
2 0 1 9

부천도시공사

인권영향평가

보 고 서

2020. 1.

Contents

I. 추진배경	02
II. 인권경영 추진 경과	-
III. 인권경영 추진체계	03
IV. 인권영향평가 실시	07
V. 자체 인권영향평가 결과분석	12
VI. 최종 평가 결과 및 환류	14
붙임1. 분야별 세부평가 결과	17
붙임2. 인권경영규정	51
붙임3. 인권경영현장 선언문	59

2019. 부천도시공사 인권영향평가 보고서

I 추진배경

- 인권을 존중하는 정부 기조에 부응함은 물론, 공기업으로서 사회적 책무 이행
 - (국가인권위원회) 공공기관 대상 인권경영매뉴얼 적용 권고
- 모든 경영활동에서 일어날 수 있는 ‘강요, 성차별, 법규위반 등’ 인권 침해 요소를 원천적으로 배제하고, 인권경영을 정착해 내·외부 이해관계자의 인권보호

II 인권경영 추진경과

- 공공기관 인권경영매뉴얼 적용 권고 결정(국가인권위원회) : 2018. 8.
- 인권경영매뉴얼 적용 권고 설명회 참석(담당자 참석) : 2018. 10. 2.
- 2018. 인권경영 포럼 참석(사장 참석) : 2018. 11. 9.
- 부천도시공사 「인권경영 이행계획」 수립 : 2018. 10. ~ 11.
- 인권경영 매뉴얼 적용 권고 「수용」 및 「이행계획」 제출 : 2018. 11. 23.
 - 인권경영 헌장 제정, 인권경영 체계 구축 계획
 - 인권경영위원회 구성, 인권영향평가, 자체 점검 체크리스트 수립 등
- 인권경영 선포식 및 인권 전문가 초청 특강 실시 : 2018. 12. 10.
 - 인권경영 헌장 선언 및 공표
 - 인권경영 전문가(국가인권위 조경재 사무관) 초청 임직원 특강
- 2019. 인권경영 포럼 참석(경영본부장 참석) : 2019. 3. 29.
- 타 기관 인권경영 선도 추진사례 및 자료 공유 : ~ 지속
- 2019. 제1회 인권경영위원회 및 외부위원 위촉장 수여식 : 2019. 9.
- 공사 「인권경영 규정」 제정 : 2019. 10.
- 인권경영위원회 공사 「인권영향평가」 실시 : 2019. 11. ~ 12.
 - 「계획 ⇨ 교육 ⇨ 평가 ⇨ 공개」 평가 절차 준수
- 2019. 제2회 인권경영위원회 : 2019. 12. 26.

1) 인권영향평가 : 인권의리스크를 평가하기 위해 기관이 사업관계 또는 기업 활동으로 인해 인권에 미칠 수 있는 실제적, 잠재적인 인권의리스크를 파악하고 평가하는 절차를 말함

Ⅲ 인권경영 추진체계

□ 인권경영 단계별 추진 및 주요활동

	<p>1단계) 인권경영 체계 구축</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 인권경영 추진 시스템 구축 2. 인권경영 선언 및 공표 3. 공사 내 각 부서(팀) 확산 4. 공사의 영향권 내에 있는 모든 협력사에 확산 	<p>2018 ~ 2019</p>
	<p>2단계) 인권영향평가의 실시</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 기관 운영 인권영향평가 실시 계획 수립 <ol style="list-style-type: none"> 1-1. 주요사업 인권영향평가 실시 계획 수립 2. 인권경영 가이드라인 및 체크리스트 교육 <ol style="list-style-type: none"> 2-1. 주요사업 인권영향평가 체크리스트 지표 마련 2-2. 주요사업 인권영향평가 체크리스트 교육 3. 인권경영위원회 평가 자료 제출 4. 인권경영위원회 평가 및 결과보고서 작성 5. 최고 경영진에 보고 및 공개 	<p>2019 ~</p>
	<p>3단계) 인권경영(사업) 실행 및 공개</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 인권경영(사업) 실행 2. 인권경영 전 과정 공개 	<p>2019 ~</p>
	<p>4단계) 구제절차의 제공</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 구제절차 연구와 준비 2. 구제절차 수립 3. 구제절차 시행 4. 구제절차 시행에 대한 평가와 개선 	<p>2019 ~</p>

□ **인권경영 조직 및 시스템 구축**

○ 인권경영 추진 동력 확보를 위한 조직체계 구축

- 전담(총괄)부서 지정 ➔ 전사적 참여 『실무협의체(Working Group)』 구성
- **총괄부서명** : 경영기획부
- 실무협의체 : 총10명 (2019. 12. 기준)

부서		인원	관련분야	부서		인원	관련분야
경영	전략기획팀	1명	인권경영	스마트도시정보부 (정보지원팀)	2명	보안, 개인정보보호	
	운영지원팀	2명	노무, 복무, 복지	도시개발부	1명	개발사업 일반	
	인재육성팀	1명	인사	안전기술팀	2명	산업안전, 친환경	
	재무회계팀	1명	계약				

- 주요임무

- 인권경영 체계 구축 및 시행을 위한 협의체 역할
- 인권영향평가 대상사업 선정 및 체크리스트 마련 등



□ **인권경영위원회 및 인권침해 구제 기구 설치**

○ 사회적 가치 실현을 위한 **인권경영 실행력 강화**

- 인권경영 추진방향 설정, 인권영향평가, 피해자 구제 등 인권경영 정책 실행 전반에 대한 의사결정 기구 필요

○ 이해관계자 참여를 통한 **인권경영 내실화 제고**

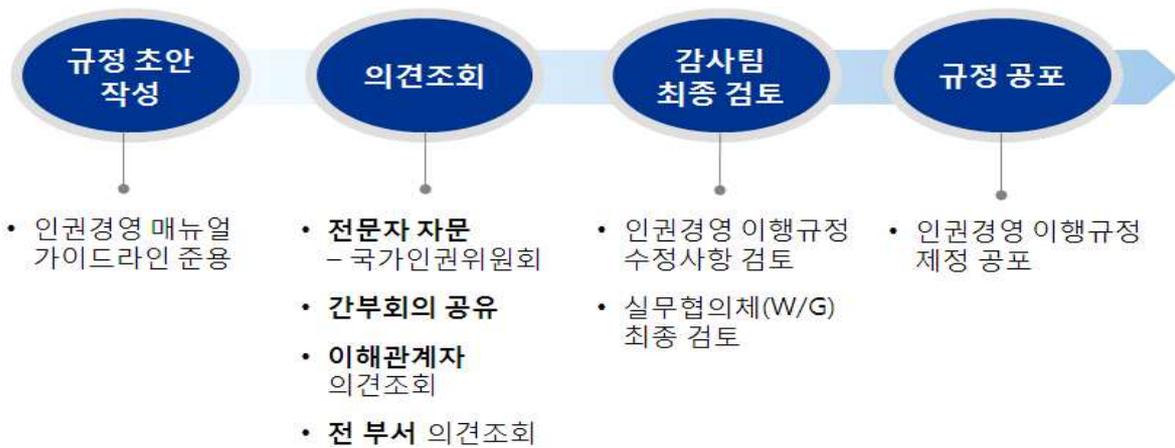
- 인권 전문가, 노동조합 추천자, 공사 임직원 등 다양한 이해관계자 참여를 통한 의사결정 체계 고도화 필요

○ 인권경영위원회 주요 기능 및 임무

- ▶ 인권경영 추진에 관한 계획, 제도, 정책 등에 필요한 사항 권고
- ▶ '인권영향평가' 시행 및 그 결과에 대한 조치사항 권고
- ▶ 인권침해 행위에 대한 조사와 구제 심의
- ▶ 그 밖에 인권의 보장과 향상을 위하여 필요하다 결정한 사항

□ 인권경영 제도 구축

○ 인권경영규정 제정



구 분		주 요 내 용	비 고
제1장	총 칙	① 이행규정 목적 ② 주요 용어의 정의	
제2장	인권경영 일반원칙	① 고용상의 비차별 ② 결사 및 단체교섭의 자유보장 ③ 강제노동 및 아동노동의 금지 ④ 산업안전 보장 ⑤ 이해관계자 인권보호 ⑥ 구제조치의 노력 등	국가인권위원회 <인권경영 기본원칙 반영>
제3장	인권경영 체계	① 인권경영 현장 ② 기본계획의 수립 ③ 담당 부서 및 역할 ④ 인권교육 등	
제4장	인권경영위원회	① 인권경영위원회 설치 ② 인권경영위원회 기능 및 구성 ③ 소집 및 회의 등	
제5장	인권의 구제	① 인권침해 신고 및 접수 ② 인권침해 행위의 처리 ③ 조사의 방법 ④ 신고인의 신분보장 ⑤ 시정과 조치 등	<국가인권위원회 법 및 규칙준용>
제6장	인권영향평가	① 인권영향평가 ② 이행사항 점검 및 공시	

○ **인권경영헌장 및 선언**

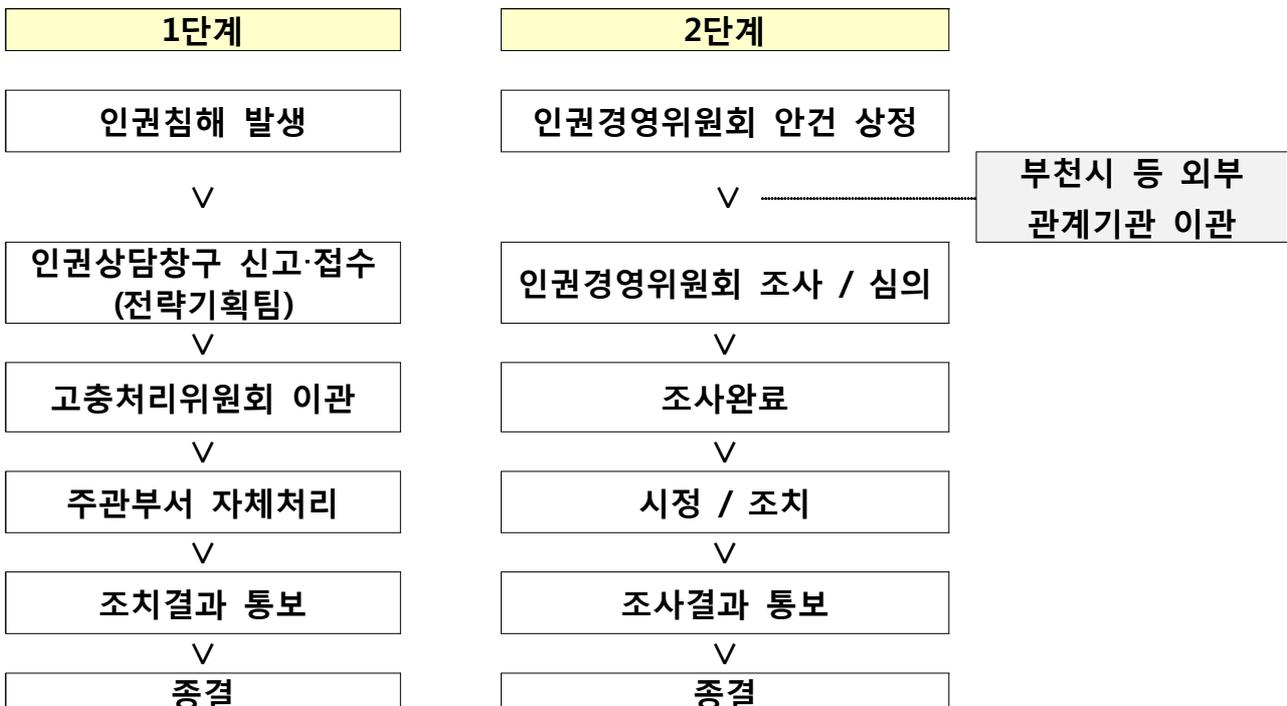
- 인권에 대한 국제기준 준수, 선언의 주체, 공사 미션과 비전 소개 등 『9개 분야 이행 다짐』 공표
- **“사람을 최우선으로 하는 경영”** 선포

- ▶ 임직원 및 이해관계자 모두의 권익을 최우선으로 보호
- ▶ 공사 이해관계자 모두 명시 (임직원, 정부, 부천시, 언론사, 업무계약자, 지역주민 등)
- ▶ 개발사업과 관련된 현지 주민의 인권 존중 및 보호 사항 추가
- ▶ 업무상 수집한 개인정보 보호 사항 추가



□ **인권침해 피해자를 위한 구제절차 제공**

○ **인권침해 구제 절차 규정화**



IV 인권영향평가 개요

□ 인권영향평가 정의

“기업의 활동으로 인해 인권에 미칠 수 있는 실제적·잠재적 인권리스크를 사전 파악 및 평가하는 절차”

□ 평가유형

※ 참고 : 공공기관 인권경영 매뉴얼

구 분	대 상	주요내용
기관운영 인권영향평가	기업활동 전반	포괄적 분야 평가(인권경영 체제, 산업 안전, 고용, 노동권 등)
주요사업 ²⁾ 인권영향평가	특정사업	해당사업이 인권에 미치는 부정적 영향 사전 파악 및 분석

□ 평가절차

구 분	담당부서(기구)	내 용	추진일정
평가계획 수립	전략기획팀	<ul style="list-style-type: none"> 평가방법, 지표 등 세부계획 마련 평가계획 전 부서 공유 	'19. 11.
▽			
평가지표 교육	전략기획팀	<ul style="list-style-type: none"> 부서별 담당자 교육 전 임직원 평가지표 공유 	'19. 12. 4.
▽			
자체평가 실시 및 결과검증	소관부서 (총괄: 전략기획팀)	<ul style="list-style-type: none"> 지표별 담당부서 자체평가 실시 평가결과 검증(평가 총괄부서) 	'19. 12. 5. ~ 12. 19.
▽			
최종평가 및 심의	인권경영위원회	<ul style="list-style-type: none"> 자체평가 신뢰성 검토 등 최종평가 권고의견 제시 최종심의 의결 	'19. 12. 26.
▽			
최고경영진 보고 및 공개	전략기획팀	<ul style="list-style-type: none"> 최종 결과보고서 작성 및 보고 홈페이지 등 공개 	'20. 1. 限

2) 주요사업 평가대상 선정 : 기관의 주력(대표)사업 중 경영활동 전반(설계, 공사, 실행, 기존사업 확장, 새로운 개발 활동, 투자·인수·합병, 임무완수 및 종료 등)이 포함되는 사업 선정 권장(국가인권위원회)

