

(붙임2)

## 인권경영규정

제 정 2018.11.12.

개정(1) 2020.04.27.

개정(2) 2020.12.07.

### 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 규정은 한국주택금융공사(이하 “공사”라 한다) 임직원을 비롯한 모든 이해관계자의 인권 보호 및 증진에 관한 정책의 수립 및 시행, 그 밖에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** 이 규정은 공사의 임직원을 비롯한 모든 이해관계자의 공사 경영활동과 관련된 행위에 적용한다. (개정 2020.12.07.)

**제3조(정의)** 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다. (개정 2020.12.07.)

1. “인권”이란 헌법 및 법률에서 보장하거나 대한민국이 가입·비준한 국제인권조약 및 국제관습법에서 인정하는 인간으로서의 존엄과 가치 및 자유와 권리를 말한다.  
1의2. “인권침해행위”란 제1호에서 정한 인권을 침해하거나 차별하는 행위를 말한다.
2. “인권경영”이란 기업에 의한 인권침해 발생을 예방하고 인권친화적인 경영활동을 수행하는 것으로서, 기업이 인권정책선언을 하고 인권실천·점검의무를 이행하며, 인권침해 피해자에 대한 구제절차를 제공하는 것을 말한다.
3. “임직원”이란 공사에 근무하는 임원과 직원(사무직원을 포함한다. 이하 같다)을 말한다.
4. “이해관계자”란 공사의 경영활동과 관련된 자로서 정부, 협력사, 지역주민, 고객 등 공사와 관계를 맺고 있는 모든 법인 또는 개인을 말한다.
5. “협력사”란 공사와 사업관계를 맺고 있는 회사로서, 자회사, 출자회사, 거래회사, 입주사, 고객사 등을 포함한다.

### 제2장 인권경영 일반원칙

**제4조(고용상의 비차별)** ① 공사는 인종, 종교, 장애, 성별, 학력, 나이, 신체적 조건, 출신 국가, 출신 지역, 정치적 견해 등을 이유로 직원의 고용, 승진, 교육 등에서 차별 대우를 하지 않는다.

② 공사는 비정규직 직원을 부당하게 차별하지 않는다.

**제5조(결사 및 단체교섭의 자유 보장)** ① 공사는 직원이 자유롭게 노동조합을 결성하는 것을 보장하며 노동조합에의 가입이나 활동을 이유로 불이익을 주지 않는다.

② 공사는 직원 대표를 통해 단체교섭 할 권리를 보장한다.

③ 공사는 직원 대표에게 노동조합 활동 수행에 필요한 정보와 자원을 제공한다.

**제6조(임직원 인권 보호)** 공사는 임직원의 인격권, 건강권, 휴식권 등 우호적 노동환경 조성을 위한 적극적 인권보호 의무를 지닌다. (개정 2020.12.07.)

**제7조(강제 및 아동노동 금지)** ① 공사는 직원의 자유의사에 어긋나는 강제노동을 금지한다.

② 공사가 합법적으로 연소자에게 노동을 시킬 경우에는 이들에게 교육기회의 보장과 안전에 대한 별도의 배려를 하여야 한다. 다만, 공사는 15세 미만의 아동을 고용하여 노동하도록 해서는 안 된다.

**제8조(양성평등 및 모성보호 등)** ① 공사는 채용, 승진 등에 있어서 성차별적인 제도와 관행을 개선하며 남녀의 평등한 기회와 대우를 보장할 수 있도록 노력한다. (개정 2020.12.07.)

② 공사는 임직원의 모성보호, 육아 및 일·가정 양립을 지원함으로써 삶의 질 향상을 위해 노력한다. (신설 2020.12.07.)

[제목개정 2020.12.07.]

**제9조(산업안전보장)** 공사는 안전하고 건강한 근무여건을 조성하여 산업안전 및 보건을 증진한다.

**제10조(책임있는 협력사 관리)** ① 공사는 모든 협력사에 평등한 기회를 보장하며, 투명하고 공정한 거래를 한다.

② 공사는 협력사가 공사 관련 업무를 수행하는 과정에서 인권침해가 발생하지 않도록 노력한다. (개정 2020.12.07.)

