2021년 2차 정기이사회

회의록

◆ 일 시 : 2021. 05. 24(월) 17:00

◆ 장 소 : 법인사무국

사회복지법인 무일복지재단

《 회 순 》

○ . 개회선언 ..... 대표이사

○ . 출석점호 ..... 사무국 직원

○ . 대표이사인사 ..... 대표이사

○ . 전차회의록 처리 ..... 사무국 직원

○ . 감사보고서 낭독 ..... 사무국 직원

○ . 심의안건 ..... 대표이사

- 제1호 의안: 참좋은어린이집 2020년 결산보고의 건
- 제2호 의안: 2021년 법인 및 산하시설 1차 추경 예산(안) 승인의 건
- 제3호 의안: 무량수전노인전문요양원 내부공사의 건
- 제4호 의안: 참좋은재가노인돌봄센터 운영규정 개정의 건
- 제5호 의안: 기타(이사회 참석 수당 지급에 관한 건)

○ . 폐회선언 ..... 대표이사

2021년 제2차 정기이사회 회의록

1. 일　　시 : 2021년 05월 24일(월) 17:00

2. 장　　소 : 법인사무국

3. 참석이사 : 대표이사 옥●호, 이사 조●우, 이●호, 곽●해, 박●근
   불참이사 : 이사 이●혁, 배●우

4. 회의안건
   가. 전차회의록 처리
   나. 감사보고
   다. 참좋은어린이집 2020년 결산보고의 건
   라. 2021년 법인 및 산하시설 1차 추경 예산(안) 승인의 건
   마. 무량수전노인전문요양원 내부공사의 건
   바. 참좋은재가노인돌봄센터 운영규정 개정의 건
   사. 기타(이사회 참석 수당 지급에 관한 건)

5. 개회선언 및 성원보고
   - 이●호 사회복지사의 사회로 2021년도 제2차 정기이사회를 개회하다.
   - 사회복지사가 총 임원 7명 중 2명 불참하여 5명이 참석하였으므로 성원이 됨을 보고하자, 옥●호 대표이사는 이를 확인하고 개회를 선언하다.
   - 옥●호 대표이사는 코로나19가 지속되고 있는 가운데에서도 큰 일 없이 이렇게 참석해 주심에 감사의 인사말을 전하며, 개인방역수칙을 철저히 지키며 진행토록 함을 설명하고 제2차 정기이사회 안건을 설명을 하면서 이사회를 시작하다.

6. 전차회의록 처리
   o 옥●호 대표이사
   - 우선 전차회의록에 대해 심의 의결을 요구하며, 사회복지사에게 전차회의록을 낭독하게 하다.
   - 사회복지사의 전차회의록에 대한 낭독이 끝나자, 대표이사는 전차회의록에 대해 의문사항이 있으면 질의를 해 줄 것을 요청하다.

   o 이●호 이사 : 전차회의록의 처리에 있어서 원안대로의 의결에 동의를 하다.

   o 곽●해 이사 : 재청을 하다.

o 조●우, 박●근 이사 : 전차회의록에 대해 특별히 이의가 없다며, 동의를 하다.

o 옥●호 대표이사 : 참석이사 전원이 찬성을 하자, 전차회의록을 원안대로 가결 처리하다.

7. 감사보고

o 옥●호 대표이사가 참좋은어린이집과 관련하여 업무감사 및 회계감사를 해 주신 것에 대해 감사의 인사말을 전하며, 다른 일정으로 부득이 하게 참석하지 못한 감사님을 대신해 이●호 사회복지사에게 감사보고를 해주길 당부하다.

o 이●호 사회복지사 : 사회복지법인 재무회계규칙에 의거 2020년 3월 1일부터 2021년 02월 28일까지 회계연도의 참좋은어린이집의 업무집행 내용과 수입·지출에 관한 제반 증명서류와 장부를 검토한 결과 사업과 예산이 적정하게 집행되었음을 보고하다.

o 옥●호 대표이사는 기 제출된 자료와 같이 결산 되었으며, 회계 및 업무상 문제가 없음을 추가적으로 설명하고 심의를 구하다.

o 곽●해 이사 : 회계 및 업무의 집행 상 문제없이 한해를 잘 살아 준 것과 코로나19가 지속되고 있지만 원아모집에도 꾸준히 신경써주길 바라며, 향후에도 투명하게 운영되어질 수 있도록 노력해줄 것을 당부하다.

o 이에 이●호 이사와 박●근 이사가 재청을 하다.

o 옥●호 대표이사는 참석이사 전원이 찬성을 하자 원안대로 가결 처리하다.

