2023년 인권영향평가 보고서

2023. 12.

한국청소년상담복지개발원
Korea Youth Counseling & Welfare Institute

CONTENTS

1. 인권경영 추진 개요 / 1

□ 추진배경 ····· 1

□ 추진경과 ····· 1

2. 인권경영 추진체계 / 2

□ 인권경영 단계별 추진 및 주요 활동 ····· 2

3. 인권경영 세부 추진내용 / 3

□ [1단계] 인권경영 체제 구축 ····· 3

□ [2단계] 인권구제절차 제공 ····· 7

□ [3단계] 인권영향평가 실시 ····· 8

□ [4단계] 인권영향평가 환류 ····· 14

[붙임1] 분야별 세부평가결과 ····· 19

[붙임2] 인권경영 관련지침 ····· 41

1 인권경영 추진개요

□ 추진배경

○ 유엔 인권이사회가 유엔 기업과 인권 이행지침(UNGP, 2011.6.)을 채택하는 등 전 세계적으로 인권보호·존중 요구 지속 증가

* 2019.12. 현재 우리나라 포함 전 세계 39개국이 국가인권정책기본계획 수립·시행 중

○ 국내 또한 「제3차 국가인권정책 기본계획(2018~2022, 법무부)」, 「공공기관 인권경영 매뉴얼(2018.8, 국가인권위원회)」 등 인권경영에 대한 정책적 요구 증가

[인권경영 및 인권]

- **(인권경영)** 기관에 의한 인권침해 발생을 예방하고 인권친화적인 경영활동을 수행하는 것으로서, 기관이 인권정책선언을 하고 인권 실천·점검의무(Human Rights Due Diligence)를 이행하며, 인권침해 피해자에 대한 구제절차를 제공하는 것
- **(인권)** 대한민국 헌법 및 법률에서 보장하거나, 대한민국이 가입·비준한 국제인권조약 및 국제관습법에서 인정하는 인간으로서의 존엄과 가치 및 자유와 권리를 말함

* 공공기관 인권경영 매뉴얼(국가인권위원회, 2018.8.)

○ 「공공기관 인권경영 매뉴얼(2018.8., 국가인권위원회)」에 따라 인권경영 도입 및 체계적 전략 마련을 위한 "인권경영 이행계획"(2018.11., 2020.3.)을 수립하여 추진과제를 수행

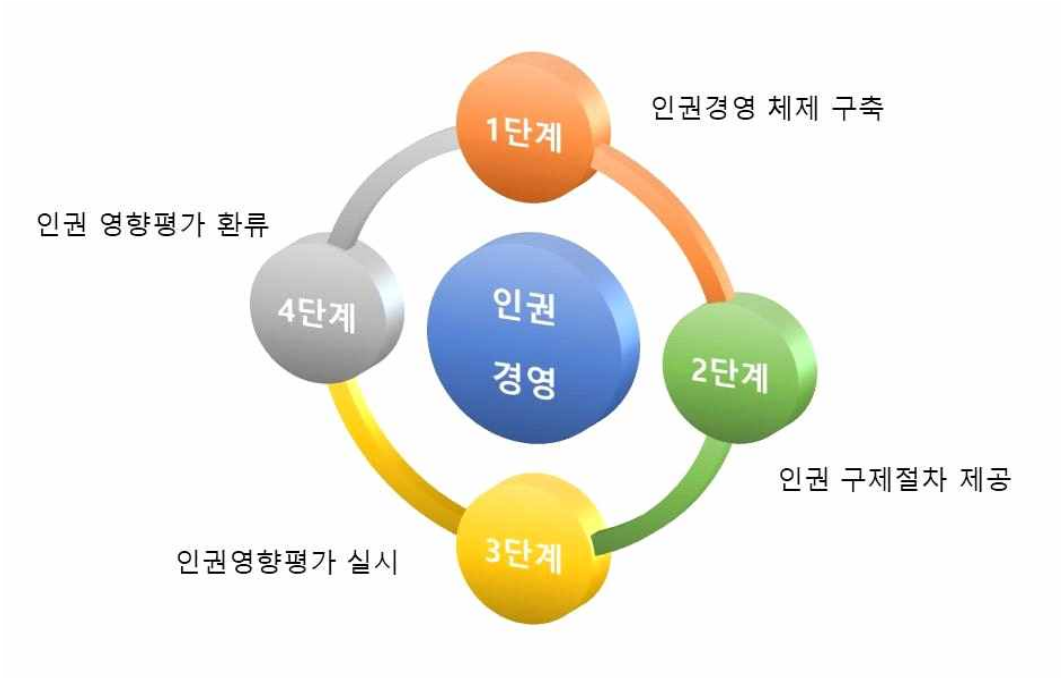
○ 인권경영 투명성 제고 및 지속적인 추진의지 대내외 표명을 위하여 인권경영 이행활동에 대하여 성과보고서 작성 및 대내외 공개필요

□ 추진경과

○ 2019. 2. 한국청소년상담복지개발원 인권경영 실행 계획 수립 및 지침 제정
○ 2019. 4. 인권경영헌장 선포
○ 2019. 5. 인권경영위원회 구성
○ 2019. 8. 2019년 제1차 인권경영위원회 개최 및 기관 인권영향평가 실시
○ 2019.10. 2019년 주요사업 인권영향평가 실시
○ 2019.11. 2019년 제2차 인권경영위원회 개최 및 인권영향평가 결과 도출
○ 2019.12. 2019년 인권영향평가 결과 공개
○ 2020. 3. 2020년 인권경영 이행계획 수립
○ 2020. 5. 2020년 제1차 인권경영위원회 개최 및 인권경영헌장 개정
○ 2020.10. 2020년 기관운영 및 주요사업 인권영향평가 실시
○ 2020.11. 2020년 제2차 인권경영위원회 개최 및 인권영향평가 결과 도출
○ 2020.12. 2020년 인권영향평가 결과 공개
○ 2021. 4. 2021년 인권경영 이행계획 수립
○ 2021. 8. 2021년 제1차 인권경영위원회 개최
○ 2021.10. 2021년 기관운영 및 주요사업 인권영향평가 실시
○ 2021.11. 2021년 제2차 인권경영위원회 개최 및 인권영향평가 결과 도출
○ 2021.12. 2021년 인권영향평가 결과 공개
○ 2022.10. 인권영향평가 주요사업(전문역량 강화 사업영역) 체크리스트 개발
○ 2022.12. 2022년 인권영향평가 결과 공개

2 인권경영 추진 체계

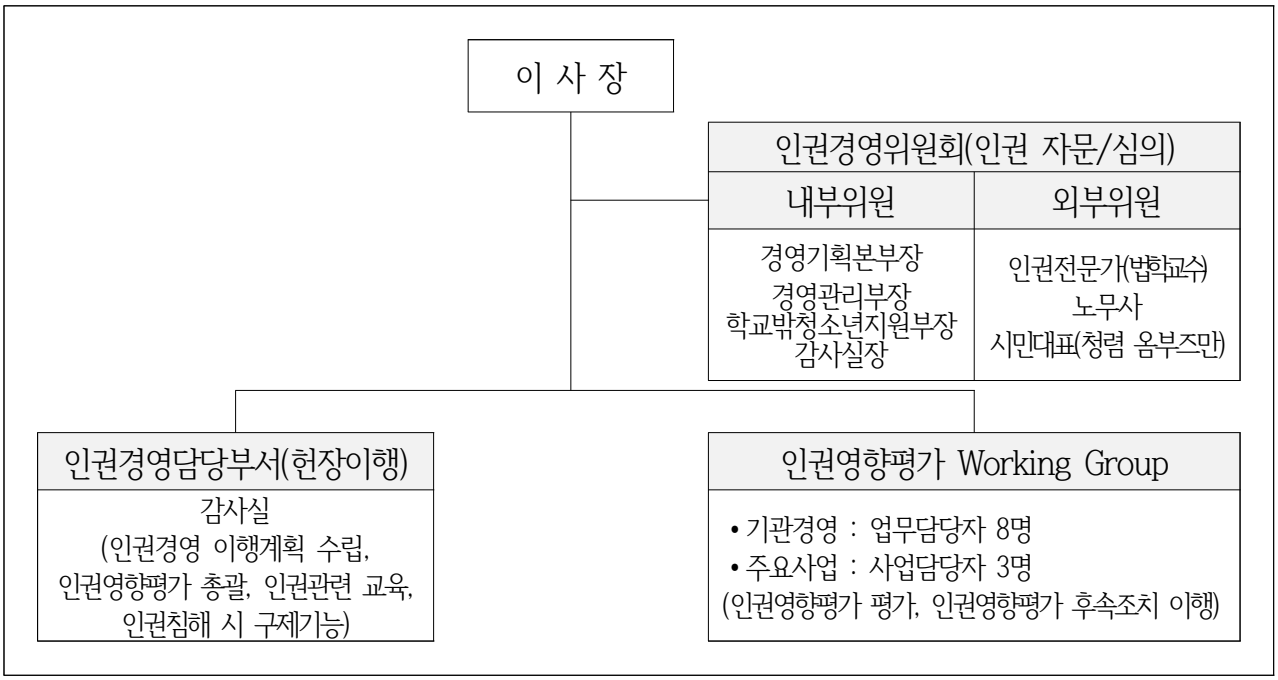
□ 인권경영 단계별 추진 및 주요활동



단계	1단계	2단계	3단계	4단계
목표	인권경영 체제 구축 (인권경영의지)	인권 구제절차 제공 (구제절차 마련)	인권영향평가 실시 (인권경영이행)	인권영향평가 환류 (시정조치이행)
주요 활동	• 인권경영조직 및 시스템 • 인권경영제도 구축 • 인권경영선언 및 내·외부 확산	• 구제절차 규정화 • 구제절차 시행 및 평가	• 인권영향평가 계획 수립 • 사업관계 검토 및 인권영향평가 실시 • 평가 및 결과보고	• 인권영향평가 조치 이행 계획수립 • 인권경영 성과평가 (환류) • 인권경영 全과정 공개

3 인권경영 세부 추진내용

1단계 인권경영 체제 구축



□ 인권경영 담당부서 지정·운영

○ 실효성 있는 인권경영 추진을 위하여 기존 청렴·윤리경영 담당부서인 감사실을 인권경영 전담부서로 지정

구 분	내 용
전담부서 (감사실)	• 인권경영 업무 총괄 • 인권경영 활동 추진, 내·외부협의체, 인권영향평가 대상 사업 선정 등
인권경영 Working Group	• (의견수렴)각 부서별 인권경영 담당자 1명 지정 + 단장 + 간사, 총16명 • (평가)기관경영 및 주요사업 담당자 각1명 지정, 총11명 • 인권영향평가 체크리스트 작성, 인권경영 관련 개선활동 및 성과 환류 등

□ 인권경영위원회 구성 및 운영

○ (근 거) 인권경영 지침 제4장 인권경영위원회

○ (주요역할) 인권경영 기본계획 심의, 인권개선 권고, 인권침해사건 구제 조치, 인권보호 및 증진활동

○ (구 성) 청소년상담원 최고 경영진이 포함된 구성으로 인권경영 실천의지 표명

- 위 원 장 : 경영기획본부장
- 내부위원 : 인사 및 노무 부서장(1인), 감사담당 부서장(1인), 사업 부서장(1인)

- 외부위원 : 인권단체 활동가, 관련분야 교수, 변호사, 노무사 중 인권 전문성과 감수성을 지닌 인권옹호자 3명 이내로 선정

구분	소속/직위	성 명	비고
위원장	경영기획본부장	노 ○ ○	
외부위원	법학교수	이 ○ ○	
	공인노무사	이 ○ ○	
	법학교수	송 ○ ○	청렴시민감사관 (옴부즈만)
내부위원	경영관리부장	전 ○ ○	
	학교밖청소년지원부장	이 ○ ○	
	감사실장	이 ○ ○	

□ 인권경영 운영지침 제정 및 운영

○ (목적) 임직원과 이해관계자의 인권보호 및 증진을 위하여 인권경영의 목적 및 체계, 인권경영위원회, 인권영향평가, 구제절차 등 인권경영 이행에 관한 세부사항을 규정

○ (과정) 내·외부 의견수렴 및 전문가 자문

1단계 초안작성	2단계 의견수렴	3단계 전문가 검토	4단계 지침 제정
인권경영 실행을 위한 지침 제정 초안 마련	지정 제정(안)에 대한 직원 의견수렴	인권경영위원회 검토	인권경영위원회 의결 및 기관장 결재를 통한 지침 제정

○ (내용) 인권경영 지침 제6장 제29조, 인권침해 구제절차 세부지침 제6조

총칙 및 이행사항	인권경영 목적, 정의, 적용범위, 이행사항
인권경영 체계	인권경영 선언, 이행계획수립, 인권 교육, 인권활동지원, 인권경영 이행서약
인권경영위원회 구성 및 운영	위원회 설치 및 기능, 구성, 인권영향평가 실시
인권침해 구제	인권침해 구제절차, 신고인의 신분보장
인권침해 신고	인권침해 신고 접수, 처리절차, 시정과 징계

□ 인권경영헌장 제정·개정 및 공표

제정	-「공공기관 인권경영 매뉴얼(2018.8., 국가인권위원회)」에 따라 인권경영헌장 제정(2019.3.)
구성	- 기관이 지지하는 인권기준과 경영활동에서 인권존중, 침해예방 등 7개 실천항목으로 구성
개정	- 2020. 5. : 기관 경영전략, 청소년 인권보장, 안전 및 보건, 개인정보호 등을 반영 - 2021.11. : 기관 경영전략, 청소년 인권보장, 직원의 노동권 보장, 인권침해 예방 및 구제 등을 반영 - 2022.12. : UN세계인권선언 등을 반영한 인권경영 헌장 정비

[윤리경영 및 청렴실천 선언]	[윤리경영 Working group]

한국청소년상담복지개발원 인권경영 헌장

우리는 청소년과 함께 KYCI 4U를 기반으로 청소년의 건강한 성장과 행복한 꿈의 실현을 위하여 최선을 다하며, 모든 경영활동과정에서 인간의 존엄과 가치를 최우선으로 보장하는 인권경영 선도 기관으로서 다음과 같이 인권경영 헌장을 선포하고 그 실천을 다짐한다.

하나, 우리는 UN세계인권선언 등 국제기준과 국내외 규범을 존중하고 준수한다.

하나, 우리는 청소년의 기본적 권리(생존, 보호, 발달, 참여권)가 보장될 수 있도록 최상의 상담·복지 서비스를 제공하며, 청소년의 인권 보호를 위해 최선의 노력을 기울인다.

하나, 우리는 고용과 업무수행에 있어 성별, 인종, 종교, 장애, 언어, 나이, 출생지, 학력, 정치적 견해 등에 따른 일체의 차별을 금지하며, 다양성을 존중한다.

하나, 우리는 헌법에 명시되어 있는 국민의 기본권과 환경권, 개인의 정보보호 및 직원의 노동권을 보장하며, 어떠한 형태라도 강제노동 및 아동노동을 허용하지 아니한다.

하나, 우리는 근로자의 인권이 존중되는 근무환경을 조성하고, 상호 존중과 배려의 조직문화를 형성한다.

하나, 우리는 고객과 유관기관, 협력업체 관계자, 지역사회 주민 등 모든 이해관계자의 인권을 존중하고, 상생발전을 추구한다.

하나, 우리는 경영활동과 사업 추진과정에서 발생할 수 있는 인권 침해를 사전에 예방하며, 적극적인 구제를 위해 노력한다.

