

## 대전관광공사 인권경영 이행내규

제정 2019. 1. 7. 내규 제 242 호  
개정 2021. 2. 8. 내규 제 274 호  
타규정개정 2021. 12. 24. 내규 제 342 호  
개정 2022. 4. 1. 내규 제 367 호  
개정 2022. 12. 29. 내규 제 395 호  
타규정개정 2024. 1. 19. 내규 제 445 호

### 제1장 총 칙

제1조(목적) 이 내규는 대전관광공사(이하 “공사”라 한다)의 인권경영 추진과 소속 임직원, 이해관계자 및 지역주민(이하 “주민”이라 한다)의 인권보호와 증진에 관한 정책수립, 시행 및 기타 필요한 사항들을 정함을 목적으로 한다.<개정 2021.12.24.>

제2조(정의) 이 내규에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “인권”이라 함은 다음 각 목의 범규에서 인정하거나 그에 명시적으로 규정되어 있지 않을지라도 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 공사의 모든 경영활동 과정에서 제1호의 인권을 존중하고 보장하는 것을 말한다.
3. “임직원”이라 함은 공사에 소속된 모든 임원과 직원을 말한다.
4. “이해관계자”라 함은 공급망(공법인 및 사법인), 지역주민, 자연인을 불문하고 공사의 경영활동에 관하여 직·간접적인 이해관계를 갖는 자를 말한다.
5. “기관(기업)운영 인권영향평가”라 함은 공사의 활동 전반을 대상으로 실시하는 평가로서 인권경영체계, 고용, 노동권, 산업안전, 공급망, 현지주민 등 포괄적인 분야를 대상으로 하는 평가를 말한다.

6. “사업운영 인권영향평가”라 함은 공사가 추진하는 특정 사업을 대상으로 실시하는 평가로서 해당 사업이 미치는 부정적 영향을 사전에 파악하고 분석하고 이를 예방하거나 최소화하기 위한 평가를 말한다.

제3조(적용범위) 이 내규는 임직원, 이해관계자 및 지역민을 대상으로 한다.

제2장 인권경영 일반원칙 <신설 2021.2.8.>

제4조(고용상의 차별 금지) ① 공사는 근로자를 고용함에 있어서 인종, 종교, 장애, 성별, 학력, 나이, 출신 지역, 출신 국가, 신체적 조건, 정치적 견해 등을 이유로 차별해서는 안 된다.

② 공사는 비정규직 노동자를 부당하게 차별하지 않는다.

[본조신설 2021.2.8.]

[중전 제4조는 제14조로 이동 <2021.2.8.>]

제5조(결사 및 단체교섭의 자유 보장) ① 공사는 근로자들이 자유롭게 노동조합을 결성하는 것을 허용하며 노동조합의 가입이나 활동을 이유로 불이익을 부과해서는 안 된다.

② 공사는 근로자들이 노동조건에 대한 합의를 도출하기 위해서 근로자 대표를 통해 단체교섭할 권리를 보장해야 한다. 공사는 정당한 이유 없이 단체교섭을 거부해서는 안 되며 단체교섭의 결과를 존중하고 성실하게 이행해야 한다.

[본조신설 2021.2.8.]

[중전 제5조는 제15조로 이동 <2021.2.8.>]

제6조(강제노동 및 아동노동의 금지) ① 공사는 근로자를 고용함에 있어서 어떠한 형태의 강제노동도 이용해서는 안 되며, 설사 직접 강제노동을 이용하지 않더라도 강제노동으로부터 어떠한 영업적 이득도 얻지 말아야 한다.

② 공사가 합법적으로 연소자에게 노동을 시킬 경우 이들에게 교육 기회 보장과 안전에 대한 별도의 배려를 하여야 한다. 단, 15세 미만인 자(「초·중등교육법」에 따른 중학교에 재학 중인 18세 미만인 자를 포함한다)는 근로자로 사용하지 못한다.

[본조신설 2021.2.8.]

[중전 제6조는 제16조로 이동 <2021.2.8.>]

제7조(산업안전보장) ① 공사는 노동자에게 안전하고 위생적인 작업환경을 제공하고 안전에 대한 권리를 보장하며, 작업장에서 발생한 사고나 질병에 대해서 「산업안전보건법」 등 관련법에 따라 조치를 취한다.