7. 부의안 심의

가. 제1호 의안 : 참좋은어린이집 2020년 결산보고의 건

o 옥●호 대표이사는 기 제출된 자료와 같이 2020년 참좋은어린이집 결산보고에 대해 사회복지사에게 설명해 줄 것을 요청하여, <표1>과 같이 상세히 설명을 하다.

<표1> 2020년 참좋은어린이집 결산 총괄 표

기관명	2020년 예산(A)	2020년 결산(B)	증감(B-A)	비고
참좋은어린이집	449,785,000	449,294,909	-490,091	

o 옥●호 대표이사는 2020년 참좋은어린이집 결산에 대해 질의해 줄 것을 당부하다.

o 박●근 이사 : 코로나로 업무에 차질이 생기지 않도록 노력해주시고 원안대로의 승인에 동의한다고 말하다.

o 곽●해 이사 : 박●근 이사의 동의에 재청하다.

o 이사전원 : 2020년 참좋은어린이집 결산을 원안대로 승인하는데 동의한다고 말하다.

o 대표이사 옥●호 : 참석한 모든 이사님들의 찬성으로 2020년 참좋은어린이집 결산보고의 건이 원안대로 의결되었음을 선포하다.

나. 제2호 의안 : 2021년 법인 및 산하시설 1차 추경예산(안) 승인의 건

o 옥●호 대표이사는 기 제출된 자료와 같이 2021년 법인 및 산하시설 1차 추경예산(안)에 대해 사회복지사에게 설명해 줄 것을 당부하다. 이에 사회복지사가 법인 및 시설별로 2021년 1차 추경예산(안)에 대해 <표2>와 같이 상세히 설명을 하다.

<표2> 2021년 법인 및 산하시설 1차 추경예산(안) 총괄표

기관명	2021년 최초예산(A)	2021년 1차추경(B)	증감(B-A)
계	9,270,740,850	9,682,262,070	411,521,220
무일복지재단	342,230,000	349,090,000	6,860,000
무량수전노인전문요양원	4,528,066,300	4,633,286,000	105,219,700
무량수전노인전문요양원 (특별회계)	372,983,550	372,954,070	-29,480
참좋은재가노인돌봄센터 (재가지원일반사업)	291,545,000	298,899,000	7,354,000
참좋은재가노인돌봄센터 (식사배달사업)	35,725,000	35,500,000	-225,000
참좋은재가노인돌봄센터 (방문요양사업)	426,547,000	442,088,000	15,541,000
참좋은재가노인돌봄센터 (노인맞춤돌봄서비스)	631,410,000	843,481,000	212,071,000
참좋은재가노인돌봄센터 (특별회계)	65,682,000	53,672,000	-12,010,000
참좋은지역아동센터	196,853,000	196,849,000	-4,000
참좋은기억학교	394,270,000	374,408,000	-19,862,000
참좋은주간보호센터	349,571,000	332,946,000	-16,625,000
참좋은어린이집	520,834,000	576,843,000	56,009,000
대명사회복지관	1,115,024,000	1,172,246,000	57,222,000

o 옥●호 대표이사는 법인 및 산하시설 2021년 1차 추경예산(안)에 대해 이의가 있으면 질의해 줄 것을 당부하다.

o 조●우 이사 : 맞춤돌봄서비스의 예산이 많이 늘었던데 어떤 이유 때문인지 질문하다

o 이●호 사회복지사 : 맞춤돌봄 대상자가 증가되고 대상자가 늘어난 만큼 필요 수행인력도 증가되어 보조금과 인건비로 대부분 증액되었다고 답하다.

o 조●우 이사 : 관리하는 인원이 많아져서 고생이 많겠다고 말씀하며 원안대로의 승인에 동의한다고 말씀하다.

o 곽●해 이사 : 조●우 이사의 동의에 재청을 하다.

o 이사전원 : 이에 예산안 심의를 전원 찬성하다.

o 대표이사 옥●호 : 참석하신 모든 이사의 찬성으로 2021년 법인 및 산하시설 1차 추경예산(안)이 원안대로 의결되었음을 선포하다.