우리는 위와 같이 인권존중의 책무를 다하고, 적극적인 인권 경영을 실천할 것을 다짐한다.

한국청소년상담복지개발원 임직원 일동

□ 인권 교육

○ (운영방법) 임·직원 대상 인권교육을 필수 교육으로 지정(2019.2.)하고 정기적 교육 실시(연1회)

○ (교육실적)

시기	내 용
2019. 9.	인권감수성 향상을 통한 인권중심의 조직문화 정착을 위해 “존중문화를 위한 새로운 시선, 인권”을 주제로 전 직원 집체교육
2020. 9.	인권경영에 대한 전사적 공감대 형성 및 이해력 증진을 위해 “공정사회 및 인권사회 구현”을 주제로 전 직원 사이버교육
2021. 9.	인권 존중문화 확산을 위해 “No Gap No 갑질”이라는 주제로 전 직원 대상 실시간 온라인 교육 실시
2022. 7.	인권의식을 제고하고 인권침해 예방을 위하여 국가인권위원회 사이버교육 콘텐츠를 활용한 전 직원 교육 실시(10차시 4시간)
2023. 3.	준법경영을 넘어 윤리경영을 실천하는 능력을 함양하기 위한 윤리경영 실천 사이버교육 실시
2023. 7.	인권경영의 중요성을 이해하고 인권경영 구축과 적용 가능한 실천방안에 대한 학습으로 인권역량을 배양하기 위한 인권경영 사이버교육 실시

□ 청렴·윤리 실천주간

○ (운영기간) ’23.11. 8.(수) ~ ’23.11.10.(금)

○ (주요내용) 윤리·인권경영 공감대 형성 및 인권 존중문화 확산을 위해 교육, 이벤트 실시

구 분	내 용
상시학습시스템 운영	업무포털 ‘윤리마당’에 관련교육 동영상 등 수시 제공
청렴·윤리 골든벨	청렴으로 로그인「청렴골든벨 퀴즈대회」개최/본원 및 3개센터 119명 참여

□ 근로자 대표와 함께 추진하는 갑질근절 · 상호존중 기반의 리더십 행동규범 실천선언

○ (개발기간) ’23. 3. ~ ’23. 9.

○ (주요내용) 갑질근절을 위해 리더가 보여야 할 원칙 및 행동규범 정의

○ (주요성과) 부당한 업무지시, 우월적 지위 등을 이용한 갑질행위 근절로 상호존중 문화 조성 및 간부직의 행동변화 유도로 인권경영 확산 기여

분석		계획		실행❶전직원				실행❷간부직
반부패 역량진단	➟	‘23년 청렴정책 추진계획 수립	➟	행동규범 선호도 조사	행동규범 최종안 의견조사	리더십 행동규범 제작 및 배포	➟	리더십 행동규범 실천 선언
(3월)		(4월)		(4~5월)	(5월)	(6월)		(9월)

2단계 인권구제절차 제공

인권이 침해당하고, 분쟁이 발생한 경우 피해자의 진정을 접수, 조사하여 분쟁을 해결하고 피해자의 권리를 원상회복시키기 위해 구제절차 수립 및 운영

□ 구제절차 수립 및 운영

○ (수립) 고용차별, 사생활 침해 등 인권침해행위 구제절차를 마련하고 인권경영 주관부서인 감사실에서 운영

- 「인권침해 구제절차 세부지침」 제정으로 인권침해 구제절차 명문화

○ (운영) 「인권침해 구제절차 세부지침」에 따라 신고 접수 및 구제시행(연중)

- 제도의 신뢰성 확보를 위해 신고인의 익명성을 보장하고, 전화·메일, 대면 등 온·오프라인의 다양한 신고채널을 제공하여 접근성 제고

□ 구제절차

피해자	➡ 신고	인권경영 주관부서 (감사실)	➡ 안건 상정	인권경영 위원회	➡ 보고	이사장
인권침해 발생		접수 및 조사		심의 및 결정 (접수일로부터 15일 이내)		시정 및 징계

□ 신고건수 : 0건

3단계 인권영향평가 실시

기관운영 및 주요사업 추진과정 또는 결과에서 이해관계자 및 구성원의 인권에 미칠 수 있는 실제적, 잠재적 인권 리스크를 파악하고 평가하기 위해 인권영향평가 체크리스트 마련, 인권영향평가 실시 및 개선방안 도출

□ 인권영향평가 개요

○ (기본원칙) 공정성, 객관성, 투명성 및 정보접근성, 지속적인 실현의 원칙

- 공정성 : 이해관계자의 의견을 반영한 체크리스트 선정, 평가
- 객관성 : 평가의 신뢰성과 실용성을 잠식할 수 있는 평가자의 주관적 판단 배제
- 투명성 및 정보접근성 : 인권영향평가 종료 후 이사장 보고 및 대내외 공개
- 지속적인 실현의 원칙 : 인권영향평가 정례화(매년 1회)

○ (운영기간) 2019년 ~ 2023년 현재

○ (평가주체)

- 기관운영 인권영향평가 : 분야별 업무담당자
- 주요사업 인권영향평가 : 사업별 업무담당자
- 인권영향평가 결과점검 및 심의 : 인권경영위원회

○ (평가절차)

인권영향평가 실시 계획 수립 (감사실) → 인권영향평가 지표 보완 (지표 담당자) → 인권영향평가 지표 교육 (감사실) ↓ 결과보고서 작성 및 인권경영위원회 위원 평가 (감사실, 인권경영위원회) ← 이사장 보고 및 홈페이지 공개 (감사실)

□ 기관운영 영향평가

○ (평가지표) : 11개 분야 142개 지표

- 청소년상담원의 경영활동이 인권에 미칠 수 있는 실제적·잠재적 리스트를 사전에 파악하기 위한 평가

분 야		분 야	
1	인권경영 체제의 구축	7	책임 있는 협력사 관리
2	고용상의 비차별	8	현지주민의 인권보호
3	노사협의회 활동권 보장	9	환경권 보장
4	강제 근로의 금지	10	고객(연수생, 내담자, 참여자 등) 인권 보호
5	아동 노동의 금지		
6	산업안전 보장	11	직원 인권 보장

○ (평가단)

평가지표		평가자	주관부서	비고평가인원
1	인권경영 체제의 구축	안○○	감사실	①
2	고용상의 비차별	송○○	기획조정부	②
3	노사협의회 활동권 보장	정○○	경영관리부	③
4	강제 근로의 금지	송○○	기획조정부	
5	아동 노동의 금지	송○○	기획조정부	
6	산업안전 보장	길○○	경영관리부	④
7	책임 있는 협력사 관리	정○○	경영관리부	
8	현지주민의 인권보호	양○○	정보화전략부	⑤
9	환경권 보장	길○○	경영관리부	
10	고객(연수생, 내담자, 참여자 등) 인권 보호	남○○	정보화전략부	⑥
11	직원 인권 보장	김○○	기획조정부	⑦
		정○○	경영관리부	
		고○○	경영관리부	⑧

□ 주요사업 영향평가

○ (평가지표) : 4개 분야 33개 지표

- 주요사업(상담복지 인력의 전문)의 구체적인 사업과정에서 인권증진 및 인권 리스크를 파악하기 위한 평가

평가대상 사업
상담복지 인력의 전문역량 강화

연번	분야
1	전문연수 프로그램의 기획 및 운영 관리
2	이러닝 콘텐츠 개발업체의 선정
3	지도자 및 전문지도자의 인권보호
4	전문연수 프로그램 강사의 인권보호

○ (평가단)

주요사업	주관부서	인권경영 평가자 (담당자)
상담복지 인력의 전문역량 강화	상담복지센터지원부	정○○
	청소년상담사연수부	이○○
	청소년폭력예방팀	장○○

□ 평가기준

○ (평가방법) 추진업무 자료 및 내규 등을 인권영향평가 지표내용과 비교하여 추진여부 평가

○ (평가기준) 각 지표별 추진 여부에 따라 점수 반영(전체 점수 대비 획득점수 비중)

[점수 및 등급]

구분	예	보완필요	아니오	정보없음	해당없음
점수	2점	1점	0점	평가제외	

구분	가등급	나등급	다등급
평점	100점~80점	80점 미만 ~ 60점	60점 미만

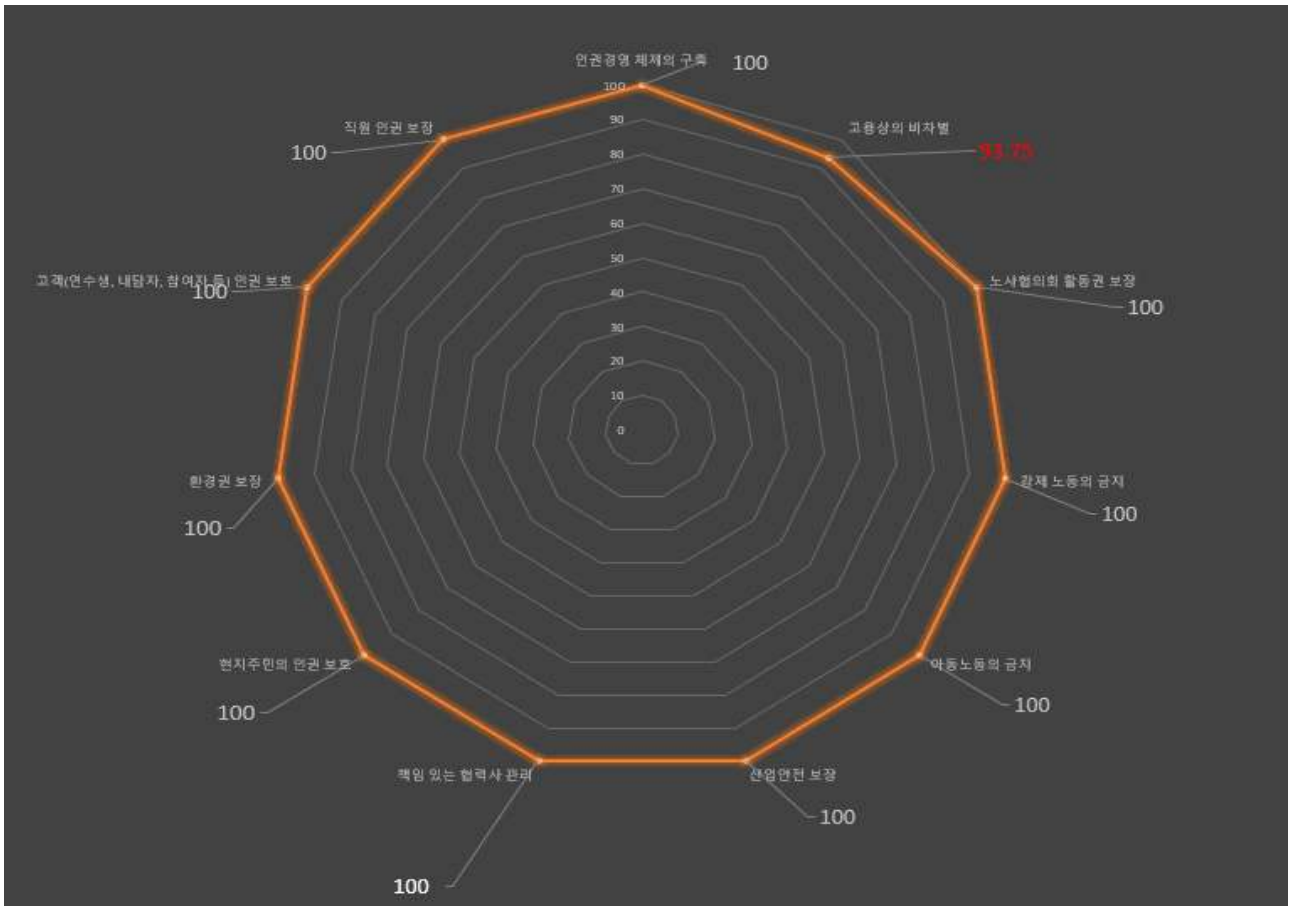
* 평가가 불가능한 지표(정보없음, 해당없음)에 대해서는 평가에서 제외

* 점수산출 예시((획득점수 17점 <예 8문항, 보완필요 1문항, 아니오 1문항> /전체점수 20점)*100=85점)

□ 2023년 인권영향평가 결과분석

○ 기관운영 인권영향평가

기관운영 인권영향평가 결과, 평균 99.43점으로 가/나/다 등급 중 가등급으로 나타났으며, 「고용상의 비차별」에 보다 주의를 기울일 필요가 있음



분 야	점 수	분 야	점 수
평 균	**99.43점**	산업안전 보장	100점
인권경영 체제의 구축	100점	책임 있는 협력사 관리	100점
고용상의 비차별	93.75점	현지주민의 인권 보호	100점
노사협의회 활동권 보장	100점	환경권 보장	100점
강제 노동의 금지	100점	고객(연수생, 내담자, 참여자 등) 인권 보호	100점
아동노동의 금지	100점	직원 인권보장	100점

○ 주요사업 인권영향평가

주요사업 인권영향평가 결과, 평균 99.4점으로 가/나/다 등급 중 가등급으로 나타났으며, 우선적으로 「전문연수 프로그램 강사의 인권보호」 분야에 보다 주의를 기울일 필요가 있음

분 야	점 수
평 균	**99.4점**
전문연수 프로그램의 기획 및 운영관리	100점
이러닝 콘텐츠 개발업체의 선정	100점
지도자 및 전문지도자의 인권보호	100점
전문연수 프로그램 강사의 인권보호	97.62점

○평가결과 세부내역

- 기관운영 인권영향평가(환산점수)

분 야		항 목		점수	등급
1	**인권경영 체제의 구축**	**소 계**		**100**	가
		항목1	인권경영헌장 제정(4)	100	
		항목2	인권영향평가 정기적 실시(6)	100	
		항목3	인권경영 제도화를 위한 필요조치(4)	100	
		항목4	구제절차 마련(6)	100	
2	**고용상의 비차별**	**소 계**		**93.75**	가
		항목1	고용상 비차별(5)	80	
		항목2	고용상 남녀 비차별(6)	100	
		항목3	비정규직 직원 비차별(3)	100	
		항목4	외국인 직원 비차별(2)	100	
3	**노사협의회 활동권 보장**	**소 계**		**100**	가
		항목1	노사협의회 활동 자유(4)	100	

분 야		항 목		점수	등급
		항목2	노사협의회 활동 불이익 처우 금지(3)	100	
		항목3	노사협의회 협의·의결 사항 논의 보장 및 성실이행(5)	100	
		항목4	노사협의회 이외의 대안적 조치(2)	-	
4	강제 근로의 금지	소 계		100	가
		항목1	강제근로금지(8)	100	
5	아동 노동의 금지	소 계		100	가
		항목1	연소자 고용 금지(4)	100	
		항목2	연소자 고용을 알게 된 경우의 조치(8)	100	
6	산업안전 보장	소 계		100	가
		항목1	작업장 안전(6)	100	
		항목2	임산부 등 장애인 보호(4)	100	
		항목3	필수장비 제공 및 교육실시 등(5)	100	
		항목4	산업재해 피해근로자 지원(2)	100	
7	책임 있는 협력사 관리	소 계		100	가
		항목1	협력회사 인권침해 예방(3)	100	
		항목2	보안담당직원에 의한 인권침해 방지(4)	-	
		항목3	모니터링 실시(2)	100	
8	현지주민의 인권보호	소 계		100	가
		항목1	지역주민 인권의 존중 보호(2)	-	
		항목2	지역주민의 지식 재산권 보호(3)	100	
9	환경권 보장	소 계		100	가
		항목1	환경경영체제 수립 및 유지(5)	100	
		항목2	환경정보의 공개(3)	100	
		항목3	환경문제에 대한 예방적 접근의 원칙(5)	100	
		항목4	비상계획 수립(5)	100	
10	고객(연수생, 내담자, 참여자 등) 인권보호	소 계		100	가
		항목1	고객(연수생, 내담자, 참여자 등) 사생활 보호(6)	100	
11	직원 인권 보장	소 계		100	가
		항목1	정보인권보호(5)	100	
		항목2	폭력예방(3)	100	
		항목3	성희롱 및 성폭력 예방과 구제조치(3)	100	
		항목4	일·가정 양립(2)	100	
		항목5	휴식권 보장(4)	100	

- 주요사업 인권영향평가(환산점수)

분 야		항 목		점수	등급
1	전문연수 프로그램의 기획 및 운영관리	소 계		100	가
		항목1	전문연수 프로그램 과정의 기획관리(3)	100	
		항목2	전문연수 프로그램 과정의 운영관리(4)	100	
2	이러닝 콘텐츠 개발업체의 선정	소 계		100	가
		항목1	이러닝 콘텐츠 개발업체의 선정(5)	100	
3	지도자 및 전문지도자의 인권보호	소 계		100	가
		항목1	대상자 모집 및 수강신청(5)	100	
		항목2	연수과정 운영지원(5)	100	
		항목3	고충처리제도(4)	100	
4	전문연수 프로그램 강사의 인권보호	소 계		97.62	가
		항목1	전문연수 프로그램 강사의 섭외(3)	100	
		항목2	전문연수 프로그램 강사의 근로기본권(2)	100	
		항목3	전문연수 프로그램 강사의 근무환경(2)	83.33	

○ 평가의견

- 종합의견
  - 인권영향평가 결과 5개년 '가'등급을 유지하여 타 기관에 모범이 될 수준으로 잘 구축하고 운영하고 있음.

