

2021년도 인권영향평가 결과보고

2021. 12.

◆ 목 차 ◆

I. 통일연구원 인권영향평가 개요	1
1. 인권영향평가 개요	1
2. 인권영향평가 지표 확정	3
II. 인권영향평가 결과 및 개선과제	4
1. 기관운영 인권영향평가 결과	4
2. 주요사업 인권영향평가 결과	4
3. 인권영향평가 결과에 따른 개선과제	5

[붙임1-1] 기관운영 인권영향평가 결과내역

[붙임1-2] 주요사업 인권영향평가 결과내역

I. 통일연구원 인권영향평가 개요

1. 인권영향평가 개요

가. 인권영향평가 추진 배경

- 인권영향평가는 공공기관의 인권실천·점검의무의 핵심기제로 인권경영의 주요내용임.
- 통일연구원의 인권영향평가는 기관의 운영과 연구 활동에서 발생할 수 있는 실제적·잠재적 인권리스크를 파악하기 위해 수행함.
- 본 평가는 통일연구원의 기관운영 및 주요사업 체크리스트를 통한 최초의 인권영향평가임.
- 본 인권영향평가 결과를 토대로 향후 기관 내 인권경영 체제가 정착될 수 있도록 결과에 대한 지속적 모니터링과 통일연구원의 기관운영, 법규, 정책과 사업 전반에 대하여 체계적인 적용이 필요함.

나. 인권영향평가 실시 개요

- 평가범위 : 기관운영 인권영향평가는 기관활동 전반을 보며, 주요사업 인권영향평가는 기관이 추진하는 주요사업을 대상으로 함.
- 평가대상 : 기관운영 인권영향평가는 인권경영 체제, 고용, 노동권 등 포괄적 경영관리 활동을 대상으로 하며, 주요사업 인권영향평가는 이해관계자에게 영향력이 큰 기관의 연·구관리(위탁) 사업을 평가 대상으로 함.
- 수행 프로세스
 - ① 인권영향평가 실시계획 수립
 - 가. 인권경영 상 인권영향평가의 목적과 원칙을 기반으로 기관분석, 지표설계 및 개발 계획을 수립함.
 - 나. 인권영향평가 대상/평가 주체 등의 평가 실행계획 수립, 교육계획 등을 수립함.
 - ② 인권영향평가 지표별 근거자료 수집 교육(2021.7.5)

가. 인권영향평가 지표별 증빙자료 제출을 위한 교육 실시

③ 인권영향평가 평가자료 작성

가. 인권경영 담당부서는 인권영향평가 지표별 근거자료 작성을 각 부서에 요청

나. 지표별 담당부서는 인권영향평가 지표별 근거자료를 작성

④ 인권영향평가 실시 및 결과보고서 작성

가. 지표별 담당부서에서 근거자료에 기반하여 인권영향평가 실시

나. 감사실에서 담당부서의 평가 결과를 취합하여 인권영향평가 보고서 작성

⑤ 인권경영위원회 보고

가. 인권영향평가 결과에 대한 심의·의결 실시

⑥ 최고경영진 보고 및 공개

가. 인권경영 담당부서는 최고경영진에게 인권영향평가 결과를 보고

나. 인권침해 방지조치를 수립하여 시행 예정

다. 인권영향평가 지표의 구성

- 기관운영 인권영향평가 지표는 ‘공공기관 인권경영 매뉴얼 인권영향평가 체크리스트’ 항목을 기반으로 함.
- 주요사업 인권영향평가 지표는 외부전문가 주도하에 진행 된 담당자 인터뷰, 기관분석 등을 통해 개발함.

라. 인권영향평가 방법

〈인권영향평가 실시 단계〉

1단계	2단계	3단계	4단계	5단계
인권영향평가 체크리스트 확정	체크리스트별 근거자료 수집	인권영향평가 실시 (담당부서)	인권영향평가 결과보고서 작성	인권경영 위원회 심의·의결

2. 인권영향평가 지표 확정

가. 기관운영 인권영향평가

구분	인권영향평가 지표	분야 (지표수)	진단 결과				
			예	보완필요	아니요	정보없음	해당없음
1	인권경영체제의 구축	5개(24)					
2	고용상의 비차별	4개(15)					
3	결사 및 단체교섭의 자유보장	4개(16)					
4	강제 노동의 금지	2개(7)					
5	아동노동의 금지	2개(9)					
6	산업안전 보장	4개(14)					
7	책임있는 공급망 관리	3개(9)					
8	현지주민의 인권보호	1개(1)					
9	환경권 보장	2개(2)					
10	소비자 인권보호	1개(3)					
합 계		28개 (100)					

나. 주요사업 인권영향평가

구분	인권영향평가 지표	분야 (지표수)	진단결과				
			예	보완필요	아니요	정보없음	해당없음
1	연구계획 수립	2					
2	연구과제 선정	3					
3	연구과제 위탁계약	4					
4	연구수행	2					
5	연구관리	5					
6	연구정산	2					
합 계		18					

