'22년 서울디지털재단 인권영향평가 추진 계획(안)

(기획인사팀, '22.6.3)

재단운영 및 사업추진으로 인해 인권에 영향을 줄 수 있는 실제적·잠재적 인권 리스크를 사전에 파악·분석하고 향후 개선방안을 모색하고자 함

○ 근 거 : 재단 인권경영 실행내규(제 4장 인권영향평가)

목적

- 재단 내 인권침해 위험 요소를 사전에 평가하여 이를 미연에 방지·최소화
- 2023년 경영평가('인권경영' 지표) 효과적 대응을 위한 개선 조치 필요

○ 경 과

- 市 투자출연기관의 인권 경영 도입 권고(市 인권위원회, '18.5.9.)
- 서울디지털재단 인권경영 도입 기본계획 수립('18.11.23.)
- 서울디지털재단 인권경영체제 구축 계획 수립('19.12.05.)
 - ※ 주요내용 : 담당부서 및 담당자 지정, 인권경영 실행내규 제정, 선언문 선포
- '20년 인권영향평가 실시('20.11.27), 구제절차 마련('20.12월)
- '21년 인권영향평가 실시('21.12.24), 구제절차 효용성 평가 실시('21.12월)

□ 평가내용 ※ 체크리스트 붙임 참조

○ 기관운영 인권영향평가

- 재단 경영활동 전반에서 인권에 미칠 수 있는 리스크를 사전에 파악
- '21년 인권영향평가 권고사항 반영하여 지표 개선(총10개 분야, 157개 지표)

①인권경영 체제의 구축, ②고용상의 비차별, ③노사협의회 활동권 보장, ④강제노동의 금지, ⑤아동노동의 금지, ⑥ 노동자 안전 관리, ⑦안전한 환경 조성 및 관리 ⑧책임 있는 협력사 관리, ⑨고객 인권보호, ⑩직원 인권 보장

○ 주요사업 인권영향평가

- 재단 주요사업에서 인권에 미칠 수 있는 리스크를 사전에 파악하여 향후 사업 추진시 개선사항에 반영

사엄명	담당부서	주요내용					
데이터 시티즌십 교육	스마트포용팀	사회적 약자 이용편의, 정보 인권보호 등 11개 지표					
디지털 전환 정책·서비스 기획 연구*	디지털전략팀	연구 참여자 지식재산권 보호, 연구윤리준수 등 10개 지표					

^{* 2021}년도 영향평가 시 대상사업 확대 권고에 따라 사업 추가

□ 평가방법 및 절차

- 1차 평가(6.7~6.9)
 - 평가내용 : 항목별 담당자 체크리스트 내용 점검 및 작성
 - ※ 1~10번은 기관운영 인권영향평가, 11~12는 주요사업 인권영향평가 항목 해당

연번	항목	담당자	연번	항목	담당자
1	인권경영 체제의 구축	인권경영 담당자	7	안전한 환경 조성 및 관리	시설·안전관리 담당자
2	고용상의 비차별	채용담당자	8	책임 있는 협력사 관리	구매계약 담당자
3	노사협의회 활동권 보장	노무담당자	9	고객 인권보호	기획인사팀, 총무회계팀
4	강제노동의 금지	복무담당자	10	직원 인권 보장	인사담당자
5	아동노동의 금지	복무담당자	11	데이터 시티즌십 교육	스마트포용팀 사업 담당자
6	노동자 안전 관리	시설관리 담당자	12	디지털 전환 정책·서비스 기획 연구	디지털전략팀 사업담당자

- 평가체계 : 국가인권위원회 인권경영매뉴얼 상의 평가체계 활용

구 분	예	보완필요	아니오	정보없음	해당없음
이행 및 준수사항	2점	1점	0점	평가제외	평가제외

○ 2차 평가(6.16)

- 평가내용 : 1차 평가결과에 대한 내·외부 의견 수렴 및 조치사항 권고

- 평가절차 : **인권경영위원회 개최**를 통한 심의·의결

〈 인권경영위원회 구성('20년 위촉)〉

·목적 : 인권경영의 효율적 추진을 위한 자문기구 형태 운영

·기능: 인권경영 정책 의사결정, 인권영향평가 수행, 인권침해행위 구제·심의

· 구성 : 내·외부 위원 5명, 위원장 위원 중 호선

	구분	이름 소속 및 직책					
	шы	주성환(남)	재단 경영기획실장	당연직			
'	내부	류진현(남)	재단 총무회계팀장	당연직			
		신인철(남)	서울시립대 도시사회학과 교수	위촉직			
	외부	권영빈(남)	서울시인권위원회 변호사	위촉직			
l		이강준(남)	사단법인 시민 이사	위촉직			

