

# 인권경영이행지침

기획조정실 지속가능경영부

전부개정 2018.11.19. 지침 제260호

개정 2020.09.01. 지침 제308호

개정 2024.03.05. 지침 제421호

## 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 지침은 사람을 중시하는 인권경영을 통해 ‘차별과 배제 없는 건강한 조직, 더 나아가 건강한 사회와 건강한 보건 의료 환경(생태계) 조성’을 위하여 건강보험심사평가원의 임직원이 준수하여야 할 행동의 기준을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 지침에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

- “인권”이란 헌법 및 법률에서 보장하거나 세계인권선언, 노동자기본권선언, 국제인권기준 및 규범에서 인정하는 인간으로서의 존엄과 가치 및 자유와 권리를 말한다.
- “인권경영”이란 건강보험심사평가원(이하 “심사평가원”이라 한다)의 기관 경영활동에서 인권을 존중하는 것을 의미한다.
- “임직원”이란 「직제규정」 제3조에 따른 임원과 제4조에 따른 직원, 「진료심사평가위원회운영규정」 제2조제1호에 따른 상근심사위원, 심사평가원에 소속된 계약직 및 비정규직을 말한다.
- “이해관계자”란 심사평가원의 업무와 관련된 의료기관, 약국, 제약회사, 연구기관·의료벤처, 공급망에 있는 협력업체, 공공기관, 정부, 국회, 일반국민, 지역사회 및 국제사회 등 심사평가원과 관계를 맺고 있는 모든 법인 또는 개인을 말한다.

**제3조(적용범위)** 이 지침은 임직원(간접 고용 형태로 심사평가원에 파견된 근로자를 포함한다) 및 이해관계자에게 적용한다.

## 제2장 인권경영 일반원칙

**제4조(고용상의 비차별)** ① 심사평가원은 고용과 관련하여 성별, 종교, 장애, 나이, 사회적 신분, 출신지역, 정치적 성향 등을 이유로 차별하여서는 아니 된다.

② 심사평가원은 비정규직임을 이유로 동종 또는 유사한 업무를 수행하는 임직원에 비하여 차별적 처우를 하여서는 아니 된다.

**제5조(결사 및 단체교섭의 자유 보장)** 심사평가원은 결사 및 단체교섭의 자유를 보장한다.

**제6조(아동 노동 및 강제 노동 금지)** 심사평가원은 아동노동 및 강제노동을 금지한다

**제7조(근로안전 보장)** 심사평가원은 임직원의 건강을 보호하기 위하여 노력하고, 근로환경을 안전하고 위생적이도록 유지한다.

**제8조(책임 있는 공급망 관리)** ① 심사평가원은 협력회사를 공정하게 대우하고, 인권경영을 실천할 수 있도록 지원 하는 등 책임 있는 공급망 관리를 위해 노력한다.

② 심사평가원은 인권침해가 발생한 협력회사와는 거래를 중지하여야 한다.

**제9조(지역주민 등의 인권 보호)** ① 심사평가원은 지역주민 및 이해관계자의 인권을 저해하는 행위를 하여서는 아니 된다.

② 임직원은 동료나 하급자의 인권을 저해하는 지시를 하여서는 아니 된다.

**제10조(환경권 보장)** 심사평가원은 환경을 보호하고, 환경훼손과 환경재해를 방지한다.

### 제3장 인권경영 체계

**제11조(인권경영 헌장)** 심사평가원은 경영활동에서 인간의 존엄과 가치를 보장하기 위하여 인권경영 헌장을 선포하며, 임직원은 헌장을 인권경영의 행동규범 및 가치 판단 기준으로 삼고 실천한다.

**제12조(계획 수립)** 건강보험심사평가원장(이하 “원장”이라 한다)은 인권경영을 실천하기 위한 연간계획을 수립하여야 한다. 이 경우 연간계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 인권보호·존중 기본 방향 및 목표

2. 인권보호·존중 추진전략 및 과제
3. 그 밖에 인권보호와 존중을 위해 필요한 사항

**제13조(전담조직)** 원장은 인권경영을 효율적으로 수행하기 위한 전담조직을 설치하고, 인권경영 담당 부서(이하 "주관부서"라 한다)의 장을 인권경영 책임관(이하 "인권경영책임관"이라 한다)으로 지정한다. <개정 2024.3.5.>

**제14조(교육)** 원장은 임직원 및 이해관계자를 대상으로 연 1회 이상 인권 관련 교육을 실시한다.

[전문개정 2024.3.5.]

