

건축공간연구원 인권경영 이행 지침

제정 2020. 11. 20.

개정 2020. 12. 31.

개정 2022. 1. 1.

개정 2023. 10. 25.

제1장 총칙

제1조(목적) 이 지침은 「국가인권위원회법」 제19조제1호 및 제25조제1항에 의하여 건축공간연구원(이하 “연구원”이라 한다) 임직원과 이해관계자의 인권 보호·증진에 관한 정책의 수립 및 시행에 대하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 연구원의 인권경영에 관하여는 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외 하고는 이 지침이 정하는 바에 따른다.

제3조(정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “인권”이란 헌법 및 법률에서 보장하거나 대한민국이 가입·비준한 국제인권조약 및 국제관습법에서 인정하는 인간으로서의 존엄과 가치 및 자유와 권리를 말한다.
2. “인권경영”이란 기관에 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 근무하는 임원과 직원(계약직 포함)을 말한다.
4. “이해관계자”란 연구원의 경영활동과 관련된 자로서 정부, 업무계약자, 고객, 지역주민 등을 말한다.
5. “인권경영현장”이란 연구원 임직원 등이 인권경영의 실천을 위해 준수해야 할 행동의 기준을 정한 것으로 「건축공간연구원 인권경영현장」을 말한다.

제4조(기본원칙) 연구원은 인권에 대한 헌법과 법률, 각종 규범을 지지하고 준수한다.

제2장 인권윤리경영 일반원칙

제5조(인권윤리경영의 선언) 연구원은 모든 경영활동 과정에서 인간의 존엄과 가치를 보장함을 내용으로 하는 별표의 인권경영현장을 선포하고, 임직원은 이 현장을 인권경영의 행동규범 및 가치판단의 기준으로 삼아 실천한다. <개정 2020.12.31.>

제6조(고용상의 차별금지) ① 연구원은 인종, 종교, 장애, 성별, 학력, 나이, 신체적 조건, 출신 국가, 출신 지역, 정치적 견해 등을 이유로 직원의 고용, 승진, 교육 등에서 차별

대우를 하지 않는다.

② 연구원은 비정규직 직원을 부당하게 차별하지 않는다.

제7조(결사 및 단체교섭의 자유보장) ① 연구원은 직원들이 자유롭게 노동조합을 결성하는 것을 허용하며 노동조합의 가입이나 활동을 이유로 불이익을 부과해서는 안 된다.

② 연구원은 직원들이 노동조건에 대한 합의를 도출하기 위해서 근로자 대표를 통해 단체교섭 할 권리를 보장해야 한다. 연구원은 정당한 이유 없이 단체교섭을 거부해서는 안 되며 단체교섭의 결과를 존중하고 성실하게 이행해야 한다.

제8조(강제노동 및 아동노동 금지) ① 연구원은 직원을 고용함에 있어서 어떠한 형태의 강제노동도 이행해서는 안 되며, 직접 강제노동을 이용하지 않더라도 강제노동으로부터 어떠한 영업적 이득도 얻지 말아야 한다.

② 연구원은 합법적으로 연소자에게 노동을 시킬 경우 이들에게 교육기회의 보장과 안전에 대한 별도의 배려를 하여야 한다.

제9조(산업안전보장) ① 연구원은 직원들에게 안전하고 위생적인 업무 환경을 제공해야 하며, 직원들이 위험한 업무 환경에서 근무하는 경우에는 별도의 안전장구와 안전교육을 제공해야 한다.

② 연구원은 업무 장소에서 발생한 사고나 질병에 대해서는 적절한 보상 등의 조치를 신속히 제공해야 한다.

제10조(책임 있는 업무계약자 관리) ① 연구원은 모든 업무계약자에 평등한 기회를 보장하며, 투명하고 공정한 거래를 한다.

② 연구원은 사업 활동이 일어나는 지역에서 업무계약자를 포함하여 인권침해가 발생하지 않도록 유의한다.

③ 연구원은 다양한 이해관계자에게 연구원의 인권경영 정책을 알리고 이의 이행을 위해 지원하고 협력한다.

④ 연구원은 보안담당자에 의한 인권침해가 발생하지 않도록 노력한다.

제11조(현지주민의 인권 보호) 연구원은 지역사회에서 현지주민의 인권이 침해되지 않도록 유의한다.

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

제13조(정보인권 보호) ① 연구원은 「개인정보 보호법」 등 개인정보 관련 법률에 따라 경영활동 중 취득한 개인정보를 보호한다.

② 연구원은 국민 및 고객의 정보공개 요청에 따라 필요한 정보를 적절히 제공받고 요청할 수 있도록 정보 접근권을 보장한다.

