인 재 원

Ⅰ 사 업 개 요

1 경영방향

□ 미션 및 비전

미션 안전한 서울, 행복한 시민을 위한 시설관리전문가 양성 및 인권이 존중받는 문화 조성

비전 안전과 혁신을 위한 조직 역량 강화와 인권존중의 조직문화 조성

□ 교육 목표 및 추진 전략

교육 목표 온택트 시대의 경영환경 변화에 맞는 학습과 성장 지원

추진 전략

- 디지털 역량 강화
- 위기극복의 변화된 리더십
- 출근하고 싶은 직장
- 사람과 기술 동시 성장

□ 인재상

인 재 상



전 문 인



창 조 인



소 통 인

“ 추진전략 달성과 비대면 방식에 최적화 된 교육과정 구성 ”

II 일 반 현 황

1 조 직

☐ 조직도



☐ 팀 주요업무 · 사업

구 분	인재육성팀	인권경영팀
주요 업무	· 교육계획 수립 및 자문위원회 운영 · 핵심(공직)가치체화 및 리더십교육 · 공무국외 및 해외체험 연수 등 관련 업무 · 사이버인재원 운영 및 교육이력관리 · 경영평가 및 행정사무감사 대응 · 신입직원 임용 및 보수교육, 퇴직예정 교육 · 학위취득비 및 SE · MBA파견자 교육 지원 · 전임교수, 겸임교수 운영 및 지원 · 공단맞춤형 직무교육과정 개발 · 운영	· 인권경영 기본계획 수립 및 시행 · 인권경영 선언문(헌장) 제정 및 선포 · 외부 평가(행안부, 서울시) 관련 업무 · 성희롱 등 인권침해 방지조치 계획 수립 · 감정근로자 보호대책 수립 · 시행 · 예방교육 관련 업무(교육 기획 · 운영, 표준강의안 개발 등) · 인권관련 문화행사 및 홍보 업무 · 인권 피해 상담업무 및 후속조치 · 인권감수성 향상 위한 문화프로그램 운영
2022년 주요 사업	· 〔안전〕 중대재해처벌법 관련 교육과정 (계층별) 지원	· 〔소통〕 인권영향평가(진단) 및 인권감수성 증진 프로그램 운영
	· 〔청렴〕 청렴 내재화 교육과정 상시 운영	· 〔현장〕 감정노동종사자 지원 및 치유 프로그램 운영
	· 〔혁신〕 · 디지털시대를 선도할 미래역량 교육 강화 · 법정의무교육 확행을 위한 관리방식 개선	

2 인 원

☐ 정원/현원

구 분	계	일 반 직							
		소계	1급	2급	3급	4급	5급	6급	7급
정원(A)	11	11	·	1	4	2	4	·	·
현원(B)	14	14	2	·	2	1	5	2	2
과부족(B-A)	3	3	2	△1	△2	△1	1	2	2
비근무(N)	·	·	·	·	·	·	·	·	·
실현원(B-N)	14	14	2	·	2	1	5	2	2

※현원 : 전임교수(3명) 포함

3 2022년도 예산

☐ 예산편성 현황

(단위:백만원)

구분	총계	본부	사업부서
2022년	1,613	922	691

4 교육 실적

☐ 2021년 교육실적 : 참여인원(건수) 79,416명 / 294,819시간

○ 2020년(74,933명) 대비 4,483명 증가(106%)

운영주체	구분	주요내용	참여인원	교육시간
총 계			79,416	294,819
인재원	인재원교육	- 외부전문가 초빙 특강 - 전·겸임교수 교육(직무, 공직가치 등)	4,321	8,151
	핵심가치	핵심가치내재화교육	605	2,420
	리더십 교육	직위자 및 직급별 리더십교육	313	3,406
	사이버 강의	사이버인재원 운영 과정(독서통신 제외)	34,517	125,156
	독서통신	직무·리더십 등	1,651	8,260
	퇴직예정자교육	미래설계 등 재취업지원관련 교육 등	41	296
	신입직원교육	- 신입직원 입문교육 - 신입직원 멘토, 멘티활동	717	7,695
	기타	- 전문위원 특강 - 휴 프로그램(학습시간 인정x) 등	304	232
	인재원 교육 소계		42,469	155,616
각 부서	직무교육	OJT 등 부서 주관 직무관련교육	10,030	15,509
	직무관련 워크숍, 포럼, 박람회 등	업무관련 우수사례시찰 및 벤치마킹	176	685
	부서장교육	부서장 주관 공직가치 교육 (CS, 성희롱 등 인권, 개인정보보호 교육 등)	15,969	81,550
	부서별 교육 소계		26,175	97,744
외부전문 교육기관	외부상시학습	외부기관(市, 산업안전보건공단 등) 사이버과정	8,533	23,683
	외부위탁	- 법정관리자(선임, 유지)교육 - 직무별 기본/전문 교육	2,239	17,776
	외부전문교육기관 교육 소계		10,772	41,459

