

인권경영 이행규정

[규정 제 56호
제정 2019. 11. 15.]
인사노무부

제정 2019. 11. 15.
개정 2020. 5. 27..

제1장. 총칙

제1조(목적) 이 규정은 서울에너지공사(이하“공사”)의 경영활동에서 인간의 존엄과 가치를 중시하고, 나아가 건강한 조직문화 조성을 위하여 임직원을 비롯한 모든 이해관계자의 인권 보호 및 증진에 관한 필요사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “인권”이란 헌법과 법률이 규정하고 있거나 대한민국이 가입 비준한 국제 인권조약 및 국제관습법이 인정하는 인간으로서의 존엄과 가치 및 자유와 권리를 말한다.
2. “인권경영”이란 공사에 의한 인권침해 발생을 예방하고 인권 친화적인 경영활동을 수행하는 것으로서, 공사가 인권정책 선언을 하고 인권실천 점검 의무를 이행하며 인권침해 피해자에 대한 구제 절차를 제공하는 것을 말한다.
3. “임직원”이란 공사와 근로계약을 맺고 근무하는 모든 임직원(기간제 근로자 · 현장 실습생 등 포함)을 말한다.
4. “이해관계자”란 공사의 업무와 관련되거나 경영활동에 영향을 받는 모든 단체 또는 개인을 말한다.

제3조(적용 범위) 이 규정은 제2조 제3호에 따른 임직원 및 제2조 제4호에 따른 이해관계자에게 적용한다.

제2장 인권경영 체계

제4조(인권 존중 및 차별 금지) 임직원 및 공사와 관련된 이해관계자는 「대한민국헌법」과 「국가인권위원회법」 등 관계 법령에서 금지하는 차별을 받지 않아야 하며, 상호 간의 인권을 침해하는 행위를 하여서는 안된다.

제5조(인권경영의 선언) 사장은 모든 경영활동 과정에서 인간의 존엄과 가치를 보장함을 내용으로 하는 “인권경영 선언문”을(별표 제1호) 선포하고 임직원은 이 선언문을 인권경영의 행동 규범 및 가치판단 기준으로 삼아 실천한다.

제6조(인권경영 기본계획) 사장은 다음 각 호의 사항을 포함한 인권경영 기본계획을 수립하고 이를 시행한다.

1. 인권경영 기본방향 및 목표
2. 인권경영 추진과제 및 실행계획
3. 그 밖의 인권증진을 위해 필요한 사항

제7조(인권경영담당자) 사장은 인권경영을 효과적으로 추진하기 위하여 인권경영 주관 부서를 두며, 주관부서장은 인권경영 담당 부서장으로서 다음 각 호의 역할을 수행한다.

1. 인권경영 계획 수립 및 이행 총괄
2. 인권실태조사와 인권영향 평가를 포함한 인권실천 점검의무의 계획 및 실시
3. 인권침해 사건에 대한 접수 및 상담
4. 인권경영 위원회의 운영
5. 임직원을 대상으로 한 인권교육 실시
6. 그 밖에 인권보호와 존중을 위해 필요한 사항

제8조(인권증진 활동 지원 등) 사장은 인권보호 및 증진 정책을 추진하기 위하여 인권 관련 기관 또는 단체에 대하여 예산의 범위에서 필요한 행정적·재정적 지원을 할 수 있다.

제9조(인권교육) ① 사장은 모든 임직원의 인권 의식을 높이기 위한 인권교육을 연 1회 이상 실시하여야 하며, 전 임직원이 일정 시간의 인권교육을 이수하도록 독려하여야 한다.
 ② 사장은 인권 존중 문화를 확산시키기 위하여 필요한 경우에는 협력회사 등 이해관계자를 대상으로 인권교육을 실시하도록 권장할 수 있다.
 ③ 제1항 및 제2항의 인권교육은 공사의 연간 교육일정과 시기를 고려하여 사이버 교육, 집합교육 등 적절한 방법으로 실시할 수 있다.

제3장 인권경영위원회

제10조(설치 및 기능) 사장은 임직원을 포함한 이해관계자의 인권 보호 및 증진을 위한 주요사항을 심의 의결하기 위하여 인권경영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 두며, 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의 의결한다.

1. 인권경영 추진의 중요 정책에 관한 사항
2. 인권 개선 권고에 관한 사항
3. 인권침해 사건의 구제에 관한 사항
4. 그 밖에 인권보호와 증진을 위해 필요한 사항

제11조(구성) ① 위원회는 내부 및 외부위원을 포함하여 9명 이내로 하되 외부위원을 과반수 이상으로 구성한다. <개정 2020. 5. 27.>

② 위원회의 위원장은 외부위원 중 호선한다.

③ 내부위원은 기획경영본부장, 경영지원처장, 기획경영본부장이 지명하는 실·처장급 직원 또는 여성 직원으로 한다. <개정 2020. 5. 27.>

④ 외부위원은 인권 관련 전문적 지식과 경험이 풍부한 전문가로 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자로 한다.

