

인권경영 이행지침

제정 2022. 6. 30.

개정 2023. 12. 7.

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 지침은 한국해외인프라도시개발지원공사(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 「국가인권위원회법」 제2조에 따라 「대한민국헌법」 및 법률에서 보장하거나 대한민국이 가입·비준한 국제인권조약 및 국제관습법에서 인정하는 인간으로서의 존엄과 가치 및 자유와 권리를 말한다.
2. “임직원”이란 공사에 근무하는 임원과 직원(비정규직을 포함한다)을 말한다.
3. “이해관계자”란 공사의 경영활동에 영향을 받는 자로서 협력사(출자회사 및 거래회사), 고객, 지역주민 등 직간접적인 이해관계를 갖는 자를 말한다.
4. “인권경영”이란 공사의 모든 경영활동 과정에서 제1호의 인권을 존중하고 보장하는 것을 말한다.

제2장 인권경영 일반원칙

제3조(고용상의 차별금지) 공사는 근로자를 고용함에 있어서 인종, 종교, 장애, 성별, 출생지, 정치적 견해 등 「국가인권위원회법」이 정한 차별 사유 등을

이유로 차별해서는 안 된다.

제3조2(결사 및 단체교섭의 자유보장) 공사는 소속직원의 결사 및 단체교섭의 자유를 보장한다. (2023.12.7. 본조신설)

제4조(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 아동을 고용하여 노동하도록 해서는 안 된다.

제5조(산업안전보장) ① 공사는 근로자들에게 안전하고 위생적인 작업환경을 제공해야 하며, 근로자들이 위험한 작업환경에서 근무하는 경우에는 별도의 안전장구와 안전교육을 제공해야 한다.

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

제6조(책임 있는 협력회사 관리) ① 공사는 모든 협력회사가 인권경영을 실천하도록 적절한 조치를 취하여야 한다.

② 공사는 협력회사에 의한 중대한 인권침해가 시정되지 않으면 그들과의 거래를 중지할 수 있다. (2023.12.7. 개정)

제7조(지역주민의 인권 보호) 공사는 기업 활동이 일어나는 지역에서 현지주민의 인권이 침해되지 않도록 유의해야 한다.

제8조(환경권 보장) 공사는 국내외 환경관련 법규를 준수하고, 환경보호와 오염 방지를 위해 노력한다.

제9조(이해관계자와의 소통) 공사는 다양한 이해관계자에게 공사의 인권경영정책을

알리고 상호협력을 통한 이행을 위해 적극적으로 소통한다.

제3장 인권경영 체계

제10조(인권경영헌장) 공사는 모든 경영활동 과정에서 인간의 존엄과 가치를 보장하는 인권경영헌장을 선포하고 임직원은 헌장을 인권경영의 행동규범 및 가치판단 기준으로 삼아 실천한다.

제11조(기본계획의 수립) 공사는 인권경영을 효과적으로 추진하기 위하여 매년 다음 각 호의 사항을 포함한 인권경영 기본계획을 수립할 수 있다.

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

제12조(인권경영 담당부서) ① 공사는 이 지침을 적용함에 있어 윤리경영실장을 인권경영 담당부서의 장으로 본다.

② 인권경영 담당부서의 업무는 다음 각 호와 같다.

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

제13조(인권교육) 공사는 임직원을 대상으로 연 1회 이상의 인권교육을 실시하고, 교육시기와 방법은 선택할 수 있다.

제4장 인권경영위원회

제14조(설치 및 기능) ① 공사는 인권경영의 효율적 추진을 위하여 인권경영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둘 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 기관장 또는 위원장이 인권의 보장과 향상을 위하여 필요하다고 결정한 사항

제15조(구성) ① 위원회는 위원장 1인, 당연직 위원 2인을 포함하여 5인 이상, 7인 이내로 구성하며 외부위원을 포함하여 구성할 수 있다.

② 위원회의 위원장은 상임감사가 수행하고, 당연직 위원은 경영지원실장 및 윤리경영실장으로 한다.

③ 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 위원장이 선임한다.

1. 인사총무팀 소속 직원 1인
2. 노사협의회 노측 위원 1인

④ 외부위원은 인권경영 관련분야 전문성이 있는 자문위원을 선임할 수 있다.

⑤ 당연직 위원의 임기는 그 직위의 재임기간으로 하며 외부위원의 임기는 1년으로 한다.

⑥ 위원회의 간사는 인권경영 담당부서장으로 한다.

제16조(소집 및 회의) ① (삭제) (2023.12.7. 개정)

② 위원회의 회의는 위원장이 필요하다고 인정할 경우 또는 재적위원 과반수의 요구가 있을 때 임시회의를 소집한다. (2023.12.7. 개정)

③ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

④ 위원장은 회의안건의 내용이 경미하거나 긴급을 요하는 사항에 대하여는

서면으로 의결할 수 있다. 이 경우 정해진 기한까지 재적위원이 서면 의결서를 제출하면 이를 출석으로 본다.

제17조(비밀누설 금지) 위원회의 회의에 참석한 위원 및 관련자는 직무상 알게 된 비밀을 누설해서는 아니 된다.

제18조(이해충돌 안전 회피) 위원장은 특정 안전과 이해관계가 있는 위원을 해당 안전논의에서 배제해야 한다.

