
2022년 인권경영 보고서

2022. 12.

한국에너지정보문화재단

목 차

① 배경 및 목적	1
② 추진단계	1
③ 인권경영 추진체계	2
④ 인권정책 선언	2
⑤ 인권영향평가	3
⑥ 구체절차	4
⑦ 인권경영 교육	5
⑧ 종합평가	6

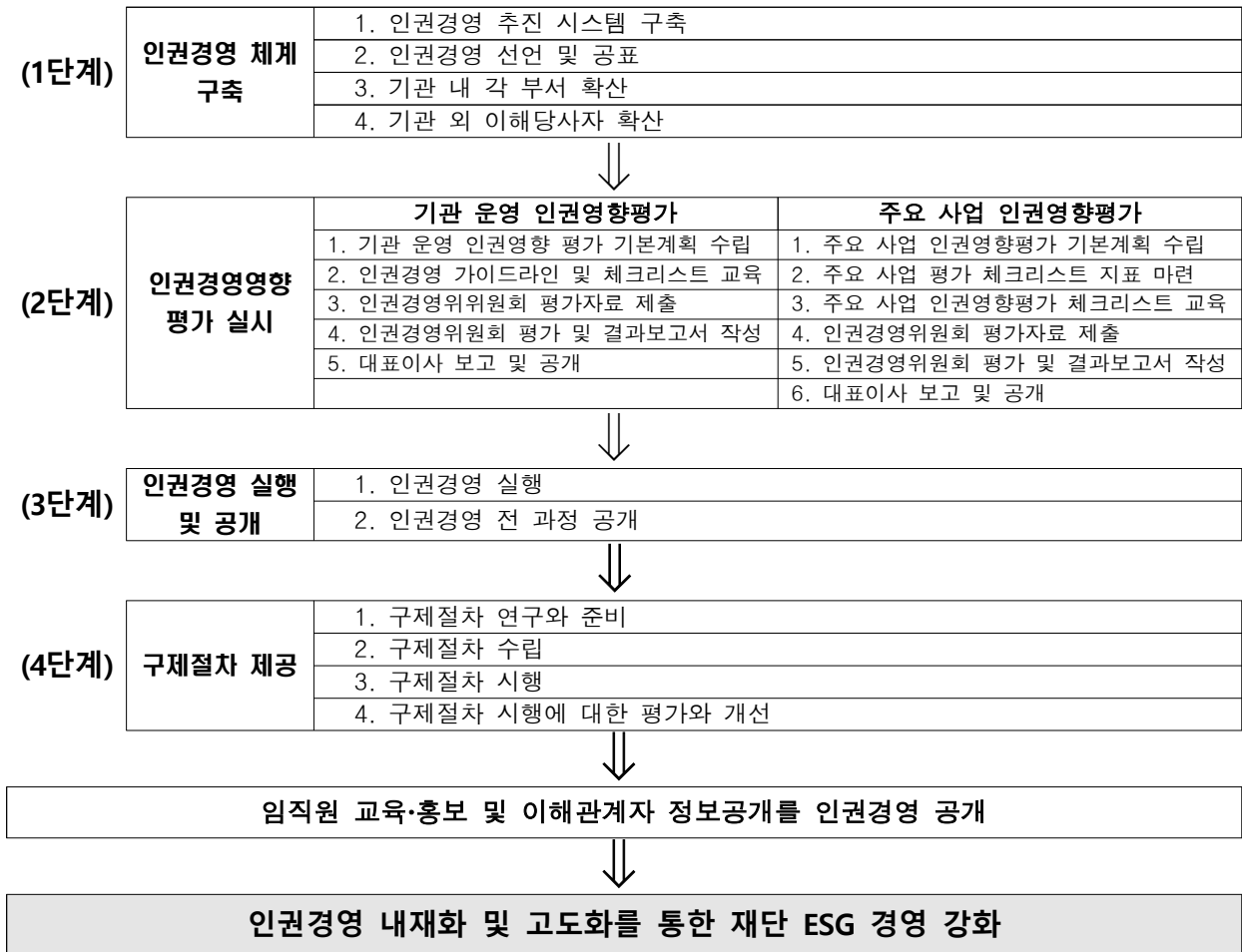
<붙임> 인권경영 이행지침

2022년 인권경영 보고서

1 배경 및 목적

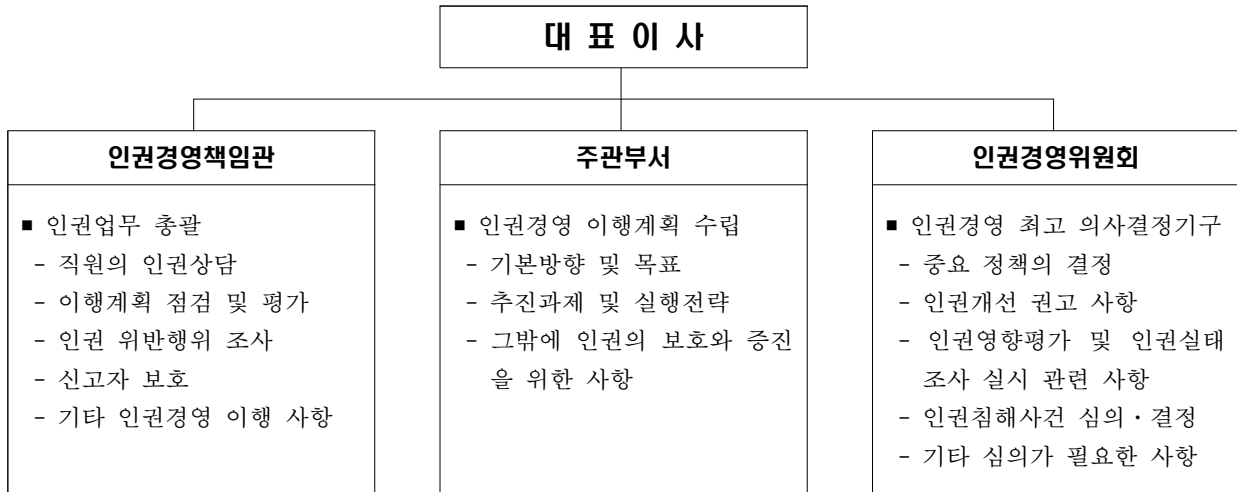
- 우월적 지위·권한을 남용한 갑질이 지속적으로 발생하고, 공공·민간 영역 구분없이 사회전반에 광범위하게 퍼져 있어 국민의 관심과 문제의식 고조
- 이에 국가인권위원회에서 공공기관이 인권경영을 실행하도록 ‘인권경영 매뉴얼(2018년)’을 기본으로 재단의 인권경영체계를 구축하고 인권침해 예방·추진 중
- 관련하여 국가인권위원회는 ‘공공기관·공기업 인권경영 강화를 위한 인권경영 보고 및 평가지침 적용 권고(2022.5.4.)’안을 의결하고 산업부를 통해 재단에 통보(2022.10.25.)함에 따라 재단은 인권경영보고서를 재단 홈페이지에 등재하고자 함

2 추진단계



3 인권경영 추진체계

<표1. 조직체계>



1. 인권경영 관련 규정

