

변화의 중심  
기회의 경기

# 2022년 한국도자재단 인권경영보고



# 2022년 한국도자재단 인권경영보고

## 1. 인권경영 추진개요

### □ 배 경

- 국가인권위원회 인권경영 권고('18.8.29) 및 경기도 공공기관 및 중소기업 CSR 활성화 지원조례 시행에 따른 인권경영 강화 필요성 증대
- 재단 인권경영 운영 매뉴얼에 따른 인권경영 지속 추진 및 재정비

### □ 추진체계

<b>미 선</b>	도자문화산업을 선도하는 협력 플랫폼 구축		
<b>인권경영비전</b>	인간의 존엄과 가치를 중시하는 경영으로 이해관계자와 지속가능한 발전 추구		
<b>인권경영목표</b>	인권경영 정비 및 확산을 통한 인권이념 실현		
<b>중장기로드맵</b>			
<b>단계별 목표</b>	<b>인권경영 체계화</b>	<b>인권경영 내재화</b>	<b>인권경영 고도화</b>
<b>단계별전략과제</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 인권경영 운영매뉴얼</li> <li>• 인권경영현장 제정</li> <li>• 인권경영위원회 설치 등 조직화</li> <li>• 구체절차 마련</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 인권경영 추진체계 정비</li> <li>• 인권영향평가 정례화 및 개선과제 실천</li> <li>• 직원 인권보호 강화</li> <li>• 구체절차 체계화</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UNGPRF 활용 보고서 발간 배포</li> <li>• 공급망 내 인권보호 및 환경권 보장</li> <li>• 우수사례 전파확대</li> </ul>

## □ 2022년 추진개요

- 추진기간 : 2022.1~12월
- 추진내용 : 인권경영 내재화를 위한 전략과제 시행

추진체계 정비	인권영향평가 실시	구제절차 체계화
<ul style="list-style-type: none"> <li>· 인권경영헌장 검토·개선</li> <li>· 인권경영위원회 운영</li> <li>· 전사적 인권교육 추진</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 인권영향평가 지표 고도화</li> <li>· '22년도 인권영향평가 수행</li> <li>· 평가결과공개 및 이슈개선</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 구제절차 검토·개선</li> <li>· 구제절차 시행 및 확산</li> </ul>

## 2. 인권경영 추진 결과

### □ 인권경영 추진체계 및 인권정책선언

#### ● 인권경영 추진체계

- 관련규정 : 한국도자재단 인권경영 운영 매뉴얼(개정 '22.12.14)
- 정책선언 : 한국도자재단 인권경영헌장(개정 '22.11.24)
- 위원회 : 한국도자재단 인권경영위원회 운영
  - 위원회 구성(9명)

구분	인원	성명(직위 또는 분야)
내부 (당연직)	4명	서홍식(대표이사, 위원장), 장동광(상임이사) 김동진(경영본부장), 최영무(노동조합위원장)
외부 (위촉직)	5명	김**(변호사), 지**(노무사), 김**(인권전문가) 지**(도예가), 김**(도예가)

- 위원회 개최 : 정기회의 2회('22.8.17, '22.11.24)
- 담당부서 변경 : 경영본부 정책기획팀 ⇨ 대표이사직속 감사팀('22.6.1)
- 인권경영책임관 변경 : 경영본부장 ⇨ 감사팀장('22.12.14)

## ● 인권정책 선언

- 인권경영헌장 개정경과
  - 인권영향평가 결과반영 및 전문기관(한국윤리인권연구원) 의견 수렴
  - 2022 제2차 한국도자재단 인권경영위원회 수정 의결('22.11.24)
  - 2022 제4회 한국도자재단 이사회 보고 및 채택('22.11.25)
- 인권경영헌장 개정내용
  - 국제인권기준 준수 의지 : UN 「기업과 인권 이행지침」 존중 내용추가
  - 공급망에 대한 인권정책 표명 :
    - 재단 이해관계자에 도예인, 협력사, 지역주민 등 구체화
    - 책임있는 공급망 관리를 위한 협력사 인권경영 지원의지 표명
  - 기타 인권현안 보완 :
    - 직원의 차별금지 항목에 성적지향, 출신지역, 정치적 견해 추가
    - 직원의 산업안전 보건 증진, 직장내 괴롭힘 및 갑질 방지 항목 추가
    - 환경보호 항목에 환경관련 법규 준수 의지 보완
    - 고객의 개인정보보호 추가
- 인권경영헌장 공유 및 확산
  - 재단 홈페이지 공시(<https://www.kocef.org>, '22.12.15)
  - 道내 26개 유관기관 공유 및 확산(감사팀-330, 2022.12.19)
  - 임직원 인권경영실천 결의식 개최('22.12.30)



제1차 인권경영위원회('22.8.17)



인권경영실천 결의식('22.12.30)