**제15조(인권이행 활동 지원)** 심사평가원은 인권 보호 및 가치 증진을 추진하기 위하여 필요한 조치를 취할 수 있으며, 지역주민, 이해관계자 등에 대하여 지원할 수 있다.

## 제4장 인권경영위원회

**제16조(위원회)** 원장은 인권경영을 위하여 내·외부의 인권관련 전문가가 포함된 인권경영위원회(이하 "위원회"라 한다)를 둔다.

**제17조(위원회의 기능)** 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다. <개정 2024.3.5.>

1. 인권경영 연간계획의 수립
2. 인권경영 정책 추진의 지속성 확보
3. 인권영향평가 결과 및 인권 개선에 필요한 사항
4. 인권침해 조사 사건에 대한 적절하고 신속한 구제 및 시정조치
5. 그 밖에 원장이 위원회의 심의가 필요하다고 결정한 사항

**제18조(위원회의 구성)** ① 위원회는 위원장 1인을 포함하여 10명 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원회는 내부위원 및 외부위원으로 구성하며, 위원장은 외부위원 중 호선(互選) 한다.

③ 내부위원은 인권경영 담당 상임이사, 노동조합 추천인 1명 및 인권경영 관련부서의 장 중에서 3인 이내, 외부위원은 인권 관련 전문가 1인 및 이해관계자를 대표할 수 있는 1인을 포함하여 7인 이내로 구성한다. <개정 2020. 9. 1.>

④ 위원회의 사무를 처리할 간사 1명을 두며, 간사는 인권경영 담당 부장이 된다.

**제19조(위원회의 소집)** ① 위원회는 연 1회 정기회의를 개최하며, 원장 또는 위원장이 필요하다고 인정하는 경우나 재적위원 1/3이상의 요구가 있는 경우에는 임시회의를 소집한다.

② 원장이 위원회를 소집하고자 하는 경우에는 회의개최 7일 전까지 회의일시, 장소 및 심의안건 등을 위원에게 통보하여야 한다. 다만, 긴급한 처리를 요하는 사항, 인권침해에 따른 구제 사항, 경미한 사항일 경우에는 원장이 정하는 방법으로 통보할 수 있다.

**제20조(위원회의 운영)** ① 위원회 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. <개정 2024.3.5.>

② 위원장은 위원회를 대표하여 업무를 총괄하며, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우, 위원장이 사전에 지명한 자가 그 직무를 대행한다.

③ 위원회 회의는 대면을 원칙으로 하되, 의결사항이 경미하거나 긴급을 요하는 경우 별지 제1호서식의 서면의결서에 따른 서면심의에 의하여 의결할 수 있다. 이 경우 서면심의를 연속 3회 이상 하여서는 아니 된다. <개정 2024.3.5.>

④ 간사는 회의록 및 별지 제2호서식의 심의결과서를 작성하여 유지·보관한다. <개정 2024.3.5.>

⑤ 간사는 회의결과를 심사평가원 홈페이지에 공개하여야 한다. 다만, 정보공개 관련 법령 또는 내부규정의 비공개대상 정보에 해당하는 경우에는 공개하지 아니할 수 있다. <개정 2020. 9. 1.>

