사생활 보호	100	

IV

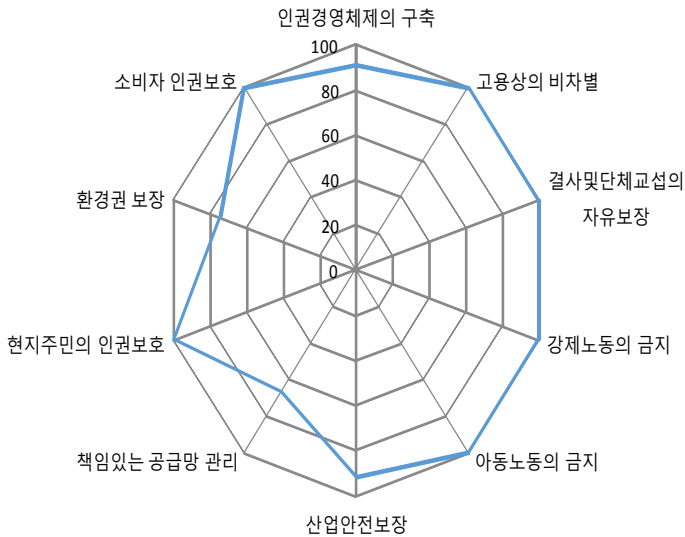
인권영향평가 결과 분석

1 기관운영 인권영향평가

□ 종합 권고 의견

평가결과 그래프

평가 점수



연번	평가지표	점수
평균		92.3
1	인권경영체제의 구축	91
2	고용상의 비차별	100
3	결사 및 단체교섭의 자유보장	100
4	강제노동의 금지	100
5	아동노동의 금지	100
6	산업안전보장	91.3
7	책임있는 공급망 관리	66.7
8	현지주민의 인권보호	100
9	환경권 보장	75
10	소비자 인권보호	100

평가결과 권고 의견

- ✓ 기관운영 영향평가 결과 91점으로 9등급 중 1등급으로 나타났음.
- ✓ “책임 있는 공급망 관리” 는 4등급, “환경권 보장” 은 3등급으로 강화할 것을 권고
- ✓ 평가등급 체계

구분	1등급	2등급	3등급	4등급	5등급	6등급	7등급	8등급	9등급
평점	100점~90점	90점미만~80점	80점미만~70점	70점미만~60점	60점미만~50점	50점미만~40점	40점미만~30점	30점미만~20점	20점미만

□ 주요 지표별 권고 의견

① 인권경영 체계

- 인권에 부정적 영향을 미치거나 가능성이 발견된 경우 즉시 필요한 조치를 취할 수 있는 제도 정비 보완 권고
- 협력회사에 의한 인권침해가 발견된 경우, 공단 차원에서 대응할 수 있는 제도 및 규정 보완 권고

② 산업안전 보장

- 임산부, 장애인, 취약 노동자가 근무하는데 불편이 없도록 개선조치 권고
- 장애인들이 공단 시설을 이용하거나 이동하는데 불편함이 없도록 개선 조치를 권고
- 작업장 내 근무자 및 이용고객의 위생과 안전을 위해 외부전문가 초빙 교육을 정기적으로 이루어 질 수 있도록 권고

③ 책임 있는 공급망 관리

- 내부 근로자뿐만 아니라 협력회사 근로자들의 인권보호 및 안전을 위해 협력회사 선정 시 인권 및 안전관리 이행사항을 반영될 수 있도록 권고
- 공단은 협력회사 등 이해관계자와의 각종 계약 체결 시 인권보호 및 인권 존중에 관한 사항을 계약서류에 포함하여 동참할 수 있도록 권고
- 공단은 협력회사의 인권보호 준수여부를 설문이나 현장방문 등을 통한 모니터링 권고
- 공단의 직원에 의한 협력회사 및 이해관계자의 인권침해가 발생하지 않도록 직원 교육 및 공단 내 “갑질신고센터” 운영되고 있음을 고지 할 것을 권고

