

## 슬로건(Slogan)

공감과 존중을 바탕으로 일상을 행복하게

## 윤리강령

성북장애인가족지원센터는 장애인과 비장애인 모두가 함께하는 “아름다운 동행”을 실천하는 기관으로서, 공감과 존중을 기반으로 한 유기적 소통과 장애인의 자기결정권 실현을 위해 운영한다. 이에 우리가 지켜야 할 윤리관과 가치판단의 기분을 새롭게 세우고 이를 성실히 실천하고자 다음과 같은 윤리강령을 제정하여 선포 한다.

## 전문

하나, 성북장애인가족지원센터는 성북구 내 유관기관 및 협력기관과 함께 공정하고 투명한 문화를 확립하기 위해 상호 협력하는 공동체 관계를 구축한다.

하나, 윤리경영 선도 기관으로 발전하기 위해 상호 신뢰를 기반으로 수평적 조직 문화 구축에 앞장선다.

하나, 지속 가능한 경영을 위해 연차별 계획을 수립하고, 사회구성원으로서 생명존중 및 자연 환경 보호에 힘쓴다.

하나, 성북구 내 윤리경영문화가 확산되고 정착될 수 있도록 노력한다.

## 본문

### 제 1장 총칙

**제1조(목적)** 성북구윤리경영실천강령(이하 “윤리강령”이라 한다)은 공정하고 투명한 윤리문화를 조성하기 위하여 성북장애인가족지원센터와 성북장애인가족지원센터와 관계되는 모든 사람들이 지켜야 할 올바른 행동과 가치판단의 기준을 제공하는 것을 목적으로 한다. 여기서 성북장애인가족지원센터와 관계되는 모든 사람들이란 임직원, 종사자, 이용자 및 이용자의 가족, 업체, 그 밖의 이해관계자를 의미한다.

**제2조(적용범위)** 본 윤리강령은 성북장애인가족지원센터와 관계되는 모든 사람들, 임직원, 종사자, 이용자 및 이용자의 가족, 업체, 그 밖의 이해관계자에 적용된다.

**제3조(준수 의무와 책임)** ① 성북장애인가족지원센터와 관계되는 모든 사람들, 임직원, 종사자, 이용자 및 이용자의 가족, 업체, 그 밖의 이해관계자는 규정을 숙지하고 준수해야 하며 위반사항에 대해서는 그에 따른 책임을 진다.

② 성북장애인가족지원센터와 관계되는 모든 사람들, 임직원, 종사자, 이용자 및 이용자의 가족, 업체, 그 밖의 이해관계자는 윤리경영을 이해하고 협력하도록 지지하며 윤리적 조직문화 형성 및 기타 환경을 조성할 책임이 있다.

## 제 2장 기본윤리

**제4조(사명완수)** 성북장애인가족지원센터는 임직원을 포함한 종사자들, 이용자 및 이용자의 가족, 업체, 그 밖의 이해관계자와 함께 미션·비전을 수립 및 공유하여, 합의된 성북장애인가족지원센터의 목표와 가치에 대해 맡은 바 책임을 완수하여야 한다.

**제5조(공정한 직무수행)** ① 성북장애인가족지원센터(이하 '센터')는 전문가 집단으로서 각 기관의 내부규정에 따라 공정하게 업무를 수행하며 관련 법령 등을 준수하여야 한다.

② 센터는 타 기관의 공정한 직무수행을 저해할 수 있는 부당한 지시, 알선, 청탁, 특혜부여 등 사회적 지탄을 받을 만한 비윤리적·불법적 행위를 해서는 아니된다.

③ 센터는 협력기관과의 업무추진 및 외부업체와의 거래에 있어서 상호 신뢰와 존중의 자세로 각 기관의 내부 규정에 따른 공정하고 합리적인 절차 하에 이루어지도록 한다.

④ 센터는 협력기관 및 거래업체에게 직원의 경조사 및 시설기념일을 알리고 관련 경조금과 선물을 수수해서는 안 되며, 관계의 우월적 지위를 이용해 센터 측 비용을 전가하거나 부당행위를 강요해서는 아니 된다.