II. 인권영향평가 결과 및 개선과제

1. 기관운영 인권영향평가 결과: “예”의 비율: 93%

구분	인권영향평가 지표	분야 (지표수)	진단 결과				
			예	보완필요	아니요	정보없음	해당없음
1	인권경영체제의 구축	5개(24)	21	2			1
2	고용상의 비차별	4개(15)	13	2			
3	결사 및 단체교섭의 자유보장	4개(16)	16				
4	강제 노동의 금지	2개(7)	7				
5	아동노동의 금지	2개(9)	9				
6	산업안전 보장	4개(14)	14				
7	책임있는 공급망 관리	3개(9)	7				2
8	현지주민의 인권보호	1개(1)	1				
9	환경권 보장	2개(2)	2				
10	소비자 인권보호	1개(3)	3				
합 계		28개 (100)	93	4			3

2. 주요사업 인권영향평가 결과: “예”의 비율: 88%

구분	인권영향평가 지표	분야 (지표수)	진단결과				
			예	보완필요	아니요	정보없음	해당없음
1	연구계획 수립	2	2				
2	연구과제 선정	3	2	1			
3	연구과제 위탁계약	4	3	1			
4	연구수행	2	2				
5	연구관리	5	5				
6	연구정산	2	2				
합 계		18	16	2			

3. 인권영향평가 결과에 따른 개선과제

가. 기관운영 인권영향평가

① 종합의견

- 통일연구원의 기관운영 인권영향평가는 기관의 인권경영 실행에 대하여 진단할 수 있도록 규범적·제도적 기반을 마련하였다고 볼 수 있음.
- 기관운영 인권영향평가 지표는 국가인권위원회에서 권고한 2018 공공기관 인권경영 매뉴얼에 권고하고 있는 지표(10개 분야 158개)를 참고하여 연구원의 특성에 맞는 100개 지표를 대상으로 하고 있음.
 - 다만, 매년 기관운영 인권영향평가 결과를 토대로 지표개발 및 보완을 지속적으로 실시해야 함.
- 인권정책선언은 외부 이해관계자들에게도 전달할 필요성이 있으며 정기적인 재검토를 바탕으로 기관의 특성을 반영해야 함.
- 인권영향평가 결과를 바탕으로 부정적인 인권영향을 받을 것으로 진단되는 이해관계자들과 협의를 진행하고 인권리스크를 해소하기 위한 방안을 마련해야 함.
- 올해 인권영향평가를 처음 진행하였으며, 평가 내용 및 인권경영의 주요 활동을 대내외적으로 공개할 필요가 있음.
 - 자체적으로 실시한 인권영향평가를 통해 전반적으로 근거 규정 및 지침을 제시하고 있으며, 추후 실적 및 증빙자료 등을 보완하여 정례적 실시 필요함.
- 인권침해 사안에 대한 구제절차는 현재 홈페이지 내 신고센터 개설을 계획하고 있으며 이와 함께 기관의 이해관계자에게 구제절차 홍보도 필요함.
- 2021년도 일부 개정법률을 반영한 내부 규정 정비 및 보완이 필요함.

② 항목별 개선 의견

구분	인권영향평가 지표	지표번호	항목별 개선과제
1	인권경영체제의 구축	1. 인권존중 정책선언	- 인권경영 관련 활동과 정보의 대외 공개 외부로의 확산 노력 필요(인권경영현장 홈페이지 게재 22.01) - 인권침해 행위 전반에 대한 신고(접수) 채널 설치
		2. 인권영향평가 정기적 실시	

