

문서번호	경영기획팀-826
보존기간	5년
결재일자	2023.02.20.
공개여부	비공개(5,6)



★담당자	팀장	본부장	이사장
곽상인	문동진	최영식	02/20 이현찬
협조			

은평구시설관리공단

2022년 인권영향평가 보고서

2023. 02.



은평구시설관리공단
Eunpyeong Facility Management Corporation

2022년 은평구시설관리공단 인권영향평가 보고서

I 관련 근거

- ☐ 공공기관 인권경영 실행을 위한 인권경영 매뉴얼 적용 권고
- ☐ 인권존중에 대한 사회적 요구 부응 및 인권경영의 실효성 확보
- ☐ 인권영향평가 시행을 통한 인권 보호 및 구제업무의 선도적 이행
- ☐ 2022년 공단 인권영향평가 추진 계획(경영기획팀-507, 2023.01.31.)

II 추진 개요

☐ 추진배경

- 최근 사회적 이슈로 대두되고 있는 기업의 갑질논란 등은 기업의 사회적 책임에 대한 공감대 확산
- 공공기관은 인권침해 문제에 연루되는 경우, 민간기업에 비해 사회적 파급효과가 더욱 커, 높은 수준의 인권보호 및 존중의무 요구
- 우리 공단은 내부적으로는 사무직과 현장 근무직, 주 야간 교대근무 등 근무형태가 복잡하며, 감정노동자들이 민원접점에서 근무하고 있어 인권 침해가 발생할 잠재적 요인 대두

☐ 인권경영의 개념

- 인 권
 - 대한민국헌법 및 국제인권조약과 국제관습법에서 인정하는 인간으로서의 존엄과 가치 자유와 권리를 말하며, 반드시 준수해야 하는 최소규범
- 인권경영
 - 기업에 의한 인권침해 발생을 예방하고 인권친화적인 경영활동을 수행하는 것으로, 기업이 인권정책선언을 하고 인권실천 점검의무를 이행하며 인권침해 피해자에 대한 구제절차를 제공하는 것
- 윤리경영
 - 실정법에 따른 책임이 없는 경우에도 사회적 통념에 따른 윤리적 가치와 기준에 따라 기업의 의사결정과 사업을 수행하는 경영방식
 - 지속가능경영의 중요한 요소로 반부패와 투명성 및 청렴성 강조

II

인권경영 추진 체계

□ 인권경영 추진 체계

미션	효율적인 공공시설물 관리로 주민복지에 기여		
비전	지역과 함께 구민의 행복을 가꾸는 은평구시설관리공단		
인권경영 목표	인권침해사고 ZERO		
전략목표	시스템 구축	예방관리	구제와 보호
추진과제	• 인권영향평가 도입 • 전담조직 지정 • 인권경영 기본계획 수립 • 인권경영 이행지침 제정 • 인권경영 위원회 구성 • 인권경영현장 제정·선포·확산	• 인권침해 예교육 (성희롱 등 4대폭력 예방교육, 장애인 인식개선교육, 인권교육 등) • 인권경영 실행 • 인권영향평가 T/F팀 구성 • 체크리스트 제작 • 부서별 기초자료 작성 • 인권영향평가 실시 • 인권영향평가 결과공개	• 구제절차 수립 및 시행 • 구제절차 평가 및 개선

□ 인권경영을 위한 조직 및 시스템 구축

○ 인권경영 전담조직 구성(TF팀 업무 병행)

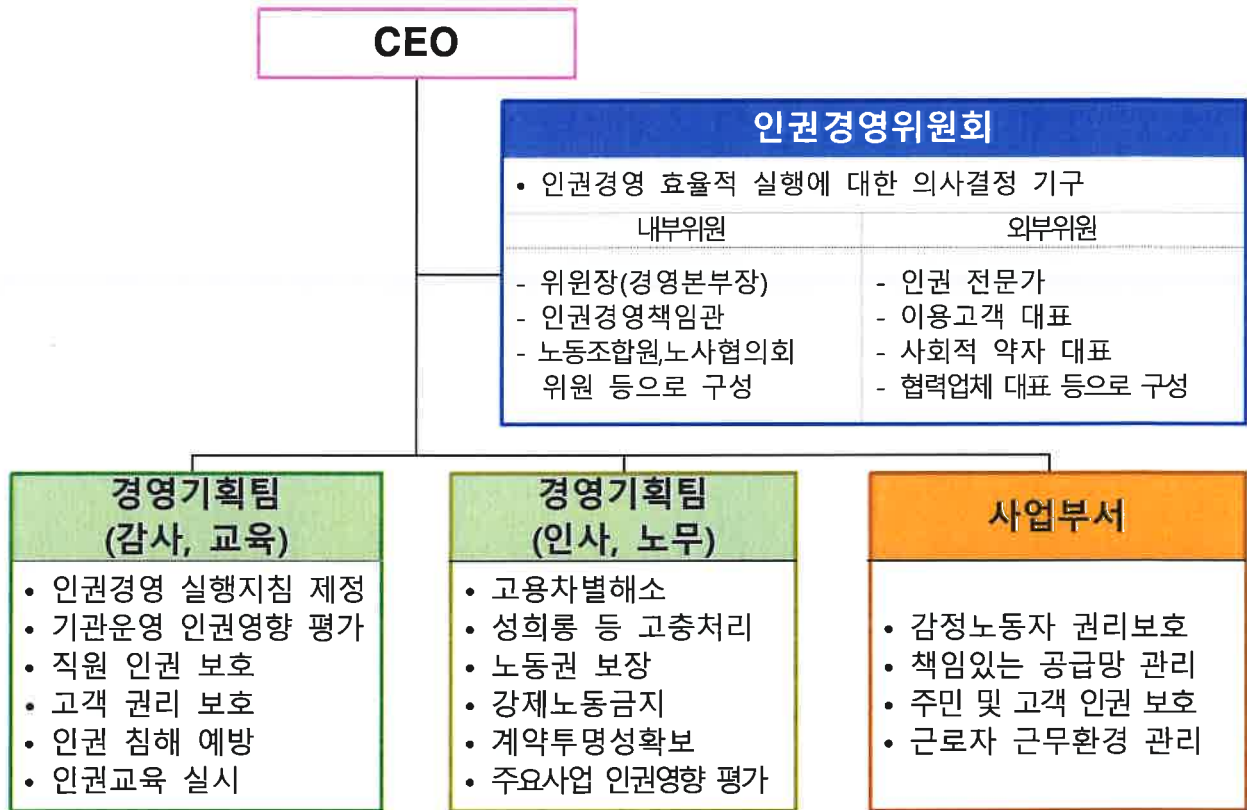
- (전담부서) 경영기획팀
- (담당자 지정) 각 사업팀별 인권경영 담당자 1명 지정(5개 사업팀 5명 지정)

구분	경영기획팀	운영지원팀	주차사업팀	체육사업팀	시설안전팀	사회서비스추진팀
담당직원	곽상인	김희창	김옥순	권현우	김도연	김현식

- (주요역할) 인권영향평가 근거자료 작성, 인권개선활동, 성과 환류 등

※ 실효성 있는 인권경영 추진을 위한 전담부서 및 인권경영담당자 지정

- 인권경영 전담 조직 현황



□ 인권경영위원회 구성(인권경영 이행지침에 의거)

- 구성인원 : 위원장 1인(경영본부장) 포함 내·외부 위원 8명
- 구성시기 : 2021년 12월
- 위원임기
 - 내부위원 : 당연직(직위의 재임기간)
 - 외부위원 : 1년(2022. 01. 01. ~ 2022. 12. 31.)
- 위원회 구성 현황 : 공단에서 위촉한 인권경영위원회 8명

구 분		성 명	소 속	비 고
내부	임원	최영식	경영본부장	당연직
	주관부서장	문동진	경영기획팀	당연직/간사
	노동조합위원장	정규열	주차사업팀	당연직
	노사협의회	이상운	운영지원팀	당연직
외부	공단 인사위원	전청자	공단 인사위원회 외부위원 (현) 사회복지법인 애신복지재단 대표이사	은평구민
	지역사회대표	김성호	주민참여위원 (前 교육청 외부평가위원)	은평구민
	지역사회대표	박현숙	주민참여위원 (은평마을 방과후 학부모 분과 위원)	은평구민
	산업안전전문가	권동환	사단법인 안전보건진흥원	협력사

○ 역 할

- 인권경영 제도, 정책, 개선 등에 필요한 사항 권고 또는 의견 표명
- 인권영향평가 시행 및 그 결과에 대한 조치사항 권고 등
- 인권 관련 이슈 발생시 심의·평가 등
- 기관운영 인권영향평가 결과 심의(의결)
- 주요사업 인권영향평가 대상 선정 및 평가 결과 심의(의결)

III

2022년 인권경영 주요 추진 실적

□ 은평구시설관리공단 2022년 인권침해 발생 내역 : 없음

□ 2022년 은평구시설관리공단 역량별 전 직원 교육 운영 실시

○ 교육기간 : 2022년 1월 ~ 12월

○ 교육방법

- 집체교육 : 임직원 인권 의식 제고 및 역량 함양을 위해 인권 전문 강사를 초빙하여 집합교육 연 1회 이상 실시

※ 코로나19 확산방지를 위해 대면교육 자제에 따른 비대면 교육 실시

- 사이버 교육 : 지방공기업평가원 이러닝센터

<http://ercedu.hunet.co.kr/Home>에서 수강신청

○ 교육대상 : 은평구시설관리공단 전 직원

○ 강좌소개 : (공통) 성희롱 예방, 장애인인식개선, (10인 이상) 직장 내 괴롭힘 방지, (공공기관 필수) 갑질 예방, (공단 자체) 인권 강좌 이수 의무

구분	과정명	관련법령	교육시간	교육방법
공통 (5대 법정)	성희롱 예방	남녀고용평등과 일·가정양립지원에 관한 법률 제13조	연 1회	온라인(지방공기업평가원)
	개인정보보호	개인정보보호법 제28조	연 1~2회	온라인(지방공기업평가원)
	장애인인식개선	장애인고용촉진 및 직업재활법 제5조의 2	연 1회	온라인(지방공기업평가원)
	산업안전보건	산업안전보건법 제31조	분기 3~6시간	자체교육
	퇴직연금	근로자 퇴직급여 보장법 제32조	연 1회	온라인(지방공기업평가원)
10인 이상	직장 내 괴롭힘 방지	근로기준법 제76조 법정의무교육은 아니지만 취업규칙작성 사업장의 경우 교육 실시	연 1회	온라인(지방공기업평가원)

구분	과정명	관련법령	교육시간	교육방법
공공 기관 필수	4대폭력 예방	양성평등기본법 등	연 1회	자체교육
	청렴 및 부패방지	부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 제81조의 2	연 1회 2시간	별도계획 수립
	인터넷중독예방	지능화정보보호법	연 1회	별도계획 수립
	이해충돌방지법	공직자의 이해충돌방지법	연 1회	별도계획 수립
	갑질 예방	공공분야 갑질 근절을 위한 가이드 라인	연 1회	온라인(지방공기업평가원)
	아동학대예방 및 신고자의무	아동복지법 제26조의 2	연 1회	온라인(지방공기업평가원)
	정보공개	공공기관의 정보공개에 관한 법률 제6조	연 1회	자체교육
공단 자체	인권	전 직원 인권경영 관련 사이버 교육 의무화	연 1회	온라인(지방공기업평가원)
	재난안전	전 직원 재난안전 교육 강화	연 2회	온라인(지방공기업평가원)

○ 공단 직장 내 장애인인식 교육실적(대상인원 161명 중 교육 이수 - 100%)

