

# 임직원 윤리강령

제정 2011. 8. 5. 규칙 제29호  
개정 2012. 9. 27. 규칙 제43호  
개정 2013. 6. 20. 규칙 제58호  
타 규정의 개정(정관) 2015. 6. 30. 규칙 제108호  
타 규정의 개정(정관) 2020. 6. 4. 규칙 제210호  
개정 2023. 12. 29. 규칙 제277호

## 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 윤리강령은 한국사회보장정보원의 윤리헌장을 준수하기 위한 올바른 의사결정과 윤리적 판단 기준을 임직원에게 제공함을 목적으로 한다. <개정 2015.6.30., 2020.6.4.>

**제2조(적용대상)** 이 윤리강령은 한국사회보장정보원(이하 “정보원”이라 한다)에 소속되어 근무하는 비정규직을 포함한 모든 임직원에게 대하여 적용한다. <개정 2015.6.30., 2020.6.4.>

## 제2장 임직원의 기본윤리

**제3조(기본윤리)** ① 임직원은 정보원을 대표한다는 자세로 긍지와 자부심을 가지며 품위 있는 언어와 예의바른 행동으로 정보원의 명예를 지킨다. <개정 2015.6.30>

② 임직원은 직무를 수행함에 있어서 제반 법규를 준수함과 동시에 사회적으로 통용되는 윤리의식과 도덕성에 기초하여 행동한다.

**제4조(사명과 책임의 완수)** 정보원 임직원은 보건복지정보화 중추기관으로서 기관 설립목적에 따라 기관의 임무를 달성하기 위하여 경영이념과 핵심가치를 공유하고 숙지하여 정보원의 업무방침에 따라 윤리적 사명감을 가지고 맡은 바 책임을 완수한다. <개정 2012.9.27, 2015.6.30>

**제5조(자기계발)** 임직원은 자기계발을 통해 정보원의 인재상에 부합되도록 꾸준히 노력하고, 보다 나은 가치창출을 위해 항상 도전적이고 창의적인 자세로 업무에 임한다. <개정 2015.6.30>

**제6조(공정한 직무 수행)** ① 임직원은 직무를 수행함에 있어 관련된 제반 법령과 규정을 준수하여 공정하게 수행하여야 한다.

② 임직원은 자신이나 정보원의 이익을 위하여 공정한 직무수행을 저해할 수 있는 부당한 지시, 알선·청탁, 특혜부여 등 사회의 지탄을 받을 만한 비윤리적·불법적 행위를 하여서는 아니 된다. <개정 2015.6.30>

**제7조(이해충돌회피)** ① 임직원은 직무를 수행함에 있어 정보원의 이익과 상충되는 어떠한 행위나 이해관계를 하여서는 아니 된다. <개정 2015.6.30>

② 임직원은 정보원과 개인 또는 부서간의 이해가 상충될 경우에는 정보원의 이익을 우선적으로 고려하여야 한다. <개정 2015.6.30>

**제8조(부당이득 수수 금지 등)** ① 임직원은 직위를 이용하여 스스로 부당한 이익을 얻거나 타인이 부당한 이익을 얻도록 하여서는 아니 된다.

② 임직원은 직무와 관련하여 사회통념상 용인되는 범위를 넘어 공정성을 저해할 수 있는 금품 및 향응 등을 직무관련자에게 제공하거나 직무관련자로부터 제공받아서는 아니 된다.

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

② 임직원은 정보원의 재산을 사적으로 사용하거나 정보원의 예산을 목적 외 의 용도로 사용하여 정보원에 재산상 손해를 가해서는 아니 된다. <개정 2015.6.30>

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

④ 임직원은 정보원의 허가나 승인 없이 직무 이외의 영리를 목적으로 하는 일에 종사하거나 다른 직무를 겸할 수 없다. <개정 2015.6.30>

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

② 임직원은 학연·혈연·지연·성별·종교·직급·인종 등에 따른 파벌조성이나 차별대우를 하여서는 아니 된다.

③ 임직원 상호간에는 부당한 청탁이나 사회통념상 과다한 선물제공 및 금전거래 등의 행위를 하여서는 아니 된다.

④ 상급자는 하급자에게 법규·규정에 어긋나거나 비윤리적인 업무지시를 할 수 없으며, 상사로부터 부당한 지시를 받은 직원은 업무수행을 거부할 수 있고 그러한 내용을 회사(상급자, 고충처리 담당부서 혹은 담당자 등)에 알린 경우에는 불이익을 받지 아니한다.

⑤ 직장 내에서 임직원 상호간에 성적 굴욕감 또는 혐오감을 느끼게 하는 언행을 하여서는 아니 된다.

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

② 임직원은 건전한 경조사 문화 정착을 위해 노력하며 직무관련자에게는 경조사 통지를 삼가하고 경조금 품도 사회통념에 비추어 과도한 수준이 되지 않도록 한다.