제14조(구제조치의 노력) 연구원은 사업추진 과정에서 발생하는 인권 침해에 대해 신속하고 적절한 구제 조치를 제공하며 사전 예방을 위해서 적극 노력해야 한다.

제3장 인권경영 체계

제15조(인권경영계획 수립) 연구원은 인권경영을 효과적으로 추진하기 위하여 정기적인 계획을 수립하고, 계획에는 다음 각 호의 사항을 포함한다.

1. 인권경영의 목표 및 기본방향
2. 인권경영 추진과제 및 실행전략
3. 인권실태조사와 인권영향평가를 포함한 인권실천·점검의무에 관한 사항
4. 그 밖에 인권보호와 증진을 위하여 필요한 사항

제16조(인권경영 제도와 절차) 연구원은 인권경영을 실천하기 위해 인권경영 주관부서, 인권경영위원회, 인권실천·점검의무, 인권영향평가, 인권침해 구제제도 등 필요한 제도와 절차를 마련한다.

제17조(인권경영 담당부서) ① 원장은 인권보장 및 증진을 위한 정책 개발 및 집행, 교육 등을 안정적이고 효율적으로 추진하기 위하여 연구원 내에 인권경영 전담부서를 운영한다.

② 인권경영 담당부서는 「하부조직 및 업무분장규칙」에 따라 인사 업무를 담당하는 팀으로 한다.

③ 인권경영 담당부서의 업무는 다음 각 호와 같다.

1. 인권경영 계획 수립 및 추진
2. 인권보장 및 증진을 위한 정책 개발 및 집행
3. 인권경영위원회 운영 지원
4. 임직원 등을 대상으로 하는 인권 교육 및 프로그램 개발, 홍보
5. 인권경영 실적 관리 및 성과 확산
6. 그 밖에 인권보장 및 증진을 위하여 필요한 사항

④ 인권경영 담당부서의 효율적 운영을 위하여 필요한 세부사항을 정할 수 있다.

제18조(인권경영담당관) 연구원의 경영지원실장은 인권경영담당관으로서 제17조제3항 각 호의 사무를 총괄한다. <개정 2022.1.1.>

제19조(인권교육) 인권경영 담당부서는 임직원 등의 인권의식을 높이고 인권존중 문화를 확산시키기 위하여 연 1회 이상의 인권교육을 실시한다.

1. 교육은 사이버 교육, 집합교육, 교재 등으로 시기와 방법을 선택하여 실시한다.
2. 교육 담당부서는 연구원에 파견된 외부기관 및 업무계약자 직원 등 이해관계자를 대상으로 하는 인권교육을 실시할 수 있다.

제20조(인권경영 감시기구) ① 원장은 효과적인 인권보장을 위하여 인권경영 담당부서와 독립적으로 인권경영 감시기구를 운영한다.

② 인권경영 감시기구는 「하부조직 및 업무분장규칙」에 따라 감사 업무를 담당하는 부서로 한다.

③ 인권경영 감시기구의 업무는 다음 각 호와 같다

1. 인권경영활동의 정기적 점검
2. 인권경영 성과지표의 준수 및 달성 여부 평가
3. 인권영향평가의 방법 등 평가의 실시에 필요한 사항
4. 인권침해 사례 등 고충창구 운영 및 인권상황 실태조사에 관한 사항
5. 그 밖에 인권보장 및 증진을 위하여 필요한 사항

④ 인권경영 감시기구의 효율적 운영을 위하여 필요한 세부사항을 정할 수 있다.

제21조(업무계약자의 인권 존중 책무 이행) ① 연구원은 업무계약자가 인권경영을 실천할 수 있도록 요구하고, 필요한 경우 지원을 제공한다.

② 연구원은 설문이나 현장 방문 등의 방법을 통해 업무계약자의 인권 존중 여부를 점검할 수 있다.

제22조(인권경영활동의 점검) 원장은 연구원의 인권경영 이행현황을 정기적으로 확인하기 위하여 「공공기관 인권경영 매뉴얼」 인권영향평가 체크리스트 등의 방법을 통한 자체 점검을 연 1회 이상 실시하여야 한다.

제4장 인권경영위원회

제23조(설치 및 기능) ① 연구원은 인권경영의 효율적 추진을 위하여 인권경영위원회(이하 “위원회”라 한다.)를 둔다.

