

발 간 등 록 번 호

11-1620000-000700-01

www.humanrights.go.kr

사람이 사람답게 사는 세상

공공기관 인권경영 매뉴얼

2018



Contents

발간사	3
추진체계도	5
1단계 인권경영 체계 구축	7
1. 인권경영 추진 시스템 구축	8
2. 인권경영 선언 및 공표	10
3. 기관(기업) 내 각 부서 확산	13
4. 기관(기업)의 영향권 내에 있는 모든 협력사에 확산	13
2단계 인권영향평가의 실시	14
2-1단계 기관(기업)운영 인권영향평가 실시	15
1. 기관(기업)운영 인권영향평가 실시 계획 수립	15
2. 인권경영 가이드라인 및 체크리스트 교육	16
3. 인권경영위원회 평가 자료 제출	16
4. 인권경영위원회 평가 및 결과 보고서 작성	17
5. 최고경영진 보고 및 공개	17
2-2단계 주요사업 인권영향평가 실시	18
1. 주요사업 인권영향평가 실시 계획 수립	18
2. 주요사업 인권영향평가 체크리스트 지표 마련	19
3. 주요사업 인권영향평가 체크리스트 교육	20
4. 인권경영위원회 평가 자료 제출	21
5. 인권경영위원회 평가 및 결과 보고서 작성	21
6. 최고경영진 보고 및 공개	22
3단계 인권경영(사업) 실행, 공개	23
1. 인권경영(사업) 실행	24
2. 인권경영 전 과정 공개	24

4단계 구제절차의 제공	25
1. 구제절차 연구와 준비	26
2. 구제절차 수립	26
3. 구제절차 시행	28
4. 구제절차 시행에 대한 평가와 개선	29
부록	31
부록1. 기관(기업)운영 인권영향평가 체크리스트	33
부록2. 인권경영 매뉴얼 시범 적용 결과	59
국민연금공단	61
인권경영 매뉴얼 시범적용 결과 발표	63
인권경영 지침(안)	71
기관운영 인권영향평가 결과	78
기관운영 인권영향평가 체크리스트	81
한국가스공사	103
인권경영규정	106
기관운영 인권영향평가 체크리스트	116
주요사업 인권영향평가 체크리스트	139
부산항만공사	151
부산항만공사 인권경영 시범사례	153
인권경영 이행지침	182
주요사업 인권영향평가 체크리스트	192
전남개발공사	197
인권경영규정 제정규정안	199
주요사업 인권영향평가 체크리스트(오룡지구 택지개발사업)	216
부록3. 인권경영 관련 용어	223

발간사

최근 발생한 항공사 사주에 의한 갑질논란으로 기업의 인권 경영 이슈에 대한 관심이 증가하고 있고, 가습기 살균제, 살충제 계란, 발암물질 생리대, 라돈 검출 침대 매트리스, 결함차량의 화재 등 기업에 의한 소비자의 건강권, 생명권 등 인권침해로 인해 기업의 인권 보호 및 존중 책임이 강조되고 있습니다.



특히 공기업 등 공공기관이 업무 수행 과정에서 국민의 인권을 직접 침해하거나 인권침해 문제에 연루되는 경우 국가의 책임문제로 연결될 수도 있으므로, 공공기관에게는 사기업보다 높은 수준의 인권보호 및 존중의무가 요구됩니다.

이러한 공공기관의 중요성을 감안하여 국가인권위원회는 「공공기관 인권경영 가이드라인 및 체크리스트 적용 권고(2014. 9.)」, 「공공기관 경영평가 제도개선 권고(2016. 2.)」 및 「기업과 인권 NAP 수립 권고(2016. 7.)」 등 인권경영 체계 구축을 위한 제도개선을 권고 하였습니다.

우리 정부도 2018. 8. 7. 「제3차 국가인권정책기본계획(2018~2022)」을 확정하면서, 인권 경영 제도화 및 피해구제에 관한 과제를 정책목표로 선정함에 따라, 기업과 인권에 관한 사항을 국가의 보호의무로 강조하고 있으며, 공공기관 경영평가 항목에 인권경영 관련 사항을 일부 반영하고 있습니다.

하지만 인권경영에 대한 평가 항목이 구체적이지 않고, 공공기관들은 인권경영 도입 및 체계적, 전략적 수행에 어려움을 겪고 있었습니다.

따라서 국가인권위원회는 공공기관이 인권경영을 실행하고, 정부 및 지방자치단체가 공공기관 경영평가 시 인권경영에 대한 구체적 평가가 가능하도록 「공공기관 인권경영 매뉴얼」을 마련하였습니다.

「공공기관 인권경영 매뉴얼」은 인권경영 전 단계를 포괄하여, 인권경영체계 구축, 인권영향평가 실시, 인권경영 실행 및 공개, 구제절차의 제공 등 총 4단계로 구성되는데, 이를 통해 공공기관은 인권경영 전 과정에 대해 이해하고, 인권경영 체계를 구축하는데 큰 도움이 될 것으로 기대됩니다.

공공기관에 의한 인권침해를 예방하고, 국제사회에서 인권경영을 선도하기 위해 마련된 「공공기관 인권경영 매뉴얼」이 기관의 경쟁력 확보와 인권리스크 관리를 통한 지속 가능 발전에 도움이 되어, 우리 공공기관이 국내에서 인권경영을 선도하고, 세계 시장에서 신뢰와 존경을 받는 기관으로 성장하기를 희망합니다.

2018. 8.

국가인권위원회 위원장 이 성 호

추진체계도

1단계

인권경영 체계 구축

1. 인권경영 추진 시스템 구축
2. 인권경영 선언 및 공표
3. 기관(기업) 내 각 부서 확산
4. 기관(기업)의 영향권 내에 있는 모든 협력사에 확산

2단계

인권영향평가의 실시

2-1단계 기관(기업)운영 인권영향평가 실시

1. 기관(기업)운영 인권영향평가 실시 계획 수립
2. 인권경영 가이드라인 및 체크리스트 교육
3. 인권경영위원회 평가 자료 제출
4. 인권경영위원회 평가 및 결과 보고서 작성
5. 최고경영진에 보고 및 공개

2-2단계 주요사업 인권영향평가 실시

1. 주요사업 인권영향평가 실시 계획 수립
2. 주요사업 인권영향평가 체크리스트 지표 마련
3. 주요사업 인권영향평가 체크리스트 교육
4. 인권경영위원회 평가 자료 제출
5. 인권경영위원회 평가 및 결과 보고서 작성
6. 최고경영진에 보고 및 공개

3단계

인권경영(사업) 실행, 공개

1. 인권경영(사업) 실행
2. 인권경영 전 과정 공개

4단계

구제절차의 제공

1. 구제절차 연구와 준비
2. 구제절차 수립
3. 구제절차 시행
4. 구제절차 시행에 대한 평가와 개선

1단계 인권경영 체계 구축

인권경영 체계 구축은 인권경영의 첫 단계로 기관(기업)의 인권경영 비전과 의지를 대내·외적으로 공표하고, 이를 시행하기 위한 시스템 구축의 시작을 의미 합니다.

인권경영 체계는 크게 인권경영 추진 시스템 구축, 인권경영 선언 및 공표, 기관(기업) 내 각 부서에 확산, 기관(기업)의 영향권 내에 있는 모든 협력사에 확산으로 구분할 수 있습니다.

인권경영 체계가 완성되기 위해서는 구제절차의 마련이 반드시 필요하나, 피해자 구제의 중요성을 감안하여 별도의 단계(4단계)로 구성됩니다.

1. 인권경영 추진 시스템 구축

2. 인권경영 선언 및 공표

3. 기관(기업) 내 각 부서 확산

4. 기관(기업)의 영향권 내에 있는 모든 협력사에 확산

1. 인권경영 추진 시스템 구축

가. 인권경영 담당 부서와 담당자를 지정합니다.

나. 인권경영 실행을 위한 제도를 구축합니다.

다. 인권경영위원회를 구성합니다.

라. 인권교육과 훈련을 실시합니다.

가. 인권경영 담당 부서와 담당자를 지정합니다.

1) 인권경영팀, 인권센터 등 전담 부서 설치가 바람직하지만 기관(기업)의 사정에 따라 인권경영 전담 담당자를 배치할 수도 있습니다.

2) 인권경영의 특성을 고려할 때 기관(기업) 내 준법경영, 윤리경영, 사회적 책임경영, 지속가능경영 등 관련성이 높은 업무 경험이 있는 직원을 임명하는 것이 좋습니다.

나. 인권경영 실행을 위한 제도를 구축합니다.

1) 인권경영 실행 지침(규정)을 제정합니다.

2) 지침에는 인권경영 실행 목적, 인권경영 체계, 인권경영위원회 구성과 운영, 인권영향평가, 인권실태조사, 이행사항, 구제에 대한 조치 등이 포함되어야 합니다.

다. 인권경영위원회를 구성합니다.

1) 인권경영위원회는 인권경영선언, 인권영향평가, 인권실태조사, 피해자 구제 등 관련 기관(기업)의 인권경영 정책 실행 전반에 대한 의사결정 기구로서의 역할을 수행합니다.

2) 인권경영위원회 구성 시 최고경영진이 포함되도록 하여 의사결정 과정에서 최고경영자의 인권경영 의지가 반영되도록 합니다.

3) 인권경영위원회는 임·직원과 노동조합, 공급망, 지역주민, 고객, 인권전문가, 사회적 취약계층 대표 등 다양한 이해 관계자로 구성되어야 합니다.

- 4) 인권경영위원회의 기능과 역할은 “인권경영 실행 지침”에 포함되거나 별도의 자체 규정 제정을 통해 근거가 마련될 수 있습니다.

라. 인권교육과 훈련을 실시합니다.

- 1) 기관(기업) 내에서 정기적으로 인권교육을 실시합니다.

가) 교육 내용은 인권감수성 교육, 인권경영 이론 및 실무 교육, 직무와 연관된 실무 교육 등으로 구분하고 최고경영자 등 임원이 반드시 포함될 수 있도록 임·직원 교육 프로그램을 수립합니다.

나) 국가인권위원회의 사이버 인권교육을 활용하는 것도 바람직합니다.

<http://edu.humanrights.go.kr/academy/course/onMain.do>

다) 외부 인권강사를 활용하되 기관(기업) 내부에서 인권교육을 실시할 수 있는 전문가를 육성 합니다.

- 2) 최고경영진, 임원, 인권경영 담당자에게 필요한 전문적인 훈련을 제공합니다.

가) 국가인권위원회 인권경영 강사교육과 인권기관(기업)과 단체의 국내·외 인권 연수 참여를 활용 할 수 있습니다.

나) 국가인권위원회 인권경영 포럼 등에 적극 참여하여 필요한 정보와 인적 네트워크를 구축하는 것이 바람직합니다.

다) 유엔 기업과 인권 포럼(제네바, 11월), OECD 기업책임경영 포럼(파리, 6월) 등 인권경영 관련 권위 있는 다자간 국제회의에 참여하여 경험을 나누고 배우는 기회를 갖습니다.

2. 인권경영 선언 및 공표

- 가. 인권경영 선언을 위한 임·직원, 노동조합, 공급망, 지역주민, 고객, 인권전문가 등 이해관계자와 협력관계를 구축합니다.(인권경영위원회로 대체 가능)
- 나. 이해관계자를 대상으로 기관(기업)의 인권경영 현황 및 실태 설문 또는 면담조사 등을 활용하여 기관(기업)의 인권현황 기초 실태조사를 실시합니다.
- 다. 파악된 인권경영 실태를 바탕으로 인권경영선언문 초안을 작성하여 공개적으로 의견을 수렴합니다.
- 라. 인권경영 선언문을 작성합니다.
- 마. 인권경영선언문에 대한 최고경영진의 승인을 받습니다.
- 바. 인권경영선언문을 공표합니다.

가. 인권경영 선언을 위한 임·직원, 노동조합, 공급망, 지역주민, 고객, 인권전문가 등 이해관계자와 협력관계를 구축합니다.(인권경영위원회로 대체 가능)

- 1) 임·직원, 노동조합, 공급망, 지역주민, 고객, 인권전문가 등 기관(기업) 경영활동에 관계된 모든 이해관계자들의 의견이 중요하기에 인권경영 추진 필요성 등 공감대 확산을 위해 사전 협력관계를 구축합니다.(인권경영위원회에 모든 이해관계자 대표들이 포함되어 있으면 담당자는 별도의 네트워크를 구축해 둘 필요는 없습니다.)
- 2) 조직 내부에서도 경영, 기획, 홍보, 인사, 조달, 제도, 판매, 사업실행 등 다양한 부서가 참여할 수 있도록 최고경영진의 의지를 표명해야 합니다.
- 3) 먼저 담당자는 인권경영을 선도하고 있는 기관(기업)을 벤치마킹하여 실무적 조언을 구하는 것이 필요합니다.
- 4) 국가인권위원회, 법무부 인권국, 기획재정부 공기업 경영평가 부서, 국회의 관련 입법 동향 등 인권경영 관련 정부의 정책 동향에 대한 정보를 수집 분석해서 활용합니다.
- 5) 기관(기업) 내부의 인권관련 전문 역량이 부족한 경우 기관(기업)이 속한 협회나 정부, 국가인권위원회, 인권단체, 학계 등의 전문가와 네트워크를 구축합니다.

나. 이해관계자를 대상으로 기관(기업)의 인권현황 및 실태에 대한 설문 또는 면담조사 등을 활용하여 기관(기업)의 인권현황 기초 실태조사를 실시합니다.

1) 기관(기업)의 인권현황과 실태를 파악하기 위한 조사를 실시할 수 있습니다.

가) 인권경영 선언을 위한 사전 기초 조사 성격이기에 기관(기업)내부에서 발생한 인권침해 및 차별 사건, 직원, 노조 등 이 요구하는 사항 등 인권 현황을 파악합니다.

나) 자회사·공급망 등 협력사에서 발생한 인권침해 및 차별사건, 고객, 지역 주민 등으로부터 인권관련 기관(기업)에 요청사항을 파악합니다.

다) 기관(기업)이 발간한 인권경영과 관련된 보고서와 외부 기관(기업)이 발간한 보고서를 검토합니다.

라) 국가인권위원회가 개발한 인권경영 가이드라인 및 체크리스트를 활용하여 기본적 점검을 할 수도 있습니다.

마) 기관(기업) 내·외부 인권전문가를 통해 현황과 실태에 대한 기본 정보를 구할 수 있습니다.

2) (필요시)외부의 도움을 받아 기관(기업)의 인권현황과 실태를 파악하기 위한 조사를 실시할 수 있습니다.

가) 예산을 확보하여 외부 기관(기업)에 인권현황 및 실태 조사 과제를 부여할 수 있습니다.

나) 기관(기업) 내부 정보 유출 등 위험이 있기에 조사의 목적과 범위 및 방식을 명확하게 규정할 필요가 있습니다.

다. 파악된 인권경영 실태를 바탕으로 인권경영 선언문(헌장) 초안을 작성하여 공개적으로 의견을 수렴합니다.

1) 파악된 인권실태를 바탕으로 인권경영 추진사항을 검토하여 인권경영 선언문 초안을 마련합니다.

2) 초안에 대해 공개적으로 의견을 수렴합니다. 의견수렴 방식은 충분한 기간을 두고, 다양한 이해관계자가 알 수 있도록 기관(기업) 내·외부의 연락망, 메일 또는 홈페이지 등 공개적으로 실시합니다.

라. 인권경영 선언문을 작성합니다.

1) 초안에 대한 이해관계자 의견을 검토하여 선언문 내용을 보완하고 인권경영 위원회의 검토를 받습니다.

2) (필요시)외부 전문가 또는 자문기관, 공청회 등을 통해 의견을 반영합니다.

가) 외부 자문 대상은 주로 인권 관련 국가기관과 지방자치단체, 인권경영 관련 학과, 인권단체, 노동조합, 소비자단체 등 선언의 내용과 관련된 기관(기업)이 바람직합니다.

나) '인권경영 선언' 대신에 '인권경영 헌장'이란 명칭도 가능합니다.

다) 인권경영 선언문은 크게 전문과 본문으로 구성합니다. 전문에는 선언의 주체 (보통 임직원), 기관(기업)의 미션과 비전 소개, 선언의 배경과 목적을 소개하고 마지막에 "... 선포한다"는 문장으로 마무리합니다.

라) 본문의 내용은 기관(기업)의 성격과 업종에 따라 다를 수 있지만 업종과 상관없이 아래의 내용은 공통적으로 포함할 필요가 있습니다.

- 기관(기업)이 지지하는 인권 기준(보통은 세계인권선언) 및 비차별 또는 차별 금지의 원칙
- 집회와 결사의 자유(노동조합), 노동권 관련 강제노동과 아동노동 금지 등 노동권
- 반부패 및 투명경영, 실천·점검의무
- 직원, 고객, 공급망, 지역주민 등 경영활동의 모든 이해관계자의 인권 존중
- 피해자 구제

마) 업종에 따라 특정 인권을 강조할 필요가 있습니다. 예를 들어 교통관련 기관(기업)인 경우는 이동권과 안전권, 식품과 건강을 다루는 기관(기업)의 경우는 건강권과 알권리에 대한 내용을 포함할 필요가 있습니다.

마. 인권경영 선언문에 대한 최고 의사결정 기구의 승인을 받습니다.

1) 인권경영은 기관(기업)의 경영철학과 시스템 변경이 따르는 사업이기에 최고 경영자의 의지가 반영되어야 합니다.

2) 인권경영 선언문은 기관(기업) 내부 절차에 따라 최고 의사결정 기구(이사회 등)를 거쳐 추진 근거 및 실행력 확보해야 합니다.

바. 인권경영 선언문을 공표합니다.

1) 기관(기업) 창립일이나 인권의 날(매년 12월 10일) 등 적절한 시기를 택하여 선언문을 공표합니다.

가) 공표식에는 기관(기업)의 최고경영진과 노조대표 등 인권경영 실천 주체 및 공급망, 지역주민 등 모든 이해관계자가 참여하여 공식화하는 것이 바람직합니다.

나) 사전 보도자료를 통해 공표식을 언론에 알리고 취재를 요청합니다.

다) 공표한 선언문은 바로 기관(기업) 홈페이지에 게재해서 널리 알립니다.

3. 기관(기업) 내 각 부서에 확산

가. 인권경영 선언문을 인쇄물로 만들어 기관(기업) 내에 배포합니다.

나. 인권경영 선언식을 동영상으로 제작하여 기관(기업) 인트라넷에 올립니다.

다. 인권경영 선언문의 설명자료를 만들어 기관(기업) 내에 공유합니다.

4. 기관(기업)의 영향권 내에 있는 모든 협력사에 확산

가. 공급망과 기관(기업)의 영향권 내의 모든 협력사에 인권경영 선언문을 배포합니다.

나. 기관(기업) 홈페이지에 인권경영 선언문과 선언식 동영상을 올립니다.

다. 인권경영 선언문을 외국어로 번역해서 해외 협력업체에도 알립니다.

2단계 인권영향평가

인권영향평가는 인권리스크를 평가하기 위해 기관(기업)이 사업 관계의 결과로 또는 기업의 활동으로 인해 인권에 미칠 수 있는 실제적·잠재적인 인권리스크를 파악하고 평가하는 절차¹⁾를 말합니다. 인권영향평가는 유엔 「기업과 인권 이행지침」에서 제시하는 인권 실천·점검의무(Due Diligence)의 핵심 도구로, 평가과정을 통해 기관(기업) 경영활동이 이해관계자의 인권에 미치는 영향을 규명, 측정하고 부정적 영향이 예상될 경우 이를 예방 또는 해결하기 위한 방안을 제시함으로써 기업 활동이 인권 친화적으로 수행될 수 있도록 도와줍니다.

인권영향평가는 “기관(기업)운영 인권영향평가”와 “주요사업 인권영향평가”로 구분합니다. 기관(기업)운영 인권영향평가는 기업 활동 전반을 대상으로 실시하는 평가로, 인권경영 체제, 고용, 노동권, 산업안전, 공급망, 현지주민 등 포괄적인 분야를 대상으로 평가를 실시하며, 주요사업 인권영향평가는 기관(기업)이 추진하는 특정 사업을 대상으로 실시하는 평가로, 해당 사업이 인권에 미치는 부정적 영향을 사전에 파악하고 분석하여 이를 예방하거나 최소화하기 위한 평가를 말합니다.

1) 유엔 기업과 인권에 관한 이행 지침: 유엔 “보호, 존중, 구제” 프레임워크의 실행, 일반원칙 18

In order to gauge human rights risks, business enterprises should identify and assess any actual or potential adverse human rights impacts with which they may be involved either through their own activities or as a result of their business relationships. This process should:

- (a) Draw on internal and/or independent external human rights expertise;
- (b) Involve meaningful consultation with potentially affected groups and other relevant stakeholders, as appropriate to the size of the business enterprise and the nature and context of the operation.

2-1단계 기관(기업)운영 인권영향평가 실시

1. 기관(기업)운영 인권영향평가 실시 계획 수립

2. 인권경영 가이드라인 및 체크리스트 교육

3. 인권경영위원회 평가 자료 제출

4. 인권경영위원회 평가 및 결과 보고서 작성

5. 최고경영진 보고 및 공개

1. 기관(기업)운영 인권영향평가 실시 계획 수립

- 가. 기관(기업)운영 인권영향평가를 실시하기 위해서는 인권영향평가의 목적과 원칙, 평가 주체, 평가 기간, 소요 예산 등에 관한 계획 수립이 선행되어야 합니다.
- 나. 기관(기업)이 인권영향평가를 실시하는 목적은 기관(기업)의 경영활동으로 인해 인권에 미칠 수 있는 실제적·잠재적인 인권 리스크를 사전에 파악하고 평가하여 기관(기업)의 지속가능 발전을 도모하기 위함입니다.
- 다. 평가는 공정성, 객관성, 투명성, 정보접근성 등 평가의 기본 원칙을 수립하고 평가시 해당 원칙이 준수되도록 합니다.
- 라. 국가인권위원회에서 제시한 인권경영가이드라인 및 체크리스트 지표를 기반으로 각 기관(기업) 실정에 맞는 기관(기업)운영 인권영향평가 체크리스트를 작성합니다. (부록 1. 참조)
- 마. 주요사업 인권영향평가를 포함하여 계획을 수립하면 업무를 효율적으로 추진할 수 있습니다.

- 바. 최고경영진에 수립한 계획을 보고하여, 인권영향평가 실시에 관한 승인을 확보합니다. 인권영향평가를 효과적으로 실시하기 위해서는 전사적인 차원의 협력이 필요하기 때문에 최고 경영진의 평가 실시 의지가 중요합니다.

2. 인권경영 가이드라인 및 체크리스트 교육

- 가. 기관(기업)운영 인권영향평가는 국가인권위원회에서 제시한 인권경영가이드라인 및 체크리스트 지표를 기반으로 실시하기 때문에, 교육내용도 전부서가 인권경영 가이드라인 및 체크리스트를 충분히 숙지하고 이해해야 합니다.
- 나. 교육은 인권영향평가에 대한 이해 증진과 협력 확보 등을 목적으로 하며, 기업 환경에 따라 온·오프 라인을 활용하여 다양한 방법으로 실시할 수 있습니다.
- 다. 각 부서는 기관(기업)운영 인권영향평가 세부평가 지표(붙임1. 참조)에 맞는 증빙자료를 제출 해야 하기에 이를 위한 실무 교육이 필요합니다.

3. 인권경영위원회 평가 자료 제출

- 가. 인권영향평가 체크리스트 각 세부 평가 지표에 대한 응답은 충분한 근거를 바탕으로 이루어 져야 하므로 인권경영 담당부서는 관련 자료를 확보해야 합니다.
- 나. 인권경영 담당부서에서 기관(기업)운영 인권영향평가를 위해 각 부서에 자료를 요청할 시, 각 부서에서는 이에 성실하게 협력하여야 하며, 담당부서에서는 평가 자료를 취합하여 인권경영위원회에 제출하도록 합니다.
- 다. 만일, 자료가 기업의 비공개 자료에 해당한다면 해당 자료가 외부에 노출되지 않도록 관리 방안을 마련하는 것을 검토하여야 합니다.

4. 인권경영위원회 평가 및 결과 보고서 작성

- 가. 인권경영위원회는 취합한 자료에 대해 체크리스트를 활용하여 평가합니다.
- 나. 인권경영위원회는 평가대상과 관련한 이해관계자뿐만 아니라 필요하면 변호사, 회계사 등 전문가들의 의견을 충분히 수렴하여 평가합니다.
- 다. 이해관계자 의견 수렴을 위해 인터뷰, 표본조사, 심층조사 등의 방법을 활용할 수 있으며, 여러 방법을 조합하여 활용하는 것도 좋은 방안이 될 수 있습니다.
- 라. 전년도 기관(기업)운영 인권영향평가 결과 처리 및 이행실적, 성과 등도 함께 평가합니다.

5. 최고경영진 보고 및 공개

- 가. 인권경영위원회는 인권영향평가 결과를 인권경영 담당부서에 제출합니다.
- 나. 평가결과는 체크리스트 평가 결과, 이해관계자 의견, 실제적·잠재적 인권 리스크에 대한 방지 조치 등을 포함 하여야 합니다.
- 다. 인권경영 담당부서는 평가결과를 최고경영진에 보고하고, 이를 바탕으로 최고경영진은 인권침해 방지 조치를 수립·시행할 수 있으며, 방지조치 결과를 다음 평가 과정에 반영하여 지속적인 모니터링을 실시할 수 있습니다.
- 라. 홈페이지, 언론 등을 통해 이해관계자들에게 기관(기업)의 인권영향평가 결과를 공개해야 합니다.

2-2단계 주요사업 인권영향평가 실시

1. 주요사업 인권영향평가 실시 계획 수립
2. 주요사업 인권영향평가 지표 마련
3. 주요사업 인권영향평가 지표 교육
4. 인권경영위원회 평가 자료 제출
5. 인권경영위원회 평가 및 결과 보고서 작성
6. 최고경영진 보고 및 공개

1. 주요사업 인권영향평가 실시 계획 수립

가. 주요사업 인권영향평가를 실시하기 위해서는 기관(기업)의 주력사업 또는 대표사업 중에서 국민 및 이해관계자의 인권에 영향 줄 수 있는 사업을 선정해야 합니다.

나. 인권리스크는 사업 단계 중 어느 단계에서나 발생할 수 있기 때문에 다음과 같이 경영활동 전반이 포함되는 사업을 선정하는 것을 권장합니다.

- ▷ 설계(디자인) ▷ 공사 ▷ 실행 ▷ 기존 사업의 확장 ▷ 새로운 개발 활동
- ▷ 투자·인수·합병, ▷ 임무완수 및 종료 등

다. 통상 인권영향평가는 앞으로 수행할 사업을 대상으로 실시하지만, 완료된 사업에 대해 실시할 경우 사업 추진에 있어 부족한 부분을 보완 할 수 있습니다.

라. 인권영향평가 대상 주요사업의 선정이유, 목적, 평가 원칙, 평가 주체, 평가 기간, 소요 예산 등에 관한 내용이 포함되어야 합니다.

- 마. 주요사업 인권영향평가는 기관(기업) 주력 사업의 실제적·잠재적 인권 리스크를 사전에 파악하고 평가하여 기관(기업) 주력 사업의 지속가능 발전을 도모하기 위해 실시됩니다.
- 바. 평가는 공정성, 객관성, 투명성, 정보접근성 등 평가의 기본 원칙을 수립하고 평가 원칙이 준수되도록 합니다.
- 사. 수립한 평가계획을 최고경영진에 보고하여, 인권영향평가 실시에 대한 승인을 확보합니다. 인권영향평가를 효과적으로 실시하기 위해 기관(기업) 구성원 모두의 협력이 필요하기 때문에 최고경영진의 평가 실시 의지는 무엇보다 중요합니다.

2. 주요사업 인권영향평가 지표 마련

- 가. 인권영향평가 대상으로 선정한 사업의 실제적·잠재적 인권리스크를 분석합니다.
 - 1) 리스크에 대한 충분한 분석을 위해 기관(기업) 내부의 사업 담당자나 이해관계자를 비롯한 다양한 주체의 의견 수렴, 국내·외 법률과 보편적으로 인정받는 인권 규범 분석, 기업을 둘러싼 사회적·경제적 요인 분석 등을 병행할 수 있습니다.
 - 2) 인권리스크 분석을 위해 기업 내부의 정보가 필요할 수 있으며, 이 경우 관련 부서는 자료제출 요청에 성실히 응해야 합니다.
- 나. 분석한 리스크를 바탕으로 인권영향평가 체크리스트에 포함할 지표를 선정합니다. (붙임2. 참조)
 - 1) 하나의 인권리스크를 평가하기 위해 단일 지표를 구성할 수도 있으나, 중요도에 따라 다수의 지표를 구성하여 하나의 인권리스크를 평가할 수 있습니다.
 - 2) 평가지표 선정 시 사업부서 인권경영 담당부서 뿐만 아니라 인권경영위원회, 외부 전문가 등 다양한 주체의 참여를 통해 지표의 신뢰성과 공정성, 객관성을 확보 하도록 합니다.
 - 3) 외부 전문가를 초빙하여 지표를 선정할 경우, 기업 내부의 비공개 자료가 외부로 유출 되지 않도록 적절한 방안을 수립하는 것을 검토하여야 합니다.

다. 평가지표를 바탕으로 인권영향평가 체크리스트를 작성합니다.

- 1) 체크리스트는 일반적으로 '예', '보완필요', '아니오', '정보 없음', '해당 없음' 등의 응답이 가능하도록 구성할 수 있으나, 기관(기업)에 따라 다양한 형태로 답변 결과를 제시할 수 있습니다.
- 2) 체크리스트에 사용할 문장은 인권 리스크를 함축적으로 나타내는 문장으로 표현하는 것이 바람직합니다. 이 경우 평가자에 따라 중의적으로 해석되는 일이 없도록 쉽고 간결한 문장을 사용합니다.
- 3) 지표가 국내·외 법률 등 규범과 관련되어 있을 경우에는 해당 규범을 그대로 활용하여 작성하는 것도 하나의 방법이 될 수 있습니다.
- 4) 특정 인권 리스크에 대해 단답 형태로 평가하기 어려운 경우, 별도의 칸을 만들거나 별지를 활용하는 등의 방법으로 서술형 평가를 일부 병행하여 실시할 수 있습니다.
- 5) 체크리스트 초안 작성을 완료한 이후 기관(기업) 내·외부의 의견수렴을 통해 추가 또는 수정 등 개선이 필요한 부분이 없는지 검토하고 체크리스트를 확정합니다.

3. 주요사업 인권영향평가 지표 교육

가. 원활한 인권경영 추진을 위해서 주요사업 추진부서가 체크리스트를 충분히 숙지하고 이해해야 합니다.

나. 인권영향평가에 대한 이해 증진과 협력 확보 등을 위해 지표에 대한 교육을 실시하며, 기관(기업) 환경에 따라 온·오프라인을 활용하여 다양한 방법으로 실시할 수 있습니다.

다. 인권영향평가 대상 주요사업 추진부서는 세부 평가 지표에 맞는 증빙자료를 제출하기 위해 실무 교육이 필요합니다.

4. 인권경영위원회 평가 자료 제출

- 가. 인권영향평가 체크리스트 세부 평가 지표에 대한 응답은 충분한 근거를 바탕으로 이루어져야 하므로 인권경영 담당부서는 관련 자료를 확보해야 합니다.
- 나. 인권경영 담당부서가 주요사업 인권영향평가를 위해 관련 부서에 자료를 요청할 경우, 해당 부서는 성실하게 협력하여야 하며, 인권경영 담당부서는 평가 자료를 취합하여 인권경영위원회에 제출합니다.
- 다. 만일, 제출된 자료가 기관(기업)의 비공개 자료에 해당할 경우 해당 자료가 외부에 노출되지 않도록 관리 방안을 마련하는 것을 검토하여야 합니다.

5. 인권경영위원회 평가 및 결과 보고서 작성

- 가. 인권경영위원회는 체크리스트를 활용하여 취합된 자료에 대한 평가를 실시합니다.
- 나. 인권경영위원회 평가 시 평가대상과 관련한 이해관계자뿐만 아니라 필요하면 변호사, 회계사 등 전문가 의견을 충분히 수렴하여 실시합니다.
- 다. 이해관계자 의견 수렴을 위해 인터뷰, 표본조사, 심층조사 등의 방법을 활용할 수 있으며, 여러 방법을 조합하여 활용하는 것도 좋은 방안이 될 수 있습니다.
- 라. 전년도 주요사업 인권영향평가 결과 처리 및 이행실적, 성과 등도 함께 평가합니다.

6. 최종경영진 보고 및 공개

- 가. 인권경영위원회는 평가결과를 바탕으로 인권영향평가 결과를 인권경영 담당부서에 제출합니다.
- 나. 평가결과는 체크리스트 평가 결과, 이해관계자 의견, 실제적·잠재적 인권리스크에 대한 방지조치 등을 포함해야 합니다.
- 다. 인권경영 담당부서는 최고경영진에게 평가결과를 보고하고, 이를 바탕으로 최고경영진은 인권침해 방지조치를 수립·시행할 수 있으며, 방지조치 결과를 다음 평가 과정에 반영하여 지속적인 모니터링을 실시할 수 있습니다.
- 라. 홈페이지, 언론 등을 통해 기관(기업)의 인권영향평가 결과를 이해관계자에게 공개해야 합니다.

3단계 인권경영(사업) 실행, 공개

인권영향평가를 통해 파악한 인권현황과 인권침해 방지 및 완화조치를 기관(기업) 경영 및 사업에 반영하는 것은 기관(기업)의 인권보호의무와 인권존중 책임을 위한 중요한 활동으로서 경영진의 지원과 체계적인 실행 및 인권경영 추진 전 과정 공개가 필요합니다.

인권경영 실행 등 전 과정을 대내·외에 알리는 것은 투명성제고, 이해관계자와 소통 및 지속적인 개선을 할 것을 천명하는 것이어서 홍보의 효과와 함께 책임성을 높이는 의미를 갖습니다.

1. 인권경영(사업) 실행

2. 인권경영 전 과정 공개

1. 인권경영(사업) 실행

- 가. 파악된 인권리스크를 분석하여 신중하게 검토하고, 이에 대한 방지 조치를 수립하여 사업을 실행합니다.
- 나. 인권영향평가에 따라 인권 리스크의 심각성이 높게 분석된 사안은 법무팀, 감사팀, 해당 사업부서와 논의를 거쳐 경영진 회의에서 인권리스크 우선순위를 부여하고 방지 조치 계획을 수립합니다.
- 다. 사업부서에 방지조치와 실행방법을 전달하고 수행일정과 성과평가 방법, 평가 지표 등을 논의합니다.
- 라. 평가지표는 인권경영 가이드라인 및 체크리스트 또는 주요사업 인권영향평가 체크리스트, 인권영향평가 분석결과를 참고하여 만들 수 있습니다.

2. 인권경영 전 과정 공개

- 가. 인권경영 체제, 인권실태조사, 인권영향평가, 부정적 인권영향 방지조치 수립, 사업 실행, 개선사항 등 인권경영 추진과정에 대한 최종 보고서를 작성합니다.
- 나. 인권경영 활동 전반에 대해 기관(기업) 이해관계자에게 알리고 기관(회사)의 정책 변화에 대해 이해관계자와 논의하고 소통할 수 있는 간담회 등을 개최합니다.
- 다. 일반대중을 상대로 기관(기업)의 인권보호 노력 및 성과를 알리기 위하여 최종 보고서를 공개(공시)합니다.

