

대외경제정책연구원

2023년 인권경영 추진 결과보고서

2023. 12.

KIEP 감사실

목 차

I. 개 요	1
II. KIEP 인권경영 목표 및 추진전략	1
III. 인권경영 추진배경	2
IV. 2023년도 중점 추진 내용	3
V. 2023년 인권영향평가 결과 및 2023년 개선 사항	9
VI. 인권경영헌장 개정	16
[별첨 1] 2023년 인권영향평가 체크리스트 결과	18
[별첨 2] 대외경제정책연구원 인권경영헌장	44
[별첨 3] 대외경제정책연구원 인권침해 구제매뉴얼	45

I 개 요

- 인권존중을 기관의 주요 가치로 설정하여 기관의 영향이 미치는 모든 범위 내에서 ‘인권경영’을 실현
 - ‘인권’은 인간으로서의 존엄과 가치 및 자유와 권리로서 반드시 준수해야 하는 최소 규범으로, 기관은 ‘인권경영 실천’을 위해 인권침해 발생을 예방하고, 인권실천·점검 의무를 이행하며, 인권친화적 경영활동을 수행
- 인권의 보호와 존중에 대한 사회적 요구의 증대와 기업의 사회적 책임 강조
 - 기업의 인권침해 행위에 대한 사회적 관심 증대로, 기업이 인권을 보호하고 존중하는 사회적 책임이 강조되는 추세
 - 공공기관은 사기업보다 높은 수준의 인권 보호 및 존중 의무가 요구됨

II KIEP 인권경영 목표 및 추진전략

비 전	인간의 존엄과 가치를 향상시키는 사람 중심의 인권경영
목 표	인권존중 및 보호를 통해 지속가능한 인권경영 이행
추진 전략	① 인권경영 추진기반 강화 ② 인권친화경영 적극 실천 ③ 인권문화 확산 및 인권경영 내재화

중점 추진 과제	인권경영 추진기반 강화	✓ 인권경영헌장 개정 및 선포
		✓ 인권영향평가 실시 및 환류
		✓ UNGC 가입을 통한 글로벌 기준 반영
		✓ 직원의 인권의식 함양을 위한 프로그램 및 교육 실시
	인권친화경영 적극 실천	✓ 인권의식 확산을 위한 모니터링 실시
		✓ 인권침해 구제절차 마련 및 시행
		✓ UNGC 활용을 통한 인권경영 강화
		✓ 직원의 인권의식 함양을 위한 프로그램 및 교육 확대
	인권문화 확산 및 인권경영 내재화	✓ 인권침해 구제절차 홍보
		✓ 원내 인권문화 확산 및 내재화
		✓ 인권친화 사업 지속 시행

III 인권경영 추진배경

□ 공공기관 인권경영의 중요성을 감안하여 국가인권위원회 상임위원회의 결정(공공기관 인권경영 실행을 위한 인권경영 매뉴얼 적용 권고, 18.8.9.)에 따라 우리 원에서도 인권경영을 추진

- ① 인권경영규정 제정 (19.7월)
- ② 인권경영 선언 및 공표 (19.12월)
- ③ 인권경영위원회 외부위원 위촉 (20.9월)
- ④ 제1차 인권경영위원회 개최 (20.11월)
- ⑤ KIEP ESG 경영 TF 발족 (21.2월)
- ⑥ 유엔글로벌콤팩트(UNGC) 가입 (21.11월)
- ⑦ 제2차 인권경영위원회 개최 (21.11월)
- ⑧ 제3차 인권경영위원회 개최 (22.11월)
- ⑨ 제4차 인권경영위원회 개최 (23.11월)

□ 2023년 개정 기관평가에도 ‘인권경영’을 독립 지표로 평가예정으로 인권경영에 대한 중요성이 증대되고 있음

- ‘공공기관 윤리경영 표준모델(기획재정부)’ 및 ‘인권경영 보고 및 평가지침’ (국가인권위원회) 내용을 반영하여 ‘윤리경영’ 평가기준 정비

현 행				2023년 변경			
평가지표	평가요소	세부평가내용	배점	평가지표	평가요소	세부평가내용	배점
2-1-3. 사회적 책임 (10)	④ 윤리경영을 위한 연구기관의 노력과 실적	윤리경영 체계의 적절한 구축 노력	10	2-2 사회적 책임 (30)	2-2-3. 윤리경영	① 윤리경영을 위한 노력 및 성과	15
		부패방지 및 청렴 유지를 위한 노력 및 실적				② 자체감사기구 운영의 적정성	8
		채용비리 및 불공정 거래 근절을 위한 노력 및 실적				③ 인권경영 추진 노력 및 성과	5
		인권경영 추진 노력 및 성과				④ 채용비위 방지를 위한 노력 및 성과	2

IV 2023년도 중점 추진 내용

1. 원내 인권경영 활동 지속적 추진

- ① KIEP ESG 경영 TF 지속 (연중)
- ② 원내 건의함에 접수된 고충사항 처리결과 공지 (인사팀, 연중)
- ③ 반부패 및 청렴교육(직장 내 괴롭힘 방지/인권 교육) 실시 (인사팀, 6~12월)
- ④ 인권영향평가 체크리스트 교육 및 작성, 1차 평가 (11월)
- ⑤ 제4차 인권경영위원회 개최 (11월)

2. 2022년 인권경영위원회 심의내용 반영 개선 사항

- ① 심의의견: 2022년도 인권영향평가 결과, 직원 위원 의견의 대부분은 이미 시행 중인 인권경영 활동을 공개하고, 직원들에게 인권경영 제반사항을 알릴 것

▶ 연구원 홈페이지 ‘인권침해 신고 사이트’ 신설 및 운영

The figure displays two side-by-side screenshots of the KIEP website. The left screenshot, labeled 'Before', shows an older version of the site with a more cluttered layout. The right screenshot, labeled 'After', shows the redesigned version with a cleaner, more modern interface. Both versions include a navigation bar at the top with links like 'Home', 'About Us', 'Research', and 'Contact'. The main content area on the right features a large banner with the text '인권침해 신고센터' (Human Rights Violation Reporting Center) and a list of services. The bottom of both versions includes a footer with contact information and a copyright notice.

▶ 연구원 인트라넷(Kinis) ‘윤리 및 인권경영’ 메뉴 신설 및 운영으로
원내 인권경영 활동에 대한 홍보 강화

[illegible]

- 인권경영규정, 감사실 제작
교육자료, 인권경영 추진
결과보고 등 연구원 인권경영
활동을 적극적으로 홍보

② 심의의견: 인권경영현장의 적절성이 주기적으로 검토될 수 있도록 차년도에는 인권경영현장과 인권영향평가 체크리스트(평가지표) 간의 연계성을 점검

- ▶ 2023년 제4차 인권경영위원회는 인권경영현장과 인권영향평가 체크리스트(평가지표) 간 연계성 점검 결과를 반영하여 ‘안전 2) 인권경영 현장 개정 심의’ 완료

3. 2022년 인권영향평가 결과, 개선계획 반영 사항

- 1차 답변결과 실무부서 및 직원위원이 ‘보완필요’로 응답한 항목에 대해 2022년 인권경영위원회의 개선계획 검토사항에 대한 개선 결과

▶ 분야 1. 인권경영 체제의 구축

항목	지표	제안 의견	2023년 개선사항
인권경영 현장	5 인권경영현장은 공개적이며, 모든 직원과 이해관계자들에게 전 달되었다.	- (직원) 연구원 홈페이지에 서 현장과 추진 결과를 확 인할 수 있으나, 전 직원이 이를 충분히 인지하도록 추가/보완적 방법으로 알릴 필요가 있음.	- 전직원 대상으로 인권경영현장, 인권영향평 가 실행 등 인권경영 추진사항 홍보 시행
	6 인권경영현장은 정기 적으로 재검토되고 개 선된다.	- (직원) 현장에 대한 정기적 검토와 개선 여부는 주어진 정보로는 판단할 수 없 음.	- 2023년도 인권경영위원회는 인권경영현장과 인권영향평가 지표 간의 연계성을 점검하 고 인권경영현장의 적절성 심의 완료
인권경영 성과	4 인권경영 성과 보고는 공개적으로 이루어진 다.	- (직원) 인권경영 성과 보고 가 누구를 대상으로 어떻 게 공개적으로 이뤄지는지 에 대한 정보가 없어 판단하 기 어려움(전 직원 대상으로 알릴 필요가 있음)	- 연구원 홈페이지 인권경영 메뉴 보완과 원내 인트라넷 공지사항에 ‘윤리 및 인권경영’ 메뉴를 신설하여 전직원 대상으로 인권경영 현장, 인권영향평가 실행, 인권경영 추진결과 보고서 배포 등 인권경영 추진사항을 지속적 으로 홍보 시행
	5 보고내용에 대한 검증 을 거친다.		

항목	지표	제안 의견	2023년 개선사항
구제절차 마련	4 구제절차는 개별적인 문제 해결에 그치지 않고, 그에 합당한 근본적 원인을 개선하는 과정을 포함한다.	- (직원) 구제절차는 마련되어 있으나, 근본적 원인 개선 과정도 포함하는지는 주어진 정보로는 판단하기 어려움.	- 고충처리 및 구제를 위한 원내 기구 운영 (인트라넷 고충건의함, 고충처리위원회, 건의함, 인권경영위원회) 중이며, 그 외에도 신고인이 국가인권위원회 구제 조치를 요청할 경우 적극 협조하여야 하므로 다양한 방식을 통해 구제절차 시행 및 문제 해결을 위해 노력 - 연구원 인권침해 구제매뉴얼 마련 및 원내 공지

▶ 분야 11. 내부 직원 인권 보호

항목	지표	제안 의견	2023년 개선사항
폭력 및 괴롭힘 예방	1 연구원은 나이, 성별, 직위 등 이유를 불문하고 직원에게 언어적 및 신체적 폭력을 행사하지 않는다.	- (직원) 연구원 평균적으로 보면 '예' 라고 판단되나, 간혹 경미한 수준이라도 인권경영규정 제10조의2(금지되는 직장 내 괴롭힘 행위)에 해당하는 사례가 발생한다고 판단	- 직원 의견을 반영하여 직장내 괴롭힘 관련 2023년 교육계획 수립 등 연구원 원내 교육 시행에 반영
	3 연구원은 내부 직원 인권피해에 대한 구제절차 이행 시 외부 전문가를 참여하게 한다.	- (직원) 구제절차 이행 과정에 외부 전문가 참여 여부 및 어떤 외부 전문가가 참여하는지 전 직원에게 알릴 필요가 있음.	- 전직원 대상으로 인권경영규정, 인권피해 구제절차 및 심의 위원 등 원내 인트라넷 '윤리 및 인권경영' 공지란에 안내
	4 연구원은 직장 내 괴롭힘 및 성희롱·성폭력 등 내부 직원 인권침해 예방을 위한 교육을 실시한다.	- (직원) 현재의 관련 교육은 집합교육이나 온라인 교육 수강 수준으로 다소 소극적인 교육이라고 판단됨. 인권경영규정 제10조의2(금지되는 직장 내 괴롭힘 행위) 및 성희롱/성폭력 등에 관한 세부 내용과 구제조치에 관해 전 직원 또는 직급별 그룹과 정기적으로 소통할 필요가 있음.	- 기존 온라인 교육자료 외에 연구원 실정을 반영한 직장 내 괴롭힘 및 성희롱·성폭력 등 예방을 위한 '직장 내 괴롭힘 방지' 교육자료를 자체 제작하여 직급별로 배포 정기적으로 소통할 수 있는 별도의 간담회 시행 - 교육 만족도 조사 실시, 추후 교육계획 수립에 반영
모성보호 및 일·가정 양립	2 연구원은 모성보호 및 일·가정 양립을 위한 다양한 형태의 제도 (태아점진휴가, 임신기 단축근로, 육아휴직, 육아기 단축근로, 자녀돌봄휴가 등을 운영한다.	- (직원) 다양한 형태의 제도를 운영하고 있으나, 제도에 대한 적극적인 안내 및 홍보가 필요하며 관련 제도의 점진적인 개선에 관해 직원 의견을 수렴하고 반영해 나갈 필요가 있음.	- 육아기 제도 설명회 개최(3/27) 및 육아기 제도 사용 매뉴얼 배포 - 육아기 제도 설명회 시행 전 전 직원 대상 질의사항을 조사하여 답변 완료