		3. 인권경영 제도화를 위한 필요조치	검토 - 인권영향평가 정기적 실시 검토
		4. 인권경영성과	
		5. 구제절차 마련	
2	고용상의 차별별	1. 고용상 차별별	- 일부 인사 규정 개정 필요사항 점검하여 개정 검토 (종교, 사회적신분, 출신지역 차별금지 항목 등 추가) - 보수규정에서 전 직원에 대해 동일가치 동일임금 원칙을 추가 필요 - 보수규정과 평가규정 비교 검토
		2. 고용상 남·녀차별	
		3. 비정규직 근로자 차별별	
		4. 외국인근로자 차별별	
3	결사 및 단체교섭의 자유보장	1. 결사단체교섭의 자유	- 차후 지표별 운영실적 보완 검토 - 연구원 단체협약 규정과 근로기준법 규정의 비교 검토
		2. 노동조합 활동 불이익 처우 금지	
		3. 단체교섭 보장 및 성실한 이행	
		4. 노동조합 부재시 대안적 조치	
4	강제 노동의 금지	1. 강제노동 금지	- 61번 '외국에서 활동하는~' 내용 삭제 - 61번과 62번의 경우 지표유지 여부 검토
		2. 자회사 협력회사에 의한 강제노동 예방	
5	아동노동의 금지	1. 연소자 고용금지	- 63번과 65번의 경우, 지표유지 여부 검토 - 연소자의 고용을 실시하지 않거나 향후 고용 예정이 없는 경우 해당 지표를 조정(삭제)하는 방안 검토
		2. 연소자 고용을 알게된 경우의 조치	
6	산업안전 보장	1. 작업장 안전	- 일부 개정 법률(남녀고용평등과 일가정 양립지원에 관한 법률 시행 2021.11.19)에 따라 원내 사규에 반영 검토(안산부 보호를 강화하는 내용) - 티기관 벤치마킹을 통한 산업안전보장 교육 추진 검토
		2. 입산부 및 장애인 등 보호	
		3. 필수장비 제공 및 교육실시 등	
		4. 산업재해 피해근로자 지원	
7	책임있는 공급망 관리	1. 협력회사 등의 인권침해 예방	- 최초의 인권영향평가임을 고려하여 평가결과 도출 이후 위탁과제 수행기관과 연구관련자 등의 인권침해 예방을 위하여 설문조사 또는 체크리스트 등을 통하여 인권침해 상황을 모니터링할 수 방안 마련 - 보안담당 직원이 스스로 인권침해가 발생하는 위험요인을 점검할 수 있도록 체크리스트 등을 만들어 관리하는 방안 검토
		2. 모니터링 실시	
		3. 보안담당직원에 의한 인권침해 방지	
8	현지주민의 인권 보호	1. 지역주민의 지적재산권 보호	- 위탁 연구 결과물에 대한 지적재산권 침해가 발생하지 않도록 계약서상에 지적 재산권에 대한 상호 협의 내용이 명확하게 포함되도록 기재
9	환경권 보장	1. 환경영향제제 수립 및 유지	-
		2. 비상계획 수립	
10	소비자 인권보호	1. 소비자 보호를 위한 법령 준수	- 개인정보 수집이용 등에서 양식 업데이트
합 계			

나. 주요사업 인권영향평가

① 종합의견

- 통일연구원이 연구를 수행하는 과정에서 외부 위탁과제를 중심으로 인권리스크를 파악하고 분석하여 이를 예방하기 위해 외부위탁과제 관리를 대상으로 주요사업 인권영향평가를 실시함.
- 본 지표는 연구사업(위탁) 프로세스를 토대로 단계별 업무분석을 통해 지표를 설정하고 평가를 진행함.
- (계획) 대외공모의 기준을 충족하는 위탁 연구과제의 경우 연구기관(수행자) 선정기준을 연구원 홈페이지를 통해 투명하게 공지하고 있어 적정함.
- (선정) 위탁연구과제 책임자 선정 심사표 평가항목에 성별, 연령, 종교, 인종, 지역, 사회적 지위 차별적 요소가 포함되어 않아 적정함.
- 다만 (위탁) 연구과제 선정 결과에 대해서는 평가결과를 제외하고 선정된 연구기관(단체) 명만 공개하고 있음
- (계약) 연구비 계상시 세부 항목별 계산기준을 기관차원에서 안내하는 것이 필요함.
- (연구수행) 탈북민 등 민감한 인터뷰 및 대국민 설문조사시, 발생할 수 있는 인권침해 리스크를 사전 교육을 통해 예방할 필요가 있음.
- 본 지표를 통한 첫 인권영향평가로 지표 관련 증빙에서 '위탁 연구사업 (사업위탁형·공동연구형) 관련 업무 흐름도' 중심으로 제시되어 있어 정산실적 확인이 어려운 바, 차후 평가시 규정과 실적이 동시에 제공 확인될 수 있도록 할 필요가 있음.

② 인권영향평가 항목별 개선 의견

구분	인권영향평가 지표	업무	항목별 개선요제
1	연구계획 수립	공모	-
2	연구과제 선정	선정	- 참여 준비 기간을 10일로 부여한 근거 추가 기재 - 연구과제 선정결과 공개시 평가내용 또는 선정사유도 공개
3	연구과제 위탁계약	계약	- 연구비 계상시 세부항목별 계상기준을 안내
4	연구수행	조사	- 탈북민 등 민감한 인터뷰 및 대국민 설문조사시 발생할 수 있는 인권침해 리스크를 줄일 수 있는 예방교육 검토

