

# 2024년 인권경영 종합보고서

2024. 12.



Seoul Scholarship Foundation

# 목 차

<b>I . 인권경영체계 및 정책</b> .....	<b>3</b>
① 추진개요 .....	3
② 추진체계 .....	4
③ 종전의 인권체계와 달라진 점 .....	7
④ 인권정책선언 및 확산 .....	7
<b>II . 인권영향평가</b> .....	<b>9</b>
① 평가개요 .....	9
② 평가결과 .....	10
③ 중대성 평가 및 주요 인권이슈 도출 .....	12
④ 주요 인권이슈에 대한 대응계획 수립 및 실행 .....	14
<b>III . 구제절차</b> .....	<b>17</b>
① 구제절차 개요 .....	17
② 구제절차 운영실적 .....	18

## 1 추진개요

### □ 추진근거

- 공공기관 인권경영 실행을 위한 인권경영 매뉴얼 적용 권고(국가인권위원회, 2018.8.9.)
- 공공기관·공기업 인권경영 강화를 위한 인권경영 보고 및 평가 지침 적용 권고(국가인권위원회, 2022.5.4.)
- 서울장학재단 인권경영 이행지침

### □ 추진목적

- 변화하는 인권환경에 대응하는 인권경영 추진기반 강화
- 인권 리스크 관리를 통해 재단에서 발생할 수 있는 인권침해 방지
- 재단 임직원의 인권감수성 및 인권의식 향상을 통한 인권 존중 문화 정착

### □ 인권경영 단계별 목표 및 주요활동

단계	1단계	2단계	3단계	4단계
목표	인권경영 체계 구축	인권영향평가 실시	인권경영 실행·공개	구제절차 제공
주요 활동	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 인권경영 조직 및 시스템</li> <li>• 인권경영 제도 구축</li> <li>• 인권경영선언</li> <li>• 내·외부 확산</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 인권영향평가계획 수립</li> <li>• 사업관계 검토</li> <li>• 평가 및 결과보고</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 리스크 우선순위에 따른 인권경영 실행</li> <li>• 인권경영 성과 평가</li> <li>• 인권경영 전 과정 공개</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 구제절차 선정 및 수립</li> <li>• 구제절차 시행에 대한 평가</li> </ul>

## □ 추진방향

미션	서울과 함께 꿈꾸고 성장하는 따뜻한 인재 양성	
비전	배움의 기회를 만들고, 꿈을 응원하는 최고의 장학재단	
경영목표	서울 미래세대의 배움과 성장을 위한 경영기반 확립 장학생 선발: 3,240명, 장학금 집행률: 96%, 성장지원사업 참여인원 583명	
추진목표	인권경영체계 안정화를 통해 신뢰받는 기관 경영	
추진방향	인권경영 추진기반 강화	인권침해 예방 강화

## 2 추진체계

### □ 인권경영 관련 규정 현황

#### ○ 인권경영 이행지침(2019.11.14. 제정)

장	조항
제1장 총칙	<ul style="list-style-type: none"> <li>제1조(목적)</li> <li>제2조(정의)</li> <li>제3조(적용범위)</li> </ul>
제2장 인권경영 일반원칙	<ul style="list-style-type: none"> <li>제4조(기본원칙)</li> <li>제5조(인권경영의 이행)</li> <li>제6조(고용상의 차별금지)</li> <li>제7조(결사 및 단체교섭의 자유보장)</li> <li>제8조(강제노동 및 아동노동 금지)</li> <li>제9조(안전 및 보건)</li> <li>제10조(책임 있는 협력사 관리)</li> <li>제11조(현지주민의 인권 보호)</li> <li>제12조(이용자 개인정보 보호)</li> </ul>
제3장 인권경영 체계	<ul style="list-style-type: none"> <li>제13조(인권경영의 선언)</li> <li>제14조(인권경영 주관부서)</li> <li>제15조(인권교육)</li> <li>제16조(인권경영 활동 지원)</li> </ul>

장	조항
제4장 인권경영위원회	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 제17조(설치 및 기능)</li> <li>• 제18조(구성)</li> <li>• 제19조(소집 및 회의 등)</li> <li>• 제20조(의견청취 및 자료제출 요구)</li> <li>• 제21조(비밀누설 금지)</li> <li>• 제22조(이익충돌 회피)</li> <li>• 제23조(위원의 신분보장과 지위상실)</li> </ul>
제5장 인권영향평가	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 제24조(인권영향평가 실시)</li> <li>• 제25조(인권침해의 금지)</li> <li>• 제26조(인권침해의 신고 및 상담)</li> <li>• 제27조(인권침해 사건의 조사 및 처리)</li> <li>• 제28조(인권침해 사건의 시정 및 조치)</li> <li>• 제29조(신고인의 신분보장)</li> </ul>