## □ 2022 인권영향평가 실시

### ● 인권영향평가 추진경과

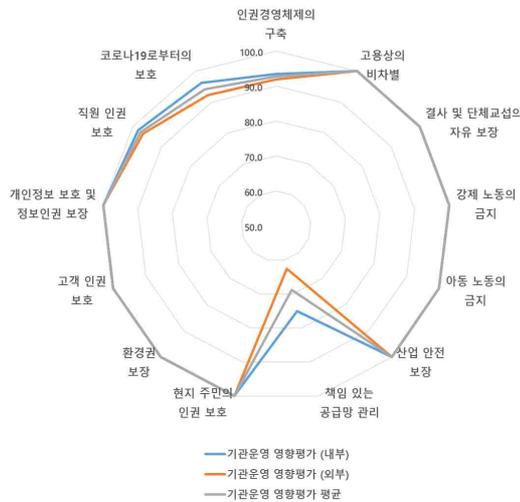
- 인권영향평가 추진계획 수립('22.8.10)
- 주요사업 인권영향평가 대상으로 교육사업 선정('22.8.17, 인권경영위)
- 인권영향평가 용역 실시('22.8.31~11.13, 75일간, 한국윤리인권연구원)
- 평가항목별 지표개발('22.9.8~10.3)
- 지표별 내부평가위원 6명 선정('22.9.19~23) 및 워크숍('22.10.5)  
감사팀 1명, 기획팀 1명, 인사팀 1명, 지원팀 1명, 시설관리팀 1명, 도자박물관 1명
- 평가 근거자료 준비 및 내부평가 실시('22.10.6~10.17)
- 외부전문가 평가 실시('22.10.17~10.26)
- 평가 완료('22.11.14) 및 인권경영위원회 보고('22.11.24)

### ● 인권현안을 반영한 인권영향평가 평가지표 개발

- 기관운영 인권영향평가 56개 신규지표 개발 : '21년 158개 ⇨ '22년 214개
  - 인권경영체제의 구축 구체절차 마련 항목 3개 지표
  - 개인정보보호 및 정보인권보장 2개항목 11개 지표
  - 직원인권보호 4개 항목 28개 지표
  - 코로나 19로 부터의 보호 3개 항목 14개 지표
- 주요사업 인권영향평가 신규지표 개발 :  
'21년 공예창작지원센터운영 20개 ⇨ '22년 교육체험프로그램 28개
  - 운영부서의 기획 및 운영관리 7개 지표
  - 교육체험프로그램 대상자의 인권보호 14개 지표
  - 교육체험프로그램 강사의 인권보호 7개 지표

### ● 인권영향평가 결과 및 주요 인권이슈

- 기관운영 인권영향평가
  - 총214개 지표 중 '예' 180개, '보완필요' 8개, '아니오' 1개, '해당없음' 25개로 평가점수 내외부 평균 96.7점으로 평균달성률 기준 1등급



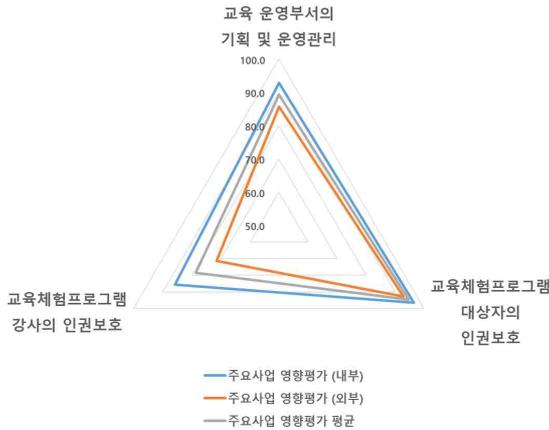
연번	평가 분야	내부	외부	평균
	<b>총 점</b>	<b>97.4</b>	<b>96.1</b>	<b>96.7</b>
1	인권경영 체제의 구축	93.5	91.9	92.7
2	고용상의 비차별	100	100	100
3	결사 및 단체교섭의 자유 보장	100	100	100
4	강제노동의 금지	100	100	100
5	아동노동의 금지	100	100	100
6	산업 안전 보장	100	100	100
7	책임 있는 공급망 관리	75.0	62.5	68.8
8	현지 주민의 인권 보호	100	100	100
9	환경권 보장	100	100	100
10	소비자 인권 보호	100	100	100
11	개인정보 보호 및 정보인권 보장	100	100	100
12	직원 인권 보호	98.2	96.4	97.3
13	코로나19로부터의 보호	96.2	92.3	94.2

· 지표별 인권이슈(개선과제) 9개 도출

분야	항목	지표	결과	인권이슈(개선과제)
인권경영 체제의 구축	인권경영 성과	인권경영성과 보고는 변화의 추이를 알 수 있도록 객관적이고 일관적으로 실시.	보완 필요	정기적으로 시행하는 인권영향평가의 결과를 객관적이고 일관되게 지속관리 권고
	구제절차 마련	구제절차는 국내법 또는 국제법 등 인권규범에 기반한다.	보완 필요	구제절차에 대한 근거를 국내법 또는 국제법을 참고하여 보완
		구제절차는 개별적인 문제 해결에 그치지 않고 근본원인을 개선하는 과정을 포함한다.	보완 필요	인권경영위원회를 개최하여 구제절차로 문제만 해결하지 않고 자문을 받아 근본원인이 개선되도록 보완
		인권침해 피해자가 요구하는 경우 법률자문, 심리상담을 지원한다.	보완 필요	인권침해 구제를 위하여 법률자문, 심리상담 등을 지원할 수 있는 지원 시스템 마련
책임있는 공급망 관리	협력사등의 인권침해 예방	협력사의 인권상황을 평가하고 그 결과에 따라 선정하는 절차를 가지고 있다.	아니요	평가 및 평가 결과에 따른 업체 선정에 대한 법적 근거 마련 및 조치 계획 수립
	모니터링 실시	설문이나 현장방문 등의 방법을 통해 협력사의 인권보호 준수여부를 모니터링 한다.	보완 필요	인권영향평가 시행 계획에 공급업자, 하청업자, 자회사에 대한 설문 계획 포함
		협력사의 인권침해 사실이 드러나고 시정이 되지 않을 경우 관계의 단절을 고려한다.	보완 필요	협력사 등 이해관계자에 메시지 발송을 통해 인권침해에 대한 지속적인 모니터링 및 시정 요구
직원인권 보호	갑질폭력 예방 및 괴롭힘금지	2차 피해 예방 활동의 정기적인 모니터링	보완 필요	2차 피해자에게 외부기관 연수프로그램 등 명상이나 교육 기회 제공
코로나 19로부터 보호	개인정보 보호 및 차별금지	허위정보 확산 및 소외그룹 발생 방지를 위한 절차 마련	보완 필요	상시 소통 채널을 활용 기관 결정과 정보를 투명하게 공유하여 소외 그룹이 발생하지 않도록 관리

