
2023년 마포구시설관리공단 인권경영 보고서



2023. 12.

마포구시설관리공단

■ ■ ■ 목 차 ■ ■ ■

I . 인권경영 추진개요	3
---------------	---

II . 2023년 인권경영 추진실적	4
----------------------	---

III . 향후 계획	11
-------------	----

〈붙임1〉 마포구시설관리공단 인권경영헌장	12
------------------------	----

〈붙임2〉 마포구시설관리공단 인권경영 이행규정	13
---------------------------	----

I

인권경영 추진 개요

추진배경

- 전 세계적으로 기업의 인권보호 및 인권존중에 대한 요구 필연
- 지속가능 경영을 위한 인권경영의 중요성 대두
- 사후구제절차 및 인권영향평가와 같은 사전적 예방절차에 대한 필요성 증대
- 국가인권위원회의 인권경영 매뉴얼 적용 권고 및 실천의 선도적 역할 요구

추진체계

추진 목표	인권경영을 통해 사회적 가치를 창출하는 일류 파트너 공기업			
추진 과제	인권경영 체계 구축	인권영향평가 실시	인권경영 실행 · 공개	구제절차 제공
실행 전략	· 인권경영 추진시스템 구축 · 인권경영 선언 및 공표 · 내부(각 부서) 및 외부 (유관 · 협력기관) 인권경영 선언 공유 및 확산	· 인권영향평가 실시계획 수립 · 인권경영 가이드라인 및 체크리스트 교육 · 인권경영위원회 구성 · 운영 · 평가결과보고서 작성	· 인권경영(사업) 실행 · 전 과정 공개	· 구제절차 수립 · 시행 · 구제절차 개선 · 구제절차 시행에 대한 평가와 개선
실행 지침	인권경영 체계 강화 · 인권경영 선언 · 실행지침 등 관련규정 점검 및 개정 · 인권경영위원회 구성 및 역할 강화 · 인권경영 부서별 담당자 및 임 · 직원 교육 체계 강화	평가 및 피드백 강화 · 기관 및 중요사업 인권영향평가 실시계획 수립 · 인권영향평가 체크리스트 작성 · 국가인권위원회 가이드라인 및 체크리스트 교육 시행 · 인권경영위원회 평가자료 제출 · 평가보고서 작성(전년도 평가결과 처리 및 이행실적, 성과 포함) · 평가결과 최고경영진 보고 · 평가결과 공개	인권경영 사업 실행 및 공개 강화 · 인권리스크 분석 검토 및 방지조치 수립 · 부서별 인권담당자 협의 통한 방지조치 강화 · 인권경영 추진과정 공개 · 이해관계자 인권존중 책무 이행 등 전파 · 노력 및 성과 공개(공시)	구제절차 시행 및 개선 · 구제위원회 구성 · 구제절차 수립, 홍보 · 구제절차 시행 · 진정한 익명성 보장 · 평가 및 개선

① 인권경영 시스템 관련 확대 추진

인권경영시스템 사후심사에 따른 개선 권고사항 추진	인권경영 리스크 관리 및 시나리오별 대응방안 수립	- 인권관련 고/중/저위험 리스크를 분류하여 관리 - 인권영향평가 결과로 나온 취약분야 고위험 리스크 관리 - 위험(Risk)와 위기(Crisis)에 대해 낙관, 보통, 비관 시나리오별 대응방안 수립
	운용 프로세스 관련 개선	협력회사에 자문, 컨설팅, 교육지원의 형태로 지속적 인권경영 지원
내부 프로세스 개선 공유 확산	내부 성과평가 반영	- 인권경영 개인 및 부서 성과평가 반영 - 성과평가지표 참조
	이행에 따른 포상 지속추진	지표 기준으로 연말 인권경영 우수부서 선정 후 포상

- 2022년 인권영향평가 개선 권고사항 추진
 - 총 8개 분야 16건 개선 추진
- 인권경영 실행TF(인권지킴이) 구성하여 부서별 인권경영 추진 강화
 - 부서별 인권지킴이 지정 운영
 - 인권지킴이 회의를 통해 개선실적 점검 및 보완사항 발굴
- 인권경영시스템 재인증 심사 추진
- 인권경영 성과평가 지표 반영
 - 부서별 인권경영 평가지표 마련 및 부서별 평가 실시