② 공사는 규정된 사업을 진행함에 있어서 모든 이해관계자의 안전을 보장하는 제도와 환경을 조성한다.

[본조신설 2021.2.8.]

[중전 제7조는 제17조로 이동 <2021.2.8.>]

제8조(현지주민의 인권보호) 공사는 사업 활동이 일어나는 지역에서 현지주민의 인권이 침해되지 않도록 유의해야 한다.

[본조신설 2021.2.8.]

[중전 제8조는 제18조로 이동 <2021.2.8.>]

제9조(이해관계자 등 인권보호) ① 공사는 사업장 운영, 국내외 관광 마케팅 등 공사의 사업을 진행함에 있어서 이해관계자 및 협력사의 안전에 위해가 되지 않도록 제도와 환경을 조성하여야 한다.

② 공사는 이해관계자 및 협력사의 프라이버시를 최대한 존중해야 하며, 공사는 「개인정보 보호법」 등 개인정보 관련 법률에 따라 경영활동 중 취득한 개인정보를 보호한다.

[본조신설 2021.2.8.]

[중전 제9조는 제19조로 이동 <2021.2.8.>]

제10조(직원의 인권보호) 공사는 협력사를 포함한 모든 직원의 인격권, 건강권, 휴식권 등 우호적 노동환경 조성을 위한 적극적 인권 보호 의무를 지닌다.

[본조신설 2021.2.8.]

[중전 제10조는 제20조로 이동 <2021.2.8.>]

제11조(환경권 보장) 공사는 국내외 환경 관련 법규를 준수하고, 환경보호와 오염방지를 위해 노력한다.

[본조신설 2021.2.8.]

[중전 제11조는 제21조로 이동 <2021.2.8.>]

제12조(여성권리 및 모성보호) 공사는 채용, 승진 등에 있어서 성차별적인

제도와 관행을 개선하고, 여성 노동자의 모성 보호와 일·가정 양립을 위해 노력한다.

[본조신설 2021.2.8.]

[종전 제12조는 제22조로 이동 <2021.2.8.>]

제13조(구제조치의 노력) 공사는 사업추진 과정에서 발생하는 인권침해에 대해 신속하고 적절한 구제조치를 이행하며 사전 예방을 위해서 적극 노력해야 한다.

[본조신설 2021.2.8.]

[종전 제13조는 제23조로 이동 <2021.2.8.>]

### 제3장 인권경영체계 [종전 제2장에서 이동 <2021.2.8.>]

제14조(인권경영의 선언) ① 공사는 모든 경영활동 과정에서 인간의 존엄과 가치를 보장함을 내용으로 하는 인권경영선언문(별지 제1호 서식)을 선포하고, 임직원은 이 선언문을 인권경영의 행동규범 및 가치판단 기준으로 삼아 실천한다.

② 공사는 제1항의 인권경영선언문을 공사 홈페이지, 언론 및 이해관계자 등에게 공개하여 그 실천의지를 표명한다.

[종전 제4조에서 이동 2021.2.8.]

제15조(이행계획의 수립) 사장은 인권경영을 효과적으로 추진하기 위하여 다음 각 호의 사항을 포함한 연간 이행계획을 수립하고 이를 추진하여야 한다.

1. 인권경영의 기본방향 및 목표
2. 인권경영의 추진과제 및 실행전략
3. 그 밖에 인권의 보호와 증진을 위하여 필요한 사항

[종전 제5조에서 이동 2021.2.8.]

제16조(주관부서의 지정 및 행정적 지원) ① 사장은 제5조에 따라 수립한 이행계획을 효과적으로 추진하기 위하여 인권경영 주관부서(이하 “주관부서”라 한다)를 두고, 주관부서의 장에게 인권경영 관련 업무를 총괄하도록 한다.

② 사장은 주관부서에 인권경영 업무의 수행에 필요한 행정적 지원을

할 수 있다.

[종전 제6조에서 이동 2021.2.8.]

제17조(인권교육) ① 사장은 모든 임직원의 인권의식을 높이기 위한 인권교육을 연1회 이상 실시하여야 하며, 전 임직원이 일정시간의 인권교육을 이수하도록 독려하여야 한다.

② 사장은 인권존중 문화를 확산시키기 위하여 필요한 경우에는 협력회사 등 이해관계자를 대상으로 하는 인권교육을 실시하도록 할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항의 인권교육은 공사의 연간 교육일정과 시기를 고려하여 사이버교육, 집합교육 등 적절한 방법으로 실시할 수 있다.