4. 기관평가 관련 개선 사항

① 원내 인권경영위원회 내·외부 위원 구성비율 조정

- 인권경영 관련 분야 지식과 전문성을 갖춘 외부위원을 추가하여 구성비율 조정
- (기존) 부원장을 위원장으로 하며, 위원장을 제외하고 내부위원 3명(연구조정실장, 감사실장, 노사협의회 직원위원 1명) 및 외부위원 3명 내·외부위원 동수 구성

구분	직 위	성 명
위원장	부원장	정○○
내부위원 (3명)	연구조정실장	김○○
	감사실장	김○○
	노사협의회 직원위원	정○○
외부위원 (3명)	충남대학교 교수	정○○
	충북대학교 교수	박○○
	노무법인 유앤(노무사)	고○○
간사	인사총무팀장	강○○

- (변경) 연구기획부원장을 위원장으로 하며, 위원장을 제외하고 내부위원 3명(경영지원실장, 감사실장, 노사협의회 직원위원 1명) 및 외부위원 3명, 외부 전문가 위원 1명 추가. 외부전문가를 추가하여 외부위원 비율과반수 이상 확보

구분	직 위	성 명
위원장	연구기획부원장	배○○
내부위원 (3명)	경영지원실장	강○○
	감사실장	박○○
	노사협의회 직원위원	민○○
외부위원 (4명)	충남대학교 교수	정○○
	충북대학교 교수	박○○
	노무법인 윤앤 노무사	천○○
	과학기술정책연구원 감사실장	양○○
간사	감사실 책임행정원	우○○

② 인권경영 관련 다양한 교육콘텐츠 개발/활용

- 외부 기관 온라인 동영상 활용 및 감사실 자체 교육자료를 제작하여
원내 교육에 활용. 2024년 전문강사 초빙 원내 교육 실시 등 교육 방법
의 다양화 전문화 추진

- 감사실 자체제작 교육자료 원내 배포

The screenshot shows the KIEP internal portal interface. On the left, there's a sidebar with navigation options like '공지사항' (Notice), '최근제시물' (Recent Documents), and '나의제시물' (My Documents). The main area displays a table of training materials under the heading '온라인 인권경영 (총 26건)'. The table includes columns for '제목' (Title), '작성자' (Author), '부서' (Department), '등록일자' (Registration Date), and '조회수' (View Count). Below the table, there's a thumbnail for a video titled '근로자가 알아야 할 직장 내 괴롭힘 방지 교육자료' (Self-produced training material for preventing workplace harassment that workers should know), with a '감사실' (Audit Room) label and a date '2023년 11월'.

- 국가인권위원회 제공 동영상 교육자료 원내 공람

The screenshot shows a video player interface. On the left, there's a sidebar with navigation options like '공지사항' (Notice), '최근제시물' (Recent Documents), and '나의제시물' (My Documents). The main area displays a video titled '4차시_국가와 인권 (5)' (4th Session: State and Human Rights (5)). The video content shows four people holding signs that read '인권' (Human Rights), '의' (Right), '이' (I), and '해' (Solution). The video player includes a progress bar and a timestamp of 0:27:55.

5. 기타 추진사항

① KIEP 인권피해 구제 매뉴얼 제작 및 원내 홍보

- 연구원 구성원 및 외부 협력사의 인권침해 발생을 예방하고 인권침해가
발생할 경우를 대비하여 피해자를 보호하고 구제하기 위한 ‘대외
경제정책연구원 인권침해 구제 매뉴얼’ [별첨 3] 마련

② UN Global Compact[UNGC] 자격 갱신

- UN이 추진하는 국제사회윤리와 국제 환경을 개선하는 전문기구인 UNGC의 핵심 가치, 인권, 노동, 환경, 반부패 4대 분야 원칙을 기관 운영에 내재화하여 글로벌 기준에 맞는 사회적 책임, 지속가능발전 동참 선언 및 2024년 회원자격 유지 자격 갱신 완료

③ 인권경영 담당부서(감사실) 변경에 따른 규정 개정(23.11.22.)

- 제21조(구성)** ① 위원회는 위원장을 연구기획부원장으로 하고 위원장을 포함한 7인의 위원으로 구성한다. <개정 2023.08.11.>
- ② 내부위원은 경영지원실장, 감사실장, 노사협의회 직원위원 1인을 당연직으로 구성한다. <개정 2022.11.22., 2023.08.11.>
- ③ 인권경영 관련 분야 지식과 전문성을 갖춘 3인을 반드시 외부위원으로 포함한다. <개정 2022.11.22.>
- ④ 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우, 위원장이 사전에 지명한 자가 그 직무를 대행한다.
- ⑤ 자문을 위해 필요한 경우, 위원회에 외부전문가를 자문위원으로 참여시킬 수 있다.
- ⑥ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사를 두며, 위원회의 간사는 **안사담당 부서장 인권경영 담당자**로 한다. <개정 2023.11.22.>

④ 인권경영 관련 교육 만족도 조사 실시

- 교육 만족도 조사 결과를 반영하여 2024년 인권경영관련 교육계획 수립에 반영

교육만족도 조사					
교육일시	2023.11.08.	적급	선릉/신도림	성별	여
교육/훈련명	1차 인권교육(외부교육), 온라인 통합교육 2차 인권의 이해, 국가인권 위원회 동영상 자료 활용 교육				
번호	교육 점수 내용			선택 번호	
1	교육내용은 교육목적에 적합 하였습니까? ① 매우그렇다 ② 그렇다 ③ 보통 ④ 대체로 아니다 ⑤ 전혀 아니다			①	
2	교육내용이 잘 전달 되었습니까? ① 매우그렇다 ② 그렇다 ③ 보통 ④ 대체로 아니다 ⑤ 전혀 아니다			①	
3	교육이 만족스러웠습니까? ① 매우그렇다 ② 그렇다 ③ 보통 ④ 대체로 아니다 ⑤ 전혀 아니다			①	
5	인권경영교육에 보장되어야 할 내용이 있다면 무엇입니까? 포스트 코로나 시대의 변화에 따른 인권교육의 중요성, 인권경영의 중요성, 인권경영의 실천 방안 등				
7	인권경영교육이 직장 인권문화 확산에 도움이 된다고 생각하십니까? ① 매우 도움이 된다 ② 어느 정도 도움이 된다 ③ 보통이다 ④ 그다지 도움이 되지 않는다 ⑤ 전혀 도움이 되지 않는다			①	
교육소감 및 기타의견	중요한 주제에 대해 잘 배웠습니다. 특히 인권경영의 중요성에 대해 알게 되었습니다. 앞으로도 인권경영에 힘써주시길 바랍니다.				

교육만족도 조사					
교육일시	2023.11.08.	적급	신도림/신도림	성별	여
교육/훈련명	1차 인권교육(외부교육), 온라인 통합교육 2차 인권의 이해, 국가인권 위원회 동영상 자료 활용 교육				
번호	교육 점수 내용			선택 번호	
1	교육내용은 교육목적에 적합 하였습니까? ① 매우그렇다 ② 그렇다 ③ 보통 ④ 대체로 아니다 ⑤ 전혀 아니다			2	
2	교육내용이 잘 전달 되었습니까? ① 매우그렇다 ② 그렇다 ③ 보통 ④ 대체로 아니다 ⑤ 전혀 아니다			2	
3	교육이 만족스러웠습니까? ① 매우그렇다 ② 그렇다 ③ 보통 ④ 대체로 아니다 ⑤ 전혀 아니다			2	
5	인권경영교육에 보장되어야 할 내용이 있다면 무엇입니까?				
7	인권경영교육이 직장 인권문화 확산에 도움이 된다고 생각하십니까? ① 매우 도움이 된다 ② 어느 정도 도움이 된다 ③ 보통이다 ④ 그다지 도움이 되지 않는다 ⑤ 전혀 도움이 되지 않는다			2	
교육소감 및 기타의견					

V 2023년 인권영향평가 결과 및 2023년 개선 사항

1. 목 적

- 기관의 활동으로 인해 인권에 미칠 수 있는 실제적·잠재적인 인권 리스크를 사전에 파악하고 평가하여 연구원 운영·관리에 반영함으로써 인권 존중에 대한 실천력 확보 및 공공기관으로서의 사회적 가치를 선도

2. 평가주체

- 1차 평가 : 평가지표(체크리스트) 관련 실무부서, 노사협의회 직원 위원 2인
- 2차 심의 : 1차 평가결과에 대해 인권경영위원회 심의
 - 1차 평가 전, 실무부서 대상으로 인권영향평가 체크리스트 교육 실시 (23.11.08.)



3. 평가대상 및 수행 기간

- ☐ 대상기간 : 2023년 1월~10월
- ☐ 수행기간 : 2023년 11월
- ☐ 추진일정

순서	진행 절차	일정	내 용
1	체크리스트 확정	11월 1주	2022년 인권경영위원회 검토사항 반영하여 체크리스트(평가지표) 최종확정
2	체크리스트 교육	11월 2주	담당부서 대상 체크리스트 및 1차 평가 관련 사전 교육 실시
3	1차 평가	11월 2주	체크리스트별 실무부서 대상 서면점검 실시
4	결과보고서 작성	11월 3주	1차 평가를 바탕으로 인권영향평가 결과보고서 작성
5	인권경영위원회 개최 (2차 평가)	11월 30일	2023년도 인권경영 실태 점검, 인권영향 2차 평가 및 인권영향평가 결과보고서 심의
6	기관장 보고	12월 15일	인권경영위원회 개최 결과 및 인권영향평가 결과보고서 최종 보고
7	결과보고서 공개	2024년 1월	2023년도 인권경영 추진 결과보고서 우리 원 홈페이지 '인권경영' 메뉴에 공시

4. 체크리스트(평가지표) 개요

- ☐ 기관운영 인권영향평가 평가지표(체크리스트)
- 11개 분야, 27개 항목, 92개 지표

NO	평가분야	평가항목	평가지표	담당부서
1	인권경영 체제의 구축	5	23	감사실
2	고용상의 비차별	4	16	인사팀
3	결사 및 단체교섭의 자유 보장	1	2	인사팀
4	강제 노동의 금지	2	7	인사팀
5	아동노동의 금지	1	2	인사팀
6	산업안전 보장	3	10	총무회계팀, 인사팀
7	책임 있는 공급망 관리	3	5	총무회계팀
8	지식재산권 보호	1	4	학술정보팀
9	환경권 보장	2	3	총무회계팀
10	외부 고객 인권 보호	3	14	기획조정팀, 학술정보팀 전산팀, 홍보팀
11	내부 직원 인권 보호	2	6	감사실
계		27	92	-

