

인권경영 이행지침

제정 2019.11.14. 지침 제166호

개정 2020.04.27. 지침 제181호

개정 2020.12.28. 지침 제191호

개정 2021.03.08. 지침 제196호

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 지침은 재외동포재단(이하 “재단”이라 한다) 임직원과 이해관계자의 인권 보호·증진에 관한 정책의 수립 및 시행, 기타 필요한 사항에 대하여 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

- ① “인권”이란 대한민국 헌법 및 법률에서 보장하거나 세계인권선언, 노동자기본권선언, 국제인권기준 및 규범에서 인정하는 인간으로서의 존엄과 가치를 말한다.
- ② “임직원”이란 재외동포재단(이하 “재단”이라 한다)에 근무하는 임원과 직원(비정규직 포함)을 말한다.
- ③ “이해관계자”란 재단의 경영과 사업에 관련된 자로서 정부, 협력기관, 협력사(입주사, 거래사 등), 재외동포단체(또는 개인) 등을 말한다.

제3조(적용범위) 재단의 인권경영에 관하여는 다른 법령 또는 정관 등에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 지침이 정하는 바에 따른다.

제 2 장 인권경영 일반원칙

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

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

제6조(고용상의 차별금지) 재단은 고용에 있어 인종, 종교, 장애, 성별, 출생지, 학력, 연령, 정치적 성향과 출신지역에 따른 일체의 차별을 금지하며 다양성을 존중한다.

제7조(노동 인권 보호) 재단은 상호 존중과 배려의 문화를 확산하고, 인격권, 건강권, 모성보호 및 일·생활 균형 등 국제노동기준에 따른 우호적 노동환경을 조성한다.

제8조(근무환경 안전 보장) 재단은 근로자들에게 안전하고 위생적인 근무 환경을 제공한다.

제9조(결사 및 단체교섭의 자유보장) 재단은 결사 및 단체교섭의 자유를 보장한다.

제10조(강제노동 금지) 재단은 강제노동을 금지하며 보건, 안전, 근무시간 등과 관련하여 국제노동기구(ILO)가 권고하고 국가가 비준한 모든 노동원칙을 준수한다.

제11조(지역사회, 현지 동포사회 인권 보호) 재단은 사업 수행 시 지역사회 주민 및 현지 동포의 인권을 침해하지 않도록 유의한다.

제12조(정보 인권 보호) 재단은 「개인정보 보호법」에 따라 경영 및 사업 중 취득한 개인정보를 보호를 위해 노력한다.

제3장 인권경영 체계

제13조(인권경영헌장) 재단은 모든 경영 및 사업에서 인간의 존엄과 가치를 보장하기 위하여 인권경영헌장을 선포하며, 임직원은 헌장을 인권경영의 행동규범 및 가치판단 기준으로 삼고 실천한다.

제14조(인권경영 이행계획 수립) ① 재단은 인권경영을 효과적으로 추진하기 위하여 정기적인 기본 계획을 수립하고, 계획에는 다음 각 호의 사항을 포함한다.

1. 인권경영의 목표 및 기본 방향
2. 인권경영 추진 과제 및 실행 전략
3. 인권영향평가 등을 포함한 인권경영 실천, 점검 의무에 관한 사항
4. 그 밖에 인권보호와 증진을 위하여 필요한 사항

제15조(담당부서) ① 재단은 인권경영을 효율적으로 총괄 및 시행하기 위해서 담당부서를 지정한다.

② 인권경영 담당부서와 부서별 업무는 다음과 같다

1. 감사실: 인권경영 총괄(계획 수립 및 시행, 인권영향평가, 인권침해 구제제도 마련, 모니터링 등), 인권침해사건에 대한 접수 및 조사
2. 경영관리부: 인권교육 시행에 관한 사항 <개정 2021. 3. 8.>

제16조(인권교육) 인권경영 담당부서는 전 임직원을 대상으로 연 1회 이상의 인권 관련 교육을 실시한다.

1. 교육은 사이버 교육, 집합 교육, 교재 등으로 시기와 방법을 선택하여 실시한다.
2. 전담부서는 인권존중 문화를 확산시키기 위해서 협력기관 및 협력사 직원 등 이해관계자를 대상으로 하는 인권 교육을 실시할 수 있다.

