



로마 카톨릭 알바니 교구(Roman Catholic Diocese of Albany

) 교회 직원을 위한 행동 강령

로마 카톨릭 알바니 교구의 이 행동 강령(강령)은 표준 정책을 수립하고 교회 직원의 서비스에 대한 지침을 제공합니다. 예수 그리스도의 제자를 삼고 모든 사람에게 예수 그리스도의 사랑을 증언하는 것이 교구의 사명입니다. 우리는 예수 그리스도의 제자로서 우리의 말과 행동으로 예수께 증거해야 하며, 우리의 행동은 항상 우리가 고백하는 신앙과 일치하도록 노력해야 한다는 것을 인정합니다. 예수께서 "너희 빛이 모든 사람 앞에 비취게 하라 그리하면 저희로 너희 착한 행실을 보고 하늘에 계신 너희 아버지께 영광을 돌리게 하라"(마 5:16)고 말씀하셨습니다.

이 강령은 다음과 같은 몇 가지 중요한 목표를 달성하는 구체적인 지침을 제공함으로써 교회의 사명을 증진시키는 것을 목표로 합니다.

- 교회에서 봉사하는 사람들을 통해 예수 그리스도에 대한 참된 증거를 증진시킨다.
- 어린이, 취약한 성인 및 우리가 상호 작용하는 모든 사람을 보호, 양육 및 안내합니다.
- 교회 직원들이 효과적이고 안전하게 봉사할 수 있도록 실질적인 지침을 제공한다.
- 개인의 웰빙과 전문적 역량을 증진하고,
- 신뢰와 성실성을 바탕으로 긍정적인 관계를 구축합니다.

이 강령은 교회에서 그들의 역할과 관련된 교회 직원의 행동에 적용된다. 교회 직원의 의미는 다음과 같습니다.

- 직급에 관계없이 모든 직원
- 모든 자원봉사자

어린이와 접촉한 모든 직원 및 자원봉사자는 자원봉사 또는 고용을 시작하기 전에 전체 안전 환경 프로그램을 완료해야 합니다. 여기에는 다음이 포함됩니다.

- 일. 응용 프로그램,
- 이. 성인을 위한 성적 학대 인식 교육,
- 삼. 교구가 승인한 신원 조회,
- 사. 서명된 행동 강령,
- 오. 서명된 기술 및 소셜 미디어 정책.

미성년자 또는 취약한 성인과 함께 일하거나 자원봉사를 하는 18세 미만의 교회 직원은 자원봉사나 고용을 시작하기 전에 어린이, 다른 청소년 또는 취약한 성인과 교류하는 청소년 직원 및 자원봉사자를 위한 행동 강령 을 따르는 데 동의해야 합니다.

일반 원칙

- 일. 교회 직원은 자신의 행동을 통해 교회의 사명에 대한 존중을 보여야 한다.
- 이. 교회 직원은 높은 윤리적 기준과 개인적 성실성을 보여야 한다. 그들은 자신의 업무에 수반되는 책임과 신뢰할 수 있는 위치를 인식하고 적절한 경계를 유지함으로써 이러한 인식을 보여야 합니다. 관계는 우리 사도직의 기초이며 가톨릭 생활의 중심입니다. 건강하고 안전한 관계는 우리가 봉사하는 모든 사람에 대한 진심 어린 존경과 연민을 나타내며 교회에 대한 존중을 키웁니다.
- 삼. 교회 직원은 자신의 영적, 육체적, 정신적, 정서적 안녕에 대한 책임이 있습니다. 그들은 또한 전문적 역량을 유지하고 특정 역할에 대해 일반적으로 인정되는 전문적 기준을 충족할 책임이 있습니다. 그들은 개인적 또는 직업적 삶의 영역에 주의를 기울일 필요가 있을 때 필요한 도움을 구해야 한다.

주요 용어

"교구" 는 14개 카운티를 포함하며 약 300,000명의 가톨릭 신자에게 서비스를 제공하는 알바니의 로마 가톨릭 교구를 의미합니다.

"성직자"는 주교, 사제, 부제 등 가톨릭 교회의 의식을 집행하는 서품을 받은 모든 사람을 의미합니다.

"성직자" 는 성직자의 일원을 의미합니다.

