KREI 인권경영 이행지침

제정: 2019.7.22

제1장 총칙

제1조(목적) 지침은 국가인권위원회법 제25조 제2항에 따라 한국농촌경제연구원(이하 “연구원”이라 한다) 임직원을 비롯한 모든 이해관계자의 인권 보호 및 증진에 관하여 정책의 수립 및 시행, 기타 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 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 연구원에 근무하는 임원과 직원을 말한다.
3. “이해관계자”란 연구원의 경영·연구 활동에 영향을 받는 자로서 연구 수요자와 유관기관 소속 직원, 지역주민, 고객, 협력사 직원 등을 말한다.
4. “인권경영”이란 세계인권선언과 국제적으로 인정된 인권의 원칙에 따라 연구원 내 뿐만 아니라 외부의 모든 이해관계자의 인권을 존중하는 경영활동을 의미한다.

제3조(적용범위) 연구원의 인권경영에 관하여는 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 지침이 정하는 바에 따른다.

제2장 인권경영 일반원칙

제4조(고용상의 비차별) ①연구원은 성별, 인종, 종교, 신체조건, 용모, 장애, 학력, 연령, 사회적 신분, 출신 지역, 출신 국가 등을 이유로 근로자의 고용, 승진, 교육 등에 대한 차별대우를 하지 않는다.
②연구원은 비정규직 및 외국인 노동자에 대하여 차별적인 대우를 하지 않는다.

제5조(결사 및 단체교섭의 자유 보장) ①연구원은 근로자가 자유롭게 노동조합을 결성하는 것을 보장하며 노동조합에의 가입이나 활동을 이유로 불이익을 주지 않는다.
②연구원은 노동자 대표를 통해 단체교섭 할 권리를 보장해야 한다.

제6조(강제노동 및 아동노동의 금지) 연구원은 근로자의 자유의사에 어긋나는 근로를 강요하지 않으며, 15세 미만의 아동을 고용하지 않는다.

제7조(산업안전보장) 연구원은 근로자들에게 안전하고 위생적인 작업환경을 제공해야 하며, 작업장에서 발생한 사고나 질병에 대해서는 관련법에 따라 조치를 취해야 한다.

제8조(책임있는 협력회사 관리) ①연구원은 모든 협력회사에 평등한 기회를 보장하며, 투명하고 공정한 거래를 하여야 한다.
②연구원은 사업활동이 일어나는 지역에서 협력회사에 의한 인권침해가 발생하지 않도록 노력하여야 한다.
③연구원은 협력회사가 인권경영을 실천하도록 지원한다.

제9조(현지주민의 인권 보호) ① 연구원은 사업활동이 일어나는 지역에서 현지주민의 생명권, 개인의 안전에 대한 권리 및 재산소유권을 존중하고 보호해야 한다.
② 공공필요에 의한 재산권의 수용·사용 또는 제한 및 그에 대한 보상은 법률로써 하되, 정당한 보상을 지급해야 한다.

제10조(개인정보 보호) 연구원은 경영·연구 활동 중 취득한 개인정보의 보안을 위해 필요한 조치를 취해야 한다.

제11조(모성보호 등 여성권리) 연구원은 성차별적인제도와 관행을 개선하고 모성보호와 일과 가정양립을 위해 적극 노력한다.

제12조(구제조치의 노력) 연구원은 사업 과정에서 발생하는 인권 침해에 대해 신속하고 적절한 구제 조치를 제공하며 사전 예방을 위해서도 적극 노력해야 한다.

제13조(이해관계자와의 소통) 연구원은 다양한 이해관자에게 연구원의 인권경영정책을 알리고 상호협력을 통한 이행을 위해 적극적으로 소통한다.

