

# 인권경영지침

3차/개정 2024-12-31

## 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 지침은 한국수자원공사 임직원과 이해관계자의 인권 보호·증진에 관한 정책의 수립 및 시행, 그 밖에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

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

1. “인권”이란 다음 각 목의 법규 등에서 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”이란 한국수자원공사(이하 “공사”라 한다)에 의한 인권침해 발생을 예방하고 인권친화적인 경영활동을 수행하는 것으로서, 공사가 인권정책선언을 하고 실천·점검의무를 이행하며, 인권침해 피해자에 대한 구제절차를 제공하는 것을 말한다.
3. “임직원”이란 공사에 근무하는 임원과 직원(비정규직 포함한다. 이하 같다)을 말한다.
4. “이해관계자”란 공사의 경영활동과 관련된 자로서 협력회사 소속 직원, 지역주민, 고객 등 공사와 관계를 맺고 있는 모든 단체 또는 개인을 말한다.
5. “협력회사”란 공사와 관계를 맺고 있는 회사로서, 국내외 자회사, 거래회사 등을 포함한다.

**제3조(다른 규정과의 관계)** 공사의 인권경영에 관하여는 다른 법령 또는 정관 등에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 지침이 정하는 바에 따른다.

## 제2장 인권경영 일반원칙

**제4조(기본원칙)** 공사는 인권에 대한 UN 인권기본헌장 등 국제기준 및 규범을 지지하고 준수하여야 한다.

**제5조(인권경영의 이행)** 공사는 인권침해를 사전에 예방하여야 하며, 인권이 침해된 경우 적극적인 구제를 위해 노력하여야 한다.

**제6조(고용상의 차별금지)** 공사는 고용에 있어 인종, 종교, 장애, 성별, 성적지향, 출생지역, 학력, 연령, 정치적 견해, 고용형태 등에 따른 차별을 금지하며 다양성을 존중하여야 한다. <개정 2024.12.31.>

**제7조(결사 및 단체교섭의 자유보장)** 공사는 소속 직원의 결사 및 단체교섭의 자유를 보장하여야 한다.

**제8조(강제노동 및 아동노동의 금지)** 공사는 강제노동, 아동노동을 금지하며 보건, 안전, 근무시간 등과 관련하여 국제노동기구가 권고하고 국가가 비준한 모든 노동원칙을 준수하여야 한다.

**제9조(산업안전 및 보건)** 공사는 안전하고 건강한 근무여건을 조성하여 산업안전 및 보건을 증진하여야 한다.

**제10조(책임 있는 협력회사 관리)** ① 공사는 모든 협력회사에 평등한 기회를 보장하고, 투명하고 공정한 거래를 한다.  
② 공사는 협력회사에 공사의 인권경영 정책을 알리고 인권경영을 실천할 수 있도록 지원한다.  
<개정 2024.12.31.>  
[제목개정 2024.12.31.]

**제11조(현지주민의 인권 보호)** 공사는 지역사회에서 현지주민의 인권이 침해되지 않도록 유의하여야 한다.

**제12조(환경권 보장)** 공사는 글로벌 환경이슈에 대응하고, 환경경영체제를 수립 및 유지하며 환경문제가 발생하지 않도록 노력한다. <개정 2024.12.31.>

**제13조(이해관계자의 인권보호)** 공사는 이해관계자의 보건과 안전, 개인정보 보호를 위해 노력하여야 한다.

**제13조의2(정보인권 보호)** 공사는 「개인정보보호법」 등 관련 법에 따라 경영활동 중 취득한 개인정보를 보호한다.  
[본조신설 2024.12.31.]

**제14조(임직원의 인권 보호)** 공사는 모든 임직원의 인격권, 건강권, 휴식권 보장 등 노동조건 개선을 위한 적극적 인권 보호 의무를 지닌다.

**제15조(인권침해 구제조치)** 공사는 사업추진 과정에서 발생하는 인권 침해에 대해 신속하고 적절한 구제 조치를 취하고, 사전 예방을 위해서 적극 노력하여야 한다.

### 제3장 인권경영 체계

**제16조(주관부서)** 공사는 인권경영을 효율적으로 총괄 및 집행하기 위해 인권경영 전담부서(이하 “주관부서”라 한다)를 두고, 주관부서의 장에게 인권경영에 대한 사무 전반을 담당토록 하여야 한다.

**제17조(인권경영현장)** 주관부서의 장은 경영활동에서 인간의 존엄과 가치를 보장하기 위하여 인권경영현장을 선포하고, 임직원은 인권경영현장을 인권경영의 행동규범 및 가치판단 기준으로 삼고 실천하여야 한다.

**제18조(인권경영계획 수립)** 주관부서의 장은 인권경영을 효과적으로 추진하기 위하여 계획을 수립하여야 한다. 이 경우 계획에는 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.

