

인권경영지침

제1장 총칙

제1조(목적) 이 지침은 광주신용보증재단(이하“재단”이라 한다.) 임직원과 이해관계자의 인권보호 및 증진에 관한 정책의 수립 및 시행에 대하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

- 1.“인권”이란 헌법 및 법률에서 보장하거나 세계인권선언, 노동자기본권선언, 국제인권기준 및 규범에서 인정하는 인간으로서의 존엄과 가치 및 자유와 권리를 말한다.
- 2.“인권경영”이란 재단에 의한 인권침해 발생을 예방하고 인권친화적인 경영활동을 수행하는 것으로서, 재단이 인권정책선언을 하고, 실천·점검의무를 이행하며, 인권침해 피해자에 대한 구제절차를 제공하는 것을 말한다.
- 3.“임직원”이란 재단에서 근무하는 임원과 직원(계약직 포함)을 말한다.
- 4.“이해관계자”란 재단의 경영활동과 관련된 자로서 유관기관, 고객, 지역사회 등을 말한다.

제3조(적용범위) 이 지침은 재단의 모든 임직원 및 재단의 경영활동과 관련된 이해관계자에게 적용한다.

제2장 인권경영 일반원칙

제4조(기본원칙) 재단은 인권에 대한 UN 인권기본헌장 등 국제기준 및 규범을 지지하고 준수한다.

제5조(인권경영의 이행) 재단은 인권침해를 사전에 예방하며, 적극적인 구제를 위해 노력한다.

제6조(고용상의 차별금지) 재단은 고용함에 있어서 성별, 연령, 인종, 장애, 종교, 정치적 성향과 출신지역에 따른 일체의 차별을 금지하며 다양성을 존중한다.

제7조(노동3권 보장) ① 재단은 노동자가 자유롭게 노동조합을 결성하는 것을 보장하며 노동조합에의 가입이나 활동을 이유로 불이익을 주지 않는다.

② 재단은 노동자 대표를 통해 단체교섭 할 권리를 보장한다.

③ 재단은 노동자 대표에게 노동조합 활동 수행에 필요한 정보 등을 제공한다.

제8조(강제노동 및 아동노동 금지) 재단은 아동노동, 강제노동을 금지하며 보건, 안전, 근무시간 등과 관련하여 국제노동기구(ILO)가 권고하고 국가가 비준한 모든 노동원칙을 준수한다.

제9조(안전 및 보건) 재단은 안전하고 건강한 근무여건을 조성하여 산업안전 및 보건을 증진한다.

제10조(책임 있는 협력사 관리) ① 재단은 모든 협력사에 평등한 기회를 보장하며, 투명하고, 공정한 거래를 한다.

② 재단은 사업 활동이 일어나는 지역에서 협력사를 포함하여 인권침해가 발생하지 않도록 유의한다.

③ 재단은 다양한 이해관계자에게 공사의 인권경영 정책을 알리고 이의 이행을 위해 지원하고 협력한다.

제11조(현지주민의 인권 보호) 재단은 지역사회에서 현지주민의 인권이 침해되지 않도록 유의한다.

제12조(환경권 보장) 재단은 국내외 환경관련 법규를 준수하고, 환경보호와 오염방지를 위해 노력한다.

제13조(고객 인권 보호) 재단은 고객의 보건과 안전, 개인정보 보호를 위해 노력한다.

제3장 인권경영 체계

제14조(인권경영 현장) 재단은 모든 경영활동에서 인간의 존엄과 가치를 보장하기 위하여 인권경영 현장을 선포하며, 임직원은 현장을 인권경영의 행동규범 및 가치판단 기준으로 삼고 실천한다.

제15조(인권경영 담당부서) ① 이사장은 인권증진을 위한 정책 개발과 집행, 교육 등을 체계적으로 시행하기 위해 인권경영 담당부서(이하“담당부서”이라 한다)를 둔다.

② 담당부서장은 경영지원부 담당부서장으로 하며, 업무담당자는 업무실무자로 한다.

제16조(인권교육) 담당부서는 전 임직원을 대상으로 연 1회 이상의 인권 관련 교육을 실시한다.

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

제17조(인권이행 활동 지원) 재단은 인권 보호 및 가치 증진을 추진하기 위하여 필요한 조치를 취할 수 있으며 인권관련 기관 또는 단체, 유관기관에 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 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 이사장 또는 위원장이 인권의 보장과 향상을 위하여 필요하다고 결정한 사항

제19조(구성) ① 위원회는 다음 각 호와 같이 위원장을 포함하여 5명 이내의 위원으로 구성하며, 외부위원을 과반수 이상 포함하여야 한다.