4단계 구제절차의 제공

구제절차는 법적으로 보장된 권리를 침해당하고 이와 관련하여 분쟁이 발생한 경우 피해자의 진정을 접수, 조사하여 분쟁을 해결하고 피해자의 권리를 원상회복시키는 절차를 말합니다.

구제 방식은 크게 사법제도를 이용한 방식과 비사법적 구제, 그리고 기관(기업) 내부 절차와 외부 절차로 구분할 수 있습니다. 비사법적 구제제도는 기관(기업) 내부의 구제 절차, 국가인권위원회, 노동위원회, 경제협력개발기구 국내연락사무소 등 권리구제기구를 말합니다.

구제조치는 조사대상 인권침해나 차별행위의 중지, 원상회복, 손해배상 그 밖의 필요한 구제조치, 동일 또는 유사한 인권침해행위 재발을 방지하기 위하여 필요한 조치 등 다양한 형태가 있습니다.

1. 구제절차 연구와 준비

2. 구제절차 수립

3. 구제절차 시행

4. 구제절차 시행에 대한 평가와 개선

1. 구제절차 연구와 준비

기관(기업)에 가장 적절한 형태의 구제절차를 파악하기 위해서는, 먼저 기존에 운영하고 있는 기관(기업) 내 고충처리 관련 제도와 기관(기업)이 활용할 가능성이 높은 다양한 사법적 및 비사법적 구제제도에 대한 조사·연구를 시행합니다. 인권영향평가 결과, 인권침해 사례를 반영하여 인권 경영을 추진하고 유사한 인권침해가 발생하지 않도록 예방 시스템을 구축하는 것이 중요합니다. 그럼에도 불구하고 인권침해가 발생할 경우를 대비하여 피해자를 보호하고 구제하기 위한 절차를 마련해야 합니다. 고충처리 위원회는 내부직원을 대상으로 하지만 인권경영 구제절차의 대상에는 내부 직원을 포함하여 공급망, 지역주민, 고객 등 모든 이해관계자가 포함되어야 합니다.

- 가. 기관(기업) 내 기존에 운영되고 있는 고충처리 관련 절차를 파악하고 효용성을 평가합니다.
- 나. 유사한 성격의 기관(기업)에서 시행하고 있는 고충처리 절차를 벤치마킹합니다.
- 다. 국가인권위원회의 진정사건 가운데 인권경영과 연관이 높은 사례를 검토해서 시사점을 도출합니다.
- 라. 구제절차의 효용성에 대한 연구논문 등 관련 이론과 최신 사례를 연구하여 시사점을 도출합니다.
- 마. 인권영향평가를 통해 파악한 인권 리스크와 잠재적 인권 침해를 구제절차에 반영합니다.
- 바. 구제기구는 업무를 독립적이며, 책임 있게 수행할 수 있어야 합니다.
- 사. 구제기구는 피해자 구제여부를 판단하여 최고경영자에게 구제 조치를 권고하고, 최고경영자는 이를 검토하여 신속하게 구제조치를 실행합니다.

2. 구제절차 수립

조사연구를 토대로 기관(기업)에 가장 적합한 형태의 구제절차를 마련하고 관련 기관(기업) 규정, 조직 개편 등을 통해 구제절차를 제도화하며, 구제절차 지침, 매뉴얼, 가이드라인 등 규정을 제정합니다.

가. 사전 조사연구 결과를 바탕으로 기관(기업) 내 가장 적절한 구제절차의 형식을 결정하고 수립합니다. 구제절차는 독립성을 가진 합의제 기구인 '인권침해구제위원회(가칭)' 또는 독임제 기구인 '인권 옴부즈맨' 도입을 권장합니다. 만약 인권경영위원회가 독립성을 가지고 운영된다면 인권경영위원회가 구제기구가 되거나, 인권경영위원회 산하에 인권침해구제위원회를 둘 수 있습니다.

1) '인권침해구제위원회' 또는 '인권 옴부즈맨' 역할을 담당할 부서와 담당자를 임명합니다.

가) '인권침해구제위원회' 또는 '인권 옴부즈맨'은 인권경영 담당 부서의 지원을 받을 수 있으나 업무 수행의 독립성을 보장하는 것이 무엇보다 중요합니다.

나) '인권침해구제위원회' 또는 '인권 옴부즈맨'의 전담자를 임명하는 것이 바람직하나 기관(기업)의 규모와 역할 등을 고려하여 필요하면 다른 유사한 업무(예 : 성희롱, 감사)를 같이 수행할 수 있습니다.

다) 기관(기업)의 규모와 구조에 따라 '인권침해구제위원회' 또는 '인권 옴부즈맨'은 개별 기관(기업) 또는 그룹 본사 차원에서 임명할 수 있습니다.

라) 인권침해 판단 여부와 구제 방식에 대해 「국가인권위원회법」 또는 국가인권위원회 「인권침해 및 차별행위 조사구제 규칙」 등을 참조하거나, 외부 전문가의 도움을 구할 수 있습니다.

마) '인권침해구제위원회' 또는 '인권 옴부즈맨'이 다루는 인권의 범위와 절차가 기존의 인권침해 기준과 절차에 부합하도록 국가인권위원회나 인권전문가의 자문을 구하는 것이 중요합니다.

2) '인권침해구제위원회' 또는 '인권 옴부즈맨'의 전문성 제고를 위해서 인권교육과 훈련 기회를 제공합니다.

나. 구제절차 선정에 따른 실효성, 적법성을 부여하기 위해서 필요한 기관(기업) 내부 규정을 개정 하거나, 구제절차 운영에 따른 지침 등 내부 규정을 제정합니다.

다. 기관(기업) 외부의 구제절차 형식 등 구제 매뉴얼과 가이드라인을 수립합니다.

- 1) 국가인권위원회 인권침해 및 차별행위 조사구제 규칙을 참고하여 인권침해 진정 제도 활용가능성을 검토하여 구제절차에 반영합니다.
- 2) 국민권익위원회의 고충민원 처리 제도와 절차의 활용가능성을 검토하여 구제절차에 반영합니다.
- 3) 시민사회단체 또는 인권단체 등 제3의 기관 또는 개인의 활용가능성을 검토하여 구제절차에 반영합니다.
- 4) 기관(기업)이 속한 지방자치단체의 지방 인권조례, 업종의 협회 등에 마련된 구제절차 활용가능성을 검토하여 구제절차에 반영합니다.
- 5) OECD 다국적기업 가이드라인 위반 사례를 다루는 국내연락사무소(NCP) 운영규정 등을 참고하여 국제적 제도의 활용가능성을 검토하여 구제절차에 반영합니다.

라. 구제절차에 대해 홍보합니다.

- 1) 자신의 필요에 따라 이해관계자(공급망, 지역주민, 고객 등)가 기관(기업)의 구제절차를 포함한 다양한 구제절차를 쉽게 이용할 수 있도록, 구제절차 사용 안내문을 제작하여 배포합니다.
- 2) 진정인의 신원과 사생활을 보호하는 절차를 명시합니다.
- 3) 시청각 장애인 등의 접근가능성을 높이는 조치를 시행합니다.(예: 점자 및 시청각 자료)
- 4) 기관(기업) 인트라넷 등 다양한 소통채널을 활용하여 구제절차에 대해 교육 합니다.

3. 구제절차 시행

가. 구제 매뉴얼과 가이드라인에 따라 진정을 접수받습니다.

- 1) 진정인의 익명성을 철저히 보장하여 제도의 신뢰성을 높이는 것이 중요합니다.
- 2) 전화, 전자메일, 대면 진정 등 다양한 방식으로 진정이 가능하도록 접근성을 높이는 것이 중요합니다.

- 3) 진정인에게 구제 절차와 과정을 자세히 설명하여 진정인이 향후 과정에 대해 숙지할 수 있게 하는 것이 중요합니다.

나. 인권구제 매뉴얼과 가이드라인에 따라 구제를 시행합니다.

- 1) '인권침해구제위원회' 또는 '인권 옴부즈맨'이 외부의 압력 없이 객관적으로 진정 사건을 조사할 수 있도록 필요한 지원을 제공합니다.
- 2) 인권침해 여부를 판단하는 위원회 구성 시 노조와 인권단체 등을 포함하여 전문성과 객관성을 제도적으로 확보하는 것이 중요합니다.

4. 구제절차 시행에 대한 평가와 개선

구제절차의 효용성에 대한 정기적인 평가를 통해 구제절차를 개선합니다.

가. 인권경영 담당부서는 정기적으로 구제절차에 대한 평가를 실시합니다.

- 1) '인권침해구제위원회' 또는 '인권 옴부즈맨'과 적절한 평가 내용과 방법에 대해 상의합니다.
- 2) 기관(기업)의 구성원들 대상으로 온라인 또는 설문지 조사 등을 활용하여 구제절차의 효용성에 대한 평가를 실시합니다.
- 3) 평가의 주요 내용에 실제 사용경험 여부, 과정과 결과에 대한 만족도, 다양한 절차에 대한 비교 평가, 개선점 등을 포함합니다.
- 4) 구제절차를 실제로 활용한 경험이 있는 진정인의 평가 의견을 반영하는 것이 중요합니다.
- 5) 연1회 실시하고 그 결과를 차기년도 사업 계획에 반영하는 것이 바람직합니다.
- 6) 2-3년마다 외부기관에 의뢰하여 평가절차에 대한 외부 평가를 받는 것도 바람직합니다.

나. 인권경영 담당 부서는 평가를 바탕으로 제도와 절차를 개선합니다.

- 1) 담당부서는 평가 결과를 인권경영위원회에 보고합니다.
- 2) 담당부서는 평가 결과를 최고경영진에 보고하여 기관(기업)의 인권경영 정책에 반영합니다.
- 3) 담당부서는 인권침해구제위원회 또는 인권옴부즈맨과 최종 개선안에 대해 협의 하고 최종안을 마련합니다.
- 4) 담당부서는 최종 개선안을 기관(기업) 내에 공지하고 필요한 안내문을 작성하여 배포합니다.



부록



부록 1

기관(기업)운영 인권영향평가 체크리스트



기관(기업)운영 인권영향평가 체크리스트

종합통계표

	이슈	답변결과				
		예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음
1	인권경영 체제의 구축					
2	고용상의 비차별					
3	결사 및 단체교섭의 자유 보장					
4	강제 노동의 금지					
5	아동노동의 금지					
6	산업안전 보장					
7	책임 있는 공급망 관리					
8	현지주민의 인권 보호					
9	환경권 보장					
10	소비자인권 보호					
합 계						

세부 평가 지표

▶ 분야 1. 인권경영 체제의 구축

항목	지표	답변결과					비고 ¹⁾
		예	보완 필요	아니오	정보 없음	해당 없음	
인권 존중 정책 선언	1	회사는 인권존중의 책무를 다하려고 한다는 취지의 정책선언을 했다.					
	2	인권정책선언은 회사의 최고위 수준에서 표명된 것이다.					
	3	회사의 인권정책선언은 회사내부와 외부 전문가 및 이해관계자들과의 적절한 자문을 통해 만들어졌다.					
	4	회사의 인권정책선언은 해당 회사에서 특별히 문제될 가능성이 큰 중요한 인권 현안이 무엇인지가 표명되었다.					
	5	인권정책선언은 공개적이며, 모든 직원 과 이해관계자들에게 전달되었다.					
	6	인권정책선언은 정기적으로 재검토되고 개선된다.					
소계							X

1) 별도 표시가 되지 않은 경우, 국가인권위원회(2014), “인권경영 가이드라인 및 체크리스트”에 제시된 지표를 활용하여 작성된 것임

항목	지표		답변결과					비고
			예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	
인권영향평가 정기적 실시	1	회사는 인권영향평가를 정기적으로 실시했다.						
	2	인권영향평가는 국내법뿐만 아니라 국제적 차원의 인권규범을 준거로 한다.						
	3	인권영향평가 실행 시 회사 내·외부의 전문가를 참여시킨다.						
	4	기관(기업) 활동으로 인해 부정적 인권 영향을 받을 것으로 예상되는 개인 또는 집단과의 협의를 한다.						
	5	자회사나 협력회사의 활동도 인권영향평가의 범위에 포함시킨다.						
	6	인권영향평가는 정기적으로 실시한다.						
		소 계						X
인권경영 제도 화를 위한 필요 조치	1	회사는 인권경영을 제도화하기 위하여 필요한 조치를 이행하였다.						
	2	회사는 인권경영 문제를 다루는 전담 부서를 설치한다.						
	3	회사는 인권준수 감시장치를 마련했다.						
	4	회사는 인권에 부정적 영향을 미치거나 그럴 가능성이 발견된 경우 즉시 필요한 조치를 취한다.						
	5	자회사나 협력회사에 의한 인권침해가 발견될 경우, 회사 차원에서 대응한다.						
		소 계						X

내역	지표	답변결과					비고
		예	보완 필요	아니오	정보 없음	해당 없음	
인권경영성과	1	회사는 인권경영 성과를 정량적 지표 또는 정성적 평가를 통해서 확인한다.					
	2	인권경영 성과 확인 시 내·외부 전문가와 이해 관계자로부터 의견을 수렴한다.					
	3	인권경영 성과를 정기적으로 보고한다.					
	4	인권경영 성과 보고는 공개적으로 이루어진다.					
	5	보고는 회사의 활동을 평가하기에 충분한 정보를 담고 있다.					
	6	보고는 시간의 추이에 따른 변화를 알 수 있을 만큼 객관적이고 일관적이다.					
	7	보고내용에 대한 검증을 거친다.					
소 계							X
구제절차마련	1	회사의 활동으로 인해 인권에 부정적인 영향을 받은 사람에 대해 구제절차를 제공한다.					
	2	구제절차는 국내법 또는 국제법 등 인권 규범에 기반을 두었다.					덴마크 HRCA ²⁾
	3	구제절차는 접근과 이용이 용이하다.					
	4	구제절차에 따른 결과를 관련 이해 관계자에게 신속하게 제공한다.					
	5	피해자가 회사 구제절차 이외 다른 절차를 이용하려는 경우 그에 성실하게 조력 한다.					
	6	구제절차는 개별적인 문제 해결에 그치지 않고, 그에 합당한 근본적 원인을 개선하는 과정을 포함한다.					
소 계							X
합 계							X

▶ 분야 2. 고용상의 비차별

항목	지표	답변결과					비고	
		예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음		
고용상 비차별	1	회사는 고용과 관련하여 성별, 종교, 장애, 나이, 사회적 신분, 출신지역 등을 이유로 차별하지 않는다.						
	2	회사는 노동자 모집·채용 시 직무의 수행에 필요하지 않은 조건을 제시하지 않는다.						체크리스트 문항 활용
	3	회사는 임금 외에 복리후생제도에서 노동자를 차별하지 않는다.						체크리스트 문항 활용
	4	회사는 노동자의 교육·배치 및 승진에서 노동자를 차별하지 않는다.						체크리스트 문항 활용
	5	회사는 노동자의 정년, 퇴직 및 해고에서 노동자를 차별하지 않는다.						체크리스트 문항 활용
소계							X	

2) The Danish Institute for Human Rights(2006), "Human Rights Compliance Assessment(HRCA) Quick Check"

항목	지표	답변결과					비고	
		예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음		
고용상 남녀차별	1	회사는 여성노동자를 모집·채용할 때 그 직무의 수행에 필요하지 않은 용모·키·체중 등의 신체적 조건, 미혼 조건 등을 요구하지 않는다.						
	2	회사는 동일한 사업 내의 동일가치 노동에 대하여는 동일한 임금을 제공한다.						
	3	회사는 임금 외에 복리후생제도에서 여성 노동자를 차별하지 않는다.						
	4	회사는 노동자의 교육·배치 및 승진에서 남녀를 차별하지 않는다.						
	5	회사는 노동자의 정년, 퇴직 및 해고에서 여성 노동자를 차별하지 않는다.						
	6	회사는 여성노동자의 혼인, 임신 또는 출산을 퇴직사유로 하는 근로계약을 체결하지 않는다.						
소계								X
비정규직 근로자차별	1	회사는 비정규직 노동자임을 이유로 사업장 내의 동종 또는 유사한 업무를 하는 노동자에 비하여 차별적 처우를 하지 않는다.						
	2	회사는 비정규직임을 이유로 회사 내에서의 업무와 관련하여 제공되는 편의에 있어서 차별을 하지 않는다.						
	3	회사는 동일한 사업 내의 동일가치 노동에 대하여는 동일한 임금을 지급한다.						
소계								

항목	지표		답변결과					비고
			예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	
외국인근로자 비차별	1	회사는 외국인 노동자라는 이유로 부당하게 차별하여 처우하지 않는다.						
	2	회사는 외국인 노동자가 자신이 가진 종교적, 문화적 권리를 누릴 수 있도록 배려한다.						
	3	해외에서 활동하는 기관(기업)(자회사, 지사 등)은 현지 문화와 제도를 존중한다.						
		소계						X
		합계						

▶ 분야 3. 결사 및 단체교섭의 자유 보장

항목	지표		답변결과					비고
			예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	
결사·단체교섭의 자유	1	회사는 노동조합의 설립을 허용한다.						
	2	회사는 노동조합 등을 통해 노동자가 자유롭게 모임을 가지고 근로조건 등에 대해 소통할 수 있도록 허용한다.						덴마크 HRCA
	3	회사는 노동조합 활동을 포함하는 노동자 모임을 위해 회의실 등 편의를 제공한다.						
	4	회사는 정기적으로 노동자의 대표와 단체 교섭사항에 대해 협의하여 결정한다.						
		소계						X
		합계						

항목	지표	답변결과					비고
		예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	
노동조합 활동 불이익 처우 금지	1 노동자가 노동조합에 가입 또는 가입하려고 하였거나 노동조합 활동을 하였다는 이유로 노동자를 해고하거나 불이익한 처우를 하지 않는다.						
	2 노동자가 어느 노동조합에 가입하지 아니할 것 또는 탈퇴할 것을 고용조건으로 하지 않는다.						
	3 노동자가 특정한 노동조합의 조합원이 될 것을 고용조건으로 하지 않는다.						
	4 노동조합의 대표자 또는 노동조합으로부터 위임을 받은 노동자에게 이를 이유로 불이익한 처우를 하지 않는다.						덴마크 HRCA
	5 노동자가 정당한 단체행위에 참가하거나 노동 위원회에 사업주의 위법행위를 신고하거나 그에 관한 증언 등을 하였다는 이유로 노동자를 해고하거나 불이익한 처우를 제공하지 않는다.						
소 계							X
단체교섭 보장 및 성실한 이행	1 회사는 노동조합의 대표자 또는 노동조합으로부터 위임을 받은 자와 성실하게 협의한다.						
	2 회사는 노동자 대표에게 노동자 대표로서의 활동수행에 필요한 정보를 제공한다.						
	3 회사는 경영상의 이유로 불가피하게 해고를 하는 경우에 노동자 대표에게 사전에 통보하고 성실하게 협의한다.						
	4 회사는 노동자 대표가 단체협상을 요구할 때 의사결정권이 있는 회사 대표가 참여하여 협상한다.						
	5 회사는 단체교섭을 통해 성립된 단체협약의 이행을 위해 지속적으로 노력한다.						
소 계							

항목	지표	답변결과					비고
		예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	
노동 조합 부재시 대안적 조치	1	회사에 노동조합이 없는 경우 회사는 직원들이 독립적으로 노동관련 문제를 토론할 수 있도록 하는 대안적인 조치를 제공한다.					
	2	노동조합이 없더라도 노동자들이 노동 조건에 대하여 자유롭게 논의하도록 회의실 등 편의를 제공한다.					
소계							X
합계							

▶ 분야 4. 강제 노동의 금지

내역	지표	답변결과					비고
		예	보완 필요	아니오	정보 없음	해당 없음	
강제 노동 금지	1	회사는 모든 종류의 강제노동을 금지하고 있다.					
	2	회사는 공정하고 투명한 고용 계약을 위해 노력하며, 노동자가 이를 이해할 수 있도록 배려한다.					덴마크 HRCA
	3	회사는 노동자의 행동을 제약할 목적으로 각종 신분증·여행증명서 등의 제출을 요구하지 않는다.					
	4	회사는 노동자가 원하지 않는 의무적 초과 노동을 실시하지 않는다.					
	5	회사는 노동자를 폭행, 협박, 감금 그 밖에 정신상 또는 신체상 자유를 부당하게 구속하는 수단으로서 강제노동을 강요 하지 않는다.					
	6	회사는 노동자에게 부채를 안긴 후 빚을 담보로 한 강제근로를 실시하지 않는다.					
	7	노동자는 근무시간 이후 원하는 경우 언제 든지 작업장을 떠날 수 있다.					
	8	노동자는 누구나 합리적인 수준의 사전 통지 이후에 회사를 그만둘 수 있다.					
소 계							X

항목	지표		답변결과					비고
			예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	
자회사·협력회사에 의한 강제노동 예방	1	회사는 외국에서 활동하는 자회사나 협력 회사에서 강제노동이 일어나지 않도록 별도의 조치를 취한다.						
	2	자회사나 협력회사에서 강제노동을 이용하거나 그에 연루될 가능성이 높을 경우, 이를 지속적으로 감시한다.						
	3	인신매매, 채무노역 등에 관여하는 업체에서 인력을 공급받지 않으며, 이들에 의해 생산된 물건을 구매하지 않는다.						덴마크 HRCA
		소계						X
		합계						

▶ 분야 5. 아동노동의 금지

항목	지표		답변결과					비고
			예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	
연소자 고용 금지	1	회사는 15세 미만의 연소자를 고용하지 않는다.						
	2	회사가 해외에서 활동하는 경우에도 15세 미만의 자를 고용하지 않는다.						
	3	회사는 중학교에 재학 중인 18세 미만의 자를 고용하지 않는다.						
	4	회사는 교육프로그램을 병자하여 고용이 금지된 연소자를 고용하는 일이 없다.						

항목	지표	답변결과					비고	
		예	보완 필요	아니오	정보 없음	해당 없음		
연 소 자 고 용 금 지	5	회사는 서류를 통해 노동자의 나이를 확인한 후 고용하며, 신분 위조를 방지하기 위해 신분증명서의 확실성을 검토한다.						
	6	출생증명서가 없는 국가에서 활동하는 경우, 적절하게 나이를 확인하는 대안적 방법을 고려한다.						
소 계								X
연 소 자 고 용 을 알 게 된 경 우 의 조 치	1	연소자를 고용한 것을 알게 된 경우, 즉시 고용을 중지시키기보다는 교육기회를 제공하거나 다른 구제조치를 취한다.						
	2	15세 이상 18세 미만인 자를 고용 하는 경우, 근로조건을 명시한 근로 계약서를 작성한다.						
	3	15세 이상 18세 미만인 자를 고용하는 경우, 근로시간은 1일 7시간, 1주일 40시간을 초과하지 않는다.						
	4	15세 이상 18세 미만인 자를 고용할 때는 친권자나 후견인의 동의를 받는다.						
	5	의무교육 대상자를 고용하는 경우, 그 고용으로 인하여 의무교육이 중지되지 않도록 조치한다.						
	6	회사는 아동들의 건강, 안전, 도덕의식에 해로운 작업을 규정한 정책을 수립 하였다.						
	7	회사는 장시간 노동, 야간 노동에 18세 미만 노동자를 고용하지 않는다.						
	8	연소자들이 노동에 적합한 체력을 갖추었는지 확인하기 위해 건강진단을 실시 한다.						
소 계								X
합 계								X

▶ 분야 6. 산업안전 보장

항목	지표	답변결과					비고
		예	보완 필요	아니오	정보 없음	해당 없음	
작업장 안전	1	회사는 작업장의 안전장구와 시설이 늘 안전하고 위생적하도록 유지한다.					
	2	회사의 비상탈출구가 장애물로 막혀 있지 않으며, 항상 이용가능 하도록 관리되고 있다.					
	3	회사 내의 환기와 실내온도, 조명, 음용수, 세면대, 의자, 작업복, 음식보관시설, 숙소, 화장실 등이 적절하게 관리되고 있다.					
	4	회사는 작업장의 안전장구와 시설이 늘 안전하고 위생적으로 유지되도록 모니터링하는 절차를 가지고 있다.					
	5	회사는 유해물질로부터 노동자의 건강을 보호하고 쾌적한 작업환경을 조성하기 위해서 작업환경측정을 실시 한다.					
소 계							X
임산부 및 장애인 등 보호	1	임산부, 장애인 기타 취약 노동자에 대한 별도의 안전 및 위생조치가 실시 되고 있다.					
	2	회사는 임신 중이거나 산후 1년이 지나지 않은 여성, 18세 미만자를 도덕상·보건상 위험한 사업에 근로 시키지 않는다.					
	3	임신을 한 노동자가 요청이 있는 경우, 해당 노동자의 근무지를 변경하기 위한 적절한 조치를 취한다.					
	4	장애인들이 회사 내에서 이동하는데 어려움이 없도록 조치하고 있다.					
소 계							X

항목	지표	답변결과					비고	
		예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음		
필수장비 제공 및 교육 실시 등	1	회사는 노동자들이 직무수행에 필수적인 보호장비를 제공하며 산업안전에 관한 교육을 정기적으로 실시한다.						
	2	노동자가 위험한 곳에서 작업하는 경우, 위험성에 관한 정보가 노동자에게 제공 되고, 노동자가 원하는 경우 추가적인 정보에 대한 접근을 보장한다.						
	3	작업장의 위생과 안전에 대한 정기적인 교육이 관련 전문가에 의해서 이루어 진다.						
	4	회사는 노동자의 건강장해를 유발하는 화학물질 및 물리적 인자 등은 법이 정하는 분류기준에 따라 분류하고 관리한다.						
	5	회사는 노동자의 건강을 보호·유지하기 위하여 노동자에 대한 건강진단을 실시 한다.						
소계								X
산업재해 피해근로자 지원	1	회사는 노동자가 업무상 부상을 당하거나 질병에 걸리면 요양비 등을 지원한다.						
	2	요양보상비 등을 지급하는 경우 지체없이 지급한다.						
	3	전문가 등의 의견을 수렴하여 산업 재해를 예방하기 위한 정책을 수립, 운영 한다.						덴마크 HRCA
소계								X
합계								

▶ 분야 7. 책임 있는 공급망 관리

항목	지표	답변결과					비고	
		예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음		
협력회사 등의 인권침해 예방	1	회사는 공급업자, 하청업자, 자회사 기타 주요 협력회사의 인권보호에 대한 의무 이행을 요구한다.						
	2	회사는 협력회사의 인권보호 상황을 평가하고 그 결과에 따라 협력회사를 선정하는 절차를 가지고 있다.						
	3	회사는 모든 계약에 공급업자와 다른 동업자들이 모든 업무영역에서 인권을 존중해 줄 것을 기대한다는 내용을 포함시킨다.						
	4	회사는 협력회사와 계약 시 인권 보호·존중에 관한 내용을 서면으로 요구한다.						
소계								X
모니터링 실시	1	회사는 설문이나 현장방문 등의 방법을 통해 공급업자, 하청업자, 자회사 기타 주요 협력회사의 인권보호 준수여부를 모니터링한다.						
	2	회사는 모니터링 결과 협력회사의 인권침해 사실이 드러나면 시정을 요구하고, 시정이 되지 않을 경우 관계의 단절을 고려한다.						
소계								X

항목	지표	답변결과					비고	
		예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음		
보안담당 직원에 의한 인권침해 방지	1	회사는 보안담당 직원에 의한 인권침해가 발생하지 않도록 특별히 유의한다.						
	2	회사의 보안담당 직원은 인권보호와 관련한 별도의 교육을 받는다.						
	3	회사가 보안 사무를 외주하는 경우, 계약서를 통해 명시적으로 인권보호 준칙의 준수를 요구한다.						
	4	회사가 보안 사무를 외주하는 경우, 인권 보호준칙이 준수되는지 지속적으로 모니터링 한다.						
소계							X	
합계								

▶ 분야 8. 현지주민의 인권보호

항목	지표	답변결과					비고	
		예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음		
지역주민 인권의 존중· 보호	1	회사는 토지 소유주를 비롯하여 토지의 소유권 이전에 영향을 받는 당사자와 협의한다.						
	2	관련 법령에서 회사활동과 관련하여 지역민과의 협의를 요구하는 경우 이를 준수한다.						
	3	회사는 토지구매 시 법률상 소유자가 누구인지 확인하며, 지역주민의 법과 관습에 따른 권리가 있는지 확인한다.						
	4	회사는 지역주민의 재산권을 확보하기 위한 수단으로 강제수단을 이용하지 않는다.						
	5	회사는 토지의 소유권이 이전됨으로 인해 심각하게 피해를 입는 당사자나 제3자들과 협의를 한다.						
	6	회사는 부적절한 강제이주에 가담하거나 이주를 해야 하는 주민들로부터 부당 이익을 챙기지 않으며, 그에게 적절한 보상을 해준다.						
	7	법률에서 이주자의 보호에 관한 규정이 있을 경우 이를 준수하고 법률 취지에 맞는 대책을 수립, 제공한다.						
소계							X	

항목	지표	답변결과					비고	
		예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음		
지외주민의 지적재산권 보호	1	회사는 타인의 지식을 이용할 때 그것이 지적재산권에 의해서 보호되는 대상이 아닌지 사전에 조사한다.						
	2	회사는 저작권이나 지적재산의 소유 권을 확인할 때는 관습적으로 보호되는 지적재산권인지를 검토한다.						
	3	모든 지적재산권의 소유자와 협상할 때는 설명을 한 후 동의를 얻으며, 필요한 경우 적절한 보상을 제공한다.						
소계							X	
합계								

▶ 분야 9. 환경권 보장

항목	지표	답변결과					비고	
		예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음		
환경경영체제 수립 및 유지	1	회사는 환경경영체제를 수립 및 유지하고 있다.						
	2	회사는 환경관련 정보를 체계적으로 수집하고 평가한다.						
	3	환경개선을 위한 측정 가능한 목표를 설정하고 정기적으로 목표가 적절한지를 점검한다.						
	4	회사는 회사 활동뿐만 아니라, 제품과 서비스의 개발과 제공에서 환경 성과를 개선하기 위한 노력을 지속적으로 수행한다.						
	5	회사는 환경과 관련하여 정기적으로 노동자를 교육하고 훈련한다.						
소계							X	

항목	지표	답변결과					비고
		예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	
환경정보의 공개	1	회사는 환경과 관련한 정보를 일반 대중과 노동자에게 제공한다.					
	2	환경정보는 정기적으로 공개하며, 환경 사고가 났거나 이해관계자의 요구가 있는 경우는 기급적 신속하게 관련 정보를 공개 또는 제공한다.					
	3	환경정책을 개발할 때, 노동자, 고객, 공급자, 지역사회 등 관련 이해관계자들에게 정보를 공개하고 이들과 협의한다.					
소계							X
환경문제에 대한 예방적 접근의 원칙	1	환경문제에 대해서 예방적 접근의 원칙을 견지한다.					
	2	새로운 제품을 개발하거나 사업의 확장을 고려하는 경우, 이것이 환경에 미치는 영향을 고려하며, 필요한 경우 환경영향평가를 실시한다.					
	3	환경영향평가 결과 심각한 환경영향의 가능성이 발견되면 이를 방지하거나 완화하기 위하여 필요한 조치를 취한다.					
	4	환경훼손에 대한 과학적 입증이 없다고 하더라도, 심각한 환경훼손의 가능성이 없지 않다면 이를 최소화하기 위한 노력을 한다.					
	5	대규모 환경오염피해를 대비하여 환경책임 보험에 가입하였다.					환경오염 피해 구제법 ³⁾
소계							X

3) 「환경오염피해 배상책임 및 구제에 관한 법률」제17조(환경책임보험의 가입 의무 등)

항목	지표	답변결과					비고	
		예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음		
비상계획 수립	1	환경훼손과 환경재해를 방지하거나 완화하고 통제하기 위한 비상계획을 수립한다.						
	2	회사는 노동자를 대상으로 사전에 정해진 비상사태 대응지침에 따른 대응훈련을 정기적으로 실시한다.						
	3	회사는 비상사태 대응계획을 해당 지역 및 당국과 함께 개발했으며, 현지주민도 대피를 포함하여 비상시 대응방법을 알고 있다.						
	4	회사는 비상사태가 발생한 경우 지역 사회, 관련당국, 외부 비상사태 용역회사에게 즉시 통보할 수 있는 경보 장치를 마련해 두었다.						
	5	회사와 병원간의 거리가 먼 경우 응급 조치를 위한 시설과 의료진을 확보하고 있다.						
소계							X	
합계								

▶ 분야 10. 소비자인권 보호

항목	지표	답변결과					비고	
		예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음		
소비자 보호를 위한 법령 준수	1	회사는 제품의 결함으로 인해 소비자의 생명, 건강, 안전을 해치지 않도록 하기 위해, 제품의 설계, 제조, 표시를 함에 있어서 법령의 기준에 따라 필요한 주의를 기울이고 있다.						
	2	회사는 제품을 공급함에 있어 제조, 설계 또는 표시 등에 결함이 발생하지 않도록 사전 평가를 실시한다.						
	3	소비자의 알권리 보호를 위해 가격정보, 성분, 사용법, 보관법 등에 관해 정확하고 명확한 정보를 제공한다.						
	4	회사는 상품 또는 용역에 관한 표시·광고를 할 때 소비자를 속이거나 소비자 로 하여금 잘못 알게 하는 부당한 표시·광고를 하지 않는다.						
	5	회사는 제공하는 상품과 서비스의 가격, 거래조건, 제품특성 등을 포함하여 합리적 소비에 필요한 중요한 정보를 제공한다.						
	6	상품 및 서비스에 대한 정보는 이해하기 쉬운 언어로 제공하며, 지역에 따라 현지어로 된 정보를 제공한다.						
소 계								X

항목	지표	답변결과					비고
		예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	
제품 결함 시 조치	1	회사는 제품의 결함으로 인하여 소비자에게 피해가 발생한 경우 소비자들에게 제품의 위험성을 알리고 해당상품을 조속히 회수(리콜)한다.					
	2	제품이 시장으로 출하된 이후 제품의 결함이 발견되면 이를 소비자에게 알린다.					
	3	제품의 결함으로 인하여 소비자가 손실을 당한 경우에 그 손실을 보상한다.					
소계							X
소비자 사생활 보호	1	회사는 소비자의 사생활을 존중하고, 회사가 수집, 저장하는 개인정보의 보안을 위해 필요한 조치를 취한다.					
	2	소비자정보의 수집 및 관리지침이 마련 되었으며, 공개되어 있다.					
	3	소비자정보의 수집 및 관리 책임자가 지정 되어 있고, 책임자의 이름이 공개되어 있다.					
	4	소비자 정보를 수집할 때에는 그 사실을 소비자에게 알리며, 자발적 동의를 구한다.					
	5	소비자 정보는 소비자가 동의한 목적 이외의 용도로 사용하지 않는다.					
	6	소비자의 개인정보가 외부로 유출되지 않도록 보안에 특별한 주의를 기울인다.					
소계							X
합계							X