	2019	2020	2021	2022	2023	전년대비
기관운영	97.00점	99.50점	97.50점	97.27점	99.43점	2.16점 증가
주요사업	92.00점	93.00점	99.75점	96.94점	99.40점	2.46점 증가

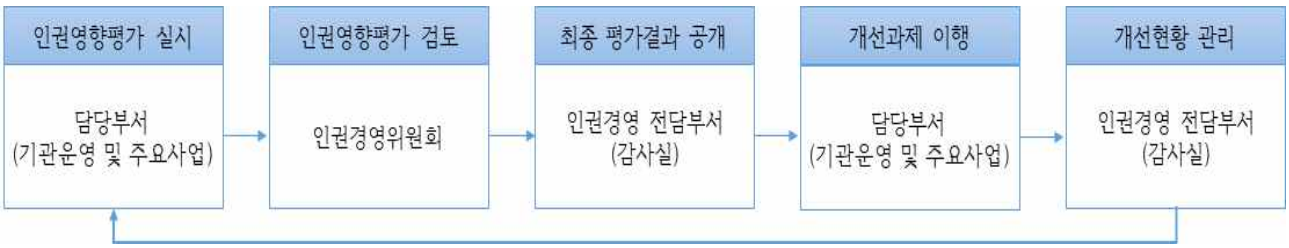
  - 공공기관과 국가 전반에 걸쳐 중요성이 강조되고 있는 ESG 경영의 차원에서 산업안전 보장, 현지주민의 인권 보호, 환경권 보장 분야 역시 다방면의 노력을 통해 내·외부 당사자들의 이권을 보호하고 피해를 예방하려는 노력을 기울이고 있음
  - 기관특성을 반영한 주요사업(상담복지 인력의 전문역량 강화) 체크리스트 개발로 발생 가능성이 높은 인권 리스크 도출 및 개선 가능 체계 구축
  - 협력업체에 대한 인권보호 준수 여부 모니터링, 연수 참여자 및 강사 등 인권침해 시 신고·상담할 수 있는 구제절차 등 일부 분야가 개선되었음

- 세부 평가의견
  - (기관운영의 고용상의 비차별) 동일직급 동일정년 제도를 운영하고 있으나 직급 간 정년의 차등요소가 존재하고 있어 이에 대한 지속적 인식개선 및 장기적 관점에서 차등요소 해소 필요
  - (주요사업의 전문연수 강사의 인권보호) 전문연수 프로그램 강사의 인권보호를 위하여 적극적으로 노력하고 있으나 근무 과정에서 인권침해 발생 시 신고·상담할 수 있는 제도적 장치가 미흡하니 기관이 운영하고 있는 익명신고센터 등을 적극적으로 안내할 필요가 있음

4단계 인권영향평가 환류

인권영향평가 결과 도출된 개선방안을 기관운영과 주요사업에 반영하고, 체계적 인권경영 실행을 위해 인권경영 이행계획 수립, 인권영향평가 결과보고서 작성 및 공개

□ 인권영향평가 환류체계



○ 인권영향평가 지수를 점수화하여 보다 강화해야 할 지표에 대한 개선사항을 도출·주기적 관리 실시

○ 인권경영 추진과정에 대한 최종보고서 작성 후 홈페이지 공개

□ 인권영향평가 결과 개선방안 마련 및 개선

○ 인권영향평가 체크리스트 지표 중 부정적으로 평가된 지표(“보완필요”, “아니오”)에 대하여 개선방안 마련 및 개선 추진

구분	내 용
2019년	• 기관운영 2개 과제, 주요사업 12개 과제 개선 필요
2020년	• 한국청소년상담복지개발원 : 기관운영 1개, 주요사업 10개 개선과제 도출 • 국립중앙청소년디딤센터 : 시사점 없음 • 국립청소년인터넷드림마을 : 기관운영 1개, 주요사업 3개 개선과제 도출
2021년	• 기관운영 2개 과제, 주요사업 1개 개선과제 도출
2022년	• 기관운영 2개 과제, 주요사업 4개 개선과제 도출
2023년	• 기관운영 1개 과제, 주요사업 1개 개선과제 도출

□ 2019년 인권영향평가 결과에 따른 개선과제 및 이행현황

○ 기관운영 인권영향평가

구 분		담당부서	개선과제	이행현황
인권경영 체제의 구축	인권경영 제도화를 위한 필요조치	감사실	• "청렴계약서", "직무청렴계약서" 인권 항목 추가 • 본원 및 수탁기관 포함 인권경영 전 직원 교육 • 익명인권침해신고센터 홍보 강화	• 관련규정 개정 예정('20.12.) 및 계약 업체 "인권보호 서약서" 징구('20.7.) • 수탁기관을 포함하여 인권영향평가 실시 완료 • 내부인트라넷에 익명신고센터 개설 및 수시 홍보
고용상의 비차별	고용상 비차별	기획전략부	• 차등정년 시행	• 정년연장 또는 정년단축 도입 시 장·단점 및 기관에 미치는 영향을 면밀히 분석하여 정년 개정 검토 추진

○ 주요사업 인권영향평가

구 분		담당부서	개선과제	이행현황
상담복지 통합지원 체계 활성화	안전보장	관련 사업부서 공통	• 매뉴얼 점검 및 보완으로 상비약 구비 의무화	• 교육, 워크숍 등 사업 운영 물품 구입 시 상비약 구입을 필수로 하여 행사시 사용
	사회약자 이용편의 보장	청소년안전망 지원부	• 장애인지원기관 등 관할지역 내 유관 기관과의 협력을 통해 청소년상담복지 센터에서 맞춤형 서비스 제공	• 장애 및 다문화 청소년 인권향상을 위한 센터 운영 안내 - 대상 : 시도 센터장 및 팀장 - 내용 ‣ 해당 지역내 장애 및 다문화 청소년 유관 기관 간 협력 체계 구축 및 대상자 연계 ‣ 대상별 특화프로그램 개발 및 맞춤형 지원서비스 제공
		청소년안전망 지원부	• 다문화청소년지원기관 등 관할지역 내 유관기관과의 협력 및 지역 인구 구조를 반영한 서비스 개발로 청소년상담복지 센터에서 맞춤형 서비스 제공	
상담복지 인력의 전문역량 강화	안전보장	관련 사업부서 공통	• 매뉴얼 점검 및 보완으로 상비약 구비 의무화	• 내외부 교육 시 구급함 및 상비약품을 상시 구비중임
	고객 인권보장	정보화전략부	• 개인정보보호 처리방침 보완 및 현행화	• 2020년 5월20일자로 개인정보보호 처리 방침을 보완 및 현행화 하였음 -https://www.kyci.or.kr/userSite/notice01_3.asp
	근무자 인권보장	청소년폭력 예방부 /청소년상담사 연수부	• 근로자 보호를 위한 전화기 녹음기능 추가 검토	• (청소년상담사연수부) 콜센터 근로자 보호를 위하여 녹음기능 설치 및 근로자 보호 안내 멘트 삽입 • (청소년폭력예방부) 원 차원에서 녹음 기능 추가를 위해 검토했으나, 부서별 상이한 사업 상황 및 여건 등으로 인해 추진 불가하다는 답변을 받음
			• 청소년상담사 자격연수 민원 응대 매뉴얼 시행 중, 보완예정	• (청소년상담사연수부) 콜센터 근무자 채용 및 자격연수 운영진에 대한 인권 교육 실시
		미디어중독대응부	• 근로기준법 개정에 따른 기숙치유 프로그램 운영 인력 기숙치유 프로그램 운영인력 근무 여건 보장을 위한 추가적 대안 마련	• 기숙치유 프로그램 운영 인력(멘토 및 담당자)의 52시간 기준 근무시간표 작성 안내 및 인건비 추가예산 지원
	사회약자 이용편의 보장	청소년폭력 예방부 /청소년상담사 연수부	• 교육장소 선정 시 장애인 참여자 이동성 검토	• 교육장소 선정 시 장애인 참여를 위한 접근성을 고려하여 장소 섭외(2020.1~)
			• 연수 장소 섭외 기준에 장애인 편의시설 보유 기준 마련	
		청소년폭력 예방부 /청소년상담사 연수부	• 교육생 선별 시 별도 저소득계층에 대한 가산, 특별지원 등의 장치는 운영되고 있지 않음. 추후 관련 내용을 검토 후 보완 방안 마련	• (청소년상담사연수부) 청소년상담사 국가자격증은 전문자격으로 응시자격 요건이 법률로 지정되어 있어 저소득층 가산점은 해당사항 없음 • (청소년폭력예방부) 우리원에서 운영 중인 교육은 신청자 전부를 대상으로 무료로 운영되고 있어 별도의 가산, 특별지원을 요하지 않음.
			• 보수교육 저소득층 대상 1년 1회한 전액 교육비 감면 시행 中 • 자격연수 수수료 면제서비스 도입 건의 완료 - 세부추진 방안 여성가족부 논의 中	• (청소년상담사연수부) 저소득계층 연수비 감면 안건은 자격검정위원회에서 부결됨에 따라 도입 보류
		미디어중독 대응부	• 기숙치유 프로그램 중 다문화 가정 미디어 과의존 청소년을 위한 캠프 진행 등 특성을 고려한 서비스 제공 中 - 기숙치유 프로그램 중 부모교육 다문화 보호자가 이해할 수 있는 쉬운 언어로 개정 필요	• 다문화 보호자가 이해할 수 있는 쉬운 언어 개정(2020.10.) • 5개 언어(베트남, 일본, 영어, 중국어, 캄보디아)로 번역 예정

□ 2020년 인권영향평가 결과에 따른 개선과제 및 이행현황

구 분			담당부서	시사점	개선계획	이행현황
한국 청소년 상담복지 개발원	기관 운영 (1개 과제)	고용상의 비차별	기획전략부	• 정년에 있어서 직원 차별 개선 필요	• 정년제도의 균등한 운영	• 정년제도의 균등한 운영을 위한 직원인식개선 교육 실시
	주요 사업 (10개 과제)	공정운영	청소년폭력 예방부 / 청소년복지 시설지원부	• 고객의 인권보호를 위한 대책 및 매뉴얼 비치 필요	• (청소년폭력예방부) 원내 교육 연수협의체 협의를 통한 표준 매뉴얼 마련 예정 • (청소년복지시설지원부) 인권 교육 연수 실시. 추가적인 인권보호를 위한 대책 및 보완	• (청소년폭력예방부) 수강생 교육권 등 인권보호를 위한 이러닝 연수 관리 매뉴얼 개발. 보급 완료 • (청소년복지시설지원부) 고객의 인권보호를 위한 인권교육 연수 실시 및 청소년쉼터 운영 매뉴얼 내 인권침해 관리·실천 내용 탑재
		안전보장	청소년폭력 예방부	• 고객을 위한 재난안전 계획 수립 필요	• 원내 교육연수협의체 협의를 통한 계획 수립 및 교육 전 수강생 대상 안전교육 실시 예정	• 집합교육 운영 시 별도 안전교육 실시, 온라인교육 운영 시 사전 오리엔테이션 시간 활용 안전 교육 실시 중
		근무자 인권보장	청소년폭력 예방부	• 직원 보호를 위한 고객응대 문구 접점 부착 및 홍보필요	• 악성 민원 대응 수칙 마련 및 모니터 등에 부착 예정	• 부서 내 악성 민원 대응 수칙 마련 및 부착 완료
			청소년상담사 연수부 /청소년폭력 예방부	• 직원 감정 노동 해소를 위한 프로그램 운영 필요	• (청소년상담사연수부) 휴게시간 보장, 고충상담 지원 • (청소년폭력예방부) 월 1회 부서장 면담을 통한 고충처리 및 직원 간 대응 우수사례 공유	• (청소년상담사연수부) 근무상황부 관리를 통한 휴게시간 보장 및 부서장 면담을 통한 고충처리, 소진방지 워크샵 운영(연1회) • (청소년폭력예방부) 월 1회 이상 부서회의 등을 활용한 부서장 면담 실시 및 부서원 간 대응 우수사례 공유 중
			청소년폭력 예방부	• 고객 응대 직원 보호를 위한 장치 마련 필요	• 악성민원 등 응대 직원에 대한 휴게시간(Cooldown Time) 보장	• (청소년폭력예방부) 악성 민원 발생 시 부서장 보고 후 해당 직원에 대한 휴게시간 보장 중
		사회약자 이용편의 보장	청소년상담사 연수부 /청소년안전망 지원부	• 장애인 시설 내 이동 용이성 제고 필요	• (청소년상담사연수부) 장애인 이동 편의 확보된 연수 장소 임차 • (청소년안전망지원부) 장애인 전용 화장실 확보	• (청소년상담사연수부) 21년 비대면 연수 운영으로 인한 연수장소 미임차로 해당사항 없으며, 2022년 장애인 이동 편의 확보된 연수장소 임차예정 • (청소년안전망지원부) 임대 건물로 인해 장애인 전용 화장실 설치 어렵지만 다른 층에 장애인 화장실 있음
			청소년안전망 지원부	• 장애인 고객의 장애 유형 및 특성 이해、대응 필요	• 상담 대상별 매뉴얼 내용 보완	• 청소년사업 안내(지침) 매뉴얼 개정 시 해당 내용 보완
국립 청소년 인터넷드림마을	기관 운영 (1개 과제)	현지주민의 인권보호	-	• 지식 재산권에 의해서 보호되는 대상여부 사전확인 필요 • 관습적으로 보호되는 지식 재산권인지 사전 확인 필요	• 간행물 제작 시 저작권 보유 확인서 징구 및 이미지 등 저작권 확인	• 간행물 제작시 저작권 확인서 징구 등 저작권 확인
	주요 사업 (3개 과제)	근무자 인권보장	-	• 직원 보호를 위한 고객응대 문구 접점 부착 및 홍보 필요	• 민원 응대 매뉴얼 마련	• 응대매뉴얼 마련
				• 직원 감정 노동 해소를 위한 프로그램 운영 필요	• 프로그램 마련	• 소진예방 프로그램 시행 • 신규 입사자에 대한 적응 프로그램 시행
				• 고객응대 직원을 보호할 수 있는 장치 마련 필요	• 관련 매뉴얼 마련	• 외부 전화 시, 안내 멘트 연결