□ 향후계획(안)

- 인권침해 방지조치 계획 수립 : ~ 6월
- 인권침해 방지조치 이행 : 7월 ~

붙 임1 인권경영평가 내용(2023년 기관 경영평가 대응)

○ 2022년 경영평가 편람(안)

항목	주요내용	배점 (총2.0점)	추진일정 (안)
① 교육 실시	- 전 직원 인권교육 실시(기관장 포함) * 서울시 인권 아카데미 수료(전직원 집체교육) 및 온라인 교육	0.3점	7월 중순
2	기관운영 인권영향평가	0.5점	6월 2주 *인권실태조사
영향 평가	주요사업 인권영향평가	0.5점	(5월3~4주)
	인권경영 위원회 개최(구제절차 효용성 평	가 포함)	6월 3주
③ 실행 공개	- 방지조치계획 수립 및 이행, 인권경영 보고서 작성 * 홈페이지 등 대국민 공개	0.2점	7~8월
④ 구제 절차	- 구제창구 운영, 매뉴얼 수립, 홍보, 효용성 평가, 미비사항 개선	0.5점	7~8월

붙 임2 인권영향평가 체크리스트

〈체크리스트 주요 변경사항〉

[기관운영]

- ① 분야6. 노동자 안전 관리
- 기존 분야의 지표들이 근무 현장 근로자의 건강, 환경 등을 다루고 있어 분야명 변경 : 〔산업안전보장〕 → **(노동자 안전 관리)**
- ② 분야7. 안전한 환경 조성 및 관리
- 기존 환경권 보장 분야의 지표들이 안전보건 유지 등의 개념을 포함하므로 분야명 변경 : [환경권 보장] → **[안전한 환경 조성 및 관리]**
- [노동자 안전 관리] 분야의 〈감염병 예방조치〉 지표를 현 지표로 이동
- ③ (舊)분야8. 현지주민의 인권보호 삭제
- 재단 사업 관련 부동산 부재로 현지 주민과 이해관계가 없어 분야 전체 삭제

[주요사업]

- ① 데이터 시티즌십 교육
- (지표 추가) 교육 및 행사 운영시 참여자들에 대한 안전보건관리 차원에서 계획 수립 여부
- ② 디지털 전환 정책·서비스 기획연구 사업
 - (사업 추가) 디지털 전환 관련 연구사업 진행과정(사업기획·선정, 사업수행, 사업 결과 후속조치)에서의 인권영향 평가 지표 10개로 구성

□ 종합통계표

○ 기관운영 인권영향평가 : 총 157개 지표

				답변결과		
	ोर्त	예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음
1	인권경영 체제의 구축					
2	고용상의 비치별					
3	노사협의회 활동권 보장					
4	강제노동의 금지					
5	아동노동의 금지					
6	노동자 안전 관리					
7	안전한 환경 조성 및 관리					
8	책임 있는 협력사 관리					
9	고객 인권보호					
10	직원 인권 보장					
	합계					

○ 주요사업 인권영향평가 : 총 21 지표

				답변결과		
	시업명(항목)	예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음
1	대이터 시타즌십 교육 (사업선정, 공정운영, 사회적약자 이용편의, 후속조치, 정보인권보호, 지역주민 인권보장, 안전보건 관리)					
2	다지털 전환 정책·서비스 기획 연구 (사업기획 및 선정, 사업수행, 사업결과 및 후속조치)					

□ 기관운영 인권영향평가 세부 평가 지표

▶ 분야 1. 인권경영 체제의 구축

					답변결과			- 다다님 기	
항목		지표	예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	담당부서 (담당자)	관련근거 및 내용
	1	화시는 인권존중의 책무를 다하려고 한다 는 취지의 정책선언을 했다.							
ما	2	인권정책선언은 회사의 최고위 수준에서 표명된 것이다.							
인권존중	3	회사의 인권정책선언은 회사내부와 외부전 문가 및 이해관계지들과의 적절한 지문을 통해 만들어졌다.						기획 인시팀 (인권 경영)	
정책선언	4	회사의 인권정책선언은 해당 회사에서 특별히 문제될 가능성이 큰 중요한 인권 현안이 무엇인지가 표명되었다.							
	5	인권정책선언은 공개적이며, 모든 직원과 이해관계자들에게 전달되었다.							
	6	인권정책선언은 정기적으로 재검토되고 개선된다.							
	I	소계							
인권영	7	회사는 인권영향평가를 정기적으로 실시했다.	0					기획 인사팀 (인권 경영)	
인권영향평가	8	인권영항평가는 국내법뿐만 아니라 국제적 차원의 인권규범을 준거로 한다.	0						