- 재단은 총칙, 인권경영체계, 인권경영위원회, 인권의 구제, 인권영향평가 등 총 7장 30개조항으로 구성된 「인권경영 이행지침」을 제정(2019.8.8.)하고 동 지침에 ‘인권경영 선언문’을 포함시킴
- 또한 「직장내 괴롭힘 예방대응지침」을 제정(2019.8.6.)하였으며, 「성희롱·성폭력 예방지침」등을 지속적으로 현행화(2022.10.25.)하고 있음

2. 인권경영 체계

- 기관의 인권경영 총 책임자는 기관장(대표이사)이며, 인권경영의 효율적 추진을 위해 최고 의사결정기구로 ‘인권경영위원회’를 두고 있음
- 인권경영위원회는 위원장을 포함해 부서장과 근로자위원, 외부위원 등을 포함하여 구성할 수 있도록 규정하고 있으며 운영을 위해 인권경영책임관을 감사부서에 두고 있음 (표1. 조직체계 참고)

4 인권정책 선언

1. 인권정책의 추진 경과 및 성과

- 재단은 「인권경영 이행계획 수립(2018.11.16.)」하고 「공공분야 갑질근

절 가이드라인 공지(내부 2019.3.4., 외부 2019.4.8.)」 하는 등 인권경영을 위한 정책의 기반을 마련함

- 이후 임직원이 모두 참여하여 「노사상생 공동선언문 서명 및 선포식 개최(2019.12.30.)」 를 추진하였음
- 재단의 ‘인권경영 선언문’ 은 재단 웹사이트에 등재 완료함
- 재단과 계약을 체결하는 협력업체에 대해 ‘인권경영 이행서약서’ 를 체결하여 이해관계자에 대한 인권보호·고용안정·노동환경 등 권리보호 강화