부록 2

국민연금공단



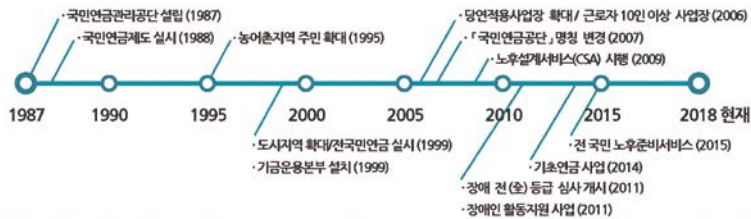
국가인권위원회 인권경영 매뉴얼 시범적용 결과 발표

Presented by 국민연금공단



국민연금 현황

국민연금 연혁

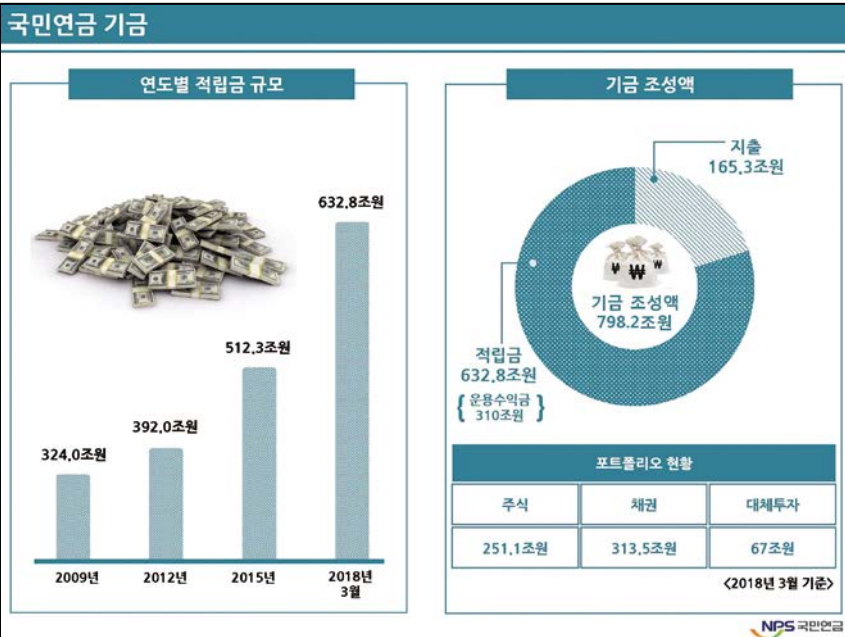
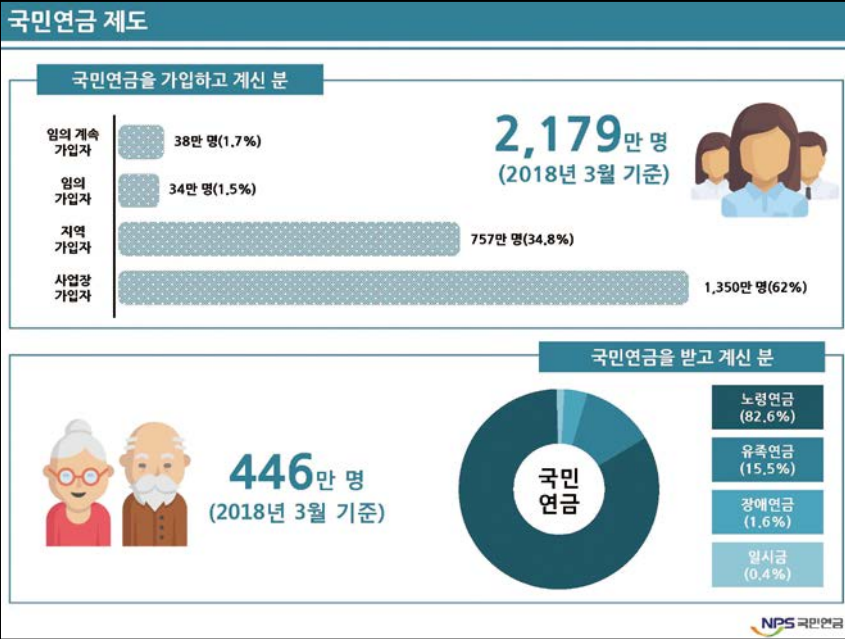


국민연금공단 조직 및 인원



✓ 본부 18개 부서, 109개 지사 및 2센터

✓ 6,966명(2018년 3월 기준)



인권경영 추진현황

인권경영 체제 구축

인권헌장 마련

인권경영 이행지침
마련

인권경영위원회구성

인권침해 구제

고충처리제도,
레드휠스 등 운영

복수의 신고
구제절차 마련

인권영향평가

기관운영
인권영향평가 시행

주요사업 인권영향평가
체크리스트 초안마련

NPS 국민연금

인권경영 체제 구축

1. 인권헌장 마련



인권에 대한 국제기준 준수 등 총 9개 분야 이행선언



임직원, 연금가입자, 수급자, 투자기업 등 공단의 이해관계자 명시

2. 인권경영 이행지침 마련



총칙, 인권경영 체계 등 총 7장 30개 조항으로 구성



인권경영 이행사항, 인권경영위원회 등 마련



인권영향평가, 인권침해 구제절차 마련

NPS 국민연금

인권경영 체제 구축

3. 인권경영위원회 구성



다양한 이해관계자 대표로 구성

- ⇒ 경영진, 노동조합 추천자, 연금 가입자 및 수급자, 협력업체 대표 등
- ⇒ 외부위원 과반 참여(8명 중 5명)로 위원회의 독립성 확보



인권경영의 내실화를 위해 관련 전문가 참여

- ⇒ 인권관련 학계 전문가, 시민사회단체 활동 변호사 참여
- ⇒ 유엔전문기구 인권담당자를 가입자 대표로 위촉



공공기관의 지방이전 취지 고려

- ⇒ 공단 본부 소재지 교수, 연금 수급자 등 지역소재지 외부위원 4명 위촉

NPS 국민연금

인권침해 구제

인권침해 구제절차



다양한 인권침해 구제절차 운영

- ⇒ 고충처리제도, 레드취슬, 성희롱고충상담관 제도 등



신고 구제절차 다양화를 통한 피침해자의 선택 폭 확대

- ⇒ 온-오프라인 신고채널 마련
- ⇒ 신속한 구제절차 운용

NPS 국민연금

인권영향평가 - 기관운영 분야

기관운영 인권영향평가(10개 분야, 155개 세부지표) 결과



고용 상 비 차별, 결사 및 단체교섭의 자유보장 등 6개 분야(89개 지표)

⇒ 대부분의 평가지표 시행 중



인권경영 체제의 구축, 책임 있는 공급망 관리 등 2개 분야(40개 지표)

⇒ (일부지표 개선-보완 필요) 공식절차를 통한 인권경영 선언, 성과보고 및 물품구매, 용역계약 관련 인권이슈 반영 등



기타아동노동의 금지, 소비자인권보호 등 2개 분야(26개 지표)는 해당없음

⇒ 공단 특성 상 물품제조 등이 없으므로 대부분의 세부지표 해당없음

NPS 국민연금

인권영향평가 - 주요사업 분야

가. 사업분야 선정

선정 기준: 고유사업 중 이해관계가 복잡하고 파급효과가 큰 사업

✓ 사업 분석

주요 사업 영역	①고유 사업 여부	②이해관계 복잡성	③ 파급효과
연금지급	○	X	X
가입자 관리	○	X	X
노후준비서비스	X	X	X
장애인지원사업	X	○	○
기금운용	○	○	○

선정 결과 : 기금운용 사업(공단의 차별화된 사업이며, 선정요건 모두 충족)

NPS 국민연금

인권영향평가 - 주요사업 분야

나. 체크리스트 구성

- ✓ 인권존중 기반구축, 투자기업 인권관련 정보관리, 투자자로서의 의무이행 등 3개 분야 평가지표 마련
 - * 국가인권위 발간자료, 기금운용 담당자 인터뷰, 타 기관 주요사업 평가지표 등 참조

1. 인권존중 기반구축 분야

- ✓ 기금투자 시 인권을 고려할 수 있는 내부 프로세스 마련 여부
- ✓ 기금투자 업무 담당자들에 대한 인권교육 여부
- ✓ 환경,사회,지배구조(ESG) 투자 포트폴리오 구축에 대한 지침 여부

NPS 국민연금

인권영향평가 - 주요사업 분야

2. 투자기업 인권관련 정보관리 분야

- ✓ 투자기업의 인권을 포함한 정보의 수집 및 관리 여부
- ✓ 관련정보의 정기적 재검토 여부

3. 투자자로서의 의무이행 분야

- ✓ 투자기업의 인권을 포함한 문제발생 시 대응방안 유무
- ✓ 공단의 이행내역 등에 대한 정보공개 여부

* 위의 체크리스트는 검토 중인 초안으로, 추후 개선·보완 예정

NPS 국민연금

향후 계획



인권헌장 선언, 인권경영 이행지침 확정

- ⇒ 인권경영위원회 심의, 공단 제규정 관리절차에 따라 확정
- ⇒ 공단 구성원 및 이해관계자 대상 인권경영 의지 확산-공유



인권침해 구제절차 확충

- ⇒ 별도의 "온-오프라인 신고채널" 구축을 통해 침해에 대해 중점적 보호



주요사업 인권영향평가 체크리스트 개선

- ⇒ 기금 담당자, 전문가 등 이해관계자 의견을 반영

NPS 국민연금

공단은 선도적인 인권경영 기관으로서
우리사회의 인권존중 문화확산에 기여할 수 있도록
노력하겠습니다. 감사합니다.



NPS 국민연금

국민연금 인권헌장

국민연금공단은 지속가능한 연금급여와 복지서비스로 국민의 안정된 생활을 보장하여 국민복지 증진에 이바지하고 있다.

모든 경영활동에서 사회적 가치 실현을 위한 인권경영에 노력하고 있으며 인권관련 원칙과 정책은 임직원, 협력사, 고객, 지역사회 등 공단이 영향력을 행사할 수 있는 모든 이해 관계자를 대상으로 한다.

공단은 인권 존중의 책무를 정의하고 다음과 같이 인권경영 이행을 다짐한다.

하나, 우리는 인권에 대한 UN 인권기본헌장 등 국제기준 및 규범을 지지하고 준수한다.

하나, 우리는 인권침해를 사전에 예방하며, 적극적인 구제를 위해 노력한다.

하나, 우리는 고용에 있어 성별, 연령, 인종, 장애, 종교, 정치적 성향과 출신지역에 따른 일체의 차별을 금지하며 다양성을 존중한다.

하나, 우리는 결사 및 단체교섭의 자유를 보장한다.

하나, 우리는 아동노동, 강제노동을 금지하며 보건, 안전, 근무시간 등과 관련하여 국제노동기구(ILO)가 권고하고 국가가 비준한 모든 노동원칙을 준수한다.

하나, 우리는 책임 있는 공급망 관리를 위해 투자기업 등 협력사를 공정하게 대우하고, 인권경영을 실천할 수 있도록 지원한다.

하나, 우리는 지역사회에서 현지주민의 인권이 침해되지 않도록 유의한다.

하나, 우리는 국내외 환경관련 법규를 준수하고, 환경보호와 오염방지를 위해 노력한다.

하나, 우리는 가입자 및 수급자 등 고객의 만족과 개인정보 보호를 위해 노력한다.

인권경영 지침(안)

제1장 총 칙

제1조(목적)

이 지침은 국민연금공단(이하 “공단”이라 한다.) 임직원과 이해관계자의 인권 보호·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 세계인권선언, 노동자기본권선언, 국제인권기준 및 규범에서 인정하는 인간으로서의 존엄과 가치를 말한다.
2. “임직원”이란 국민연금공단(이하 “공단”라 한다)에 근무하는 임원과 직원(계약직 포함)을 말한다.
3. “이해관계자”란 공단의 경영활동과 관련된 자로서 협력사, 고객, 지역사회 등을 말한다.

제3조(적용범위)

공단의 인권경영에 관하여는 다른 법령 또는 정관 등에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 지침이 정하는 바에 따른다.

제2장 인권경영 이행사항

제4조(기본원칙)

공단은 인권에 대한 UN 인권기본헌장 등 국제기준 및 규범을 지지하고 준수한다.

제5조(인권경영의 이행)

공단은 인권침해를 사전에 예방하며, 적극적인 구제를 위해 노력한다.

제6조(고용상의 차별금지)

공단은 고용에 있어 성별, 연령, 인종, 장애, 종교, 정치적 성향과 출신지역에 따른 일체의 차별을 금지하며 다양성을 존중한다.

제7조(결사 및 단체교섭의 자유보장)

공단은 결사 및 단체교섭의 자유를 보장한다.

제8조(강제노동 및 아동노동 금지)

공단은 아동노동, 강제노동을 금지하며 보건, 안전, 근무시간 등과 관련하여 국제노동기구(ILO)가 권고하고 국가가 비준한 모든 노동원칙을 준수한다.

제9조(안전 및 보건)

공단은 안전하고 건강한 근무여건을 조성하여 산업안전 및 보건을 증진한다.

제10조(책임 있는 공급망 관리)

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

제11조(현지주민의 인권 보호)

공단은 지역사회에서 현지주민의 인권이 침해되지 않도록 유의한다.

제12조(환경권 보장)

공단은 국내외 환경관련 법규를 준수하고, 환경보호와 오염방지를 위해 노력한다.

제13조(고객 인권 보호)

공단은 고객의 보건과 안전, 개인정보 보호를 위해 노력한다.

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(전담조직)

- ① 이사장은 인권증진을 위한 정책 개발과 집행, 교육 등을 체계적으로 시행하기 위해 인권경영 전담조직(이하, 전담조직)을 둔다.
- ② 인권경영 전담조직의 업무는 다음 각 호와 같다.
 1. 연도별 인권증진 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

제16조(인권교육)

전담조직은 전 임직원을 대상으로 연 1회 이상의 인권 관련 교육을 실시한다.

1. 교육은 사이버 교육, 집합교육, 교재 등으로 시기와 방법을 선택하여 실시한다.
2. 전담조직은 공단에 파견된 외부기관 및 협력사 직원 등 이해관계자를 대상으로 하는 인권 교육을 실시할 수 있다.

제17조(인권이행 활동 지원)

- ① 공단은 인권 보호 및 가치 증진을 추진하기 위하여 필요한 조치를 취할 수 있으며 인권관련 기관 또는 단체, 협력사에 대하여 지원을 할 수 있다.

제4장 인권경영위원회

제18조(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 기본계획 수립에 관한 사항
2. 인권개선 권고에 관한 사항
3. 인권침해 접수사건에 대한 구제 조치에 관한 사항
4. 그 밖에 인권보호와 증진을 위해 필요한 사항

제19조(구성)

- ① 위원회는 위원장 1인을 포함한 8인 이내의 위원으로 구성한다.
- ② 위원회는 각 호에 따라 내부위원 3인 및 외부위원 5인으로 구성하며, 위원장은 외부 위원 중 호선한다.
 1. 공단 상임이사
 2. 노동조합에서 추천한 자
 3. 공단 인권경영 담당 부서장
 4. 인권경영 전문가
 5. 국민연금 가입자
 6. 국민연금 수급자
 7. 협력사 관계자
 8. 지역사회 대표자
- ③ 위원회의 사무를 처리할 간사 1명을 두며, 간사는 전담조직의 부장이 된다.

제20조(회의 및 의결정족수)

- ① 위원장은 위원회를 대표하며, 업무를 총괄한다.
- ② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우, 위원장이 사전에 지명한 자가 그 직무를 대행한다.

③ 위원회 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고, 출석 위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

단, 가부 동수인 경우에는 위원장이 결정권을 갖는다.

④ 위원회 회의는 소집회의를 원칙으로 하되, 의결사항이 경미하거나 긴급을 요하는 경우 서면심의에 의하여 의결할 수 있다.

⑤ 간사는 위원회의 회의록을 작성하여 그 기록을 유지·보관하여야 한다.

⑥ 위원회 회의에 참석한 위원에게는 예산의 범위 내에서 수당을 지급할 수 있다.

다만 내부위원에게는 지급하지 아니한다.

제21조(소집)

① 위원회는 연 1회 정기회의를 개최하며, 위원장이 필요하다고 인정하는 때, 또는 재적 위원 1/3 이상의 요구가 있을 때 임시회의를 소집한다.

제22조(의견청취 및 자료제출 요구)

① 위원회는 필요한 경우 회의안건의 당사자 또는 관련자를 출석하게 하여 의견을 청취할 수 있다.

② 위원회는 필요한 경우 대해 회의안건과 관련한 자료 등의 관련부서 등 이해관계자에게 제출을 요구할 수 있다.

제23조(비밀엄수)

위원회 회의에 참석한 자는 관련 직무상 습득한 비밀을 누설해서는 아니된다.

제24조(이익충돌 회피)

위원회는 특정 안건과 이해관계 당사자인 위원을 해당 안건논의에서 배제해야 한다.

제25조(위원의 임기)

위원의 임기는 3년으로 하되 연임할 수 있으며, 내부위원의 임기는 해당 직위 재임기간으로 한다.

제26조(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 인권영향평가 실시

제27조(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 전담조직은 인권영향평가를 주관하며, 관련 자료를 각 부서에 요구할 수 있다.
- ⑤ 인권영향평가를 외부 전문기관에 위탁하여 시행할 수 있다.
- ⑥ 인권영향평가 결과는 위원회의 심의를 거쳐 이사장에게 제출한다.
- ⑦ 인권영향평가에 대한 세부절차와 방법은 사안에 따라 별도 계획을 수립하여 실시한다.

제6장 인권침해 구제

제28조(인권침해 구제절차)

- ① 인권을 침해당했거나 타인이 침해당한 사실을 알게 된 경우 누구든지 전담조직에 신고할 수 있다.
- ② 전담조직은 신고자가 원하는 경우 위원장에게 신고 내용을 보고하고, 위원회 안건으로 상정하여 구제절차 등을 논의하도록 조치하여야 한다.
- ③ 위원회는 침해 행위자에 대하여 침해행위를 금하도록 권고할 수 있으며, 공단 규정에 따른 징계를 요구하거나, 국가인권위원회 또는 수사기관 등에 신고할 수 있다.
- ④ 인권침해구제에 대한 세부절차와 방법은 세부지침을 제정하여 운영한다.

제29조(신고인의 신분보장)

전담조직 및 위원회 위원 등은 신고인에 대하여 비밀을 보장하여야 하며, 신고인이 신고에 따른 불이익을 받지 않도록 필요한 조치를 취하여야 한다.

제7장 보칙

제30조(기타)

이 지침에서 정하지 아니한 사항은 관련 법령 및 공단 규정에서 정하는 바를 따른다.

이 규정은 2018년 7월 0일부로 시행한다. 다만, 제6장 인권침해 구제와 관련된 사항은 세부지침 공포일로부터 시행한다.

국민연금공단 기관운영 인권영향평가 결과

1. 평가 개요

1) 평가기간

- (평가 대상기간) 2017년 1월~2017년 12월(12개월)
- (평가 수행기간) 2018년 5월 23일~24일

2) 평가주체

(주)마□□□*

* 공단 사회책임경영보고서 발간 및 CSR 컨설팅 용역 수행기관

3) 평가방법

공단의 2017 사회책임경영보고서 작성 관련 취합자료*, 미디어 모니터링 결과* 등을 기초자료로 기관운영 인권영향평가 실시

* 공단 2016, 2017 기관 경영평가보고서, 알리오 공시, 사업운영계획 등

** 이해관계자 설문, 국민연금 관련 언론보도, 지속가능경영지수(KoBEX SM) 결과

2. 평가 결과

1) 종합통계

인권경영 10대 이슈 중 긍정평가 6개 이슈, 해당없음 2개 이슈, 보완필요 2개 이슈로 평가

- (긍정평가) 고용상 비차별, 결사 및 단체교섭의 자유보장, 강제노동의 금지, 산업안전 보장, 현지주민의 인권보호, 환경권 보장
- (해당없음) 아동노동의 금지, 소비자 인권보호
- (보완필요) 인권경영 체제의 구축, 책임 있는 공급망 관리

3. 세부 평가 피드백

1) 인권경영 체제의 구축

- 공단은 공식적인 절차(언론 등)를 통한 인권경영 선언은 이행하지 않았습니다. 다만, 2012년 UNGC 가입 후 지속가능경영보고서를 발간함으로써 이해관계자를 대상으로 인권에 대한 국제기준 준수 등을 간접적으로 선언하고 있으므로, 보완이 필요합니다.
- 공단은 사회책임경영위원회를 통해 인권을 포함한 기업의 사회적 책임 이슈를 관리하고는 있지만, 인권관련 구체적 안건 논의·계획수립 등에 대한 활동이 존재하지 않습니다.
- 공단은 고충처리위원회, 레드히슬 등 인권침해와 관련한 신고채널을 구축·운영 중이나, “인권”이라는 명시적 신고채널이 없고 기관운영 차원에서 구제절차가 운영 중으로 보완이 필요합니다.
- 공단은 지속가능경영보고서 발간을 통해 대내외 이해관계자에 대한 성과보고를 충실히 하고 있으나, 인권과 관련한 구체적 이슈에 대해서는 성과보고가 이루어지고 있지 않아 보완이 필요합니다.

2) 책임 있는 공급망 관리

- 공단의 주요 협력회사는 ①물품구매·용역과 관련한 협력회사(하도급 포함), ②기금운용 관련 위탁운용사, ③국민연금에 일정지분 이상을 보유한 국내기업 등으로 구분할 수 있습니다.
- 공단의 표준계약서 서식의 별지로 “청렴계약서”, “직무청렴서약서” 등 윤리·청렴 관련 이슈만 관리하고 있으며, “인권”이라는 이슈는 찾기 어려우므로 보완이 필요합니다.
- 공단의 기금운용 위탁운용사를 선정기준에 “고용의 안정성”이 일정비율 포함되어 있습니다. 하지만, 구체적인 내용이 “정규직 비율” 등 일자리 측면에 치중되어 있어, 노동권 보장 등 기타 인권이슈까지 포괄하고 있지는 않으므로 보완이 필요합니다.
- 공단은 일정지분 이상을 보유한 국내기업의 인권활동을 보장하기 위해 책임투자 (ESG 평가데이터 취합), 의결권 행사와 관련 구체적인 행동여부를 확인할 수 없습니다.
- 공단의 시설관리·경비 용역계약서 상 對국민 인권보장 등의 단어 등이 없습니다. 향후 보완이 필요합니다.

4. 향후 계획

1) 인권경영 체제의 구축

경영진의 인권지지 선언, 세부계획 수립* 및 인권위원회의 설치 등 추진

* 인권영향평가계획, 인권구제절차(지침, 신고채널 구축 등)

2) 책임 있는 공급망 관리

- 공단 계약사무처리지침, 계약서 서식 정비 등을 통해 제도적 기반 마련
- 용역위탁사 선정 시 평가기준에 인권이슈 반영 및 인권을 고려한 기금투자 등 검토

국민연금공단 기관운영 인권영향평가 체크리스트

종합통계표

	이슈	답변결과				
		예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음
1	인권경영 체제의 구축(30)		√			
2	고용상의 비차별(17)	√				
3	결사 및 단체교섭의 자유 보장(16)	√				
4	강제 노동의 금지(11)	√				
5	아동노동의 금지(14)					√
6	산업안전 보장(17)	√				
7	책임 있는 공급망 관리(10)		√			
8	현지주민의 인권 보호(10)					
9	환경권 보장(18)	√				
10	소비자인권 보호(12)	√				√
합 계		6	2	0	0	2

세부 평가 지표

▶ 분야 1. 인권경영 체제의 구축

항목	지표	답변결과					비고 ¹⁾
		예	보완 필요	아니오	정보 없음	해당 없음	
인권 존중 정책 선언	1	회사는 인권존중의 책무를 다하려고 한다는 취지의 정책선언을 했다.	√				
	2	인권정책선언은 회사의 최고위 수준에서 표명된 것이다.	√				
	3	회사의 인권정책선언은 회사내부와 외부 전문가 및 이해관계자들과의 적절한 자문을 통해 만들어졌다.	√				
	4	회사의 인권정책선언은 해당 회사에서 특별히 문제될 가능성이 큰 중요한 인권 현안이 무엇인지가 표명되었다.		√			
	5	인권정책선언은 공개적이며, 모든 직원 과 이해 관계자들에게 전달되었다.	√				
	6	인권정책선언은 정기적으로 재검토되고 개선된다.		√			
소계		4	2	0	0	0	X

1) 별도 표시가 되지 않은 경우, 국가인권위원회(2014), “인권경영 가이드라인 및 체크리스트”에 제시된 지표를 활용하여 작성된 것임

항목	지표		답변결과					비고
			예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	
인권영향평가 정기적 실시	1	회사는 인권영향평가를 정기적으로 실시했다.			√			
	2	인권영향평가는 국내법뿐만 아니라 국제적 차원의 인권규범을 준거로 한다.			√			
	3	인권영향평가 실행 시 회사 내·외부의 전문가를 참여시킨다.			√			
	4	기업 활동으로 인해 부정적 인권영향을 받을 것으로 예상되는 개인 또는 집단과의 협의를 한다.			√			
	5	자회사나 협력회사의 활동도 인권영향평가의 범위에 포함시킨다.			√			
	6	인권영향평가는 정기적으로 실시한다.			√			
소계			0	0	6	0	0	
인권경영 제도 화를 위한 필요 조치	1	회사는 인권경영을 제도화하기 위하여 필요한 조치를 이행하였다.		√				
	2	회사는 인권경영 문제를 다루는 전담부서를 설치한다.	√					
	3	회사는 인권준수 감시장치를 마련했다.		√				
	4	회사는 인권에 부정적 영향을 미치거나 그럴 가능성이 발견된 경우 즉시 필요한 조치를 취한다.		√				
	5	자회사나 협력회사에 의한 인권침해가 발견될 경우, 회사 차원에서 대응한다.		√				
소계			1	4	0	0	0	

항목	지표	답변결과					비고
		예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	
인권경영성과	1	회사는 인권경영 성과를 정량적 지표 또는 정성적 평가를 통해서 확인한다.			√		
	2	인권경영 성과 확인 시 내·외부 전문가와 이해 관계자로부터 의견을 수렴한다.			√		
	3	인권경영 성과를 정기적으로 보고한다.		√			
	4	인권경영 성과 보고는 공개적으로 이루어진다.		√			
	5	보고는 회사의 활동을 평가하기에 충분한 정보를 담고 있다.		√			
	6	보고는 시간의 추이에 따른 변화를 알 수 있을 만큼 객관적이고 일관적이다.		√			
	7	보고내용에 대한 검증을 거친다.		√			
소계		0	5	2	0	0	X
구제절차마련	1	회사의 활동으로 인해 인권에 부정적인 영향을 받은 사람에 대해 구제절차를 제공한다.		√			
	2	구제절차는 국내법 또는 국제법 등 인권 규범에 기반을 두었다.		√			덴마크 HRCA ²⁾
	3	구제절차는 접근과 이용이 용이하다.		√			
	4	구제절차에 따른 결과를 관련 이해관계자에게 신속하게 제공한다.		√			
	5	피해자가 회사 구제절차 이외 다른 절차를 이용하려는 경우 그에 성실하게 조력한다.		√			
	6	구제절차는 개별적인 문제 해결에 그치지 않고, 그에 합당한 근본적 원인을 개선 하는 과정을 포함한다.		√			
소계		0	6	0	0	0	X
합계		5	18	7	0	0	X

▶ 분야 2. 고용상의 비차별

항목	지표	답변결과					비고	
		예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음		
고용상 비차별	1	회사는 고용과 관련하여 성별, 종교, 장애, 나이, 사회적 신분, 출신지역 등을 이유로 차별하지 않는다.	√					
	2	회사는 근로자 모집·채용 시 직무의 수행에 필요하지 않은 조건을 제시하지 않는다.	√					체크 리스트 문항 활용
	3	회사는 임금 외에 복리후생제도에서 근로자를 차별하지 않는다.	√					체크 리스트 문항 활용
	4	회사는 근로자의 교육·배치 및 승진에서 근로자를 차별하지 않는다.	√					체크 리스트 문항 활용
	5	회사는 근로자의 정년, 퇴직 및 해고에서 근로자를 차별하지 않는다.	√					체크 리스트 문항 활용
소계		5	0	0	0	0		

2) The Danish Institute for Human Rights(2006), "Human Rights Compliance Assessment(HRCA) Quick Check"

항목	지표	답변결과					비고	
		예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음		
고용상 남녀 차별	1	회사는 여성근로자를 모집·채용할 때 그 직무의 수행에 필요하지 않은 용모·키·체중 등의 신체적 조건, 미혼조건 등을 요구하지 않는다.	√					
	2	회사는 동일한 사업 내의 동일가치 노동에 대하여는 동일한 임금을 제공한다.	√					
	3	회사는 임금 외에 복리후생제도에서 여성 근로자를 차별하지 않는다.	√					
	4	회사는 근로자의 교육·배치 및 승진에서 남녀를 차별하지 않는다.	√					
	5	회사는 근로자의 정년, 퇴직 및 해고에서 여성근로자를 차별하지 않는다.	√					
	6	회사는 여성근로자의 혼인, 임신 또는 출산을 퇴직사유로 하는 근로계약을 체결하지 않는다.	√					
소계		6	0	0	0	0		
비정규직 근로자 차별	1	회사는 비정규직 근로자임을 이유로 사업장내의 동종 또는 유사한 업무를 하는 근로자에 비하여 차별적 처우를 하지 않는다.	√					
	2	회사는 비정규직임을 이유로 회사 내에서의 업무와 관련하여 제공되는 편의에 있어서 차별을 하지 않는다.	√					
	3	회사는 동일한 사업 내의 동일가치 노동에 대하여는 동일한 임금을 지급한다.	√					
소계		3	0	0	0	0		

항목	지표		답변결과					비고
			예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	
외국인 근로자 차별	1	회사는 외국인 근로자라는 이유로 부당하게 차별하여 처우하지 않는다.					√	
	2	회사는 외국인 근로자가 자신이 가진 종교적, 문화적 권리를 누릴 수 있도록 배려한다.					√	
	3	해외에서 활동하는 기업(자회사, 지사 등)은 현지 문화와 제도를 존중한다.					√	
소계			0	0	0	0	3	X
합계			14	0	0	0	3	

▶ 분야 3. 결사 및 단체교섭의 자유 보장

항목	지표		답변결과					비고
			예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	
결사·단체교섭의 자유	1	회사는 노동조합의 설립을 허용한다.	√					
	2	회사는 노동조합 등을 통해 근로자가 자유롭게 모임을 가지고 근로조건 등에 대해 소통할 수 있도록 허용한다.	√					덴마크 HRCA
	3	회사는 노동조합 활동을 포함하는 근로자 모임을 위해 회의실 등 편의를 제공한다.	√					
	4	회사는 정기적으로 근로자의 대표와 단체교섭 사항에 대해 협의하여 결정한다.	√					
소계			4	0	0	0	0	X

항목	지표	답변결과					비고
		예	보완 필요	아니오	정보 없음	해당 없음	
노동조합 활동 불이익 처우 금지	1 근로자가 노동조합에 가입 또는 가입하려고 하였거나 노동조합 활동을 하였다는 이유로 근로자를 해고하거나 불이익한 처우를 하지 않는다.	√					
	2 근로자가 어는 노동조합에 가입하지 아니할 것 또는 탈퇴할 것을 고용조건으로 하지 않는다.	√					
	3 근로자가 특정한 노동조합의 조합원이 될 것을 고용조건으로 하지 않는다.	√					
	4 노동조합의 대표자 또는 노동조합으로부터 위임을 받은 근로자에게 이를 이유로 불이익한 처우를 하지 않는다.	√					덴마크 HRCA
	5 근로자가 정당한 단체행위에 참가하거나 노동위원회에 사업주의 위법행위를 신고하거나 그에 관한 증언 등을 하였다는 이유로 근로자를 해고하거나 불이익한 처우를 제공하지 않는다.	√					
소계		5	0	0	0	0	X
단체교섭 보장 및 성실한 이행	1 회사는 노동조합의 대표자 또는 노동조합으로부터 위임을 받은 자와 성실하게 협의한다.	√					
	2 회사는 근로자대표에게 근로자대표로서의 활동수행에 필요한 정보를 제공한다.	√					
	3 회사는 경영상의 이유로 불가피하게 해고를 하는 경우에 근로자 대표에게 사전에 통보하고 성실하게 협의한다.	√					
	4 회사는 근로자 대표가 단체협상을 요구할 때 의사결정권이 있는 회사대표가 참여 하여 협상한다.	√					
	5 회사는 단체교섭을 통해 성립된 단체협약의 이행을 위해 지속적으로 노력한다.	√					
소계		5	0	0	0	0	X

항목	지표	답변결과					비고	
		예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음		
노동 조합 부 재 시 대 안 적 조 치	1	회사에 노동조합이 없는 경우 회사는 직원들이 독립적으로 노동관련 문제를 토론했을 수 있도록 하는 대안적인 조치를 제공한다.					√	
	2	노동조합이 없더라도 근로자들이 노동 조건에 대하여 자유롭게 논의하도록 회의실 등 편의를 제공한다.					√	
소계		0	0	0	0	2	X	
합계		14	0	0	0	2		

▶ 분야 4. 강제 노동의 금지

내역	지표	답변결과					비고	
		예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음		
강제 노동 금지	1	회사는 모든 종류의 강제노동을 금지 하고 있다.	√					
	2	회사는 공정하고 투명한 고용 계약을 위해 노력 하며, 근로자가 이를 이해할 수 있도록 배려한다.	√					덴마크 HRCA
	3	회사는 근로자의 행동을 제약할 목적으로 각종 신분증·여행증명서 등의 제출 을 요구하지 않는다.	√					
	4	회사는 근로자가 원하지 않는 의무적 초과노동을 실시하지 않는다.	√					
	5	회사는 근로자를 폭행, 협박, 감금 그 밖에 정신상 또는 신체상 자유를 부당하게 구속하는 수단으로서 강제노동을 강요 하지 않는다.	√					
	6	회사는 근로자에게 부채를 안긴 후 빚을 담보로 한 강제근로를 실시하지 않는다.	√					
	7	근로자는 근무시간 이후 원하는 경우 언제든지 작업장을 떠날 수 있다.	√					
	8	근로자는 누구나 합리적인 수준의 사전 통지 이후에 회사를 그만둘 수 있다.	√					
소 계		8	0	0	0	0		

항목	지표		답변결과					비고
			예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	
자회사·협력회사에 의한 강제노동 예방	1	회사는 외국에서 활동하는 자회사나 협력 회사에서 강제노동이 일어나지 않도록 별도의 조치를 취한다.		√				
	2	자회사나 협력회사에서 강제노동을 이용하거나 그에 연루될 가능성이 높을 경우, 이를 지속적으로 감시한다.		√				
	3	인신매매, 채무노역 등에 관여하는 업체에서 인력을 공급받지 않으며, 이들에 의해 생산된 물건을 구매하지 않는다.		√				덴마크 HRCA
소계			0	3	0	0	0	X
합계			8	3	0	0	0	

▶ 분야 5. 아동노동의 금지

항목	지표		답변결과					비고
			예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	
연소자 고용 금지	1	회사는 15세 미만의 연소자를 고용하지 않는다.					√	
	2	회사가 해외에서 활동하는 경우에도 15세 미만의 자를 고용하지 않는다.					√	
	3	회사는 중학교에 재학 중인 18세 미만의 자를 고용하지 않는다.					√	
	4	회사는 교육프로그램을 병행하여 고용이 금지된 연소자를 고용하는 일이 없다.					√	

