

국 가 인 권 위 원 회

상 임 위 원 회 결 정

제 목 공공기관·공기업 인권경영 강화를 위한 인권경영 보고 및 평가 지침 적용 권고

주 문

기획재정부장관, 교육부장관, 과학기술정보통신부장관, 외교부장관, 통일부장관, 법무부장관, 국방부장관, 행정안전부장관, 문화체육관광부장관, 농림축산식품부장관, 산업통상자원부장관, 보건복지부장관, 환경부장관, 고용노동부장관, 여성가족부장관, 국토교통부장관, 해양수산부장관, 중소벤처기업부장관, 국무조정실장, 국가보훈처장, 공정거래위원회위원장, 금융위원회위원장, 원자력안전위원회위원장, 식품의약품안전처장, 관세청장, 방위사업청장, 문화재청장, 산림청장, 특허청장, 기상청장 및 17개 광역지방자치단체장은,

경영평가 대상 공기업, 준정부기관, 기타공공기관, 지방공기업 및 출자·출연기관 등 산하 공공기관에게 불임의 ‘인권경영 보고 및 평가 지침’을 적용하여,

가. 산하 공공기관이 위 인권경영 보고지침에 따라 인권경영의 결과를 보고 및 공시하도록 하고,

나. 산하 공공기관에 대한 경영평가 시, 위 인권경영 평가지침에 따라 독립

적인 평가항목으로 인권경영을 평가할 것을 권고합니다.

이 유

I. 검토 배경

기업의 사회적 책임(Corporate Social Responsibility, 이하 ‘CSR’ 라 한다)의 한계를 극복하기 위하여 2011년 유엔은 「기업과 인권 이행원칙」(UN Guiding Principles on Business and Human Rights)을 채택하였다. 유럽연합 집행위원회는 2022년 2월 23일 “기업 지속가능성 실사 법안(Directive)”을 유럽연합의 기업의 공급망 실사 의무화 지침 제정 결의(2021. 3. 31.)에 따라 채택하고 공개하였다. 국내에서도 대기업과 경제부처를 중심으로 환경·사회·지배구조(Environment, Social, Governance, 이하 ‘ESG’ 라 한다) 정책에 대한 공감대가 크게 확산되고 있다.

국가인권위원회는 유엔 「기업과 인권 이행원칙」 제4조 등에 기반하여 공공부문이 선도하는 인권경영 모델을 도입하여 제도화를 추진했고, 모든 공공기관·공기업에 대해 “인권경영 가이드라인 및 체크리스트 적용”(2014년 9월), 관련 부처 장관에 대하여 “공공기관 경영평가 제도개선”(2016년 2월), “공공기관 인권경영 매뉴얼 도입”(2018년 3월) 등을 권고하였다. 이에 따라 현재 대부분의 공공기관은 위 매뉴얼에서 설명된 방식에 따라 인권정책선언을 수립·공개하고, 인권경영위원회 설립 등을 비롯한 인권경영 체계를 구축하여 관련 경영평가를 받고 있다.

그러나 공기업 등의 인권경영 관련 경영(실적)평가 편람을 분석한 결과, 1,600

여 개에 달하는 기관(기업)마다 배점과 세부항목 및 평가방법이 각기 상이하고, 경영평가 결과를 어렵게 도출했다라도 평가기준의 모호성으로 인하여 신뢰성 및 타당성에 대한 의문이 제기될 수 있는 상황이다.

II. 검토 기준

유엔 「기업과 인권 이행원칙」(2011), 국가인권위원회 “기업과 인권 국가인권정책기본계획(NAP) 권고”(2016), 유엔인권이사회 기업과 인권 실무그룹 한국 방문 국가보고서(2017. 5. 1.), 국가인권위원회 “인권경영 가이드라인 및 체크리스트”(2014), 국가인권위원회 “인권경영 매뉴얼”(2018), 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제48조, 「지방공기업법」 제78조, 「지방자치단체 출자출연기관의 운영에 관한 법률」 제28조 등을 판단 및 참고기준으로 삼았다.

III. 판단

1. 공공기관·공기업의 인권경영과 제도개선 방향

유엔 「기업과 인권 이행원칙」 제4조는 국가는 국가가 소유·통제하는 기업과 기관에게 인권을 보호할 수 있도록 인권 실사의 실행을 요구해야 하며, 이들이 인권을 보호하는 추가적인 조치를 취해야 할 것을 규정하고 있다. 이러한 공기업과 공공기관은 업무 수행 과정에서 인권을 직접 침해하거나 인권침해 문제에 연루되는 경우 국가의 인권침해 문제로 직접 연결될 수 있다.

공공기관·공기업은 민간보다 높은 수준의 인권보호 의무 및 존중의 책임이

요구되므로, 공공기관의 인권경영 추진을 통해 인권경영을 선도하고, 공공기관의 공급망을 통해 인권경영을 민간기업까지 확대한다면, 공공기관과 민간기업이 세계시장에서 신뢰받고 지속가능한 성장이 가능하고, 글로벌 경쟁력을 갖출 수 있다.

국가인권위원회의 “인권경영 가이드라인 및 체크리스트(2014년)”, “공공기관 인권경영 매뉴얼(2018년)” 등은 공공기관·공기업의 인권경영 도입단계에서 그 체계를 구축하는데 도움을 주었던 것으로 평가된다.

그러나 2020년 국가인권위원회가 실시한 “공공기관·공기업 인권영향평가 실태조사 및 개선방안 연구”에 따르면, 90%가 넘는 공공기관이 사업 후에 인권영향평가를 수행하고 있으며, 주요사업 인권영향평가에 대한 이행률은 50% 미만으로 조사되는 등 상당수 기관(기업)의 인권경영 실현은 한계에 봉착하거나 정체되어 있는 것으로 조사되었다.

위와 같은 결과는 ‘인권경영 가이드라인 및 체크리스트’와 ‘공공기관 인권경영 매뉴얼’ 만으로는 실사 의무화 등이 반영된 새로운 국제인권기준에 따른 체계적·전략적 수행에 한계가 있고, 기획재정부 등의 종래 인권경영 관련 경영평가 항목이 구체적이지 않으며, 그 세부기준조차 제시되고 있지 않은 문제에 따른 것으로 보인다.

2. 인권경영 보고 및 평가지침의 필요성

인권경영 이행 사항을 구체적이고 체계적으로 작성할 수 있도록 조력하는 피평가자를 위한 보고서 작성에 관한 지침과 이를 평가할 수 있는 평가자를 위한

평가지침을 제시한다면, 인권경영의 목적에 부합하는 질적 변화를 이끌어 내고, 평가주체 간 편차를 줄여 인권경영 평가의 타당성과 신뢰성을 제고할 수 있다.

특히 기업에게 상대적으로 익숙한 ‘지속가능보고서’, ‘CSR 보고서’ 또는 ‘ESG 보고서’와 유사한 형태이면서, 내용적으로는 구분되는 인권경영 보고서를 작성하고 이를 공시하게 하는 체계의 도입은 피평가자의 부담을 줄이면서 인권경영에 대한 사항을 빠짐없이 체계적으로 보고하는데 도움을 줄 수 있다.

이에 국가인권위원회는 인권경영이 각 부처의 명확하지 않은 평가체계나 기관장의 개별적 의지에 따라 그 추진 여부가 결정되거나 후퇴하지 않도록, 공공기관의 인권경영 운영·평가를 위한 ‘보고지침’을 구체적으로 제시하고, 국제인권기준 등에 맞는 ‘평가지침’을 함께 제시하여 공공기관의 인권경영을 내실 있게 정착시키고자 한다.

“인권경영 보고 및 평가 지침”에는 인권정책선언, 인권영향평가의 실시, 피해자에 대한 구제절차의 제공 및 인권경영 교육 등을 포함하며, 이러한 실사(due diligence) 활동에 대해서 이해관계자와 소통하도록 하는 보고의 항목과 이에 대한 평가의 방식이 담겨 있다.