- 교육기관 : 지방공기업평가원
- 교육과정 : [건강한 조직 만들기] 직장 내 장애인인식개선 교육 외 1개 과정

구 분	대상인원	참여인원	참여율	비 고
임 원	2명	2명	100%	
정규직	41명	41명	100%	
공무직	118명	118명	100%	
합 계	161명	161명	100%	

○ 공단 사회적 장애인인식 교육실적(대상인원 161명 중 교육 이수 - 100%)

- 교육방법 : 자체교육 (표준(정규) 영상 교육 자료 활용)
- 교육자료 : 장애인인식개선교육 실적관리시스템 “한국장애인개발원” 제공
- 교육과정 : 장애인인식개선 교육 ‘인식의 길라잡이’

구 분	대상인원	참여인원	참여율	비 고
임 원	2명	2명	100%	
정규직	41명	41명	100%	
공무직	118명	118명	100%	
합 계	161명	161명	100%	

○ 직장 내 괴롭힘 예방 교육실적(대상인원 161명 중 교육 이수 - 100%)

- 교육기관 : 지방공기업평가원(온라인 교육)
- 교육과정 : [건강한 조직 만들기] 직장 내 괴롭힘 예방 교육 외 1개 과정

구 분	대상인원	참여인원	참여율	비 고
임 원	2명	2명	100%	
정규직	41명	41명	100%	
공무직	118명	118명	100%	
합 계	161명	161명	100%	

※ 임원 및 고위직 참여율 : 참여인원 8명/대상인원 8명(이수율 100%)

○ 성희롱 등 4대폭력 예방 교육실적(대상인원 161명 중 교육 이수 - 100%)

- 교육방법 : 자체교육 (표준(정규) 영상 교육 자료 활용)
- 교육자료 : 한국양성평등교육진흥원 제공
- 교육과정 : 가정폭력·성매매·성폭력·성희롱 예방교육 표준강의안

구 분	대상인원	참여인원	참여율	비 고
임 원	2명	2명	100%	
정규직	41명	41명	100%	
공무직	118명	118명	100%	
합 계	161명	161명	100%	

※ 임원 및 고위직 참여율 : 참여인원 8명/대상인원 8명(이수율 100%)

※ 10. 1.자 취임 신임 이사장의 경우, 고위직 대상 교육으로 별도 교육

※ 신규입사자 2개월 내 교육 실시 완료

○ 인권 교육실적(대상인원 161명 중 교육 이수 - 100%)

- 교육기관 : 지방공기업평가원(온라인 교육)
- 교육과정 : [슬기로운 직장생활] 공정사회 및 인권사회 구현 외 2개 과정

구 분	대상인원	참여인원	참여율	비 고
임 원	2명	2명	100%	
정규직	41명	41명	100%	
공무직	118명	118명	100%	
합 계	161명	161명	100%	

※ 임원 및 고위직 참여율 : 참여인원 8명/대상인원 8명(이수율 100%)

○ **갑질예방 교육실적(대상인원 161명 중 교육 이수 - 100%)**

- 교육기관 : 지방공기업평가원(온라인 교육)
- 교육과정 : [건강한 조직만들기] 갑질예방교육 외 1개 과정

구 분	대상인원	참여인원	참여율	비 고
임 원	2명	2명	100%	
정규직	41명	41명	100%	
공무직	118명	118명	100%	
합 계	161명	161명	100%	

※ 임원 및 고위직 참여율 : 참여인원 8명/대상인원 8명(이수율 100%)

○ **직장 내 성희롱 예방을 위한 성희롱 고충 상담원 전문교육 실적
(대상인원 3명 중 3명 교육 이수 - 100%)**

교육명	교육시기	교육기관	교육대상
성희롱고충상담원교육 (전문 및 심화과정)	연중 상시	한국양성평등교육진흥원	성희롱고충상담원 3명

□ **임직원 인권보호를 위한 인권침해 구제절차 매뉴얼 제작**

- 제작일자 : 2022. 01. 17.
- 추진배경
 - 2021년 경영평가 결과 중 인권경영 제도 개선방안 및 구제절차 제도화 필요 의견 적극 반영
 - 은평구시설관리공단 [인권경영 이행지침(안)] 제6장 인권침해 구제 명문화를 위한 인권침해 구제절차 제정
 - 은평구시설관리공단 직장 내 괴롭힘 예방 및 처리지침(2021.05.11.제정)
- 구제절차 개요
 - 인권침해구제 전담조직·인권침해 신고센터 설치 및 운영
 - 피해자 등 보호 및 비밀 유지
 - 재발방지 조치

□ **공단 인권침해 신고센터 설치 현황**

구분	신고방법	비고
방문신고	직접 방문하여 인권상담원과 대면 상담을 통한 접수	경영기획팀
전화신고	(인권경영담당) 02-350-5123, 010-2396-4792	
우편신고	서울시 은평구 서오릉로 185-1 경영기획팀 2층	
홈페이지	https://www.efmc.or.kr → 윤리경영 → 인권	

구분	신고방법	비고
이메일	sunnykwakin@hanmail.net (직원 급여명세서에 명시)	
전자게시판	공단 행정망 → 게시판 → 직장 내 괴롭힘 신고센터 및 고충처리 상담센터 접수(비공개)	
인권위원회	국번없이 1331, hoso@humanrights.go.kr	

※ 인권침해와 관련하여 상담 및 피해자 구제를 위하여 피해상담을 실시할 수 있으며, 성희롱 고충상담원(교육이수자)을 인권 상담원으로 지정 운영

□ 인권침해구제 전담조직 - 인권경영위원(총 8명) - 내부위원 4명, 외부위원 4명

	구분	성명	소속	비고
내부	임원	최영식	경영본부장	당연직
	주관부서장	문동진	경영기획팀	당연직/간사
	노동조합위원장	정규열	주차사업팀	당연직
	노사협의회	이상윤	운영지원팀	당연직
외부	공단 인사위원	전청자	공단 인사위원회 외부위원 (현) 사회복지법인 애신복지재단 대표이사	은평구민
	지역사회대표	김성호	주민참여위원 (前 교육청 외부평가위원)	은평구민
	지역사회대표	박현숙	주민참여위원 (은평마을 방과후 학부모 분과 위원)	은평구민
	산업안전전문가	권동환	사단법인 안전보건진흥원	협력사

□ 인권침해 구제와 보호(성희롱 등 인권침해 고충처리) 추진

- (목적) 인권경영 이행규정 내 인권침해행위 신고 및 조치에 관한 사항을 명시하고 제도화
- (주요내용) 인권침해행위 처리 시 신고인의 익명성을 보장하는 조치, 독립된 인권구제위원회(인권경영위원회) 설치·운영
- 인권침해의 유형
 - (공권력에 의한) 국가기관 등의 업무수행과 관련해 법에 규정된 인권침해
 - (차별행위에 의한) 평등권 침해의 차별행위로 고용, 시설의 공급이나 이용에 있어 특정한 사람을 우대·배제·구별하거나 불리하게 하는 행위, 성희롱 행위 등
- 운영방향
 - 신고 즉시 보호 받고, 안전하게 구제 받을 수 있는 시스템 정립
 - 피해자 인권보호에 초점을 맞춘 지원 절차 운영
 - 환류기능 및 2차 피해예방 조치 강화

- 고충처리 상담 및 신고방법
 - (내 용) 성희롱, 언어폭력 등 인권 침해사항 전반
- 구제절차 수립 및 시행

1단계	2단계	3단계	4단계
• 인권문제 상담	• 인권침해 신고 - 신고에 따른 불이익 금지	• 조사 및 보고	• 조치 - 위반사항 시정 및 위반직원징계

- 성희롱·성폭력 고충상담원 교육 실시(법정교육)
 - 교육기관 : 한국양성평등교육진흥원
 - 교육방법 : 실시간 재택교육, 온라인교육
 - 교육인원 : 3명(곽상인, 이상윤, 김리원) - 공단 성희롱 고충상담 위원
- 구제절차 평가 및 개선
 - 구제절차 효용성에 대한 정기적 평가 실시

□ 2022년 구제절차 개선을 위한 노력

- 2022. 01. 17. 임직원 인권보호를 위한 인권침해 구제절차 매뉴얼 제작
- 인권침해 구제절차 세부과정

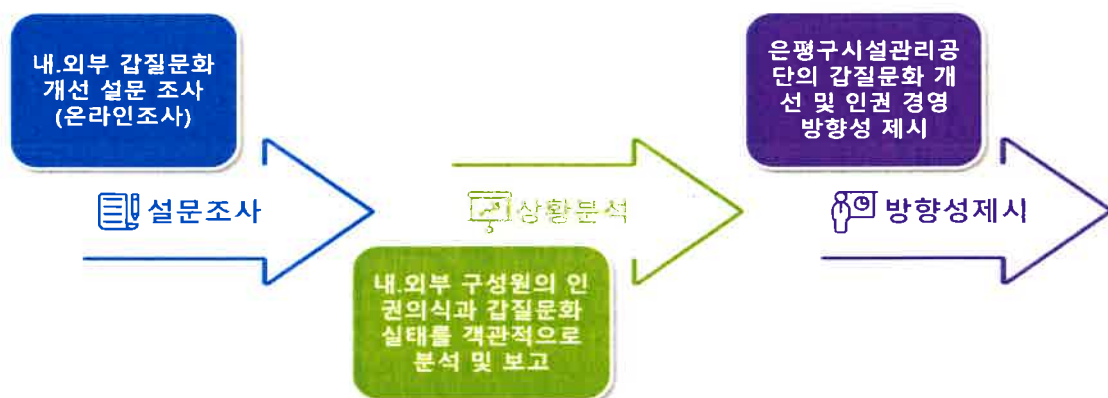
단 계	주요 내용	주 체
신 고	- 직장 내 괴롭힘 고충 신청서를 작성하여 인권 경영 담당부서에 신고(경영기획팀) ※ 매뉴얼 [별지 제1호 서식]활용	내부직원, 외부회원 및 이해 관계자
접수 및 상담	- 담당자(인권담당)는 인권침해신고서를 접수하여 담당부서장(경영기획 팀장)에게 보고 ※ 인권침해사항 접수대장 등재 - 담당부서장은 인권침해 여부 상담 ※ 신고내용이 인권침해와 관련 없는 경우 등 일정 사유가 있을 경우 각하	인권경영 담당부서 (경영기획팀) 상담 교육 수료직원
보 고	- 경영본부장에게 사고사실 보고 ※ 자료 첨부(신고서, 증거자료 등)	경영기획팀
당사자 합의	- 당사자 합의 시 사건 종결	경영기획팀

단 계	주요 내용	주 체
위원회 소집	- 인권침해구제위원회 상정 및 소집	인권경영 담당부서
조사위원회 소집	- 서면, 출석 요구 등으로 조사를 수행하고, 필요 시 전문가 참여 가능 ※ 신고내용 비밀 보장 및 신고 불이익 방지 - 당사자는 14일 이내에 진술서를 제출	인권침해 구제위원회
결정 및 통보	- 인권침해 여부를 결정한 경우 위원장은 즉시 그 내용을 신고인에게 서면으로 통보 ※ [별지 제2호 서식]인권침해사항 접수 및 처리대장 활용	인권침해 구제위원회
시정 및 조치	- 시정명령에 따라 조치 - 재발방지 교육 등	인권경영 담당부서