– 주요사업 인권영향평가

- 총28개 지표 중 ‘예’ 24개, ‘보완필요’ 4개로 평가점수 내외부 평균 89.3점으로 평균달성률 기준 1등급을 달성



연번	평가 분야	내부	외부	평균
총 점		92.9	85.7	89.3
1	교육 운영부서의 기획 및 운영관리	92.9	85.7	89.3
2	교육체험프로그램 대상자의 인권보호	96.4	92.9	94.6
3	교육체험프로그램 강사의 인권보호	85.7	71.4	78.6

· 지표별 인권이슈(개선과제) 4개 도출

분야	항목	지표	결과	인권이슈(개선과제)
운영부서의 기획 및 운영관리	교육체험프로그램 과정의 운영관리	운영부서는 교육현장 모니터링시 인권침해적 피해를 받는 일이 없도록 관련자에게 사전에 교육을 시행한다.	보완 필요	관련자에게 윤리·인권 교육과정을 제공하고 업무 수행 과정에서 인권침해가 발생하지 않도록 추가적인 교육 프로그램 개발 및 이수
교육체험프로그램 대상자의 인권보호	교육체험프로그램 과정의 기획관리	교육체험프로그램 대상자가 부득이한 사유로 결석한 경우에 대하여 출석관리 기준을 마련하고 있다.	보완 필요	출석 관리기준을 마련하여 대상자가 부득이한 사유로 출석하지 못한 경우를 대비하여 필수서류 제출 등 출석 인정 절차 제공
교육체험프로그램 강사의 인권보호	교육체험프로그램 강사의 섭외	교육체험 프로그램 강사 섭외과정에서 불합리한 차별이 발생하지 않도록 공정한 기준을 마련하고 있다.	보완 필요	강사풀 모집 시 전공 또는 경력 중심으로 지원자격을 명시하고 있지만, 그 과정에서 불합리한 차별이 발생하지 않도록 지침을 마련
	교육체험프로그램 강사의 근무환경	강사의 사정에 따라 교육과정의 조정이 필요할 경우, 강사 의견이 충분히 반영될 수 있도록 절차를 마련하고 있다.	보완 필요	강사의 사정으로 인한 교육과정의 조정이 필요한 경우 SNS 상담창구 또는 단체대화방 등을 활용한 의견 조율이 원활하도록 개선

## ● 주요 인권이슈 개선성과

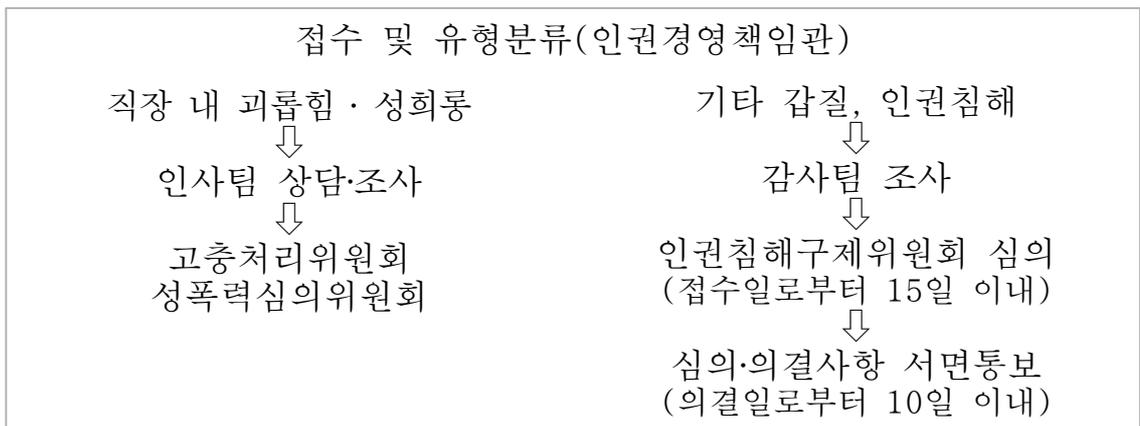
- 주요 인권이슈 대응방안 논의('22.11.24, 제2차 인권경영위원회)
- 인권경영헌장 개정('22.11.25)
  - 직원인권보호, 책임있는 공급망 관리, 개인정보보호 인권이슈 반영
- 인권경영운영매뉴얼 개정('22.12.14)
  - 구제절차 마련, 직원인권보호(피해자 보호) 등 인권이슈 반영
- 13개 인권이슈별 개선성과 및 향후계획