이러한 보고를 바탕으로 공공기관·공기업이 인권경영을 원활히 수행하고 강화하기 위한 체제를 구축하고, 이를 효과적으로 작동시켰는지를 보다 객관적이고 체계적으로 평가할 수 있도록 도움을 줄 것으로 기대된다.

IV. 결론

이상과 같은 이유로 「국가인권위원회법」 제19조 제1호 및 제25조 제1항에 따라 주문과 같이 권고한다.

[붙임] 인권경영 보고 및 평가 지침

2022. 5. 4.

위원장 송두환

위원 이상철

위원 박찬운

위원 남규선

붙임. 배포용 인권경영 보고 및 평가 지침

인권경영 (Business and Human Rights) 보고 및 평가 지침

국가인권위원회

< 목 차 >

1. 성격 및 개요	1
2. 인권경영 보고지침	3
가. 인권경영 체계 및 인권정책선언 보고사항	4
나. 인권영향평가 관련 보고사항	5
다. 구제절차 관련 보고사항	10
라. 인권경영 교육 관련 보고사항	12
마. 종합적 평가, 공개의 원칙 및 소통	13
※ 참고사항	15
3. 인권경영 평가지침	19



1. 성격 및 개요

▶ 본 지침의 성격

국가인권위원회는 “공공기관 인권경영 매뉴얼” (2018년)에 이어 인권경영을 도입·실행하고 있는 기관(기업)들이 인권경영 이행사항을 점검하여 이해관계자에게 보고하는 방법을 구체적으로 제시하고자 본 지침을 만들었습니다. 인권경영 체계구축 및 이행 절차 등 자세한 내용은 위 공공기관 인권경영 매뉴얼(www.humanrights.go.kr 누리집-정책정보-공보/발간자료 게재), 기업과 인권 길라잡이(www.moj.go.kr 누리집-법무정책서비스-인권-인권정책자료실 게재)을 참고하시기 바랍니다.

▶ 인권경영 보고란?

- 인권경영은 기관(기업)이 타인의 인권을 침해하지 않도록 경영활동을 수행하는 것으로서, 인권정책선언, 인권영향평가의 실시, 피해자에 대한 구제절차의 제공 및 교육을 포함합니다. 그리고 이 활동에 대하여 이해관계자와 소통하는 것도 필수요소입니다.
- 본 지침은 기관(기업)의 인권경영의 체계와 실천성과를 이해관계자들에게 공개함에 있어서 반드시 고려해야 할 내용을 제공하고 이를 종합한 보고서를 작성하도록 하기 위함입니다.
- 인권경영에 관해 보고하는 이유는 첫째, 인권경영을 실천하는 기관(기업)이 스스로의 인권경영을 점검할 기회를 갖는 것, 둘째, 외부 이해관계자에게 기관(기업)의 인권경영에 관한 정보를 제공하는 것



입니다. 따라서 기관(기업)은 기관(기업)의 필요에 따른 보고에 머물러서는 안 되고, 이해관계자가 알고자 하는 정보를 정확하게 알맞은 때에 공개해야 합니다.

▶ 본 지침의 적용 대상

- 본 지침의 적용 대상은 인권경영을 실천해야 하는 공기업·공공기관이지만, 업종이나 규모에 관계 없이 모든 기업이 이용할 수 있는 인권경영의 보고 틀을 제공하고자 합니다.

▶ 인권경영 보고 시 유의사항

- 본 지침은 인권경영에 대해 보고할 때 담아야 할 기본적 내용을 제시하고 있습니다. 따라서 각 기관(기업)은 가급적 본 지침의 모든 내용을 포함하여 작성하고, 필요에 따라서는 본 지침에 적시되어 있지 않은 내용도 보고할 수 있습니다.
- 보고는 가급적 이해하기 쉽고 명료해야 하며, 혐오·차별적인 표현은 물론 허위의 사실이나 오해를 유발하는 표현을 사용하지 말아야 합니다.



2. 인권경영 보고지침

가. 인권경영 추진 체계 및 인권정책선언 관련 보고사항

1) 인권경영 추진 체계에 대한 내용을 보고합니다.

- 가) 인권경영 관련 규정의 전체 목록과 주요 내용을 서술합니다. 여기에는 인권정책선언, 인권영향평가, 구제절차 및 인권경영 교육 등에 관한 규정이 포함됩니다.
- 나) 기관(기업)내에서 인권경영 책임자를 밝힙니다. 이사회 내에 인권경영을 다루는 이사나 전문위원회가 있다면 이를 밝힙니다.
- 다) 인권경영을 다루는 별도의 독립적 위원회가 구성되어 있다면 그 역할, 구성원칙, 위원의 구성 등에 대해서 구체적으로 서술합니다.
- 라) 기관(기업) 내에서 인권경영의 실무를 담당하는 부서가 있으면 이를 밝히고 해당년도 담당자를 밝힙니다.
- 마) 해당연도의 인권경영체제에서 중전의 인권체제와 달라진 것이 있다면 어떻게 달라졌는지를 서술합니다.

2) 인권정책선언에 대한 내용을 보고합니다.

- 가) 인권정책선언(Human Rights Policy Commitment)은 기관(기업)이 채택한 인권 책임에 대한 기본입장을 공개적으로 천명하는 것입니다.
- 나) 인권정책선언의 내용에 관한 보고는 다음을 포함합니다.
 - (1) 국제인권기준에 대한 준수 및 지지의 의지를 서술합니다. 예컨대, 세계인권선언, ILO 핵심 협약, ILO 다국적 기업과 사회정책 원칙에 관한 삼자선언, 유엔 기업과 인권 이행원칙, OECD 다국적기업 가이드라인, 기업과 인권 조약(안), 경제적·사회적·문화적 권리규약을 비롯하여 대한민국이 비준한(할) 국제인권규약 및 위 인권조약 감시기구의 대한민국 정부 보고서 심의에 따른 권고 등입니다.



- (2) 자회사, 하청업체, 협력회사(business partner)를 포함한 공급망에 대한 인권정책을 서술합니다. 인권경영은 공급망 전체에 인권책임을 포함하므로 기관(기업) 차원의 입장을 표명할 수 있습니다.
 - (3) 기관(기업)의 주요 이해관계자 및 이들과의 소통에 관한 내용을 서술합니다. 기관(기업)이 중요하게 생각하는 이해관계자를 명시할 수 있고, 이들과 원활한 소통을 약속하는 내용을 담을 수 있습니다.
 - (4) 구제절차 및 고충처리에 관한 정책에 대해서 서술합니다.
 - (5) 인권정책을 선언한 주체에 대해서 서술합니다. 인권정책선언은 대표이사나 기관(기업) 자체의 명의로 할 수 있습니다. 선언 주체를 ‘임직원 일동’ 명의로 하는 것은 기관(기업)의 공식입장인지가 불분명하기 때문에 적절하지 않습니다.
 - (6) 기관(기업)의 특성에 따라 특정해야 할 인권항목을 추가로 구성하여 이에 대한 입장을 표명할 수 있습니다.
- 다) 인권정책선언의 제정 과정과 확산 노력에 대한 보고는 다음을 포함합니다.
- (1) 인권정책선언의 제정 과정을 서술합니다. 특히 이해관계자의 참여가 있었다면 이를 서술합니다.
 - (2) 인권정책선언을 대내외적으로 공개한 방식을 서술합니다. 예컨대, 선포식 개최, 웹페이지, 소식지, 규정집, 내부 인트라넷 공지 등이 있습니다.
 - (3) 기관(기업) 내부 그리고 자회사, 하청업체, 협력회사 등 공급망의 주요 이해관계자에게 인권정책선언을 확산하기 위한 교육 및 홍보 활동을 서술합니다.
 - (4) 이해관계자가 쉽게 이해할 수 있는 언어로 번역하거나 배포했다면 이를 서술합니다.