※ 봉사활동, 학위취득, 자격증취득, 출강 등으로 인한 상시학습시간 인정내역 제외

Ⅲ 주요 운영 현황

1 교육훈련 기본계획 수립 및 상시학습시간 제도 운영

☐ 교육훈련 운영

○ 관련근거 : 취업규칙 제8장, 근로자참여및협력증진에관한법률 제20~21조

○ 교육훈련 프로세스

연간 교육훈련계획 수립	⇨	교육훈련 실시 (집체, 자체 등)	⇨	교육훈련 평가 반영

☐ 상시학습제도 운영

자기주도 학습을 통한 자기계발과 직무 전문역량 강화를 위한 상시학습체제 구축

○ 대상직원 : 임원 및 일반직

○ 연간 학습 목표시간 ※ 산정기간 : 매년1.1~12.31

구 분	임 원	일반직	
		1~7급	7급(보), 8급, 기타*
학습시간	30시간	50시간	30시간

‣ 장애인 자녀를 둔 직원과 장애인 직원에 대하여는 상시학습 목표시간에서 연10시간 제외
‣ 기타 : 자동차전용도로 녹지·운전, 정비·순찰대(상황실 포함), 번호판영치 직무 근무자

○ 이수방법 : 교육훈련 의무시간의 40% 이상은 기관지정학습 교육 이수

· 기관지정학습 : 전문기관 위탁, 인재원 주관, 부서 주관 및 온라인 교육 등

○ 훈련성적평정 반영

· 관련규정 : 인사규정 제22조, 동 시행내규 제22조 및 제37조

구 분	1급 내지 3급	4급 내지 7급	7급(보), 8급, 기타*
훈련성적평정	15점	30점	30점
연간목표시간	50시간	50시간	30시간

※ 연간목표시간 초과 이수시 연간목표시간을 이수한 것으로 간주

학습이수시간 평가범위(%)	기본점수+〔(연간 이수시간÷연간목표시간×100)×0.04〕 * 소수점 발생시 소수첫째자리까지 반영한다. *1~3급 : 기본 11점, 4~8급 : 기본 26점 부여

* 단, 장애인콜택시 운전·상담, 자동차전용도로 녹지·운전, 정비·순찰대(상황실 포함) 및 번호판 영치 직무 근무자는 직무 특성을 고려하여 7급(보), 8급 기준에 따름

2 직위별 리더십 교육 운영

☐ 2021년 계층별 리더십 교육

○ 교육일정 : 2021년 5월~6월

○ 대상인원 : 임원 및 직위자, 승진대상자, 팀원(4~8급) 약 440명

○ 주요내용 : 적극행정, 안전, 문제해결, 성과관리, 공직마인드 등

○ 소요예산 : 38백만원

○ 세부내역 ※ 전 계층 공통 : 적극행정 온라인 학습

구 분	임원 및 직위자	3급(팀원)/4급	5급	6급	7급	7급(보)/8급
교육시간	4h	7h	16h(2일)	7h	7h	7h
교육회차	3회차	1회차	3회차	1회차	1회차	1회차
교육대상	이사장 및 본부장, 부서장 및 팀·소장	차장	과장	대리	선임	주임
교육인원	135명	29명	100명	23명	24명	45명
주요내용	이슈 대응 리더십	중간관리자 역할	문제해결, 커뮤니케이션	주도적 기획력	논리성, 창의성	CS 및 공직마인드

☐ 신규 보임자들의 조기 활착 지원

○ 목 적 : 승진(신규채용) 1년 이내 중간관리자(팀장급)를 대상으로 사회적 가치, 조직역량 극대화 및 윤리경영 실천 등을 교육하여 중간관리자로서 필요한 리더십을 배양하여 유능한 관리자로 양성

○ 교육대상 : 신규 직위자(팀 · 소장) 총 15명

· '20. 12. 31.자 12명, '21. 2. 1.자 1명, '21. 2. 9.자 1명, '21. 4. 1.자 1명

○ 교육개요

교 육 명	팀장급 승진자 핵심역량강화 리더십 (지방공기업 중간관리자 리더십과정)
운영일정	7.12.~7.16 / 9.2.~10.1. / 11.22.~11.26. 중 택 1
교육방식	실시간 온라인 재택학습, 화상 원격 프로그램 활용
교육기관	지방공기업평가원

○ 교육내용 : 리더십 개별 진단 및 코칭, 협업소통리더십 등

○ 소요예산 : 6백만원

☐ 4급 승진예정자 혁신리더십 교육

○ 목　　적 : 4급 중간관리자 입문을 앞두고 중견 실무자로서 필요한 실질적인 리더십 역량 교육 및 평가를 실시하여 검증된 재원을 확보하고자 함.

○ 교육대상 : 5급 승진소요년수 경과자 중 자격시험 및 교육이수제 미이수자

○ 교육방법 : 온라인 동영상 교육 + 실시간 온라인(재택) 교육

○ 교육과목 : PT스킬, 문제해결·소통리더십, 공단 주요규정

○ 소요예산 : 21백만원

☐ 신입직원 임용교육

※2019.04.01자 공무직의 일반직(정규직) 통합

○ 2019년 4월 이전

구 분	교육인원 (명)				횟수
	계	일반직	(준)공무직	사회복지직	
계	1793	947	669	156	41회
2019년	85	10	69	0	3회
2018년	393	174	171	48	11회
2017년	365	156	177	32	13회
2016년	935	607	252	76	14회

○ 2019년 4월 이후

구 분	교육인원 (명)						횟수
	계	일반직	사회복지직	상수도직	자전거관리직	시설관리직	
2019년	291	109	100	12	10	60	7회
2020년	424	128	198	16	9	73	5회
2021년	329	141	49	22	68	49	7회
2022년	43	29	2	5	2	5	2회

