2024년도 (재)세종문화회관

인권경영보고서

2024. 12.

세종문화회관

목 차

Ⅰ. 인권경영 추진 개요 ····· 3

Ⅱ. 인권경영 운영 현황·추진 체계 ····· 4

Ⅲ. 2023년 세종문화회관 인권영향평가 ····· 6

Ⅳ. 인권영향평가 결과 ····· 10

Ⅴ. 중대성 평가 및 주요이슈 도출 ····· 15

Ⅵ. 인권경영 주요 개선과제 대응계획 및 실천성과 ····· 18

Ⅶ. 구제절차 ····· 20

Ⅷ. 인권경영 대내·외 확산 노력 ····· 21

Ⅸ. 향후 추진 및 개선 사항 ····· 23

붙임 1. 세종문화회관 인권경영헌장 ····· 24

붙임 2. 세종문화회관 인권경영 운영지침 ····· 25

Ⅰ 인권경영 추진 개요

□ 인권경영 정책 동향

○ 국제 인권경영 동향

- 1970년대 이후 유엔 인권이사회, 경제협력개발기구(OECD) 등을 중심으로 인권경영 관련 연구·합의가 이루어져 현재 국제사회 전반에 중요성 및 영향 범위 확대되는 추세
- 사회적 책임에 대한 국제표준인 ISO 26000, UN Global Compact, GRI, OECD Guideline 등 인권경영 표준화 확대됨.
- 지구온난화와 기후 변화, 빈곤, 인구증가, 환경 파괴 등에 대처하기 위해 SDG(지속가능발전목표, Sustainable Development Goals)에서 더 나아가 ESG 경영이 전 세계적인 트렌드로 부상함.

○ 국내 인권경영 동향

- 국제 사회의 인권경영 중요성 및 영향범위가 확대됨에 따라 국내에서도 국가인권위원회와 법무부에서 인권경영에 대한 가이드라인을 제시

1) 국가인권위원회

- ‘UN 기업과 인권 이행원칙’을 실현하기 위해 ‘기업과 인권 NAP(National Human Rights Plans of Action: NAP)’ 수립이 거론되고 2016년 9월 ‘기업과 인권 국가인권정책기본계획 권고’를 발표
- 국가인권위원회는 2014년 인권경영가이드라인 및 체크리스트, 2018년 공공기관인권 경영 매뉴얼, 2022년 인권경영 보고 및 평가지침을 발표하고 공공기관 등에 적용 권고, 기업 경영활동 과정에서 실제적 또는 잠재적 인권리스크를 파악할 수 있도록 점검항목 제공

2) 법무부 가이드라인

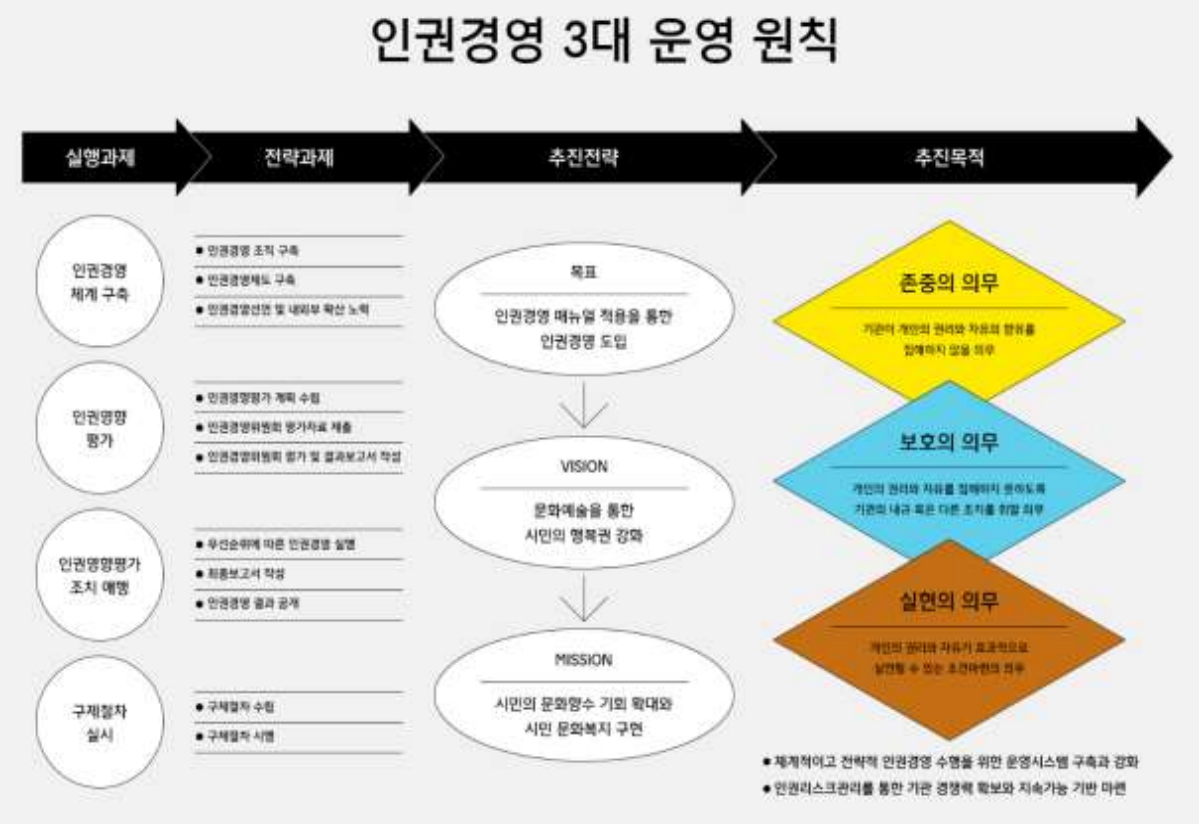
- 법무부는 2021년 ‘기업과 인권 길라잡이’ 발간, 기업과 인권(Business and Human Rights)에 관한 국제적 기준이 무엇이고, 기업의 규모와 상황에 맞추어 어떻게 이를 단계별로 잘 실천할 수 있는지 안내, 공공기관뿐만 아니라 민간기업에서도 자발적으로 인권을 존중하는 기업활동 할 수 있도록 도움.

Ⅱ 인권경영 운영 현황·추진 체계

□ 인권경영 추진 현황

- 회관은 2020년 11월 ‘인권경영헌장’을 선포하고, 2023년 인권경영위원회의 내외 위원들의 의견을 수렴하여 이를 개정함. 회관 홈페이지 및 내부 게시판에 게시하여 내외부 이해관계자들에게 인권경영의지를 표명함.
- 인권경영헌장 서문에서 핵심 이해관계자와 인권이슈를 정확히 파악하고 있으며, 예술가, 예술단체, 예술기업 등 협력사에 대한 인권경영 지원과 협력 의지를 담고 있음.
- 회관은 인권경영운영지침에 따라 2020년부터 매년 인권영향평가를 시행하고 있으며, 외부 전문 평가기관의 참여를 통해 객관성과 공정성을 확보함.
- 회관은 국가인권위원회 공공기관 인권경영 매뉴얼을 준용하여 채택한 평가지표와 직장 내 인권보호를 위한 평가지표를 추가하여 평가를 실시함.
- 회관은 인권경영추진계획을 효율적으로 달성하기 위해 ‘인사혁신팀’을 인권경영 담당 부서로 지정하여 인권경영을 고도화하기 위해 노력함.
- 회관은 인권실태조사를 통한 모니터링(직장 내 괴롭힘·갑질, 성희롱, 장애로 인한 차별, 감정노동자 인권침해 분야), 인권영향평가, 구제절차 운영, 계층별 사내 인권교육 시행하고 있음.
- 회관은 ‘인권경영 운영지침’에 따라 인권경영의 효율적 추진을 위한 최고 의사결정기구로서 인권경영위원회를 구성·운영함.
- 인권경영위원회는 외부 위원 6명, 내부 위원 4명으로 구성되며, 외부위원은 노동조합이 추천한 2인을 포함하여 전문위원으로 구성됨.
- 회관은 홈페이지상 4종의 신고센터(CEO핫라인 신고센터, 부조리 신고센터, 클린신고센터, 청탁신고센터)를 개설하여 내외부 다양한 이해관계자의 인권 관련 이슈 및 니즈를 파악하고 있음.
- ‘CEO 핫라인 신고센터’를 통해 인권문제를 무기명으로 신고할 수 있으며, 홈페이지에 신고자 보호 및 신고방법에 대해 안내하고 있어 사용자 접근성을 높임.

