
군포도시공사 인권구제절차 매뉴얼



군포도시공사

목 차

I . 인권 구제절차 배경	1
II . 인권 구제절차 목적	1
III . 직원 인권침해 구제절차	2
IV . 이용고객 인권침해 구제절차	6
V . 이해관계자 인권침해 구제절차	8
VI . 인권침해 예방 노력 및 목표	11
VII . 인권구제절차 운영지침	12
VIII . 인권경영 이행 권고	15
IX . 공사 인권경영선언	16
X . 노사 공동 인권경영선언	17

- 인권 피해자 보호 및 구제를 위한 -

군포도시공사 인권구제절차 매뉴얼

인권 구제절차 매뉴얼

- 군포도시공사 직원·고객·이해관계자들에게 인권침해 발생 시 정확한 구제방법 및 올바른 정보 전달
- 인권 피해자를 보호하고 그 피해를 구제받을 수 있는 제도 설명
- 공사 인권경영 시행내규를 적극 적용하고 인권과 관련된 법률을 반영
- 직원·고객·이해관계자들을 위한 소통창구(신고센터)에 대한 자세한 내용 기재

I 인권 구제절차 배경

- 기업의 인권경영 이슈에 대한 사회적 관심 증가로 인해 기업의 인권 보호 및 존중 강조
- 사회적 문제가 되고 있는 갑(甲)질 및 직장 내 괴롭힘 등에 대한 직원, 고객 및 이해관계자에 대한 인권구제 필요성 증가
- 지속가능경영을 위한 인권경영 가치 창출 필요

II 인권 구제절차 목적

- 공기업의 의무를 다함과 동시에 고객의 인권보호 및 존중책임 실현
- 인권경영을 지향하여 시민과 직원들에게 긍지를 높여주고 정직한 기업으로 각인되는 계기 마련
- 직원들이 인권을 가지고 근무할 수 있는 환경 조성
- 공사와 관련된 모든 이해관계자에게 인권 가치의 수혜 제공

III 공사 직원 인권침해 구제절차

□ 갑(甲)질, 직장 내 괴롭힘 등 인권침해 발생 시

○ 인권침해 사건 처리 절차도



○ 관련 근거

- 근로기준법 제76조2, 제76조3
- 공사 취업규정 제61조2, 제61조의3
- 공사 인사규정 제39조, 제50조
- 공사 인사규정 시행내규 제49조
- 공사 인권경영 시행내규

□ 인권침해 발생 시 피해자 보호대책



○ 신고인(피해자)의 신분보장

- 신고인과 신고내용은 인권경영 시행내규에 의거 비밀을 보장

□ 인권침해 행위의 신고 및 확인, 처리

○ 신고 방법(홈페이지 및 모바일 신고센터 이용)

- 공사 청렴신고센터 및 성희롱·성폭력 신고센터(홈페이지)

<p>군포도시공사의 직무관련 부조리 및 직장 내 괴롭힘에 대한 정형신고센터를 운영하고 있습니다. 등록금은 관리자만 열람할 수 있고 신고자 및 신고내용에 대해서는 절대 비밀 보장합니다.</p> <p>신고대상</p> <ul style="list-style-type: none"> · 민원처리와 관련한 금품 및 향응요구, 민원처리 지연, 부당한 반러행위 · 법령상 제출의무 없는 첨부서류 요구, 기업에 부담을 주는 부당조건 부여행위 · 갑질, 직장 내 괴롭힘 등 비윤리적 행위 · 기타 공직자 비위행위 등 <p>신고방법</p> <ul style="list-style-type: none"> · 부조리신고 사항을 6개월적에 의해 구체적 명시 · 반드시 신고자의 정확한 성명·연락처 등 기재(대리인 신고 가능) · 신고내역은 해당의 본인인증을 통해 인증 후 확인 가능 <p>사후관리</p> <ul style="list-style-type: none"> · 신고에 따른 부패공직자 징계현황공개 · 피해자 보호 및 가해자 징계 	<p style="text-align: center;">·성희롱·성폭력 신고센터</p> <p style="text-align: right;">·신고하기</p> <p>군포도시공사의 성희롱·성폭력 예방을 위하여 성희롱·성폭력 신고센터를 운영하고 있습니다. 등록금은 관리자만 열람할 수 있고 신고자 및 신고내용에 대해서는 절대 비밀 보장합니다.</p> <p>신고대상</p> <ul style="list-style-type: none"> · 성희롱·성폭력 피해사실 <p>신고방법</p> <ul style="list-style-type: none"> · 성희롱·성폭력 관련 신고사항을 명시 · 피해자 또는 대리인의 연락처 기재 · 신고내역은 해당의 본인인증을 통해 인증 후 확인 가능 · ※ 신고내용에 따라 필요 시 (중상담) (조사실조사가 이루어질 수 있습니다. <p>사후관리</p> <ul style="list-style-type: none"> · 신고에 따른 해당 임직원 징계 및 피해자 보호
--	---

