

인권경영 이행지침

제정 : 2018. 12. 7. 지침 제17호

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 지침은 한국해양조사협회(이하 “협회”이라 한다) 임직원을 비롯한 이해관계자의 인권 보호 및 증진에 관한 정책의 수립 및 시행, 기타 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 협회의 인권경영에 관하여는 다른 법령 또는 정관 등에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 지침이 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. “임직원”이란 협회에 근무하는 임원과 직원(계약직 포함)을 말한다.
3. “이해관계자”란 협회의 경영활동에 영향을 받는 자로서 협력사, 고객, 지역 주민 등을 말한다.
4. “인권경영”이란 협회에 의한 인권침해 발생을 예방하고 인권친화적인 경영활동을 수행하는 것으로서, 협회가 인권정책선언을 하고, 실천·점검의무를 이행하며, 인권 침해 피해자에 대한 구제절차를 제공하는 것을 말한다.

제2장 인권경영 일반원칙

제4조(고용상의 비차별) 협회는 근로자를 고용함에 있어서 인종, 종교, 장애, 성별,

출생지, 정치적 견해 등을 이유로 차별해서는 안 된다.

제5조(결사 및 단체교섭의 자유 보장) ① 협회는 근로자들이 자유롭게 노동조합을 결성하는 것을 허용하며 노동조합의 가입이나 활동을 이유로 불이익을 부과해서는 안 된다.

② 협회는 근로자들이 노동조건에 대한 합의를 도출하기 위해서 근로자 대표를 통해 단체교섭할 권리를 보장해야 하고, 정당한 이유 없이 단체교섭을 거부해서는 안되며 단체교섭의 결과를 존중하고 성실하게 이행해야 한다.

제6조(강제노동 및 아동노동의 금지) ① 협회는 근로자를 고용함에 있어서 어떠한 형태의 강제노동도 이용해서는 안 되며, 설사 직접 강제노동을 이용하지 않더라도 강제노동으로부터 어떠한 영업적 이득도 얻지 말아야 한다.

② 협회는 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.

제7조(산업안전보장) ① 협회는 근로자들에게 안전하고 위생적인 작업환경을 제공해야 하며, 근로자들이 위험한 작업환경에서 근무하는 경우에는 별도의 안전장구와 안전교육을 제공해야 한다.

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

제8조(책임 있는 공급망 관리) ① 협회는 모든 협력회사가 인권경영을 실천하도록 적절한 조치를 취하여야 한다.

② 협회는 협력회사에 의한 중대한 인권침해가 시정되지 않으면 그들과의 거래를 중지해야 한다.

제9조(지역주민의 인권 보호) ① 협회는 기업 활동이 일어나는 지역에서 현지주민의 인권이 침해되지 않도록 유의해야 한다.

제10조(환경권 보장) 협회는 환경관련 법규를 준수하고, 환경보호와 오염방지를 위해 노력한다.

제11조(이해관계자 등 인권보호) ① 협회는 사업을 진행함에 있어서 이해관계자 및 협력회사의 안전에 위해가 되지 않도록 제도와 환경을 조성하여야 한다.

② 협회는 이해관계자 및 협력회사의 프라이버시를 최대한 존중해야 하며, 협회가 수집·저장하고 있는 개인정보의 보안을 위해 필요한 조치를 취해야 한다.

제12조(구제조치의 노력) 협회는 사업추진 과정에서 발생하는 인권 침해에 대해 신속하고 적절한 구제 조치를 제공 하며 사전 예방을 위해서 적극 노력해야 한다.

제13조(이해관계자와의 소통) 협회는 다양한 이해관계자에게 협회의 인권경영정책을 알리고 상호협력을 통한 이행을 위해 적극적으로 소통한다.

제3장 인권경영 체계

제14조(인권경영헌장) 협회는 모든 경영활동 과정에서 인간의 존엄과 가치를 보장하는 인권경영헌장을 선포 하고 임직원은 헌장을 인권경영의 행동규범 및 가치판단 기준으로 삼아 실천한다.

제15조(기본계획의 수립) 협회는 인권경영을 효과적으로 추진하기 위하여 매년 다음 각 호의 사항을 포함한 인권 경영 기본계획을 수립할 수 있다.

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

제16조(인권경영 담당부서) 협회는 다음 각 호의 업무를 담당하는 인권경영 담당부서를 운영하며 필요시 업무분장을 통해 관련부서가 협조를 받을 수 있다.

1. 인권경영 기본계획 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
- ③ 인권경영 담당부서는 인권존중 문화를 확산시키기 위하여 임직원을 대상으로 하는 인권교육을 실시할 수 있다.

제17조(인권교육) ① 협회는 임직원을 대상으로 연 1회 이상의 인권교육을 실시하여야 하며, 교육시기와 방법은 선택할 수 있다.

