

서울연구원 인권경영 지침

2019. 12. 30.

개정 2021. 3. 17.

개정 2022. 6. 30.

개정 2022. 12. 28.

개정 2023. 11. 10.

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 지침은 서울연구원(이하 “연구원”이라 한다) 임직원을 비롯한 모든 이해관계자의 인권 보호 및 증진, 향상에 관한 정책의 수립, 시행, 기타 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.

1. “인권”이란 「대한민국 헌법」 및 법률에서 보장하거나 대한민국이 가입·비준한 국제인권조약 및 국제관습법에서 인정하는 인간으로서의 존엄과 가치 및 자유와 권리를 말한다.
2. “인권경영”이란 연구원에 의한 인권침해 발생을 예방하고 인권친화적인 경영활동을 수행하는 것으로서, 연구원이 인권정책선언을 하고 인권실천·점검의무(Human Rights Due Diligence)를 이행하며, 인권침해 피해자에 대한 구제절차를 제공하는 것을 말한다.
3. “임직원”이란 연구원에 소속된 모든 임원과 직원(비정규직 포함)을 말한다.
4. “이해관계자”란 연구원의 경영활동과 관련된 자로서 서울시, 협력기관 및 기관, 지역 주민 등 연구원과 관계를 맺고 있는 모든 법인 또는 개인을 말한다.
5. “기관운영 인권영향평가”라 함은 연구원의 활동 전반을 대상으로 실시하는 평가로서 인권경영체제, 고용, 노동권, 산업안전, 공급망, 현지 주민 등 포괄적인 분야를 대상으로 하는 평가를 말한다.
6. “사업운영 인권영향평가”라 함은 연구원이 추진하는 특정 사업을 대상으로 실시하는 평가로서 해당 사업이 인권에 미치는 부정적 영향을 사전에 파악하고 분석하여 이를 예방하거나 최소화하기 위한 평가를 말한다.

제3조(적용범위) 이 지침은 연구원의 모든 임직원 및 연구원의 경영활동과 관련된 이해관계자를 대상으로 한다.

제2장 인권경영 일반원칙

제4조(기본원칙) 연구원은 모든 활동에서 세계인권선언을 비롯한 인권 관련 국제 기준 및 헌법과 법률, 각종 규범을 지지하고 준수한다.

제5조(인권경영 체계 구축) 연구원은 인권, 노동, 반부패, 환경보호의 가치가 조직 내 관행과 문화로 정착될 수 있도록 인권실천 및 점검의무를 포함한 인권경영 체계를 구축한다.

제6조(차별금지) ① 연구원은 성별, 연령, 인종, 장애, 종교, 학력, 신체적 조건, 출신 국가, 출신 지역, 정치적 견해, 성적 지향, 고용 형태 등을 포함하여 관계 법령에서 정한 불합리한 차별을 금지하고 다양성을 존중한다.

② 연구원은 사회적 약자·소수자의 권리를 보호한다.

③ 연구원은 본조 제1항의 차별금지 사유를 이유로 노동자의 고용, 승진, 교육 등에서 우대·배제·구별하거나 불리하게 대우하지 않는다. <개정 2022.6.30.>

④ 연구원은 성별임금격차 유발 요인이 있는지 점검하고 성평등 노동환경 조성을 위해 노력한다. <신설 2021.3.17.>

⑤ 연구원은 관리직위 임명 시 여성과 남성이 균형있게 임명될 수 있도록 노력하여야 한다. <신설 2022.6.30.>

제7조(결사 및 단체교섭의 자유보장) ① 연구원은 국제노동기구가(ILO)가 지향하는 ‘노동기본권’을 존중하여 노동자가 자유롭게 노동조합을 결성하는 것을 보장하며 노동조합에의 가입이나 활동 및 노동권의 향상을 위해 정당한 활동을 이유로 불이익을 주지 않는다.

② 연구원은 단체교섭 할 권리를 보장한다.

③ 연구원은 노동조합 활동 수행에 필요한 정보와 자원을 제공한다.

제8조(강제노동 및 아동노동 금지) 연구원은 아동노동, 강제노동을 허용하지 않으며 보건, 안전, 근무시간 등과 관련하여 국제노동기구(ILO)의 권고 등 국내외 노동관련 규범을 준수한다.

