

## 정리노트

주차	차시명	주요 훈련내용
1	개인정보보호 교육	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 개인정보보호의 이해</li> <li>2. 개인정보 취급자를 위한 개인정보보호</li> <li>3. 개인정보유출방지 예방법</li> </ol>
2	정보보안 교육	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 기업의 정보유출 경로 및 피해사례</li> <li>2. 기업의 정보유출 예방법</li> </ol>
3	직장 내 성희롱 예방 교육	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 직장 내 성희롱의 현주소</li> <li>2. 직장 내 성희롱의 판단기준과 유형별 사례</li> <li>3. 직장 내 성희롱의 대처요령 및 구제절차와 예방법</li> </ol>
4	성매매 예방 교육	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 성매매에 관한 편견</li> <li>2. 성매매에 대한 이해</li> <li>3. 성매매 처벌 및 예방법</li> </ol>
5	성폭력 예방 교육	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 성폭력에 대한 이해</li> <li>2. 성폭력 발생 시 대처방법 및 예방법</li> </ol>
6	가정폭력 예방 교육	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 가정폭력에 대한 이해</li> <li>2. 가정폭력의 유형 및 특성과 처벌 규정</li> <li>3. 가정폭력 예방 방법 및 지원 제도</li> </ol>
7	아동 및 장애인 학대예방 교육	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 아동학대의 유형 및 예방법</li> <li>2. 장애인 학대의 유형 및 예방법</li> </ol>
8	직장 내 인권침해 예방 교육	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 직장 내 발생하는 인권침해- 성 차별</li> <li>2. 직장 내 발생하는 인권침해- 장애 차별</li> <li>3. 직장 내 발생하는 인권침해- 나이, 학력·학벌 차별</li> <li>4. 직장 내 발생하는 인권침해- 비정규직, 인종 차별</li> </ol>
	진행단계평가(중간고사)	사지선다형 10문항 출제

## 정리노트

주차	차시명	주요 훈련내용
9	소방안전교육	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 화재의 종류 및 예방방법</li> <li>2. 소화기 사용법과 기타시설</li> <li>3. 화재발생 시 행동요령</li> </ol>
10	인터넷 중독 예방 교육	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 인터넷 중독과 스마트미디어 중독</li> <li>2. 인터넷 및 스마트폰 중독 사용자의 분류</li> <li>3. 인터넷 및 스마트폰 중독 시 상담 및 자가진단 방법</li> <li>4. 인터넷 중독 및 스마트미디어 중독 예방을 위한 가이드</li> </ol>
11	금연, 금주 및 운동 지도 교육	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 직무스트레스 관리 및 운동지도</li> <li>2. 금주 및 금연 교육</li> </ol>
12	직장 내 응급 의료 교육	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 응급처치</li> <li>2. 상황 별 응급처치</li> </ol>
13	인사노무관리-퇴직연금의 모든 것	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 퇴직금과 퇴직연금제도 이해하기</li> <li>2. 정년연장을 위한 임금피크제</li> </ol>
14	김영란법 바로 이해하기	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. '김영란법' 이해하기</li> <li>2. 부정청탁 처벌, 금품 수수 처벌 규정 및 예방하기</li> </ol>
15	청렴 부패 교육	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 청렴의 요소</li> <li>2. 부패의 말로와 반부패 청렴정책</li> <li>3. 부패의 유혹에 빠지지 않는 윤리 정신의 점검 및 관리</li> <li>4. 청렴한 조직을 만들기 위한 방법</li> </ol>
16	윤리경영 실천	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 윤리경영의 의미와 필요성</li> <li>2. 윤리강령과 청렴한 조직문화 만들기</li> </ol>
	최종 평가(기말고사)	사지선다형/단답형 20문항, 서술형 1문항 출제

# 정리노트

## 1주차. 개인정보보호 교육

### 1. 개인정보보호의 이해

—개인정보란 살아 있는 개인에 관한 정보로서, 성명, 주민등록번호 및 영상 등을 통하여 개인을 알아볼 수 있는 정보로 누군가에 악의적인 목적으로 이용하거나 유출될 경우 개인의 안전과 재산에 큰 피해를 줄 수 있기 때문에 개인정보보호를 통해 보호 및 예방하여야 한다.

