



# 차세대융합기술연구원 인권침해 구제절차 매뉴얼



차세대융합기술연구원

# 목 차

<b>I. 기관 인권침해 구제절차 개요 .....</b>	<b>1</b>
<b>II. 기관 인권침해 구제 세부절차 .....</b>	<b>3</b>
<b>III. 주체별 대응방법 및 유의점 .....</b>	<b>6</b>
<b>[별지] 인권침해 구제 신청서 양식 .....</b>	<b>9</b>

## □ 인권침해의 정의

### ○ 인권침해란?

- 인간으로서 존엄을 실현하기 위해서 반드시 보장되어야 하는 최소한의 기본적 권리들을 침해하거나 불편 또는 부담을 주는 행위, 차별행위 전반을 포함한 행위를 말합니다.

▶ 차세대융합기술연구원에서는 기관의 운영 및 사업활동으로 임직원, 이해관계자, 현지주민 등이 아래와 같은 인권침해를 경험했을 때 돕고자 합니다.

#### - 차별로 인한 인권침해

- 성별, 연령, 성정체성, 결혼여부, 신체적 조건 등을 이유로 한 차별행위
- 종교, 사상 또는 정치적 의견을 이유로 한 차별행위
- 사회적 신분, 학력, 장애, 가족상황, 병력 등을 이유로 한 차별행위
- 출신 지역, 출신 국가, 출신 민족, 인종, 피부색을 이유로 한 차별행위

#### - 자유권을 보장하지 않은 인권침해

- 생활과 통신, 개인정보를 함부로 간섭하는 행위
- 종교나 신념, 양심에 따라 행동하고 의견을 자유롭게 표명할 권리를 제한하는 행위
- 집회·결사의 자유, 선거권과 피선거권을 함부로 제한하는 행위
- 징계 등에 있어 절차적 권리를 무시하는 행위

#### - 폭력으로 인한 인권침해

- 기합, 체벌, 가혹행위, 구타 등의 신체적 폭력을 가하는 행위
- 폭언, 욕설, 모욕 등의 언어적 폭력을 가하는 행위
- 술자리에서 억지로 술을 마시게 하거나 집에 가지 못하도록 강요하는 행위

#### - 직장 내에서 발생한 인권침해

- 합당한 노동의 보수를 주지 않거나 최저임금에 미달하는 보수를 지급하는 행위
- 사용자 또는 근로자가 는 근로자가 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 업무상 적정범위를 넘어 다른 근로자에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위

