

- 부록 목록 -

1. <붙임 1> 동북아역사재단 인권경영 이행지침 및 인권정책선언문
2. <붙임 2> 동북아역사재단 인권경영이행지침 개정 신·구조문 대비표
3. <붙임 3> 2022년도 기관운영 인권영향평가 체크리스트
4. <붙임 4> 2022년도 기관운영 인권영향평가 체크리스트 부서별 응답현황
5. <붙임 5> 2022년도 임직원 인권의식 설문조사 질문지

동북아역사재단 인권경영 이행지침

제정 2020.12.16. 지침 제127호

개정 2022.12. 7. 지침 제141호

제 1 장 총 칙 <신설 2022.12.7.>

제1조(목적) 이 지침은 동북아역사재단(이하 “재단”이라 한다) 임직원을 비롯한 모든 이해관계자의 인권 보호 및 증진에 관하여 정책의 수립 및 시행, 그 밖에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 지침은 재단의 모든 임직원 및 재단의 경영활동과 관련된 이해관계자, 협력사에 적용하고, 인권경영에 관하여는 다른 법령에 특별한 지침이 있는 경우를 제외하고는 본지침이 정하는 바에 따른다.

제3조(용어의 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. “인권경영”이란 재단에 의한 인권침해 발생을 예방하고 인권친화적인 경영활동을 수행하는 것으로서, 재단이 <인권정책선언>을 하고 인권실천·점검의무(Human Rights Due Diligence)를 이행하며, 인권침해 피해자에 대한 구제절차를 제공하는 것을 말한다. <개정 2022.12.7.>
3. “임직원”이란 재단에 근무하는 임원과 직원을 말한다.
4. “이해관계자”란 재단의 경영활동과 관련된 자로서 협력사, 고객, 지역사회 등 재단과 관계를 맺고 있는 모든 기관 또는 개인을 포함한다.

제 2 장 인권경영 일반원칙 <신설 2022.12.7.>

제4조(인권경영체제의 구축) ① 재단은 인권준중의 책무를 다하기 위하여 인권경영 주관부서를 지정하여 운영한다.

② 재단은 인권침해를 사전에 예방하며, 적극적인 구제를 위해 노력한다.

제5조(고용상의 비차별) ① 재단은 근로자의 고용, 승진, 전보, 교육 등에서 인종, 종교, 장애, 성별, 출생지, 나이, 정치적 견해 등을 이유로 차별해서는 안 된다. <개정 2022.12.7.>

② 재단은 비정규직 근로자를 부당하게 차별하지 않는다.

③ 재단은 근로자가 자율적이며 평등한 분위기에서 근무할 수 있도록 직장 내 성희롱, 괴롭힘을 근절하고 인권을 존중하는 직장문화를 조성한다. <신설 2022.12.7.>

제6조(결사 및 단체교섭의 자유보장) 재단은 노동조합의 설립과 결사 및 단체교섭의 자유를 보장하고 노사간 신뢰를 기반으로 공동 번영을 지향한다.

제7조(강제노동 및 아동노동금지) ① 재단은 모든 종류의 강제노동을 금지한다.

② 재단은 어떠한 경우에도 15세 이하의 아동을 고용하여 노동하도록 해서는 안 된다.

제8조(산업안전의 보장) ① 재단은 근로자에게 안전하고 위생적인 작업환경을 제공하고 안전에 대한 권리를 보장하며, 사업장에서 발생한 사고나 질병에 대해서 「산업안전보건법」 등 관련법에 따라 조치를 취한다.

② 재단은 규정된 사업을 진행함에 있어서 모든 이해관계자의 안전을 보장하는 제도와 환경을 조성한다.

제9조(사업파트너 관리) ① 재단은 업무상 협력 하고 있는 외부 업체 등 이해관계자에게 평등한 기회를 보장하며, 투명하고 공정한 거래를 한다. <개정 2022.12.7.>

② 삭제 <2022.12.7.>

③ 재단은 다양한 이해관계자에게 재단의 인권경영 정책을 알리고 이의 이행을 위해 지원하고 협력한다.

제10조(현지주민의 인권 보호) 재단은 사업 활동이 일어나는 지역에서 현지주민의 인권이 침해되지 않도록 노력한다.

제11조(환경권 보장) 재단은 환경훼손 방지와 재해 발생을 사전에 예방하도록 노력한다.

제12조(개인정보 보호) 재단은 「개인정보 보호법」 등 개인정보 관련 법률에 따라 경영활동 중 취득한 개인정보를 보호한다.

[제목개정 2022.12.7.]

제13조(인권정책선언) 재단은 경영활동에서 인간의 존엄과 가치를 보장하기 위하여 [별지 제1호]의 <인권정책선언문>을 선포하며, 이를 인권경영의 행동규범 및 가치 판단 기준으로 삼고 실천한다. <개정 2022.12.7.>

[제목개정 2022.12.7.]

제 3 장 인권경영 체계 <신설 2022.12.7.>

제14조(인권경영위원회 설치 및 구성) ① 인권침해 사안의 조사 및 처리, 인권경영의 원활한 추진을 위하여 인권경영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회는 위원장인 사무총장 1인과 외부위원 1명 등을 포함하여 12명 이내로 구성할 수 있다.

이때 외부위원을 제외한 위원은 재단 인사규정 제10조에서 정한 인사위원이 겸직할 수 있으며, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우 인권경영담당관이 그 직무를 대행한다. <개정 2022.12.7.>

③ 위원회는 임직원을 포함한 이해관계자의 인권 보호 및 증진을 위하여 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 인권증진 계획의 수립에 관한 사항
2. 인권증진 계획에 따른 이행에 관한 사항
3. 인권 관련 사항에 대한 개선 권고
4. 인권영향평가 실시 및 결과에 관한 사항
5. 그 밖에 이사장 또는 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

④ 위원회의 외부위원은 법조, 노무, 언론, 인권단체 등 분야의 학식과 경험이 풍부한 사람 중에서 이사장이 선임하며, 임기는 2년으로 하되 1회에 한해 연임할 수 있다. <신설 2022.12.7.>

제15조(주관부서) ① 위원장은 인권경영의 효율적 업무수행을 위하여 인사담당 부서를 인권경영 주관부서(이하 “주관부서”라 한다)로 하고 인권경영 업무를 총괄하도록 한다.

② 인사담당 부서장은 재단의 인권경영 업무를 총괄하는 인권경영담당관이 된다.

③ 주관부서에서는 인권경영 관련 계획을 수립하여 인권경영위원회에 보고하고, 인권경영 결과를 홈페이지 등을 통해 공개하여 이해관계자와 그 내용을 공유하고 소통하여야 한다. <신설 2022.12.7.>

제16조(인권교육) 재단은 전 임직원을 대상으로 연 1회 이상의 인권 관련 교육을 실시하여야 한다.

제17조(인권경영위원회 운영) ① 위원회는 연 1회 정기회의를 개최하며, 위원장이 필요하다고 인정하는 때 또는 재적인원 1/3 이상의 요구가 있을 때 임시회의를 소집할 수 있다. 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고 출석위원 과반수 찬성으로 의결하며 가부동수일 때는 부결된 것으로 본다. <개정 2022.12.7.>

② 위원회는 필요한 경우 회의안건의 당사자 또는 관련자를 출석하게 하여 의견을 청취할 수 있다. 또한 회의안건과 관련하여 관련부서 등 이해관계자에게 자료 제출 등을 요구할 수 있다.

③ 위원회 회의에 참석한 자는 관련 직무상 습득한 비밀을 누설해서는 아니 된다.

④ 위원회는 특정 안건과 이해관계 당사자인 위원을 해당 안건 논의에서 배제하여야 한다.