1. 인권경영의 목표 및 기본방향
2. 인권경영 추진과제 및 실행전략
3. 인권영향평가 시행계획
4. 그 밖에 사장 또는 인권경영위원회 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

**제19조(인권교육)** ① 주관부서의 장은 모든 임직원의 인권 의식을 높이기 위해 다음 각 호의 사항을 포함한 인권 관련 교육을 연 1회 이상 실시하여야 한다. <개정 2022.12.29.>

1. 인권경영 정책 등 이행 기반에 관한 사항 <신설 2022.12.29.>
2. 인권침해신고 대상, 구제 및 신고자 등의 보호에 관한 사항 <신설 2022.12.29.>
3. 그 밖에 인권경영 이행 및 인권침해행위 방지에 필요한 사항 <신설 2022.12.29.>

② 주관부서의 장은 인권존중 문화 확산을 위하여 필요한 경우 협력회사 등 이해관계자를 대상으로 하는 인권교육을 실시할 수 있다.

**제20조(협력회사의 인권경영 지원)** 주관부서의 장은 협력회사의 인권경영 실천을 위해 필요한 경우 지원할 수 있다.

[제목개정 2024.12.31.]

#### 제4장 인권영향평가

**제21조(인권영향평가)** 주관부서의 장은 인권실천·점검의무 이행을 위하여 연간 인권경영 추진계획에 따라 인권영향평가를 실시하고 인권경영위원회(이하 "위원회"라 한다)에 보고하여야 한다. <개정 2024.12.31.>

**제22조(인권영향평가 실시 및 보고)** ① 주관부서의 장은 기관 운영, 특정 법규 제정과 개정, 정책이나 사업 등 임직원과 이해관계자의 인권에 영향을 미치는 사안을 대상으로 인권영향평가를 실시할 수 있다.

② 주관부서의 장은 관련 자료를 각 부서 및 소속기구에 요구할 수 있다.

③ 주관부서의 장은 필요하다고 판단되는 경우, 인권영향평가를 외부 독립기관에 위탁하여 시행할 수 있다.

④ 위원회는 인권영향평가 결과를 심의하고 그 채택여부를 의결하여야 한다.

⑤ 인권영향평가에 대한 세부절차와 방법은 주관부서의 장이 따로 정한다.

#### 제5장 인권침해 구제

**제23조(인권침해행위의 신고 및 접수)** ① 인권침해를 당한 사람과 그 사실을 알고 있는 사람(이하 "인권피해자 등"이라고 한다)은 별지 제1호서식의 인권침해 신고서를 작성하여 주관부서의 장에게 신고할 수 있다.

② 주관부서의 장은 신고자의 편의를 위하여, 방문 및 우편접수 외에도 이메일, 공사 홈페이지를 통한 온라인 접수 등 다양한 신고방법을 마련하여야 한다.

③ 주관부서의 장은 제1항에 따라 신고된 사건을 별지 제2호서식의 인권침해사항 접수 및 처리대장으로 접수하고 처리하여야 한다.

④ 주관부서의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 제3항의 인권침해사항을 접수하지 않을 수 있다.

1. 신고의 내용이 명백히 거짓이거나 이유가 없다고 인정되는 경우

2. 인권피해자가 조사를 원하지 아니하는 것이 명백한 경우

3. 사건 신고 당시 사건의 원인이 된 사실에 관하여 재판, 수사기관의 수사, 공사의 감사 또는 그 밖의 권리구제 절차가 진행 중이거나 종결된 경우

4. 삭제 <2022.12.29.>

5. 신고인이 신고를 취하한 경우

6. 위원회가 결정한 사건과 같은 사실에 대하여 다시 신고한 경우

⑤ 주관부서의 장은 제1항에 따라 신고된 인권침해행위에 대한 다른 구제절차가 공사 내에 있는 경우, 해당부서에 이첩하여 처리하도록 할 수 있다. <개정 2022.12.29.>

⑥ 주관부서의 장은 익명이나 가명으로 된 신고의 내용이 불분명하여 접수 또는 처리가 어려운 경우 위원회에 해당 신고를 보고하여야 하며, 인권경영위원회는 해당 신고의 처리 등에 필요한 조치를 하여야 한다. <신설 2022.12.29.>

**제24조(인권침해사건의 처리)** ① 주관부서의 장은 인권침해행위 신고가 접수되면, 그 즉시 해당 사건의 인권침해행위 여부에 대한 기초조사를 하여야 한다.

② 주관부서의 장은 인권침해행위가 인정된다고 판단하는 경우 근거 자료를 첨부하여 위원장에게 보고하고, 위원장은 위원회 상정을 결정하여야 한다.