② 내부 인권 리스크 감소를 위한 지속적 노력

☐ 2022년 인권영향평가에 따른 개선 권고사항 이행

인권경영 TF팀 조직 추진	- 인권경영 TF팀 회의 통해 부서별 중점 추진사항 발굴 추진 - 중간 점검 및 실적 공유를 통해 개선점 발굴 추진
운용 프로세스 개선	협력회사에 자문, 컨설팅, 교육지원의 형태로 지속적 인권경영 지원

□ 임·직원 인권인식 강화

임·직원 인권인식 강화	계층별 교육 강화	- 신규직원, 인권경영실무자, 중간관리자 및 부서장, 임원으로 구분 실시 - 계층별 교육 내용 세분화하여 실시
	인권취약 분야별 교육 실시	- 인권침해 취약 근로자 및 리스크 발생 예방 관리직 분야 구분 맞춤 교육 - 근로자에 맞춰 다양한 방법으로 교육 실시(현장 대면, 온라인 등)
	인권경영 참여 및 전파	- 공단 게시판서별 담당 및 홈페이지 통한 인권인식 자료 공유 - 인권경영 캠페인 추진 및 인권향상 아이디어 발굴

○ 외부 전문가 법정 교육 실시

연번	날짜	시간	과목	강사
1	11. 21.(화)	13:00~13:50	가정폭력 예방교육	정하린 소장 (정하린CS교육연구소)
2		14:00~14:50	성매매 예방교육	
3		15:00~15:50	성폭력 예방교육	
4		16:00~16:50	성희롱 예방교육	
5	11. 23.(목)	10:00~11:00	장애인 인식 개선교육	류혜진 강사 (사단법인 장애인의 길벗)
6	11. 24.(금)	10:00~11:00	장애인 인식 개선교육	류혜진, 최고운 강사 (사단법인 장애인의 길벗)
7	12. 12.(화)	13:00~13:50	청렴 교육	정하린 소장 (정하린CS교육연구소)
8		14:00~14:50	이해충돌방지법	
9		15:00~15:50	직장내 성희롱 예방 교육	김혜영 대표 (교육컨설팅 올림)
10		16:00~16:50	직장내 성폭력 예방 교육	

○ 공단 이러닝 연수센터 인권교육 의무 확대

- 근로자 및 고객 인권보호(괴롭힘 방지, 갑질예방, 4대폭력 예방, 산업안전보호)
- 장애인 인권강화(장애인 인식개선)
- 반부패 청렴(청렴, 윤리경영)
- 책임있는 공급망 관리로 고객 인권보호(정보보안)

○ 계층별 인권 필수과목 지정으로 인권교육 강화

- 교육기관 : 국가인권위원회
- 필수 교육과목(미지정 과목에 대해 자유롭게 추가 수강 가능)

구분	임원, 실장, 부장, 과장	대리, 주임, 신입
필수과목	1) 인권의 이해(10시간 30분) 2) 인권행정 ABC(1시간)	1) 인권의 이해 입문편(1시간 40분) 2) 인권의 이해 권리구제편(1시간 40분) 3) 인권행정 ABC

○ 분야별 외부 전문교육 실시

계층	교육명	교육기관	시간	이수 인원	수료 시간
임원, 개인정보보호 담당자	전자정부 정보보호 솔루션&CPO워크숍	행정안전부	7	2	14
	디지털역량향상과정	지방공기업평가원	21	1	21
	개인정보보호 페어&CPO워크숍	한국인터넷진흥원	8	2	8
	국제 시큐리티 콘퍼런스& CPO워크숍	한국인터넷진흥원	6	2	6
	소계		42	7	49
부서별 개인정보 책임자	(신)개인정보보호법 교육	개인정보보호위원회	1.4	2	2.8
	개인정보보호법 주요 법 개정 사항	개인정보보호위원회	0.5	2	1
	소계			4	3.8
전직원	상반기 전직원 개인정보보호 교육	외부강사 초청	3	216	648
	하반기 전직원 개인정보보호 교육	외부강사 초청	3	217	651
	4차 산업혁명 대비 디지털 역량 강화	한국교통안전공단	6	130	780
합계				563	2,079

