

인권경영 운영내규

제정 2020. 3. 31
개정 2020. 11. 03

제1장 총칙

제1조(목적) 이 내규는 재단법인 세종문화회관(이하 “회관”이라 한다)의 인권경영과 소속 임직원, 이해관계자 및 서울시민(이하 “시민”이라 한다)의 인권보호와 증진에 관한 정책의 수립, 시행 기타 필요한 사항들을 정함을 그 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 내규에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “인권”이라 함은 다음 각 목의 법규에서 인정하는 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 회관의 모든 경영활동 과정에서 제1호의 인권을 존중하고 보장하는 것을 말한다.
3. “임직원”이라 함은 회관에 소속된 모든 임원과 직원을 말한다.
4. “이해관계자”라 함은 회관의 경영활동에 관하여 직·간접적인 이해관계를 갖는 자를 말한다.
5. “기관운영 인권영향평가”라 함은 회관의 활동 전반을 대상으로 실시하는 평가로서 인권경영체제, 고용, 노동권, 산업안전, 현지주민 등 포괄적인 분야를 대상으로 하는 평가를 말한다.
6. “사업운영 인권영향평가”라 함은 회관이 추진하는 특정 사업을 대상으로 실시하는 평가로서 해당 사업이 인권에 미치는 부정적 영향을 사전에 파악하고 분석하여 이를 예방하거나 최소화하기 위한 평가를 말한다.

제3조(적용범위) 이 내규는 임직원, 이해관계자 및 시민을 대상으로 한다.

제2장 인권경영체제

제4조(인권경영의 선언) ①회관은 모든 경영활동 과정에서 인간의 존엄과 가치를 보장함을 내용으로 하는 인권경영헌장을 선포하고, 임직원은 이 선언문을 인권경영의 행동규범 및 가치판단 기준으로 삼아 실천한다.

②회관은 제1항의 인권경영헌장을 회관 홈페이지, 언론 및 이해관계자 등에게 공개하여 그 실천의지를

표명한다.

제5조(이행계획의 수립) 사장은 인권경영을 효과적으로 추진하기 위하여 다음 각 호의 사항을 포함한 연간 이행계획을 수립하고 이를 추진하여야 한다.

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

제6조(인권경영담당자) 사장은 인권경영을 효과적으로 추진하기 위하여 인권경영 주관부서 및 인권담당자를 지정하여야 하며 다음 각 호의 역할을 수행한다.

1. 주관부서 : 인권경영 계획 수립 및 이행 총괄
2. 인권담당자 : 인권침해사건에 대한 접수 및 상담

제7조(인권교육) ①사장은 모든 임직원의 인권 의식을 높이기 위한 인권교육을 연 1회 이상 실시하여야 하며, 전 임직원이 일정 시간의 인권교육을 이수하도록 독려하여야 한다.

②인권교육은 회관의 연간 교육일정과 시기를 고려하여 사이버교육, 집합교육 등 적절한 방법으로 실시할 수 있다.

제8조(인권보호 등을 위한 정책적 지원) ①회관은 회관이 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.

②제1항의 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

제9조(설치 및 기능) 회관에 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. 인권영향평가를 포함한 인권실천·점검의무에 관한 사항
3. 인권의 개선을 위한 권고에 관한 사항
4. 인권침해사건의 심의 및 결정에 관한 사항
5. 그 밖에 위원장이 심의가 필요하다고 결정한 사항

제10조(구성) ①위원회는 다음 각 호와 같이 위원장을 포함하여 10인 이내의 위원으로 구성하며, 위원장은 외부위원 중 호선한다.(개정2020.11.03.)

1. 내부위원 : 사장, 경영본부장, 노동조합 추천인 1명, 노동이사 중 1명
2. 외부위원 : 인권 관련 지식과 경험이 풍부한 자로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람

중에서 사장이 위촉하는 자

가. 대학교수, 변호사, 노무사 등 관련 분야 전문가

나. 이해관계자들을 대표할 수 있는 자

다. 시민 또는 지역주민을 대표할 수 있는 자

②외부위원의 임기는 2년으로 하며, 필요시 연임할 수 있다.