□ 인권경영 추진체계



□ 인권경영위원회

○ (기능) 인권경영 계획의 수립, 인권의 개선을 위한 권고, 인권 보호와 증진을 위한 필요 사항 등 인권경영의 효율적 추진을 위한 최고 의사결정기구

○ (구성) 위원장 포함 10인 이내

○ (개최)

제1차 인권경영위원회	
심의 일자	2024. 9. 25.
심의 안건	-2024년 인권영향평가 결과 심의·의결 -평가결과 도출된 인권의슈 및 대응계획
심의 결과	원안 의결

제2차 인권경영위원회	
심의 일자	2024. 12. 20.
심의 안건	-인권경영헌장 개정 -인권경영 운영지침 개정
심의 결과	원안 의결

Ⅲ 2023년 세종문화회관 인권영향평가

□ 실시 주체 및 범위

○ 평가주관

- (외부) 한국경영인증원 평가위원
- (내부) 인사혁신팀

○ 실시기간

- 2024년 6월 14일 ~ 9월 13일

○ 평가범주

- **(기관운영)** 인권경영 체계, 고용, 노동권, 산업 안전, 공급망, 현지주민 등 공공기관 인권영향평가 체크리스트 표준안을 기초로, 기관의 경영활동이 인권에 미칠 수 있는 영향을 파악하기 위한 평가 실시

- **(주요사업)** 회관의 '공연기획사업' 수행이 인권에 미칠 수 있는 영향을 파악하기 위한 평가 실시

□ 평가절차 및 방법

○ 평가절차

- **(내 부)** [1차] 지표교육, [2차] 자체평가

- **(외 부)** [3차] 세부항목별 담당자 인터뷰(현장 실사), [4차] 전문가 평가

- **(위원회)** [5차] 인권경영위원회 보고(의견수렴)

○ 평가방법

- 국가인권위원회 인권경영 가이드라인에서 제시한 지표와 원칙, 사례를 참고하여 기관운영 영향평가 체크리스트 지표별 객관적 증빙자료와 평가기준을 표준화하였으며, 표준화된 평가방법 및 기준을 제공하여 같은 질문에 대하여 다른 의미로 해석하는 것을 최소화

- 인권경영 추진 담당자 및 관리자, 실무자를 대상으로 인권경영 워크숍과 지표교육을 실시하여 인권영향평가의 중요성과 평가방법에 대하여 숙지하고, 기관운영

및 주요사업 지표에 대한 의견수렴을 통해 최종 평가지표 확정

- 내부 자체평가를 거친 후 외부전문가의 현장실사를 통해 “예”로 응답한 지표의 객관적 증빙자료를 확인하고, “아니오.” 답변에 해당하는 지표가 있는지 여부를 중점적으로 확인(개선과제 도출 중점)

- 인권경영 전담부서인 인사혁신팀의 주도 하에 현장평가 결과를 인권경영 협력부서(관련부서)에 배포하여 평가결과에 대한 이의제기·수정의견을 반영

- 최종 취합된 진단 결과 및 증빙자료에 대하여 인권경영위원회의 의견을 수렴하여 진단을 확정하고 이에 대한 개선과제를 도출

□ 인권영향평가 지표 구성

○ 항목 수 및 지표 수

(기관운영) 11개 분야 38개 항목 193개 지표

구분	사업	항목수/지표수	구분	사업	항목수/지표수
1	인권경영 체계의 구축	5개/45개	7	책임 있는 공급망 관리	3개/10개
2	고용상의 비차별	5개/20개	8	현지주민의 인권보호	2개/10개
3	결사 및 단체교섭의 자유보장	4개/16개	9	환경권 보장	4개/18개
4	강제노동의 금지	2개/11개	10	소비자인권 보호	3개/15개
5	아동노동의 금지	2개/14개	11	직장 내 인권보호	4개/17개
6	산업안전 보장	4개/17개			

(주요사업) 1개 분야 6개 항목 29개 지표

구분	사업	항목수/지표수
1	공연기획사업	6개/29개

○ 기관운영 평가 지표

연번	분야	항목	지표수
1	인권경영 체계의 구축	인권존중 정책선언	45
		인권영향평가 정기적 실시	
		인권경영 제도화를 위한 필요조치	
		인권경영 성과	
		구제절차 마련	
2	고용상의 비차별	고용상 비차별	20
		고용상 남녀 비차별	
		비정규직 근로자 비차별	
		외국인근로자 비차별	
		장애인 고용자 비차별	
3	결사 및 단체교섭의 자유 보장	결사·단체교섭의 자유	16
		노동조합 활동 불이익 처우 금지	
		단체교섭 보장 및 성실한 이행	
		노동조합 부재 시 대안적 조치	
4	강제노동의 금지	강제노동 금지	11
		자회사, 협력사에 의한 강제노동 예방	
5	아동노동의 금지	연소자 고용 금지	14
		연소자 고용을 알게 된 경우의 조치	
6	산업안전 보장	작업장 안전	17
		임산부 및 장애인 등 보호	
		필수장비 제공 및 교육실시 등	
		산업재해 피해근로자 지원	
7	책임 있는 공급망 관리	협력회사 등의 인권침해 예방	10
		모니터링 실시	
		보안담당직원에 의한 인권침해 방지	
8	현지주민의 인권보호	지역주민 인권의 존중·보호	10
		지역주민의 지적재산권 보호	
9	환경권 보장	환경경영체제 수립 및 유지	18
		환경정보의 공개	
		환경문제에 대한 예방적 접근의 원칙	
		비상계획 수립	
10	고객인권 보호	고객 보호를 위한 법령 준수	15
		서비스 결함 시 조치	
		고객 사생활 보호	
11	직장 내 인권 보호	직장 내 괴롭힘·갑질 방지	17
		직장 내 성희롱 금지	
		장애인근로자 보호	
		감정노동근로자 보호	

○ 주요사업 평가 지표

연번	분야	항목	지표수
1	공연기획사업	사업의 인권체제	29
		협력사 인권보호	
		근로자 인권보호	
		환경권 보장	
		고객인권	
		정보보호	

Ⅳ 인권영향평가 결과

□ 인권영향평가 종합

- 회관은 2020년부터 인권경영운영지침에 따라 매년 인권영향평가를 시행하고 있으며, 인권경영을 위한 인권영향평가의 중요성이 증가함에 따라 2022년도부터 외부 전문가가 평가에 참여함으로써 객관성과 전문성을 확보함.

- 외부 전문가에 의한 기관운영 인권영향평가 결과는 2024년 99.1%로 2023년 99.41%와 비슷하게 우수한 수준으로 나타남.

- 인권경영 체계의 구축분야의 경우, 2024년 평가지표를 추가하였고 2023년 98.8%에 비해 소폭 증가한 98.9%를 달성하여 우수하게 운영 중임을 확인함.

- 2024년 기관운영과 주요사업 인권영향평가 시 주요 이슈로 파악하고 있는 산업안전 분야를 심도 있는 점검이 필요할 것으로 판단하고, 점검이 필요한 지표를 집중적으로 평가한 결과, 2023년에 비해 소폭 감소하였음.

- 산업안전의 보장, 직장 내 인권보호 분야에서 일부 보완 필요사항을 확인하여 개선과제를 도출함.

- 회관 전반적으로 다양한 이해관계자들의 인권을 보호하기 위한 인권경영체계가 구축되어 있으며, 인권경영 고도화를 위해 매년 개선 목표와 과제를 수립하여 수행하고 있음.

- 주요사업의 경우 “공연기획사업”을 대상으로 인권영향평가를 실시하였으며, 평가결과 2023년 98.3%에서 2024년 100.0%로 상승하여 우수하게 운영되고 있음.

- 협력사 인권보호 분야의 경우 대관사 간담회 개최 등 개선과제를 이행하여 2023년 90.0%에서 2024년 100.0%를 달성하여, 협력사 인권보호에 대한 개선을 확인함.

