



2022 경기아트센터
인권경영보고서



2022. 12.



경기아트센터
GYEONGGI ARTS CENTER

경기아트센터 인권경영 헌장

경기아트센터는 경기도민의 문화예술 향유기회를 확대하고, 경기도의 문화예술 진흥에 공헌하기 위해 존재하는 기관이다. 경기아트센터는 모든 경영활동에 있어 인간의 존엄과 가치를 존중·보호하는 인권경영을 적극 실천하고, 임직원을 비롯한 모든 이해관계자와 함께 사회적 가치 실현과 지속 가능한 발전을 위해 노력한다. 이에 경기아트센터 임직원은 인권경영의 행동 규범과 가치판단의 기준으로서 인권경영 헌장을 다음과 같이 제정하고, 인권경영의 정착과 확산을 위해 최선을 다할 것을 선언한다.

- 하나. 우리는 UN세계인권선언과 관련된 국제 및 국내 규범을 존중하고 지지한다.
- 하나. 우리는 임직원을 포함한 모든 이해관계자에 대하여 인종, 종교, 장애, 성별, 출생지, 정치적 견해 등을 이유로 고용을 포함한 모든 경영활동에서 차별하지 않는다.
- 하나. 우리는 임직원의 인권보호와 증진을 위해 집회 및 결사, 단체교섭의 자유를 보장한다.
- 하나. 우리는 어떠한 형태의 강제노동과 아동노동도 허용하지 않는다.
- 하나. 우리는 안전하고 위생적인 근무 및 시설 환경을 조성하여 모든 이해관계자의 산업안전을 보장한다.
- 하나. 우리는 협력회사와의 상생발전을 위해 노력하며, 인권경영을 실천하도록 지원하고 협력한다.
- 하나. 우리는 국내외 환경 관련 법규를 준수하고, 환경보호와 재해 예방을 위해 노력한다.
- 하나. 우리는 업무상 수집한 개인정보를 보호하며, 이해관계자에게 경영과 사업활동에 대한 정보를 충분히 제공한다.
- 하나. 우리는 경영과 사업 활동에 있어 발생하는 인권침해에 대해 신속하고 적절한 구제조치를 제공한다.
- 하나. 우리는 모든 경기도민이 자유롭게 문화를 향유할 수 있는 차별없는 권리를 보장하고, 문화다양성을 바탕으로 지역 문화예술 가치 창조와 진흥을 위하여 지속 노력한다.
- 하나. 우리는 임직원과 관람객, 예술인, 공급망과 현지주민 등 모든 이해관계자의 인권을 존중하고 보호한다.
- 하나. 우리는 공정하고 청렴하게 업무를 수행하며, 투명경영 실천 및 점검을 위해 노력한다.

목차

I	인권경영 추진개요	1
II	인권경영 체계 구축	3
III	인권영향평가 실시	8
IV	인권영향평가 결과	9
V	인권경영 실행·공개	11
VI	구제절차 제공	13
붙임	인권영향평가 결과(세부 평가지표)	14

I 인권경영 추진개요

□ 추진배경

○ 국제 인권경영 동향

- 국제기구를 중심으로 인권경영 중요성 및 영향 범위 확대

- 유엔인권위원회(UNHRC) UN 기업과 인권 이행원칙 채택(2011)
- 국제노동기구(ILO) 사회정책 원칙에 대한 3자 헌장 발표(1977)
- 경제협력개발기구(OECD) 다국적기업 가이드라인 제정(1976)

- 사회적 책임에 대한 국제 표준 확대(ISO 26000, OECD Guideline, UN Global Compact 등)

○ 국내 인권경영 동향

- 국가인권위원회 「인권경영 가이드라인 및 체크리스트」 발간(2014)
- 국가인권위원회 「공공기관 인권경영 매뉴얼」 적용 권고(2018. 8)
- 행정안전부 「지방공기업 경영평가편람」 인권경영 지표 신설(2019)

□ 인권경영 추진체계도



단계		세부단계
1	인권경영 체계 구축	① 인권경영추진 시스템 구축 ② 인권경영 선언 및 공표 ③ 기관 내 각 부서 확산 ④ 기관의 영향권 내에 있는 모든 협력사에 확산
2	인권영향평가 실시	① 기관운영/주요사업 인권영향평가 실시 계획 수립 ② 주요사업 인권영향평가 지표 마련 ③ 기관운영/주요사업 체크리스트 교육 ④ 인권경영위원회 평가 자료 제출 ⑤ 인권경영위원회 평가 및 결과 보고서 작성 ⑥ 최고경영진에 보고 및 공개
3	인권경영 실행·공개	① 인권경영 실행 ② 인권경영 전 과정 공개
4	구제절차 제공	① 구제절차 연구와 준비 ② 구제절차 수립 ③ 구제절차 시행 ④ 구제절차 시행에 대한 평가와 개선

※ 국가인권위원회 「공공기관 인권경영 매뉴얼」(2018) 적용

□ 2022년 인권경영 연간 로드맵

구분		2022년 인권경영 연간 일정(월)												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1
① 인권 경영 체계 구축	인권경영 선포식	2018년 개최(인권경영 현장 개정 2023년 예정)												
	관련지침 개정·운영													
	위원회 구성·운영													
	인권교육													
	개선활동													
② 인권 영향 평가 실시	계획수립													
	지표확정													
	지표교육													
	자체평가													
	현장실사													
	위원회 심의													
③ 인권 경영 실행 공개	개선과제 도출													
	이행계획 수립													
	보고서 작성·공개													
④ 구제 절차 제공	구제절차 마련	구제절차 완비(구제절차 매뉴얼 제정 2023년 예정)												
	구제절차 시행	(상시)												
	구제절차 홍보													

II 인권경영 체계 구축

□ 인권경영 추진방향

○ 감사팀 전략체계

미션	공정과 상생 기반 지속혁신 성장 체계 조성		
비전	튼튼한 공정혁신 성장 동반자		
핵심가치	공정혁신	지속성장	상생
추진전략	공정상생 혁신체계 강화	공정상생 역량기반 강화	공정상생 가치연대, 확산
전략과제	제도 점검·개선 고도화	임직원 가치 내재화	유관기관 교류 확대
	제도 실효성 제고	임직원 역량기반 강화	외부이해관계자 참여 확대

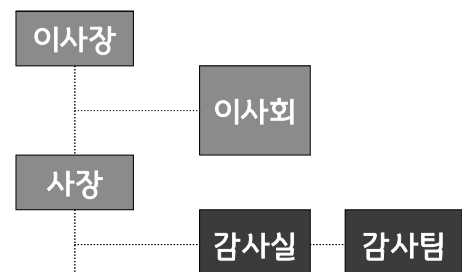
○ 인권경영 추진 로드맵

도입기·보완기	확대기	성숙기	정착기
'18~'20년	'21년	'22년	'23년
· 인권경영 체계 도입·선언 공표 · 이행지침·현장개정 · 인권영향평가 시행 (기관운영)	· 인권경영 이행 모니터링 · 인권교육 다양화 · 인권영향평가 시행 (주요사업)	· 인권경영 고도화 · 경기도 인권 모니터단 참여 · 인권영향평가 시행 (기관운영·주요사업)	· 인권경영 확산주도 · 지속가능 인권경영 · 인권영향평가 시행 (기관운영·주요사업) 안정화

□ 인권경영 추진 시스템 구축

○ 인권경영 전담부서 및 담당자

소속	구분	직위	성명
감사팀	감사실장	직무대리	김○○
	부서장	팀장	
	담당자	주임	문○○



○ 관련지침 개정 및 현황

1	인권경영 이행지침	(제정) 2018. 12. 10. (개정) 2020. 11. 22.
2	성희롱·성폭력 예방지침	(제정) 2012. 4. 10. (개정) 2022. 9. 7.

○ 인권경영위원회

- 인권경영위원회 위원 현황

구분		소속/직책	성명	임기
내부	위원장	경기아트센터 사장직무대행/경영본부장	신○○	재임기간
외부	위원	노무법인 ○○○○○○ 부대표 노무사	장○○	~'22.12.31.
	위원	○○○○공사 안전감사팀장	구○○	~'22.12.31.