### 2. 개인정보 노출방지를 위한 개인정보보호

—개인정보 노출 시 개인뿐만 아니라 기업과 나아가 국가에도 막대한 피해를 미친다.  
개인정보 처리자의 경우 개인정보는 개인정보보호법에 의거해서 정보를 수집해야 하고 노출 시 개인정보처리자의 경우 행정안전부나 한국정보화진흥원(NIA), 한국인터넷진흥원(KISA)에 신고하여야 하고 개인은 한국인터넷진흥원 개인정보침해신고센터 홈페이지([www.kisa.or.kr](http://www.kisa.or.kr))나 전화(국번없이 118) 등을 이용해 신고를 할 수 있다.

### 3. 개인정보유출방지의 예방법

—개인정보유출을 예방하기 위해서는 자주 사용하지 않는 웹사이트 회원가입 자제하고 피싱 사기 이메일을 조심해야 하며 보안 제품 및 프로그램은 최신화를 유지하고 중요문서는 파일 암호 설정 및 백업을 해두어야 하고 비밀번호는 영문, 숫자, 특수문자를 조합해야 유출을 예방할 수 있다.

# 정리노트

## 2주차. 정보보안 교육

### 1. 기업의 정보유출 경로 및 피해사례

—기업의 정보들은 주로 개개인의 이익창출로 인해 유출되는 경우가 많은데 보호되어야 할 자산으로는 정보자산, 문서자산, 소프트웨어 자산, 물리적 자산, 인적 자산, 대외기관 제공서비스 등이 있다. 1억 원 이하의 벌금, 5년 이하의 징역 또는 5천만 원 이하의 벌금, 3년 이하의 징역 또는 3,000만 원 이하의 벌금 등 형사적인 처벌도 받을 수 있다. 업이 보유 관리하는 모든 종류의 정보로, 기술정보, 업무관련 정보, 세일즈, 마케팅 정보 등

### 2. 기업의 정보유출 예방법

#### 1) 기업의 정보유출 예방법

- 인적 자원 관리 : 업무와 관련된 자들에게 비밀준수 의무 서약서를 받는 것과 직원 퇴직 시 직원이 보유하고 있는 영업비밀을 폐기 또는 반환, 컴퓨터 하드 보관, 전직금지약정서를 받는 절차가 있다.
- 기업의 시설 관리 : 일정한 기준에 따라 공동구역, 일반구역, 제한구역, 통제구역으로 나누어 관리를 해야 한다.
- 정보시스템 관리 : 주기적인 백업과 불필요한 서비스 중단, 보안프로그램 설치 운용으로 정보시스템을 관리해야 예방에 효과적이다.

## 3주차. 직장 내 성희롱 예방 교육

### 1. 직장 내 성희롱의 현주소

—직장 내 성희롱은 직장 내 업무의 연장선상에서 남녀 모두에게 일어날 수 있는 사건으로 문제가 발생 시 조직의 생산성에 부정적인 영향뿐만 아니라 직원 퇴직 및 이직으로 인한 투자비용 상실과 대체 인력 고용을 위한 비용 투입 등 손실을 초래하기도 한다. 이 모든 일들은 직장 내 다양한 권력관계와 그릇된 조직 문화 또는 남녀의 성 의식 차이에서 주로 나타나는 중대한 문제이다.

### 2. 직장 내 성희롱의 판단기준과 유형별 사례

—직장 내 성희롱은 행위자의 의도와 상관없이 피해자의 주관적인 사정 중심으로 성적 굴욕감이나 혐오감을 느꼈을 때 혹은 상대방이 성적 언동 또는 요구에 대한 고용상의 불이익 상황에 주로 판단되며 유형으로는 육체적, 언어적, 시각적 성희롱이 있다.

### 3. 직장 내 성희롱의 대처요령 및 구제절차와 예방법

—발생 시 대처 요령으로는 개인적 대응, 사내 처리, 외부처리의 방법이 있으며 예방 방법으로는 평등한 관계에서 소통하고 보기 전, 말하기 전, 행동하기 전에 다시 한 번 생각해보며 적극적으로 거부 의사 표현 및 상황발생시 즉시 사과, 그리고 피해자에 대한 편견을 깨고 공감과 지지를 통해 직장 내 성희롱을 예방할 수 있다.

