윤리경영지침서

당진시민의 행복파트너
당진시복지재단

규정 당진시복지재단 윤리경영 지침

1 필요성

현대 사회의 모든 조직은 미래를 향한 발전을 목표로 지속가능한 경영 기법도입에 최우선을 두고 있다.

고객만족 경영의 실천은 사회적 가치 투자와 지역사회의 참여를 통한 고객 만족도의 향상, 조직의 신뢰도 향상에 있다. 따라서 사회복지조직은 지역사회의 우호적인 지지를 얻고, 조직과 종사자들의 원리적 태도는 사회복지 서비스 소비자들의 윤리적 구매 활동을 자극함으로써 종사자의 긍지와 자부심을 높일 수 있다.

특히 사회복지현장은 민간자원과 시민의 자원활동에 의한 경영 의존도가 높으므로 조직 경영의 투명성과 종사자들의 높은 윤리 의식을 요구하고 있다.

당진시복지재단은 변화하는 복지패러다임과 다양한 시민의 요구를 적극 수용하여 시민과 지역사회자원, 종사자들이 조화를 이루며 지역사회의 신뢰를 확보하여 경쟁력있는 복지기관으로 성장하고자 한다.

2 주요구성 내용

가. 목적

본 지침은 복지재단 직원을 비롯한 재단 고객과 이해관계 당사자들이 윤리경영을 올바르게 이해하고 실천할 수 있도록 업무수행 과정에서 발생할 수 있는 윤리적 갈등상황에 대해 의사결정과 행동의 판단기준을 제공하는데 그 목적이 있음을 간략히 서술함.

나. 용어정의

1) 윤리경영

기관을 경임·영함에 있어서 윤리를 최고의 가치로 생각하며, 모든 기관 활동의 판단기준을 윤리규범에 두고 직원과 이해관계자들이 공정하고 투명하게 업무를 수행하는 경영원칙을 말함.

또한 기관이나 개인의 이익추구활동과 기관간에 갈등이 발생할 경우 기관의 윤리를 우선하는 경영원칙이며 조직구성원들이 윤리적 딜레마 상황에서도 윤리적 의사결정을 내릴 수 있는 풍토를 조성해주는 일련의 경영활동 임.

2) 고객

체계적인 복지자원 구축 및 화성형 복지구현을 위하여 설립된 화성시복지재단의 고객은 다음과 같다.

○ 외부고객 : 당진시민, 사회복지시설 및 시설종사자

○ 내부고객 : 재단 직원

다. 구성요소

〈 윤리경영 구성요소 〉

1) 사회복지기관의 윤리영역
- 세금과 후원금에 대한 윤리
- 직원에 대한 윤리
- 서비스에 대한 윤리
- 사회관계(지역사회, 지구촌)에 대한 윤리
- 거버넌스 참여의 운리
- 사회적 가치에 대한 윤리

2) 윤리경영시스템 '윤리경영 실천을 위한 3C'

구분	내용
Code of conduct 윤리현장(강령) 제정	구체적인 윤리행동 지침 제정
Compliance check organization 준수여부 점검, 감독	실행, 평가 자율적인 실천체제 구축
Consensus by ethic education 윤리교육에 의한 합의	윤리경영 교육에 의한 공감대 형성 반복적이고 일상적인 교육 기관 윤리 실천 워크숍, 실천운동 전개

