

임직원 행동강령 일부개정안

(제안요지)

1. 개정이유

- 국민권익위원회 공직자 행동강령 운영지침 일부개정안 통보
(‘18.2.28 발령, 18.4.17. 시행)

2. 주요골자

가. 직무 관련 영리행위 등 금지 (안 제4조의2)

- 이해충돌 유발 우려가 있는 직무관련자에 대한 노무·조언·자문 제공 후 대가 수수, 법인 등의 대리, 다른 기관에 취임 등 금지

나. 사적 이해관계의 신고 등 (안 제6조)

- 임원 가족 등이 직무관련자인 경우와 같이 직무수행의 공정성 저해할 수 있는 사적 이해관계인일 경우 이사장에 서면 신고, 필요시 직무 재배정 등 조치
- 직무관련자인 특수관계사업자의 범위 마련

다. 임원의 민간분야 업무활동 내역 제출 (안 제6조의2)

- 임원의 임용 전 3년 이내 민간 분야에서의 업무활동 내역을 서면으로 제출
☞ 개정규정 시행 이후 임용되거나 임기를 개시하는 임원부터 적용

라. 퇴직자와의 사적 접촉 신고 (안 제6조의5)

- 재직자가 직무관련자인 공단 퇴직자(퇴직한 날부터 2년 이내)와 사적 접촉 시 신고

마. 가족 채용 제한 (안 제7조의3)

- 임원 가족 공단에 채용하는 행위 금지 : 인사 담당자도 부당한 영향력 행사 금지
☞ 개정규정 시행 이후 임직원 등의 채용 절차를 개시하는 경우부터 적용

바. 수의계약 체결 제한 (안 제7조의4)

- 임원 및 그 가족은 공단과 수의계약 체결 금지 : 계약 담당자, 가족도 체결 금지
☞ 개정규정 시행 이후 공단이 수의계약 절차를 개시하는 경우부터 적용

사. 알선·청탁 등의 금지 (안 제14조 제4항)

- 공직자가 아닌 자에게 알선, 청탁 등 금지 : 인사, 징계, 입찰, 계약, 조사 등

아. 사적 노무 요구 금지 (안 제17조의3)

- 직무관련자, 직무관련 임직원으로부터 사적으로 노동력 제공받는 행위 금지

자. 직무관련자 등과의 거래 신고 (안 제22조)

- 직무관련자 등과 금전차용, 물품 등 계약 체결, 부동산 등 거래시 서면신고
- 직원의 직무관련자와 금전거래 및 부동산 무상사용 금지(부득이한 경우 서면신고)에서 직원과 배우자, 직계존비속으로 대상을 확대하면서 위 거래 시 서면신고로 완화

차. 기타사항 : 청탁금지법 시행령 개정 내용보다 “강화” 중인 규정 유지

	청탁금지법 시행령 (‘18.1.17.시행)	서울시설공단 임직원 행동강령 (현행유지)
선물 등의 가액 범위	· 5만원 · 단, 『농수산물 품질관리법』 제2조 제1항 제1호에 따른 농수산물 및 같은 항 제13호에 따른 농수산물 가공품은 10만원	· 5만원 · 단서조항 없음 (농수산물 및 농수산물 가공품인 경우도 5만원 이내)
외부강의 등 사례금 상한액	· 임직원 직급에 따른 상한액 구분을 없애고, 상한액 40만원 내에서 자율적으로 운영	· 임직원 직급에 따른 상한액 구분 유지 · 이사장 : 40만원 · 임원 : 30만원 · 그 외 직원 : 20만원

- 외부강의 등 보완신고 기간 : 안 날부터 2일 이내 → 마친 날로부터 5일 이내

3. 참고사항

가. 관련근거

- 국민권익위원회 “공직자 행동강령 운영지침 ” 개정 통보 (‘18.02.28.)
- 국민권익위원회 예규 제131호
- 市 감사위원회 “공직자 행동강령 운영지침 개정 통보사항 등 안내” (‘17.03.15)
- 규정관리규정 제7조(입안) 및 제10조(절차)

나. 예산조치 : 별도조치 필요없음

라. 절 차 : 이사장 방침 후 공포·시행

라. 기 타 : 신·구조문 대비표 별첨

서울시설공단 규정 제 호

임직원 행동강령 일부개정안

서울시설공단 임직원 행동강령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조 다음에 제4조의2를 다음과 같이 신설한다.

제4조의2(직무 관련 영리행위 등 금지) ① 임직원은 직무와 관련하여 다음 각 호의 행위를 해서는 아니 된다. 다만, 다른 규정에 따라 허용되는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 직무관련자에게 사적으로 노무 또는 조언·자문을 제공하고 대가를 받는 행위
 2. 자신이 소속된 기관이 당사자가 되는 쟁송 등과 관련한 직무이거나 소속된 기관과 직접적인 이해관계가 있는 직무인 경우에 소속 기관의 상대방을 대리하거나 상대방에게 조언·자문 또는 정보를 제공하는 행위
 3. 외국의 정부·기관·법인·단체를 대리하는 행위. 다만 이사장이 허가한 경우는 제외한다.
 4. 직무와 관련된 다른 직위에 취임하는 행위. 다만, 이사장이 허가한 경우는 제외한다.
 5. 이사장이 공정하고 청렴한 직무수행을 저해할 우려가 있다고 판단하여 정하는 직무 관련 행위
- ② 이사장은 소속 임직원의 행위가 제1항 각 호의 어느 하나에 해당한다고 인정하는 경우에는 그 행위를 중지하거나 종료하도록 해당 임직원에게 명하여야 한다.

제5조 다음에 제5조의2를 다음과 같이 신설한다.

제5조의2(공사·용역 감독업무 수행직원의 공정한 업무수행) ① 공사·용역 감독 업무를 수행하는 임직원은 제6조 제1항 각 호에 해당하는 경우에는 해당 부서장(임원인 경우에는 이사장 또는 행동강령책임관)에게 신고하여야 한다.