5 인권영향평가

1. 인권침해 예방을 위한 자체진단 이행

가. 진단 개요

- 목적 : 갑질행위 발생 가능성에 대한 자가 점검 및 갑질 예방
- 기간 : 2022. 11. 1. ~ 11. 11.
- 대상 : 전 직원 (총 28명 중 25명 응답)
- 방법 : ‘공공분야 갑질 근절을 위한 가이드라인’(2019.2)에서 제시한 체크리스트 3종 배포 및 회수

나. 진단 결과

- 전반적으로 재단의 갑질발생 가능성은 전년도에 비해 낮아진 것으로 나타남
 - 개인별 진단(팀장·실장)* : 갑질 발생 가능성이 보통이거나 낮다고 생각하는 비율 100%
 - 업무유형별(인사, 계약) : 갑질 발생 가능성이 보통이거나 낮다고 생각하는 비율 100%
 - 직장문화 : 갑질 발생 가능성이 보통이거나 낮다고 생각하는 비율 88%

* 개인별 진단(실팀장)에서 1명이 갑질발생 가능성이 보통이다로 응답결과가 나왔으나 전년도와 비교하여 구분되는 차이는 없는 것으로 사료됨

응답자 중 40%는 신고자 불이익을 우려하였으며 이는 외부의 근태지적에 대한 재단의 조치에 대한 불만이 일부 작용한 것으로 보임.

또한 32%는 재단의 직장문화가 권위주의적이고 관리자의 독단이 있다고 응답하였는데 반해 실·팀장 자가진단 결과는 갑질발생 위험도가 낮은 것으로 응답하여 실무자와의 갑질행위 관련 인식 차가 있는 것으로 사료되며 관리자의 갑질인식 제고가 필요함.

다. 후속조치

- 전 직원 참여 워크숍(2021.11.29.)에서 기관장이 자체진단 결과 발표
- 기관장이 신고자 불이익 및 권위주의적 직장문화 개선을 위한 간담개최
- 조직문화개선TF팀을 구성·운영하여 문제점 도출 및 개선사항 제안

2. 이해관계자 확대 및 보호 노력(성과)

- 가. 재단은 기존의 재단 사옥시설 유지·운영을 위한 용역업체 직원 등에 대한 인권보호를 위해 협력업체와 주기적 간담 및 교육이행 등을 독려함
- 나. 2022년에는 이해관계자를 확대하여 재단과 전산, 시스템 관리 등 각종 유지·보수와 관련된 계약업체에 대해 ‘인권경영 이행서약서’를 체결하여 재단과 연계된 협력업체 및 해당직원에게 대한 인권보호를 위해 노력함
- 다. 또한 재단 ESG 경영체계를 수립하여 인권경영 고도화를 위해 전략과제를 선정하고 클린신고센터 운영, 상호존중의날 지정 및 관련 교육을 강화

6. 구제절차

1. 인권침해 구제절차 운영

- 인권침해 사건에 대한 신속한 대응 및 실효성 있는 구제절차 등 마련

구 분	내 용
신고 및 접수	<ul style="list-style-type: none"> • 상임이사 또는 인권경영책임관에게 신고 • 인권경영위원회 인지하고 3분의1 이상 동의를 한 경우 위원회 상정으로 인정
처리	<ul style="list-style-type: none"> • 신고의 접수대장 기록 및 인권경영위원회 상정 • 인권경영책임관의 조사 및 보고(위원장 및 상임이사) • 인권경영위원회 개최 여부 결정(위원장)
조사	<ul style="list-style-type: none"> • 인권경영위원회에서 조사 <ul style="list-style-type: none"> - 당사자, 관계인의 출석 또는 진술서, 자료 제출 요구 - 현장 조사 및 관련 정보 조회
결정	<ul style="list-style-type: none"> • 위원회 심의 및 결과 통지
시정조치	<ul style="list-style-type: none"> • 위반 사항에 대한 시정 • 인사조치 및 재발방지 교육 등 시행