□ **평가지표 교육**

○ **인권영향평가 부서별 담당자 교육**

- 일 시 : 2019. 12. 4.(수) 14:00~15:00
- 장 소 : 소통의 방
- 참석인원 : 총 12명
- 교육내용
 - 국가인권위원회 인권경영 가이드라인
 - 2019. 인권영향평가 추진목적, 평가방법, 결과활용 등
 - 2019. 인권영향평가 지표(체크리스트)
 - 기타 질의응답

○ **인권영향평가 이해도 제고 전 직원 자체교육**

- 대 상 : 전 직원
- 기 간 : 기간 중 부서별 자율(2019. 12. 2.~ 12. 4.)
- 교육방법 : 인권영향평가 계획 및 지표 자료 학습

□ **자체평가 개요**

- **평가유형** : 기관운영 인권영향평가
- **평가기간** : 2019. 12. 5. ~ 12. 11. (결과검증 : 12. 12. ~ 12. 19.)
- **평가방법** : 소관부서 자체평가 ⇨ 결과검증 및 분석(전략기획팀)
- **평가지표** : 10개 분야/ 33개 항목/ 158개 지표
- **자체평가 점수산정 체계**

※ **점수체계**

구 분	예	보완필요	아니요	정보없음	해당없음
점 수	1점	0.5점	0점	평가제외	평가제외

※ **점수 산정식**

$$\text{종합(분야별) 점수} = 100 \times \frac{(\text{'예' 응답수} \times 1) + (\text{'보완필요' 응답수} \times 0.5)}{\text{항목별 세부지표수} - (\text{'정보없음' , '해당없음' 응답수})}$$

□ 최종평가 개요

- 일 시 : 2019. 12. 26.(목) 16:00~17:20
- 장 소 : 임원실
- 참석위원 : 5명 (외부위원 3명, 내부위원 2명)
- 회의안건 : 2019. 인권영향평가 최종평가 및 심의



□ 인권영향평가 결과

- 종합평점 : **93.6점** / 100점

구분	종합평점	세부 평가지표	평가결과				
			예 (1.0점)	보완필요 (0.5점)	아니요 (0점)	정보없음 (평가제외)	해당없음 (평가제외)
내용	93.6점	158개	96	14	0	15	33
산식	$93.6 = 100 \times \frac{(96(\text{예}) \times 1) + (14(\text{보완필요}) \times 0.5)}{158(\text{총 지표수}) - (15(\text{정보없음}) + 33(\text{해당없음}))}$						

○ 분야별 점수

No	분야	항목	점수	No	분야	항목	점수
1	인권경영 체제의 구축	5	93.7	6	산업안전 보장	4	93.7
2	고용상의 비차별	4	100.0	7	책임 있는 공급망 관리	3	72.2
3	결사 및 단체교섭의 자유보장	4	100.0	8	현지주민의 인권 보호	2	66.6
4	강제노동의 금지	2	100.0	9	환경권 보장	4	91.6
5	아동노동의 금지	2	100.0	10	소비자인권 보호	3	100.0

○ 세부지표 별 평가결과

No	분 야	항 목	점수	평가결과				
				예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음
종합평점			93.6	96	14	0	15	33
1	인권경영 체제의 구축	소 계	93.7	21	3	-	5	1
		1. 인권존중 정책선언	90.0	4	1	-	1	-
		2. 인권영향평가 정기적 실시	90.0	4	1	-	1	-
		3. 인권경영 제도화 위한 조치	100.0	4	-	-	-	1
		4. 인권경영 성과	87.5	3	1	-	3	-
		5. 구제절차 마련	100.0	6	-	-	-	-
2	고용상의 비차별	소 계	100.0	14	-	-	-	3
		1. 고용상 비차별	100.0	5	-	-	-	-
		2. 고용상 남녀비차별	100.0	6	-	-	-	-
		3. 비정규직 근로자 비차별	100.0	3	-	-	-	-
		4. 외국인근로자 비차별	-	-	-	-	-	3
3	결사 및 단체교섭의 자유 보장	소 계	100.0	14	-	-	-	2
		1. 결사·단체교섭의 자유	100.0	4	-	-	-	-
		2. 노동조합 활동 불이익 처우금지	100.0	5	-	-	-	-
		3. 단체교섭 보장 및 성실 이행	100.0	5	-	-	-	-
		4. 노동조합 부재시 대안적 조치	-	-	-	-	-	2
4	강제노동의 금지	소 계	100.0	8	-	-	-	3
		1. 강제노동 금지	100.0	8	-	-	-	-
		2. 자회사 협력회사에 의한 강제노동 예방	-	-	-	-	-	3
5	아동노동의 금지	소 계	100.0	4	-	-	-	10
		1. 연소자 고용금지	100.0	4	-	-	-	2
		2. 연소자 고용을 알게 된 경우 조치	-	-	-	-	-	8
6	산업안전 보장	소 계	93.7	14	2	-	-	1
		1. 작업장 안전	100.0	4	-	-	-	1
		2. 임산부 및 장애인 등 보호	100.0	4	-	-	-	-
		3. 필수장비 제공 및 교육실시 등	90.0	4	1	-	-	-
		4. 산업재해 피해근로자 지원	83.3	2	1	-	-	-
7	책임 있는 공급망 관리	소 계	72.2	4	5	-	-	1
		1. 협력회사 등의 인권침해 예방	83.3	2	1	-	-	1
		2. 모니터링 실시	50.0	-	2	-	-	-
		3. 보안담당직원에 의한 인권침해 방지	75.0	2	2	-	-	-
8	현지주민의 인권 보호	소 계	66.6	1	2	-	7	-
		1. 지역주민 인권의 존중·보호	100.0	1	-	-	6	-
		2. 지역주민의 지적재산권 보호	50.0	-	2	-	1	-
9	환경권 보장	소 계	91.6	10	2	-	3	3
		1. 환경경영체제 수립 및 유지	87.5	3	1	-	-	1
		2. 환경문제에 대한 예방적접근의 원칙	100.0	3	-	-	2	-
		3. 환경정보의 공개	100.0	1	-	-	1	1
		4. 비상계획 수립	87.5	3	1	-	-	1
10	소비자인권 보호	소 계	100.0	6	-	-	-	9
		1. 소비자 보호를 위한 법령준수	-	-	-	-	-	6
		2. 제품 결함 시 조치	-	-	-	-	-	3
		3. 소비자 사생활 보호	100.0	6	-	-	-	-

□ **인권영향평가 최종평가 및 심의**

○ 위원별 평가분야 구성 : 분야별 내·외부 위원 중복 평가

No	평가분야	평가위원	
		외부위원	내부위원
1	인권경영 체제의 구축	최○○(시정연구원장)	박○○ (경영본부장)
2	고용상의 비차별	신○○(노무사)	박○○ (경영본부장)
3	결사 및 단체교섭의 자유보장	신○○(노무사)	박○○ (경영본부장)
4	강제 노동의 금지	신○○(노무사)	박○○ (경영본부장)
5	아동노동의 금지	신○○(노무사)	박○○ (경영본부장)
6	산업안전 보장	최○○(시정연구원장)	김○○ (경영기획부장)
7	책임있는 공급망 관리	최○○(시정연구원장)	김○○ (경영기획부장)
8	현지주민의 인권 보호	김○○ (시민사회 활동가)	김○○ (경영기획부장)
9	환경권 보장	김○○ (시민사회 활동가)	김○○ (경영기획부장)
10	소비자인권 보호	김○○ (시민사회 활동가)	김○○ (경영기획부장)

□ **심의결과**

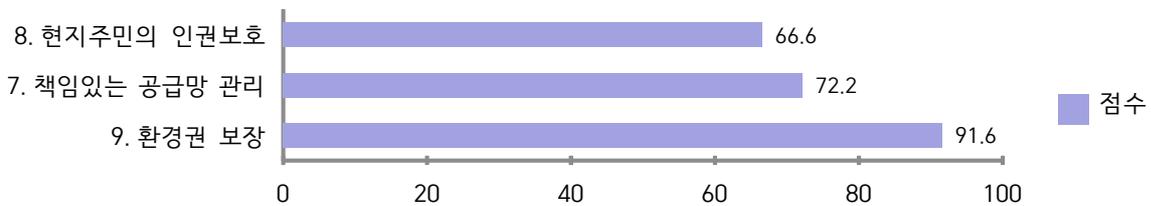
최종 평가점수	☞ 93.6점
심의결과	<p>☞ 자체평가 결과에 대한 신뢰성 검토 결과, 지표별 자체 평가결과 수정사항 없이 의결 (단, 분야별 평가위원 개선의견을 반영하여 보완 필요)</p> <p>☞ 최종보고서 작성 후, CEO보고·대내외 공개를 실시하고, 차기 인권경영위원회 개최 시 보고 바람</p>

V 자체 인권영향평가 결과분석

□ 자체평가 결과 분석 : 총평

- 인권경영 도입 후 인권영향평가 최초 시행으로, 국가인권위원회 인권경영 매뉴얼의 체크리스트(평가지표)를 활용하여 **기관의 인권경영 수준을 측정할 수 있었던 것에 중독적 의의가 있음**
- 국가인권위원회에서 제시한 체크리스트를 평가지표로 활용한 결과, 공사 경영활동 및 사업과 부합하지 않는 지표가 상존, 차년도 평가 시 **인권위 체크리스트 기반으로 공사 고유 지표 설계가 필요함**
- 인권영향평가 최초 시행연도로 두 가지 평가유형 중 ‘기관운영’ 평가를 시행하였음. **공사 주력사업인 개발사업에 대한 ‘주요사업’ 유형에 대한 평가 또한 시행되어야 함**
- 10개 분야 인권영향평가 지표의 경우 공공기관의 경영활동에 따른 기본 준수사항으로 대부분 구성되어 있어, **대체적으로 고득점 결과가 도출됨**
- 책임있는 공급망 관리, 지역주민의 지적재산권 등 **공사 사업 성격과 명확히 부합하지 않는 지표의 경우, 보완이 요구되며 보다 세부적인 지표 설계가 필요함**

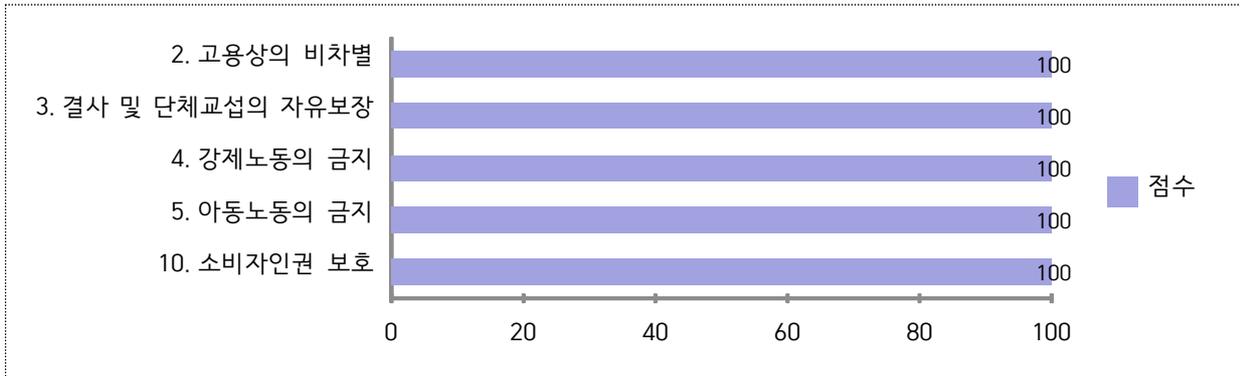
○ 평가결과 「하위 3개」 지표



<주요원인>

- 지적재산권 보호 대상 조사 및 확인 절차의 체계적 마련 필요
- 계약 시, 주요 업체 대상 인권보호 관련 서면 요구, 공급업자(계약업체)의 인권보호 준수 여부 모니터링 체계 확립 필요
- 보안담당에 대한 개인정보교육 외 인권 교육 추가 검토 필요
- 재난안전 훈련 시, 이용고객 합동 훈련 추진 필요

○ 평가결과 「상위 5개」 지표



<주요원인>

- 위 5개 지표의 경우, 공공기관에서 대부분 기본적으로 준수하고 있는 사항으로 구성되어 있어, 만점(100점) 획득

○ 지표별 보완분야 개선계획

No	분야	개선계획
1	인권경영 체제의 구축	<ul style="list-style-type: none"> ■ 인권경영헌장 개정 시, 인권경영위원회를 통한 외부 전문가 검토 절차 마련 ■ 인권영향평가 시, 부정적 인권침해 우려가 있는 개인 또는 이해관계자와의 협의체제 마련 ■ 인권경영에 대한 전 직원 설문 등 의견수렴 확대 필요
2	산업안전 보장	<ul style="list-style-type: none"> ■ 작업장 위생 및 안전에 대한 부서별 자체 교육 외, 전문가 교육 확대 필요 ■ 산업안전보건관리 연간 계획 수립 시, 전문가 의견 반영 필요
3	책임있는 공급망 관리	<ul style="list-style-type: none"> ■ 계약업체의 인권보호 준수 여부를 확인할 수 있는 절차 및 기반 마련 ■ 공사 보안담당자 대상 인권교육의 강화 필요 ■ 보안사무 외주업체에 대한 인권보호 준칙 준수 서면 요구 필요
4	현지주민의 인권보호	<ul style="list-style-type: none"> ■ 지적재산권 활용이 요구되는 사업 추진 시, 체계적인 사전 검토절차 마련 필요 ■ 지적재산권에 의한 침해여부, 관습적 보호대상 등 전체적 검토 필요
5	환경권 보장	<ul style="list-style-type: none"> ■ 환경정보공개시스템을 통해 수집된 환경정보의 체계적인 경영 활용 방안 마련 ■ 비상상황 대피훈련 시, 이용고객 포함 훈련 확대 필요

VI 인권영향평가 최종평가 심의 결과 및 환류

□ 총 평(권고 및 자문)