					답변결과			- rlrlHəl	
항목		지표	예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	담당부서 (담당자)	관련근거 및 내용
정	9	안권영향평가 실행 시 회사 내외부의 전문 기를 참여시킨다.							
정기적 실시	10	기관 활동으로 인해 부정적 인권영향을 받을 것으로 예상되는 개인 또는 집단과의 협의를 한다.							
	11	협력회사의 활동도 인권영향평가의 범위 에 포함시킨다.							
	12	인권영향평가는 정기적으로 실시한다.							
		소계							
0]	13	화사는 인권경영을 제도화하기 위하여 필 요한 조치를 이행하였다.							
인권경영	14	회사는 인권경영 문제를 다루는 전담부서 를 설치 한다.							
제도화를	15	회사는 안권준수 감사장치를 마련했다.						기획	
화를 위한	16	화시는 인권에 부정적 영향을 미치거나 그 럴 가능성이 발견된 경우 즉시 필요한 조치 를 취한다.						인사팀 (인권 경영)	
필요조치	17	협력회사에 의한 인권침해가 발견될 경우, 회사 치원에서 대응한다.							
	I	소계	5						

					답변결과			elelH)	
항목		지표	예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	담당부서 (담당자)	관련근거 및 내용
	18	18 회시는 인권경영 성과를 정량적 지표 또는 정성적 평가를 통해서 확인한다.							
	19	인권경영 성과 확인 시 내·외부 전문가 와 이해관계자로부터 의견을 수렴한다.							
인 권	20	인권경영 성과를 정기적으로 보고한다.						기획	
인권경영성과	21	인권경영 성과 보고는 공개적으로 이루어진다.						인사팀 (인권 경영)	
성 과	22	보고서는 회사의 활동을 평가하기에 충분 한 정보를 담고 있다.							
	23	보고서는 시간의 추이에 따른 변화를 알수 있을 만큼 객관적이고 일관적이다.							
	24	보고서 내용에 대한 검증을 거친다.							
		소계							
	25	회사의 활동으로 인해 인권에 부정적인 영 항을 받은 사람에 대해 구제절차를 제공 한다.							
- 구 제 절 차	26	구제절차는 국내법 또는 국제법 등 인권규 범에 기반을 두었다.						기획	
실 차 마 련	27	구제절치는 접근과 이용이 용이하다.						인사팀 (인권 경영)	
	28	구제절차에 따른 결과를 관련 이해관계자에 게 신속하게 제공한다.							

					답변결과			elelH)	
항목		지표	예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	담당부서 (담당자)	관련근거 및 내용
	29	피해자가 회사 구제절차 이외 다른 절차 를 이용하려는 경우 그에 성실하게 조력 한다.							
	30	구제절치는 개별적인 문제 해결에 그치지 않고, 그에 합당한 근본적 원인을 개선하는 과정을 포함한다.							
	소계								
		합계							

▶ 분야 2. 고용상의 비차별

					답변결과				
항목		지표	예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	담당부서	관련근거 및 내용
	1	화시는 고용과 관련하여 성별 종교, 장애, 나이, 사회적 신분, 출신지역 등을 이유로 차별하지 않는다.							
	2	화시는 노동자 모집·채용 시 직무의 수 행에 필요하지 않은 조건을 제시하지 않 는다.						기획 인사팀	
고용상비	3	회사는 임금 외에 복리후생제도에서 노 동자를 차별하지 않는다.							
り、対質	4	회사는 노동자의 교육배치 및 승진에서 노동자를 차별하지 않는다.						(채 용)	
	5	회사는 노동자의 정년, 퇴직 및 해고에서 노동자를 차별하지 않는다.							
		소계							
고용상	6	회사는 여성노동자를 모집·채용할 때 그 직무의 수행에 필요하지 않은 용모· 키·체중 등의 신체적 조건, 미혼조건 등 을 요구하지 않는다.						기획	
남더비차별	7	회사는 동일한 사업 내의 동일가치 노동 에 대하여는 동일한 임금을 제공한다.						인사팀 (채용)	
사 별 -	8	회시는 임금 외에 복리후생제도에서 여 성노동자를 차별하지 않는다.							

