

서울연구원 인권경영 지침

2019. 12. 30.

개정 2021. 3. 17.

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 노동자의 고용, 승진, 교육 등에서 차별대우를 하지 않는다.

④ 연구원은 성별임금격차 유발 요인이 있는지 점검하고 성평등 노동환경 조성을 위해 노력한다. (신설 2021.3.17.)

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 「개인 정보 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.

제21조(인권교육) ① 주관부서는 모든 임직원을 대상으로 연 1회 이상의 인권 관련 교육을 실시하며, 모든 임직원이 일정 시간 이상의 인권교육을 이수하도록 독려한다.

- 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 되어야하며, 위원장은 외부위원 중 호선한다.

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

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

③ 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있으며, 당연직 위원의 임기는 해당 직위 재임기간으로 한다.

④ 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 안전과 관련한 자료 제출을 요구할 수 있다.

제28조(이익 충돌 회피) 위원회는 특정 안전과 이해관계 당사자인 위원을 해당 안전논의 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 기관운영 인권영향평가 및 주요 사업 중 한 가지 이상에 대한 사업운영 인권영향평가를 실시한다.

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 처리하여야 한다.
- ③ 인권침해 구제에 대한 세부절차와 방법은 「서울연구원 성희롱 등 인권침해 예방지침」에 준하여 시행한다.

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.