

양주시시설관리공단 인권경영 운영규정

제정 2019. 11. 21 규정 제200호

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 양주시시설관리공단(이하 “공단”이라 한다)의 임직원과 이해관계자의 인권 보호·증진에 관하여 정책의 수립, 시행 기타 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “인권”이란 헌법 및 법률에서 보장하거나 세계 인권선언, 노동자기본권선언, 국제인권기준 및 규범에서 인정하는 인간으로서의 존엄과 가치를 말한다.
2. “임직원”이란 공단에 근무하는 임원과 직원을 말한다.
3. “이해관계자”란 공단의 경영활동과 관련된 자로서 협력사, 고객, 유관기관, 지역주민 등을 말한다.
4. “협력사”란 공단과 사업관계를 맺고 있는 회사로서, 자회사, 출자회사, 공급망 거래회사, 입주사, 고객사 등을 포함한다.

제3조(적용범위) 이 규정은 공단의 임직원 및 이해관계자를 대상으로 적용한다.

제4조(다른 규정과의 관계) 공단의 인권경영에 관하여는 다른 법령 또는 정관 등에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 따른다.

제2장 인권경영 이행사항

제5조(기본원칙) 공단은 인권에 대한 유엔 인권기본헌장 등 국제기준 및 규범을 지지하고 준수한다.

제6조(인권경영의 이행) 공단은 인권침해를 사전에 예방하며, 적극적인 구제를 위해 노력하여야 한다.

제7조(고용상의 차별금지) 공단은 고용에 있어 성별, 연령, 인종, 장애, 종교, 정치적 성향과 출신지역에 따른 일체의 차별을 금지하며 다양성을 존중한다.

제8조(결사 및 단체교섭의 자유보장) 공단은 결사 및 단체교섭의 자유를 보장하여야 한다.

제9조(강제노동 및 아동노동 금지) 공단은 아동노동, 강제노동을 금지하며 보건, 안전, 근무시간 등과 관련하여 국제노동기구(ILO)가 권고하고 국가가 비준한 모든 노동원칙을 준수하여야 한다.

제10조(안전 및 보건) 공단은 안전하고 건강한 근무여건을 조성하여 산업안전 및 보건을 증진하며, 안전관련 법규를 철저히 준수하여야 한다.

제11조(책임 있는 공기업의 역할) 공단은 책임 있는 공기업으로서의 역할에 충실할 수 있도록 협약대상, 협력사 등의 사업 파트너를 공정하게 대우하고, 협력사가 인권경영을 실천할 수 있도록 지원하여야 한다.

제12조(현지주민의 인권 보호) 공단은 지역사회에서 지역주민의 인권이 침해되지 않도록 유의하여야 한다.

제13조(환경권 보장) 공단은 국내·외 환경관련 법규를 준수하고, 환경보호와 오염방지를 위해 노력하여야 한다.

제14조(고객 인권 보호) 공단은 고객의 보건과 안전, 개인정보 보호를 위해 노력하여야 한다.

제3장 인권경영 체계

제15조(인권경영 선언) 공단은 모든 경영활동 과정에서 인간의 존엄과 가치

를 보장하는 인권경영 선언문을 선포하고, 임직원은 선언문을 인권경영의 행동규범 및 가치판단 기준으로 실천하여야 하며, 인권경영 선언문은 별표 1과 같다.

제16조(계획 수립) 양주시시설관리공단 이사장(이하 “이사장”이라 한다)은 인권경영을 효과적으로 추진하기 위하여 연간 계획을 수립한다.

제17조(주관부서) ① 이사장은 인권경영을 성실히 수행하기 위하여 감사부서를 인권경영 업무 주관부서로 지정하고 인권경영 업무를 총괄하도록 한다.

② 인권경영 주관부서의 업무는 다음 각 호와 같다.

1. 연도별 인권증진 계획 수립 및 시행에 관한 사항
2. 인권교육의 시행에 관한 사항
3. 인권영향평가의 시행에 관한 사항
4. 그 밖에 이사장 또는 인권경영위원회 위원장(이하 “위원장”이라 한다)이 필요하다고 인정하는 사항

제18조(인권교육) ① 인권경영 주관부서는 모든 임직원의 인권 의식을 높이기 위한 인권 관련 교육을 연 1회 이상 실시하여야 한다.

② 인권경영 주관부서는 인권존중 문화를 확산시키기 위하여 협력회사 등 이해관계자를 대상으로 하는 인권교육을 실시할 수 있다.

제19조(인권경영 활동 지원 등) 이사장은 이해관계자의 인권보호 및 가치 증진을 추진하기 위하여 필요한 경우 행정적 지원을 할 수 있다.