### ○ 그 외 인권경영 관련 규정 현황

연번	명칭	주요내용
1	인권침해 구제 매뉴얼	• 인권침해 정의 및 구제절차 등
2	인사규정 및 시행내규	• 성별, 연령 등에 대한 차별금지 • 공정한 채용절차 등
3	안전보건관리지침	• 직원 건강권 보장, 안전사고예방에 관한 사항 등
4	제보(신고)자 보호방침	• 제보(신고)자의 신분보호에 관한 사항
5	성희롱·성폭력·스토킹 예방 및 2차 피해 방지 지침	• 성희롱·성폭력·스토킹 정의, 예방교육, 피해자 보호조치 등
6	청렴시민감사관 운영지침	• 청렴시민감사관 정의, 역할 및 준수사항 등
7	직장 내 괴롭힘 예방지침	• 직장 내 괴롭힘 정의, 피해자 보호 및 지원, 가해자에 대한 징계절차 등
8	임직원의 이해충돌방지지침	• 사적이해관계자의 신고 등에 조치, 위반행위자 징계 등

**인권경영 책임자 및 전담부서**

- 인권경영 책임자: 재단 이사장
- 인권경영 전담부서: 경영지원부
  - 인권경영 업무 총괄: \*\*\* 사무국장
  - 인권경영 담당: \*\*\* 대리
  - 주요업무: 인권경영 계획 수립, 위원회 운영 등 인권경영 전반 관리

**인권경영위원회 운영**

- 역할: 다음 각 호의 사항을 심의·의결
  - 인권경영 추진의 중요 정책에 관한 사항
  - 인권영향평가에 관한 사항
  - 인권개선 권고에 관한 사항
  - 인권침해 사건에 대한 판단 및 구제 조치에 관한 사항
  - 그 밖에 인권보호와 증진을 위해 필요한 사항

○ **구성원칙**

- 위원장 포함 5인 이내
- 내부위원은 사무국장을 포함한 2인으로 함
- 외부위원은 인권 관련 지식과 경험이 풍부한 자로 이사장이 위촉

○ **위원회 구성**

연번	구분	성명	소속 및 직위	임기	비고
1	외부	***	**** ** 변호사	2023.11.15.~ 2025.11.14.	위원장, 연임
2		***	***** 교수		연임
3		***	***** 대표	2024.4.22.~ 2026.4.21.	신규위촉
4	내부	***	서울장학재단 사무국장	해당 직위에 있는 기간	당연직
5		***	서울장학재단 사업운영부장	재직기간	선임직

### 3 종전의 인권체계와 달라진 점

#### □ 전년대비 개선사항

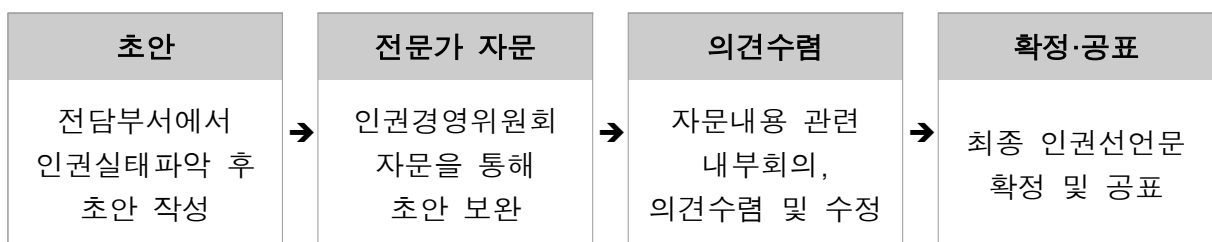
구분	내용
인권정책선언 확산	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 인권선언문을 영문으로 번역하여 홈페이지에 게시</li> <li>• 외국인 장학생 대상 배포</li> </ul>
인권경영위원회 신규위촉	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 외부위원 1인 임기 만료에 따라 장애인권 분야 전문가 위촉</li> </ul>
인권영향평가 지표 개선	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 기관운영 10개 분야, 88개 → 91개 지표로 개선</li> <li>- ‘장애인 고용자 비차별’ 지표 신설</li> </ul>
인권경영 이행지침 개정	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 신고자 또는 피해자의 신청이 없는 경우에도 중대한 인권이슈에 대하여 직접 신고할 수 있도록 정비</li> </ul>
구제절차 모의훈련 실시	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 단순 서면 안내 → 모의신고 훈련 실시</li> </ul>
외국인 장학생 대상 홍보자료 제작	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 한글로만 배포 → 영어자료 추가</li> </ul>
인권경영 교육	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 수요조사 실시를 통해 직원 맞춤 교육 실시</li> </ul>

### 4 인권정책선언 및 확산

#### □ 인권정책선언

##### ○ 인권경영 선언문 제정(2019.12월)

- 인권경영 선언문 작성 과정



## ○ 인권경영 선언문

### 서울장학재단 인권경영 선언

재단은 서울의 학생·청소년들이 꿈과 희망으로 미래를 열고 더불어 사는 삶을 실천할 수 있도록 지원하며, 모든 경영활동에서 사회적 가치 실현을 위해 인권경영에 노력하고, 재단의 임직원과 모든 이해관계자들의 인권을 보호하고자 한다.

