

감사실

2023년도 인권영향평가 결과보고

2023. 12.

◆ 목 차 ◆

I. 통일연구원 인권영향평가 개요	1
1. 인권영향평가 개요	1
2. 인권영향평가 지표 확정	4
II. 인권영향평가 결과 및 개선과제	5
1. 기관운영 인권영향평가 결과	5
2. 주요사업 인권영향평가 결과	5
3. 인권영향평가 결과에 따른 개선과제	6
[붙임1-1] 기관운영 인권영향평가 결과내역	10
[붙임1-2] 주요사업 인권영향평가 결과내역	20

1. 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 두번째 인권영향평가임.(2021년 최초 실시)
- 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 연구관리(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
 - 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 진행된 담당자 인터뷰, 기관분석 등을 통해 개발함.

라. 인권영향평가 방법

<인권영향평가 진행절차>

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

① 인권영향평가 실시 계획 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 실무자 교육(2023.8.23)

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

가. 기관운영 인권영향평가 실시

- 목적 : 연구원의 연구활동 과정에서 기관내 혹은 기관운영상 인권영향을 사전에 파악하고 평가하여 연구원의 지속가능한 발전을 도모하기 위함
- 평가주체 : T/F구성, 외부 평가위원, 감사실(실무), 인권경영위원회(의결)

분야	내부	외부
1. 인권경영체제의 구축	김민영 인사팀장, 양심훈 총무팀장, 남형우 지식정보팀장	변양규(김안장), 박경규 (한국형사·법무정책연구 원)
2. 고용상의 비차별		
3. 결사 및 단체교섭의 자유보장		
4. 강제 노동의 금지		
5. 아동노동의 금지		
6. 산업안전 보장		
7. 책임있는 공급망 관리		
8. 지역주민의 인권보호		
9. 환경권 보장		
10. 소비자 인권보호		

나. 주요사업 인권영향평가 실시

- 목적 : 연구원이 추진하는 특정 연구사업이 인권에 미치는 부정적 영향을 사전에 파악하고 분석하여 이를 예방하거나 최소화하기 위함. *2023년의 경우 위탁과제 관리과정에 대한 평가 실시(2021년의 경우 위탁과제 관리과제, 2022년의 경우 일반과제 관리과정을 격년으로 평가중)
- 평가주체 : T/F구성, 외부 평가위원, 감사실(실무), 인권경영위원회(의결)

분야	내부	외부
1. 연구계획 수립	노현우 기획성과팀장 남형우 지식정보팀장	변양규(김안장), 박경규 (한국형사·법무정책연구 원)
2. 연구과제 선정		
3. 연구과제 위탁계약		
4. 연구수행		
5. 연구관리		
6. 연구정산		

2. 인권영향평가 지표 확정

가. 기관운영 인권영향평가

구분	인권영향평가 지표	총계	진단결과				
			예	보완필요	아니요	정보없음	해당없음
1	인권경영체제의 구축	23					
2	고용상의 비차별	19					
3	결사 및 단체교섭의 자유보장	14					
4	강제 노동의 금지	5					
5	아동노동의 금지	3					
6	산업안전 보장	12					
7	책임있는 공급망 관리	6					
8	지역주민의 인권보호	1					
9	환경권 보장	2					
10	소비자 인권보호	3					
합 계		88					

* [정보없음, 해당없음] 항목은 기관에부합하는 내용을 확인하여 체크리스트 점검단계에서 1차 제외하였음.

나. 주요사업 인권영향평가

구분	인권영향평가 지표	총계	답변결과				
			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 결과¹⁾: “예”의 비율: 85.22%

구분	인권영향평가 지표	총계	진단결과				
			예	보완필요	아니요	정보없음	해당없음
1	인권경영체제의 구축	23	17	5	-	1	-
2	고용상의 차별	19	16	2	-	1	-
3	결사 및 단체교섭의 자유보장	14	14	-	-	-	-
4	강제 노동의 금지	5	5	-	-	-	-
5	아동노동의 금지	3	3	-	-	-	-
6	산업안전 보장	12	11	-	-	1	-
7	책임있는 공급망 관리	6	4	2	-	-	-
8	지역주민의 인권보호	1	1	-	-	-	-
9	환경권 보장	2	1	1	-	-	-
10	소비자 인권보호	3	3	-	-	-	-
합 계		88	75	10	-	3	-

2. 주요사업 인권영향평가 결과²⁾: “예”의 비율: 94.44%

구분	인권영향평가 지표	총계	답변결과				
			예	보완필요	아니요	정보없음	해당없음
1	연구계획 수립	2	2	-	-	-	-
2	연구과제 선정	3	3	-	-	-	-
3	연구과제 위탁계약	4	3	1	-	-	-
4	연구수행	2	2	-	-	-	-
5	연구관리	5	5	-	-	-	-
6	연구정산	2	2	-	-	-	-
합 계		18	17	1	-	-	-

