

제3장 기관운영 및 주요사업 인권영향평가

I. 기관운영 및 주요사업 인권영향평가 개요

1. 인권영향평가 개념 및 프로세스

가. 인권영향평가 의의

- 인권영향평가는 기관이 사업 수행의 결과 또는 그 활동으로 인해 인권에 미칠 수 있는 실제적·잠재적 인권리스크를 파악하고 평가하는 절차를 의미함
- 인권영향평가는 국내외 인권선언 이행지침(OECD 다국적 기업 가이드라인, UN 글로벌 콤팩트, UN 기업과 인권 이행원칙, 제3차 국가 인권정책 기본계획 및 국가인권위원회의 공공기관 인권경영 매뉴얼 등)에서 제시하는 인권 실천·점검의무의 핵심도구로, 평가 과정을 통해 기관 활동이 이해관계자의 인권에 미치는 영향을 측정하고, 부정적 영향이 예상될 경우 이를 예방 또는 해결하기 위한 방안을 제시함으로써 기관활동이 인권 친화적으로 수행될 수 있도록 도움을 주는 평가임
- 인권영향평가는 다른 기관과 비교하거나 대외적으로 과시할 목적으로 시행하는 것이 아니며, 기관 자체의 인권경영 취약점을 발견하고, 인권침해 문제가 발생하기 전에 사전 예방함으로써 인권침해를 방지하거나 완화하기 위한 목적으로 시행함

나. 인권영향평가 대상 범위

- 인권영향평가는 기관운영 인권영향평가와 주요사업 인권영향평가로 구분됨
- 기관운영 인권영향평가는 기관 활동 전반을 대상으로 실시하는 평가로, 인권경영 체제, 고용, 노동권, 산업안전, 협력기관, 환경권, 고객, 직원 등 10개 분야를 대상으로 시행하는 평가를 의미함
- 주요사업 인권영향평가는 기관이 추진하는 특정 사업을 대상으로 실시하는 평가로, 해당 사업이 인권에 미치는 부정적 영향을 사전에 파악하고 분석하여

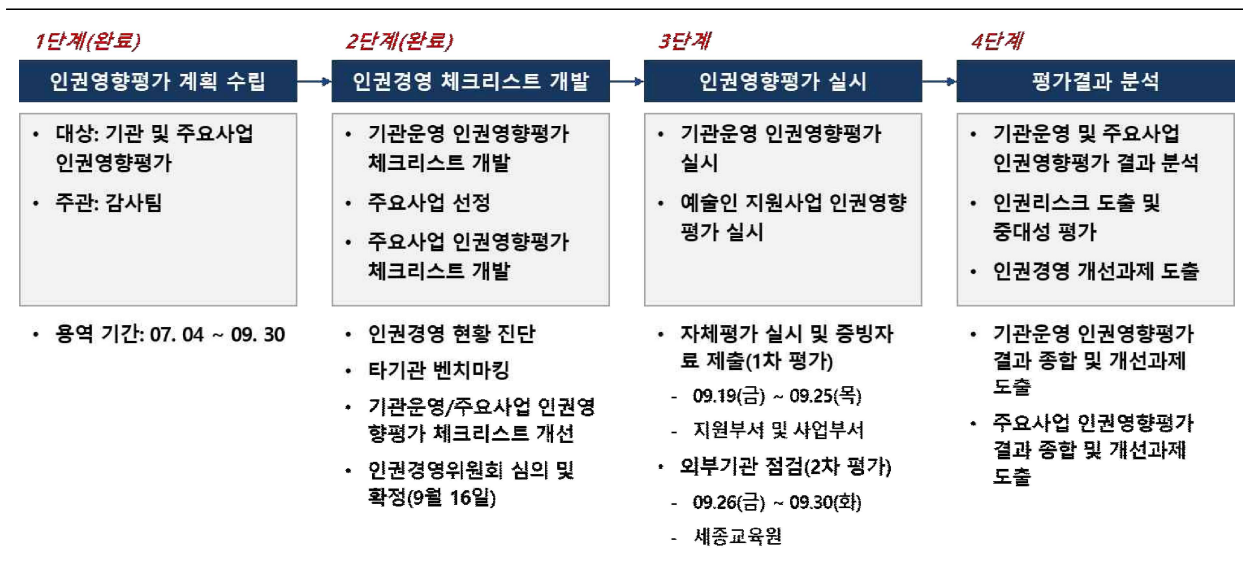
이를 예방하거나 최소화하기 위한 평가를 의미함. 2025년 주요사업 인권영향평가 대상사업은 ‘예술인 지원사업’으로 선정함

- 예술인 지원사업의 평가항목은 사업기획, 사업공고 및 선정, 사업수행 및 모니터링, 예술인 인권 보호, 직원 인권보호, 사업결과 및 환류 6개 평가항목³⁹⁾으로 구성됨

다. 인권영향평가 프로세스

- 인권영향평가 프로세스는 인권영향평가 계획 수립, 인권경영 체크리스트 개발, (자체/외부) 인권영향평가 실시 및 평가결과 분석의 4단계로 진행함

<그림 33> 인권영향평가 프로세스



2. 기관운영 및 주요사업 인권영향평가 방법

가. 기관운영 및 주요사업 인권영향평가 절차 및 방법

- 인권영향평가는 공공기관 인권경영 매뉴얼(국가인권위원회, 2018. 08)을 기준으로 화성시문화관광재단의 설립목적, 인권경영 현황 및 사업 특성 등을 고려하여 실시함

39) 사업공고 및 선정, 사업수행 및 모니터링 2개 평가항목 신설

- 인권영향평가 계획수립 단계부터 화성시문화관광재단 인권경영 담당부서 (감사팀)와 전문가 협업으로 평가기준, 기관운영 및 주요사업 인권영향평가 체크리스트의 평가분야, 평가항목과 평가지표를 개발함
- 1차 평가(자료수집 및 자체평가), 2차 평가(외부 전문기관 평가)를 통해 인권에 미치는 실제적·잠재적 리스크를 점검하고 평가함

<표 83> 기관운영 및 주요사업 인권영향평가 절차 및 방법

단계		주요 내용
1단계	인권영향평가 계획수립	▪ 인권영향평가 대상 선정: 기관운영 및 주요사업 ▪ 인권영향평가 절차 및 일정 계획 수립
2단계	인권경영 체크리스트 개발	▪ 기관운영 인권영향평가 체크리스트 개발 - 공공기관 인권경영 매뉴얼 및 타기관 벤치마킹을 통해 개발 - 인권영향 담당부서 협의를 통해 최종 확정 ▪ 인권영향평가 대상 주요사업 선정 - 사업규모(사업비 예산), 사업의 지속성장 가능성, 임직원 인권 취약성, 고객 인권 취약성 및 고객에 대한 파급력 등을 고려하여 예술인 지원사업으로 선정 ▪ 주요사업 인권영향평가 체크리스트 개발 - 선정된 주요사업 세부 내용(사업계획, 사업결과 등) 파악 - 사업부서 및 인권경영 담당부서와 협의를 통한 최종 확정
3단계	인권영향평가 실시	▪ 지표별 담당부서 대상 인권영향평가 관련 실무교육 실시 - 기관운영/주요사업 인권영향평가 체크리스트 - 인권영향평가 기준 및 예시 - 증빙자료 준비 및 제출 방법 등 ▪ 지표별 담당부서 자체평가 - 지표별 담당자 체크리스트 작성(1차 서면평가) - 지표별 답변 내용에 대한 증빙자료 제출 ▪ 외부 전문기관 검증 - 자체평가 결과 검토 및 증빙자료 적정성 검토(2차 평가) - 기관운영/주요사업 인권영향평가 평가결과 확정
4단계	평가결과 분석	▪ 평가결과 종합 분석 ▪ 중대성 평가 ▪ 주요 인권 이슈 선정 ▪ 시사점 및 개선방향 제시

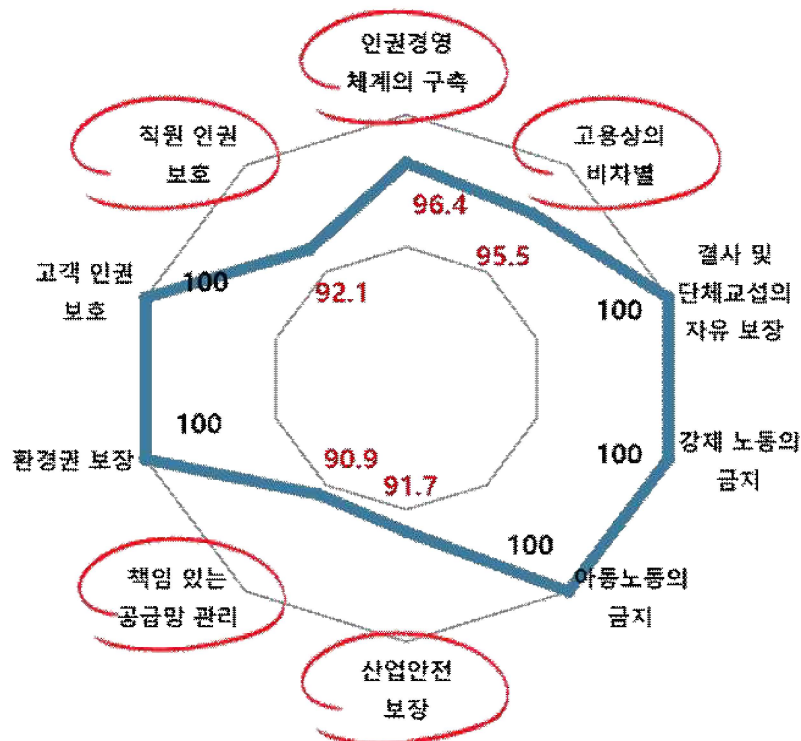
II. 기관운영 인권영향평가 결과

1. 기관운영 인권영향평가 결과 종합

가. 기관운영 인권영향평가 종합

- 기관운영 인권영향평가 결과, 평균 95.8점(1등급)으로 나타났으나, 인권경영 체계의 구축, 고용상의 비차별, 산업안전 보장, 책임 있는 공급망 관리, 직원 인권 보호 5개 평가분야에 대한 지속적인 개선 노력은 요구됨
- 1등급(90점 이상) : 인권경영 체계의 구축, 고용상의 비차별, 결사 및 단체교섭의 자유 보장, 강제노동의 금지, 아동노동의 금지, 산업안전 보장, 책임 있는 공급망 관리, 환경권 보장, 고객 인권 보호, 직원 인권 보호 10개 평가분야
- 2등급(80점 이상) ~ 9등급(20점 미만) : 없음

