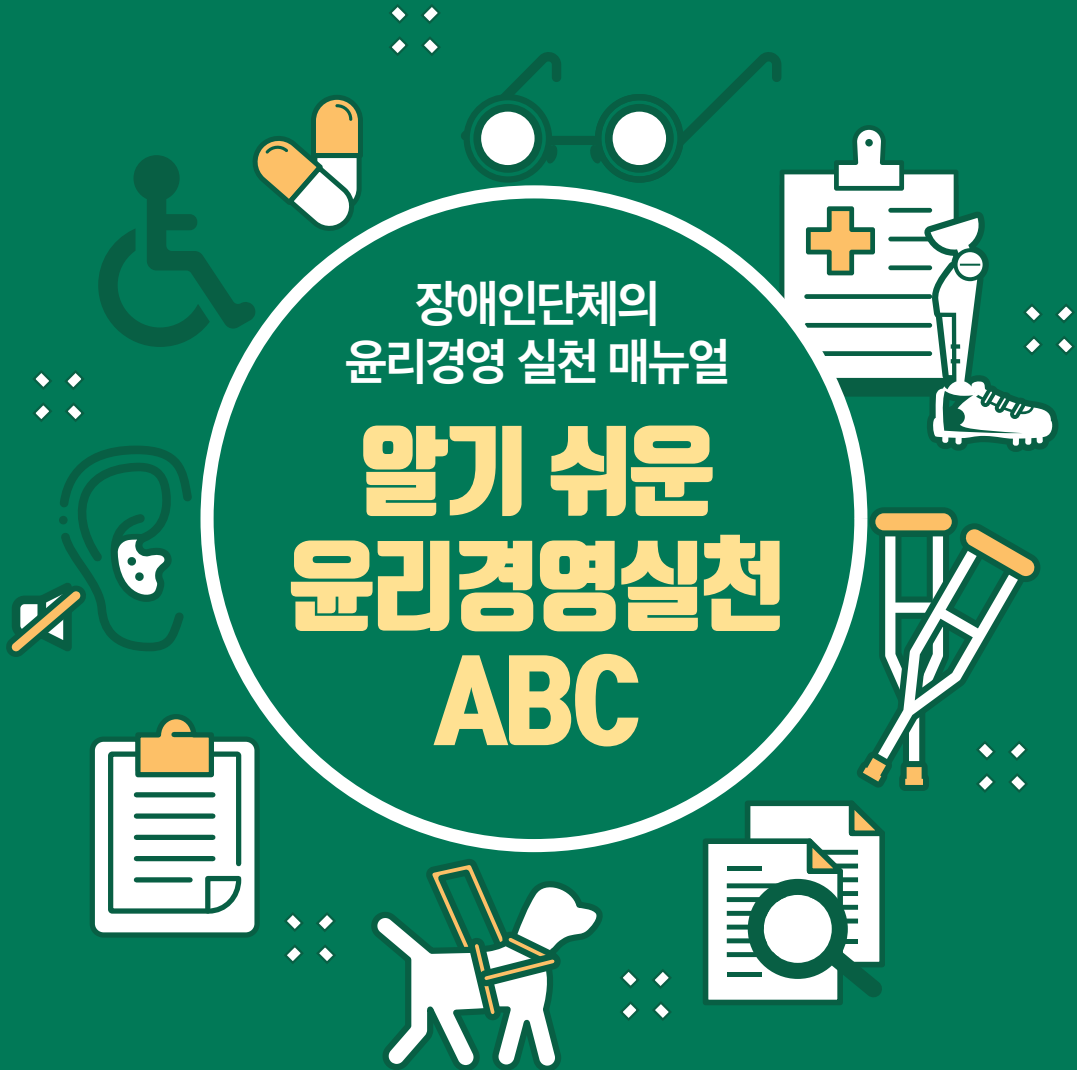


발간등록번호

ISBN 979-11-86957-28-8



책임연구원

정희영(송실사이버대학교 스포츠재활복지학과 조교수)

공동연구원

양숙미(남서울대학교 사회복지학과 교수)

자문위원단

강동욱(한경국립대학교 사회복지학과 교수)

정순둘(이화여자대학교 사회복지학과 교수)

이종남(캠프힐 배움터 누리 시설장)

이승민(동원대학교 사회복지과 교수)

이찬우((사)한국척수장애인협회 이사)

정의철(한국장애인단체총연합회 사무총장)

송주혜(서울시립뇌성마비복지관장)

김대유((사)장애와사회 회장)

이순희(해냄복지회 사무국장)

김은경(강북장애인종합복지관 지역옹호팀 과장)

발간사

장애인단체의 윤리경영실천에 지속적인 관심을 갖고 본 매뉴얼 개정판을 펼쳐보신 여러분들에게 먼저 감사의 말씀을 전합니다.

윤리적으로 운영되는 장애인단체는 지역사회에서 긍정적인 이미지를 구축하고 사회적 가치를 창출할 수 있습니다. 최근 장애인단체의 윤리적 실천에 대한 관심이 부각되는 상황에서 윤리경영은 필수적으로 동반되어야 할 중요한 요소이며, 나아가 조직의 지속 가능한 발전을 위한 토대입니다.

한국장애인재단은 장애인단체가 정직, 투명, 신뢰를 바탕으로 체계적인 윤리경영을 실천할 수 있도록 윤리경영실천 지원사업을 진행하고 있습니다. 2023년도에는 수도권 지역을 중심으로 장애인단체 임직원에게 윤리경영 교육을 진행하였고, 그 중에 장애인단체 10곳을 선정하여 윤리경영실천 시범사업을 실시하였습니다.

그 결과 임직원들에게는 윤리경영실천에 대한 이해를 높일 수 있었고, 지역사회와 회원들에게는 장애인단체에서 수행하는 윤리경영에 대한 모습을 보여줄 수 있었습니다.

올해에는 윤리경영실천 지원사업이 더욱 확장되어 전국사업으로 발돋움 하게 됩니다. 이 사업을 통해 더 많은 장애인단체들이 윤리경영에 관심을 갖고 내실 있게 실천하길 바랍니다.

본 매뉴얼은 장애인단체를 투명하고 공정하게 운영하고 장애인 당사자의 권리와 이익을 보호하며, 지역사회를 포함한 모든 이해관계자들 사이에서 신뢰를 증진할 수 있는 방법을 안내합니다. 이를 기반으로 장애인단체는 환경적, 사회적 책임을 고려한 윤리경영을 함으로써 지속적으로 성장하고 발전할 수 있을 것입니다.

앞으로 본 매뉴얼이 더 많은 장애인단체가 장애인의 권리를 보호하고, 모범적인 윤리경영실천을 수행할 수 있도록 하는 디딤돌이 되기를 바랍니다.

끝으로, 이 사업에 관심을 갖고 수행할 수 있게 지원해 주신 사회복지공동모금회와 매뉴얼을 집필해주신 연구원들, 그리고 소중한 시간을 내어 매뉴얼을 자문해주신 자문위원단 여러분께 깊이 감사드립니다.

감사합니다.



축 사

윤리경영은 단순히 기업의 이익 추구를 넘어 사회적 책임과 더불어 사회적 가치 창출과 지속 가능성을 중요시하는 것으로써 우리사회에 긍정적인 영향을 미치는 중요한 개념입니다.

최근 우리나라도 건전한 시장경제 확립과 기업의 투명성 강화를 위해 다양한 제도적 장치를 마련하여 윤리경영을 기관의 핵심역량으로 부각시키고 있습니다.

사회복지공동모금회는 참여와 권한의 분산, 자율성과 사회적 책무성, 투명성과 공개성, 신뢰와 협력이라는 4대 운영원리에 의거 윤리경영 원칙을 실현하고 있습니다. 창립 25주년에는 나눔문화의 정착·확산과 국민으로부터 신뢰받는 기관으로 거듭나기 위해 윤리경영 대 국민 선포식을 진행한 바 있습니다.

우리사회 사회복지계의 투명하고 공정한 노력은 취약한 이웃들에게 희망과 변화를 가져다 줄 수 있습니다. 그런 의미에서 한국장애인재단이 사회복지공동모금회의 배분사업으로 장애인단체 윤리경영실천 사업을 추진한 것은 사회적 가치를 실현하는 장애인복지현장으로 또 한걸음 나아가는 계기가 될 것입니다.

본 사업을 계획하고, 총괄하여 윤리경영실천 매뉴얼 개정판을 발간해 주신 한국장애인재단의 노고에 감사드리며, 모두의 원칙과 가치를 바탕으로 더 나은 미래를 향해 나아갈 수 있도록 모금회도 파트너로서 많은 노력을 기울이도록 하겠습니다.



목차

장애인단체의 윤리경영 실천 매뉴얼 • 알기 쉬운 윤리경영실천 ABC

제1장 윤리경영 실천의 필요성과 의미 • 1

- 1. 윤리경영 실천의 필요성 3
- 2. 윤리경영 실천의 의미와 주요 개념 4
 - 1) 윤리경영 실천의 중요성과 의미 4
 - 2) 윤리경영 실천의 주요 개념 5
- 3. 윤리경영 실천을 위한 조직운영 시스템 구축 6
 - 1) 윤리경영을 위한 목적, 비전, 미션, 추진전략 체계 6
 - (1) 윤리경영 실천을 위한 전제조건 및 기준 6
 - ① 윤리경영 실천을 위한 전제조건 6
 - ② 윤리경영 실천을 위한 기준 7
 - (2) 윤리경영 실천의 조직체계 수립을 위한 절차 8
 - ① 조직의 윤리이념 및 미션 수립 8
 - ② 지도자의 윤리경영 실천의지와 윤리강령 선포 8
 - ③ 윤리경영 추진조직 정비 9
 - ④ 윤리규범과 실천지침 마련 9
 - ⑤ 윤리규범의 내재화 10
 - 2) 비영리단체의 ESG 윤리경영 11
 - (1) 조직관리 14
 - (2) 인적자원 개발과 관리 16
 - ① 직원 인사관리 16
 - ② 직원 및 종사자의 윤리 18
 - ③ 직장괴롭힘 및 노사문제 관리 20
 - (3) 재무 및 회계관리 22
 - (4) 이용장애인을 위한 윤리적 실천 24
- 4. 윤리경영 진단 및 평가 27

CONTENTS

- 1) 윤리경영을 위한 위험관리와 진단 27
 - (1) 장애인단체의 윤리경영 의미 27
 - (2) 윤리경영의 위험요소 28
- 2) 윤리경영 진단과 평가 결과 활용 30
 - (1) 윤리경영 진단을 위한 평가요인 30
 - (2) 윤리경영 진단평가의 세부내용 33
- 3) 장애인단체의 윤리경영을 위한 실천지침 36
 - (1) 윤리적인 경영을 위한 원칙 36
 - ① 법인이 지켜야 할 원칙 36
 - ② 단체가 지켜야 할 원칙 36
 - ③ 기관장이 지켜야 할 원칙 37
 - ④ 직원이 지켜야 할 원칙 37
 - (2) 윤리경영 실천을 위한 서약서 및 실천강령 38
- 5. ESG 윤리경영을 위한 조직역량 점검 리스트 44
 - 1) 경영철학과 전략 및 리더십 44
 - 2) 인사관리 및 업무수행 점검 45
 - 3) 직원들의 업무수행 및 근무평정, 이용장애인을 위한 서비스 점검 45
 - 4) 인사관리 만족도 45
 - 5) 조직역량과 단체 수준에 대한 내부평가 46

제2장

윤리경영 실천을 위한 이론적 패러다임과 실천지침

- 1. 장애인의 인권과 권익옹호 49
 - 1) 장애인 인권의 개념과 영역 49
 - (1) 인권의 개념 49
 - (2) 인권의 영역 51

- 2) 장애인의 인권 관련 법률과 규범 53
 - (1) 장애인 인권 관련 규정 53
 - ① 장애인 인권 관련 국제적인 규범 53
 - (2) 장애인 인권 관련 우리나라의 규정 54
 - 3) 장애인의 인권과 권익옹호를 위한 실천지침과 사례 57
 - (1) 장애인 인권 실현을 위한 서비스 제공의 실천지침 57
 - ① 인권 옹호의 개념과 원칙 57
 - ② 인권 옹호의 유형과 실천지침 59
 - (2) 실천사례 61
 - ① 장애인의 인권옹호와 역량강화를 위한 프로그램 :
자기주도적 집단활동(self-directed groupwork) 61
 - ② 장애아동의 통합을 위한 옹호기술 활용의 예 :
통합교육을 위한 학교환경의 개선을 위한 학교와의 관계 정립 62
- 2. 장애인의 자기결정권과 당사자 참여 최대화 64
 - 1) 장애인의 자기결정권 개념과 영역 64
 - (1) 자기결정의 주체성과 대상 64
 - (2) 자기결정권의 개념 및 의의 65
 - (3) 자기결정권의 확산 배경 및 역사 66
 - 2) 장애인의 자기결정권 관련 규범 70
 - (1) 헌법 70
 - (2) 장애인복지법 71
 - (3) 유엔 장애인권리협약 (UN CRPD) 72
 - 3) 장애인의 자기결정권과 당사자 참여확대를 위한 실천지침 74
 - (1) 자립생활과 자기결정권 74
 - (2) 서비스 제공인력과 자기결정권 75
 - ① 서비스 제공계획에서 이행까지 서비스 이용자 의사 확인하기 76
 - ② 자기결정권 최대화를 위해 노력하기 77

CONTENTS

- ③ 당사자의 주체성과 자발성의 정도를 고려하기 77
- ④ 자신에 대한 결정이라도 타인과 세상에 대한 고려 요청하기 77
- ⑤ 자기결정권의 실현을 위해서는 복지인프라가 중요하다. 78
- 3. 지역사회와 의사소통 및 투명한 공개 78
 - 1) 정보공개 개념 및 범위 80
 - (1) 정보공개 개념 80
 - (2) 정보공개 범위 81
 - (3) 정보공개 방법 82

제3장 장애인 개인정보에 대한 비밀보장 및 문서관리지침 • 85

- 1. 개인정보에 대한 법령 87
 - 1) 개인정보보호 법령의 목적 87
 - (1) 법 제정 배경 및 목적 87
 - ① 법 제정 배경 87
 - ② 법의 목적 87
 - 2) 개인정보보호법의 정의 89
 - 3) 개인정보 90
 - (1) ‘살아 있는’ 개인에 관한 정보이어야 한다. 90
 - (2) ‘개인에 관한’ 정보이어야 한다. 91
 - (3) ‘정보’의 내용·형태 등은 제한이 없다. 92
 - (4) 성명, 주민등록번호 및 영상 등을 통하여 개인을 ‘알아볼 수 있는’ 정보이어야 한다. 92
 - (5) 해당 정보만으로는 특정 개인을 알아볼 수 없더라도 다른 정보와 ‘쉽게 결합’하여 알아볼 수 있는 정보도 포함된다. 93
 - (6) 가명 정보 93

- 4) 가명처리 94
 - (1) 관련법률 94
- 5) 처리 95
 - (1) 관련 법률 96
- 6) 개인정보파일 96
- 7) 개인정보처리자 97
 - (1) 업무를 목적으로 하여야 한다. 97
 - (2) 개인정보파일을 운용하기 위한 것이어야 한다. 98
 - (3) 스스로 또는 다른 사람을 통하여 개인정보를 처리해야 한다. 98
 - (4) 공공기관, 법인, 단체, 개인 등이어야 한다. 98
- 8) 공공기관 99
 - (1) 헌법기관 101
 - (2) 중앙행정기관 및 그 소속 기관 101
 - (3) 지방자치단체 101
 - (4) 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관 102
 - (5) 지방공사 및 지방공단 102
 - (6) 특별법에 따라 설립된 특수법인 102
 - (7) 각급 학교 103
- 9) 영상정보처리기기 104
 - (1) 일정한 공간에 지속적으로 설치 104
 - (2) 사람 또는 사물의 영상 등을 촬영 105
 - (3) 촬영된 정보를 유·무선망을 통하여 전송 106
 - (4) 대통령이 정하는 장치 106
- 10) 정보 주체의 권리 107
 - (1) 권리의 내용 107
 - ① 개인정보 처리에 관한 정보를 제공받을 권리 108
 - ② 동의 여부, 동의 범위 등을 선택하고 결정할 권리 108

CONTENTS

- ③ 개인정보의 처리 유무를 확인하고 열람을 요구할 권리 108
- ④ 개인정보의 처리 정지·정정·삭제 및 파기를 요구할 권리 108
- ⑤ 피해를 신속하고 공정한 절차에 따라 구제받을 권리 109
- 11) 국가 등의 책무 109
 - (1) 인간 존엄 및 사생활 보호를 위한 시책 강구 109
 - (2) 법령의 개선 등 필요한 시책 마련 109
 - (3) 개인정보 보호 자율규제 촉진·지원 110
 - (4) 이 법 목적에 부합하도록 법령·조례 제·개정 110
- 12) 비밀 유지 등 110
 - (1) 비밀 유지 등의 의무대상자 110
 - (2) 직무상 알게 된 비밀 111
- 2. 장애인 정보에 대한 비밀보장 및 문서관리 지침 111**
 - 1) 장애인 정보보호·비밀보장의 개념 및 특징 111
 - (1) 정보보호와 비밀보장의 원칙 112
 - 2) 사회복지기관의 문서관리 115
 - (1) 두문 작성 방법 118
 - (2) 본문 작성 방법 118
 - (3) 과학기술의 진보와 문서관리 119

제4장 장애인 학대 및 성폭력

- 1. 장애인 학대 124**
 - 1) 장애인 학대의 개념과 주요 특징 및 유형 124
 - (1) 장애인 학대 현황 124
 - ① 장애인 학대 및 장애 유형 124
 - 2) 장애인 학대 금지행위와 벌칙 127

2. 장애인 학대 실천 지침	128
3. 장애인 성폭력의 특징 및 피해 유형	130
1) 성폭력의 피해 및 유형	130
2) 성폭력의 피해 특성	131
3) 장애인 성폭력 금지에 대한 법률과 규범	132
4) 특정 범죄자에 대한 보호관찰 및 전자 부착 등에 관한 법률	134
5) 실천지침	134
(1) 1단계 : 피해 발생 인지	134
(2) 2단계 : 상담지원	134
(3) 3단계 : 의료지원	135
(4) 4단계 : 법률지원	135
(5) 5단계 : 수사지원	135
(6) 6단계 : 재판지원	136
(7) 7단계 : 보호 및 역량 강화	136
4. 장애인 성폭력 예방을 위한 실천	137
1) 평등한 관계 맺기	137
(1) 평등한 관계 맺기를 위한 자기 점검	137
① 나와 거주인의 관계 돌아보기	137
② 거주인의 선택권과 자기결정권을 갖기	138
③ 호칭, '편하게' 부르면 될까?	138
④ 장애인은 '봉사와 사랑'의 대상일까?	138
⑤ 장애인은 아프고 도와줘야 할 사람?	139
(2) 인권 감수성 키우기	139
(3) 장애 감수성 키우기	141
(4) 성 인식 점검하기	142
① 나의 성 인식 점검하기	142
② 장애인의 성을 바라보는 나의 관점 점검하기	142

CONTENTS

제5장 윤리경영실천 기관 사례 • 145

1. (사)한국뇌성마비복지회	148
2. (사)한국장애인문화협회	149
3. (사)한국자폐인사랑협회	150
4. (사)성북구장애인단체연합회	151
5. 사람사랑양천장애인자립생활센터	152
6. 사람중심장애인자립생활센터	153
7. 서울특별시농아인협회 강북구지회	154
8. 즐거운장애인자립생활센터	155
9. 도봉사랑길장애인자립생활센터	156
10. 평안밀알선교단	157

부록 윤리경영실천 기관 사례 • 159

윤리경영 실천의 ABC	161
참고자료 - 업무와 관련된 서식	171
참고문헌	228

- ▣ 표 1-1 ▣ 윤리경영 실천을 위한 3C 6
- ▣ 표 1-2 ▣ 부패방지협약 10대 원칙 7
- ▣ 표 1-3 ▣ 윤리경영의 가치이념과 실천방법 10
- ▣ 표 1-4 ▣ ESG와 관련한 세부 이슈 12
- ▣ 표 1-5 ▣ 기업의 가치 항목과 장애인단체의 가치 항목 13
- ▣ 표 1-6 ▣ 경기복지재단의 윤리경영 추진전략 24
- ▣ 표 1-7 ▣ 윤리경영 진단평가 세부내용 33
- ▣ 표 1-8 ▣ 척도규준 35
- ▣ 표 2-1 ▣ 기본권의 유형 50
- ▣ 표 2-2 ▣ 인권의 유형과 내용 51
- ▣ 표 2-3 ▣ 장애인 옹호의 목적과 활동 57
- ▣ 표 2-4 ▣ 예산의 원칙 81
- ▣ 표 3-1 ▣ 공공기관에 대하여 달리 정한 규정 100
- ▣ 표 3-2 ▣ 영상정보처리기기의 종류 106
- ▣ 표 4-1 ▣ 피해자에게 나타나는 징후 126
- ▣ 표 4-2 ▣ 금지행위(제59조의 9) 127
- ▣ 표 4-4 ▣ 성폭력의 유형 131
- ▣ 표 4-5 ▣ 성폭력 피해 장애인의 장애유형 132
- ▣ 표 4-6 ▣ 장애인 피해자와 가해자와의 관계 132
- ▣ 표 4-7 ▣ 형법 132
- ▣ 표 4-8 ▣ 성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법 133
- ▣ 표 4-9 ▣ 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 133

CONTENTS

■ 그림 1-1 ■ 경기복지재단 윤리경영단	25
■ 그림 1-2 ■ 경기복지재단 ESG 경영 추진	25
■ 그림 2-1 ■ 장애인 자기결정권과 자기결정능력의 악순환	69
■ 그림 2-2 ■ 복지서비스 제공 시 이용자 욕구 반영 계획	76
■ 그림 3-1 ■ 공공기관의 분류	100
■ 그림 3-2 ■ 두문, 본문, 결론의 내용과 예시	117
■ 그림 3-3 ■ 표시위치 및 띄우기	119
■ 그림 4-1 ■ 장애인 학대에 대한 신고접수 및 판정	124
■ 그림 4-2 ■ 장애인 학대 유형	125
■ 그림 4-3 ■ 피해자의 장애유형	126

제 1 장

윤리경영 실천의 필요성과 의미

1. 윤리경영 실천의 필요성
2. 윤리경영 실천의 의미와 주요 개념
3. 윤리경영 실천을 위한 조직운영 시스템 구축
4. 윤리경영 진단 및 평가
5. ESG 윤리경영을 위한 조직역량 점검 리스트



윤리경영 실천의 필요성과 의미

01 / 윤리경영 실천의 필요성

최근 장애인단체의 종류가 확대되고, 장애인 당사자를 중심으로 장애인의 권리확보를 위한 사회적 욕구도 다양하고 복잡해졌다. 과거 하나의 사회운동단체로서 장애인단체가 시민을 상대로 한 장애인식 개선과 이해촉구를 위해 장애인의 권리 옹호를 주장하는 단계를 뛰어넘어 장애인의 다양한 욕구를 반영하는 새로운 법과 제도, 정책의 도입과 운영 방향성에 대해서도 저마다 다양한 요구가 증가하고 있다. 이와 함께 다양한 시민사회 단체들이 늘어나고 있고 복지 수요에 대한 복잡한 요구들이 증대되면서 장애인단체도 변화하는 복지환경에 적절히 대응하기 위한 조직 운영관리의 변화가 필요하다.

또한 정부의 재정지원과 각종 후원금 모금 등을 통해 사업의 영역과 규모가 확대됨에 따라 사업목표 달성을 위한 책임성과 긍정적인 사업의 기대효과와 성과 확산, 그리고 효율적이고 투명한 재정관리, 지역사회에 대한 후원금 사용의 공익성을 입증해야 하는 상황에 놓이게 되었다. 또한 지역사회 시민에게 비영리적인 목적을 갖고 장애인을 위한 각종 정책과 제도 등을 입안해서 장애인의 권익옹호와 사회발전에 기여하고 있음을 나타낼 수 있도록 지역사회 시민의 공감도 이끌어내고 협력을 유도해야 할 필요성에도 직면해 있다.

시민사회운동의 다양화와 함께 장애인단체도 대중에게 집단이기주의로 비춰지지 않고 시민의 공감과 협력을 이끌어내는 비영리단체로서 사회적 공익을 추구하는 단체임을 입증할 필요성이 있다. 그래서 법적인 책임을 준수하고 사회가 요구하는 윤리적 기대를 충족시킬 수 있도록 혁신적인 사회변화를 주도하고 윤리적인 경영을 하는 조직역량을 강화 시스템을 구축하는 것이 중요하다. 이에 본 연구는 장애인단체의 윤리경영 시스템 구축에 필요한 기본적인 실천지침을 제시하고자 한다.

02 / 윤리경영 실천의 의미와 주요 개념

1) 윤리경영 실천의 중요성과 의미

장애복지를 포함한 사회복지 실천현장에서 가치와 윤리를 논할 때 가치는 사회구성원들이 좋아하거나 싫어하는 것, 혹은 바람직스럽게 생각하거나 그렇지 않은 것의 선호도를 의미한다. 반면에 윤리는 옳고 그른 것을 구분하는 그 사회의 도덕적 기준을 의미한다. 그래서 윤리는 사회구성원들이 지켜야 하는 의무의 수준을 나타내는 법적 기준설정과도 연관되어 있다.

윤리경영은 보통 기업의 사회적 책임에 대한 태도를 기준으로 윤리경영 수준을 논의할 때 많이 사용한 개념이다. 이명목(2008)은 기업의 법적 기준준수 정도를 갖고 기업의 윤리적 수준을 다음의 3가지, 즉 비윤리적 기업, 탈윤리적 기업, 윤리적 기업으로 구분하여 설명했다. 비윤리적인 기업은 기업의 성장과 이윤을 위해서는 탈법적 행위도 용인하는 기업이고, 탈윤리적인 기업은 법의 테두리 내에서는 무엇을 해도 무방하다는 입장에서 운영하는 것이다. 그러나 윤리적인 기업은 입법의 취지와 사회적 통념까지 고려하여 기업의 윤리를 준수하는 기업을 의미한다. 기업은 일차적 목적이 이윤추구이지만, 비윤리 혹은 탈윤리적 경영을 했을 때 시민사회로부터 외면받는 기업이 되고 그 결과는 환류되어 기업의 이윤과 연결되기 때문에 최근에는 ESG경영을 중시하는 흐름이다.

피터 드러커(1996)는 「비영리단체의 경영」에서 비영리단체로 현대사회를 주도하는 혁신적인 경영전략으로 윤리경영실천이 필요하다고 하였다. 그에 의하면 비영리단체는 한 사회와 그 사회의 구성원인 개개인에게 어떤 크고 작은 변화를 가져다줌으로써 존재가치가 있고, 선의의 사명감에서 사업을 시작함에도 불구하고 그 사업이 성공을 하기 위해서는 윤리적인 선언문이 아니라 선의의 사명을 올바른 행동으로 실천하는 것이 성공의 성패를 좌우하기 때문이라는 것이다.

이런 의미에서 윤리경영실천이 기업 뿐만 아니라 비영리적인 목적달성을 추구하는 장애인단체의 조직운영에도 중요한 의미를 갖는다. 장애인단체의 조직역량에 따라 목적 사업을 윤리적으로 수행할 수 있는지의 여부가 달려있고, 사업성패에 따라 장애인당사자의 복리증진과 지역사회 복지에 기여할 뿐만 아니라 사업의 지속가능성을 담보할

수 있느냐의 여부가 달려있기 때문이다. 그래서 윤리경영실천은 장애인단체 운영의 기본적인 사명이 되어야 하고 윤리성에 대한 사회적 기대에 부응하기 위해 최선의 노력을 다하는 것이 중요하다.

2) 윤리경영 실천의 주요 개념

윤리란 사회구성원들의 행동에 영향을 주는 법 혹은 특별한 지침을 말하는 것이다 (Marshall, 1999). 이진규(2001)는 칸트의 실천이성을 통한 윤리의 동기 개념을 인용하여 윤리를 설명하였다. 즉 윤리는 이기적인 목적을 위한 행동이 아니라 도덕적 행동에 대한 자발적인 선한 의지이다. 여기서 선의지(善意志)는 윤리적인 행동을 하고자 하는 의지로써 어떤 행동의 결과가 나에게 긍정적이라는 이기심에서 우러난 것이 아니라 도덕적 의무를 실천하고자 하는 자발적인 태도를 의미한다

선의지에 따른 윤리적 행동을 기업경영에 적용하는 것이 기업윤리이고, 사회복지시설에 적용하면 사회복지시설의 윤리경영이 되는 것이다. 한국사회복지시설협회(2021)는 사회복지시설운영규정 표준안을 개발하였는데, 여기서 정의하는 윤리적인 시설경영의 개념은 다음과 같다. 윤리경영이란 법적 책임의 준수는 물론, 사회가 요구하는 윤리적 기대를 조직의 의사결정 및 행동에 반영하는 것을 의미하며, 조직이 윤리적 책임을 다함으로써 이해관계자들에게 신뢰를 주도록 경영하는 것을 의미한다. 윤리경영은 ① 최고리더의 추진 의지, ② 실천시스템, ③ 조직문화가 있어야 비로소 실현 가능하므로, 윤리경영의 실천을 위해서 최고리더는 ① 윤리규정을 제정하고, ② 운영을 위한 조직과 제도를 마련하며, ③ 체계적이고 정기적인 직원교육을 통해 공감대를 형성하기 위해 노력해야 한다.

장애인단체라는 특수한 상황에 윤리경영의 개념을 적용한다면, 법이 요구하는 수준 이상으로 조직 내부와 외부적으로 선의지를 행하게 하는 판단과 실천 행동의 기준이 단체의 윤리경영이라 할 수 있다. 조직 내부적으로는 단체의 리더가 높은 윤리적 수준에 부합하길 바라는 사회적 기대를 충족하고 변화하는 환경에 적절히 대응할 수 있는 윤리경영 철학을 갖고 종사자가 공개적으로 공정하게 모집, 선발하며 그들의 업무역량을 강화할 수 있도록 합리적인 인사관리 체계를 갖추고 사업을 책임성 있게 수행하려는 동기 부여가 되도록 만드는 것이며, 조직 외부적으로는 사업수행의 책임성과 공익성을 실천

하여 시민사회의 공감을 이끌어내고 사업의 지속성과 확장을 위한 협력을 유도하는 것으로 정의내릴 수 있다.

03 / 윤리경영 실천을 위한 조직운영 시스템 구축

1) 윤리경영을 위한 목적, 비전, 미션, 추진전략 체계

(1) 윤리경영 실천을 위한 전제조건 및 기준

① 윤리경영 실천을 위한 전제조건

장애인단체의 윤리경영 실천을 위한 시스템 구축을 위해서는 조직의 목적, 비전, 미션, 추진전략 체계를 수립하는 과정이 필요하다. 장애인 단체와 같은 비영리단체 조직은 휴먼서비스 조직이므로 상명하달식 조직시스템 보다는 수평적, 민주적 시스템으로 운영할 때 조직구성원의 자발적인 동기부여가 더 잘 이루어지고 윤리적인 경영에 효과적이다. 즉 조직구성원이 모두 공감할 수 있는 조직의 목적과 가치체계를 구축하고, 이를 실행하기 위한 조직의 운영체계를 수립하고, 이를 조직구성원들이 공감하며 내재화하여 윤리경영 실천이 자발적으로 이루어지며 그 효과가 극대화될 수 있다.

일본의 경영윤리학회 미즈다니 회장은 윤리경영 실천을 위해 3가지 전제조건으로 아래의 <표 1-1>과 같이 3C를 제시하였다(최인철 2002).

표 1-1 윤리경영 실천을 위한 3C

구분	내용
Code of Conduct	윤리강령과 구체적인 윤리적 행동 지침
Compliance Check Organization	윤리적인 사업 및 행동실행, 평가 자율적인 실천체계 구축
Consensus of ethic education	교육, 워크숍 등을 통한 윤리경영실천 공감대 형성 및 내재화 조직 내부, 외부 실천운동 전개

단체의 설립목적은 단체에서 중요시하는 참여 장애구성원이 추구하는 가치와 철학, 장애유형과 욕구 등에 따라 다양하게 비전과 미션, 미션달성을 위한 추진전략을 수립할 수 있지만, 윤리규범을 구성하고 윤리경영 시스템을 구축하는데 중요한 것은 단체장의 윤리철학과 직원의 공감대 형성 및 적극적인 동기에 의한 참여와 책임의식이다. 따라서 단체는 단체의 실천윤리 문화와 강령을 구축하는 것이 필요하다.

윤리경영을 뒷받침하는 장애인복지의 기본적 철학적 가치는 “모든 사람은 인간다운 삶을 누릴 권리가 있다”는 인간존엄성과 사회정의에 대한 가치가 바탕을 이루어야 한다. 이러한 가치지향 아래에서 장애인복지의 실천 패러다임인 인권과 권익옹호, 자기결정과 당사자 참여를 통해 장애인의 정상화와 사회통합, 자립생활 등을 구현하기 위한 노력을 기울이는 것이다.

② 윤리경영 실천을 위한 기준

윤리경영 실천을 위해 UN Global Compact에서는 기업을 포함한 공공기관, 민간기관, 시민단체 등을 포함하여 인권, 노동, 환경, 반부패 등 4개 분야 10가지 원칙을 제시하였다. 우리나라도 한국협회로서 가입되어 있고, 기업과 각종 단체의 운영과 경영전략을 내재화시켜 지속가능성과 시민의식 향상에 동참할 수 있도록 권장하는데 목표를 두고 있다. 윤리경영 실천을 위한 10대 원칙은 세계적인 협의 과정과 다음과 같은 선언과 협약에 의해 유래되었다. 1948년 세계인권선언, 1992년 환경과 개발에 관한 리우 선언, 1998년 노동에서의 권리와 기본 원칙에 관한 ILO 선언, 2003년 국제연합 부패방지협약이다. 10대 원칙은 다음과 같다.

【 표 1-2 】 부패방지협약 10대 원칙

인권분야	기업은 국제적으로 선포된 인권보호 강령을 지지 존중해야 한다
	인권침해에 공모 및 가담해서는 안된다
노동분야	기업은 결사의 자유와 단체협약권을 인정해야 한다
	모든 형태의 강제노동을 배제한다
	아동노동을 금지한다
	고용과 업무배정에 차별을 없애야 한다
환경분야	기업은 환경문제에 대해 예방적 조치를 취해야 한다
	환경보호 책임을 촉진하기 위한 조치를 취해야 한다
	환경친화적 제품개발을 장려, 보급해야 한다
반부패	기업은 부당취득과 뇌물을 포함한 모든 형태의 부패를 배제해야 한다

(2) 윤리경영 실천의 조직체계 수립을 위한 절차

윤리경영 실천을 위한 조직의 체계 수립의 단계는 다음과 같다(정운용, 2008)

① 조직의 윤리이념 및 미션 수립

조직의 윤리이념은 소극적, 규제적 개념이 아니라 조직의 경쟁력을 강화하고 지속적인 성장과 발전을 위해 추구하는 이념과 가치를 반영한 것이어야 한다. 조직의 비전과 윤리이념은 조직구성원들이 공감하고 내재화 할 수 있는 것으로서 이념실천을 통해 조직의 목적을 달성할 수 있는 것이어야 한다.

② 지도자의 윤리경영 실천의지와 윤리강령 선포

조직의 이념과 지도자의 실천의지 선언은 구성원들에게 윤리경영에 대한 믿음과 신뢰를 갖게 한다. 리더의 윤리경영 선언에는 다음과 같은 점이 고려되어야 한다.

- 단순한 구호가 아니라 실질적인 경영이념이어야 한다.
- 윤리경영은 거스를 수 없는 세계적인 추세이다.
- 윤리경영의 성공적 정착을 위해서는 조직구성원 모두의 적극적이고 자발적인 참여가 필수적이다.
- 조직문화로서 윤리경영 문화를 정착시키며 서비스 이용고객으로부터 신뢰를 받을 수 있는 핵심문화임을 받아들인다.
- 인사평가에서 윤리성 평가를 반영한다.

윤리헌장 및 윤리강령의 내용에는 다음과 같은 내용이 포함된다.

- 윤리헌장의 전문에는 조직이 지향하는 기본이념 또는 기본방침을 규정한다. 조직이 지향하는 인간존중과 사회정의, 사회적 가치 등을 창조하는 내용으로 구성된다.
- 윤리헌장의 본문에는 조직활동에서 이해관계자와의 기본적인 관계를 규정하고 윤리경영의 핵심적인 부분으로 구체적인 행동기준을 열거한다. 행동기준에는 조직구성원 개인의 이익과 조직의 이익이 상치되는 일이 없도록 규정하고, 강령준수를 위한 구체적인 지침을 명시한다.
- 윤리강령 준수를 위한 세부적인 실천지침, 즉 인사관리, 재정관리, 참여장애인을

위한 실천윤리, 지역사회와의 관계 및 책임 등에 관하여 구체적인 세부내용이 포함되어야 한다.

③ 윤리경영 추진조직 정비

단체의 조직규모와 특성에 따라 윤리경영을 추진하고 점검, 평가하기 위한 전담부서의 설치가 필요하다. 추진조직은 단체장의 직속으로 두는 것이 업무추진에 효과적이다. 또한 윤리실천 사무국을 두어 다음과 같은 업무를 다루어야 한다.

- 윤리규범과 실천지침의 제정 및 보완
- 직원교육 프로그램의 개발 및 관리, 구성원간 공유
- 윤리강령과 행동지침의 이행여부 추적
- 윤리문제 관련 질문에 대한 유권해석
- 윤리감사 실시(윤리경영 위반 신고제도 설치 및 활성화)
- 윤리경영 위반행위가 포착되었을 경우 적절한 재발 방지 조치
- 윤리강령 또는 행동실천 지침의 개정 등

조직구조에서 윤리경영위원회를 설치하여 독립성을 보장하고 각종 감사와 실무적인 차원에서 의사결정이 투명하고 전문적으로 이루어질 수 있도록 노력해야 한다. 윤리경영 실천의 투명성과 전문성 강화를 위해 외부 전문가를 위촉하는 것도 바람직하다.

④ 윤리규범과 실천지침 마련

- 윤리규범과 실천 지침은 조직이 추구하는 가치이념과 실천 방법이 포함되어야 한다. 그래서 구성원들이 옳고 그름의 실천 기준을 판단할 수 있어야 하고, 윤리관련 문제가 발생했을 때 사후 처리뿐만 아니라 사전 예방도 할 수 있도록 해야 한다. 또한 실효성 있게 사업계획 수립과 직원 교육 프로그램에도 반영될 수 있는 내용이어야 한다. 윤리 규범과 지침은 조직구성원의 실질적인 행동 규범으로 정립될 수 있도록 권위적이고 실효성 있으며 정당한 내용으로 구성되어야 한다.
- 윤리경영의 가치이념과 실천 방법의 개요는 다음의 <표1-3>과 같다.

표 1-3 윤리경영의 가치이념과 실천방법

이해관계자	가치이념	실천방법
클라이언트	신의성실	인간존중과 사회정의
조직구성원	보람과 긍지	차별금지과 인적자원 개발 및 역량강화
국가, 지역사회	사회적 책임 완수	준법, 사회공헌, 신뢰획득, 환경개선

⑤ 윤리규범의 내재화

구성원의 공감대를 확보하고 내재화를 위해서는 윤리경영위원회의 의결을 거친 후 조직 내외부에 윤리강령을 대내외적으로 선포해야 한다. 윤리경영 확산을 위해 윤리경영 관련 사례 또는 추진현황 등을 홈페이지나 책자를 통해 홍보하고 구성원간 소통을 통해 확산하는 노력을 해야 한다. 또한 윤리경영 실천지침과 규범의 내재화를 위해 조직구성원으로부터 윤리적 서약서를 받아야 한다. 서약서에는 다음과 같은 내용이 포함되어야 한다.

- 윤리강령과 행동지침을 읽고 잘 이해했으며,
- 그 내용을 그대로 준수할 것을 서약하고,
- 행동하는데 의문이 있거나 강령을 위반할 가능성이 있을 경우에는 수퍼바이저에게 보고하여 허가를 받거나 윤리담당 위원에게 문의하여 조언을 구하겠다는 내용과 함께 서명자의 성명, 부서, 서명일자가 기록되어야 한다. 이외에도 윤리경영 교육 계획과 교육을 위한 예산집행, 그리고 교육결과를 공유하는 노력을 기울여야 한다.

2) 비영리단체의 ESG 윤리경영

많은 분야에서 ESG에 대한 관심이 매우 높으며 기업이나 비영리조직에도 적용되었고, 최근에는 장애인단체가 사회적 권리구현에 적극적으로 참여하는 것 또한 윤리적 책무이기 때문에 ESG 경영을 적용할 필요가 있다.

본래 ESG는 이윤을 추구하는 기업에서 비재무적인 요소인 환경(environment), 사회(social), 지배구조(governance)를 지칭하는 말이다. 환경(environment)을 의미하는 'E'의 주요 이슈는 기업의 이윤추구 활동에서 발생하는 대기오염과 탄소배출 감축, 에너지와 자원소비 절감, 폐기물 관리, 환경관련 법 위반 사항, 기후변화 전략 수립 및 대응 등에 관한 것이다. 사회(social)를 의미하는 'S'는 조직 구성원들의 평등, 인재 유치 및 유지, 협력사와 공급망에 대한 지속가능성 관리, 종사자의 산업안전보건, 인권 존중, 사회공헌활동 등의 이슈를 다룬다. 지배구조(governance)를 의미하는 'G'는 기업운영에서 윤리 및 부패문제 관리, 협력사 대상 반부패 정책 적용, 기업지배구조의 전문성 및 투명성, 민주성을 나타낸다(이형희·홍중호, 2021).

기업이 지속가능하기 위해서는 ESG관련 이슈들에 민감하게 대응하여 글로벌 스탠다드를 지키고, 그 결과 지속가능한 기업이 될 수 있도록 조직 역량을 강화하는 것과 관련된다(임효진, 2021). 최근 자본시장에서 투자자들이 투자할 만한 지속가능한 기업인가를 평가하는데 ESG와 같은 비재무적인 정보가 중요한 요소이기 때문에 기업에서도 이를 강조한다. 사회에서 기업의 가치는 영업활동의 결과로 발생한 이윤뿐만 아니라 제품을 생산하는 과정에도 내재되어 있다는 투자자들의 관점 변화, 윤리적인 소비에 대한 관심, UN을 비롯한 국내외의 공적 기관에서 시작한 기업의 사회적 책임에 대한 캠페인 확대도 이를 반영하는 것이다(박순애·신은혜, 2021).

장애인복지를 포함한 사회복지분야는 태생적으로 윤리가 우선시 된다. 장애인복지 분야에 ESG를 접목하여 윤리적 지배구조, 즉 윤리경영을 한다면 환경개선을 통한 장애친화적 환경조성과 Barrier Free 활동을 고려할 수 있다. 장애인 보호작업장이나 근로시설 등 직업재활시설 등에서 제작하는 장애인 생산품들을 친환경적인 생산품으로 제조하거나 작업활동 과정에서 환경오염 물질이 배출되지 않도록 노력하는 것 등이 포함될 수 있다.

기업과 관련된 이해관계자들에 대한 사회적 책임(CSR: corporate social responsibility)을 장애인단체에 적용한다면, 장애인단체의 윤리경영을 통해 단체를 이용하는 장애인 당사자, 지역주민, 후원자 등 이해관계자들에게 단체의 사회적 책임 지표로써 투명한 윤리경영을 제시할 수 있다. 즉, 장애인단체의 ESG 경영도 당위적 차원에서 적용될 수 있는 사회적 분위기가 조성된 것이다.

IMF(2019)는 ESG에 대해 세부 이슈를 제시하고 있는데 구체적 내용은 다음과 같다.

【표 1-4】 ESG와 관련한 세부 이슈

구분	주제	세부 이슈
환경 (Environment)	기후변화	탄소발자국, 기후변화에 취약한 이벤트
	자연자원	에너지효율, 물효율, 자재 원천(sourcing), 토지 사용
	환경오염, 쓰레기	독성물질 배출, 대기질, 폐수 관리, 전자기기 폐기물 관리, 위해물질 관리
	기회와 정책	재생에너지, 그린 빌딩, 청정 기술, 환경·종 다양성
사회(Social)	인적 자본	사업장의 건강과 안전, 노동자 참여, 노동관행(임금, 근로 조건)
	생산 책임	생산물 안전과 품질, 고객 사생활 및 정보보호, 판매행태, 상품접근성
	고객 관계	지역사회, 시민사회, 정부와의 관계
거버넌스 (Governance)	기업 지배구조	이사회 구조 및 책임, 경영진 보상, 회계 공시와 관행, 주주들의 권리
	기업 행동	부패관리, 경쟁행위, 세금 및 특수관계자 거래의 투명성

ESG 경영의 주요 이슈 중 투명한 윤리경영을 위한 거버넌스를 중심으로 장애인단체의 지배구조를 반영한 투명한 조직운영을 위해 다음과 같은 책무가 있다.

첫째, 세금과 후원에 대한 사회적 윤리와 책임이다. 장애인단체가 받는 보조금은 정부의 세금과 민간 후원금이다. 다수 국민과의 관계를 통한 세금과 민간 후원금은 거버넌스의 하나로 신뢰를 주는 것이 매우 중요하다. 재무관리는 투명하고 원칙적이며, 어떻게 운용되었는지에 대한 사회적 책임이 있다.

둘째, 직원에 대한 윤리와 책임이다. 직원채용의 공정한 절차와 원칙 준수, 최선의 근무환경 조성은 인간존중의 기본적인 윤리이다. 낮은 급여, 열악한 근무환경, 비전부재

장애인단체의 윤리경영 중심으로 주요 ESG 실천 영역을 다음과 같이 구분하였다.

(1) 조직관리

윤리경영을 위한 조직의 조직운영 규정 및 지침 구성을 위한 표준 매뉴얼 안에 대한 예시는 아래의 사례 1과 같다. 아래의 사례는 「사회복지사업법」, 「부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률」, 「사회복지사 윤리강령」, 사회복지관 등 각종 시설의 「윤리경영선언」, 사회복지관 등 각종 시설의 「윤리실천규정」을 토대로 한국사회복지시설협회에서 표준안으로 개발한 것을 개정한 것이다.

■ 사례 1 ■ 윤리경영 규범과 지침에 관한 표준안 예시

제00조(사명완수) 시설은 직원과 함께 시설의 미션과 비전을 수립 및 공유하여 시설의 목표와 가치에 대한 직원들의 동의와 공감을 통해 맡은 바 책임을 완수하여야 한다.

제00조(공정한 직무수행) ① 시설은 전문가 집단으로서 공정하게 업무를 수행하며 관련된 법령과 규정을 준수하여야 한다.

② 시설은 타 기관의 공정한 직무수행을 저해할 수 있는 부당한 지시, 알선, 청탁, 특혜부여 등 사회적 지탄을 받을 만한 비윤리적·불법적 행위를 해서는 아니 된다.

③ 시설은 협력기관과의 업무추진 및 외부업체와의 거래에 있어서 상호 신뢰와 존중의 자세로 공정하고 합리적인 절차에 따라 이루어지도록 한다.

④ 시설은 협력기관 및 거래업체에게 직원의 경조사 및 시설기념일을 알리고 관련 경조금과 선물을 수수해서는 안 되며, 관계의 우월적 지위를 이용해 시설의 비용을 전가하거나 부당행위를 강요해서는 아니 된다.

제00조(투명경영과 책무성) ① 시설은 모든 정보를 정당하고 투명하게 취득·관리하여야 하며 회계 기록 등의 정보는 정확하고 정직하게 기록·관리하여야 한다.

② 시설은 보조금 및 후원금을 투명하고 목적에 부합하며 가치 있게 활용하여야 하며 그 내역을 지역사회에 공개하는 등 사회적 책임을 다해야 한다.

제00조(직원 존중과 보호) ① 시설은 직원을 독립적 인격체로서 존중하고 직원의 건강과 복지 등 삶의 질 향상을 위하여 최선의 노력을 기울인다.

② 시설은 직원에게 성별, 인종, 학력, 종교, 연령, 장애, 고용형태 등을 이유로 부당한 차별을 하지 않으며, 능력과 자질에 따라 교육·이동·진급 등에 대해 공정한 기회를 부여한다.

③ 시설은 직원 고용절차와 직무수행과정에서 얻은 개인의 사생활과 정보에 대하여 철저히 기밀을 유지하여 직원의 명예를 보호해야 한다.

④ 시설은 직원이 인권을 침해당하거나 안전을 위협받는 상황이 발생했을 시 신속하게 대처하고 직원을 적극적으로 보호해야 한다.

② 전 항의 규정에도 불구하고 차별이나 불이익을 받은 신고인은 윤리경영위원회 또는 시설장에게 보호조치 및 불이익의 구제 등을 요청할 수 있으며, 이 경우 시설장과 윤리위원회는 그에 필요한 적절한 조치를 취하여야 한다.

제00조(부당수수금품의 처리) ① 규정에 위반되는 금품을 수수한 직원과 시설은 제공자에게 즉시 반환해야 한다.

② 전 항의 규정에도 불구하고 금품의 멸실, 부패, 변질 등의 우려가 있거나 제공자에게 반환할 수 없는 상황일 경우에는 즉시 윤리경영위원회에 신고한 후 위원회가 정한 바에 따라 금품을 처리해야 한다.

③ 전 항의 규정에 따라 처리한 금품에 대하여 제공자, 받은 자, 받은 내용, 일시, 처리내용 등을 금품접수 처리대장에 기록·관리하고 제공자에게 관련 사실을 통보한다. 다만, 제공자 연락처 불분명 등의 이유로 통보할 수 없는 경우에는 통보하지 않을 수 있다.

*출처: 한국사회복지시설협회(2021). 사회복지시설운영규정 표준안 개정판

(2) 인적자원 개발과 관리

인적자원개발과 관리는 조직이 직원을 채용, 직무역량 개발 및 교육, 업무수행 등 복무 관련 지원, 직원포상체계 등을 규정하여 직원들의 사기진작과 행복한 근무환경을 조성하는 것과 또한 직원과 종사자가 단체의 활동과 사업에 참여하는 참여장애인과 지역 사회를 위한 직업윤리로 구분된다. 인사관리 및 직원윤리 규정은 사회복지사업법을 준수하는 시설의 기준을 준용하였다. 다음은 규정마련시 고려해야 할 주요 내용들로서 한국사회복지시설협회(2021)의 사회복지시설 운영규정 표준개정안의 내용을 참조로 구성되었다.

① 직원 인사관리

인사관리는 직원의 채용, 직무배치, 업무수행 역량 개발과 강화, 신뢰성과 타당성 있는 근무평가, 승급과 승진, 포상과 상벌체계 등 근태관리와 휴직이나 휴가, 행복한 근무환경 조성을 통해 업무의 효과성을 극대화하기 위한 일종의 직원 인권과 복지를 고려한 노무관리이다.

직원인사관리 규정과 지침에 포함해야 할 내용은 다음과 같다. 첫째, 인사위원회의 설치 및 운영에 관한 규정을 수립하기 위해 인사위원회의 구성 및 임기, 위원 수, 위원장과 위원의 역할, 회의 요구 및 소집, 위원회 개최 통지, 위원회 설립요건과 심의와 의

징계, 감봉·견책을 경징계라 함), 징계 양정기준, 징계의 효력, 징계절차, 징계의결 요구, 위원회 개최 통지 및 징계의결의 통보, 징계대상자에 대한 진술권 보장, 심문 및 의견 청취, 징계의결, 징계사유의 시효, 비위행위자와 감독자에 대한 문책기준, 징계의 감경과 가중, 징계의 집행, 징계의 효력, 재심청구 및 재심의결, 손해배상 등에 대한 내용을 포함한다.

셋째, 복무규정은 근무시간, 시간외 근무 및 휴일 근무, 출·퇴근 및 결근, 출장, 비상근무, 비상연락체계 및 직원연락체계의 유지, 휴일 및 휴가의 종류(출산휴가, 병가, 공가 및 경조휴가, 생리휴가, 포상휴가, 장기근속 휴가, 가족돌봄휴가, 자녀돌봄휴가 등), 휴가의 신청과 변경, 휴가소멸, 휴직과 복직, 퇴직(정년퇴직, 당연퇴직, 직권면직, 권고사직 등), 퇴직금 정산 등에 관한 내용이 포함되어야 한다.

넷째, 직원복지와 관련하여 성차별 금지 및 직장내 성희롱 금지 및 관련 교육, 직장내 괴롭힘 금지 및 교육, 성희롱 혹은 직장 내 괴롭힘 예방 및 대응 조직과 대응절차(사건 접수, 조사, 피해자 보호, 사실 확인 및 조치 등), 모성보호 등에 대한 내용을 포함한다. 기타 복지후생제도의 내용을 조직상황에 맞게 정한다.

다섯째, 직원교육훈련에 관한 규정에는 교육의 의무, 교육종류(소양교육, 보수교육, 신입직원교육, 법정 의무교육, 외부연수 등), 연수비용, 교육 후 사후관리(교육결과와 평가) 등의 내용이 포함된다.

② 직원 및 종사자의 윤리

직원이 조직의 윤리경영전략에 따라 지켜야 할 직업윤리는 다음과 같은 내용이 포함되어야 한다.

- 제00조(전문가로서의 자세)** ① 직원은 전문가로서 자신이 맡은 업무에 대해 의무와 책임을 다한다.
 ② 직원은 참여자들에게 최상의 복지를 제공하기 위하여 사회복지 전문성 및 업무 능력향상 등 자기 성장을 위해 항상 노력해야 한다.
 ③ 직원은 전문적 가치와 판단에 따라 업무를 수행하고 부당한 압력에도 타협하지 않는다.
 ④ 직원은 전문복지시설 직원으로서의 품위와 신뢰감을 유지하기 위해 노력해야 한다.
- 제00조(직원 간 상호존중)** ① 직원은 직원 간 전문적인 관계를 유지하고 상호 인격적으로 대우한다.
 ② 상급자는 직원에게 자신의 권한과 권력을 부당하게 남용하지 않는다.

2. 시설과 이해가 수반되는 제반계약을 체결하는 자
3. 시설과 공사도급 또는 물건의 매매, 대차를 하는 자

제00조(품위유지의 의무) 모든 직원은 직무 내·외를 불문하고 시설 및 개인의 품위를 손상하는 행위를 하여서는 아니 된다.

제00조(비밀엄수의 의무) 모든 직원은 재직 중은 물론 퇴직 후에도 직무상 취득한 참여자에 대한 공, 사생활의 비밀을 누설하여서는 아니 된다.

*출처: 한국사회복지시설협회(2021). 사회복지시설운영규정 표준안 개정판

③ 직장괴롭힘 및 노사문제 관리

장애인단체 내에서 발생할 수 있는 직장 내 괴롭힘, 성희롱 등 노사문제도 근로환경 및 인사관리의 한 영역에 해당하기 때문에 인사관리지침에 직장괴롭힘 방지법(법제처 국가법령정보센터, 근로기준법 76조, 2019) 관련 내용을 참고하여 윤리경영지침에 포함해야 한다. 다음은 사용자가 직장 내 괴롭힘이 발생했을 때 준수해야 할 윤리지침이다.

제76조의2(직장 내 괴롭힘의 금지) 사용자 또는 근로자는 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 업무상 적정범위를 넘어 다른 근로자에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위(이하 “직장 내 괴롭힘”이라 한다)를 하여서는 아니 된다.

제76조의3(직장 내 괴롭힘 발생 시 조치)

- ① 누구든지 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 알게 된 경우 그 사실을 사용자에게 신고할 수 있다.
- ② 사용자는 제1항에 따른 신고를 접수하거나 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 인지한 경우에는 지체 없이 당사자 등을 대상으로 그 사실 확인을 위하여 객관적으로 조사를 실시하여야 한다.
- ③ 사용자는 제2항에 따른 조사 기간 동안 직장 내 괴롭힘과 관련하여 피해를 입은 근로자 또는 피해를 입었다고 주장하는 근로자(이하 “피해근로자등”이라 한다)를 보호하기 위하여 필요한 경우 해당 피해 근로자 등에 대하여 근무장소의 변경, 유급휴가 명령 등 적절한 조치를 하여야 한다. 이 경우 사용자는 피해 근로자등의 의사에 반하는 조치를 하여서는 아니 된다.
- ④ 사용자는 제2항에 따른 조사 결과 직장 내 괴롭힘 발생 사실이 확인된 때에는 피해근로자가 요청하면 근무장소의 변경, 배치전환, 유급휴가 명령 등 적절한 조치를 하여야 한다.
- ⑤ 사용자는 제2항에 따른 조사 결과 직장 내 괴롭힘 발생 사실이 확인된 때에는 지체 없이 행위자에 대하여 징계, 근무장소의 변경 등 필요한 조치를 하여야 한다. 이 경우 사용자는 징계 등의 조치를 하기 전에 그 조치에 대하여 피해근로자의 의견을 들어야 한다.
- ⑥ 사용자는 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 신고한 근로자 및 피해근로자들에게 해고나 그 밖의 불리한 처우를 하여서는 아니 된다.
- ⑦ 제2항에 따라 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 조사한 사람, 조사 내용을 보고받은 사람 및 그 밖에

조사 과정에 참여한 사람은 해당 조사 과정에서 알게 된 비밀을 피해근로자들의 의사에 반하여 다른 사람에게 누설하여서는 아니 된다. 다만, 조사와 관련된 내용을 사용자에게 보고하거나 관계 기관의 요청에 따라 필요한 정보를 제공하는 경우는 제외한다.

근로기준법 제93조 취업규칙의 작성·신고
11항. 직장 내 괴롭힘의 예방 및 발생 시 조치 등에 관한 사항이 규정되어 있고, 이에 따라 장 내 괴롭힘 방지 및 예방을 위한 자율적 대응체계를 구축할 수 있다.

출처: 법제처 국가법령정보센터, 근로기준법

직장내 괴롭힘의 유형과 사례는 다음과 같다.

- 성적 괴롭힘: 성적 혐오감을 느끼게 하는 말이나 행동을 하는 것
- 신체 괴롭힘(폭행, 상해): 직접적 폭행, 물건을 던지는 등의 공격, 붙잡음, 감금, 신체에 위해를 가하는 행위, 위압적 태도 등
- 정신 괴롭힘(협박 및 명예훼손, 모욕, 심한 폭언): 부적절한 질책과 주의, 퇴직을 권고하는 발언, 누명, 트집, 지나친 간섭과 관리, 불평등한 취급, 채촉, 폭언, 협박, 불쾌한 언행, 예의없는 발언, 일방적 비난, 고성, 부적절한 호칭 등
- 경제적 괴롭힘(경제 불이익, 제재 등) : 경제 불이익과 제재, 부당한 평가, 성과에 대한 언급, 사실상의 해고와 같은 고용 종료, 권고사직, 강제 희망퇴직, 근로일이나 근로시간 단축이나 금지, 정당한 권리 박탈, 정당한 권리 요구 무시
- 인간관계에서 괴롭힘(격리, 동료분리, 무시): 낮은 업무평가 내용 유포, 다른 사람들과의 소통 저지, 불리한(불평등한) 목적으로 부서이동·배치전환, 부서이동·배치전환의 사유를 알려주지 않음, 조롱, 무시, 예의 없는 행동, 상사 등이 업무 개선 등에 관한 의견·제안을 묵살, 일방적인 약속 취소, 상사의 지시·명령·제안 무시 등
- 과도한 요구(업무상 불필요한 것, 수행 불가능한 것): 무리한 지시, 이동·배치전환, 필요한 정보를 주지 않음, 업무지시를 명확하게 하지 않음, 질병·부상 등에 배려하지 않음, 협조하지 않음, 사적인 일의 강제, 과도한 요구, 과도한 간섭·관리, 부적절한 시말서 등 작성, 불평등 취급, 불법내용지시, 계약 외 지시 등
- 과소한 요구(합리적 이유 없이 능력보다 낮은 업무를 부여하거나 일을 주지 않는 것) : 업무를 주지 않음, 업무 관련 도구·자원·정보를 주지 않고 업무에 대해 언급할 기회를 주지 않음, 근로일이나 근로시간을 단축함, 능력과 경력에 맞지 않는 낮은 직무로 이동·배치전환, 계약 외 낮은 수준의 업무 요구
- 개인 침해(사적인 일에 지나치게 간섭하는 것) : 개인의 특징, 질병, 장애, 연령에 관한 부적절한 발언(차별적 발언 포함), 사생활 및 휴식시간 등 간섭, 개인정보 유포, 시간 외 업무 강요, 소지품 체크, 사생활의 감시나 도청 등
- 복합적인 상황

출처: 고용노동부 교육혁신실(2022) 근로자가 알아야 할 직장내 괴롭힘 대응매뉴얼 교육자료에서 재구성

○ 직장내 괴롭힘 사건 처리 흐름도 안

신고접수	상담	조사	조사 및 대응	모니터링
<ul style="list-style-type: none"> - 피해자 신고 - 제3자 신고 - 익명제보 등 - 사용자 인지 	<ul style="list-style-type: none"> - 행위자 사과요구 - 정식신고 - 보호조치 요구사항 확인 	<ul style="list-style-type: none"> - 약식조사후 사용자보고 - 절차규정에 따른 정식조사 - 임시보호조치 	<ul style="list-style-type: none"> - 당사자간 해결 - 가해자 징계 등 규정에 따른 적절조치 - 피해자대상 조치 	<ul style="list-style-type: none"> - 피해자 지원 - 재발방지 대책 수립 - 조직문화 개선 및 재발방지

(3) 재무 및 회계관리

장애인단체 운영 재원은 정부보조금과 후원금으로 구성되어 있다. 단체 운영의 재원을 제공하는 이해관계자에게 정확한 보고를 위한 회계기록을 정확하게 보고해야 한다. 이를 위해서 재무관리는 투명하고 사회복지재무회계 규칙을 준수해야 한다. 이는 방법론적으로 재원을 활용할 때 합목적적으로 운용해야 한다. 즉, 예산·회계·결산은 운영목적에 따라 건전하게 운영되어야 하고, 지출도 목적과 용도, 예산 및 사업계획에 따라 지출하여야 한다. 또한 회계장부작성을 정확히 하여 증빙서류나 장부의 분실이 없도록 하여야 한다. 또한, 사회복지시설 회계 처리의 기본원칙인 ①예산총계주의 원칙, ②회계연도 독립의 원칙, ③수입금 직접사용금지의 원칙, ④목적 외 사용금지의 원칙을 준수함은 물론 최선의 책임을 다하여 효과적으로 성과를 창출하고 비용 효율적인 운영을 해야 함을 의미한다. 단체도 사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계규칙과 지방재정법, 지방재정 시행령, 지방회계법, 지방회계법 시행령을 준수해야 한다.