제4장 인권경영위원회

제20조(설치 및 기능) 공단은 인권경영의 효율적 추진을 위한 최고 의사결정 기구로서 인권경영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 두며, 위원회는 임직원을 포함한 이해관계자의 인권 보호·증진을 위하여 다음 각 호의 사항을 처리한다.

1. 인권경영 기본계획 수립에 관한 사항
2. 인권경영 추진에 관한 중요 정책 결정
3. 인권영향평가 및 인권개선 권고에 관한 사항
4. 인권침해 접수사건에 대한 구제 조치에 관한 사항
5. 그 밖에 이사장 또는 위원장이 심의가 필요하다고 결정한 사항

제21조(구성) ① 위원회는 위원장 1인을 포함하여 7인 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원은 내부위원과 외부위원으로 구성하며, 독립적인 의사 결정기구로서 역할을 위해서 외부위원이 과반수를 차지하도록 구성하며, 위원장은 외부위원 중에서 호선한다.

③ 내부위원은 이사장, 직원, 노동조합 또는 근로자를 대표할 수 있는 조직에서 추천하는 자를 당연직으로 구성한다.

④ 외부위원은 이해관계자를 대변하고 인권 전문성을 지닌 자로서 다음의 조건 중 하나 이상을 충족하는 경우 이사장이 위촉한다.

1. 인권 전문가
2. 협력사 관계자
3. 지역사회 대표자
4. 취약계층 대표자
5. 기타 이사장이 인권분야에 상당한 관련이 있다고 인정하는 자

⑤ 위원의 임기는 3년으로 하며, 내부위원의 임기는 해당 직위 재임기간으로 한다.

⑥ 위원회의 사무 처리를 위하여 간사를 두며, 간사는 인권경영 주관부서의 장으로 한다.

⑦ 위원회는 산하에 인권침해 구제기구를 둘 수 있으며, 세부 절차와 방법은 사안에 따라 계획을 수립하여 실시한다.

제22조(소집 및 회의) ① 위원회의 회의는 정기회의와 임시회의로 구분한다.

② 위원장은 매년 1회 이상 정기회의를 개최하며, 임시회의는 이사장이나 위원장이 필요하다고 인정하는 경우 또는 재적위원 3분의 1 이상의 요구가 있을 때에 임시회의를 소집한다.

③ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결하며, 가부 동수인 경우에는 부결된 것으로 한다.

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

⑤ 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우, 위원 중에서 최고연장자가 그 직무를 대행한다.

제23조(참석수당) ① 위원회에 참석한 외부위원에게는 예산의 범위 내에서 참석수당을 지급할 수 있다.

② 위원회에 참석한 내부위원의 경우 참석수당을 지급하지 아니 한다.

제24조(의견청취) 위원장은 필요한 경우 회의안건의 당사자 또는 관련자를 출석하게 하여 의견을 청취할 수 있다.

제25조(이익 충돌 회피) 특정 안건과 이해관계가 있는 위원은 그 안건 논의에서 제척하여야 한다.

제26조(비밀누설 금지) 위원회의 회의에 참석한 위원 및 관련자는 직무상 알게 된 비밀을 누설해서는 아니 된다.

제27조(위원의 해촉) 이사장은 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 임기만료 전이라도 해당 위원을 해촉할 수 있다.

1. 임무를 성실히 수행하지 아니한 때
2. 직무상 알게 된 비밀 등을 누설한 때
3. 질병이나 그 밖의 사유로 직무를 수행하기 어려운 때
4. 외부위원이 선임 당시의 직위에서 변동사항이 발생하였을 때
5. 그 밖의 품위 손상 등으로 직무수행이 적합하지 않다고 판단되는 때

제5장 인권침해의 구제

제28조(인권을 저해하는 지시 등의 금지) ① 임직원은 동료나 하급자의 인권을 저해하는 지시를 하여서는 아니 된다.

② 임직원은 이해관계자의 인권을 저해하는 행위를 하여서는 아니 된다.

제29조(인권경영책임관 지정 및 상담) ① 임직원은 직무를 수행하면서 이 규정을 위반하는지 여부가 분명하지 아니할 때에는 인권경영을 담당하는 인권경영책임관(이하 “책임관”이라 한다)과 상담한 후 처리할 수 있다.

② 이사장은 인권 업무를 관장하는 인권 주관부서의 장을 “책임관”으로 지정하여 전 부서를 관할한다.