5	연구관리	검수, 공유, 이의제기	-
6	연구정산	정산	- 차후 정산 증빙자료 및 운영실적 보완 검토
합 계			

붙임1-1. 기관운영 인권영향평가 결과내역

분야	항목	번호	인권영향평가 지표	진단결과				비고 (증빙자료)
				예	보완 필요	아니 오	정보 없음	
1. 인권경영체제의 구축	[1.1] 인권존중 정책선언	1	연구원은 인권존중의 책무를 다하려고 한다는 취지의 정책선언을 했다.	✓				2021년 인권경영선포식, 인권헌장
		2	인권정책선언은 연구원의 최고위 수준에서 표명된 것이다.	✓				인권경영현장 및 인권경영지침 제정
		3	연구원은 인권정책선언은 연구원 내부와 외부전문가 및 이해관계자들과의 적절한 자문을 통해 만들어졌다.	✓				인권경영규정
		4	연구원의 인권정책선언은 해당 연구원에서 특별히 문제될 가능성이 큰 중요한 인권 현안이 무엇인지가 표명되었다.	✓				인권경영현장
		5	인권정책선언은 공개적이며, 모든 직원과 이해관계자들에게 전달되었다.	✓				인권경영현장 선포식(전직원회의), 재정정보시스템 게시
		6	인권정책선언은 정기적으로 재검토되고 개선된다.	✓				인권경영지침 개정내역
	[1.2] 인권영향평가 정기적 실시	7	인권영향평가는 국내법뿐만 아니라 국제적 차원의 인권규범을 준거로 한다.	✓				국가인권위 체크리스트 기반
		8	인권영향평가 실행 시 연구원 내 외부의 전문가를 참여시킨다.	✓				인권경영위원회 명단, 전문가 명단
		9	연구원 자회사나 협력회사의 활동도 인권영향평가의 범위에 포함시킨다.	✓			✓	-
		10	인권영향평가는 정기적으로 실시한다.	✓				최초평가, 정례적 실시
	[1.3] 인권경영제도화를 위한 필요조치	11	연구원은 인권경영을 제도화하기 위하여 필요한 조치를 이행하였다.	✓				인권경영이행지침 규정 제정 결재문서
		12	연구원은 인권경영 추진을 위한 담당자를 지정한다.	✓				인권경영체계 업무분장 규정
		13	연구원은 인권준수를 위한 감시기구 및 제도를 운영중이다.	✓				인권경영 이행지침 내 인권침해 구제 제도 운영
		14	연구원은 인권에 부정적 영향을 미치거나 그럴 가능성이 발견된 경우 즉시 필요한 조치를 취한다.	✓				인권침해 구제지침
		15	자회사나 협력회사에 의한 인권침해가 발견될 경우, 기관 차원에서 대응한다.	✓				인권경영 이행지침
	[1.4]	16	인권경영 성과 확인 시 내·외부 전	✓				인권경영위원회

인권경영성과	[1.5] 구제절차 마련	17	문가와 이해관계자로부터 의견을 수렴한다.	✓				개최, 인권영향평가 자체 실시
		18	인권경영 개선 활동 성과를 최고경영진에게 보고한다.	✓				인권경영지침 제정 결재문서, 2021년 인권경영 업무추진실적보고
		19	연구원의 활동으로 인해 인권에 부정적인 영향을 받은 사람에 대해 구제절차를 제공한다.	✓				홈페이지를 통해 외부공개
		20	연구원의 구제절차는 국내법 또는 국제법 등 인권규범에 기반을 두었다.	✓				인권경영이행지침 인권침해신고 담당창구 운영
		21	연구원은 구제 접수를 위한 다양한 채널을 운영하고 인권침해 유형에 따라 적절한 구제절차를 제공한다.	✓				인권경영위원회 위원에 인권전문가 포함
		22	연구원은 구제절차에 따른 결과를 사건 관련 당사자 및 이해관계자에게 신속하게 제공한다.	✓				인권침해신고센터 운영, 성희롱성폭력 신고채널 확대 감질피해신고센터 운영
	[2.1] 고용상 비차별	23	피해자가 연구원 구제절차 이외 다른 절차를 이용하려는 경우 그에 성실하게 조력한다.	✓				인권침해 구제지침
		24	구제절차는 개별적인 문제 해결에 그치지 않고, 그에 합당한 근본적 원인을 개선하는 과정을 포함한다.	✓				인권경영 이행지침
		25	연구원은 고용과 관련하여 성별, 종교, 장애, 나이, 사회적 신분, 출신지역 등을 이유로 차별하지 않는다.	✓				인사규정(인사관리규칙), 공개채용 공고문(블라인드 채용 도입)
		26	연구원은 직원 모집·채용 시 직무의 수행에 필요하지 않은 조건을 제시하지 않는다.	✓				인사규정(인사관리규칙), 직무기술서
[2.2] 고용상 차별	27	연구원은 임금 외에 복리후생제도에 직원을 차별하지 않는다.	✓				복무규정, 건강검진 수검현황, 명절선물 지급현황	
	28	연구원은 직원의 교육·배치 및 승진에서 직원을 차별하지 않는다.	✓				인사관리규정(배치), 무기계약직 직원운용규칙(승진), 복무규정(교육) 등	
	29	연구원은 직원의 정년, 퇴직 및 해고에서 직원을 차별하지 않는다.	✓				인사관리규정	
	30	연구원은 여성 근로자를 모집·채용할 때 그 직무의 수행에 필요하지 않은 용모·키·체중 등의 신체	✓				인사관리규정, 인사관리규칙	

