

윤리헌장

제정 2009. 3. 11. 한국노인인력개발원 제 42호

개정 2013. 9. 23. 한국노인인력개발원 제 169호

개정 2019. 8. 14. 한국노인인력개발원 제 326호

한국노인인력개발원은 사회 각 분야의 다양한 노인일자리를 창출하여 일하기를 원하는 노인들에게 활기차고 성공적인 노후생활을 제공하기 위해 최선을 다하고, 모든 임직원이 지켜야 할 올바른 행동과 가치판단의 기준을 마련하여 윤리경영을 실천해 나갈 것을 다짐합니다.

하나, 우리는 법령과 규정을 준수하고, 높은 윤리적 가치관을 바탕으로 정직하고 공정한 자세로 업무에 임하여 투명·윤리경영을 실천한다.

하나, 우리는 업무상 취득한 기관 및 고객에 대한 정보를 업무의 목적으로 사용하지 않으며 보호를 위해 적극 노력한다. <개정 2013.9.23.>

하나, 우리는 직무를 수행함에 있어 학연, 지연, 혈연 등을 이유로 특정 개인이나 단체에 특혜를 주거나 차별하지 않는다. <개정 2013.9.23.>

하나, 우리는 창의적 사고와 도전적 정신을 바탕으로 고객에게 최고의 서비스를 제공하고 친절하게 봉사하여 고객제일주의, 고객만족경영을 실현한다.

하나, 우리는 모든 이해관계자와 상호 협력하는 공동체적인 관계를 구축하여 공동의 번영을 추구한다.

하나, 우리는 모든 사람의 인권을 보장하고 능력에 따라 균등한 기회가 보장되며 도전과 창조정신이 우대받는 사회를 실현한다. <개정 2019.8.14.>

하나, 우리는 공익활동에 적극적으로 참여하여, 건강한 사회의 일원으로서 책임을 다하고 국가와 사회의 발전에 공헌한다.

하나, 우리는 부정청탁 및 공직자 등의 금품수수를 금지함으로써 공정한 직무수행을 보장하고 우리 기관에 대한 국민의 신뢰를 확보한다. <신설 2019.8.14.>

윤리 강령

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 윤리강령(이하 '강령'이라 한다)은 윤리경영 실천을 위한 올바른 의사결정과 윤리적 판단 근거를 임직원에게 제공함을 목적으로 한다.

제2조(적용대상) 이 강령은 한국노인인력개발원(이하 '개발원'이라 한다)의 임직원(비정규직 포함)에게 적용한다.

제 2 장 임직원의 기본윤리

제3조(임직원의 기본자세) ① 임직원은 개발원의 구성원으로서 긍지와 자부심을 가지며 항상 정직하고 성실한 자세를 견지한다.

② 임직원은 높은 윤리적 가치관을 가지고 개인의 품위와 개발원의 명예를 유지·발전시킬 수 있도록 노력한다.

③ 임직원은 직무를 수행함에 있어서 제반 법령과 규정을 준수함과 동시에 양심에 어긋나지 않도록 행동한다.

제4조(책임완수) 임직원은 개발원의 경영이념과 비전을 공유하고 개발원이 추구하는 목표와 가치에 공감하여 개발원의 업무방침에 따라 창의와 성실로서 맡은 바 책임을 완수한다.

제5조(자기개발) 임직원은 국제화·개방화 시대에 바람직한 인재상을 스스로 정립하고 끊임 없는 자기개발을 통하여 이에 부합되도록 꾸준히 노력한다.

제6조(공정한 직무수행) ① 임직원은 관련된 제반 법령과 규정을 준수하여 공정하게 직무를 수행하여야 한다.

② 임직원은 자기 또는 타인의 공정한 직무수행을 저해할 수 있는 부당한 지시, 알선·청탁, 특혜부여 등 사회의 지탄을 받을 만한 비윤리적·불법적 행위를 하여서는 아니 된다.

제7조(이해충돌 회피) ① 임직원은 직무를 수행함에 있어 개발원의 이해와 상충되는 행위를 하여서는 아니 된다.

② 임직원은 개발원과 개인 또는 부서간의 이해가 상충될 경우에는 개발원의 이익을 우선적으로 고려하여야 한다.

제8조(부당이득 수수 금지 등) 임직원은 직무와 관련하여 사회통념상 용인되는 범위를 넘어 공정성을 저해할 수 있는 금품·향응 등을 직무관련자에게 제공하거나 직무관련자로부터 제공받아서는 아니 된다.

제9조(공·사구분) ① 임직원은 직무를 수행함에 있어서 공·사를 명확히 구분하여야 한다.

② 임직원은 개발원의 재산을 사적으로 사용하거나 개발원의 예산을 목적 외의 용도로 사용하여 개발원에 재산상 손해를 가해서는 아니 된다.

③ 임직원은 근무 시간 내 사적인 일에 시간을 할애하여 업무수행에 지장을 주거나, 사내 정보통신시스템을 온라인 게임, 도박, 음란사이트 방문 등 업무상 용도이외의 부적절한 용도로 사용하여서는 아니 된다.

제10조(임직원 상호관계) ① 임직원은 상호간에 직장생활에 필요한 기본예의를 지켜야 하며 불손한 언행이나 다른 임직원을 비방하는 등의 행위를 하여서는 아니 된다.

