

인권경영 실행지침  
시행내규



## 가평군시설관리공단 인권경영 실행지침 시행내규

제정 2021.03.02. (내규 제77호)

### 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 내규는 가평군시설관리공단(이하 “공단”이라 한다) 임직원과 이해관계자의 인권 보호 및 증진에 관한 정책의 수립 및 시행에 대하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 지침에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “인권”이란 헌법 및 법률에서 보장하거나 대한민국이 가입·비준한 국제인권조약 및 국제관습법에서 인정하는 인간으로서의 존엄과 가치 및 자유와 권리를 말한다.
2. “인권경영”이란 기업에 의한 인권침해 발생을 예방하고 인권친화적인 경영활동을 수행하는 것으로서, 기업이 인권정책선언을 하고 인권실천·점검의무를 이행하며, 인권침해 피해자에 대한 구제절차를 제공하는 것을 말한다.
3. “임직원”이란 가평군시설관리공단(이하“공단”이라 한다)에 근무하는 임원과 직원(계약직 포함)을 말한다.
4. “이해관계자”란 공단의 경영활동과 관련된 자로서 유관기관, 고객, 지역사회 등을 말한다.

**제3조(적용범위)** 공단의 인권경영에 관하여는 다른 법령 또는 정관 등에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 내규가 정하는 바에 따른다.

### 제2장 인권경영 이행사항

**제4조(기본원칙)** 공단은 인권에 대한 UN인권기본헌장 등 국제기준 및 규범을 지지하고 준수한다.

**제5조(인권경영의 이해)** 공단은 인권침해를 사전에 예방하며, 적극적인 구제를 위해 노력한다.

**제6조(고용상의 차별금지)** ① 공단은 고용에 있어 성별, 연령, 인종, 장애, 종교, 정치적 성향과 출신지역에 따른 일체의 차별을 금지하며 다양

성을 존중한다.

② 공단은 비정규직 근로자를 부당하게 차별하지 않는다.

**제7조(결사 및 단체교섭의 자유보장)** 공단은 결사 및 단체교섭의 자유를 보장한다.

**제8조(강제노동 및 아동노동 금지)** ① 공단은 근로자를 고용함에 있어 근로자의 자유의사에 어긋나는 어떠한 형태의 강제노동을 금지하고, 직접 강제노동을 이용하지 않더라도 강제노동으로부터 어떠한 영업적 이익을 얻지 말아야 한다.

② 공단은 어떠한 경우에도 15세 이하의 아동을 고용하여 근로하도록 해서는 안 된다.

**제9조(안전 및 보건)** ① 공단은 안전하고 건강한 근무여건을 조성하여 산업안전 및 보건을 증진한다.

② 공단은 작업장에서 발생한 사고나 질병에 대해서는 적절한 보상 등의 조치를 신속히 제공한다.

**제10조(현지주민의 인권보호)** 공단은 사업장이 위치한 지역주민의 인권이 침해되지 않도록 유의한다.

**제11조(환경권 보장)** 공단은 국내외 환경관련 법규를 준수하고, 환경보호와 오염방지를 위해 노력한다.

**제12조(고객 인권 보호)** 공단은 사업을 영위함에 있어 법규 및 규정 준수를 위한 최소한의 개인정보만을 요구하고 기록하며, 모든 이해관계자의 개인정보 보호를 위해 노력한다.

**제13조(직원의 인권 보호)** 공단은 협력회사를 포함한 모든 직원의 인격권, 건강권, 휴식권 등 우호적 노동환경 조성을 위한 적극적 인권 보호 의무를 지닌다.

### 제3장 인권경영 체계

**제14조(인권경영 헌장)** 공단은 모든 경영활동에서 인간의 존엄과 가치를 보장하기 위하여 인권경영 헌장을 선포하며, 임직원은 헌장을 인권경영의 행동규범 및 가치판단 기준으로 삼고 실천한다.

**제15조(기본계획의 수립)** 공단은 인권경영을 효과적으로 추진하기 위하여 매년 다음 각 호의 사항을 포함한 인권 경영 기본계획을 수립할 수

있다.

1. 인권경영의 추진방향
2. 인권경영 추진과제 및 실행전략
3. 인권영향평가 시행계획
4. 그 밖의 인권보호와 증진을 위하여 필요한 사항

**제16조(전담조직)** ① 공단은 다음 각 호의 업무를 담당하는 인권경영 전담조직(이하 전담조직)을 둔다.

② 인권경영 전담조직의 업무는 다음 각 호와 같다.

1. 연도별 인권경영 계획 수립 및 시행에 관한 사항
2. 인권교육의 시행에 관한 사항
3. 인권영향평가의 시행에 관한 사항
4. 그 밖에 이사장 또는 인권경영위원회 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

**제17조(인권교육)** 전담조직은 전 임직원을 대상으로 연1회 이상의 인권 관련 교육을 실시하여야 하며, 교육시기와 방법은 선택할 수 있다.

1. 인권교육은 사이버 교육, 집합교육 등 적절한 방법으로 실시할 수 있다.
2. 전담조직은 인권존중 문화 확산을 위하여 필요한 경우 이해관계자를 대상으로 하는 인권 교육을 실시하도록 할 수 있다.