1) 기관운영 인권영향평가 세부 지표별 평가의견 별첨

2) 주요사업 인권영향평가 세부 지표별 평가의견 별첨

3. 인권영향평가 결과에 따른 개선과제

가. 기관운영 인권영향평가

① 종합의견

- 통일연구원의 기관운영 인권영향평가 결과, 인권경영을 체계적으로 실시할 수 있는 규범적·제도적인 기반을 성공적으로 마련하였으며, 다양한 분야에서 인권보호를 위한 권고내용이 준수되고 있음.
 - 총 88개 지표 중 '예' 75개, '보완필요' 10개, '아니오' 0개, '정보없음' 3개, '해당없음' 0개로 기관운영 평가에서 '예'의 비율이 85.22%임.

- 기관운영 인권영향평가 지표는 국가인권위원회에서 권고한 2018 공공기관 인권경영 매뉴얼에 권고하고 있는 지표(10개 분야 158개)를 참고하여 연구원의 특성에 맞게 88개 지표로 정리하여 평가를 실시하였음.
 - 2021년 100개 지표 ⇒ 2022년 84개 지표⇒ 2023년 88개 지표로 정리
 - ※ 윤리경영 2개 항목, 직장내 괴롭힘 예방관련 2개 항목 추가
 - 매년 기관운영 인권영향평가 결과를 토대로 체크리스트 보완

- 작년에 이어 평가 내용 및 인권경영의 주요 활동을 대·내외적(내부망, 기관 홈페이지)으로 공개할 필요가 있음.
 - 자체적으로 실시한 인권영향평가를 통해 전반적으로 근거 규정 및 지침을 제시하고 있으며, 추후 실적 및 증빙자료 등을 보완하여 정례적 추진

- 인권영향평가 결과를 바탕으로 부정적인 인권영향을 받을 것으로 진단되는 이해관계자(내외부 포함)들과의 제도개선에 힘쓰고, 지속적으로 인권리스크를 최소화하는 방안을 마련함.

- 10개 분야 중 「인권경영체제의 구축」, 「고용상의 비차별」, 「산업안전 보장」, 「책임있는 공급망 관리」, 「환경권 보장」의 일부 항목 개선과제에 대한 개선계획을 수립하고 개선활동을 추진해야 할 것이며, 직전년도 인권영향평가 결과에 따른 개선점에 대한 이행상황을 점검해야 할 것임.

② 항목별 개선 의견

구분	인권영향평가 지표	지표번호	항목별 개선과제
1	인권경영체제의 구축	1. 인권존중 정책선언	<ul style="list-style-type: none"> - 인권경영 실행기구와는 독립적으로 감시기구가 필요함 - 인권침해의 사전적 예방을 위해 익명으로 상담이 가능한 채널 운영 검토 - 윤리경영 추진계획을 공개적으로 발표하도록 제언
		2. 인권영향평가 정기적 실시	
		3. 인권경영 제도화를 위한 필요조치	
		4. 인권경영성과	
		5. 구제절차 마련	
		6. 윤리경영 추진	
2	고용상의 비차별	1. 고용상 비차별	<ul style="list-style-type: none"> - 일부 인사 규정 개정 필요사항 점검하여 개정 검토 (혼인 여부에 근거한 차별을 금지시키는 명시적 조항을 추가) - 「인권경영 이행지침」에 명시적으로 모든 형태의 직장내 괴롭힘을 금지한다는 조항을 추가
		2. 고용상 남녀비차별	
		3. 비정규직 근로자 비차별	
		4. 외국인근로자 비차별	
		5. 근로자 인권보호	
3	결사 및 단체교섭의 자유보장	1. 결사·단체교섭의 자유	-
		2. 노동조합 활동 불이익 처우 금지	
		3. 단체교섭 보장 및 성실한 이행	
4	강제 노동의 금지	1. 강제노동 금지	- 원하지 않는 근로사항이 발생하고 있는지 정기적으로 구성원의 근로시간을 분석 검토 필요
5	아동노동의 금지	1. 연소자 고용금지	-
		2. 연소자 고용을 알게된 경우의 조치	
6	산업안전 보장	1. 작업장 안전	<ul style="list-style-type: none"> - 일부 규정 개정 필요사항 점검 필요(「단체협약」 제96조 점검 필요_지체없는 보상관련 규정 없음)
		2. 임산부 및 장애인 등 보호	
		3. 직원안전 및 건강지원	
		4. 산업재해 피해근로자 지원	
7	책임있는 공급망 관리	1. 협력회사 등의 인권침해 예방	<ul style="list-style-type: none"> - 협력회사와의 계약체결시 협력회사 내 직원의 인권보호 의무내용이 포함되도록 하는 약정서로 개선 필요 - 정기적인 모니터링 점검 필요
		2. 모니터링 실시	
		3. 보안담당직원에 의한 인권침해 방지	
8	지역주민의 인권 보호	1. 이해관계자의 지적재산권 보호	-
9	환경권 보장	1. 환경경영체제 수립 및 유지	- 환경경영체제 수립 및 추진방안 마련
		2. 비상계획 수립	
10	소비자 인권보호	1. 소비자 보호를 위한 법령 준수	-
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. (2022년 일반과제로 격년으로 평가 실시)
- 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 선정관련 준비시간을 충분히 제공하는 것은 적절하나, 예외적으로 접수기간이 짧은 경우도 있는지 지속적으로 점검할 필요가 있음.
- (연구과제 위탁계약) 인권보호약정서 징구와 위탁계약 과정에서 상대기관 소속 직원의 인권도 보호한다는 내용을 추가할 필요가 있음.
- (연구관리) 홈페이지를 통해 연구윤리 위반사례를 신고하는 절차가 운영되고 있으며, 외부에서도 이의·조정 신청이 가능하다고 명기해 둘 필요가 있음.
- 본 지표를 통한 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.
- 6개 분야 중 「연구과제 위탁계약」 일부 항목에 대한 개선계획을 수립하고 개선활동을 추진해야 할 것이며, 격년평가 항목이므로 해당년도 인권영향평가 결과에 따른 개선점에 대한 이행상황을 점검해야 할것임.

