

## 인권경영 내규

제정 2021. 12. 21. 제104호

### 제1장 총 칙

**제1조(목적)** 이 지침은 재단법인 대전문화재단(이하 “재단”이라 한다) 임직원을 비롯한 이해관계자의 인권보호·증진에 관한 정책의 수립 및 시행에 대하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** 재단의 인권경영에 관하여는 다른 법령 또는 정관 등에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 내규가 정하는 바에 따른다.

**제3조(정의)** 이 지침에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “인권”이란 「대한민국헌법」 및 법률에서 보장하거나 대한민국이 가입·비준한 국제인권조약 및 국제관습법에서 인정하는 인간으로서의 존엄과 가치 및 자유와 권리를 말한다.
2. “인권경영”이란 기업에 의한 인권침해 발생을 예방하고 인권친화적인 경영활동을 수행하는 것으로서, 재단이 인권정책선언을 하고, 인권실천·점검의무(Human Right Due Diligence)를 이행하며, 인권침해 피해자에 대한 구제절차를 제공하는 것을 말한다.
3. “임직원”이란 재단에 근무하는 임원과 직원을 말한다.
4. “이해관계자”란 재단의 경영활동과 관련된 자로서 중앙정부, 시, 협력기관, 시민, 예술인 및 예술단체 등 재단과 관계를 맺고 있는 모든 단체 또는 개인을 말한다.
5. “협력기관이란” 재단과 직접 계약 관계를 맺고 있는 기관으로서 국내외 위탁기관, 공공시설, 용역사 등을 포함한다.

### 제2장 인권경영 일반원칙

**제4조(기본원칙)** 재단은 「UN 세계인권선언」을 비롯한 국제규범과 대한민국 헌법, 문화기본법 등 국내 법률에서 보장하는 인권과 그에 따른 노동권 및 문화권을 지지하고

준수한다.

**제5조(고용상의 차별금지)** ①재단은 인종, 종교, 장애, 성별, 학력, 나이, 신체적 조건, 출신 국가, 출신 지역, 정치적 견해, 사회경제적 지위, 성적 지향 등을 이유로 근로자의 고용, 승진, 교육 등에서 차별대우를 하지 않는다.

②재단은 비정규직 근로자를 부당하게 차별하지 않는다.

**제6조(노동3권 보장)** ①재단은 근로자가 자유롭게 노동조합을 결성하는 것을 보장하며 노동조합에의 가입이나 활동을 이유로 불이익을 주지 않는다.

②재단은 근로자 대표를 통해 단체교섭을 할 권리를 보장한다. 재단은 정당한 이유 없이 단체교섭을 거부해서는 안 되며 단체교섭의 결과를 존중하고 성실하게 이행해야 한다.

③재단은 근로자 대표에게 노동조합 활동 수행에 필요한 정보와 자원을 제공한다.

**7조(강제노동 및 부당노동 금지)** 재단은 근로자의 자유의사에 반하는 강제노동 및 부당노동을 금지한다.

**제8조(아동의 권리)** ①재단은 경영과 사업 활동에서 아동권리 존중의 책임을 다한다.

②재단은 사업 활동에서 아동의 안전과 권리 실현을 위한 보호 의무를 다한다.

**제9조(안전 및 보건)** ①재단은 안전하고 위생적인 근무여건을 조성하여 산업안전 및 보건을 증진하여야 하며, 업무 장소에서 발생한 사고나 질병에 대해서는 산업안전보건법 등 관련법에 따라 조치를 취한다.

②재단은 사업을 진행함에 있어서 이해관계자의 안전을 보장하는 제도와 환경을 조성한다.

**제10조(책임 있는 이해관계자 및 협력기관 관리)** ①재단은 모든 이해관계자 및 협력기관에게 평등한 기회를 보장하며, 투명하고 공정한 거래를 한다.

②재단은 사업 진행 중 이해관계자 및 협력기관에 인권침해 및 차별행위(이하 “인권침해”라 한다)가 발생하지 않도록 노력해야 하며, 협력기관(단체)에 의한 중대한 인권침해가 시정되지 않으면 해당 협력기관(단체)과의 거래를 중지할 수 있다.

