

# 과천도시공사 인권경영 이행지침

제정 2020.02.05. 지침 제19호

## 제1장 총 칙

**제1조(목적)** 이 지침은 과천도시공사(이하 “공사” 라 한다) 임직원을 비롯한 이해관계자의 인권 보호 및 증진에 관한 정책의 수립 및 시행, 기타 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 지침에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.

1. “인권”이란 「대한민국헌법」 및 법률에서 보장하거나 대한민국이 가입·비준한 국제인권조약 및 국제관습법에서 인정하는 인간으로서의 존엄과 가치 및 자유와 권리를 말한다.
2. “임직원”이란 공사에 근무하는 임원과 직원을 말한다.
3. “이해관계자”란 공사의 경영활동에 영향을 받는 자로서 과천시, 협력회사 소속 직원, 지역 주민 및 내·외부 고객 등을 말한다.
4. “인권경영”이란 공사에 의한 인권침해 발생을 예방하고 인권친화적인 경영활동을 수행하는 것으로서 공사가 인권경영선언을 하고 실천·점검 의무를 이행하며 인권 침해 피해자에 대한 구제절차를 제공하는 것을 말한다.
5. “협력회사”란 거래회사 등을 의미한다.

## 제2장 인권경영 일반원칙

**제3조(고용상의 비차별)** 공사는 근로자를 고용함에 있어서 인종, 종교, 장애, 성별, 출생지, 정치적 견해 등을 이유로 차별해서는 안 된다.

**제4조(결사 및 단체교섭의 자유 보장)** ① 공사는 근로자들이 자유롭게 노동조합을 결성하는 것을 허용하며 노동조합의 가입이나 활동을 이유로 불이익을 부과해서는 안 된다.

② 공사는 근로자들이 노동조건에 대한 합의를 도출하기 위해서 근로자 대표를 통해 단체 교섭할 권리를 보장해야 한다. 또한 공사는 정당한 이유 없이 단체교섭을 거부해서는 안되며 단체교섭의 결과를 존중하고 성실 하게 이행하여야 한다.

**제5조(강제노동 및 아동노동의 금지)** ① 공사는 근로자를 고용함에 있어서 어떠한 형태의 강제노동도 이용해서는 안 되며, 설사 직접 강제노동을 이용하지 않더라도 강제노동으로부터 어떠한 영업적 이득도 얻지 말아야 한다.

② 공사가 합법적으로 연소자에게 노동을 시킬 경우 이들에게 교육기회의 보장과 안전에 대한 별도의 배려를 하여야 한다. 단, 어떠한 경우에도 15세 이하의 아동(「초·중등교육법」에 따른 중학교에 재학 중인 18세 미만자 포함)을 고용하여 노동 하도록 해서는 안 된다.

**제6조(산업안전보장)** ① 공사는 근로자들에게 안전하고 위생적인 작업 환경을 제공해야 하며, 근로자들이 위험한 작업환경에서 근무하는 경우에는 별도의 안전장구와 안전교육을 제공해야 한다.

② 공사는 작업장에서 발생한 사고나 질병에 대해서는 적절한 보상 등의 조치를 신속히 제공해야 한다.

**제7조(책임 있는 협력사 관리)** ① 공사는 협력사를 공정하게 대우하고, 인권경영을 실천할 수 있도록 지원하는 등 책임있는 협력사 관리를 위해 노력한다.

② 공사는 협력회사에 의한 중대한 인권침해가 시정되지 않으면 그들과의 거래 중지를 고려한다.

**제8조(시민의 인권 보호)** 공사는 공사 사업운영과 관련하여 시민의 인권이 침해되지 않도록 유의해야 한다.

**제9조(환경권 보장)** ① 공사는 환경경영체제를 수립 및 유지하여야 하며, 환경과 관련한 정보를 대내외에 공개해야 한다.

② 공사는 환경문제에 대해서 예방적 접근의 원칙을 견지해야 하며, 심각한 환경훼손과 환경재해를 방지하거나 완화하고 통제하기 위한 비상계획을 수립해야 한다.