구분	항목	인권이슈	개선성과 (향후계획)
기관 운영 9건	인권경영 성과	인권영향평가 결과의 변화 추이를 알 수 있도록 지속 관리	- 인권영향평가· 인권경영보고 실시 (매년 정기적 실시 및 공유 추진)
	구제절차 마련	구제절차 근거를 국내법 또는 국제법을 참고하여 보완	- 재단 인권경영 운영 매뉴얼 개정 · 구제절차 보완 완료
		구제절차로 문제만 해결하지 않고 자문을 받아 근본적 원인이 개선될 수 있도록 보완	- 재단 인권경영 운영 매뉴얼 개정 · 제28조 시정조치 의무조항 신설
		인권침해 구제를 위하여 법률 자문, 심리 상담 등을 지원할 수 있는 지원 시스템 마련	- 재단 인권경영 운영 매뉴얼 개정 · 제25조 피해자보호 조항 신설 (23년 상담기관 MOU등 협력체계 구축 추진)
	협력회사 등의 인권침해 예방	인권평가에 따른 협력사 선정, 법적 근거 마련 및 계획 수립	- '인권보호 이행서약서' 징구 실시 (23년 인권경영운영매뉴얼 개선 추진)
	(협력회사 등의) 모니터링 실시	인권영향평가 시행 계획에 협력사에 대한 설문 계획 포함	(23년 인권영향평가에 반영추진)
		협력사 등 이해관계자에 메시지 발송을 통해 인권침해에 대한 모니터링 및 시정 요구	- 인권경영헌장 개정 · 협력사 인권경영 지원항목 추가 (23년 인권경영운영매뉴얼 개선 추진)
	갑질, 폭력예방 및 괴롭힘 금지	2차 피해자에 대해 외부기관을 이용한 연수프로그램 등 명상이나 교육에 참여할 기회 제공	- 재단 인권경영 운영 매뉴얼 개정 · 제25조 피해자보호 조항 신설 (23년 상담기관 MOU등 협력체계 구축 추진)
	개인정보보호 및 차별금지	상시 소통채널을 활용 기관 결정과 정보를 투명하게 공유하여 소외 그룹이 발생하지 않도록 관리	- 코로나 전담부서 지정 및 관리일지 상시 공지 실시 - 온라인 월간회의 전직원 참여로 정보공유 실시
주요 사업 4건	교육체험프로그램 과정의 운영관리	교육현장의 인권침해가 발생하지 않도록 관련자 교육 시행	(23년 교육사업 추진시 운영자 인권교육, 출석관리기준, 강사 공모 차별금지 지침 등 반영 추진)
	교육체험프로그램 과정의 기획관리	피교육생 결석시 불이익을 받지 않도록 출석관리기준 마련	
	교육체험프로그램 강사의 섭외	강사모집시 지원자격 등에서 불합리한 차별 금지 지침 마련	
	교육체험프로그램 강사의 근무환경	강사사정으로 교육일정 변경시 강사의견 반영 절차 마련	- 강사 및 운영자, 수강생별 SNS소통 창구 마련 및 운영 실시

## □ 인권침해 구제절차 체계화

### ● 인권침해 구제절차

- 접수방법 : 인권침해신고서 접수(방문 및 이메일) 또는 경기도 인권센터 홈페이지(재단 홈페이지 링크)에 신청  
 ※ 접수방법은 사내 게시판 및 홈페이지에 공지
- 처리절차 : 한국도자재단 인권경영 운영 매뉴얼 제21조(수정)



- 이의제기 : 심의·의결사항 통보 후 10일 이내 이의신청서 제출
- 신고인 신분보장 : 한국도자재단 인권경영 운영 매뉴얼 제24조 ①항 대표이사, 구제위원회, 인권경영책임관 및 인권관련 직무 수행자는 인권관련 신고인, 피해자, 피해내용 등 그 신고 내용에 대한 비밀을 보장해야 하며, 신고에 따른 불이익을 받지 않도록 필요한 조치를 취하여야 한다.
- 피해자 보호 : 한국도자재단 인권경영 운영 매뉴얼 제25조(신설)  
 피해자 등이 고충의 해소를 요청할 경우 대표이사는 근무장소의 변경, 보호휴가, 배치전환 등의 분리 보호조치를 할 수 있으며, 피해자의 구제와 정신적 안정을 도모하기 위한 법률자문, 상담지원 등의 조치를 취할 수 있다.
- 가해자 조치 : 한국도자재단 인권경영 운영 매뉴얼 제26조(신설)  
 인권침해구제위원회에서 가해자에 대한 재발방지교육 및 상담 등을 요구한 경우, 대표이사는 당사자에게 그 이행을 명할 수 있다. 이때 가해자는 이행결과를 주관부서에 서면으로 제출하여야 한다.

● **구제절차 운영성과**

- 인권경영운영매뉴얼 개정을 통한 인권침해구제위원회 별도설치 근거 마련 및 구제절차 세부사항 보완('22.12.14)
- 인권침해구제위원회 구성

구분	인원	성명(직위 또는 분야)
내부 (당연직)	2명	김동진(경영본부장, 위원장), 장기훈(인권경영책임관)
외부 (위촉직)	3명	김**(변호사), 지**(노무사), 김**(인권전문가)

- 2022년도 인권침해 피해 접수 및 처리 건수 : 없음

□ **인권경영 교육 진행**

● **인권교육 체계**

- 교육근거 : 한국도자재단 인권경영 운영 매뉴얼 제7조 ①항  
대표이사는 모든 임직원의 인권 의식을 높이기 위한 인권교육을 연 1회 이상 실시하여야 하며, 전 임직원이 일정시간의 인권교육을 이수하도록 독려하여야 한다.
- 담당부서 : 인사팀(교육 담당자가 직원 직무교육의 일환으로 진행)
- 온라인 교육시스템
  - 한국도자재단 스마트러닝(<https://kocef.ubob.com>)
  - 한국도자재단 온라인안전교육(<https://kocef.esafe.or.kr>)
  - 경기도 인재개발원 사이버교육(<https://edu.gg.go.kr>)
  - 경기도 평생학습포털 G식(<https://www.gseek.kr>)