⑤ 위원장은 회의 안건의 내용이 경미하거나 긴급하지 않다고 판단할 경우, 전자 우편 등으로 의결할 수 있고, 부득이한 경우에는 비대면 회의 방식으로 진행할 수 있다. <신설 2022.12.7.>

제18조(인권영향평가 실시) ① 이사장은 기관운영, 주요사업 등 임직원과 이해관계자의 인권에 영향을 미치는 사안을 대상으로 매년 인권영향평가를 실시할 수 있다. 다만, 평가 대상이나 범주는 이사장이 따로 정한다. <개정 2022.12.7.>

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

③ 주관부서는 인권영향평가 결과를 인권경영위원회에 보고하고, 재단 홈페이지 등에 공개하여야 한다. <신설 2022.12.7.>

제 4 장 인권침해 구제 <신설 2022.12.7.>

제19조(인권침해행위의 신고 및 접수) ① 임직원 또는 이해관계자는 인권을 침해당했거나 타인이 침해당한 사실을 알게 된 경우 [별지 제2호 서식]에 따라 인권경영담당관에게 방문, 전화, 전자우편, 홈페이지 등을 통해 신고할 수 있다. <개정 2022.12.7.>

② 인권경영담당관은 접수된 내용이 인권침해 행위에 명백하게 해당하지 않거나, 다음 각 호에 해당되는 경우에는 민원으로 접수하거나 관련 내규에 따라 처리할 수 있다. <개정 2022.12.7.>

1. 신고 내용이 명백히 거짓이거나 이유가 없다고 인정되는 경우
2. 익명 또는 가명으로 신고한 경우
3. 피해자가 아닌 사람이 한 신고에서 피해자가 조사를 원하지 않는다는 명백한 의사를 확인한 경우
4. 신고의 원인이 된 사실이 발생한 날부터 1년 이상 지나 신고한 경우.
5. 신고의 원인이 된 사실에 관하여 재판, 수사 기관의 수사 또는 그 밖의 법률에 따른 권리구제 절차가 진행 중이거나 종결된 경우
6. 신고인이 신고를 취하한 경우
7. 이미 처리를 완료한 동일 사안을 다시 신고한 경우

제20조(인권침해행위의 조사와 처리) ① 인권침해행위로 신고 받은 사건에 대하여 인권경영담당관은 20일 이내 조사를 실시하고, 인권침해 여부를 확인하여 인권침해행위가 있다고 판단할 경우 근거자료를 첨부하여 이사장에게 보고하여야 한다. 다만, 부득이한 경우에는 조사 기간을 20일 이내에서 연장할 수 있다. <개정 2022.12.7.>

② 이사장은 인권침해 안건의 공정한 처리를 위하여 필요한 경우 제17조의 규정에 따른 위원회의 심의를 거쳐 처리하게 할 수 있다. <개정 2022.12.7.>

③ 인권경영담당관은 인권침해로 접수된 사건을 조사하기 위해 다음 각 호와 같은 방법으로 조사할 수 있다. <신설 2022.12.7.>

1. 신고인, 피해자, 피신고인(이하 “당사자”라 한다)의 진술 청취 또는 진술서 제출 요구
2. 당사자, 관계인 또는 관계기관에게 신고 사항과 관련이 있다고 인정되는 자료의 제출 요구
3. 신고 사항과 관련이 있다고 인정되는 장소, 시설 또는 자료 등에 대한 현장 조사
4. 신고 사항과 관련이 있다고 인정되는 사실 또는 정보의 조회

④ 제1항에 따른 조사를 결정한 경우 인권경영담당관은 관련 부서장 및 업무담당자에게 필요한 자료의 제출을 요구할 수 있으며, 관련부서장 등은 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다. <신설 2022.12.7.>

⑤ 인권경영담당관의 조사와 인권경영위원회의 심의를 통해 인권침해 여부가 결정되면, 이사장은 즉시 그 사실을 신고인에게 통보하고 제23조에 따라 조치하여야 한다. <2022.12.7.>

[제목개정 2022.12.7.]

제21조(신고인의 신분보장) ① 위원회 위원은 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 그러하지 아니한다.

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

③ 신고자의 신분이 공개된 때에는 재단이 그 경위를 조사하여야 하며, 조사 결과 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 위원회는 적극 협조하여야 한다.

제22조(인권침해 여부에 대한 상담) ① 임직원 및 이해관계자는 신고 및 접수 내용이 인권침해 여부가 분명하지 아니할 때에는 인권경영담당관과 상담한 후 처리할 수 있다. <개정 2022.12.7.>

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

제23조(시정과 조치) 재단은 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.

부 칙 <제127호, 2020.12.16.>

이 지침은 이사장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

부 칙 <제141호, 2022.12.7.>

이 지침은 이사장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

동북아역사재단 인권정책선언문

우리는 동북아역사문제 및 독도 관련 사항에 대한 장기적·종합적인 연구·분석과 체계적·전략적 정책개발을 수행하여 바른 역사를 정립하는 기관으로서 모든 경영활동에서 인간의 존엄과 가치를 중시하는 인권경영을 적극 실천하여 사회적 책임을 다하고, 이해관계자들과 더불어 지속가능한 발전을 추구해 나간다. 이를 위해 우리는 구성원, 협력업체와 이해관계자, 지역사회에서 재단이 준수해야 할 인권 존중의 책무를 정의하고 모든 임직원이 지켜야 할 행동과 가치판단의 기준으로써 다음과 같이 인권선언문을 선포한다.

1. **인권경영체제의 구축** 동북아역사재단은 UN세계인권선언 등 인권에 대한 국제기준 및 규범을 존중하고 지지한다.
2. **고용상의 비차별** 동북아역사재단은 임직원의 고용, 승진, 전보 교육 등에서 인종, 종교, 장애, 성별, 출생지, 정치적 견해 등을 이유로 차별하지 않으며, 상호 존중과 배려의 윤리적인 근무환경을 제공한다.
3. **결사 및 단체교섭의 자유보장** 동북아역사재단은 노동조합의 설립과 결사 및 단체교섭의 자유를 보장하고 노사 간 신뢰를 기반으로 공동 번영을 지향한다.
4. **강제노동 및 아동노동금지** 동북아역사재단은 어떠한 형태의 강제노동도 이용하지 않으며, 아동노동도 허용하지 않는다.
5. **산업안전의 보장** 동북아역사재단은 임직원과 이해관계자에게 안전하고 건강한 근무 및 업무 여건을 조성하여 산업안전 및 보건을 증진한다.
6. **사업파트너 관리** 동북아역사재단은 사업파트너를 공정하게 대우하며, 인권경영을 실천하도록 지원한다.
7. **현지주민의 인권 보호** 동북아역사재단은 사업활동 지역에서 현지주민의 인권이 침해되지 않도록 유의한다.
8. **환경권 보장** 동북아역사재단은 국내외 환경 관련 법률을 준수하고, 환경보호와 오염방지를 위해 노력한다.
9. **고객인권 보호** 동북아역사재단은 서비스를 제공할 때에 편리하고 정확한 서비스를 제공하며, 업무상 수집한 개인정보를 보호하는 등 고객가치를 중시한다.
10. **직장 내 괴롭힘 등 근절** 동북아역사재단은 근로자가 자율적이며 평등한 분위기에서 근무할 수 있도록 직장 내 성희롱, 괴롭힘을 근절하기 위해 노력한다.
11. **신속한 구제와 재발방지** 동북아역사재단은 인권침해가 발생하면 신속한 구제절차와 재발방지 교육 및 시정조치로 인권존중의 직장문화 확립을 위해 노력한다.

우리는 우리가 일하는 어느 곳에서든 모든 임직원과 이해관계자의 인권을 보호하고 존중하는 책임감 있는 태도로 임할 것이며, 인권책임선언에서 밝힌 인권경영 방침의 정착과 확산을 위해 최선을 다할 것을 다짐한다.