3. 결사 및 단체교섭의 자유 보장	남녀 비차별	31	적 조건, 혼인 여부 등을 이유로 차별하지 않는다. 연구원은 동일한 사업 내의 동일 가지 노동에 대하여는 동일한 임금을 제공한다.	✓					보수규정
		32	연구원은 임금 외에 복리후생제도 에서 여성직원을 차별하지 않는다.	✓					복무규정(제7장 복 리후생)
		33	연구원은 직원의 교육·배치 및 승 진에서 남녀를 차별하지 않는다.	✓					인사관리규정(배치, 승진), 여성 재직현 황, 복무규정(교육) 등
		34	연구원은 직원의 정년, 퇴직 및 해 고에서 여성직원을 차별하지 않는 다.	✓					인사관리규정
		35	연구원은 여성직원의 혼인, 임신 또는 출산을 퇴직사유로 하는 근로 계약을 체결하지 않는다.	✓					인사관리규정
	[2.3] 비정규직 근로자 비차별	36	연구원은 비정규직 직원임을 이유 로 연구원내의 동종 또는 유사한 업무를 하는 직원에 비하여 차별적 처우를 하지 않는다.	✓					복무규정, 기간제계약직 직원 운용규칙, 임시직원 운용규칙 등
		37	연구원은 비정규직임을 이유로 연 구원 내에서의 업무와 관련하여 제 공되는 편의에 있어서 차별을 하지 않는다.	✓					기간제계약직 직원 운용규칙
		38	연구원은 공정한 임금 체계를 위한 보수 및 평가 체계를 구축하고 있 다	✓					기간제계약직 직원 운용규칙, 보수규정:경력환산 율표
	[2.4] 외국인 근로자 비차별	39	연구원은 외국인 직원이라는 이유 로 부당하게 차별하여 처우하지 않 는다.	✓					인권경영 이행지침
	[3.1] 결사·단체 교섭의 자유	40	연구원은 노동조합의 설립을 허용 한다.	✓					인권경영 이행지침
41		연구원은 노동조합 등을 통해 직원 이 자유롭게 모임을 가지고 근로조 건 등에 대해 소통할 수 있도록 허 용한다.	✓					인권경영 이행지침, 단체협약	
42		연구원은 노동조합 활동을 포함하 는 직원 모임을 위해 회의실, 업무 편의를 제공한다.	✓					단체협약	
43		연구원은 정기적으로 근로자의 대 표와 단체교섭사항에 대해 협의하 여 결정한다.	✓					노사협의회 운영규정, 노사협의회 개최 실적	
[3.2] 노동조합 활동		44	직원이 노동조합에 가입 또는 가입 하려고 하였거나 노동조합 활동을 하였다는 이유로 직원을 해고하거	✓					단체협약

4. 강 제 노동 금지	불이익 처우 금지	45	나 불이익한 처우를 하지 않는다. 직원이 어느 노동조합에 가입하지 아니할 것 또는 탈퇴할 것을 고용 조건으로 하지 않는다.	✓					인권경영 이행지침, 단체협약
		46	직원이 특정한 노동조합의 조합원 이 될 것을 고용조건으로 하지 않 는다.	✓					인권경영 이행지침
		47	노동조합의 대표자 또는 노동조합 으로부터 위임을 받은 직원에게 이 를 이유로 불이익한 처우를 하지 않는다.	✓					인권경영 이행지침, 단체협약
		48	직원이 정당한 단체행위에 참가하 거나 노동위원회에 사업주의 위법 행위를 신고하거나 그에 관한 증언 등을 하였다는 이유로 직원을 해고 하거나 불이익한 처우를 제공하지 않는다.	✓					인권경영 이행지침, 단체협약
		49	연구원은 노동조합의 대표자 또는 노동조합으로부터 위임을 받은 자 와 성실하게 협의한다.	✓					단체협약
	[3.3] 단체교섭 보장 및 성실한 이행	50	연구원은 근로자 대표에게 근로자 대표로서의 활동수행에 필요한 정 보를 제공한다.	✓					단체협약
		51	연구원은 경영상의 이유로 불가피 하게 해고를 하는 경우에 근로자 대표에게 사전에 통보하고 성실하 게 협의한다.	✓					단체협약
		52	연구원은 근로자 대표가 단체협상 을 요구할 때 의사결정권이 있는 회사대표가 참여하여 협상한다.	✓					단체협약서
		53	연구원은 단체교섭을 통해 성립된 단체협약의 이행을 위해 지속적으로 노력한다.	✓					단체협약
	[3.4] 노동조합 부재시 대안적 조치	54	연구원에 노동조합이 없는 경우 연구원은 직원들이 독립적으로 노동관련 문제를 토론할 수 있도록 하는 대안적인 조치를 제공한다. 노동조합이 없더라도 직원들이 노동조건에 대하여 자유롭게 논의하도록 회의실 등 편의를 제공한다.	✓					노사협의회 운영규정
55		연구원은 노동조합이 없는 경우 연구원은 직원들이 독립적으로 노동관련 문제를 토론할 수 있도록 하는 대안적인 조치를 제공한다. 노동조합이 없더라도 직원들이 노동조건에 대하여 자유롭게 논의하도록 회의실 등 편의를 제공한다.	✓					사내 인터넷내 회의실 예약 가능 구현	
[4.1] 강제노동 금지	56	연구원은 모든 종류의 강제노동을 금지하고 있다.	✓					인권경영 이행지침	
	57	연구원은 공정하고 투명한 고용 계약을 위해 노력하며, 직원이 이를 이해할 수 있도록 배려한다.	✓					근로계약서	
	58	연구원은 직원이 원하지 않는 의무적 초과노동을 실시하지 않는다.	✓					인권경영 이행지침, 복무규정, 근로계약서	