③위원장이 부득이한 사유로 그 직무를 수행할 수 없을 때에는 외부위원 중 선임자(선임자가 2인 이상인 경우에는 연장자) 순으로 직무를 대행한다.

④위원회의 사무에 관한 사항을 처리하기 위하여 간사를 두며, 간사는 인권경영 담당 부서장으로 한다.

제11조(소집 및 회의) ①위원회의 회의는 정기회의와 임시회의로 구분한다.

②정기회의는 연 1회 이상 실시하며, 임시회의는 위원장이 필요하다고 인정할 경우 또는 재적위원 3분의 1 이상의 요구가 있을 때 소집한다.

③위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결하며 위원장은 회의 안건의 내용이 경미하거나 긴급을 요하는 사항에 대하여는 서면으로 의결할 것을 결정할 수 있다.

제4장 인권침해의 조사와 구제

제12조(인권침해의 금지) ①임직원 및 이해관계자는 상호간의 인권을 침해하는 행위를 하여서는 아니 된다.

②회관은 대내외적 인권 침해요인으로부터 직원을 보호하기 위해 적극적으로 노력한다.

제13조(인권침해의 신고 및 확인)①인권을 침해당했거나 타인이 침해당한 사실을 알게 된 경우 누구든지 인권경영담당자에게 신고할 수 있다.

②인권경영 담당자는 제1항에 따라 신고된 사항에 대해 즉시 인권침해 여부를 확인하여야 한다.

제14조(인권침해행위의 처리)①인권경영담당자는 조사결과 인권침해가 있다고 판단된 사항에 대해서는 관련 근거자료를 첨부하여 즉시 위원장에게 보고하고, 위원회 안건으로 상정하도록 조치하여야 한다. 다만, 신고내용이 신고자 상대방을 음해하거나 무고가 명백한 경우에는 그러하지 아니한다.

②제1항 따른 보고를 할 때 회관 임직원이 관련된 경우에는 해당 임직원으로부터 받은 소명자료를 첨부하여야 한다.

③단, 인권침해의 내용이 직원의 고충처리와 관련된 사항일 경우 '직장 내 괴롭힘 예방 및 처리지침'의 기준을 우선 적용한다.(개정2020.11.03.)

제15조(구제)①위원회는 심의결과에 따라 인권침해행위를 즉시 시정하도록 권고하는 등 필요한 조치를 취할 수 있다.

②인권침해 구제 관련 세부절차와 방법은 따로 정하는 바에 의한다.

제5장 인권영향평가

- 제16조(인권영향평가의 실시)** ①사장은 회관의 경영활동이 인권에 미칠 수 있는 실재적·잠재적 인권 위험을 사전에 파악하고 이를 예방하기 위하여 기관운영 인권영향평가를 실시할 수 있다.
- ②사장은 회관이 수행하고자 하는 주요 사업이 임직원을 포함한 이해관계자의 인권에 중대한 영향을 미칠 우려가 있다고 판단하는 경우에는 사업운영 인권영향평가를 실시할 수 있다.
- ③인권영향평가에 대한 세부 절차와 방법은 사안에 따라 별도로 계획을 수립하여 실시할 수 있으며 인권영향평가를 외부 독립기관에 위탁하여 시행할 수 있다.
- ④인권영향평가 결과는 위원회의 심의를 거쳐 사장에게 보고하며, 사장은 인권영향평가 결과보고서 및 권고사항을 회관 홈페이지 등을 통해 공개하여야 한다.

부 칙 (2020. 3. 31)

제1조(시행일) 본 내규는 2020. 3. 31일부터 시행한다.

부 칙 (2020. 11. 03)

제1조(시행일) 본 내규는 2020. 11. 03일부터 시행한다.