③재단은 예술인복지법 등의 법률 및 국제규범에 근거하여, 예술인의 자유로운 예술창작활동 또는 정당한 이익을 해치거나 해칠 우려가 있는 다음 각 호의 행위를 협력 예술단체, 협력기관으로 하여금 하게 하여서는 아니 된다. 이와 같은 행위가 발생한 경우에는 시정 조치를 하고, 해당 시정 조치가 이루어지지 않으면 거래를 중지할 수 있다.

1. 우월적인 지위를 이용하여 예술인에게 불공정한 계약 조건을 강요하는

행위

- 표준계약서를 준용한 서면계약을 회피하고, 계약상의 의무사항을 불이행 하거나 계약상의 내용을 근거로 예술인에게 부당하게 불이익을 강제 또는 유발하는 행위. 계약상에 없는 행위를 부당하게 부여하거나 강요하는 행위
- 예술인에게 적절한 수익배분을 거부·지연·제한하는 행위
- 부당하게 예술인의 예술창작활동을 방해하거나 지시·간섭하는 행위
- 계약과정에서 알게 된 예술인의 정보를 부당하게 이용하거나 제3자에게 제공하는 행위
- 우월적인 지위를 이용하여 예술인에게 성희롱, 성추행 등의 성적 폭언이나 폭력을 행사하는 행위

④재단 또는 3항 각호와 같은 행위를 하면 아니 되며, 이와 같은 행위가 발생한 경우에는 행위자에게 징계를 할 수 있다.

**제11조(지역주민의 인권 보호)** 재단은 사업이 진행되는 지역에서 지역주민의 인권이 침해되지 않도록 유의해야 한다.

**제12조(환경권 보장)** 재단은 국내의 환경관련 법규를 준수하고, 사업운영 시 환경보호와 오염방지를 위해 노력한다.

**제13조(정보인권보호)** ①재단은 개인정보보호법 등 개인정보 관련 법률에 따라 경영활동 중 취득한 개인정보를 보호한다.

②재단은 장애인 등 취약계층을 포함한 모든 시민이 문화향유 및 창작활동에 필요한 정보를 적절히 제공 받고 요청할 수 있도록 정보 접근권을 보장한다.

**제14조(여성권리 및 일 가정양립)** ①재단은 재단 내 채용, 승진 등에 있어서 성차별적인 제도와 관행을 개선하고, 재단의 모든 경영과 사업에서 부당한 성차별이 이루어지지 않도록 조치를 취하며, 여성의 권리를 보장하기 위해 노력한다.

②재단은 재단 및 재단과 관련된 모든 근로자와 예술활동 종사자의 일·가정 양립을 위해 노력한다.

**제15조(인권보호 등을 위한 정책적 지원)** ①재단은 재단이 체결하는 각종 계약 등에 있어서 인권의 보호와 증진 및 사회적 약자의 보호 등을 위하여 노력하는 협력 예술단체, 협력기관에 대한 정책적 지원을 실시할 수 있다.

②제1항의 정책적 지원과 배려는 관련 법규에 위배되지 않는 범위 내에서 협력 예술단체, 협력기관에 이익 또는 불이익을 부과하는 방식으로 행할 수 있으며 구체적인 내용은 대표이사 방침으로 정한다.

**제16조(구제조치)** 재단은 사업 과정에서 발생하는 인권침해에 대해 신속하고 적절한 구제조치를 제공한다.

**제17조(문화권 보장)** 재단은 임직원과 지역주민, 예술인 및 예술단체 등 이해관계자를 포함한 시민 모두가 차별받지 않고 자유롭게 문화를 창조하고 문화활동에 참여하며 문화를 향유할 권리를 보장하고, 문화예술 및 문화산업에 종사하는 모든 시민의 창작권과 노동권을 보호한다.

### 제3장 인권경영 체계

**제18조(인권경영헌장)** 재단은 모든 경영활동에서 인간의 존엄과 가치를 보장하기 위하여 인권경영 헌장을 선포하며, 임직원은 헌장을 인권경영의 행동규범 및 가치판단 기준으로 삼고 실천한다.

**제19조(인권경영계획 수립)** ①재단은 인권경영을 효과적으로 추진하기 위하여 매년 다음 각 호의 사항을 포함한 인권경영 기본계획을 수립할 수 있다.

- 인권경영의 목표 및 기본방향
- 인권경영 추진과제 및 실행전략
- 인권영향평가 등 인권경영 실천 및 점검 의무에 관한 사항
- 그 밖에 인권보호와 증진을 위하여 필요한 사항

②재단은 제1항에 따른 계획을 수립 시, 이해관계자의 의견을 수렴하여 계획에 반영한다.