- ② 협회는 인권존중 문화 확산을 위하여 필요한 경우 협력회사 등 이해관계자를 대상으로 하는 인권교육을 실시하도록 할 수 있다.
- ③ 제1항 및 제2항의 인권교육은 협회의 연간 교육일정과 시기를 고려하여 사이버교육, 집합 교육 등 적절한 방법으로 실시할 수 있다.

제18조(이해관계자 인권존중 책무 이행) ① 협회는 협력회사가 인권경영을 실천할 수 있도록 요구하고 필요한 경우 지원을 제공 할 수 있다.

- ② 협회는 설문이나 현장방문 등의 방법을 통해 협력회사의 인권경영이행 여부를 점검할 수 있다.

제4장 인권경영위원회

제19조(설치 및 기능) ① 협회는 인권경영의 효율적 추진을 위한 자문기구로서 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 이사장 또는 위원장이 인권의 보장과 향상을 위하여 필요하다고 결정한 사항

제20조(구성) ① 위원회는 위원장 1인, 당연직 위원 1인을 포함하여 5인 이상 7인 이내로 구성하며 외부위원을 포함하여 구성할 수 있다.

② 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 이사장이 선임한다.

1. 노동조합이 추천하는 직원
2. 인권증진 관련 분야에서 학식과 경험이 풍부한 사람
3. 협력회사의 권리를 대변할 수 있는 사람

③ 위원회의 위원장은 이사장이 지정하고, 당연직 위원은 운영지원실장으로 한다.

④ 외부위원은 인권경영 관련분야 전문성이 있는 자문위원을 선임 할 수 있다.

⑤ 당연직 위원의 임기는 그 직위의 재임기간으로 하며 외부위원의 임기는 2년으로 한다.

⑥ 위원회의 간사는 인권경영 담당부서장이 지정하는 직원으로 한다.

제21조(소집 및 회의) ① 위원회의 회의는 정기회의와 임시회의로 구분한다.

② 위원장은 매년 1회 정기회의를 소집하며, 이사장이나 위원장이 필요하다고 인정할 경우 또는 재적위원 3분의 1이상의 요구가 있을 때 임시회의를 소집한다.

③ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로

의결한다.

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

제22조(참석수당) 위원회에 참석한 외부위원에게는 예산의 범위 내에서 참석수당을 지급할 수 있다.

제23조(의견청취) 위원장은 필요한 경우 회의안건의 당사자 또는 관련자를 출석하게 하여 의견을 청취할 수 있다.

제24조(비밀누설 금지) 위원회의 회의에 참석한 위원 및 관련자는 직무상 알게 된 비밀을 누설해서는 아니 된다.

제25조(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. 인권침해에 연루된 경우
5. 외부위원이 선임당시 직위에서 변동사항이 발생하였을 때
6. 그 밖의 품위 손상 등으로 직무수행이 적합하지 않다고 판단되는 때

제5장 인권의 구제

제26조(인권침해행위의 신고 및 접수) ① 인권침해 또는 차별행위를 당한사람(이하“피해자”라 한다) 또는 그 사실을 알고 있는 사람이나 단체는 “별지 제1호 서식”에 따라 인권경영 담당 부서장에게 신고 할 수 있다.

② 인권경영 담당 부서장은 인권침해나 차별행위(이하 “인권침해행위”라 한다)로 신고받은 사건에 대하여 접수하고 처리 하여야 한다. 다만 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우 그러하지 아니한다.

1. 신고의 내용이 명백히 거짓이거나 이유가 없다고 인정되는 경우
2. 피해자가 아닌 사람이 접수한 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 결정한 경우에는 그러하지 아니하다.
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. 다만, 수사기관이 인지하여 수사 중인 「형법」 제123조(직권남용)부터 제125조(폭행, 가혹행위)까지의 죄에 해당하는 사건과 같은 사안에 대하여 위원회에 진정이 접수된 경우에는 그러하지 아니하다.
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

제27조(인권침해행위의 처리) ① 인권경영 담당 부서장은 인권침해행위로 신고, 접수된 사건에 대하여 즉시 조사를 하고 인권침해 여부를 확인하여, 인권침해

해행위가 있다고 판단한 경우 근거 자료를 첨부하여 위원장 및 이사장에게 보고하고 위원장의 승인을 얻어 즉시 보강조사 또는 위원회 상정을 결정하여야 한다.

② 위원장은 인권침해행위 안건의 공정한 처리를 위하여 필요한 경우 위원회의 심의를 거쳐 처리하게 할 수 있다.

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

제28조(조사의 방법) ① 위원회는 다음 각 호에서 정한 방법으로 접수된 사건에 관하여 조사할 수 있다.

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

② 위원회는 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.

③ 제1항 제1호에 따라 진술서 제출을 요구받은 사람은 14일 이내에 진술서를 제출하여야 한다.