구 분	내 용
최○○ 위원장	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 최초 인권영향평가임에도 불구하고, 전반적으로 자체평가 절차, 각종 자료 등 평가 준비가 잘 되어있음 ▶ 지방공기업 중에서도 선도적인 인권경영 추진성과라고 사료됨 ▶ 국가인권위원회 매뉴얼에 의한 지표의 경우 기관의 특성과 완전히 부합하지 않는 부분이 있으므로, 지표의 보완 및 재구성 방안 등 관련 인권위와 협의가 필요함 ▶ 또한, 유사 공기업 등과 함께 공통 지표를 개발하는 것도 좋은 방안이라고 생각함 ▶ 평가지표에서 요구하는 내용과 준비한 증빙자료가 부합하지 않는 지표가 일부 존재함
신○○ 위원	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 8번, 9번 분야와 같이 공사의 의지와 관계없이 관련된 이해관계자들과의 사전 갈등 예방을 위해 기관 자체적으로 갈등 분석(사전갈등예방 체크리스트)을 실시 할 필요가 있음 ▶ 인권영향평가 성격과 초기임을 고려할 때, 지표별 이행 근거자료로 각종 규정을 제시했는데, 향후 평가 시에는 규정 준수 외, 관련된 추진성과도 실적으로 포함하길 바람 ▶ 인권경영헌장 내용이 공사 제반 규정에 반영되어 있는지 확인 필요 ▶ 공사 홈페이지에 인권경영에 대한 내용이 없는 것으로 파악됨. 인권경영헌장, 규정 제정, 인권영향평가 등 성과에 대해 홈페이지에 인권경영 메뉴를 신설하여 공개할 필요가 있음 ▶ 기관의 인권경영 수준 제고를 위해, 직원별 혹은 사업부서 단위로 인권 실천 서약서 작성을 검토하길 권고함
김○○ 위원	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 인권경영 추진과 관련하여 시민사회 및 사회적 약자 등이 실질적으로 피부로 느낄 수 있는 방향으로 추진되길 바람 ▶ 개인정보보호 등이 중요한 시대 트렌드에 따라, 저작권, 초상권 등에 대해서도 사전 동의 서면 절차를 거치는 기업들이 있음. 기관에서도 인권침해 예방을 위해 관련 사항을 검토하길 바람
박○○ 위원	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 인권영향평가 첫 시행에도 불구하고, 체계적인 준비와 인권경영위원회 위원님들의 적극적인 도움으로 인권경영이 안정적으로 정착하는데 좋은 결과가 도출될 것이라 생각함 ▶ 향후 인권영향평가 결과와 부서별 BSC 성과체계를 연계하는 작업을 실시하여, 실효성 있는 평가가 되도록 하겠음
김○○ 위원	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 처음으로 시행하는 인권영향평가로, 국가인권위 매뉴얼을 기반으로 지표 구성을 하다 보니, 기관 특성과 해당이 없는 지표가 다소 있음. 자체평가 결과 분석을 통해 담당자가 제시한 개선방안처럼 차년도 평가 시, 공사의 고유 지표 설계가 필요할 것으로 사료됨

□ 분야별 평가의견 ※ 세부사항 '분야별 세부평가 결과' 참조

평가분야	평가위원	평가의견
1. 인권경영 체제의 구축	최○○	▶ 최고객 지향적 인권경영 추진 중점 ▶ 인권영향평가 지표별 점수 부여 방법에 대한 검토 필요(인권위원회 자문 필요)
	박○○	▶ 인권경영 성과와 BSC 연계 검토 필요 ▶ 조직 내 실행력 검증 및 지속성 검토
2. 고용상의 비차별	신○○	▶ 공사 홈페이지 등을 통해 고용상 차별 없음 확인 ▶ 남녀 차별 등 차별적 요소 사전 방지 노력과 관련한 성과를 나타냄 ▶ 기존 공사내 성희롱 예방, 직장내 괴롭힘 방지 등 고충처리시스템과 연계한 추진이 필요
	박○○	▶ 직원 채용 시 비차별 준수 확인 ▶ 보수 등 내부직원 간 차별에 대한 조사
3. 결사 및 단체 교섭의 자유보장	신○○	▶ 공사의 경우 복수노조가 존재하지만, 결사 및 단체교섭에 대한 자유를 보장하고 있음 ▶ 특히 공사 노사가 선행적으로 노사갈등 예방을 위해 노력하는 점이 매우 긍정적으로 판단
	박○○	▶ 노사 협력 실행방안 강구
4. 강제 노동의 금지	신○○	▶ 주52시간 근로시간 단축을 노사가 선행적으로 대응하고, 일 생활 균형을 유지하고자 구체적 실행 방안을 수립하고 실행하는 점을 높이 평가함 ▶ 삶의 질 향상 등 조직문화 개선을 위해 노력하는 점을 긍정적으로 판단함
	박○○	▶ 공정 무역, 감질기업 물품 등 구매, 용역, 공사 등 금지 조항 세부 설정 필요
5. 아동 노동의 금지	신○○	▶ 공사의 경우 아동 채용 해당사항 없음
	박○○	▶ 특이사항 없음
6. 산업안전 보장	최○○	▶ 특이사항 없음
	김○○	▶ 사업장에 대한 안정장구 및 안전 실태에 대한 지속적 점검 필요
7. 책임 있는 공급망 관리	최○○	▶ 특이사항 없음
	김○○	▶ 특이사항 없음

평가분야	평가위원	평가의견
8. 현지주민의 인권 보호	김○○	▶ 사진 활용 등에 의해 무의식적으로 발생할 수 있는 초상권 침해 등에 대한 인권보호 체계 마련
	김○○	▶ 지적재산권 보호 관련 소유자 동의 절차 마련
9. 환경권 보장	김○○	▶ 공사 경영과 관련, 환경정보 수집활동의 체계성 및 수집정보의 활용 방안 마련 필요 ▶ 비상사태, 재난관리계획은 주민 및 고객에게 중요한 부분으로 사료되며, 형식적인 훈련에 그치지 않는 실질적 훈련 및 교육 필요
	김○○	▶ 환경 관련 해당 지역주민과의 협의 체계 필요
10. 소비자인권 보호	김○○	▶ 특이사항 없음
	김○○	▶ 개인정보보호 준수를 위한 지속적 교육 필요

□ 개선과제 도출

No	개선과제	담당부서	이행현황	이행기한
1	▶ 공사 홈페이지에 인권경영메뉴 신설 - 인권경영현장, 규정개정, 인권 영향평가 결과 게시	경영기획부 (스마트도시정보부)	완료	'19. 12.
2	▶ 직원 인권실천 서약서 작성	경영기획부 (전부서)	추진 중	'20. 2.
3	▶ 인권영향평가 지표별 점수 부여 방법 검토(인권위원회 자문 필요)	경영기획부	추진중	'20. 6.
4	▶ 개인정보보호 준수를 위한 지속적인 교육 실시	스마트도시정보부 (경영기획부)	추진중	'20. 연중
5	▶ 비상상황 대피 훈련시 이용고객 포함 훈련확대	안전기술팀	추진 중	'20. 연중
6	▶ 작업장 위생 및 안전에 대한 부서별 자체 교육 외 전문가 교육확대 필요	안전기술팀	추진 중	'20. 6.

붙임1 분야별 세부평가 결과

□ 2019. 인권영향평가 자체평가 종합 결과표

No	분 야	항 목	점수	평가결과					No	분 야	항 목	점수	평가결과				
				예	보완필요	아니요	정보없음	해당없음					예	보완필요	아니요	정보없음	해당없음
종합평점			93.6	96	14	0	15	33									
1	인권경영 체제의 구축	소 계	93.7	21	3	-	5	1	6	산업안전 보장	소 계	93.7	14	2	-	-	1
		1. 인권존중 정책선언	90.0	4	1	-	1	-			1. 작업장 안전	100.0	4	-	-	-	1
		2. 인권영향평가 정기적 실시	90.0	4	1	-	1	-			2. 임산부 및 장애인 등 보호	100.0	4	-	-	-	-
		3. 인권경영 제도화 위한 조치	100.0	4	-	-	-	1			3. 필수장비 제공 및 교육실시 등	90.0	4	1	-	-	-
		4. 인권경영 성과	87.5	3	1	-	3	-			4. 산업재해 피해근로자 지원	83.3	2	1	-	-	-
5. 구제절차 마련	100.0	6	-	-	-	-	-										
2	고용상의 비차별	소 계	100.0	14	-	-	-	3	7	책임 있는 공급망 관리	소 계	72.2	4	5	-	-	1
		1. 고용상 비차별	100.0	5	-	-	-	-			1. 협력회사 등의 인권침해 예방	83.3	2	1	-	-	1
		2. 고용상 남녀비차별	100.0	6	-	-	-	-			2. 모니터링 실시	50.0	-	2	-	-	-
		3. 비정규직 근로자 비차별	100.0	3	-	-	-	-			3. 보안담당직원에 의한 인권침해 방지	75.0	2	2	-	-	-
4. 외국인근로자 비차별	-	-	-	-	-	3											
3	결사 및 단체교섭의 자유 보장	소 계	100.0	14	-	-	-	2	8	현지주민의 인권 보호	소 계	66.6	1	2	-	7	-
		1. 결사·단체교섭의 자유	100.0	4	-	-	-	-			1. 지역주민 인권의 존중·보호	100.0	1	-	-	6	-
		2. 노동조합 활동 불이익 처우금지	100.0	5	-	-	-	-			2. 지역주민의 지적재산권 보호	50.0	-	2	-	1	-
		3. 단체교섭 보장 및 성실 이행	100.0	5	-	-	-	-									
4. 노동조합 부재시 대안적 조치	-	-	-	-	-	2											
4	강제 노동의 금지	소 계	100.0	8	-	-	-	3	9	환경권 보장	소 계	91.6	10	2	-	3	3
		1. 강제노동 금지	100.0	8	-	-	-	-			1. 환경경영체제 수립 및 유지	87.5	3	1	-	-	1
		2. 자회사 협력회사에 의한 강제노동 예방	-	-	-	-	-	3			2. 환경문제에 대한 예방적접근의 원칙	100.0	3	-	-	2	-
3. 환경정보의 공개	100.0	1	-	-	-	1	1	4. 비상계획 수립	87.5	3	1	-	-	1			
5	아동노동의 금지	소 계	100.0	4	-	-	-	10	10	소비자인권 보호	소 계	100.0	6	-	-	-	9
		1. 연소자 고용금지	100.0	4	-	-	-	2			1. 소비자 보호를 위한 법령준수	-	-	-	-	-	6
		2. 연소자 고용을 알게 된 경우 조치	-	-	-	-	-	8			2. 제품 결함 시 조치	-	-	-	-	-	3
3. 소비자 사생활 보호	100.0	6	-	-	-	-											

□ 2019. 기관운영 인권영향평가 지표

분야 1. 인권경영 체제의 구축

구분	배점	득점	평점
점수	5	4.5	90.0

항목 1-1. 인권존중 정책선언

세부지표	소관부서	답변결과					추진현황	비고 (중방, 개선계획 등)
		예	모름 불완전	아니요	정답 모름	해당 없음		
1	회사는 인권존중의 책무를 다하려고 한다는 취지의 정책선언을 했다.	경영기획부 (전략기획팀)	○					<ul style="list-style-type: none"> ■ 인권경영 선포식 실시 (2018. 12. 10.) ■ 인권경영 선포식 개최 (감사팀-1621호)
2	인권정책선언은 회사의 최고위 수준에서 표명된 것이다.	경영기획부 (전략기획팀)	○					<ul style="list-style-type: none"> ■ 인권경영현장 선포 (사장, 직원대표 등 참석) ■ 인권경영 선포식 개최 (감사팀-1621호)
3	회사의 인권정책선언은 회사내부와 외부 전문가 및 이해관계자들과의 적절한 자문을 통해 만들어졌다.	경영기획부 (전략기획팀)		○				<ul style="list-style-type: none"> ■ 국가인권위원회 인권경영 매뉴얼 기반 이해관계자 인권 내용 명시 ■ 개선계획 - 인권경영위원회 등 정기적 재검토 절차 마련
4	회사의 인권정책선언은 해당 회사에서 특별히 문제될 가능성이 큰 중요한 인권 현안이 무엇인지가 표명되었다.	경영기획부 (전략기획팀)	○					<ul style="list-style-type: none"> ■ 개발사업과 관계된 현지주민 인권, 이해관계자 인권 등 전사적 명시 ■ 공사 인권경영현장
5	인권정책선언은 공개적이며, 모든 직원과 이해관계자들에게 전달되었다.	경영기획부 (전략기획팀)	○					<ul style="list-style-type: none"> ■ 인권경영 선포식 실시 ■ 인권경영현장 대내외 전파 ■ 인권경영현장 대외 전파 확산 실적 보고 (경영기획부-2607호)
6	인권정책선언은 정기적으로 재검토되고 개선된다.	경영기획부 (전략기획팀)				○		<ul style="list-style-type: none"> ■ 최초 인권경영현장 선포에 따른 이해·확산 기간으로 인권경영위원회를 통한 정기적 검토기간 설정 예정
소 계			4	1	-	1	-	

분야 1. 인권경영 체제의 구축

구분	배점	득점	평점
점수	5	4.5	90.0

항목 1-2. 인권영향평가 정기적 실시

세부지표	소관부서	답변결과					추진현황	비고 (중방, 개선계획 등)
		예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음		
1	회사는 인권영향평가를 정기적으로 실시했다.	경영기획부 (전략기획팀)				○	<ul style="list-style-type: none"> 인권경영 도입 후 첫 인권영향평가 최초 시행에 따른 평가 제외(정보없음) 	
2	인권영향평가는 국내법뿐만 아니라 국제적 차원의 인권규범을 준거로 한다.	경영기획부 (전략기획팀)	○				<ul style="list-style-type: none"> 국가인권위원회 인권경영 매뉴얼 준수 	<ul style="list-style-type: none"> 공공기관 인권경영 매뉴얼 (국가인권위원회)
3	인권영향평가 실행 시 회사 내·외부의 전문가를 참여시킨다.	경영기획부 (전략기획팀)	○				<ul style="list-style-type: none"> 인권경영위원회 최종평가 절차 수행 	<ul style="list-style-type: none"> 2019. 인권영향평가 실시계획 (경영기획부-15360호)
4	기관(기업) 활동으로 인해 부정적 인권영향을 받을 것으로 예상되는 개인 또는 집단과의 협의를 한다.	경영기획부 (전략기획팀)		○			<ul style="list-style-type: none"> 국가인권위원회 인권경영 매뉴얼 상 평가 절차 준수 	<ul style="list-style-type: none"> 개선계획 - 관련 사항 예상 시, 사전 세부협의 체계 마련 필요
5	자회사나 협력회사의 활동도 인권영향평가의 범위에 포함시킨다.	경영기획부 (전략기획팀)	○				<ul style="list-style-type: none"> 국가인권위원회 인권경영 매뉴얼 준수(넓은 의미의 업무계약자 활동) 	<ul style="list-style-type: none"> 공공기관 인권경영 매뉴얼 (국가인권위원회)
6	인권영향평가는 정기적으로 실시한다.	경영기획부 (전략기획팀)	○				<ul style="list-style-type: none"> 인권영향평가 실시 관련, 추진근거 마련 	<ul style="list-style-type: none"> 공사 인권경영규정 제25조 (인권영향평가)
소 계			4	1	-	1	-	