<그림 34> 기관운영 인권영향평가 종합



- 기관운영 인권영향평가 결과, 35개 평가항목 중 1등급 29개, 2등급 2개, 3등급 3개, 4등급 1개, 5등급 이하 0개로 평가됨
 - ‘정보없음’ 이나 ‘해당없음’ 으로 평가된 평가항목은 없음
- 기관운영 인권영향평가 결과, 137개 평가지표 중 120개 평가지표가 평가 기준에 부합하는 것(‘예’)으로 나타났으며, 11개 평가지표는 보완 필요로 평가됨. 그리고 1개 지표는 ‘정보없음’ 으로 나타났으며, 5개 지표는 ‘해당없음’ 으로 평가됨
 - ‘아니오’ 로 평가된 평가항목은 없음

<표 84> 기관운영 인권영향평가 종합

평가분야	답변결과						평가결과	
	예	보완 필요	아니 오	정보 없음	해당 없음	계	점수	등급
1. 인권경영 체계의 구축	26	2			1	29	96.4	1등급
2. 고용상의 비차별	10	1				11	95.5	1등급
3. 결사 및 단체교섭의 자유 보장	12					12	100.0	1등급
4. 강제 노동의 금지	5					5	100.0	1등급
5. 아동노동의 금지	2				1	3	100.0	1등급
6. 산업안전 보장	15	3			2	20	91.7	1등급
7. 책임 있는 공급망 관리	9	2				11	90.9	1등급
8. 환경권 보장	11			1	1	13	100.0	1등급
9. 고객 인권 보호	14					14	100.0	1등급
10. 직원 인권 보호	16	3				19	92.1	1등급
계	120	11	0	1	5	137	95.8	1등급

나. 기관운영 인권영향평가 추이

- 2025년 재단의 기관운영 인권영향평가 평균 점수는 95.8점(1등급)으로 2024년 기관운영 인권영향평가 평균 점수(91.9점)보다 3.9점 상승한 것으로 분석됨 (2024년 대비 4.2% 상승)
 - 10개 평가분야 중 5개 평가분야의 점수는 2024년 대비 증가하였으나, 1개 평가분야 점수는 2024년 대비 감소함(4개 평가분야는 2024년, 2025년 모두 100점으로 평가된 평가분야임)
 - 인권경영 체계의 구축(+1.6점), 산업안전 보장(+3.5점), 책임 있는 공급망 관리(+9.6점), 직원 인권 보호(+5.3점) 4개 평가분야는 전년대비 증가하였으나, 지속적인 개선이 요구됨
 - 고용상의 비차별 평가분야는 1등급(95.5점, -4.5점)으로 나타났으나 10개 평가분야 중 유일하게 감소한 평가분야로 개선이 가장 시급함

<표 85> 기관운영 인권영향평가 결과 비교

평가분야	2025년	2024년	차이	증감률	비고
1. 인권경영 체계의 구축	96.4	94.8	+1.6	+1.7%	
2. 고용상의 비차별	95.5	100.0	▲4.5	▲4.5%	
3. 결사 및 단체교섭의 자유 보장	100.0	100.0	-	-	
4. 강제 노동의 금지	100.0	100.0	-	-	
5. 아동노동의 금지	100.0	100.0	-	-	
6. 산업안전 보장	91.7	88.2	+3.5	+4.0%	
7. 책임 있는 공급망 관리	90.9	81.3	+9.6	+11.8%	
8. 환경권 보장	100.0	72.7	+27.3	+37.6%	
9. 고객 인권 보호	100.0	100.0	-	-	
10. 직원 인권 보호	92.1	86.8	+5.3	+6.1%	
계	95.8	91.9	+3.9	+4.2%	

다. 10개 평가분야별 평가 결과

- 인권경영 체제의 구축, 고용상의 비차별 등 기관운영 인권영향평가 10개 평가분야별, 평가항목별 평가 결과는 다음과 같음

<표 86> 기관운영 인권영향평가 10개 평가분야별 평가 결과

평가분야		평가항목	지표수	점수	등급
총계			137	95.8	1등급
1	인권경영 체제의 구축	소계	29	96.4	1등급
		1-1. 인권존중 정책선언	4	100.0	1등급
		1-2. 인권영향평가 실시	3	100.0	1등급
		1-3. 인권경영 제도화를 위한 필요조치	5	100.0	1등급
		1-4. 인권경영성과	6	100.0	1등급
		1-5. 구제절차 마련	6	100.0	1등급
		1-6. 인권교육 시행	2	75.0	3등급
		1-7. 인권경영 개선과제 이행	3	83.3	2등급
2	고용상의 비차별	소계	11	95.5	1등급
		2-1. 고용상 비차별	5	90.0	1등급
		2-2. 고용상 남녀비차별	3	100.0	1등급
		2-3. 비정규직 근로자 비차별	3	100.0	1등급
3	결사 및 단체교섭의 자유 보장	소계	12	100.0	1등급
		3-1. 결사·단체교섭의 자유	4	100.0	1등급
		3-2. 노동조합 활동 불이익 처우 금지	4	100.0	1등급
		3-3. 단체교섭 보장 및 성실한 이행	4	100.0	1등급
4	강제 노동의 금지	소계	5	100.0	1등급
		4-1. 강제노동 금지	5	100.0	1등급
5	아동노동의 금지	소계	3	100.0	1등급
		5-1. 연소자 고용 금지	3	100.0	1등급

6	산업안전 보장	소계	20	91.7	1등급
		6-1. 안전보건관리계획 수립	4	100.0	1등급
		6-2. 작업장 안전	5	62.5	4등급
		6-3. 임산부 및 장애인 등 보호	4	100.0	1등급
		6-4. 필수장비 제공 및 교육 실시 등	4	100.0	1등급
		6-5. 산업재해 피해근로자 지원	3	100.0	1등급
7	책임 있는 공급망 관리	소계	11	90.9	1등급
		7-1. 협력기관 등의 인권경영 실천 지원	4	87.5	2등급
		7-2. 모니터링 실시	2	75.0	3등급
		7-3. 보안담당직원에 의한 인권침해 방지	2	100.0	1등급
		7-4. 공정사회 구현을 위한 노력	3	100.0	1등급
8	환경권 보장	소계	13	100.0	1등급
		8-1. 환경경영체제 수립 및 유지	5	100.0	1등급
		8-2. 환경보호 활동	2	100.0	1등급
		8-3. 환경정보의 공개	2	100.0	1등급
		8-4. 비상계획 수립	4	100.0	1등급
9	고객 인권 보호	소계	14	100.0	1등급
		9-1. 고객 권익 보장	4	100.0	1등급
		9-2. 서비스 불만족 시 조치	3	100.0	1등급
		9-3. 고객 사생활 보호	7	100.0	1등급
10	직원 인권 보호	소계	19	92.1	1등급
		10-1. 직장 내 괴롭힘·갑질 예방	7	100.0	1등급
		10-2. 성희롱·성폭력 예방	2	100.0	1등급
		10-3. 직원 보호	6	75.0	3등급
		10-4. 모성보호 및 일·가정 양립	4	100.0	1등급

라. 주요 평가분야별 평가의견

(1) 기관운영 인권영향평가 종합의견

- 화성시의 역사와 전통을 계승하고 문화예술 진흥을 목적으로 설립된 화성시 문화관광재단은 모든 경영활동에서 인간의 존엄과 가치를 중시하는 인권경영을 지향하기 위하여 인권경영을 선언하고 인권경영 지침 제정 등 인권경영체계를 구축하였으며, 인권경영 고도화를 위해 노력하고 있는 것으로 평가됨
- 재단은 인권경영 활성화를 통한 대내외 인권존중 문화 확산을 위해 인권경영 추진체계를 수립하였으며, 기관장의 인권경영 추진의지 표명을 위해 CEO 인권경영 메시지와 인권경영 선언문을 홈페이지에 게시함. 그리고 2025년 1월 신임 대표이사 취임에 따라 인권경영 선포식을 계획하고 있는 것으로 확인됨
- 인권경영 지침 개정을 통해 인권경영위원회 외부위원을 과반수 이상으로 구성하여 의사결정의 투명성과 전문성을 확보하려고 노력하였으나, 다양성 측면에서 재단 이해관계자, 사회적 취약계층, 지역주민 등을 외부위원으로 구성할 것을 제안함. 그리고 감사팀 인력 보강을 통해 인권경영 추진조직이 인권경영을 효율적으로 총괄·집행할 수 있도록 조직화한 것으로 평가됨
- 인권영향평가 결과를 기반으로 개선과제를 도출하고 개선과제 이행을 위해 노력하고 있는 것으로 확인되나, 개선과제 이행실적 제고를 위해 지속적인 모니터링은 필요할 것으로 판단됨
- 마지막으로 기관운영 인권영향평가 결과, 10개 평가분야에서 모두 1등급 (매우 우수한 수준)으로 평가된 점을 고려할 때, 인권경영 추진에 따른 가시적인 성과가 창출되고 있다고 판단됨
- 다만, 인권경영 체계의 구축, 고용상의 비차별, 산업안전 보장, 책임 있는 공급망 관리, 직원 인권 보호 5개 평가분야 향상을 위한 지속적인 노력은 필요할 것으로 판단됨

(2) 주요 평가분야별 평가의견

■ 『인권경영 체제의 구축』

- 재단은 4대폭력 예방교육, 장애인 인식개선교육, 개인정보보호, 아동학대 예방 등 인권 관련 다양한 교육을 추진하고 있는 것으로 확인됨. 그리고 인권경영 교육 활성화를 위한 인권경영 교육 방식 다양화 및 정기적 실시 추진계획을 수립하였으나, 인권경영 교육 또는 인권의식 향상을 위한 교육 등은 실시하지 않은 것으로 확인됨
- 따라서 재단 임직원의 인권에 대한 이해도를 향상하고, 인권존중 문화 확산 및 인권경영에 대한 임직원의 의식 제고를 위해서는 인권경영 교육을 정기적으로 실시하는 것을 권장함
- 재단은 인권영향평가 결과에 따라 인권경영 선언문 개선, 인권경영 지침 개정 및 인권경영 지침 시행세칙 재정 등을 실시하였으며, 2025년 인권경영 추진계획을 수립한 것으로 확인됨. 다만, 인권영향평가 결과 20개 개선 과제를 도출하였으나, 이행관리 실적을 확인할 수 없는 과제가 다수 존재함
- 따라서 개선과제 이행계획의 이행실적 관리를 위한 모니터링 체계를 구축하고, 인권경영 개선과제에 대한 이행실적 관리를 추진할 것을 권고함

■ 『고용상의 비차별』

- 보수규정 제31조(명절휴가비)는 「공무원 수당 등에 관한 규정」에 따라 명절휴가비를 지급한다고 명시됨. 따라서 일반직 근로자에게 월봉급액의 60%를 명절휴가비(연 2회(설날, 추석) 분할 지급)로 지급함. 그러나 공무원 근로자의 경우, 공무원근로자 관리규정에 따라 연 110만 원(설날 55만원, 추석 55만원)을 명절휴가비(월봉급액의 약 40% 수준)로 지급하는 것으로 확인됨
- 일반직 근로자와 공무원 근로자의 업무 수행 역할이 100% 명확하게 차별