이를 위해 재단 모든 임직원이 지켜야 할 행동과 가치판단의 원칙으로서 다음과 같이 '인권경영 선언'을 선포하고 인권경영의 정착과 확산을 위해 노력한다.

- 하나. 우리는 인권, 노동, 환경, 반부패 등의 가치를 지지하는 국제기준 및 국내규범을 존중하고 지지한다.
- 하나. 우리는 임직원과 모든 이해관계자에 대하여 인종, 종교, 장애, 성별, 출신 지역과 정치적 견해 등을 이유로 차별하지 않는다.
- 하나. 우리는 결사 및 단체교섭의 자유를 보장한다.
- 하나. 우리는 어떠한 형태의 강제노동 및 아동노동을 허용하지 않는다.
- 하나. 우리는 안전하고 건강한 근무환경을 조성하여 산업안전 및 건강권을 보장한다.
- 하나. 우리는 국내외 환경법규를 준수하고 환경보호와 오염방지를 위하여 노력한다.
- 하나. 우리는 모든 협력사에 평등한 기회를 보장하며 공정한 거래를 한다.
- 하나. 우리는 직원과 고객, 협력회사, 지역사회 등 모든 이해관계자의 인권을 보호하기 위해 적극 소통한다.
- 하나. 우리는 경영 정보를 투명하게 공개하고, 시민과 모든 이해관계자의 정보 접근권을 최대한 보장한다.
- 하나. 우리는 학생·청소년의 잠재능력을 개발하고 균형적으로 성장할 수 있도록 교육권을 보장하며, 투명하고 공정하게 업무를 처리한다.
- 하나. 우리는 업무상 수집한 개인정보 보호를 위해 노력한다.
- 하나. 우리는 경영활동 과정에서 발생하는 인권침해에 대해 신속하고 적절한 구제 조치를 제공하며, 사전 예방을 위해서도 적극 노력한다.

### 서울장학재단

## 인권정책선언 확산

○ 인권경영 선언문 선포식 개최(2019.12월)

○ 재단 홈페이지 및 SNS에 인권선언문 게시

- 재단 홈페이지(www.hissf.or.kr) > 재단소개 > 인권·윤리경영 > 인권선언문
- 재단 인스타그램에 포스팅

○ 인권경영 선언문 영문버전 게시(2024.11월)

○ 장학생 대상 프로그램 운영 시 홍보

- 재단 인권경영 카드뉴스를 제작하여 쉽게 이해할 수 있도록 지원



## II

# 인권영향평가

## 1 평가개요

### □ 평가목적

- 재단의 경영활동이 임직원을 포함한 이해관계자의 인권에 미칠 수 있는 실제적·잠재적 인권 리스크를 사전에 파악하여 개선
- 평가를 통해 인권침해 예방 및 인권친화적인 경영실천을 하기 위함

### □ 추진체계

- 평가대상 및 범위

구분	평가대상 및 범위	평가지표
기관운영	재단 운영 전반	10개 분야, 91개 지표
주요사업	서울꿈길장학금	2개 분야, 11개 지표

### ○ 평가절차

계획수립	지표교육	자료취합 및 자체평가 실시	심의	인권경영 공개 및 환류
인권경영 전담부서 (경영지원부)	전담부서	전담부서, 각 분야 담당자	인권경영위원회	이사장 보고, 인권경영 전 과정 공개
2024.6.27.	2024.7.2.	2024.7~8월	2024.9.11.	2024.12월

#### ※ 인권영향평가 체크리스트 개선(2024.6.25.)

⇒ 기관운영 체크리스트 중 ‘고용상의 비차별’ 분야에 ‘장애인 고용자 비차별’ 지표 신설(1항목 3개 지표 추가)

- 평가방법: 재단 실정에 맞게 보완한 체크리스트를 기반으로 2024년 인권영향평가 실시

- 평가체계: 자체평가 및 위원별 평가 점수 평균을 통해 점수 산출  
- 산식: (취득점수/배점)×100=달성률 ※ 정보없음 및 해당없음 제외

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

## 2 평가결과

### 종합

#### ○ 평가결과

구분	배점	득점	달성률
기관운영 인권영향평가	160	158	98.8%
주요사업 인권영향평가	22	22	100.0%

- 총 평: 서울장학재단의 2024년 인권영향평가 결과 기관운영은 98.8%, 주요사업은 100%를 달성함으로써 사회적 가치 실현을 위해 최선을 다하고 있음

### 기관운영 인권영향평가 결과

- 평가분야: 총 10개 분야, 24개 항목, 91개 지표  
 ○ 평가점수: 총 158점(달성률 98.8%, 전년과 동일)

연번	분야	2024년			2023년		
		배점	득점	달성률	배점	득점	달성률
1	인권경영 체계의 구축	42	42	100.0%	42	42	100.0%
2	고용상의 비차별	22	22	100.0%	22	22	100.0%
3	결사 및 단체교섭의 자유보장	8	8	100.0%	8	8	100.0%
4	강제노동의 금지	12	12	100.0%	12	12	100.0%
5	아동노동의 금지	2	2	100.0%	2	2	100.0%
6	산업안전 보장	24	24	100.0%	24	24	100.0%
7	책임있는 공급망 관리	6	6	100.0%	6	6	100.0%
8	환경권 보장	4	4	100.0%	4	4	100.0%
9	이용자 인권보호	22	20	90.9%	22	20	90.9%
10	직원의 인권보호	18	18	100.0%	18	18	100.0%
합계		160	158	98.8%	160	158	98.8%

