(재)김해시복지재단 인권경영 운영 규정

(제정) 2022.10.06. 규정 제131호

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 재단법인 김해시복지재단 임직원을 비롯한 모든 이해관계자의 인권보호 및 증진에 관하여 정책의 수립 및 시행, 그 밖에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 규정은 법령 및 다른 제규정에 정하는 경우를 제외하고 재단법인 김해시복지재단(이하 “재단”이라 한다)의 모든 임직원 및 재단의 경영활동과 관련된 이해관계자를 대상으로 한다.

제3조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “인권”이라 함은 다음 각 목의 법규에서 인정하거나 그에 명시적으로 규정되어 있지 않을 지라도 당연히 존중되어야 할 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 재단의 모든 경영활동 과정에서 제1호의 인권을 존중하고 보장 하는 것을 말한다.
3. “임직원”이라 함은 재단에 소속된 모든 임원과 직원(비정규직을 포함한다)을 말한다.
4. “이해관계자”라 함은 법인(공법인 및 사법인), 자연인을 불문하고 재단의 경영활동에 관하여 직·간접적인 이해관계를 갖는 사람을 말한다.
5. “기관운영 인권영향평가”라 함은 재단의 활동 전반을 대상으로 실시하는 평가로서 인권 경영체제, 고용, 노동권, 산업안전, 협력사, 현지주민 등 포괄적인 분야를 대상으로 하는 평가를 말한다.
6. “사업운영 인권영향평가”라 함은 재단이 추진하는 특정 사업을 대상으로 실시하는 평가로서 해당 사업이 인권에 미치는 부정적 영향을 사전에 파악하고 분석하여 이를 예방 하거나 최소화하기 위한 평가를 말한다.

제2장 인권경영 이행사항

제4조(고용상의 비차별) ① 재단은 인종, 종교, 장애, 성별, 학력, 나이, 신체적 조건, 출신 지역, 정치적 견해 등을 이유로 노동자의 고용, 승진, 교육 등에서 차별하지 않는다.

② 재단은 남녀, 비정규직 근로자, 외국인 근로자를 부당하게 차별하지 않는다.

제5조(결사 및 단체교섭의 자유 보장) ① 재단은 직원이 자유롭게 노동조합을 결성하는 것을 허용하며, 노동조합의 가입이나 활동을 이유로 불이익을 주지 않는다.

② 재단은 직원이 노동조건에 대한 합의를 도출하기 위해서 근로자 대표를 통해 단체교섭 할 권리를 보장해야 한다. 재단은 정당한 이유 없이 단체교섭을 거부해서는 안 되며 단체교섭의 결과를 존중하고 성실하게 이행하여야 한다.

제6조(강제노동 및 아동노동의 금지) ① 재단은 임직원을 고용함에 있어서 어떠한 형태의 강제노동도 이행해서는 안 된다.

② 재단은 연소자를 고용하여 근로하도록 하여서는 안 된다.

제7조(산업안전보장) ① 재단은 임직원 및 이해관계자에게 안전하고 위생적인 작업환경을 제공해야 하며, 근로자들이 위험한 업무 환경에서 근무하는 경우에는 별도의 안전장구와 안전교육을 제공해야 한다.

② 재단은 업무 장소에서 발생한 사고나 질병에 대해서는 적절한 보상 등의 조치를 신속히 제공해야 한다.

제8조(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 재단의 인권경영 정책을 알리고 이의 이행을 위해 지원하고 협력한다.

제9조(현지주민의 인권 보호) 재단은 지역사회에서 현지주민의 인권이 침해되지 않도록 유의한다.

제10조(환경권 보장) 재단은 국내·외 환경관련 법규를 준수하고, 환경보호와 오염방

지를 위해 노력한다.

제11조(고객 인권 보호) ① 재단은「개인정보 보호법」등 개인정보 관련 법률에 따라 경영활동 중 취득한 개인정보를 보호한다.
② 재단은 고객의 정보공개 요청에 따라 필요한 정보를 적절히 제공받고 요청할 수 있도록 정보 접근권을 보장한다.

제12조(구제조치의 노력) 재단은 사업추진 과정에서 발생하는 인권 침해에 대해 신속하고 적절한 구제 조치를 제공하며 사전 예방을 위해서 적극 노력해야 한다.