**제10조(이해관계자 등 인권보호)** ① 공사는 공사의 사업을 진행함에 있어서 이해관계자 및 협력 회사의 안전에 위해가 되지 않도록 제도와 환경을 조성하여야 한다.

② 공사는 이해관계자 및 협력회사의 프라이버시를 최대한 존중해야 하며, 공사가 수집·저장하고 있는 개인정보의 보안을 위해 필요한 조치를 취해야 한다.

**제11조(구제조치의 노력)** 공사는 사업추진 과정에서 발생하는 인권 침해에 대해 신속하고 적절한 구제 조치를 제공 하며 사전 예방을 위해서 적극 노력해야 한다.

**제12조(이해관계자와의 소통)** 공사는 다양한 이해관계자에게 공사의 인권 경영 정책을 알리고 상호협력을 통한 이행을 위해 적극적으로 소통한다.

### 제3장 인권경영 체계

**제13조(인권경영헌장)** 공사는 모든 경영활동 과정에서 인간의 존엄과 가치를 보장하는 인권경영헌장을 선포 하고 임직원은 헌장을 인권경영의 행동규범 및 가치판단 기준으로 삼아 실천한다.

**제14조(기본계획의 수립)** 공사는 인권경영을 효과적으로 추진하기 위하여 매년 다음 각 호의 사항을 포함한 인권 경영 기본계획을 수립할 수 있다.

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

**제15조(인권경영 담당부서)** 공사의 인권경영은 윤리경영 담당부서가 담당하며 각 호의 업무를 총괄한다.

1. 인권경영 기본계획 수립 및 시행에 관한 사항
2. 인권교육의 시행에 관한 사항
3. 인권영향평가의 시행에 관한 사항
4. 그 밖에 사장 또는 인권경영위원회 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

**제16조(인권교육)** ① 공사는 임직원을 대상으로 연 1회 이상의 인권교육을 실시 하여야 하며, 교육시기와 방법은 선택할 수 있다.

② 공사는 인권존중 문화 확산을 위하여 필요한 경우 협력회사 등 이해 관계 관계자를 대상으로 하는 인권교육을 실시할 수 있다

③ 제1항의 인권교육은 공사의 연간 교육일정과 시기를 고려하여 사이버교육, 집합교육 등 적절한 방법으로 실시할 수 있다.

**제17조(이해관계자 인권존중 책무 이행)** ① 공사는 협력회사가 인권경영을 실천 할 수 있도록 요구하고 필요한 경우 지원을 제공 할 수 있다.

② 공사는 설문이나 현장방문 등의 방법을 통해 협력회사의 인권경영이행 여

부를 점검 할 수 있다.

**제18조(인권경영 보고서 발간)** 공사는 인권경영 이행에 대한 보고서를 발간할 수 있다.

## 제4장 인권경영위원회

**제19조(설치 및 기능)** ① 공사는 인권경영의 효율적 추진을 위한 자문기구로서 인권경영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 설치할 수 있다.

② 위원회는 임직원을 포함한 이해관계자의 인권 보호 및 증진을 위하여 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 인권경영 추진에 관한 제도, 정책, 개선 등에 필요한 사항에 권고 또는 의견 표명
2. 인권영향평가 시행 및 그 결과에 대한 조치사항 권고
3. 인권침해행위에 대한 조사와 구제 심의
4. 그 밖에 사장 또는 위원장이 인권의 보장과 향상을 위하여 필요하다고 결정한 사항

**제20조(구성)** ① 위원회는 위원장 1인을 포함하여 5인 이상 7인 이내로 구성하며 외부 위원을 포함하여 구성할 수 있다.

② 위원회의 위원장은 본부장으로 한다.

③ 위원은 당연직 위원과 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 사장이 선임한다.