제3장 인권경영 체계

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

제15조(계획 수립) 원장은 인권경영을 효과적으로 추진하기 위하여 정기적인 계획을 수립할 수 있으며, 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.
1. 인권경영의 기본방향 및 목표
2. 인권경영 추진과제 및 실행전략
3. 인권경영을 추진하기 위한 행정적 지원
4. 그 밖의 인권보호와 증진을 위하여 필요한 사항

제16조(인권경영 주관부서) ① 원장은 인권증진을 위한 정책 개발과 집행, 교육 등을 체계적으로 시행하기 위하여 인권경영 주관부서를 지정하며, 주관부서의 장은 인권경영담당관으로서 제15조 각 호의 사항을 담당한다.
② 인권경영 담당부서는 인권존중 문화를 확산시키기 위하여 협력회사 등 이해관계자를 대상으로 하는 인권교육을 실시할 수 있다.

제17조(인권영향평가) ①연구원은 특정 정책이나 사업을 대상으로 인권영향평가를 실시할 수 있다.
②인권영향평가는 인권경영 담당부서에서 주관하며 평가를 위하여 관련 자료를 각 부서 및 소속기구에 요구할 수 있다.
③인권경영위원회는 인권영향 평가의 결과를 바탕으로 원장에게 필요한 조치를 권고할 수 있다.
④인권영향평가에 대한 세부 절차와 방법은 사안에 따라 원장이 별도 계획을 수립하여 실시한다.

제18조(이해관계자 인권존중 책무 이행) ① 연구원은 협력회사가 인권경영을

실천할 수 있도록 요구하고 필요한 경우 지원을 제공 할 수 있다.
②연구원은 설문이나 현장방문 등의 방법을 통해 협력회사의 인권경영이행 여부를 점검 할 수 있다.

제19조(인권경영 보고서 발간) 연구원은 인권경영 이행에 대한 연례 보고서를 발간할 수 있다.

제4장 인권경영위원회

제20조(설치 및 기능) 원장은 인권경영의 효율적 추진을 위한 자문기구로서 인권경영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둘 수 있으며, 위원회는 임직원을 포함한 이해관계자의 인권 보호 및 증진을 위하여 다음 각 호의 사항을 심의・의결한다.
1. 인권경영 계획 수립에 관한 사항
2. 인권경영 추진에 관한 중요정책 결정
3. 인권영향평가에 관한 결정
4. 인권개선 권고에 관한 사항
5. 그 밖에 원장 또는 위원장이 심의가 필요하다고 결정한 사항

제21조(구성) ①위원회는 위원장 1인을 포함하여 10인 이내의 위원으로 구성할 수 있으며, 외부위원이 과반이 되도록 구성한다.
②위원회의 위원장은 부원장이 수행하고, 인권경영 담당 부서의 장을 당연직으로 선임한다.
③외부위원은 인권경영 전문가, 지역전문가, 연구원 고객, 인권취약층 등 다양한 관계자가 포함되도록 선임한다.
④당연직 위원의 임기는 그 직위의 재임기간으로 하며 외부위원의 임기는 2년으로 한다.

제22조(소집 및 회의) ①위원회의 회의는 정기회의와 임시회의로 구분하며, 정기회의는 반기별 개최함을 원칙으로 하되 필요시 수시로 개최할 수 있다.
②원장이나 위원장이 필요하다고 인정할 경우 또는 재적위원 3분의 1 이상의 요구가 있을 때 임시회의를 소집한다.
③위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

④위원장은 회의안건의 내용이 경미하거나 긴급을 요하는 사항에 대하여는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 회의를 서면으로 진행할 수 있다.
1. 안건의 내용이 경미한 경우
2. 긴급한 사유로 위원이 출석하는 회의를 개최할 시간적 여유가 없는 경우
3. 천재지변이나 그 밖의 부득이한 사유로 인하여 위원의 출석에 의한 의사정족수를 채우기 어려운 경우
⑤이 지침에서 정한 것 이외에 위원회의 운영에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제23(의견청취) 위원장은 필요한 경우 회의안건의 당사자 또는 관련자를 출석하게 하여 의견을 청취할 수 있다.

제24조(이익 충돌 회피) 특정 안건과 공정한 심의·의결을 기대하기 어려운 위원은 그 안건과 관련해서는 회의에 참석할 수 없다.