윤리적인 재무회계 규정에는 다음과 같은 내용이 포함되어야 한다.

- 목적 : 재무·회계 및 후원금 관리의 명확성·공정성·투명성을 기함으로써 합리적인 운영에 기여함을 목적으로 한다.
- 재무·회계운영의 기본원칙: 재무회계는 그 설립목적에 따라 건전하게 운영되어야 한다. 재무 및 회계처리는 규정이 정하는 바에 따라야 하며, 다른 법령과 자치법규 등에 특별한 규정이 있을 경우에는 그 규정을 적용 또는 준용한다.
- 회계연도와 출납기한 연도는 정부의 회계연도에 따라 매년 1월 1일에 시작하여 12월 31일에 종료한다. 출납기한은 1회계연도에 속하는 시설의 세입·세출의 출납은 회계 연도가 끝나는 날까지 완결하여야 한다.
- 정보통신매체에 의한 재무·회계처리 : 가. 시설의 재무·회계는 컴퓨터 회계프로그램

으로 처리할 수 있다. 나. 시설의 재무·회계는 그 업무의 효율성 및 투명성을 높이기 위하여 보건복지부장관이 구축한 정보시스템을 사용할 수 있다. 다. 제1항에 따른 컴퓨터 회계프로그램 또는 제2항에 따른 시스템에 의하여 전자장부를 사용하는 경우에는 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제24조에 따른 회계장부를 둔 것으로 본다.

- 예산과 결산관련 규정에는 세입, 세출의 정의, 예산총계주의 원칙, 예산의 편성과 결정절차에 운영위원회에 보고한 후 이사회의 의결을 거쳐 확정한다. 정부 및 지자체 제출기한과 과목편성, 홈페이지에 공고한다. 예산에 첨부되어야 할 서류는 예산 총칙, 세입과 세출명세서, 추정재무상태표, 추정수지계산서, 직원보수일람표, 운영위원회 회의록, 이사회 회의록 등이다. 이외에도 예산의 전용, 세출예산의 이월, 특정목적사업 예산 등에 관한 규정이 마련되어야 한다.
- 결산보고서에는 세입·세출결산서, 과목 전용조서, 예비비 사용조서, 사업수입명세서, 정부보조금명세서, 후원금수입 및 사용결과보고서(전산파일 포함), 후원금 전용계좌의 입출금내역, 인건비명세서, 사업비명세서, 기타비용명세서, 감사보고서 등이 포함되어야 한다.
- 회계장부는 현금출납부, 총계정원장, 재산대장, 비품관리대장을 보관해야 한다.
- **회계관계직원의 변상책임** : 회계관계직원은 그 직무를 행함에 있어서 고의 또는 중대한 과실로 법령이나 그 밖의 관계 규정 및 예산에 정하여진 바를 위반하여 시설에 손해를 끼친 때에는 변상의 책임을 진다. 회계관계직원의 재정보험 없이는 직무를 담당할 수 없도록 한다.
- 수입금 관련해서 수입금의 수납과 결의, 과년도 수입과 반납금 여입, 과오납의 반환 및 결의, 지출관련해서 지출의 원칙과 방법, 지출특례 규정을 마련해야 한다. 물품의 관리자와 출납원, 물품관리, 재물조사, 불용품 처리 등의 규정을 마련한다.
- 후원금 관리 규정을 정하여 후원금의 범위, 영수증 발급, 후원금 수입 및 사용내용 통보, 후원금의 수입 및 사용결과 보고 및 공개, 용도의 사용금지, 비지정후원금 사용기준 등을 정한다.

(4) 이용장애인을 위한 윤리적 실천

단체를 이용하는 참여자인 장애인 당사자의 이익을 위해 최선을 다해야 한다. 사회복지사 윤리강령에 사회복지사는 클라이언트의 이익을 위해 최선의 노력을 다해야 한다는 내용이 있다. 단체의 리더와 직원은 단체의 서비스를 이용하는 장애인 당사자의 복지증진을 위해 최선의 노력을 다하여야 하며, 장애인 당사자를 위한 장애 인지적 환경 조성을 위해 국가와 사회에 요구해야 한다. 또한 종사자가 최상의 서비스를 제공하기 위해 지식과 기술을 개발하는데 최선을 다해야 한다.

■ 사례 1 ■ 한국사회복지시설협회(2021) 사회복지시설 윤리경영 규정 표준 개정안

참여자에 대한 윤리

제00조(참여자 권리와 존중) ① 시설은 모든 참여자의 인권을 존중해야 한다.

- ② 시설은 모든 참여자에 대하여 성별, 인종, 학력, 종교, 연령, 장애 등의 이유로 차별하지 않아야 한다.
- ③ 시설은 모든 참여자가 시설이용에 있어서 자유로운 의견 개진과 불편사항 개선을 요구할 수 있도록 해야 하며 그 내용을 반영하기 위해 노력해야 한다.
- ④ 시설은 모든 참여자가 시설을 이용함에 있어서 개인 사생활과 정보의 보호, 비밀의 보장을 해야 한다.
- ⑤ 시설은 모든 참여자가 시설이용에 있어서 자기결정권을 갖도록 해야 한다. 단, 자기결정이 자신 또는 타인에게 심각하고 예측가능하며 즉각적인 위험을 초래할 수 있다고 판단되는 경우에는 자기결정권을 제한할 수 있다.

제00조(참여자의 학대금지) ① 직원은 참여자에 대한 정신적·신체적 학대를 행사해서는 아니 된다.

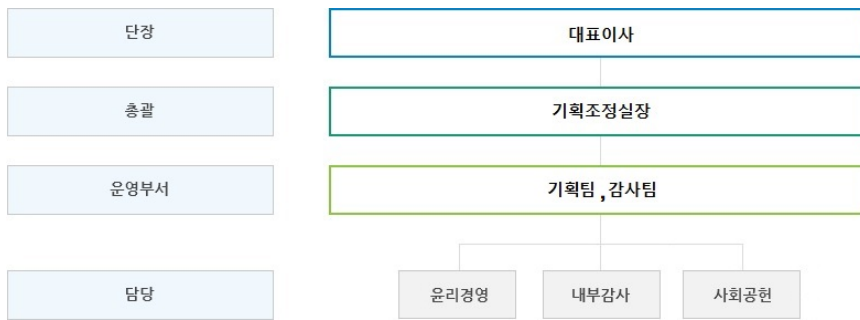
- ② 참여자의 학대가 발생된 경우 윤리위원회에 신고할 수 있으며 이 경우 윤리위원회에서 이를 심의하여 시설 규정에 따라 징계처리 한다.

■ 사례 2 ■ 윤리경영실천 예시와 조직의 윤리경영 실천 추진체계

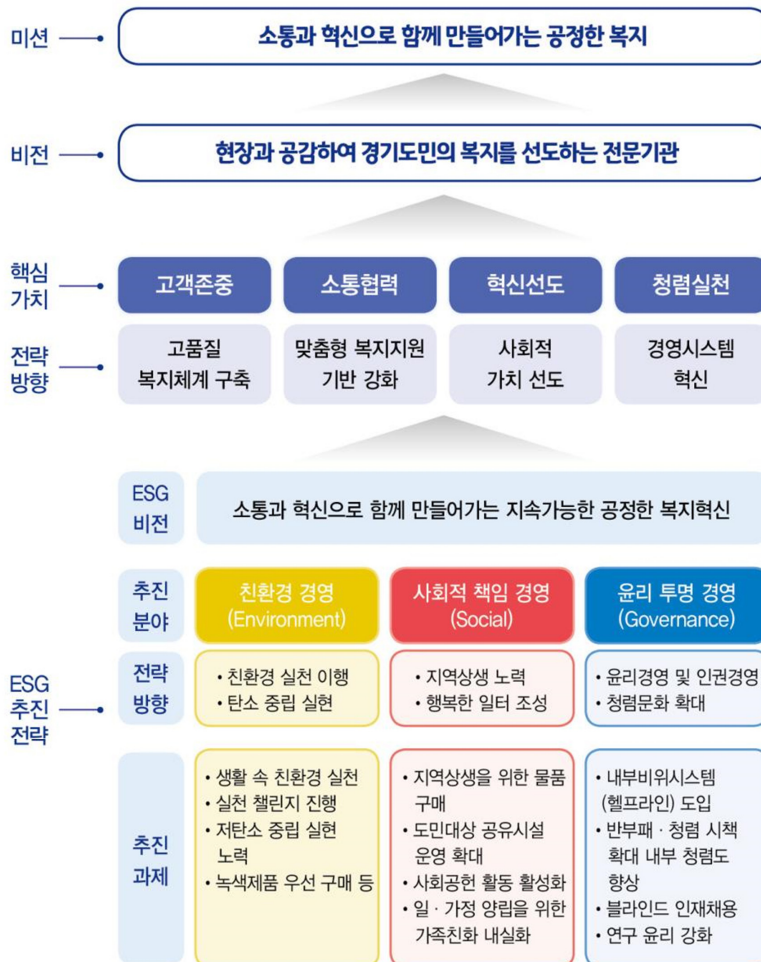
아래는 경기복지재단의 윤리경영 실천의 조직운영 미션과 비전, 추진전략과 체계도의 사례이다. ESG 윤리경영을 목표로 하는 경기복지재단 조직이념과 미션, 윤리경영 실천을 위한 조직운영의 미션, 비전, 추진체계와 구체적인 전략, 윤리위원회 및 신고 등의 윤리경영을 위한 조직 운영의 예시를 그림으로 나타낸 것이다.

■ 표 1-6 ■ 경기복지재단의 윤리경영 추진전략

3대 전략	청렴경영	투명경영	나눔경영
추진방향	윤리경영 시스템 체계화	내부감사 운영	전략적 사회공헌
실천과제	- 청렴제도·교육 운영 - 임직원행동강령 관리 - 경영공시·정보공개 확대	- 예방위주 자체감사 운영 - 내부감사역 지정·운영	- 지역사회연계 확산 - 임직원 자원봉사 활성화 - 공공기관 나눔네트워크 구축



■ 그림 1-1 ■ 경기복지재단 윤리경영단



■ 그림 1-2 ■ 경기복지재단 ESG 경영 추진

*출처: 경기복지재단 홈페이지 ESG 경영 추진 그림

다음은 경기복지재단의 이용인을 위한 고객센터 서비스 현장이다.

고객서비스 현장

경기복지재단은 도민의 다양한 복지 수요에 부응하고 최고의 사회복지서비스를 제공하기 위하여 다음과 같이 고객 여러분을 위해 최선을 다하겠습니다.

- * 우리는 도민 가까이 있는 복지서비스로 행복한 경기도를 만들어 나가겠습니다.
 - * 우리는 고객의 편에서 생각하며 고객이 원하는 서비스 환경을 만들고 제공하겠습니다.
 - * 우리는 고객의 개선요구사항에 대해서 최대한 반영되도록 적극 노력하겠습니다.
 - * 우리는 사회복지시설의 품질 향상을 지원하고, 종사자들의 역량 강화를 실시하겠습니다.
 - * 우리는 기관 운영의 투명성을 제고하기 위하여 경영 내용을 공시하겠습니다.
- 이와 같은 우리의 목표를 달성하기 위하여 을 설정하고 이를 성실히 실천할 것을 약속드리겠습니다.

고객서비스 이행 기준

◇ 공통이행기준

[고객이 방문하시는 경우]

- 고객이 방문하고자 하는 담당자를 쉽게 찾을 수 있도록 직원 좌석에 명패를 부착하겠습니다.
- 방문하시는 고객에 대한 인사는 방문자가 부담이 안가도록 가볍게 일어나 정중하게 맞이하겠습니다.
- 내방고객이 10분 이상 기다리지 않도록 최선의 노력을 다하겠습니다.
- 담당자가 부재 중인 경우에는 간단한 사항은 다른 직원이 대신하여 처리해 드리고, 담당자가 반드시 처리하여야 할 업무는 용건을 정리, 전달하여1시간 이내 또는 고객이 원하시는 시간에 연락드리도록 하겠습니다.
- 고객께서 용무를 마치고 돌아가실 때에는 우리 재단에 대해 좋은 이미지를 가지고 가실 수 있도록 "감사합니다. 안녕히 가십시오"라고 정중히 인사하겠습니다.

[전화로 문의하시는 경우]

- 전화를 주신 고객에게는 벨소리가 3회 이상 울리기 전에 신속히 받겠으며, 친절한 인사와 함께 소속과 성명을 밝히겠습니다
- 고객의 문의상담내용에 대하여는 가급적 쉬운 용어를 사용하며 성실하게 답변하겠습니다
- 담당자가 부재중인 경우에는 용건을 메모하여 전달하고, 복귀 즉시 고객에게 전화를 드리도록 하겠습니다.
- 자료 확인 등으로 즉시 답변하기 어려운 경우에는 고객의 전화번호와 이름 등의 인적사항을 확인 한 뒤 1시간 이내에 답변을 드리겠습니다.
- 잘못 걸려온 전화도 친절히 답변하고 고객이 원하시는 관련부서를 알려드려 불편함이 없도록 하겠습니다.

[온라인으로 문의하시는 경우]

- 재단 홈페이지(ggwf.gg.go.kr)을 운영하여 고객의 시간과 장소에 구애받지 않고 재단과 관련된 정보를 제공받고 참여하실 수 있도록 노력하겠습니다.
- 재단 홈페이지에 질문을 올릴 수 있는 공간(Q&A)을 운영하여 최대 3일 이내에 진행상황을 안내해드리고 신속히 처리하겠습니다.

체의 윤리경영 실천을 구성하는 요소는 투명성, 인간에 대한 존중, 다양한 의견의 수렴, 바람직한 사회복지 조직의 가치 창출 등 다양한 의미가 포함된다.

먼저 투명성은 장애인단체가 갖추어야 할 회계시스템, 지배구조, 행동의 투명성을 포함하고 있다(문형구, 2009). 투명한 실천은 단체의 구성원이 공정하고 누군가의 이익을 우선하지 않고 되도록 공동의 이익을 얻을 수 있는 방법을 선택하여 행동하는 것을 의미한다.

인간 존중은 장애인단체 운영의 가장 기본적인 가치이자 단체의 존재이유이다. 인간 존중은 단체운동을 위한 수단이 아니라, 장애인을 포함한 사람 자체만으로 의미와 목표를 지닌 존재로 인정하고 이들의 생각과 의견, 행동을 존중한다는 것이다.

다양한 의견수렴은 함께 살아가는 사회에서 휴먼서비스를 제공하는 전문가에게 필요한 덕목 중의 하나이다. 장애인단체를 운영하는 과정에서 목표달성이 우선이지만, 때로는 다양한 사람들의 의견을 경청하고 수렴하는 것이 필요하다. 장애인의 삶의 질을 높이고 단체의 목표달성을 위해 일하고 있지만, 더불어 함께 살아가는 사회이기 때문에 장애인단체 이외에 우리 사회의 다양한 사람들의 이야기도 경청하고 함께 문제를 고민하고 해결책을 찾는 노력이 필요하다.

마지막으로 사회복지 조직의 가치 창출은 어떠한 기관 혹은 시설, 단체라도 조직운동을 위한 미션과 비전·목표를 가지고 있으며, 이를 달성하기 위하여 노력한다. 장애인 단체도 사회복지 조직의 하나로서 장애인이 지역사회에서 살아가기 위한 지원서비스를 제공한다는 목표를 달성하는 특성을 갖고 있다. 그래서 장애인 단체도 정당하고 공정한 방법으로 장애인의 삶의 질 향상과 사회적 목표에 부합하는 가치를 창출해야 할 중요한 업무를 수행해야 한다.

(2) 윤리경영의 위험요소

장애인 단체의 윤리경영을 위협하는 요인과 상황은 매우 다양하다. 장애인 단체의 윤리경영에 영향을 미치는 요인은 크게 장애인단체가 처한 환경과 단체와의 관계, 단체구성원과 단체에 대한 이해, 그리고 윤리적 의사결정 기준 등이다.

첫 번째 위험요소는 장애인 단체와 여러 다양한 이해관계자들이 포함된 환경적 상황 요인이 단체의 윤리경영에 영향을 미친다. 단체는 기관의 예산을 사용하고 기부금의 사

용처를 결정하는 등 단체의 운영과 의사결정에 직접적인 영향을 미칠 수 있는 이해관계자들과 어떤 관계를 갖고 어떻게 운영방향을 수립할 것인지에 대한 구체적이며 실천적인 논의가 이루어져야 한다. 특히, 기부금을 많이 내는 개인이나 유관 기관, 지방자치단체가 단체의 운영사업이나 목표를 변경하거나 직원들의 채용과 퇴직에 대한 규제를 가하는 경우 어떠한 절차에 따라 문제를 해결할 것인지 등에 관한 논의가 이루어져야 한다.

둘째, 단체와 단체 구성원에 대한 이해는 장애인 단체에 근무하고 있는 전문가의 의무와 권리에 대한 내용과 관련이 있다. 일반적으로 단체를 운영하는 단체장은 경영인으로서 전문가이며 특정 분야에서 상당한 기간 동안 지식과 경험을 쌓아온 사람이지만, 강력한 윤리의식과 이타주의적 성향을 가지고 있다는 것을 의미하지 않는다. 때로는 단체장이 아닌 직원 종사자들이 기관을 운영하는데 적합한 경우도 있다. 장애인 단체를 구성하는 전문가들이 모두 관련된 지식과 경험을 가지고 있다 하더라도 단체 운영에 대해 보다 높은 이해와 전문성을 높이기 위한 지원이 필요하다. 특히, 단체장은 직원들과 주종관계가 아닌 직원들의 보호자 및 슈퍼바이저로서 의무를 가지며, 직원들은 전문가로 성장하기 위한 권리가 있음을 인식해야 한다.

셋째, 윤리적 의사결정 기준을 수립하는 것은 서비스 현장에서 직면하게 되는 여러 가지 문제 상황들을 다루는 것과 관련이 있다. 오는 순서대로 서비스를 제공해야 하는가? 더 급한 사람에게 서비스를 제공해야 하는가? 개인정보보호는 누군가 생명이 위협되거나 위험한 상황에서도 반드시 보호되어야 하는가? 등과 관련이 있다. 단체의 서비스 이용자와 관련된 윤리적인 의사결정을 내려야 할 상황에서 단체장, 슈퍼바이저 등은 개인의 도덕적인 기준에 따라 결정을 내리는 것이 아닌 투명성과 공정성 등을 기반으로 단체를 운영해야 한다. 즉, 투명성을 기반으로 하여 회계, 인사조직, 경영정보 등 단체 내부와 외부 활동에서 실제적인 윤리적 의사결정을 내려야 한다. 이를 위해서는 어떤 기준이 올바른지 어떠한 수단이 적절한지에 대한 다양한 관점들에 대한 이해가 필요하다. 이러한 이해와 논의가 이루어지지 않는다면 기관과 구성원들은 개인을 집단과 동일시하게 된다.

단체의 윤리경영에 위협을 줄 수 있는 요인은 단체 이용자 중심이 아닌 단체장 개인이나 단체장이 속한 단체의 이익을 추구하는 행위이다. 이는 도덕적인 해이의 문제로 이어질 수 있다. 도덕적 해이는 주로 정보와 힘(power)의 비대칭으로 인해 발생한다.

특히, 단체와 이용자의 사회적 관계에서 단체는 이용자에게 관한 정보를 가지고 있기 때문에 이해관계자들의 이익을 희생시키면서 다른 이용자를 도와주거나 자신의 이익을 도모할 수 있다. 이러한 정보와 힘의 비대칭은 이용자에게 적절한 서비스를 적절한 시기에 제공하지 못하게 되는 문제점을 발생할 뿐만 아니라 조직 내에서도 힘의 불균형으로 인한 전문가들 간의 도덕적 해이 현상을 발생시키게 된다. 이러한 상황들이 지속적으로 발생한다면 장애인 단체는 더 이상 장애인 당사자인 이용자를 위한 단체가 아니고 장애인단체의 존립에 대한 의문점이 발생하게 되는 것이다.

2) 윤리경영 진단과 평가 결과 활용

(1) 윤리경영 진단을 위한 평가요인

장애인 단체의 윤리경영 정도는 단체의 정책이나 서비스 전달과 내용이 얼마나 투명하고 윤리적이며 이를 외부와 공유하고 있는가로 판단할 수 있다. 따라서 장애인단체의 비전과 미션을 실천하기 위한 윤리경영 정도를 진단하는 것이 단체가 얼마나 윤리적으로 운영하는지를 판단하는데 중요한 기준이 된다.

장애인 단체의 윤리성을 진단하기 위해서는 다양한 영역에 대한 정보를 수집하고 진단을 내리는 것이 필요하다. 다음의 평가요인은 장애인단체의 윤리경영을 진단하기 위한 내용들이다. Reamer(2000)가 개발한 사회복지사의 윤리적 실천에 대한 관리감독 및 감사를 위한 평가요소들을 장애인 단체에 적합하게 수정하여 다음과 같이 총 14가지 진단평가요인들을 제안하였다.

① 이용자의 권리(user Rights)

단체의 서비스를 이용하는 이용자의 권리를 보장해주는 정책이나 규정 및 절차, 그리고 윤리적 기준이 마련되어 있는지, 그리고 이에 따라 실천되고 있는지 점검하는 것이 필요하다.

② 비밀보장과 사생활 보호(confidentiality and privacy)

이용자에 관한 어떤 정보에 대해서도 비밀을 보장해주고 사생활을 보호해주는 정책이나 규정 및 절차, 그리고 윤리적 기준이 있어야 한다.

③ 고지된 동의(informed consent)

이용자에게 기관의 서비스 제공 원칙이나 절차 등의 정보에 대해 알려 주고 충분한 시간을 가진 뒤에 동의를 받는 것에 관한 정책이나 규정 및 절차, 그리고 이러한 과정에 따라 윤리적으로 실천하고 있는지 점검해야 한다.

④ 서비스 제공 및 전달과 관련하여 자격을 갖춘 능력있는 직원이 있어야 하고, 비전통적인 개입이나 장애인을 위한 실험적인 개입을 시도할 수 있는 전문성이 있어야 한다. 서비스제공자 측면에서 윤리경영이란 직원들이 능력과 자격 등을 갖추고 있는지, 서비스 제공이나 문제 발생시 이용자를 보호해주는 정책이나 규정 및 절차, 윤리적 기준이 마련되어 있는지를 점검하는 것이다.

⑤ 업무의 경계 및 갈등(boundary issues and conflicts of interest)

단체가 이용자와 관계를 형성할 때 얼마나 윤리적으로 올바른 관계를 형성하고 유지하는지에 관한 것을 비롯하여, 범위를 넓혀 이용자의 가족, 슈퍼바이저, 실습생, 수련생, 그리고 동료에 이르기까지 윤리적 관계 형성 및 유지를 위해 기관 내에 규정 및 절차, 윤리적 기준이 있는지를 파악하는 것이 중요하다.

⑥ 문서기록(documentation)

직원들이 업무를 수행하고 문서를 작성하는데 정책이나 규정 및 절차, 윤리적 기준이 있는지 파악하는 것이 중요하다.

⑦ 비방과 명예훼손(defamation of character)

이용자를 비하하는 언행 등을 했을 때 처리하는 정책이나 규정 및 절차, 윤리적 기준이 있는지 파악하는 것이 중요하다.

⑧ 문서보관(users records)

이용자의 기록을 보관하고 처리하는데 규정 및 절차, 윤리적 기준이 있는지 파악하는 것이 중요하다.

⑨ 슈퍼비전(supervision)

단체에 슈퍼바이저가 존재하며, 슈퍼바이저가 신입직원을 지도하는 슈퍼비전 제도를 갖추어야 하고, 슈퍼비전을 정기적으로 제공하며, 슈퍼바이저로서 기능과 역

할을 잘하고 있는지를 파악하는 규정 및 절차, 윤리적 기준이 있어야 한다.

⑩ 직원개발 및 훈련(staff development and training)

직원들을 위한 적합한 훈련을 제공하는 직원교육 및 훈련에 관한 단체의 규정 및 절차, 윤리적 기준이 있는지 파악하는 것이 중요하다.

⑪ 종결(termination of services and users abandonment)

이용자의 권리를 보호하고 적합한 서비스 종결을 위한 정책이나 규정 및 절차, 윤리적 기준이 마련되어 있는지 파악하는 것이 중요하다.

⑫ 실무자나 이용자의 상해(practitioner and user impairment)

실무자나 이용자가 실천과정에서 신체적, 정신적 상해를 입었을 때 처리하는 정책이나 규정 및 절차, 윤리적 기준이 마련되어 있는지 파악하는 것이 중요하다.

⑬ 평가와 연구(evaluation and research)

서비스, 정책, 프로그램 등을 모니터링하고 평가하며 평가 결과를 이해관계자들과 공유하는 정책이나 규정 및 절차, 윤리적 기준이 마련되어 있는지 파악하는 것이 중요하다.

⑭ 윤리적 의사결정(ethical decision-making)

윤리적 쟁점에 봉착했을 때 결정을 내릴 수 있도록 윤리적 기준에 근거한 프로토콜 등이 마련되어 있는지 파악하는 것이 중요하다.

⑤ 업무의 경계 및 갈등

- 이용자와 성적 관계, 신체적 접촉
- 이용자의 가족이나 친지 등과 성적 관계, 신체접촉
- 슈퍼바이저, 수련생, 학생, 동료와 성적 관계·신체접촉
- 현재 이용자와 친구 관계
- 이용자와 사회활동이나 종교활동 등에 동시 참여
- 이용자에게/로부터 선물
- 이용자와 기관 직원 간 금전적 이해관계의 갈등
- 이용자와 직원의 자기노출

⑥ 문서기록(documentation)

- 적절한 고지된 동의의 절차
- 적절한 의사결정 방법과 서비스 제공
- 과거/현재 심리학적, 정신의학적, 의료적 평가
- 서비스 이용료에 관한 정보
- 적절한 서비스 종결

⑦ 비방과 명예훼손(defamation of character)

- 문서에 의한 비방
- 구두 비난, 말로 인한 명예훼손

⑧ 문서보관(users records)

- 기록의 안전한 보관/파기
- 기록의 적절한 보존/파기

⑨ 슈퍼비전(supervision)

- 슈퍼바이저로 하여금 고지된 동의를 얻어내도록 정보제공
- 슈퍼바이저로 하여금 철저한 치료와 개입을 위한 정보제공
- 정보의 부적절한 노출과 같은 이용자와 모든 접촉에서 슈퍼바이저의 실수를 언급하고 적절한 방안 제시
- 슈퍼바이저의 이용자를 언제 다른 곳으로 의뢰할 수 있는지, 언제 종결되어야 하는지 정보제공
- 슈퍼바이저가 언제 자문을 구하고 받을 수 있는지 정보제공
- 슈퍼바이저의 정기적 만남
- 슈퍼바이저와 면담 기록 문서화 및 보관

⑩ 직원개발 및 훈련(staff development and training)

- 전문적 윤리와 책임
- 업무와 관련하여 중앙 및 지자체 법률과 규정들
- 직원능력 평가방법들(예, 진단 및 사정 도구)
- 위기개입과 자살예방 교육

⑪ 종결(termination of services and users abandonment)

- 이용자의 서비스 비용 미납으로 인한 서비스 종결
- 이용자의 계약불이행으로 인한 서비스 종결
- 서비스 종결 결정과 문서화
- 종결된 이용자에게 종결 알림 및 통지서 발부
- 응급상황에서 서비스 전달

⑫ 실무자나 이용자의 상해(practitioner and user impairment)

- 상황, 원인, 상해의 조짐을 알고 대응하기
- 동료 및 자신의 상해 발생시 대응전략
- 이용자의 상해 발생시 대응전략

⑬ 평가와 연구(evaluation and research)

- 연구 수행과 프로그램, 정책, 서비스 진단 및 평가
- 최신 기관 및 서비스 관련 정보 수집 및 실천을 위한 교육
- 평가와 조사연구 참여자를 보호하기 위한 지침과 방법

⑭ 윤리적 결정(ethical decision-making)

- 직원이 윤리적 딜레마를 인식하는 능력
- 윤리적 문제 발생시 이용할 수 있는 이론, 강령, 원칙, 지침제공
- 서비스 제공시 발생할 수 있는 법적 문제들 및 해결원칙들(관련 법, 규제, 법적 결정사항)
- 윤리적 문제 발생, 중재, 종료에 대한 문서화

표 1-8 | 척도기준

점수	수준	기준
1점	전혀 존재하지 않음	관련된 정책, 방법, 지침, 가이드라인 등이 전혀 존재하지 않음
2점	거의 없음	관련된 정책, 방법, 지침, 가이드라인 등이 존재하지만 실행방법 등이 존재하지 않음
3점	일정수준으로 있음	관련된 정책, 방법, 지침, 가이드라인 등이 존재하지만 실행방법이 명확하지 않음
4점	완벽하게 존재함	관련된 정책, 방법, 지침, 가이드라인 등이 존재하며, 실행방법 또한 꼼꼼하게 존재함

3) 장애인단체의 윤리경영을 위한 실천지침

장애인 단체의 윤리경영을 위해서 장애인 이용인의 역량강화를 위한 올바른 역할을 수행하고, 투명한 운영을 위한 실천지침을 마련하고 이를 준수하려는 노력이 필요하다. 단체장과 직원 모두가 윤리강령과 규범을 실천해야 한다. 다음은 장애인 단체가 윤리경영을 하기 위한 원칙에 대한 내용이다(이명목, 2009, p.21).

(1) 윤리적인 경영을 위한 원칙

① 법인이 지켜야 할 원칙

- 법인은 이사회와 이사진 구성과 운영에 윤리적으로 흠이 없어야 한다.
- 법인은 운영기관의 주요 인사에 윤리기준(전문성, 열성, 도덕성)을 우선한다.
- 법인은 법인운영에 스스로 윤리기준(전문성, 열성, 도덕성)을 적용한다.
- 법인은 운영기관이 윤리경영을 하도록 지도 감독한다.

② 단체가 지켜야 할 원칙

- 단체는 윤리경영을 위한 제반 준비사항(윤리경영 시스템 구축)을 철저히 이행한다.
- 단체는 사회복지사 윤리강령이 기관 내에서 엄격히 수행되도록 최선의 노력을 한다.
- 단체는 윤리강령과 규범에 관한 업무수행 방침을 정확하고 분명하게 제정한다.
- 단체는 윤리경영 사실과 내용을 기관관계자·관계기관(이용자, 자원봉사자, 후원자, 지역주민, 관할 관청, 관내 단체 등)에 적극적으로 알린다.
- 단체는 윤리강령을 추진하고, 실천 과정에서 발생하는 업무를 담당할 윤리위원회를 설치한다.
- 단체는 윤리경영 규정 안에 인권, 환경 정보, 회계, 인사, 봉사자, 후원자에 대한 사항을 포함한다.
- 단체는 직원의 윤리 감수성을 높이기 위해 지속적인 교육과 훈련을 제공한다.
- 단체는 직원의 복지증진과 근무환경 개선에 최선의 노력을 한다.
- 단체는 윤리경영으로 인한 일시적 손실을 과감히 받아들이고, 재발 방지와 제도인식 개선에 노력한다.

- 단체는 윤리경영 위반 사례 발생시, 신속하게 원칙적으로 처리하여, 윤리경영의지를 천명한다.
- 단체는 윤리경영이 기관의 가치이며 직원의 가치가 되도록 노력한다.
- 단체는 후원자를 돈으로만 보아선 안 된다.

③ 기관장이 지켜야 할 원칙

- 기관장은 민주적 리더십을 수련, 수행한다
- 기관장은 윤리경영을 기관 경영이념으로 적극적으로 채택하고, 의지를 기관 내에 분명하게 표명한다.
- 기관장은 기관에서 윤리기준(전문성, 열성, 도덕성)이 구현되도록 효과적이고 다양한 장치와 방법을 강구한다.
- 기관장은 직원 간의 민주적 의사소통이 가능한 시스템을 장치한다.
- 기관장은 직원 간의 민주적이고 활발한 토론 문화가 정착하도록 힘쓴다.
- 기관장은 기관 윤리강령과 규범을 제정하는 과정에 직원이 자발적으로, 적극적으로 참여할 수 있도록 한다.
- 기관장은 제정된 윤리강령과 규범이 지속적으로 실천될 수 있는 장치를 마련한다.
- 기관장은 제정된 윤리강령과 규범 준수에 솔선수범한다.
- 기관장은 공사를 엄격히 구분하여 처신한다.
- 기관장은 직원에게 윤리적 스트레스를 주어선 안 된다.
- 기관장은 직원에 대한 기관 내외의 윤리교육을 정기적, 지속적으로 제공한다.
- 기관장은 기관 내 윤리경영 저해요인을 예방하거나 개선하여야 한다.
- 기관장은 직원을 인격체로서 존중한다.
- 기관장은 훌륭한 인재를 등용하기 위하여 항상 노력한다.
- 기관장은 인사에 있어 투명성, 공정성, 적극성을 견지한다.
- 기관장은 기관의 건강한 재무구조와 재정 여건을 위하여 노력한다.

④ 직원이 지켜야 할 원칙

- 직원은 기관윤리강령을 숙지하여, 엄격하게 실천한다.

- 직원은 윤리기준(전문성, 열성, 도덕성) 실천에 솔선수범한다.
- 직원은 기관의 윤리강령과 규범을 엄격히 준수한다.
- 직원은 통상의 수준을 넘는 접대를 하지도 받지도 않는다.
- 직원은 업무수행 상 기관 내외 관계자로부터 금품을 받지 않는다.
- 직원은 기관의 정보를 보호하고 공유한다.
- 직원은 서로 믿고, 돕고, 존중하는 기관문화 조성에 솔선수범한다.
- 직원은 기관 내에서 공사를 엄격히 구분하여 처신한다.
- 팀장 이상 직원은 말이 아닌 행동으로 모범을 보인다.
- 선배 직원은 후배 직원에게 윤리적 스트레스를 주어진 안 된다.
- 직원 상호 간 윤리멘토링 관계를 맺는다.

(2) 윤리경영 실천을 위한 서약서 및 실천강령

단체장, 직원, 이용자, 지역사회 등 이해관계자의 공감대를 확보하기 위해 적절한 절차를 거쳐 윤리규범을 마련하고 이를 대내외적으로 알려야 한다(정운용, 2009, p.17). 윤리강령을 선포할 때 가장 중요한 것은 단체장의 의지표명이다. 즉, 단체장부터 솔선수범이 되어 윤리경영 실천을 반드시 지켜나갈 것이며, 이를 위반한 자는 반드시 그 책임을 묻고 엄중한 처벌을 하겠다는 내용이 포함되어야 한다. 비록 훌륭한 성과를 내었다 하더라도 윤리강령과 윤리규범을 위반하였을 때는 성과와 관계없이 위반한 사항에 초점을 두고 그에 대한 책임을 반드시 묻겠다는 내용이 포함되어 있어야 한다. 마지막으로 단체장과 직원들은 윤리 규범을 잘 지키겠다는 서약을 받는 절차가 포함되어야 한다. 이러한 내용을 포함하는 장애인 단체의 윤리 규범 서약서와 실천지침은 다음과 같이 제안할 수 있다(정운용, 2009, p.17).

장애인 단체 윤리경영 실천 서약서

_____의 윤리경영 실천 서약서

나 _____은(는) 장애인 단체의 전문가로서 신뢰할 수 있는 기관경영, 사회적 책임을 통한 윤리경영을

실천하기 위하여 다음의 사항들을 솔선수범할 것을 약속합니다.

- (1) 본인은 항상 장애당사자이자 장애인 단체 전문가로서 금지와 자부심을 가지며, 맡은 바 사명을 성실히 수행하겠습니다.
- (2) 본인은 끊임없는 자기 계발을 위해 노력하며 공정한 직무수행에 앞장서겠습니다.
- (3) 본인은 동료와 예의를 지키며, 상호 적극적으로 협조하여 기관발전에 이바지하겠습니다.
- (4) 본인은 항상 이용자를 존중하고 약속을 반드시 이행하겠습니다.
- (5) 본인은 이해관계자나 관련 기관으로부터 부당한 요구나 부도덕한 행위를 하지 않으며, 항상 공정하고 투명한 거래를 통하여 상호발전을 추구하겠습니다.
- (6) 본인은 항상 장애인 단체의 윤리규정과 법규를 준수하며 윤리경영 실천에 앞장서겠습니다.

____년 ____월 ____일

소속: _____ 직급: _____ 이름: _____ 서명: _____

*출처 : 정운용, 2009, p.17

_____의 윤리경영 실천강령

나, _____은(는) 인간에 대한 사랑과 윤리경영의 실천을 기반으로 모든 장애인의 권리 보장과 이용자의 이익을 최우선(자기결정권, 책임성)으로 운영한다. 이에 우리가 지켜야 할 윤리관과 가치판단의 기준을 새롭게 세우고, 이를 성실히 실천하고자 장애인 단체의 윤리강령을 제정하여 선포한다.

하나, _____(은)는 투명성 강화를 위하여 종사자의 역량을 강화하고 윤리경영 전문가를 양성하기 위하여 노력한다.

둘, _____(은)는 윤리경영 기반 기관으로 발전하기 위하여 최선을 다한다.

셋, _____(은)는 윤리경영을 기관 내에 정착시키기 위한 다양한 계획을 수립하고 실천한다.

넷, _____(은)는 윤리경영을 장애인복지분야 전반으로 확산시키기 위하여 노력한다.

이에 본 기관은 윤리경영 추구이념을 실천하기 위하여 장애인, 부모, 직원 등이 기관의 모든 서비스를 과정을 이해하고, 이를 제공하기 위한 윤리기준을 다음과 같이 선언하고, 이를 준수할 것을 다짐한다.

윤리경영실천 기준

1. 이용자에 대한 윤리기준

- 1) 기관은 이용자의 권리보호를 위해 이들을 보호하고 교육시킬 책임과 의무를 다해야 한다.
- 2) 기관은 이용자의 인종, 종교, 사상, 연령, 성별, 보호자의 상황 과 상관없이 차별해서는 안된다.
- 3) 이용자의 인권을 존중해야 한다.
- 4) 이용자에게 폭력(성적, 심리적, 언어적, 비언어적)과 학대를 하지 말아야 한다.
- 5) 기관은 이용자를 기관의 목적을 위한 수단으로 취급해서 안 된다.
- 6) 기관은 시설 운영에 관한 사항을 투명하게 공개해야 한다.
- 7) 이용자와 관련된 문서, 사진, 컴퓨터 파일 등의 모든 정보는 보호/법률관련 목적 이외에 절대로 공유/공개하지 않는다.
- 8) 이용자에게 제공되어야 하는 모든 유형/무형(예, 현금, 물품, 정보)을 다른 목적으로 전용하지 않는다.
- 9) 이용자와 관련하여 윤리적으로 어긋나는 행위를 하지 않아야 한다.
- 10) 이용자와 관련된 문제가 발생할 때 관계기관에 신고하는 의무를 반드시 이행해야 한다.
- 11) 지역주민들, 관공서, 지역사회와 끊임없이 연대하여 이용자의 문제해결을 위해서 노력해야 한다.
- 12) 기관은 이용자의 생활에 도움이 되기 위한 최선의 서비스를 제공해야 한다.
- 13) 기관은 이용자의 퇴소 준비를 위해 다양한 경험의 기회를 제공해야 한다.
- 14) 기관은 이용자의 퇴소 시에 사후관리를 위해 정기적인 상담 및 직업, 주거 공간 탐색 등의 업무를 수행한다.

2. 이용자의 권리와 책임에 대한 윤리기준

- 1) 이용자는 서비스를 이용하고 계획을 개발할 수 있는 권리를 지닌 것과 마찬가지로 그에 대한 책임을 가진다.
- 2) 이용자는 자발적인 활동이나 계획 참여, 자기발전 기회의 적극적 활동에 대한 책임의식을 가져야 한다.
- 3) 이용자는 기관의 물건을 내 것과 같이 소중하게 사용한다.
- 4) 이용자끼리 서로 간 의사존중을 한다.
- 5) 이용자와 기관 관계자는 서로 간 의사존중을 한다.
- 6) 거짓말을 하지 않는다.

3. 기관의 자원봉사자에 대한 윤리기준

- 1) 자원봉사자는 자신의 올바른 행동은 모든 자원봉사자들을 대표한다는 마음으로 시작하고, 인간은 누구에게나 존엄성이 있다는 신념을 가지고 봉사활동을 한다.
- 2) 자원봉사자는 책임감을 가지고, 봉사자 간 교대는 정확하게 하고, 어떠한 상황에서도 이용자를 놀리거나 비판하거나 지시하지 않는다.
- 3) 자원봉사자는 봉사활동의 발전과 자기발전을 위해 자기 계발에의 노력과 교육, 훈련프로그램에 적극적으로 참여하는 자세를 가진다.

- 4) 자원봉사자는 자원봉사의 한계성, 임무와 권리를 기억하고, 이용자와 상호 도움을 주고받는 관계이어야 하고, 위화감을 조성하는 말을 삼가며, 남의 행동을 방해하는 행동을 하지 않고, 자원봉사자 간에도 존대어를 사용한다.
- 5) 자원봉사자 자신이 정서적으로 불안할 때는 봉사활동에 참여하지 않는다.
- 6) 자원봉사자는 항상 활동을 점검하고, 일의 경과를 기록하여 평가와 지도, 발전을 위한 자료로 활용한다.
- 7) 자원봉사활동은 다른 사람을 돕는 것과 함께 자기 스스로를 돕는 일이라는 것을 기억하고 활동을 한다.
- 8) 자원봉사자는 봉사활동 중에 알게 되는 비밀을 지키고, 봉사활동에 대한 시간을 정확히 속임없이 기록해야 한다.
- 9) 자원봉사자는 기관의 목적과 규정을 숙지하고, 기관과 계약에 따라 책임과 신의를 다한다.
- 10) 자원봉사자는 활동하는 기관과 담당직원의 안내와 결정을 존중하고 따른다.
- 11) 자원봉사자는 기관의 안내와 훈련에 적극 참여한다.
- 12) 자원봉사자는 매사에 약속을 지키며, 책임 있는 말과 행동을 수행한다.
- 13) 자원봉사자의 사정으로 봉사활동을 중단할 때에는 반드시 기관과 대상자에게 미리 알려야 하며, 봉사활동이 종료된 후 개인 또는 팀, 이용자 간 평가의 시간을 가지며, 더 나은 봉사활동이 되도록 서로 격려한다.

4. 기관의 후원자에 대한 윤리기준

- 1) 내가 장애인 당사자의 강점을 이해하는 올바른 후원자가 될 수 있을 것이라는 기대와 의지를 가지게 한다.
- 2) 서로를 가장 잘 알고 이해하는 친구처럼 지낼 수 있도록 노력한다.
- 3) 나는 단점보다 장점에 치중할 수 있도록 한다.
- 4) 당사자와 결연을 맺음으로 인하여 인격 존중을 기반으로 오랫동안 함께 할 수 있도록 한다.
- 5) 품위와 자질을 존중하고 맺어진 당사자에 대한 책임을 다한다.
- 6) 자신의 이익추구를 위해 장애인 당사자를 이용해서 안되며, 올바른 길로 나아갈 수 있도록 도움을 준다.
- 7) 서로의 존중을 기반으로 존중하는 언어를 사용해야 한다.
- 8) 말로만 하지 말고, 행동으로 실천한다.

5. 기관의 직원에 대한 윤리기준

1) 전문가로서 자세

- (1) 직원은 기관의 설립 취지 및 목적을 항상 명심하고 제규정을 준수하여 맡은바 직무를 성실히 수행한다.
- (2) 직원은 공사의 구별을 명확히 하고 상호인격을 존중하며 예의와 우애를 지켜야 하며, 기관의 명예와 신용을 훼손하는 언동을 해서 안된다.
- (3) 직원은 직무를 수행함에 있어서 상급자의 직무상의 명령에 복종하고 상급자의 허가 또는 정당한 이유 없이 직장을 이탈해서는 안된다.
- (4) 직원은 직무를 수행함에 있어 항상 친절, 공정, 신속해야 한다.
- (5) 직원은 재직 중은 물론 퇴직한 후에도 본 기관에 관한 업무사항을 외부에 누설해서는 안된다. 특히 장애인 당사자의 개인상담 내역, 가족사항 등 개인의 비밀보장기록을 외부로 반출하거나 누설해서는 절대 안된다.

- (6) 직원의 세부적 행동 지침은 장애인기관의 윤리지침서를 따른다.
- (7) 직원은 기관의 재산, 시설, 비품을 아끼고 소중히 사용해야 한다.
- (8) 직원은 기관의 사전허가 없이 어떠한 정치단체나 사회운동 단체에 가입하거나 활동해서 안된다.
- (9) 전 직원은 전문가로서 품위와 자질을 유지하고, 자신이 맡고 있는 업무에 대한 책임을 진다.
- (10) 장애인 당사자를 인종, 성별, 종교, 민족, 정치적인 이유 등으로 차별해서 안된다.
- (11) 전문가로서 성실하고 공정하게 업무를 수행해야 하며, 어떠한 부당한 압력에도 타협하지 않는다.
- (12) 장애인의 복지증진에 최선을 다하여 헌신하며, 이를 위한 환경 조성을 국가와 지역사회에 요구해야 한다.
- (13) 장애인 당사자에게 필요한 서비스를 위해 최대한 지역사회 자원을 활용하고 개발한다.
- (14) 전문적 가치와 판단에 따른 업무를 수행함에 있어, 기관 내외로부터 부당한 간섭이나 압력을 받지 않는다.
- (15) 전문가단체 활동에 적극 참여하여 사회정의 실현과 직원의 권익옹호를 위해 노력해야 한다.

2) 직원자질 향상

- (1) 장애인에게 최상의 서비스를 제공하기 위해 지식과 기술을 개발하는데 최선을 다하며 기관 자체적으로 직원교육을 실시한다.
- (2) 모든 분야에서 직원의 능력을 공정하게 평가하고 이를 인사고가에 반영해야 한다.
- (3) 직원의 질적 능력 향상을 위하여 외부 워크숍, 세미나 등 교육에 참가하도록 하며 그 비용은 기관에서 지원한다.

3) 동료에 대한 윤리기준

(1) 동료

- 존중과 신뢰로서 동료를 대하며, 전문가로서 지위와 인격을 훼손하는 언행을 하지 않는다.
- 동료 간의 지식과 능력을 서로 보완할 수 있도록 의사소통이 원활하게 이루어져야 한다.
- 장애관련 전문직의 이익과 권익을 증진시키기 위해 동료와 협력해야 한다.
- 개인 간의 개성을 존중하되 개인의 실적보다 팀워크를 우선시 해야 한다.
- 동료의 윤리적이고 전문적인 행위를 촉진시켜야 하며, 이에 반하는 경우 제반 법률규정이나 전문가 윤리규정에 따라 대처해야 한다.
- 전문적인 판단과 실천이 미흡하여 문제가 발생되었을 경우 적절한 조치를 취하여 이용자의 이익을 최우선으로 보호한다.
- 전문직 내 다른 구성원이 행한 비윤리적 행위에 대해, 제반 법률 규정이나 윤리기준에 따라 조치를 취한다.
- 동료 및 타 전문직 동료의 직무 가치와 내용을 인정, 이해하며 상호 간에 존중하는 관계를 이루도록 노력해야 한다.

(2) 슈퍼바이저

- 슈퍼바이저는 개인적인 이익의 추구를 위해 자신의 지위를 이용해서 안 된다.
- 슈퍼바이저는 전문직 기준에 의해 공정하게 책임을 수행하며, 직원, 수련생 및 실습생에 대한 평가를 수행한다.
- 슈퍼바이저의 전문적 지도와 조언을 존중해야 하며, 슈퍼바이저는 기관 전문가의 전문적 업무수행을 도와야 한다.
- 슈퍼바이저는 직원, 수련생 및 실습생에 대해 인격적, 성적으로 수치심을 주는 행위를 하면 안된다.

(3) 상사, 기관 대표자

- 기관에 대한 명확한 비전을 가지고 기관이념에 따른 경영방침과 실천 전략을 제시한다.
- 직원의 애로사항과 욕구파악을 위한 개별면담이나 의사소통 등의 통로를 마련해 두고 이를 정기적으로 시행한다.
- 직원의 업무지도 및 인사관리의 효율성을 기하기 위하여 자체적인 평가기준을 가지고 평가를 실시해야 하며 그 결과가 합당하게 반영될 수 있도록 한다.
- 실무 담당자에게 자신의 의견을 충분히 발언하는 권리가 있음을 알리고, 의사결정권과 충분한 재량권을 확보해 주어야 한다.
- 직원들로부터 신뢰와 존경을 받고 직원들의 능력을 발전시킬 수 있는 충분한 기회를 제공해야 한다.
- 기관이나 법인의 운영규정을 충분히 숙지하여 일관성 있게 적용한다.

4) 직원의 기관에 대한 윤리기준

- (1) 기관의 정책과 사업 목표의 달성, 서비스의 효율성과 효과성의 증진을 위해 노력해야 한다.
- (2) 기관의 부당한 정책이나 요구에 대하여, 전문적 가치와 지식을 근거로 이에 대응하고 즉시 윤리 위원회에 보고한다.
- (3) 소속기관 활동에 적극 참여함으로써 기관의 성장발전을 위해 노력한다.

5) 직원의 타 기관에 대한 윤리기준

- (1) 적법하고도 적절한 논의 없이 동료 혹은, 타기관 이용자와 전문적 관계를 맺어서 안된다.
- (2) 긴급한 사정으로 인하여 다른 이용자를 맡게 된 경우, 자신의 의뢰인처럼 관심을 갖고 서비스를 제공한다.
- (3) 상호협력 체제를 구축하고 필요한 서비스에 대한 최대한 협조를 다한다.

6) 기관직원에 대한 윤리기준

- (1) 직원에게 할당된 휴가는 자유롭게 사용하도록 한다.
- (2) 사람을 대할 때 존중하는 마음과 태도를 가진다.
- (3) 직원을 존중한다.
- (4) 직원의 복리후생을 위해 힘쓴다.
- (5) 직원의 사기를 높일 수 있도록 돕는다.

6. 이용자의 가족에 대한 윤리기준

- 1) 가족은 이용자를 의견을 존중하고 이용자를 이롭게 하는 것을 최우선으로 한다.
- 2) 가족은 이용자에 대한 권리나 책임을 수행하는 것을 법률적으로 보호받는다.
- 3) 기관은 이용자를 보호 및 존중하고 복지를 증진한다는 것을 가족으로부터 동의를 받는다.
- 4) 이용자의 결정은 존중되어야 하며, 가족은 이를 존중해야 할 권리와 책임이 있음을 안다.
- 5) 이용자가 기관 프로그램에 참여할 수 있도록 가족이 관심을 가진다.
- 6) 기관과 함께 장기적인 파트너십을 지향하여, 가족의 역량을 향상시킬 수 있는 체제를 구축한다.
- 7) 정기적으로 가족 역할에 관한 교육을 마련하여 가족의 참여를 촉구한다.
- 8) 정신적 치료가 요구되는 이용자는 생활기록과 의료기관의 진단서를 참고하여 상태와 치료계획을 알리며, 가족의 참여가 필요한 경우 적극 참여하여 이용자의 회복을 지원하도록 한다.

- 9) 기관에서 이용자에게 지원하는 범위에 대해 알리고 가족들은 비용을 지불하도록 한다.
- 10) 의사결정능력이 제한된 이용자가 기관을 이용하는 경우 보호자나 가족의 서면 동의를 준비하여 이용자 서비스 이용 동의를 각각 작성하여 1부는 가족에게 전달하고 1부는 기관 내 사례기록지에 보관해야 한다. 기관 서비스 이용 동의서에는 가족과 기관의 책임을 비롯하여, 다음의 내용들이 포함된다.
- * 의료적 합의
 - * 기관방문 규칙
 - * 선물 허용에 대한 규칙
 - * 기관과 정기적으로 계획된 모임에 대한 가족의 적극적 참여
 - * 이용자가 기관을 퇴소할 수 있는 상황/조건과 이에 대한 가족의 합의

선 서

나 _____은(는) 장애인 단체의 전문가로서 모든 사람들이 인간다운 삶을 누릴 수 있도록 인간 존엄과 가치를 존중하고 이용자의 역량 강화와 선택권 향상을 바탕으로 사회복지서비스를 제공한다.

나 _____은(는) 기관의 윤리강령을 준수함으로써 도덕성과 책임성을 갖춘 사회복지서비스 제공자로 기관, 동료, 이용자, 지역사회, 국가에 헌신한다.

*출처 : 정운용, 2009, p.17

05 / ESG 윤리경영을 위한 조직역량 점검 리스트

1) 경영철학과 전략 및 리더십

경영철학과 전략	리더십
미래발전을 위한 명확한 비전	일관성 있는 정책추진
단체 경영철학과 미션수립	조직구성원들로부터의 신뢰도
운영철학과 중장기계획 수립의 적합성	대외적 인정
매년 경영방침 발표	환경변화 분석능력
매년 실천전략 발표	장기적인 발전전략
윤리경영 실천을 위한 조직체계 구성	협력기관 관리 및 협조체계 구축
제도장치를 통한 의견수렴	인적자원 개발을 위한 노력: 칭찬, 사기진작

5) 조직역량과 단체 수준에 대한 내부평가

조직역량에 관한 내부평가	단체수준에 대한 내부평가
단체운영의 안정성	이용장애인의 만족도 수준
단체의 발전성	사업내용과 서비스 질 수준
이용장애인으로부터 신뢰도 확보	단체의 사회적 이미지 수준
전문성과 서비스 질 확보	프로그램 개발 및 관리능력 수준
우수한 인재확보	새로운 서비스 개발 및 적응능력 수준
직원들의 사기가 높음	사업의 경쟁력과 효과성, 단체 성장성
외부변화에 잘 대응함	지역사회 신뢰도 수준

제2장

윤리경영 실천을 위한 이론적 패러다임과 실천지침



1. 장애인의 인권과 권익옹호

2. 장애인의 자기결정권과 당사자 참여 최대화

3. 지역사회와 의사소통 및 투명한 공개

윤리경영 실천을 위한 이론적 패러다임과 실천지침

이 장은 장애인단체가 장애인의 인권을 옹호하고 사회활동 참여를 통해 가치 있는 시민으로서 사회적 역할을 수행할 수 있도록 지원하는데 바탕이 되는 이론적 패러다임과 가치철학으로서 인권과 권익옹호, 장애인의 자기결정과 당사자 참여 최대화를 소개한다.

01 / 장애인의 인권과 권익옹호

1) 장애인 인권의 개념과 영역

장애인 인권보장의 철학은 장애인이 인간으로서 평등한 참여를 통해 인간의 존엄성을 구현하는 것이다. 보통 자연법에서는 인간의 존엄성을 천부인권설로 설명하면서 모든 인간은 태어나면서부터 존엄한 존재이며 이 권리는 양도할 수 없는 것으로 규정하였다. 인권보장의 철학은 인간의 기본적인 권리로서 인간의 존엄성, 생존권, 생명존중의 가치, 인간다운 생활을 할 권리 등이 보장되어야 한다는 것을 의미한다. 따라서 장애인 단체의 운영과정에서 가장 우선시 되어야 하는 것이 바로 인권보장의 철학이다.

(1) 인권의 개념

인권이란 우리나라 헌법 제10조에서 정의한 인간의 존엄성과 행복추구권을 포괄적인 기본권으로 설명하였다. 즉 인권은 모든 사람이 인간의 존엄과 가치를 가지고 스스로 행복을 추구할 수 있어야 한다는 기본적, 필수적, 당위적 권리이다. 그러므로 누구나 법 앞에 평등하며 자유롭게 인간다운 삶을 누릴 수 있는 거주, 직업, 사생활, 종교, 양심, 통신, 학문, 재산, 정치, 언론 등의 제반 권리가 개별적, 사회적 보호되어야 한다(국가인

권위원회, 2006). 국가인권위원회에서 정의한 것처럼 인권의 적용범위는 모든 인간을 대상으로 한다는 보편적 특징과 시간과 공간을 초월하고 모두를 포괄하는 적용원리를 갖고 있다(이창수 외, 2005: 56, 국가인권위원회)

인권의 특징은 다음과 같다(김미옥, 2007:7~8, 한국사회복지협의회·사회복지공동모금회). 첫째 인권은 기본적이고 필수적인 권리이다. 인권은 반드시 있어야 할 인간다움을 지키기 위한 최저선이다. 둘째, 인권은 보편적이다. 인권은 모든 장소의 모든 사람이 평등하게 갖는 권리로 인종, 피부색, 성, 연령, 종교, 정치적 의견 또는 사상, 출신, 재산, 출생 또는 지위 등에 따른 차별이 없어야 한다. 셋째, 인권은 법으로 보장되는 권리 이상이다.

인권이 추구하는 기본적 가치는 생명, 자유, 평등, 정의, 사회적 책임이다(엄형국, 2004: 15; 이혜원 역, 2005:43~50, 김미옥, 2007: 8). 인권이 추구하는 기본적 가치는 장애인 인권과 관련해서 법 이념적 근거가 되는 것이 기본권이다. Marshall의 시민권과 공민권 개념을 토대로 우리나라 헌법에서도 포괄적인 기본권을 정의하였다. 즉 인간의 존엄성과 행복 실현을 위한 국가의 목적으로 다음의 <표2-1>과 같은 목적론적 포괄적 기본권을 규정할 수 있다.

【 표 2-1 】 기본권의 유형

기본권의 성질	기본권의 유형	기본권의 내용
포괄적 기본권	목적론적 기본권	인간의 존엄성과 가치, 행복추구권
	방법론적 기본권	법 앞에서의 평등
공민권적 기본권	자유권적 기본권	- 인신의 자유권: 생명권, 신체의 자유 - 사생활 자유권: 사생활의 비밀과 자유, 거주이전의 자유, 통신의 자유 - 정신적 자유권: 양심의 자유, 종교의 자유, 언론·출판·집회·결사의 자유, 학문과 예술의 자유
	경제적 기본권	재산권, 직업선택의 자유, 소비자의 권리
정치권적 기본권	정치권적 기본권	정치적 자유, 참정권
사회권적 기본권	사회권적 기본권	인간다운 생활권(생존권), 근로권, 근로3권, 교육받을 권리, 환경권, 건강권
도구적 기본권	청구권적 기본권	청원권, 재판청구권, 국가배상청구권, 국가보상청구권, 범죄피래구조청구권

*출처: 유동철(2009; 49). 인권관점에서 보는 장애인복지.

(2) 인권의 영역

인권보장에서 규정한 인권의 영역은 천부적 권리, 규범적 권리, 형성적 권리로 구분된다. 천부적 권리는 생명권, 자유권, 평등권을 의미한다. 규범적 권리는 생활, 직업, 교육, 언론, 재산, 참정권, 권리구제에 관한 것을 의미한다. 형성적 권리는 우리의 사회 공동체를 위한 구성원으로서 권리, 재구성되어야 할 인권, 차별금지 등에 관한 것이다(보건복지부, 2007).

다음의 <표2-2>는 장애인을 위한 거주시설에서 인권을 보장하기 위한 인권유형과 내용이다(박진효, 양숙미, 2007).

