인권경영요강

제　정 : 2019.12.18

제1장 총칙

제1조(목적) 이 요강은 한국무역보험공사(이하 "공사"라고 한다) 임직원을 비롯한 이해관계자의 인권보호 및 증진에 관한 정책의 수립·시행 등의 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 요강에서 사용하는 용어의 정의는 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 기업에 의한 인권침해 발생을 예방하고 인권친화적인 경영활동을 수행하는 것으로서, 기업이 인권정책선언을 하고 인권실천·점검의무(Human Rights Due Diligence)를 이행하며, 인권침해 피해자에 대한 구제절차를 제공하는 것을 말한다.
3. "임직원"이란 공사에서 근무하는 임원과 직원(비정규직 포함)을 말한다.
4. "이해관계자"란 공사의 경영활동과 관련된 자로서 정부, 고객사, 협력사, 지역주민 등 공사와 관계를 맺고 있는 모든 법인 또는 개인을 말한다.
5. "협력사"란 공사와 계약관계를 맺고 있는 회사로서, 거래회사, 입주사 등을 포함한다.

제3조(적용범위) 이 요강은 공사의 모든 임직원과 공사의 경영활동과 관련된 이해관계자, 협력사에 적용한다.

제2장 인권경영 일반원칙

제4조(고용상의 비차별) 공사는 고용에 있어 인종, 종교, 장애, 성별, 학력, 나이, 신체적 조건, 출신지역, 정치적 견해 등에 따른 차별을 금지한다.

제5조(결사 및 단체교섭의 자유 보장) ① 공사는 근로자가 자유롭게 노동조합을 결성하는 것을 보장하며 노동조합에의 가입이나 활동을 이유로 불이익을 주지 않는다.
② 공사는 근로자 대표를 통해 단체교섭 할 권리를 보장한다.
③ 공사는 근로자 대표에서 노동조합 활동 수행에 필요한 정보와 자원을 제공한다.

제6조(직원인권 보호) 공사는 모든 직원의 인격권, 건강권, 휴식권 등을 보호하기 위해 노력한다.

제7조(여성권리 및 모성보호) 공사는 채용, 승진 등에 있어서 성차별적인 제도와 관행을 개선하고, 여성 근로자의 모성보호와 일·가정 양립을 위해 노력한다.

제8조(강제노동 및 아동노동 금지) ① 공사는 근로자의 자유의사에 어긋나는 강제노동을 금지한다.
② 공사는 연소자를 고용하여 노동하도록 해서는 안된다.

제9조(산업안전 보장) 공사는 안전하고 건강한 근무여건을 조성하여 산업안전 및 보건을 증진한다.

제10조(책임있는 협력사 관리) ① 공사는 모든 협력사에게 평등한 기회를 보장하며, 투명하고 공정한 거래를 한다.
② 공사는 사업활동이 일어나는 지역에서 협력사를 포함하여 인권침해가 발생하지 않도록 유의한다.

제11조(현지주민의 인권보호) 공사는 사업 활동이 일어나는 지역에서 현지주민의 인권이 침해되지 않도록 유의해야 한다.

제12조(환경권 보장) 공사는 환경관련 법규를 준수하고, 환경보호와 오염방지를 위해 노력한다.

제13조(구제조치) 공사는 인권 침해에 대해 신속하고 적절한 구제 조치를 제공해야 한다.

제3장 인권경영 체제

제14조(인권경영 헌장) 공사는 인간의 존엄과 가치를 보장하기 위하여 인권경영 헌장을 선포하고, 임직원은 이 헌장을 인권경영의 행동규범 및 가치 판단 기준으로 삼고 실천한다.

제15조(인권경영계획 수립) ① 사장은 인권경영을 효과적으로 추진하기 위하여 다음 각 호의 사항을 포함하여 인권경영계획을 수립한다.
1. 인권경영의 목표 및 기본방향
2. 인권경영 추진과제 및 실행전략
3. 인권영향평가 관련 사항
4. 그 밖에 인권보호와 증진을 위하여 필요한 사항

② 사장은 제1항에 따른 계획을 수립할 때, 이해관계자의 의견을 수렴하여 계획에 반영할 수 있다.