※ 국립중앙청소년디딤센터 개선과제 없음(기관운영 및 주요사업 100% 긍정평가. 해당없음 및 정보없음 제외)

□ 2021년 인권영향평가 결과에 따른 개선과제 및 이행현황

○ 기관운영 인권영향평가

구 분		담당부서	시사점	개선과제	이행현황
고용상의 비차별	고용상 비차별	기획전략부	• 차등정년제도에 대한 개선 필요	• 차등요소에 대한 직원 인식개선	• 임금피크제 대상자 지원강화로 차등정년에 대한 격차 완화 노력 • 각종 설명회 및 간담회 활용하여 현재 직급체계에 대한 인식 개선 지속 노력
책임 있는 협력사 관리	모니터링 실시	경영지원부	• 계약업체의 인권침해 예방 필요	• 모니터링 방안 마련	• 인권침해 시 계약해지 가능한 인권보호서약서 징구

○ 주요사업 인권영향평가

구 분		담당부서	시사점	개선과제	이행현황
청소년상담복지센터 활성화 지원	근무자 인권보호	청소년 안전망지원부	• 직원 인권보호를 위한 고객응대 문구 접점 부착 및 홍보 필요	• 행사 운영 시 직원 인권보호를 위해 고객응대문구 및 레터링 설치	• 직원 인권보호를 위한 고객응대 문구 및 레터링 설치

□ 2022년 인권영향평가 결과에 따른 개선과제 및 이행현황

○ 기관운영 인권영향평가

구 분		담당부서	시사점	개선계획	이행현황
고용상의 비차별	고용상 비차별	기획조정부	• 정년제도 차등요소에 대한 인식 개선 필요	• 임금피크제 대상자 지원강화 및 인식개선 교육 지속 실시	• 전문위원TF 운영 지침 제정('23년 10월 완료)
책임 있는 협력사 관리	모니터링 실시	경영관리부	• 설문이나 현장방문 등의 방법으로 주요 협력회사의 인권 보호 준수 여부 모니터링 필요	• 동반성장 협력업체 조사	• 동반성장 협력업체 조사 ('23년 5월 완료)

○ 주요사업 인권영향평가

구 분		담당부서	시사점	개선계획	이행현황
전문연수 프로그램의 기획 및 운영관리	전문연수 프로그램 과정의 운영관리	상담복지센터지원부 청소년상담사연수부	• 전문연수 프로그램 운영 과정에서 인권침해 행위 발생 시 신고, 상담할 수 있는 구제절차 필요	• 부서 간 협업을 통한 구체절차 마련	• 고객의소리 운영
지도자 및 전문지도자의 인권보호	대상자 모집 및 수강신청	청소년상담사연수부	• 연수 참여자 개인정보에 대한 보호·관리방안 마련 필요	• 동의서 및 시스템 내 개인정보 보호 방안 강화	• 자격연수·보수교육 내부 운영지침 내 개인정보 관련 내용 개정
	고충처리 제도	상담복지센터지원부	• 연수 과정에서 인권침해 시 신고·상담할 수 있는 구제조치 제도 필요	• 부서 간 협업을 통한 구체절차 마련	• 고객의소리 운영
		상담복지센터지원부 청소년상담사연수부	• 전문연수 프로그램 참여 과정에서 인권침해 시 그 사실을 소명하고 피해자가 구제받을 수 있는 제도 필요	• 부서 간 협업을 통한 구체절차 마련 및 인권침해 대응매뉴얼 개발	• 고객의소리 운영 • 자격연수 사전안내문 내 관련 내용 포함
전문연수 프로그램 강사의 인권보호	전문연수 프로그램 강사의 근무환경	상담복지센터지원부	• 전문연수 프로그램 강사가 근무 과정에서 인권침해 시 신고·상담할 수 있는 제도적 장치 필요	• 부서 간 협업을 통한 신고 및 상담 절차 마련	-

□ 2023년 인권영향평가 결과에 따른 개선과제 및 이행현황

○ 기관운영 인권영향평가

구 분		담당부서	시사점	개선계획
고용상의 비차별	고용상 비차별	기획조정부	• 정년제도 차등요소에 대한 인식 개선 필요	• 노사협의회, 고충처리위원회 등 차등요소에 대한 논의 지속 필요 • 주무부처 협의 등 차등요소 해소 노력 • 임금피크제 대상자 지원 강화 및 인식개선 교육 지속 실시

○ 주요사업 인권영향평가

구 분		담당부서	시사점	개선계획
전문연수 프로그램 강사의 인권보호	전문연수 프로그램 강사의 근무환경	상담복지센터지원부	• 전문연수 프로그램 강사가 근무 과정에서 인권침해 시 신고·상담할 수 있는 제도적 장치 필요	• 부서 간 협업을 통한 신고 및 상담 절차 마련

붙임 1. 분야별 세부평가결과 1부.

2. 인권경영 관련지침 각 1부. 끝.

[붙임1] 분야별 세부평가 결과

□ 기관운영

○ 인권경영 체제의 구축

항목		지표명	담당부서	답변결과					비 고
				예	보완 필요	아니오	정보 없음	해당 없음	
인권경영헌장 제정 (4개 지표)	1	청소년상담원은 인권존중의 책무를 다하려고 하는 취지의 헌장을 제정하였다.	감사실	○					• 인권경영 헌장 제정 및 운영('19.3.) - 인권경영지침 별표1
	2	인권경영헌장은 청소년상담원의 최고위 수준에서 표명된 것이다.		○					• 인권경영 헌장 이사회 보고('20년 3차 이사회)
	3	청소년상담원의 인권경영헌장은 내외부전문가 및 이해관계자들과의 적절한 자문을 통해 만들어졌다.		○					• 내·외부 전문가로 구성된 인권경영위원회 의견 수렴 ('21년 2차 인권경영위원회)
	4	인권경영헌장은 공개적이며, 모든 직원과 이해관계자들에게 전달되었다.		○					• 기관 홈페이지 게시 - www.kyci.or.kr-정보공개-인권경영-인권경영 현장
소 계				4	0	0	0	0	
인권영향평가 정기적 실시 (6개 지표)	1	청소년상담원은 인권영향평가를 정기적으로 실시했다.	감사실	○					• 인권경영지침 제27조(인권영향평가 실시)에 "연1회 이상 인권영향평가 실시한다"로 명시 - '19년, '20년, '21년 '22년 인권영향평가 실시완료
	2	인권영향평가는 국내법과 국제적 차원의 인권규범을 근거로 한다.		○					• 공공기관 인권경영 매뉴얼(국가인권위원회 발간)에 의거 지표 구성
	3	청소년상담원은 인권경영 성과 확인 시 내·외부 전문가와 이해관계자로부터 의견을 수렴한다.		○					• 내·외부 전문가로 구성된 인권경영위원회에서 인권경영 성과 확인
	4	청소년상담원은 인권경영 성과를 정기적으로 보고한다.		○					• 인권경영위원회에 인권경영 성과를 포함한 인권영향평가 결과보고
	5	인권경영 성과 보고는 공개적으로 이루어진다.		○					• 기관 홈페이지에 매년 인권영향평가 결과 보고서 게시 - www.kyci.or.kr-정보공개-인권경영-인권영향평가
	6	인권경영 성과 보고는 시간의 추이 변화를 알 수 있게 객관적이고 일관적이다.		○					• 누적식 인권영향평가 결과보고서 작성
소 계				6	0	0	0	0	

항목		지표명	담당부서	답변결과					비 고
				예	보완 필요	아니오	정보 없음	해당 없음	
인권경영 제도화를 위한 필요조치 (4개 지표)	1	청소년상담원은 인권경영을 제도화하기 위하여 필요한 조치를 이행하였다.	감사실	○					• 인권경영 지침 제정 운영 및 매년 인권경영 이행계획 수립、이행
	2	청소년상담원은 인권경영 문제를 다루는 전담부서를 설치했다.		○					• 인권경영 지침 제15조(전담조직)에 따라 전담부서 지정、운영 - 전담부서 : 감사실
	3	청소년상담원은 인권준수 감시 장치를 마련했다.		○					• 인권경영지침 제19조(구성)에 따라 이해관계자의 인권보호 및 증진을 위하여 인권경영위원회 구성、운영
	4	청소년상담원은 인권에 부정적 영향을 미치거나 가능성이 발견된 경우 즉시 필요 조치를 취한다.		○					• 인권경영지침 제17조(인권이행 활동 지원)에 따라 인권보호 및 가치 증진을 위하여 필요한 조치를 취할 수 있음
소 계				4	0	0	0	0	
구제절차 마련 (6개 지표)	1	청소년상담원의 활동으로 인해 인권에 부정적 영향을 받은 사람에게 구제 절차를 제공한다.	감사실	○					• 인권경영 지침 제28조(인권침해 구제절차)에 따라 인권에 부정적 영향을 받은 사람에게 구제 절차 제공
	2	구제 절차는 국내법 또는 국제법 등 인권규범에 기반을 두었다.		○					• 인권경영 지침 제4조(기본원칙)에 따라 UN 인권기본헌장 등 국제기준 및 규범 지지, 준수
	3	구제 절차는 접근과 이용이 용이하다.		○					• 내、외부 인권침해 신고센터 운영 - 외부 : 기관 홈페이지-정보공개-신고센터-부패행위 등 익명 신고센터 - 내부 : 업무포털-게시판-윤리마당-부패행위 익명신고센터
	4	청소년상담원은 구제 절차에 따른 결과를 관련 이해관계자에게 신속히 제공한다.		○					• 인권침해 구제절차 세부지침 제4조(인권침해 사건 처리절차)에 따라 접수일로부터 15일 이내 심의 처리 및 청구인에게 서면 통보
	5	피해자가 구제 절차 이외 다른 절차를 이용하려는 경우 그에 성실하게 조력한다.		○					• 인권경영 전담조직 운영 및 인권경영 지침, 인권침해 구제절차 세부지침에 따라 피해자에게 성실히 조력
	6	구제 절차는 개별적인 문제 해결에 그치지 않고, 합당한 근본적인 원인을 개선하는 과정을 포함한다.		○					• 인권침해 구제절차 세부지침 제6조(시정과 징계)에 따라 인권침해 행위자에 대한 징계, 재발방지 교육 등 필요 조치
소 계				6	0	0	0	0	
합 계				20	0	0	0	0	

○ 고용상의 비차별

항목		지표명	담당부서	답변결과					비 고
				예	보완 필요	아니오	정보 없음	해당 없음	
고용상 비차별 (5개 지표)	1	청소년상담원은 고용과 관련하여 성별, 종교, 장애, 나이, 사회적 신분, 출신 지역 등을 이유로 차별하지 않는다.	기획조정부	○					• 블라인드 채용 시행
	2	청소년상담원은 직원모집·채용 시 직무의 수행에 필요하지 않은 조건을 제시하지 않는다.		○					• 블라인드 채용 시행
	3	청소년상담원은 임금 외에 복리후생 제도에서 직원을 차별하지 않는다.		○					• 기간제 근로자에 대해 정규직과 동일한 복리후생 시행
	4	청소년상담원은 직원의 교육·배치 및 승진에서 직원을 차별하지 않는다.		○					• 전 직원 동일한 교육, 배치 등 시행
	5	청소년상담원은 직원의 정년, 퇴직 및 해고에서 직원을 차별하지 않는다.				○			• 차등정년시행 - 상담직 2급 이상 : 65세 - 그 외 직원 : 60세
소 계				4	0	1	0	0	
고용상 남녀 비차별 (6개 지표)	1	청소년상담원은 여성 직원을 모집·채용할 때 그 직무의 수행에 필요하지 않은 용모·키·체중 등의 신체적 조건, 미혼 조건 등을 요구하지 않는다.	기획조정부	○					• 블라인드 채용 시행
	2	청소년상담원은 동일한 사업 내의 동일 가치 근로에 대하여는 동일한 임금을 제공한다.		○					• 기간제 근로자에 대해 정규직과 동일한 보수 및 복리후생 적용
	3	청소년상담원은 임금 외에 복리후생제도에서 여성직원을 차별하지 않는다.		○					• 여성근로자와 남성근로자간 동일한 보수기준 적용
	4	청소년상담원 직원의 교육·배치 및 승진에서 남녀를 차별하지 않는다.		○					• 여성근로자와 남성근로자간 동일한 교육, 배치, 승진 등 기준 적용
	5	청소년상담원 직원의 정년, 퇴직 및 해고에서 여성 직원을 차별하지 않는다.		○					• 여성근로자와 남성근로자간 동일한 정년, 퇴직 등 기준 적용
	6	여성 직원의 혼인, 임신 또는 출산을 퇴직 사유로 하는 근로 계약을 체결하지 않는다.		○					• 근로계약 시 혼인, 임신 등에 따른 퇴직관련 조항 없음
소 계				6	0	0	0	0	

항목	지표명		담당부서	답변결과					비 고
				예	보완 필요	아니오	정보 없음	해당 없음	
비정규직 직원 비차별 (3개 지표)	1	비정규직임을 이유로 사업장 내의 동종 또는 유사한 업무를 하는 직원에 비하여 차별적 처우를 하지 않는다.	기획조정부	○					• 기간제 근로자에 대해 정규직과 동일한 보수 및 복리후생 등 처우 시행
	2	비정규직임을 이유로 사업장 내에서의 업무와 관련하여 제공되는 편의에 있어서 차별 하지 않는다.		○					• 기간제 근로자에 대해 정규직과 동일한 보수 및 복리후생 등 처우 시행
	3	동일한 사업 내의 동일가치노동에 대하여는 동일한 임금을 지급한다.		○					• 기간제 근로자에 대해 정규직과 동일한 보수 및 복리후생 등 처우 시행
소 계				3	0	0	0	0	
외국인 직원 비차별 (2개 지표)	1	외국인 직원이라는 이유로 부당하게 차별하여 처우하지 않는다.	기획조정부	○					• 외국인에 대한 차별 정책 없음
	2	외국인 직원이 자신이 가진 종교적, 문화적 권리를 누릴 수 있도록 배려한다.		○					• 외국인에 대한 차별 정책 없음
소 계				2	0	0	0	0	
합 계				15	0	1	0	0	

○ 노사협의회 활동권 보장

항목	지표명		담당부서	답변결과					증빙자료
				예	보완 필요	아니오	정보 없음	해당 없음	
노사협의회 활동 자유 (4개 지표)	1	청소년상담원은 관련법에 따라 노사협의회를 설치하여야 한다.	경영관리부	○					• 노사협의회 운영규정
	2	노사협의회 등을 통해 근로자가 자유롭게 모임을 가지고 근로조건 등에 소통할 수 있도록 허용한다.		○					• 노사협의회 운영규정
	3	청소년상담원은 노사협의회 활동을 포함하는 근로자 모임을 위해 편의를 제공한다.		○					• 노사협의회 운영규정
	4	청소년상담원은 정기적으로 노사협의회를 개최하여야 한다.		○					• 노사협의회 운영규정
소 계				4	0	0	0	0	