【표 2-2】 인권의 유형과 내용

구분	인권유형	일반적으로 보장되어야 할 인권의 내용
평등권	차별금지	<ul style="list-style-type: none"> 연령, 성, 장애정도, 장애유형, 종교, 출신지역, 가족배경 등 어떠한 이유에서라도 장애인의 차별금지
생존권	의식주 생활	<ul style="list-style-type: none"> 개인이 옷을 구입, 소유 또는 선택하고 보관할 수 있는 권리 식사 및 간식의 선택과 결정 숙소의 크기와 인원의 적절한 규모
	의료 및 건강	<ul style="list-style-type: none"> 의료인 및 의료장비의 구비 화장실 등 공중위생 관리 의료적 욕구의 표현과 자신의 의료적 상태에 대해 설명받을 권리
	안전의 권리	<ul style="list-style-type: none"> 숙소 및 생활시설의 친환경적 건축자재 사용 화재에 대한 대비장치
	신체적, 정신적 안전 권리	<ul style="list-style-type: none"> 신체적 강요, 신체적 체벌 및 구타로부터의 자유 비하적 언어사용 및 정신적 괴롭힘으로부터의 자유
자유권	자기결정권	<ul style="list-style-type: none"> 원하는 호칭으로 불려질 권리 자신이 할 수 있는 한 스스로 돌볼 수 있는 권리
	종교의 자유	<ul style="list-style-type: none"> 특정종교의 강요 금지 종교생활의 자유
	사생활 보호권	<ul style="list-style-type: none"> 개인물품 보관함 제공 개인의 방을 잠글 수 있는 권리 개인의 동의 없이 외부에 노출시키거나 정보제공 하지않음.
	외부와의 소통	<ul style="list-style-type: none"> 방에 초대하여 사적인 대화를 나눌 수 있는 권리 지역사회 다른 사람들과 교제할 수 있는 기회 보장

구 분	인권유형	일반적으로 보장되어야 할 인권의 내용
사회권	입퇴소 자유	<ul style="list-style-type: none"> 입·퇴소시 자신의 의지 반영
	표현 정보의 자유	<ul style="list-style-type: none"> 전화 및 통신기구의 사용보장 인터넷을 통한 정보접근성 제공
	가족권	<ul style="list-style-type: none"> 가족과의 자유로운 면회 및 교류의 권리 임신, 출산, 양육시 보호제공의 권리
	사회보장권	<ul style="list-style-type: none"> 국가의 생계급여 등 수당의 지급액에 대한 정보와 관리 적절한 사회복지서비스를 받을 권리 기관의 프로그램에 참여할 권리
정치권	교육권	<ul style="list-style-type: none"> 연령 및 능력에 적합한 교육을 제공받을 권리 교육기관을 이용할 권리
	노동권	<ul style="list-style-type: none"> 시설 내 노동의 권리 보장 및 강제노동으로부터의 자유 직업훈련 프로그램, 직업소개 서비스 제공받을 권리
	경제권	<ul style="list-style-type: none"> 개인재산 소유 및 관리의 자유 노동에 따른 적정보수 지급 및 관리의 자유
	정치적 표현의 자유	<ul style="list-style-type: none"> 자유로운 정치적 의사표현 보장 피 선거권자(후보자)로 참여할 수 있는 권리
	투표권	<ul style="list-style-type: none"> 투표에의 참여 보장, 투표와 관련된 정보의 제공, 비밀투표의 원칙 보장
문화권	문화, 예술, 체육 및 여가활동	<ul style="list-style-type: none"> 자유로운 문화 여가생활의 보장 및 프로그램의 제공 시설 내 문화매체의 구비 및 자유로운 이용
법절차 적권리	법률상의 도움	<ul style="list-style-type: none"> 인격과 재산보호에 필요한 법률상의 도움을 받을 권리 장애아동 관련 소송에서 아동의 최대 이익 고려
	시설운영 참여	<ul style="list-style-type: none"> 시설서비스에 대한 이익이 있을 시 보복을 우려하지 않고 이를 표현할 권리 시설생활 및 시설의 운영에 있어 생활 장애인의 의견반영

*출처: 김미옥, 권중돈, 박진호, 양숙미, 최영식(2007: 77). 사회복지분야 인권길라잡이. 한국사회복지협의회·사회복지 공동모금회

2) 장애인의 인권 관련 법률과 규범

(1) 장애인 인권 관련 규정

① 장애인 인권 관련 국제적인 규범

□ 세계 인권선언

제5차 UN 총회(1948년 12월 19일)에서 채택한 세계인권선언은 인류의 모든 구성원은 고유한 존엄성과 평등하고 양도할 수 없는 일반적이고 원칙적인 인간적 권리를 가진다고 선언하였다. 따라서 모든 인류의 구성원에 장애인도 포함됨은 당연하다. 장애인도 정당한 사회의 한 구성원으로서 인권이 존중되어야 한다. 따라서 장애인을 포함한 모든 인간은 태어날 때부터 자유롭고 동등한 존엄성과 권리를 가지고 있다고 규정하고 있다.

□ 장애인 권리선언

제30차 UN총회(1975년 12월 9일)에서는 정신장애인, 신체 장애인을 포함한 모든 장애인에 대한 장애인 권리선언을 채택하였다. 이는 신체적, 정신적, 장애를 예방하고 장애인들이 능력을 최대한 개발할 수 있도록 원조하고, 가능한 한 통상적인 일상생활에 통합될 수 있도록 적극적으로 촉진할 것을 명시하고 있다. 여기서 장애인에 대한 정의를 명확히 하고 있는데 장애인이라함은 신체적, 정신적으로 능력이 불완전하여 개인 또는 사회생활에 필요한 것을 확보하는 데 자신의 혼자 힘으로 완전하게 또는 부분적으로 기능이 제한되어 있으며, 장애인으로 인정하는 기능적인 입장에 있는 사람을 의미한다고 하고 있다.

□ 국제장애인 권리 협약

61차 유엔총회(2006년 9월)에서 장애인권리협약을 채택하였다. 장애인권리협약이 채택된 이후 회원국들은 각국 입법기관 등에서 정식 비준 절차를 통해 국내법에도 동일한 영향을 미치도록 하였다. 이 협약은 기존의 국제규정에 비해 장애인인권에 관한 기본적인 중요한 근본적 원리들을 규정하고 있다.

- 자율적 선택권, 고유의 존엄성, 개인적 자율성, 개인의 독립성에 관한 존중
- 장애인 차별의 금지

- 완전하고 실질적인 사회참여와 사회통합
- 인류의 다양성과 인간성 부분으로서 장애의 다양성 수용에 대한 존중
- 기회의 균등
- 장애인 접근성
- 양성의 평등
- 장애아동 역량 개발, 장애아동 정체성 보호를 위한 권리의 존중

(2) 장애인 인권 관련 우리나라의 규정

□ 장애인복지법

장애인복지법 역시 장애인은 장애인으로서의 존엄과 가치를 존중받으며 이에 상응하는 처우를 받는다고 규정하고 있고, 제2항에서는 모든 장애인에게는 국가, 사회를 구성하는 일원으로서 정치, 경제, 사회, 문화 기타 모든 분야의 활동에 참여할 기회가 보장된다고 함으로써 헌법에서 보장하고 있는 기본적 인권이 장애인에게 역시 동등하게 보장되고 있음을 천명하고 있다

□ 장애인 등에 대한 특수교육법

이칭 별칭으로 특수교육진흥법은 장애인들도 장애를 입지 않은 학생들과 동등한 교육을 받을 수 있도록 하기 위하여 제정되었다. 이 법에 의하여 장애학생도 의무교육을 받을 수 있게 되었고, 교사가 학생을 찾아가 지도하는 순회교육, 장애아동과 비장애아동이 동일한 교육환경에서 사회적으로 상호 통합하는 것을 내용으로 하는 통합교육, 장애의 특성에 따라 지도내용 및 방법을 달리할 수 있도록 하는 개별화 교육, 치료를 겸할 수 있도록 하는 치료교육, 부모로 하여금 장애아동의 지도에 동참하도록 하는 보호자 교육 및 직업교육 등을 받을수 있게 됐다.

□ 장애인, 노인, 임산부 등의 편의증진에 관한 법률

본 법률은 장애인·노인·임산부 등이 생활을 영위함에 있어 다른 사람의 도움 없이 안전하고 편리하게 시설 및 설비를 이용하고 정보에 접근하도록 접근권을 보장함으로써 이들의 사회활동 참여와 복지증진에 이바지함을 목적으로 하고 있다.

- 혼자 힘으로 의사결정을 하기 힘든 장애인과 그 가족은 인간다운 삶을 영위하기 위하여 필요한 지원을 받을 권리를 가진다.
- 장애인의 특수한 욕구는 국가정책의 계획단계에서부터 우선 고려되어야 하며 장애인과 가족은 복지증진을 위한 정책결정에 민주적 절차에 따라 참여할 권리를 가진다.

□ 장애인 차별금지 및 권리구제 등에 관한 법률의 내용(장애인차별금지법)

장애인차별금지법은 모든 생활영역에서 장애를 이유로 차별을 금지하고 장애를 이유로 차별받은 사람의 권익을 효과적으로 구제함으로써 장애인의 완전한 사회참여와 평등권 실현을 통하여 인간으로서의 존엄과 가치를 구현함을 목적으로 한다.

위의 법률은 장애인에 대한 차별과 인권을 침해하는 내용으로 다음과 같은 사항들을 제시하였다.

장애인에 대한 차별과 인권침해의 내용

1. 장애인에게 정당한 사유 없이 제한·배제·분리·거부 등에 의하여 불리하게 대하는 경우
2. 장애인에 대하여 형식상으로는 제한·배제·분리·거부 등에 의하여 불리하게 대하지 아니하지만 정당한 사유 없이 장애를 고려하지 아니하는 기준을 적용함으로써 장애인에게 불리한 결과를 초래하는 경우
3. 정당한 사유 없이 장애인에 대하여 정당한 편의 제공을 거부하는 경우
4. 정당한 사유 없이 장애인에 대한 제한·배제·분리·거부 등 불리한 대우를 표시·조장하는 광고를 직접 행하거나 그러한 광고를 허용·조장하는 경우. 이 경우 광고는 통상적으로 불리한 대우를 조장하는 광고효과가 있는 것으로 인정되는 행위를 포함한다.
5. 장애인을 돕기 위한 목적에서 장애인을 대리·동행하는 자(장애아동의 보호자 또는 후견인 그 밖에 장애인을 돕기 위한 자임이 통상적으로 인정되는 자를 포함한다.
6. 안내견, 보청견 또는 장애인보조기구 등의 정당한 사용을 방해하거나 장애인보조기구 등을 대상으로 금지된 행위를 하는 경우

3) 장애인의 인권과 권익옹호를 위한 실천지침과 사례

(1) 장애인 인권 실현을 위한 서비스 제공의 실천지침

① 인권 옹호의 개념과 원칙

옹호는 누군가 다른 사람들의 이익을 위해 활동하는 것을 의미한다. 장애인은 사회적 낙인과 편견, 차별 등을 많이 경험했고 이런 이유로 장애인 당사자와 가족들도 그들의 권리를 옹호하기 위한 활동을 적극적으로 수행하고 있다. 1990년 제정된 미국장애인법에서는 장애인들이 사회에 공헌하는 사회구성원이라고 인식시키고 인간존엄성과 사회적 평등을 증진시킬 목적으로 장애인에 대한 옹호가 필요하다고 하였다. Alper, Schloss, Schloss(1995)는 장애인과 가족상담을 위한 옹호의 목적과 활동의 사례를 제시했는데, 이러한 내용을 수정, 보완하여 장애인 옹호를 위한 서비스 실천지침으로 다음의 <표2-3>과 같이 적용해보았다.

표 2-3 장애인 옹호의 목적과 활동

목적	옹호활동
사회적 평등 증진	<ul style="list-style-type: none"> - 장애인에게 자기주장 기술 가르치기 - 언론과 정치가에게 편지쓰는 것 코치하기 - 지역사회구성원들(고용주, 집주인 등)에게 장애인이 자신의 권리를 주장하도록 개입하기
비장애인의 인식개선	공공서비스를 지역신문과 지역모임에 소개하기
네트웍을 통한 전문가 연대를 활용하여 옹호에 대한 인식 확대	<ul style="list-style-type: none"> - 옹호효과 향상을 위한 전문가 조직에 참여하기 - 다른 전문가도 장애인 옹호를 위해 지역사회 위원회에 참여할 수 있도록 영향미치기

*출처: Kathryn C, MacCluskie, R, Elliott Ingersoll 저, 노성덕, 박승민, 박경희, 신을진 역(2008:272).상담기관의 카운슬러되기, 시그마프레스.에서 참조하여 변형함. 원출처는 Alper, Schloss, Schloss(1995).에서 재인용.

장애인의 인권 옹호를 위한 반차별적, 반억압적 실천이 실효를 거두기 위해서는 사회가 다양한 성원으로 구성되어 있다는 것에 대한 대중의 수용이 이루어지도록 해야 한다. 이를 위해 장애인을 돕는 활동가로서 장애인이 고용, 정치적 참여 등에서 대중의 수용을 얻어낼 수 있도록 노력해야 한다(Mackelprang & Salsgiver, 1999). 활동가로서 견지해야 할 핵심적인 자세는 자신의 삶 속에서 벌어지는 불공정한 행동에 대해 반대하

는 것을 행동으로 옮기는 것이다. 즉, 장애인이 편견이나 차별의 표적이 될 때, 그것의 부당성과 불공평함을 표현할 수 있는 실천적 역량을 강화시키는데 있다. 이를 위한 주요 실천원리는 “실천적 행동주의(Activism)”와 Freire의 “자유를 누리는 실천(practice of freedom)”이다(Derman Sparks, 1989; Freire 저, 성찬성 역, 1995). Freire의 “자유를 누리는 실천”의 개념은 현실을 비판적이고 창조적으로 다루며, 세상을 변화시키는데 참여하는 방법을 발견하는 것이다. 이를 위해서는 토론을 통한 의식화 교육과 실천을 통해 세상을 변화시킬 수 있는 힘을 길러야 한다.

이런 원리를 실천하기 위해서는 첫째, 장애인과 비 장애인이 모두 참여하는 환경을 구성해야 한다. 이것은 단순히 물리적인 접촉과 통합만을 활성화시키는 것이 아니라 장애인을 이해하기 위한 환경을 조성하는 것이다. 즉, 장애인에 대한 부정적인 인식을 긍정적인 인식으로 전환시키고, 장애인에 대한 태도 및 행동변화를 유도하는 환경을 조성해야 한다. 그러기 위해서는 비 장애인과 장애인의 지위를 동등하게 제시하고, 비 장애인이 장애인에게 느끼는 불안감을 감소시키며 고정관념을 제거시켜야 한다(정선화, 1996). Wolfensberger(1992)가 제시한 사회적 역할의 가치화 개념을 활용하여 장애인에 대한 이미지 고양과 능력고취 전략도 활용할 수 있다.

둘째, 구체적인 실천활동으로 다음과 같은 활동을 할 수 있다. 기초활동으로서 개인적인 차원에서 자기주장과 감정이입 능력을 향상시킨다. 이것은 일상적인 상호작용에서부터 시작한다.

셋째, 집단적 차원의 실천활동으로 변화를 창조하기 위한 협동활동을 한다. 편견이 있는 상황을 변화시키기 위한 집단노력을 한다. 구체적인 논제를 제시하고 집단적 차원의 실천활동을 경험하도록 한다.

이외에도 지역사회 차원의 활동에 참여할 수 있도록 시도한다. 예를 들면, 지역사회 내에 장애인의 편의증진을 위한 경사로, 교통신호등 설치 등을 위한 건의 및 지역사회 발전을 위해 유용한 아이디어 제안활동 등에 참여한다. 무엇보다 가장 중요한 마음가짐은 불공평한 상황에 처한 장애인에 대한 감정이입능력을 개발하고, 불공평한 차별과 억압의 상황을 변화시키기 위한 실천적 행동주의자가 되기로 결심하는 것이다.

② 인권 옹호의 유형과 실천지침

i) 옹호의 유형

옹호는 장애인 당사자를 중심으로 한 자기옹호와 집단옹호, 외부의 옹호로 시민옹호, 전문가 옹호, 법적옹호 등으로 구분된다(이동석, 2014에서 재구성). 첫째, 자기옹호는 개인이나 집단이 자신들의 욕구와 이익을 위하여 스스로 어떤 일에 대해 주장하거나 실행하는 과정이다. 자기 스스로 자신의 의사를 주장하기 때문에 가장 만족스런 옹호의 유형이라 할 수 있다.

둘째, 집단옹호는 비슷한 문제와 욕구를 가진 사람들이 연대의식과 연대활동을 통해 권익을 실현하는 것이다. 대체로 정치적 행동에 참여하고 변화를 위한 연대활동을 강조한다. 장애인의 삶과 이슈에 대해 지역사회 리더로 참여하면서 긍정적인 여론을 형성하는 것 등이 포함된다.

셋째, 시민옹호는 장애로 인해 사회적 배제나 불공정한 처우를 받는 사람과 일반 시민이 함께 협력관계를 발전시키면서 시민이 자발적 참여로 옹호인이 되는 것이다.

넷째, 전문가 옹호는 인권증진센터처럼 독립적인 옹호기관의 전문가가 위기옹호, 문제중심 옹호, 사례옹호, 단기옹호 등 해결할 필요가 있는 문제 중심 접근을 의미한다.

다섯째, 법적 옹호는 현행 법 하에서 인권침해를 받는 장애인의 의뢰를 받아 법률 제정, 개정활동, 행정처리에 대한 대행서비스 제공, 민·형사상의 문제해결을 위한 법률대리 활동 등을 의미한다.

ii) 옹호의 절차

옹호의 절차는 옹호를 필요로 하는 문제를 제시하여 문제에 대한 인식을 갖도록 한다. 그 다음은 정보수집을 통해 옹호서비스가 필요한 장애인에게 설명을 듣는다. 세 번째는 문제와 관련된 사실들을 법률, 정책, 절차 등과 관련하여 검토하고 옹호서비스를 신청한 장애인에게 환류를 하여 옹호활동과 관련한 진행방법에 대해 의견을 구해야 한다. 이후 장애인인의 권익옹호를 위해 적극적인 협상과 옹호활동을 전개한다. 이 과정에서 사안의 응급성, 중대성, 이용가능한 해결방법 등을 고려하여 필요한 경우는 소송을 진행할 수도 있다.

iii) 인권실현을 위한 서비스 실천지침

인권실현을 위한 서비스 실천지침은 국제사회복지사협회(1988)에서 사회복지실천에서 인권실현의 서비스 제공을 위한 기본원칙으로 다음과 같이 제시하였다.

- 모든 사람들은 고유의 가치를 가지고 있으며 그것은 그 사람을 위한 도덕적 배려로 정당화 된다.
- 모든 개개인은 자립의 권리를 가지고 있으며 다른 사람의 동등한 권리를 침해하지 않는 범위에서 최대화 되어야 한다. 또한 모든 개인은 사회안녕에 기여할 의무를 가지고 있다.
- 어떤 형태의 사회이든지 모든 사회는 그 구성원에게 최대의 이익을 제공하기 위한 기능을 수행해야 한다.
- 사회복지사는 사회정의의 원칙에 대한 소신을 가져야 한다.
- 사회복지사는 개인과 집단, 지역사회와 사회에 대해 그들이 발전할 수 있고, 개인-사회적 갈등을 해결하기 위한 객관적이고 훈련된 지식과 기술에 헌신할 책임이 있다.
- 사회복지사는 성, 연령, 장애, 인종, 사회계층, 종교 언어, 정치적 신념, 성적 취향에 기초한 어떤 차별 없이 가장 최선의 가능한 지원을 제공해야 한다.

*출처: IFSW: International Federation of Social Workers Manual(2002). 김미옥 외(2014: 16) 사회복지분야 인권길라잡이에서 재인용

또한 미국사회복지사협회(NASW)에서 정책강령으로 인권을 채택하였는데 이와 관련된 내용은 다음과 같다(NASW,2000:181-182).

- 사회복지사는 세계인권선언문 아니라 UN의 '경제, 사회, 문화적 권리협약' 및 '여성에 대한 모든 형태의 차별제거 협약', '아동권리협약' 등에 대해 정부의 비준을 촉진하도록 해야 한다.
- 사회복지사는 아동의 권리 및 아동노동, 아동 매춘과 같은 아동착취와 관련한 인권침해에 대해 특별한 주의를 기울여야 한다. 이러한 문제와 관련하여 공공과 전문직들의 인식을 개선하는데 주도적 역할을 해야 한다.
- 사회복지사는 사회적 약자 및 취약계층의 권리를 대변하고 옹호해야 하며, 한 사람의 권리를 죽음의 위험으로 몰고 갈 수 있는 정책과 실천, 편견적 태도, 증오, 인내심 없는 행동들에 대해 비판해야 한다.
- 자격기준이 없거나 적절하지 못하게 이행되고 있을 때, 사회복지사는 정부 및 비영리조직들, 기타 지역사회의 여러 집단과 함께 협력하여 세계에서 가장 취약한 사람들을 포함한 모든 사람들의 건강과 복지를 강화시키도록 주도해야 한다.
- 사회복지사는 경제적 권리와 경제적 격차를 줄이기 위한 노력을 포함한 인간개발과 인권의 발전을 위해 UN과 파트너가 되어야 한다.
- 개인이나 가족, 집단, 지역사회, 국내기관 또는 정부 등 사회복지실천의 모든 영역에서 사회복지사는 인권에 기반하여 일해야 한다.
- 인권을 대표하여 옹호하는 사회복지사는 보복의 대상이 될 수 있음을 인식하여 NASW는 위협을 받는 사회복지사가 충분한 전문적 지원을 제공받고 있음을 확신할 수 있도록 해야 한다.

*출처: NASW: National Association of Social Workers(2000). Social Work Speaks: National Association of Social Workers Policy Statements, 2000-2003, 5y\th ed., Washington, D.C. NASW Press. 김미옥 외(2014: 19) 「사회복지분야 인권길라잡이」에서 재인용

(2) 실천사례

① 장애인의 인권옹호와 역량강화를 위한 프로그램

: 자기주도적 집단활동(self-directed groupwork)

자기옹호와 집단옹호의 한 형태로 자기주도적 집단활동을 통해 사회운동의 기초가 된다. 여기서 ‘자기주도적’이라 함은 서비스 이용자들에 의한 것인 동시에 억압에 반대하는 것이 되어야 한다는 것이다. 억압이란 지배집단의 주장이 사회 속의 관계들을 왜곡시킴으로써 모든 사회제도가 그 영향을 받게 되는 사태로 정의될 수 있다. 이것은 역량강화를 위한 활동이 권력의 본질에 직면해야만 한다는 점을 함축하는 것이다.

자기주도적 활동의 5단계는 다음과 같다.

- 1단계: 사전준비 단계. 이 단계는 마음이 서로 맞는 공동 작업팀과 자문단을 구하고, 역량강화의 작업원칙에 동의한다.
- 2단계 시작단계. 서비스 이용자와 동업자로서 관계를 맺고 개방된 계획작업을 통해 함께 집단활동을 계획한다.
- 3단계: 집단준비 단계. 무엇을 이슈화할 것인지, 이러한 이슈들이 왜 존재하는지, 그리고 어떻게 우리가 변화를 일으킬 수 있겠는지에 대해 집단에서 탐색할 때 원조를 제공한다.
- 4단계: 행동단계. 집단성원들은 집단 내에서 결의된 사항들을 행동으로 옮긴다.
- 5단계: 인수단계. 활동가와 사회복지사는 물러나기 시작하고, 집단에서는 무엇, 왜, 어떻게 간의 관계들을 보면서 성과를 검토한다. 또한 새로운 이슈들을 파악해 내고, 이슈들간의 관계를 인식하고, 무슨 행동을 취할 것인지를 다시 결정한다. 이 과정은 그 집단이 존재하는 한 계속된다.

여기서 활동가들은 자원에 대한 자문가로서 장애인의 자존감과 문제해결능력을 향상시킬 수 있는 방향으로 자원을 연결시킨다. 그리고 민감하게 도움을 제공하여 장애인의 욕구와 문제를 해결할 수 있도록 자기 자신에 대한 지식과 의식을 증대시켜야 한다. 또한 교육과 훈련을 통해 당면한 구체적 과업들을 완수할 수 있도록 돕는다.

② 장애아동의 통합을 위한 옹호기술 활용의 예

: 통합교육을 위한 학교환경의 개선을 위한 학교와의 관계 정립

일반학교에 통합되어 있는 장애아동에게 가장 중요한 것은 일반학급의 성원으로 받아들여지는 것이며 이를 위해서는 이들의 욕구를 충족시키기 위한 특수한 서비스가 일반학급의 교육과정 안에 통합적으로 제공되는 것이 필요하다. 이를 위해서 다음과 같은 개선방안이 이루어져야 한다.

일반교사와 특수교사가 팀 작업을 통하여 교과과정을 수정하는 것이 필수적이다. 이를 위해서 학교 전체 차원의 체계가 마련되어야 한다. 자원관리 운영팀을 조직하여 다양한 전문가들이 개입함으로써 다양한 특수교육 서비스가 마련되어야 하고, 이것이 일반학급의 교과과정 안으로 통합되어 제공되어야 한다.

장애아동의 일반적인 욕구와 특수한 욕구를 정확히 사정하고 이에 부합하는 서비스가 조정되어 제공되어야 한다. 이것은 학교 안의 전문가와 가족이 함께 참여하는 협력적인 문제해결의 과정을 통해 이루어진다.

협력적인 문제해결과정이 이루어지기 위해서는 일반교사, 특수교사, 관련 서비스 전문가, 가족이 만날 수 있는 기회가 확보되어야 하고, 이를 위해서는 교사교육, 시간적 배려, 학급 아동 수 감소 등의 행정적, 정책적인 지원이 전제되어야 한다.

이를 위해 부모들은 특수학급 부모들의 요구와 장애아동의 욕구에 대한 행정가들의 관심과 이해를 돕는다. 학부모회를 형성하여 장애학생의 교육권이 침해를 받았을 경우에 대처한다. 기본적으로 협력관계를 형성한다.

i) 교사와의 관계

- 아동의 강점에 대해 이야기한다.
- 아동의 능력에 대한 정보를 제공한다. 특수교사가 정보를 제공하지만 구체적이지 않을 수 있다. 아동이 할 수 있는 것과 못하는 것, 문제되는 행동 등에 대한 정보를 제공해주고, 문제행동에 대한 대처방안에 대해서 일관되게 행동하도록 합의한다.
- 아동이 통합교육활동에서 소외되지 않도록 협력한다. 예를 들어 현장학습의 경우에 동행해서 자원봉사자로 활동하거나 다른 학부모들의 도움을 얻는다. 조별활동, 체육시간 등에 적극적으로 참여할 수 있도록 도움을 청한다. 통합경험이 장애학생에게 매우 중요하며 의미가 있음을 주지시킨다.

- 아동에 대한 칭찬, 혹은 별 등에 대해서 부모와 일관되게 실천할 수 있도록 정보를 제공한다.
- 아동을 교육하면서 겪는 교사의 스트레스와 부담에 대해서 공감하고 이해한다.
- 일반학생들의 장애 학생에 대한 편견과 부정적인 태도에 대해서 단호하게 대처하도록 원조한다.
- 학급에서 장애학생의 도우미가 될 수 있는 친구를 추천 받는다.

ii) 또래친구 만들어 주기

- 교사로부터 추천 받은 학생과 장애아동이 잘 어울릴 수 있는 기회를 제공한다. 이 때 어떤 학생이 장애아동의 친구역할을 수행하느냐에 따라 학급 내 지위의 변화가 달라질 수 있다. 생일에 초대하기, 친구가 초대되어 왔을 때 간식을 만들어 주기, 놀이의 활성화를 위해 형제를 참여시키기 등을 한다.
- 학급 친구의 어머니와도 정서적, 사회적 관계를 형성한다.
- 학교의 친구들에 대한 관심을 보이고, 대화를 많이 나눈다.

iii) 학급의 학부모들에게 통합교육의 중요성을 주지시킨다.

부모들의 태도는 곧 일반학생들에게 긴밀한 영향력을 미치게 된다. 또한 일반학생들의 학부모들의 이해와 협조를 얻게 될 경우 장애아동의 학교 내 교육권, 교육환경권에 대한 요구에 있어서 협력관계를 통해 도움을 얻을 수 있는 자원이 된다. 또한 학부모회의에 참여해서 통합교육의 중요성에 대해 설명한다.

02 / 장애인의 자기결정권과 당사자 참여 최대화

1) 장애인의 자기결정권 개념과 영역

(1) 자기결정의 주체성과 대상

장애인의 자기결정권을 이해하기 위해서는 우선 ‘자기결정’이 무엇인지 살펴볼 필요가 있다. 김현철(2015)에 의하면, 자기결정은 ‘자기가 하는’ 결정, ‘자기에 대한’ 결정을 의미한다. 즉 행위나 사안에 대한 주장이나 의견등의 결정 주체와 대상이 ‘자신’이라는 것이다.

첫 번째로 주체의 측면부터 살펴보자면 ‘자기가 하는’ 결정은 결정의 주체가 자신이라고 보는 관점으로 ‘자기가 하는’ 결정은 자기결정의 근본적인 의미라 할 수 있다. 그러나 우리가 일상을 살아가면서 얼마나 온전히 나만의 선택이 가능할까? 라는 의문이 든다. 인간의 결정이란 수많은 요소에 의해 영향을 받기 때문이다. 예를 들어, 장애 자녀가 부모의 설득으로 장애인자립생활센터를 방문했고 이용 의사를 밝혔다면, 이는 장애 자녀가 장애인복지관의 이용을 스스로 결정한 것이라 할 수 있을까? 사회복지사 입장에서는 스스로 와서 의사를 밝혔으니 자기결정에 의한 것이라고 판단 할 수 있다. 그러나 실제로 위와 같은 장애 자녀의 선택은 근본적으로 부모의 결정에 기반한 것이기에, 엄격히 따지자면 장애 자녀 ‘자기가 하는’ 결정은 아니다. 이렇게 부모의 영향요인 하나만을 고려한다고 하더라도 장애인의 자기결정권이란 온전히 스스로의 것이라 보기 어려운 면도 있다.

그럼에도 장애인 당사자가 스스로 종합적인 상황과 부모의 의견까지 고려해서 본인의 판단과 결정으로 장애인자립생활센터를 이용하기로 한 것이라면, 우리는 이를 자기결정권에 기반한 것으로 봐야 할 것이다. 즉, ‘자기가 하는’ 결정은 ‘실질적’으로 본인이 스스로 하는 결정이어야 한다.

두 번째로 ‘자기에 대한’ 결정은 ‘자기가 자기에 대한 사안을 결정’하는 것이라 정의할 수 있다. ‘자기에 대한’ 결정은 ‘자기가 하는 결정’에 비해 비교적 엄격하게 정의되는데, ‘자기에 대한 사안을 결정’하는 것은 타인에게도 영향을 미칠 수 있기 때문이다. 예를 들어, 장애인이 장애인 단체의 프로그램을 특정 요일에 참여하고 싶다고 결정하는

것은 ‘자기에 대한 사안을 결정’하는 것에 속하지만 같은 프로그램에 참여하는 다른 이용자의 일정에 영향을 미칠 수 있다. 자기에 대한 사안을 결정하는 것은 다른 사람의 사안을 결정하는 것과 밀접하게 연결되어 있기에, ‘자기에 대한 사안을 결정’하는 것은 규범적 성격(사회적 약속)이 강하다 볼 수 있다. 이는 타인에게 미치는 영향을 최소화하고자 하기 위함이다. 물론 타인에게 영향을 미치지 않는 결정들도 많다. 오늘 무슨 색깔의 옷을 입을 것인지, 센터에 갈 때 이동 경로는 어떻게 할 것인지와 같은 내용은 자기 자신에 대한 것이지만 타인에게 직접적 영향을 미치지 않는다. 그렇지만 자기결정권에 대한 개념에서 자기 자신에 대한 것을 결정할 때는 타인과 상황에 대한 고려, 그리고 나와 세상이 연결되어 있음을 고려한 결정이 필요하다는 것을 의미한다.

(2) 자기결정권의 개념 및 의의

자기결정은 실질적으로 자신이 하는 결정임과 동시에, 타인에게 미칠 영향을 고려하여 자기에 대한 결정을 하는 것을 의미한다. 그렇다면, 자기결정권은 무엇일까? 나 자신에 대한 스스로에 의한 결정 권한을 의미한다고 볼 수 있으며, 이를 기존 학자들은 “자기 자신에 대한 삶의 방향을 스스로 결정할 수 있는 권리”라고 개념화했다.

오혜경(2006)은 자기결정권을 “자기의 사적인 일에 관해 자유롭게 결정할 수 있는 권리”로 정의하였고 유하얀 외(2017)는 자기결정권을 “개인이 무엇을 어떤 방법으로 할지를 선택하고자 하는 기본적 욕구”라 정의하였다. 자기결정권의 구체적 영역은 “피임, 중절 등의 아이를 낳는가, 낳지 않는가에 관한 사항”, “연명거부, 존엄사, 장기이식 등 생명의 처분에 관한 사항”과 같은 매우 엄중한 생명권에 대한 결정에서부터 “머리 모양, 복장, 등산, 수영, 흡연, 음주 등” 개개인의 생활 양식이나 취미와 같은 일상의 소소한 결정에 이르기까지 영역이 넓으며(오혜경, 2006), 장애인은 위의 영역을 선택할 때 타인의 보호와 간섭을 최소화하고 선택의 자율성을 보장받아야 한다.

오랜 세월 동안 장애인은 자기결정권이 없는 삶을 살아왔다. 가족이나 전문가에 의해 삶의 방향이나 내용이 채워지기도 했으며, 이를 두고 장애학자들은 장애 억압 또는 장애 차별적인 사회구조의 문제라고 지적해왔다. 이에 대하여, 장애인 단체들은 장애인 권리보장의 첫걸음이 장애인의 자기 삶에 대한 결정권을 회복하는 것이라고 주장하였다. 즉, 내 삶의 주체성을 회복하는 것이 장애인권운동의 출발점이자 사회변화를 위한

걸음이 되는 것이다. 장애인권운동의 결과 내지는 당사자주의의 실현으로 사회복지 현장 또는 장애인 단체의 사업을 진행하는데 있어서, 장애인의 자기결정권은 매우 중요한 실천원리로 작동하고 있다. 또한 자기결정권은 그동안 장애인이 무엇인가를 선택하면서 직면했던 억압 및 핍박으로부터 자유로워질 수 있는 근거로서 작용하였다는 측면에서도 의의를 지닌다.

(3) 자기결정권의 확산 배경 및 역사

장애 인권 운동의 영역만이 아니라 학계나 사회복지 실천현장에서도 자기결정권은 보편적인 장애인의 권리로 확산되어왔다. 장애인이 타인이나 전문가에 의해 삶을 결정하지 않고 스스로 자기결정의 기회를 갖는 것이야말로 진정한 정상화로 나아가는 방향임을 강조하는 정상화 운동도 등장하였다(Nirje, 1992). 정상화 운동은 1960-70년대 유럽에서 확산된 장애 인권 운동으로 ‘장애인의 지역에서의 일상적인 삶과 리듬의 회복’을 강조하는 이념이다. 미국의 탈시설화나 자립생활운동과 같은 맥락에서 생각해볼 수도 있는데, 정상화 운동은 법과 제도, 지역사회의 변화를 보다 강조한 것이 특징이다.

사실 장애인권운동계에서는 ‘자기결정권’보다는 ‘임파워먼트(empowerment)’나 ‘권력(power)’의 개념으로 이해하는 시도들이 더 높았다(Wolfensberger, 2002). 내 문제를 스스로 해결하는 힘이 내 안에 있다고 보는 임파워먼트 개념은 미국의 장애인 당사자주의를 강조한 Nothing about us without us(우리없이 우리에게 대한 것은 없다)의 주장과도 맥을 같이 한다. 내 삶의 권력으로서의 임파워먼트 또는 권리 찾기라는 단어가 자기결정권 보다 주체성을 갖는 표현이기 때문이다.

오히려 ‘자기결정권’이라는 단어는 복지 현장에서 장애인의 당사자에 대한 존중을 사회복지사들이 수단화하면서 사용하기에 최적화된 단어라는 생각이 들기도 한다. 장애인 당사자주의나 권리운동이 사회적으로 힘을 받기 시작하고 제도나 환경변화를 이끌어가기 시작하면서, 사회복지현장에서도 전문가주의의 입장보다는 장애인 당사자를 존중한 당사자 입장에서 서비스를 제공할 필요를 인식했는데, ‘장애인에게 권력을’이라는 개념이나 ‘임파워먼트’의 모호함보다는, ‘자기결정권이라는 단어가 실천현장에서 사회복지사가 장애인의 필요나 욕구를 파악할 때 당사자의 자기결정에 의한 것인가? 를 확인하기 용이한 단어였기 때문인 것으로 보인다. 즉, 장애인 당사자의 주체성이 부여된 단어

인듯하지만, 사실은 실천현장에서 전문가주의와 당사자주의가 타협하면서, 장애인의 권리보장을 위한 실천도구화 된 것이 ‘자기결정권’이라는 비판을 하지 않을 수 없다.

맥락이 어떠한든, 장애인의 자기결정권이 대두되면서 장애인 복지 서비스 전달체계의 흐름 또한 변화하게 되었다. 장애인의 자율성, 선택권을 최대한 보장하기 위하여 기존의 공급자 중심 서비스 전달체계가 소비자 중심의 전달체계로 변화한 것이다(신유리 외, 2017). 결국, 자기결정권은 장애인의 선호와 욕구에 기반하여 서비스를 전달하고 제공하는 수단으로 자리잡게 되었다. 동시에, 그동안 서비스 제공자 내지는 전문가 입장에서 정책과 서비스, 사업들이 주도되었던 것이 이제는 장애인의 자기결정권에 대한 확인 작업을 거치면서 진행되는 것으로 바뀌었고, 이는 장애에 대한 관점과 이해를 변화시키기도 하였다.

자기결정권은 장애인 복지 서비스에 큰 변화를 가져왔지만, 여전히 장애인의 자기결정권은 박탈되는 경향이 있다. 그 이유는 크게 3가지 정도가 있겠다.

첫째, 자기결정권을 자기결정 능력과 동일시하여 이해하고 있기에 장애인의 자기결정권을 보장하지 못했다. 장애인이 자기결정권을 실현하지 못한 주된 이유는 ‘자기결정 능력’이 없을 거라 여겨지는 경향으로 인함이다. 자기결정 ‘능력’과 자기결정 ‘권리’는 엄연히 다른 의미임에도 불구하고 자기결정 능력이 없다고 여겨지는 장애인에게는 자기결정권이 보장되지 않는 경우가 많다. 예를 들어 발달장애인은 타인과 의사소통을 하기 어려운 중증장애인으로 이해되어(Cushing et al., 2002), 발달장애인의 자기결정 능력은 부족한 것으로 여겨져 왔고 이로 인해 발달장애인은 자기결정권이 보장되어야 하는 대상으로 고려되지 않았다(김용득 외, 2008).

이는 자기결정 능력은 이성적 능력과 상호연관이 있다는 착각과 자기결정능력과 자기결정권이 동일한 것이라는 인식으로 인해 나타난 결과로 이해할 수 있다. 앞서 살펴본 ‘자기에 대한 결정’은 인간의 이성적 능력을 전제로 수행된다고 여겨진다(김현철, 2015). 이로 인해 자기에 대한 결정을 하기 위해서는 이성적 능력이 충분히 갖추어진 자만이 자기결정권을 가질 수 있다고 믿게 되는 것이다(신유리 외, 2017). 이러한 잘못된 믿음에서 벗어나기 위해서는, 진정한 권리의 보장은 개인의 능력과 무관하게 이루어져야 하는 것임을 인지할 필요가 있다. 또한, 자기결정 능력이 낮은 것으로 여겨지는 장애인에게 자기결정능력을 향상시킬 수 있는 방안과 필요한 환경은 무엇인지에 대한 고

민이 선행되어야 한다.

둘째, 장애인 당사자가 자기결정권을 제대로 이해하지 못하고 있기에 장애인의 자기결정권을 보장하지 못했던 것이다. 흔히 자기결정권을 ‘본인이 원하는 것을 마음대로 선택할 수 있는 권리’라 이해하는 경향이 있다. 그러나 앞서 살펴보았듯이, 자기결정은 타인에 영향을 미칠 수 있음을 고려하는 것이기 때문에 자기결정권은 “타인과 의사소통을 하면서 최종적인 결론을 내릴 수 있는 권리”라 이해할 수 있다(김도현, 2019). 즉, 자기결정권은 혼자서 하고 싶은대로 결정짓는 독단적인 결과가 아니라 타인과 상호교류하면서 결정짓는 과정으로 정의할 수 있는 것이다. 이러한 정의는 타인에 의해 장애인의 자기결정권이 침해될 수 있다는 가능성을 내포하는 듯 보인다. 하지만 장애인이 타인과의 의사소통을 통해 정보를 충분히 제공받고 조율과정을 거친다면, 자기결정권이 침해되었다고 볼 수는 없다.

앞서 살펴본 사례(부모가 장애 자녀를 설득하여 장애인복지관을 이용하게 된 것)에서 부모와 장애 자녀가 충분한 조율의 과정을 거치지 않았다면 장애 자녀의 자기결정권은 침해된 것이라 볼 수 있다. 그러나, 부모가 장애 자녀에게 장애인복지관에 대한 정보나 장애인복지관을 이용했을 때의 좋은 점과 불편한 점 등을 충분히 이야기하고 이를 바탕으로 장애 자녀가 장애인복지관의 이용을 결정했다면 이는 자기결정권이 침해된 것이라 보기는 어려울 것이다.

그동안 일부 장애인 단체나 사회복지 현장에서는 장애인의 자기결정권을 ‘자기가 하고 싶은 것을 마음껏 할 수 있는 권리’라고 이해해왔기 때문에 장애인의 자기결정권을 어떻게 얼마나 보장할 수 있는가에 대해서도 쉽게 답하지 못했다. 그러나 앞서 제시한 것처럼 장애인의 자기결정권을 “타인과 의사소통을 하면서 최종적인 결론을 내릴 수 있는 권리”라 이해한다면, 장애인의 자기결정권을 보장하기 위해 필요한 방안을 마련하는 것은 좀 더 수월해질 것이다.

셋째, 자기결정권은 자유권적 성격만을 강조하고 있기에 장애인의 자기결정권을 보장하지 못했던 면이 있다. 물론 자기결정권의 철학적 토대는 자유권에 기반하고 있다(오혜경, 2006). 자유권은 흔히 자유로운 존재로서의 개인적 권리로, 개인에 대한 국가의 개입이 최소한으로 이루어지는 혹은 개인을 그 상태로 내버려 두는 소극적 상태를 의미한다(김병인 외, 2020). 그러다보니 자기결정권은 국가의 개입이 필요하지 않은, 국가

가 개입해서는 안되는 영역으로 이해되는 경향이 발생한다.

그러나 장애인의 자기결정권은 국가의 적극적 개입이 필요한 사회권적인 영역에 속한다(김도현, 2019). 앞서 언급했듯이, 장애인의 자기결정권을 보장하기 위해서는 타인과 충분히 의사소통할 수 있는 환경 마련이 필요하다. 그러나 비장애인 중심의 사회에서 비장애인은 장애인과의 의사소통 경험이 부족하기에, 장애인의 자기결정권을 보장하기 위한 의견 조율이 어려울 수 있다. 따라서 장애인과 비장애인 간 원활한 의사소통을 위해서는 장애인의 언어접근과 정보 접근이 수월한 환경을 마련하여야 한다. 장애인이 세상과 의사소통을 원활히 할 수 있도록 국가의 적극적 개입이 필요하다.

이에 대표적인 제도는 발달장애인의 ‘진술 조력인’이 있다. 진술 조력인은 형사절차 과정에서 발달장애인의 진술을 일관되게 이해할 수 있고 발달장애인의 의견을 충분히 피력할 수 있는 조력인을 의미한다. 결국 진술 조력인은 형사절차 과정에서 발달장애인의 자기결정권 보장을 위해 마련된 제도인 것이다.

발달장애인뿐만 아니라 다양한 유형의 장애인은 비장애인과 소통에서 장벽을 경험하기도 하며, 이 과정에서 자기결정권을 충분히 보장받지 못할 가능성이 높다. 따라서 진술 조력인 제도를 발달장애인 외에 다른 장애 유형에도 확장하고 형사절차 과정 외의 일상생활 모든 영역에 확대 적용할 필요가 있다.

위의 3가지 이유로 인해 장애인의 자기결정권은 좀처럼 보장하기 어렵다. 결국, 장애인의 자기결정권을 보장하기 위해서는 ‘자기결정권에 대한 정의 재검토’, ‘충분한 정보 제공’, ‘타인과 의사소통을 통한 자기결정권 실현 경험 획득’이 필요하다. 이러한 것들이 이루어지지 않는다면, 장애인의 자기결정권은 보장하기 어려울 것이다.

자기결정 능력이 낮은 것으로 여겨지는 장애인의 자기결정권은 박탈당하고 있으며, 자기결정 능력을 발달시킬 기회에서도 배제된다. 이러한 경로가 반복적으로 발생한다면 장애인은 자기결정 능력을 발휘할 수 없게 되는 악순환이 나타날 것이다.

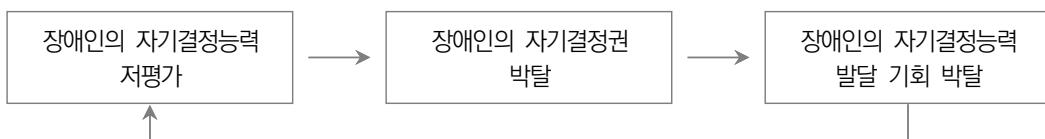


그림 2-1 장애인 자기결정권과 자기결정능력의 악순환

이에 장애인단체를 비롯한 사회복지 현장에서는 장애인의 자기결정능력이 저평가되지 않도록 충분한 의사소통 방식을 개발하고, 장애인이 충분히 숙고하여 결정할 수 있도록 정보와 시간을 충분히 제공해야 한다. 또한 장애인이 자기결정 능력을 키울 수 있도록 권리의식에 대한 교육을 실시해야 하며 자기표현 및 자기결정에 익숙해질 수 있는 작은 삶의 경험부터 시도해 보아야 할 것이다.

2) 장애인의 자기결정권 관련 규범

(1) 헌법

헌법에 자기결정권을 직접적으로 명시한 조항은 없다. 다만, 헌법 제10조 행복추구권을 근거로 하여 헌법재판소는 “인간은 누구나 자기 운명을 스스로 결정할 수 있는 자기결정권을 가진다”고 결정한 바 있다(김일환, 2014). 즉, 헌법재판소는 인간의 행복은 자신의 행동을 결정할 수 있는 자기결정의 여부로부터 온다고 파악하고 있어서 헌법 제10조의 행복추구권을 주된 근거로 삼아 자기결정권을 도출하고 있는 상황이다. 헌법 제10조는 아래와 같다.

모든 국민은 인간으로서의 존엄과 가치를 가지며, 행복을 추구할 권리를 가진다. 국가는 개인이 가지는 불가침의 기본적 인권을 확인하고 이를 보장할 의무를 진다.

헌법재판소는 헌법 제10조를 근거로 하여 개인의 자기결정권을 보장하여야 함을 인정하고 있었다. 헌법재판소가 인정하는 자기결정권의 영역을 살펴보면, 크게 “계약자유”, “혼인의 자유”, “소비자의 자기결정권”, “임신과 출산에 관한 자기결정권”, “연명치료 중단에 관한 자기결정권”, “배아생성자의 배아에 대한 결정권”, “학부모의 자기결정권”, “신체배출물에 관한 자기결정권”, “청소년의 자기결정권”, “성적 자기결정권” 등이 있다(김일환, 2014).

각 영역에서 헌법재판소는 행복추구권 속에는 일반적인 행동 자유권이 포함되고, 이 행동 자유권으로부터 자유로운 의사로 결정할 수 있는 자유가 파생된다’는 방향으로 해석하고 있다. 각 개인은 계약이나 혼인, 성생활, 임신 및 출산, 의료서비스, 자녀의 교육 방식 등의 행동을 하는데 그 행동을 할 것인가 혹은 하지 않을 것인가를 결정할 수 있는

자유를 지니고 있다는 것이다.

다만, 특정 영역에 한해서는 자기결정권을 규제하기도 한다. 예를 들어 헌법 제10조에 의하면, 각 개인은 성관계 대상을 자유롭게 선택할 수 있는 성적 자기결정권을 지니고 있지만 배우자가 있는 자가 배우자 외의 사람과 성관계를 하는 것에 대해서는 그 개인의 성적 자기결정권을 규제한다. 또한, 행복추구권에 기반하여 자기결정권을 해석하는 것이 타당한가에 대한 의문이 제기되기도 한다. 즉, 자기결정권이 헌법상에 명확히 명시되지 않은 상황이기 때문에 행복추구권의 하위요소로서 자기결정권이 정의된다는 것이다.

(2) 장애인복지법

헌법보다 구체적으로 장애인의 권리를 명시한 법은 장애인복지법이다. 장애인복지법 4조에서는 모든 분야에 참여할 권리뿐만 아니라 정책결정 과정에 참여할 권리도 다음과 같이 담아내고 있다.

제4조(장애인의 권리)

... (생략) ...

- ② 장애인은 국가·사회의 구성원으로서 정치·경제·사회·문화, 그 밖의 **모든 분야의 활동에 참여할 권리**를 가진다.
- ③ 장애인은 장애인 관련 **정책결정 과정에 우선적으로 참여할 권리**가 있다.

특히 정책결정에 있어서 당사자 의견수렴을 법으로 정하고 있다. 장애인의 자기결정 권한이 당사자 참여로 포함된 것으로 해석할 수 있다.

제5조(장애인 및 보호자 등에 대한 의견수렴과 참여)

국가 및 지방자치단체는 장애인 정책의 결정과 그 실시에 있어서 장애인 및 장애인의 부모, 배우자, 그 밖에 장애인을 보호하는 자의 의견을 수렴하여야 한다. 이 경우 **당사자의 의견수렴을 위한 참여를 보장**하여야 한다.

복지시설 및 서비스 이용과 관련해서는 구체적으로 장애인의 선택권을 보장한다고 명시하였으며, 정보를 충분하게 제공받을 권리도 명시되었다.

제57조(장애인복지시설의 이용 등)

... (생략) ...

- ③ 장애인복지시설기관은 제58조에 따른 장애인복지시설에 대한 장애인의 선택권을 최대한 보장하여야 한다.
- ④ 장애인복지시설기관은 장애인의 선택권을 보장하기 위하여 제58조에 따른 **장애인복지시설을 이용하려는 장애인에게 시설의 선택에 필요한 정보를 충분히 제공**하여야 한다. ...
- ⑤ 제58조에 따른 **장애인복지시설의 선택에 필요한 정보 제공과 서비스 제공 시에는 장애인의 성별·연령 및 장애의 유형과 정도를 고려**하여야 한다.

장애인 이용자가 다른 시설을 선택할 권리도 포함되어 있다. 때로는 장애인이 거주 시설에서 지역으로 나가길 원한다면 또는 다른 시설로 전원을 원한다면 이 또한 보장받아야 하는 권리이다. 복지서비스 이용 역시 장애인의 선택권이 중요하다. 그러나 현재 한국의 복지 인프라를 볼 때 선택을 할 수 있을 만큼 복지서비스의 종류나 제공처가 다양한가를 파악한다면 그렇지 못한 현실임을 알 수 있다. 이에 정부와 복지기관 및 장애인 단체들은 앞으로 장애인의 서비스 이용 권한을 실질적으로 보장 받을 수 있도록 서비스의 확대를 위한 노력을 해야 한다.

제60조(장애인복지시설의 운영의 개시 등)

... (생략) ...

- ③ 시설 운영자가 제2항에 따라 시설 운영을 중단하거나 시설을 폐지할 때에는 보건복지부령이 정하는 바에 따라 시설 이용자의 권익을 보호하기 위하여 다음 각 호의 조치를 하여야 한다. 이 경우 시장·군수·구청장은 그 조치 내용을 확인하고 제2항에 따른 신고를 수리하여야 한다.
- 1. 시장·군수·구청장의 협조를 받아 **시설 이용자가 다른 시설을 선택할 수 있도록 하고 그 이행을 확인**하는 조치 ... (생략) ...

(3) 유엔 장애인권리협약 (UN CRPD)

유엔 장애인권리협약에서 장애인의 선택권과 자율성을 강조하고 있다. 또한 지역사회에서 다른 사람과 동등한 권리를 가지고 살 권리나, 동거인이나 거주지를 선택할 권리도 강조하고 있다.

제3조(일반 원칙)

- (가) 천부적인 존엄성, **선택의 자유를 포함한** 개인의 자율성 및 자립에 대한 존중
- ... (생략) ...

제19조(자립적 생활 및 지역사회에의 동참)
 이 협약의 당사국은 모든 장애인이 다른 사람과 **동등한 선택을 통하여** 지역 사회에서 살 수 있는 동등한 권리를 가짐을 인정하며, 장애인이 이러한 권리를 완전히 향유하고 지역사회로의 통합과 참여를 촉진하기 위하여, 효과적이고 적절한 조치를 취한다. 여기에는 다음의 사항을 보장하는 것이 포함된다.
 (가) 장애인은 다른 사람과 동등하게 자신의 **거주지 및 동거인을 선택할 기회를 가지며**, 특정한 주거 형태를 취할 것을 강요받지 아니한다.
 ... (생략) ...

특히 장애인의 구체적 권리로 개인의 이동성을 다루고 있는데, 장애인이 선택하는 방식과 시기에 이동지원을 받을 수 있어야 한다는 내용이 포함되어 있다. 한국의 장애인 이동권 보장 현실은 아직 거리가 멀다. 즉 자율권적 속성인 장애인의 자기결정권이 이동지원 인프라가 부족한 상황에서는 전혀 보장될 수 없다는 것이다. 의사소통에 대한 지원부분도 마찬가지이다. 장애인이 소통할 수 있는 적절한 지원 그리고 이에 대한 선택과 지원이 전혀 없는 환경에서 장애인의 자기결정권 실현은 어렵다.

제20조(개인의 이동성)
 ... (생략) ...
 (가) **장애인이 선택한 방식과 시기에**, 그리고 감당할 수 있는 비용으로 장애인이 개인적으로 이동하는 것을 촉진할 것

제21조(의사 및 표현의 자유와 정보 접근권)
 당사국은 이 협약 제2조에 따라 **선택할 수 있는 모든 의사소통 수단을 통하여** 장애인이 다른 사람과 동등하게 정보와 사상을 구하고, 얻고 전파하는 자유를 포함한 의사 및 표현의 자유를 행사할 수 있도록 보장하기 위하여 모든 적절한 조치를 취한다. 여기에는 다음의 사항이 포함된다.
 ... (생략) ...
 (나) 장애인의 공식적인 교류에 있어 **장애인의 선택에 따른** 수화, 점자, 확장적이고 대체적인 의사소통, 그리고 의사소통의 기타 모든 접근 가능한 수단, 방식 및 형식의 사용을 수용하고 촉진할 것

장애인의 자기결정권과 관련된 유엔 장애인권리협약의 특징은 자녀나 가족계획에 대한 자율권과 자기결정권을 담고 있다는 점이다. 인권적 측면에서 당연한 것이나 상당히 많은 국가에서 실질 보장이 되고 있지 않은 주제이기도 하다.

제23조(가정과 가족에 대한 존중)
 ... (생략) ...
 (나) 장애인이 자녀의 수와 출산계획을 자유롭게 **책임 있게 선택할 권리**와 연령에 적합한 정보 및 출산과 가족계획 교육에 대한 접근권을 인정하고, 장애인이 이러한 권리를 행사하는데 필요한 수단을 제공한다.

3) 장애인의 자기결정권과 당사자 참여확대를 위한 실천지침

(1) 자립생활과 자기결정권

장애인의 자기결정권 논의는 사실 장애인권운동 또는 장애인 자립생활운동의 시작부터 지금까지 계속되어오고 있다. 영어권 국가에서는 Nothing about us without us라는 구호로 장애인 당사자에 대한 논의는 장애인 당사자 주도로 계속되어야 함을 강조하였고, 한국에서도 1990년대 후반부터 2000년대 초반 중증장애인의 자립생활 운동이 확산되면서 장애인 당사자의 자기결정권에 근거한 삶이 곧 자립생활이라는 주장에 힘이 실렸다. 즉 자기결정권에 관한 논의는 장애인 자립생활의 개념과 동떨어진 채로 설명할 수 없으며, 당사자주의 논의와도 맥을 함께하는 용어이다.

우선, 장애인 자립생활이란 무엇인가? 홀로서기, 독립, 혼자사는 것, 지역에서 혼자 밥을 해 먹고 사는 것, 경제적 정서적으로 독립하는 것, 살고 싶은 사람과 사는 것, 내가 쓸 돈은 내가 버는 것 등등 사람들은 저마다의 ‘자립생활’에 대한 주관적 인식과 개념이 있다. 이러한 개념과 자립의 개념은 물론 어느 정도 상통한다. 그러나 장애인 자립생활의 핵심 개념이 무엇인가를 논하자면, ‘자기결정권’에 있다. 신체적으로나 정신적으로 손상이 있는 사람이 자신을 둘러싼 환경에 도전하면서 일상적 삶을 이어가려면, 사회문화 제도적인 환경이나 인식적인 측면에서 충분한 지원체계가 필요하다.

이러한 지원은 복지급여나 시혜적 돌봄 지원을 의미하지 않는다. 권리로서 마땅히 주어져야 하고 누려야 하는 것이다. 이러한 환경 속에서 비로소 장애인은 자립할 수 있다. 이를 두고 자립생활 운동의 창시자인 에드 로버츠는 장애인의 자립생활을 두고 ‘의존적으로 독립해나가는 것’이라고 표현하기도 했다. 권리로서 충분한 환경과 인식, 제도가 마련된 상태에서 장애인은 손과 발을 거의 움직이지 못한다고 하더라도 자신이 원하는 삶을 살아갈 수 있다. 예를 들어서 최중증의 장애인이 좋아하는 가수의 콘서트에 가고 싶어 한다고 가정해보자. 콘서트 티켓을 구매하는 일부터 차량으로 이동하는 일, 콘서트장에 도착해서 자리를 잡는 일까지 어느 하나 수월해 보이는 일이 없다. 현재 한국적 상황에서는 말이다. 인기 가수일수록 콘서트장은 더 복잡하고 비좁으며, 일회성 행사 형식으로 전국 투어를 하는 콘서트의 경우 최중증 장애인을 위한 좌석을 신경써서 별도로 마련하는 일은 매우 드물다. 이런 상황에서 과연 장애인은 ‘가고싶은 콘서트에 가는’

자기결정권에 근거한 삶을 살 수 있을까? 답은 ‘아니오’이다. 즉, 장애인의 자기결정권에 근거한 자립생활은 환경과 제도, 인식 모든 측면이 장애인 중심적인 환경으로 설계될 때 가능하다.

그렇다면, 왜 자기결정권을 행사하며 자립생활하는 것을 ‘의존적으로 독립하는 것’이라고 했을까? 현재 대부분의 사회가 장애인의 순수한 자기결정권에 의해 삶을 영위 할 만큼 장애친화적인, 아니 장애인 중심의 새로운 사회환경과 질서로 재편되지 않았기 때문이다. 따라서 주어진 지원체계를 잘 이용하면서, 이에 대해 어느 정도는 의존해서 가능한 최대한 자립적이고 독립해나간다는 의미로 볼 수 있다. 또한 장애인의 자립생활을 그 어떤 도움도 필요로 하지 않는 ‘완전히 독립된 홀로서기’가 아닌 ‘사람들 사이에서 필요한 지원을 권리로써 누리면서 독립해나간다’는 의미로 볼 수도 있다.

다시 콘서트의 예를 들어보자. 최종증 외상 장애인의 경우 콘서트 티켓을 구매하는 일은 활동지원사가 조력할 수 있다. 이동하는 일 또한 활동지원사나 장애인 콜택시 서비스를 이용할 수 있고, 콘서트장의 경우 베리어 프리 공연장을 찾아야 하는 제약적인 상황 속에서 참여 가능한 곳을 파악해야 한다. 즉, 장애인 개인의 콘서트장에 간다는 자기결정권을 행사하기 위해서는 다양한 복지지원체계가 필요하며, 이는 시혜가 아닌 마땅한 권리로써 이 사회에서 제공되어야 하는 요소이다. 이를 두고 에드로버츠는 ‘자립생활이란 독립적으로 의존하는 것 또는 의존적으로 독립하는 것’으로 표현한 것으로 이해할 수 있다.

누군가는 이러한 상황에 대하여 의존적 삶의 모습이라고 말할지도 모른다. 수많은 지원체계에 의존하고 있는 것은 사실이기 때문이다. 그러나 자립생활의 핵심은 장애인의 자기결정권에 있다는 점을 기억해야 한다. 수많은 지원체계가 필요한 순간은 곧 장애인의 자립생활에 대한 의지가 있고, 그 의지가 실제 삶의 경험과 내용이 될 때인데, 이러한 모든 자립생활에 대한 의지와 실현의 전 과정 속에 ‘자기결정권’이 중요한 작동의 키이기 때문이다. 즉, 장애인 자기결정권은 자립생활을 가능하게 하는 원동력이고, 하루하루의 일상적 삶을 장애인 주도적으로 만드는 핵심요소라고 할 수 있다.

(2) 서비스 제공인력과 자기결정권

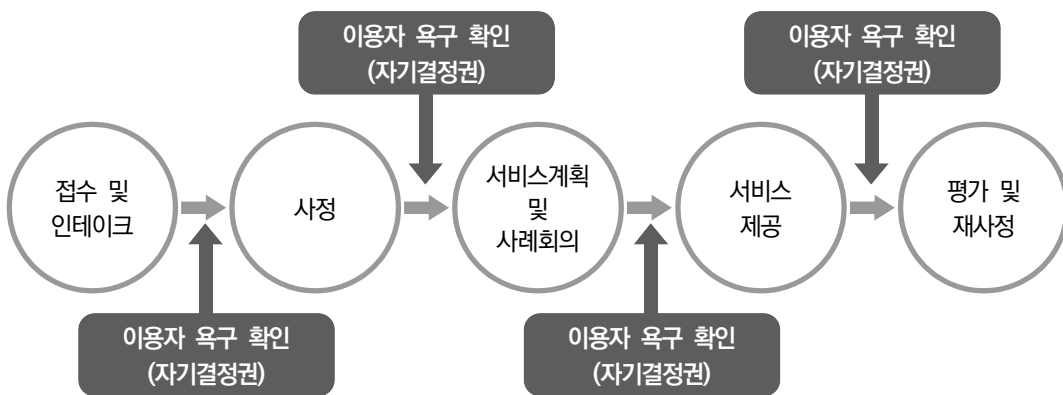
서비스 제공인력의 범주에는 상당히 많은 이들이 포함된다. 장애인을 둘러싼 수많은

지원인력을 다 포함한다. 활동지원사, 장애인 콜택시 운전자, 요양보호사, 사회복지사, 물리치료사, 재활치료사, 코디네이터, 의사, 보조기기 제작사, 운동지원 인력, 교사, 공무원 등 장애인의 일상이나 삶을 지원하는 사람들은 모두 포함된다. 폭을 지역사회로 넓히면 장애인이 이용하는 모든 상점이나 공공기관, 대중교통에서 종사하는 사람들이 모두 서비스 제공인력이 된다.

① 서비스 제공계획에서 이행까지 서비스 이용자 의사 확인하기

서비스 제공인력들은 장애인의 자기결정권을 항상 염두에 두고 서비스를 제공해야 한다. 장애인과 친밀하거나 익숙하다는 이유에서 때로는 장애인의 의사를 확인하지 않고 서비스 제공인력의 의지나 생각대로 지원하는 것이 문제가 된다. 장애인이 원하지 않거나 장애인에게 필요하지 않은 엉뚱한 지원하기도 하며, 장애인의 욕구를 채우기에는 턱없이 부족한 과소 지원을 할 수도 있다. 때로는 서비스 제공인력의 미숙함으로 인해서 발달장애인의 경우 도전적 행동이 발생되기도 한다.