③ 책임관은 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 직원 인권교육·상담에 관한 사항
2. 인권경영 준수 여부 점검
3. 인권 위반행위 접수·조사·처리 및 신고인 보호에 관한 사항
4. 그 밖에 인권경영 운영을 위하여 필요한 사항

④ 이사장은 제1항에 따른 상담이 원활하게 이루어질 수 있도록 상담실 설치 등 필요한 조치를 취하여야 한다.

제30조(인권침해 신고 및 접수) ① 임직원 및 이해관계자 인권보호를 위하여 인권경영 주관부서에 인권신고센터를 둔다.

② 임직원은 누구든지 제2조에 해당하는 인권침해를 받았거나 침해 받은 사실을 인지한 경우 별지 제1호 서식에 따라 인권신고센터에 방문하여 신고할 수 있다.

③ 인권신고센터는 방문접수 외에도 전화, 팩스, 책임관 이메일, 공단홈페이지, CEO핫라인 등 익명제보 시스템을 이용하여 온라인 접수를 병행할 수 있다.

제31조(인권침해 사건 처리절차) ① 인권침해로 신고 받은 사건에 대하여 책

임관은 별지 제2호 서식의 접수대장에 등재하고 위원장에게 보고하여야 한다.

② 인권침해 접수된 사건에 대해 즉시 조사를 하여 인권침해 여부를 확인하여야 하며, 인권침해가 있다고 판단한 경우 근거자료를 첨부하여 위원장에게 보고하여야 한다. 단, 인권침해 행위가 있다고 판단된 경우에는 해당 임직원으로부터 받은 소명자료도 첨부하여야 한다.

③ 인권침해 접수된 사건에 대해 위원회 안건으로 상정하여 구체절차 등을 논의하도록 조치하여야 한다.

④ 위원회는 상정된 사건에 대하여는 접수일로부터 15일 이내에 심의하여야 한다. 다만, 부득이하다고 인정된 경우에는 위원장의 승인을 얻어 15일을 연장할 수 있다.

⑤ 위원장은 접수된 사건의 인권침해 행위가 심각한 경우 공단 규정에 따른 징계를 요구하거나 국가인권위원회 또는 수사기관에 신고할 수 있다. 다만, 다른 법령 등에 특별한 지침이 있는 경우에는 그에 따른다.

⑥ 인권침해구제에 대한 세부절차와 방법은 국가인권위원회 공공기관 인권경영 매뉴얼을 준용하여 세부지침을 제정 운영할 수 있다.

제32조(결정서 작성 및 송부) ① 위원회에 상정된 인권침해 사건에 대하여 심의결정을 한 때에는 별지 제3호 서식의 인권침해 심의 결정서(이하 “결정서”라 한다)를 작성하고, 위원장과 출석한 위원이 서명 또는 날인하여야 한다.

② 위원회에서 심의·의결된 결정에 대하여 위원장은 그 내용을 청구인에게 서면으로 통보하여야 한다.

제33조(신고인의 신분보장) ① 이사장과 위원회, 책임관 및 인권관련 직무 수행자는 제30조의 신고인과 신고 내용에 대해 비밀을 보장해야 하며, 신고에 따른 불이익을 받지 않도록 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 경우에는 그 경위를 조사하여야 하며, 조사 결과 신분공개에 책임이 있는 사람에 대하여 징계 또는 필요한 조치를 하여야 한다.

④ 제1항에도 불구하고 불이익을 받은 신고인은 국가인권위원회에 보호조치 및 불이익의 구제 등을 요청할 수 있으며, 이 경우 위원장과 책임관은 적극 협조하여야 한다.

제34조(무기명 신고) ① 무기명 신고는 접수·처리하지 않는 것을 원칙으로 한다.

② 다만, 무기명 신고라 하더라도 책임관의 판단에 따라 기명의 신고방법으로는 본인에게 불이익의 개연성이 있거나 신고 내용이 사실로서 진정성이 높다고 인정되는 경우에 한하여 예외적으로 접수·처리할 수 있다.

제35조(시정과 징계) ① 이사장은 신고에 대한 책임관의 보고가 타당하다고 판단한 경우 위반사항을 시정하여야 하고, 고의 또는 과실로 인권침해 행위를 한 임직원에 대하여는 전보, 징계, 재발방지 교육 등 필요한 조치를 하여야 한다.

② 제1항에 따른 징계의 종류, 절차, 효력 등은 인사규정에 따른다. 다만, 제1항에 따른 징계 시 인권침해 행위자가 신고자에게 불이익을 등을 가한 경우에는 가중하여 징계할 수 있다.