- 인권경영위원회 개최 현황: 1회

위원회명	2022년 제1차 (정기)인권경영위원회
심의일자	2022. 12. 23.(금)
심의위원	총 3인(내부위원 1인, 외부위원 2인)
심의안건	2022년 경기아트센터 인권영향평가 결과
심의결과	원안 가결

○ 인권교육

- 인권교육 현황

구분		교육명	교육시간	이수자/현원	이수율
인권교육		경기도 찾아가는 인권아카데미	2	102	-
		인권영향평가 지표교육	2	14	-
폭력예방교육	전직원	일상에서의 실천, 4대폭력예방교육	4	396/397	99.75%
	관리자	관리자 특별교육	3	26/26	100%
	고위직	고위직 별도교육	1	7/7	100%
직장내괴롭힘	전직원	직장 내 괴롭힘(갑질) 예방교육	2	393/397	98.99%
	관리자	관리자 특별교육	1.5	31/33	93.94%
성인지교육	전직원	일상생활에서의 작지만 큰 변화, HeForShe 선언	1	393/397	98.99%

※ 현원은 2022. 12. 31. 기준이며 육아휴직, 요양휴직, 면직자 제외

- 주요 인권교육 세부내용

교육명	2022년 경기도 찾아가는 인권아카데미	
교육일자	9. 14.	
교육대상	전직원	
교육방식(시간)	대면(2시간)	
주관기관(강사)	경기도 인권담당관	
이수자(이수율)	102명	
교육내용	· 인권의 이해: 인권의 개념과 인권의 특성, 인권에 대한 오해와 진실 · 기업과 인권: 인권실현을 위한 기업의 책임과 실천 방법	‘2022 경기도 인권아카데미, 찾아가는 인권교육 신청 안내 (공공기관)’ □ 교육개요 ○ 추진근거 : 「경기도 인권보장 및 증진에 관한 조례」 제8조(인권교육) ○ 목 적 : 인권교육을 통해 인권의 가치와 기준에 부합하는 해결책을 모색할 수 있도록 하는 역량 강화 ○ 대 상 : 공공기관 직원 중 ○ 교육일시 : 2022. 8. ~ 10월 중 ○ 내 용 : 기관별 맞춤형 인권교육 구 분 : 인권 교육 프로그램 표 목 적 ○ 목적 중 기관에서 선택 · 인권의 이해 : 인권의 개념과 인권의 특성, 인권에 대한 오해와 진실 · 기업과 인권(인권경영) : 인권실현을 위한 기업의 책임과 실천 방법 · 기업과 인권(인권경영) : 인권실현을 위한 기업의 책임과 실천 방법 · 인권 경영자가 활용 시용하여 자신의 업무를 인권적 관점으로 재구성해 보는 미니 워크숍으로 진행 ○ 목적 외의 강사가 필요한 경우 인권담당관과 협의하여 프로그램 구성 가능 □ 추진절차 (경기도-공공기관) (공공기관) (경기도-공공기관) (인권담당관사무소) 인권교육 수요조사 ⇒ 교육신청 접수 및 장소선정 ⇒ 교육일정 확정통보 ⇒ 교육실시 7. 7. ~ 7. 15. 7월 말 (8월) 8월 초 (8월~10월) □ 교육프로그램 안내 ○ 교육일정 : 2022. 8. ~ 10월 중 시군에서 희망한 일정에 맞춰 진행 ○ 장 소 : 해당 기관에서 마련 ○ 참여인원 : 해당 기관에서 신청한 인원으로 진행

교육명	2022년 인권영향평가 지표교육	
교육일자	11. 15.	
교육대상	인권영향평가 담당부서	
교육방식(시간)	대면(2시간)	
주관기관(강사)	문○○ 공인노무사	
이수자(이수율)	14명	
교육내용	· 인권경영 기본개념 · 인권영향평가 의의 및 필요성 · 지표(체크리스트) 작성방법	 

교육명	2022년 직장 내 괴롭힘(갑질) 관리자 특별교육	
교육일자	11. 29. / 12. 13.	
교육대상	고위직, 관리자	
교육방식(시간)	대면(1.5시간)	
주관기관(강사)	문○○ 공인노무사	
이수자(이수율)	31/33명(93.94%)	
교육내용	· 직장 내 괴롭힘·성희롱 관련 이슈 및 사례 · 직장 내 괴롭힘·성희롱 판단 기준 · 직장 내 괴롭힘·성희롱 처리 방법 · 관리자의 조직관리 방안	 

○ 조직문화 개선활동 <건강한 일터 만들기>

건명	조직문화진단 인권 실태조사	
조사일자	12. 1.~12. 11.(11일)	
조사대상	전직원	
조사방식	익명 설문	
참여자(참여율)	229/401명(57.11%)	
조사목적	조직의 건강도와 직장 내 괴롭힘·성희롱 위험도를 파악하여, 향후 개선과제 도출	
조사내용	- 조직 및 업무 만족도 - 직장 내 성희롱 관련 실태조사 - 직장 내 괴롭힘 관련 실태조사 - 고충예방 및 조치·절차 - 전년도 대비 개선 여부	'22 경기아트센터 구성원 『조직 진단 Survey』 결과 2023. 12. 20. GGAC 경기아트센터 GYEONGGI ARTS CENTER GGAC 조직문화진단 Intro > 설문조사 질문 구성 설문조사에 앞서 설문조사에 참여하신 분들께 감사드립니다. 이번 설문조사는 100% 익명 설문조사로, 설문조사 결과는 인사팀에 공유되며, 인사팀에서는 설문조사 결과를 바탕으로 조직의 건강도와 직장 내 괴롭힘·성희롱 위험도를 파악하여, 향후 개선과제 도출을 위한 자료로 활용될 예정입니다. 설문조사 결과는 인사팀에 공유되며, 인사팀에서는 설문조사 결과를 바탕으로 조직의 건강도와 직장 내 괴롭힘·성희롱 위험도를 파악하여, 향후 개선과제 도출을 위한 자료로 활용될 예정입니다.
조사결과	- 구성원의 조직문화 만족도 - 전년 대비 4.06 -> 4.16 (+0.1p) 증가	

건명	조직문화 개선 캠페인 <건강한 일터 만들기>	
홍보일자	12월	
홍보대상	전직원	
홍보목적	조직문화 개선을 위한 구성원의 인권 의식 제고 및 인권침해 신고대상과 구제절차 홍보	
홍보내용	- 캠페인: 존중의 말과 배려하는 행동으로 건강한 조직문화 만들기 - 인권침해 신고대상 - 인권침해 신고방법 - 구제절차 등	GGAC 경기아트센터 건강한 일터 만들기 캠페인 존중의 말과 배려하는 행동으로 건강한 조직문화를 만들어가요. 1. 존중의 말과 배려하는 행동으로 건강한 조직문화 만들기 2. 인권침해 신고대상 3. 인권침해 신고방법 4. 구제절차 등

건명	<건강한 일터 만들기> 서약 및 결의식	
개최일자	11. 29. / 12. 13.	
참석자	최고경영자, 고위직, 관리자 총 28명	
개최목적	고위직, 관리자 대상의 인권 의식 제고 및 인권침해 사례를 사전 예방	
개최내용	- 모든 구성원, 이해관계자 차별 금지 - 직장 내 성희롱·성폭력 근절, 양성평등 문화 조성 - 직장 내 괴롭힘 금지 - 직장 내 갑질(부당한 행위) 금지 - 피해자 보호 및 구제 노력	GGAC 경기아트센터 '건강한 일터 만들기' 결의식 11. 29. / 12. 13. 최고경영자, 고위직, 관리자 총 28명 인권 의식 제고 및 인권침해 사례를 사전 예방

☐ 인권경영 선언 및 공표

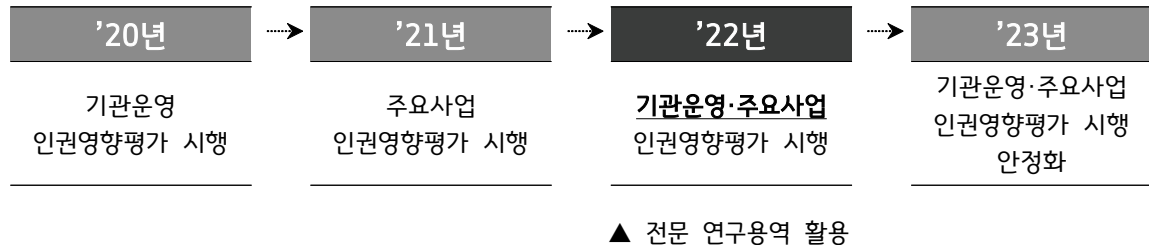
○ 인권경영 헌장 선포

- 최초 선포: 2018. 12. 10.
- 개정 선포, 대내·외 공유 및 확산: (예정) 2023년

개정 목적	최초 인권경영 헌장을 바탕으로 주요 인권이슈를 반영하여 대내·외 인권경영 확산 주도
추진 절차	① '19~'22년 인권영향평가, 조직문화진단 등 주요 인권이슈 파악 ② 작성된 초안 인권경영위원회, 이해관계자 의견 수렴 후 승인 ③ 인권경영 헌장 선포, 대내·외 공유 및 확산

III 인권영향평가 실시

□ 인권영향평가 추진 로드맵

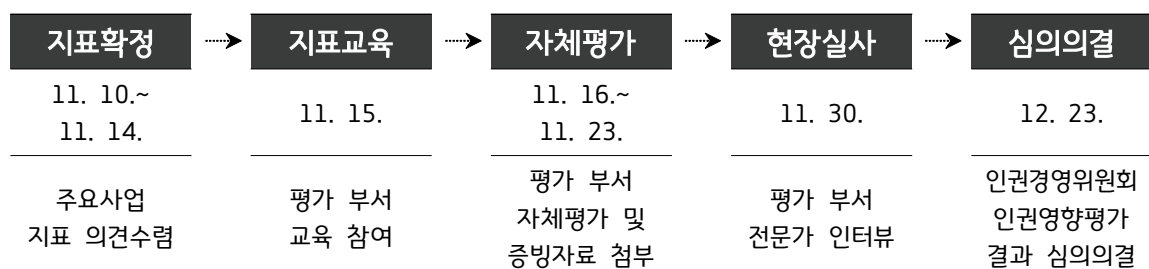


□ 2022년 인권영향평가 추진개요

- 평가영역: 기관운영, 주요사업
- 평가방법: 인권영향평가 전문 연구용역을 활용하여 평가 시행
 - 담당 부서를 세분화하여 신뢰도 향상(12개 부서, 담당자 17명 참여)