**제6조(투명경영과 책무성)** ① 성북장애인가족지원센터(이하 '센터')는 모든 정보를 정당하고 투명하게 취득·관리하여야 하며 회계 기록 등의 정보는 정확하고 정직하게 기록·관리하여야 한다.

② 센터는 (기타)보조금 및 후원금을 투명하고 목적에 부합하며 가치 있게 활용하여야 하며 그 내역을 각 기관의 홈페이지를 통해 지역사회에 공개하는 등 사회적 책임을 다해야 한다.

③ 센터는 직무관련 취득 정보를 사전 허가나 승인 없이 외부로 유출하거나 부당하게 이용하여서는 아니 된다.

④ 센터는 관련 법령과 규정에 따라 경영정보를 공시하여 경영의 투명성과 신뢰도를 높인다.

## 제 3장 직원의 윤리

**제7조(전문가로서의 자세)** ① 직원은 전문가로서 자신이 맡은 업무에 대해 의무와 책임을 다해야 한다.

② 직원은 높은 윤리적 가치관을 가지고 개인의 품위와 성북장애인가족지원센터의 명예를 유지·발전시킬 수 있도록 노력하여야 하고, 성북장애인가족지원센터는 이에 적합한 직원 교육을 연 1회 이상 실시한다.

③ 직원은 바람직한 인재상을 스스로 정립하고 끊임없는 자기 계발을 통해 이에 부합되도록 꾸준히 노력하여야 한다. 성북장애인가족지원센터는 종사자의 역량강화를 위해 다양한 직원교육 및 자격증 취득을 위한 노력에 대해 독려하며, 해당 내부규정에 이에 대한 구체적인 지원 방법을 기재해야 한다.

④ 직원은 전문적 가치와 판단에 따라 업무를 수행하고 부당한 압력에도 타협하지 않아야 한다.

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

**제9조(직원 간 상호존중)** ① 직원은 직원 간 전문적인 관계를 유지하고 상호 인격적으로 대우한다.

② 직원은 학벌·성별·종교·혈연·출신지역 등에 따른 과별조성이나 차별 대우를 하여서는 아니 된다.

③ 상급자는 하급자에게 위법·부당한 지시를 하여서는 아니 되며 하급자는 상급자의 정당한 직무상 지시에 따라야 한다.

④ 직원은 상호 간 직장 내 괴롭힘을 유발하는 행위를 하여서는 아니 되고, 사안이 심각할 경우에는 고충처리위원회를 통해 문제를 해결한다.

⑤ 직원은 공동 목표를 달성하기 위해 협력을 중시하는 조직문화를 조성하고, 이기주의나 불필요한 갈등이 조장되는 행위를 하지 않는다.

**제10조(공·사의 구분)** ① 직원은 공·사를 명확히 구분하여 직무를 수행하여야 한다.

② 직원은 성북장애인가족지원센터의 재산과 비품, 제반 물자 등을 본인의 재산처럼 소중하게 보호하여야 하며, 사적인 목적으로 사용하여서는 아니 된다.

③ 직원은 경비를 사용하거나 집행할 때 관련 법령이나 규정에 따라 처리하여야 하며 사적인 목적을 위하여 집행하여서는 아니 된다.

④ 직원은 점심시간을 제외, 시간외 근무를 포함한 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.

여기서, 사적인 일이란 회사의 업무와 관계없이 개인과 관련되거나 개인의 이득을 위한 모든 것을 포함한다.

⑤ 직원은 허가나 승인 없이 직무 이외의 영리를 목적으로 하는 일에 종사하거나 다른 직무를 겸할 수 없다.

**제11조(정확한 보고)** 직원은 업무 중에 발생한 사건, 사고 등 업무와 관련한 모든 사항에 대해 사실에 근거하여 조작, 허위, 축소, 누락, 거짓, 과장 없이 정확하게 보고하여야 하며, 중요한 정보를 은폐하거나 독점해서는 아니 된다.

**제12조(이해상충행위 금지)** ① 직원은 성북장애인가족지원센터의 이해와 상충하는 행위나 이해관계를 회피해야 한다.

② 직원은 성북장애인가족지원센터와(과) 개인 또는 부서 간의 이해가 상충하는 경우 성북장애인가족지원센터의 이익을 우선으로 고려하여야 한다.