항목	지표		답변결과					비고
			예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	
연소자 고용 금지	5	회사는 서류를 통해 근로자의 나이를 확인한 후 고용하며, 신분 위조를 방지하기 위해 신분 증명서의 확실성을 검토한다.					√	
	6	출생증명서가 없는 국가에서 활동하는 경우, 적절하게 나이를 확인하는 대안적 방법을 고려한다.					√	
소계			0	0	0	0	6	X
연소자 고용을 알게 된 경우의 조치	1	연소자를 고용한 것을 알게 된 경우, 즉시 고용을 중지시키기보다는 교육기회를 제공하거나 다른 구제조치를 취한다.					√	
	2	15세 이상 18세 미만인 자를 고용하는 경우, 근로조건을 명시한 근로계약서를 작성한다.					√	
	3	15세 이상 18세 미만인 자를 고용하는 경우, 근로 시간은 1일 7시간, 1주일 40시간을 초과하지 않는다.					√	
	4	15세 이상 18세 미만인 자를 고용할 때는 친권자나 후견인의 동의를 받는다.					√	
	5	의무교육 대상자를 고용하는 경우, 그 고용으로 인하여 의무교육이 중지되지 않도록 조치한다.	√					
	6	회사는 아동들의 건강, 안전, 도덕의식에 해로운 작업을 규정한 정책을 수립하였다.					√	
	7	회사는 장시간 노동, 야간 노동에 18세 미만 근로자를 고용하지 않는다.					√	
	8	연소자들이 노동에 적합한 체력을 갖추었는지 확인하기 위해 건강진단을 실시한다.					√	
소계			1	0	0	0	7	X
합계			1	0	0	0	13	X

▶ 분야 6. 산업안전 보장

항목	지표	답변결과					비고	
		예	보완 필요	아니오	정보 없음	해당 없음		
작업장 안전	1	회사는 작업장의 안전장구와 시설이 늘 안전하고 위생적이도록 유지한다.	√					
	2	회사의 비상탈출구가 장애물로 막혀 있지 않으며, 항시 이용가능 하도록 관리되고 있다.	√					
	3	회사 내의 환기와 실내온도, 조명, 음용수, 세면대, 의자, 작업복, 음식보관시설, 숙소, 화장실 등이 적절하게 관리되고 있다.	√					
	4	회사는 작업장의 안전장구와 시설이 늘 안전하고 위생적으로 유지되도록 모니터링하는 절차를 가지고 있다.	√					
	5	회사는 유해물질로부터 근로자의 건강을 보호 하고 쾌적한 작업환경을 조성하기 위해서 작업환경 측정을 실시한다.	√					
소계		5	0	0	0	0		
임산부 및 장애인 이 보호	1	임산부, 장애인 기타 취약 근로자에 대한 별도의 안전 및 위생조치가 실시되고 있다.	√					
	2	회사는 임신 중이거나 산후 1년이 지나지 않은 여성, 18세 미만자를 도덕상·보건상 위험한 사업에 근로시키지 않는다.	√					
	3	임신을 한 근로자가 요청이 있는 경우, 해당 근로자의 근무지를 변경하기 위한 적절한 조치를 취한다.	√					
	4	장애인들이 회사 내에서 이동하는데 어려움이 없도록 조치하고 있다.	√					
소계		4	0	0	0	0		

항목	지표	답변결과					비고	
		예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음		
필수장비 제공 및 교육 실시 등	1	회사는 근로자들이 직무수행에 필수적인 보호장비를 제공하며 산업안전에 관한 교육을 정기적으로 실시한다.	√					
	2	근로자가 위험한 곳에서 작업하는 경우, 위험성에 관한 정보가 근로자에게 제공 되고, 근로자가 원하는 경우 추가적인 정보에 대한 접근을 보장한다.	√					
	3	작업장의 위생과 안전에 대한 정기적인 교육이 관련 전문가에 의해서 이루어 진다.	√					
	4	회사는 근로자의 건강장해를 유발하는 화학물질 및 물리적 인자 등은 법이 정하는 분류기준에 따라 분류하고 관리한다.	√					
	5	회사는 근로자의 건강을 보호·유지하기 위하여 근로자에 대한 건강진단을 실시 한다.	√					
소계		5	0	0	0	0		
산업재해 피해근로자 지원	1	회사는 근로자가 업무상 부상을 당하거나 질병에 걸리면 요양비 등을 지원한다.	√					
	2	요양보상비 등을 지급하는 경우 지체없이 지급한다.	√					
	3	전문가 등의 의견을 수렴하여 산업재해를 예방하기 위한 정책을 수립, 운영한다.	√					덴마크 HRCA
소계		3	0	0	0	0		
합계		17	0	0	0	0		

▶ 분야 7. 책임 있는 공급망 관리

항목	지표	답변결과					비고	
		예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음		
협력회사 등의 인권침해 예방	1	회사는 공급업자, 하청업자, 자회사 기타 주요 협력회사의 인권보호에 대한 의무 이행을 요구한다.		√				
	2	회사는 협력회사의 인권보호 상황을 평가하고 그 결과에 따라 협력회사를 선정 하는 절차를 가지고 있다.		√				
	3	회사는 모든 계약에 공급업자와 다른 동업자들이 모든 업무영역에서 인권을 존중해 줄 것을 기대한다는 내용을 포함 시킨다.		√				
	4	회사는 협력회사와 계약 시 인권보호·존중 에 관한 내용을 서면으로 요구한다.		√				
소계		0	4	0	0	0		
모니터링 실시	1	회사는 설문이나 현장방문 등의 방법을 통해 공급업자, 하청업자, 자회사 기타 주요 협력회사의 인권보호 준수여부를 모니터링한다.		√				
	2	회사는 모니터링 결과 협력회사의 인권 침해 사실이 드러나면 시정을 요구하고, 시정이 되지 않을 경우 관계의 단절을 고려한다.		√				
소계		0	2	0	0	0		

항목	지표	답변결과					비고	
		예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음		
보안담당 직원에 의한 인권침해 방지	1	회사는 보안담당 직원에 의한 인권 침해가 발생하지 않도록 각별히 유의한다.	√					
	2	회사의 보안담당 직원은 인권보호와 관련한 별도의 교육을 받는다.	√					
	3	회사가 보안 사무를 외주하는 경우, 계약서를 통해 명시적으로 인권보호 준칙의 준수를 요구한다.		√				
	4	회사가 보안 사무를 외주하는 경우, 인권 보호 준칙이 준수되는지 지속적으로 모니터링 한다.		√				
소계		2	2	0	0	0	X	
합계		2	8	0	0	0		

▶ 분야 8. 현지주민의 인권보호

항목	지표	답변결과					비고	
		예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음		
지역주민 인권의 존중· 보호	1	회사는 토지 소유주를 비롯하여 토지의 소유권 이전에 영향을 받는 당사자와 협의한다.	√					
	2	관련 법령에서 회사활동과 관련하여 지역민과의 협의를 요구하는 경우 이를 준수한다.	√					
	3	회사는 토지구매 시 법률상 소유자가 누구 인지 확인하며, 지역주민의 법과 관습에 따른 권리자가 있는지 확인한다.	√					
	4	회사는 지역주민의 재산권을 확보하기 위한 수단으로 강제수단을 이용하지 않는다.	√					
	5	회사는 토지의 소유권이 이전됨으로 인해 심각하게 피해를 입는 당사자나 제3자들과 협의를 한다.	√					
	6	회사는 부적절한 강제이주에 가담하거나 이주를 해야 하는 주민들로부터 부당 이득을 챙기지 않으며, 그에게 적절한 보상을 해준다.					√	
	7	법률에서 이주자의 보호에 관한 규정이 있을 경우 이를 준수하고 법률 취지에 맞는 대책을 수립, 제공한다.					√	
소계		5	0	0	0	2		

항목	지표	답변결과					비고	
		예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음		
지외주민의 지적재산권 보호	1	회사는 타인의 지식을 이용할 때 그것이 지적 재산권에 의해서 보호되는 대상이 아닌지 사전에 조사한다.	√					
	2	회사는 저작권이나 지적재산의 소유권을 확인할 때는 관습적으로 보호되는 지적 재산권인지를 검토한다.	√					
	3	모든 지적재산권의 소유자와 협상할 때는 설명을 한 후 동의를 얻으며, 필요한 경우 적절한 보상을 제공한다.	√					
소계		3	0	0	0	0	X	
합계		8	0	0	0	2		

▶ 분야 9. 환경권 보장

항목	지표	답변결과					비고	
		예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음		
환경경영체제 수립 및 유지	1	회사는 환경경영체제를 수립 및 유지 하고 있다.	√					
	2	회사는 환경관련 정보를 체계적으로 수집하고 평가한다.	√					
	3	환경개선을 위한 측정 가능한 목표를 설정하고 정기적으로 목표가 적절한지를 점검한다.	√					
	4	회사는 회사 활동뿐만 아니라, 제품과 서비스의 개발과 제공에서 환경 성과를 개선하기 위한 노력을 지속적으로 수행한다.					√	
	5	회사는 환경과 관련하여 정기적으로 근로자를 교육하고 훈련한다.	√					
소계		4	0	0	0	1	X	

항목	지표	답변결과					비고	
		예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음		
환경정보의 공개	1	회사는 환경과 관련한 정보를 일반 대중과 근로자에게 제공한다.	√					
	2	환경정보는 정기적으로 공개하며, 환경 사고가 났거나 이해관계자의 요구가 있는 경우는 가급적 신속하게 관련 정보를 공개 또는 제공한다.	√					
	3	환경정책을 개발할 때, 근로자, 고객, 공급자, 지역사회 등 관련 이해관계자들에게 정보를 공개하고 이들과 협의한다.	√					
소계		3	0	0	0	0		
환경문제에 대한 예방적 접근의 원칙	1	환경문제에 대해서 예방적 접근의 원칙을 견지한다.	√					
	2	새로운 제품을 개발하거나 사업의 확장을 고려하는 경우, 이것이 환경에 미치는 영향을 고려하며, 필요한 경우 환경영향평가를 실시한다.					√	
	3	환경영향평가 결과 심각한 환경영향의 가능성이 발견되면 이를 방지하거나 완화하기 위하여 필요한 조치를 취한다.					√	
	4	환경훼손에 대한 과학적 입증이 없다고 하더라도, 심각한 환경훼손의 가능성이 없지 않다면 이를 최소화하기 위한 노력을 한다.					√	
	5	대규모 환경오염피해를 대비하여 환경책임 보험에 가입하였다.					√	환경오염 피해 구제법 ³⁾
소계								

3) 「환경오염피해 배상책임 및 구제에 관한 법률」제17조(환경책임보험의 가입 의무 등)

항목	지표	답변결과					비고	
		예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음		
비상계획 수립	1	환경훼손과 환경재해를 방지하거나 완화하고 통제하기 위한 비상계획을 수립한다.	√					
	2	회사는 근로자를 대상으로 사전에 정해진 비상사태 대응지침에 따른 대응훈련을 정기적으로 실시한다.	√					
	3	회사는 비상사태 대응계획을 해당 지역 및 당국과 함께 개발했으며, 현지주민도 대피를 포함하여 비상시 대응방법을 알고 있다.	√					
	4	회사는 비상사태가 발생한 경우 지역사회, 관련당국, 외부 비상사태 용역회사에게 즉시 통보할 수 있는 경보장치를 마련해 두었다.	√					
	5	회사와 병원간의 거리가 먼 경우 응급 조치를 위한 시설과 의료진을 확보 하고 있다.		√				
소계		4	1	0	0	0	X	
합계		12	1	0	0	5		

▶ 분야 10. 소비자인권 보호

항목	지표	답변결과					비고	
		예	보완 필요	아니오	정보 없음	해당 없음		
소비자 보호를 위한 법령 준수	1	회사는 제품의 결함으로 인해 소비자의 생명, 건강, 안전을 해치지 않도록 하기 위해, 제품의 설계, 제조, 표시를 함에 있어서 법령의 기준에 따라 필요한 주의를 기울이고 있다.					√	
	2	회사는 제품을 공급함에 있어 제조, 설계 또는 표시 등에 결함이 발생하지 않도록 사전 평가를 실시한다.					√	
	3	소비자의 알권리 보호를 위해 가격정보, 성분, 사용법, 보관법 등에 관해 정확하고 명확한 정보를 제공한다.					√	
	4	회사는 상품 또는 용역에 관한 표시·광고를 할 때 소비자를 속이거나 소비자로 하여금 잘못 알게 하는 부당한 표시·광고를 하지 않는다.					√	
	5	회사는 제공하는 상품과 서비스의 가격, 거래조건, 제품특성 등을 포함하여 합리적 소비에 필요한 중요한 정보를 제공한다.					√	
	6	상품 및 서비스에 대한 정보는 이해하기 쉬운 언어로 제공하며, 지역에 따라 현지 어로 된 정보를 제공한다.					√	
소 계		0	0	0	0	3		

항목	지표	답변결과					비고	
		예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음		
제품 결함 시 조치	1	회사는 제품의 결함으로 인하여 소비자에게 피해가 발생한 경우 소비자들에게 제품의 위험성을 알리고 해당상품을 조속히 회수(리콜)한다.					√	
	2	제품이 시장으로 출하된 이후 제품의 결함이 발견되면 이를 소비자에게 알린다.					√	
	3	제품의 결함으로 인하여 소비자가 손실을 당한 경우에 그 손실을 보상한다.					√	
소계		0	0	0	0	3		
소비자 사생활 보호	1	회사는 소비자의 사생활을 존중하고, 회사가 수집, 저장하는 개인정보의 보안을 위해 필요한 조치를 취한다.	√					
	2	소비자정보의 수집 및 관리지침이 마련되었으며, 공개되어 있다.	√					
	3	소비자정보의 수집 및 관리 책임자가 지정되어 있고, 책임자의 이름이 공개되어 있다.	√					
	4	소비자 정보를 수집할 때에는 그 사실을 소비자에게 알리며, 자발적 동의를 구한다.	√					
	5	소비자 정보는 소비자가 동의한 목적 이외의 용도로 사용하지 않는다.	√					
	6	소비자의 개인정보가 외부로 유출되지 않도록 보안에 특별한 주의를 기울인다.	√					
소계		6	0	0	0	0		
합계		6	0	0	0	9		

한국가스공사



한국가스공사 인권경영현장

우리는 '좋은 에너지 더 좋은 세상'이라는 기업이념과 천연가스의 안정적 공급을 통한 국민생활의 편의 증진 및 복리향상이라는 사명을 달성하기 위해 노력하며, '차별 없는 공정한 사회구현'과 '사람을 먼저 생각하는 인권경영'을 지향한다.

이를 위해 우리는 모든 경영활동 과정에서 인간의 존엄과 가치 향상을 위하여 임직원이 준수해야 할 올바른 행동과 가치판단의 기준으로서 유엔 기업과 인권 이행원칙(UNGPs)과 글로벌컴팩트(UNGC)의 10대 원칙 등 국제인권기준을 반영한 「한국가스공사 인권경영 현장」을 다음과 같이 선언하고 그 실천을 다짐한다.

하나, 우리는 인권, 노동, 환경, 반부패 등의 가치를 지지하는 국제 및 국내 규범을 존중하고 지지한다.

하나, 우리는 임직원을 포함한 모든 이해관계자에 대하여 인종, 종교, 장애, 성별, 출생지, 정치적 견해 등을 이유로 차별하지 않는다.

하나, 우리는 직원의 인권보호와 증진을 위해 결사 및 단체교섭의 자유를 보장한다.

하나, 우리는 어떠한 형태의 강제노동과 아동노동을 허용하지 않는다.

하나, 우리는 안전하고 위생적인 작업환경을 조성하여 산업안전 및 건강권을 보장한다.

하나, 우리는 협력회사와의 상생발전을 위해 노력하며, 인권경영을 실천하도록 지원하고 협력한다.

하나, 우리는 사업활동 영위 지역에서 현지주민의 인권을 존중하고 보호한다.

하나, 우리는 국내외 환경 관련 법규를 준수하고, 환경보호와 환경재해 예방을 위해 노력한다.

하나, 우리는 사업활동에 있어서 국민의 안전에 위해가 되지 않도록 노력하고, 업무상 수집한 개인정보를 보호하며 소비자의 정보 접근권을 보장한다.

하나, 우리는 사업활동에서 발생하는 인권침해에 대해 신속하고 적절한 구제조치를 제공한다.

우리는 임직원을 비롯한 모든 이해관계자의 인권을 보호하기 위해 노력하며, 인권경영의 정착과 확산을 위해 최선을 다할 것을 다짐한다.

한국가스공사 임직원 일동

인권경영규정

제 정 2018. 6. 4

제1장 총 칙

제1조(목적)

이 규정은 한국가스공사(이하 “공사”라 한다) 임직원을 비롯한 모든 이해관계자의 인권 보호 및 증진에 관하여 정책의 수립 및 시행, 그 밖에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위)

이 규정은 공사의 모든 임직원 및 공사의 경영활동과 관련된 이해관계자, 협력사에 적용한다.

제3조(정의)

이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.

1. “인권”이란 「대한민국헌법」 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·점검의무(Human Rights Due Diligence)를 이행하며, 인권침해 피해자에 대한 구제절차를 제공하는 것을 말한다.
3. “임직원”이란 공사에 근무하는 임원과 직원(비정규직 포함)을 말한다.
4. “이해관계자”란 공사의 경영활동과 관련된 자로서 정부, 협력사, 지역주민, 소비자 등 공사와 관계를 맺고 있는 모든 법인 또는 개인을 말한다.

5. “협력사”란 공사와 사업관계를 맺고 있는 회사로서, 국내외 자회사, 출자회사, 공급망 거래회사, 입주사, 고객사 등을 포함한다.

제2장 인권경영 일반원칙

제4조(고용상의 비차별)

- ① 공사는 인종, 종교, 장애, 성별, 학력, 나이, 신체적 조건, 출신 국가, 출신 지역, 정치적 견해 등을 이유로 노동자의 고용, 승진, 교육 등에서 차별대우를 하지 않는다.
- ② 공사는 비정규직 노동자를 부당하게 차별하지 않는다.

제5조(노동3권 보장)

- ① 공사는 노동자가 자유롭게 노동조합을 결성하는 것을 보장하며 노동조합에의 가입이나 활동을 이유로 불이익을 주지 않는다.
- ② 공사는 노동자 대표를 통해 단체교섭 할 권리를 보장한다.
- ③ 공사는 노동자 대표에게 노동조합 활동 수행에 필요한 정보와 자원을 제공한다.

제6조(강제 및 아동노동 금지)

- ① 공사는 노동자의 자유의사에 어긋나는 강제노동을 금지한다.
- ② 공사는 연소자를 고용하여 노동하도록 해서는 안된다.

제7조(산업안전보장)

- ① 공사는 노동자에게 안전하고 위생적인 작업환경을 제공하며 안전에 대한 권리를 보장하며, 작업장에서 발생한 사고나 질병에 대해서 「산업안전보건법」등 관련법에 따라 조치를 취한다.
- ② 공사는 규정된 사업을 진행함에 있어서 모든 이해관계자의 안전을 보장하는 제도와 환경을 조성한다.

제8조(책임있는 협력사 관리)

- ① 공사는 모든 협력사에 평등한 기회를 보장하며, 투명하고 공정한 거래를 한다.
- ② 공사는 사업 활동이 일어나는 지역에서 협력사를 포함하여 인권침해가 발생하지 않도록 유의한다.
- ③ 공사는 다양한 이해관계자에게 공사의 인권경영 정책을 알리고 이의 이행을 위해 지원하고 협력한다.

제9조(현지주민의 인권 보호)

- ① 공사는 사업 활동이 일어나는 지역에서 현지주민의 생명권, 거주이전의 자유, 개인의 안전에 대한 권리 및 재산권을 존중하고 보호한다.
- ② 공사는 공공필요에 의한 재산권의 수용·사용 또는 제한 시에는 정당한 절차를 따른다.

제10조(환경권 보장)

- ① 공사는 사업 활동이 일어나는 지역에서 현지주민들이 유해물질과 소음 등을 비롯한 각종 고충을 겪지 않도록 예방적 접근의 원칙을 견지한다.
- ② 공사는 환경경영체제를 수립 및 유지하고 지속적으로 관련 정보를 대내외에 공개한다.

제11조(에너지 접근권)

공사는 국제인권기준에 따라 에너지 가격의 적정성, 안전성 및 노인과 장애인 등 취약계층의 이용 적합성을 고려하여 국민의 건강과 안녕에 필요한 에너지를 공급한다.

제12조(정보인권 보호)

- ① 공사는 「개인정보 보호법」 등 개인정보 관련 법률에 따라 경영활동 중 취득한 개인정보를 보호한다.
- ② 공사는 장애인 등 취약계층을 포함한 모든 소비자가 에너지 사용에 필요한 정보를 적절히제공받고 요청할 수 있도록 정보 접근권을 보장한다.

제13조(여성권리 및 모성보호)

공사는 채용, 승진 등에 있어서 성차별적인 제도와 관행을 개선하고, 여성 노동자의 모성 보호와 일·가정 양립을 위해 노력한다.

제14조(아동의 권리)

- ① 공사는 경영과 사업 활동에서 아동권리 존중의 책임을 다한다.
- ② 공사는 사업장에서 아동의 안전과 권리 실현을 위한 보호 의무를 다한다.

제15조(직원의 인권 보호)

공사는 협력회사를 포함한 모든 직원의 인격권, 건강권, 휴식권 등 우호적 노동환경 조성을 위한 적극적 인권 보호 의무를 지닌다.

제16조(구제조치)

공사는 사업 과정에서 발생하는 인권 침해에 대해 신속하고 적절한 구제 조치를 제공한다.

제3장 인권경영 체계

제17조(인권경영 헌장)

공사는 경영활동에서 인간의 존엄과 가치를 보장하기 위하여 인권경영헌장을 선포하며, 임직원은 헌장을 인권경영의 행동규범 및 가치 판단 기준으로 삼고 실천한다.

제18조(인권경영계획 수립)

- ① 사장은 인권경영을 효과적으로 추진하기 위하여 정기적인 계획을 수립하고, 계획에는 다음 각 호의 사항을 포함한다.
 - 1. 인권경영의 목표 및 기본방향
 - 2. 인권경영 추진과제 및 실행전략
 - 3. 인권실태조사와 인권영향평가를 포함한 인권실천·점검의무에 관한 사항

4. 그 밖에 인권보호와 증진을 위하여 필요한 사항
- ② 사장은 제1항에 따른 계획을 수립 시, 이해관계자의 의견을 수렴하여 계획에 반영한다.

제19조(인권경영 제도와 절차)

사장은 인권경영을 실천하기 위해 인권경영 주관부서, 인권경영위원회, 인권실천·점검의무, 인권영향평가, 인권침해 구제제도 등 필요한 제도와 절차를 마련한다.

제20조(인권경영 주관부서)

사장은 인권경영을 효율적으로 총괄 및 집행하기 위해 인권경영을 전담하는 주관부서(부/팀)를 설치하고 주관부서의 장은 제18조 각 호의 사항 포함 인권경영 사무 전반을 담당한다.

제21조(인권경영담당관)

인권경영 주관부서를 관할하는 처(실)장은 인권경영담당관으로서 다음과 같은 역할을 수행한다.

1. 인권경영계획 수립 및 이행 총괄
2. 인권실태조사와 인권영향평가를 포함한 인권실천·점검의무의 계획 및 실시
3. 인권침해사건에 대한 접수 및 조사
4. 인권침해사건에 대한 진정심의위원회의 행정지원
5. 인권경영위원회의 행정지원
6. 그 밖에 인권경영과 관련한 업무총괄

제22조(인권교육)

- ① 인권경영 주관부서는 모든 임직원의 인권 의식을 높이기 위한 인권관련 교육을 정기적으로 실시한다.
- ② 인권경영 주관부서는 인권존중 문화를 확산시키기 위하여 이해관계자와 협력회사를 대상으로 하는 인권교육을 정기적으로 실시할 수 있다.

제23조(협력사의 인권존중 책무 이행)

- ① 공사는 협력사가 인권경영을 실천할 수 있도록 요구하고, 필요한 경우 지원을 제공한다.

- ② 공사는 설문이나 현장 방문 등의 방법을 통해 협력사의 인권존중 여부를 점검 할 수 있다.

제24조(인권경영에 관한 정보공개)

공사는 인권경영에 관한 정보를 정기적으로 연례 보고서 등을 통해 공개한다.

제4장 인권경영위원회

제25조(설치 및 기능)

- ① 공사는 인권경영의 효율적 추진을 위한 인권경영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.
- ② 위원회는 임직원을 포함한 이해관계자의 인권 보호 및 증진을 위하여 다음 각 호의 사항을 심의한다.
 1. 인권경영 관련 계획과 평가에 관한 사항
 2. 인권경영 관련 제도 및 정책에 관한 사항
 3. 인권경영 주관부서 업무에 관한 사항
 4. 인권영향평가를 포함한 인권실천·점검의무에 관한 사항
 5. 그 밖에 사장 또는 위원장이 심의가 필요하다고 결정한 사항

제26조(구성)

위원회는 다음과 같이 구성한다.

1. 위원회는 위원장 1인을 포함하여 7인 이내의 위원으로 구성한다.
2. 위원은 내부위원과 외부위원으로 구성한다.
3. 내부위원은 사장, 상임감사위원, 인권담당 경영임원, 인사·노무담당 경영임원 4명을 당연직으로 구성한다.
4. 노동조합이 추천하는 1명을 위원으로 임명한다.
5. 외부위원은 이해관계자를 대변하고 인권 전문성과 감수성을 지닌 인권옹호자로서, 인권단체 활동가, 연구자, 변호사, 노무사 등에서 2명을 사장이 임명한다. 외부위원의 임기는 2년으로 하되, 1회 연임할 수 있다.

6. 위원장은 사장으로 하며, 사장은 일 년에 한번 의무적으로 위원회를 주재한다.
7. 자문을 위해 필요한 경우, 위원회에 외부전문가를 자문위원으로 참여시킬 수 있다.
8. 위원회의 간사는 인권경영담당관으로 한다.

제27조(소집 및 회의)

위원회의 소집과 회의는 아래에 따라 진행한다.

1. 위원회의 회의는 정기회의와 임시회의로 구분한다.
2. 위원회는 연 1회 이상 정기회의를 개최한다.
3. 사장이 필요하다고 인정할 경우 또는 재적위원 3분의 1 이상의 요구가 있을 때 임시회의를 개최 한다.
4. 위원회를 소집하는 경우 일시, 장소, 회의의 목적과 주요내용을 작성하여 회의 개최일 5일 전까지 각 위원에게 통지한다. 다만, 긴급을 요하거나 부득이한 사유가 있을 때에는 회의 개최일 전일까지 통지할 수 있다.
5. 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결하며, 가부동수 인 경우에는 위원장이 결정권을 갖는다.
6. 위원장은 의결사항 중 그 내용이 경미하거나 긴급을 요하는 사항에 대하여는 서면심의를 의한 의결을 할 수 있다. 이 경우 재적위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
7. 위원회의 회의에 출석한 외부위원 등에게는 예산의 범위에서 수당과 여비를 지급할 수 있다. 다만, 공사 임직원인 위원이 위원회에 출석하는 경우에는 그러하지 아니한다.
8. 이 규정에서 정한 것 이외에 위원회의 운영에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제28조(의견청취)

위원장은 필요한 경우 회의안건의 당사자 또는 관련자를 출석하게 하여 의견을 청취할 수 있다.

제29조(이익 충돌 회피)

위원장은 특정 안건과 이해관계가 있는 위원을 해당 안건논의에서 배제해야 한다.

제30조(비밀누설 금지)

위원회의 회의에 참석한 위원 및 관련자는 위원회와 관련하여 지득한 비밀을 누설해서는 아니 된다.

제31조(위원의 위촉 해지)

사장은 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 임기만료 전이라도 해당 위원의 위촉을 해지할 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 인권영향평가

제32조(인권영향평가)

공사는 인권실천·점검의무의 일환으로 필요에 따라 인권영향평가를 실시한다.

제33조(인권영향평가 실시 및 보고)

공사는 인권영향평가를 아래와 같이 실시하고 보고한다.

1. 공사는 기관 운영, 특정 법규 제정과 개정, 정책이나 사업 등 임직원과 이해관계자의 인권에 영향을 미치는 사안을 대상으로 인권영향평가를 실시할 수 있다.
2. 인권경영 주관부서는 인권영향평가를 주관하며, 관련 자료를 각 부서 및 소속 기구에 요청할 수 있다.
3. 공사는 인권영향평가를 외부 독립기관에 위탁하여 시행할 수 있다.
4. 인권경영위원회는 인권영향평가 결과를 심의하고 채택한다.
5. 인권영향평가에 대한 세부절차와 방법은 사안에 따라 별도 계획을 수립하여 실시한다.

제6장 인권침해 구제

제34조(인권침해구제 절차)

공사는 인권침해 구제를 위한 절차를 아래와 같이 제정한다.

1. 공사는 인권피해자가 신분보장을 받으면서 자유롭게 진정할 수 있도록 인권상담 센터, 진정 심의위원회 등 구제절차를 만들고 이를 공지한다.
2. 사업 활동에 영향을 받은 모든 이해관계자는 공사의 「인권경영헌장」을 포함한 국제인권규범 및 대한민국 헌법과 법률 등에서 보장된 권리에 대한 차별 등 인권을 침해당한 경우 구제를 받을 수 있도록 진정제도를 이용할 수 있다.
3. 공사는 진정제도가 효과적으로 운영될 수 있도록 필요한 인적, 재정적 지원을 제공한다.
4. 진정제도는 피해자 신분 보호, 언어 장벽, 비용, 보복에 대한 두려움 등의 제도 이용의 장벽을 철저히 제거함으로써 접근과 이용이 용이하여야 한다.
5. 인권침해구제에 대한 세부절차와 방법은 세부규칙을 제정하여 운영한다.

제35조(인권상담센터)

공사는 인권경영 주관부서 내 인권침해사건의 상담 및 신고를 담당하는 인권상담센터를 설치하고 세부규칙에 따라 운영한다.

제36조(진정심의위원회)

공사는 인권침해 사건에 대한 심의를 담당하는 진정심의위원회를 아래와 같이 구성하여 운영한다.

1. 공사는 진정처리를 위한 내·외부 인사 5인으로 구성된 진정심의위원회를 두며, 위원장은 사장이 위촉한다.
2. 공사는 진정절차에 대해 홍보물과 홈페이지 등에 한국어와 현지 언어로 공지한다.
3. 진정심의위원회 내부위원은 인권경영담당관이 당연직으로 참여한다.
4. 진정심의위원회 외부위원은 인권 전문성과 감수성을 지닌 인권옹호자로서, 인권단체 활동가, 연구자, 변호사, 노무사 등에서 3인으로 구성한다. 외부위원은 정원의 과반수를 차지하며, 임기는 2년으로 하되 1회 연임할 수 있다.
5. 진정심의위원회 위원장은 외부 위원 중 호선으로 정한다.

6. 공사는 진정심의위원회가 침해사건의 심의를 독립적으로 공정하게 심의할 수 있도록 보장하고 필요한 조치를 취한다.
7. 진정심의위원회의 간사는 인권경영 주관부서의 장으로 한다.
8. 진정심의위원회의 심의 절차에 대해서는 세부규칙에 따라 실행한다.

제7장 보칙

제37조(기타)

이 규정에서 정하지 아니한 사항은 관련 법령 및 사규에서 정하는 바에 따른다.

부 칙

이 규정은 2018년 6월 4일로부터 시행한다. 다만, 제6장 인권침해구제와 관련된 사항은 세부규칙 공포일로부터 시행한다.