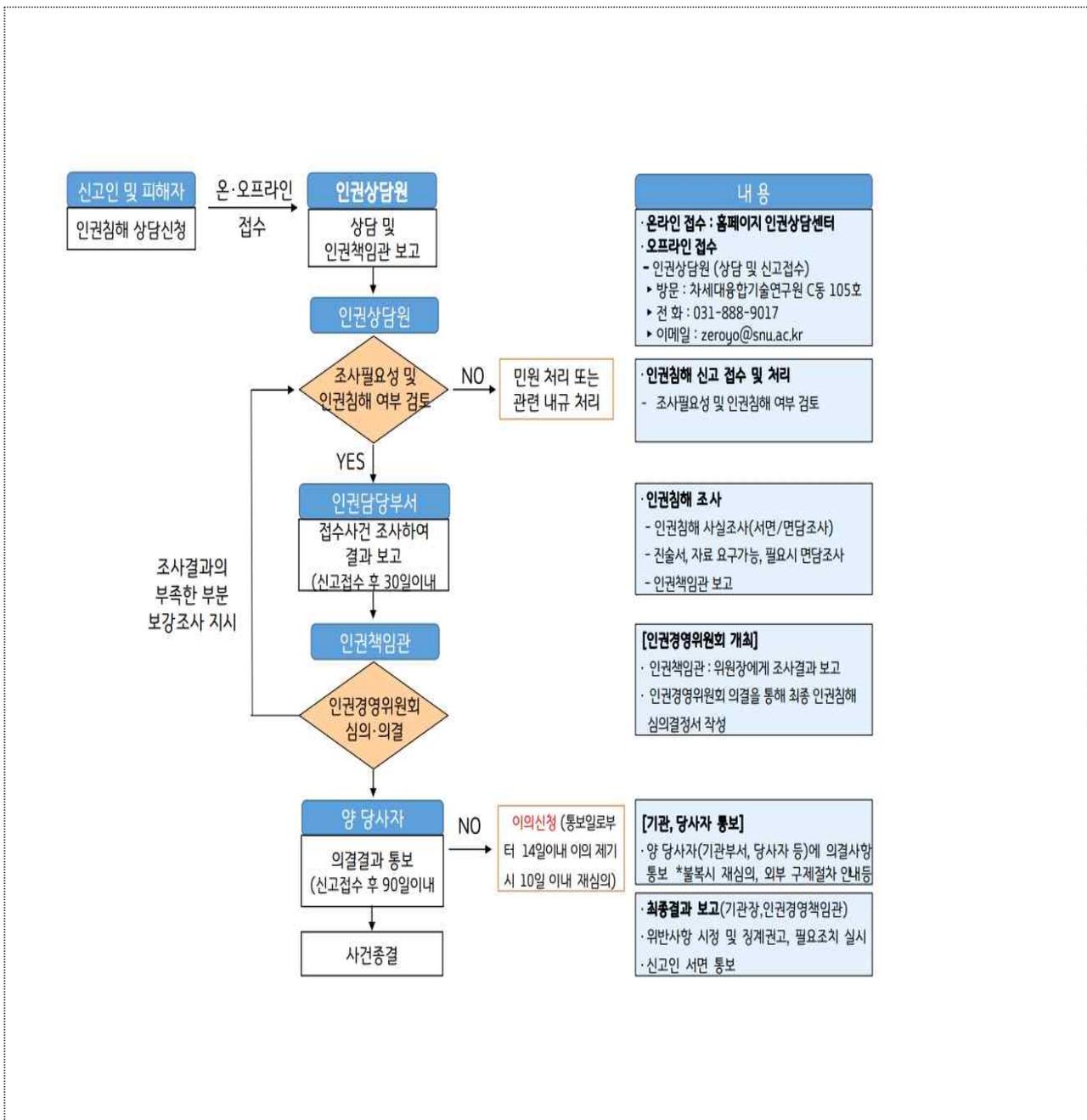
#### - 기타 인권침해 또는 차별로 판단될 수 있는 행위

## □ 차세대융합기술연구원 인권침해 구제절차 개요

### ○ 추진 배경

- 기관의 운영 및 사업활동에 의한 인권침해 발생을 예방하고, 인권침해가 발생할 경우를 대비하여 피해자를 보호하고 구제하기 위한 절차 마련
- 기관 「인권경영규칙」 제26조(인권침해구제 절차), 27조(인권상담센터)에 따라 구제절차 구축

### ○ 인권침해 구제절차 흐름도



## ① 인권침해 상담 및 신고

- 대 상 : 기관 및 임직원으로부터 인권침해를 받은 피해자, 제3자, 사건관계자 등
- 방 법 : 인권상담원으로 방문, 전화, 이메일 상담 및 신고
  - ① 인권침해 내용을 방문, 전화, 이메일의 방법으로 인권상담원에게 상담 신청
    - ※ 기관 외부의 상담 및 구제절차 이용 가능 (국가인권위원회, 경기도 인권센터 등)

- 인권상담원 : 청렴감사팀 장영석 대리 (상담 및 신고접수)
  - ▶ 방 문 : 경기도 수원시 영통구 광교로 145, 차세대융합기술연구원 C동 105호(청렴감사팀)
  - ▶ 전 화 : 031-888-9017
  - ▶ 이메일 : zeroyo@snu.ac.kr

- 기관 외부의 상담 및 구제절차 안내
  - ▶ 국가인권위원회 권리구제
    - 홈페이지 : <https://www.humanrights.go.kr/>
    - 전화상담 : 국번없이 1331
  - ▶ 경기도 인권센터 상담·구제신청
    - 홈페이지 : <https://www.gg.go.kr/humanrights>
    - 전화상담 : 031-8008-2340