2. 구제절차 운영 성과

- 재단은 ‘인권경영 이행지침’에 따라 구제절차를 운영하고 있으나, 인권 침해 사례에 대한 신고나 상담이 ‘0건’으로 인권경영 효과 상승
- 그 외 2022년 10월에는 여가부의 지침을 반영하여 재단의 ‘성희롱·성폭력 예방지침’을 개정하여 여성폭력의 2차 피해 및 교육 등을 강화하고 있음

7 인권경영 교육

1. 인권경영 교육체계

- 재단은 인권경영 전담부서인 ‘감사팀’을 운영하며 인권경영을 위한 규정, 교육, 상담 및 신고처리 등을 수행하고 있음
- 인권교육의 강력한 이행을 위해 ‘인권경영 이행지침’에 모든 임직원을 대상으로 인권교육을 연1회 이상을 시행하도록 규정하고 있으며, 직장내 교육의 효과를 높이기 위해 연간 교육일정을 수립하여 추진함
- 인권경영을 위해 4대폭력 예방교육, 인권경영 교육, 갑질예방교육, 감정노동자 보호교육 등을 주기적으로 시행하여 인권경영 내재화 강화

2. 인권경영 관련 교육 실적 및 성과

○ 교육실적

구분	시간	교육방법	기간	참석인원	비고
4대폭력 예방	4	온라인	4.18~25	30명	전 임직원 참여
인권경영	1	온라인	8.22~26	29명	전 임직원 참여
갑질예방	1	온라인	8.22~26	29명	전 임직원 참여
감정노동자 보호	1	온라인	10.17~21	29명	전 임직원 참여
ESG 경영	1	온라인	10.17~21	29명	전 임직원 참여
4대폭력 예방	2	Zoom	12.13	29명	전 임직원 참여

○ 운영성과

- 인권경영 관련 교육에는 기관장을 포함한 전 직원이 참여하여 수료하여 100%의 참여율을 보였으며, 다양한 인권 관련 교육을 수강함으로써 인권경영의 이해, 인권침해 예방과 향후 재단의 ESG 경영에 대한 이해를 강화하여 인권경영에 대한 체계적인 이해를 강화함

8 종합평가

○ 재단은 ‘인권경영 중기계획’에 따른 인권경영 로드맵을 추진하여 완료함

<인권경영 중기계획>

목 표	인권경영 핵심가치 실현으로 인권존중 문화조성			
로드맵	인권경영 체계 구축 (2019년)	인권영향평가 실시 (2020년)	인권경영 실행공개 (2021년)	구제절차 제공 (2022년)
추진 방향	<ul style="list-style-type: none"> 인권경영시스템 구축 인권경영 선언공표 인권경영 이해제고 	<ul style="list-style-type: none"> 내부 인권실태 점검 인권영향평가 이행 인권침해 예방 	<ul style="list-style-type: none"> 인권경영 실행 인권보호 조직문화 강화 인권경영 전과정 공개 	<ul style="list-style-type: none"> 구제절차 시스템 고도화 피해자 중심의 절차 점검 인권침해 사례 '0' 도전
추진 내용	<ul style="list-style-type: none"> 인권경영 실행제도 구축 인권선언문 작성·확산 다양한 인권교육 이행 인권경영 내재화 	<ul style="list-style-type: none"> 인권침해 내부 설문조사 인권영향평가 결과 공개 익명신고 게시판 운영 인권 구제절차 점검 	<ul style="list-style-type: none"> 실행과제 마련·이행 인권보호 공감대 확대 노사협의체 운영 인권경영 교육 강화 	<ul style="list-style-type: none"> 구제절차 평가 설문조사 외부 전문가 연계 점검 인권영향평가 자체점검

○ 이후 인권경영을 위해 재단 ‘ESG 전략체계’를 수립하고, 인권경영 고도화를 전략과제로 선정함

비전 지속가능한 에너지 문화를 만드는 국민 소통기관

4대 전략목표	국민참여 에너지문화 형성	과학적인 에너지 정보의 확산	주민주도형 지역 상생협력	ESG경영 기반 혁신성장 실현
------------	------------------	--------------------	------------------	---------------------