③ 위원장은 제2항에 따라 위원회 상정이 결정된 사건에 대하여, 주관부서의 장 또는 외부위원 1명을 조사관으로 임명하여 조사 등 필요한 조치를 취할 수 있다.

**제25조(조사의 방법)** ① 위원장은 인권침해행위로 신고, 접수된 사건 조사를 위하여 관련 부서장 및 업무담당자(이하 “관련 부서장 등”이라 한다)에게 필요한 자료의 제출을 요구할 수 있다. 이 경우 관련 부서장 등은 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

② 위원장은 필요한 경우 감사 담당부서, 외부전문가에게 조사를 요청할 수 있다. 외부전문가에게 조사를 요청하는 경우 해당 전문가에게도 제27조에 따른 비밀유지의무를 부과하여야 한다. <신설 2022.12.29.>

③ 위원장은 필요한 경우 현장조사를 할 수 있으며, 당사자나 관계인의 출석을 요구하여 진술을 들을 수 있다.

④ 위원장은 조사기간 중 2차피해가 발생하지 않도록 필요한 조치를 하여야 한다. <신설 2022.12.29.>

⑤ 위원장은 조사가 완료되면 다음 각 호의 사항을 기재한 조사결과서를 작성하여 위원회를 소집하여야 한다. <개정 2022.12.29.>

1. 진정의 개요
2. 조사의 방법과 경과
3. 진정인, 피진정인, 대리인 등이 주장하는 내용의 요지
4. 조사결과 인정된 사실과 증거의 요지
5. 사건에 대한 위원장의 검토의견
6. 감사담당부서, 외부 전문가가 조사를 한 경우 그 조사 결과 또는 검토의견

⑥ 위원장은 조사결과서 작성 중에 필요한 경우 간단한 정보, 자료 보완과 사실 확인을 진정인과 피진정인 등에게 구두, 전화, 전자우편 등의 방법으로 할 수 있고, 이때 자료를 요구한 사실과 내용은 문서 또는 전산망 등에 기록으로 남겨야 한다. <신설 2022.12.29.>

**제26조(결정)** ① 위원회가 상정된 사건에 대하여 인권침해 여부를 결정한 때에는 별지 제3호서식의 인권침해 심의·결정서를 작성하여야 한다.

② 제1항에 따른 위원회 결정에 대하여 위원장은 즉시 그 내용을 신고인에게 서면으로 통보하여야 하며, 관련 부서장 등에게 인권침해행위에 대한 시정 및 필요한 조치를 권고할 수 있다. 이 경우 관련 부서장 등은 특별한 사정이 없는 한 이에 따라야 한다.

③ 위원회가 상정된 사건을 조사·심의한 결과 사건의 내용이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 기각 결정을 하여야 한다. 이 경우 사건의 신고자에게 그 결과와 이유를 통지하여야 한

다.

1. 사건의 내용이 사실이 아님이 명백하거나 사실이라고 인정할 만한 객관적인 증거가 없는 경우
2. 조사 결과 인권의 침해나 차별행위에 해당하지 아니하는 경우
3. 이미 피해회복이 이루어지는 등 별도의 구제 조치가 필요하지 않다고 인정되는 경우

**제27조(신고인의 신분보장)** 위원장은 신고인과 신고내용에 대하여 비밀을 보장하여야 하며, 신고인이 신고에 따른 불이익을 받지 아니하도록 필요한 조치를 취하여야 한다.

## 제6장 인권경영위원회

**제28조(설치 및 기능)** ① 공사는 인권 보호 및 증진을 위하여 위원회를 둘 수 있다. <개정 2024.12.31.>

② 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 인권경영 기본계획 수립에 관한 사항
2. 인권영향평가 시행 및 그 결과에 대한 조치사항 권고
3. 인권침해사건의 구제 조치에 관한 사항
4. 그 밖에 사장 또는 위원장이 인권의 보호 및 증진을 위하여 필요하다고 인정하는 사항

**제29조(구성)** ① 위원회는 다음 각 호와 같이 위원장을 포함하여 9명 이내의 위원으로 구성하며, 외부위원의 수는 과반 이상으로 구성한다. <개정 2022.12.29., 2024.12.31.>

② 위원회의 위원장은 인권경영 소관 상임이사가 된다. <개정 2022.12.29.>

③ 위원회의 위원은 다음 각 호의 사람으로 한다. <개정 2024.12.31.>

1. 내부위원: 「직제규정 시행세칙」 제4조에 따라 인사업무를 총괄하는 본사 부서의 장 및 노동조합이 추천하는 자를 포함하여 사장이 임명하며, 인권경영 담당 부서장을 당연직 위원으로 한다. <개정 2022.12.29., 2024.12.31.>