② 해당 부서장은 제1항에 따라 신고한 임직원이 공정한 업무수행에 영향이 있다고 판단될 경우 업무에서 제외하여야 한다.

③ 공사·용역 감독 업무를 수행하는 임직원은 직무관련자와 골프, 술자리, 여행 등 부적절한 접촉을 하지 않아야 한다. 다만 아래 각호에 해당하는 경우에는 부서장(임원인 경우에는 이사장 또는 행동강령책임관)에게 사전 또는 사후의 신고를 하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 정책 수립이나 의견 교환 등 직무 수행을 위해 필요한 경우
2. 업무수행을 위한 협의가 필요한 경우
3. 동창회, 친목 모임, 종교행사 등에서 불가피하게 접촉하는 경우
4. 직무관련자가 참석한 사실을 알지 못한 상태에서 그가 참석한 행사 등에서 참석한 경우

④ 자신 또는 타인의 이익을 위하여 협력업체에게 각종 알선·편의 제공요청, 채용 청탁 등 부당한 행위를 해서는 아니된다.

제6조를 다음과 같이 한다.

제6조(사적 이해관계의 신고 등) ① 임직원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 이사장에게 해당 사실을 별지 제3호 서식에 따라 서면(전자문서를 포함한다. 이하 같다)으로 신고하여야 한다. 다만, 임직원이 이사장이 정하는 단순 민원업무를 수행하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 임직원 자신이 직무관련자인 경우

2. 임직원의 4촌 이내 친족(「민법」 제767조에 따른 친족을 말한다)이 직무관련자인 경우

3. 임직원 자신이 2년 이내에 재직하였던 법인·단체가 직무관련자인 경우

4. 임직원 자신 또는 그 가족(「민법」 제779조에 따른 가족을 말한다. 이하 같다)이 임직원 또는 사외이사로 재직하고 있는 법인·단체가 직무관련자인 경우

5. 임직원 자신 또는 그 가족이 직무관련자를 대리하거나 직무관련자에게 고문·자문 등을 제공하거나 해당 대리·고문·자문 등의 업무를 하는 법인·단체에 소속되어 있는 경우

6. 임직원 자신 또는 그 가족이 다음 각 목에 해당하는 비율 이상의 주식·지분, 자본금 등을 소유하고 있는 법인·단체(이하 “특수관계사업자”라 한다)가 직무관련자인 경우

가. 임직원 자신 또는 그의 가족이 소유하는 주식 총수가 발행주식총수의 100분의 30 이상인 사업자

나. 임직원 자신 또는 그의 가족이 소유하는 지분 총수가 출자지분총수의 100분의 30 이상인 사업자

다. 임직원 자신 또는 그의 가족이 소유하는 자본금 합산금액이 자본금 총액의 100분의 50 이상인 사업자

7. 그 밖에 이사장이 공정한 직무수행이 어려운 관계에 있다고 정한 자가 직무관련자인 경우

② 직무관련자 또는 임직원의 직무수행과 관련하여 이해관계가 있는 자는 해당 임직원이 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 임직원의 이사장에게 별지 제4호의 서식에 따라 서면으로 직무 재배정 등의 조치를 신청할 수 있다.

③ 이사장은 제2항에 따른 직무 재배정 등 조치 신청의 대상이 된 공직

자에게서 그에 대한 의견을 받을 수 있고, 해당 임직원은 이사장이 요구하는 경우에는 지체 없이 그에 대한 의견서를 별지 제5호 서식에 따라 제출하여야 한다.

④ 임직원은 직무관련자와 제1항 각 호 외의 사적 이해관계가 있다고 인정하는 경우에도 이사장에게 별지 제6호 서식에 따라 서면으로 직무 재배정 등의 조치를 신청할 수 있다.

⑤ 제1항 본문에 따른 신고나 제2항 및 제4항에 따른 신청을 받은 이사장은 소속 임직원의 공정한 직무수행을 저해할 수 있다고 판단하는 경우에는 해당 임직원에게 다음 각 호의 조치를 할 수 있다.

1. 직무 참여의 일시중지
2. 직무 대리자 또는 직무 공동수행자의 지정
3. 직무 재배정
4. 전보

⑥ 제5항에도 불구하고 이사장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 임직원에게 그 직무를 수행하도록 할 수 있다. 이 경우 이사장은 행동강령책임관에게 공정한 직무수행 여부를 확인·점검하도록 하여야 한다.

1. 직무를 수행하는 임직원을 대체하기 지극히 어려운 경우
2. 공익 증진을 이유로 직무수행의 필요성이 더 큰 경우

⑦ 이사장은 제1항 본문에 따른 신고, 제2항 및 제4항에 따른 신청, 제5항에 따른 조치 및 제6항 후단에 따른 확인·점검에 관한 현황을 별지 제7호 서식에 따라 기록·관리하여야 한다.

⑧ 제1항부터 제7항까지에서 규정한 사항 외에 임직원의 사적 이해관계 신고 등에 관하여 필요한 사항은 이사장이 정한다.

제6조 다음에 제6조의2를 다음과 같이 한다.

제6조의2(임원의 민간 분야 업무활동 내역 제출) ① 임원은 그 직위에 임용된 날 또는 임기를 개시한 날부터 30일 이내에 임용 또는 임기 개시 전의 민간 분야 업무활동 내역(임용 또는 임기 개시 전 3년간의 내역을 말한다)을 이사장(이사장이 업무활동 내역을 제출하는 경우에는 행동강령책임관을 말한다)에게 별지 제8호 서식에 따른 서면으로 제출하여야 한다.

② 제1항에 따른 민간 분야 업무활동 내역에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 재직하였던 법인·단체와 그 업무 내용
2. 관리·운영하였던 사업 또는 영리행위의 내용
3. 그 밖에 이사장이 정하는 사항

③ 이사장은 제1항에 따라 제출된 민간 분야 업무활동 내역을 보관·관리하여야 한다.

제6조의4 다음에 제6조의5를 다음과 같이 신설한다.