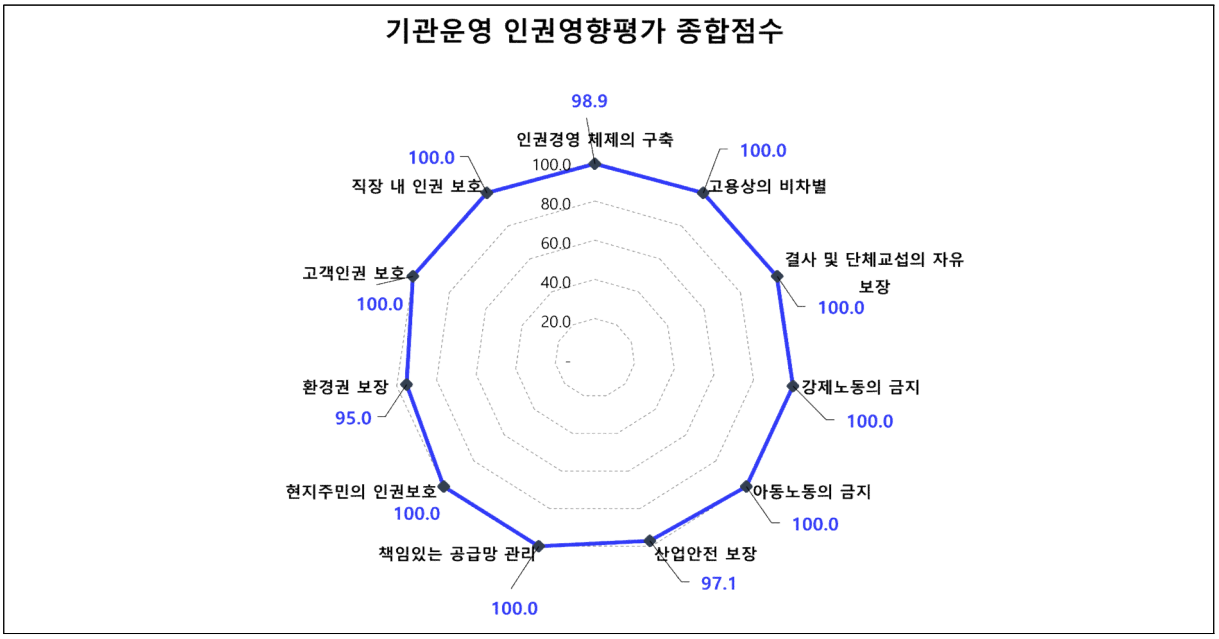
□ 기관운영 평가결과

○ 종합 점수 : 99.1%(324점 중 321점)

▶ 기관운영 영향평가 결과 99.1%로 매우 우수한 상태(2023년 99.41%)

▶ 고용상의 비차별, 결사 및 단체교섭의 자유 보장, 강제 노동의 금지, 아동노동의 금지, 책임 있는 공급망 관리, 현지주민의 인권보호, 고객인권 보호, 직장 내 인권보호 분야는 우수하게 운영

▶ 인권경영 체제의 구축, 산업안전보장, 환경권 보장 분야는 상대적으로 미흡, 보완 필요



No.	분 야	점수			
		배점	조정배점	득점	달성율
1	인권경영 체계의 구축	90	90	89	98.9%
2	고용상의 비차별	40	36	36	100.0%
3	결사 및 단체교섭의 자유 보장	32	28	28	100.0%
4	강제노동의 금지	22	22	22	100.0%
5	아동노동의 금지	28	8	8	100.0%
6	산업안전 보장	34	34	33	97.1%
7	책임 있는 공급망 관리	20	16	16	100.0%
8	현지주민의 인권보호	20	6	6	100.0%
9	환경권 보장	36	20	19	95.0%
10	고객인권 보호	30	30	30	100.0%
11	직장 내 인권 보호	34	34	34	100.0%
총점		386	324	321	99.1%

※ 점수산출식: [(예×2점)+(보완필요×1점)+(아니오×0점)+(정보없음×0점)]÷(해당없음 제외한 전체문항×2점)

○ 기관운영 점검 집계결과

- 총 11개 분야 193개 지표 중 예 159개, 아니오(미실시) 0개, 보완필요 3개, 정보없음 0개, 해당없음 31개로 집계됨

- **(보완필요)** 산업안전보장 분야의 일부 항목은 주요 개선과제에 반영

- **(정보없음)** 각 지표별 실적을 관리하고 있으며 '정보없음' 지표 없음

- **(해당없음)** 고용상의 비차별, 결사 및 단체교섭의 자유 보장, 아동노동의 금지, 책임있는 공급망 관리, 현지주민의 인권보호, 환경권 보장 분야의 일부 항목은 점검일 현재 회관 활동과 직·간접적 해당사항이 없거나 향후에도 관련성이 없는 항목이 이에 해당함

- **(개선과제)** 지표별 미이행 과제(‘아니요’, ‘보완필요’)에 대한 세부 개선 과제를 도출하였으며, ‘예’로 이행되는 사항에 대하여도 잠재적 인권위험 요소로 판단되는 경우 이행강화를 위한 권고사항을 도출함

[기관운영 인권영향평가 종합 진단결과]

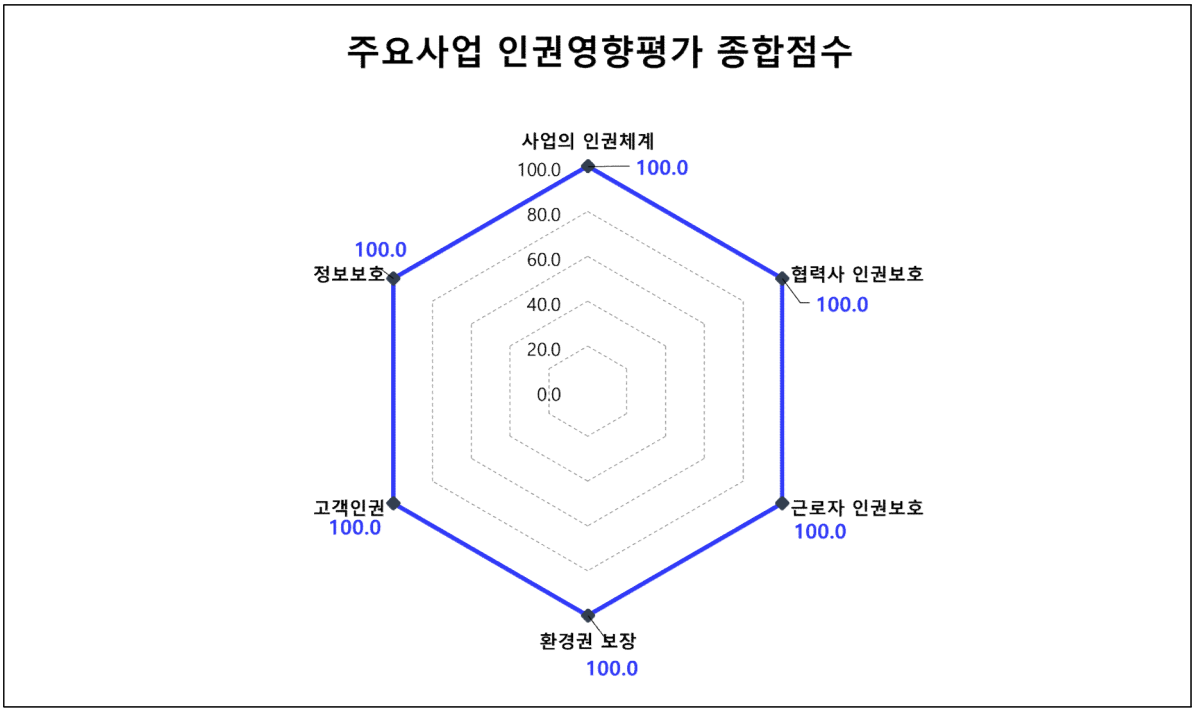
No.	분 야	평가결과					
		예	보완필요	아니요	정보없음	해당없음	계
1	인권경영 체계의 구축(5개 항목)	44	1	0	0	0	45
2	고용상의 비차별(5개 항목)	18	0	0	0	2	20
3	결사 및 단체교섭의 자유 보장(4개 항목)	14	0	0	0	2	16
4	강제 노동의 금지(2개 항목)	11	0	0	0	0	11
5	아동노동의 금지(2개 항목)	4	0	0	0	10	14
6	산업안전 보장(4개 항목)	16	1	0	0	0	17
7	책임있는 공급망 관리(3개 항목)	8	0	0	0	2	10
8	현지주민의 인권 보호(2개 항목)	3	0	0	0	7	10
9	환경권 보장(4개 항목)	9	1	0	0	8	18
10	고객인권 보호(3개 항목)	15	0	0	0	0	15
11	직장 내 인권 보호(4개 항목)	17	0	0	0	0	17
합 계		159	3	0	0	31	193

□ 주요사업(공연기획사업) 평가결과

○ 종합 점수 : 100%(56점 중 56점)

▶ 주요사업 영향평가 결과 100%로 우수한 상태(2023년 98.3%)