○ **세부현황**

교육대상		인원	교육일	교육내용
2020년 (5회)	기술13, 사회복지1 상수도2, 시설관리13	29	1.08~1.09	공단소개 및 사업현황, 산업안전, 교육제도, 고객만족, 청렴 공직기강, 인사제도 및 복지제도, 4대 폭력 등
	(신규)사회복지137, 저전거관리직 9, 기술1 (기입사)사무 기술 30	177	7.08	공단소개, 산업안전보건, 청렴 공직기강, 복지제도, 장애인 인권 등 (웹엑스를 통한 화상원격교육) 추후 직무집중교육 (멘토링OJT)실시
	사회복지직 60	60	11.20	공단소개, 산업안전보건, 청렴 공직기강, 복지제도, 장애인 인권 등 (Zoom를 통한 화상원격교육)
	사무, 기술, 조무 84 (11.05입사자 포함)	84	11.23~11.25	공단 소개, 사회적 가치, 청렴 및 공직 마인드, 공단 인사제도, 문서작성, 선배와의 대화, 직장내 소통법, 직장인 예절 등 추후 직무집중교육 (멘토링OJT)실시
	상수도 14, 시설관리 60	74	12.07	공단 소개, 직원 복지제도, 청렴 및 윤리교육, 산업안전보건 교육 등 추후 직무집중교육(멘토링 OJT) 실시
2021년	사무, 기술, 조무 34 사회복지5, 상수도5, 시설관리5	48	1.13~14	공단 소개, 복지제도, 사회적 가치, 청렴 및 공직 마인드, 전자결재 및 ETIS, 산업안전보건 교육 등 추후 직무집중교육(멘토링 OJT) 실시
	사무, 기술, 조무 20 시설관리 2, 자전거관리 1	23	3.11~12	공단 소개, 복지제도, 고객만족, 전자결재 및 ETIS, 사회적 가치, 산업안전보건 교육, 청렴, 성희롱 예방 등 추후 직무집중교육(멘토링 OJT) 실시
	사무1, 기술 5, 조무1, 시설관리1, 상수도1	9	4.1	공단 소개, 복지제도, 산업안전보건, 고객만족, 청렴교육, 전자결재 및 에티스 교육 등 추후 직무집중교육(멘토링 OJT) 실시
	사무·기술4, 사회복지6 시설관리5, 자전거관리 54	69	6.14~6.15	공단 소개, 복지제도, 고객만족, 청렴교육 성희롱 예방, 전자결재 및 에티스 교육 산업안전보건, 사회적가치 교육 등 추후 직무집중교육(멘토링 OJT) 실시
	조무1, 시설관리2 자전거관리 10	13	7.1~7.2	산업안전보건교육, 공단소개, 복지제도 고객만족, 청렴교육, 전자결재 및 에티스 교육 추후 직무집중교육(멘토링 OJT) 실시
	조무6, 상수도17 사회복지38, 시설관리34 자전거관리3	98	11.29~12.1	공단소개, 복지제도, 스트레칭, 커뮤니케이션, 고객만족, 전자결재 및 에티스, 사회적 가치 이해, 안전보건교육 등 추후 직무집중교육(멘토링 OJT) 실시
	사무, 기술 69명	69	11.11(안전교육) 11.29~12.7	공단소개, 본부 및 부서소개, 사회적 가치 이해, 4대폭력 예방, 청렴 및 공직마인드, 규정, 예산교육 등 추후 직무집중교육(멘토링 OJT) 실시
2022년	사무4, 기술23, 사회복지2, 상수도5 시설관리2, 자전거관리1	37	1.3~1.4	커뮤니케이션, 공단소개, 고객만족, 복지제도 청렴교육, 전자결재 및 에티스, 안전보건교육
	기술2, 시설관리3 자전거관리1	6	1.18~1.19	공단소개, 고객만족, 직원복지제도, 청렴교육 전자결재 및 에티스, 안전보건교육

3 역량 개발을 위한 직무교육

▢ 직무교육 운영(LC·CDP 기반)

○ 2021년 운영현황 : 52과정 - 총 95회 2,838명

구분		개설과정	회수	교육인원	대표교육 과정
총계		52	95	2,838	
전사공통		33	68	1,932	서비스마인드, 비즈니스 매너, 청탁금지법 이해, 엑셀·PPT 집중교육, 정보공개와 기록관리, 반부패법령의 이해, 화상회의 실무활용 등
기술공통		8	15	637	설계변경오류사례, 하도급 적정성 검토요령, 흙막이 가시설 설계 및 시공 요령, 상수도공사 시공요령 등
직종별	사무/예산	1	1	32	예산 편성 및 운용
	사무/법무	1	1	32	공유재산법의 이해
	전기/통신	3	3	58	접지 및 절연저항 측정요령, 전기실 수배전 설비 현장 이해 등
	조경	1	2	53	조경 실무 기본(도시공원 중심)
	장례	3	3	64	추모업무의 이해, 장례CS 기초, 장례 CS의 이해
	상수도	2	2	30	상수도 검침, 상수도 교체 직무교육

▢ 전임교수 현황

○ 인　　원 : 3명

성 명	담당 강의
공 형 만	직무역량 및 인권
조 건 영	경영 · 인권 · 노동
이 경 수	청렴 및 CS(서비스마인드)