○ 인권의식 향상 위한 인권 퀴즈대회 실시

- 퀴즈대회 실시 : 2023. 12. 22. ~ 12. 25.
- 문자로 링크 발송 전 직원 퀴즈 참여
- 내용 : 갑질, 괴롭힘 사례 등 출제, 갑질근절 인식 강화

□ 인권침해 방지 및 리스크예방

인권침해 방지 및 리스크예방	갑질위험성 진단 지속 실시	■ 진단항목 : 일반직(4개 분야 40개 항목), 공무·현업직(1개 분야 10개 항목) ■ 진단방법 : 구조화된 설문지에 의한 비공개무기명 진단 실시 ■ 조사대상 : 일반직 및 공무·현업직 ■ 조사기간 : 2023. 11. 1. ~ 11. 14. ■ 조사방법 : 구조화된 설문지에 의거 비대면 온라인 설문조사 실시
	인권인식 실태조사	■ 인권인식 실태조사 시행으로 인권리스크 사전 분석 및 예방 ■ 조사기간: 2023. 12. 4. ~ 12. 15.

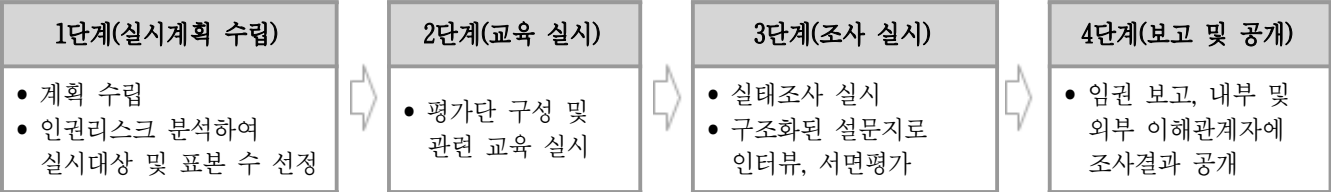
3 대외 인권인식 확산 및 인권경영 전파 노력

유관기관 및 협력업체 인권경영 강화	인권경영 지속 추진	▪ 협력업체 소속 근로자에 대한 인권경영체계 수립 요청 (규정 제도화 등) ▪ 근로기준법, 산업안전보건법 등 근로자 인권 및 안전 위한 법령준수 요청
	인권경영 모니터링	▪ 인권경영 모니터링 실시 및 점검결과 통보, 개선 요청 ▪ 결과에 따라 인권경영 자료 공유 및 교육지원 실시
인권경영 공개	주요 이해관계자	▪ 주요 이해관계자에게 인권관련 성과 보고 및 자료 공유
	외부 고객 및 구민	▪ 공단 홈페이지 및 보도자료 등을 통한 인권경영 내용 공개 ▪ 인권인식 향상을 위한 홍보 방법 다양화 ▪ 인권경영보고서 작성 : 경영 체제, 개선사항 등 인권경영 추진과정 ▪ 인권경영과정 공개 : 인권경영 활동 이해관계자 공개 등 ▪ 인권영향평가 최종보고서 공개 : 일반대중을 상대로 최종 보고서 공시

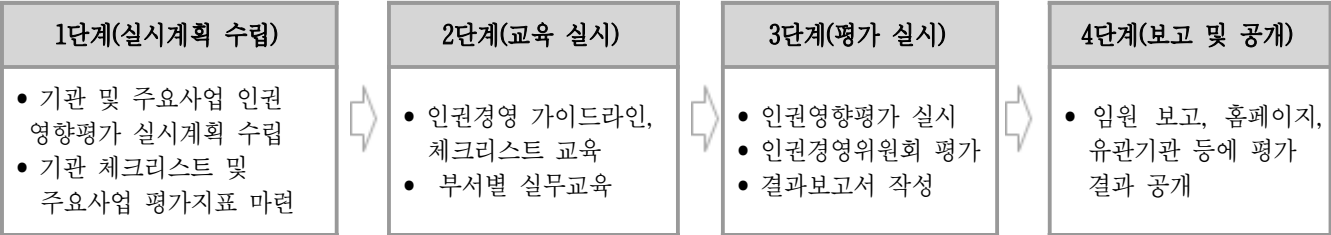
- 협력업체 인권경영 전파 및 확대 노력
 - 인권보호서약서 제출 의무화 지속 실시
 - 협력업체 인권인식 조사 실시
- 협력업체 직원 인권교육 요청
 - 대상 : 계약 및 연관 사업 진행하는 협력업체의 임·직원
 - 방법 : 국가인권위원회 인권교육센터