가. 대학교수, 변호사, 노무사 등 관련 분야 전문가

나. 공사의 업무와 관련된 이해관계자들을 대표할 수 있는 자

다. 지역주민을 대표할 수 있는 자

라. 여성, 장애인 등 사회적 취약계층을 대표할 수 있는 자

⑤ 내부위원의 임기는 그 직위의 재임 기간으로 하며 외부위원의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다.

⑥ 위원회의 간사는 인권경영 주관부서장이 지명하는 자로 한다.

제12조(소집 및 회의) ① 위원회의 회의는 정기 회의와 임시 회의로 구분하며, 정기 회의는 연 1회 개최함을 원칙으로 하되, 필요시 수시로 개최할 수 있다.

② 사장이나 위원장이 필요하다고 인정할 경우 또는 재적위원 3분의 1 이상의 요구가 있을 때 임시 회의를 소집한다.

③ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

④ 위원장은 회의안건의 내용이 경미하거나 긴급을 요하는 사항에 대하여는 서면으로 의결할 수 있다.

⑤ 위원회의 안건 심의에 있어 필요한 경우 관련 회의안건의 당사자 또는 이해관계자를 참석하게 하여 그 의견을 들을 수 있다.

제13조(위원의 제척 기피 회피) ① 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 안건의 심의 의결에서 제척된다.

1. 위원이 해당 안건에 대한 직·간접적인 이해당사자인 경우

2. 위원이 해당 안건에 관하여 수사, 재판 또는 다른 법률에 따른 구제 절차에 관여하였던 경우

② 피해자는 위원에게 심의 의결의 공정성을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 위원장에게 기피 신청을 할 수 있으며 위원장은 위원회의 의결을 거치지 아니하고 결정할 수 있다.

③ 위원은 제1항의 각 호의 어느 하나의 사유 또는 제2항의 사유에 해당하는 경우 스스로 그 안건의 심의 의결을 회피할 수 있다.

제14조(의견청취) 위원장은 필요한 경우 회의안건의 당사자 또는 관련자를 출석하게 하여 의견을 청취할 수 있다.

제15조(비밀 누설 금지) 회의에 참석한 위원, 당사자 또는 이해관계자는 위원회의 심의와 관련하여 알게 된 비밀을 누설해서는 아니 된다.

제16조(외부위원 수당 등) 사장은 외부위원의 회의 참석 또는 개별 자문 시 예산에서 정한 범위 내에서 수당을 지급할 수 있다.

제4장 인권영향 평가

제17조(인권영향 평가의 실시) ① 사장은 공사의 경영활동이 임직원을 포함한 이해관계자의 인권에 미칠 수 있는 실제적 잠재적 인권 위험을 사전에 파악하고 이를 예방하기 위하여 기관운영에 대한 인권영향 평가를 실시할 수 있다.

② 사장은 공사가 시행하고자 하는 주요 사업이 임직원을 포함한 이해관계자의 인권에 중대한 영향을 미칠 우려가 있다고 판단하는 경우에는 사업 추진 전반에 대한 인권영향 평가를 실시할 수 있다.

③ 인권영향 평가에 대한 세부 절차와 방법은 사안에 따라 별도 계획을 수립하여 실시할 수 있다.

제18조(보고서의 작성 및 공개) ① 위원회는 인권영향 평가 결과 보고서를 바탕으로 인권 침해 방지 조치의 시행 및 지속적인 점검 등을 사장에게 보고할 수 있다.

② 사장은 인권영향 평가 결과 보고서 및 권고사항을 공사 홈페이지 등을 통해 공개하여야 한다.

제5장 인권의 구제

제19조(인권침해의 신고 및 상담) ① 제4조에 따른 인권침해 및 차별을 당하거나(이하 “피해자”라고 한다) 이러한 사실을 인지한 사람 또는 단체는 서면, 전화, 온라인, 구술 등의 방법으로 이에 대한 상담을 별지 제1호 서식에 따라 인권경영담당자에게 신청할 수 있다.

② 인권경영담당자는 인권침해 및 차별과 관련해 상담 신청을 받은 경우 상담에 응하여야 하며, 상담 후 별지 제2호 서식에 따라 상담 일지를 작성한다.

제20조(인권침해 행위의 처리) ① 인권경영담당자는 제19조에 따른 상담 내용을 사장에게 보고한다.

② 상담 결과의 보고 후 조사가 필요하다고 판단되는 경우 별지 제3호 서식에 따라 감사담당 부서에 이를 요청할 수 있으며, 필요시 제10조 제5항에 따라 위원회에 상정하여 인권침해 여부에 대해 심의 의결할 수 있다. 다만 기타 법령에 따른 권리 구제 절차가 진행 중이거나 종결된 경우는 제외한다.

③ 제15조에 따라 피해자와 피해 내용에 대하여 비밀을 보장하여야 하며, 피해자가 신고에 따른 불이익 및 2차 피해가 발생하지 않도록 필요한 조치를 취하여야 한다.

제21조(시정 및 조치) ① 사장은 제19조 제2항에 따른 조사 결과 및 위원회 심의 결과

에 따라 위반 및 권고사항에 대해 시정토록 하며, 행위자의 인사 조치 및 재발방지 교육 등 필요한 조치를 하여야 한다.

