

# 인권경영에 관한 규정

(인사실)

2018.12.12. 제정 2024.12.04. 개정

## 제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 한국교육개발원의 임직원을 비롯한 모든 이해관계자의 인권보호 및 증진에 관하여 정책 수립 및 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

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

1. “인권”이라 함은 다음 각 목의 범규에서 인정하거나 그에 명시적으로 규정되어 있지 않을 지라도 당연히 존중되어야 할 인간으로서의 존엄과 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 한국교육개발원의 모든 경영활동 과정에서 제1호의 인권을 존중하고 보장하는 것을 말한다.
3. “임직원”이란 한국교육개발원에 근무하는 임원과 직원(비정규직 포함)을 말한다.
4. “이해관계자”란 한국교육개발원의 경영활동과 관련된 자로서 자연인을 불문하고 한국교육개발원의 경영활동에 관하여 직·간접적인 이해관계를 갖는 자를 말한다.

제3조(적용범위) 이 규정은 임직원 및 이해관계자를 대상으로 한다.

## 제 2 장 인권경영 체계

제4조(인권경영헌장) 한국교육개발원은 모든 경영활동 과정에서 인간의 존엄과 가치를 보장하기 위하여 “별지 제1호 서식” 인권경영헌장을 마련하고 인권경영의 행동규범 및 가치판단 기준으로 삼는다.

제5조(계획 수립) 원장은 인권경영을 효과적으로 추진하기 위하여 인권경영 계획을 수립하여야 하며, 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 인권경영의 목표 및 기본 방향
2. 인권경영의 추진과제 및 실행전략
3. 그 밖에 인권보호와 증진을 위해 필요한 사항

제6조(주관부서의 지정 운영) ① 원장은 인권경영 업무를 효율적으로 수행하기 위하여 인사실을 주관부서로 지정 운영한다. 다만, 제5장 인권의 침해에 관한 조사 및 피해자 구제는 감사실을 주관부서로 지정 운영한다.

② 원장은 주관부서별 운영에 필요한 경우 인력과 예산을 지원을 할 수 있다.

## 제 3 장 인권경영위원회

제7조(설치 및 기능) 우리원 임직원 및 이해관계자의 인권 보호 및 증진을 위한 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 인권경영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

1. 인권경영 기본계획 수립에 관한 사항
2. 인권영향평가에 관한 사항
3. 인권침해에 관한 조사 및 피해자구제에 관한 사항
4. 그 밖에 인권보호와 증진을 위해 필요한 사항

제8조(구성) ① 위원회는 위원장을 포함한 7인 이내의 위원으로

구성한다.

② 위원장은 부원장으로 하고 경영지원본부장, 노측대표 1명을 위원으로 하며, 위원장을 제외한 위원 수의 2분의 1 이상을 외부 위원으로 구성한다.<개정 2024.12.04.>

③ 내부위원은 당연직으로 하며, 임기는 그 직위에 재임하는 기간 동안으로 한다.

④ 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우에는 원장이 지명하는 위원이 그 직무를 대행한다.

⑤ 위원회에 감사 2명을 두어 심의사안별로 업무를 구분 운영하며 인사실장과 감사실장을 당연직으로 한다.

제9조(외부위원의 임기) 외부위원의 임기는 2년으로 하되 1회에 한하여 연임할 수 있다.

제10조(회의 및 의결정족수) ① 위원회 회의는 위원장이 필요하다고 인정하는 경우 소집하며 재적위원 과반수의 출석으로 회의가 성립하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 가부 동수인 경우에는 위원장이 결정한다.

② 위원회 회의는 소집회의를 원칙으로 하되 의결사항이 경미하거나 긴급을 요하는 경우 서면심의에 의하여 의결할 수 있다.

③ 간사는 위원회의 회의록을 작성하여 그 기록을 유지 보관하여야 한다.

④ 위원회 회의에 참석한 외부위원에게는 예산의 범위 내에서 수당을 지급할 수 있다.

제11조(의견청취 및 자료제출 요구) ① 위원회는 필요한 경우 회의안건 당사자 또는 관련자를 출석하게 하여 의견을 청취할 수 있다.

② 위원회는 필요한 경우 회의안건과 관련한 자료 등을 관련 부서 등 이해관계자에게 제출을 요구할 수 있다.

제12조(비밀엄수) 위원회 회의에 참석한 자는 관련 직무상 습득한 비밀을 누설해서는 아니 된다.

#### 408. 인권경영에 관한 규정(241204)

---

제13조(이익충돌회피) 위원회는 특정 안건과 이해관계 당사자인 위원을 해당 안건 논의에서 배제하여야 한다.

제14조(위원의 해촉) 개발원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 임기만료 전이라도 해당위원을 해촉할 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

### 제 4 장 인권 영향평가

제15조 (인권경영 이행사항 점검 및 공개) 원장은 인권경영 이행 현황을 정기적으로 확인하기 위해 『국가인권위원회 인권경영 가이드라인 체크리스트』를 참고하여 자체점검을 실시하고 그 결과를 홈페이지에 공개하여야 한다.

제16조 (인권영향평가 실시) ① 원장은 입안하려는 사업 계획의 수립 또는 규정의 제·개정으로 인하여 임직원을 포함한 이해관계자의 인권 등에 중대한 영향을 미친다고 판단할 때에는 인권영향평가를 요구할 수 있다.

② 인권영향평가에 대한 세부 절차와 방법은 사안에 따라 원장이 별도 계획을 수립하여 실시한다.

### 제 5 장 인권의 침해에 관한 조사 및 피해자 구제

제17조(인권침해행위의 신고 및 확인) ① 인권을 침해당했거나 타인이 침해당한 사실을 알게 된 경우 감사실장에게 신고할 수

있다.