제16조(인권경영 제도와 절차) 공사는 인권경영을 실천하기 위해 인권경영 주무부서, 인권경영위원회, 인권영향평가, 인권침해 구제제도 등 필요한 제도와 절차를 마련한다.

제17조(인권경영 주무부서) 공사는 인권경영을 효율적으로 추진하기 위하여 인권경영을 전담하는 주무부서를 설치하고, 주무부서는 다음 각 호의 역할을 수행한다.
1. 인권경영계획 수립 및 이행 관련 사항
2. 인권영향평가를 포함한 인권실천·점검의무 관련 사항
3. 인권침해사건에 대한 접수 및 조사 관련 사항
4. 인권경영위원회 관련 행정지원
5. 그 밖에 인권경영과 관련한 업무

제18조(인권경영담당관) 인권경영 주무부서 부서장은 인권경영담당관으로서 제17조 각 호의 사항을 포함한 인권경영 사무전반을 총괄한다.

제19조(인권교육) ① 인권경영 주무부서는 모든 임직원을 대상으로 인권 관련 교육을 연 1회 이상 실시한다.
② 인권교육은 사이버교육, 집합교육, 교재를 통한 교육 등 다양한 방식으로 추진할 수 있다.
③ 인권경영 주무부서는 인권존중 문화를 확산시키기 위하여 이해관계자와 협력사 등을 대상으로 인권교육을 실시할 수 있다.

제4장 인권경영위원회

제20조(설치 및 기능) ① 공사는 인권경영의 효율적 추진을 위하여 인권경영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.
② 위원회는 임직원, 이해관계자, 협력사의 인권보호 및 증진을 위하여 다음 각 호의 사항을 보고 받거나 심의한다.
1. 인권경영 관련 계획과 평가에 관한 사항
2. 인권경영 관련 제도 및 정책에 관한 사항
3. 인권침해 행위 및 구제조치에 관한 사항
4. 인권영향평가 결과 심의 및 채택에 관한 사항
5. 그 밖에 인권보호와 증진을 위해 필요한 사항

제21조(구성) ① 위원회는 위원장 1인을 포함하여 9인 이내의 위원으로 구성한다.
② 위원은 내부위원과 외부위원으로 구성한다.

③ 내부위원은 인권경영 담당 본부장, 인권경영 주무부서 부서장, 인사·노무 주무부서 부서장, 감사실장, 노동조합이 추천하는 1명을 포함하는 5명을 당연직으로 구성한다.
④ 위원장은 인권경영 담당 본부장으로 하며, 간사는 인권경영 주무부서 부서장으로 한다.
⑤ 외부위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 위원장이 4명 이내로 위촉하며, 임기는 2년이고 연임할 수 있다.
1. 대학교수, 변호사, 노무사 등 인권분야 전문가
2. 인권관련 기관이나 시민단체의 활동가
3. 이해관계자들을 대표할 수 있는 자
4. 기타 인권관련 학식과 경험이 풍부한 자

제22조(회의, 소집 및 운영방식) ① 위원장은 위원회를 대표하며, 업무를 총괄한다.
② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우, 위원장이 사전에 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.
③ 위원회의 회의는 정기회의와 임시회의로 구분한다.
④ 위원회는 연 1회 이상 정기회의를 개최하며, 위원장이 필요하다고 인정하거나, 재적위원 3분의 1 이상의 요구가 있을 때 임시회의를 소집한다.
⑤ 위원회를 개최하는 경우, 일시, 장소, 회의의 목적과 주요내용을 작성하여 회의 개최일 전까지 각 위원에게 통지한다.
⑥ 위원회 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개회하고, 출석 위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 가부 동수인 경우에는 위원장이 결정권을 갖는다.
⑦ 위원회 회의는 소집회의를 원칙으로 한다. 다만, 의결사항이 경미하거나 긴급을 요하는 경우 서면심의에 의하여 의결할 수 있다.
⑧ 간사는 위원회의 회의록을 작성하여 그 기록을 유지·보관 한다.
⑨ 소집회의에 참석한 외부위원에게는 수당을 지급할 수 있다.