동북아역사재단 임직원 일동

인권침해 신고서

신고자	성명		소속		직위	
인권침해 신고사항						
피해일시 및 장소						
피침해자						
침해자						
침해내용						

20

신고자 : (서명)

신·구조문 대비표

현 행	개 정 안	개 정 사 유
<p>제3조(용어의 정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.</p> <p>1. ...</p> <p>2. “인권경영”이란 재단에 의한 인권침해 발생을 예방하고 인권친화적인 경영활동을 수행하는 것으로서, 재단이 인권경영선언을 하고 인권실천·점검의무(Human Rights Due Diligence)를 이행하며, 인권침해 피해자에 대한 구제절차를 제공하는 것을 말한다.</p> <p>3. ...</p> <p>4.</p>	<p>제3조(용어의 정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.</p> <p>1. ...</p> <p>2. ..., 재단이 <인권정책선언>을 하고 인권실천·점검의무(Human Rights Due Diligence)를 이행하며....</p> <p>3. ...</p> <p>4. ...</p>	<p>o 인권경영평가 대비 국가인권위원회에서 현재 사용하는 공식 용어로 개정하여 통일</p>
<p>제5조(고용상의 비차별) ① 재단은 근로자를 고용함에 있어 인종, 종교, 장애, 성별, 출생지, 나이, 정치적 견해 등을 이유로 차별해서는 안 된다.</p> <p>② 재단은 비정규직 근로자를 부당하게 차별하지 않는다.</p>	<p>제5조(고용상의 비차별) ① 재단은 근로자의 고용, 승진, 전보, 교육 등에서 인종, 종교, 장애, 성별, 출생지, 나이, 정치적 견해 등을 이유로 차별해서는 안 된다.</p> <p>②</p> <p>③ 재단은 근로자가 자율적이며 평등한 분위기에서 근무할 수 있도록 직장 내 성희롱, 괴롭힘을 근절하고 인권을 존중하는 직장문화를 조성한다. <신설></p>	<p>o 고용에서 뿐만 아니라 근무 기간 중 인사 상 불이익이 없도록 하라는 동 지침 취지에 따라, 승진, 전보, 교육 추가</p> <p>o 2019년 직장 내 괴롭힘 금지조항이 근로기준법에 추가되고 이에 관한 규정을 두는 것이 일반화 되었으므로 이를 반영할 필요가 있다는 법률 고문의 자문 의견 반영</p>
<p>제9조(사업파트너 관리) ① 재단은 모든 협력사에 평등한 기회</p>	<p>제9조(사업파트너 관리) ① 재단은 업무상 협력 하고 있는 외</p>	<p>o ‘협력사’라는 용어는 재단에 적합하지 않음. ‘협력하고 있는</p>

<p>를 보장하며, 투명하고 공정한 거래를 한다.</p> <p>② 재단은 사업 활동이 일어나는 지역에서 인권침해가 발생하지 않도록 유의한다.</p> <p>③ 재단은 다양한 이해관계자에게 재단의 인권경영 정책을 알리고 이의 이행을 위해 지원하고 협력한다.</p>	<p>부 업체 등 이해관계자에게 평등한 기회를 보장하며, 투명하고 공정한 거래를 한다.</p> <p>② 삭제</p> <p>③</p>	<p>외부 업체 등 이해관계자'로 확장하여 국가인권위가 권고하고 있는 이해관계자와 원활하게 소통할 것임을 규정에 명시</p> <p>o 제10조(현지 주민의 인권보호)와 중복</p>
<p>제13조(인권경영선언문) 재단은 경영활동에서 인간의 존엄과 가치를 보장하기 위하여 [별지 제1호]의 <인권경영선언문>을 선포하며, 이를 인권경영의 행동규범 및 가치 판단 기준으로 삼고 실천한다.</p>	<p>제13조(인권정책선언) 재단은 경영활동에서 인간의 존엄과 가치를 보장하기 위하여 [별지 제1호]의 <인권정책선언문>을 선포하며, 이를 인권경영의 행동규범 및 가치 판단 기준으로 삼고 실천한다.</p>	<p>o 국가인권위원회에서 현재 사용하는 공식 용어로 개정하여 통일</p>
<p>제14조(인권경영위원회 설치 및 구성) ① ...</p> <p>② 위원회는 사무총장이 위원장이 되며, 위원은 재단 인사규정 제10조에서 규정한 인사위원이 겸직하되 필요시 외부위원을 둘 수 있다. 다만, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우 인권경영담당관이 그 직무를 대행한다.</p> <p>③</p>	<p>제14조(인권경영위원회 설치 및 구성) ① ...</p> <p>② 위원회는 위원장인 사무총장 1인과 외부위원 1명 등을 포함하여 12명 이내로 구성할 수 있다. 이때 외부위원을 제외한 위원은 재단 인사규정 제10조에서 정한 인사위원이 겸직할 수 있으며, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우 인권경영담당관이 그 직무를 대행한다.</p> <p>③ ...</p> <p>④ 위원회의 외부위원은 법조, 노무, 언론, 인권단체 등 분야의 학식과 경험이 풍부한 사람 중에서 이사장이 선임하며, 임</p>	<p>o 인권경영위원회의 외부위원 자격, 임기, 의결 정족수 등에 관해 규정화 필요하다는 법률고문의 자문 의견 반영(참고. 제17조)</p>

	기는 2년으로 하되 1회에 한해 연임할 수 있다. <신설>	
제15조(주관부서) ① .. ② 인사담당 부서장은 재단의 인권경영 업무를 총괄하는 인권경영담당관이 된다.	제15조(주관부서) ① ... ② ... ③ 주관부서에서는 인권경영 관련 계획을 수립하여 인권경영위원회에 보고하고, 인권경영 결과를 홈페이지 등을 통해 공개하여 이해관계자와 그 내용을 공유하고 소통하여야 한다. <신설>	o 국가인권위원회가 매년 인권경영결과를 공시하도록 권고함에 따라 해당 업무를 주관부서의 업무로 명시하고, 결과를 이해관계자와 공유, 공개할 것임을 명시
제17조(인권경영위원회 운영) ① 위원회는 연 1회 정기회의를 개최하며, 위원장이 필요하다고 인정하는 때 또는 재적인원 1/3 이상의 요구가 있을 때 임시회의를 소집할 수 있다. ② ③ ④	제17조(인권경영위원회 운영) ① 위원회는 연 1회 정기회의를 개최하며, 위원장이 필요하다고 인정하는 때 또는 재적인원 3분의 1 이상 요구가 있을 때 임시회의를 소집할 수 있다. 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고 출석위원 과반수 찬성으로 의결하며 가부동수일 때는 부결된 것으로 본다. ② ... ③ ... ④ ... ⑤ 위원장은 회의 안건의 내용이 경미하거나 긴급하지 않다고 판단할 경우, 전자 우편 등으로 의결할 수 있고, 부득이한 경우에는 비대면 회의 방식으로 진행할 수 있다. <신설>	o 인권경영위원회의 외부위원 자격, 임기, 의결 정족수 등에 관해 규정화 필요하다는 법률고문의 자문 의견 반영(참고. 제 14조) o 서면결의 또는 비대면 결의할 수 있는 근거 신설, 운영의 효율성 도모
제18조(인권영향평가 실시) ① 재단 이사장은 사업 계획의 수립 또는 규정의 제·개정 등으	제18조(인권영향평가 실시) ① 이사장은 기관운영, 주요사업 등 임직원과 이해관계자의 인	o '21년도 인권영향평가의 정기적인 인권영향평가 정례화와 공시 권고 반영

<p>로 인하여 임직원을 포함한 이해관계자의 인권 등에 중대한 영향을 미친다고 판단될 때에는 인권영향평가를 실시할 수 있다.</p> <p>② ...</p>	<p>권에 영향을 미치는 사안을 대상으로 매년 인권영향평가를 실시할 수 있다. 다만, 평가 대상이나 범주는 이사장이 따로 정한다.</p> <p>② ...</p> <p>③ 주관부서는 인권영향평가 결과를 인권경영위원회에 보고하고, 재단 홈페이지 등에 공개하여야 한다. <신설></p>	
<p>제19조(인권침해행위의 신고 및 접수) ① 임직원은 인권을 침해당했거나 타인이 침해당한 사실을 알게 된 경우 [별지 제2호 서식]에 따라 인권경영담당관에게 신고할 수 있다.</p> <p>② 인권경영담당관은 신고내용이 인권침해행위에 명백하게 해당되지 아니하는 경우에는 민원으로 접수하거나 관련 내규에 따라 처리할 수 있다.</p>	<p>제19조(인권침해행위의 신고 및 접수) ① 임직원 또는 이해관계자는 인권을 침해당했거나 타인이 침해당한 사실을 알게 된 경우 [별지 제2호 서식]에 따라 인권경영담당관에게 방문, 전화, 전자우편, 홈페이지 등을 통해 신고할 수 있다.</p> <p>② 인권경영담당관은 접수된 내용이 인권침해 행위에 명백하게 해당하지 않거나, 다음 각 호에 해당되는 경우에는 민원으로 접수하거나 관련 내규에 따라 처리할 수 있다. <개정></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 신고 내용이 명백히 거짓이거나 이유가 없다고 인정되는 경우 2. 익명 또는 가명으로 신고한 경우 3. 피해자가 아닌 사람이 한 신고에서 피해자가 조사를 원하지 않는다는 명백한 의사를 확인한 경우 4. 신고의 원인이 된 사실이 발생한 날부터 1년 이상 지나 신고한 경우. 	<p>o 동 지침의 적용 범위에 이해관계자를 포함함으로(제2조) 신고 대상을 임직원뿐만 아니라 이해관계자로 확대(국가인권위원회 권고 사항)</p> <p>o 신고 방법을 대면, 비대면 방식으로 다양화(법률고문 자문의견)</p> <p>o 신고가 허위이거나 다른 사람을 모함하려하거나 익명 등으로 신고하여 조사가 어려운 경우 조사 없이 처리할 수 있도록 근거 조항 마련(법률고문 자문의견)</p>