**제20조(인권경영 담당부서)** ①재단은 다음 각 호의 업무를 담당하는 인권경영 담당부서를 운영한다.

②인권경영 담당부서의 업무는 다음 각 호와 같다.

- 인권경영 기본계획 수립 및 시행에 관한 사항
- 인권교육의 시행에 관한 사항
- 인권영향평가를 포함한 인권경영 실천 및 점검
- 인권침해 구제제도 운영
- 인권침해 사건에 대한 상담 접수 및 조사
- 인권경영위원회 행정업무 및 운영
- 그 밖의 인권경영 관련 업무 수행

③인권경영 담당부서는 인권존중 문화를 확산시키기 위하여 협력사 등 이해관계자를 대상으로 하는 인권교육을 실시할 수 있다.

**제21조(인권교육)** ①인권경영 주관부서는 직원교육 담당부서의 협조 하에 임직원의 인권의식 향상을 위한 인권교육을 연 1회 이상 실시하여야 한다.

②인권경영 주관부서는 인권존중 문화 확산을 위하여 필요한 경우 이해관계자를 대상으로 하는 인권교육을 실시하도록 할 수 있다.

③제1항 및 제2항의 인권교육은 재단의 연간 교육일정과 시기를 고려하여 온라인교육, 집합교육 등의 다양한 방법으로 실시할 수 있다.

**제22조(인권이행 활동 지원)** ①재단은 협력기관 등 이해관계자가 인권경영을 실천하도록 요구하고, 필요한 경우 지원을 제공할 수 있다.

②재단은 설문이나 현장 모니터링 등의 방법을 통해 이해관계자의 인권존중 여부를 점검할 수 있다.

**제23조(인권경영에 관한 정보공개)** 재단은 인권경영 활동 및 추진성과 등 인권경영에 관한 정보를 정기적으로 재단 홈페이지에 공개한다.

## 제4장 인권경영위원회

**제24조(설치 및 기능)** ①재단은 인권경영의 효율적 추진을 위한 인권경영위원회(이하 “위원회” 라 한다)를 둔다.

②위원회는 임직원을 포함한 이해관계자의 인권보호 및 증진을 위하여 다음 각 호의 사항을 심의 및 의결한다.

1. 인권경영 추진에 관한 제도, 정책 등에 필요한 사항
2. 인권영향평가 시행 및 그 결과에 대한 사항
3. 인권침해 조사 결과보고서의 조사내용 관련 인권침해 여부의 판단
4. 인권침해 행위자 징계(조치) 등 요구 및 구제조치 방안
5. 그 밖에 대표이사 또는 인권경영위원회 위원장(이하 “인권경영위원장”이라 한다.)이 필요하다고 결정한 사항

**제25조(구성)** 위원회는 다음과 같이 구성한다.

1. 위원회는 위원장 1인을 포함하여 7인 이내의 위원으로 구성한다.
2. 위원은 재단 내부위원과 민간외부위원으로 구성하며, 민간 외부위원의 비율을 50% 이상으로 구성한다.
3. 내부위원은 대표이사, 기획경영본부장, 노사협의회의장 등 3명을 당연직으로 구성한다.
4. 외부인원은 이해관계자를 대변하고 인권 전문성과 감수성을 지닌 인권옹호

자로서 인권 단체활동가, 연구자, 변호사, 노무사, 협력사의 권리를 대변할 수 있는 사람 등에서 대표이사가 임명한다. 외부위원의 임기는 2년으로 하되, 1회 연임할 수 있다.

5. 위원장은 대표이사로 하며, 대표이사는 일 년에 한 번 의무적으로 위원회를 주재한다.
6. 자문을 위해 필요한 경우, 위원회에 외부전문가를 자문위원으로 참여시킬 수 있다.
7. 위원회의 간사는 인권경영담당부서장으로 한다.

**제26조(위촉위원 직무윤리 사전진단 등)** ①위원 위촉 후보자는 직무윤리 사전진단서를 작성하여야 하며, 대표이사는 사전진단 결과에 따라 후보자별로 위원으로서의 직무 적합성 여부를 확인한 후에 위촉하여야 한다.

②위원을 새로 위촉하는 경우에는 위원회 업무와 관련된 공정한 직무수행을 위하여 직무윤리 서약서를 작성하게 하여야 한다.