구분		지표수	담당 부서
기관 운영	① 인권경영 체제의 구축	41	감사팀
	② 고용상의 비차별	17	경영지원팀
	③ 결사 및 단체교섭의 자유보장	16	경영지원팀
	④ 강제노동의 금지	11	경영지원팀
	⑤ 아동노동의 금지	14	경영지원팀
	⑥ 산업안전 보장	17	경영지원팀/안전시설팀
	⑦ 책임있는 공급망 관리	10	감사팀/안전시설팀
	⑧ 현지주민의 인권보호	10	감사팀
	⑨ 환경권 보장	18	감사팀/경영기획팀/공연사업팀
	⑩ 소비자인권 보호	15	공연사업팀/브랜드전략팀
	⑪ 직장 내 인권보호	20	감사팀/경영지원팀/안전시설팀/공연사업팀
주요 사업	① 공연사업	14	경영지원팀/극단/무용단/시나위/경기필/뉴미디어팀/공연사업팀/무대기술팀/안전시설팀
	② 대관사업	16	경영지원팀/극단/무용단/시나위/경기필/공연사업팀/무대기술팀/안전시설팀

○ 평가절차



IV 인권영향평가 결과

☐ 기관운영 인권영향평가 결과

구분		지표수	예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음
1	인권경영 체제의 구축	41	36	4	1	0	0
2	고용상의 비차별	17	15	0	1	0	1
3	결사 및 단체교섭의 자유보장	16	16	0	0	0	0
4	강제노동의 금지	11	9	1	0	0	1
5	아동노동의 금지	14	5	0	0	0	9
6	산업안전 보장	17	15	2	0	0	0
7	책임있는 공급망 관리	10	7	1	0	0	2
8	현지주민의 인권보호	10	3	0	0	0	7
9	환경권 보장	18	9	1	0	0	8
10	소비자인권 보호	15	15	0	0	0	0
11	직장 내 인권보호	20	10	7	3	0	0
합계		161	140	16	5	0	28

☐ 주요사업 인권영향평가 결과

구분		지표수	예	보완 필요	아니요	정보 없음	해당 없음
공연 사업	1	사업의 인권체제	2	2	0	0	0
	2	공정운영	2	1	1	0	0
	3	관람객 공연자 인권	5	5	0	0	0
	4	근로자 인권 보호	2	0	2	0	0
	5	환경/정보 보호	3	3	0	0	0
대관 사업	6	사업의 인권체제	2	2	0	0	0
	7	대관자 인권보호	4	4	1	0	0
	8	근로자 인권보호	2	2	2	0	0
	9	이용자 인권보호	3	3	0	0	0
	10	환경/정보 보호	2	2	0	0	0
합계		30	24	6	0	0	0

□ 인권영향평가 종합결과

종합 점수	- 기관운영 달성률: 91.9%(우수·양호한 상태) - 주요사업 달성률: 공연사업 89.3%, 대관사업 90.6%(양호한 상태)
1	경기아트센터는 2018년 12월 인권경영 헌장을 선포하였음. 2020년부터 3년간 인권영향평가를 실시하여 왔으며, 평소 [고객자문단]을 운영하며 부정적 인권 영향에 대해 협의하고 있음
2	고용상 차별이 발생하지 않도록 인권경영이행지침을 비롯한 관련 정에 이를 명문화함으로써 차별적 요소를 배제하기 위한 노력을 기울이고 있으며, 지방출자·출연기관 인사조직지침에 따라 블라인드 채용방식을 통해 차별 없는 고용을 실천하고 있음
3	인권경영이행지침을 비롯한 단체협약에 결사 및 단체교섭의 자유 보장을 명문화함으로써 자유로운 노동조합 설립을 허용하고 조합활동의 자유를 보장하고 있음
4	인권경영이행지침 및 취업규정에 주40시간 근무 원칙을 명문화하여 강제노동을 금지하고 있음
5	18세 미만 연소자 등 아동을 고용하지 않고 있으며 향후에도 채용할 계획은 없으나, 인권경영이행지침에 아동노동금지에 대한 내용을 선언적으로 명문화하고 있음
6	산업안전 관련 안전보호구 지급과 준수사항을 잘 지키고 있으며, 위험 물질 관리를 통해 안전한 작업환경을 구축하도록 노력하고 유해인자 파악을 통한 MSDS 관리 실시 및 근로자 건강검진 지원 활동을 실시하고 산업재해보상보험 가입하고 있음
7	협력업체에 대한 계약 체결시 행동규범을 제시하고 표준계약서를 통한 계약을 체결하고 있으며, 모니터링에 대한 방법이 없어 추가 개선 요구하고 보안 요원에 대한 직접 고용으로 인권 관련 정기교육 실시함
8	환경경영시스템 인증을 도입 실행하고 있지 않고 환경정책의 수립에 있어 ESG경영과 연계하여 환경성과 절감 목표를 수립하고 환경영향평가를 이행하고 비상사태 대응 훈련과 실행하고 있음
9	소비자 인권 보호 관련 내용인 공연과 대관 관련 내용을 홈페이지에 공개하고 있으며 소비자 결함시 조치 내용과 소비자 사생활 보호 및 개인정보 처리방침에 대하여 규정하여 이행하고 있음
10	취업규정에 직장 내 괴롭힘의 유형을 정의하고 있으며, 전 직원 대상 매년 직장 내 괴롭힘 예방교육을 실시하고 있음

V 인권경영 실행·공개

□ 2022년 인권경영 주요 개선과제 도출

○ 인권경영위원회 개선과제

분야		개선과제
1	인권경영체계 구축	구제절차 매뉴얼 제정 및 신고채널 고도화 방안 마련 권고
2	고용상의 비차별	기간제법상 '합리적 이유' 없는 비정규직 차별은 금지됨으로 선택적복지제도 제공과 관련하여 시정 권고
11	직장 내 인권보호	심리상담 지원을 위한 근로자지원프로그램(EAP) 도입 권고

○ 인권영향평가 평가단 주요 개선과제

- 기관운영 개선과제

분야		개선과제
1	인권경영체계 구축	인권이슈 변화에 따라 이해관계자의 인권경영현장 수용을 위하여 정기적인 개정을 검토하고 이력 관리할 것을 권고
		인권영향평가 권고사항에 대하여 개선조치계획 수립 권고
		협력사에 대하여 계약서와는 별도로 근로자 보호 서약서 징구 등을 통해 인권의식 제고 권고(협력사 근로자 안전보건, 강제노동, 직장 내 괴롭힘, 폭력·폭언 등의 금지 내용 포함)
		구제절차 매뉴얼 제정 및 현실성을 갖춘 고도화 추진 권고
2	고용상의 비차별	정규직과 기간제근로자 간에 차별없이 선택적복지제도를 적용하도록 개선 권고
4	강제노동의 금지	본부직원은 월20시간 한도로 지급하는 시간외수당에 대하여 불필요한 연장근로가 발생하지 않도록 개선방안 마련 권고
		협력사와 계약시 계약서상에 근로자 권리 보호 및 강제노동 금지에 대한 내용을 추가하는 방안 권고
6	산업안전 보장	대극장, 소극장에 비치하고 있는 안전 보호장구에 대한 관리 기준 설정 권고
		기타 위험요소에 대한 경고 표지 등 추가 부착 권고(계단 미끄럼 주의 표시, 기타 위험 시설물 표시 등)
7	책임있는 공급망 관리	협력사 관련 규정을 수립하여 인권보호 관련 내용 명시, 운영하는 방안 권고
9	환경권 보장	환경 목표 설정, 운영 권고

분야		개선과제
11	직장 내 인권 보호	직원들의 접근성이 용이한 다양한 신고채널 운영 등으로 신고채널 고도화 방안 마련 권고
		취업규정 등 직장 내 괴롭힘 관련 규정에 대하여 최근 법 개정사항을 반영하여 명문화하도록 권고
		센터 여건에 맞는 직장 내 괴롭힘 관련 매뉴얼을 제정하고 2차 피해 예방을 위한 대책 마련도 함께 할 것을 권고
		고충상담원의 전문성 확보와 사건 조사 효율성을 높이기 위한 체계적이고 전문적인 교육훈련 계획 수립 권고
		장애인 차별이 발생하지 않도록 장애 차별진단 및 실태조사 실시 권고
		장애인 고용률 유지 또는 확대를 위해 장애 유형별 적합직무를 발굴하여 장애인고용을 확대하는 운영 방안 마련 권고
		고객응대근로자 보호를 위한 별도 고객응대업무 매뉴얼이 마련되지 않아 센터 여건에 맞는 매뉴얼 마련 권고
		감정노동근로자 보호를 위한 별도 지원제도나 근로자지원프로그램(EAP) 도입 및 정기적 실태조사를 권고

- 주요사업 개선과제

분야		개선과제
4	(공연) 근로자 인권 보호	감정노동근로자 스트레스 치료 지원은 전문기관의 치료가 뒤따라야 하며, 자체예산을 확보, 확대해 나갈 것을 권고
		심야 시간대 업무 종료 후 근로자 안전귀가 지원방안 마련 권고(원격지 근로자 우선퇴근 조치 등)
7	(대관) 대관자 인권보호	스텝회의 시 공연 품질, 안전 뿐만 아니라 대관자 내 근로자의 인권침해 방지 요구를 추가할 것을 권고(근무시간 준수, 내부 폭언·폭력 금지 등 인권보호 사항)