□ 주요사업 인권영향평가 평가지표(체크리스트)

- 3개 분야, 8개 항목, 30개 지표

NO	평가분야	평가항목	평가지표	담당부서
1	연구과제 선정 및 연구결과 활용	2	7	기획조정팀
2	연구과제 수행·관리	1	7	기획조정팀, 학술정보팀, 인사팀
3	위탁과제 선정 및 관리	5	16	기획조정팀, 예산팀, 홍보팀
계		8	30	-

5. 2023년 인권영향평가 결과

□ 기관운영 인권영향평가 결과

- 실무부서 답변 결과, 기관운영 인권영향평가 10개 분야는 대체적으로 잘 이행되고 있는 것으로 나타났으며, 「1. 인권경영 체제의 구축」 분야 1개의 평가지표에 대해 ‘보완 필요’로 응답
- 직원 위원 답변 결과, 「1. 인권경영 체제의 구축」, 「6. 산업안전 보장」, 「11. 내부 직원 인권 보호」 분야에서 ‘보완필요’로 응답한 평가지표가 있었고, 나머지 평가 분야에 있어서는 대체적으로 인권경영이 잘 이행되고 있다고 응답

<실무부서 답변 결과>

NO	평가분야	예	보완필요	아니요	정보없음	해당없음
1	인권경영 체제의 구축	22	1	-	-	-
2	고용상의 비차별	16	-	-	-	-
3	결사 및 단체교섭의 자유 보장	2	-	-	-	-
4	강제 노동의 금지	7	-	-	-	-
5	아동노동의 금지	2	-	-	-	-
6	산업안전 보장	10	-	-	-	-
7	책임 있는 공급망 관리	5	-	-	-	-
8	지식재산권 보호	4	-	-	-	-
9	환경권 보장	3	-	-	-	-
10	외부 고객 인권 보호	14	-	-	-	-
11	내부 직원 인권 보호	6	-	-	-	-
계		91	1	-	-	-

<노사협의회 직원위원 답변 결과>

NO	평가분야	예	보완필요	아니요	정보없음	해당없음
1	인권경영 체제의 구축	21	2	-	-	-
6	산업안전 보장	9	1	-	-	-
11	내부 직원 인권 보호	5	1	-	-	-

※ 실무부서 답변 결과와 상이한 평가 분야만 표기

□ 주요사업 인권영향평가 결과

- 실무부서 답변 결과, 주요사업 인권영향평가 3개 분야는 잘 이행되고 있는 것으로 나타남.
- 직원 위원 답변 결과, 「2. 연구과제 수행·관리」 분야에서 ‘보완필요’로 응답한 평가지표가 있었고, 나머지 평가 분야에 있어서는 대체적으로 인권경영이 잘 이행되고 있다고 응답

<실무부서 답변 결과>

NO	평가분야	예	보완필요	아니요	정보없음	해당없음
1	연구과제 선정 및 연구결과 활용	7	-	-	-	-
2	연구과제 수행·관리	7	-	-	-	-
3	위탁과제 선정 및 관리	16	-	-	-	-
계		30	-	-	-	-

<노사협의회 직원위원 답변 결과>

NO	평가분야	예	보완필요	아니요	정보없음	해당없음
2	연구과제 수행·관리	6	1	-	-	-

※ 실무부서 답변 결과와 상이한 평가 분야만 표시

□ 2023년도 인권영향평가 결과 개선 사항

- 1차 답변 결과 실무부서 및 직원 위원이 ‘예’로 응답한 항목 이외 답변에 대해 인권경영위원회의 재검토 및 차년도 개선계획 검토

■ 기관운영 인권영향평가 체크리스트 세부 평가지표

▶ 분야 1. 인권경영 체제의 구축(인권경영 담당부서 : 감사실)

항목	지표	답변결과					답변의견	2024년 개선계획
		예	보완 필요	아니 요	정보 없음	해당 없음		
인권 경영 현장	6 인권경영현장은 정기적으로 재검 토되고 개선된다.	직원	실무진				- 2023년 인권경영위원 회 개최 시 인권경영현 장 개정(안)의 정기적 재검토 여부에 대한 의 견 수렴 예정 - (직원 의견) 정기적으 로 재검토되고 있는지, 어떤 방식으로 개선이 이루어지고 있는지 정 보 부족	- 2022년 인권경영위원회 ‘인권경영현장’ 일부 조 항 개정 심의 및 개정 완료 - 2023년부터 연구원 홈페이지와 인트라넷에 ‘인권 경영’ 메뉴를 신설하여 인권경영현장 개정 완료사 항 지속 홍보 - 2023년도 인권경영위원회 에서 ‘인권경영현장’ 일 부 조항 보완 관련 심의 및 결과 반영 개정
구제 절차 마련	1 연구원의 활동으 로 인해 인권에 부정적인 영향을 받은 사람에 대 해 구제절차를 제공한다.	실무진	직원				- (직원 의견) 구제절차 가 실제로 어떻게 이루 어지는지에 대한 정보 또는 사례 없음.	- 2023년 인권경영위원회에 서 검토한 ‘인권침해 구 제 매뉴얼’을 원내 제공 - 인권침해 발생 시 관련 절 차를 준용하여 처리
	3 구제절차에 따른 결과를 관련 이 해관계자에게 신 속하게 제공한다.	실무진	직원				- (직원 의견) 인권침해, 갑질, 고충 등이 수시 로 전달된 이후 관련 사건 조사, 중재 등이 제 대로 이루어지는지가 더 중요할 것으로 생각됨.	

▶ 분야 6. 산업안전 보장(총무회계팀/인사팀)

항목	지표		답변결과					답변의견	2024년 개선계획
			예	보완 필요	아니 요	정보 없음	해당 없음		
사무 실 안전	1	연구원은 사무실 시설이 늘 안전하고 위생적하도록 유지한다.	실무진	직원				(직원 의견) 건물의 안정성에 대해서도 매년 확인하고, 관련사항을 전직원과 공유할 필요 있어 보임.	주무부서 팀장과 시설 담당자가 사무환경 내 위해요인이 있는지 주단위로 점검하고, 건물 관리팀과 협력해 상시 개선 중으로, 임직원 공지가 필요할 경우 내부게시판을 통해 공개

▶ 분야 11. 내부 직원 인권 보호(감사실)

항목	지표		답변결과					답변의견	2024년 개선계획
			예	보완 필요	아니 요	정보 없음	해당 없음		
폭력 및 괴롭 힘 예방	1	연구원은 나이, 성별, 직위 등 이유를 불문하고 직원에게 언어적 및 신체적 폭력을 행사하지 않는다.	실무진	직원				(직원의견) 보직자, 책임급을 중심으로 언어적 폭력에 대한 교육이 정기적으로 요구되며, 언어적 협박, 폭언이 이루어졌다고 생각되는 경우 주변 직원들의 적극적인 개입과 신고가 이루어질 수 있도록 인식 개선이 필요	- 직원 의견을 경영진 방침 및 차년도 교육 계획 수립 등 연구원 인권경영 운영에 적극 반영 - 원내 직원들의 인권에 대한 인식 개선을 위해, 자체제작 교육자료, 국가인권위원회 제공 교육자료 등 인권의식 함양을 위한 다양한 교육 기회를 마련하여 지속적으로 원내 제공 및 홍보

■ 주요사업 인권영향평가 체크리스트 종합통계표

▶ 분야 2. 연구과제 수행 관리(기획조정팀/학술정보팀/인사팀)

항목	지표		답변결과					답변의견	2024년 개선계획
			예	보완 필요	아니 요	정보 없음	해당 없음		
과제 수행 · 관리	1	연구원은 연구과제 수행과정에서 인권적 침해 요소를 사전에 방지하거나 노력하고 있다.	실무진	직원				(직원의견) 승인된 과제의 경우, 연구진의 연구계획에 대한 자율성을 보장할 필요가 있어 보임.	「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」에 따라 설립된 KIEP는 자율적인 연구수행 환경을 최

항목	지표		답변결과					답변의견	2024년 개선계획
			예	보완 필요	아니 요	정보 없음	해당 없음		
								– (직원의견) PM의 직급에 따라 연구과제 수행에 대한 지나친 제약 또는 간섭이 이루어지는 경우가 간혹 존재	대한 지향하고 있음. 그러나 동시에 「국가연구개발혁신법」을 포함한 원외·원내 관련 법령과 제규정에 근거하여 세밀한 연구관리 체계 운영의 적정성 여부를 지속적으로 강하게 점검받고 있는 공공기관이라는 점을 함께 감안할 필요가 있음. – 연구의 '기획→제안→승인→추진→평가→발간' 등 연구수행과정 전반에서 있어 국책연구기관으로 최대한 자율적인 연구환경을 구축하고 있으며, 이후 시행 예정인 '갑질설문조사'에서 전직원 조사 항목으로 해당 항목을 중복 체크할 예정

VI 인권경영헌장 개정

- 2022년 인권경영위원회 심의 의견을 반영, 인권경영헌장과 인권영향평가 체크리스트(평가지표) 간의 연계성 점검결과 평가지표와 인권경영헌장 항목 간 불일치 항목 발견
 - 인권영향평가 체크리스트(평가지표) ‘환경권 보장’ 평가 분야는 인권경영헌장에 누락 되어있음. 환경 관련 신규조항 추가 반영
- 우리 원 실정에 맞게 「인권경영헌장」 일부 문구 수정 및 보완

KIEP 인권경영헌장 개정

대외경제정책연구원 인권경영헌장

우리는 국가의 대외경제 비전과 정책 수립에 이바지하고, 대외경제정책 및 세계경제와 관련된 문제를 조사·연구·분석하는 정부출연연구기관으로서 주요 국제인권규범을 존중하고 실천하며 ‘사람 중심의 인권경영’을 지향한다.

이를 위해 우리는 모든 연구·경영활동 과정에서 인간의 존엄과 가치 향상을 위하여 「대외경제정책연구원 인권경영헌장」을 선포하고 인권경영의 정착과 확산을 위해 다음과 같이 그 실천을 다짐한다.

하나, 우리는 인권, 노동, 환경, 반부패 등의 가치를 지지하는 국제 및 국내 규범을 존중하고 지지한다.

하나, 우리는 인종, 종교, 성별, 학력, 연령, 신체적 조건, 장애, 출신지역, 정치적 견해, 가족관계 등을 이유로 차별하지 ~~않는다.~~ **을 금지하며 다양성을 존중한다.**

하나, 우리는 직원의 인권보호와 증진을 위해 결사 및 단체교섭의 자유를 보장한다.

하나, 우리는 연구윤리를 준수하고, 연구사업 및 경영활동에서 발생하는 인권침해 사례에 적절한 구체조치를 취하며, 사전 예방을 위하여 노력한다.

하나, 우리는 안전하고 건강한 근무여건 조성 및 일·가정 양립을 위하여 노력한다.

하나, 우리는 개인정보 보호와 이해관계자의 인권을 위하여 노력한다.

하나, 우리는 환경관련 법규를 준수하고, 환경보호 및 오염방지를 위하여 노력한다.