# 정리노트

## 4주차. 성매매 예방 교육

### 1. 성매매에 관한 편견

—성매매를 금지하거나 성매매를 처벌하는 것은 개인의 문제가 아니라 사회공동체가 지켜야 하는 사회적 성풍속과 성도덕을 보호하기 위한 사회적 법칙으로 인간의性は 거래될 수 없다. 성매매 피해 여성들은 사실상의 고립과 통제 속에서 살아가며, 스스로에 대한 좌절과 세상에 대한 두려움 속에서 살아간다. 해외 원정 성매매나 인터넷 성매매 역시 현행 국내법 적용되는 불법으로 개정된 여권법으로 성구매자 여권 발급이 제한된다.

### 2. 성매매에 대한 이해

—성매매라 함은, 불특정인을 상대로 금품이나 그 밖의 재산상의 이익을 수수 및 약속하고 성교행위, 구강·항문 등 신체의 일부 또는 도구를 이용한 유서 성교행위를 하거나 그 상대방이 되는 것을 말한다. 우리나라에서 성매매를 한다는 것은 위법행위이며 순간의 실수로 성병, 에이즈 등의 위험에 빠질 수도 있는 크나큰 문제이다.

# 정리노트

## 5주차. 성폭력 예방 교육

### 1. 성폭력에 대한 이해

—성폭력이란, 상대방의 동의 없이 강제적으로 성적 행위를 하거나 성적 행위를 강요 또는 위협하는 모든 행동이다. 최근에는 아동, 청소년 성범죄 가해자 중 절반 이상이 바로 친족과 친인척에 의해 저질러지고 있으며 아동 성범죄, 직장 성희롱, 데이트 폭행 그리고 최근에 빈번하게 접할 수 있는 몰래 카메라까지 하루가 멀다 하고 우리 사회 곳곳에서 발생하는 크나큰 범죄이다.

### 2. 성폭력 발생 시 대처방법 및 예방법

—성폭력상담소, 원스톱지원센터, 해바라기여성아동센터 등 성폭력피해자통합지원센터, 여성 긴급전화 1366 등으로 신고한다. 피해 시 씻거나 옷을 갈아입지 말고 병원이나 경찰서로 가야하고 또한 성폭력이 발생한 자리 보존과 성폭력 피해 당시 입었던 옷이나 다른 증거물은 모아 습기가 차지 않도록, 코팅되지 않은 종이봉투에 보관해야 한다. 몸에 멍이나 상처가 있을 경우, 사진을 찍어 놓으면 증거 자료로 사용할 수 있다. 지원제도로는 숙소, 의료, 심리/법률, 경제적 지원이 있다.

### 3. 성매매에 대한 이해

—성매매라 함은, 불특정인을 상대로 금품이나 그 밖의 재산상의 이익을 수수 및 약속하고 성교행위, 구강·항문 등 신체의 일부 또는 도구를 이용한 유사 성교행위를 하거나 그 상대방이 되는 것을 말한다. 우리나라에서 성매매를 한다는 것은 위법행위이며 순간의 실수로 성병, 에이즈 등의 위협에 빠질 수도 있는 크나큰 문제이다.

### 4. 성매매 처벌 및 예방법

—성매매 행위자들은 성매매알선 등 행위의 처벌에 관한 법률 위반으로 1년 이하의 징역이나 300만 원 이하의 벌금, 구류 또는 과료형에 처해질 수 있다. 잘못된 성에 대한 인식과 한순간의 욕정을 절제하지 못해 성을 거래한 여성이나 남성은 적발 시에 감당하기 어려운 처벌을 받을 것이며 성매매 전과자라는 지울 수 없는 오명을 가지게 되기 때문에 건전한 성의식을 갖추어야 한다.

# 정리노트

## 6주차. 가정폭력 예방 교육

### 1. 가정폭력에 대한 이해

—가정폭력의 4대악 범죄 중 하나로 가족구성원 간의 신체적, 정신적, 언어적 피해를 주는 모든 행위이다. 서로 존중하고 동등한 관계에서는 발생하지 않지만 가족구성원 간의 힘의 균형이 깨진 상태에서 일어난다. 가정폭력은 피해자뿐만 아니라 가해자와 사회 전반에도 악영향을 미치고 있다.

### 2. 가정폭력의 유형 및 특성과 처벌 규정

—가정폭력의 유형에는 신체적 폭력, 언어·정서적 폭력, 성적 폭력, 경제적 폭력이 존재한다. 가정폭력의 특징은 은폐, 반복, 중복, 순환되는 폭력으로 사회적 묵인 속에서 오랫동안 지속 및 반복적으로 배우자와 자녀, 부모 폭력이 나타나며 세대 간 대물림되기도 하기 때문에 근절이 필요하다.