한국가스공사 기관운영 인권영향평가 체크리스트

종합통계표

	이슈		답변결과				
			예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음
1	인권 경영 체제의 구축	인권경영 규범					
		인권경영 제도와 정책					
		인권구제 절차					
		인권교육					
2	비차별	고용상의 비차별					
3	노동권	결사 및 단체교섭의 자유 보장					
4		강제 노동의 금지					
5		아동노동의 금지					
6	분야별 인권	산업안전 보장					
7		책임 있는 공급망 관리					
8		현지주민의 인권 보호					
9		환경권 보장					
10		소비자인권 보호					
11		정보 인권 보호					
12		여성권리·모성보호					
13	직원 인권보호						
합 계							

세부 평가 지표

▶ 분야 1. 인권경영 체제의 구축

항목	지표	답변결과					
		예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	
인권존중 정책선언 (인권경영헌장)	1	회사는 인권존중의 책무를 다하려고 한다는 취지의 인권정책선언(인권경영헌장)을 했다.					
	2	인권정책선언은 회사의 최고위 수준에서 표명된 것이다.					
	3	회사의 인권정책선언은 회사내부와 외부 전문가 및 이해관계자들과의 적절한 자문을 통해 만들어졌다.					
	4	회사의 인권정책선언은 해당 회사에서 특별히 문제 될 가능성이 큰 중요한 인권 현안이 무엇인지가 표명되었다.					
	5	인권정책선언은 공개적이며, 모든 직원과 이해관계자들에게 전달되었다.					
	6	인권정책선언은 정기적으로 재검토되고 개선된다.					
	소계						
인권영향평가 정기적 실시	7	회사는 기관운영에 관한 인권영향평가를 정기적으로 실시한다.					
	8	회사는 사업에 관한 인권영향평가를 정기적으로 실시한다.					
	9	인권영향평가는 국내법뿐만 아니라 국제적 차원의 인권규범을 준거로 한다.					
	10	인권영향평가 실행 시 회사 내·외부의 전문가를 참여시킨다.					
	11	기업 활동으로 인해 부정적 인권영향을 받을 것으로 예상되는 개인 또는 집단과 협의를 한다.					
	12	자회사나 협력회사의 활동도 인권영향평가의 범위에 포함시킨다.					
	소계						

항목	지표		답변결과				
			예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음
인권경영 제도화를 위한 필요조치	13	회사는 준법경영체계를 갖추고 실행한다.					
	14	회사는 윤리경영체계를 갖추고 실행한다.					
	15	회사는 사회적 책임경영을 갖추고 실행한다.					
	16	회사는 인권경영 문제를 다루는 전담부서를 설치한다.					
	17	회사의 인권경영을 총괄하는 인권경영위원회를 설치한다.					
	18	회사는 인권경영 모니터링 체계를 수립했다.					
	19	회사는 인권에 부정적 영향을 미치거나 그럴 가능성이 발견된 경우 즉시 필요한 조치를 취한다.					
	20	자회사나 협력회사에 의한 인권침해가 발견될 경우, 회사 차원에서 대응한다.					
	소계						
인권경영 성과	21	회사는 인권경영 성과를 정량적 지표 또는 정성적 평가를 통해서 확인한다.					
	22	인권경영 성과 확인 시 내·외부 전문가와 이해관계자로부터 의견을 수렴한다.					
	23	인권경영 성과를 정기적으로 보고한다.					
	24	인권경영 성과 보고는 공개적으로 이루어진다.					
	25	보고는 회사의 활동을 평가하기에 충분한 정보를 담고 있다.					
	26	보고는 시간의 추이에 따른 변화를 알 수 있을 만큼 객관적 이고 체계적이다.					
	27	보고내용은 외부독립기관의 검증을 거친다.					
		소계					

항 목	지표		답변결과				
			예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음
구 제 절 차 마 련	28	회사의 활동으로 인해 인권에 부정적인 영향을 받은 사람에게 대해 구제절차를 제공한다.					
	29	구제절차는 국내법 또는 국제법 등 인권규범에 기반을 두었다.					
	30	구제절차는 접근과 이용이 용이하다.					
	31	구제절차에 따른 결과를 관련 이해관계자에게 신속하게 제공한다.					
	32	피해자가 회사 구제절차 이외 다른 절차를 이용하려는 경우 그에 성실하게 조력한다.					
	33	구제절차는 개별적인 문제 해결에 그치지 않고, 그에 합당한 근본적 원인을 개선하는 과정을 포함한다.					
	소 계						
인 권 교 육 시 행	34	회사는 임직원을 대상으로 정기적으로 교육을 실시한다.					
	35	회사는 협력사를 포함한 이해관계자들이 인권교육을 받을 수 있도록 지원한다.					
	36	인권경영담당자와 관련부서를 대상으로 인권경영 이행을 위한 교육 및 훈련을 실시한다.					
	소 계						
합 계							

▶ 분야 2. 고용상의 비차별

항목	지표		답변결과				
			예	보안 필요	아니요	정보 없음	해당 없음
고용상 비차별	1	회사는 고용과 관련하여 성별, 종교, 장애, 나이, 사회적 신분, 출신지역 등을 이유로 차별하지 않는다.					
	2	회사는 노동자 모집·채용 시 직무의 수행에 필요하지 않은 조건을 제시하지 않는다.					
	3	회사는 동일한 사업 내의 동일가치 노동에 대하여는 동일한 임금을 제공한다.					
	4	회사는 임금 외에 복리후생제도에서 노동자를 차별하지 않는다.					
	5	회사는 노동자의 교육·배치 및 승진에서 노동자를 차별하지 않는다.					
	6	회사는 노동자의 정년, 퇴직 및 해고에서 노동자를 차별하지 않는다.					
	소계						
고용상 남녀 비차별	7	회사는 노동자를 모집·채용할 때 그 직무의 수행에 필요하지 않은 용모·키·체중 등의 신체적 조건, 미혼조건 등을 요구하지 않는다.					
	8	회사는 임금 외에 복리후생제도에서 남녀노동자를 차별하지 않는다.					
	9	회사는 노동자의 교육·배치 및 승진에서 남녀를 차별하지 않는다.					
	10	회사는 노동자의 정년, 퇴직 및 해고에서 남녀노동자를 차별하지 않는다.					
	11	회사는 노동자의 혼인, 임신 또는 출산을 퇴직사유로 하는 근로계약을 체결하지 않는다.					
	소계						

항목	지표		답변결과				
			예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음
비정규직 근로자 비차별	12	회사는 비정규직 노동자임을 이유로 사업장내의 동종 또는 유사한 업무를 하는 노동자에 비하여 차별적 처우를 하지 않는다.					
	13	회사는 비정규직임을 이유로 회사 내에서의 업무와 관련하여 제공되는 편의에 있어서 차별을 하지 않는다.					
	14	회사는 동일한 사업 내의 동일가치 노동에 대하여는 동일한 임금을 지급한다.					
	소계						
외국인 근로자 비차별	15	회사는 외국인 노동자라는 이유로 부당하게 차별하여 처우하지 않는다.					
	16	회사는 외국인 노동자가 자신이 가진 종교적, 문화적 권리를 누릴 수 있도록 배려한다.					
	17	해외에서 활동하는 기업(자회사, 지사 등)은 현지 문화와 제도를 존중한다.					
	소계						
합계							

▶ 분야 3. 결사 및 단체교섭의 자유 보장

항목	지표		답변결과				
			예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음
결사·단체교섭의 자유	1	회사는 노동조합의 설립과 활동을 보장한다.					
	2	회사는 노동조합 등을 통해 노동자가 자유롭게 모임을 가지고 근로조건 등에 대해 소통할 수 있도록 보장한다.					
	3	회사는 노동조합 활동을 포함하는 노동자 모임을 위해 회의실 등 편의를 제공한다.					
	4	회사는 정기적으로 노동자의 대표와 단체교섭사항에 대해 협의하여 결정한다.					
	소계						
노동조합활동 불이익 처우 금지	5	노동자가 노동조합에 가입 또는 가입하려고 하였거나 노동조합 활동을 하였다는 이유로 노동자를 해고하거나 불이익한 처우를 하지 않는다.					
	6	노동자가 특정한 노동조합에 가입하는 것을 고용조건으로 하지 않는다.					
	7	노동자가 특정 노동조합에 가입하지 않는 것 또는 탈퇴할 것을 고용조건으로 하지 않는다.					
	8	노동조합의 대표자 또는 노동조합으로부터 위임을 받은 노동자에게 이를 이유로 불이익한 처우를 하지 않는다.					
	9	노동자가 정당한 단체행위에 참가하거나 노동위원회에 사업주의 위법행위를 신고하거나 그에 관한 증언 등을 하였다는 이유로 노동자를 해고하거나 불이익한 처우를 제공하지 않는다.					
소계							

항목	지표		답변결과				
			예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음
단체교섭 보장 및 성실한 이행	10	회사는 노동조합의 대표자 또는 노동조합으로부터 위임을 받은 자와 성실하게 협의한다.					
	11	회사는 노동자 대표에게 노동자 대표로서의 활동 수행에 필요한 정보를 제공한다.					
	12	회사는 경영상의 이유로 불가피하게 해고를 하는 경우에 노동자 대표에게 사전에 통보하고 성실하게 협의한다.					
	13	회사는 노동자 대표가 단체협상을 요구할 때 의사 결정권이 있는 회사대표가 참여하여 협상한다.					
	14	회사는 단체교섭을 통해 성립된 단체협약을 성실하게 이행한다.					
	소계						
노동조합 부재시 대안적 조치	15	회사에 노동조합이 없는 경우 회사는 직원들이 독립적으로 노동관련 문제를 토론할 수 있도록 하는 대안적인 조치를 제공한다.					
	16	노동조합이 없더라도 노동자들이 노동조건에 대하여 자유롭게 논의하도록 회의실 등 편의를 제공한다.					
	소계						
합계							

▶ 분야 4. 강제 노동의 금지

구분	지표	답변결과					
		예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	
강제 노동 금지	1	회사는 모든 종류의 강제노동을 금지하고 있다.					
	2	회사는 공정하고 투명한 고용 계약을 위해 노력하며, 노동자가 이를 이해할 수 있도록 배려한다.					
	3	회사는 노동자의 행동을 제약할 목적으로 각종 신분증·여행증명서 등의 제출을 요구하지 않는다.					
	4	회사는 노동자가 원하지 않는 의무적 초과노동을 실시하지 않는다.					
	5	회사는 노동자를 폭행, 협박, 감금 그 밖에 정신상 또는 신체상 자유를 부당하게 구속하는 수단으로서 강제노동을 강요하지 않는다.					
	6	회사는 노동자에게 부채를 안긴 후 빚을 담보로 한 강제노동을 실시하지 않는다.					
	7	노동자는 근무시간 이후 원하는 경우 언제든지 작업장을 떠날 수 있다.					
	8	노동자는 누구나 합리적인 수준의 사전통지 이후에 회사를 그만둘 수 있다.					
	소계						

항 목	지표		답변결과				
			예	보완 필요	아니오	정보 없음	해당 없음
자 회 사 · 협 력 회 사 에 의 한 강 제 노 동 예 방	9	회사는 외국에서 활동하는 자회사나 협력회사에서 강제노동이 일어나지 않도록 별도의 조치를 취한다.					
	10	자회사나 협력회사에서 강제노동을 이용하거나 그에 연루될 가능성이 높을 경우, 이를 지속적으로 감시한다.					
	11	인신매매, 채무노역 등에 관여하는 업체에서 인력을 공급받지 않으며, 이들에 의해 생산된 물건을 구매하지 않는다.					
	소계						
합 계							

▶ 분야 5. 아동노동의 금지

항목	지표		답변결과				
			예	보안 필요	아니요	정보 없음	해당 없음
연 소 자 고 용 금 지	1	회사는 만 15세 미만의 연소자를 고용하지 않는다.					
	2	회사가 해외에서 활동하는 경우에도 만 15세 미만의 자를 고용하지 않는다.					
	3	회사는 중등학교에 재학 중인 18세 미만의 자를 고용하지 않는다.					
	4	회사는 교육프로그램을 병자하여 고용이 금지된 연소자를 고용하는 일이 없다.					
	5	회사는 서류를 통해 노동자의 나이를 확인한 후 고용하며, 신분 위조를 방지하기 위해 신분증명서의 확실성을 검토한다.					
	6	출생증명서가 없는 국가에서 활동하는 경우, 적절하게 나이를 확인하는 대안적 방법을 고려한다.					
	소 계						
연 소 자 고 용 을 알 게 된 경 우 의 조 치	7	연소자를 고용한 것을 알게 된 경우, 즉시 고용을 중지시키기보다는 교육기회를 제공하거나 다른 구제조치를 취한다.					
	8	만 15세 이상 18세 미만인 자를 고용하는 경우, 근로조건을 명시한 근로계약서를 작성한다.					
	9	만 15세 이상 18세 미만인 자를 고용하는 경우, 근로시간은 1일 7시간, 1주일 40시간을 초과하지 않는다.					
	10	15세 이상 18세 미만인 자를 고용할 때는 친권자나 후견인의 동의를 받는다.					
	11	의무교육대상자를 고용하는 경우, 그 고용으로 인하여 의무교육이 중지되지 않도록 조치한다.					

항목	지표		답변결과				
			예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음
연 소 자 고 용 을 알 게 된 경 우 의 조 치	12	회사는 아동들의 건강, 안전, 도덕의식에 해로운 작업을 규정한 정책을 수립하였다.					
	13	회사는 장시간 노동, 야간 노동에 만 18세 미만 노동자를 고용하지 않는다.					
	14	연소자들이 노동에 적합한 체력을 갖추었는지 확인하기 위해 건강진단을 실시한다.					
	소 계						
합 계							

▶ 분야 6. 산업안전 보장

항목	지표		답변결과				
			예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음
작 업 장 안 전	1	회사는 작업장의 안전장구와 시설이 늘 안전하고 위생적하도록 유지한다.					
	2	회사의 비상탈출구가 장애물로 막혀 있지 않으며, 항상 이용가능하도록 관리되고 있다.					
	3	회사 내의 환기와 실내온도, 조명, 음용수, 세면대, 의자, 작업복, 음식보관시설, 숙소, 화장실 등이 적절하게 관리되고 있다.					
	4	회사는 작업장의 안전장구와 시설이 늘 안전하고 위생적으로 유지되도록 모니터링 하는 절차를 가지고 있다.					
	5	회사는 유해물질로부터 노동자의 건강을 보호 하고 쾌적한 작업환경을 조성하기 위해서 작업환경 측정을 실시한다.					
	소 계						

항목	지표	답변결과					
		예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	
임산부 및 장애인 등 보호	6	임산부, 장애인 기타 취약 노동자에 대한 별도의 안전 및 위생조치가 실시되고 있다.					
	7	회사는 임신 중이거나 산후 1년이 지나지 않은 여성, 18세 미만자를 도덕상·보건상 위험한 사업에 근로 시키지 않는다.					
	8	임신을 한 노동자가 요청이 있는 경우, 해당 노동자의 근무지를 변경하기 위한 적절한 조치를 취한다.					
	9	장애인들이 회사 내에서 이동하는데 어려움이 없도록 조치하고 있다.					
	소 계						
필수장비 제공 및 교육 실시 등	10	회사는 노동자들이 직무수행에 필수적인 보호장비를 제공하며 산업안전에 관한 교육을 정기적으로 실시한다.					
	11	노동자가 위험한 곳에서 작업하는 경우, 위험성에 관한 정보가 노동자에게 제공되고, 노동자가 원하는 경우 추가적인 정보에 대한 접근을 보장한다.					
	12	작업장의 위생과 안전에 대한 정기적인 교육이 관련 전문가에 의해서 이루어진다.					
	13	회사는 노동자의 건강장해를 유발하는 화학물질 및 물리적 인자 등은 법이 정하는 분류기준에 따라 분류하고 관리한다.					
	14	회사는 노동자의 건강을 보호·유지하기 위하여 노동자에 대한 건강진단을 실시한다.					
	15	회사는 사업소에서 지역주민 등 이해관계자의 건강을 위협할 수 있는 요소를 파악하고 고지하였으며, 관련 절차에 따라 시정한다.					
소 계							

항목	지표		답변결과				
			예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음
산업재해 피해근로자 지원	16	회사는 노동자가 업무상 부상을 당하거나 질병에 걸리면 요양비 등을 지원한다.					
	17	요양보상비 등을 지급하는 경우 지체없이 지급한다.					
	18	전문가 등의 의견을 수렴하여 산업재해를 예방하기 위한 정책을 수립, 운영한다.					
	소계						
합계							

▶ 분야 7. 책임 있는 공급망 관리

항목	지표		답변결과				
			예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음
협력회사 등의 인권침해 예방	1	회사는 공급업자, 하청업자, 자회사 기타 주요 협력회사의 인권보호에 대한 의무이행을 요구한다.					
	2	회사는 협력회사의 인권보호 상황을 평가하고 그 결과에 따라 협력회사를 선정하는 절차를 가지고 있다.					
	3	회사는 모든 계약에 공급업자와 다른 동업자들이 모든 업무영역에서 인권을 존중해 줄 것을 기대한다는 내용을 포함시킨다.					
	4	회사는 협력회사와 계약 시 인권보호·존중에 관한 내용을 서면으로 요구한다.					
	소계						

항목	지표		답변결과				
			예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음
모 니 터 링 실 시	5	회사는 설문이나 현장방문 등의 방법을 통해 공급업자, 하청업자, 자회사 기타 주요 협력회사의 인권보호 준수여부를 모니터링한다.					
	6	회사는 모니터링 결과 협력회사의 인권침해 사실이 드러나면 시정을 요구하고, 시정이 되지 않을 경우 관계의 단절을 고려한다.					
	소 계						
보 안 담 당 직 원 에 의 한 인 권 침 해 방 지	7	회사는 보안담당 직원에 의한 인권침해가 발생하지 않도록 각별히 유의한다.					
	8	회사의 보안담당 직원은 인권보호와 관련한 별도의 교육을 받는다.					
	9	회사가 보안 사무를 외주하는 경우, 계약서를 통해 명시적으로 인권보호 준칙의 준수를 요구한다.					
	10	회사가 보안 사무를 외주하는 경우, 인권보호준칙이 준수되는지 지속적으로 모니터링 한다.					
	소 계						
합 계							

▶ 분야 8. 현지주민의 인권보호

항목	지표		답변결과				
			예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음
지역주민 인권의 증중·보 호	1	회사는 토지 소유주를 비롯하여 토지의 소유권 이전에 영향을 받는 당사자와 협의한다.					
	2	관련 법령에서 회사활동과 관련하여 지역민과의 협의를 요구하는 경우 이를 준수한다.					
	3	회사는 토지구매 시 법률상 소유자가 누구인지 확인 하며, 지역주민의 법과 관습에 따른 권리자가 있는지 확인한다.					
	4	회사는 지역주민의 재산권을 확보하기 위한 수단으로 강제수단을 이용하지 않는다.					
	5	회사는 토지의 소유권이 이전됨으로 인해 심각하게 피해를 입는 당사자나 제3자들과 협의를 한다.					
	6	회사는 부적절한 강제이주에 가담하거나 이주를 해야 하는 주민들로부터 부당이득을 챙기지 않으며, 그에게 적절한 보상을 해준다.					
	7	법률에서 이주자의 보호에 관한 규정이 있을 경우 이를 준수하고 법률 취지에 맞는 대책을 수립, 제공한다.					
	소계						
지역주민의 지적재 산권 보 호	8	회사는 타인의 지식을 이용할 때 그것이 지적재산권에 의해서 보호되는 대상이 아닌지 사전에 조사한다.					
	9	회사는 저작권이나 지적재산의 소유권을 확인할 때는 관습적으로 보호되는 지적재산권인지를 검토한다.					
	10	모든 지적재산권의 소유자와 협상할 때는 설명을 한 후 동의를 얻으며, 필요한 경우 적절한 보상을 제공한다.					
	소계						
합계							

▶ 분야 9. 환경권 보장

항목	지표		답변결과				
			예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음
환경경영체제 수립 및 유지	1	회사는 환경경영체제를 수립 및 유지하고 있다.					
	2	회사는 환경관련 정보를 체계적으로 수집하고 평가한다.					
	3	환경개선을 위한 측정 가능한 목표를 설정하고 정기적으로 목표가 적절함을 점검한다.					
	4	회사는 회사 활동뿐만 아니라, 제품과 서비스의 개발과 제공에서 환경성과를 개선하기 위한 노력을 지속적으로 수행한다.					
	5	회사는 환경과 관련하여 정기적으로 노동자를 교육하고 훈련한다.					
	소 계						
환경정보의 공개	6	회사는 환경과 관련한 정보를 일반 대중과 노동자에게 제공한다.					
	7	환경정보는 정기적으로 공개하며, 환경사고가 났거나 이해관계자의 요구가 있는 경우는 가급적 신속하게 관련 정보를 공개 또는 제공한다.					
	8	환경정책을 개발할 때, 노동자, 고객, 공급자, 지역사회 등 관련 이해관계자들에게 정보를 공개하고 이들과 협의한다.					
	소 계						

항목	지표	답변결과				
		예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음
환경문제에 대한 예방적 접근의 원칙	9	환경문제에 대해서 예방적 접근의 원칙을 견지한다.				
	10	새로운 제품을 개발하거나 사업의 확장을 고려하는 경우, 이것이 환경에 미치는 영향을 고려하며, 필요한 경우 환경영향평가를 실시한다.				
	11	환경영향평가 결과 심각한 환경영향의 가능성이 발견되면 이를 방지하거나 완화하기 위하여 필요한 조치를 취한다.				
	12	환경훼손에 대한 과학적 입증이 없다고 하더라도, 심각한 환경훼손의 가능성이 없지 않다면 이를 최소화하기 위한 노력을 한다.				
	13	대규모 환경오염피해를 대비하여 환경책임보험에 가입하였다.				
	소계					
비상 계획 수립	14	환경훼손과 환경재해를 방지하거나 완화하고 통제하기 위한 비상계획을 수립한다.				
	15	회사는 노동자를 대상으로 사전에 정해진 비상사태 대응지침에 따른 대응훈련을 정기적으로 실시한다.				
	16	회사는 비상사태 대응계획을 해당 지역 및 당국과 함께 개발했으며, 현지주민도 대피를 포함하여 비상시 대응방법을 알고 있다.				
	17	회사는 비상사태가 발생한 경우 지역사회, 관련당국, 외부 비상사태 용역회사에게 즉시 통보할 수 있는 경보장치를 마련해 두었다.				
	18	회사와 병원간의 거리가 먼 경우 응급조치를 위한 시설과 의료진을 확보하고 있다.				
소계						
합계						

▶ 분야 10. 소비자인권 보호

항목	지표		답변결과				
			예	보안 필요	아니요	정보 없음	해당 없음
소비자 보호를 위한 법령 준수	1	회사는 제품의 결함으로 인해 소비자의 생명, 건강, 안전을 해치지 않도록 하기 위해, 제품의 설계, 제조, 표시를 함에 있어서 법령의 기준에 따라 필요한 주의를 기울이고 있다.					
	2	회사는 제품을 공급함에 있어 제조, 설계 또는 표시 등에 결함이 발생하지 않도록 사전 평가를 실시한다.					
	3	소비자의 알권리 보호를 위해 가격정보, 성분, 사용법, 보관법 등에 관해 정확하고 명확한 정보를 제공한다.					
	4	회사는 상품 또는 용역에 관한 표시·광고를 할 때 소비자를 속이거나 소비자로 하여금 잘못 알게 하는 부당한 표시·광고를 하지 않는다.					
	5	회사는 제공하는 상품과 서비스의 가격, 거래조건, 제품특성 등을 포함하여 합리적 소비에 필요한 중요한 정보를 제공한다.					
	6	상품 및 서비스에 대한 정보는 이해하기 쉬운 언어로 제공하며, 지역에 따라 현지어로 된 정보를 제공한다.					
	소 계						
제품 결함시 조치	7	회사는 제품의 결함으로 인하여 소비자에게 피해가 발생한 경우 소비자들에게 제품의 위험성을 알리고 해당상품을 조속히 회수(리콜)한다.					
	8	제품이 시장으로 출하된 이후 제품의 결함이 발견되면 이를 소비자에게 알린다.					
	9	제품의 결함으로 인하여 소비자가 손실을 당한 경우에 그 손실을 보상한다.					
	소 계						

항목	지표	답변결과					
		예	보안 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	
소비자 사생활 보호	10	회사는 소비자의 사생활을 존중하고, 회사가 수집, 저장하는 개인정보의 보안을 위해 필요한 조치를 취한다.					
	11	소비자정보의 수집 및 관리지침이 마련되었으며, 공개되어 있다.					
	12	소비자정보의 수집 및 관리 책임자가 지정되어 있고, 책임자의 이름이 공개되어 있다.					
	13	소비자 정보를 수집할 때에는 그 사실을 소비자에게 알리며, 자발적 동의를 구한다.					
	14	소비자 정보는 소비자가 동의한 목적 이외의 용도로 사용하지 않는다.					
	15	소비자의 개인정보가 외부로 유출되지 않도록 보안에 특별한 주의를 기울인다.					
	소 계						
에너지 에 대한 권리	16	회사는 소비자가 에너지 사용에 필요한 정보를 적절히 제공한다.					
	17	회사는 소비자가 에너지 사용에 관한 정보를 요청할 경우 성실히 제공한다.					
	18	회사는 에너지 공공성을 확보하기 제도를 마련한다.					
	19	제도 수립과정에서 이해관계자의 참여를 보장한다.					
	20	회사의 상품 및 서비스는 에너지 취약계층이 용이하게 사용할 수 있도록 제공한다.					
	소 계						
합 계							

▶ 분야 11. 정보인권 보호

구분	지표	답변결과					
		예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	
정보인권 보호	1	회사는 직원에게 경영과 사업활동에 대한 정보를 사전에 충분히 제공한다.					
	2	회사는 사업 활동에서 취득한 모든 임직원과 이해관계자의 개인정보를 보호하고 무분별하게 수집하지 않는다.					
	3	회사는 직원의 위치정보 수집, 노동조합 활동 감시 등을 위하여 회사시설 내 통신 및 보안장치를 용도 외 목적으로 사용하지 않는다.					
	4	회사는 이해관계자에게 경영과 사업활동에 대한 정보를 사전에 충분히 제공한다.					
	5	이해관계자들이 경영과 사업 활동에 관한 의견을 제시할 수 있는 절차를 마련한다.					
	소계						
합계							

▶ 분야 12. 여성권리 · 모성보호

구분	지표	답변결과					
		예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	
여성권리 · 모성보호	1	회사는 여성노동자의 모성보호를 위한 편의시설을 제공한다.					
	2	회사는 모성보호 지원 사업 수행 시 여성 노동자의 의견을 반영한다.					
	소계						
합계							

▶ 분야 13. 직원 인권 보호

항목	지표		답변결과				
			예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음
폭력 예방	1	회사는 나이, 성별, 노조활동, 성과 등을 이유로 직원에게 언어 및 신체적 폭력을 행사하지 않는다.					
	2	회사는 규정에 없는 징벌적 성격의 교육훈련을 수행하지 않는다. (예 : 취업규칙 베껴쓰기 등)					
	3	회사는 괴롭힘을 당하는 직원을 위한 심리상담 등 보호장치를 마련하고 적절히 구제받을 수 있도록 지원한다.					
	소계						
성폭력 예방과 구제 조치	4	성희롱 등 성폭력에 관한 인권침해를 다루는 구제 절차가 마련되어 있다.					
	5	성희롱 등 성폭력에 관한 인권침해를 다루는 구제 절차가 제대로 작동되고 있다					
	6	협력사에서 발생한 성희롱 등 성폭력에 관한 구제 절차를 마련한다.					
	7	성희롱 등 성폭력에 관한 예방교육을 실시한다.					
소계							
일· 가정 양립	8	회사는 일·가정 양립을 위한 문화 조성과 관련 정책을 수립한다.					
	9	회사는 다양한 형태의 가족을 위한 일·가정 양립을 위한 정책을 수립한다.					
	소계						

항 목	지표		답변결과				
			예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음
휴 식 권	10	회사는 충분하고 적절한 휴식권을 보장하는 문화를 조성하기 위해 노력한다.					
	11	회사는 노동기준에 따른 휴식시간을 보장한다.					
	12	회사는 모든 사업장에 노동자를 위한 휴게시설을 제공한다.					
	13	회사는 양질의 휴식권 보장을 위해 퇴근 후나 공휴일에 긴급 상황을 제외하고 SNS를 포함한 일체의 업무지시를 하지 않는다.					
	소 계						
합 계							

한국가스공사 주요사업 인권영향평가 체크리스트

1. 목적

- 설비의 안전, 안정적 운영을 통한 중단없는 가스공급과 관련하여 ‘생산운영-삼척 LNG 생산기지’를 대상으로 인권에 영향을 미칠 수 있는 실제적·잠재적 인권 리스크를 사전에 파악하고 평가하여 공사의 지속가능 발전 도모

2. 평가범위 및 대상

단계	세부사업단계		주요 인권위험 요소 및 평가항목
내용	기지 건설	· 기지건설	[분야1] 기지건설-운영단계 · 지역주민 생계 / 적절한 생활 수준 · 지역주민 건강(LNG 선박소음, 고전자파 노출 등) · 자연환경(수자원 오염, 생물 보호 등)
	LNG 저장 기지	· 하역 · 터미널 운영	[분야2] 사업장 시설 및 설비운영 · 설비/시설 운영 · 설비/시설 관리 · 설비/시설 보강공사 · 이해관계자 참여
		· 저장 및 천연 가스 기화 · 계측제어설비 운전	
공급 관리소	· 공급설비 운전	· 설비/시설 관리 · 공급설비 진단 및 교체 · 보수공사 및 시행 · 공사감독	[분야3] 사업장내 노동인권 · 산업안전 · 폭력예방 · 휴식 및 여가 · 노동환경 · 건강/보건
	· 공급설비 유지정비	· 준공 · 이행확인	

단계	세부사업단계	주요 인권위험 요소 및 평가항목
절차	기획/모니터링/평가	[분야4] 인권영향평가 절차 · 기획 · 시정계획 및 구제조치 · 사후 평가 · 이해관계자 참여 · 보고

종합통계표

	구분	이슈	답변결과				
			예	보완 필요	아니오	정보 없음	해당 없음
1	내용	기지건설·운영단계					
2		사업장 시설 및 설비운영					
3		사업장내 노동인권					
4	절차	인권영향평가 절차					
합 계							

세부 평가 지표

▶ 분야 1. 기지건설·운영단계

항목	지표		답변결과				
			예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음
지역주민 생계 / 적절한 생활수준 / 문화적 권리	1	공사는 사업 활동으로 인해 지역주민의 직업 등 경제생활에 미치는 부정적 영향을 파악한다.					
	2	공사는 사업 활동으로 인해 지역주민의 건강/보건, 교육, 문화적 권리가 침해받지 않도록 보장하고, 침해되었을 경우 사회 인프라 시설을 지원한다.					
	3	공사는 사업 활동 지역의 문화유산을 보호하고 보존활동을 지원한다.					
	소계						
지역주민 건강 (LNG 선박소음, 고전자파 노출 등)	4	공사는 사업 활동이 지역주민의 건강에 미치는 부정적 인권위험을 사전에 파악한다.					
	5	공사는 지역사회에서 특정 질병이 공통으로 발견되는 등 지역주민의 건강을 위협하는 사항을 발견할 시 정확한 정보에 기초하여 조사한다.					
	6	지역주민의 건강에 관한 실태조사의 결과는 사실을 왜곡하지 않고 정확한 정보를 토대로 공개한다.					
	7	공사는 작업장 주변 소음을 정기적으로 측정하고 환경관련 민원발생 시 적극 대응한다.					
	소계						

항목	지표		답변결과				
			예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음
자연환경 (수자원 오염, 해수 온도변화, 생물보호 등)	8	공사는 수자원 오염, 해수 온도 변화 등 해양생태계에 미칠 수 있는 영향에 대한 실태조사를 정기적으로 수행한다.					
	9	공사는 LNG 선박의 소음을 정기적으로 측정하고 정보를 공개한다.					
	10	공사의 사업활동이 환경오염을 초래한 경우, 지역주민에게 고지하고 시정 계획을 수립한다.					
	소 계						
합 계							

▶ 분야 2. 사업장 시설 및 설비운영

항목	지표	답변결과					
		예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	
설비/ 시설운영	1	공사의 모든 설비/시설에 대한 운영 매뉴얼은 국제 인권·환경·산업안전 기준을 준수하여 작성되었다.					
	2	공사는 인권영향평가 시행 후에도 기지를 운영하는 과정에서 발견되는 부정적(실제적, 잠정적) 인권위험을 파악하고 중장기적인 대책을 수립한다.					
	3	공사는 인권위험에 대한 시정계획을 수립 할 때 이해관계자의 의견을 반영한다.					
	4	공사는 설비/시설 운영에 필요한 물품 구매 시 국제 인권·환경기준을 준수하는 협력사의 제품을 구매한다.					
	5	공사는 보안담당 직원에 의한 인권침해 가 발생하지 않도록 유의한다.					
	소 계						
설비/ 시설관리	6	공사는 모든 설비/시설을 국제인권·환경·산업안전기준에 따라 관리한다.					
	7	공사는 설비/시설에서 지진, 해일 등 외부위험 이 발생한 경우 긴급 대응 시스템을 갖추고 있다.					
	8	공사는 설비/시설의 안전성평가를 시행하고 위험요소를 예방하기 위한 대책을 수립한다.					

항목	지표		답변결과				
			예	보안 필요	아니요	정보 없음	해당 없음
설비/ 시설관리	9	공사의 설비/시설은 LNG 가스 누출 등 지역 사회에 해를 끼칠 수 있는 위험 발생 시, 정보를 투명하게 공개하고 알림 서비스를 시행한다.					
	10	공사는 지역사회에 영향을 미치는 위험 발생 시 피해자 및 이해관계자(예: 지방 자치단체)에게 공개한다.					
	11	공사는 지역사회에 영향을 미치는 위험 발생 시 보상 등 구제방안과 재발방지 대책을 수립한다.					
	소 계						
설비/시설 보강공사	12	공사는 설비/시설 보강공사 착수 시 별도의 인권영향평가를 수행한다.					
	13	공사는 보강공사 과정에서 협력사가 공사의 <인권경영현장> 및 <인권경영 규정> 준수 조항을 계약서에 포함한다.					
	소 계						
이해 관계자 참여	14	공사는 사업 활동 과정에서 지역주민 등 이해관계자의 고충을 정기적으로 청취한다.					
	15	공사는 취약계층(장애인, 노인 등)이 사업활동에 대한 의견을 제시할 수 있도록 별도의 참여 보장 방안을 수립한다.					
	소 계						
합 계							

▶ 분야 3. 사업장내 노동인권

항목	지표	답변결과					
		예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	
산업안전	1	공사는 모든 노동자에게 적절한 보호 장비를 제공한다.					
	2	공사는 사업장 내에서 근무하는 모든 노동자를 대상으로 산업안전보건에 관한 교육을 실시한다.					
	3	공사는 안전, 환경, 보건 관련 지침서 및 절차서 제·개정 시 노동조합의 의견과 요청 사항을 반영한다.					
	4	공사는 직업병 예방 및 산업재해 위험 관리 프로그램을 노동조합과 협의하여 운영한다.					
	5	공사는 산업안전문제에 대해 노동자의 고충을 정기적으로 청취하고 지원 방안을 수립한다.					
	6	공사는 직업병 발생 시 원인을 철저히 조사 하고, 조사 결과를 이해관계자에게 공개한다.					
	7	공사는 직업병 발생 시 직원과 피해자 및 피해자 가족을 위해 경제적, 사회적, 심리적 지원을 수행한다.					
	8	공사는 산업재해 발생 시 모든 노동자의 심리적 안정을 위한 지원 시스템을 갖추고 있다.					
	9	공사는 연소노동자의 경우 산업재해로부터 자유로운 환경에서 일할 수 있도록 특별 안전교육 실시 등 주의 의무를 다한다.					
	소계						

항목	지표		답변결과				
			예	보완 필요	아니오	정보 없음	해당 없음
폭력예방	10	공사는 모든 물리적 폭력, 특히 언어와 성폭력으로부터 자유로운 환경을 조성한다.					
	11	공사는 사업장 내 폭력사건 발생 시, 피해자와 혐의를 받고 있는 가해자를 격리하는 등 피해자를 보호하는 방안을 수립한다.					
	12	공사는 피해자가 적절히 구제받을 수 있도록 공사 진정절차 활용 등 구제 제도를 소개하고 지원한다.					
	13	공사는 사업장 내 모든 노동자를 대상으로 폭력예방 및 인권교육을 실시한다.					
	소 계						
차별금지	14	공사는 작업장내 모든 노동자(자회사, 하청회사 포함)에게 작업복, 작업 도구 등에 있어 차별하지 않는다.					
	15	공사는 비정규직임을 이유로 경조사비, 간식 제공 등 복리후생에 있어 차별하지 않는다.					
	소 계						
휴식 및 여가	16	공사는 모든 노동자가 양질의 휴식을 취할 수 있도록 보장한다.					
	17	공사는 문화 소외지역에서 근무하는 노동자의 여가생활을 보장할 수 있도록 노동조합의 의견을 청취하여 문화 프로그램 운영 등 지원방안을 수립한다.					
	소 계						

항목	지표		답변결과				
			예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음
야간 교대근무	18	공사는 야간 교대 근무자의 고충을 정기적으로 청취하고 지원방안을 수립한다.					
	19	공사는 야간 교대 근무에서 특정 노동자가 차별받지 않도록 한다.					
	소계						
건강/보건	20	공사는 위험시설에 근무하는 노동자의 건강을 종합적으로 관리하는 체계를 수립한다.					
	21	공사는 노동자의 건강에 해를 끼치는 위험물질에 대한 정보를 투명하게 공개한다.					
	22	공사는 노동자가 위험물질을 안전하고 체계적으로 관리할 수 있도록 직무 훈련을 정기적으로 실시한다.					
	23	공사는 연소노동자의 건강을 각별히 유의하며, 심리 상담 등 지원 프로그램을 운영한다.					
	소계						
합 계							

▶ 분야 4. 인권영향평가 절차

항목	지표		답변결과				
			예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음
기획	1	공사는 인권영향평가 수행을 위하여 정성적(예: 이해관자 인터뷰), 정량적(예: 통계자료) 평가에 기초하여 자료를 체계적으로 수집한다.					
	소 계						
시정계획 및 구제조치	2	공사는 인권영향평가 수행을 통해 발견된 문제점에 대한 시정계획을 수립하고 공표한다.					
	3	공사는 시정계획 수립 시 노동조합과 주요 이해관계자의 의견을 반영한다.					
	4	공사는 시정계획 및 구제조치의 이행 과정을 지역사회 등 이해관계자에게 대외적으로 공개한다.					
	소 계						
사후평가	5	인권영향평가 수행 결과 보고서는 평가 범위, 평가 내용, 평가 방법, 이해관계자 의견 등이 반영되어 있으며, 외부 인권전문가의 검증을 거친다.					
	6	공사는 인권영향평가 종료 후에도 정기적인 모니터링을 수행한다.					
	7	모니터링에 요청되는 자료는 측정 가능하고, 독립적으로 수집되어야 한다.					
	소 계						

항목	지표		답변결과				
			예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음
이해 관계자 참여	8	지역주민 등 사업과 연관된 핵심 이해 관계자는 인권영향평가 수행 과정에 참여하여 정보(고충 등)를 제공할 수 있어야 한다.					
	9	지역주민 등 사업과 연관된 핵심 이해 관계자는 인권영향평가가 적절하게 수행되었는지에 대하여 의견을 제시할 수 있어야 한다.					
	소계						
보고	10	공사는 인권영향평가 수행 결과를 외부에 공개한다.					
	소계						
합 계							

부산항만공사

BPAV

부산항만공사 인권경영 시범사례

I. 인권경영 추진 개요

1. 배경

- 1) 전 세계적으로 기업의 인권보호 및 존중에 대한 요구 증가
 - UN에서 기업과 인권이행 지침제정 등 인권경영 구체화
- 2) 국가인권위원회는 전 공공기관을 대상으로 인권경영 매뉴얼 적용 권고 및 인권경영 실천 선도 역할 요구('18.하반기)
- 3) 지속가능경영을 위해서 인권경영이 중요
 - 국가인권위원회는 공공기관에 대한 “인권경영 표준 매뉴얼”적용을 권고('18.하반기)로 인권경영 실천 선도 역할 요구

2. 그간 추진경과

- 부산항만공사 “공공기관 인권경영 매뉴얼”시범기관 선정 : 2018. 3.
- 인권경영 추진 계획 수립 : 2018. 4. 30
- 체계구축을 위한 사내 W/G 구성 : 2018. 5. 2.
- 인권경영 현장 및 실행지침 제정 : 2018. 5 ~ 6
- 부산항만공사 인권경영 선포 : 2018. 6. 4.
- 인권영향평가 체크리스트 확정 : 2018. 6.
- 기관운영 인권평향평가 자체 점검 : 2018. 6. 18.