② 위원회는 임직원을 포함한 이해관계자의 인권 보호 및 증진을 위해 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 인권경영 계획의 수립에 관한 사항
2. 인권경영의 추진에 관한 중요 정책의 결정
3. 인권의 개선을 위한 권고에 관한 사항
4. 인권영향평가 및 인권실태조사의 실시에 관한 사항
5. 인권침해 접수사건에 대한 심의 및 구제 조치에 관한 사항
6. 그 밖에 원장 및 위원장이 인권보호 및 증진을 위해 필요하다고 인정하는 사항

제24조(구성) ① 위원회는 위원장을 포함한 9인 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원회는 각 호에 따라 내부위원 4인 및 외부위원 5인으로 구성하며, 위원장은 외부위원 중 호선한다. <개정 2022.1.1., 2023.10.25.>

1. 내부위원: 부원장, 인권경영담당관(경영지원실장), 인권경영 감시기구 부서장(감사실장), 노동조합이 추천하는 직원
2. 외부위원: 인권 관련 지식과 경험이 풍부한 자로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 원장이 위촉하는 자. 단, 라목에 해당하는 자를 1인 이상 포함하여야 한다.

가. 대학교수, 변호사, 노무사 등 관련 분야 전문가

나. 이해관계자를 대표할 수 있는 자

다. 자치단체 또는 지역주민을 대표할 수 있는 자

라. 여성, 장애인 등 사회적 취약계층을 대표할 수 있는 자

③ 내부위원은 당연직으로 하며, 임기는 그 직위를 재임하는 기간으로 한다.

④ 외부위원의 임기는 2년으로 하며, 1회에 한하여 연임할 수 있다.

⑤ 위원장이 부득이한 사유로 그 직무를 수행할 수 없을 때에는 외부위원 중 선임자(선임자가 2인 이상인 경우에는 연장자) 순으로 직무를 대행한다.

⑥ 위원회의 사무를 처리할 간사 1명을 두며, 간사는 인사팀장으로 한다.

⑦ 이 규정에서 정한 것 외에 위원회의 운영에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제25조(소집 및 회의) ① 위원회는 연 1회 정기회의를 개최하며, 원장 또는 위원장이 필요하다고 인정하는 때, 또는 재적위원 1/3 이상의 요구가 있을 때 임시회의를 소집한다.

② 위원회의 회의는 전체 위원 과반수의 출석과 출석한 위원 과반수의 찬성으로 의결하며, 가부동수인 경우에는 1차에 걸쳐 재상정한다. 다만, 재상정의 결과 가부동수인 경우는 부결된 것으로 본다.

③ 위원장은 회의안건의 내용이 경미하거나 긴급을 요하는 사항에 대하여는 서면으로 의결할 것을 결정할 수 있다. 이 경우 정해진 기한까지 재적위원이 서면의결서를 제출하면 이를 출석으로 본다.

④ 위원회의 심의는 비공개한다. 다만, 위원회가 필요하다고 인정하는 경우에는 공개할 수 있다.

제26조(참석수당) 위원회에 참석한 외부위원에게는 예산의 범위 내에서 필요경비 등을 포함한 참석수당을 지급할 수 있다. 다만, 공무원인 외부위원은 소관업무와 관련이 없는 경우에 한하여 참석수당을 지급할 수 있다.

제27조(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 등을 관련부서 등 이해관계자에게 제출을 요구할 수 있다.

제28조(비밀누설 금지) 위원회의 회의에 참석한 위원 및 관련자는 위원회와 관련하여 지득한 비밀을 누설해서는 아니 된다.

제29조(이해관계 있는 위원의 참석금지 및 기피·제척) ① 특정 안건과 이해관계가 있는 위원은 그 안건과 관련해서는 회의에 참석, 심의, 의결할 수 없으며, 위원은 스스로 공정한 심의가 어렵다고 판단되는 경우에는 위원회에 기피 신청을 하여야 한다.

② 제23조(설치 및 기능)제2항제5호와 관련하여 신고인 또는 피신고인 등 이해관계가 있는 당사자는 해당 위원회의 심의·의결에 영향을 미칠 우려가 있는 위원에 대하여 제

척을 신청할 수 있다.

③ 위원장은 기피 및 제척 신청에 대하여 위원회의 의결을 거치지 아니하고 결정한다. 다만, 위원장이 결정하기에 상당하지 아니한 경우에는 위원회의 의결로 결정한다.

제30조(위원의 위촉 해지) 연구원은 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 임기만료 전이라도 해당위원의 위촉을 해지할 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

제31조(인권영향평가의 실시) ① 연구원은 경영활동이 인권에 미칠 수 있는 실제적·잠재적 인권 위험을 사전에 파악하고 이를 예방하기 위하여 기관운영 인권영향평가를 실시할 수 있다.

② 연구원은 시행하고자 하는 주요 사업이 임직원을 포함한 이해관계자의 인권에 중대한 영향을 미칠 우려가 있다고 판단하는 경우에는 사업운영 인권영향평가를 실시할 수 있다.

