
전라북도사회서비스원 인권경영규칙

인권경영규칙

제정 2022. 8. 1.(규칙 제 5호)

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규칙은 재단법인 전라북도사회서비스원(이하“사회서비스원”이라 한다)의 인권경영과 소속 임직원, 이해관계자 및 전라북도 도민(이하 “도민”이라 한다)의 인권보호와 증진에 관한 정책의 수립, 시행에 필요한 사항들을 정함을 그 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “인권”이란 헌법 및 법률에서 보장하거나 세계인권선언, 노동자 기본권선언, 국제인권기준 및 규범에서 인정하는 인간으로서의 존엄과 가치 및 자유와 권리를 말한다.
2. “인권경영”이란 사회서비스원의 모든 경영활동 과정에서 사회서비스원에 의한 인권침해 발생을 예방하고 인권 친화적인 경영활동을 수행하는 것으로서, 사회서비스원이 인권경영선언을 하고, 인권 실천·점검 의무를 이행하며, 인권침해 피해자에 대한 구제 절차를 제공하는 것을 말한다.
3. “임직원”이란 사회서비스원에 소속된 모든 임원과 직원(본부 및 소속시설, 기간제, 파견공무원 포함)을 말한다.
4. “이해관계자”란 사회서비스원의 경영활동과 관련된 자로서, 정

부, 지방자치단체, 협력 기관, 지역주민, 지역사회 등 사회서비스원과 관계를 맺고 있는 모든 법인 또는 개인을 말한다.

제3조(적용범위) 사회서비스원의 인권경영에 관하여 다른 법령 및 규정에 따로 정한 것을 제외하고는 이 규칙에 따른다.

제2장 인권경영 일반원칙

제4조(기본원칙) 사회서비스원은 인권에 대한 세계인권선언 등 국제 기준 및 규범을 지지하고 준수한다.

제5조(인권경영의 이행) 사회서비스원은 인권침해를 사전에 예방하며, 적극적인 구제를 위해 노력한다.

제6조(고용상의 차별금지) ① 사회서비스원은 성별, 연령, 인종, 장애, 나이, 학력, 신체적 조건, 출신 국가, 출신 지역, 종교, 정치적 성향 등을 이유로 노동자의 고용, 승진, 교육 등에서 차별대우를 하지 않는다.

② 사회서비스원은 비정규직 노동자를 부당하게 차별하지 않는다.

제7조(노동3권 보장) ① 사회서비스원은 노동자가 자유롭게 노동조합을 결성하는 것을 보장하며 노동조합에의 가입이나 활동을 이유로 불이익을 주지 않는다.

- ② 사회서비스원은 노동자 대표를 통해 단체교섭할 권리를 보장한다.
- ③ 사회서비스원은 노동자 대표에게 노동조합 활동 수행에 필요한 정보와 자원을 제공한다.

제8조(강제 및 아동노동 금지) 사회서비스원은 모든 종류의 강제노동과 아동노동을 금지하며, 보건, 안전, 근무시간 등과 관련하여 국제노동기구가 권고하고 국가가 비준한 노동원칙을 준수한다.

제9조(산업안전 보장) ① 사회서비스원은 노동자에게 안전하고 위생적인 작업환경을 제공하며 안전에 대한 권리를 보장하며, 작업장에서 발생한 사고나 질병에 대하여 「산업안전보건법」 등 관련법에 따라 조치를 취한다.

② 사회서비스원은 규정된 사업을 진행함에 있어 모든 이해관계자의 안전을 보장하는 제도와 환경을 조성한다.

제10조(책임 있는 협력기관 관리) ① 사회서비스원은 모든 협력기관에 평등한 기회를 보장하고 상생발전을 위해 노력하며, 투명하고 공정한 거래를 한다.

② 사회서비스원은 사업 활동이 일어나는 지역에서 협력 기관을 포함하여 인권침해가 발생하지 않도록 유의한다.

③ 사회서비스원은 다양한 이해관계자에게 사회서비스원의 인권경영 정책을 알리고 이의 이행을 위해 지원하고 협력한다.

