

# 인권경영규정

제 정 2019.12.24

## 제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 한국과학기술원(이하 “과학기술원”이라 한다) 내 교직원 및 이해관계자의 인권 보호와 증진을 위하여 인권경영 정책의 수립 및 시행, 그 밖에 인권침해 예방 및 처리에 관하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 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”이란 과학기술원의 경영활동 과정에서 발생하는 인권침해를 예방하고 인권침해 피해자에 대한 구제절차를 제공하는 것을 말한다.
3. “교직원”이란 과학기술원 내에 모든 교원과 직원을 말한다.
4. “이해관계자”란 과학기술원의 경영활동과 관련되거나 직·간접적으로 이해관계를 맺고 있는 자를 말한다.
5. “피해자”란 인권침해를 당한 자를 말한다.
6. “가해자”란 이 규정에서 정한 조사 등을 통해 인권침해를 가한 사실이 인정된 자를 말한다.
7. “신청인”이란 인권침해와 관련하여 고충신청을 한 자를 말한다.
8. “피신청인”이란 신청인에 의하여 가해자로 지목된 자를 말한다.

제3조(적용범위) 인권경영과 관련하여 다른 법령 또는 규정 등에서 특별히 정하고 있는 경우를 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 따른다.

## 제2장 일반원칙

제4조(기본원칙) 과학기술원은 인간으로서의 존엄과 가치를 존중하는 인권경영을 이행하도록 노력한다.

제5조(차별금지) 과학기술원은 교직원 채용과 학생선발 등의 과정에서 성별, 인종, 종교, 출신지역, 장애 등을 이유로 차별하여서는 안 된다.

제6조(결사 및 단체교섭의 자유) 과학기술원은 관계 법령에 따라 인정되는 범위에서 교직원의 결사 및 단체교섭의 자유를 보장한다.

제7조(근로환경의 보장) 과학기술원은 교직원에게 안전하고 쾌적한 근무환경을 제공한다.

제8조(학생의 인권보호) 과학기술원은 학생이 안전하게 학습하고 연구할 수 있는 환경을 조성하고 학생의 인권 침해를 방지하기 위하여 노력한다.

제9조(이해관계자 등의 인권보호) ① 과학기술원은 경영활동 과정에서 협력사 등 이해관계자의 인권침해가 발생하지 않도록 노력한다.

② 과학기술원은 경영활동이 일어나는 지역에서 현지주민의 인권을 침해하지 않도록 노력한다.

제10조(환경권 보장) 과학기술원은 국내외 환경 관련 법규를 준수하고 환경보호를 위해 노력한다.

제11조(구제조치) 과학기술원은 경영활동 과정에서 발생하는 인권침해에 대하여 신속하고 적절한 구제조치를 제공한다.

## 제3장 인권경영위원회

제12조(설치 및 기능) ① 과학기술원은 인권경영의 효율성을 위하여 인권경영위원회를 둘 수 있다.

② 인권경영위원회는 교직원을 포함한 이해관계자의 인권 보호 및 증진을 위하여 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 인권경영 관련 제도 및 정책 등에 필요한 사항
2. 인권영향평가 시행 및 그 결과에 대한 조치사항
3. 그 밖에 총장 또는 위원장이 인권의 보장과 향상을 위하여 필요하다고 결정한 사항

제13조(구성) ① 인권경영위원회는 위원장 1인, 부위원장 1인을 포함하여 6인 이상으로 구성한다.

② 인권경영위원회의 위원장은 교학부총장으로 하고, 부위원장은 인권윤리센터장으로 한다.

③ 위원장은 교원, 학생, 직원 중에서 내부위원을 지명할 수 있으며 필요한 경우 외부위원을 포함할 수 있다.

④ 간사는 부위원장이 지정하는 직원으로 한다.

⑤ 위원의 임기는 당연직의 경우 그 직위의 재임기간으로 하며 기타 위원은 1년으로 하되 연임할 수 있다.

제14조(소집 및 회의) ① 위원회의 회의는 정기회의와 임시회의로 구분한다.

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

③ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결하며, 가부동수인 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 출석한 외부위원에게는 예산의 범위에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제15조(의견청취) 위원장은 필요한 경우 회의안건의 당사자 또는 관련자를 출석하게 하여 의견을 청취할 수 있다.