항목		지표명	담당부서	답변결과					증빙자료
				예	보완 필요	아니오	정보 없음	해당 없음	
노사협의회 활동 불이익 처우 금지 (3개 지표)	1	청소년상담원은 노사협의회 활동의 이유로 직원을 해고하거나 불이익한 처우를 하지 않는다.	경영관리부	○					• 노사협의회 운영규정
	2	노사협의회의 대표자 또는 노사협의회로부터 위임을 받은 직원에게 이를 이유로 불이익 처우를 하지 않는다.		○					• 노사협의회 운영규정
	3	노동위원회에 사업주의 위법행위를 신고, 그에 관한 증언 등을 하였다는 이유로 직원을 해고 및 불이익한 처우를 제공하지 않는다.		○					• 노사협의회 운영규정
소 계				3	0	0	0	0	
노사협의회 협의·의결 사항 논의 보장 및 성실이행 (5개 지표)	1	청소년상담원은 노사협의회의 근로자 대표 또는 근로자위원과 성실하게 협의한다.	경영관리부	○					• 노사협의회 운영규정
	2	근로자 대표에게 근로자 대표로서의 활동 수행에 필요한 정보를 제공한다.		○					• 노사협의회 운영규정
	3	경영상 이유로 불가피하게 해고를 하는 경우 근로자 대표에게 사전에 통보하고 성실하게 협의한다.		○					• 노사협의회 운영규정
	4	근로자 대표가 임시 노사협의회를 요구할 때 의사 결정권이 있는 사용자 대표가 참여하여야 한다.		○					• 노사협의회 운영규정
	5	노사협의회에서 협의·의결된 사항을 성실하게 이행하고, 그 결과를 상호 신속히 통보하여야 한다.		○					• 노사협의회 운영규정
소 계				5	0	0	0	0	
노사협의회 이외의 대안적 조치 (2개 지표)	1	노사협의회가 없는 경우 직원들이 독립적으로 노동관련 문제를 토론할 수 있도록 하는 대안적인 조치를 제공한다.	경영관리부					○	• 노사협의회 운영
	2	노사협의회가 없더라도 직원들이 근로조건에 대하여 자유롭게 논의하도록 편의를 제공한다.						○	• 노사협의회 운영
소 계				0	0	0	0	2	
합 계				12	0	0	0	2	

○ 강제 근로의 금지

항목		지표명	담당부서	답변결과					비 고
				예	보완 필요	아니오	정보 없음	해당 없음	
강제근로금지 (8개 지표)	1	청소년상담원은 모든 강제 근로를 금지하고 있다.	기획조정부	○					• 강제근로 금지
	2	청소년상담원은 공정하고 투명한 고용계약을 위해 노력하며, 직원이 이를 이해할 수 있도록 배려한다.		○					• 근로계약서 내용 안내 및 교부
	3	청소년상담원은 직원의 행동을 제약할 목적으로 각종 신분증·여행증명서 등의 제출을 요구하지 않는다.		○					• 신분증, 여행증명서 등 제출 강요 없음
	4	청소년상담원은 직원이 원하지 않는 의무적 초과근로를 실시하지 않는다.		○					• 필요시 근로자와 협의하여 시간외근로 시행
	5	청소년상담원은 직원을 폭행, 협박, 감금 그 밖에 정신상, 신체상 자유를 부당하게 구속하는 수단으로서 강제 근로를 강요하지 않는다.		○					• 강제근로 금지
	6	청소년상담원은 직원에게 부채를 안긴 후 빚을 담보로 한 강제 근로를 실시하지 않는다.		○					• 강제근로 금지
	7	직원이 근무시간 이후 원하는 경우 언제든지 사무실을 떠날 수 있다.		○					• 필요시 근로자와 협의하여 시간외근로 시행
	8	직원은 누구나 합리적인 수준의 사전 통지 이후에 청소년상담원을 그만 둘 수 있다.		○					• 근로자가 원하는 시기에 의원면직 가능
소 계				8	0	0	0	0	
합 계				8	0	0	0	0	

○ 아동 노동의 금지

항목		지표명	담당부서	답변결과					비 고
				예	보완 필요	아니오	정보 없음	해당 없음	
연소자 고용 금지 (4개 지표)	1	청소년상담원은 15세 미만의 연소자를 고용하지 않는다.	기획조정부	○					• 관련법률 준수
	2	청소년상담원은 중학교에 재학 중인 18세 미만의 자를 고용하지 않는다.		○					• 관련법률 준수
	3	청소년상담원은 교육프로그램을 빙자하여 고용이 금지된 연소자를 고용하는 일이 없다.		○					• 관련법률 준수
	4	청소년상담원은 서류를 통해 직원의 나이를 확인 후 고용하며, 신분 위조를 방지하기 위해 신분증명서의 확실성을 검토한다.		○					• 서류진위여부 검토
소 계				4	0	0	0	0	
연소자 고용을 알게 된 경우의 조치 (8개 지표)	1	청소년상담원은 연소자를 고용한 것을 알게 된 경우, 즉시 고용을 중지보다는 교육 기회를 제공하거나 다른 구제조치를 취한다.	기획조정부					○	• 연소자 고용 사례 없음
	2	15세 이상 18세 미만인 자를 고용하는 경우, 근로조건을 명시한 근로계약서를 작성한다.		○					• 근로자에 대해 근로조건이 명시된 근로계약서 작성 및 교부
	3	15세 이상 18세 미만인 자를 고용하는 경우, 근로 시간은 1일 7시간, 1주일 40시간을 초과하지 않는다.		○					• 법정근로시간 내 근로 시행
	4	15세 이상 18세 미만인 자를 고용 시 친권자나 후견인의 동의를 받는다.		○					• 관련 법률에 따라 동의서 작성
	5	의무교육 대상자를 고용하는 경우, 그 고용으로 인하여 의무교육이 중지되지 않도록 조치한다.		○					• 조치 시행
	6	아동들의 건강, 안전, 도덕의식에 해로운 작업을 규정한 정책을 수립한다.						○	• 해당 없음
	7	장시간 근로, 야간근로에 18세미만 근로자를 고용하지 않는다.		○					• 관련법률 준수
	8	연소자들이 근로에 적합한 체력인지 확인하기 위해 건강진단을 실시한다.						○	• 해당 없음
소 계				5	0	0	0	3	
합 계				9	0	0	0	3	

○ 산업안전 보장

항목		지표명	담당부서	답변결과					비 고
				예	보완 필요	아니오	정보 없음	해당 없음	
작업장 안전 (6개 지표)	1	청소년상담원은 사무실의 안전장구와 시설이 늘 안전하고 위생적이도록 유지한다.	경영관리부	○					• 안전점검의 날 실시(매월 4일), 청사 합동안전점검 / 안전지킴이 운영, 정기 위험성평가(6~10월)
	2	비상탈출구가 장애물로 막혀 있지 않고, 항시 이용토록 관리되고 있다.		○					• 안전점검의 날 실시(매월 4일), 청사 합동안전점검 / 안전지킴이 운영, 정기 위험성평가(6~10월)
	3	내부의 환기와 실내온도, 조명, 음용수, 세면대, 의자, 작업복, 음식보관시설, 숙소, 화장실 등 적절히 관리되고 있다.		○					• 안전점검의 날 실시(매월 4일), 청사 합동안전점검 / 안전지킴이 운영, 정기 위험성평가(6~10월)
	4	사무실의 안전장구와 시설 등이 늘 안전하고 위생적으로 유지되도록 모니터링 하는 절차를 가지고 있다.		○					• 안전점검의 날 실시(매월 4일), 청사 합동안전점검 / 안전지킴이 운영, 정기 위험성평가(6~10월)
	5	유해물질로부터 직원의 건강을 보호하고 쾌적한 사무환경을 조성하기 위해서 사무환경 측정을 실시한다.						○	• 작업환경측정 대상 유해인자 사업장에 해당하지 않음
	6	청소년상담원은 각종 감염병으로부터 직원을 보호하기 위하여 적절한 예방조치를 취한다.		○					• 정부 지침과 연계한 복무관리 계획 수립 및 이행
소 계				5	0	0	0	1	
임산부 등 장애인 보호 (4개 지표)	1	임산부, 장애인, 기타 취약 직원에 대한 별도의 안전 및 위생조치가 실시되고 있다.	경영관리부	○					• 수유실, 보건실, 여직원 휴게실 운영
	2	임신 중이거나 산후 1년이 지나지 않은 여성, 18세 미만자를 도덕상·보건상 위험 사업에 근로시키지 않는다.						○	• 근로기준법 제65조 준수. 본원은 위험 사업이 없으므로 해당없음 • 본원 복무규정 제19조 2항. 임신 중인 직원 또는 출산 후 1년이 지나지 아니한 직원에게 야간근로와 토요일 및 공휴일 근무를 명할 수 없다.
	3	임신을 한 직원의 요청이 있는 경우, 해당 직원의 근무지를 변경하기 위한 적절한 조치를 취한다.						○	• 본원은 근무지가 한 곳(부산)으로 해당 없음 • 본원 복무규정 제37조 3항. 임신 중인 직원과 태아의 건강을 보호하기 위하여 장거리 또는 장기간 출장명령을 제한할 수 있다.
	4	장애인들이 내부에서 이동하는데 어려움이 없도록 조치하고 있다.		○					• 엘리베이터 운영
소 계				2	0	0	0	2	

항목	지표명		담당부서	답변결과					비 고
				예	보완 필요	아니오	정보 없음	해당 없음	
필수장비 제공 및 교육실시 등 (5개 지표)	1	직원들이 직무수행에 필수적인 보호 장비를 제공하며 산업안전에 관한 교육을 정기적으로 실시한다.	경영관리부	○					• 정기 산업안전보건교육(분기 1회)
	2	직원이 위험한 곳에서 작업하는 경우, 위험성 정보가 직원에게 제공되고, 직원이 원하는 경우 추가적인 정보에 접근을 보장한다.		○					• 안전점검의 날 실시(매월 4일), 정기 위험성평가(6~10월), 아차사고 발굴 및 조치
	3	사무실의 위생과 안전에 대한 정기적인 교육이 관련 전문가에 의해서 이루어진다.		○					• 정기 산업안전보건교육 실시(분기 1회), 생활안전교육, 특별 안전교육, 외부전문가 초빙교육
	4	직원의 건강장해를 유발하는 화학물질 및 물리적 인자 등은 법이 정하는 분류기준에 따라 분류하고 관리한다.						○	• 작업환경측정 대상 화학물질 사업장에 해당하지 않음
	5	직원의 건강을 보호·유지하기 위해 건강진단을 실시한다.		○					• 전직원 대상 건강검진 실시
소 계				4	0	0	0	1	
산업재해 피해근로자 지원 (2개 지표)	1	직원이 업무상 부상을 당하거나 질병에 걸리면 관련법에 따라 지원한다.	경영관리부	○					• 정기 산업안전보건교육(산업재해보상보험법) 실시, 2023년도 산업재해 “ZERO”로 실적은 없으나 안전보건팀을 운영중.
	2	전문가 등의 의견을 수렴하여 산업재해를 예방하기 위한 정책을 수립, 운영한다.		○					• 안전경영책임 계획 수립 및 이행, 외부전문기관 컨설팅 (안전보건경영시스템 인증)
소 계				2	0	0	0	0	
합 계				13	0	0	0	4	

○ 책임 있는 협력사 관리

항목		지표명	담당부서	답변결과					비 고
				예	보완 필요	아니오	정보 없음	해당 없음	
협력회사 인권침해 예방 (3개 지표)	1	공급업자 등 주요 협력회사의 인권보호에 대한 의무이행을 요구한다.	경영관리부	○					• 인권보호서약서
	2	모든 계약에 공급업자와 다른 동업자들이 모든 업무영역에서 인권을 존중해줄 것을 기대하는 내용을 포함 시킨다.		○					• 인권보호서약서
	3	협력회사와 계약 시 인권보호·존중에 관한 내용을 서면으로 요구한다.		○					• 인권보호서약서
소 계				3	0	0	0	0	
보안담당직원에 의한 인권침해 방지 (4개 지표)	1	보안담당 직원에 의한 인권침해가 발생하지 않도록 각별히 유의한다.	경영관리부					○	• 임차 건물로 보안담당직원 없음(건물 측에서 운영)
	2	보안담당 직원은 인권보호와 관련한 별도의 교육을 받는다.						○	• 임차 건물로 보안담당직원 없음(건물 측에서 운영)
	3	보안 사무를 외주하는 경우, 계약서를 통해 명시적으로 인권보호 준칙의 준수를 요구한다.						○	• 임차 건물로 보안담당직원 없음(건물 측에서 운영)
	4	보안 사무를 외주하는 경우, 인권 보호준칙이 준수되는지 지속적으로 모니터링 한다.						○	• 임차 건물로 보안담당직원 없음(건물 측에서 운영)
소 계				0	0	0	0	4	
모니터링 실시 (2개 지표)	1	설문이나 현장방문 등의 방법을 통해 공급업자 등 주요 협력회사의 인권 보호 준수 여부를 모니터링 한다.	경영관리부	●					• 동반성장 협력업체 조사('23.5월完)
	2	모니터링 결과 협력회사의 인권 침해 사실이 드러나면 시정을 요구하고, 시정이 되지 않을 경우 관계의 단절을 고려한다.		○					• 인권보호서약서 징구
소 계				2	0	0	0	0	
합 계				5	0	0	0	4	

○ 현지주민의 인권 보호

항목		지표명	담당부서	답변결과					비 고
				예	보완 필요	아니오	정보 없음	해당 없음	
지역주민 인권의 존중 보호 (2개 지표)	1	관련 법령에서 청소년상담원 활동과 관련하여 지역주민과의 협의를 요구하는 경우 이를 준수한다.	정보화전략부					○	• 지역주민과의 협의를 위해 노력함
	2	청소년상담원은 지역주민의 지식 재산권을 확보하기 위한 수단으로 강제수단을 이용하지 않는다.						○	• 지역주민과의 협의를 위해 노력함
소 계				0	0	0	0	2	
지역주민의 지식 재산권 보호 (3개 지표)	1	청소년상담원은 타인의 지식을 이용할 때 그것이 지식 재산권에 의해서 보호되는 대상이 아닌지 사전에 조사한다.	정보화전략부	○					• “저작물 이용허락 동의서” 징구
	2	청소년상담원은 저작권의 소유권을 확인할 때는 관습적으로 보호되는 지식 재산권인지를 검토한다.		○					• “저작물 이용허락 동의서” 징구
	3	청소년상담원은 모든 지식 재산권의 소유자와 협상할 때는 설명을 한 후 동의를 얻으며, 필요한 경우 적절한 보상을 제공한다.		○					• “저작물 이용허락 동의서” 징구
소 계				3	0	0	0	0	
합 계				3	0	0	0	2	