③ 인권영향평가는 인권경영 감시기구가 주관하며, 필요하다고 판단되는 관련 자료를 각 부서에 요구할 수 있다.

④ 연구원은 인권영향평가를 외부 전문기관에 위탁하여 시행할 수 있다.

⑤ 인권경영위원회는 인권영향평가 결과를 심의하고 채택한다.

⑥ 인권영향평가에 대한 세부절차와 방법은 사안에 따라 별도 계획을 수립하여 실시한다.

제6장 인권침해 구제

제32조(인권을 저해하는 지시 등의 금지) ① 임직원은 동료나 하급자의 인권을 저해하는 행위나 지시를 하여서는 아니 된다.

② 임직원은 이해관계자의 인권을 저해하는 행위를 하여서는 아니 된다.

제33조(인권침해행위의 신고 및 접수) ① 인권침해나 차별행위(이하 “인권침해행위”라 한다)를 당한 사람(이하 “피해자”라 한다.) 또는 그 사실을 알고 있는 사람이나 단체는 인권경영 감시기구 부서장에게 문서, 구술 또는 전화의 방법으로 신고할 수 있다.

② 문서에 의한 방법으로 신고하는 경우 신고인은 별지 제1호 서식의 신고서를 작성하여

인권경영 감시기구 부서장에게 제출하여야 한다. 이 경우 방문 제출 외에도 우편, 팩시밀리, 전자우편, 메신저 등의 방법으로 제출할 수 있다.

③ 제2항에도 불구하고 신고인이 직접 신고서를 작성할 수 없어 구술 또는 전화의 방법으로 신고하는 경우, 인권경영 감시기구 부서장은 별지 제1호 서식의 신고서에 신고인으로부터 듣고 확인한 내용을 기재한 다음, 신고인에게 그 사실을 확인하고 서명 또는 날인하게 하여야 한다.

④ 인권경영 감시기구 부서장은 인권침해로 접수된 사건을 별지 제2호 서식의 대장에 등재하여야 한다.

⑤ 인권경영 감시기구 부서장은 접수하려는 신고가 다음 각 호에 해당함이 명백하다고 판단되는 경우에는 접수 전 상담종결 할 수 있다. 다만, 신고인이 신고를 접수하여 줄 것을 요청하고 그 내용이 중대하거나 조사의 필요성이 상당한 경우에는 상담종결하지 아니한다.

1. 신고의 내용이 인권침해행위에 해당하지 않는 경우

2 제36조제2항제2호, 제5호, 제7호, 제8호 중 어느 하나에 해당하는 경우

⑥ 제5항의 경우 인권경영 감시기구 부서장은 이를 인권침해신고가 아닌 민원으로 접수하거나 관련 내규에 따라 처리할 수 있다.

⑦ 신고인이 신고를 취하하고자 하는 경우에는 그 뜻을 명시한 취하서를 제출(전자우편의 방법을 포함한다)하여야 한다. 다만, 신고인이 구술 또는 전화로 취하의사를 밝힌 경우에는 인권경영 감시기구 부서장이 신고취하서면을 작성한 후 신고인의 서명 또는 날인을 받아 취하서를 대신할 수 있다.

[전문개정 2020.12.31.]

제34조(인권침해행위의 처리) ① 인권침해행위의 신고는 이를 접수한 날로부터 3개월 이내에 처리하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 부득이한 사정으로 그 기한을 연장하는 경우에는 문서로 신고인에게 그 사유를 설명하여야 한다.

② 인권경영 감시기구 부서장은 접수한 사건을 즉시 조사하여 인권침해 여부를 확인한 후, 그 조사결과와 근거자료를 원장과 위원회 위원장에게 보고하여야 한다. 다만, 제36조 제2항제2호, 제7호에 해당하는 경우에는 인권경영 감시기구 부서장이 신고를 각하하여 종결할 수 있다.

③ 제2항에 따라 보고를 할 때 연구원 직원이 관련된 경우에는 해당 직원으로부터 받은 소명자료를 첨부하여야 한다.

④ 제2항의 보고를 받은 위원회 위원장은 해당 사건을 검토한 후 사건의 공정한 처리를 위하여 필요한 경우 해당 위원회의 심의를 거쳐 처리하게 할 수 있다.

⑤ 신고의 내용이 연구원의 소관사항이 아니거나 소관업무에 내 발생하는 인권침해행위와 연관이 없다고 판단되는 경우 관계기관(국가인권위원회 등)에 해당 사항을 이관할 수 있다.

[전문개정 2020.12.31.]