분야 1. 인권경영 체제의 구축

구분	배점	득점	평점
점수	4	4	100.0

항목 1-3. 인권경영 제도화를 위한 필요조치

세부지표	소관부서	답변결과					추진현황	비고 (중방, 개선계획 등)
		예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음		
1	회사는 인권경영을 제도화하기 위하여 필요한 조치를 이행하였다.	경영기획부 (전략기획팀)	○					<ul style="list-style-type: none"> ■ 인권경영규정 공포를 통한 제도화 마련 ■ 공사 인권경영규정 제정
2	회사는 인권경영 문제를 다루는 전담 부서를 설치한다.	경영기획부 (전략기획팀)	○					<ul style="list-style-type: none"> ■ 전담부서 지정 완료 (경영기획부 전략기획팀) ■ 공사 인권경영규정 제15조 (인권경영 담당부서)
3	회사는 인권준수 감시장치를 마련했다.	경영기획부 (전략기획팀)	○					<ul style="list-style-type: none"> ■ 인권경영위원회 구성 완료 ■ 제1회 인권경영위원회 개최 결과 보고(경영기획부-11613호)
4	회사는 인권에 부정적 영향을 미치거나 그럴 가능성이 발견된 경우 즉시 필요한 조치를 취한다.	경영기획부 (전략기획팀)	○					<ul style="list-style-type: none"> ■ 인권침해 구제 절차 마련 ■ 공사 인권경영규정 제6장 (제27조~제33조)
5	자회사나 협력회사에 의한 인권침해가 발견될 경우, 회사 차원에서 대응한다.	경영기획부 (전략기획팀)					○	<ul style="list-style-type: none"> ■ 해당없음 (자회사, 협력사 없음)
소 계			4	-	-	-	1	

분야 1. 인권경영 체제의 구축

구분	배점	득점	평점
점수	4	3.5	87.5

항목 1-4. 인권경영 성과

세부지표	소관부서	답변결과					추진현황	비고 (중방, 개선계획 등)
		예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음		
1	회사는 인권경영 성과를 정량적 지표 또는 정성적 평가를 통해서 확인한다.	경영기획부 (전략기획팀)				○	<ul style="list-style-type: none"> 인권영향평가 종료 후 종합 결과보고서 보고 (2019. 최초 시행) 	
2	인권경영 성과 확인 시 내·외부 전문가와 이해관계자로부터 의견을 수렴한다.	경영기획부 (전략기획팀)		○			<ul style="list-style-type: none"> 내외부 전문가 참여 체계 마련 - 인권경영위원회 구성 완료 	<ul style="list-style-type: none"> 제1회 인권경영위원회 개최 결과 보고(경영기획부-11613호) ■ 개선계획 - 전 직원 설문 등 전사적 의견 수렴 확대방안 검토
3	인권경영 성과를 정기적으로 보고한다.	경영기획부 (전략기획팀)	○				<ul style="list-style-type: none"> 인권경영위원회 정기 보고 	<ul style="list-style-type: none"> 공사 인권경영규정 제19조 (소집 및 회의)
4	인권경영 성과 보고는 공개적으로 이루어 진다.	경영기획부 (전략기획팀)	○				<ul style="list-style-type: none"> 인권경영위원회를 통한 성과 대내외 공유 	<ul style="list-style-type: none"> 공사 인권경영규정 제19조 (소집 및 회의)
5	보고는 회사의 활동을 평가하기에 충분한 정보를 담고 있다.	경영기획부 (전략기획팀)				○	<ul style="list-style-type: none"> 인권영향평가 종료 후 종합 결과보고서 보고 (2019. 최초 시행) 	
6	보고는 시간의 추이에 따른 변화를 알 수 있을 만큼 객관적이고 일관적이다.	경영기획부 (전략기획팀)				○	<ul style="list-style-type: none"> 인권영향평가 종료 후 종합 결과보고서 보고 (2019. 최초 시행) 	
7	보고내용에 대한 검증을 거친다.	경영기획부 (전략기획팀)	○				<ul style="list-style-type: none"> 내외부 전문가 참여 체계 마련 - 인권경영위원회 구성 완료 	<ul style="list-style-type: none"> 제1회 인권경영위원회 개최 결과 보고(경영기획부-11613호)
소 계			3	1	-	3	-	

분야 1. 인권경영 체제의 구축

구분	배점	득점	평점
점수	6	6	100.0

항목 1-5. 구제절차 마련

세부지표	소관부서	답변결과					추진현황	비고 (증빙, 개선계획 등)
		예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음		
1	회사의 활동으로 인해 인권에 부정적인 영향을 받은 사람에 대해 구제절차를 제공한다.	경영기획부 (전략기획팀)	○					<ul style="list-style-type: none"> ■ 인권침해 구제절차 규정화 완료 ■ 공사 인권경영규정 제27조 (인권침해행위의 신고 및 접수)
2	구제절차는 국내법 또는 국제법 등 인권 규범에 기반을 두었다.	경영기획부 (전략기획팀)	○					<ul style="list-style-type: none"> ■ 공사 인권경영규정 제정 시, 국가인권위원회 매뉴얼 준수 및 인권경영위원회 심의 ■ 제1회 인권경영위원회 개최 결과 보고(경영기획부-11613호)
3	구제절차는 접근과 이용이 용이하다.	경영기획부 (전략기획팀)	○					<ul style="list-style-type: none"> ■ 신고방법으로 방문접수 외 전화, 전자우편 등 접근성 제고 ■ 공사 인권경영규정 제27조 (인권침해행위의 신고 및 접수)제2항
4	구제절차에 따른 결과를 관련 이해관계자에게 신속하게 제공한다.	경영기획부 (전략기획팀)	○					<ul style="list-style-type: none"> ■ 처리 사실에 대한 통지 절차 마련 ■ 공사 인권경영규정 제28조 (인권침해행위의 처리)제3항
5	피해자가 회사 구제절차 이외 다른 절차를 이용하려는 경우 그에 성실하게 노력한다.	경영기획부 (전략기획팀)	○					<ul style="list-style-type: none"> ■ 국가인권위원회 구제 요청 시, 적극 협조 내용 명시 ■ 공사 인권경영규정 제31조 (신고인의 신분보장)제4항
6	구제절차는 개별적인 문제 해결에 그치지 않고, 그에 합당한 근본적 원인을 개선하는 과정을 포함한다.	경영기획부 (전략기획팀)	○					<ul style="list-style-type: none"> ■ 인권침해 사실에 대한 시정조치 외 인사조치, 재발 방지 교육 등 전사적 조치 명시 ■ 공사 인권경영규정 제33조 (시정과 조치)
소 계			6	-	-	-	-	

분야 2. 고용상의 비차별

구분	배점	득점	평점
점수	5	5	100.0

항목 2-1. 고용상 비차별

세부지표	소관부서	답변결과					추진현황	비고 (중방, 개선계획 등)
		예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음		
1 회사는 고용과 관련하여 성별, 종교, 장애, 나이, 사회적 신분, 출신지역 등을 이유로 차별하지 않는다.	경영기획부 (인재육성팀)	○					<ul style="list-style-type: none"> 고용 시 비차별 준수 	<ul style="list-style-type: none"> 공사 인사규정 제7조 (채용원칙)
2 회사는 노동자 모집·채용 시 직무의 수행에 필요하지 않은 조건을 제시하지 않는다.	경영기획부 (인재육성팀)	○					<ul style="list-style-type: none"> 고용 시 불필요 조건 미제시 준수 	<ul style="list-style-type: none"> 공사 인사규정시행세칙 제3조(신규채용)
3 회사는 임금 외에 복리후생제도에서 노동자를 차별하지 않는다.	경영기획부 (운영지원팀)	○					<ul style="list-style-type: none"> 근로조건상 차별금지 준수 	<ul style="list-style-type: none"> 공사 취업규정 제5조 공사 취업규정 제11장 (남녀고용평등 및 모자보건)
4 회사는 노동자의 교육·배치 및 승진에서 노동자를 차별하지 않는다.	경영기획부 (인재육성팀)	○					<ul style="list-style-type: none"> 교육·배치 및 승진 시 노동자 비차별 준수 	<ul style="list-style-type: none"> 근로기준법 제6조 (균등한 처우)
5 회사는 노동자의 정년, 퇴직 및 해고에서 노동자를 차별하지 않는다.	경영기획부 (인재육성팀)	○					<ul style="list-style-type: none"> 정년, 퇴직, 해고 관련 노동자 비차별 준수 	<ul style="list-style-type: none"> 공사 인사규정 제34조 (신분보장)
소 계		5	-	-	-	-		

분야 2. 고용상의 비차별

구분	배점	득점	평점
점수	6	6	100.0

항목 2-2. 고용상 남녀비차별

세부지표	소관부서	답변결과					추진현황	비고 (증빙, 개선계획 등)
		예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음		
1	회사는 여성노동자를 모집·채용할 때 그 직무의 수행에 필요하지 않은 용모·키·체중 등의 신체적 조건, 미혼조건 등을 요구하지 않는다.	경영기획부 (인재육성팀)	○					<ul style="list-style-type: none"> 고용 시 남녀 비차별 준수 공사 취업규정 제84조 (모집과 채용)
2	회사는 동일한 사업 내의 동일가치 노동에 대하여는 동일한 임금을 제공한다.	경영기획부 (인재육성팀)	○					<ul style="list-style-type: none"> 동일가치 노동에 대하여 남녀 동일한 임금 지급 공사 취업규정 제85조 (임금)
3	회사는 임금 외에 복리후생제도에서 여성노동자를 차별하지 않는다.	경영기획부 (운영지원팀)	○					<ul style="list-style-type: none"> 근로조건상 차별금지 준수 공사 취업규정 제5조 공사 취업규정 제11장 (남녀고용평등 및 모자보건)
4	회사는 노동자의 교육·배치 및 승진에서 남녀를 차별하지 않는다.	경영기획부 (인재육성팀)	○					<ul style="list-style-type: none"> 교육·배치 및 승진 시 남녀 비차별 준수 공사 취업규정 제86조 (교육, 배치, 승진)
5	회사는 노동자의 정년, 퇴직 및 해고에서 여성노동자를 차별하지 않는다.	경영기획부 (인재육성팀)	○					<ul style="list-style-type: none"> 정년, 퇴직, 해고 관련 남녀 비차별 준수 공사 취업규정 제87조 (정년퇴직 및 해고)
6	회사는 여성노동자의 혼인, 임신 또는 출산을 퇴직사유로 하는 근로계약을 체결하지 않는다.	경영기획부 (인재육성팀)	○					<ul style="list-style-type: none"> 혼인, 임신, 출산을 퇴직사유로 하는 근로계약 미체결 공사 취업규정 제87조 (정년퇴직 및 해고)
소 계			6	-	-	-	-	

분야 2. 고용상의 비차별

구분	배점	득점	평점
점수	3	3	100.0

항목 2-3. 비정규직 근로자 비차별

세부지표	소관부서	답변결과					추진현황	비고 (중방, 개선계획 등)
		예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음		
1 회사는 비정규직 노동자임을 이유로 사업장내의 동종 또는 유사한 업무를 하는 노동자에 비하여 차별적 처우를 하지 않는다.	경영기획부 (인재육성팀)	○					<ul style="list-style-type: none"> 비정규직 유사업무 비차별 준수 	<ul style="list-style-type: none"> 기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률 제8조 (차별적 처우의 금지)
2 회사는 비정규직임을 이유로 회사 내에서의 업무와 관련하여 제공되는 편의에 있어서 차별을 하지 않는다.	경영기획부 (인재육성팀)	○					<ul style="list-style-type: none"> 비정규직 업무편의 비차별 준수 	<ul style="list-style-type: none"> 기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률 제8조 (차별적 처우의 금지)
3 회사는 동일한 사업 내의 동일가치 노동에 대하여는 동일한 임금을 지급한다.	경영기획부 (인재육성팀)	○					<ul style="list-style-type: none"> 비정규직 동일가치 동일 노동 임금 지급 준수 	<ul style="list-style-type: none"> 기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률 제8조 (차별적 처우의 금지)
소 계		3	-	-	-	-		

분야 2. 고용상의 비차별

구분	배점	득점	평점
점수	-	-	-

항목 2-4. 외국인근로자 비차별

세부지표	소관부서	답변결과					추진현황	비고 (중방, 개선계획 등)
		예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음		
1 회사는 외국인 노동자라는 이유로 부당하게 차별하여 처우하지 않는다.	경영기획부 (인재육성팀)					○	■ 해당없음 (외국인 고용 없음)	
2 회사는 외국인 노동자가 자신이 가진 종교적, 문화적 권리를 누릴 수 있도록 배려한다.	경영기획부 (인재육성팀)					○	■ 해당없음 (외국인 고용 없음)	
3 해외에서 활동하는 기관(자회사, 지사 등)은 현지 문화와 제도를 존중한다.	경영기획부 (인재육성팀)					○	■ 해당없음 (외국인 고용 없음)	
소 계		-	-	-	-	3		

분야 3. 결사 및 단체교섭의 자유 보장

구분	배점	득점	평점
점수	4	4	100.0

항목 3-1. 결사·단체교섭의 자유

세부지표	소관부서	답변결과					추진현황	비고 (중방, 개선계획 등)
		예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음		
1	회사는 노동조합의 설립을 허용한다.	경영기획부 (운영지원팀)	○					<ul style="list-style-type: none"> ■ 노동조합 설립 허용 준수 ■ 단체협약 제5조 (조합원의 자격과 가입)
2	회사는 노동조합 등을 통해 노동자가 자유롭게 모임을 가지고 근로조건 등에 대해 소통할 수 있도록 허용한다.	경영기획부 (운영지원팀)	○					<ul style="list-style-type: none"> ■ 노동자 활동시간 보장 준수 ■ 단체협약 제9조 (활동보장)
3	회사는 노동조합 활동을 포함하는 노동자 모임을 위해 회의실 등 편의를 제공한다.	경영기획부 (운영지원팀)	○					<ul style="list-style-type: none"> ■ 노동조합 운영에 따른 편의 제공 협조 ■ 단체협약 제13조 (시설편의 제공)
4	회사는 정기적으로 노동자의 대표와 단체교섭사항에 대해 협의하여 결정한다.	경영기획부 (운영지원팀)	○					<ul style="list-style-type: none"> ■ 노사 동수 노사협의회 구성 분기별 운영 ■ 단체협약 제67조 (구성과 운영)
소 계			4	-	-	-	-	