○ 선발절차 : 공개모집 + 추천 → 심의위원회 심의(인사노무처) → 최종 확정

○ 지원(월) : 교수수행비 및 연구활동비 등

· 지급기준 : 발령 시 직위　　(단위: 원)

직 위 별	계	교수수행비 (교육훈련비)	연구활동비 (교육훈련비)	통신비 (통신비)
수석 (부서장급)	321,000	210,000	50,000	21,000
책임 (탐소장급)	161,000	110,000	·	11,000
선임 (팀원급)	·	·	·	·

▢ 사내강사(겸임교수) 현황

○ 인　　원 : 29개 분야 40명

· (공통) 청렴, 기획 및 문서작성, CS, 인사, 노무, 급여, 복지, 계약, 지출, 계약심사, 언론홍보, 인권, IT(비대면커뮤니케이션), 개인정보, 정보공개, 안전관리, 보건관리, 홈페이지 관리

(직무) 예산, 법무, 전기, 조경, 공사감독, 사육, 장례, 상수도 검침, 상수도 교체

(소양) 힐링(꽃)

○ 역　　할 : 분야별 직무교육 및 신규직원 기초소양 교육 실시

○ 강 사 료 : 기본 1시간 5만원, 추가 시간당 2만5천원

※ 원고료는 전임교수 지급 수준에 준함 (2,500원/1page)

○ 2021년도 겸임교수 강의 : 47개 과정 81회 113시간 강의, 3,117명 대상

구 분	계				직무교육				직무 외 교육 (신입입문 교육 등)			
	과정수	회수	시간	교육생	과정수	회수	시간	교육생	과정수	회수	시간	교육생
40명	47	81	113	3117	26	46	69	1549	21	35	44	1568

4 전직원 핵심가치 내재화 교육

▢ 핵심가치 내재화 교육

○ 목　　적 : 다양한 세대·직종·직급·부서 간 소통과 협력의 장 마련

○ 2021년도 운영실적

대 상	운영기간	회 차	참여인원	교육방법
전 직원	6월~7월	20회차	605명	화상원격교육

○ 운영방법 : 교육 전문기관 위탁 운영

○ 주요내용 : 공단 핵심가치와 연계하여 사회적 가치, 적극행정, 현장·안전 등

○ 소요예산 : 33백만원

○ 최근 5개년 핵심가치 교육 실시 현황

총 인원	'16	'17	'18	'19	'20
3527명	402명	1,431명	504명	589명	601명

5 공무국외연수

☐ 공무국외여행 현황

〈 개 요 〉

■ 공무국외연수 : 부서별 직무 관련 출장, 우수지식인 창의연수, 체험연수, 노사합동 국외연수, 해외 기획연수 등

■ 관련규정 : 공무국외연수규정, 공무원여비규정

■ 허가절차 : 연수계획(안) 의견수렴 → 여행방침서 수립 → 여행계획서 제출 및 심사의뢰 → 공무국외연수심사위원회 개최 → 연수명령 → 출국신고 → 귀국신고 → 귀국보고서 제출 (귀국 후 20일이내) → 공무국외연수 현업적용(성과공유)

○ 국외공무국외연수 현황 (최근 6년간)

· 총 870명, 2,001,081천원(인당 2,302천원)

(단위:명/천원)

구 분	계	2014	2015	2016	2017	2018	2019
출장횟수	124	17	20	23	19	24	21
참여인원	870	129	175	161	128	137	140
사용금액 (인당)	2,001,081 (2,302)	259,846 (2,014)	384,952 (2,200)	371,073 (2,305)	295,558 (2,309)	370,422 (2,704)	319,230 (2,280)

6 직원 자기개발 상시 지원

▢ 2021년 개인성장 지원 프로그램 운영 실적

구 분	기술사 자격증 취득 지원	학위취득 지원			
		SE · MBA	SE · MPA	국민대행정	개인별 학위 취득
전 공	건축, 토목, 전기 등	경영	행정	행정학	토목공학,사회복지학 등 개인별 상이
인 원	35	10	6	2	47
1인지원액	학습비의 80% 최대 60만원 이내	23,600천원	18,000천원	1,981천원	약 640천원(평균)

▢ SE·MBA(서울시립대) 연수

〈 개 요 〉

■ 교육형태 : 전일제 1년 수업(파견교육)
■ 대 우 : 실 근로 전제 수당 및 실비 변상적 복리후생비 미지급
교육훈련여비 지급
■ 선발절차 : 신청자 접수 → 인사위원회 → 선발 → 교육파견

○ 2022년 교육파견 : 10명 *직위자 3명/비직위자 7명(23,600천원/人)

▢ 직원 학위취득비 지원

○ 지원범위: 전문학사, 학사, 석사, 박사 (1인 정규학기 최대 8회)

○ 지원대상

· 학자금 지원신청 공고일 기준, 공단 근무 2년 이상 경과자 및 인사규정 제24조 제2항 단서의 사유로 인한 징계등 처분을 받지 아니하거나 위 사유로 인한 징계 등 처분기록이 인사규정 제24조의3에 따라 기록이 말소된 직원
· 과정 수료(조기이수 포함) 후 전문학사·학사는 2년, 석·박사는 4년 이내 정년이 도래하지 않는 직원