제9조(산업안전보장) ① 연구원은 노동자에게 건강하고 안전한 노동환경을 제공하며, 산업안전 및 노동안전보건 등 신체적·정신적 건강권을 보장한다.

② 연구원은 연구원 관련 업무 수행 중 발생한 사고나 질병에 대해서 「산업안전보건법」 등 관련법과 서울시 조례에 따라 신속한 조치를 취해야 한다.

③ 연구원은 규정된 사업을 진행함에 있어 모든 이해관계자의 안전을 보장하는 제도와 환경을 조성한다.

제10조(책임 있는 공급망 관리) ① 연구원은 모든 협력기관 및 업체에 평등한 기회를 보장하며, 투명하고 공정한 거래를 한다.

② 연구원은 사업 활동이 일어나는 지역에서 협력기관 및 업체를 포함하여 인권침해가 발생하지 않도록 유의한다.

③ 연구원은 협력기관 및 다양한 이해관계자에게 연구원의 인권경영 정책을 알리고, 협력기관이 인권경영을 실천할 수 있도록 협력하고 지원한다.

제11조(시민 인권 보호) 연구원은 지역사회 내 모든 시민의 인권이 침해되지 않도록 유의한다.

제12조(환경권 보장) 연구원은 국내외 환경관련 법규를 준수하고, 환경보호와 지속가능한 자원의 활용을 위해 노력한다.

제13조(정보인권 보호) ① 연구원은 모든 이해관계자의 안전과 사생활이 침해되지 않도록 「개인정보 보호법」 등 관련 법률에 따라 취득한 모든 개인정보를 보호한다.

② 연구원은 장애인 등 취약계층을 포함한 모든 이해관계자가 연구원 이용에 필요한 정보를 요청하고 적절히 제공받을 수 있도록 정보 접근권을 보장한다.

제14조(일·생활 균형 지원) 연구원은 모든 임직원의 모성·부성 보호 및 일·생활 균형을 위해 노력한다.

제15조(우호적 노동환경 조성) 연구원은 업무와 관련하여 발생하는 성희롱과 괴롭힘을 포함한 모든 인권침해 행위를 적극적으로 예방하고 대응하며, 우호적 노동환경 조성을 위해 노력한다.

제16조(인권 기반 연구 환경 조성) 연구원은 연구 활동을 수행함에 있어 연구 참여자 및 연구 결과의 영향을 받는 모든 사람들의 인권을 침해하지 않도록 각별히 유의하며, 모든 연구 참여자는 ‘서울연구원 연구윤리규칙’을 준수한다.

제17조(예방 및 구제조치) 연구원은 사업 활동에서 발생할 수 있는 부정적 인권영향을 미리 파악하고, 인권침해를 사전에 예방하며, 필요 시 신속하고 적극적인 구제를 제공한다.

제3장 인권경영 체계

제18조(인권경영 선언문) 연구원은 모든 경영활동에서 인간의 존엄과 사회적 가치를 실현하기 위하여 인권경영 선언문을 선포하며, 임직원은 선언문을 인권경영의 행동규범 및 가치판단 기준으로 삼고 실천한다.

제19조(기본계획의 수립) ① 연구원은 인권경영을 효과적으로 추진하기 위하여 다음 각 호의 사항을 포함한 정기적인 계획을 수립하고 이를 추진한다.

1. 인권경영의 목표 및 기본 방향
2. 인권경영 추진 과제 및 실행 전략
3. 인권실태조사와 인권영향평가를 포함한 인권실천·점검의무에 관한 사항
4. 그 밖에 인권보호와 증진을 위하여 필요한 사항

② 연구원은 제1항에 따른 계획 수립 시 이해관계자의 의견을 수렴하여 계획에 반영한다.

제20조(인권경영 주관부서) ① 연구원은 인권경영을 효율적으로 총괄 및 집행하기 위해 인권경영을 전담하는 주관부서(이하 “주관부서”라 한다)를 두고, 주관부서의 장에게 인권경영 관련 업무를 총괄하도록 한다.

② 인권경영 주관부서의 업무는 다음 각 호와 같다.