### 3. 가정폭력 예방 방법 및 지원 제도

—가정폭력을 예방하기 위해서는 화를 조절하고 스트레스를 관리하며, 효과적으로 대화를 하고 칭찬을 생활화하는 방법이 있다. 피해자 보호와 지원 제도로는 상담지원, 법률지원, 주거지원, 의료지원이 있다. 지원 체계로는 여성긴급전화 1366, 가정폭력상담소, 가정폭력 피해자 보호시설, 기타기관 등이 있다.

# 정리노트

## 7주차. 아동 및 장애인 학대예방 교육

### 1. 아동학대의 유형 및 예방법

—보호자를 포함한 성인이 아동의 건강 또는 복지를 해치거나 정상적 발달을 저해할 수 있는 신체적·정신적·성적 폭력이나 가혹행위를 하는 것과 아동의 보호자가 아동을 유기하거나 방임하는 것으로 이는 개인적, 가족적, 사회적으로 많은 부정적 파장을 불러일으키며 중범죄에 해당한다. 예방하기 위해서는 아동의 입장에서 바라보는 눈과 지속적인 관심이 필요하다.

### 2. 장애인 학대의 유형 및 예방법

—장애인 학대란 장애인에 대하여 신체적·정신적·정서적·언어적·성적 폭력이나 가혹행위, 경제적 착취, 유기 또는 방임을 말하는 것이다. 장애인 학대가 일어나는 유형 및 종류로는 주로 가정 내, 장애인 시설 내, 직장, 학교 등 우리 주변에서 은밀하게 일어나며 주로 가까운 사람이 가해자가 되는 경우가 많다. 장애인 학대를 예방하기 위해서는 신고의무자의 역할 뿐만 아니라 주변 누구든지 정황이 발견되면 즉시 신고가 이루어져야 한다.

# 정리노트

## 8주차. 직장 내 인권침해 예방 교육

### 1. 직장 내 발생하는 인권침해 - 성 차별

—직장 내 성 차별은 모집-채용 과정, 업무 배치, 승진, 임금 등에서 발생한다. 여자와 남자의 일은 크게 다르지 않지만 편견과 관행으로 인해 성 차별을 겪은 경우가 대부분이다. 입사를 같이 했으면서도 조립 업무를 하는 여자 직원보다 상자 쌓는 일을 하는 남자 직원이 월급을 더 받는 것도 차별이다. 근력을 쓰는 일이 조립할 때 필요한 섬세함과 꼼꼼함보다 우월하게 평가받아야 할 이유가 하나도 없기 때문이다.

### 2. 직장 내 발생하는 인권침해 - 장애 차별

—장애로 인한 차별은 합리적인 이유 없이 정신적 혹은 신체적 장애를 이유로 구별, 배제, 차등 또는 제한, 폭력을 가하는 것을 의미한다. 또 장애인을 주변화시키는 사회적 권력과 문화적 가치, 개인적 편견 등이 결합된 것으로 부정적인 쪽으로 장애인을 묘사하며 억압하는 것 역시 차별이다.

### 3. 직장 내 발생하는 인권침해 - 나이, 학력·학벌 차별

—“나이는 숫자에 불과하다”고 말들 하지만, 현실 안에서 회사 안의 권력관계는 조금 다르게 움직인다. 40대, 50대의 연륜과 지혜는 ‘비싼 몸값’이라는 이유로 경영진의 부담이 되고, 이로 인한 차별은 공공연하게 주위에서 벌어지고 있다. 또한 ‘명문대’를 나온 이가 그렇지 않은 사람보다 기업에서 일을 항상 뛰어나게 잘하거나 생산성이 높다는 결과물은 없다. 즉 사회적 편견이나 고정관념이 작용해, 결과적으로 개인이 능력을 발휘할 기회를 박탈하는 행위인 것이다.

### 4. 직장 내 발생하는 인권침해 - 비정규직, 인종차별

—고용유지의 실천을 위해 기업은 비정규직의 비율을 감축하기 위하여 적극적으로 노력해야 하며, 비정규직의 정규직 전환, 비정규직 채용인원의 축소 등을 통해 장기적으로 비정규직 고용을 최소화하는 것을 회사의 중장기 정책으로 하고 있어야 한다. 우리나라에서 노동자들은 일상생활은 물론 직장에서도 차별을 감내해야 한다. 불합리한 고용 관행을 깨어 있는 시각으로 바라 볼 수 있는 ‘인권 감수성 강화’가 무엇보다 필요하다.