제6조의5(퇴직자와의 사적 접촉 신고) ① 임직원은 직무관련자인 공단의 퇴직자(퇴직한 날부터 2년이 지나지 아니한 사람만 해당한다)와 골프, 여행, 사행성 오락을 같이 하는 행위 등 사적 접촉을 하는 경우 이사장에게 별지 제9호 서식에 따라 서면으로 신고하여야 한다. 다만, 다른 규정 또는 사회상규에 따라 허용되는 경우에는 그러하지 아니하다.

② 제1항에 따른 사적 접촉의 유형, 신고 내용, 신고 방법 등은 이사장이 정한다.

제7조의2 다음에 제7조의3을 다음과 같이 신설한다.

제7조의3(가족 채용 제한) ① 임원은 공단에 자신의 가족이 채용되도록 지시하는 등 부당한 영향력을 행사해서는 아니 된다.

② 인사업무를 담당하는 직원(인사업무에 사실상 영향력을 행사할 수 있는 직원을 포함한다)은 공단에 자신의 가족이 채용되도록 지시하는 등 부당한 영향력을 행사해서는 아니 된다.

제7조의3 다음에 제7조의4를 다음과 같이 신설한다.

제7조의4(수의계약 체결 제한) ① 임원은 공단과 물품·용역·공사 등의 수의계약(이하 “수의계약”이라 한다)을 체결해서는 아니 되며, 자신의 가족이나 특수관계사업자가 공단과 수의계약을 체결하도록 해서는 아니 된다.

② 계약업무를 담당하는 직원은 공단과 수의계약을 체결해서는 아니 되며, 자신의 가족이 공단과 수의계약을 체결하도록 해서는 아니 된다.

제9조 제1항 중 “별지 제3호 서식” 을 “별지 제10호 서식” 으로 한다.

제14조 제1항 중 “임직원의 공정한 직무수행” 을 “다른 공직자(『부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률』 제2조 제3호가목 및 나목에 따른 공직자를 말한다. 이하 같다)의 공정한 직무수행” 으로 한다.

제14조 제2항 중 “『부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률』 제2조 제3호에 따른 공직자” 를 “다른 공직자” 로 한다.

제14조 제4항을 다음과 같이 신설한다.

④ 임직원은 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 자신의 직무권한을

행사하거나 지위·직책 등에서 유래되는 사실상 영향력을 행사하여 공직자가 아닌 자에게 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 알선·청탁 등을 해서는 아니 된다.

1. 특정 개인·법인·단체에 투자·예치·대여·출연·출자·기부·후원·협찬 등을 하도록 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
2. 채용·승진·전보 등 인사업무나 징계업무에 관하여 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
3. 입찰·경매·연구개발·시험·특허 등에 관한 업무상 비밀을 누설하도록 하는 행위
4. 계약 당사자 선정, 계약 체결 여부 등에 관하여 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
5. 특정 개인·법인·단체에 재화 및 용역을 정상적인 거래관행에서 벗어나 매각·교환·사용·수익·점유·제공 등을 하도록 하는 행위
6. 각급 학교의 입학·성적·수행평가 등의 업무에 관하여 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
7. 각종 수상, 포상, 우수기관 또는 우수자 선정, 장학생 선발 등에 관하여 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
8. 감사·조사 대상에서 특정 개인·법인·단체가 선정·배제되도록 하거나 감사·조사 결과를 조작하거나 또는 그 위반사항을 묵인하도록 하는 행위
9. 그 밖에 이사장이 공직자가 아닌 자의 공정한 업무 수행을 저해하는 알선·청탁 등에 해당한다고 판단하여 정하는 행위

제17조 제1항 제5호 중 “별지 제4호 서식” 을 “별지 제11호 서식” 으로 한다.

제17조 제2항 중 “제21조 제4항” 을 “제21조 제1항” 으로 한다.

제17조의2 다음에 제17조의3을 다음과 같이 신설한다.

제17조의3(사적 노무 요구 금지) 임직원은 자신의 직무권한을 행사하거나 지위·직책 등에서 유래되는 사실상 영향력을 행사하여 직무관련자 또는 직무관련 임직원으로부터 사적 노무를 제공받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다. 다만, 다른 규정 또는 사회상규에 따라 허용되는 경우에는 그러하지 아니하다.

제21조 제2항 및 제4항 중 “별지 제5호 서식” 을 각각 “별지 제12호 서식” 으로 한다.

제21조 제3항 중 “외부강의 등을 마친 날로부터 2일 이내에” 를 “해당 사항을 안 날부터 5일 이내에” 로 한다.

제21조 제7항 중 “별지 제10호 서식” 을 “별지 제17호 서식” 으로 한다.

제21조의2 제1항 중 “별지 제6호 서식” 을 “별지 제13호 서식” 으로 한다.

제22조를 다음과 같이 한다.

제22조(직무관련자 등과의 거래 신고) ① 임직원은 자신, 배우자, 직계존속·비속(생계를 같이 하는 경우만 해당한다. 이하 이 조에서 같다) 또는

특수관계사업자가 임직원 자신의 직무관련자 또는 직무관련임직원과 직접 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하는 경우(무상인 경우를 포함한다)에는 이사장에게 미리 별지 제14호 서식에 따른 서면으로 신고하여야 한다.

1. 금전을 빌리거나 빌려주는 행위 및 유가증권을 거래하는 행위. 다만, 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 금융회사등으로부터 통상적인 조건으로 금전을 빌리는 행위 및 유가증권을 거래하는 행위는 제외한다.

2. 부동산, 자동차, 선박, 항공기, 건설기계, 그 밖에 이에 준하는 재산을 거래하는 행위. 다만, 공매·경매·입찰 및 공개추첨(이하 “공매등”이라 한다)을 통한 거래 행위는 제외한다.

3. 제1호 및 제2호의 거래 행위 외에 물품(일상생활용품은 제외한다), 용역, 공사 등의 계약을 체결하는 행위. 다만, 공매등을 통한 계약 체결 행위 또는 거래관행상 불특정다수를 대상으로 반복적으로 행해지는 계약 체결 행위는 제외한다.