					답변결과				
항목		지표	예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	담당부서	관련근거 및 내용
	9	회사는 노동자의 교육배치 및 승진에서 남녀를 차별하지 않는다.							
	10	회사는 노동자의 정년, 퇴직 및 해고에서 여성노동자를 차별하지 않는다.							
	11	회사는 여성노동자의 혼인, 임신 또는 출산을 퇴작사유로 하는 근로계약을 체결하지 않는다.							
		소계							
비정하지 그로자	12	회시는 비정규직 노동자임을 이유로 사 업장내의 동종 또는 유사한 업무를 하는 노동자에 비하여 차별적 처우를 하지 않 는다.						기획	
근로자 비	13	회사는 비정규직임을 이유로 회사 내에 서의 업무와 관련하여 제공되는 편의에 있어서 차별을 하지 않는다.						기획 인사팀 (채용)	
비차별	14	회사는 동일한 사업 내의 동일가치 노동에 대하여는 동일한 임금을 지급한다.							
		소계							
의국이	15	화시는 외국인 노동자라는 이유로 부당 하게 차별하여 처우하지 않는다.							
외국이그로자 비차별	호 자 회사는 외국인 노동자가 자신이 가진 종 자 16 교적, 문화적 권리를 누릴 수 있도록 배 참 려한다. 별							기획 인사팀 (채용)	
		 소계							
		합계							

▶ 분야 3. 노사협의회 활동권 보장

جا جا					답변결과				
항 목		지표	예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	담당부서	관련근거 및 내용
노사	1	화시는 관련법에 따라 노사협의화를 설치 및 운영하고 있다.							
노사협의화활동	2	노사협의회 등을 통해 근로자가 자유 롭게 모임을 가지고 근로조건 등에 소통할 수 있도록 허용한다.						기획 인사팀	
통 자유	3	노사협의회 활동을 포함하는 근로자 모임을 위해 편의를 제공한다.						(노무)	
유 	4	정기적으로 노사협의회를 개최하고 있다.							
		소계							
노사현의형	5	노사협의회 활동의 이유로 직원을 해고하거나 불이익한 처우를 하지 않는다.							
학료는 병이이	6	노사협의회의 대표자 또는 노사협의 회로부터 위임을 받은 직원에게 이를 이유로 불이익 처우를 하지 않는다.						기획 인시팀 (노무)	
의 처우금지	7	노동위원회 등에 사업주의 위법행위를 신고, 그에 관한 증언 등을 하였다는 이유로 직원을 해고 및 불이익한 처우 를 제공하지 않는다.							
		소계							

구					답변결과				
항 목		지표	예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	담당부서	관련근거 및 내용
나 사 생녀이 한 생녀이	8	노사협의회의 근로자 대표 또는 근로 자위원과 성실하게 협의한다.							
'	9	근로자 대표에게 근로자 대표로서의 활동 수행에 필요한 정보를 제공한다.						기획	
노이 보자 D	10	근로자 대표가 임시 노사협의회를 요구할 때 의사결정권이 있는 사용자 대표가 참여하여야 한다.						인사팀 (노무)	
민	11	노사협의회에서 협의·의결된 사항을 성실하게 이행하고, 그 결과를 상호 신속히 통보하여야 한다.							
		소계							
노동조합 부재시	12	노동조합이 없는 경우, 직원들이 독립적 으로 노동관련 문제를 토론할 수 있도록 하는 대안적인 조치를 제공한다.						기획 - 인사팀	
시 대안적 조치	13	노동조합이 없더라도 노동자들이 노동조 건에 대하여 자유롭게 논의하도록 회의 실 등 편의를 제공한다.						(노무)	
		소 계							
		합계							

▶ 분야 4. 강제 노동의 금지

					답변결과				
항목		지표	예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	담당부서	관련근거 및 내용
	1	화시는 모든 종류의 강제노동을 금지하 고 있다.							
	2	회사는 공정하고 투명한 고용 계약을 위 해 노력하며, 노동자가 이를 이해할 수 있도록 배려한다.							
	3	회사는 노동자의 행동을 제약할 목적 으로 각종 신분증 여행증명서 등의 제출을 요구하지 않는다.							
강 제 노	4	회사는 노동자가 원하지 않는 의무적 초과노동을 실시하지 않는다.						기획	
노동 금지	5	회사는 노동자를 폭행, 협박, 감금 그 밖에 정신상 또는 신체상 자유를 부당하 게 구속하는 수단으로서 강제노동을 강 요하지 않는다.						인시됨 (복무)	
	6	화시는 노동자에게 부채를 안긴 후 빚을 담보로 한 강제근로를 실시하지 않는다.							
	7	노동자는 근무시간 이후 원하는 경우 언제든지 작업장을 떠날 수 있다.							
	8	노동자는 누구나 합리적인 수준의 사전 통지 이후에 회사를 그만둘 수 있다.							
	소계								

					답변결과				
항목		지표	예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	담당부서	관련근거 및 내용
현리장사에	9	회사는 외국에서 활동하는 협력회사에서 강제노동이 일어나지 않도록 별도의 조 치를 취한다.					0		
에 의한 강제노동	10	협력회사에서 강제노동을 이용하거나 그 에 연루될 가능성이 높을 경우, 이를 지 속적으로 감시한다.						기획 인시팀 (복무)	
가동 '예방									
	소계						1		
	합계						1		