② 항목별 개선 의견

구분	인권영향평가 지표	주요업무	항목별 개선과제
1	연구계획 수립	공모	-
2	연구과제 선정	선정	- 예외적으로 접수기간이 짧은 경우도 있는지 지속적으로 점검 필요
3	연구과제 위탁계약	계약	- 계약체결시 모든 공급업자 내 소속 직원의 인권보호 의무내용이 포함되도록 하는 내용 추가 필요
4	연구수행	조사	-
5	연구관리	검수, 공유, 이의제기	- 외부에서도 이의조정 신청이 가능함을 명기 필요
6	연구정산	정산	
합 계			

붙임1-1. 기관운영 인권영향평가 결과내역

분야	항목	연도	2023년 인권영향평가 지표	진단결과					비고 (증빙자료)	담당부서
				예	보완 필요	아니 오	정보 없음	해당 없음		
1. 인권경영체제의 구축	[1.1] 인권존중 정책선언	1	연구원은 인권존중의 책무를 다하려고 한다는 취지의 정책선언을 했다.	✓					2021년 인권경영선언식, 통일연구원 인권선언문	감사실
		2	인권정책선언은 연구원의 최고위 수준에서 표명된 것이다.	✓				인권경영헌장 및 인권경영규정 제정	감사실	
		3	연구원은 인권정책선언은 연구원 내부와 외부전문가 및 이해관계자들과의 적절한 자문을 통해 만들어졌다.		✓			인권경영규정	감사실	
		4	연구원의 인권정책선언은 해당 연구원에서 특별히 문제될 가능성이 큰 중요한 인권 현안이 무엇인지가 표명되었다.	✓				통일연구원 인권경영헌장	감사실	
		5	인권정책선언은 공개적이며, 모든 직원과 이해관계자들에게 전달되었다.	✓				2021년 전직원 회의시 실시 (인권경영선언식), 인권경영선언문 재정정보시스템 게시	감사실	
		6	인권정책선언은 정기적으로 재검토되고 개선된다.	✓				최초 제정('19.1.28.) 이후 개정(2020.1.23.)	감사실	
	[1.2] 인권영향평가 정기적 실시	7	인권영향평가는 국내법뿐만 아니라 국제적 차원의 인권규범을 준거로 한다.	✓				국가인권위원회 인권영향평가 기관운영 체크리스트 기반	감사실	
		8	인권영향평가 실행 시 연구원 내·외부의 전문가를 참여시킨다.	✓				인권경영위원회 내·외부위원 선정 문서, 인권영향평가시 외부 전문가	감사실	