대외경제정책연구원 임직원 일동

※ 참고자료

- 유관기관 인권경영헌장 「환경관련 조항」 예시

구분	기관명	인권경영헌장 항목
환경 (환경 보호 및 오염 방지)	과학기술	우리는 국내외 환경 관련 법규를 준수하고, 환경보호와 환경재해 방지를 위해 노력한다.
	국토	우리는 국내외 환경관련 법규를 준수하고, 환경보호와 환경재해 예방을 위해 노력한다.
	산업	우리는 안전하고 건강한 근무여건을 조성하고 환경보호를 위하여 노력한다.
	에너지경제	우리는 국내외 환경관련 법규를 준수하고, 환경보호와 오염방지를 위해 노력한다.
	KDI	우리는 국가에서 정한 환경법규를 준수하고 환경보호와 오염방지를 위하여 노력한다.
	교육과정 평가원	우리는 국내외 환경 관련 법규를 준수하고, 환경보호와 환경재해 예방을 위해 노력한다.
	교통	우리는 국내외 환경관련 법규를 준수하고, 환경보호와 오염방지를 위해 노력한다.
	노동	우리는 안전하고 건강한 근무여건을 조성하고 환경보호를 위하여 노력한다.
	보건사회	우리는 안전하고 건강한 근무여건을 조성하고 환경보호를 위하여 노력한다.
	청소년정책	우리는 국내외 환경관련 법규를 준수하고, 환경보호와 오염방지를 위해 노력한다.
	행정	우리는 국내외 환경관련 법규를 준수하고, 환경보호와 오염방지를 위해 노력한다.
	형사·법무 정책	우리는 국내외 환경관련 법규를 준수하고, 환경보호와 오염방지를 위해 노력한다.
	환경	우리는 국내외 환경관련 법규를 준수하고 환경보호와 환경재해 예방을 위해 노력한다.
	육아정책	우리는 안전하고 건강한 근무여건을 조성하고 환경보호를 위하여 노력한다.

별첨1

2023년도 인권영향평가(체크리스트) 결과

〈2023년 KIEP 인권영향평가 체크리스트〉

■ 기관운영 인권영향평가 체크리스트 종합통계표

NO	이슈	담당부서 및 작성 담당자 *호칭 생략	답변결과				
			예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음
1	인권경영 체제의 구축	감사실	22	1	-	-	-
2	고용상의 비차별	인사팀	16	-	-	-	-
3	결사 및 단체교섭의 자유 보장	인사팀	2	-	-	-	-
4	강제 노동의 금지	인사팀	7	-	-	-	-
5	아동노동의 금지	인사팀	2	-	-	-	-
6	산업안전 보장	총무회계팀/인사팀	10	-	-	-	-
7	책임 있는 공급망 관리	총무회계팀	5	-	-	-	-
8	지식재산권 보호	학술정보팀	4	-	-	-	-
9	환경권 보장	총무회계팀	3	-	-	-	-
10	외부 고객 인권 보호	기획조정팀/학술정보팀/전산/홍보팀	14	-	-	-	-
11	내부 직원 인권 보호	감사실	6	-	-	-	-
합 계		-	91	1	-	-	-

※ 참고사항

- 작성 담당부서 외 노사협의회 직원 위원 2인이 체크리스트 작성에 참여
- 작성 담당부서와 직원 위원 간 상이한 답변은 각 평가 분야별 별도 정리

■ 기관운영 인권영향평가 체크리스트 세부 평가지표

▶ 분야 1. 인권경영 체제의 구축(인권경영 담당부서 : 감사실)

□ 실무부서 답변

항목	지표		답변결과					비고
			예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	
인권경영현장	1	연구원은 인권존중의 책무를 다하려고 한다는 취지의 인권경영헌장을 선언했다.	○					- 2020년에는 국가인권위원회 「인권경영 매뉴얼」을 활용하여 일반적인 인권경영헌장에 갖춰야 할 형식과 내용을 반영하였음. - 2021~23년에는 인권경영 외부교육 참여, 타 기관 인권경영 및 인권경영헌장 사례 조사 진행, 인권경영위원회 및 기관평가 등을 통해 외부전문가 의견을 수렴하여 인권경영헌장에 대한 개선사항 도출
	2	인권경영헌장은 연구원의 최고위 수준에서 표명된 것이다.	○					- 상기 개선사항 및 우리 원 특수성을 반영하여 2023년 인권경영위원회 개최 시 인권경영헌장 개정(안) 심의(안건 상정) - 우리 원 인권경영헌장은 일반적인 인권경영헌장 형식을 기반으로 타 기관 사례, 외부전문가 의견, 우리 원만의 특수성 등을 반영하여 작성되었다고 판단
	3	연구원의 인권경영헌장은 연구원 내부와 외부전문가 및 이해관계자들과의 적절한 자문을 통해 만들어졌다.	○					- 우리 원에서 중요한 인권 현안을 반영하고 우리 원 실정에 맞는 인권경영헌장 개정(안)을 지속적으로 보완하였고, 인권영향평가 체크리스트 교육 시, 내부 실무 담당자 및 노사협의회 직원 위원 일부를 대상으로 개정(안)을 공람하였으며, 2023년도 인권경영위원회 심의를 통해 내·외부위원 의견 지속 반영
	4	연구원의 인권경영헌장은 해당 연구원에서 특별히 문제될 가능성이 큰 중요한 인권 현안이 무엇인지가 표명되었다.	○					
	5	인권경영헌장은 공개적이며, 모든 직원과 이해관계자들에게 전달되었다.	○					- 2023년 우리 원 홈페이지 및 인트라넷에 '인권경영 별도 메뉴를 신설'하여 관련 정보를 지속적으로 홍보 - (직원 의견) 인권경영헌장을 전직원이 인지할 수 있도록 좀 더 적극적인 홍보가 필요

항목	지표		답변결과					비고
			예	보완 필요	아니 요	정보 없음	해당 없음	
	6	인권경영헌장은 정기적으로 재검토되고 개선된다.		○				- 2022년/2023년 매년, 인권경영위원회에서 '인권경영헌장' 일부 조항 개정 심의 및 완료 - 2023년부터 연구원 홈페이지 및 인트라넷 '인권경영' 메뉴를 신설하여 인권경영헌장 개정 완료사항 지속 홍보 중 - 2023년 인권경영위원회 개최 시 인권경영헌장 개정(안)의 정기적 재검토 여부에 대한 의견 수렴. 관련 내용은 2024년 개정심의 반영
소 계			5	1	-	-	-	
인권 영향 평가 정기 적 실시	1	연구원 인권영향평가를 정기적으로 실시했다.	○					- 2019년 인권경영규정 개정, 2020년 제1차 인권영향평가 실시 이후 매년 실시 완료(2020~2023년 실시)
	2	인권영향평가는 국내법뿐만 아니라 국제적 차원의 인권규범을 준거로 한다.	○					- 국가인권위원회 「인권경영 매뉴얼」 활용하여 국제적 차원의 인권규범도 반영
	3	인권영향평가 실행 시 연구원 내·외부의 전문가를 참여시킨다.	○					- 인권영향평가는 1, 2차 평가로 진행되며 내·외부 전문가 모두 참여 - 1차 평가는 내부 전문가 참여(실무부서 담당자, 노사협의회 직원위원 2명) - 2차 평가는 인권경영위원회 내·외부위원(전문가) 참여 (내부위원 : 연구기획부원장, 경영지원실장, 감사실장, 노사협의회직원위원 외부위원 : 교수진 2인 및 노무사 1인, 유관기관 인권경영 책임자) - 최종적으로 기관장(원장) 보고 진행
	4	인권영향평가는 정기적으로 실시한다.	○					- 인권경영규정 제28조(인권영향평가 실시)에 의거 연구원의 필요에 따라 인권영향평가를 실시하도록 규정되어 있으며, 매년 인권영향평가 실시 완료 (1차 실무부서, 2차 인권경영위원회 평가 및 최종심의)
소 계			4	-	-	-	-	
인권 경영 제도 화를	1	연구원은 인권경영을 제도화하기 위하여 필요한 조치를 이행하였다.	○					- 인권경영규정 제정(2019.7.29.), 인권영향평가 매년 실시, 인권경영위원회 운영
	2	연구원은 인권경영 문제를 다루는 전담부서를 설치한다.	○					- 인권경영규정 제16조(인권경영 담당부서)에 의거 감사실에서 인권경영 전담

항 목	지표		답변결과					비고
			예	보완 필요	아니 요	정보 없음	해당 없음	
위한 필요 조치	3	연구원은 인권준수 감시장치를 마련했다.	○					– 정기적인 인권영향평가 시행, 인권침해 피해사례 접수를 위한 다양한 창구 운영(인트라넷 건의함, 고충처리위원회, 오프라인 건의함, 인권경영위원회)을 통하여 상시적으로 인권준수 여부 감시
	4	연구원은 인권에 부정적 영향을 미치거나 그럴 가능성이 발견된 경우 즉시 필요한 조치를 취한다.	○					– 인권경영규정 제29조 제1항에 따라, 인권침해 또는 차별행위, 직장 내 괴롭힘 등을 당한 사람 또는 타인이 침해당한 사실을 알게 된 사람은 누구든지 인권경영 담당부서에 신고 가능
소 계			4	–	–	–	–	
인권 경영 성과	1	연구원은 인권경영 성과를 정량적 지표 또는 정성적 평가를 통해서 확인한다.	○					– 인권영향평가 체크리스트(평가지표) 작성 및 결과를 인권경영위원회에서 검토
	2	인권경영 성과 확인 시 내·외부 전문가와 이해관계자로부터 의견을 수렴한다.	○					– 매년 인권경영위원회 개최 시, 당해 연도 인권경영 실적(성과)을 보고하며, 인권경영위원회 위원은 내·외부 전문가로 구성되어 있음.
	3	인권경영 성과를 정기적으로 보고한다.	○					– 매년 인권경영위원회 개최 시, 당해 연도 인권경영 실적(성과) 보고
	4	인권경영 성과 보고는 공개적으로 이루어 진다.	○					– 당해년도 인권경영 추진결과보고서를 우리 원 홈페이지에 게시
	5	보고내용에 대한 검증을 거친다.	○					– (위와 동일)
소 계			5	–	–	–	–	
구제 절차 마련	1	연구원의 활동으로 인해 인권에 부정적인 영향을 받은 사람에 대해 구제절차를 제공한다.	○					– 인권경영규정 제6장 인권침해 구제에 따라, 구제절차가 제도적으로 마련 되어 있으며, 인권침해 및 갑질, 고충 등을 수시로 전달할 수 있음.
	2	구제절차는 접근과 이용이 용이하다.	○					– 인권경영규정 제6장 인권침해 구제에 따라, 구제절차가 제도적으로 마련 되어 있으며, 인권침해 및 갑질, 고충 등을 수시로 전달할 수 있음. – 인권경영 전담부서 외에도 인트라넷 건의함, 고충처리위원회, 오프라인 건의함, 인권경영위원회 등을 통하여 구제절차 접근 가능
	3	구제절차에 따른 결과를 관련 이해관계자에게 신속하게 제공한다.	○					– 인권경영규정 제12조(구제조치) 연구원은 연구(사업) 추진 과정에서 발생하는 인권침해에 대해 관계 법령에 따라 신속하고 적절한 구제 조치를 제공한다.’ 및 제30조(인권침해행위의 처리) ① 인권경영