▶ 분야 5. 아동노동의 금지

					답변결과				
항목		지표	예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	담당부서	관련근거 및 내용
	1	화시는 15세 미만의 연소자를 고용하지 않는다.							
	2	화사가 해외에서 활동하는 경우에도 15세 미만의 자를 고용하지 않는다.							
연 소 자 고	3	화사는 고등학교에 재학 중인 18세 미만 의 자를 고용하지 않는다.						기획 인시팀	
고용금지	4	화시는 교육프로그램을 빙자하여 고용이 금지된 연소자를 고용하는 일이 없다.						(복무)	
	5	회사는 서류를 통해 노동자의 나이를 확 인한 후 고용하며, 신분 위조를 방지하기 위해 신분증명서의 확실성을 검토한다.							
	6	출생증명서가 없는 국가에서 활동하는 경우, 적절하게 나이를 확인하는 대안적 방법을 고려한다.							
		소계							

					답변결과				
항목		지표	예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	담당부서	관련근거 및 내용
	7	연소자를 고용한 것을 알게 된 경우, 즉시 고용을 중지시키기보다는 교육기회를 제공하거나 다른 구제조치를 취한다.							
	8	15세 이상 18세 미만인 자를 고용하는 경우, 근로조건을 명시한 근로계약서를 작성한다.							
연 소 자 고	9	15세 이상 18세 미만인 자를 고용하는 경우, 근로시간은 1일 7시간, 1주일 40 시간을 초과하지 않는다.							
고용이의 알게	10	15세 이상 18세 미만인 자를 고용할 때 는 친권자나 후견인의 동의를 받는다.						기획인사팀	
된 경우의	11	의무교육 대상자를 고용하는 경우, 그 고용으로 인하여 의무교육이 중지되지 않도록 조치한다.						(복무)	
조치	12	회사는 이동들의 건강, 안전, 도덕의식 에 해로운 작업을 규정한 정책을 수립하 였다.							
	13	화사는 장시간 노동, 야간 노동에 18세 미만 노동자를 고용하지 않는다.							
	14	연소자들이 노동에 적합한 체력을 갖추 었는지 확인하기 위해 건강진단을 실시 한다.							
	소계								
	합계								

▶ 분야 6. 노동자 안전 관리

					답변결과				
항목		지표	예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	담당부서	관련근거 및 내용
	1	화시는 작업장의 안전장구와 시설이 늘 안전하고 위생적이도록 유지한다.							
	2	화사의 비상탈출구가 장애물로 막혀 있 지 않으며, 항시 이용가능 하도록 관리되 고 있다.							
スト	3	화사 내의 환기와 실내온도, 조명, 음용 수, 세면대, 의자, 작업복, 음식보관시설, 숙소, 화장실 등이 적절하게 관리되고 있 다.						ŻП	
작업장 안전	4	화시는 작업장의 안전장구와 시설이 늘 안전하고 위생적으로 유지되도록 모니터 랑하는 절차를 가지고 있다.						총무 회계팀 (시설 관리)	
	5	회시는 유해물질로부터 노동자의 건강을 보호하고 쾌적한 작업환경을 조성하기 위해서 작업환경측정을 실시한다.							
		소계							

					답변결과				
항목		지표	예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	담당부서	관련근거 및 내용
٥١	6	임산부, 장애인 기타 취약 노동자에 대한 별도의 안전 및 위생조치가 실시되고 있다.							
임산부 및 장	7	회사는 임신 중이거나 산후 1년이 지나지 않은 여성, 18세 미만자를 도덕상·보건상 위험한 사업에 근로 시키지 않는다.						총무 회계팀	
장애인 등 보	8	임신을 한 노동자가 요청이 있는 경우, 해당 노동자의 근무지를 변경하기 위한 적절한 조치를 취한다.						(시설 관리)	
호	9	장애인들이 회사 내에서 이동하는데 어 려움이 없도록 조치하고 있다.							
		소계							
필수장비	10	회시는 노동자들이 직무수행에 필수적인 보호장비를 제공하며 산업안전에 관한 교육을 정기적으로 실시한다.							
제공및	11	노동자가 위험한 곳에서 작업하는 경우, 위험성에 관한 정보가 노동자에게 제공 되고, 노동자가 원하는 경우 추가적인 정보에 대한 접근을 보장한다.						총무 회계팀 (시설 관리)	
교육실시 등	12	작업장의 위생과 안전에 대한 정기적인 교육이 관련 전문가에 의해서 이루어진다.							