제11조(현지 주민의 인권 보호) ① 사회서비스원은 운영 및 사업 활동 전 과정에서 지역사회 현지 주민의 인권이 침해되지 않도록 노력한다.

② 사회서비스원은 공공필요에 의한 재산권의 수용·사용 또는 제한 시에는 정당한 절차를 따른다.

제12조(환경권 보장) ① 사회서비스원은 국내외 환경 관련 법규를 준수하고, 환경보호와 오염방지를 위해 노력한다.

제13조(고객의 인권 보호) ① 사회서비스원은 「개인정보 보호법」 등 개인정보 관련 법률에 따라 경영활동 중 취득한 개인정보를 보호한다.

② 사회서비스원은 장애인 등 취약계층을 포함한 모든 고객이 필요한 정보를 적절히 제공 받고 요청할 수 있도록 정보 접근권을 보장한다.

제14조(여성권리 및 모·부성의 권리보장) 사회서비스원은 채용, 승진 등에 있어서 성차별적인 제도와 관행을 개선하고, 노동자의 모·부성 권을 보장하고 일·가정 양립을 위해 노력한다.

제15조(아동의 권리) ① 사회서비스원은 경영과 사업 활동에서 아동 권리 존중의 책임을 다한다.

② 사회서비스원은 사업장에서 아동의 안정과 권리 실현을 위한 보호 의무를 다한다.

제16조(직원의 인권보호) 사회서비스원은 협력기관을 포함한 모든 직원의 인격권, 건강권, 휴식권 등 우호적 노동환경 조성을 위한 적극적인 인권 보호 의무를 지닌다.

제17조(구제조치) 사회서비스원은 사업 과정에서 발생하는 모든 인권침해에 대해 신속하고 적절한 구제조치를 제공한다.

제3장 인권경영 체계

제18조(인권경영의 선언) 사회서비스원은 모든 경영활동 과정에서 인간의 존엄과 가치를 보장하는 인권경영선언문을 선포하고 임직원은 선언문을 인권경영의 행동규범 및 가치판단 기준으로 실천한다.

제19조(주관부서) ① 원장은 인권증진을 위한 정책개발과 집행, 교육 등을 체계적으로 시행하기 위해 인권경영 주관부서(이하 “주관부서”라 한다)를 둔다.

② 인권경영 주관부서의 업무는 다음 각 호와 같다.

1. 연도별 인권증진 계획 수립 및 시행에 관한 사항
2. 인권교육의 시행에 관한 사항
3. 인권영향평가의 시행에 관한 사항
4. 인권침해 예방 및 관리에 관한 사항
5. 피해자 구제활동에 관한 사항

6. 그 밖에 원장 또는 인권경영위원회 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

제20조(인권교육) ① 사회서비스원은 모든 임직원을 대상으로 연 1회 이상의 인권교육을 실시하며, 사이버교육·집합교육·교재 등으로 시기와 방법을 선택할 수 있다.

② 사회서비스원은 인권 존중 문화를 확산시키기 위하여 이해관계자와 협력기관을 대상으로 하는 인권교육을 실시할 수 있다.

제21조(인권이행 활동 지원) 사회서비스원은 인권 보호 및 가치 증진을 추진하기 위하여 필요한 조치를 취할 수 있으며 인권 관련 기관 또는 단체, 또는 협력기관에 대하여 지원을 할 수 있다.

제4장 인권경영위원회

제22조(설치 및 기능) 사회서비스원의 인권경영 정책 실행 전반에 대한 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 인권경영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

1. 인권경영선언에 관한 사항
2. 인권경영 기본계획 수립에 관한 사항
3. 인권영향평가에 관한 사항
4. 인권개선 권고에 관한 사항
5. 인권침해 접수사건에 대한 구제 조치에 관한 사항

6. 그 밖에 인권보호와 증진을 위해 필요한 사항

제23조(구성) ① 위원회는 위원장 1인을 포함하여 8인 이내의 위원으로 구성하며, 위원장은 원장으로 한다.

1. 내부위원 : 원장, 본부장, 인권경영 주관부서장, 근로자 대표

2. 외부위원 : 인권 관련 지식과 경험이 풍부한 자로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 원장이 위촉한다.