제3장 인권경영체계

제13조(인권경영의 선언) 재단은 모든 경영활동 과정에서 인간의 존엄과 가치를 보장함을 내용으로 하는 인권경영선언문(별표1)을 선포하고, 임직원은 이 선언문을 인권경영의 행동규범 및 가치판단 기준으로 삼아 실천한다.

제14조(이행계획의 수립) 대표이사는 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. 인권실태조사와 인권영향평가를 포함한 인권실천・점검의무에 관한 사항
4. 그 밖에 인권의 보호와 증진을 위하여 필요한 사항

제15조(주관부서의 지정 및 행정적 지원) ① 대표이사는 제14조에 따라 수립한 이행계획을 효과적으로 추진하기 위하여 인권경영 주관부서는 경영지원팀으로 하고, 인권경영 관련 업무는 경영지원본부장이 총괄하도록 한다.
② 대표이사는 주관부서에 인권경영 업무의 수행에 필요한 행정적 지원을 할 수 있다.

제16조(인권교육) ① 대표이사는 모든 임직원의 인권 의식을 높이기 위한 인권교육을 연 1회 이상 실시하여야 한다.
② 대표이사는 인권존중 문화를 확산시키기 위하여 필요한 경우에는 이해관계자를 대상으로 하는 인권교육을 실시할 수 있다.

제17조(인권경영활동의 점검 및 공개) ① 대표이사는 재단의 인권경영 이행현황을 정

기적으로 확인하기 위하여 별지 제1호 서식의 체크리스트를 활용하여 자체 점검을 연 1회 실시하여야 한다.

② 대표이사는 재단의 연간 인권경영 추진성과 및 제1항의 자체 점검결과를 재단 홈페이지에 공개하여야 한다.

제18조(인권증진 활동 지원 등) 재단은 인권보호 및 증진 정책을 추진하기 위하여 필요한 행정적·재정적 지원을 할 수 있다.

제4장 인권경영위원회

제19조(설치 및 의결사항) 재단은 인권경영의 효율적 추진을 위한 최고 의사결정기구로서 인권경영위원회(이하 "위원회"라 한다)를 두며, 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의, 의결한다.

1. 인권경영 계획의 수립 및 평가에 관한 사항
2. 인권경영의 추진에 관한 제도 및 정책에 관한 사항
3. 인권침해 행위 및 구제조치에 관한 사항
4. 인권영향평가 및 인권실태조사의 실시에 관한 사항
5. 그 밖에 위원장이 인권의 보호 및 증진을 위하여 심의가 필요하다고 인정하는 사항

제20조(구성) ① 위원회는 다음 각 호와 같이 위원장을 포함하여 7명 이내의 위원으로 구성하며 위원장은 대표이사로 한다.

1. 내부위원은 대표이사, 정책감사팀장, 노동조합위원장 또는 노동조합이 추천하는 직원 등 3명 이내로 구성한다.
2. 외부위원은 인권 관련 지식과 경험이 풍부한 사람 중에서 대표이사가 4명 이내로 위촉하는 위원으로 구성한다.

② 내부위원은 당연직으로 하며, 임기는 그 직위에 재임하는 기간 동안으로 한다. 단, 노동조합이 추천하는 직원의 임기는 노동조합위원장 재임 기간과 동일하게 한다.

③ 외부위원의 임기는 2년으로 하며, 1회에 한하여 연임할 수 있다.

④ 위원장이 부득이한 사유로 그 직무를 수행할 수 없을 때에는 직제에 따라 차순위 위원이 대행하고, 당연직 내부위원 중 부득이한 사유로 그 직무를 수행할 수 없을 때에는 직제에 따라 차순위 직원이 대행할 수 있다.

⑤ 위원회의 사무에 관한 사항을 처리하기 위하여 간사와 서기를 각 1명을 두며,

간사는 경영지원팀장으로 하고, 서기는 업무담당자로 한다.

⑥ 이 규정에서 정한 것 외에 위원회의 운영에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제21조(소집 및 회의) ① 위원회의 회의는 정기회의와 임시회의로 구분한다.

② 정기회의는 위원장이 매년 1회 소집하며, 임시회의는 위원장이 필요하다고 인정할 경우 또는 재적위원 3분의 1이상의 요구가 있을 때에 소집한다.

③ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결하며, 가부동수인 경우에는 위원장이 결정권을 갖는다.