- 공사 모바일 신고센터(모바일)

신고 QR코드	접속 화면	내용
		<ul style="list-style-type: none"> · 성희롱·성폭력 · 직장 내 괴롭힘 · 갑질 · 비위행위(부패) · 공익신고

신고대상
<ul style="list-style-type: none"> · 민원처리와 관련한 금품 및 향응요구 · 민원처리 지연 · 부당한 반러행위 · 법령상 제출의무 없는 첨부서류 요구 · 기업에 부담을 주는 부당조건 부여행위 · 갑질, 직장 내 괴롭힘 등 비윤리적 행위 · 기타 공직자 비위행위 · 공익신고 · 성희롱·성폭력 피해사실

○ 공사 모바일 신고센터 안내문(명함 스티커)



○ 확인 조치

- 피해자 및 대리인, 가해자 조사
- 주변인 조사
- 관련 사항 상세 조사
- 의견 수렴 및 적절한 조치 시행
- ※ 공사 취업규정 및 인권경영 시행내규 적용

○ 인권침해 행위 처리

- 조사 완료 후 사장 및 인권경영책임관 등에게 보고
(인권경영 시행내규 제26조 적용)
- 중대사항의 경우 인권경영위원회에 안건을 상정하여 심의 가능

□ 공사 인권경영위원회 명단

구분	이름	주요경력	비고
위원장	정은영	직장남녀연구소 소장(외부위원)	인권전문가(여성)
위원	신재옥	CS시민참여위원회 위원(외부위원)	시민대표
위원	김 윤	(사)배우고 나누는 무지개 이사(외부위원)	인권활동가(북한이탈)
위원	이현동	미래기획부장(내부위원)	인권경영책임관
위원	김복진	체육레저부장(내부위원)	공사 운영 관계자

■ 관련 규정

▶ 취업규정

제61조의2(직장 내 괴롭힘의 금지) 사용자 또는 근로자는 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 업무상 적정범위를 넘어 다른 근로자에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위(이하 '직장 내 괴롭힘'이라 한다)를 하여서는 아니 된다.

제61조의3(직장 내 괴롭힘 발생 시 조치) ① 누구든지 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 알게 된 경우 그 사실을 사용자에게 신고할 수 있다.

② 사용자는 제1항에 따른 신고를 접수하거나 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 인지한 경우에는 지체 없이 그 사실 확인을 위한 조사를 실시하여야 한다.

③ 사용자는 제2항에 따른 조사기간 동안 직장 내 괴롭힘과 관련하여 피해를 입은 근로자 또는 피해를 입었다고 주장하는 근로자(이하 "피해근로자등"이라 한다)를 보호하기 위하여 필요한 경우 해당 피해근로자등에 대하여 근무장소 변경, 유급휴가 명령 등 적절한 조치를 하여야 한다. 이 경우 사용자는 피해근로자등의 의사에 반하는 조치를 하여서는 아니 된다.

④ 사용자는 제2항에 따른 조사 결과 직장 내 괴롭힘 발생 사실이 확인된 때에는 피해근로자가 요청하면 근무장소의 변경, 배치전환, 유급휴가 명령 등 적절한 조치를 하여야 한다.

⑤ 사용자는 제2항에 따른 조사 결과 직장 내 괴롭힘 발생 사실이 확인된 때에는 지체 없이 행위자에 대하여 징계, 근무장소의 변경 등 필요한 조치를 하여야 한다. 이 경우 사용자는 징계 등의 조치를 하기 전에 그 조치에 대하여 피해근로자의 의견을 들어야 한다.

⑥ 사용자는 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 신고한 근로자 및 피해근로자등에게 해고나 그 밖의 불리한 처우를 하여서는 아니 된다.

▶ 인권경영 시행내규

제25조(인권침해행위의 신고 및 확인) ① 인권을 침해당했거나 타인이 침해당한 사실을 알게 된 경우 누구든지 인권경영 담당자에게 신고할 수 있다.