〈 윤리경영내규의 구성요소 〉

1) 총칙 : 목적, 적용대상, 준수의무와 책임 등

2) 고객에 대한 윤리

가) 고객 인권 : 고객 존중, 차별금지, 고객 이익보호, 고객과의 약속이행, 사생활보호와 비밀유지 등

나) 고객의 권리 : 전문서비스 요구 권리, 고객의 안전편의 권리, 고객의 알권리, 고객의 자기결정권 등

다) 고객 참여 : 운영 및 서비스 참여, 고객 소리경청, 고충처리 등

라) 고객 만족 : 용모단정, 친절통화, 업무 최우선 처리, 고객 눈높이의 정보전달, 편의시설 및 청결유지

3) 직원에 대한 기관의 윤리

가) 직원 존중

나) 공정한 직원 채용과 계발

다) 공정한 대우

라) 공정한 직원의 평가와 합리적 보상

마) 역량과 의사에 따른 직무전환과 배치
바) 합리적 직장문화와 의사소통체계 확립
사) 쾌적한 근무환경 조성

4) 직원의 행동 윤리
가) 직원 간 상호존중
나) 자기계발 노력
다) 상사의 부당한 지시에 대한 거부
라) 기관과의 이해상충행위 및 이권행위 금지
마) 이해관계자에 대한 이해와 관련된 당해 업무에 대한 참여 및 의사결정 회피
바) 직원 및 고객과의 금전대차 금지
사) 업무관련 금품 제공 금지
아) 업무상 비밀 누설 금지
자) 직장내 정보통신 시스템의 부절절한 사용 금지
차) 안전예방과 사고 보고의 의무
파) 정확한 보고

5) 협력기관에 대한 윤리
가) 협력기관 존중
나) 거래에 있어 평등한 기회 제공
다) 공정한 절차
라) 합리적 계약
마) 협력기관에 대한 비용전가 및 부당행위 금지
바) 협력기관의 금품, 향응 제공 금지
사) 윤리경영 공동 실천

6) 지역사회에 대한 윤리
가) 지역사회공헌: 지역사회 중심 센터 역할, 지역사회조사연구, 지역사회 네트워크 구축, 지역사회공헌, 지역사회 활동 참여
나) 환경보호와 저탄소녹색성장 참여
다) 자원봉사자와 실습생에 대한 윤리 : 지역자원관리, 활동실적 위조 방지, 능력향상 책임
라) 후원에 대한 윤리 : 후원자 개발, 후원자 관리, 투명한 후원금 관리, 후원금의 용도외 사용금지, 후원근품 지급의 공정성

7) 보칙
- 직원윤리교육, 위반여부에 대한 상담, 위반행위의 신고와 처리, 신고인의 신분보장, 금지된 금품의 처리,

윤리위원회 구성 및 운영, 준수여부 점검, 윤리경영 평가와 포상, 징계

라. 관련근거에 따른 세부내용

1) 공공성
① 사회복지를 필요로 하는 사람은 누구든지 자신의 의사에 따라 서비스를 신청하고 제공받을 수 있다.
② 사회복지법인 및 사회복지시설은 공공성을 가지며 사회복지사업을 시행하는 데 있어서 공공성을 확보하여야 한다.

2) 인권보장 : 사회복지사업을 시행하는 데 있어서 사회복지를 제공하는 자는 사회복지를 필요로 하는 사람의 인권을 보장하여야 한다.

3) 비밀보장 : 개인정보의 비밀보장에 대한 문서화된 지침 또는 규정을 구비

4) 고객의 권리에 대한 정보제공: 고객의 권리의 명문화

5) 고충처리 방침
① 고객의 고충접수 및 처리과정의 문서화
② 지역민 또는 고객간담회의 정기적인 실시
③ 홈페이지, 건의함 등 고충을 토론할 수 있는 통로가 마련
④ 고객이 제기한 고충은 15일이내 처리

6) 동등한 참여와 합리적인 배려
① 시설은 시설고객의 성별, 장애, 인종, 종교, 문화, 언어, 정치적 신념 등으로 서비스 제공에 차별을 두지 않음
② 소수집단을 합리적으로 배려하고 동등한 참여를 보장하는 방침의 문서화

3 윤리경영 지침

제1장 총칙

제1조 (목적)

본 규정은 복지재단 직원을 비롯한 복지재단 고객과 이해관계 당사자들이 윤리경영을 올바르게 이해하고 실천할 수 있도록 업무수행 과정에서 발생할 수 있는 윤리적 갈등상황에 대해 의사결정과 행동의 판단 기준을 제공하는데 그 목적이 있다.