☐ 2022년 인권경영 주요 개선과제 이행

○ 개선과제 이행절차

개선과제 도출	→	담당부서 논의	→	이행계획 수립	→	이행점검
인권경영위원회 심의 개선과제 인권영향평가 평가단 개선과제		개선과제 담당부서 논의·확인		개선과제 담당부서 이행 권고		개선과제 이행 여부

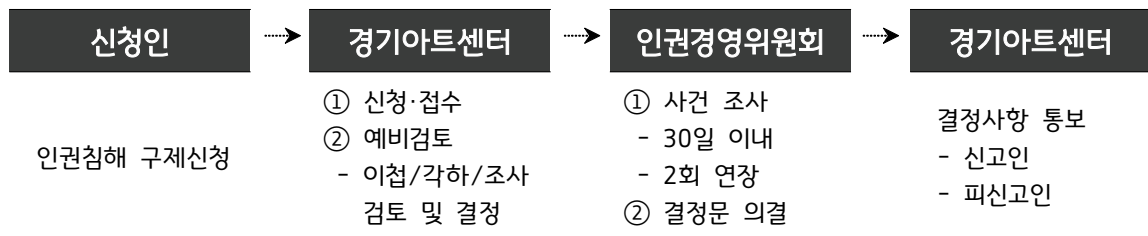
VI 구제절차 제공

□ 구제절차 운영현황

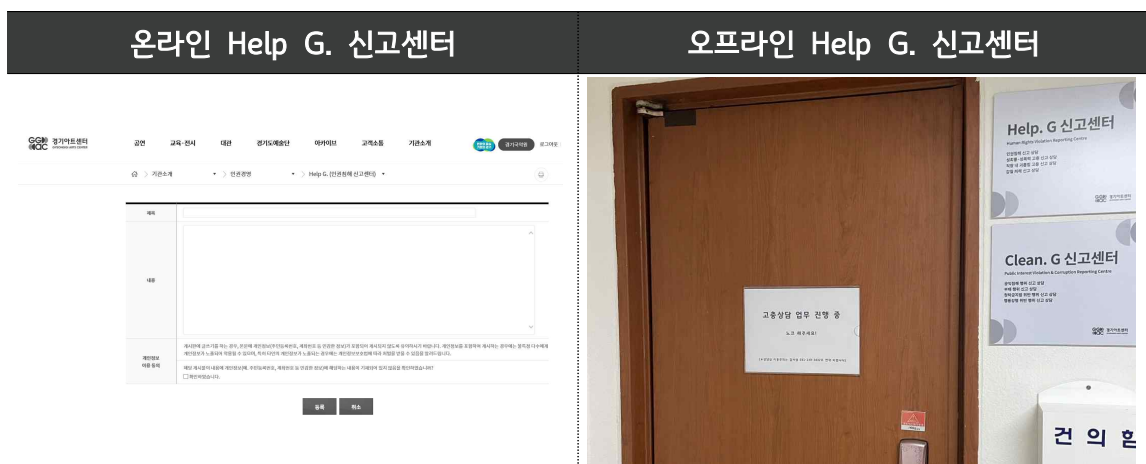
- 운영근거: 경기아트센터 인권경영 이행지침 <제6장 인권침해 구제>
- 구제절차 운영 기본원칙

1	비밀보장 인권보호	· 인권침해 접수, 조사 및 구제업무 담당자 직무수행 중 알게 된 비밀 누설 금지 · 신청인과 피신청인을 비롯한 사건 관련자의 인권 보호
2	신의성실	· 사건 접수부터 종결까지 일련의 과정을 신청인에게 안내 · 충분한 설명을 통해 신청인이 납득할 수 있도록 노력

○ 구제신청 및 처리절차



○ 구제창구(Help G.)



□ 구제절차 홍보 및 개선

1	구제절차 홍보	조직문화 개선 캠페인에 포함하여 구제절차 홍보 시행
2	구제절차 개선	조직문화진단 인권 실태조사 설문지에 포함하여 구제절차 개선과제 도출

붙임 인권영향평가 결과(세부 평가지표) 1부. 끝.

붙임 인권영향평가 결과(세부 평가지표)

기관운영 분야 1. 인권경영 체제의 구축							
항목	지표		확인결과				
			예	보완 필요	아니 오	정보 없음	해당 없음
① 인권 존중 정책 선언	1	회사는 인권존중의 책무를 다하려고 한다는 취지의 정책선언을 했다.	○				감사팀
	2	인권정책선언은 회사의 최고위 수준에서 표명된 것이다.	○				감사팀
	3	회사의 인권정책선언은 회사 내부와 외부전문가 및 이해관계자들과의 적절한 자문을 통해 만들어졌다.	○				감사팀
	4	회사의 인권정책선언은 해당 회사에서 특별히 문제될 가능성이 큰 중요한 인권 현안이 무엇인지가 표명되었다.	○				감사팀
	5	인권정책선언은 공개적이며, 모든 직원과 이해관계자들에게 전달되었다.	○				감사팀
	6	인권정책선언은 정기적으로 재검토되고 개선된다.		○			감사팀
소계			5	1	0	0	0
② 인권영 향평 가 정기 적 실시	1	회사는 인권영향평가를 정기적으로 실시했다.	○				감사팀
	2	인권영향평가는 국내법뿐만 아니라 국제적 차원의 인권규범을 준거로 한다.	○				감사팀
	3	인권영향평가 실행 시 회사 내·외부의 전문가를 참여시킨다.	○				감사팀
	4	기관(회사) 활동으로 인해 부정적 인권영향을 받을 것으로 예상되는 개인 또는 집단과 협의를 한다.	○				감사팀
	5	자회사나 협력사의 활동도 인권영향평가의 범위에 포함한다.	○				감사팀
	6	인권영향평가는 정기적으로 실시한다.	○				감사팀
	7	회사는 정기적 인권영향평가 실시를 위한 문서화된 규정을 보유하고 있다.	○				감사팀
	8	회사는 인권영향평가 결과 발견된 문제 또는 개선사항에 대한 조치계획을 수립하고 있다.			○		감사팀
소계			7	0	1	0	0

기관운영 분야 1. 인권경영 체제의 구축							
항목	지표		확인결과				
			예	보완 필요	아니 오	정보 없음	해당 없음
③ 인권경영 제도화를 위한 필요조치	1	회사는 인권경영을 제도화하기 위하여 필요한 조치를 이행하였다.	○				감사팀
	2	회사는 인권경영 문제를 다루는 전담부서를 설치 한다.	○				감사팀
	3	회사는 인권(경영)준수 감시장치(모니터링 체계)를 마련했다.	○				감사팀
	4	회사는 인권에 부정적 영향을 미치거나 그럴 가능성이 발견된 경우 즉시 필요한 조치를 취한다.	○				감사팀
	5	자회사나 협력사에 의한 인권침해가 발견 될 경우, 회사 차원에서 대응한다.		○			감사팀
	6	회사는 인권경영 정책실행 전반에 대한 의사결정 기구로서 독립적인 위원회(인권경영 위원회)를 운영하고 있으며, 위원회는 다양한 이해관계자로 구성되어 있다.	○				감사팀
	7	회사는 인권 관련 연간 교육 프로그램을 수립하여 운영하고 있으며, 최고경영자 등 경영진을 대상으로 하는 교육 프로그램을 포함하고 있다.	○				감사팀
	8	회사는 내외부 다양한 이해관계자의 인권 관련 이슈 및 니즈를 파악하기 위한 의사소통 채널을 운영하고 있다.	○				감사팀 뉴미디어팀 브랜드전략팀
	9	회사는 인권침해 발생 시 신고자가 심적 부담을 덜고 좀 더 원활하게 신고할 수 있는 익명의 신고채널을 운영하고 있다.	○				감사팀
	10	회사는 인권경영을 효과적으로 실행하기 위해 필요한 예산이 배정되어 있다.	○				감사팀
소계			9	1	0	0	0
④ 인권경영 성	1	회사는 인권경영 성과를 정량적 지표 또는 정성적 평가를 통해서 확인한다.	○				감사팀
	2	인권경영 성과 확인 시 내·외부 전문가와 이해관계자로부터 의견을 수렴한다.	○				감사팀
	3	인권경영 성과를 정기적으로 보고한다.	○				감사팀

기관운영		분야 1. 인권경영 체제의 구축						
항목	지표		확인결과					담당부서
			예	보완 필요	아니 오	정보 없음	해당 없음	
과	4	인권경영 성과 보고는 공개적으로 이루어진다.	○					감사팀
	5	보고는 회사의 활동을 평가하기에 충분한 정보를 담고 있다.	○					감사팀
	6	보고는 시간의 추이에 따른 변화를 알 수 있을 만큼 객관적이고 일관적이다.	○					감사팀
	7	보고내용에 대한 검증을 거친다.	○					감사팀
소계			7	0	0	0	0	
⑤ 구 제 절 차 마 련	1	회사의 활동으로 인해 인권에 부정적인 영향을 받은 사람에 대해 구제절차를 제공한다. (모든 이해관계자 포함)	○					감사팀
	2	구제절차는 국내법 또는 국제법 등 인권규범에 기반을 두었다.	○					감사팀
	3	구제절차는 접근과 이용이 용이하다.	○					감사팀
	4	구제절차에 따른 결과를 관련 이해관계자에게 신속하게 제공한다.	○					감사팀
	5	피해자가 회사 구제절차 이외 다른 절차를 이용하려는 경우 그에 성실하게 조력한다.	○					감사팀
	6	구제절차는 개별적인 문제 해결에 그치지 않고, 그에 합당한 근본적 원인을 개선하는 과정을 포함한다.	○					감사팀
	7	인권침해 사안 발생 시 피해자 구제 여부를 판단하여 최고경영자에게 구제조치를 권고하는 독립적인 구제기구(고충처리위원회 또는 인권침해구제위원회 등)를 운영하고 있다.	○					감사팀
	8	회사는 구제절차(상담/조사 위원회 등)에 참여하는 자원의 전문성 제고를 위한 교육 및 훈련기회를 제공(또는 외부 전문기관에 위탁 운영)하고 있다.	○					감사팀
	9	회사는 구체적으로 문서화된 구제절차(구제절차 매뉴얼 또는 이행가이드 등)를 보유하고 있다.		○				감사팀
	10	회사는 정기적으로 구제절차의 실효성을 평가하여 개선하는 노력을 기울이고 있다.		○				감사팀
소계			8	2	0	0	0	
합계			36	4	1	0	0	

