

윤리강령

제정 2017.02.13

제 1 장 총칙

제1조(목적) 이 윤리강령은 사단법인 함께만드는세상(이하“법인”이라 한다) 임직원의 부패방지과 올바른 의사결정을 하는데 있어 윤리적 가치 판단 및 행동의 기준을 제공하는 것을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 강령은 법인에 속한 모든 임직원(계약직 및 일용근로자 포함)에 대하여 적용한다.

제3조(준수의무와 책임)

- ① 임직원은 이 강령을 숙지하고 준수하여야 하며, 위반사항에 대하여는 그에 따른 책임을 진다.
- ① 대표상임이사는 임직원에게 대하여 윤리실천서약을 실시토록 할 수 있다.

제 2 장 임직원의 자세

제4조(청렴하고 깨끗한 윤리관 확립) 모든 임직원은 법인의 직원으로서 긍지와 자부심을 가지며, 항상 정직하고 깨끗한 윤리관을 확립하기 위하여 노력하여야 한다.

제5조(품위유지) 임직원은 높은 윤리적 가치관을 가지고 개인의 품위와 법인의 명예를 유지·발전시킬 수 있도록 노력하여야 한다.

제6조(법규준수) 임직원은 직무를 수행할 때 제반 법령과 규정을 준수함과 동시에 양심에 어긋나지 않도록 행동하여야 한다.

제7조(책임완수) 임직원은 법인이 추구하는 비전과 가치에 공감하여 업무 방침에 따라 성실한 자세로 맡은 바 책임을 완수하여야 한다.

제 3 장 공정한 직무수행

제8조(차별대우 금지) 임직원은 직무를 수행할 때 지연·혈연·학연·종교 등을 이유로 특정개인이나 단체를 우대하거나 차별하여서는 아니 된다.

제9조(알선·청탁 등의 금지) 임직원은 자기 또는 타인의 이익을 위하여 다른 임직원의 공정한 직무수행을 해치는 알선·청탁 등을 해서는 아니 된다.

제10조(인사청탁 등 금지)

- ① 임직원은 자신의 임용·승진·전보 등 인사에 부당한 영향을 미치기 위하여 타인으로 하여금 인사업무 담당자에게 청탁을 하도록 해서는 아니 된다.
- ② 임직원은 직위를 이용하여 다른 임직원의 임용·승진·전보 등 인사에 부당하게 개입하여서는 아니 된다.

제11조(예산의 목적 외 사용 금지) 임직원은 업무수행을 위한 예산을 다음 각 호들과 같이 목적 외의 용도로 사용하여 법인에 재산상 손해를 입혀서는 아니 된다.

- 1. 출장비 부정 수령
- 2. 업무추진비 사적 사용
- 3. 법인카드 및 공용물품 사적 사용
- 4. 구매서류 조작을 통한 부정 수령
- 5. 기타 정당한 업무 수행 외의 사용 용도로 집행 및 수령

제 4 장 부당이득의 수수 금지

제12조(부당이득 금지) 임직원은 자신의 직위를 직접 이용하여 부당한 이익을 얻거나 타인이 부당한 이익을 얻도록 해서는 아니 된다

제13조(공용재산의 사적사용·수익 금지)

- ① 임직원은 법인의 재산을 사적으로 사용하거나 법인의 예산을 목적 외의 용도로 사용하여 법인의 재산상 손해를 가해서는 아니 된다.
- ② 전항의 규정에 의거, 관련 비위행위 적발시 공용재산 사적사용 및 취득 비용 전액을 환수 한다.

제14조(금품 등을 받는 행위의 제한) 임직원은 직무와 관련하여 사회 통념상 용인되는 범위를 넘어 공정성을 저해할 수 있는 금품·향응 등을 직무관련자에게 제공하거나 직무관련자로부터 제공받아서서는 아니 된다.

제 5 장 정보 및 재무관리의 투명성

제15조(투명한 정보관리) 임직원은 모든 정보를 정당한 방법으로 입수하여 정확하게 기록 보고하여야 하며, 특정 개인이나 단체의 이익을 위하여 정보를 조작하거나 멸실하여서는 아니 된다.

제16조(투명한 회계관리) 임직원은 회계기록 및 기타 재무관리는 관련 법령과 일반적으로 인정된 회계원칙 등에 따라 사실에 근거하여 정확하고 투명하게 기록·관리하여야 한다.

제17조(정보의 유출 금지) 임직원은 직무관련 취득정보를 대표상임이사 또는 소속 사업부서의 장의 사전 허가나 승인 없이 외부로 유출하거나 부당하게 이용하여서는 아니 된다.

제18조(투명한 정보공개) 법인은 관련법령과 규정에 따라 경영정보를 공시하여 경영의 투명성과 신뢰도를 높여야 한다.

제 6 장 임직원 상호 관계

제19조(임직원의 상호존중)

- ① 임직원은 상호간에 직장생활에 필요한 기본예의를 지켜야 하며 불손한 언행이나 다른 임직원을 비방하는 등의 괴로움을 주는 행위를 하여서는 아니 된다.
- ② 하급자는 상급자를 존중하고 상급자는 하급자를 인격적으로 대우함으로써 상호 신뢰할 수 있는 직장분위기를 만든다.
- ③ 상급자는 하급자에게 부당한 지시를 하여서는 아니 되며 하급자는 상급자의 정당한 지시에 순응하되 부당한 지시는 거절하여야 한다.
- ④ 임직원은 동료들 대할 때 자신의 이해에 따라 달리해서는 아니 되며 따뜻한 관심으로 돈독한 동료애를 가꾸어 나간다.

제20조(성희롱 금지) 임직원은 상호간에 성적 유혹 및 성적 수치심을 유발시키는 행위를 하여서는 아니 된다.

제 7 장 윤리헌장

제21조(윤리헌장) 법인의 윤리헌장은 [별표]와 같다.

[별표]

윤리헌장

우리는 더불어 함께 사는 건강한 공동체 사회를 만들기 위하여 사회 취약계층 자립 지원을 위해 노력한다. 우리는 법인의 미션 달성을 위하여 인도적이고 봉사적인 자세로 각자의 책무를 다함으로써 대내외적으로 신뢰와 존중을 받도록 노력한다.

이를 위해 우리는 지켜야 할 올바른 행동과 가치판단의 기준으로서 윤리헌장을 제정하고 그 실천을 다짐한다.

하나, 우리는 전문가로서의 품위와 자질을 유지하고, 관장하는 업무에 대하여 책임을 진다.

하나, 우리는 동료 간에 존중과 신뢰로서 대하며, 동료 간의 전문적 지위와 인격을 훼손하는 언행을 하지 않는다.

하나, 우리는 업무의 투명성과 전문성 향상을 통해 법인의 신뢰도를 높이는 데 최선을 다한다.

하나, 우리는 지원 대상자의 이익을 최우선으로 하며, 지원 대상자 가치의 향상을 위하여 최선을 다한다.

하나, 우리는 지원 대상자의 사상, 종교, 인종, 성별, 연령, 지위, 계층에 따른 차별을 하지 않는다.

하나, 우리는 후원 자원을 이용하여 부당한 영리를 취하지 않으며, 업무 중에 알게 되는 정보에 대해 기밀을 유지한다.

하나, 우리는 업무수행 과정에서 어떠한 압력에도 타협하지 않으며, 전문적 관계를 이용하여 부당한 영리를 취하지 않는다.