화되어 있지 않기 때문에 근로기준법 제6조(균등한 처우)에서 명시하고 있는 동일노동 동일임금 원칙의 위반 가능성이 존재함. 즉, 고용상 비차별 개선 이슈가 존재하는 것으로 판단됨

- 따라서, 고용상 비차별 이슈 개선을 위해 공무직 근로자 관리규정 중 명절 휴가비 지급 기준을 보수규정 제31조의 일반직 명절휴가비 기준과 동일하게 개정할 것을 권고함

■ 『산업안전 보장』

- 재단은 중대재해처벌법 등 정부의 산업재해 규제 강화 정책에 대응하기 위하여 중대재해처벌법 관련 내부체계 운영안을 수립함. 산업안전보건위원회를 구성하여 주기적으로 운영하고 있는 것으로 나타났으며, 안전보건을 위한 규정 및 매뉴얼을 마련하고 있는 것으로 확인됨
- 그러나 재단 전체 사업장 26개소를 대상으로 2025년 안전보건 현장점검을 실시한 결과, 안전분야 29건, 보건 분야 8건 등 총 74건의 지적사항이 발견되었으며, 이에 따라 사업장별 개선을 요청한 것으로 확인됨
- 따라서 26개소 사업장의 지적사항 개선 결과 및 개선계획 추진 과정에 대한 모니터링이 필요하다고 판단됨. 즉, 재단의 사업장 안전보건을 위해 개선계획에 따른 실적관리도 필요한 상황임

■ 『책임 있는 공급망 관리』

- 재단은 재단에서 시행하는 입찰이나 계약 시, 용역계약 특수조건, 근로조건 이행확인서 등을 제출받고 있으나, 인권보호에 대한 의무이행을 직접적으로 요구하지 않음. 따라서 협력기관 임직원들의 인권보호를 위하여 물품구매 및 용역 등의 계약 시 주요 협력기관으로부터 인권보호에 대한 의무이행을 위한 인권존중 의무이행 서약서를 받거나 용역계약 서류에 인권보호에 대한

의무이행 관련 내용을 추가할 것을 권고함

- 인권경영 지침에 협력기관의 인권보호 준수를 위해 노력하고 지원하도록 명시하고 있으나, 협력기관의 인권보호 준수여부를 직접적으로 모니터링하지 못하는 실정으로 공급업체 등 주요 협력기관의 인권보호 준수여부 모니터링을 위한 방안 마련이 필요(설문/인터뷰 등)하며, 협력기관의 인권침해 사실이 드러나면 시정을 요구하고, 시정이 되지 않을 경우 계약 해지 등을 요구할 수 있는 제도적 장치 강화가 필요함

■ 『직원 인권 보호』

- 재단은 인권경영 지침, 인권침해 구제절차 및 구제 매뉴얼 등을 통해 재단 직원의 인권침해에 대한 구제 및 사후관리 절차를 마련하고 있으나, 외부 고객 등으로부터의 인격 침해적 언행(폭언, 폭행, 협박 등)에 대한 재단 직원의 대처요령 및 재단의 방침이 미흡한 상황임. 따라서 고객응대 매뉴얼 고도화 등을 통해 재단 직원의 인권침해 예방을 위한 노력이 요구됨
- 재단 직원이 외부 고객 등으로부터 인권침해를 당했을 경우, 재단 직원을 위한 사법적 지원을 제공하지는 못하는 상황임. 재단 직원이 외부 고객 등으로부터 인격 침해적 언행을 경험한 경우, 이에 대해 사법적·비사법적 지원을 제공할 수 있도록 하는 지원방안 마련이 필요함
- 그리고 재단 직원의 정신적 회복을 위한 심리치료 등의 지원은 제공하지 못하고 있는 것으로 확인됨. 재단 직원의 심리적 안정과 건강한 직장생활을 위해 인권침해에 따라 발생하는 외상후 스트레스 등의 치료 지원을 2026년부터 시행 계획인 것으로 확인됨에 따라 이에 대한 계획 수립 및 추진이 필요할 것으로 판단됨

2. 기관운영 인권영향평가 세부평가결과

가. 인권경영 체제의 구축

<표 87> 인권경영 체제의 구축

No.	항목	평가지표		답변결과					담당부서/증빙자료(근거)
				예	보완 필요	아니 오	정보 없음	해당 없음	
총계				26	2			1	
1-1	인권존중 정책선언	소계		4					
		1	재단은 인권존중의 책무를 다하려고 한다는 취지의 정책선언을 했다.	○					감사팀/ (재)화성시문화재단_인권선언문 선포식 계획(안)
		2	인권정책선언은 기관의 최고위 수준에서 표명된 것이다.	○					감사팀/ 인권선언문 선포식
		3	재단의 인권정책선언은 기관 내부와 외부 전문가 및 이해관계자들과의 적절한 자문을 통해 만들어졌다.	○					감사팀/ 인권경영위원회
		4	인권정책선언은 공개적이며, 모든 직원과 이해관계자들에게 전달되었다.	○					감사팀/ 인권경영선언문 홈페이지 공개화면
1-2	인권영향 평가 실시	소계		3					
		1	재단은 인권영향평가를 정기적으로 실시한다.	○					감사팀/ ① 2024 화성시문화재단 인권영향평가 계획(안) ② 2025 인권경영 추진 계획
		2	인권영향평가는 국내법뿐만 아니라 국제적 차원의 인권규범을 준거로 한다.	○					감사팀/ 인권경영 지침
		3	인권영향평가 실행 시 기관 내·외부의 전문가를 참여시킨다.	○					감사팀/ ① 인권경영 지침 ② 인권경영위원회 외부위원 위촉
1-3	인권경영 제도화를 위한 필요조치	소계		5					
		1	재단은 인권경영을 제도화를 위한 필요조치를 이행하였다.	○					감사팀/ 화성시문화관광재단 인권경영 지침
		2	재단은 인권경영 문제를 다루는 전담부서 설치 또는 담당자를 지정하였다.	○					감사팀/ ① 인권경영 도입 추진계획(안) ② 인권경영 지침
		3	재단은 인권준수 감시기구 및 제도를 운영 중이다.	○					감사팀 ① 인권침해 구제절차 및 구제매뉴얼 ② 인권침해 상담 및 신고센터 운영(인권상담원 지정)
		4	재단은 인권에 부정적 인권영향을 미치거나 그럴 가능성이 발견된 경우 즉시 필요한 조치를 취한다.	○					감사팀/ 인권경영 지침
		5	재단은 구성원의 인권의식 수준 진단 및 제고를 위한 인권경영 실태조사(설문조사)를 정기적으로 실시한다.	○					감사팀/ 2025 인권경영 실태조사 실시

1-4	인권경영 성과	소계		6					
		1	재단은 인권경영성과를 정량적 지표 또는 정성적 평가를 통해서 확인한다.	○					감사팀/ 인권경영위원회 정기회 의결
		2	인권경영 성과 확인 시 내·외부 전문가와 이해관계자로부터 의견을 수렴한다.	○					감사팀/ 인권경영위원회 정기회 의결
		3	인권경영 성과를 정기적으로 보고한다.	○					감사팀/ ① 2023 인권경영 결과보고 ② 2024 인권경영 결과보고
		4	인권경영 성과 보고는 공개적으로 이루어진다.	○					감사팀/ 인권영향평가 결과 홈페이지 공시
		5	보고는 재단의 활동을 평가하기에 충분한 정보를 담고 있다.	○					감사팀/ 2024년 화성시문화재단 인권영향평가 완료보고서
		6	인권경영 활동에 대한 성과는 객관적이고 적정하다	○					감사팀/ ① 2024 인권경영 결과보고 ② 2024년 화성시문화재단 인권영향평가 완료보고서
1-5	구제절차 마련	소계		5				1	
		1	재단의 활동으로 인해 인권에 부정적인 영향을 받은 사람에 대해 구제절차를 제공한다.	○					감사팀/ ① 2025년 인권경영 추진 계획 ② 인권경영 지침 시행세칙 ③ 전자결재게시판 및 홈페이지 신고센터
		2	구제절차는 국내법 또는 국제법 등 인권규범에 기반을 두었다.	○					감사팀/ 인권경영 지침
		3	구제절차는 접근과 이용이 용이하다.	○					감사팀/ ① 인권침해 구제절차 및 구제매뉴얼 ② 전자결재게시판 및 홈페이지 신고센터
		4	구제절차에 따른 결과를 관련 이해관계자에게 신속하게 제공한다.						감사팀/ ① 인권경영 지침 시행세칙 ② 인권침해 구제절차 및 구제매뉴얼 ③ 2025년 경영실적보고서 ○ - 인권경영 전담부서, 고충상담 창구 등을 운영하고 있으나, 인권침해 신고가 없는 것으로 확인됨 - 즉, 구제절차에 따른 결과 정보 제공이 불가능하기 때문에 해당없음으로 평가함
		5	피해자가 기관 구제절차 이외 다른 절차를 이용하려는 경우 그에 성실하게 조력한다.	○					감사팀/ 인권경영 지침 시행세칙
		6	구제절차는 개별적인 문제해결에 그치지 않고, 그에 합당한 근본적 원인을 개선하는 과정을 포함한다.	○					감사팀/ 인권경영 지침 시행세칙

		소계	1	1				
1-6	인권교육 시행	1	재단은 임직원을 대상으로 정기적으로 인권교육을 실시한다.		○			경영지원팀/ ① 인권경영 지침 ② 「직장 내 장애인 인식개선 교육」_공통필수 교육 계획(안) 및 결과보고 ③ 2025년 경영실적보고서 - 4대폭력 예방교육, 장애인 인식개선교육, 개인정보보호, 아동학대 예방 등 인권 관련 다양한 교육을 진행한 것으로 확인됨 ④ 2024년도 인권영향평가 개선사항 이행관리 - 인권경영 교육 활성화를 위한 인권경영 교육 방식 다양화 및 정기적 실시 추진계획을 수립하였으나, 인권경영 교육 또는 인권의식 향상을 위한 교육 등은 실시하지 않은 것으로 확인됨 - 재단 임직원의 인권에 대한 이해도를 향상하고, 인권존중 문화 확산 및 인권경영에 대한 임직원의 의식 제고를 위해서는 인권경영에 대한 정기적 교육 실시를 권고함
		2	인권경영 담당자와 관련부서를 대상으로 인권경영 이행을 위한 교육 및 훈련을 실시한다.	○				경영지원팀/ ①인권경영 지침 ②「직장 내 장애인 인식개선 교육」_공통필수 교육 계획(안) 및 결과보고 ③ 2025년 경영실적보고서 ④ 화성시문화관광재단 2025년 인권영향평가 용역: 인권영향평가 설명회(25.09.18)