제25조(비밀누설 금지) 위원회의 회의에 참석한 위원 및 관련자는 직무상 알게 된 비밀을 누설해서는 아니 된다.

제26조(위원의 위촉 해제) 원장은 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 임기만료 전이라도 해당위원을 위촉 해제할 수 있다.
1.임무를 성실히 수행하지 아니한 때
2.인권경영 추진에 관한 중요정책 결정
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

제27조(외부위원 수당 등) 외부위원에게는 회의 출석 시 또는 개별 자문 시 예산의 범위 내에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제5장　인권영향평가

제28조(인권영향평가 실시) ①원장은 필요시 인권영향평가를 실시한다.
②연구원은 기관운영, 주요사업 등 임직원과 이해관계자의 인권에 영향을 미치는 사안을 대상으로 인권영향평가를 실시할 수 있다.
③위원회는 원장이 제정·입안하려고 하는 규정·정책 등이 임직원을 포함한 이해관계자의 인권 등에 중대한 영향을 미친다고 판단할 때에는 원장에게 인권영향평가 실시를 요구할 수 있다.
④주관부서의 장은 인권영향평가를 위하여 인권경영 이행 자료를 각 부서에 요구할 수 있다.
⑤인권영향평가를 외부 전문기관에 위탁하여 시행할 수 있다.
⑥인권영향평가 결과는 위원회의 심의를 거쳐 원장에게 제출한다.
⑦인권영향평가에 대한 세부절차와 방법은 사안에 따라 별도 계획을 수립하여 실시한다.

제6장　인권침해 구제

제29조(인권침해행위의 신고) ①인권을 침해당했거나 타인이 침해당한 사실을 알게 된 경우 누구든지 위원회에 신고할 수 있다.
②신고시에는 [별지 제1호]의 인권침해 신고서를 활용하되, 부득이한 경우 별도의 양식으로 신고할 수 있다.
③신고는 주관부서 방문신고 외에도 위원장, 위원, 간사의 이메일 등 다양한 방법으로 신고할 수 있다.
④위원장은 신고내용이 인권침해행위에 명백하게 해당되지 아니하는 경우에는 인권침해신고가 아닌 관련 내규에 따라 처리할 수 있다.

제30조(인권침해행위의 처리) ①인권침해로 신고 받은 사건에 대하여 위원회 간사는 [별지 제2호]의 접수대장에 등재하고, 위원장에게 보고하여야 한다.
②위원회에서는 접수 된 사건에 대해 즉시 조사를 하여 인권침해 여부를 확인하여야 하며, 인권침해가 있다고 판단한 경우 근거 자료를 첨부하여 위원장에게 보고하여야 한다. 다만, 신고내용이 신고자 상대방을 음해하거나 무고가 명백한 경우에는 그러하지 아니하다.
③제2항에 따른 보고를 할 때 연구원 임직원이 관련된 경우에는 해당 임직원으로부터 받은 소명자료를 첨부하여야 한다.

④위원장은 보고받은 사건에 대하여 원장에게 보고하고 원장의 승인을 얻어 즉시 보강조사 또는 위원회 상정을 결정하여야 한다.
⑤위원회에 상정된 사건에 대해서는 접수일로부터 15일 이내에 심의를 거쳐야 한다. 다만, 부득이 하다고 인정되는 경우에는 위원장의 승인을 얻어 15일을 연장할 수 있다.

제31조(결정) ①위원회가 상정된 사건을 조사·심의한 결과 사건의 내용이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 기각 결정을 하며, 사건의 신고자 또는 이해관계자에게 그 결과와 이유를 통지하여야 한다.
1. 사건의 내용이 사실이 아님이 명백하거나 사실이라고 인정할 만한 객관적인 증거가 없는 경우
2. 조사 결과 인권의 침해나 차별행위에 해당하지 아니하는 경우
3. 이미 피해회복이 이루어지는 등 별도의 구제 조치가 필요하지 않다고 인정되는 경우
②위원회가 상정된 사건에 대하여 그 인권침해 여부를 결정한 때에는 [별지 제3호]인권침해 심의·결정서를 작성하고, 위원장과 출석한 위원이 [별지 제4호]인권경영위원회 서명록에 서명 또는 날인하여야 한다.
③위원회에서 심의·의결된 결정에 대하여 위원장은 즉시 그 내용을 신고인에게 서면으로 통보하여야 하며, 원장은 인권침해 행위에 대한 시정 및 조치를 권고할 수 있다.
④위원회는 상정된 사건의 인권침해 행위가 심각한 경우에는 원장에게 국가인권위원회 또는 수사기관에 신고하도록 요구할 수 있다.