**제27조(위원의 제척 회피)** ①위원회의 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 심의에서 제척되거나, 스스로 해당사안에 대한 심의를 회피할 수 있다.

1. 위원 또는 위원과 친족관계에 있는 자가 해당 사안에 대해 권리·의무관계가 있는 경우
2. 위원 또는 그 배우자의 소속 회사(또는 단체)가 해당 사안에 대해 권리·의무 관계가 있는 경우
3. 위원이 해당 사안과 관련하여 그 대리인 또는 자문인으로서 관여하거나 관여 하였던 경우

② 위원이 제1항 각호의 어느 하나에 해당함에도 회피 신청을 하지 아니한 경우에는 해촉할 수 있다.

**제28조(소집 및 회의운영)** ①위원회의 회의는 정기회의와 임시회의로 구분한다.

②위원회는 연 1회 이상 정기 회의를 개최하며, 대표이사나 위원장이 필요하다고 인정할 경우 또는 재적위원 3분의 1이상의 요구가 있을 경우 임시회의를 소집한다.

③위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

④위원회의 심의는 대면심의를 원칙으로 한다. 다만, 위원장은 회의안건의 내용이 경미하거나 긴급을 요하는 사항에 대하여는 서면으로 의결할 수 있다.

⑤외부위원을 대신해 타인이 대리참석을 하거나 의결에 참여할 수 없다.

⑥위원장은 위원회 회의를 개최하고자 할 때에는 회의 개최 7일 전까지는 개최일시, 장소 및 안건을 명시하여 각 위원에게 통지하여야 한다. 다만, 긴급을 요하는 등 불가피한 경우에는 그러하지 아니한다.

⑦인권경영위원회 회의를 개최한 때에는 회의록을 작성하고 참석위원 전원이 확인하여 서명·날인한다.

⑧회의록은 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」이 정하는 바에 따라 공개할 수 있다. 다만, 공개를 함으로써 개인의 신상이나 사생활을 침해할 수 있는 내용은 공개하여서는 아니 된다.

**제29조(참석수당)** 위원회에 참석한 외부위원에게는 예산의 범위 내에서 참석수당을 지급할 수 있다.

**제30조(의견청취)** 위원장은 필요한 경우 회의안건의 당사자 또는 관련자를 출석하게 하여 의견을 청취할 수 있다.

**제31조(비밀누설 금지)** 위원회의 회의에 참석한 위원 및 관련자는 직무상 알게 된 비밀을 누설해서는 아니 된다.

**제32조(이익충돌 회피)** 인권경영위원장은 심의 안건과 이해관계 당사자인 위원은 해당 안건 심의 및 의결에서 배제시켜야 하며, 이 경우 해당 위원은 의결위원수의 계산에서 제외된다.

**제33조(위원의 위촉 해지)** 대표이사는 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 임기만료 전이라도 해당위원을 위촉 해제할 수 있다.

1. 임무를 성실히 수행하지 아니한 경우
2. 직무상 알게 된 비밀 등을 누설한 경우
3. 질병이나 그 밖의 사유로 직무를 수행하기 어려운 경우
4. 인권침해에 연루된 경우
5. 그 밖의 품위 손상 등으로 직무수행이 적합하지 않다고 판단되는 경우

## 제5장 인권영향평가

**제34조(인권영향평가)** 재단은 인권실천 점검의무의 일환으로 기관운영, 주요 사업 등 임직원과 이해관계자의 인권에 영향을 미치는 사안을 대상으로 인권영향평가를 실시할 수 있다.

**제35조(인권영향평가 실시 및 보고)** ①재단은 기관 운영, 특정 법규 제정과 개정, 정책이나 사업 등 임직원과 협력사의 인권에 영향을 미치는 사안을 대상으로 인권영향평가

를 실시할 수 있다.

②인권경영 주관부서는 인권영향평가를 주관하며, 관련 자료를 각 부서에 요청할 수 있다.

③재단은 인권영향평가를 외부 독립기관에 위탁하여 시행할 수 있다.

④인권경영담당자는 인권영향평가 결과를 인권경영위원회에 제출하여야 한다.

⑤인권영향평가에 대한 세부절차와 방법은 사안에 따라 별도 계획을 수립하여 실시한다.