② 방문접수 외에도 전화 및 팩스, 공사 홈페이지 등 온라인 접수를 병행할 수 있다.

③ 인권경영책임관은 신고내용이 인권침해행위에 명백하게 해당되지 아니하는 경우에는 인권침해신고가 아닌 민원으로 접수하거나 관련 규정에 따라 처리할 수 있다.

제26조(인권침해행위의 처리) ① 인권침해로 신고 받은 사건에 대하여 인권경영 담당자는 "별지 제2호 서식"의 접수대장에 등재하고 인권경영책임관에게 보고하여야 한다.

② 접수 후 경영기획부에서는 접수된 사건에 대해 즉시 조사를 하여 인권침해 여부를 확인하여야 하며, 인권침해가 있다고 판단한 경우 근거 자료를 첨부하여 인권경영책임관에 보고하여야 한다. 다만, 신고내용이 신고자 상대방을 음해하거나 무고가 명백한 경우에는 그러하지 아니한다.

③ 제2항에 따른 보고를 할 때 공사 임직원이 관련된 경우에는 해당 임직원으로부터 받은 소명자료를 첨부하여야 한다.

④ 인권경영책임관은 보고받은 사건에 대하여 위원장에게 보고하고 위원장의 승인을 얻어 즉시 보강조사 또는 위원회 상정을 결정하여야 한다.

⑤ 위원장은 인권침해 안건의 공정한 처리를 위하여 필요한 경우 제18조의 규정에 따른 위원회의 심의를 거쳐 처리하게 할 수 있다.

IV 공사 이용고객 인권침해 구제절차

□ 서비스 이용에 따른 환불 상황 발생 시

○ 체육시설 서비스

- 군포시 체육시설관리·운영조례에 의거 환불 조치
- 군포시 체육시설관리·운영조례 제13조 적용

제13조(사용료등의 반환) 사용료등의 반환은 사용승인을 받은 사람이 하여야 하며, 별표에 따라 납부한 사용료등은 다음 각 호의 경우를 제외하고는 반환하지 아니한다.

1. 체육시설의 사용승인을 취소한 경우

- 가. 사용개시 6일 전까지 : 전액 반환
- 나. 사용개시 4일 전까지 : 100분의 80 반환
- 다. 사용개시 2일 전까지 : 100분의 50 반환

2. 체육시설의 유지관리 등에 지장이 있다고 시장이 인정하여 일시 중지된 경기 및 행사가 중지된 기간만큼 연장할 수 없을 경우 그 중지 기간에 해당하는 사용료 전액 반환

3. 천재지변 또는 우천 등의 기상 악화로 인하여 체육시설 사용 또는 행사가 불가능하다고 시장이 인정한 경우에는 전액 반환

4. 강습이 포함된 이용료를 취소한 경우

- 가. 강습 시작 전 : 전액 환불
- 나. 해당 월 총 강습시간의 2분의 1이 지나기 전 : 해당 월 강습료에 잔여 일수를 일할 계산한 금액 환불
- 다. 해당 월 총 강습시간의 2분의 1이 지난 후 : 환불 불가

5. 시의 부득이한 사정으로 인하여 체육시설 사용이 취소된 경우에는 사용료등 전액 반환

- 사용·이용료 반환청구서(양식)

반환청구서			납입 년월일	기납부액	정당 납부액	과오 납금	반환금	납입 자명
관	항	목						
경상적 세외수입	사용료 수입	기타 사용료						
반환 신청내역			체육시설명					
			승인기간					
			반환 신청 사유					
위 과오납금을 반환하여 주시기 바랍니다. <div style="text-align: center;"> 청구자 (과오납부자) 성명 (인) 연 락 처 생년월일 </div>								
위 사실을 확인합니다. <div style="text-align: center;"> 년 월 일 관 장 성 명 </div>								
귀하								
청구원인	금융기관명	점포명	예금종류	계좌번호	예금주명			

○ 캠핑시설 서비스

- 군포시 초막골생태공원 운영 및 관리 조례에 의거 환불 조치
- 군포시 초막골생태공원 운영 및 관리 조례 제16조 적용

제16조(사용료 등의 징수) ① 생태공원의 입장은 무료로 하고 공원 내 캠핑장 및 주차장 등의 시설 사용료는 별표와 같다.
 ② 캠핑장 시설사용료는 온라인을 통한 예약과 결제의 방법으로 징수하며 선납을 원칙으로 한다.
 ③ 예약자가 납부한 사용료는 「소비자분쟁해결기준」 별표2의 숙박업의 기준에 따라 반환할 수 있다.