ESG 비전 지속가능한 미래를 여는 국민의 행복파트너

추진전략	환경(Environment)	사회(Social)	지배구조(Governance)
	탄소배출을 최소화하는 환경경영	상생가치를 창출하는 사회적책임경영	국민에게 신뢰받는 투명경영
증장기 로드맵	도입기 (2022~2023년) • ESG경영 대내외 선포 • ESG경영 내재화(지표개발) • ESG경영 전략체계 수립	도약기 (2024~2025년) • ESG경영 전략체계 고도화 • ESG경영 공동 아젠다목표 설정 • ESG경영 세부추진 과제 피드백	확산기 (2026년 이후) • 맞춤형 ESG경영 모델 수립 • ESG경영 전사적 대응 전문화 • K-ESG 우수기관 달성

전략과제 (ESG 지표)	① 친환경경영 성과관리 체계 확립	⑥ 일자리 창출 및 일자리 질 개선	⑪ 이사회 책임경영 강화
	② 환경친화 사업 추진 및 캠페인 시행	⑦ 안전보건 및 보안관리	⑫ 윤리준법경영 내실화
	③ 온실가스 감축 및 에너지 절감	⑧ 지역상생 및 동반성장	⑬ 고객소통 및 참여확대
	④ 친환경 사업장 구현	⑨ 인권경영 고도화	⑭ 재무관리 투명성 및 건전성 강화
	⑤ 환경 법규 선도적 준수	⑩ 교육 및 훈련을 통한 조직역량 강화	⑮ 청렴도 향상 및 개선노력

- 이를 달성하기 위해 세부계획을 수립하고 추진하여 전 임직원의 인권경영 내재화 강화

구분 (* K-ESG 가이드라인 기본 진단항목 체계상)	분류번호	영역	범주
	S-5-1	사회	인권
진단 항목	인권경영 고도화		
항목 설명	<ul style="list-style-type: none"> • 조직이 인권정책을 통해 인권보호가 필요한 이슈에 대해 어떠한 정책적 접근을 하고 있는지 점검 		
세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> • 인권경영이행지침, 직장내 괴롭힘 예방대응지침에 따른 실행계획 수립 및 이행 • '클린신고센터' 운영, '상호존중의날' 지정 • 인권경영 임직원 교육 강화 		
추진 부서	감사팀, 행정관리팀		

- 이를 통해 재단은 인권침해 사례나 신고·상담이 '0' 인 인권경영을 수행하고 있으며 이를 기관장에게 보고하고 전 직원과 이해관계자와의 공유를 위해 인권경영보고서를 재단 홈페이지에 등재 추진하여 지속적인 인권경영 고도화를 강화할 예정임

※ 붙임 : 인권경영 이행지침 1부. 끝.

인권경영 이행 지침

2019. 8. 8. 제정

[2021. 12. 21. 개정](#)

제1장 총칙

제1조(목적) 이 지침은 한국에너지정보문화재단(이하 ‘재단’ 이라 한다)과 소속 임직원, 이해관계자의 인권보호와 증진에 관한 정책의 수립 및 시행, 기타 필요한 사항을 정함을 그 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. ‘인권’ 이라 함은 다음 각 항목의 법규에서 인정하거나 그에 명시적으로 규정되어 있지 않을지라도 당연히 존중되어야 할 인간으로서의 가치 및 자유와 권리를 말한다.
 - 가. 헌법 및 법률에서 보장하는 권리
 - 나. 국제인권법을 포함한 각종 인권규범 및 인권선언 등에서 인정하는 권리
 - 다. 국가인권위원회가 인권경영 가이드라인 등에서 예시하는 권리
2. ‘인권경영’ 이라 함은 재단의 모든 경영활동 과정에서 제1호의 인권을 존중하고 보장하는 것을 말한다.
3. ‘임직원’ 이라 함은 재단에 소속된 모든 임원과 직원을 말한다.
4. ‘이해관계자’ 라 함은 법인, 자연인을 불문하고 재단의 경영활동에 관하여 직·간접적으로 이해관계를 갖는 자를 말한다.

제3조(적용범위) 이 지침은 임직원, 이해관계자를 대상으로 한다.

제2장 인권경영체계

제4조(인권경영의 선언) ① 재단은 모든 경영활동 과정에서 인간의 존엄과 가치를 보장함을 내용으로 하는 인권경영 선언문(별지 제1호)을 작성하고, 임직원은 이 선언문을 인권경영의 행동규범 및 가치판단 기준으로 삼아 실천한다.

② 재단은 제1항의 인권경영 선언문을 재단 홈페이지 등에 공지하여 그 실천의지를 표명한다.