**제12조(투명한 정보 및 회계관리)** ① 정보원은 보건·복지와 관련한 개인정보를 취급하는 IT기관으로서 임직원은 모든 정보를 정당하고 투명하게 취득·관리하여야 하며 회계기록 등의 정보는 정확하고 정직하게 기록·관리하여야 한다. <개정 2012.9.27, 2015.6.30>

② 임직원은 직무와 관련하여 취득한 정보에 대해 사전허가나 승인 없이 외부로 유출하거나 부당하게 이용하여서는 아니 된다.

③ 임직원은 특정 개인이나 부서의 이익을 위해 허위 또는 과장보고를 하지 않으며 중요한 정보를 은폐하

거나 독점하지 아니 한다.

④ 정보원은 관련법령과 규정에 따라 경영정보를 공시하여 경영의 투명성과 신뢰도를 높인다. <개정 2015.6.30>

## 제3장 고객에 대한 윤리

**제13조(고객존중)** 임직원은 고객이 우리의 존립 이유이자 목표라는 인식하에 항상 고객을 존중하고 고객의 입장에서 생각하며 고객을 모든 행동의 최우선 기준으로 삼는다.

**제14조(고객만족)** ① 정보원 임직원은 국민의 행복을 열어가는 보건복지정보화 중추기관의 구성원으로서 「고객현장」을 충분히 숙지하고 「서비스 이행표준」을 이행함으로써 고객만족과 아울러 고객가치를 창조한다. <개정 2012.9.27, 2015.6.30>

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

**제15조(고객의 이익 보호)** ① 임직원은 고객의 자산, 지적재산권, 영업비밀, 고객정보 등을 정보원의 재산보다 더 소중하게 보호하며 비도덕적 행위로 인하여 고객의 이익을 침해하지 아니한다. <개정 2015.6.30>

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

## 제4장 경쟁사 및 거래업체에 대한 윤리

**제16조(법규의 준수)** 임직원은 모든 사업 및 업무를 함에 있어서 제반법규를 준수하고 국내외 상거래 관습을 존중한다.

**제17조(자유경쟁추구)** 임직원은 자유경쟁의 원칙에 따라 시장경제질서를 존중해야 한다.

**제18조(공정한 거래)** ① 임직원은 정보원이 시행하는 공사·용역·물품구매 등의 입찰 및 계약체결 등에 있어서 자격을 구비한 모든 개인 또는 단체에게 평등한 기회를 부여하기 위해 노력해야 한다. <개정 2015.6.30>

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

③ 임직원은 거래상 우월적인 지위를 이용하여 금품 등을 요구하거나 불공정한 거래조건의 강요, 경영 간섭 등 부당한 요구를 하지 않는다.

④ 임직원은 모든 입찰거래 시에는 청렴계약을 체결하고 이를 준수한다.

## 제5장 임직원에 대한 윤리

**제19조(임직원 존중)** 정보원은 임직원에 대한 믿음과 애정을 가지고 임직원 개개인을 존엄한 인격체로 대하며, 임직원 개인의 종교적·정치적 의사와 사생활을 존중한다. <개정 2015.6.30>

**제20조(공정한 대우)** 정보원은 교육, 승진 등에 있어서 임직원 개인의 능력과 자질에 따라 균등한 기회를 부여하고, 성과와 업적에 대해서는 공정하게 평가하고 보상하며, 성별·학력·연령·종교·인종·출신지역·장애 등을 이유로 차별하지 않는다. <개정 2015.6.30>

**제21조(인재육성 및 창의성 촉진)** 정보원은 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. <개정 2015.6.30>

**제22조(삶의 질 향상)** ① 정보원은 임직원이 정당한 방법으로 직무를 수행할 수 있도록 제도를 확립하고 직무수행을 통하여 공지와 보람을 성취할 수 있도록 최선을 다한다. <개정 2015.6.30>

② 정보원은 임직원이 쾌적하고 안전하게 일할 수 있는 근무환경을 조성하고, 임직원과 가족의 건강, 교육, 복지후생 등 삶의 질을 향상시킬 수 있는 프로그램을 적극적으로 개발·실행한다. <개정 2015.6.30>

## 제6장 국가와 사회에 대한 윤리

**제23조(국가와 사회발전에 기여)** ① 임직원은 합리적이고 책임 있는 경영을 통해 건설한 공공기관으로 성장 발전시켜 국가와 사회의 발전에 이바지하여야 한다.

② 임직원은 지속적인 사회공헌 활동을 통하여 국가의 사회복지 정책에 적극 동참하고 풍요로운 사회건설에 이바지 한다.