	<p>5. 신고의 원인이 된 사실에 관하여 재판, 수사 기관의 수사 또는 그 밖의 법률에 따른 권리구제 절차가 진행 중이거나 종결된 경우</p> <p>6. 신고인이 신고를 취하한 경우</p> <p>7. 이미 처리를 완료한 동일 사안을 다시 신고한 경우</p>	
<p>제20조(인권침해행위의 처리) ① 인권침해행위로 신고 받은 사건에 대하여 인권경영담당관은 조사를 실시하고, 인권침해 여부를 확인하여 인권침해행위가 있다고 판단할 경우 근거자료를 첨부하여 이사장에게 보고하여야 한다.</p> <p>② 이사장은 인권침해 안전의 공정한 처리를 위하여 필요한 경우 제16조의 규정에 따른 위원회의 심의를 거쳐 처리하게 할 수 있다.</p>	<p>[제목 개정]</p> <p>제20조(인권침해행위의 조사와 처리) ① 인권침해행위로 신고 받은 사건에 대하여 인권경영담당관은 20일 이내 조사를 실시하고, 인권침해 여부를 확인하여 인권침해행위가 있다고 판단할 경우 근거자료를 첨부하여 이사장에게 보고하여야 한다. 다만, 부득이한 경우에는 조사 기간을 20일 이내에서 연장할 수 있다.</p> <p>② 이사장은 인권침해 안전의 공정한 처리를 위하여 필요한 경우 동 지침 제17조의 규정에 따른 위원회의 심의를 거쳐 처리하게 할 수 있다.</p> <p>③ 인권경영담당관은 인권침해로 접수된 사건을 조사하기 위해 다음 각 호와 같은 방법으로 조사할 수 있다. <신설></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 신고인, 피해자, 피신고인(이하 “당사자”라 한다)의 진술 청취 또는 진술서 제출 요구 2. 당사자, 관계인 또는 관계기관에게 신고 사항과 관련이 있다고 인정되는 자료의 제출 요구 3. 신고 사항과 관련이 있다 	<ul style="list-style-type: none"> o 인권침해조사 최대 기한을 정하여 신속하고 엄정한 조사와 처리가 이뤄지도록 할 필요가 있다는 법률 고문 자문의견 반영 (제1항, 제3항, 제5항) o 위원회 심의에 관한 조항은 제17조이므로 오타 수정 o 엄밀하고 정확한 사실 관계 파악이 중요하므로 조사 방법을 구체화 o 인권경영담당관의 신속·정확한 조사를 위해 관련 부서 협조를 명시

	<p>고 인정되는 장소, 시설 또는 자료 등에 대한 현장 조사</p> <p>4. 신고 사항과 관련이 있다고 인정되는 사실 또는 정보의 조회</p> <p>④ 제1항에 따른 조사를 결정한 경우 인권경영담당관은 관련 부서장 및 업무담당자에게 필요한 자료의 제출을 요구할 수 있으며, 관련부서장 등은 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다. <신설></p> <p>⑤ 인권경영담당관의 조사와 인권경영위원회의 심의를 통해 인권침해 여부가 결정되면, 이사장은 즉시 그 사실을 신고인에게 통보하고 제23조에 따라 조치하여야 한다. <신설></p>	
--	---	--

2022년 기관운영 인권영향평가 체크리스트

기관운영 인권영향평가 실시 안내

구분	내용
평가목적	기관 활동으로 인해 인권에 미칠 수 있는 실제적·잠재적 인권리스크를 파악하여 개선방안을 마련함으로써 인권침해를 사전에 예방하기 위함
평가방법	<ul style="list-style-type: none"> - (1차) 지표별 담당부서 자체 평가 및 증빙자료 제출(11/15~17) - (2차) 증빙자료 검토를 토대로 담당자 대상 심층 인터뷰 실시(11/24~30) - (3차) 인권의식 설문조사 실시(12/5~14)
평가내용	<ul style="list-style-type: none"> - 인권경영 체제, 고용상비차별, 결사 및 단체교섭의 자유보장, 강제노동금지, 아동노동금지, 산업안전보장, 책임있는공급망관리, 지역주민 인권보호, 환경권보장, 고객인권보호 등 10개 분야 - 100여개 세부지표를 가지고 기관 운영 활동을 통해 발생할 수 있는 인권리스크에 대한 평가

인권영향평가 체크리스트 작성 방법

1. 답변결과 체크

- 평가지표에 대한 현황을 바탕으로 ‘예/보완필요/아니요/정보없음/해당없음’ 중 표기
 - **예** : 질문의 진술에 합치할 경우
 - **보완필요** : 현재의 상태로는 ‘예’라고 대답하기에 미흡하지만, 약간의 보완을 거치면 ‘예’라고 판단이 될 경우
 - **아 니 요** : 질문의 진술에 합치하지 않을 경우
 - **정보없음** : 질문에 답할 만한 정보가 없을 경우
 - **해당없음** : 질문 자체가 기관/부서와 상관없는 경우

2. 증빙자료 제출 및 명시

- 지표별 답변 내용에 대한 근거자료 제출 및 체크리스트에 명시
- 증빙자료로는 관련규정, 매뉴얼, 결과보고 자료, 회의록 등을 포함할 수 있음
- 지표별 '예/보완필요/아니요/정보없음/해당없음' 중 해당 사항에 체크하고, '예/보완필요'에 체크될 경우 그와 관련된 실적사항, 관련규정 등 증빙자료를 작성하고, 첨부파일로 각 지표별 증빙자료를 첨부

[작성 예시]

지표		답변결과					답변 근거(예시)
		예	보완 필요	아니 요	정보 없음	해당 없음	
1	재단의 활동으로 인해 인권에 부정적인 영향을 받은 사람에 대해 구제절차를 제공한다.	√					· '인권경영 이행지침' 19조(인권침해행위 신고 및 접수)~제23조 (시정과 조치)
2	재단은 임직원 대상 인권경영 교육을 정기적으로 실시한다.	√					· '인권경영 이행지침' 제16조(인권교육) · 2021년 임직원 인권 교육 실시 결과보고

□ 기관운영 인권영향평가 체크리스트

▶ 분야 1. 인권경영 체제의 구축 :

지표	답변결과					답변근거
	예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	
[1] 인권존중 정책선언						
1	재단은 인권존중의 책무를 다한다는 취지의 정책선언을 한다.					
2	인권정책선언은 회사의 최고위 수준에서 표명된 것이다.					
3	재단의 인권정책선언은 회사내부와 외부전문가의 적절한 자문을 통해 만들어졌다.					
4	재단의 인권정책선언은 공개적이며, 내·외부 이해관계자들에게 전달되었다.					
5	재단의 인권정책선언은 재단에서 특별히 문제가 될 가능성이 큰 중요한 인권현안이 무엇인지가 표명되었다.					
[2] 인권영향평가 정기적 실시						
1	재단은 인권영향평가를 정기적으로 실시한다.					
2	인권영향평가는 국내법뿐만 아니라 국제적 차원의 인권규범을 준거로 한다.					
3	재단은 인권영향평가 실행 시 재단 내·외부의 전문가를 참여시킨다.					
4	재단 활동으로 인해 인권에 미치는 직·간접적 영향에 대해서 인권영향평가를 실시한다.					
5	재단은 협력회사의 활동도 인권영향평가의 범위에 포함시킨다.					
6	재단은 기관활동으로 인해 인권에 영향을 받을 것으로 예상되는 주요 이해관계자(집단 및 개인)와 협의를 한다.					
[3] 인권경영 제도화를 위한 필요조치						
1	재단은 인권경영을 제도화하기 위하여 필요한 규정을 마련하였다.					
2	재단은 인권경영의 효율적인 추진을 위하여 인권경영 최고사결정기구를 운영한다.					
3	재단은 인권경영 문제를 다루는 전담부서를 설치 한다.					
4	재단은 인권준수 감시장치를 마련했다.					
5	재단은 인권에 부정적 영향을 미치거나 그럴 가능성이 발견된 경우 즉시 필요한 조치를 취한다.					
6	협력회사에 의한 인권침해가 발견될 경우, 재단 차원에서 대응한다.					
[4] 인권경영 성과						
1	재단은 인권경영 성과 확인 시 내·외부 전문가와 이해관계자로부터 의견을 수렴한다.					
2	재단은 인권경영 성과를 정기적으로 보고한다.					
3	재단의 인권경영 성과 보고는 공개적으로 이루어진다.					