지	[4.2] 자회사 · 협력회사 에 의한 강제 노동 예방	59	연구원의 직원은 근무시간 이후 원하는 경우 언제든지 사무실을 떠날 수 있다.	✓					인권경영 이행지침, 복무규정, 근로계약서		
		60	근로자는 퇴사 시, 사전통지 또는 의향 표시를 1개월 이전에 하면 회사를 그만둘 수 있다.	✓					의원면직 불령현황		
		61	연구원은 외국에서 활동하는 자회사나 협력회사에서 강제노동이 일어나지 않도록 별도의 조치를 취한다.	✓						인권경영 이행지침	
	5. 아동 노동 금지	[5.1] 연소자 고용금지	63	연구원은 중·고등학교에 재학 중인 17세 미만의 자를 고용하지 않는다.	✓					인권경영 이행지침	
			64	연구원은 서류를 통해 직원의 나이를 확인한 후 고용하며, 신분 위조를 방지하기 위해 신분증명서의 확실성을 검토한다.	✓					인사관리규정, 인사관리규칙, 신원조사 의뢰, 결격사유 조회	
			65	출생증명서가 없는 국가에서 활동하는 경우, 적절하게 나이를 확인하는 대안적 방법을 고려한다.	✓						연령별 재직자 인원 현황
		[5.2] 연소자 고용을 알게된 경우의 조치	66	연소자를 고용한 것을 알게 된 경우, 즉시 고용을 중지시키기보다는 교육기회를 제공하거나 다른 구제 조치를 취한다.	✓						연령별 재직자 인원 현황
			67	연소근로자(15세 이상 18세 미만인 자)를 고용하는 경우, 근로조건을 명시한 근로계약서를 작성한다.	✓						근로계약서
			68	연소근로자(15세 이상 18세 미만인 자)를 고용하는 경우, 근로시간은 1일 7시간, 1주일 35시간을 초과하지 않는다.	✓						근로계약서, 근로기준법
			69	15세 이상 18세 미만인 자를 고용할 때는 친권자나 후견인의 동의를 받는다.	✓						근로계약서, 근로기준법
70			연구원은 장시간 노동, 야간 노동에 18세 미만 직원을 고용하지 않는다.	✓						복무규정	
6. 산업	[6.1] 작업장 안전	71	연소자들이 노동에 적합한 체력을 갖추었는지 확인하기 위해 건강진단을 실시한다.	✓					복무규정		
		72	연구원은 사무실이 늘 안전하고 위생적이도록 유지한다.	✓					2021년도 안전경영 책임보고서, 2021 상반기 방역 소속 실시 공문, 공기정		

