

문경관광진흥공단 이사장이 승인한 문경관광진흥공단 인권경영  
실행지침을 다음과 같이 공포한다.

2018. 12. 31.

## 문경관광진흥공단이사장

문경관광진흥공단 내규 제36호

### 문경관광진흥공단 인권경영 실행지침

#### 제1장 총 칙

제1조(목적) 이 지침은 문경관광진흥공단(이하“공단”이라 한다.) 임직원을 비롯한 모든 이해관계자의 인권보호 및 증진에 관하여 정책의 수립 및 시행에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

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

1. “인권”이란 헌법 및 법률에서 보장하거나 세계인권선언, 노동자기본권선언, 국제인권기준 및 규범에서 인정하는 인간으로서의 존엄과 가치 및 자유와 권리를 말한다.
2. “임직원”이란 공단에 근무하는 임원과 직원(비정규직 포함)을 말한다.
3. “이해관계자”란 공단의 경영활동과 관련된 자로서 산·학·민·관 등 업무관련자를 말한다.

제3조(적용범위) 공단의 인권경영에 관하여 다른 법령 또는 정관 등에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 지침이 정하는 바에 따른다.

#### 제2장 인권경영 일반원칙

제4조(기본원칙) 공단은 인권에 대한 세계인권선언, UN 인권기본헌장 등 국제인권기준 및 규범을 지지하고 준수한다.

제5조(고용상의 차별금지) ① 공단은 고용에 있어 성별, 연령, 인종, 장애, 종교, 학력, 정치적 성향과 출신지 등에 따른 일체의 차별을 금지한다.

② 공단은 비정규직 근로자를 부당하게 차별하지 않는다.

**제6조(결사 및 단체교섭의 자유보장)** 공단은 노동조합의 결성과 단체교섭권을 보장하며, 노동조합의 가입이나 활동을 이유로 불이익을 주지 않는다.

**제7조(강제노동 및 아동노동 금지)** 공단은 근로자의 자유의사에 어긋나는 근로를 강요하지 않으며 아동을 고용하여 노동하도록 하지 않는다.

**제8조(이해관계자 인권보호 의무 이행)** ① 공단은 업무 계약자(계약서 작성자)의 인권보호에 대한 의무이행을 요구하며, 근로자 권리보호 이행 서약서 [별지 제1호] 서식을 작성하게 한다.

② 공단은 설문이나 현장방문 등의 방법을 통해 협력회사의 인권보호 준수 여부를 점검할 수 있다.

**제9조(산업안전 및 보건)** ① 공단은 안전하고 건강한 근무환경을 조성하여 산업 안전 및 보건을 증진한다.

② 직원들에게 직무수행에 필요한 보호 장비를 제공하며 산업안전에 관한 교육을 정기적으로 실시한다.

③ 직원의 건강을 보호·유지하기 위하여 건강진단을 실시한다.

④ 공단은 근무 중 발생한 사고나 질병에 대해 신속한 보상 등의 조치를 제공해야 한다.

**제10조(인권보호 및 구제조치의 노력)** ① 공단은 경영활동이 일어나는 지역에서 이해관계자의 인권을 존중하고 보호해야 한다.

② 공단은 경영활동의 과정에서 발생하는 인권 침해에 대해 신속하고 적절한 구제조치 및 사전 예방을 위해 노력해야 한다.

**제11조(환경보호)** 공단은 국내외 환경관련 법규를 준수하고, 환경보호와 오염방지를 위해 노력한다.

**제12조(개인정보보호)** 공단은 개인정보 관련 법률에 따라 경영활동 중 취득한 개인정보를 보호하고, 개인정보의 보안을 위해 필요한 조치를 취해야 한다.

### 제3장 인권경영 체계

**제13조(인권경영헌장)** 공단은 모든 경영활동에서 인간의 존엄과 가치를 보장하는 [별표 1]의 인권경영헌장을 선포하고, 임직원은 헌장을 인권경영의 행동규범 및 가치판단의 기준으로 삼고 실천한다.

**제14조(인권경영계획 수립)** 이사장은 인권경영을 효과적으로 추진하기 위하여 필요한 사항을 매년 교육훈련계획 등에 포함한다.

**제15조(인권경영 담당부서)** 이사장은 인권경영의 효율적 업무수행을 위해 경영지원팀을 인권경영 담당부서(이하 “담당부서”라 한다.)로 하여 인권업무를 총괄한다.

**제16조(인권경영담당관)** 경영지원팀장은 공단의 인권경영업무를 관할하는 인권경영담당관이 된다.

**제17조 (인권교육)** 담당부서는 임직원을 대상으로 연 1회 이상의 인권 교육을 실시하며, 사이버교육, 집합교육, 교재 등으로 시기와 방법을 선택할 수 있다.

## 제4장 인권경영위원회

**제18조(인권위원회 설치 및 기능)** ① 임직원을 포함한 이해관계자의 인권 보호 및 증진에 관하여 이사장의 자문에 조언하기 위해 인권경영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 인권경영 계획의 수립에 관한 사항
2. 인권경영 계획에 따른 이행에 관한 사항
3. 인권 개선 권고에 관한 사항
4. 인권영향평가 실시 및 결과에 관한 사항
5. 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

**제19조(위원회 설치 및 구성)** ① 위원회는 인권침해 사안의 조사 및 처리, 인권경영의 원활한 추진을 지원한다.

② 위원회는 위원장, 내·외부위원을 포함하여 5명 내외로 구성하며, 간사 1명을 둔다.

