

합천군시설관리공단 인권경영지침

제정 2023년 9월 25일 지침 제8호

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 지침은 합천군시설관리공단 임직원을 비롯한 모든 이해관계자의 인권 보호 및 증진에 관하여 정책의 수립, 시행 및 그 밖에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

- “인권”이란 「대한민국 헌법」 및 법률에서 보장하거나 세계인권선언, 노동자기본권선언, 국제인권기준 및 규범에서 인정하는 인간으로서의 존엄, 가치, 자유 및 권리를 말한다.
- “인권경영”이란 공단의 모든 경영활동 과정에서 제1호의 인권을 존중하고 보장하는 것을 말한다.
- “임직원”이란 공단에 근무하는 임원과 직원(비정규직 근로자를 포함한다)을 말한다.
- “이해관계자”란 공단의 경영활동과 관련된 자로서 정부, 협력회사, 지역주민 등을 말한다.

제3조(적용범위) 이 지침은 임직원, 이해관계자를 대상으로 한다.

제2장 인권경영 일반원칙

제4조(고용상의 차별금지) 공단은 고용에 있어 성별, 연령, 인종, 장애, 종교, 정치적 성향과 출신지역에 따른 일체의 차별을 금지하며 다양성을 존중한다.

제5조(결사 및 단체교섭의 자유보장) 공단은 직원의 결사 및 단체교섭의 자유를 보장한다.

제6조(강제노동 및 아동노동 금지) 공단은 아동노동, 강제노동을 금지하며 국가가 비준한 노동원칙을 준수한다.

제7조(안전 및 보건) 공단은 안전하고 건강한 근무여건을 조성하여 산업안전 및 보건을 증진한다.

제8조(책임 있는 공급망 관리) 공단은 책임 있는 공급망 관리를 위하여 투자기업 등 협력사를 공정하게 대우하고, 인권경영을 실천할 수 있도록 지원한다.

제9조(현지주민의 인권 보호) 공단은 지역사회에서 현지주민의 인권이 침해되지 않도록 유의한다.

제10조(환경권 보장) 공단은 국내외 환경관련 법규를 준수하고, 환경보호와 오염방지를 위해 노력한다.

제3장 인권경영 체계

제11조(인권경영 헌장) 공단은 모든 경영활동에서 인간의 존엄과 가치를 보장하기 위하여 인권경영 헌장을 선포하며, 임직원은 헌장을 인권경영의 행동규범 및 가치판단 기준으로 삼고 실천한다.

제12조(인권경영계획 수립) 공단은 인권경영을 효과적으로 추진하기 위하여 다음 각 호의 사항을 포함한 인권경영 기본계획을 수립할 수 있다.

1. 인권경영 추진방향
2. 인권경영 추진계획
3. 그 밖에 인권의 보호와 증진을 위하여 필요한 사항

제13조(인권경영 담당부서) 이사장은 인권경영 담당부서를 두고, 담당부서는 다음 각 호에 해당하는 업무를 수행한다.

1. 인권경영 기본계획 수립 및 시행에 관한 사항
2. 인권교육의 시행에 관한 사항
3. 인권영향평가의 시행에 관한 사항
4. 그밖에 인권보호와 증진을 위해 필요한 사항

제14조(인권교육) 인권경영 담당부서는 임직원을 대상으로 연 1회 이상의 인권 관련 교육을 실시할 수 있다.

제15조(인권이행 활동지원) 공단은 인권보호 및 가치증진을 위하여 필요한 조치를 취할 수 있으며, 인권 관련 기관 또는 단체, 협력사에 대하여 지원을 할 수 있다.

제4장 인권경영위원회

제16조(설치 및 기능) ①공단은 인권경영의 효율적인 업무 추진을 위한 자문기구로서 인권경영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둘 수 있다.

②위원회는 임직원을 포함한 이해관계자의 인권 보호 및 증진을 위하여 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 인권경영 정책 추진에 관한 사항
2. 인권영향평가의 시행 및 그 결과에 대한 조치사항 권고
3. 인권침해 여부 결정 및 구제방안 등 심의
4. 그 밖에 위원회에서 필요하다고 인정하는 사항

제17조(구성) ① 위원회는 위원장 1인을 포함한 9인 이내의 위원으로 구성하며 외부위원을

포함하여 구성할 수 있다.

- ② 위원장은 이사장이 되고, 당연직 위원은 경영기획부장으로 한다.
- ③ 외부위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 이사장이 선임한다.
 - 1. 노사협의회 추천인
 - 2. 이해관계자, 사회적 취약계층을 대표할 수 있는 자
 - 3. 인권증진 관련 분야에서 학식과 경험이 풍부한 사람
- ④ 당연직 위원의 임기는 그 직위의 재임기간으로 하며 외부위원의 임기는 2년으로 하되 2회에 한하여 연임할 수 있다.
- ⑤ 위원회의 사무에 관한 사항을 처리하기 위하여 인권경영 담당자를 간사로 둔다.