기관운영 분야 2. 고용상의 비차별							
항목	지표		확인결과				
			예	보완 필요	아니 오	정보 없음	해당 없음
① 고용상 비차별	1	회사는 고용과 관련하여 성별, 종교, 장애, 나이, 사회적 신분, 출신 지역 등을 이유로 차별하지 않는다.	○				경영지원팀
	2	회사는 노동자 모집·채용 시 직무의 수행에 필요하지 않은 조건을 제시하지 않는다.	○				경영지원팀
	3	회사는 임금 외에 복리후생제도에서 노동자를 차별하지 않는다.			○		경영지원팀
	4	회사는 노동자의 교육·배치 및 승진에서 노동자를 차별하지 않는다.	○				경영지원팀
	5	회사는 노동자의 정년, 퇴직 및 해고에서 노동자를 차별하지 않는다.	○				경영지원팀
소계			4	0	1	0	0
② 고용상 남녀비차별	1	회사는 여성노동자를 모집·채용할 때 그 직무의 수행에 필요하지 않은 용모·키·체중 등의 신체적 조건, 미혼 조건 등을 요구하지 않는다.	○				경영지원팀
	2	회사는 동일한 사업 내의 동일가치 노동에 대하여는 동일한 임금을 제공한다.	○				경영지원팀
	3	회사는 임금 외에 복리후생제도에서 여성노동자를 차별하지 않는다.	○				경영지원팀
	4	회사는 노동자의 교육·배치 및 승진에서 남녀를 차별하지 않는다.	○				경영지원팀
	5	회사는 노동자의 정년, 퇴직 및 해고에서 여성노동자를 차별하지 않는다.	○				경영지원팀
	6	회사는 여성노동자의 혼인, 임신 또는 출산을 퇴직 사유로 하는 근로계약을 체결하지 않는다.	○				경영지원팀
소계			6	0	0	0	0
③ 비정규직 근로자	1	회사는 비정규직 노동자임을 이유로 사업장 내의 동종 또는 유사한 업무를 하는 노동자에 비하여 차별적 처우를 하지 않는다.	○				경영지원팀
	2	회사는 비정규직임을 이유로 회사 내에서의 업무와 관련하여 제공되는 편의에 있어서 차별하지 않는다.	○				경영지원팀

기관운영		분야 2. 고용상의 비차별						
항목	지표		확인결과					담당부서
			예	보완 필요	아니 오	정보 없음	해당 없음	
비 차 별	3	회사는 동일한 사업 내의 동일가치 노동에 대하여는 동일한 임금을 지급한다.	○					경영지원팀
	소계		3	0	0	0	0	
④ 외 국 인 근 로 자 비 차 별	1	회사는 외국인 노동자라는 이유로 부당하게 차별하여 처우하지 않는다.	○					경영지원팀
	2	회사는 외국인 노동자가 자신이 가진 종교적, 문화적 권리를 누릴 수 있도록 배려한다.	○					경영지원팀
	3	해외에서 활동하는 기관(회사)(자회사, 지사 등)은 현지 문화와 제도를 존중한다.					○	경영지원팀
소계			2	0	0	0	1	
합계			15	0	1	0	0	

기관운영		분야 3. 결사 및 단체교섭의 자유 보장						
항목	지표		확인결과					담당부서
			예	보완 필요	아니 오	정보 없음	해당 없음	
① 결사 · 단체 교섭 의 자유	1	회사는 노동조합의 설립을 허용한다.	○					경영지원팀
	2	회사는 노동조합 등을 통해 노동자가 자유롭게 모임을 가지고 근로조건 등에 대해 소통할 수 있도록 허용한다.	○					경영지원팀
	3	회사는 노동조합 활동을 포함하는 노동자 모임을 위해 회의실 등 편의를 제공한다.	○					경영지원팀
	4	회사는 정기적으로 노동자의 대표와 단체교섭사항에 대해 협의하여 결정한다.	○					경영지원팀
소계			4	0	0	0	0	
② 노동 조합 활동 불이 익 처우 금지	1	노동자가 노동조합에 가입 또는 가입하려고 하였거나 노동조합 활동을 하였다는 이유로 노동자를 해고하거나 불이익한 처우를 하지 않는다.	○					경영지원팀
	2	노동자가 어느 노동조합에 가입하지 아니할 것 또는 탈퇴할 것을 고용조건으로 하지 않는다.	○					경영지원팀
	3	노동자가 특정한 노동조합의 조합원이 될 것을 고용조건으로 하지 않는다.	○					경영지원팀
	4	노동조합의 대표자 또는 노동조합으로부터 위임을 받은 노동자에게 이를 이유로 불이익한 처우를 하지 않는다.	○					경영지원팀
	5	노동자가 정당한 단체행위에 참가하거나 노동위원회에 사업주의 위법행위를 신고하거나 그에 관한 증언 등을 하였다는 이유로 노동자를 해고하거나 불이익한 처우를 제공하지 않는다.	○					경영지원팀
소계			5	0	0	0	0	
③ 단체 교섭 보장	1	회사는 노동조합의 대표자 또는 노동조합으로부터 위임을 받은 자와 성실하게 협의한다.	○					경영지원팀
	2	회사는 노동자 대표에게 노동자 대표로서의 활동 수행에 필요한 정보를 제공한다.	○					경영지원팀

기관운영 분야 3. 결사 및 단체교섭의 자유 보장								
항목	지표		확인결과					담당부서
			예	보완 필요	아니 오	정보 없음	해당 없음	
및 성 실 한 이 행	3	회사는 경영상의 이유로 불가피하게 해고를 하는 경우에 노동자 대표에게 사전에 통보 하고 성실하게 협의한다.	○					경영지원팀
	4	회사는 노동자 대표가 단체협상을 요구할 때 의사결정권이 있는 회사대표가 참여하 여 협상한다.	○					경영지원팀
	5	회사는 단체교섭을 통해 성립된 단체협약의 이행을 위해 지속적으로 노력한다.	○					경영지원팀
소계			5	0	0	0	0	
④ 외 국 인 근 로 자 비 차 별	1	회사에 노동조합이 없는 경우 회사는 직원 들이 독립적으로 노동 관련 문제를 토론헌 수 있도록 하는 대안적인 조치를 제공한다.	○					경영지원팀
	2	노동조합이 없더라도 노동자들이 노동조건 에 대하여 자유롭게 논의하도록 회의실 등 편의를 제공한다.	○					경영지원팀
소계			2	0	0	0	0	
합계			16	0	0	0	0	

기관운영 분야 4. 강제노동의 금지							
항목	지표		확인결과				
			예	보완 필요	아니 오	정보 없음	해당 없음
① 강제노동 금지	1	회사는 모든 종류의 강제노동을 금지하고 있다.	○				경영지원팀
	2	회사는 공정하고 투명한 고용 계약을 위해 노력하며, 노동자가 이를 이해할 수 있도록 배려한다.	○				경영지원팀
	3	회사는 노동자의 행동을 제약할 목적으로 각종 신분증·여행증명서 등의 제출을 요구하지 않는다.	○				경영지원팀
	4	회사는 노동자가 원하지 않는 의무적 초과 노동을 실시하지 않는다.	○				경영지원팀
	5	회사는 노동자를 폭행, 협박, 감금 그 밖에 정신상 또는 신체상 자유를 부당하게 구속하는 수단으로서 강제노동을 강요하지 않는다.	○				경영지원팀
	6	회사는 노동자에게 부채를 안긴 후 빚을 담보로 한 강제근로를 실시하지 않는다.	○				경영지원팀
	7	노동자는 근무시간 이후 원하는 경우 언제든지 작업장을 떠날 수 있다.	○				경영지원팀
	8	노동자는 누구나 합리적인 수준의 사전 통지 이후에 회사를 그만둘 수 있다.	○				경영지원팀
소계			8	0	0	0	0
② 자회사·협력사에 의한 강제노동 예방	1	회사는 외국에서 활동하는 자회사나 협력사에서 강제노동이 일어나지 않도록 별도의 조치를 취한다.					○ 경영지원팀
	2	자회사나 협력사에서 강제노동을 이용하거나 그에 연루될 가능성이 높을 경우, 이를 지속적으로 감시한다.		○			경영지원팀
	3	인신매매, 채무 노역 등에 관여하는 업체에서 인력을 공급받지 않으며, 이들에 의해 생산된 물건을 구매하지 않는다.	○				경영지원팀
소계			1	1	0	0	1
합계			9	1	0	0	1