분야 3. 결사 및 단체교섭의 자유 보장

구분	배점	득점	평점
점수	5	5	100.0

항목 3-2. 노동조합 활동 불이익 처우 금지

세부지표	소관부서	답변결과					추진현황	비고 (증빙, 개선계획 등)
		예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음		
1 노동자가 노동조합에 가입 또는 가입하려고 하였거나 노동조합 활동을 하였다는 이유로 노동자를 해고하거나 불이익한 처우를 하지 않는다.	경영기획부 (인재육성팀)	○					<ul style="list-style-type: none"> ■ 노동조합 가입, 활동 관련 불이익 처우 금지 준수 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 노동조합 및 노동관계조정법 제81조(부당노동행위)
2 노동자가 어느 노동조합에 가입하지 아니할 것 또는 탈퇴할 것을 고용조건으로 하지 않는다.	경영기획부 (인재육성팀)	○					<ul style="list-style-type: none"> ■ 노동조합 가입, 탈퇴 고용 조건 금지 준수 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 노동조합 및 노동관계조정법 제81조(부당노동행위)
3 노동자가 특정한 노동조합의 조합원이 될 것을 고용조건으로 하지 않는다.	경영기획부 (인재육성팀)	○					<ul style="list-style-type: none"> ■ 노동조합 조합원 여부 고용조건 금지 준수 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 노동조합 및 노동관계조정법 제81조(부당노동행위)
4 노동조합의 대표자 또는 노동조합으로부터 위임을 받은 노동자에게 이를 이유로 불이익한 처우를 하지 않는다.	경영기획부 (운영지원팀)	○					<ul style="list-style-type: none"> ■ 정당한 조합 활동에 차별 대우 금지 준수 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 단체협약 제15조 (인사원칙)
5 노동자가 정당한 단체행위에 참가하거나 노동위원회에 사업주의 위법행위를 신고하거나 그에 관한 증언 등을 하였다는 이유로 노동자를 해고하거나 불이익한 처우를 제공하지 않는다.	경영기획부 (인재육성팀)	○					<ul style="list-style-type: none"> ■ 노동행위 관련 해고 등 불이익 처우 금지 준수 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 노동조합 및 노동관계조정법 제81조(부당노동행위)
소 계		5	-	-	-	-		

분야 3. 결사 및 단체교섭의 자유 보장

구분	배점	득점	평점
점수	5	5	100.0

항목 3-3. 단체교섭 보장 및 성실한 이행

세부지표	소관부서	답변결과					추진현황	비고 (중방, 개선계획 등)
		예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음		
1	회사는 노동조합의 대표자 또는 노동조합으로부터 위임을 받은 자와 성실하게 협의한다.	경영기획부 (운영지원팀)	○					<ul style="list-style-type: none"> ■ 노사 동수로 노사협의회 구성 및 운영 ■ 단체협약 제67조 (구성과 운영)
2	회사는 노동자 대표에게 노동자 대표로서의 활동수행에 필요한 정보를 제공한다.	경영기획부 (운영지원팀)	○					<ul style="list-style-type: none"> ■ 노동조합 요청 시 정보 제공 준수 ■ 단체협약 제13조 2 (자료제공)
3	회사는 경영상의 이유로 불가피하게 해고를 하는 경우에 노동자 대표에게 사전에 통보하고 성실하게 협의한다.	경영기획부 (인재육성팀)	○					<ul style="list-style-type: none"> ■ 근로기준법 제24조 (경영상 이유에 의한 해고의 제한) ■ 단체협약 제24조 (고용안정의 노력)
4	회사는 노동자 대표가 단체협상을 요구할 때 의사결정권이 있는 회사대표가 참여하여 협상한다.	경영기획부 (운영지원팀)	○					<ul style="list-style-type: none"> ■ 교섭시 쌍방의 결정권자 참석 준수 ■ 단체협약 제65조 (교섭위원)
5	회사는 단체교섭을 통해 성립된 단체협약의 이행을 위해 지속적으로 노력한다.	경영기획부 (운영지원팀)	○					<ul style="list-style-type: none"> ■ 협약 협의사항 구체적 이행방안 노사 협의 ■ 단체협약 제68조 (협의사항)
소 계			5	-	-	-	-	

분야 3. 결사 및 단체교섭의 자유 보장

구분	배점	득점	평점
점수	-	-	-

항목 3-4. 노동조합 부재시 대안적 조치

세부지표	소관부서	답변결과					추진현황	비고 (중방, 개선계획 등)
		예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음		
1 회사에 노동조합이 없는 경우 회사는 직원들이 독립적으로 노동관련 문제를 토론할 수 있도록 하는 대안적인 조치를 제공한다.	경영기획부 (운영지원팀)					○	■ 해당없음 (복수 노동조합 있음)	
2 노동조합이 없더라도 노동자들이 노동조건에 대하여 자유롭게 논의하도록 회의실 등 편의를 제공한다.	경영기획부 (운영지원팀)					○	■ 해당없음 (복수 노동조합 있음)	
소 계		-	-	-	-	2		

분야 4. 강제 노동의 금지

구분	배점	득점	평점
점수	8	8	100.0

항목 4-1. 강제노동 금지

세부지표	소관부서	답변결과					추진현황	비고 (중방, 개선계획 등)
		예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음		
1	회사는 모든 종류의 강제노동을 금지하고 있다.	경영기획부 (운영지원팀)	○				<ul style="list-style-type: none"> 강제노동 금지 준수 	<ul style="list-style-type: none"> 공사 취업규정 제2장 복무 제2절 근무시간 및 휴식시간
2	회사는 공정하고 투명한 고용 계약을 위해 노력하며, 노동자가 이를 이해할 수 있도록 배려한다.	경영기획부 (인재육성팀)	○				<ul style="list-style-type: none"> 공정하고 투명한 고용계약 및 노동자 배려 준수 	<ul style="list-style-type: none"> 근로기준법 제4조(근로조건 의결정), 제17조(근로조건 의명시)
3	회사는 노동자의 행동을 제약할 목적으로 각종 신분증·여행증명서 등의 제출을 요구하지 않는다.	경영기획부 (운영지원팀)	○				<ul style="list-style-type: none"> 행동제약 목적 각종 서류 제출 요구 등 없음 	<ul style="list-style-type: none"> 공사 취업규정 제4조
4	회사는 노동자가 원하지 않는 의무적 초과 노동을 실시하지 않는다.	경영기획부 (운영지원팀)	○				<ul style="list-style-type: none"> 초과 근무 시 규정 준수 	<ul style="list-style-type: none"> 공사 취업규정 제2장 복무 제2절 근무시간 및 휴식시간
5	회사는 노동자를 폭행, 협박, 감금 그 밖에 정신상 또는 신체상 자유를 부당하게 구속하는 수단으로서 강제노동을 강요하지 않는다.	경영기획부 (운영지원팀)	○				<ul style="list-style-type: none"> 강제노동 금지 준수 	<ul style="list-style-type: none"> 공사 취업규정 제2장 복무 제2절 근무시간 및 휴식시간
6	회사는 노동자에게 부채를 안긴 후 빚을 담보로 한 강제근로를 실시하지 않는다.	경영기획부 (운영지원팀)	○				<ul style="list-style-type: none"> 강제노동 금지 준수 	<ul style="list-style-type: none"> 공사 취업규정 제2장 복무 제2절 근무시간 및 휴식시간
7	노동자는 근무시간 이후 원하는 경우 언제든지 작업장을 떠날 수 있다.	경영기획부 (운영지원팀)	○				<ul style="list-style-type: none"> 강제노동 금지 준수 	<ul style="list-style-type: none"> 공사 취업규정 제2장 복무 제2절 근무시간 및 휴식시간 제3절 출근 및 결근
8	노동자는 누구나 합리적인 수준의 사전 통지 이후에 회사를 그만둘 수 있다.	경영기획부 (인재육성팀)	○				<ul style="list-style-type: none"> 원하는 바에 따라 퇴직 신청 후, 면직 가능 	<ul style="list-style-type: none"> 공사 취업규정 제65조 (의원면직)
소 계			8	-	-	-		

분야 4. 강제 노동의 금지

구분	배점	득점	평점
점수	-	-	-

항목 4-2. 자회사, 협력회사에 의한 강제노동 예방

세부지표	소관부서	답변결과					추진현황	비고 (중방, 개선계획 등)
		예	모 필요	아니요	정 정보 없음	해 당 없음		
1 회사는 외국에서 활동하는 자회사나 협력회사에서 강제노동이 일어나지 않도록 별도의 조치를 취한다.	경영기획부 (운영지원팀)					○	■ 해당없음 (자회사나 협력사 없음)	
2 자회사나 협력회사에서 강제노동을 이용하거나 그에 연루될 가능성이 높을 경우, 이를 지속적으로 감시한다.	경영기획부 (운영지원팀)					○	■ 해당없음 (자회사나 협력사 없음)	
3 인신매매, 채무노역 등에 관여하는 업체에서 인력을 공급받지 않으며, 이들에 의해 생산된 물건을 구매하지 않는다.	경영기획부 (인재육성팀, 재무회계팀)					○	■ 해당없음 (인력충원 공개채용 원칙 준수 / 부정당업체 계약 금지 준수)	■ 공사 인사규정 제9조 (채용방법)
소 계		-	-	-	-	3		

분야 5. 아동노동의 금지

구분	배점	득점	평점
점수	4	4	100.0

항목 5-1. 연소자 고용 금지

세부지표	소관부서	답변결과					추진현황	비고 (중방, 개선계획 등)
		예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음		
1 회사는 15세 미만의 연소자를 고용하지 않는다.	경영기획부 (인재육성팀)	○					<ul style="list-style-type: none"> 15세 미만 연소자 고용 금지 준수 	<ul style="list-style-type: none"> 공사 인권경영규정 제6조 (강제 및 아동노동 금지)
2 회사가 해외에서 활동하는 경우에도 15세 미만의 자를 고용하지 않는다.	경영기획부 (인재육성팀)					○	<ul style="list-style-type: none"> 해당없음 (해외 활동 없음) 	
3 회사는 중학교에 재학 중인 18세 미만의 자를 고용하지 않는다.	경영기획부 (인재육성팀)	○					<ul style="list-style-type: none"> 18세 미만 미성년자 고용 금지 준수 	<ul style="list-style-type: none"> 공사 정관 제18조 (임직원의 결격사유)
4 회사는 교육프로그램을 병자하여 고용이 금지된 연소자를 고용하는 일이 없다.	경영기획부 (인재육성팀)	○					<ul style="list-style-type: none"> 18세 미만 미성년자 고용 금지 준수 	<ul style="list-style-type: none"> 공사 정관 제18조 (임직원의 결격사유)
5 회사는 서류를 통해 노동자의 나이를 확인한 후 고용하며, 신분 위조를 방지하기 위해 신분증명서의 확실성을 검토한다.	경영기획부 (인재육성팀)	○					<ul style="list-style-type: none"> 신분증명서 확인 준수 	<ul style="list-style-type: none"> 공사 인사규정시행세칙 제16조(구비서류)
6 출생증명서가 없는 국가에서 활동하는 경우, 적절하게 나이를 확인하는 대안적 방법을 고려한다.	경영기획부 (인재육성팀)					○	<ul style="list-style-type: none"> 해당없음 (해외 활동 없음) 	
소 계		4	-	-	-	2		

분야 5. 아동노동의 금지

구분	배점	득점	평점
점수	-	-	-

항목 5-2. 연소자 고용을 알게 된 경우의 조치

세부지표	소관부서	답변결과					추진현황	비고 (중방, 개선계획 등)	
		예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음			
1	연소자를 고용한 것을 알게 된 경우, 즉시 고용을 중지시키기보다는 교육기회를 제공하거나 다른 구제조치를 취한다.	경영기획부 (인재육성팀)					○	■ 해당없음 (연소자 고용 없음)	
2	15세 이상 18세 미만인 자를 고용하는 경우, 근로조건을 명시한 근로계약서를 작성한다.	경영기획부 (인재육성팀)					○	■ 해당없음 (연소자 고용 없음)	
3	15세 이상 18세 미만인 자를 고용하는 경우, 근로시간은 1일 7시간, 1주일 40시간을 초과하지 않는다.	경영기획부 (인재육성팀)					○	■ 해당없음 (연소자 고용 없음)	
4	15세 이상 18세 미만인 자를 고용할 때는 친권자나 후견인의 동의를 받는다.	경영기획부 (인재육성팀)					○	■ 해당없음 (연소자 고용 없음)	
5	의무교육 대상자를 고용하는 경우, 그 고용으로 인하여 의무교육이 중지되지 않도록 조치한다.	경영기획부 (인재육성팀)					○	■ 해당없음 (연소자 고용 없음)	
6	회사는 아동들의 건강, 안전, 도덕의식에 해로운 작업을 규정한 정책을 수립하였다.	경영기획부 (인재육성팀)					○	■ 해당없음 (연소자 고용 없음)	
7	회사는 장시간 노동, 야간 노동에 18세 미만 노동자를 고용하지 않는다.	경영기획부 (인재육성팀)					○	■ 해당없음 (연소자 고용 없음)	
8	연소자들이 노동에 적합한 체력을 갖추었는지 확인하기 위해 건강진단을 실시한다.	경영기획부 (운영지원팀)					○	■ 해당없음 (연소자 고용 없음)	
소 계			-	-	-	-	8		

분야 6. 산업안전 보장

구분	배점	득점	평점
점수	4	4	100.0

항목 6-1. 작업장 안전

세부지표	소관부서	답변결과					추진현황	비고 (중방, 개선계획 등)
		예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음		
1	회사는 작업장의 안전장구와 시설이 늘 안전하고 위생적하도록 유지한다.	안전기술팀	○					<ul style="list-style-type: none"> ■ 사업장 정리정돈 및 위생 실태 주기적 점검 실시 ■ 사업장 정리정돈 및 위생 실태 점검 결과보고(2차) (안전기술팀-1926)
2	회사의 비상탈출구가 장애물로 막혀있지 않으며, 항시 이용가능 하도록 관리되고 있다.	안전기술팀	○					<ul style="list-style-type: none"> ■ 소방시설 정기점검 및 자체점검 실시 ■ 사업장 산업안전보건 정기 점검 실시 ■ 2019 소방시설취약분야 점검결과 송부 및 협조 (안전기술팀-1941) ■ 2019. 2월 1차 교통정보센터 안전관리 상태점검 시정 및 조치사항 제출요청 (안전기술팀-362)
3	회사 내의 환기와 실내온도, 조명, 음용수, 세면대, 의자, 작업복, 음식 보관시설, 숙소, 화장실 등이 적절하게 관리되고 있다.	안전기술팀	○					<ul style="list-style-type: none"> ■ 사업장 정리정돈 및 위생 실태 주기적 점검 실시 ■ 사업장 정리정돈 및 위생 실태 점검 결과보고(2차) (안전기술팀-1926)
4	회사는 작업장의 안전장구와 시설이 늘 안전하고 위생적으로 유지되도록 모니터링하는 절차를 가지고 있다.	안전기술팀	○					<ul style="list-style-type: none"> ■ 사업장 정리정돈 및 위생 실태 주기적 점검 실시 ■ 사업장 정리정돈 및 위생 실태 점검 결과보고(2차) (안전기술팀-1926)
5	회사는 유해물질로부터 노동자의 건강을 보호하고 쾌적한 작업환경을 조성하기 위해서 작업환경측정을 실시한다.	안전기술팀					○	<ul style="list-style-type: none"> ■ 해당없음 (작업환경측정 비대상) ※ 대상 : 화학물질, 중금속 등 측정대상 유해인자에 노출된 작업장
소 계			4	-	-	-	1	