제23조(의견청취) 위원장은 필요한 경우 회의안건의 당사자 또는 관련자를 출석하게 하여 의견을 청취할 수 있다.

제24조(이익충돌 회피) 위원장은 특정 안건과 이해관계에 있는 위원을 해당 안건논의에서 배제해야 한다.

제25조(비밀누설금지) 위원회에 참석한 위원 및 관련자는 위원회와 관련하여 알게 된 비밀을 누설해서는 아니 된다.

제26조(위원의 위촉 해지) 위원장은 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 임기만료 전이라도 해당위원의 위촉을 해지할 수 있다.
1. 임무를 성실하게 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

제27조(인권영향평가) 공사는 인권실천·점검의무의 일환으로 필요에 따라 인권영향평가를 실시한다.

제28조(인권영향평가 실시 및 보고) ① 공사는 기관 운영, 정책이나 사업 등 임직원과 이해관계자의 인권에 영향을 미치는 사안을 대상으로 인권영향평가를 실시할 수 있다.
② 인권경영 주무부서는 인권영향평가를 주관하며, 필요한 자료를 관련 부서에 요청할 수 있다.
③ 공사는 인권영향평가를 외부 독립기관에 위탁하여 시행할 수 있다.
④ 위원회는 인권영향평가 결과를 심의하고 채택한다.
⑤ 인권영향평가에 대한 세부절차와 방법은 사안에 따라 별도 계획을 수립하여 실시할 수 있다.

제6장 인권침해 구제

제29조(인권침해행위의 신고 및 접수) ① 인권침해 또는 차별행위를 당한 사람 또는 그 사실을 알고 있는 사람이나 단체(이하 “신고자”라 한다)는 인권경영 주무부서에 신고할 수 있다.
② 인권침해 신고 접수시 인권경영 주무부서는 인사·노무 주무부서 및 감사실 등과 협의한다.
③ 인권침해 피해 신고의 편의성을 위하여 공사내에 사이버 인권침해 신고센터를 설치·운영한다.

제30조(인권침해행위의 처리) ① 신고자가 원하는 경우 인권경영 주무부서는 위원장에게 신고내용을 보고하고, 위원회 안건으로 상정하여 구제절차 등을 논의하도록 조치하여야 한다. 다만, 다음 각호의 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 1년이상 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
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
② 위원회는 침해 행위자에 대하여 침해행위를 금하도록 권고할수 있으며, 공사 규정에 따른 징계를 요구하거나, 국가인권위원회 또는 수사기관 등에 신고할 수 있다.
③ 인권침해구제에 대한 세부절차와 방법은 별도로 정하여 운영할 수 있다.

제31조(신고인의 신분보장) 인권경영 주무부서 및 위원회 위원 등은 신고인, 피해자 및 피해내용 등 그 신고 내용에 대하여 비밀을 보장하고, 신고에 따른 불이익이 발생하지 않도록 필요한 조치를 하여야 한다.

제32조(시정과 조치) 공사는 인권침해 사실 및 규정 위반 사항에 대하여 시정하고, 재발 방지 교육 등 필요한 조치를 하여야 한다.

제33조(기타) 이 요강에서 정하지 아니한 사항은 관련 법령 및 내규에서 정하는 바에 따른다.

부 칙 (제정)

① (시행일) 이 요강은 2019년 12월 18일부터 시행한다.
② (관련 내규의 폐지) 이 요강 시행에 따라 「인권경영지침」은 폐지한다.