

2020년도 인권경영 이행계획

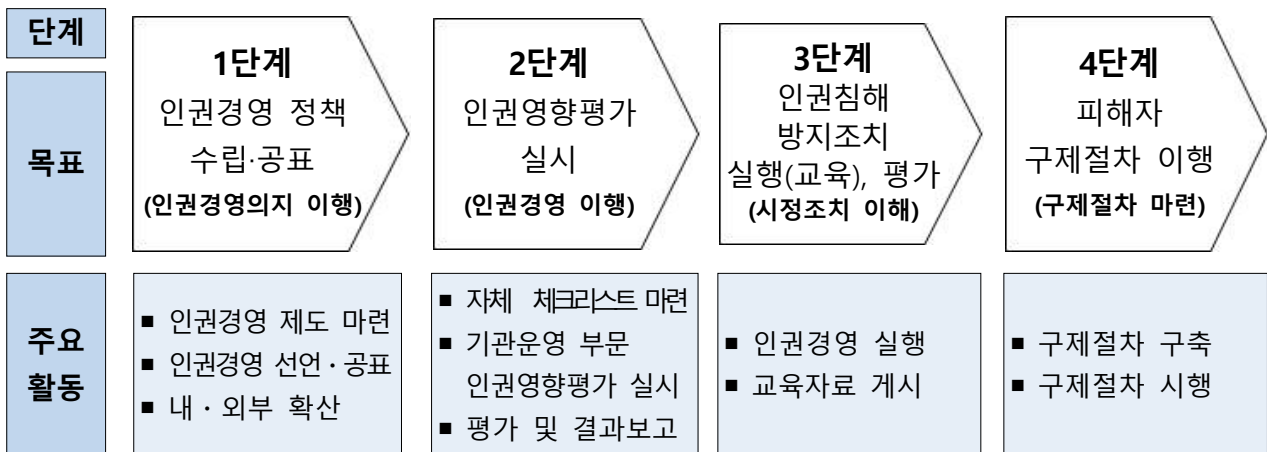
<2020.7.6.(월), 기획예산팀>

I 추진개요

□ 인권경영 추진배경

- 인권 보호에 대한 사회적인 요구 증가
 - 최근 갑질논란 등 인권 이슈에 대한 사회적인 관심이 높아지고, 지속적인 인권 보호 및 존중책임의 강화 필요성 증대
- 공공기관 인권경영 매뉴얼 적용 권고(국가인권위원회, '18.8월)
 - 국가인권위원회에서 공공기관의 경영에 인권경영 매뉴얼을 적용하여 인권침해 가능성을 사전에 예방하고 차단할 것을 권고
- 공공기관으로서 사회적 가치 실현 추구 및 인권 존중·책임을 실현하는 가교 역할

□ 인권경영 추진체계



II

인권경영 추진경과

- (주요실적) 2018년 11월 최초 인권경영 이행계획서 수립 후, “1단계 추진과제 및 2단계 일부과제”의 이행에 중점을 두고 추진함
 - 인권경영 관련 규정 제정 및 인권경영헌장 작성·배포
 - 목적·적용범위, 일반원칙, 인권경영체계 구축, 인권침해 구제절차 등 체계적인 인권경영 실행을 위한 「인권경영 지침」 제정(19.12.27)
 - 내부 의견수렴을 통하여 10개 문항으로 작성된 인권경영선언문 공표 및 ‘인권경영헌장’ 홈페이지 게시(19.12.10)
 - 실효성 있는 인권경영 추진을 위한 전담부서·역할 지정(19.12.27)
 - (기획예산팀) 계획 수립·이행, 인권영향평가 등 인권경영 총괄 담당
 - (인재경영팀) 고충처리위원회 구성 및 운영, 인권교육 담당
 - 인권침해 접수·조사, 인권영향평가 등 인권경영 의사결정기구인 「고충처리심의위원회」 설치(20.4.28) 및 위원 구성(20.6.1)
 - 위원회 구성 현황 : 총 7명(내부위원 5명, 외부위원 1명, 간사 1명)
 - * 성희롱, 성추행 관련 사항은 외부위원 2명 총원하여 조사·심의
 - 원내 인권의식 강화 및 인권존중 문화 확산을 위해 각종 인권 교육 실시 및 인권 관련된 다양한 자료를 내부시스템에 게시
 - 행정부서장 대상으로 인권교육 실시(19.12.27), 전직원 인권경영매뉴얼 배포(19.11.11), 인권 또는 갑질근절 관련 자료 월 1회 게시
 - 기관의 경영활동·운영으로 인해 인권에 미칠 수 있는 리스크를 사전에 파악하기 위한 “기관운영 인권영향평가” 실시(19.12.27)