○ 주차이용 서비스

- 군포시 주차장 설치 및 관리 조례에 의거 환불 조치
- 군포시 주차장 설치 및 관리 조례 제4조 적용

제4조(주차요금 징수방법)
 ③ 주차장을 이용하는 경우 이미 납부한 주차요금은 환불하지 아니한다. 다만, 주차권을 발행한 후 주차장 이용을 중지 또는 폐지하거나 그 밖에 주차장 관리자의 귀책사유로 주차할 수 없을 때에는 다음 각 호의 기준에 따라 요금을 되돌려주어야 한다.
 1. 정기주차권 : 남은 기간에 대한 요금
 2. 주차회수권 : 남은 매수에 대한 요금
 ④ 제2항에 따라 미리 주차요금을 납부한 자동차가 주차장 운영시간 중 주차장을 나가는 때에는 미리 징수한 주차요금 중 별표1의 주차요금을 적용하여 징수하고 나머지는 되돌려주어야 한다.

□ 고객이 공사 직원에 대하여 인권침해 행위 시

○ 처리방법

- 사건을 인지하거나 신고를 받으면 사건에 대한 조사 착수
(조사는 안전감사팀이 진행하고 사건 성격에 따라 조사에 대한 지원요청 가능)
- 고객은 공사 규정에 의한 징계가 불가하므로 형사적 책임 소재가 있는지 확인하고 증거를 수집하여 조사 후 사항이 경미하면 자체적인 조치방안을 마련하여 보고하고 사항이 중대할 경우 인권경영위원회의 심의를 통해 처리방안을 수립
- 공사 직원을 보호하기 위한 조치를 병행하여 수행
- 구체적 처리방법은 직원 인권침해 구제방법과 동일한 과정으로 처리

□ **공사 직원이 고객에 대하여 인권침해 행위 시**

○ **처리방법**

- 사건을 인지하거나 신고를 받으면 사건에 대한 조사 착수
(조사는 안전감사팀이 진행하고 사건 성격에 따라 조사에 대한 지원요청 가능)
→ 이용고객은 이해관계자 불편사항 신고센터를 통해 온라인 신고 가능
- 증거를 수집하여 조사 후 사항이 경미하면 자체적인 조치방안을 마련하여 보고하고
사항이 중대할 경우 인권경영위원회의 심의를 통해 처리방안을 수립
- 피해 고객에 대한 권리 구제방안 마련
- 가해 직원에 징계가 필요한 경우 인권경영위원회 심의 후 인사위원회에 회부하여
징계사항 심의

V **공사 이해관계자 인권침해 구제절차**

□ **이해관계자의 정의**

- 의사결정 또는 활동에 영향을 줄 수 있거나 또는 영향을 받을 수
있거나 또는 그들 자신이 영향을 받는다는 인식을 할 수 있는
사람 또는 조직

□ **이해관계자의 범위**

- 군포시, 군포시의회, 이사회 등 공사와 연관성이 높은 조직과 소속 공무원
- 지역주민, 이용고객, 공사 직원
- 공사와 거래하는 계약업체와 그 구성원
- 공사와 같은 형태의 공직유관단체
- 언론사, 은행 등 공사 업무와 연관성이 많은 단체 등

□ **이해관계자 설정**

- 넓은 의미의 이해관계자 보다는(공사가 대체로 을(乙)의 위치인
상급기관과 공사와 동등한 위치의 기관 제외) 공사로부터 을(乙)
의 위치에 있을 수 있는 집단을 이해관계자로 설정하여 구제절
차를 설명

ex) 거래업체 - 공사, 용역, 물품을 제공하는 기업

□ 이해관계자 불편사항 신고센터 운영(공사 홈페이지)