		소계	2				1	
1-7	인권경영 개선과제 이행	1	재단은 인권영향평가 결과를 바탕으로 인권경영 개선과제를 도출하고, 이행계획을 수립한다.	○				감사팀/ ① 2024년 인권영향평가 결과보고 ② 2024년 인권영향평가 개선과제 이행관리
		2	재단은 인권경영 개선과제 이행실적을 점검하는 등 개선과제 이행을 위해 노력한다.	○				감사팀/ ① 2024년 인권영향평가 결과보고 ② 2024년 인권영향평가 개선과제 이행관리
		3	재단은 인권경영 개선과제를 이행계획에 따라 추진하여 성과 목표를 달성했다.		○			감사팀/ ① 2024년 인권영향평가 결과보고 ② 2024년 인권영향평가 개선과제 이행관리 ③ 2025 인권경영 추진 계획 - 인권영향평가 결과에 따라 인권경영 선언문 개선, 인권경영 지침 개정 및 인권경영 지침 시행세칙 재정 등을 실시하였으며, 2025년 인권경영 추진계획을 수립한 것으로 확인됨 - 다만, 인권영향평가 결과 20개 개선과제를 도출하였으나, 이행관리 실적을 확인할 수 없는 과제가 다수 존재함 - 따라서 개선과제 이행계획의 이행실적 관리를 위한 모니터링 체계 구축을 권고함

나. 고용상의 비차별

<표 88> 고용상의 비차별

No.	항목	평가지표		답변결과					담당부서/증빙자료(근거)
				예	보완 필요	아니 오	정보 없음	해당 없음	
총계				10	1				
2-1	고용상 비차별	소계		4	1				
		1	재단은 고용과 관련하여 성별, 종교, 장애, 나이, 사회적 신분, 출신지역 등을 이유로 차별하지 않는다.	○					경영지원팀/채용공고문 문화사업팀/ 화성시 예술단 채용 공고
		2	재단은 근로자 모집·채용 시 직무의 수행에 필요하지 않은 조건은 제시하지 않는다.	○					경영지원팀/채용공고문 문화사업팀/ 화성시 예술단 채용 공고
		3	재단은 임금, 복리후생제도 등 근로조건에서 근로자를 차별하지 않는다.		○				경영지원팀 ① 채용공고문 ② 보수규정 제31조(명절휴가비) ③ 공무직 근로자 관리규정 - 일반직 근로자는 월봉급액의 60%를 명절휴가비로 지급하고 있으나, 공무직 근로자의 경우, 연 110만 원을 명절휴가비로 지급하는 것으로 확인됨 - 일반직 근로자와 공무직 근로자의 업무 수행 역할이 100% 명확하게 차별화되어 있지 않기 때문에 근로기준법 제6조(균등한 처우)에서 명시하고 있는 동일노동 동일임금 원칙의 위반 가능성이 존재함 - 따라서, 고용상 비차별 이슈 개선을 위해 공무직 근로자 관리규정 개정을 권고함 - 즉, 공무직 근로자의 명절휴가비 지급 기준을 보수규정 제31조와 동일하게 개정할 것을 권고함
		4	재단은 근로자의 교육·배치 및 승진에서 근로자를 차별하지 않는다.	○					경영지원팀/채용공고문
		5	재단은 근로자의 정년, 퇴직 및 해고에서 근로자를 차별하지 않는다.	○					경영지원팀/채용공고문

2-2	고용상 남녀 비차별	소계		3					
		1	재단은 여성근로자를 모집·채용할 때 그 직무의 수행에 필요하지 않은 용모·키·체중 등의 신체적 조건, 미혼 조건 등을 요구하지 않는다.	○					경영지원팀/채용공고문 문화사업팀/ 화성시 예술단 채용 공고
		2	재단은 동일한 사업 내의 동일가치 노동에 대하여는 성별에 관계없이 동일한 임금을 제공한다.	○					경영지원팀/취업규정 제91조 문화사업팀/ 화성시 예술단 채용 공고
		3	재단은 여성근로자의 혼인, 임신 또는 출산을 퇴직사유로 하는 근로계약을 체결하지 않는다.	○					경영지원팀/취업규정 제91조 문화사업팀/ 화성시 예술단 근로계약서(안)
2-3	비정규직 근로자 비차별	소계		3					
		1	재단은 비정규직임을 이유로 회사 내에서의 업무와 관련하여 제공되는 편의에 있어서 차별을 하지 않는다.	○					경영지원팀/취업규정 제91조
		2	재단은 업무의 숙련도·난이도에 따른 차이가 아닌 비정규직 근로자임을 이유로 임금을 차별 지급하지 않는다.	○					경영지원팀/취업규정 제91조
		3	재단은 비정규직 근로자임을 이유로 사업장 내의 동종 또는 유사한 업무를 하는 근로자에 비하여 차별적 처우를 하지 않는다	○					경영지원팀/취업규정 제91조

다. 결사 및 단체교섭의 자유 보장

<표 89> 결사 및 단체교섭의 자유 보장

No.	항목	평가지표		답변결과					담당부서/증빙자료(근거)
				예	보완 필요	아니 오	정보 없음	해당 없음	
총계				12					
3-1	결사· 단체 교섭의 자유	소계		4					
		1	재단은 노동조합의 설립과 활동을 보장한다.	○					경영지원팀/ 단체협약 행정관청 신고, 단체협약서(2024~2027)
		2	재단은 노동조합 등을 통해 근로자가 모임을 가지고 근로조건 등에 대해 소통할 수 있도록 보장한다.	○					경영지원팀/ 단체협약 행정관청 신고, 단체협약서(2024~2027)
		3	재단은 노동조합 활동을 포함하는 근로자 모임을 위해 회의실 등 편의를 제공한다.	○					경영지원팀/ 단체협약 행정관청 신고, 단체협약서(2024~2027)
		4	재단은 정기적으로 노동조합 대표자와 단체교섭사항에 대해 협의하여 결정한다.	○					경영지원팀/ 단체협약 행정관청 신고, 단체협약서(2024~2027)
3-2	노동조합 활동 불이익 처우금지	소계		4					
		1	노동조합의 대표자 또는 노동조합으로부터 위임을 받은 근로자라는 이유나 근로자가 노동조합에 가입 또는 가입하려고 하였거나 노동조합 활동을 하였다는 이유로 근로자를 해고하거나 불이익한 처우를 하지 않는다.	○					경영지원팀/ 단체협약 행정관청 신고, 단체협약서(2024~2027)
		2	근로자가 어느 노동조합에 가입하지 아니할 것, 특정한 노동조합의 조합원이 될 것 또는 탈퇴할 것을 고용조건으로 하지 않는다.	○					경영지원팀/ 단체협약 행정관청 신고, 단체협약서(2024~2027)
		3	근로자가 정당한 단체행위에 참가하거나 노동위원회에 사업주의 위법행위를 신고하거나 그에 관한 증언 등을 하였다는 이유로 근로자를 해고하거나 불이익한 처우를 제공하지 않는다.	○					경영지원팀/ 단체협약 행정관청 신고, 단체협약서(2024~2027)
		4	재단은 노동조합 전임자 및 근로시간 면제자에게 부여된 근로시간면제 시간을 노동조합 및 노동관계조정법에서 규정하고 있는 한도 내에서 관리한다.	○					경영지원팀/ 단체협약 행정관청 신고, 단체협약서(2024~2027)
3-3	단체교섭 보장 및 성실한 이행	소계		4					
		1	재단은 노동조합의 대표자 또는 노동조합으로부터 위임을 받은 자와 성실하게 협의한다.	○					경영지원팀/ 단체협약 행정관청 신고, 단체협약서(2024~2027)
		2	재단은 근로자 대표에게 근로자 대표로서의 활동수행에 가능한 범위 내에서 정보를 제공할 수 있다.	○					경영지원팀/ 단체협약 행정관청 신고, 단체협약서(2024~2027)
		3	재단은 근로자 대표가 단체협상을 요구 할 때 의사결정권이 있는 재단 대표 또는 재단 대표가 위임한 자가 참여하여 협상한다.	○					경영지원팀/ 단체협약 행정관청 신고, 단체협약서(2024~2027)
		4	재단은 단체교섭을 통해 성립된 단체협약의 이행을 위해 지속적으로 노력한다.	○					경영지원팀/ 단체협약 행정관청 신고, 단체협약서(2024~2027)

라. 강제 노동의 금지

<표 90> 강제 노동의 금지

No.	항목	평가지표		답변결과					담당부서/증빙자료(근거)
				예	보완 필요	아니 오	정보 없음	해당 없음	
총계				5					
4-1	강제노동 금지	소계		5					
		1	재단은 강제노동을 금지하고 있다.	○					감사팀/인권경영 지침 제7조 경영지원팀/취업규정 제96조 문화사업팀/ 화성시 예술단 근로계약서(안)
		2	재단은 공정하고 투명한 고용 계약을 위해 노력하며, 근로자가 이를 이해할 수 있도록 배려한다.	○					경영지원팀/ 신규임용자 근로계약 체결 시 근로계약서 내용 설명 후 작성 문화사업팀/ 화성시 예술단 근로계약서(안)
		3	재단은 근로자를 폭행, 협박, 감금 그 밖에 정신상 또는 신체상 자유를 부당하게 구속하는 수단으로서 근로자의 자유의사에 어긋나는 노동을 강요하지 않는다.	○					감사팀/인권경영 지침 제7조 경영지원팀/취업규정 제96조 문화사업팀/ 화성시 예술단 근로계약서(안)
		4	근로자는 근무시간 이후 원하는 경우 언제든지 작업장을 떠날 수 있다.	○					경영지원팀/취업규정 제21조 문화사업팀/ 화성시 예술단 근로계약서(안)
		5	근로자는 누구나 합리적인 수준의 사전 통지 이후에 재단을 그만둘 수 있다.	○					경영지원팀/취업규정 제63조 문화사업팀/ 화성시 예술단 근로계약서(안)

마. 아동노동의 금지

<표 91> 아동노동의 금지

No.	항목	평가지표		답변결과					담당부서/증빙자료(근거)
				예	보완 필요	아니 오	정보 없음	해당 없음	
총계				2				1	
5-1	연소자 고용 금지	소계		2				1	
		1	재단은 15세 미만의 연소자를 고용하지 않는다.	○					경영지원팀/ ① 채용공고문 ② 취업규정 제10조 문화사업팀/ 화성시 예술단 채용 공고
		2	15세 이상 18세 미만인 자를 고용할 때는 친권자나 후견인의 동의를 받는다.					○	경영지원팀/ ① 채용공고문 ② 취업규정 제10조 - 재단은 15세 이상 18세 미만인 자를 고용한 사실이 없음
		3	재단은 서류를 통해 근로자의 나이를 확인한 후 고용하며, 신분 위조를 방지하기 위해 신분증명서의 확실성을 검토한다.	○					경영지원팀/ ① 채용공고문 ② 취업규정 제10조 ③ 최종합격자 공고 문화사업팀/ 화성시 예술단 임용후보자 제출서식