III 2020년 세부 이행계획

□ (추진방향) 2단계 추진과제 보완 및 3~4단계 추진과제 이행을 중심으로 인권경영 추진

○ 2단계(인권영향평가 실시) 추진 계획

- 「공공기관 인권경영 매뉴얼」을 기반으로 총 7개 분야, 총 113개 문항의 기관운영 인권영향평가 체크리스트 구성(붙임 1) 및 점검 실시('20.8월)
- 총 7개 분야에 대하여 해당부서별 2~3명 이내 체크리스트 작성

연번	분야	소관부서
1	인권경영 체제의 구축	기획예산팀
2	고용상의 비차별	인재경영팀
3	결사 및 단체교섭의 자유 보장	인재경영팀
4	강제 노동의 금지	인재경영팀
5	산업안전 보장	시설안전팀, 총무구매팀
6	책임 있는 공급망 관리	정보보안팀
7	환경권 보장	시설안전팀

- 연구기관 특성을 반영하여 총 4개 분야, 28개 문항으로 “주요사업 인권영향평가 체크리스트 발굴(붙임 2) 및 점검 실시('20.8월)
- 총 4개 분야에 대하여 연구그룹별 5명 이내로 체크리스트 작성
- 각각 기관운영 및 주요사업 인권영향평가 체크리스트 점검후, 그 결과를 ‘고충처리심의위원회’ 평가 실시

○ 3단계(인권경영 실행과 공개) 추진 계획

- 인권경영 추진사항(이행계획, 인권영향평가 평가결과 등) 및 인권 교육자료 홈페이지 상시 게시·공개

○ 4단계(구제절차의 제공) 추진 계획

- 인권침해 구제절차 도식화('20.7월) 및 현행 제도 평가('20.9월)

<인권침해 사건 구제절차(안)>

① 신청	<ul style="list-style-type: none"> - 신청사유 : 인권 침해 또는 타인의 인권침해 사실을 알게 된 경우 - 신청방법 : 고충처리심의위원 방문 또는 이메일 신청 - 접수처 : 고충처리심의위원*
↓	
② 신청 및 확인	<ul style="list-style-type: none"> - 접수된 신청내용 검토 및 인권침해 여부 확인(고충심의위원) - 고충처리심의위원회 운영부서(인재경영팀) 접수대장 등재 - 위원장 승인을 거쳐 보강조사 또는 위원회 상정 여부 결정
↓	
③ 위원회 조사·심의	<ul style="list-style-type: none"> - 조사자 : 고충처리심의위원회 - 조사방법 : 신고자 진술 청취, 신고서 검토, 필요시 현장조사
↓	
④ 결과 통보 및 이의신청	<ul style="list-style-type: none"> - (결과통보) 신청서 접수후 10일 이내 신청인에게 심의결과 통보 - (이의신청) 심의결과 통보받은 10일 이내 서면으로 이의 제기
↓	
⑤ 시정 및 조치	<ul style="list-style-type: none"> - 원장은 인권침해행위 인정시 위반사항 시정 및 인권침해 행위를 한 임직원에게 대한 전보·징계·재발방지 등의 후속조치 이행

* 고충처리심의위원회 위원 현황 : 총 6명(내부 5명, 외부 1명)

연번	성명	직급	내선번호	이메일	비고
1	김상연	책임행정원	200	sykim@kbri.re.kr	위원장 및 성희롱 고충상담원(당연직)
2	허향숙	책임연구원	310	sookhoe72@kbri.re.kr	고충처리위원(당연직)
3	문지영	책임연구원	470	jymun@kbri.re.kr	여성과학기술인 책임담당관(당연직)
4	정윤하	선임연구원	393	yunha.jeong@kbri.re.kr	성희롱 고충상담원
5	임병섭	선임행정원	252	bslim@kbri.re.kr	고충처리위원(당연직)
6	서홍덕	청렴시민감사관	-	suh7150@hanmail.net	외부위원