분야 6. 산업안전 보장

구분	배점	득점	평점
점수	4	4	100.0

항목 6-2. 임산부 및 장애인 등 보호

세부지표	소관부서	답변결과					추진현황	비고 (중방, 개선계획 등)
		예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음		
1 임산부, 장애인 기타 취약 노동자에 대한 별도의 안전 및 위생조치가 실시되고 있다.	안전기술팀	○					<ul style="list-style-type: none"> ■ 각 사업장 사회적약자 주차 시설, 승강기, 휠체어, 진입로, 유도표지 등 설치 운영 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 사진철(장애인 주차시설 등)
2 회사는 임신 중이거나 산후 1년이 지나지 않은 여성, 18세 미만자를 도덕상·보건상 위험한 사업에 근로시키지 않는다.	경영기획부 (인재육성팀)	○					<ul style="list-style-type: none"> ■ 임신, 산후 1년이 지나지 않은 여성의 위험한 사업 미근로 준수 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 근로기준법 제65조 (사용 금지)
3 임신을 한 노동자가 요청이 있는 경우, 해당 노동자의 근무지를 변경하기 위한 적절한 조치를 취한다.	경영기획부 (인재육성팀)	○					<ul style="list-style-type: none"> ■ 임신을 한 노동자 요청 시 근무지 변경 준수 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 공사 취업규정 제88조 (임산부의 보호 및 출산전후 휴가 등)
4 장애인들이 회사 내에서 이동하는데 어려움이 없도록 조치하고 있다.	안전기술팀	○					<ul style="list-style-type: none"> ■ 각 사업장 장애인 주차시설, 승강기, 휠체어, 진입로, 유도표지 등 설치 운영 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 사진철(장애인 주차시설 등)
소 계		4	-	-	-	-		

분야 6. 산업안전 보장

구분	배점	득점	평점
점수	5	4.5	90.0

항목 6-3. 필수장비 제공 및 교육실시 등

세부지표	소관부서	답변결과					추진현황	비고 (중방, 개선계획 등)
		예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음		
1	회사는 노동자들이 직무수행에 필수적인 보호장비를 제공하며 산업안전에 관한 교육을 정기적으로 실시한다.	안전기술팀	○					<ul style="list-style-type: none"> ■ 사업장별 안전보호장구 비치 ■ 그 외 작업 시 필요한 보호장구 즉시 구입 ■ 보호장비 구입 검수조서
2	노동자가 위험한 곳에서 작업하는 경우, 위험성에 관한 정보가 노동자에게 제공되고, 노동자가 원하는 경우 추가적 정보에 대한 접근을 보장한다.	안전기술팀	○				<ul style="list-style-type: none"> ■ 산업안전보건공단에서 제공하는 정보 공유 ■ 산업안전 전문업체(중소기업안전기술원(주)) 사업장 순회 점검 실시 ■ 전 직원 교육 자료 	
3	작업장의 위생과 안전에 대한 정기적인 교육이 관련 전문가에 의해서 이루어진다.	안전기술팀		○			<ul style="list-style-type: none"> ■ 우리공사 산업안전보건 담당자가 실질적인 작업중 발생할 수 있는 위험요소를 중심으로 안전교육 실시 및 각 사업장 관리감독자가 교육실시 ■ 2019년도 10월 산업안전보건 정기교육 실시 결과(안전기술팀-2035) ■ 개선계획 - 자체 교육 외 전문가 교육 추진 검토 	
4	회사는 노동자의 건강장해를 유발하는 화학물질 및 물리적 인자 등은 법이 정하는 분류기준에 따라 분류하고 관리한다.	안전기술팀	○				<ul style="list-style-type: none"> ■ 사업장 정리정돈 및 위생실태 주기적 점검실시 ■ 사업장 정리정돈 및 위생실태 점검 결과보고(2차)(안전기술팀-1926) 	
5	회사는 노동자의 건강을 보호·유지하기 위하여 노동자에 대한 건강진단을 실시한다.	경영기획부 (운영지원팀)	○				<ul style="list-style-type: none"> ■ 규정에 따른 건강진단 실시 ■ 공사 취업규정 제74조 ■ 공사 복리후생규정 제4조 	
소 계			4	1	-	-	-	

분야 6. 산업안전 보장

구분	배점	득점	평점
점수	3	2.5	83.3

항목 6-4. 산업재해 피해근로자 지원

세부지표	소관부서	답변결과					추진현황	비고 (중방, 개선계획 등)
		예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음		
1 회사는 노동자가 업무상 부상을 당하거나 질병에 걸리면 요양비 등을 지원한다.	경영기획부 (운영지원팀) 안전기술팀	○					<ul style="list-style-type: none"> ■ 단체상해보험가입 - 보험약관에 따라 보상 ■ 산업재해사고 시 처리절차 준수 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 공사 복리후생규정 제16조 ■ 고용보험 및 산업재해보상보험료징수 등에 관한 법률 제23조의2
2 요양보상비 등을 지급하는 경우 지체없이 지급한다.	경영기획부 (운영지원팀) 안전기술팀	○					<ul style="list-style-type: none"> ■ 연도별 단체상해보험 가입 - 보험약관에 따라 보상 ■ 산업재해사고 시 처리절차 준수 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 2019년도 단체상해보험 보장내용 및 보험금 청구방법 안내(경영기획부-1806호) ■ 고용보험 및 산업재해보상보험료징수 등에 관한 법률 제23조의2
3 전문가 등의 의견을 수렴하여 산업재해를 예방하기 위한 정책을 수립, 운영한다.	안전기술팀		○				<ul style="list-style-type: none"> ■ 2019년 산업안전보건관리 계획 작성 및 운영 ■ 산업안전 전문업체(중소기업안전기술원(주)) 자문 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 2019년 산업안전.보건 관리 계획(안전기술팀-153호) ■ 개선계획 - 연간 계획 수립 시, 전문가 의견(자문내용) 반영의 세부적인 보완 검토
소 계		2	1	-	-	-		

분야 7. 책임있는 공급망 관리

구분	배점	득점	평점
점수	3	2.5	83.3

항목 7-1. 협력회사 등의 인권침해 예방

세부지표	소관부서	답변결과					추진현황	비고 (중방, 개선계획 등)
		예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음		
1 회사는 공급업자, 하청업자, 자회사 기 타 주요 협력회사의 인권보호에 대한 의 무이행을 요구한다.	경영기획부 (재무회계팀)	○					<ul style="list-style-type: none"> ■ 계약체결 시 인권경영현장 제시 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 인권경영현장 대외 전파·확산 실적 보고(경영기획부-2607)
2 회사는 협력회사의 인권보호 상황을 평 가하고 그 결과에 따라 협력회사를 선정 하는 절차를 가지고 있다.	경영기획부 (재무회계팀)					○	<ul style="list-style-type: none"> ■ 해당없음 (협력사 없음) 	
3 회사는 모든 계약에 공급업자와 다른 동 업자들이 모든 업무영역에서 인권을 존 중해 줄 것을 기대한다는 내용을 포함시 킨다.	경영기획부 (재무회계팀)	○					<ul style="list-style-type: none"> ■ 계약체결 시 인권경영현장 제시 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 인권경영현장 대외 전파·확산 실적 보고(경영기획부-2607)
4 회사는 협력회사와 계약 시 인권보호·존 중에 관한 내용을 서면으로 요구한다.	경영기획부 (재무회계팀)		○				<ul style="list-style-type: none"> ■ 계약체결 시 인권경영현장 제시 및 청렴계약서약서 첨부 ※ 지표에서 정의하는 협력사 없음. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 인권경영현장 대외 전파·확산 실적 보고(경영기획부-2607) - 청렴계약서약서(안) ■ 개선계획 - 계약업체 대상 인권보호의무 이행 서면 요구 검토
소 계		2	1	-	-	1		

분야 7. 책임있는 공급망 관리

구분	배점	득점	평점
점수	2	1	50.0

항목 7-2. 모니터링 실시

세부지표	소관부서	답변결과					추진현황	비고 (중방, 개선계획 등)
		예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음		
1 회사는 설문이나 현장방문 등의 방법을 통해 공급업자, 하청업자, 자회사 기타 주요 협력회사의 인권보호 준수여부를 모니터링 한다.	경영기획부 (재무회계팀)		○				<ul style="list-style-type: none"> ■ 공사계약시 작업자 인권보호를 위한 산업안전보건비 포함 계약 진행 ■ 개선계획 <ul style="list-style-type: none"> - 주요 공급업자 대상 인권 모니터링 가능 여부 검토 	
2 회사는 모니터링 결과 협력회사의 인권 침해 사실이 드러나면 시정을 요구하고, 시정이 되지 않을 경우 관계의 단절을 고려한다.	경영기획부 (재무회계팀)		○			<ul style="list-style-type: none"> ■ 계약체결 진행시 부정당제재 업체(안전대책 소홀로 공중에게 위해를 가한 업체) 여부 확인 ■ 조달청 전자조달시스템에 부정당업자 여부 확인 <p>※ 지표에서 정의하는 협력사 없음.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 지방계약법 시행령 제92조 (부정당업자의 입찰 참가자격 제한) 제2항 제3호 ■ 개선계획 <ul style="list-style-type: none"> - 주요 공급업자 대상 인권 침해 모니터링 가능 여부 검토 	
소 계		-	2	-	-	-		

분야 7. 책임있는 공급망 관리

구분	배점	득점	평점
점수	4	3.0	75.0

항목 7-3. 보안담당 직원에 의한 인권침해 방지

세부지표	소관부서	답변결과					추진현황	비고 (중빙, 개선계획 등)
		예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음		
1	회사는 보안담당 직원에 의한 인권침해가 발생하지 않도록 각별히 유의한다.	스마트도시정보부 (정보지원팀)	○					<ul style="list-style-type: none"> 개인정보보호취급자 대상 개인정보보호 교육 실시 결과 보고(스마트도시정보부-991) 내 개인정보보호 업무 매뉴얼
2	회사의 보안담당 직원은 인권보호와 관련한 별도의 교육을 받는다.	스마트도시정보부 (정보지원팀)		○				<ul style="list-style-type: none"> 개인정보보호취급자 대상 개인정보보호 교육 실시 결과 보고(스마트도시정보부-991) 개선계획 <ul style="list-style-type: none"> - 개인정보 침해에 한정된 교육 외, 인권교육 추가 검토
3	회사가 보안 사무를 외주하는 경우, 계약서를 통해 명시적으로 인권보호 준칙의 준수를 요구한다.	스마트도시정보부 (정보지원팀)		○				<ul style="list-style-type: none"> 개인정보보호취급자 대상 개인정보보호 교육 실시 결과 보고(스마트도시정보부-991) 내 부천도시공사 개인정보보호 내부관리 계획 <ul style="list-style-type: none"> - Ⅲ 개인정보 처리 4.개인정보 위탁 시 보호조치 개선계획 <ul style="list-style-type: none"> - 계약 시, 명시적 인권보호 준칙 준수 서류 추가 보완
4	회사가 보안 사무를 외주하는 경우, 인권보호준칙이 준수되는지 지속적으로 모니터링 한다.	스마트도시정보부 (정보지원팀)	○					<ul style="list-style-type: none"> 2019년 용역사업 수행업체 보안 및 개인정보보호 교육, 점검 결과보고 2019년 용역사업 수행업체 보안 및 개인정보보호 교육, 점검 결과보고 (스마트도시정보부-862)
소 계			2	2	-	-	-	

분야 8. 현지주민의 인권보호

구분	배점	득점	평점
점수	1	1	100.0

항목 8-1. 지역주민 인권의 존중·보호

세부지표	소관부서	답변결과					추진현황	비고 (중방, 개선계획 등)
		예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음		
1	회사는 토지 소유주를 비롯하여 토지의 소유권 이전에 영향을 받는 당사자와 협의한다.	도시개발부				○	<ul style="list-style-type: none"> 토지소유권 이전으로 인한 협의 사례 및 관련 정보 없음 	
2	관련 법령에서 회사활동과 관련하여 지역주민과의 협의를 요구하는 경우 이를 준수한다.	경영기획부 (전략기획팀)	○				<ul style="list-style-type: none"> 주민참여 예산제 등 주민의 경영참여 지속 확대 	<ul style="list-style-type: none"> 주민참여 예산제 도입 및 추진 결과보고(경영기획부-1538호)
3	회사는 토지구매 시 법률상 소유자가 누구인지 확인하며, 지역주민의 법과 관습에 따른 권리자가 있는지 확인한다.	도시개발부				○	<ul style="list-style-type: none"> 토지구매 사례 및 관련 정보 없음 	
4	회사는 지역주민의 재산권을 확보하기 위한 수단으로 강제수단을 이용하지 않는다.	도시개발부				○	<ul style="list-style-type: none"> 지역주민 재산권 확보사례 및 관련 정보 없음 	
5	회사는 토지의 소유권이 이전됨으로 인해 심각하게 피해를 입는 당사자나 제3자들과 협의를 한다.	도시개발부				○	<ul style="list-style-type: none"> 토지소유권 이전으로 인한 협의사례 및 관련 정보 없음 	
6	회사는 부적절한 강제이주에 가담하거나 이주를 해야 하는 주민들로부터 부담이득을 챙기지 않으며, 그에게 적절한 보상을 해준다.	도시개발부				○	<ul style="list-style-type: none"> 토지보상 사례 및 관련 정보 없음 	
7	법률에서 이주지의 보호에 관한 규정이 있을 경우 이를 준수하고 법률 취지에 맞는 대책을 수립, 제공한다.	도시개발부				○	<ul style="list-style-type: none"> 토지보상으로 인한 이주사례 및 관련 정보 없음 	
소 계			1	-	-	6	-	