※ 평가제외 항목 배점 제외

## ○ 종합평가

- 전체 91개 지표에 대한 응답분포는 ‘예’ 78개, ‘보완필요’ 2개, ‘해당없음’ 11개로 나타남
- ‘해당없음’을 제외한 지표 달성률은 98.8%로 전년과 같음
- 재단 운영 전반에서 국제인권조약 및 국제관습법에서 강조하고 있는 인권 이슈를 다룰 수 있는 제도적 기반을 구축하고 성실히 이행하고 있음
- 올해 ‘서울이공계외국인유학생장학금’ 사업 추진에 따라 외국인들을 위한 영문 정보 제공 필요

## □ 주요사업 인권영향평가 결과

- 대상사업: 서울꿈길장학금
- 평가분야: 총 2개 분야, 5개 항목, 11개 지표
- 평가점수: 총 11점(달성률 100.0%)

연번	분야	2024년			2023년		
		배점	득점	달성률	배점	득점	달성률
1	사업의 계획 및 실행으로 미칠 수 있는 인권영향 체크리스트	3	3	100.0%	3	3	100.0%
2	사업수행과정에서 발생 할 수 있는 인권영향 체크리스트	8	8	100.0%	8	8	100.0%
합계		22	22	100.0%	22	22	100.0%

## ○ 종합평가

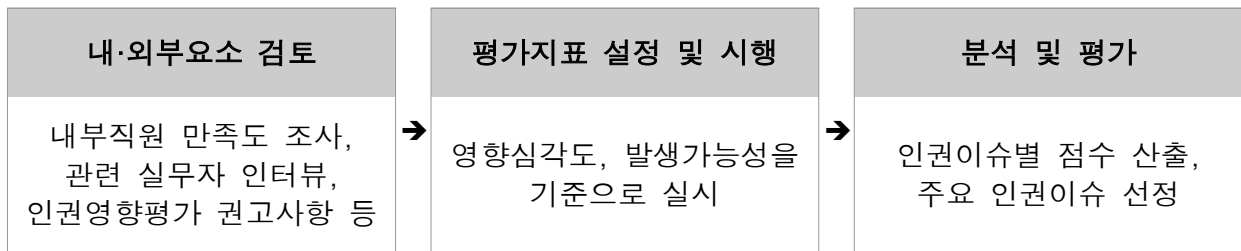
- 전체 11개 지표에 대한 응답분포는 ‘예’ 11개로 나타났으며, 지표 달성률은 100%로 매우 우수함
- 서울꿈길장학금 사업은 학업의지가 강한 학교 밖 청소년에게 학업장려금을 지원하여 진로탐색과 개발활동을 통해 스스로 미래를 준비할 수 있도록 교육권을 보장하고 있음
- 전반적으로 모든 지표를 양호하게 운영하고 있으므로 개선과제는 도출하지 않음

### 3 중대성 평가 및 주요 인권이슈 도출

#### □ 중대성 평가

○ 평가목적: 인권영향평가 과정에서 식별된 여러 인권이슈 중 우선적으로 대처할 주요 인권이슈 도출

#### ○ 평가절차



#### ○ 평가기준

구분	평가기준
이행수준	<ul style="list-style-type: none"> <li>인권영향평가의 점수산정 방식으로 이행률을 계산하여 이행률에 따라 점수 부여</li> <li>- 이행률 80% 미만(5점), 80% 이상(4점), 90% 이상(3점), 95% 이상(2점), 100%(1점)</li> </ul>
영향심각도	<ul style="list-style-type: none"> <li>해당 인권이슈가 현실화되었을 때 재단의 사업성과 및 평판에 영향을 주는 정도, 재정손실 수준, 법 위반여부에 의한 영향 수준, 이해관계자에게 미치는 영향 등을 고려하여 평가</li> <li>- 매우 경미(1점), 경미(2점), 다소 심각(3점), 심각(4점), 매우 심각(5점)</li> </ul>
발생가능성	<ul style="list-style-type: none"> <li>과거 발생빈도, 현재나 미래에 발생할 가능성 등을 평가</li> <li>- 매우 낮음(1점), 낮음(2점), 다소 있음(3점), 높음(4점), 매우 높음(5점)</li> </ul>

#### ○ 평가분석

- 평가기준에 따라 인권이슈별 점수 산출
- 상, 중, 하로 분류하여 높은 우선순위를 부여받은 지표에 대해 주요 인권이슈로 선정

구분	상	중	하
이행수준(5점) + 영향심각도(5점) + 발생가능성(5점) = 총 15점	11점 이상	6점 이상	6점 미만
	최우선적인 대응계획 마련 필요	차순위로 대응	상대적 후순위 대응계획 마련