□ 2022년 갑질 발생 실태 파악을 위한 조직문화 진단 설문조사 실시

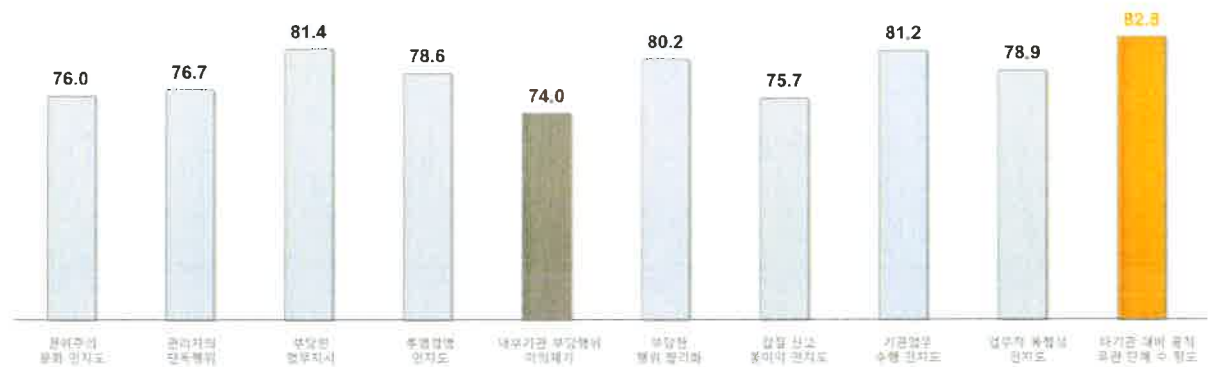
○ 추진목적

- 공단 조직 내 인권경영을 파악하고 개선하기 위한 전반적인 상황 분석
- 조직문화 실태조사 설문에 대한 주관적 평가를 토대로 공단 임직원의
인권의식과 갑질문화 개선방안 수립
- 혁신 경영 및 지속가능한 조직문화 활성화를 위한 2022년 인권경영
방향성 제시를 위함



- 조사기간 : 2022. 11. 14. ~ 12. 28.
- 조사대상 : 공단 전 직원(129명 참여)
- 조사방법 : 구조화된 설문지를 이용한 온라인 설문조사 실시
- 조사내용 : 공단 직장 내 갑질문화 개선을 위한 설문 조사
- 분석방법 : SPSS 통계분석, EXCEL
- 조직문화 진단 설문조사 내용 및 결과

- 문항별 점수 분석결과(종합) : 78.6점(전년대비 2.1점 상승)



문항	권위주의 문화 인지도	관리자의 단독행위	부당한 업무지시	투명경영 인지도	내부기관 부당행위 이의제기	부당한 행위 합리화	갑질 신고 불이인 인지도	기관업무 수행 인지도	업무적 독점성 인지도	타기관 대비 공직유관단체 수 정도
점수	76.0	76.7	81.4	78.6	74.0	80.2	75.7	81.2	78.9	82.8

※ 문항별 점수 분석결과 '타기관대비 공직유관단체 수 정도'가 82.8점으로 가장 높은 반면, '내부기관 부당행위 이의제기'가 74.0점으로 가장 낮게 나타남

- 2022년 갑질발생 실태조사 결과에 따른 특이사항

- 2년이상~5년미만 근무자중 상명하복 서열적 구조로 권위주의 문화 및 관리자의 단독 행위에 대한 체감이 높음
- 응답자 특성 중 20대인 경우 지휘 감독이라는 명목하에 부당한 업무지시를 자주 체감하고 있음
- '투명경영 인지도'에 대한 조사 결과 8년이상~10년미만 근무자중 업무처리 과정이나 결과가 투명하게 공개되지 않다고 체감함
- 작년 대비 주차사업팀은 -16점 하락하며, '내부기관 부당행위 이의제기'에 대한 부정적 체감도가 타 부서보다 높음
- '부당한 행위 합리화'를 제외한 모든 항목에서 점수가 상승하여 조직문화 개선에 대한 인지도가 전반적으로 완화된
- '우리 기관이 수행하는 업무는 타 기관에 비해 업무적 독점성이 강하지 않다'고 대부분 인지하고 있음
- 전체 종합 분석 결과에서 '내부기관 부당행위 이의제기'에 대한 신원보장 및 갑질피해 신고처리, 고충처리 등 원내 기존 신고 절차와 구제절차를 재정립하고 인권친화적 발생 사례를 사전 대비토록 함

- 2022년 갑질발생 실태조사 개선사항(VOC)

- 직원 의견 존중 및 배려 (7건)
- 투명하고 청렴한 조직문화 (6건)
- 평등하고 공정한 직원대우 (6건)
- 현 실정에 맞는 급여/호봉제 도입 (5건)
- 팀원과의 소통 강화 (3건)
- 개선사항이나 이의제기 시 확실한 처리 및 반영 (3건)
- 직원들 업무에 대한 관심 및 복지향상 (2건)
- 갑질 대상의 강력한 처벌 (2건)
- 부서장의 특성에 따라 달라지는 업무 프로세스
- 갑질신고 시 신원 비밀보장의 제도 문화적 개선이 필요하다
- 자기가 맡은 일은 스스로가 해결하는 사람들이 되었으면
- 팀장직 순환필요

- (전 직원 대상) 인식전환 교육 및 참여형 워크숍 진행

분기별 갑질문화 개선 교육, 인권교육 등 체계적 실행계획 수립

- (사내 운영 체계) 부패방지 경영시스템 강화·익명 제보 채널 활성화

혁신적 경영환경 개선을 위한 타 기관 벤치마킹

□ 불공정 하도급 계약 방지를 위한 “청렴계약 이행서약서” 징수

○ 운영기간 : 2022. 01. ~ 2022. 12.

○ 주요내용

- 공사, 용역, 물품구매 등의 입찰, 계약체결, 계약 이행과정에서 업체와 공단 계약담당 직원 양 당사자가 뇌물을 주고받지 않고, 안전한 근로환경 보장 등 계약이행 과정에서 근로자의 인권을 침해하지 않겠다는 청렴·인권경영 계약 이행 서약서를 교환하고 위반 시에는 제재를 하는 부패방지제도

○ 추진실적 : **2022년 85건** 점검을 통한 불공정 하도급 계약을 미연에 방지

- 계약 시 계약담당자의 갑질 방지를 위한 자가진단 실시(2022년 **29**건)

□ 공단과 계약업체의 인권경영 확산을 위한 “근로자 권리보호 이행서약서” 징수

○ 운영기간 : 2022. 01. ~ 2022. 12.

○ 주요내용

- 우리 공단과 계약을 체결한 상대자(업체)의 성희롱 예방, 적정 근로시간 준수, 인권경영 강조 등을 위해 계약 체결 시 업체 담당자가 “근로자 권리보호 이행서약서” 작성

○ 추진실적 : **2022년 85건**으로 공단과 계약한 업체들의 사회적 책임을 부여하고,

기업인권에 대한 최소한의 기준 마련

□ 2022년 인권경영 홍보 강화

- 임직원 인권보호를 위한 인권침해 구제절차 매뉴얼 제작(2022.01.17.)
 - 공단 전자문서 시스템 내 게시판에 관련자료 게시
- 공단 기관운영 및 주요사업 인권영향평가 전 직원 공유
- 갑질 등 피해직원 힐링 프로그램 운영을 위한 예산 확보(2,500천원)
 - 비윤리적인 행위에 대한 피해 직원의 정신적 고통을 외부 전문업체를 통해 다양한 힐링 프로그램으로 치유하는 교육지원 실시
- 갑질 등 피해직원에 대한 상담절차 등 전 직원 안내
 - 공단 전자문서 시스템 내 게시판 무기명 신고센터 운영
 - 공단 전 직원 급여명세서에 전문 상담직원 E-mail 및 전화번호 안내
- 사업팀별 이해관계자(위탁 공영주차장 등) 대상 인권경영 전파
 - 분기별 민관 위탁시설(공영주차장) 수탁자에 대한 인권경영 확산

IV 2022년 인권영향평가 실시

□ 인권영향평가 사전교육 실시

- 교육일자 : 2023. 02. 03.(금)
- 교육대상 : 내부위원 및 주요사업 인권경영 담당직원
- 교육내용 : 인권영향평가 사전 이행자료 작성방법 및 평가 시 유의사항 등
- 교육장소 : 경영기획팀 회의실



□ 인권영향평가 실시계획 수립 및 항목 지표별 점검실시

- 평가항목의 이원화
 - 기관운영 인권영향평가(평가일 : 2023. 02. 06. ~ 02. 07.)
 - ▶ 공단의 경영활동이 인권에 미칠 수 있는 실제적·잠재적 리스크를 사전에 파악하기 위한 평가

- 주요사업 인권영향평가(평가일 : 2023. 02. 10.)

▶ 공단의 사업수행이 인권에 미칠 수 있는 실제적·잠재적 리스크를 사전에 파악하고 평가하여 공단 주력 사업의 지속가능 발전 도모

○ 평가개요

- 평가기간 : 2022. 02. 14.(월) ~ 02. 18.(금)

- 평가방법 : 인권경영위원(7명)의 현장평가 및 이해관계자 인터뷰 등을 통한 서면평가 실시

- 평가기준 : 각 지표별 추진실적이 평가기준을 어느 정도 충족하는지를 평가

- 점수 및 평가 등급

구분	예		보완필요		아니오		정보없음		해당없음	
점수	2점		1점		0점		평가제외		평가제외	
구분	1등급	2등급	3등급	4등급	5등급	6등급	7등급	8등급	9등급	
평점	100~90점	90점미만~80점	80점미만~70점	70점미만~60점	60점미만~50점	50점미만~40점	40점미만~30점	30점미만~20점	20점미만~80점	

□ 인권영향평가 지표별 내역

○ 기관운영 인권영향평가(평가지표 : 10개분야 158개 지표)

연번	분 야	항목/지표	연번	분 야	항목/지표
1	인권경영 체제의 구축	5개/30개	6	산업안전 보장	4개/17개
2	고용상의 비차별	4개/17개	7	책임있는 공급망 관리	3개/10개
3	결사 및 단체교섭의 자유보장	4개/16개	8	현지주민의 인권보호	2개/10개
4	강제노동의 금지	2개/11개	9	환경권 보장	4개/18개
5	아동노동의 금지	2개/14개	10	소비자인권 보호	3개/15개

- 기관운영 인권영향평가 지표별 담당부서(담당자) 및 평가위원

구분	평가분야	부서(담당)	평가위원	
			내부위원	외부위원
1	인권경영 체제의 구축	경영기획(인권담당)	문동진	전청자
2	고용상의 비차별	경영기획(인사담당)	정규열	김성호
3	결사 및 단체교섭의 자유보장	경영기획(노무담당)	이상윤	박현숙
4	강제노동의 금지	경영기획(노무담당)	문동진	전청자
5	아동노동의 금지	경영기획(인사담당)	정규열	김성호
6	산업안전 보장	운영지원(산업안전담당)	이상윤	권동환
7	책임있는 공급망 관리	기획/운영(계약/감사담당)	문동진	박현숙
8	현지주민의 인권보호	경영기획(인권담당)	정규열	전청자
9	환경권 보장	운영지원(친환경담당)	이상윤	김성호
10	소비자인권 보호	경영기획(CS/개인정보)	문동진	박현숙

○ 주요사업 인권영향평가(평가지표 : 5개 항목 17개~19개 지표)

공단 평가대상사업	연번	평가분야	지표(주차/체육)
주차관리 사업(17개 세부지표) - 주차사업팀 직영 사업장(4개소)	1	공정운영	3개/4개
	2	사회약자 이용편의시설 보장	3개/4개
	3	안전보장	4개/4개
체육시설 관리 사업(19개 세부지표) - 은평구민체육센터, 다목적체육관, 축구장	4	근무자 인권보호	5개/5개
	5	지역주민 환경보장	2개/2개