2. 외부위원: 인권 관련 지식과 경험이 풍부한 사람으로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 자를 3명 이상 포함하여 사장이 위촉 <개정 2022.12.29.>

가. 대학교수, 변호사, 노무사 등 인권 관련 분야 전문가

나. 이해관계자들을 대표할 수 있는 자

다. 여성, 장애인 등 사회적 취약계층을 대표할 수 있는 자

라. 그 밖에 인권 관련 지식과 경험이 풍부하다고 인정되는 자

④ 내부위원의 임기는 그 직위에 재임하는 기간 동안으로 하며, 외부위원의 임기는 2년으로 하되, 한차례만 연임할 수 있다. 단, 인권침해, 부패행위 전력 또는 관련법령을 위반한 사실이 있는 자는 위촉대상에서 배제한다. <개정 2022.12.29.>

⑤ 간사는 인권경영 담당부장으로 한다. <개정 2024.12.31.>

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

**제30조(위원의 제척·기피·회피)** ① 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위원회의 심의·의결에서 제척된다.

1. 위원 또는 그 배우자나 배우자였던 사람이 해당 안건의 당사자가 되거나 그 안건의 당사자와 공동권리자 또는 공동의무자인 경우 <개정 2024.12.31.>
  2. 위원이 해당 안건의 당사자와 친족이거나 친족이었던 경우 <2024.12.31.>
  3. 위원이나 위원이 속한 단체가 해당 안건의 당사자의 대리인이거나 대리인이었던 경우
- ② 당사자는 위원에게 공정한 심의·의결을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 위원회에 기피 신청을 할 수 있고, 위원회는 의결로 이를 결정한다. 이 경우 기피 신청의 대상인 위원은 그 의결에 참여하지 못한다.
- ③ 위원이 제1항 각 호에 따른 제척 사유에 해당하는 경우에는 스스로 해당 안건의 심의·의결에서 회피하여야 한다.

**제31조(위원의 해촉)** 위원장은 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 임기만료 전이라도 해당 위원을 해촉할 수 있다.

1. 임무를 성실히 수행하지 아니한 경우
2. 회의내용이나 회의 중 알게 된 사항을 누설한 경우
3. 질병 등의 사유로 직무를 수행하기 어려운 경우
4. 인권침해에 연루된 경우
5. 그 밖의 품위 손상 등으로 직무수행에 적합하지 않다고 판단되는 경우

**제32조(소집 및 회의)** ① 위원회의 회의는 정기회의와 임시회의로 구분한다.

- ② 위원회는 매년 1회 정기회의를 개최하며, 위원장이 필요하다고 인정하는 경우 또는 재적위원 3분의 1 이상의 요구가 있을 때 임시회의를 소집한다.
- ③ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ④ 위원회의 회의는 위원장이 소집한다. 다만 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 회의 소집을 생략하고 서면으로 의결할 수 있으며, 구성원 과반수의 찬성으로 의결한다. <개정 2024.12.31.>
1. 의결사항이 경미한 경우
  2. 긴급한 사항으로 적기에 위원회 소집이 곤란한 경우
  3. 그밖에 사유로 위원회 소집이 불필요하거나 부적절한 경우 <신설 2024.12.31.>

**제33조(참석수당)** 주관부서의 장은 위원회에 참석 또는 의견을 제출한 위원에 대하여「위원회관리규정」 제9조에 따른 수당을 지급할 수 있으며, 이 경우 수당 지급기준은 본 지침 별표 2와 같다. 다만, 공사 임직원인 위원이 위원회에 출석하는 경우에는 지급하지 아니한다. <개정 2019.05.23.>

**제34조(의견청취)** 위원장은 필요한 경우 회의안건의 당사자 또는 관련자를 위원회에 출석하게 하여

## 인권경영지침

의견을 청취할 수 있다.

**제35조(비밀누설 금지)** 위원회의 회의에 참석한 위원 및 관련자는 회의내용이나 회의 중 알게 된 사항을 누설해서는 아니된다.

**부칙 (2018.11.14.)**

이 지침은 2018년 11월 14일로부터 시행한다.

**부칙 (2019.05.23.)**

이 지침은 2019년 5월 23일로부터 시행한다.

**부칙 (2022.12.29.)**

이 지침은 2022년 12월 29일로부터 시행한다.

**부칙 (2024.12.31.)**

이 지침은 2024년 12월 31일로부터 시행한다.