② 임직원은 자신, 배우자, 직계존속·비속 또는 특수관계사업자가 임직원 자신의 직무관련자였던 자이거나 직무관련임직원이었던 사람과 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하는 경우에는 이사장에게 미리 별지 제14호 서식에 따른 서면으로 신고하여야 한다. 다만, 그 직무관련자 또는 직무관련임직원과 관련된 직무 수행이 종료된 날부터 2년이 지난 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 직무관련자나 직무관련임직원 또는 직무관련자이었던 자나 직무관련임직원이었던 사람이 「민법」 제777조에 따른 친족인 경우는 제외한다.

④ 임직원은 제1항 및 제2항에 따른 사전 신고가 곤란한 경우에는 해당 거래 등의 행위를 마친 날부터 5일 이내에 별지 제14호 서식에 따른 서

면으로 신고하여야 한다. 다만, 임직원 자신의 거래 등의 행위가 아니거나 제3자가 중개 또는 대리하여 거래한 경우로서 미리 이를 알고 신고하기 어려운 경우에는 거래 등의 사실을 안 날부터 5일 이내에 신고하여야 한다.

⑤ 이사장은 제1항 및 제2항에 따라 임직원이 신고한 행위가 공정한 직무수행을 저해할 수 있다고 판단되는 경우에는 해당 임직원에게 제6조 제5항 및 제6항에 따른 조치 등을 할 수 있다.

제25조 제1항 중 “별지 제8호 서식” 을 “별지 제15호 서식” 으로 한다.

제28조 제1항 중 “별지 제9호 서식” 을 “별지 제16호 서식” 으로 한다.

제28조 제2항 중 “반환하도록 하거나 그 거부의 의사를 밝히거나 밝히도록 하여야 한다.” 을 “그 거부의 의사를 밝혀야 한다.” 으로 한다.

제28조 제3항 중 “별지 제10호 서식” 을 “별지 제17호 서식” 으로 한다.

제28조 제5항 중 “별지 제11호 서식” 을 “별지 제18호 서식” 으로 한다.

제28조 제6항 중 “별지 제12호 서식” 을 “별지 제20호 서식” 으로

한다.

제30조 제5항을 다음과 같이 신설한다.

⑤ 행동강령책임관은 본 강령에 따라 시행한 상담내역을 별지 제21호 서식으로 관리하여야 한다.

별지 제3호 서식부터 별지 제21조까지를 별지와 같이 한다.

부칙을 다음과 같이 신설한다.

제1조(시행일) 이 강령은 2018년 4월 17일부터 시행한다.

제2조(임원의 민간 분야 업무활동 내역 제출에 관한 적용례) 제6조의2 제정규정은 이 규정 시행 이후 임용되거나 임기를 개시하는 임원부터 적용한다.

제3조(가족 채용 제한에 관한 적용례) 제7조의3 제정규정은 이 규정 시행 이후 공단이 임원 또는 직원 등의 채용 절차를 개시하는 경우부터 적용한다.

제4조(수의계약 체결 제한에 관한 적용례) 제7조의4 제정규정은 이 규정 시행 이후 공단이 수의계약 절차를 개시하는 경우부터 적용한다.

제5조(직무관련자 등과의 거래 신고에 관한 적용례) 제22조의 개정규정은 이 규정 시행 이후 거래 등의 행위를 하는 경우부터 적용한다.

사적 이해관계 신고서

접수번호		접수일
신고인	성명	
	소속	
	직위(직급)	
	직무 관련 업무	(1. 민원, 2. 인가허가 등, 3. 수사, 감사 등, 4. 재결, 결정 등, 5. 징집, 소집 등, 6. 계약, 7. 정책·사업 등의 결정 또는 집행, 8. 기타)
직무관련자	성명	
	주소	
	연락처	
	관계	(1. 자신, 2. 배우자와 4촌 이내 친족, 3. 2년 이내에 재직하였던 법인·단체 등, 4. 자신 또는 가족이 임직원 또는 사외이사로 재직 법인 또는 단체, 5. 자신 또는 가족이 대리, 고문·자문 제공 또는 그러한 역할 하는 법인·단체 등, 6. 특수관계사업자, 7. 기타)
참고자료		

년 월 일

신고인

(서명 또는 인)

이해관계자의 직무 재배정 등 조치 신청서

접수번호		접수일
신청인	성명	
	주소	
	연락처	
업무 담당 공무원	성명	
	소속	
	직위(직급)	
신청 취지		
신청 원인	직무 관련 업무 (1. 민원, 2. 인가허가 등, 3. 수사, 감사 등, 4. 재결, 결정 등, 5. 징집, 소집 등, 6. 계약, 7. 정책·사업 등의 결정 또는 집행, 8. 기타) 직무관련자 (1. 자신, 2. 배우자와 4촌 이내 친족, 3. 2년 이내에 재직하였던 법인·단체 등, 4. 자신 또는 가족이 임직원 또는 사외이사로 재직 법인 또는 단체, 5. 자신 또는 가족이 대리, 고문·자문 제공 또는 그러한 역할 하는 법인·단체 등, 6. 특수관계사업자, 7. 기타)	
참고 자료		

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

서울시설공단 귀중

사적 이해관계 신고 등 확인·조치 내역서

접수번호		접수일	
업무 담당 공무원	성명		
	소속		
	직위(직급)		
	연락처		
관련 사항	직무 관련 업무 (1. 민원, 2. 인가허가 등, 3. 수사, 감사 등, 4. 재결, 결정 등, 5. 징집, 소집 등, 6. 계약, 7. 정책·사업 등의 결정 또는 집행, 8. 기타)		
	직무관련자 (1. 자신, 2. 배우자와 4촌 이내 친족, 3. 2년 이내에 재직하였던 법인·단체 등, 4. 자신 또는 가족이 임직원 또는 사외이사로 재직 법인 또는 단체, 5. 자신 또는 가족이 대리, 고문·자문 제공 또는 그러한 역할 하는 법인·단체 등, 6. 특수관계사업자, 7. 기타)		
확인 사항			
조치 내역			
기타 참고사항			
확인점검일			
		확인점검자 (인)	