[종전 제7조에서 이동 2021.2.8.]

제18조(인권경영활동의 점검 및 공시) ① 사장은 공사의 인권경영 이행현황을 정기적으로 확인하기 위하여 체크리스트종합통계표(별지 제2호 서식), 세부평가지표에 따른 자체점검을 연1회 실시하여야 한다.

② 사장은 공사의 연간 인권경영 추진성과 및 제1항의 자체 평가결과를 공사 홈페이지에 공개하여야 한다.

[종전 제8조에서 이동 2021.2.8.]

제19조(인권보호 등을 위한 정책적 지원) ① 사장은 공사가 체결하는 각종 계약 등에 있어서 인권의 보호와 증진 및 사회적 약자의 보호 등을 위하여 노력하는 계약 상대방을 정책적으로 지원하거나 배려할 수 있으며, 계약 상대방의 영역 내에서 계약기간 중에 인권침해 사실 등이 발견되는 경우 불이익을 부과할 수 있음을 계약조건에 포함시킬 수 있다.(별지 제3호 서식)

② 제1항의 정책적 지원과 배려는 관련 법규에 위배되지 않는 범위내에서 계약상대방의 선정 절차에서의 가점부여 등의 방법으로, 불이익의 부과는 계약해제 등의 방법으로 행할 수 있으며, 그 구체적인 사항은 사장이 방침으로 정한다.

[종전 제9조에서 이동 2021.2.8.]

제4장 인권경영위원회 [종전 제3장에서 이동 <2021.2.8.>]

제20조(설치 및 기능) 공사는 인권경영의 효율적 추진을 위한 최고 의사결정기구로서 인권경영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 두며, 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 인권경영 계획의 수립에 관한 사항
2. 인권경영의 추진에 관한 중요 정책의 결정
3. 인권의 개선을 위한 권고에 관한 사항
4. 인권영향평가 및 인권실태조사의 실시에 관한 사항
5. 인권침해사건의 심의 및 결정에 관한 사항
6. 그 밖에 위원장이 인권의 보호 및 증진을 위하여 심의가 필요하다고 인정하는 사항

[중전 제10조에서 이동 2021.2.8.]

제21조(구성) ① 위원회는 다음 각 호와 같이 위원장을 포함하여 12인 이내로 구성한다. <개정 2021.2.8.,2022.4.1.>

1. 내부위원 : 상임이사, 노동조합이 추천하는 1인, 인권경영책임관, 인사노무팀장 <개정 2021.2.8.,2022.12.29.,2024.1.19.>
2. 외부위원 : 이해관계자를 대변하고 인권관련 지식과 경험이 풍부한 자로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 8인 이내로 사장이 위촉한다.<개정 2022.4.1.>
  - 가. 대학교수, 변호사, 노무사 등 관련 분야 전문가
  - 나. 이해관계자들을 대표할 수 있는 자
  - 다. 지역주민을 대표할 수 있는 자

② 내부위원은 당연직으로 하며, 임기는 그 직위에 재임하는 기간동안으로 한다.

③ 외부위원의 임기는 2년으로 하며, 1회에 한하여 연임할 수 있다.

④ 위원장은 상임이사로 하며 위원회를 주재한다. <개정 2021.2.8., 2022.12.29.>

⑤ 위원회의 사무에 관한 사항을 처리하기 위하여 주관부서의 장을 간사로 둔다.

⑥ 이 규정에서 정한 것 외에 위원회의 운영에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

[중전 제11조에서 이동 2021.2.8.]

제22조(소집 및 회의) ① 위원회의 회의는 정기회의와 임시회의로 구분한다.

② 정기회의는 위원장이 매년 2월까지 소집하며, 임시회의는 사장 또는 위원장이 필요하다고 인정할 경우 또는 재적위원 3분의 1이상의 요구가 있을 때에 소집한다.

③ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결하며, 가부동수인 경우에는 1차에 걸쳐 재상정한다. 다만, 재상정의 결과 가부동수인 경우는 부결된 것으로 본다.

④ 위원장은 회의안건의 내용이 경미하거나 긴급을 요하는 사항에 대하여는 서면으로 의결할 것을 결정할 수 있다.