**제21조(위원의 임기)** ① 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있으며, 내부위원의 경우 임명 당시 직위의 재임기간으로 한다.

**제22조(의견청취 및 자료제출 요구)** ① 위원회는 필요한 경우 회의안건의 당사자 또는 관련자를 출석하게 하여 의견을 청취할 수 있다.

② 위원회는 필요한 경우 회의안건과 관련한 자료 등에 대해 관련부서 및 이해관계자에게 제출을 요구할 수 있다. <개정 2020. 9. 1.>

**제23조(비밀의 유지 및 청렴서약 등)** ① 위원은 위원회 활동 중 직무상 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 된다.

② 위원은 별지 제3호서식의 청렴서약서 및 별지 제4호서식의 개인정보수집·이용 및 제공 동의서를 원장에게 제출하여야 한다. <개정 2024.3.5.>

**제24조(위원의 제척·기피·회피)** ① 위원장은 위원회의 위원 및 위원회에 참석하여 의견을 진술하는 자(이하 “위원등”이라 한다)가 다음 각 호의

어느 하나에 해당하는 경우에는 위원회의 참석 및 의견진술을 거부하여야 한다.

1. 위원등 또는 그 배우자가 해당 안건의 당사자가 되거나 의무자의 관계에 있는 경우
2. 위원등이 해당 안건의 당사자와 친족관계에 있는 경우
3. 위원등이 해당 안건의 처분 또는 부작위에 관여한 경우
4. 그 밖에 위원등이 해당 안건에 대하여 공정성, 객관성을 기대할 수 없다고 판단되는 경우

② 원장 및 제29조에 따른 신고인은 제1항에 해당하는 사유가 있는 위원등에 대하여 위원장에게 기피를 신청할 수 있다.

③ 위원등은 제1항의 사유가 있는 경우 위원장에게 회피를 신청하여야 한다.

④ 제2항 및 제3항에 따라 기피·회피 신청을 하고자 하는 자는 별지 제5호 서식의 신청서를 회의 개최 전까지 위원장에게 제출하여야 한다. <신설 2024.3.5.>

⑤ 제4항의 신청을 받은 위원장은 회의 시작 전 기피 또는 회피를 결정하여야 한다. 이 경우 해당 위원등은 위원장 결정 전 의견을 진술할 수 있다. <개정 2024.3.5.>

**제25조(위원의 해촉)** 원장은 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 임기만료 전이라도 해당위원을 해촉(또는 해임)할 수 있다.

1. 직무를 성실히 수행하지 아니하는 경우
2. 직무상 알게 된 비밀을 누설하는 경우
3. 질병 등의 사유로 직무를 수행하기 어려운 경우
4. 인권침해에 연루된 경우
5. 고의나 중대한 과실로 심사평가원에 손실이 생기게 한 경우
6. 외부위원이 선임 당시의 직위에서 변동사항이 발생하는 경우
7. 그 밖에 품위 손상 등으로 직무수행이 적합하지 않다고 판단되는 경우

**제26조(수당의 지급)** 위원회 회의에 참석한 위원등에 대하여는 예산의 범위 내에서 수당, 여비 등을 지급할 수 있다. 다만, 위원등이 소관 업무와 직접적으로 관련되는 공무원 또는 심사평가원 임직원인 경우에는 수당을 지급하지 아니한다.

## 제5장 인권영향평가 및 인권의 구제

**제27조(인권영향평가)** ① 심사평가원은 연 1회이상 기관운영, 주요사업 등 임직원과 이해관계자의 인권에 영향을 미치는 사안을 대상으로 인권영향평가를 실시한다.

② 인권경영책임관(또는 인권경영 담당 부장)은 인권영향평가를 주관(각 부서에 관련 자료 요구 포함)하며, 위원회 심의를 거친 평가 결과를 원장에게 제출한다.

③ 원장은 제1항의 평가를 위원회 위원 과반수에게 위탁하여 시행할 수 있다. 이 경우 위원회에서 인권영향평가 결과를 심의한 것으로 본다.

**제28조(인권침해 여부에 대한 상담)** ① 임직원은 직무를 수행하면서 이 지침을 위반하는 지 여부가 분명하지 아니할 때에는 인권경영책임관과 상담한 후 처리할 수 있다.

② 원장은 제1항에 따른 상담이 원활하게 이루어질 수 있도록 소통 채널 · 상담실 설치 등 필요한 조치를 취하여야 한다.