임원의 민간 분야 업무활동 내역서

재직하였던 기관·단체 등					
기간	근무처(부서)	소재지	대표자	직위(급)	주요업무내용
관리·운영하였던 사업 또는 영리행위					
기간	업체명	사업의 목적	소재지	직위(급)	주요업무내용
기타					
작성일자 : 20					
				신고자 : (인)	

■ [별지 제9호 서식] (제6조의5 관련)

퇴직자와의 사적 접촉 신고서

접수번호		접수일	
신고인	성명		
	소속	직위(직급)	
	직무 관련 업무	(1. 민원, 2. 인가허가 등, 3. 수사, 감사 등, 4. 재결, 결정 등, 5. 징집, 소집 등, 6. 계약, 7. 정책·사업 등의 결정 또는 집행, 8. 기타)	
직무관련자인 퇴직공무원	성명		연락처
	현 소속		
	퇴직 전 소속	퇴직일	
접촉 일시		장소	
접촉 유형	1. 골프, 2. 여행, 3. 사행성 오락, 4. 식사음주 등의 향응, 5. 기타		
접촉 사유			
비용 부담자			
참고서류			

년 월 일

신고인

(서명 또는 인)

■ [별지 제10호 서식] (제9조 관련)

정치인 등의 부당요구 보고(상담요청)서

접수번호		접수일자		처리일자	
보고자 (상담요청인)	성명		생년월일		
	소속		직위 (직급)		
정치인 등 인적사항	성명		직책		
	소속		전화번호		
요구사항					
부당한 근거					

년 월 일

보고자(상담요청인)

(서명 또는 인)

■ [별지 제11호 서식] (제17조 관련)

금품등 수수 신고서

접수번호		접수일자		처리일자		
신 고 자	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)		연락처		
	소속					
	주소					
금품등을 제공한 자	성명					
	직업 (소속)	연락처				
	주소					
	법인단체등의 경우	명칭				
		소재지				
대표자 성명						
제공자와 친분관계를 맺게 된 경위						
금품등을 제공받게 된 경위						
금품등 수수 내용	일시					
	장소					
	금품등의 종류 및 가액					
증거자료						
비고						

위와 같은 사실을 신고합니다.

년 월 일

신고자

(서명 또는 인)

■ [별지 제12호 서식] (제21조 관련)

외부강의 등 신고서

접수번호		접수일자		처리일자	
신고자	성명	소속		연락처	
	직위 (직급)				
요청인	기관명	대표자			
	담당부서 (담당자)	연락처			
외부강의등 주제			근태유형	※ 출장일 경우, 증빙 필	
장 소			세부내역 +필요시 실비내역		
일 시	20 ~ 20 시 분 ~ 시 분		일괄신고 +세부내역에 세부출강일자 및 세부금액 필수기재 필요시, 검직허가서 첨부	월(연)평균 횟수 : 회 1회 평균 시간 : 시간	
사례금	총액 _____ 천원 (※ 1회 평균 대가 _____ 천원) (교통비·숙박비·식비(실비) _____ 천원 별도) (※ 1회 평균 교통비·숙박비·식비 _____ 천원)				
붙임	1. 외부강의등 요청기관의 문서 2. 검직허가서 (검직대상의 경우에만 작성) 3. 업무관련성 증빙서류(업무분장, 방침서등)(출장의 경우에만 작성)				

년 월 일

신고자

(서명 또는 인)

유의사항

1. 대가 총액은 교통비·숙박비·식비를 제외한 대가 총액을 기재하고 교통비·숙박비·식비는 [] 속에 별도 기재함.
2. 동일한 교육과정에 수회 출강하는 경우에는 일괄신고 할 수 있음. 이 경우 일괄신고란에 기재하고, 1회 평균 대가를 기재함.

■ [별지 제13호 서식] (제21조의2 관련)

초과사례금 신고서

접수번호		접수일자		처리일자	
신고자	성명	소속			
	직위(직급)	연락처			
요청인	기관명	대표자			
	담당부서(담당자)	연락처			
외부강의 등 주제					
장 소					
일 시	20 ~ 20 시 분 ~ 시 분				
사례금	총액 _____천원(※ 1회 평균 대가 _____천원) [교통비·숙박비·식비(실비) _____천원 별도](※ 1회 평균 교통비·숙박비·식비 _____천원)				
초과사례금	초과사례금 액수 : _____천원				
초과사례금 반환	반환여부 : _____ 반환금액 : _____ 반환방법 : _____ ※증빙서류 첨부				
년 월 일					
신고자					
(서명 또는 인)					

■ [별지 제14호 서식] (제22조 관련)

직무관련자 등과의 거래 신고서

접수번호		접수일자		처리일자	
신고자	성명	소속	직위(직급)		
신 고 사 항					
[] 금전 차용			[] 금전 대부		
거 래 상대방	성명		연락처		
	신고자와의 관계	[] 직무관련자(이었던 자)	[] 직무관련공무원(임직원)(이었던 자)		
직무관련 업무					
계약체결일		상환기일			
거래금액(이율)		거래원인*			
[] 물품 계약		[] 용역 계약		[] 공사 계약	
거 래 상대방	성명		연락처		
	신고자와의 관계	[] 직무관련자(이었던 자)	[] 직무관련공무원(임직원)(이었던 자)		
직무관련 업무		계약체결일			
거래금액		거래원인			
[] 부동산, 자동차 등 거래					
거 래 상대방	성명		연락처		
	신고자와의 관계	[] 직무관련자(이었던 자)	[] 직무관련공무원(임직원)(이었던 자)		
직무관련 업무		계약체결일			
대상		거래 금액			
거래원인					
년 월 일					
신고자					
(서명 또는 인)					
참고자료		※소명자료 첨부			

■ [별지 제15호 서식] (제25조 관련)

행동강령 위반행위 신고서

접수번호	접수일자	처리일자	처리기간	60일
신 고 자	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)		
	직업 (소속)	연락처		
	주소			
피신고자 (신고대상)	성명			
	소속 및 직위(직급)	연락처		
	주소			
	법안단체등의 경우	명칭		
		소재지		
		대표자 성명		
※ 신고내용을 확인·조사하는 과정에서 신고자의 신분을 밝히는데 동의하는지 여부				<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 부동의
신고취지 및 이유				
행동강령 위반행위 내용	일시			
	장소			
	내용			
증거자료 목록	※ 증거자료 첨부			
비고				

위와 같이 피신고자(신고대상)의 행동강령 위반행위를 신고합니다.