## ○ 평가결과

항목(주요이슈)	이행 수준	영향 심각도	발생 가능성	합계
1. 인권존중 정책선언	1	5	1	7
2. 인권영향평가 정기적 실시	1	5	1	7
3. 인권경영 제도화를 위한 필요조치	1	4	1	6
4. 구제절차 마련	1	4	1	6
5. 고용상의 비차별	1	4	1	6
6. 고용상의 성평등	1	5	1	7
7. 비정규직 근로자 비차별	1	5	1	7
8. 장애인 고용자 비차별	1	5	1	7
9. 결사단체 교섭의 자유	1	5	1	7
10. 노동조합활동 불이익 처우금지	평가제외			
11. 강제노동의 금지	1	5	1	7
12. 연소자 고용 금지	1	5	1	7
13. 사무실 안전	1	5	1	7
14. 코로나-19 바이러스 등 전염병 예방	1	5	1	7
15. 임산부 등 보호	평가제외			
16. 건강권 보호	1	5	1	7
17. 비상시 안전보장	1	5	1	7
18. 협력사 등의 인권침해 예방	1	2	1	4
19. 환경 관리	5	2	3	10
20. 이용자 인권보호	4	3	3	10
21. 이용자 개인정보 보호	1	5	4	10
22. 직장 내 괴롭힘 방지	1	5	1	7
23. 성희롱·성폭력 예방조치	1	5	1	7
24. 일·생활 균형	1	2	1	4

※ '정보없음', '해당없음' 항목 평가제외

## 4

# 주요 인권이슈에 대한 대응계획 수립 및 실행

### □ 주요 인권이슈 도출

- 중대성 평가 결과 ‘상’에 해당하는 항목 없음
- 인권경영위원회 평가결과를 바탕으로 관련 담당자 논의과정을 통해 ‘중’에 해당하는 항목 중 점수가 높은 3개 항목을 주요 인권이슈로 선정

연번	항목(주요이슈)	중대성 평가 결과	선정이유
1	이용자 인권보호	중 (10점)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사업에 대한 정보를 이해하기 쉬운 언어로 제공하는 등 이해관계자들의 인권을 보호하고 사업의 접근성을 높이는 것이 필요</li> </ul>
2	이용자 개인정보 보호	중 (10점)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 이행률이 100%임에도 불구하고 개인정보 유출에 대한 영향심각도나 발생가능성이 높아 주요 인권이슈로 대응 필요</li> </ul>
3	환경 관리	중 (10점)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 친환경 경영과 지속 가능성을 요구하는 사회적 관심과 기대가 높아지면서 이에 따른 기관의 환경보호 방안 필요</li> </ul>

### □ 대응계획 수립

- 내·외부 이해관계자 참여과정

대상	관심사 및 이슈	참여방법
임직원	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 조직 효율성 및 성과</li> <li>• 복리후생 및 근무환경 개선</li> <li>• 직무교육 및 역량강화</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 그룹웨어</li> <li>• 워크숍</li> <li>• 간담회</li> <li>• 설문조사</li> </ul>
장학생	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 장학금 지급 및 관리절차</li> <li>• 장학생 자격유지 조건</li> <li>• 진로 및 취업 관련 지원</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 재단 홈페이지 및 SNS 채널</li> <li>• 성장지원사업 활동</li> <li>• 봉사활동</li> <li>• 설문조사</li> </ul>
교사	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 장학생 추천 절차</li> <li>• 장학제도 이해 및 안내</li> <li>• 학생들의 학업성과 지원</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 재단 홈페이지 및 SNS 채널</li> <li>• 설문조사</li> </ul>
협력사 및 기타 외부 이해관계자	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 동반성장 및 공정거래</li> <li>• 협력기회 확대</li> <li>• 사회공헌 활동</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 전자민원창구</li> <li>• 업무협의회</li> <li>• 설문조사</li> </ul>

## ○ 이슈별 대응계획

주요 인권이슈	대응계획
이용자 인권보호	<p>[대응방안]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 사업 정보를 이해하기 쉬운 언어로 제공</li> </ul> <p>[성과지표]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 어려운 전문용어, 외래어 등 사용실태 점검</li> <li>• 쉬운 언어 가이드 제공</li> </ul>
이용자 개인정보 보호	<p>[대응방안]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 개인정보 처리업무 위탁 시 개인정보처리 위탁계약을 작성하여 개인정보 보호조치 강화</li> </ul> <p>[성과지표]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 개인정보처리 위탁계약서 작성 여부</li> </ul>
환경 관리	<p>[대응방안]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ‘일회용품 줄이기 실천’ 홍보 및 생활화</li> <li>• 친환경 문화 확산을 위한 환경교육 실시</li> </ul> <p>[성과지표]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 일회용품 줄이기 실천 서약: 90% 이상</li> <li>• 환경교육 이수율: 현원의 90% 이상</li> </ul>

