



## 부천시공사 인권경영규정

[시행 2024.12.26] [부천시공사규정 제143호, 2024.12.26, 일부개정]

부천시공사 032-340-0744

### 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 규정은 부천시공사 임직원을 비롯한 이해관계자의 인권보호와 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 부천시공사(이하 '공사'라 한다)에 근무하는 임원과 직원(비정규직을 포함한다)을 말한다.
4. "이해관계자"란 공사의 경영활동과 관련된 자로서 정부, 협력사, 지역주민, 소비자 등 공사와 관계를 맺고 있는 모든 법인 또는 개인을 말한다.

### 제2장 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 강제노동을 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 현지주민의 인권이 침해되지 않도록 유의해야 한다.

**제9조(환경권 보장)** 공사는 국내외 환경관련 법규를 준수하고 환경보호와 오염방지를 위해 노력한다.

**제10조(이해관계자 등 인권보호)** ① 공사는 사업을 진행함에 있어서 이해관계자의 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.

### 제3장 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.

### 제4장 인권경영위원회

**제17조(설치 및 기능)** ① 공사는 인권경영의 효율적 추진을 위한 인권경영위원회(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 조사 및 구제 심의<개정 2024. 12. 26.>
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 구성하되, 외부위원은 과반수 이상이 되도록 구성하여야 한다. <개정 2022. 5. 26.>

- ② 위원장은 위원 중에서 호선으로 선임한다.
- ③ 위원회의 위원은 각 본부의 본부장을 당연직 위원으로 하며, 외부위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 사장이 선임한다.<개정 2023. 6. 21.>
  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 소관 팀장으로 한다.<개정 2023. 6. 21.>

**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 서면심의에 의한 의결을 할 수 있다.
- ⑤ 위원회는 위원을 포함하여 이 규정에 따라 위원회에 출석하는 사람(이하 이 항에서 "출석자 등"이라 한다)이 동영상과 음성이 동시에 송수신되는 장치가 갖추어진 서로 다른 장소에 출석하여 진행되는 원격영상회의 방식으로 회의를 진행하거나, 안건 등을 심의·의결할 수 있다. 이 경우 출석자 등은 같은 회의장에 출석한 것으로 본다. <신설 2020. 9. 18.>

**제20조(수당 등)** ① 위원회 회의에 참석(원격영상회의 방식을 포함한다)하는 위원에게는 예산의 범위에서 참석수당과 그 밖에 실비를 지급할 수 있다. 다만, 공사 직원 및 공사 관계 공무원은 그러하지 아니하다.

- ② 위원이 단순한 회의참석 이외에 자료의 사전수집, 회의안건의 사전검토, 별도의 자문 용역을 수행한 경우에는 예산의 범위에서 검토수당 또는 자문료를 지급할 수 있다.

[전문개정 2020. 9. 18.]

**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

## 제5장 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.

## 제6장 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) ④ 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 관계기관에 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 제27조제2항에 따른 방법으로 취하를 접수해야 한다.

- ② 인권경영 담당 부서장은 제1항의 방법에 따라 신고자가 신고를 취하하는 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, 수사기관의 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, 피해 내용 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 보고조치 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 인권 경영 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 임직원에 대하여는 인사조치 및 재발방지 교육 등 필요한 조치를 하여야 한다.

**부칙** <제143호,2024.12.26>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.