**제13조(금전대차 금지)** ① 직원 상호 간 금전대차 행위를 하지 않으며, 경조사 시 상부상조의 미덕을 넘어선 과도한 기부나 지출을 하여서는 아니 된다.

② 이용자 및 업무상 관련 기관과 부당한 금전거래를 하거나 금전대차를 하지 않는다.

**제14조(업무관련 금품 제공 금지)** 직원은 업무관련자로부터 금품, 선물 또는 향응을 받아서는 안 되며, 부득이하게 접수된 금품은 윤리위원회에 보고한다.

**제15조(업무상 비밀누설 금지)** 직원은 재직 기간 중에 습득한 정보에 대한 비밀의 유지 관리를 철저히 하여야 하며 사전 승인 없이는 절대로 외부에 유출해서는 아니 된다. 이는 퇴직 후에도 그대로 적용된다.

## 제 4장 직원에 대한 윤리

**제16조(직원 존중과 보호)** ① 성북장애인가족지원센터(이하 '센터')는 직원을 독립적 인격체로서 존중하고 직원의 건강과 복지 등 삶의 질 향상을 위하여 복리후생 지침을 내부규정에 명시하는 등의 노력을 기울여야 한다.

② 센터는 직원에게 성별, 인종, 학력, 종교, 연령, 장애, 고용형태 등을 이유로 부당한 차별을 하지 않으며, 능력과 자질에 따라 교육·이동·진급 등에 대해 공정한 기회를 부여해야 한다.

③ 센터는 직원 고용 절차와 직무 수행 과정에서 얻은 개인의 사생활과 정보에 대하여 철저히 기밀을 유지하여 직원의 명예를 보호해야 한다.

④ 센터는 직원이 인권을 침해당하거나 안전을 위협받는 상황이 발생했을 시 신속

하게 대처하고 직원을 적극적으로 보호해야 한다.

**제17조(근무환경 조성)** ① 성북장애인가족지원센터(이하 '센터')는 직원이 정당한 방법으로 직무를 수행할 수 있도록 제도를 확립하고 직무수행을 통하여 긍지와 보람을 성취할 수 있도록 지원해야 한다.

② 센터는 직원에게 안전하고 쾌적한 근무 환경을 제공하여 개인의 역량을 최대한 발휘할 수 있도록 지원해야 한다.

③ 센터는 모든 직원이 자유롭게 의사 표현하고 민주적으로 의사소통할 수 있는 환경을 만들기 위해 노력해야 한다.

④ 센터는 직원의 능력개발을 적극 지원하여 직원의 전문성과 업무역량 향상을 위해 노력해야 한다.

⑤ 센터는 직원과 가족의 건강, 교육, 복리후생 등 삶의 질을 향상할 수 있는 프로그램을 적극적으로 개발하고 도입 및 실행하여야 하며, 내부규정에 명시하여야 한다.

**제18조(부당한 종교활동 강요금지)** 성북장애인가족지원센터는 우월적 지위를 이용하여 직원에게 특정 종교 및 종교활동을 입사 조건으로 제시하거나 참여를 강요하고, 종교 활동 참여 여부로 차별하는 등 개인의 종교 자유를 침해해서는 아니 된다.

## 제 5장 이용자에 대한 윤리

**제19조(이용자 권리와 존중)** ① 성북장애인가족지원센터(이하 '센터')는 이용자가 우리의 존립 이유이자 목표라는 인식하에 이용자의 인권을 존중해야 한다.

② 센터는 모든 이용자에 대하여 성별, 인종, 학력, 종교, 연령, 장애 등의 이유로 차별하지 않아야 한다.

③ 센터는 이용자가 성북장애인가족지원센터 이용에 있어서 자유로운 의견 개진과 불편 사항 개선을 요구할 수 있도록 해야 하며 그 내용을 반영하기 위해 노력해야 한다.

④ 센터는 이용자가 시설을 이용/거주함에 있어서 개인 사생활과 정보의 보호, 비밀의 보장을 해야 하며, 취득한 정보를 전문적 관계에 이용하는 목적이라도 이용자의 동의를 얻어야 한다.

⑤ 센터는 이용자가 성북장애인가족지원센터 이용/거주에 있어서 자기결정권을 갖도록 해야한다. 단, 자기 결정이 자신 또는 타인에게 심각하고 예측 가능하며 즉각적인 위험을 초래할 수 있다고 판단되는 경우에는 자기결정권을 제한할 수 있다.