○ 신고 및 접수방법

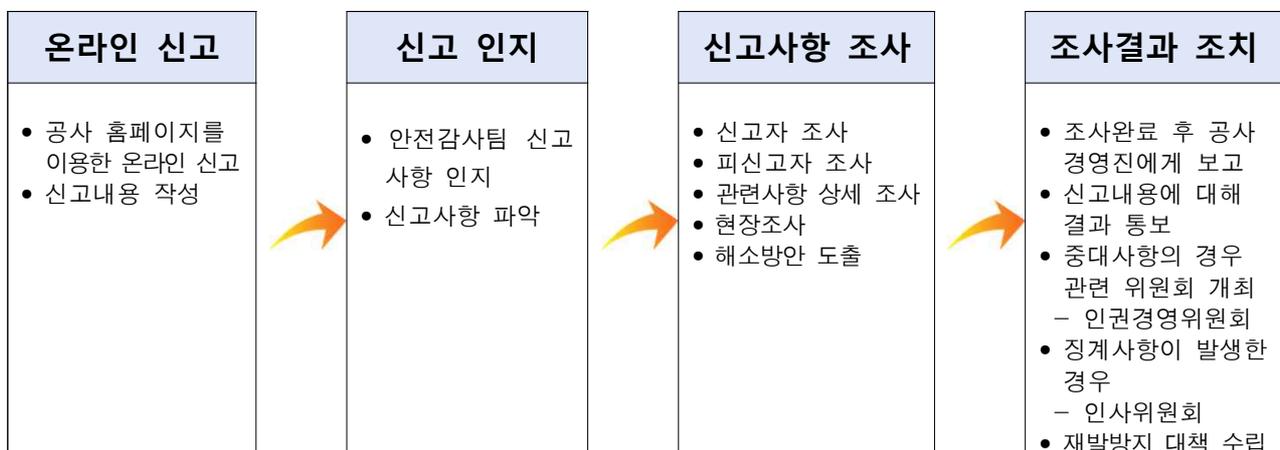
- 신고 : 홈페이지 신고센터 이용
- 대상 : 이해관계자

○ 신고대상 세부내역

신고대상	내용
□ 소극행정	• 소극적인 행정처리로 인한 업무지체
□ 잘못된 법규 적용	• 법률에 대한 적용 오류 • 법적 근거 없는 행정서류 제출 요구
□ 잘못된 규제	• 잘못된 규제로 인한 피해 • 부담을 유발하는 불합리한 규제
□ 일방적인 부담 전가행위	• 업무상 부담에 대해 일방적인 전가행위 • 과도한 부담금 부과
□ 부당한 약관	• 약관의 부당함으로 인한 피해
□ 부조리한 계약조건 강요	• 우월한 지위를 이용한 계약 강요
□ 불공정 행위(책임전가 등)	• 불공정한 행위로 인한 피해발생
□ 이해관계자에 대한 인격모독	• 인권에 대한 침해사항 발생
□ 금품 향응 요구	• 부패행위로 인한 피해
□ 계약 불이행	• 정당한 사유없는 계약 불이행

※ 이해관계자 불편사항 신고센터는 대리인 및 익명신고 불가
(무분별한 신고를 차단하고 무고에 대한 위험성 최소화)

○ 신고처리 절차



□ **종결 가능 신고사항**

○ **별도의 조사없이 종결할 수 있는 신고사항**

- 형사적 수사가 진행 중인 사항
- 재판 또는 조정, 상급기관의 조사가 진행 중인 사항
- 상급기관에서 이미 조사한 사항
- 언론에 나온 사항으로 조사의 의미가 없는 사항
- 무고가 의심되거나 증거가 부족하여 사건으로 구성할 수 없는 사항
- 사적관계 또는 사생활에 관한 사항
- 허위사항을 신고한 경우
- 이미 결론이 나온 사항을 다시 신고하는 경우
- 신고 내용이 구체적이지 않고 특정되지 않으며 신고인의 정보가 불분명한 사항

□ **이해관계자가 공사 직원에게 인권침해 행위 시**

○ **처리방법**

- 사건을 인지하거나 신고를 받으면 사건에 대한 조사 착수
(조사는 안전감사팀이 진행하고 사건 성격에 따라 조사에 대한 지원요청 가능)
- 이해관계자의 소속 또는 신분에 따라 공사 규정에 의한 징계가 불가할 가능성이 높으므로 형사적 책임 소재가 있는지 확인하고 증거를 수집하여 조사 후 사항이 경미하면 자체적인 조치방안을 마련하여 보고하고 사항이 중대할 경우 인권경영위원회의 심의를 통해 처리방안을 수립
- 공사 직원을 보호하기 위한 조치를 병행하여 수행
- 구체적 처리방법은 직원 인권침해 구제방법과 동일한 과정으로 처리