분야	항목	번호	2023년 인권영향평가 지표	진단결과					비고 (증빙자료)	담당부서
				예	보완 필요	아니 오	정보 없음	해당 없음		
		9	인권영향평가는 정기적으로 실시한다.	✓					참여 최초평가(2021년), 이후 정례적 실시(2022년)	감사실
	[1.3] 인권경영 제도화를 위한 필요조치	10	연구원은 인권경영을 제도화하기 위하여 필요한 조치를 이행하였다.	✓					인권경영 이행지침 규정 제정 결재문서, 인권경영 규정	감사실
		11	연구원은 인권경영 추진을 위한 담당자를 지정한다.	✓					인권경영체계 업무분장 규정	감사실
		12	연구원은 인권준수를 위한 감시기구 및 제도를 운영중이다.		✓				인권경영 이행지침 내 인권침해 구제 제도 운영	감사실
		13	연구원은 인권에 부정적 영향을 미치거나 그럴 가능성이 발견된 경우 즉시 필요한 조치를 취한다.	✓					인권침해 구제지침	감사실
		14	인권경영 성과 확인 시 내·외부 전문가와 이해관계자로부터 의견을 수렴한다.	✓					인권경영위원회 개최, 인권영향평가 자체 실시	감사실
	[1.4] 인권경영 성과	15	인권경영 개선 활동 성과를 최고경영진에게 보고한다.	✓					2021년 인권경영 업무추진 실적보고 결재문서	감사실
		16	인권경영 영향 결과는 외부에 공개한다.	✓					2021년 홈페이지를 통해 결과를 외부공개	감사실
	[1.5] 구제절차 마련	17	연구원의 구제절차는 국내법과 국제법을 포함한 인권규범에 기반을 두었다.	✓					인권경영위원회 위원 인권전문가 포함	감사실
		18	연구원은 구제 접수를 위한 다양한 채널을 운영하고 인권침해 유형에		✓				인권침해신고센터	감사실

분야	항목	번호	2023년 인권영향평가 지표	진단결과					비고 (중빙자료)	담당부서
				예	보완 필요	아니 오	정보 없음	해당 없음		
2. 고용상의 비차별	[1.6] 윤리경영 추진		따라 적절한 구제절차를 제공한다.						운영, 성희롱성폭 력 신고채널 확대 갑질피해신 고센터(감사 실) 운영	
		19	연구원은 구제절차에 따른 결과를 사건 관련 당사자 및 이해관계자에게 신속하게 제공한다.				✓		인권침해 구제지침	감사실
		20	피해자가 연구원 구제절차 이외 다른 절차를 이용하려는 경우 그에 성실하게 조력한다.	✓					인권경영 이행지침	감사실
		21	구제절차는 개별적인 문제 해결에 그치지 않고, 그에 합당한 근본적 원인을 개선하는 과정을 포함한다.	✓					인권경영 이행지침	감사실
		22	연구원은 윤리경영을 공개적으로 지지한다.		✓				윤리경영 추진계획	감사실
		23	연구원은 윤리경영 여부를 자체적 으로 점검하고 있다.		✓				윤리경영 추진계획	감사실
	[2.1] 고용상 비차별	24	연구원은 고용과 관련하여 성별, 종교, 장애, 나이, 사회적 신분, 출 신지역 등을 이유로 차별하지 않는 다.	✓					인사규정(인 사관리규칙) , 공개채용 공고문(블라 인드 채용 도입)	인사팀
		25	연구원은 직원 모집·채용 시 직무 의 수행에 필요하지 않은 조건을 제시하지 않는다.	✓					인사규정(인 사관리규칙) , 직무기술서	인사팀
		26	연구원은 임금 외에 복리후생제도 에서 직원을 차별하지 않는다.	✓					복무규정(제 7장 복리후생), 건강검진 수검 현황(2020, 2021), 명절선물 지급 현황(2020, 2021, 2022)	총무팀
		27	연구원은 직원의 교육·배치 및 승 진에서 직원을 차별하지 않는다.	✓					인사관리규 정(배치), 무기계약직	인사팀

분야	항목	번호	2023년 인권영향평가 지표	진단결과					비고 (증빙자료)	담당부서	
				예	보완 필요	아니 오	정보 없음	해당 없음			
									직원 운용규칙(승 진), 복무규정(교 육), 직무역량강 화훈련 운용규칙(교 육), 2021년도 교육훈련 실적		
		28	연구원은 직원의 정년, 퇴직 및 해고에서 직원을 차별하지 않는다.	✓					인사관리규정	인사팀	
	[2.2] 고용상 남녀 비차별	29	연구원은 근로자를 모집·채용할 때 그 직무의 수행에 필요하지 않은 용모·키·체중 등의 신체적 조건, 혼인 여부 등을 이유로 차별하지 않는다.		✓				인사관리규정, 인사관리규칙	인사팀	
		30	연구원은 임금 외에 복리후생제도에서 여성직원을 차별하지 않는다.	✓					복무규정(제7장 복리후생)	총무팀	
		31	연구원은 직원의 교육·배치 및 승진에서 남녀를 차별하지 않는다.	✓					인사관리규정(배치, 승진), 여성 재직현황(2022.6.기준), 복무규정(교육), 직무역량 강화훈련 운용규칙(교육), 2021년도 교육훈련 실적	인사팀	
		32	연구원은 직원의 정년, 퇴직 및 해고에서 여성직원을 차별하지 않는다.	✓					인사관리규정	인사팀	
		33	연구원은 여성직원의 혼인, 임신 또는 출산을 퇴직사유로 하는 근로계약을 체결하지 않는다.	✓					인사관리규정, 근로계약서 양식	인사팀	
		[2.3] 비정규직 근로자 비차별	34	연구원은 비정규직 직원임을 이유로 연구원내의 동종 또는 유사한 업무를 하는 직원에 비하여 차별적 처우를 하지 않는다.	✓					복무규정(제7장 복리후생), 기간제계약 직 운용규칙,	인사팀