④ 제1항과 제2항에 따른 피신고인에 대한 출석 요구는 인권침해행위나 차별 행위를 한 행위당사자의 진술서만으로는 사안을 판단하기 어렵고, 인권침해행위나 차별행위가 있었다고 볼 만한 상당한 이유가 있는 경우에만 할 수 있다.

⑤ 제2항에 따라 조사를 하는 위원 또는 인권경영 담당 직원은 그 장소 또는 시설을 관리 하는 장 또는 직원에게 필요한 자료나 물건의 제출을 요구할 수 있다.

⑥ 제2항에 따라 조사를 하는 위원은 그 권한을 표시하는 증표를 지니고 이를 그 장소 또는 시설을 관리하는 장 또는 직원에게 내보여야 한다.

제29조(신고인의 신분보장) ① 위원회 위원은 제26조제1항에 따른 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 협회는 그 경위를 조사하여야 하며, 조사 결과 신분공개에 책임이 있는 자에 대하여 징계 등 필요한 조치를 위하여야 한다.

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

제30조(인권침해여부에 대한 상담) ① 임직원은 직무를 수행하면서 지침 위반 여부가 분명하지 아니할 때에는 인권경영 담당부서장과 상담한 후 처리할 수 있다.

② 이사장은 제1항에 따른 상담이 원활하게 이루어질 수 있도록 소통 채널,

상담실 설치 등 필요한 조치를 취할 수 있다.

제31조(시정과 조치) 협회는 인권침해 사실 및 지침 위반 사항에 대하여 시정하여야 하고, 고의 또는 과실로 인권침해행위를 한 임직원에 대하여는 인사조치 및 재발방지 교육 등 필요한 조치를 하여야 한다.

제6장 인권영향평가

제32조(인권영향평가) ① 협회는 기관운영과 특정 정책이나 사업을 대상으로 인권영향평가를 실시할 수 있다.

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

③ 인권경영위원회는 인권영향평가의 결과를 바탕으로 이사장에게 필요한 조치를 권고할 수 있다.

④ 인권영향평가에 대한 세부 절차와 방법은 사안에 따라 이사장이 별도 계획을 수립하여 실시할 수 있다.

제33조(인권영향 이행사항 점검) ① 인권경영담당부서장은 협회의 인권경영 이행현황을 정기적으로 확인하기 위해 인권경영 체크리스트 자체점검을 실시하여야 한다.

부 칙<2018. 12. 7.>

제1조(시행일) 이 지침은 이사장의 결재를 받은 날부터 시행한다.

접수날짜 년 월 일	사건번호
<h2 style="margin: 0;">인권침해 피해 신고서</h2>	
1. 진정인 (단체의 경우 단체 및 대표자를 함께 써 주시기 바랍니다.)	
① 이름*	② 생년월일* . . .
③ 성별*	④ 국적*
⑤ 주소*	
⑥ 연락처(전화, 휴대전화 또는 이메일)*	
2-1. 피해자 (진정인과 피해자가 다른 경우에 써 주시기 바랍니다.)	
① 이름*	② 생년월일* . . .
③ 성별*	④ 국적*
⑤ 주소*	
⑥ 연락처(전화, 휴대전화 또는 이메일)*	
⑦ 진정인과의 관계*	⑧ 기타
2-2. 진정인과 피해자가 다른 경우, 피해자는 진정을 하는 사실을 알고 있습니까?	
① 알고 있으며 조사를 원한다 () ② 알고 있지만 조사를 원하지 않는다 () ③ 모르고 있다 () ④ 알고는 있으나 조사를 원하는지 여부는 모르겠다 ()	
3. 피해자의 인권을 침해하거나 차별행위를 한 당사자(피진정인)는 누구입니까?	
① 이름	② 소속
③ 연락처	
4. 피해자가 당한 인권침해 또는 차별행위에 관하여	
① 수사기관에 고소·고발·진정을 제기하신 일이 있습니까? <input type="checkbox"/> 있음 <input type="checkbox"/> 없음	

* 반드시 기재하여 주시기 바랍니다.

5. 피해자가 어떤 내용의 인권침해 또는 차별행위를 당하였습니까?

① 때

② 장소

③ 내용(쓸 자리가 부족한 경우 별지에 계속 써주시기 바랍니다)

6. 피해자가 당한 인권침해 또는 차별행위를 보거나 잘 알고 있는 사람 또는 그 사실을 증명하는 데 도움이 되는 증거나 자료가 있으면 써 주시기 바랍니다.

7. 첨부서류 : 있음 (서류명 :) 없음

진정인 (서명 또는 날인)

* 아래 내용은 접수담당자가 기재하는 부분입니다.

수사기관 등에 진정·고소하면 조사 종결된다는 사실을 안내하였음

20 년 월 일

접수담당자 : 직급 성명 (서명 또는 날인)