④ 환경권 보장

- 환경훼손과 환경재해를 방지하거나 완화하기 위한 계획을 공단 차원에서 수립하여 추진될 수 있도록 권고
- 환경개선을 위한 체계적인 목표를 설정하고 관리할 것을 권고
- 공단 모든 사업장으로 인한 환경훼손이 발생하지 않도록 사업장별 환경 관리대책을 수립하여 추진할 것을 권고
- 공단의 모든 사업장에 비상상황에 대비하여 상황별 처리 계획을 수립하여 추진할 것을 권고
- 사업장과 병원간의 거리자 먼 경우 응급조치를 위한 시설이나 장비를 확보하고 응급상황에 대비한 비상계획을 수립하여 실천하길 권고
- 환경과 관련하여 정기적으로 근로자를 교육할 것을 권고

□ 총 평

- 인권영향평가는 마포구시설관리공단의 임·직원, 이해관계자, 지역주민의 인권침해를 예방하고 인권보호를 위해 인권경영체계 확립과 구체적 시행 여부에 대해서 확인하는 평가 과정으로 마포구시설관리공단에서는 2018년 인권경영이행지침을 제정하고 인권경영이행지침과 연계하여 인권경영현장 선포식을 통한 인권경영의지를 강화하였으며, 2019년 12월에는 기존 인권경영이행지침을 규정화하여 인권경영에 대한 실천의지를 공고히 한 것은 그 의미가 크다 하겠음.
- 마포구시설관리공단에서는 임·직원 인권보호를 위하여 인권보호신고센터 설치·운영, 노동조합과의 유기적 관계 유지, 인권경영위원회 구성 등 인권경영의 안정적이고 실천적인 운영을 위한 선제적 대응조치를 시행하는 등 인권경영의 선진화를 도모하고 있어 인권 및 인권경영이 중시되는 시대의 흐름에 부합하는 선진적인 정책을 펼치는 있는 점은 매우 긍정적 임.

□ 기관 및 주요사업 인권영향평가

- 기관운영 인권영향평가
 - 책임 있는 공급망 관리와 환경권보장 부분에서 부족한 부분이 발견 됨.
 - 책임있는 공급망 관리를 위하여 협력회사, 이해관계자의 인권보호가 될 수 있도록 각종 계약 시 인권보호 및 인권존중에 관한 사항을 계약서에 첨부하고 주기적인 모니터링으로 인권경영 실현 권고
 - 공단에서는 다양한 사업을 운영하고 있음에 따라 각종 사업운영으로 인한 환경오염이 발생하지 않도록 환경개선을 위한 종합계획을 수립하여 사업장별 환경오염이 발생하지 않도록 노력하여 주실 것을 권고드리며,
 - 산업안전보장 영역의 관리가 잘되고 있으나 향후에도 지속적인 안전장구, 안전시설, 유해물질 사업장내 환기, 조명, 화재대피로 등을 수시 점검하여 쾌적하고 안전한 시설이 될 수 있도록 지속적인 관리를 하여 줄 것을 권고 드림.

○ 주요사업 인권영향평가

- 마포농수산물시장 납품차량 및 장비 운용 시 안전대책 강구와 지역주민 환경보장, 공정운영, 안전보장 부분이 부족한 바 개선하여 줄 것을 권고드리며,
- 체육분야에서는 고객에게 다양한 전달체계 구축을 통한 홍보강화와 사회적 약자를 위한 안내시설 확충 및 환경오염방지를 통한 쾌적한 환경 조성이 필요함을 권고 드림
- 시설관리 분야는 마포구시설관리공단에서 상당부분을 차지하는 사업 분야로 시설관리의 최우선 분야인 안전관리와 환경오염 방지를 통한 쾌적한 환경조성을 하여 주실 것과 이용고객과의 소통을 위한 종합적인 홍보계획을 수립하여 주시기를 권고 드림
- 주차관리분야는 거주자주차장과 공영주차장으로 구분하여 운영하고 있으며 주차장의 특성상 다양한 계층의 고객이 이용을 하고 있고 있음에 따라 거주자 주차 시설주차장 내 장애인 화장실 등의 확충과 주차장 운영으로 인한 지역주민 환경보장 등의 개선을 하여 주실 것을 권고 드림

○ 향후, 인권영향평가 결과 도출된 과제를 실천하고 다년간의 인권영향평가 결과를 빅데이터화하여 신규사업 및 사업영역 확대 시 사전 적용 활용으로 인권침해 예방과 방지대책 시행으로 인권경영의 선두적 역할을 하는 기업으로 거듭나기를 기대 함.