[종전 제12조에서 이동 2021.2.8.]

제23조(참석수당) 위원회에 참석한 외부위원에게는 예산의 범위 내에서 필요경비 등을 포함한 참석수당을 지급할 수 있다. 다만, 공무원인 외부위원은 소관업무와 관련이 없는 경우에 한하여 참석수당을 지급할 수 있다.

[종전 제13조에서 이동 2021.2.8.]

제24조(의견청취) 위원장은 필요한 경우 회의 안건의 당사자 또는 이해관계자를 출석하게 하여 의견을 청취할 수 있다.

[종전 제14조에서 이동 2021.2.8.]

제25조(이해관계 있는 위원의 참석금지) 특정 안건과 이해관계가 있는 위원은 그 안건과 관련해서는 회의에 참석, 심의, 의결할 수 없다.

[종전 제15조에서 이동 2021.2.8.]

제26조(비밀누설 금지) 회의에 참석한 위원, 당사자 또는 이해관계자는 위원회의 심의와 관련하여 알게 된 비밀을 누설해서는 아니된다.

[종전 제16조에서 이동 2021.2.8.]

제27조(위원의 위촉 해제) 사장은 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 임기만료 전이라도 위촉을 해제할 수 있다.

1. 위원의 임무를 성실히 수행하지 아니한 때
2. 제16조의 비밀누설 금지 의무를 위반한 때
3. 외부위원이 선임 당시의 지위에 변동사항이 발생하여 위원으로서의 직무수행이 적합하지 않다고 판단되는 때
4. 위원으로서의 품위 손상 등으로 인하여 공정한 직무수행이 적합하지

않다고 판단되는 때

5. 질병 또는 기타 그 밖의 사유로 직무를 수행하기 어려운 때

[중전 제17조에서 이동 2021.2.8.]

제5장 인권의 구체 [중전 제4장에서 이동 <2021.2.8.>]

제28조(인권을 저해하는 지시 등의 금지) ① 임직원은 동료나 하급자의 인권을 저해하는 행위나 지시를 하여서는 아니된다.

② 임직원은 이해관계자의 인권을 저해하는 행위를 하여서는 아니된다.

<개정 2021.2.8.>

[중전 제18조에서 이동 2021.2.8.]

제29조(인권경영책임관의 지정 및 상담) ① 사장은 인권경영업무를 총괄하는 안전감사팀장을 “인권경영책임관”으로 지정하며, 인권경영책임관은 다음 각 호의 업무를 수행한다. <개정 2024.1.19.>

1. 직원의 인권교육 및 상담에 관한 사항

2. 인권경영 이행계획의 준수여부 점검 및 평가

3. 인권 위반행위의 접수, 조사, 처리 및 신고자 보호에 관한 사항

4. 그 밖의 인권경영의 이행을 위하여 필요로 하는 사항

② 임직원은 직무를 수행하면서 이 규정을 위반하는지의 여부가 분명하지 아니할 때에는 인권경영책임관과 상담한 후 처리할 수 있다.

③ 사장은 제2항에 따른 상담이 원활하게 이뤄질 수 있도록 상담실의 설치 등 필요한 조치를 취하여야 한다.

[중전 제19조에서 이동 2021.2.8.]

제30조(인권침해의 신고 및 접수) ① 자신의 인권을 침해당했거나 타인의 인권이 침해당한 사실을 알게 된 경우에는 누구든지 사장 또는 인권경영책임관에게 신고할 수 있다(별지 제4호서식).

② 공사는 방문접수 외에도 전화 및 팩스, 이메일, 공사 홈페이지 등을 통한 온라인 접수를 병행할 수 있도록 하여야 한다.

③ 인권경영책임관은 인권침해나 차별행위(이하 “인권침해행위”라 한다)로 신고받은 사건에 대하여 접수 대장(별지 제5호 서식)에 등재하고 처리하여야 한다. 다만 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 그러하지



아니한다.