제4장 인권경영위원회

제17조(설치 및 기능) 임직원을 포함한 이해관계자의 인권 보호 및 증진을 위한 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 인권경영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

1. 인권경영 기본계획 수립 및 이행에 관한 사항
2. 인권개선 권고에 관한 사항
3. 인권침해 접수사건에 대한 구제 조치에 관한 사항
4. 그 밖에 인권보호와 증진을 위해 필요한 사항

제18조(구성) ① 위원회는 위원장 1인을 포함한 7인 이내의 위원으로 구성하되, 외부위원이 50% 이상이어야 한다. <개정 2021. 3. 8.>

② 삭제 <2021. 3. 8.>

③ 위원장은 재단 이사장으로 하며, 내부위원은 기획이사, 노사협의회 노측 대표 1인으로 구성한다. <개정 2021. 3. 8.>

④ 외부위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 위원장이 위촉한다. <개정 2021. 3. 8.>

1. 노동전문변호사, 노무사 등 인권분야 전문가
2. 인권관련기관이나 시민단체의 활동가
3. 이해관계자들을 대표할 수 있는 자
4. 지역사회 및 동포사회 대표자
5. 기타인권관련 학식과 경험이 풍부한 자

⑤ 외부위원의 임기는 위촉된 날로부터 2년으로 하되, 1년 단위로 연임될 수 있다. 이 경우 이사장은 다음 각 호에 해당하는 사항을 고려하여 연임 여부를 결정한다. <개정 2021. 3. 8.>

1. 임기 중 위원회 활동 실적
2. 전문성 지속 활용 여부 등

⑥ 위원회의 사무를 처리할 간사 1명을 두며, 간사는 인권경영 주무 부서 부서장으로 한다. <신설 2021. 3. 8.>

제19조(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 위원회 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고, 출석 위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 단, 가부 동수인 경우에는 위원장이 결정권을 갖는다.

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

⑤ 간사는 위원회의 회의록을 작성하여 그 기록을 유지·보관하여야한다.

⑥ 위원회 회의에 참석한 외부위원에게는 예산의 범위 내에서 수당을

지급할 수 있다. <개정 2021. 3. 8.>

제20조(소집) 위원회는 연 1회 정기회의를 개최하며, 위원장이 필요하다고 인정하는 때, 또는 재적위원 1/3 이상의 요구가 있을 때 임시회의를 소집한다.

제21조(의견청취 및 자료제출 요구)

- ① 위원회는 필요한 경우 회의안건의 당사자 또는 관련자를 출석하게 하여 의견을 청취할 수 있다.
- ② 위원회는 필요한 경우 관련부서 또는 이해관계자에게 회의안건과 관련한 자료의 제출을 요구할 수 있다. <개정 2021. 3. 8.>

제22조(비밀엄수) 위원회 회의에 참석한 자는 관련 직무상 습득한 비밀을 누설해서는 아니 된다.

제23조(이익충돌 회피) 위원회는 특정 안건과 이해관계 당사자인 위원을 해당 안건논의에서 배제해야 한다.

제24조(위원의 해촉) 재단은 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 임기만료 전이라도 해당위원을 해촉할 수 있다.

1. 임무를 성실히 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 밖의 품위 손상 등으로 직무수행이 적합하지 않다고 판단되는 때

제5장 인권영향평가 실시

제25조(인권영향평가 실시)

- ① 재단은 연 1회 이상 인권영향평가를 실시한다.
- ② 재단은 기관운영, 주요사업 등 임직원과 이해관계자의 인권에 미치

는 사안을 대상으로 인권영향평가를 실시할 수 있다.

③ 위원회는 이사장이 제정·입안하려고 하는 규정·정책 등이 임직원을 포함한 이해관계자의 인권 등에 중대한 영향을 미친다고 판단할 때에는 이사장에게 인권영향평가 실시를 요구할 수 있다.

④ 인권경영 전담조직은 인권영향평가를 주관하며, 관련 자료를 각 부서에 요구할 수 있다.

⑤ 인권영향평가를 외부 전문기관에 위탁하여 시행할 수 있다.