분야	항목	번호	2023년 인권영향평가 지표	진단결과					비고 (증빙자료)	담당부서
				예	보완 필요	아니 오	정보 없음	해당 없음		
									임시직원 운용규칙, 건강검진 수검 현황표(202 1), 명절선물 지급 현황표(202 1)	
		35	연구원은 비정규직임을 이유로 연구원 내에서의 업무와 관련하여 제공되는 편의에 있어서 차별을 하지 않는다.	✓					기간제계약 직 직원 운용규칙	총무팀
		36	연구원은 공정한 임금 체계를 위한 보수 및 평가 체계를 구축하고 있다	✓					기간제계약 직 직원 운용규칙, 보수규정	인사팀
	[2.4] 외국인 근로자 비차별	37	연구원은 외국인 직원이라는 이유로 부당하게 차별하여 처우하지 않는다.	✓					인권경영 이행지침	인사팀
	[2.5] 근로자 인권보호	38	연구원은 직장 내 성희롱·성폭력 예방을 위해 정기적으로 교육을 실시한다.	✓					통일연구원 성희롱·성폭 력 예방지침, 2022년도 직원 역량강화 계획(안), 2021년도 성희롱·성폭 력 예방교육 실적	인사팀
		39	연구원은 직장 내 괴롭힘 예방을 위해 정기적으로 교육을 실시한다.	✓					통일연구원 직장 내 괴롭힘 예방지침, 2022년도 직원 역량강화 계획(안), 2021년도 직장 내 괴롭힘 예방교육 실적	인사팀
		40	연구원은 일·가정 양립을 위한 문	✓					복무규정	인사팀

분야	항목	번호	2023년 인권영향평가 지표	진단결과					비고 (증빙자료)	담당부서
				예	보완 필요	아니 오	정보 없음	해당 없음		
3. 결사 및 단체 교섭의 자유 보장	[3.1] 결사·단체 교섭의 자유		화 조성과 관련 정책을 수립한다.						및 주52시간 근로시간제 운영지침, 가정의날 공지, 가족친화인증서	
		41	연구원은 모든 형태의 직장내 괴롭힘을 금지하고 조사 및 조치, 피해자 보호 의무를 다할 것을 공개적으로 표명한다.		✓				통일연구원 직장 내 괴롭힘 예방지침	인사팀
		42	연구원은 성희롱 신고 및 발생 인지시 지체 없이 조사하고 조사결과 성희롱이 확인된 경우, 행위자에 대한 징계 등 조치 의무를 다한다.				✓		통일연구원 성희롱·성폭력 예방지침, 구제절차 공람	인사팀
		43	연구원은 노동조합의 설립을 허용한다.	✓					인권경영 이행지침, 노동조합 가입정보 내역	인사팀
	44	연구원은 노동조합 등을 통해 직원이 자유롭게 모임을 가지고 근로조건 등에 대해 소통할 수 있도록 허용한다.	✓					인권경영 이행지침, 단체협약	인사팀	
	45	연구원은 노동조합 활동을 포함하는 직원 모임을 위해 회의실, 업무편의를 제공한다.	✓					단체협약	인사팀	
	46	연구원은 정기적으로 근로자의 대표와 단체교섭사항에 대해 협의하여 결정한다.	✓					노사협의회 운영규정, 노사협의회 개최 현황, 계획 및 결과보고 리스트	인사팀	
	[3.2] 노동조합 활동 불이익 처우 금지	47	직원이 노동조합에 가입 또는 가입하려고 하였거나 노동조합 활동을 하였다는 이유로 직원을 해고하거나 불이익한 처우를 하지 않는다.	✓					단체협약	인사팀
		48	직원이 어느 노동조합에 가입하지 아니할 것 또는 탈퇴할 것을 고용조건으로 하지 않는다.	✓					인권경영 이행지침, 단체협약	인사팀
49		직원이 특정한 노동조합의 조합원이 될 것을 고용조건으로 하지 않는다.	✓					인권경영 이행지침	인사팀	