- 주요사업 인권영향평가 지표별 담당부서(담당자) 및 평가위원

연번	주요사업	부서(담당)	평가위원	
			내부위원	외부위원
1	평화공원지하 공영주차장	주차사업팀(인권담당)	문동진	전청자
2	응암3동 공영주차장	주차사업팀(인권담당)	정규열	김성호
3	구청부설 주차장	주차사업팀(인권담당)	이상윤	박현숙
4	봉산자연공원 내 공영주차장	주차사업팀(인권담당)	문동진	권동환
5	은평구민체육센터	체육사업팀(인권담당)	정규열	전청자
6	은평다목적체육관	체육사업팀(인권담당)	이상윤	김성호
7	은평구립축구장	체육사업팀(인권담당)	문동진	박현숙

V 2022년 인권영향평가 결과

□ 기관운영 인권영향평가 지표별 종합 결과(10개 분야, 158개 지표)

	평가지표	내부위원	외부위원	점 수
1	인권경영 체제의 구축	98.8	98.8	98.8
2	고용상의 비차별	100	100	100
3	결사 및 단체교섭의 자유 보장	100	100	100
4	강제 노동의 금지	100	100	100
5	아동노동의 금지	100	100	100
6	산업안전 보장	100	100	100
7	책임 있는 공급망 관리	91.6	91.6	91.6
8	현지주민의 인권 보호	100	100	100
9	환경권 보장	100	100	100
10	소비자인권보호	100	100	100
평가점수		98.88	98.88	98.88

□ 주요사업 인권영향평가 지표별 종합 결과

○ 주차시설 인권영향평가(5개 항목, 17개 세부지표)

	평가지표	내부위원	외부위원	점 수
1	공정운영	100	100	100
2	사회약자 이용편의시설 보장	100	100	100
3	안전보장	100	100	100
4	근무자 인권보호	90	90	90
5	지역주민 환경보장	100	100	100
평가점수		98.00	98.00	98.00

○ 체육시설 인권영향평가(5개 항목, 19개 세부지표)

	평가지표	내부위원	외부위원	점 수
1	공정운영	100	100	100
2	사회약자 이용편의시설 보장	90	90	90
3	안전보장	100	100	100
4	근무자 인권보호	90	90	90
5	지역주민 환경보장	100	100	100
평가점수		96.00	96.00	96.00

VI

인권영향평가 결과 세부내역 및 분석결과

기관운영 인권영향평가 종합점수 : 98.88점(1등급)

	평가지표	점수
1	인권경영 체제의 구축	98.8
2	고용상의 비차별	100
3	결사 및 단체교섭의 자유 보장	100
4	강제노동의 금지	100
5	아동노동의 금지	100
6	산업안전 보장	100
7	책임있는 공급망 관리	91.6
8	현지주민의 인권 보호	100
9	환경권 보장	100
10	소비자인권보호	100
평가점수		98.88



▶ 기관운영 인권영향평가 결과 은평구시설관리공단은 평균 98.88점으로 9개 등급 기준 1등급으로 결과가 도출됐으며, 「책임있는 공급망 관리」지표가 91.6점으로 종합점수 대비 미흡한 것으로 나타남.

□ 항목별 세부평가 결과 및 개선방안

○ 기관운영 인권영향평가 지표별 세부내역 및 개선방안

인권경영 체제의 구축(98.80점)

	평가지표	내부위원	외부위원	점 수
1	인권존중 정책선언	100	100	100
2	인권영향평가 정기적 실시	100	100	100
3	인권경영 제도화를 위한 필요조치	100	100	100
4	인권경영 성과	94.1	94.1	94.1
5	구제절차 마련	100	100	100
평가점수		98.80	98.80	98.80

- 인권경영 체제의 구축 지표는 98.80점이며, 5개 지표 중 '인권존중 정책선언', '인권영향평가 정기적 실시, 인권경영 제도화를 위한 필요조치, 구제절차 마련'지표가 100점으로 가장 높고, '인권경영 성과' 지표가 평가점수 대비 94.1점으로 나타남.
- (개선방안)공단은 인권경영을 추진하기 위해 체계적인 절차 및 계획을 수립해야 하며, 분야별 관련 지표 항목별 이행상황을 확인하기 위한 정기적인 관리 보고 체계를 마련할 필요가 있음.
- (우수사례)공단은 인권 피해직원에 대한 구제절차의 일환으로 매년 힐링프로그램 운영을 위한 예산을 반영하여 운영하고 있는 것이 인상적임.

고용상의 비차별(100점)

	평가지표	내부위원	외부위원	점 수
1	고용상의 비차별	100	100	100
2	고용상 남녀비차별	100	100	100
3	비정규직 노동자 비차별	100	100	100
4	외국인 노동자 비차별	-	-	-
평가점수		100	100	100

- 고용상의 비차별 지표는 100점이며, 4개 지표 중 '외국인 노동자 비차별'은 현재 공단 경영에 있어 해당사항 "없음"으로 분류
- (개선방안)없음

결사 및 단체교섭의 자유 보장(100점)

	평가지표	내부위원	외부위원	점 수
1	결사 단체교섭의 자유	100	100	100
2	노동조합 활동 불이익 처우 금지	100	100	100
3	단체교섭 보장 및 성실한 이행	100	100	100
4	노동조합 부재 시 대안적 조치	-	-	-
평가점수		100	100	100

- 결사 및 단체교섭의 자유보장 지표는 100점이며, 4개 지표 중 '노동조합 부재 시 대안적 조치'는 현재 공단은 복수노조 운영으로 해당사항 "없음"으로 분류
- (개선방안)없음

강제 노동의 금지(100점)

	평가지표	내부위원	외부위원	점 수
1	강제노동의 금지	100	100	100
2	자회사·협력회사에 의한 강제노동 예방	-	-	-
평가점수		100	100	100

- 강제 노동의 금지 지표는 100점이며, 2개 지표 중 '자회사·협력회사에 의한 강제노동 예방'은 현재 공단 경영에 있어 해당사항 "없음"으로 분류
- (개선방안)없음

아동 노동의 금지(100점)

	평가지표	내부위원	외부위원	점 수
1	연소자 고용금지	100	100	100
2	연소자 고용을 알게된 경우의 조치	-	-	-
평가점수		100	100	100

- 아동 노동의 금지 지표는 100점이며, 2개 지표 중 '연소자 고용을 알게 된 경우의 조치'는 현재 공단 경영에 있어 해당사항 "없음"으로 분류
- (개선방안)없음

산업안전의 보장(100점)

	평가지표	내부위원	외부위원	점 수
1	작업장 안전	100	100	100
2	임산부 및 장애인 등 보호	100	100	100
3	필수장비 제공 및 교육실시 등	100	100	100
4	산업재해 피해노동자 지원	100	100	100
평가점수		100	100	100

- 산업안전의 보장 지표는 100점이며, 공단 시설물에 대한 정기적이 점검 등이 원활하게 이루어지고 있으나, 임산부, 장애인 기타 취약 노동자에 대한 정기적인 점검을 강화할 필요가 있음.
- (개선방안)지표 점수는 100점이나 임산부 및 장애인, 기타 취약 노동자의 편의성을 도모하기 위해 공단에서 관리·감독하는 시설물에 대한 정기적인 점검을 실시할 필요가 있음

책임 있는 공급망 관리(91.6점)

	평가지표	내부위원	외부위원	점 수
1	협력회사 등의 인권침해 예방	100	100	100
2	모니터링 실시	75	75	75
3	보안담당직원에 의한 인권침해 방지	100	100	100
평가점수		91.60	91.60	91.60

- 책임 있는 공급망 관리 지표는 전체 지표 중 최저 점수인 91.6점이며, 3개 지표 중 '모니터링 실시' 지표가 75.0점으로 가장 낮게 조사됨. 협력회사 등에 대한 인권침해 예방은 전년 영향평가 지적사항을 성실히 이행하였으나, 전체적으로 책임 있는 공급망 지표에 대하여는 전반적인 재검토가 필요함.
- (개선방안)인권침해 예방을 위해 인권보호 준수여부를 묻는 설문이나 현장방문 등을 통한 정기적인 모니터링을 실시하여 인권침해 사실이 드러나면 시정을 요구할 수 있는 제도 및 절차를 마련할 필요가 있음. 더불어, 공단 보안담당직원의 인권존중 의식 개선을 위한 교육 훈련 등 별도의 노력을 지속적으로 추진해 나갈 필요가 있음.

현지주민의 인권보호(100점)

	평가지표	내부위원	외부위원	점 수
1	지역주민 인권의 존중보호	100	100	100
2	지역주민의 지적재산권 보호	-	-	-
평가점수		100	100	100

- 현지주민의 인권보호 지표는 100점이며, 2개 지표 중 '지역주민의 지적재산권 보호'는 현재 공단 경영에 있어 해당사항 "없음"으로 분류
- (개선방안)없음

환경권 보장(100점)

	평가지표	내부위원	외부위원	점 수
1	환경경영체제 수립 및 유지	100	100	100
2	환경정보의 공개	100	100	100
3	환경문제에 대한 예방적 접근의 원칙	-	-	-
4	비상계획 수립	100	100	100
평가점수		100	100	100

- 환경권 보장 지표는 100점이며, 4개 지표 중 '환경문제에 대한 예방적 접근의 원칙'은 현재 공단 경영에 있어 해당사항 "없음"으로 분류
- (개선방안)없음

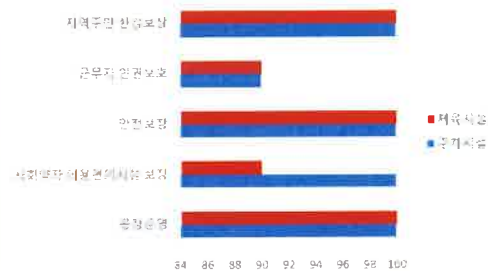
소비자 인권 보호(100점)

	평가지표	내부위원	외부위원	점 수
1	소비자 보호를 위한 법령 준수	-	-	-
2	제품 결함 시 조치	-	-	-
3	소비자 사생활 보호	100	100	100
평가점수		100	100	100

- 소비자인권 보호 지표 점수는 100점이며, 3개 지표 중 '소비자 보호를 위한 법령 준수', '제품 결함 시 조치' 지표는 공단 경영에 있어 해당사항 "없음"으로 분류
- (개선방안)없음

주요사업 인권영향평가 종합점수 : 주차(98점), 체육(96점) - 1등급

	평가지표	주차시설	체육시설
1	공정운영	100	100
2	사회약자 이용편의시설 보장	100	90
3	안전보장	100	100
4	근무자 인권보호	90	90
5	지역주민 환경보장	100	100
평가점수		98.00	96.00

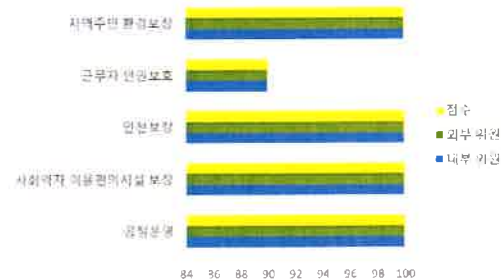


- ▶ 주요사업 인권영향평가 결과 **주차시설은 98.0점, 체육시설은 96.0점으로 9개등급 기준 1등급**으로 결과가 도출됐으며, 주차시설은 '근무자 인권보호' 지표가, 체육시설은 '사회약자 이용편의시설 보장', '근무자 인권보호' 지표가 **종합점수 대비 미흡한 것으로**나타남.