□ 인권영향평가 환류체계

BSC 성과지표와 연계한 지속적 관리를 위한 핵심성과지표(KPI) 도출

평가지표	[인권영향평가 점수 달성도] - 지표유형 : 정량 - 지표산식 : 인권영향평가 점수 - BSC 관점 : 내부프로세스 - 연계핵심가치 : 상생나눔 청렴경영
부 서 별 평가항목	- 경영기획팀·감사혁신팀 : 기관운영 인권영향평가 점수 - 문화체육팀 : 체육시설 인권영향평가 점수 - 공영주차·거주자주차팀 : 주차관리 분야 인권영향평가 점수 - 시설안전팀 : 시설관리분야 인권영향평가 점수

인권경영 이행규정

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 마포구시설관리공단(이하 ‘공단’이라 한다) 임직원을 비롯한 모든 이해 관계자의 인권보호 및 증진에 관하여 정책의 수립 및 시행, 기타 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.

1. “인권”이란 헌법과 법률이 규정하고 있거나 대한민국이 가입·비준한 국제인권조약 및 국제관습법에서 인정하는 인간으로서의 존엄과 가치 및 자유와 권리를 말한다.
2. “인권경영”이란 공단에 의한 인권침해 발생을 예방하고 인권친화적인 경영활동을 수행하는 것으로서 공단이 인권정책선언을 하고 인권실천 점검의무를 이행하며 인권침해 피해자에 대한 구제절차를 제공하는 것을 말한다.
3. “임직원”이란 공단에 근무하는 임원과 직원(비정규직 포함)을 말한다.
4. “이해관계자”란 공단의 업무와 관련되거나 경영활동에 영향을 받는 모든 단체 또는 개인을 말한다.

제3조(적용 범위) 이 규정은 임직원 및 이해관계자를 대상으로 한다.

제4조(다른 규정과의 관계) 인권경영에 관하여는 법령 또는 정관이나 다른 규정에 별도로 정하고 있는 경우를 제외하고는 이 규정에 따른다.

제 2 장 인권경영 체계

제5조(인권존중 및 차별금지) 임직원 및 공단과 관련된 이해관계자는 “대한민국 헌법”과 “국가인권위원회법” 등 관계 법령에서 금지하는 차별을 받지 않아야 하며 상호간의 인권을 침해하는 행위를 하여서는 안된다.

제6조(인권경영 선언) 공단은 모든 경영활동 과정에서 인간의 존엄과 가치를 보장하는 별표 제1호의 “인권경영선언문”을 선포하고 임직원은 선언문을 인권경영의 행동규범 및 가치 판단기준으로 실천한다.

제7조(인권경영 기본계획) 이사장은 인권경영의 효과적인 추진하기 위하여 다음 각호의 사항이 포함된 인권경영 기본계획을 수립하고 이를 시행한다.

1. 인권경영 기본 방향 및 목표
2. 인권경영 추진 과제 및 실행계획
3. 인권실태조사와 인권영향평가를 포함한 인권실천, 점검의무에 관한 사항
4. 그 밖에 인권경영 추진을 위해 필요한 사항

제8조(인권경영 담당자) 이사장은 인권경영을 효과적으로 추진하기 위하여 인권경영 주관부서를 두며 주관부서장은 인권경영담당부서장으로서 다음 각 호의 역할을 수행한다.

1. 인권경영계획 수립 및 이행 총괄
2. 인권실태조사와 인권영향평가를 포함한 인권실천 점검의무의 계획 실시
3. 인권침해사건에 대한 접수 및 상담
4. 인권경영위원회의 운영
5. 임직원을 대상으로 한 인권교육 실시
6. 그 밖에 인권보호와 존중을 위해 필요한 사항

제9조(인권 교육) ①이사장은 모든 임직원의 인권의식을 높이기 위한 인권교육을 연1회 이상 실시하여야 하며, 전 임직원이 일정 시간의 인권교육을 이수하도록 독려하여야 한다.

②이사장은 인권존중 문화를 확산시키기 위하여 필요한 경우에는 협력회사 등 이해관계자를 대상으로 인권교육을 실시하도록 권장할 수 있다.