## 제6장 인권침해구제

**제36조(인권침해행위의 신고 및 접수)** ①인권을 침해당했거나 타인이 침해당한 사실을 알게 된 경우 누구든지 담당부서에 신고할 수 있다.

②재단은 방문접수 외에도 전화 및 팩스, 이메일 등을 통한 온라인 접수를 병행 할 수 있다.

③인권경영 주관부서는 인권침해행위에 명백하게 해당되지 아니하는 경우에는 인권침해신고가 아닌 민원으로 접수하거나 관련 내규에 따라 처리할 수 있다

**제37조(인권침해행위의 처리)** ①인권경영 부서장(담당자)은 인권침해행위로 신고, 접수된 사건에 대하여 즉시 조사를 하고 인권침해행위가 있다고 판단한 경우, 위원장의 승인을 얻어 위원회 상정을 결정하여야 한다. 단, 위원장(대표이사)과 관련된 침해행위의 경우 위원장 승인 없이 위원회에 안건을 상정할 수 있다.

②위원장은 인권침해 안건의 공정한 처리를 위하여 위원회의 심의를 거쳐 처리하게 할 수 있다.

③위원회는 침해 행위자에 대하여 침해행위를 금지하고 재발방지교육, 징계를 요구하거나 국가인권위원회 또는 수사기관 등에 해당 사항을 이관할 수 있다.

**제38조(신고인의 신분보장)** ①주관부서 및 인권경영위원회 위원 등은 신고인과 신고내용에 대하여 비밀을 보장하며, 신고인이 신고에 따른 불이익을 받지 않도록 필요한 조치를 취하여야 한다.

②신고자의 신분이 공개된 때에는 재단은 그 경위를 조사하여야 하며, 조사결과 신분공개에 책임이 있는 자에 대하여 징계 등 필요한 조치를 취하여야 한다.

제1항에도 불구하고 불이익을 받은 신고인은 국가인권위원회 등 관련 상급 기관에 보고 조치 및 불이익의 구제 등을 요청할 수 있으며, 이 경우 주관부서는 적극 협조하여야 한다.

**제39조(무기명 신고)** ①무기명 신고는 접수 처리하지 않는 것을 원칙으로 한다. 다만,

무기명 신고라 하더라도 인권경영 부서장(담당자)의 판단에 따라 기명의 신고방법으로 본인에게 불이익의 개연성이 있거나 신고 내용이 사실로서 진정성이 높다고 인정하는 경우에는 예외적으로 접수·처리할 수 있다.

**제40조(인권침해 여부에 대한 상담)** ①재단 임직원은 직무를 수행하면서 지침 위반 여부가 분명하지 아니할 때에는 인권경영담당관과 상담한 후 처리할 수 있다.

②재단은 제1항에 따른 상담이 원활하게 이루어질 수 있도록 소통 채널, 상담실 설치 등 필요한 조치를 취할 수 있다.

**제41조(시정과 조치)** ①재단은 인권침해 사실 및 지침 위반 사항에 대하여 시정하여야 하고, 고의 또는 과실로 인권침해행위를 한 임직원에 대하여는 인사조치 및 재발방지 교육 등 필요한 조치를 하여야 한다.

②재단은 조사결과와 시정 조치에 이의가 있을 경우 이의신청을 제기할 수 있도록 절차를 마련하여 시행하고, 이의신청에 따른 처리 결과를 신청자에게 통보하여야 한다.

#### 부 칙<2021. 12. 21.>

①(시행일) 이 규칙은 대표이사의 승인을 얻은 날부터 시행한다.

②(경과조치) 이 규칙 시행이전에 행한 업무에 대하여는 이 규칙에 의하여 행한 것으로 본다.

[별표 선언문]

### 재단법인 대전문화재단 인권경영 선언문

우리는 문화예술의 향유를 통한 삶의 질 향상을 위하여 모든 이가 차별 없이 즐거움을 공유할 수 있도록 노력한다.

이를 위해 우리는 모든 경영 활동에서 인간의 존엄과 가치 향상을 위하여 임직원이 준수해야 할 올바른 행동과 가치판단의 기준으로 다음과 같이 인권경영을 선언하고 그 실천을 다짐한다.

하나, 우리는 UN 세계인권선언 등 인권에 대한 국제기준 및 규범을 존중하고 지지한다.