○ 환경권 보장

항목		지표명	담당부서	답변결과					비 고
				예	보완 필요	아니오	정보 없음	해당 없음	
환경경영체제 수립 및 유지 (5개 지표)	1	청소년상담원은 환경경영체제를 수립, 유지하고 있다.	경영관리부	○					• 2023년 에너지절약 추진계획 수립, 에너지절약 추진위원회 구성 및 운영
	2	청소년상담원은 환경관련 정보를 체계적으로 수집하고 평가한다.		○					• 국가온실가스 종합관리시스템 운영 • 환경정보공개시스템 운영 • 에너지이용 합리화 관리시스템 운영
	3	청소년상담원은 환경개선을 위한 측정 가능한 목표를 설정하고 정기적으로 목표가 적절한지를 점검한다.		○					• 국가온실가스 종합관리시스템 운영 • 환경정보공개시스템 운영 • 에너지이용 합리화 관리시스템 운영
	4	청소년상담원은 환경활동뿐만 아니라, 제품과 서비스의 개발과 제공에서 환경성과를 개선하기 위한 노력을 지속적으로 수행한다.		○					• 녹색제품 구매 관리시스템 운영
	5	청소년상담원은 환경과 관련하여 정기적으로 직원을 교육하고 훈련한다.		○					• 제19회 에너지의 날 홍보 및 교육 • 에너지담당자 온라인 교육
소 계				5	0	0	0	0	
환경정보의 공개 (3개 지표)	1	청소년상담원은 환경과 관련한 정보를 일반 대중과 직원에게 제공한다.	경영관리부	○					• 환경정보공개시스템 운영 ※ 평가결과 '적합' 판정
	2	환경정보는 정기적으로 공개하며, 환경사고가 났거나 이해관계자의 요구가 있는 경우는 가급적 신속하게 관련 정보를 공개 또는 제공한다.		○					• 환경정보공개시스템 운영 ※ 평가결과 '적합' 판정
	3	환경정책을 개발할 때, 직원, 고객, 공급자, 지역사회 등 관련 이해관계자들에게 정보를 공개하고 이들과 협의한다.		○					• 환경정보공개시스템 운영 ※ 평가결과 '적합' 판정
소 계				3	0	0	0	0	
환경문제에 대한 예방적 접근의 원칙 (5개 지표)	1	환경문제에 대해서 예방적 접근의 원칙을 견지한다.	경영관리부	○					• 부서별 에너지지킴이 운영
	2	사업의 확장을 고려하는 경우, 이것이 환경에 미치는 영향을 고려하며, 필요한 경우 환경영향평가를 실시한다.						○	• 해당하지 않음
	3	환경영향평가 결과 심각한 환경영향의 가능성이 발견되면 이를 방지하거나 완화하기 위하여 필요한 조치를 취한다.		○					• 환경정보공개시스템 운영 ※ 평가결과 '적합' 판정
	4	환경훼손에 대한 과학적 입증이 없다고 하더라도, 심각한 환경훼손의 가능성이 없지 않다면 이를 최소화하기 위한 노력을 한다.		○					• 환경정보공개시스템 운영 ※ 평가결과 '적합' 판정
	5	대규모 환경오염피해를 대비하여 환경책임보험에 가입한다.		○					• 환경오염 피해 구제법 제17조 준수 (환경책임보험의 가입 의무 등)
소 계				4	0	0	0	1	

항목	지표명		담당부서	답변결과					비 고
				예	보완 필요	아니오	정보 없음	해당 없음	
비상계획 수립 (5개 지표)	1	환경훼손과 환경재해를 방지하거나 완화하고 통제하기 위한 비상계획을 수립한다.	경영관리부					○	• 해당하지 않음
	2	청소년상담원은 직원을 대상으로 사전에 정해진 비상사태 대응지침에 따른 대응훈련을 정기적으로 실시한다.		○					• 2023년 안전경영책임 계획 수립 • 재난 및 안전관리 매뉴얼에 따른 조치 • 재난대응 안전한국훈련 참여
	3	청소년상담원은 비상사태 대응계획을 해당 지역 및 당국과 함께 개발하였으며, 현지주민도 대피를 포함하여 비상시 대응방법을 알고 있다.		○					• 2023년 안전경영책임 계획 수립 • 재난 및 안전관리 매뉴얼에 따른 조치 • 재난대응 안전한국훈련 참여
	4	청소년상담원은 비상사태가 발생한 경우 지역사회, 관련당국, 외부 비상사태 용역회사에게 즉시 통보할 수 있는 경보장치를 마련해 둔다.		○					• 재난 및 안전관리 매뉴얼에 따른 조치 • 유관기관 비상연락체계 유지
	5	청소년상담원과 병원간의 거리가 먼 경우 응급조치를 위한 시설과 의료진을 확보한다.		○					• 유관기관 비상연락체계 유지
소 계				4	0	0	0	1	
합 계				16	0	0	0	2	

○ 고객 인권보호

항목	지표명		담당부서	답변결과					비 고
				예	보완 필요	아니오	정보 없음	해당 없음	
고객(연수생, 내담자, 참여자 등) 사생활 보호 (6개 지표)	1	고객(연수생, 내담자, 참여자 등)의 사생활을 존중하고, 청소년상담원이 수집, 저장하는 개인정보의 보안을 위해 필요한 조치를 취한다.	정보화전략부	○					• 개인정보처리방침 게시
	2	고객(연수생, 내담자, 참여자 등) 정보의 수집 및 관리지침이 마련되었으며, 공개되어 있다.		○					• 개인정보처리방침 게시
	3	고객(연수생, 내담자, 참여자 등) 정보의 수집, 관리 책임자가 지정되어 있고, 책임자의 이름이 공개되어 있다.		○					• 개인정보처리방침 게시
	4	고객(연수생, 내담자, 참여자 등) 정보를 수집할 때에는 그 사실을 고객(연수생, 내담자, 참여자 등)에게 알리며, 자발적 동의를 구한다.		○					• 개인정보처리방침 게시
	5	고객(연수생, 내담자, 참여자 등) 정보는 고객(연수생, 내담자, 참여자 등)이 동의한 목적이외의 용도로 사용하지 않는다.		○					• 개인정보처리방침 게시
	6	고객(연수생, 내담자, 참여자 등)의 개인정보가 외부로 유출되지 않도록 보안에 특별한 주의를 기울인다.		○					• 개인정보처리방침 게시
소 계				6	0	0	0	0	
합 계				6	0	0	0	0	

○ 직원 인권 보장

항목		지표명	담당부서	답변결과					비 고
				예	보완 필요	아니오	정보 없음	해당 없음	
정보인권보호 (5개 지표)	1	청소년상담원은 직원에게 경영과 사업활동에 대한 정보를 사전에 충분히 제공한다.	기획조정부	○					• 전직원 대상 설명회 및 워크숍 실시
	2	청소년상담원은 사업활동에서 취득한 모든 임직원과 개인 정보를 보호하고 무분별하게 수집하지 않는다.		○					• 개인정보보호 관리 지침 준수 및 개인정보수집동의서 작성
	3	청소년상담원은 직원의 위치정보수집 등을 위하여 청소년 상담원 내 통신 및 보안장치를 용도 외 목적으로 사용하지 않는다.		○					• 보안 관리 규칙 준수
	4	청소년상담원은 이해관계자에게 경영과 사업 활동에 대한 정보를 사전에 충분히 제공한다.		○					• 본원 홈페이지 사업내용 공시 • ALIO공시사업계획공개
	5	이해관계자들이 경영과 사업 활동에 관한 의견을 제시할 수 있는 절차를 마련한다.		○					• 경영 개선 및 계획 수립을 위한 청소년자문단 등 운영
소 계				5	0	0	0	0	
폭력예방 (3개 지표)	1	청소년상담원은 나이, 성별, 성과 등을 이유로 직원에게 언어 및 신체적 폭력을 행사하지 않는다.	경영관리부	○					• 폭력 예방 교육 실시
	2	청소년상담원은 규정에 명시되어 있지 않는 징벌적 성격의 교육 훈련을 수행하지 않는다.		○					• 교육 계획 준수
	3	청소년상담원은 괴롭힘을 당하는 직원을 위한 심리상담 등 보호 장치를 마련하고 적절히 구제받을 수 있도록 지원한다.		○					• 직장 내 괴롭힘 예방 대응 지침 제정 및 운영
소 계				3	0	0	0	0	
성희롱 및 성폭력 예방과 구제조치 (3개 지표)	1	성희롱 및 성폭력에 관한 인권침해를 다루는 구제절차가 마련되어 있다.	경영관리부	○					• 성희롱·성폭력 및 2차 피해 예방지침 제정 및 운영
	2	성희롱 및 성폭력에 관한 인권침해를 다루는 구제절차가 제대로 작동되고 있다.		○					• 성희롱·성폭력 및 2차 피해 예방지침 제정 및 운영
	3	성희롱 및 성폭력에 대한 예방교육을 실시한다.		○					• 성희롱·성폭력 및 2차 피해 예방지침 제정 및 운영
소 계				3	0	0	0	0	

항목		지표명	담당부서	답변결과					비 고
				예	보완 필요	아니오	정보 없음	해당 없음	
일·가정 양립 (2개 지표)	1	청소년상담원은 일·가정양립을 위한 문화조성과 관련한 정책을 수립한다.	경영관리부	○					• 유연근무제, 육아휴직, 보성보호, 육아시간휴가, 가족사랑의날
	2	청소년상담원은 다양한 형태의 가족을 위한 일·가정 양립 정책을 수립한다.		○					• 가족돌봄휴직·휴가, 자녀돌봄휴가, 근무시간단축제
소 계				2	0	0	0	0	
휴식권 보장 (4개 지표)	1	청소년상담원은 충분하고 적절한 휴식권을 보장하는 문화를 조성하기 위해 노력한다.	경영관리부	○					• 52시간 도입, 보상휴가, 연차휴가사용촉진, 연장근로시간 제한
	2	청소년상담원은 취업규칙에 따른 휴식시간을 보장한다.		○					• 복무규정 제17조(근무시간)
	3	청소년상담원은 사무실 내에 직원을 위한 휴게실을 제공한다.		○					• 휴게실(cafe 운영), 여성휴게실, 모유수유실, 체력단련실 • 휴게실 내 건강관리 기기 설치
	4	청소년상담원은 양질의 휴식권 보장을 위해 퇴근 후나 공휴일에 긴급 상황을 제외하고, SNS를 포함한 일체의 업무 지시를 하지 않는다.		○					• 비상상황 외 SNS 공지 미실시
소 계				4	0	0	0	0	
합 계				17	0	0	0	0	

□ 주요사업(상담복지 인력의 전문역량 강화)

○ 전문연수 프로그램의 기획 및 운영관리

항목		지표명	담당부서	답변결과					비 고
				예	보완 필요	아니오	정보 없음	해당 없음	
전문연수 프로그램 과정의 기획관리 (3개 지표)	1	청소년상담원은 전문연수 프로그램 운영에 있어 운영 부서의 전문성과 독립성을 보장한다.	상담복지센터지원부	○					• 직무능력 설문조사 분석 결과에 따른 교육과정 개발 및 운영
			청소년상담사연수부	○					• 자격검정위원회 운영
			청소년폭력예방팀	○					• 전문연수 운영 담당부서 별도 지정
	2	청소년상담원은 대상자별 수요에 맞는 전문연수 프로그램을 원활히 기획·운영할 수 있도록 절차를 마련하고 있다.	상담복지센터지원부	○					• 직무능력 설문조사 분석 결과에 따른 교육과정 개발 및 운영
			청소년상담사연수부	○					• 자격검정위원회 운영
			청소년폭력예방팀	○					• 교육연수 운영위원회 운영 및 관련 연간 사업계획 수립
	3	청소년상담원은 전문연수 프로그램의 계획 수립, 강사 선발, 전문연수 프로그램 구성, 교육재료·물품구매, 전문연수 프로그램 자료집 제작 등 전반적인 기획·준비 과정에 대한 절차 및 기준이 마련되어 있다.	상담복지센터지원부	○					• 직무능력 설문조사 분석 결과에 따른 교육과정 개발 및 운영 • 내부 예산집행 및 회계처리 기준 준수
			청소년상담사연수부	○					• 자격검정위원회 운영
			청소년폭력예방팀	○					• 전문연수 연간 사업계획서 기반 운영
소 계				9	0	0	0	0	
전문연수 프로그램 과정의 운영관리 (4개 지표)	1	청소년상담원은 전문연수 프로그램 운영과정에서 발생할 수 있는 안전·보건상 위험에 대응하기 위한 매뉴얼을 마련하고 있다.	상담복지센터지원부	○					• 내부 안전보건관리 운영 가이드 준수
			청소년상담사연수부	○					• 안전사고 대응 매뉴얼 및 사전 교육 실시
			청소년폭력예방팀	○					• 연수, 행사 시 사전 안전기준 마련 및 오리엔테이션 진행 중
	2	청소년상담원은 전문연수 프로그램 운영현장 모니터링 시 갑질 또는 무례한 언행 등 인권침해 피해를 받는 일이 없도록 관련자에게 사전에 교육을 시행한다.	상담복지센터지원부	○					• 인권침해 예방을 위한 직원교육 실시
			청소년상담사연수부	○					• 고객만족워크숍 운영 시 해당사항 공지 및 교육 실시
			청소년폭력예방팀	○					• 부서장 주관 모니터링 사전 회의 등 실시
	3	청소년상담원은 전문연수 프로그램 운영과정에서 강사 및 운영인력에 대하여 적정보수 지급, 근로시간 준수 등 인권침해가 발생하지 않도록 모니터링 한다.	상담복지센터지원부	○					• 내부 규정집 준수
			청소년상담사연수부	○					• 근무상황부 작성을 통한 주52시간 준수
			청소년폭력예방팀	○					• 관련 지침에 근거한 보수지급 및 근로시간 운영 중
	4	청소년상담원은 전문연수 프로그램 운영과정에서 인권침해 행위가 발생했을 경우, 신고·상담할 수 있는 구제절차를 마련하여 시행한다.	상담복지센터지원부	●					• 고객의소리 운영
			청소년상담사연수부	●					• 연수 운영 부서간 협의를 통한 매뉴얼 마련
			청소년폭력예방팀	○					• 오프라인 교육은 '고객의 소리함' 설치, 온라인 교육은 유선 신고.상담 절차 안내 중
소 계				12	0	0	0	0	
합 계				21	0	0	0	0	