년 월 일
(서명 또는 인)

서울시설공단 이사장 귀하

신고자

■ [별지 제16호 서식] (제28조 관련)

수수 금지 금품등 신고서

접수번호	접수일자	처리일자
신 고 자	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)
	소속	연락처
	주소	
금품등을 제공한 자	성명	
	직업 (소속)	연락처
	주소	
	법안단체등의 경우	명칭
		소재지
		대표자 성명
신고취지 및 이유		
금품등 수수 내용	일시	
	장소	
	금품등의 종류 및 가액	
금품등 반환여부 및 방법	반환여부	
	반환 일시·장소 및 방법(반환한 경우)	
증거자료		
비고		

위와 같은 사실을 신고합니다.

년 월 일
(서명 또는 인)

신고자

반환비용 청구 신청서

접수번호		접수일자		처리일자	
청구인	성명	생년월일			
	소속	직위 (직급)			
청구금액					
반환계좌	금융기관명 : 계좌번호 :				
반환금품 및 처리내역	금품 (물품)				
	수량 (금액)				
	받은일시				
	반환일시				
	증빙서류 목록				
		*증빙서류(사본) 첨부			
반환받는 사람	성명	주소			
	연락처	청구인과의 관계			
	직무관련 내용				
기타 사항					
년 월 일 청구인 (서명 또는 인)					

금품등 인도확인서

인도자	성명	소속
	직위(직급)	연락처
신고 접수번호		
품목 (상표)		
수량		
가액 (상당액)		
물품사진	* 필요시 동영상 첨부	
위 금품등의 인도를 확인합니다. 인도일 : 20		
인도자	소속 :	성명 : (서명 또는 날인)
인수자	소속 :	성명 : (서명 또는 날인)

상담기록관리부

상담일시		상담유형 [] 방문 [] 전화 [] 기타()
상 담 요청자	성명	생년월일
	소속/직위(직급)	연락처

상담 내용

상담 결과

년 월 일

행동강령책임관

(서명 또는 인)

신 · 구조문 대비표

현 행	개 정 안
< 신 설 >	<p>제4조의2(직무 관련 영리행위 등 금지) ① 임직원은 직무와 관련하여 다음 각 호의 행위를 해서는 아니 된다. 다만, 다른 규정에 따라 허용되는 경우에는 그러하지 아니하다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 직무관련자에게 사적으로 노무 또는 조언·자문을 제공하고 대가를 받는 행위 2. 자신이 소속된 기관이 당사자가 되는 쟁송 등과 관련한 직무이거나 소속된 기관과 직접적인 이해관계가 있는 직무인 경우에 소속 기관의 상대방을 대리하거나 상대방에게 조언·자문 또는 정보를 제공하는 행위 3. 외국의 정부·기관·법인·단체를 대리하는 행위. 다만 이사장이 허가한 경우는 제외한다. 4. 직무와 관련된 다른 직위에 취임하는 행위. 다만, 이사장이 허가한 경우는 제외한다. 5. 이사장이 공정하고 청렴한 직무수행을 저해할 우려가 있다고 판단하여 정하는 직무 관련 행위 <p>② 이사장은 소속 임직원의 행위가 제1항 각 호의 어느 하나에 해당한다고 인정하는 경우에는 그 행위를 중지하거나 종료하도록 해당 임직원에게 명하여야 한다.</p>
< 신 설 >	<p>제5조의2(공사·용역 감독업무 수행직원의 공정한 업무수행) ① 공사·용역 감독 업무를 수행하는 임직원은 제6조 제1항 각 호에 해당하는 경우에는 해당 부서장(임원인 경우에는 이사장 또는 행동강령책임관)에게 신고하여야 한다.</p>

	<p>② 해당 부서장은 제1항에 따라 신고한 임직원이 공정한 업무수행에 영향이 있다고 판단될 경우 업무에서 제외하여야 한다.</p> <p>③ 공사·용역 감독 업무를 수행하는 임직원은 직무관련자와 골프, 술자리, 여행 등 부적절한 접촉을 하지 않아야 한다. 다만 아래 각 호에 해당하는 경우에는 부서장(임원인 경우에는 이사장 또는 행동강령책임관)에게 사전 또는 사후의 신고를 하는 경우에는 그러하지 아니하다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 정책 수립이나 의견 교환 등 직무 수행을 위해 필요한 경우 2. 업무수행을 위한 협의가 필요한 경우 3. 동창회, 친목 모임, 종교행사 등에서 불가피하게 접촉하는 경우 4. 직무관련자가 참석한 사실을 알지 못한 상태에서 그가 참석한 행사 등에서 참석한 경우 <p>④ 자신 또는 타인의 이익을 위하여 협력업체에게 각종 알선·편의 제공 요청, 채용 청탁 등 부당한 행위를 해서는 아니된다.</p>
<p>제6조(이해관계 직무의 회피) ① 임직원은 본인이 수행하는 직무가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 직무의 회피 여부 등에 관하여 해당 부서장 또는 행동강령책임관과 상담한 후 처리하여야 한다. 다만, 공정한 직무수행에 영향을 받지 아니하는 확인·발급업무 등 단순 민원업무의 경우에는 그러하지 아니하다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 본인, 본인의 직계 존속·비속, 배우자 및 배우자의 직계 존·비속의 금전적 이해와 직접적인 관련이 있는 경우 2. 4촌 이내의 친족(「민법」 제767조에 따른 	<p>제6조(사적 이해관계의 신고 등) ① 임직원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 이사장에게 해당 사실을 별지 제3호 서식에 따라 서면(전자문서를 포함한다. 이하 같다)으로 신고하여야 한다. 다만, 임직원이 이사장이 정하는 단순 민원업무를 수행하는 경우에는 그러하지 아니하다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 임직원 자신이 직무관련자인 경우 2. 임직원의 4촌 이내 친족(「민법」 제767조에 따른 친족을 말한다)이 직무관련자인 경우 3. 임직원 자신이 2년 이내에 재직하였던 법