## □ 실행성과

### ○ 중대성 평가를 통해 도출한 주요 인권이슈에 대해 하반기 기관 경영 및 사업에 반영

주요 인권이슈	실행성과																																																																		
이용자 인권보호	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 어려운 전문용어, 외래어 등 사용실태 점검(2024.11월)</li> <li>• 쉬운 언어 사용을 위한 관련 자료 제공(2024.12월)</li> </ul> <p><b>쉬운 언어 사용 점검 결과보고</b></p> <p>인권영향평가 결과에 따라 사업 대상자가 정보를 쉽게 이해할 수 있도록 정보 제공할 때 사용된 용어를 점검하고 그 결과를 보고함</p> <p><b>1 점검개요</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 일 정: 2024. 11. 1.~11. 15.</li> <li><input type="checkbox"/> 대 상: 2024년 생산된 주요 공고문 및 안내문</li> <li><input type="checkbox"/> 점검방법: 서면검토</li> </ul> <p><b>2 점검내용</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 외래어, 외국어, 약어 및 처벌어</li> <li><input type="checkbox"/> 어려운 행정용어와 법률용어</li> <li><input type="checkbox"/> 문장구조, 띄어쓰기 및 문장표현 등</li> </ul> <p><b>3 점검결과</b></p> <p><input type="checkbox"/> 맞출법</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>기존 쓰던 말</th> <th>다들 쓴 말</th> <th>참고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>이공계</td> <td>비공계</td> <td>이공계(非公關): 아직 공개하지 않은 비공계(非公關): 공개하지 않음</td> </tr> </tbody> </table> <p>* 참고: 오피스 공개, 부분공개, 비공개/ 주민등록번호 공개, 비공개</p> <p><input type="checkbox"/> 외래어 또는 어려운 한자어 사용 및 표기</p> <p>○ 어려운 한자어, 일본식 한자어</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 일상생활에서 자주 쓰지 않거나 이해하기 어려운 한자어, 일본식 한자어는 쉬운 표현, 표막이말로 수정</li> </ul> <table border="1"> <thead> <tr> <th>기존 쓰던 말</th> <th>다들 쓴 말</th> <th>참고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>성명</td> <td>이름</td> <td></td> </tr> <tr> <td>발행/일부</td> <td>출발/이로 출로</td> <td></td> </tr> <tr> <td>서면으로</td> <td>문서로</td> <td></td> </tr> <tr> <td>일체</td> <td>모두(또는 전체)</td> <td>• 적용된 사항 반영은 일체 불가능하다. → 모든 적용 사항은 반영하지 않습니다. 적용한 사항은 반영하지 않습니다.</td> </tr> <tr> <td>소정의</td> <td>정해진</td> <td>• 소정 양식 → 정해진 양식</td> </tr> <tr> <td>시(時)</td> <td>-할 때</td> <td>• 희망가입 시 → 희망가입 할 때</td> </tr> <tr> <td>이(來)</td> <td>-해지 앞으로</td> <td>• 미준수 → 준수하지 않은 경우</td> </tr> <tr> <td>기</td> <td>이리/앞서</td> <td>• 미인정 → 인정하지 않음</td> </tr> <tr> <td>당해</td> <td>해당/그</td> <td>• 미적용 가능 → 적용하지 않아도 가능</td> </tr> <tr> <td>차(次)</td> <td>다음</td> <td>• 기안일자 → 이미 신청장 접수됨, 정확성으로 이어 신청장 서함</td> </tr> <tr> <td>착오</td> <td>잘못</td> <td>• 당해 연도 → 그해, 올해</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>• 차년도 → 다음 해, 다음 연도</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>• 차순위자 → 다음 순회자</td> </tr> </tbody> </table> <p>○ 외래어 사용</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 쉬운 우리말로 쓰거나 필요한 경우 우리말과 외국어를 함께 기재</li> </ul> <table border="1"> <thead> <tr> <th>기존 쓰던 말</th> <th>다들 쓴 말</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>이</td> <td>아이디</td> </tr> <tr> <td>핀, 비스카드</td> <td>비밀번호</td> </tr> <tr> <td>ID</td> <td>아이디</td> </tr> <tr> <td>SMS</td> <td>문자 메시지</td> </tr> <tr> <td>리스트</td> <td>목록</td> </tr> <tr> <td>I-PIN</td> <td>아이핀(I-PIN)</td> </tr> <tr> <td>Microsoft Edge</td> <td>마이크로소프트 엣지(Microsoft Edge)</td> </tr> <tr> <td>모바일메이킹</td> <td>안내 교육</td> </tr> </tbody> </table>	기존 쓰던 말	다들 쓴 말	참고	이공계	비공계	이공계(非公關): 아직 공개하지 않은 비공계(非公關): 공개하지 않음	기존 쓰던 말	다들 쓴 말	참고	성명	이름		발행/일부	출발/이로 출로		서면으로	문서로		일체	모두(또는 전체)	• 적용된 사항 반영은 일체 불가능하다. → 모든 적용 사항은 반영하지 않습니다. 적용한 사항은 반영하지 않습니다.	소정의	정해진	• 소정 양식 → 정해진 양식	시(時)	-할 때	• 희망가입 시 → 희망가입 할 때	이(來)	-해지 앞으로	• 미준수 → 준수하지 않은 경우	기	이리/앞서	• 미인정 → 인정하지 않음	당해	해당/그	• 미적용 가능 → 적용하지 않아도 가능	차(次)	다음	• 기안일자 → 이미 신청장 접수됨, 정확성으로 이어 신청장 서함	착오	잘못	• 당해 연도 → 그해, 올해			• 차년도 → 다음 해, 다음 연도			• 차순위자 → 다음 순회자	기존 쓰던 말	다들 쓴 말	이	아이디	핀, 비스카드	비밀번호	ID	아이디	SMS	문자 메시지	리스트	목록	I-PIN	아이핀(I-PIN)	Microsoft Edge	마이크로소프트 엣지(Microsoft Edge)	모바일메이킹	안내 교육
기존 쓰던 말	다들 쓴 말	참고																																																																	
이공계	비공계	이공계(非公關): 아직 공개하지 않은 비공계(非公關): 공개하지 않음																																																																	
기존 쓰던 말	다들 쓴 말	참고																																																																	
성명	이름																																																																		
발행/일부	출발/이로 출로																																																																		
서면으로	문서로																																																																		
일체	모두(또는 전체)	• 적용된 사항 반영은 일체 불가능하다. → 모든 적용 사항은 반영하지 않습니다. 적용한 사항은 반영하지 않습니다.																																																																	
소정의	정해진	• 소정 양식 → 정해진 양식																																																																	
시(時)	-할 때	• 희망가입 시 → 희망가입 할 때																																																																	
이(來)	-해지 앞으로	• 미준수 → 준수하지 않은 경우																																																																	
기	이리/앞서	• 미인정 → 인정하지 않음																																																																	
당해	해당/그	• 미적용 가능 → 적용하지 않아도 가능																																																																	
차(次)	다음	• 기안일자 → 이미 신청장 접수됨, 정확성으로 이어 신청장 서함																																																																	
착오	잘못	• 당해 연도 → 그해, 올해																																																																	
		• 차년도 → 다음 해, 다음 연도																																																																	
		• 차순위자 → 다음 순회자																																																																	
기존 쓰던 말	다들 쓴 말																																																																		
이	아이디																																																																		
핀, 비스카드	비밀번호																																																																		
ID	아이디																																																																		
SMS	문자 메시지																																																																		
리스트	목록																																																																		
I-PIN	아이핀(I-PIN)																																																																		
Microsoft Edge	마이크로소프트 엣지(Microsoft Edge)																																																																		
모바일메이킹	안내 교육																																																																		