○ 주요사업 인권영향평가 지표별 세부내역 및 개선방안

주차시설 인권영향평가 결과(98점)

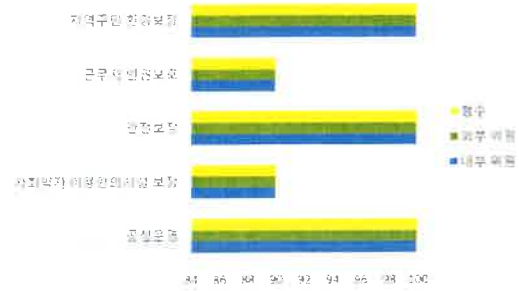
	평가지표	내부위원	외부위원	점수
1	공정운영	100	100	100
2	사회약자 이용편의시설 보장	100	100	100
3	안전보장	100	100	100
4	근무자 인권보호	90	90	90
5	지역주민 환경보장	100	100	100
평가점수		98.00	98.00	98.00



- 주차시설 인권영향평가 종합점수는 98점이며, 5개 지표 중 '근무자 인권보호' 지표가 90점으로 상대적으로 낮게 평가되었음.
- (개선방안) 주차시설의 '근무자 인권보호'를 위해 공단의 직장 내 괴롭힘·고충처리·성폭력 고충상담센터 운영 활성화 및 관련 정보의 다각적인 홍보를 통해 근로자들의 애로사항을 해소하고 이와 더불어 다양한 의견 수렴을 취합하여 직원들을 위한 더 나은 근로복지 향상을 위해 노력할 필요가 있음.

체육시설 인권영향평가 결과(96.0점)

	평가지표	내부 위원	외부 위원	점수
1	공정운영	100	100	100
2	사회약자 이용편의시설 보장	90	90	90
3	안전보장	100	100	100
4	근무자 인권보호	90	90	90
5	지역주민 환경보장	100	100	100
평가점수		96.00	96.00	96.00



- 체육시설 인권영향평가 종합점수는 96.0점이며, 5개 지표 중 '사회약자 이용편의시설 보장' '근무자 인권보호' 지표가 90.0점으로 낮게 평가되었음.
- (개선방안)공단 체육시설을 이용하는 외국인 및 장애인의 편의 시설 개선을 위한 노력을 실천해 왔으나, 장애인의 접근성을 높이고 시설 이용에 편리성을 높이기 위해 당 업무를 담당할 직원들의 업무분장을 보다 더 명확하게 표기할 필요가 있으며, 야간근무직원(시설)의 휴게공간 등의 시설 확충인 필요해 보임.

VII

외부 위원회 인권경영 개선을 위한 의견 수렴

□ 공단 운영 위원회 인권경영에 대한 의견제시

구 분	의견 제시	비 고
전청자 위원	[기관운영] 공단 인권경영현장을 내/외부 환경변화에 따른 재검토 및 개정이 필요해 보임	반영예정
박현숙 위원	[기관운영] 노·사가 합동으로 인권경영 의지를 표명 할 수 있는 행사가 필요해 보임	반영예정
문동진 위원	[기관운영] 직장 내 '인권향상 특별 기간(상호존중의 날)' 실시	반영예정

□ 의견제시에 대한 세부 추진 방향

○ [기관운영] 공단 인권경영 현장 개정 추진

- 2019년 제정된 공단 인권경영 현장에 대해 내/외부 환경변화를 반영하여 재검토 및 개정 추진(2023년 2월 중 개정 예정)

○ [기관운영] 노사공동 인권경영 선언 추진

- 개정된 인권경영 현장을 토대로 노사공동 인권경영 선언 추진 예정

○ [기관운영] 인권향상 특별 기간 "상호 존중의 날" 추진

- 2022년 추진하지 못한 "직원 상호 존중의 날" 추진(매월 11일을 갑질 근절을 위한 상호 존중의 날로 지정하여 직원 간 서로 배려하고 존중하는 직장문화 조성)

□ 인권경영 현장 개정(안) 검토

○ 신설내용

- 인권 등의 가치를 지지하는 국제 및 국내 규범 존중 및 지지 선언
- 근로자에 대한 강제노동과 아동노동에 대한 비허용 선언
- 공단 경영활동 시 수집된 개인정보 보호 선언
- 직장 내 괴롭힘 및 성희롱 등에 대한 2차 가해에 대한 인식 및 주의 선언
- 인권침해 발생 시 피해 회복과 보호 적극 노력 선언

○ 인권경영 현장 신규 대조표

인권경영 현장(개정 전)	인권경영 현장(개정 후)
인권경영 선언문 우리는 지역까지 창출로 미래성장을 주도하는 열린 지방공기업으로서 모든 경영활동 과정에서 사람 중심 기업으로서 그 사명을 다한다. 이를 위해 우리는 ‘인간의 존엄과 가치를 보장하는 인권경영’을 선언하고 임직원이 준수하여야 할 행동규범 및 가치관단 기준으로 삼으며, 아래와 같이 그 실천을 다짐한다. I 우리는 장애, 성별, 인종, 종교, 국적, 지역, 사회적 신분, 학력, 나이, 직종 등의 이유로 고용 상 차별하지 않으며, 상호 존중과 배려의 근무환경을 제공한다. I 우리는 직원의 자유로운 노동조합 활동을 보장하고, 직원들에게 안전하고 위생적인 근무환경을 제공한다. I 우리는 모든 형태의 강제노동 및 아동노동을 금하며, 보건, 안전, 근무시간 등과 관련하여 국가가 비준한 모든 노동법칙을 준수한다. I 우리는 정부, 언론사, 업무계약자, 지역주민 등 모든 이해관계자의 인권을 존중한다. I 우리는 경영정보를 투명하게 공개하고 경영 과정에서 취득하는 개인정보와 업무관련 정보를 보호한다. I 우리는 인권침해를 사전에 예방하며 적극적인 구제를 위하여 노력할 뿐만 아니라, 지속적인 인권개선활동으로 인권경영의 선두에 선다. 	인권경영 선언문 우리는 지역까지 창출로 미래성장을 주도하는 열린 지방공기업으로서 모든 경영활동 과정에서 사람 중심 기업으로서 그 사명을 다한다. 이를 위해 우리는 ‘인간의 존엄과 가치를 보장하는 인권경영’을 선언하고 임직원이 준수하여야 할 행동규범 및 가치관단 기준으로 삼으며, 아래와 같이 그 실천을 다짐한다. 하나, 우리는 인간으로서 존엄과 가치를 존중하는 인권경영을 최우선의 가치로 한다. 하나, 우리는 인권, 노동, 환경, 반부패 등의 가치를 지지하는 국제 및 국내 규범을 존중하고 지지한다. 하나, 우리는 임직원을 포함한 모든 이해관계자에 대하여 인종, 종교, 장애, 성별, 연령, 정치적 견해 등을 이유로 차별하지 않는다. 하나, 우리는 안전하고 쾌적한 근무환경을 조성하고 상호 존중과 배려를 통한 노사 신뢰분화를 형성한다. 하나, 우리는 단체교섭 및 결사의 자유 등 보편적인 노동자 인권을 준수하며 어떠한 형태의 강제노동과 아동노동도 허용하지 않는다. 하나, 우리는 운송구역을 비롯해 공단과 연계된 이해관계자의 인권을 존중하며, 인권경영을 실천하도록 지원하고 협력한다. 하나, 우리는 안전 관련 법규를 준수하여 임직원과 구민의 안전 확보를 위해 최선을 다한다. 하나, 우리는 경영활동 과정에서 수집된 개인정보 보호 및 직장 내 괴롭힘, 성희롱, 2차 가해 등 인권침해의 사회적 중대성을 인식하고 주의하며 사전 예방과 인권침해 발생 시 피해회복과 보호를 위해 적극 노력한다. 

VIII 2022년 인권영향평가 총평

□ 은평구시설관리공단 인권영향평가 총평

- 공단의 인권영향평가는 공단의 임직원, 이해관계자, 지역주민의 인권침해를 예방하고 인권보호를 위해 인권경영체계 확립과 구체적 시행 여부에 대해 확인 평가하는 과정으로,

- 은평구시설관리공단은 2022년 인권영향평가 추진 계획을 수립하고 인권경영 확산을 위해 전 직원 교육(인권, 갑질, 직장 내 괴롭힘 등)을 실시하였고,
- 직장 내 괴롭힘의 예방, 발생 시 조치, 피해자 보호조치 및 재발방지대책 등 필요한 사항을 규정하기 위해 **“직장 내 괴롭힘 예방 및 처리지침”**을 제정해 직원들이 안전하게 근무할 수 있는 환경을 마련하였음.
- 또한, 기본적인 권리를 보장하는 인권 경영 사업운영 방침을 이행하기 위해 **“팀별 인권경영 세부과제 추진 실적”**을 도출하여 지역 내 인권증진 및 확산에 기여한 바가 크고, 2022년 12월 직장 내 괴롭힘 행위자에 대한 징계처분을 명분화하여 규정에 명시하는 등 인권경영을 위해 노력한 바가 큼.
- 다만 인권침해 예방을 위해 인권보호 준수여부를 묻는 설문이나 현장방문 등을 통한 **정기적인 모니터링**을 실시하여 인권침해 사실이 드러나면 시정을 요구할 수 있는 제도 및 절차를 마련할 필요가 있음. 더불어 공단 보안담당 직원의 **인권존중 의식 개선을 위한 교육 훈련** 등 별도의 노력을 지속적으로 추진해 나갈 필요가 있음.
- 주요사업 인권영향평가지표에서 도출된 주차시설의 **‘근무자 인권보호’**를 위해 공단의 직장 내 괴롭힘·고충처리·성폭력 고충상담센터 운영 활성화 및 관련 정보의 다각적인 홍보를 통해 근로자들의 애로사항을 해소하고 이와 더불어 다양한 의견 수렴을 취합하여 직원들을 위한 더 나은 근로복지 향상을 위해 노력해야 하며,
- **체육시설의 사회약자 이용편의시설 보장**을 위해 공단 체육시설을 이용하는 외국인 및 장애인의 편의 시설 개선을 위한 노력을 실천해 왔으나, 장애인의 접근성을 높이고 시설 이용에 편리성을 높이기 위해 당 업무를 담당할 직원들의 업무분장을 보다 더 명확하게 표기할 필요가 있음.
- 추후 인권영향평가 결과에 따라 도출된 보완사항을 **지속적으로 개선해 인권 침해요소를 제고하고**, 이 밖에도 **지속적인 교육을 통해 임직원의 인권 감수성을 향상시키는 등 인권경영 실행 노력을 강화해** 나가야 함.
- **외부 운영 위원회 인권경영 의견에 대한 세부 추진 계획 수립 후 시행**
 - 상반기 내 시행
 - 공단 인권경영 현장 개정(2023년 2월 중 개정)
 - 노사공동 인권경영 선언(2023년 2월 중 노사합동 인권경영 선언 추진)
 - “상호 존중의 날”실시(매월 11일 정기적으로 시행)

IX

행 정 사 항

- ☐ 공단 인권경영위원회 의견을 반영한 인권경영 현장 개정 추진
 - 결재 완료 후 인권경영 현장 개정(안)에 대한 노사협의회 및 노동조합 의견 조회 추진
 - 인권경영 현장 개정 완료 후 노사합동 인권경영 선언 추진
 - 추진일자 : 2023. 02. 24.(금) 14:00 ~
 - 참여대상 : 임원 및 노사협의회 대표
- ☐ 2023년 인권경영 추진 계획 수립 시 “상호중중의 날” 세부 운영 사항 명시

- 붙임 1. 기관운영 인권영향평가 평가결과 세부내역 1부.
2. 주요사업 인권영향평가 평가결과 세부내역 1부.
3. 임직원 인권보호를 위한 인권침해 구제절차 매뉴얼 1부. 끝.

인권경영 이행지침

제정 2019. 06. 01.