② 제1항에 따른 시정 및 조치사항은 당사자에게 서면으로 통지한다.

제22조(신고인의 신분보장) 사장, 위원회, 인권 관련 직무 수행자는 제15조에 따라 인권 관련 신고인, 피해자, 피해 내용 등 그 신고내용에 대한 비밀을 보장해야 하며, 신고에 따른 불이익을 받지 않도록 필요한 조치를 취하여야 한다. 다만, 신고내용이 음해를 목적으로 하거나 무고한 것이 명백한 경우에는 그러지 아니한다.

제6장 보 칙

제23조(기타) 이 규정에서 정하지 아니한 사항은 관련 법령 및 공사 규정에서 정하는 바를 따른다.

부칙(2019. 11. 15.)

① (시행일) 이 규정은 공포일로부터 시행한다.

부칙(2020. 5. 27.)

① (시행일) 이 규정은 공포일로부터 시행한다.

서울에너지공사 인권경영 선언문

서울에너지공사는 친환경 에너지의 이용 및 보급을 통해 시민의 삶의 질 향상에 이바지하는 기관으로서, 사람이 우선하는 사람 존중의 가치를 실현해 가겠습니다.

하나. 우리는 인간으로서의 존엄과 가치를 존중하는 인권경영을 실천합니다.

하나. 우리는 고용에 있어 성별, 연령, 인종, 장애, 종교, 정치적 성향과 출신지역에 따른 차별을 금지하며 다양성을 존중합니다.

하나. 우리는 안전하고 쾌적한 근무환경을 조성하고, 보편적인 노동자 인권을 준수합니다.

하나. 우리는 상호 존중과 배려를 통해 노사 신뢰 문화를 형성합니다.

하나. 우리는 서울시민을 비롯해 공사와 관계된 이해관계자의 인권을 존중합니다.

하나. 우리는 국내외 환경법규를 준수하고 환경보호와 오염방지를 위하여 노력합니다.

하나. 우리는 인권침해를 예방하고, 피해회복과 보호를 위해 적극 노력합니다.

우리는 이 선언문에 제시된 책임과 권리가 공사 경영 전반과 임직원의 일상 속에서 완전히 실현될 수 있도록 적극 노력할 것을 다짐합니다.

서울에너지공사 임직원 일동

[별지 제2호 서식(제19조 2항)] 인권침해 고충상담 일지

인권침해 고충 상담 일지			접수번호	
			담당자	
고충 상담원 (담당자)	상담 방법	※ 상담일시, 장소 및 유선, 이메일 등 접수방법 기재		
	성명			
피상담자 (상담 신청인)	성명 (성별)		소속	
			직급	
	연락처			
	(이메일)			
상담 신청요지	※ 상담을 신청한 이유, 요구사항 등을 6하원칙에 의해 기재			
상담 내용				
처리 결과	상담 종결	종결 일자		
		종결 사유		
	고충사건접수	조치 결과		
		회신 일자		
<p>작성일자 :</p> <p>작성 자 :</p> <p>확인 자 :</p>				

[별지 제3호 서식(제20조 2항)) 인권침해 조사요청서

접수일 년 월 일		접수 번호	
신 청 인(단체의 경우 단체 및 대표자)			
이 름		생년 월 일	성 별
전화번호(핸드폰) 및 메일			
피 해 자(신청인과 피해자가 다른 경우 작성)			
이 름		생년 월 일	성 별
전화번호(핸드폰) 및 이메일			
신청인과의 관계			
피해자가 신청 사실을 알고 있는지 여부 (신청인과 피해자가 다른 경우작성)			
· 알고 있으며 조사를 원한다 () · 알고 있지만 조사를 원하지 않는다 () · 모르고 있다 () · 알고는 있으나 조사를 원하는지는 모르겠다 ()			
인권침해 행위자			
이 름		소 속	
연 락 처			
피해자가 당한 인권침해 내용에 관하여			
· 경찰·검찰 등 수사기관에 고소·고발·신청을 제기했는지 여부 <input type="checkbox"/> 있음 <input type="checkbox"/> 없음 · 법원·국가인권위원회 등 권리구제기관에 구제절차나 조정절차를 제기 했는지 여부 <input type="checkbox"/> 있음 <input type="checkbox"/> 없음 · 있다면 언제, 누구의 이름으로 하였는지? <input type="checkbox"/> 언제 () <input type="checkbox"/> 기관 및 사건번호 () · 서울특별시(인권담당관 및 시민인권침해구제위원회)에 진정신청을 한 일이 있는지? <input type="checkbox"/> 있음 <input type="checkbox"/> 없음 · 있다면 언제, 누구의 이름으로 하였는지? <input type="checkbox"/> 언제 () <input type="checkbox"/> 누구 ()			

피해자가 당한 인권침해 내용

일 시

장 소

내 용(쓸 자리가 부족한 경우 별지 기재)

첨부서류 : ☐ 있음 (서류명 :) ☐ 없음

신 청 인 _____ (서명 또는 날인)