1. 인권경영 기본계획 수립 및 시행에 관한 사항
2. 인권교육의 시행에 관한 사항
3. 인권영향평가의 시행에 관한 사항

4. 인권침해 사건에 대한 상담, 신고 접수 및 조사
 5. 인권침해 사건에 대한 심의위원회 운영
 6. 인권경영위원회 운영
 7. 그 밖에 인권경영위원회 위원장(이하 “위원장”이라 한다) 또는 서울연구원장(이하 “원장”이라 한다)이 필요하다고 인정하는 사항
- ③ 원장은 주관부서에 인권경영 업무 수행에 필요한 행정적 지원을 할 수 있다.
- ④ 인권경영 업무를 전문적으로 수행하기 위해 인권경영 주관부서에 ‘인권전문관’ 1인을 둔다. <신설 2022.6.30.>

제21조(인권교육) ① 주관부서는 모든 임직원을 대상으로 다음 각 호의 사항이 포함된 인권 관련 교육을 연 1회 이상 실시하고, 모든 임직원이 일정 시간 이상의 인권교육을 이수하도록 독려한다. <개정 2023.11.10.>

1. 인권경영 현장·내규·체계 등 이행 기반에 관한 사항
2. 인권침해신고 대상, 구제 및 신고자 등의 보호에 관한 사항
3. 그 밖에 인권경영 이행 및 인권침해행위 방지에 필요한 사항

- ② 연구원은 인권존중 문화 확산을 위하여 필요한 경우 협력기관 등 이해관계자를 대상으로 하는 인권교육을 실시할 수 있다.
- ③ 제1항 및 제2항의 인권교육은 연구원의 연간 교육일정과 시기를 고려하여 온라인 교육, 집합 교육 등 적절한 방법으로 실시할 수 있다.

제22조(이해관계자 인권존중 책무 이행) ① 연구원은 협력기관이 인권경영을 실천할 수 있도록 요구하고 필요한 경우 지원을 제공할 수 있다.

- ② 연구원은 설문이나 현장방문 등의 방법을 통해 협력기관의 인권경영이행 여부를 점검할 수 있다.

제23조(인권경영 정보 공개) ① 연구원은 인권경영 이행에 대한 연례 보고서를 발간할 수 있다.

- ② 연구원은 인권경영 보고서 등 인권경영에 관한 정보를 연구원 홈페이지 등을 통해 정기적으로 공개한다.

제4장 인권경영위원회

제24조(설치 및 기능) ① 연구원은 인권경영의 효율적 추진을 위해 인권경영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

- ② 위원회는 임직원을 포함한 이해관계자의 인권 보호 및 증진을 위하여 다음 각 호의 사항을 심의, 의결한다.

1. 인권경영 기본계획의 수립에 관한 사항
2. 인권침해 구제절차 운영 내역 등 인권경영 관련 제도 및 정책에 관한 사항 <개정 2021.3.17.>
3. 인권경영 주관부서 업무에 관한 사항
4. 인권영향평가를 포함한 인권실천 및 점검의무에 관한 사항

5. 그 밖에 위원장 또는 원장이 인권의 보호 및 증진 또는 위원회의 운영을 위하여 심의가 필요하다고 인정하는 사항

제25조(구성) ① 위원회는 위원장 1인 및 당연직 위원 3인을 포함하여 7인 이상 11인 이내로 구성하며, 내부위원과 외부위원으로 구성하되, 특정 성별이 60%를 초과하지 않도록 한다.

② 위원은 인권경영 주관부서장이 추천하여 원장이 위촉하는 사람으로 구성하되 외부위원이 과반수가 되어야 하며, 위원장은 외부위원 중 호선한다.

③ 내부위원은 부원장 및 인권경영 주관부서장과 직장협의회 노측 대표 1인을 당연직으로 하며, 추천직 내부위원은 연구원 직원 가운데 직군·직급·성별·연령·고용형태 등에 따른 대표성이 다양하게 반영될 수 있도록 구성한다. <개정 2022.12.28.>

④ 외부위원은 인권 관련 지식과 경험이 풍부한 자로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람으로 구성한다.