					답변결과				
항목		지표	예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	담당부서	관련근거 및 내용
	13	회사는 노동자의 건강장해를 유발하는 화학물질 및 물리적 인자 등은 법이 정 하는 분류기준에 따라 분류하고 관리한다.							
	14	회사는 노동자의 건강을 보호·유지하기 위하여 노동자에 대한 건강진단을 실시 한다.							
		소계							
산업재해	15	회사는 노동자가 업무상 부상을 당하 거나 질병에 걸리면 요양 등을 지원 한다.							
애 피해근로자	16	요양보상비 등을 지급하는 경우 지체없이 지급한다.						총무 회계팀 (시설 고기)	
도 자 지 원	17	전문가 등의 의견을 수렴하여 산 업재해를 예방하기 위한 정책을 수립, 운영한다.						- 관리)	
	소 계 합 계								
		답 /기							

▶ 분야 7. 안전한 환경 조성 및 관리

					답변결과				
항목		지표	예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	담당부서	관련근거 및 내용
재나	1	화사는 재난안전 관리 체계 구축 및 유지하고 있다.							
재 난 안 전	2	화시는 환경관련 정보를 체계적으로 수 잡하고 평기한다.							
경영체제	3	환경개선을 위한 측정 가능한 목표를 설 정하고 정기적으로 목표가 적절한지를 점검한다.						총무 회계팀 (시설	
수립및	4	화시는 회사 활동뿐만 아니라, 제품과 서비스의 개발과 제공에서 환경 성과를 개선하기 위한 노력을 지속적으로 수행 한다.						관리)	
유 지	5	회사는 환경과 관련하여 정기적으로 노 동자를 교육하고 훈련한다.							
		소계							
화	6	화시는 환경과 관련한 정보를 일반 대중 과 노동자에게 제공한다.							
환경정보의 공	7	환경정보는 정기적으로 공개하며, 환경 사고가 났거나 이해관계자의 요구가 있 는 경우는 가급적 신속하게 관련 정보를 공개 또는 제공한다.						총무 회계팀 (시설 관리)	
공 개	8	환경정책을 개발할 때, 노동자, 고객, 공 급자, 지역사회 등 관련 이해관계자들에게 정보를 공개하고 이들과 협의한다.							
	소계								

					답변결과				
항목		지표	예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	담당부서	관련근거 및 내용
	9	환경문제에 대해서 예방적 접근의 원칙 을 견지한다.							
환경문	10	새로운 제품을 개발하거나 시업의 확장을 고려하는 경우, 이것이 환경에 미치는 영향을 고려하며, 필요한 경우 환경영향평가를 실시한다.							
고 제 에 대 한	11	환경영항평가 결과 심각한 환경영항의 가능성이 발견되면 이를 방지하거나 완화하기 위하여 필요한 조치를 취한다.						孝 早	
예방적접근	12	환경훼손에 대한 과학적 입증이 없다고 하더라도, 심각한 환경훼손의 가능성이 없지 않다면 이를 최소화하기 위한 노력 을 한다.						회계팀 (시설 관리)	
의	13	대규모 환경오염피해를 대비하여 환경책 임보험에 기입하였다.							
원칙	14	회사는 각종 감염병으로 부터 직원을 보호하기 위하여, 기저질환자 등 방역악자를 배려하고 적절한 예방조치를 취한다.	0						
	15	시무실 에너지 절감 대책을 강구하고 개선을 위해 노력한다.	0						

					답변결과			
항목		지표	예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	담당부서 관련근거 및 내용
	소계							
	16	환경훼손과 환경재해를 방지하거나 완화 하고 통제하기 위한 비상계획을 수립한다.						
	17	회사는 노동자를 대상으로 사전에 정해진 비상사태 대응지침에 따른 대응훈련을 정기적으로 실시한다.						
비 상 계 획 수	18	화시는 비상사태 대응계획을 해당 지역 및 당국과 함께 개발했으며, 현지주민도 대피를 포함하여 비상시 대응방법을 알 고 있다.						총무 회계팀 (시설 - 관리)
- 립	19	회시는 비상사태가 발생한 경우 지역사회, 관련당국, 외부 비상사태 용역회사에게 즉시 통보할 수 있는 경보장치를 마련해 두었다.						- 된다)
	20	화시와 병원간의 거리가 먼 경우 응급조치 를 위한 시설과 의료진을 확보하고 있다.						
	소계							
	합계							