1. 내부위원 : 이사장, 노동조합이 추천하는 1인
 2. 외부위원 : 인권 관련 지식과 경험이 풍부한 자로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 이사장이 위촉하는 자
 - 가. 대학교수, 변호사, 노무사 등 관련 분야 전문가
 - 나. 시민 또는 지역주민을 대표할 수 있는 자
 - 다. 고객 및 협력사의 권리를 대변할 수 있는 자
 - 라. 인권증진 관련 분야에서 학식과 경험이 풍부한 사람
- ② 위원회의 위원장은 이사장이 수행하고, 내부위원은 당연직으로 하며 임기는 그 직위에 재임하는 기간 동안으로 한다.
- ③ 외부위원의 임기는 2년으로 하며, 1회에 한하여 연임할 수 있다.
- ④ 위원회의 사무에 관한 사항을 처리하기 위하여 주관부서의 담당자를 간사로 둔다.

⑤ 이 규정에서 정한 것 외에 위원회의 운영에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

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 동수의 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 범위내에서 수당을 지급할 수 있다. 다만, 내부위원에게는 지급하지 아니한다.

제21조(소집) 위원회는 연1회 정기회의를 개최하며, 위원장이 필요하다고 인정하는 경우 또는 재적위원 1/3이상의 요구가 있을 때 임시회의를 소집한다.

제22조(의견청취 및 자료제출 요구) ① 위원회는 필요한 경우 회의 안건의 당사자 또는 관련자를 출석하게 하여 의견을 청취할 수 있다.

② 위원회는 필요한 경우 회의 안건과 관련한 자료를 관련부서 등 이해관계자에게 제출 요구할 수 있다.

제23조(비밀엄수) 위원회 회의에 참석한 자는 관련 직무상 습득한 비밀을 누설해서는 아니된다.

제24조(이해관계 있는 위원의 참석 금지 및 기피·제척) ① 특정 안건과 이해관계가 있는 위원은 그 안건과 관련하여서는 회의에 참석·심의·의결할 수 없으며, 위원은 스스로 공정한 심의가 어렵다고 판단되는 경우에는 위원회에 기피 신청을 하여야 한다.

② 제19조 제3호와 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.

제25조(위원의 해촉) 재단은 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. 품위 손상 등으로 직무수행이 적합하지 않다고 판단되는 때

제5장 인권영향평가 실시

제26조(인권영향평가 실시) ① 재단은 기관운영, 주요사업 등 임직원과 이해관계자의 인권에 영향을 미치는 사안을 대상으로 인권영향평가를 실시 할 수 있다.

② 담당부서는 인권영향평가를 주관하며, 관련 자료를 각 부지점에 요구할 수 있다.

③ 인권영향평가를 외부 전문기관에 위탁하여 시행할 수 있다.

- ④ 인권영향평가 결과는 위원회의 심의를 거쳐 이사장에게 제출한다.
- ⑤ 인권경영위원회는 인권영향평가의 결과를 바탕으로 이사장에게 필요한 조치를 권고 할 수 있다.

제27조(자료의 제출, 결과보고서의 작성 및 공개 등) ① 담당부서장은 제26조에 따른 인권영향평가를 실시하고 이해관계자의 의견 및 실제적·잠재적 인권위험여부 등의 내용을 포함한 인권영향평가 결과보고서를 작성하여 이를 위원회에 제출하여야 한다.

② 위원회는 제1항의 인권영향평가 결과보고서를 심의·의결하고 이를 바탕으로 인권침해 방지조치의 시행 및 이의 지속적인 점검 등을 이사장에게 권고 할 수 있다.

③ 이사장은 확정된 인권영향평가 결과보고서를 재단 홈페이지, 언론 등 통하여 공개하여야 한다.

제6장 인권침해 구제

제28조(인권침해행위의 신고 및 접수) ① 인권침해 또는 차별행위를 당한 사람(이하“피해자”라 한다) 또는 그 사실을 알고 있는 사람이나 단체는 담당부서장에게 신고할 수 있다.(별지 제1호 서식)

② 담당부서장은 인권침해나 차별행위(이하“인권침해행위”라 한다)로 신고 받은 사건에 대하여 접수 및 처리 대장(별지 제2호 서식)에 접수하고 처리하여야 한다. 다만 다음 각 호의 경우에는 사건을 접수하지 아니할 수 있다.