⑥ 인권영향평가 결과는 위원회의 심의를 거쳐 이사장에게 제출한다.

⑦ 인권영향평가에 대한 세부절차와 방법은 사안에 따라 별도 계획을 수립하여 실시한다.

제6장 인권침해 구제 <개정 2020. 1. 7.>

제26조(인권침해 행위의 신고 및 접수)

① 임직원은 인권을 침해당했거나 타인이 침해당한 사실을 알게 된 경우 [별지 제2호] 서식에 따라 전담부서의 장에게 신고할 수 있다.

② 전담부서의 장은 신고내용이 다음 각 호에 해당하는 경우에는 보고 절차를 거쳐 각하할 수 있다.

1. 신고의 내용이 인권침해 행위에 해당하지 않는 것이 명백한 경우
2. 피해자가 아닌 사람이 한 신고에서 피해자가 조사를 원하지 않는 것이 명백한 경우
3. 신고가 제기될 당시 신고의 원인이 된 사실에 관하여 법원 또는 헌법재판소의 재판, 수사 기관의 수사 또는 그 밖의 법률에 따른 권리구제 절차가 진행 중이거나 종결된 경우
4. 신고의 내용이 재외동포재단의 소관사항이 아닌 경우
5. 인권경영위원회가 결정한 사실에 대해 다시 신고한 경우

③ 전담부서의 장은 신고내용이 다음 각 호에 해당하는 경우에는 보고 절차를 거쳐 기관 내 해당 창구로 이관할 수 있다.

1. 성희롱·성폭력

2. 직장 내 괴롭힘

제27조(인권침해 행위의 처리)

- ① 인권침해 행위로 신고 받은 사건에 대하여 전담부서의 장은 조사를 실시하고, 인권침해 여부를 확인하여 인권침해 행위가 있다고 판단할 경우 근거자료를 첨부하여 위원장에게 보고하고, 위원장은 즉시 보강조사 또는 위원회 상정을 결정하여야 한다.
- ② 제1항에 따른 보고를 할 때 재단 임직원이 관련된 경우에는 해당 임직원으로부터 받은 소명자료를 첨부하여야 한다.
- ③ 위원장은 인권침해 안건의 공정한 처리를 위하여 필요한 경우 제17조의 규정에 따른 위원회의 심의를 거쳐 처리하게 할 수 있다.
- ④ 위원회에 상정된 사건에 대해서는 접수일로부터 15일 이내에 심의를 거쳐야 한다. 다만, 부득이 하다고 인정되는 경우에는 위원장의 승인을 얻어 연장할 수 있다.

제28조(신고인의 신분보장)

- ① 위원회 위원, 주관부서의 장은 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 재단이 그 경위를 조사하여야 하며, 조사 결과 신분공개에 책임이 있는 자에 대하여 징계 등 필요한 조치를 취하여야 한다.
- ④ 제1항에도 불구하고 불이익을 받은 신고인은 국가인권위원회에 보호 조치 및 불이익의 구제 등을 요청할 수 있으며, 이 경우 위원장과 주관부서의 장은 적극 협조하여야 한다.

제29조(인권침해 여부에 대한 상담)

- ① 임직원은 인권침해 여부가 분명하지 아니할 때에는 주관부서의 장과 상담한 후 처리할 수 있다.
- ② 재단 이사장은 제1항에 따른 상담이 원활하게 이루어질 수 있도록 소통 채널·상담실 설치 등 필요한 조치를 취할 수 있다.

제30조(시정과 조치) 재단은 인권침해 사실 및 지침 위반 사항에 대하여 시정하여야 하고, 고의 또는 과실로 인권침해 행위를 한 임직원에 대하여는 인사조치 및 재발방지 교육 등 필요한 조치를 하여야 한다.

제7장 보칙

제31조(기타) 이 지침에서 정하지 아니한 사항은 관련 법령 및 재단 규정에서 정하는 바를 따른다.

이 지침은 2019년 11월 14일부로 시행한다. 다만, 제6장 인권침해 구제와 관련된 사항은 세부지침 공포일로부터 시행한다.

부 칙(제181호, 2020.04.27.)