제2조 (적용대상)

당진시복지재단과 관련된 내·외부 모든 체계 즉 고객, 직원, 협력기관, 지원 집단(자원봉사자, 후원자, 실습생 등), 지역사회를 대상으로 한다.

제3조 (준수의무와 책임)

1. 모든 직원은 윤리경영이념을 숙지하고 준수하여야 하며 위반사항에 대해서는 그에 따른 책임을 진다.
2. 직원은 윤리경영 서약을 통하여 윤리경영이념의 실천을 다짐한다. (서식 1)

제2장 고객에 대한 윤리

제4조 (고객 인권)

1. 고객 존중

고객에 대하여 인간으로서의 존엄성을 존중하며, 부당한 신체적 정신적 위협이나, 폭력, 고통, 강압과 부당한 영향력을 행사하지 않는다.

2. 차별금지

① 고객에 대하여 성별, 장애, 인종, 종교, 문화, 언어, 정치적 신념 등을 이유로 부당한 차별을 하지 않고 어떠한 차별이나 불이익을 주지 않고 공정하고 성실하게 서비스를 제공한다.

② 소수집단을 합리적으로 배려하고 동등한 참여를 보장하는 한다.

3. 고객 이익보호

고객의 정당한 이익을 최우선 행동기준으로 하며, 항상 고객의 이익이 보호될 수 있도록 업무를 처리한다.

4. 고객과의 약속이행

고객과의 약속은 신중하게 판단하여야 하며, 체결된 약속은 철저히 이행한다.

5. 사생활 보호와 비밀 유지

① 고객의 사생활을 존중하고 보호하며 직무수행과정에서 얻은 정보에 대해서는 철저하게 비밀을 유지한다.

② 고객의 사전 승인 없이 고객과 관련된 정보를 타인에게 누설하거나 타 용도에 사용하지 않고, 고객의 명예를 보호한다.

제5조 (고객의 권리)

1. 전문서비스 요구 권리

고객은 공인된 자격을 가진 전문인에 의거하여 서비스를 제공받으며, 제 교육을 통한 최신기술과 정보를 서비스에 반영하여 최고 수준의 서비스를 받을 권리가 있다.

2. 고객의 안전 편의 권리

고객의 안전을 최우선으로 하는 서비스 제공 및 시설물 유지를 요구할 권리가 있다.

3. 고객의 알권리

고객이 정당하게 알아야 할 정보를 요구할 권리가 있다.

4. 자기결정권

고객이 충분한 정보를 가지고 자신의 삶을 스스로 결정할 수 있도록 자기결정권을 존중한다.

제6조 (고객 참여)

1. 운영 및 서비스 참여

복지재단 운영과 서비스 과정 전반에 적극적인 동반자로서 고객과 함께 한다.

2. 고객의 소리경청

고객의 의견과 제안을 경청하여야 하며, 고객의 업무처리 시 반영될 수 있도록 노력 한다.

3. 고충처리

① 고객은 건의함, 담당자와 상담, 관장과 고객과의 대화시간을 통해 복지재단 이용 중 생긴 불만이나 고충의 처리를 요청할 수 있으며, 고충처리 요청으로 인한 제반 불이익을 받지 않도록 제기권자를 보호한다.

② 기관은 제기된 내용을 기관의 내부규정에 의하여 15일이내 처리하며 그 처리결과 또는 진행과정을 해당자에게 보고하고 문서로 남긴다.

제7조 (고객 만족)

1. 항상 단정한 용모와 복장으로 공손하고 적극적인 태도로 고객을 응대한다.
2. 고객과 전화 통화할 때에 친절하고 성실하게 응대한다.
3. 고객의 업무를 최우선으로 처리한다.
4. 고객의 이해관계에 영향을 미치는 내용을 명확하게 하고, 모든 인쇄물을 고객이 이해하기 쉽게 제작한다.