바. 산업안전 보장

<표 92> 산업안전 보장

No.	항목	평가지표		답변결과					담당부서/증빙자료(근거)
				예	보완 필요	아니 오	정보 없음	해당 없음	
총계				15	3				
6-1	안전보건 관리계획 수립	소계		4					
		1	재단은 사용자 위원과 근로자 위원으로 구성된 안전보건위원회가 구성되어 있다.	○					안전관리팀/ 3분기 산업안전보건위원회 개최 계획
		2	재단은 중대재해처벌법 등 정부의 산업재해 규제 강화 정책에 대응하기 위한 안전관리체계를 구축하고 있다.	○					안전관리팀/ 중대재해처벌법 관련 내부체계 운영안
		3	안전보건을 위한 실행방안 마련 및 계획을 수립하고, 모니터링하고 있다.	○					안전관리팀/ ① 전사업장 현장점검 계획안 ② 결과 보고
		4	안전보건을 위한 규정 및 매뉴얼 등을 마련하고 있다.	○					안전관리팀/ 안전보건관리규정
6-2	작업장 안전	소계		1	3			1	
		1	재단은 작업장의 안전장구와 시설이 늘 안전하고 위생적하도록 유지한다.		○				안전관리팀/ 전사업장 현장점검 결과보고 예술의전당운영지원팀/ 향후 계획안 및 지침 수립 예정
		2	재단의 비상탈출구가 장애물로 막혀 있지 않으며, 항시 이용가능 하도록 관리되고 있다.		○				- 재단은 전체 사업장 26개소를 대상으로 안전보건 현장점검을 실시한 것으로 확인됨 - 현장점검 결과, 안전분야 29건, 보건 분야 8건 등 총 74건의 지적사항이 발견되었으며, 이에 따라 사업장별 개선을 요청함
		3	재단 내의 환기와 실내온도, 조명, 음용수, 세면대, 의자, 화장실 등이 적절하게 관리되고 있다.		○				- 따라서 26개소 사업장의 지적사항 개선 결과 및 개선계획 추진 과정에 대한 모니터링이 필요하다고 판단됨
		4	재단은 작업장의 안전장구와 시설이 늘 안전하고 위생적으로 유지되도록 모니터링하는 절차를 가지고 있다.	○					안전관리팀/ ① 안전보건관리 기본 계획수립 ② 안전보건관리규정 ③ 전사업장 현장점검 결과보고 예술의전당운영지원팀/ 향후 계획안 및 지침 수립 예정 - 2026년 개관 예정인 예술의전당의 안전보건관리를 위한 계획 및 지침 수립 필요
		5	재단은 유해물질로부터 근로자의 건강을 보호하고 쾌적한 작업환경을 조성하기 위해서 작업환경측정을 실시한다.					○	안전관리팀/ 작업환경 측정 미대상

6-3	임산부 및 장애인 등 보호	소계		3				1	
		1	임산부, 장애인 기타 취약 근로자에 대한 별도의 안전 및 위생조치가 실시되고 있다.					○	안전관리팀 /취약근로자에 대한 방사선 노출, 야간작업, 화학물질 노출 작업 없음 예술의전당운영지원팀/ 향후 계획안 및 지침 수립 예정(개관 이전)
		2	재단은 임신 중이거나 산후 1년이 지나지 않은 여성, 18세 미만자를 도덕상·보건상 위험한 사업에 근로시키지 않는다.	○					경영지원팀/ 취업규정 제24조의2 (야간근로와 휴일근로의 제한)
		3	임신을 한 근로자가 요청이 있는 경우, 해당 근로자의 근무지를 변경하기 위한 적절한 조치를 취한다.	○					경영지원팀/ 취업규정 제89조의4
		4	장애인들이 재단 내에서 이동하는데 어려움이 없도록 조치하고 있다.	○					시설체육운영팀 /사진증빙
6-4	필수장비 제공 및 교육실시 등	소계		4					
		1	재단은 근로자들이 직무수행에 필수적인 보호장비를 제공한다.	○					안전관리팀/ 관리감독자의무이행 점검표 예술의전당운영지원팀/ 향후 계획안 및 지침 수립 예정(개관 이전)
		2	재단은 근로자를 대상으로 산업안전에 관한 교육을 전문가를 통해 정기적으로 실시한다.	○					안전관리팀/ 정기안전보건교육 결과보고
		3	작업장의 위생과 안전에 대한 정기적인 교육이 관련 전문가에 의해서 이루어진다.	○					안전관리팀/ 정기안전보건교육위탁기관 인증화면(산업안전보건공단)
		4	재단은 근로자의 건강을 보호·유지하기 위하여 근로자에 대한 건강진단을 실시한다.	○					경영지원팀/ 취업규정 제84조(건강진단)
6-5	산업재해 피해 근로자 지원	소계		3					
		1	재단은 근로자가 업무상 부상을 당하거나 질병에 걸리면 요양비 등을 지원할 수 있는 산업재해보상보험법의 적용을 받는다.	○					경영지원팀/ ① 취업규정 제88조(재해보상) ② 산재보험 가입증명서
		2	재단은 업무상 재해가 발생한 때에는 근로자가 산업재해 보상보험에 의한 보상을 받을 수 있도록 필요한 조치를 하고 적극적으로 협조한다.	○					경영지원팀/ ① 취업규정 제88조(재해보상) ② 산재보험 가입증명서
		3	전문가 등의 의견을 수렴하여 산업재해를 예방하기 위한 정책을 수립, 운영한다.	○					안전관리팀 /재단 안전보건관리 기본계획

사. 책임 있는 공급망 관리

<표 93> 책임 있는 공급망 관리

No.	항목	평가지표		답변결과					담당부서/증빙자료(근거)
				예	보완 필요	아니 오	정보 없음	해당 없음	
총계				9	2				
7-1	협력기관 등의 인권경영 실천 지원	소계		3	1				
		1	재단은 계약당사자들이 계약관련 모든 업무 영역에서 인권을 존중해 줄 것을 기대한다는 내용을 포함시킨다.	○					재무회계팀/ 용역계약시 용역계약 특수조건, 근로조건 이행확약서
		2	재단은 용역 계약 시 인권보호 존중에 관한 내용을 서면으로 요구한다.		○				재무회계팀/ 근로조건 이행확약서 - 재단은 입찰이나 계약 시, 용역계약 특수조건, 근로조건 이행확약서 등을 제출받고 있으나, 인권보호에 대한 의무이행을 직접적으로 요구하고 있지 않기 때문에 인권존중 의무이행 서약서를 받거나 용역계약서류에 인권보호에 대한 의무이행 관련 내용을 추가할 것을 권고함
		3	재단은 불공정 거래 개선 및 공정거래 환경 조성을 위해 부당계약 자가진단을 실시한다.	○					재무회계팀/ 용역계약서류 中 수의계약체결제한여부 확인서, 부당계약 자가진단 체크리스트
		4	재단은 협력기관과의 계약 등 협력관계 형성 시, 관계자의 개인정보침해 방지와 개인정보보호에 관한 내용을 포함시킨다.	○					감사팀/인권경영 지침 재무회계팀/ 일반용역계약특수조건
	소계		1	1					
7-2	모니터링 실시	1	재단은 설문 등의 방법을 통해 주요 협력회사의 인권보호 준수여부를 모니터링 한다.		○				감사팀/인권경영 지침 재무회계팀/ 인권존중 의무이행 서약서 - 인권경영 지침에 협력회사의 인권보호 준수를 위해 노력하고 지원하도록 명시되어 있음 - 근로조건 이행확약서에 근로기준법 등을 준수하도록 요구하고 있으나, 협력회사의 인권보호 준수여부를 직접적으로 모니터링하지 못하는 상황으로 인터뷰나 설문조사 등을 통해 협력회사의 인권보호 준수 여부를 모니터링할 것을 권고함
		2	재단은 모니터링 결과 협력회사의 인권침해 사실이 드러나면 시정을 요구하고, 시정이 되지 않을 경우 관계의 단절을 고려한다.	○					감사팀/인권경영 지침 재무회계팀/ 근로조건 이행확약서

7-3	보안담당 직원 에 의한 인권침해 방지	소계		2					
		1	재단은 보안담당 직원에 의한 인권침해가 발생하지 않도록 각별히 유의한다.	○					경영지원팀/ 개인정보보호 교육 결과
		2	재단의 보안담당 직원은 인권보호와 관련 한 별도의 교육을 받는다.	○					경영지원팀/ 보안담당 직원 개인정보보호교육 수료증
7-4	공정사회 구현을 위한 노력	소계		3					
		1	재단은 불공정 거래 개선 및 공정거래 환 경 조성을 위해 부당계약 자가진단을 실시 한다.	○					재무회계팀/ 부당계약 자가진단
		2	재단은 이해충돌 방지를 위해 다양한 활동 (교육, 프로그램, 설문조사 등)을 추진한다.	○					감사팀/ ① 내부 청렴도 및 이해충돌방지법 인식 조사 설문지 ② 내부 청렴도 및 이해충돌방지법 인식 조사 결과
		3	재단은 청렴한 조직문화 구축을 위해 청렴 도 조사 등 다양한 활동을 추진한다.	○					감사팀/ 내부 청렴수준 진단 설문조사 계획(안)