□ **공사 직원이 이해관계자에게 인권침해 행위 시**

○ **처리방법**

- 사건을 인지하거나 신고를 받으면 사건에 대한 조사 착수
(조사는 안전감사팀이 진행하고 사건 성격에 따라 조사에 대한 지원요청 가능)
→ 이용고객은 이해관계자 불편사항 신고센터를 통해 온라인 신고 가능
- 증거를 수집하여 조사 후 사항이 경미하면 자체적인 조치방안을 마련하여 보고하고 사항이 중대할 경우 인권경영위원회의 심의를 통해 처리방안을 수립
→ 인권침해를 통해 공사 직원이 부당한 이득을 취하거나 공사에 대한 이미지 훼손, 재정·시설에 대한 피해가 있었는지 확인
- 피해 이해관계자에 대한 권리 구제방안 마련
- 가해 직원에 징계가 필요한 경우 인권경영위원회 심의 후 인사위원회에 회부하여 징계사항 심의

VI 인권침해 예방 노력 및 목표

- 고용노동부 등 정부 기관에서 발행한 매뉴얼 준용하여 공사업무에 적용하여 인권침해 예방 노력
 - 직장 내 괴롭힘 판단 및 예방·대응 매뉴얼(2019.2, 고용노동부)
 - 공공분야 갑질 근절을 위한 가이드라인(2019.2, 관계부처 합동)
 - 직장 내 성희롱·성폭력 관련 예방
 - 군포도시공사 성희롱·성폭력 예방지침
 - 군포도시공사 성희롱·성폭력 고충처리 매뉴얼
- 구제절차의 시스템화
 - 공사 직원 및 이용고객·이해관계자까지 권리를 원상회복할 수 있는 실질적 도움이 되는 시스템 구축
 - 불합리한 규제 발굴 및 적극적인 갑질방지조치 시행, 우월적 지위의 악용 등 인권침해적 요소를 사전에 예방하여 모든 직원·이용고객·이해관계자에게 공정한 기회를 부여함은 물론 차별없는 사회를 조성하고자 함
- 인권경영 운영목표



Ⅶ 인권구제절차 운영지침

군포도시공사 인권구제절차 운영지침

제정 2021년 10월 28일 지침 제1호

제1조(목적) 이 지침은 군포도시공사(이하 '공사'라고 한다)가 「인권경영 시행내규」에 따라 인권경영을 이행하는 과정에서 발생하는 인권침해에 대한 접수, 조사 및 구제 업무 운영에 필요한 사항을 규정하여 인권의 보호와 향상에 기여함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.

1. "인권침해"란 공사와 「인권경영 시행내규」에서 정의한 이해관계자가 「인권경영 시행내규」에 정의한 인권을 위반하여 사업 활동을 수행한 경우를 말한다.
2. "신고인"이란 위 1호에 따른 인권침해를 사유로 신고센터에 인권침해 행위를 신고한 피해자 또는 그 사실을 알고 있는 사람을 말한다.
3. "피신고인"이란 피해자에게 인권침해 행위를 하였다고 신고인에 의하여 특정된 공사와 이해관계자를 말한다.
4. 이 지침의 "인권경영위원회", "주관부서", "인권경영책임관"은 「인권경영 시행내규」에 따른다.

제3조(적용범위) ① 이 지침은 공사와 이해관계자를 대상으로 한다.

- ② 인권구제절차에 관하여 다른 법령 또는 조례에 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 지침이 정하는 바에 따른다.

제4조(구제절차 기본원칙) ① 사건 처리는 비공개를 원칙으로 한다.

- ② 인권침해에 대한 접수, 조사 및 구제업무를 담당하는 자는 직무 수행 중 알게 된 비밀을 누설해서는 안 되며 사건과 관련된 모든 이의 인권을 보호하여야 한다.
- ③ 신고센터는 사건 접수부터 종결까지 일련의 과정을 신고인에게 안내하고 충분한 설명을 통해 신고인이 이해할 수 있도록 노력하여야 한다.

제5조(인권침해 신고 및 접수) ① 인권을 침해당했거나 타인이 침해당한 사실을 알게 된 경우 누구든지 신고센터에 신고할 수 있다.

② 방문신고 외에도 전화 및 팩스, 공사 홈페이지 등 온라인 신고와 모바일 신고를 병행할 수 있다.

③ 인권경영책임관은 신고내용이 인권침해행위에 명백하게 해당되지 아니하는 경우에는 인권침해신고가 아닌 민원으로 접수하거나 관련 규정에 따라 처리할 수 있다.