항 목	지표		답변결과					비고
			예	보완 필요	아니 요	정보 없음	해당 없음	
								담당부서는 인권침해 행위로 신고, 접수된 사건에 대하여 즉시 조사를 하고 인권침해 여부를 확인해야 한다.'에 따라 전담부서는 구제절차를 신속하게 제공해야 할 의무가 있음.
	4	구제절차는 개별적인 문제 해결에 그치지 않고, 그에 합당한 근본적 원인을 개선하는 과정을 포함한다.	○					- 인권경영규정에 따라 인권침해 사례 발생 시 내외부위원 동수로 구성된 인권경영위원회에 상정되므로 외부위원의 참여를 통하여 더욱 공정하고 근본적인 원인 개선을 위하여 노력 중. 사인에 따라 외부 전문가 위원 추가 참여도 고려 - 내부적인 구제절차 실행 및 인권침해 피해 해결의 노력에도 불구하고 피해자가 불이익을 받을 경우 국가인권위원회에 구제 요청을 할 수 있으며, 인권경영규정 제32조에 따라 인권경영위원회 위원장(부위원장) 및 담당부서는 적극 협조를 통하여 인권침해 피해 최소화하여야 함. - (직원 의견) 가능하다면 올해 실제 구제절차를 밟은 사례가 있는지 없는지 참고사항으로 실적을 기입해주시면 좋을 것 같음.
소 계			4	-	-	-	-	
합 계			22	1	-	-	-	

□ 노사협의회 노측위원 답변결과 (* 실무부서 답변결과와 상이한 항목만 기재)

항 목	지표		답변결과					비고
			예	보완 필요	아니 요	정보 없음	해당 없음	
인권 경영 현장	6	인권경영현장은 정기적으로 재검토되고 개선된다.	직원	실무진				- (직원 의견) 정기적으로 재검토되고 있는지, 어떤 방식으로 개선이 이루어지고 있는지 정보 부족
구제 절차	1	연구원의 활동으로 인해 인권에 부정적인 영향을 받은 사람에 대해 구제절차를 제공한다.	실무진	직원				- (직원 의견) 구제절차가 실제로 어떻게 이루어지는지에 대한 정보 또는 사례 없음.

항목	지표		답변결과					비고
			예	보완 필요	아니 요	정보 없음	해당 없음	
마련	3	구제절차에 따른 결과를 관련 이해관계자에게 신속하게 제공한다.	실무진	직원				- (직원 의견) 인권침해, 갑질, 고충 등이 수시로 전달된 이후 관련 사건 조사, 중재 등이 제대로 이루어지는지가 더 중요할 것으로 생각됨.

▶ 분야 2. 고용상의 비차별(인사팀)

항목	지표		답변결과					비고
			예	보완 필요	아니 요	정보 없음	해당 없음	
고용 상 비차 별	1	연구원은 고용과 관련하여 성별, 종교, 장애, 나이, 사회적 신분, 출신지역 등을 이유로 직원을 차별하지 않는다.	○					- 채용관리지침 제4조(채용계획 및 공고) ③ 응시자의 공평한 기회 보장을 위해서 입사지원서 및 자기소개서에 성별연령출신자기족관계학교명사진 신체조건 등 인적사항에 대해 특별히 정한 경우 외에 기재를 금지하는 등 블라인드채용을 원칙으로 한다. - 채용관리지침 제5조(원서접수) ① 지원자는 원서접수 시 제출해야 할 서류들은 다음 각 호와 같으며 제출되는 서류에는 증빙이 가능한 사실만을 기재하도록 한다. 1. 응시원서 및 자기소개서(별지 1호) 2. 개인정보수집이용동의서(별지 2호) 3. 학위논문, 연구실적 목록 및 관련 증빙: 연구직에 한함 4. 연구계획서(별지1호) 및 추천서: 박사급 채용에 한함 5. 대표논문, 발표자료: 박사급 채용에 한함 ② 전 항에도 불구하고 특정분야의 연구직 또는 경력직을 채용하는 경우에는 모집분야에 따라 자격증명, 경력증명 등 공고된 자격요건·결격사유를 확인하거나 전문성 평가에 필요한 정보를 추가로 요구할 수 있다. - 채용 지원자가 고의 또는 착오로 채용전형에서 직무수행에 필요하지 않은 조건(성별, 나이, 학교명 등)을 노출할 경우 감점 처리
	2	연구원은 직원 모집·채용 시 직무의 수행에 필요하지 않은 조건을 요구하지 않는다.	○					
	3	연구원은 임금 외에 복리후생제도에서 직원을 차별하지 않는다.	○					- 직군 및 직급에 따른 제도의 차이는 있을 수 있으나, 우리 원은 비정규직을 포함하여 복리후생제도에 있어서 직원을 차별하지 않음.

항목	지표		답변결과					비고
			예	보완 필요	아니 요	정보 없음	해당 없음	
	4	연구원은 직원의 교육·배치 및 승진에서 직원을 차별하지 않는다.	○					– 직군 및 직급에 따른 제도의 차이는 있을 수 있으나, 우리 원은 비정규직을 포함하여 교육·배치 및 승진제도에 있어서 직원을 차별하지 않음.
	5	연구원은 직원의 정년, 퇴직 및 해고에서 직원을 차별하지 않는다.	○					– 인사관리규정 제32조의 1(의원면직의 제한) ① 직원이 사직원을 제출하는 경우 원장은 특별한 사유가 없는 경우 의원면직 처리하여야 한다.<신설 2013.11.12.> – 인사관리규정 제39조(정년) ①직원의 정년은 만 60세로 한다. 다만, 초청 연구원은 예외로 한다.(개정 2013.3.28)
소 계			5	–	–	–	–	
고용 상 남녀 비차 별	1	연구원은 여성 직원을 모집·채용할 때 그 직무의 수행에 필요하지 않은 용모·키·체중 등의 신체적 조건, 미혼조건 등을 요구하지 않는다.	○					– 채용관리지침 제4조(채용계획 및 공고) ③ 응시자의 공평한 기회 보장을 위해서 입사지원서 및 자기소개서에 성별연령출신자기족관계학교명사진 신체조건 등 인적사항에 대해 특별히 정한 경우 외에 기재를 금지하는 등 블라인드 채용을 원칙으로 한다. – 채용 지원자가 고의 또는 착오로 채용전형에서 직무수행에 필요하지 않은 조건(성별, 나이, 학교명 등)을 노출할 경우 감점 처리
	2	연구원은 동일한 사업 내의 동일 가치 노동에 대하여는 남녀의 차별 없이 동일한 임금을 제공한다.	○					– 우리 원은 성별에 따라 임금을 달리 적용하는 규정이 없으며, 임용시 초임 직급에 따라 동일한 연봉 기준 적용
	3	연구원은 임금 외에 복리후생제도에서 남녀를 차별하지 않는다.	○					– 우리 원은 성별에 따라 복리후생을 달리 적용하는 규정이 없으며 모든 직원에게 동일한 복리후생제도 적용
	4	연구원은 직원의 교육·배치 및 승진에서 남녀를 차별하지 않는다.	○					– 우리 원은 성별에 따라 교육·배치 및 승진 기준을 달리 적용하는 규정이 없으며 모든 직원에게 동일한 교육·배치 및 승진제도 적용
	5	연구원은 직원의 정년, 퇴직 및 해고에서 남녀를 차별하지 않는다.	○					– 인사관리규정 제32조의 1(의원면직의 제한) ① 직원이 사직원을 제출하는 경우 원장은 특별한 사유가 없는 경우 의원면직 처리하여야 한다.<신설 2013.11.12.>

항목	지표		답변결과					비고
			예	보완 필요	아니 요	정보 없음	해당 없음	
								인사관리규정 제39조(정년) ①직원의 정년은 만 60세로 한다. 다만, 초청 연구원은 예외로 한다.(개정 2013.3.28)
	6	연구원은 여성 직원의 혼인, 임신 또는 출산을 퇴직사유로 하는 근로계약을 체결하지 않는다.	○					혼인, 임신, 출산을 퇴직 사유로 하는 근로계약 체결 금지
소 계			6	-	-	-	-	
비정 규직 근로 자 비차 별	1	연구원은 비정규직 직원임을 이유로 사업장 내의 동종 또는 유사한 업무를 하는 직원에 비하여 차별적 처우를 하지 않는다.	○					우리 원은 정규직과 비정규직의 처우와 대우에서 동일
	2	연구원은 비정규직임을 이유로 회사 내에서의 업무와 관련하여 제공되는 편의에 있어서 차별을 하지 않는다.	○					"
	3	연구원은 동일한 사업 내의 동일 가치 노동에 대하여는 고용 형태에 관계없이 동일한 임금을 지급한다.	○					"
소 계			3	-	-	-	-	-
외국 인 근로 자 비차 별	1	연구원은 외국인 직원이라는 이유로 부당하게 차별하여 처우하지 않는다.	○					우리 원은 국적을 이유로 직원의 처우를 달리하는 규정을 운영하지 않음.
	2	해외에서 활동하는 기관(북경사무소, 델리사무소 등)은 현지 문화와 제도를 존중한다.	○					- 해외사무소운영규정 제5조에 따라 매월 업무활동결과를 본원에 보고하고 있고, 업무활동결과를 통해 현지 문화와 제도에 대한 해외사무소 및 주재원의 인식을 지속적으로 모니터링 - 해외사무소운영규정 제9조에 따라 근무시간 및 휴일은 현지 대한민국공관

항목	지표		답변결과					비고
			예	보완 필요	아니 요	정보 없음	해당 없음	
								의 예를 따르는 등 현지 문화와 제도를 존중하기 위하여 노력
소 계			2	-	-	-	-	
합 계			16	-	-	-	-	

▶ 분야 3. 결사 및 단체교섭의 자유 보장(인사팀)

항목	지표		답변결과					비고
			예	보완 필요	아니 요	정보 없음	해당 없음	
노동 조합 부재 시	1	연구원에 노동조합이 없는 경우 연구원은 직원들이 독립적으로 노동 관련 문제를 토론할 수 있도록 하는 대안적인 조치를 제공한다.	○					- 우리 원은 노동조합이 없어 노사협의회 개최를 통하여 노동 관련 문제를 토론했으며 분기별 1회 개최(노사협의회규정 제12조) - 노사협의회 외에도 제도개선위원회라는 회의체를 통하여 인사제도를 포함한 각종 제도 개선과 관련된 논의를 진행하며 연 1회 이상 개최
대안 적 조치	2	노동조합이 없더라도 직원들이 노동조건에 대하여 자유롭게 논의하도록 회의실 등 편의를 제공한다.	○					- 연구원 3층 311호 노사협의실
소 계			2	-	-	-	-	
합 계			2	-	-	-	-	

▶ 분야 4. 강제 노동의 금지(인사팀)

항목	지표		답변결과					비고
			예	보완 필요	아니 요	정보 없음	해당 없음	
강제 노동 금지	1	연구원은 모든 종류의 강제노동을 금지하고 있다.	○					- 복무규정 제13조(근무시간) ① 직원의 근무시간은 공휴제시간을 제외하고 1주간 40시간을 초과할 수 없다. <개정 2017.06.12.> - 매월 직원 근로시간 현황을 모니터링하고 있으며, 대상 직원중 주52시간을 초과하여 근로하는 직원은 없음. (월 정산 기준)
	2	연구원은 공정하고 투명한 고용 계약을 위해 노력하며, 직원이 이를 이해할 수 있도록 배려한다.	○					- 표준근로계약서를 준용하여 신규직원의 임용 계약을 체결하고 있음 - 근로기준법 준수 및 고용 안정성 제고를 위하여 정규직 및 무기계약직 직원 대상 고용 계약제 폐지(2022.10.11. 개정)