▶ 사업의 인권체제, 협력사 인권보호, 근로자 인권보호, 환경권 보장, 고객인권, 정보보호 분야 우수, 양호하게 운영



No.	분 야	점수			
		배점	조정배점	득점	달성율
1	사업의 인권체제	8	8	8	100.0%
2	협력사 인권보호	10	10	10	100.0%
3	근로자 인권보호	10	10	10	100.0%
4	환경권 보장	6	6	6	100.0%
5	고객인권	20	18	18	100.0%
6	정보보호	4	4	4	100.0%
총점		58	56	56	100.0%

※ 점수산출식: [(예×2점)+(보완필요×1점)+(아니오×0점)+(정보없음×0점)]÷(해당없음 제외한 전체문항×2점)

○ 주요사업 인권영향평가 점검 집계결과

- 총 6개 항목, 29개 지표 중 예 28개, 아니오(미실시) 0개, 보완 필요 0개, 정보없음 0개, 해당없음 1개로 집계됨

- **(보완필요)** 없음

- **(아 니 요)** 없음

- **(정보없음)** 없음

- **(해당없음)** 없음

- **(개선과제)** 없음

[주요사업 인권영향평가 종합 진단결과]

No.	항목	평가결과					
		예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	계
1	사업의 인권체제(4개 지표)	4	0	0	0	0	4
2	협력사 인권 보호(5개 지표)	5	0	0	0	0	5
3	근로자 인권 보호(5개 지표)	5	0	0	0	0	5
4	환경권 보장(3개 지표)	3	0	0	0	0	3
5	고객인권(10개 지표)	9	0	0	0	1	10
6	정보보호(2개 지표)	2	0	0	0	0	2
합 계		28	0	0	0	1	29

Ⅴ 중대성 평가 및 주요이슈 도출

□ 중대성 평가

○ 국가인권위원회의 인권경영 보고 및 평가 지침에 의해 중대성 평가를 실시함.

- 인권영향평가를 기반으로 인권영향전문평가단이 평가하되, 기관 특성 및 현황을 고려하기 위하여 일부 요소(발생 가능성)는 혁신성과팀에서 조정하여 최종 점수를 산출함.

○ **'중대성 평가'** 란 인권영향평가의 일부로서, 식별된 여러 인권이슈 중에서 일정한 기준에 의해 우선적으로 **'주요 인권이슈'** 를 선정하는 절차를 말함. 기관이 인권이슈를 일거에 해결하는 것은 어려우므로 '중대성 평가'는 인권경영 개선의 효율성을 추구함.

○ 중대성은 다음 3가지 기준으로 판단함.

- **이행수준** : 인권영향평가의 점수산정 방식으로 **이행률**을 계산하여 이행률에 따라 1~5점 차등 부여
- **영향심각도** : 사업성과에 영향을 주는 정도, 필요한 사업관리 수준, 재정 손실 수준, 법 위반에 의한 영향 수준, 이해관계자에 미치는 영향을 고려하여 1~5점 차등 부여
- **발생 가능성** : 과거 발생한 빈도, 현재나 미래에 발생가능성 유무, 발생 가능성 정도로 평가하여 1~5점 차등 부여

○ 상기 지표별 점수를 합산한 점수가 높을수록 주요 인권이슈로서 높은 우선순위를 부여받음.

- 총점 11점 이상 : 중대성 평가 결과 **'상'**
- 총점 6점 이상 ~ 10점 이하 : 중대성 평가 결과 **'중'**
- 총점 5점 미만 : 중대성 평가 결과 **'하'**

□ 중대성 평가 결과

분야	중대성 평가 요소			합계
	이행수준	영향 심각도	발생 가능성	
인권경영 체제의 구축*	**2점**	**1점**	**2점**	**5점**
	이행률 98.9%	부정적 영향이 거의 발생하지 않음	현재 및 향후 발생가능성 낮음	
구제 절차 마련	**1점**	**3점**	**2점**	**6점**
	이행률 100%	발생할 경우 기관 업무·사업성과에 부정적 영향을 줄 수 있음	현재 및 향후 발생가능성 낮음	
고용상의 비차별*	**1점**	**2점**	**2점**	**5점**
	이행률 100%	발생할 경우 다소 부정적 영향을 미침	현재 및 향후 발생가능성 낮음	
고용상 남녀 비차별	**1점**	**3점**	**1점**	**5점**
	이행률 100%	발생할 경우 기관 업무·사업성과에 부정적 영향을 줄 수 있음	현재 및 향후 발생가능성 거의 없음	
비정규직 근로자 비차별	**1점**	**3점**	**1점**	**5점**
	이행률 100%	발생할 경우 기관 업무·사업성과에 부정적 영향을 줄 수 있음	현재 및 향후 발생가능성 거의 없음	
결사 및 단체 교섭의 자유보장	**1점**	**2점**	**1점**	**4점**
	이행률 100%	발생할 경우 다소 부정적 영향을 미침	현재 및 향후 발생가능성 거의 없음	
강제 노동의 금지	**1점**	**4점**	**1점**	**4점**
	이행률 100%	발생할 경우 기관 업무·사업성과에 큰 부정적 영향을 줄 수 있음	현재 및 향후 발생가능성 거의 없음	
아동 노동의 금지	**1점**	**2점**	**1점**	**4점**
	이행률 100%	발생할 경우 다소 부정적 영향을 미침	현재 및 향후 발생가능성 거의 없음	
산업안전 보장	**2점**	**3점**	**4점**	**9점**
	이행률 97.1%	발생할 경우 기관 업무·사업성과에 부정적 영향을 줄 수 있음	현재 및 향후 발생가능성 높음.	
책임 있는 공급망 관리	**1점**	**1점**	**3점**	**5점**
	이행률 100%	부정적 영향이 거의 발생하지 않음	현재 및 향후 발생가능성 다소 있음	
현지	**1점**	**1점**	**1점**	**3점**

분야		중대성 평가 요소			합계
		이행수준	영향 심각도	발생 가능성	
주민의 인권보호		이행률 100%	부정적 영향이 거의 발생하지 않음	현재 및 향후 발생가능성 거의 없음	
환경권 보장		**2점**	**1점**	**3점**	**6점**
		이행률 95.0%	부정적 영향이 거의 발생하지 않음	현재 및 향후 발생가능성 다소 있음	
고객 인권 보호*		**1점**	**2점**	**1점**	**4점**
		이행률 100%	발생할 경우 다소 부정적 영향을 미침	현재 및 향후 발생가능성 거의 없음	
	고객 사생활 보호	**1점**	**1점**	**1점**	**3점**
		이행률 100%	부정적 영향이 거의 발생하지 않음	현재 및 향후 발생가능성 거의 없음	
직장 내 인권 보호	직장 내 괴롭힘·갑질 방지	**1점**	**4점**	**4점**	**9점**
		이행률 100%	발생할 경우 기관 업무·사업성과에 큰 부정적 영향을 줄 수 있음	현재 및 향후 발생가능성 높음	
	직장 내 성희롱 금지	**1점**	**4점**	**2점**	**7점**
		이행률 100%	발생할 경우 기관 업무·사업성과에 큰 부정적 영향을 줄 수 있음	현재 및 향후 발생가능성 낮음	
	장애인 근로자 보호	**1점**	**2점**	**2점**	**5점**
		이행률 100%	발생할 경우 다소 부정적 영향을 미침	현재 및 향후 발생가능성 낮음	
	감정 노동 근로자 보호	**1점**	**3점**	**4점**	**8점**
		이행률 100%	발생할 경우 기관 업무·사업성과에 부정적 영향을 줄 수 있음	현재 및 향후 발생가능성 높음	

□ 주요 인권이슈 도출

- 중대성 평가결과, 상대적으로 점수가 높은 ‘산업안전보장’, ‘직장 내 인권보호’를 우선 개선과제로 선정함.