장애인 단체는 오늘날 복지서비스 제공기관으로서 역할이 커지고 있는 만큼 서비스 제공인력의 판단이나 결정에 따라 사업을 계획하고 강행하는 것이 아닌, 서비스 이용자인 장애인당사자의 의견과 자기결정권에 주목해야 한다. 일반적으로 복지서비스 제공의 경우 다음과 같은 절차로 이행되는데, 각 단계별로 서비스 이용자의 욕구나 의사가 충분히 반영되었는가를 확인하면서 진행해야 한다.



■ 그림 2-2 ■ 복지서비스 제공 시 이용자 욕구 반영 계획

② 자기결정권 최대화를 위해 노력하기

서비스제공자들이 장애인 이용자의 의사를 확인하고 서비스나 사업을 계획하고 이행하려는 노력은 일반적으로 사회복지 전 영역에서 강조되고 있다. 그렇다면 어느 정도로 어떻게 보장하는 것인가의 과제가 남는다. 단순하게 사회복지사로서 또는 장애인 단체 종사자로서 무조건 최대화를 위한 노력을 해야 하는가? 물론이다. 우선 충분한 정보를 제공해야 하며, 주변 상황과 영향을 미치는 요인에 대한 정보까지 다 포함해서 제공해야 한다. 그리고 이후에 장애인이 스스로 판단하도록 기다려야 하며, 사회복지사의 지나 판단으로 장애인을 설득하거나 이끌어서도 안 된다. 때로는 최선이 아닌 엉뚱한 선택을 하거나, 실패할 결정을 하는 이용자도 있을 수 있다. 그러나 서비스제공자는 이에 대해서도 상황과 선택에 따른 장·단점, 실패할 수도 있는 부분을 골고루 설명해야 하고 장애인의 선택을 존중해야 한다. 장애인 단체에서는 한때, 우리도 “실패할 권리가 있다”라는 구호를 외치기도 하였다. 자기결정권 최대화란 가능한 자원과 정보를 제공하되 선택권을 존중하는 것으로 정리할 수 있다.

③ 당사자의 주체성과 자발성의 정도를 고려하기

물론 개인의 상황에 따라 부모의 압력이나 강제성의 정도에 따라서 장애인이 결정한 사안이라고 하더라도 때로는 강제에 의한 것으로 판단할 필요가 있을 수도 있다. 그래서 장애인의 자기결정에 의한 것인가를 판단해야 한다면, 서비스 제공자는 주체성과 자발성이 어느 정도로 작용하고 있는가를 살펴야 한다. 가장 중요한 것은 서비스제공자로서 때로는 가족이나 활동지원사의 말에 귀를 기울이게 되기도 하는데, 물론 고려 요소이겠으나, 결정은 장애인 당사자가 할 수 있도록 해야 한다.

④ 자신에 대한 결정이라도 타인과 세상에 대한 고려 요청하기

자기결정권에 대한 개념에서 자기 자신에 대한 것을 결정할 때는 타인과 상황에 대한 고려가 필요하다. 나와 세상이 연결되어 있음을 고려한 결정이 필요하다는 것을 이미 언급한 바가 있다. 물론 장애인은 자기결정에 의한 선택을 할 때 타인의 보호와 간섭을 최소화하고 선택의 자율성을 보장받아야 한다. 그러나 이것이 방종이 되어서는 안 되고, 고집쟁이 제멋대로 장애인이 되어서도 안 된다. 때로는 여건이나 타인에 대한 고려

없이 본인만을 위한 선택을 주장하는 경우도 있다. 이럴 때 서비스 제공자는 타인과 세상에 대한 고려를 요청해야 한다.

⑤ 자기결정권의 실현을 위해서는 복지인프라가 중요하다.

자기결정권이 보장될 수 있는 환경을 마련하기 위해 장애인 단체는 최선을 다해야 한다. 장애인의 자기결정권이라는 말은 임파워먼트나 장애인의 권리보장이라는 용어를 서비스 제공 현장에서 수단화하기 좋게 표현한 말이라는 점을 생각해주시길 바란다. 본 원고의 앞에서 다룬 내용이다. 장애인 단체는 기본적 역할과 속성에 있어서 복지서비스 제공기관이자 장애인의 인권을 보장하기 위한 환경변화를 시도하는 운동단체이다. 기관의 본질적 기능이 어디에 있는가를 꼭 기억할 필요가 있다. 서비스 제공에만 초점을 두면, 우리는 환경이나 제도변화 없이 서비스 선택권만을 장애인에게 설명하는 한계를 경험하게 될 수 있다. 예를 들어 충분한 이동권 보장이 안 되는 환경에서, 장애인 콜택시도 있고 장애인 이동지원 차량도 있다는 설명만 하면서, 장애인에게 선택권을 주고 자기결정권을 보장하고 있다는 착각에 빠질 수도 있다. 장애인의 자기결정권을 보장하기 위한 중요한 과제는 복지 인프라의 양과 질을 높이는 노력이 수반되어야 한다. 서비스 제공자로서의 실천적 기능에 덧붙여서, 서비스를 창조하고 만들고 예산을 이끌어 내는 정치사회적 노력도 꼭 필요하다.

03 / 지역사회와 의사소통 및 투명한 공개

지역사회와 장애인 단체의 소통과 관련 정보에 대한 투명한 공개는 지역주민들의 알권리와 관련이 있다. 투명한 사회를 만들기 위하여 사회복지사업을 하는 장애인단체가 공익적인 차원에서 정보의 투명한 공개와 대중화를 통하여 국민들의 알권리를 실현하고 사회복지의 투명성과 책임성을 높여나가야 한다.

우리나라에서 사회복지기관의 투명성과 책임성에 대한 관심은 2000년대에 들어서면 서부터 시작되었다. 전문가 중심의 서비스에서 당사자 혹은 자립생활 패러다임으로의

변화가 투명한 정보공개에 관한 장애인단체의 책임에 대한 관심을 불러일으킨 시발점이 되었다. 특히, 공급자 중심에서 수요자 중심으로 사회적 약자 중심에서 보편적 서비스 중심으로 지역사회 중심에서 주민참여형으로 그 변화는 빠르게 나타나고 있다. 그중에서 가장 핵심적인 요소는 중앙중심의 사회복지에서 지역사회 혹은 지방으로 사회복지서비스 공급의 변화일 것이다. 2004년부터 시작된 사회복지서비스 사업의 지방이양은 기존의 중앙중심의 일방향적인 복지서비스 전달체계가 지방으로 이양되면서 사용자 중심의 양방향적인 복지서비스 전달체계에 대한 요구로 변화되었다. 이를 통하여 지역복지협의체, 주민통합 서비스 등이 급속도로 지역사회에서 나타나기 시작하였으며 지역주민들의 욕구에 따른 지역맞춤형 복지서비스가 중요하다는 인식이 확산되었고, 지역맞춤형 주민욕구 중심형 서비스가 개발되어 지역복지실무협의체도 전달체계에 포함되기 시작하였다.

이러한 흐름에 발맞추어 사회복지시설에 대한 평가지표에서 사례관리, 특성화 사업, 지역사회 네트워크와 협력 등의 지표가 포함되었다. 그에 따라 시설의 지역사회협력을 위한 노력으로 시설의 운영지침에 지역사회와의 협력을 강조하고 예산이 투명하게 공개되었으며, 지역주민들의 적극적인 참여기회가 제공되었다. 그리고 공동모금회와 대기업의 사회복지관련 프로포절의 주제들이 지역사회 영향(community impact)에 초점을 두는 것도 사회복지기관들의 투명한 운영과 정보공개에 한 몫을 하였다.

이러한 패러다임의 변화로 사회복지시설 및 단체의 정체성은 주민참여, 지역사회 네트워크, 투명하고 신뢰할 수 있는 사회복지시설로 거듭나야 한다는 점이 나타나기 시작했다. 따라서 지역사회에서 장애인단체가 지켜야 할 중요한 윤리경영의 전제조건은 주민참여와 투명한 기관 운영일 것이다.

이를 좀 더 구체적으로 설명하면 복지기관은 지역사회 주민이 기관의 운영에 직접 참여하고 의사결정 할 수 있는 구조를 만들어 가는 것이다. 2000년대 이전까지 상황을 보면 지역주민은 복지기관 내에서 하나의 자원인 후원자이거나 자원봉사자일 뿐 그 이상의 자원이 아니었다. 더군다나 복지기관이 존재하는 이유는 지역주민들의 복지수준 향상으로 복지기관에게 지역주민은 수혜자 서비스 이용자일 뿐이었다.

그러나 2000년대 이후의 패러다임에서 지역주민은 지역의 핵심적인 파트너이자 함께 살아 나아가야 하는 존재로서 사회복지시설과 단체는 주민이 참여할 수 있는 구

조를 만들고, 시설운영의 핵심적인 영역인 재정, 운영, 후원 등 제반 정보를 지역주민들에게 투명하게 언제든지 공개해야 한다. 지역주민들의 적극적인 참여를 위해서 사회복지시설과 단체는 주민들에게 신뢰감을 주어야 한다. 신뢰는 투명성을 전제로 하기 때문에 시설과 단체는 지역에 거주하고 있으며 복지에 관심을 가진 모든 사람들이 기관의 재정을 포함해 운영에 대하여 알 수 있도록 홈페이지 또는 소식지 등에 정보를 매년 공개해야 한다. 이와 함께 지자체의 지도 점검, 해당 법인의 감사, 복지부나 관련 부처의 평가를 지속적으로 받아 기관의 투명성을 확보해야 한다. 보다 신뢰할 수 있는 투명한 사회복지시설 및 장애인단체를 만들기 위하여 정보공개의 개념과 방법 등에 대하여 제시한다.

1) 정보공개 개념 및 범위

(1) 정보공개 개념

우리나라는 1998년 공공기관의 정보공개에 관한 법률(이하 정보공개법)이 시행된 이후 정보공개제도는 국민의 알권리를 보장하고 행정의 투명성을 확보하는데 중요한 역할을 수행하고 있다. 이 법을 기반으로 공공기관이 보유 및 관리하는 정보에 대한 국민의 공개 청구 및 공공기관의 공개 의무에 관하여 필요한 사항을 정하고 있으며, 이는 국민의 알권리를 보장하고 국민의 국정에 대한 참여와 투명성 확보를 목적으로 하고 있다. 이 법에 따라 정보와 공개의 정의는 다음과 같다.

- “정보”란 공공기관이 직무상 작성 또는 취득하여 관리하고 있는 문서(전자문서를 포함한다. 이하 같다) 및 전자매체를 비롯한 모든 형태의 매체 등에 기록된 사항을 말한다.
- “공개”란 공공기관이 이 법에 따라 정보를 열람하게 하거나 그 사본·복제물을 제공하는 것 또는 전자정부법 제2조제10호에 따른 정보통신망을 통하여 정보를 제공하는 것 등을 말한다.

*정보공개 정의 출처: <https://www.law.go.kr/공공기관의 정보공개에 관한 법률>

이 법에 따라 공공기관은 기관의 정보를 공개해야 하는 의무를 가지고 있는데, 여기서 말하는 공공기관이란 국가기관, 지방자치단체, 대통령령으로 정하는 기관 등이 포함된다.

가. 국가기관
 1) 국회, 법원, 헌법재판소, 중앙선거관리위원회
 2) 중앙행정기관(대통령 소속 기관과 국무총리 소속 기관을 포함한다) 및 그 소속 기관
 3) 「행정기관 소속 위원회의 설치·운영에 관한 법률」에 따른 위원회
 나. 지방자치단체
 다. 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제2조에 따른 공공기관
 라. 「지방공기업법」에 따른 지방공사 및 지방공단
 마. 그 밖에 대통령령으로 정하는 기관

*공공기관. 출처: <https://www.law.go.kr/공공기관의 정보공개에 관한 법률>

공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행령을 보면 “대통령령으로 정하는 기관”에 5. 「사회복지사업법」 제42조제1항에 따라 국가나 지방자치단체로부터 보조금을 받는 사회복지법인과 사회복지사업을 하는 비영리법인이 포함되어 있다.

(2) 정보공개외의 범위

공개해야 할 정보의 범위 중 가장 중요한 부분은 예산이다. 이는 정부에서 개발한 “정보공개 운영 매뉴얼”에 기초를 두고 있다(<https://www.korea.kr/archive/expDocView.do?docId=37599>). 공개해야 하는 예산정보 중 예산의 원칙은 예산편성과 집행의 전반적인 예산의 운영과정에 있어서 반드시 지켜야 하는 기본 원칙이다(이정서, 2021, 319).

표 2-4 예산의 원칙

- 공개성의 원칙: 예산의 편성, 심의, 집행 및 결산 등의 주요 과정을 공개하여야 한다.
- 명료성의 원칙: 예산은 모든 국민이 쉽게 이해할 수 있도록 명료하게 편성되어야 한다.
- 포괄성의 원칙: 총괄성의 원칙이라고도 하며 예산은 모든 세입과 세출을 포괄하여 모든 활동을 나타낸다.
- 통일성의 원칙: 모든 세입은 하나의 일반기금으로 납부되고 여기서 모든 세출이 나와야 한다.
- 명세성의 원칙: 세입과 세출의 예산을 구체적으로 항목화하여 수입 및 지출을 쉽게 파악할 수 있도록 해야 한다.
- 사전승인의 원칙: 예산의 제반 과정이 적절한 절차에 의해 이루어져야 한다.
- 단일성의 원칙: 예산이 재정 활동을 포괄하는 단일예산으로 쉽게 이해할 수 있도록 편성되어야 한다.
- 정기성의 원칙: 예산집행에 있어서 각 항목은 서로 명확한 한계가 있으므로 그 범위 내에서 한정되어야

하며 지출 권한을 일정 기간에 한하여 부과해야 한다.

- 정확성의 원칙: 예산은 결산과 일치해야 한다. 예산의 추계는 가능한 정확해야 하며, 세출은 과다하게 적산하거나 세입의 과소 추계에 의한 은폐된 재원이 존재해서는 안된다.

*출처: 이정서, 2021, 319

(3) 정보공개 방법

예산과 같이 기관의 운영과 밀접하게 관련된 내용들은 각 기관의 인터넷 홈페이지에 전자파일로 원본을 공개하는 것이 원칙이다. 만약 전자파일 형태로 공개하기 곤란한 경우 출력물을 사람들이 보기 쉬운 곳이나 게시판 등 정보공개 창구를 마련하여 비치한다. 기관에서 공표하는 정보의 범위, 공개주거나 시기, 공개 방법 등은 사전에 정하여 지침 등에 수록하여 이를 홈페이지를 통하여 고시한다.

정부에서 제시한 정보목록을 구성하는 항목을 보면 생산 일자, 번호, 단위 업무, 제목, 담당 부서, 담당자, 보존기간, 공개 여부의 내용을 포함하고 있어야 한다.

〈정보공개 편람〉

- 단위업무 명칭 : 정보에 해당되는 단위업무명 (단위업무명으로 구분하는 것이 부적절할 경우 문서철제목도 가능하다)
- 정보의 제목 : 기록물등록대상상의 제목
- 생산 일자 및 등록번호 : 정보를 생산한 날짜 및 등록번호
- 담당부서 및 담당자 : 정보 생산 부서 및 기안자
- 보존기간 : 정보의 보존기간(기록물철등록부상의 보존기간)
- 공개 여부 : 정보를 생산한 당시 설정한 공개 여부

생산일자	번호	단위업무	제목	담당부서	담당자	보존기간	공개여부
2023. 2. 3.	제도총괄과 -10000	정보공개 제도운영	정보공개 제도운영 지침수립	제도 총괄과	홍길동	10년	공개

*출처: https://www.hc.go.kr/_res/portal/data/hwp/p04977_data1.hwp

하지만 모든 정보들을 공개해야 하는 것은 아니다. 예를 들어, 법령상의 비밀 비공개 정보, 안보·국방·통일·외교관련 정보, 국민의 생명·신체·재산 및 공공안전관련 정보, 재판·수사 등 관련 정보는 비공개로 해야 한다. 장애인기관의 경우 제시된 정보로 인하



여 특정인을 판별할 수 있는 개인정보를 포함하는 경우 비공개로 해야 한다.

기관의 정보를 투명하게 공개하는 방법은 홈페이지 게재, 소식지 발간 등의 방법을 이용할 수 있다.

제3장

장애인 개인정보에 대한 비밀보장 및 문서관리지침

1. 개인정보에 대한 법령
2. 장애인 정보에 대한 비밀보장 및 문서관리 지침



장애인 개인정보에 대한 비밀보장 및 문서관리지침

01 / 개인정보에 대한 법령

1) 개인정보보호 법령의 목적

법률	제1조(목적) 이 법은 개인정보의 처리 및 보호에 관한 사항을 정함으로써 개인의 자유와 권리를 보호하고, 나아가 개인의 존엄과 가치를 구현함을 목적으로 한다
시행령	제1조(목적) 이 영은 개인정보 보호법에서 위임된 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다
표준지침	제1조(목적) 제1조(목적) 이 지침은 개인정보 보호법(이하 “법”이라 한다) 제12조 제1항에 따른 개인정보의 처리에 관한 기준, 개인정보 침해의 유형 및 예방조치 등에 관한 세부적인 사항을 규정함을 목적으로 한다

(1) 법 제정 배경 및 목적

① 법 제정 배경

4차 산업혁명 시대에 있어, 데이터를 핵심 자원으로 하는 인공지능(AI), 클라우드, 사물인터넷(IoT) 등 신산업 활성화와 개인정보의 안전한 활용을 위한 사회적 규범 정립이 시급한 상황이다. 이에 따라 공공부문과 민간부문을 망라하여 국제 수준에 부합하는 개인정보 처리 원칙 등을 규정하고, 개인정보 침해로 인한 국민의 피해 구제를 강화하여 국민의 사생활의 비밀을 보장하며, 개인정보에 대한 권리와 이익을 보장하려는 것이다.

② 법의 목적

이 법은 개인정보의 처리 및 보호에 관한 사항을 정함으로써 개인의 자유와 권리를 보호하고, 나아가 개인의 존엄과 가치를 구현함을 목적으로 한다. 이에 따라 개인정보

의 수집·이용, 제공 등 개인정보 처리 기본원칙, 개인정보의 처리 절차 및 방법, 개인정보 처리의 제한, 개인정보의 안전한 처리를 위한 관리·감독, 정보 주체의 권리, 개인정보 권리 침해에 대한 구제 등에 대하여 규정하고 있다.

헌법재판소는 인간의 존엄과 가치 및 행복추구권을 규정하고 있는 「헌법」 제10조 제1문에서 도출되는 일반적 인격권과 제17조에 의하여 보호받고 있는 사생활의 비밀과 자유를 근거 규정으로 하여 우리나라 「헌법」 상으로도 '개인정보자기결정권'이 기본권으로 보장되고 있다고 보고 있다.

개인정보자기결정권이란 자신에 관한 정보가 언제 누구에게 어느 범위까지 알려지고 또 이용되도록 할 것인지를 그 정보 주체가 스스로 결정할 수 있는 권리, 즉 정보 주체가 개인정보의 공개와 이용에 관하여 스스로 통제·결정할 수 있는 권리를 말한다.

〈참고 1〉 대한민국 헌법 제10조

모든 국민은 인간으로서의 존엄과 가치를 가지며, 행복을 추구할 권리를 가진다. 국가는 개인이 가지는 불가침의 기본적 인권을 확인하고 이를 보장할 의무를 진다.

〈참고2〉 대한민국 헌법 제17조

모든 국민은 사생활의 비밀과 자유를 침해받지 아니한다.

판례 : 개인정보자기결정권

인간의 존엄과 가치, 행복추구권을 규정한 「헌법」 제10조 제1문에서 도출되는 일반적 인격권 및 「헌법」 제17조의 사생활의 비밀과 자유에 의하여 보장되는 개인정보자기결정권은 자신에 관한 정보가 언제 누구에게 어느 범위까지 알려지고 또 이용되도록 할 것인지를 그 정보주체가 스스로 결정할 수 있는 권리이다. 즉 정보주체가 개인정보의 공개와 이용에 관하여 스스로 결정할 권리를 말한다. 개인정보자기결정권의 보호대상이 되는 개인정보는 개인의 신체, 신념, 사회적 지위, 신분 등과 같이 개인의 인격주체성을 특징짓는 사항으로 그 개인의 동일성을 식별할 수 있게 하는 일체의 정보라고 할 수 있고, 반드시 개인의 내밀한 영역이나 사사(私事)의 영역에 속하는 정보에 국한되지 않고 공적 생활에서 형성되었거나 이미 공개된 개인정보까지 포함한다. 또한 그러한 개인 정보를 대상으로 한 조사·수집·보관·처리·이용 등의 행위는 모두 원칙적으로 개인정보자기결정권에 대한 제한에 해당한다(헌법재판소 2005. 7. 21. 2003헌마282, 425 결정)

2) 개인정보보호법의 정의

법률	<p>제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. “개인정보”란 살아 있는 개인에 관한 정보로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 정보를 말한다. <ul style="list-style-type: none"> 가. 성명, 주민등록번호 및 영상 등을 통하여 개인을 알아볼 수 있는 정보 나. 해당 정보만으로는 특정 개인을 알아볼 수 없더라도 다른 정보와 쉽게 결합하여 알아볼 수 있는 정보. 이 경우 쉽게 결합할 수 있는지 여부는 다른 정보의 입수 가능성 등 개인을 알아보는데 소요되는 시간, 비용, 기술 등을 합리적으로 고려하여야 한다. 다. 가목 또는 나목을 제1호의 2에 따라 가명처리함으로써 원래의 상태로 복원하기 위한 추가 정보의 사용·결합없이 특정 개인을 알아볼 수 없는 정보(이하 “가명정보”라 한다) 1의2. “가명처리”란 개인정보의 일부를 삭제하거나 일부 또는 전부를 대체하는 등의 방법으로 추가 정보가 없이는 특정 개인을 알아볼 수 없도록 처리하는 것을 말한다. 2. “처리”란 개인정보의 수집, 생성, 연계, 연동, 기록, 저장, 보유, 가공, 편집, 검색, 출력, 정정, 복구, 이용, 제공, 공개, 파기, 그밖에 이와 유사한 행위를 말한다. 3. “정보주체”란 처리되는 정보에 의하여 알아볼 수 있는 사람으로서 그 정보의 주체가 되는 사람을 말한다 4. “개인정보파일”이란 개인정보를 쉽게 검색할 수 있도록 일정한 규칙에 따라 체계적으로 배열하거나 구성한 개인정보의 집합물을 말한다 5. “개인정보처리자”란 업무를 목적으로 개인정보파일을 운영하기 위하여 스스로 또는 다른 사람을 통하여 개인정보를 처리하는 공공기관, 법인, 단체 및 개인 등을 말한다 6. “공공기관”이란 다음 각 목의 기관을 말한다. <ul style="list-style-type: none"> 가. 국회, 법원, 헌법재판소, 중앙선거관리위원회의 행정사무를 처리하는 기관, 중앙행정기관(대통령 소속 기관과 국무총리 소속기관을 포함한다) 및 그 소속 기관, 지방자치단체 나. 그 밖의 국가기관 및 공공단체 중 대통령령으로 정하는 기관 7. “영상정보처리기기”란 일정한 공간에 지속적으로 설치되어 사람 또는 사물의 영상 등을 촬영하거나 이를 유·무선망을 통하여 전송하는 장치로서 대통령령으로 정하는 장치를 말한다. 8. “과학적 연구”란 기술의 개발과 실증, 기초연구, 응용연구 및 민간 투자 연구 등 과학적 방법을 적용하는 연구를 말한다.
시행령	<p>제2조(공공기관의 범위) 「개인정보 보호법」(이하 “법”이라한다) 제2조 제6호 나목에서 “대통령령으로 정하는 기관”이란 다음 각 호의 기관을 말한다.</p> <p>「국가인권위원회법」 제3조에 따른 국가인권위원회</p> <ol style="list-style-type: none"> 1의2. 「고위공직자범죄수사처 설치 및 운영에 관한 법률」 제3조 제1항에 따른 고위공직자범죄수사처 2. 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관 3. 「지방공기업법」에 따른 지방공사와 지방공단 4. 특별법에 따라 설립된 특수법인 5. 「초·중등교육법」, 「고등교육법」, 그 밖의 다른 법률에 따라 설치된 각급 학교

제3조(영상정보처리기기의 범위) 법 제2조 제7호에서 “대통령령으로 정하는 장치”란 다음 각 호의 장치를 말한다.

1. 폐쇄회로 텔레비전 : 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 장치
 - 가. 일정한 공간에 지속적으로 설치된 카메라를 통하여 영상 등을 촬영하거나 촬영한 영상 정보를 유무선 폐쇄회로 등의 전송로를 통하여 특정 장소에 전송하는 장치
 - 나. 가목에 따라 촬영되거나 전송된 영상정보를 녹화·기록할 수 있도록 하는 장치
2. 네트워크 카메라 : 일정한 공간에 지속적으로 설치된 기기로 촬영한 영상정보를 그 기기를 설치·관리하는 자가 유무선 인터넷을 통하여 어느 곳에서나 수집·저장 등의 처리를 할 수 있도록 하는 장치

「개인정보 보호법」은 개인정보 보호에 관한 일반법이므로 사람·장소·사항 등에 특별한 제한이 없이 일반적으로 적용되지만, 개인과 관련된 모든 정보를 규율 대상으로 하기는 어렵다. 따라서 개인정보 보호의 사각지대를 해소하면서도 개인의 사생활 영역에 대한 지나친 규제가 되지 않도록 하는 등 적절한 수준에서 보호 대상과 규율 범위를 정하고자 하였다.

3) 개인정보

법률	<p>“개인정보”란 살아 있는 개인에 관한 정보로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 정보를 말한다.</p> <p>가. 성명, 주민등록번호 및 영상 등을 통하여 개인을 알아볼 수 있는 정보</p> <p>나. 해당 정보만으로는 특정 개인을 알아볼 수 없더라도 다른 정보와 쉽게 결합하여 알아볼 수 있는 정보. 이 경우 쉽게 결합할 수 있는지 여부는 다른 정보의 입수 가능성 등 개인을 알아보는데 소요되는 시간, 비용, 기술 등을 합리적으로 고려하여야 한다.</p> <p>다. 가목 또는 나목을 제1호의 2에 따라 가명처리함으로써 원래의 상태로 복원하기 위한 추가 정보의 사용·결합 없이는 특정 개인을 알아볼 수 없는 정보(이하 “가명정보”라 한다)</p>
-----------	--

(1) ‘살아 있는’ 개인에 관한 정보이어야 한다.

개인정보 보호 법령상 개인정보는 ‘살아 있는’ 자연인에 관한 정보이므로 사망했거나 실종 선고 등 관계 법령에 의해 사망한 것으로 간주되는 자에 관한 정보는 개인정보로 볼 수 없다. 다만, 사망자의 정보라고 하더라도 유족과의 관계를 알 수 있는 정보는 유족의 개인정보에 해당한다.

(2) ‘개인에 관한’ 정보이어야 한다.

개인정보의 주체는 자연인이어야 하며, 법인 또는 단체에 관한 정보는 개인정보에 해당하지 않는다. 따라서 법인 또는 단체의 이름, 소재지 주소, 대표 연락처(이메일 주소 또는 전화번호), 업무별 연락처, 영업실적 등은 개인정보에 해당하지 않는다. 또한 개인 사업자의 상호명, 사업장 주소, 전화번호, 사업자등록번호, 매출액, 납세액 등은 사업체의 운영과 관련한 정보로서 원칙적으로 개인정보에 해당하지 않는다. 그러나 법인 또는 단체에 관한 정보이면서 동시에 개인에 관한 정보인 대표자를 포함한 임원진과 담당자의 이름, 주민등록번호, 자택 주소 및 개인 연락처, 사진 등 그 자체로 개인을 식별할 수 있는 정보는 개별 상황에 따라 법인 등의 정보에 그치지 않고 개인정보로 취급될 수 있다. 사람이 아닌 사물에 관한 정보는 원칙적으로 개인정보에 해당하지 않는다. 그러나 해당 사물 등의 제조자 또는 소유자 등을 나타내는 정보는 개인정보에 해당한다. 예를 들어 특정 건물이나 아파트의 소유자가 자연인인 경우, 그 건물이나 아파트의 주소가 특정 소유자를 알아보는데 이용된다면 개인정보에 해당한다. ‘개인에 관한 정보’는 반드시 특정 1인만에 관한 정보이어야 한다는 의미가 아니며, 직·간접적으로 2인 이상에 관한 정보는 각자의 정보에 해당한다. SNS에 단체 사진을 올리면 사진의 영상정보는 사진에 있는 인물 모두의 개인정보에 해당하며, 의사가 특정 아동의 심리치료를 위해 진료 기록을 작성하면서 아동의 부모 행태 등을 포함하였다면 그 진료기록은 아동과 부모 모두의 개인정보에 해당한다. 다만, 특정 개인에 관한 정보임을 알아볼 수 없도록 통계적으로 변환된 ‘○○ 기업 평균연봉’, ‘○○ 졸업생 취업률’ 등은 개인정보에 해당하지 않는다.

이처럼 개인정보에 해당하는지 여부는 구체적 상황에 따라 다르게 평가될 수 있다. 예를 들어 ‘휴대전화 번호 뒤 4자리’를 개인정보라고 본 판례가 있으나, 이는 다른 정보와의 결합 가능성 등을 고려하여 개인 식별가능성이 있으므로 개인정보로 본 것이다. 만약 다른 결합 가능 정보가 일체 없이 오로지 휴대전화 번호 뒤 4자리만 있는 경우에는 개인정보에 해당하지 않는다고 보아야 할 것이다.

판례 : 휴대전화번호 뒤 4자리

대전지법 논산지원(2013고단 17 판결)은 「휴대전화번호 뒷자리 4자」에 대하여, “휴대전화번호 뒷자리 4자만으로 그 전화번호 사용자가 누구인지를 식별할 수 있는 경우가 있고, 특히 그 전화번호 사용자와 일정한 인적 관계를 맺어온 사람이라면 더더욱 그러할 가능성이 높으며, 설령 휴대전화번호 뒷자리 4자만으로는 그 전화번호 사용자를 식별하지 못한다 하더라도 그 뒷자리 번호 4자와 관련성이 있는 다른 정보(생일, 기념일, 집 전화번호, 가족 전화번호, 기존 통화내역 등)와 쉽게 결합하여 그 전화번호 사용자가 누구인지를 알아볼 수도 있다”고 하여 「개인정보 보호법」 제2조 제1호에 규정된 개인정보에 해당한다고 판시하고 있다(대전지법 논산지원 2013. 8. 9. 2013고단17 판결).

(3) ‘정보’의 내용·형태 등은 제한이 없다.

정보의 내용·형태 등은 특별한 제한이 없어서 개인을 알아볼 수 있는 모든 정보가 개인정보가 될 수 있다. 즉, 디지털 형태나 수기 형태, 자동처리나 수동 처리 등 그 형태 또는 처리방식과 관계 없이 모두 개인정보에 해당할 수 있다. 정보주체와 관련되어 있으면 키, 나이, 몸무게 등 ‘객관적 사실’에 관한 정보나 그 사람에 대한 제3자의 의견 등 ‘주관적 평가’ 정보 모두 개인정보가 될 수 있다. 그 정보가 반드시 ‘사실’이거나 ‘증명된 것’이 아닌 부정확한 정보 또는 허위의 정보라도 특정한 개인에 관한 정보이면 개인정보가 될 수 있다.

판례 : 공적 생활에서 형성된 정보, 이미 공개된 정보의 개인정보에 해당하는지 여부

대전지법 논산지원(2013고단 17 판결)은 「휴대전화번호 뒷자리 4자」에 대하여, “휴대전화번호 뒷자리 4자만으로 그 전화번호 사용자가 누구인지를 식별할 수 있는 경우가 있고, 특히 그 전화번호 사용자와 일정한 인적 관계를 맺어온 사람이라면 더더욱 그러할 가능성이 높으며, 설령 휴대전화번호 뒷자리 4자만으로는 그 전화번호 사용자를 식별하지 못한다 하더라도 그 뒷자리 번호 4자와 관련성이 있는 다른 정보(생일, 기념일, 집 전화번호, 가족 전화번호, 기존 통화내역 등)와 쉽게 결합하여 그 전화번호 사용자가 누구인지를 알아볼 수도 있다”고 하여 「개인정보 보호법」 제2조 제1호에 규정된 개인정보에 해당한다고 판시하고 있다(대전지법 논산지원 2013. 8. 9. 2013고단17 판결).

(4) 성명, 주민등록번호 및 영상 등을 통하여 개인을 ‘알아볼 수 있는’ 정보이어야 한다.

‘알아볼 수 있는’의 의미는 해당 정보를 ‘처리하는 자’의 입장에서 합리적으로 활용될 가능성이 있는 수단을 고려하여 개인을 알아볼 수 있다면 개인정보에 해당한다. 현재 ‘처리하는 자’ 외에도 제공 등에 따라 ‘향후 처리가 예정된 자’도 포함된다. 여기서 ‘처리’란

법 제2조 제2호에 따른 개인정보의 수집, 생성, 연계, 연동, 기록, 저장, 보유, 가공, 편집, 검색, 출력, 정정, 복구, 이용, 제공, 공개, 파기, 그 밖에 이와 유사한 행위를 말한다. 한편, 주민등록번호와 같은 고유 식별 정보는 해당 정보만으로도 정보 주체인 개인을 알아볼 수 있지만, 생년월일의 경우에는 같은 날 태어난 사람이 여러 사람일 수 있으므로 다른 정보 없이 생년월일 그 자체만으로는 개인을 알아볼 수 있다고 볼 수 없다.

(5) 해당 정보만으로는 특정 개인을 알아볼 수 없더라도 다른 정보와 ‘쉽게 결합’하여 알아볼 수 있는 정보도 포함된다.

한편, 주민등록번호와 같은 고유 식별 정보는 해당 정보만으로도 정보 주체인 개인을 알아볼 수 있지만, 생년월일의 경우에는 같은 날 태어난 사람이 여러 사람일 수 있으므로 다른 정보 없이 생년월일 그 자체만으로는 개인을 알아볼 수 있다고 볼 수 없다. 아울러, 다른 정보와 쉽게 결합할 수 있는지 여부는 입수 가능성 외에 현재의 기술 수준이나 충분히 예견될 수 있는 기술 발전 등을 고려하여 시간이나 비용, 노력이 비합리적으로 과다하게 수반되지 않아야 한다. 따라서 일반적으로 사업자가 구매하기 어려울 정도로 고가의 컴퓨터가 필요한 경우라면 ‘쉽게 결합’하기 어렵다고 보아야 한다.

(6) 가명 정보

가명 정보란 법 제2조 제1호 가목 또는 나목에 따른 개인정보를 제1호의 2에 따른 가명처리를 하여 원래의 상태로 복원하기 위한 추가 정보의 사용·결합없이 특정 개인을 알아볼 수 없는 정보(이하 ‘가명 정보’)로서 이러한 가명 정보도 개인정보에 해당한다. 가명정보는 데이터의 안전한 활용을 위해 도입된 개념으로 기본적으로 개인정보에 해당한다는 점에서 법 제58조의 2에 규정된 “시간, 비용, 기술 등을 합리적으로 고려할 때 다른 정보를 사용하여도 더 이상 개인을 알아볼 수 없는 정보”와 다르다. 또한, 가명 정보와 제2조 제1호 나목의 개인정보는 모두 해당 정보만으로는 특정 개인을 알아볼 수 없지만, 가명정보는 추가 정보의 사용·결합을 통해 특정 개인을 알아볼 수 있는 정보라는 점에서 다른 정보와 쉽게 결합하여 특정 개인을 알아볼 수 있는 정보인 제2조 제1호 나목의 개인정보와 구분된다.

추가정보란 가명처리 과정에서 개인정보의 전부 또는 일부를 대체하는데 이용된 수

단이나 방식(알고리즘 등), 가명정보와의 비교·대조 등을 통해 삭제 또는 대체된 개인정보 부분을 복원할 수 있는 정보를 말한다. 제2조 제1호 나목의 다른 정보와 추가 정보는 해당 정보와 결합하여 특정 개인을 알아볼 수 있도록 하는 정보에 해당한다. 하지만, 다른 정보는 해당 정보와 결합하여 특정 개인을 알아볼 수 있도록 하는 정보라면 처리하는 자가 보유하고 있거나 합법적으로 접근·입수할 수 있는 정보 모두가 다른 정보가 될 수 있지만, 추가 정보는 가명처리 전 정보로 되돌릴 수 있는 정보(복원할 수 있는 정보)인 점에서 특정 개인을 식별가능하게 하는 다른 정보와 구분된다.

4) 가명처리

법률	1의2. “가명처리”란 개인정보의 일부를 삭제하거나 일부 또는 전부를 대체하는 등의 방법으로 추가 정보가 없이는 특정 개인을 알아볼 수 없도록 처리하는 것을 말한다.
-----------	--

가명 처리란 개인정보의 일부를 삭제하거나 일부 또는 전부를 대체하는 등의 방법으로 추가 정보가 없이는 특정 개인을 알아볼 수 없도록 처리하는 것을 말한다(제2조 제1호의 2). 가명 처리의 기술이나 방식에는 제한이 없다. 다만, 가명 정보(가명처리된 정보)는 해당 정보만으로는 특정 개인을 알아볼 수 없어야 하므로 단순히 개인 정보의 일부를 삭제하거나 일부 또는 전부를 대체하는 등 기술적 처리를 한 것만으로는 가명처리가 완료되었다고 볼 수 없고, 처리결과 해당 정보만으로는 특정 개인을 알아볼 수 없어야 제대로 된 가명처리가 이루어졌다고 볼 수 있다. 즉, 성명이나 주민등록번호, 주소 중 일부를 삭제하고 휴대전화 번호와 전자우편주소는 다른 정보로 대체하였으나 해당 정보를 통해 특정 개인을 알아볼 수 있다면 가명 처리가 제대로 이루어졌다고 볼 수 없다.

(1) 관련법률

「개인정보 보호법」과 「신용정보법」에서 가명처리 및 가명정보의 개념은 법률상 표현이 다소 다르게 되어 있으나, 데이터 분석 및 이용의 활성화라는 동일한 입법목적 하에 도입된 개념으로 법률 해석상 그 내용은 동일하다고 보아야 한다.

신용정보법	제2조 (정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.
	<p>15. “가명처리”란 추가정보를 사용하지 아니하고는 특정 개인인 신용정보주체를 알아볼 수 없도록 개인신용정보를 처리(그 처리 결과가 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우로서 제40조의 2제1항 및 제2항에 따라 그 추가 정보를 분리하여 보관하는 등 특정 개인인 신용정보주체를 알아볼 수 없도록 개인 신용정보를 처리한 경우를 포함한다)하는 것을 말한다.</p> <p>가. 어떤 신용정보주체와 다른 신용정보주체가 구별되는 경우</p> <p>나. 하나의 정보집합물(정보를 체계적으로 관리하거나 처리할 목적으로 일정한 규칙에 따라 구성되거나 배열된 둘 이상의 정보들을 말한다. 이하 같다)에서나 서로 다른 둘 이상의 정보집합물 간에서 어떤 신용정보 주체에 관한 둘 이상의 정보가 연계되거나 연동되는 경우</p> <p>다. 가목 및 나목과 유사한 경우로서 대통령령으로 정하는 경우</p> <p>16. “가명정보”란 가명처리한 개인신용정보를 말한다.</p>

5) 처리

법률	2. “처리”란 개인정보의 수집, 생성, 연계, 연동, 기록, 저장, 보유, 가공, 편집, 검색, 출력, 정정, 복구, 이용, 제공, 공개, 파기, 그 밖에 이와 유사한 행위를 말한다.
표준지침	1. “개인정보 처리”란 개인정보를 수집, 생성, 연계, 연동, 기록, 저장, 보유, 가공, 편집, 검색, 출력, 정정, 복구, 이용, 제공, 공개, 파기, 그 밖에 이와 유사한 행위를 말한다.

개인정보를 활용하기 위해서는 수집, 생성에서부터 연계, 연동, 기록, 저장, 보유, 가공, 편집, 검색, 출력, 정정, 복구, 이용, 제공, 공개, 파기 등 다양한 처리 과정을 거치게 된다. 이 법은 이러한 일련의 과정을 포괄하는 개념으로 ‘처리’라는 용어를 사용하고 있다. 처리는 정의에서 규정한 행위 외에도 ‘그 밖에 이와 유사한 모든 행위’가 포함되는데, 여기에는 개인정보의 전송, 전달, 이전, 열람, 조회, 수정, 보완, 삭제, 공유, 보전, 파쇄 등이 포함될 수 있다. 다만, 다른 사람이 처리하고 있는 개인정보를 단순히 전달, 전송 또는 통과만 시켜주는 행위는 처리에 해당하지 않는다. 예컨대 우편배달 사업자나 인터넷서비스제공자는 다른 사람의 개인정보를 확인할 수는 없고 단순히 전달 또는 전송하는 업무만 담당하게 되는데 이때 우편배달 사업자 등의 전달 또는 전송 행위는 개인정보의 처리로 보지 않는다.

(1) 관련 법률

「신용정보법」은 「개인정보 보호법」의 정보주체 개념과 유사하게 처리된 신용정보로 알아볼 수 있는 자로서 그 신용정보의 주체가 되는 자를 신용정보주체로 규정하고 있다. 한편, 「개인정보 보호법」상 정보통신서비스 제공자 등에 적용되는 특례 조항은 보호 대상을 「정보통신망법」상 이용자로 규정하고 있어(제18조제2항 단서 참조) 서비스의 이용관계에 있는 자로 한정하고 있다.

정보통신망법	제2조제4호 “이용자”란 정보통신서비스 제공자가 정보통신서비스를 이용하는 자를 말한다.
신용정보법	제2조 제3호 “신용정보주체”란 처리된 신용정보로 알아볼 수 있는 자로서 그 신용정보의 주체가 되는 자를 말한다.

6) 개인정보파일

법률	4. “개인정보파일”이란 개인정보를 쉽게 검색할 수 있도록 일정한 규칙에 따라 체계적으로 배열하거나 구성한 개인정보의 집합물을 말한다.
-----------	---

개인정보를 쉽게 검색할 수 있도록 일정한 규칙에 따라 체계적으로 배열하거나 구성한 개인정보의 집합물을 의미한다. 즉 개인의 이름이나 고유식별정보, ID 등을 색인이나 검색값으로 하여 쉽게 검색할 수 있도록 체계적으로 배열·구성한 집합물을 말한다. 개인정보 파일은 일반적으로 전자적 형태로 구성된 데이터 베이스를 의미하는 경우가 많지만, 그 외에 체계적인 검색·열람을 위한 색인이 되어있는 수기문서 자료 등도 포함된다. 개인정보 파일의 대표적인 예로는 기업에서 고객의 성명, ID 등으로 검색·활용이 가능하도록 구성된 고객정보 데이터베이스, 병원에서 환자에 대해 작성된 진료기록부 파일, 공공기관에서 관리하는 각종 행정처분 내역 파일 등을 들 수 있다. 그러나 개인정보가 기재되어 있는 문서의 단순한 집합물에 불과하고 체계적으로 배열·검색할 수 있도록 구성되어 있지 않은 경우는 개인정보 파일에 해당하지 않는다.

결정례 : 블랙박스로 촬영된 영상의 개인정보파일 해당 여부

‘개인정보파일’이란 개인정보를 쉽게 검색할 수 있도록 규칙에 따라 체계적으로 배열하거나 구성된 개인정보의 집합물을 말하는데, 블랙박스로 촬영된 영상정보는 촬영일시 등에 따라 체계적으로 배열하여 저장되므로 개인정보파일에 해당한다(보호위원회 결정 제2017-13-100호).

7) 개인정보처리자

법률	5. “개인정보처리자”란 업무를 목적으로 개인정보파일을 운영하기 위하여 스스로 또는 다른 사람을 통하여 개인정보를 처리하는 공공기관, 법인, 단체 및 개인 등을 말한다.
표준지침	2. “개인정보처리자”란 업무를 목적으로 법 제2조 제4호에 따른 개인정보파일을 운영하기 위하여 개인정보를 처리하는 모든 공공기관, 영리목적의 사업자, 협회·동창회 등 비영리기관·단체, 개인 등을 말한다.

이 법의 수범자는 기본적으로 개인정보처리자이다. ‘개인정보처리자’는 업무를 목적으로 개인정보파일을 운영하기 위하여 스스로 또는 다른 사람을 통하여 개인정보를 처리하는 공공기관, 법인, 단체, 사업자 및 개인 등을 말한다.

개인정보처리자는 ‘개인정보취급자’와 구분된다. 개인정보처리자는 개인정보를 처리하는 공공기관이나 사업자·단체 등을 의미하지만, 개인정보취급자는 개인정보처리자의 지휘·감독을 받아 개인정보를 처리하는 임직원, 파견근로자, 시간제 근로자 등을 말한다(제28조제1항 참조).

(1) 업무를 목적으로 하여야 한다.

개인정보처리자가 되기 위해서는 ‘업무를 목적으로’ 개인정보를 처리하여야 한다.

순수한 개인적인 활동이나 가사 활동을 위해서 개인정보를 수집·이용·제공하는 자는 개인정보처리자가 아니다. 예를 들어 사적인 친분관계를 위하여 휴대폰에 연락처 정보, 이메일 주소록 등을 저장하는 경우는 개인정보처리자에 해당하지 않는다.

‘업무’란 직업상 또는 사회생활상의 지위에 기하여 계속적으로 종사하는 사무나 사업의 일체를 의미하는 것으로 보수 유무나 영리 여부와는 관계가 없으며, 단 1회의 행위라도 계속·반복의 의사가 있다면 업무로 볼 수 있다.

한편, 업무란 직업상 또는 사회생활상 지위에 기하여야 하므로 지인들에게 모임을 안내하기 위해 전화번호 및 이메일주소를 수집하는 행위나 결혼을 알리기 위해 청첩장을 돌리는 행위 또는 개인이 자신의 송사에 관한 증거 수집을 위하여 사진 촬영을 하는 경우 등은 업무를 목적으로 한 것이 아니다.

(2) 개인정보파일을 운용하기 위한 것이어야 한다.

개인정보를 수집·이용·제공하고 있다고 해서 모두가 개인정보처리자가 되는 것은 아니다. 「개인정보 보호법」 상 개인정보처리자가 되기 위해서는 개인정보파일을 운용하기 위하여 개인정보를 처리하는 자만이 개인정보처리자가 된다.

EU의 「일반 개인정보 보호법」(GDPR, 2018)을 비롯하여 영국, 일본 등의 개인정보 보호 법령도 모든 개인정보가 아니라 특정한 파일체계의 일부를 구성하고 있거나, 구성하도록 예정되어 있거나, 그런 의도로 처리되는 개인정보에 한하여 해당 법령의 적용을 받도록 규정하고 있다.

일회성 메모나 문서작성 행위까지 개인정보 처리로 본다면 법이 개인의 사소한 행위에까지 규제하게 되어 불합리한 결과를 초래하게 된다. 이에 따라 개인정보 수집·이용·제공 등에 대한 동의, 개인정보에 대한 보호조치 등의 의무를 부과하는 대상은 개인정보파일을 운용하는 자로 한정하여 규제의 합목적성과 실효성을 담보하고자 하였다.

(3) 스스로 또는 다른 사람을 통하여 개인정보를 처리해야 한다.

개인정보처리자는 스스로 개인정보를 처리할 수도 있지만 다른 사람을 통해서도 개인정보를 처리할 수 있다. 즉 자신이 직접 개인정보를 수집, 가공, 편집, 이용, 제공, 전송하지 아니하고 다른 사람 예컨대 수탁자, 대리인, 이행보조자 등을 통해서 처리하는 경우에도 개인정보처리자에 해당한다.

(4) 공공기관, 법인, 단체, 개인 등이어야 한다.

이 법은 개인정보 보호를 위한 일반법이므로 개인정보를 수집, 이용, 제공 등 처리하는 모든 자에게 적용될 수 있도록 ‘개인정보처리자’의 개념을 폭넓게 정의하였다. 적용 대상을 특정 목적이나 업종으로 한정하는 것은 개인정보 보호 사각지대 해소라는 법률

제정 취지에 부합하지 않기 때문이다.

개인정보처리자는 공공기관, 영리·비영리 법인, 영리·비영리 단체, 개인이 모두 포함된다. 기존 「공공기관 개인정보 보호법」, 「정보통신망법」 등과 달리 공공부문과 민간 부문이 모두 포함되며, 주식회사와 같은 영리기업은 물론 동창회·동호회와 같은 비영리 단체도 포함된다. 개인에는 1인 사업자, 개인활동가 등 본인의 업무를 목적으로 개인정보를 처리하는 경우가 포함된다.

그런데 여기서 ‘개인’은 ‘본인의 업무를 목적으로 개인정보를 처리하는 자’이므로 ‘공공기관, 영리·비영리 법인, 영리·비영리 단체, 개인’의 ‘대리인, 사용인, 그 밖의 종업원으로서의 지위에 있는 개인’은 개인정보처리자에 해당하지 않는다. 법 제28조 제1항은 임직원, 파견근로자, 시간제근로자 등 개인정보처리자의 지휘·감독을 받아 개인정보를 처리하는 자를 ‘개인정보취급자’라고 정의하고 있다

8) 공공기관

법률	6. “공공기관”이란 다음 각 목의 기관을 말한다. 가. 국회, 법원, 헌법재판소, 중앙선거관리위원회의 행정사무를 처리하는 기관, 중앙행정기관(대통령소속 기관과 국무총리 소속 기관을 포함한다) 및 그 소속 기관, 지방자치단체나 그 밖의 국가기관 및 공공단체 중 대통령령으로 정하는 기관
시행령	제2조(공공기관의 범위) 「개인정보 보호법」(이하 “법”이라 한다) 제2조 제6호 나목에서 “대통령령으로 정하는 기관”이란 다음 각 호의 기관을 말한다. 「국가인권위원회법」 제 3조에 따른 국가인권위원회 1의 2. 「고위공직자범죄수사처 설치 및 운영에 관한 법률」 제3조 제1항에 따른 고위공직자범죄수사처 2. 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관 3. 「지방공기업법」에 따른 지방공사와 지방공단 4. 특별법에 따라 설립된 특수법인 5. 「초·중등교육법」, 「고등교육법」, 그 밖의 다른 법률에 따라 설치된 각급 학교
표준지침	3. “공공기관”이란 법 제2조 제6호 및 「개인정보 보호법 시행령」(이하 “영”이라 한다) 제2조에 따른 기관을 말한다.

이 법은 공공부문과 민간부문을 구분하지 않고 하나의 법률에 의하여 동일한 개인정보 보호 원칙을 적용하는 단일법주의를 채택하고 있다. 하지만 공공기관에 대해서는 몇 가지 달리 정하는 바가 있다.

표 3-1 공공기관에 대하여 달리 정한 규정

의무가 강화된 조항	의무가 완화된 조항
<ul style="list-style-type: none"> 개인정보 목적 외 이용·제공의 법적근거, 목적 및 범위 등 공개의무(제18조 제4항) 영상정보처리기기 설치·운영 시 공청회·설명회 등 의견수렴 의무(제25조 제3항) 영상정보처리기기 설치·운영에 관한 업무위탁 절차·요건 강화(제25조 제8항) 개인정보파일 등록·공개 의무(제32조) 개인정보 영향평가 실시의무(제 33조) 개인정보열람 요구권 행사 편의를 위한 별도의 단일 창구 마련(제35조 제1항) 개인정보 분쟁조정에 응할 의무(제43조 제3항) 	<ul style="list-style-type: none"> 정보주체 동의 없는 개인정보 수집·이용 사유 확대(제15조 제1항 제3호) 개인정보 목적 외 이용·제공 사유의 확대(제18조 제2항단서) 개인정보처리방침 제정·공개 의무 완화(제30조 제1항) 개인정보 열람요구권 제한·거절 사유 확대(제35조 제4항 제3호) 개인정보처리 정지요구 대상 개인정보의 범위 제한(제37조 제1항 단서) 개인정보처리 정지요구권 거절 사유 확대(제37조 제2항 제3호) 통계법에 따라 처리된 개인정보에 대한 법률 적용의 일부 제외(제58조 제1항 제1호)

*출처 : 개인정보 보호 법령 및 지침(2020).개인정보보호위원회

공공기관의 분류

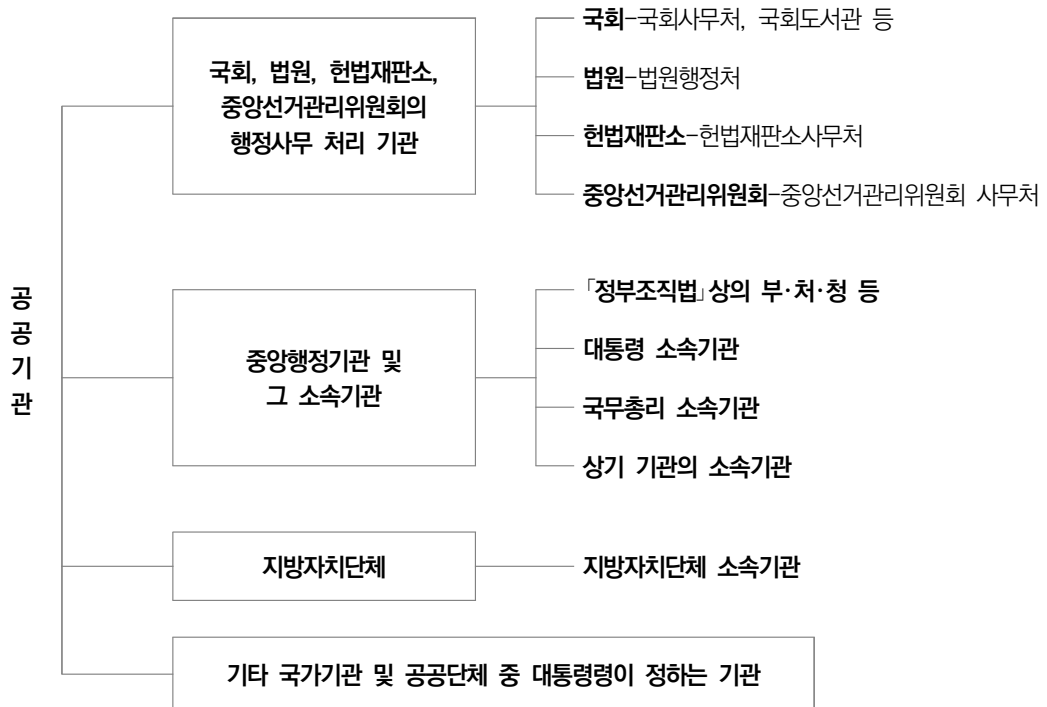


그림 3-1 공공기관의 분류

(1) 헌법기관

국회·법원·헌법재판소·중앙선거관리위원회의 행정사무를 처리하는 기관이라 함은 각각 국회사무처, 국회도서관, 국회입법조사처, 국회예산정책처, 법원행정처, 헌법재판소사무처, 중앙선거관리위원회사무처 등을 말한다.

(2) 중앙행정기관 및 그 소속 기관

중앙행정기관에는 「정부조직법」 제2조 제2항에 따른 중앙행정기관(부·처·청)과 동법 제5조의 합의제행정기관이 포함된다. 중앙행정기관에는 대통령 소속기관과 국무총리 소속기관도 포함된다. 대통령 소속기관으로는 감사원, 국가정보원, 방송통신위원회 등이 있고, 국무총리 소속기관으로는 법제처, 국가보훈처, 공정거래위원회, 금융위원회, 국민권익위원회 등이 있다. 중앙행정기관의 소속기관도 공공기관에 해당되므로 중앙행정기관이 그 소관 사무의 수행을 위하여 설치·운영하는 「정부조직법」 제3조의 특별지방행정기관(지방우정청, 지방국세청 등)과 제4조의 부속기관(시험연구기관, 교육훈련기관, 문화기관, 의료기관, 제조기관, 자문기관 등)도 공공기관에 포함된다. 「국가인권위원회법」 제3조에 따른 국가인권위원회는 시행령 제2조제1호에 따라 “그 밖의 국가기관 및 공공단체 중 대통령령으로 정하는 기관”에 포함된다.

(3) 지방자치단체

지방자치단체란 국가 아래에서 국가 영토의 일부를 구성요소로 하고 그 구역 안의 주민을 법률이 정하는 범위 안에서 지배할 수 있는 권한을 가진 단체를 말한다. 지방자치단체는 자치행정의 주체로서 국가로부터 행정권의 일부를 부여받은 공공단체이며 「지방자치법」 제3조제1항에 따라 공법인(公法人)이기도 하다. 지방자치단체의 종류로는 우선 「지방자치법」 제2조제1항에 따른 광역자치단체(특별시, 광역시, 특별자치시, 도, 특별자치도)와 기초자치단체(시, 군, 구)가 있으며, 동법 제2조 제3항에 따른 특별지방자치단체(자치단체조합)가 있다. 또한 지방자치단체 소속 행정기관으로 자치경찰기관, 소방기관, 교육훈련기관, 보건진료기관, 시험연구기관 및 중소기업지도기관 등의 직속기관이 있고(「지방자치법」 제113조), 그 밖에 사업소(「지방자치법」 제114조), 출장소(「지

방자치법」 제115조), 합의제- 24 -행정기관(「지방자치법」 제116조), 심의회·위원회 등의 자문기관(「지방자치법」 제116조의2) 등도 지방자치단체 소속 행정기관에 포함된다. 그 외에 지방자치단체 하부행정기관으로 자치구가 아닌 구, 읍, 면, 동이 있다(「지방자치법」 제117조). 한편, 지방자치단체의 교육·과학 및 체육에 관한 사무를 분장하기 위하여 「지방교육자치에 관한 법률」에 따라 교육감(제18조), 하급교육행정기관(제34조) 등의 별도기관이 있다.

(4) 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관

「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따라 지정된 기관을 말하며, 공기업(시장형 공기업, 준시장형 공기업), 준정부기관(기금관리형 준정부기관, 위탁집행형 준정부기관), 기타 공공기관으로 구분된다. 동 법 제6조에 따라 기획재정부장관은 매 회계연도 개시 후 1개월 이내에 공공기관을 새로 지정하거나, 지정을 해제하거나, 구분을 변경하여 지정하고 이를 고시한다.

(5) 지방공사 및 지방공단

지방자치단체가 수도사업, 공업용 수도사업, 궤도사업, 자동차운송사업, 지방유료도로 사업, 하수도사업, 주택사업, 토지개발사업 등을 효율적으로 수행하기 위하여 「지방공기업법」에 따라 설립한 지방공사(제49조)와 지방공단(제76조)도 공공기관에 해당한다.

(6) 특별법에 따라 설립된 특수법인

특별법에 의하여 설립된 특수법인들도 공공기관에 포함된다. 특수법인이란 일반적으로 특정한 국가적 정책이나 공공의 이익을 달성하기 위한 사업의 수행을 위하여 「민법」·「상법」 이외의 특별법이나 특별규정에 의하여 설립되는 비영리법인을 말한다. 당해 법인의 설치 및 규율을 목적으로 특별히 제정된 법률에 의하여 설립된 법인뿐만 아니라 「민법」·「상법」에 대한 상대적 의미로서의 특별법 규정에 따라 설립된 법인도 포함될 수 있다. 당해 법인의 설치 및 규율을 목적으로 특별히 제정된 법률에 의하여 설립된 법인에 국한하지 않는다고 하더라도 직·간접적으로 국가나 지방자치단체의 재정지원을 받으며, 공익적인 사무를 수행함으로써 행정상의 권리와 의무의 귀속 주체가 되어야 하

고, 정책 결정과 관련하여 사실상 국가 또는 지자체의 지배력 하에 있어야 한다. 이처럼 특별법에 근거해서 설립되었다고 해서 모든 법인이 특수법인이 되는 것은 아니며, 설립 목적, 운영실태 등을 종합적으로 고려해서 개별적으로 평가되어야 한다. 특수법인이 되기 위해서는 최소한 특별법에 의한 설치, 국가·자자체 등으로부터의 재정지원, 국가 또는 지자체 사무의 수탁 처리, 사실상 국가 또는 지자체의 지배, 공공 또는 공익 기능 수행 등의 본질적 요소를 갖추어야 한다.

(7) 각급 학교

「초·중등교육법」, 「고등교육법」 및 그 밖의 다른 법률에 따라 설치된 각급 학교들도 공공기관으로 취급된다. 「초·중등교육법」에 따라 설치된 학교로는 초등학교, 중학교·고등공민학교, 고등학교·고등기술학교, 방송통신중학교, 방송통신고등학교, 특수학교, 각종학교, 대안학교, 외국인학교 등이 있고, 「고등교육법」에 따라 설치된 학교로는 대학, 산업대학, 교육대학, 전문대학, 원격대학(방송대학·통신대학·방송통신대학·사이버대학), 기술대학, 대학원대학, 각종학교 등이 있다. 다른 법률에 따라 설치된 각급 학교로는 공군항공과학고등학교(「공군항공과학고등학교 설치법」), 육군사관학교·해군사관학교·공군사관학교(「사관학교 설치법」), 국방대학교(「국방대학교 설치법」), 육군3사관학교(「육군3사관학교 설치법」), 국군간호사관학교(「국군간호사관학교 설치법」), 경찰대학(「경찰대학 설치법」), 울산과학기술원(「울산과학기술원법」) 한국농수산대학(「한국농수산대학 설치법」), 기능대학법, 국가정보대학원(「국가정보대학원 설치법」), 법학전문대학원(「법학전문대학원 설치·운영에 관한 법률」) 등이 있다. 한편, 「법학전문대학원 설치·운영에 관한 법률」에 따라 설립된 법학전문대학원은 「고등교육법」에 따른 대학 소속으로 되어 있어 개인정보처리자가 법학전문대학원인지, 아니면 법학전문대학원이 설치된 대학인지 해석상 다툼이 있을 수 있다. 그런데 법학전문대학원은 입학생 선발, 교무행정, 졸업생 사정 및 학사업무 등이 대학의 통제를 받는 점 등을 고려하면 법학전문대학원은 비록 ‘다른 법률에 따라 설치된 학교’이지만 독립된 개인정보처리자이기 보다는 해당 대학이 개인정보처리자인 것으로 해석하는 것이 타당하다.