4 2023년 인권인식실태조사 및 인권영향평가 실시

- 인권인식실태조사 실시



- 인권영향평가 실시



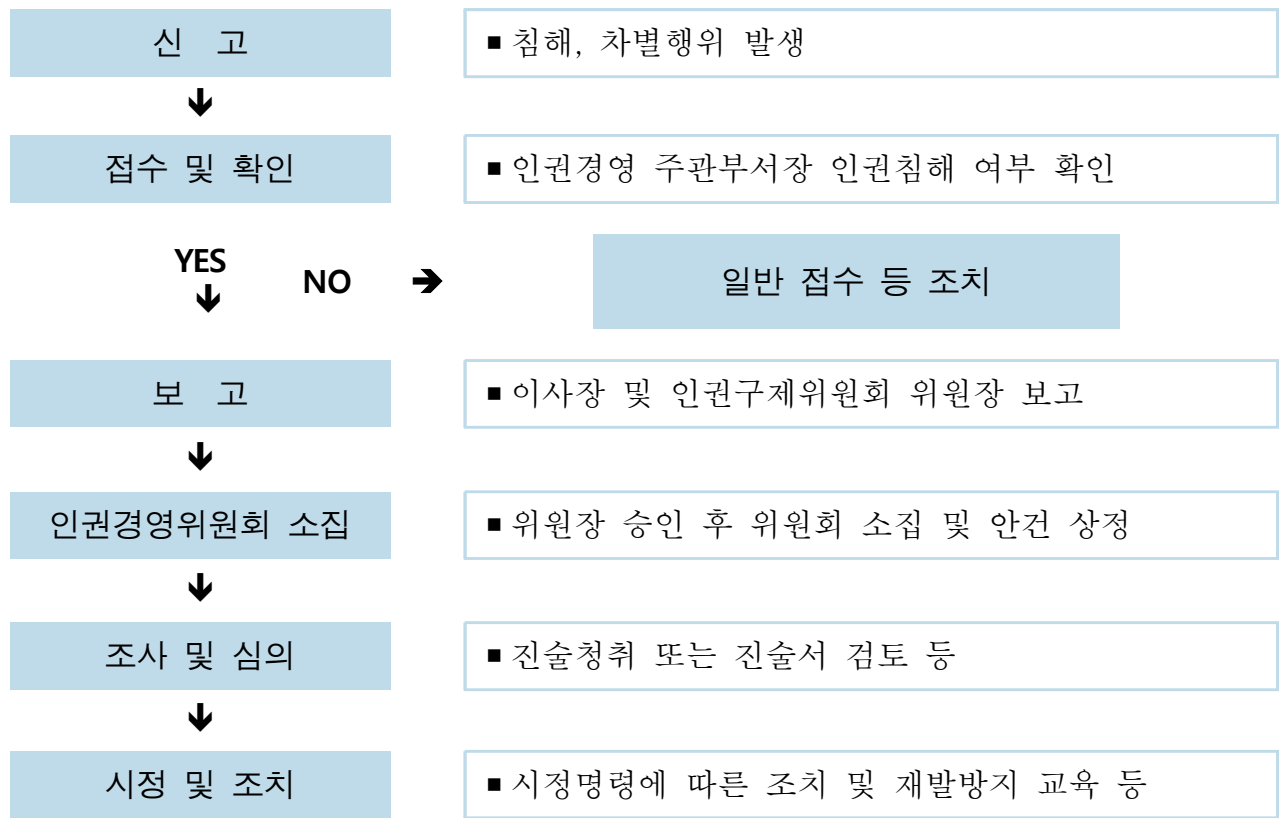
- 인권인식 실태조사 및 인권영향평가 시행 및 보고

5 인권경영위원회 구성 및 운영

- 구성현황 : 7명(외부위원 4인, 내부위원 3인)
- 주요업무
 - 인권경영 추진에 관한 주요정책 결정
 - 인권침해 구제에 관한 사항 및 인권개선 권고
 - 기타 인권경영 운영에 관한 사항