지표	답변결과					답변근거
	예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	
4	재단은 인권경영 성과를 정량적 지표 또는 정성적 평가를 통해서 확인한다.					
5	재단은 인권영향평가를 통해 주요 인권이슈를 선정하여 대응계획을 수립한다.					
6	재단은 주요인권이슈의 대응계획에 대한 성과를 보고한다.					

[5-1] 구제절차 마련

1	재단의 활동으로 인해 인권침해 및 차별 등을 받은 모든 사람(임직원, 공급망, 지역주민, 고객 등 모든 이해관계자)에 대해 구제절차를 제공한다.					
2	재단의 구제절차는 국내법 또는 국제법 등 인권규범에 기반을 두었다.					
3	재단의 구제절차는 접근과 이용이 용이하다.					
4	재단은 구제절차에 따른 결과를 관련 이해관계자에게 신속하게 제공한다.					
5	재단은 피해자가 재단 구제절차 이외 다른 절차를 이용하려는 경우 그에 성실하게 조력한다.					
6	재단의 구제절차(신고·접수, 상담, 심의·의결, 결정통보, 구제조치)에 대해 이해관계자가 쉽게 이용할 수 있도록 소개·홍보를 한다.					
7	재단은 구제절차의 운영성과에 대해 정기적으로 보고하고 평가를 실시한다.					
8	재단의 인권침해에 대한 조사·구제 절차는 업무수행의 독립성이 보장되었다.					

[5-2] 인권경영관련 교육

1	재단은 임직원을 대상으로 정기적으로 인권경영관련 교육을 실시한다.					
2	재단은 인권경영관련 교육을 위한 규정, 전담부서, 담당자 등 관련절차를 마련하였다.					
3	재단은 매년 인권경영관련 교육성과를 보고한다.					
4	인권경영관련 교육주제는 재단의 주요 인권이슈 및 현안을 반영하여 선정한다.					

▶ 분야 2. 고용상의 비차별 :

지표	답변결과					답변근거
	예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	
[6] 고용상 비차별						
1	재단은 고용과 관련하여 성별, 종교, 장애, 나이, 사회적 신분, 출신지역 등을 이유로 차별하지 않는다.					
2	재단은 근로자 모집·채용 시 직무의 수행에 필요하지 않은 조건을 제시하지 않는다.					
3	재단은 임금 외에 복리후생제도에서 근로자를 차별하지 않는다.					
4	재단은 근로자의 교육·배치 및 승진에서 근로자를 차별하지 않는다.					

지표	답변결과					답변근거
	예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	
5	재단은 근로자의 정년, 퇴직 및 해고에서 근로자를 차별하지 않는다.					
[7] 고용상 남녀차별						
1	재단은 여성근로자를 모집·채용할 때 그 직무의 수행에 필요하지 않은 용모·키·체중 등의 신체적 조건, 미혼조건 등을 요구하지 않는다.					
2	재단은 동일한 사업 내의 동일가치 노동에 대하여는 성별에 관계없이 동일한 임금을 제공한다.					
3	재단은 임금 외에 복리후생제도에서 남녀를 차별하지 않는다.					
4	재단은 근로자의 교육·배치 및 승진에서 남녀를 차별하지 않는다.					
5	재단은 근로자의 정년, 퇴직 및 해고에서 남녀를 차별하지 않는다.					
6	재단은 여성근로자의 혼인, 임신 또는 출산을 퇴직사유로 하는 근로계약을 체결하지 않는다.					
[8] 비정규직 근로자 차별						
1	재단은 비정규직 근로자임을 이유로 사업장내의 동종 또는 유사한 업무를 하는 근로자에 비하여 차별적 처우를 하지 않는다.					
2	재단은 비정규직임을 이유로 회사 내에서의 업무와 관련하여 제공되는 편의에 있어서 차별을 하지 않는다.					
3	재단은 업무의 숙련도·난이도가 아닌 비정규직임을 이유로 임금 제공에 있어 차별하지 않는다.					

▶ 분야 3. 결사 및 단체교섭의 자유 보장 :

지표	답변결과					답변근거
	예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	
[9] 결사·단체교섭의 자유						
1	재단은 노동조합의 설립을 보장한다.					
2	재단은 노동조합 등을 통해 근로자가 자유롭게 모임을 가지고 근로조건 등에 대해 소통할 수 있도록 보장한다.					
3	재단은 노동조합 활동을 포함하는 근로자 모임을 위해 회의실 등 편의를 제공한다.					
4	재단은 정기적으로 근로자의 대표와 단체교섭사항에 대해 협의하여 결정한다.					
[10] 노동조합 활동 불이익 처우 금지						
1	재단은 근로자가 노동조합에 가입 또는 가입하려고 하였거나 노동조합 활동을 하였다는 이유로 근로자를 해고하거나 불이익한 처우를 하지 않는다.					
2	재단은 근로자가 어느 노동조합에 가입하지 아니할 것 또는 탈퇴할 것을 고용조건으로 하지 않는다.					
3	재단은 근로자가 특정한 노동조합의 조합원이 될 것을 고용조건으로 하지 않는다.					
4	재단은 근로자가 정당한 단체행위에 참가하거나 노동위원회에 사업주의 위법행위를 신고하거나 그에 관한 증언 등을 하였다는 이유로 근로자를 해고하거나 불이익한 처우를 제공하지 않는다.					

지표	답변결과					답변근거
	예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	
5	재단은 노동조합의 대표자 또는 노동조합으로부터 위임을 받은 노동자에게 이를 이유로 불이익 처우를 하지 않는다.					

[11] 단체교섭 보장 및 성실한 이행

1	재단은 노동조합의 대표자 또는 노동조합으로부터 위임을 받은 자와 성실하게 협의한다.					
2	재단은 단체협상을 위해 근로자 대표의 자료 요청이 있는 경우, 재단의 영업비밀이나 기밀유출 등의 사유가 없는 한 요청받은 자료를 성실히 제공한다.					
3	재단은 경영상의 이유로 불가피하게 해고를 하는 경우에 근로자 대표에게 사전에 통보하고 성실하게 협의한다.					
4	재단은 근로자 대표가 단체협상을 요구할 때 의사결정권이 있는 자가 참여하여 협상한다.					
5	재단은 단체교섭을 통해 성립된 단체협약의 이행을 위해 지속적으로 노력한다.					

▶ 분야 4. 강제 노동의 금지 :

지표	답변결과					답변근거
	예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	

[12] 강제 노동 금지

1	재단은 모든 종류의 강제노동을 금지하고 있다.					
2	재단은 공정하고 투명한 고용 계약을 위해 노력하며, 근로자가 이를 이해할 수 있도록 배려한다.					
3	재단은 근로자가 원하지 않는 의무적 초과근로를 실시하지 않는다.					
4	재단은 근로자를 폭행, 협박, 감금 그 밖에 정신상 또는 신체상 자유를 부당하게 구속하는 수단으로서 근로자의 자유의사에 어긋나는 근로를 강요하지 않는다.					
5	근로자는 근무시간 이후 원하는 경우 언제든지 작업장을 떠날 수 있다.					
6	근로자는 누구나 합리적인 수준의 사전통지 이후에 회사를 그만둘 수 있다.					

[13] 협력회사에 의한 강제노동 예방

1	재단은 협력회사에서 강제노동이 직·간접적으로 일어나지 않도록 명시적으로 요구한다.					
2	재단은 협력회사에서 강제노동이 직·간접적으로 일어나지 않도록 관리한다.					