제18조(소집 및 회의) ① 위원회의 회의는 위원장이 필요하다고 인정할 경우 또는 재적 위원 3분의 1 이상의 요구가 있을 때 소집한다.

② 위원회 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 가부동수인 경우에는 위원장이 결정권을 갖는다.

③ 위원장은 의결사항 중 그 내용이 경미하거나 긴급을 요하는 사항에 대하여는 서면 심의에 의한 의결을 할 수 있다. 이 경우 재적위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제19조(참석수당) 위원회에 참석한 외부위원에게는 예산의 범위 내에서 참석수당을 지급할 수 있다.

제20조(의견청취) 위원장은 필요한 경우 회의안건의 당사자 또는 관련자를 출석하게 하여 의견을 청취할 수 있다.

제21조(이익 충돌 회피) 위원장은 특정 안건과 이해관계가 있는 위원을 해당 안건 논의에서 배제해야 한다.

제22조(비밀누설 금지) 위원회 회의에 참석한 사람은 직무상 알게 된 비밀을 누설해서는 아니 된다.

제23조(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. 인권침해에 연루된 경우
- 5. 외부위원이 선임 당시 직위에서 변동사항이 발생하였을 때
- 6. 그 밖의 품위 손상 등으로 직무수행이 적합하지 않다고 판단되는 때

제5장 인권영향평가

제24조(인권영향평가 실시) ① 공단은 연 1회 이상 인권영향평가를 실시한다.

② 공단은 기관운영, 주요사업 등 임직원과 이해관계자의 인권에 영향을 미치는 사안을 대상으로 인권영향평가를 실시할 수 있다.

③ 위원회는 이사장이 제정·입안하려고 하는 규정·정책 등이 임직원을 포함한 이해관계자의 인권 등에 중대한 영향을 미친다고 판단할 때에는 이사장에게 인권영향평가 실시를 요구할 수 있다.

④ 인권경영 담당 부서는 인권영향평가를 주관하며, 관련 자료를 각 부서에 요구할 수 있다.

⑤ 인권영향평가 결과는 위원회의 심의를 거쳐 이사장에게 제출하며, 위원회는 이사장에게 필요한 조치를 권고할 수 있다.

⑥ 인권영향평가에 대한 세부절차와 방법은 사안에 따라 별도 계획을 수립하여 실시한다.

제25조(인권영향평가 공개) 이사장은 공단의 인권영향평가 결과를 홈페이지에 공개하여야 한다.

제6장 인권침해 구제

제26조(인권을 저해하는 지시 등의 금지) ① 임직원은 동료나 하급자의 인권을 저해하는 행위나 지시를 하여서는 아니 된다.

② 임직원은 이해관계자의 인권을 저해하는 행위를 하여서는 아니 된다.

제27조(인권침해 발생 시 처리절차) 공단은 인권침해 사건을 처리하기 위하여 다음 각 호의 절차에 따른다.

1. 사건의 접수
2. 상담 및 조사를 통한 인권침해 고충처리
3. 인권경영위원회를 통한 인권침해 여부 결정 및 구제방안 논의
4. 인권침해 행위의 시정조치

제28조(인권침해 신고 대상) ① 인권침해 신고는 공단의 업무수행과 관련된 다음 각 호의 인권침해행위를 대상으로 한다.

1. 「대한민국헌법」 제10조부터 제22조까지 규정된 인권을 침해하거나 차별하는 행위
2. 「국가인권위원회법」 제2조제3호에서 규정하는 평등권 침해의 차별행위를 당한 경우

② 제1항에도 불구하고 인권침해 신고 대상 중 다른 내규·지침 등의 규정에서 별도로 정하는 사항은 해당 신고 대상으로 분류한다. 다만, 신고 내용에 따라 인권침해 신고 대상으로 처리할 수 있다.

제29조(신고 및 접수) ① 임직원 및 이해관계자 인권보호를 위하여 인권경영 담당부서에 인권상담창구를 둔다.

② 인권침해 또는 차별행위를 당한 사람(이하 “피해자”라 한다) 또는 그 사실을 알고 있는 사람이나 단체는 방문, 전화, 팩스 또는 전자메일을 통하여 인권상담창구에 상담을

요청하거나 신고할 수 있다.

③ 제2항 규정에 의한 신고는 별지 제1호서식에 의한다.

④ 인권경영 담당부서는 인권침해나 차별행위(이하 “인권침해행위”라 한다)로 신고받은 사건에 대하여 별지 제2호서식에 접수하고 처리하여야 한다. 다만 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우는 그러하지 아니한다.

1. 신고 내용이 명백히 거짓이거나 이유가 없다고 인정되는 경우
2. 신고인의 민원 해결을 위한 단순 민원성 신고라고 판단되는 경우
3. 특정인을 비방·음해하기 위한 무고성 신고라고 판단되는 경우
4. 인권침해를 당한 사람이 조사나 심의를 원하지 아니하는 경우
5. 사건 신고 당시 사건의 원인이 된 사실에 관하여 재판, 수사 또는 그 밖의 법률에 따른 권리구제 절차가 진행 중이거나 종결된 경우
6. 신고인이 신고를 취하한 경우
7. 위원회가 결정한 사건과 같은 사실에 대하여 다시 신고한 경우
8. 신고 취지가 그 신고의 원인이 된 사실에 관한 법원의 확정판결이나 헌법재판소의 결정에 반하는 경우

⑤ 신고의 취하를 요청할 때는 별지 제3호서식을 작성하여 제출하여야 한다.