나. 인권영향평가 관련 보고사항

1) 해당연도 인권영향평가의 실시과정에 대해서 보고합니다.

- 가) 해당연도 인권영향평가 실시계획에 대하여 서술합니다. 실시계획에는 인권영향평가의 대상, 범위, 기간, 이해관계자 참여방법, 인권영향평가팀 구성 등을 서술하고, 그 배경에 대해서 설명하는 것입니다.
- 나) 인권영향평가 실시계획에는 직전년도 인권경영에 대한 평가가 어떻게 반영되어 있는지를 서술합니다.
- 다) 해당연도에 활용한 인권영향평가 체크리스트에 대해서 서술합니다. 체크리스트의 주요 특징을 서술하되 전년도 체크리스트와 달라진 점이 있다면 그 내용과 이유를 서술합니다.
- 라) 인권영향평가의 실제 실시과정에 대해서 서술합니다. 계획대로 영향평가가 실시되었는지 여부를 서술하면 됩니다. 특히 해당연도 ‘주요 인권이슈’를 도출하기 위한 중대성 평가 과정을 서술합니다.
- 마) 중대성 평가과정 역시 인권영향평가 과정의 일부로서, 식별된 여러 인권이슈 중에서 관련 실태조사, 이해관계자의 복잡성과 다양성, 인권영향 수준, 위법여부, 침해의 심각성(예컨대 생명·신체와 관련한 침해는 재산에 대한 침해보다 더 심각하다고 할 수 있습니다), 피해자의 수, 피해의 사후적 구제가능성, 국가 정책, 기업의 업종, 피해 발생 장소 등 다양한 변수를 고려하여, 우선적으로 대처할 ‘주요 인권이슈’를 도출합니다. 어떤 조직이든 모든 인권이슈를 일거에 해결하는 것은 어렵기 때문에 이런 중대성 평가를 통해 우선적으로 해결할 인권이슈를 선정하는 것입니다.
- 바) 인권영향평가 과정에서 이해관계자의 참여가 있었다면 그 내용을 서술합니다. 특히 이해관계자 측의 요청사항이 있었다면 이를 어떻게 반영했는지 반드시 명시합니다.



2) 해당연도 인권영향평가의 결과로서 식별된 주요 인권이슈를 보고합니다.

- 가) ‘주요 인권이슈’란 인권영향평가 과정에서 드러난 인권이슈 중에서, 중대성 평가를 통해, 기관(기업)이 해당연도에 대응하기로 결정한 인권이슈를 지칭합니다. 이러한 의미에서 주요 사업과는 명백히 구분됩니다.
- 나) ‘주요 인권이슈’는 인권영향평가의 최종결과물이라고 할 수 있습니다. 주요 인권이슈를 도출하지 못한 인권영향평가는 제대로 된 인권영향평가로 간주되기 힘들 것입니다.
- 다) 보고는 인권영향평가의 최종 결과물인 주요 인권이슈를 명시해야 합니다.
- 라) 주요 인권이슈는 인권영향평가 결과 새롭게 드러난 것일 수도 있고, 구체절차를 통해서 드러난 것일 수도 있으며 언론 등을 통해 드러난 것일 수도 있습니다. 그리고 전년도에 미해결된 인권이슈일 수도 있습니다.
- 마) 특정 인권이슈를 해당연도 주요 이슈로 선정한 이유를 서술합니다. 예컨대, 살균제로 인한 피해 문제를 주요 인권이슈로 선정했다고 하면서, 이는 피해자의 규모, 피해의 심각성, 정부정책 등을 고려했다고 설명할 수 있습니다.



< 주요 인권이슈의 선정 사례 >

○ 주요 인권이슈는 인권영향평가를 통해서 발견해내는 것이 일반적이지만, 인권영향평가 과정에서 드러난 여러 인권이슈 중에서 중대성 평가를 통해서 주요 인권이슈를 선정할 수 있습니다.

(예) 분쟁광물의 이용에 따른 현지 지역주민의 인권침해 위험이 주요 인권이슈가 될 수 있습니다. 이 경우 기관(기업)은 자신이 구매하는 분쟁광물이 인권침해와 연결되지 않도록 조치하는 계획을 세우고 실행해야 합니다. 인권침해 문제가 발생한 곳이 공급망의 3~4단계나 그 이상 떨어진 곳이라고 하더라도 마찬가지입니다.

(예) 인도네시아에서 생산된 팜오일을 구입하여 판매하는 기업이라면, 농장운영에서 발생하는 인권문제에 관심을 가져야 합니다. 예컨대, 지역주민의 문제, 살충제 등의 이용에 따른 인권침해의 현황을 파악하고 대책을 수립해야 합니다.

○ 사회적 관심을 받은 인권사건은 주요 인권이슈로서 다루어야 합니다. 사회적으로 관심을 받은 인권사건이란 언론을 통해서 폭로되거나 수사나 감사 등으로 인해 사회적 관심사가 된 인권이슈를 말합니다. 따라서 해당 기관(기업)은 이런 인권이슈에 대응해야 하고, 그 대응내용과 성과를 보고할 필요가 있습니다. 만약에 이와 같은 인권이슈를 다루지 않기로 했다면 그 이유를 설명해야 할 것입니다.

(예) 최근 ○○공사에 대규모 부패사건이 발생하였습니다. 수많은 사람의 주거권 침해나 불평등처우를 낳는 것이기 때문에 이러한 사건도 인권문제라고 할 수 있습니다. 인권경영 보고에서 이를 다루지 않았다면 제대로 인권경영을 했다고 볼 수 없을 것입니다.

(예) ○○발전의 하청기업 직원의 산업재해 사망사고가 사회적으로 큰 이슈가 되어 관련 법 제·개정으로 이어졌습니다. 그럼에도 이

기관의 인권경영 보고에서 이를 다루지 않는다면 이는 잘못된 보고입니다. 하청기업의 산업안전 문제에 대한 대처는 원청의 핵심적인 책임입니다.

(예) ○○기업이 미얀마의 군부와 합작사업을 수행한 것이 국제적으로 문제가 된 바 있습니다. 이런 경우 해당기업의 인권경영 보고에는 이에 관한 입장과 대책이 담겨 있어야 할 것입니다. 아울러 이 기업에 투자하는 ○○연금 등 기관투자기업(기관)들도 이에 대해 대책을 세우고 이를 인권경영 보고에 담아야 할 것입니다.

○ 정부가 특별히 요청한 사안은 주요 인권이슈로서 다루는 것이 좋습니다. 만약에 이를 주요 인권이슈로서 다루지 않는 경우는 그 이유를 명시하는 것이 좋습니다.

(예) 최근 국무조정실은 기관(기업)의 갑질문화를 개선하기 위해서 국가적 차원의 정책을 펼치면서, 기관(기업)에게 관련 대책의 시행을 요청하였습니다. 이 경우 각 기관(기업)은 자신의 사업활동과 관련하여 갑질 철폐를 위한 대책을 수립·시행하고 그 성과를 보고하는 것이 필요합니다.

유엔은 라오스에서 한국의 공·사기업이 건설한 댐이 붕괴되어 다수의 사상자가 발생한 사건에 대하여 논평을 발표했습니다. 이 사업에 투자한 ○○은행은 위 사건 발생 후 라오스를 제외한 다른 지역의 해외사업 인권영향평가만을 실시했습니다. 이는 적절한 인권경영을 했다고 볼 수 없을 것입니다.