다. 제3호 의안 : 무량수전노인전문요양원 내부공사의 건

o 옥●호 대표이사는 기 제출된 자료와 같이 무량수전노인전문요양원의 시설환경개선을 위한 내부공사가 필요함을 설명하고 사화복지사에게 상세히 설명해 줄 것을 당부하다. 이에 사회복지사가 <표3>, <표4>와 같이 내부공사에 관한 내용을 설명하다.

<표3> 무량수전노인전문요양원 공사 관련

업체	공종	공사장소	내용	수량	단가	금액
㈜ 이수 디자인	천정철거 및 텍스설치	3층	철거 및 폐기물처리 (기존 석고)	35평	100,000	3,500,000
			전기배선작업 및 기존 조명 재설치 (추가조명기구별도)	35평	130,000	4,550,000
			소방설비 (스프링쿨러 재설치)	1식	1,000,000	1,000,000
			천정텍스붙이기 (M-BAR위 9T)	35평	60,000	2,100,000
계					VAT 포함	11,150,000

<표4> 무량수전노인전문요양원 공사 관련

에스에스건축디자인	PJ창 공사	2~6층	수동방충망, 망입유리포함	25개소	200,000	5,000,000
			노무비	25개소	60,000	1,500,000
			수동방충망	22개소	48,000	1,056,000
			노무비	22개소	15,000	330,000
			폐기물처리	1식	200,000	200,000
	목공사	2~5층	하부풍판공사(2층)방염	46M	28,000	1,290,800
			하부풍판공사(3층)	46M	28,000	1,288,000
			하부풍판공사(4층)	37M	28,000	1,036,000
			하부풍판공사(5층)	37M	28,000	1,036,000
			걸레받이(철거, 재시공)	1식	381,500	381,500
			노무비	1식	3,273,400	3,273,400
			폐기물처리	1식	350,000	350,000
					VAT 포함	16,741,700
계					만단위절삭	16,700,000

o 옥●호 대표이사는 무량수전노인전문요양원 내부공사에 관하여 의문사항이 있으면 질의해 줄 것을 당부하다.

o 곽●해 이사 : 3층 천장공사를 한다고 하였는데 천장공사를 왜 하는지 질문하다.

o 이●호 사회복지사 : 3층 천장은 나무 합판으로 되어있어서 시간이 지나면서 천장이 점점 내려앉아 스프링클러가 천장 안쪽에 위치하게 되고, 어르신들의 안전상의 이유로 공사가 필요하다고 설명함.

o 박●근 이사 : 3층 천장공사를 진행하면 3층에 생활하시는 어르신들은 그대로 계시는건지 다른 곳으로 가시는지 질문하다.

o 이●호 사회복지사 : 코로나로 입소 어르신들의 수가 감소하여 생긴 빈자리와 6층 법당을 활용하여 3층 전체를 비워서 공사를 진행할 예정이라고 답하다.

o 박●근 이사 : 3층 전체를 비우니 어르신들의 안전상의 문제는 없을 수 있으나 생활실이 아닌 법당에서 생활하시는 어르신들은 주의해서 봐주길 당부하며 내부공사에 동의하다.

o 이●호 이사 : 박●근 이사의 말에 동감하며 안전을 위해서라면 생활하시는 어르신들에게 꼭 필요한 사항이라고 하시며 재청하다

o 조●우, 곽●해 이사 : 이●호 이사의 말에 동의하다.

o 이사전원 : 이에 무량수전노인전문요양원 내부공사에 관한 심의를 원안대로 전원 찬성하다.

o 대표이사 옥●호 : 참석하신 모든 이사의 찬성으로 무량수전노인전문요양원 내부공사의 건이 원안대로 의결되었음을 선포하다.

라. 제4호 의안 : 참좋은재가노인돌봄센터 운영규정 개정의 건

o 옥●호 대표이사는 기 제출된 자료와 같이 참좋은재가노인돌봄센터의 운영규정 변경의 필요성을 설명하고 사회복지사에게 상세히 설명해 줄 것을 당부하다. 이에 사회복지사가 <표5>, <표6>과 같이 운영규정의 변경이 필요함을 설명하다.

