

인권경영지침 제정(안)

2019. 1. 1. 감사실

1 제정취지

- 국가인권위원회의 공공기관에 대한 인권경영 체계 구축 위한 제도 개선 권고에 따른 본원의 인권경영 체제 마련 필요성
- ‘18.8.7. 정부의 「제3차 국가 인권정책 기본 계획」 확정에 따른 인권경영의 제도화 및 피해구제 등을 정책목표로 선정

2 주요내용

- 국가인권위원회의 「공공기관 인권경영 매뉴얼」 반영
- 본원의 인권경영 체계 확립 및 확산 노력에 필요한 제반 사항을 규정함을 목적으로 함(제1조), 본원의 설립목적인 ‘가족역량강화를 통한 행복한 대한민국 실현’을 달성함에 있어서 인권경영의 정신에 입각한 자세를 유지할 것(제5조), 본원 업무 수행 자체뿐만 아니라 고객 및 이해관계자, 환경에 이르기까지 모든 분야에서의 인권 존중 의무를 규정(제7조 내지 제13조)
- 인권경영현장의 선언·공표(제14조), 인권교육 실시(제16조), 인권경영위원회의 구성과 운영(제22조 내지 제30조), 인권영향평가(제31조), 인권침해의 구제(제34조 내지 제41조) 등

3 인권경영지침 제정(안) ‘19.01.01.

- 이하 본문 참조

인권경영지침

제정 2019. 1. 1.

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 인권경영지침은 한국건강가정진흥원(이하 “진흥원” 이라 한다)의 임직원과 이해관계자의 인권보호와 인권경영 체계 확립 및 그 확산 노력에 필요한 사항의 정함을 목적으로 한다.

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

1. “인권”이란 「대한민국 헌법」 및 법률에서 보장하거나 대한민국이 가입 및 비준한 국제인권조약 및 국제관습법에서 인정하는 인간으로서의 존엄과 가치 및 자유와 권리를 의미한다.
2. “인권경영”이란 진흥원에 의한 인권침해 발생을 예방하고 인권친화적인 경영활동을 수행하는 것으로서, 인권현장의 선언, 인권실천·점검의무 이행, 인권침해 피해자에 대한 구제절차 제공을 그 내용으로 한다.
3. “임직원”이란 진흥원에 근무하는 임원과 직원(공무직·계약직 포함)을 의미한다.
4. “이해관계자”란 진흥원 경영활동과 관련된 자로서 노동조합, 수탁사업자, 고객, 지역사회, 인권전문가 등 진흥원과 대내외 관계를 맺고 있는 단체 또는 개인을 의미한다.
5. “인권영향평가”란 진흥원의 주요 사업이나 정책을 대상으로 해당 사업에 인권 침해 요소가 있는지 사전에 분석·평가하는 제도를 의미한다.

제3조(적용범위) 이 지침은 진흥원 및 진흥원의 임직원 전원을 포함하여 이해관계자에게 적용함을 원칙으로 한다. 진흥원의 인권경영에 대하여는 다른 법령 또는 정관 등에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 지침이 정하는 바에 따른다.

제4조(인권보호 및 준수 의무) ① 진흥원은 국민에게 봉사하는 공공기관으로서 국가적 책임의 주체가 되며, 업무 수행 과정에서 국민의 인권을 보호하고 「국가인권정

책기본계획」 등 인권 관련 명령 및 규정을 준수하여야 할 의무가 있다.

② 진흥원의 임직원 및 이해관계자는 이 지침을 준수하여 인권경영을 실현함에 있어 노력하여야 할 의무가 있다.

제2장 인권경영 일반원칙

제5조(기본원칙) 진흥원은 가족역량강화를 통한 건강하고 행복한 대한민국 실현을 달성함에 있어 인권경영의 정신에 입각한 자세를 유지한다.

제6조(인권경영의 실행) 진흥원은 인권침해를 사전에 예방하며, 적극적인 구제를 위하여 노력한다.

제7조(고용상의 차별 금지) 진흥원은 고용에 있어 성별, 연령, 인종, 신체적 조건, 신앙 또는 사회적 신분, 정치적 견해와 출신지역 등에 따른 일체의 차별을 금지하며 다양성을 존중한다.

제8조(결사 및 단체교섭의 자유 보장) 진흥원은 결사 및 단체교섭의 자유를 보장한다.