분야	항목	번호	2023년 인권영향평가 지표	진단결과					비고 (증빙자료)	담당부서	
				예	보완 필요	아니 오	정보 없음	해당 없음			
[3.3] 단체교섭 보장 및 성실한 이행		50	노동조합의 대표자 또는 노동조합으로부터 위임을 받은 직원에게 이를 이유로 불이익한 처우를 하지 않는다.	✓					인권경영 이행지침, 단체협약	인사팀	
		51	직원이 정당한 단체행위에 참가하거나 노동위원회에 사업주의 위법행위를 신고하거나 그에 관한 증언 등을 하였다는 이유로 직원을 해고하거나 불이익한 처우를 제공하지 않는다.	✓					인권경영 이행지침, 단체협약	인사팀	
		52	연구원은 노동조합의 대표자 또는 노동조합으로부터 위임을 받은 자와 성실하게 협의한다.	✓					단체협약	인사팀	
		53	연구원은 근로자 대표에게 근로자 대표로서의 활동수행에 필요한 정보를 제공한다.	✓					단체협약	인사팀	
		54	연구원은 경영상의 이유로 불가피하게 해고를 하는 경우에 근로자 대표에게 사전에 통보하고 성실하게 협의한다.	✓					단체협약	인사팀	
		55	연구원은 근로자 대표가 단체협상을 요구할 때 의사결정권이 있는 회사대표가 참여하여 협상한다.	✓					단체협약	인사팀	
		56	연구원은 단체교섭을 통해 성립된 단체협약의 이행을 위해 지속적으로 노력한다.	✓					단체협약	인사팀	
		57	연구원은 모든 종류의 강제노동을 금지하고 있다.	✓					인권경영 이행지침	인사팀	
	4. 강제 노동 의 금지	[4.1] 강제노동 금지	58	연구원은 공정하고 투명한 고용 계약을 위해 노력하며, 직원이 이를 이해할 수 있도록 배려한다.	✓					근로계약서	인사팀
			59	연구원은 직원이 원하지 않는 의무적 초과노동을 실시하지 않는다.	✓					인권경영 이행지침, 복무규정, 근로계약서	인사팀
			60	연구원의 직원은 근무시간 이후 원하는 경우 언제든지 사무실을 떠날 수 있다.	✓					인권경영 이행지침, 복무규정, 근로계약서	인사팀
			61	근로자는 퇴사 시, 사전통지 또는 의향 표시를 1개월 이전에 하면 회사를 그만둘 수 있다.	✓					의원면직 발령현황	인사팀
62			연구원은 중·고등학교에 재학 중인 17세 미만의 자를 고용하지 않는다.(고졸 취업예정자 제외)	✓					인권경영 이행지침	인사팀	
5. 아 동 노	[5.1] 연소자 고용금지	63	연구원은 서류를 통해 직원의 나이를 확인한 후 고용하며, 신분 위조	✓					인사관리규 정,	인사팀	

분야	항목	번호	2023년 인권영향평가 지표	진단결과					비고 (증빙자료)	담당부서
				예	보완 필요	아니 오	정보 없음	해당 없음		
통 의 금 지			를 방지하기 위해 신분증명서의 확실성을 검토한다.						인사관리규칙, 신원조사 의뢰 현황(2022), 결격사유 조회 현황(2022)	
	[5.2] 연소자 고용을 알게된 경우의 조치	64	연소근로자(15세 이상 18세 미만인자)를 고용하는 경우, 근로시간은 1일 7시간, 1주일 35시간을 초과하지 않는다.	✓					근로계약서, 근로기준법	인사팀
6. 산 업 안 전 보 장	[6.1] 사무실 안전	65	연구원은 사무실이 늘 안전하고 위생적이도록 유지한다.	✓					2021년도 안전경영책 임보고서, 2022년도 안전경영책 임계획, 2021 상반기 소독 실행 상황 점검 현황표	총무팀
		66	연구원의 비상탈출구가 장애물로 막혀 있지 않으며, 항시 이용가능하도록 관리되고 있다.	✓					2021년 소방 안전 점검 결과 보고서 2022년 소방 안전 점검 결과 보고서 2021년 소방 안전 점검 현황 표	총무팀
		67	연구원 내의 환기와 실내온도, 조명, 음용수, 세면대, 의자, 화장실 등이 적절하게 관리되고 있다.	✓					2021 상반기 소독 실행 상황 점검 현황표, 2021년 4/4분기 정수기 및 비데 소독비 지급, 2022년 3/4분기 정수기 소독비 지급	총무팀
		68	연구원은 사무실이 늘 안전하고 위생적으로 유지되도록 모니터링하는 절차를 가지고 있다.	✓					2021년 안전경영책 임보고서, 2022년 안전경영책 임계획	총무팀
	[6.2] 임산부	69	임산부, 장애인 기타 취약 직원에 대한 별도의 안전 및 위생조치가	✓					장애인 화장실	총무팀

