

인권경영 이행규정

(4-0500)

제정 2019. 10. 28.

목 차

제 1 장 총 칙

제 1 조(목 적)	1
제 2 조(정의)	1
제 3 조(적용범위)	1
제 4 조(주관부서)	1

제 2 장 인권경영 이행사항

제 5 조(인권을 저해하는 지시 등의 금지)	1
제 6 조(고용상의 비차별)	2
제 7 조(결사 및 단체교섭의 자유 보장)	2
제 8 조(강제노동의 금지)	2
제 9 조(아동노동의 금지)	2
제 10 조(산업안전보건의 보장)	2
제 11 조(책임 있는 공급망 관리)	2
제 12 조(지역주민의 인권 보호)	2
제 13 조(환경권 보장)	2
제 14 조(고객 인권 보호)	2
제 15 조(구제조치의 노력)	3

제 3 장 인권경영 체계

제 15 조(인권경영 선언)	3
제 17 조(기본계획의 수립)	3
제 18 조(인권교육의 시행)	3

제 19 조(인권경영 이행현황의 점검)	3
제 20 조(인권경영증진 활동 지원 등)	3

제 4 장 인권경영위원회

제 21 조(설치 및 구성)	3
제 22 조(기능)	4
제 23 조(소집 및 회의)	4
제 24 조(참석수당)	4
제 25 조(위원의 위촉 해제)	4

제 5 장 인권영향평가

제 26 조(인권영향평가의 실시)	5
제 27 조(인권영향평가의 보고 및 활용)	5

제 6 장 인권침해의 구제

제 28 조(인권침해행위의 신고 및 접수)	5
제 29 조(인권구제책임관의 설치 및 기능)	6
제 30 조(인권침해 구제절차)	6
제 31 조(결정사항에 대한 조치 및 재심의 신청)	6
제 32 조(신고인의 신분보장)	7
부 칙	7

인권경영 이행규정

제 1 장 총 칙

제 1 조(목적) 이 규정은 한국생산기술연구원(이하 “연구원”이라 한다) 임직원을 비롯한 이해관계자의 인권 보호 및 증진에 관한 정책의 수립 및 시행, 기타 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제 2 조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.

1. “인권”이란 「대한민국 헌법」 및 법률에서 보장하거나 대한민국이 가입·비준한 국제인권조약 및 국제관습법에서 인정하는 인간으로서의 존엄과 가치 및 자유와 권리를 말한다.
2. “인권경영”이란 이해관계자의 인권침해 발생을 예방하고 인권친화적인 경영활동을 수행하는 것으로서, 연구원이 인권정책선언을 하고 인권실천·점검의무를 이행하며, 인권침해 피해자에 대한 구제절차를 제공하는 것을 말한다.
3. “임직원”이란 연구원에 근무하는 임원과 직원(비정규직 포함)을 말한다.
- 4 “이해관계자”란 연구원의 경영활동과 관련된 모든 단체 및 개인으로서, 용어의 뜻은 다음의 각 목과 같다.
 - 가. “연구위탁고객”이란 연구원에 연구를 위탁하는 정부, 사업관리기관, 기업 및 단체를 말한다.
 - 나. “시험·인증고객”이란 연구원에서 제공하는 시험·인증서비스를 이용하는 기업, 단체 및 개인을 말한다.
 - 다. “성과이용고객”이란 연구원의 연구성과를 상용화하거나 이용하는 기업, 단체 및 개인을 말한다.
 - 라. “협력회사”란 위탁·용역연구, 기술지원·이전 등에 참여하는 기업과 자회사, 출자회사를 말한다.
 - 마. “일반고객”이란 방문, 홈페이지 접속, 유선연락 등의 방법으로 연구원의 서비스를 이용하는 지역주민을 포함한 모든 고객을 말한다.

제 3 조(적용범위) 이 규정은 임직원 및 제2조 제4호의 이해관계자를 대상으로 한다.

제 4 조(주관부서) 인권경영 기본계획 수립 등 인권경영과 관련한 사항은 기획담당부서에서 주관하며, 주관부서의 장을 인권경영책임관으로 지정한다.

제 2 장 인권경영 이행사항

제 5 조(인권을 저해하는 지시 등의 금지) ① 임직원은 각 구성원의 인권을 저해하는 지시 및 행

위를 하여서는 아니된다.