**제11조(현지주민의 인권 보호)** 공사는 사업 활동이 일어나는 지역에서 현지주민의 인권이 침해되지 않도록 유의하여야 한다.

**제12조(환경권 보장)** 공사는 국내외 환경관련 법규를 준수하고, 환경보호와 오염방지를 위해 노력한다.

**제13조(고객의 인권 보호)** 공사는 고객의 인권 보호를 위해 노력한다.

**제14조(구제조치)** 공사는 사업 활동 중 인권 침해를 발견한 경우에는 신속하게 대응하고 적극적으로 구제 조치를 제공하여야 한다.

### 제3장 인권경영 체제

**제15조(인권경영헌장)** 공사는 모든 경영활동에서 인간의 존엄과 가치를 보장하기 위하여 인권경영헌장을 선포하며, 임직원은 인권경영헌장을 인권경영의 행동규범 및 가치 판단 기준으로 삼고 실천한다.

**제16조(인권경영계획 수립)** ① 공사는 인권경영을 효과적으로 추진하기 위하여 다음 각 호의 사항을 포함하여 인권경영 기본계획을 수립한다.

1. 인권경영의 목표 및 기본방향
2. 인권경영 추진과제 및 실행전략
3. 인권영향평가 시행계획
4. 그 밖에 인권보호와 증진을 위하여 필요한 사항

② 공사는 제1항에 따른 계획을 수립하는 경우 이해관계자의 의견을 수렴하여 계획에 반영할 수 있다.

**제17조(인권경영 제도와 절차)** 공사는 인권경영을 실천하기 위해 인권경영 주관부서, 인권경영위원회, 인권실천·점검의무, 인권영향평가, 인권침해 구제 제도 등 필요한 제도와 절차를 마련한다.

**제18조(인권경영 주관부서)** 공사는 인권경영을 효율적으로 총괄 및 집행하기 위해 인권경영을 담당하는 주관부서를 두고, 주관부서의 장은 제19조 각 호의 사항 포함 인권경영 사무전반을 담당한다.

**제19조(인권경영담당관)** 인권경영을 담당하는 부서의 장은 인권경영담당관으로서 다음과 같은 역할을 수행한다. (개정 2020.12.07.)

1. 인권경영계획 수립 및 이행 총괄
2. 인권영향평가 등 인권실천·점검의무의 계획 및 실시
3. 인권침해 행위에 대한 접수 및 조사
4. 인권경영위원회의 행정지원
5. 그 밖에 인권경영과 관련한 업무총괄

**제20조(인권교육)** ① 공사는 모든 임직원의 인권 의식을 높이기 위한 인권관련 교육을 연 1회 이상 실시한다.

② 공사는 인권존중 문화를 확산시키기 위하여 이해관계자와 협력사를 대상으로 하는 인권교육을 실시할 수 있다.

#### 제4장 인권경영위원회

**제21조(설치 및 기능)** ① 공사는 인권경영의 효율적 추진을 위하여 인권경영위원회를 둔다.

② 인권경영위원회는 임직원을 포함한 이해관계자의 인권 보호 및 증진을 위하여 다음 각 호에 해당하는 업무를 수행한다. (개정 2020.04.27., 2020.12.07.)

1. 인권경영 추진에 관한 중요계획 심의
2. 인권경영 관련 중요정책 심의
3. 인권경영 관련 내규의 제정·폐지 및 중요사항의 개정 심의
4. 인권영향평가 결과의 심의 및 채택
5. 인권침해사건에 대한 구제조치, 재발방지 등에 관한 사항 심의
6. 삭제 (2020.12.07.)
7. 그 밖에 위원장이 인권의 보장과 향상을 위해 심의가 필요하다고 결정한 사항

**제22조(구성)** ① 인권경영위원회는 위원장 1인을 포함하여 8인 이내의 내·외부위원으로 구성한다.

② 내부위원은 사장, 인사·노무담당 임원, 인권경영담당 임원, 노동조합 수석부위원장으로 한다.

③ 외부위원은 이해관계자를 대변하고 인권 전문성을 지닌 인권옹호자로서, 인권단체 활동가, 대학교수, 변호사, 노무사, 공사 상품 이용자 등에서 4인 이내로 사장이 위촉한다.