○ 지원금액: 50만원 미만 전액, 50~100만원 미만은 50만원,
100만원 이상은 50%를 지원하되 최대 100만원까지만 지원

구 분	지 원 인 원(명)					지원금액 (천원)
	계	전문학사	학 사	석 사	박 사	
계	1,107	39	849	159	60	655,566
2021년	91	·	64	15	12	56,048
2020년	96	1	65	19	11	65,086
2019년	73	·	51	12	10	49,639
2018년	73	2	57	9	5	45,049
2017년	72	3	62	4	3	41,655
2016년	89	5	69	12	3	49,956
2015년	112	5	79	24	4	73,632
2014년	154	10	121	17	6	87,017
2013년	182	9	147	23	3	96,125
2012년	165	4	134	24	3	91,359

○ 환수조건: 기간내 학위 미취득, 학업중단, 복무의무기간 미준수 등

※ 2020.08.31. 직원 학위취득 지원관리내규 일부 개정

(환수조건 추가·조기이수 후에도 정년 잔여기간을 보장할 수 없게 된 경우)

· 환수내역 총 17건 ('15~20 기 환수 13명, '21 신규 환수 4명)

▢ 산학협력 계약학과 운영

○ 목 적: 경쟁력있는 인적자원 양성을 위한 산학협력 계약학과를 신설하고 교육비를 지원함

○ 교육대상: 2명

○ 교육기간: 4년 8학기제

○ 계약학과: 국민대학교 행정관리학과 ※ 공단·국민대 간 산학협력 MOU 체결(2016.7.8.)

○ 지원비용: 학기당 990,500원(수업료 50%)

○ 소요예산: 4백만원

▢ 산학협력 위탁교육 협약

건 명	추진 내용 및 성과
사이버한국외국어대학교	협약 체결(2018.12.27.) 적격 지원자 대상 교육비 감면 등 산업체위탁전형 혜택 제공
서울디지털대학교	협약 체결(2020.08.21.) 산업체 위탁교육생 입학금 면제, 수업료 40% 감면
한국열린사이버대학교	협약 체결(2020.12.11.) 산업체 위탁교육생 입학금 면제, 수업료 50% 감면 ·2021년 신입학생에 한해 1년간 수업료 100% 감면
서울시립대학교	협약 체결(2021.04.06.) 빅데이터, 인공지능 및 에너지신산업 관련 실무중심 교육 협력 및 공동연구 추진 학생 현장실습 및 인턴 등 협조 / 기술교류 및 산업자문

□ 재취업 지원 서비스

○ 관련근거: 「고령자고용법」 제21조의3, 같은법 시행령 제14조의2~제14조의5, 제15조의2, 「사업주의 재취업지원서비스 제공에 관한 규정」

○ 목　　적: 2020년 정년퇴직자 및 계약갱신 만료자 대상 생애설계 및 진로설계 등에 관한 교육 실시로 퇴직 이후 원활한 경력 전환이 가능하도록 사전준비를 할 수 있는 기회 제공

○ 교육대상: 2020년 정년퇴직자 및 계약갱신 만료자 중 희망자

○ 교육시간: 총 16시간

○ 교육내용: 진로설계, 퇴직준비, 경력진단 및 자기계발 등

□ 사이버 교육

○ 환경, 정부정책 변화 등에 맞춘 이러닝 콘텐츠 적시 제공 및 다양화 노력

○ 사이버인재원 '20 ~ '21년도 운영현황

구　분	신청 건수	미수료 건수
2021년	36,409	392
2020년	37,164	622

○ 운영과정 : 법정필수, 공통역량, 리더십, 직무, 자기계발, 독서통신 등

○ 미수료자 관리

· (유료과정) BSC 감점 및 6개월 유료과정 수강제한

· (무료과정) BSC 감점

7 인 권 경 영

1. 기본방향

○ 국가인권위원회의 '인권경영매뉴얼' 및 권고사항의 단계별 제도화

○ 인권에 미치는 부정적 영향을 사전에 파악·예방하여 책무성과 실행력 제고

○ 인권의식 및 인권감수성 향상을 통해 인권 친화적 정책 실현

2. 추진전략



3. 인권경영 개념

○ 인　　권: 대한민국헌법 및 국제인권조약과 국제관습법에서 인정하는 인간으로서의 존엄과 가치·자유와 권리를 말하며, 반드시 준수해야 하는 최소규범

○ 인권경영: 기업에 의한 인권침해 발생을 예방하고 인권친화적인 경영활동을 수행하는 것으로, 기업이 인권정책선언을 하고 인권실천·점검의무를 이행하며 인권침해 피해자에 대한 구제절차를 제공하는 것

※ 윤리경영: 실정법에 따른 책임이 없는 경우에도 사회적 통념에 따른 윤리적 가치와 기준에 따라 기업의 의사결정과 사업을 수행하는 경영방식. 지속가능경영의

중요한 요소로 반부패와 투명성 및 청렴성 강조

☞ 출처: 국가인권위원회「2018 공공기관 인권경영 매뉴얼」

4. 인권경영헌장

서울시설공단은 시민중심의 도시기반 서비스를 창출하는 공기업으로서, 사람이 우선하는 사람존중의 가치를 실현해 가겠습니다.