▶ 분야 5. 아동노동의 금지 :

지표	답변결과					답변근거
	예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	

[14] 연소자 고용 금지

1	재단은 15세 미만의 연소자를 고용하지 않는다.					
---	----------------------------	--	--	--	--	--

지표	답변결과					답변근거
	예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	
2	재단은 서류를 통해 근로자의 나이를 확인한 후 고용하며, 신분 위조를 방지하기 위해 신분증명서의 확실성을 검토한다.					

▶ 분야 6. 산업안전 보장 :

지표	답변결과					답변근거
	예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	
[15] 작업장 안전						
1	재단은 작업장의 안전장구와 시설이 늘 안전하고 위생적하도록 유지한다.					
2	재단의 비상탈출구가 장애물로 막혀 있지 않으며, 항상 이용 가능하도록 관리되고 있다.					
3	재단 내의 환기와 실내온도, 조명, 음용수, 세면대, 의자, 작업복, 음식보관시설, 숙소, 화장실 등이 적절하게 관리되고 있다.					
4	재단은 작업장의 안전장구와 시설이 늘 안전하고 위생적으로 유지되도록 모니터링하는 절차를 가지고 있다.					
[16] 임신부 및 장애인 등 보호						
1	임산부, 장애인 기타 취약 근로자에 대한 별도의 안전 및 위생조치가 실시되고 있다.					
2	재단은 임신 중이거나 산후 1년이 지나지 않은 여성, 18세 미만자를 도덕상·보건상 위험한 사업에 근로시키지 않는다.					
3	재단은 임신을 한 근로자의 요청이 있는 경우, 해당 근로자의 업무를 변경하기 위한 적절한 조치를 취한다.					
4	재단은 장애인들이 재단 내에서 이동하는데 어려움이 없도록 조치하고 있다.					
[17] 필수장비 제공 및 교육실시 등						
1	재단은 근로자들에게 직무수행에 필수적인 보호장비를 제공한다.					
2	작업장의 위생과 안전에 대한 정기적인 교육이 관련 전문가에 의해서 이루어진다.					
3	재단은 근로자의 건강을 보호·유지하기 위하여 근로자에 대한 건강진단을 실시한다.					
4	재단은 근로자의 감염병 예방을 위하여 방역물품을 배포한다.					
5	재단은 감염병 확산을 방지하기 위하여 방역체계를 구축하고 안내를 제공한다.					
[18] 산업재해 피해근로자 지원						
1	재단은 근로자가 업무상 부상을 당하거나 질병에 걸리면 관련법이 정하는 바에 따라 보상받을 수 있도록 협조한다.					
2	재단은 전문가 등의 의견을 수렴하여 산업재해를 예방하기 위한 정책을 수립, 운영한다.					

▶ 분야 7. 책임있는 공급망 관리 :

지표	답변결과					답변근거
	예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	
[19] 협력회사 등의 인권침해 예방						
1	재단은 주요 협력회사가 인권경영을 실천할 수 있도록 지원하고 장려한다.					
2	재단은 협력회사와 계약 시 모든 업무과정에서 인권보호·존중에 동참한다는 약속에 동의할 것을 서면으로 요구한다.					
[20] 모니터링 실시						
1	재단은 설문이나 현장방문 등의 방법을 통해 주요 협력회사의 인권보호 준수여부를 모니터링 한다.					
2	재단은 모니터링 결과 협력회사의 인권침해 사실이 드러나면 시정을 요구한다.					

▶ 분야 8. 지역주민의 인권보호 :

지표	답변결과					답변근거
	예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	
[21] 지역주민 인권의 존중·보호						
1	재단은 토지 소유주를 비롯하여 토지의 소유권 이전에 영향을 받는 당사자와 협의한다.					
2	재단은 관련 법령에서 회사활동과 관련하여 지역민과의 협의를 요구하는 경우 이를 준수한다.					
3	재단은 토지 구매 시 법률상 소유자가 누구인지 확인하며, 지역주민의 법과 관습에 따른 권리자가 있는지 확인한다.					
[22] 지역주민의 지적재산권 보호						
1	재단은 타인의 지식을 이용할 때 그것이 지적재산권에 의해서 보호되는 대상이 아닌지 사전에 조사한다.					
2	재단은 저작권이나 지적재산의 소유권을 확인할 때는 관습적으로 보호되는 지적재산권인지를 검토한다.					
3	재단은 모든 지적재산권의 소유자와 협상할 때는 설명을 한 후 동의를 얻으며, 필요한 경우 적절한 보상을 제공한다.					

▶ 분야 9. 환경권 보장 :

지표	답변결과					답변근거
	예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	
[23] 환경정보의 공개						
1	재단은 환경과 관련한 정보를 일반 대중과 근로자에게 제공한다.					
[24] 환경보호 노력						
1	재단은 온실가스 및 에너지 사용현황 등을 관리하여 기후변화에 대응한다.					

지표	답변결과					답변근거
	예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	
2	재단은 자원의 절약 및 재활용을 통하여 지속가능성을 보전하고 환경리스크에 대응한다.					
[25] 비상계획 수립						
1	재단은 근로자를 대상으로 사전에 정해진 비상사태 대응지침에 따른 대응훈련을 정기적으로 실시한다.					
2	재단은 비상사태 대응계획을 해당 지역 및 당국과 함께 개발했으며, 현지주민에게도 대피를 포함한 비상시 대응방법을 알린다.					
3	재단은 비상사태가 발생한 경우 지역사회, 관련당국, 외부 비상사태 용역회사에게 즉시 통보할 수 있는 경보장치를 마련해 두었다.					
4	재단과 병원간의 거리가 먼 경우 응급조치를 위한 시설과 의료진을 확보하고 있다.					

▶ 분야 10. 고객인권 보호 :

지표	답변결과					답변근거
	예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	
[26] 고객 보호를 위한 제도 준수						
1	재단은 재단 사업 활동으로 인해 고객의 인권을 침해하지 않도록 하기 위해 사업 기획 및 운영에 있어서 법령의 기준에 따라 필요한 주의를 기울이고 있다.					
2	재단은 사업의 내용 및 성과물을 제공함에 있어 고객의 피해가 발생하지 않도록 사전 점검을 실시한다.					
3	재단은 고객의 알권리 보호를 위해 사업에 관해 정확하고 명확한 정보를 제공한다.					
4	재단의 사업 내용 및 성과물에 대한 정보는 이해하기 쉬운 언어로 제공하며, 필요에 따라 외국어로 된 정보를 제공한다.					
[27] 고객 정보 보호						
1	재단은 고객의 사생활을 존중하고, 재단이 수집, 저장하는 개인정보의 보안을 위해 필요한 조치를 취한다.					
2	개인정보의 수집 및 관리지침이 마련되었으며, 공개되어 있다.					
3	개인정보의 수집 및 관리 책임자가 지정되어 있고, 책임자의 이름이 공개되어 있다.					
4	고객 정보를 수집할 때에는 그 사실을 고객에게 알리며, 자발적 동의를 구한다.					
5	고객 정보는 고객이 동의한 목적 이외의 용도로 사용하지 않는다.					
6	고객의 개인정보가 외부로 유출되지 않도록 보안에 특별한 주의를 기울인다.					