③인권교육은 공단의 연간교육일정과 시기를 고려하여 사이버 교육, 집합교육, 교재 등으로 시기와 방법을 선택하여 실시 할 수 있다.

제10조(인권경영 활동 지원) 이사장은 인권보호 및 증진정책을 추진하기 위하여 인권관련 기관 또는 단체에 대하여 예산의 범위에서 필요한 행정적·재정적 지원을 할 수 있다.

제 3 장 인권경영위원회

제11조(설치 및 기능) 이사장은 임직원을 포함한 이해관계자의 인권보호 및 증진을 위한 주요사항을 심의 의결하기 위하여 인권경영위원회(이하 '위원회'라 한다)를 두며 다음 각호의 사항을 심의·의결 한다.

1. 인권경영 추진의 중요 정책에 관한 사항
2. 인권침해 등 인권 관련 개선·권고에 관한 사항
3. 인권침해 사건의 구제에 관한 사항
4. 인권영향평가 실시 및 결과에 관한 사항
5. 그 밖에 이사장 또는 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

제12조(구성) ① 위원회는 위원장 1인을 포함하여 8인 이내의 위원으로 구성하고 외부위원을 구성인원의 과반수 이상으로 한다.

② 위원회의 위원장은 외부위원중에서 호선하며 위원장이 불가피한 사유로 직무를 수행할 수 없을 경우에는 외부위원중에서 임시위원장을 호선하여 그 직무를 대행 한다.

③ 내부위원은 이사장이 지정하는 상임이사와 인권관련 업무를 담당하는 부서의 장과 노동조합 위원장으로 한다.

④ 외부위원은 인권관련 전문적 지식과 경험이 풍부한 전문가로 다음 각호의 어느 하나 해당하는 자로 한다.

1. 대학교수, 변호사, 노무사, 컨설팅전문가 등 관련분야 전문가
2. 공단의 업무와 관련된 이해관계자를 대표자라 수 있는 자.
3. 지역주민을 대표할 수 있는 자.
4. 여성, 장애인 등 사회적 취약계층을 대표할 수 있는 자.

⑤ 내부위원의 임기는 그 직위의 재임기간으로 하며 외부위원의 임기는 2년으로 하되 한차례에 한정하여 연임할 수 있다.

⑥ 위원회의 간사는 주관부서의 장이 지명하는 자로 한다.

⑦ 위원의 위촉·해제에 따라 새로 위촉된 위원의 임기는 전임자의 남은 임기로 한다.

제13조(소집 및 회의) ① 위원회의 회의는 정기회의와 임시회의로 구분하며 정기회의는 연1회 개최함을 원칙으로 하되 필요시 수시로 개최할 수 있다.

② 이사장이나 위원장이 필요하다고 인정할 경우 또는 재적위원 3분의 1 이상의 요구가 있을 때 임시회를 소집한다.

- ③ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결하며 가부동수인 경우에는 1차에 걸쳐 재상정 한다. 단, 재상정의 결과 가부동수인 경우는 부결된 것으로 본다.
- ④ 위원장은 회의 안건의 내용이 경미하거나 긴급을 요하는 사항에 대하여는 서면으로 의결할 수 있다. 이 경우 제3항을 준용한다.
- ⑤ 간사는 위원회의 회의록을 작성하여 그 기록을 유지·보관하여야 한다.
- ⑥ 이 지침에서 정한 것 외에 위원회의 운영에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제14조(참석수당) 위원회에 참석한 외부위원에게는 예산의 범위내에서 참석수당을 지급할 수 있다.

제15조(의견청취) 위원장은 필요한 경우 회의안건의 당사자 또는 관련자를 출석하게 하여 의견을 청취할 수 있다.

제16조(이해관계자의 참석금지) 특정 안건과 이해관계가 있는 위원은 그 안건과 관련해서는 회의에 참석할 수 없다.

제17조(비밀누설 금지) 위원회의 회의에 참석한 위원 및 관련자는 직무상 알게 된 비밀을 누설해서는 아니 된다.

제18조(위원의 위촉 해제) 이사장은 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 임기만료 전이라도 해당위원을 위촉 해제할 수 있다.