- ② 인권침해에 해당되어 사건조사의 필요성이 있다고 판단되면 구제신청 및 사건 접수

<b>&lt;사건판단기준&gt;</b> 인권침해에 해당하는가? 조사 필요성이 있는가?	<b>(NO)</b>
	① 신청인이 사건 종결 시 : 유사사건 대처요령 등 안내 ② 당사자 간 합의 조정을 원할 경우 사실관계를 파악하여 신청인의 의사를 존중하는 방향으로 합의 조정 ③ 해당 사건이 인권침해에 해당되지 않을 경우에는 민원처리 또는 관련 내규에 의해 처리
	<b>(YES)</b>
	▶ 「[별지1]인권침해 구제 신청서」를 제출하여 신고 접수 ※ 구제절차 및 유의사항 등을 충분히 안내

## ② 인권담당부서의 사건조사

○ 담당부서 : 청렴감사팀

○ 사건조사 : 신고인, 피해자, 피신고인 등에 대하여 출석요구, 진술청취, 진술서 요구

<사건조사>					
<b>목 적</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 신고된 사실에 대한 사실관계 파악, 증거 수집 및 보강조사</li> <li>· 행위자의 고의성을 파악할 수 있는 기초자료 수집·조사</li> </ul>				
<b>방 법</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; width: 15%;"><b>내부</b></td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 피해자, 신고인, 피신고인에 대한 대면조사 및 진술청취</li> <li>· 대면조사가 어려울 경우에는 진술서 제출 요구</li> <li>· 필요 시 현장조사 등의 세부조사 추진</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>외부</b></td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 충분한 조사를 위해 전문가자문 또는 법률자문 활용 가능</li> </ul> </td> </tr> </table>	<b>내부</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 피해자, 신고인, 피신고인에 대한 대면조사 및 진술청취</li> <li>· 대면조사가 어려울 경우에는 진술서 제출 요구</li> <li>· 필요 시 현장조사 등의 세부조사 추진</li> </ul>	<b>외부</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 충분한 조사를 위해 전문가자문 또는 법률자문 활용 가능</li> </ul>
<b>내부</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 피해자, 신고인, 피신고인에 대한 대면조사 및 진술청취</li> <li>· 대면조사가 어려울 경우에는 진술서 제출 요구</li> <li>· 필요 시 현장조사 등의 세부조사 추진</li> </ul>				
<b>외부</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 충분한 조사를 위해 전문가자문 또는 법률자문 활용 가능</li> </ul>				
<b>필수조치</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 사건은 접수대장 등에 기록하며, 보강조사 또는 위원회 심의 추진</li> </ul>				
<b>기타사항</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 수사기관 등에 진정·고소를 진행하면 기관 내부조사는 종결</li> <li>· 조사단계에서는 공식적으로 문제를 해결하는 과정이므로 객관적으로 입증 가능한 자료를 수집하고 조사내용은 보고서로 작성</li> </ul>				

○ 사건조사 시 유의사항

- 조사기간이 짧을수록 피해자의 심적부담이 줄어들게 되므로 가급적 신속하게 조사 및 심의(인권경영위원회)할 수 있도록 수행
- 2차 피해 예방을 위해 인권침해 사건 담당자 및 관련자는 알게 된 비밀을 다른 사람에게 누설 금지
- 진술청취 시 증거자료의 정확성을 확보하기 위하여 녹음을 할 수 있으며, 녹음전에 반드시 상대방의 동의를 얻어야 한다.
- 담당자는 신고자 및 피해자에게 조사 진행상황을 유선, 서면 등을 통해 알려야 한다.