제35조(인권침해행위에 대한 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 필요한 경우 위원 또는 연구원 소속 직원에게 일정한 장소 또는 시설을 방문하여 장소, 시설 또는 자료 등에 대하여 현장조사 또는 감정을 하게 할 수 있다. 이 경우 위원회는 그 장소 또는 시설에 당사자나 관계인의 출석을 요구하여 진술을 들을 수 있다. <개정 2020.12.31.>

③ 제1항제1호에 따라 진술서 제출을 요구받은 사람은 14일 이내에 진술서를 제출하여야 한다.

④ 제1항과 제2항에 따른 피신고인에 대한 출석 요구는 인권침해행위를 한 행위당사자의 진술서만으로는 사안을 판단하기 어렵고, 인권침해행위가 있었다고 볼 만한 상당한 이유가 있는 경우에만 할 수 있다.

⑤ 제2항에 따라 조사를 하는 위원 또는 소속직원은 그 장소 또는 시설을 관리하는 장 또는 직원에게 필요한 자료나 물건의 제출을 요구할 수 있다. <개정 2020.12.31.>

⑥ 제2항에 따라 조사를 하는 위원 또는 소속직원은 그 권한을 표시하는 증표를 지니고 이를 그 장소 또는 시설을 관리하는 장 또는 직원에게 내보여야 한다. <개정 2020.12.31.>

제35조의2(직권조사) ① 위원회는 신고가 없는 경우에도 인권침해행위가 있다고 믿을만한 상당한 근거가 있고 그 내용이 중대하다고 인정할 때에는 직권으로 조사할 수 있다.

② 위원회가 직권으로 인권침해행위를 조사하기로 의결한 경우, 위원회는 7일 이내에 직권조사 결정서를 피해자 및 인권침해행위를 하였다는 혐의를 받는 사람에게 송부하여야 한다. 다만, 직권조사 결정서를 미리 송부하면 조사의 목적달성이 어렵다고 인정되는 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 직권조사사건에 대한 조사 및 구제절차는 그 성질에 반하지 않는 범위에서 이 지침에 따른다.

[본조신설 2020.12.31.]

제36조(인권침해행위에 대한 심의 결정) ① 위원회가 상정된 사건의 인권침해 여부를 결정할 때에는 별지 제3호 서식의 인권침해 심의·의결서를 작성하고 위원장과 출석한

위원이 서명 또는 날인하여야 한다.

② 위원회는 신고가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 신고를 각하한다.

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 신고의 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 중인 「형법」 제123조부터 제125조까지의 죄에 해당하는 사건과 같은 사안에 대하여 위원회에 진정이 접수된 경우에는 그러하지 아니하다.
5. 신고가 익명이나 가명으로 제출된 경우
6. 신고를 위원회가 조사하는 것이 적절하지 아니하다고 인정되는 경우
7. 신고인이 신고를 취하한 경우
8. 접수가 취소되거나 각하 또는 기각된 사건을 같은 사실에 대하여 다시 신고한 경우
9. 신고의 취지가 그 신고의 원인이 된 사실에 관한 법원의 확정판결이나 헌법재판소의 결정에 반하는 경우

③ 위원회는 신고가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 신고를 기각한다.

1. 신고의 내용이 사실이 아님이 명백하거나 사실이라고 인정할 만한 객관적인 증거가 없는 경우
2. 조사 결과 인권침해행위에 해당하지 아니하는 경우
3. 이미 피해 회복이 이루어지는 등 별도의 구제 조치가 필요하지 아니하다고 인정되는 경우

④ 위원회가 사건을 조사한 결과 인권침해행위가 발생했다고 판단할 때에는 피신고인 또는 원장에게 다음 각 호의 구제조치 등을 권고할 수 있다.

1. 인권침해행위의 중지 및 이를 위하여 필요한 조치
2. 동일하거나 유사한 인권침해행위의 재발방지를 위하여 필요한 조치
3. 연구원 제규정·제도·관행의 시정 또는 개선

⑤ 위원회는 상정된 사건의 인권침해행위가 심각한 경우에는 원장에게 다음 각 호의 고발 및 징계를 권고할 수 있다.

1. 피신고인 또는 인권침해에 책임이 있는 사람에 대한 징계
2. 국가인권위원회 또는 수사기관에 신고

⑥ 위원회는 제4항 및 제5항의 권고를 하기 전에 피신고인에게 의견을 진술할 기회를

주고 이 경우 당사자 또는 이해관계인은 구두 또는 서면으로 위원회에 의견을 진술하거나 필요한 자료를 제출할 수 있다.

⑦ 위원회는 심의·의결된 결정에 대하여 즉시 그 사유를 구체적으로 밝혀 신고인에게 서면으로 통지하여야 한다.

[전문개정 2020.12.31.]