1. 신고의 내용이 명백히 거짓이거나 이유가 없다고 인정되는 경우
2. 피해자가 아닌 사람이 한 신고에서 피해자가 조사를 원하지 아니하는 것이 명백한 경우
3. 신고의 원인이 된 사실이 발생한 날부터 1년 이상 지나 신고한 경우. 다만, 신고의 원인이 된 사실에 관하여 공소시효 또는 민사상 시효가 완성되지 아니한 사건으로서 위원회가 조사하기로 결정한 경우에는 그러하지 아니하다.
4. 신고가 제기될 당시 진정의 원인이 된 사실에 관하여 법원 또는 헌법재판소의 재판, 수사기관의 수사 또는 그 밖의 법률에 따른 권리구제 절차가 진행 중이거나 종결된 경우. 다만, 수사기관이 인지하여 수사 중인 「형법」 제123조부터 제125조까지의 죄에 해당하는 사건과 같은 사안에 대하여 위원회에 진정이 접수된 경우에는 그러하지 아니하다.
5. 신고가 위원회가 조사하는 것이 적절하지 아니하다고 인정되는 경우
6. 신고인이 진정을 취하한 경우
7. 위원회가 접수를 취소한 사건을 같은 사실에 대하여 다시 신고한 경우
8. 신고의 취지가 그 신고의 원인이 된 사실에 관한 법원의 확정판결이나 헌법재판소의 결정에 반하는 경우

④ 인권경영책임관은 신고된 내용이 인권침해행위에 명백하게 해당하지 않는 경우에는 인권침해 신고가 아닌 민원으로 접수하거나 관련 지침에 따라 처리할 수 있다.

[전문개정 2021.2.8.]

[중전 제20조에서 이동 2021.2.8.]

제31조(인권침해 사건의 처리절차) ① 인권경영 담당부서는 다음 각 호에서 정한 방법으로 접수된 사건에 관하여 보강조사를 실시할 수 있으며, 이를 통해 위원회에 상정 여부를 결정하여야 한다.

1. 신고인·피해자·피신고인 또는 관계인에 대한 출석 요구, 진술 청취 또는 진술서 제출 요구
2. 당사자, 관계인 또는 관계기관 등에 대하여 조사 사항과 관련이 있다고 인정되는  
자료 등의 제출 요구

3. 조사 사항과 관련이 있다고 인정되는 장소, 시설 또는 자료 등에 대한 현장조사 또는 감정(鑑定)

4. 당사자, 관계인 또는 관계기관 등에 대하여 조사 사항과 관련이 있다고 인정되는

사실 또는 정보의 조회

② 인권경영책임관이 사건 관련 부서장 및 업무담당자(이하 “관련부서장 등”이라 한다)에게 필요한 자료의 제출 요구 및 현장조사 협조 요청 시 관련부서장 등은 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

③ 사장은 인권침해 신고사건에 대하여 접수일로부터 20일 이내에 이를 위원회에 심의요구하여야 한다. 다만, 부득이한 경우에는 심의기간을 20일 이내에서 연장할 수 있다. [전문개정 2022.12.29.]

[전문개정 2021.2.8.]

[중전 제21조에서 이동 2021.2.8.]

제32조(결정서의 작성 및 송부 등) ① 위원회가 상정된 사건에 대하여 그 인권침해 여부를 결정한 때에는 인권침해 심의·결정서(별지 제6호서식, 이하 “결정서”라 한다)를 작성하고, 위원장과 출석한 위원이 서명 또는 날인하여야 한다.(별지 제6호서식) <개정 2021.2.8.>

② 위원회에서 심의·의결된 결정에 대하여 위원장은 즉시 그 내용을 신고인에게 서면으로 통보하여야 하며, 사장에게 인권침해행위에 대한 시정 및 조치를 요구하여야 한다.

③ 위원회는 상정된 사건의 인권침해 행위가 심각한 경우에는 사장에게 국가인권위원회 또는 수사기관에 신고하도록 요구할 수 있다.

[중전 제22조에서 이동 2021.2.8.]

제33조(신고인의 신분보장) ① 사장, 위원회, 인권경영책임관 및 인권관련 직무 수행자는 인권 관련 신고인, 피해자, 피해내용 등 그 신고 내용에 대한 비밀을 보장해야 하며, 신고에 따른 불이익을 받지 않도록 필요한 조치를 취하여야 한다. 다만, 신고내용이 음해를 목적으로 하거나 무고한 것이 명백한 경우에는 그러지 아니한다.

② 인권침해의 신고로 인하여 신고인의 위반행위가 발견된 경우, 그 신고인에 대한 징계처분 등을 함에 있어서는 그 신고행위를 참작하여 이를 감경 또는 면제할 수 있다.