9) 영상정보처리기기

법률	7. “영상정보처리기기”란 일정한 공간에 지속적으로 설치되어 사람 또는 사물의 영상 등을 촬영하거나 이를 유·무선망을 통하여 전송하는 장치로서 대통령령으로 정하는 장치를 말한다.
시행령	제3조(영상정보처리기기의 범위) 법 제2조제7호에서 “대통령령으로 정하는 장치란 치”란 다음 각 호의 장치를 말한다. 1. 폐쇄회로 텔레비전 : 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 장치 가. 일정한 공간에 지속적으로 설치된 카메라를 통하여 영상 등을 촬영하거나 촬영한 영상 정보를 유무선 폐쇄회로 등의 전송로를 통하여 특정 장소에 전송하는 장치 나. 가목에 따라 촬영되거나 전송된 영상정보를 녹화·기록할 수 있도록 하는 장치 2. 네트워크 카메라 : 일정한 공간에 지속적으로 설치된 기기로 촬영한 영상정보를 그 기기를 설치·관리하는 자가 유무선 인터넷을 통하여 어느 곳에서나 수집·저장 등의 처리를 할 수 있도록하는 장치
표준지침	8. “영상정보처리기기”란 일정한 공간에 지속적으로 설치되어 사람 또는 사물의 영상 등을 촬영하거나 이를 유·무선망을 통하여 전송하는 일체의 장치로서 영 제3조에 따른 폐쇄회로 텔레비전 및 네트워크 카메라를 말한다. 9. “개인영상정보”란 영상정보처리기기에 의하여 촬영·처리되는 영상정보 중 개인의 초상, 행동 등과 관련된 영상으로서 해당 개인을 식별할 수 있는 정보를 말한다. 10. “영상정보처리기기운영자”란 법 제25조제1항 각 호에 따라 영상정보처리기기를 설치·운영하는 자를 말한다. 11. “공개된 장소”란 공원, 도로, 지하철, 상가 내부, 주차장 등 불특정 또는 다수가 접근하거나 통행하는 데에 제한을 받지 아니하는 장소를 말한다.

영상을 촬영하여 처리할 수 있는 기기의 용도와 종류는 매우 다양하므로 이 법은 개인정보 보호의 필요성과 규제의 실익이 있는 경우로 영상정보처리기기의 범위를 한정하고 있다. 법 제2조 제7호는 영상정보처리기기를 ‘일정한 공간에 지속적으로 설치되어 사람 또는 사물의 영상 등을 촬영하거나 이를 유·무선망을 통하여 전송하는 장치로서 대통령령으로 정하는 장치’로 정의하고 있다.

(1) 일정한 공간에 지속적으로 설치

이 법에 따른 영상정보처리기기는 ‘일정한 공간’에 설치되어 있어야 한다. 예컨대 건물 실내, 도로, 공원 등 일정한 공간에 기반하여 영상정보처리기기가 설치되어 있어야 함을 의미한다. 또한, 영상정보처리기기는 일정한 공간에 설치되어 있는 것만을 포함하므로, 그 촬영 범위도 일정한 공간이나 구역을 촬영하는 것으로 한정된다. 또한 이 법의

규제대상이 되는 영상정보처리기기는 ‘지속적’으로 설치되어 있는 영상정보처리기기만을 의미한다. 여기서 지속적 설치의 의미는 영상정보처리기기를 어느 정도 고정적·항구적(恒久的)으로 운영할 목적으로 설치된 것을 말한다. 예를 들어, 개인이 휴대하고 있는 캠코더, 디지털카메라 등으로 촬영 공간과 촬영 대상 범위를 바꾸어 가면서 영상을 촬영하는 것은 이 법에 따른 영상정보처리기기의 범주에 포함되지 않는다. 만약 개인용 영상기기를 일정한 공간에 설치해 두고 영상을 촬영한다고 하더라도, 그것이 고정적·항구적으로 운영할 목적이 아닌 이상은 역시 이 법에 따른 영상정보처리기기가 아니다. 다만, ‘일정한 공간’이라는 의미는 반드시 ‘고정된 장소’를 의미하는 것은 아니다. 만약 이동성이 있는 공간이라 하더라도 그 촬영기기의 설치 위치와 촬영 범위가 일정하게 한정되어 있다면 이 법에 따른 영상정보처리기기에 해당된다. 예를 들어 버스, 택시 등 영업용 차량 내부에 설치된 CCTV는 차량 내부라는 일정한 공간에 설치되어 일정한 승객 탑승공간을 촬영하고 있으므로 이 법에 따른 영상정보처리기기에 해당된다. 반면, 이른바 ‘차량 블랙박스’와 같이 차량 내부에 설치되어 있으면서도 차량 주행에 따라 외부를 촬영하는 기기의 경우에는 촬영 대상·범위가 수시로 변동되므로 이 법에 따른 영상정보처리기기에 해당되지 않는다. 한 가지 주의할 점은 이 법에 따른 영상정보처리기기가 아닌 장치를 통하여 개인을 촬영하는 행위는 제25조에 따른 영상정보처리기기 규제는 적용되지 않으나, 경우에 따라서 이 법의 다른 조항이나 다른 법이 적용될 수 있다는 것이다. 예를 들어, 업무를 목적으로 개인정보파일을 운용하기 위해 개인정보처리자가 개인(들)에 대한 영상을 촬영하는 경우에는 이 법에 따른 개인정보 수집·이용 규정 등이 적용될 수 있다. 또한 성적 욕망 또는 수치심을 유발할 수 있는 타인의 신체를 그 의사에 반하여 촬영하는 행위 등은 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」에 의하여 처벌될 수 있다.

(2) 사람 또는 사물의 영상 등을 촬영

사회 통념상 ‘영상을 촬영’한다는 개념에는 음성·음향 녹음도 포함된다고 볼 수 있다. 그러나 CCTV와 같은 영상정보처리기기는 일정한 장소에 지속적으로 설치되어 그 촬영 범위 안에 있는 것을 전부 촬영하므로, 만약 영상정보처리기기에 음성·음향까지 녹음된다면 예기치 않게 타인 간의 대화 등이 녹음될 가능성이 있다. 그러나 공개되지 아니한

타인 간의 대화를 녹음·청취하는 행위는 「통신비밀보호법」 제3조를 위반하게 된다. 따라서 「개인정보 보호법」에 따른 영상정보처리기기의 ‘촬영’은 순수하게 영상만을 촬영하는 것으로 한정되며, 음성·음향을 녹음하는 것은 포함되지 않는다. 한편, 여기에서 ‘사물’이란 「개인정보 보호법」의 입법 취지를 고려할 때 이 법의 보호 대상이 되는 사람과 일정한 관계가 있는 사물로 한정하여 해석해야 한다. 예를 들어 천문대에 설치된 망원경은 비록 일정한 공간에 지속 설치되어 우주 공간(사물)을 촬영하고는 있으나 그 촬영 대상이 사람과 일정한 생활 관계에 놓여 있다고 보기 어렵기 때문에, 이 법에 따른 영상정보처리기기에 포함되지 않는다.

(3) 촬영된 정보를 유·무선망을 통하여 전송

사람·사물의 영상을 촬영하는 것뿐만 아니라, 촬영된 정보를 유·무선망을 통하여 전송하는 장치도 영상정보처리기기의 개념에 포함된다. 사실상 영상정보처리기기는 단순히 영상만을 촬영하는 것이 아니라, 그 촬영 화면을 전송하여 그 설치 목적에 따라 열람·활용하는 방식이 널리 이용되고 있다. 여기에는 폐쇄회로 텔레비전(CCTV)과 같이 촬영 화면을 폐쇄망을 통해 전송하여 모니터링하는 경우, 네트워크카메라 등과 같이 인터넷망 등을 이용해 영상을 전송하고 열람하는 경우가 모두 포함된다.

(4) 대통령령이 정하는 장치

사람·사물을 촬영할 수 있는 영상정보처리기기는 매우 다양하다. 이 같은 기기들의 사용을 모두 엄격하게 규제할 경우 사회생활이나 경제활동에 제약을 가져올 수 있기 때문에, 이 법에 따른 영상정보처리기기의 종류는 대통령령으로 정하는 기기만을 인정하고 있다. 영 제3조에서는 영상정보처리기기의 종류를 아래와 같이 규정하고 있다.

표 3-2 | 영상정보처리기기의 종류

종류	내 용
폐쇄회로 텔레비전	일정한 공간에 지속적으로 설치된 카메라를 통하여 영상 등을 촬영하거나 이를 유·무선 폐쇄회로 등의 전송로를 통해 전송 또는 저장매체에 녹화·기록할 수 있도록 하는 장치
네트워크 카메라	일정한 공간에 지속적으로 설치된 촬영기기로 수집한 영상정보를 유·무선 인터넷을 통하여 어느 곳에서나 수신·조작·저장 등의 처리를 할 수 있도록 하는 장치

*출처 : 개인정보 보호 법령 및 지침(2020).개인정보보호위원회

10) 정보 주체의 권리

법률	<p>제4조(정보 주체의 권리) 정보 주체는 자신의 개인정보 처리와 관련하여 다음 각 호의 권리를 가진다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 개인정보의 처리에 관한 정보를 제공받을 권리 2. 개인정보의 처리에 관한 동의 여부, 동의 범위 등을 선택하고 결정할 권리 3. 개인정보의 처리 여부를 확인하고 개인정보에 대하여 열람(사본의 발급을 포함한다. 이하 같다)을 요구할 권리 4. 개인정보의 처리 정지, 정정·삭제 및 파기를 요구할 권리 5. 개인정보의 처리로 인하여 발생한 피해를 신속하고 공정한 절차에 따라 구제받을 권리
-----------	--

제4조가 규정하고 있는 정보 주체의 권리는 각국의 판례와 입법례를 통해서 확립된 것이다. EU의 「개인정보 보호지침」(95/46/EC, 1995) 이후, 「일반 개인정보 보호법」(GDPR, 2018) 상 정보 주체는 정보를 제공받을 권리, 자신의 개인정보에 대한 접근권, 부정확한 정보의 수정·삭제·파기요구권, 개인정보의 처리를 거부할 권리, 개인정보가 직접 판매에 이용되는 것을 거부할 권리, 자동처리 정보만으로 불이익을 받지 않을 권리를 인정하고 있다. 우리나라의 경우에도 2011년 「개인정보 보호법」 제정 당시 시행 중이던 「정보통신망법」은 동의 철회권, 열람 요구권, 정정 요구권 등을 규정하고 있었으며, 구(舊) 「공공기관 개인정보 보호법」은 정보 주체의 열람청구권과 정정 및 삭제 청구권을 인정하고 있었다. 우리나라 헌법재판소는 이른바 ‘개인정보자기결정권’ 또는 ‘개인정보자기통제권’을 「헌법」 상 보장되는 기본권으로 인정하고 있다. 헌법재판소는 개인정보자기결정권을 「헌법」 제10조 제1문에서 도출되는 일반적 인격권 및 「헌법」 제17조의 사생활의 비밀과 자유에 의하여 보장되는 권리로서 자신에 관한 정보가 언제 누구에게 어느 범위까지 알려지고 또 이용되도록 할 것인지를 그 정보주체가 스스로 결정할 수 있는 권리라고 판시하고 있다.

(1) 권리의 내용

제4조에 따른 정보 주체의 권리의 세부 내용은 다음 각 호와 같고, 각 호는 이 법의 개별 조항을 통하여 구체화되어 있다.

① 개인정보 처리에 관한 정보를 제공받을 권리

정보 주체는 개인정보 수집, 이용, 제공 등의 처리 목적과 범위 등에 관한 정보를 개인정보처리자로부터 제공받을 권리가 있다. 이에 따라 개인정보처리자는 개인정보 수집·이용·제공 목적·범위 등의 고지, 개인정보처리방침의 수립·공개 등의 의무를 진다(제15조 제2항, 제17조 제2항, 제30조, 제39조의3 제1항 등 참고). 이 외에도 정보통신서비스 제공자 등은 개인정보 이용 내역의 통지 의무를 진다.

② 동의 여부, 동의 범위 등을 선택하고 결정할 권리

개인정보자기결정권의 핵심은 정보 주체가 개인정보처리자의 개인정보 처리에 대하여 실질적인 통제권을 갖는 것이다. 정보 주체에게 개인정보 처리 여부 및 동의 범위 등을 선택할 수 있는 권리를 부여한다고 하더라도 개인정보처리자가 사실상 동의를 강요하면 정보 주체의 권리가 형식화하기 때문에 포괄적인 동의를 금지하고 있다.

③ 개인정보의 처리 유무를 확인하고 열람을 요구할 권리

정보 주체가 자신의 개인정보를 누가 얼마나 가지고 있고 어떻게 이용·제공·관리하고 있는지를 확인할 수 있도록 자신의 개인정보에 접근권을 보장하고 있다(제35조 참고). 열람 요구권은 개인정보처리자의 무분별한 개인정보 수집·이용·제공을 방지하는 기능도 수행한다.

④ 개인정보의 처리 정지·정정·삭제 및 파기를 요구할 권리

개인정보처리자의 잘못된 개인정보 처리로 인한 피해를 방지하기 위하여 정보 주체에게 불완전하거나 부정확한 정보에 대한 처리정지·정정·삭제를 요구할 권리를 보장하고 있다(제36조, 제37조 참고). 이 외에도 이용자에게는 정보통신서비스 제공자등에 대하여 개인정보 수집·이용·제공 등에 관한 동의를 철회할 권리를 보장하고 있다(제39조의7 제1항 참고). 또한 정보 주체는 개인정보 유출 등의 피해를 방지하고 오남용이 발생하지 않도록 개인정보의 처리 목적이 달성되는 등 개인정보를 계속해서 보관할 필요성이 없어진 경우에는 자신의 개인정보를 파기해 달라고 요구할 수도 있다.

⑤ 피해를 신속하고 공정한 절차에 따라 구제받을 권리

정보 주체는 개인정보의 수집·이용·제공 등으로 피해가 발생한 경우, 신속하고 공정한 절차에 따라 피해의 심각성에 비례하여 적절한 보상을 받을 권리를 가진다. 이 같은 권리를 보장하기 위해 이 법은 입증책임의 전환(제39조제1항 단서 참고), 분쟁조정제도(제40조~제50조 참고) 및 권리 침해 중지 단체소송제도(제51조~제57조 참고), 법정·징벌적 손해배상제도(제39조의2 및 제39조제3항 참고), 정보통신서비스 제공자 등의 손해배상책임 보장 조치 의무(제39조의9 참고) 등을 도입하고 있다.

11) 국가 등의 책무

법률	<p>제5조(국가 등의 책무) ① 국가와 지방자치단체는 개인정보의 목적외 수집, 오용·남용 및 무분별한 감시·추적 등에 따른 피해를 방지하여 인간의 존엄과 개인의 사생활 보호를 도모하기 위한 시책을 강구하여야 한다.</p> <p>② 국가와 지방자치단체는 제4조에 따른 정보주체의 권리를 보호하기 위하여 법령의 개선 등 필요한 시책을 마련하여야 한다.</p> <p>③ 국가와 지방자치단체는 개인정보의 처리에 관한 불합리한 사회적 관행을 개선하기 위하여 개인정보처리자의 자율적인 개인정보 보호활동을 존중하고 촉진·지원하여야 한다.</p> <p>④ 국가와 지방자치단체는 개인정보의 처리에 관한 법령 또는 조례를 제정하거나 개정하는 경우에는 이 법의 목적에 부합되도록 하여야 한다.</p>
-----------	---

(1) 인간 존엄 및 사생활 보호를 위한 시책 강구

국가 및 지방자치단체는 개인정보의 오·남용 등으로부터 인간의 존엄과 개인의 사생활을 보호할 수 있도록 개인정보 처리 실태를 점검하고 필요한 시책을 수립·시행하여야 한다.

(2) 법령의 개선 등 필요한 시책 마련

국가와 지방자치단체는 정보주체의 권리를 보호하기 위해 필요한 법령을 정비하는 등 필요한 시책을 마련하여 시행하여야 한다.

(3) 개인정보 보호 자율규제 촉진·지원

사회 전반에 개인정보 보호 제도와 관행이 정착되기 위해서는 개인정보처리자의 자율규제가 활성화되어야 한다. 이를 위해 국가와 지방자치단체는 개인정보처리자의 자발적인 개인정보 보호 활동을 존중하고 촉진·지원하여 개인정보 처리에 관한 불합리한 사회적 관행을 개선하고 개인정보가 안전하게 처리될 수 있는 사회적 환경을 조성할 책무가 있다.

(4) 이 법 목적에 부합하도록 법령·조례 제·개정

국가 및 지방자치단체는 개인정보 처리에 관한 법령 또는 조례, 소관 부처 지침·고시 등을 제·개정할 때 개인의 자유와 권리를 보호하고 나아가 개인의 존엄과 가치의 구현이라 하는 이 법의 목적에 부합할 수 있도록 하여야 한다.

12) 비밀 유지 등

법률	<p>제60조(비밀유지 등) 다음 각 호의 업무에 종사하거나 종사하였던 자는 직무상 알게 된 비밀을 다른 사람에게 누설하거나 직무상 목적 외의 용도로 이용하여서는 아니 된다. 다만, 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우에는 그러하지 아니하다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 제7조의8 및 제7조의9에 따른 보호위원회의 업무 1의2. 제32조의2에 따른 개인정보 보호 인증 업무 2. 제33조에 따른 영향평가 업무 3. 제40조에 따른 분쟁조정위원회의 분쟁조정 업무
-----------	--

이 법에 따른 조사, 검사, 심의, 인증, 평가, 조정 등의 업무에 종사하는 사람들은 다른 사람의 사생활이나 영업비밀을 다룰 기회가 많다. 따라서 본 조는 그들에게 업무상 비밀보장 의무를 부과하여 국민들이 안심하고 자료제출, 의견개진, 시설공개 등에 협력하도록 하기 위한 것이다.

(1) 비밀 유지 등의 의무대상자

이 조에 따른 비밀 유지 등의 의무대상자는 보호위원회 업무, 개인정보 보호 인증 업무, 개인정보 영향평가 업무, 분쟁조정위원회 분쟁조정 업무에 종사하거나 종사하였던

자이다. 예컨대 보호위원회 또는 분쟁조정위원회의 전·현직 위원 및 임직원, 개인정보 보호 인증 전문기관의 전·현직 임직원, 개인정보 영향평가기관의 전·현직 임직원 등이 해당된다. 이들 기관의 전·현직 위원이나 임직원은 아니지만 이들 기관에서 자문위원, 전문위원 등의 신분으로 업무에 참여하거나 감정평가, 기술자문, 법률자문 등의 업무에 참여한 사람도 포함된다.

(2) 직무상 알게 된 비밀

‘직무상 알게 된 비밀’에는 각종 법령에 의하여 비밀로 분류된 것은 물론 사회통념 상 비밀로 인식될 수 있는 모든 사항이 포함된다. 즉 해당 개인·기업·국가의 입장에서 비밀로 보호할 만한 가치가 있는 것이면 된다. 예컨대 개인의 사생활, 기업의 영업비밀, 그밖에 정치·군사·외교·경제·사회적 필요에 따라 비밀로 취급해야 할 사항은 모두 이에 포함될 수 있다. 개인정보 영향평가 업무에 종사한 사람이 그 조직의 정보시스템의 보안상 취약점을 알아내 강연·발표 등에서 이를 누설하거나 해킹·협박의 수단으로 악용하는 행위는 이 법 위반에 해당한다.

02 / 장애인 정보에 대한 비밀보장 및 문서관리 지침

1) 장애인 정보보호·비밀보장의 개념 및 특징

장애인 단체는 장애인이 주체가 되어 운영하는 기관으로, 장애인 당사자들이 기관에 근무하면서 자신과 유사한 어려움을 가지고 있는 장애인에게 도움을 주고 상호 영향을 미치는 사회복지서비스 제공기관이다. 사회복지서비스를 제공하는 과정에서 개인의 정보보호와 비밀보장과 관련된 문제들은 언제 어디서든 누구나가 경험할 수 있는 윤리적 문제이다. 다양한 윤리적 쟁점 중 중요한 내용은 당사자와 전문가의 비밀보장, 사생활 보호, 비밀보장의 제한, 고지된 동의 등으로 볼 수 있다.

(1) 정보보호와 비밀보장의 원칙

개인의 정보보호 및 비밀보장과 관련한 원칙은 개인의 사생활 보호 권리에 근거하고 있다. 사회복지사 윤리강령(이용자와의 관계 - II-1-4)을 보면 사회복지사는 이용자의 사생활을 존중하고 보호하며, 직무 수행과정에서 얻은 정보에 대해 철저히 비밀을 유지해야 한다고 명시되어 있다. 또한 장애인복지법 법 제85조의2를 보면 비밀누설 등의 금지에 관한 내용으로 “공무원, 종사자는 업무수행 중 알게 된 정보 또는 비밀 등을 이 법에서 정한 목적 외에 다른 용도로 사용하거나 다른 사람 또는 기관에 제공·누설하여서는 아니된다”고 하였다. 특히, 제86조에 따라 비밀엄수 등 의무의 위반죄를 저지른 경우에 “3년 이하의 징역이나 3천만 원 이하의 벌금에 처한다”고 하였다.

비밀이란 다른 사람들에게 알려지면 안 되는 개인의 사생활과 관련된 사실이나 조건에 대한 지식이 포함되며, 넓은 의미로 개인사, 개인이 행한 행위들, 앞으로 행할 행위들이 포함된다. 김상균 외(2002)는 자연적 비밀, 약속에 의한 비밀, 신뢰에 의한 비밀로 정의하기도 하였다. 자연적 비밀이란 개인의 명예를 직접적으로 손상하거나 상처를 주거나 우울, 불안, 슬픔을 야기하는 비밀이다. 자연적 비밀은 대상과 관계없이 누구나 기본적으로 지켜야 하는 비밀이다. 약속에 의한 비밀은 개인의 비밀정보를 알게 된 이후에 이를 다른 사람에게 누설하거나 기록을 통해 보관하지 않는 것을 확실한 비밀이다. 신뢰에 의한 비밀은 내가 이러한 정보나 비밀을 이 사람에게 말할 때 사전에 신뢰를 기반으로 다른 사람에게 누설하지 않고 비밀을 지킬 것을 전제하는 정보로 볼 수 있다. 특히, 신뢰에 의한 비밀은 비밀을 알고 있는 사람의 명예에 손상을 줄 수 있는 상황에서도 비밀을 지켜야 한다는 계약적 합의가 이루어진 것을 의미한다. 장애인 단체를 포함한 사회복지실천 현장에서 개인의 정보보호와 비밀보장의 원칙은 위에 언급된 모든 형태의 비밀을 포함하지만, 그중에서도 이용자-전문가라는 관계를 기반으로 하는 신뢰에 의한 비밀을 의미한다. 결국, 자신이 가지고 있는 정보나 사실을 전문성을 가지고 있는 믿을 수 있는 사람에게 계약이라는 형태를 기반으로 이야기하며, 이러한 정보나 사실은 개인의 명예를 지켜서라도 비밀을 지켜야 한다는 윤리적 의무에 해당하는 사항이다.

개인의 정보보호와 비밀보장은 각기 다른 단어임에도 불구하고 따로 떼어 놓고 볼 수 없다. 그만큼 이용자의 정보보호는 비밀유지라는 명시적 계약과 암묵적 계약을 전제로

하고 있으며, 이를 지키는 것은 전문가 윤리를 기반으로 한다. 정보보호와 비밀보장은 다음의 4가지 전제를 기반으로 할 수 있다(김상균 외, 2002, 197).

① 개인은 자신만의 비밀을 가지고 지킬 수 있는 존재이다. 인간은 스스로 생각할 수 있는 존재이며, 다양한 삶의 경험을 통해 자신만의 생각이나 계획에 대해 비밀을 만들 수 있다. 개인은 스스로 판단을 통하여 비밀을 만들고 어느 정도 통제할 수 있을 때 사생활 보호도 가능하다.

② 개인은 자신만의 비밀을 가지는 것뿐만 아니라 다른 사람들과 나누는 것이 정당화된다. 인간은 이성을 기반으로 생각과 계획을 할 수 있으며, 이를 다른 사람들과 함께 나누는 등 의견을 주고받을 수 있는 존재이다. 이러한 대인관계에서 만들어진 개인의 비밀은 다른 사람들과 친밀감을 기반으로 존중받아야 하며, 서로 비밀을 지키기 위해 노력해야 한다.

③ 비밀을 지키기로 한 약속은 인간과 대인관계에 대한 존중을 넘어 의무를 의미한다. 약속이라는 것은 지키기 위해 개인과 개인 혹은 개인과 집단이 하는 행위로, 이를 통해 서로 자유로운 행동의 한 부분을 포기하는 것이다. 비밀을 누설하지 않거나 이를 알지 못하는 사람에게 이야기하지 않는다는 것은 비밀을 공유하는 개인이 서로를 존중한다는 것이며, 이는 단순하게 존중의 의미를 넘어서 의무로 볼 수 있다.

④ 사람들과 사회에 대한 공공의 이익 때문에 전문직 비밀보장은 매우 중요하다. 이용자의 비밀보장은 법적인 문제에 봉착하지 않는 경우라면 반드시 지켜야 한다. 비밀보장에 대한 약속이 없다면 개인은 다른 개인에게 자신의 비밀이나 자신만이 알고 있는 비밀을 절대로 알리지 않을 것이다. 비밀을 알려준다는 것은 개인에게 있어서 약점을 잡히는 것이 될 수 있으며, 이것은 비밀을 알고 있는 개인이 다른 사람을 이용할 수 있는 상황이 발생할 수 있기 때문이다. 특히, 전문성을 가지고 있는 직군(예: 사회복지사, 변호사, 가톨릭 사제)은 개인의 비밀을 더욱 지키기 위해 노력하고 있으며, 이를 통하여 신뢰할 수 있는 전문가로 인식된다.

장애인 단체에 방문한 이용자는 장애인 당사자로서 현장에서 일하고 있는 장애인 전문가와 비슷한 장애관련 경험을 갖고 있다. 장애인 단체 전문가는 사회복지관에 있는 비장애 전문가와 달리 당사자와 동일한 장애를 가지고 유사한 삶의 경험을 하였기 때문에, 보다 수월하게 당사자에게 도움을 줄 수 있는 라포(rapport)를 형성할 수 있을 것

이다. 라포를 기반으로 당사자는 장애인 단체 전문가에게 자신의 경험과 비밀을 친구에게 이야기하듯 쉽게 이야기할 수 있는데 이것이 개인의 비밀을 다른 사람에게 알릴 수 있다는 전제를 가지는 것은 아니다. 비장애 전문가와 달리 장애인 단체 전문가는 쉽게 라포를 형성할 수 있는 장점이 있지만, 자칫 잘못하면 이용자가 자신의 비밀을 너무 쉽게 장애인 단체 전문가에게 말할 수 있다. 전문가는 정보보호 및 비밀보장에 대한 지속적인 교육을 받지 않은 상태라면 자신도 모르게 개인의 비밀을 주변 사람들에게 말할 수 있다. 특히, 장애인 단체를 이용하는 당사자들은 서로 밀접한 관계를 맺고 있기 때문에 비밀보장과 사생활 보호라는 원칙이 지켜지리라는 믿음을 기반으로 하여야 신뢰할 수 있는 관계를 맺을 수 있으며, 서비스제공자에게 도움을 요청할 수 있게 된다.

비밀보장은 장애인 단체 전문가와 서비스를 이용하는 당사자와의 전문적 관계에서 신뢰를 바탕으로 얻은 정보를 적절한 절차나 허가 없이 누구에게도 발설하지 않는다는 것을 말한다. 개인으로부터 수집된 정보를 다른 사람에게 전달하거나 공유하지 않는다는 것은 전문적 관계를 만들고 유지하는데 매우 중요하다. 왜냐하면 전문가에 대한 당사자의 신뢰를 증가시키는데 매우 큰 역할을 하기 때문이다(이순민, 2012, 89). 이러한 비밀보장이 지켜지지 않을 경우 장애인 단체를 방문한 당사자와 전문가의 관계에 악영향이 일어날 수 있다. 악영향은 다음과 같다.

첫째, 전문적 도움을 필요로 하는 사람들이 도움을 요청하지 않을 수 있다. 장애인 단체에 있는 전문가가 비장애 전문가와 비교하여 가장 두드러지게 다른 점은 당사자와 같이 장애를 경험한 또 다른 당사자이자 전문적인 교육을 받은 전문가라는 것이다. 장애인 단체가 존재하고 당사자들이 지속적으로 방문하는 이유 중 하나는 신뢰일 것이다. 나와 유사한 장애를 직접 경험하여 나의 마음과 심정을 잘 알고 나에게 필요한 것을 알려주고 나의 비밀을 그 누구보다 잘 지켜줄 것이라는 믿음은 장애인 단체를 운영하는 원칙에서도 매우 중요하다. 그래서 장애인 단체에서 이러한 개인정보 보호와 비밀보장이 지켜지지 않는다면 당사자들은 더 이상 서비스를 받을 곳이 없어져 버리게 되어 사회에서 철저히 외면받게 될 수 있다.

둘째, 장애 전문가와 관계를 맺기 시작한 당사자들이 제대로 사실을 말하지 않을 수 있다. 변호사와 가톨릭 사제의 공통점은 비밀 유지에 선수들이라는 것이다. 물론 철저한 전문가 윤리로 무장하였기 때문에 비밀 유지가 잘 지켜질 수 있다. 이는 지속적인

훈련과 교육으로 인해 만들어진 것이다. 장애전문가가 다른 전문가들이 지키는 비밀보장과 개인정보 보호라는 원칙을 지키지 못하는 경우 도움을 필요로 하는 당사자와 믿음과 신뢰를 기반으로 하는 전문적 관계를 맺을 수 없게 된다. 그 결과 적절한 지원을 제공할 수 없게 되어 시간 낭비뿐만 아니라 인적/물적자원 낭비를 초래하게 된다. 당사자가 장애전문가에게 자신의 비밀을 이야기하는 것은 신뢰할 수 있는 존재이기 때문이다. 즉, 자신의 속 이야기, 이제까지 다른 사람에게 하지 못했던 이야기를 함으로써 보다 진실된 자신을 장애전문가에게 보여주게 되며, 이를 기반으로 장애전문가는 진정으로 당사자에게 공감하고 필요한 지원과 정보를 적절한 시기에 제공할 수 있게 된다. 그러나 이러한 비밀유지의 원칙이 지켜지지 않는다면 신뢰를 기반으로 하는 관계가 형성될 수 없으며, 전문적인 서비스 제공도 이루어질 수 없다.

셋째, 안정된 신뢰 관계가 깨질 수 있다. 비밀정보가 노출된 당사자는 믿었던 장애전문가에게 배신감을 느낄 수 있다. 대인관계는 다른사람에게 가장 큰 영향을 끼칠 수 있는 관계이기도 하다. 개인 간 관계든 연인관계든 상관없이 사람이 사람에게 상처를 받는 경우는 다양하지만 그 중에서도 믿었던 사람에게 배신을 당하는 것 만큼 힘든 일도 없을 것이다. 배신이라는 것은 내가 신뢰하였던 사람이 내가 생각한 수준의 행위를 벗어나거나 당연하리라고 생각하였던 일이 지켜지지 않았을 경우가 포함된다. 개인의 비밀이나 정보를 다른 사람에게 말하거나 알리는 것 또한 신뢰 관계를 깨뜨릴 수 있는 결정적인 사건일 것이다. 그래서 장애전문가는 당사자와 전문적인 신뢰 관계를 형성하고 유지하기 위하여 노력해야 한다.

사회복지사업법 제47조에는 “사회복지사업 또는 사회복지 업무에 종사하였거나 종사하고 있는 자는 그 업무수행의 과정에서 알게 된 다른 사람의 비밀을 누설해서는 아니 된다”고 명시하고 있다.

2) 사회복지기관의 문서관리

사회복지 기관에서 문서관리는 전자기기의 발전과 인터넷의 발달로 모든 기록이 전자문서화되고 있다. 과거 종이를 기반으로 더딘 의사소통을 하던 방식을 벗어나 전자문서를 이용한 정보공유는 현재 사회복지행정에 있어서 대부분의 업무가 처리되는 방식이며, 그 비중은 매우 크다고 할 수 있다(이정서, 2021, 378). 쉽게 말해 모든 사회복지

행정은 문서에서 시작하여 문서로 끝난다고 생각하거나 사회복지행정의 많은 부분은 문서를 작성하고 완료하는 형태라고 설명할 수 있다.

사회복지 조직에서 주로 사용하는 문서 유형은 크게 기안문서, 접수문서, 시행문서, 보존 문서, 합의문서, 폐기문서, 마이크로필름문서 등으로 구분할 수 있다(이정서, 2021, 378).

□ 기안문서

기안문서는 결재문서라고도 하며 사전에 결재권자의 결재를 얻기 위하여 기관 내부 기안 서식에 따라 사무처리의 원안을 기재한 문서를 말한다. 기관의 결재권자는 결재문서의 내용에 대하여 수정 및 보완이 가능하다.

□ 접수문서

외부에서 발송하여 기관에 도착하는 문서로 문서 주관부서가 일정한 절차에 의하여 접수한 문서를 말한다. 사회복지기관은 접수된 문서에 관한 사항을 기록하는 문서접수 대장을 작성한다. 문서 접수대장은 접수된 문서에 대한 근거를 남기고, 여기에는 접수 일자, 접수번호, 제목, 발신처, 소관부서, 수령자 확인 등이 기록된다.

□ 시행문서

발송문서라고도 하며 결재문서의 내용을 시행하기 위하여 작성된 정식문서를 말한다. 기관에서 발신한 문서를 관리하기 위해 작성하는 서식이다. 기관은 문서 발송 대장을 작성하여 발송한 문서의 내역을 확인할 수 있어야 한다. 문서 발송대장에는 일자, 문서 번호, 수신처, 제목, 작성자, 발송방법 등이 기록된다.

□ 보존문서

행정관리, 의사결정 등 자료적 가치가 있어 보존해야 할 문서를 말한다.

□ 합의문서

기안문서 중에서 그 내용과 관련되는 다른 부서의 협조를 얻기 위하여 합의하는 문서를 말한다.

□ 폐기문서

문서의 보존기간이 종료되고, 문서로서 가치가 상실되어 폐기 처분하는 문서를 의미한다.

□ 마이크로필름 문서

문서가 지면이 아닌 마이크로필름에 중요한 내용의 문서로 영구 보존의 필요성이 있는 문서를 저장해 놓은 문서를 말한다.

일반적으로 문서를 기안하는 자격은 제한이 없지만, 문서를 기안할 때 주의사항은 존재한다. 일반적인 원칙에 따르면 문서는 어문규범을 준수하여 한글로 작성하되 뜻을 정확하게 작성하고, 전달하기 위하여 필요한 경우 괄호 안에 한자나 외국어를 함께 적을 수 있다. 그리고 이해하기 쉬운 용어를 사용해야 하는데 기안문서를 간결하고 명확하게 작성해야 하지만 일반화되지 않은 약어나 전문용어의 사용은 피해야 하며 국립국어원에서 선정한 행정용어를 활용하거나 쉬운 우리말을 사용하도록 노력해야 한다.

행정업무의 효율적 운영에 관한 규정 시행규칙에 따르면 기안문은 두문, 본문, 결론으로 구성되어 있다. 두문은 행정기관명, 수신, 경유가 포함되며, 본문은 제목, 내용, 붙임이 포함된다. 결론은 발신명의, 기안자-검토자-협조자-결재권자의 직위 또는 직급 및 서명, 생산등록번호와 시행일, 접수등록번호와 접수일, 행정기관의 우편번호-도로명주소-홈페이지주소-전화번호-팩스번호, 기안자의 전자우편주소, 공개구분이 포함된다.

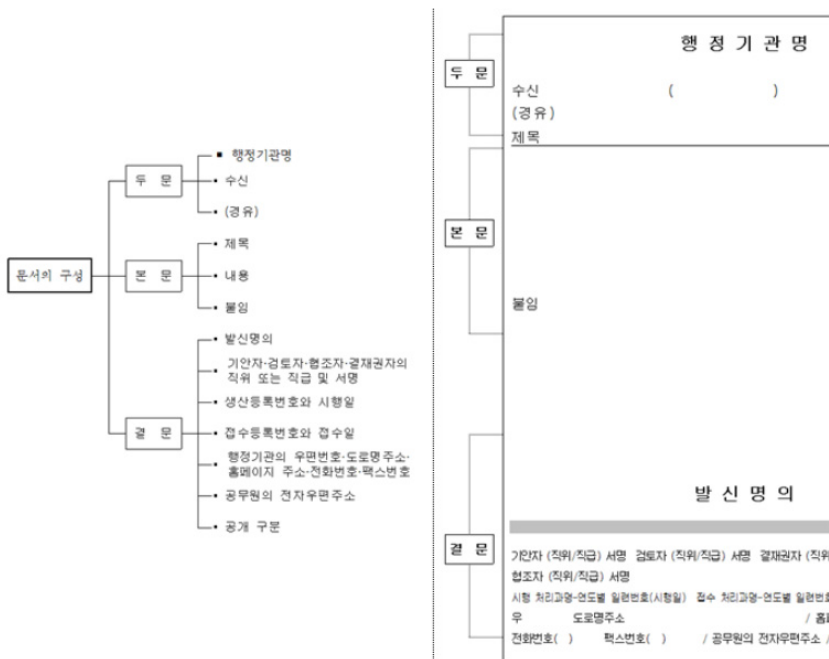


그림 3-2 | 두문, 본문, 결론의 내용과 예시

(1) 두문 작성 방법

두문을 작성하는 방법은 문서를 기안한 기관의 명칭을 기술하면 된다. 예를 들어, “서울장애인자립생활센터”라고 기술하면 된다. 이때 기관의 상징, 마크, 홍보문구 등을 추가할 수 있는데, 기관명 기준 왼쪽 앞에 2cmX2cm 범위 내에서 표시하면 되며, 홍보문구는 기관명 바로 위에 기재하면 된다(시행규칙 제4조제2항). 수신은 수신자 혹은 수신처를 기재하면 되는데 수신자를 기재한 경우라면 직함(직위)을 기술해야 한다. 예를 들어 수신자의 직함은 문서가 접수되는 기관의 장으로 기술(예, 서울특별시립 남부장애인종합복지관장)하는 것이 일반적이며, ‘서울시남부장복관장’과 같이 약어를 쓰기보다 공문서이기 때문에 정식으로 사용하는 이름을 사용해야 한다. 그리고 수신처가 기재되었다면 기관명이 표시되면 된다. 수신자가 2개 이상일 경우에는 수신자(처)에 수신자(처) 참조라고 기술하고, 결문의 발신명의 아래에 수신자(처)라고 적은 후에 수신자(처) 상 공통요소가 없는 경우는 가나다 순으로 수신자(처)를 나열하거나 공통요소가 있는 경우는 “서울시 000동장의 280개 읍면동장”으로 기술하면 된다. 수신자가 없는 내부결재 문서의 경우에는 수신란에 내부결재라고 표시하면 된다.

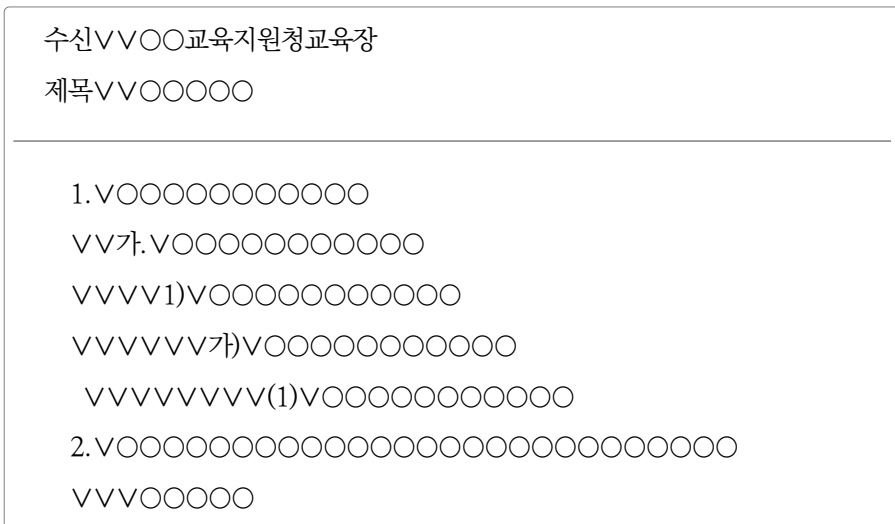
(2) 본문 작성 방법

본문은 문서제목, 내용, 붙임으로 구성된다. 문서의 제목은 6하원칙에 따라 문서가 어떠한 목적과 내용을 가지고 있는지에 대하여 쉽게 알 수 있도록 간단하고 명료하게 기술해야 한다. 제목의 끝부분에 문서의 성격을 알 수 있도록 간단한 단어(예, 개최, 조사, 의뢰, 신청, 회신, 협조요청)를 연계하여 표시하면 좋다(예, ‘제43회 장애인의 날 기념행사 안내 및 참석 협조 요청’). 내용은 본문에서 가장 중요한 부분으로 왜 이 문서를 보내는지에 대한 설명을 간단하고 명료하게 적는 것이 좋다. 일반적으로 내용은 서두-본문-결미로 구성된다. 서두는 상대방에 대한 인사(예, ‘장애인의 복지증진을 위해 애쓰는 귀 기관의 노고에 감사드립니다’)와 함께 문서를 발송하는 기관의 안부나 간략한 설명을 적는다(예, ‘우리 서울특별시립 남부장애인종합복지관은 사회복지시설로서 서울시에 거주하는 장애인의 지역사회 참여와 근로 기회를 보장하는 기관입니다’). 본문에서는 하고 싶은 말이나 문서발송 내용을 적으면 되는데 6하 원칙을 기반으로 사업명, 주최/주관기관, 일자(일시), 장소, 대상(인원), 내용, 주의사항 등을 적으면 된다(예, ‘금번

우리 복지관은 제43회 장애인의 날을 맞이하여 구직을 희망하는 정신장애인을 대상으로 무료 취업컨설팅을 준비하고 있음을 아래와 같이 안내 드립니다). 결미에서는 끝인사와 함께 요청 사항을 서술하면 된다(예, ‘이에 금번 행사가 원활하게 수행될 수 있도록 귀 시설을 이용하는 이용자들을 대상으로 적극적인 홍보 및 참여 독려를 협조 바랍니다’). 붙임은 문서발송시 첨부되는 서류와 부수를 표기하면 된다(예, ‘붙임 1. 무료 취업 컨설팅 사업계획서 1부 끝.’).

문서의 내용을 작성하는데 있어 표시 위치 및 띄우기는 다음과 같다(행정자치부).

- 첫째 항목 기호는 왼쪽 기본선에서 시작
- 둘째 항목부터는 바로 위 항목 위치에서 오른쪽으로 2타씩 옮겨 시작
- 항목이 두 줄 이상인 경우에 둘째 줄부터는 항목 내용의 첫 글자에 맞추어 정렬
- 항목 기호와 그 항목의 내용 사이에는 1타를 띄움



【그림 3-3】 표시위치 및 띄우기

(3) 과학기술의 진보와 문서관리

과학기술의 발달에 따라 많은 문서들이 전산화되고 컴퓨터를 이용하여 결재를 받는 것이 일상이 된 요즘에 기록된 문서가 외부로 유출되거나 쉽게 프린트한 개인정보를 포함한 내용들이나 개인 사례기록지가 학회나 수업 시간에 잘못 사용되는 사례들이 지속적으로 보고되고 있다. 비록 문서의 전산화를 통하여 방대한 자료들이 쉽게 개인에서

개인으로 기관에서 기관으로 전달 및 공유되고 있지만 공공부조, 장애, 정신보건과 관련된 장애인단체들은 이전보다 더 많은 개인정보와 비밀문서를 만들고 공유하고 있다. 많은 사회복지 기관들과 정부 기관들이 정부전산망(예, 행복e음)을 이용하여 개인의 소득, 금융, 토지, 연금 등을 연계하여 도움이 필요로 하는 사람들(예, 국민기초생활수급권자, 긴급의료서비스 필요자)을 더 빠르게 찾아내고 이들이 필요로 하는 서비스를 정확하게 제공하고 있다.

장애관련 기관들은 개인정보 보호를 보다 신중하게 하기 위하여 신입직원을 위한 4대 의무교육(개인정보, 인권, 성희롱, 소방안전)을 실시하고 있으며, 기관평가 공통지표로 이용자의 개인정보에 대한 비밀보장을 위한 제도적 장치를 마련하여 시행하고 있는지를 점검하고 있다. 비록 이러한 안전장치들이 작동하고 교육되고 있음에도 불구하고 현장에서 여전히 많은 업무들이 빠르게 진행됨에 따라 개인정보의 보호와 비밀보장을 포함하는 문서관리가 제대로 이루어지고 있지 않은 경우들이 종종 보고된다. 특히, 컴퓨터를 사용함에 따라 개인정보가 포함된 문서에 접근하기 위하여 컴퓨터에 암호를 거는 것은 물론 파일을 열기 위해 접근 암호를 걸어 놓은 것은 보안과 사생활 보호라는 윤리적 책임을 다하는 것으로 볼 수 있다. 평가지표를 보면 현장에서 개인정보 보호와 문서관리를 위하여 개인정보 열람자 지정, 개인 파일이 있는 공간에 대한 잠금장치 설치, 개인정보 파일을 보호하기 위한 PC 비밀번호 설정, 파쇄기 설치, 업무용 PC 내 개인정보 파일(고유식별번호) 암호화를 포함한 5가지 사항을 필수적으로 지켜 줄 것을 요구하며, 모든 항목들에 해당되어야 충족된 점수를 받게 된다.

문서보안과 관련하여 개인정보가 포함된 경우 누출을 최소화할 수 있는 방안들이 마련되어 있지만, 사생활 보호의 측면에서 보면 이메일과 사이버상담이 윤리적 문제를 발생시킬 수 있다(김상균 외, 2002). 이메일을 보낸 후에 취소할 수 있는 기능이 없었던 과거에는 이메일 주소를 잘못 적거나 오발송이 된 경우에 장문의 이메일을 잘못 보낸 주소로 보내거나 오발송된 당사자의 연락처를 아는 경우에는 전화하여 상황을 설명하고 이메일 삭제를 요청해왔다. 하지만, 이제는 오발송된 이메일을 취소할 수 있는 기능이 추가되었다. 아래는 구글 지메일과 네이버 이메일 발송 취소방법에 대한 내용이다.



제4장

장애인 학대 및 성폭력

1. 장애인 학대
2. 장애인 학대 실천 지침
3. 장애인 성폭력의 특징 및 피해 유형
4. 장애인 성폭력 예방을 위한 실천



CHAPTER 4

장애인단체의 윤리경영 실천 매뉴얼
알기 쉬운 윤리경영실천 ABC

장애인 학대 및 성폭력

헌법은 모든 국민의 기본적인 권리를 보장하고 있으며, 시대의 변화에 따라 헌법에 대한 해석도 함께 변화되고 그 권리도 확대되어왔다.

우리나라 헌법 제10조는 “모든 국민은 인간으로서의 존엄과 가치를 가지며, 행복을 추구할 권리를 가진다. 국가는 개인이 가지는 불가침의 기본적 인권을 확인하고 이를 보장할 의무를 진다”고 되어 있다. 이에 국민은 생명권, 초상권, 명예권과 같은 인격권과 인간의 존엄과 가치 및 행복추구권으로서의 휴식권과 문화 향유권을 보장받게 되며, 이러한 행복추구권에서 자기 운명 결정권, 개성의 자유로운 발현권, 자기 책임의 원리 등이 나온다고 할 수 있다.

헌법이 보장하는 권리로서의 자기 결정권이란 개인이 자신의 삶에 관한 중대한 사항에 대해 스스로 자유롭게 결정하고 그 결정에 따라 행동할 수 있는 권리로 개인의 인격권, 행복추구권, 성적 자기 결정권을 포함하고 있다.

장애인이 거주하고 있는 시설에서 역시 장애인이 원하는 것에 대해 금지하는 것이 장애인에게 이익이 된다고 판단되더라도, 그러한 개입은 신중해야 하며 정해진 절차와 범위 안에서만 이루어져야 하며 개입에 대해 당사자나 주변 사람들의 확인이 가능해야 한다.

장애를 가졌다는 이유로 자기 결정권을 제대로 행사하지 못하는 상황이 현실에서 많이 발생하고 있으며, 특히 발달장애인은 상호작용이 쉽지 않고 의사소통에 어려움이 있어 자기결정에 따른 삶을 살지 못하는 경우가 많다.

성폭력은 신체적 구조나 능력의 문제가 아니라, 다른 신체를 가진 이들을 어떠한 시선으로 바라보고, 어떤 방식으로 장애를 가진 사람들과 관계를 맺는지와 관련된 문제이다. 언어장애, 시청각 장애, 발달장애 등을 가진 장애인들은 언어적·비언어적 의사소통을 다른 방식으로 한다. 그것을 알아듣지 못하는 비장애인들은 ‘다름’을 ‘취약함’으로 만드는 힘을 행사하는 경우가 있다. 그럴 때 모욕, 착취하는 방식이 성폭력으로 종종 발생하기도 한다. 이러한 폭력은 부부, 가족, 이웃 등 주변 사람들의 관계 안에서 가장 빈

번하게 나타나기도 한다.

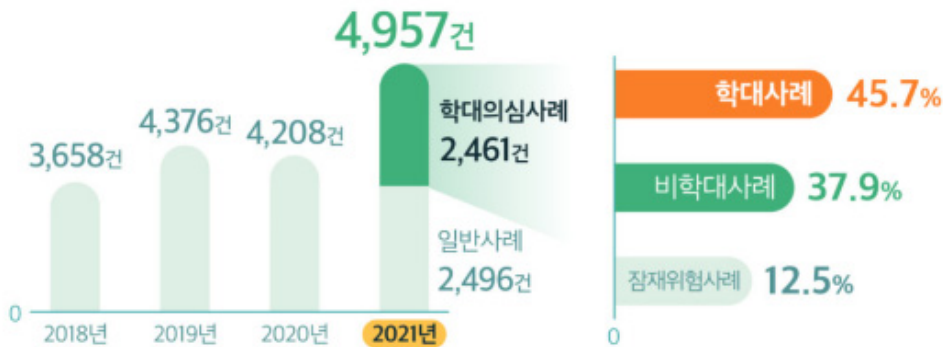
01 / 장애인 학대

1) 장애인 학대의 개념과 주요 특징 및 유형

장애인 학대란 장애인에 대하여 신체적·정신적·정서적·언어적·성적 폭력이나 가혹행위, 경제적 착취, 유기 및 방임을 하는 것을 말한다(장애인복지법 제2조 제3항).

(1) 장애인 학대 현황

2021년 장애인 학대에 대한 신고접수 결과를 살펴보면 2018년 3,658건에서 2021년 4,957건으로 꾸준히 증가하고 있으며, 이 중 실제 학대 사례는 45.7%에 달하는 것으로 나타났다.



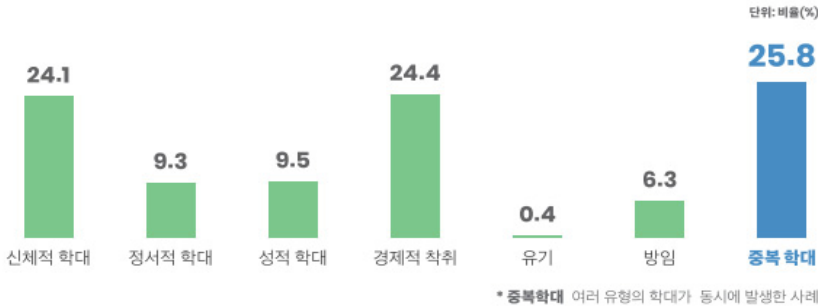
*출처 : 보건복지부 보도자료(2021)

그림 4-1 | 장애인 학대에 대한 신고접수 및 판정

① 장애인 학대 및 장애 유형

장애인 학대 유형으로는 여러 가지 유형이 동시에 발생하는 중복 학대가 25.8%로 가장 많았고, 경제적 착취 24.4%, 신체적 학대 24.1%, 성적 학대 9.5%, 정서적 학대 9.3%, 방임 및 유기 6.7%의 순으로 나타났다.

장애인학대 유형



* 출처 : 중앙장애인권익옹호기관(2020)

【그림 4-2】 장애인 학대 유형

- 신체적 학대 : 장애인의 신체에 손상을 입히거나 고통을 주는 등 폭력이나 가혹행위를 하는 것을 말하며 대표적 행위로 폭행 및 상해, 감금, 신체의 구속, 체벌, 기합 등의 행동을 말한다.
- 정서적 학대 : 언어적이거나 비언어적인 방법으로 장애인의 마음에 상처를 입히거나 심한 수치심, 모욕감, 정신적 고통을 느끼게 하는 것을 말하며 대표적 행위로 폭언, 협박, 모욕, 무시, 비하, 따돌림, 강요 등의 행동을 말한다.
- 성적 학대 : 장애인을 성적으로 착취하거나 장애인에게 성희롱 등 성적 수치심을 주는 행위를 말하며 대표적으로 강간, 강제추행, 유사성행위, 성희롱, 신체 촬영, 성매매 강요 등의 행동을 말한다.
- 경제적 착취 : 피해자의 장애를 이용하여 노동력, 재산 등을 부당하게 침해하고 장애인에게 경제적 손해를 끼치는 것을 말하며 대표적 행위로 사기, 준사기, 횡령, 배임, 노동력 착취, 명의도용 등의 행동을 말한다.
- 유기·방임 : 유기란 보호 의무가 있는 사람이 장애인을 보호하지 않고 버리는 것, 방임이란 보호 의무가 있는 사람이 장애인에 대한 기본적인 보호나 치료 등을 소홀히 하는 것을 말한다. 여기서 보호 의무가 있는 사람이란, 사실상 장애인을 보호·감독하는 사람으로 가족이나 후견인, 활동지원사, 복지시설 종사자, 고용주 등이 포함된다.

피해자의 장애 유형을 살펴보면, 지적장애가 65.9%로 가장 많은 피해를 당하고 있었고, 지체장애 7.1%, 미등록 5.3%, 뇌병변장애 6.1%, 정신장애 5.8% 순으로 나타났다

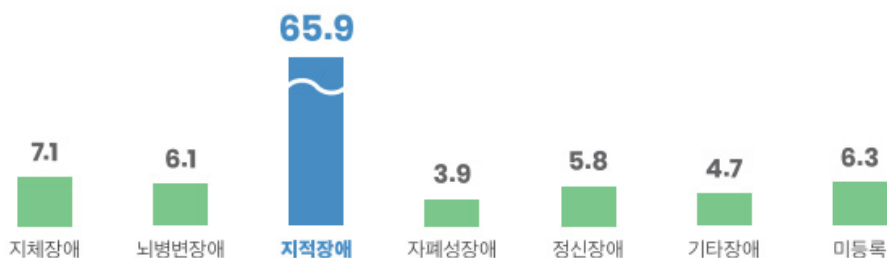
(보건복지부, 2020).

지적장애인은 정신 발육이 항구적으로 지체되어 지적 능력의 발달이 불충분하거나 불완전하고 자신의 일을 처리하는 것과 사회생활에 적응하는 것이 상당히 곤란한 사람으로 정의된다. 또한 지능지수가 70 이하로 적응 행동의 결함이 나타나는 경우를 말하며, 일상생활의 요구에 개인이 얼마나 효과적으로 대처하고 얼마나 독립적으로 삶을 영위하며, 공동체 기준에 살 수 있는지를 나타내는 적응 기능이 낮게 나타난다.

피해자의 장애유형

피해자의 주장장애유형을 기초로 분석

단위: 비율(%)



*출처 : 보건복지부(2020). 장애인복지시설 종사자를 위한 장애인 학대 신고 안내서

■ 그림 4-3 ■ 피해자의 장애유형

학대를 당한 피해자에게는 다음과 같이 여러 가지 징후가 나타날 수 있는데 조기에 학대 징후를 인지하고 적극적으로 대응하면 더 큰 피해를 사전에 예방할 수 있다.

■ 표 4-1 ■ 피해자에게 나타나는 징후

신체적 학대	납득할 수 없는 상처와 부상, 갑작스러운 통증 호소, 체벌이나 구속·결박 흔적 등
정서적 학대	수면장애, 우울증, 무기력, 분노 표출 등 평소와 다른 행동
성적 학대	성기나 가슴 등 특정 부위의 통증 호소, 성적 표현의 증가, 불안 및 수면장애
경제적 착취	개인물품의 분실, 금전 지급 요청의 증가, 대출 관련 전화나 우편물 증가
유기 및 방임	저체중, 위생상태의 불량, 건강상태의 급격한 악화, 방치된 상처 등

*출처 : 보건복지부(2020). 장애인복지시설 종사자를 위한 장애인 학대 신고 안내서 내용을 저자 일부 재구성

2) 장애인 학대 금지행위와 벌칙

장애인 학대는 형법 등 다양한 법률에 따라 처벌되는 범죄로, 장애인복지법에도 일부 학대 행위에 대한 처벌 규정이 명시되어 있다.

또한 장애인을 대상으로 성범죄를 저지를 때는 장애인복지법 제59조의 3에 의거하여, 성범죄자는 일정기간 동안 장애인복지시설을 운영할 수 없으며, 장애인복지시설에 취업하거나 일을 할 수 없다.

만약 장애인복지시설의 종사자가 장애인에게 학대 행위가 있었을 경우, 해당 당사자만 처벌받는 것이 아니라 시설을 운영하는 법인이나 대표도 벌금형을 받을 수 있다(장애인복지법 제89조).

【 표 4-2 】 금지행위(제59조의 9)

제1호	장애인에게 성적 수치심을 주는 성희롱·성폭력 등의 행위
제2호	장애인의 신체에 폭행을 가하거나 상해를 입히는 행위
제2의 2호	장애인을 폭행, 협박, 감금, 그 밖에 정신상 또는 신체상의 자유를 부당하게 구속하는 수단으로써 장애인의 자유의사에 어긋나는 노동을 강요하는 행위
제3호	자신의 보호·감독을 받는 장애인을 유기하거나 의식주를 포함한 기본적 보호 및 치료를 소홀히 하는 방임행위
제4호	장애인에게 구걸을 하게 하거나 장애인을 이용하여 구걸하는 행위
제5호	장애인을 체포 또는 감금하는 행위
제6호	장애인의 정신건강 및 발달에 해를 끼치는 정서적 학대 행위
제7호	장애인을 위하여 증여 또는 급여된 금품을 그 목적 외의 용도에 사용하는 행위
제8호	공중의 오락 또는 흥행을 목적으로 장애인의 건강 또는 안전에 유해한 곡예를 시키는 행위

【 표 4-3 】 벌칙(제86조)

제1항	10년 이하의 징역 또는 1억 원 이하의 벌금
제2항	7년 이하의 징역 또는 7천만 원 이하의 벌금(제59조의 9 제2호는 상해만 해당)
제3항	5년 이하의 징역 또는 5천만 원 이하의 벌금(제59조의 9 제2호의 폭행 포함)
제4항	3년 이하의 징역 또는 3천만 원 이하의 벌금
제5항	1년 이하의 징역 또는 1천만 원 이하의 벌금

02 / 장애인 학대 실천 지침

장애인 학대 예방과 적극 대응의 첫 단계는 신고다. 장애인 학대를 알게 되면 장애인 권익옹호기관이나 수사기관(112)에 신고하면 된다. 단, 장애인 거주시설에서는 인권지킴이단을 통해서도 신고가 가능하다. 장애인 학대는 신고 전화(1644-8295), 이메일, 문자메시지, 팩스, 우편 등으로 신고도 가능한데, 학대 신고를 할 때는 가급적 자세하게 정보를 알려줘야 하며, 되도록 피해를 입증할 수 있는 자료가 있을 경우 조사에 도움이 될 수 있다.