가. 대학교수·변호사·노무사 등 관련 전문가

나. 사회서비스원 이해관계자를 대표할 수 있는 자

다. 지역주민을 대표할 수 있는 자

라. 사회적 취약계층을 대표할 수 있는 자

② 내부위원의 임기는 그 직위에 재임하는 기간 동안으로 한다.

③ 외부위원의 임기는 2년으로 하며, 연임할 수 있다.

④ 위원회의 사무에 관한 사항을 처리하기 위하여 주관부서의 인권경영담당자를 간사로 둔다.

⑤ 이 규정에서 정한 것 외에 위원회의 운영에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제24조(회의 및 의결정족수) ① 위원장은 위원회를 대표하며, 업무를 총괄한다.

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

③ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고, 출석위

원 과반수의 찬성으로 의결한다. 단, 가부 동수인 경우에는 위원장이 결정권을 갖는다.

④ 위원회 회의는 소집회의를 원칙으로 하되, 의결사항이 경미하거나 긴급을 요하는 경우 서면심의에 의하여 의결할 수 있다.

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

⑥ 위원회 회의에 참석한 위원에게는 예산의 범위 내에서 수당을 지급할 수 있다. 다만, 내부위원에게는 지급하지 아니한다.

제25조(소집) 위원장은 매년 1회 정기회의를 소집하며, 위원장이 필요하다고 인정하는 때, 또는 재적위원 3분의 1 이상의 요구가 있을 때 임시회의를 소집한다.

제26조(의견청취 및 자료제출 요구) ① 위원회는 필요한 경우 회의 안건의 당사자 또는 관련자를 출석하게 하여 의견을 청취할 수 있다.

② 위원회는 필요한 경우 회의 안건과 관련한 자료 등의 관련부서 등 이해관계자에게 제출을 요구할 수 있다.

제27조(비밀엄수) 위원회 회의에 참석한 자는 관련 직무상 습득한 비밀을 누설해서는 아니 된다.

제28조(이익충돌 회피) 위원회는 특정 안건과 이해관계 당사자인 위

원을 해당 안전논의에서 배제해야 한다.

제29조(위원의 해촉) 사회서비스원은 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 임기만료 전이라도 해당위원을 해촉할 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 선임 당시의 직위에서 변동사항이 발생하였을 때
6. 그 밖에 품위 손상 등으로 직무수행이 적합하지 않다고 판단되는 때

제5장 인권영향평가

제30조(인권영향평가) ① 사회서비스원은 모든 경영활동이 인권에 미칠 수 있는 실재적·잠재적 인권 위험을 사전에 파악하고 이를 예방하기 위하여 기관운영, 주요사업, 특정 법규 제정과 개정, 정책이나 사업 등 임직원과 이해관계자의 인권에 영향을 미치는 사안을 대상으로 인권영향평가를 연 1회 이상 실시할 수 있다.

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

③ 사회서비스원은 인권영향평가를 외부 전문(독립)기관에 위탁하여 시행할 수 있다.

- ④ 인권영향평가 결과는 위원회의 심의를 거쳐 채택하고 결과를 홈페이지 등을 통하여 투명하게 공개하여야 한다.
- ⑤ 인권영향평가에 대한 세부 절차와 방법은 사안에 따라 별도 계획을 수립하여 실시한다.

제6장 인권침해의 구제

- 제31조(인권침해행위의 신고 및 접수)** ① 인권침해행위를 당한 사람 또는 그 사실을 알고 있는 사람이나 단체(이하 “신고자”라 한다)는 인권경영담당자에게 신고할 수 있다.
- ② 신고자는 <별지 제1호 서식> “인권침해행위 신고서” 양식으로 신고대상자의 인적 사항 및 신고내용 등을 구체적으로 명시하여 직접 방문, 우편, 전자우편, 팩스 및 기타 신고자가 편리한 방법을 통해 인권경영담당자에게 기명으로 신고함을 원칙으로 한다.
- ③ 무기명으로 신고된 경우 기명의 신고방법으로는 본인에게 불이익의 개연성이 있거나 신고내용이 사실로서 진정성이 높다고 인권경영담당자가 인정하는 경우에는 예외적으로 접수·처리할 수 있다.
- ④ 인권경영담당자는 신고내용을 검토하여 접수하여야 한다. 다만, 신고내용이 객관적으로 명확하지 않거나 허위임이 명백하다고 판단되는 경우 이를 접수하지 아니할 수 있다.
- ⑤ 신고자가 사회서비스원 외에 다른 외부기관을 통하여 신고하려는 경우 사회서비스원은 신고자에게 성실하게 조력해야 한다.