항목	지표		답변결과					비고
			예	보완 필요	아니 요	정보 없음	해당 없음	
	3	연구원은 직원의 행동을 제약할 목적으로 각종 신분증·여행증명서 등의 제출을 요구하지 않는다.	○					– 채용 시 관련 서류 이외에 행동을 제약할 만한 어떠한 서류도 제출받지 않음.
	4	연구원은 직원이 원하지 않는 의무적 초과 노동을 실시하지 않는다.	○					– 복무규정 제13조(근무시간) ①직원의 근무시간은 공휴계시간을 제외하고 1주간 40시간을 초과할 수 없다. <개정 2017.06.12>
	5	직원은 근무시간 이후 원하는 경우 언제든지 작업장을 떠날 수 있다.	○					– 복무규정 제13조(근무시간) ①직원의 근무시간은 공휴계시간을 제외하고 1주간 40시간을 초과할 수 없다. <개정 2017.06.12.>
	6	직원은 누구나 합리적인 수준의 사전통지 이후에 회사를 그만둘 수 있다.	○					– 임용계약서상 ‘직원이 퇴직을 할 경우에는 30일 이전에 해당 실태장 및 인사부서에 통보 후 사직원을 제출하여 원활한 업무인수인계 절차에 임해야 한다.’ – 상기 임용계약사항에도 불구하고 직원 사정상 30일 이전에 퇴직 통보가 어려울 경우에는 필요한 퇴직 절차가 완료되는 조건 하에서 퇴직일자를 조정하여 퇴직 처리 진행
소 계			6	–	–	–	–	
해외 사무 소 강제 노동 예방	1	연구원은 해외사무소에서 강제노동이 일어나지 않도록 별도의 조치를 취한다.	○					– 해외사무소운영규정 제5조에 따라 해외사무소의 활동을 모니터링함. – 해외사무소운영규정 제5조(업무활동보고) 사무소장은 다음 각 호의 사항을 원장에게 보고하여야 한다. 1. 월별 업무활동결과 보고 : 연구조정실을 거쳐 다음달 15일까지 <개정 1999.8.10., 2014.01.20, 2018.04.05> 2. 분기별 전도금정산내역서 : 연구조정실을 거쳐 다음달 15일까지 <개정 1999.8.10., 2018.04.05.>
소 계			1					
합 계			7	–	–	–	–	

▶ 분야 5. 아동노동의 금지(인사팀)

항목	지표		답변결과					비고
			예	보완 필요	아니 요	정보 없음	해당 없음	
연소 자 고용 금지	1	연구원은 교육프로그램을 병행하여 고용이 금지된 연소자를 고용하는 일이 없다.	○					- 우리 원은 근로기준법을 준수하고 있어 동법 제64조(15세 미만인 사람(중 학교에 대학 중인 18세 미만인 사람을 포함)을 근로자로 사용하지 못한다)에 의거 15세 미만 근로자를 고용했던 사실이 없음.
	2	연구원은 서류를 통해 채용 모집 지원자의 나이를 확인한 후 고용하며, 신분 위조를 방지하기 위해 신분증명서의 확실성을 검토한다.	○					- 인사관리규정 제4조(임용의 원칙) 직원의 임용은 시험성적, 연구실적, 근무성적, 특수자격(면허 등)과 기타 능력의 실증에 의하여 행한다. - 인사관리규정 제10조(구비서류) 직원으로 임용될 자는 임용되기 전에 자격을 증명할 수 있는 제반 서류를 연구원이 정하는 바에 따라 제출하여야 한다.
소 계			2	-	-	-	-	
합 계			2	-	-	-	-	

▶ 분야 6. 산업안전 보장(총무회계팀/인사팀)

항목	지표		답변결과					비고
			예	보완 필요	아니 요	정보 없음	해당 없음	
사무 실 안전	1	연구원은 사무실 시설이 늘 안전하고 위생적하도록 유지한다.	○					- 감염병 예방법 시행령 제24조의 11 및 동법 시행규칙 36조 규정에 따라 매 월 1회 정기소독 실시
	2	연구원은 비상탈출구가 장애물로 막혀 있지 않으며, 항시 이용 가능하도록 관리되고 있다.	○					- 안전점검 및 소방·방재 체크리스트에 따라 점검을 실시하고 조치 중
	3	연구원 내의 환기와 실내 온도, 조명, 음용수, 세면대, 의자, 화장실 등이 적절하게 관리되고 있다.	○					- 미화요원들이 상시적으로 작업장 모니터링 실시 - 공공기관 에너지이용합리화 추진에 관한 규정에 의거 공공기관 에너지 절감 5대 실천 강령 준수
	4	연구원은 사무실 시설이 늘 안전하고 위생적으로 유지되도록 모니터링하는 절차를 가지고 있다.	○					- 미화 및 보안요원들이 상시적으로 작업장 모니터링 실시 - 매년 위험성평가 보고서를 작성하여 안전 취약 부분에 대해 상시 점검하고, 이후 집중 관찰 및 문제점 개선
소 계			4	-	-	-	-	

항목	지표		답변결과					비고
			예	보완 필요	아니 요	정보 없음	해당 없음	
임산부 및 장애인 등 보호	1	임산부, 장애인 기타 취약 직원에 대한 별도의 안전 및 위생조치가 실시되고 있다.	○					- 휴게공간을 별도로 마련하여 운영(1층 남직원 휴게실, 3층 여직원 휴게실)
	2	임신한 직원의 요청이 있는 경우, 해당 직원의 근무 공간을 개선하기 위한 적절한 조치를 취한다.	○					- 신청 사례는 없으나 임신한 직원을 보호하기 위하여 임신한 직원의 요청이 있는 경우, 근무 공간(자리) 및 주변 환경을 개선하기 위한 조치를 취할 수 있음.
	3	장애인들이 연구원 내에서 이동하는데 어려움이 없도록 조치하고 있다.	○					- 연구원 청사는 임차 건물로 건물의 구조 변경은 건물주인 한국자산관리공사(KAMCO)에서 수행함에 따라 필요한 부분에 대해서는 공식적으로 요청하거나 공동운영협의를 통해 전달하고 있음.
소 계			3	-	-	-	-	
필수 장비 제공 및 교육 실시 등	1	연구원은 직원들이 직무수행에 필수적인 안전관리 및 보건에 관한 장비를 갖추고 있다.	○					- 비접촉 체온계 추가 구매 및 손 세정제 등 보건 장비 상시 구비 - 백신접종 근로자 보호를 위한 상비약품 구매 및 비치 - 1층에 자동제세동기 상시 배치
	2	사무실의 위생과 안전에 대한 정기적인 교육이 관련 전문가에 의해서 이루어진다.	○					- 안전관리 담당자 외부 교육 위탁
	3	연구원은 직원의 건강을 보호·유지하기 위하여 직원에 대한 건강진단을 실시한다.	○					- 매년 전 직원 건강 검진 실시
소 계			3	-	-	-	-	
합 계			10	-	-	-	-	

□ 노사협의회 노측위원 답변결과 (* 실무부서 답변결과와 상이한 항목만 기재)

항목	지표		답변결과					비고
			예	보완 필요	아니 요	정보 없음	해당 없음	
사무실 안전	1	연구원은 사무실 시설이 늘 안전하고 위생 적이도록 유지한다.	실무진	직원				- (직원 의견) 건물의 안정성에 대해서도 매년 확인하고, 관련사항을 전직원 과 공유할 필요 있어 보임.

▶ 분야 7. 책임 있는 공급망 관리(총무회계팀)

항목	지표		답변결과					비고
			예	보완 필요	아니 요	정보 없음	해당 없음	
협력 기관 등의 인권 침해 예방	1	연구원은 공급업자, 하청업자 등 주요 협력 기관의 인권보호에 대한 의무이행을 요구한다.	○					- 계약체결 시 계약상대자에게 인권보호 · 고용안정 · 노동환경 등의 권리보호와 인권증진에 대한 내용을 담은 인권경영 이행서약서 징구
	2	연구원은 모든 계약에 공급업자와 다른 동업자들이 모든 업무영역에서 인권을 존중해 줄 것을 기대한다는 내용을 포함시킨다.	○					
	3	연구원은 협력기관과 계약 시 인권보호 · 존중에 관한 내용을 서면으로 요구한다.	○					
	소 계		3	-	-	-	-	
모니터링 실시	1	연구원은 협력기관의 치명적인 인권침해 사실이 드러날 경우, 관계의 단절을 고려한다.	○					- 임직원 행동강령 제17조 청렴한 계약의 체결 및 이행 의무를 준수하고 모든 계약체결 시 공정하고 투명하게 처리되도록 노력
	소 계		1					

항목	지표		답변결과					비고
			예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	
보안 담당 직원에 의한 인권 침해 방지	1	연구원은 보안 사무를 외주하는 경우, 인권보호준칙이 준수되는지 지속적으로 모니터링 한다.	○					보안 관련 담당 부서장(캠프 시설관리 소속)과 수시로 소통하며, 보안 사무로 인한 인권침해가 일어나지 않도록 유기적 협력관계 유지
소 계			1	-	-	-	-	
합 계			5	-	-	-	-	

▶ 분야 8. 지식재산권 보호(학술정보팀)

항목	지표		답변결과					비고
			예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	
지식 재산 권 보호	1	연구원은 업무상 지식재산권의 취득과 행시에 있어 제3자의 정당한 권리를 침해하지 않는다.	○					지식재산 보호 및 관리규정 제4조 ②에 의거하여 관리되고 있음.
	2	연구원은 타인의 지식을 이용할 때 그것이 지식재산권에 의해서 보호되는 대상이 아닌지 사전에 조사한다.	○					지식재산 보호 및 관리규정 제5, 제6조에 의거하여 관리하고 있음.
	3	연구원은 저작권이나 지식재산의 소유권을 확인할 때는 관습적으로 보호되는 지식재산권인지를 검토한다.	○					지식재산 보호 및 관리규정 제4조 ④에 의거하여 관리되고 있음.