④ 외부위원의 임기는 2년으로 하되 1회에 한하여 연임할 수 있다. 다만, 위원의 사임 등으로 인하여 새로이 위촉된 위원의 임기는 전임위원의 잔여임기로 한다.

⑤ 위원장은 사장으로 하고, 간사는 인권경영담당관으로 한다.

⑥ 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 때에는 인사·노무담당 임원, 인권경영담당 임원 순으로 그 직무를 대행한다.

**제23조(소집 및 회의)** ① 인권경영위원회의 회의는 정기회의와 임시회의로 구분한다.

② 인권경영위원회는 연 1회 정기회의를 개최하며, 위원장이 필요하다고 인정할 경우 또는 재적위원 3분의 1 이상의 요구가 있을 때 임시회의를 개최한다.

③ 인권경영위원회를 소집하는 경우 일시, 장소, 회의의 목적과 주요내용을 작성하여

회의 개최일 2영업일 전까지 각 위원에게 통지한다. 다만, 긴급을 요하거나 부득이한 사유가 있을 때에는 그러하지 아니하다.

④ 인권경영위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결하며, 가부동수인 경우에는 위원장이 결정권을 갖는다.

⑤ 위원장이 필요하다고 인정하는 경우 서면에 의해 심의 또는 의결할 수 있다.

⑥ 외부위원에 대하여는 예산 범위 안에서 수당을 지급할 수 있다.

**제24조(의견청취)** 위원장은 필요한 경우 회의안건의 당사자 또는 관련자를 출석하게 하여 의견을 청취할 수 있다.

**제25조(위원의 제척 등)** ① 위원에게 공정을 기대하기 어려운 특별한 사정이 있는 경우 이해관계가 있는 자는 위원장에게 해당 위원에 대한 기피신청을 할 수 있다.

② 위원이 심의대상 안건과 관련한 당사자이거나 직접적인 이해관계가 있는 등으로 공정한 심사를 할 수 없다고 판단되는 경우에는 심의에서 제척된다.

③ 제척사유 등에 해당하거나 정상적인 직무 수행이 곤란한 경우 위원은 스스로 회피할 수 있다.

[제목개정 2020.12.07.]

**제26조(비밀누설 금지)** 인권경영위원회의 회의에 참석한 위원 및 관련자는 인권경영위원회와 관련하여 알게 된 비밀을 누설해서는 아니 된다.

**제27조(위원의 위촉 해지)** 위원장은 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 임기만료 전이라도 해당위원의 위촉을 해지할 수 있다.

1. 임무를 성실히 수행하지 아니한 때
2. 직무상 알게 된 비밀을 누설한 때
3. 질병 등의 사유로 직무를 수행하기 어려운 때
4. 인권침해에 연루된 때
5. 외부위원이 위촉 당시의 지위에서 변동사항이 발생하였을 때
6. 그 밖의 품위 손상 등으로 직무수행이 적합하지 않다고 판단되는 때

**제28조 삭제 (2020.00.00)**

## 제5장 인권영향평가

**제29조(인권영향평가)** 공사는 인권실천·점검의무의 일환으로 인권영향평가를 실시한다.

- 제30조(인권영향평가 실시 및 보고)** ① 공사는 기관 운영, 특정 법규 제정과 개정, 정책이나 사업 등 임직원과 이해관계자의 인권에 영향을 미치는 사안을 대상으로 인권영향평가를 실시할 수 있다.
- ② 인권경영 주관부서는 인권영향평가를 주관하며, 관련 자료를 각 부점에 요청할 수 있다.
- ③ 공사는 인권영향평가를 외부 독립기관에 위탁하여 실시할 수 있다.
- ④ 인권경영담당관은 인권영향평가 결과를 인권경영위원회에 제출하여야 한다.
- ⑤ 인권영향평가에 대한 세부절차와 방법은 사안에 따라 별도 계획을 수립하여 실시한다.