기관운영 분야 5. 아동노동의 금지							
항목	지표		확인결과				
			예	보완 필요	아니 오	정보 없음	해당 없음
① 강제 노동 금지	1	회사는 15세 미만의 연소자를 고용하지 않는다.	○				경영지원팀
	2	회사가 해외에서 활동하는 경우에도 15세 미만의 자를 고용하지 않는다.	○				경영지원팀
	3	회사는 중학교에 재학 중인 18세 미만의 자를 고용하지 않는다.	○				경영지원팀
	4	회사는 교육프로그램을 병자하여 고용이 금지된 연소자를 고용하는 일이 없다.	○				경영지원팀
	5	회사는 서류를 통해 노동자의 나이를 확인한 후 고용하며, 신분 위조를 방지하기 위해 신분증명서의 확실성을 검토한다.	○				경영지원팀
	6	출생증명서가 없는 국가에서 활동하는 경우, 적절하게 나이를 확인하는 대안적 방법을 고려한다.					○ 경영지원팀
소계			5	0	0	0	1
② 연소자 고용을 알게 된 경우의 조치	1	연소자를 고용한 것을 알게 된 경우, 즉시 고용을 중지시키기보다는 교육기회를 제공하거나 다른 구제조치를 취한다.					○ 경영지원팀
	2	15세 이상 18세 미만인 자를 고용하는 경우, 근로조건을 명시한 근로계약서를 작성한다.					○ 경영지원팀
	3	15세 이상 18세 미만인 자를 고용하는 경우, 근로시간은 1일 7시간, 1주일 40시간을 초과하지 않는다.					○ 경영지원팀
	4	15세 이상 18세 미만인 자를 고용할 때는 친권자나 후견인의 동의를 받는다.					○ 경영지원팀
	5	의무교육 대상자를 고용하는 경우, 그 고용으로 인하여 의무교육이 중지되지 않도록 조치한다.					○ 경영지원팀
	6	회사는 아동들의 건강, 안전, 도덕의식에 해로운 작업을 규정한 정책을 수립하였다.					○ 경영지원팀
	7	회사는 장시간 노동, 야간 노동에 18세 미만 노동자를 고용하지 않는다.					○ 경영지원팀
	8	연소자들이 노동에 적합한 체력을 갖추었는지 확인하기 위해 건강진단을 실시한다.					○ 경영지원팀
소계			0	0	0	0	8
합계			5	0	0	0	9

기관운영		분야 6. 산업안전 보장						
항목	지표		확인결과					담당부서
			예	보완 필요	아니 오	정보 없음	해당 없음	
① 작업장 안전	1	회사는 작업장의 안전장구와 시설이 늘 안전하고 위생적하도록 유지한다.	○					안전시설팀
	2	회사의 비상탈출구가 장애물로 막혀 있지 않으며, 항시 이용가능 하도록 관리되고 있다.	○					안전시설팀
	3	환기와 실내온도, 조명, 음용수, 세면대, 의자, 작업복, 음식보관시설, 숙소, 화장실 등이 적절하게 관리되고 있다.	○					안전시설팀
	4	회사는 작업장의 안전장구와 시설이 늘 안전하고 위생적으로 유지되도록 모니터링하는 절차를 가지고 있다.		○				안전시설팀
	5	회사는 유해물질로부터 노동자의 건강을 보호하고 쾌적한 작업환경을 조성하기 위해서 작업환경측정을 실시한다.	○					안전시설팀
소계			4	1	0	0	0	
② 임산부 및 장애인 등 보호	1	임산부, 장애인 기타 취약 노동자에 대한 별도의 안전 및 위생조치가 실시되고 있다.	○					안전시설팀
	2	회사는 임신 중이거나 산후 1년이 지나지 않은 여성, 18세 미만자를 도덕상·보건상 위험한 사업에 근로시키지 않는다.	○					경영지원팀
	3	임신한 노동자가 요청이 있는 경우, 해당 노동자의 근무지를 변경하기 위한 적절한 조치를 취한다.	○					경영지원팀
	4	장애인들이 회사 내에서 이동하는데 어려움이 없도록 조치하고 있다.	○					안전시설팀
소계			4	0	0	0	0	
③ 필수장비 제공 및	1	회사는 노동자들이 직무수행에 필수적인 보호장비를 제공하며 산업안전에 관한 교육을 정기적으로 실시한다.	○					안전시설팀
	2	노동자가 위험한 곳에서 작업하는 경우, 위험성에 관한 정보가 노동자에게 제공되고, 노동자가 원하는 경우 추가적인 정보에 대한 접근을 보장한다.		○				안전시설팀

기관운영		분야 6. 산업안전 보장						
항목	지표		확인결과					담당부서
			예	보완 필요	아니 오	정보 없음	해당 없음	
교육 실시 등	3	작업장의 위생과 안전에 대한 정기적인 교육이 관련 전문가에 의해서 이루어진다.	○					안전시설팀
	4	회사는 노동자의 건강장해를 유발하는 화학물질 및 물리적 인자 등은 법이 정하는 분류기준에 따라 분류하고 관리한다.	○					안전시설팀
	5	회사는 노동자의 건강을 보호·유지하기 위하여 노동자에 대한 건강진단을 실시한다.	○					안전시설팀
소계			4	1	0	0	0	
④ 산업재해 피해근로자 지원	1	회사는 노동자가 업무상 부상을 당하거나 질병에 걸리면 요양비 등을 지원한다.	○					안전시설팀
	2	요양보상비 등을 지급하는 경우 지체없이 지급한다.	○					안전시설팀
	3	전문가 등의 의견을 수렴하여 산업재해를 예방하기 위한 정책을 수립, 운영한다.	○					안전시설팀
소계			3	0	0	0	0	
합계			15	2	0	0	0	

기관운영 분야 7. 책임 있는 공급망 관리							
항목	지표		확인결과				
			예	보완 필요	아니 오	정보 없음	해당 없음
① 협력회사 등의 인권침해예방	1	회사는 공급업자, 하청업자, 자회사 기타 주요 협력사의 인권보호에 대한 의무이행을 요구한다.		○			감사팀
	2	회사는 협력사의 인권보호 상황을 평가하고 그 결과에 따라 협력사를 선정하는 절차를 가지고 있다.	○				감사팀
	3	회사는 모든 계약에 공급업자와 다른 동업자들이 모든 업무영역에서 인권을 존중해 줄 것을 기대한다는 내용을 포함시킨다.	○				감사팀
	4	회사는 협력사와 계약 시 인권보호·존중에 관한 내용을 서면으로 요구한다.	○				감사팀
소계			3	1	0	0	0
② 모니터링 실시	1	회사는 설문이나 현장방문 등의 방법을 통해 공급업자, 하청업자, 자회사 기타 주요 협력사의 인권보호 준수 여부를 모니터링한다.	○				감사팀
	2	회사는 모니터링 결과 협력사의 인권침해 사실이 드러나면 시정을 요구하고, 시정이 되지 않을 경우, 관계의 단절을 고려한다.	○				감사팀
소계			2	0	0	0	0
③ 보안담당 직원에 의한 인권침해방지	1	회사는 보안담당 직원에 의한 인권침해가 발생하지 않도록 각별히 유의한다.	○				안전시설팀
	2	회사의 보안담당 직원은 인권보호와 관련한 별도의 교육을 받는다.	○				안전시설팀
	3	회사가 보안 사무를 외주하는 경우, 계약서를 통해 명시적으로 인권보호 준칙의 준수를 요구한다.					○
	4	회사가 보안 사무를 외주하는 경우, 인권보호준칙이 준수되는지 지속적으로 모니터링한다.					○
소계			2	0	0	0	2
합계			7	1	0	0	2

기관운영		분야 8. 현지주민의 인권보호						
항목	지표		확인결과					담당부서
			예	보완 필요	아니 오	정보 없음	해당 없음	
① 지역주민 인권의 존중 · 보호	1	회사는 토지 소유주를 비롯하여 토지의 소유권 이전에 영향을 받는 당사자와 협의한다.					○	감사팀
	2	관련 법령에서 회사활동과 관련하여 지역민과의 협의를 요구하는 경우 이를 준수한다.					○	감사팀
	3	회사는 토지구매 시 법률상 소유자가 누구인지 확인하며, 지역주민의 법과 관습에 따른 권리자가 있는지 확인한다.					○	감사팀
	4	회사는 지역주민의 재산권을 확보하기 위한 수단으로 강제수단을 이용하지 않는다.					○	감사팀
	5	회사는 토지의 소유권이 이전됨으로 인해 심각하게 피해를 보는 당사자나 제3자들과 협의를 한다.					○	감사팀
	6	회사는 부적절한 강제이주에 가담하거나 이주를 해야 하는 주민들로부터 부당이익을 챙기지 않으며, 그에게 적절한 보상을 해준다.					○	감사팀
	7	법률에서 이주자의 보호에 관한 규정이 있을 경우, 이를 준수하고 법률 취지에 맞는 대책을 수립, 제공한다.					○	감사팀
소계			0	0	0	0	7	
② 지역주민의 지적 재산권 보호	1	회사는 타인의 지식을 이용할 때 그것이 지적재산권에 의해서 보호되는 대상이 아닌지 사전에 조사한다.	○					감사팀
	2	회사는 저작권이나 지적재산의 소유권을 확인할 때는 관습적으로 보호되는 지적재산권 인지를 검토한다.	○					감사팀
	3	모든 지적재산권의 소유자와 협상할 때는 설명을 한 후 동의를 얻으며, 필요한 경우 적절한 보상을 제공한다.	○					감사팀
소계			3	0	0	0	0	
합계			3	0	0	0	7	