(예) ○○공사의 인권경영위원회에서 복수의 위원들은 해당 공사가 미얀마 군부 회사에 투자한 가스전 사업 지분에 대하여, 100개 이상의 시민사회 연대기구인 미얀마 민주주의를 지지하는 한국시민사회단체 모임과 정기적인 소통을 하도록 의견을 제출했습니다. 하지만 최고경영진은 이를 이행하지 않겠다고 결정했습니다. 인권경영 보고에는 이 과정이 다루어져야 하며, 새로운 경영진이 이를 이행할 수 있도록 담당 부서 차원에서 계속 점검해야 합니다.



3) 해당년도 주요 인권이슈에 대한 대응계획을 보고합니다.

- 가) 각각의 주요 인권이슈를 해결하기 위해 기관(기업)이 마련한 대응계획을 서술합니다. 예컨대, 기업 내부규정의 제정 혹은 개정, 인권경영 교육 실시 등 다양한 방법을 고려할 수 있습니다.
- 나) 계획 수립 단계에서 성과측정을 위한 지표를 마련했다면 이를 서술합니다. 예컨대, 직원 중 육아휴직 및 복귀 건수, 남녀 간 임금격차 등을 객관적 성과지표로 삼을 수 있습니다.
- 다) 계획의 수립과정에서 내·외부 이해관계자의 참여가 있었다면 이를 서술합니다. 예컨대, 산업안전 문제의 해결책을 모색하는 과정에서 사내 혹은 하청기업의 노동자들과 협의하는 절차를 가질 수 있습니다.
- 라) 계획의 수립과정에서 이사회, 최고경영진, 법무팀, 감사팀 및 해당 사업부서 등과의 내부 논의가 있었다면 이를 서술합니다.

4) 주요 인권이슈의 대응계획 성과에 대해 보고합니다.

- 가) 주요 인권이슈에 대한 기관(기업)의 대응계획이 어떤 실행성과를 냈는지를 서술합니다.
- 나) 주요 인권이슈에 대한 실행성과는 가급적 객관적 성과지표를 제시하는 것이 좋지만, 서술식으로 기술할 수도 있습니다. 잠재적 피해자나 기타 이해관계자를 상대로 대응계획에 대해 인터뷰를 한 후, 이를 성과의 증거로서 제시할 수도 있습니다.
- 다) 주요 인권이슈에 대한 실행성과를 보여주는 구체적인 사례가 있으면 모범사례로 서술합니다. 사례는 인권경영의 성과를 실감있게 보여주는 좋은 방법입니다. 예컨대, 특정 지역에 신규로 설치된 산업안전 설비를 성과의 사례로서 제시할 수 있을 것입니다.



다. 구제절차 관련 보고사항

- 구제절차란 기관(기업)의 사업활동과 관련된 인권침해 피해자에게 기관(기업) 차원에서 제공하는 원상회복 및 고충처리 절차(grievance mechanism)를 말합니다.
- 인권침해의 피해는 이미 발생한 것일 수도 있고 발생이 예상되는 것일 수도 있습니다. 이처럼 구제절차는 인권침해에 대한 사전정보장치로도 이용될 수 있습니다.
- 인권침해는 기관(기업) 경영활동에 의해서 발생한 것일 수도 있고 기관(기업)의 자회사, 하청업체, 협력회사 등 공급망에서 발생한 것일 수도 있습니다.
- 구제절차는 기관(기업)이 스스로 제공한 절차를 말하지만, 피해자가 기관(기업) 밖의 사법적, 비사법적 구제 및 고충처리 절차를 이용하는 경우 이에 협조하는 활동도 포함합니다. 국가인권위원회가 다루는 차별시정 등 진정 절차가 대표적입니다.

1) 구제절차에 대해서 서술합니다.

- 가) 기관(기업)에서 제공하고 있는 인권침해의 피해에 관한 구제절차를 설명합니다. 예컨대, 진정 제기방법, 상담 절차, 피해 조사방법, 내부판정 절차, 진정인의 절차에의 참여, 진정인에 대한 결과 통보방법, 이의제기 등에서 대해서 서술합니다.
- 나) 구제절차는 국제기준과 법령 등에 따라 실효적으로 운영되고 있는지가 중요합니다. 구제절차의 효과성 제고를 위해서 노력한 점이 있으면 이를 서술합니다. 예컨대, 구제절차의 독립성을 제고하기 위해 외부전문가를 포함하는 절차를 설계했다면 이를 서술합니다.
- 다) 구제절차에 대한 안내(홍보)가 어떻게 이루어지고 있는지 서술합니다.



다. 예컨대, 웹사이트, 사내 게시판, 별도 교육, 헬프데스크, 상담실 운영 등에 대해서 서술할 수 있습니다.

- 라) 중대한 인권이슈의 경우, 진정인(또는 피해자)을 특정할 수 없더라도 기관(기업) 차원에서 구제절차를 제공할 수 있습니다.
- 마) 진정인(또는 피해자)에 대한 보호제도가 있다면 이에 대해 서술합니다. 예컨대, 익명의 진정 제도 등 내부고발(자) 보호, 진정인에 대한 불이익변경금지원칙, 보복 방지 및 사생활 보호 대책, 2차 피해 방지 대책 등을 서술합니다.
- 바) 구제절차에서 전년도에 비교하여 개선 등 변경된 것이 있으면 서술합니다.

2) 해당년도 구제절차의 운영성과에 대해서 보고합니다.

- 가) 기관(기업)의 구제절차를 통해서 접수된 사건의 건수와 내역을 서술합니다.
- 나) 접수 사건별로 기관(기업)이 실제로 제공한 고충처리 절차와 결과를 서술합니다.
- 다) 미해결된 진정사건이 있는 경우, 그 건수와 내용 그리고 미해결 이유와 향후 대책을 서술합니다.
- 라) 구제절차의 운영성과를 보여주는 적절한 사례가 있으면 이를 제시합니다. 사례는 기관(기업)이 제공하는 구제절차의 작동 과정과 성과를 쉽게 이해시키는 좋은 방법입니다.
- 마) 구제에 관한 정보를 서술함에 있어서 2차 피해가 될 수 있는 민감한 정보는 공개하지 않는 것이 원칙입니다.

라. 인권경영 교육 관련 보고사항

- 인권경영 교육의 범위는 아래와 같습니다.
 - 기업과 인권의 이행, 인권영향평가 및 실사(due diligence)
 - 기관(기업)에 적용 가능한 국제인권기준
 - 인권침해 사례와 구제 등
 - ※ 장애인 인식개선 교육, 개인정보보호 교육, 직장 괴롭힘 교육, 갑질 예방교육, 각종 산업안전보건교육 등 타 법령에 규정된 (의무)교육은 인권경영 교육에 해당되지 않음
- 인권경영 교육은 기관(기업) 내 구성원들의 인권경영에 대한 공감대 형성과 확산을 위해 반드시 실시하여야 하며, 교육주체는 기관(기업)의 인권경영 현황을 반영하여 자율적으로 정합니다.
- 기관(기업) 내 인권경영 교육 보고에는 만족도 평가를 포함한 교육 평가 및 환류 시스템 구축 여부와 피드백을 반영할 수 있는 시스템과 개선실적도 포함합니다.

1) 기관(기업) 내 인권경영 교육 체계에 대해서 서술합니다.

- 가) 기관(기업)내 인권경영 교육을 위한 규정, 전담부서, 담당자, 전산시스템 구축여부 등 관련 절차를 설명합니다.
- 나) 인권경영 교육은 직무교육의 한 부분으로 다루어져야 하며, 구성원 모두를 대상으로 하여야 하지만, 업무의 적용 정도는 다를 수 있으므로 교육내용은 업무의 성격과 교육대상자의 직위에 따라 별도로 진행할 수 있습니다.
- 다) 인권경영 교육실시와 관련한 주제 선정과정을 설명합니다. 사이버교육을 실시했다면 어떤 경로를 활용했는지도 기재합니다.