③ 직무상 또는 우연히 신고자의 신분을 인지한 임직원은 신고자의 신분을 공개하여서는 아니 된다. <신설 2021.2.8.>

④ 신고자의 신분이 공개된 경우, 그 경위를 조사하여 신분 공개에 책임이 있는 자에 대하여 징계 등 필요한 조치를 취하여야 한다. <신설 2021.2.8.>

[중전 제23조에서 이동 2021.2.8.]

제34조(무기명 신고의 처리) ① 무기명의 신고는 접수·처리하지 않는 것을 원칙으로 한다.

② 제1항에도 불구하고 기명의 신고방법으로는 본인에게 불이익의 개연성이 있거나 신고 내용이 사실로서 진정성이 높다고 인권경영책임관이 인정하는 경우에는 예외적으로 접수·처리할 수 있다.

[중전 제24조에서 이동 2021.2.8.]

제35조(시정과 징계) ① 사장은 특별한 사정이 없는 한 제32조제2항 및 제3항에 따른 위원회의 요구에 따라 인권침해행위의 시정 등 필요한 조치를 하여야 하며, 고의 또는 과실로 인권침해 행위를 한 임직원에게 대해서는 재발방지교육, 전보, 징계, 수사기관에의 신고 등 필요한 조치를 다하여야 한다. <개정 2021.2.8.>

② 제1항에 따른 징계의 종류, 절차, 효력 등은 인사규정에서 정하는 바에 따르며, 인권침해 행위자가 신고자에게 신고행위 등을 이유로 불이익을 가한 경우에는 이를 가중하여 징계할 수 있다.

[중전 제25조에서 이동 2021.2.8.]

## 제6장 인권영향평가 [중전 제5장에서 이동 <2021.2.8.>]

제36조(인권영향평가의 실시) ① 위원회는 공사의 경영활동이 인권에 미칠 수 있는 실제적·잠재적 인권 위험을 사전에 파악하고 이를 예방하기 위하여 기관운영 인권영향평가를 실시한다.

② 위원회는 공사가 시행하고자 하는 주요 사업이 임직원을 포함한 이해관계자의 인권에 중대한 영향을 미칠 우려가 있다고 판단하는 경우에는 사업운영 인권영향평가를 실시한다.

③ 인권경영 주관부서는 인권영향평가를 주관하며 관련자료를 각 부서 및 소속기구에 요청할 수 있다.

- ④ 공사는 인권영향평가를 외부 독립기관에 위탁하여 시행할 수 있다.
- ⑤ 인권경영위원회는 인권영향평가 결과를 심의하고 채택한다.
- ⑥ 인권영향평가에 대한 세부절차와 방법은 별도 계획을 수립하여 실시한다.

[중전 제26조에서 이동 2021.2.8.]

제37조(자료의 제출, 결과보고서의 작성 및 공개 등) ① 인권경영책임관은 제36조에 따른 인권영향평가를 위한 자료를 각 부서에 요구하여 이를 위원회에 제출하여야 하며, 위원회는 체크리스트를 활용하여 평가를 실시한 후 이해관계자의 의견 및 실제적·잠재적 인권위험 여부 등의 내용을 포함한 인권영향평가 결과보고서를 작성하고 이를 의결로써 확정한다. <개정 2022.12.29.>

- ② 위원회는 제1항의 인권영향평가 결과보고서를 바탕으로 인권침해 방지 조치의 시행 및 이의 지속적인 점검 등을 사장에게 권고할 수 있다.
- ③ 사장은 제1항에 따라 인권영향평가 결과보고서를 공사 홈페이지, 언론 등을 통하여 공개하여야 한다.

[중전 제27조에서 이동 2021.2.8.]

제38조(인권실태조사) ① 위원회는 인권침해사건의 신고, 민원접수 등 조사의 필요성이 인정되는 경우에 회사 내부 또는 도급 및 협력업체 등에 대한 인권실태조사를 인권경영책임관에게 위임하여 실시할 수 있다.

- ② 제1항의 인권실태조사를 위임받은 인권경영책임관은 국가인권위원회의 가이드라인 및 체크리스트 등을 활용하여 조사할 수 있으며, 30일 이내에 그 조사결과를 위원회에 보고하여야 한다.
- ③ 위원회는 제2항의 보고결과에 따라 사장에게 필요한 조치의 이행을 요구할 수 있으며, 특별한 사정이 없는 한 사장은 이에 따라야 한다.
- ④ 조사결과의 공개에 대하여는 제37조제3항을 준용한다. <개정 2021.2.8.>

[중전 제28조에서 이동 2021.2.8.]

