
2026년 대전테크노파크

인 권 침 해 구 제 절 차 매 뉴 얼

2026. 07.

제·개정 이력

제 정 2026. 7. 7.



재단법인 대전테크노파크

감사실

목 차

I. 매뉴얼 개요	1
① 목적	1
② 용어의 정의	2
③ 매뉴얼의 적용범위	3
II. 인권침해의 개요	4
① 인권의 정의	4
② 인권침해의 정의	5
③ 공공분야 인권침해 유형	5
III. 인권침해 구제절차 체계	7
① [내부] 인권침해 구제절차	7
② [외부] 인권침해 구제절차	8
③ 참고자료	10
※. [별첨] 인권경영헌장	11

2026년 대전테크노파크

인 권 침 해 구 제 절 차 매 뉴 얼

- 본 매뉴얼은 재단의 임직원 및 이해관계자의 인권침해 사건의 신속한 해결과 피해자의 권리회복을 위한 절차를 규정, 인권보호 및 증진에 기여함

I 매뉴얼 개요

1 목적

- (규정 정의) 본 매뉴얼은 임직원 및 이해관계자의 인권침해 사건의 신속한 해결과 피해자의 권리회복을 위한 절차를 규정함으로써 인권보호 및 증진.
- (규정 해석) 본 매뉴얼은 임직원 및 이해관계자의 인권침해 사건에 대하여 재단의 인권경영관리규정이 정의하고 있는 사항에 대한 포괄적인 사항을 매뉴얼을 통하여 세부적인 해석과 정의를 별도 반영하여, 규정의 논리와 세부 구제사항의 괴리를 좁히고, 임직원의 인권침해구제에 적극적인 실행력을 담보하기 위함.
- (규정 개정) 추후 운영상의 실질적인 개선사항을 규정 개정에 반영함으로써 적극적인 인권침해 구제 역할에 충실.
- (실무자 역할) 사건의 접수부터 상담, 조사, 사후처리 등 각 단계에서 업무 담당자들이 수행해야 하는 업무의 범위와 역할에 대하여 안내하여 적절한 대처가 이루어지도록 함으로써, 추가 피해를 예방하고 사건이 피해자의 인권 보호 및 증진이라는 목적에 부합하게 처리될 수 있도록 함.
- (임직원 인식) 재단에 근무하는 모든 구성원이 인권침해는 무엇이며, 인권침해 사건 처리는 어떻게 이루어지는지 정확히 인지하고, 본인 혹은 본인 주변에 인권침해 사건이 발생하였을 때 적절히 대처할 수 있도록 유도.

【 관련 규정 】

「인권경영관리규정」

제1조(목적) 이 규정은 대전테크노파크(이하 “법인”이라 한다)의 인권경영과 소속 임직원, 이해관계자의 인권보장 및 증진에 관하여 필요한 사항을 규정함으로써 인권이 존중되는 지역사회 실현에 이바지하는 것을 목적으로 한다.

② 용어의 정의

○ 본 매뉴얼에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같이 정의한다.

- (인권침해) 대한민국헌법 제10조부터 제37조까지의 법률과 대한민국이 가입·비준한 국제인권조약 및 국제관습법에서 인정하는 인간으로서의 존엄과 가치 및 자유와 권리를 침해당하는 것.
- (피해자) 인권침해를 당한 사람.
- (가해자) 인권침해를 가한 사람.
- (신고인) 자신 또는 제3자가 인권침해를 받았다는 내용으로 재단에 인권침해 구제를 신청한 사람.
- (피신고인) 재단 소속 임직원으로 신고인 또는 제3자에게 인권침해 행위를 하였다고 특정한 사람.
- (당사자) 피해자, 가해자, 신고인, 피신고인을 지칭.
- (구성원) 재단에 근무하는 임직원 모두. (계약직, 공무직을 포함)
- (이해관계자) 재단의 경영활동 등과 관련하여 직접·간접적인 이해관계를 갖는 모든 업체 및 개인 구성원.
- (주관부서) 인권침해 구제업무를 담당하는 부서.
- (관계부서) 당사자의 소속부서를 포함, 인권침해 구제업무와 관련된 부서.

【 관련 규정 】

「인권경영관리규정」 / 일부개정사항(예정)

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

③ 매뉴얼의 적용범위

○ 인권침해 구제절차 적용범위

① (인적 적용 범위)

- 재단에 근무하는 구성원에 적용. (계약직, 공무직 포함)
- 재단 임직원이 아니더라도 이해관계자 등 재단의 업무영역 내 혹은 업무관련성이 있는 제3자가 피해자인 경우에도 동일하게 적용.
- 재단의 업무영역 내 혹은 업무 관련성이 있는 영역에서 구성원이 피해자이고 제3자가 행위자인 경우, 피해자 보호에 관한 사항은 적용.
- 피해자 보호에 관한 사항은 피해자, 피해를 주장하는 자, 신고자, 조력자, 대리인에게도 적용.

② (업무적 범위)

- 재단의 사업활동과 경영활동에 관련하여 발생한 것으로서 재단의 업무 범위내에 있거나 업무 관련성에 있는 영역에서 발생한 것이어야 함.

③ (공간적 범위)

- 재단의 통제 범위에 있는 것으로 인정되거나, 업무 관련성이 있는 영역이라면 행위가 일어난 장소는 불문하나 이의사항은 위원회에서 판단.