분야 8. 현지주민의 인권보호

구분	배점	득점	평점
점수	2	1	50.0

항목 8-2. 지역주민의 지적재산권 보호

세부지표	소관부서	답변결과					추진현황	비고 (중방, 개선계획 등)
		예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음		
1 회사는 타인의 지식을 이용할 때 그것이 지적재산권에 의해서 보호되는 대상이 아닌지 사전에 조사한다.	경영기획부 (전략기획팀)		○				<ul style="list-style-type: none"> ■ 보고서 폰트 등 일부 사례에 한하여 지적재산권 침해 여부 조사 ■ 사업 단위의 지적재산권 활용 사례 등이 적용되는 공사 사업 無 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 개선계획 - 지적재산권 활용이 요구되는 사업 추진 시, 체계적인 사전 검토절차 마련 필요
2 회사는 저작권이나 지적재산의 소유권을 확인할 때는 관습적으로 보호되는 지적재산권인지를 검토한다.	경영기획부 (전략기획팀)		○				<ul style="list-style-type: none"> ■ (1번과 동일) 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 개선계획 - 지적재산권에 의한 침해여부 조사 방법, 관습적 보호대상 등 전체적인 검토 필요
3 모든 지적재산권의 소유자와 협상할 때는 설명을 한 후 동의를 얻으며, 필요한 경우 적절한 보상을 제공한다.	경영기획부 (전략기획팀)				○		<ul style="list-style-type: none"> ■ 정보없음 (공사 사업상 해당 사례 없음) 	
소 계		-	2	-	1	-		

분야 9. 환경권 보장

구분	배점	득점	평점
점수	4	3.5	87.5

항목 9-1. 환경경영체제 수립 및 유지

세부지표	소관부서	답변결과					추진현황	비고 (중방, 개선계획 등)
		예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음		
1 회사는 환경경영체제를 수립 및 유지하고 있다.	안전기술팀	○					<ul style="list-style-type: none"> ■ 친환경 경영 중장기 추진 계획 수립 ■ 친환경 경영 추진 연간 계획 수립 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 중장기 추진계획 (안전-240호) ■ 연간 추진계획 (안전-239호)
2 회사는 환경관련 정보를 체계적으로 수집하고 평가한다.	안전기술팀		○				<ul style="list-style-type: none"> ■ 환경정보공개시스템을 통한 환경정보 수집 (한국환경산업기술원) 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 환경기술 및 환경산업지원법 제16조(환경정보 보고서 공개) ■ 개선계획 - 수집된 환경정보의 체계적 활용(평가) 방법 검토 필요
3 환경개선을 위한 측정 가능한 목표를 설정하고 정기적으로 목표가 적절함을 점검한다.	안전기술팀	○					<ul style="list-style-type: none"> ■ 에너지리더 정기회의를 통한 에너지 절감(온실가스 목표달성률) 관리 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 에너지리더 정기회의 실시 결과보고(안전-2331호)
4 회사는 회사 활동뿐만 아니라, 제품과 서비스의 개발과 제공에서 환경 성과를 개선하기 위한 노력을 지속적으로 수행한다.	안전기술팀					○	<ul style="list-style-type: none"> ■ 해당없음 (제품개발 사업 없음) 	
5 회사는 환경과 관련하여 정기적으로 노동자를 교육하고 훈련한다.	경영기획부 (인재육성팀)	○					<ul style="list-style-type: none"> ■ 환경 관련 정기교육 실시 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 주거환경 개선 교육결과보고 (경영기획부-13939호) ■ 친환경 에너지담당자 전문 교육 실시 (체육사업부-7052호)
소 계		3	1	-	-	1		

분야 9. 환경권 보장

구분	배점	득점	평점
점수	3	3	100.0

항목 9-2. 환경문제에 대한 예방적 접근의 원칙

세부지표	소관부서	답변결과					추진현황	비고 (중방, 개선계획 등)
		예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음		
1	환경문제에 대해서 예방적 접근의 원칙을 견지한다.	안전기술팀	○					<ul style="list-style-type: none"> ■ 친환경 경영 중장기 계획/연간계획 별도 수립을 통한 환경분야 예방적 접근 ■ 중장기 추진계획 (안전-240호) ■ 연간 추진계획 (안전-239호)
2	새로운 제품을 개발하거나 사업의 확장을 고려하는 경우, 이것이 환경에 미치는 영향을 고려하며, 필요한 경우 환경영향평가를 실시한다.	도시개발부				○		<ul style="list-style-type: none"> ■ 도시공사 전환 후, 환경영향평가 실시사례(계획 포함) 및 관련 정보 없음
3	환경영향평가 결과 심각한 환경영향의 가능성이 발견되면 이를 방지하거나 완화하기 위하여 필요한 조치를 취한다.	도시개발부				○		<ul style="list-style-type: none"> ■ 도시공사 전환 후, 환경영향평가 실시사례(계획 포함) 및 관련 정보 없음
4	환경훼손에 대한 과학적 입증이 없다고 하더라도, 심각한 환경훼손의 가능성이 없지 않다면 이를 최소화하기 위한 노력을 한다.	안전기술팀	○					<ul style="list-style-type: none"> ■ 친환경 경영 중장기 계획/연간계획 별도 수립을 통한 환경분야 예방적 접근 ■ 중장기 추진계획 (안전-240호) ■ 연간 추진계획 (안전-239호)
5	대규모 환경오염 피해를 대비하여 환경책임보험에 가입하였다.	안전기술팀	○					<ul style="list-style-type: none"> ■ 건물시설물 재해복구 공제 가입 ■ 가입기간 2019. 1. 1 ~ 12 .31 (경영기획부-1656호)
소 계			3	-	-	2	-	

분야 9. 환경권 보장

구분	배점	득점	평점
점수	1	1	100.0

항목 9-3. 환경정보의 공개

세부지표	소관부서	답변결과					추진현황	비고 (중방, 개선계획 등)
		예	모완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음		
1 회사는 환경과 관련한 정보를 일반 대중과 노동자에게 제공한다.	안전기술팀	○					<ul style="list-style-type: none"> ■ 환경정보 공개등록 준수를 통한 대내외 공개 (환경정보공개시스템/한국환경산업기술원) ■ 환경기술 및 환경산업지원법 제16조의 8 (환경정보 보고서 공개) 	
2 환경정보는 정기적으로 공개하며, 환경사고가 났거나 이해관계자의 요구가 있는 경우는 가급적 신속하게 관련 정보를 공개 또는 제공한다.	안전기술팀				○		<ul style="list-style-type: none"> ■ 정보없음 (환경사고 정보없음) 	
3 환경정책을 개발할 때, 노동자, 고객, 공급자, 지역사회 등 관련 이해관계자들에게 정보를 공개하고 이들과 협의한다.	안전기술팀					○	<ul style="list-style-type: none"> ■ 환경정책 개발 관련사업 없음 	
소 계		1	-	-	1	1		

분야 9. 환경권 보장

구분	배점	득점	평점
점수	4	3.5	87.5

항목 9-4. 비상계획 수립

세부지표	소관부서	답변결과					추진현황	비고 (중방, 개선계획 등)
		예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음		
1	환경훼손과 환경재해를 방지하거나 완화하고 통제하기 위한 비상계획을 수립한다.	안전기술팀	○					<ul style="list-style-type: none"> ■ 재난안전관리 계획 수립 ■ 재난안전관리 계획 (안전-255호)
2	회사는 노동자를 대상으로 사전에 정해진 비상사태 대응지침에 따른 대응훈련을 정기적으로 실시한다.	안전기술팀	○					<ul style="list-style-type: none"> ■ 재난대비 상시훈련실시 - 화재, 지진 등 대비 훈련 ■ 재난대비 상시훈련실시 (체육-7509호)
3	회사는 비상사태 대응계획을 해당 지역 및 당국과 함께 개발했으며, 현지주민도 대피를 포함하여 비상시 대응방법을 알고 있다.	안전기술팀		○			<ul style="list-style-type: none"> ■ 재난안전관리 계획 수립 - 경기도, 부천시 공조체제 ■ 다중이용시설 입주단체 단체 훈련 실시 ■ 공공시설 안내방송 마련, 피난안내도 게시 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 재난안전관리 계획 (안전-255호) ■ 지하도상가 입주단체 합동 훈련(공공-8859호) ■ 안내방송 마련, 피난안내도 게시 결과보고(체육-1426호) ■ 개선계획 - 이용 고객 대상 비상대피훈련 확대 검토
4	회사는 비상사태가 발생한 경우 지역사회, 관련당국, 외부 비상사태 용역회사에게 즉시 통보할 수 있는 경보장치를 마련해 두었다.	안전기술팀	○				<ul style="list-style-type: none"> ■ 재난안전관리 계획 수립 - 경기도, 부천시 정보전달 체계 확립 ■ 재난상황 시, 유관기관 공조체제 확립 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 재난안전관리 계획 (안전-255호)
5	회사와 병원간의 거리가 먼 경우 응급조치를 위한 시설과 의료진을 확보하고 있다.	안전기술팀				○	<ul style="list-style-type: none"> ■ 해당없음 	
소 계			3	1	-	-	1	

분야 10. 소비자 인권보호

구분	배점	득점	평점
점수	-	-	-

항목 10-1. 소비자 보호를 위한 법령 준수

세부지표	소관부서	답변결과					추진현황	비고 (중방, 개선계획 등)	
		예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음			
1	회사는 제품의 결함으로 인해 소비자의 생명, 건강, 안전을 해치지 않도록 하기 위해, 제품의 설계, 제조, 표시를 함에 있어서 법령의 기준에 따라 필요한 주의를 기울이고 있다.	경영기획부 (전략기획팀)					○	■ 해당없음 (사업성격 해당사항 없음)	
2	회사는 제품을 공급함에 있어 제조, 설계 또는 표시 등에 결함이 발생하지 않도록 사전 평가를 실시한다.	경영기획부 (전략기획팀)					○	■ 해당없음 (사업성격 해당사항 없음)	
3	소비자 알권리 보호를 위해 가격정보, 성분, 사용법, 보관법 등에 관해 정확하고 명확한 정보를 제공한다.	경영기획부 (전략기획팀)					○	■ 해당없음 (사업성격 해당사항 없음)	
4	회사는 상품 또는 용역에 관한 표시·광고를 할 때 소비자를 속이거나 소비자로 하여금 잘못 알게 하는 부당한 표시·광고를 하지 않는다.	경영기획부 (전략기획팀)					○	■ 해당없음 (사업성격 해당사항 없음)	
5	회사는 제공하는 상품과 서비스의 가격, 거래조건, 제품특성 등을 포함하여 합리적 소비에 필요한 중요한 정보를 제공한다.	경영기획부 (전략기획팀)					○	■ 해당없음 (사업성격 해당사항 없음)	
6	상품 및 서비스에 대한 정보는 이해하기 쉬운 언어로 제공하며, 지역에 따라 현지어로 된 정보를 제공한다.	경영기획부 (전략기획팀)					○	■ 해당없음 (사업성격 해당사항 없음)	
소 계			-	-	-	-	6		

분야 10. 소비자 인권보호

구분	배점	득점	평점
점수	-	-	-

항목 10-2. 제품 결함 시 조치

세부지표	소관부서	답변결과					추진현황	비고 (중방, 개선계획 등)	
		예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음			
1	회사는 제품의 결함으로 인하여 소비자에게 피해가 발생한 경우 소비자들에게 제품의 위험성을 알리고 해당상품을 조속히 회수(리콜)한다.	경영기획부 (전략기획팀)					○	■ 해당없음 (사업성격 해당사항 없음)	
2	제품이 시장으로 출하된 이후 제품의 결함이 발견되면 이를 소비자에게 알린다.	경영기획부 (전략기획팀)					○	■ 해당없음 (사업성격 해당사항 없음)	
3	제품의 결함으로 인하여 소비자가 손실을 당한 경우에 그 손실을 보상한다.	경영기획부 (전략기획팀)					○	■ 해당없음 (사업성격 해당사항 없음)	
소 계			-	-	-	-	3		

분야 10. 소비자 인권보호

구분	배점	득점	평점
점수	6	6	100.0

항목 10-3. 소비자 사생활 보호

세부지표	소관부서	답변결과					추진현황	비고 (중방, 개선계획 등)
		예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음		
1	회사는 소비자의 사생활을 존중하고, 회사가 수집, 저장하는 개인정보의 보안을 위해 필요한 조치를 취한다.	스마트도시정보부 (정보지원팀)	○					<ul style="list-style-type: none"> 홈페이지 내 개인정보 처리 방침 개인정보 처리방침 개인정보의 안정성 확보 조치
2	소비자정보의 수집 및 관리지침이 마련되었으며, 공개되어 있다.	스마트도시정보부 (정보지원팀)	○					<ul style="list-style-type: none"> 홈페이지 내 개인정보 처리 방침 개인정보 처리방침 변경
3	소비자정보의 수집 및 관리 책임자가 지정되어 있고, 책임자의 이름이 공개되어 있다.	스마트도시정보부 (정보지원팀)	○					<ul style="list-style-type: none"> 홈페이지 내 개인정보 처리 방침 개인정보 처리방침 개인정보 보호책임자 및 담당부서
4	소비자 정보를 수집할 때에는 그 사실을 소비자에게 알리며, 자발적 동의를 구한다.	스마트도시정보부 (정보지원팀)	○					<ul style="list-style-type: none"> 홈페이지 내 개인정보 처리 방침 개인정보 처리방침 개인정보의 처리목적, 개인정보의 처리 및 보유기간, 처리하는 개인정보의 항목
5	소비자 정보는 소비자가 동의한 목적 이외의 용도로 사용하지 않는다.	스마트도시정보부 (정보지원팀)	○					<ul style="list-style-type: none"> 홈페이지 내 개인정보 처리 방침 개인정보 처리방침 개인정보의 처리목적, 개인정보의 처리 및 보유기간, 처리하는 개인정보의 항목
6	소비자의 개인정보가 외부로 유출되지 않도록 보안에 특별한 주의를 기울인다.	스마트도시정보부 (정보지원팀)	○					<ul style="list-style-type: none"> 보안장비(DRM, 웹 방화벽)를 이용한 유출방지 홈페이지 내 개인정보 처리 방침 개인정보 처리방침 개인정보의 안정성 확보 조치
소 계			6	-	-	-	-	

부천도시공사 인권경영규정

제정 2019.10.29. 규정 제69호

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 부천도시공사 임직원을 비롯한 이해관계자의 인권 보호와 증진에 관한 정책의 수립 및 시행, 그 밖에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “인권”이란 헌법 및 법률에서 보장하거나 세계인권선언, 노동자기본권 선언, 국제인권기준 및 규범에서 인정하는 인간으로서의 존엄과 가치를 말한다.
2. “인권경영”이란 기업에 의한 인권침해 발생을 예방하고 인권친화적인 경영활동을 수행하는 것으로서, 기업이 인권정책 선언을 하고 인권실천·점검의무를 이행하며, 인권침해 피해자에 대한 구제절차를 제공하는 것을 말한다.
3. “임직원”이란 부천도시공사(이하 ‘공사’라 한다)에 근무하는 임원과 직원(비정규직을 포함한다)을 말한다.
4. “이해관계자”란 공사의 경영활동과 관련된 자로서 정부, 협력사, 지역 주민, 소비자 등 공사와 관계를 맺고 있는 모든 법인 또는 개인을 말한다.

