
울산테크노파크 인권침해 구제절차 매뉴얼



울산테크노파크

인권침해 구제절차 보완 및 매뉴얼 구성

I 추진개요

□ 관련근거

- 공공기관 인권경영 매뉴얼 적용권고(2018.08.09.)
- 인권침해 및 차별행위 조사구제규칙(2022.07.01.)
- 울산테크노파크 인권경영지침(2020.04.29.)

□ 추진목적

- 인권침해 발생을 예방하고 대비하며, 인권침해가 발생한 경우 피해자를 보호하고 구제하기 위한 절차를 보완 및 매뉴얼을 구성하여 기관 내 인권침해 발생 시 대응 및 방지 도모
- 인권경영지침 제24조(인권침해행위의 신고 및 접수) ~ 제30조(시정조치)를 활성화하기 위해 별도 매뉴얼을 구성하여 구체화
- 인권침해 구제절차 효과성 제고를 위해 매뉴얼을 구성하고, ESG 경영 위원회 내 인권경영 위원회를 통해 개선의견을 수렴하여 구제절차의 실효성과 신뢰도 향상

II 인권침해 구제절차

□ 인권침해의 정의

○ 인권침해

- 「대한민국헌법」 제10조부터 제22조까지 보장된 기본권이나 대한민국이 가입·비준한 국제인권조약 및 「국제관습법」에서 인정하는 인간으로서의 존엄과 가치, 자유와 권리를 침해당하거나 차별행위를 당한 경우

○ 인권침해 구제절차

- 「국가인권위원회법」 제30조에 따라 자신의 인권이 침해당했거나, 타인의 인권이 침해당한 사실을 알게된 경우에 누구든지 외부기관 또는 내부에 신고하여 구제받을 수 있는 제도

□ 인권침해의 주요 유형

○ 공권력에 의한 인권침해(「국가인권위원회법」 제30조제1항)

- 국가기관 등의 업무수행과 관련하여 「대한민국헌법」 제10조 ~ 제22조까지의 규정에 보장된 인권을 침해하는 경우

○ 차별행위에 의한 인권침해(「국가인권위원회법」 제2조제3항)

- 평등권을 침해하는 차별행위에 의해 인권을 침해하는 경우

〈차별의 사유 및 영역〉

1. 「국가인권위원회법」 제2조제3항에 의한 차별의 사유

성별, 종교, 장애, 나이, 사회적 신분, 출신 지역, 출신 국가, 출신 민족, 용모 등 신체 조건, 혼인 여부, 임신 또는 출산, 가족 형태 또는 가족 상황, 인종, 피부색, 사상 또는 정치적 의견, 형의 효력이 실효된 전과, 성적 지향, 학력, 병력 등

2. 「국가인권위원회법」 제2조제3항에 의한 차별의 영역

- ① 고용과 관련하여 특정한 사람을 우대·배제·구별하거나 불리하게 대우하는 행위
- ② 재화·용역·교통수단·상업시설·토지·주거시설의 공급이나 이용과 관련하여 특정한 사람을 우대·배제·구별하거나 불리하게 대우하는 행위
- ③ 교육시설이나 직업훈련기관에서의 교육·훈련이나 그 이용과 관련하여 특정한 사람을 우대·배제·구별하거나 불리하게 대우하는 행위
- ④ 성희롱 등 관련 행위

- 자유권을 보장하지 않는 인권침해(「대한민국헌법」 제17조~제21조)
- 폭력으로 인한 인권침해
- 교육권·노동권을 보장하지 않는 인권침해

□ 인권침해 구제 담당

- 인권경영 담당부서 : 경영지원본부 인재혁신실

- 담당업무 : 인권침해 구제절차 매뉴얼 수립 및 처리

- ① 인권침해 관련 상담 ② 인권침해 사건 신고 접수 ③ 인권침해 사건 조사
- ④ 인권경영 위원회 운영(이의신청 건 등) ⑤ 구제조치 이행

〈울산테크노파크 인권경영지침〉

제24조 (인권침해행위의 신고 및 접수)

- ① 인권침해 또는 차별행위를 당한 사람(이하“피해자”라 한다) 또는 그 사실을 알고 있는 사람이나 단체는 인권경영 책임관에게 신고할 수 있다.
- ② 인권경영 책임관은 인권침해나 차별행위(이하 “인권침해행위”라 한다)로 신고받은 사건에 대하여 접수하고 인권침해 구제 위원회(이하 “구제 위원회”라고 한다)에 보고하여야 한다.