<붙임 1> 기관운영 인권영향평가 체크리스트

종합통계표

연번	이슈	답변결과				
		예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음
1	인권경영 체제의 구축					
2	고용상의 비차별					
3	결사 및 단체교섭의 자유 보장					
4	강제 노동의 금지					
5	산업안전 보장					
6	책임 있는 공급망 관리					
7	환경권 보장					
합 계						

□ 세부 평가 지표

▶ 분야 1. 인권경영 체제의 구축

항목	지표		답변결과					비고 ¹⁾
			예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	
인권 존중 정책 선언 (6)	1	인권존중의 책무를 다하려고 한다는 취지의 정책선언을 했다.						
	2	인권정책선언은 연구원의 최고위 수준에서 표명된 것이다.						
	3	인권정책선언은 연구원내부와 외부전문가 및 이해관계자들과의 적절한 자문을 통해 만들어졌다.						
	4	인권정책선언은 해당 연구원에서 특별히 문제될 가능성이 큰 중요한 인권 현안이 무엇인지가 표명되었다.						
	5	인권정책선언은 공개적이며, 모든 직원과 이해관계자들에게 전달되었다.						
	6	인권정책선언은 정기적으로 재검토되고 개선된다.						
		소 계						X
인권 영향 평가 정기 적 실시 (6)	1	인권영향평가를 정기적으로 실시했다.						
	2	인권영향평가는 국내법뿐만 아니라 국제적 차원의 인권규범을 준거로 한다.						
	3	인권영향평가 실행 시 연구원 내·외부의 전문가를 참여시킨다.						
	4	기관운영으로 인해 부정적 인권영향을 받을 것으로 예상되는 개인 또는 집단과의 협의를 한다.						
	5	자회사나 협력회사의 활동도 인권영향평가의 범위에 포함시킨다.						
	6	인권영향평가는 정기적으로 실시한다.						
		소 계						X

항목	지표		답변결과					비고 ¹⁾
			예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	
인 권 경 영 제 도 화 를 위 한 필 요 조 치 (5)	1	인권경영을 제도화하기 위하여 필요한 조치를 이행하였다.						
	2	인권경영 문제를 다루는 전담부서를 설치한다.						
	3	인권준수 감시장치를 마련했다.						
	4	인권에 부정적 영향을 미치거나 그럴 가능성이 발견된 경우 즉시 필요한 조치를 취한다.						
	5	자회사나 협력회사에 의한 인권침해가 발견될 경우, 연구원 차원에서 대응한다.						
소 계								X
인 권 경 영 성 과 (7)	1	인권경영 성과를 정량적 지표 또는 정성적 평가를 통해서 확인한다.						
	2	인권경영 성과 확인 시 내외부 전문가와 이해관계자로부터 의견을 수렴한다.						
	3	인권경영 성과를 정기적으로 보고한다.						
	4	인권경영 성과 보고는 공개적으로 이루어진다.						
	5	인권경영 성과 보고는 연구원의 활동을 평가하기에 충분한 정보를 담고 있다.						
	6	인권경영 성과 보고는 시간의 추이에 따른 변화를 알 수 있을 만큼 객관적이고 일관적이다.						
	7	인권경영 성과 보고내용에 대한 검증을 거친다.						
소 계								X

항목	지표		답변결과					비고 ¹⁾
			예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	
구 제 절 차 마 련 (6)	1	연구원의 활동으로 인해 인권에 부정적인 영향을 받은 사람에 대해 구제절차를 제공한다.						
	2	구제절차는 국내법 또는 국제법 등 인권규범에 기반을 두었다.						덴마크 HRCA ²⁾
	3	구제절차는 접근과 이용이 용이하다.						
	4	구제절차에 따른 결과를 관련 이해관계자에게 신속하게 제공한다.						
	5	피해자가 연구원 구제절차 이외 다른 절차를 이용하려는 경우 그에 성실하게 조력한다.						
	6	구제절차는 개별적인 문제 해결에 그치지 않고, 그에 합당한 근본적 원인을 개선하는 과정을 포함한다.						
		소 계						X
		합 계						