안 전 보 장	[6.2] 임산부 및 장애인 등 보호	73	연구원의 비상탈출구가 장애물로 막혀 있지 않으며, 항시 이용가능하도록 관리되고 있다.	✓					정기 설치 현황표 2021년 소방시설 종합점검결과 협조 요청 공문	
		74	연구원 내의 환기와 실내온도, 조명, 음용수, 세면대, 의자, 화장실 등이 적절하게 관리되고 있다.	✓					2021 상반기 방역 소속 실시 공문, 공기청정기 설치 현황표, 정수기 및 비대속터비 지급현황	
		75	연구원은 사무실이 늘 안전하고 위생적으로 유지되도록 모니터링하는 절차를 가지고 있다.	✓						2021년도 안전경영 책임보고서
		76	임산부, 장애인 기타 취약 직원에 대한 별도의 안전 및 위생조치가 실시되고 있다.	✓						장애인 화장실 설치, 장애인 전용 주차구역
		77	임신을 한 직원이 요청이 있는 경우, 해당 직원의 근무시간을 조정할 수 있다.	✓						복무규정
	[6.3] 필수장비 제공 및 교육실시 등	78	장애인들이 연구원 내에서 이동하는데 어려움이 없도록 조치하고 있다.	✓						장애인 경사로, 장애물 없는 출입문(배리어프리)
		79	연구원은 근로자들 대상으로 산업 안전에 관한 교육을 정기적으로 실시한다.	✓						2021년 통일연구원 비상·소방·발호 계획안, 소방훈련 시뮬레이션 교육 실시 공문
		80	직원이 위험한 곳에서 작업하는 경우, 위험성에 관한 정보가 직원에게 제공되고, 직원이 원하는 경우 추가적인 정보에 대한 접근을 보장한다.	✓						시스템경비 계약증서, 소화전 및 소화기 비치
		81	사업장의 위생과 안전에 대한 정기적인 교육이 관련 전문가에 의해서 이루어진다.	✓						2021년 통일연구원 비상·소방·발호 계획안, 소방훈련 시뮬레이션 교육 실시 공문
		82	연구원은 직원의 건강을 보호·유지하기 위하여 직원에 대한 건강진단을 실시한다.	✓						복무규정, 2021년 임직원 건강검진 실시 공문
	[6.4] 산업재해 피해 근로자 지원	83	연구원은 업무상 재해로 인한 보상은 근로기준법 또는 산업재해보상 보험법에서 정하는 바에 따라 보상한다.	✓						단체협약
		84	연구원은 근로기준법에 따른 업무상 재해로 인한 보상이 필요한 경우 지체없이 보상절차를 진행한다.	✓						단체협약
		85	전문가 등의 의견을 수렴하여 산업 재해를 예방하기 위한 정책을 수립, 운영한다.	✓						2021년 안전경영 책임보고서, 2021년 통일연구원 비상·소방·발호 계획안
	7. 책임	[7.1] 협력회사 등의	86	연구원은 공급업자, 하청업자, 자회사 기타 주요 협력회사의 인권보호에 대한 의무이행을 요구한다.	✓					인권보호 약정서

있 는 관 리	인권침해 예방	87	연구원은 모든 계약에 공급업자와 다른 동업자들이 모든 업무영역에서 인권을 존중해 줄 것을 기대한다는 내용을 포함시킨다.	✓					인권보호 약정서	
		88	연구원은 협력회사와 계약 시 인권 보호·존중에 관한 내용을 서면으로 요구한다.	✓					인권보호 약정서	
	[7.2] 모니터링 실시	89	연구원은 설문이나 현장방문 등의 방법을 통해 연구관련자의 인권보호 준수여부를 모니터링한다.	✓					인권경영 이행지침(제8조, 제20조)	
		90	연구원은 모니터링 결과 협력회사의 인권침해 사실이 드러나면 시정을 요구하고, 시정이 되지 않을 경우 관계의 단절을 고려한다.	✓					인권경영 이행지침(제14조)	
	[7.3] 보안담당 직원 에 의한 인권침해 방지	91	연구원은 보안담당 직원에 의한 인권침해가 발생하지 않도록 각별히 유의한다.	✓					인권교육 수료증(국가인권위 원회)	
		92	연구원의 보안담당 직원은 인권보호와 관련한 별도의 교육을 받는다.	✓					인권교육 수료증(국가인권위 원회)	
		93	연구원이 보안 사무를 외주하는 경우, 계약서를 통해 명시적으로 인권보호 준치의 준수를 요구한다.					✓	자체 보안 점검 실시	
		94	연구원이 보안 사무를 외주하는 경우, 인권보호준치가 준수되는지 지속적으로 모니터링 한다.					✓	자체 보안 점검 실시	
	8. 현 지 주 민 의 인 권 보 호	[8.1] 지역 주 민 의 지 적 재 산 권 보 호	95	연구원은 타인의 지적재산권 보호를 위해 카피킬러를 활용해 연구성과물에 대한 점검을 실시한다.	✓					연구보고서 카피킬러 검사결과 제출 화면
	9. 환 경 권 보 장	[9.1] 환 경 영 영 체 제 수 립 및 유 지	96	연구원은 환경영영체제를 수립 및 유지하고 있다.	✓					미세먼지 비상저감조치에 따른 차량2부제 설명자료
[9.2] 비 상 계 획 수 립		97	연구원은 직원을 대상으로 사전에 정해진 비상사태 대응지침에 따른 대응훈련을 정기적으로 실시한다.	✓					2021년 통일연구원 비상·소방·발호 계획안·소방훈련 시청각 교육 실시 공문	
10. 소 비 자 인 권	[10.1] 소 비 자 보 호 를 위 한 법 령	98	개인정보의 수집 및 관리지침이 마련되었으며, 공개되어 있다.	✓					개인정보처리방침 홈페이지 게시화면	
	99	개인정보의 수집 및 관리 책임자가 지정되어 있고, 책임자의 이름이 공개되어 있다.	✓					개인정보처리방침 중 개인정보책임자, 담당자, 취급자 현황 게시 화면		