제25조 (구제 위원회의 구성 및 운영)

- ① 원장은 인권경영 위원회 산하에 구제 위원회를 둘 수 있으며, 5인 이하로 구성하고 위원장과 위원 임명은 원장이 한다. 구제 위원회는 인권침해행위에 대한 조사, 심의, 구제를 할 수 있다.
- ② 구제 위원회의 의결정족수, 수당 지급 등은 위원회와 같다.

제26조 (인권침해행위의 처리)

- ① 인권경영 책임관은 인권침해행위로 신고, 접수된 사건에 대하여 구제 위원장에게 보고 한다.
- ② 구제 위원장은 제1항으로 보고받은 내용에 대하여 구제 위원회를 신속히 개최하고 해당 건에 대하여 심의를 하여야 한다.
- ③ 인권침해로 밝혀질 경우 구제 위원회에서는 재발방지 방안 마련을 인권경영 책임관에 요청할 수 있고, 인권경영 책임관은 이를 위한 방안을 마련하여 인권경영 위원회에 보고하여야 한다.

제28조 (신고인의 신분보장)

- ① 구제 위원회 위원은 신고인과 신고내용에 대하여 비밀을 보장하여야 하며, 신고인이 신고에 따른 불이익을 받지 아니하도록 필요한 조치를 취하여야 한다. 다만, 신고 내용이 신고자 상대방을 음해하거나 무고가 명백한 경우에는 그러하지 아니한다.
- ② 직무상 또는 우연히 신고자의 신분을 인지한 임직원은 신고자의 신분을 공해하여서는 아니 된다.
- ③ 신고자의 신분이 공개된 때에는 재단은 그 경위를 조사하여야 하며, 조사 결과 신분 공개에 책임이 있는 자에 대하여 징계 등 필요한 조치를 취하여야 한다
- ④ 제1항에도 불구하고 불이익을 받은 신고인은 국가인권위원회에 보고 조치 및 불이익의 구제 등을 요청할 수 있으며, 이 경우 구제 위원장과 인권경영 책임관은 적극 협조하여야 한다.

제29조 (인권침해 여부에 대한 상담)

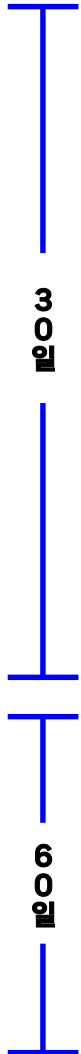
- ① 임직원은 직무를 수행하면서 지침 위반 여부가 분명하지 아닐 때는 인권경영 책임관과 상담한 후 처리할 수 있다.
- ② 원장은 제1항에 따른 상담이 원활하게 이루어질 수 있도록 소통 채널, 상담실 설치 등 필요한 조치를 취할 수 있다.

제30조 (시정과 조치)

재단은 인권침해 사실 및 지침 위반 사항에 대하여 시정하여야 하고, 고의 또는 과실로 인권침해 행위를 한 임직원에 대하여는 인사 조치 및 재발방지 교육 등 필요한 조치를 하여야 한다.

□ **인권침해 구제절차 흐름도**

단계	내용	주체
신고 접수	<ul style="list-style-type: none"> • 인권침해신고서(별첨1)를 작성하여 인권경영 담당부서에 신고 	내부직원 및 시민, 기타 외부 이해관계자
접수 및 상담	<ul style="list-style-type: none"> • 인권침해신고서 접수 및 대장(별첨2) 등재 • 담당자 및 부서장은 인권침해 여부 상담 - 각하 여부 결정, 고충처리 등 구제처리 제외 대상의 경우 해당 처리부서로 이첩 - 관리자를 통한 조정 요청 시 중재 및 해결(합의) ※ 사안에 따라 원장 보고 	인권경영 담당부서 (경영지원본부)
당사자 합의	<ul style="list-style-type: none"> • 사건 종결 	인권경영 담당부서장
↓ 아니오		
조사	<ul style="list-style-type: none"> • 인권침해 사실 조사 수행(서면/상담) • 진술서 및 자료제출 요구 ※ 필요 시 전문가 참여 가능, 신고내용 비밀 보장 및 신고 불이익 방지 	인권경영 담당부서 (경영지원본부)
당사자 합의	<ul style="list-style-type: none"> • 사건 종결 	인권경영 담당부서장
↓ 아니오		
위원회 소집	<ul style="list-style-type: none"> • 인권경영위원회 상정 및 소집 • 조사내용 심의 : 조정·권고·기각·이송 등 결정(별첨3) ※ 당사자가 원할 시 인권경영위원회에 출석하여 소명할 수 있음 	인권경영위원회
결정 및 통보	<ul style="list-style-type: none"> • 인권침해 여부 결정 시 의결사항 통보(별첨4) - 기관 내 부서, 관련 기관 등 - 당사자(피신고인, 신고인)에게 서면 통보 • 불복 시(이의신청 시) 재심의, 외부 구제절차 연계 가능 	인권경영 담당부서 (경영지원본부) 및 인권경영위원회
시정 및 조치	<ul style="list-style-type: none"> • 위반사항 시정명령에 따라 필요 조치 실시 • 모니터링 및 재발방지 교육 시행 	인권경영 담당부서 (경영지원본부)