- **장애인 학대 신고 의무자** : 장애인복지법 제59조 4의 제2항에 의거, 장애인 학대 신고 의무자는 직무상 장애인 학대 및 장애인 대상 성범죄를 알게 된 경우 지체 없이 장애인 권익옹호기관 또는 수사기관에 신고해야 한다. 장애인 학대 신고를 불이행할 경우 장애인복지법 제90조에 의거 300만 원 이하의 과태료가 부과된다.
1. 「사회복지사업법」 제14조에 따른 사회복지 전담 공무원 및 같은 법 제34조에 따른 사회복지시설의 장과 그 종사자
 2. 「장애인 활동 지원에 관한 법률」 제16조에 따른 활동 지원인력 및 같은 법 제20조에 따른 활동 지원기관의 장과 그 종사자
 3. 「의료법」 제2조 제1항의 의료인 및 같은 법 제3조 제1항의 의료기관의 장
 4. 「의료기사 등에 관한 법률」 제1조의 2의 의료기사
 5. 「응급의료에 관한 법률」 제36조의 응급구조사
 6. 「소방기본법」 제34조에 따른 구급대의 대원
 7. 「정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률」 제3조 제3호에 따른 정신건강복지센터의 장과 그 종사자
 8. 「영유아보육법」 제10조에 따른 어린이집의 원장 등 보육 교직원
 9. 「유아교육법」 제20조에 따른 교직원 및 같은 법제 23조에 따른 강사 등
 10. 「초·중등교육법」 제19조에 따른 교직원, 같은 법 제19조의 2에 따른 산학겸임 교사 등

11. 「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」 제6조에 따른 학원의 운영자·강사·직원 및 같은 법 제14조에 따른 교습소의 교습자·직원
12. 「성폭력 방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제10조에 따른 성폭력 피해상담소의 장과 그 종사자 및 같은 법 제12조에 따른 성폭력 피해자 보호시설의 장과 그 종사자
13. 「성매매방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제9조에 따른 지원시설의 장과 그 종사자 및 같은 법 제17조에 따른 성매매 피해 상담소의 장과 그 종사자
14. 「가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제5조에 따른 가정폭력 관련 상담소의 장과 그 종사자 및 같은 법 제7조의 2에 따른 가정폭력피해자 보호시설의 장과 그 종사자
15. 「건강가정기본법」 제35조에 따른 건강가정지원센터의 장과 그 종사자
16. 「다문화가족지원법」 제12조에 따른 다문화가족지원센터의 장과 그 종사자
17. 「아동복지법」 제10조 2에 따른 아동권리보장원 및 「아동복지법」 제48조에 따른 가정위탁지원센터의 장과 그 종사자
18. 「한부모가족지원법」 제19조의 한부모가족 복지시설의 장과 그 종사자
19. 「청소년기본법」 제3조 제6호의 청소년시설의 장과 그 종사자 및 같은 조 제8호의 청소년 단체의 장과 그 종사자
20. 「청소년 보호법」 제35조에 따른 청소년 보호·재활센터의 장과 그 종사자
21. 「노인장기요양보호법」 제2조 제5호의 장기 요양 요원

• 신고자 보호

1. 신고자에 대한 불이익 조치 금지
 - 파면, 해임, 해고 등 : 2년 이하의 징역 또는 2천만 원 이하의 벌금
 - 징계, 전근, 집단 따돌림 등 : 1년 이하의 징역 또는 1천만 원 이하의 벌금
 - 장애인복지법 제59조의 2 제1항 및 제2항
2. 특정 범죄 신고자 등 보호법 준용
 - 수사 과정에서 신고자의 인적 사항 기재 생략, 신변 안전조치, 열람 제한
 - 공판절차에서 신고자를 보호하기 위한 여러 조치 신청 가능

- 신고인의 인적 사항 또는 신고인임을 미루어 알 수 있는 사실을 다른 사람에게 알리거나 공개 또는 보도 금지
- 3년 이하의 징역 또는 3천만 원 이하의 벌금
- 장애인복지법 제59조의 6, 제86조 제4항 제1호

3. 공익신고자 보호법

- 공익신고자(장애인 학대를 신고하거나 조사에 협조한 사람 등)는 신변 보호 조치를 받을 수 있음
- 공익신고자가 불이익 조치를 당한 경우 국민권익위원회, 청렴포털을 통해 상담 가능

03 / 장애인 성폭력의 특징 및 피해 유형

장애인 성폭력은 신체적·정신적 장애를 가진 장애인을 대상으로 가해지는 성폭력을 의미한다.

성폭력이란 성을 매개로 원하지 않는 언어적, 신체적, 성적 강제 행위가 이루어지는 것을 의미하여, 사회적·신체적으로 우월한 지위를 이용해 상대방의 성적 자기 결정권을 침해하는 행위를 말한다.

성폭력은 현행법에서 강간, 강제추행, 성희롱 등으로 규정되어 있으며 공공장소에서 원하지 않는 신체접촉, 직장 내에서의 음란한 농담, 외모에 대한 성적인 비유나 평가, 통신매체를 통한 희롱, 음란 전화, 성기노출, 포르노(음란영화, 도서, 음란만화) 등도 처벌하도록 규정되어 있다.

1) 성폭력의 피해 및 유형

- 1차 피해 : 강간, 성추행 등 직접적인 피해
- 2차 피해 : 성폭력에 대한 잘못된 통념으로 오히려 피해자를 의심하거나 비난하는 주변의 태도로 인한 피해
- 3차 피해 : 성폭력 피해자가 가해자에게 위해 하는 등 사회적 범죄자가 되는 경우

표 4-4 성폭력의 유형

<p>접촉 행위</p>	<p>옷 위로 또는 옷 속으로 성기 부위를 만지는 행위 옷 위로 또는 옷 속으로 가슴을 만지는 행위 다른 사람의 성기를 만지는 행위 구강성교, 성교 신체 일부(손가락, 음경)나 물체를 질이나 항문에 넣는 행위(유사 성교행위)</p>
<p>비접촉 행위</p>	<p>성적인 방식으로 타인을 만지도록 하는 행위 관음증(다른 사람의 몸을 훑쳐보는 행위) 자위행위를 하도록 시키거나, 자위행위 하는 것을 지켜보게 하는 행위 야한 동영상을 보여주거나 아동을 이용하여 만드는 행위 성기 부위를 노출하거나 보여주는 행위 통신매체를 이용한 음란 행위(전화, 우편, 컴퓨터 등을 이용하여 말, 음향, 글, 그림, 영상을 전달하는 행위) 카메라 등을 이용하여 촬영, 배포하는 행위</p>

2) 성폭력의 피해 특성

발달장애인은 비장애인에 비해 성폭력 피해를 당할 위험이 훨씬 많으며, 그 이유는 이용하기 쉬운 사람으로 인식되기 때문이다. 발달장애인은 자신에게 일어난 일을 보고 하는 것이 훨씬 어려우며, 수사기관이나 법정에서 그들의 증언을 잘 믿지 않고, 증언할 능력이 없다고 생각한다. 또한 생활연령에 비해 지적 연령이 낮은 경우가 대부분으로 성폭력을 폭력으로 인지하지 못하는 경우가 많다. 대부분의 성폭력 피해 발달장애인은 자신이 경험한 것이 무엇인지 모르며 성폭력의 구성 요건인 협박과 폭행이 수반되지 않는 경우가 대부분이다. 발달장애인은 그동안 주변 사람들로 부터 관심을 받지 못하다가, 의도된 접근을 알아차리지 못한 채 사랑받고 있다고 느끼거나, 친절한 사람들의 애정 표현으로 인식하기 때문이다. 실제 피해 유형을 살펴보면 지적장애인이 65.9%, 지체장애 7.1%, 뇌병변장애 6.1%, 정신장애 5.8%의 순으로 나타났다. 지적장애인의 피해자는 전체 피해자의 65.9%를 차지하고 있으며, 지적장애의 특성으로 성폭력 피해에 더욱 쉽게 노출되는 경향을 보이고 있는 것으로 보인다. 지적장애 여성의 성폭력 피해가 반복적으로 발생하는 원인 중 하나는 지적장애 여성은 보호와 통제의 삶 속에서 제대로 된 교육을 받지 못하거나 사회적 관계도 매우 제한적이기 때문이다. 지적장애 여성은 사회구성원으로 전혀 인정받지 못하고 살아가기 때문에 사회적 관계에서도 타인에게 쉽게 자신의 몸에 대한 통제권을 넘기거나 빼기는 상황이 반복되는 것을 알 수 있다.

【표 4-5】 성폭력 피해 장애인의 장애유형

계	신체적 장애 (240명)				정신적 장애 (1,359명)		기타
	지체	뇌병변	시각	청각언어	지적	정신	
1,673	79	52	49	60	1,227	132	74

장애인 성폭력 피해자와 가해자와의 관계를 살펴보면 가족 및 친인척은 전체의 15%이며, 피해자와 성폭력 사건 발생 이전부터 갖고 있거나 친밀한 관계를 맺고 있는 등 평소 알고 있는 가해자는 전체의 67.6%를 차지하는 것으로 나타났다. 이는 가해자가 피해자의 장애 특성을 잘 알고 그것을 이용하여 성폭력을 가하는 것을 의미한다. 또한 채팅 상대자에 의해 성폭력을 경험하는 피해자는 대부분 지적장애 여성인 것으로 나타났다는데, 이는 채팅을 통해 만난 가해자가 자신을 이용하려는 의도를 잘 파악하지 못하여 성폭력에 노출되는 일이 빈번하다는 것을 보여준다.

【표 4-6】 장애인 피해자와 가해자와의 관계

계 : 1,914명

친족 및 친·인척				배우자	애인	직장 관계자	동네사람
부모형제	4촌이내	2촌이내	기타				
155	67	28	28	6	55	100	554

동급생선후배	교사 강사	종교인	복지시설 근무자	서비스 제공자	채팅 상대	모르는 사람	기타
192	29	16	37	20	147	243	237

*출처 : 여성가족부(2014). 장애인복지시설 종사자를 위한 장애인 성폭력 예방교육 내용을 저자 일부 재구성

3) 장애인 성폭력 금지에 대한 법률과 규범

【표 4-7】 형법

조문	죄명	형량
제297조	강간죄	3년 이상
제297조 2	유사 강간죄	2년 이상
제298조	강제추행죄	10년 이하, 1천 500만원 이하 벌금

조문	죄명	형량
제299조	준강간죄, 준강제추행죄	제297조와 298조와 동일
제301조	강간 등 상해 치상죄	무기 또는 5년 이상
제301조 2	강간 등 살인 치상죄	무기 또는 10년 이상
제302조	미성년자, 심신미약자 등에 대한 간음죄	5년 이하
제303조	업무상 위력 등에 의한 간음죄	1천 500만원 이하 벌금
제305조	만13세 미만 미성년자에 대한 간음죄, 추행죄	제297조, 297조의 2, 제298조, 제301조 또는 301조 2와 동일

*출처 : 여성가족부(2014). 장애인복지시설 종사자를 위한 장애인 성폭력 예방교육 내용을 저자 일부 재구성

【표 4-8】 성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법

조문	죄명	형량
제6조	1항 : 장애인 강간죄 (형법 제297조에 의한 강간)	무기 또는 7년 이상
	2항 : 장애인 유사강간죄 (형법 제297조의 2)	5년 이상
	3항 : 장애인 강제추행죄	3년 이상 또는 2천만원 이상 5천만원 이하 벌금
	4항: 장애인 간음 및 추행죄 (항거불능 또는 항거 곤란 상태 이용 간음 및 추행)	강간죄, 유사 강간죄, 강제추행죄 형량과 동일
	5항 : 장애인 간음죄 (위계 또는 위력 이용 간음)	5년 이상
	6항 : 장애인 추행죄 (위계 또는 위력 이용 추행)	1년 이상의 유기징역 또는 1천만원 이상 3천만원 이하 벌금

장애인의 보호, 교육 등을 목적으로 하는 시설의 장 또는 종사자가 보호 감독의 대상인 장애인에 대하여 제1항부터 제6항까지의 죄를 범한 경우 그 죄에 정한 형의 2분의 1까지 가중한다

*출처 : 여성가족부(2014). 장애인복지시설 종사자를 위한 장애인 성폭력 예방교육 내용을 저자 일부 재구성

【표 4-9】 아동·청소년의 성보호에 관한 법률

조문	죄명	형량
제8조 가해자: 19세 이상 피해자 : 13세 이상 19세 미만 장애인	장애인인 아동·청소년에 대한 간음죄	3년 이상
	장애인인 아동·청소년에 대한 추행죄	10년 이상 또는 1천 500만원 이하 벌금

*출처 : 여성가족부(2014). 장애인복지시설 종사자를 위한 장애인 성폭력 예방교육 내용을 저자 일부 재구성

4) 특정 범죄자에 대한 보호관찰 및 전자 부착 등에 관한 법률

- 제5조(전자장치 부착 명령의 청구) ① 검사는 다음 각호의 어느 하나에 해당하고, 성폭력 범죄를 다시 범할 위험성이 있다고 인정되는 사람에 대하여 전자장치를 부착하도록 하는 명령(이하 “부착 명령”이라 한다)을 법원에 청구할 수 있다.
 1. 성폭력 범죄로 징역형의 실형을 선고받은 사람이 그 집행을 종료한 후 또는 집행이 면제된 후 10년 이내에 성폭력 범죄를 저지른 때
 2. 성폭력 범죄로 이 법에 따른 전자장치를 부착받은 전력이 있는 사람이 다시 성폭력 범죄를 저지른 때
 3. 성폭력 범죄를 2회 이상 범하여(유죄의 확정판결을 받은 경우를 포함한다) 그 습벽이 인정된 때
 4. 19세 미만의 사람에 대하여 성폭력 범죄를 저지른 때
 5. 신체적 또는 정신적 장애가 있는 사람에 대하여 성폭력 범죄를 저지른 때

5) 실천지침

(1) 1단계 : 피해 발생 인지

지원절차	① 피해자의 의견 우선 ② 피해 내용 확인(목격자 등 주변인 확인) ③ 1366 및 인근 경찰 신고 ④ 피해자 지원기관 연계 ⑤ 피해 내용에 대해 관련기관에 정보제공
시설종사자 역할	<ul style="list-style-type: none"> • 성폭력 사건 인지 시 신고의무자 고지 • 피해자 2차 피해 방지를 위한 시설 내 노력 • 신속한 대응 • 시설 내 피·가해자 분리 조치 • 시설 내 사례회의

*출처 : 여성가족부(2014). 장애인복지시설 종사자를 위한 장애인 성폭력 예방교육 내용을 저자가 표로 구성

(2) 2단계 : 상담지원

지원절차	① 전문기관(장애인 성폭력 상담소) 연계 ② 초기 의료서비스 제공(산부인과, 정신과 등)
-------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> ③ 경찰 수사 동행(녹화진술 시 신뢰관계인 동석) ④ 변호사 선임 및 진술 조력인 선임 등 고지
시설종사자 역할	<ul style="list-style-type: none"> • 피해자의 장애 특성에 대해 소통하기 • 피해자 최초 구술내용 정리하기 • 피해자 가족에게 정보 제공하기 • 상담 서비스를 안전하게 받을 수 있도록 여건 조성하기

*출처 : 여성가족부(2014). 장애인복지시설 종사자를 위한 장애인 성폭력 예방교육 내용을 저자가 표로 구성

(3) 3단계 : 의료지원

지원절차	<ul style="list-style-type: none"> ① 신체적, 정신적 치료 서비스 내용 확인 ② 심리평가 및 심리치료 ③ 산부인과적 검사 및 치료(낙태 필요시 상담소를 통해 상담사실 확인서 의뢰) ④ 기타 상해진단 및 치료
시설종사자 역할	<ul style="list-style-type: none"> • 성폭력 상담소 등을 통해 치료비 지원 요청 • 지속적인 치료를 위해 시설과 지원기관 간의 소통과 공유 • 피해자에게 진행되는 상황 설명하기

*출처 : 여성가족부(2014). 장애인복지시설 종사자를 위한 장애인 성폭력 예방교육 내용을 저자가 표로 구성

(4) 4단계 : 법률지원

지원절차	<ul style="list-style-type: none"> ① 관련기관(통합센터, 상담소)을 통해 피해자 변호사의 연락처 확인 ② 피해자 변호사에게 피해자의 장애 특성 및 상담 내용 공유 ③ 진행되는 법률대리 활동에 대해 확인하고 피해자에게 정보제공
무료법률구조	<ul style="list-style-type: none"> ① 구조기관 확인 ② 민사소송 지원 및 피해자 변호사 선임이 안 된 경우 법률 구조 신청 ③ 피해자에게 정보제공
시설종사자 역할	<ul style="list-style-type: none"> • 피해자 변호사에게 시설의 특성과 피해 상황에 대한 내용 알리기 • 시설에서 2차 피해 발생 시 변호사에게 알리기 • 진행되고 있는 상황 체크하기

*출처 : 여성가족부(2014). 장애인복지시설 종사자를 위한 장애인 성폭력 예방교육 내용을 저자가 표로 구성

(5) 5단계 : 수사지원

지원절차	<ul style="list-style-type: none"> ① 장애인 피해자는 녹화 진술로 피해 내용 확인(원스탑 지원센터 등 통합센터에서 진행) ② 성폭력 특별수사대에 사건배당(담당 경찰 소통) ③ 담당 경찰관에게 피해자의 장애 특성에 대한 정보제공 ④ 검찰 송치 여부 확인
-------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> ⑤ 진술 조력인 참여 여부 확인 ⑥ 기소 여부 확인(불기소시 불기소 처분통지서 확인 후 대응)
시설종사자 역할	<ul style="list-style-type: none"> • 담당 경찰 및 검찰 연락처 확인 • 피해자 동행하기 • 피해자에게 상황 설명하기 • 시설에서 2차 피해 발생 시 담당 경찰 및 검찰에게 연락하여 가해자 및 가해자측 접근금지 요청하기

*출처 : 여성가족부(2014). 장애인복지시설 종사자를 위한 장애인 성폭력 예방교육 내용을 저자가 표로 구성

(6) 6단계 : 재판지원

지원절차	<ul style="list-style-type: none"> ① 공소사실 확인 ② 재판모니터링 ③ 피해자의 장애 특성에 대해 재판부에 정보 제공 ④ 피해자 증인 출석시 동행 및 지원(증인지원관 제도 활용) ⑤ 판결문 확인 후 피해자에게 설명하기
시설종사자 역할	<ul style="list-style-type: none"> • 재판부 연락처 확인 • 피해자 동행하기 • 피해자에게 상황 설명하기 • 탄원서 등을 통해 피해자의 상황을 재판부에 알리기

*출처 : 여성가족부(2014). 장애인복지시설 종사자를 위한 장애인 성폭력 예방교육 내용을 저자가 표로 구성

(7) 7단계 : 보호 및 역량 강화

지원절차	<ul style="list-style-type: none"> ① 피해자 치유프로그램 참여 ② 피해자 역량강화 프로그램(자조모임) 참여 ③ 피해자 주변인(시설종사자) 상담 및 교육 ④ 지역사회 자원연결
시설종사자 역할	<ul style="list-style-type: none"> • 회복 및 역량강화를 위한 프로그램 참여를 위한 지원 • 사례회의를 통해 시설 내에서 발행하는 성폭력 사건에 대한 향후 대처방안 마련 • 가해자 재발 방지를 위한 예방교육 실시 • 일상적인 성교육 및 성폭력 예방교육 실시

*출처 : 여성가족부(2014). 장애인복지시설 종사자를 위한 장애인 성폭력 예방교육 내용을 저자가 표로 구성

04 / 장애인 성폭력 예방을 위한 실천

1) 평등한 관계 맺기

우리 사회의 대부분은 비장애인을 중심으로 구성되어 있기 때문에, 장애인에 비하여 비장애인이 권력을 갖게 되는 경우가 많다. 때로는 비장애인으로서 우월감을 나타낸다거나 장애인에 대해 직·간접적으로 동정 또는 무시하는 말과 행동을 하여, 장애인에게 불쾌감과 상처를 주기도 한다. 종사자는 거주인을 주체적인 존재로 대하며 선택권과 결정권을 존중하고, 거주인도 상대방을 존중하는 방법을 익힘으로써 서로 평등한 관계를 형성할 수 있다.

성폭력은 ‘힘의 차이’에서 발생하는 권력관계의 문제이기 때문에, 사회적으로 취약하고 낮은 위치에 있는 사람이 주로 피해를 입는 경우가 많다. 따라서 성폭력 예방을 위해서는 성적인 부분만 고려해서는 안 된다. 존중받고, 평등하게 관계를 맺어본 경험이 적을 수 밖에 없는 발달장애인의 삶을 고려해야 한다. 선택, 결정에 대해서 존중받고, 일상적으로 평등한 관계 맺기 및 의사소통을 통해 자신의 몸과 삶에 대한 존중과 주체성을 익히는 것이 중요하다.

이는 성적 관계 형성에도 영향을 미쳐 욕구와 거절을 명확히 표현하고 타인의 감정과 결정을 존중하는 성적 의사소통을 하는데 도움이 될 것이다. 발달장애인을 성숙한 성인으로 인식하고, 주체성을 훼손하지 않는 방향으로 성적인 권리를 존중하여야만 적합한 지원과 안내가 가능할 수 있다.

(1) 평등한 관계 맺기를 위한 자기 점검

① 나와 거주인의 관계 돌아보기

- 우리 시설에 거주하는 장애인의 평균 거주기간은 얼마인가?
- 우리 시설에 거주하는 장애인들의 공동생활 형태는 어떠한가?
- 방에 몇 명이 거주하고 있는가? 한 사람에게 주어지는 개인 공간은 어느 정도일까?
- 일과 중 개인 활동에 주어지는 시간은 어느 정도일까? 주로 거주인은 무엇을 하십니까?
- 나는 거주인과 어떻게 관계를 맺고 있을까? (엄마와 아들, 딸과 같다. 언니 동생처럼

지낸다. 엄격하게 선생님과 거주인 사이로 지낸다 등)

- ✓ 종사자가 거주인에게 보이는 특정한 행동이나 경향이 있다면(그것이 긍정적이든 부정적이든) 그렇게 되기까지의 원인이 존재할 것이다. 나와 거주인이 관계를 맺은 시간과 방식 등을 분석하면서 원인을 찾고 부정적인 결과를 초래한 원인을 찾아 변화의 방법을 모색하는 것이 필요하다.

② 거주인의 선택권과 자기결정권을 갖기

비장애인이 중심이 되는 사회에서 장애인은 사회적인 자원을 획득하거나 다양한 대인관계를 맺는데 어려움이 있을 수 있으며, 이러한 이유로 여러 가지 경험을 할 수 있는 기회가 부족할 수 있다. 그러나 이것은 사회 환경과 구조의 문제인 것이지 장애인 개인에게 문제가 있어서서는 아니다. 어느 누구라도 타인에 의해 자신의 삶을 관리, 통제당할 이유는 없으며, 반대로 누구도 타인을 관리, 통제할 권한을 가지고 있지 않다. 그래서 거주인의 선택과 자기결정을 통해 자신의 삶을 주체적으로 살아갈 수 있도록 돕는 것이 중요하다.

- ✓ 장애인은 사회경험이 없기 때문에 누군가의 관리가 필요하다? 문제는 사회환경, ‘관리’보다는 ‘존중’이 필요하다.

③ 호칭, ‘편하게’ 부르면 될까?

나이와 사회적 위치에 따라서 한국은 자연스럽게 호칭이 결정되곤 한다. 거주시설 안에서는 호칭이 자연스럽게 정해지는 경우가 많다. 하지만 ‘상대방을 어떻게 부르는가’의 문제는 내가 그 사람을 어떻게 생각하는지와 연결된다. 자연스럽게 편하게 부르는 것도 좋지만 상대방이 불리고 싶은 호칭, 서로를 존중하는 호칭을 고민하며 조금 더 서로가 평등하게 부를 수 있는 방법을 찾아보면 어떨까요?

- ✓ 한국에서 무의식적으로 부르는 호칭, 한 번쯤 생각해 봅시다. 나이가 어리다고 쉽게 말을 놓는 것은 옳지 않다. 편하게 엄마, 언니라고 부르는 호칭에 대해서 고민해 보자

④ 장애인은 ‘봉사와 사랑’의 대상일까?

봉사와 사랑으로 거주인을 도와준다고 생각하면 이미 관계는 불평등하게 형성될 수 있다. 거주인은 봉사와 사랑으로 도와줘야 할 사람이 아니라 동등한 권리를 가진 주체이며 그에 따른 사회적 지원을 제공받고 있는 것이다. 종사자 역시 그저 도와주고 희생해야

하는 사람이 아니라 사회복지 노동자로서 그에 맞는 처우를 받고 인권침해를 당하지 않으며 일할 수 있어야 한다. 사랑과 봉사라는 말 자체가 나쁜 것은 아니지만, 이 말로 인해 종사자가 무엇을 희생해서도 안 되고 거주인이 동정과 시혜를 받아서도 안된다.

- ✓ 시설 거주인은 봉사와 사랑의 대상이 아니라, 자신의 삶의 주인으로서 살아갈 권리를 가진 동등한 주체이다.

⑤ 장애인은 아프고 도와줘야 할 사람?

TV나 언론에서도 장애인을 ‘불쌍하고 도와줘야 하는 사람’으로 그리다보니 이런 생각은 더욱 강화될 수밖에 없다. 이것은 꼭 그 사람들만의 잘못이 아니라 장애인에 대해 그렇게 생각하게끔 만드는 이 사회의 전체적인 인식의 문제이기도 하다. 동정적인 시선으로 자꾸 바라보다 보면 결국 그 사람을 ‘나보다 못한 사람’으로 생각하게 된다. 그러면 평등한 관계를 맺기 어려울 수밖에 없을 것이다. 그리고 장애에 대해 잘 알지 못해서 극복이나 치료의 대상으로 여기고 ‘조금 더 노력하면 나올 수 있다.’라는 방식의 생각을 강요하지 말아야 한다.

- ✓ 장애인에 대한 편견이나 동정적인 시각을 버리고 다양한 몸을 인정하고 이해하려는 자세가 중요하다.

(2) 인권 감수성 키우기

차별에 대한 민감성이 그다지 높지 않은 한국 사회에서 사회적 소수자에 대한 차별은 일상적으로 만연되어 있지만, 그러한 차별들은 대부분 차별이라 인식되기 보다는 ‘어쩔 수 없는 것’ 또는 ‘당연한 것’이 되어버리기 쉽다. 이러한 사회 속에서 장애인 ‘차별’이 무엇인지를 알고 그것에 대해 함께 풀어갈 방법을 고민하는 것은 중요하다. 이것이 바로 ‘인권이 존중되고 평등한 사회를 실현’하고자 하는 의지라 할 수 있을 것이다.

인권은 자격을 묻지 않는다. 이것은 인권의 첫 번째 성격이다. ‘평등하고도 양도할 수 없는 권리’로서 인권은 보편성을 가진다. 모든 사람들은 태어날 때부터 자유와 평등, 존엄성을 지니고 태어나며 그것은 어떠한 조건도 필요로 하지 않는, 어떤 자격도 묻지 않는 소중한 권리의 주체라는 뜻이다. 여성이든 남성이든, 장애인이든 비장애인이든, 나이가 많은 적든, 어떤 조건도 없이 인간이기 때문에 주어지는 것이 바로 인권이라는 것

이다. 그렇다면 이러한 ‘보편적’ 인권의 가치를 통해 세상을 바라보고 재구성한다는 것은 무엇을 의미하는가? 인권을 먼저 생각하기 시작하면 많은 것들이 다른 관점으로 보이기 시작한다. 콜럼버스의 ‘미 대륙 발견’에서 원주민들의 ‘살고 있던 곳에서 쫓겨남’이 보이고, 육교는 ‘사람’이 다니는 길이란 정의에서, 그럼 휠체어를 탄 장애인들은 ‘사람’이 아닌가? 라는 질문이 생긴다. 쫓겨나는 사람들, 자유와 인간다운 삶을 박탈당한 사람들, 절망의 벼랑 끝에서 끝내 낭떠러지로 밀려나는 사람들의 이야기가 들린다. 인권의 기준에서 볼 때 미시적인 의식에서부터 거시적인 시스템까지, 바뀌어야 할 것들이 많이 보인다.

□ 인권감수성 체크리스트

	질문	매우 그렇다	그렇다	모르겠다	아니다	전혀 아니다
1	다수의 이익을 위해서 소수가 희생당하는 건 어쩔 수 없다고 생각한다					
2	아이를 양육하는 것은 여성이 해야 할 고유한 역할이다					
3	사회적 약자가 권리를 주장하며 목소리를 높이는 것은 사회를 혼란스럽게만 할 뿐이다					
4	인권은 고정된 개념이며 어느 시대나 동일하다					
5	어떤 경우에는 인권을 제한 할 필요도 있다					
6	장애인의 문제는 인권적 접근보다 사랑과 봉사로 해결하는 것이 적절하다					
7	아동은 어리고 판단력이 떨어지므로 보호자의 의견이 더 중요하다					
8	초등학교에 여성교사의 비율이 높아지는 것은 학생들 교육상 문제가 있다					
9	이주노동자들의 인권을 보장하는 것은 한국 사람에게 손해를 끼칠 수 있다					
10	성소수자(동성애자, 트랜스젠더 등)의 인권을 존중하면 사회가 문란해진다					

*출처 : 장애인 시설종사자를 위한 장애인 성폭력 예방교육 매뉴얼

- ✓ 10가지 질문이 필요한 이유는, 우리 사회의 잘못된 10가지 통념들을 통하여 인권 관련 이슈에 대한 감수성을 점검 해 보기 위한 체크리스트다. ‘매우 그렇다’, ‘그렇다’ 답변이 많다면 나도 모르게 사회적 통념에 길들여져 다양한 사회적 소수자, 나와 다른 삶을 사는 사람들에 관해서 편견을 가지고, 차별적인 행동을 하지는 않았는지 생각해 봐야 한다.

- ✓ 현장에서 실천하는 종사자들은 무엇보다 장애인의 인권에 대한 민감한 감수성을 가지고 거주인들이 어떤 불편함과 차별을 경험하는지 느낄 수 있어야 한다. '인권'은 특정한 어떤 사람만의 것이 아니라, 우리 모두가 평등하고 차별 없는 삶을 보장받기 위해 필요한 중요한 가치이다.

(3) 장애 감수성 키우기

우리 사회는 아주 오랜 시간 동안 장애인에 대한 잘못된 인식을 가지고 있었다. 흔히 장애인은 '사회 경험이 많지 않아서' 또는 '언제나 누군가의 보호가 필요한 약한 존재'라고 생각하는 경우가 많다. 그래서 장애인의 선택이나 결정에 대해서 "네가 잘 몰라서 그런다"라고 하거나 "네가 뭘 할 수 있는데? 다 너를 위해서 하는 이야기이니까 그냥 시키는 대로 해라"라고 이야기를 한다. 그리고 장애인은 누군가의 '관리나 통제가 필요한 사람'으로 인식한다. 이러한 기존의 사회적 통념을 깨고 장애를 사회적인 문제로 바라보며 사회가 함께 해결해야 할 문제들에 대해서 고민해 보자. 또한 다른 몸의 차이를 인정하며 장애인을 차별하지 않는 사회가 바로 다양한 사람들이 공존하는 차별 없는 세상임을 잊지 말자

□ 장애 감수성 체크리스트

질문	매우 그렇다	그렇다	모르겠다	아니다	전혀 아니다
1 장애인도 도움이 필요하고 사랑으로 보살펴야 하는 사람이다					
2 발달장애인은 나이보다 미성숙하여, 자기 판단력이 없기 때문에 수시로 도와주어야 한다					
3 오랫동안 알고 지내고 나보다 나이가 어린 거주인에게 반말을 하는 것은 큰 문제는 아니다					
4 문제를 예방하거나 해결하기 위하여 거주인의 사생활은 되도록 많이 공유하고 이야기하는 것이 필요하다					
5 장애인이 자립생활하는 것은 필요하지만 중증장애인이거나 의사소통이 어려운 경우에는 불가능하다고 생각한다					
6 장애인의 욕구대로 무언가를 해주면 문제가 생기는 경우가 많아서 통제는 불가피하다					
7 발달장애인은 장애로 인해 자기결정을 하기 어렵다					
8 경증 발달장애인은 거짓말을 잘한다					
9 장애인들은 모두 비슷한 경험과 욕구를 가지고 살아간다					

*출처 : 장애인 시설종사자를 위한 장애인 성폭력 예방교육 매뉴얼

- ✓ 위의 질문들은 종사자들이 거주인을 통제하고 보호하는 것이 아닌, 인권을 옹호하는 사람으로 함께 자리하기 위해 고민해야 할 주제들이다. ‘매우 그렇다’와 ‘그렇다’는 답변이 많았다면 오랜 시간 종사하다 보니 장애인에 대한 어떤 통념과 규정이 생긴 것은 아닌지 짚어볼 필요가 있다. 장애인 차별의 문제가 어떤 사회 환경적 배경에서 발생하는지, 장애인의 의사를 존중하고 지지하는 소통은 어떻게 하는지를 배우려는 자세가 필요하다. 굳어진 편견이나 통념이 당사자들의 욕구와 의견을 바로 이해하지 못하게 할 수도 있고, 나도 모르게 차별적인 행동을 할 수도 있다. 장애인의 인권을 보장해야 한다는 사회적 요구의 흐름 속에서 최근에 사회복지 이론과 실천론도 이를 반영하는 변화를 보이고 있다. 장애인을 통제와 보호의 대상으로 바라보는 관점을 경계하며 스스로의 통념에 대해 질문하고 변화하려는 노력이 중요하다.

(4) 성 인식 점검하기

장애인의 성을 억압하고 폭력을 가하며, 그 자체를 비정상적인 것으로 생각하는 것은 남성·비장애·이성애 중심적인 기존의 규범적 성의 가치를 반영한 것이다. ‘장애인의 성’이란 무엇인가에 대한 답은 규범적인 통념을 비판하면서 새로운 대안과 가능성들을 만들어 나가는 과정에서 찾을 수 있을 것이다.

① 나의 성 인식 점검하기

나의 지위는 _____
 나의 성욕, 성충동은 _____
 내가 성적으로 만족한다는 것은 _____
 내가 성적으로 자극받게 될 때는 _____
 남성의 성적 욕망은 _____
 여성의 성적 욕망은 _____

② 장애인의 성을 바라보는 나의 관점 점검하기

장애인의 지위는 _____
 장애인의 성욕, 성충동은 _____
 장애인이 성적으로 만족한다는 것은 _____
 장애인이 성적으로 자극받게 될 때는 _____
 장애남성의 성적 욕망은 _____
 장애여성의 성적 욕망은 _____

- ✓ 나의 성 인식은 장애인의 성을 바라보는 관점에 어떤 영향을 미치고 있을까? 장애인의 성에 대한 질문에 대답하며 생각해 볼 때, 때론 나의 성 규범을 거주인에게도 강요하고 있지는 않았나? 혹은 나에게서는 인정되는 욕망과 실천이 거주인에게는 금기시되어야 할 부분이라고 생각하고 있지는 않았을까? 1, 2번의 질문을 통해 나의 성 인식이 어떠한 영향을 미쳤을지 연결하여 고민해 보자. 이 과정은 문제의 원인을 거주인들에게서만 찾는 것이 아니라 거주시설이라는 공간, 함께 하는 종사자들 모두에게서 함께 찾고 해결하는 과정이 될 것이다.

□ 발달장애인에 대한 성 인식 체크리스트

질문	매우 그렇다	그렇다	모르겠다	아니다	전혀 아니다
1 자위를 빈번하게 많이 하는 것은 몸에 해롭다					
2 여성은 결혼 전 순결을 지켜야 한다고 생각한다					
3 동성 간의 연애 혹은 섹스는 이상한 것이다					
4 발달장애인은 성적으로 과잉된 행동을 한다					
5 발달장애인은 결혼해서는 안된다					
6 발달장애인도 연애는 할 수 있지만 섹스를 해서는 안된다					
7 발달장애인이 임신할 경우 장애아를 출산할 가능성이 높다					
8 발달장애인은 자녀를 정상적으로 양육할 수 없다					
9 성적인 신체접촉이 아니라면 성폭력이 아니다					
10 성교육을 통해서 오히려 성적으로 자극 받고 문제가 발생한다					

*출처 : 장애인 시설종사자를 위한 장애인 성폭력 예방교육 매뉴얼

- ✓ 발달장애인에 대한 성 인식 체크리스트에서 '매우 그렇다'와 '그렇다'는 답변이 많이 나왔다면 평소 발달장애인의 성을 통제하는 방식으로 관계를 맺을 가능성이 높거나 발달장애인의 성을 '문제적인 행동'으로 여기고 있을 수 있다. 그렇다면 발달장애인이 표현하는 의사를 좀 더 잘 파악하고 소통하기 위해 노력할 필요가 있다. 문제의 원인을 장애인의 상황에서만 찾을 것이 아니라 일상을 함께 하는 시설 종사자들의 성 인식에 대한 감수성과 민감성에 대한 점검을 해보는 것도 중요하다.

제 5 장

윤리경영실천 기관 사례

1. (사)한국뇌성마비복지회
2. (사)한국장애인문화협회
3. (사)한국자폐인사랑협회
4. (사)성북구장애인단체연합회
5. 사람사랑양천장애인자립생활센터
6. 사람중심장애인자립생활센터
7. 서울특별시농아인협회 강북구지회
8. 즐거운장애인자립생활센터
9. 도봉사랑길장애인자립생활센터
10. 평안밀알선교단



CHAPTER 5

장애인단체의 윤리경영 실천 매뉴얼
알기 쉬운 윤리경영실천 ABC

윤리경영실천 기관 사례

한국장애인재단은 장애인단체가 사회적 가치를 창출하고, 지역사회 신뢰를 얻을 수 있도록 사회복지공동모금회의 지원을 받아 장애인단체 윤리경영실천 지원사업을 진행하였다. 2023년도에는 수도권에 소재한 장애인단체 10곳을 선정하여 지역사회와 함께하는 윤리경영 교육, 윤리경영 캠페인, 윤리강령 제정, 윤리경영 선포식 등을 통해 장애인단체들이 윤리경영의 필요성과 중요성을 인지하고 투명하고 공정하게 운영하여 모범적인 윤리경영실천 장애인단체로 발돋움할 수 있도록 지원하였다.

장애인 단체 10곳 시범 사업기관

1. (사)한국뇌성마비복지회
2. (사)한국장애인문화협회
3. (사)한국자폐인사랑협회
4. (사)성북구장애인단체연합회
5. 사람사랑양천장애인자립생활센터
6. 사람중심장애인자립생활센터
7. 서울특별시농아인협회 강북구지회
8. 즐거운장애인자립생활센터
9. 도봉사랑길장애인자립생활센터
10. 평안밀알선교단

01 / (사)한국뇌성마비복지회



사업명	윤리경영실천을 위한 조직체계 구축 사업 - 부제 : 지속적인 윤리경영 실천을 위한 미션, 비전 및 규정 수립
사업 필요성 (요약)	한국뇌성마비복지회가 설립된 목적에 기반하여 효율적이고 투명한 조직을 운영하기 위한 미션과 비전을 수립하여 윤리경영 실천의 기반을 마련하고자 한다.
사업 내용	미션 비전 수립, 규정정비, 윤리경영 교육, 윤리경영 선포

한국뇌성마비복지회는 한국장애인재단의 윤리경영실천 지원사업을 통해 전문가들의 도움을 받아 규정 정비, 미션 비전 수립 등의 과업을 더 수월하게 진행할 수 있게 되었다.

법인의 미션과 비전을 전반적으로 수정, 보완해야겠다는 생각은 오래전부터 하고 있었지만, 막상 진행하려니 어려움이 많았다. 급한 일들이 늘 있다보니 상대적으로 소홀하게 생각했고, 다른 업무를 수행하다 보면 자연스럽게 우선순위에 밀리기도 했다.

그러던 중, 한국장애인재단의 윤리경영실천 지원사업에 선정되어, 한국뇌성마비복지회의 윤리 경영과 관련된 과업들을 우선순위에 두고 시작할 수 있게 되었다.

미션과 비전을 새로 수립할 때는 직원 모두의 합의가 필요한 부분이다. 그리고 꾸준히 수정, 보완 작업을 필요로 한다. 그래서 직원들이 직접 만드는 미션과 비전이 더 의미있겠다 해서 윤리경영실천사업을 통해 직원들과 다 함께 교육받았다. 처음엔 주제가 딱딱하고 재미 없을 줄 알았는데 생각보다 교육 내용이 알차기도 하고, 재미있기도 하니 직원들의 반응이 기대 이상으로 좋았다. 그렇게 윤리 경영에 관해 공부를 시작했고, 지금은 직원들 함께 미션과 비전을 수립하는 과정을 거치고 있고, 전문가의 조언을 들어가며 다듬어 가는 중이다.



02 / (사)한국장애인문화협회

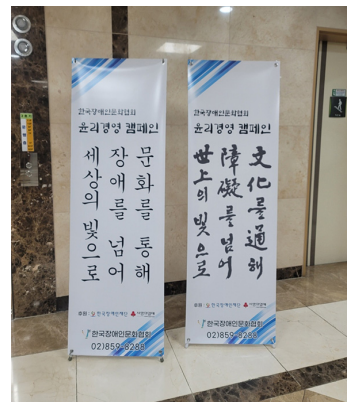


사업명	한국장애인문화협회 운영진(협회장·지부장) 윤리경영을 위한 미션과 비전 선포 및 윤리경영 캠페인 진행('문화를 통해 장애를 넘어 세상의 빛으로')
사업 필요성 (요약)	'문화를 통해 장애를 넘어 세상의 빛으로'의 슬로건으로 범국민을 대상으로 장애인식개선 윤리경영을 통하여 사회적책임 가치를 추구하고자 한다.
사업 내용	워크숍 미션과 비전 전략, 비전선포식, 윤리경영 캠페인

한국장애인문화협회는 윤리경영실천 사업에 대한 중요성과 필요성에 대해 평소에도 고민하는 영역이었다. 때마침 한국장애인재단에서 윤리경영실천 시범사업 기관 모집공고를 보고 바로 지원하게 되었다. 한국장애인문화협회는 중앙협회기도 하고, 소속 지부 협회와 함께 진행하면 더 효과적일 수 있어서 참여하게 되었다.

협회지부 관계자들과 함께 Fair(공정하고), Open(열려있고), Reliable(믿을만한), Management(경영)에 대해 교육과 워크숍을 진행했다. 교육과 워크숍을 통해 협회의 존속 이유부터 사업 추진 현황, 사업 운영에 대해 점검도 하는 계기가 되었고, 특히 미션과 비전 생성 교육은 참석자들에게 윤리 경영에 대해 경각심을 일깨워 주는 시간이 되었다.

한국장애인문화협회는 오가는 사람들에게 계속 노출도 하고 홍보를 위해 윤리경영실천 캠페인 배너를 만들어서 협회 입구에도 세워놨다. 그리고 거리공연을 하고 있다.



03 / (사)한국자폐인사랑협회



사업명	윤리경영전략과 윤리경영 표준서비스 지침 개발 사업
사업 필요성 (요약)	지속적으로 조직의 효율성을 개선하고 사명에 충실하며 운영의 모든 측면에 가치를 통합함으로써 지원이 필요한 자폐성장애 당사자들과 가족들에게 더 나은 서비스를 제공하고 사회에 영향력을 미칠 수 있는 조직으로의 교육과 워크숍 등의 윤리경영기반의 조직변화활동이 매우 필요하다.
사업 내용	조직진단, 견인하기(Drive), 시스템구축(System Setting)

윤리 경영은 조직 내에서 업무 회의를 하거나 큰 행사를 준비할 때 추진 방향이나 전략을 결정할 때 기관이나, 사업이 지니는 가치에 대해 조금 더 명확하게 정리가 되기도 하고, 무언가를 결정할 때 중심이 되는 것 같다.

한국자폐인사랑협회는 기존의 미션 비전들을 점검했고, 점검하다 보니 윤리 경영 쪽으로 좀 더 보완이 필요하겠다고 결론이 났다. 그리고 수행하기 위하여 관련된 교육을 갔는데 주요한 포인트가 “전 직원이 그런 필요성을 공감해야 하고, 이 조직이 왜 존재해야 하는지를 잘 알아야 한다. 그걸 잘 알게 하기 위해서는 미션 비전 수립과 윤리 경영 학습과 공감대가 있어야지 모든 것이 가능하다”였다.

자연스럽게 한국장애인재단의 윤리경영실천 지원사업 시범사업도 참여하게 되었다.

윤리경영실천 지원사업을 하기 위해서는 시간이 꽤 걸리는 작업이기도 하고, 조직의 문화가 형성되는 기간도 제법 걸린다. 그래서 한국자폐인사랑협회는 할 수 있을 만큼 차근차근 쌓아가는 중이다.

먼저, 내부적으로 직원들이 다 같이 참여해서 지침을 만들고 외부 전문가의 컨설팅을 받아서 다듬고 있다. 그리고 나면 앞으로 구체적인 실천 가이드가 나오고, 직원들과 함께 교육을 듣고 배우고 내재화하는 시간이 갖추려고 계획 중이다.



04 / (사)성북구장애인단체연합회



사업명	성북구 내 장애인 유관기관의 지속 가능 운영과 윤리경영 실천을 위한 운영체계 구축 사업 「깨끗하게, 품나게 E-learning 하자!」
사업 필요성 (요 약)	ESG경영에서 S는 이미 사회복지분야와 밀접한 관련이 있고, G는 윤리경영과 밀접하다. 따라서, 중장기로드맵 수립 시 ESG에 대한 의지표명, 조직의 비전 미션, 방향성 명시, 조직의 ESG실행의 근거 마련을 위한 지침, 전략 수립, 운영체계 구축이 앞으로는 반드시 필요하다.
사업 내용	사전 회의·자문, 윤리·ESG 경영 교육, 윤리경영선포식, 평가회의

성북구장애인단체연합회는 요즘 트렌드는 윤리경영이라고 판단했다. 회장님, 사무국장님의 윤리경영 실천 의지가 있었기도 했고, 마침 한국장애인재단의 윤리경영실천 지원사업 시범사업을 접하고, 일단 시작부터 하자는 마음으로 참여하게 되었다.

성북구장애인단체연합회는 전문가의 자문을 시작으로 임직원들을 대상으로 교육을 진행했고, 선포식을 진행했다.

뚜렷한 변화를 찾기는 어려웠다. 윤리경영실천이 뿌리내리기까지 시간이 오래 걸린다는 것도 알고 있다.

하지만, 중요한 것은 우리가 미약하지만 우선 사업을 시작했고, 많은 전문가 자문과 교육을 통해 윤리경영에 대해 알게 된 것이 가장 큰 수확이었다. 그리고, 장기적으로 변화가 나타날 것을 기대하고 있다.

성북구장애인단체연합회는 앞으로 방대한 윤리경영실천 중에서 주안점을 찾고 구체화할 것인지 고민하고 있다.



05 / 사람사랑양천장애인자립생활센터

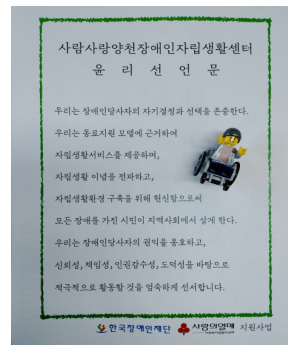


사업명	직원 및 지원인력의 윤리의식 강화 프로젝트
사업 필요성 (요약)	ESG 경영 관련하여 윤리의식 확립이 중요한 바, 기존의 직원 윤리강령 실천지침 개정이 필요하고, 장애인당사자의 자립생활을 지원하기 위한 다양한 지원인력(활동지원사, 동료지원가, 조력자 등)의 윤리강령 마련이 필요하다.
사업 내용	윤리경영 회의, 윤리강령 제/개정, 윤리강령 워크숍

사람사랑양천장애인자립생활센터는 ESG경영 실천에 대한 문제의식이 있어서 조직적으로 기후 위기, 거버넌스, 사회적 책임에 대해 고민하다 작년(2022년) 5개년 중장기계획(2022년~2026년)을 수립하면서 윤리경영실천 사업을 포함했다. 그리고, 한국장애인재단의 윤리경영실천 지원사업 시범사업에 참여하게 되었다.

설립 초기에 만든 윤리강령을 수정, 보완해야겠다는 인식은 있었지만, 늘 우선순위에서 밀렸다. 이번 기회를 잘 활용해서 사람사랑양천장애인자립생활센터의 윤리강령을 재수립하고자 하였다.

윤리 선언문을 함께 만드는 과정은 직원과 지원 인력 등의 구성원들이 장애인당사자, 지역사회, 동료에 대한 윤리 기준과 실천을 좀 더 구체적으로 알 수 있는 계기가 되었다. 개정한 윤리강령을 지속해서 보완하면서 다듬는 작업을 꾸준히 할 예정이다. 윤리경영실천을 배우고, 준비하는 과정을 가졌었다면, 앞으로는 좀 더 구체적으로 실천할 수 있는 한 해가 되도록 추진하고자 한다. 그리고 꾸준히 모니터링을 통해서 보다 잘 실천해 나갈 수 있도록 할 예정이다.



06 / 사람중심장애인자립생활센터



사업명	장애인 당사자 중심의 조직운영 및 건강한 조직문화 조성을 위한 윤리경영 실천 사업 부제: “좋았어, 윤리경영 진행 시켜!”
사업 필요성 (요 약)	기후위기 직면, 코로나19 확산에 따라 ‘지속 가능한 성장’에 관심 및 ‘ESG경영’에 대한 요구가 증대하고, 기후위기로 인한 재앙은 취약계층에게 큰 피해를 입고 있음. 전 지구적 과제를 해결하기 위해 복지단체의 동참이 필요하다. 중장기 전략과제에 기후위기 대응 관련 실행계획을 수립하고, 지역사회 내 연대와 공동대응을 통하여 사회적 기여에 동참하고자 한다.
사업 내용	윤리경영 위원회, 윤리경영 워크숍, 윤리경영 선포식(부제: 톡톡톡 소통데이), 윤리경영 영상 캠페인

윤리경영실천 지원사업에 대해 많은 사람이 들어는 봤지만, 구체적인 내용은 잘 모르는 사람들이 꽤 많다. 그래서 사람중심장애인자립생활센터는 윤리경영실천 관련 선포식을 성대하게 치렀다. 회원들, 기관, 단체 등에서 많은 분이 참석하셨다. 이 행사를 통해 사람중심장애인자립생활센터에서 윤리경영실천 사업을 한다고 알리는 계기가 되었다.

윤리경영을 실천한다는 것은 새롭게 도입하거나 바꾸는 것이 아니라. 당연히 해야 하는 걸 하는 영역이다. 마침 한국장애인재단의 윤리경영실천 지원사업 시범 참여를 통해 한 번 더 정비하는 시간이 되었다.

윤리경영실천 지원사업으로 관련 전문가 자문, 교육이 진행되었다. 교육을 통해 근로지원인, 장애인활동가, 복지 일자리 등 종사하는 모든 사람이 각자의 사업에서 어떻게 조금 더 윤리적이고 인권적으로 당사자의 참여를 끌어낼 수 있을가에 대해서 고민을 많이 하게 된 계기가 되었다.



07 / 서울특별시농아인협회 강북구지회



사업명	서울특별시농아인협회 강북구지회 윤리경영 실천을 위한 첫걸음(청각장애인을 위한 윤리경영 실천 교육과 윤리경영 실천 선포식)
사업 필요성 (요약)	생명경시 사상이 팽배해진 현 사회에서의 장애인의 단체의 투명하고 윤리적인 책임이 부각되어지고 있으며, 이에 따라 종사자 및 이용자들의 윤리경영 실천에 대한 교육 및 참여의지가 절실히 요구 되어진다.
사업 내용	윤리경영 실천교육, 윤리경영 실천 선포식

서울특별시농아인협회 강북구지회는 한국장애인재단의 윤리경영실천 지원사업에 참여하여 윤리경영실천 현장을 제작하였다.

10개의 문장으로 만들었고, 이것을 기반으로 '우리는 윤리경영을 실천합니다'라는 주제로 피켓도 만들었다. 포토 존도 만들어서 사진도 찍었다.

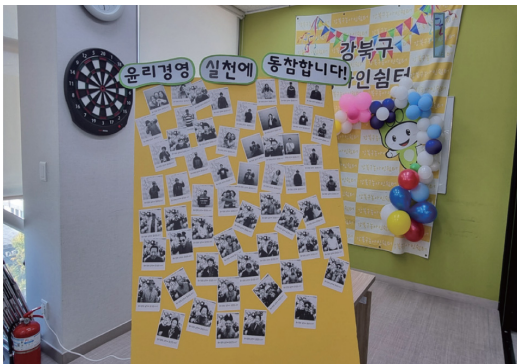
윤리경영실천현장도 만들었고, 윤리 경영을 실천한다고 선포식도 하였다.

유의미한 활동이기도 했고, 앞으로도 꾸준히 진행해 하는 영역이다.

특히 윤리경영실천현장은 아마 어디에도 없을 것 같은 수어 영상으로도 담았다. 누구도 배제되지 않아야 하는 영역일 것을 강조하고 싶었다.

내년부터는 구체적인 행동강령도 만들어 볼 예정이고, 전 직원들과 함께 윤리 지침도 만들 계획을 하고 있다.

다양한 활동을 하면서 지금의 변화보다는 앞으로의 변화를 기대했다.



08 / 즐거운장애인자립생활센터



사업명	장애인단체 윤리경영실천을 위한 어울림전략 (부제 : "윤리경영 - 실천은 모두가 함께")
사업 필요성 (요약)	다양한 장애인단체의 종류가 확대되고 있고 복지 수요에 대한 요구도 증대되고 있기때문에, 복지환경에 적절히 대응하기 위한 조직운영 관리의 변화가 필요하다. 이에 사업 목표 달성을 위한 책임성·기대효과 성과 확산, 효율적이고 투명한 재정관리, 지역사회 시민의 공감 유도 및 협력하기 위해 윤리경영 실천을 위한 자립역량강화 "윤리경영-실천은 모두가 함께" 사업의 진행이 필요한 상황이다.
사업 내용	윤리세탁소, 장애인과 함께 주민과 더불어, up! up! 조직문화

즐거운장애인자립생활센터는 효과적인 조직운영을 위한 고민을 하던 중에 한국장애인재단의 윤리경영 교육에 참여하게 되었고, 이어서 한국장애인재단의 윤리경영실천 지원사업에 연결되었다. 매년 계획한 사업의 목표를 달성하기 위해 책임성, 기대효과, 성과 확산, 효율적이고 투명한 재정관리, 지역사회 시민의 공감유도 및 협력하기 위해서는 윤리경영 실천사업이 꼭 필요한 영역이라고 판단하였다.

사회복지 사업을 하는 사회복지시설, 비영리 민간단체, 기타 소규모 시설 등은 이미 오래전부터 윤리경영실천을 하고 있었지만, 정식으로 윤리경영실천을 하고 있었다고 정의된 활동의 교육이나 지침의 부재로 인해 드러나지 않았다. 그래서 이번 윤리경영실천 시범사업이 윤리경영실천을 하고 있다고 가이드를 추천해 주었다는 면에서 매우 큰 의미가 있다.

앞으로는 윤리경영실천에 대한 우리의 자세나 마음가짐을 꾸준히 다듬어 가는 작업을 계획하고 있다.



09 / 도봉사랑길장애인자립생활센터



사업명	장애인복지 현장 중간 관리자의 경영 투명성을 위한 교육 (클린 복지 투명 복지)
사업 필요성 (요약)	장애인복지 현장에서 E(Environmental, 환경) S(Social, 사회) G(Governance, 지배구조) 경영을 바탕으로 클라이언트를 단순한 서비스 대상자가 아닌 고객으로의 인식 변화와 개인 및 기관 차원의 경쟁력을 강화하고자 하는 목적이 있다.
사업 내용	윤리경영 교육, 평가회의

도봉사랑길장애인자립생활센터는 ESG 경영, 투명성, 윤리성 등 많은 곳에서 다루기도 하고, 강조하기도 하는 영역에 대해 한국장애인재단에서 진행하는 교육에 참여하여 구체적으로 접하게 되었고, 한국장애인재단의 윤리경영실천 지원사업 시범사업 기관의 모집공고로 참여하게 되었다.

윤리경영실천 지원사업을 시작하기에 앞서 교육에 초점을 두고 사업을 시작했다. ESG 경영 교육 전문가를 섭외하여 ESG 경영과 사회복지에서의 실천과제, 사회환경 변화와 장애인복지의 방향성, ESG에서의 G(지배구조)와 윤리경영 이렇게 3가지 주제로 심화 교육을 직원들과 다 함께 공부했다, 교육을 이수한 직원들에게 수료증도 발급했다.

교육을 시작으로 도봉사랑길장애인자립생활센터는 윤리경영을 시작했다. 앞으로는 구체적으로 실천하는 가이드를 만들 계획이다.



10 / 평안밀알선교단



사업명	지역사회 신뢰증진을 위한 장애인 복지현장의 윤리경영실천 종사자 워크숍 (부제 : 장애인복지와 윤리경영, 윤리경영과 ESG경영)
사업 필요성 (요 약)	장애인복지 전문가 또는 장애인복지조직으로서의 사회복지 실천에 대한 핵심가치 점검, 장애인복지 현장에서 존재하는 많은 가치들 중 항상 윤리적 판단을 요구하는 상황에 직면함에 따른 윤리경영의 필요성, 장애인복지조직의 윤리경영 및 ESG경영 사업지속성을 위한 중장기 계획이 필요하다.
사업 내용	특강, 조별활동, 실천활동

평안밀알선교단은 윤리경영실천 지원사업 첫 단계로, 단체의 기관장과 중간관리자들을 모았다. 평소에도 정기적으로 네트워크가 잘 이루어지고 있어서 함께 무언가를 도모하는데 있어서 수월하게 진행할 수 있는 강점이 있기 때문이다. 이후에 윤리경영 및 ESG특강, 워크숍, 현장 견학을 하며 윤리경영을 더 잘 실천하는 방법을 모색하였다.

평안밀알선교단은 애초부터 투명한 경영이 핵심 가치에 포함되어 있다. 원래 잘하려고 하고 있었지만, 이번 한국장애인재단의 윤리경영실천 지원사업을 통해 미흡했던 부분도 점검도 하고, 더 경각심을 가질 수 있어서 유익했다.

윤리경영 워크숍을 통해 윤리경영에 대해 더 잘 알게 된 기회가 되었다는 점과, 참여자의 소감과 높은 만족도를 보면서 윤리경영에 한 걸음 더 가까이 다가섰다고 평가했다.

앞으로는 윤리경영을 지금보다 더 확실히 자리매김하기 위한 구체적인 프로그램을 계획하고 있다.





Appendix

부록

윤리경영 실천의 ABC

참고자료 - 업무와 관련된 서식

참고문헌



윤리경영 실천의 ABC

a 윤리경영 실천이 필요한 이유는 무엇일까요?

- ❖ 장애인단체의 종류가 확대되고 다양한 시민단체가 증가하며, 이에 따라 장애인 권리 확보를 위한 사회적 욕구의 변화와 복수 수요에 대한 요구가 증대되었다. 이러한 복지환경 변화에 적절히 대응하기 위하여 조직 운영 관리의 변화가 필요해요.
- ❖ 이러한 조직의 변화를 통해 사업 목표 달성에 있어 책임성과 기대효과의 성과를 확산할 수 있어요~
- ❖ 또한 효율적이고 투명한 재정관리를 통하여 후원금 등의 사용에 있어 공익성을 입증하고 지역사회 시민들의 공감을 유도하고 협력을 이룰 수 있어야 해요

b 윤리경영 실천은 왜 중요할까요?

- ❖ 윤리경영 실천은 장애인단체 운영에 있어 기본 사명이 되어야 해요, 비영리단체는 한 사회와 그 사회의 구성원인 개개인에게 크고 작은 변화를 가져다 주기 때문에 의미가 있다고 볼 수 있어요
- ❖ 장애인단체의 조직역량은 목적사업을 올바른 방향으로, 즉 윤리적으로 수행할 수 있는지의 여부를 통해 평가할 수 있어요
- ❖ 또한 장애인단체의 사업 성패는 장애인 당사자의 복리 증진과 지역사회의 복지에 기여할 뿐 아니라 사업의 지속 가능성 여부를 통해 판단되죠..

c 윤리경영은 어떻게 실현할 수 있을까요?

- ❖ 윤리경영을 실현하기 위해서는 세 가지가 필요해요
- ❖ 첫 번째로 윤리경영을 실현하고자 하는 최고 리더의 추진 의지에요, 단체의 리더가 높은

윤리적 수준에 부합하길 바라는 윤리 철학을 가지고 종사자를 공개적으로 공정하게 모집하고 선발하는 것이 중요해요

- ❖ 두 번째로 실천 시스템이 있느냐의 여부예요, 합리적 인사관리 체계를 갖추고 책임성을 갖고 사업을 수행하려는 동기를 부여할 수 있어야 하죠
- ❖ 세 번째로 조직문화예요, 사업 수행의 책임성과 공익성을 실천하여 시민사회의 공감을 이끌어내고 사업의 지속성과 확장을 위한 협력을 유도할 수 있는 문화가 자리잡는 것이 중요하죠.

d 윤리경영 실천을 위한 전제조건은 무엇일까요?

- ❖ “모든 사람은 인간다운 삶을 누릴 권리가 있다”라는 장애인 복지의 기본철학은 윤리경영을 뒷받침하는 기본 토대가 될 수 있어요, 즉 인간 존엄성과 사회정의에 대한 가치가 바탕을 이뤄야 하지요
- ❖ 장애인단체의 윤리경영 실천을 위한 시스템을 구축하기 위해서는 조직의 목적, 비전, 미션, 추진 전략 체계를 수립하는 것이 필요해요
- ❖ 즉, 조직 구성원이 모두 공감할 수 있는 조직의 목적과 가치체계를 구축하고 이를 실행할 수 있는 조직의 운영체계가 수립되어야 하죠.
- ❖ 이렇게 세워진 운영체계는 조직 구성원 모두 공감하고 이를 내재화하여 윤리경영 실천이 자발적으로 이루어질 수 있어야 그 효과가 극대화 될 수 있어요

e ESG 경영이란 무엇일까요?

- ❖ ESG 경영이란 전통적 재무적 지표로만 기업을 평가하는 것이 아닌, 지속가능성을 고려한 기업 경영의 비재무적 요소를 평가하고자 2004년 고안된 개념이에요
- ❖ Environmental : 기업의 친환경 경영
- ❖ Social : 사회적 책임 경영
- ❖ Governance : 지배구조의 투명 경영

- ❖ 이러한 개념의 ESG 경영을 중심으로 한 평가를 통해 상당한 수준의 구속력을 제공하며, 민간 기업에 국한되지 않고 공공부문에서도 중요성이 지속적으로 강조되고 있어요.
- ❖ 이러한 준강제성과 확장성은 민간 기업의 자발적 참여에 의존했던 CSR 및 CSV와 차별점이라 할 수 있을거예요

f 사회복지와 ESG 경영?

- ❖ 사회복지조직의 본질적인 목적은 서비스 이용자의 욕구를 충족하고 지역사회 문제를 해결한다는 것에 주안점을 두고 있지요
- ❖ 따라서 사회복지조직은 사회복지 서비스를 제공하는 과정에서 과중한 환경문제를 발생시키지 않기 때문에 친환경 경영을 해야 한다는 동기가 다소 부족할 수 있어요
- ❖ 또한 사회복지조직의 사업 자체가 사회적 가치에 부합하기 때문에 경영 과정에 추가로 사회적 책임을 고려하는 것이 쉽지 않지요
- ❖ 사회복지 조직은 이미 경영공시를 실천하고 있으며, 중앙정부와 지자체 등으로부터 수많은 평가와 감사를 받고 있기 때문이에요
- ❖ 사회복지조직에 ESG 경영을 도입하고자 한다면, 사회복지 서비스 이용자가 더욱 만족하고 지역사회 문제가 좀 더 효과적으로 완화될 것인지 고민해봐야 할 거예요

g 사회복지 영역에서 ESG 경영, 할 수 있을까요?