제3장 직원에 대한 기관의 윤리

제8조 (직원 존중)

1. 기관(복지재단)은 직원을 독립적 인격체로서 존중하고 직원의 건강 및 복지 등 삶의 질 향상을 위하여 최선의 노력을 기울인다.

2. 기관은 직원의 자아실현의 기회와 가치를 제공하기 위한 노력을 기울인다.

제9조 (직원 채용과 계발)

1. 기관은 공개채용으로 우수한 인력을 발굴하고 조직에 적응할 수 있도록 교육 및 멘토링을 실시한다.
2. 기관은 직원이 자기계발을 할 수 있도록 필요한 제도를 갖추고 적극 지원한다.

제10조 (공정한 대우)

성별·학력·종교 등을 이유로 부당한 차별을 하지 않고 능력과 자질에 따라 교육·이동·진급 등에 대한 공정한 기회를 부여한다.

제11조 (직원의 평가와 보상)

1. 기관은 목표와 성과에 대한 분명한 기준을 제시하고 업적과 능력에 따라 공정하게 평가한다.
2. 기관은 성공에 기여한 개인 및 팀에 대해서 공정하고 합리적인 보상을 한다.

제12조 (직무전환과 배치)

기관은 개인의 역량과 의사를 업무에 최대한 반영하여 개인의 업무능력을 지속적으로 향상 시킬 수 있는 직무 전환과 배치 기회를 제공한다.

제13조 (직장문화와 제도 확립)

1. 기관은 정당한 방법으로 업무를 수행할 수 있도록 제도의 확립과 교육 등 조치를 강구한다.
2. 기관은 복지재단의 정보를 직원과 최대한 공유한다.
3. 모든 직원이 자유롭게 제안하고 의사표현을 할 수 있는 여건을 조성한다.

제14조 (근무환경 조성)

기관은 직원이 쾌적하고 건강한 상태에서 근무할 수 있도록 근무환경을 끊임없이 개선해 나간다.

제4장 직원의 행동 윤리

제15조 (직원 간 상호존중)

1. 직원동료간 전문적인 관계를 유지하고 상호 인격적으로 대우한다.
2. 상사는 자신의 권한과 권력을 부당하게 남용하지 않는다.
3. 직원은 공동 목표를 달성하기 위해 협력을 중시하는 조직문화를 조성하고, 부서 이기주의나 불필요한 갈등이 조장되는 행위를 하지 않는다.

제16조 (자기계발 노력)

1. 직원은 부단한 자기계발을 통하여 자신의 발전과 업무 향상에 적극 노력한다.

2. 직원은 고객의 다양한 욕구에 부응하여 기관에서 제공하는 대내외 연수나 교육과정에 솔선하여 참여하고 그 과정을 성실히 이수한다.

제17조 (부당한 지시에 대한 거부)

상사는 담당직원에게 법규 및 복지재단 규정에 맞지 않는 업무를 지시할 수 없으며, 담당직원은 상사로부터 법규 및 규정에 맞지 않는 업무를 지시 받았을 경우에는 업무 수행을 거부해야 한다. 단, 상사의 부당한 지시거부에 대한 담당 직원의 요구가 받아들여지지 않을 경우 차상급자에게 보고하거나 윤리위원회를 이용하여 복지재단에 보고 할 수 있으며 복지재단은 이에 대해 즉각 사실을 확인하고 시정해야 한다.

제18조 (이해상충행위 금지)

직원은 기관과의 극단적인 이해상충 행위, 기관이 인정하지 않는 사적인 영리 활동과 이권개입을 금지한다.

제19조 (이해관계직무의 회피)

직원은 자신이 수행하는 직무가 다음 각 호에 해당하는 자의 이해와 관련되는 경우에는 당해 업무에 대한 참여 및 의사결정을 회피해야 한다.