제9조(아동노동 및 강제노동 금지) 진흥원은 아동노동, 강제노동을 금지하며, 보건·안전·근무시간 등과 관련한 법령과 국제법규를 준수한다.

제10조(안전 및 보건) 진흥원은 안전하고 건강한 근무 여건을 조성을 위하여 노력한다.

제11조(이해관계자의 인권 보호) 진흥원은 노동조합·수탁사업자·고객·지역사회의 인권증진에 기여하며 이를 통하여 인권경영을 실행·확산하여야 한다.

제12조(고객의 인권 보호 및 증진) 진흥원은 고객의 보건·안전·개인정보를 보호하여야 한다.

제13조(환경권의 보장 및 환경보호 의무) 진흥원은 국내외 환경관련 법규를 준수하고, 환경보호와 오염방지를 위하여 노력한다.

제3장 인권경영 체계

제14조(인권경영헌장) ① 진흥원은 모든 경영활동에 있어서 인간의 존엄과 가치 및 자유와 권리를 보장하기 위하여 이사장의 승인을 받아 「인권경영헌장」을 선언·공표한다.

② 임직원은 「인권경영헌장」을 행동규범 및 판단기준으로 삼고 실천한다.

제15조(인권경영 담당 부서) ① 이사장은 인권경영 증진을 위한 정책 개발과 집행, 교육 등을 체계적으로 시행하기 위하여 인권경영 담당 부서를 둔다.

② 인권경영 담당 부서의 업무는 다음 각 호와 같다.

1. 연도별 인권경영 계획 수립 및 시행에 관한 사항
2. 인권현황 실태조사에 관한 사항
3. 인권교육의 시행에 관한 사항
4. 인권영향평가의 시행에 관한 사항
5. 인권 구제절차 시행 및 평가에 관한 사항
6. 인권경영 체계, 인권영향평가, 인권 개선 사항 등 보고 및 공시에 관한 사항
7. 그 밖에 이사장 또는 인권경영위원회에서 필요하다고 인정하는 사항

제16조(인권교육) ① 인권경영 담당 부서는 전 임직원을 대상으로 연 1회 이상 인권 교육을 실시한다. 인권교육의 계획 및 시행에 있어서 교육담당 부서의 협조와 지원을 받을 수 있다.

② 인권 교육은 온라인 교육으로 실시할 수 있다.

제17조(인권이행 활동 지원) 진흥원은 필요한 경우 이해관계자의 인권 증진 관련 업무를 지원할 수 있다.

제18조(인권경영 과정의 공개 등) 진흥원은 인권경영 체계 구축, 인권현황 실태조사, 인권영향평가 실시 및 결과, 부정적 인권영향 방지 계획 수립 및 실시, 기타 제반 인권경영 개선사항 등을 공개·공시하여야 하며, 나아가 이해관계자와의 간담회 개최 등 인권경영 증진을 위한 소통에 노력하여야 한다.

제4장 인권옴부즈만

제19조(인권옴부즈만의 구성) ① “인권옴부즈만”이란 독립한 지위에서 진흥원의 인권경영에 참여, 감시, 평가를 수행하는 독립제 기구이다.

② 인권옴부즈만은 1인으로 구성한다.

③ 인권옴부즈만은 다음 각 호에 해당하는 자 중에서 이사장이 위촉한다.

1. 법학, 행정학, 심리학, 사회복지학 관련 분야 조교수 이상으로 3년 이상 재직 경력이 있는 자
2. 변호사, 노무사 자격이 있는 자로서 3년 이상 해당 분야 실무 경력이 있는 자
3. 인권 관련 기관이나 단체에서 추천한 자
4. 기타 인권 관련 학식과 경험이 풍부하거나 업적이 있는 전문가

④ 인권옴부즈만은 다음 각 호에 해당하는 직을 겸할 수 없다.

1. 국회의원, 지방의회 의원
2. 정당의 당원이나 정치 활동을 주된 목적으로 하는 단체의 구성원
3. 공공사업의 입찰에 참가할 수 있는 업체의 임직원
4. 그 밖에 공정한 직무수행이 곤란하다고 인정되는 직

⑤ 인권옴부즈만의 임기는 2년으로 하되 1차에 한하여 연임할 수 있다.