보 호	준 수	100	개인정보를 수집할 때에는 그 사실을 소비자에게 알리며, 자발적 동의를 구한다.	✓					개인정보수집관련 처리목적, 항목, 보유기간 안내, 동의서 양식
--------	--------	-----	---	---	--	--	--	--	---

붙임1-2. 주요사업 인권영향평가 결과내역

분야	항 목	업무	인권영향평가 지표	진 단 결 과					비고 (증빙자료)
				예	보 완 필 요	아 니 오	정 보 없 음	해 당 없 음	
[1] 연 구 계 획 수 립	1	공모	연구과제 및 연구기관(수행자) 선정기준을 공개하고 있다	✓					위탁연구사업 수행 및 관리규정, 대외공모 관련 홈페이지 공지 사항
	2	공모	대외공모 기준을 충족하는 연구과제의 공모 내용은 연구원 홈페이지 등을 통하여 공고한다	✓					위탁연구사업 수행 및 관리규정, 위탁연구사업 운영지침, 대외공모 관련 홈페이지 공지 사항
[2] 연 구 과 제 선 정	3	선정	위탁 연구과제 참여 조건에서 성별, 연령, 종교, 인종, 지역, 사회적 지위 등의 차별은 없다	✓					위탁연구과제 책임자 선정 심사표
	4	선정	위탁 연구과제 발주 후, 참여 준비를 위한 기간을 충분히 제공한다.		✓				대외공모 관련 홈페이지 공지 사항
	5	선정	연구원은 (위탁)연구과제 기관 선정 결과를 투명하게 공개한다.	✓					대외공모 결과 관련 홈페이지 공지 사항
[3] 연 구 과 제 위 탁 계 약	6	계약	연구원은 연구비 계상 시 중항 목적 계상기준을 적용하여 공정하게 산정한다		✓				실행예산서 작성기준 양식
	7	계약	연구원은 연구과제 위탁기관과 계약시, 계약조건을 평등하게 협의의 통해 계약을 체결한다.	✓					위탁연구용역 계약서 양식
	8	계약	위탁 연구 계약 시, 연구진은 연구윤리(위조, 변조, 표절, 중복계약) 준수 확인서를 작성 및 제출한다	✓					연구윤리준수확인서 양식, 연구윤리준수확인서 제출 결과보고
[4] 연 구 수 행	9	계약	연구원은 연구과제 위탁기관과 계약시, 선정 업체에게 인권보호 및 존중에 관한 내용을 고지하고 서약서를 징구한다.	✓					인권보호 약정서
	10	조사	연구 관련 설문 조사, 인터뷰 진행 시, 참가자의 개인정보 수집 동의 절차를 진행한다	✓					연구관련 인터뷰서 참가자의 개인정보 수집 동의서 활용
	11	조사	연구 관련 설문 조사, 인터뷰 진행 시, 수집된 참가자의 개	✓					개인정보보유 파일 일체 점검 실행 및 결과보고

			인정보 유출 방지조치에 대하여 점검하고 관리감독 한다.					
[5] 연구관리	12	검수	연구원은 (위탁)과제 최종보고서의 검수 및 심의 과정을 투명하게 실시한다	✓				위탁연구사업 수행 및 관리규정, 위탁연구사업 운영지침, 최종보고서 검수 결과
	13	검수	공동 연구시, 학술적 부가가치가 있는 현격한 기여를 한 외부연구진의 저자를 표시한다	✓				연구윤리규정, 저자기여확인서, 연구윤리위원회 결과보고
	14	공유	연구원은 (위탁)연구과제 중 과제 평가를 통한 성과물을 독립적 또는 타연구과제에 포함된 형태로 KINU연구게시판, 전자도서관에 의무적으로 등록한다.	✓				<사업관리 및 운영규정>연구성과의 활용 및 확산
	15	이의 제기	평가관리위원회의 평가결과에 대한 이의조정 신청을 할 수 있는 접수 채널을 운영한다	✓				연구직 업무평가규칙, 연구지원직 업무평가규칙
	16	이의 제기	연구과제 보고서에 대해 외부기관(인) 이의조정 신청을 할 수 있는 접수 채널을 운영하고 있다	✓				홈페이지 내 접수채널 운영화면(클린신고센터)
[6] 연구정산	17	정산	위탁 연구계약 체결후, 청구일로부터 5일 이내에 착수금을 정산 지급한다.	✓				위탁연구사업(사업위탁형·공동연구형) 관련 업무흐름도
	18	정산	최종보고서 심사 후, 청구일로부터 5일 이내에 잔금을 정산 지급한다	✓				위탁연구사업(사업위탁형·공동연구형) 관련 업무흐름도

☐