

재단법인 강릉문화재단 인권경영 이행지침

제1장 총칙

제1조(목적) 이 「지침」은 재단법인 강릉문화재단(이하 “재단”이라고 한다) 임직원을 비롯한 이해관계자의 인권보호 및 증진에 관하여 정책의 수립·시행, 그 밖에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 「지침」에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “인권”이란 「헌법」 및 법률에서 보장하거나 대한민국이 가입·비준한 국제인권조약 및 국제관습법에서 인정하는 인간으로서의 존엄과 가치 및 자유와 권리를 말한다.
2. “인권경영”이란 재단의 경영활동 전반에 의한 인권침해 발생을 예방하고 인권 친화적인 활동을 수행하는 것으로서, 재단이 인권정책선언을 하고 인권실천·점검의무를 이행하며, 인권침해 피해자에 대한 구제 절차를 제공하는 것을 말한다.
3. “임직원”이란 재단에서 근무하는 임원과 직원(비정규직 포함)을 말한다.
4. “이해관계자”란 재단의 경영활동과 관련된 자로서 정부, 광역 및 기초 지자체, 유관기관, 고객사, 예술인 및 예술단체, 장애인, 지역주민 등 재단과 관계를 맺고 있는 모든 법인 또는 단체, 개인을 말한다.

제3조(적용범위) 재단의 인권경영에 관하여는 다른 「법령」 등에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 「지침」이 정하는 바에 따른다.

제2장 인권경영 일반원칙

제4조(기본원칙) 재단은 세계인권선언 등 인권에 대한 국제기준 및 규범을 지지하고 준수한다.

제5조(고용상의 비차별) 재단은 고용에 있어 인종, 국적, 종교, 장애, 성별, 학력, 연령, 신체적 조건, 출신지역, 출신학교, 정치적 견해, 성적지향 등을 포함한 국내외 기준과 규범 및 「국가인권위원회법」에서 정하는 모든 종류의 차별을 금지한다.

제6조(결사 및 단체교섭의 자유 보장) ① 재단은 직원의 결사 및 단체교섭의 자유를 보장한다.
② 재단은 근로자가 자유롭게 노동조합을 결성하는 것을 보장하며, 노동조합의 가입이나 활동을 이유로 불이익을 주지 않는다.

제7조(직원인권 보호) ① 재단은 모든 직원의 인격권, 건강권, 휴식권 등을 보호한다.
② 재단은 모든 직원에게 직장 내 괴롭힘을 포함한 부당한 대우를 하지 않으며, 상호존중과 배려의 근무환경을 제공한다.

제8조(강제노동 및 아동노동 금지) 재단은 모든 종류의 강제노동과 아동노동을 금지한다.

제9조(산업안전 보장) 재단은 안전하고 쾌적한 근무환경을 조성하여 산업 안전 및 보건을 증진하며, 근무 중 발생한 사고나 질병에 대해 신속한 보상 등의 조치를 노력한다.

제10조(책임 있는 협력관계) ① 재단은 예술인과 예술단체를 포함한 모든 협력기관에게 평등한 기회를 보장하며, 투명하고 공정한 거래를 한다.
② 재단은 협력기관을 포함하여 사업 활동의 영향력이 미치는 지역에서 인권 및 문화다양성의 가치가 침해되지 않도록 한다.

제11조(차별 없는 지원) 재단은 제공하는 정보와 지원이 모든 사람에게 차별 없이 공정하고 평등하게 제공될 수 있도록 한다.

제12조(환경권 보장) 재단은 환경관련 법규를 준수하고, 기관 및 협력기관이 운영하는 시설을 방문하는 모든 사람에게 안전하고 위생적인 환경을 제공하며, 환경보호와 오염방지를 위해 노력한다.

제13조(정보투명성 및 개인정보 보호) ① 재단은 경영정보를 투명하게 공개하기 위해 노력하고, 사회적 약자를 포함한 모든 이해관계자가 필요한 정보를 적절히 제공받고 요청할 수 있도록 정보 접근권을 보장한다.
② 재단은 개인정보 보호법 등 관련 법률에 따라 사업추진 과정에서 취득한 개인정보를 보호한다.

제14조(구제조치) 재단은 인권 침해에 대해 신속하고 적절한 구제 조치를 제공한다.

제3장 인권경영 체제

제15조(인권경영선언문) 재단은 인간의 존엄과 가치를 보장하기 위해 인권경영선언문을 선포하고, 임직원은 이 선언문을 인권경영의 행동규범 및 가치 판단 기준으로 삼고 실천한다.

제16조(인권경영계획 수립) 재단은 인권경영 추진을 위하여 다음 각 호의 사항을 포함한 인권경영 계획을 수립한다.

1. 인권경영의 목표 및 기본방향
2. 인권경영 추진과제 및 실행전략
3. 인권영향평가 관련 사항
4. 그 밖에 인권보호와 증진을 위하여 필요한 사항

제17조(인권경영 제도와 절차) 재단은 인권경영을 실천하기 위하여 인권경영 주무부서, 인권경영위원회, 인권영향평가, 인권침해 구제제도 등 필요한 제도와 절차를 마련한다.