⑥ 센터는 이용자가 알아야 하거나 이용자에게 마땅히 알려야 하는 사실은 정확하고 신속하게 제공하여야 한다.

**제20조(이용자 학대금지)** ① 성북장애인가족지원센터 또는 성북장애인가족지원센터의 종사자들은 이용자에 대한 정신적·신체적·성적 학대를 행사해서는 아니 된다.  
② 이용자 학대 발생의 경우 윤리위원회에 신고할 수 있으며 윤리위원회에서 이를 심의하여 규정에 따라 징계 처리한다.

**제21조(이용자 만족)** ① 성북장애인가족지원센터 또는 성북장애인가족지원센터의 종사자들은 이용자의 요구와 기대를 정확하게 파악하여 이에 부응하는 최상의 서비스를 제공하기 위해 항상 노력해야 한다.

**제 22조(부당한 종교 활동 강요금지)** 성북장애인가족지원센터 또는 성북장애인가족지원센터의 종사자들은 우월적 지위를 이용하여 이용자에게 특정 종교 및 종교 활동을 이용 조건으로 제시하거나 참여를 강요하고, 종교 활동 참여 여부로 차별하는 등 개인의 종교 자유를 침해해서는 아니된다.

## 제 6장 유관기관 및 거래업체에 대한 윤리

**제23조(거래법규 준수)** 성북장애인가족지원센터 또는 성북장애인가족지원센터의 종사자들은 모든 사업을 함에 있어서 해당국가 및 지역의 제반 법규를 준수하고 국내외 상거래 관습을 존중해야 한다.

**제24조(공정한 거래)** ① 직원은 유관기관 및 거래업체가 시행하는 공사·용역·물품 구매 등의 입찰 및 계약체결 등에 있어서 자격을 구비한 모든 개인 또는 단체에게 평등한 기회를 부여해야 한다.

② 모든 거래는 상호 대등한 위치에서 공정하게 수행하되 공개적이고 일상적인 업무 장소에서 투명하게 이루어지도록 해야 한다.

③ 성북장애인가족지원센터 또는 성북장애인가족지원센터의 종사자들은 거래상 우월적인 지위를 이용하여 금품 등을 요구하거나 불공정한 거래조건 강요, 경영간섭 등 부당한 요구를 하여서는 아니 된다.

④ 성북장애인가족지원센터 또는 성북장애인가족지원센터의 종사자들은 모든 거래 시청렴계약을 체결하고 이를 준수하여야 한다.

## 제 7장 후원 사업에 대한 윤리

**제25조(투명한 모금)** ① 성북장애인가족지원센터는 후원자의 자발적 참여에 기반하여 모금하며, 모금 확대를 위해 비윤리적 방법을 사용해서는 아니 된다.

- ② 센터는 기부금의 대가로 금전적 이익을 후원자에게 제공하여서는 아니 된다.
- ③ 센터는 법령상 금지된 행위를 통해 조성되었거나 정치적·종교적 목적 등 특수한 이해관계에 이용될 수 있는 기금을 대상으로 모금하여서는 아니 된다.

**제26조(후원자 보호)** 성북장애인가족지원센터의 사명과 목표를 반하지 않는 한 후원자의 뜻을 우선으로 존중하고, 후원자의 정보를 양도하거나 다른 용도로 사용하지 않는 등 후원자를 보호하고 최대한 예우하여야 한다.

**제27조(우선가치 설정)** 성북장애인가족지원센터는 후원금의 가시적 성과보다 센터의 사명과 목표를 달성하는 데에 우선 가치를 두어야 한다.

**제 28조(후원금 용처 보고)** ① 성북장애인가족지원센터는 후원금의 용도, 수혜자 등이 구체적으로 제시된 지정 후원금의 경우, 기부자의 뜻에 맞게 집행하고 사업결과를 별도 보고한다.

② 후원금 사용 용도가 기존의 사업계획서를 반영하지 못하고 변동사항이 생길 시, 기부자와 협의 하여 동의를 구한 뒤 사업을 수행하고 사업결과를 기부자에게 보고한다.