제36조의2(조사중 합의 및 해결) ① 사건을 조사하는 과정에서 당사자 사이에 합의가 이루어진 경우, 당사자는 당사자의 서명 또는 날인이 포함된 합의를 작성하여 위원회에 제출하여야 한다.

② 사건을 조사하는 과정에서 피해자의 피해 회복이 이루어지는 등 신고내용이 해결된 경우에는 그 내용을 사건조사결과보고서에 명확히 작성하여야 한다.

③ 제1항 및 제2항의 경우, 위원회는 당사자에게 합의서 또는 사건조사결과보고서에 기재된 내용을 확인한 후 해당 사건을 종결한다.

[본조신설 2020.12.31.]

제37조(신고인의 신분보장) ① 위원회 위원은 신고인과 신고내용에 대하여 비밀을 보장하여야 하며, 신고인 및 사건을 조사하는 데 필요한 정보를 제공하거나 증거 또는 자료를 제출한 자(이하 “신고인등”이라 한다)가 불이익을 받지 아니하도록 필요한 조치를 취하여야 한다. 다만, 신고 내용이 피신고인을 음해하거나 무고가 명백한 경우에는 그러하지 아니한다. <개정 2020.12.31.>

② 직무상 또는 우연히 신고인등의 신분을 인지한 임직원은 그 신분을 공개하여서는 아니 된다. <개정 2020.12.31.>

③ 신고인등의 신분이 공개된 경우 연구원은 그 경위를 조사하여야 하며, 조사 결과 신분 공개에 책임이 있는 자에 대하여 징계 등 필요한 조치를 취하여야 한다. <개정 2020.12.31.>

④ 제1항에도 불구하고 불이익을 받은 신고인등은 국가인권위원회에 보고조치 및 불이익의 구제 등을 요청할 수 있으며, 이 경우 위원회 위원장과 인권경영담당관은 적극 협조하여야 한다. <개정 2020.12.31.>

제38조(인권침해여부에 대한 상담) ① 임직원은 직무를 수행하면서 지침 위반 여부가 분명하지 아니할 때에는 인권경영 감시기구 부서장과 상담한 후 처리할 수 있다.

② 원장은 제1항에 따른 상담이 원활하게 이루어질 수 있도록 인권상담센터 등 필요한 인적, 재정적 지원을 취할 수 있다.

③ 상담제도는 피해자 보호, 비용, 비복에 대한 두려움 등의 제도 이용의 장벽을 철저히 제거함으로써 접근과 이용이 용이하여야 한다.

제39조(즉시시정 및 권고의 이행) ① 원장은 제34조제2항에 따른 인권경영 감시기구 부서장의 조사 결과를 검토한 후 사안이 경미한 경우 인권침해행위 및 지침 위반 사항을 즉시 시정하도록 조치하고, 고의 또는 중과실로 인권침해행위를 한 직원에 대하여는 인권

경영 감시기구 부서장의 의견을 참고하여 인사조치, 징계 및 재발방지 교육 등 필요한 조치를 하여야 한다.

② 원장은 제36조제4항 및 제5항에 따라 위원회로부터 권고를 받은 경우 그 권고사항을 존중하고 이행하기 위하여 노력하여야 한다.

③ 원장은 위원회의 권고를 받은 날부터 90일 이내에 그 권고사항의 이행계획을 수립하고, 권고의 내용을 이행하지 아니할 경우에는 그 이유를 위원회에 통지하여야 한다.

④ 원장이 제1항 및 위원회의 권고에 따라 직원에 대하여 징계조치를 하는 경우 그 징계의 종류, 절차, 효력 등은 「인사관리규정」에서 정하는 바에 따르며, 인권침해 행위자가 피해자(신고인과 제보자를 포함한다)에게 신고행위 등을 이유로 불이익을 가한 경우에는 가중하여 징계할 수 있다.

[전문개정 2020.12.31.]

제40조(다른 절차와의 관계) 인권침해로 신고 받은 사건이 다른 규정에서 정하는 구체 절차와 중복되는 경우에는 다음 각 호의 예에 따른다.

1. 인권침해 신고가 먼저 접수된 경우에는 인권침해사건의 처리 절차에 따른다.
2. 다른 구체절차가 먼저 진행 중인 경우에는 다른 구체절차의 진행을 중단하고, 인권침해사건의 처리절차 및 결과에 따른다. 이 경우 사건을 조사 중인 담당 부서 등에서 관련 자료를 인권경영위원회에 이첩하여야 한다.
3. 다른 구체절차가 종료된 경우에 인권경영위원회는 전체 위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한 경우에만 재조사 또는 재심의를 결정할 수 있다.