제6조(인권침해 사건 처리절차) ① 인권침해로 신고 받은 사건에 대하여 인권경영 담당자는 「인권경영 시행내규」 “별지 제3호 서식”의 대장에 등재하고, 인권경영책임관에게 보고하여야 한다.

② 주관부서에서는 접수된 사건에 대해 즉시 사실관계를 조사하여 인권침해 여부를 확인하여야 하며, 인권침해가 있다고 판단한 경우 근거 자료를 첨부하여 인권경영책임관과 기관장에 보고하여야 한다. 다만, 신고내용이 신고자 상대방을 음해하거나 무고가 명백한 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 제2항에 따른 보고를 할 때 공사 임직원이 관련된 경우에는 해당 임직원으로부터 받은 소명자료를 첨부하여야 한다.

④ 인권경영책임관은 보고받은 사건에 대하여 인권경영위원회 위원장에게 보고하고 위원장의 승인을 얻어 보강조사 또는 위원회 상정을 결정하여야 한다.

⑤ 위원회는 인권침해 안건의 공정한 처리를 위하여 필요한 경우 「인권경영 시행내규」 제18조의 규정에 따른 위원회의 심의를 거쳐 처리하게 할 수 있다.

⑥ 위원회는 안건으로 상정된 사건의 행위가 심각한 경우 공사 규정에 따른 징계를 요구할 수 있다.

⑦ 인권구제절차에 대한 그 밖의 세부 절차와 방법은 국가인권위원회의 공공기관 인권경영 매뉴얼을 준용하여 세부 지침을 운영할 수 있다.

제7조(심의결과 처리) ① 인권경영위원회는 심의 결과 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 신고를 기각하고, 신고인에게 그 결과와 이유를 통지하여야 한다.

1. 신고사항이 심의 결과 사실이 아니라고 판단되는 경우
2. 인권경영선언과 인권경영 시행내규를 위반하지 않은 경우
3. 이미 피해 회복이 이루어지는 등 별도의 구제 조치가 필요하지 아니하다고 인정되는 경우

② 심의 결과 인권침해가 일어났다고 인정되는 경우 피신고인, 공사 등 이해관계자에게 다음 각 호의 사항을 이행하도록 권고할 수 있다.

1. 인권침해 행위의 중지
2. 원상회복, 사과, 비재정적 보상 및 그 밖에 필요한 구제조치
3. 인권침해행위자에 대한 감사의뢰, 또는 인사조치, 교육명령 등 제재 조치
4. 재발 방지를 위한 조치

제8조(사건처리결과의 통지) 인권경영위원회는 다음 각 호의 사항을 기재한 보고서를 작성하여 사장과 신고인에게 통보한다.

1. 제7조에 따른 위원회의 권고 의결 사항
2. 제도 개선 등 그 밖에 필요한 후속 조치

제9조(신고의 취하) 신고인이 신고를 취소하고자 하는 경우에는 신고 취하서를 작성하여 신고센터에 제출하여야 한다.

제10조(기타) 이 지침에서 정하지 아니한 사항은 관련 법령(규칙) 및 공사 규정에서 정하는 바를 따른다.

부 칙(2021. 10. 28. 제정 제1호)

이 지침은 사장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

VIII 인권경영 이행 권고

□ 협력(거래)업체 인권경영 이행 권고

- 공사 인권경영선언 등 인권경영 관련 사항을 이행 권고

계약(협력)업체 인권경영 이행 권고문

□ 일 자 : 2020. . . . □ 회사명 :
 □ 계약명(사업명) : □ 계약자 : (서명)