- ❖ 사회복지영역에서 ESG는 아직까지 구체적인 방안과 체계적 사례가 제시되지 못하고 있어요, 가능성을 탐색하는 수준에 머물고 있지요
- ❖ 즉, 민간 기업을 대상으로 요구되고 발전 되어온 ESG가 사회복지 분야에 적용하는 것이 적합한가의 문제예요
- ❖ 다만, 사회적 가치를 창출하고 지속 가능성을 고민하며 상생하고자 하는 사회복지 본연의 가치와 맞닿아 있음은 분명해요, 민간 기업과 공공기관이 사회적 가치 창출을 추구하고 환경, 인권 등 다양한 사회문제를 해결하고자 역할을 확대해 나가는 상황이지요

- ❖ 따라서, 사회복지 조직 또한 ESG 경영에 관심을 갖고 사회복지 조직 관리 및 행정에 반영하려는 시도는 필요하다고 볼 수 있지요

h CSR vs ESG 경영

- ❖ 취약계층을 대상으로 제공해 온 도시락을 다화용기에 담아 전달한다거나, 이동 목욕차량을 전기차로 대체하여 탄소배출을 줄이려는 노력 등은 사회복지 서비스를 생산하는 과정에서 친환경적 요소를 고려했기 때문에 ESG 경영에 가깝다고 볼 수 있어요
- ❖ 플로깅 활동, 조깅을 하면서 동시에 쓰레기를 줍는 활동은 경영 차원에서 친환경적 요소를 고민하기 보다는 단순한 환경정화 또는 사회봉사 활동의 양상을 보이고 있지요, 즉 구성원의 노동력을 투입하여 사회적 기여를 수행했다는 점에서 CSR에 가깝다고 볼 수 있죠

i 장애인단체에서의 ESG 경영 실천 방향은?

- ❖ 사회복지 조직이 추구하는 사회복지 가치를 실현하고 조직 목적을 달성하는데 도움이 되는 방향을 탐색해야 해요
- ❖ 본질은 지속 가능성이죠, 사회복지 조직의 지속 가능성을 높이는 것이 중요하며 이를 위해 지역사회 다양한 구성원들의 참여를 촉진하려는 노력이 있어야 해요
- ❖ 실천은 유지하되 더 많은 민간 기업이 실천에 동참하도록 연계 및 협력을 지속적으로 시도해야하죠
- ❖ 즉, ESG의 가치를 경영에 활용하기 보다 실천에 접목하여 사회복지 실천 영역 확대를 추구하는 방향으로 나아갈 수 있어야 해요

j 장애인단체에서의 의사소통?

- ❖ 의사소통이란 두 사람 이상의 사람들 사이에 언어, 비언어 등의 수단을 통하여 의견, 감정, 정보를 교환하여 상호작용하는 과정이라고 정의할 수 있어요

m 알권리란 무엇일까요?

- ❖ 알권리란 국민 개개인이 정치적, 사회적 현실에 대한 정보를 자유롭게 알 수 있는 권리 또는 이러한 정보에 대해 접근할 수 있는 권리를 통칭하는 개념이에요
- ❖ 사회복지 현장에서는 고지된 동의라는 말로 많이 사용되는데요, 이용자에게 서비스를 제공함에 있어 서비스 목적이나 내용, 관련된 위험성을 알려야 하고 서면이나 구두로 동의를 받아야 해요
- ❖ 여기서 이용자가 직접적으로 동의를 표현하지 않거나 거부하지 않는다하여 침묵을 동의로 해석해서는 안돼요, 반드시 이용자에게 서비스를 거부할 권리가 있음을 알려야 해요
- ❖ 사회복지 현장에서 고지된 동의가 필요한 이유는, 전문성이 높은 분야일수록 정보와 지식의 독점이 이루어지고 있기 때문이라고 볼 수 있어요. 이용자는 절대 약자일 수밖에 없는 정보의 비대칭성이 존재하기 때문이지요.

n 알권리와 비밀보장의 한계?

- ❖ 비밀보장과 알권리는 사회복지실천에서 절대적 가치가 아닌 상대적 가치예요, 어떤 실천윤리를 중시해야 하는지를 판단하는 것은 쉬운 일이 아니기 때문에 사회복지사는 가치판단의 윤리적 딜레마에 빠지게 되죠
- ❖ 즉, 두 가지 이상의 윤리적 의무에 상충되는 문제에 직면했을 때, 한 가지를 위반하지 않고서는 다른 것을 지키거나 따를 수 없는 상황이란 것이 존재해요
- ❖ 이럴 때 우리 사회복지사는 어떤 판단을 해야할지 치열하게 고민해야해요.

n 윤리경영 실천 진단을 위한 14가지 요인은?

- ❖ 이용자의 권리 : 기관에 이용자의 권리를 보장해 주는 정책이나 규정 및 절차, 윤리적 기준이 마련되어 있고 그에 따라 실천되고 있는가?
- ❖ 고지된 동의 : 이용자에게 기관의 서비스 제공 원칙, 절차 등의 정보에 대해 알려주고 충분한

- 시간을 가진 뒤에 동의를 받는 것에 관한 정책이나 규정 및 절차에 따라 윤리적으로 실천하고 있는지에 대한 점검이 필요해요
- ❖ **비밀보장과 사생활 보호** : 이용자에 관한 어떠한 정보도 비밀을 보장해주고 사생활을 보호해주는 정책이나 규정 및 절차, 윤리적 기준이 있어야 해요
 - ❖ **서비스 제공** : 서비스 제공자 측면에서 직원들이 윤리경영에 대한 능력과 자격을 갖추고 있는지, 서비스 제공이나 문제 발생 시 이용자를 보호해 주는 정책, 규정, 절차, 윤리적 기준이 마련되어 있는지의 여부가 중요해요
 - ❖ **직원 개발 및 훈련** : 직원들을 위한 적합한 훈련을 제공하는 기관의 규정, 절차, 윤리적 기준의 유무로 판단해요
 - ❖ **문서기록** : 기관 직원들이 업무를 수행하고 문서를 작성하는데 정책이나 규정, 절차, 윤리적 기준이 있는지를 파악해야해요
 - ❖ **비방과 명예훼손** : 이용자를 비하하는 언행 등을 했을 때 처리하는 정책, 규정, 절차 윤리적 기준이 있는가의 여부를 말해요
 - ❖ **문서보관** : 이용자의 기록을 보관하고 처리하는데 규정, 절차, 윤리적 기준이 존재하는가의 여부를 말해요
 - ❖ **수퍼비전** : 수퍼비전 제도를 갖추고 정기적으로 제공하며, 수퍼바이저로서 기능과 역할을 잘 하고 있는지를 파악해야해요
 - ❖ **업무의 경계 및 갈등** : 기관이 이용자와의 관계를 형성할 때 얼마나 윤리적으로 올바른 관계를 형성하고 유지하는가, 또한 범위를 넓혀 이용자의 가족, 수퍼바이저, 실습생, 수련생, 동료에 이르기까지 윤리적 관계 형성 및 유지를 위해 기관 내에 규정, 절차, 윤리적 기준이 있는지 파악해야죠
 - ❖ **종결** : 이용자의 권리와 보호에 적합한 서비스 종결을 위한 정책, 규정, 절차, 윤리적 기준이 있는가
 - ❖ **평가와 연구** : 서비스, 정책, 프로그램 등을 모니터링하고 평가하며, 결과를 이해관계자들과 공유하는 정책과 규정, 절차, 윤리적 기준이 있는지
 - ❖ **실무자 및 이용자의 상해** : 실무자 및 이용자가 실천과정에서 신체적, 정신적 상해를 입었을

때 처리하는 정책, 규정, 절차, 윤리적 기준의 유무를 말해요

- ❖ 윤리적 결정 : 기관에서 윤리적 쟁점에 봉착했을 때 결정을 내릴 윤리적 기준에 근거한 프로토콜의 유무를 말해요

p 장애인 학대란 무엇일까?

- ❖ 장애인복지법 제2조 제3항에 의거, 장애인에 대하여 신체적, 정신적, 정서적, 언어적, 성적 폭력이나 가혹행위, 경제적 착취, 유기 또는 방임을 하는 행위로 정의할 수 있어요
- ❖ 장애인 학대 관련 범죄는 장애인 학대로 살인, 폭행, 상해, 유기, 체포 및 감금, 협박, 약취 및 유인, 강간, 강제추행, 명예훼손, 강요, 사기, 횡령, 장애인복지법 금지 행위, 성매매 강요 등이 포함돼요
- ❖ 장애인 학대 관련 범죄자는 장애인 관련 기관에 취업이 제한되며, 가중처벌 대상자는 상습범이거나 신고 의무자가 자신의 보호 및 감독 등을 받는 장애인을 대상으로 학대할 때 적용돼요
- ❖ 장애인 학대 피해자는 피해자에 대한 변호사를 선임할 수 있고, 수사나 재판에 참여할 때는 진술 조력인을 신청할 수 있어요

q 장애인 성폭력이란 무엇일까?

- ❖ 장애인 성폭력은 신체적·정신적 장애를 가진 장애인에게, 성을 매개로 원하지 않는 언어적, 신체적, 성적 강제 행위가 이루어지는 것을 의미해요.
- ❖ 그리고 사회적, 신체적으로 우월한 지위를 이용해 상대방의 성적 자기 결정권을 침해하는 행위를 말하며, 현행법에서 강간, 강제추행, 성희롱 등으로 규정하고 있어요
- ❖ 성폭력의 피해는 1차 피해, 2차 피해, 3차 피해로 구분할 수 있는데요, 1차 피해는 강간, 성추행 등 직접적인 피해를 말하고, 2차 피해는 성폭력에 대한 잘못된 통념으로 오히려 피해자를 의심하거나 비난하는 주변의 태도로 인한 피해라고 정의할 수 있어요, 3차 피해는 성폭력 피해자가 가해자에게 위해 하는 등 사회적 범죄자가 되는 경우를 말해요

r 성폭력에 취약한 발달장애인과 피해를 말하기 어려운 이유는?

- ❖ 발달장애인은 위험을 줄일 수 있는 사전 경고를 알아채거나, 실제적인 폭행에 저항이 어려워요, 자신들의 장애 때문에 늘 규칙적인 삶을 살며 이로 인해 잠재적인 폭행자가 이들을 쉽게 관찰 가능하게 하죠
- ❖ 발달장애인들은 아는 사람에게 의해 강간을 당하는 경우가 많은데, 자신이 강간당했음을 깨닫지 못하는 경우가 많아요, 성적 접촉 등의 행위를 좋아하거나 사랑을 주는 행위로 알고록 길들여지기 때문에 강간이 아닌 애정 관계로 인식하죠
- ❖ 또한 가해자에 대해 양가감정을 갖거나 그 관계를 어떻게 해야 할지 결정하지 못해요, 가해자들이 발달장애인들에게 물건이나 돈 등을 주어 친밀감을 느끼게 한다거나 성폭력을 애정의 표현이라고 인식시키기 때문이죠
- ❖ 아울러 가족관계 내에서 성폭력이 발생하는 경우, 가해자는 장애인을 가족으로부터 고립시키기 때문에 누구에게 성폭력 피해사실을 말해야 할지 모르게 되죠

s 피해자가 피해 이후에도 가해자와 관계를 지속하는 이유는 무엇일까요?

- ❖ 가해자 외 도움을 받을 수 있는 사람이 없기 때문이에요. 인간관계에 대한 욕구가 있지만 친밀한 관계에 있는 사람이 매우 부족하죠
- ❖ 또한 자신에게 도움을 주는 사람과 자신을 이용하는 사람을 구분하지 못하기 때문에, 성폭력 가해 외에는 피해자에게 도움이 되는 사람이라고 생각해요
- ❖ 그리고 과거의 성폭력 경험이 적절히 처리되지 않는 경우가 많기 때문에, 다른 사람이 자신의 말을 믿어줄 것이라는 신뢰가 없어요, 여기에 가해자가 아무에게도 말하지 말라고 경고한 것이 심리적으로 큰 부담으로 작용하게되죠
- ❖ 제일 중요한 것은 성폭력의 의미를 이해하지 못한다는데 있는 것인지도 몰라요

t 신고의무자는 누구까요?

- ❖ 직무상 장애인 학대 및 성폭력을 인지할 가능성이 높은 직종에 장애인 학대 신고 의무를 부여하고 있어요
- ❖ 즉, 사회복지 관련 직종 종사자, 의료·응급구조 관련 직종, 교육·보육 관련 직종, 상담·보호시설 직종 등을 말해요
- ❖ 신고의무자는 직무상 장애인 학대 및 장애인 대상 성범죄를 알게 된 경우 지체없이 장애인 권익옹호 기관 또는 수사기관에 신고해야 해요
- ❖ 장애인 학대 신고 의무를 불이행했을 경우 300만 원 이하의 과태료가 부과되죠

u 신고는 어떻게 할까요?

- ❖ 장애인 학대 및 성폭력 예방과 적극 대응의 첫 단계는 당연히 신고로부터 이어지죠
- ❖ 누구든지 신고가 가능하며, 신고인에 대한 불이익조치는 금지되고, 신분은 철저히 보호돼요
- ❖ 장애인 학대와 성폭력을 알거나 의심되는 경우에 관련 증거나 자료를 확보하지 않아도 신고가 가능해요
- ❖ 장애인 권익옹호 기관에 전화 1644-8295, 문자, 카카오톡, 이메일, 우편, 팩스 또는 기관에 직접 방문하여 신고할 수 있어요
- ❖ 피해 장애인의 삶의 회복과 새로운 내일을 위한 기회를 마련하기 위해 장애인 학대 및 성폭력을 발견하거나 알게 된 경우 우리 모두 즉시 신고를 할 수 있어야해요

참고자료 - 업무와 관련된 서식

[별지 제1호서식] 노사협의회규정 제출서1)

[] 제정
[] 변경 **협의회규정 제출서**

※ []에는 해당되는 곳에 ✓ 표시를 합니다.

접수번호	접수일	처리기간 즉시	
제출인	성명	생년월일	
	주소	전화번호	
사업체	사업장명	전화번호	
	노동조합명칭	노동조합대표자 성명	
	주소	조합원 수 명 (남: 명, 여: 명)	
노사협의회	설치사유 발생일	설치일자	
	설치사유	위원 수	근로자위원 명 사용자위원 명
	정기회의 일자		
협의회규정 제정일자		협의회규정 변경일자	

「근로자참여 및 협력증진에 관한 법률 시행규칙」 제3조제1항에 따라 [] 제정, [] 변경된 노사협의회규정을 제출합니다.

년 월 일

제출인

(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(지청)장 귀하

첨부서류	1. 협의회규정 1부 2. 변경된 협의회규정 1부(협의회규정을 변경한 경우에만 제출합니다)	수수료 없음
------	---	-----------

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

1) 「근로자참여 및 협력증진에 관한 법률 시행규칙」 [별지 제1호서식]

[별지 제2호서식] 회의소집 공고문

공 고

20 년 2/4분기 정기노사협의회 소집일자를 아래와 같이 공고합니다.

일시 : 20 년 일 ~ 년 일

장소 : 소회의실

안건 : 1) 1/4분기경영실적 및 2/4분기 계획 보고

2) 제안제도 활성화 방안

3) 기타

20 년 월 일

○○○○ (주)

노사협의회 의장 ○○○

[별지 제3호서식] 회의록2)

(앞쪽)

제 차 (정기·임시) 노사협의회 회의록	
회 의 일 시	
회 의 장 소	
협 의 사 항	
보 고 사 항	
의 결 사 항	
의 결 된 사 항 및 그 이행에 관한 사 항	
그 밖의 참고사항 및 전분기 의결된 사항의 이행 상황	

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

참고자료 : 업무와 관련된 서식

부 록

2) 「근로자참여 및 협력증진에 관한 법률 시행규칙」 [별지 제3호서식]

(뒤쪽)

참 석 위 원			
근 로 자 위 원		사 용 자 위 원	
성명	서명	성명	서명

210mm × 297mm [일반용지 60g/㎡ (재활용품)]

[별지 제4호서식] 고충사항 접수 및 처리대장³⁾

고충사항 접수·처리대장							
접수 번호	접수 일자	고충처리 요청인		고충내용	처리결과	회신 일자	고충처리 위원
		성명	소속부서				

참고자료 : 업무와 관련된 서식

부
록

3) 「근로자참여 및 협력증진에 관한 법률 시행규칙」 [별지 제4호서식]

[별지 제5호서식] 표준근로계약서

표준근로계약서

_____ (이하 “사업주”라 함)과(와) _____ (이하 “근로자”라 함)은 다음과 같이 근로계약을 체결한다.

1. 근로개시일 : 년 월 일부터
2. 근 무 장 소 :
3. 업무의 내용 :
4. 소정근로시간 : 시 분부터 시 분까지 (휴게시간 : 시 분~ 시 분)
5. 근무일/휴일 : 매주 일(또는 매일단위)근무, 주휴일 매주 요일
6. 임 금
 - 월(일, 시간)급 : 원
 - 상여금 : 있음 () 원, 없음 ()
 - 기타급여(제수당 등) : 있음 (), 없음 ()
 - 원, 원
 - 임금지급일 : 매월(매주 또는 매일) 일(휴일의 경우는 전일 지급)
 - 지급방법 : 근로자에게 직접지급(), 근로자 명의 예금통장에 입금()
7. 연차유급휴가
 - 연차유급휴가는 근로기준법에서 정하는 바에 따라 부여함
8. 사회보험 적용여부(해당란에 체크)
 - 고용보험 산재보험 국민연금 건강보험
9. 근로계약서 교부
 - 사업주는 근로계약을 체결함과 동시에 본 계약서를 사본하여 근로자의 교부요구와 관계없이 근로자에게 교부함(근로기준법 제17조 이행)
10. 기 타
 - 이 계약에 정함이 없는 사항은 근로기준법령에 의함

년 월 일

(사업주) 사업체명 : (전화 :)

주 소 :

대 표 자 : (서명)

(근로자) 주 소 :

연 락 처 :

성 명 : (서명)

단시간근로자 표준근로계약서

_____ (이하 “사업주”라 함)과(와) _____ (이하 “근로자”라 함)은 다음과 같이 근로 계약을 체결한다.

1. 근로계약기간 : _____ 년 월 일부터 _____ 년 월 일까지
 ※ 근로계약기간을 정하지 않는 경우에는 “근로개시일”만 기재
2. 근무장소 :
3. 업무의 내용 :
4. 근로일 및 근로일별 근로시간

	()요일	()요일	()요일	()요일	()요일	()요일
근로시간	0시간	0시간	0시간	0시간	0시간	0시간
시업	00시 00분	00시 00분	00시 00분	00시 00분	00시 00분	00시 00분
종업	00시 00분	00시 00분	00시 00분	00시 00분	00시 00분	00시 00분
휴게 시간	00시 00분 ~ 00시 00분	00시 00분 ~ 00시 00분	00시 00분 ~ 00시 00분	00시 00분 ~ 00시 00분	00시 00분 ~ 00시 00분	00시 00분 ~ 00시 00분

◦ 주휴일 : 매주 _____ 요일

5. 임금
 - 시간(일, 월)급 : _____ 원(해당사항에 ○표)
 - 상여금 : 있음 () _____ 원, 없음 ()
 - 기타급여(제수당 등) : 있음 : _____ 원(내역별 기재), 없음 () ,
 - 초과근로에 대한 가산임금률: _____ %
 ※ 단시간근로자와 사용자 사이에 근로하기로 정한 시간을 초과하여 근로하면 법정 근로시간 내라도 통상임금의 100분의 50%이상의 가산임금 지급(‘14.9.19. 시행)
 - 임금지급일 : 매월(매주 또는 매일) _____ 일(휴일의 경우는 전일 지급)
 - 지급방법 : 근로자에게 직접지급(), 근로자 명의 예금통장에 입금()
6. 연차유급휴가: 통상근로자의 근로시간에 비례하여 연차유급휴가 부여
7. 사회보험 적용여부(해당란에 체크)
 고용보험 산재보험 국민연금 건강보험
8. 근로계약서 교부
 - “사업주”는 근로계약을 체결함과 동시에 본 계약서를 사본하여 “근로자”의 교부요구와 관계없이 “근로자”에게 교부함(근로기준법 제17조 이행)
9. 기 타
 - 이 계약에 정함이 없는 사항은 근로기준법령에 의함

년 월 일

(사업주) 사업체명 : (전화 :)

주 소 :

대 표 자 : (서명)

(근로자) 주 소 :

연 락 처 :

성 명 : (서명)

◁◁ 단시간근로자의 경우 “근로일 및 근로일별 근로시간”을 반드시 기재해야 합니다.
다양한 사례가 있을 수 있어, 몇 가지 유형을 예시하오니 참고하시기 바랍니다. ▷▷

- (예시①) 주5일, 일 6시간(근로일별 근로시간 같음)
 - 근로일 : 주 5일, 근로시간 : 매일 6시간
 - 시업 시각 : 09시 00분, 종업 시각: 16시 00분
 - 휴게 시간 : 12시 00분부터 13시 00분까지
 - 주휴일 : 일요일

- (예시②) 주 2일, 일 4시간(근로일별 근로시간 같음)
 - 근로일 : 주 2일(토, 일요일), 근로시간 : 매일 4시간
 - 시업 시각 : 20시 00분, 종업 시각: 24시 00분
 - 휴게 시간 : 별도 없음
 - 주휴일 : 해당 없음

- (예시③) 주 5일, 근로일별 근로시간이 다름

	월요일	화요일	수요일	목요일	금요일
근로시간	6시간	3시간	6시간	3시간	6시간
시업	09시 00분	09시 00분	09시 00분	09시 00분	09시 00분
종업	16시 00분	12시 00분	16시 00분	12시 00분	16시 00분
휴게 시간	12시 00분 ~ 13시 00분	-	12시 00분 ~ 13시 00분	-	12시 00분 ~ 13시 00분

- 주휴일 : 일요일

- (예시④) 주 3일, 근로일별 근로시간이 다름

	월요일	화요일	수요일	목요일	금요일
근로시간	4시간	-	6시간	-	5시간
시업	14시 00분	-	10시 00분	-	14시 00분
종업	18시 00분	-	17시 00분	-	20시 00분
휴게 시간	-	-	13시 00분 ~ 14시 00분	-	18시 00분 ~ 19시 00분

- 주휴일 : 일요일

※ 기간제·단시간근로자 주요 근로조건 서면 명시 의무 위반 적발 시 과태료(인당 500만원 이하) 즉시 부과에 유의(‘14.8.1.부터)

[별지 제7호서식] 출석통지서와 진술권포기서

출석통지서

인 적 사 향	성명	(한글)	소속		주민등록번호	
		(한자)	직위		직급	
	주소					
출석이유						
출석일시						
출석장소						
<p>복무관리 규정 제59조의 규정에 의거 위와 같이 귀하가 출석할 것을 통지합니다.</p> <p>20 년 월 일</p> <p>사회복지시설 OO 인사위원회 위원장 귀하</p>						

..... (간인) 절취선

진술권포기서

인 적 사 향	성명	(한글)	주소			
		(한자)	직명			
	주소					

본인은 귀 위원회에 출석하여 진술하는 것을 포기합니다.

20 년 월 일

성명 (인)

사회복지시설 OO 인사위원회 위원장 귀하

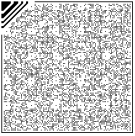
[별지 제9호서식] 징계의결서

징 계 의 결 서

	성 명	직 위	직 급	소 속												
징계 혐의자 인 적 사 항																
의 결 사 항	(으)로 의결한다.															
이 유																
<p>20 년 월 일</p> <p style="margin-top: 20px;">사회복지시설 ○○ 인사위원회</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto; border: none;"> <tr> <td style="padding: 5px;">위원장</td> <td style="padding: 5px;">(인)</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">위 원</td> <td style="padding: 5px;">(인)</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">위 원</td> <td style="padding: 5px;">(인)</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">위 원</td> <td style="padding: 5px;">(인)</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">위 원</td> <td style="padding: 5px;">(인)</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">간 사</td> <td style="padding: 5px;">(인)</td> </tr> </table>					위원장	(인)	위 원	(인)	위 원	(인)	위 원	(인)	위 원	(인)	간 사	(인)
위원장	(인)															
위 원	(인)															
위 원	(인)															
위 원	(인)															
위 원	(인)															
간 사	(인)															

참고자료 | 업무와 관련된 서식

부
록



[별지 제10호서식] 징계처분사유설명서

징 계 처 분 사 유 설 명 서

① 소속	② 직위	③ 성명
④ 주문		
⑤ 이유	별첨 징계의결서 사본과 같음	
<p>위와 같이 처분하였음을 통지합니다.</p> <p>20 년 월 일</p> <p style="text-align: right;">처분권자 (처분제청권자) (직인)</p> <p style="text-align: center;">귀 하</p>		
<p>참 고 : 이 처분에 대한 불복이 있을 때에는 제60조에 의하여 이 설명서를 받은 날로부터 7일 이내에 인사위원회에 재심을 청구할 수 있습니다.</p>		

[별지 제12호서식] 취업규칙 신고서4)

취업규칙 [] 신고서
[] 변경신고서

※ []에는 해당되는 곳에 ✓표시를 합니다.

접수번호	접수일	처리기간 1일
신고내용	사업장명	사업의 종류
	대표자 성명	생년월일
	소재지 (전화번호 :)	
	근로자수 명(남 명, 여 명)	노동조합원수 명
	의견청취일 또는 동의일 년 월 일	

「근로기준법」 제93조와 동법 시행규칙 제15조에 따라 위와 같이 취업규칙을 [] 신고, [] 변경신고합니다

년 월 일

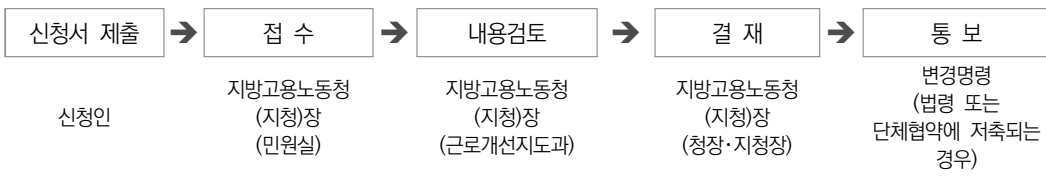
신청인 (서명 또는 인)

대리인 (서명 또는 인)

○○지방고용노동청(지청)장 귀하

첨부서류	1. 취업규칙 (변경신고 하는 경우에는 변경 전과 변경 후의 내용을 비교한 서류를 포함한다)	수수료
	2. 근로자의 과반수를 대표하는 노동조합 또는 근로자 과반수의 의견을 들었음을 증명하는 자료	없음
	3. 근로자의 과반수를 대표하는 노동조합 또는 근로자 과반수의 동의를 받았음을 증명하는 자료(근로자에게 불리하게 변경하는 경우에만 첨부합니다.)	

처 리 절 차



210mm×297mm[일반용지 70g/㎡(재활용품)]

4) 「근로기준법 시행규칙」 [별지 제15호서식] <개정 2018. 06. 29.>

[별지 제13호서식] 취업규칙 제정(변경) 동의서

취업규칙 제정(변경)동의서

20 년 월 일자로 제시한 취업규칙(20 년 월 일 적용예정)에 대하여 이의가 없음을 확인합니다.

순번	직위	성명	서명 또는 날인	비고
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

참고자료 | 업무와 관련된 서식

부
록

[별지 제14호서식] 기안문 예시⁵⁾

사회복지시설명

수신

제목

붙임

사회복지시설장

직인

기안자	직위(직급)	서명	검토자	직위(직급)	서명	결재권자	직위(직급)	서명
협조자								
시행	처리과명-연도별 일)	일련번호(시행 일)	접수	처리과명-연도별	일련번호(접수일)			
우	도로명주소		/	홈페이지 주소				
전화번호()	팩스번호()		/	사회복지사 전자우편주소				

210 mm×297 mm(백상지 80g/㎡)

비고(이 난은 서식에 포함하지 아니한다)

- 문서를 작성할 때 "시설", "발신명", "기안자", "검토자", "결재권자", "직위(직급) 서명", "처리과명-연도별 일련번호(시행일)", "도로명주소", "홈페이지 주소", "사회복지사 전자우편주소"의 용어는 표시하지 아니하고 그 내용을 적는다.
- 직인은 발신 명의 표시의 마지막 글자 가운데 오도록 찍는다. 다만 민원서류를 발급 할 경우에는 발신 명의 표시의 오른쪽에 찍을 수 있다.

5) 「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정 시행규칙」 [별지 제1호서식] <개정 2016.07.11.>

작성방법

1. 사회복지시설명: 그 문서를 기안한 부서가 속한 시설명을 기재한다.
 2. 수신: 수신자명을 표시하고 그 다음에 이어서 괄호 안에 업무를 처리할 보조·보좌 기관의 직위를 표시하되, 그 직위가 분명하지 않으면 ○○업무담당과장 등으로 쓸 수 있다. 다만, 수신자가 많은 경우에는 두문의 수신란에 '수신자 참조'라고 표시하고 결문의 발신명의 다음 줄의 왼쪽 한계선에 맞추어 수신자란을 따로 설치하여 수신자명을 표시한다.
 3. 제목: 그 문서의 내용을 쉽게 알 수 있도록 간단하고, 명확하게 기재한다.
 4. 발신명의: 보조기관 또는 보좌기관 상호간에 발신하는 문서는 그 보조기관 또는 보좌기관의 명의를 기재한다. 시행할 필요가 없는 내부결재문서는 발신명의를 표시하지 않는다.
 5. 기안자·검토자·협조자·결재권자의 직위/직급: 직위가 있는 경우에는 직위를, 직위가 없는 경우에는 직급을 온전하게 쓴다. 다만, 기관장과 부기관장의 직위는 간략하게 쓴다.
 6. 시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일), 접수 처리과명-연도별 일련번호(접수일): 처리과명(처리과가 없는 행정기관은 10자 이내의 행정기관명 약칭)을 기재하고, 시행일과 접수일란에는 연월일을 각각 온점(·)을 찍어 숫자로 기재한다.
 7. 우 도로명주소: 우편번호를 기재한 다음, 행정기관이 위치한 도로명 및 건물번호 등을 기재하고 괄호 안에 건물명칭과 사무실이 위치한 층수와 호수를 기재한다.
(예) 우○○○○○ 서울특별시 ○○구 ○○○로 ○○복지관
 8. 홈페이지 주소: 시설의 홈페이지 주소를 기재한다.
(예) www.smw.or.kr
 9. 전화번호(), 팩스번호(): 전화번호와 팩스번호를 각각 기재하되, ()안에는 지역번호를 기재한다. 기관 내부문서의 경우는 구내 전화번호를 기재할 수 있다.
 10. 직원의 전자우편주소: 행정기관에서 직원에게 부여한 전자우편주소를 기재한다.
 11. 공개구분: 공개, 부분공개, 비공개로 구분하여 표시한다. 부분공개 또는 비공개인 경우에는 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행규칙」 제18조에 따라 '부분공개()' 또는 '비공개()'로 표시하고, 「공공기관의 정보 공개에 관한 법률」 제9조제1항 각 호의 번호 중 해당 번호를 괄호 안에 표시한다.
 12. 직인생략 등 표시: 발신명의의 오른쪽에 직인생략 또는 서명생략을 표시한다.
- ※ 기안자·검토자 및 결재권자(직위/직급) 서명: '기안자'·'검토자'·'결재권자' 및 '직위(직급)'의 용어는 표시하지 아니하고, 기안자·검토자 및 결재권자의 직위/직급을 쓰고 서명하되, 직위/직급 및 서명란의 수와 크기는 필요에 따라 조정하여 사용할 수 있다.
 - ※ 협조자(직위/직급) 서명: '협조자'의 용어를 표시한 다음, 이어서 직위/직급을 쓰고 서명한다.
 - ※ 전결 및 서명 표시 위치: 결재권이 위임된 사항을 전결하는 경우에는 전결하는 사람의 서명란에 '전결' 표시를 한 후 서명하되, 서명하지 아니하는 사람의 서명란은 설치하지 아니한다.
 - ※ 대결 및 서명 표시 위치: 대결하는 경우에는 대결하는 사람의 서명란에 '대결' 표시를 하고 서명하며, 위임 전결사항을 대결하는 경우에는 전결권자의 서명란에 '전결' 표시를 한 후 대결하는 사람의 서명란에 '대결' 표시를 하고 서명한다. 이때 서명하지 아니하거나 '전결' 표시를 하지 아니하는 사람의 서명란은 설치하지 아니한다.

[별지 제15호서식] 기안문 예시2⁶⁾

생 산 등 록 번 호	
등 록 일	
결 재 일	

사회복지사	과장	부장	시설장
협조자			

(제목)

※ 필요한 경우 보고근거 및 보고내용을 요약하여 적을 수 있음

○○○사회복지시설
(○○○과)

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

비고(이 난은 서식에 포함하지 아니한다)

- 결재란의 크기 및 결재란 수는 필요에 따라 조정하여 사용할 수 있다.

6) 「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정 시행규칙」 [별지 제2호서식] <개정 2016.07.11.>

[별지 제16호서식] 인장대장7)

인장대장

인장 명칭						
종류	[] 시설직인 [] 거래인감		관리부서			
[] 등록 [] 재등록	(인영)	등록일 (재등록일)	년	월	일	
		새긴 날짜	년	월	일	
		최초 사용일	년	월	일	
		재료				
		등록(재등록) 사유				
		비고				
폐기	(인영)	등록일 (재등록일)	년	월	일	
		폐기일(분실일)	년	월	일	
		폐기 사유	[] 마멸 [] 분실 [] 기타()			
		폐기 방법	[] 이관 [] 기타()			
		폐기 또는 분실한 사람	소속: 직급:	성명:		
		비고				

〈 작성 방법 〉

1. 직인을 최초로 등록한 때에는 [] 등록란에 √표를, 재등록한 때에는 [] 재등록란에 √표를 한다.
2. 비고란은 관련 문서의 생산등록번호 및 시행일 등 참고사항을 기록한다.

210mm×297mm(백상지 150g/m²)

[별지 제17호서식] 전자이미지 직인대장8)

- 7) 「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정 시행규칙」 [별지 제7호서식] <개정 2016.07.11.>
- 8) 「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정 시행규칙」 [별지 제8호서식] <개정 2016.07.11.>

전자이미지 직인대장

직인 명칭					
[] 등록 [] 재등록	전자이미지 직인 인영	(재)등록일	년 월 일		
		(재)등록사유			
		관리부서			
		전자이미지 직인 사용 부서 현황			
	전자이미지 직인 등록 당시 직인의 인영	사용 부서	시스템 명칭	통보일	최초 사용일
		비고			
	폐기	전자이미지 직인 인영	폐기일	년 월 일	
폐기 사유					
폐기한 사람			소속:	직급:	성명:
전자이미지 직인 사용 부서에 대한 조치					
사용 부서			시스템 명칭	통보일	최종 사용일

〈 작성 방법 〉

1. 직인을 최초로 등록한 때에는 [] 등록란에 √표를, 재등록한 때에는 [] 재등록란에 √표를 한다.
2. 비고란은 관련 문서의 생산등록번호 및 시행일 등 참고사항을 기록한다.

210mm×297mm(백상지 150g/㎡)

[별지 제18호서식] 업무인계·인수서⁹⁾

업무인계·인수서

1. 업무현황
 - 가. 담당 업무
 - 나. 주요 업무계획 및 진행사항
 - 다. 현안사항 및 문제점
 - 라. 주요 미결사항

2. 관련 문서 현황

3. 주요 물품 및 예산 등 인계·인수가 필요한 사항

4. 그 밖의 참고사항

위와 같이 인계·인수합니다.

	년	월	일
인계자			(서명 또는 인)
인수자			(서명 또는 인)
입회자			(서명 또는 인)

210mm×297mm(백상지 80g/m²)

비고(이 난은 서식에 포함하지 아니한다)

1. 입회자는 인계자의 바로 위 상급자가 된다. 다만, 인계자가 시설장 및 부시설장인 경우에는 바로 아래 하급자가 된다.
2. 기재 항목이나 내용은 시설의 실정이나 인계·인수 사항에 따라 조정하여 사용할 수 있다.
3. 인계자, 인수자 및 입회자의 서명 또는 날인은 생략할 수 있다.

9) 「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정 시행규칙」 [별지 제12호서식] <개정 2016.07.11.>

[별지 제19호서식] 영상정보처리기기 운영 관리방침¹⁰⁾

영상정보처리기기 운영·관리 방침

제정 20 년 월 일

개정 20 년 월 일

본 사회복지시설 ○○(이하 “시설”이라 함)는 영상정보처리기기 운영·관리 방침을 통해 시설에서 처리하는 영상정보가 어떠한 용도와 방식으로 이용 관리되고 있는지 알려드립니다.

1. 영상정보처리기기의 설치 근거 및 설치 목적: 시설은 「개인정보 보호법」 제25조 제1항에 따라 다음과 같은 목적으로 영상정보처리기기를 설치·운영 합니다.

- 가. 시설안전 및 화재 예방
- 나. 고객의 안전을 위한 범죄 예방

2. 설치 대수, 설치 위치 및 촬영범위

설치대수	설치위치		촬영범위
○대	3층	3층 복도	복도
○대	2층		
○대	1층	E/V 앞	엘리베이터 앞 출입구
		복도	

3. 관리책임자 및 접근권한 자: 귀하의 영상정보를 보호하고 개인영상정보와 관련한 불만을 처리하기 위하여 아래와 같이 개인영상정보 보호책임자를 두고 있습니다.

구분	이름	직위	소속	연락처
관리책임자	홍길동	부장	복지과	000-000-0000
접근권한자	강감찬	과장	총무과	000-000-0000

10) 행정안전부 「공공기관 영상정보처리기기 설치·운영 가이드라인」 일부 준용

4. 영상정보의 촬영시간, 보관기간, 보관장소 및 처리방법

촬영시간	보관기간	보관장소
24시간	촬영일로부터 30일	0층 사무실

- ▶ 처리방법: 개인영상정보의 목적 외 이용, 제3자 제공, 파기, 열람 등 요구에 관한 사항을 기록·관리하고, 보관기간 만료 시 복원이 불가능한 방법으로 영구 삭제(출력물의 경우 파쇄)합니다.

5. 개인영상정보의 확인 방법 및 장소에 관한 사항

- ▶ 확인방법
영상정보 관리책임자에게 미리 연락하고 시설을 방문하시면 확인 가능합니다.
- ▶ 확인장소: 시설 3층 사무실

6. 영상정보처리기기 설치 및 관리 등의 위탁에 관한 사항 (CCTV 설치 및 관리 업무 위탁 시)

시설은 다음과 같이 영상정보처리기기 설치 및 관리 등을 위탁하고 있으며, 관계 법령에 따라 위탁계약 시 개인정보가 안전하게 관리될 수 있도록 필요한 사항을 규정하고 있습니다.

수탁업체	담당자	연락처
OO시스템	홍길동	02) 000-0000

7. 정보주체의 영상정보 열람 등 요구에 대한 조치

귀하는 개인영상정보에 관하여 열람 또는 존재 확인·삭제를 원하는 경우 언제든지 영상정보처리기기 운영자에게 요구하실 수 있습니다. 단, 귀하가 촬영된 개인영상정보 및 명백히 정보주체의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요한 개인영상정보에 한정됩니다. 시설은 개인영상정보에 관하여 열람 또는 존재확인·삭제를 요구한 경우 지체 없이 필요한 조치를 하겠습니다.

8. 영상정보 보호를 위한 기술적·관리적 및 물리적 조치

시설에서 처리하는 영상정보는 접근암호 지정 등을 통하여 안전하게 관리하고 있습

니다. 또한 개인영상정보 보호를 위한 관리적 대책으로서 개인정보에 대한 접근 권한을 차등부여하고 있으며, 개인영상정보의 위·변조 방지를 위하여 개인영상정보의 생성 일시, 열람 시 열람 목적·열람자·열람 일시 등을 기록하여 관리하고 있습니다. 이 외에도 개인영상정보의 안전한 물리적 보관을 위하여 잠금장치를 설치하고 있습니다.

9. 개인정보 처리방침 변경에 관한 사항

이 영상정보처리기기 운영·관리방침은 시설 운영위원회의를 통해 200년 0월 0일에 제정되었으며 법령·정책 또는 보안기술의 변경에 따라 내용의 추가·삭제 및 수정이 있을 시에는 시행하기 최소 7일전에 본 기관 홈페이지를 통해 변경사유 및 내용 등을 공지하도록 하겠습니다.

※ 공고일자: 200년 0월 0일 / 시행일자: 200년 0월 0일

10. 그 밖에 영상정보처리기기의 설치·운영 및 관리에 필요한 사항

영상정보주체는 개인정보침해로 인한 구제를 받기 위하여 개인정보보호종합지원포털, 한국인터넷진흥원 개인정보침해신고센터 등에 분쟁해결이나 상담 등을 신청할 수 있습니다.

문의처	홈페이지	연락처
개인정보보호종합지원포털	http://www.privacy.go.kr/	법령 문의 02-2100-4047
한국인터넷진흥원 개인정보침해신고센터	http://privacy.kisa.or.kr	118

[별지 제20호서식] 온라인 회원가입 신청서¹¹⁾

온라인 회원가입 신청서

○○○○ [개인정보처리자] 은(는) 온라인 회원가입 서비스 제공을 위한 개인정보 수집·이용을 위하여 개인정보 보호법 제15조 및 제22조에 따라 귀하의 동의를 받고자 합니다.

필 수 정 보	
*아이디	※ 필수정보의 경우 수집항목 명칭 측면에 필수정보임을 나타내는 표시를 붙임
*성명	
*연락처	

선 택 정 보	
생년월일	※ 선택정보의 경우 입력하지 않아도 서비스 신청 등이 가능하도록 구현되어야 함
주소	
이메일	

1. 개인정보의 수집·이용 목적: 회원가입 및 관리
2. 수집하는 개인정보의 항목
 - 필수정보: 아이디, 성명, 연락처(전화번호 또는 휴대폰번호)
 - 선택정보: 생년월일, 주소, 이메일
3. 개인정보의 보유·이용 기간: 회원가입일로부터 회원 탈퇴 시까지
4. 귀하는 개인정보 수집·이용에 동의하지 않으실 수 있습니다. 동의 거부시에도 회원가입은 가능하나 ○○○등의 서비스는 제한될 수 있습니다.(단, 회원가입을 위한 최소한의 정보인 필수정보는 미입력시 회원가입 불가)

위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

선택정보	동의함	<input type="checkbox"/>	동의하지 않음	<input type="checkbox"/>
------	-----	--------------------------	---------	--------------------------

○○○ (개인정보처리자)의 마케팅/홍보를 위하여 귀하의 개인정보를 이용하는데 동의하십니까? 동의 거부 시 할인 및 이벤트 정보 안내, ○○○ 서비스가 제한됩니다.

동의함	SMS(문자)	전화	이메일	주소(우편)	동의하지 않음	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

개인정보 처리에 관한 자세한 사항은 ○○○ (개인정보처리자) 홈페이지(<http://www.○○○.○○.○○>)에 공개하고 있는 “개인정보처리방침”을 참고하시기 바랍니다.

11) 「개인정보보호 가이드라인 - 사회복지시설편」, 보건복지부·안전행정부 발간, 2013. 12.

[별지 제21호서식] 온라인 후원 신청서¹²⁾

온라인 후원 신청서

○○○○ (개인정보처리자) 은(는) 후원신청 가입서비스 제공을 위한 개인정보 수집·이용을 위하여 개인정보보호법 제15조 및 제22조에 따라 귀하의 동의를 받고자 합니다.

필수 정보	
*성명	※ 필수정보의 경우 수집항목 명칭 측면에 필수정보임을 나타내는 표시를 붙임
연락처	
*계좌번호	예금주: 계좌번호: (은행)
*후원종류	<input type="checkbox"/> 일반후원 <input type="checkbox"/> 결연후원 <input type="checkbox"/> 물품후원 <input type="checkbox"/> 기타
*후원금액	원
*후원방법	<input type="checkbox"/> 지로 <input type="checkbox"/> 계좌이체 <input type="checkbox"/> CMS <input type="checkbox"/> 직접 방문 <input type="checkbox"/> 매월 <input type="checkbox"/> 2개월마다 <input type="checkbox"/> 3개월마다

선택 정보	
이메일	※ 선택정보의 경우 입력하지 않아도 서비스 신청 등이 가능하도록 구현되어야 함
주소	
생년월일	

1. 개인정보의 수집·이용 목적: 후원자 관리
 2. 수집하는 개인정보의 항목
 - 필수정보: 성명, 연락처(전화번호 또는 휴대전화번호), 계좌번호, 후원종류, 후원금액, 후원방법
 - 선택정보: 이메일, 주소, 생년월일
 3. 개인정보의 보유·이용 기간: 후원 신청일로부터 후원 철회 시까지
 4. 귀하는 개인정보 수집·이용에 동의하지 않으실 수 있습니다. 동의 거부시에도 후원신청은 가능하나 ○○○○등의 서비스는 제한될 수 있습니다.(단, 후원신청을 위한 최소한의 정보인 필수정보는 미입력시 후원신청 불가)
- 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

선택정보	동의함	<input type="checkbox"/>	동의하지 않음	<input type="checkbox"/>
------	-----	--------------------------	---------	--------------------------

○○○○ (개인정보처리자)의 마케팅/홍보를 위하여 귀하의 개인정보를 이용하는데 동의하십니까? 동의 거부 시 할인 및 이벤트 정보 안내, ○○○○ 서비스가 제한됩니다.

동의함	SMS(문자)	전화	이메일	주소(우편)	동의하지 않음	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

- 14세 미만 아동의 경우 부모님의 연락처를 기재해 주시기 바랍니다.
 ※ 만 14세미만 아동의 개인정보를 처리하기 위해서는 법정대리인의 동의가 필요하므로, 사전에 부모의 본인확인 후 개인정보 수집이 진행될 수 있도록 개발(14세미만 가입 버튼, 핸드폰 인증 또는 I-Pin등)

성명		연락처	
----	--	-----	--

개인정보 처리에 관한 자세한 사항은 ○○○○ (개인정보처리자) 홈페이지(<http://www.○○○.○○.○○>)에 공개하고 있는 "개인정보처리방침"을 참고하시기 바랍니다.

12) 「개인정보보호 가이드라인 - 사회복지시설편」, 보건복지부·안전행정부 발간, 2013.12.

[별지 제22호서식] 온라인 자원봉사 신청서¹³⁾

온라인 자원봉사 신청서

○○○○ (개인정보처리자) 은(는) 온라인 자원봉사 신청서비스 제공을 위한 개인정보 수집·이용을 위하여 개인정보 보호법 제15조 및 제22조에 따라 귀하의 동의를 받고자 합니다.

필 수 정 보	
*성명	※ 필수정보의 경우 수집항목 명칭 측면에 필수정보임을 나타내는 표시를 붙임
*생년월일	
*연락처	

선 택 정 보	
주소	※ 선택정보의 경우 입력하지 않아도 서비스 신청 등이 가능하도록 구현되어야 함
이메일	
직업	
소속	
희망 활동 분야	
활동 가능 시간	

1. 개인정보의 수집·이용 목적: 자원봉사 신청
2. 수집하는 개인정보의 항목
 - 필수정보: 성명, 생년월일, 연락처(전화번호 또는 휴대폰번호)
 - 선택정보: 주소, 이메일, 직업, 소속, 희망 활동 분야, 활동 가능 시간
3. 개인정보의 보유·이용 기간: 자원봉사일로부터 5년
4. 귀하는 개인정보 수집·이용에 동의하지 않으실 수 있습니다. 동의 거부시에도 봉사신청은 가능하나 ○○○등의 서비스는 제한될 수 있습니다.(단, 봉사신청을 위한 최소한의 정보인 필수정보는 미입력시 봉사신청 불가)
 - 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

선택정보	동의함	<input type="checkbox"/>	동의하지 않음	<input type="checkbox"/>
------	-----	--------------------------	---------	--------------------------

○○○ (개인정보처리자)의 마케팅/홍보를 위하여 귀하의 개인정보를 이용하는데 동의하십니까? 동의 거부 시 할인 및 이벤트 정보 안내, ○○○ 서비스가 제한됩니다.

동의함	SMS(문자)	전화	이메일	주소(우편)	동의하지 않음	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- 14세 미만 아동의 경우 부모님의 연락처를 기재해 주시기 바랍니다.
 ※ 만 14세미만 아동의 개인정보를 처리하기 위해서는 법정대리인의 동의가 필요하므로, 사전에 부모의 본인확인 후 개인정보 수집이 진행될 수 있도록 개발(14세미만 가입 버튼, 핸드폰 인증 또는 I-Pin등)

성명		연락처	
----	--	-----	--

개인정보 처리에 관한 자세한 사항은 ○○○ (개인정보처리자) 홈페이지(<http://www.○○○.○○.○○>)에 공개하고 있는 “개인정보처리방침”을 참고하시기 바랍니다.

13) 「개인정보보호 가이드라인 - 사회복지시설편」, 보건복지부·안전행정부 발간, 2013.12.

[별지 제23호서식] 표준 개인정보처리 위탁 계약서¹⁴⁾

본 표준 개인정보 처리위탁 계약서는 「개인정보 보호법」 제26조제1항에 따라 위탁계약에 있어 개인정보 처리에 관하여 문서로 정하여야 하는 최소한의 사항을 표준적으로 제시한 것으로서, 위탁계약이나 위탁업무의 내용 등에 따라 세부적인 내용은 달라질 수 있습니다.

개인정보 처리업무를 위탁하거나 위탁업무에 개인정보 처리가 포함된 경우에는 본 표준 개인정보 처리위탁 계약서의 내용을 위탁계약서에 첨부하거나 반영하여 사용하실 수 있습니다.

표준 개인정보처리위탁 계약서(예시)

○○○(이하 “갑”이라 한다)과 △△△(이하 “을”이라 한다)는 “갑”의 개인정보 처리업무를 “을”에게 위탁함에 있어 다음과 같은 내용으로 본 업무위탁계약을 체결한다.

제1조(목적) 이 계약은 “갑”이 개인정보 처리업무를 “을”에게 위탁하고, “을”은 이를 승낙하여 “을”의 책임아래 성실하게 업무를 완성하도록 하는데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 본 계약에서 별도로 정의되지 아니한 용어는 개인정보보호법, 동법 시행령 및 시행규칙, 「표준 개인정보 보호지침」(행정안전부고시 제2017-1호)에서 정의된 바에 따른다.

제3조(위탁업무의 목적 및 범위) “을”은 계약이 정하는 바에 따라 () 목적으로 다음과 같은 개인정보 처리 업무를 수행한다.¹⁵⁾

- 1.
- 2.

제4조(재위탁 제한) ① “을”은 “갑”의 사전 승낙을 얻은 경우를 제외하고 “갑”과의 계약상의 권리와 의무의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도하거나 재위탁할 수 없다.

② “을”이 재위탁받은 수탁회사를 선임한 경우 “을”은 당해 재위탁계약서와 함께 그 사실을 즉시 “갑”에 통보하여야 한다.

제5조(개인정보의 안전성 확보조치) “을”은 「개인정보보호법」 제29조, 동법 시행령 제30조 및 개인정보의 안전성 확보조치 기준 고시(행정안전부고시 제2021-47호)에 따라 개인정보의 안전성 확보에 필요한 관리적·기술적 조치를 취하여야 한다.

제6조(개인정보의 처리제한) ① “을”은 계약기간은 물론 계약 종료 후에도 위탁업무 수행 목적 범위를 넘어 개인정보를 이용하거나 이를 제3자에게 제공 또는 누설하여서는 아니 된다.

14) 「개인정보보호 가이드라인 - 사회복지시설편」, 보건복지부·안전행정부 발간, 2013.12.

15) 각호의 업무 예시: 고객만족도 조사 업무, 회원가입 및 운영 업무, 사은품 배송을 위한 이름, 주소, 연락처 처리 등

- ② “을”은 계약이 해지되거나 또는 계약기간이 만료된 경우 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보를 「개인정보보호법 시행령」 제16조에 따라 즉시 파기하거나 “갑”에게 반납하여야 한다.
- ③ 제2항에 따라 “을”이 개인정보를 파기한 경우 지체 없이 “갑”에게 그 결과를 통보하여야 한다.

제7조(수탁자에 대한 관리·감독 등) ① “갑”은 “을”에 대하여 다음 각 호의 사항을 관리하도록 요구할 수 있으며, “을”은 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

1. 개인정보의 처리 현황
2. 개인정보의 접근 또는 접속현황
3. 개인정보 접근 또는 접속 대상자
4. 목적외 이용·제공 및 재위탁 금지 준수여부
5. 암호화 등 안전성 확보조치 이행여부
6. 그 밖에 개인정보의 보호를 위하여 필요한 사항

- ② “갑”은 “을”에 대하여 제1항 각 호의 사항에 대한 실태를 점검하여 시정을 요구할 수 있으며, “을”은 특별한 사유가 없는 한 이행하여야 한다.
- ③ “갑”은 처리위탁으로 인하여 정보주체의 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 1년에 ()회 “을”을 교육할 수 있으며, “을”은 이에 응하여야 한다.
- ④ 제3항에 따른 교육의 시기와 방법 등에 대해서는 “갑”은 “을”과 협의하여 시행한다.

제8조(손해배상) ① “을” 또는 “을”의 임직원, 기타 “을”의 수탁자가 이 계약에 의하여 위탁 또는 재위탁받은 업무를 수행함에 있어 이 계약에 따른 의무를 위반하거나 “을” 또는 “을”의 임직원, 기타 “을”의 수탁자의 귀책사유로 인하여 이 계약이 해지되어 “갑” 또는 개인정보주체 기타 제3자에게 손해가 발생한 경우 “을”은 그 손해를 배상하여야 한다.

- ② 제1항과 관련하여 개인정보주체 기타 제3자에게 발생한 손해에 대하여 “갑”이 전부 또는 일부를 배상한 때에는 “갑”은 이를 “을”에게 구상할 수 있다.

본 계약의 내용을 증명하기 위하여 계약서 2부를 작성하고, “갑”과 “을”이 서명 또는 날인한 후 각 1부씩 보관한다.

갑
 ○○시 ○○구 ○○동 ○○번지
 성명: (인)

을
 ○○시 ○○구 ○○동 ○○번지
 성명: (인)

[별지 제24호 서식] 개인정보()열람 정정·삭제 처리정지) 요구서¹⁶⁾

개인정보 (열람/정정·삭제/처리정지) 요구서 양식(예시)

개인정보()열람 정정·삭제 처리정지) 요구서

※ 아래 작성방법을 읽고 굵은 선 안쪽의 사항만 적어 주시기 바랍니다. (앞 쪽)

접수번호	접수일	처리기간 10일 이내
정보주체	성명	전화번호
	생년월일	
	주소	
대리인	성명	전화번호
	생년월일	정보주체와의 관계
	주소	
요구내용	<input type="checkbox"/> 열람	<input type="checkbox"/> 개인정보의 항목 및 내용 <input type="checkbox"/> 개인정보 수집·이용의 목적 <input type="checkbox"/> 개인정보 보유 및 이용 기간 <input type="checkbox"/> 개인정보의 제3자 제공 현황 <input type="checkbox"/> 개인정보 처리에 동의한 사실 및 내용
	<input type="checkbox"/> 정정·삭제	※ 정정·삭제하려는 개인정보의 항목과 그 사유를 적습니다.
	<input type="checkbox"/> 처리정지	※ 개인정보의 처리정지를 원하는 대상·내용 및 그 사유를 적습니다.

「개인정보 보호법」 제35조제1항·제2항, 제36조제1항 또는 제37조제1항과 동법 시행령 제41조제1항, 제43조제1항 또는 제44조제1항에 따라 위와 같이 요구합니다.

년 월 일

요구인

(서명 또는 인)

사회복지시설 ○ ○ 귀하

16) 「개인정보보호 가이드라인 -사회복지시설편」, 보건복지부·안전행정부 발간, 2013.12.

작성 방법

1. '대리인'란은 대리인이 요구인일 때에만 적습니다.
2. 개인정보의 열람을 요구하려는 경우에는 '열람'란에 [✓] 표시를 하고 열람하려는 사항을 선택하여 [✓] 표시를 합니다. 표시를 하지 않은 경우에는 해당 항목의 열람을 요구하지 않은 것으로 처리됩니다.
3. 개인정보의 정정·삭제를 요구하려는 경우에는 '정정·삭제'란에 [✓] 표시를 하고 정정하거나 삭제하려는 개인정보의 항목과 그 사유를 적습니다.
4. 개인정보의 처리정지를 요구하려는 경우에는 '처리정지'란에 [✓] 표시를 하고 처리정지 요구의 대상·내용 및 그 사유를 적습니다.

(뒤 쪽)

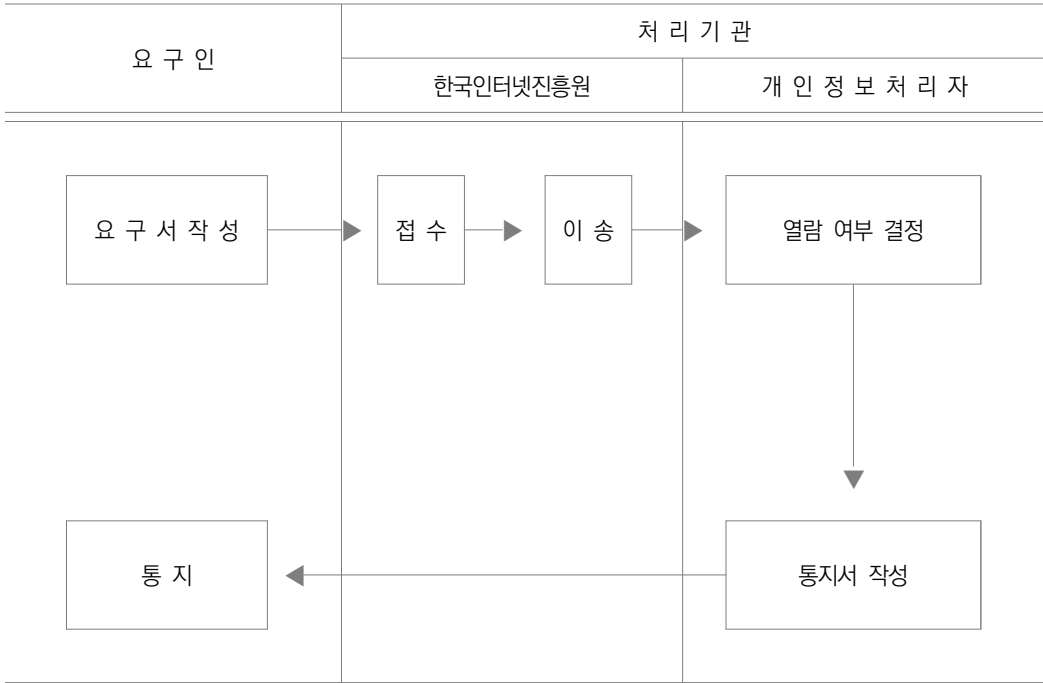
유의 사항

1. 개인정보 열람 장소에 오실 때에는 이 통지서를 지참하셔야 하며, 요구인 본인 또는 그 정당한 대리인임을 확인하기 위하여 다음의 구분에 따른 증명서를 지참하셔야 합니다.
 - 가. 요구인 본인에게 공개할 때: 요구인의 신원을 확인할 수 있는 신분증명서(주민등록증 등)
 - 나. 요구인의 대리인에게 공개할 때: 대리인임을 증명할 수 있는 서류와 대리인의 신원을 확인할 수 있는 신분증명서
2. 수수료 또는 우송료는 다음의 구분에 따른 방법으로 냅니다.
 - 가. 국가기관인 개인정보처리자에게 내는 경우: 수입인지
 - 나. 지방자치단체인 개인정보처리자에게 내는 경우: 수입증지
 - 다. 국가기관 및 지방자치단체 외의 개인정보처리자에게 내는 경우: 해당 개인정보처리자가 정하는 방법
 - ※ 국회, 법원, 헌법재판소, 중앙선거관리위원회, 중앙행정기관 및 그 소속 기관 또는 지방자치단체인 개인정보처리자에게 수수료 또는 우송료를 내는 경우에는 「전자금융거래법」 제2조제11호에 따른 전자지급수단 또는 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제2조제10호에 따른 통신과금서비스를 이용하여 수수료 또는 우송료를 낼 수 있습니다.
3. 열람제한, 열람연기 또는 열람거절의 통지를 받은 경우에는 개인정보처리자가 이의제기방법란에 적은 방법으로 이의제기를 할 수 있습니다.

210mm×297mm[신문용지 54g/㎡]

처리절차

이 요구서는 아래와 같이 처리됩니다.



[별지 제25호 서식] 개인정보([]정정·삭제, []처리정지) 요구에 대한 결과 통지¹⁷⁾

개인정보 (정정·삭제/처리정지) 요구에 대한 결과 통지(예시)

개인정보 ([]정정·삭제, []처리정지) 요구에 대한 결과 통지서

수신자 (우편번호: _____, 주소: _____)

요구 내용	
<input type="checkbox"/> 정정·삭제 <input type="checkbox"/> 처리정지 조치 내용	
<input type="checkbox"/> 정정·삭제 <input type="checkbox"/> 처리정지 결정 사유	
이의제기방법	※ 개인정보처리자는 이의제기방법을 기재합니다.

「개인정보보호법」 제36조제6항 및 동법 시행령 제43조제3항 또는 같은 법 제37조제5항 및 동법 시행령 제44조제2항에 따라 귀하의 요구에 대한 결과를 위와 같이 통지합니다.

장 년 월 일

발 신 명 의

직 인

유의사항

개인정보의 정정·삭제 또는 처리정지 요구에 대한 결정을 통지받은 경우에는 개인정보처리자가 '이의제기방법'란에 적은 방법으로 이의제기를 할 수 있습니다.

210mm×297mm[신문용지 54g/m²]

17) 「개인정보보호 가이드라인 -사회복지시설편」, 보건복지부·안전행정부 발간, 2013.12.