● **인권교육 실적**

- 인권교육, 조직을 바꾸는 행복 에너지
  - 교육방법 : 온라인 강의(<https://kocef.ubob.com>)
  - 교육기간 : '22.3.2~6.30(기간중 1시간)
  - 수강인원 : 재단 임직원 총135명 수료

- 인권영향평가위원 워크샵
  - 교육방법 : 온라인 쌍방향 교육(Webex)
  - 교육일자 : '22.10.5(수) 14:00~15:00(1시간)
  - 수강인원 : 인권영향평가위원(지표별 담당자) 6명
- 기타 인권관련 법정필수교육 진행
  - 감정노동자 보호교육('22.3.2~3.31, 2시간 30분, 21명 수료)
  - 장애인 인식개선 교육('22.3.2~3.25, 1시간, 132명 수료)
  - 개인정보보호교육('22.7.1~10.31, 2시간 40분, 124명 수료)
  - 직장내 괴롭힘 방지교육('22.7.1~10.31, 1시간, 124명 수료)
  - 폭력예방교육('22.7.1~10.31, 4시간, 118명 수료)
  - 아동학대 예방교육('22.7.1~10.31, 1시간, 123명 수료)



인권교육 온라인 강의



인권영향평가담당자 워크샵 자료

## □ 종합평가

- 2021년 인권이슈인 ‘인권경영 체제의 구축’(인권경영헌장 개정, 인권영향평가 정기적 실시, 인권경영성과 공개, 인권침해 실질적 구제절차 마련), ‘고용상 비차별’(남녀간·정규직과 비정규직간 동일가치 노동 동일임금 지급), ‘산업안전 보장’(산업안전보건법·중대재해처벌법 등에 부합하는 규정 제정), ‘책임 있는 공급망 관리’(방호직원 보안수칙 제정), ‘환경권 보장’(재해발생 비상계획 수립)은 2022년 인권경영 활동을 통해 대

부분 개선되었으나 ‘고용상 비차별’ 및 ‘산업안전 보장’ 분야 규정개정은 차후 과제로 남음

- 2022년은 인권경영 제도정착 및 내재화를 목표로 위원회의 의견을 수렴하여 지속 개선을 추진하고, 인권영향평가를 실시하여 총13개의 신규 인권이슈를 도출하였으며 그 중 9개 이슈를 개선하는 성과를 이루었음
- 다만, 2022년도 이슈 중 ‘구제절차 마련’(피해자 법률자문, 상담지원 시스템) 분야는 제도개선 외에도 외부 전문기관 연계 등 추가적인 활동이 필요하고, ‘책임있는 공급망 관리’(협력사 인권침해 예방 및 모니터링), ‘교육체험프로그램 운영관리’(운영자 인권교육, 출석관리기준마련, 강사공모시 차별금지)는 향후 사업계획시 관련지침을 반영하여 개선해야 할 것으로 판단됨
- 상기 2022년 인권경영의 결과를 재단 임직원 및 이해관계자와 공유하고 제안과 의견을 수렴하여 2023년도 인권경영에 반영·개선함으로써 지속적으로 한국도자재단의 인권경영을 강화·추진하고자 함

# 한국도자재단 인권경영 운영 매뉴얼

제정 2018.12.19.

개정 2022.12.14.

## 제 1 장 총 칙

**제1조(목적)** 이 매뉴얼은 한국도자재단(이하 “재단”이라 한다)의 인권경영과 소속 임직원, 이해관계자 및 경기도 도민(이하 “도민”이라 한다)의 인권보호와 증진에 관한 정책의 수립, 시행 기타 필요한 사항들을 정함을 그 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1.“인권”이라 함은 다음 각 목의 법규에서 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 재단의 모든 경영활동 과정에서 제1호의 인권을 존중하고 보장하는 것을 말한다.

3.“임직원”이라 함은 재단에 소속된 모든 임원과 직원(비정규직을 포함한다)을 말한다.

4.“이해관계자”라 함은 법인(공법인 및 사법인), 자연인을 불문하고 재단의 경영활동에 관하여 직·간접적인 이해관계를 갖는 자를 말한다.

5.“기관운영 인권영향평가”라 함은 재단의 활동 전반을 대상으로 실시하는 평가로서 인권경영체제, 고용, 노동권, 산업안전, 공급망, 현지주민 등 포괄적인 분야를 대상으로 하는 평가를 말한다.

6.“주요사업 인권영향평가”라 함은 재단이 추진하는 특정 사업을 대상으로 실시하는 평가로서 해당 사업이 인권에 미치는 부정적 영향을 사전에 파악하고 분석하여 이를 예방하거나 최소화하기 위한 평가를 말한다.

**제3조(적용범위)** 이 규정은 임직원, 이해관계자 및 도민을 대상으로 한다.

## 제2장 인권경영체계

**제4조(인권경영의 선언)** ① 재단은 모든 경영활동 과정에서 인간의 존엄과 가치를 포함함을 내용으로 하는 인권경영헌장을 선포하고, 임직원은 헌장을 인권경영의 행동규범 및 가치판단 기준으로 삼아 실천한다.

② 재단은 제1항의 인권경영 헌장을 재단 홈페이지, 언론 및 이해관계자 등에게 공개하여 그 실천의지를 표명한다.