1) 별도 표시가 되지 않은 경우, 국가인권위원회(2014), “인권경영 가이드라인 및 체크리스트”에 제시된 지표를 활용하여 작성된 것임

2) The Danish Institute for Human Rights(2006), “Human Rights Compliance Assessment(HRCA) Quick Check”

▶ 분야 2. 고용상의 비차별

항목	지표		답변결과					비고
			예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	
고 용 상 비 차 별 (5)	1	고용과 관련하여 성별, 종교, 장애, 나이, 사회적 신분, 출신지역 등을 이유로 차별하지 않는다.						
	2	직원 모집·채용 시 직무의 수행에 필요하지 않은 조건을 제시하지 않는다.						체크리스트 문항 활용
	3	임금 외에 복리후생제도에서 직원을 차별하지 않는다.						체크리스트 문항 활용
	4	교육·배치 및 승진에서 직원을 차별하지 않는다.						체크리스트 문항 활용
	5	정년, 퇴직 및 해고에서 직원을 차별하지 않는다.						체크리스트 문항 활용
소 계								X
고 용 상 남 녀 비 차 별 (6)	1	여성노동자를 모집·채용할 때 그 직무의 수행에 필요하지 않은 용모·키·체중 등의 신체적 조건, 미혼조건 등을 요구하지 않는다.						
	2	동일한 사업 내의 동일가치 노동에 대하여는 동일한 임금을 제공한다.						
	3	임금 외에 복리후생제도에서 여성직원을 차별하지 않는다.						
	4	직원의 교육·배치 및 승진에서 남녀를 차별하지 않는다.						
	5	직원의 정년, 퇴직 및 해고에서 여성직원을 차별하지 않는다.						
	6	여성직원의 혼인, 임신 또는 출산을 퇴직사유로 하는 근로계약을 체결하지 않는다.						
소 계								X

항목	지표		답변결과					비고
			예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	
비 정 규 직 근 로 자 비 차 별 (3)	1	연구원은 비정규직 노동자임을 이유로 사업장내의 동종 또는 유사한 업무를 하는 노동자에 비하여 차별적 처우를 하지 않는다.						
	2	비정규직 직원임을 이유로 연구원내에서의 업무와 관련하여 제공되는 편의에 있어서 차별을 하지 않는다.						
	3	동일한 사업 내의 동일가치 노동에 대하여는 동일한 임금을 지급한다.						
소 계								
외 국 인 근 로 자 비 차 별 (3)	1	외국인 직원이라는 이유로 부당하게 차별하여 처우하지 않는다.						
	2	외국인 직원이 가진 종교적, 문화적 권리를 누릴 수 있도록 배려한다.						
	3	해외에서 활동하는 기관(지사 등)은 현지 문화와 제도를 존중한다.						
소 계								X
합 계								

▶ 분야 3. 결사 및 단체교섭의 자유 보장

항목	지표		답변결과				비고
			예	보완 필요	아니요	정보 없음	
결사 · 단체 교섭 의 자유 (4)	1	노동조합의 설립을 허용한다.					
	2	노동조합 등을 통해 직원이 자유롭게 모임을 가지고 근로조건 등에 대해 소통할 수 있도록 허용한다.					덴마크 HRCA
	3	노동조합 활동을 포함하는 직원 모임을 위해 회의실 등 편의를 제공한다.					
	4	정기적으로 노조 대표와 단체교섭사항에 대해 협의하여 결정한다.					
		소 계					X
노동 조합 활동 불 이 익 처 우 금 지 (5)	1	직원이 노동조합에 가입 또는 가입하려고 하였거나 노동조합 활동을 하였다는 이유로 직원을 해고하거나 불이익한 처우를 하지 않는다.					
	2	직원이 어느 노동조합에 가입하지 아니할 것 또는 탈퇴할 것을 고용조건으로 하지 않는다.					
	3	직원이 특정한 노동조합의 조합원이 될 것을 고용조건으로 하지 않는다.					
	4	노동조합의 대표자 또는 노동조합으로부터 위임을 받은 직원에게 이를 이유로 불이익한 처우를 하지 않는다.					덴마크 HRCA
	5	직원이 정당한 단체행위에 참가하거나 노동위원회에 사업주의 위법행위를 신고하거나 그에 관한 증언 등을 하였다는 이유로 직원을 해고하거나 불이익한 처우를 제공하지 않는다.					
		소 계					X