항목	지표		답변결과					비고
			예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	
	4	모든 지식재산권의 소유자와 협상할 때는 설명을 한 후 동의를 얻으며, 필요한 경우 적절한 보상을 제공한다.	○					- 지식재산 보호 및 관리규정 제8조에 의거하여 관리되고 있음.
소 계			4	-	-	-	-	
합 계			4	-	-	-	-	

▶ 분야 9. 환경권 보장(총무회계팀)

항목	지표		답변결과					비고
			예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	
환경 정보 의 공개	1	연구원은 환경과 관련한 정보를 일반 대중과 직원에게 제공한다.	○					- 환경정보공개시스템, 국가온실가스 종합관리시스템, 공공기관 에너지 이용 합리화 관리시스템 등을 통해 환경정보 작성 및 공개
	2	환경정보는 정기적으로 공개하며, 환경 사고가 났거나 이해관계자의 요구가 있는 경우는 가급적 신속하게 관련 정보를 공개 또는 제공한다.	○					
소 계			2	-	-	-	-	
환경 문제 에 대한	1	환경문제에 대해서 예방적 접근의 원칙을 견지한다.	○					- 우리 원은 인권경영규정(19.07.29.)을 제정하여 환경 관련 법규를 준수하고, 환경훼손을 최소화하기 위한 자구적 노력을 다하고 있음. - ESG 경영 T/F를 구성하여 친환경 경영 문화 정착을 위해 노력하고 있음.(원내 사용 개인 텀블러 지급, 텀블러 세척기 시범운영, 일회

항목	지표		답변결과					비고
			예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	
예방적 접근의 원칙								용 종이컵 구매 지양, 친환경 복사지 100% 사용 등)
소 계			1	-	-	-	-	
합 계			3	-	-	-	-	

▶ 분야 10. 외부 고객 인권 보호(기획조정팀/학술정보팀/전산팀/홍보팀)

항목	지표		답변결과					비고
			예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	
고객 보호를 위한 법령 준수	1	연구원은 연구조사의 오류로 인해 국민의 경제적·사회적 피해를 입지 않도록 하기 위해, 연구조사를 수행함에 있어서 법령의 기준에 따라 필요한 주의를 기울이고 있다.	○					- 보고서 품질 제고를 위한 '연구윤리 매뉴얼' 및 '원고작성지침' 을 제공 및 배포 - 연구조사의 오류가 발생하지 않도록 연구를 수행하는 동안 연구심의회를 통해 내외부 전문가의 의견 청취 - 연구주제와 관련된 전문가 정밀 검독을 통해 연구조사의 오류를 점검하는 절차 운영
	2	연구원은 연구조사를 수행함에 있어 결과물 또는 표시 등에 결함이 발생하지 않도록 사전 평가를 실시한다.	○					- 보고서 출판 전 내외부 평가위원의 익명 평가를 통해 연구조사 결과의 오류 등을 체크
	3	연구원은 연구조사에 관한 공시·홍보를 할 때 국민을 속이거나 고객으로 하여금 잘못 알게 하는 부당한 표시·게재를 하지 않는다.	○					- 연구윤리 및 집필/편집 자체점검표의 '집필/편집 점검내용' 을 통해 점검하고 있음.

항목	지표		답변결과					비고
			예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	
	4	연구원은 제공하는 연구조사와 서비스의 가격, 특성 등을 포함하여 합리적 소비에 필요한 중요한 정보를 제공한다.	○					- 출판물발간배포규정 제9조에 의거하여 관리하고 있음.
	5	연구조사 및 서비스에 대한 정보는 이해하기 쉬운 콘텐츠로 제공하며, 해외 고객을 위한 영문화된 정보를 제공한다.	○					- 카드뉴스, 인포그래픽, 영상 등 이해하기 쉬운 뉴미디어콘텐츠를 제작하여 홈페이지 및 SNS를 통해 제공 - 영문 홈페이지를 운영하고, KIEP 오피니언, WEB 등의 영문 자료 제공
소 계			5	-	-	-	-	
자료 오류 시 조치	1	연구원은 연구조사의 오류로 인하여 고객에게 피해가 발생한 경우 고객들에게 연구조사의 오류를 알리고 해당 결과물을 조속히 바로 잡는다.	○					- 연구결과물에 오류가 있을 경우 수정된 파일을 신속히 홈페이지에 재등재하고 있음.
	2	연구조사 결과가 공표된 이후 연구조사의 결함이 발견되면 이를 고객에게 알린다.	○					- 연구결과물에 결함이 발견될 경우 고객에게 수정된 정정내용을 공지하고 있음.
	3	연구조사의 오류로 인하여 고객이 손실을 당한 경우에 그 손실을 보상한다.	○					- 연구 결과의 내용에 오류가 있을 경우 고객에게 수정된 보고서를 재발송하고 있음.
소 계			3	-	-	-	-	
고객 사생활 보호	1	연구원은 고객의 사생활을 존중하고, 연구원이 수집, 저장하는 개인정보의 보안을 위해 필요한 조치를 취한다.	○					- 연구원은 고객의 개인정보 수집 시 개인정보제공 및 이용동의서를 통해 동의 여부를 확인하고 있음. - 윤리강령 제3장 「고객에 대한 윤리」 제15조(고객의 이익 보호)에 의거하여 고객정보를 보호하고 있음.
	2	고객정보의 수집 및 관리지침이 마련되었으며, 공개되어 있다.	○					- 개인정보 처리방침이 우리 원 홈페이지에 공개되어 있음.
	3	고객정보의 수집 및 관리 책임자가 지정되어 있고, 책임자의 이름이 공개되어 있다.	○					- 개인정보보호 책임자를 지정하고 있으며 이를 우리 원 홈페이지에 공개

항목	지표		답변결과					비고
			예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	
	4	고객 정보를 수집할 때에는 그 사실을 고객에게 알리며, 자발적 동의를 구한다.	○					- 개인정보보호법에 의거하여 동의 여부 확인
	5	고객 정보는 고객이 동의한 목적 이외의 용도로 사용하지 않는다.	○					- 개인정보 수집 목적을 제공하고 목적 외 개인정보를 사용하지 않음.
	6	고객의 개인정보가 외부로 유출되지 않도록 보안에 특별한 주의를 기울인다.	○					- PC개인정보보호솔루션을 통해 PC 내 개인정보 현황 검사 및 관리 - 연구원은 원칙적으로 정보 주체의 개인정보를 개인정보 처리목적에 명시한 범위 내에서 처리하며, 정보 주체의 사전 동의 없이는 본래의 목적 범위를 초과하여 처리하거나 제3자에게 제공하지 않음.
소 계			6	-	-	-	-	
합 계			14	-	-	-	-	

▶ 분야 11. 내부 직원 인권 보호(감사실)

□ 실무부서 답변

항목	지표		답변결과					비고
			예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	
폭력 및 괴롭 힘 예방	1	연구원은 나이, 성별, 직위 등 이유를 불문하고 직원에게 언어적 및 신체적 폭력을 행사하지 않는다.	○					- 인권경영규정 제10조의2(금지되는 직장 내 괴롭힘 행위) 연구원에서 금지되는 구체적인 직장 내 괴롭힘 행위는 다음 각 호와 같다. 1. 신체에 대하여 폭행하거나 협박하는 행위 2. 지속 반복적인 욕설이나 폭언
	2	직장 내 괴롭힘 및 성희롱·성폭력 등 내부 직원 인권피해에 대한 구제절차가 마련되어 있다.	○					- 성희롱·성폭력예방지침에 따라 성희롱·성폭력 사안 처리는 고충심의위원회 소집을 통하여 구제절차가 시행 - 성희롱·성폭력예방지침에 구제절차, 재발방지조치 등이 명문화되어 있음.
	3	연구원은 내부 직원 인권피해에 대한 구제절차 이행 시 외부 전문가를 참여하게 한다.	○					- 인권경영위원회(구제절차 이행)에는 외부위원 3명을 반드시 포함하도록 함.

항목	지표		답변결과					비고
			예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	
		다.						- 인권경영규정 제21조(구성) ③ 인권경영 관련 분야 지식과 전문성을 갖춘 3인을 반드시 외부위원으로 포함한다.
	4	연구원은 직장 내 괴롭힘 및 성희롱·성폭력 등 내부 직원 인권침해 예방을 위한 교육을 실시한다.	○					- 인권경영규정 제18조의2(직장 내 괴롭힘 예방교육)에 따라 예방교육을 1년에 1회 이상 실시하여야 함. - 성희롱·성폭력예방지침 제6조(예방교육)에 따라 매년 각 1시간 이상의 예방교육을 실시하여야 함. - 실제로 내부 직원 인권침해 예방을 위하여 매년 1회 이상의 예방교육 실시중
소 계			4	-	-	-	-	
모성 보호	1	연구원은 여성 직원의 모성보호를 위한 휴게시설을 제공한다.	○					- 3층 여직원 휴게실 운영
및 일 가정 양립	2	연구원은 모성보호 및 일·가정 양립을 위한 다양한 형태의 제도(태아검진휴가, 임신기 단축근로, 육아휴직, 육아기 단축근로, 자녀돌봄휴가 등)를 운영한다.	○					- 태아검진휴가, 임신기 단축근로, 육아휴직, 육아기 단축근로, 자녀돌봄휴가, 난임휴직 등 모성보호 및 일·가정 양립을 위한 다양한 형태의 제도를 규정화하고 있음
소 계			2	-	-	-	-	
합 계			6	-	-	-	-	

□ 노사협의회 직원 위원 답변결과 (* 실무부서 답변결과와 상이한 항목만 기재)

항목	지표		답변결과					비고
			예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	
폭력 및 괴롭 힘 예방	1	연구원은 나이, 성별, 직위 등 이유를 불문하고 직원에게 언어적 및 신체적 폭력을 행사하지 않는다.	실무진	직원				- (직원의견) 보직자, 책임급을 중심으로 언어적 폭력에 대한 교육이 정기적으로 요구되며, 언어적 협박, 폭언이 이루어졌다고 생각되는 경우 주변 직원들의 적극적인 개입과 신고가 이루어질 수 있도록 인식 개선이 필요

■ 주요사업 인권영향평가 체크리스트 종합통계표

	이슈	담당부서 및 작성 담당자 *호칭 생략	답변결과				
			예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음
1	연구과제 선정 및 연구결과 활용	기획조정팀	7	-	-	-	-
2	연구과제 수행 · 관리	기획조정팀/학술정보팀/인사팀	7	-	-	-	-
3	위탁과제 선정 및 관리	기획조정팀/예산팀/홍보팀	16	-	-	-	-
합 계		-	30	-	-	-	-

※ 참고사항

- 작성 담당부서 외 노사협의회 직원 위원 2인이 체크리스트 작성에 참여
- 작성 담당부서와 직원 위원 간 상이한 답변은 각 평가 분야별 별도 정리

■ 주요사업 인권영향평가 체크리스트

▶ 분야 1. 연구과제 선정 및 연구결과 활용(기획조정팀)

항목	지표		답변결과					비고
			예	보완 필요	아니 요	정보 없음	해당 없음	
과제 선정	1	연구원의 연구과제 선정과정은 차별의 요소 없이 객관적이고 투명하게 시행된다.	○					- 연구사업운영규정 제2장 연구사업의 발굴 및 선정에 의거하여 과제선정 - 기본연구과제는 내외부 과제선정위원회 절차 이외 과제는 외부 선정위원의 서면심의, 연구조정평가위원회 절차를 통해 선정
	2	연구원의 연구과제 선정 시 참여 연구진의 업무 기중도와 분산을 고려하고 있다.	○					- 연구사업운영규정 제3장 연구사업의 배분에 의거하여 과제선정 - 제6조(과제배분기준)에 따라 연구자 개인별 업무량 상한선 기준 제시

항목	지표		답변결과					비고
			예	보완 필요	아니 요	정보 없음	해당 없음	
	3	연구원은 연구과제 선정에서 원내외의 의견 수렴 과정을 거친다.	○					– 연구사업운영규정에 의거하여 수요조사 실시, 정책연구(실무)협의회, 원내외 과제선정위원회, 연구자문위원회 개최
	4	연구원의 연구과제 선정에서 국가, 지역 발전에 공헌하는 요소가 고려된다.	○					– 연구사업운영규정 제2장 제9조(과제발굴원칙) 및 제10조(연구사업의 선정)에 의거하여 선정 – 과제 선정 시 정책적 기대효과, 국정과제와의 연관성을 검토
결과 활용	1	연구 결과 출판 및 활용 전 인권침해 등의 요소를 점검하고 있다.	○					– 인권경영규정에 의거 이해관계자의 인권과 개인정보를 보호
	2	연구 결과 활용에 있어 법, 제도, 지침 등을 준수하고 있다.	○					– 연구결과의 활용은 출판물발간 및 배포규정에 의거하여 활용 – 보안업무내규, 보안등급에 따라 연구 결과 관리
	3	연구 결과를 국민의 눈높이에 맞춰 알기 쉽게 정리하여 공개하고 있다.<홍보팀>	○					– 연구 결과는 Facebook 등 SNS를 통해 홍보하고 있으며, 알기 쉽게 이해할 수 있도록 영상 보고서, 만화로 보는 세계경제 등의 콘텐츠를 제작하고 있음.
합 계			7	–	–	–	–	