<표5> 참좋은재가노인돌봄센터 맞춤돌봄서비스 운영규정 개정 신구 대조표

	변경 전	변경 후
변경내용	총 칙 제1조 [명칭] 본 기관의 명칭은 '참좋은노인복지센터'라고 한다. **제12장 운영규정의 개정** **제66조【운영규정의 개정 및 절차】** ① 운영규정 개정은 운영위원회의 심의를 거쳐 다음의 개정절차에 따라 이루어진다. ② 개정절차 1. 운영규정의 개정은 센터장 또는 운영위원회 등의 요청에 의하여 발의한다. 2. 개정안이 발의되면 위원장은 운영위원회 회의를 소집하여야 한다. 3. 운영위원회는 재적위원 3분의 2이상이 참석하여 과반수이상의 찬성으로 운영규정을 개정할 수 있다. 4. 개정된 운영규정은 특별한 규정이 없는 한 운영위원회의 의결을 거쳐 시행한다.	총 칙 제1조 [명칭] 본 기관의 명칭은 '참좋은재가노인돌봄센터'라고 한다. **제12장 운영규정의 개정** **제66조【운영규정의 개정 및 절차】** 1) ① 운영규정 개정은 운영위원회의 심의를 거쳐 다음의 개정절차에 따라 이루어진다. 2) ② 개정절차 1. 운영규정의 개정은 센터장 또는 운영위원회 등의 요청에 의하여 발의한다. 2. 개정안이 발의되면 위원장은 운영위원회 회의를 소집하여야 한다. 3. 운영위원회는 재적위원 3분의 2이상이 참석하여 과반수이상의 찬성으로 운영규정을 개정할 수 있다. 4. 개정된 운영규정은 법인 이사회의 승인을 받아야 한다. 5. 법인 이사회에서 승인된 운영규정은 특별한 규정이 없는 한 즉시 시행된다.(신설)

	운영규정, 인사규정, 인권관리규정, 여비규정, 퇴직금규정, 종사자윤리규정, 물품관리규정, 차량관리규정, 개인정보보호에관한규정의 각 '부칙' 제1조【효력】 본 규정은 본 센터 운영위원회 의결한 날로부터 효력을 발생한다.	운영규정, 인사규정, 인권관리규정, 여비규정, 퇴직금규정, 종사자윤리규정, 물품관리규정, 차량관리규정, 개인정보보호에 관한 규정의 각 '부칙' 제1조【효력】 본 규정은 이사회의 승인을 득한 날로부터 효력을 발생한다.

<표6> 참좋은재가노인돌봄센터 재가지원서비스, 방문요양 운영규정 개정 신구 대조표

	변경 전	변경 후
변경내용	총 칙 제1조 [명칭] 본 기관의 명칭은 '참좋은노인복지센터'라고 한다. 제12장 운영규정의 개정 제66조【운영규정의 개정 및 절차】 ① 운영규정 개정은 운영위원회의 심의를 거쳐 다음의 개정절차에 따라 이루어진다. ② 개정절차 1. 운영규정의 개정은 센터장 또는 운영위원회 등의 요청에 의하여 발의한다. 2. 개정안이 발의되면 위원장은 운영위원회 회의를 소집하여야 한다. 3. 운영위원회는 재적위원 3분의 2이상이 참석하여 과반수이상의 찬성으로 운영규정을 개정할 수 있다. 4. 개정된 운영규정은 특별한 규정이 없는 한 운영위원회의 의결을 거쳐 시행한다.	총 칙 제1조 [명칭] 본 기관의 명칭은 '참좋은재가노인돌봄센터'라고 한다. 제12장 운영규정의 개정 제66조【운영규정의 개정 및 절차】 ① 운영규정 개정은 운영위원회의 심의를 거쳐 다음의 개정절차에 따라 이루어진다. ② 개정절차 1. 운영규정의 개정은 센터장 또는 운영위원회 등의 요청에 의하여 발의한다. 2. 개정안이 발의되면 위원장은 운영위원회 회의를 소집하여야 한다. 3. 운영위원회는 재적위원 3분의 2이상이 참석하여 과반수이상의 찬성으로 운영규정을 개정할 수 있다. 4. 개정된 운영규정은 법인 이사회의 승인을 받아야 한다. 5. 법인 이사회에서 승인된 운영규정은 특별한 규정이 없는 한 즉시 시행된다.(신설) 인 권 관 리 규 정 (신설) 제1장 총칙 제1조【목적】 이 규정은 인간의 존엄과 가치를 가지며 행복을 추구할 권리를 가진 사회복지시설 참좋은재가노인돌봄센터의(이하"시설"이라한다.) 이용자 및 종사자의 인권을 보호하기 위해