<p>친족을 말한다. 이하 같다)이 직무관련자인 경우</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. 본인이 2년 이내에 재직하였던 단체 또는 그 단체의 대리인이 직무관련자인 경우 4. 공단의 퇴직직원으로 퇴직 전 5년 이내에 같은 부서에 근무하였던 자 5. 학연, 지연, 종교, 직연 또는 채용동기 등 지속적인 친분 관계에 있어 공정한 직무수행이 어렵다고 판단되는 경우 6. 최근 2년 이내에 인·허가, 계약의 체결, 정책·사업의 결정 또는 집행 등 직무수행으로 직접적인 이익을 주었던 자 중 지속적인 친분 관계가 형성되어 공정한 직무수행이 어렵다고 판단되는 경우 7. 배우자, 본인의 직계존속·비속과 형제자매, 배우자의 직계존속과 형제자매가 영리를 목적으로 하는 직무관련자인 기관 또는 단체의 임원인 경우 8. 그 밖에 이사장이 공정한 직무수행이 어려운 관계가 있다고 정하는 경우 <p>②제1항에 따라 상담요청을 받은 직근 상급자 또는 행동강령책임관은 해당 임직원이 그 직무를 계속 수행하는 것이 적절하지 아니하다고 판단되면 이사장에게 보고하여야 한다. 다만, 직속 상급자가 그 권한의 범위에서 그 임직원의 직무를 일시적으로 재배정할 수 있는 경우에는 그 직무를 재배정 하고 이사장에게 보고하지 아니할 수 있다.</p> <p>③제2항에 따라 보고를 받은 이사장은 직무가 공정하게 처리될 수 있도록 인력을 재배치하는 등 필요한 조치를 하여야 한다.</p>	<p>인·단체가 직무관련자인 경우</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. 임직원 자신 또는 그 가족(「민법」 제779조에 따른 가족을 말한다. 이하 같다)이 임직원 또는 사외이사로 재직하고 있는 법인·단체가 직무관련자인 경우 5. 임직원 자신 또는 그 가족이 직무관련자를 대리하거나 직무관련자에게 고문·자문 등을 제공하거나 해당 대리·고문·자문 등의 업무를 하는 법인·단체에 소속되어 있는 경우 6. 임직원 자신 또는 그 가족이 다음 각 목에 해당하는 비율 이상의 주식·지분, 자본금 등을 소유하고 있는 법인·단체(이하 “특수관계사업자”라 한다)가 직무관련자인 경우 가. 임직원 자신 또는 그의 가족이 소유하는 주식 총수가 발행주식총수의 100분의 30 이상인 사업자 나. 임직원 자신 또는 그의 가족이 소유하는 지분 총수가 출자지분총수의 100분의 30 이상인 사업자 다. 임직원 자신 또는 그의 가족이 소유하는 자본금 합산금액이 자본금 총액의 100분의 50 이상인 사업자 7. 그 밖에 이사장이 공정한 직무수행이 어려운 관계에 있다고 정한 자가 직무관련자인 경우 <p>② 직무관련자 또는 임직원의 직무수행과 관련하여 이해관계가 있는 자는 해당 임직원이 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 임직원의 이사장에게 별지 제4호의 서식에 따라 서면으로 직무 재배정 등의 조치를 신청할 수 있다.</p> <p>③ 이사장은 제2항에 따른 직무 재배정 등 조치 신청의 대상이 된 공직자에게서 그에 대한 의견을 받을 수 있고, 해당 임직원은 이사</p>
--	--

	<p>장이 요구하는 경우에는 지체 없이 그에 대한 의견을 별지 제5호 서식에 따라 제출하여야 한다.</p> <p>④ 임직원은 직무관련자와 제1항 각 호 외의 사적 이해관계가 있다고 인정하는 경우에도 이사장에게 별지 제6호 서식에 따라 서면으로 직무 재배정 등의 조치를 신청할 수 있다.</p> <p>⑤ 제1항 본문에 따른 신고나 제2항 및 제4항에 따른 신청을 받은 이사장은 소속 임직원의 공정한 직무수행을 저해할 수 있다고 판단하는 경우에는 해당 임직원에게 다음 각 호의 조치를 할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 직무 참여의 일시중지 2. 직무 대리자 또는 직무 공동수행자의 지정 3. 직무 재배정 4. 전보 <p>⑥ 제5항에도 불구하고 이사장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 임직원에게 그 직무를 수행하도록 할 수 있다. 이 경우 이사장은 행동강령책임관에게 공정한 직무수행 여부를 확인·점검하도록 하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 직무를 수행하는 임직원을 대체하기 지극히 어려운 경우 2. 공익 증진을 이유로 직무수행의 필요성이 더 큰 경우 <p>⑦ 이사장은 제1항 본문에 따른 신고, 제2항 및 제4항에 따른 신청, 제5항에 따른 조치 및 제6항 후단에 따른 확인·점검에 관한 현황을 별지 제7호 서식에 따라 기록·관리하여야 한다.</p> <p>⑧ 제1항부터 제7항까지에서 규정한 사항 외에 임직원의 사적 이해관계 신고 등에 관하여 필요한 사항은 이사장이 정한다.</p>
<p>제6조의2(공사·용역 감독업무 수행직원의 공정한 업무수행) ① 공사·용역 감독 업무를 수행</p>	<p>제6조의2(임원의 민간 분야 업무활동 내역 제출) ① 임원은 그 직위에 임용된 날 또는 임</p>