제32조(인권침해행위의 조사) ① 인권경영담당자는 인권침해행위로 신고·접수된 신고내용에 대하여 신고자를 상대로 신고자의 인적 사항, 신고의 경위 및 취지 등 신고내용의 특정에 필요한 사항을 확인하고, 인권침해 여부를 조사하여야 한다. 다만, 무기명 신고로 접수된 경우에는 신고자의 인적 사항을 생략할 수 있다.

② 인권경영담당자는 신고사항에 대한 사실 여부 등을 확인하는데 필요한 범위 내에서 이해관계자 또는 임직원에게 출석 후 의견진술 등의 요구, 필요한 자료, 서류제출 등을 요구할 수 있다.

③ 인권경영담당자는 접수한 신고내용에 대하여 조사할 권한이 없거나, 조사하는 것이 부적절하다고 판단되는 경우, 당해 신고자에게 국가인권위원회, 감사원, 수사기관 또는 금융위원회 등에 직접 신고를 하도록 안내하거나, 신고자의 동의를 얻은 후 관계기관으로 송부할 수 있다.

④ 신고내용을 조사한 결과, 범죄혐의가 있는 경우 수사기관에 수사의뢰, 고발 등의 조치를 취하여야 한다.

제33조(인권침해행위의 심의) ① 인권경영담당자는 조사 결과 인권침해 행위가 있다고 판단하였으면 인권경영위원장에게 해당 사실을 보고하고 위원장은 지체없이 인권경영위원회를 소집하여 사건을 상정하여야 한다. 다만, 제기된 인권침해행위가 사회서비스원의 소관 사항이 아니거나 사회서비스원과 관련성이 없다고 판단되는 경우 국가인권위원회 등 관계기관에 해당 사건을 이관할 수 있다.

② 위원회는 상정된 사건에 대하여 접수일부터 30일 이내에 심의하

여야 한다. 다만, 부득이한 경우에는 심의기간을 20일 이내에서 연장할 수 있다.

③ 위원회에 상정된 사건에 대하여 인권침해 여부를 결정한 때에는 인권침해 심의·결정서[별지 제3호 서식]를 작성하고 위원장과 출석한 위원은 서명 또는 날인하여야 한다.

④ 위원회 심의·의결된 결정에 대하여 위원장은 즉시 그 내용을 신고인에게 서면으로 통보하여야 하며, 인권침해행위에 대한 시정 및 조치를 권고할 수 있다.

⑤ 위원회는 상정된 사건의 인권침해 행위가 심각한 경우에는 국가인권위원회 또는 수사기관에 신고하도록 요구할 수 있다.

제34조(신고의 취하) ① 신고자는 제31조제2항에 따른 신고 방법 중 신고자가 편리한 방법을 통해 신고를 취하할 수 있다.

② 인권경영담당자는 제1항에 따라 신고자 취하된 경우에도 인권침해행위가 명백하다고 판단될 때는 조사를 계속 진행할 수 있다.

제35조(종결처리 등) ① 인권경영담당자는 신고내용이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 조사를 하지 아니하거나 종결할 수 있다.