하나, 우리는 고용에 있어 성별, 종교, 인종, 장애, 사회적 신분 등에 따른 차별을 금지하며 다양성을 존중한다.

하나, 우리는 직원의 인권보호와 증진을 위해 결사 및 단체교섭의 자유를 보장한다.

하나, 우리는 직원에게 안전하고 위생적인 근무환경을 조성하여 산업안전 및 보건을 증진한다.

하나, 우리는 기관이 운영하는 시설을 방문하는 국민에게 안전하고 위생적인 환경을 제공하며, 환경보호와 오염방지를 위해 노력한다.

하나, 우리는 예술가·예술단체 등 다양한 고객을 지원함에 있어 차별 없이 공정하게 운영하며, 업무상 수집한 개인정보를 보호한다.

하나, 우리는 사업실행에 있어서 국민의 성별, 나이, 장애여부, 사회적 신분 등을 이유로 문화향유 기회를 침해 받지 않도록 적극 노력한다.

하나, 우리는 인권침해를 사전에 예방하기 위해 노력하며, 인권침해가 발생한 경우 신속하고 적절한 구제조치를 취한다.

재단법인 대전문화재단 임직원 일동



인권경영위원회 회의록

일시	20 . . . ~	장소	
소집자		기록자	
출석위원			
결석위원			
참여자			

□ 회 의 안 건

번호	건 명	비 고
1		
2		
3		

□ 회 의 결 과: ‘회의내용’ 별첨

(재)대전문화재단 인권경영위원회

20 년 월 일

위 원 장(인)

위 원(인)

위 원(인)

위 원(인)

위 원(인)

위 원(인)

위 원(인)

□ 회 의 내 용

의 결 서

의결자	직위	위원장	위원	위원	위원	위원	위원	위원
	성명							
	날인 (서명)							
의결일자			의 결 장 소					
20 . . . .								
연번	제목					결과	비고	

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

위원위촉 직무윤리 사전진단서

※ 체크사항에는 해당되는 곳에 √표 하시고, [예]라고 답변하였음에도 불구하고 위원회 직무를 공정하게 수행할 수 있는 타당한 사유가 있을 경우 비고란에 기재하여 주시기 바랍니다.

연번	진단내용	체크사항		비고
		예	아니오	
1	위원회의 기능과 직접 관련된 업체를 경영하거나 근무하고 있다.			
2	위원회의 심의·의결 대상자와 친·인척 관계에 있는 사람이다.			
3	위원회 기능과 직접 관련된 공사·용역·계약 또는 연구·논문 등을 진행중이거나 진행할 예정이다.			
4	위원회 직무와 관련된 사안으로 수사를 받고 있거나 재판·소송등을 진행 중이다.			
5	위원회 직무의 공정한 수행에 지장을 줄 우려가 있는 타 위원회에서 현재 활동 중이다.			
6	위원회 기능 관련 정보나 심의·의결 결과가 본인의 권리·의무 관계 변동, 재산상의 이익 등을 발생시킬 가능성이 크다.			

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

## 직무윤리 서약서

직위 : 위원(장)

성명 : (서명)

상기 본인은 대전문화재단 \_\_\_\_\_ 위원(장)으로서 직무를 수행함에 있어 아래 사항을 위반하지 않겠으며, 이를 위반할 경우 위원(장) 해촉 및 관련 법령에 따른 책임을 질 것을 서약합니다.

1. 위원회 직무 수행 과정에서 취득한 비밀 준수
2. 위원회 직무와 직접 관련된 연구용역·공사·계약 등 이득을 취하는 행위 금지
3. 위원회 직무와 관련하여 부동산·주식 등 재산상 이득을 취하는 행위 금지
4. 위원회 직무수행 과정에서 취득한 정보를 허가되지 않은 방법으로 사적인 연구 등에 활용하는 행위 금지
5. 위원회 직무수행 과정에서 본인 및 가족, 본인이 속한 단체 및 기관 등과 밀접한 관계가 있는 심의가 발생할 경우 회피
6. 위원회 직무와 관련된 사업체를 경영하거나 해당 사업체 취업행위 금지
7. 위원회 업무와 관련 부당한 편의·향응·금품 등을 수수하거나 청탁·알선 행위 금지
8. 기타 위원회 직무와 관련하여 부당한 이득을 취하거나 공공이익에 반하는 행위 금지

년 월 일

대전문화재단 대표이사 귀하