"행동 강령"은 성직자를 위한 행동 강령, 교회 직원을 위한 행동 강령, 청소년 자원봉사자를 위한 행동 강령을 의미합니다.

"미성년자"는 18세가 되지 않은 사람을 의미합니다.

"교구" 는 교구가 가톨릭으로 인정하는 교구 영토 내의 교구를 의미합니다.

"학교" 는 교구의 초등학교 또는 중등학교, 그리고 교구에 기반을 둔 유아 센터를 의미합니다.

"비전문적"이라는 것은 특정 직업에서 기대되는 기준보다 낮거나 반대되는 것을 의미합니다.

"취약한 성인" 은 허약하거나 신체적 또는 정신적 결핍 또는 개인적 자유가 박탈된 상태에 있는 모든 사람을 의미하며, 실제로 가끔씩이라도 범죄를 이해하거나 원하거나 저항할 수

있는 능력을 제한합니다.

윤리적 기준

일. 전문적이고 개인적인 상호 작용

일일 교회 직원은 직업적 관계에서 적절한 경계를 유지하며, 자신의 위치에 내재된 권력을 다른 사람에게 불합리하거나 부적절한 권위를 행사하는 데 사용하지 않는다.

일이 교회 직원은 다른 사람들과 존중하고 전문적으로 관계를 맺을 것이며, 교구와 교회에 봉사하는 다른 사람들과 협력하고 협력적으로 일할 것입니다.

일삼 교회 직원은 어떤 사람에 대한 신체적, 심리적, 성적 또는 기타 형태의 괴롭힘에 가담해서는 안 되며, 교회에 봉사하는 다른 사람에 의한 그러한 괴롭힘을 용납해서는 안 된다. 괴롭힘은 적대적이거나 공격적이거나 위협적인 업무 환경을 조성하는 것이 목적이거나 결과인 단일 사건 또는 지속적인 행동 패턴일 수 있습니다.

일사 교회 직원은 자신의 직업 직업에 따라 성실하게 행동해야 하며 존중하는 행동을 보여야 합니다.

일오 교회 직원은 어떤 목적으로든 다른 사람을 착취해서는 안 된다.

일육 교회 직원은 외설물을 입수, 소지, 배포 또는 보아서는 안 된다. 교회 직원은 교구, 교구 또는 학교의 소유지에서 외설물을 보거나 반입하는 것이 금지됩니다.

일칠 교회 직원은 미성년자에게 외설물을 보여 줄 수 없다.

일팔 교회 직원은 알코올 또는 기타 약물을 불법적으로 소지, 사용 또는 배포해서는 안 된다. 교회 직원은 불법 약물의 영향을 받아서는 안 되며, 직무를 수행함에 있어 안정적인 기능이나 건전한 판단력을 저해하는 알코올 또는 약물의 영향을 받아서는 안 된다.

일구 사회적으로 중요한 문제에 대한 합리적인 토론이 중요하지만, 교회 직원은 모든 공적 커뮤니케이션에서 가톨릭 가르침과 일치하는 방식으로 행동해야 합니다. 공개 커뮤니케이션은 공개 포럼에서 제공되거나 일반 청중에게 배포되는 커뮤니케이션이며, 광범위한 전파 가능성을 합리적으로 예측할 수 있는 커뮤니케이션(예: 공개 연설, 게시판 기사, 미디어에 대한 논평 제출, 소셜 미디어 게시물 또는 블로그)도 포함됩니다.

일십 교회 직원은 민감한 정보를 다룰 때 신중하고 기밀을 유지해야 하며, 기밀 정보를 받을 자격이 없는 타인에게 공개해서는 안 된다.

일십일교회 직원은 자신의 역할에 걸맞은 전문적이고 적절한 복장을 입어야 한다.

이. 미성년자와의 행위

이.일 교회 직원은 미성년자와 함께 일할 때 신중한 판단과 상식을 사용해야 합니다.

이.이 교회 직원은 미성년자와 함께 일할 때 자신의 연약함과 다른 사람들의 연약함을 인식해야 한다. 교회 직원은 이성적인 사람이라면 부적절하다고 해석될 수 있는 어떠한 행동도 피해야 한다. 미성년자 또는 취약한 성인과 함께 일할 때는 팀 접근 방식을 사용해야 하며, 모두를 위한 안전한 환경을 조성하기 위해 적절한 감독이 이루어져야 합니다.