1. 신고내용이 명백히 거짓이거나 타당하지 않은 경우
2. 피해자가 조사를 원하지 않는 것이 명백한 경우
3. 신고자가 신고를 취하한 경우
4. 신고자가 증빙자료 등에 대한 보완요구를 받은 후 보완기간 내

에 보완하지 아니한 경우

5. 신고내용과 동일한 사항에 대하여 법원 또는 헌법재판소의 재판, 수사기관의 수사 또는 그 밖의 법률에 따른 권리구제 절차가 진행 중이거나 종결된 경우
 6. 신고의 취지가 그 신고의 원인이 된 사실에 대한 법원의 확정판결이나 헌법재판소의 결정에 반하는 경우
 7. 인권경영위원회가 심의를 완료한 사건을 새로운 증거 없이 다시 신고한 경우
 8. 그 밖에 신고내용이 인권침해행위와 관련이 없거나, 입증할 수 있는 증거가 없는 경우
- ② 제1항의 규정에 따라 종결한 경우 그 사유를 포함하여 종결한 사실을 신고자에게 지체 없이 통지하여야 한다.
- ③ 인권경영담당부서에서는 <별지 제2호 서식> “인권침해사항 접수 및 처리 대장”양식에 따라 처리결과를 작성하여 관리한다.

제36조(신고자의 신분보장) ① 인권경영위원회 위원 및 인권 관련 직무 수행자는 제31조 제1항에 따른 신고자와 피해자, 피해 내용 등 그 신고내용에 대하여 비밀을 보장해야 하며, 사회서비스원은 신고에 따른 불이익을 받지 않도록 필요한 조치를 취하여야 한다.

② 직무상 또는 우연히 신고자의 신분을 인지한 임직원은 그 사실을 타인에게 암시하거나 알려서는 아니 된다.

③ 사회서비스원은 신고자의 신분이 공개된 때에는 그 경위를 조사해야 하며, 조사 결과 신분 공개에 책임이 있는 자에 대하여 징계

등 필요한 조치를 하여야 한다.

④ 제1항에도 불구하고 불이익을 받은 신고자는 국가인권위원회에 보고조치 및 불이익의 구제 등을 요청할 수 있으며, 이 경우 위원장과 인권경영담당자는 적극적으로 협조하여야 한다.

제37조(인권침해 여부에 대한 상담) ① 임직원은 직무를 수행하면서 규칙 위반 여부가 분명하지 아니할 때는 인권경영담당자와 상담한 후 처리할 수 있다.

② 사회서비스원은 제1항에 따른 상담이 원활하게 이루어질 수 있도록 필요한 조치를 하여야 한다.

제38조(시정과 조치) ① 원장은 특별한 사정이 없는 한 제33조제4항 및 제5항에 따른 위원회의 권고나 요구에 따라 인권침해행위의 시정 등 필요한 조치를 하여야 하며, 고의 또는 과실로 인권침해 행위를 한 임직원에게 대하여는 재발방지교육, 전보, 징계, 수사기관에의 신고 등 필요한 조치를 다하여야 한다.

② 제1항에 따른 징계의 종류, 절차, 효력 등은 인사규정에서 정하는 바에 따르며, 인권침해 행위자가 신고자에게 신고행위 등을 이유로 불이익을 가한 경우에는 이를 가중하여 징계할 수 있다.

제7장 보칙

제39조(기타) 이 규칙에서 정하지 아니한 사항은 관련 법령 및 사회

서비스원 규정에서 정하는 바를 따른다.

부 칙

- ① (시행일) 이 규칙은 2022년 8월 1일부터 시행한다.
- ② (경과조치) 이 규칙의 시행 전에 처리된 사항은 이 규칙에 의하여 처리된 것으로 본다.

<별지 제1호 서식>

인권침해행위 신고서

신고자	성명		소속		직위(직급)	
신고사항						
피해 일시 및 장소						
피침해자						
침해자						
침해내용						
20 . . . 신고자 (서명)						

<별지 제2호 서식>

인권침해사항 접수 및 처리 대장

[illegible]

<별지 제3호 서식>

인권침해 심의·결정서

심의 및 결정일 : 20 . . .

제 회 전라북도사회서비스원 인권경영위원회에 부의된 인권침해 신고사건에 대하여 위원회는 다음과 같이 심의하여 결정한다.

다 음

건 명	
결정내용	

년 월 일

전라북도사회서비스원 인권경영위원회	위원장	(인)
	위 원	(인)
	위 원	(인)
	위 원	(인)
	위 원	(인)
	위 원	(인)
	위 원	(인)