

# 윤리강령

제 정 2008.12.17 규칙 제79호  
일부개정 2014.8.1 규칙 제221호

## 제1장 총 칙

**제1조(목적)** 이 윤리강령(이하 “강령”이라 한다)은 경기도가족여성연구원(이하 “연구원”이라 한다) 임직원에게 올바른 의사 결정과 윤리적 판단기준을 제공함을 목적으로 한다.

**제2조(적용대상)** ① 이 강령은 연구원 소속 임직원에게 적용한다.

② 제1항의 임직원이란 원장과 직제규정 제3장에서 규정하고 있는 직원(일반계약직원 포함)을 말한다.

[본조 전문개정, 2014.8.1]

## 제2장 공정한 직무수행

**제3조(임직원의 기본윤리)** ① 임직원은 연구원 임직원으로서의 긍지와 자부심을 가지며 항상 정직하고 성실한 자세를 견지한다.

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

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

**제4조(사명완수)** 임직원은 연구원의 경영이념과 비전을 공유하고 연구원이 추구하는 목표와 가치에 공감하여 창의와 성실로서 맡은바 책임을 완수한다.

**제5조(자기계발)** 임직원은 지식정보화시대에 부합하는 인재상을 스스로 정립하고 끊임없는 자기계발을 통해 전문인으로서 성장하도록 부단히 노력한다.

**제6조(공정한 직무수행)** ① 임직원은 직무를 수행함에 있어 관련된 제반 법령과 규정을 준수하여 투명하고 공정하게 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 아니된다.

**제7조(이해충돌회피)** ① 임직원은 직무를 수행함에 있어 연구원의 이해와 상충되는 행위와 이해관계를 회피하도록 노력하여야 한다.

② 임직원은 연구원과 개인 또는 부서간의 이해가 상충될 경우에는 연구원의 이익을 우선적으로 고려하여야 한다.

**제8조(부당이득 수수금지)** 임직원은 직무와 관련하여 사회통념상 용인되는 범위를 넘어 공정성을 저해할 수 있는 금품·향응 등을 직무관련자에게 제공하거나 직무관련자로부터 제공받아서서는 아니된다.

**제9조(공·사 구분)** ① 임직원은 직무를 수행함에 있어서 공과 사를 명확히 구분하여야 한다.

② 임직원은 연구원의 재산을 사적으로 사용하거나 연구원의 예산을 목적 외의 용도로 사용하여 연구원에 재산상 손해를 가해서는 아니된다.

③ 임직원은 근무시간 내 사적인 일에 시간을 할애하여 업무수행에 지장을 주거나, 연구원 내 정보통신시스템을 온라인 게임, 도박, 음란사이트 방문 등 업무상 용도 이외에 부적절한 용도로 사용하여서는 아니된다.

④ 원장은 연구원의 상임이사로서 경기도지사의 승인 없이, 영리를 목적으로 다른 기관 또는 단체의 직무를 겸직할 수 없다. <개정 2014.8.1>

⑤ 직원은 원장의 승인 없이, 담당직무 이외에 영리를 목적으로 하는 다른 일에 종사하거나 직무를 겸직 할 수 없다. <신설 2014.8.1>

**제10조(임직원의 상호 관계)** ① 임직원은 상호간에 직장생활에 필요한 기본예의를 지켜야 하며 불손한 언행이나 다른 임직원을 비방하는 등의 괴로움을 주는 행위를 하여서는 아니된다.

② 임직원은 학벌·성별·종교·혈연·출신지역 등에 대한 차별대우나 파벌조성을 하여서는 아니된다.

③ 임직원 상호간에는 부당한 청탁이나 사회통념상 과도한 선물제공 및 금전거래 등의 행위를 하여서는 아니된다.

④ 상급자는 하급자에게 부당한 지시를 하여서는 아니되며, 하급자는 상급자의 정당한 지시에 순응하여야 하며 부당한 지시는 거절하여야 한다.

⑤ 임직원은 상호간에 성적 유혹 및 성적 수치심을 유발시키는 행위를 하여서는 아니된다.

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

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

### 제3장 고객에 대한 윤리

**제12조(고객존중)** 임직원은 고객이 연구원의 존립이유이자 목표라는 인식하에 항상 고객을 존중하고 고객의 입장에서 생각하며 고객을 모든 행동의 최우선 기준으로 삼는다.

**제13조(고객만족)** ① 임직원은 고객의 요구와 기대를 정확하게 파악하여 이에 부응하는 최고의 연구지원과 최상의 서비스를 제공하기 위해 항상 노력 한다.

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

**제14조(고객의 이익 보호)** ① 임직원은 고객의 지적재산권, 고객정보, 고객의 자산 등을 연구원의 재산보다 더 소중하게 보호하며 비도덕적 행위로 인하여 고객의 이익을 침해하지 아니한다.

② 임직원은 고객이 알아야 하거나 고객에게 마땅히 알려야 하는 사실은 정확하고 신속하게 제공한다.

### 제4장 거래업체에 대한 윤리

**제15조(거래법규 준수)** 임직원은 계약업무를 수행함에 제반법규를 준수하고 국내외 상거래 관습을 존중한다.

**제16조(자유경쟁추구)** 임직원은 자유경쟁의 원칙에 따라 시장경제질서를 존중한다.

**제17조(공정한 거래)** ① 임직원은 연구원이 시행하는 공사, 용역, 물품구매 등의 입찰 및 계약체결 등에 있어서 자격을 구비한 모든 개인 또는 단체에게 평등한 기회를 부여한다.

② 임직원은 모든 거래는 상호 대등한 위치에서 공정하게 수행하되, 공개적이고 일상적인 업무장소에서 투명하게 이루어지도록 한다.