제18조(인권경영 주무부서) 재단은 인권경영을 효율적으로 추진하기 위해 인권경영을 전담하는 주무부서를 지정하고 다음 각 호의 역할을 수행하게 한다.

1. 인권경영계획 수립 및 이행 관련 사항
2. 인권영향평가를 포함한 인권실천·점검의무 관련 사항
3. 인권침해 사건에 대한 접수 및 조사관련 사항
4. 인권경영위원회 관련 행정지원
5. 그 밖에 인권교육 등 인권경영과 관련한 업무

제19조(인권교육) ① 인권경영 주무부서는 모든 임직원을 대상으로 인권관련 교육을 연 1회 이상 실시한다.
② 인권교육은 사이버교육, 집합교육 등 다양한 방식으로 추진할 수 있으며, 교육 담당 부서로부터 협조를 받아 진행할 수 있다.
③ 인권경영 주무부서는 인권존중 문화를 확산시키기 위하여 이해관계자와 협력기관 등을 대상으로 인권교육을 실시할 수 있다.

제4장 인권경영위원회

제20조(설치 및 기능) ① 재단은 인권경영의 효율적 추진을 위하여 인권경영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.
② 위원회는 임직원, 예술인과 예술단체 등 협력기관의 인권보호 및 증진을 위하여 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 인권경영선언문의 제·개정 및 폐지에 관한 사항
2. 인권경영에 관한 자문, 해석과 인권경영 이행에 필요한 주요 사항
3. 인권침해 위험 등 부정적 영향에 대한 개선과 권고에 관한 사항
4. 그 밖에 인권경영과 관련하여 위원장이 회의에 부치는 사항

제21조(구성) ① 위원회는 위원장 1인을 포함하여 7인 이내의 위원으로 구성하며, 필요시 외부위원을 둔다.

1. 위원장 : 상임이사
2. 내부위원 : 사무국장

3. 외부위원 : 인권관련 전문가 등 인권증진 관련 분야에서 지식과 경험이 풍부한 사람 및 이해관계자의 권리를 대변할 수 있는 사람

② 외부위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 위원장이 5명 이내로 위촉하며, 임기는 2년으로 연임할 수 있다.

1. 대학교수, 변호사, 노무사 등 인권분야 전문가
2. 인권관련 기관이나 시민단체의 활동가
3. 이해관계자들을 대표할 수 있는 자
4. 기타 인권관련 학식과 경험이 풍부한 자

③ 인권경영위원회의 사무 처리를 위해 간사는 인권경영 주관부서의 팀장으로 한다.

제22조(회의 소집 및 운영방식) ① 위원장은 위원회를 대표하며, 업무를 총괄한다.

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

③ 위원회의 회의는 정기회의와 임시회의로 구분한다.

④ 위원회는 연 1회 이상 정기회의를 개최하며, 위원장이 필요하다고 인정하거나 재적위원 3분의 1 이상의 요구가 있을 때 임시회의를 소집한다.

⑤ 위원회 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑥ 위원장은 회의안건의 내용이 경미하거나 긴급을 요하는 경우 서면심의에 의하여 의결할 수 있다.

⑦ 간사는 위원회의 회의록을 작성하여 그 기록을 유지·보관한다.

⑧ 회의에 참석한 외부위원에게는 재단 규정에 정하는 바에 따라 참석수당을 지급할 수 있다. 다만, 내부위원에게는 지급하지 아니한다.

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

제24조(이익충돌 회피) 위원장은 특정 안건과 이해관계에 있는 위원을 해당 안건논의에서 배제해야 한다.

제25조(비밀누설금지) 위원회에 참석한 위원 및 관련자는 위원회와 관련하여 알게 된 비밀을 누설해서는 아니 된다.

제26조(위원의 위촉 해지) 위원장은 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 임기만료 전이라도 해당위원의 위촉을 해지할 수 있다.

1. 임무를 성실하게 수행하지 아니한 때
2. 직무상 알게 된 비밀을 누설한 때
3. 질병 등의 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

제27조(인권영향평가) 재단은 인권실천·점검의무의 일환으로 필요에 따라 인권영향평가를 실시한다.

제28조(인권영향평가 실시 및 보고) ① 재단은 기관 운영, 정책사업이나 사업 등 임직원과 이해관계자의 인권에 영향을 미치는 사안을 대상으로 인권영향평가를 실시할 수 있다.

② 인권경영 주무부서는 인권영향평가를 주관하며, 필요한 자료를 관련 부서에 요청할 수 있다.

③ 재단은 인권영향평가를 외부 독립기관에 위탁하여 시행할 수 있다.

④ 위원회는 인권영향평가 결과를 심의하고 채택한다.

⑤ 인권영향평가에 대한 세부절차와 방법은 사안에 따라 별도 계획을 수립하여 실시할 수 있다.

제6장 인권침해 구제

제29조(인권경영담당관) 인권경영 주무부서 팀장은 인권경영담당관으로서 제18조 각 호의 사항을 포함한 인권경영 사무전반을 총괄한다.