④ (법률적 범위)

- 대한민국헌법 제10조부터 제37조까지의 법률과 대한민국이 가입·비준한 국제인권조약 및 국제관습법.

【 관련 규정 】

「인권경영관리규정」 / 일부개정사항(예정)

제3조(적용범위) 이 규정은 임직원, 이해관계자를 대상으로 한다.

○ 다른 법령 등과의 관계

- 인권침해 구제절차와 관련하여 상위 법령에서 특별히 정한 내용이 있는 경우 해당 법령을 우선한다.
- 기타 법령에 정한 바가 없는 경우, 재단의 “인권경영관리규정” 및 “인권침해 구제절차 매뉴얼”을 적용
- 인권침해 구제절차와 관련하여 재단의 다른 규정 및 지침에서 특별히 정한 내용이 있는 경우에는 해당 규정 혹은 지침을 따름.
 - 적용 예) 성희롱·성폭력 예방 및 2차 피해 방지 지침.
- 직장내 성희롱 및 괴롭힘, 갑질 관련 정부 부처 매뉴얼, 지침, 규정이 있는 경우, 해당 내용 등에 저촉되지 않도록 본 매뉴얼을 적용 및 해석.
- 인권침해 사건의 조사업무와 관련하여서는 감사규정 등 재단 내규의 적용을 참고하되 “인권경영관리규정” 및 본 “인권침해 구제절차 매뉴얼의 내용”을 상호 고려하여 적용.

【 관련 규정 】

「인권경영관리규정」 / 일부개정사항(예정)

제28조(기타) 이 규정에서 정하지 아니한 사항은 관련 법령 및 재단 규정에서 정하는 바에 따른다.

1 인권 정의(Human Right)

- 사전적 정의
 - 인간으로서 당연히 가지는 기본적인 권리.
- 대한민국 헌법
 - 모든 국민은 인간으로서의 존엄과 가치를 가지며, 행복을 추구할 권리를 가진다. 국가는 개인이 가지는 불가침의 기본적인 인권을 확인하고 이를 보장할 의무를 가진다. (제10조)
 - 모든 국민은 법 앞에 평등하다. 누구든지 성별·종교 또는 사회적 신분에 의하여 정치적·경제적·사회적·문화적 생활의 모든 영역에 있어서 차별을 받지 아니한다. (제11조)
- 국가인권위원회법
 - “인권”이란 대한민국헌법 및 법률에서 보장하거나 대한민국이 가입·비준한 국제인권조약 및 국제관습법에서 인정하는 인간으로서의 존엄과 가치 및 자유와 권리를 말한다. (제2조)
- 공공기관 인권경영 매뉴얼 (2018)
 - “인권”이란 대한민국헌법 및 법률에서 보장하거나 대한민국이 가입·비준한 국제인권조약 및 국제관습법에서 인정하는 인간으로서의 존엄과 가치 및 자유와 권리를 말한다. 인권은 반드시 준수해야 하는 최소 규범이다.
- 대전테크노파크 인권경영관리규정 (2022 개정)
 - “인권”이란 대한민국헌법 및 법률에서 보장하거나 대한민국이 가입·비준한 국제인권조약 및 국제관습법에서 인정하는 인간으로서의 존엄과 가치 및 자유와 권리를 말한다. (제2조)

【 관련 규정 】

「인권경영관리규정」 / 일부개정사항(예정)

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “인권”이란 대한민국헌법 및 법률에서 보장하거나 대한민국이 가입·비준한 국제인권조약 및 국제관습법에서 인정하는 인간으로서의 존엄과 가치 및 자유와 권리를 말한다.

② 인권침해의 정의

○ 국가인권위원회법

① (공권력에 의한 침해)

- 국각기관 등 업무수행과 관련하여 대한민국헌법 제10조부터 제22조까지의 규정에서 보장된 인권을 침해당하거나 차별행위를 당한 경우. (신체의 자유, 거주 이전의 자유, 직업선택의 자유 등)

② (차별행위에 의한 침해)

- [신체조건 등] 합리적인 이유없이 성별, 종교, 장애, 나이, 사회적 신분, 출신 지역, 출신 국가, 출신 민족, 용모 등
- [가족형태 등] 기혼·미혼·별거·이혼·사별·재혼·사실혼 등 혼인여부
- [기타사항 등] 인종, 피부색, 사상 또는 정치적 의견, 형의 효력이 실효된 전과(前科), 성적(性的) 지향, 학력, 병력 등

③ 공공분야 인권침해 유형

○ 갑질(Gapjil)

- (근거) 공공분야 갑질 근절을 위한 가이드라인 (2019) / 관계부처 합동
- (정의) ‘갑질’은 사회·경제적 관계에서 우월적 지위에 있는 사람이 권한을 남용하거나, 우월적 지위에서 비롯되는 사실상의 영향력을 행사하여 상대방에게 행하는 부당한 요구나 처우를 의미한다.

