
인권침해 구제 절차 매뉴얼

2022. 11.

1 개요

☐ 관련 근거

- 서울관광재단 인권경영규정 제29조

☐ 추진목적

- 재단의 사업 추진 중 임직원을 비롯한 모든 이해관계자의 인권침해 발생 시 실질적인 구제수단 제공 및 인권경영 실천을 위함

☐ 추진방향

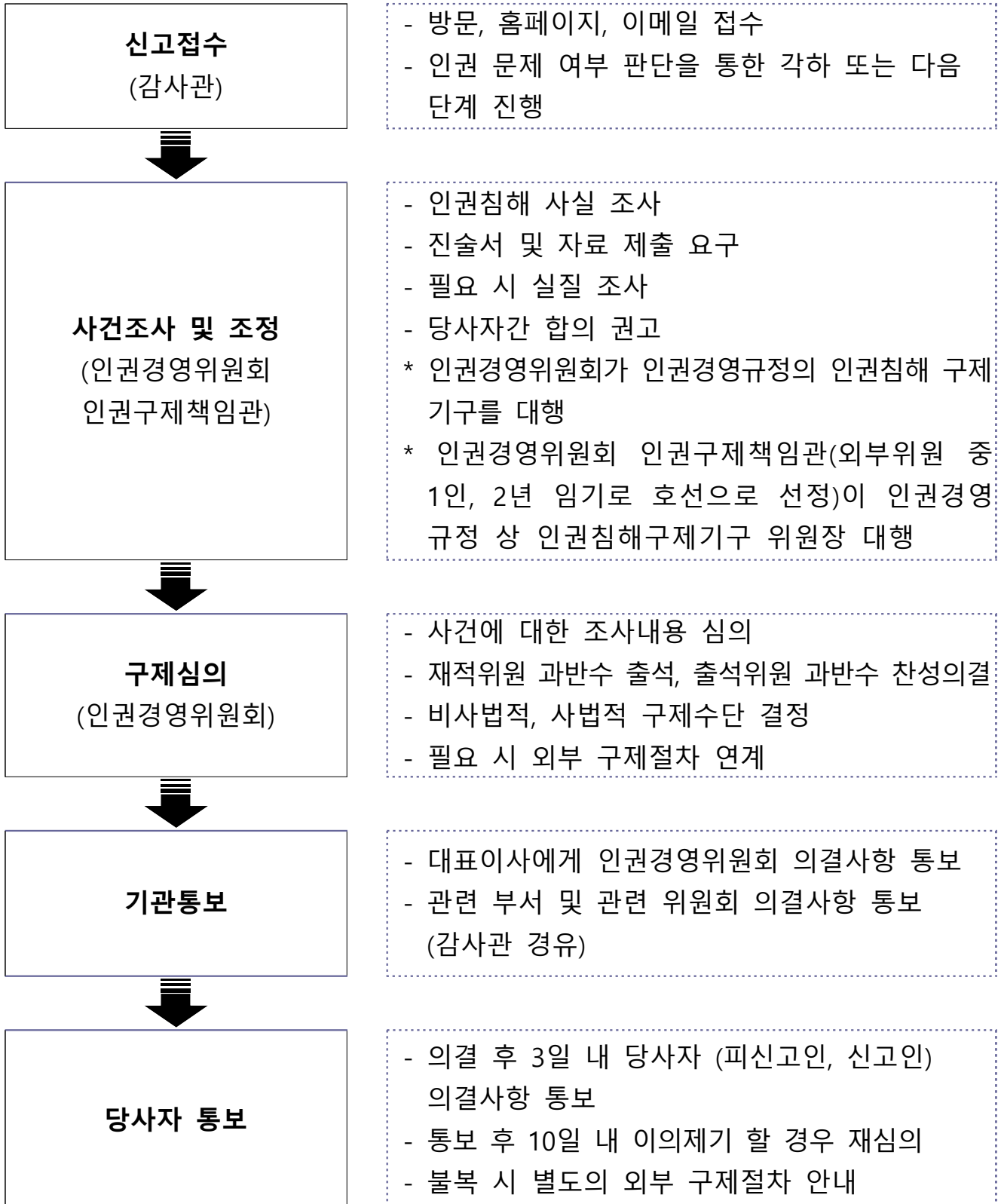
- 인권경영위원회 주체 조사 및 심의를 통한 전문성과 공정성 제고
- 인권경영 설문평가 및 인권경영위원회 의견을 반영한 절차 세분화 및 구제제도 실효성 제고
- 재단 신고채널을 활용한 접근성 강화

