

인권경영규칙

제정: 2019. 05. 01
개정: 2019. 12. 01

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규칙은 한국직업능력연구원(이하 “직능연”이라 한다.) 임직원과 이해관계자 등의 인권 보호와 증진에 관한 정책의 수립 및 시행에 대하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) ① 이 규칙은 직능연 임직원 및 직능연의 경영활동과 관련된 이해관계자 및 협력기관에 적용한다.

② 인권경영에 관하여는 다른 원규 등에 특별히 정한 경우를 제외하고는 이 규칙이 정하는 바에 따른다.

제3조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “인권”이란 헌법 및 법률에서 보장하거나 대한민국이 가입·비준한 국제인권조약 및 국제관습법에서 인정하는 인간으로서의 존엄과 가치 및 자유와 권리를 말한다.
2. “임직원”이란 직능연에 근무하는 임원과 직원(기간제 근로자 포함)을 말한다.
3. “이해관계자 및 협력기관”이란 직능연의 경영활동과 관련된 자로서 정부부처 및 지방자치단체, 공공기관, 협력사, 고객, 지역주민 등 직능연과 관계를 맺고 있는 모든 단체 또는 개인을 말한다.

제4조(인권경영의 이행) 직능연은 인권침해를 사전에 예방하며, 적극적인 구제를 위해 노력한다.

제2장 인권경영 일반 원칙

제5조(고용상의 차별금지) ① 직능연은 고용에 있어 성별, 연령, 인종, 장애, 종교, 정치적 성향과 출신지역에 따른 일체의 차별을 금지하며 다양성을 존중한다.

② 직능연은 기간제 근로자를 부당하게 차별하지 않는다.

제6조(집회·결사의 자유 보장) 직능연은 근로자의 집회와 결사의 자유를 보장한다.

제7조(강제 및 아동노동 금지) ① 직능연은 근로자의 자유의사에 어긋나는 강제노동을 금지한다.

② 직능연은 연소자를 고용하여 노동하도록 해서는 안된다.

제8조(책임있는 협력기관 관리) 직능연은 모든 협력기관을 공정하게 대우하고, 인권경영을 실천할 수 있도록 지원한다.

제9조(여성권리 및 모성보호) 직능연은 채용, 승진 등에 있어서 성차별적인 제도와 관행을 개선하고, 여성 근로자의 모성 보호와 일·가정 양립을 위해 노력한다.

제10조(직원 등의 인권 보호) 직능연은 이해관계자 및 협력기관과 모든 임직원의 인격권, 건강권, 휴식권, 개인정보 보호 등 우호적 근로환경 조성을 위한 적극적 인권 보호 의무를 지닌다.

제3장 인권경영 체계

제11조(인권경영 선언문) 직능연은 경영활동에서 인간의 존엄과 가치를 보장하기 위하여 인권경영 선언문을 선포하며, 임직원은 선언문을 인권경영의 행동규범 및 가치 판단 기준으로 삼고 실천한다.

제12조(인권경영 주관부서와 인권침해상담원) ① 원장은 인권경영을 체계적으로 총괄 및 집행하기 위하여 경영지원부서(이하, “주관부서”)를 전담부서로 지정하고, 주관부서의 장은 인권경영 사무 전반을 담당한다,

② 인권경영 주관부서의 업무는 다음 각 호와 같다.

1. 인권경영 계획 수립 및 시행에 관한 사항
2. 인권교육의 시행에 관한 사항
3. 인권영향평가의 시행 등 인권실천·점검의무에 관한 사항
4. 인권경영위원회의 행정지원
5. 인권침해사건에 대한 접수
6. 그 밖에 인권보호와 증진을 위하여 원장 또는 인권경영위원회 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

③ 인권침해사건에 대한 접수와 상담을 위하여 인권침해상담원을 둔다. 인권

침해상담원은 원장이 임명하며 주관부서의 담당자를 포함하여 2인 이상으로 하고, 남성 및 여성 직원이 반드시 각 1인 이상 포함되어야 한다.