1. 신고의 내용이 명백히 거짓이거나 이유가 없다고 인정되는 경우
2. 신고가 익명 또는 가명으로 제출된 경우
3. 피해자가 아닌 사람이 한 신고에서 피해자가 조사를 원하지 아니하는 것이 명백한 경우
4. 신고의 원인된 사실이 발생한 날부터 1년 이상 지나 신고한 경우. 다만, 신고의 원인이 된 사실에 관하여 공소시효 또는 민사상 시효가 완성되지 아니한 사건으로서 위원회가 조사하기로 결정한 경우에는 그러하지 아니하다.
5. 사건이 신고될 당시 사건의 원인이 된 사실에 관하여 재판, 수사기관의 수사 또는 그 밖의 법률에 따른 권리구제 절차가 진행 중이거나 종결된 경우
6. 신고인이 신고를 취하한 경우
7. 위원회가 접수를 취소하거나 이미 결정한 사건과 같은 사실에 대하여 다시 신고한 경우

③ 담당부서장은 신고된 내용이 인권침해행위에 명백하게 해당하지 않는 경우에는 인권침해행위 신고가 아닌 민원으로 처리할 수 있다.

제29조(인권침해행위의 처리절차) ① 담당부서장은 인권침해행위로 신고, 접수된 사건에 대하여 접수일로부터 5일 이내에 위원회에 상정하여야 한다.

② 위원회는 상정된 사건에 대하여 접수일로부터 30일 이내에 이를 심의하여야 한다. 다만, 부득이한 경우에는 심의기간을 20일 이내에서 연장할 수 있다.

제30조(조사의 방법) ① 위원회는 상정된 사건에 대하여 다음 각 호에서 정한 방법으로 조사 할 수 있으며, 필요 시 담당부서에 조사를 하게 할 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 현장 조사 및 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 출석

을 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 인권침해해위나 차별해위를 한 행위당사자간의 진술서만으로는 사안을 판단하기 어렵고, 인권침해해위나 차별행위가 있었다고 볼 만한 상당한 이유가 있는 경우에만 할 수 있다.

⑤ 제2항에 따라 조사를 하는 위원 또는 전담조직 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.

제31조(결정서의 작성 및 송부) ① 위원회가 상정된 사건에 대하여 그 인권침해 여부를 결정한 때에는 인권침해 심의·결정서(별지 제3호 서식, 이하“결정서”라 한다)를 작성하고, 위원장과 출석한 위원이 서명 또는 날인하여야 한다(별지 제4호 서식).

② 위원회에서 심의·의결된 결정에 대하여 위원장은 즉시 그 내용을 신고인에게 서면으로 통보하여야 하며, 이사장에게 인권침해행위에 대한 시정 및 조치를 권고할 수 있다.

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

제32조(신고인의 신분보장) ① 이사장, 위원회, 담당부서장 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 징계처분 등을 함에 있어서는 그 신고행위를 참작하여 이를 감경 또는 면제할 수 있다.

제33조(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 담당부서장이 인정하는 경우에는 예외적으로 접수·처리할 수 있다.

제34조(시정과 징계) ① 이사장은 특별한 사정이 없는 한 제31조 제2항 및 제3항에 따른 위원회의 요구에 따라 인권침해행위의 시정 등 필요한 조치를 하여야하며, 고의 또는 과실로 인권침해 행위를 한 임직원에게 대해서는 재발방지교육, 전보, 징계, 수사기관에의 신고 등 필요한 조치를 다하여야 한다.

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

제35조(인권침해여부에 대한 상담) ① 임직원은 직무를 수행하면서 지침 위반 여부가 분명하지 아니할 때에는 담당부서장과 상담 후 처리할 수 있다.

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

제7장 보 칙

제36조(기타) 이 지침에서 정하지 아니한 사항은 관련 법령 및 재단 규정에서 정하는 바를 따른다.

부 칙 (제정)

제1조(시행일) 이 지침은 2019년 12월 27일부터 시행한다.

[별지1] 인권침해 신고서

[별지2] 인권침해사항 접수 및 처리대장

[별지3] 인권침해 심의·결정서

[별지4] 인권경영위원회 서명록

인권침해 신고서

신고자	성명		소속		직위 (직급)	
신 고 사 항						
피해 일시 및 장소						
피 침 해 자						
침 해 자						
침 해 내 용						
20						
신고자 (성명)						

인권침해사항 접수 및 처리대장

접수 번호	접수 일자	신 고 인		인권침해 내용	처리결과	회신 일자	확인	
		성명	소속 부서				상담원	위원장

인권침해 심의·결정서

심의 및 결정일 : 20 . . .

제 회(정기, 일시) 광주신용보증재단 인권경영위원회에 부의된
인권침해 신고 사건에 대하여 위원회는 다음과 같이 심의하여 결정한다,

다 음

건 명	
결정내용	

년 월 일

광주신용보증재단 인권경영위원회 위원장 (인)