④ 위원장은 회의안건의 내용이 경미하거나 긴급을 요하는 사항에 대하여는 서면으로 의결할 것을 결정할 수 있다.

제22조(참석수당) 위원회에 참석한 외부위원에게는 예산의 범위에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제23조(의견청취) 위원장은 필요한 경우 회의 안건의 당사자 또는 이해관계자를 출석하게 하여 의견을 청취할 수 있다.

제24조(이해관계 있는 위원의 참석금지) 특정 안건과 이해관계가 있는 위원은 그 안건과 관련해서는 회의에 참석, 심의, 의결할 수 없다.

제25조(비밀누설 금지) 회의에 참석한 위원, 당사자 또는 이해관계자는 위원회의 심의와 관련하여 알게 된 비밀을 누설해서는 아니 된다.

제26조(위원의 해촉) 대표이사는 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 임기만료 전이라도 해촉 할 수 있다.

1. 위원의 임무를 성실히 수행하지 아니한 때
2. 제25조의 비밀누설 금지 의무를 위반한 때
3. 외부위원의 선임 당시의 지위에 변동사항이 발생하여 위원으로서의 직무수행이 적합하지 않다고 판단되는 때
4. 위원으로서의 품위 손상 등으로 인하여 공정한 직무의 수행이 적합하지 않다고 판단되는 때
5. 질병 기타 그 밖의 사유로 직무를 수행하기 어려운 때

제5장 인권의 구제

제27조(인권을 저해하는 지시 등의 금지) ① 임직원은 동료나 하급자의 인권을 저해하는 행위나 지시를 하여서는 아니 된다.

② 임직원은 이해관계자의 인권을 저해하는 행위를 하여서는 아니 된다.

제28조(인권침해행위의 신고 및 접수) ① 인권침해 또는 차별행위를 당한 사람(이하 “피해자”라 한다.) 또는 그 사실을 알고 있는 사람이나 단체는 별지 제2호 서식으로 작성하여 인권경영 주관부서장에게 신고할 수 있다.

② 인권경영 주관부서장은 인권침해나 차별행위(이하 “인권침해행위”라 한다.)로 신고 받은 사건에 대하여 접수하고 처리 하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 그러하지 아니한다.

1. 신고의 내용이 명백히 거짓이거나 이유가 없다고 인정되는 경우
2. 피해자가 아닌 사람의 신고 중 피해자가 조사를 원하지 아니하는 것이 명백한 경우
3. 신고의 원인이 된 사실이 발생한 날부터 1년 이상 지나 신고한 경우, 다만, 신고의 원인이 된 사실에 관하여 공소시효 또는 민사상 시효가 완성되지 아니한 사건으로서 인권경영위원회가 조사하기로 결정한 경우에는 그러하지 아니하다.
4. 신고가 익명이나 가명으로 제출된 경우
5. 신고가 위원회가 조사하는 것이 적절하지 아니하다고 인정되는 경우
6. 신고인이 진정을 취하한 경우
7. 위원회가 접수를 최소한 사건을 같은 사실에 대하여 다시 신고한 경우
8. 신고의 취지가 그 신고의 원인이 된 사실에 관한 법원의 확정판결이나 헌법재판소의 결정에 반하는 경우

제29조(인권침해행위의 처리) ① 주관부서장은 인권침해행위로 신고, 접수된 사건에 대하여 별지 3호 서식의 접수대장에 등재한 후 즉시 조사를 하고 인권침해 여부를 확인하여, 인권침해행위가 있다고 판단한 경우 근거 자료를 첨부하여 대표이사 및 위원회 위원장에게 보고하고 해당 위원회 위원장의 승인을 얻어 즉시 보강조사 또는 위원회 상정을 결정하여야 한다.

② 위원회 위원장은 인권침해행위 안건의 공정한 처리를 위하여 필요한 경우 해당 위원회의 심의를 거쳐 처리하게 할 수 있다. 다만 제기된 인권침해행위가 재단의 소관사항이 아니거나 소관업계 내 발생하는 인권침해행위와 연관이 없다고 판단되는 경우 관계기관(국가인권위원회 등)에 해당 사항을 이관할 수 있다.