주요 인권이슈	실행성과
---------	------

이용자 개인정보 보호

- 재단 차세대 장학시스템 구축 용역 계약 시 개인정보처리 위탁 계약서 작성(2024.11월)

개인정보처리 업무 위탁 계약서

서울장학재단(이하 "위탁자" 이라 한다.)와 용역수행사업자(이하 "수탁자" 라고 한다.)는 "위탁자"의 개인정보 처리업무와 "수탁자"에게 위탁함에 있어 다음과 같은 내용으로 본 업무 위탁 계약을 체결한다.

※ 개인정보보호법 제26조(업무위탁에 따른 개인정보의 처리 제한)  
※ 영 제28조(개인정보의 처리 업무 위탁 시 조치)

**제1조 (목적)** 이 계약은 "위탁자"가 개인정보처리업무를 "수탁자"에게 위탁하고, "수탁자"는 이를 승낙하여 "위탁자"의 책임하에 성실하게 업무를 완수하도록 하는데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조 (용어의 정의)** 본 계약에서 별도로 정의되지 아니한 용어는 「개인정보보호법」, 같은법 시행령 및 시행규칙, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시) 및 「표준 개인정보 보호지침」(개인정보보호위원회 고시)에 정의된 바에 따른다.

**제3조 (위탁업무의 목적 및 범위)** "수탁자"는 "위탁자"가 위탁하는 바에 따라 "서울장학재단 차세대 장학시스템 구축 용역 2단계"의 목적으로 다음과 같은 개인정보처리 업무를 수행한다.

1. 차세대 장학시스템의 **설계, 주소, 전파번호** 등

**제4조 (위탁업무 기간)** 이 계약서에 의한 개인정보 처리업무 기간은 다음과 같다.  
계약기간 : 2024년 10월 30일 ~ 2025년 3월 30일

**제5조 (계약의 종료)** ① "수탁자"는 "위탁자"의 사전 승낙을 얻은 경우를 제외하고 "위탁자"와의 계약상의 권리와 의무의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도하거나 재위탁할 수 없다.  
② "수탁자"가 제3의 회사와 위탁계약을 할 경우 "수탁자"는 해당사실을 계약체결 7일 이전에 "위탁자"에게 통보하고 협의 완료 후 위탁계약을 하여야 한다.