**제5조(이행계획의 수립)** 대표이사는 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

**제6조(주관부서의 지정 및 행정적 지원)** ① 대표이사는 제5조에 따라 수립한 이행 계획을 효과적으로 추진하기 위하여 감사팀을 주관부서(이하“주관부서”라 한다)로 두고, 주관부서의 장에게 인권경영 관련 업무를 총괄하도록 한다.

② 대표이사는 주관부서에 인권경영 업무의 수행에 필요한 행정적 지원을 할 수 있다.

**제7조(인권교육 및 인권침해 예방활동)** ① 대표이사는 모든 임직원의 인권의식을 높이기 위한 인권교육을 연 1회 이상 실시하여야 하며, 전 임직원이 일정 시간의 인권교육을 이수 하도록 독려하여야 한다.

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

③ 제1항 및 제2항의 인권교육은 재단의 연간 교육일정과 시기를 고려하여 사이버 교육, 집합교육 등 적절한 방법으로 실시 할 수 있다.

④ 대표이사는 임·직원 및 이해관계자의 인권침해 예방을 위해 소통 채널 운영 등 필요한 조치를 취할 수 있다.

**제8조(인권경영활동의 점검 및 공시)** ① 재단은 재단이 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 계약기준 중에 인권침해 사실 등이 발견되는 경우 불이익을 부과할 수 있음을 계약조건에 포함시킬 수 있다.

② 제1항의 정책적 지원과 배려는 관련 법규에 위배되지 않는 범위 내에서 계약상대방의 선정 절차에서의 가점 부여 등의 방법으로, 불이익의 부과는 계약해제 등의 방법으로 행할 수 있으며, 그 구체적인 사항은 대표이사가 방침으로 정한다.

## 제3장 인권경영위원회

**제9조(설치 및 기능)** 인권경영의 효율적 추진을 위한 최고 의사결정기구로서 인권 경영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 두며, 위원회는 임직원을 포함한 이해관계자의 인권보호 및 증진을 위하여 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 인권경영 계획의 수립에 관한 사항
2. 인권경영의 추진에 관한 주요 정책의 결정
3. 인권의 개선을 위한 권고에 관한 사항
4. 인권영향평가 및 인권실태조사의 실시에 관한 사항
5. 그 밖에 위원장이 인권의 보호 및 증진을 위하여 심의가 필요하다고 인정되는 사항

**제10조(구성)** ① 위원회는 위원장 1인을 포함하여 5인 이상 9인 이내의 위원으로 구성한다.

1. 위 원 장 : 대표이사
2. 내부위원 : 상임이사, 경영본부장, 노동조합위원장
3. 외부위원 : 인권 관련 지식과 경험이 풍부하거나, 이해관계자들을 대표할 수 있는 자로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 대표이사가 위촉하는 자  
가. 대학교수, 변호사, 노무사 등 관련 분야 전문가  
나. 경기도민 또는 도예인을 대표할 수 있는 자

② 내부위원은 당연직으로 하며, 임기는 그 직위에 재임하는 기간 동안으로 한다.

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

④ 위원장이 부득이한 사유로 그 직무를 수행할 수 없을 때에는 외부위원 중 연장자 순으로 직무를 대행한다.

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

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

**제11조(소집 및 회의)** ① 위원회의 회의는 정기회의와 임시회의로 구분한다.

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

③ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

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

**제12조(참석수당)** 위원회에 참석한 외부위원에게는 예산의 범위 내에서 필요 경비 등을 포함한 참석수당을 지급할 수 있다. 다만, 공무원인 외부위원은 소관업무와 관련이 없는 경우에 한하여 참석수당을 지급할 수 있다.

**제13조(의견청취)** 위원장은 필요한 경우 회의 안건의 당사자 또는 이해관계자를 출석

하게 하여 의견을 청취할 수 있다.

**제14조(이해관계 있는 위원의 참석금지)** 특정 안건과 이해관계가 있는 위원은 그 안건과 관련해서는 회의에 참석, 심의, 의결할 수 없다.

**제15조(비밀누설 금지)** 회의에 참석한 위원, 당사자 또는 이해관계자는 위원회의 심의와 관련하여 알게 된 비밀을 누설해서는 아니 된다.

**제16조(위원의 위촉 해제)** 대표이사는 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 임기만료 전이라도 그 위촉을 해제할 수 있다.

1. 위원이 임무를 성실히 수행하지 아니한 때
2. 제15조의 비밀누설 금지 의무를 위반한 때
3. 외부위원의 선임 당시의 지위에 변동사항이 발생하여 위원으로서 직무 수행이 적합하지 않다고 판단되는 때
4. 위원으로서의 품위 손상 등으로 인하여 공정한 직무의 수행이 적합하지 않다고 판단되는 때
5. 질병 기타 그 밖의 사유로 직무를 수행하기 어려운 때

## 제4장 인권의 구제

**제17조(인권을 저해하는 지시 등의 금지)** ① 임직원은 동료나 하급자의 인권을 저해하는 행위나 지시를 하여서는 아니 된다.

② 임직원은 이해관계자의 인권을 저해하는 행위를 하여서는 아니 된다.

**제18조(인권경영책임관의 지정 및 상담)** ① 대표이사는 주관부서의 장을 “인권경영책임관”으로 지정하며, 인권경영책임관은 다음 각 호의 업무를 수행한다.

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 밖에 인권경영의 이행을 위하여 필요한 사항

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

③ 대표이사는 제2항에 따른 상담이 원활하게 이루어질 수 있도록 상담실의 설치 등 필요한 조치를 취하여야 한다.