○ 사건조사 결과는 인권책임관(청렴감사팀장)에게 보고

### ③ 인권경영위원회 심의·의결 및 사건종결

#### ○ 위원회 심의·의결 및 사건종결 과정

수행담당	수행사항	세부내용
↓		
인권책임관 (청렴감사팀장)	■ 위원장에게 조사결과 보고	○ 사건경위, 피해자·신고인·피신고인의 인적사항, 인권침해의 반복성·지속성 여부, 피해정도, 피해자 요청사항 등을 포함하여 사건에 대하여 충분히 파악할 수 있도록 보고
↓		
인권경영위원회 (서면)	■ 보강조사 또는 위원회 상정	○ (보강조사) 미흡내용 추가 보완조사 ○ (위원회 상정) 결과보고서 안건 상정
↓		
인권경영위원회 (심의·의결)	■ 위원회 의결을 통해 최종 인권침해 심의 결정서 작성	○ 인권침해 심의 결정서 - 행위자에 대한 조치(징계, 등) - 피해자 보호 조치 - 재발방지 대책 제언  ○ 결과를 양 당사자에게 통보 - 통보일로부터 14일 이내 이의제기시 재심의
↓		
기관장 (원장)	■ 시정·징계·재발방지조치 수행	○ 인권경영위원회의 의결 내용을 수행 ○ 사건의 근본적 원인이 해결될 수 있도록 개선 노력
↓		
종결	※ 유의사항 - 사건처리 결과는 반드시 신고인, 피해자, 피신고인에게 서면 통보 - 기관의 조치 후 재발이나 보복이 이루어지지 않도록 모니터링 강화	

#### ○ 기관의 조치 이행에도 불구하고 피해자가 원할 경우 추가 구제수단을 안내해야 함

- (비사법적 권리구제) 경기도, 지방고용노동청, 국가인권위원회 진정
- (사법적 권리구제) 경찰 및 검찰을 통한 고소·고발, 민사소송 등

### ① 관리자(부사장 및 팀장)

- 인권상담원과의 전문적 상담 권유
- 피해자 보호조치 실시
- 상담 및 사건에 대한 철저한 비밀유지 노력

#### □ 사건 인지단계

- (사건인지) 인권침해 사건인지 시 피해자에게 구제절차를 안내하고 인권상담원으  
로의 전문적 상담 권유
- (피해자보호) 피해자와 행위자가 동일 사업장 내에 있을 경우, 객관적 자세 견지  
및 필요시 피해자 보호조치 실시
- (비밀유지) 상담내용 및 사건에 대한 철저한 비밀유지
- (관리자의 조정) 사안이 경미하고 피해자가 관리자를 신뢰하여 조정을 요청하는  
경우에는 인권상담원과의 협의 하에 관리자 중재·조정 수행 가능  
※ 해당 경우 관리자는 최대한 객관성·중립성을 유지하면서 공정한 중재자이자 정  
보제공자로서의 역할에 충실하여야 함.
- (조사협조) 인권상담원에게 사건 인계 시, 신속하고 공정하게 조사 협조
- (피해자 보호) 2차 피해 예방 및 구제절차 진행 주시

#### □ 피해자와의 상담 시 유의점

- 사건에 대하여 판단하거나 행위자 입장을 대변하려 하지 말고,
- 피해자의 상황을 충분히 경청하고 공감하며,
- 조직 내 고충처리 절차 등에 대해 필요한 정보를 전달하는 역할 수행

## □ 행위자외의 상담 시 유의점

- 행위자를 모욕·비난하는 등 공격적이거나, 가해자로 낙인찍는 태도 금물
- 공정하고 객관적인 태도 유지
- 행위자로 하여금 피해자의 입장에서 생각할 수 있도록 조력
- 피해자에 대한 소문유포·비난·위협 또는 자체적 문제해결을 위해 피해자가 원치 않는 만남요청·연락 등은 절대로 해서는 안된다는 점을 고지
- 향후 인권상담원의 조사에 성실히 임하도록 조력

## ② 피해자

- 증거자료 확보 및 자료정리
- 인권상담원과 상담 진행

## □ 인권침해 대응 방법

- (증거자료 확보) 인권침해 피해를 입증할 수 있는 증거자료 확보 필요
  - 메시지, 이메일, 녹취, 증인확보 등
- (자료정리) 인권상담원과의 상담을 위해 발생순서대로 사건 및 자료정리
- (상담) 공식절차를 진행할 의사가 있는 경우에는 신속하게 인권상담원과 상담
  - 상담 자체가 행위자에 대한 조사나 징계를 의미하는 것은 아니므로, 부서의 인권 관련 소통과정으로 생각하여 부담 없이 상담하는 자세가 필요함

## ③ 행위자

- < 사건조사에 따라 인권침해 행위자로 지목된 경우 >
- 피해자에게 진심어린 사과 및 요구사항 이행
  - 성실한 조사협조 및 합당한 징계결정 시 수용
  - 사건 은폐·왜곡 등 2차 가해 금지