1. 인권단체 활동가 등 인권 감수성과 전문성을 지닌 인권전문가
2. 인권 관련 분야의 연구자, 변호사, 노무사 등
3. 사회적 약자·소수자를 대표할 수 있는 사람
4. 협력기관 관계자
5. 연구원이 제공하는 서비스를 이용한 경험이 있는 사람

⑤ 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있으며, 당연직 위원의 임기는 해당 직위 재임기간으로 한다.

⑥ 위원회의 사무를 처리할 간사 1명을 두되, 간사는 주관부서 담당자가 맡는다.

제26조(소집 및 회의) ① 위원회의 회의는 정기회의와 임시회의로 구분한다.

② 위원장은 매년 1회 정기회의를 소집하며, 위원장이나 원장이 필요하다고 인정할 경우 또는 재적위원 3분의 1이상의 요구가 있을 때 임시회의를 소집한다.

③ 위원회 회의는 재적위원 과반수 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수 찬성으로 의결한다. 단, 가부 동수인 경우에는 위원장이 결정권을 갖는다.

④ 위원장은 회의안건의 내용이 경미하거나 긴급을 요하는 사항에 대하여는 서면으로 의결할 수 있다. 이 경우 재적위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑤ 위원회 회의에 참석한 위원에게는 예산의 범위 내에서 참석수당을 지급할 수 있다. 다만 내부위원에게는 그러하지 아니한다.

⑥ 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우, 위원장이 사전에 지명한 자가 그 직무를 대행한다.

제27조(의견청취 및 자료제출) ① 위원회는 필요한 경우 회의안건의 당사자 또는 관련자를 출석하게 하여 의견을 청취할 수 있다.

② 위원회는 필요한 경우 관련 부서 등 이해관계자에게 회의 안건과 관련한 자료 제출을 요구할 수 있다.

제28조(이의 충돌 회피) 위원회는 특정 안건과 이해관계 당사자인 위원을 해당 안건논의 및 의결에서 배제해야 한다.

제29조(비밀누설 금지) 위원회의 회의에 참석한 위원 및 관련자는 위원회와 관련하여 알게 된 비밀을 누설해서는 아니 된다.

제30조(위원의 위촉 해지) 연구원은 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. 인권침해 행위를 가한 경우
5. 외부위원이 선임 당시의 직위에서 변동사항이 발생하였을 때
6. 그 밖의 품위 손상 등으로 직무 수행이 적합하지 않다고 판단되는 때

제5장 인권영향평가 실시

제31조(인권영향평가 실시) ① 연구원은 연 1회 이상 인권영향평가를 실시한다. <개정 2023. 11. 10.>

- ② 위원회는 원장이 제정·입안하려고 하는 규정·정책 등이 임직원을 포함한 이해관계자의 인권 등에 중대한 영향을 미친다고 판단할 때에는 원장에게 인권영향평가 실시를 요구할 수 있다.
- ③ 인권경영 주관부서는 인권영향평가를 주관하며, 관련 자료를 각 부서에 요구할 수 있다.
- ④ 인권영향평가를 외부 전문기관에 위탁하여 시행할 수 있다.
- ⑤ 인권영향평가 결과는 위원회의 심의를 거쳐 원장에게 제출한다.
- ⑥ 인권영향평가에 대한 세부절차와 방법은 사안에 따라 별도 계획을 수립하여 실시한다.
- ⑦ 인권경영 주관부서는 인권영향평가 결과를 관련 부서에 전달하고, 각 부서의 방지조치 계획을 포함하여 차년도 인권경영 이행계획을 수립·시행한다. <신설 2021.3.17.>

제6장 인권침해 구제

제32조(인권침해 구제절차) ① 연구원의 업무와 관련하여 인권을 침해당했거나 타인이 침해당한 사실을 알게 된 경우 연구원 임직원 및 이해관계자를 포함한 누구나 인권경영 주관부서에 신고할 수 있다.