항목	지표		답변결과				비고	
			예	보완 필요	아니요	정보 없음		해당 없음
단체교섭 보장 및 성실한 이행 (5)	1	노동조합의 대표자 또는 노동조합으로부터 위임을 받은 자와 성실하게 협의한다.						
	2	노동자 대표에게 노동자 대표로서의 활동수행에 필요한 정보를 제공한다.						
	3	경영상의 이유로 불가피하게 해고를 하는 경우에 노동자 대표에게 사전에 통보하고 성실하게 협의한다.						
	4	노동자 대표가 단체협상을 요구할 때 의사결정권이 있는 연구원대표가 참여하여 협상한다.						
	5	단체교섭을 통해 성립된 단체협약의 이행을 위해 지속적으로 노력한다.						
소 계								
노동조합 부채시 대안적 조치 (2)	1	노동조합이 없는 경우, 직원들이 독립적으로 노동관련 문제를 토론할 수 있도록 하는 대안적인 조치를 제공한다.						
	2	노동조합이 없더라도 직원들이 노동조건에 대하여 자유롭게 논의하도록 회의실 등 편의를 제공한다.						
소 계								
합 계								

▶ 분야 4. 강제 노동의 금지

항목	지표		답변결과					비고
			예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	
강제 노동 금지 (8)	1	모든 종류의 강제노동을 금지하고 있다.						
	2	공정하고 투명한 고용 계약을 위해 노력하며, 직원이 이를 이해할 수 있도록 배려한다.						덴마크 HRCA
	3	직원의 행동을 제약할 목적으로 각종 신분증·여행증명서 등의 제출을 요구하지 않는다.						
	4	직원이 원하지 않는 의무적 초과노동을 실시하지 않는다.						
	5	직원을 폭행, 협박, 감금 그 밖에 정신상 또는 신체상 자유를 부당하게 구속하는 수단으로서 강제노동을 강요하지 않는다.						
	6	직원에게 부채를 안긴 후 빚을 담보로 한 강제근로를 실시하지 않는다.						
	7	직원은 근무시간 이후 원하는 경우 언제든지 작업장을 떠날 수 있다.						
	8	직원은 누구나 합리적인 수준의 사전통지 이후에 연구원을 그만둘 수 있다.						
		소 계						X
자회사 협력회사에 의한 강제노동 예방 (3)	1	외국에서 활동하는 자회사나 협력회사에서 강제노동이 일어나지 않도록 별도의 조치를 취한다.						
	2	자회사나 협력회사에서 강제노동을 이용하거나 그에 연루될 가능성이 높을 경우, 이를 지속적으로 감시한다.						
	3	인신매매, 채무노역 등에 관여하는 업체에서 인력을 공급받지 않으며, 이들에 의해 생산된 물건을 구매하지 않는다.						덴마크 HRCA
		소 계						X
		합 계						X

▶ 분야 5. 산업안전 보장

항목	지표		답변결과				비고	
			예	보완 필요	아니요	정보 없음		해당 없음
작업장 안전 (5)	1	작업장의 안전장구와 시설이 늘 안전하고 위생적하도록 유지한다.						
	2	연구원의 비상탈출구가 장애물로 막혀 있지 않으며, 항시 이용가능 하도록 관리되고 있다.						
	3	연구원 내의 환기와 실내온도, 조명, 음용수, 세면대, 의자, 작업복, 음식보관시설, 숙소, 화장실 등이 적절하게 관리되고 있다.						
	4	작업장의 안전장구와 시설이 늘 안전하고 위생적으로 유지되도록 모니터링하는 절차를 가지고 있다.						
	5	유해물질로부터 직원의 건강을 보호하고 쾌적한 작업환경을 조성하기 위해서 작업환경측정을 실시한다.						
		소 계						X
임산부 및 장애인 등 보호 (4)	1	임산부, 장애인 기타 취약 직원에 대한 별도의 안전 및 위생조치가 실시되고 있다.						
	2	임신 중이거나 산후 1년이 지나지 않은 여성을 도덕상·보건상 위험한 사업에 근로시키지 않는다.						
	3	임신을 한 직원의 요청이 있는 경우, 해당 직원의 근무지를 변경하기 위한 적절한 조치를 취한다.						
	4	장애인들이 연구원 내에서 이동하는데 어려움이 없도록 조치하고 있다.						
		소 계						X