Ⅵ 인권경영 주요 개선과제 대응계획 및 실천성과

□ 기관운영 개선과제 및 대응계획

분야	항목	세부 내용	개선과제 대응계획(안)
산업안전 보장	필수장비 제공 및 교육실시 등	- 작업공정별 유해화학물질 사용하는 부서 중 기타 부서의 보관장소를 별도로 지정하여 보관 권고함	- 유해화학물질 보관장소 지정 및 관리 - 대상 유해화학물질 취급 작업 공정 내 MSDS 자료 게시 ·비치
직장 내 인권보호	직장 내 괴롭힘 방지	- 직장 내 괴롭힘 예방 교육, 객관적 조사, 구제채널 운영 등 우수히 운영되고 있으며 인권실태조사 결과를 반영하여 직장 내 괴롭힘 예방을 위하여 전사적으로 적극 개선 활동 필요	- 직장 내 괴롭힘 근절과 관련 캠페인 실시 - 내부 신고채널 홍보
	감정노동 근로자보호	- 회관 내 안내원·티켓매니저·보안 업무·콜센터 등 감정노동근로자들에 대한 보호매뉴얼 마련, 휴식 보장, 치료 및 상담 지원 등 조치를 취하고 있으며, 실태조사 의견 반영하여 민원관련 보호 조치 등 필요	- 감정노동근로자들의 현황 구체적으로 파악, 향후 민원관련 보호조치를 위한 리스트 작성 관리 →장기 과제

□ 개선과제 대응계획 실천성과

○ 유해 화학물질 보관장소 지정 및 관리

- 방재실, 기계실, 무대기술팀 내 기계실 등 유해 화학물질 보관함 구매 후 비치
- 나머지 장소도 테이프로 보관장소 표시

○ 대상 유해화학물질 취급 작업 공정 내 MSDS 자료 게시·비치

- 미화, 영선 등 대상 유해화학물질 취급 부서에 MSDS 자료 전송 후 보건 관리자가 해당 사무실 방문하여 게시·비치 확인

○ 2024년 세종문화회관 인권경영 캠페인 주간

- 일정: 2024.12.16. - 2024.12.24.
- 내용: 직장 내 괴롭힘 근절, 직장 내 성희롱·성폭력 근절, 고충처리신고 방법 안내, 인권경영 전반 인식도 설문조사 등
- 방법: 직장 내 괴롭힘, 성희롱 금지 홍보 및 고충처리방법 안내, 홍보물 설치 및 ‘배려와 존중을 위한 우리의 다짐’ 스티커 부착 등 직원 참여 유도, 전직원 사내 메일 및 문자 발송을 통해 참여 유도, 직장 내 고충 예방 및 근절을 위한 아이디어 공모

○ 2024년 감정노동자 마음돌봄교육

- 일정: (1차) 2024.10.10. / (2차) 2024.10.17.
- 내용: 건강장해(스트레스, 폭언)로부터 고객응대 근로자를 보호하기 위한 권리보장 교육, 감정노동자 보호를 위한 마음치유 방안 교육, 감정노동자 스트레스 대처방안 교육 등
- 대상: 미화, 보안실 직원, 공연장안내원, 서비스플라자, 콜센터 직원, 도슨트 등

○ 민원관련 보호조치를 위한 리스트 관리

- 감정노동자 관련 민원이 접수된 경우 민원 관리 대장에 기록하여 민원 리스트를 관리하고 그에 따른 보호조치를 작성·안내함.

Ⅶ 구제절차

□ 구제절차 운영

구 분	사건 처리 절차
분리요구	신 고 → 상 담 → 약식 조사 → 보고/조치 → 종 결
합의요구	신 고 → 상 담 → 약식 조사 → 보고/합의 → 종 결 보고/결렬 → 정식 조사
조사요구	신 고 → 상 담 → 정식 조사 → 고충위원회 → 보고/조치 → 종 결 ①↓↑② 감사실 조사 ③ 인사위원회 → 인사조치절차 → 종 결 외부기관 → 외부절차 → 종 결

○ 제도총괄 및 고충상담원

- 제도총괄 및 담당부서: 인사혁신팀
- 고충상담원: 노·사 고충처리위원회 위원 각 3명(총6명)

○ 신고창구

- 온라인: sangdam@sejongpac.or.kr
- 오프라인: 각 본부장실, 노동조합 사무실, 고충상담함

○ 관련 지침

- 성희롱·성폭력 예방 및 2차피해 방지 지침
- 직장 내 괴롭힘 예방 및 처리 지침

□ 구제절차 수행 방법

주요 방안	세부내용
□ 구제 매뉴얼과 가이드라인에 따라 진정 접수 (직장 내 사안과 외부 이해관계자를 분리하여 운영)	- 이용이 쉽고 접근성이 높은 구제절차 운영(고충상담원, 온라인 신고(이메일), 고충처리함, CEO 핫라인, 익명게시판, 외부전문기관 위탁 등) - 인권침해 신고서, 인권침해사항 접수대장, 조사보고서, 결과보고서, 처리 대장 등 양식에 맞추어 운영

□ 구제 매뉴얼과 가이드라인에 따라 시행	- 내부 : 세종문화회관 직장 내 괴롭힘 예방 및 처리지침, 세종문화회관 성희롱·성폭력 사건처리 매뉴얼 - 외부 : CEO핫라인 신고센터 및 부조리 신고센터 이용 * 필요 시 서울시 구제위원회를 통해 신청, 접수, 조사, 처리
□ 구제절차 홍보	- 가능한 모든 방법(게시판, 메일, 회의, 교육 과정, 기관장 메시지, 설명회, 팀회의, 홍보전단, 홈페이지 등)을 통해 광범위하게 전파

□ 2024년 인권침해 고충신고 건수

- 총 9건 (2024년 12월 기준 종결 7건, 진행 중 2건)

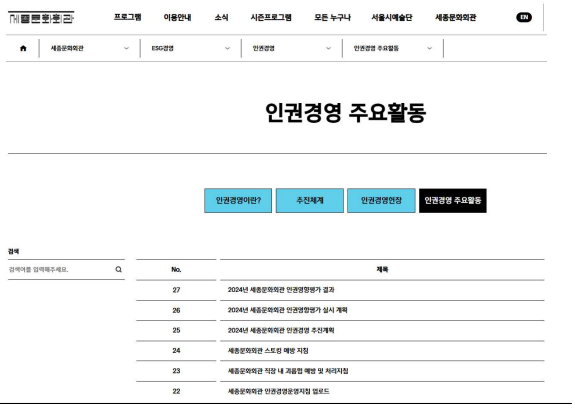
□ 미해결 진정 사건에 대한 대응책

- 직장 내 괴롭힘 예방 및 처리 지침, 성희롱·성폭력 예방 및 2차피해 방지 지침에 따라 대응

Ⅷ 인권경영 대내·외 확산 노력

□ 인권경영 정보 공개

- 인권경영헌장, 인권경영 운영지침, 인권영향평가 보고서, 인권경영 보고서 등

사내 게시판(내부)	세종문화회관 홈페이지(외부)
	

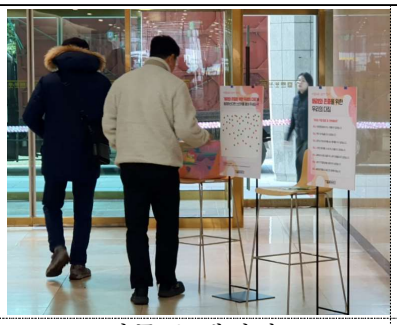
□ 인권경영 캠페인 추진

○ 2024년 세종문화회관 인권경영 캠페인 주간

- 직장 내 괴롭힘 근절, 직장 내 성희롱·성폭력 근절, 고충처리신고 방법 안내, 인권경영 전반 인식도 설문조사 등

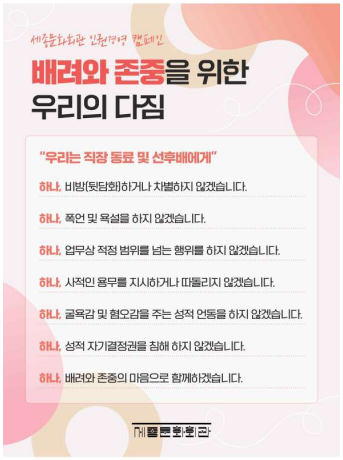
내용	일정	결과
<배려와 존중을 위한 우리의 다짐> 게시	12.17(화)~계속	사내게시판 온라인 게시
<직장 내 괴롭힘 및 성희롱·성폭력 근절 기관장 정책 선언문> 게시	12.18(수)~계속	사내게시판 온라인 게시
<직장 내 괴롭힘 및 성희롱·성폭력 근절> 동참 캠페인	12.17(화)~18(수)	예술동, 사무동 입구 동참 스티커 붙이기
인권경영 교육 만족도 조사 및 직장 내 괴롭힘&성희롱 근절 아이디어 공모	12.17(화)~20(금)	온라인 설문조사

기관장 캠페인 동참 및 격려

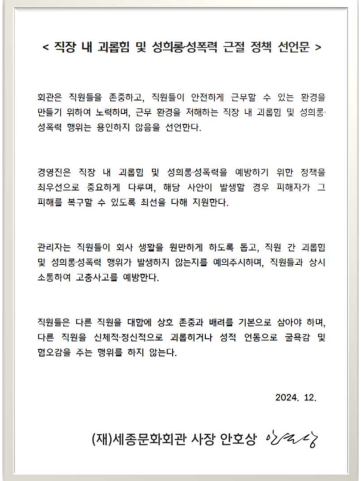


사무국 캠페인

예술단 캠페인



직원 선언문



< 직장 내 괴롭힘 및 성희롱·성폭력 근절 정책 선언문 >

회관은 직원들을 존중하고, 직원들이 안전하게 근무할 수 있는 환경을 만들기 위하여 노력하며, 근무 환경을 저해하는 직장 내 괴롭힘 및 성희롱·성폭력 행위는 용인하지 않음을 선언한다.