■ 인권경영 이행 권고 수용 여부

권고 수용	권고 불수용

■ 인권경영 이행 권고 사항

구 분	권고 내용
인권존중 정책 (인권경영선언)	회사는 공사와 계약기간 동안 인권경영, 인권존중의 책무를 다하며 군포도시공사 인권경영선언을 준수한다
인권침해 예방	회사는 공급업자, 하청업자, 자회사 기타 주요협력회사의 인권을 보호한다
폭력예방	회사는 성과 등을 이유로 직원에게 언어 및 신체적 폭력을 행사하지 않는다
성폭력 예방	회사는 성희롱·성폭력이 발생되지 않도록 관련 교육을 실시한다
장애인 인권보호	회사는 장애인 근로자의 특성을 이해하고 장애인 인권을 보호하며 존중한다.
휴식권 보장	회사는 근로자에게 충분하고 적절한 휴식권을 보장한다.
환경권 보장	환경문제에 대한 예방적 접근의 원칙을 견지하며 환경 관련 법률을 준수하며 이행한다
인권침해구제	회사는 인권침해 발생 시 공사 인권경영 내규 및 구제절차를 준수하며 협조한다
고용상의 비차별	회사는 고용과 관련하여 인종, 성별, 종교, 장애, 나이, 사회적 신분, 정치적 견해, 출신지역 등을 이유로 차별하지 않는다 회사는 근로기준법을 준수하며 임금 및 복리후생제도에서 차별하지 않으며 모든 종류의 강제·아동노동을 금지 한다
산업안전 보장	회사는 작업장의 안전장구와 시설이 늘 안전하고 위생적하도록 유지하고 노동자의 건강을 보호하고 쾌적한 작업환경을 조성하기 위해 노력한다 회사는 위생과 산업안전에 관한 정기적인 교육을 실시하며 안전사고 예방을 위한 모든 노력을 경주한다

IX 공사 인권경영선언

인권경영 선언문

군포도시공사는 시민 중심의 열린 공기업을 지향하고 인권 존중의 가치를 확산하고 인권경영을 선도하여 인류 보편의 존엄성을 지키고 사회적 책임을 다하고자 한다.

또한 군포도시공사의 모든 이해관계자가 행복을 추구하고 기본적 인권을 보장받을 수 있도록 다음과 같이 인권경영 실천을 선언한다.

- 하나. 우리는 시민우선, 사람중심을 최우선으로 하는 부패방지 및 투명 경영을 한다.
- 하나. 우리는 직원을 채용함에 있어 인종, 종교, 장애, 성별, 출생지, 정치적 견해 등을 이유로 차별을 하지 않는다.
- 하나. 우리는 어떠한 형태의 강제노동 및 아동노동을 금지하며 우리와 관계된 이해관계자의 인권을 존중한다.
- 하나. 우리는 인간의 존엄과 가치에 대한 존중 결여, 인권침해적 경영 활동을 행하는 단체 및 개인과는 어떠한 거래나 협력도 하지 않는다.
- 하나. 우리는 공사의 경영활동 과정에서 발생하는 고충 및 인권침해를 신고할 수 있는 시스템을 운영하며 신속하고 적절한 구제조치를 취한다.
- 하나. 직장 내 괴롭힘 등 비인간적 행위를 용납하지 않으며 업무상 수집한 이해관계자의 개인정보 및 임직원들의 개인정보를 보호한다.

군포도시공사 임직원 일동

X 노사 공동 인권경영선언

군포도시공사 노·사 공동 인권경영 선언문

군포도시공사는 인류 보편의 존엄과 가치를 지키고 사회적 책임을 다하며 시민이 행복한 삶의 파트너가 되고자 노·사가 함께 인권경영의 실천을 다짐한다.

이를 바탕으로 모든 이해관계자가 행복을 추구하고 기본적 인권보장을 받을 수 있으며 인권경영으로 실현되는 노·사 화합의 가치를 지속가능한 발전의 씨앗으로 삼아 군포시의 새로운 100년을 선도하고자 한다.

하나. 우리는 시민우선, 시민에게 봉사하기 위한 경영 최우선의 가치를 인권으로 삼아 인권에 대한 국내·외 규범 및 가치를 존중하고 지지한다.

하나. 우리는 인종, 종교, 장애, 성별, 출생지, 정치적 견해 등을 이유로 차별을 하지 않으며 상호 존중과 배려의 윤리적인 근무환경을 제공한다.

하나. 우리는 어떠한 형태의 부당한 노동 및 아동노동을 금지하며 안전하고 건강한 근무여건 조성을 위해 최선을 다한다.

하나. 우리는 인간의 존엄과 가치에 대한 존중이 결여된 단체 및 개인과는 어떠한 거래나 협력도 하지 않으며 우리와 관계된 이해관계자들의 인권을 존중하며 상생 발전을 추구한다.

하나. 우리는 단체교섭 및 결사의 자유를 보장하고 노·사간 신뢰를 바탕으로 공동 번영 및 행복을 추구한다.

하나. 직장 내 괴롭힘 등 비인권적 행위를 용납하지 않으며 인권침해를 예방하고 적극적인 구제를 위해 노력한다.

군포도시공사 임직원 일동