# 정리노트

## 9주차. 소방안전교육

### 1. 화재의 종류 및 예방방법

- 전기화재 : 전기설비 점검, KS 마크가 있는 전기제품 사용, 정격용량의 전선 사용, 노후된 전선 교체
- 전자레인지 화재 : 플라스틱, 종이용기 등을 넣고 음식물을 필요이상 가열하지 않도록 함
- 담뱃불 화재 : 화재발생 위험장소에서의 흡연 금지, 금연교육을 통한 인식변화
- 가스화재 : 충분한 환기, 누설여부 정기적 확인, 중간밸브 잠그는 습관 생활화
- 불티화재 : 가연물 제거, 소화기 및 물 양동이 비치

### 2. 소화기 사용법과 기타시설

- 소화기를 꺼내 왼손으로 소화기를 잡고 오른손 검지로 안전핀을 당겨 뽑고 오른손으로 노즐을 잡고 불이 난 곳을 향하여 바람을 등지고 손잡이를 눌러 빗자루 쓸 듯이 사용한다.

### 3. 화재 발생 시 행동요령

- 화재 발생시 119 및 유관기관에 6하 원칙에 맞추어 신고하고 경보를 전파하고, 소화기 등을 이용 초기진화를 시도한다. 사내 자위소방대를 비상 소집하며 대피 활동을 시작하고, 소방대가 도착 전까지 대피를 활동과 화재 확산 방지 활동을 한다. 소방대가 도착하며 소방대장의 지시에 따라 소방 활동을 전개, 화재 진화 후 인원 및 부상자 확인과 환자이송, 의료 활동 지원을 한다.

# 정리노트

## 10주차. 인터넷 중독 예방 교육

### 1. 인터넷 중독과 스마트미디어 중독

#### 1) 인터넷 중독의 의미

- 인터넷을 과다사용하여 인터넷 사용에 대한 금단과 내성을 지님
- 이용자의 일상생활 장애가 유발되는 상태

#### 2) 스마트미디어 중독의 의미

- 스마트미디어를 과다하게 사용
- 스마트미디어 사용에 대한 금단과 내성을 지님
- 이로 인해 일상생활 장애가 유발되는 상태

### 2. 인터넷 및 스마트폰 중독 사용자의 분류

- 일반 사용자군
- 잠재적 위험 사용자군
- 고위험 사용자군

### 3. 인터넷 및 스마트폰 중독 시 상담 및 자가진단 방법

#### 1) 자가진단 체크리스트

- 인터넷이 없다면 내 인생에 재미있는 일이 하나도 없을 것 같다.
- 실제 생활에서도 인터넷에서 하는 것처럼 해보고 싶다.
- 인터넷을 하지 못하면 무슨 일이 있어났는지 궁금해서 다른 일을 할 수가 없다.
- 사이버 세상과 현실이 혼동될 때가 있다.
- 인터넷을 할 때 마음대로 되지 않으면 짜증이 난다.

### 4. 인터넷 중독 및 스마트미디어 중독 예방을 위한 가이드

#### 1) 인터넷 중독 예방지침

- 특별한 목적 없이 컴퓨터를 켜지 않음
- 컴퓨터 사용시간을 가족들과 협의하여 결정함
- 컴퓨터 사용시간과 내용을 사용일지에 기록하는 습관을 들임
- 컴퓨터 옆에 알람시계를 두어 사용시간을 수시로 확인함

# 정리노트

## 11주차. 금연, 금주 및 운동 지도 교육

### 1. 직무스트레스 관리 및 운동지도

— 자신의 스트레스 대처를 위해서는 우선 내가 받는 스트레스가 어느 정도 인지 파악하는 것이 중요하다. 스트레스로 인한 질환 예방 수칙은 꾸준한 유산소 운동, 긴장을 완화시키는 운동, 과도한 음주와 흡연은 피하고, 건전한 생활리듬을 유지하는 것이 좋다. 그리고 언제나 긍정적인 태도를 갖는다면 스트레스가 사라져서 많은 도움이 될 것이다.