제20조(인권옴부즈만의 직무) ① 인권옴부즈만의 직무는 다음 각 호와 같다.

1. 인권경영위원회 위원
2. 인권경영 관련 자문 및 제안
3. 인권 구제 절차에서의 판단에 관한 자문
4. 기타 인권 관련 사안에 대한 참여, 감시, 평가

② 다음 각 호에 해당하는 경우에는 인권옴부즈만의 직무에서 제외한다.

1. 행정심판이나 소송이 진행 중인 사항
2. 감사원 또는 다른 행정기관의 감사가 진행 중인 사항

③ 인권경영 담당 부서는 인권옴부즈만에게 본조 제1항 각 호의 업무를 요청할 수 있다.

④ 인권옴부즈만은 직무를 수행함에 있어서 필요하다고 판단하는 경우 임직원의 면담이나 관련 자료의 제출, 현장 확인을 할 수 있다.

⑤ 인권옴부즈만은 직무수행 이전에 (별지 제1호 서식)에 따른 서약서를 작성하여야 하며, 본조 제1항 제2호 내지 제4호의 직무를 수행한 경우 (별지 제2호 서식)에 따른 인권옴부즈만 활동보고서를 작성하여 이사장에게 제출한다.

⑥ 제5항의 인권옴부즈만 활동보고서에서 시정 또는 개선 취지의 권고를 받은

해당 부서에서는 인권경영 담당 부서에 서면으로 답변하여야 하며 인권경영 담당 부서에서는 진행상황을 계속 관리한다.

제21조(자문비) 이사장은 인권옴부즈만 활동에 대하여 예산의 범위 내에서 자문비를 지급할 수 있다.

제5장 인권경영위원회

제22조(기능) 이사장은 임직원을 포함한 이해관계자의 인권 보호 및 증진을 위하여 인권경영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다. 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 인권경영 계획 수립에 관한 사항
2. 인권경영위원회 운영에 관한 사항
3. 인권개선 권고에 관한 사항
4. 인권영향평가에 관한 사항
5. 인권침해 사건 구제조치에 관한 사항
6. 인권경영 관련 제규정의 제정 및 개정에 관한 사항
7. 그 밖에 인권경영 실현 및 확산에 필요한 사항

제23조(구성) ① 위원회는 위원장 1명을 포함한 10명 이내로 구성하되, 외부위원 2명 이상이 포함되도록 구성하여야 한다.

② 위원장은 이사장이 되며, 위원은 다음 각 호의 인원으로 구성한다.

1. 내부위원
 - 가. 상임이사
 - 나. 이사장이 지명하는 직원
 - 다. 인권경영 담당 부서의 장(인권경영책임관)
 - 라. 고충처리위원 또는 노동조합에서 추천한 직원 1인
2. 외부위원
 - 가. 인권옴부즈만
 - 나. 인권 관련 지식과 경험이 풍부한 외부위원*

*대학교수, 변호사, 노무사 등 관련 분야 전문가 등

③ 간사는 인권경영 담당 부서장이 맡는다.

제24조(위원장 등의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 업무를 총괄한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 상임이사가 그 직무를 대신한다.

제25조(운영) ① 위원장은 위원회의 회의를 소집하고, 그 의장이 된다.

② 위원회의 회의는 정기회의와 임시회의로 나눈다.

③ 정기회의는 연 1회 소집하며, 임시회의는 위원장이 필요하다고 인정하는 경우 소집할 수 있다.

④ 위원장은 회의의 개최 일시, 장소 및 안건 등 회의사항을 각 위원에게 회의 개최일 7일전까지 통지하여야 한다. 다만, 긴급을 요하거나 부득이한 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니하다.

⑤ 위원장은 필요한 경우에 심의안건의 당사자 또는 업무관련 담당자 등을 출석시켜 의견을 개진하게 하거나, 관련 자료 제출 등을 요구할 수 있다.

⑥ 위원회에 참석한 외부위원에게는 예산 범위 내에서 수당을 지급할 수 있다.

제26조(의결방법) ① 위원회의 의결사항에 대하여는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 단, 가부동수인 경우 위원장이 결정권을 갖는다.

② 위원장이 필요하다고 인정하는 경우, 위원회를 소집하지 아니하고 서면에 의해 심의·의결할 수 있다.