제7장 보칙

제41조(권고 후 사후관리) 위원회가 제36조제4항 및 제5항에 따라 권고한 경우, 인권경영 감시기구 부서장은 해당 권고의 수용 및 이행 여부 등을 점검하여야 한다.

[본조신설 2020.12.31.]

제42조(기타) 이 지침에서 정하지 아니한 사항은 관련 법령 및 연구원 규정에서 정하는 바를 따른다.

부칙 <2020 · 11 · 20>

이 지침은 2020년 11월 20일부터 시행한다.

부칙 <2020 · 12 · 31>

이 지침은 2020년 12월 31일부터 시행한다.

부칙 <2022 · 1 · 1> (하부조직 및 업무분장규칙)

- ① (시행일) 이 규칙은 2022년 1월 1일부터 시행한다.
- ② (다른 원규와의 관계) 이 규칙 시행일을 기준으로 다른 원규의 용어를 다음과 같이 일괄 개정한다.
“행정관리실”을 “경영지원실”로, “행정(관리)실장”을 “경영지원실장”으로, “연구부서의 단장” 및 “연구단장”은 “연구부서장”으로 한다.

부칙 <2023 · 10 · 25>

- ① (시행일) 이 지침은 2023년 10월 25일부터 시행한다.
- ② (위원회 구성에 관한 경과조치) 이 지침 시행 당시 종전의 규정에 따라 구성된 위원회의 위원은 제24조제2항제1호의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

[별표] <개정 2020.12.31.>

건축공간연구원 인권경영헌장

우리는 국가의 포용적 건축·도시공간 정책 선도를 통해 국민의 생활공간 현장을 지원 하는 연구기관으로서 모든 활동에서 인간의 존엄과 가치를 중시하는 인권경영을 적극 실천하여 사회적 책임을 다하고, 이해관계자들과 더불어 지속가능한 발전을 추구해 나간다.

이를 위해 우리는 임직원이 준수해야 할 올바른 행동과 가치판단의 기준으로써 국제 인권기준을 반영하여 다음과 같이 「건축공간연구원 인권경영헌장」을 선언하고 그 실천을 다짐한다.

하나, 우리는 인권 가치와 원칙이 임직원의 일상적 활동에서 실행되고 조직 내 관행과 문화로 정착할 수 있도록 인권경영 체계 구축 등 필요한 제도와 정책을 수립하고 실행한다. (인권 경영 체계의 구축)

하나, 우리는 임직원을 포함한 모든 이해관계자에 대하여 인종, 국적, 종교, 장애, 성별, 출생지, 정치적 견해 등을 이유로 차별하지 않는다. (고용상 등의 비차별)

하나, 우리는 어떠한 형태이든지 직장내 성희롱, 직장내 괴롭힘 등을 금지하며 임직원의 인권 존중을 위해 노력한다. (인권 존중)

하나, 우리는 직원의 인권보호와 증진을 위해 결사 및 단체교섭의 자유를 보장하고, 노사 간 신뢰를 기반으로 공동 번영을 지향한다. (결사 및 단체교섭의 자유 보장)

하나, 우리는 어떠한 형태의 강제노동 및 아동노동을 금지한다. (강제노동, 아동노동 금지)

하나, 우리는 안전하고 위생적인 근무환경을 조성하여 산업안전 및 건강권을 보장한다. (산업안전 보건 보장)

하나, 우리는 이해관계자와의 상생발전을 위해 노력하며, 인권경영을 실천하도록 지원하고 협력 한다. (책임 있는 이해관계자 지원 및 협력)

하나, 우리는 연구사업 활동 영위 지역에서 현지주민의 인권을 존중하고 보호한다. (현지주민의 인권 보호)

하나, 우리는 국내외 환경 관련 법규를 준수하고, 환경보호와 환경재해 예방을 위해 노력한다. (환경권 보장)

하나, 우리는 연구사업 활동에 있어서 국민의 안전에 위해가 되지 않도록 노력하고, 업무상 수집한 개인정보를 보호하며 국민과 고객의 정보 접근권을 보장한다. (국민 및 고객 인권 보호)

하나, 우리는 연구원의 연구사업 활동 과정에서 발생하는 인권 침해에 대해 신속하고 적절한 구제 조치를 제공하며 사전 예방을 위해서도 적극 노력한다. (인권 침해 구제 조치)