이.삼 교회 직원은 비상사태 및 상호 작용이 부수적이고 연장되지 않는 상황과 같은 합리적이고 상식적인 예외를 제외하고는 관련이 없는 미성년자와 단둘이 있는 것을 피해야 합니다. 관련 없는 미성년자와의 일대일 만남은 공공 장소에서 하는 것이 가장 좋습니다. 또는 그것이 적절하지 않거나 가능하지 않은 경우 창문이나 열린 문을 통해 다른 사람이 볼 수 있는 영역에서.

이.사 미성년자와의 신체 접촉은 공개적이고 성적이지 않으며 적절해야 합니다. 의 몇 가지 예 허용되는 신체 접촉은 다음과 같습니다.

하나. 잠깐 옆으로 포옹하거나 팔로 어깨를 감싸고,

둘. 어깨/등 위쪽을 짧게 두드리고,

셋. 악수 또는 "하이파이브",

넷. 기도할 때 손을 잡고,

다섯. 어린아이와 함께 걷는 동안이나 불안정한 사람들과 손을 잡고

여섯. 손, 머리, 어깨 또는 팔을 잠깐 만지는 행위.

허용되지 않는 신체 접촉의 몇 가지 예는 다음과 같지만 이에 국한되지는 않습니다.

하나. 간지 러 워

둘. 마사지

셋. 앞이나 뒤에서 길게 포옹하고,

넷. 가슴이나 성기를 만지는 행위

다섯. 키스.

이.오 집에 묶여 있는 사람들과 미성년자를 돌보는 교회 직원은 가능할 때마다 안전한 환경에서 훈련받은 다른 성인과 함께 봉사하도록 권장됩니다.

이.육 교회 직원은 미성년자와 함께 일할 때 술이나 담배 또는 불법 약물을 사용하는 것이 금지됩니다. 미성년자에게 술이나 담배를 제공하는 행위는 성례전, 전례 또는 기도 의식 중에 허용되는 경우를 제외하고는 금지됩니다.

이.칠 교회 직원은 문서화된 비상 상황을 제외하고는 관련 없는 미성년자와 함께 차량에 혼자 탑승해서는 안 됩니다. 미성년자 그룹을 한 명의 성인만 차량에 태우고 운송하는 상황에서는 예상치 못한 상황을 관리할 수 있는 충분한 수의 운전자가 있어야 합니다.

이.팔 교회 직원은 관련 없는 미성년자와 사적인 숙박 시설(침실, 호텔 방, 텐트, 캠핑카, 침대 등)을 공유해서는 안 됩니다. 하룻밤 숙박이 개방된 공간(체육관, 캠프장, 교실, 모임 공간 등)에 있는 상황에서는 적절한 감독을 제공하고 성별 간, 성인과 미성년자 간의 합리적인 분리를 만들기 위한 조치를 취해야 합니다.

이.구 모든 야간 행사는 18세 이상의 모든 성인이 전체 안전 환경 프로그램에 대한 교육을 받아야 합니다.

이.십 교회 직원이 관련 없는 미성년자와 연락하는 것은 직업적 이유에 의해서만 이루어져야 합니다. 교회 직원은 교구 소셜 미디어 정책에 따라 전자 장치 또는 웹 기반 미디어를 통한 커뮤니케이션을 포함하여 관련 없는 미성년자와의 모든 커뮤니케이션에서 적절한 경계를 유지해야 합니다.

하나. 교회 직원은 무관한 미성년자의 부모 또는 보호자가 무관한 미성년자 또는 취약한 성인과 주고받은 사적, 전자적 또는 인쇄물 통신의 내용을 알고 있는지 확인해야 합니다. 예외적인 상황에서, 부모나 보호자가 사적인 대화 내용을 알지 못하는 경우, 교회 직원은 다른 교회 직원과 대화 내용을 공유해야 합니다.

둘. 모임 장소나 시간 또는 기타 행정 문제와 관련하여 청소년 그룹에 보내는 것과 같은 비사적인 커뮤니케이션에 대해서는 부모나 보호자에게 알릴 필요가 없습니다.