☐ 인권침해 신고 채널

구 분	내부신고	외부신고
신고방법	- 인권경영 담당부서(감사관) 신고	- 국가인권위원회를 통한 진정 - 서울시 인권담당관을 통한 신고
신고채널	- 재단 홈페이지 내 자체 신고채널 (클린신고, 공익신고, 레드휘슬) - 기타 감사관 서면/전화 신고 등	- 국민신문고 - 서울시 응답소 - 기타 담당관 서면/전화 신고 등

2 세부 구제 절차

가. 구제 절차 개괄



나. 세부절차

(1) 진정접수 및 분류(감사관)

- 재단 자체 신고채널, 방문 및 서면 신청 등을 통한 신고내용 접수
- 인권경영위원회의 각하 또는 조사여부 판단
 - 인권침해 분류

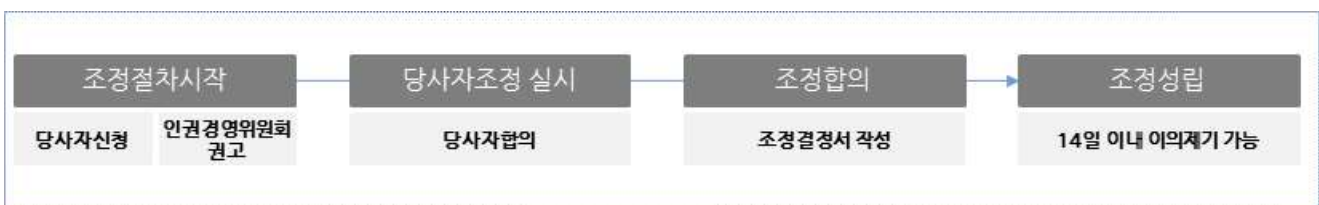
구 분			인권침해 분류			
			인권침해	직장 내 성희롱·성폭력	직장 내 괴롭힘	갑질
상황별 판단 기준	이해 관계자	지위	기관운영 주요사업 등 기관 경영의 모든 관계	직장 내 지위 또는 관계의 우위를 이용		기관 또는 기관 재직자가 사회·경제적 우월적 지위 이용
		범주	재단 내/외부	기관 내부		재단 내/외부
	업무관련성		무관	업무와 관련		기관운영 관련
행위별 판단 기준	행위자		모든 인격 (개인/기관)	상급자, 근로자 등		상위기관 공무원 및 재단 직원 또는 사인(私人)
	피해자		재단 내/외부 모든 사람	재단 내부 근로자		재단 내/외부 모든 사람
	침해행위		인권에 대한 모든 침해행위	성적 굴욕감, 혐오감을 느끼게 하는 행위 또는 업무상 불이익을 주는 행위	업무상 근로자에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위	권한 남용 및 영향력을 행사하여 상대방에게 행하는 부당한 요구나 처우
비고			직장 내 성희롱·성폭력, 직장 내 괴롭힘, 갑질은 해당 처리절차 적용, 그 외의 인권침해는 인권침해 구제 절차 매뉴얼 적용	성희롱·성폭력 예방 및 2차 피해 방지 내규 적용	직장 내 괴롭힘 예방 및 대응 매뉴얼 적용이 원칙이나, 소관부서 판단에 따라 조사 단계부터 인권침해 구제절차 매뉴얼 처리가능	임직원 행동강령 적용이 원칙이나, 소관부서 판단에 따라 조사단계부터 인권침해 구제절차 매뉴얼 처리가능