		필요한 사항을 규정함으로써 모든 이용자와 종사자가 인간으로서의 존엄과 가치를 실현하여 행복한 삶의 권리를 누릴 수 있도록 함을 목적으로 한다. 나. 제2조【적용범위】 다. 사회복지시설 참좋은재가노인돌봄센터(이하 "시설"이라 한다)는 인권에 관하여 법령과 정관 또는 다른 규정에서 별도로 정하는 경우를 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 의한다. 라. 제3조【용어정의】 ① "인권"이란 모든 인간이 누구에게나 인정되는 권리로 어떠한 조건과도 상관없이 인간의 존엄성을 보장받을 권리, 즉 인간 자신이 곧 인권과 기본적 자유의 중심적 주체임을 말한다. ②"특정권리"란 이용자가 일반적으로 개인이 누리는 모든 권리를 평등한 입장에서 누릴 수 있도록 보장하기 위하여 지역사회와 국가가 해야 할 역할을 구체적으로, 또 법률적으로 제시한 표현을 말한다. ③ "학대"란 신체적 · 정신적 · 정서적 · 성적 폭력 및 경제적 착취 또는 방임행위를 하거나 유기 또는 방임하는 것을 말한다. ④ "이용자"란 시설에 서비스를 받고 있는 노인과 시설을 출입하는 자원봉사자 및 프로그램 강사, 지역주민 등을 말한다. ⑤ "종사자"란 시설에서 근로를 제공하는 직원을 말한다. 마. 제4조【원칙】 ① 이용자의 '독립, 참여, 돌봄, 자아실현, 존엄'의 5가지 원칙을 보장한다.(노인을 위한 유엔원칙) ② 시설의 서비스 이용자 및 종사자는 성별, 언어, 종교, 정치적 신념, 사상, 국적, 사회적 출신, 재산, 인종, 성적지향 등에 근거하여 차별을 받아서는 안된다. 제2장 이용자 인권보호 및 학대예방 바. 제5조【기본이념】 사. 이 규정에 의한 이용자의 인권보장은 다음 각 호와 같은 기본이념을 추구한다. 1. 인간의 존엄과 가치 및 행복추구권: 인간의 존엄과 가치는 모든 인간이 소유하는 인간

		으로서의 존엄과 가치를 공권력은 물론 개인도 존중하여야 한다는 것을 말하며, 행복추구권은 안락하고 만족스러운 삶을 추구할 수 있는 권리를 말한다. 2. 이용자의 완전한 참여와 평등의 보장: 소극적으로는 모든 생활의 영역에 있어서 이용자에 대한 부당한 갖가지의 차별을 금지하고, 적극적으로는 이용자에 대한 사회적·물리적 제약요인을 제거함으로써 현재적 이용자와 잠재적 이용자 사이에 실질적 평등이 구현되도록 하는 것을 말한다. 3. 인간다운 생활권: 인간다운 생활은 인간다운 생존을 의미하며 그것은 인간의 존엄성에 상응하는 건강하고 문화적인 생활을 의미하는 것으로, 인간다운 생활을 영위하기 위한 일정한 소득보장 및 의료보장과 복지서비스 조치가 구체적으로 확보되어야 하고, 이의 실현을 위한 이용자의 절차 참여의 권리도 함께 보장되는 것을 말한다. 4. 자기결정권: 이용자 스스로 자신의 삶의 방식을 결정하고 그 생활 전반에 걸쳐 스스로의 삶을 주체적으로 이끌 뿐만 아니라 사회활동에 적극적으로 참여하기 위해 모든 일상적인 활동의 결정권을 이용자에게 부여하는 것을 말한다. **제6조【이용자의 존중권리】** 본 시설을 이용하는 노인 등 이용자는 종사자 및 다른 이용자로부터 학대 및 인권침해를 받지 않고 자기결정에 따라 시설의 서비스를 누릴 각 호의 권리를 가진다. 1. 존엄한 존재로 대우받을 권리 2. 질 높은 서비스를 받을 권리 3. 신체적 제한을 받지 않을 권리 4. 사생활 및 비밀 보장에 대한 권리 5. 정치, 문화, 종교적 신념의 자유에 대한 권리 6. 불평의 표현과 해결을 요구할 권리 7. 시설의 내·외부 활동 참여의 자유에 대한 권리 8. 정보 접근과 자기결정권 행사의 권리 **제7조【권리보장 영역】** ① 이용자는 시설에서 운영되는 모든 프로그램을 자기결정에 의해 선택하여 참여할 수 있다. 제공되는 프로그램 뿐만 아니라 계획수립 단계에서도 차별이나 제한 없이 참여할