셋. 일부 교회 직원들은 학교, 교구, 교구의 컴퓨터나 기타 통신 장비를 지급받았으며, 이러한 컴퓨터들은 적절한 사용을 감시하고 있습니다. 이러한

장치를 사용하는 관련 없는 미성년자에게 보내거나 받은 전자 통신은 본 강령의 목적상 비공개가 아닙니다.

이십일교회 직원은 미성년자와의 대화에서 물리적인 힘을 사용하거나 모독적이거나 비하적이거나 모욕적인 언어를 사용해서는 안 된다. 다만, 자기 방어 상황에서 또는 미성년자 또는 취약한 성인이 자신 또는 타인에게 위협할 때 필요에 따라 비례적인 물리적 힘이 사용될 수 있습니다.

이십이교회 직원은 혈연관계가 없는 미성년자로부터 고가의 선물이나 과도한 선물을 받아서는 안 되며, 혈연관계가 없는 미성년자에게 고가의 선물이나 개인적인 선물을 주어서는 안 된다. 본당 프로그램과 학교 환경의 일상적인 과정에서 미성년자 그룹과 교회 직원 간에 겸손하고 적절한 선물을 교환하는 것은 허용됩니다.

삼. 상담에 관한 행동

삼.일 상담이나 영적 지도에 참여할 때, 교회 직원은 관련된 모든 사람의 권리를 존중하고 그들의 복지를 증진시키기 위해 세심한 주의를 기울여야 한다.

삼.이 서로 관계를 맺고 있는 두 명 이상의 사람에게 상담 서비스를 제공할 때, 교회 직원은 다음과 같이 해야 한다.

하나. 관계의 성격을 명확히 합니다.

둘. 잠재적인 이해 상충을 식별합니다. 그리고

셋. 충돌을 없애거나 관리하는 방법에 대해 토론한다.

삼.삼 교회 직원이 제공하는 상담 서비스는 그들의 전문 지식, 훈련, 인증 또는 전문 면허의 범위 내에 있어야 합니다.

삼.사 교회 직원은 상담 관계에서 명확하고 적절한 경계를 설정하고 유지할 책임이 있다.

삼.오 상담 모임은 적절한 환경에서 적절한 시간에 진행되어야 한다. 상담을 받는 사람과 상담자와의 관계의 본질에 대해 혼동을 줄 수 있는 장소나 시간에 모임을 가져서는 안 된다.

삼.육 상담이나 영적 지도 중에 신체적 접촉을 하는 것은 오해를 불러일으킬 수 있으므로, 그러한 접촉은 피해야 한다.

삼.칠 상담 관계를 종료할 때, 교회 직원은 상담을 받은 사람(들)을 계속 돌볼 수 있는 적절한 조치를 추천해야 한다.

사. 목회 상담 관계의 기밀 유지

사.일 교회 직원은 상담을 통해 각 사람과 기밀 유지의 본질과 그 한계에 대해 논의해야 한다.

사.이교회 직원이 종교적 또는 영적 조언, 도움 또는 위안을 얻기 위해 얻은 정보는 기밀로 유지되며 다음과 같은 경우에만 공개할 수 있습니다.

하나. 상담을 받는 사람의 서면 동의가 있는 경우;

둘. 상담을 받는 사람이나 다른 사람에게 명백하고 임박한 위협이 있을 때(이 상황에서, 교회 직원은 영향을 받는 당사자를 보호하고 피해를 예방하는 데 필요한 정보만 공개하기 위해 성실하게 행동해야 한다. 신중한 경우, 교회 직원은 상담을 받는 사람에게 공개하기 전에 공개 가능성에 대해 알려야 한다.)

셋. 미성년자 또는 취약한 성인의 건강, 안전 또는 복지에 심각한 위협이 있고 부모, 법적 보호자 또는 행정 당국에 기밀 정보를 공개하는 것이 미성년자 또는 취약한 성인의 건강, 안전 또는 복지에 필수적인 경우(이 경우, 교회 직원은 공개하기 전에 미성년자로부터 충분한 정보를 바탕으로 동의를 얻어야 합니다. 건강, 안전 또는 복지 위협을 해결하는 데 필요한 정보만 공개하기 위해 성실하게 행동해야 합니다.

