

한국어항협회 임직원의 청렴유지 등을 위한 행동강령

<지난 호에 이어>

제4장 건전한 직장풍토의 조성

제13조(외부강의 등의 신고)

①임직원은 대가를 받고 세미나, 공청회, 토론회, 발표회, 심포지엄, 교육과정 등에 참석하여 강의, 강연, 발표, 토론 등(이하 "외부강의 등"이라 한다)을 연간 통산하여 3월 이상 월 4회(또는 월 8시간)를 초과하여 하는 경우에는 외부강의 등의 요청자, 요청사유, 장소, 일시 및 대가를 별지 제2호서식에 의하여 회장에게 신고하여야 한다. 다만, 다른 법령의 규정에 의하여 허가를 받거나 직무수행과 관련된 외부강의 등은 그러하지 아니하다.

②임직원이 제1항의 규정에 의한 외부강의 등을 행하는 경우에 받을 수 있는 대가는 외부강의 등의 요청자가 통상적으로 적용하는 기준을 초과하여서는 아니된다.

③임직원은 제1항의 규정에 의한 신고대상이 아닌 외부강의 등의 경우에도 1회당 50만 원을 초과하여 외부강의 등의 대가를 받은 경우에는 제1항 본문의 규정에 따라 회장에게 신고하여야 한다.

제14조(금전의 차용금지 등)

①임직원은 직무관련자(4촌 이내의 친족을 제외한다. 이하 이 조에서 같다)로부터 금전을 차용하거나 부동산을 무상(대여의 대가가 시장가격 또는 거래의 관행과 비교하여 현저히 낮은 경우를 포함한다. 이하 이 조에서 같다)으로 대여 받아서는 아니된다. 다만, 금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률 제2조의 규정에 의한 금융기관으로부터 통상적인 조건으로 금전을 차용하는 경우에는 그러하지 아니하다.

②제1항 본문의 규정에 불구하고 부득이한 사정으로 직무관련자로부터 금전을 차용하거나 부동산을 무상으로 대여 받고자 하는 임직원은 별지 제3호서식에 의하여 회장에게 신고하여야 한다.

제15조(경조사의 통지와 경조금품의 수수 제한 등)

①임직원은 직무관련자 또는 직무관련직원에게 경조사를 통지하여서는 아니된다. 다만, 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 친족에 대한 통지
2. 현재 근무하고 있거나 과거에 근무하였던 부서의 소속직원에게 대한 통지

3. 신문, 방송을 통한 통지

②임직원은 경조사와 관련하여 5만원을 초과하는 경조금품 등을 주거나 받아서는 아니된다. 다만, 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 임직원과 친족간에 주고받는 경조사 관련 금품 등
2. 임직원 자신이 소속된 종교단체·친목단체 등에서 그 단체 등의 정관·회칙 등이 정하는 바에 따라 제공되는 경조사 관련 금품 등
3. 임직원의 경조사시 협회 또는 회장 명의와 부서별로 공동모금하여 지급하는 경조사 관련 금품 등

제5장 위반시의 조치

제16조(위반여부에 대한 상담)

①임직원은 직무를 수행함에 있어서 이 규정의 위반여부가 분명하지 아니한 경우에는 행동강령책임관과 상담한 후 처리하여야 한다.
②행동강령책임관은 제1항의 규정에 의한 상담이 원활하게 이루어질 수 있도록 필요한 조치를 취하여야 한다.

제17조(위반행위의 신고와 확인)

①누구든지 임직원이 이 규정을 위반한 사실을 알게 된 때에는 회장이나 행동강령책임관에게 신고할 수 있다. 다만, 회장과 상근 임원의 위반행위에 대하여는 부패방지위원회에 신고할 수 있다.

②제1항의 규정에 따라 신고하는 자는 별지 제4호서식에 의하여 본인 및 위반자의 인적사항과 위반내용을 적시하여야 한다.

③제1항의 규정에 의하여 위반행위를 신고 받은 소속부서의 장과 행동강령책임관은 신고인과 신고내용에 대하여 비밀을 보장하여야 하며, 신고인이 신고에 따른 불이익을 받지 아니하도록 하여야 한다.

④행동강령책임관은 제1항의 규정에 의하여 신고된 위반행위를 확인한 후 당해 직원으로부터 제출 받은 소명자료를 첨부하여 회장에게 통보하여야 한다.

제18조(징계 등) 제17조 제4항의 규정에 의한 보고를 받은 회장은 해당 직원에 대하여 징계 등 필요한 조치를 할 수 있다.

제19조(금지된 금품 등의 처리)

①제12조 또는 제15조제2항의 규정에 위반되는 금품 등을 제공받은 임직원은 제공자에게 그 기준을 초과한 부분 또는 수수가 금지

된 금품 등을 즉시 반환하여야 한다. 이 경우 당해 임직원은 별지 제5호서식에 의하여 그 반환비용을 회장에게 청구할 수 있다.

②제1항의 규정에 의하여 반환하여야 하는 금품 등이 멸실, 부패, 변질 등의 우려가 있거나 그 제공자나 제공자의 주소를 알 수 없는 등 반환하는 것이 어려운 경우에는 즉시 회장 또는 행동강령책임관에게 인도하여야 한다.

③제2항의 규정에 의하여 인도된 금품 등은 다음 각호의 기준에 의하여 처리하여야 한다

1. 멸실, 부패, 변질되어 경제적 가치가 없는 금품 등은 폐기처분한다.
2. 멸실, 부패, 변질될 우려가 있는 금품 등은 소속부서장이 정하는 불우이웃돕기시설 등에 기증한다.
3. 기타 금전적 가치가 있는 금품 등에 대하여는 홈페이지 공고 등의 절차를 거쳐 협회에 귀속한다.

④행동강령책임관은 제3항의 규정에 의하여 처리한 금품 등에 대하여 제공자, 제공받은 자, 제공받은 금품, 제공일시, 처리경위 등을 별지 제6호서식에 의하여 기록, 관리하고, 제공자에게 관련 사실을 통보하여야 한다. 다만 제공자의 주소를 알 수 없는 경우에는 통보하지 아니할 수 있다.

제6장 보 칙

제20조(교육)

①회장은 임직원에 대하여 이 규정의 준수를 위한 교육계획을 수립, 시행하여야 하며, 매년 1회 이상 교육을 실시하여야 한다.

②협회 인사업무담당 부서의 장은 직원의 신규임용시 이 규정의 교육을 실시하여야 한다.

제21조(행동강령책임관의 지정)

①행동강령책임관은 전무이사로 한다.

②행동강령책임관은 임직원에 대한 이 규정의 교육, 상담 및 준수여부의 점검에 관한 업무를 담당한다.

③행동강령책임관은 이 규정과 관련하여 상담한 내용에 대하여 비밀을 누설하여서는 아니된다.

④행동강령책임관은 상담내용을 별지 제7호서식에 의하여 유지, 관리하여야 한다.

제22조(행동강령의 운영 등) 행동강령책임관이 지정된 자는 이 규정의 운영에 필요한 사항을 따로 정하여 시행할 수 있다.