제32조(신고인의 신분보장) ①위원회 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 그러지 아니한다.
②직무상 또는 우연히 신고자의 신분을 인지한 임직원은 신고자의 신분을 공개하여서는 아니 된다. 만약, 임직원 또는 위원회 위원이 이를 공개하였을 경우 원장은 징계 등 필요한 조치를 취하여야 한다.
③신고자의 신분이 공개된 때에는 위원장이 그 경위를 조사하여야 하며, 조사 결과 신분공개에 책임이 있는 자에 대하여 징계 등 필요한 조치를 취하여야 한다.
④제1항에도 불구하고 불이익을 받은 신고인은 국가인권위원회에 보호조치

및 불이익의 구제 등을 요청할 수 있으며, 이 경우 원장은 적극 협조하여야 한다.

제33조(인권침해여부에 대한 상담) ①임직원은 직무를 수행하면서 이 지침을 위반하는지 여부가 분명하지 아니할 때에는 위원장과 상담한 후 처리할 수 있다.
②원장은 제1항에 따른 상담이 원활하게 이루어질 수 있도록 소통 채널·상담실 설치 등 필요한 조치를 취할 수 있다.

제34조(무기명 신고) ①무기명 신고는 접수·처리하지 않는 것을 원칙으로 한다.
②다만, 무기명 신고라 하더라도 위원장의 판단에 따라 기명의 신고방법으로는 본인에게 불이익의 개연성이 있거나 신고 내용이 사실로서 진정성이 높다고 인정되는 경우에 한하여 예외적으로 접수·처리할 수 있다.

제35조(시정과 징계) ①원장은 신고에 대한 위원장의 보고가 타당하다고 판단한 경우 위반사항을 시정하여야 하고, 고의 또는 과실로 인권침해 행위를 한 임직원에 대하여는 전보, 징계, 재발방지 교육 등 필요한 조치를 하여야 한다.
②제1항에 따른 징계의 종류, 절차, 효력 등은 연구원 징계관련 규정에 따른다. 또한, 제1항에 따른 징계 시 인권침해 행위자가 신고자에게 불이익 등을 가한 경우에는 가중하여 징계할 수 있다.

제7장 보칙

제36조(기타)
이 지침에서 정하지 아니한 사항은 관련 법령 및 연구원 규정에서 정하는 바를 따른다.

부 칙

제1조(시행일)
이 지침은 원장이 승인한 날로부터 시행한다.

[별지 제1호]

인권침해 신고서

신고자	성명		소속		직위 (직급)	

신 고 사 항	
피해 일시 및 장소	
피침해자	
침해자	
침해내용	

20 . . .

신고자 (서명)

[별지 제2호]

인권침해 사항 접수 및 처리대장

접수 번호	접수 일자	취급자 (성명)		인권침해 내용	처리결과	회신 일자	확인	
		성명	소속부서				상담원	위원장

[별지 제3호]

인권침해 심의·결정서

심의 및 결정일 : 20 . . .

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

다 음

건 명	
결정 내용	

년 월 일

한국농촌경제연구원 인권경영위원회 위원장 (서명)

[별지 제4호]

인권경영위원회 서명록

년 제 회 인권경영위원회 서명록

20 년 월 일

한국농촌경제연구원 인권경영위원회

위 심의 결정내용을 명확하게 하기 위하여 위원 서명 또는 날인함.

구분	성명	서명 또는 날인	의견
위원장			
위원			
위원			
위원			
위원			
위원			
위원			
위원			