		수 있다. ② 시설은 이용자의 자기결정을 존중하고, 이용자의 서비스 기회를 확대하기 위해 노력한다. ③ 이용자의 행동이 다른 이용자의 인권을 침해할 우려가 있을 경우 상담 및 사례회의 절차를 거쳐 권리보장을 제한할 수 있다. **제8조【학대예방 영역】** ① 시설은 인권침해 및 학대 의심상황 발생시 신고할 수 있는 건의함, 진정함, 홈페이지 게시판 등의 경로를 마련하고, 학대예방 및 조치에 관한 정보를 관내에 공유한다. ② 인권침해 및 학대상황 발생시 이용자의 생명과 인권보호를 우선하여 조치하고, 피해자의 의사결정을 존중하여 결정한다. ③ 다른 이용자 및 종사자의 인권을 침해할 위험이 있는 이용자의 경우, 사전에 이용자 본인 및 보호자와 상담을 실시하고, 상황 발생시 신체적 제한에 대해 사전에 고지하고 동의서를 작성한다. 단, 신체 제한은 위험상황에서 안전을 확보하는 수준이어야 한다. **제9조【인권교육 및 정보제공】** ① 시설에서는 이용자를 대상으로 인권보호 및 학대예방을 위한 인권교육을 연1회 이상 실시한다. ② 시설에서는 종사자는 연1회 이상 인권보호 및 학대예방을 위한 인권교육을 받는다. ③ 인권침해 및 노인학대에 해당하는 구체적인 행위와 대응방법에 대해 공시하여 이용자 및 종사자가 정확한 이해를 갖도록 한다. **제10조【종사자의 책무】** ① 시설의 종사자는 이용자의 인권보호를 위해 노력해야 하며, 어떠한 이유로든 이용자를 학대해서는 아니된다. ② 시설의 모든 종사자는 노인인권보호 및 노인학대금지 서약서를 작성하고 보관한다. ③ 종사자는 노인학대를 알게 될 때에 즉시 노인보호전문기관 또는 수사기관에 신고하고, 법률 및 복지관 지침에 따라 조치를 취해야 한다. **제11조【인권침해 등 신고방법】** ① 시설의 건의함이나, 비치된 서식(별지1호 서식)을 통하여, 또는 전화 및 방문을 통해 직원에게 직접 신고할 수 있다. ② 기관 사무실 입구에 비치된 인권진정함을

		통해 국가인권위원회(1331)에 편지를 발송할 수 있다. ③ 노인보호전문기관(1577-1389) 및 보건복지콜센터(129), 수사기관(112)에 신고할 수 있다. **제12조【인권침해 등 대응조치】** ① 시설에 인권침해 및 학대 의심상황이 신고된 경우, 고충처리 담당자는 즉시 해당내용을 보고한다. ② 담당은 이용자 면담 등을 통해 신고된 사항의 사실관계를 확인하고, 사안의 경중에 따라 시설에서 중재를 실시하거나 관계기관에 신고한다. **1. 피해접수 ⇒ 사고경위 조사 ⇒ 피해자와 가해자의 소명(개별면담)을 경청하고 필요한 조치 결정** ③ 종사자가 이용자의 인권을 침해한 경우에는 인사관리규정 절차에 따라 징계조치(경고, 견책, 감봉, 정직, 해고)를 실시한다. ④ 다른 이용자(가해자)가 이용자의 인권을 침해한 경우에는 시설운영위원회 심의를 통해 일정기간 서비스 이용을 제한할 수 있다. 단, 이용제한 기간은 대상자의 특성 및 사안의 심각성을 종합적으로 고려하여 경감할 수 있다. ⑤ 시설은 조치사항을 가해자에게 통보하고 시설에 공지하며, 사후관리를 실시한다. ⑥ 시설은 자체 조치로 해결이 되지 않을 경우에는 피해 이용자의 동의하에 국가인권위원회, 노인보호전문기관 또는 수사기관에 신고한다. **제3장 종사자 인권보호** **제13조【종사자의 권리존중】** 시설에서 근무하는 직원의 인권존중과 근로로 인한 산업재해의 위험으로부터 보호받고 인간다운 근로환경을 누릴 권리를 가진다. **제14조【인권침해예방의 범주】** 이 규정에 의한 인권침해예방의 범주는 다음 각 호와 같다. 1. 직원 간 인권 침해 예방 2. 서비스 이용자와 직원 간 인권 침해 예방