제13조(인권교육) ① 주관부서는 모든 임직원의 인권 의식을 높이기 위한 인권관련 교육을 연 1회 이상 정기적으로 실시한다.

② 주관부서는 인권존중 문화를 확산시키기 위하여 필요시 이해관계자와 협력기관을 대상으로 하는 인권교육을 실시할 수 있다.

제14조(인권이행 활동 지원) ① 직능연은 인권 보호 및 가치 증진을 추진하기 위하여 필요한 조치를 취할 수 있으며 인권관련 기관 또는 단체, 이해관계자 및 협력기관에 대하여 지원을 할 수 있다.

제15조(인권경영에 관한 정보공개) 직능연은 인권경영에 관한 정보를 정기적으로 연례 보고서 등을 통해 공개한다.

제4장 인권경영 위원회

제16조(설치 및 기능) ① 직능연은 인권경영의 효율적 추진을 위하여 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. 인권침해 접수사건에 대한 구제 조치에 관한 사항
6. 그 밖에 원장 또는 위원장이 심의가 필요하다고 결정한 사항

③ 위원회는 제26조 2항에 의거한 결과 보고 후 인권침해 사안이 중대하고 심각하다고 판단되는 경우에는 직접 조사할 수 있다.

제17조(구성) ① 위원회는 위원장 1인을 포함하여 9인의 위원으로 구성한다.

② 위원회는 각 호에 따라 내부위원 4인, 외부위원 5인으로 구성한다.

1. 내부위원은 부원장, 주관부서의 장, 감사업무 소관부서장, 노동조합에서 추천하는 자를 당연직으로 구성한다.
2. 외부위원은 인권 전문성과 감수성을 지닌 인권옹호자로서, 인권 전문가,

지역주민, 사회적 취약계층 대표 등 이해관계자의 권익을 대변할 수 있는 자 중에서 원장이 임명한다.

3. 위원장은 부원장으로 하되 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우, 위원장이 지명한 자가 그 직무를 대행한다.

③ 외부위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있으며, 내부 위원의 임기는 해당 직위 재임기간으로 한다.

④ 위원회의 사무를 처리할 간사 1명을 두며, 간사는 주관부서의 팀장이 된다.

제18조(회의 및 의결정족수) ① 위원장은 위원회를 대표하며, 업무를 총괄한다.

② 위원회 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고, 출석 위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 위원회 회의는 소집회의를 원칙으로 하되, 의결사항이 경미하거나 긴급을 요하는 경우 서면심의에 의하여 의결할 수 있다.

④ 간사는 위원회의 회의록을 작성하여 그 기록을 유지·보관하여야 한다.

⑤ 위원회 회의에 참석한 위원에게는 예산의 범위 내에서 수당을 지급할 수 있다. 다만 내부위원에게는 지급하지 아니한다.

⑥ 기타 이 규칙에서 정한 것 이외에 위원회의 운영에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제19조(소집) 위원회는 연 1회 정기회의를 개최하며, 위원장이 필요하다고 인정하는 때, 또는 재적위원 1/3 이상의 요구가 있을 때 임시회의를 소집한다.

제20조(의견청취) 위원장은 필요한 경우 회의안건의 당사자 또는 관련자를 출석하게 하여 의견을 청취할 수 있으며, 관련자료 제출을 요구할 수 있다.

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

제22조(비밀누설 금지) 위원회의 회의에 참석한 위원 및 관련자는 위원회와 관련하여 취득한 비밀을 누설해서는 아니 된다.