제 2 장 인권경영 일반원칙

제3조(고용상의 비차별) 공사는 근로자를 고용할 때 인종, 종교, 장애, 성별, 학력, 나이, 신체적 조건, 출생지, 정치적 견해 등을 이유로 차별해서는 안 된다.

제4조(결사 및 단체교섭의 자유 보장) ① 공사는 근로자가 자유롭게 노동조합을 결성하는 것을 보장하며 노동조합의 가입이나 활동을 이유로 불이익을 주지

않는다.

② 공사는 근로자 대표를 통해 단체교섭 할 권리를 보장한다. 공사는 정당한 이유 없이 단체교섭을 거부해서는 안 되며 단체교섭의 결과를 존중하고 성실하게 이행해야 한다.

제5조(직원인권 보호) 공사는 협력사를 포함한 모든 직원의 인격권, 건강권, 휴식권 등을 보호하고 침해가 발생할 때에는 적극적으로 구제 조치를 제공한다.

제6조(강제 및 아동노동 금지) ① 공사는 근로자의 자유의사에 어긋나는 강제 노동을 금지한다.

② 공사가 합법적으로 연소자에게 노동을 시킬 경우 이들에게 교육기회의 보장과 안전에 대한 별도의 배려를 하여야 한다. 다만, 공사는 15세 미만의 아동을 고용하여 노동하도록 해서는 아니 된다.

제7조(산업안전보장) 공사는 안전하고 건강한 근무여건을 조성하여 산업안전 및 보건을 증진한다.

제8조(현지주민의 인권 보호) 공사는 사업 활동이 일어나는 지역에서 현지 주민의 인권이 침해되지 않도록 유의해야 한다.

제9조(환경권 보장) 공사는 국내외 환경관련 법규를 준수하고 환경보호와 오염 방지를 위해 노력한다.

제10조(이해관계자 등 인권보호) ① 공사는 사업을 진행함에 있어서 이해 관계자의 안전에 위해가 되지 않도록 제도와 환경을 조성하여야 한다.

② 공사는 이해관계자의 인권침해가 발생되지 않도록 유의해야 하며, 공사가 수집·저장하고 있는 개인정보의 보안을 위해 필요한 조치를 취해야 한다.

제11조(여성권리 및 모성보호) 공사는 채용, 승진 등에 있어서 성차별적인 제도와 관행을 금지하고 여성 직원의 모성보호와 일·가정 양립을 위해 노력한다.

제12조(구제조치) 공사는 사업 활동 중 인권 침해를 발견한 경우 신속하게 대응하고 적극적으로 구제 조치를 이행해야 한다.

제 3 장 인권경영 체제

제13조(인권경영 헌장) 공사는 모든 경영활동에서 인간의 존엄과 가치를 보장하기 위하여 인권경영헌장을 선포하며, 임직원은 헌장을 인권경영의 행동규범 및 가치 판단 기준으로 삼고 실천한다.

제14조(인권경영계획 수립) 공사는 인권경영을 효과적으로 추진하기 위하여 다음 각 호의 사항을 포함하여 인권경영 기본계획을 수립할 수 있다.

1. 인권경영의 추진방향
2. 인권경영 추진과제 및 실행전략
3. 인권영향평가 시행계획
4. 그 밖에 인권보호와 증진을 위하여 필요한 사항

제15조(인권경영 담당부서) ① 공사는 다음 각 호의 업무를 담당하는 인권경영 담당부서를 운영한다.

② 인권경영 담당부서의 업무는 다음 각 호의 사항과 같다.

1. 인권경영계획 수립 및 이행
2. 인권영향평가 이행
3. 인권교육 이행
4. 인권경영위원회의 행정지원
5. 그 밖에 인권경영과 관련한 업무총괄

제16조(인권교육) ① 공사는 모든 임직원의 인권 의식 제고를 위한 인권교육을 연 1회 이상 실시하여야 하며 시기와 방법은 선택할 수 있다.

② 인권경영 담당부서는 인권존중 문화를 확산시키기 위하여 이해관계자를 대상으로 하는 인권교육을 실시할 수 있다.

제 4 장 인권경영위원회

제17조(설치 및 기능) ① 공사는 인권경영의 효율적 추진을 위한 인권경영 위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둘 수 있다.

② 위원회는 임직원을 포함한 이해관계자의 인권 보호 및 증진을 위하여 다음 각 호의 사항을 수행한다.

1. 인권경영 관련 계획, 정책, 제도

2. 인권침해 행위
3. 인권영향평가를 포함한 인권 실천·점검 의무
4. 그 밖에 사장 또는 위원장이 인권의 보장과 향상을 위해 심의가 필요하다고 결정한 사항

제18조(구성) ① 위원회는 위원장 1명을 포함하여 5명 이상 7명 이하로 구성하며, 외부위원을 포함한다.

② 위원장은 위원 중에서 호선으로 선임한다.

③ 위원회의 위원은 인권경영을 담당하는 부서가 소속된 본부의 장과 인권경영 담당 부서장을 당연직 위원으로 하며, 외부위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 사장이 선임한다.

1. 노동조합이 추천하는 자
 2. 이해관계자의 권리를 대변할 수 있는 자
 3. 인권증진 관련 학식과 경험이 풍부한 전문가
- ④ 외부위원의 임기는 2년으로 하며, 1회에 한하여 연임할 수 있다.
- ⑤ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사를 두되, 간사는 인권경영을 담당하는 부서의 팀장으로 한다.

제19조(소집 및 회의) ① 위원회의 회의는 정기회의와 임시회의로 구분한다.

② 위원회는 연 1회 이상 정기회의를 개최하며, 사장이나 위원장이 필요하다고 인정할 경우 또는 재적위원 3분의 1 이상의 요구가 있을 때 임시회의를 소집한다.

③ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

④ 위원장은 의결사항 중 그 내용이 경미하거나 긴급한 경우에는 서면 심의에 의한 의결을 할 수 있다.

제20조(참석수당 등) 위원회에 참석한 외부위원에게는 위원회 참석수당 등 지급에 관한 시행세칙에 따라 수당 등을 지급할 수 있다.

제21조(의견청취) 위원장은 필요한 경우 회의안건의 당사자 또는 관련자를 출석하게 하여 의견을 들을 수 있다.

제22조(이익 충돌 회피) 위원장은 특정 안건과 이해관계가 있는 위원을 해당

안건논의에서 배제해야 한다.

제23조(비밀누설 금지) 위원회의 회의에 참석한 위원 및 관련자는 위원회와 관련하여 취득한 비밀을 누설해서는 아니 된다.

제24조(위원의 위촉 해지) 사장이나 위원장은 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 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

제 5 장 인권영향평가

제25조(인권영향평가) 공사는 인권실천·점검의무의 일환으로 필요에 따라 인권영향평가를 실시할 수 있다.

제26조(인권영향평가 실시 및 보고) ① 공사는 기관 운영, 특정 법규 제정과 개정, 정책이나 사업 등 임직원과 이해관계자의 인권에 영향을 미치는 사안을 대상으로 인권영향평가를 실시할 수 있다.

② 인권경영 주관부서는 인권영향평가를 주관하며, 관련 자료를 각 부서 및 소속 기구에 요청할 수 있다.

③ 위원회는 인권영향평가 결과를 심의하고 채택하며, 사장에게 필요한 조치를 권고할 수 있다.

④ 인권영향평가에 대한 세부절차와 방법은 사안에 따라 따로 계획을 수립하여 실시할 수 있다.

제 6 장 인권침해 구제

제27조(인권침해행위의 신고 및 접수) ① 인권침해 또는 차별행위를 당한 사람 또는 그 사실을 알고 있는 사람이나 단체(이하 “신고자”라 한다)는 인권경영 담당 부서장에게 신고 할 수 있다.

② 신고자는 방문접수 외에도 전화 및 팩스, 전자우편, 공사 홈페이지 등을 통한 온라인 접수 등의 방법으로 신고할 수 있다.

③ 인권경영 담당 부서장은 인권침해나 차별행위(이하 “인권침해행위”라 한다)로 신고받은 사건에 관하여 접수하고 처리해야 한다.

제28조(인권침해행위의 처리) ① 인권침해행위로 신고·접수 된 사건에 대하여 인권경영 담당 부서장은 별지 제1호서식의 접수대장에 등재하고, 즉시 인권침해 여부를 조사하여 인권침해행위가 있다고 판단한 경우 사건을 위원회에 상정해야 한다. 다만, 제기된 인권침해행위가 공사의 소관사항이 아닌 경우로 공사와 관련성이 없다고 판단되는 경우 국가인권위원회 등 관계 기관에 해당 사항을 이관할 수 있다.

② 위원회는 상정된 사건에 관하여 접수일부터 30일 이내에 심의해야 한다. 다만, 부득이한 경우에는 심의기간을 1회에 한하여 연장할 수 있다.

③ 인권경영 담당 부서장은 심의 완료일부터 15일 이내에 심의결과를 신고자에게 알려야 한다.

제29조(신고의 취하) ① 신고자가 신고를 취하하고자 하는 경우에는 제27조 제2항에 따른 방법으로 취하를 접수해야 한다.

② 인권경영 담당 부서장은 제1항의 방법에 따라 신고자가 신고를 취하 하는 경우 사건을 종결로 처리할 수 있다. 다만, 인권침해행위가 명백하다고 판단되는 경우에는 심의를 계속 진행할 수 있다.

제30조(인권침해행위의 종결) ① 인권경영 담당 부서장은 신고내용이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 조사를 하지 아니하거나 종결할 수 있다.

1. 신고내용이 명백히 거짓이거나 타당하지 않은 경우
2. 피해자가 조사를 원하지 않는 것이 명백한 경우
3. 신고내용과 동일한 사항에 대하여 법원 또는 헌법재판소의 재판, 수사 기관의 수사 또는 그 밖의 법률에 따른 권리구제 절차가 진행 중이거나 종결된 경우
4. 신고가 위원회가 조사하는 것이 적절하지 않다고 인정되는 경우
5. 신고인이 신고를 취하한 경우

- 6. 위원회가 접수를 취소한 사건을 같은 사실에 관하여 다시 신고한 경우
- 7. 신고의 취지가 그 신고의 원인이 된 사실에 대한 법원의 확정판결이나 헌법재판소의 결정에 반하는 경우

② 제1항의 규정에 따라 종결한 경우 그 사유를 포함하여 종결한 사실을 신고자에게 지체 없이 통지하여야 한다.

제31조(신고인의 신분보장) ① 위원회 위원 및 인권관련 직무 수행자는 제27조제1항에 따른 신고인과 피해자, 피해내용 등 그 신고 내용에 대하여 비밀을 보장해야 하며, 신고에 따른 불이익을 받지 않도록 필요한 조치를 하여야 한다. 다만, 신고 내용이 신고자 상대방을 음해하거나 무고가 명백한 경우에는 그러하지 아니하다.

② 직무상 또는 우연히 신고자의 신분을 인지한 임직원은 그 사실을 타인에게 암시하거나 널리 알려서는 아니 된다.

③ 신고자의 신분이 공개된 때에는 공사는 그 경위를 조사하여야 하며, 조사 결과 신분공개에 책임이 있는 자에 대하여 징계 등 필요한 조치를 하여야 한다.

④ 제1항에도 불구하고 불이익을 받은 신고인은 국가인권위원회에 보고 조치 및 불이익의 구제 등을 요청할 수 있으며, 이 경우 위원장과 인권경영 담당 부서장은 적극 협조하여야 한다.

제32조(인권침해여부에 관한 상담) ① 임직원은 직무를 수행하면서 규정 위반 여부가 분명하지 아니할 때에는 인권경영 담당 부서장과 상담한 후 처리할 수 있다.

② 사장은 제1항에 따른 상담이 원활하게 이루어질 수 있도록 필요한 조치를 취할 수 있다.

제33조(시정과 조치) 공사는 인권침해 사실 및 규정 위반 사항에 대하여 시정하여야 하고, 고의 또는 과실로 인권침해행위를 한 임직원에게 대하여는 인사 조치 및 재발방지 교육 등 필요한 조치를 하여야 한다.

부 칙

(2019.10.29. 규정 제69호)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

인권침해사항 접수 및 처리대장(제28조 관련)

접수 번호	접수 일자	신고인		인권침해 내용	처리결과	회신 일자	책임자 확인
		소속	성명				

 **〈부천도시공사 인권경영 헌장〉**



우리는 「부천시민의 행복한 삶을 위한 효율적 시설관리와 편의제공」을 사명으로, 우리의 미션 달성을 위해 노력한다.

나아가 우리는 세계인권선언을 실천하고 스스로의 권리뿐만 아니라 타인의 권리를 존중하며 인권보호와 증진, 공기업 전반의 인권경영 확산에 기여하여, 궁극적으로 「인간의 존엄과 가치를 최우선적으로 보장하는 신뢰받는 일류 공기업」을 지향한다.

이를 위해 우리는 모든 경영활동 과정에서 인간의 존엄과 가치를 지키기 위해 임직원이 준수해야 할 행동규범, 가치판단 기준으로서 「부천도시공사 인권경영헌장」을 다음과 같이 선언하고 그 실천을 다짐한다.

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

하나. 우리는 임직원을 포함한 이해관계자에 대하여 인종, 종교, 장애, 성별, 출생지, 정치적 견해 등을 이유로 차별하지 않으며, 사람을 최우선으로 하는 경영을 한다.

하나. 우리는 임직원의 권익보호를 위해 결사 및 단체교섭의 자유를 보장한다.

**아나. 우리는 안전하고 위생적인 작업환경을 조성하여 산업안전
을 보장한다.**

**아나. 우리는 어떠한 형태의 강제노동과 아동노동을 허용하지
않는다.**

**아나. 우리는 정부, 경기도, 부천시, 언론사, 업무계약자, 지역
주민 등 모든 이해관계자의 인권을 존중한다.**

**아나. 우리는 사업이 행하여지는 현지 주민의 생명권, 안전에
대한 권리 및 재산소유권을 존중하고, 부천시민의 생활권
보장을 위한 공공사업에 앞장선다.**

**아나. 우리는 사업 실행에 있어서 업무상 수집한 개인정보를
보호한다.**

**아나. 우리는 국민과 미래세대의 건강하고 쾌적한 삶을 위해
환경보전에 최선을 다한다.**

이 같은 약속을 위해 우리는 임직원을 비롯한 모든 이해관계자가
보편적 자유와 권리, 인간의 존엄성을 보장받으면서 지속가능한
발전할 수 있도록 함께 노력할 것을 다짐한다.

국민의 내일을 위한 정부혁신

보다 나은