제30조(인권침해구제위원회) ① 재단은 신고된 인권침해 사건에 대한 조사 및 심의를 담당하는 인권침해구제위원회(이하 “구제위원회”라 한다)를 아래와 같이 구성하여 운영한다.

1. 재단은 신고된 인권침해 사건 처리를 위한 구제위원회를 두며, 구제위원회는 위원회 위원 중 5명으로 구성한다.
2. 구제위원회 내부위원은 사무국장이 되며, 인권경영 주무부서 팀장은 당연직으로 참여한다.
3. 구제위원회 외부위원은 위원회 외부위원 중 인권 전문성과 감수성을 가진 3인으로 위촉한다.
4. 구제위원회 위원장은 외부위원 중 호선으로 정한다.

② 재단은 구제위원회가 신고사건의 조사 및 심의를 독립적으로 공정하게 심의할 수 있도록 보장하고 필요한 조치를 취한다.

제31조(인권침해 행위의 신고 및 접수) ① 인권침해 또는 차별행위를 당한 사람 또는 그 사실을 알고 있는 사람이나 단체(이하 “신고자”라 한다)는 인권경영 주무부서에 신고할 수 있다.

② 인권침해 피해 신고의 편의성을 위하여 재단 내에 사이버 인권침해 신고센터를 설치·운영한다.

제32조(인권침해 행위의 처리) ① 신고자가 원하는 경우 인권경영 주무부서는 구제위원회 위원장에게 신고내용을 보고하고, 구제위원회 안전으로 상정하여 구제절차 등을 논의하도록 조치하여야 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. 신고인이 진정을 취하한 경우
4. 신고의 취지가 그 신고의 원인이 된 사실에 관한 법원의 확정판결이

나 헌법재판소의 결정에 명백히 반하는 경우

② 구제위원회 위원장은 필요한 경우 신고자, 피해자, 피신고자 또는 관련자를 출석하게 하여 의견을 청취할 수 있다.

③ 구제위원회는 침해 행위자에 대하여 침해행위를 금하도록 권고할 수 있으며, 재단 규정에 따른 징계, 교육 등 조치를 상임이사에게 권고하거나 국가인권위원회에 진정 또는 수사기관 등에 신고할 수 있다.

④ 상임이사는 구제위원회의 제3항의 조치 권고의 수용 여부 및 그 사유를 구제위원회에게 조속히 통지하여야 한다.

⑤ 인권경영 주무부서는 구제위원회의 조사결과 및 상임이사의 구제위원회 권고 수용여부 및 그 사유를 포함한 신고 처리 결과를 신고인에게 통보하여야 한다.

제33조(신고인의 신분보장) 인권경영 주무부서 및 구제위원회 위원 등은 신고인, 피해자 및 피해내용 등 그 신고 내용에 대하여 비밀을 보장하고, 신고에 따른 불이익이 발생하지 않도록 필요한 조치를 하여야 한다.

제34조(구제위원 이익충돌 회피) 구제위원회 위원장은 특정 안전과 이해관계에 있는 위원을 해당 안전논의에서 배제해야 한다.

제35조(구제위원회 위원의 해임 또는 해촉) ① 구제위원회 위원장은 구제위원회 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 임기만료 전이라도 해당위원의 지명 또는 위촉을 해지할 수 있다.

1. 임무를 성실하게 수행하지 아니한 때
 2. 직무상 알게 된 비밀을 누설한 때
 3. 질병 등의 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
- ② 신규 위원의 지명 또는 위촉은 구제위원회 재적위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제36조(시정과 조치) 재단은 인권침해 사실 및 규정 위반 사항에 대해 시

제37조(구제위원회 운영세칙) 인권침해 구제에 대한 세부절차와 방법은 구제위원회 운영세칙으로 별도로 정하여 운영할 수 있다.

제1조(시행일) 이 「지침」은 2021. 10. 27. 부터 시행한다.

[illegible]

인권침해 신고서					
당사자	신청인	성명		소속	
		직급		연락처	
	대리인 ※ 대리인이 신청하는 경우	성명		소속	
		직급		연락처	
	행위자	성명		소속	
		직급		연락처	
상 답 (신 청) 내 용	※ 6하 원칙에 따라 문제가 되는 행위, 지속성의 여부, 목격자 혹은 증인의 유무 등을 기록합니다.				
요구사항 ※ 조사를 원하는 경우	1. 인권침해의 중지() 3. 정제 등 인사조치() 2. 공개사과() 4. 기타()				
※ 관련 자료를 첨부한다.					

[별지 제3호 서식]

인권침해 심의·결정서

제 회(정기, 임시) 강릉문화재단 인권침해 구제위원회에 부의된
인권침해 신고 사건에 대하여 위원회는 다음과 같이 심의하여 결정한다.

건	명
결정내용	

년 월 일

(재)강릉문화재단 인권침해구제위원회

위원장 (인)

위 원 (인)

위 원 (인)

위 원 (인)

위 원 (인)