## 제6장 인권침해 구제

- 제31조(인권침해행위의 신고 및 접수)** ① 인권침해행위를 당한 사람 또는 그 사실을 알고 있는 사람이나 단체(이하 “신고자”라 한다)는 인권경영담당관에게 신고 할 수 있다. (개정 2020.12.07.)
- ② 신고자는 [별지] “인권침해행위 신고서” 양식으로 신고대상자의 인적사항 및 신고내용 등을 구체적으로 명시하여 직접방문, 우편, 이메일, 팩스 및 기타 신고자가 편리한 방법을 통해 인권경영담당관에게 기명으로 신고함을 원칙으로 한다. 다만, 외부 익명신고시스템을 통하여 신고할 경우에는 익명으로 할 수 있다. (개정 2020.12.07.)
- ③ 인권경영담당관은 신고내용을 검토하여 접수하여야 한다. 다만, 신고내용이 객관적으로 명확하지 않거나 허위임이 명백하다고 판단되는 경우 이를 접수하지 아니할 수 있다.
- ④ 신고 등 접수 및 처리에 관하여 다른 내규에 특별히 정함이 있는 경우에는 그에 따른다. (신설 2020.12.07.)

- 제32조(인권침해행위의 조사)** ① 인권경영담당관은 인권침해행위로 신고·접수된 신고내용에 대하여 신고자를 상대로 신고자의 인적사항, 신고의 경위 및 취지 등 신고내용의 특징에 필요한 사항을 확인하고, 인권침해여부를 조사하여야 한다. 다만, 외부의 명명신고시스템을 통하여 접수된 경우에는 신고자의 인적사항을 생략할 수 있다. (개정 2020.12.07.)
- ② 인권경영담당관은 신고사항에 대한 진위여부 등을 확인하는데 필요한 범위 내에서 이해관계인 또는 임직원에게 출석 후 의견진술 등의 요구, 필요한 자료, 서류제출 등을 요구할 수 있다.
- ③ 인권경영담당관은 접수한 신고내용에 대하여 조사할 권한이 없거나, 조사하는 것이 부적절하다고 판단되는 경우 당해 신고자에게 국가인권위원회, 감사원, 수사기관 또는 금융위원회 등에 직접 신고를 하도록 안내하거나, 신고자의 동의를 얻은 후 관

계기관으로 송부할 수 있다.

④ 신고내용을 조사한 결과, 범죄혐의가 있는 경우 수사기관에 수사의뢰, 고발 등의 조치를 취하여야 한다. 이 경우 「사고보고 및 직무관련 범죄 고발기준」을 준용할 수 있다.

⑤ 인권경영담당관은 추가 사실 여부 등의 확인이 필요하다고 판단되는 경우 접수일로부터 7일 이내에 감사담당 부서장에게 조사를 의뢰할 수 있다.

[제목개정 2020.12.07.]

[중전 제33조에서 이동, 중전 제32조는 제33조로 이동 (2020.12.07.)]

**제33조(인권침해행위의 심의)** ① 인권경영담당관은 조사 결과 인권침해행위가 있다고 판단한 경우에는 인권경영위원회를 소집하여 사건을 상정하여야 한다. 다만, 제기된 인권침해행위가 공사의 소관사항이 아닌 경우로 공사와 관련성이 없다고 판단되는 경우 국가인권위원회 등 관계기관에 해당 사건을 이관할 수 있다. (개정 2020.12.07.)

② 삭제 (2020.12.07.)

③ 인권경영담당관은 모든 절차가 완료된 후 조치결과를 신고자에게 통지하여야 한다.

[제목개정 2020.12.07.]

[중전 제32조에서 이동, 중전 제33조는 제32조로 이동 (2020.12.07.)]

**제34조(신고의 취하)** ① 신고자는 제31조제2항에 따른 신고방법 중 신고자가 편리한 방법을 통해 신고를 취하할 수 있다. (개정 2020.12.07.)

② 인권경영담당관은 제1항에 따라 신고가 취하된 경우에도 인권침해행위가 명백하다고 판단되는 경우에는 조사를 계속 진행할 수 있다.