<붙임 4> 2022년도 기관운영 인권영향평가 체크리스트 부서별 응답현황

2022년도 부서별 인권영향평가 체크리스트 응답 현황 (1)

분 야	항 목	지 표 수	응답 결과	부 서										계		
				인사총무팀	노조	교육홍보실	기획팀	연구정책지원팀	출판팀	회계팀	독도연구소	고종세연구소	국제관계연구소			
1. 인권경영 체제의 구축 (35개 지표)	1. 인권존중 정책선언	5	예	3 ^(1.2.3)	-	-	-	-	-	-	-	5 ^(1.2.3.4.5)	5 ^(1.2.3.4.5)	5 ^(1.2.3.4.5)	18	
			보완필요	2 ^(4.5)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2
			아니요	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
			정보없음	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2. 인권영향평가 정기적 실시	6	예	3 ^(1.2.4)	-	-	-	-	-	-	-	6 ^(1.2.3.4.5.6)	6 ^(1.2.3.4.5.6)	4 ^(1.2.4.6)	19	
			보완필요	1 ⁽³⁾	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	
			아니요	2 ^(5.6)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2 ^(3.5)	2	
			정보없음	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	3. 인권경영 제도화를 위한 필요조치	6	예	3 ^(1.2.3)	-	-	-	-	-	-	-	6 ^(1.2.3.4.5.6)	6 ^(1.2.3.4.5.6)	5 ^(1.2.3.4.5)	20	
			보완필요	2 ^(4.5)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	
			아니요	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
			정보없음	1 ⁽⁶⁾	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 ⁽⁶⁾	2	
	4. 인권경영 성과	6	예	4 ^(1.2.5.6)	-	-	-	-	-	-	-	6 ^(1.2.3.4.5.6)	6 ^(1.2.3.4.5.6)	2 ^(5.6)	18	
			보완필요	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
			아니요	2 ^(3.4)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	
			정보없음	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4 ^(1.2.3.4)	4	
	5. 구제절차 마련	8	예	5 ^(2.3.4.6.7)	-	-	-	-	-	-	-	8 ^(1.2.3.4.5.6.7.8)	8 ^(1.2.3.4.5.6.7.8)	7 ^(1.2.3.4.5.6.8)	28	
			보완필요	2 ^(1.8)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	
			아니요	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
			정보없음	1 ⁽⁵⁾	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 ⁽⁷⁾	2	
6. 인권경영 교육	4	예	3 ^(1.2.3)	-	-	-	-	-	-	-	4 ^(1.2.3.4)	4 ^(1.2.3.4)	4 ^(1.2.3.4)	19		
		보완필요	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
		아니요	1 ⁽⁴⁾	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1		
		정보없음	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
2. 고용상의 비차별 (14개 지표)	6. 고용상 비차별	5	예	5 ^(1.2.3.4.5)	5 ^(1.2.3.4.5)	-	-	-	-	-	-	5 ^(1.2.3.4.5)	5 ^(1.2.3.4.5)	5 ^(1.2.3.4.5)	25	
			보완필요	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
			아니요	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
			정보없음	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	7. 고용상 남녀비차별	6	예	5 ^(2.3.4.5.6)	6 ^(1.2.3.4.5.6)	-	-	-	-	-	-	6 ^(1.2.3.4.5.6)	6 ^(1.2.3.4.5.6)	5 ^(1.3.4.5.6)	28	
			보완필요	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
			아니요	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
			정보없음	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 ⁽²⁾	1	
	8. 비정규직 근로자 비차별	3	예	3 ^(1.2.3)	3 ^(1.2.3)	-	-	-	-	-	-	3 ^(1.2.3)	3 ^(1.2.3)	3 ^(1.2.3)	15	
			보완필요	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
			아니요	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
			정보없음	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

※ 부서별 각 항목 ()안의 작은 숫자는 해당 항목의 지표번호를 뜻함

2022년도 부서별 인권영향평가 체크리스트 응답 현황 (2)

분 야	항 목	지 표 수	응답결과	부 서									계			
				인사총무팀	노조	교육홍보실	기획팀	연구정책지원팀	출판팀	회계팀	독도연구소	고중세연구소		국제관계연구소		
3. 결사 및 단체교섭의 자유보장 (14개 지표)	9. 결사·단체 교섭의 자유	4	예	4 (1.2,3,4)	4 (1.2,3,4)	-	-	-	-	-	-	4 (1.2,3,4)	4 (1.2,3,4)	4 (1.2,3,4)	20	
			보완필요	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
			아니요	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
			정보없음	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	10. 노동조합 활동 불이익 처우 금지	5	예	5 (1.2,3,4,5)	5 (1.2,3,4,5)	-	-	-	-	-	-	5 (1.2,3,4,5)	5 (1.2,3,4,5)	5 (1.2,3,4,5)	25	
			보완필요	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
			아니요	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
			정보없음	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	11. 단체교섭 보장 및 성실한 이행	5	예	5 (1.2,3,4,5)	5 (1.2,3,4,5)	-	-	-	-	-	-	5 (1.2,3,4,5)	4 (1.2,3,4)	4 (1.3,4,5)	23	
			보완필요	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1(5)	1(2)	2	
			아니요	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
			정보없음	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	4. 강제 노동의 금지 (8개 지표)	12. 강제노동의 금지	2	예	6 (1.2,3,4,5,6)	6 (1.2,3,4,5,6)	6 (1.2,3,4,5,6)	5 (1.3,4,5,6)	6 (1.2,3,4,5,6)	-	6 (1.2,3,4,5,6)	6 (1.2,3,4,5,6)	6 (1.2,3,4,5,6)	6 (1.2,3,4,5,6)	6 (1.2,3,4,5,6)	53
				보완필요	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				아니요	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
정보없음				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
13. 협력회사에 의한 강제노동 예방		2	예	2 (1.2)	2 (1.2)	2 (1.2)	-	-	2 (1.2)	2 (1.2)	2 (1.2)	2 (1.2)	2 (1.2)	2 (1.2)	16	
			보완필요	-	-	-	-	2 (1.2)	-	-	-	-	-	-	2	
			아니요	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
			정보없음	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
5. 아동 노동의 금지 (2개 지표)	14. 연소자 고용 금지	2	예	2 (1.2)	2 (1.2)	2 (1.2)	-	-	1 (1)	2 (1.2)	-	2 (1.2)	2 (1.2)	2 (1.2)	13	
			보완필요	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
			아니요	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
			정보없음	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
			해당없음	-	-	-	2 (1.2)	2 (1.2)	-	-	-	2 (1.2)	-	-	-	6
6. 산업안전 보장 (15개 지표)	15. 작업장 안전	4	예	4 (1.2,3,4)	-	-	-	-	-	-	-	-	4 (1.2,3,4)	4 (1.2,3,4)	12	
			보완필요	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
			아니요	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
			정보없음	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	16. 임산부 및 장애인 등 보호	4	예	4 (1.2,3,4)	-	-	-	-	-	-	-	4 (1.2,3,4)	4 (1.2,3,4)	4 (1.2,3,4)	16	
			보완필요	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
			아니요	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
			정보없음	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	17. 필수장비 제공 및 교육실시 등	5	예	5 (1.2,3,4,5)	-	-	-	-	-	-	-	5 (1.2,3,4,5)	5 (1.2,3,4,5)	5 (1.2,3,4,5)	20	
			보완필요	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
			아니요	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
			정보없음	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	18. 산업재해 피해근로자 지원	2	예	2 (1.2)	-	-	-	-	-	-	-	-	2 (1.2)	2 (1.2)	6	
			보완필요	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
			아니요	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
정보없음			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
			해당없음	-	-	-	-	-	-	-	2 (1.2)	-	-	2		

2022년도 부서별 인권영향평가 체크리스트 응답 현황 (3)