## 제 8장 배분사업에 대한 윤리

**제29조(투명한 배분)** ① 성북장애인가족지원센터(이하 '센터')는 장애인의 삶의 질을 높이고 지역사회의 긍정적인 변화를 만들기 위해 수요자 및 사업별로 수요가 공정하게 충족되도록 배분하여야 한다.

② 센터는 객관적이고 투명한 배분사업체계를 구축하고 기준과 계획, 배분수요자의 권한과 책임을 정확하게 안내하여야 한다.

③ 센터는 배분의 대가로 사적 이익을 취하지 않으며, 영리를 목적으로 한 사업, 법령상 금지된 행위와 관련된 사업, 정치·종교적 목적 등 특수 이해관계에 이용 되는 사업을 배분수요로 정하여서는 아니 된다.

**제30조(배분 목적 달성)** ① 센터는 배분수요자를 존중하고 보호하며 배분사업의 목적을 달성할 수 있도록 협력하여 공동의 발전을 추구하여야 한다.

② 센터는 배분사업의 효과와 우리 사회의 긍정적인 변화를 확인하여 나눔의 선순환이 이루어질 수 있도록 사업의 성과를 정리하고 보고하여야 한다.

## 제 9장 자원봉사자에 대한 윤리

- 제31조(투명한 봉사활동 관리)** ① 성북장애인가족지원센터는 자원봉사의 공익성, 무보수성, 자발성의 기준을 엄격하게 관리하여야 한다.
- ② 센터는 자원봉사자의 활동, 시간을 철저히 기록하고 자원봉사자의 요구 시 실적 인증서를 발급하여야 한다.
- ③ 센터는 자원봉사 인증 시간을 실제 시간보다 늘리거나 타인에게 양도하여서는 아니 되며 일지 작성 시, 해당 자원봉사자 본인 여부를 확인하여야 한다.
- 제32조(자원봉사자 보호)** ① 성북장애인가족지원센터는 자원봉사자를 인간으로서 존중하고, 과도한 자원봉사활동 참여를 권유하지 않으며 적절한 휴게시간을 보장하여야 한다.
- ② 센터는 자원봉사자의 안전을 최우선으로 생각하고, 작업 환경에서의 안전을 보장하여야 한다.
- ③ 자원봉사자에 대하여 성별, 인종, 학력, 종교, 연령, 장애 등을 이유로 부당한 차별을 하지 않아야 한다.
- ④ 센터는 유급자원봉사자에게 내부규정 등에 명시된 교통비, 식비를 지원하여야 한다.

## 제 10장 국가와 사회에 대한 윤리

- 제33조(국가와 사회발전에 기여)** ① 직원은 합리적이고 책임 있는 경영으로 성북장애인가족지원센터를 건실하게 성장 발전시켜 국가와 사회의 발전에 이바지하여야 한다.
- ② 직원은 지역사회의 일원으로서 사회 각 계층과 지역주민의 정당한 요구를 겸허히 수용하여 이를 해결하는데 최선을 다해야 한다.
- ③ 센터는 직원의 사회활동 참여를 적극 지원하고 지역사회의 문화적·경제적 발전을 위하여 노력하여야 한다.
- 제34조(부당한 정치활동 금지)** ① 성북장애인가족지원센터(이하 '센터')는 부당하게 정치에 관여하지 않으며 정당·정치인·선거후보자 등에게 불법적인 기부금 또는 경비 등을 제공하지 않는다.
- ② 센터는 직원 개인의 정치적 견해를 존중한다. 다만, 직원은 개인의 정치적 견해가 센터의 정치적 입장으로 오해받지 않도록 주의하여야 한다.
- 제35조(안전 및 위협예방)** 성북장애인가족지원센터는 안전에 대한 제반 법규와 기



준을 준수하여 재해 및 위험예방관리에 최선을 다해야 한다.

**제36조(노사화합)** 성북장애인가족지원센터는 노사 모두가 주인임을 명심하고 신뢰와 화합을 바탕으로 노사의 공존과 번영을 위해 노력하여야 한다.

**제37조(국제경영규범 준수)** 성북장애인가족지원센터는 국제 거래에 있어서 국제상거래 뇌물방지협약 등 투자와 거래에 관한 국제적 협약과 제규정을 준수하고 현지국의 법규와 문화를 존중하며 현지국의 경제발전에 공헌하여야 한다.