넷. 다른 전문가와의 상담이 상담을 받는 사람에게 도움이 될 때(이 경우, 교회 직원은 정보를 공개하기 전에 상담을 받는 사람으로부터 서면 동의를 얻어야 하고, 도움을 받는 데 필요한 정보만 공개하도록 성실하게 행동해야 하며, 상대방 전문가로부터 우리의 기밀 유지 기준을 준수할 것에 동의한다는 약속을 받아야 한다.)

다섯. 교회 직원 회원이 법적 절차의 피고인이고 그를 변호하기 위해 기밀 정보의 공개가 필요한 경우(이 경우, 교회 직원은 민법과 교회법이 허용하는 범위 내에서만 자신을 변호하는 데 필요한 정보만 공개할 수 있음) 또는

여섯. 민법 또는 교회법에 따라 법적으로 요구되는 경우.

사.삼 교회 직원은 상담 서비스와 관련된 모든 메모, 파일 또는 전자 기록의 기밀을 보호해야 합니다.

사.사 전문적인 목회적 상담의 상호작용에서 비롯된 지식은 개인의 정체성과 기밀성을 보호하기 위한 효과적인 조치가 취해졌을 때에만 교육, 글쓰기, 또는 공개 발표에 신중을 기하여 사용할 수 있다.

오.기밀 기록 및 정보

교회 직원으로서, 귀하는 교구, 교구 회원 교구 및 관련 단체, 교구의 임원, 대리인 또는

직원, 성직자 및 기타 수도자, 교구 신자 또는 일반 대중 또는 기타 단체에 관한 기밀, 개인 및 민감한 정보에 접근할 수 있음을 이해합니다. 따라서 직원과 자원봉사자는 다음 지침을 따라야 합니다.

오.일 모든 교구, 교구 또는 가톨릭 학교 기록은 전적으로 해당 기관의 자산이며 일반적으로 교구 구내에서 제거해서는 안 됩니다.

오.이 기밀, 개인 또는 민감한 정보에는 교구, 교구 및 관련 단체가 기밀, 개인 또는 민감한 파일로 유지 관리하는 정보 또는 교구, 교구 및 관련 단체 또는 그 임원, 대리인 또는 직원이 고용 과정에서 얻은 기밀, 개인 또는 민감한 정보가 포함되지만 이에 국한되지 않습니다. 연방법 또는 뉴욕주 법률에 따라 기밀로 인정되는 정보 및 금융 정보.

오.삼 기록에는 기록된 모든 정보, 문서, 편지, 지도, 서적, 사진, 비디오, 필름, 사운드 녹음, 테이프, 전자 형식으로 생성된 기록, 이메일 및 미디어 형식에 관계없이 기타 모든 문서 자료가 포함됩니다.

오.사 교구, 교구 또는 가톨릭 학교 정책에 따른 경우를 제외하고는 어떠한 기록도 접근, 공유, 제거, 파괴, 저장 또는 다른 미디어 형식으로 전송되거나 폐기되지 않습니다.

오.오 기밀 기록은 개인 정보 보호를 위해 공개 기록과 별도로 보관됩니다. 기밀 기록에는 성사 기록, 성직자 파일, 인사 파일, 교구, 교구 또는 가톨릭 학교의 재정 기록뿐만 아니라 개인 재정 기부 기록이 포함됩니다.

오.육 기록에서 통계 정보를 수집하고 게시할 때 개인의 익명성을 유지하기 위해 세심한 주의를 기울여야 합니다.

오.칠 교구, 교구, 학교 또는 단체의 범위 내에서도 기밀, 개인 또는 민감한 문제에 대해 사업상 알 이유가 없는 개인과 논의하는 것도 징계의 근거가 될 수 있습니다.

오.팔 교구, 교구 또는 가톨릭 학교 이메일 계정을 발급받은 교회 직원은 가능한 한 발급된 계정을 사무 직무 수행 중에만 사용해야 합니다.

오.구 상기 정책을 위반하는 경우 해고를 포함한 징계의 근거로 간주될 수 있습니다.

육. 청지기

육.일 교회 직원은 모든 재정 및 물질적 자원에 대해 책임감 있는 청지기 직분을 수행해야 한다.

육.이 교회 직원은 교회 기금이나 자료를 개인적인 용도나 목적으로 유용하지 않는다.

육.삼 교회 직원은 자신이 책임지고 있는 모든 자금과 물질적 자원에 대해 명확하고 정확한 회계 보고를 제공해야 하며, 교구 재정 지침에 따라 적절한 시스템과 보호 장치가 마련되어 준수되고 있는지 확인해야 합니다.