**제18조(인권이행 활동 지원)** 공단은 인권 보호 및 가치 증진을 추진하기 위하여 필요한 조치를 취할 수 있으며 인권관련 기관 또는 단체, 이해관계자에 대하여 지원을 할 수 있다.

## 제4장 인권경영위원회

**제19조(설치 및 기능)** 임직원을 포함한 이해관계자의 인권 보호 및 증진을 위한 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 인권경영위원회(이하“위원회”라 한다)를 둔다.

1. 인권경영 추진에 관한 중요 정책의 결정
2. 인권개선 권고에 관한 사항
3. 인권침해 접수사건에 대한 구제 조치에 관한 사항
4. 그 밖에 인권보호와 증진을 위해 필요한 사항

**제20조(구성)** 위원회는 다음과 같이 구성한다.

- ① 위원회는 위원장 1인을 포함하여 7인 이내로 구성하며, 외부위원을 포함하여 구성할 수 있다.
- ② 위원은 내부위원과 외부위원으로 구성한다.
- ③ 내부위원은 공단 이사장, 이사회 의장, 노사협의회 근로자 위원장 총 3인을 당연직 위원으로 구성한다.
- ④ 위원장은 외부위원 중 선출하며, 위원은 다음 각 호에의 어느 하나에 해당하는 사람으로 이사장이 선임한다.
  1. 인권경영 관련 분야의 경험과 학식이 풍부한 자
  2. 변호사, 노무사 등 인권 분야 전문가
  3. 이해관계자들을 대표할 수 있는 자
  4. 여성을 대표할 수 있는 자
- ⑤ 당연직 위원의 임기는 그 직위의 재임기간으로 하며 외부위원의 임기는 2년으로 한다.
- ⑥ 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회 업무를 총괄하며, 부득이한 사유로 그 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원 중 선임자(선임자가 2인 이상인 경우에는 연장자) 순으로 직무를 대행한다.
- ⑦ 위원회의 간사는 인권경영 담당부서의 부서장으로 한다.

**제21조(소집 및 회의)** ① 위원회 회의는 정기회의와 임시회의로 구분한다.

- ② 위원장은 매년 1회 정기회의를 소집하며, 이사장이나 위원장이 필요하다고 인정할 경우 또는 재적위원 3분의 1이상의 요구가 있을 때 임시회의를 소집한다.
- ③ 위원회 회의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성을 의결한다. 단, 가부 동수인 경우에는 위원장이 결정권을 갖는다.
- ④ 위원장은 회의안건의 내용이 경미하거나 긴급을 요하는 사항에 대하여는 서면으로 의결할 수 있다. 이 경우 재적위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ⑤ 위원회 회의에 참석한 외부위원에게는 예산의 범위 내에서 참석수당을 지급할 수 있다.
- ⑥ 간사는 위원회의 회의록을 작성하여 그 기록을 유지·보관하여야 한다.

**제22조(의견청취)** 위원장은 필요한 경우 회의안건의 당사자 또는 관련자

를 출석하게 하여 의견을 청취할 수 있다.

**제23조(비밀누설 금지)** 위원회 회의에 참석한 자는 관련 직무상 습득한 비밀을 누설해서는 아니 된다.

**제24조(위원의 해촉)** 공단은 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 임기만료 전이라도 해당위원을 해촉할 수 있다.

1. 임무를 성실히 수행하지 아니한 때
2. 직무상 알게 된 비밀을 누설한 때
3. 질병 등의 사유로 직무를 수행하기 어려운 때
4. 인권침해에 연루된 경우
5. 외부위원이 선임 당시의 직위에서 변동사항이 발생하였을 때
6. 그 밖의 품위 손상 등으로 직무수행이 적합하지 않다고 판단되는 때

## 제5장 인권의 구제

**제25조(인권침해행위의 신고 및 접수)** ① 인권침해 또는 차별행위를 당한 사람(이하“피해자”라 한다) 또는 그 사실을 알고 있는 사람이나 단체는 인권경영 담당부서의 장에게 신고할 수 있다.

② 공단은 신고서(별지 제1호 서식), 방문, 전화, 이메일, 공단 홈페이지 등을 통하여 제1항의 신고를 접수하여야 한다.

③ 인권경영 담당 부서장은 인권침해나 차별행위(이하 “인권침해행위”라 한다.)로 신고 받은 사건에 대하여 “별지 제2호 서식”의 접수대장에 등재하고 처리하여야 한다. 다만 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 그러하지 아니한다.