제7장 보칙 [중전 제6장에서 이동 <2021.2.8.>]

제39조(기타) 이 내규에서 정하지 아니한 사항은 관련 법령 및 공사 규정에서 정하는 바에 따른다.

[중전 제29조에서 이동 2021.2.8.]

**부칙 <내규 제242호, 2019.1.9.>**

제1조(시행일) 이 내규는 개정된 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 내규 시행 전에 행한 인권경영선언, 인권경영위원회의 구성 등 인권경영과 관련하여 행한 조치는 이 내규에 따라 행한 것으로 본다.

제3조(임시회의의 소집) 최초의 임시회의는 이 내규의 시행에 따라 위원회의 구성이 완료된 때로부터 2개월 이내에 소집하는 것으로 한다.

**부칙 <내규 제274호, 2021.2.8.>**

제1조(시행일) 이 내규는 개정된 날부터 시행한다.

**부칙 <내규 제342호, 2021.12.24.>**

제1조(시행일) 이 내규는 2022년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(다른 규정의 개정) ①부터 ③②까지 생략

③③ 대전마케팅공사 인권경영 이행내규 일부를 다음과 같이 개정한다.

제명 “대전마케팅공사 인권경영 이행내규”를 “대전관광공사 인권경영 이행내규”로 한다.

제1조, 별지 제1호 서식, 별지 제3호 서식, 별지 제6호 서식 중 “대전마케팅공사”를 각각 “대전관광공사”로 한다.

③④부터 ④⑤까지 생략

제3조(다른 사규와의 관계) 이 내규 시행 당시 다른 사규에서 대전마케팅공사를 인용하고 있는 경우에는 그에 갈음하여 이 내규에 따른 대전관광공사를 인용한 것으로 본다.

**부칙 <내규 제367호, 2022.4.1.>**

제1조(시행일) 이 내규는 개정된 날부터 시행한다.

**부칙 <내규 제395호, 2022.12.29.>**

이 내규는 개정된 날부터 시행한다.

**부칙 <내규 제445호, 2024.1.19.> (직제규정시행내규)**

제1조(시행일) 이 내규는 2024년 2월 1일부터 시행한다.

제2조(다른규정의 개정) ①부터 ⑩까지 생략

⑪ 대전관광공사 인권경영이행내규 일부를 다음과 같이 개정한다.

제21조제1항제1호 중 “경영지원팀장”을 “인사노무팀장”으로 한다.

제29조제1항 본문 중 “주관부서를 관할하는 기획조정실장”을 “인권경영 업무를 총괄하는 안전감사팀장”으로 한다.

⑪부터 ⑫까지 생략

[별지 제1호 서식] <개정 2021.12.24., 2022.4.1.>

## 대전관광공사 인권경영 선언문

우리는 ‘대전의 매력을 자랑거리로 만들어, 시민이 행복하고 방문객이 머물고 싶은, 대전의 즐거운 일상을 선물합니다’ 라는 미션을 달성하기 위해 노력하며, 모든 경영활동에서 인간의 존엄과 가치를 중시하는 인권경영을 적극 실천하여 사회적 책임을 다하고, 이해관계자들과 더불어 지속가능한 발전을 추구한다.

이를 위해 우리는 임직원이 준수해야 할 행동과 가치판단 기준으로 다음과 같이 인권경영을 선언하며 그 실천을 다짐한다.

하나, 우리는 인권, 노동, 환경, 반부패 등의 가치를 지지하는 국제 및 국내규범을 존중하고 지지한다.

하나, 우리는 임직원을 포함한 모든 이해관계자에 대하여 국적, 인종, 장애, 종교, 성별, 학력, 연령, 사회적 신분, 정치적 견해 등을 이유로 차별하지 않는다.

하나, 우리는 직원의 인권보호와 증진을 위해 노동 3권(단결권, 단체교섭권, 단체 행동권)의 자유를 보장하며, 노사 간 신뢰를 기반으로 한 공동 번영을 지향한다.

하나, 우리는 어떠한 형태의 강제노동 및 아동노동을 금지한다.