2) 해당년도 인권경영 교육 운영성과에 대해서 보고합니다.

- 가) 기관(기업) 내 인권경영 교육 실적과 만족도 평가 등을 기술합니다.
- 나) 인권경영 교육 실적에는 현원 대비 교육 참여 비율, 관리자의 교육참여 비율, 최고경영진 교육 여부 등이 포함되어야 하며, 교육주체를 구체적으로 기재하여야 합니다.
- 다) 만족도 평가는 평가방식과 평가 결과를 함께 기재하여야 합니다.
- 라) 전 회차 만족도 평가 결과를 차회에 반영하였다면 함께 서술합니다.

마. 종합적 평가, 공개의 원칙 및 소통

1) 해당년도 인권경영 성과에 대한 종합적 평가를 보고합니다.

- 가) 해당년도 인권경영의 전체과정과 성과에 대한 종합적 평가를 기관(기업) 자체적으로 서술합니다.
- 나) 종합적 평가에는 해당년도 인권경영의 미진한 점도 서술하고, 아울러 차년도 과제로 넘겨진 인권이슈가 있다면 이에 대해 서술합니다.
- 다) 종합적 평가를 도출한 과정을 서술합니다. 특히 종합적 평가 과정에서 이해관계자 참여가 있었다면 이에 대해 서술합니다.

2) 인권경영의 보고방식에 대해서 보고합니다.

- 가) 인권경영 보고의 내용이 외부의 이해관계자에게도 어떻게 공개되었는지를 서술합니다. 구체적인 공개 방법을 함께 서술합니다. 예컨대, 인터넷을 통한 공개의 경우 공식 웹페이지 주소를 밝히고, 서면요청에 응하는 경우 그 절차를 서술합니다.
- 나) 인권경영과 관련한 보고 내용에 대해서 제3자 검증을 거쳤다면, 검



증기관과 검증결과 및 검증기준을 서술합니다.

- 다) 위 보고가 외부 이해관계자에게 공개되지 않거나 제한적으로만 공개되는 경우, 그 이유를 설명합니다. 예컨대, 일정한 내용의 경우는 제한된 이해관계자에게만 공개할 수 있지만 그 사유를 밝혀야 합니다.
- 라) 보고가 다양한 이해관계자의 요구에 따라 적절히 이루어지는지를 서술합니다. 예컨대, 외국인이나 시각장애인 등에게는 보고 시 적절한 편의제공이 필요할 수 있습니다.

3) 보고에 대한 소통 결과를 서술합니다.

- 가) 기관(기업)의 보고에 대한 이해관계자의 반응이나 평가에 대해 서술합니다. 이를 위해 기관(기업)이 자체적으로 마련한 소통 수단이 있으면 이를 서술합니다. 예컨대, 기관(기업)은 인권경영의 보고에 대한 이해관계자의 반응을 알기 위해 주요 고객이나 지역 주민 등이 참여하는 간담회나 토론회를 조직할 수 있습니다.
- 나) 기관(기업)은 국가인권위원회나 정부의 요구 시 경영평가 제출 자료, 인권경영 관련 정보공시 자료 및 인권경영 평가에 관한 자료를 성실하게 제출해야 합니다. 제출된 자료에 대한 결과에 관하여 통보받은 바가 있다면 이에 대해서 서술합니다.



▲ 참고사항

1. 인권경영의 공개는 반드시 독립된 인권경영 보고서 형식으로 합니까?

- ☞ 인권경영 보고는 인권경영과 관련된 사항을 일목요연하게 정리한 독립적 보고서로 할 수 있습니다. 공기업·공공기관은 경영평가를 위해서 독립적인 보고서 형식으로 인권경영의 성과를 정리하여 제시하는 것이 필요합니다.
- ☞ 민간기업의 경우 반드시 독립적 보고서 형식으로 작성해야 하는 것은 아니지만, 그 내용에 있어서는 동일하게 모두 보고되어야 합니다. 다만, 유럽의 국가들은 민간기업에게 독립적 인권경영 보고서의 작성과 보고를 요구하고 있습니다.
- ☞ 보고서로 작성하는 경우에도 보고서의 목차가 반드시 본 지침과 같을 필요는 없습니다. 하지만 경영평가를 받아야 하는 공공기관이라면 이와 같은 순서로 독립된 보고서를 작성하는 것이 좋을 것입니다.

2. 인권영향평가에서 식별된 인권 이슈를 전부 보고해야 합니까?

- ☞ 인권영향평가 과정에서 식별된 모든 인권이슈에 대해서 보고할 필요는 없습니다. 하지만 식별된 인권이슈 중에서 중대성 평가과정을 통해 ‘주요 인권이슈’로 판단된 것은 반드시 보고해야 합니다.

3. 인권영향평가 결과 식별된 주요 인권이슈가 없었다고 보고할 수 있습니까?

- ☞ 이론적으로만 보면 그럴 수도 있을 것입니다. 그러나 이는 이해관계자(혹은 경영평가자) 입장에서 납득하기 힘들 수 있을 것입니다. 공기업·공공기관의 경우 인권영향평가 결과 주요 인권이슈가 발견되지 않았다고 보고한다면 부실한 인권영향평가를 한 것으로 평가받을 가능성이 큽니다. 유럽 주요국에 수출과 조달을 고려하는 기업의 경우 역시 마찬가지입니다. 주요 인권이슈가 없다고 단언할 만한 기관(기업)은 사실상 존재하지 않을 것이기 때문입니다.



4. 구제절차를 통해서 접수된 진정내용을 모두 보고해야 합니까?

- ☞ 보고에는 진정 접수 건수와 인권이슈, 각각의 사건에 대한 기관(기업)의 대책, 미해결 문제 등을 담아야 합니다. 다만, 이 경우에도 영업상 민감한 정보나 피해자 보호를 위하여 일부 내용은 담지 않을 수 있습니다.

5. 인권경영 보고는 얼마나 자주 해야 합니까?

- ☞ 공기업·공공기관의 경우 평가주기에 맞추어 매년 보고해야 할 것입니다. 사기업의 경우도 기업 회계주기에 맞게 매년 보고하는 것이 적절합니다. 하지만 필요에 따라서 추가 보고할 수도 있습니다.

6. 보고의 내용에 허위의 내용을 보고하는 경우는 어떤 제재가 있습니까?

- ☞ 공기업·공공기관의 경우 허위의 보고내용이 드러나면 경영평가에서 중대한 불이익을 받을 것입니다. 사기업의 경우 이해관계자의 신뢰를 잃을 위험이 있고 경우에 따라서는 법적 책임을 져야 할 수도 있습니다.

7. 기관(기업)이 존중해야 하는 인권이란 무엇을 말합니까? 여기에는 환경이나 지배구조 문제도 포함합니까?

- ☞ 인권경영에서 말하는 인권은 ‘국제적으로 승인된 모든 인권’을 지칭합니다. 여기에는 적어도 세계인권선언, 시민적 정치적 권리에 관한 국제규약, 경제적 사회적 문화적 권리에 관한 국제규약, 국제노동기구(ILO) 핵심규약에 거론된 인권이 포함됩니다. 환경(기본)권도 인권에 포함됩니다. 환경오염(범죄)이나 기후위기는 인간의 삶에 영향을 미칩니다. 반부패 등 지배구조 이슈도 여러 인권에 영향을 미치기 때문에 인권 문제로 간주될 수 있습니다.

8. 기관(기업)은 공급망의 몇 단계까지 인권영향평가를 해야 합니까?

- ☞ 공급망의 몇 단계까지 인권영향평가를 해야 하는지에 관한 기준은 없습니다. 원칙은 각 기관(기업)의 공급망 어디에서도 인권침해가 일어나지



않도록 유의해야 한다는 것입니다. 따라서 인권침해가 일어날 것으로 추측되는 곳 모두를 대상으로 인권영향평가를 하는 것이 필요합니다.