- 신고의 각하 사유

1. 신고의 내용이 위원회의 조사대상에 해당하지 아니하는 경우
2. 신고의 내용이 명백히 거짓이거나 이유가 없다고 인정되는 경우
3. 피해자가 아닌 사람이 한 신고에서 피해자가 조사를 원하지 아니하는 것이 명백한 경우
4. 신고의 원인이 된 사실이 발생한 날부터 1년 이상 지나서 신고한 경우
(단, 신고의 원인이 된 사실에 관하여 공소시효 또는 민사상 시효가 완성되지 아니한 사건으로서 위원회가 조사하기로 결정한 경우에는 그러하지 아니함)
5. 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
(단, 수사기관이 인지하여 수사 중인 「형법」 제123조부터 제125조까지의 죄에 해당하는 사건과 같은 사안에 대하여 위원회에 신고가 접수된 경우에는 그러하지 아니함)
6. 신고가 위원회가 조사하는 것이 적절하지 아니하다고 인정되는 경우
7. 신고인이 신고를 취하한 경우
8. 위원회가 기각한 신고와 같은 사실에 대하여 다시 신고한 경우
9. 신고의 취지가 그 신고의 원인이 된 사실에 관한 법원의 확정판결이나 헌법재판소의 결정에 반하는 경우

(2) 사건조사 및 조정(인권경영위원회 인권구제책임관)

- 접수된 내용을 파악하기 위해 당사자에게 인권침해 사실 조사 및 진술서, 자료 제출 등 요청
 - 필요 시 실질 조사 수행(당사자간 합의 권고 가능)
- 비사법적 구제수단으로 조정절차 가능



(3) 구제심의

- 접수내용 토대로 인권침해 조사 결과서 작성 및 인권경영위원회 심의
 - 재적 위원 과반수 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 심의의결
 - 필요 시 관계인의 진술서 제출 및 출석 요구, 외부 구제절차 연계 가능
 - 심의에 따른 권고, 기각, 합의, 이송 등을 결정하여 처리결과 통보
(기관 통보, 당사자 통보)
 - 권고 · 기각의 사유 및 예시

구분	내용
권고	<p>신고인의 신고에 따라 고발 및 고소와 같은 사법적 구제수단을 강구하는 권고, 비사법적 구제수단으로서 징계, 제도개선 등의 권고를 할 수 있음</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대표이사 <ul style="list-style-type: none"> - 인권침해 행위자의 인권침해 행위 중지를 위해 필요한 조치 - 피해자 권리의 원상회복을 위해 필요한 조치 - 인권침해 행위자에 대한 교육명령 등 - 제도, 정책의 개선 등 인권침해 재발방지 대책 사항 ○ 피신고인(행위자) <ul style="list-style-type: none"> - 인권침해 행위의 중지 - 피해자의 손해배상과 사과 그 밖에 필요한 조치사항
기각	<p>조사결과 하기 해당사항일 경우 결과와 이유를 첨부하여 기각 가능</p> <ul style="list-style-type: none"> - 진정의 내용이 사실이 아니거나 객관적 증거가 없는 경우 - 인권침해나 차별행위에 해당하지 아니하는 경우 - 이미 피해회복이 이루어지는 등 별도의 구제조치가 필요하지 아니한 경우

(4) 기관 통보

- 인사위원회 등 관련 부서 및 관련 위원회에 의결사항 통보
- 대표이사에게 인권경영위원회 의결사항 통보

(5) 당사자 통보

- 당사자(피신고인, 신고인)에게 의결사항 통보
 - 의결이 있는 날로부터 3일 내 처리결과를 양 당사자에게 송달
 - 통보를 받은 당사자는 10일 내 그 처리결과 혹은 이의제기를 위원회로 통보
 - 이의제기를 받는 경우 인권경영위원회의 재심의 의결
- 결과의 불복 시 별도의 외부 구제절차(국가인권위원회, 국민권익위원회, 서울시 인권담당관 등) 안내 및 연계

3 예방대책 및 사후관리

☐ 인권경영 실태조사

- 재단 소속 임직원 등을 상대로 연 1회 인권침해 예방 및 실태 파악을 위한 인권경영 설문조사 실시

☐ 사후관리

- 피해자 및 가해자, 다른 구성원 모두 근로 제공이나 직장생활을 함에 있어 애로사항은 없는지 지속적으로 관리
 - 구제 절차 처리 후 피해자의 업무복귀, 동료와의 관계복원, 기타 구성원을 대상으로 원활한 업무수행을 위해 모니터링을 실시가능