Ⅲ 세부 조치내용

□ 인권침해 사건 신고

○ 인권침해 신고대상 : 인권침해 행위

〈인권침해 구제처리 제외대상〉〈별도 신고절차 有〉

- ① 3대 고충처리(고충처리, 성희롱 및 성폭력 고충, 직장내 괴롭힘)
- 3대 고충처리에 해당 사항은 고충처리 담당자에게 이첩하여 관련 내규에 따라 조치
- ② 고객 민원 및 불편사항
- 고객 민원(클린신고센터, 안전신고센터 등) 및 불편사항은 각 사업부서 및 민원처리 담당자에게 이첩하여 관련 절차 및 내규에 따라 조치
- ③ 직원 행동강령 위반
- 부정청탁, 청렴위반 행위, 갑질피해 등 감사실 소관 신고 건은 이첩하여 관련 내규에 따라 조치

○ 인권침해 신고

- 신고인 : 피해자 또는 인권침해 사실을 인지한 사람(목격자 등), 단체 등 누구나
- 신고방법 : ① <별첨1>인권침해 신고서(방문, 우편, 팩스, 이메일), 전화
② 인권침해신고센터에 내용 신고

방문·우편	울산광역시 중구 중가로 15, 본부동 경영지원본부 인재혁신실 인권경영 담당자
전화·팩스	전화 052-219-8526, 팩스 052-219-8509
이 메 일	nhs@utp.or.kr
홈 페이지	울산테크노파크(www.utp.or.kr) > 정보공개 > 인권경영 > 인권침해신고센터

※ 필수 조치 사항

- 신고인, 피해자, 피해내용 등 신고내용은 철저히 비밀 보장
- 신고자의 신분이 공개된 때에는 그 경위를 조사하고 신분 공개 책임이 있는 자에게 징계 등 필요한 조치를 취하여야 한다.
- 신고에 따라 신고인이 불이익을 받지 않도록 필요한 조치를 취해야 한다.
- 불이익을 받은 신고인은 국가인권위원회 등 관련 상급기관에 보고 조치 및 불이익 구제 등을 요청할 수 있으며, 이 경우 주관 부서는 적극 협조하여야 한다.

(신고내용이 음해를 목적으로 하거나 무고한 것이 명백한 경우는 제외)

□ 인권침해 상담 및 사건 접수

○ 인권침해 관련 상담(필요 시)

- 신청방법 : 인권경영 담당부서로 온라인, 전화, 대면으로 신청 가능
- 상담목적 : 상담을 통해 피해자의 구제를위한 사건을 파악하고 요청사항을 청취 및 보호조치를 마련
- 안내사항
 - 상담자는 상담신청인에게 비밀보장의 원칙을 필수 안내
 - 상담신청인에게 인권침해 사건을 제3자에게 설명하는 것이 명예훼손죄 또는 모욕죄에 해당할 수 있음을 안내하되, 신청인이 위축되지 않도록 충분히 설명
- 상담 진행
 - 피해자 요청에 따라 인권경영 담당부서에서는 비공개 진행
 - 인권침해 행위가 구체적 사실관계(범죄)에 해당될 경우 내부 절차 별도로 외부 기관 등의 구제수단을 지원받을 수 있도록 절차 안내