▶ 분야 8. 책임 있는 협력사 관리

					답변결과				
항목		지표	예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	담당부서	관련근거 및 내용
현려화사 등의 인권침해 예	1	회사는 공급업자, 하청업자, 기타 주요 협 력회사의 인권보호에 대한 의무이행을 요 구한다.							
	2	회시는 협력회사의 인권보호 상황을 평가 하고 그 결과에 따라 협력회사를 선정하 는 절차를 가지고 있다.						충무 회계팀 (구매 계약)	
	3	회사는 모든 계약에 공급업자와 다른 동 업자들이 모든 업무영역에서 인권을 존 중해 줄 것을 기대한다는 내용을 포함시 킨다.							
예 방	4	화시는 협력회사와 계약 시 인권보호·존 중에 관한 내용을 서면으로 요구한다.							
		소계							
모니터링	5	회사는 설문이나 현장방문 등의 방법을 통해 공급업자, 하청업자, 기타 주요 협력 회사의 인권보호 준수여부를 모니터링 한다.						총무 회계팀	
링 실시	6	회사는 모니터링 결과 협력회사의 인권 침해 사실이 드러나면 시정을 요구하고, 시정이 되지 않을 경우 관계의 단절을 고려한다.						(구매 계약)	
	1	소계	2						

					답변결과				
항목		지표	예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	담당부서	관련근거 및 내용
보안답	7	화시는 보안담당 직원에 의한 인권침해가 발생하지 않도록 각별히 유의한다.							
보안담당직원에	8	회사의 보안담당 직원은 인권보호와 관련 한 별도의 교육을 받는다.							
전 에 의 한	9	회사가 보안 시무를 외주하는 경우, 계약 서를 통해 명시적으로 인권보호 준칙의 준수를 요구한다.						총무 회계팀 (구매	
인권침해 방지	10	화사가 보안 사무를 외주하는 경우, 인권 보호준칙이 준수되는지 지속적으로 모니 터링 한다.						계약)	
협력사의	11	화사는 타인의 지식을 이용할 때 그것이 지적재산권에 의해서 보호되는 대상이 이닌지 사전에 조사한다.							
지적재산권	12	회사는 저작권이나 지적재산의 소유권을 확인할 때는 관습적으로 보호되는 지적 재산권인지를 검토한다.						총무 회계팀 (구매 계약)	
그건 보호	13	모든 지적재산권의 소유자와 협상할 때 는 설명을 한 후 동의를 얻으며, 필요한 경우 적절한 보상을 제공한다.							
		소계							
		합계							

▶ 분야 9. 고객 인권보호

					답변결과				
향목		지표		보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	담당부서	관련근거 및 내용
	1	고객(교육생, 참여기업 등)의 사생활을 존중하고, 재단이 수집, 저장하는 개인정 보의 보안을 위해 필요한 조치를 취한다.							
	2	고객(교육생, 참여기업 등)의 정보의 수집 및 관리지침이 마련되었으며, 공개되어 있다.							
고객 사생활	3	고객(교육생, 참여기업 등) 정보의 수집, 관리 책임자가 지정되어 있고, 책임자의 이름이 공개되어 있다.						총무 회계팀 (구메	
활 보 호	4	고객(교육생, 참여기업 등) 정보를 수집할 때에는 그 사실을 고객에게 알리며, 자발적 동의를 구한다.						- (구매 계약)	
	5	고객(교육생, 참여기업 등) 정보는 고객이 동의한 목적이외의 용도로 사용하지 않는다.							
	6	고객(교육생, 참여기업 등)의 개인정 보가 외부로 유출되지 않도록 보안에 특별한 주의를 기울인다.							
		소계							

▶ 분야 10. 직원 인권 보장

					답변결과				
항목		지표	예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	담당부서	관련근거 및 내용
	1	직원에게 경영과 시업활동에 대한 정보를 사전에 충분히 제공한다.							
 정	2	사업활동에서 취득한 모든 임직원과 개인정보를 보호하고 무분별하게 수집하지 않는다.						총무	
정보인권보호	3	직원의 위치정보수집 등을 위하여 재단 내 통신 및 보안장치를 용도외 목적으로 사용하지 않는다.						회계팀 (시설 관리	
<u>ই</u>	4	이해관계자에게 경영과 사업 활동에 대한 정보를 사전에 충분히 제공한다.						담당자)	
	5	직원이 경영과 사업활동에 관한 의견을 제시할 수 있는 절차를 마련한다.							
		소계							
	6	나이, 성별, 성과 등을 이유로 직원에게 언어 및 신체적 폭력을 행사하지 않는다.							
폭력'' 등	7	규정에 명시되어 있지 않는 징벌적 성격의 교육 훈련을 수행하지 않는다.						기획 인사팀	
	8	괴롭힘을 당하는 직원을 위한 심리상담 등 보호 장치를 마련하고 적절히 구제받을 수 있도록 지원한다.							
		소계							