1. 위원장 : 외부위원 중 호선

2. 내부위원 : 인권경영담당관, 근로자위원(대표)
3. 외부위원 : 인권관련 전문가 2명, 기타 이사장이 지정하는 자
4. 간사 : 인권경영 담당자
- ③ 위원장이 부득이한 사유로 그 직무를 수행할 수 없을 때에는 인권경영담당관이 그 직무를 대행한다.

**제20조(회의 및 의결정족수)** ① 위원장은 위원회의 회의를 소집하고, 그 의장이 된다.

- ② 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ③ 회의는 구두회의로 진행하되, 안건의 내용이 경미한 경우, 긴급한 사유로 위원이 출석하는 회의를 개최할 시간적 여유가 없는 경우, 천재지변이나 그 밖의 부득이한 사유로 인하여 위원의 출석에 의한 의사정족수를 채우기 어려운 경우 등은 서면으로 할 수 있다.
- ④ 간사는 위원회의 회의록을 작성하여 그 기록을 유지·보관하여야 한다.
- ⑤ 이 지침에서 정한 것 외에 위원회의 운영에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

**제21조(위원의 위촉 해제)** 이사장은 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. 그 밖에 품위 손상 등으로 직무수행이 적합하지 않다고 판단되는 때

**제22조(비밀엄수)** 위원회에 출석한 위원 및 관련 직원은 직무상 알게 된 비밀을 외부에 누설하여서는 아니 된다.

**제23조(외부위원 수당 등)** 외부위원에게는 회의 출석 시 또는 개별 자문 시 예산의 범위에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.

## 제5장 인권침해 구제

**제24조(인권침해행위의 신고 및 접수)** ① 임직원은 인권을 침해당했거나 타인이

침해당한 사실을 알게 된 경우 [별지 제2호] 서식에 따라 인권경영담당관에게 신고할 수 있다.

- ② 인권경영담당관은 신고내용이 인권침해행위에 명백하게 해당되지 아니하는 경우에는 민원으로 접수하거나 관련 내규에 따라 처리할 수 있다.

**제25조(인권침해행위의 처리)** ① 인권침해행위로 신고 받은 사건에 대하여 인권경영담당관은 조사를 실시하고, 인권침해 여부를 확인하여 인권침해행위가 있다고 판단할 경우 근거자료를 첨부하여 위원장에게 보고하여야 한다.

- ② 제1항에 따른 보고를 할 때 공단 임직원이 관련된 경우에는 해당 임직원으로부터 받은 소명자료를 첨부하여야 한다.
- ③ 인권경영담당관은 보고받은 사건에 대하여 위원장 및 이사장에게 보고하고 위원장의 승인을 얻어 즉시 보강조사 또는 위원회 상정을 결정하여야 한다.
- ④ 위원장은 인권침해 안건의 공정한 처리를 위하여 필요한 경우 제18조의 규정에 따른 위원회의 심의를 거쳐 처리하게 할 수 있다.
- ⑤ 위원회에 상정된 사건에 대해서는 접수일로부터 15일 이내에 심의를 거쳐야 한다. 다만, 부득이 하다고 인정되는 경우에는 위원장의 승인을 얻어 연장할 수 있다.

**제26조(신고인의 신분보장)** ① 위원회 위원, 인권경영담당관은 신고인과 신고내용에 대하여 비밀을 보장하여야 하며, 신고인이 신고에 따른 불이익을 받지 아니하도록 필요한 조치를 취하여야 한다. 다만, 신고 내용이 신고자 상대방을 음해하거나 무고가 명백한 경우에는 그러지 아니한다.

- ② 직무상 또는 우연히 신고자의 신분을 인지한 임직원은 신고자의 신분을 공개하여서는 아니 된다.
- ③ 신고자의 신분이 공개된 때에는 공단이 그 경위를 조사하여야 하며, 조사결과 신분공개에 책임이 있는 자에 대하여 징계 등 필요한 조치를 취하여야 한다.
- ④ 제1항에도 불구하고 불이익을 받은 신고인은 국가인권위원회에 보호조치 및 불이익의 구제 등을 요청할 수 있으며, 이 경우 위원장과 인권경영담당관은 적극 협조하여야 한다.

**제27조(인권침해 여부에 대한 상담)** ① 임직원은 인권침해 여부가 분명하지 아닐 때에는 담당 팀장 및 인권경영담당관과 상담한 후 처리할 수 있다.

- ② 이사장은 제1항에 따른 상담이 원활하게 이루어질 수 있도록 소통 채널·상

담실 설치 등 필요한 조치를 취할 수 있다.