II. 인권경영 추진 체계

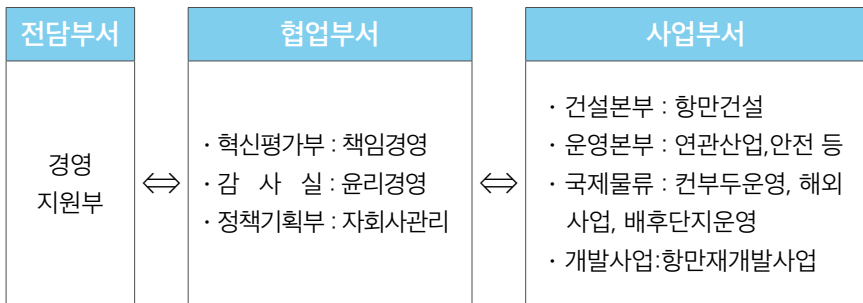
1. 인권경영 단계별 목표 및 주요활동

단계	1단계	2단계	3단계	4단계
목표	인권경영 정책의 개발과 발표 (인권경영이행의지)	인권 영향평가 실시 (인권경영 이행)	인권침해 방지조치 실행, 평가, 공개 (시정조치 이행)	인권피해자 구제절차 제공 (구제절차마련)
주요 활동	<ul style="list-style-type: none"> 인권경영 조직 및 시스템 인권경영 제도구축 인권경영선언 내·외부확산 	<ul style="list-style-type: none"> 인권영향평가계획 수립 사업관계 검토 - 체크리스트 평가및결과 보고 	<ul style="list-style-type: none"> 리스크 우선순위에 따른 인권경영 실행 인권경영 성과 평가 인권경영 전과정 공개 	<ul style="list-style-type: none"> 구제절차 선정 및 수립 구제절차 시행에 대한 평가

2. 인권경영 조직 및 시스템 구축

1) 인권 실태 파악을 위한 조직 정비

- 인권경영 추진 동력 확보를 위한 전담부서 및 협업부서 지정(3.20)
- 인권경영 체계 구축 및 전사 참여를 위한 W/G구성(4.30)
 - 임무 : 내부협의체, 인권영향평가 대상사업 선정, 체크리스트 마련 등
 - 총괄부서, 협업부서, 사업부서 업무담당 총 20명(정원의 10%)



2) 외부 협의체 구성·운영

- 외부 이해관계자 의견수렴을 위하여 항운노조, 선원, 선사, 자회사 등 **항만이해** 관계자를 대표로 **인권경영 협의체** 구성
 - 인권경영의 필요성 및 공감대를 형성하고 인권침해 사례 조사 등을 위한 간담회 추진



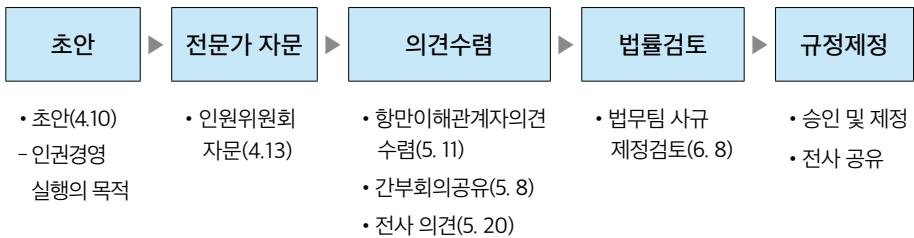
3) 인권경영위원회 및 인권침해구제위원회 설치

- (목적) 인권경영의 효율적 추진을 위한 자문기구 운영
- (기능) 인권경영 추진에 관한 제도, 정책, 개선 등에 필요한 사항을 권고하고, 인권침해 행위에 대한 조사 및 구제 심의 등
- (구성) 위원장 1인, 당연직 내부위원 1인 포함, 5~7인 이내
 - 내부위원(2인) : 위원장(경영부사장), 당연직 1인(기획조정실장)
 - 외부위원(3~5인) : 노동조합 추천인, 협력사의 권리를 대변할 수 있는 자, 인권증진 관련 분야 학식과 경험이 풍부한 자

3. 인권경영 제도 구축

1) 인권경영 이행지침 제정

- 공사 임직원을 비롯한 이해관계자의 인권 보호 및 증진에 관한 정책의 수립 등 체계적 실행을 위한 인권경영 지침 제정
- 지침제정을 위한 내·외부 이해관계자 의견 및 전문가 자문 등 시행

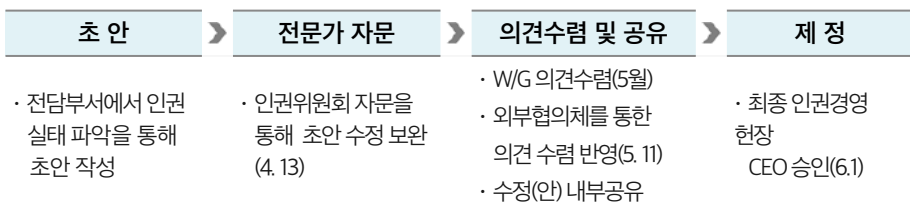


- 인권경영 이행지침 주요내용 : 6장 33조

총칙 및 일반원칙	인권경영 체계	위원회 구성·운영	인권침해 구제
<ul style="list-style-type: none"> · 인권경영 목적 · 주요용어 정의 · 고용상 비차별 등 보호해야 할 인권의 일반 원칙화 	<ul style="list-style-type: none"> · 인권경영 현장 · 전담부서 지정·운영 · 인권교육 시행 · 이해관계자인권존중 책무 이행 등 	<ul style="list-style-type: none"> · 위원회 설치 및 기능 <ul style="list-style-type: none"> - 평가 및 구제심의 등 · 인권경영 위원회구성 <ul style="list-style-type: none"> - 내부위원2명, - 외부위원3~5명 	<ul style="list-style-type: none"> · 인권침해 신고 및 접수 · 인권침해 구제절차 · 신고인의 신분보장 · 시정과 조치 등

2) 인권경영 현장 제정 및 선언

- 인권현장 제정 과정



- 현장 제정을 위한 실태파악 및 의견수렴

- 항만이해관계자 협의체를 통한 부산항 인권실태 파악
- 간부회의, 정책심의 등을 내부 회의체를 활용 내부직원 공유 및 전사 의견 반영

<주요의견>

- 항만공사가 부산항을 물류와 해양관광 중심기지로 육성하기 위해서는 부산항을 이용하는 모든 이해 관계자들의 인권을 반드시 존중하고 보호해야 하므로 현장에 그 의미 포함('18. 5. 8. 월요소통)
- 인권보호를 위해서는 우선되어야 할 항목이 안전이며, 사람을 귀하게 여기자는 내용 포함할 필요

- 전문과 본문으로 구성하고 선언의 주체, 기관이 지지하는 인권기준과 경영활동에서의 인권존중, 안전 등 9개 실천 항목으로 구성

- 부산항만공사 인권경영 선언 및 공표(6. 4)

- CEO, 부사장 등 최고경영진 및 전 임직원 참여 선포식 개최하고 언론보도를 통한 공식화
- 사내 업무망 및 홈페이지 내 인권경영 현장 게재 대·내외 확산



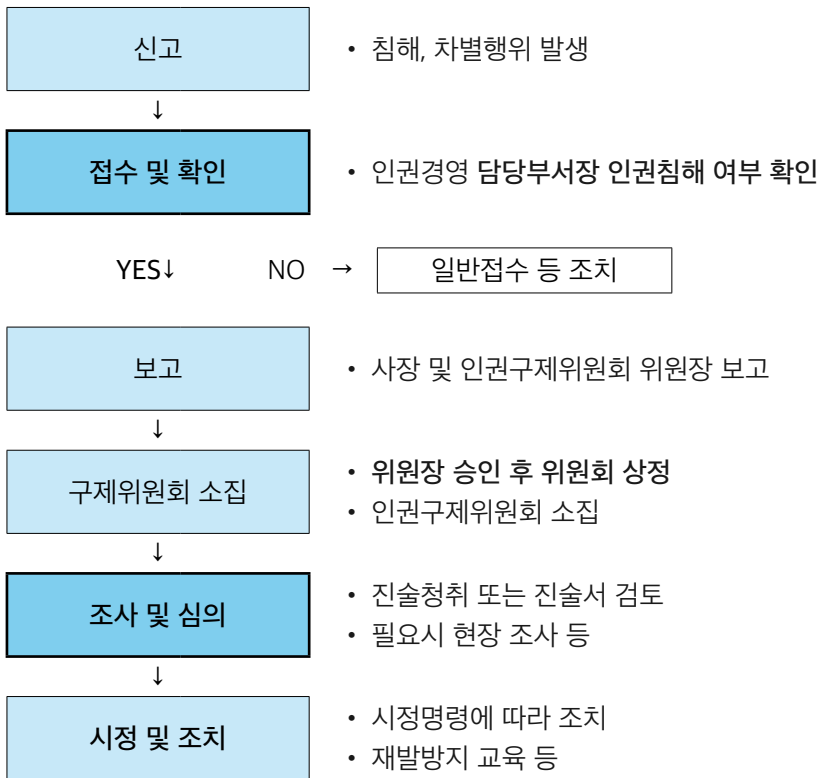
부산항만공사(PA) 사장 우예준)는 4일 오전 부산항만공사 대강당에서 인권경영현장 선포식을 개최했다. 이날 선포식에는 전 임직원이 참석하여 부산항만공사 인권경영 현장을 낭독하고 항만근로자와 부산항을 이용하는 모든 이해관계자들의 인권보호 의무와 존중 책임을 다하는 실천을 다짐했다.

4. 인권피해자를 위한 구제절차의 제공

1) 인권침해 구제 절차 내규화

- 인권경영 이행지침 내 인권침해행위의 신고 및 조치에 관한 사항을 명시하고 제도화
 - 인권침해행위의 처리 시 신고인의 익명성을 보장하는 엄격한 조치
 - 독립된 인권구제위원회(인권경영위원회) 설치·운영

2) 인권침해행위의 처리 절차



III. 인권영향평가(기관운영)

1. 기관운영 인권영향평가 개요

- 1) 기관의 경영활동으로 인해 인권에 미칠 수 있는 실제적, 잠재적 인권리스크 사전 파악을 위한 “기관운영 인권영향평가” 자체 점검
 - 평가기간 : 2018. 6.4 ~ 6.18.
 - 평가방법 : 체크리스트를 통한 자체점검
 - * 분야별 관련부서 지정하고 답변에 대한 제출자료 및 추진계획 작성
 - 평가내용 : 10개 분야, 154개 지표

2. 인권영향평가 점검 집계

1) 점검결과 종합(집계표)

구분	이슈	총계	답변결과				
			예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음
1	인권경영 체제의 구축	30	21	1	1	7	
2	고용상의 비차별	17	17				
3	결사 및 단체교섭의 자유 보장	16	16				
4	강제 노동의 금지	11	9				2
5	아동노동의 금지	14	5			1	8
6	산업안전 보장	17	17				
7	책임 있는 공급망 관리	10	4	2	3	1	
8	현지주민의 인권보호	10	10				
9	환경권 보장	17	11	3	2		1
10	고객 인권보호	12	12				
합 계		154	122	6	6	9	11

3. 분야별 세부 점검 현황

▶ 분야 1. 인권경영 체제의 구축

지 표	점검결과	관련부서
-----	------	------

1. 인권존중 정책선언

①	공사는 인권존중의 책무를 다하려고 한다는 취지의 정책선언을 했다.	예	경영 지원부
②	인권정책선언은 공사의 최고위 수준에서 표명된 것이다.	예	
③	공사의 인권정책선언은 공사내부와 외부전문가 및 이해관계자들과의 적절한 자문을 통해 만들어졌다.	예	
④	공사의 인권정책선언은 해당 공사에서 특별히 문제될 가능성이 큰 중요한 인권 현안이 무엇인지가 표명되었다.	예	
⑤	인권정책선언은 공개적이며, 모든 직원과 이해관계자들에게 전달되었다.	예	
⑥	인권정책선언은 정기적으로 재검토 되고 개선된다.	예	

2. 인권영향평가 정기적 실시

①	공사는 인권영향평가를 정기적으로 실시했다.	아니오	경영 지원부
②	인권영향평가는 국내법뿐만 아니라 국제적 차원의 인권규범을 준거로 한다.	예	
③	인권영향평가 실행 시 공사 내·외부의 전문가를 참여시킨다.	예	
④	기업 활동으로 인해 부정적 인권영향을 받을 것으로 예상되는 개인 또는 집단과의 협의를 한다.	예	
⑤	자회사나 협력회사의 활동도 인권영향평가의 범위에 포함시킨다.	보완필요	
⑥	인권영향평가는 정기적으로 실시한다.	예	

지 표	점검결과	관련부서
-----	------	------

3. 인권경영 제도화 위한 필요조치

①	공사는 인권경영을 제도화하기 위하여 필요한 조치를 이행하였다.	예	경영 지원부
②	공사는 인권경영 문제를 다루는 전담부서를 설치한다.	예	
③	공사는 인권준수 감시 장치를 마련했다.	예	
④	공사는 인권에 부정적 영향을 미치거나 그럴 가능성이 발견된 경우 즉시 필요한 조치를 취한다.	예	
⑤	자회사나 협력회사에 의한 인권침해가 발견될 경우, 공사 차원에서 대응한다.	정보없음	

4. 인권경영성과

①	공사는 인권경영 성과를 정량적 지표 또는 정성적 평가를 통해서 확인한다.	정보없음	경영 지원부
②	인권경영 성과 확인 시 내·외부 전문가와 이해관계자로부터 의견을 수렴한다.	예	
③	인권경영 성과를 정기적으로 보고한다.	예	
④	인권경영 성과 보고는 공개적으로 이루어진다.	예	
⑤	보고는 공사의 활동을 평가하기에 충분한 정보를 담고 있다.	정보없음	
⑥	보고는 시간의 추이에 따른 변화를 알 수 있을 만큼 객관적이고 일관적이다.	정보없음	
⑦	보고내용에 대한 검증을 거친다.	정보없음	

지 표	점검결과	관련부서
-----	------	------

5. 구제절차 마련

①	공사의 활동으로 인해 인권에 부정적인 영향을 받은 사람에 대해 구제 절차를 제공한다.	예	경영 지원부
②	구제절차는 국내법 또는 국제법 등 인권규범에 기반을 두었다.	예	
③	구제절차는 접근과 이용이 용이하다.	예	
④	구제절차에 따른 결과를 관련 이해관계자에게 신속하게 제공한다.	정보없음	
⑤	피해자가 공사 구제절차 이외 다른 절차를 이용하려는 경우 그에 성실하게 조력한다.	예	
⑥	구제절차는 개별적인 문제 해결에 그치지 않고, 그에 합당한 근본적 원인을 개선하는 과정을 포함한다.	정보없음	

▶ 분야 2. 고용상의 비차별

지 표	점검결과	관련부서
-----	------	------

1. 고용상 비차별

①	공사는 고용과 관련하여 성별, 종교, 장애, 나이, 사회적 신분, 출신지역 등을 이유로 차별하지 않는다.	예	경영 지원부
②	공사는 근로자 모집·채용 시 직무의 수행에 필요하지 않은 조건을 제시하지 않는다.	예	
③	공사는 임금 외에 복리후생제도에서 근로자를 차별하지 않는다.	예	
④	공사는 근로자의 교육·배치 및 승진에서 근로자를 차별하지 않는다.	예	
⑤	공사는 근로자의 정년, 퇴직 및 해고에서 근로자를 차별하지 않는다.	예	

지 표	점검결과	관련부서
-----	------	------

2. 고용상 남녀 비차별

①	공사는 여성근로자를 모집·채용할 때 그 직무의 수행에 필요하지 않은 용모·키·체중 등의 신체적 조건, 미혼조건 등을 요구하지 않는다.	예	경영 지원부
②	공사는 동일한 사업 내의 동일가치 노동에 대하여는 동일한 임금을 제공한다.	예	
③	공사는 임금 외에 복리후생제도에서 여성근로자를 차별하지 않는다.	예	
④	공사는 근로자의 교육·배치 및 승진에서 남녀를 차별하지 않는다.	예	
⑤	공사는 근로자의 정년, 퇴직 및 해고에서 여성근로자를 차별하지 않는다.	예	
⑥	공사는 여성근로자의 혼인, 임신 또는 출산을 퇴직사유로 하는 근로계약을 체결하지 않는다.	예	

3. 비정규직근로자 비차별

①	공사는 비정규직 근로자임을 이유로 사업장내의 동종 또는 유사한 업무를 하는 근로자에 비하여 차별적 처우를 하지 않는다.	예	경영 지원부
②	공사는 비정규직임을 이유로 공사 내에서의 업무와 관련하여 제공되는 편의에 있어서 차별을 하지 않는다.	예	
③	공사는 동일한 사업 내의 동일가치 노동에 대하여는 동일한 임금을 지급한다.	예	

4. 외국인근로자 비차별

①	공사는 외국인 근로자라는 이유로 부당하게 차별하여 처우하지 않는다.	예	경영 지원부
②	공사는 외국인 근로자가 자신이 가진 종교적, 문화적 권리를 누릴 수 있도록 배려한다.	예	
③	해외에서 활동하는 기업(자회사, 지사 등)은 현지 문화와 제도를 존중한다.	예	

▶ 분야 3. 결사 및 단체교섭의 자유 보장

지 표		점검결과	관련부서
1. 결사·단체교섭의 자유			
①	공사는 노동조합의 설립을 허용한다.	예	경영 지원부
②	공사는 노동조합 등을 통해 근로자가 자유롭게 모임을 가지고 근로조건 등에 대해 소통할 수 있도록 허용한다.	예	
③	공사는 노동조합 활동을 포함하는 근로자 모임을 위해 회의실 등 편의를 제공한다.	예	
④	공사는 정기적으로 근로자의 대표와 단체교섭사항에 대해 협의하여 결정한다.	예	
2. 노동조합 활동 불이익 처우금지			
①	근로자가 노동조합에 가입 또는 가입하려고 하였거나 노동조합 활동을 하였다는 이유로 근로자를 해고하거나 불이익한 처우를 하지 않는다.	예	경영 지원부
②	근로자가 어느 노동조합에 가입하지 아니할 것 또는 탈퇴할 것을 고용조건으로 하지 않는다.	예	
③	근로자가 특정한 노동조합의 조합원이 될 것을 고용조건으로 하지 않는다.	예	
④	노동조합의 대표자 또는 노동조합으로부터 위임을 받은 근로자에게 이를 이유로 불이익한 처우를 하지 않는다.	예	
⑤	근로자가 정당한 단체행위에 참가하거나 노동위원회에 사업주의 위법행위를 신고하거나 그에 관한 증언 등을 하였다는 이유로 근로자를 해고하거나 불이익한 처우를 제공하지 않는다.	예	

지 표	점검결과	관련부서
-----	------	------

3. 단체교섭 보장 및 성실한이행

①	공사는 노동조합의 대표자 또는 노동조합으로부터 위임을 받은 자와 성실하게 협의한다.	예	경영 지원부
②	공사는 근로자 대표에게 근로자 대표로서의 활동수행에 필요한 정보를 제공한다.	예	
③	공사는 경영상의 이유로 불가피하게 해고를 하는 경우에 근로자 대표에게 사전에 통보하고 성실하게 협의한다.	예	
④	공사는 근로자 대표가 단체협상을 요구할 때 의사결정권이 있는 공사대표가 참여하여 협상한다.	예	
⑤	공사는 단체교섭을 통해 성립된 단체협약의 이행을 위해 지속적으로 노력한다.	예	

4. 노동조합 부재시 대안적조치

①	공사에 노동조합이 없는 경우 공사는 직원들이 독립적으로 노동관련 문제를 토론헌 수 있도록 하는 대안적인 조치를 제공한다.	예	경영 지원부
②	노동조합이 없더라도 근로자들이 노동조건에 대하여 자유롭게 논의 하도록 회의실 등 편의를 제공한다.	예	

▶ 분야 4. 강제 노동의 금지

지 표	점검결과	관련부서
-----	------	------

1. 강제노동 금지

①	공사는 모든 종류의 강제노동을 금지하고 있다.	예	경영 지원부
②	공사는 공정하고 투명한 고용 계약을 위해 노력하며, 근로자가 이를 이해할 수 있도록 배려한다.	예	
③	공사는 근로자의 행동을 제약할 목적으로 각종 신분증·여행증명서 등의 제출을 요구하지 않는다.	예	
④	공사는 근로자가 원하지 않는 의무적 초과노동을 실시하지 않는다.	예	
⑤	공사는 근로자를 폭행, 협박, 감금 그 밖에 정신상 또는 신체상 자유를 부당하게 구속하는 수단으로서 강제노동을 강요하지 않는다.	예	
⑥	공사는 근로자에게 부채를 안긴 후 빚을 담보로 한 강제근로를 실시하지 않는다.	예	
⑦	근로자는 근무시간 이후 원하는 경우 언제든지 작업장을 떠날 수 있다.	예	
⑧	근로자는 누구나 합리적인 수준의 사전통지 이후에 공사를 그만둘 수 있다.	예	

2. 자회사, 협력회사에 의한 강제노동 예방

①	공사는 외국에서 활동하는 자회사나 협력회사에서 강제노동이 일어나지 않도록 별도의 조치를 취한다.	해당없음	정책 기획부
②	자회사나 협력회사에서 강제노동을 이용하거나 그에 연루될 가능성이 높을 경우, 이를 지속적으로 감시한다.	해당없음	
③	인신매매, 채무노역 등에 관여하는 업체에서 인력을 공급받지 않으며, 이들에 의해 생산된 물건을 구매하지 않는다.	예	

▶ 분야 5. 아동노동의 금지

지 표	점검결과	관련부서
-----	------	------

1. 연소자 고용금지

①	공사는 15세 미만의 연소자를 고용하지 않는다.	예	경영 지원부
②	공사가 해외에서 활동하는 경우에도 15세 미만의 자를 고용하지 않는다.	예	
③	공사는 중학교에 재학 중인 18세 미만의 자를 고용하지 않는다.	예	
④	공사는 교육프로그램을 병자하여 고용이 금지된 연소자를 고용하는 일이 없다.	예	
⑤	공사는 서류를 통해 근로자의 나이를 확인한 후 고용하며, 신분 위조를 방지하기 위해 신분증명서의 확실성을 검토한다.	예	
⑥	출생증명서가 없는 국가에서 활동하는 경우, 적절하게 나이를 확인하는 대안적 방법을 고려한다.	정보없음	

2. 연소자 고용을 알게된 경우의 조치

①	연소자를 고용한 것을 알게 된 경우, 즉시 고용을 중지시키기보다는 교육기회를 제공하거나 다른 구제조치를 취한다.	해당없음	경영 지원부
②	15세 이상 18세 미만인 자를 고용하는 경우, 근로조건을 명시한 근로계약서를 작성한다.	해당없음	
③	15세 이상 18세 미만인 자를 고용하는 경우, 근로시간은 1일 7시간, 1주일 40시간을 초과하지 않는다.	해당없음	
④	15세 이상 18세 미만인 자를 고용할 때는 친권자나 후견인의 동의를 받는다.	해당없음	
⑤	의무교육 대상자를 고용하는 경우, 그 고용으로 인하여 의무교육이 중지되지 않도록 조치한다.	해당없음	
⑥	공사는 아동들의 건강, 안전, 도덕의식에 해로운 작업을 규정한 정책을 수립하였다.	해당없음	
⑦	공사는 장시간 노동, 야간 노동에 18세 미만 근로자를 고용하지 않는다.	해당없음	
⑧	연소자들이 노동에 적합한 체력을 갖추었는지 확인하기 위해 건강진단을 실시한다.	해당없음	

▶ 분야 6. 산업안전 보장

지 표	점검결과	관련부서
-----	------	------

1. 작업장 안전

①	공사는 작업장의 안전장구와 시설이 늘 안전하고 위생적하도록 유지한다.	예	경영 지원부
②	공사의 비상탈출구가 장애물로 막혀 있지 않으며, 항시 이용가능 하도록 관리되고 있다.	예	
③	공사 내의 환기와 실내온도, 조명, 음용수, 세면대, 의자, 작업복, 음식보관시설, 숙소, 화장실 등이 적절하게 관리되고 있다.	예	
④	공사는 작업장의 안전장구와 시설이 늘 안전하고 위생적으로 유지되도록 모니터링하는 절차를 가지고 있다.	예	
⑤	공사는 유해물질로부터 근로자의 건강을 보호하고 쾌적한 작업환경을 조성하기 위해서 작업환경측정을 실시한다.	예	

2. 임산부 및 장애인 등 보호

①	임산부, 장애인 기타 취약 근로자에 대한 별도의 안전 및 위생조치가 실시되고 있다.	예	경영 지원부
②	공사는 임신 중이거나 산후 1년이 지나지 않은 여성, 18세 미만자를 도덕상·보건상 위험한 사업에 근로시키지 않는다.	예	
③	임신을 한 근로자가 요청이 있는 경우, 해당 근로자의 근무지를 변경하기 위한 적절한 조치를 취한다.	예	
④	장애인들이 공사 내에서 이동하는데 어려움이 없도록 조치하고 있다.	예	

지 표	점검결과	관련부서
-----	------	------

3. 필수장비 제공 및 교육실시 등

①	공사는 근로자들이 직무수행에 필수적인 보호장비를 제공하며 산업 안전에 관한 교육을 정기적으로 실시한다.	예	경영 지원부
②	근로자가 위험한 곳에서 작업하는 경우, 위험성에 관한 정보가 근로자에게 제공되고, 근로자가 원하는 경우 추가적인 정보에 대한 접근을 보장한다.	예	
③	작업장의 위생과 안전에 대한 정기적인 교육이 관련 전문가에 의해서 이루어진다.	예	
④	공사는 근로자의 건강장해를 유발하는 화학물질 및 물리적 인자 등은 법이 정하는 분류기준에 따라 분류하고 관리한다.	예	
⑤	공사는 근로자의 건강을 보호·유지하기 위하여 근로자에 대한 건강진단을 실시한다.	예	

4. 산업재해 피해근로자 지원

①	공사는 근로자가 업무상 부상을 당하거나 질병에 걸리면 요양비 등을 지원한다.	예	경영 지원부
②	요양보상비 등을 지급하는 경우 지체없이 지급한다.	예	
③	전문가 등의 의견을 수렴하여 산업재해를 예방하기 위한 정책을 수립, 운영한다.	예	

▶ 분야 7. 책임 있는 공급망 관리

지 표	점검결과	관련부서
-----	------	------

1. 협력회사 등의 인권침해 예방

①	공사는 공급업자, 하청업자, 자회사 기타 주요 협력회사의 인권보호에 대한 의무이행을 요구한다.	보완필요	정책기획부 재무회계부
②	공사는 협력회사의 인권보호 상황을 평가하고 그 결과에 따라 협력회사를 선정하는 절차를 가지고 있다.	아니오	
③	공사는 모든 계약에 공급업자와 다른 동업자들이 모든 업무영역에서 인권을 존중해 줄 것을 기대한다는 내용을 포함시킨다.	보완필요	
④	공사는 협력회사와 계약 시 인권보호·준중에 관한 내용을 서면으로 요구한다.	아니오	

2. 모니터링 실시

①	공사는 설문이나 현장방문 등의 방법을 통해 공급업자, 하청업자, 자회사 기타 주요 협력회사의 인권보호 준수여부를 모니터링한다.	아니오	정책기획부 재무회계부
②	공사는 모니터링 결과 협력회사의 인권침해 사실이 드러나면 시정을 요구하고, 시정이 되지 않을 경우 관계의 단절을 고려한다.	정보없음	

3. 보안담당직원에 의한 인권침해 방지

①	공사는 보안담당 직원에 의한 인권침해가 발생하지 않도록 각별히 유의한다.	예	경영 지원부
②	공사의 보안담당 직원은 인권보호와 관련한 별도의 교육을 받는다.	예	
③	공사가 보안 사무를 외주하는 경우, 계약서를 통해 명시적으로 인권보호 준칙의 준수를 요구한다.	예	
④	공사가 보안 사무를 외주하는 경우, 인권보호준칙이 준수되는지 지속적으로 모니터링 한다.	예	

▶ 분야 8. 현지주민의 인권보호

지 표	점검결과	관련부서
-----	------	------

1. 지역주민 인권의 존중·보호

①	공사는 토지 소유주를 비롯하여 토지의 소유권 이전에 영향을 받는 당사자와 협의한다.	예	재무회계부 건설기획부
②	관련 법령에서 공사활동과 관련하여 지역민과의 협의를 요구하는 경우 이를 준수한다.	예	
③	공사는 토지구매 시 법률상 소유자가 누구인지 확인하며, 지역주민의 법과 관습에 따른 권리자가 있는지 확인한다.	예	
④	공사는 지역주민의 재산권을 확보하기 위한 수단으로 강제수단을 이용하지 않는다.	예	
⑤	공사는 토지의 소유권이 이전됨으로 인해 심각하게 피해를 입는 당사자나 제3자들과 협의를 한다.	예	
⑥	공사는 부적절한 강제이주에 가담하거나 이주를 해야 하는 주민들로부터 부당이득을 챙기지 않으며, 그에게 적절한 보상을 해준다.	예	
⑦	법률에서 이주자의 보호에 관한 규정이 있을 경우 이를 준수하고 법률 취지에 맞는 대책을 수립, 제공한다.	예	

2. 지역주민의 지적재산권 보호

①	공사는 타인의 지식을 이용할 때 그것이 지적재산권에 의해서 보호되는 대상이 아닌지 사전에 조사한다.	예	재무회계부
②	공사는 저작권이나 지적재산의 소유권을 확인할 때는 관습적으로 보호되는 지적재산권인지를 검토한다.	예	
③	모든 지적재산권의 소유자와 협상할 때는 설명을 한 후 동의를 얻으며, 필요한 경우 적절한 보상을 제공한다.	예	

▶ 분야 9. 환경권 보장

지 표		점검결과	관련부서
-----	--	------	------

1. 환경경영체제 수립 및 유지

①	공사는 환경경영체제를 수립 및 유지하고 있다.	예	환경개선TF
②	공사는 환경관련 정보를 체계적으로 수집하고 평가한다.	예	
③	환경개선을 위한 측정 가능한 목표를 설정하고 정기적으로 목표가 적절한지를 점검한다.	예	
④	공사는 공사 활동뿐만 아니라, 제품과 서비스의 개발과 제공에서 환경 성과를 개선하기 위한 노력을 지속적으로 수행한다.	예	경영지원부
⑤	공사는 환경과 관련하여 정기적으로 근로자를 교육하고 훈련한다.	보완필요	

2. 환경정보의 공개

①	공사는 환경과 관련한 정보를 일반 대중과 근로자에게 제공한다.	예	환경개선TF
②	환경정보는 정기적으로 공개하며, 환경사고가 났거나 이해관계자의 요구가 있는 경우는 가급적 신속하게 관련 정보를 공개 또는 제공한다.	예	
③	환경정책을 개발할 때, 근로자, 고객, 공급자, 지역사회 등 관련 이해관계자들에게 정보를 공개하고 이들과 협의한다.	아니오	

3. 환경문제에 대한 예방적 접근의 원칙

①	환경문제에 대해서 예방적 접근의 원칙을 견지한다.	해당없음	건설기획부 항만건설부
②	새로운 개발사업을 추진할 경우, 이것이 환경에 미치는 영향을 고려하며, 필요한 경우 환경영향평가를 실시한다.	예	
③	환경영향평가 결과 심각한 환경영향의 가능성이 발견되면 이를 방지하거나 완화하기 위하여 필요한 조치를 취한다.	예	
④	환경훼손에 대한 과학적 입증 이 없다고 하더라도, 심각한 환경훼손의 가능성이 없지 않다면 이를 최소화하기 위한 노력을 한다.	예	

지 표	점검결과	관련부서
-----	------	------

4. 비상계획 수립

①	환경훼손과 환경재해를 방지하거나 완화하고 통제하기 위한 비상계획을 수립한다.	예	경영지원부
②	공사는 근로자를 대상으로 사전에 정해진 비상사태 대응지침에 따른 대응훈련을 정기적으로 실시한다.	예	
③	공사는 비상사태 대응계획을 해당 지역 및 당국과 함께 개발했으며, 현지주민도 대피를 포함하여 비상시 대응방법을 알고 있다.	보완필요	
④	공사는 비상사태가 발생한 경우 지역사회, 관련당국, 외부 비상사태 용역회사에게 즉시 통보할 수 있는 경보장치를 마련해 두었다.	보완필요	
⑤	공사와 병원간의 거리가 먼 경우 응급조치를 위한 시설과 의료진을 확보하고 있다.	아니오	

▶ 분야 10. 고객 인권보호

지 표	점검결과	관련부서
-----	------	------

1. 고객 보호를 위한 법령 준수

①	공사는 공사가 추진하는 사업으로 인하여 고객의 생명, 건강, 안전을 해치지 않도록 하기 위해, 기획 및 운영 단계를 안내함에 있어서 법령의 기준에 따라 필요한 주의를 기울이고 있다.	예	항만건설부 항만정책부
②	공사는 공사가 추진사업으로 인하여 안전, 환경 등에 부적정 영향을 최소화 하기 위해 사전 평가를 실시한다.	예	
③	고객의 알권리 보호를 위해 터미널 등의 항만시설 이용에 대한 이용방법 등 서비스 정보에 관해 정확하고 명확한 정보를 제공한다.	예	
④	서비스 이용에 관한 정보는 이해하기 쉬운 언어로 제공하며, 지역에 따라 현지어로 된 정보를 제공한다.	예	

지 표	점검결과	관련부서
-----	------	------

2. 서비스(정보 등) 이상 시 조치

①	공사는 공사가 제공하는 서비스(편의시설, 정보 등)의 이상으로 인하여 고객에게 피해가 발생한 경우 고객들에게 알리고 조속히 보완한다.	예	항만건설부
②	서비스(편의시설, 정보 등)의 이상으로 인하여 고객이 손실을 당한 경우에 그 손실을 보상한다.	예	

3. 고객 사생활 존중

①	공사는 고객의 사생활을 존중하고, 공사가 수집, 저장하는 개인정보의 보안을 위해 필요한 조치를 취한다.	예	정보보안부
②	고객정보의 수집 및 관리지침이 마련되었으며, 공개되어 있다.	예	
③	고객정보의 수집 및 관리 책임자가 지정되어 있고, 책임자의 이름이 공개되어 있다.	예	
④	고객 정보를 수집할 때에는 그 사실을 소비자에게 알리며, 자발적 동의를 구한다.	예	
⑤	고객 정보는 소비자가 동의한 목적 이외의 용도로 사용하지 않는다.	예	
⑥	고객의 개인정보가 외부로 유출되지 않도록 보안에 특별한 주의를 기울인다.	예	

4. 자체점검 결과

1) 종합의견

- 금번 기관운영 인권영향평가는 각 분야별 관련부서에서 자체적으로 체크리스트에 대한 점검이 진행되었으며,
 - 지표 점검결과에 따른 보완사항에 대하여 조치 후 인권경영위원회의 평가를 통하여 인권경영에 반영할 계획임
- 기관운영 10개 분야 중 고용 비차별, 단체교섭 자유보장, 아동 및 강제 노동의 금지, 산업안전 보장, 현지 주민 및 고객 인권 보호 7개 분야는 특별한 보완 요구사항이 없어 잘 이행되고 있으나
 - 기관의 인권영향평가의 정기적 실행이나 자회사 및 협력사의 인권영향평가 여부도 검토가 필요할 것으로 판단
 - 공사가 업무추진을 위한 사업자 선정 시 해당기업의 인권보호 상황을 평가하는 절차를 보완요구
 - 환경과 관련하여 정기적 교육과 이해관계자들에게 적극적인 정보공개 및 협의가 필요한 것으로 나타남

2) 조치 및 추진계획

- 점검 결과 미흡한 지표에 대한 보완 조치계획 수립 : '18. 7.
- 인권경영 추진을 위한 전사 교육 시행 : '18. 7.
 - 인권영향평가 실행 전 평가 참여자에 관한 별도교육 선행
- 인권영향평가 실시 계획 수립 및 평가 실시 : '18. 9 ~ 10.