- ☞ 다시 말해 1차 공급망이나 2차 공급망에 한정하여 인권실사를 하면 된다는 생각은 잘못입니다. 3차 혹은 4차 공급망이라 하더라도 그곳에서 인권침해의 위험이 감지된다면, 인권영향평가를 통해서 인권위험을 정확히 파악하고 대책을 세우는 것이 필요합니다.
- ☞ 프랑스 실사의무화법(2017)은 ‘확립된 거래관계’가 있는 공급자의 경우 영향평가를 하도록 요구하고, 독일의 실사의무화법(2021)은 원칙적으로 직접 공급자에 대해서 실사(인권영향평가)를 하지만, 일단 간접공급망의 어딘가에서 인권위험이 있다는 진정이나 고충이 제기되면 그곳에 대해서도 실사(인권영향평가)를 하도록 요구합니다.

9. 인권영향평가 과정에서 소통해야 하는 이해관계자 범위는 어떻게 설정하니까?

- ☞ 인권경영에서 가장 중요한 이해관계자는 현재 혹은 잠재적 인권피해자를 지칭하지만, 피해자 이외에도 임직원, 관련 전문가, 시민사회, 노동조합, 정부, 언론, 협력사업체 등 다양한 사람이 포함됩니다. 특정 기관(기업)이나 특정사안에서 이해관계자가 누구인지는 각 기관(기업)이 자율적으로 정합니다. 다만 왜 그렇게 정했는지 이유를 설명할 필요가 있습니다. 그리고 주요 이해관계자들이 배제되지 않도록 하기 위해 모든 이해관계자에게 인권영향평가 과정을 개방해두었다는 점을 밝히는 것도 한 방안입니다.

10. 인권영향평가를 지극히 협소한 문제에 대해서 할 수도 있습니까? 예컨대, 하나의 사업장에만 혹은 하나의 제품에 대해서만 할 수도 있습니까?

- ☞ 가능합니다. 개별 기관(기업)은 매년 전사적 인권영향평가를 할 수도 없고 그렇게 할 필요도 없습니다. 각 기관(기업)이 특정연도에 어떤 문제에 대해서 인권영향평가를 실시할 것인지는 자율적으로 정할 수 있습니다.



원칙은 인권침해 위험이 큰 사안에 대해 우선적으로 실시하는 것입니다. 예컨대 신상품에 대해서만, 신규 공장만을 대상으로, 혹은 새로 거래를 맺는 사업관계만을 대상으로 인권영향평가를 할 수도 있습니다. 다만 각 기관(기업)의 입장에서 왜 그렇게 협소하게 인권영향평가를 했는지를 설명할 필요는 있습니다.

11. 인권영향평가와 인권실사의 관계는 무엇입니까?

- ☞ 인권실사란 기관(기업)이 자신의 사업활동과 연결된 인권침해를 사전·사후적으로 방지·완화하는 활동입니다. 인권영향평가는 실사에 포함되며, 기업의 인권에 대한 부정적인 영향을 예방·구제하기 위한 자체 점검 평가 활동 등 경영활동에서 발생하는(혹은 발생할 수도 있는) 영향을 식별하고, 식별된 인권침해 가능성을 방지·완화하는 정책의 수립 및 실행, 실행성과의 모니터링, 그리고 이 전체과정에 대해서 이해관계자에게 공개하는 것이 포함됩니다. 결국 인권경영 보고지침은 인권실사에 대한 보고서를 작성하는 지침으로 이해하는 것이 타당합니다.



3. 인권경영 평가지침

▶ 본 지침의 성격

- 인권경영 평가지침은 각 부처 경영(실적)평가 항목마다 상이한 인권 경영에 대한 평가제도를 통일적으로 운영하는 한편, 보다 세분화된 정량적 요소를 반영한 평가를 위함입니다.
- 아래 별표의 배점은 경영평가에서 인권경영에 대한 비중을 늘릴 필요성이 있다는 점을 반영하여 배점을 5점이라고 가정하였습니다. 배점이 증가되지 않더라도 위와 같이 세분화된 평가를 하고, 그 결과를 공개하는 것이 반드시 필요합니다. 이를 통해 인권경영의 확산과 정착이 더욱 촉진될 것이기 때문입니다.

▶ 인권경영의 경영평가란?

- 이 경영평가는 일차적으로 인권경영 보고지침에 따라 기관(기업)이 작성하여 제출한 보고서에 근거하여 이루어지며, 필요한 경우 평가위원이 추가적인 증빙을 요구할 수 있습니다.
- 인권경영에 대한 평가에서 정성적 평가는 불가피합니다. 이런 부분은 아래 별표의 ‘상당한 결함’의 예시를 참조하여 평가위원이 적정하게 판단하되 일관성을 유지하는 것이 중요할 것입니다

▶ 인권경영 평가 시 유의사항

- 인권영향평가의 결과로서 ‘주요 인권이슈’를 도출하고 이를 보고서에 담게 되는데, 기관(기업)이 자신의 인권문제를 드러낸 사실만에 근거하여 인권문제가 심각하다고 예단하고 평가에 불이익을 주어서는 안될 것입니다. 오히려 악의적으로 주요 인권이슈를 도출하지 않은 경우 혹은 주요 인권이슈를 은폐한 경우는 반드시 불이익



을 주어야 합니다. 이렇게 해야 기관들이 주요 인권이슈를 적극적으로 드러내고 개선활동에 임할 것입니다.

- 해당연도에 피평가기관이 인권침해를 일으켜 사회적 물의를 일으킨 경우에, 일정한 감점이 불가피할 수 있습니다. 하지만 이 경우에도 사전에 예방할 수 있었던 인권침해였는지 그리고 사후에 기관(기업)이 제대로 대응했는지 등을 종합적으로 고려하여 평가하는 것이 필요합니다. 그리하여 인권경영에 충실한 기관(기업)은 설사 인권침해 사건이 발생하거나 인권침해사건과 인과관계가 인정되더라도 일정 정도 참작된다는 인식을 심어주는 것이 좋습니다.
- 보고서에 허위사실이나 사실을 오도하는 내용을 담고 있는 경우, 허위의 정도, 고의성 등을 고려하여 1~2점 혹은 그 이상 추가로 감점합니다.
- 구제절차를 통해서 제기된 진정 건수가 많다는 사실만으로 기관(기업)이 불이익을 받는 일이 없도록 유의합니다. 진정 건수가 많다는 것은 인권경영이 정상적으로 이루어지고 있다는 증거일 수도 있습니다. 중요한 것은 제기된 진정이 제대로 조치되었는지 여부입니다. 따라서 진정 건수가 많더라도 각 진정이 제대로 해결되고 재발방지 대책이 마련됐다면 불이익을 줘서는 안 될 것입니다. 반대로 진정이 제기됐음에도 제대로 대처하지 못한 경우는 반드시 불이익을 주어야 할 것입니다.

▶ 경영평가 주체의 고려사항

- 각 항목별로 미진한 부분에 대해서는 평가위원이 ‘권고’로써 보충하고 다음년도 평가에서 고려하도록 합니다. 예컨대, 특정항목에 만점을 부여하였지만 다소 미진한 부분이 있다면, 이의 개선을 권고함으로써 기관(기업)이 추후에 이를 보완하도록 유도합니다. 혹은 감점을 부여하면서 그 이유를 설명하고 적절한 개선을 권고할 수도

있을 것입니다. 이와 같은 권고는 평가의 어려움을 완화시켜줄 뿐
만 아니라 피평가 기관의 관행개선에도 크게 도움이 될 것입니다.