1. 신고의 내용이 명백히 거짓이거나 이유가 없다고 인정되는 경우
2. 피해자가 아닌 사람이 한 신고에서 피해자가 조사를 원하지 아니하는 것이 명백한 경우
3. 신고의 원인이 된 사실이 발생한 날부터 1년 이상 지나 신고한 경우  
다만, 신고의 원인이 된 사실에 관하여 공소시효 또는 민사상 시효가 완성되지 아니한 사건으로서 위원회가 조사하기로 결정한 경우에는 그러하지 아니하다.
4. 신고가 위원회가 조사하는 것이 적절하지 아니하다고 인정되는 경우
5. 신고인이 진정을 취하한 경우

6. 위원회가 접수를 취소한 사건을 같은 사실에 대하여 다시 신고한 경우

**제26조(인권침해행위의 처리)** ① 인권경영 담당 부서의 장은 인권침해행위로 신고, 접수된 사건에 대하여 즉시 조사를 하고 인권침해 여부를 확인하여, 인권침해행위가 있다고 판단한 경우 위원장 및 이사장에게 보고하고 위원장의 승인을 얻어 위원회의 상정을 결정하여야 한다.

② 위원장은 인권침해행위 안건의 공정한 처리를 위하여 필요한 경우 위원회의 심의를 거쳐 처리하게 할 수 있다.

③ 제기된 인권침해행위가 공단의 소관사항이 아니거나 공단에서 발생하는 인권침해행위와 연관이 없다고 판단되는 경우 관계기관(국가인권위원회 등)에 해당 사항을 이관할 수 있다.

**제27조(신고인의 신분보장)** ① 위원회 위원, 인권경영 담당 부서장은 신고인과 신고내용에 대하여 비밀을 보장하여야 하며, 신고인이 신고에 따른 불이익을 받지 아니하도록 필요한 조치를 하여야 한다. 다만, 신고내용이 신고자 상대방을 음해하거나 무고가 명백한 경우에는 그러지 아니한다.

② 직무상 또는 우연히 신고자의 신분을 인지한 임직원은 신고자의 신분을 공개하여서는 아니 된다.

③ 신고자의 신분이 공개된 경우에는 그 경위를 조사하여야 하며, 조사결과 신분공개에 책임이 있는 사람에 대하여 징계 등 필요한 조치를 하여야 한다.

④ 제1항에도 불구하고 불이익을 받은 신고인은 국가인권위원회에 보호조치 및 불이익의 구제 등을 요청할 수 있으며, 이 경우 위원회 위원장과 인권경영 담당부서의 장은 적극 협조하여야 한다.

**제28조(인권침해여부에 대한 상담)** ① 임직원은 직무를 수행하면서 이 내규를 위반하는지 여부가 분명하지 아니할 경우에는 인권경영 담당 부서장과 상담한 후 처리할 수 있다.

② 이사장은 제1항에 따른 상담이 원활하게 이루어질 수 있도록 소통 채널·상담실 설치 등 필요한 조치를 할 수 있다.

**제29조(시정과 조치)** 이사장은 인권침해 사실 및 내규 위반 사항에 대하여 시정하여야 하고, 고의 또는 과실로 인권침해행위를 한 임직원에게 대하여는 인사조치 및 재발방지 교육 등 필요한 조치를 하여야 한다.



## 제6장 교육 및 인권영향평가

**제30조(인권교육)** ① 이사장은 모든 임직원을 대상으로 연 1회 이상의 인권 교육을 실시하며, 교육시기와 방법은 선택할 수 있다.

② 이사장은 인권존중 문화 확산을 위하여 필요한 경우 고객 등 이해관계자를 대상으로 하는 인권교육을 실시하도록 할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항의 인권교육은 공단의 연간 교육일정과 시기를 고려하여 사이버교육, 집합교육 등 적절한 방법으로 실시할 수 있다.

**제31조(인권영향평가 실시)** ① 이사장은 기관운영, 주요사업 등 임직원과 이해관계자의 인권에 영향을 미치는 사안을 대상으로 인권영향평가를 실시할 수 있다.

② 인권영향평가는 인권경영 담당부서에서 주관하며 평가를 위하여 관련 자료를 각 부서에 요구할 수 있다.

③ 인권영향평가를 외부 전문기관에 위탁하여 시행할 수 있다.

④ 인권영향평가 결과는 위원회의 심의를 거쳐 이사장에게 제출한다.

⑤ 인권영향평가에 대한 세부 절차와 방법은 사안에 따라 이사장이 별도 계획을 수립하여 실시한다.

**제32조(인권경영 이행사항 점검 등)** 인권경영 담당 부서장은 공단의 인권경영 이행현황을 정기적으로 확인하기 위해 인권경영 가이드라인 체크리스트 자체점검을 실시하고 그 결과를 홈페이지에 공개하여야 한다.

## 부 칙

**제1조(시행일)** 이 내규는 이사장의 결재를 받은 날부터 시행한다.

[별지 제1호 서식]

인권침해 신고서

신고자	성명		소속		직위 (직급)	
신고사항						
피해 일시 및 장소						
피침해자						
침해자						
침해내용						
20 . . . . .						
신 고 자				(서명)		