제6장 인권영향평가

제36조(인권영향평가 실시) ① 공단은 기관운영, 주요사업 등 임직원과 이해관계자의 인권에 영향을 미치는 사안을 대상으로 1년에 1회 이상 인권영향평가를 실시하여야 하며, 인권영향평가 체크리스트는 별표 2와 같다.

- ② 위원회는 공단의 의사결정기구에서 추진되는 사업계획, 규정 등이 임직원을 포함한 이해관계자의 인권 등에 중대한 영향을 미친다고 판단할 때에는 인권영향평가를 요구할 수 있다.
- ③ 인권영향평가는 인권 주관부서에서 주관하며 평가를 위하여 관련 자료를 각 부서에 요구할 수 있다.
- ④ 인권영향평가는 외부 전문기관에 위탁하여 시행할 수 있다.
- ⑤ 인권영향평가 결과는 위원회의 심의를 거쳐 이사장에게 제출하여야 한다.
- ⑥ 인권영향평가에 대한 세부 절차와 방법은 사안에 따라 이사장이 별도 계획을 수립하여 실시한다.

제37조(인권영향평가 결과 활용) 인권영향평가 결과는 인권침해 예방 및 인권보호를 위해 공단 성과관리체계와 연계하여 활용할 수 있다.

제7장 보칙

제38조(기타) 이 규정에서 정하지 아니한 사항은 관련 법령 및 공단 내부 규정에서 정하는 바를 따른다.

부칙

제1조(시행일) 이 규정은 공포된 날부터 시행한다.

[별표 1]

양주시시설관리공단 인권경영 선언문<제15조관련>

우리는 시민을 중심으로 감동의 양주구현이라는 비전을 달성하기 위하여 노력하며 이 과정에서 인간의 존엄과 가치를 보장하는 인권경영을 선언하고 이를 임직원이 준수하여야 할 행동규범 및 가치판단 기준으로 삼는다.

이에 우리는 다음과 같이 다짐한다.

하나. 우리는 언제나 사람을 최우선으로 생각하는 경영을 한다.

하나. 우리는 임직원을 포함한 모든 이해관계자에 대하여 성별, 장애, 인종, 종교, 출생지, 정치적 견해 등을 이유로 차별하지 않는다.

하나. 우리는 직원의 결사 및 단체교섭의 자유를 보장하며, 어떠한 형태의 강제노동 및 아동노동을 금지한다.

하나. 우리는 직원들에게 안전하고 위생적인 근무환경을 제공하며, 국내외 환경법규를 준수하고, 환경보호를 위하여 노력한다.

하나. 우리는 사업이 행하여지는 지역의 지역사회와 지역주민 등 이해관계자들의 인권을 존중하고 보호한다.

하나. 우리는 우리가 생산하는 재화를 소비하는 소비자의 인권을 보호하기 위하여 노력한다.

위와 같이 우리는 인권침해를 사전에 예방하며, 인권침해 발생 시 적극적인 구제를 위하여 노력하여 인권경영의 선두에 선다.

양주시시설관리공단 임직원일동

[별표 2]

인권영향 평가 체크리스트<제36조관련>

연번	이슈	답변결과				
		예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음
1	인권경영 체제의 구축					
2	고용상의 비차별					
3	결사 및 단체교섭의 자유보장					
4	강제노동의 금지					
5	아동노동의 금지					
6	산업안전보장					
7	책임 있는 공급망 관리					
8	현지주민 인권보호					
9	환경권 보장					
10	소비자 인권보호					
합계						

[별지 제1호 서식]

인권 침해 행위 신고서<제30조관련>					
접수일	20 . . .		담당자	(서명)	
당사자	신고인	성명		소속	
		직급		성별	
	대리인 ※ 대리인 신청 시	성명		소속	
		직급		성별	
	가해자 ※ 1인 이상 시 신고내용에 입력	성명		소속	
		직급		성별	
신고내용	※ 육하원칙에 따라 문제가 되는 행위, 지속성의 여부, 목격자 또는 증인 유무 등을 기록				
요구사항	1. 인권침해 행위의 중지() 2. 공개사과() 3. 징계 등 인사조치() 4. 기타()				
※ 관련 자료 첨부					

[별지 제3호 서식]

인권침해 심의 결정서<제32조관련>			
접 수 번 호		청구인 성명	
심 의 일 자		심 의 결 과	
1. 청구의 취지와 이유 2. 조사 및 판단 3. 결 정 사 항 4. 관 련 규 정 위 원 장 위 원 위 원 위 원 위 원 위 원 위 원 위 원 (서명 또는 인) (서명 또는 인) (서명 또는 인) (서명 또는 인) (서명 또는 인) (서명 또는 인) (서명 또는 인)			