제30조(인권침해행위에 대한 조사의 방법) ① 위원회는 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 현장조사 또는 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 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 차별행위를 한 행위당사자의 진술서만으로는 사안을 판단하기 어렵고, 인권침해행위나 차별행위가 있었다고 볼 만한 상당한 이유가 있는 경우에만 할 수 있다.

⑤ 제2항에 따라 조사를 하는 위원 또는 위원회 간사는 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(인권침해행위에 대한 심의 결정) 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 별지 제4호 서식의 인권침해 심의·의결서를 작성하고, 별지 제5호 서식으로 위원장과 출석한 위원이 서명 또는 날인 하여야 한다.

③ 위원회에서 심의·의결된 결정에 대하여 위원장은 즉시 그 내용을 신고인에게 서면으로 통보하여야 하며, 대표이사에게 인권침해행위에 대한 시정 및 조치를 권고할 수 있다.
④ 위원회는 상정된 사건의 인권침해 행위가 심각한 경우에는 대표이사에게 국가인권위원회 또는 수사기관에 신고하도록 요구할 수 있다.

제32조(신고인의 신분보장) ① 위원회 위원은 제28조에 따른 신고인과 신고내용에 대하여 비밀을 보장하여야 하며, 신고인이 신고에 따른 불이익을 받지 아니하도록 필요한 조치를 취하여야 한다. 다만, 신고 내용이 신고자 상대방을 음해하거나 무고가 명백한 경우에는 그러하지 아니한다.
② 직무상 또는 우연히 신고자의 신분을 인지한 임직원은 신고자의 신분을 공개하여서는 아니 된다.
③ 신고자의 신분이 공개된 때에는 재단는 그 경위를 조사하여야 하며, 조사 결과 신분공개에 책임이 있는 자에 대하여 징계 등 필요한 조치를 위하여야 한다.
④ 제1항에도 불구하고 불이익을 받은 신고인은 국가인권위원회에 보고조치 및 불이익의 구제 등을 요청할 수 있으며, 이 경우 위원장과 주관부서장은 적극 협조하여야 한다.

제33조(인권침해여부에 대한 상담) ① 임직원은 직무를 수행하면서 규정 위반 여부가 분명하지 아니할 때에는 주관부서장 또는 고충처리위원과 상담한 후 처리할 수 있다.
② 대표이사는 제1항에 따른 상담이 원활하게 이루어질 수 있도록 소통 채널, 상담실 설치 등 필요한 조치를 취할 수 있다.

제34조(시정과 조치) ① 재단은 인권침해 사실 및 규정 위반 사항에 대하여 시정하여야 하고, 고의 또는 과실로 인권침해 행위를 한 임직원에 대하여는 인사조치, 징계 및 재발방지 교육 등 필요한 조치를 하여야 한다.
② 제1항에 따라 대표이사가 징계조치를 하는 경우 그 징계의 종류, 절차, 효력 등은 인사관리규정에서 정하는 바에 따르며, 인권침해 행위자가 신고자에게 신고행위 등을 이유로 불이익을 가한 경우에는 이를 가중하여 징계할 수 있다.

제6장 인권영향평가

제35조(인권영향평가의 실시) ① 위원회는 재단의 경영활동이 인권에 미칠 수 있는 실재적·잠재적 인권 위험을 사전에 파악하고 이를 예방하기 위하여 기관운영 인권

영향평가를 실시할 수 있다.

② 위원회는 재단이 시행하고자 하는 주요 사업이 임직원을 포함한 이해관계자의 인권에 중대한 영향을 미칠 우려가 있다고 판단하는 경우에는 사업운영 인권영향평가를 실시할 수 있다.

제36조(자료의 제출, 결과보고서의 작성 및 공개 등) ① 주관부서장은 제35조에 따른 인권영향평가를 위한 자료를 각 부서에 요구하여 이를 위원회에 제출하여야 하며, 위원회는 체크리스트를 활용하여 평가를 실시한 후 이해관계자의 의견 및 실재적·잠재적 인권위험 여부 등의 내용을 포함한 인권영향평가 결과보고서를 작성하고 의결로 확정한다.

② 위원회는 제1항의 인권영향평가 결과보고서를 바탕으로 인권침해 방지조치의 시행 및 이의 지속적인 점검 등을 대표이사에게 권고할 수 있다.

③ 대표이사는 제1항에 따라 인권영향평가 결과보고서를 재단 홈페이지 등을 통하여 공개하여야 한다.