제19조(위원의 위촉 해제) 위원장은 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. 외부위원이 선임당시 직위에서 변동사항이 발생하였을 때
6. 그 밖의 품위 손상 등으로 직무수행이 적합하지 않다고 판단되는 때

제20조(참석수당) 위원회에 참석한 외부위원에게는 예산의 범위 내에서 참석수당을 지급할 수 있다.

제5장 인권영향평가

제21조(인권영향평가 실시) ① 공사는 특정 정책이나 사업을 대상으로 인권영향평가를 실시할 수 있다.

② 인권영향평가는 인권경영 담당부서에서 주관하며 평가를 위하여 관련 자료를 각 부서 및 소속기구에 요구할 수 있다.

③ 공사는 인권영향평가를 외부 독립기관에 위탁하여 시행할 수 있다.

④ 인권영향평가에 대한 세부 절차와 방법은 사안에 따라 담당부서가 별도

계획을 수립하여 실시한다.

제22조(인권영향 이행사항 점검 및 공시) 인권경영 담당부서는 공사의 인권 경영 이행현황을 정기적으로 확인하기 위해 인권경영 체크리스트를 활용한 점검을 실시하고 그 결과를 홈페이지에 공시할 수 있다. (2023.12.7. 개정)

제6장 인권침해의 구제

제23조(인권침해행위의 신고 및 접수) ① 인권을 침해당했거나 타인이 침해당한 사실을 알게 된 경우 누구든지 인권경영 담당부서에 신고할 수 있으며 별지의 서식(인권침해신고서)을 사용한다.

② 담당부서는 인권침해행위로 신고받은 사건에 대하여 접수하고 처리하여야 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
4. 신고가 제기될 당시 진정의 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. 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

제24조(인권침해행위의 처리) ① 인권경영 담당 부서장은 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 인권경영 담당 부서의 장은 관계부서 또는 관계기관(국가인권위원회 등)에 해당사항을 이관할 수 있다. (2023.12.7. 개정)

제24조의2(결과 통보 및 이의제기) ① 인권경영 담당부서는 인권침해 신고에 대한 종결처리나 위원회의 결과를 신고인에게 종결처리나 위원회의 결정일로부터 7일 이내에 신고인이 지정한 방법 또는 이메일, 우편, 문자메시지 등을 통하여 통보하여야 한다. 다만, 익명으로 신고된 경우에는 그러지 아니한다.

② 신고인은 종결처리 결과나 위원회의 결정에 대한 통보를 받은 날로부터 7일 이내에 담당부서에 이의제기를 할 수 있다. 다만, 추가적인 증거제시나 위원회 결정에 규정이나 절차적 흠결이 있는 경우에 한한다.

③ 인권경영 담당 부서장은 이의제기 접수 후, 추가적 증거제시나 위원회 결정의 규정이나 절차적 흠결이 있다고 판단하는 경우, 위원회에 해당 근거를 추가하여 재심의를 청구하여야 한다.

④ 이의제기에 대한 신청 절차는 신고 절차를 준용한다. (2023.12.7. 본조신설)

제24조의3(인권침해여부에 대한 상담) ① 임직원은 직무를 수행하면서 지침 위반 여부가 분명하지 아니할 때에는 인권경영 담당 부서장과 상담한 후 처리할 수 있다.

② 기관장은 제1항에 따른 상담이 원활하게 이루어질 수 있도록 소통 채널, 상담실 설치 등 필요한 조치를 취할 수 있다.

(2023.12.7. 본조신설)

제25조 (시정과 조치) 공사는 인권침해 사실 및 지침위반 사항에 대하여 시정하여야 하고, 고의 또는 과실로 인권침해행위를 한 임직원에게 대하여는 인사조치 및 재발방지 교육 등 필요한 조치를 하여야 한다.

제7장 보칙

제26조 (기타) 이 지침에서 정하지 아니한 사항은 관련 법령 및 내규에서 정하는 바에 따른다.

부 칙

제1조(시행일) 이 지침은 2022년 7월 14일로부터 시행한다.

부 칙 (2023.12.7.)

이 지침은 2023년 12월 7일로부터 시행한다.

[별지]

인권침해신고서(제23조 제1항 관련)

접수날짜	년 월 일	사건번호	[비워둘 것]
1. 신고인 (단체의 경우 단체 및 대표자를 함께 써 주시기 바랍니다.)			
① 이름*			
② 연락처(전화, 휴대전화 또는 이메일)*			
2. 피해자 (신고인과 피해자가 다른 경우에 써 주시기 바랍니다.)			
① 이름*			
② 연락처(전화, 휴대전화 또는 이메일)*			
③ 신고인과의 관계*			
3. 피해자의 인권을 침해하거나 차별행위를 한 당사자(피신고인)는 누구입니까?			
① 이름		② 소속	
③ 연락처			
4. 피해자가 어떤 내용의 인권침해 또는 차별행위를 당하였습니까?			
① 때		② 장소	
③ 내용(쓸 자리가 부족한 경우 별지에 계속 써주시기 바랍니다)			
5. 피해자가 당한 인권침해 또는 차별행위를 보거나 잘 알고 있는 사람 또는 그 사실을 증명하는 데 도움이 되는 증거나 자료가 있으면 써 주시기 바랍니다.			
6. 첨부서류 : <input type="checkbox"/> 있음 (서류명 :) <input type="checkbox"/> 없음			

* 반드시 기재하여 주시기 바랍니다.

신고인

(서명 또는 날인)