1. 임무를 성실히 수행하지 아니한 때
2. 직무상 알게 된 비밀 등을 누설한 때
3. 질병이나 그 밖의 사유로 직무를 수행하기 어려운 때
4. 그 밖의 품위 손상 등으로 직무수행이 적합하지 않다고 판단되는 때
5. 추천위원과 외부위원이 선임당시 직위에서 변동사항이 발생하였을 때

제 4 장 인권영향평가

제19조(인권영향평가 실시) ① 이사장은 공단의 경영활동이 임직원을 포함한 이해관계자의 인권에 미칠수 있는 실재적 잠재적 인권위험을 사전에 파악하고 이를 예방하기 위하여 기관운영에 대한 인권영향평가를 실시할 수 있다.

- ② 이사장은 공단이 시행하고 있는 주요사업이 임직원을 포함한 이해관계자의 인권에 중대한 영향을 미칠 수 우려가 있다고 판단하는 경우에는 사업추진 전반에 대한 인권영향평가를 실시할 수 있다.
- ③ 인권영향평가는 인권담당부서에서 주관하며 평가를 위하여 관련 자료를 각 부서 및 소속기구에 요구할 수 있다.
- ④ 위원회는 인권영향평가 결과를 심의하고 채택하며 이사장에게 필요한 조치를 서면으로 권고할 수 있다.
- ⑤ 공단은 외부기관에 인권영향평가를 위탁하여 시행할 수 있다.
- ⑥ 인권영향평가에 대한 세부절차 및 방법은 사안에 따라 별도 계획을 수립하여 실시할 수 있다.

제20조(인권실태조사) ① 위원회는 인권침해사건의 신고, 민원접수 등 조사의 필요성이 인정되는 경우에는 공단 내부 또는 협력업체 등에 대한 인권실태조사를 인권경영담당부서에 위임하여 실시할 수 있다.

② 제1항의 인권실태조사를 위임받은 인권경영 담당부서는 국가인권위원회 가이드라인 및 체크리스트 등을 활용하여 조사할 수 있으며, 30일 이내에 조사 결과를 위원회에 보고한다. 다만, 인권실태조사 목적의 달성을 위하여 필요한 경우 위원장에게 서면 또는 구두로 사유를 보고하고 조사 기간을 연장할 수 있다.

③ 위원회는 제2항의 보고결과에 따라 이사장에게 필요한 조치의 이행을 권고할 수 있다.

제 5 장 인권의 구제

제21조(인권을 저해하는 지시 등의 금지) ① 임·직원은 동료나 하급자의 인권을 저해하는 지시를 하여서는 아니 된다.

② 임·직원은 이해관계자의 인권을 저해하는 행위를 하여서는 아니 된다.

제22조(인권경영책임관 지정 및 상담) ① 임·직원은 직무를 수행하면서 이 지침을 위반하는지 여부가 분명하지 아니할 때에는 인권경영을 담당하는 책임관(이하 “인권경영책임관”이라 한다)과 상담한 후 처리할 수 있다.

② 인권경영책임관은 인권경영을 담당하는 부서의 장을 인권경영책임관으로 지정하여 전 부서 및 사업장을 관장한다.

③ 인권경영책임관은 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 직원 인권교육·상담에 관한 사항
2. 인권경영 준수여부 점검 및 평가

3. 인권 위반행위 접수·조사·처리 및 신고인 보호에 관한 사항

4. 그 밖에 인권경영이행규정 운영을 위하여 필요한 사항

④ 이사장은 제1항에 따른 상담이 원활하게 이루어질 수 있도록 상담실 설치 등 필요한 조치를 취하여야 한다.

제23조(인권침해 신고 및 접수) ① 임직원 및 이해관계자 인권 보호를 위하여 인권경영 주관부서에 인권상담센터를 둔다.

② 인권상담센터의 장은 주관부서의 장으로 하고 해당업무의 행정처리를 위하여 1인을 센터장이 지정할 수 있으며, 인권상담센터는 다음과 같은 기능을 수행한다.

1. 인권침해 피해자에 대한 상담 및 조언
2. 인권침해사건에 대한 신고 접수 및 조사
3. 인권침해사건의 인원위원회 회부

③ 임·직원은 누구든지 제2조 제1호의 인권침해를 받았거나 침해받은 사실을 인지한 경우 인권상담센터에 방문하여 별지 제4호 서식에 의거 신고할 수 있으며 상담내용이 외부전문가의 조언의 필요한 경우 외부전문가에게 조언 및 조사를 요청할 수 있다.