② 임직원은 이해관계자의 인권을 저해하는 지시 및 행위를 하여서는 아니된다.

제 6 조(고용상의 비차별) ① 연구원은 임직원의 고용과 관련하여 성별, 종교, 장애, 나이, 사회적 신분, 국적, 출신지역 등을 이유로 차별하지 않는다.

② 연구원은 임직원이 가진 종교적, 문화적 권리를 누릴 수 있도록 배려한다.

제 7 조(결사 및 단체교섭의 자유 보장) 연구원은 임직원의 결사의 자유와 단체교섭의 자유를 보장한다.

제 8 조(강제노동의 금지) ① 연구원은 모든 종류의 강제노동을 금지한다.

② 연구원은 근로자의 자유를 부당하게 구속하는 수단(폭행, 협박, 부채 담보 등)을 통해 강제노동을 강요하지 않는다.

제 9 조(아동노동의 금지) 연구원은 15세 미만의 연소자를 고용하지 않으며, 18세 미만의 미성년자를 고용하는 경우 건강이나 안전, 도덕의식에 해로운 일을 수행하도록 하지 않는다.

제 10 조(산업안전보건의 보장) ① 연구원은 시설물의 안전하고 위생적 관리를 위해 정기적인 안전점검을 실시하는 등 모든 이해관계자의 안전을 보장하는 제도와 환경을 조성한다.

② 연구원은 임산부, 장애인 등과 같이 소수자에 포함되는 근로자를 위한 안전 및 위생조치를 유지한다.

③ 연구원은 연구원의 업무에 의하여 발생하는 이해관계자의 직무상 부상이나 질병에 대하여 필요한 요양을 행할 수 있도록 최선의 노력을 다하고 「산업재해보상보험법」 등 관련 법에 따라 조치를 취한다.

제 11 조(책임 있는 공급망 관리) ① 연구원은 모든 협력회사에 평등한 기회를 보장하며, 투명하고 공정한 거래를 한다.

② 연구원은 협력회사, 외부용역 직원, 파견근로자 등에 의한 인권침해가 발생하지 않도록 유의해야 하며, 협력회사에서도 인권경영을 실천할 수 있도록 요구할 수 있다.

제 12 조(지역주민의 인권 보호) 연구원은 경영활동이 일어나는 지역에서 지역주민의 인권이 침해되지 않도록 노력한다.

제 13 조(환경권 보장) 연구원은 국내외 환경관련 법률을 준수하고, 환경보호에 따른 오염방지 및 재해 발생을 사전에 예방하도록 노력한다.

제 14 조(고객 인권 보호) 연구원은 일반고객의 사생활을 존중하고, 고객으로부터 수집한 개인 정보의 보안을 위한 필요 조치를 취한다.

제 15 조(구제조치의 노력) 연구원은 기관활동 과정에서 발생하는 인권 침해에 대해 신속하고 적절한 구제 조치를 제공하며 사전 예방을 위해서 적극 노력해야 한다.

제 3 장 인권경영 체계

제 16 조(인권경영선언) ① 연구원은 경영활동 과정에서 인간의 존엄과 가치를 보장하는 인권 경영선언문을 대내외 선포하며 임직원은 선언문을 인권경영의 행동규범 및 가치판단 기준으로 실천한다.

② 연구원은 제 1항의 인권경영선언문을 연구원의 장 또는 최고 의사결정기관의 승인을 받아야 한다.

제 17 조(기본계획의 수립) 연구원은 인권경영을 효과적으로 추진하기 위하여 다음 각 호의 사항을 포함한 인권경영 기본계획을 정기적으로 수립해야 한다.

1. 인권경영 목표 및 추진방향
2. 인권경영 추진과제 및 실행전략
3. 인권영향평가 시행계획
4. 그 밖의 인권보호와 증진을 위하여 필요한 사항

제 18 조(인권교육의 시행) ① 연구원은 임직원을 대상으로 인권교육을 실시할 수 있으며 사이버 교육, 집합교육, 교재 등의 적절한 방법으로 실시할 수 있다.

② 연구원은 인권경영의 확산을 위하여 필요한 경우 협력사 등 이해관계자를 대상으로 하는 인권교육을 실시할 수 있다.

제 19 조(인권경영 이행현황의 점검) 연구원은 인권경영의 이행현황 확인을 위해 정기적인 자체점검을 실시하여야 한다.