- 일회용품 줄이기 실천 서약: 13명 전원 서약(100%)
- 환경교육 이수율: 13명 전원 이수(100%)

환경 관리

재단법인 서울장학재단

주요 업무: 2024년 환경교육

교육기간: 2024.12.16 ~ 2024.12.16 (1회 1시간)

교육대상: 재단법인 서울장학재단 직원

교육장소: 본회 본회

담당: 이은주 (주) 환경

**수료증**

서울장학재단

위 사람은 서울특별시 인재개발원 「2024년 제1기 e-기후위기와 탄소중립과정」을 이수 하였으므로 이 증서를 드립니다.

(교육기간: 2024.12.16 ~ 2024.12.16, 40분)

2024년 12월 16일

서울특별시 인재개발원장

**일회용품 줄이기 실천 서약서**

저는 환경 보호를 지속 가능한 방안으로 일회용품 사용을 줄이는 실천에 적극 동참할 것을 약속합니다. 이를 통해 환경에 미치는 부정적인 영향을 줄이고, 함께 만드는 친환경을 더 나은 직장 문화를 만들어가고겠습니다.

- 사무실 내 일회용품 사용을 자제하고, 필요한 경우 다량충족을 사용하겠습니다.
- 행사 관람 시 일회용품 사용을 자제하고, 가능한 다량충족 및 친환경 대체품을 사용하겠습니다.
- 일회용품 사용이 불가피할 경우, 꼭 필요한 상황에서만 최소한으로 사용하겠습니다.
- 도출된 일회용품 줄이기제 승부심을 알리고 함께 실천할 수 있도록 하겠습니다.
- 책임감이 가능한 사원만 참여하여, 충분한 인력이 반영될 수 있도록 하겠습니다.

저는 위 서약을 성실히 이행할 것을 다짐하며, 환경 보호에 동참하겠습니다.

2024년 12월 16일

서약자



1 구제절차 제공

□ 인권침해 예방 및 대응 역량 강화

○ 인권경영 이행지침 내 관련 조문 정비

- 인권침해행위의 신고 및 조치에 관한 사항을 명확히 규정함으로써 인권침해 행위 처리 시 신고인의 신분(익명성)을 철저히 보장
- 중대한 인권이슈의 경우 진정인을 특정할 수 없더라도 구제절차를 제공하도록 관련 조문 신설

○ 구제절차 매뉴얼 배포 및 모의훈련 교육 시행

- 실효성 있는 대응을 위해 구제절차 매뉴얼을 전 직원에게 배포하고, 이를 활용한 모의훈련 교육 실시

□ 구제절차에 대한 효과성 제고 및 홍보 확대

○ 인권신고센터 운영 개선

- 그룹웨어 메인에 배너 게시를 통해 내부 이해관계자 대상 쉽고 빠른 상담·신고채널 마련 및 상시 홍보

○ 다양한 채널을 활용한 인권경영 구제절차 홍보

- 재단 홈페이지, 연간보고서, 인스타그램 등 다양한 채널을 통한 홍보 강화

○ 외국인 장학생을 위한 인권경영 및 구제절차 홍보자료 제작 및 제공

- 전문 번역업체를 통해 인권경영과 구제절차 안내문을 번역·제작하여 안내



## 2 구제절차 운영실적

### 구제절차 접수·처리내역

- 없음

### 인권침해 구제절차 모의훈련 실시

#### ○ 추진목적

- 재단 구성원들의 인권침해 상황에 대한 인식 향상 및 실질적인 대응능력 강화
- 익명신고 시스템의 사용방법을 익히고, 구제절차에 대한 실습을 통해 인권 보호를 위한 내부 절차 확립 및 건강한 신고문화 조성

#### ○ 훈련개요

- 기간: 2024.9.2.(월) ~ 9.5.(목)
- 장소: 재단 사무실 및 회의실
- 훈련방법: 시나리오 기반 모의훈련

#### ○ 훈련과정

구분	내용
모의 인권침해 상황에 대한 익명신고 훈련	<ul style="list-style-type: none"><li>• 참여기간: 2024.9.2.(월) ~ 9.5.(목)</li><li>• 참여인원: 전체 11명 중 10명 참여</li><li>• 훈련과정 및 내용<ul style="list-style-type: none"><li>- 신고제도 및 신고방법 안내</li><li>- 시나리오를 바탕으로 모의신고 훈련</li><li>- 훈련 종료 후 참여 직원들의 의견 수렴</li></ul></li></ul>
모의신고에 따른 구제절차 훈련	<ul style="list-style-type: none"><li>• 훈련일시: 2024.9.5.(목) 10:00~11:00</li><li>• 장 소: 재단 회의실</li><li>• 인 원: 전원(11명) 참여</li><li>• 훈련방법: 팀을 구성하여 역할분담 후 역할연기(롤플레이) 방식으로 진행</li></ul>

#### ○ 훈련결과

- 인권침해 상황에서 적절한 대응방안을 학습하고, 절차의 적법성과 효과성을 점검할 수 있었음
- 소규모 기관으로 익명 신고가 실제로 익명성을 보장할 수 있는지에 대한 우려가 있었음
- 구제절차도 중요하지만 평소 인권침해 방지를 위해 모두의 인권이 보호받는 건강한 조직문화를 조성하는 것이 필요하다는 의견이 있었음