○ 인권침해 사건 접수

- 접수대장<별첨2>에 등재, 신고인에게 접수증명원 배부
- 인권침해 구제 사건에 해당되지 않는 경우 해당부서로 이첩하거나 각하처리

<각하할 수 있는 사건>

- ① 신고 내용이 명백히 거짓이거나 이유가 없다고 인정되는 경우
- ② 신고인이 신고를 취소한 경우
- ③ 피해자가 아닌 사람이 한 신고에서 피해자가 조사나 심의를 원하지 아니하는 명백한 경우
- ④ 신고의 원인이 된 사실이 발생한 날로부터 1년 이상 지나서 신고한 경우
※ 다만, 신고의 원인이 된 사실에 관하여 공소시효 또는 민사상 시효가 완성되지 아니한 사건으로서 위원회가 조사하기로 결정한 경우에는 그러하지 아니함.
- ⑤ 사건이 신고 될 당시 사건의 원인이 된 사실에 관하여 재판, 수사기관의 수사 또는 그 밖의 법률에 따른 권리구제 절차가 진행 중이거나 종결된 경우
- ⑥ 그 외 사건이 위원회가 조사하는 것이 적절하지 아니하다고 판단되는 경우

□ 사건 조사

○ 조사 방법 : 인권경영 담당부서(인재혁신실)에서 인권침해 사실 조사

○ 조사 진행

- 사건 접수일로부터 3일 이내 즉각적인 조사를 실시하여 30일 이내 사건을 인권경영위원회에 상정해야 하나, 부득이한 경우에는 20일 이내에서 조사 연장 가능
- 조사 시 신고인, 피신청인, 피해자 등에 대해 자료 제출, 출석 및 진술 요구 등을 통해 정확한 증거를 확보하고 사실관계를 확인
- 필요하다고 인정되는 경우 해당 분야 전문가의 의견 조회 가능
- 조사 진행 상황을 신고인, 피신청인, 피해자에게 서면을 통해 고지하여 조사 과정에서 미진한 부분이 있을 경우 재진술 가능성을 안내하고 진행

○ 조사 종결

- 대면 조사 시 조사받는 사람이 위압감을 느끼지 않도록 많은 사람 참여 지양
- 피해자와 피신고인의 사실관계에 의한 진술이 엇갈린다고 하더라도 대질 조사 시행 불가하며 진술이 엇갈리는 경우 진술의 일관도, 목격자의 진술, 사실조회 등을 토대로 양측의 진술을 듣고 판단
- 2차 피해 예방

- 2차 피해 : 인권침해 사건의 피해자가 업무와 관련된 불이익을 주거나 인권침해 사건에 대한 소문, 배척, 피신고인 옹호 등으로 피해자를 괴롭히는 것
- 2차 피해 예방을 위해 인권침해 사건의 상담 관련자들은 이를 통해 알게 된 사실을 다른 사람에게 누설해서는 안됨

□ 인권경영위원회 심의·의결

○ 절차 및 심의사항

- 위원회의 위원 과반수 출석으로 개최하여 출석위원 과반수의 찬성으로 의결(단, 가부동수의 경우 위원장이 결정권을 가짐)
- 사건과 이해관계 당사자인 위원은 해당 심의에서 배제
- 위원회는 필요한 경우, 안전의 당사자 또는 관련자를 출석하게 하여 의견 청취 가능하며, 안전과 관련한 자료를 관련 부서 등 이해관계자에게 제출 요구 가능
- 안전의 당사자가 소명을 원할 경우 위원회에 출석 가능
- 사실관계와 증거 등을 심의하여 인권침해 여부를 결정하고, 피해자 구제 조치 사항 결정

○ 처리 결과 및 통보

- 결정 결과<별첨3> : 조정, 권고, 기각 등

구분		내용
	조정	<ul style="list-style-type: none"> • 당사자 간의 합의에 의한 조정 • 비사법적 구제수단 • 순서 : 조정절차 시작 → 당사자 조정 실시 → 합의 →성립
권고	비사법적	• (내부) 징계, 제도 개선
	사법적	• (외부) 진정, 고소, 고발, 법률구조요청 안내, 국가인권위원회 진정 안내
	기각	<ul style="list-style-type: none"> • 신고 접수된 내용이 사실이 아니거나 객관적인 증거가 없는 경우 • 인권침해나 차별행위에 해당하지 아니하는 경우 • 이미 피해 회복이 이루어지는 등 별도의 구제조치가 필요하지 아니한 경우

- 결과 통보<별첨4> : 의결이 있는 날로부터 3일 이내 서면으로 신고인, 피신고인, 피해자에게 통보

○ 이의신청

- 심의 결과에 불복할 경우 인권경영 담당부서에서는 신청인, 피해자, 피신청인 등에게 이의신청의 방법과 기간을 안내
- 결과 통보일로부터 14일 이내 이의제기 시 10일 이내 재심의