1. 노사협의회 근로자대표가 추천하는 임직원
2. 인권증진 관련 분야에서 학식과 경험이 풍부한 사람
3. 협력회사 및 시민의 권리를 대표할 수 있는 사람

④ 당연직 위원은 인권경영 담당 부서의 장으로 하며 임기는 그 직위의 재임기간으로 하고 외부위원의 임기는 2년으로 한다.

⑤ 위원회의 간사는 인권경영 전담 팀장으로 한다.

**제21조(소집 및 회의)** ① 위원회의 회의는 정기회의와 임시회의로 구분 한다.

② 위원장은 매년 1회 정기회의를 소집하며, 위원장이 필요하다고 인정할 경우 또는 재적위원 3분의 1이상의 요구가 있을 때 임시회의를 소집한다.

③ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

④ 위원장은 회의안건의 내용이 경미하거나 긴급을 요하는 사항에 대하여는 서면으로 의결할 수 있다. 이 경우 정해진 기한까지 재적위원이 서면의결서를 제출하면 이를 출석으로 본다.

**제22조(참석수당)** 위원회에 참석한 외부위원에게는 예산의 범위 내에서 참석수당을 지급할 수 있다.

**제23조(의견청취)** 위원장은 필요한 경우 회의안건의 당사자 또는 관련자를 출석하게 하여 의견을 청취할 수 있다.

**제24조(비밀누설 금지)** 위원회의 회의에 참석한 위원 및 관련자는 직무상 알게 된 비밀을 누설해서는 아니 된다.

**제25조(위원의 위촉 해제)** 사장은 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 비밀 등을 누설한 때
3. 질병이나 그 밖의 사유로 직무를 수행하기 어려운 때
4. 인권침해에 연루된 경우
5. 그 밖의 품위 손상 등으로 직무수행이 적합하지 않다고 판단되는 때

## 제5장 인권의 구제

**제26조(인권침해행위의 신고 및 접수)** ① 인권침해 또는 차별행위를 당한사람(이하 “피해자”라 한다) 또는 그 사실을 알고 있는 사람이나 단체는 인권경영 담당 부서장에게 신고 할 수 있다.

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

1. 신고의 내용이 명백히 거짓이거나 이유가 없다고 인정되는 경우
2. 피해자가 아닌 사람이 한 신고에서 피해자가 조사를 원하지 아니하는 것이 명백한 경우
3. 신고의 원인이 된 사실이 발생한 날부터 1년이상 지나 신고한 경우. 다만, 신고의 원인이 된 사실에 관하여 공소시효 또는 민사상 시효가 완성되지 아니한 사건으로서 위원회가 조사하기로 결정한 경우에는 그러하지 아니하다.

4. 신고가 제기될 당시 진정의 원인이 된 사실에 관하여 법원 또는 헌법 재판소의 재판, 수사기관의 수사 또는 그 밖의 법률에 따른 권리구제 절차가 진행 중이거나 종결된 경우. 다만, 수사기관이 인지하여 수사중인 「형법」 제123조부터 제125조까지의 죄에 해당하는 사건과 같은 사안에 대하여 위원회에 진정이 접수된 경우에는 그러하지 아니하다.
5. 신고가 익명이나 가명으로 제출된 경우
6. 신고가 위원회가 조사하는 것이 적절하지 아니하다고 인정되는 경우
7. 신고인이 진정을 취하한 경우
8. 위원회가 접수를 취소한 사건을 같은 사실에 대하여 다시 신고한 경우
9. 신고의 취지가 그 신고의 원인이 된 사실에 관한 법원의 확정판결이나 헌법재판소의 결정에 반하는 경우

**제27조(인권침해행위의 처리)** ① 간사는 인권침해행위로 신고·접수된 사건에 대하여 즉시 조사를 하고 인권침해 여부를 확인하여, 인권침해 행위가 있다고 판단한 경우 근거 자료를 첨부하여 위원장에게 보고하고 위원장의 승인을 얻어 즉시 보강조사 또는 위원회 상정을 결정하여야 한다.