이 지침은 이사장의 결재를 받은 날로부터 시행한다.

부 칙(제192호, 2020.12.28.)

이 지침은 이사장의 결재를 받은 날로부터 시행한다.

부 칙(제196호, 2021.03.08.)

이 지침은 이사장의 결재를 받은 날로부터 시행한다.

재외동포재단 인권경영헌장

재외동포재단은 국민과 함께 한민족 공동체를 구현하는 재외동포 지원 전담 기관으로 인간의 존엄과 가치를 중시하는 “인권경영”의 정착과 확산을 위해 다음과 같이 “인권경영헌장”을 선포한다.

하나, 우리는 인권의 가치를 지지하는 국내 및 국제 기준과 규범을 존중하고 준수한다.

하나, 우리는 인권 가치와 원칙이 임원의 일상적 경영활동에서 실행되고 조직 내 관행과 문화로 정착될 수 있도록 인권경영 체계 구축 등 필요한 제도와 정책을 수립하고 실천한다.

하나, 우리는 임직원을 대우함에 있어서 인종·종교·나이·학력·장애·성·출생지·정치적 견해 등을 이유로 차별하지 않으며, 사내 상호 존중과 배려의 문화 확산을 위해서 노력한다.

하나, 우리는 직원의 보건과 안전, 근무 시간 등 국내외 노동 관련 법규와 원칙을 준수한다.

하나, 우리는 직원의 권익보호를 위해서 결사 및 단체 교섭의 자유를 보장하고, 노사 간 신뢰 기반의 공동 번영을 지향한다.

하나, 우리는 재단 사업 활동의 이해관계자인 재외동포, 지역주민들의 인권을 존중하며, 협력기관(사)과 투명하고 공정하게 거래한다.

하나, 우리는 경영 및 사업 추진 과정에서 취득한 개인정보와 업무 관련 정보를 보호하기 위해 노력한다.

하나, 우리는 인권침해를 사전에 예방하기 위해 적극 노력하며, 인권침해 발생 시 신속하고 적절한 구제조치를 제공한다.

2019.04.18.

재외동포재단 임직원 일동

[별지 제2호 서식]

인권침해 신고서					
신고자 성명		소속		직급	
신고사항					
피해일시 및 장소					
피해자					
침해자					
내용					
20 . . . 신고자 (서명)					

[별지 제3호 서식]

인권영향평가 점검표

[종합통계표]

번호	분야	점검결과				
		예	보완필요	아니오	정보없음	해당없음
1	인권경영 체계의 구축					
2	고용상의 비차별					
3	결사 및 단체교섭의 자유보장					
4	강제노동 및 아동노동 금지					
5	안전관리 및 보건					
6	환경보호					
7	개인정보보호					
8	인권보호 및 구제조치의 노력					
9	이해관계자와의 소통					
10	사업관련 인권침해 방지노력					

인권영향평가 점검표 세부항목

번호	분야	점검결과				
		예	보완필요	아니오	정보없음	해당없음
① 인권 경영 체계 구축	① 재단은 인권존중의 책무를 다하려고 한다는 취지의 정책선언을 했다.					
	② 재단은 인권영향평가를 정기적으로 실시한다.					
	③ 재단은 인권경영을 제도화하기 위하여 필요한 조치를 이행하였다.					
	④ 재단은 인권경영 결과를 정기적으로 보고한다.					
	⑤ 재단의 활동으로 인해 인권적으로 부정적 영향을 받은 사람에 대해 구제절차를 제공한다.					
	소 계					
② 고용 상의 비차 별	① 재단은 고용과 관련하여 종교, 성별, 인종, 학력, 지역, 장애 등을 이유로 차별하지 않는다.					
	② 재단은 비정규직 근로자라는 이유로 정규직 근로자에 비하여 차별적 처우를 하지않는다.					
	소 계					
③ 결사 및 단체 교섭 의 자유 보장	① 재단은 근로자들의 결사의 자유와 단체교섭의 자유를 인정한다.					
	② 재단은 근로자의 대표에게 대표로서의 활동수행에 필요한 정보를 제공한다.					
	③ 재단에 노동조합이 없는 경우 재단은 직원들이 독립적으로 노동관련 문제를 토론헌 수 있도록 하는 대안적인 조치를 제공한다.					
	소 계					