[별표]

지표	내용									
인권경영	지표 정의	경영활동을 수행함에 있어 인권존중책임을 원활히 수행하기 위해 인권경영체제를 구축하고 효과적으로 작동시켰는지 인권경영 보고지침에 따른 보고서를 기반으로 평가								
	배점	<p style="text-align: center;">5점</p> <p>※ 다음 평가지침은 인권경영에 대한 배점을 5점이라고 가정*</p> <p>*인권경영에 대한 배점을 늘릴 필요성이 있다는 점, 인권경영에 대한 보다 세분화된 평가가 반영되어야 한다는 점을 고려한 것임</p>								
	세부 평가 내용	<p>• 인권경영체계 및 인권경영정책</p> <p>인권경영 추진을 위한 조직 및 제도가 적정한지, 인권정책이 적정하게 선언됐고 또한 확산활동이 적정하게 이루어졌는지를 평가함</p> <p>가. 인권경영 추진체계(0.5점)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>판단기준</th> <th>점수</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>인권경영을 위한 제도 및 조직을 갖추고 있으며 대체로 적절한 경우</td> <td>0.5</td> </tr> <tr> <td>인권경영을 위한 제도 및 조직을 갖추고 있으나 상당한 결함*이 있는 경우</td> <td>0.25</td> </tr> <tr> <td>인권경영을 위한 제도 및 조직이 없거나, 그에 상응하는 정도의 중대한 결함이 있는 경우</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p>* 인권경영 체계의 상당한 결함: 인권실사나 구제절차에 관한 규정이 있지만, 규정만으로는 내용을 파악하기 어려울 정도로 모호한 경우,</p>	판단기준	점수	인권경영을 위한 제도 및 조직을 갖추고 있으며 대체로 적절한 경우	0.5	인권경영을 위한 제도 및 조직을 갖추고 있으나 상당한 결함*이 있는 경우	0.25	인권경영을 위한 제도 및 조직이 없거나, 그에 상응하는 정도의 중대한 결함이 있는 경우	0
판단기준	점수									
인권경영을 위한 제도 및 조직을 갖추고 있으며 대체로 적절한 경우	0.5									
인권경영을 위한 제도 및 조직을 갖추고 있으나 상당한 결함*이 있는 경우	0.25									
인권경영을 위한 제도 및 조직이 없거나, 그에 상응하는 정도의 중대한 결함이 있는 경우	0									

	<p>인권경영의 책임자나 담당자가 누구인지를 파악하기 어려운 경우, 인권경영의 책임자로 지정되어 있는 자가 조직 내에서 실질적으로 그 책임을 질 수 있는 지위에 있지 않은 경우, 인권경영을 담당하는 조직이 부과된 업무를 수행하기 힘들 정도로 미흡한 인적 물적 자원을 가진 경우</p> <p>나. 인권정책선언 및 확산(0.5점)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>판단기준</th> <th>점수</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>인권정책선언과 확산 활동이 모두 적절한 경우</td> <td>0.5</td> </tr> <tr> <td>인권정책선언 혹은 확산활동에 상당한 결함*이 있는 경우</td> <td>0.25</td> </tr> <tr> <td>인권정책선언 혹은 확산활동을 하지 않았거나 그에 준하는 결함이 있는 경우</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p>*인권정책선언의 상당한 결함: 인권정책선언에 국제인권규약을 전혀 인용하지 않은 경우, 인권정책선언에 공급망 관리에 관한 정책을 포함하지 않은 경우, 이해관계자를 대상으로 한 인권정책의 확산을 위한 노력이 부족하고 형식적인 데 그친 경우</p>	판단기준	점수	인권정책선언과 확산 활동이 모두 적절한 경우	0.5	인권정책선언 혹은 확산활동에 상당한 결함*이 있는 경우	0.25	인권정책선언 혹은 확산활동을 하지 않았거나 그에 준하는 결함이 있는 경우	0	
	판단기준	점수								
인권정책선언과 확산 활동이 모두 적절한 경우	0.5									
인권정책선언 혹은 확산활동에 상당한 결함*이 있는 경우	0.25									
인권정책선언 혹은 확산활동을 하지 않았거나 그에 준하는 결함이 있는 경우	0									
<p>• 인권영향평가 : 인권영향평가를 통해 주요 인권이슈를 도출했는지, 그에 대한 대응계획과 실행이 적정했는지를 평가함</p> <p>가. 인권영향평가를 통한 주요 인권이슈의 도출(1점)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>판단기준</th> <th>점수</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>적정한 절차에 따라 인권영향평가를 했고 그 결과 주요 인권이슈*를 적정하게 도출한 경우</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>기관이 인권영향평가를 실시하여 주요 인권이슈를 도출했지만 절차나 결과물에서 상당한** 결함이 있는 경우</td> <td>0.5</td> </tr> <tr> <td>기관이 인권영향평가를 실시하지 않았거나 주요 인권 이슈를 특정하지 않은 경우, 혹은 그에 준하는 경우</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	판단기준	점수	적정한 절차에 따라 인권영향평가를 했고 그 결과 주요 인권이슈*를 적정하게 도출한 경우	1	기관이 인권영향평가를 실시하여 주요 인권이슈를 도출했지만 절차나 결과물에서 상당한** 결함이 있는 경우	0.5	기관이 인권영향평가를 실시하지 않았거나 주요 인권 이슈를 특정하지 않은 경우, 혹은 그에 준하는 경우	0	2	
판단기준	점수									
적정한 절차에 따라 인권영향평가를 했고 그 결과 주요 인권이슈*를 적정하게 도출한 경우	1									
기관이 인권영향평가를 실시하여 주요 인권이슈를 도출했지만 절차나 결과물에서 상당한** 결함이 있는 경우	0.5									
기관이 인권영향평가를 실시하지 않았거나 주요 인권 이슈를 특정하지 않은 경우, 혹은 그에 준하는 경우	0									

	<p>* 주요 인권이슈: 영향평가의 최종 결과물로서 사전예방적 대처가 필요하다고 판단한 복수의 인권이슈</p> <p>** 인권영향평가의 상당한 결함: 인권영향평가를 했으나 충실한 영향 평가를 했다고 볼만한 자료를 제시하지 못한 경우, 언론 등에서 다루어진 사회적으로 물의를 일으킨 인권 이슈를 주요 인권이슈로서 다루지 않은 경우, 기관이 업무에 비해 지나치게 협소한 부문에 대해서만 영향평가를 실시하고, 왜 그렇게 했는지에 대한 설명이 없는 경우, 인권영향평가 과정에서 이해관계자와 소통한 실적 제시하지 못한 경우</p> <p>나. 주요 인권이슈에 대한 대응계획 수립 및 실행(1점)</p> <table border="1" data-bbox="271 598 920 887"> <thead> <tr> <th>판단기준</th> <th>점수</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>주요 인권이슈를 해결하기 위한 기관의 대응계획과 실행이 적절한 경우</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>주요 인권이슈를 해결하기 위한 대응계획 혹은 실행에서 상당한 결함*이 있는 경우</td> <td>0.5</td> </tr> <tr> <td>주요 인권이슈를 해결하기 위한 대응계획이 없거나 실행이 없는 경우, 혹은 그에 준하는 경우</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p>* 주요 인권이슈 대응의 상당한 결함: 제시된 대응계획이 주요 인권이슈를 해결할 수 없을 정도로 부실한 경우, 주요 인권이슈에 대한 대응계획을 수립했으나 대응계획의 실행이 계획에 비추어 현저히 미달한 경우</p>	판단기준	점수	주요 인권이슈를 해결하기 위한 기관의 대응계획과 실행이 적절한 경우	1	주요 인권이슈를 해결하기 위한 대응계획 혹은 실행에서 상당한 결함*이 있는 경우	0.5	주요 인권이슈를 해결하기 위한 대응계획이 없거나 실행이 없는 경우, 혹은 그에 준하는 경우	0	
판단기준	점수									
주요 인권이슈를 해결하기 위한 기관의 대응계획과 실행이 적절한 경우	1									
주요 인권이슈를 해결하기 위한 대응계획 혹은 실행에서 상당한 결함*이 있는 경우	0.5									
주요 인권이슈를 해결하기 위한 대응계획이 없거나 실행이 없는 경우, 혹은 그에 준하는 경우	0									
	<p>• 구제절차 : 인권침해의 피해자를 위한 구제절차가 적정히 마련되고 작동했는지를 평가함</p> <p>가. 구제절차 제공 (0.5점)</p> <table border="1" data-bbox="271 1230 920 1393"> <thead> <tr> <th>판단기준</th> <th>점수</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>구제절차가 제공되고, 대체로 적절한 경우</td> <td>0.5</td> </tr> <tr> <td>구제절차를 제공하고 있지만 구제절차에 상당한 결함*이 있는 경우</td> <td>0.25</td> </tr> </tbody> </table>	판단기준	점수	구제절차가 제공되고, 대체로 적절한 경우	0.5	구제절차를 제공하고 있지만 구제절차에 상당한 결함*이 있는 경우	0.25	1		
판단기준	점수									
구제절차가 제공되고, 대체로 적절한 경우	0.5									
구제절차를 제공하고 있지만 구제절차에 상당한 결함*이 있는 경우	0.25									