【 판단 기준 】

- (법령 등 위반) 법령, 규칙, 조례 등을 위반하여 자기 또는 타인의 부당한 이익을 추구하거나 불이익을 주었는지 여부
- (사적이익 요구) 우월적 지위를 이용하여 금품 또는 향응제공 등을 강요·유도하는지 여부, 사적으로 이익을 추구하였는지 여부
- (부당한 인사) 특정인의 채용·승진·인사 등을 배려하기 위해 유·불리한 업무를 지시하였는지 여부
- (비인격적 대우) 외모와 신체를 비하하는 발언, 욕설·폭언·폭행 등 비인격적인 언행을 하였는지 여부
- (기관 이기주의) 발주기관 부담비용을 시공사에게 부담시키는 등 부당하게 기관의 이익을 추구하였는지 여부
- (업무 불이익) 정당한 사유 없이 불필요한 휴일근무·근무시간 외 업무지시, 부당한 업무배제 등을 하였는지 여부
- (부당한 민원응대) 정당한 사유 없이 민원접수를 거부하거나, 고의로 지연처리 등을 하였는지 여부
- (기타) 의사에 반한 모임 참여를 강요하였는지, 부당한 차별행위를 하였는지 여부 등

※ 공공분야 갑질 근절을 위한 가이드라인 (2019) 세부 사항 참고

○ 직장 내 괴롭힘

- (법령) 근로기준법 제76조의2
- (근거) 직장 내 괴롭힘 예방·대응 매뉴얼 (2023) / 고용노동부
- (정의) 사용자 또는 근로자는 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 업무상 적정범위를 넘어 다른 근로자에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위

【 판단 기준 】

- (직장에서 지위 또는 관계 등의 우위를 이용) 피해 근로자가 저항 또는 거절하기 어려울 개연성이 높은 상태가 인정되어야 하며, 행위자가 이러한 상태를 이용해야 함
- (업무상 적정범위를 넘을 것) 사용자가 직장 내 인간관계의 갈등상황에 대하여 근로기준법에 따른 조치를 취해야 하는 것은 아니므로, 행위자가 피해자에게 비하여 우위성이 인정되더라도 문제된 행위가 업무관련성이 있는 상황에서 발생한 것일 필요
- (신체적·정신적 고통, 근무환경 악화 행위) 행위로 인한 피해자가 능력을 발휘하는데 간과할 수 없을 정도의 지장이 발생하는 것

※ 직장 내 괴롭힘 예방·대응 매뉴얼 (2023) 세부 사항 참고

○ 성희롱·성폭력

- (법령) 남녀고용평등과 일·가정 양립지원에 관한 법률(남녀고용평등법), 양성평등기본법, 국가인권위원회법
- (정의) 양성평등기본법 제3조(정의)에 근거, 지위를 이용하거나 업무 등과 관련하여 성적 언동 또는 성적 요구 등으로 상대방에게 성적 굴욕감이나 혐오감을 느끼게 하는 행위. 또한 상대방이 성적 언동 또는 요구에 대한 불응을 이유로 불이익을 주거나 그에 따르는 것을 조건으로 이익 공여의 의사표시를 하는 행위

【 판단 기준 】

- 성적인 언동의 예시
①육체적 행위, ②언어적 행위, ③시각적 행위, ④그 밖에 사회통념상 성적 굴욕감 또는 혐오감을 느끼게 하는 것으로 인정되는 언어나 행동
- 고용에서 불이익을 주는 것의 예시
①채용탈락, 감봉, 승진탈락, 전직(轉職), 정직(停職), 휴직, 해고 등과 같이 채용 또는 근로조건을 일방적으로 불리하게 하는 것
- 비고: 성희롱 여부를 판단하는 때에는 피해자의 주관적 사정을 고려하되, 사회통념상 합리적인 사람이 피해자의 입장이라면 문제가 되는 행동에 대하여 어떻게 판단하고 대응하였을 것인가를 함께 고려하여야 하며, 결과적으로 위협적·적대적인 고용환경을 형성하여 업무능률을 떨어뜨리게 되는지를 검토하여야 한다.

※ 남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률 시행규칙 [별표 1] 세부 사항 참고

III

인권침해 구제절차 체계

1 내부 인권침해 구제절차

○ 구제 절차

① 신고·접수

- 신고권자 : 피해자, 인권침해 및 갑질·부조리 등의 사실을 알고 있는 자
- 신고내용 : 인권침해, 갑질·부조리, 성희롱·성폭력 등 전반사항
- 신고방법 : 사이버 통합신고센터*, 전화, 이메일, 방문 등
- * 내·외부 신고센터: 홈페이지-통합신고센터-인권침해 신고, 갑질·부조리, 성희롱·성폭력 신고
- 사건분류 : 인권경영책임관은 신고내용에 따라 사건 분류

판단순서	판단내용
1차	• 근로기준법, 양성평등기본법 등 실정법을 우선 적용 • 직장 내 괴롭힘, 갑질·부조리, 인권 또는 성희롱·성폭력 여부를 1차 판단
2차	• 성희롱·성폭력 해당되지 않고, 직장 내 괴롭힘, 갑질·부조리 등에 해당 • 사건이 인권침해와 관련이 있는지 2차 판단