제16조(비밀누설 금지) 위원회의 회의에 참석한 위원 및 관련자는 직무상 알게 된 비밀을 누설해서는 아니 된다.

제17조(위원의 위촉 해제) 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 임기만료 전이라도 해당위원을 위촉 해제할 수 있다.

1. 직무상 알게 된 비밀 등을 누설한 경우
2. 인권침해와 관련된 경우
3. 질병이나 그 밖의 사유로 직무를 수행하기 어려운 경우
4. 외부위원이 선임 당시 직위에서 변동사항이 발생한 경우
5. 그 밖의 품위 손상 등으로 직무수행이 적합하지 않다고 판단되는 경우

## 제4장 인권영향평가

제18조(인권영향평가 실시) ① 과학기술원은 특정 정책이나 사업을 대상으로 인권영향평가를 실시할 수 있다.

② 인권영향평가에 대한 세부 절차와 방법은 사안에 따라 별도로 계획을 수립하여 실시한다.

제19조(인권영향 이행사항 점검 및 공시) 과학기술원의 인권경영 이행현황을 확인하기 위해 자체점검 실시 후 그 결과를 홈페이지에 공개할 수 있다.

## 제5장 인권경영체계

제20조(인권경영선언) 과학기술원은 경영활동 과정에서 인간의 존엄과 가치를 보장하는 인권경영을 선언하고 교직원은 선언문을 인권경영의 행동규범 및 가치판단 기준으로 삼아 실천한다.

제21조(고충상담창구) ① 과학기술원은 인권침해의 구제를 위하여 인권침해 고충상담창구(이하 “고충상담창구”라 한다)를 둔다.

② 고충상담창구의 업무를 처리하기 위하여 인권침해 고충상담원(이하 “고충상담원”이라 한다)을 지정하되, 관련 업무는 인권윤리센터에서 주무한다.

③ 고충상담원은 2인 이상으로 하되, 학교 내의 인사담당자, 노무사, 변호사 등을 고충상담원으로 지정할 수 있다.

제22조(인권예방교육) 고충상담원은 필요한 경우 교직원을 대상으로 인권침해

예방을 위한 교육을 실시할 수 있다.

제23조(고충상담창구의 업무) 고충상담창구의 업무는 다음 각 호와 같다.

1. 인권경영에 관한 사항
2. 인권침해 고충에 대한 상담·신청 접수
3. 인권침해에 대한 조사 및 처리
4. 인권침해 예방을 위한 인권교육에 관한 사항

## 제6장 인권침해 구제절차

제24조(고충신청 및 접수) ① 인권침해를 당했거나 그 사실을 알고 있는 자 또는 그 대리인(이하 ‘신청인’이라 한다)은 서면, 전화, 통신 및 방문 등의 방법으로 고충상담창구에 고충을 신청할 수 있다.

② 제1항에 의한 고충신청은 인권침해 고충신청서, 비밀유지 서약서(별표 제1호, 제2호, 제3호)에 의하며, 고충상담원은 고충접수 및 처리대장(별표 제4호)을 비치한다.

제25조(상담 및 조사) ① 고충상담원은 인권침해와 관련하여 상담·고충의 신청을 받은 경우 지체 없이 상담에 응하여야 한다.

② 고충상담원은 인권침해로 고충 신청을 받은 사건에 대하여 접수하고 처리하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니한다.

1. 신청 내용이 거짓이거나 이유 없음이 명백한 경우
2. 피해자가 아닌 신청인이 신청하고 피해자가 조사를 원하지 아니하는 경우
3. 신청 원인이 된 사실이 발생한 날로부터 1년이 지난 경우
4. 신청 당시 사건의 원인이 된 사실에 관하여 재판, 수사기관의 수사 또는 그 밖의 법률에 따른 권리구제 절차가 진행 중이거나 종결된 경우
5. 신청인이 고충신청을 취하한 경우
6. 그 밖에 사건을 조사하는 것이 적절하지 아니하다고 인정되는 경우

③ 고충상담원은 고충신청이 접수된 경우 필요한 조사를 하여야 하며, 인권윤

리센터장은 전문적인 조사가 필요할 경우 교내외의 전문가를 조사위원으로 선임할 수 있다.

④ 조사는 신청을 접수한 날로부터 60일 이내에 완료하여야 한다. 다만, 특별한 사정이 있는 경우 조사기간을 연장할 수 있다.