1. 본인, 배우자, 직계존비속 및 4촌 이내의 친족
2. 직원과 학연, 지연, 혈연 등의 관계가 있어 공정한 직무수행이 어렵다고 판단되는 자

제20조 (금전대차 금지)

1. 직원 상호간에는 금전대차 행위를 하지 않으며, 경조사 시에는 상부상조의 미덕을 넘어선 과도한 기부나 지출을 하지 않는다.
2. 고객 및 업무상 관련 기관과 부당한 금전거래를 하거나 금전 대차를 하지 아니한다.

제21조 (업무관련 금품 제공 금지)

직원은 업무관련자로부터 금품, 선물 또는 향응을 받아서는 아니 된다. 부득이 하게 접수된 금품은 윤리위원회에 보고한다. (서식2)

제22조 (업무상 비밀 누설 금지)

직원은 재직기간 중에 습득한 정보에 대한 비밀의 유지 관리를 철저히 하여야 하며 사전승인 없이는 절대로 외부에 유출하지 않는다. 이는 퇴직 후에도 그대로 적용된다.

제23조 (복지재단 재산 및 경비의 사적 이용 금지)

1. 직원은 기관의 재산을 본인의 재산처럼 소중하게 보호하여야 하며, 사적인 목적을 위하여 이용하지 않는다.
2. 직원은 경비를 사용하거나 집행할 때 관련법령이나 규정에 맞게 처리하여야 하며, 사적인 목적을 위하여 집행하여서는 안 된다.

제24조 (정보통신 시스템의 부절절한 사용 금지)

직원은 직장 내의 정보통신 시스템을 이용하여 사적인 채팅, 개인 홈페이지 운영, 도박, 게임 및 기타 업무 외의 부적절한 용도로 사용하는 행위를 금지한다.

제25조 (안전예방과 사고 보고의 의무)

재난, 화재 등 비상사태에 대하여 평소 안전에 관한 법규와 기준을 습득하고, 직장 내 안전 수칙을 따른다.

제26조 (정확한 보고)

사실을 은폐, 왜곡하고 합리화하지 않고 사업 중에 발생하는 사건, 사고를 비롯하여 자신의 업무와 관련된 모든 사항은 발생 직후 사실에 근거하여 정확하게 보고하여야 한다.

제27조 (물자절약과 환경보호)

1. 직원은 기관의 비품과 장비를 소중하게 사용하여야 하며 전기, 수도, 에너지 등 제반 물자를 절약하여야 한다.

2. 직원은 기관 시설물의 정리정돈과 청소, 폐기물 관리 등 기관의 환경보호에 적극 동참한다.

제5장 협력기관에 대한 윤리

제28조 (협력기관 존중)

1. 상호 신뢰와 존중의 자세를 견지하여 협력사와 복지재단 모두의 이익이 증대되는 공동 발전을 추구한다.

2. 공동체 의식을 바탕으로 협력사원을 존중하고 배려한다.

제29조 (평등한 기회)

모든 기관에게 협력기관 등록과 선정에 참여할 수 있는 기회를 보장하며, 협력기관 등록과 선정은 객관적이고 공정한 심사 기준에 따라 합리적인 방법으로 수행한다.

제30조 (공정한 절차)

모든 거래에 있어 거래 조건 및 절차에 대해 협력기관과 충분히 사전 협의하고 상호 대등한 위치에서 공정하게 이루어져야 한다.

제31조 (합리적 계약)

협력기관 및 외부 관련 계약은 관련 법규와 기업 윤리에 합당한 내용으로 구성한다.

제32조 (비용전가 및 부당행위 금지)

협력기관에게 경조사 및 각종 기념일을 알리거나 경조금, 선물 등을 수수해서는 안 된다. 기타 협력기관에게 우월적 지위를 이용, 비용 전가를 비롯한 부당 행위를 강요하지 않는다.