**제29조(인권침해 신고)** ① 누구든지 인권침해를 당하였거나 그 사실을 알게 되었을 경우에는 인권경영책임관에게 별지 제6호서식에 따른 서면, 전화, 방문 및 온라인 등의 방법을 이용하여 신고할 수 있다. 다만, 신분 노출을 원하지 않을 경우에는 익명신고시스템을 이용하여 신고할 수 있다.

② 제1항에도 불구하고 인권경영책임관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 신고를 각하하고 그 사실을 신고인에게 즉시 통보하여야 하며, 그 내용을 위원회에 보고하여야 한다.

1. 신고의 원인이 된 사실이 발생한 날부터 1년 이상 지나서 신고한 경우
2. 신고의 내용이 심사평가원과 관련한 인권침해가 아닌 경우
3. 제29조의2제1항제1호에 따라 이미 접수된 인권침해 신고사건과 같은 사실에 대하여 재신고한 경우
4. 신고의 내용이 명백히 거짓이거나 이유가 없다고 인정되는 경우
5. 피해자가 아닌 사람이 한 신고에서 피해자가 조사를 원하지 아니하는 것이 명백한 경우
6. 신고인이 신고를 취하(취하 의사를 표시한 경우를 포함한다)한 경우

③ 임직원은 직무를 수행하면서 심각한 인권침해행위를 알게 된 경우에는 국가인권위원회, 수사기관, 기타 외부 조사기관에 신고하여야 한다. 이 경우 다른 법령 등에 방법, 절차 등에 관한 규정이 있으면 그에 따른다.

[제목개정 2024.3.5.]

[전문개정 2024.3.5.]

**제29조의2(신고 접수 및 이관)** ① 인권경영책임관은 제29조제1항에 따라 신고된 사항에 대해 지체 없이 다음 각 호의 어느 하나에 따라 처리하여야 한다.

1. 인권경영책임관의 신고 내용 접수(주관부서가 소관하는 인권침해 내용인 경우에 한한다)
2. 신고 내용이 「정관」, 「직제규정」 등에 따라 다른 부서의 소관 사항인 경우 그 부서에 신고 이관
3. 인권침해 정도가 심각하거나 심사평가원의 자체 조사 및 처리가 어렵다고 판단되는 경우에는 국가인권위원회, 수사기관, 기타 외부 조사기관에 신고 이송

② 인권경영책임관은 제1항제2호 및 제3호에 따라 신고를 이관 또는 이송하는 경우 그 사실을 신고인에게 즉시 통보하고 위원회에 보고하여야 한다.

③ 제1항제2호에 따라 신고를 이관 받은 부서는 신고 내용에 관한 처리 방법, 기간 등에 관한 특별한 규정이 있으면 그에 따르고, 인권경영책임관의 요청이 있는 경우 그 처리결과를 인권경영책임관에게 알려야 한다.

④ 제1항제2호에 따라 신고를 이관 받은 부서는 신고 내용을 조사하는 과정에서 해당부서의 소관 조사 범위가 아닌 인권침해 사실을 확인한 경우 즉시 인권경영책임관에게 그 사실을 통보하여야 하고, 인권경영책임관은 그 사실에 대해 직권으로 조사할 수 있다. 이 때 조사절차는 제1항제1호에 따른 접수 내용에 대한 조사와 같다.

[본조신설 2024.3.5.]

**제29조의3(접수 내용의 조사)** ① 인권경영책임관은 제29조의2제1항제1호에 따라 신고를 접수한 경우 신고인, 피신고인, 참고인 등에 대해 질문과 답변, 자료제출, 방문조사 등의 방법으로 인권침해 사건을 조사할 수 있으며, 이 때 조사 대상자로부터 별지 제7호서식의 비밀보호서약서를 받아야 한다.

② 인권경영책임관은 조사 과정에서 필요하다고 판단되는 경우 사안과 관계된 부서 및 외부 전문가 등에게 협조 또는 자문요청, 조사의뢰 등을 할 수 있으며, 이 때 요청대상자로부터 별지 제7호서식의 비밀보호서약서를 받아야 한다.