건축공간연구원 임직원 일동

[별지 제1호 서식] <신설 2020.12.31.>

| | | | | |
|---|---------------|------|-------|-------|
| 접수일자 | 년 | 월 | 일 | 접수번호 |
| 신 고 서 | | | | |
| 1. 신고인 (단체의 경우 단체 및 대표자를 함께 써 주시기 바랍니다.) | | | | |
| ① 이름* | ② 생년월일* . . . | | ③ 성별* | ④ 국적* |
| ⑤ 주소* | | | | |
| ⑥ 연락처(전화, 휴대전화 또는 이메일)* | | | | |
| ⑦ 진정사건 결과 통지 방법 <input type="checkbox"/> 휴대전화 문자 <input type="checkbox"/> 이메일 <input type="checkbox"/> 팩스 <input type="checkbox"/> 우편(주소:) <input type="checkbox"/> 기타() | | | | |
| 2-1. 피해자 (신고인과 피해자가 다른 경우에 써 주시기 바랍니다.) | | | | |
| ① 이름* | ② 생년월일* . . . | | ③ 성별* | ④ 국적* |
| ⑤ 주소* | | | | |
| ⑥ 연락처(전화, 휴대전화 또는 이메일)* | | | | |
| ⑦ 신고인과의 관계* | | | ⑧ 기타 | |
| 2-2. 신고인과 피해자가 다른 경우, 피해자는 신고 사실을 알고 있습니까? | | | | |
| ① 알고 있으며 조사를 원한다 () ② 알고 있지만 조사를 원하지 않는다 () ③ 모르고 있다 () ④ 알고는 있으나 조사를 원하는지 여부는 모르겠다 () | | | | |
| 3. 피해자의 인권을 침해하거나 차별행위를 한 당사자(피신고인)는 누구입니까? | | | | |
| ① 이름 | | ② 소속 | | |
| ③ 연락처 | | | | |
| 4. 피해자가 당한 인권침해 또는 차별행위에 관하여 | | | | |
| ① 수사기관에 고소·고발·진정을 제기하신 일이 있습니까? <input type="checkbox"/> 있음 <input type="checkbox"/> 없음 ② 법원·헌법재판소 등 권리구제기관의 구제절차를 제기하신 일이 있습니까? <input type="checkbox"/> 있음 <input type="checkbox"/> 없음 있다면 언제, 누구의 이름으로 하였습니까? <input type="checkbox"/> 언제 () <input type="checkbox"/> 기관 및 사건번호 () ③ 국가인권위원회에 동일한 사안에 대하여 진정을 하신 일이 있습니까? <input type="checkbox"/> 있음 <input type="checkbox"/> 없음 있다면 언제, 누구의 이름으로 하였습니까? <input type="checkbox"/> 언제 () <input type="checkbox"/> 누구 () | | | | |

* 반드시 기재하여 주시기 바랍니다.

5. 피해자가 어떤 내용의 인권침해 또는 차별행위를 당하였습니까?

① 때

② 장소

③ 내용(쓸 자리가 부족한 경우 별지에 계속 써주시기 바랍니다)

6. 피해자가 당한 인권침해 또는 차별행위를 보거나 잘 알고 있는 사람 또는 그 사실을 증명하는 데 도움이 되는 증거나 자료가 있으면 써 주시기 바랍니다.

7. 첨부서류 : ☐ 있음 (서류명 :) ☐ 없음

신고인 _____ (서명 또는 날인)

* 아래 내용은 접수담당자가 기재하는 부분입니다.

수사기관 등에 진정·고소하면 조사 종결된다는 사실을 안내하였음 ☐

20 년 월 일

접수담당자 : 직급 성명 (서명 또는 날인)

[별지 제2호 서식]

인권침해사항 접수 및 처리대장

| 접수 번호 | 접수 일자 | 신고인 | | 인권침해 내용 | 처리결과 | 회신 일자 | 확인 | |
|----------|----------|-----|------|------------|------|----------|-----|-----|
| | | 성명 | 소속부서 | | | | 부서장 | 위원장 |
| | | | | | | | | |

[별지 제3호 서식]

인권침해 심의·의결서

| | |
|--|--|
| 일 자 | |
| 안 건 | |
| | |
| <p>위와 같이 심의·의결함.</p> <div style="text-align: right;"> <p>위원장 : ○ ○ ○ (서명)</p> <p>위 원 : ○ ○ ○ (서명)</p> <p style="padding-left: 100px;">○ ○ ○ (서명)</p> <p style="padding-left: 100px;">○ ○ ○ (서명)</p> <p style="padding-left: 100px;">○ ○ ○ (서명)</p> <p style="padding-left: 100px;">○ ○ ○ (서명)</p> <p style="padding-left: 100px;">○ ○ ○ (서명)</p> <p style="padding-left: 100px;">○ ○ ○ (서명)</p> <p style="padding-left: 100px;">○ ○ ○ (서명)</p> <p style="padding-left: 100px;">○ ○ ○ (서명)</p> </div> | |