제5조(이행계획의 수립) **대표이사**는 인권경영을 효과적으로 추진하기 위하여 다음 각 호의 사항을 포함한 이행계획을 수립하고 이를 추진하여야 한다.

1. 인권경영의 기본방향 및 목표
2. 인권경영의 추진과제 및 실행전략
3. 그밖에 인권의 보호와 증진을 위하여 필요한 사항

제6조(주관부서의 지정 및 행정적 지원) ① **대표이사**는 제5조에 따라 수립한 이행계획을 효과적으로 추

진하기 위하여 인권경영 주관부서(이하 ‘주관부서’라 한다)를 두고 주관부서의 장이 인권경영 관련 업무를 총괄하도록 한다.

② **대표이사**는 주관부서에 인권경영 업무의 수행에 필요한 행정적 지원을 할 수 있다.

제7조(인권교육) **대표이사**는 모든 임직원의 인권의식을 높이기 위한 인권교육을 연 1회 이상 실시하여야 하며 사이버교육, 집합교육, 교재 등으로 시기와 방법을 선택할 수 있다.

제8조(인권경영활동의 점검 및 공시) ① **대표이사**는 재단의 인권경영 이행현황을 확인하기 위하여 체크리스트(별지 제2호) 등의 방법을 통한 자체 점검을 실시하여야 한다.

② **대표이사**는 재단의 인권경영 추진성과 및 제1항의 자체 점검결과를 재단의 홈페이지에 공개하여야 한다.

제9조(인권보호 등을 위한 정책적 지원) 재단은 재단이 체결하는 각종 계약 등에 있어서 인권의 보호와 증진 및 사회적 약자의 보호 등을 위하여 노력하는 계약 상대방을 정책적으로 지원하거나 배려할 수 있으며, 계약 상대방의 영역 내에서 계약기간 중에 인권침해 사실 등이 발견되는 경우 불이익을 부과할 수 있음을 계약조건에 포함시킬 수 있다.

제3장 인권경영위원회

제10조(설치 및 기능) 재단에 인권경영의 효율적 추진을 위한 최고 의사결정기구로 인권경영위원회(이하 ‘위원회’라 한다)를 두며, 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의, 의결한다.

1. 인권경영의 추진에 관한 중요 정책의 결정
2. 인권의 개선을 위한 권고에 관한 사항
3. 인권영향평가 및 인권실태조사의 실시에 관한 사항
4. 인권침해사건의 심의 및 결정에 관한 사항
5. 그밖에 위원장이 인권의 보호 및 증진을 위하여 심의가 필요하다고 인정하는 사항

제11조(구성) ① 위원회는 위원장, 부서장, 노사협의회 근로자위원을 포함하여 5인 이내로 구성하며 인권 증진 관련 분야에서 전문성있는 외부위원을 포함할 수 있다.

② 내부위원은 당연직으로 하며 임기는 그 직위에 재임하는 기간 동안으로 한다.

③ 외부위원의 임기는 2년으로 하며, 1회에 한하여 연임할 수 있다.

④ 위원회 위원장은 기획관리실장으로 한다.

⑤ 위원회 간사는 인권경영책임관으로 한다.

⑥ 위원회의 위원의 위촉과 해제는 **대표이사**가 한다.

제12조(소집 및 회의) ① 위원장은 **대표이사**나 위원장이 필요하다고 인정할 경우 또는 재적위원 3분의 1 이상의 요구가 있을 때 회의를 소집한다.

② 위원회 회의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 위원장은 회의안건의 내용이 경미하거나 긴급을 요하는 사항에 대해서는 서면으로 의결할 수 있다.

제13조(참석수당) 위원회에 참석한 외부위원에게는 예산의 범위 내에서 참석수당을 지급할 수 있다.

제14조(의견청취) 위원장은 필요한 경우 회의안건의 당사자 또는 관련자를 출석케 하여 의견을 청취할 수 있다.

제15조(비밀누설 금지) 위원회의 회의에 참석한 위원 및 관련자는 직무상 알게 된 비밀을 누설해서는 안 된다.

제16조(위원의 위촉 해제) **대표이사**는 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 임기만료 전이라도 해당위원을 위촉 해제할 수 있다.