분 야	항 목	지 표 수	응답결과	부 서										계	
				인사 총무팀	노조	교육 홍보실	기획팀	연구 정책 지원팀	출판팀	회계팀	독도 연구소	고 중세 연구소	국제 관계 연구소		
7. 책임있는 공급망 관리 (4개 지표)	19. 협력회사 등의 인권침해 예방	2	예	-	-	-	1 ⁽¹⁾	1 ⁽¹⁾	-	2 ^(1,2)	2 ^(1,2)	2 ^(1,2)	-	8	
			보완필요	-	-	-	-	1 ⁽²⁾	-	-	-	-	-	1	
			아니요	-	-	-	1 ⁽²⁾	-	-	-	-	-	-	1	
			정보없음	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2 ^(1,2)	2
	20. 모니터링 실시	2	예	-	-	-	-	-	-	2 ^(1,2)	2 ^(1,2)	2 ^(1,2)	-	6	
			보완필요	-	-	-	-	2 ^(1,2)	-	-	-	-	-	2	
			아니요	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
			정보없음	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2 ^(1,2)	2
8. 지역주민의 인권보호 (6개 지표)	21. 지역주민 인권의 존중·보호	3	예	-	-	-	-	1 ⁽²⁾	-	-	-	3 ^(1,2,3)	3 ^(1,2,3)	7	
			보완필요	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
			아니요	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
			정보없음	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	22. 지역주민의 지적 재산권 보호	3	예	-	-	3 ^(1,2,3)	-	3 ^(1,2,3)	3 ^(1,2,3)	2 ^(1,3)	-	3 ^(1,2,3)	3 ^(1,2,3)	3 ^(1,2,3)	17
			보완필요	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
			아니요	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
			정보없음	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9. 환경권 보장 (7개 지표)	23. 환경정보의 공개	1	예	1 ⁽¹⁾	-	-	-	-	-	-	-	-	1 ⁽¹⁾	1 ⁽¹⁾	3
			보완필요	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
			아니요	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
			정보없음	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	24. 환경보호 노력	2	예	-	1 ⁽¹⁾	-	-	-	-	-	-	1 ⁽¹⁾	-	-	2
			보완필요	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
			아니요	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
			정보없음	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
25. 비상계획 수립	4	예	2 ^(1,2)	-	-	-	-	-	-	-	-	2 ^(1,2)	2 ^(1,2)	6	
		보완필요	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
		아니요	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
		정보없음	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10. 고객 인권보호 (10개 지표)	26. 고객보호를 위한 제도 준수	4	예	2 ^(1,3)	-	-	-	-	-	-	-	4 ^(1,2,3,4)	4 ^(1,2,3,4)	10	
			보완필요	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
			아니요	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
			정보없음	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	27. 고객 정보 보호	6	예	2 ^(2,4)	4 ^(1,2,3,4)	-	-	-	-	-	-	4 ^(1,2,3,4)	-	-	10
			보완필요	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
			아니요	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
			정보없음	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
합 계	115	예	84	38	23	12	21	16	24	97	114	101	530 ^(81.7%)		
		보완필요	8	-	-	-	6	-	-	-	1	1	16 ^(2.5%)		
		아니요	4	-	-	1	-	-	-	-	-	-	5 ^(0.7%)		
		정보없음	2	-	-	-	-	-	-	-	-	13	15 ^(2.3%)		
		해당없음	7	27	7	17	4	-	6	18	-	-	83 ^(12.8%)		
		계	105	65	30	30	31	16	30	115	115	115	649		

동북아역사재단 임직원 인권의식 설문조사

안녕하십니까?

동북아역사재단은 인권경영을 하기 위하여 인권영향평가를 하고 있습니다. 특히 금년도에는 동북아역사재단의 임직원을 대상으로 인권의식에 관한 설문조사를 하고 있습니다.

본 설문지의 모든 문항에는 맞고 틀린 답이 없으므로 선생님의 솔직한 의견을 있는 그대로 대답하여 주시면 감사하겠습니다. 귀하의 설문내용 및 응답자에 대한 모든 비밀은 철저히 보장됩니다. 모아진 설문지는 동북아역사재단 임직원의 인권의식을 측정하는 통계목적으로만 이용됩니다.

감사합니다.

2022. 11. 30.

응답자 성별	1) 남자	2) 여자			
응답자 연령	1) 20대	2) 30대	4) 40대	5) 50대	6) 60대 이상

※ 다음은 우리 동북아역사재단의 다양한 인권문제에 대한 여러분을 생각을 여쭙보겠습니다. 아래 각각의 내용에 얼마 동의하시는지 해당하는 사항을 선택하여 주시기 바랍니다,

1. 동북아역사재단은 인권존중의 책무를 다한다는 취지의 인권정책선언을 하고 있다.
1) 매우 그렇지 않다. 2) 그렇지않다 3) 보통이다 4) 그렇다 5) 매우 그렇다
2. 동북아역사재단은 재단 활동으로 인해 인권에 미치는 직·간접적 영향에 대해서 인권영향평가를 실시한다.
1) 매우 그렇지 않다. 2) 그렇지않다 3) 보통이다 4) 그렇다 5) 매우 그렇다
3. 동북아역사재단은 인권에 부정적 영향을 미치거나 그럴 가능성이 발견된 경우 즉시 필요한 조치를 취한다.
1) 매우 그렇지 않다. 2) 그렇지않다 3) 보통이다 4) 그렇다 5) 매우 그렇다
4. 동북아역사재단은 인권경영의 효율적인 추진을 위하여 인권경영 최고의사결정기구, 인권경영위원회를 운영한다.
1) 매우 그렇지 않다. 2) 그렇지않다 3) 보통이다 4) 그렇다 5) 매우 그렇다
5. 동북아역사재단은 직원들이 서로 인권을 존중하고 인권친화적 문화가 조성되어 있다.
1) 매우 그렇지 않다. 2) 그렇지않다 3) 보통이다 4) 그렇다 5) 매우 그렇다
6. 귀하는 재단에서 직장생활을 하면서 인권침해 및 차별을 당한 경험이 있습니까?
1) 예 2) 아니오
7. 동북아역사재단은 나이, 성별, 노조활동, 성과 등을 이유로 직원들 사이에 폭력(언어 및 정서적, 신체적 등 유무형의 폭력 포함)이 존재한다.
1) 매우 그렇지 않다. 2) 그렇지않다 3) 보통이다 4) 그렇다 5) 매우 그렇다
8. 동북아역사재단내에는 성희롱 또는 성폭력이 존재한다.
1) 매우 그렇지 않다. 2) 그렇지않다 3) 보통이다 4) 그렇다 5) 매우 그렇다
9. 동북아역사재단은 고용형태(정규직, 비정규직, 기간제 등)에 따라 차별이 존재한다.
1) 매우 그렇지 않다. 2) 그렇지않다 3) 보통이다 4) 그렇다 5) 매우 그렇다

10. 동북아역사재단은 일 가정 양립을 위한 문화 조성 과 관련 정책을 수립한다.
 1) 매우 그렇지 않다. 2) 그렇지않다 3) 보통이다 4) 그렇다 5) 매우 그렇다
11. 동북아역사재단은 여성노동자의 모성보호를 위한 편의시설을 제공한다.
 1) 매우 그렇지 않다. 2) 그렇지않다 3) 보통이다 4) 그렇다 5) 매우 그렇다
12. 동북아역사재단은 임산부, 장애인 기타 취약 노동자에 대한 별도의 안전 및 위생조치가 실시되고 있다.
 1) 매우 그렇지 않다. 2) 그렇지않다 3) 보통이다 4) 그렇다 5) 매우 그렇다
13. 동북아역사재단의 회의나 모임에서 누구나 자신의 생각(신념, 사상)이나 주장을 자유롭게 이야기 할 수 있다.
 1) 매우 그렇지 않다. 2) 그렇지않다 3) 보통이다 4) 그렇다 5) 매우 그렇다
14. 동북아역사재단은 재단의 활동으로 인해 인권침해 및 차별 등을 받은 모든 사람(임직원, 공급망, 지역주민, 고객 등 모든 이해관계자)에 대해 구제절차(신고 접수, 심의의결, 결정통보, 시정조치)를 제공한다. 이에 대해 알고 계십니까?
 1) 예 2) 아니오
15. 귀하가 인권침해 구제절차에 대해 알게 된 경로는 무엇입니까?
 1) 알림공문을 통해 2) 홈페이지를 통해 3) 동료직원을 통해 4) 인권경영이행지침을 통해
16. 귀하가 업무수행과정에서 인권침해를 당했을 경우 인권침해 신고를 이용할 의향이 있으십니까?
 1) 있다 2) 없다 3) 잘모르겠다
17. 귀하가 인권침해 구제절차를 이용할 의향이 없다면 그 이유는 무엇입니까?
 1) 다른 수단 활용이 더 나을 것 같아서 2) 결과조치까지 상당기간 소요되므로
 3) 비밀누설의 위험 때문에 4) 신분상의 불이익이 생길 우려
18. 동북아역사재단은 재단의 인권침해에 대한 조사·구제 절차는 업무수행의 독립성이 보장되었다.
 1) 매우 그렇지 않다. 2) 그렇지않다 3) 보통이다 4) 그렇다 5) 매우 그렇다
19. 동북아역사재단은 재단의 구제절차(신고·접수, 상담, 심의·의결, 결정통보, 구제조치)에 대해 이해관계자가 쉽게 이용할 수 있도록 소개·홍보를 한다.
 1) 매우 그렇지 않다. 2) 그렇지않다 3) 보통이다 4) 그렇다 5) 매우 그렇다
20. 동북아역사재단의 구제절차는 접근과 이용이 용이하다.
 1) 매우 그렇지 않다. 2) 그렇지않다 3) 보통이다 4) 그렇다 5) 매우 그렇다