하나. 우리는 인간으로서의 존엄과 가치를 존중하는 인권경영을 실천합니다.

하나. 우리는 성별 · 종교 · 나이 · 장애 등의 이유로 차별하거나, 차별받지 않을 권리가 있습니다.

하나. 우리는 안전하고 쾌적한 근무환경을 조성하고, 보편적인 노동자 인권을 준수합니다.

하나. 우리는 상호 존중과 배려를 통해 노사 신뢰문화를 형성합니다.

하나. 우리는 서울시민을 비롯해 공단과 관계된 이해관계자의 인권을 존중합니다.

하나. 우리는 누구나 공공시설에 쉽게 접근하여 자유롭게 즐길 수 있도록 장벽 없는 도시환경을 조성합니다.

하나. 우리는 인권침해를 예방하고, 피해회복과 보호를 위해 적극 노력합니다.

우리는 이 헌장에 제시된 책임과 권리가 공단 경영 전반과 임직원의 일상 속에서 완전히 실현될 수 있도록 적극 노력할 것을 다짐합니다.

※ 2019. 1. 2. **선포식 개최**

5. 인권경영 주요사업

□ 인권영향평가

사업계획 수립 및 시행에 있어 인권에 미칠 영향을 분석하고 평가하여 부정적 요소를 사전에 예방하거나 개선하기 위한 제도

▮ 기관운영 인권영향평가

○ 대　　상: 공단 운영 전반을 대상으로 하는 포괄적 범위

· 인권경영 체계, 고용, 노동권, 산업안전, 환경권, 협력업체, 소비자 인권 등

○ 평가방향

· 국가인권위원회 및 서울시 체크리스트를 기준으로, 공단 실정에 맞춰 재설계
· 국제법 및 동향, 제조업 등 상대적으로 공단과 무관한 지표 삭제 및 축소
· 지표와 관련된 공단 규정이나 지침, 단체협약 등 출처를 파악하고 적용

▮ 주요사업 인권영향평가

○ 대　　상

· 공단의 주요사업 중 인권리스크를 내포하고 있는 사업

○ 평가방향

· 사업 수행과정에서 이해관계자의 인권에 영향을 줄 수 있는 요인(**인권리스크**)과, 이해관계자 민감도를 상대적으로 고려하여 종합적으로 판단함
· 주요사업의 인권리스크를 구체적·객관적으로 파악하고 지속 적용할 수 있는 지표 체계 제시(**주요사업 분야 〉 항목 〉 지표 순으로 제시**)

□ 인권경영위원회 구성·운영

※'21.3.26. 위촉(임기 2년)

○ 성　　격: 공단 인권경영의 효율적 추진을 위한 자문기구

○ 구　　성: 위원장 포함 총 9명(위원장은 외부위원 중 호선으로 선출)

〔**내부**〕 경영전략본부장, 경영전략본부장이 지명하는 처장급 직원, 인재원장, 노동조합이 추천하는 자

〔**외부**〕 김은희(시민 단체), 오영철(장애인 단체), 이재림(변호사), 이승택(교수), 이진아(노무사)

○ 역할 및 기능

· 공단 '인권경영' 전반에 대한 자문 및 주요 정책사항의 결정

· 인권영향평가와 관련된 자문(추진방법, 평가지표 설정, 결과 환류 등)

· 인권침해 사항의 심의, 조치사항의 의결

· 인권의식 함양 및 인권문화 확산을 위한 제도개선 사안 발굴 등

○ 회의운영: (정기)연 2회, (수시)인권침해 사안 발생 등 필요시

※ 2020년 4회, 2021년 2회(8.30, 12.6), 2022년 2회(1.3, 2.25)

▢ 인권 관련 기관의무교육 현황

○ 교육대상: 전 임직원

○ 분야별 교육내용

분 야	교 육 내 용
4대 폭 력 (성희롱·성폭력· 성매매·가정폭력)	· 성평등 관점에 따른 건전한 성의식·성문화 · 성희롱 발생 시 피해자 구제절차 및 가해자 제재조치 기준 · 정상적인 가정생활 위한 건전한 가치관 함양
직장 내 괴롭힘	· 직장 내 괴롭힘 사례, 사건처리절차, 피해자 보호 조치 등
장애 인식개선	· 장애인에 대한 이해와 인식개선, 장애인 인권 및 관련법과 제도 등
인 권	· 인권의 개념 등 인권 일반, 직장 내 괴롭힘, 갑질 방지 등
아 동 학 대	· 아동학대예방 관련법령, 주요사례, 발견 시 신고방법 등

○ 관련 근거법령 및 기준

구 분		기 준	관 련 근 거	주 관	비 고
4대 폭력	①성희롱	각 연 1회 (각 1시간) * 통합 교육 시 총 4시간	· 「양성평등기본법」제31조 (성희롱 예방교육 등 방지조치) · 동법 시행령 제19조(성희롱 예방교육), 제20조(성희롱 방지조치)	여성가족부	익년도 2월말 실시결과 제출 * 대면교육 필히포함
	②성폭력		· 「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제5조(성폭력 예방교육 등) · 동법 시행령 제2조(성폭력 예방교육 등의 실시)		
	③성매매		· 「성매매방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제5조(성매매 예방교육) · 동법 시행령 제2조 (성매매 예방교육의 실시)		
	④가정폭력		· 「가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제4조의3 (가정폭력 예방교육의 실시) · 동법 시행령 제1조의2 (가정폭력 예방교육 계획의 수립 등)		