○ 이러닝 콘텐츠 개발업체의 선정

항목	지표명		담당부서	답변결과					비 고
				예	보완 필요	아니오	정보 없음	해당 없음	
이러닝 콘텐츠 개발업체의 선정 (5개 지표)	1	청소년상담원은 이러닝 콘텐츠 개발업체 선정 시 업체의 선정기준 및 절차를 마련하여 시행한다.	상담복지센터지원부	○					• 내부 이러닝 콘텐츠 개발 매뉴얼 준수
			청소년상담사연수부	○					• 교재, 교보재, 교육콘텐츠 관리계획 수립
			청소년폭력예방팀	○					• 본원 회계 지침 등에 근거하여 추진 중
	2	청소년상담원은 이러닝 콘텐츠 개발업체 선정 시 계약 적용 범위, 계약체결 및 처리절차 등 운영업체 선정관련 정보에 대해 알 권리 등이 충분히 보호될 수 있도록 투명하게 공개한다.	상담복지센터지원부	○					• 내부 규정집 준수 • 내부 이러닝 콘텐츠 개발 매뉴얼 준수
			청소년상담사연수부	○					• 교재, 교보재, 교육콘텐츠 관리계획 수립
			청소년폭력예방팀	○					• 계약 사항 사전 안내 및 협의 진행 중
	3	청소년상담원은 이러닝 콘텐츠 개발업체 선정을 위해 개발업체의 사업기밀, 불필요한 기관정보 등을 제공하지 않도록 합리적 수준의 선정 절차를 마련하고 있다.	상담복지센터지원부	○					• 내부 규정집 준수 • 내부 이러닝 콘텐츠 개발 매뉴얼 준수
			청소년상담사연수부	○					• 교재, 교보재, 교육콘텐츠 관리계획 수립
			청소년폭력예방팀	○					• 개발 관련 필수 내용만 수집.활용 중
	4	청소년상담원은 이러닝 콘텐츠 개발업체 선정을 위한 서면평가 및 PT심사 시 투명하고 공정한 심사를 위해 심사위원단을 구성하고 세부 심사기준을 마련하고 있다.	상담복지센터지원부	○					• 내부 규정집 준수 • 내부 이러닝 콘텐츠 개발 매뉴얼 준수
			청소년상담사연수부	○					• 교재, 교보재, 교육콘텐츠 관리계획 수립
			청소년폭력예방팀	○					• 필요 시 내외부 심사위원 구성 및 심사기준 적용 중
	5	청소년상담원은 이러닝 콘텐츠 개발업체 선정 심사 결과를 공개하고, 개발업체가 심사 결과에 대하여 이의를 제기할 수 있는 창구를 마련하고 있다.	상담복지센터지원부	○					• 내부 규정집 준수 • 내부 이러닝 콘텐츠 개발 매뉴얼 준수
			청소년상담사연수부	○					• 교재, 교보재, 교육콘텐츠 관리계획 수립
			청소년폭력예방팀	○					• 심사 결과 공개 및 담당자 지정 후 온.오프라인 민원 대응 중
소 계				15	0	0	0	0	
합 계				15	0	0	0	0	

○ 지도자 및 전문지도자의 인권보호

항목	지표명		담당부서	답변결과					증빙자료
				예	보완 필요	아니오	정보 없음	해당 없음	
대상자 모집 및 수강신청 (5개 지표)	1	청소년상담원은 다양한 매체를 통해 전문연수 프로그램 과정 및 대상자 모집에 대한 홍보·안내를 실시한다.	상담복지센터지원부	○					• 연수원 홈페이지 및 기관별 정보망 시스템 내 게시·홍보
			청소년상담사연수부	○					• 청소년상담사 홈페이지 및 챗봇·카카오톡 채널 신설
			청소년폭력예방팀	○					• 본원 및 연수원 홈페이지, CYS-Net, 보도자료 배포 등 다양한 경로 활용 안내 중
	2	청소년상담원은 연간 전문연수 프로그램에 대하여 대상, 일정, 형태, 시수, 인원 등 계획을 적시에 공개·안내하여 알 권리를 보장한다.	상담복지센터지원부	○					• 연수원 홈페이지 및 기관별 정보망 시스템 내 게시·안내
			청소년상담사연수부	○					• 분기별 청소년상담사 자격연수 시행공고 게시
			청소년폭력예방팀	○					• 연수원 홈페이지 등을 통한 연간 연수 운영 안내 자료 공지 중
	3	청소년상담원은 전문연수 프로그램 수강 신청 방법을 명확히 공개하여 대상자의 참여 권리를 보장한다.	상담복지센터지원부	○					• 연수원 홈페이지 및 기관별 정보망 시스템 내 게시·안내
			청소년상담사연수부	○					• 분기별 청소년상담사 자격연수 시행공고 게시
			청소년폭력예방팀	○					• 연수원 홈페이지 등을 통한 연간 연수 운영 안내 자료 공지 중
	4	청소년상담원은 전문연수 프로그램 참여를 희망하는 자가 연수 프로그램 형태, 강사, 시간표, 내용 등을 사전에 확인하고 신청할 수 있도록 투명하게 공개한다.	상담복지센터지원부	○					• 연수원 홈페이지 및 기관별 정보망 시스템 내 게시·안내
			청소년상담사연수부	○					• 분기별 청소년상담사 자격연수 시행공고 게시
			청소년폭력예방팀	○					• 연수원 홈페이지 등을 통한 연간 연수 운영 안내 자료 공지 중
	5	청소년상담원은 수집한 전문연수 프로그램 대상자의 개인정보(주민등록번호, 연락처, 주소 등)에 대하여 보호·관리방안을 마련하고 있다.	상담복지센터지원부	○					• 개인정보보호법을 준수하여 교육정보관리자시스템 운영
			청소년상담사연수부	●					• 자격연수·보수교육 내부 운영지침 내 개인정보 관련 내용 개정
			청소년폭력예방팀	○					• 시스템 등록 시 개인정보 암호화, 개인정보 포함 문서 자동 암호화, 개인정보 및 정보보안 관련 대응지침 운용 중
소 계				15	0	0	0	0	
연수과정 운영지원 (5개 지표)	1	청소년상담원은 전문연수 프로그램 대상자가 원활히 과정을 이수할 수 있도록 세부 강의자료, 과제, 참여 방법 안내 등 전 과정에 대하여 적시에 안내 한다.	상담복지센터지원부	○					• 연수원 홈페이지 및 기관별 정보망 시스템 내 게시·안내
			청소년상담사연수부	○					• 청소년상담사 홈페이지 공지사항 활용 연수 상세보기 업로드, VC게시판 활용
			청소년폭력예방팀	○					• 연수원 홈페이지 등을 통한 연간 연수 운영 안내 자료 공지 및 수강자 대상 교육 안내 문자 발송 등 진행 중

항목	지표명		담당부서	답변결과					증빙자료
				예	보완 필요	아니오	정보 없음	해당 없음	
	2	청소년상담원은 전문연수 프로그램 대상자가 부득이한 사유(사고·질병, 경조사, 시스템 오류 등)로 과정에 출석하지 못한 경우에 대하여 출석인정사유 및 인정일수, 필요서류 등 출석관리기준을 마련하고 있다.	상담복지센터지원부	○					• 연수원 홈페이지 및 기관별 정보망 시스템 내 게시·안내
			청소년상담사연수부	○					• 자격연수 사전안내문 및 연수 상세보기 내 관련 기준 포함
			청소년폭력예방팀	○					• 연수 운영 안내 자료 사전 공유 및 수강자 대상 수료기준 사전 안내 중
	3	청소년상담원은 전문연수 프로그램 장소가 안전하고 위생적으로 관리될 수 있도록 점검을 지원한다.	상담복지센터지원부	○					• 코로나-19 대응지침 매뉴얼 준수 • 교육장 내 위생물품 상시 배치
			청소년상담사연수부	○					• 코로나-19 자가키드 제공, 1일 2회 소독 실시, 응급상황 대응 매뉴얼 확보 등
			청소년폭력예방팀	○					• 프로그램 장소 사전 점검 및 교육 중 수시 점검 실시 중
	4	청소년상담원은 전문연수 프로그램 참여자의 감염병 등 예방을 위한 보건 활동에 대해 점검한다.	상담복지센터지원부	○					• 코로나-19 대응지침 매뉴얼 준수 • 교육장 내 위생물품 상시 배치
			청소년상담사연수부	○					• 코로나-19 대응지침 매뉴얼
			청소년폭력예방팀	○					• 부서별 안전보건 담당자별도 지정 등을 통한 사전.사후 대응
	5	청소년상담원은 전문연수 프로그램 대상자의 프로그램 과정 적합성 보장을 위해 교육장소의 시설 및 장비 등이 적절히 마련되어 있는지 점검한다.	상담복지센터지원부	○					• 교육장소 사전답사를 통해 점검
			청소년상담사연수부	○					• 대관시설 대상 업무협약(서) 체결
			청소년폭력예방팀	○					• 교육 유형, 대상 등에 적합한 교육 환경 제공 중
소 계				15	0	0	0	0	
고충처리제도 (4개 지표)	1	청소년상담원은 전문연수 프로그램 참여자의 애로사항 및 개선의견을 수렴할 수 있는 창구가 마련되어 있다.	상담복지센터지원부	○					• 교육 후 만족도 설문지 배포
			청소년상담사연수부	○					• 청소년상담사 홈페이지 내 고객소리 및 VOC
			청소년폭력예방팀	○					• 오프라인 교육은 '고객의 소리함' 설치, 온라인 교육은 유선 신고.상담 절차 안내 중
	2	청소년상담원은 전문연수 프로그램 대상자가 임직원, 교육 관계자, 강사, 다른 교육 참여자 등으로부터 폭언, 폭행, 인격 모욕, 성희롱 등의 인권침해에 대해 모니터링 한다.	상담복지센터지원부	○					• 교육 시 인권침해 등에 대한 모니터링 실시
			청소년상담사연수부	○					• 고객만족워크숍 운영을 통한 성희롱, 폭행 등 모니터링 실시
			청소년폭력예방팀	○					• 교육 운영 시 교육연수 담당자가 상시 모니터링 진행 중

항목	지표명		담당부서	답변결과					증빙자료
				예	보완 필요	아니오	정보 없음	해당 없음	
	3	청소년상담원은 연수 과정에서 인권침해를 입었을 경우, 신고·상담할 수 있는 구제조치 제도가 있다.	상담복지센터지원부	●					• 고객의소리 운영을 통한 연수 대상자 의견 청취
			청소년상담사연수부	○					• 고객만족워크숍 운영을 통한 성희롱, 폭행 등 구제조치 안내
			청소년폭력예방팀	○					• 오프라인 교육은 '고객의 소리함' 설치, 온라인 교육은 유선 신고.상담 절차 안내 중
	4	청소년상담원은 전문연수 프로그램 참여 과정에서 인권침해를 입었을 경우, 그 사실을 소명하고, 피해자가 구제 받을 수 있도록 한다.	상담복지센터지원부	●					• 고객의소리 운영을 통한 연수 대상자 의견 청취
			청소년상담사연수부	●					• 자격연수 사전안내문 내 관련 내용 포함
			청소년폭력예방팀	○					• 인권침해 상황 발생 시, 부서장 주도 사실 확인 및 사후조치 진행 중
소 계				12	0	0	0	0	
합 계				42	0	0	0	0	

○ 전문연수 프로그램 강사의 인권보호

항목	지표명		담당부서	답변결과					증빙자료
				예	보완필요	아니오	정보없음	해당없음	
전문연수 프로그램 강사의 섭외 (3개 지표)	1	청소년상담원은 전문연수 프로그램 강사 섭외 과정에서 성별, 장애, 나이, 학력 등에 의해 불합리한 차별이 발생하지 않도록 공정한 기준을 마련하고 있다.	상담복지센터지원부	○					• 국가인권위원회 차별금지법 준용
			청소년상담사연수부	○					• 강사공개채용 도입
			청소년폭력예방팀	○					• 강사 섭외 시 강의 관련 필수 충족 자격요건 외 별도 제한 규정 없음
	2	청소년상담원은 전문연수 프로그램 강사 섭외 시 기간, 내용, 장소, 강사료 등 관련 정보를 제공한다.	상담복지센터지원부	○					• 내부 예산집행 및 회계처리 기준 준수
			청소년상담사연수부	○					• 청소년상담사 홈페이지 강사마당 기능 신설
			청소년폭력예방팀	○					• 유선 협의 및 사전 문자발송 등 진행 중
	3	청소년상담원은 전문연수 프로그램 강사 개인정보(주민등록번호, 연락처, 주소 등)에 대하여 보관·관리방안을 마련하고 있다.	상담복지센터지원부	○					• 강사에게 개인정보 활용 동의서 수령 및 문서 보관연한 준수
			청소년상담사연수부	○					• 강사위촉 시 및 개인정보 활용 동의서, 시스템 내 개인정보 보관·방안 마련
			청소년폭력예방팀	○					• 시스템 등록 시 개인정보 암호화, 개인정보 포함 문서 자동 암호화, 개인정보 및 정보보안 관련 대응지침 운용 중
소 계				9	0	0	0	0	
전문연수 프로그램 강사의 근로기본권 (2개 지표)	1	청소년상담원은 강사료 지급기준 및 지급일자 등 강의 대가에 대한 적절성을 점검한다.	상담복지센터지원부	○					• 강사 섭외 시 내부 예산집행 및 회계처리 기준 안내
			청소년상담사연수부	○					• 강의료상세지급내역 및 지급일자 사전 공지
			청소년폭력예방팀	○					• 강사 대상 관련 내용 사전 안내 및 지침 준수 여부 상시 점검 중
	2	청소년상담원은 전문연수 프로그램 강사의 강사료 지급 및 복리후생제도, 근무환경 등에 있어 교육 강사와 협의하여 결정한다.	상담복지센터지원부	○					• 강사 섭외 시 내부 예산집행 및 회계처리 기준 안내
			청소년상담사연수부	○					• 강의료상세지급내역 및 지급일자 사전 공지
			청소년폭력예방팀	○					• 강사와 사전협의 및 근로기준법 등에 근거한 근무 환경 제공 중
소 계				6	0	0	0	0	
전문연수 프로그램 강사의 근무환경 (2개 지표)	1	청소년상담원은 전문연수 프로그램 강사의 사정에 따라 시간표 변경, 강사 변경 등 교육과정의 조정이 필요할 경우, 강사의 의견이 충분히 반영될 수 있도록 절차를 마련하고 있다.	상담복지센터지원부	○					• 교육 안내 시 강사 및 교육과정 변경에 대한 내용 고지
			청소년상담사연수부	○					• 대체강사변경원 양식 제공
			청소년폭력예방팀	○					• 강사와 상호 협의 및 대안 마련 후 교육과정 조정 중
	2	청소년상담원은 전문연수 프로그램 강사가 근무 과정에서 인권침해를 입었을 경우, 신고·상담할 수 있는 제도적 장치를 마련하고 있다.	상담복지센터지원부		○				• 내부 연수 운영 부서 간 협의하여 신고 및 상담 절차 마련
			청소년상담사연수부	○					• VC 내 강사 게시판 및 고객소리함 마련
			청소년폭력예방팀	○					• 인권침해 상황 발생 시, 부서장 주도 사실 확인 및 사후조치 진행 중
소 계				5	1	0	0	0	
합 계				20	1	0	0	0	

[붙임2] 인권경영 관련지침

인권경영 지침

제정 2019.03.26.
개정 2022.12.14.

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 지침은 한국청소년상담복지개발원(이하 "청소년상담원" 이라한다.) 임직원과 이해관계자의 인권보호·증진에 관한 정책의 수립 및 시행에 대하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "인권" 이란 헌법 및 법률에서 보장하거나 세계인권선언, 노동자기본권선언, 국제인권기준 및 규범에서 인정하는 인간으로서의 존엄과 가치를 말한다.
2. "인권경영" 이라 함은 청소년상담원의 모든 경영활동 과정에서 인권을 존중하고 보장하는 것을 말한다.
3. "임직원" 이란 청소년상담원에 근무하는 임원과 직원(기간제 포함)을 말한다.
4. "이해관계자" 란 청소년상담원의 경영활동과 관련된 자로서 관계기관(수탁기관 포함), 고객, 협력사, 지역사회 등을 말한다.
5. "기관운영 인권영향평가" 란 청소년상담원의 활동 전반을 대상으로 실시하는 평가로서 인권경영체제, 고용, 노동권, 공급망, 지역주민 등 포괄적인 분야를 대상으로 하는 평가를 말한다.
6. "사업운영 인권영향평가" 란 청소년상담원이 추진하는 특정사업을 대상으로 실시하는 평가로서 해당사업이 인권에 미치는 부정적 영향을 사전에 파악하고 분석하여 이를 예방하거나 최소화하기 위한 평가를 말한다.