경영진은 직장 내 괴롭힘 및 성희롱·성폭력을 예방하기 위한 정책을 최우선으로 중요하게 다루며, 해당 사안이 발생할 경우 피해자가 그 피해를 복구할 수 있도록 최선을 다해 지원한다.

관리자는 직원들이 회사 생활을 원만하게 하도록 돕고, 직원 간 괴롭힘 및 성희롱·성폭력 행위가 발생하지 않는지를 예의주시하며, 직원들과 상시 소통하여 고충사고를 예방한다.

직원들은 다른 직원을 대함에 상호 존중과 배려를 기본으로 삼아야 하며, 다른 직원을 신체적·정신적으로 괴롭히거나 성적 언동으로 굴욕감 및 혐오감을 주는 행위를 하지 않는다.

2024. 12.

(재)세종문화회관 사장 안호상

기관장 정책 선언문

사내게시판 게시 이미지

Ⅸ 향후 추진 및 개선 사항

□ 향후 추진 사항

○ 인권경영 보고서 공개

- (내부) 내부 업무포털시스템 게시
- (외부) 대표 홈페이지(https://www.sejongpac.or.kr) 게시

□ 개선 사항

○ 직장 내 인권보호 위한 노력

- 세대간 감수성 차이를 극복하기 위해 전 직원 대상 교육뿐만 아니라 관리자 직급에 대한 직장 내 괴롭힘 교육 강화

○ 인권실태조사 개선

- 응답율 향상을 위한 방법 강구, 그룹별 표본이 되는 직원들 대상 면담 진행 등 인권실태조사 개선을 위한 노력

붙 임 1 세종문화회관 인권경영헌장

(재)세종문화회관은 대한민국 대표 복합문화예술공간으로써, ‘시민의 문화향수 기회 확대 및 문화창달 기여’라는 사명을 달성하기 위해 노력한다.

이를 위해 우리는 모든 경영활동 과정에서 인간의 존엄과 가치 향상을 위하여 임직원이 준수해야 할 올바른 행동과 가치판단의 기준으로서 유엔과 유네스코의 국제인권기준을 반영한 「세종문화회관 인권경영 헌장」을 다음과 같이 선언하고 그 실천을 다짐한다.

하나, 우리는 기관의 사명을 달성하기 위해 문화 다양성을 바탕으로 차별 없는 권리를 보장하고 문화예술 가치 창조와 진흥을 위하여 지속 노력한다. (신설 2024.12.20.)

하나, 우리는 인권, 노동, 환경, 반부패 등의 가치를 지지하는 국제 및 국내 규범을 존중하고 지지한다.

하나, 우리는 임직원을 포함한 모든 이해관계자에 대하여 인종, 종교, 장애, 성별, 연령, 출생지, 정치적 견해, 사회적 신분 등에 따른 차별을 금지하며 다양성을 존중한다.

하나, 우리는 직원의 결사 및 단체교섭의 자유를 보장하며, 상호 존중과 배려를 통한 노사신뢰 문화를 형성한다.

하나, 우리는 강제노동, 아동노동을 금지하며 보건, 안전, 근무시간 등과 관련하여 국제노동기구(ILO)가 권고하고 국가가 비준한 노동원칙을 준수한다.

하나, 우리는 안전하고 신체적·정신적으로 건강한 근무환경을 조성하여 산업안전보건 및 건강권을 보장한다.

하나, 우리는 예술가·예술단체·예술기업 및 협력사와 함께 일함에 있어 불공정 관행을 없애는 등 상생발전을 위해 노력하며, 인권경영을 실천하도록 지원하고 협력한다.

하나, 우리는 경영·사업 활동이 일어나는 지역에서 현지주민의 인권을 존중하고 보호한다.

하나, 우리는 국내외 환경 관련 법규를 준수하고, 환경보호와 환경재해 예방을 위해 노력하며, 세종문화회관 이용자에게는 안전하고 쾌적한 환경을 제공하기 위해 노력한다.

하나, 우리는 경영정보를 투명하게 공개하며, 업무상 취득한 개인정보를 보호하며, 시민의 정보 접근권 및 시민 문화권을 보장한다.

하나, 우리는 인권침해를 사전에 예방하기 위해 노력하며, 인권침해가 발생한 경우 신속하고 적절한 구제조치를 시행한다.

하나, 우리는 직원과 고객, 협력회사, 지역사회 등 모든 이해관계자의 인권을 보호하기 위해 적극 소통한다.

(재) 세종문화회관 임직원 일동

붙 임 2 세종문화회관 인권경영 운영지침

제1장 총 칙

제1조(목적)
이 지침은 재단법인 세종문화회관(이하 "회관"이라 한다)의 인권경영과 소속 임직원, 이해관계자의 인권 보호와 증진에 관한 정책·사업의 수립, 시행 기타 필요한 사항들을 정함을 그 목적으로 한다.

제2조(적용범위)
이 지침은 회관의 모든 임직원 및 회관의 경영활동과 관련된 이해관계자, 협력사에 적용한다.

제3조(정의)
이 지침에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.
1. "인권"이란 「대한민국헌법」 및 법률에서 보장하거나 대한민국이 가입·비준한 국제인권조약 및 국제관습법에서 인정하는 인간으로서의 존엄과 가치 및 자유와 권리를 말한다.
2. "인권경영"이란 회관에 의한 인권침해 발생을 예방하고 인권친화적인 경영활동을 수행하는 것으로서, 회관이 인권정책선언을 하고 인권실천·점검의무(Human Rights Due Diligence)를 이행하며, 인권침해 피해자에 대한 구제절차를 제공하는 것을 말한다.
3. "임직원"이란 회관에 근무하는 임원과 직원(비정규직 포함 등)을 말한다.
4. "이해관계자"란 회관의 경영활동과 관련된 정부, 서울시, 협력사, 지역주민, 소비자 등 회관과 관계를 맺고 있는 모든 회사 또는 개인을 말한다.
5. "협력사"란 회관과 사업관계를 맺고 있는 회사·개인으로서, 예술가·예술단체·예술기관, 국내외 자회사, 출자회사, 거래회사, 입주사, 용역사, 고객사 등을 포함한다.

제2장 인권경영 일반원칙

제4조(기본원칙)
인권에 대한 유엔과 유네스코의 국제기준 및 규범을 지지하고 준수한다.

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

제6조(고용상의 비차별)
① 인종, 종교, 장애, 성별, 학력, 나이, 신체적 조건, 출신 국가, 출신 지역, 정치적 견해, 사회적 신분 등을 이유로 노동자의 고용, 승진, 교육 등에서 차별하지 않는다.
② 비정규직 노동자를 부당하게 차별하지 않는다.
③ 외국인노동자라는 이유로 부당하게 차별하여 처우하지 않는다.

제7조(노동3권 보장)
① 노동자가 자유롭게 노동조합을 결성하는 것을 보장하며 노동조합에 가입이나 활동을 이유로 불이익을 주지 않는다.
② 노동자 대표를 통해 단체교섭 권리를 보장한다.
③ 노동자에게 노동조합 활동 수행에 필요한 정보와 자원을 제공한다.

제8조(강제 및 아동노동 금지)
① 노동자의 자유의사에 어긋나는 강제노동을 금지한다.
② 아동노동을 금지하며 보건, 안전, 근무시간 등과 관련하여 국제노동기구(ILO)가 권고하고 국가가 비준한 모든 노동원칙을 준수한다.