항목	지표		답변결과				비고
			예	보완 필요	아니요	정보 없음	
필수장비 제공 및 교육 실시 등 (5)	1	직원들이 직무수행에 필수적인 보호장비를 제공하며 산업안전에 관한 교육을 정기적으로 실시한다.					
	2	직원이 위험한 곳에서 작업하는 경우, 위험성에 관한 정보가 직원에게 제공되고, 직원이 원하는 경우 추가적인 정보에 대한 접근을 보장한다.					
	3	작업장의 위생과 안전에 대한 정기적인 교육이 관련 전문가에 의해서 이루어진다.					
	4	직원의 건강장해를 유발하는 화학물질 및 물리적 인자 등은 법이 정하는 분류기준에 따라 분류하고 관리한다.					
	5	직원의 건강을 보호·유지하기 위하여 직원에 대한 건강진단을 실시한다.					
소 계							X
산업재해 피해근로자 지원 (3)	1	직원이 업무상 부상을 당하거나 질병에 걸리면 요양비 등을 지원한다.					
	2	요양보상비 등을 지급하는 경우 지체 없이 지급한다.					
	3	전문가 등의 의견을 수렴하여 산업재해를 예방하기 위한 정책을 수립, 운영한다.					덴마크 HRCA
소 계							X
합 계							X

▶ 분야 6. 책임 있는 공급망 관리

항목	지표		답변결과					비고
			예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	
보안담당 직원에 의한 인권침해 방지 (4)	1	보안담당 직원에 의한 인권침해가 발생하지 않도록 각별히 유의한다.						
	2	보안담당 직원은 인권보호와 관련한 별도의 교육을 받는다.						
	3	보안 사무를 외주하는 경우, 계약서를 통해 명시적으로 인권보호 준칙의 준수를 요구한다.						
	4	보안 사무를 외주하는 경우, 인권보호준칙이 준수되는지 지속적으로 모니터링 한다.						
		소 계						X
		합 계						

▶ 분야 7. 환경권 보장

항목	지표	답변결과					비고
		예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	
환경경영체제 수립 및 유지 (5)	1	환경경영체제를 수립 및 유지하고 있다.					
	2	환경관련 정보를 체계적으로 수집하고 평가한다.					
	3	환경개선을 위한 측정 가능한 목표를 설정하고 정기적으로 목표가 적절한지를 점검한다.					
	4	연구원 활동뿐만 아니라, 제품과 서비스의 개발과 제공에서 환경 성과를 개선하기 위한 노력을 지속적으로 수행한다.					
	5	환경과 관련하여 정기적으로 직원을 교육하고 훈련한다.					
소 계							X
환경정보의 공개 (3)	1	환경과 관련한 정보를 일반 대중과 직원에게 제공한다.					
	2	환경정보는 정기적으로 공개하며, 환경사고가 났거나 이해관계자의 요구가 있는 경우는 가급적 신속하게 관련 정보를 공개 또는 제공한다.					
	3	환경정책을 개발할 때, 직원, 고객, 공급자, 지역사회 등 관련 이해관계자들에게 정보를 공개하고 이들과 협의한다.					
소 계							X
환경문제에 대한 예	1	환경문제에 대해서 예방적 접근의 원칙을 견지한다.					
	2	새로운 제품을 개발하거나 사업의 확장을 고려하는 경우, 이것이 환경에 미치는 영향을 고려하며, 필요한 경우 환경영향평가를 실시한다.					