- ② 인권경영 주관부서의 장은 인권침해행위로 신고 받은 사건에 대하여 지체 없이 접수하고 인권침해 여부에 대해 접수일로부터 30일 이내에 조사 완료하여 원장에게 보고하여야 한다. 다만, 특별한 사정이 있는 경우 10일의 범위 안에서 조사기간을 연장할 수 있다. <개정 2022.6.30.>
- ③ 성희롱 피해 구제에 대한 세부절차와 방법은 「서울연구원 성희롱 예방 및 처리 지침」을 우선적으로 적용하고, 직장 내 괴롭힘 피해 구제에 대한 세부절차와 방법은 「서울연구원 직장 내 괴롭힘 예방 및 처리

지침」을 우선적으로 적용하며, 그 외 인권침해에 해당하는 사안의 구제에 대한 세부절차와 방법은 본 지침에 따르되, 유형이 중첩된 인권침해 피해 구제 과정에서 개별 지침 간 내용이 충돌하는 경우 인권경영위원회의 의결을 통해 구제절차 및 방법을 정하여 시행한다. <개정 2022.6.30.>

④ 위 2항에도 불구하고 인권침해 행위자가 원장이거나 임원 또는 고위직 간부인 경우 피해자 및 신고인의 의견을 참조하여 인권경영 주관부서의 독립적 판단에 따라 원장 보고 절차를 생략하고 서울특별시 시민인권침해구제위원회 또는 국가인권위원회 등 외부 인권 전문기관에 구제절차를 연계할 수 있다. <신설 2022.6.30.>

⑤ 신고된 인권침해행위가 연구원의 소관사항이 아니거나 연구원의 경영활동과 연관이 없다고 판단되는 경우 인권경영 주관부서의 장은 관계기관(국가인권위원회 등)에 해당 사항을 이관할 수 있다. <신설 2022.6.30.>

제32조의1(인권침해 관련 상담) ① 연구원 업무와 관련한 인권침해에 대해서 상담을 원하는 연구원 임직원 및 이해관계자는 누구든지 인권경영 담당부서장 또는 인권전문관에게 상담을 신청할 수 있다.

② 연구원 임직원은 직무를 수행하면서 인권경영 지침 위반 여부가 분명하지 아니할 때에는 인권경영 담당부서장 또는 인권전문관과 상담한 후 처리할 수 있다.

③ 필요 시 인권침해 관련 상담 신청 및 진행은 익명으로 할 수 있으며, 상담의 내용 및 상담자의 정보는 비밀유지를 원칙으로 한다.

④ 원장은 제1항 및 제2항에 따른 상담이 원활하게 이루어질 수 있도록 독립된 상담실 설치, 익명이 보장되는 온라인 상담창구 운영 등 필요한 조치를 취할 수 있다.

[본조신설 2022.6.30.]

제32조의2(인권침해 신고 각하) 제32조제2항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 인권침해 신고를 각하한다.

1. 신고의 내용이 명백히 거짓이거나 이유가 없다고 인정되는 경우
2. 피해자가 아닌 사람이 한 신고에서 피해자가 조사를 원하지 아니하는 것이 명백한 경우
3. 신고의 원인이 된 사실이 발생한 날부터 5년 이상 지나 신고한 경우. 다만 신고의 원인이 된 사실에 관하여 공소시효 또는 민사상 시효가 완성되지 아니한 사건으로서 위원회가 조사하기로 결정한 경우에는 그러하지 아니한다.
4. 신고가 제기될 당시 신고의 원인이 된 사실에 관하여 법원 또는 헌법재판소의 재판, 수사기관의 수사 또는 그 밖의 법률에 따른 권리구제 절차가 진행 중이거나 종결된 경우. 다만 위원회가 조사하기로 결정한 경우 및 수사기관이 인지하여 수사 중인 「형법」 제123조부터 제125조까지의 죄에 해당하는 사건과 같은 사안에 대하여 신고가 접수된 경우에는 그러하지 아니한다.
5. 사건의 당사자 정보 및 내용이 불분명하거나 조사를 위한 사실 관계 확인이 불가능한 경우
6. 신고가 위원회가 조사하는 것이 적절하지 아니하다고 인정되는 경우
7. 신고인이 신고를 취하한 경우
8. 위원회가 접수를 취소한 사건을 같은 사실에 대하여 다시 신고한 경우
9. 신고의 취지가 그 신고의 원인이 된 사실에 관한 법원의 확정판결이나 헌법재판소의 결정에 반하는 경

우

[본조신설 2022.6.30.]