※ 인권침해 사건에 해당하지 않는 경우(인권경영관리규정 제19조제3항) 별도 법령 조치

※ 성희롱·성폭력 경우(성희롱·성폭력 예방 및 2차 피해 방지치침) 고충상담창구로 이관

② 상담·조사

판단순서	판단내용
재단 내부 사건	고충상담 • 고충상담원이 지체 없이 신고인 대면 상담 실시 • 상담을 통한 사건개요, 피해자 요구, 사건 유형 분류 • 피해자 요청에 따라 조사 방법 결정(피해자 의사 존중) • (성희롱·성폭력 사건) 조사 및 피해자 보호조치
	인권, 갑질, 직장 내 괴롭힘, 사건조사 등 • (정식절차 요구) 감사실 조사 의뢰 • (정식절차 미요구) 상담종료 및 피해자 보호조치
재단 외부 사건	• 감사실 조사 의뢰

③ 사건유형별 위원회 심의·의결

- 인권침해, 직장 내 괴롭힘, 갑질·부조리 등 해당여부 판단
- 피해자 보호 및 행위자에 대한 징계 등의 조치 의결
- 재발방지에 관한 사항

④ 사후처리 및 2차 피해 방지

구분	사후처리 및 2차 피해 방지
피해자	• 행위자와 분리조치 등을 통한 2차 피해 방지 • 조력인 지정, 심리상담 지원 등 피해자 회복 적극 지원
신고자	• 신분보장(신분노출 시 경위조사 실시)
행위자	• 징계 등 인사조치 및 재발방지 교육 실시 • 수사기관(또는 국가인권위원회, 여성가족부장관 등) 신고 처리

② 외부 인권침해 구제절차

○ 구제 절차

① 국가인권위원회 상담·진정·민원 제도

- 전화상담 : 국번없이 1331 (모바일 국번+1331) / 평일 9:00 ~ 18:00
- 방문상담 : 홈페이지(<https://case.humanrights.go.kr/>) 방문상담예약
※ 상담장소 : 국가인권위원회(서울) 인권상담조정센터 10층 / 평일 9:00 ~ 18:00
- E-mail : hoso@humanrights.go.kr / 홈페이지에서 민원서식 다운제출

【 홈페이지 】

② 국민신문고 갑질피해 신고

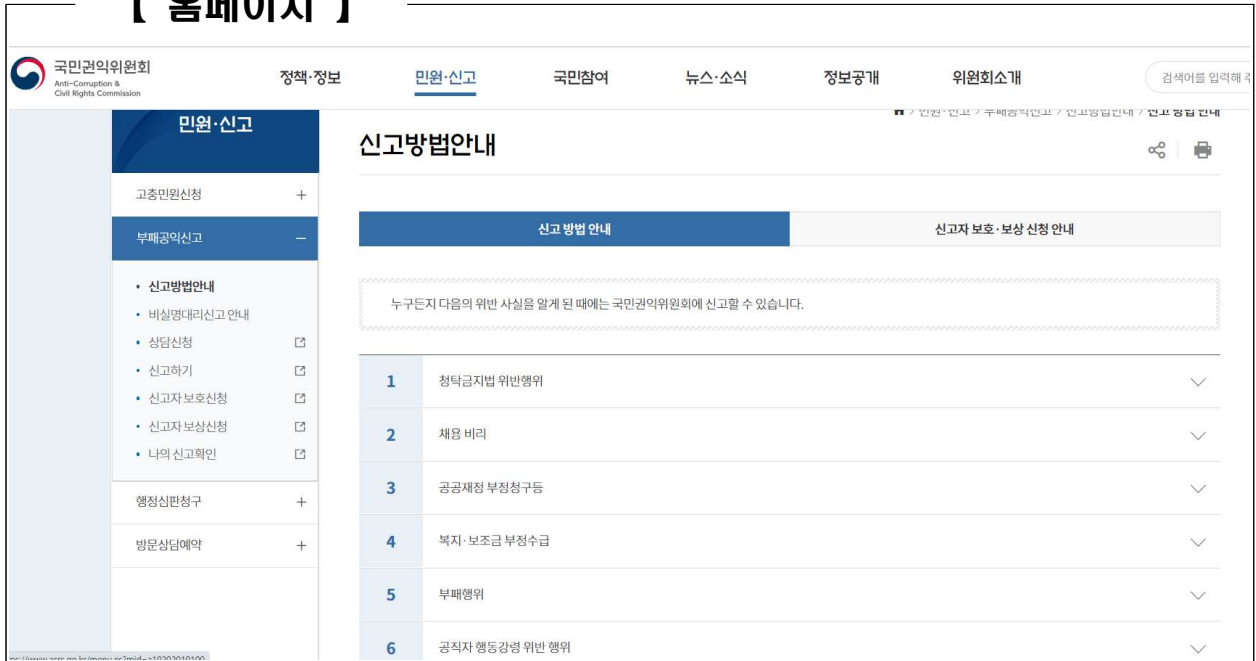
- 상담시간 : 365일 24시간 / 인증을 통한 로그인
- 이용방법 : 홈페이지(<https://www.epeople.go.kr/>) 통한 신고

【 홈페이지 】

③ 국민권익위원회 부패·공익신고도

- 전화상담 : 국번없이 110번 또는 1398 (모바일 국번+1331)
- 방문상담 : 세종특별자치시 도움5로 20 정부세종청사 7동, 국민권익위원회
※ 상담장소 : 세종특별자치시 도움5로 20 정부세종청사 7동, 국민권익위원회
- 팩스 등 : 044-200-7972