하나, 우리는 안전하고 쾌적한 근무환경을 조성하여 산업안전 및 건강권을 보장한다.

하나, 우리는 업무계약자, 지역사회, 지역주민 등 모든 이해관계자의 인권을 존중 하며, 지역주민과의 상생발전을 추구한다.

하나, 우리는 기관이 운영하는 시설을 방문하는 시민에게 안전하고 위생적인 환경을 제공하며, 환경보호와 오염방지를 위해 노력한다.

하나, 우리는 모든 공적·사적 형태의 부패에 반대하고, 부패 발생을 예방하는 투명한 경영을 위해 노력한다.

하나, 우리는 인권침해를 사전에 예방하기 위해 노력하며, 인권침해가 발생한 경우 우리 공사의 관련규정에 따라 신속하고 적절한 구제조치를 취한다.

20 . . .

대전관광공사 사장 ○ ○ ○

[별지 제2호 서식]

체 크리스트

종합통계표

연번	이슈	답변결과				
		예	보완필요	아니오	정보없음	해당없음
1	인권경영 체제의 구축					
2	고용상의 비차별					
3	결사 및 단체교섭의 자유 보장					
4	강제노동의 금지					
5	아동노동의 금지					
6	산업안전 보장					
7	책임있는 공급망 관리					
8	현지 주민의 인권 보호					
9	환경권 보장					
10	소비자 인권 보호					
합계						

\* 기관 및 사업운영 인권영향평가를 위한 세부 체크리스트는 국가인권위원회가 제시한 가이드라인 및 체크리스트에서 예시한 바를 활용하여 작성한다.



[별지 제3호 서식] &lt;개정 2021.12.24.&gt;

## 인권경영 이행 서약서

당사는 「인간의 존엄과 가치를 중시하는 인권경영」 실천이 공기업으로서의 사회적 책임을 이행하고 지속가능한 발전을 이끌고 더 나아가 전 세계적으로 기업의 인권 보호 및 존중에 대한 실천이 요구됨을 깊이 인식하며 인권경영 이행계약 취지에 적극 호응하여 조달청에서 발주하는 모든 공사, 물품 및 용역 등의 입찰에 참여할 때 당사 및 하도급업체(하도급업체와 직·간접적으로 업무를 수행하는 자를 포함)의 임직원과 대리인은

1. UN 세계 인권 선언 등 인권에 대한 국제 기준 및 규범을 존중하고 지지하며 이를 저해하는 일체의 부당한 행위를 하지 않겠습니다.
2. 입찰, 낙찰, 계약체결 또는 계약이행과정(준공 이후도 포함) 및 실행과정에서 인종, 장애, 종교, 성별, 지역, 학력, 사회적 신분 등을 이유로 차별하지 않으며 상호 존중과 배려를 바탕으로 안전하고 건강한 근무여건 조성을 위해 노력하겠습니다. 이를 위배한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 해당 계약의 전부 또는 일부계약을 해제 또는 해지하여도 감수하겠습니다.
3. 회사 임·직원이 이해 관계자의 인권을 존중하고 인권침해를 사전에 예방하기 위해 노력하고 인권침해가 발생한 경우 신속한 처리를 하도록 노력하겠습니다.

위 인권경영 서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰 참가자격 제한, 계약해지 등의 조치와 관련하여 당사가 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

20 . . .

서약자 : ○○○회사 대표 ○○○ (인)

대전관광공사 사장 귀하

[별지 제4호 서식]

인권침해 신고서

신고자	성명		소속		직위(직급)	
신고사항						
피해 일시 및 장소						
피 침 해 자						
침 해 자						
침 해 내 용						
20 . . .						
신고자 (서명)						

[별지 제5호 서식]

## 인권침해사항 접수 및 처리대장

접수 번호	접수 일자	신고인		인권침해 내용	처리결과	회신 일자	확 인	
		성명	소속부서				상담원	위원장

[별지 제6호 서식] <개정 2021.12.24.>

인권침해 심의·결정서

심의 및 결정일 : 20 . . .

제 회(정기, 임시) 대전관광공사 인권경영위원회에 부의된 인권침해 신고 사건에 대하여 위원회는 다음과 같이 심의하여 결정한다.

다 음

건명	
결정내용	

20 . . .

대전관광공사 인권경영위원회 위원장 (인)