		3. 기관에 의한 인권 침해 예방 4. 기타 사고 예방 제15조【직원 간 인권 침해】 직원 간 인권 침해 범주 및 예방노력은 다음 각 호와 같이 구분한다. 1. 전문가로서 지위와 인격을 훼손하는 모든 언행 및 비윤리적 행위 2. 존중과 신뢰로서 동료를 대하며 전문가로서의 지위와 인격을 훼손하는 언행을 하지 않는다. 3. 전문직의 이익과 권익을 증진시키기 위해 동료와 협력해야 한다. 4. 동료의 윤리적이고 전문적인 행위를 촉진시켜야 하며, 이에 반하는 경우 제반 법률규정이나 윤리기준에 따라 대처해야 한다. 5. 전문직 내 다른 구성원이 행한 비윤리적 행위에 대해, 제반 법률구정이나 윤리기준에 따라 조치를 취해야 한다. 6. 동료 및 타전문직 동료의 직무가치와 내용을 인정·이해하며, 상호간에 민주적인 직무관계를 이루도록 노력해야 한다. 제16조【기관 및 근무중에 의한 인권침해 및 사고예방】 기관 및 근무중에 의한 인권 침해는 다음 각 호와 같이 구분한다. 1. 기관의 일방적 강요나 강압적인 행위 2. 직무스트레스 3. 클라이언트와의 관계 4. 근무환경 제17조【이용자 금지행위】 시설의 이용자는 종사자에게 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하여서는 아니 된다. 1. 폭언, 폭행, 무리하고 과도한 요구 등을 통한 괴롭힘 2. 성적 굴욕감 · 수치심을 일으키는 행위

		3. 종사자의 업무를 위계 또는 위력으로서 방해하는 행위 제18조【종사자의 인권보호 및 조치】 사회복지 서비스의 질적인 면을 담보하는 측면에서 종사자의 인권은 기본적인 권리이자 보호받아야 할 권리이다. 기관 종사자의 인권을 보호하기 위해 다음 각 호와 같이 실천한다. 1. 기관장은 종사자의 인권에 대해 민감하게 관심을 가지고, 종사자의 인권이 침해되지 않도록 예방 차원의 교육을 계획하고 실시해야 한다. 2. 기관장은 종사자의 노동권이 보장될 수 있도록 제반 노력을 계속 기울여야 한다. 특히 근로계약, 취업규칙이 근로기준법에 준해 시행될 수 있도록 변경되는 사항을 정기적으로 점검하고 변경되는 사항을 적용한다. 3. 기관장은 서비스 대상자가 종사자의 인권을 침해하는 사례가 발생할 경우 이를 시정할 수 있는 조치를 해야 한다. 인권침해 사례를 신고하고 시정 조치하며, 도움을 줄 수 있는 체계를 마련한다. 4. 이용자로부터 인권침해 및 위협이 되는 상황이 발생할 경우, 종사자는 참좋은재가노인돌봄센터 대응 매뉴얼'에 따라 행동한다. 5. 이용자가 종사자의 인권을 침해한 경우, 기관은 종사자의 상태와 상황에 따라 각 호의 보호조치를 단계별로 실시한다. 가. 종사자를 해당 이용자로부터 분리하고 충분한 휴식권 보장 나. 종사자에 대한 치료 및 상담 지원 다. 형사고발 또는 손해배상소송 등 필요한 법적 조치 라. 그 밖에 종사자의 보호를 위하여 필요한 조치 6. 종사자는 상급자에게 제5항 각 호의 조치를 요구할 수 있으며, 시설은 종사자가 조치를 요구한 것을 이유로 해고, 징계 등 불이익을 줄 수 없다. 제19조【금지행위 위반자에 대한 조치】 ① 종사자의 인권을 침해한 이용자에 대해서는 시설 운영위원회 심의를 통해 일정기간 시설 이용을 제한하거나 법적 조치를 취한다. ② 시설은 조치사항을 해당 이용자에게 통보