## 제 11장 환경에 대한 윤리

**제38조(환경보호)** ① 성북장애인가족지원센터는 환경문제의 중요성을 깊이 인식하여 국내외 환경 관련 법규를 준수하고 환경보호 및 오염방지를 위해 노력하여야 한다.

② 센터는 지속 가능 경영 실현을 위한 친환경 경영계획을 수립하기 위해 노력하여야 한다.

**제39조(친환경 경영 실천)** ① 성북장애인가족지원센터는 직원 및 이용자를 대상으로 환경교육 등을 통해 기후환경 보존을 위한 인식이 정착되도록 노력하여야 한다.

② 직원은 생활 속 에너지 낭비를 줄이기 위한 친환경 활동에 솔선수범하여야 한다.

## 제 12장 윤리경영 신고제도

**제40조(윤리경영위원회 구성과 운영)** ① 성북장애인가족지원센터장은 성북장애인가족지원센터의 성격·규모 등을 참작하여 원활한 윤리경영실천을 위하여 필요한 경우 윤리경영위원회를 설치하여 운영하거나 윤리경영책임관을 지정할 수 있다.

② 윤리경영위원회는 다음 각 호에 해당하는 업무를 수행한다.

1. 윤리경영 규정과 실천지침의 제정과 개선에 관한 사항
2. 윤리경영 준수여부 점검 및 평가에 관한 사항
3. 윤리경영 위반행위 신고, 접수, 처리 및 신고인 보호에 관한 사항
3. 윤리경영 관련 직원교육과 상담에 관한 사항
4. 기타 윤리경영 관련 운영을 위하여 필요한 사항

③ 윤리경영위원회는 제②항의 업무를 수행함에 있어서 습득한 비밀을 누설해서는 아니 된다.

**제41조(준수여부 점검)** 윤리경영위원회는 직원의 윤리경영이념의 이행 실태 및 준수 여부 등을 연 1회 이상 정기 점검하여야 한다. 단, 위원회의 형태가 갖춰지고 평가지표가 마련되는 것을 전제조건으로 시행한다.

**제42조(위반행위 신고와 처리)** 직원의 윤리경영규정 위반사실을 알게 된 경우에는 본인 및 위반자의 인적사항과 위반내용을 윤리경영위원회에 보고해야 한다.

**제43조(신고인의 보호)** ① 성북장애인가족지원센터장과 윤리경영위원은 신고인과 신고내용에 대하여 비밀을 보장해야 하며 신고인이 신고에 따른 어떤 차별이나 불이익을 받지 않도록 해야 한다.

② 전 항의 규정에도 불구하고 차별이나 불이익을 받은 신고인은 윤리경영위원회 또는 성북장애인가족지원센터장에게 보호조치 및 불이익의 구제 등을 요청할 수 있으며, 이 경우 센터장과 윤리위원회는 그에 필요한 적절한 조치를 취하여야 한다.

**제44조(부당수수금품의 처리)** ① 규정에 위반되는 금품을 수수한 직원과 성북장애인가족지원센터는 제공자에게 즉시 반환해야 한다.

② 전 항의 규정에도 불구하고 금품의 멸실, 부패, 변질 등의 우려가 있거나 제공자에게 반환할 수 없는 상황일 경우에는 즉시 윤리경영위원회에 신고한 후 정한 바에 따라 금품을 처리해야 한다.

③ 1항의 규정에 따라 처리한 금품에 대하여 제공자, 받은 자, 받은 내용, 일시, 처리내용 등을 금품접수 처리대장에 기록·관리하고 제공자에게 관련 사실을 통보한다. 다만, 제공자 연락처 불분명 등의 이유로 통보할 수 없는 경우에는 통보하지 않을 수 있다.

## 제 13장 보칙

**제45조(포상 및 징계)** ① 성북장애인가족지원센터(이하 '센터')는 이 규정을 준수하고 윤리 경영에 기여한 직원에 대하여는 인사 평가에 반영하는 등 그에 상응한 포상을 실시할 수 있다.

② 센터는 이 규정에 저촉된 행위를 한 직원에 대하여는 징계 등 필요한 조치를 취할 수 있다.