분야	항목	번호	2023년 인권영향평가 지표	진단결과					비고 (증빙자료)	담당부서
				예	보완 필요	아니 오	정보 없음	해당 없음		
및 장애인 등 보호			실시되고 있다.						설치, 장애인 전용 주차구역	
		70	건강상 타당한 요청이 있을 경우, 해당 직원의 근로시간을 조정할 수 있다.	✓					복무규정, 2022년 상반기 특별휴가 사용 현황	인사팀
		71	장애인이 연구원 내에서 이동하거나(근로자의 경우) 업무를 수행하는데 어려움이 없도록 조치하고 있다.	✓					장애인 경사로, 장애물 없는 출입문(배리 어프리)	총무팀
[6.3] 직원안전 및 건강지원		72	연구원은 근로자들 대상으로 안전에 관한 교육을 실시한다.	✓					2021년 통일연구원 비상·소방· 방호 계획(안), 2022년 통일연구원 비상·소방· 방호 계획(안) 소방훈련 시행 공문 실시	총무팀
		73	연구원은 직원의 건강을 보호·유지하기 위하여 직원에 대한 건강진단을 실시한다.	✓					복무규정, 2021년 임직원 건강검진 실시 공람, 2022년 임직원 건강검진 실시 공람	총무팀
[6.4] 산업재해 피해 근로자 지원		74	연구원은 업무상 재해로 인한 보상은 근로기준법 또는 산업재해보상보험법에서 정하는 바에 따라 보상한다.	✓					단체협약	인사팀
		75	연구원은 근로기준법에 따른 업무상 재해로 인한 보상이 필요한 경우 지체없이 보상절차를 진행한다.				✓		단체협약	인사팀
		76	전문가 등의 의견을 수렴하여 산업재해를 예방하기 위한 정책을 수립, 운영한다.	✓					2021년도 안전경영책 일보고서, 2021년 통일연구원 비상·소방· 방호 계획(안), 2022년 통일연구원 비상·소방· 방호	총무팀

분 야	항목	번 호	2023년 인권영향평가 지표	진단결과					비고 (중빙자 료)	담당 부서
				예	보완 필요	아니 오	정보 없음	해당 없음		
									계획(안)	
7. 책 임 있 는 영 리 관 리	[7.1] 협력회사 등의 인권침해 예방	77	연구원은 모든 계약에 공급업자와 다른 동업자들이 모든 업무영역에서 인권을 존중해 줄 것을 기대한다는 내용을 포함시킨다.		✓				인권보호 약정서	재무관리팀
		78	연구원은 협력회사와 계약 시 인권 보호·존중에 관한 내용을 서면으로 요구한다.	✓					인권보호 약정서	재무관리팀
	[7.2] 모니터링 실시	79	연구원은 설문이나 현장방문 등의 방법을 통해 연구관련자의 인권보호 준수여부를 모니터링한다.		✓				인권경영 이행지침(제 8조, 제20조)	감사실
		80	연구원은 모니터링 결과 협력회사의 인권침해 사실이 드러나면 시정을 요구하고, 시정이 되지 않을 경우 관계의 단절을 고려한다.	✓					인권경영 이행지침(제 14조)	감사실
	[7.3] 보안담당 직원 에 의 한 인 권 침 해 방 지	81	연구원은 보안담당 직원에 의한 인권침해가 발생하지 않도록 각별히 유의한다.	✓					인권교육 수료증(국가 인권위원회)	총무팀
		82	연구원의 보안담당 직원은 인권보호와 관련한 별도의 교육을 받는다.	✓					인권교육 수료증(국가 인권위원회)	총무팀
8. 지 역 주 민 의 인 권 보 호	[8.1] 이해관계 자의 지식재산 권 보호	83	연구원은 타인의 지식재산권 보호를 위해 다양한 활동을 통해 연구성과물에 대한 점검을 실시한다.	✓					통일연구원 연구윤리 자체점검 체계	기획성과팀
9. 환 경 권 보 장	[9.1] 환경경영 체제수립 및 유지	84	연구원은 환경경영체제를 수립 및 유지하고 있다.		✓				미세먼지 비상저감조 치에 따른 차량2부제 설명자료	총무팀
	[9.2] 비상계획 수립	85	연구원은 직원을 대상으로 사전에 정해진 비상사태 대응지침에 따른 대응훈련을 정기적으로 실시한다.	✓					2021년 통일연구원 비상·소방· 방호 계획(안), 2022년 통일연구원 비상·소방· 방호 계획(안), 소방훈련 시상각 교육 공문	총무팀
10. 소	[10.1]	86	개인정보의 수집 및 관리지침이 마련되었으며, 공개되어 있다.	✓					개인정보처 리방침	지식정보팀

분야	항목	번호	2023년 인권영향평가 지표	진단결과					비고 (증빙자료)	담당부서
				예	보완 필요	아니 오	정보 없음	해당 없음		
비 자 인 권 보 호	소 비 자 보 호 를 위 한 법 령 준 수								홈페이지 게시화면	
		87	개인정보의 수집 및 관리 책임자가 지정되어 있고, 책임자의 이름이 공개되어 있다.	✓					개인정보처리방침 중 개인정보책임자, 담당자, 취급자 현황 게시 화면	지식정보팀
		88	개인정보를 수집할 때에는 그 사실을 소비자에게 알리며, 자발적 동의를 구한다.	✓					개인정보수집관련 처리 목적, 항목, 보유기간 안내, 동의서 양식 제출	지식정보팀