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 지침은 은평구시설관리공단(이하 “공단”이라 한다) 임직원과 이해관계자의 인권보호·증진에 관한 정책의 수립 및 시행에 대하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “인권”이란 헌법 및 법률에서 보장하거나 세계인권선언, 노동자기본권선언, 국제인권기준 및 규범에서 인정하는 인간으로서의 존엄과 가치를 말한다.
2. “인권경영”이란 기업에 의한 인권침해 발생을 예방하고 인권친화적인 경영활동을 수행하는 것으로서, 기업이 인권정책선언을 하고 인권실천·점검의무를 이행하며, 인권침해 피해자에 대해 구제절차를 제공하는 것을 말한다.
3. “임직원”이란 공단에 근무하는 임원과 직원(계약직 포함)을 말한다.
4. “이해관계자”란 공단의 경영활동과 관련된 자로서 지역사회(주민), 협력사, 고객 등을 말한다.

제3조(적용범위) 이 지침은 임직원과 이해관계자를 대상으로 한다.

제4조(다른 지침과의 관계) 공단의 인권경영에 관하여는 다른 법령 또는 규정에 별도로 정하고 있는 경우를 제외하고는 이 지침이 정하는 바에 따른다.

제2장 인권경영 이행 원칙

제5조(고용상의 비차별) 공단은 고용과 관련하여 인종, 종교, 장애, 성별, 출생지, 정치적 견해 등을 이유로 차별하지 않는다.

제6조(결사 및 단체교섭의 자유보장) 공단은 근로자들의 결사 및 단체교섭의 자유를 보장한다.

제7조(강제노동 및 아동노동의 금지) 공단은 강제노동, 아동노동을 금지하며 보건, 안전, 근무시간 등과 관련하여 국제노동기구(ILO) 권고 및 국가가 비준한 모든 노동원칙을 준수한다.

제8조(안전 및 보건) ①공단은 근로자들에게 안전하고 위생적인 작업환경을 제공해야 하며, 근로자들이 위험한 작업환경에서 근무하는 경우에는 별도의 안전장구와 안전교육을 제공해야 한다.

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

제9조(책임 있는 협력사 관리) ①공단은 모든 협력회사를 공정하게 대우하고 인권경영을 실천할 수 있도록 지원한다.

②공단은 설문이나 현장 방문 등의 방법을 통해 협력사의 인권경영이행 여부를 점검할 수 있고 중대한 인권침해에 대하여 시정되지 않으면 거래를 중지할 수 있다.

제10조(고객 인권 보호) 공단은 고객의 보건과 안전, 개인정보 보호를 위해 노력한다.

제3장 인권경영 체계

제11조(인권경영 선언) 공단은 모든 경영활동에서 인간의 존엄과 가치 보장하기 위하여 인권경영 헌장을 선포하며, 임직원은 헌장을 인권경영의 행동규범 및 가치판단 기준으로 삼고 실천한다.

제12조(계획 수립) 공단은 인권경영을 효과적으로 추진하기 위하여 다음의 각 호의 사항을 포함한 인권경영 기본계획을 수립할 수 있다.

1. 인권경영의 기본방향 및 목표
2. 인권경영 추진과제 및 실행전략
3. 그 밖의 인권보호와 증진을 위하여 필요한 사항

제13조(주관부서) ①공단은 인권경영을 안정적이고 효율적으로 운영하기 위하여 인권경영 주관부서(이하 “주관부서”라 한다)를 둔다.

②주관부서의 업무는 다음 각 호와 같다.

1. 인권경영의 계획 수립 및 시행에 관한 사항
2. 인권교육의 시행에 관한 사항
3. 인권영향평가의 시행에 관한 사항
4. 그 밖에 이사장 또는 인권경영위원회 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

③인권경영 주관부서는 경영지원팀으로 한다

제14조(인권교육) ①공단은 전 임직원을 대상으로 연 1회 이상의 인권 관련 교육을 실시한다.

②공단은 인권존중 문화를 확산시키기 위하여 필요한 경우 협력사 등 이해관계자를 대상으로 하는 인권교육을 실시 할 수 있다.

③제1항 및 제2항의 인권교육은 공단의 연간 교육일정과 시기를 고려하여 사이버교육, 집합교육 등 적절한 방법으로 실시할 수 있다.

제15조(인권경영 활동지원) 공단은 인권보호 및 증진을 추진하기 위하여 필요한 조치를 취할 수 있으며, 인권관련 기관 또는 단체, 협력사 등 이해관계자에 대하여 인권경영 실천을 위한 지원을 할 수 있다.

제4장 인권경영위원회

제16조(설치 및 기능) 임직원 및 이해관계자의 인권보호 및 증진에 관한 다음 각 호의 사항을 심의·의결하기 위하여 인권경영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

1. 인권경영 추진에 관한 제도, 정책, 개선 등에 필요한 사항
2. 인권개선 권고에 관한 사항
3. 인권침해 접수사건에 대한 구제 조치에 관한 사항
4. 그 밖에 이사장 또는 위원장이 심의가 필요하다고 결정한 사항

제17조(구성) ①위원회는 인권경영위원회 위원장(이하“위원장”이라 한다) 1인을 포함한 5인 이상 7인 이내로 구성하며 외부위원을 포함하여 구성할 수 있다.

②경영본부장, 주관부서장, 각 노동조합 위원장은 당연직으로 한다.

③외부위원은 인권전문가, 협력사 대표, 고객, 주민참여위원 등에서 2인 이내로 하며, 이사장이 위촉한다.

④위원회의 위원장은 경영본부장으로 한다.

⑤위원회의 사무를 처리할 간사를 두며, 간사는 주관부서의 장이 한다.

제18조(회의 및 의결정족수) ①위원장은 위원회를 대표하며, 업무를 총괄한다.

②위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우, 위원장이 사전에 지명한 자가 그 직무를 대행한다.

③위원회 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고, 출석 위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 단, 가부 동수인 경우에는 위원장이 결정권을 갖는다.

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

⑤간사는 위원회의 회의록을 작성하여 그 기록을 유지·보관하여야 한다.

⑥위원회 회의에 참석한 위원에게는 「예산편성 및 집행지침」 범위 내에

서 수당을 지급할 수 있다. 다만 내부위원에게는 지급하지 아니한다.

제19조(소집) 위원회는 연 1회 정기회의를 개최하며, 위원장이 필요하다고 인정하는 때 또는 재적위원 1/3 이상의 요구가 있을 때 임시회의를 소집한다.

제20조(의견청취 및 자료제출 요구) ①위원회는 필요한 경우 회의안건의 당사자 또는 관련자를 출석하게 하여 의견을 청취할 수 있다.

②위원회는 필요한 경우 회의안건과 관련된 자료 등을 관련부서 등 이해관계자에게 요구할 수 있다.

제21조(비밀엄수) 위원회 회의에 참석한 위원 및 관련자는 직무상 습득한 비밀을 누설해서는 아니 된다.

제22조(이익충돌 회피) 위원회는 특정 안건과 이해관계 당사자인 위원을 해당 안건논의에서 배제해야 한다.

제23조(위원의 임기) 당연직 위원의 임기는 그 직위의 재임기간으로 하며 외부위원의 임기는 1년으로 하며 2회에 한하여 연임할 수 있다.

제24조(위원의 해촉) 이사장은 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 때에는 임기만료 전이라도 해당위원을 해촉할 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 직위(신분)에서 변동사항이 발생하였을 때
6. 그 밖의 품위 손상 등으로 직무수행이 적합하지 않다고 판단되는 때

제5장 인권영향평가

제25조(인권영향평가 실시) ①공단은 기관운영, 주요사업 등 임직원과 이해관계자의 인권에 영향을 미치는 사안을 대상으로 인권영향평가를 실시할 수 있다.

②인권경영 주관부서는 인권영향평가를 주관하며, 관련 자료를 각 부서에 요구할 수 있다.

③인권영향평가를 외부 전문기관에 위탁하여 시행할 수 있다.

④인권영향평가 결과는 위원회의 심의를 거쳐 이사장에게 제출하고 필요한 조치를 권고할 수 있다.

⑤인권영향평가에 대한 세부절차와 방법은 사안에 따라 별도 계획을 수립하여 실시한다.

제6장 인권침해 구제

제26조(인권을 저해하는 지시 등의 금지) ① 임직원은 동료나 하급자의 인권을 저해하는 지시를 하여서는 아니 된다.

② 임직원은 이해관계자의 인권을 저해하는 행위를 하여서는 아니 된다

제27조(인권경영책임관 지정 및 상담) ①공단은 인권 업무를 주관하는 부서의 장을 “인권경영책임관”(이하 “책임관”이라 한다)으로 지정하고, 각 부서의 장을 분임인권경영책임관으로 지정하여 운영한다.

②임직원은 직무를 수행하면서 이 지침을 위반하는지 여부가 분명하지 아니할 때에는 인권경영을 담당하는 책임관과 상담한 후 처리할 수 있다.

③인권경영책임관 및 분임인권경영책임관은 다음 각 호의 업무를 수행 한다.

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

④이사장은 제1항에 따른 상담이 원활하게 이루어질 수 있도록 상담실

설치 등 필요한 조치를 취하여야 한다.

제28조(인권침해행위의 신고 및 접수) ①인권침해 또는 차별행위를 당한 사람(이하“피해자”라 한다) 또는 그 사실을 알고 있는 사람이나 단체는 인권경영 주관부서장에게 신고할 수 있다. 이 경우 별지 제1호 서식의 인권침해 구제신고서에 따른다.

②인권경영 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 사람이 한 신고에서 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 위원회가 조사하기로 한 경우에는 그러하지 아니한다.
4. 신고가 익명이나 가명으로 제출된 경우
5. 신고가 위원회가 조사하는 것이 적절하지 아니하다고 인정되는 경우
6. 신고인이 진정을 취하한 경우
7. 위원회가 접수를 취소한 사건을 같은 사실에 대하여 재신고한 경우

제29조(인권침해행위의 처리) ①인권경영 주관부서장은 인권침해행위로 신고, 접수된 사건에 대하여 별지 제2호 서식의 접수대장에 등재한 후 해당 분임인권경영책임관에게 통보하여야 한다.

②인권침해 접수를 보고받은 분임인권경영책임관은 접수된 사건에 대해 즉시 조사를 하여 인권침해 여부를 확인하여야 하며, 인권침해가 있다고 판단한 경우 근거 자료를 첨부하여 공단 인권경영책임관에 보고하여야 한다. 단, 인권침해 행위가 있다고 판단된 경우에는 해당 임직원으로부터 받는 소명자료도 첨부하여야 한다.

③인권침해행위가 있다고 판단한 경우 근거 자료를 첨부하여 위원장 및 이사장에게 보고하고 위원장의 승인을 얻어 즉시 보강조사 또는 위원회

상정을 결정하여야 한다.

②위원장은 인권침해행위 안전의 공정한 처리를 위하여 필요한 경우 위원회의 심의를 거쳐 처리하게 할 수 있다. 이 경우 위원회 회의에 참석한 위원은 상정안 안전에 대하여 별지 제3호 서식의 심사위원 의견서를 작성하고 서명 또는 날인하여야 한다.

③위원회 회의에서 심의·의결된 결정에 대하여는 별지 제4호 서식의 인권침해 심의결정서를 작성하고 위원장이 서명 또는 날인한 후 그 내용을 이사장 및 신고인에게 서면으로 통보하여야 한다.

③다만 제기된 인권침해행위가 공단의 소관사항이 아니거나 공단 내 발생하는 인권침해행위와 연관이 없다고 판단되는 경우 관계기관(국가인권위원회 등)에 해당 사항을 이관할 수 있다.

제30조(조사의 방법) ①위원회는 다음 각 호에서 정한 방법으로 접수된 사건에 관하여 조사할 수 있다.

1. 신고인·피해자·침해행위자(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
4. 당사자, 관계인 또는 관계 기관 등에 대하여 조사 사항과 관련이 있다고 인정되는 사실 또는 정보의 조회

②위원회는 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.

③제1항제1호에 따라 진술서 제출을 요구받은 사람은 14일 이내에 진술서를 제출하여야 한다.