구 분	기 준	관 련 근 거	주 관	비 고
⑤ 직 장 내 괴 롭 힘	연 1회	· 「근로기준법」 제93조(취업규칙의 작성·신고) 제11호(직장 내 괴롭힘의 예방 및 발생 시 조치 등에 관한 사항) · 「서울시설공단 취업규칙」제54조의3 (직장 내 괴롭힘 예방교육)	고용노동부	.
⑥ 장 애 인식개선	연 1회 (1시간)	· 「장애인 고용촉진 및 직업재활법」 제5조의2 (직장 내 장애인 인식개선교육) · 동법 시행령 제5조의2 (직장 내 장애인 인식개선교육)	고용노동부	.
	연 2회	· 서울특별시 장애인 인권증진에 관한 조례 제7조(장애인 인권증진에 관한 교육)	市	장 애 인 복지정책과
⑦ 인 권	연 1회	· 서울특별시 인권기본조례 제10조(인권교육)		인 권 담 당 관
⑧ 아동학대	연 1회	· 「아동복지법」 제26조의2 (아동학대 예방교육의 실시)	보건복지부	.

▢ 성희롱 등 인권침해 상담창구 운영

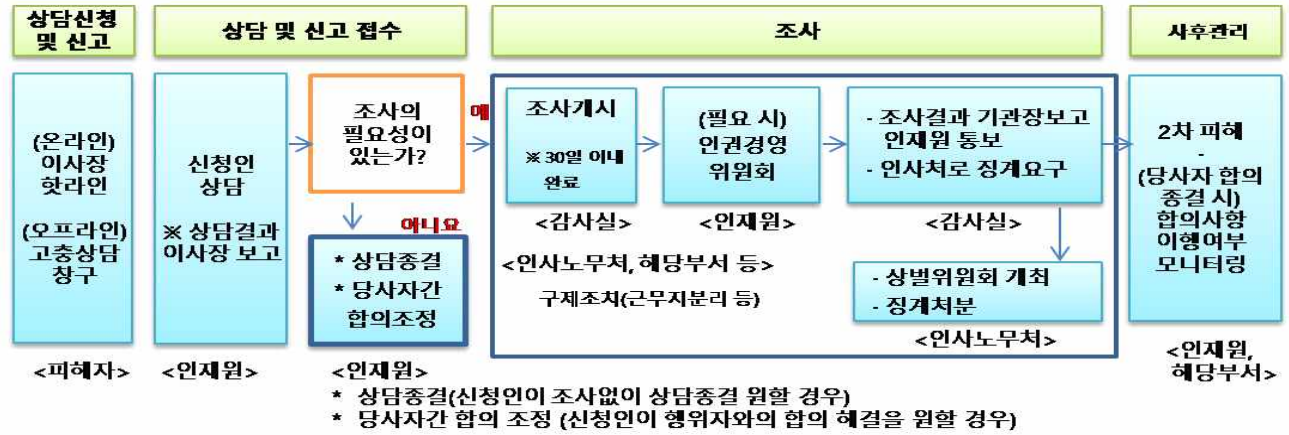
○ 상담내용: 성희롱, 언어폭력 등 인권 침해사항 전반

○ 대 상: 피해자「신고」및 목격자「제보」

○ 방 법: 전화, 방문, 이메일, 우편, 홈페이지 등

▸사이버 신고센터
· **홈페이지 : '이사장 핫라인'**
· **전용메일 : humanrights@sisul.or.kr**
▸공단 고충상담원 : **인재원 인권경영팀** (남녀 각1명씩 지정·운영)

〈 고충상담 처리절차 〉



▢ 근로자 지원 프로그램(EAP) 운영

▮ 심리상담 지원서비스 실시

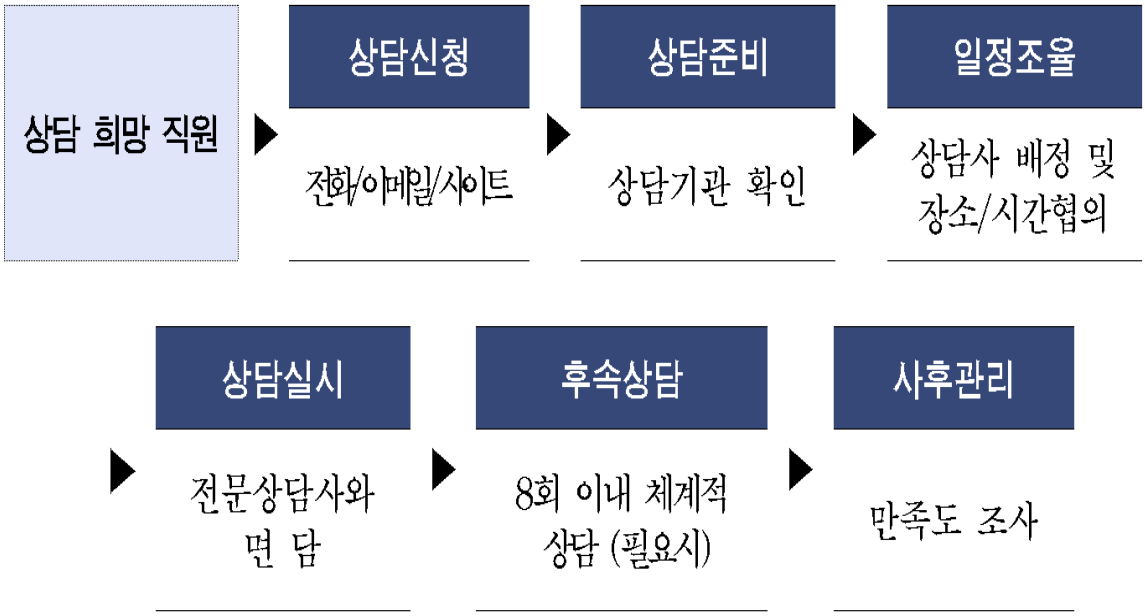
○ 목　　적: 직원 정신건강 지원을 위해 전문 심리상담 프로그램을 제공함