제 20 조(인권경영증진 활동 지원 등) ① 연구원은 인권경영증진 정책을 추진하기 위하여 필요한 조치를 취할 수 있으며, 인권관련 기관 또는 단체에 대하여 지원 할 수 있다.

② 연구원은 자회사, 기타 협력회사의 인권경영 실천을 요구하고 필요한 경우 지원을 제공할 수 있다.

③ 연구원은 설문이나 현장방문 등의 방법을 통해 자회사, 기타 협력회사의 인권경영 이행여부를 모니터링하고 필요 시 관계의 단절 등 관련 조치를 할 수 있다.

제 4 장 인권경영위원회

제 21 조(설치 및 구성) ① 연구원은 임직원 및 이해관계자의 인권 보호 및 증진에 관한 사항을

심의하기 위하여 인권경영위원회를 설치한다.

- ② 인권경영위원회는 위원장을 포함한 10인 이내의 위원으로 구성하며, 외부위원을 포함한다.
- ③ 외부위원은 인권관련 지식과 경험, 관심도가 풍부한 사람으로 선출하며 해당 외부위원은 「별지 1호」 외부위원 서약서를 작성하여야 한다.

제 22 조(기능) 인권경영위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

- 1. 인권경영 기본계획 및 정책 추진에 관한 사항
- 2. 인권경영 개선권고에 관한 중요 결정 사항
- 3. 인권영향평가 실시, 결과, 이행에 대한 성과평가에 관한 사항
- 4. 인권침해에 대한 조정, 심의, 구제방안 마련 등의 결정에 관한 사항
- 5. 그 밖의 인권경영위원장이 필요하다고 인정하는 사항

제 23 조(소집 및 회의) ① 인권경영위원회의 회의는 정기회의와 임시회의로 구분한다.

- ② 임시회의는 연구원장이나 인권경영위원장이 필요하다고 인정할 경우 또는 재적위원 3분의 1 이상의 요구가 있을 때 소집한다.
- ③ 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 가부동수인 경우에는 인권경영위원장이 결정권을 갖는다.
- ④ 인권경영위원장은 의결사항 중 그 내용이 경미하거나 긴급을 요하는 사항에 대하여는 서면심의에 의한 의결을 할 수 있다. 이 경우 제3항을 따른다.
- ⑤ 인권경영위원장은 필요한 경우 회의안건의 당사자 또는 관련자를 출석하도록 하여 의견을 청취할 수 있다.
- ⑥ 회의는 특정안건과 이해관계가 있는 위원을 해당 안건에 대한 논의에서 배제하여야 한다.
- ⑦ 회의 참석위원 및 관련자는 직무상 알게 된 비밀을 누설해서는 안된다.
- ⑧ 제24조 각 항 외 인권경영위원회의 운영에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 인권경영위원장이 정한다.

제 24 조(참석수당) ① 연구원은 회의에 출석(서면회의 포함)한 위원 등에게 연구원 내 규정에 준하여 수당과 여비를 지급할 수 있다. 다만, 연구원의 임직원인 위원이 출석하는 경우에는 그러하지 아니한다.

- ② 연구원은 참석한 외부위원이 공무원일 경우 「정부예산 및 기금운용계획 집행규정」에 따라 소관직무와 관련이 없는 경우에 한하여 참석수당을 지급할 수 있다.

제 25 조(위원의 위촉 해제) 연구원장은 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 임기만료 전이라도 해당위원을 위촉 해제할 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

제 5 장 인권영향평가

- 제 26 조(인권영향평가의 실시)** ① 연구원은 기관운영, 대표현안사업 등 임직원과 이해관계자의 인권에 중대한 영향을 미치는 사안을 대상으로 인권영향평가를 실시할 수 있다.
- ② 인권영향평가는 인권경영위원회에서 실시하는 것을 원칙으로 하되, 외부 독립기관에 위탁하여 시행할 수 있다.
- ③ 인권경영위원회는 체크리스트를 활용하여 평가를 실시한 후 이해관계자의 의견 및 실제적·잠재적 인권위험 여부 등의 내용을 포함한 인권영향평가 결과보고서를 의결하여 확정한다.