제33조 (금품, 향응 제공 금지)

협력기관은 명절이나 기념일, 출장, 출강, 경조사 등의 명목으로 금품, 선물, 편의 등을 제공해서는 안 된다. 만약 협력기관이 복지재단 직원에게 부당한 이익을 제공할 경우, 거래상의 불이익을 받을 수 있다.

제34조 (윤리경영 공동 실천)

윤리경영을 바탕으로 거래상의 상호 책임을 완수한다. 만약 윤리경영과 관련된 중대한 위반사항이 확인 될 경우 관계 및 거래 축소, 중단 등의 조치를 취할 수 있다.

제6장 지역사회에 대한 윤리

제35조 (지역사회공헌)

1. 지역사회 중심 센터 역할

새로운 정책이나 프로그램을 시행할 경우 기관의 인적 물적 자원과 네트워크를 활용함으로써 효율성을 꾀할 수 있도록 노력한다.

2. 지역사회 조사연구

지역주민들의 욕구와 만족도 조사를 포함한 복지 관련 조사연구를 실시하며, 지역 주민 삶의 질적 향상을 도모한다.

3. 지역사회 네트워크 구축

지역사회 조직·단체와 관련된 정보 수집과 모임참여에 적극 노력하여 공동사업을 추진하기 위한 네트워크를 구축한다.

4. 지역사회 공헌

지역사회가 당면하고 있는 문제에 관심을 갖고 적극적으로 참여하여 당면문제를 해결하도록 하며 지역사회와 연대를 통한 사회공헌에 노력한다.

5. 지역사회 활동 참여

지역사회의 구성원으로서 지역사회와 시민에게 유용한 서비스를 제공하고 각종 사회적, 문화적 활동에 참여하여 사회발전의 일익을 담당하고 직원으로 하여금 시민으로서의 권리와 의무를 다할 수 있도록 적극 지원한다.

제36조 (자원봉사자와 실습생에 대한 윤리)

1. 지역자원 관리

① 자원봉사자와 실습생의 관리 운영 계획을 마련하고 자원봉사자와 실습생에게는 관련 직원과 슈퍼바이저가 정해져 있어야 하며, 관련 직원과 슈퍼바이저는 이들의 활동과 관련하여 지속적인 피드백을 제공한다.

② 활동관리를 위한 체계적인 시스템을 구축하여 모든 정보를 효율적으로 정비하고, 정보의 유출 및 조작을 방지하기 위한 대처방안을 마련한다.

2. 활동실적 위조 방지

직원은 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 활동실적을 위조하지 않는다.

3. 능력향상 책임

자원봉사자와 실습생이 장애인복지와 관련된 능력을 배양하여 전문 인력으로 성장 발전할 수 있도록 관련 직원과 슈퍼바이저는 적극 노력한다.

제37조 (후원에 대한 윤리)

1. 후원자 개발

지역주민의 장애인복지 참여와 복지 프로그램의 활성화를 위하여 후원자 개발에 노력한다.

2. 후원자 관리

기관은 후원금품 사용결과와 복지재단 운영현황에 관한 정보를 제공하며 이를 통한 후 원자의 후원 동기가 지속할 수 있도록 관리한다.

3. 투명한 후원금 관리

후원금품은 인정된 회계원칙에 따라 사실에 근거하여 정확하고 투명하게 기록 관리한다.

4. 후원금의 용도 외 사용금지

후원자가 지정한 용도외의 용도로 사용하는 행위와 후원금의 전용은 하지 않는다.

5. 후원금품 지급의 공정성

후원금품을 특정 고객에게 편중되어 지급되지 않도록 후원금품 지급을 공정하게 집행 한다.