### 2. 금주 및 금연 교육

— 예전과 달리 금연은 자신과의 싸움이 아니다. 가까운 병원이나 보건소를 방문하여 금연보조제 처방을 받고 교육을 받으며 같이 하는 금연 프로그램이 실시할 수 있다. 절주를 통해 효율적인 자기계발과 취미, 사랑하는 사람들과 함께 하는 시간을 얻을 수 있다. 직장에서 받는 스트레스를 더 이상 술이나 담배로 풀지 말고 적당한 스트레칭과 운동을 통해 건강한 스트레스 관리를 하고 금연과 절주를 통해 건강한 삶을 유지해야 할 것이다.

# 정리노트

## 12주차. 직장 내 응급 의료 교육

### 1. 응급처치의 원칙과 실제

—응급처치 원칙은 현장조사, 응급기관에 연락, 응급처치이다. 응급처치 시행자는 응급처치의 일반적인 원칙을 지켜 상태를 악화 시키거나 안전사고로 인한 2차 상해를 발생시키지 않아야 한다. 심장마비가 발생한 사람을 살리는 다섯 개의 연속적인 과정은 다음과 같다.

- ① 심정지 예방과 조기발견
- ② 신속한 신고
- ③ 신속한 심폐소생술
- ④ 신속한 제세동
- ⑤ 효과적 전문소생술 및 심정지 후 치료

### 2. 상황 별 응급처치

- 출혈 : 바로 지혈하고, 응급의료기관에 신고해야 한다.
- 골절 : 다친 부위를 움직이지 못하게 하고 다친 부위에 부목을 대어 지지해 준다.
- 화상 : 전기 화상일 경우에는 전원을 끊고, 쇼크를 방지한다. 열에 의한 화상은 될 수 있는 깨끗한 수건을 대고 수돗물로 통증이 없어질 때까지 충분히 차게 해 준다.
- 근육파열 : 환부를 냉수 수건이나 얼음주머니로 차게 한다.
- 염좌 : 면, 천, 스펀지 등으로 두껍게 대 주고, 환부를 높여준다.
- 탈구 : 혈관이나 신경에 손상을 입을 수 있으므로 병원으로 이송한다.

# 정리노트

## 13주차. 인사노무관리-퇴직연금의 모든 것

### 1. 퇴직금과 퇴직연금제도 이해하기

—퇴직금제도는 사용자가 계속근로기간 1년에 대해 30일분 이상의 평균임금을 퇴직금으로 퇴직 근로자에게 지급하는 제도이고 퇴직연금제도는 사용자가 근로자의 재직기간 중 퇴직금 지급재원을 외부의 금융기관에 적립하고, 이를 사용자 또는 근로자의 지시에 따라 운용하여 근로자가 퇴직하는 경우 연금(55세 이상) 또는 일시금으로 지급하는 제도이다. 퇴직연금은 적립과 지급 방식에 따라 확정급여(DB), 확정기여(DC), 개인형(IRP)으로 나눌 수 있는데 쉽게 다시 말하자면 확정급여는 회사책임형, 확정기여 및 개인형은 개인책임형으로 볼 수 있다. 퇴직연금을 도입하지 않았다고 한다면 회사책임형 구조와 비슷한 퇴직금이 된다고 이해하면 된다.

### 2. 정년연장을 위한 임금피크제

—임금피크제란 근로자가 일정 연령(정년)에 도달하면 임금을 삭감하는 대신 근로자의 고용을 보장하는 제도로 정년연장형, 재고용형, 근로시간 단축형으로 각 기업의 특성에 맞게 도입되고 있다. 임금피크제가 도입되면 고용안정에 따른 헌신적인 근무, 기업의 임금 절감효과, 고령층 실업률 해소, 풍부한 경험과 지식 및 기술을 가진 인재 확보 등의 효과를 가져올 수 있다. 개선사항으로는 대상자의 능력과 경험을 활용할 다양한 직무개발과 중소기업의 전직 및 이직 프로그램 활성화가 필요하다.

# 정리노트

## 14주차. 김영란법 바로 이해하기

### 1. '김영란법' 이해하기

—김영란법의 정확한 명칭은 '부정 청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률'을 뜻하며, 2012년 전 국민권익위원회 김영란 위원장이 공직사회 기강 확립을 위해 발의한 법안이다. 김영란법 적용 대상자는 중앙행정기관, 지방자치단체, 공직유관단체, 공공기관, 각급 학교, 학교법인, 언론사이며 적용대상의 임직원 및 배우자까지 모두 해당된다.

