

# 인권피해자 구제절차 운영계획 수립(안)

- 2020. 7. 7(화), 경영관리실 인재개발팀 -

## □ 개 요

- (관련근거) 인권경영지침 제19조(인권침해행위의 신고 및 접수) 등
- (추진목적) 인권피해자의 인권보호와 권리구제를 위한 처리절차를 확립하여 사건 발생 시 대응방안을 마련함

## □ 구제절차

- 인권침해 사건 발생 시 아래 처리절차에 따라 조치함

구 분	주 요 내 용	담 당
인권침해 여부 상담	· 인권침해 여부가 불명확하다고 판단되는 경우 관련 담당과 상담후 처리	인재개발팀장 또는 인권경영담당관
신고 및 접수	· 인권경영지침 [별지2호] 인권침해신고서 작성 후 신고·접수	신고자·피해자→ 인재개발팀장
사건조사	· 인권침해 여부 및 소명자료 확인 등 사건 조사·보고 · 신고내용이 인권침해와 관련 없는 등 일정 사유가 있을 경우 각하 · 신고인 및 신고내용 비밀 보장 및 불이익 방지	인재개발팀장→ 인권경영담당관→ 이사장
결과보고	· 사건조사 결과 인경경영담당관 보고·인권 위원회 위원장 승인	인재개발팀장→ 인권경영담당관→ 이사장·위원장
위원회 상정	· 사건조사 결과 안건 상정 및 심의(15일 이내)	인권경영위원회
시정과 조치	· 위반사항 시정, 인사조치 및 재발방지 교육 등 기타 필요 조치	인재개발팀장
당사자 통보	· 신고인 및 이해관계자에게 결과 통보	인재개발팀장

[별지 제2호] <제19조(인권침해행위의 신고 및 접수) 관련>

인권침해 신고서					
신고자 성명		소속		직급	
신고사항					
피해일시 및 장소					
피침해자					
침해자					
침해내용					
20 . . . . 신고자 (서명)					