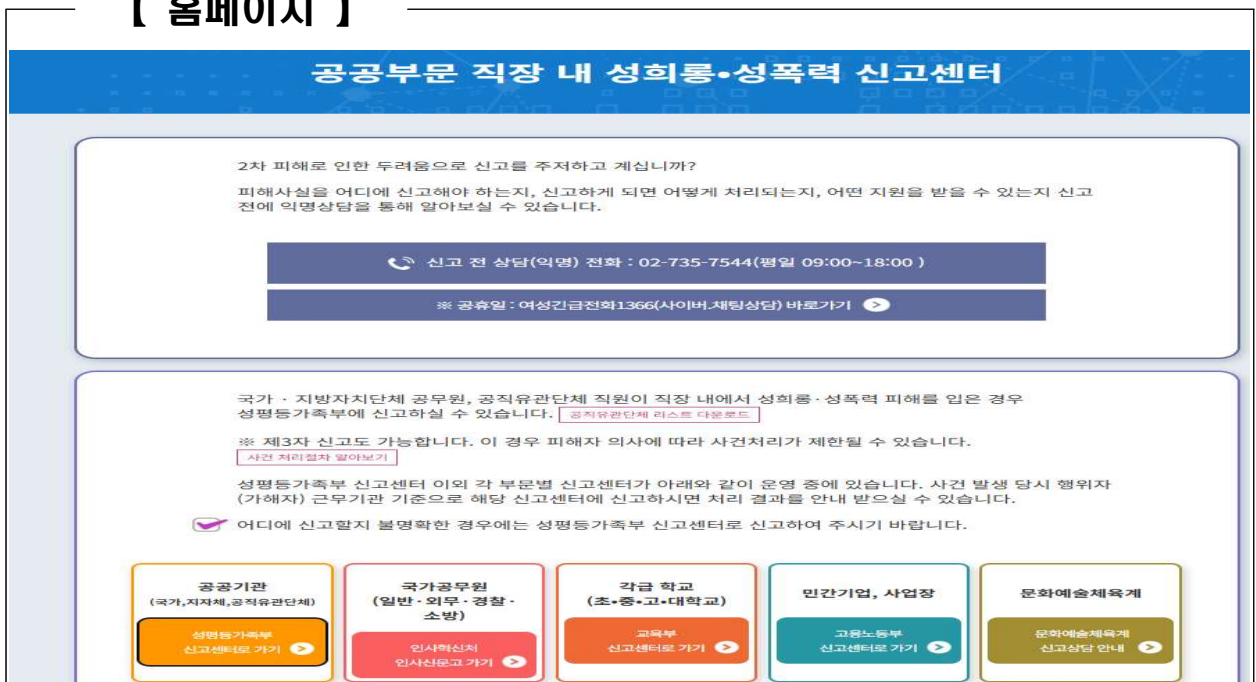
【 홈페이지 】



④ 성평등가족부 공공부분 직장 내 성희롱·성폭력 신고센터

- 전화상담 : 국번없이 1366 & 02-735-7544 / 평일 9:00 ~ 18:00
- 이용방법 : 홈페이지(<https://www.mogef.go.kr/>) 통한 신고

【 홈페이지 】



3 참고 자료

○ 법령 및 규정 등

- 대한민국 헌법
- 국가인권위원회법
- 근로기준법
- 양성평등기본법
- 남녀고용평등과 일·가정 양립지원에 관한 법률 (남녀고용평등법)
- 대전테크노파크 인권경영관리규정
- 대전테크노파크 성희롱·성폭력 예방 및 2차 피해 방지 지침

○ 기타 제도 등

- 공공기관 인권경영 매뉴얼 (2018)
- 공공분야 갑질 근절을 위한 가이드라인 (2019)
- 직장 내 괴롭힘 예방·대응 매뉴얼 (2023)

[별첨1] 대전테크노파크 인권경영관리규정

재단법인 대전테크노파크 인권경영관리규정

제	정	2019. 4. 1.
개	정	2021. 9. 1.
개	정	2022. 9. 1.

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 대전테크노파크(이하 “법인”이라 한다)의 인권경영과 소속 임직원, 이해관계자의 인권보장 및 증진에 관하여 필요한 사항을 규정함으로써 인권이 존중되는 지역사회 실현에 이바지하는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “인권”이란 대한민국헌법 및 법률에서 보장하거나 대한민국이 가입·비준한 국제인권조약 및 국제관습법에서 인정하는 인간으로서의 존엄과 가치 및 자유와 권리를 말한다.
2. “인권경영”이라 함은 법인의 모든 경영 활동 과정에서 제1호의 인권을 존중하고 보장하는 것을 말한다.
3. “임직원”이라 함은 법인에 소속된 모든 임원과 직원을 말한다.
4. “이해관계자”라 함은 법인(공법인 및 사법인), 자연인을 불문하고 법인의 경영활동에 관하여 직·간접적인 이해관계를 갖는 자를 말한다.
5. “기관운영 인권영향평가”라 함은 법인의 활동 전반을 대상으로 실시하는 평가로서 인권경영체제, 고용, 노동권, 산업안전, 공급망, 현지주민 등 포괄적인 분야를 대상으로 하는 평가를 말한다.

제3조(적용범위) 이 규정은 임직원, 이해관계자를 대상으로 한다.