③ 조사 과정 중 관련자가 구두로 진술한 내용이 있는 경우 인권경영책임관과 진술한 자는 그 내용에 대해서 상호 확인하고 서명하여야 한다.

[본조신설 2024.3.5.]

**제29조의4(조사결과에의 보고)** ① 인권경영책임관은 제29조의3에 따라 신고 내용에 대해 조사를 완료한 경우 그 경과와 결과를 지체 없이 원장에게 보고하고 위원회에 그 심의를 회부하여야 한다.

② 인권경영책임관은 필요한 경우 제29조의2제1항제2호 및 제3호에 따라 관련부서 또는 외부기관으로 이관한 신고 내용, 이관 사유, 이관 받은 부서 또는 기관, 진행 및 처리 경과, 결과 등을 원장 및 위원회에 보고할 수 있다.

[본조신설 2024.3.5.]

**제29조의5(조사결과에의 심의)** ① 위원장은 제29조의4제1항에 따라 심의를 회부받은 날부터 10일 이내에 조사결과와 조치 및 시정사항에 대하여 회의를 개최하여야 한다.

② 위원회는 제1항에 따라 회의를 개최한 날부터 30일 이내에 조사결과와 조치 및 시정사항에 대하여 심의·의결하고, 그 결과를 지체 없이 인권경영책임관에게 통보하여야 한다.

③ 인권경영책임관은 제2항에 따라 통보받은 위원회의 조치 및 시정에 대한 의결 내용을 지체 없이 원장에게 보고하고 신고인에게 통보하여야 한다.

[본조신설 2024.3.5.]

**제29조의6(재조사·재심의 신청)** ① 제29조의5제3항에 따라 의결 내용을 통보받은 신고인은 재조사 또는 재심의가 필요하다고 판단되는 경우 통보받은 날로부터 14일 이내에 별지 제8호서식의 재조사·재심의 신청서를 작성하여 인권경영책임관에게 재조사 또는 재심을 신청할 수 있다.

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 인권경영책임관은 그 신청을 각하하고 그 사실을 신고인에게 즉시 통보하여야 한다.

1. 재조사 또는 재심의 신청이 명백히 이유가 없다고 인정되는 경우
2. 재조사 또는 재심의 대상이 제29조의2제1항제1호에 따라 인권경영책임관이 조사한 결과가 아닌 경우
3. 피해자가 아닌 사람이 신고하여 피해자가 조사 결과에 대한 재조사나 재심을 원하지 않는 것이 객관적으로 명백한 경우



4. 신고인이 재조사 또는 재심의 신청을 취하한 경우

[본조신설 2024.3.5.]

**제30조(신고인 등의 신분보장)** ① 누구든지 이 지침에 따라 신고, 진술, 증언, 자료제출, 답변 등을 하였다는 이유만으로 인사, 그 밖에 신분이나 처우와 관련하여 불이익을 받지 아니하며, 원장, 위원회 및 인권경영책임관은 그에 필요한 사전 조치를 취하여야 한다. 다만, 신고내용이 무고한 피신고인을 고의적으로 음해하는 것이 명백한 경우에는 그러하지 아니하다.

② 제1항에도 불구하고 불이익을 받은 신고인은 인권경영책임관 또는 국가인권위원회에 보호조치 및 불이익의 구제 등을 요청할 수 있으며, 이 경우 인권경영책임관은 이를 원장에게 보고하고, 원장은 그에 필요한 적절한 조치를 취하여야 한다.

[제목개정 2024.3.5.]

[전문개정 2024.3.5.]

**제31조(시정과 징계)** ① 원장은 인권침해 사실, 조사결과, 위원회 의결 내용 등을 종합적으로 고려하여 시정조치하고, 고의 또는 과실로 이 지침에 위반된 행위를 한 임직원에게 대하여는 교육, 상담, 징계 등 필요한 조치를 하여야 한다. <개정 2024.3.5.>

② 제1항에 따른 징계의 종류, 절차, 효력 등은 「인사규정」 중 징계 관련 규정에 따른다.