제23조(위원의 해촉) 원장은 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 인권영향 평가

- 제24조(인권영향평가 실시 및 보고)** ① 직능연은 연 1회 이상 인권영향평가를 실시한다.
- ② 직능연은 기관운영, 특정 원규의 제정과 개정, 주요 연구사업 등 임직원과 이해관계자의 인권에 영향을 미치는 사안을 대상으로 인권영향평가를 실시할 수 있다.
- ③ 위원회는 원장이 제정·입안하려고 하는 원규·정책 등이 임직원을 포함한 이해관계자의 인권 등에 중대한 영향을 미친다고 판단할 때에는 원장에게 인권영향평가 실시를 요구할 수 있다.
- ④ 인권경영 주관부서는 인권영향평가를 주관하며, 관련 자료를 각 부서에 요구할 수 있다.
- ⑤ 인권영향평가를 외부 전문기관에 위탁하여 시행할 수 있다.
- ⑥ 인권영향평가 결과는 위원회의 심의를 거쳐 원장에게 제출하며, 이 결과를 바탕으로 원장에게 필요한 조치를 권고할 수 있다.
- ⑦ 원장은 인권영향평가 결과보고서를 홈페이지 등을 통하여 공개하여야 한다.
- ⑧ 인권영향평가에 대한 세부절차와 방법은 사안에 따라 별도 계획을 수립하여 실시한다.

제6장 인권침해 구제

- 제25조(인권침해행위의 신고 및 접수)** ① 인권침해 또는 차별 행위를 당한 사람(이하 “피해자” 라 한다) 또는 타인이 침해당한 사실을 알게 된 경우 누구든지 주관부서 또는 인권침해상담원에 신고할 수 있다.
- ② 인권침해상담원은 인권침해나 차별행위(이하 “인권침해행위” 라 한다)로 신고 받은 사건에 대하여 접수·상담하고 주관부서에 통보하여야 한다.

다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 그러하지 아니하다.

1. 신고의 내용이 명백히 거짓이거나 이유가 없다고 인정되는 경우
2. 피해자가 아닌 사람이 한 신고에서 피해자가 조사를 원치 않는 것이 명백한 경우. 다만, 주관부서는 이 경우 피해자 의사의 진위 여부에 대해 성실한 조사를 선행하여야 한다.
3. 신고의 원인이 된 사실이 발생한 날부터 1년 이상 지나 신고한 경우. 다만, 신고의 원인이 된 사실에 대하여 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 신고가 접수된 경우에는 그러하지 아니하다.
5. 신고가 익명이나 가명으로 제출된 경우
6. 신고가 위원회 및 인권침해조사위원회가 조사하는 것이 적절하지 아니하다고 인정되는 경우
7. 신고인이 진정을 취하한 경우
8. 위원회가 심의를 취소한 사건을 같은 사실에 대하여 다시 신고한 경우
9. 신고의 취지가 그 신고의 원인이 된 사실에 관한 법원의 확정판결이나 헌법재판소의 결정에 반하는 경우

제26조(인권침해행위의 처리) ① 주관부서의 장은 인권침해행위로 신고, 접수된 사건에 대하여 즉시 사실관계를 확인하여 그 내용을 위원장에게 보고하여야 한다.

② 위원장은 인권침해사실에 대한 조사가 필요할 경우에는 5인 이내에서 인권침해조사위원회를 별도로 구성하도록 원장에게 건의할 수 있으며 조사위원은 원장이 정한다. 인권침해조사위원회는 조사 결과를 위원장에게 보고하여야 한다.

③ 위원장은 인권침해행위 안건의 공정한 처리를 위하여 필요한 경우 위원회의 심의를 거쳐 처리하게 할 수 있다.

④ 제기된 인권침해행위가 직능연의 소관사항이 아니거나 관련분야 내 발생하는 인권 침해행위와 연관이 없다고 판단되는 경우 관계기관(국가인권위원

회 등)에 해당 사항을 이관할 수 있다.

⑤ 위원회 상정시, 위원회 위원 중 인정할 만한 상당한 이유가 있는 경우 피해자는 특정위원 기피신청이 가능하고 해당 위원은 회피할 수 있다.

제27조(조사의 방법) ① 위원회 및 인권침해조사위원회는 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 조사

4. 당사자, 관계인 또는 관계기관 등에 대하여 조사 사항과 관련이 있다고 인정되는 사실 또는 정보의 조회

② 위원회 및 인권침해조사위원회는 조사를 위하여 필요하다고 인정하면 일정한 장소 또는 시설을 방문하여 장소, 시설 또는 자료 등에 대하여 조사를 할 수 있다. 이 경우 위원회는 그 장소 또는 시설에 당사자나 관계인의 출석을 요구하여 진술을 들을 수 있다.

