

세종문화회관 인권경영 운영 지침

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 국제 관습법에서 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, 인권 침해 구제제도 등 필요한 제도와 절차를 마련한다.

제21조(인권경영 주관부서)

인권경영을 효율적으로 총괄 및 집행하기 위해 인권경영을 전담하는 주관부서를 지정하고 주관부서의 장은 제19조 각 호의 사항 포함 인권경영 사무 전반을 담당한다.

제22조(인권경영담당관)

인권경영 주관부서를 관할하는 부서장은 인권경영담당관으로서 다음과 같은 역할을 수행한다.

- 1. 인권경영계획 수립 및 이행 총괄
- 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 업무총괄

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 외부 위원 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 개최하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 단, 가부 동수인 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 수

사 또는 그 밖의 법률에 따른 권리구제 절차가 진행 중이거나 종결된 경우. 다만, 수사기관이 인지하여 수사 중인 「형법」 제123조부터 제125조까지의 죄에 해당하는 사건과 같은 사안에 대하여 위원회에 진정이 접수된 경우에는 그러하지 아니하다.

5. 신고가 익명이나 가명으로 제출된 경우

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

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 보고 하고 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 공해하여서는 아니 된다.
- ③ 신고자의 신분이 공개된 때에는 그 경위를 조사하여야 하며, 조사 결과 신분공개에 책임이 있는 자에 대하여 징계 등 필요한 조치를 취하여야 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.