**제32조(위반행위에 대한 공개)** 원장은 인권침해에 대한 시정조치 및 임직원의 최종 확정된 징계처분을 심사평가원 홈페이지 또는 인트라넷 게시판을 통하여 공개할 수 있다. 다만, 개인정보는 제외한다. <개정 2024.3.5.>

## 제6장 보칙

**제33조(기타사항)** 이 지침의 시행에 필요한 세부사항은 원장이 별도로 정한다.

부칙<지침 제260호, 2018. 11. 19.>

제1조(시행일) 이 지침은 2018년 11월 19일부터 시행한다.

제2조(경과규정) 제16조부터 제26조의 개정지침은 시행일 이후 구성되는 위원회부터 적용한다.

부칙<지침 제308호, 2020. 9. 1.>

이 지침은 2020년 9월 1일부터 시행한다.

부칙<지침 제421호, 2024. 3. 5.>

이 지침은 2024년 3월 5일부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

## 서 면 의 결 서

다음의 안건을 「인권경영이행지침」 제20조에 따라 서면으로 심의하고자 합니다.

1. 심의안건:
2. 회의일시(의결기한):
3. 안건별 의결내용

안건명(심의항목)	의결내용		의결사유 또는 의견
	찬성(O)	반대(X)	

부의 안건에 대하여 위와 같이 심의합니다.

년    월    일

인권경영위원회 위원 \_\_\_\_\_ (서명 또는 인)

인권경영위원회 위원장 귀하

[별지 제2호서식] <개정 2020. 9. 1.>

## 심 의 결 과 서

○ 심의안건: (대면, 서면)

소속	성명	의결		
		찬성	반대	기권
계	총 00명	00명	00명	00명

○ 보고안건:

「인권경영이행지침」 제20조에 따라 해당 안건이 인권경영위원회 위원 00명 중 00명의 동의를 얻어 심의·의결되었음을 확인함

년 월 일

인권경영위원회 위원장 \_\_\_\_\_ (서명 또는 인)

[별지 제3호서식]

## 청 렬 서 약 서

서 약 인 인적사항	성 명			
	소 속		직 위 (직 급)	

상기 본인은 인권경영위원회의 위원으로 위촉(또는 임명)되어 직무를 수행함에 있어 다음사항을 이행하며, 안전심의와 관련하여 관계법령 등 규정에 따라 공정하고 투명하게 심의에 임하도록 하겠습니다.

1. 본인은 안전심의와 관련하여 금품, 향응이나 부당한 이익제공을 요구하지 않고 받지도 않겠으며, 이를 위반할 시에는 관계법령에 따라 책임 지겠습니다.
2. 직무수행 중 작성한 각종서류 및 전산자료, PC 등 보관된 일체의 자료를 허가 없이 외부로 유출하거나 반출하지 않겠습니다.
3. 본인은 재임기간동안 안전심의와 관련하여 알게 된 일체의 사항에 대해 비밀을 유지하고, 직무관련 연구용역 등에 수의계약에 의한 방식으로 참여하지 않겠습니다.

년    월    일

서 약 인 \_\_\_\_\_ (서명 또는 인)

건강보험심사평가원장 귀하

## 개인정보 수집 · 이용 및 제공 동의서

본인은 인권경영위원회 위원 활동과 관련하여 「개인정보 보호법」 제15조 및 제17조에 따라 본인 확인을 위한 개인정보의 수집·이용 및 제공에 동의합니다.

년 월 일

동의인 \_\_\_\_\_ (서명 또는 인)

건강보험심사평가원장 귀하

### 【개인정보의 수집·이용 목적】

건강보험심사평가원은 「개인정보 보호법」 제15조에 따라 「인권경영이행지침」에 따른 위원 자격 확인, 수당 지급 및 신고인 등 당사자와의 이해관계 확인 등 인권경영위원회 운영 업무 목적으로 인권경영위원회 위원의 개인정보를 수집·이용하고자 합니다.