IV. 인권영향평가 체크리스트

1. 기관운영 체크리스트

1) 기관운영 인권영향평가 체크리스트 확정

- 인권경영 매뉴얼에서 제시한 체크리스트 기반으로 기관 상황에 맞도록 협의안 도출
- 분야 10개, 항목 33개, 지표 154개

2. 기관특성을 반영한 주요사업 체크리스트

1) 대상사업 선정 및 과정

- 건설 및 운영사업 등 주요사업 추진 부서 협의를 통한 사업 선정
 - 다양한 이해관계자 및 인권리스크를 파악해야 할 필요성이 있는 항만 개발 중 신항부두건설사업을 대상사업 선정
- 사업부서 인터뷰를 통한 인권영향 점검 영역 등 파악(5.23)
 - 건설사업의 추진 단계별로 이해 관계자 구분하고, 인권영향 요소를 발굴하여 파악되어야 할 인권리스크 분류
- 전문가 및 사업부서 논의를 통한 체크리스트 수정 보완(6.7)
- 신항부두건설사업 대상 인권영향평가 체크리스트 확정(6.15)
 - 사업추진 4단계, 지표 40개

2) 신항부두건설사업 체크리스트 프로세스



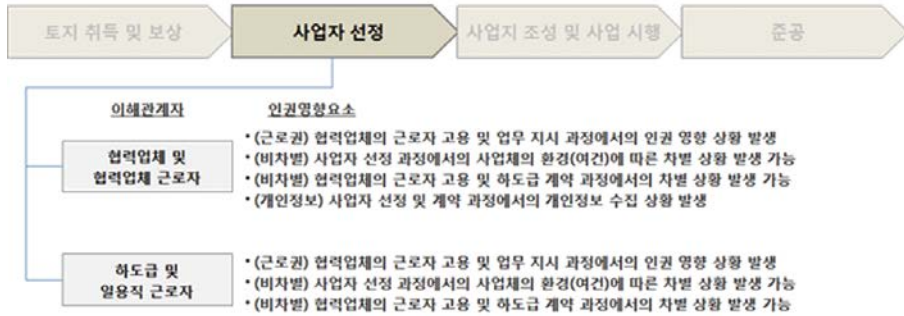
3) 사업추진 단계별 인권영향 요소 도출 과정

● 토지취득 및 보상



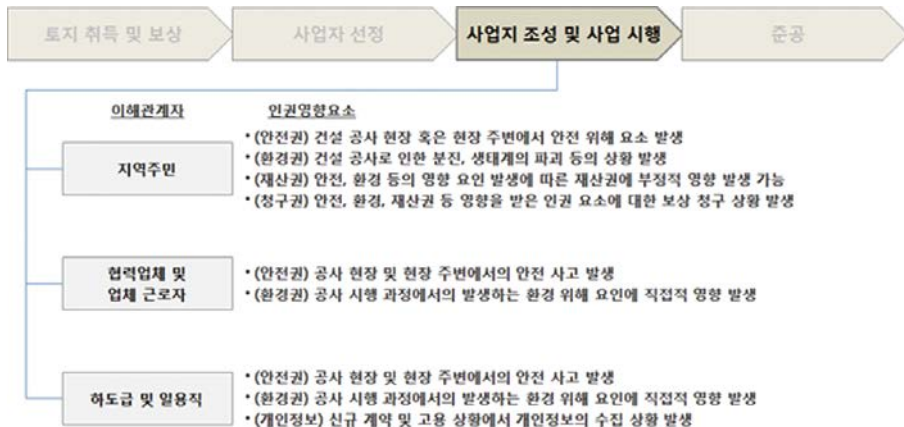
상위 법령 및 기관에 따라 사업지가 선정되면, 해당 사업지의 거주민에게 이를 공유하고, 적절한 이주 및 보상 방안을 제시하는 활동으로 주로 지역주민(거주민 및 사업자)에게 주거권, 재산권, 청구권, 개인정보에 직간접적 영향을 미치게 됨

● 사업자 선정



공사가 해당 사업을 시행할 협력업체 선정을 위해 경쟁 입찰이 이루어지며, 해당 과정에서 공사가 입찰업체를 판단하게 되고, 필수적인 개인정보를 수집하게 되어 주로 입찰참여 업체 및 업체 근로자와 도급을 맺게 되는 업체 및 근로자에게 근로권, 차별, 개인정보에 영향을 미침

● 사업지조성 및 사업시행



공사의 관리감독, 협력업체의 주도 하게 실제적인 공사가 이루어지는 과정으로, 공사 시행 과정에서 인근 주민에게 인권영향을 미치게 되며, 협력업체의 인권경영 노력 여하에 따라 근로자 및 허도급 업체(일용직 근로자 포함)에게 영향을 미치게 됨

● 준공



사업을 종결하고 관리 주체를 이관하는 프로세스로, 공사 현장 근로자들 대상으로 사업을 수행해 왔던 인근 지역주민의 재산권에 영향을 미칠 수 있으며, 협력업체 및 하도급 근로자(일용직 포함)에게 인권 영향 요소가 발생할 수 있음

V. 총평

- 공사는 인권경영 매뉴얼 적용 시범기관으로 선정됨에 따라 인권경영을 위한 체계를 구축하고 내·외부 이해관계자와 인권경영의 필요성 및 공감대를 형성하여 확산하고자 노력하였음
- 단계적 추진을 위하여 인권경영 도입을 위한 계획을 수립하고 그 실행 과정에서 전문가 자문 및 내·외부 이해관계자와 소통하고 협의하여 다양한 이해관계자들과의 공감대를 형성하였음
 - 특히 항만의 절대적 다수인 항운노조, 선원, 선사, 운역사, 하역사 등 많은 이해관계자들의 참여를 위하여 이해관계자를 대표할 수 있는 협회를 중심으로 “항만 인권경영 협의체”를 구성
- 기관의 특성을 반영한 주요사업 인권영향평가는 대상사업 추진 단계별로 체크리스트를 구성하고 각 단계별 인권영향요소 및 이해관계자를 파악하여 지표를 개발
 - 기관운영 인권영향평가는 기관의 특성에 맞게 일부지표 변경하였으며 자체점검을 통하여 공사의 인권리스크를 사전에 파악
- 향후, 기관과 부산항의 지속가능 성장을 위하여 자회사, 협력사의 인권경영을 위한 제도 보완 및 이해관계자들과의 공감대 강화를 통한 협의를 통한 인권경영 고도화 추진

부산항만공사 인권경영 헌장

우리는 부산항을 물류와 해양관광의 중심기지로 육성하고 국민경제발전을 선도하는 공기업으로서 세계인권선언 등 주요 국제인권규범을 존중하고 실천함으로써 근로자와 부산항을 이용하는 모든 이해관계자들의 인권을 보호하고자 한다.

이를 위해 공사는 모든 임직원이 지켜야 할 행동과 가치판단의 원칙으로서 다음과 같이 “인권경영헌장”을 선포하고 인권경영의 정착과 확산을 위해 노력 한다.

하나. 우리는 인권 가치와 원칙이 임직원의 일상적 경영활동에서 실행되고 조직 내 관행과 문화로 정착할 수 있도록 인권경영 체계 구축 등 필요한 제도와 정책을 수립하고 실행한다.

하나. 우리는 정기적인 인권영향평가를 실시하여 인권점검 실천의무를 실행하고 그 결과를 성실히 반영하여 인권이 침해되지 않도록 노력한다.

하나. 우리는 안전을 최우선 하며 근로자가 안심하고 작업할 수 있는 환경을 조성하여 365일 안전한 부산항 실현에 적극 노력한다.

하나. 우리는 인권이 존중되고 사람이 먼저인 부산항 조성에 적극 노력한다.

하나. 우리는 노동조합의 조직과 활동을 존중하며, 고용안정과 양질의 일자리 창출을 위해 노력한다.

하나. 우리는 경영과 사업추진 과정에서 취득하는 개인정보와 업무 관련 정보를 보호하기 위해 노력한다.

하나. 우리는 경영 정보를 투명하게 공개하고 국민과 고객의 정보 접근권을 최대한 보장 한다.

하나. 우리는 투명하고 공정하게 거래하며 운영사, 선사, 물류업체 등 항만연관사업자가 자신의 사업 활동에서 인권을 침해하지 않도록 유의한다.

하나. 우리는 공사의 사업추진 과정에서 발생하는 인권 침해에 대해 신속하고 적절한 구제 조치를 제공하며 사전 예방을 위해서도 적극 노력한다.

2018. 6. 4.

부산항만공사 임직원 일동

인권경영 이행지침

제정 2018. 00. 00 지침 제00호

제1장 총 칙

제1조(목적)

이 지침은 부산항만공사 임직원을 비롯한 이해관계자의 인권 보호 및 증진에 관한 정책의 수립 및 시행, 기타 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의)

이 지침에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.

1. “인권”이란 「대한민국헌법」 및 법률에서 보장하거나 대한민국이 가입·비준한 국제인권조약 및 국제관습법에서 인정하는 인간으로서의 존엄과 가치 및 자유와 권리를 말한다.
2. “임직원”이란 부산항만공사(이하 “공사”란 한다)에 근무하는 임원과 직원을 말한다.
3. “이해관계자”란 공사의 경영활동에 영향을 받는 자로서 협력회사 소속 직원, 지역 주민, 고객, 투자자, 항만근로자 등을 말한다.
4. “인권경영”이란 공사에 의한 인권침해 발생을 예방하고 인권친화적인 경영활동을 수행하는 것으로서, 공사가 인권정책선언을 하고, 실천·점검의무를 이행하며, 인권 침해 피해자에 대한 구제철자를 제공하는 것을 말한다.
5. “협력회사”란 자회사, 출자회사, 거래회사, 입주사 등을 의미한다.

제2장 인권경영 일반원칙

제3조(고용상의 비차별)

- ① 공사는 근로자를 고용함에 있어서 인종, 종교, 장애, 성별, 출생지, 정치적 견해 등을 이유로 차별해서는 안 된다.

제4조(결사 및 단체교섭의 자유 보장)

- ① 공사는 근로자들이 자유롭게 노동조합을 결성하는 것을 허용하며 노동조합의 가입이나 활동을 이유로 불이익을 부과해서는 안 된다.
- ② 공사는 근로자들이 노동조건에 대한 합의를 도출하기 위해서 근로자 대표를 통해 단체교섭할 권리를 보장해야 한다. 공사는 정당한 이유 없이 단체교섭을 거부해서는 안 되며 단체교섭의 결과를 존중하고 성실하게 이행해야 한다.

제5조(강제노동 및 아동노동의 금지)

- ① 공사는 근로자를 고용함에 있어서 어떠한 형태의 강제노동도 이용해서는 안 되며, 설사 직접 강제노동을 이용하지 않더라도 강제노동으로부터 어떠한 영업적 이득도 얻지 말아야 한다.
- ② 공사가 합법적으로 연소자에게 노동을 시킬 경우 이들에게 교육기회의 보장과 안전에 대한 별도의 배려를 하여야 한다. 단, 어떠한 경우에도 15세 이하의 아동을 고용하여 노동하도록 해서는 안 된다.

제6조(산업안전보장)

- ① 공사는 근로자들에게 안전하고 위생적인 작업환경을 제공해야 하며, 근로자들이 위험한 작업환경에서 근무하는 경우에는 별도의 안전장구와 안전교육을 제공해야 한다.
- ② 공사는 작업장에서 발생한 사고나 질병에 대해서는 적절한 보상 등의 조치를 신속히 제공해야 한다.

제7조(책임 있는 공급망 관리)

- ① 공사는 모든 협력회사가 인권경영을 실천하도록 적절한 조치를 취하여야 한다

- ② 공사는 협력회사에 의한 중대한 인권침해가 시정되지 않으면 그들과의 거래를 중지해야 한다.
- ③ 공사는 보안요원에 의한 인권침해가 발생하지 않도록 각별히 주의하여야 하며, 보안업무를 외주하는 경우에는 외주회사에 의한 인권침해가 발생하지 않도록 조치해야 한다.

제8조(현지주민의 인권 보호)

- ① 공사는 기업활동이 일어나는 지역에서 현지주민의 인권이 침해되지 않도록 유의해야 한다.

제9조(환경권 보장)

- ① 공사는 환경경영체제를 수립 및 유지하여야 하며, 환경과 관련한 정보를 대내외에 공개해야 한다.
- ② 공사는 환경문제에 대해서 예방적 접근의 원칙을 견지해야 하며, 공사는 심각한 환경훼손과 환경재해를 방지하거나 완화하고 통제하기 위한 비상계획을 수립해야 한다.

제10조(이해관계자 등 인권보호)

- ① 공사는 항만건설, 시설물 관리 등 공사의 사업을 진행함에 있어서 이해관계자 및 협력회사의 안전에 위해가 되지 않도록 제도와 환경을 조성하여야 한다.
- ② 공사는 이해관계자 및 협력회사의 프라이버시를 최대한 존중해야 하며, 공사가 수집·저장하고 있는 개인정보의 보안을 위해 필요한 조치를 취해야 한다.

제11조(구제조치의 노력)

공사는 사업추진 과정에서 발생하는 인권 침해에 대해 신속하고 적절한 구제 조치를 제공하며 사전 예방을 위해서 적극 노력해야 한다.

제12조(이해관계자와의 소통)

공사는 다양한 이해관계자에게 공사의 인권경영정책을 알리고 상호협력을 통한 이행을 위해 적극적으로 소통한다.

제3장 인권경영 체계

제13조(인권경영헌장)

공사는 모든 경영활동 과정에서 인간의 존엄과 가치를 보장하는 인권경영헌장을 선포하고 임직원은 헌장을 인권경영의 행동규범 및 가치판단 기준으로 삼아 실천한다.

제14조(기본계획의 수립)

공사는 인권경영을 효과적으로 추진하기 위하여 매년 다음 각 호의 사항을 포함한 인권경영 기본계획을 수립할 수 있다.

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

제15조(인권경영 담당부서)

- ① 공사는 다음 각 호의 업무를 담당하는 인권경영 담당부서를 운영한다.
- ② 인권경영 담당부서의 업무는 다음 각 호와 같다.
 1. 인권경영 기본계획 수립 및 시행에 관한 사항
 2. 인권교육의 시행에 관한 사항
 3. 인권영향평가의 시행에 관한 사항
 4. 그 밖에 사장 또는 인권경영위원회 위원장이 필요하다고 인정하는 사항
- ③ 인권경영 담당부서는 인권존중 문화를 확산시키기 위하여 협력회사 등 이해관계자를 대상으로 하는 인권교육을 실시할 수 있다.

제16조(인권교육)

- ① 공사는 임직원을 대상으로 연 1회 이상의 인권교육을 실시하여야 하며, 교육시기와 방법은 선택할 수 있다.
- ② 공사는 인권존중 문화 확산을 위하여 필요한 경우 협력회사 등 이해관계자를 대상으로 하는 인권교육을 실시하도록 할 수 있다.

- ③ 제1항 및 제2항의 인권교육은 공사의 연간 교육일정과 시기를 고려하여 사이버교육, 집합 교육 등 적절한 방법으로 실시할 수 있다.

제17조(이해관계자 인권존중 책무 이행)

- ① 공사는 협력회사가 인권경영을 실천할 수 있도록 요구하고 필요한 경우 지원을 제공 할 수 있다.
- ② 공사는 설문이나 현장방문 등의 방법을 통해 협력회사의 인권경영이행 여부를 점검 할 수 있다.

제18조(인권경영 보고서 발간)

- ① 공사는 인권경영 이행에 대한 연례 보고서를 발간할 수 있다.

제4장 인권경영위원회

제19조(설치 및 기능)

- ① 공사는 인권경영의 효율적 추진을 위한 자문기구로서 인권경영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둘 수 있다.
- ② 위원회는 임직원을 포함한 이해관계자의 인권 보호 및 증진을 위하여 다음 각 호의 업무를 수행한다.
 1. 인권경영 추진에 관한 제도, 정책, 개선 등에 필요한 사항에 권고 또는 의견 표명
 2. 인권영향평가 시행 및 그 결과에 대한 조치사항 권고
 3. 인권침해행위에 대한 조사와 구제 심의
 4. 그 밖에 사장 또는 위원장이 인권의 보장과 향상을 위하여 필요하다고 결정한 사항

제20조(구성)

- ① 위원회는 위원장 1인, 당연직 위원 1인을 포함하여 5인 이상 7인 이내로 구성하며 외부 위원을 포함하여 구성할 수 있다.

- ② 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 사장이 선임한다.
 - 1. 노동조합이 추천하는 임직원
 - 2. 인권증진 관련 분야에서 학식과 경험이 풍부한 사람
 - 3. 협력회사의 권리를 대변할 수 있는 사람
- ③ 위원회의 위원장은 경영본부장이 수행하고, 당연직 위원은 기획조정실장으로 한다.
- ④ 외부위원은 인권경영 관련분야 전문성이 있는 자문위원을 선임 할 수 있다.
- ⑤ 당연직 위원의 임기는 그 직위의 재임기간으로 하며 외부위원의 임기는 2년으로 한다.
- ⑥ 위원회의 간사는 인권경영 담당부서 부서장으로 한다.

제21조(소집 및 회의)

- ① 위원회의 회의는 정기회의와 임시회의로 구분한다.
- ② 위원장은 매년 1회 정기회의를 소집하며, 사장이나 위원장이 필요하다고 인정할 경우 또는 재적위원 3분의 1이상의 요구가 있을 때 임시회의를 소집한다.
- ③ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ④ 위원장은 회의안건의 내용이 경미하거나 긴급을 요하는 사항에 대하여는 서면으로 의결할 수 있다.
이 경우 정해진 기한까지 재적위원이 서면의결서를 제출하면 이를 출석으로 본다.

제22조(참석수당)

위원회에 참석한 외부위원에게는 예산의 범위 내에서 참석수당을 지급할 수 있다.

제23조(의견청취)

위원장은 필요한 경우 회의안건의 당사자 또는 관련자를 출석하게 하여 의견을 청취할 수 있다.

제24조(비밀누설 금지)

위원회의 회의에 참석한 위원 및 관련자는 직무상 알게 된 비밀을 누설해서는 아니 된다.

제25조(위원의 위촉 해제)

사장은 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 선임당시 직위에서 변동사항이 발생하였을 때
6. 그 밖의 품위 손상 등으로 직무수행이 적합하지 않다고 판단되는 때

제5장 인권의 구제

제26조(인권침해행위의 신고 및 접수)

- ① 인권침해 또는 차별행위를 당한사람(이하“피해자”라 한다) 또는 그 사실을 알고 있는 사람이나 단체는 인권경영 담당 부서장에게 신고 할 수 있다.
- ② 인권경영 담당 부서장은 인권침해나 차별행위(이하 “인권침해행위”라 한다)로 신고 받은 사건에 대하여 접수하고 처리 하여야 한다. 다만 다음 각호의 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 1년이상 지나 신고한 경우. 다만, 신고의 원인이 된 사실에 관하여 공소시효 또는 민사상 시효가 완성되지 아니한 사건으로서 위원회가 조사하기로 결정한 경우에는 그러하지 아니하다.
 4. 신고가 제기될 당시 진정의 원인이 된 사실에 관하여 법원 또는 헌법재판소의 재판, 수사기관의 수사 또는 그 밖의 법률에 따른 권리구제 절차가 진행 중이거나 종결된 경우. 다만, 수사기관이 인지하여 수사 중인 「형법」 제123조부터 제125조까지의 죄에 해당하는 사건과 같은 사안에 대하여 위원회에 진정이 접수된 경우에는 그러하지 아니하다.

6. 신고가 익명이나 가명으로 제출된 경우
7. 신고가 위원회가 조사하는 것이 적절하지 아니하다고 인정되는 경우
8. 신고인이 진정을 취하한 경우
9. 위원회가 접수를 취소한 사건을 같은 사실에 대하여 다시 신고한 경우
10. 신고의 취지가 그 신고의 원인이 된 사실에 관한 법원의 확정판결이나 헌법재판소의 결정에 반하는 경우

제27조(인권침해행위의 처리)

- ① 인권경영 담당 부서는 인권침해행위로 신고, 접수 된 사건에 대하여 즉시 조사를 하고 인권침해 여부를 확인하여, 인권침해행위가 있다고 판단한 경우 근거 자료를 첨부하여 위원장 및 사장에게 보고하고 위원장의 승인을 얻어 즉시 보강조사 또는 위원회 상정을 결정하여야 한다.
- ② 위원장은 인권침해행위 안건의 공정한 처리를 위하여 필요한 경우 위원회의 심의를 거쳐 처리하게 할 수 있다.
- ③ 다만 제기된 인권침해행위가 공사의 소관사항이 아니거나 항만업계 내 발생하는 인권침해행위와 연관이 없다고 판단되는 경우 관계기관(국가인권위원회 등)에 해당 사항을 이관할 수 있다.

제28(조사의 방법)

- ① 위원회는 다음 각 호에서 정한 방법으로 접수된 사건에 관하여 조사할 수 있다.
 1. 신고인·피해자·피신고인(이하 “당사자”라 한다) 또는 관계인에 대한 출석 요구, 진술 청취 또는 진술서 제출 요구
 2. 당사자, 관계인 또는 관계 기관 등에 대하여 조사 사항과 관련이 있다고 인정되는 자료 등의 제출 요구
 3. 조사 사항과 관련이 있다고 인정되는 장소, 시설 또는 자료 등에 대한 현장조사 또는 감정(鑑定)
 4. 당사자, 관계인 또는 관계 기관 등에 대하여 조사 사항과 관련이 있다고 인정되는 사실 또는 정보의 조회

- ② 위원회는 조사를 위하여 필요하다고 인정하면 일정한 장소 또는 시설을 방문하여 장소, 시설 또는 자료 등에 대하여 현장조사 또는 감정을 할 수 있다. 이 경우 위원회는 그 장소 또는 시설에 당사자나 관계인의 출석을 요구하여 진술을 들을 수 있다.
- ③ 제1항제1호에 따라 진술서 제출을 요구받은 사람은 14일 이내에 진술서를 제출하여야 한다.
- ④ 제1항과 제2항에 따른 피신고인에 대한 출석 요구는 인권침해행위나 차별행위를 한 행위당사자의 진술서만으로는 사안을 판단하기 어렵고, 인권침해행위나 차별행위가 있었다고 볼 만한 상당한 이유가 있는 경우에만 할 수 있다.
- ⑤ 제2항에 따라 조사를 하는 위원 또는 인권경영 담당 직원은 그 장소 또는 시설을 관리하는 장 또는 직원에게 필요한 자료나 물건의 제출을 요구할 수 있다.
- ⑥ 제2항에 따라 조사를 하는 위원은 그 권한을 표시하는 증표를 지니고 이를 그 장소 또는 시설을 관리하는 장 또는 직원에게 내보여야 한다.

제29조(신고인의 신분보장)

- ① 위원회 위원은 제26조제1항에 따른 신고인과 신고내용에 대하여 비밀을 보장하여야 하며, 신고인이 신고에 따른 불이익을 받지 아니하도록 필요한 조치를 취하여야 한다. 다만, 신고 내용이 신고자 상대방을 음해하거나 무고가 명백한 경우에는 그러하지 아니한다.
- ② 직무상 또는 우연히 신고자의 신분을 인지한 임직원은 신고자의 신분을 공해하여서는 아니 된다.
- ③ 신고자의 신분이 공개된 때에는 공사는 그 경위를 조사하여야 하며, 조사 결과 신분공개에 책임이 있는 자에 대하여 징계 등 필요한 조치를 취하여야 한다.
- ④ 제1항에도 불구하고 불이익을 받은 신고인은 국가인권위원회에 보고조치 및 불이익의 구제 등을 요청할 수 있으며, 이 경우 위원장과 인권경영책임관은 적극 협조하여야 한다.

제30조(인권침해여부에 대한 상담)

- ① 임직원은 직무를 수행하면서 지침 위반 여부가 분명하지 아니할 때에는 인권경영 담당부서장과 상담한 후 처리할 수 있다.
- ② 사장은 제1항에 따른 상담이 원활하게 이루어질 수 있도록 소통 채널, 상담실 설치 등 필요한 조치를 취할 수 있다.

제31조(시정과 조치)

- ① 공사는 인권침해 사실 및 지침 위반 사항에 대하여 시정하여야 하고, 고의 또는 과실로 인권침해행위를 한 임직원에 대하여는 인사조치 및 재발방지 교육 등 필요한 조치를 하여야 한다.

제6장 인권영향평가

제32조(인권영향평가)

- ① 공사는 특정 정책이나 사업을 대상으로 인권영향평가를 실시할 수 있다.
- ② 인권영향평가는 인권경영담당부서에서 주관하며 평가를 위하여 관련 자료를 각 부서 및 소속기구에 요구할 수 있다.
- ③ 인권경영위원회는 인권영향평가의 결과를 바탕으로 사장에게 필요한 조치를 권고할 수 있다.
- ④ 인권영향평가에 대한 세부 절차와 방법은 사안에 따라 사장이 별도 계획을 수립하여 실시할 수 있다.

제33조(인권영향 이행사항 점검 및 공시)

- ① 인권경영담당부서장은 공사의 인권경영 이행현황을 정기적으로 확인하기 위해 인권경영 체크리스트 자체점검을 실시하고 그 결과를 홈페이지에 공시하여야 한다.

부 칙

제1조(시행일)

이 지침은 2018. 00. 00.부터 시행한다.

부산항만공사 주요사업 인권영향평가 체크리스트

● 주요사업 체크리스트

- 분야 4개, 지표 40개

● 세부 평가 지표

▶ 분야 1. 토지 취득 및 보상

번호	지표	답변결과					비고
		예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	
1	공사의 신규 항만 개발 계획에 따라 해당 지역의 지역 주민들이 주거권에 영향을 받는가?						
2	공사는 대상 예정지와 사업계획을 해당 지역 주민이 파악할 수 있도록 공개하고 있는가?						
3	공사는 토지 취득에 따른 주거 및 시설의 이주 계획을 적절히 수립하고 있는가?						
4	공사는 토지 취득 사항 발생으로 인한 적절한 보상 방안을 마련하고 시행하였는가?						
5	공사는 보상 절차를 해당 지역 주민에게 사전 설명하고 이해시켰는가?						
6	공사는 보상 협의 과정에서 보상 내용에 대한 합의가 원만히 이루어지지 않을 시 지역 주민 및 상업 지구 종사자가 적법 하게 소송을 제기할 수 있는 방안에 대해 안내하고 있는가?						
7	공사는 토지 취득을 위한 협의 및 보상 과정에서 취득한 지역 주민의 개인정보 보호를 위한 조치를 하고 있는가?						

번호	지표	답변결과					비고
		예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	
8	기타 토지 취득 과정에서 지역 주민의 인권을 침해 할만한 요소가 존재하는가?						
9	공사는 기타 인권 침해 요소에 대해 구제절차를 마련해 두고 있는가?						
소 계							X

▶ 분야 2. 사업자 선정

번호	지표	답변결과					비고
		예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	
1	BPA의 신항 개발 사업을 수행하기 위해 도급자 선정이 필요한가?						
2	BPA의 사업자 선정 과정은 차별의 요소 없이 객관적으로 투명하게 시행하는가?						
3	BPA의 사업자 선정 과정에서 사업자의 인권경영 실천 노력을 평가하고 있는가?						
4	공사는 사업자의 자금 조달 능력을 평가하여 사업 시행 과정에서의 임금 지불 능력을 확인하고 있는가?						
5	BPA의 사업자 선정 과정에서 사업자와 해당 사업체 근로자의 개인정보를 수집하게 되는가?						
6	공사는 사업자 선정 과정에서 수집하게 된 사업자 및 근로자의 개인정보를 관리하기 위한 방안이 수립되어 있는가?						
소 계							X

▶ 분야 3. 사업지 조성

번호	지표	답변결과					비고
		예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	
1	사업지 조성 과정에서 자연 환경을 훼손 (바다의 매립 등)하는 상황이 발생 하는가?						
2	신규 항만 건설로 인해 주변 환경에 기타 부정적인 영향을 미칠 가능성이 있는가?						
3	공사는 신규 항만 건설을 위해 사업지를 조성할 시에 법에 의거한 제 영향 평가(환경, 교통, 재해 등)를 실시하고 있는가?						
4	공사는 환경 영향 평가 결과에 대해 인근 지역 주민에게 적극적으로 공유하고 있는가?						
5	공사는 환경 영향 평가 결과에 따른 영향 요인을 통제하기 위한 계획을 수립하고 있는가?						
6	공사는 사업지 조성 과정에서 발생하는 부정적 환경 영향 요인에 대한 공유체계를 마련하고 있는가?						
7	공사는 발생된 환경 영향 요인에 대한 조치 계획을 수립하고 있는가?						
8	공사는 사업지 조성 과정에서 발생한 인근 지역 주민 및 상업 지구 종사자의 인권 피해에 대해 적법한 구제 절차를 마련 하고 안내하고 있는가?						
소계							X

▶ 분야 4. 사업지 조성

번호	지표	답변결과					비고
		예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	
1	사업 시행 과정에서 도급자는 하도급 계약을 실시하게 되는가?						
2	사업 시행 과정에서 도급자는 일용직 근로자를 고용하게 되는가?						
3	사업 시행사는 하도급 및 일용직 근로자 계약 시 개인 정보를 취득하게 되는가?(역질문)						
4	사업 시행사는 개인정보 취득에 따른 관리계획을 수립하고 있는가?						
5	공사는 사업 시행사에게 인권경영을 위한 체크리스트를 배포하고 있는가?						
6	사업 시행사가 맺는 도급사, 개인과의 계약은 적법한 절차에 의거하여 이루어지도록 관리감독 체계가 갖추어져 있는가?						
7	사업 시행사가 도급사 및 근로자에게 법에 따라 임금을 정당하게 지불되도록 관리감독 체계가 갖추어져 있는가?						
8	사업 현장에 개인의 휴게(화장실, 휴게실 등) 공간이 적절하게 확보되도록 관리감독 체계가 갖추어져 있는가?						
9	사업 현장에 현장 근로자의 안전 시설 확충을 위한 관리감독 체계가 갖추어져 있는가?						
10	사업 현장에 안전 및 재난 사고 대응을 위한 응급 의료 체계 확보를 위한 관리감독 체계가 갖추어져 있는가?						

번호	지표	답변결과					비고
		예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	
11	사업 현장에 개인의 인권 침해 요소를 방지하기 위한 안내문 등이 갖추어져 있는가?						
12	현장 근로자에 대한 인권침해 발생 시 이를 구제하기 위한 방안이 마련되어 있는가?						
13	현장 근로자에 대한 인권침해 발생 시 이를 구제하기 위한 절차 및 방안이 안내되고 있는가?						
소 계							X

▶ 분야 5. 사업지 조성

번호	지표	답변결과					비고
		예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	
1	공사는 사업의 준공 이전에 준공 계획에 대해 인근 지역 주민 및 상업지구 종사자에게 적극적으로 공유하고 있는가?						
2	공사는 법, 제도, 지침 상의 절차적 문제가 없을 시 적기에 준공을 처리하기 위해 노력하고 있는가?						
3	공사는 준공 시 사업 시행 과정에서의 인권침해 여부를 최종적으로 점검하고 있는가?						
4	공사는 시공사의 인권경영 실천 여부에 따른 피드백 조치를 실시하고 있는가?						
소 계							X
합 계							

전남개발공사



인권경영규정 제정규정안

제1장 총 칙

제1조(목적)

이 규정은 전남개발공사(이하 “공사”라 한다)의 인권경영과 소속 임직원, 이해관계자 및 전라남도 도민(이하 “도민”이라 한다)의 인권보호와 증진에 관한 정책의 수립, 시행 기타 필요한 사항들을 정함을 그 목적으로 한다.

제2조(정의)

이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “인권”이라 함은 다음 각 목의 법규에서 인정하거나 그에 명시적으로 규정되어 있지 않을 지라도 당연히 존중되어야 할 인간으로서의 존엄과 가치 및 자유와 권리를 말한다.
 - 가. 헌법 및 법률에서 보장하는 권리
 - 나. 국제인권법을 포함한 각종 인권규범 및 인권선언 등에서 인정하는 권리
 - 다. 국가인권위원회가 인권경영 가이드라인 등에서 예시하는 권리
2. “인권경영”이라 함은 공사의 모든 경영활동 과정에서 제1호의 인권을 존중하고 보장하는 것을 말한다.
3. “임직원”이라 함은 공사에 소속된 모든 임원과 직원(비정규직을 포함한다)을 말한다.
4. “이해관계자”라 함은 법인(공법인 및 사법인), 자연인을 불문하고 공사의 경영활동에 관하여 직·간접적인 이해관계를 갖는 자를 말한다.
5. “기관운영 인권영향평가”라 함은 공사의 활동 전반을 대상으로 실시하는 평가로서 인권경영체제, 고용, 노동권, 산업안전, 공급망, 현지주민 등 포괄적인 분야를 대상으로 하는 평가를 말한다.

6. “사업운영 인권영향평가”라 함은 공사가 추진하는 특정 사업을 대상으로 실시하는 평가로서 해당 사업이 인권에 미치는 부정적 영향을 사전에 파악하고 분석하여 이를 예방하거나 최소화하기 위한 평가를 말한다.

제3조(적용범위)

이 규정은 임직원, 이해관계자 및 도민을 대상으로 한다.