붙임1-2. 주요사업 인권영향평가 결과내역

분야	항 목	업무	2023년 인권영향평가 지표	진단결과					비고 (증빙자료)	담당부서
				예	보완 필요	아니 오	정보 없음	해당 없음		
[1] 연구계획 수립	1	공모	연구과제 및 연구기관(수행자) 선정기준을 공개하고 있다	✓					위탁연구사업 수행 및 관리규정, 대외공모 관련 홈페이지 공지 사항	기획성 과팀
	2	공모	대외공모 기준을 충족하는 연구과제의 공모 내용은 연구원 홈페이지 등을 통하여 공고한다	✓					위탁연구사업 수행 및 관리규정, 위탁연구사업 운영지침, 대외공모 관련 홈페이지 공지 사항	기획성 과팀
[2] 연구과제 선정	3	선정	위탁 연구과제 참여 조건에서 성별, 연령, 종교, 인종, 지역, 사회적 지위 등의 차별은 없다	✓					위탁연구과제 책임자 선정 심사표	기획성 과팀
	4	선정	위탁 연구과제 발주 후, 참여	✓					대외공모	기획성

			준비를 위한 기간을 충분히 제공한다.					관련 홈페이지 공지 사항	과팀
	5	선정	연구원은 (위탁)연구과제 기관 선정 결과를 투명하게 공개한다.	✓				대외공모 결과 관련 홈페이지 공지 사항	기획성 과팀
[3] 연구과제 위탁계약	6	계약	연구원은 연구비 계상 시 중항 목별 계상기준을 적용하여 공정하게 산정한다	✓				실행예산서 작성기준 양식	재무관 리팀
	7	계약	연구원은 연구과제 위탁기관과 계약시, 계약조건을 평등하게 협의를 통해 계약을 체결한다.	✓				위탁연구용 역 계약서 양식	재무관 리팀
	8	계약	위탁 연구 계약 시, 연구진은 연구윤리(위조, 변조, 표절, 중복 게재) 준수 확인서를 작성 및 제출한다	✓				연구윤리준 수확인서 양식, 연구윤리준 수확인서 제출 결과보고	재무관 리팀 기획성 과팀
	9	계약	연구원은 연구과제 위탁기관과 계약시, 선정 업체에게 인권보호 및 존중에 관한 내용을 고지 하고 서약서를 징구한다.		✓			인권보호 약정서	재무관 리팀
[4] 연구수행	10	조사	연구 관련 설문 조사, 인터뷰 진행 시, 참가자의 개인정보 수집 동의 절차를 진행한다	✓				연구관련 인터뷰시 참가자의 개인정보 수집 동의서 활용	기획성 과팀
	11	조사	연구 관련 설문 조사, 인터뷰 진행 시, 수집된 참가자의 개인정보 유출 방지조치에 대하여 점검하고 관리감독 한다.	✓				개인정보보 유 파일 일 제 점검 실행 및 결과 보고	지식정보팀
[5] 연구관리	12	검수	연구원은 (위탁)과제 최종보고서의 검수 및 심의 과정을 투명하게 실시한다	✓				위탁연구사업 수행 및 관리규정, 위탁연구사업 운영지침, 최종보고서 검수 결과	기획성 과팀
	13	검수	공동 연구시, 학술적 부가가치가 있는 현격한 기여를 한 외부 연구진의 저자를 표시한다	✓				연구윤리규정, 저자기여확인서, 연구윤리위	지식정보팀

									원회 결과보고	
	14	공유	연구원은 (위탁)연구과제 중 과제 평가를 통기한 성과물을 독립적 또는 타연구과제에 포함된 형태로 KINU연구게시판, 전자도서관에 의무적으로 등록한다.	✓					<사업관리 및 운영규정>연구성과의 활용 및 확산	기획성과팀
	15	이의제기	평가관리위원회의 평가결과에 대한 이의·조정 신청을 할 수 있는 접수 채널을 운영한다	✓					연구직 업무평가규칙, 연구지원직 업무평가규칙	기획성과팀
	16	이의제기	연구과제 보고서에 대해 외부기관(인) 이의·조정 신청을 할 수 있는 접수 채널을 운영하고 있다	✓					홈페이지 내 접수채널 운영화면(클린신고센터)	기획성과팀
[6] 연구정산	17	정산	위탁 연구계약 체결후, 청구일로부터 5일이내에 착수금을 정상 지급한다.	✓					위탁연구사업(사업위탁형·공동연구형) 관련 업무흐름도	재무관리팀
	18	정산	최종보고서 심사 후, 청구일로부터 5일이내에 잔금을 정상 지급한다	✓					위탁연구사업(사업위탁형·공동연구형) 관련 업무흐름도	재무관리팀

끝