제 2 장 인 권 경 영 체 계

제4조(인권경영의 선언) ①법인은 모든 경영활동과정에서 인간의 존엄과 가치를 보장함을 내용으로 하는 인권경영선언을 별지 제1호 서식을 선포하고 임직원은 이 선언문을 인권경영의 행동규범 및 가치판단 기준으로 삼아 실천한다.

②법인은 제1항의 인권경영 선언문을 법인 홈페이지, 언론 및 이해관계자 등에게 공개하여 그 실천의지를 표명한다.

제5조(이행계획의 수립) 원장은 인권경영을 효과적으로 추진하기 위하여 다음 사항을 포함한 연간 이행계획을 수립하고 이를 추진하여야 한다.

1. 인권경영의 기본방향 및 목표
2. 인권경영의 추진과제 및 실행전략
3. 그밖에 인권의 보호와 증진을 위하여 필요한 사항

제6조(인권교육) ①원장은 모든 임직원의 인권의식을 높이기 위한 인권교육을 연 1회 이상 실시하여야 하며, 전 임직원이 일정 시간의 인권교육을 이수하도록 독려하여야 한다.

②원장은 인간존중 문화를 확산시키기 위하여 필요한 경우에는 지원기업 등 이해관계자를 대상으로 하는 인권교육을 실시하도록 할 수 있다.

③제1항, 제2항의 인권교육은 재단의 연간 교육일정과 시기를 고려하여 사이버 교육, 집합교육 등 적절한 방법으로 실시할 수 있다.

제7조(인권경영활동의 점검 및 공시) ①원장은 재단의 인권경영 이행 현황을 정기적으로 확인하기 위하여 별지 제2호 서식 체크리스트 등의 방법을 통한 자체 점검을 연 1회 실시하여야 한다.

②원장은 재단의 연간 인권경영 추진성과 및 제1항의 자체 점검 결과를 재단 홈페이지에 공개하여야 한다.

제8조(인권보호 등을 위한 정책적 지원) ①재단이 체결하는 각종 계약 등에 있어서 인권의 보호와 증진 및 사회적 약자의 보호 등을 위하여 노력하는 계약 상대방을 정책적으로 지원하거나 배려할 수 있으며, 계약 상대방의 영역 내에서 계약기간 중에 인권침해 사실 등이 발견되는 경우 불이익을 부과할 수 있음을 계약조건에

포함시킬 수 있다.

②제1항의 정책적 지원과 배려는 관련 법규에 위배되지 않는 범위 내에서 계약 상대방의 선정 절차에서의 가점 부여 등의 방법으로, 불이익의 부과는 계약 해제 등의 방법으로 행할 수 있으며, 그 구체적 사항은 원장이 방침으로 정한다.

제 3 장 인 권 경 영 위 원 회

제9조(인권위원회 설치) ①원장은 인권보호 및 증진을 위하여 인권경영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

②위원회는 다음 각 호의 사항에 대하여 자문 또는 심의한다.

1. 인권경영계획의 수립에 관한 사항
2. 인권경영의 추진에 관한 중요 정책의 결정
3. 인권의 개선을 위한 권고에 관한 사항
4. 인권영향평가 및 인권실태조사의 실시에 관한 사항
5. 인권침해사건의 심의 및 결정에 관한 사항
6. 그 밖에 원장이 인권보호 및 증진을 위하여 필요하다고 인정하는 사항

제10조(위원회 구성) ①위원회는 다음 각 호와 같이 위원장 및 부위원장 각 1명을 포함한 11명 이내의 위원으로 구성하며 위원장 및 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

1. 내부위원 : 직속(직할) 부서장, 인권경영책임관, 감사실장, 노동조합지부장

<개정 2022.9.1.>

2. 외부위원 : 인권 관련 지식과 경험이 풍부한 자로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 원장이 위촉하는 자

가 : 대학교수, 변호사, 노무사 등 관련 분야 전문가

나 : 이해관계자들을 대표할 수 있는 자

다 : 시민 또는 지역주민을 대표할 수 있는 자

②내부위원은 당연직으로 하며 외부위원의 임기는 2년으로 하되, 두 차례만 연임할 수 있다.

③위원회의 사무에 관한 사항을 처리하기 위하여 주관부서의 업무담당자를 간사로 둔다.

<개정 2021.9.1.>

④그 밖에 위원회 운영 및 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제11조(위원회 운영) ①위원회의 회의는 정기회와 임시회로 구분하고 정기회는 매년 2월에 개최하며 임시회는 원장 또는 위원장이 필요하다고 인정할 경우 또는 재적 위원 3분의 1 이상의 요구가 있을 때에 개최한다.

②위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③위원장은 회의 안건의 내용이 경미하거나 긴급을 요하는 사항에 대해서는 서면으로 의결할 것을 결정할 수 있다.

제12조(위원의 제척·기피·회피) ①위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위원회의 심의·의결에서 제척된다.

1. 위원 또는 그 배우자나 배우자이었던 사람이 해당 안건의 당사자(당사자가 법인·단체 등인 경우에는 그 임원을 포함한다. 이하 같다)가 되거나 그 안건의 당사자와 공동권리자 또는 공동의무자인 경우
2. 위원이 해당 안건의 당사자와 친족이거나 친족이었던 경우
3. 위원이 해당 사건에 대하여 자문, 연구, 용역, 감정 또는 조사를 한 경우
4. 위원이나 위원이 속한 법인 단체 등이 해당 안건의 당사자의 대리인 이거나 대리인이었던 경우

②해당 안건의 당사자는 위원에게 공정한 심의·의결을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 위원회에 기피 신청을 할 수 있고 위원회는 의결로 이를 결정한다. 이 경우 기피 신청의 대상인 위원은 그 의결에 참석하지 못한다.