3 주요서식 및 별표

〈서식 1〉 윤리경영이념 실천 서약서

윤리경영이념 실천 서약서

나는 당진시복지재단 직원으로서 당진시복지재단 윤리경영이념을 성실히 실천할 것을 다음과 같이 엄숙히 서약합니다.

1. 나는 고객의 인격과 인권을 기본으로 하여 최선의 복지서비스를 제공한다.
2. 나는 자신의 역량계발에 힘쓰며 상호 신뢰와 화합의 직장을 이룩한다.
3. 나는 전문인으로서의 사명과 품위를 유지하고 약속과 책임완수에 총력을 다 한다.
4. 나는 지역사회와의 공동 번영과 발전을 위해 노력하고 사회통합에 기여한다.
5. 나는 정도경영에 적극 동참하여 신뢰와 존경을 받는 복지재단을 이룩하는데 노력한다.
6. 나는 고객에 대한 윤리, 직원의 행동윤리, 지역사회에 대한 윤리 등 윤리경영실천 지침을 성실히 준수한다.

년 월 일

서약자 성명 : (인)

당진시복지재단 귀중

〈서식 2〉 금품수수 및 접대 신고서

금품수수 및 접대 신고서

접수번호 :

결재	담당	부장	위원장

접 수 일						
접수장소						
제 공 자	성명(업체명)			연락처		
금품목록	금 품 명		수 량	단 가	금 액	비 고
접대내용 (식사, 향응 등)						
접대사유						
기타사항 (특이사항)						

조치사항 (윤리위원회에서 작성)	

상기와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고자 (인)

당진시복지재단 귀중

〈서식 3〉 윤리경영실천 과정 평가

당진시복지재단 윤리경영과정 평가

평가기간		평가일	
평가위원	(인), (인)	확인자	(인)

구분		점수(최하 1점, 최고5점)					비고
		1점	2점	3점	4점	5점	
고객에 대한 윤리	재단과 재단직원은 고객을 존중하고 차별하지 않으며, 고객이익보호를 위해 최선을 다하고 있다.						
	고객의 사생활을 보호하고 비밀유지를 위해 노력한다.						
	고객의 권리(안전편의, 알권리, 자기결정권)를 보호하기 위해 노력하고 있다.						
	고객의 의견과 제안을 경청하며 업무처리 시 반영될 수 있도록 노력한다.						
직원에 대한 기관의 윤리	기관은 직원을 독립적 인격체로서 존중하고 직원복지를 위해 최선의 노력을 하고 있다.						
	기관은 공개채용으로 우수한 인력을 채용하고 조직적응을 위한 교육을 실시한다.						
	직원의 평가와 보상은 공정하고 합리적으로 진행하고 있다.						
	직원이 쾌적하고 건강한 상태에서 근무할 수 있도록 근무환경을 끊임없이 개선해 나간다.						
직원의 행동 윤리	직원동료간 전문적인 관계를 유지하고 상호 인격적으로 대우한다.						
	상사는 자신의 권한과 권력을 부당하게 남용하지 않는다.						
	직원은 부단한 자기계발을 통하여 자신의 발전과 업무향상에 적극 노력한다.						
	업무관련 금품의 제공을 금지하며, 부당한 금전거래를 하지 않는다.						
	재단재산 및 경비를 사적으로 이용하지 않는다.						
협력기관에 대한 윤리	협력기관에 대한 상호신뢰와 존중의 자세를 견지하며,						
	모든 거래에 있어 공정한 절차에 따라 진행하며, 외부관련 계약은 관련법규와 기업윤리에 합당한 내용으로 구성한다.						
	협력기관에 경조금, 선물 등을 수수하지 않고, 부당행위를 강요하지 않는다.						
지역사회에 대한 윤리	지역사회가 당면한 문제에 관심을 갖고 적극적으로 참여하는 등 사회공헌에 노력한다.						
	후원금의 용도 외 사용을 금지하며, 지급의 공정성을 유지한다.						

전체 소견	
	담당자: (인)