## □ 인권침해 행위자로 지목된 경우

- (즉시 사과) 인권침해 의도가 없었더라도 자신의 행위로 인하여 상대방이 모욕감 등을 느꼈다면, 이를 받아들이고 즉시 진심어린 사과
- (요구사항 이행) 중재·조정 절차 받고 있다면 성실하게 협조하고, 피해자의 요구사항을 이행하면서 인권침해 재발방지 노력
- (조사협조) 인권침해 피신고인은 조사가 진행중인 사안에 대해서 다음을 준수하고 이를 위해 서약서를 작성하여 인권책임관에게 제출해야 함

<b>※ 인권침해 피신고인 준수사항</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- 인권상담원의 조사에 성실히 협조</li><li>- 사건 내용 및 신고인 신상 정보에 관한 비밀 유지</li><li>- 조사기간 중 신고인 및 참고인에 대한 사적 접촉 금지</li><li>- 신고인 및 주변인에 대한 보복행위·2차가해 금지</li></ul>



- (징계수용) 징계결정 시 자신의 행동의 정도와 지속성에 비추어 징계가 합당한지 여부를 확인하고 이를 수용
- (2차가해 금지) 구제절차 이후 피해자에 대한 근거 없는 비난 등으로 2차 가해를 하지 않도록 각별히 주의
  - 피해자에 대한 2차 가해는 추가 징계대상이 될 수 있음



\* 반드시 기재하여 주시기 바랍니다.

5. 피해자가 입은 인권의 침해 또는 차별 내용	
① 일 시	② 장 소
③ 내 용 (쓸 자리가 부족한 경우 별지 기재)	
6. 인권침해 또는 차별행위 사실 증명에 도움이 되는 증거나 자료	
7. 첨부서류	
<input type="checkbox"/> 있음 (서류명: ) <input type="checkbox"/> 없음	
<p style="text-align: center;"><b>개인정보 수집·이용 동의</b></p> <p>1. 개인정보의 수집·이용 목적 : 인권침해 상담 및 구제신청 관련 접수, 신청내용 확인, 문의사항 안내, 조사, 결정 통지 등</p> <p>2. 수집하려는 개인정보의 항목 : 성명, 생년월일, 성별, 국적, 주소, 전화번호, 이메일</p> <p>3. 개인정보의 보유 및 이용 기간 : 10년</p> <p>4. 개인정보·수집이용에 대한 동의를 거부할 수 있으며, 이 경우 상담 및 구제신청 등이 제한될 수 있습니다.</p> <p><b>*수집된 개인정보는 위 목적 이외의 용도로는 이용되지 않습니다.</b></p> <p style="text-align: right;"><input type="checkbox"/> 개인정보 수집·이용에 동의합니다.</p>	

년 월 일

신청인

(서명 또는 날인)

## 작성 시 유의사항

- 정확하게 파악이 어려운 부분은 ‘모름’으로 표기하여 작성하시기 바랍니다.
- 피해자와 피신청인의 인적사항(2,3 항목)은 필수사항이 아닙니다.
- 익명 접수는 가능하지만 답변 받으실 수 있는 연락처나 주소를 남겨주셔야 처리가 가능합니다.
- 접수처
  - 인권상담원 : 청렴감사팀 장영석 대리
  - 직접방문 : 경기도 수원시 영통구 광고로 145, 차세대융합기술연구원 C동 105호
  - 전화접수 : 031-888-9017
  - 전자우편 : zeroyo@snu.ac.kr
- 기타사항
  - 귀하의 접수 내용이 명확하지 않은 경우 보완요구를 할 수 있습니다.
  - 신청 내용은 기관의 운영지침에 의거 각하·기각될 수 있으며, 해당 결과는 신청인에게 통보합니다.
  - 수사기관 등에 진정·고소를 진행하면 기관 내부조사는 종결됩니다.

### [참고] 기관 외 인권침해 구제신청 안내

- 국가인권위원회 권리구제
  - 홈페이지 : <https://www.humanrights.go.kr/>
  - 전화상담 : 국번없이 1331
- 경기도 인권센터 상담·구제신청
  - 홈페이지 : <https://www.gg.go.kr/humanrights>
  - 전화상담 : 031-8008-2340