아. 환경권 보장

<표 94> 환경권 보장

No.	항목	평가지표		답변결과					담당부서/증빙자료(근거)
				예	보완 필요	아니 오	정보 없음	해당 없음	
총계				11			1	1	
8-1	환경경영 체제 수립 및 유지	소계		3			1	1	
		1	재단은 환경경영체제를 수립 및 유지하고 있다.	○					기획조정팀/ ① 결재문서(2025년 ESG 경영 부서별 실천과제 작성 요청) ② 2024년 ESG 경영 추진계획(안)
		2	재단은 환경관련 정보를 체계적으로 수집하고 평가한다.					○	기획조정팀/ 2024년 ESG 경영 추진계획(안) - 재단은 친환경 문화 선도(ESG 경영 추진계획)를 위해 환경경영 생태계 확장, 친환경 문화사업 발굴 및 추진 전략과제를 수립하고, 실행과제를 추진함 - 다만, 재단 사업의 특성을 고려할 때, 환경관련 정보를 체계적으로 수집하고 평가하는 것은 재단 사업 범위를 초과하는 것으로 판단됨
		3	환경개선을 위한 측정 가능한 목표를 설정하고 정기적으로 목표가 적절한지를 점검한다.	○					기획조정팀/ ① 결재문서(2025년 ESG 경영 부서별 실천과제 작성 요청) ② 2024년 ESG 경영 추진계획(안) ③ 2024년 ESG 경영 실천과제 결과보고
		4	재단은 재단 활동뿐만 아니라, 시설과 서비스의 개발과 제공에서 환경 성과를 개선하기 위한 노력을 지속적으로 수행한다.	○					기획조정팀/ ① 결재문서(2025년 ESG 경영 부서별 실천과제 작성 요청) ② 2024년 ESG 경영 추진계획(안) ③ 2024년 ESG 경영 실천과제 결과보고
		5	재단은 환경과 관련하여 정기적으로 근로자를 교육하고 훈련한다.					○	경영지원팀/ 2025 임직원 교육훈련 기본계획: 4분기 실시 예정 - 2025년 임직원 교육훈련 기본 계획에 따라 4분기 실시 예정으로 환경 관련 교육 여부를 확인할 수 없기 때문에 정보없음으로 평가함

8-2	환경보호 활동	소계		2					
		1	재단은 재활용 분리배출이나 환경오염 훼손 방지를 위한 활동을 실천한다.	○					기획조정팀/ ① 2024년 ESG 경영 추진계획(안) ② 2024년 ESG 경영 실천과제 결과보고 - 재단은 녹색제품 구매 확대, 친환경 인증 용지 홍보물 제작, 친환경 축제 등 환경보호 활동을 적극적으로 하고 있는 것으로 확인됨
		2	재단은 일회용품 줄이기 위해 다양한 활동을 하고 있다.	○					기획조정팀/ ① 결재문서(2025년 ESG 경영 부서별 실천과제 작성 요청) ② 2024년 ESG 경영 추진계획(안) ③ 2024년 ESG 경영 실천과제 결과보고 - 재단은 축제장 개인용기 및 다회용기 사용, 스태프 유니폼 재사용 등 일회용품을 줄이기 위한 다양한 활동을 하고 있는 것으로 확인됨
8-3	환경 정보의 공개	소계		2					
		1	재단은 환경과 관련한 정보를 일반 대중과 근로자에게 제공한다.	○					시설체육운영팀/ 수영장 수질 점검(1회/월) 및 게시(시설체육운영팀-7722(2025.9.16.))
		2	환경정보는 정기적으로 공개하며, 환경사고가 났거나 이해관계자의 요구가 있는 경우는 가급적 신속하게 관련 정보를 공개 또는 제공한다.	○					시설체육운영팀/ 저수조 수질검사(1회/년)(시설체육운영팀-7929(2025.9.22.))
8-4	비상계획 수립	소계		4					
		1	환경훼손과 환경재해를 방지하거나 완화하고 통제하기 위한 비상계획을 수립한다.	○					시설체육운영팀/ ① 비상연락 체계도 ② 민관합동 소방훈련 실시(1회/년)
		2	재단은 근로자를 대상으로 사전에 정해진 비상사태 대응지침에 따른 대응훈련을 정기적으로 실시한다.	○					③ 동탄복합문화센터 소방교육 및 매뉴얼 배포(심야, 연휴, 특정시간, 비상상황 대응) ④ 화재,재난,지진 대응 매뉴얼 배포
		3	재단은 비상사태가 발생한 경우 비상사태 응급기관에게 즉시 통보할 수 있는 경보장치를 마련해 두었다.	○					안전관리팀/ 중대재해 매뉴얼
		4	재단과 병원간의 거리가 먼 경우 응급조치를 위한 시설과 의료진을 확보하고 있다.	○					시설체육운영팀/ 동탄복합문화센터 의무실 운영

자. 고객 인권 보호

<표 95> 고객 인권 보호

No.	항목	평가지표		답변결과					담당부서/증빙자료(근거)
				예	보완 필요	아니 오	정보 없음	해당 없음	
총계				14					
9-1	고객 권익 보장	소계		4					
		1	재단 사업으로 인하여 고객의 생명, 건강, 안전을 해치지 않기 위해서 관련 법령의 기준에 따라 필요한 주의 의무를 다하고 있다.	○					전부서/ ① 중대시민재해 안전계획서 ① 시설체육운영 스포츠시설 운영관리 지침 ③ 동탄복합문화센터 스포츠시설 이용약관 ④ 각 부서 사업계획(안) ⑤ 안전관리계획 제출 등
		2	고객의 권익을 보장하기 위해 재단의 사업과 관련된 정보를 제공할 수 있다.	○					전부서/ ① 각 사업 홍보물 온라인 게시 ② 주요사업 계획, 경영실적평가 결과 등 공시
		3	재단의 사업과 관련된 정보는 이해하기 쉬운 언어로 제공되며, 필요한 경우 외국어로 번역된 정보를 제공한다.	○					전부서 홈페이지 정보 공표 (https://www.hcf.or.kr/hcf/65), 공고문 등 홈페이지 정보 공시
		4	재단은 고객의 권리보호 준수를 위해 상품과 서비스에 대한 합리적인 위약금을 산정하고 있다.	○					문화사업팀/ 재단 '공연 입장권 운영 규칙'
	9-2	서비스 불만족 시 조치	소계		3				
1			재단은 고객이 재단 사업으로 인한 불만사항, 민원 등을 자유롭게 제기할 수 있도록 필요한 제도를 운영한다.	○					전부서 ① [홈페이지] 고객의 소리 ② [홈페이지] Q&A
2			재단의 서비스에 문제가 발생할 경우, 고객의 불만족을 해결하기 위하여 노력한다.	○					전부서 ① [홈페이지] 고객의 소리 ② [홈페이지] Q&A ③ 고객의 소리 민원처리 결과
3			재단의 서비스로 인하여 고객이 손실을 당한 경우에 그 손실을 보상한다.	○					전부서 ① 영조물배상보험 가입 ② 재단 공연 입장권 운영 규칙

소계		7						
9-3	고객 사생활 보호	1	재단은 고객의 사생활을 존중하고, 재단이 수집, 저장하는 개인정보의 보안을 위해 필요한 조치를 취한다.	○				전부서/ ① 개인정보내부관리계획 및 개인정보처리방침 수립공개 ② DB암호화(D'amo) ③ DB접근제어(ChakraMax) ④ pc개인정보암호화(pcfiler) ⑤ 개인정보노출필터(smartXfilter) 설치·운영
		2	고객정보의 수집 및 관리지침이 마련되었으며, 공개되어 있다.	○				경영지원팀/ 개인정보내부관리계획 및 개인정보처리방침
		3	고객정보의 수집 및 관리 책임자가 지정되어 있고, 책임자의 이름과 연락처가 공개되어 있다.	○				경영지원팀/ 개인정보 내부관리 계획 및 개인정보처리방침
		4	고객 정보를 수집할 때에는 그 사실을 고객에게 알리며, 자발적 동의를 구한다.	○				전부서/ ① 개인정보내부관리계획 및 개인정보처리방침 ② 티켓 예매시 개인정보 활용 동의 확인
		5	고객 정보는 민원고객의 동의한 목적 이외의 용도로 사용하지 않는다.	○				전부서/ ① 개인정보내부관리계획 및 개인정보처리방침 ② 표준 개인정보처리 위탁 계약서(위탁업체 인터파크)
		6	고객의 개인정보가 외부로 유출되지 않도록 보안에 특별한 주의를 기울인다.	○				경영지원팀/ ① pc개인정보암호화(pcFilter) 설치·운영, ② 개인정보노출필터(smartXfilter) 설치·운영
		7	고객 개인정보 파기계획을 수립하여 개인정보가 불필요해질 경우 절차에 따라 파기한다.	○				전부서/ ① 개인정보내부관리계획 및 개인정보처리방침 ② 개인정보이용신청서 작성 후 정보공유 및 기한 내 폐기

차. 직원 인권 보호

<표 96> 직원 인권 보호

No.	항목	평가지표		답변 결과					담당부서/증빙자료(근거)
				예	보완 필요	아니 오	정보 없음	해당 없음	
총계				16	3				
10-1	직장 내 괴롭힘· 갑질 예방	소계		7					
		1	재단은 직장 내 괴롭힘과 갑질 근절을 위하여 재단의 규정을 마련하고 있다.	○					경영지원팀/ ① 직장내 성범죄 등 예방지침 ② 취업규정 제87조의2
		2	재단은 직원들이 신의성실의 원칙을 준수하고, 직원 간 상호 존중하는 조직문화 운영에 관한 방침을 마련하고 있다.	○					경영지원팀/ ① 직장내 성범죄 등 예방지침 ② 취업규정 제87조의2
		3	재단 내 우월적 지위를 이용하여 부당한 업무지시가 없도록 예방한다.	○					경영지원팀/ ①직장내 성범죄 등 예방지침 ②취업규정 제87조의2
		4	재단은 외모와 신체를 비하하는 발언, 반말, 욕설·폭언·폭행 등 비인격적인 언행이 발생하지 않도록 예방한다	○					경영지원팀/ ①직장내 성범죄 등 예방지침 ②취업규정 제87조의2
		5	재단은 갑질 행위 발생 시 피해자 불이익 처우 금지, 2차 피해 방지, 분리조치 등 피해자 보호 대책을 마련하고 있다.	○					경영지원팀/ ①직장내 성범죄 등 예방지침 ②취업규정 제87조의3
		6	재단은 직장 내 괴롭힘, 갑질 등 예방을 위해 주기적으로 교육을 실시한다.	○					경영지원팀/ ① 직장내 성범죄 등 예방지침 ② 2025년 임·직원 교육훈련 기본계획
		7	재단은 직장 내 괴롭힘 및 갑질 행위 실태 파악을 위해 설문조사 등을 통해 의견청취를 할 수 있다.	○					감사팀/ 직장 내 괴롭힘 및 성희롱 설문조사
		10-2	성희롱· 성폭력 예방	소계		2			
1	재단은 직장 내 성희롱·성폭력 예방을 위해 정기적으로 교육을 실시한다.			○					경영지원팀/ ① 직장내 성범죄 등 예방지침 ② 2025년 임·직원 교육훈련 기본계획
2	재단은 직장 내 성희롱·성폭력에 관한 인권침해를 다루는 구제절차를 마련하고 있다.			○					경영지원팀/ 직장내 성범죄 등 예방지침