제32조의3(조사) ① 인권경영 주관부서는 다음 각 호에서 정한 방법으로 접수된 사건에 관하여 조사할 수 있다.

1. 신고인·피해자·피신고인(이하 “당사자”라 한다) 또는 관계인에 대한 출석 요구, 진술 청취 또는 진술서 제출 요구
 2. 당사자, 관계인 또는 관계 기관 등에 대하여 조사 사항과 관련이 있다고 인정되는 자료 등의 제출 요구
 3. 조사 사항과 관련이 있다고 인정되는 장소, 시설 또는 자료 등에 대한 현장조사 또는 감정(鑑定)
 4. 당사자, 관계인 또는 관계 기관 등에 대하여 조사 사항과 관련이 있다고 인정되는 사실 또는 정보의 조회
- ② 인권경영 주관부서는 조사를 위하여 필요하다고 인정하면 일정한 장소 또는 시설을 방문하여 장소, 시설 또는 자료 등에 대하여 현장조사 또는 감정을 할 수 있다. 이 경우 인권경영 주관부서는 그 장소 또는 시설을 관리 하는 장 또는 직원에게 필요한 자료나 물건의 제출을 요구할 수 있고, 그 장소 또는 시설에 당사자나 관계인의 출석을 요구하여 진술을 들을 수 있다.
- ③ 제1항제1호에 따라 진술서 제출을 요구받은 사람은 7일 이내에 진술서를 제출하여야 한다.

[본조신설 2022.6.30.]

제32조의4(신고인 및 피해자 보호) ① 인권경영 주관부서의 업무를 수행하는 사람 및 그와 관련한 업무를 수행하는 사람 등 인권침해 사건에 대해 직무상 알게 된 직원은 사안의 조사 및 처리를 위해 필요한 경우를 제외하고는 신고인, 피신고인, 참고인 등 사건관계인의 신원 및 신고, 진술 내용에 대하여 비밀을 누설하여서는 아니 된다.

- ② 원장은 신고인, 피해자, 참고인 등이 신고 및 조사 협조에 따른 불이익을 받지 아니하도록 필요한 보호조치를 취하여야 한다. 다만, 신고 내용이 피신고인을 음해하거나 무고가 명백한 경우에는 그러하지 아니한다.
- ③ 인권침해 사건 신고인 또는 피해자의 신원이 본인의 의사에 반하여 공개됨에 따라 추가적인 피해가 발생한 때에는 연구원은 그 경위를 조사하여야 하며, 조사 결과 신원공개에 책임이 있는 자에 대하여 징계 등 필요한 조치를 취하여야 한다.

[본조신설 2022.6.30.]

제32조의5(인권침해심의위원회 설치) ① 연구원은 인권침해 접수 사건의 처리, 2차 피해 예방 및 재발방지 조치 등을 위하여 필요한 경우 ‘인권침해심의위원회’(이하 ‘심의위원회’라 한다.)를 설치하여 운영할 수 있다.

- ② 심의위원회는 위원장을 포함한 5인 이상 7인 이하의 위원으로 구성한다.
- ③ 심의위원장은 인권경영 주관부서장으로 한다.
- ④ 심의위원은 인권경영 주관부서장의 추천으로 원장이 선임하되, 남성 또는 여성의 비율이 전체 위원의 10분의 6을 초과하여서는 아니 되며, 위원 중 2명 이상을 관련 분야 외부 전문가들로 위촉한다.
- ⑤ 회의 개최 등 심의위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1인을 두되, 간사는 인권전문관으로 한다.
- ⑥ 원장은 심의위원회가 인권침해 사건 심의를 독립적으로 공정하게 진행할 수 있도록 보장하고 필요한 조치를 취한다.
- ⑦ 성희롱, 직장 내 괴롭힘, 그 외 인권침해 중 행위가 2개 이상 중첩된 사안의 경우 「성희롱·성폭력 및 2차 피해 예방과 대응 지침」 및 「직장 내 괴롭힘 예방 및 대응 지침」에도 불구하고 인권침해심의위원회에 안전을 상정하여 심의하도록 한다. <신설 2022.12.28.>

[본조신설 2022.6.30.]

제32조의6(인권침해심의위원회 회의) ① 심의위원회의 회의는 필요에 따라 심의위원장이 소집한다.