④ 인권상담센터는 방문접수 외에도 전화, 팩스, 인권경영책임관 이메일, 공단 홈페이지 등 온라인 접수를 병행해야 한다.

⑤ 인권상담센터의 장은 주관부서의 장으로 한다.

제24조(인권침해 사건 처리절차) ① 인권침해로 신고 받은 경우 인권경영책임관은 “별지 제2호 서식”의 접수대장에 등재하고 접수 된 사건에 대해 즉시 조사를 하여 인권침해 여부를 확인하여야 하며, 인권침해가 있다고 판단한 경우 근거 자료를 첨부하여 인원위원회 위원장에 보고하여야 한다.

② 위원장은 인권경영책임관에게 보고받은 사건에 대하여 보강조사 또는 위원회 상정을 결정하여야 한다.

③ 위원회는 상정된 사건에 대하여는 접수일로부터 15일 이내에 심의하여야 한다. 다만, 부득이 하다고 인정된 경우에는 위원장의 승인을 얻어 15일을 연장할 수 있다.

④ 위원장은 접수된 사건의 인권침해 행위가 심각한 경우 국가인권위원회 또는 수사기관에 신고 할 수 있다. 다만, 다른 법령 등에 특별한 지침이 있는 경우에는 그에 따른다.

제25조(결정서 작성 및 송부) ① 위원회에 상정된 인권침해 사건에 대하여 결정 한 때에는 “별지 제3호 서식”의 인권침해심의 결정서(이하 “결정서”라 한다)를 작성 하고 위원장과 출석한 위원이 서명 또는 날인하여야 한다.

② 위원회에서 심의·의결된 결정에 대하여 위원장은 그 내용을 청구인에게 서면으로 통보하여야 한다.

제26조(신고인의 신분보장) ① 이사장과 위원회, 인권경영책임관 및 인권관련 직무 수행자는 제20조의 신고인과 신고 내용에 대해 비밀을 보장해야 하며, 신고에 따른 불이익을 받지 않도록 필요한 조치를 취하여야 한다. 다만, 신고 내용이 신고자 상대방을 음해하거나 무고가 명백한 경우에는 그렇지 아니한다.

② 제20조에 따른 신고로 신고자의 위반행위가 발견된 경우, 그 신고인에 대한 징계 처분 등을 함에 있어서 이를 감경 또는 면제할 수 있다.

제27조(무기명 신고) ① 무기명 신고는 접수·처리하지 않는 것을 원칙으로 한다. ② 다만, 무기명 신고라 하더라도 인권경영책임관의 판단에 따라 기명의 신고 방법으로는 본인에게 불이익의 개연성이 있거나 신고 내용이 사실로서 진정성이 높다고 인정되는 경우에 한하여 예외적으로 접수·처리할 수 있다.

제28조(시정과 징계) ① 이사장은 신고에 대한 인권경영책임관의 보고가 타당하다고 판단한 경우 위반사항을 시정하여야 하고, 고의 또는 과실로 인권침해 행위를 한 임직원에게 대하여는 전보, 징계, 재발방지 교육 등 필요한 조치를 하여야 한다.

② 제1항에 따른 징계의 종류, 절차, 효력 등은 「인사규정」 중 징계관련 규정에 따른다. 다만, 제1항에 따른 징계 시 인권침해 행위자가 신고자에게 불이익 등을 가한 경우에는 가중하여 징계할 수 있다.

제29조(여성권리 및 모성보호) 공단은 채용, 승진 등에 있어서 성차별적인 제도와 관행을 개선하고 여성 노동자의 모성보호와 일·가정 양립을 위해 노력한다.

제30조(직원의 인권보호) 공단은 모든 직원의 인격권, 건강권, 휴식권 등 우호적 노동환경 조성을 위한 적극적 인권보호 의무를 지닌다.

제31조(구제조치) 공단의 사업과정에서 발생하는 인권침해에 대해 신속하고 적절한 구제 조치를 제공한다.