6 인권침해 구제심의위원회 운영

- 구성인원 및 명단 : 인권경영위원회 위원회 구성과 동일
- 주요업무 : 직장내 괴롭힘 심의, 인권침해 사안 심의
- 인권침해행위의 처리 절차



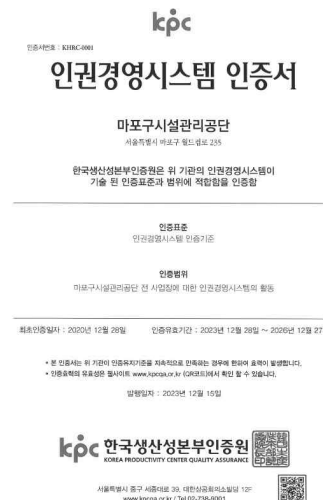
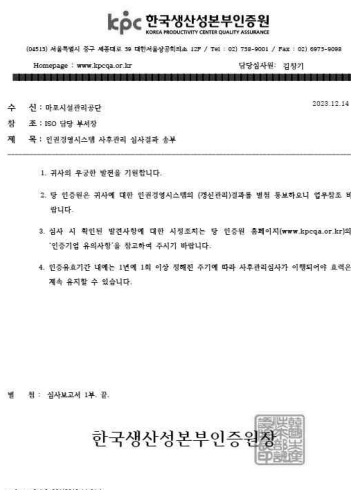
- 신고내용 : 마포구시설관리공단 업무와 관련한 인권 침해 사례

인권침해 유형
✓ 공권력에 의한 : 정부기관 등의 업무수행과 관련해 법에 규정된 인권침해
✓ 차별 행위에 의한 : 평등권 침해의 차별행위로 고용, 시설의 이용에 있어 특정 사람을 우대, 배제, 구별하거나 불리하게 하는 행위 등

- 신고방법 : 방문, 팩스, 우편(담당자), 홈페이지 등
- 처리방법 : 주요 사안 관련 부서 이관, 부서간 공동 조사
 - 이관내용 : 성희롱 고충상담(인사관리 부서), 갑질피해·부패비리신고(감사부서), 산업안전보장 피해(인사관리 부서 및 주요관련 부서) 등
- 처리원칙
 - 상담·조사 : 피해자 중심의 상담절차 진행(비밀 절대보장 원칙)
 - 사후관리 : 피해자 의사를 최대한 존중하며 지원
 - 사후조치 : 사건 모니터링 실시 등 2차 피해예방 적극 조치
- 구제절차 강화 및 개선
 - 인권경영위원회 통해 현재 시행되고 있는 절차 평가
 - 연 1회 시행 후 평가결과에 따른 개선사항 이행
- 2023년 인권침해 구제심의위원회 운영 결과
 - 2023년 인권침해 구제 신청 건수 없음

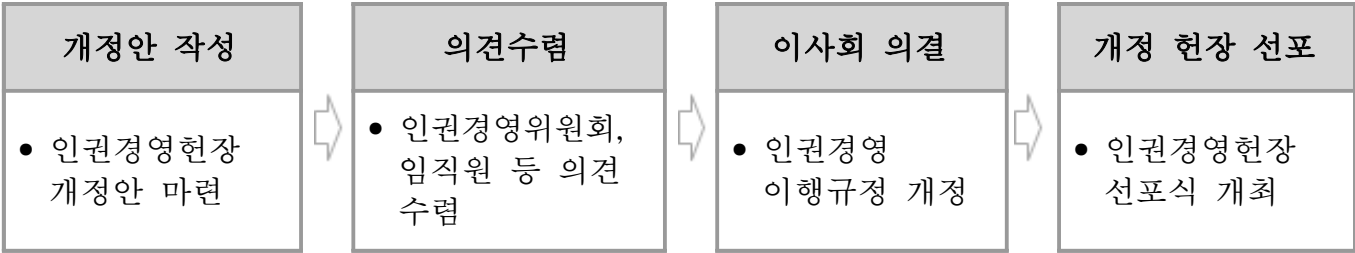
7 인권경영시스템 재인증 취득

- 2023년 재인증 : 인증 기간 종료에 따라 재인증 실시
 - 심사기간 : 2023. 12. 12. ~ 13.
 - 심사기관 : 한국생산성본부인증원
- 인권경영시스템 인증 유효기간 : 2023.12.28. ~ 2026.12.27.
- 인권경영시스템 인증서