기관운영 분야 9. 환경권 보장							
항목	지표		확인결과				
			예	보완 필요	아니 오	정보 없음	해당 없음
① 환경경영체제 수립 및 유지	1	회사는 환경경영체제를 수립 및 유지하고 있다.	○				경영기획팀
	2	회사는 환경 관련 정보를 체계적으로 수집하고 평가한다.	○				경영기획팀
	3	환경개선을 위한 측정 가능한 목표를 설정하고 정기적으로 목표가 적절한지를 점검한다.		○			경영기획팀
	4	회사는 회사활동뿐만 아니라, 제품과 서비스의 개발과 제공에서 환경 성과를 개선하기 위한 노력을 지속적으로 수행한다.	○				공연사업팀
	5	회사는 환경과 관련하여 정기적으로 노동자를 교육하고 훈련한다.	○				안전시설팀
소계			4	1	0	0	0
② 환경정보의 공개	1	회사는 환경과 관련한 정보를 일반 대중과 노동자에게 제공한다.					○ 경영기획팀
	2	환경정보는 정기적으로 공개하며, 환경사고가 났거나 이해관계자의 요구가 있는 경우는 가급적 신속하게 관련 정보를 공개 또는 제공한다.					○ 경영기획팀
	3	환경정책을 개발할 때, 노동자, 고객, 공급자, 지역사회 등 관련 이해관계자들에게 정보를 공개하고 이들과 협의한다.					○ 경영기획팀
소계			0	0	0	0	3
③ 환경문제에 대한 예방적 접근의	1	환경문제에 대해서 예방적 접근의 원칙을 견지한다.					○ 안전시설팀
	2	새로운 제품을 개발하거나 사업의 확장을 고려하는 경우, 이것이 환경에 미치는 영향을 고려하며, 필요한 경우 환경영향평가를 실시한다.					○ 안전시설팀
	3	환경영향평가 결과 심각한 환경 영향의 가능성이 발견되면 이를 방지하거나 완화하기 위하여 필요한 조치를 취한다.					○ 안전시설팀

기관운영		분야 9. 환경권 보장						
항목	지표		확인결과					담당부서
			예	보완 필요	아니 오	정보 없음	해당 없음	
원칙	4	환경 훼손에 대한 과학적 입증이 없다고 하더라도, 심각한 환경 훼손의 가능성이 없지 않다면 이를 최소화하기 위한 노력을 한다.					○	안전시설팀
	5	대규모 환경오염피해를 대비하여 환경책임 보험에 가입하였다.					○	안전시설팀
소계			0	0	0	0	5	
④ 비상계획 수립	1	환경 훼손과 환경재해를 방지하거나 완화하고 통제하기 위한 비상계획을 수립한다.	○					안전시설팀
	2	회사는 노동자를 대상으로 사전에 정해진 비상사태 대응지침에 따른 대응훈련을 정기적으로 실시한다.	○					안전시설팀
	3	회사는 비상사태 대응계획을 해당 지역 및 당국과 함께 개발했으며, 현지주민도 대피를 포함하여 비상시 대응방법을 알고 있다.	○					안전시설팀
	4	회사는 비상사태가 발생한 경우 지역사회, 관련당국, 외부 비상사태 용역회사에게 즉시 통보할 수 있는 경보장치를 마련해 두었다.	○					안전시설팀
	5	회사와 병원 간의 거리가 먼 경우 응급조치를 위한 시설과 의료진을 확보하고 있다.	○					안전시설팀
소계			5	0	0	0	0	
합계			9	1	0	0	8	

기관운영		분야 10. 소비자인권 보호						
항목	지표		확인결과					담당부서
			예	보완 필요	아니 오	정보 없음	해당 없음	
① 소비자 보호를 위한 법령 준수	1	회사는 제품의 결함으로 인해 소비자의 생명, 건강, 안전을 해치지 않게 하도록 제품의 설계, 제조, 표시를 함께 있어서 법령의 기준에 따라 필요한 주의를 기울이고 있다.	○					공연사업팀
	2	회사는 제품을 공급하면서 제조, 설계 또는 표시 등에 결함이 발생하지 않도록 사전 평가를 실시한다.	○					공연사업팀
	3	소비자의 알권리 보호를 위해 가격정보, 성분, 사용법, 보관법 등에 관해 정확하고 명확한 정보를 제공한다.	○					공연사업팀
	4	회사는 상품 또는 용역에 관한 표시·광고를 할 때 소비자를 속이거나 소비자로 하여금 잘못 알게 하는 부당한 표시·광고를 하지 않는다.	○					공연사업팀
	5	회사는 제공하는 상품과 서비스의 가격, 거래조건, 제품특성 등을 포함하여 합리적 소비에 필요한 중요한 정보를 제공한다.	○					공연사업팀
	6	상품 및 서비스에 대한 정보는 이해하기 쉬운 언어로 제공하며, 지역에 따라 현지어로 된 정보를 제공한다.	○					공연사업팀 브랜드전략팀
소계			6	0	0	0	0	
② 제품 결함 시 조치	1	회사는 제품의 결함으로 인하여 소비자에게 피해가 발생한 경우 소비자들에게 제품의 위험성을 알리고 해당 상품을 조속히 회수(리콜)한다.	○					공연사업팀
	2	제품이 시장으로 출하된 이후 제품의 결함이 발견되면 이를 소비자에게 알린다.	○					공연사업팀
	3	제품의 결함으로 인하여 소비자가 손실을 당하였으면 그 손실을 보상한다.	○					공연사업팀
소계			3	0	0	0	0	
③ 소비자 사생활 보호	1	회사는 소비자의 사생활을 존중하고, 회사가 수집, 저장하는 개인정보의 보안을 위해 필요한 조치를 취한다.	○					브랜드전략팀
	2	소비자정보의 수집 및 관리지침이 마련되었으며, 공개되어 있다.	○					브랜드전략팀
	3	소비자정보의 수집 및 관리 책임자가 지정되어 있고, 책임자의 이름이 공개되어 있다.	○					브랜드전략팀

기관운영		분야 10. 소비자인권 보호						
항목	지표		확인결과					담당부서
			예	보완 필요	아니 오	정보 없음	해당 없음	
	4	소비자 정보를 수집할 때에는 그 사실을 소비자에게 알리며, 자발적 동의를 구한다.	○					브랜드전략팀
	5	소비자 정보는 소비자가 동의한 목적 이외의 용도로 사용하지 않는다.	○					브랜드전략팀
	6	소비자의 개인정보가 외부로 유출되지 않도록 보안에 특별한 주의를 기울인다.	○					브랜드전략팀
소계			6	0	0	0	0	
합계			15	0	0	0	0	

기관운영		분야 11. 직장 내 인권보호						
항목	지표		확인결과					담당부서
			예	보완 필요	아니 오	정보 없음	해당 없음	
① 직장 내 괴롭힘 방지	1	회사는 발생 가능한 직장내 괴롭힘 유형에 대해 정의하고 있다.	○					감사팀
	2	회사는 직장내 괴롭힘을 예방하기 위한 충분한 교육을 실시하고 있다.	○					감사팀
	3	회사는 직장내 괴롭힘 고충 접수의 다양한 신고채널을 운영하고 있으며, 모든 직원이 사용하기에 용이하다.		○				감사팀
	4	회사는 조롱, 언어폭력, 위협 또는 굴욕적 행동 요구, 왕따, 부당한 업무 강요 등 괴롭힘이 발생한 경우, 신속한 구제절차를 실행한다.		○				감사팀
	5	회사는 직장내 괴롭힘 발생 여부를 모니터링하기 위해 설문과 면담 등의 정기적인 실태조사를 실시하고 있다.	○					감사팀
소계			3	2	0	0	0	
② 직장 내 성희롱 금지	1	회사는 원하지 않는 성적 관심이나 신체접촉, 성적농담 등 직장 내 성희롱 발생 가능성을 모니터링하기 위해 심층조사를 실시하고 있다.	○					감사팀
	2	회사는 직장내 성희롱 예방 및 대응 매뉴얼을 마련하고 있다.	○					감사팀
	3	회사는 직장내 성희롱 발생 시, 제보자 또는 피해자의 신분과 비밀을 철저히 보장한다.	○					감사팀
	4	회사는 직장내 성희롱 상담사와 조사자의 전문성 확보를 위하여 교육을 실시한다.		○				감사팀
	5	회사는 직장 내 성희롱 발생 시, 피해자를 보호하는 조치(전문상담, 치료지원, 휴가부여 등)를 신속히 실시하고, 피해자 요구사항을 적극 반영한다.		○				감사팀
소계			3	2	0	0	0	
③ 장애 인근로자	1	회사는 장애를 이유로 한 차별이 발생하지 않도록 차별진단이나 조사를 실시하고 있다.			○			경영지원팀
	2	회사는 장애인근로자에 대한 인식개선 교육을 충분히 실시한다.	○					경영지원팀