제27조(위원의 제척 등) ① 위원회 위원은 특정 안건과 관련하여 이해관계가 있을 경우 동 안건과 관련된 의사에 참여할 수 없다.

② 위원이 제1항의 사유 등에 따라 공정한 직무활동을 기대하기 어려운 사항이 있는 경우에는 그 활동에서 스스로 회피 또는 기피신청을 할 수 있다.

제28조(비밀유지의무) 위원회 위원은 회의에서 지득한 비밀을 어떠한 형태로든지 누설하여서는 아니 된다.

제29조(회의록) ① 위원회는 다음 각 호의 사항을 포함한 회의록을 작성하여 출석한 위원의 기명날인 또는 서명을 받아야 한다.

1. 개최일시, 장소, 출석위원 명단

2. 회의 안건 및 경과요지

3. 회의 결과

② 기명날인 또는 서명이 완료된 회의록은 인권경영 담당 부서에서 통합하여 관리한다.

제30조(운영세칙) 이 지침에서 규정한 것 외에 위원회의 운영에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제6장 인권영향평가

제31조(인권영향평가 실시 및 대상) ① 진흥원은 연 1회 이상 인권영향평가를 실시한다.

② 인권영향평가의 대상은 위원회의 의결로 정하되, 임직원을 포함한 이해관계자의 인권에 중대한 영향을 미치는 정책이나 사업에 대하여는 인권영향평가를 실시함을 원칙으로 한다.

③ 인권영향평가에 대한 세부절차와 방법은 사안에 따라 별도 계획을 수립하여 실시할 수 있다.

④ 인권영향평가는 외부 전문기관에 위탁하여 시행할 수 있다.

⑤ 인권영향평가의 세부기준은 국가인권위원회가 제시한 체크리스트에 의하되 필요한 경우 기준과 항목을 조정할 수 있다.

제32조(자료 제출 의무 등) 인권경영 담당 부서는 인권영향평가를 주관하며 평가에 필요한 자료를 관련 부서 및 수탁사업자 등 이해관계자에게 요청할 수 있다. 이 요청을 받은 부서나 이해관계자는 정당한 이유 없이 자료 제출을 거부할 수 없다.

제33조(평가 결과 및 보고·공시) ① 인권영향평가의 결과는 위원회의 심의를 거쳐 이사장에게 제출·보고한다.

② 인권경영 담당 부서는 인권영향평가 결과를 홈페이지 등에 공시하여야 한다.

제7장 인권의 구제

제34조(인권을 저해하는 지시 등의 금지) ① 임직원은 동료나 부하직원의 인권을 저해하는 행위나 지시를 하여서는 아니 된다.

② 임직원은 이해관계자의 인권을 저해하는 행위를 하여서는 아니 된다.

제35조(인권경영책임관의 지정 및 상담) ① 이사장은 인권경영 담당 부서의 장을 “인권경영책임관”으로 지정하며, 인권경영책임관은 인권 구제절차와 관련하여 인권 관련 상담, 인권 위반 행위의 접수·조사·처리 및 신고자 보호에 관한 업무를 주관한다.

② 임직원은 직무를 수행하면서 이 지침을 위반하는지의 여부가 분명하지 아니할 때에는 인권경영책임관과 상담한 후 처리할 수 있다.

제36조(인권침해의 신고 및 접수) ① 자신의 인권을 침해당했거나 또는 타인의 인권이 침해당한 사실을 알게 된 경우에는 누구든지 이사장 또는 인권경영책임관에게 신고할 수 있다(별지 제3호 서식).

② 신고를 받은 이사장 및 인권경영책임관은 인권침해 사건을 접수 후 즉시 위원회에 상정하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 경우에는 절차를 종료할 수 있다.

1. 피해자가 아닌 사람이 한 신고에서 피해자가 조사나 심의를 원하지 아니하는 것이 명백한 경우
2. 신고의 원인이 된 사실이 발생한 날부터 3년 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, 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

③ 위원회는 상정된 사건에 대하여는 접수일로부터 20일 이내에 이를 심의하여야 한다. 다만, 부득이한 경우에는 심의기간을 20일 이내에서 연장할 수 있다.

제37조(보강조사) ① 위원회는 상정된 사건에 대하여 추가적인 자료의 수집이나 조사(이하 “보강조사”라 한다)가 필요하다고 판단하는 경우 3~5명의 위원으로 조사소위원회를 구성하여 보강조사를 하게 하거나 인권경영책임관에게 보강조사를 명할 수 있다.