제13조(위원의 해촉) 원장은 위촉위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 위원을 해촉할 수 있다.

1. 심신장애로 인하여 직무를 수행할 수 없는 경우
2. 직무상 알게 된 비밀을 누설한 경우
3. 그 밖에 원장이 품위 손상, 직무태만 등의 사유로 인하여 적합하지 아니하다고 인정하는 경우

제14조(참석수당) 위원회에 참석한 외부위원에게는 실비 보상을 할 수 있다. 다만, 공무원인 외부위원은 소관 업무와 관련이 없는 경우에 한하여 참석수당을 지급할 수 있다.

제15조(의견청취) 위원장은 필요한 경우 회의 안건의 당사자 또는 이해관계자를 출석하게 하여 의견을 청취할 수 있다.

제16조(비밀누설 금지) 회의에 참석한 위원, 당사자 또는 이해관계자는 위원회의 심의와 관련하여 알게 된 비밀을 누설해서는 아니 된다.

제 4 장 인 권 의 구 제

제17조(인권을 저해하는 지시 등의 금지) ①임직원은 동료나 하급자의 인권을 저해하는 행위나 지시를 하여서는 아니 된다.

②임직원은 이해관계자의 인권을 저해하는 행위를 하여서는 아니 된다.

제18조(인권경영책임관의 지정 및 상담) ①원장은 감사실장을 “인권경영책임관”으로 지정하며, 인권경영책임관은 다음 각 호의 업무를 수행한다. <개정 2021.9.1., 2022.9.1.>

1. 직원의 인권교육 및 상담에 관한 사항
2. 인권경영 이행계획의 준수여부 점검 및 평가
3. 인권위반행위의 접수·조사·처리 및 신고자 보호에 관한 사항
4. 그 밖에 인권경영의 이행을 위하여 필요한 사항

②임직원은 직무를 수행하면서 이 규정을 위반하는지의 여부가 분명하지 아니할 때에는 인권경영책임관과 상담한 후 처리할 수 있다.

③원장은 제2항에 따른 상담이 원활하게 이루어질 수 있도록 상담실의 설치 등 필요한 조치를 취하여야 한다.

제19조(인권침해의 신고 및 접수) ①자신의 인권을 침해당했거나 타인의 인권이 침해당한 사실을 알게 된 경우에는 누구든지 원장 또는 인권경영책임관에게 별

지 제3호 서식에 의해 신고할 수 있다.

②재단은 방문 접수 외에도 전화 및 팩스, 이메일, 재단 홈페이지 등을 통한 온라인 접수를 병행할 수 있도록 하여야 한다.

③인권경영책임관은 신고된 내용이 인권침해행위에 명백하게 해당하지 않는 경우에는 인권침해 신고가 아닌 민원으로 접수하거나 관련 규정에 따라 처리할 수 있다.

제20조(인권침해 사건의 처리절차) ①인권침해로 신고 받은 사건에 대하여 인권경영책임관은 별지 제4호 서식의 접수대장에 등재한 후 즉시 보장조사 또는 위원회에의 상정 여부를 결정하여야 한다.

②제1항에서 보장조사를 결정한 경우에 인권경영책임관은 관련 부서장 및 업무담당자(이하 “관련 부서장 등”이라 한다)에게 필요한 자료의 제출을 요구할 수 있으며, 관련 부서장 등은 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

③위원회는 상정된 사건에 대하여는 접수일로부터 15일 이내에 이를 심의하여야 한다. 다만 부득이한 경우에는 심의기간을 15일 이내에서 연장할 수 있다.

제21조(결정서의 작성 및 송부 등) ①위원회가 상정된 사건에 대하여 그 인권침해 여부를 결정한 때에는 별지 제5호 서식의 인권침해 심의·결정서(이하 “결정서”라 한다)를 작성하고, 위원장과 출석한 위원이 서명 또는 날인하여야 한다.

②위원회에서 심의·의결된 결정에 대하여 위원장은 즉시 그 내용을 신고인에게 서면으로 통보하여야 하며, 원장에게 인권침해행위에 대한 시정 및 조치를 요구하여야 한다.

제22조(신고인의 신분보장) 원장, 위원회, 인권경영책임관 및 인권 관련 직무 수행자는 인권 관련 신고인, 피해자, 피해 내용 등 그 신고 내용에 대한 비밀을 보장해야 하며, 신고에 따른 불이익을 받지 않도록 필요한 조치를 취하여야 한다. 다만, 신고 내용이 음해를 목적으로 하거나 무고한 것이 명백한 경우에는 그러하지 아니한다.

제23조(무기명신고의 처리) 무기명의 신고는 접수 처리하지 않는 것을 원칙으로 한다. 다만, 신고 내용이 사실로서 진정성이 높다고 인권경영책임관이 인정하는

경우에는 예외적으로 접수, 처리할 수 있다.