**제19조(인권침해구제위원회의 구성)** ① 재단은 인권침해 구제절차의 제도 취지 및 목적에 부합하도록 독립성과 객관성이 보장된 인권침해구제위원회(이하“구제위원회”)를 구성·운영하여야 한다.

② 구제위원회는 위원장 1인을 포함하여 5인 이내의 위원으로 구성한다.

1. 위 원 장 : 경영본부장

2. 내부위원 : 인권경영책임관, 노동조합위원장

3. 외부위원 : 교수, 변호사, 노무사, 관련기관 전문가 등 인권과 관련해 신망이 높은 사람 가운데에서 대표이사가 위촉하는 자 2인 이내로 하며, 인권경영위원회 외부위원이 겸직할 수 있다.

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

④ 구제위원회의 회의는 재적위원 3분의 2이상 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 안건을 의결한다.

⑤ 구제위원회 위원 중 당사자, 또는 신고사항과 이해관계가 있는 위원은 해당 심의에서 제외한다.

**제20조(인권침해의 신고 및 접수)** ① 자신의 인권을 침해당했거나 타인의 인권이 침해당한 사실을 알게 된 경우에는 누구든지 대표이사 또는 인권경영책임관에게 신고할 수 있다.

② 신고자는 별지 제1호 서식의 인권침해 신고서를 인권경영책임관에게 접수하여야 하며, 재단은 방문접수 외에도 전화 및 이메일, 홈페이지 클린신고센터 등을 통한 온라인 접수를 병행할 수 있도록 하여야 한다.

③ 인권경영책임관은 신고된 내용이 인권침해행위에 명백하게 해당하지 않는 경우에는 인권침해 신고가 아닌 민원으로 접수하거나 관련 지침에 따라 처리 할 수 있다.

**제21조(인권침해 사건의 처리절차)** ① 인권침해로 신고받은 사건에 대하여 인권경영책임관은 신고의 유형을 직장 내 성희롱, 직장 내 괴롭힘, 갑질, 기타 인권침해로 분류하여 인사부서 및 감사부서를 통해 조사할 수 있으며 이에 따른 조사결과서는 구제위원회 또는 고충처리위원회, 성폭력심의위원회 등 해당 위원회로 이관하여 심의에 반영한다.

② 제1항의 조사를 위해서 인권경영책임관은 관련 부서장 및 업무담당자(이하“관련 부서장 등”이라 한다)에게 필요한 자료의 제출을 요구할 수 있으며, 관련부서장 등은 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

③ 구제위원회는 상정된 사건에 대하여는 접수일로부터 15일 이내에 이를 심의하여야 한다. 다만, 부득이한 경우에는 심의기간을 15일 이내에서 연장할 수 있다.

**제22조(결정서의 작성 및 송부 등)** ① 구제위원회가 상정된 사건에 대하여 그 인권침해 여부를 결정한 때에는 인권침해 심의·결정서(별지 제2호 서식, 이하“결정서”라 한다)를 작성하고, 위원장과 출석한 위원이 서명 또는 날인하여야 한다.

② 구제위원회에서 심의·의결된 결정에 대하여 위원장은 10일 이내에 그 내용을 신고인에게 서면으로 통보하여야 하며, 대표이사에게 인권침해행위에 대한 시정 및 조치를 요구하여야 한다.

③ 구제위원회는 상정된 사건의 인권침해 행위가 심각한 경우에는 대표이사에게 국가 인권위원회 또는 수사기관에 신고하도록 요구할 수 있다.

**제23조(이의제기)** ① 구제위원회의 심의결과에 대한 이의제기는 아래 각호의 기준에 따라야 한다.

1. (구제절차 제척의 이의제기) 신고의 제척에 대한 이의제기는 별도로 접수하지 아니하는 것을 원칙으로 한다.
2. (심의결과에 따른 이의제기) 양 당사자는 구제위원회의 인권침해 심의결과를 통보받은 후 이의가 있을 경우 통보일로부터 10일 이내에 별지 제3호 서식의 이의신청서를 제출하여야 하며, 이의제기는 1회에 한한다. 이 경우 심의위원회를 열어 재심의 하여야 한다.
3. 구제위원회가 징계권고의 의결을 하고 처리결과가 통보된 경우에는 별도의 이의 제기를 인정하지 아니하며, 이후 징계처분에 대한 이의신청으로 갈음한다.

**제24조(신고인의 신분보장)** ① 대표이사, 구제위원회, 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, 구제위원회는 그 신고인에 대한 징계처분 등을 함에 있어서는 그 신고행위를 참작하여 이를 감경 또는 면제할 수 있다.

**제25조(피해자 보호)** 피해자 등이 고충의 해소를 요청할 경우 대표이사는 근무장소의 변경, 보호휴가, 배치전환 등의 분리 보호조치를 할 수 있으며, 피해자의 구제와 정신적 안정을 도모하기 위한 법률자문, 상담지원 등의 조치를 취할 수 있다.

**제26조(가해자 조치)** 인권침해 구제위원회에서 가해자에 대한 재발방지교육 및 상담 등을 요구한 경우, 대표이사는 당사자에게 그 이행을 명할 수 있다. 이때 가해자는 이행결과를 주관부서에 서면으로 제출하여야 한다.