10-3	직원 보호	소계	3	3			
		1 재단은 외부 고객 등으로부터의 인격 침해적 언행(폭언, 폭행, 협박 등)에 대해 재단 직원의 대처요령 및 재단의 방침을 마련하고 있다.		○			감사팀/ 인권침해 구제절차 매뉴얼 - 재단은 인권침해와 관련하여 인권경영 지침, 인권침해 구제절차 매뉴얼 등을 통해 구제절차를 제공함 - 그러나 외부 고객 등으로부터의 인격 침해적 언행(폭언, 폭행, 협박 등)에 대한 재단 직원의 대처요령 및 재단의 방침이 미흡한 상황임 - 따라서 고객응대 매뉴얼 고도화 등을 통해 재단 직원의 인권침해 예방을 위한 노력이 요구됨
		2 재단은 외부 고객 등으로부터의 인격 침해적 언행에 대한 대처요령 및 재단의 방침을 직원들에게 적절한 방식으로 숙지시킨다.	○				감사팀/ 인권침해 구제절차 및 구제 매뉴얼 등 게시판 공유
		3 재단 직원이 외부 고객 등으로부터 인격 침해적 언행을 경험한 경우, 이에 대해 사법적·비사법적 지원을 제공한다.		○			감사팀, 경영지원팀/ 인권침해 구제절차 및 구제 매뉴얼 - 재단은 인권침해 구제절차 및 구제 매뉴얼 등을 통해 재단 직원의 인권침해에 대한 구제 및 사후관리 절차를 마련하고 있으나, 재단 직원을 위한 사법적 지원을 제공하지 못하고 있는 것으로 확인됨 - 재단 직원의 인권침해 구제 및 예방을 위해 재단 전사 차원에서 적극적인 지원방안 마련이 필요할 것으로 판단됨
		4 재단 직원이 외부 고객 등으로부터 인격 침해적 언행을 경험한 경우, 이에 대해 심리치료를 제공하는 등 피해직원의 정신적 회복을 위해 적절한 지원을 제공한다.		○			감사팀, 경영지원팀/ ① 인권침해 구제절차 및 구제 매뉴얼 ② 2026년 시행 계획 - 재단은 인권침해 구제절차 및 구제 매뉴얼 등을 통해 재단 직원의 인권침해에 대한 구제 및 사후관리 절차를 마련하고 있으나, 재단 직원의 정신적 회복을 위한 심리치료 등의 지원은 제공하지 못하고 있는 것으로 확인됨 - 재단 직원의 심리적 안정과 건강한 직장생활을 위해 인권침해에 따라 발생하는 외상후 스트레스 등의 치료 지원을 2026년부터 시행 계획인 것으로 확인됨에 따라 이에 대한 계획 수립 및 추진이 필요할 것으로 판단됨
		5 재단은 노동기준에 따른 휴식시간과 근로자의 자유로운 휴식활동을 보장한다.	○				경영지원팀/ 취업규정 제3장 제21조
		6 재단은 자유게시판이 건전한 목적으로 사용될 수 있도록 모니터링하고 개선·조치한다.	○				감사팀/자유게시판 모니터링

10-4	모성보호 및 일·가정 양립	소계		4					
		1	재단은 육아휴직, 육아 시간 보장 제도 등 일·가정 양립을 위한 제도를 법률에 따라 적절하게 실시하고, 이를 사용함을 이유로 불리한 처우를 하지 않는다.	○					경영지원팀/ 취업규정 제32조의4(육아시간제), 제89조(육아휴직)
		2	재단은 육아휴직의 자유로운 사용을 위해, 적극적인 결원 보충 제도를 운영한다.	○					경영지원팀/ 취업규정 제12조의3(휴직자등의 결원충원)
		3	근로자가 배우자의 출산을 이유로 휴가를 청구하는 경우 기간은 최대 10일을 보장한다	○					경영지원팀/ 취업규정 제32조(산전·산후휴가)
		4	재단은 근로자가 가족의 질병, 사고, 노령 등으로 가족을 돌보기 위한 제도를 법률에 따라 보장하고 적절하게 실시하고 있다.	○					경영지원팀/ 취업규정 제32조의2(근로자의 가족돌봄 등을 위한 지원)

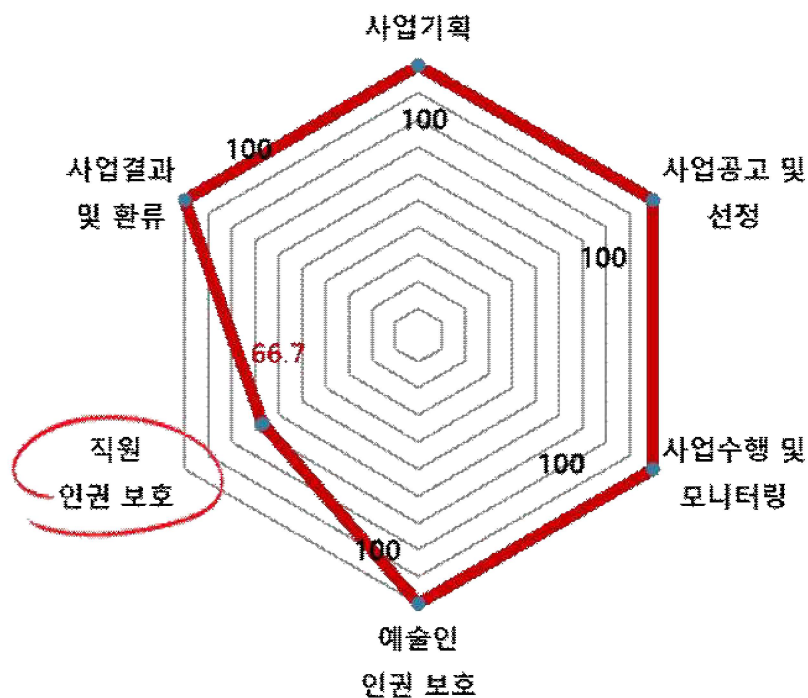
Ⅲ. 주요사업 인권영향평가 결과

1. 주요사업 인권영향평가 결과 종합

가. 주요사업 인권영향평가 종합

- 재단의 예술인 지원사업에 대한 주요사업 인권영향평가 결과, 평균 96.0점(1등급)으로 나타났으나, 직원 인권 보호 평가항목에 대한 지속적인 개선 노력은 요구됨
- 6개 평가항목 중 1등급 5개, 5등급 1개로 평가됨
 - 1등급(90점 이상) : 사업기획, 사업공고 및 선정, 사업수행 및 모니터링, 예술인 인권 보호, 사업결과 및 환류
 - 2등급(80점 이상) ~ 3등급(70점 이상) : 없음
 - 4등급(60점 이상) : 직원 인권 보호
 - 5등급(50점 이하) 이하 : 없음

<그림 35> 주요사업 인권영향평가 결과 종합



- 주요사업 인권영향평가 결과, 26개 평가지표 중 23개 평가지표가 평가기준에 부합하는 것(‘예’)으로 나타났으며, 2개 평가지표는 보완이 필요한 것으로 나타남. ‘해당없음’은 1개 평가지표로 나타남
- ‘아니오’, ‘정보없음’으로 평가된 평가항목은 없음

<표 97> 주요사업 인권영향평가 종합

평가항목	답변결과						평가결과	
	예	보완 필요	아니 오	정보 없음	해당 없음	계	점수	등급
1-1. 사업기획	5					5	100.0	1등급
1-2. 사업공고 및 선정	6					6	100.0	1등급
1-3. 사업수행 및 모니터링	5				1	6	100.0	1등급
1-4. 예술인 인권 보호	3					3	100.0	1등급
1-5. 직원 인권 보호	1	2				3	66.7	4등급
1-6. 사업결과 및 환류	3					3	100.0	1등급
계	23	2	0	0	1	26	96.0	1등급

나. 주요사업 인권영향평가 추이

- 2024년 화성시문화관광재단의 주요사업 인권영향평가 평균 점수는 96.0점(1등급)으로 2024년 주요사업 인권영향평가 평균 점수(93.8점)보다 2.2점 상승한 것으로 분석됨(2024년 대비 2.3% 상승)⁴⁰⁾
- 사업기획(+16.7점), 사업수행 및 모니터링(+7.1점), 예술인 인권 보호(+8.3점) 3개 평가항목은 2024년 대비 증가함(사업결과 및 환류 평가항목은 2024년, 2025년 모두 100점으로 평가된 평가항목임)
- 직원 인권 보호 평가항목은 2024년 대비 20.8점이 감소한 66.7점(4등급)으로 분석됨. 6개 평가항목 중 유일하게 1등급이 아닌 평가항목으로 직원 인권 보호 향상을 위한 노력이 가장 필요한 평가항목으로 분석됨⁴¹⁾

<표 98> 주요운영 인권영향평가 결과 비교

평가항목	2025년	2024년	차이	증감률	비고
1-1. 사업기획	100.0	83.3	+16.7	+20.0%	
1-2. 사업공고 및 선정	100.0	-	-	-	신설
1-3. 사업수행 및 모니터링	100.0	92.9	+7.1	+7.6%	신설
1-4. 예술인 인권 보호	100.0	91.7	+8.3	+9.1%	
1-5. 직원 인권 보호	66.7	87.5	▲20.8	▲23.8%	
1-6. 사업결과 및 환류	100.0	100.0	-	-	
계	96.0	93.8	+2.2	+2.3%	

40) 2024년 주요사업 인권영향평가 대상 사업은 ‘스포츠(수영·헬스·생활체육) 운영’이고 2025년 주요사업 인권영향평가 대상 사업은 ‘예술인 지원사업’으로 직접 비교하는 것에 한계가 있으나 주요사업이라는 측면에서 평가항목 점수를 중심으로 비교 분석함

41) 2024년 직원 인권 보호 평가지표와 상이한 내용이 있으나, 직원 인권 보호 측면에서 개선을 위한 노력이 필요한 평가항목임

다. 주요사업 인권영향평가 평가의견

(1) 주요사업 인권영향평가 종합의견

- 화성시문화관광재단의 2024년 주요사업 인권영향평가 대상사업은 스포츠(수영·헬스·생활체육) 운영으로 선정하였으나, 2025년은 예술인 지원사업으로 선정함. 재단에서 추진하는 사업 중 핵심사업을 중심으로 주요사업 인권영향평가 대상사업을 선정하고, 예술인 지원사업에 대한 인권영향평가를 위해 주요사업 인권영향평가 체크리스트를 개발하는 등 재단의 핵심사업 전반에 인권경영 의지를 표명하고자 노력한 것으로 판단됨
- 예술인 지원사업에 대한 인권영향평가를 위한 평가항목인 사업기획, 사업공고 및 선정, 사업수행 및 모니터링, 예술인 인권보호, 사업결과 및 환류 5개 평가항목은 인권침해가 유발하거나 연루되지 않기 위한 시스템을 구축하고 있는 것으로 평가됨. 다만, 6개 평가항목 중 직원 인권보호 평가항목에 대한 개선은 필요한 것으로 분석됨
- 향후 사업규모, 사업의 지속성장 가능성, 임직원 인권 취약성, 고객 인권 취약성, 고객에 대한 파급력 등을 고려하여 인권영향평가 대상사업을 검토할 필요성이 있으며, 예술인 지원사업에 대한 주요사업 인권영향평가 체크리스트에 대한 지속적인 업데이트도 필요함
- 특히, 화성시문화관광재단의 사업 분야가 문화예술 및 도서관 분야 중심에서 예술의전당, 관광 분야로 확대됨에 따라 신규 핵심사업에 대한 인권영향평가도 필요할 것으로 판단됨