제 6 장 보 칙

제31조(기타) 이 규정에서 정하지 아니한 사항은 관련 법령 및 공단 내부규정 및 지침에서 정하는 바를 따른다.

부 칙

① (시행일) 이 규정은 발령한날부터 시행한다.

② (경과조치) 이 규정 시행 전에 행한 인권경영선언은 이 규정에 의거 행한 것으로 본다.

마포구시설관리공단 인권경영 헌장

우리는 차별과 배제 없는 건강한 사회조성에 기여하고 인간의 존엄과 가치를 최우선으로 지향한다. 이를 위해 기관의 모든 경영활동 과정에서 임직원이 준수해야 할 행동규범과 가치판단 기준으로서 마포구시설관리공단 인권경영 헌장을 다음과 같이 선언하고 그 실천을 다짐한다.

하나, 우리는 인간으로서의 존엄과 가치를 존중하는 인권 경영을 최우선의 가치로 한다.

하나, 우리는 장애, 성별, 종교, 국적, 지역, 사회적 신분, 학력, 나이, 직종 등의 이유로 고용상 차별하지 않으며 상호 존중과 배려의 근무환경을 제공한다.

하나, 우리는 직원의 자유로운 노동조합 활동을 보장하고 노사 신뢰 문화를 형성한다.

하나, 우리는 직원에게 안전하고 위생적인 근무환경을 제공한다.

하나, 우리는 어떠한 형태의 강제노동과 아동노동도 허용하지 않는다.

하나, 우리는 공급자, 유관기관 등을 포함한 협력회사, 지역사회 등 모든 이해관계자의 인권을 존중한다.

하나, 우리는 인간의 존엄과 가치에 대한 존중 결여, 인권침해적 경영활동을 행하는 기관, 단체, 개인과는 어떠한 거래나 협력도 하지 않는다.

하나, 우리는 국내외 환경법규를 준수하고 환경보호와 오염방지를 위해 노력한다.

하나, 우리는 인권침해를 사전에 예방하며 적극적인 구제를 위해 노력할 뿐만 아니라, 지속적인 개선활동으로 인권 경영의 선두에 선다.

(별지 제2호 서식)(제24조 관련)

인권침해사항 접수 및 처리대장

접수 번호	접수 일자	신 고 인		인권침해 내 용	처리결과	회신 일자	책임과 확 인
		소 속	성 명				

(별지 제3호 서식)(제15조 관련)

인권침해 심의 결정서

접수번호

청구인 성명

1. 청구의 취지와 이유

2. 조사 및 판단

3. 결정사항

4. 관련규정

위원장 : (인)

위 원 : (인)

위 원 : (인)

위 원 : (인)

위 원 : (인)

위 원 : (인)

위 원 : (인)

(별지 제4호 서식)(제23조 관련)

인권 침해 조사 요청서	
접수현황	년 월 일(접수번호 :)
신청현황	• 이 름 : • 생년월일 : • 성별 : • 연락처 : • 이메일 :
피 해 자	• 이 름 : • 생년월일 : • 성별 : • 연락처 : • 이메일 : • 신청인과의 관계
피해자가 신청 사실을 알고 있는지 여부	• 알고 있으며 조사를 원한다() • 알고 있지만 조사를 원하지 않는다() • 모르고 있다() • 알고는 있으나 조사를 원하는지는 모르겠다()
인권침해 행위자	• 이 름 : • 소 속 : • 연락처 :
피해자가 당한 인권침해 내용에 관하여	• 경·검찰 등 수사기관에 고소·고발·신청을 제기했는지 여부 ☐ 있음 ☐ 없음 • 법원·국가인권위원회 등 권리구제기관에 구제절차나 조정절차를 제기했는지 여부 ☐ 있음 ☐ 없음 • 있다면 언제, 누구의 이름으로 하였는지 ☐ 언제() ☐ 기관 및 사건번호() • 마포구 등 상부기관에 진정신청을 한 일이 있는지 ☐ 있음 ☐ 없음 • 있다면 언제, 누구의 이름으로 하였는지 ☐ 언제() ☐ 기관 및 사건번호()

피해자가 당한 인권침해 내용

일 시

장 소

첨부서류

☐ 있음(서류명

)

☐ 없음

신청인 :

(서명 또는 날인)