제9조(산업안전보장)
① 노동자에게 안전하고 위생적인 작업환경을 제공하여 안전에 대한 권리를 보장하며, 작업장에서 발생한 사고나 질병에 대해서 「산업안전보건법」 등 관련법에 따라 조치를 취한다.
② 사업을 진행함에 있어서 모든 이해관계자의 안전을 보장하는 제도와 환경을 조성한다.
③ 임산부, 장애인, 기타 취약 노동자에 대한 별도의 안전 및 위생조치를 실시하며 보호한다. 임신 중이거나 산후 1년이 지나지 않은 여성을 도덕상・보건상 위험한 사업에 근로시키지 않으며, 노동자의 요청이 있는 경우 해당 근무지 변경을 위해 적절한 조치를 취한다. 또한 장애인들이 회관 내에서 이동하는데 어려움이 없도록 조치한다.

제10조(책임있는 협력사 관리)
① 모든 협력사에 평등한 기회를 보장하며, 투명하고 공정한 거래를 한다.
② 사업 활동이 일어나는 지역에서 협력사를 포함하여 인권침해가 발생하지 않도록 유의한다.
③ 다양한 이해관계자에게 회관의 인권경영 정책을 알리고 이 이행을 위해 지원하고 협력한다.

제11조(현지주민의 인권 보호)
① 사업 활동이 일어나는 지역에서 현지주민의 생명권, 거주이전의 자유, 개인의 안전에 대한 권리 및 재산권을 존중하고 보호한다.
② 공공필요에 의한 재산권의 수용・사용 또는 제한 시에는 정당한 절차를 따른다.

제12조(환경권 보장)
① 사업 활동이 일어나는 지역에서 현지주민들이 소음과 유해물질 등을 비롯한 각종 고충을 겪지 않도록 예방적 접근의 원칙을 견지한다.
② 환경경영체제를 수립 및 유지하고 지속적으로 관련 정보를 대내외에 공개한다.

제13조(시민문화권 보장)
모든 사람이 차별 없이 예술 창조 또는 향유의 즐거움을 누리고 공유할 수 있도록, 문화 향유권, 문화 접근권, 문화 교육권, 표현의 자유 보장 등을 위해 최선을 다한다.

제14조(정보인권 보호)
① 「개인정보 보호법」 등 개인정보 관련 법률에 따라 사업 활동 중 취득한 개인정보를 보호한다.
② 경영정보를 투명하게 공개하며, 시민이 필요한 정보를 적절히 제공받고 요청할 수 있도록 정보 접근권을 보장한다.

제15조(아동의 권리)
① 경영과 사업 활동에서 아동권리 존중의 책임을 다한다.
② 사업 활동에서 아동의 안전과 권리 실현을 위한 보호 의무를 다한다.

제16조(직원의 인권 보호)
협력사를 포함한 모든 임직원의 인격권, 건강권, 휴식권 등 우호적 노동환경 조성을 위한 적극적 인권 보호 의무를 지닌다.

제17조(구제조치)
사업 과정에서 발생하는 인권 침해에 대해 신속하고 적절한 구제 조치를 제공한다.

제3장 인권경영 체계

제18조(인권경영 헌장)
① 모든 경영활동 과정에서 인간의 존엄과 가치를 보장함을 내용으로 하는 인권경영헌장을 선포하고, 임직원은 이 헌장을 인권경영의 행동규범 및 가치판단 기준으로 삼아 실천한다.
② 제1항의 인권경영헌장을 언론 및 이해관계자 등에게 공개하여, 그 실천의지를 표명한다.

제19조(인권경영계획 수립)
① 인권경영을 효과적으로 추진하기 위하여 다음 각 호의 사항을 포함한 연간 이행계획을 수립하고 이를 추진한다.
1. 인권경영의 기본방향 및 목표
2. 인권경영의 추진과제 및 실행전략
3. 인권실태조사와 인권영향평가를 포함한 인권실천·점검의무에 관한 사항
4. 그 밖에 인권보호와 증진을 위하여 필요한 사항
② 제1항에 따른 계획을 수립 시, 이해관계자와 논의하고 소통할 수 있는 간담회 등을 통해 이해관계자의 의견을 수렴하여 계획에 반영한다.

제20조(인권경영 제도와 절차)
인권경영을 실천하기 위해 인권경영 주관부서, 인권경영위원회, 인권실천·점검의무, 인권영향평가, 인권침해 구제제도 등 필요한 제도와 절차를 마련한다.

제21조(인권경영 주관부서)
① 인권경영을 효율적으로 총괄 및 집행하기 위해 인권경영을 전담하는 주관부서 및 인권경영담당관을 지정한다. (개정 2024.12.20.)
② 주관부서의 장은 간사로서 제19조 각 호의 사항 포함 인권경영 사무 전반을 담당하며, 인권경영 책임자는 경영본부장으로 한다. (개정 2024.12.20.)

제22조(인권경영담당관)
인권경영담당관은 다음과 같은 역할을 수행한다.
1. 인권경영계획 수립 및 이행 (개정 2024.12.20.)
2. 인권실태조사와 인권영향평가를 포함한 인권실천·점검의무의 계획 및 실시

3. 인권침해사건에 대한 접수 및 조사
4. 인권침해사건에 대한 진정심의 행정지원
5. 인권경영위원회의 행정지원
6. 그 밖에 인권경영과 관련한 업무 (개정 2024.12.20.)

제23조(인권교육)
① 모든 임직원의 인권 의식을 높이기 위한 인권교육을 연 1회 이상 실시하여야 하며, 전 임직원이 일정 시간의 인권교육을 이수하도록 하여야 한다.
② 인권교육을 회관의 연간 교육일정과 시기를 고려하여 사이버교육, 집합교육 등 적절한 방법으로 실시할 수 있다.
③ 인권존중 문화를 확산시키기 위하여 이해관계자 및 협력사를 대상으로 하는 인권교육을 정기적으로 실시한다.
④ 경영진, 임원, 인권경영 담당자에게 필요한 전문적인 훈련을 제공한다.

제24조(협력사의 인권존중 책무 이행)
① 협력사가 인권경영을 실천할 수 있도록 요구하고, 필요한 경우 지원을 제공한다.
② 설문이나 현장 방문 등의 방법을 통해 협력사의 인권존중 여부를 점검할 수 있다.

제25조(인권경영에 관한 정보공개 등)
① 인권경영에 관한 정보를 수시로 홈페이지를 통해 이해관계자에게 공개한다.
② 평가결과를 바탕으로 인권침해 방지조치를 수립·시행하며, 방지조치 결과를 다음 평가과정에 반영하여 지속적인 모니터링을 실시한다.

제4장 인권경영위원회

제26조(설치 및 기능)
인권경영의 효율적 추진을 위한 최고 의사결정기구로서 인권경영위원회(이하 "위원회"라 한다)를 두며, 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.
1. 인권경영 계획의 수립에 관한 사항
2. 인권경영평가를 포함한 인권실천, 점검의무에 관한 사항
3. 인권의 개선을 위한 권고에 관한 사항
4. 인권침해사건의 심의 및 결정에 관한 사항
5. 그 밖에 인권보호와 증진을 위해 필요한 사항

제27조(구성)
① 위원회는 다음의 각 호와 같이 위원장을 포함하여 10인 이내의 위원으로 구성하며, 위원장을 외부위원 중에서 호선한다.
1. 내부위원: 사장, 경영본부장, 노동조합 추천인 1명, 노동이사 중 1명
2. 외부위원: 인권 관련 지식과 경험이 풍부한 자로서 다음 각 호 중에 해당하는 사람
 가. 인권단체 활동가, 연구자, 변호사, 노무사 등 관련 분야 전문가
 나. 거래회사, 입주사, 용역사 등 사업관계를 대표할 수 있는 자
 다. 예술인·예술단체, 문화예술기관·법인 등을 대표할 수 있는 자
 라. 시민 또는 지역주민을 대표할 수 있는 자

② 외부위원의 임기는 2년으로 하며, 필요시 연임할 수 있다
③ 자문을 위해 필요한 경우, 위원회에 외부전문가를 자문위원으로 참여시킬 수 있다.
④ 위원회의 사무에 관한 사항을 처리하기 위하여 간사를 두며, 간사는 인권경영 부서장으로 한다.