기관운영 분야 11. 직장 내 인권보호							
항목	지표		확인결과				
			예	보완 필요	아니 오	정보 없음	해당 없음
보호	3	회사는 장애인근로자 의무고용 비율을 준수하고, 장애인근로자 고용을 위하여 노력한다.	○				경영지원팀
	4	회사는 장애인 근로자에게 업무수행을 위해 필요한 편의를 제공한다(점자책이나 오디오 북 업무매뉴얼 제공, 이미지화된 표지판, 자동문 설치, 문턱 제거, 이동 수단 제공, 근무지 1층 또는 출입구와 가까운 배치 등).	○				경영지원팀 안전시설팀
	5	회사는 장애인 근로자의 장애 유형별 적합 직무를 개발하여 제공한다.			○		경영지원팀
소계			3	0	2	0	0
④ 감정노동 근로자 보호	1	회사는 고객, 민원인, 외부 이해관계자의 폭언, 폭행, 그 밖에 적정 범위를 벗어난 신체적·정신적 고통을 유발하는 행위(이하 “폭언 등”이라 한다)로 인한 인권침해 우려가 있는 직무 및 직원을 파악하고 있다.	○				안전시설팀 공연사업팀 브랜드전략팀
	2	회사는 고객, 민원인, 외부 이해관계자의 폭언 등으로 인한 직원의 인권침해를 예방하기 위한 방안을 마련하고 있다.		○			공연사업팀
	3	회사는 고객, 민원인, 외부 이해관계자의 폭언 등으로 직원에게 건강장해가 발생하거나 발생할 현저한 우려가 있는 경우에는 업무의 일시적 중단 또는 전환 등 필요한 조치를 취하고 있다.		○			안전시설팀 공연사업팀 브랜드전략팀
	4	회사는 감정노동 근로자의 신체적·정신적 고통을 해소하거나 치유하기 위한 지원제도나 프로그램을 운영하고 있다.		○			안전시설팀
	5	회사는 감정노동과 관련한 업무 현황 및 인권침해 실태조사를 실시하고 있다.			○		감사팀 안전시설팀
소계			1	3	1	0	0
합계			10	7	3	0	0

주요사업		분야 1. 공연사업						
항목	지표		확인결과					담당부서
			예	보완 필요	아니 오	정보 없음	해당 없음	
① 사업의 인권 체제	1	경기아트센터(이하 센터)는 공연사업의 핵심 이해관계자 및 주요 인권이슈를 파악하고 있으며 부정적 인권영향을 제거하기 위하여 노력하고 있다.	○					감사팀 공연사업팀 극단 무용단 시나위 경기필
	2	센터는 공연사업과 관련하여 이해관계자와 소통하는 온라인 또는 오프라인 채널이 있으며 인권침해 관련 신고, 제보를 접수하고 대응하는 체제를 갖추고 있다.	○					감사팀 브랜드전략팀 뉴미디어팀 공연사업팀 극단 무용단 시나위 경기필
소계			2	0	0	0	0	
② 공정운영	1	작품제작에 참여하는 안무, 사진, 의상, 음향, 악기운반, 화물운반 등 협력사 선정은 공정하게 이루어지고 있으며 특혜나 독점 시비가 없다.	○					공연사업팀 극단 무용단 시나위 경기필
	2	초대권 배포량 및 배포 대상은 규정에 따르고 있으며 무분별한 무료관람권의 배포를 방지하고 있다.		○				공연사업팀 극단 무용단 시나위 경기필
소계			1	1	0	0	0	
③ 관람객 공연자 인권	1	비상사태를 대비하여 공연 전 관람객에게 대피 동선 및 대피요령을 안내하고 있다.	○					공연사업팀
	2	공연자 또는 관람객에게 위급한 상황이 발생할 경우에 대비하여 응급 구호체계가 갖추어져 있다.(병원, 소방서, 경찰 비상연락망, 심장제세동기 가동 등)	○					안전시설팀 공연사업팀
	3	공연자에게 무대 작동 시 안전확보 방안을 요구하고 있으며, 리허설 단계에서 센터와 공연자와 안전 공조체제를 갖추고 안전점검을 하고 있다.	○					안전시설팀 무대기술팀
	4	화장실 이용객이 집중되는 공연 중간 휴식 시간에 여성과 장애인을 위한 조치를 하고 있다.	○					안전시설팀 공연사업팀

주요사업		분야 1. 공연사업						
항목	지표		확인결과					담당부서
			예	보완 필요	아니 오	정보 없음	해당 없음	
	5	센터는 내외부 공연자(주관자, 공연단체 대표, 연출자)에게 안전사고방지, 폭력, 폭언 금지 등 인권보호 및 인권침해방지를 공식적으로 요구하고 있다	○					감사팀 공연사업팀 극단 무용단 시나위 경기필
소계			5	0	0	0	0	
④ 근로자 인권보호	1	센터는 공연 관련 종사 직원들의 감정노동 스트레스를 파악하고 있으며 해당 직원의 스트레스 완화 내지 제거를 위한 치료 지원을 하고 있다.		○				안전시설팀
	2	심야 시간 공연 종료 후 직원들의 안전귀가를 지원하는 조치를 하고 있다.		○				경영지원팀
소계			0	2	0	0	0	
⑤ 환경·정보 보호	1	무대 설치와 철거 과정에서 발생하는 폐기물 처리는 공연자의 책임 아래 적법하게 처리하고 있다.	○					안전시설팀 공연사업팀 극단 무용단 시나위 경기필
	2	관람객이 생산하는 쓰레기의 저감 방안 및 재활용을 향상 방안 등 쓰레기 배출량 저감을 위한 노력을 기울이고 있다.	○					안전시설팀
	3	관람객에게 공연물의 촬영 가/불가에 대한 안내(공연자와 협의에 의해)를 하고 있으며 불법 촬영 및 유포를 방지하기 위한 노력을 하고 있다.	○					공연사업팀 극단 무용단 시나위 경기필
소계			3	0	0	0	0	
합계			11	3	0	0	0	

주요사업		분야 2. 대관사업						
항목	지표		확인결과					담당부서
			예	보완 필요	아니 오	정보 없음	해당 없음	
① 사업의 인권 체제	1	경기아트센터(이하 센터)는 대관사업의 핵심이해관계자 및 주요 인권이슈를 파악하고 있으며 부정적 인권영향을 제거하기 위하여 노력하고 있다.	○					감사팀 공연사업팀
	2	센터는 대관사업과 관련하여 이해관계자와 소통하는 온라인 또는 오프라인 채널이 있으며 인권침해 관련 신고, 제보를 접수하고 대응하는 체제를 갖추고 있다.	○					감사팀 브랜드전략팀 공연사업팀
소계			2	0	0	0	0	
② 대관자 인권 보호	1	대관자 선정절차는 투명하게 공개적으로 이루어지며 대관심의위원회는 공정하게 운영되고 있다(특히, 특정일(기간)에 대관신청이 집중될 경우)	○					공연사업팀
	2	센터는 대관자에 대해 소속 근로자 인권보호를 요구하고 있다(근로기준법 준수, 강제노동 금지, 성희롱, 차별 금지 등 인권보호)		○				감사팀 공연사업팀
	3	정기 대관 미승인 시에는 지체 없이 신청기관에 미승인 사유를 충분히 설명하고 납득시키고 있다.	○					공연사업팀
	4	대관자가 센터 시설의 인프라(조명, 무대, 커튼, 제어기 등) 사용 중 고장이나 파손 발생시 대관 기관에게 일방적 책임 전가를 하지 않는다.	○					공연사업팀
	5	시설물의 조명 및 음향 시설 등은 대관 전 최고의 가동상태를 보증하며 공연 중 고장이 발생하지 않도록 관리하고 있다.	○					무대기술팀
소계			4	1	0	0	0	
③ 근로자 인권 보호	1	센터는 시설 유지관리 담당 근로자가 안전조치 및 보호장비를 갖추는 등 안전수칙을 준수하며 작업을 할 수 있는 환경을 조성하여 안전사고를 예방하고 있다.	○					안전시설팀
	2	심야 시간대에 공연이 종료된 경우 직원들의 안전귀가를 지원하는 조치를 하고 있다.		○				경영지원팀
	3	실온에 노출되는 야외 근무, 야간 근무, 소음과 분진에 노출되는 등의 열악한 근무조건 하에 있는 직원에 대한 차별화된 건강보호 장치(특수건강검진 등)가 있다.	○					안전시설팀

주요사업		분야 2. 대관사업						
항목	지표		확인결과					담당부서
			예	보완 필요	아니 오	정보 없음	해당 없음	
	4	센터는 직원들의 감정노동 스트레스를 파악하고 있으며 해당 직원의 스트레스 완화 내지 제거를 위한 치료 지원을 하고 있다.		○				안전시설팀 공연사업팀
소계			2	2	0	0	0	
④ 이 용 자 인 권	1	무대 공연자 또는 관람객에게 위급한 상황이 발생할 경우에 대비하여 응급 구호체계가 갖추어져 있다.	○					안전시설팀 공연사업팀
	2	대관 기관에게 무대 설치와 작동 시 안전 확보 방안을 요구하고 있으며, 관람객 안전 위협요소가 예상되면 연출변경을 요구하고 있다.	○					안전시설팀 공연사업팀
	3	화장실 이용객이 집중되는 공연 중간 휴식 시간에 여성과 장애인을 위한 조치를 하고 있다.	○					안전시설팀 공연사업팀
소계			3	0	0	0	0	
⑤ 환 경 · 정 보 보 호	1	무대 설치와 철거 과정에서 발생하는 폐기물 처리는 대관 기관의 책임 아래 적법하게 처리하고 있다.	○					안전시설팀
	2	대관 신청 시 생성되는 개인 및 단체 정보 보호를 위한 체계적인 조치를 하고 있다.	○					안전시설팀 공연사업팀
소계			2	0	0	0	0	
합계			13	3	0	0	0	