					답변결과				
형목		지표	예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	담당부서	관련근거 및 내용
성희롱이	9	성희롱 및 성폭력에 관한 인권침해를 다루는 구체절차가 마련되어 있다.							
성희롱및성폭력 예방과	10	성희롱 및 성폭력에 관한 인권침해를 다루는 구제절차가 제대로 작동되고 있다.						기획 인사팀	
과 구제조치	11	성희롱 및 성폭력에 대한 예방교육을 실시한다.							
	,	소계							
일 · 가	12	일·가정양립을 위한 문화조성과 관련한 정책을 수립한다.						기획	
가정양립	13	다양한 형태의 가족을 위한 일·가정 양립 정책을 수립한다.						인사팀	
	1	소계							

					답변결과				
항목		지표	예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	담당부서	관련근거 및 내용
	14	충분하고 적절한 휴식권을 보장하는 문화를 조성하기 위해 노력한다.							
휴식권보장	15	취업규칙에 따른 휴식시간을 보장한다.						기획	
^년 보장	16	시무실 내에 직원을 위한 휴게실을 제공 하며, 근로환경 개선을 위해 노력한다.						- 이사팀 인사팀	
	17	양질의 휴식권 보장을 위해 퇴근 후나 공휴일에 긴급 상황을 제외하고, SNS를 포함한 일체의 업무 지시를 하지 않는다.							
	소계								
	합계								

□ 주요사업 인권영향평가 세부 평가 지표

▶데이터 시티즌십 교육

장	ब्री				답변결과				
목		지표		보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	담당부서	관련근거 및 관련 내용
사 업 선 정	1	재단은 헌법, 법률 등에 위배되는 사항 없 도록 시업을 공정하게 운영하고 있다.							
거	2	시업 기관 선정 또는 프로그램 참여자 선발 시 이용자의 권리침해(차별, 권리제약 등) 없이 운영하고 있다.							
정 운 영	3	재단은 정해진 기준에 따라 공정하게 사업 기관 및 프로그램 참여자 선발을 하고 있다.							
	4	재단은 수요자의 민원 및 불편사항 접수 절 차 및 창구(방안)가 마련되어 있다.) ale	
사회적약자 이용편의	5	재단은 장애인 및 교육 취약계층의 참여 기회 확대를 위한 다양한 노력을 기울이고 있다.						스마트 포용팀	
후속 조	6	재단은 전반적인 사업에 대한 만족도 조 사와 같은 수요자의 의견을 듣기 위한 창구를 운영하고 있다.							

항					답변결과				
목		지표	예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	담당부서	관련근거 및 관련 내용
치및환류정									
정 보	7	재단은 수요자 및 협력업체에 대해 시업과 관련한 정보를 사전에 제공한다.							
인 권 보 호	8	수요자 및 협력업체 등 모든 이용자에 대한 개인정보를 보호하고 있다.							
지 역 주	9	행사 등 사업 진행 시 지역주민의 인권을 보장하기 위한 활동을 선행한다.							
민인권보장	10	정기적으로 지역주민에게 행사 등 재단 관련 정보를 제공한다.							
안 전 보 건 관 리	11	[추가] 교육 및 행사 운영 시 모든 참여자 와 운영인력에 대한 안전·보건관리 계획을 수립하고 제공하고 있다.							
,		소계							

▶디지털 전환 정책·서비스 기획연구 사업

1					답변결과				
창목		지표	예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	담당부서	관련근거 및 관련 내용
사업기획 및 서	1	연구사업과제 발굴 시 사회적 약자 배려, 사회갈등(불평등, 차별) 해소 등인권 측면의 이슈를 고려한다.							
	2	재단은 연구과제를 기획함에 있어 내· 외부의 다양한 의견을 수렴하는 절차 를 운영하고 있다.							
선정	3	재단은 정해진 기준에 따라 공정하게 연구 사업 참여자(기관), 협력기관을 선정한다.							
	4	재단은 연구사업 진행 시 참여자(기관), 협력기관의 권리침해(차별, 권리제약 등) 없이 운영하고 있다.						디지털 전략팀	
사업수행	5	재단은 연구사업 참여자(기관), 협력기관의 개인정보를 보호하고 있다.							
수 행 -	6	재단은 연구사업 참여자(기관), 협력기관 의 지식재산권을 보호하고 있다.							
	7	재단은 연구시업 수행 과정에서 외부 검토 의견을 수렴하는 절차를 운영하고 있다.							

-F1					답변결과				
항목		지표		보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	담당부서	관련근거 및 관련 내용
	8	재단은 연구시업 결과물이 표절, 중복게재 등 연구윤리를 준수하고 있는지 점검하고 있다.							
사업결과 후속조치	9	재단은 연구시업 결과를 시민의 눈높이에 맞춰 알기 쉽게 정리하여 공개하고 있다.							
	10	재단은 연구시업 결과의 해석 및 보고, 홍보물 제작 시 인권을 참해하거나 (성)차별적 표현 이 포함되지 않도록 노력하고 있다.							
	소계								