④제2항에 따라 조사를 하는 위원 또는 인권경영 담당 직원은 그 장소 또는 시설을 관리하는 장 또는 직원에게 필요한 자료나 물건의 제출을 요구할 수 있다.

제31조(신고인의 신분보장)①위원회 위원은 제30조제1항에 따른 신고인과 신고내용에 대하여 비밀을 보장하여야 하며, 신고인이 신고에 따른 불이익을 받지 아니하도록 필요한 조치를 취하여야 한다. 다만, 신고 내용이 당사자를 음해하거나 무고가 명백한 경우에는 그러하지 아니한다.

②직무상 또는 우연히 신고자의 신분을 인지한 임직원은 신고자의 신분을 공개하여서는 아니 된다.

③신고자의 신분이 공개된 때에는 공단은 그 경위를 조사하여야 하며, 조사 결과 신분공개에 책임이 있는 자에 대하여 징계 등 필요한 조치를 하여야 한다.

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

제32조(인권침해여부에 대한 상담) ①임직원은 직무를 수행하면서 지침 위반 여부가 분명하지 아니할 때에는 인권경영 주관부서장과 상담한 후 처리할 수 있다.

②이사장은 제1항에 따른 상담이 원활하게 이루어질 수 있도록 필요한 조치를 취할 수 있다.

제33조(시정과 조치) 공단은 인권침해 사실 및 지침 위반 사항에 대하여 시정하여야 하고, 고의 또는 과실로 인권침해 행위를 한 임직원에게 대하여는 「인사규정」에 따른 인사조치 및 재발방지 교육 등 필요한 조치를 하여야 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 지침은 발령일부터 시행한다.

제2조(경과조치)이 규정 시행 전에 행한 인권경영 선언은 이 규정에 의하여 행한 것으로 본다.

인권침해 구제신고서

인적 사항	신고인	성명		소속	
		주소		연락처	
	침해 행위자	성명		소속	
		직급		성별	
침해 내용	※ 6하 원칙에 의해 문제가 되는 행위, 지속성의 여부, 목격자 혹은 증인의 유무 등을 기록함.				
년 월 일 신고인 (서명)					
※ 첨부 : 관련자료					

[별지 제2호 서식]

인권침해사항 접수 및 처리대장

접수 번호	접수 일자	신고인		인권침해 내용	처리 결과	회신 일자	책임관 확인
		소속부서	성명				

[별지 제3호 서식]

심의위원 의견서					
접수번호		개최일자		년 월 일	
접수일자	년 월 일	신고인		소속	
심의안건					
1. 신고인 주장					
2. 조사내용					
참고자료					
심의의견	☐ 기각 ☐ 시정(인사)조치 ☐ 인권위원회 신고 ☐ 기타()				
사유	년 월 일				
인권경영위원 (서명 또는 인)					

[별지 제4호 서식]

인 권 침 해 심 의 결 정 서					
접수번호			접수일자		
신고인	소속		침해 행위자	소속	
	성명			성명	
1. 신고 내용					
2. 조사 내용					
참고자료					
심의의결	결론	☐ 기각 ☐ 시정(인사)조치 ☐ 인권위원회 신고 ☐ 기타()			
		위원장 : (인) 위 원 : (인) 위 원 : (인) 위 원 : (인) 위 원 : (인) 위 원 : (인)			

 년 월 일

인권경영위원회 위원장 (서명 또는 인)

은평구시설관리공단 인권경영 선언문

우리는 지역가치 창출로 미래성장을 주도하는 열린 지방공기업으로서 모든 경영활동 과정에서 사람 중심 기업으로서 그 사명을 다한다.

이를 위해 우리는 '인간의 존엄과 가치를 보장하는 인권경영'을 선언하고 임직원이 준수하여야 할 행동규범 및 가치판단 기준으로 삼으며, 아래와 같이 그 실천을 다짐한다.

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

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

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

하나, 우리는 안전하고 쾌적한 근무환경을 조성하고 상호 존중과 배려를 통한 노사 신뢰문화를 형성한다.

하나, 우우리는 단체교섭 및 결사의 자유 등 보편적인 노동자 인권을 준수하며 어떠한 형태의 강제노동과 아동노동도 허용하지 않는다.

하나, 우리는 은평구민을 비롯해 공단과 관계된 이해관계자의 인권을 존중하며, 인권경영을 실천하도록 지원하고 협력한다.

하나, 우리는 안전 관련 법규를 준수하여 임직원과 구민의 안전 확보를 위해 최선을 다한다.

하나, 우리는 경영활동 과정에서 수집한 개인정보 보호 및 직장 내 괴롭힘, 성희롱, 2차 가해 등 인권침해의 사회적 중대성을 인식하고 주의하며 사전 예방과 인권침해 발생 시 피해회복과 보호를 위해 적극 노력한다.



은평구시설관리공단 직장 내 괴롭힘 예방 및 처리지침

제정 2021.05.11

제1조 (목적) 이 지침은 「취업규정」 제13장 및 「근로기준법」 제76조의3에 따라 은평구시설관리공단(이하 “공단”이라 한다)의 직장 내에서 괴롭힘 행위를 예방하여 직원들이 안전하게 근로할 수 있도록 이 지침을 시행한다.

제2조 (적용범위) 이 지침은 공단 임직원과 협력사 직원 및 특수형태근로종사자로서 공단과 계약을 맺고 있는 자(이하 “직원”이라 한다)에 대하여 적용한다.

제3조 (공단의 책무) 공단은 직장 내 괴롭힘을 예방하고 직장 내 괴롭힘이 발생하였을 때 적절히 대응할 수 있도록 정책을 수립 시행하여야 한다.

제4조 (직장 내 괴롭힘 행위의 금지) ① 직장 내 괴롭힘 행위란 임·직원이 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 업무상 적정범위를 넘어 다른 직원에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위를 말한다.

② 누구든지 직장 내 괴롭힘 행위를 하여서는 아니 된다.

제5조 (금지되는 직장 내 괴롭힘 행위) 공단에서 금지되는 직장 내 괴롭힘 행위는 다음 각 호와 같다.

1. 신체에 대하여 폭행하거나 협박하는 행위
2. 지속 반복적인 욕설이나 폭언
3. 다른 직원들 앞에서 또는 온라인상에서 모욕감을 주거나 개인사에 대한 소문을 퍼뜨리는 등 명예를 훼손하는 행위
4. 합리적 이유 없이 반복적으로 개인 심부름 등 사적인 용무를 지시하는 행위
5. 합리적 이유 없이 업무능력이나 성과를 인정하지 않거나 조롱하는 행위
7. 집단적으로 따돌리거나, 정당한 이유 없이 업무와 관련된 중요한 정보 또는 의사결정 과정에서 배제하거나 무시하는 행위
8. 정당한 이유 없이 상당기간 동안 근로계약서 등에 명시되어 있는 업무와 무관한 일을 지시하거나 근로계약서 등에 명시되어 있는 업무와 무관한 허드렛일만 시키는 행위

9. 정당한 이유 없이 상당기간 동안 일을 거의 주지 않는 행위

10. 그밖에 업무의 적정범위를 넘어 직원에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위

[부당 업무지시]

1. 불필요하거나 업무분장에 명시되어 있지 않은 허드렛일만 시키는 등 부당한 업무지시를 하는 행위 및 이에 준하는 일체의 행위
2. 역량강화 및 교육을 이유로 과도한 업무를 부여하거나 동일한 업무를 여러 직원에게 부여하는 등 직원을 괴롭히는 행위
3. 사적인 용무를 지시하거나 회사용품을 개인 돈으로 사게 하는 행위
4. 과업시간 전·후 원격통신 등을 이용해 반복적으로 업무지시를 하는 행위
5. 적정범위를 넘어 차별적으로 경위서, 시말서, 반성문, 일일업무보고를 쓰게 하거나, 업무상 필요성이 없는 독후감을 쓰게 하는 행위
6. 본인 업무를 부하 직원에게 반복적으로 전가하는 행위
7. 업무상 사소한 실수 내지 부족을 구실로 강도 높은 질책이나 불필요한 업무지시를 반복하는 행위

[모욕·폭행]

8. 욕설 및 폭언 등 언어적 폭행 행위 및 이에 준하는 일체의 행위
9. 신체적 폭행 및 책상을 내리치고, 물건을 집어 던지는 등의 협박 행위
10. 정당한 이유 없이 업무 능력·성과를 인정하지 않거나 조롱하는 행위
11. 온·오프라인상에서 모욕감을 주거나 개인사에 대해 소문을 퍼뜨리는 등 명예를 훼손하는 행위
12. 직원의 자존감을 저하시키는 호칭(야, 너, 니, 임마 등)을 쓰는 행위
13. 업무 및 인사상 불이익을 주겠다며 협박하는 행위
14. 외모, 연령, 학력, 지역, 성별, 고용형태, 국적 등을 이유로 인격을 비하하거나 차별하는 행위

[차별·강요]

15. 지위나 다수의 우월성을 이용하여 직장 안팎에서 특정 직원을 소외시키거나 괴롭히는 행위
16. 규정에서 정하지 않은 이유로 훈련, 승진, 보상, 배치, 일상적인 대우 등에서 차별하는 행위
17. 정당한 이유 없이 업무와 관련된 중요한 정보제공이나 의사결정 과정에서 배제시키는 행위
18. 규정에서 정하지 않은 이유로 부서이동 또는 퇴사를 강요하는 행위

19. 직원의 의사와 상관없이 음주·흡연·회식·종교행사·특정 단체의 활동 또는 후원 참여를 강요하는 행위

20. 공단 행사에서 원치 않는 장기자랑, 경연대회 등을 요구하는 행위

21. 체육행사, 단합대회 등 행사의 참여를 강요하는 행위

22. 동호회나 모임의 개설 및 참여를 못하게 하거나 가입·활동을 강요하는 행위

[기본권 제한]

23. 규정에서 정하지 않은 이유로 휴가·병가·조퇴 및 각 종 복지혜택 등을 쓰지 못하도록 압력을 행사하거나 눈치를 주는 행위

24. 다른 직원들과는 달리 특정 직원에 대해 일하거나 휴식하는 모습만 지나치게 감시하는 행위

25. 규정에서 정하지 않은 이유로 시간외근무·휴일근무 등을 제한·강요하는 행위 및 이를 이유로 조롱하는 행위

26. 컴퓨터, 전화 등 주요업무 비품을 주지 않거나, 인터넷, 사내 네트워크 접속을 차단하는 행위

27. 의사에 반해 직장 내 괴롭힘을 신고한 제보자의 신원을 공개하는 행위

28. 그 밖에 업무의 적정 범위를 넘어 직원에게 신체적·정신적·정서적 고통을 주거나 업무 및 근무환경을 악화시키는 행위

제6조(직장 내 괴롭힘 예방 대응 조직) 공단 내 인사부서에 직장 내 괴롭힘의 예방 대응 업무를 총괄하여 담당하는 직원(이하 “예방 대응 업무담당자”라 한다)을 1명 이상 둔다.

제7조(직장 내 괴롭힘 고충상담원) ① 공단은 제8조제2호에 따른 상담업무를 담당하는 직원(이하 “상담원”이라 한다)을 둔다. 이 경우 직장 내 성희롱 사건에 관한 업무를 담당하는 고충상담원이 있는 경우 그를 상담원으로 할 수 있다.

② 상담원은 성을 고려하여 남성과 여성을 고루 배치하며, 직원들 사이에 신망이 높은 직원 중에서 선임한다.

③ 상담원은 직장 내 괴롭힘 사건에 관한 상담을 하면서 알게 된 내용을 누설하여서는 아니 된다. 다만, 사건의 처리를 위하여 결재권자 및 사업주에게 보고하는 경우는 그러하지 아니하다.