○ 대　　상: 전 직원 및 직계 가족(심리상담에 한함)

○ 내　　용: 개별 심리상담

○ 방　　법: 전문기관 위탁 운영

○ 이용절차



▮ 직무스트레스 조사 및 기타 설문조사

○ 대　　상: 전 직원(연 1회)　　※ 2021년 8월(결과보고 완료)

○ 내　　용: 직무스트레스 조사(상반기),
기타조사(성희롱 · 직장 내 괴롭힘 등)(하반기)

○ 결과활용: 조직 내 전반적 스트레스 수준 파악, 스트레스 치유 프로그램에 반영　　※ 개인별 결과는 참여자 본인만 확인가능

▮ 마음챙김 워크숍

○ 목　　적: 감정노동종사자의 권리 증진 및 감정노동 스트레스 해소

○ 대　　상: 공단 내 감정노동종사자(전 직원) 중 신청자

○ 내　　용: 권리 보호 교육(감정근로 특성 이해, 법적 권리 및 악성민원 대응법 등), 스트레스 예방 관리 및 치유 프로그램 등

○ 횟　　수: 연 2회(반기별 1회 시행)

※각 회기별 3회차 분할 실시

▮ 스트레스 관리를 위한 휴(休)프로그램 운영

○ 목　　적: 직원들의 직무 스트레스 해소 및 정신건강 증진

○ 대　　상: 전 직원

※ 직무스트레스 조사결과 스트레스 취약군 및 감정노동 종사자 우선배정

○ 내　　용: 직무 스트레스 조사 결과를 활용, 우울·불안·분노·업무 부주의 등 스트레스 반응 취약 부문을 파악하여 공단 맞춤형 스트레스 관리 프로그램 시행,문화강좌 및 운동 프로그램 등 다양한 힐링강좌를 통한 정신 건강장해 및 근·골격계 질환 등 산업재해 예방

○ 횟　　수: 연 6회 이상(마음챙김 워크숍 일정 고려하여 중복되지 않도록 시행)

□ 인권감수성 증진을 위한 프로그램 운영

▮ 참여형·체험형 인권문화 프로그램 운영

○ 목　　적: 임직원들의 인권 감수성 증진 및 인권 인식 제고

○ 대　　상: 전 직원(연 2회)　※ 1회: 21.6.3. (완료), 2회: 21.10.6. ~ 10.8.(완료)

○ 내　　용: 인권(성희롱, 직장 내 괴롭힘 등)을 주제로 하는 문화콘텐츠 교육 → 인권연극공연, 인권역사현장 탐방 등

○ 방　　법: 전문기관 위탁 운영 및 서울시 프로그램 활용

Ⅳ 2022년 주요사업 추진현황

경영전략	사 업 명	관리 목표	추진 방향
안전경영	〔핵심〕 중대재해처벌법 관련 교육과정(계층별) 지원	○ 중대재해예방 일상적 실천을 뒷받침할 폭넓은 교육기회 제공	○ 빈틈 없는 안전관리체계 구축과 중대재해 예방을 위한 실효성 있는 교육과정 지원
청렴경영	〔일반〕 청렴 내재화 교육과정 상시 운영	○ 청렴조직문화 내재화를 위한 상시 교육체계 가동	○ 전사적 공감대 형성을 위한 청렴교육 수강·이수기회 확대
현장경영	〔일반〕 감정노동종사자 등 지원 및 치유 프로그램 운영	○ 감정노동자 등 권익침해(사고) 예방 및 치유를 위한 맞춤형 프로그램 운영	○ 감정노동종사자를 비롯한 임직원의 정신건장 장해(障害) 예방 및 치유프로그램 보급
소통경영	〔핵심〕 인권영향평가(진단) 및 인권감수성 증진 프로그램 운영	○ 임직원 인권감수성 증진 프로그램 운영 등 인권 존중 문화 조성 노력	○ 임직원의 인권감수성 증진을 통한 인권 존중문화 조성 및 인권침해 예방
혁신경영	〔일반〕 디지털시대를 선도할 미래역량 교육 강화	○ 혁신성과 창출을 위한 최신 디지털신기술(교육)의 꾸준한 발굴 · 보급	○ 디지털 전환기 선제적 대응과 경영혁신 성과 창출을 위한 교육과정 발굴·지원
	〔일반〕 법정의무교육 확행을 위한 관리방식 개선		○ 확대된 법정의무교육 미수료 방지를 통한 기관불이익 차단