**제24조(부당한 정치활동 금지)** ① 정보원은 부당하게 정치에 관여하지 않으며 정당·정치인·선거후보자 등에게 불법적인 기부금 또는 경비 등을 제공하지 않는다. <개정 2015.6.30>

② 정보원은 임직원 개인의 정치적 견해를 존중한다. 다만, 임직원은 개인의 정치적 견해가 정보원의 정치적 입장으로 오해 받지 않도록 주의하여야 한다. <개정 2015.6.30>

**제25조(안전 및 위험예방)** 임직원은 안전에 관한 제반 법규와 기준을 준수하여 재해 및 위험예방관리에 최선을 다해야 한다.

**제26조(환경보호)** 임직원은 환경문제의 중요성을 깊이 인식하여 국내외 환경관련 법규를 준수하고 환경보호 및 오염방지를 위하여 노력하여야 한다.

**제27조(노사화합)** 임직원은 노사 모두가 정보원의 주인임을 명심하고 신뢰와 화합을 바탕으로 노사의 공존과 번영을 위해 노력하여야 한다. <개정 2015.6.30>

**제28조(국제경영규범 준수)** 임직원은 국제거래에 있어서 국제상거래 뇌물방지협약 등 투자와 거래에 관한 국제적 협약과 제규정을 준수하고 현지국의 법규와 문화를 존중하며 현지국의 경제발전에 공헌하여야 한다.

## 제7장 보 칙

**제29조(준수의무와 책임)** ① 모든 임직원은 이 윤리강령을 숙지하고 준수하여야 하며 위반사항에 대해서는 그에 따른 책임을 진다.

② 원장과 임원, 부서장은 소속직원의 윤리강령 준수 여부를 관리·감독할 책임이 있다.

**제29조의2 (윤리강령 기본원칙)** ① 원장은 경쟁적 이해관계 또는 단기과제적인 성과 등에 관계없이 지속적인 윤리경영을 실행하여야 한다.

② 원장은 윤리위반행위가 어떠한 이유에서도 정당화될 수 없고 장기적으로는 조직의 성과에 부정적인 결과를 초래함을 인식한다.

③ 원장은 정보원의 중장기적인 전략과 목표수립 및 실행에 있어 윤리경영이 강조될 수 있도록 한다.

[본조신설 2023.12.29.]

**제29조의3(청렴윤리경영 교육)** ① 원장은 임직원에 대하여 부패방지과 이 강령 및 행동강령 등 윤리경영 관련 규정의 준수를 위한 교육계획을 수립·시행하며 매년 1회 이상 교육을 실시한다.

② 원장은 신규 임용시 신입사원에 대해서 윤리경영에 관련된 교육을 실시한다.

[본조신설 2023.12.29.]

**제30조(포상 및 징계)** ① 원장은 윤리강령을 준수하고 윤리경영 정립에 기여한 임직원에 대하여는 인사평가에 반영하는 것을 포함하여 상응하는 포상을 실시 할 수 있다.

② 원장은 윤리강령에 저촉된 행위를 한 임직원에 대하여는 징계 등 필요한 조치를 취할 수 있다.

③ 구체적인 징계대상 위반행위에 대한 종류, 절차, 효력 등은 「임직원 행동강령」과 「인사규정」에서 정하는 바에 따른다.

**제31조(윤리·인권경영위원회 설치)** ① 원장은 윤리·인권경영의 원활한 추진과 조기 정착 및 윤리강령의 원활한 이행 등을 위하여 윤리·인권경영위원회를 설치하여 운영할 수 있다.

② 원장은 윤리·인권경영위원회의 설치 및 운영에 관하여 필요한 사항에 대하여 별도로 정할 수 있다.

<개정 2023.12.29.>

**제32조(윤리강령의 운영)** ① 원장은 조직의 발전상황과 변화에 맞추어 윤리강령의 내용을 지속적으로 보완·발전·운영하여야 한다.

② 원장은 윤리강령을 준수하고 임직원의 청렴성 유지 등을 위하여 필요한 구체적인 판단기준 및 처리절차와 그 운영에 관하여 필요한 세부사항은 「임직원 행동강령」을 따른다.

**제33조(청렴 옴부즈만 설치·운영)** ① 원장은 임직원의 업무 중 주요사업 및 부패 취약분야에 대한 청렴성 및 투명성 제고를 위하여 청렴 옴부즈만을 설치·운영할 수 있다.

② 청렴 옴부즈만의 설치·운영에 관하여 필요한 사항은 원장이 별도로 정할 수 있다.

[본조신설 2013.6.20]

## 부 칙 <2011.8.5>

이 강령은 원장의 결재를 받은 날부터 시행한다.

## 부 칙 <2012.9.27>

이 강령은 원장의 결재를 받은 날부터 시행한다.

## 부 칙 <2013.6.20>

이 강령은 원장의 결재를 받은 날부터 시행한다.

## 부 칙 <규칙 제108호, 2015.6.30>

이 규칙은 2015. 5. 22. 승인된 개정정관의 시행일(2015. 7. 1.)부터 시행한다.

## 부 칙 <규칙 제210호, 2020.6.4.>

이 규칙은 2020. 5. 12. 승인된 개정 정관의 시행일(2020. 6. 4.)부터 시행한다.

## 부 칙 <규칙 제277호, 2023.12.29.>

이 규칙은 원장의 결재를 받은 날부터 시행한다.