1. 임무를 성실히 수행하지 아니한 때
2. 직무상 알게 된 비밀 등을 누설한 때
3. 인권침해에 연루된 경우
4. 외부위원이 선임 당시 직위에서 변동사항이 발생하여 외부위원으로서의 직무수행이 적합하지 않다고 판단되는 때
5. 질병이나 그밖의 사유로 직무를 수행하기 어려운 때

제4장 인권의 구제

제17조(인권을 침해하는 지시 등의 금지) ① 임직원은 동료나 하급자의 인권을 저해하는 행위나 지시를 해서는 안된다.

② 임직원은 이해관계자의 인권을 저해하는 행위를 해서는 안된다.

제18조(인권경영책임관) 감사부서 내에 관련 업무를 총괄하는 인권경영책임관을 두며, 인권경영책임관은 다음과 같은 각 호의 업무를 수행한다.

1. 직원의 인권 상담에 관한 사항
2. 인권경영 이행계획 준수 여부 점검 및 평가
3. 인권 위반행위의 접수, 조사, 처리 및 신고자 보호에 관한 사항
4. 그밖에 인권경영의 이행을 위해 필요한 사항

제19조(인권침해행위의 신고 및 접수) ① 자신의 인권을 침해당했거나 타인의 인권이 침해당한 사실을 알게 된 경우에는 누구든지 **대표이사** 또는 인권경영책임관에게 신고할 수 있다(별지 제3호)

② 위원회나 위원이 사건을 자체 인지하여 전체 위원 3분의 1 이상의 찬성 또는 동의를 얻은 경우에는 해당 사건이 위원회에 상정된 것으로 본다.

제20조(인권침해 사건의 처리) 인권침해로 신고받은 사건에 대하여 인권경영책임관은 접수대장(별지 제4호)에 등재한 후 사건을 즉시 위원회에 상정하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 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 날로부터 1년 이상 지나 신고한 경우
4. 신고가 제기될 당시 진정의 원인이 된 사실에 관하여 법원 또는 헌법재판소의 재판, 수사기관의 수

사 또는 그밖에 법률에 따른 권리구제 절차가 진행중이거나 종결된 경우

5. 신고가 익명이나 가명으로 제출된 경우
6. 신고가 위원회가 조사하는 것이 적절하지 아니하다고 인정되는 경우
7. 신고인이 진정을 취하하는 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

제21조(인권침해행위의 처리) ① 인권경영책임관은 인권침해행위로 신고, 접수된 사건에 대하여 즉시 조사를 하고 인권침해 여부를 확인하여 인권침해행위가 있다고 판단한 경우 근거자료를 첨부하여 위원장 및 **대표이사**에게 보고해야 한다.

② 위원장은 인권침해행위 안건의 공정한 처리를 위하여 필요한 경우 위원회의 심의를 거쳐 처리하게 할 수 있다.

제22조(조사의 방법) 위원회는 접수된 사건을 다음 각 호에서 정한 방법으로 조사할 수 있다.

1. 신고인, 피해자, 피신고인(이하 ‘당사자’라 한다) 또는 관계인에 대한 출석요구, 진술청취 또는 진술서 제출 요구
2. 당사자, 관계인 또는 관계기관 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
4. 당사자, 관계인 또는 관계기관 등에 대하여 조사 사항과 관련이 있다고 인정되는 사실 또는 정보의 조회

제23조(결정) ① 위원회가 상정된 사건을 조사, 심의한 결과 사건의 내용이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 기각 결정을 하며, 사건의 신고자 또는 이해관계자에게 그 결과와 이유를 통지하여야 한다.

1. 사건의 내용이 사실이 아님이 명백하거나 사실이라고 인정할 만한 객관적인 증거가 없는 경우
2. 조사 결과 인권의 침해나 차별행위에 해당하지 아니하는 경우
3. 이미 피해회복이 이루어지는 등 별도의 구제조치가 필요하지 않다고 인정되는 경우

② 위원회가 상정된 사건에 대하여 그 인권침해 여부를 결정할 때에는 인권침해 심의·결정서(별지 제5호)를 작성하고, 위원장과 출석한 위원이 서명 또는 날인하여야 한다(별지 제6호).

제24조(신고인의 신분보장) 위원회 위원은 신고인과 신고내용에 대하여 비밀을 보장하여야 하며, 신고인이 신고에 따른 불이익을 받지 아니하도록 필요한 조치를 취하여야 한다.

제25조(인권침해 여부에 대한 상담) ① 임직원은 직무를 수행하면서 지침 위반 여부가 분명하지 아니할 때에는 인권경영책임관과 상담한 후 처리할 수 있다.