제26조(피해자 보호 및 비밀유지 의무) ① 고충상담원은 조사과정에 있는 인권침해 피해자 보호를 최우선으로 고려하여야 하며, 본인의 동의 없이 피해자의 신원이 노출될 우려가 있는 어떠한 자료도 공개하거나 누설하여서는 아니 된다.

② 고충상담원은 사건처리가 종결되지 아니한 사건의 피신청인 신원이 노출될 우려가 있는 어떠한 자료도 공개하거나 누설하여서는 아니 된다.

제27조(당사자 간 해결) ① 고충상담원은 인권침해 사실이 인정되고 피해자가 가해자의 인권침해 행위 중단 및 사과 등 합의를 원하는 경우에는 피해자의 요구안을 가해자에게 전달하여 합의를 진행한다.

② 제1항 또는 제2항에 따른 합의가 이루어진 경우 모든 관련 서류는 비공개 처리하고 사건을 종결한다. 다만, 제1항 또는 제2항에 따른 합의가 이루어지지 않은 경우에는 고충상담원은 신청인을 다시 상담한 후 정식조사 의사를 확인하여 그에 따라 조치한다.

제28조(위원회의 설치 및 구성) ① 인권침해의 조사·처리를 위하여 위원장이 부치는 사항을 심의·의결하기 위하여 인권침해심의위원회를 둔다.

② 인권침해심의위원회는 위원장을 포함하여 6인 이상의 위원으로 구성한다.

③ 위원장은 인권윤리센터장이 되고, 위원장을 제외한 위원은 위원장이 지명하는 교내외 전문가 4인 이상과 피해자 신분을 기준으로 대표할 수 있는 1인을 선발하고, 간사는 인권윤리센터 직원이 된다.

④ 제3항의 인권침해심의위원회를 구성함에 있어 위원장을 제외하고 남성 또는 여성의 비율이 전체위원의 10분의 6을 초과하여서는 아니 된다.

⑤ 그 밖에 위원의 임기 등 운영에 관한 내용은 위원회 설치 및 운영요령에 따른다.

제29조(위원회의 심의) ① 인권침해심의위원회의 심의는 필요에 따라 위원장이

소집한다.

② 인권침해심의위원회 위원 중 인정할 만한 상당한 이유가 있는 경우 신청인 또는 피신청인은 특정위원을 기피신청하거나 해당위원이 회피할 수 있다.

③ 인권침해심의위원회는 위원장을 포함한 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 가부동수일 경우에는 위원장이 결정한다.

제30조(재심의 요청) ① 신청인 또는 피신청인은 심의결과를 통보받은 날로부터 10일 이내에 재심을 요청할 수 있다. 다만 위원장은 재심을 개최할 만한 상당한 이유가 있는 경우에 한하여 재심의 여부를 결정한다.

② 신청인 또는 피신청인이 제1항에 의한 기한 내에 재심의 요청을 하지 않을 경우 심의결과는 확정된다.

제31조(재발방지조치 및 징계 등) ① 인권침해 사실이 확인된 경우 총장은 필요한 경우 가해자에 대하여 공식사과, 부서전환, 재발방지교육 등 필요한 조치를 취할 수 있다.

② 총장은 징계사유에 해당하는 인권침해 사안의 경우에는 특별한 사유가 없는 한 징계규정이 정한 바에 따라 가해자에 대한 징계 등의 제재가 이루어지도록 하여야 한다.

제32조(관련부서의 협력의무) 인권침해의 효율적인 예방과 공정한 처리를 위하여 인사·징계 및 교육 등 관련 부서는 다음과 같은 사항에 대하여 적극적으로 협력하여야 한다.

1. 고충상담원 및 조사위원의 임무 수행
2. 사건조사에 필요한 자료 제공
3. 피해자의 근무 장소 변경, 배치전환, 유급휴가의 명령 등의 적절한 조치
4. 가해자의 근무 장소 변경, 배치전환 명령, 징계 등의 조치
5. 그 밖에 인권침해의 예방 및 처리에 필요하다고 인정되는 경우

부 칙 <2019. 12. 24.>

이 규정은 총장이 공포한 날부터 시행한다.





# 서 약 서

성 명 :

소속 부서/학과 :

본인은 본 사건의 내용 및 관련 인물의 신상정보 등에 대하여 비밀을 유지할 것을 서약합니다.

년 월 일

성명: (인)