제3조(적용범위) 청소년상담원의 인권경영에 관하여는 다른 법령 또는 정관 등에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 지침이 정하는 바에 따른다.

제2장 인권경영 이행사항

제4조(기본원칙) 청소년상담원은 인권에 대한 UN인권기본헌장 등 국제기준 및 규범을 지지하고 준수한다.

제5조(인권경영의 이행) 청소년상담원은 인권침해를 사전에 예방하며, 적극적인 구제를 위해 노력한다.

제6조(고용상의 차별금지) 청소년상담원은 고용에 있어 성별·연령·인종·장애·종교·정치적 성향과 출신지역

에 따른 일체의 차별을 금지하며, 다양성을 존중한다.

제7조(결사 및 단체교섭의 자유보장) 청소년상담원은 결사 및 단체교섭의 자유를 보장한다.

제8조(강제노동 및 아동노동 금지) 청소년상담원은 아동노동, 강제노동을 금지하며 보건, 안전, 근무시간 등과 관련하여 국제노동기구(ILO)가 권고하고 국가가 비준한 모든 노동원칙을 준수한다.

제9조(안전 및 보건) 청소년상담원은 안전하고 건강한 근무여건을 조성하여 산업안전 및 보건을 증진한다.

제10조(책임 있는 공급망 관리) 청소년상담원은 책임 있는 공급망 관리를 위하여 수탁사업 등 수탁 및 협력기관들을 공정하게 대우하고, 인권경영을 실천할 수 있도록 지원한다.

제11조(현지주민의 인권 보호) 청소년상담원은 지역사회에서 현지주민의 인권이 침해되지 않도록 유의한다.

제12조(환경권 보장) 청소년상담원은 국내외 환경관련법규를 준수하고, 환경보호와 오염방지를 위해 노력한다.

제13조(고객 인권 보호) 청소년상담원은 고객의 보건과 안전, 개인정보보호를 위해 노력한다.

제3장 인권경영 체계

제14조(인권경영 헌장) 청소년상담원은 모든 경영활동에서 인간의 존엄과 가치를 보장하기 위하여 인권경영헌장 "별표 1"을 선포하며, 임직원은 헌장을 인권경영의 행동규범 및 가치판단 기준으로 삼고 실천한다.(개정 2022.12.14.)

제15조(전담조직) ① 이사장은 인권증진을 위한 정책 개발과 집행, 교육 등을 체계적으로 시행하기 위해 인권경영 전담조직(이하, 전담조직)을 둔다.

② 인권경영 전담조직의 업무는 다음 각 호와 같다.

1. 연도별 인권증진 계획 수립 및 시행에 관한 사항
2. 인권교육의 시행에 관한 사항
3. 인권영향평가의 시행에 관한 사항
4. 그 밖에 이사장 또는 인권경영위원회 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

제16조(인권교육) 전담조직은 전 임직원을 대상으로 연 1회 이상의 인권 관련 교육을 실시한다.

1. 교육은 사이버 교육, 집합교육, 교재 등으로 시기와 방법을 선택하여 실시한다.
2. 전담조직은 청소년상담원에 파견된 외부기관 및 협력사 직원 등 이해관계자들 대상으로 인권교육을 실시할 수 있다.

제17조(인권이행 활동 지원) ① 청소년상담원은 인권보호 및 가치 증진을 추진하기 위하여 필요한 조치를 취할 수 있으며, 인권관련 기관 또는 단체, 협력사에 대하여 지원을 할 수 있다.

제4장 인권경영위원회

제18조(설치 및 기능) 임직원을 포함한 이해관계자의 인권 보호 및 증진을 위한 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 인권경영위원회(이하 "위원회" 라 한다)를 둔다.

1. 인권경영 기본계획 수립에 관한 사항
2. 인권개선 권고에 관한 사항
3. 인권침해 접수사건에 대한 구제 조치에 관한 사항
4. 그 밖에 인권보호와 증진을 위해 필요한 사항

제19조(구성) ① 위원회는 위원장 1인을 포함한 7인 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원회는 위원장을 포함하여 내부위원 4인 및 외부위원 3인으로 구성한다.

③ 내부위원은 경영기획본부장(위원장), 경영관리부장, 학교밖청소년지원부장, 감사실장을 당연직으로 구성한다.(개정 2022.12.14.)

④ 외부위원은 인권전문성을 지닌 자로서 인권단체 활동가, 관련분야 교수, 변호사, 노무사, 협력사 및 지역사회 관계자, 노사협의회의 노측에서 추천하는 외부위원 등 3인 이상으로 한다.

⑤ 위원회의 사무를 처리할 간사 1명을 두며, 간사는 감사부서 직원이 된다.

제20조(회의 및 의결정족수) ① 위원장은 위원회를 대표하며, 업무를 총괄한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우, 위원장이 사전에 지명한 자가 그 직무를 대행한다.

③ 위원회 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개회하고, 출석 위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 단, 가부 동수인 경우에는 위원장이 결정권을 갖는다.

④ 위원회 회의는 소집회의를 원칙으로 하되, 의결사항이 경미하거나 긴급을 요하는 경우 서면심의에 의하여 의결할 수 있다.

⑤ 간사는 위원회의 회의록을 작성하여 그 기록을 유지·보관하여야 한다.

⑥ 위원회 회의에 참석한 위원에게는 예산의 범위 내에서 수당을 지급할 수 있다. 다만, 내부위원에게는 지급하지 아니한다.

제21조(소집) 위원회는 연 1회 정기회의를 개최하며, 부득이 위원장이 필요하다고 인정하는 때 또는 재적위원 1/3 이상의 요구가 있을 때 임시회의를 소집한다.(개정 2022.12.14.)

제22조(의견청취 및 자료제출 요구) ① 위원회는 필요한 경우 회의안건의 당사자 또는 관련자를 출석하게 하여 의견을 청취할 수 있다.

② 위원회는 필요한 경우에 대해 회의안건과 관련한 자료 등의 관련부서 등 이해관계자에게 제출을 요구할 수 있

다.

제23조(비밀엄수) 위원회 회의에 참석한 자는 관련 직무상 습득한 비밀을 누설해서는 아니 된다.

제24조(이익충돌 회피) 위원회는 특정 안건과 이해관계 당사자인 위원을 해당 안건논의에서 배제해야 한다.

제25조(위원의 임기) 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있으며, 내부위원의 임기는 해당 직위 재임기간으로 한다.

제26조(위원의 해촉) 청소년상담원은 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 임기만료 전이라도 해당 위원을 해촉할 수 있다.

1. 임무를 성실히 수행하지 아니한 때
2. 직무상 알게 된 비밀을 누설한 때
3. 질병 등의 사유로 직무를 수행하기 어려울 때
4. 인권침해에 연루된 경우
5. 외부위원이 선임 당시의 직위에서 변동사항이 발생하였을 때
6. 그 밖의 품위손상 등으로 직무수행이 적합하지 않다고 판단되는 때

제5장 인권영향평가 실시

제27조(인권영향평가 실시) ① 청소년상담원은 연 1회 이상 인권영향평가를 실시한다.

② 청소년상담원은 기관운영, 주요사업 등 임직원과 이해관계자의 인권에 영향을 미치는 사안을 대상으로 인권영향평가를 실시할 수 있다.

③ 위원회는 이사장이 제정·입안하려고 하는 규정·정책 등이 임직원을 포함한 이해관계자의 인권 등에 중대한 영향을 미친다고 판단할 때에는 이사장에게 인권영향평가실시를 요구할 수 있다.

④ 인권경영전담조직은 인권영향평가를 주관하며, 관련 자료를 각 부서에 요구할 수 있다.

⑤ 인권영향평가를 외부전문기관에 위탁하여 시행할 수 있다.

⑥ 인권경영위원회는 인권영향평가 결과를 심의하고 채택한다.

⑦ 인권영향평가에 대한 세부절차와 방법은 사안에 따라 별도 계획을 수립하여 실시한다.

제6장 인권침해 구제

제28조(인권침해 구제절차) ① 인권을 침해당했거나 타인이 침해당한 사실을 알게 된 경우 누구든지 전담조직에 신고할 수 있다.

② 전담조직은 신고자가 원하는 경우 위원장에게 신고내용을 보고하고, 위원회 안건으로 상정하여 구제절차 등을 논의하도록 조치하여야 한다.

③ 위원회는 침해행위자에 대하여 침해행위를 금하도록 권고할 수 있으며, 청소년상담원 규정에 따른 징계를 요구하거나, 국가인권위원회 또는 수사기관 등에 신고할 수 있다.
④ 인권침해구제에 대한 세부절차와 방법은 세부지침을 제정하여 운영한다.

제29조(신고인의 신분보장) 전담조직 및 위원회 위원 등은 신고인에 대하여 비밀을 보장하여야 하며, 신고인이 신고에 따른 불이익을 받지 않도록 필요한 조치를 취하여야 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 지침은 이사장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

부 칙(2022.12.14.)

제1조(시행일) 이 지침은 이사장의 결재를 받은 날부터 시행한다.

〔별표1〕

한국청소년상담복지개발원 인권경영 헌장

우리는 청소년과 함께 KYCI 4U를 기반으로 청소년의 건강한 성장과 행복한 꿈의 실현을 위하여 최선을 다하며, 모든 경영활동과정에서 인간의 존엄과 가치를 최우선으로 보장하는 인권경영 선도 기관으로서 다음과 같이 인권경영 헌장을 선포하고 그 실천을 다짐한다.

하나, 우리는 UN세계인권선언 등 국제기준과 국내외 규범을 존중하고 준수한다.

하나, 우리는 청소년의 기본적 권리(생존, 보호, 발달, 참여권)가 보장될 수 있도록 최상의 상담·복지 서비스를 제공하며, 청소년의 인권 보호를 위해 최선의 노력을 기울인다.

하나, 우리는 고용과 업무수행에 있어 성별, 인종, 종교, 장애, 언어, 나이, 출생지, 학력, 정치적 견해 등에 따른 일체의 차별을 금지하며, 다양성을 존중한다.

하나, 우리는 헌법에 명시되어 있는 국민의 기본권과 환경권, 개인의 정보보호 및 직원의 노동권을 보장하며, 어떠한 형태라도 강제노동 및 아동노동을 허용하지 아니한다.

하나, 우리는 근로자의 인권이 존중되는 근무환경을 조성하고, 상호 존중과 배려의 조직문화를 형성한다.

하나, 우리는 고객과 유관기관, 협력업체 관계자, 지역사회 주민 등 모든 이해관계자의 인권을 존중하고, 상생발전을 추구한다.

하나, 우리는 경영활동과 사업 추진과정에서 발생할 수 있는 인권 침해를 사전에 예방하며, 적극적인 구제를 위해 노력한다.

우리는 위와 같이 인권존중의 책무를 다하고, 적극적인 인권 경영을 실천할 것을 다짐한다.

한국청소년상담복지개발원 임직원 일동

인권침해 구제절차 세부지침

제정 2019. 9. 2.

제1조(목적) 이 지침의 목적은 한국청소년상담복지개발원(이하 청소년상담원)의 인권경영지침 제28조 인권의 구제에서 인권침해 구제절차에 관한 세부절차를 정하여 합리적이고 효율적인 운영을 기하는데 있다.

제2조(적용범위) 이 규칙은 전 임직원에게 적용한다.

제3조(인권침해 신고 및 접수)

1. 임직원 및 이해관계자 인권보호를 위하여 인권경영 주관부서에 인권신고센터를 둔다.
2. 임직원은 누구든지 인권경영지침 제2조 제1호의 인권침해를 받았거나 침해받은 사실을 인지한 경우 인권신고센터에 방문하여 신고할 수 있다.
3. 인권신고센터는 방문접수 외에도 전화, 팩스, 인권경영담당관 이메일, 기관 홈페이지, 익명제보 시스템 등 온라인 접수를 병행할 수 있다.

제4조(인권침해 사건 처리절차)

1. 인권침해로 신고 받은 사건에 대하여 인권경영담당관은 "별지 제2호 서식" 의 접수대장에 등재하고 인권경영전담조직부서장에게 보고 하여야 한다.
2. 인권침해 접수된 사건에 대해 즉시 조사를 하여 인권침해 여부를 확인하여야 하며, 인권침해가 있다고 판단한 경우 인권경영전담조직 부서장은 근거 자료를 첨부하여 인권경영위원회 위원장에게 보고하여야 한다. 단, 인권침해 행위가 있다고 판단된 경우에는 해당 임직원으로부터 받은 소명자료도 첨부하여야 한다.
3. 인권침해 접수된 사건에 대해 위원회 안건으로 상정하여 구제절차 등을 논의하도록 조치하여야 한다.
4. 위원회는 상정된 사건에 대하여는 접수일로부터 15일 이내에 심의하여야 한다. 다만, 부득이하다고 인정된 경우에는 위원장의 승인을 얻어 15일을 연장할 수 있다.
5. 위원장은 접수된 사건의 인권침해 행위가 심각한 경우 청소년상담원 규정에 따른 징계를 요구하거나 국가인권위원회 또는 수사기관에 신고할 수 있다. 다만, 다른 법령 등에 특별한 지침이 있는 경우에는 그에 따른다.

제5조(결정서 작성 및 송부)

1. 위원회에 상정된 인권침해 사건에 대하여 결정을 한 때에는 "별지 제3호 서식" 의 인권침해 심의 결정서(이하 "결정서" 라 한다)를 작성하고, 위원장과 출석한 위원이 서명 또는 날인 하여야 한다.
2. 위원회에서 심의 의결된 결정에 대해 인권경영담당관은 이사장에게 최종 승인을 받은 후 그 내용을 청구인에게 서면으로 통보하여야 한다.

제6조(시정과 징계)

1. 이사장은 신고에 대한 인권경영담당관의 보고가 타당하다고 판단한 경우 위반사항을 시정하여야 하고, 고의 또는 과실로 인권침해 행위를 한 임직원에 대하여는 전보, 징계, 재발방지 교육 등 필요한 조치를 하여야 한다.
2. 제1항에 따른 징계의 종류, 절차, 효력 등은 "징계업무규정" 에 따른다. 다만, 제1항에 따른 징계 시 인권침해 행위자가 신고자에게 불이익 등을 가한 경우에는 가중하여 징계할 수 있다.

부 칙

제1조 (시행일) 이 지침은 이사장의 승인을 받은 날로부터 시행한다.

[별지 제1호 서식]

접수번호 :

인권침해 신고서

접수일			상담자	(서명)
신청인	성명		소속	
	직급		성별	
신청대리인 *대리인이 신청하는 경우	성명		소속	
	직급		성별	
피신청인	성명		소속	
	직급		성별	
상담 (신청) 내용				
요구사항				
처리결과				
※ 관련자료 첨부				

[별지 제2호 서식]

<인권침해사항 접수 및 처리대장>

접수번호	접수일자	신고인		인권침해 내용	처리결과	회신 일자	확인
		성명	소속부서				

[별지 제3호 서식]

<인권침해 심의·결정서>

제　　회(정기, 임시) 한국청소년상담복지개발원 인권경영위원회에 부의된 인권침해 신고 사건에 대하여 위원회는 다음과 같이 심의하여 결정한다.

건　명	
결정내용	

20 .　.　.

한국청소년상담복지개발원 인권경영위원회 위원장　　(인)