제7장 보칙

제37조(기타) 이 규정에서 정하지 아니한 사항은 관련 법령 및 재단 규정에서 정하는 바에 따른다.

부칙<규정 제131호 2022.10.06.>

이 규정은 이사회의 의결을 받은 날부터 시행한다.

【별표1】

인권경영 선언문

우리 김해시복지재단은 김해시 복지의 발전에 관한 사업의 공익성을 우선시하여 수행함으로써 김해시민의 삶의 질 향상에 기여하고 있다.

모든 경영활동에서 사회적 가치 실현을 위한 인권경영에 노력하고 있으며 인권관련 원칙과 정책은 임직원, 시민, 지역사회 등 재단이 영향력을 행사할 수 있는 모든 이해관계자를 대상으로 한다.

재단은 인권 존중의 책무를 정의하고 다음과 같이 인권경영 선언문을 선포한다.

하나, 우리는 인간으로서 존엄과 가치를 존중하는 인권경영을 최우선의 가치로 추구한다.

하나, 우리는 인권침해를 사전에 예방하며, 적극적인 구제를 위해 노력한다.

하나, 우리는 장애, 성별, 인종, 종교, 국적, 지역, 신분, 학력, 나이, 직종 등의 이유로 고용상 차별하지 않으며, 상호 존중과 배려의 근무환경을 제공한다.

하나, 우리는 세계인권선언을 비롯하여 인권, 노동, 환경, 반부패 등의 가치를 지지하는 국제 및 국내 규범을 존중하고 지지한다.

하나, 우리는 헌법에 명시된 노동3권을 보장하고, 노사 간 신뢰를 기반으로 한 노사상생을 위해 노력한다.

하나, 우리는 어떠한 형태의 강제노동과 아동노동을 허용하지 않는다.

하나, 우리는 지역주민, 협력업체 등을 포함한 모든 이해관계자의 인권을 존중하며, 공정하고 투명한 인권경영을 위해 노력한다.

하나, 우리는 경영정보를 투명하게 공개하고 복지활동에 있어 시민의 안전에 저해가 되지 않도록 노력하고, 업무상 취득한 개인정보 보호를 위해 노력한다.

김해시복지재단 임직원 일동

【별지 제1호 서식(제17조 관련)】

체크리스트

종합통계표

연번	이슈	총계	답변결과				
			예	보완필요	아니오	정보없음	해당없음
1	인권경영 체제의 구축						
2	고용상의 비차별						
3	결사 및 단체교섭의 자유 보장						
4	강제노동의 금지						
5	아동노동의 금지						
6	산업안전 보장						
7	책임있는 공급망 관리						
8	현지 주민의 인권 보호						
9	환경권 보장						
10	고객 인권 보호						
합계							

* 기관 및 사업운영 인권영향평가 시 구체적인 체크리스트는 국가인권위원회가 제시한 가이드라인 및 체크리스트에서 예시한 바를 활용하여 작성한다.

【별지 제2호 서식(제28조 관련)】

인권침해 신고서

신 고 자					
소 속		직 급		성 명	

신 고 사 항			
피해일시		피해장소	
피 해 자			
침 해 자			
인권침해 내 용			

. . .

신고자 (서명)

【별지 제3호 서식(제29조 관련)】

인권침해사항 접수 및 처리대장

접수 번호	접수 일자	신고인		인권침해 내용	처리결과	회신 일자	확인	
		성명	소속부서				상담원	위원장

【별지 제4호 서식(제31조 관련)】

인권침해 심의 ·결정서

심의 및 결정일 : 20 . . .

제 회(정기, 임시) (재)김해시복지재단 인권경영위원회에 부의된 인권침해 신고 사건에 대하여 위원회는 다음과 같이 심의하여 결정한다.

다 음

건 명	
결정내용	

년 월 일

(재)김해시복지재단 인권경영위원회 위원장 (인)

【별지 제5호 서식(제31조 관련)】

인권경영위원회 서명록

년 제 회 인권경영위원회 서명록

20 년 월 일

(재)김해시복지재단 인권경영위원회

위 심의·결정내용을 명확하게 하기 위하여 위원 서명 날인함.

구 분	성 명	날 인	비 고
위원장			
위 원			
위 원			
위 원			
위 원			
위 원			
위 원			
위 원			
위 원			