□ 시정 및 조치

○ 사건 종결

- 최종결과를 신고인, 피해자, 피신고인에게 서면으로 통보<별첨4>하며, 필요 시 기관장 보고
- 위원회에서 결정한 피신고인에 대한 조치 및 피해자 보호조치에 대해 피해자의 의견 청취
- 인권침해 여부에 따라 위원회의 요구로 시정조치를 결정
- 시정조치로 징계 조치가 의결되는 경우, 종류, 절차, 효력 등은 기관 「인사규정」에서 정하는 바에 따르며, 인사위원회(징계위원회)를 통해 처분이 결정되고 피신고인이 신고인에게 불이익을 가한 경우 이를 가중하여 징계 가능

○ 모니터링

- 시정조치 후 재발이나 보복이 일어나지 않도록 모니터링 실시 및 피해자 지원
- 피신고인이 시정조치를 불이행할 경우 추가 제재를 진행
- 피해자가 원하는 경우 추가적인 구제수단을 안내

○ 불이익 처우 금지

- 인권침해 행위를 신고하였거나 피해를 주장하였음을 이유로 해고나 그 밖의 불리한 처우를 하여서는 안됨.

※ 위반 시 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금(「근로기준법」 제109조제1항, 「남녀고용평등법」 제37조제2항 의거)

- 피해자의 문제 해결을 도운 제3자에 대해 징계 등 불리한 조치를 하는 경우도 특별한 사정이 없는 한 피해자에 대한 보호 의무를 위반한 것으로 함.

- 별첨 : 1. 인권침해신고서 1부
 2. 인권침해 접수 및 처리대장 1부
 3. 인권침해 심의·결정서 1부
 4. 인권침해 결정 통지서 1부. 끝.

별첨 1

인권침해신고서

인권침해신고서

(설명 : 인권침해 또는 차별 피해 신고서)

접수일자	년 월 일	접수번호
1. 신고인 (설명 : 인권침해 또는 차별 피해 신고서를 쓰는 사람)		
① 이름*		
② 주소*		
③ 연락처(전화, 휴대전화 또는 이메일)*		
2. 신고 사건 결과		
<input type="checkbox"/> 휴대전화 문자 <input type="checkbox"/> 이메일 <input type="checkbox"/> 팩스 <input type="checkbox"/> 우편(신고서 주소) <input type="checkbox"/> 기타 연락 ※ 휴대전화 문자를 선택한 경우 종결 결과만을 알려드립니다. 상세한 종결이유는 우편이나 이메일 등 다른 방법을 통해 안내해 드릴 수 있습니다.		
3. 피해자 (설명 : 인권침해 또는 차별 피해를 받은 사람)		
① 이름*		
② 주소*		
③ 연락처(전화, 휴대전화 또는 이메일)*		
④ 신고인과의 관계*		
3-1. 신고인과 피해자가 다른 경우, 피해자는 신고하는 사실을 알고 있습니까?		
① 알고 있으며 조사를 원한다 () ② 알고 있지만 조사를 원하지 않는다 () ③ 모르고 있다 () ④ 알고는 있으나 조사를 원하는지 여부는 모르겠다 ()		
4. 피신고인 (설명 : 피해자 인권을 침해한 당사자)		
① 이름	② 소속	
③ 연락처		
5. 피해자가 당한 인권침해 또는 차별행위에 관하여		
① 수사기관(경찰, 검찰 등)에 고소·고발·진정을 제기하신 사실이 있습니까? <input type="checkbox"/> 있음 <input type="checkbox"/> 없음		
② 법원·헌법재판소·국가인권위원회 등 권리구제기관의 구제절차를 제기하신 일이 있습니까? <input type="checkbox"/> 있음 <input type="checkbox"/> 없음		
있다면 언제, 누구의 이름으로 하였습니다? <input type="checkbox"/> 언제 () <input type="checkbox"/> 누구 ()		

* 반드시 기재하여 주시기 바랍니다.

별첨 3

인권침해 심의·결정서

인권침해 심의·결정서

20 년 제__회 울산테크노파크 인권경영위원회에 부의된 인권침해 신고 사건에 대해 위원회는 다음과 같이 심의하여 결정한다.

안 건 명	
결정내용	

20 . . .

위 원 장

(서명)