② 사건 당사자는 특정 심의위원이 심의·의결의 공정성을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우 심의위원회에 해당 심의위원의 기피를 신청할 수 있고, 심의위원장은 기피 신청을 받으면 기피 여부에 대한 결정을 한다. 이 경우 기피 신청의 대상이 된 심의위원에게서 그에 대한 의견을 받을 수 있다.

③ 심의위원장 및 심의위원은 자기와 직접 이해관계가 있는 안건 심의에는 참석할 수 없다. 심의위원 본인도 직·간접적으로 이해관계가 있는 안건의 심의에 대해 회피할 수 있다.

④ 심의위원회는 다음 각 호에 관하여 심의한다.

1. 인권침해 사건에 대한 판단
2. 피해자에 대한 보호 및 2차 피해 방지 조치
3. 사건의 재발방지를 위한 필요 조치
4. 그 밖에 인권침해와 관련된 중요한 사항으로서 심의위원장이 회의에 상정하는 사항

⑤ 심의위원회의 회의는 재적위원 과반수 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수 찬성으로 의결한다.

⑥ 심의위원회 심의 안건에 대한 이해를 돕기 위해 필요한 경우 인권전문관 및 고충상담원이 회의에 참석할 수 있다.

⑦ 회의는 비공개로 하며, 회의 의결사항은 서면으로 작성하여 심의위원장과 출석위원이 기명날인하여야 한다.

[본조신설 2022.6.30.]

제32조의7(심의 결과) ① 심의위원회는 심의 결과 접수 사건의 내용이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 사건을 기각한다.

1. 접수된 내용이 사실이 아님이 명백하거나 사실이라고 인정할 만한 객관적인 증거가 없는 경우
2. 조사 결과 제32조제1항에 따른 인권침해에 해당하지 아니하는 경우
3. 이미 피해 회복이 이루어지는 등 별도의 구제 조치가 필요하지 아니하다고 인정되는 경우

② 심의위원회는 심의 결과 인권침해에 해당한다고 판단할 때에는 행위자 처분 및 피해자 보호, 인권침해 재발방지를 위한 조치에 대해 원장에게 권고한다.

③ 심의위원장은 심의 결과를 원장에게 보고하여야 한다.

④ 원장은 사건 당사자에게 서면으로 사건 조사결과 및 심의위원회의 심의결과 등을 지체 없이 통지하여야 한다.

[본조신설 2022.6.30.]

제32조의8(시정과 조치) ① 연구원은 인권침해 행위 및 지침 위반 사항에 대하여 시정하고 재발방지 대책을 수립·시행한다.

② 원장은 고의 또는 과실로 인권침해 행위를 한 임직원에 대하여는 징계 등 인사조치 및 재발방지 교육 등 필요한 조치를 하여야 한다.

③ 원장은 인권침해의 재발방지를 위하여 필요하다고 인정되는 경우 피해자가 동의하는 경우에 한하여 피해자 및 피신고인이 식별되지 않는 범위에서의 공개를 원칙으로 사건 처리 결과를 연구원 내부에 공개하고 인권침해 재발방지를 위한 직원들의 협조를 요청할 수 있다.

[본조신설 2022.6.30.]

제7장 보칙

제33조(기타) 이 지침에서 정하지 아니한 사항은 관련 법령 및 연구원 규정에서 정하는 바를 따른다.

부 칙

이 지침은 원장의 승인을 얻은 날로부터 시행한다.

부 칙(2021.3.17.)

이 지침은 원장의 승인을 얻은 날로부터 시행한다.

부 칙(2022.6.30.)

제1조(시행일) 이 지침은 원장의 승인을 얻은 날로부터 시행한다.

제2조(인권침해 사건 구제절차 적용례) 본 지침 개정 이전에 접수된 인권침해 사건의 구제 절차 및 세부 방법은 종전의 지침에 따라 「서울연구원 성희롱 등 인권침해 예방지침」에 준하여 시행한다.

부 칙(2022.12.28.)

이 지침은 원장의 승인을 얻은 날로부터 시행한다.

부 칙(2023.11.10.)

이 지침은 원장의 승인을 얻은 날로부터 시행한다.