번호	분야	점검결과				
		예	보완필요	아니오	정보없음	해당없음
④ 강제노동 및 아동 노동 의 금지	① 재단은 모든 종류의 강제노동을 금지하고 있다.					
	② 재단은 특히 외국인 근로자의 경우를 포함하여, 직원들의 신분증명서, 여행문서 등 다른 중요한 개인문서를 보관하지 않는다.					
	③ 재단은 15세 미만의 연소자를 고용하지 않는다.					
	④ 연소자를 고용한 것을 알게 된 경우, 즉시 고용을 중지시키거나 보다는 교육기회를 제공하거나 다른 구제조치를 취한다.					
	⑤ 18세 미만의 연소자를 고용하는 경우 건강이나 안전, 도덕 의식에 해로운 일을 수행하도록 하지 않는다.					
소 계						
⑤ 안전 관리 및 보건	① 재단은 작업장의 안전장구와 시설이 늘 안전하고 위생적 이도록 유지한다.					
	② 재단은 임산부, 장애인 기타 취약 근로자에 대한 별도의 안전 및 위생조치가 실시되고 있다.					
	③ 재단은 근로자들에게 직무 수행에 필수적인 보호장비를 제공하며 안전에 관한 교육을 정기적으로 실시한다.					
	④ 재단은 근로자의 건강을 보호·유지하기 위하여 근로자에 대한 건강진단을 실시한다.					
	⑤ 재단은 근로자가 업무상 부상을 당하거나 질병에 걸리면 요양비 등을 지원한다.					
소 계						
⑥ 환경 보호	① 재단은 사업과 관련한 환경 문제가 발생하지 않도록 예방한다.					
	② 재단 업무와 관련한 환경훼손과 환경재해발생 시 이를 완화하고 통제하기 위한 비상계획을 수립한다.					
소 계						

번호	분야	점검결과				
		예	보완필요	아니오	정보없음	해당없음
⑦ 개인 정보 보호	① 재단은 개인의 사생활을 존중하고, 재단이 수집, 저장하는 개인정보의 보안을 위해 필요한 조치를 취한다.					
	② 개인정보의 수집 및 관리지침이 마련되어있으며, 공개되어 있다.					
	③ 재단은 개인정보를 수집할 때 그 사실을 당사자에게 알리며, 자발적 동의를 구한다.					
	④ 재단은 개인정보를 당사자가 동의한 목적이외의 용도로 사용하지 않는다.					
	⑤ 재단은 개인정보가 외부로 유출되지 않도록 보안에 특별한 주의를 기울인다.					
소 계						
⑧ 인권 보호 및 구제 노력	① 재단의 활동으로 인해 인권에 부정적인 영향을 받은 사람에 대해 구제절차를 제공한다.					
	② 재단의 구제절차는 접근과 이용이 용이하다.					
	③ 재단은 피해자가 재단 구제절차 이외 다른 절차를 이용하려는 경우 그에 성실하게 조력한다.					
	④ 재단의 구제절차는 개별적인 문제해결에 그치지 않고, 그에 합당한 근본적 원인을 개선하는 과정을 포함한다.					
소 계						
⑨ 이해 관계 자와 의 소통	① 재단은 모든 활동에서 이해관계자의 고충을 청취한다.					
	② 재단은 모든 활동에서 이해관계자의 의견을 반영하도록 노력한다.					
소 계						

번호	분야	점검결과				
		예	보완필요	아니오	정보없음	해당없음
⑩ 사업 관련 인권 침해 방지 노력	① 재단은 사업 수행 시 국가별, 인종별 차별을 두지 않는다.					
	② 재단은 사업 관련 심의 결과, 참석위원발언 내용, 위원 개인정보 등 개인의 인권을 침해할 수 있는 정보의 보안을 철저히 한다.					
	③ 재단은 사업 수행 시 인권을 침해하는 내용이 있는지 점검한다.					
	④ 재단은 사업 진행과정에서 인권침해 발생시 대응책과 구제방안을 마련한다.					
소 계						