[별지 제26호 서식] 영상정보처리기기 설치 안내판¹⁸⁾

영상정보처리기기 설치 안내판

복지시설명(○○○)은
범죄예방과 시설안전을 위해
영상정보처리기기를 운영하고 있습니다.

- ◎ 설치장소 및 대수: 출입구 X대, 복도 X대
- ◎ 촬영범위: 건물내부 출입구 근처 및 복도
- ◎ 촬영시간: 24시간
- ◎ 관리책임자: 시설명(○○○) 시설관리팀장 ○○○
(전화 02-1234-1234)

18) 「개인정보보호 가이드라인 -사회복지시설편」, 보건복지부·안전행정부 발간, 2013.12.

[별지 제27호서식] 안전점검일지

안전점검일지

담당	사무국장	시설장

점검대상	점검항목	이상유무	비고
건축물	1. 구조체의 균열 등 이상여부	<input type="checkbox"/> 양호 <input type="checkbox"/> 불량 <input type="checkbox"/> 해당없음	
	2. 건물주변의 배수 상태	<input type="checkbox"/> 양호 <input type="checkbox"/> 불량 <input type="checkbox"/> 해당없음	
	3. 담장 및 축대 등의 상태	<input type="checkbox"/> 양호 <input type="checkbox"/> 불량 <input type="checkbox"/> 해당없음	
	4. 옥상 및 계단 난간 상태	<input type="checkbox"/> 양호 <input type="checkbox"/> 불량 <input type="checkbox"/> 해당없음	
소방시설	1. 각종 설비의 정상 작동 여부	<input type="checkbox"/> 양호 <input type="checkbox"/> 불량 <input type="checkbox"/> 해당없음	
	2. 소화기, 피난기구 등의 비치 여부	<input type="checkbox"/> 양호 <input type="checkbox"/> 불량 <input type="checkbox"/> 해당없음	
	3. 방화구획 및 비상탈출구 유지 상태	<input type="checkbox"/> 양호 <input type="checkbox"/> 불량 <input type="checkbox"/> 해당없음	
	4. 가스의 이상유무 및 소화 기구 비치 상태	<input type="checkbox"/> 양호 <input type="checkbox"/> 불량 <input type="checkbox"/> 해당없음	
전기시설	1. 각종 전기설비의 절여 상태	<input type="checkbox"/> 양호 <input type="checkbox"/> 불량 <input type="checkbox"/> 해당없음	
	2. 변압기 등 고압선로의 격리 상태	<input type="checkbox"/> 양호 <input type="checkbox"/> 불량 <input type="checkbox"/> 해당없음	
	3. 각종 전기시설 부착 상태	<input type="checkbox"/> 양호 <input type="checkbox"/> 불량 <input type="checkbox"/> 해당없음	
기계시설	1. 온수 탱크 및 압력용기의 상태	<input type="checkbox"/> 양호 <input type="checkbox"/> 불량 <input type="checkbox"/> 해당없음	
	2. 각종 장비에 공급되는 가스 및 전원의 공급 상태	<input type="checkbox"/> 양호 <input type="checkbox"/> 불량 <input type="checkbox"/> 해당없음	
기타사항	안전사고 예방을 위한 분야별 법정 정기 안전검사 이행여부	<input type="checkbox"/> 양호 <input type="checkbox"/> 불량 <input type="checkbox"/> 해당없음	

※ 특이사항:

[별지 제28호서식] 안전점검표

안 전 점 검 표

사회복지시설 00 건축물

점검일:20 . . .

점검내용	점 검 결 과		
	양호	불량	내용 (위치, 상태)
건축물의 구조안전을 해치는 상황			
<ul style="list-style-type: none"> • 건축물 주변의 축대나 옹벽의 안전상태 <ul style="list-style-type: none"> - 수평이동, 침하, 기울어짐 등이 있는지의 여부 - 균열과 변형(배부름 등) 이 있는지의 여부 - 배면토의 침하와 침수 그리고 배수구멍의 막힘이 있는지의 여부 • 건축물의 부동침하 현상 <ul style="list-style-type: none"> - 건축물이 기울고 벽에 경사균열 등이 있는지의 여부 - 주변지반의 부분 침하 및 융기현상이 있는지의 여부 - 창과 문의 뒤틀림과 여닫기 곤란한 상태가 있는지의 여부 • 주요 부재의 구조적 균열과 변형 현상 <ul style="list-style-type: none"> - 슬래브의 상하부에 규칙적인 균열과 변형(기둥주변 융기, 중앙처짐) 등이 있는지의 여부 - 기둥부재의 상·하부나 중앙부에 규칙적인 균열이 집중(경사균열과 수평균열, 피복콘크리트의 터짐과 주철근의 노출 되어 있는지의 여부 			
건축물의 내구성 결함사항			
<ul style="list-style-type: none"> • 각부의 균열 누수, 백화나 습윤(결로)등의 현상이 있는지의 여부 • 철재의 부식이 있는지의 여부 			
생활안전을 해치는 결함사항			
<ul style="list-style-type: none"> • 계단의 불안전(가파름, 미끄러짐 방지턱)요수가 있는지의 여부 • 각종 난간(계단, 베란다, 옥상)의 상태가 안전한지의 여부 • 특히 눈 비오는 날에 바닥의 미끄러짐 상태가 있는지의 여부 			
기타 결함 사항			
<ul style="list-style-type: none"> • 하수구나 상수도의 누수 여부 • 건축물의 기초부위로 빗물 유입 여부 • 인접지반의 침굴상태가 있는지의 여부 • 건축물 외벽의 누수와 백화 그리고 외장재의 부착상태의 이상 유무 • 지붕 흡통의 기능 장애상태의 이상 유무 • 실내 벽이나 천장에 부착물의 정착상태 이상 유무 • 삐걱거리거나 똑똑거리는 소리의 주기적 현상의 유무 • 진동전달의 유무 • 욕조, 세면기, 변기 등의 배수구 막힘 여부 			

※ 안전점검 결과 중요한 사항은 사진 자료로 보관하시면 재해예방과 건축물의 유지관리에 매우 유리합니다.

[별지 제29호서식] 하절기 대비 사회복지시설 안전점검 조사표

○○○○년 하절기 대비 사회복지시설 안전점검 조사표

시구군	시설유형	시설명	시설담당자	연락처
시설의 구분	<input type="checkbox"/> 생활시설 <input type="checkbox"/> 이용시설			
운영주체			시설장	
시설소재지			연락처	

분야별 안전점검			
분야	점검 항목	점검 결과	
건축시설	• 지반침하, 구조체 변위 및 변형 여부	결과	<input type="checkbox"/> 양호, <input type="checkbox"/> 불량, <input type="checkbox"/> 해당없음 <input type="checkbox"/> 기타()
		조치사항	
	• 균열 상태	결과	<input type="checkbox"/> 양호, <input type="checkbox"/> 불량, <input type="checkbox"/> 해당없음 <input type="checkbox"/> 기타()
		조치사항	
	• 철근노출, 부식, 콘크리트 박리·박락 여부	결과	<input type="checkbox"/> 양호, <input type="checkbox"/> 불량, <input type="checkbox"/> 해당없음 <input type="checkbox"/> 기타()
		조치사항	
	• 외벽 마감 및 방수상태 • 내부마감 손상여부	결과	<input type="checkbox"/> 양호, <input type="checkbox"/> 불량, <input type="checkbox"/> 해당없음 <input type="checkbox"/> 기타()
		조치사항	
	• 지붕 및 옥상 방수 상태 및 손상 여부	결과	<input type="checkbox"/> 양호, <input type="checkbox"/> 불량, <input type="checkbox"/> 해당없음 <input type="checkbox"/> 기타()
		조치사항	
부대시설	• 창호 상태 및 마감	결과	<input type="checkbox"/> 양호, <input type="checkbox"/> 불량, <input type="checkbox"/> 해당없음 <input type="checkbox"/> 기타()
		조치사항	
	• 배수시설 정비 여부 (배수로, 배수관, 집수정, 배수펌프 등)	결과	<input type="checkbox"/> 양호, <input type="checkbox"/> 불량, <input type="checkbox"/> 해당없음 <input type="checkbox"/> 기타()
		조치사항	
	• 담장 및 옹벽 손상 여부	결과	<input type="checkbox"/> 양호, <input type="checkbox"/> 불량, <input type="checkbox"/> 해당없음 <input type="checkbox"/> 기타()
		조치사항	
보험가입 여부	• 화재로 인한 손해배상책임 • 화재 외의 안전사고로 인한 생명·신체에 피해를 입은 보호대상자에 대한 손해배상책임 ※ 「사회복지사업법」에 따른 의무 가입 사항임	결과	<input type="checkbox"/> 양호, <input type="checkbox"/> 불량, <input type="checkbox"/> 해당없음 <input type="checkbox"/> 기타()
		조치사항	

참고자료 : 업무와 관련된 서식

부
록

분야별 안전점검			
분야	점검 항목	점검 결과	
소방시설	<ul style="list-style-type: none"> 소방용수 확보 여부 (생활시설의 경우) 간이스프링클러, 자동화재탐지·속보 설비 설치 여부 및 정상 작동 여부 ※ 「소방시설법」에 따른 의무 설치 사항임 	결과	<input type="checkbox"/> 양호, <input type="checkbox"/> 불량, <input type="checkbox"/> 해당없음 <input type="checkbox"/> 기타()
		조치사항	
가스시설	<ul style="list-style-type: none"> 연탄·도시가스·LNG·LPG 등 각종 가스사고 발생예방 사전점검 여부 	결과	<input type="checkbox"/> 양호, <input type="checkbox"/> 불량, <input type="checkbox"/> 해당없음 <input type="checkbox"/> 기타()
		조치사항	
전기시설	<ul style="list-style-type: none"> 전기시설(배선 등), 취사시설, 냉방시설 등 각종 전기사용 시설의 안전상태 승강기 등 안전관리 상태 	결과	<input type="checkbox"/> 양호, <input type="checkbox"/> 불량, <input type="checkbox"/> 해당없음 <input type="checkbox"/> 기타()
		조치사항	
급식 시설	<ul style="list-style-type: none"> 위생모·위생복·작업화 등의 청결 여부 식품 제조·가공·조리 시 마스크 착용 여부 	결과	<input type="checkbox"/> 양호, <input type="checkbox"/> 불량, <input type="checkbox"/> 해당없음 <input type="checkbox"/> 기타()
		조치사항	
	<ul style="list-style-type: none"> 부패·변질 및 무신고(허가) 표시제품 등 사용 여부 저장조건, 포장·용기 등의 적정상태 유통기한이 경과된 제품 진열·보관 또는 조리·가공 등 재사용 여부 	결과	<input type="checkbox"/> 양호, <input type="checkbox"/> 불량, <input type="checkbox"/> 해당없음 <input type="checkbox"/> 기타()
		조치사항	
<ul style="list-style-type: none"> 벌레·쥐, 이물 혼입 방지 여부 칼·도마·행주 등 조리기구 및 설비 등의 적정 세척, 소독 여부 작업장 내 수세시설 및 소독시설의 구비 및 작동 여부 	결과	<input type="checkbox"/> 양호, <input type="checkbox"/> 불량, <input type="checkbox"/> 해당없음 <input type="checkbox"/> 기타()	
	조치사항		
<ul style="list-style-type: none"> 식수 정기 수질검사 여부 쓰레기 및 쓰레기장의 청결관리 여부 	결과	<input type="checkbox"/> 양호, <input type="checkbox"/> 불량, <input type="checkbox"/> 해당없음 <input type="checkbox"/> 기타()	
	조치사항		
시설생활자 건강관리 대책	<ul style="list-style-type: none"> 집단식중독 등 전염병 사고, 노약자 일사병 등 생활자 건강관리 대책의 수립여부 	결과	<input type="checkbox"/> 양호, <input type="checkbox"/> 불량, <input type="checkbox"/> 해당없음 <input type="checkbox"/> 기타()
		조치사항	
종합의견			
상기와 같이 대상 시설을 조사함 20 . . .			
		조사자: 소속	직급
		조사자: 소속	직급
			성명
			성명

[별지 제30호서식] 동절기 대비 사회복지시설 안전점검 조사표

2000년 동절기 대비 사회복지시설 안전점검 조사표

시구군	시설유형	시설명	시설담당자	연락처
시설의 구분	<input type="checkbox"/> 생활시설		<input type="checkbox"/> 이용시설	
운영주체			시설장	
시설소재지			연락처	

분야별 안전점검			
분야	점검 항목	점검 결과	
건축시설	<ul style="list-style-type: none"> 시설물 점검 <ul style="list-style-type: none"> - 노후 건축물, 위험물 저장시설, 비닐하우스, 임시가건물 등 폭설에 대비한 시설물 안전상태 ※ 하절기 점검 시 균열, 누수 등 지적받은 시설은 보다 철저히 점검 요망 	결과	<input type="checkbox"/> 양호, <input type="checkbox"/> 불량, <input type="checkbox"/> 해당없음 <input type="checkbox"/> 기타()
		조치사항	
	<ul style="list-style-type: none"> 폭설로 인한 고립, 눈사태 등 사고 발생 예상 지역 내 시설 생활자 안전대책 강구여부 폭설로 인한 고립, 눈사태 등 사고 발생 예상 지역 내 시설 생활자 안전대책 강구여부 	결과	<input type="checkbox"/> 양호, <input type="checkbox"/> 불량, <input type="checkbox"/> 해당없음 <input type="checkbox"/> 기타()
		조치사항	
	<ul style="list-style-type: none"> 시설 차량 안전장구 휴대 운영 상태 	결과	<input type="checkbox"/> 양호, <input type="checkbox"/> 불량, <input type="checkbox"/> 해당없음 <input type="checkbox"/> 기타()
		조치사항	
제설대책	<ul style="list-style-type: none"> 제설장비 및 물자 확보 여부 ※ 제설자재: 제설작업차량, 적사함, 염화칼슘, 모래주머니, 삽, 빗자루 등 	결과	<input type="checkbox"/> 양호, <input type="checkbox"/> 불량, <input type="checkbox"/> 해당없음 <input type="checkbox"/> 기타()
		조치사항	
	<ul style="list-style-type: none"> 폭설시 제설작업에 따른 민·관·군 연계체계 구축 여부 	결과	<input type="checkbox"/> 양호, <input type="checkbox"/> 불량, <input type="checkbox"/> 해당없음 <input type="checkbox"/> 기타()
		조치사항	
동파대책	<ul style="list-style-type: none"> 보일러, 태양열 집열판, 온수탱크 등 난방시설 가동·보온 상태 	결과	<input type="checkbox"/> 양호, <input type="checkbox"/> 불량, <input type="checkbox"/> 해당없음 <input type="checkbox"/> 기타()
		조치사항	
	<ul style="list-style-type: none"> 각종 계량기, 상·하수도배관, 화장실 옥상 물탱크 등 동파 우려 시설 및 설비 안전상태 	결과	<input type="checkbox"/> 양호, <input type="checkbox"/> 불량, <input type="checkbox"/> 해당없음 <input type="checkbox"/> 기타()
		조치사항	
난방관리 대책	<ul style="list-style-type: none"> 가스저장실내 가스공급 중단으로 인한 피해가 발생하지 않도록 공급업체와 사전 협력체제 유지상태 	결과	<input type="checkbox"/> 양호, <input type="checkbox"/> 불량, <input type="checkbox"/> 해당없음 <input type="checkbox"/> 기타()
		조치사항	
	<ul style="list-style-type: none"> 전기안전사고 예방을 위한 시설거주자 및 종사자에게 전열길 사용 안전교육 실시여부 	결과	<input type="checkbox"/> 양호, <input type="checkbox"/> 불량, <input type="checkbox"/> 해당없음 <input type="checkbox"/> 기타()

참고자료 : 업무와 관련된 서식

부
록

분야별 안전점검			
분야	점검 항목		점검 결과
			조치사항
	<ul style="list-style-type: none"> • 시설 난방설비 문제 시 대체난방 확보상태 ※ 정전사고 시 또는 태양열난방 운영 시설 등의 대체난방 강구 여부 등 		결과 <input type="checkbox"/> 양호, <input type="checkbox"/> 불량, <input type="checkbox"/> 해당없음 <input type="checkbox"/> 기타()
화재 사고 대책	가스 사고 대책	<ul style="list-style-type: none"> • 연탄·도시가스·LNG·LPG 등 각종 가스설비 사전점검 여부 	결과 <input type="checkbox"/> 양호, <input type="checkbox"/> 불량, <input type="checkbox"/> 해당없음 <input type="checkbox"/> 기타()
			조치사항
	전기 사고 대책	<ul style="list-style-type: none"> • 전기시설(배선 등), 취사시설, 난방시설 등 각종 전기사용 시설 안전관리 상태, 누전차단기 정상 작동 여부 	결과 <input type="checkbox"/> 양호, <input type="checkbox"/> 불량, <input type="checkbox"/> 해당없음 <input type="checkbox"/> 기타()
			조치사항
	소방 분야 안전	<ul style="list-style-type: none"> • 소화설비 및 경보설비의 정상작동, 소화용수설비 확보 등 소방설비 정상가동 상태 	결과 <input type="checkbox"/> 양호, <input type="checkbox"/> 불량, <input type="checkbox"/> 해당없음 <input type="checkbox"/> 기타()
			조치사항
재난 대응 대책	초기 대응 체계	<ul style="list-style-type: none"> • 재난대응 업무협력기관(소방서, 지자체 등) 간 전파체계 수립 여부 	결과 <input type="checkbox"/> 양호, <input type="checkbox"/> 불량, <input type="checkbox"/> 해당없음 <input type="checkbox"/> 기타()
			조치사항
	비상 대피 대책	<ul style="list-style-type: none"> • 화재 등 비상재해발생시 대피경로 확보 및 안전장소 사전 지정 	결과 <input type="checkbox"/> 양호, <input type="checkbox"/> 불량, <input type="checkbox"/> 해당없음 <input type="checkbox"/> 기타()
			조치사항
	교육 훈련	<ul style="list-style-type: none"> • 화재 등 안전 매뉴얼 확보·숙지 및 종사자, 시설거주자 대상 교육훈련 실시 ※ 「소방시설법」 제22조에 따른 피난훈련 시설 여부 확인 포함 ※ 화재매뉴얼은 복지부홈페이지-정보-연구정보-발간자료에서 다운 가능 	결과 <input type="checkbox"/> 양호, <input type="checkbox"/> 불량, <input type="checkbox"/> 해당없음 <input type="checkbox"/> 기타()
			조치사항
책임보험 가입여부	<ul style="list-style-type: none"> • 화재 및 안전사고로 인해 생명·신체에 피해를 입은 보호 대상자에 대한 손해배상책임보험 가입 여부 	결과 <input type="checkbox"/> 양호, <input type="checkbox"/> 불량, <input type="checkbox"/> 해당없음 <input type="checkbox"/> 기타()	
		조치사항	
시설거주자 건강관리 대책	<ul style="list-style-type: none"> • 독감(인플루엔자) 예방접종, 빙판길 낙상사고 및 동상·저체온 증세 예방대책 등 생활자 건강관리 대책 마련 	결과 <input type="checkbox"/> 양호, <input type="checkbox"/> 불량, <input type="checkbox"/> 해당없음 <input type="checkbox"/> 기타()	
		조치사항	
기타사항			
종합의견			기능보강 필요유무 * 건물노후화, 균열 등 신축·개축필요사항

상기와 같이 대상 시설을 조사함 20

조사자: 소속 직급 성명
 조사자: 소속 직급 성명

[별지 제31호-①서식] 사회복지시설 안전시설 등 세부점검표

안전시설 등 세부점검표

점검대상

대상명		전화번호	
소재지		주용도	
건물구조		대표자	
		소방안전관리자	

점검대상

점검사항	점검결과	조치사항
① 소화기 또는 자동 확산 소화장치의 외관점검 • 구획된 실마다 설치되어 있는지 확인 • 약제 응고상태 및 압력계이지 지시침 확인 ② 간이스프링클러설비 작동기능점검 • 시험밸브 개방 시 펌프기동, 음향경보 확인 • 헤드의 누수·변형·손상·장애 등 확인 ③ 경보설비 작동기능점검 • 비상벨서버의 누름스위치, 표시등, 수신기 확인 • 자동화재탐지설비의 감지기, 발신기, 수신기 확인 • 가스누설경보기 정상작동여부 확인 ④ 피난설비 작동기능점검 및 외관점검 • 유도등·유도표지 등 부착상태 및 점등상태 확인 • 구획된 실마다 휴대용비상조명등 비치 여부 • 화재신호 시 피난유도선 점등상태 확인 • 피난기구(구조대, 승강식피난기 등) 설치상태 확인 ⑤ 비상구 관리상태 확인 ⑥ 영업장 내부 피난통로 관리상태 확인 • 영업장 내부 피난통로 상 물건 적치 등 관리상태 ⑦ 창문 관리상태 확인 ⑧ 영상음향차단장치 작동기능점검 • 경보설비와 연동 및 수동작동 여부 점검 (화재신호 시 영상음향차단 되는 지 확인) ⑨ 누전차단기 작동여부 확인 ⑩ 피난안내도 설치 위치 확인 ⑪ 피난안내영상물 상영여부 확인 ⑫ 실내장식물 교체여부 확인 • 커튼, 카페트 등 방염선처리제품 사용여부 • 합판·목재 방염성능확보여부 등 ⑬ 방염 소파·의자 사용여부 확인 ⑭ 안전시설 등 세부점검표 분기별 작성 및 1년간 보관여부		

점검일자: 점검자: (서명)

[별지 제31호-②서식] 노유자시설 안전시설 등 세부점검표

[]월 안전시설 등 세부점검표

① 소화설비

구분	점검사항	점검결과			조치여부
		우수	보통	미흡	
소화기구	소화기 및 사용방법 표지의 설치 누락 여부				
	화재 유형에 따른 적응성 있는 소화기 비치 여부				
	소화기의 약제량 적합여부 및 부식 등의 유무				
	투척용소화기 등의 설치상태 및 사용방법 설치 여부				
	자동식소화기의 정상 작동 여부				
옥내/외 소화전 설비	소화전 위치표시등의 정상적인 점등 여부				
	가압송수장치가 자동 및 수동으로 작동하는지 여부				
	소화전 주위의 장애물 등은 제거되어 있는가				
	수원의 정량 확보 및 개폐밸브의 개방 여부				
	배관 및 밸브류 등은 부식 및 누수가 없는가				
	소화전내 호스 및 관창의 비치 유무				
	수원 및 배관주위의 동파 위험 여부는 없는가				
스프링클러 설비/ 물분무/ 포소화 설비	수원의 정량 확보 여부				
	배관 및 밸브류 등은 부식 및 누수가 없는가				
	각 개폐밸브의 열림상태 유지 여부				
	수원 및 배관주위의 동파 위험 여부는 없는가				
	가압송수장치가 자동 및 수동으로 작동하는지 여부				
	헤드주위의 살수 장애물은 없는가				
	유수검지장치 및 경보장치는 정상으로 작동하는가				
	시설에 적합한 헤드가 설치되어 있는가				
	칸막이 등으로 인한 헤드설치 누락 여부				
포소화설비의 경우 약제량 정상 여부					
가스계 소화설비	저장용기는 방호구역 이외에 설치되어 있는가				
	저장용기 약제량은 규정량 이상 확보되어 있는가				
	기동장치, 용량장치, 방출표시등의 정상 작동 여부				
	방호구역내 자동폐쇄장치의 정상작동 여부				
	수신기 조작스위치는 정상 위치에 있는가				
	제어반 내 예비전원의 확보 여부				

② 경보설비

구분	점검사항	점검결과			조치여부
		우수	보통	미흡	
자동화재 탐지 / 속보설비	수신기 주위에 조작상 장애물은 없는가				
	수신기 조작스위치는 정상 위치에 있는가				
	수순기 예비전원 용량은 정량 확보되어 있는가				
	회로 도통시험 시 단선으로 표시되는 곳은 없는가				
	칸막이 등으로 인한 감지기 설치 누락 여부				
	감지기 및 발신기의 정상 작동 여부				
	표시등 및 경종의 정상 작동 여부				
	시각경보기 설치 누락 및 정상 작동 여부				
속보설비는 화재와 연동하여 작동하는가					
비상 방송 설비	전원 및 스위치는 정상으로 위치하고 있는가				
	퓨즈의 단락 및 계전기 등의 기능은 정상인가				
	화재시 연동하여 자동으로 방송이 출력되는가				

참고자료 : 업무와 관련된 서식

부
록

③ 피난설비

구분	점검사항	점검결과			조치여부
		우수	보통	미흡	
유도등 / 유도표지	유도등 및 유도표지의 설치 누락 여부				
	유도등은 항상 점등되어 있는가(2선식)				
	유도등 및 램프의 노화 및 파손 등의 유무				
	유도등 비상전원의 정상 유무				
비상 조명등	거실, 복도, 계단 등에 비상조명등 누락 여부				
	비상조명등의 비상전원 적합 여부				
	휴대용 비상조명등의 설치 누락 여부				
	휴대용 비상조명등의 정상 작동 여부				
피난기구	적응성 있는 피난기구가 설치되어 있는가				
	피난기구의 고정장치는 견고하게 설치되어 있는가				
	피난상 유효한 개구부가 설치되어 있는가				
	피난기구의 사용에 장애가 되는 장애물은 없는가				
	피난기구 사용방법 등은 설치되어 있는가				
	피난기구가 설치된 장소의 식별은 용이한가				
	피난기구는 실제 활용이 가능한가				

④ 소화용수 및 소화활동설비

구분	점검사항	점검결과			조치여부
		우수	보통	미흡	
소화용수 설비	소화수조의 흡수관투입구 및 수원 확보 여부				
	상수도소화전 주위의 장애물 제거 여부				
	송수구 주위의 소방차 접근 가능 여부				
제연설비	전동기 등의 정상 작동 여부				
	화재 시 방화문 및 방화셔터의 자동 폐쇄 여부				
	급/배기구 주위의 장애물로 인한 장애 여부				
연결송수 / 살수설비	송수구 주위의 소방차 접근 가능 여부				
	연결 방수기구함 내 소방호스 및 관창의 비치 여부				
	송수구 주위에 송수구역 일람표의 비치 유무				
	칸막이 등으로 인한 살수 헤드의 누락 여부				
비상 콘센트	헤드 주위에 살수에 장애를 주는 장애물은 없는가				
	비상콘센트에 전원의 정상 공급 여부				
	보호함 상부에 적색표시등 점등 여부				
	비상콘센트 표지 설치 여부				

⑤ 방화 / 기타시설

구분	점검사항	점검결과			조치여부
		우수	보통	미흡	
방화 셔터	화재 시 연동하여 자동으로 폐쇄되어 작동하는가				
	방화셔터 주위에 적재물은 제거되어 있는가				
출입문 / 비상구	비상구가 열쇠 등으로 폐쇄되어 있지 않는가				
	출입문 및 비상구 주위에 적재물은 제거되어 있는가				
	출입문등이 피난방향으로 열리는 구조인가				
	피난로가 주방 등으로 경유하고 있지 않는가				
	층별, 면적별, 용도별 방화구획은 되어 있는가				
	방화문은 화재 시 폐쇄가 용이한가				
기타시설	복도 및 계단에 피난상 장애가 되는 적재물은 제거 되어 있는가?				
	소방차 진입로 및 주차공간이 확보되어 있는가				
	비상용 승강기의 정상 작동 여부				
	내장재는 불연화 또는 방염처리 되어 있는가				

⑥ 전기·가스 등 화기 사용시설

구분	점검사항	점검결과			조치여부
		우수	보통	미흡	
전기 시설	정격 및 허용 전류에 맞는 개폐기 사용 유무				
	규격전선을 사용하고 누전 및 단락된 곳은 없는가				
	안전관리자에 의한 안전관리점검 유무				
	누전차단기의 정상 작동 여부				
	문어발식 콘센트를 사용하고 있지 않는가				
	전열기구가 과열 등으로 위험하지 않는가				
	전열기구 등의 주위에 가연물은 없는가				
	누전경보기 회로 점검 시 이상 유무				
가스시설	가스누설경보기 또는 자동식소화기의 설치 유무				
	화재 시 가스누설경보기가 자동으로 경보를 발령하는가				
	화재 시 가스누설차단밸브는 자동으로 폐쇄되는가				
	가스시설 주위에 가연물이나 화기 등은 없는가				
	안전관리자에 의한 안전관리점검 유무				
	배관 및 화기시설의 가스누설은 없는가				
유류 / 위험물 시설	안전관리자에 의한 안전관리 점검 유무				
	유류시설 주위에 가연물 및 화기 등은 없는가				
	화재 시 적응성 있는 소화시설은 설치되어 있는가				
	경고표시 및 외부인의 출입 통제 여부				
	유류탱크의 파손 및 누설은 없는가				
기타시설	보일러실내 가연물 및 인화성 물질의 제거 유무				
	보일러실은 방화구획 되어 있는가				
	보일러실에 대한 소화설비 설치 및 대책 수립 유무				
	용접 등의 작업 시 안전대책을 수립하여 실시하는가				
	담뱃불씨 등 사용장소에 대한 안전대책 수립 유무				
재해방지	침수지역에 대한 현황 파악 및 대책의 수립 유무				
	건축물 주위의 배수로 확보 유무				
	주위 토사붕괴 등의 위험지역에 대한 대책 수립 유무				
	건축물의 균열 또는 변형 등의 발생 유무				
	건축물 주변의 지반침하 또는 융기현상 발생 유무				
	응급사고 발생 시 응급차량 지정 유무				
	응급환자 발생 시 유관기관 연락체계 수립 유무				
	응급구조 물품 및 약품의 비치 유무				

[별지 제32호서식] 집단급식소 지도·점검표

집단 급식소 지도·점검표

① 업체명		② 소재지			
③ 대표자		④ 설치신고번호	제 호		
⑤ 전화번호		⑥ 팩스번호		⑦ 급식방법	<input type="checkbox"/> 직영 <input type="checkbox"/> 위탁

〈위탁급식의 경우〉

⑧ 업 소 명		⑨ 대 표 자			
⑩ 소재지		⑪ 영업신고번호	제 호		
⑫ 전화번호		⑬ 팩스번호			
⑭ 영업장규모	m ²	⑮ 종업원 수	명		
⑯ 조리종사자수	명	⑰ 1회 최대 급식 인원	명		
⑱ 조리원 1인당 급식인원	명	⑲ 배식형태	<input type="checkbox"/> 식당배식 <input type="checkbox"/> 교실배식		
⑳ 운반차량 수	대	㉑ 차량종류	<input type="checkbox"/> 소유(대) <input type="checkbox"/> 지임(대)		
㉒ 용수	<input type="checkbox"/> 상수도 <input type="checkbox"/> 지하수	㉓ 지하수 사용 시 물탱크 설치	용량 (L)		

점 검 내 용	근 거	결 과	비고
시설 등 환경			
◦ 전처리 구역과 조리구역의 분리	권고	<input type="checkbox"/> 적 <input type="checkbox"/> 부	C1
◦ 조리장 바닥에 배수구가 있는 경우 덮개 설치	법제88조	<input type="checkbox"/> 적 <input type="checkbox"/> 부	C2
◦ 조리시설·세척시설·폐기물용기 및 손씻는 시설	법제88조	<input type="checkbox"/> 적 <input type="checkbox"/> 부	C3
◦ 폐기물용기(오물약취 등이 누출되지 않도록 뚜껑이 있는 내수성 재질)	법제88조	<input type="checkbox"/> 적 <input type="checkbox"/> 부	C4
◦ 자외선 또는 전기살균소독기를 설치하거나 열탕 세척 소독 시설	법제88조	<input type="checkbox"/> 적 <input type="checkbox"/> 부	C5

점 검 내 용	근 거	결 과	비고
◦ 충분한 환기 시설(자연 통풍 가능 구조는 제외)	법제88조	<input type="checkbox"/> 적 <input type="checkbox"/> 부	C6
◦ 보존 및 보관기준에 적합한 온도가 유지될 수 있는 냉장·냉동시설	법제88조	<input type="checkbox"/> 적 <input type="checkbox"/> 부	C7
◦ 식품과 직접 접촉하는 부분은 위생적인 내수성 재질로써 씻기 쉽고, 열탕·증기·살균제 등으로 소독·살균이 가능	법제88조	<input type="checkbox"/> 적 <input type="checkbox"/> 부	C8
◦ 쥐·해충 등을 막을 수 있는 시설	법제88조	<input type="checkbox"/> 적 <input type="checkbox"/> 부	C9
◦ 바닥, 벽, 천장, 폐기물용기, 환기시설, 방충시설 등의 청결 관리	권고	<input type="checkbox"/> 적 <input type="checkbox"/> 부	C10
◦ 수도물이나 식수의 수질기준에 적합한 지하수 등을 공급할 수 있는 시설	법제88조	<input type="checkbox"/> 적 <input type="checkbox"/> 부	C11
◦ 지하수를 사용하는 경우 취수원이 오염원의 영향을 받지 아니하는 곳에 위치 - 축산농가의 분뇨 유입 가능성 여부 등	법제88조	<input type="checkbox"/> 적 <input type="checkbox"/> 부	C12
◦ 지하수를 사용하는 경우 용수저장장치에 살균소독장치를 설치	법제88조	<input type="checkbox"/> 적 <input type="checkbox"/> 부	C13
◦ 식품 등을 위생적으로 보관할 수 있는 창고를 갖추었는지 여부	법제88조	<input type="checkbox"/> 적 <input type="checkbox"/> 부	C14
◦ 화장실은 조리장에 영향을 미치지 아니하는 장소에 설치 ※ 집단급식소가 위치한 건축물 안에 시설기준에 적합한 공동화장실이 설치되어 있거나 인근에 사용하기 편리한 화장실이 있는 경우 제외	법제88조	<input type="checkbox"/> 적 <input type="checkbox"/> 부	C15
◦ 수세식이 아닌 화장실인 경우 변기의 뚜껑과 환기시설 구비	법제88조	<input type="checkbox"/> 적 <input type="checkbox"/> 부	C16
◦ 화장실은 콘크리트 등으로 내수처리를 하고, 바닥과 내벽(바닥으로부터 1.5미터까지)에는 타일을 붙이거나 방수페인트로 색칠	법제88조	<input type="checkbox"/> 적 <input type="checkbox"/> 부	C17
◦ 화장실과 탈의실의 청결 관리	권고	<input type="checkbox"/> 적 <input type="checkbox"/> 부	C18
◦ 화장실 내에 손을 씻는 시설	법제88조	<input type="checkbox"/> 적 <input type="checkbox"/> 부	C19
< 위탁급식영업체 >			
◦ 영업활동을 위한 독립된 사무소 ※ 영업활동에 지장이 없는 경우에는 다른 사무소를 함께 사용할 수 있음	법제36조	<input type="checkbox"/> 적 <input type="checkbox"/> 부	C20
◦ 식품 등을 위생적으로 보관할 수 있는 창고 ※ 영업신고를 한 소재지와 다른 곳에 설치하거나 임차하여 사용 가능	법제36조	<input type="checkbox"/> 적 <input type="checkbox"/> 부	C21
◦ 냉동 또는 냉장시설을 갖춘 적재고가 설치된 운반차량 1대 이상 ※ 식재료 등의 납품을 전문으로 하는 업체와 계약을 체결하여 냉동 또는 냉장시설을 갖춘 운반차량을 이용하는 경우에는 제외	법제36조	<input type="checkbox"/> 적 <input type="checkbox"/> 부	C22
◦ 식재료처리시설(「식품위생법」 [별표 9] 제1호나목 내지 마목의 규정을 준용) ※ 농·임 수산물을 단순히 자르거나 껍질을 벗기거나 말리거나 소금에 절이거나 숙성하거나 가열 등의 가공과정중 위생상 위해발생의 우려가 없고, 관능검사로 확인할 수 있도록 가공하는 경우	법제36조	<input type="checkbox"/> 적 <input type="checkbox"/> 부	C23

점 검 내 용	근 거	결 과	비고
개인위생			
<ul style="list-style-type: none"> ◦ 질병이 있는 종업원에 의한 오염 가능성 유무 <ul style="list-style-type: none"> - 영업자 및 집단급식소 설치·운영자의 건강진단 실시(위탁급식소의 경우 제외) - 종업원의 건강진단 실시여부(/ 명) - 건강진단을 받지 아니한 자를 영업에 종사시키는 지 여부(/ 명) - 건강진단결과 타인에게 위해를 끼칠 우려가 있는 질병이 있다고 인정된 자를 영업에 종사시키는지 여부 	법제40조	<input type="checkbox"/> 적 <input type="checkbox"/> 부	C24
<ul style="list-style-type: none"> ◦ 현장 종업원이 개인위생관리에 철저를 기하는지 여부 <ul style="list-style-type: none"> - 위생복·위생모·위생장갑 착용, 작업장 출입 및 오염작업 후 손 세척 등 	법제3조	<input type="checkbox"/> 적 <input type="checkbox"/> 부	C25
원료사용			
<ul style="list-style-type: none"> ◦ 검수 시 입고검사(시험성적서 확인, 관능검사 등) 	권고	<input type="checkbox"/> 적 <input type="checkbox"/> 부	C26
<ul style="list-style-type: none"> ◦ 무허가(무신고·무등록) 원료 및 식품의 사용여부 	법제4조	<input type="checkbox"/> 적 <input type="checkbox"/> 부	C27
<ul style="list-style-type: none"> ◦ 부패·변질된 원료 및 식품의 사용여부 	법제4조	<input type="checkbox"/> 적 <input type="checkbox"/> 부	C28
<ul style="list-style-type: none"> ◦ 무표시 원료 및 식품의 사용여부 	법제10조	<input type="checkbox"/> 적 <input type="checkbox"/> 부	C29
<ul style="list-style-type: none"> ◦ 검사를 받지 아니한 축산물의 사용 유무 	법제88조	<input type="checkbox"/> 적 <input type="checkbox"/> 부	C30
<ul style="list-style-type: none"> ◦ 유통기한이 경과된 원료 또는 완제품을 조리할 목적으로 보관·사용 	법제88조	<input type="checkbox"/> 적 <input type="checkbox"/> 부	C31
<ul style="list-style-type: none"> ◦ 지하수 등을 식수 또는 식품의 조리·세척 등에 사용하는 경우 식수 수질검사 기관에서 검사를 받아 마시기에 적합하다고 인정된 물을 사용하는지 여부 (연1회 일부항목검사, 2년마다 전항목 검사) 	법제88조	<input type="checkbox"/> 적 <input type="checkbox"/> 부	C32
<ul style="list-style-type: none"> ◦ 용수 저장탱크를 주기적으로 청소·소독(반기별 1회 이상) 	권고	<input type="checkbox"/> 적 <input type="checkbox"/> 부	C33
<ul style="list-style-type: none"> ◦ 위해평가가 완료되기 전 일시적으로 금지된 식품 등 사용, 조리 	법제15조	<input type="checkbox"/> 적 <input type="checkbox"/> 부	C34
공정관리			
<ul style="list-style-type: none"> ◦ 원료보관실, 제조가공실, 포장실 등의 내부를 청결하게 관리 	법제3조	<input type="checkbox"/> 적 <input type="checkbox"/> 부	C35
<ul style="list-style-type: none"> ◦ 전처리시 비가식부위를 충분히 제거·세척하고, 바닥으로부터 60cm 이상의 높이에서 실시 	권고	<input type="checkbox"/> 적 <input type="checkbox"/> 부	C36
<ul style="list-style-type: none"> ◦ 가열조리하지 않는 음식물의 식재료는 염소소독 등을 실시하고 충분히 세척(야채샐러드, 나물무침류 등) 	권고	<input type="checkbox"/> 적 <input type="checkbox"/> 부	C37
<ul style="list-style-type: none"> ◦ 동물의 내장을 조리한 경우 사용한 기계기구류 등을 세척·살균 	법제88조	<input type="checkbox"/> 적 <input type="checkbox"/> 부	C38
<ul style="list-style-type: none"> ◦ 위생적인 방법으로 해동 실시하고, 해동식품은 즉시 사용 <ul style="list-style-type: none"> - 냉장해동(10℃ 이하), 전자레인지 해동 또는 흐르는 물에서 실시 	권고	<input type="checkbox"/> 적 <input type="checkbox"/> 부	C39
<ul style="list-style-type: none"> ◦ 손가락·젓가락·식기·찬기·도마·칼 및 행주 기타 주방용구는 식품첨가물인 기구 등 살균소독제 또는 열탕의 방법으로 소독한 것을 사용 	법제3조 법제88조	<input type="checkbox"/> 적 <input type="checkbox"/> 부	C40
<ul style="list-style-type: none"> ◦ 어류·육류·채소류를 취급하는 칼·도마는 각각 구분하여 사용 	법제3조	<input type="checkbox"/> 적 <input type="checkbox"/> 부	C41
<ul style="list-style-type: none"> ◦ 행주 및 사용장갑의 용도별 구분사용(전처리용, 조리용, 청소용) 	권고	<input type="checkbox"/> 적 <input type="checkbox"/> 부	C42

점 검 내 용	근 거	결 과	비고
◦ 가열온도 및 시간을 설정하여 관리하고, 튀김은 180℃이하에서 실시	권고	<input type="checkbox"/> 적 <input type="checkbox"/> 부	C43
◦ 가열조리식품은 최대한 신속하게 냉각	권고	<input type="checkbox"/> 적 <input type="checkbox"/> 부	C44
◦ 조리시설, 배식기구, 보관용기 등의 세척·소독 등 위생관리	권고	<input type="checkbox"/> 적 <input type="checkbox"/> 부	C45
◦ 조리된 음식은 3시간 이내에 섭취 완료 되도록 관리	권고	<input type="checkbox"/> 적 <input type="checkbox"/> 부	C46
◦ 배식 후 남은 식품은 가능한 한 폐기하고, 재사용할 경우 적정하게 처리 - 적정 온도의 위생적인 보관, 가열처리 등	권고	<input type="checkbox"/> 적 <input type="checkbox"/> 부	C47
보관·운송			
◦ 식품 등의 보관·운반·진열 시에는 보존 및 보관기준(냉장 10℃, 냉동 -18℃ 이하)에 적합하도록 관리	법제3조	<input type="checkbox"/> 적 <input type="checkbox"/> 부	C48
◦ 냉동·냉장시설 및 가열처리시설에는 온도계 또는 온도 측정 계기 설치	법제88조	<input type="checkbox"/> 적 <input type="checkbox"/> 부	C49
◦ 보관창고의 청결 유지	권고	<input type="checkbox"/> 적 <input type="checkbox"/> 부	C50
◦ 원부자재 및 완제품(날음식과 가열조리 음식)의 구분·보관	권고	<input type="checkbox"/> 적 <input type="checkbox"/> 부	C51
기타			
◦ 조리종사자수 대비 급식인원이 적정한지	권고	<input type="checkbox"/> 적 <input type="checkbox"/> 부	C52
◦ 집단급식소 설치운영자와 위탁계약한 사항외의 영업행위를 하는지	법제44조	<input type="checkbox"/> 적 <input type="checkbox"/> 부	C53
◦ 조리·제공한 식품의 매회 1인분 분량을 -18℃ 이하에서 144시간 이상 보관하는지	법제88조	<input type="checkbox"/> 적 <input type="checkbox"/> 부	C54
◦ 집단급식소의 설치·운영자가 위생교육을 받았는지 ※ 위탁급식영업자에게 위탁한 집단급식소의 경우 제외	법제41조	<input type="checkbox"/> 적 <input type="checkbox"/> 부	C55
◦ 조리사, 영양사 채용 ※ 100인 미만 산업체 집단급식소의 경우 예외	령제36조령 제37조	<input type="checkbox"/> 적 <input type="checkbox"/> 부	C56
◦ 영리 목적의 영업 여부(불특정 다수에게 급식 제공 등)	법제37조	<input type="checkbox"/> 적 <input type="checkbox"/> 부	C57
점검자 의견			

◆ 검체 채취

조리식품 지하수 식재료(가공식품) 음용수

조사결과 위의 내용이 사실과 같음을 확인합니다.

20 년 월 일

확인자(위생관리책임자)

점검자 소속 직급
점검자 소속 직급

성명
성명
성명

[별지 제33호서식] 차량 운행 일지

차량운행일지

차량번호 :

담당자 :

No:

월 일 (요일)	운전자	행선지	경유지	출 발		도 착		운행목적	비고 (탑승자)
				km	시간	km	시간		
/ ()					:		:		
/ ()					:		:		
/ ()					:		:		
/ ()					:		:		
/ ()					:		:		
/ ()					:		:		
/ ()					:		:		
/ ()					:		:		
/ ()					:		:		
/ ()					:		:		
/ ()					:		:		
/ ()					:		:		
/ ()					:		:		
/ ()					:		:		
/ ()					:		:		
/ ()					:		:		
/ ()					:		:		
/ ()					:		:		
/ ()					:		:		
/ ()					:		:		
/ ()					:		:		
/ ()					:		:		

특기사항(주유, 점검, 사고 등)

●주유 : / , km, L
/ , km, L

●점검내용 :

●사고내용 등 :

결 재	담당	국장 (부장)	시설장

[별지 제34호서식] 소방교육 훈련 점검표

소방교육 훈련 점검표

점검사항		점검결과			비고
		우수	보통	미흡	
훈련전	교육자료 및 기자재의 준비 여부				
	교육훈련 간 다양한 상황 등의 반영 여부				
	훈련 시나리오가 자체 특성과 일치하는지 여부				
	자위소방대 각 반의 임무 숙지상태				
	소방시설 등은 정상적으로 작동하는지 여부				
	대피 및 응급처치 장소 등의 확보 여부				
	근무요원에 대한 교대 조 교육편성 여부				
	교수요원의 확보 상태				
	교육훈련 간 안전통제 및 안전조치 준비 여부				
	관리가 필요한 생활자에 대한 안전 조치 여부				
훈련중	지휘반에 의한 각 반의 임무 부여 여부				
	최초 화재 발생 시 경보전파 수행 여부				
	소화/진압반의 임무 수행 상태				
	소화설비가 정상적으로 작동하는지 여부				
	소화설비 조작 요령 숙지 상태				
	피난설비의 정상 작동 여부				
	피난기구의 조작요령 숙지 및 대피 유도 신속성				
	피난동선에 밀집되지 않고 신속한 대피 여부				
	상황별 훈련참가자의 대처 능력 상태(연기발생 등)				
	구조/구급활동 및 응급처치 상태				
	방화설비의 조작 및 실제 활용 여부				
	생활자 및 근무자의 교육훈련 적극 참여 여부				
훈련후	교육훈련 결과 보완사항 파악 여부				
	사용한 기자재 및 소방시설 등의 정위치 여부				
	생활자 및 근무자가 훈련 후 정상 위치로 복귀 여부				
	훈련 후 강평				

참고자료 : 업무와 관련된 서식

부 록

[별지 제35호서식] 소방교육훈련 실시 결과 기록부

소방교육훈련 실시 결과 기록부

작성 연 월 일: . . .

소방 대상물	시설명		소방안전 관리등급	<input type="checkbox"/> 공공 <input type="checkbox"/> 1급, <input type="checkbox"/> 2급
	소재지	(연락처 :)		
	구조	지하 층, 지상 층, 연면적	m ² ,	바닥면적 m ²
관계인	시설 또는 법인	(서명 또는 인)		
	주소			
소방 안전 관리자	성명		선임일자	
	직위		자격구분	
훈련·교육일시				
교육·훈련 구분	<input type="checkbox"/> 자체훈련 <input type="checkbox"/> 합동훈련		교육 구분	<input type="checkbox"/> 자체교육 <input type="checkbox"/> 그 밖의 교육
훈련 통제관	(서명 또는 인)	교관	(서명 또는 인)	
교육 강사	(서명 또는 인)			
<p>훈련·교육 실시사항</p> <ul style="list-style-type: none"> • 자위소방대 행동요령 <ul style="list-style-type: none"> - 화재예방요령, 화재 시 대처요령, 소방시설사용 훈련, 피난유도 계획 				
<p>※ 작성요령</p> <ul style="list-style-type: none"> • 훈련통제관: 소방기관과의 합동훈련 시 소방대원의 지휘관을 기재합니다. • 교육·훈련 실시사항: 훈련·교육의 일시·장소·대상인원 및 내용의 개요 기재 				

[별지 제36호서식] 작동기능점검 실시결과 보고서¹⁹⁾

소방시설 등 작동기능점검 실시결과 보고서

※ []에는 해당되는 곳에 √ 표기를 합니다. (앞쪽)

소 방 대 상 물	명칭	관계인 (전화:)
	소재지	
	용도	
	건물구조	조, 지붕, 지상 층, 지하 층, 연면적: m ² , 개동

소방시설 등의 점검내역	소 방 시 설 의 종 류		점 검 결 과
	소화기구		
	경보설비		
	소화설비		
	소화활동설비		
	소화용수설비		
	피난설비		
	기타설비		

점검기간 년 월 일 ~ 년 월 일 (총 점검일수 :)

특기사항

점 검 자	구 분	성 명	자격구분	자격번호	서명
	주 인 력				
	보조인력				
	보조인력				
	보조인력				

위와 같이 소방시설 등 작동기능점검 실시 결과를 제출합니다.

년 월 일

(관계인) 대 표 자: (서명 또는 인)

주 소:
전화번호:

귀하

붙임서류	점검인력 배치확인서 1부
------	---------------

210mm×297mm[백상지 80g/m²(재활용품)]

19) 「화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 시행규칙」 [별지 제21호서식]

(뒤쪽)

점검결과 지적 내역서

소방대상물 상호(명칭)		관계인	
소방대상물의 위치			
점검결과			
점검자 (직위 및 성명)			
각 설비별 점검결과			
소화기구			
경보설비			
소화설비			
피난설비			
소화용수설비			
소화활동설비			
화재취약시설			
그 밖의 소방시설 등			

[별지 제37호서식] 국가인권위원회 진정서²⁰⁾

접수날짜	년	월	일	사건번호
진 정 서				
1. 진정인 (단체의 경우 단체 및 대표자를 함께 써 주시기 바랍니다.)				
① 이름*	② 생년월일*	③ 성별*	④ 국적*	
⑤ 주소*				
⑥ 연락처(전화, 휴대전화 또는 이메일)*				
⑦ 진정사건 결과 통지 방법 <input type="checkbox"/> 휴대전화 문자 <input type="checkbox"/> SNS <input type="checkbox"/> 이메일 <input type="checkbox"/> 팩스 <input type="checkbox"/> 우편(진정서 주소) <input type="checkbox"/> 기타()				
2-1. 피해자 (진정인과 피해자가 다른 경우에 써 주시기 바랍니다.)				
① 이름*	② 생년월일*	③ 성별*	④ 국적*	
⑤ 주소*				
⑥ 연락처(전화, 휴대전화 또는 이메일)*				
⑦ 진정인과의 관계*			⑧ 기타	
2-2. 진정인과 피해자가 다른 경우, 피해자는 진정을 하는 사실을 알고 있습니까?				
① 알고 있으며 조사를 원한다 ()		② 알고 있지만 조사를 원하지 않는다 ()		
③ 모르고 있다 ()		④ 알고는 있으나 조사를 원하는지 여부는 모르겠다 ()		
3. 피해자의 인권을 침해하거나 차별행위를 한 당사자(피진정인)는 누구입니까?				
① 이름		② 소속		
③ 연락처				
4. 피해자가 당한 인권침해 또는 차별행위에 관하여				
① 수사기관에 고소·고발·진정을 제기하신 일이 있습니까? <input type="checkbox"/> 있음 <input type="checkbox"/> 없음				
② 법원·헌법재판소 등 권리구제기관의 구제절차를 제기하신 일이 있습니까? <input type="checkbox"/> 있음 <input type="checkbox"/> 없음 있다면 언제, 누구의 이름으로 하였습니까? <input type="checkbox"/> 언제 () <input type="checkbox"/> 기관 및 사건번호 ()				
③ 국가인권위원회에 동일한 사안에 대하여 진정을 하신 일이 있습니까? <input type="checkbox"/> 있음 <input type="checkbox"/> 없음 있다면 언제, 누구의 이름으로 하였습니까? <input type="checkbox"/> 언제 () <input type="checkbox"/> 누구 ()				
* 반드시 기재하여 주시기 바랍니다.				

20) 국가인권위원회 「인권침해 및 차별행위 조사구제규칙」 [별지 제2호서식]

5. 피해자가 어떤 내용의 인권침해 또는 차별행위를 당하엿습니까?	
① 때	② 장소
③ 내용(쓸 자리가 부족한 경우 별지에 계속 써주시기 바랍니다)	
6. 피해자가 당한 인권침해 또는 차별행위를 보거나 잘 알고 있는 사람 또는 그 사실을 증명하는 데 도움이 되는 증거나 자료가 있으면 써 주시기 바랍니다.	
7. 첨부서류 : <input type="checkbox"/> 있음 (서류명 : _____) <input type="checkbox"/> 없음	

진정인 _____ (서명 또는 날인)

* 아래 내용은 접수담당자가 기재하는 부분입니다.

수사기관 등에 진정·고소하면 조사 종결된다는 사실을 안내하였음 <input type="checkbox"/>
20 년 월 일
접수담당자 : 직급 성명 (서명 또는 날인)

210mm×297mm(보존용지(2종) 70g/㎡)

[별지 제38호서식] 국가인권위원회 진정봉투²¹⁾

〈앞〉

	보내는 사람
	받는 사람 서울시 중구 삼일대로 340 나라키움 저동빌딩 국가인권위원회 귀중 04551

〈뒤〉

	국가인권위원회 진정봉투

※ 규격은 정부조달봉투 규격 1, 2, 3호에 준함

21) 국가인권위원회 「인권침해 및 차별행위 조사구제규칙」 [별지 제7호서식]

참고문헌

- 국가인권위원회, 2006. 장애인생활시설 인권교육교재 및 프로그램 개발
- 국가인권위원회, 2006. 「사회복지분야(장애)인권감수성향상교육 교재」
- 개인정보 보호 법령 및 지침·고시 해설(2020).
- 김도현 (2019). 장애학의 도전. 서울: 오월의 봄.
- 김병인, 조남경 (2020). 복지국가의 활성화와 사회적 시민권의 재구성: 사회부조 개혁을 중심으로. 비판사회정책, 66, 7-44.
- 김상균, 오정수, 유채영 (2002). 사회복지 윤리와 철학. 나남출판
- 김용득, 박숙경 (2008). 지적장애인의 거주시설 유형별 자기결정 경험 연구. 한국사회복지학, 60(4), 79-103.
- 김현철 (2015). 자기결정권에 대한 법철학적 고찰. 법학논집, 19(4), 357-372.
- 문형구(2009). 사회복지윤리경영 교육·실천 매뉴얼. 한국사회복지사회회.
- 박순애·신은혜(2021). 대·중소 및 중견 기업의 ESG 성과와 재무가치 간의 상관관계 분석. 환경정책 29권 4호. 한국환경연구원.
- 보건복지부(2020). 장애인 학대 및 장애인 대상 성범죄 예방과 신고. 중앙장애인권옹호기관
- 보건복지부(2020). 장애인복지시설 종사자를 위한 장애인학대 신고 안내서. 중앙장애인권옹호기관
- 보건복지부, 2007. 「사회복지인권지도자양성과정 교재」
- 신유리, 김정석, 허준기 (2017). 장애인복지에서 사회적시민권의 이론적 적용 가능성 고찰: 자기결정권, 사회적배제, 사회적포함에 대한 비판을 중심으로. 한국사회, 18(1), 43-75.
- 오혜경(2006). 사회복지실천에서 자기결정권과 자기결정권의 제한. 인간연구, 11, 220-249.
- 유하얀, 김미옥 (2017). 장애인거주시설 발달장애인의 자기결정권에 대한 사회복지사의 지원 경험. 한국사회복지질적연구, 11(3), 69-94.
- 이동석(2014) 권익옹호. 김진우 편저 「발달장애인복지론」, EM커뮤니티
- 이명목(2008). 사회복지기관의 윤리경영-경영역량 강화를 위한 철학과 비전으로서의 윤리경영,
- 이순민 (2012). 사회복지 윤리와 철학 2판. 학지사
- 이정서 (2021). 사회복지행정론. 정민사
- 이진규(2001). 전략적, 윤리적 인사관리. 박영사. p50
- 이형희·홍종호(2021). [제20주차] 사회적 가치와 ESG / 경제·기후 복합위기, 어떻게 극복할 것인가?. 환경논집, vol.67. pp.84-90
- 임효진(2021). 텍스트 마이닝을 활용한 중소기업 ESG 이슈 분석. 인문사회 21. 12권 4호. 사단법인 아시아문화학술원.

- 정운용(2008). 사회복지윤리경영 추진전략, 한국사회복지사협회(2008) 사회복지윤리경영 교육·실천매뉴얼 pp. 41-75
- 최인철(2002). 윤리경영의 선진사례와 도입방안. 삼성경제연구소
- 피터 드러커 저, 현영하 역(1996). 비영리단체의 경영. 한국경제신문사
- 한국양성평등교육진흥원(2014). 장애인시설종사자를 위한 장애인 성폭력 예방교육 매뉴얼-기본편. 여성가족부
- 한국양성평등교육진흥원(2014). 장애인시설종사자를 위한 장애인 성폭력 예방교육 매뉴얼-실천편. 여성가족부
- 한국사회복지사협회(2008) 사회복지윤리경영 교육·실천매뉴얼 pp. 197-219
- 한국사회복지시설협회(2021). 사회복지시설운영규정 표준안.
- Abramowitz, I. A.(1988). The impact of educational and support groups on relatives caring for schizophrenic family member. Doctoral dissertation, University of Maryland.
- Alper,S., Schloss, P.J., & Schloss, C. A.(1995). Families of children with disabilities in elementary and middle school: Advocacy models and strategies. *Exceptional Children*, 62, 261-270.
- Bennett, T., Lingerfelt, B. V., & Nelson, D. E. (1990). Developing Individualized Family Support
- Congress, E. (1999). *Social Work Values and Ethics: Identifying and Resolving Professional Dilemmas*. Wadsworth: Thomson Learning.
- Cowger, C. 1994. Assessing Client Strengths: Clinical Assessment for Client Empowerment. *Social Work*, 39(May).
- Cushing, P. & Lewis, T. (2002). Negotiating mutuality and agency in care-giving relationships with women with intellectual disabilities. *Hypaita*, 17(3), 173-193.
- kathryn D, MacCluskie R, Elliott Ingersoll (2008). *Becoming a 21st Century Agency Counselor*. 노성덕, 박승민, 박경희, 신을진 역(2008). 「상당기관의 카운슬러 되기」. 시크마프레스. p. 272.
- Lewis, H. 1984. Ethics Assessment. *Social Casework*, 65(4). 203-211.
- Lowenberg, F., Dolgoff, R, & Harington, D. 2000. *Ethical Decision for Social Work Practice*, Thomson Brooks Cole.
- Marshall, K. P.(1999). “Has Technology Introduced New Ethical Problems?”*Journal of Business Ethics*, Vol 19, No1, pp. 81-90.
- Nirje, B. (1992). *The Normalization principle*, Center for Handicap Research, Uppsala

Univ.

Reamer, F. C. (2000). The social work ethics audit: A risk management strategy, *Social Work*, 45(4), 355-366.

Reamer, F. 1995. *Social Work Values and Ethics*. New York: Columbia university Press.

Wolfensberger, W. (2002) Social role valorization and, or versus, “empowerment”. *Mental Retardation*, 40(3), 252-258.

Wolfensberger, W. & Barton, L.(Ed), 1989. *Human Service Policies: The rhetoric versus the reality Disability and Dependency*. London: Falmer Press.

https://www.hc.go.kr/_res/portal/data/hwp/p04977_data1.hwp

<https://www.korea.kr/archive/expDocView.do?docId=37599>

<https://www.law.go.kr/공공기관의 정보공개에 관한 법률>

<https://www.youtube.com/@herbnanum>

매뉴얼 편찬에 힘써주신 분들

연구 및 원고 작성

□ 책임연구원

정희영(송실사이버대학교 스포츠재활복지학과 조교수)

□ 공동연구원

양숙미(남서울대학교 사회복지학과 교수)

매뉴얼 자문 및 검토

□ 자문위원단

강동욱(한경국립대학교 사회복지학과 교수)

정순둘(이화여자대학교 사회복지학과 교수)

이종남(캠프힐 배움터 누리 시설장)

이승민(동원대학교 사회복지학과 교수)

이찬우((사)한국척수장애인협회 이사)

정의철(한국장애인단체총연합회 사무총장)

송주혜(서울시립뇌성마비복지관장)

김대유((사)장애와사회 회장)

이순희(해냄복지회 사무국장)

김은경(강북장애인종합복지관 지역옹호팀 과장)

기획 및 총괄

□ 한국장애인재단

이성규(한국장애인재단 이사장, 서울시립대학교 사회복지학과 교수)

김지우(한국장애인재단 사무총장)

노승완(한국장애인재단 지원사업팀장)

이요한(한국장애인재단 주임)

손석현(한국장애인재단 주임)

본 매뉴얼은 사회복지공동모금회의 지원을 받아 제작되었습니다.

장애인단체의 윤리경영 실천 매뉴얼

알기 쉬운 윤리경영실천 ABC

편	찬	일	2024년 4월 30일	
저	자	송실사이버대학교 산학협력단 연구진 정희영 외 1명		
발	행	처	(재)한국장애인재단 (04517) 서울특별시 중구 통일로 86, 207(순화동, 바비엡3) T) 02-6399-6233~4 F) 02-6399-6238 E) planning@kfpd.org http://www.kfpd.org	
지	원	사회복지공동모금회 (04519) 서울특별시 중구 세종대로 21길 39(정동1-17) 사랑의열매회관 6층 사회복지공동모금회 T) 02-6262-3132 F) 02-6262-3132 E) kimbin89@chest.or.kr https://chest.or.kr		
I	S	B	N	979-11-86957-28-8



장애인단체의
윤리경영 실천 매뉴얼

알기 쉬운 윤리경영실천 ABC



한국장애인재단

04517 서울특별시 중구 통일로 86, 207(순화동, 바비엡3)

Tel 02-6399-6233~4 Fax 02-6399-6238 E-mail planning@kfpd.org www.kfpd.org