8 인권경영헌장 개정 및 선포

- 개정 배경
 - 국가인권위원회 「공공기관 인권경영 매뉴얼」에 따른 재검토 및 개선
 - 정관 목적 및 경영방침 반영
- 개정 주요내용
 - 회사 정관 목적 반영
 - (국제인권규범 준수) 국제적·보편적 인권기준인 UN 세계인권선언 및 국제노동기구(ILO) 노동기준 준수 원칙을 선언
 - (인권경영 실천의지 반영) 근로자의 단결권 보장, 고객 중심 경영활동 실천, 사업 추진 과정에서 인권침해 사전예방·피해자 보호 선언
 - (인권경영 확산) 동반성장 문화 확산을 위한 협력사 인권경영 실천 지원 선언
- 개정 절차



- 인권경영헌장 선포식 개최
 - 개최일시 : 2023. 12. 29.(금) 14:30
 - 개최내용 : 인권경영헌장 선포식 및 인권경영헌장 배부
 - 선포식 행사 사진



☐ **2023년 인권경영 추진실적 분석(2024. 1월)**

○ 인권영향평가, 인권실태조사 등을 반영한 최종 추진실적 분석

☐ **2024년 인권경영 추진계획 수립 (2024. 1분기)**

- 인권경영위원회 의결안건으로 상정하여 심의 예정

마포구시설관리공단 인권경영 헌장

우리는 주민의 생활편익과 복리증진에 기여하는 공기업으로서, 모든 경영활동 과정에서 인권경영을 적극 실천하여 차별과 배제 없는 건강한 사회조성에 기여하고 인간의 존엄과 가치를 최우선으로 지향한다.

이를 위해 모든 임직원이 준수해야 할 가치관단 및 행동규범의 기준으로서 다음과 같이 ‘마포구시설관리공단 인권경영헌장’을 선포하고 그 실천을 다짐한다.

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

하나, 우리는 UN 세계인권선언 등 인권에 대한 국내외 기준 및 규범을 존중하고 지지한다.

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 인권보호와 증진을 위해 노력하고, 노동조합의 결성과 단체 교섭의 자유를 보장하며, 노사 간 신뢰 기반의 공동 번영을 지향한다.

하나, 우리는 직원에게 안전하고 위생적인 근무환경을 제공한다.

하나, 우리는 아동노동, 강제노동을 금지하며, 보건, 안전, 근무시간 등과 관련하여 국제노동기구(ILO)의 노동기준 중 국가가 비준한 모든 노동 원칙을 준수한다.

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

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

하나, 우리는 국내외 환경법규를 준수하고 환경보호와 오염방지를 위해 노력한다.

하나, 우리는 사업추진 과정에서 인권을 침해하지 않도록 노력하고, 인권을 침해하는 경우 신속한 구제조치를 제공하여 피해자 보호를 위해 최선을 다한다.

서울특별시 마포구시설관리공단 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 행

동규범 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 9인 이내의 위원으로 구성하고 외부위원을 구성인원의 과반수 이상으로 한다. <개정 2021.11.17>

② 위원회의 위원장은 외부위원중에서 호선하며 위원장이 불가피한 사유로 직무를 수행할 수 없을 경우에는 외부위원중에서 임시임원장을 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 실

시할 수 있다.

제20조(인권실태조사) ① 위원회는 인권침해사건의 신고, 민원접수 등 조사의 필요성이 인정되는 경우에는 공단 내부 또는 협력업체 등에 대한 인권실태조사를 인권경영 담당부서에 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 보장조사 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 작성하고 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.