② 신고방법은 방문, 전화 및 팩스, 이메일, 한국교육개발원 홈페이지를 통한 온라인 접수 등을 병행하여야 한다.

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

제18조(인권침해행위의 조사 및 심의 등) ① 인권침해로 신고 받은 사건에 대하여 감사실장은 “별지 제2호 서식”의 접수대장 등재 후 원장에게 보고하여야 한다.

② 감사실장은 접수된 사건에 대해 즉시 조사를 하여 인권침해 여부를 확인하여야 하며 조사결과를 원장에게 보고하고 인권침해가 있거나 피해자 구제가 필요하다고 인정되는 경우 근거 자료를 첨부하여 인권경영위원회의 심의 절차를 거쳐야 한다. 다만, 신고내용의 신고자 상대방을 음해하거나 무고가 명백한 경우에는 그러하지 아니한다.

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

제19조(신고인의 신분보장) ① 인권경영위원회 위원 등 관련자는 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 그러지 아니한다.

② 직무상 또는 우연히 신고자의 신분을 인지한 임직원은 신고자의 신분을 공개하여서는 아니 된다.

③ 신고자의 신분이 공개된 때에는 원장이 그 경위를 조사하여야 하며, 조사 결과 신분공개에 책임이 있는 자에 대하여 징계 등 필요한 조치를 취하여야 한다.

④ 제1항에도 불구하고 불이익을 받은 신고인은 국가인권위원회에 보호조치 및 불이익의 구제 등을 요청할 수 있으며, 이 경우 위원장과 감사실장은 적극 협조하여야 한다.

제20조(인권침해여부에 대한 상담) ① 임직원은 직무를 수행하면서 이 세칙을 위반하는지 여부가 분명하지 아니할 때에는 감

#### 408. 인권경영에 관한 규정(241204)

---

사실장과 상담한 후 처리할 수 있다.

② 원장은 제1항에 따른 상담이 원활하게 이루어질 수 있도록 소통 채널·상담실 설치 등 필요한 조치를 취할 수 있다.

제21조(무기명 신고) ① 무기명 신고는 접수·처리하지 않는 것을 원칙으로 한다.

② 다만, 무기명 신고라 하더라도 감사실장의 판단에 따라 기명의 신고방법으로는 본인에게 불이익의 개연성이 있거나 신고 내용이 사실로서 진정성이 높다고 인정되는 경우에 한하여 예외적으로 접수·처리할 수 있다.

제22조(시정과 징계) ① 원장은 인권경영위원회의 심의 결과 시정요구된 경우와 고의 또는 과실로 인권침해 행위를 한 임직원에게 대하여는 전보, 징계, 재발방지 교육 등 필요한 조치를 하여야 한다.

② 제1항에 따른 징계의 종류, 절차, 효력 등은 「인사규정」 중 징계관련 규정에 따른다. 다만, 제1항에 따른 징계 시 인권침해 행위자가 신고자에게 불이익 등을 가한 경우에는 가중하여 징계할 수 있다.

### 제 6 장 교 육

제23조 (인권교육) 원장은 모든 임직원을 대상으로 연 1회 이상의 인권 교육을 실시하며, 사이버교육, 집합교육 등으로 시기와 방법을 선택할 수 있다.

### 제 7 장 보 칙

제24조 (기타) 이 규정에서 정하지 아니한 사항은 관련 법령 및 위원회 규정에서 정하는 바에 따른다.

부 칙

- ① (시행일) 이 규정은 2018년 12월 12일부터 시행한다.
- ② (경과조치) 이 규정의 시행일 이전에 시행된 사항은 이 규정에 따라 시행된 것으로 본다.

부 칙

- ① (시행일) 이 규정은 2024년 12월 04일부터 시행한다.

[별지 제1호 서식]

## 한국교육개발원 인권경영 헌장

우리는 「창의적 미래 인재양성을 위한 글로벌 교육정책연구 및 개발」을 사명으로 한다.

나아가 우리는 차별 없는 공정한 사회, 국민모두가 행복한 미래사회의 창조에 기여하고, 궁극적으로 「인간의 존엄과 가치를 최우선적으로 보장하는 글로벌 교육정책 연구기관」을 지향한다. 이를 위해 우리는 「KEDI 인권경영헌장」을 선언하고 그 실천을 다짐한다.

하나, 우리는 사람을 최우선으로 하는 경영을 한다.

하나, 우리는 인권, 노동, 환경, 반부패 등의 가치를 따르는 국제 및 국내 규범을 존중하고 지지한다.

하나, 우리는 직원의 인권보호와 증진을 위해 결사 및 단체교섭의 자유를 보장한다.

하나, 우리는 직원을 채용함에 있어 인종, 종교, 장애, 성별, 출생지, 정치적 견해 등을 이유로 차별을 하지 않는다.

하나, 우리는 어떠한 형태의 강제근로를 금지하며 우리를 둘러싼 모든 이해관계자의 인권을 존중한다.

하나, 우리는 직원들에게 안전하고 위생적인 환경을 제공한다.

하나, 우리는 인간의 존엄과 가치에 대한 존중 결여, 인권침해적 경영활동을 행하는 단체 및 개인과는 어떠한 거래나 협력도 하지 않는다.

하나, 우리는 기관의 경영활동 과정에서 발생하는 고충 및 인권침해를 신고할 수 있는 채널을 운영하며, 신속하고 적절한 구제조치를 취한다.

[별지 제2호 서식]

## 인권침해사항 접수 및 처리대장

접수 번호	접수 일자	신고인		인권침해 내용	처리결과	회신 일자	확인
		성명	소속부서				상담원