② **대표이사**는 제1항에 따른 상담이 원활하게 이루어질 수 있도록 소통 채널, 상담실 설치 등 필요한 조치를 취할 수 있다.

제26조(시정과 조치) 재단은 인권침해 사실 및 지침 위반 사항에 대하여 시정하여야 하고, 고의 또는 과실로 인권침해 행위를 한 임직원에게 대해서는 인사조치 및 재발방지 교육 등 필요한 조치를 하여야 한다.

다.

제5장 인권영향평가

제27조(인권영향평가) ① 위원회는 재단의 경영활동이 인권에 미칠 수 있는 실재적·잠재적 인권 위험을 사전에 파악하고 이를 예방하기 위해 특정 정책이나 사업을 대상으로 인권영향 평가를 실시할 수 있다.

② 인권영향평가에 대한 세부 절차와 방법은 사안에 따라 대표이사가 별도로 계획을 수립하여 시행할 수 있다.

제28조(인권영향 이행사항 점검 및 공개) 인권경영책임관은 인권영향 평가 결과보고서를 작성하고 이를 재단 홈페이지 등에 공개한다.

제29조(인권실태조사) 위원회는 인권침해사건의 신고, 민원접수 등 조사의 필요성이 인정되는 경우 인권 실태조사를 할 수 있다.

제6장 보칙

제30조(기타) 이 규정에서 정하지 아니한 사항은 관련 법령 및 재단 규정에서 정하는 바에 따른다.

제7장 부칙

이 규칙은 2019년 8월 8일부터 시행한다.

부 칙

이 지침은 2021년 12월 21일부터 시행한다.

인권경영 선언문

우리는 ‘인간의 존엄과 가치를 보장하는 인권경영’을 선언하고 임직원이 준수하여야 할 행동규범 및 가치판단 기준으로 삼으며 아래와 같이 그 실천을 다짐한다.

하나, 우리는 인권 가치와 원칙이 임직원의 일상적인 경영활동에서 실행되고 조직 내 관행과 문화로 정착될 수 있도록 인권경영 체계 구축 등 필요한 제도와 정책을 수립하고 실행한다.

하나, 우리는 인권영향평가를 실시하여 인권점검 실천의무를 실행하고 그 결과를 성실히 반영하여 인권이 침해되지 않도록 노력한다.

하나, 우리는 노사협의회의 조직과 활동을 존중하며, 고용안정을 위해 노력한다.

하나, 우리는 업무나 계약 상대방 등 모든 이해관계자의 인권을 존중한다.

하나, 우리는 인권침해를 사전에 예방하며 적극적인 구제를 위해 노력할 뿐만 아니라, 지속적인 인권개선활동으로 인권 경영의 선두에 선다.

[별지 제2호]

인권영향평가 체크리스트

연 번	체크 항목	답변				
		예	보완 필요	아니오	정보없음	해당없음
1	인권경영 체제의 구축					
2	고용상의 비차별					
3	결사 및 단체교섭의 자유 보장					
4	강제노동의 금지					
5	근로환경 안전 보장					
6	이해당사자 인권보호					
	합계					

[별지 제3호]

인권침해 신고서

신고자	성명		소속		직위 (직급)	
신고사항						
피해 일시 및 장소						
피침해자						
침해자						
침해내용						
	20 . . .					
	신고자 (서명)					

[별지 제4호]

인권침해사항 접수 및 처리대장

접수 번호	접수 일자	신고인		인권침해 내용	처리결과	회신일자	확인	
		성명	소속부 서				상담원	위원장

[별지 제5호]

인권침해 심의·결정서

심의 및 결정일: 20 . . .

제 회 한국에너지정보문화재단 인권경영위원회에 부의된 인권침해 신고 사건에 대하여 위원회는 다음과 같이 심의하여 결정한다.

다 음

건명	

년 월 일

한국에너지정보문화재단 인권경영위원회 위원장

(인)

[별지 제6호]

인권경영위원회 서명록

년 제 회 인권경영위원회 서명록

20 년 월 일
한국에너지정보문화재단 인권경영위원회

위 심의 결정내용을 명확하게 하기 위하여 위원 서명 날인함.

	성명	날인	의견
위원장			
위원			
위원			
위원			
위원			
위원			
위원			
위원			
위원			