**제27조(무기명 신고의 처리)** ① 무기명의 신고는 접수·처리하지 않는 것을 원칙으로 한다.

② 제 1항에도 불구하고 기명의 신고방법으로는 본인에게 불이익의 개연성이 있거나 신고 내용이 사실로서 진정성이 높다고 인권경영책임관이 인정하는 경우에는 예외적으로 접수·처리 할 수 있다.

**제28조(시정과 징계)** ① 대표이사는 특별한 사정이 없는 한 제22조 제2항 및 제3항에 따른 위원회의 요구에 따라 인권침해행위의 시정 등 필요한 조치를 하여야 하며, 고의 또는 과실로 인권침해 행위를 한 임직원에 대하여는 재발방지 교육, 전보, 징계, 수사기관에의 신고 등 필요한 조치를 다하여야 한다.

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

## 제5장 인권영향평가

**제29조(인권영향평가의 실시)** ① 대표이사는 회사의 경영활동이 인권에 미칠 수 있는 실재적·잠재적 인권침해 위험을 사전에 파악하고 이를 예방하기 위하여 기관 운영 인권영향평가를 실시 할 수 있다.

② 대표이사는 시행하고자 하는 주요 사업이 임직원을 포함한 이해관계자의 인권에 중대한 영향을 미칠 우려가 있다고 판단하는 경우에 사업운영 인권영향평가를 실시 할 수 있다.

**제30조(자료의 제출, 결과보고서의 작성 및 공개 등)** ① 인권경영책임관은 각 부서로부터 평가 자료를 제출받아 인권영향평가를 실시하고 인권영향평가 결과보고서를 위원회에 제출하며, 위원회는 이를 의결로써 확정한다.

② 제1항의 인권영향평가를 위해서 인권경영책임관은 관련 부서장 및 업무담당자에게 평가자료의 제출을 요구할 수 있으며, 관련부서장 등은 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

③ 위원회는 제1항의 인권영향평가 결과보고서를 바탕으로 인권침해 방지조치 시행 및 이의 지속적인 점검 등을 대표이사에게 권고할 수 있다.

④ 대표이사는 제1항에 따라 인권영향평가 결과보고서를 재단 홈페이지 또는 언론 등을 통하여 공개하여야 한다.

**제31조(인권실태조사)** ① 위원회는 인권침해사건의 신고, 민원접수 등 조사의 필요성이 인정되는 경우에 회사 내부 또는 도급 및 협력업체 등에 대한 인권 실태조사를 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 대표이사에게 필요한 조치의 이행을 요구할 수 있다.

④ 조사결과의 공개에 대하여는 제30조 제4항을 준용한다.

## 부 칙

이 업무 매뉴얼은 대표이사가 승인한 날부터 시행한다.

[별지서식 생략]



## 한국도자재단 인권경영헌장

우리는 도자문화 생활화, 도자공예 세계화, 도자산업 혁신화를 위해 노력하는 한국도자공예 선도기관으로서 인간의 존엄과 가치를 중시하는 경영을 적극 실천하고, 이해관계자들과 더불어 지속가능한 발전을 추구해 나간다.

이를 위해 우리는 기관의 모든 경영활동 과정에서 임직원이 준수해야 할 행동규범과 가치판단의 기준으로 「한국도자재단 인권경영헌장」을 다음과 같이 선언하고 그 실천을 다짐한다.

하나, 우리는 사람을 최우선으로 하는 경영을 한다.

하나, 우리는 UN 「세계인권선언」과 「기업과 인권 이행지침」 등 인권에 대한 국제기준 및 규범을 존중하고 지지한다.

하나, 우리는 국적, 성별, 직종, 학력, 연령, 종교, 장애, 성적지향, 출신지역, 정치적 견해 등의 '다름'을 이유로 직원의 고용 및 대우에 차별하지 않는다.

하나, 우리는 직원의 결사의 자유와 노동기본권을 보장한다.

하나, 우리는 어떠한 형태의 강제노동 및 아동노동을 금지하며, 이로 인한 영업적 이득도 얻지 않는다.

하나, 우리는 안전하고 건강한 근로환경을 조성하여 직원들의 산업안전과 보건을 증진한다.

하나, 우리는 인권친화적 직장문화가 정착될 수 있도록 직장내 괴롭힘 및 갑질을 방지한다.

하나, 우리는 도예인, 협력사, 지역주민 등 재단의 모든 이해관계자의 인권이 침해되지 않도록 노력한다.

하나, 우리는 책임있는 공급망 관리를 위해 협력사를 공정하게 대우하고 인권경영을 실천할 수 있도록 지원한다.

하나, 우리는 국내외 환경관련 법규를 준수하고 환경보호와 오염방지를 위해 노력한다.

하나, 우리는 도자문화 발전을 위한 다양한 서비스를 제공함에 있어 고객의 인권과 개인정보보호를 위해 노력한다.

하나, 우리는 재단의 기관 활동 및 사업추진 과정에서 발생하는 인권 침해에 대하여 신속하고 적절한 구제조치를 시행한다.

한국도자재단 임직원 일동

---

## 2022년 한국도자재단 인권경영보고

발행처 : (재)한국도자재단

발행인 : 대표이사 서흥식

담 당 : 감사팀

발행일 : 2022. 12. 30.

연락처 : (17379) 경기도 이천시 경충대로 2697번길 263 한국도자재단

Tel 031)645-0540, Fax 031)631-2301

---

※ 이 보고서는 “국가인권위원회 권고(2022.05.04)-공공기관 공기업 인권경영 강화를 위한 인권경영보고 및 평가지침 적용”에 따라 작성되었음