항목	지표	답변결과					비고	
		예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음		
방 적 접 근 의 원 칙 (5)	3	환경영향평가 결과 심각한 환경영향의 가능성이 발견되면 이를 방지하거나 완화하기 위하여 필요한 조치를 취한다.						
	4	환경훼손에 대한 과학적 입증이 없다고 하더라도, 심각한 환경훼손의 가능성이 없지 않다면 이를 최소화하기 위한 노력을 한다.						
	5	대규모 환경오염피해를 대비하여 환경책임보험에 가입하였다.						환경오염 피해(구제법)
소 계								
비 상 계 획 수 립 (5)	1	환경훼손과 환경재해를 방지하거나 완화하고 통제하기 위한 비상계획을 수립한다.						
	2	직원을 대상으로 사전에 정해진 비상사태 대응지침에 따른 대응훈련을 정기적으로 실시한다.						
	3	비상사태 대응계획을 해당 지역 및 당국과 함께 개발했으며, 현지주민도 대피를 포함하여 비상시 대응방법을 알고 있다.						
	4	비상사태가 발생한 경우 지역사회, 관련당국, 외부 비상사태 용역연구원에게 즉시 통보할 수 있는 경보장치를 마련해 두었다.						
	5	연구원과 병원간의 거리가 먼 경우 응급조치를 위한 시설과 의료진을 확보하고 있다.						
소 계								
합 계								

3) 「환경오염피해 배상책임 및 구제에 관한 법률」 제17조(환경책임보험의 가입 의무 등)

<붙임 2> 주요사업 인권영향평가 체크리스트

종합통계표

연번	이슈	답변결과				
		예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음
1	연구과제 선정 및 연구결과 활용					
2	연구과제 수행					
3	사업장 내 노동인권					
4	기관 연구 시설 및 장비					
합 계						

세부 평가 지표

▶ 분야 1. 연구과제 선정 및 연구결과 활용

지 표		예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	비고
1	연구과제 선정과정은 차별의 요소 없이 객관적이고 투명하게 시행되었는가?						
2	연구과제 선정에서 거래처의 임금 지불능력을 확인하고 있는가?						
3	연구과제 선정에서 현지지역발전에 공헌하는 요소가 고려되는가?						
4	연구결과 활용 전 인권침해 등의 요소를 최종 점검하고 있는가?						
5	연구결과 활용에 있어 법, 제도, 지침 등을 준수하고 있는가?						
계							

▶ 분야 2. 연구과제 수행

지 표		예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	비고
1	연구과제 수행과정에서 인권경영 실천을 이행하는가?						
2	연구를 수행하는 과정에서 특정인의 개인정보를 수집하고 적정하게 관리하는가?						
3	연구로 인해 수행지역에 기타 부정적인 영향을 미칠 가능성이 없는가?						
4	연구 과정에서 일용직 근로자를 고용하게 되는가?						
계							

▶ 분야 3. 사업장 내 노동인권

지 표		예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	비고
1	사업장 내에서 근무하는 모든 직원을 대상으로 산업안전보건에 관한 교육을 실시한다.						
2	모든 물리적 폭력, 특히 언어와 성폭력으로부터 자유로운 환경을 조성한다.						
3	피해자가 적절히 구제받을 수 있도록 공사 진정절차 활용 등 구제제도를 소개하고 지원한다.						
4	비정규직임을 이유로 경조사비, 간식 제공 등 복리후생에 있어 차별하지 않는다.						
5	모든 직원이 양질의 휴식을 취할 수 있도록 보장한다.						
계							

▶ 분야 4. 기관 연구 시설 및 장비

지 표		예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음	비고
1	모든 연구 시설/장비를 국제인권, 환경, 산업안전기준에 따라 관리한다.						
2	연구 시설/장비에서 지진, 해일 등 외부위험이 발생한 경우 긴급 대응시스템을 갖추고 있다.						
3	지역사회에 영향을 미치는 위험 발생시 피해자 및 이해관계자에게 공개한다.						
4	연구 시설/장비 운영에 필요한 물품구매시 국제인권·환경기준을 준수하는 협력사의 제품을 구매한다.						
계							