**제35조(종결처리 등)** ① 인권경영담당관은 신고내용이 다음 각 호의 어느 하나에 해당 하는 경우에는 조사를 하지 아니하거나 종결할 수 있다. (개정 2020.12.07.)

1. 신고내용이 명백히 거짓이거나 타당하지 않은 경우
2. 피해자가 조사를 원하지 않는 것이 명백한 경우
3. 신고자가 신고를 취하한 경우
4. 신고자가 증빙자료 등에 대한 보완요구를 받은 후 보완기간 내에 보완하지 아니한 경우
5. 신고내용과 동일한 사항에 대하여 법원 또는 헌법재판소의 재판, 수사기관의 수사 또는 그 밖의 법률에 따른 권리구제 절차가 진행 중이거나 종결된 경우
6. 신고의 취지가 그 신고의 원인이 된 사실에 대한 법원의 확정판결이나 헌법재판소의 결정에 반하는 경우
7. 인권경영위원회가 심의를 완료한 사건을 새로운 증거 없이 다시 신고한 경우
8. 그 밖에 신고내용이 인권침해행위와 관련이 없거나, 입증할 수 있는 증거가 없는



경우

② 제1항의 규정에 따라 종결한 경우 그 사유를 포함하여 종결한 사실을 신고자에게 지체 없이 통지하여야 한다.

[제목개정 2020.12.07.]

**제36조(신고자의 신분보장)** ① 인권경영위원회 위원 및 인권관련 직무 수행자는 제31조 제1항에 따른 신고자와 피해자, 피해내용 등 그 신고 내용에 대하여 비밀을 보장해야 하며, 공사는 신고에 따른 불이익을 받지 않도록 필요한 조치를 취하여야 한다.  
(개정 2020.12.07.)

② 직무상 또는 우연히 신고자의 신분을 인지한 임직원은 그 사실을 타인에게 암시하거나 알려서는 아니 된다.

③ 공사는 신고자의 신분이 공개된 때에는 그 경위를 조사하여야 하며, 조사 결과 신분공개에 책임이 있는 자에 대하여 징계 등 필요한 조치를 하여야 한다.

④ 제1항에도 불구하고 불이익을 받은 신고자는 국가인권위원회에 보고조치 및 불이익의 구제 등을 요청할 수 있으며, 이 경우 위원장과 인권경영담당관은 적극 협조하여야 한다.

**제37조(인권침해여부에 대한 상담)** ① 임직원은 직무를 수행하면서 규정 위반 여부가 분명하지 아니할 때에는 인권경영담당관과 상담한 후 처리할 수 있다.

② 공사는 제1항에 따른 상담이 원활하게 이루어질 수 있도록 필요한 조치를 하여야 한다.

**제38조(시정과 조치)** 공사는 인권침해 사실 및 규정 위반 사항에 대하여 시정하여야 하고, 고의 또는 과실로 인권침해행위를 한 임직원에게 대하여는 징계 등 필요한 조치를 하여야 한다.

## 제7장 보칙

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

### 부 칙 (제 정)

이 규정은 2018년 11월 12일부터 시행한다.

### 부 칙 (1)



이 규정은 2020년 04월 27일부터 시행한다.

부 칙 (2)

이 규정은 2020년 12월 07일부터 시행한다.

< 별지 >

## 인권침해행위 신고서

| 접수번호                                     | 접수일자           | 처리일자   | 처리기간  |  |  |
|--|----------------|--------|---|--|--|
| 신 고 자                                    | 성명             |        | 주민등록번호<br>(외국인등록번호)   |  |  |
|  | 직업<br>(소속)     |        | 연락처   |  |  |
|  | 주소             |        |   |  |  |
| 피신고자<br>(신고대상)                           | 성명             |        |   |  |  |
|  | 소속 및 직위(직급)    |        | 연락처   |  |  |
|  | 주소             |        |   |  |  |
|  | 법인·단체 등의<br>경우 | 명칭     |   |  |  |
|  |                | 소재지    |   |  |  |
|  |                | 대표자 성명 |   |  |  |
| ※ 신고내용을 확인·조사하는 과정에서 신고자의 신분을 밝히는데 동의 여부 |                |        | <input type="checkbox"/> 동의<br><input type="checkbox"/> 부동의 |  |  |
| 신고취지<br>및 이유                             |                |        |   |  |  |
| 신고내용                                     | 일시             |        |   |  |  |
|  | 장소             |        |   |  |  |
|  | 내용             |        |   |  |  |
| 증거자료<br>목록                               | ※ 증거자료 첨부      |        |   |  |  |
| 비고                                       |                |        |   |  |  |

위와 같이 인권침해행위를 신고합니다.

년            월            일  
 (서명 또는 인)

신고자

한국주택금융공사 사장      귀하