④ 상담원의 임기는 2년으로 하며, 연임할 수 있다.

제8조 (직장 내 괴롭힘 예방교육) ① 공단은 직장 내 괴롭힘 예방을 위한 교육(이하 “직장 내 괴롭힘 예방교육”이라 한다)을 1년에 1회 이상 실시한다.

- ② 직장 내 괴롭힘 예방교육은 1시간으로 한다.
- ③ 직장 내 괴롭힘 예방교육의 내용은 다음 각 호와 같다.
 - 1. 직장 내 괴롭힘 행위의 정의
 - 2. 금지되는 직장 내 괴롭힘 행위
 - 3. 직장 내 괴롭힘 상담절차
 - 4. 직장 내 괴롭힘 사건처리절차
 - 5. 직장 내 괴롭힘 피해자 보호를 위한 조치
 - 6. 직장 내 괴롭힘 행위자에 대한 조치
 - 7. 그밖에 직장 내 괴롭힘 예방을 위한 내용
- ④ 공단은 직장 내 괴롭힘 예방교육의 주요 내용을 직원들이 쉽게 확인할 수 있도록 조치한다.

제9조(직장 내 괴롭힘 발생 시 처리절차) 공단은 직장 내 괴롭힘 사건을 처리하기 위하여 다음 각 호의 절차에 따른다.

- 1. 사건의 접수
- 2. 상담을 통한 피해자의 의사 확인
- 3. 피해자의 의사에 기초한 당사자 간 해결 또는 정식 조사의 실시
- 4. 정식 조사의 결과를 토대로 한 직장 내 괴롭힘의 확인
- 5. 행위자에 대한 징계 조치, 피해자 보호조치 등의 결정

제10조(사건의 접수) ① 누구든지 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 알게 된 경우 그 사실을 예방 대응 담당자에게 신고할 수 있다.

② 예방 대응 담당자는 제1항에 따른 신고가 있는 경우 또는 그 밖의 방법으로 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 인지한 경우 사건을 접수한다.

제11조(상담) ① 제10조에 따라 사건이 접수된 경우 상담원은 지체 없이 신고인을 대면하여 상담한다.

② 신고인이 피해자가 아닌 제3자인 경우 상담원은 신고인을 먼저 상담한 후 피해자를 상담한다.

③ 상담원은 피해자에게 직장 내 괴롭힘에 관한 구제방법 및 공단 내 처리절차에 대하여 충분히 설명하고, 피해자가 사건의 해결을 위하여 선택하는 처리방향에 대하여 청취한다.

④ 상담원은 상담이 종료하면 그 결과를 예방 대응 담당자에게 보고하여야 한다.

⑤ 상담원은 상담 시 신고인 또는 피해자 등에게도 상담 내용에 대한 비밀

유지 의무가 있음을 고지하여야 한다.

제12조(당사자 간 해결) ① 상담원은 피해자가 직장 내 괴롭힘 피해를 입었다고 판단하고, 피해자가 그 행위의 중단을 위하여 행위자와 분리되기만을 요구하는 경우, 그 내용을 예방 대응 담당자를 통하여 사업주에게 보고하여 상응하는 조치가 취해질 수 있도록 한다.

② 상담원은 피해자가 행위자의 괴롭힘 행위 중단 및 사과 등 직접적인 합의를 원하는 경우에는 피해 사실에 대하여 피해자와 피해자가 추천한 참고인 등에 관한 조사를 실시하고, 그 결과 직장 내 괴롭힘이 확인되면 피해자의 요구안을 정리하여 행위자에게 전달하여 합의를 진행한다.

③ 제2항에 따른 합의가 이루어진 경우에는 모든 관련 서류는 비공개처리하고 사건을 종결한다.

④ 제2항에 따른 합의가 이루어지지 않은 경우에는 상담원은 피해자를 다시 상담한 후 정식 조사의사 등을 확인하여 그에 따라 조치한다.

제13조(정식 조사) ① 공단은 피해자가 직장 내 괴롭힘에 관하여 정식 조사를 요구하는 경우 지체 없이 제14조에 따라 조사위원회를 구성하고, 조사위원회가 구성되면 즉시 조사에 착수한다.

② 조사위원회는 조사가 개시된 날부터 20일 이내에 완료하여야 한다. 다만 특별한 사정이 있는 경우 10일의 범위에서 조사 기간을 연장할 수 있다.

③ 피해자 및 행위자에 대하여 조사하는 경우 2명 이내의 조사위원이 참여하여야 한다. 이 경우 외부 전문가가 위원으로 선임되어 있으면 그 위원이 참여하도록 노력하여야 한다.

④ 조사위원회는 조사가 종료되면 조사보고서를 작성하여 사업주에게 보고하고 인사위원회로 보고서를 이관한다.

⑤ 조사위원회는 제4항에 따른 조사보고서 작성 시 행위자에 대한 조치와 관련한 피해자의 의견을 듣고 그 내용을 기재하여야 한다.

⑥ 조사위원회와 조사를 받은 사람들은 비밀유지 서약을 하여야 하며, 조사 내용 및 조사과정에서 알게 된 사실을 다른 사람에게 누설하여서는 아니 된다.

⑦ 상담원은 직장 내 괴롭힘 조사 진행상황을 피해자에게 서면, 온라인, 전화 등의 방법을 통해 알려주어야 한다.

제14조(조사위원회) ① 직장 내 괴롭힘 사건의 공정하고 전문적인 조사를 위하여 조사위원회를 구성한다.

- ② 조사위원회는 노동조합에서 추천하는 사람 및 노사협의회 근로자위원을 포함하여 5명 이내로 구성한다. 이 경우 조사의 전문성을 위하여 외부 전문가를 위원으로 선임할 수 있다.
- ③ 조사위원회 위원장은 위원 중에서 이사장이 임명하는 사람으로 한다.
- ④ 제2항 및 제3항에도 불구하고 대표자가 행위자로 신고된 경우에는 공단의 감사가 조사위원회를 구성한다. 이 경우 감사는 공단의 비용으로 외부 전문가를 위원으로 선임할 수 있다.

제15조(조사기간 중 피해자 보호) 공단은 제13조에 따른 정식조사기간 동안 피해자가 요청하는 경우에는 근무장소의 변경, 유급휴가 명령 등 피해자의 요청을 고려하여 적절한 조치를 한다.

제16조(직장 내 괴롭힘 사실의 확인 및 조치) ① 제13조제4항에 따라 조사위원회의 조사보고서가 이관되면 공단 인사규정 제46조에 따른 인사위원회 위원장은 지체 없이 인사위원회를 소집한다.

- ② 인사위원회는 조사위원회의 조사보고서를 토대로 직장 내 괴롭힘 인정 여부, 직장 내 괴롭힘 인정 시 행위자에 대한 징계 양정에 관한 사항을 의결한다.
- ③ 대표이사가 행위자로 신고된 경우 감사는 지체 없이 이사회 소집을 청구하고 소집된 이사회에 출석하여 조사 결과에 따라 직장 내 괴롭힘 인정 여부, 직장 내 괴롭힘 인정 시 대표이사에 대한 징계 등 조치에 관한 내용을 보고한다.
- ④ 이사회는 감사의 보고를 받으면 이사장에 대한 조치를 의결한다.

제17조(사건의 종결) ① 공단은 인사위원회의 의결 결과를 당사자에게 서면으로 통지하고 사건을 종결한다. 다만, 이사장이 행위자인 경우에는 그러하지 아니하다.

- ② 인사위원회에서 직장 내 괴롭힘으로 인정하지 않은 경우 상담원은 피해자를 다시 상담하여 피해자의 고충을 해소할 수 있는 방법을 찾도록 노력하여야 한다.

제18조(직장 내 괴롭힘 피해자의 보호) ① 공단은 제16조에 따라 직장 내 괴롭힘이 인정된 경우 피해자가 요청하면 근무장소의 변경, 배치전환, 유급휴가의 명령 등 적절한 조치를 한다.

- ② 공단은 피해자의 피해복구를 위해 심리상담 등 필요한 지원을 한다.
- ③ 공단은 사건이 종결된 때부터 2년 간 반기별로 해당 사건의 행위자에

의한 직장 내 괴롭힘 재발 여부, 피해자에 대한 불이익 처우 등이 발생하지 않는지 모니터링하고 피해자를 지원한다.

제19조(징계) ① 공단은 직장 내 괴롭힘 행위자에 대하여는 무관용 원칙에 따라 징계 등이 이루어지도록 한다.

② 공단은 직장 내 괴롭힘 사건을 은폐하거나 피해자, 신고자 또는 사건 관련 진술자 등에게 신고 등을 이유로 또 다른 직장 내 괴롭힘 행위를 한 경우 관련자를 엄중 징계한다.

제20조(재발방지조치 등) ① 공단은 사건이 종결되면 직장 내 괴롭힘 행위의 재발 방지를 위하여 필요한 대책을 수립 시행한다.

② 공단은 직장 내 괴롭힘 행위의 재발 방지를 위하여 필요하다고 인정되는 경우 직장 내 괴롭힘 행위자에 대하여 상담 또는 교육 등을 실시하거나 받을 것을 명할 수 있다.

부 칙

제1조(시행일) 이 지침은 이사장 결재 후 시행한다.

[별지 제1호 서식] 직장 내 괴롭힘 신고접수대장(제10조 관련)

일련번호	신고접수일자	신 고 자			신 고 사 유
		소속	직위(급)	성명	

[별지 제2호 서식] 직장 내 괴롭힘 상담기록관리부(제11조 관련)

상담일시		상담유형	[] 방문 [] 전화 [] 기타()	
상담요청자	이름		소속	
	직급		연락처	
상담내용				
조치계획 및 상담결과				

년 월 일

상담요청자: (인)

상 담 원: (인)

[별지 제3호 서식] 직장 내 괴롭힘 고충 신청서 (제10조 관련)

직장 내 괴롭힘 고충 신청서(제10조 관련)					
접수일	20		고충상담원	(서명)	
당사자	신청인	성명		소속	
		직급		성별	
	대리인 (대리인이 신청하는 경우)	성명		소속	
		직급		성별	
	행위자	성명		소속	
		직급		성별	
상 담 (신 청 내 용)	※ 6하 원칙에 의해 문제가 되는 행위, 지속성의 여부, 목격자 혹은 증인의 유무 등을 기록				
요구사항 (조사를 원하는 경우)	1. 공개사과() 2. 인사 조치() 3. 징계 등 처분() 4. 기타()				
처리결과 (추후기록)					
※ 관련 자료(증거 등 일체) 첨부					

[별지 제4호 서식] 비 밀 유 지 서 약 서(제11조 및 제13조 관련)

비 밀 유 지 서 약 서

소속 :

성명 :

본인은 서울특별시은평구시설관리공단(이하 '공단'이라 함)의 직장내 괴롭힘 관련 상담과 조사에 있어서 다음의 사항을 성실히 준수할 것을 서약합니다.

본인은 「직장 내 괴롭힘 예방 및 대응지침」제11조 및 제13조에 따라 직장 내 괴롭힘 관련 상담 및 조사에 관하여 알게 된 사실을 타인에게 누설하지 않도록 비밀을 유지하겠습니다.

[직장 내 괴롭힘 예방 및 대응지침]

제11조(상담)⑤ 상담원은 상담 시 신고인 또는 피해자 등에게도 상담 내용에 대한 비밀유지 의무가 있음을 고지하여야 한다.

제13조(정식조사)⑥ 조사위원회와 조사를 받은 사람들은 비밀유지 서약을 하여야 하며, 조사 내용 및 조사과정에서 알게 된 사실을 다른 사람에게 누설하여서는 아니 된다.

년 월 일

서약인 성명 (인)