⑥ 신고된 인권침해 행위가 공단의 소관 사항이 아닌 경우 또는 공단과 관련성이 없다고 판단되는 경우 국가인권위원회 등 관계기관에 해당 사항을 이관할 수 있다.

제30조(상담 및 조사) ① 인권침해 사건이 접수된 경우 인권경영 담당부서는 상담원을 지정하여 신고인을 상담하고, 상담 후 별지 제4호서식에 따라 상담일지를 작성한다.

② 신고인이 피해자가 아닌 제3자인 경우 상담원은 신고인을 먼저 상담한 후 피해자를 상담한다.

③ 인권경영 담당부서는 접수된 사건에 관하여 필요한 경우 조사할 수 있다.

④ 필요한 경우 법률, 노무, 인권 등에 관한 내부 또는 외부 전문가에게 상담과 조사를 요청할 수 있다. 이 경우 외부 전문가에게는 예산 범위 내에서 상담과 조사에 필요한 비용을 지급할 수 있다.

⑤ 인권경영 담당 부서는 인권침해 신고에 대한 조사가 완료되면 조사 결과를 이사장에게 보고하고, 인권경영위원회 상정을 결정하여야 한다.

제31조(인권침해사건 심의·의결) ① 위원회는 상정된 사건에 대하여 인권침해 행위 여부 및 필요한 조치 등을 심의·의결하여야 한다.

② 심의·의결 완료 후 위원장은 즉시 그 내용을 신고인에게 서면으로 통보하여야 한다.

③ 위원회는 상정된 사건의 인권침해 행위가 심각한 경우 이사장에게 국가인권위원회 또는 수사기관에 신고하도록 요구할 수 있다.

제32조(시정·조치) ① 이사장은 특별한 사정이 없는 한 위원회의 요구에 따라 인권침해 행위의 시정 등 필요한 조치를 하여야 하며, 고의 또는 과실로 인권침해 행위를 한 임직원에게 대하여는 재발방지교육, 전보, 징계, 수사기관에의 신고 등 필요한 조치를 다 하여야 한다.

② 제1항에 따른 징계의 종류, 절차, 효력 등은 인사 규정 및 인사 규정 시행내규에서 정하는 바에 따르며, 인권침해 행위자가 신고자에게 신고 행위 등을 이유로 불이익을 가한 경우에는 이를 가중하여 징계요구 할 수 있다.

③ 인권침해 신고사건 처리 후 피해자, 신고인 등에게 2차 피해가 없는지 확인하고 모니터링한다.

제33조(신고인의 신분보장) ① 위원회는 인권침해 신고 내용에 대하여 비밀을 보장하여야 하며, 신고인이 신고에 따른 불이익을 받지 아니하도록 필요한 조치를 취하여야 한다. 다만, 신고의 내용이 신고자 상대방을 음해하거나 무고가 명백한 경우에는 그러하지 아니한다.

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

부 칙

이 지침은 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식] (제29조 관련)

인권침해 행위 신고서					
당사자	신고인	성명		부서	
		직급		성명	
	대리인	성명		부서	
		직급		성별	
	가해자	성명		부서	
		직급		성별	
신고내용	<p>※ 6차 원칙에 의해 문제가 되는 행위, 지속성 여부 등을 구체적으로 기록합니다.</p> <p>ÿ 일시(기간) 및 빈도 :</p> <p>ÿ 행위장소 :</p> <p>ÿ 구체적인 사실(갑질/괴롭힘/인권침해 행위, 사건경위, 증거 등)</p> <p style="margin-left: 20px;">-</p> <p style="margin-left: 20px;">-</p> <p style="margin-left: 20px;">-</p>				
요구사항	<p>※ 요구사항은 1개 이상을 선택하실 수 있습니다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 가해자의 갑질/괴롭힘/인권침해 행위 중지 () 2. 가해자의 사과 () 3. 갑질/괴롭힘/인권침해 재발방지 조치 () 4. 징계 등 인사조치 () 5. 기타 () 				

[별지 제2호서식] (제29조 관련)

인권침해사항 접수 및 처리대장

접수 번호	접수 일자	신청인		인권침해 내용	처리 결과
		성명	소속 부서		

[별지 제4호서식] (제30조 관련)

인권침해 관련 상담일지

상담원 (담당자)	상담 방법			
	성명			
피상담자 (상담신청인)	성명 (성별)		소속	
			직급	
	연락처			
상 담 신 청 요 지				
상 담 내 용				
처 리 결 과	상담 종결	종결 일자		
		종결 사유		
	조사 접수	조치 결과		
		회신 일자		
작성일자: 작성 자: 확 인 자:				