③ 임직원은 거래상 우월적인 지위를 이용하여 금품 등을 요구하거나 불공정한 거래조건 강요, 경영간섭 등 부당한 요구를 하지 않는다.

④ 임직원은 모든 거래 시에는 청렴계약을 체결하고 이를 준수한다.

## 제5장 임직원에 대한 윤리

**제18조(임직원 존중)** 임직원은 서로에 대한 믿음과 애정을 가지고 임직원 개개인을 존엄한 인격체로 대하며, 임직원 개인의 종교적·정치적 의사와 사생활을 존중한다. <개정 2014.8.1>

**제19조(공정한 대우)** 원장은 승진, 교육 등에 있어서 직원 개인의 능력과 자질에 따라 균등한 기회를 부여하고 성과와 업적의 대해서는 공정하게 평가하고 보상하며 성별·학력·연령·종교·출신지역·신체장애 등을 이유로 차별하지 않는다. <개정 2014.8.1>

**제20조(인재육성 및 창의성 촉진)** 원장은 직원의 능력개발을 적극 지원하여 전문적이고 창의적인 인재를 육성하고 직원의 독창적이고 자율적인 사고와 행동을 촉진하기 위하여 모든 직원이 자유롭게 제안하고 의사표현을 할 수 있는 여건을 조성한다. <개정 2014.8.1>

**제21조(삶의 질 향상)** ① 원장은 직원이 정당하고 효율적으로 직무를 수행할 수 있도록 제도를 확립하고 직무수행을 통하여 긍지와 보람을 성취할 수 있도록 최선을 다한다. <개정 2014.8.1>

② 원장은 직원이 쾌적하고 안전하게 일할 수 있는 근무환경을 제공하고 직원과 가족의 건강, 교육, 복지후생 등 삶의 질을 향상시킬 수 있는 제도를 적극적으로 개발·실행한다. <개정 2014.8.1>

## 제6장 국가와 사회에 대한 윤리

**제22조(국가와 사회발전에 기여)** ① 임직원은 합리적이고 책임있는 경영을 통해 건실한 연구원으로 성장 발전시켜 경기도민의 삶의 질 향상과 사회발전에 이바지하여야 한다.

② 임직원은 지역사회의 일원으로서 사회 각 계층과 지역주민의 정당한 욕구를 겸허히 수용하여 이를 해결하는데 최선을 다해야 한다.

③ 원장은 직원의 사회활동 참여를 적극지원하고 지역사회의 문화적·경제적 발전을 위하여 노력하여야 한다. <개정 2014.8.1>

**제23조(부당한 정치활동 금지)** ① 임직원은 부당하게 정치에 관여하지 않으며 정당·정치인·선거후보자 등에게 불법적인 기부금 또는 경비를 제공하지 않는다. <개정 2014.8.1>

② 임직원은 서로의 정치적 견해를 존중한다. 다만, 임직원은 직접적인 정치활동을 하면 안되며 개인의 정치적 견해가 연구원의 정치적 입장으로 오해 받지 않도록 주의하여야 한다. <개정 2014.8.1>

**제24조(안전 및 위험예방)** 임직원은 안전에 관한 제반 법규와 기준을 준수하여야 하며 원장은 직원의 재해 및 위험예방관리에 최선을 다해야 한다. <개정 2014.8.1>

**제25조(환경보호)** 임직원은 환경문제의 중요성을 깊이 인식하여 국내외 환경관련 법규를 준수하고 환경보호 및 오염방지를 위하여 노력하여야 한다.

**제26조(노사화합)** 임직원은 노사 모두가 주인임을 명심하고 신뢰와 화합을 바탕으로 노사의 공존과 번영을 위해 노력하여야 한다.

**제27조(국제규범 준수)** 임직원은 국제협력교류에 있어서 국제협력교류에 관한 국제적 협약과 제 규정을 준수하고 현지국의 법규와 문화를 존중하며 현지국의 가족 여성정책 발전에 공헌하여야 한다.

## 제7장 보 칙

**제28조(준수의무 및 책임)** ① 모든 임직원은 강령을 숙지하고 준수하여야 하며 위반 사항에 대해서는 그에 따른 책임을 진다.

② 원장과 부서장은 소속직원의 강령 준수 여부를 관리·감독할 책임이 있다. <개정 2014.8.1>

**제29조(포상 및 징계)** ① 원장은 강령을 준수하고 윤리경영 정립에 기여한 직원에 대하여는 인사평가에 반영하는 등 그에 상응한 포상을 실시한다. <개정 2014.8.1>

② 원장은 강령에 저촉된 행위를 한 직원에 대하여는 징계 등 필요한 조치를 취할 수 있다. 다만, 구체적인 징계대상 위반행위에 대해서는 행동강령에서 별도로 정한다. <개정 2014.8.1>

③ 제2항의 규정에 의한 징계종류, 절차, 효력 등은 연구원 징계관련 규정이 정하는 바에 따른다.

**제30조(운영심의위원회의 심의)** 원장은 윤리경영 추진에 관한 중요정책 결정, 윤리경영관련 중요규정에 대한 유권해석, 기타 윤리경영의 원활한 추진과 강령의 원활한 이행 등은 운영심의위원회에서 심의·결정토록 한다.

**제31조(강령의 운영)** ① 원장은 연구원의 발전상황과 환경변화에 맞추어 강령의 내용을 지속적으로 보완 발전·운영하여야 한다. <개정 2014.8.1>

② 원장은 이 강령의 운영에 관한 세부사항은 행동강령 및 기타 지침을 통해 별도로 정한다. <개정 2014.8.1>

부 칙 <2008.12.17>

제1조(시행일) 이 강령은 원장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

부 칙 <2014.8.1>

이 강령은 공포한 날부터 시행한다.