제24조(시정과 징계) 원장은 특별한 사정이 없는 한 제20조 제2항 및 제3항에 따른 위원회의 요구에 따라 인권침해행위의 시정 등 필요한 조치를 하여야 하며, 고의 또는 과실로 인권침해 행위를 한 임직원에게 대해서는 재발방지 교육, 전보, 징계, 수사기관에서의 신고 등 필요한 조치를 다하여야 한다.

제 5 장 인 권 영 향 평 가

제25조(인권영향평가의 실시) 위원회는 재단이 시행하고자 하는 주요 사업이 임직원을 포함한 이해관계자의 인권에 중대한 영향을 미칠 우려가 있다고 판단하는 경우에는 사업운영 인권영향평가를 실시할 수 있다.

제26조(보고서의 작성 및 공개 등) ①인권경영책임관은 제25조에 따른 인권영향평가를 위한 자료를 각 부서에 요구하며 이를 위원회에 제출하여야 하며, 위원회는 체크리스트를 활용하여 평가를 실시한 후 이해관계자의 의견 및 실재적·잠재적 인권 위험 여부 등의 내용을 포함하는 인권영향평가 결과보고서를 작성하고 이를 의결로써 확정한다.

②원장은 제1항에 따라 인권영향평가 결과보고서를 홈페이지 등을 통하여 공개하여야 한다.

제27조(인권실태조사) ①위원회는 인권침해 사건의 신고, 민원접수 등 조사의 필요성이 인정되는 경우에 재단 내부 또는 지원 업체 등에 대한 인권실태조사를 인권경영책임관에게 위임하여 실시할 수 있다.

②제1항의 인권실태조사를 위임받은 인권경영책임관은 국가인권위원회의 가이드라인 및 체크리스트 등을 활용하여 조사할 수 있으며, 30일 이내에 그 조사 결과를 위원회에 보고하여야 한다.

③위원회는 제2항의 보고 결과에 따라 원장에게 필요한 조치의 이행을 요구할 수 있으며, 특별한 사정이 없는 한 원장은 이에 따라야 한다.

제28조(기타) 이 규정에서 정하지 아니한 사항은 관련 법령 및 재단 규정에서 정하는 바에 따른다.

부칙

이 규정은 2019년 4월 1일부터 시행한다.

부칙

이 규정은 2021년 9월 1일부터 시행한다.

부칙

이 규정은 2022년 9월 1일부터 시행한다.

대전테크노파크 인권경영선언문

우리는 지역산업 혁신성장을 이끄는 4차 산업혁명 파트너로 지역경제 활성화를 주도하는 공공기관으로서 모든 경영 활동 과정에서 사람 중심 법인으로서 그 사명을 다한다.

이를 위해 우리는 “인간의 존엄과 가치를 보장하는 인권경영”을 선언하고 임직원이 준수하여야 할 행동 및 가치판단 기준으로 삼으며, 아래와 같이 그 실천을 다짐한다.

하나, 우리는 인권침해를 사전에 예방하며, 인권침해에 대해 적극적인 구제를 위해 노력한다.

하나, 우리는 장애, 성별, 인종, 종교, 국적, 지역, 사회적 신분, 학력, 나이, 직종 등의 이유로 고용 상 차별하지 않으며, 상호 존중과 배려의 근무 환경을 제공한다.

하나, 우리는 직원의 결사 및 단체교섭의 자유를 보장한다.

하나, 우리는 직원들에게 안전하고 위생적인 근무환경을 제공한다.

하나, 우리는 어떠한 형태의 강제노동 및 아동노동도 금지한다.

하나, 우리는 국내외 환경관련 법규를 준수하고, 환경보호와 오염 방지를 위하여 노력한다.

하나, 우리는 정부, 대전광역시, 언론사, 업무계약자, 지원기업체, 지역주민 등 모든 이해관계자의 인권을 존중한다.

하나, 우리는 인권침해를 사전에 예방하며 적극적인 구제를 위하여 노력할 뿐만 아니라 지속적인 인권개선 활동으로 인권경영의 정착과 확산을 위해 최선을 다할 것을 다짐한다.

체크리스트

종합통계표

연번	이슈	답변결과				
		예	보완필요	아니오	정보없음	해당없음
1	인권경영 체제의 구축					
2	고용상의 비차별					
3	결사 및 단체교섭의 자유 보장					
4	강제노동의 금지					
5	아동노동의 금지					
6	산업안전 보장					
7	책임있는 공급망 관리					
8	현지 주민의 인권 보호					
9	환경권 보장					
10	소비자 인권 보호					
합계						

※ 기관 및 사업운영 인권영향평가 시 구체적인 체크리스트는 국가인권위원회가 제시한 가이드라인 및 체크리스트에서 예시한 바를 활용하여 작성한다.

[별지 제3호 서식]

인권침해 신고서

신고자	성명		소속		직위(직급)	
신고사항						
피해 일시 및 장소						
피 침 해 자						
침 해 자						
침 해 내 용						
20 . . . 신고자 (서명)						

[별지 제4호 서식]

인권침해사항 접수 및 처리대장

접수 번호	접수 일자	신고인		인권침해 내용	처리결과	회신 일자	확인	
		성명	소속부서				상담원	위원장

[별지 제5호 서식]

인권경영위원회 심의·결정서

심의 및 결정일 : 20 . . .

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

다 음

건 명	
결정내용	

년 월 일

재단법인 대전테크노파크 인권경영위원회 위원장 (인)