- 제 27 조(인권영향평가의 보고 및 활용)** ① 인권경영주관부서는 인권경영위원회에서 의결된 인권영향평가 결과를 원장에게 보고하여야 한다.
- ② 인권경영위원회는 인권영향평가의 결과를 바탕으로 연구원장에게 필요한 조치를 권고할 수 있다.
- ③ 연구원장은 인권영향평가 결과보고서를 홈페이지 등을 통하여 공개하여야 한다.

제 6 장 인권침해의 구제

- 제 28 조(인권침해행위의 신고 및 접수)** ① 연구원은 인권침해에 대한 상담 및 접수가 원활하게 이루어질 수 있도록 방문접수 외 전화, 이메일, 연구원 홈페이지 등의 상담 및 접수창구를 설치해야 한다.
- ② 인권침해행위를 당한사람 또는 그 사실을 알고 있는 사람이나 단체는 제1항의 상담 및 접수창구를 이용하여 피해사실을 신고할 수 있다.
- ③ 인권경영책임관은 접수·신고된 인권침해에 대하여 「별지 2호」의 인권침해 접수·신고대장에 등재하고 구제절차에 따라 처리하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니한다.
1. 신고의 내용이 명백히 거짓이거나 이유가 없다고 인정되는 경우
 2. 피해자가 아닌 사람이나 단체가 한 신고에서 피해자가 조사를 원하지 아니하는 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 아니한다.
 4. 신고가 제기될 당시 원인이 된 사실에 관하여 법원 또는 헌법재판소의 재판, 수사기관의 수사 또는 그 밖의 법률에 따른 권리구제 절차가 진행 중이거나 종결된 경우

5. 신고가 익명이나 가명으로 제출된 경우
 6. 사건의 성격이 다른 책임관 소관으로 인권경영위원회가 조사하는 것이 적절하지 아니하다고 인정되는 경우
 7. 신고인이 진정을 취하한 경우
 8. 인권경영위원회가 접수를 취소하거나 종결한 같은 사건에 대해 다시 신고한 경우
 9. 신고의 취지가 그 신고의 원인이 된 사실에 관한 법원의 확정판결이나 헌법재판소의 결정에 반하는 경우
- ④ 사건의 성격이 다른 책임관 소관으로 인권경영위원회가 조사하는 것이 적절하지 아니하다고 인정되는 경우에는 접수·신고한 사건을 해당 책임관 및 위원회에 이첩한다.

제 29 조(인권구제책임관의 설치 및 기능) ① 연구원은 인권구제와 관련하여 감사담당부서장을 인권구제책임관으로 정한다. 인권구제책임관의 직무는 다음 각 호와 같다.

1. 인권침해의 신고 접수된 사항에 대한 조사
 2. 조사결과의 인권경영위원회 상정 등에 관한 사항
 3. 그 밖에 인권침해에 대하여 직무상 필요한 사항
- ② 인권침해 당사자는 인권침해에 관하여 인권경영책임관과의 상담·접수 절차를 생략하고 인권구제책임관에게 직접 신고할 수 있다.

제 30 조(인권침해 구제절차) ① 인권침해 접수·신고에 대하여 인권경영책임관은 인권구제책임관에게 사건조사 요청을 실시할 수 있다.

- ② 인권구제책임관은 인권침해 접수·신고 건을 즉시 조사하여 인권침해 여부를 확인하여야 하며, 「별지 3호」의 인권침해 조사 결과서, 관련 근거자료 및 신고자·피신고자의 소명자료를 첨부하여 30일 이내에 인권경영위원회에 상정하여야 한다.
- ③ 인권경영위원회는 상정된 인권침해에 대하여 접수일로부터 30일 이내에 최종 심의하고 구제방안 마련 등의 조치를 결정해야한다. 다만, 부득이 하다고 인정된 경우에는 인권경영위원장의 승인을 얻어 최대 15일을 연장할 수 있다.
- ④ 인권경영위원장은 접수된 사건의 인권침해 행위가 심각한 경우 국가인권위원회 또는 수사기관에 신고 할 수 있다. 다만, 다른 법령 등에 특별한 규정이 있는 경우에는 그에 따른다.
- ⑤ 신고자가 기관 구제절차 이외의 다른 절차를 이용하려는 경우 그 사건조사 및 구제절차에 적극적으로 조력한다.

제 31 조(결정사항에 대한 조치 및 재심의 신청) ① 인권경영위원회는 결정사항에 대하여 「별지 4호」의 인권침해 심의 결정서를 작성한 후 그 결과를 신고인과 피신고인에게 서면 통보하며, 연구원장에게 보고한다.