	<table border="1" data-bbox="1391 220 2040 288"> <tr> <td>구제절차가 제공되지 않거나 그에 준하는 정도의 중대한 결함이 있는 경우</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> </table> <p>* 구제절차의 상당한 결함: 절차에 대한 안내가 미진하여 이해관계자의 이용이 용이하지 않거나 진정인에 대한 보호를 제공하지 않는 경우</p> <p>나. 구제절차의 운영실적 (0.5점)</p> <table border="1" data-bbox="1391 523 2040 746"> <thead> <tr> <th>판단기준</th> <th>점수</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>진정제기 건수와 내용이 모두 서술되어 있고 각 진정에 대한 기관의 대응에 큰 결함이 없는 경우</td> <td>0.5</td> </tr> <tr> <td>진정제기 건수와 내용이 모두 서술되었지만 각 진정에 대한 기관의 대응에 상당한 결함이 있는 경우</td> <td>0.25</td> </tr> <tr> <td>구제절차 신청건수와 내용 자체가 서술되지 않았거나 각 진정에 대한 대응이 거의 없다시피 한 경우</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p>*구제절차 운영의 상당한 결함: 제기된 진정에 대해 정당한 이유 없이 구제절차가 작동하지 않은 사례가 있는 경우, 미해결 진정사건에 대해서 보고하지 않은 경우</p>	구제절차가 제공되지 않거나 그에 준하는 정도의 중대한 결함이 있는 경우	0	판단기준	점수	진정제기 건수와 내용이 모두 서술되어 있고 각 진정에 대한 기관의 대응에 큰 결함이 없는 경우	0.5	진정제기 건수와 내용이 모두 서술되었지만 각 진정에 대한 기관의 대응에 상당한 결함이 있는 경우	0.25	구제절차 신청건수와 내용 자체가 서술되지 않았거나 각 진정에 대한 대응이 거의 없다시피 한 경우	0	
구제절차가 제공되지 않거나 그에 준하는 정도의 중대한 결함이 있는 경우	0											
판단기준	점수											
진정제기 건수와 내용이 모두 서술되어 있고 각 진정에 대한 기관의 대응에 큰 결함이 없는 경우	0.5											
진정제기 건수와 내용이 모두 서술되었지만 각 진정에 대한 기관의 대응에 상당한 결함이 있는 경우	0.25											
구제절차 신청건수와 내용 자체가 서술되지 않았거나 각 진정에 대한 대응이 거의 없다시피 한 경우	0											
	<p>• 인권경영의 소통 및 인권경영 교육</p> <p>가. 인권경영의 공개 (0.5점) : 인권경영의 보고서가 대외적으로 공개되었는지를 평가함</p> <table border="1" data-bbox="1391 1050 2040 1273"> <thead> <tr> <th>판단기준</th> <th>점수</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>공개되어야 하는 핵심사항이 모두 담긴 인권경영보고서가 외부 이해관계자에게 공개된 경우</td> <td>0.5</td> </tr> <tr> <td>인권경영보고서가 외부 이해관계자에게 공개되었지만 핵심사항에서 2건 이내에서 빠져 있는 경우</td> <td>0.25</td> </tr> <tr> <td>인권경영보고서가 외부 이해관계자에게 공개되지 않았거나 핵심사항에서 3건 이상 빠져 있는 경우</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p>* 핵심사항: ① 인권경영 추진 체계, ② 인권정책선언 ③ 인권영향평가 결과 파악된 주요 인권이슈, ④ 주요 인권이슈에 대한 기관의 대응계획 및 실천성과, ⑤ 구제절차에서 접수된 진정 건수 및 대응책</p>	판단기준	점수	공개되어야 하는 핵심사항이 모두 담긴 인권경영보고서가 외부 이해관계자에게 공개된 경우	0.5	인권경영보고서가 외부 이해관계자에게 공개되었지만 핵심사항에서 2건 이내에서 빠져 있는 경우	0.25	인권경영보고서가 외부 이해관계자에게 공개되지 않았거나 핵심사항에서 3건 이상 빠져 있는 경우	0	1		
판단기준	점수											
공개되어야 하는 핵심사항이 모두 담긴 인권경영보고서가 외부 이해관계자에게 공개된 경우	0.5											
인권경영보고서가 외부 이해관계자에게 공개되었지만 핵심사항에서 2건 이내에서 빠져 있는 경우	0.25											
인권경영보고서가 외부 이해관계자에게 공개되지 않았거나 핵심사항에서 3건 이상 빠져 있는 경우	0											

** 형식적으로 공개되었지만, 실제 외부 이해관계자가 그 내용을 확인하기 매우 곤란한 경우는 공개하지 않은 것으로 간주

나. 인권경영 교육 (0.5점) : 기관(기업) 내 인권경영 교육을 위한 적절한 교육체계 구축 및 실시성과를 평가

판단기준		점수
인권경영 교육 이수율 (1시간 이상)	인권경영 교육을 자체적으로 실시하고 이수율이 현원의 80% 이상인 경우	0.2
	인권경영 교육을 자체적으로 실시하고 이수율이 현원의 과반수 이상인 경우	0.1
관리자 교육 이수율	기관 내 관리자의 인권경영 교육 이수율이 80% 이상인 경우	0.2
	기관 내 관리자의 인권경영 교육 이수율이 60% 이상인 경우	0.1
	기관 내 관리자의 인권경영 교육 이수율이 직원 이수율 보다 낮은 경우	0
	기관 내 관리자의 인권경영 교육 이수율이 직원 이수율 대비 20% 이상 낮은 경우(감점)	-0.1
교육 환류체계 구축	교육만족도 조사를 포함한 인권교육 환류체계의 구축 및 개선실적이 있는 경우	0.1
	교육만족도 조사를 포함한 인권교육 환류체계를 구축하였으나 운영하지 않은 경우	0.05
	교육만족도 조사를 포함한 인권교육 환류체계를 구축하지 않은 경우	0

※ 평가요령

- ▶ 기관 현원은 해당년도 12. 31.을 기준으로 산정하며, 모든 근무자를 대상으로 함
- ▶ 관리자의 범위는 임원을 포함하여 임시조직, 해외조직 및 본부 외(타지역) 조직을 관리하는 모든 부서장 이상을 기준으로 함
- ▶ 인권교육 환류시스템 구축여부 평가는 교육만족도 조사 후 피드백 반영 시스템과 개선실적을 함께 평가함