(2) 주요 평가항목별 평가의견

■ 『직원 인권 보호』

- 재단은 인권침해와 관련하여 인권경영 지침, 인권침해 구제절차 매뉴얼 등을 통해 구제절차를 제공하고 있으나, 예술인 등 이해관계자 등으로부터의 부당한 요구, 갑질, 언어·신체적 폭력 등에 적절하게 대응할 수 있는 매뉴

얼이나 방침은 미흡한 상황으로 확인됨

- 따라서 고객응대 매뉴얼 고도화 등을 통해 재단 직원의 인권침해 예방을 위한 노력이 요구됨
- 재단은 4대폭력 예방교육, 장애인 인식개선교육, 개인정보보호, 아동학대 예방 등 인권 관련 다양한 교육을 진행한 것으로 확인되었으며, 공통소양 교육과 직무역량 강화 교육도 추진하는 것으로 확인됨
- 그러나 예술인 지원사업을 담당하는 직원들을 대상으로 일반민원, 악성민원, 진정민원 등 민원 유형별 대응방안 및 프로세스에 대한 교육은 추진하지 않는 것으로 확인됨에 따라 이에 대한 교육훈련 계획을 수립하고, 교육을 추진할 필요성이 있음
- 예술인 지원사업 담당직원을 대상으로 민원 유형별 대응방안 및 프로세스에 대한 교육을 추진하는 것이 현실적으로 어렵다면 민원 유형별 대응 매뉴얼 개발 및 배포 등의 노력이 필요함

2. 주요사업 인권영향평가 세부평가결과

가. 예술인 지원사업 인권영향평가 체크리스트

<표 99> 예술인 지원사업 인권영향평가 체크리스트

No.	항목	평가지표	답변결과					담당부서/증빙자료(근거)	
			예	보완 필요	아니 오	정보 없음	해당 없음		
총계			23	2			1		
1	사업 기획	소계	5						
		1	재단은 예술인 지원사업 기획 단계부터 인 권침해 예방 등 예술인과 예술단체의 인권 보호를 고려하여 기획하려고 노력한다.	○					예술지원팀/사업 설명회 운영
		2	재단은 화성시 문화예술의 지속 활성화를 위해 예술인 지원사업 운영 혁신 및 새로 운 지원사업 발굴을 위해 노력한다.	○					예술지원팀/사업 설명회 운영 예술기반팀/자문회의 결과보고
		3	재단은 예술인 지원사업의 균등한 기회 제 공을 위해 문화소외계층을 위한 지원사업 을 운영하고 있다.	○					예술지원팀/ 장애·다문화 예술인 특화지원 사업계획(안)
		4	재단은 예술인 지원사업의 세부계획을 수 립할 때, 예술인과 예술단체의 의견을 수 렴한다.	○					예술지원팀/ 예술지원사업 참여자 개선사항 통합공모 주요사항 반영 예술기반팀/간담회 결과보고
		5	재단은 사업계획 수립 시 예술인들의 정보 접근 역량 차이를 고려하여 평등한 정보 접근권 보장을 위해 노력한다.	○					예술지원팀/ ① 사업 설명회 운영 ② 홈페이지 통합 공고
2	사업공고 및 선정	소계	6						
		1	재단은 예술인 지원사업 공고가 다양한 채널을 통해 누구나 확인할 수 있도록 안내한다.	○					예술지원팀, 예술기반팀/ ① 사업 설명회 운영 ② 홈페이지 통합 공고
		2	재단은 예술인 지원사업 공모 시 사업과 관련 없는 조건(신체적 조건, 성별, 종교, 연령, 장애유무, 인종 등)을 요구하지 않는다.	○					예술지원팀/ 예술지원사업 신청자격 예술기반팀/자유공간+공고문
		3	재단은 예술인 지원사업 대상 선정을 위한 공정하고 합리적인 선정기준이 존재한다.	○					예술지원팀/ 예술지원사업 심의계획(안) 예술기반팀/자유공간+ 계획안
		4	재단은 예술인 지원사업 심사위원 구성 시 외부위원을 포함하며, 성별 등을 고려하여 객관적이고 공정하게 구성한다.	○					예술지원팀/ 예술지원사업 심의위원 구성 보고 예술기반팀/ 자유공간+ 심의위원 구성안
		5	재단은 예술인 지원사업 대상 선정 결과를 투명하게 공개하고 이의를 제기하는 절차 를 운영한다.	○					예술지원팀/통합공모 결과 공고 예술기반팀/ ① 자유공간+선정 결과 공고문 ② 이의제기 절차 마련 필요
6	재단은 선정된 예술가 또는 예술단체의 공 모사업 중복지원 여부를 확인하는 절차를 운영한다.	○					예술지원팀/ 선정 예술인 중복 지원 확인 요청 공문 예술기반팀/중복확인 공문		

3	사업수행 및 모니터링	소계		5				1	
		1	재단은 예술인 지원사업 대상 예술인 또는 예술단체와 협약(계약) 시, 불공정한 조항이 포함되어 있지 않다.					○	예술지원팀, 예술기반팀/ 협약(계약)미진행
		2	재단은 예술인 또는 예술단체가 활동할 때, 창작물 보호에 대한 저작권, 표준계약서 작성 등의 절차를 진행하도록 확인한다.	○					예술지원팀/ 교부신청서 양식 내 확인서
		3	재단은 예술가 등 사업 참여자들이 자유롭게 예술적 표현을 할 수 있는 환경을 조성하고 필요한 지원을 한다.	○					예술지원팀/ 예술지원팀 사업계획(안) 예술기반팀/자유공간+ 계획안
		4	재단은 예술인 지원사업이 사업목적에 맞게 진행되고 있는지 주기적으로 확인한다.	○					예술지원팀/ 예술지원사업 모니터링 및 만족도조사 연구 보고서 예술기반팀/ 자유공간+중간결과보고
		5	재단은 사업 수행 과정에서 예술인 또는 예술단체에 의한 부당한 차별, 성희롱, 갑질 등 인권침해 사례가 발생하는지 주기적으로 확인한다.	○					예술지원팀/ 예술지원사업 모니터링 및 만족도조사 연구 보고서
		6	재단은 예술인 지원사업을 신청한 예술인 또는 예술단체의 민원 및 불편사항 접수 절차가 마련되어 있다.	○					예술지원팀/ 예술지원사업 모니터링 및 만족도조사 연구 보고서
4	예술인 인권 보호	소계		3					
		1	재단은 사업 참여 예술인 또는 예술단체의 인권을 침해하는 사항이 발생하지 않도록 관리·감독하고 있다.	○					예술지원팀/예술지원사업 모니터링 및 만족도조사 연구 보고서
		2	예술인 지원사업 과정에서 얻은 모든 이용자의 개인정보를 보호하고 사업목적 외 다른 용도로 사용하지 않는다.	○					예술지원팀/예술지원사업 모니터링 및 만족도조사 연구 보고서
		3	재단은 예술인이나 예술단체가 재단 직원 등으로부터 입은 갑질, 인권침해 피해를 접수, 신고할 수 있는 채널을 운영하고 있다.	○					예술지원팀/예술지원사업 모니터링 및 만족도조사 연구 보고서

소계		1	2				
5	직원 인권 보호	1	예술인 등 이해관계자의 부당한 요구, 갑질, 언어·신체적 폭력 등에 적절하게 대응할 수 있는 매뉴얼이나 방침을 마련하고 있다.		○		감사팀/ 인권침해 구제절차 매뉴얼 예술지원팀, 예술기반팀/ - 재단은 인권침해와 관련하여 인권경영 지침, 인권침해 구제절차 매뉴얼 등을 통해 구제절차를 제공함 - 그러나 예술인 등 이해관계자 등으로부터의 부당한 요구, 갑질, 언어·신체적 폭력 등에 적절하게 대응할 수 있는 매뉴얼이나 방침은 미흡한 상황임 - 따라서 고객응대 매뉴얼 고도화 등을 통해 재단 직원의 인권침해 예방을 위한 노력이 요구됨
		2	일반민원, 악성민원, 진정민원 등 민원 유형별 대응방안 및 프로세스에 대해 교육하고 있다.		○		예술지원팀, 예술기반팀/ - 4대폭력 예방교육, 장애인 인식개선교육, 개인정보보호, 아동학대 예방 등 인권 관련 다양한 교육을 진행한 것으로 확인되었으며, 공통소양 교육과 직무역량 강화 교육도 추진하는 것으로 확인됨 - 그러나 예술인 지원사업을 담당하는 직원들을 대상으로 일반민원, 악성민원, 진정민원 등 민원 유형별 대응방안 및 프로세스에 대한 교육은 추진하지 않는 것으로 확인됨에 따라 이에 대한 교육훈련 계획을 수립하고, 교육을 추진할 필요성이 있음 - 예술인 지원사업 담당직원을 대상으로 민원 유형별 대응방안 및 프로세스에 대한 교육을 추진하는 것이 현실적으로 어렵다면 민원 유형별 대응 매뉴얼 개발 및 배포 등의 노력이 필요함
		3	예술인 지원사업 담당직원이 갑질, 인권침해 등을 당했을 때, 사건사고를 접수 신고할 수 있는 채널을 운영하고 있다.	○			감사팀/ ① 전자결재 게시판 ② 홈페이지 신고센터 ③ 인권경영지침 ④ 인권침해 구제절차 및 구제 매뉴얼

6	사업결과 및 환류	소계		3					
		1	재단은 예술인 지원사업 운영 결과(정산보고서, 성과보고서 등)를 투명하게 공개한다.	○					예술지원팀/ 2024 예술지원사업 성과공유회 결과보고 자료집 예술기반팀/ 자유공간+ 결과자료집
		2	재단은 예술인 지원사업의 개선점 발굴, 인권침해 실태 파악 등을 위한 만족도 조사를 정기적으로 실시한다.	○					예술지원팀/ 예술지원사업 모니터링 및 만족도조사 연구 보고서 예술기반팀/ 자유공간+중간결과보고
		3	재단은 만족도 조사를 결과를 차년도 예술인 지원사업 기획 및 운영에 반영한다.	○					예술지원팀/ 예술지원사업 참여자 개선사항 통합공모 주요사항 반영 예술기반팀/ 자유공간+ 계획안