- ② 결과를 통지받은 신고인과 피신고인은 인권경영위원회의 결정사항에 대해 이의가 있을 경우 그 이유를 명시하여 30일 이내에 재심의를 신청할 수 있다. 이 경우 신청이유와 내용을 분명히 밝히고 필요한 증거서류가 있으면 첨부하여야 한다.
- ③ 인권경영위원회는 제2항에 따라 재심의를 신청 받은 경우에는 지체없이 재심의 신청안건을

검토하여야 하고, 다음 각 호의 사유에 해당하지 않으면 재심의 신청안을 접수한 날부터 30일 이내에 재심의 결과를 회신하여야 한다.

1. 재심의 신청대상이 아니거나 재심의를 신청할 수 있는 자가 아닌 경우
2. 재심의 신청기간이 지난 경우
3. 재심의 신청에 따라 재심의를 한 사안인 경우
4. 「행정심판법」이나 그 밖의 법률에 따른 행정심판, 「감사원법」에 따른 심사청구 또는 소송 등을 통하여 확정된 사안인 경우
5. 그 밖에 재심의와 관련된 요건 및 절차를 갖추지 못한 경우

제 32 조(신고인의 신분보장) 인권침해 구제절차와 관련된 모든 임직원은 신고인과 피신고인의 정보 및 인권침해 내용에 대해 비밀을 보장해야 하며, 신고인이 신고에 따른 불이익이 발생하지 않도록 필요한 조치를 취하여야 한다. 다만, 신고인이 피신고인을 음해하거나 무고가 명백한 경우에는 그러지 아니한다.

부 칙(2019.10.28.)

제 1 조(시행일) 이 규정은 원장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

제 2 조(경과조치) 이 규정 시행일 이전에 처리된 사항은 이 규정에 의하여 처리된 것으로 본다.

<별지 제1호 서식>

외부위원 서약서

본인은 한국생산기술연구원 인권경영위원회의
위원으로서 성실히 활동하며, 위원활동을 통하여
취득한 정보나 문서 등을 임의로 공표하거나 타인
에게 누설하지 않을 것을 서약합니다.

2019. . .

성명 : (인)

한국생산기술연구원 원장 귀하

<별지 제2호 서식>

인권침해 접수·신고대장

접수 번호	접수 일자	신고인		인권침해내용	처리결과	회신 일자	확인	
		소속	성명				인권경영 책임관	인권구제 책임관

<별지 제3호 서식>

인권침해 조사 결과서																																											
접수번호		조사 기간	0000년 00월 00일 ~ 0000년 00월 00일																																								
<p>1. 조사 대상자</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 10px 0;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">신고자</th> <th colspan="2" style="text-align: center;">피신고자</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 15%;">소속 :</td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 15%;">성명:</td> <td style="width: 45%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>2. 조사내용</p> <div style="border: 1px solid black; height: 150px; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>1.</p> <p>1)</p> <p>가.</p> <p>-</p> </div> <p>3. 소명자료 List</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 10px 0;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">신고자</th> <th colspan="2" style="text-align: center;">피신고자</th> </tr> <tr> <th style="width: 10%;">No.</th> <th style="width: 40%;">자료명</th> <th style="width: 10%;">No.</th> <th style="width: 40%;">자료명</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center; margin: 20px 0;">상기 조사 결과를 인권경영위원회에 상정합니다.</p> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> <div style="display: inline-block; text-align: center;">20 . . .</div> <div style="display: inline-block; margin-left: 50px;"> 조사담당자 : (인) </div> </div>				신고자		피신고자		소속 :		성명:						신고자		피신고자		No.	자료명	No.	자료명																				
신고자		피신고자																																									
소속 :		성명:																																									
신고자		피신고자																																									
No.	자료명	No.	자료명																																								

〈별지 제4호 서식〉

인권침해 심의 결정서			
접수번호		신고자	
<p>1. 신고의 취지와 이유 :</p> <p>2. 조 사 및 판 단 :</p> <p>3. 결 정 사 항 :</p> <p>4. 관 련 규 정 :</p>			
		위 원 장 :	(인)
		위 원 :	(인)
		위 원 :	(인)
		위 원 :	(인)
		위 원 :	(인)
		위 원 :	(인)
		위 원 :	(인)