**제28조(시정과 조치)** 공단은 인권침해 사실 및 지침 위반 사항에 대하여 시정하여야 하고, 고의 또는 과실로 인권침해 행위를 한 임직원에게 대하여는 인사조치 및 재발방지 교육 등 필요한 조치를 하여야 한다.

## 제6장 인권경영 점검 및 영향평가

**제29조 (인권경영 이행사항 점검 및 공시)** 인권경영담당관은 공단의 인권경영 이행현황을 정기적으로 확인하기 위해 자체점검을 연 1회 실시하고 그 결과를 홈페이지에 공시하여야 한다.

**제30조 (인권영향평가 실시)** ① 이사장은 공단이 입안하려는 사업 계획의 수립 또는 규정의 제·개정으로 인하여 임직원을 포함한 이해관계자의 인권 등에 중대한 영향을 미친다고 판단할 때에는 인권영향평가를 요구할 수 있다.

② 인권영향평가는 담당부서에서 실시하며 평가를 위하여 관련 자료를 각 부서에 요구할 수 있다.

③ 인권영향평가에 대한 세부 절차와 방법은 사안에 따라 이사장이 별도 계획을 수립하여 실시한다.

## 부 칙

**제1조 (시행일)** 이 지침은 2019년 1월 1일부터 시행한다.

[별표 1] <제13조(인권경영헌장) 관련>

## 문경관광진흥공단 인권경영헌장

우리는 주민복지증진과 지역경제 활성화에 기여하기 위하여 설립된 공기업으로서 모든 경영활동 과정에서 고객이 행복한 1등 공기업이 되고자 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 인권, 노동, 환경, 반부패 등의 가치를 지지하는 국제 및 국내 규범을 존중하고 지지한다.

하나, 우리는 임직원을 포함한 모든 이해관계자에 대하여 성별, 연령, 인종, 장애, 종교, 학력, 정치적 성향과 출신지 등을 이유로 그 어떤 차별도 하지 않는다.

하나, 우리는 직원, 고객, 계약상대방, 지역주민 등 경영활동의 모든 이해관계자의 인권을 존중한다.

하나, 우리는 경영활동에서 발생하는 개인정보를 보호한다.

하나, 우리는 국내외 환경관련 법규를 준수하며, 환경보호를 위해 노력한다.

하나, 우리는 어떠한 형태라도 강제노동 및 아동노동을 허용하지 않는다.

하나, 우리는 직원의 결사 및 단체교섭의 자유를 보장한다.

하나, 우리는 직원들에게 안전하고 쾌적한 근무환경을 제공한다.

문경관광진흥공단 임직원 일동

[별지 제1호 서식] <제8조(반부패 및 투명경영) 관련>

## 근로자 권리보호 이행 서약서

당사는 문경관광진흥공단에서 시행하는 ○○공사 계약업체로서 근로자(하도급 업체 포함)의 인권보호·고용안정·노동환경 등의 권리보호를 위해 다음사항을 이행할 것을 서약합니다.

1. 당사는 근로자가 인간으로서의 존엄과 가치 및 자유와 권리를 누릴 수 있도록 인권보호를 위한 경영정책(관련 법령에 의거 취업규칙 작성·신고 등)을 확립하도록 노력하겠습니다.
2. 근로자에 대하여 인종·종교·신체적 결함·성별·출생지·노동조합 가입여부 등의 이유로 고용·보상·훈련의 기회, 승진, 이직, 퇴직 등에 차별을 하거나 차별을 조장하지 않겠습니다.
3. 산업에 대한 효과적인 지식을 소유하고 안전시설, 휴게시설 등을 설치하여 근로자의 노동환경을 개선하고, 작업과 관련한 사고나 질병을 예방하기 위해 적절한 조치를 취하며 특히, 근로자가 건강과 안전이 위험하다고 판단하여 작업을 거부한 경우 즉시 현장의 문제를 조사하여 조치를 취하도록 하겠습니다.
4. 근로자에게 노동력 착취적인 언어·신체적 접촉과 성적 강압 등과 같은 행위, 정신적 강압이나 언어폭력 등은 허용하지 않고, 근로자의 개인정보나 사생활에 대한 권리를 존중하겠습니다.
5. 근로자에게 관련 규정에 부합한 노동시간 준수 및 휴일 제공으로 근로자 자신과 가족이 건강한 생활수준을 누릴 수 있게 하며, 여성근로자의 모성 은 특별한 도움을 받을 권리를 보장하겠습니다.
6. 당사는 근로 중 근로자에게 발생한 문제에 대하여 「근로기준법」, 「산업재해보상보험법」, 「국민건강보험법」 등 관련 법령을 준수하여 필요한 조치를 취하며 이를 위반할 시에는 관계법령에 따라 책임지겠습니다.

20 . . .

서약자 : ○○○ 회사 대표 ○○○ (서명 또는 날인)



[별지 제2호 서식] <제19조(인권침해행위의 신고 및 접수) 관련>

인권침해 신고서					
신고자 성명		소속		직급	
신고사항					
피해일시 및 장소					
피침해자					
침해자					
침해내용					
20 . . . 신고자 (서명)					