② 임직원은 학벌·성별·종교·혈연·출신지역 등에 따른 파벌조성이나 차별 대우를 하여서는 아니 된다.

③ 임직원은 상호간에는 부당한 청탁이나 사회통념상 과도한 선물제공 및 금전거래 등의 행위를 하여서는 아니 된다.

④ 상급자는 하급자에게 부당한 지시를 하여서는 아니되며 하급자는 상급자의 정당한 지시에 따라야 한다.

⑤ 임직원은 상호간에 성적 유혹 및 성적 수치심을 유발시키는 행위를 하여서는 아니 된다.

제11조(건전한 생활) ① 임직원은 공직자로서 자세에 어긋나지 않도록 허례허식을 배격하고 검소한 의식주와 건전한 여가 활동을 생활화하여야 한다.

② 임직원은 건전한 경조사문화 정착을 위해 노력하며 직무관련자에게 경조사 통지를 삼가고 경조금품도 사회통념에 비추어 과도한 수준이 되지 않도록 한다.

제12조(투명한 정보 및 회계관리) ① 임직원은 모든 정보를 정당하고 투명하게 취득·관리하여야 하며 회계 기록 등의 정보는 정확하고 정직하게 기록·관리하여야 한다.

② 임직원은 직무관련 취득정보를 원장의 사전허가나 승인없이 외부로 유출하거나 부당하게 이용하여서는 아니 된다.

③ 임직원은 특정 개인이나 부서의 이익을 위해 허위 또는 과장보고를 하지 않으며 중요한 정보를 은폐하거나 독점하지 않는다.

④ 개발원 관련법령과 규정에 따라 경영정보를 공시하여 경영의 투명성과 신뢰도를 높인다.

제 3 장 고객에 대한 책임과 의무

제13조(고객존중) 임직원은 항상 고객을 존중하고 고객의 입장에서 생각하며 고객만족을 모든 행동의 기준으로 삼는다.

제14조(고객만족) ① 임직원은 고객의 요구와 기대를 정확하게 파악하여 진실한 마음으로 고객이 감동할 수 있는 최상의 서비스를 제공한다.

② 임직원은 고객의 의견과 제안사항을 항상 경청하고 겸허하게 수용하며 고객 불만사항에 대해서는 최대한 신속하고 공정하게 처리한다.

제15조(고객의 이익보호) ① 고객에 대한 정보는 관계 법령에 따라 안전하게 보관·관리하며, 당해 고객의 사전 동의없이 다른 용도에 사용하지 아니한다. 다만, 법령에 의거 허용된 경우는 예외로 한다.

② 고객과의 직무상 약속은 반드시 이행하며, 부득이한 사유로 이행이 불가능할 경우에는 그 사유를 고객에게 통보하고 유사한 사례가 재발되지 않도록 하여야 한다.

제16조(고객의 알 권리 보호) 임직원은 고객의 알 권리를 존중하여 고객이 알아야 하거나 고객에게 마땅히 알려야 하는 사항은 정확하고 신속하게 제공하며, 법령 또는 내규 등을 성실하게 설명하여야 한다.

제 4 장 국가와 사회에 대한 책임

제17조(법규와 준수) 임직원은 각종 법규를 준수하며, 법규의 위반으로 인하여 개인 또는 개발원의 명예가 훼손되는 일이 없도록 한다.

제18조(국가와 사회발전에 기여) 임직원은 합리적이고 책임있는 경영을 통하여 개발원을 성장·발전시킴으로써 사회적 책임과 의무를 다함과 동시에 국가와 사회 발전에 이바지하여야 한다.

제19조(안전 및 위험예방) 임직원은 안전에 관한 제반 법규와 기준을 준수하여 재해 및 위험 예방관리에 최선을 다하여야 한다.

제20조(환경보호) 임직원은 환경문제의 중요성을 깊이 인식하여 국내외 환경관련 법규를

준수하고 환경보호 및 오염방지를 위하여 노력하여야 한다.

제 5 장 임직원에 대한 책임

제21조(임직원 존중) 개발원은 임직원에 대한 믿음과 애정을 가지고 임직원 개개인을 인격체로 대하며, 임직원 개인의 종교적·정치적 의사와 사생활을 존중한다.

제22조(공정한 대우) 개발원은 교육, 승진 등에 있어서 임직원 개인의 능력과 자질에 따라 균등한 기회를 부여하고, 성과와 업적에 대해서는 공정하게 평가하고 보상하며, 성별·학력·연령·종교·출신지역·신체장애 등을 이유로 차별하지 아니한다.

제23조(인재육성 및 창의성 촉진) 개발원은 임직원의 능력개발을 적극 지원하여 전문적이고 창의적인 인재로 육성하고, 임직원의 독창적이고 자율적인 사고와 행동을 촉진하기 위하여 모든 임직원이 자유롭게 제안하고 의사표현을 할 수 있는 여건을 조성한다.

제 6 장 윤리강령 준수의무 등

제24조(준수의무와 책임) ① 모든 임직원은 강령을 숙지하고 준수하여야 하며, 강령을 위반하였을 때에는 이에 상응하는 책임을 진다.

② 원장과 부서장은 소속직원의 강령 준수 여부를 관리·감독할 책임이 있다.

부 칙

(시행일) 이 강령은 2009년 3월 11일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 강령은 2013년 9월 23일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 강령은 2019년 8월 14일부터 시행한다.