제2장 인권경영체계

제4조(인권경영의 선언)

- ① 공사는 모든 경영활동 과정에서 인간의 존엄과 가치를 보장함을 내용으로 하는 인권 경영선언문(별지 제1호 서식)을 선포하고, 임직원은 이 선언문을 인권경영의 행동 규범 및 가치판단 기준으로 삼아 실천한다.
- ② 공사는 제1항의 인권경영선언문을 공사 홈페이지, 언론 및 이해관계자 등에게 공개 하여 그 실천의지를 표명한다.

제5조(이행계획의 수립)

사장은 인권경영을 효과적으로 추진하기 위하여 다음 각 호의 사항을 포함한 연간 이행 계획을 수립하고 이를 추진하여야 한다.

1. 인권경영의 기본방향 및 목표
2. 인권경영의 추진과제 및 실행전략
3. 그 밖에 인권의 보호와 증진을 위하여 필요한 사항

제6조(주관부서의 지정 및 행정적 지원)

- ① 사장은 제5조에 따라 수립한 이행계획을 효과적으로 추진하기 위하여 인권경영 주관 부서(이하 “주관부서”라 한다)를 두고, 주관부서의 장에게 인권경영 관련 업무를 총괄 하도록 한다.
- ② 사장은 주관부서에 인권경영 업무의 수행에 필요한 행정적 지원을 할 수 있다.

제7조(인권교육)

- ① 사장은 모든 임직원의 인권 의식을 높이기 위한 인권교육을 연 1회 이상 실시하여야 하며, 전 임직원이 일정 시간의 인권교육을 이수하도록 독려하여야 한다.
- ② 사장은 인권존중 문화를 확산시키기 위하여 필요한 경우에는 협력회사 등 이해관계자를 대상으로 하는 인권교육을 실시하도록 할 수 있다.
- ③ 제1항 및 제2항의 인권교육은 공사의 연간 교육일정과 시기를 고려하여 사이버 교육, 집합교육 등 적절한 방법으로 실시할 수 있다.

제8조(인권경영활동의 점검 및 공시)

- ① 사장은 공사의 인권경영 이행현황을 정기적으로 확인하기 위하여 체크리스트(별지 제2호 서식) 등의 방법을 통한 자체 점검을 연 1회 실시하여야 한다.
- ② 사장은 공사의 연간 인권경영 추진성과 및 제1항의 자체 점검결과를 공사 홈페이지에 공개하여야 한다.

제9조(인권보호 등을 위한 정책적 지원)

- ① 공사는 공사가 체결하는 각종 계약 등에 있어서 인권의 보호와 증진 및 사회적 약자의 보호 등을 위하여 노력하는 계약 상대방을 정책적으로 지원하거나 배려할 수 있으며, 계약 상대방의 영역 내에서 계약기간 중에 인권침해 사실 등이 발견되는 경우 불이익을 부과할 수 있음을 계약조건에 포함시킬 수 있다.
- ② 제1항의 정책적 지원과 배려는 관련 법규에 위배되지 않는 범위 내에서 계약상대방의 선정 절차에서의 가점 부여 등의 방법으로, 불이익의 부과는 계약해제 등의 방법으로 행할 수 있으며, 그 구체적인 사항은 사장이 방침으로 정한다.

제3장 인권경영위원회

제10조(설치 및 기능)

공사에 인권경영의 효율적 추진을 위한 최고 의사결정기구로서 인권경영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 두며, 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의, 의결한다.

1. 인권경영 계획의 수립에 관한 사항
2. 인권경영의 추진에 관한 중요 정책의 결정
3. 인권의 개선을 위한 권고에 관한 사항
4. 인권영향평가 및 인권실태조사의 실시에 관한 사항
5. 인권침해사건의 심의 및 결정에 관한 사항
6. 그 밖에 위원장이 인권의 보호 및 증진을 위하여 심의가 필요하다고 인정하는 사항

제11조(구성)

- ① 위원회는 다음 각 호와 같이 위원장을 포함하여 9~13명의 위원으로 구성하며, 위원장은 외부위원 중 호선한다.
 1. 내부위원 : 경영본부장, 사업본부장, 감사실장, 인권경영책임관, 노동조합위원장, 직원을 대표할 수 있는 자로서 노동조합이 추천하거나 직원 과반수 이상의 추천을 받은 자(여성에 한함)
 2. 외부위원 : 인권 관련 지식과 경험이 풍부한 자로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 사장이 위촉하는 자. 단, 라목에 해당하는 자를 1인 이상 포함하여야 한다.
 - 가. 대학교수, 변호사, 노무사 등 관련 분야 전문가
 - 나. 이해관계자들을 대표할 수 있는 자
 - 다. 도민 또는 지역주민을 대표할 수 있는 자
 - 라. 여성, 장애인 등 사회적 취약계층을 대표할 수 있는 자
- ② 내부위원은 당연직으로 하며, 임기는 그 직위에 재임하는 기간 동안으로 한다.
- ③ 외부위원의 임기는 2년으로 하며, 1회에 한하여 연임할 수 있다.
- ④ 위원장이 부득이한 사유로 그 직무를 수행할 수 없을 때에는 외부위원 중 선임자(선임자가 2인 이상인 경우에는 연장자) 순으로 직무를 대행한다.
- ⑤ 위원회의 사무에 관한 사항을 처리하기 위하여 주관부서의 장을 간사로 둔다.
- ⑥ 이 규정에서 정한 것 외에 위원회의 운영에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제12조(소집 및 회의)

- ① 위원회의 회의는 정기회의와 임시회의로 구분한다.

- ② 정기회의는 위원장이 매년 2월까지 소집하며, 임시회의는 사장 또는 위원장이 필요하다고 인정할 경우 또는 재적위원 3분의 1 이상의 요구가 있을 때에 소집한다.
- ③ 위원회의 회의는 전체 위원 과반수의 출석과 출석한 위원 과반수의 찬성으로 의결하며, 가부동수인 경우에는 1차에 걸쳐 재상정한다. 다만, 재상정의 결과 가부동수인 경우는 부결된 것으로 본다.
- ④ 위원장은 회의안건의 내용이 경미하거나 긴급을 요하는 사항에 대하여는 서면으로 의결할 것을 결정할 수 있다.
- ⑤ 위원회의 심의는 비공개한다. 다만, 위원회가 필요하다고 인정하는 경우에는 공개할 수 있다.

제13조(참석수당)

위원회에 참석한 외부위원에게는 예산의 범위 내에서 필요경비 등을 포함한 참석수당을 지급할 수 있다. 다만, 공무원인 외부위원은 소관업무와 관련이 없는 경우에 한하여 참석수당을 지급할 수 있다.

제14조(의견청취)

위원장은 필요한 경우 회의 안건의 당사자 또는 이해관계자를 출석하게 하여 의견을 청취할 수 있다.

제15조(이해관계 있는 위원의 참석금지 및 기피·제척)

- ① 특정 안건과 이해관계가 있는 위원은 그 안건과 관련해서는 회의에 참석, 심의, 의결할 수 없으며, 위원은 스스로 공정한 심의가 어렵다고 판단되는 경우에는 위원회에 기피신청을 하여야 한다.
- ② 제10조제5호와 관련하여 신고인 또는 피신고인 등 이해관계 있는 당사자는 위원회의 심의·의결에 영향을 미칠 우려가 있는 위원에 대하여 제척을 신청할 수 있다.
- ③ 위원장은 기피 및 제척 신청에 대하여 위원회의 의결을 거치지 아니하고 결정한다. 다만, 위원장이 결정하기에 상당하지 아니한 경우에는 위원회의 의결로 결정한다.

제16조(비밀누설 금지)

회의에 참석한 위원, 당사자 또는 이해관계자는 위원회의 심의와 관련하여 알게 된 비밀을 누설해서는 아니 된다.

제17조(위원의 신분보장과 지위상실)

위원은 본인의 의사에 반하여 면직되지 아니한다. 다만, 다음 각 호의 경우에는 전체 위원 3분의 2 이상의 찬성에 의한 의결로 그 지위를 상실케 할 수 있다.

1. 위원의 임무를 성실히 수행하지 아니한 때
2. 제16조의 비밀누설 금지 의무를 위반한 때
3. 외부위원의 선임 당시의 지위에 변동사항이 발생하여 위원으로서의 직무수행이 적합하지 않다고 판단되는 때
4. 위원으로서의 품위 손상 등으로 인하여 공정한 직무의 수행이 적합하지 않다고 판단되는 때
5. 질병 기타 그 밖의 사유로 직무를 수행하기 어려운 때

제4장 인권의 구제

제18조(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.

제19조(인권경영책임관의 지정 및 상담)

- ① 사장은 주관부서를 관할하는 본부장 또는 실장을 “인권경영책임관”으로 지정하며, 인권경영책임관은 다음 각 호의 업무를 수행한다.
 1. 직원의 인권교육 및 상담에 관한 사항
 2. 인권경영 이행계획의 준수여부 점검 및 평가
 3. 인권 위반행위의 접수·조사·처리 및 신고자 보호에 관한 사항
 4. 그 밖에 인권경영의 이행을 위하여 필요한 사항

- ② 임직원은 직무를 수행하면서 이 규정을 위반하는지의 여부가 분명하지 아니할 때에는 인권경영 책임관과 상담한 후 처리할 수 있다.
- ③ 사장은 제2항에 따른 상담이 원활하게 이루어질 수 있도록 상담실의 설치 등 필요한 조치를 취하여야 한다.

제20조(인권침해의 신고 및 접수)

- ① 자신의 인권을 침해당했거나 타인의 인권이 침해당한 사실을 알게 된 경우에는 누구든지 사장 또는 인권경영책임관에게 신고할 수 있다(별지 제3호 서식).
- ② 공사는 방문접수 외에도 전화 및 팩스, 이메일, 공사 홈페이지 등을 통한 온라인 접수를 병행할 수 있도록 하여야 한다.
- ③ 인권경영책임관은 신고된 내용이 인권침해행위에 명백하게 해당하지 않는 경우에는 인권침해 신고가 아닌 민원으로 접수하거나 관련 지침에 따라 처리할 수 있다.
- ④ 위원회나 위원이 사건을 자체 인지하여 전체 위원 3분의 1 이상의 찬성 또는 동의를 얻은 경우에는 해당 사건이 위원회에 상정된 것으로 본다.

제21조(인권침해 사건의 처리절차)

- ① 인권침해로 신고 받은 사건에 대하여 인권경영책임관은 접수대장(별지 제4호 서식)에 등재한 후 사건을 즉시 위원회에 상정하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 경우에는 사건을 각하할 수 있다.
 - 1. 피해자가 아닌 사람이 한 신고에서 피해자가 조사나 심의를 원하지 아니하는 것이 명백한 경우
 - 2. 신고의 원인이 된 사실이 발생한 날부터 1년 이상 지나서 신고한 경우. 다만, 신고의 원인이 된 사실에 관하여 공소시효 또는 민사상 시효가 완성되지 아니한 사건으로서 위원회가 조사 또는 심의하기로 결정한 경우에는 그러하지 아니하다.
 - 3. 사건이 신고될 당시 사건의 원인이 된 사실에 관하여 재판, 수사기관의 수사 또는 그 밖의 법률에 따른 권리구제 절차가 진행 중이거나 종결된 경우
 - 4. 신고인이 신고를 취하한 경우
 - 5. 위원회가 결정한 사건과 같은 사실에 대하여 다시 신고한 경우
- ② 위원회는 상정된 사건에 대하여는 접수일로부터 20일 이내에 이를 심의하여야 한다. 다만, 부득이한 경우에는 심의기간을 20일 이내에서 연장할 수 있다.

제22조(보강조사)

- ① 위원회는 상정된 사건에 대하여 추가적인 자료의 수집이나 조사(이하 “보강조사”라 한다)가 필요하다고 판단하는 경우 3~5명의 위원으로 조사소위원회를 구성하여 보강 조사를 하게 하거나 인권경영책임관에게 보강조사를 명할 수 있다.
- ② 제1항의 경우에 조사소위원회에는 외부위원이 2분의 1 이상 포함되어야 한다.
- ③ 조사소위원회나 인권경영책임관은 보강조사를 위하여 관련부서장 및 업무담당자(이하 “관련부서장 등”이라 한다)에게 필요한 자료의 제출을 요구할 수 있으며, 관련 부서장 등은 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

제23조(결정)

- ① 위원회가 상정된 사건을 조사·심의한 결과 사건의 내용이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 기각 결정을 하며, 사건의 신고자 또는 이해관계자에게 그 결과와 이유를 통지하여야 한다.
 1. 사건의 내용이 사실이 아님이 명백하거나 사실이라고 인정할 만한 객관적인 증거가 없는 경우
 2. 조사 결과 인권의 침해나 차별행위에 해당하지 아니하는 경우
 3. 이미 피해회복이 이루어지는 등 별도의 구제 조치가 필요하지 않다고 인정되는 경우
- ② 위원회가 상정된 사건에 대하여 그 인권침해 여부를 결정한 때에는 인권침해 심의·결정서(별지 제5호 서식, 이하 “결정서”라 한다)를 작성하고, 위원장과 출석한 위원이 서명 또는 날인하여야 한다(별지 제6호 서식).
- ③ 위원회에서 심의·의결된 결정에 대하여 위원장은 즉시 그 내용을 신고인에게 서면으로 통보하여야 하며, 사장에게 인권침해행위에 대한 시정 및 조치를 권고할 수 있다.
- ④ 위원회는 상정된 사건의 인권침해 행위가 심각한 경우에는 사장에게 국가인권위원회 또는 수사기관에 신고하도록 요구할 수 있다.

제24조(신고인의 신분보장)

- ① 사장, 위원회, 인권경영책임관 및 인권관련 직무 수행자는 인권 관련 신고인, 피해자, 피해내용 등 그 신고 내용에 대한 비밀을 보장해야 하며, 신고에 따른 불이익을 받지 않도록 필요한 조치를 취하여야 한다. 다만, 신고내용이 음해를 목적으로 하거나 무고한 것이 명백한 경우에는 그러지 아니한다.
- ② 인권침해의 신고로 인하여 신고인의 위반행위가 발견된 경우, 그 신고인에 대한 징계 처분 등을 함에 있어서는 그 신고행위를 참작하여 이를 감경 또는 면제할 수 있다.

제25조(무기명 신고의 처리)

- ① 무기명의 신고는 접수·처리하지 않는 것을 원칙으로 한다.
- ② 제1항에도 불구하고 기명의 신고방법으로는 본인에게 불이익의 개연성이 있거나 신고 내용이 사실로서 진정성이 높다고 인권경영책임관이 인정하는 경우에는 예외적으로 접수·처리할 수 있다.

제26조(시정과 징계)

- ① 사장은 특별한 사정이 없는 한 제22조제2항 및 제3항에 따른 위원회의 권고나 요구에 따라 인권침해행위의 시정을 위하여 필요한 조치를 다하여야 한다.
- ② 제1항에 따라 사장이 징계조치를 하는 경우 그 징계의 종류, 절차, 효력 등은 인사 규정에서 정하는 바에 따르며, 인권침해 행위자가 신고자에게 신고행위 등을 이유로 불이익을 가한 경우에는 이를 가중하여 징계할 수 있다.

제27조(다른 절차와의 관계)

- ① 인권침해로 신고받은 사건이 다른 규정에서 정하는 구제절차와 중복되는 경우에는 다음 각 호의 예에 따른다.
 1. 인권침해 신고가 먼저 접수된 경우에는 인권침해사건의 처리 절차에 따른다.
 2. 다른 구제절차가 먼저 진행 중인 경우에는 다른 구제절차의 진행을 중단하고, 인권침해사건의 처리절차 및 결과에 따른다. 이 경우 사건을 조사 중인 담당 부서 등에서는 관련 자료를 위원회에 이첩하여야 한다.
 3. 다른 구제절차가 종료된 경우에 위원회는 전체 위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한 경우에만 재조사 또는 재심의를 결정할 수 있다.

제5장 인권영향평가

제28조(인권영향평가의 실시)

- ① 위원회는 회사의 경영활동이 인권에 미칠 수 있는 실재적·잠재적 인권 위험을 사전에 파악하고 이를 예방하기 위하여 기관운영 인권영향평가를 실시할 수 있다.
- ② 위원회는 공사가 시행하고자 하는 주요 사업이 임직원을 포함한 이해관계자의 인권에 중대한 영향을 미칠 우려가 있다고 판단하는 경우에는 사업운영 인권영향평가를 실시할 수 있다.

제29조(자료의 제출, 결과보고서의 작성 및 공개 등)

- ① 인권경영책임관은 제28조에 따른 인권영향평가를 위한 자료를 각 부서에 요구하여 이를 위원회에 제출하여야 하며, 위원회는 체크리스트를 활용하여 평가를 실시한 후 이해관계자의 의견 및 실재적·잠재적 인권위험 여부 등의 내용을 포함한 인권영향평가 결과보고서를 작성하고 이를 의결로써 확정한다.
- ② 위원회는 제1항의 인권영향평가 결과보고서를 바탕으로 인권침해 방지조치의 시행 및 이의 지속적인 점검 등을 사장에게 권고할 수 있다.
- ③ 사장은 제1항에 따라 인권영향평가 결과보고서를 공사 홈페이지, 언론 등을 통하여 공개하여야 한다.

제30조(인권실태조사)

- ① 위원회는 인권침해사건의 신고, 민원접수 등 조사의 필요성이 인정되는 경우에 회사 내부 또는 도급 및 협력업체 등에 대한 인권실태조사를 인권경영책임관에게 위임하여 실시할 수 있다.
- ② 제1항의 인권실태조사를 위임받은 인권경영책임관은 국가인권위원회의 가이드라인 및 체크리스트 등을 활용하여 조사할 수 있으며, 30일 이내에 그 조사결과를 위원회에 보고하여야 한다.
- ③ 위원회는 제2항의 보고결과에 따라 사장에게 필요한 조치의 이행을 권고할 수 있다.
- ④ 조사결과와 공개에 대하여는 제27조제3항을 준용한다.

제6장 보칙

제31조(기타)

이 규정에서 정하지 아니한 사항은 관련 법령 및 공사 규정에서 정하는 바에 따른다.

부칙

- ① (시행일) 이 규정은 공포일부터 시행한다.
- ② (경과조치) 이 규정 시행 전에 행한 인권경영선언, 인권경영위원회의 개최 등 인권 경영과 관련하여 행한 조치는 이 규정에 따라 행한 것으로 본다.
- ③ (임시회의의 소집) 최초의 임시회의는 이 규정의 시행에 따라 위원회의 구성이 완료된 때로부터 2개월 이내에 소집하는 것으로 한다.
- ④ (위원회의 구성) 이 규정 시행 이전에 인권경영위원회가 구성된 경우에는 2019. 1. 1. 까지 제11조의 적용을 유예하기로 한다.

전남개발공사 인권경영 선언문

우리는 지역가치 창출로 미래성장을 주도하는 열린 공기업으로서 모든 경영활동 과정에서 사람 중심 기업으로서 그 사명을 다한다.

이를 위해 우리는 '인간의 존엄과 가치를 보장하는 인권경영'을 선언하고 임직원이 준수하여야 할 행동규범 및 가치판단 기준으로 삼으며, 아래와 같이 그 실천을 다짐한다.

하나, 우리는 사람을 최우선으로 하는 경영을 한다.

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

하나, 우리는 직원의 결사 및 단체교섭의 자유를 보장한다.

하나, 우리는 직원들에게 안전하고 위생적인 근무환경을 제공한다.

하나, 우리는 어떠한 형태의 강제노동 및 아동노동도 금지한다.

하나, 우리는 업무나 계약 상대방, 도민, 지역주민 등 모든 이해관계자의 인권을 존중한다.

하나, 우리는 사업이 행하여지는 현지 주민의 생명권, 거주이전의 자유, 안전에 대한 권리 및 재산소유권을 존중하고 보호한다.

하나, 우리는 우리가 생산하는 재화를 소비하는 소비자의 인권을 보호하기 위하여 노력한다.

하나, 우리는 국내외 환경법규를 준수하고 환경보호와 오염방지를 위하여 노력한다.

하나, 우리는 전라남도민의 안전한 생활권 보장을 위한 공공건설에 앞장선다.

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

전남개발공사 인권영향평가 체크리스트

종합통계표

연번	이슈	답변결과				
		예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음
1	인권경영 체제의 구축					
2	고용상의 비차별					
3	결사 및 단체교섭의 자유 보장					
4	강제 노동의 금지					
5	아동노동의 금지					
6	산업안전 보장					
7	책임 있는 공급망 관리					
8	현지주민의 인권 보호					
9	환경권 보장					
10	소비자인권 보호					
합 계						

* 기관 및 사업운영 인권영향평가 시 구체적인 체크리스트는 국가인권위원회가 제시한 가이드라인 및 체크리스트에서 예시한 바를 활용하여 작성한다.

인권침해 신고서

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

인권침해사항 접수 및 처리대장

접수 번호	접수 일자	신고인		인권침해 내용	처리결과	회신 일자	확인	
		성명	소속 부서				상담원	위원장

인권침해 심의·결정서

심의 및 결정일 : 20

제 회(정기, 임시) 전남개발공사 인권경영위원회에 부의된
인권침해 신고 사건에 대하여 위원회는 다음과 같이 심의하여 결정한다.

다 음

건 명	
결정내용	

년 월 일

전남개발공사 인권경영위원회 위원장 (인)

인권경영위원회 서명록

년 제 회 인권경영위원회 서명록

20 년 월 일

전 남 개 발 공 사 인권경영위원회

위 심의·결정내용을 명확하게 하기 위하여 위원 서명 날인함.

	성명	날인	의견
위원장			
위원			
위원			
위원			
위원			
위원			
위원			
위원			
위원			
위원			
위원			

주요사업 인권영향평가 체크리스트(오룡지구 택지개발사업)

사업운영(주요사업) 인권영향평가는 사전예방이 주목적으로 체크리스트가 미래형으로 기술되어야 하나 우리공사 사업의 특성을 감안, 진행중인 오룡지구 택지개발사업을 주로 적용한 토지개발 분야를 대상으로 하여 일부 과거형으로 기술하였음

KEY	▼ 낮은 인권위험	□ 조치 필요	☎ 전문가상담 필요
	▲ 높은 인권위험	▣ 추가 정보 필요	↔ 개선과정에 이해관계자참여

용지취득

이 질문을 답변하기 전, 50년(또는 현지법이 요구하는 경우 그 이상)간의 토지 청구 및 소유권 확인을 수행해야 합니다.

1. 사업지구내 편입토지 등에 대한 보상계획 열람공고 등 적법절차에 따라 이주민 또는 인근 지역주민 공람 및 그에 따른 의견수렴(소수의견 존중) 절차를 진행하였습니까?

네 ▼ 아니요 ▲ ▣ ↔ □ ☎

2. 사업시행자는 소유자, 권리자 파악 및 보상안내, 피해최소화 등 손실보상협의를 성실하게 수행하였습니까?

네 ▼ 아니요 ▲ ▣ ↔ □ ☎

3. 토지, 건축물, 지장물, 분묘, 영업(영농) 등에 대한 손실보상을 적법하게 진행하였습니까?

네 ▼ 아니요 ▲ ▣ ↔ □ ☎

4. 가옥 편입에 따라 이주가 발생하는 소유자 및 세입자에게 적합한 이주대책 및 세입자 대책을 수립·시행하였습니까?

네 ▼ 아니요 ▲ ■ ↔ □ ☎

5. 합법적인 토지 보유자의 권리에 부정적인 영향을 미치는 이해관계 충돌이 있습니까?

아니요 ▼ 네 ▲ ■ ↔ □ ☎

6. 이주주택지공급대상자, 영업자, 영농자, 시설채소농 및 화훼농, 축산업자 등에게 적합한 생활 대책을 수립·시행하였습니까?

네 ▼ 아니요 ▲ ■ ↔ □ ☎

7. 토지, 가옥의 소유자 및 관계인이 정당한 재산권을 행사할 수 있도록 보장하고 있습니까?

네 ▼ 아니요 ▲ ■ ↔ □ ☎

8. 지역주민의 재산권을 확보하기 위한 수단으로 강제수단을 이용하고 있습니까?

아니요 ▼ 네 ▲ ■ ↔ □ ☎

택지조성

9. 택지조성이 지역의 물리적 또는 경제적 접근성, 수질과 수자원 보존량에 부정적인 영향을 미칠 가능성이 있습니까?

아니요 ▼ 네 ▲ ■ ↔ □ ☎

10. 택지조성에 따른 기존 시설 편입에 대한 대체시설(부체도로, 이동통로 등)은 마련되었습니까?
(지역주민들의 충분한 의견을 수렴하였습니까?)

네 ▼ 아니요 ▲ ■ ↔ □ ☎

KEY	▼ 낮은 인권위험	□ 조치 필요	☎ 전문가 상담 필요
	▲ 높은 인권위험	▣ 추가 정보 필요	↔ 개선과정에 이해관계자 참여

보건·안전 등 현장근로여건

11. 현장근로자는 안전 교육을 포함한 필수 교육을 받았으며, 그러한 근로자에게 안전 장비가 지급되었습니까?

네 ▼ 아니요 ▲ ▣ ↔ □ ☎

12. 응급조치를 위한 상비약 등은 상시 이용가능하며, 구비되어 있습니까?

네 ▼ 아니요 ▲ ▣ ↔ □ ☎

13. 현장근로자는 화장실, 응급조치 시설 등을 자유롭게 이용할 수 있습니까?

네 ▼ 아니요 ▲ ▣ ↔ □ ☎

14. 근로자는 근무한 모든 시간에 대해 임금을 지급받고 있습니까?(하역 등) 법률에서 규정한 복지 혜택이 제공되고 있습니까?(사회보장, 근로자보상 등)

네 ▼ 아니요 ▲ ▣ ↔ □ ☎

15. 제품(사고/파손)에 대해 근로자 임금을 차감하거나 근로자가 이를 변상하도록 하는 것을 제한하고 있습니까?

네 ▼ 아니요 ▲ ▣ ↔ □ ☎

16. 근로자는 근무 시간과 임금을 명확하게 명시한 급여 명세서를 제공 받습니까?

네 ▼ 아니요 ▲ ▣ ↔ □ ☎

17. 법정 근무 시간, 초과 근무 및 휴식 시간은 준수합니까?

네 ▼ 아니요 ▲ ▣ ↔ □ ☎

18. 사업장 내 안전장치는 정상적으로 작동하고 있습니까?(브레이크, 핸들, 반사기 등)

네 ▼ 아니요 ▲

19. 근로자가 하역하는 경우, 무게 제한을 준수하고 있습니까?

네 ▼ 아니요 ▲

20. 사업현장 책임자는 화재 및 비상사태를 대비하고 있습니까?

네 ▼ 아니요 ▲

21. 케이스가 떨어지는 것을 피하기 위해 허용 가능한 높이까지 적재되어 있습니까? 이동 통로는 확보되어 있습니까?

네 ▼ 아니요 ▲

기타 잠재적 이슈

22. 사업현장 책임자는 언어, 신체적 학대 및 괴롭힘을 금지하고 있습니까?

네 ▼ 아니요 ▲

23. 근로자를 위한 불만 및 고충처리 장치가 마련되어 있습니까?

네 ▼ 아니요 ▲

문화적 영향

24. 사업지구는 지역 사회에 중요한 문화적 가치(건축, 고고학, 고생물학, 예술적, 역사적 또는 환경적)가 있습니까?

아니요 ▼ 네 ▲

25. 택지조성 전 문화재 지표 및 시·발굴조사는 적법하게 시행되었습니까?

네 ▼ 아니요 ▲

KEY	▼ 낮은 인권위험	□ 조치 필요	☎ 전문가 상담 필요
	▲ 높은 인권위험	▣ 추가 정보 필요	↔ 개선과정에 이해관계자 참여

환경권 보장

26. 개발(실시)계획 수립시 환경, 교통, 재해, 교육환경 등 제영향평가를 적법하게 실시하였습니까?

네 ▼ 아니요 ▲ ▣ ↔ □ ☎

27. 택지조성으로 인해 지역 농업과 생태계가 혼란에 빠지거나 오염물질 도입으로 인해 지역 환경에 부정적인 영향을 줄 가능성이 있습니까?

아니요 ▼ 네 ▲ ▣ ↔ □ ☎

28. 택지조성과 관련하여 지역 정부 또는 국가가 행한 조치가 위에서 논의된 문제 또는 인권에 악영향을 미친 부분이 있습니까?

아니요 ▼ 네 ▲ ▣ ↔ □ ☎

권리구제 절차 보장

29. 손실보상과 관련하여 이의가 있는 경우 재결신청 청구, 행정적 구제절차(수용재결 및 이의재결), 사법적 구제절차(행정소송)는 보장되어 있습니까?

네 ▼ 아니요 ▲ ▣ ↔ □ ☎

자금조달

30. 자금조달은 투명한 적법절차에 따라 이루어지고 있습니까?

네 ▼ 아니요 ▲ ↔

31. 은행 및 증권사 등 금융기관의 자금조달 과정에서 인권위험요인 존재 여부를 확인하고 있습니까?

네 ▼ 아니요 ▲ ↔



부록 3

인권경영 관련 용어



인권경영 관련 용어

- **인권 Human Rights**

“인권”이란 「대한민국헌법」 및 법률에서 보장하거나 대한민국이 가입·비준한 국제인권조약 및 국제관습법에서 인정하는 인간으로서의 존엄과 가치 및 자유와 권리를 말한다. 인권은 반드시 준수해야하는 최소규범이다.

- **기업과 인권 Business and Human Rights**

기업과 인권은 기업과 인권의 다양한 관계를 표현하는 용어로 기업이 인권의 보호와 증진 관련하여 해야 하는 역할과 책임을 의미한다. 보다 구체적으로는 기업의 인권 관련 책무성 또는 인권 존중 책임을 의미한다. 기업과 인권 프레임은 유엔이 주로 사용하는데 반해 OECD는 기업책임 경영 Responsible Business Conduct (RBC)란 용어를 사용한다. 국내에서는 2011년 유엔 인권 이사회가 채택한 ‘기업과 인권 이행 지침(UNGPs)’을 기업 경영 전반에 적용하는 것을 의미하는 인권경영 개념을 사용한다. 기업과 인권 이행 지침은 국가의 보호의무, 기업의 인권존중 책임, 다양한 인권침해 구제 제도와 절차 등을 다루고 있다.

- **인권경영 Human Rights Management**

“인권경영”이란 기관(기업)에 의한 인권침해 발생을 예방하고 인권친화적인 경영활동을 수행하는 것으로서, 기관(기업)이 인권정책선언을 하고 인권실천·점검의무(Human Rights Due Diligence)를 이행하며, 인권침해 피해자에 대한 구제절차를 제공하는 것을 말한다.

- **윤리경영 Ethical Management**

윤리경영은 실정법에 따른 책임이 없는 경우에도 사회적 통념에 따른 윤리적 가치와 기준에 따라 기업의 의사결정과 사업을 수행하는 경영 방식이다. 경제적(재무), 법률적, 사회적 책임과 함께 지속가능경영의 중요한 구성요소로 반부패와 투명성 및 청렴성을 강조한다.

● **준법경영 Compliance Management**

실정법과 규정을 준수하여 법적 문제로 인한 경영 리스크를 예방하는 경영을 말한다. 투자와 구매 및 지불과 관련된 법적 계약 등 사업추진 과정에서의 부정부패 방지와 개인정보 보호 법규 준수 등을 중요하게 다룬다.

● **기업의 사회적 책임 Corporate Social Responsibility (CSR)**

기업의 사회적 책임은 기업이 이윤 추구 활동을 넘어 이해관계자 등 다양한 사회 구성원의 기대에 부응하는 책임을 말한다. 1953년 'CSR의 아버지'로 불리는 하워드 보웬은 그의 저서 <Social Responsibilities of the Businessman>에서 "CSR은 기업가에게 주어진 사회 전체의 목적이나 가치에 알맞게 자신들의 정책을 추구하고 의사결정을 하여 바람직한 방향으로 행동에 옮기는 의무"라고 규정한 바 있다. 일반적으로 CSR은 4단계로 정의되는데, 제1단계는 경제적인 책임으로, 이윤 극대화와 고용 창출 등이다. 제2단계는 법적인 책임으로, 회계의 투명성, 성실한 세금 납부, 소비자의 권익 보호 등이다. 제3단계는 윤리적인 책임으로, 환경·윤리 경영, 제품 안전, 여성·원주민·소수인종에 대한 공정한 대우 등을 말한다. 제4단계는 자선적인 책임으로, 사회 공헌 활동 또는 자선교육, 문화·체육 활동 등에 대한 기업의 지원을 의미한다.

● **사회책임 경영 Social Responsibility Management**

사회책임 경영은 기업이 지속적으로 존속하기 위한 이윤 추구 활동 이외에 법령과 윤리를 준수하고, 이해 관계자 요구에 적절히 대응함으로써 기업의 경제적, 윤리적, 법률적, 환경적 및 사회적 책임을 성실하게 수행하는 경영을 말한다.

● **기업책임경영 Responsible Business Conduct (RBC)**

기업책임경영은 기업의 사회적 책임을 강조하기 위해 OECD에서 사용하는 개념. 구체적으로는 OECD 다국적 가이드라인 (OECD Guidelines for Multinational Enterprises)을 존중하고 실천하는 인권경영을 의미한다.

● **지속가능(성) 경영 Sustainability Management**

기업의 경영과 생산 및 영업 활동 과정에서 윤리, 환경, 사회적 책임 등의 가치를 추구하며 피고용인, 소비자, 지역주민 등 다양한 이해관계자 등을 위한 사회적 공익 증진을 통해 기업의 지속가능성과 성장을 추구하는 의사 결정 및 활동을 의미한다.

- 기업의 책무성 Corporate Accountability

기업의 사회적 책임을 도덕적 차원에서의 자율적 행동이 아니라 법적 책임성과 의무로 이해하고 불이행과 위반 시 제재 조치가 따를 수 있다는 것을 강조한 개념. 기업의 사회적 책임(CSR)보다 규범성이 강한 개념이다.

- 공급망 Supply Chain

공급망은 원재료를 획득하여 중간재나 최종재로 변환하고, 최종제품을 고객에게 유통시키기 위한 조직 및 비즈니스 프로세스의 네트워크를 말한다. 공급사슬이라고도 한다. 공급망은 생산 - 유통 - 소비 과정에서 공급업체, 제조공장, 유통센터, 소매할인점, 고객 간의 물질, 정보 및 금전의 쌍방향 흐름을 연결한다. 인권경영은 공급망의 각 단계에서 발생하는 인권 위험을 다룬다.

- “임직원”이란 기관(기업)에 근무하는 임원과 직원(비정규직 포함)을 말한다.

- “이해관계자”란 기관(기업)의 경영활동과 관련된 자로서 노동조합, 공급망, 지역주민, 고객, 인권전문가 등 기관(기업)과 관계를 맺고 있는 모든 법인 또는 개인을 말한다.

- “협력사”란 기관(기업)과 사업관계를 맺고 있는 회사로서, 국내·외 자회사, 출자회사, 공급망 거래 회사, 입주사, 고객사 등을 포함한다.

공공기관 인권경영 매뉴얼 2018

발행일 2018년 8월
발행처 국가인권위원회
주소 04551 서울시 중구 삼일대로 340(저동1가) 나라키움 저동빌딩
전화 (02)2125-9839 FAX (02)2125-0933
인쇄처 디자인모장
전화 (02)2278-1990 FAX (02)2278-1992
ISBN 978-89-6114-634-0 93320

이 저작물은 국가인권위원회가 저작권을 전부 소유하지 아니한 저작물이므로 자유롭게 이용(무단 변경, 복제, 배포, 상업적인 용도 사용 등)하기 위해서는 반드시 해당 저작권자의 허락을 받으셔야 합니다.