② 위원장은 인권침해행위 안전의 공정한 처리를 위하여 필요한 경우 위원회의 심의를 거쳐 처리하게 할 수 있다.

③ 다만, 제기된 인권침해행위가 공사의 소관사항이 아니라고 판단되는 경우 관계기관(국가인권위원회 등)에 해당 사항을 이관할 수 있다.

**제28조(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 현장 조사 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 제1항제1호에 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 인권경영 담당 직원은 그 장소 또는 시설을 관리 하는 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.

**제29조(신고인의 신분보장)** ① 위원회 위원은 제26조제1항에 따른 신고인과 신고내용에 대하여 비밀을 보장하여야 하며, 신고인이 신고에 따른 불이익을 받지 아니하도록 필요한 조치를 취하여야 한다. 다만, 신고내용이 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 공사는 그 경위를 조사하여야 하며, 조사결과 신분공개에 책임이 있는 자에 대하여 징계 등 필요한 조치를 취하여야 한다.

④ 제1항에도 불구하고 불이익을 받은 신고인은 국가인권위원회에 보고 조치 및 불이익의 구제 등을 요청할 수 있으며, 이 경우 위원장과 인권경영담당 부서장은 적극 협조하여야 한다.

**제30조(인권침해여부에 대한 상담)** ① 임직원은 직무를 수행하면서 지침 위반 여부가 분명하지 아니할 때에는 인권경영 담당부서장과 상담한 후 처리할 수 있다.

② 사장은 제1항에 따른 상담이 원활하게 이루어질 수 있도록 소통채널, 상담실 설치 등 필요한 조치를 취할 수 있다.

**제31조(시정과 조치)** 공사는 인권침해 사실 및 지침 위반 사항에 대하여 시정하여야 하고, 고의 또는 과실로 인권침해행위를 한 임직원에게 대하여는 인사조치 및 재발방지 교육 등 필요한 조치를 하여야 한다.

## 제6장 인권영향평가

제32조(인권영향평가) ① 공사는 특정 정책이나 사업을 대상으로 인권영향 평가를 실시할 수 있다.

② 인권영향평가는 인권경영담당부서에서 주관하며 평가를 위하여 관련 자료를 각 부서에 요구할 수 있다.

③ 인권영향평가에 대한 세부 절차와 방법은 사안에 따라 사장이 별도 계획을 수립하여 실시할 수 있다.

제33조(인권영향 이행사항 점검 및 공시) ① 인권경영담당 부서장은 공사의 인권경영 이행현황을 확인하기 위해 자체점검을 실시하고 그 결과를 홈페이지에 공시할 수 있다.

## 제7장 보 칙

제34조(기타사항) 공사는 인권경영과 관련하여 이 지침에서 정하지 아니한 사항은 관련 법령 및 공사 제규정에서 정하는 바에 따른다.

## 부 칙

제1조(시행일) 이 지침은 공사 설립일 부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 지침 시행 전에 이미 시행된 사항은 이 지침에 의하여 시행된 것으로 본다.



[별지 제1호서식]  
 (제26조제1항 관련)

인권침해 신고서						
신고자	성명		소속		직위 (직급)	
신고사항						
피해일시 및 장소						
피 침 해 자						
침 해 자						
침 해 내 용						
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <span>년    월    일</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <span>신고자</span> <span>(서명)</span> </div>						

[별지 제2호서식]  
 (제26조제2항 관련)

인권침해사항 접수 및 처리대장							
접수 번호	접수 일자	신고인		인권침해 내용	처리결과	회신 일자	책임 위원
		성명	소속 부서				

[별지 제3호서식]  
 (제27조제2항 관련)

인권침해 심의·결정서			
접수번호		청구인 성명	
건 명			
1. 청구 취지와 이유 :  2. 조사 및 판단 :  3. 결 정 사 항 :  4. 관 련 규 정 :			
년    월    일			
		위원장 :	(인)
		위    원 :	(인)
		위    원 :	(인)
		위    원 :	(인)
		위    원 :	(인)
		위    원 :	(인)