③ 제1항 제1호에 따라 진술서 제출을 요구받은 사람은 14일 이내에 진술서를 제출하여야 한다.

④ 제1항과 제2항에 따른 피신고인에 대한 출석 요구는 인권침해행위나 차별행위에 대한 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 관리 하는 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.

제28조(신고인의 신분보장) ① 위원회 위원, 인권침해상담원, 인권침해조사위원회 위원 등은 신고인에 대하여 비밀을 보장하여야 하며, 신고인이 신고에 따른 불이익을 받지 않도록 필요한 조치를 취하여야 한다. 다만, 신고 내용이 신고자 상대방을 음해하거나 무고가 명백한 경우에는 그러하지 아니하다.

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

③ 제1항에도 불구하고 불이익을 받은 신고인은 국가인권위원회에 보고조치 및 불이익의 구제 등을 요청할 수 있으며, 이 경우 위원장과 인권경영 주관부서는 적극 협조하여야 한다.

제29조(인권침해여부에 대한 상담) ① 임직원은 직무를 수행하면서 규칙 위반 여부가 분명하지 아니할 때에는 인권경영 주관 부서장과 상담한 후 처리할 수 있다.

② 원장은 제1항에 따른 상담이 원활하게 이루어질 수 있도록 소통 채널, 상담실 설치 등 필요한 조치를 취할 수 있다.

제30조(시정과 조치) ① 직능연은 인권침해 사실 및 규칙 위반 사항에 대하여 시정하여야 하고, 고의 또는 과실로 인권 침해행위를 한 임직원에 대하여는 인사조치 및 재발방지 교육 등 필요한 조치를 하여야 한다. 이 경우, 당해 조치는 피해자 및 조사 등에 협력한 자에게 불이익하게 할 수 없다.

② 원장은 피해자와 행위자와의 업무분장과 업무공간을 분리하는 등 피해자의 근로권·학습권 등을 보호하기 위한 조치를 취하여야 한다.

부 칙

이 규칙은 제정한 날로부터 시행한다.

부 칙(개정 2019.12.1)

이 규칙은 개정된 날부터 시행한다.

[별지 제1호 서식] 인권 침해 신고서(신설 2019.12.01.)

인권 침해 신고서				
신고일자	20 년 월 일()			
신고자 (대리인 신고 가능)	성명		소속	
	직급		성별	
피침해자	성명		소속	
	직급		성별	
침해자	성명		소속	
	직급		성별	
침해 내용	침해 일시	20 년 월 일()	침해 장소	
	※ 육하원칙에 의거 작성하며, 목격자 혹은 증인의 유무 등도 포함하여 기록			
증빙자료	※ 관련 증빙자료 유무 여부 기재 및 가능할 경우 첨부			

[별지 제3호 서식] 인권 침해 상담일지(신설 2019.12.01.)

인권 침해 상담일지				
인권침해 상담원	성 명		상담일시	20 년 월 일()
	접수방법	①방문(), ②전화(), ③이메일(), ④기타()		
상담 신청인	성 명		소 속	
	성 별		직 급	
	연락처		이메일	
상담 신청 요지	※ 상담을 신청한 이유, 요구사항 등을 육하원칙에 의거하여 기재			
상담 내용	※ 육하원칙에 의거 구체적으로 작성			
처리결과	상담 종결	종결일자	20 년 월 일()	
		종결사유		
	인권침해 신고서 접수	접수일자	20 년 월 일()	
		조치결과		
		회신일자		

[별지 제4호 서식] 비밀유지 서약서(신설 2019.12.01.)

비밀유지 서약서

성 명 :

소 속 :

본인은 한국직업능력연구원 인권경영규칙 제22조(비밀누설 금지)에 의거하여 인권 침해 신고 건과 관련하여 당사자의 신원을 포함한 사건과 관련된 일체의 정보에 대하여 비밀유지 의무를 가지고 다른 사람에게 누설하지 않을 것을 서약합니다.

20 년 월 일

성 명:

(서명)