### 2. 부정청탁 처벌, 금품수수 처벌 규정 및 예방하기

—김영란법의 대상자는 '전 국민'임을 명심해야 한다. 받는 사람뿐만 아니라 제공자 또한 처벌 대상이 되기 때문에 모두가 경각심을 가져야 한다. 하지만 우리 사회는 아직까지 온정주의, 연고주의 등의 성향으로 인해 부탁을 매몰차게 거절하지 못한다. 그렇게 때문에 더욱 상대방을 곤란하게 만들 상황을 만들지 말아야 한다. 애매한 상황은 차라리 피하는 것이 상책이고 '이 정도는 괜찮겠지?'라는 생각을 버려야 한다. 김영란법은 아직까지 모호하고 포괄적인 기준이 많이 있기 때문에 법리적 해석이 달라질 수 있다. 즉, 돌다리도 두들겨 보고 건너는 자세가 필요하다.

# 정리노트

## 15주차. 청렴 부패 교육

### 1. 청렴의 요소

- 청렴 민감성 : 청렴이 문제되는 상황에서 어떤 행위가 가능한지 상상하는 능력
- 도덕적 판단력 : 문제 상황에서 어느 것이 공정하고 합리적인지 판단하는 능력
- 청렴 동기화 : 재산, 명예 등 매력적인 가치들 중 청렴에 우선순위를 두는 태도
- 청렴 수행력 : 청렴 실천 과정에서 장애와 유혹을 헤치고 좌절을 극복하는 능력

### 2. 부패의 말로와 반부패 청렴정책

#### 1) 사전예방 측면의 반부패 청렴정책

- 청렴교육
- 청렴도 평가
- 공직자 행동강령
- 부패영향평가 제도

#### 2) 사후통제 측면의 반부패 청렴정책

- 부패행위 신고의 접수 및 처리
- 행동강령 위반자 적발
- 부패행위 신고자 보호 및 보상제도 운영

### 3. 부패의 유혹에 빠지지 않는 윤리 정신의 점검 및 관리

#### 1) 당신의 선택이 올바른지에 대한 체크리스트

- 나는 의사 결정을 위한 정당한 권한과 목적을 갖고 있는가?
- 나는 의사결정에 있어 공정하고 투명한 절차를 거쳤는가?
- 내가 한 행동이나 결정이 외부에 공개되더라도 떳떳한가?

### 4. 청렴한 조직을 만들기 위한 방법

#### 1) 원칙

- 누구나 안전수칙(행동강령)을 준수하라, 아무리 작은 깨진 유리창도 방치하지 말라,  
처음부터 쓰레기가 들어오지 못하게 하라

## 정리노트

### 2) 행동수칙 3가지

- 내편을 만들어라
- 진심으로 조언하라
- 3명이 함께 움직여라

### 3) 4단계

- 1단계 : 기관장의 청렴 의지의 조직 내 전파
- 2단계 : 청렴성의 제도화
- 3단계 : 적절한 윤리 강령
- 4단계 : 내부이의제기의 보장

# 정리노트

## 16주차. 윤리경영 실천

### 1. 윤리경영의 의미와 필요성

—윤리경영이란 회사경영 및 기업활동에 있어 '기업윤리'를 최우선 가치로 생각하며, 투명하고 공정하며 합리적인 업무 수행을 추구하는 경영정신이다. 윤리경영이 중요한 이유는 기업이 사회적으로 정당한 역할이나 활동을 하여 시장으로부터 지속적인 신뢰를 얻는데 기여하며 기업의 경영 성과에도 직접적인 영향을 미친다. 또한 기업의 국제 경쟁력을 평가하는 글로벌 스탠다드의 잣대로 윤리경영이 최우선순위로 떠오르고 있다.

### 2. 윤리강령과 청렴한 조직문화 만들기

—윤리강령이란 일정한 조직 혹은 단체가 외부적으로 공적인 사회적 책임을 인식하고 이를 바탕으로 구성원들의 의식혁신을 통하여 조직의 투명성을 제고하고, 윤리적 소명을 다하기 위하여 사회와 직장 및 나아가 사적인 생활영역에 이르기까지 스스로 준수하여야 할 자세와 실천규범을 정립하는 것을 의미하는 것입니다. 청렴한 조직문화, 윤리경영을 실천하기 위한 주체로는 경영자, 관리자, 실무자 즉 전 직원이 경각심을 가지고 윤리의식을 높여야 합니다.