칠. 이해관계의 충돌(Conflicts of Interest)

칠.일 교회 직원은 자신의 개인적, 종교적, 정치적, 사업적 이익을 증진하기 위해 교회에서 자신의 지위를 이용하는 것으로 합리적으로 인식될 수 있는 행동을 피해야 합니다. 교회 직원은 이해 상충이 있는 상황을 피해야 한다. 이해 상충의 모양조차도 성실성과 전문적인 행동에 의문을 제기할 수 있으므로 피해야 합니다.

칠.이 교회 직원이 교구, 교구, 가톨릭 학교 또는 기타 교구 기관과 정기적 또는 실질적인 사업에 종사하는 단체 또는 개인에 대한 소유권 지분, 투자 지분 또는 보상 계약을 맺고 있을 때 이해 상충이 존재할 수 있습니다.

칠.삼 피해야 할 이해 상충 상황은 다음과 같습니다.

하나. 교회 직원이 기존에 직업적 또는 개인적 관계를 맺고 있는 사람에 대해 부당한 편견이나 편파적인 태도를 보이는 행위

둘. 개인적 이익을 위해 다른 사람의 신뢰를 침해하는 행위 그리고

셋. 물질적 가치가 과도하게 높은 선물을 받아들이는 것.

칠.사 교회 직원은 가족 구성원을 제외하고 본당 또는 가톨릭 학교와 관련된 사람에 대한 신탁 의무 또는 재정적 책임의 인수를 고려할 때 재량권을 행사해야 하며, 그러한 의무나 책임을 맡기 전에 목사 또는 교회법 관리자와 상의해야 합니다.

칠.오 교회 직원은 이해 상충에 대해 영향을 받는 모든 당사자에게 공개해야 한다. 문제를 해결함에 있어서, 사역이나 서비스를 받는 사람의 보호에 항상 우선적인 주의를 기울여야 한다.

팔. 부정행위 신고

팔.일 교회 직원은 높은 윤리적 기준을 준수해야 하며, 불법적이거나 비윤리적이거나 비전문적인 행동을 상사나 기타 적절한 교회 당국에 보고해야 한다.

팔.이 교회 직원은 범죄 혐의로 체포되거나 기소된 경우 가능한 한 빨리 상사와 인사 및 안전 환경 사무국에 직접 보고해야 합니다.

하나. 미성년자 또는 취약한 성인이 학대 또는 방치되고 있거나, 학대 또는 방치되어 왔다고 믿을 만한 이유가 있는 교회 직원은 즉시 자신의 믿음의

근거를 적절한 행정 당국에 보고해야 합니다. 인사 및 안전 환경 국장(또는 기타 적절한 교구 공무원), 미성년자 또는 취약한 성인의 부모 또는 보호자(미성년자 또는 취약한 성인이 추가 위험에 노출되지 않는 한, 또는 행정 당국이 달리 지시하지 않는 한).

팔삼 아동 포르노로 의심되는 경우 즉시 해당 행정 당국에 회부해야 합니다.

팔사 이러한 표준을 준수하지 않을 경우 해고를 포함한 징계 조치를 포함한 시정 조치가 취해질 수 있습니다.

2024년 9월 개정

승인

아래 낱자에 본인은 로마 카톨릭 알바니 교구의 교회 직원을 위한 행동 강령(이하 "정책")의 서면 사본을 받았으며 이 정책을 읽고 준수하는 것이 본인의 책임임을 이해합니다.

본인은 본 정책을 위반할 경우 해고를 포함한 징계 조치가 취해질 수 있음을 이해합니다.

본인은 정책(정책의 의미 및 적용과 관련된 질문 포함) 또는 교육 내용에 대해 질문이 있는 경우 교구 인사부에 해당 질문을 제기해야 한다는 것을 이해합니다.

또한 본인은 본 정책이 관련 법률, 지침, 정책 또는 규정에 따라 본인이 보유한 다른 의무를 폐지하거나 대체하지 않는다는 점을 이해합니다.

이름: _____

날짜: _____

서명: _____

학교/교구/기관의 이름 및 위치: _____

다음 중 하나를 선택합니다.

직원 자원봉사