▶ 분야 2. 연구과제 수행·관리(기획조정팀/학술정보팀/인사팀)

항목	지표		답변결과					비고
			예	보완 필요	아니 요	정보 없음	해당 없음	
과제 수행 · 관리	1	연구원은 연구과제 수행과정에서 인권적 침해 요소를 사전에 방지하거나 노력하고 있다.	○					– 과도한 연구 수행 방지, 공정한 과제추진 및 참여를 위해 과제배분위원회 및 연구조정평가위원회에서 심의
	2	연구원은 연구를 수행하는 과정에서 특정인의 개인정보를 수집하고 적정하게 관리된다.	○					– 개인정보보호법 등 관련 법령에 의거하여 개인정보 수집·이용 동의서 요청 및 관리

항목	지표		답변결과					비고
			예	보완 필요	아니 요	정보 없음	해당 없음	
	3	연구자의 표절에 대한 연구윤리규정 준수를 점검하고 있다.	○					- 연구윤리규정 및 EAER 연구윤리규정, 저자 표기 기준에 의거하여 연구윤리 준수 점검 - 출판단계에서 카피킬러 점검, 내외부 전문인력을 통한 연구윤리 정밀 검독 실시
	4	외부와 공동연구 수행 시 외부 연구진에 연구결과와 방법 등을 강요하지 않는다.	○					- 외부와 공동연구 수행 시 연구사업 운영규정 제8장 위탁연구사업에 의거, 연구 착수 전 위탁연구 계획서를 통해 연구범위, 연구목차, 연구방법 등을 사전 협의 - 연구 수행 과정에서 연구심의회를 통해 원내외 심의위원이 계획/중간/결과에 대해 심의
	5	연구과제 성과 평가는 공정하고 객관적인 기준에 따라 관리되고 있다.	○					- 연구사업운영규정에 의거하여 공정하고 객관적인 기준에 따라 익명평가 실시
	6	연구과제 성과 평가에 따라 참여 연구진에게 배분되는 보상체계를 구축하고 있다.	○					- 연구사업 운영규정의 고과평정지침에 의거하여 고과점수를 산출하고 연구조정평가위원회 심의를 통해 참여 연구진에게 배분 - 연구사업 운영규정 제26조(평가결과와 활용 및 이익제기)에 의거하여 배분 결과에 대한 이익신청 가능
	7	연구과제에서 일용직 직원(인턴)을 고용하는 경우, 업무 범위 명시와 합당한 보상을 지급한다.	○					- 인턴 채용 시 채용공고 상에 업무 내용을 명시하고 있으며 경제인문사회연구회의 지침에 의거 책정된 급여를 지급하고 있음.
합 계			7	-	-	-	-	

□ 노사협의회 직원 위원 답변결과 (* 실무부서 답변결과와 상이한 항목만 기재)

항목	지표		답변결과					비고
			예	보완 필요	아니 요	정보 없음	해당 없음	
과제 수행 · 관리	1	연구원은 연구과제 수행과정에서 인권적 침해 요소를 사전에 방지하거나 노력하고 있다.	실무진	직원				- (직원의견) 승인된 과제의 경우, 연구진의 연구계획에 대한 자율성을 보장할 필요가 있어 보임. - (직원의견) PM의 직급에 따라 연구과제 수행에 대한 지나친 제약 또는 간섭이 이루어지는 경우가 간혹 존재

▶ 분야 3. 위탁과제 선정 및 관리(기획조정팀/예산팀/홍보팀)

항목	지표		답변결과					비고
			예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	
기획	1	연구원은 연구기획 과정에서 다양한 이해관계자의 의견 청취를 위하여 이해관계자 참여 채널을 구축하고 운영한다.	○					– 연구사업운영규정에 의거하여 수요조사 실시, 정책연구(실무)협의회, 외부 선정위원회 운영
	2	연구원은 연구과제 기획 시 정책에 실질적인 도움을 줄 수 있는 주제를 연구과제로 기획한다.	○					– 과제 기획과정에서 정책연구(실무)협의회를 개최하고, 외부 수요조사, 공모, 외부 선정위원 서면심의 등의 과정을 통해 정책 활용도 심의
	3	연구원은 위탁과제 용역금액 산정 시 공정하고 객관적인 근거를 토대로 산정한다.	○					– 위탁연구용역비 산정 및 평가 등에 관한 지침에 의거하여 위탁연구용역비 산정
소 계			3	–	–	–	–	
수행기관(수행자) 선정	1	연구원은 경쟁입찰을 통한 위탁과제 수행기관(수행자) 선정 시 평가위원 구성은 관련 분야의 학식과 경험이 풍부한 인사로 구성한다.	○					– 조달청의 예규에 맞게 전문 분야의 외부 전문가를 외부위원으로 선정하고 있음.
	2	연구원은 경쟁입찰을 통한 위탁과제 수행기관(수행자) 선정과정을 공정하고 객관적이며 투명하게 실시한다.	○					– 연구조정평가위원회에서 위탁과제의 입찰 여부 승인→ 원내 및 원외 평가위원 결과를 바탕으로 업체 선정(기술평가회의)→ 연구조정평가위원회에서 최종 결과 검토→조달청에 통보
	3	연구원은 경쟁입찰을 통한 위탁과제 수행기관(수행자) 선정 시 수행기관(수행자)의 입찰 참가 제한 요건을 공정하게 제시하고 공개한다.	○					– 5천만 원 이상의 계약은 조달청에 제안요청서를 제출하고 조달청을 통해 경쟁입찰을 진행함. – 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제3장 준수
계			3	–	–	–	–	

항목	지표		답변결과					비고
			예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	
행정	1	연구원은 위탁과제 수행기관(수행자)과 계약시 계약조건을 공정하게 제시하고 계약문구 협의를 통해 계약을 체결한다.	○					- 나라장터를 통해 진행되며, 연구용역표준계약서를 첨부(연구사업운영규정 서식15) - 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 준수
	2	연구원은 위탁과제 수행기관(수행자) 선정 시 수행기관(수행자)으로부터 위탁과제 수행 과정에서 인권침해가 발생하지 않도록 유의하고 인권보호 및 존중에 관한 내용을 고지하고 서약서를 징구한다.	○					- 인권보호 서약서 징구
	3	연구원은 위탁과제 수행기관(수행자)과 계약이 체결된 이후에 특별한 사유 없이 착수금 지급을 지연하지 않는다.	○					- 수행기관의 착수금 청구 후 5일 이내 지체없이 지급 - 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제5장 계약의 체결 및 이행 제58조 대가의 지급
	4	연구원은 위탁과제 수행기관(수행자)의 연구보고서를 수신한 이후에는 신속하게 검수를 실시하고 검수가 완료된 이후에는 지체없이 잔금을 지급한다.	○					- 수행기관의 잔금 청구 시 정산 원료와 함께 지체없이 잔금을 지급 - 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제5장 계약의 체결 및 이행 제58조 대가의 지급
소계			4	-	-	-	-	
위탁 과제 관리	1	연구원은 위탁과제 수행기관(수행자)을 통한 실태조사 수행 시 수행기관(수행자)의 개인정보 유출 방지 조치에 대하여 점검하고 관리 감독한다.	○					- 위탁과제 수행기관(수행자)의 개인정보는 모두 삭제 요청
	2	연구원은 위탁과제 최종보고서의 검수 및 심의 과정을 공정하고 객관적이며 투명하게 실시한다.	○					- 연구사업운영규정 제5장 연구사업의 평가에 의거하여 최종보고서 익명평가 실시
	3	연구원은 위탁과제 수행기관(수행자)이 위탁과제 수행과정에서 인권침해로 인한 부적절한 행위가 발생하면 향후 기관 사	○					- 연구사업운영규정 제8장 위탁연구사업에 의거하여 위탁연구사업을 운영하고 있으며, 연구용역계약조건 및 연구조정평가위원회 심의를 통해 참여 제한 또는 위탁사업비 환수 등의 제재 가능

항목	지표		답변결과					비고
			예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	
		업의 참여 제한 또는 위탁사업비 환수 등의 제재 조치를 취한다.						
	4	연구원은 위탁고제 수행기관(수행자)이 위탁고제 검수 및 심의 결과에 대하여 이의가 없는 경우 이를 확인하고 처리한다.	○					– 연구사업운영규정 제5장 연구사업의 제2조(평가결과의 활용 및 이의제기)에 의거하여 처리
소계			4	–	–	–	–	
사후 관리	1	연구원은 연구 결과를 투명하게 공개하고 있으며 고객이 접근하기 쉽도록 온·오프라인의 다양한 수단을 통해 제공한다.	○					– 연구 결과는 도출 즉시 홈페이지 공개하고 있으며, 연구보고서는 연구주제와 관련된 정책고객에게 배포하고 있음. – 홈페이지 외에도 SNS를 다양하게 활용하고, 인포카드 등을 통해 오프라인 제공도 다양화
	2	연구원은 연구결과 활용을 촉진하기 위하여 세미나, 컨퍼런스 등의 다양한 활동을 진행한다.	○					– 대표중점연구과제는 세미나 개최를 하고 있으며 세미나 개최에 대한 고과 점수를 부여하여 세미나, 컨퍼런스 등의 개최를 활성화하고 있으며, 일반 국민 접근성 제고를 위하여 유튜브 생중계 도입
소 계			2	–	–	–	–	
합 계			16	–	–	–	–	

별첨 2

대외경제정책연구원 인권경영헌장 개정

대외경제정책연구원 인권경영헌장

우리는 국가의 대외경제 비전과 정책 수립에 이바지하고, 대외경제정책 및 세계경제와 관련된 문제를 조사·연구·분석하는 정부출연연구기관으로서 주요 국제인권규범을 존중하고 실천하며 ‘사람 중심의 인권경영’을 지향한다.

이를 위해 우리는 모든 연구·경영활동 과정에서 인간의 존엄과 가치 향상을 위하여 「대외경제정책연구원 인권경영헌장」을 선포하고 인권경영의 정착과 확산을 위해 다음과 같이 그 실천을 다짐한다.

하나, 우리는 인권, 노동, 환경, 반부패 등의 가치를 지지하는 국제 및 국내 규범을 존중하고 지지한다.

하나, 우리는 인종, 종교, 성별, 학력, 연령, 신체적 조건, 장애, 출신지역, 정치적 견해, 가족관계 등을 이유로 차별을 금지하며 다양성을 존중한다.

하나, 우리는 직원의 인권보호와 증진을 위해 결사 및 단체교섭의 자유를 보장한다.

하나, 우리는 연구윤리를 준수하고, 연구사업 및 경영활동에서 발생하는 인권침해 사례에 적절한 구체조치를 취하며, 사전 예방을 위하여 노력한다.

하나, 우리는 안전하고 건강한 근무여건 조성 및 일·가정 양립을 위하여 노력한다.

하나, 우리는 개인정보 보호와 이해관계자의 인권을 위하여 노력한다.

하나, 우리는 환경관련 법규를 준수하고, 환경보호 및 오염방지를 위하여 노력한다.

대외경제정책연구원 임직원 일동