② 제1항의 경우 조사소위원회에는 외부위원이 2분의 1 이상 포함되어야 한다.

③ 조사소위원회나 인권경영책임관은 보장조사를 위하여 관련 부서의 장 및 업무담당자(이하 “관련부서장 등” 이라 한다)에게 필요한 자료의 제출을 요구할 수 있으며, 관련 부서장 등은 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

제38조(결정 및 조치) 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 제4호 서식)를 작성하고, 위원장과 출석한 위원이 서명 또는 날인하여야 한다(별지 제5호 서식).

③ 위원회에서 심의·의결된 결정은 즉시 그 내용을 신고인에게 서면으로 통보하여야 하며, 이사장은 인권침해행위에 대한 시정 및 조치를 하여야 한다.

④ 상정된 사건의 인권침해 행위가 심각한 경우 이사장은 국가인권위원회 또는 수사기관에 신고하는 등의 법적 조치를 취하여야 한다.

⑤ 인권경영 담당 부서는 인권침해사항을 대장에 기록하여 관리하여야 한다(별지 제6호 서식).

제39조(신고인의 신분보장) ① 위원회 위원, 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 아니하다.

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.

제40조(무기명 신고의 처리) ① 무기명의 신고는 접수·처리하지 않는 것으로 한다.

② 제1항에도 불구하고 기명의 신고방법으로는 본인에게 불이익의 개연성이 있

거나 신고내용이 사실로서 진정성이 높다고 이사장 또는 인권경영책임관이 인정하는 경우에는 예외적으로 접수·처리할 수 있다.

제41조(시정조치 및 징계요구 등) ① 이사장은 특별한 사정이 없는 한 위원회의 심의·의결에 따라 인권침해행위의 시정을 위하여 필요한 조치를 다하여야 한다.

② 제1항에 따라 징계요구를 하는 경우 그 징계의 종류, 절차, 효력 등은 인사규정에서 정하는 바에 따르며, 인권침해 행위자가 신고자에게 신고행위 등을 이유로 불이익을 가한 경우에는 이를 가중하여 징계할 수 있다.

제8장 보 칙

제42조(기타) 이 지침에서 정하지 아니한 사항은 관련 국내외 법규 및 다른 규정 등에서 정하는 바에 의한다.

부 칙<2019. 1. 1.>

제1조(시행일) 이 규정은 2019년 1월 1일부터 시행한다.

서 약 서

본인은 한국건강가정진흥원의 인권옴부즈만으로 활동하면서 취득한 정보나 문서 등을 임의로 공표하거나 배포하지 아니하며, 「인권경영지침」을 준수하면서 직무를 성실히 수행할 것을 서약합니다.

20 . . .

소 속 :

성 명 : (인)

인권옴부즈만 활동보고서

제 목	
활동일시 / 장소	
직무 구분 (복수 선택 가능)	<input type="checkbox"/> 인권경영 관련 자문 <input type="checkbox"/> 인권경영 관련 제안 <input type="checkbox"/> 인권 구제 절차 관련 자문 <input type="checkbox"/> 인권 관련 사안에 대한 참여, 감시, 평가 <input type="checkbox"/> 기타
<p><인권옴부즈만 의견></p>	

20

한국건강가정진흥원 인권옴부즈만

소 속 :

성 명 : (인)

인권침해 신고서

신고인	성명		소속		직위 (직급)	
신고사항						
침해 일시, 장소						
피침해자(피해자)						
침해자(가해자)						
기타 관계자						
내용						
						년 월 일 신고인 (인)

<별지 제4호 서식>

인권침해 심의·결정서

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

다 음

건 명	
결정내용	

년 월 일

한국건강가정진흥원 인권경영위원회 위원장

(인)

인권경영위원회 서명록

년 제 회 인권경영위원회 서명록

년 월 일

한국건강가정진흥원 인권경영위원회

	성명	서명(날인)	의견
위원장			
위원			
위원			
위원			
위원			
위원			
위원			
위원			
위원			
위원			

<별지 제6호 서식>

인권침해사항 접수 및 처리 대장

접수일	신고인 성명/소속/ 직위(직급)	내용	처리결과	회신일	확인자	비고