			하고 시설에 공지하며, 사후관리를 실시한다.
			제4장 가해자 처벌 규정
			제20조【위험요인 감소를 위한 대처사항】
			신속한 신고조치(노인보호전문기관, 경찰, 구청, 119등)를 통한 우선 개입하고, 필요에 따라서는 경찰이 조사 전 과정에 참여토록 요청한다. 지역 지구대와의 사전 협력 관계 구축을 통해, 현장조사 또는 상담 전 과정에서 경찰이 동참하도록 지속적인 협조를 요청한다.
			제21조【위험관리 관련 법령이행】
			학대 및 인권침해 가해자에게는 다음에 법령에 의거하여 처벌을 요청할 수 있다.
			1. 사회보장기본법 : 제31조 비밀의 보호, 제35조 권리구제
			2. 사회복지사업법 : 제34조의2 보험가입의무, 제34조의3 시설의 안전점검등, 제47조 비밀누설의 금지
			3. 형사소송법 : 제212조 현행범인 체포
			4. 특정범죄가중처벌등에 관한 법률 : 제5조의9 보복범죄의 가중처법 등
			5. 산업재해보상보험법 : 제4조 보험료, 제5조 정의, 시행규칙 제2조 정보통신망을 이용한 신청 또는 청구
			6. 기타 법률적인 처리는 법률구조공단, 법률홈닥터(구청) 등을 통하여 처리한다
		-공통-	-공통-
		운영규정, 인사규정, 인권관리규정, 여비규정, 퇴직금규정, 종사자윤리규정, 물품관리규정, 차량관리규정, 개인정보보호에 관한 규정의 각 '부칙' 제1조【효력】 본 규정은 본 센터 운영위원회 의결한 날로부터 효력을 발생한다.	운영규정, 인사규정, 인권관리규정, 여비규정, 퇴직금규정, 종사자 윤리규정, 물품관리규정, 차량관리규정, 개인정보보호에 관한 규정의 각 '부칙' 제1조【효력】 본 규정은 이사회의 승인을 득한 날로부터 효력을 발생한다.

o 옥●호 대표이사는 참좋은재가노인돌봄센터 운영규정 개정에 관하여 의문사항이 있으면 질의해 줄 것을 당부하다.

o 곽●해 이사 : 운영규정 개정에 이사회 승인이 필요하게 되었으니 변경할 때 잘 검토하여 빠트리지 않도록 신경써주시고, 운영규정 개정에 동의한다고 말씀하다.

o 박●근 이사 : 곽●해 이사의 말에 동의하며 재청하다.

o 이사전원 : 이에 동의하며 심의를 원안대로 전원 찬성하다.

o 대표이사 옥●호 : 참석하신 모든 이사의 찬성으로 참좋은재가노인돌봄센터 운영규정 개정의 건이 원안대로 의결되었음을 선포하다.

바. 기타(이사회 참석 수당 지급에 관한 건)에 관한 건

o 옥●호 대표이사는 1차 정기이사회에서 논의되었던 이사회 참석 수당 지급에 관한 내용을 누락하여 이번 회의에 넣는다고 설명함.

대 상	금 액
회의에 참석하는 외부이사 및 대구 외 지역 거주하는 이사	인당 70,000원

o 옥●호 대표이사는 이사회 참석 수당 지급에 관련하여 질문사항이 있으면 질의해 줄 것을 당부하다.

o 박●근 이사 : 그동안 이사회를 개최하면서 회의비 지급이 전무했는데 지급해주신다고 하니 감사하게 생각하고 원안대로 승인에 동의한다고 말씀하다

o 곽●해 이사 : 원안대로 승인에 동의한다고 말씀하다.

o 이사전원 : 참석한 이사 전원은 이사회 참석 수당 지급과 관련하여 원안대로 동의한다고 말씀하다.

8. 폐회

o 대표이사 옥●호 : 기타 토의사항이 없는지 참석 이사들에게 묻고, 없음을 확인 후 폐회를 선언하다(17:50).

이상과 같이 사회복지법인 무일복지재단의 2021년 제2차 정기이사회에서 2020년 참좋은어린이집 결산보고의 건, 2021년 법인 및 산하시설 1차 추경예산(안) 승인의 건, 무량수전노인전문요양원 내부공사의건, 참좋은재가노인돌봄센터 운영규정 개정의 건, 기타(이사회 참석 수당 지급에 관한 건)이 결의되었으므로 이를 증빙하기 위해 아래와 같이 서명 날인하다.

2021년 05월 24일

대표이사 옥 ● 호 (인)

이사 조 ● 우 (인)

이사 이 ● 호 (인)

이사 곽 ● 해 (인)

이사 박 ● 근 (인)