제28조(위원회 회의)
위원회의 회의는 아래에 따라 진행한다.
1. 위원회의 회의는 정기회의와 임시회의로 구분한다.
2. 위원회는 연 1회 이상의 정기회의를 개최한다.
3. 위원장은 위원회를 대표하며, 업무를 총괄한다.
4. 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우, 위원장이 사전에 지명한 자이거나 지명하지 아니한 경우는 외부위원 중 선임자(선임자가 2인 이상인 경우 연장자) 순으로 직무를 대행한다.
5. 위원장 또는 사장이 필요하다고 인정할 경우 및 재적위원 3분의 1이상의 요구가 있을 때 임시회의를 개최한다.
6. 위원회를 소집하는 경우 일시, 장소, 회의의 목적과 주요내용을 작성하여 회의 개최일 5일 전까지 각 위원에게 통지한다. 다만, 긴급을 요하거나 부득이한 사유가 있을 때에는 회의 개최일 전일까지 통지할 수 있다.
7. 위원회 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개회하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 단, 가부동수인 경우에는 위원장이 결정권을 갖는다.
8. 위원회 회의는 소집회의를 원칙으로 하되, 위원장은 의결사항이 경미하거나 긴급을 요하는 경우 서면심의로 의결할 수 있다. 이 경우 재적위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
9. 위에서 정한 것 외에 위원회의 운영에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.
10. 간사는 위원회의 회의록을 작성하여 그 기록을 유지·보관하여야 한다.

제29조(의견청취 및 자료제출 요구)
① 위원회는 필요한 경우 회의안건의 당사자 또는 관련자를 출석하게 하여 의견을 청취할 수 있다.
② 위원회는 필요한 경우 회의안건과 관련한 자료 등의 관련부서 등 이해관계자에게 제출을 요구할 수 있다.

제30조(비밀엄수)
위원회 회의에 참석한 자는 관련 직무상 습득한 비밀을 누설해서는 안된다.

제31조(이익충돌 회피)
위원회는 특정 안건과 이해관계 당사자인 위원을 해당 안건논의에서 배제해야 한다.

제32조(위원의 해촉)
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

제33조(인권영향평가)
인권실천・점검의무의 일환으로 인권영향평가를 실시한다.

제34조(인권영향평가 실시)
① 회관의 경영활동이 인권에 미칠 수 있는 실재적・잠재적 인권 위험을 사전에 파악하고 이를 예방하기 위하여 기관 운영 인권영향평가를 연 1회 이상 실시한다.
② 회관이 수행하고자 하는 주요사업이 임직원을 포함한 이해관계자의 인권에 중대한 영향을 미칠 우려가 있다고 판단하는 경우에는 사업운영 인권영향평가를 실시할 수 있다.
③ 위원회는 회관이 제정・입안하려고 하는 규정・사업・정책 등이 임직원을 포함한 이해관계자의 인권 등에 중대한 영향을 미친다고 판단할 때에는 사장에게 인권영향평가 실시를 요구할 수 있다.
④ 인권영향평가에 대한 세부절차와 방법은 사안에 따라 별도 계획을 수립하여 실시할 수 있으며, 인권영향평가를 외부 전문기관에 위탁하여 시행할 수 있다.
⑤ 인권영향평가 결과는 위원회의 심의를 거쳐 사장에게 보고하며, 사장은 인권영향평가 결과보고서 및 권고사항을 회관 홈페이지 등을 통해 공개하여야 한다.

제6장 인권침해 구제

제35조(인권침해구제 절차)
인권침해 구제를 위한 절차를 아래와 같이 제정한다.
1. 인권피해자가 신분보장을 받으면서 자유롭게 진정할 수 있도록 인권상담, 신고, 진정 심의 등 구제절차를 만들고 이를 공지한다.
2. 사업 활동에 영향을 받은 모든 이해관계자는 회관의 「인권경영헌장」을 포함한 국제인권규범 및 대한민국 헌법과 법률 등에서 보장된 권리에 대한 차별 등 인권을 침해당한 경우 구제를 받을 수 있도록 진정제도를 이용할 수 있다.
3. 진정제도가 효과적으로 운영될 수 있도록 필요한 인적, 재정적 지원을 제공한다.
4. 진정제도는 피해자 신분 보호, 언어 장벽, 비용, 보복에 대한 두려움 등의 제도 이용의 장벽을 철저히 제거함으로써 접근과 이용이 용이하여야 한다.

제36조(인권침해행위의 신고 및 접수)
① 인권침해 또는 차별행위를 당한사람(이하 “피해자” 라 한다) 또는 그 사실을 알고 있는 사람이나 단체는 인권경영 담당 부서장에게 신고 할 수 있다.
② 인권경영 담당 부서장은 인권침해나 차별행위(이하 “인권침해행위” 라 한다)로 신고 받은 사건에 대하여 접수하고 처리하여야 한다. 다만 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 그러하지 아니한다.
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 1년 이상 지나 신고한 경우. 다만, 신고의 원인이 된 사실에 관하여 공소시효 또는 민사상 시효가 완성되지 아니한 사건으로서 위원회가 조사하기로 결정한 경우에는 그러하지 아니하다.
4. 신고가 제기될 당시 진정의 원인이 된 사실에 관하여 법원 또는 헌법재판소의 재판, 수사기관의 수사 또는 그 밖의 법률에 따른 권리구제 절차가 진행 중이거나 종결된 경우. 다만, 수사기관이 인지하여 수사 중

인 「형법」 제123조부터 제125조까지의 죄에 해당하는 사건과 같은 사안에 대하여 위원회에 진정이 접수된 경우에는 그러하지 아니하다.
5. 삭제 (2024.12.20.)
6. 신고가 위원회가 조사하는 것이 적절하지 아니하다고 인정되는 경우
7. 신고인이 진정을 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 경우
10. 무기명 신고 시 명백한 증빙 자료가 제출되지 않은 경우 (신설 2024.12.20.)

제37조(인권침해행위의 처리)
① 인권경영 담당 부서장은 인권침해행위로 신고, 접수 된 사건에 대하여 즉시 조사를 하고 인권침해 여부를 확인하여, 인권침해행위가 있다고 판단한 경우 근거 자료를 첨부하여 위원장 및 사장에게 보고하고 위원장의 승인을 얻어 즉시 보강조사 또는 위원회 상정을 결정하여야 한다.
② 위원장은 인권침해행위 안건의 공정한 처리를 위하여 필요한 경우 위원회의 심의를 거쳐 처리하게 할 수 있다.
③ 다만 제기된 인권침해행위가 회관의 소관사항이 아니거나 문화예술계 내 발생하는 인권침해행위와 연관이 없다고 판단되는 경우 관계기관(국가인권위원회 등)에 해당 사항을 이관할 수 있다.
④ 인권침해의 내용이 직원의 고충처리와 관련된 사항일 경우, 내부 고충처리절차를 따른다.

제38조(조사의 방법)
① 위원회는 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 위원회는 조사를 위하여 필요하다고 인정하면 일정한 장소를 방문하여 장소 또는 자료 등에 대하여 현장조사 또는 감정을 할 수 있다. 이 경우 위원회는 당사자나 관계인의 출석을 요구하여 진술을 들을 수 있다.
③ 제1항 제1호에 따라 진술서 제출을 요구받은 사람은 14일 이내에 진술서를 제출하여야 한다.
④ 제1항과 제2항에 따른 피신고인에 대한 출석 요구는 인권침해행위나 차별행위를 한 행위당사자의 진술서만으로는 사안을 판단하기 어렵고, 인권침해행위나 차별행위가 있었다고 볼 만한 상당한 이유가 있는 경우에만 할 수 있다.
⑤ 제2항에 따라 조사를 하는 위원 또는 인권경영 담당 직원은 해당 기관・단체(개인)의 장 또는 직원에게 필요한 자료나 물건의 제출을 요구할 수 있다.

제39조(신고인의 신분보장)
① 제37조 제1항에 따른 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 임직원 및 위원은 신고자의 신분을 공개하여서는 아니 된다.

③ 신고자의 신분이 공개된 때에는 그 경위를 조사하여야 하며, 조사 결과 신분공개에 책임이 있는 자에 대하여 징계 등 필요한 조치를 위하여야 한다.
④ 제1항에도 불구하고 불이익을 받은 신고인은 국가인권위원회에 보고조치 및 불이익의 구제 등을 요청할 수 있으며, 이 경우 위원장과 인권위원 및 회관은 적극 협조하여야 한다.

제40조(시정과 조치)
① 인권침해 사실 및 지침 위반 사항에 대하여 시정하여야 하고, 고의 또는 과실로 인권침해행위를 한 임직원 및 이해관계자에 대하여는 인사조치 및 재발방지 교육 등 필요한 조치를 하여야 한다.

제41조(신속통보 조치)
① 인권경영 담당자는 인권침해 사실 신고 처리 결과를 신고인, 피신고인 그 외 이해관계자들에게 지체 없이(당일 또는 익일) 그 처리 결과를 통보 하여야 한다. (신설 2023.12.27.)