### 【수집하고자 하는 개인정보 항목】

성명, 주민등록번호, 소속, 직위, 주소, 전화번호, 이메일, 계좌번호

### 【동의를 거부할 권리 및 동의 거부에 따른 불이익 또는 제한사항】

귀하는 개인정보 제공 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의 거부에 따라 불가피하게 위원 위촉이 되지 않을 수 있습니다.

### 【개인정보의 보유 및 이용기간】

수집된 개인정보는 인권경영위원회 위원 활동 종료 후 즉시 파기됩니다.

개인정보의 수집·이용에 동의하십니까?  동의함  동의하지 않음

### 【고유식별정보 처리 동의】

건강보험심사평가원은 「개인정보 보호법」 제24조에 따라 고유식별정보(주민등록번호)를 처리하며, 인권경영위원회 운영 업무 이외의 목적으로 이를 처리하지 않습니다.

고유식별정보 처리에 동의하십니까?  동의함  동의하지 않음

### 【개인정보 제공 동의】

건강보험심사평가원은 「개인정보 보호법」 제17조에 따라 개인정보를 수집한 목적 범위 내에서 제3자에게 개인정보를 제공할 수 있습니다.

개인정보 제공에 동의하십니까?  동의함  동의하지 않음

## 기 피 · 회 피 신 청 서

본인은 20〇〇년도 제〇회 인권경영위원회 심의·의결 안건인 〇〇〇에 대하여 아래와 같이 기피·회피 사유가 있기에 신청서를 제출합니다.

구분	사유	비고
기피	· 위원의 공정한 심의·의결을 기대하기 어려운 경우	
회피	· 심의·의결 안건과 직접적인 이해관계가 있는 경우	
	· 그 밖에 공정한 심의·의결을 기대하기 어려운 경우	
세부내용		

- 주) 1. 기피·회피 사유가 있는 경우 비고란에 “O” 표시(중복 선택 가능)  
2. 세부내용에는 기피·회피 사유와 관련한 구체적인 내용 기재

년    월    일

신청인

(서명 또는 인)

인권경영위원회 위원장 귀하





## 비밀보호서약서

본인은 건강보험심사평가원의 인권침해 신고 접수건 조사, 심의 등 과정에서 발생하는 비밀정보 일체에 대하여 제3자에게 누설하거나 그러한 행위에 가담하지 않을 것을 다음과 같이 서약한다.

**제1조(목적)** 본 서약은 건강보험심사평가원이 인권침해 신고 접수건에 대해 질문답변, 자료 제출, 방문조사 등 조사, 심의하는 과정에 참여하는 신고자, 피해자, 피신고인, 참고인 등 모든 관련자(이하 "서약자")가 알게 된 비밀정보 일체에 대하여 비밀을 유지하기로 약속함을 목적으로 한다.

**제2조(대상)** '비밀정보'란 원 신고 접수건의 신고자, 피해자, 피신고인, 참고인 등의 신분에 관한 사항, 신고 및 조사·심의내용 등 일체의 정보(유·무형의 여부 및 그 기록 형태를 불문한다)를 말한다.

**제3조(의무)** 서약자는 원 신고 접수건의 비밀정보를 그 대상, 방법, 형식과 무관하게 고의 또는 과실로 제3자에게 알려서는 아니된다. 이는 비밀정보와 관련된 자료부터 승인을 받았는지 여부를 가리지 아니한다.

**제4조(자료의 귀속)** 본 서약 및 원 신고 접수건과 관련하여 서약자가 구두 또는 서면 등으로 제출한 모든 자료의 소유권은 건강보험심사평가원에 귀속한다.

**제5조(손해배상 등 책임)** 본 서약을 위반한 경우 서약자는 이로 인하여 건강보험심사평가원과 임직원이 입은 정신적·물질적 손해를 배상하여야 하며, 그 밖에 모든 민·형사상 법률 책임을 진다.

서약인 \_\_\_\_\_ (서명 또는 인)