<p>하는 임직원은 제6조 제1항 각 호에 해당하는 경우에는 해당 부서장(임원인 경우에는 이사장 또는 행동강령책임관)에게 신고하여야 한다.</p> <p>② 해당 부서장은 제1항에 따라 신고한 임직원이 공정한 업무수행에 영향이 있다고 판단될 경우 업무에서 제외하여야 한다.</p> <p>③ 공사·용역 감독 업무를 수행하는 임직원은 직무관련자와 골프, 술자리, 여행 등 부적절한 접촉을 하지 않아야 한다. 다만 아래 각 호에 해당하는 경우에는 부서장(임원인 경우에는 이사장 또는 행동강령책임관)에게 사전 또는 사후의 신고를 하는 경우에는 그러하지 아니하다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 정책 수립이나 의견 교환 등 직무 수행을 위해 필요한 경우 2. 업무수행을 위한 협의가 필요한 경우 3. 동창회, 친목 모임, 종교행사 등에서 불가피하게 접촉하는 경우 4. 직무관련자가 참석한 사실을 알지 못한 상태에서 그가 참석한 행사 등에서 참석한 경우 <p>④ 자신 또는 타인의 이익을 위하여 협력업체에게 각종 알선·편의 제공 요청, 채용 청탁 등 부당한 행위를 해서는 아니된다.</p>	<p>기를 개시한 날부터 30일 이내에 임용 또는 임기 개시 전의 민간 분야 업무활동 내역(임용 또는 임기 개시 전 3년간의 내역을 말한다)을 이사장(이사장이 업무활동 내역을 제출하는 경우에는 행동강령책임관을 말한다)에게 별지 제8호 서식에 따른 서면으로 제출하여야 한다.</p> <p>② 제1항에 따른 민간 분야 업무활동 내역에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 재직하였던 법인·단체와 그 업무 내용 2. 관리·운영하였던 사업 또는 영리행위의 내용 3. 그 밖에 이사장이 정하는 사항 <p>③ 이사장은 제1항에 따라 제출된 민간 분야 업무활동 내역을 보관·관리하여야 한다.</p>
<p>< 신 설 ></p>	<p>제6조의5(퇴직자와의 사적 접촉 신고) ① 임직원은 직무관련자인 공단의 퇴직자(퇴직한 날부터 2년이 지나지 아니한 사람만 해당한다)와 골프, 여행, 사행성 오락을 같이 하는 행위 등 사적 접촉을 하는 경우 이사장에게 별지 제9호 서식에 따라 서면으로 신고하여야 한다. 다만, 다른 규정 또는 사회상규에 따라 허용되는 경우에는 그러하지 아니하다.</p>

	② 제1항에 따른 사적 접촉의 유형, 신고 내용, 신고 방법 등은 이사장이 정한다.
< 신 설 >	제7조의3(가족 채용 제한) ① 임원은 공단에 자신의 가족이 채용되도록 지시하는 등 부당한 영향력을 행사해서는 아니 된다. ② 인사업무를 담당하는 직원(인사업무에 사실상 영향력을 행사할 수 있는 직원을 포함한다)은 공단에 자신의 가족이 채용되도록 지시하는 등 부당한 영향력을 행사해서는 아니 된다.
< 신 설 >	제7조의4(수의계약 체결 제한) ① 임원은 공단과 물품·용역·공사 등의 수의계약(이하 “수의계약”이라 한다)을 체결해서는 아니 되며, 자신의 가족이나 특수관계사업자가 공단과 수의계약을 체결하도록 해서는 아니 된다. ② 계약업무를 담당하는 직원은 공단과 수의계약을 체결해서는 아니 되며, 자신의 가족이 공단과 수의계약을 체결하도록 해서는 아니 된다.
제9조(정치인 등의 부당한 요구에 대한 처리)	제9조(정치인 등의 부당한 요구에 대한 처리)
① 임직원은 공무원, 정치인 또는 정당 등으로부터 부당한 직무수행을 강요받거나 부당한 청탁을 받은 경우에는 별지 제3호 서식 또는 전자우편 등의 방법으로 이사장에게 보고하거나 행동강령책임관과 상담한 후 처리하여야 한다.	① ----- ----- 별지 제10호 서식 ----- ----- -----
② (생 략)	② (현행과 같음)
제14조(부정청탁·알선 등의 금지) ① 임직원은 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 임직원의 공정한 직무수행 을 저해하는 어떠한 지시나 부정청탁을 하거나 받아서는 아니한다.	제14조(부정청탁·알선 등의 금지) ① ----- ----- 다른 공직자(부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 제2조제3호가목 및 나목에 따른 공직자를 말한다. 이하 같다)의 공정한 직무수행 -----
② 임직원은 직무수행과 관련하여 자기 또는	② -----

타인의 부당한 이익을 위하여 직무관련자를 다른 직무관련자 또는 『 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 』 제2조 제3호에 따른 공직자에게 소개하여서는 아니 된다.	----- ----- ----- ----- 다른 공직자 에게 소개하여서는 아니 된다.
③ 다음 각 호의 행위는 제1항에서 금지하는 부정청탁에 해당하지 아니한다. 1. ~ 7. (생 략)	③ 다음 각 호의 행위는 제1항에서 금지하는 부정청탁에 해당하지 아니한다. 1. ~ 7. (현행과 같음)
< 신 설 >	④ 임직원은 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 자신의 직무권한을 행사하거나 지위·직책 등에서 유래되는 사실상 영향력을 행사하여 공직자가 아닌 자에게 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 알선·청탁 등을 해서는 아니 된다.
	1. 특정 개인·법인·단체에 투자·예치·대여·출연·출자·기부·후원·협찬 등을 하도록 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위 2. 채용·승진·전보 등 인사업무나 징계업무에 관하여 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위 3. 입찰·경매·연구개발·시험·특허 등에 관한 업무상 비밀을 누설하도록 하는 행위 4. 계약 당사자 선정, 계약 체결 여부 등에 관하여 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위 5. 특정 개인·법인·단체에 재화 및 용역을 정상적인 거래관행에서 벗어나 매각·교환·사용·수익·점유·제공 등을 하도록 하는 행위 6. 각급 학교의 입학·성적·수행평가 등의 업무에 관하여 개입하거나 영향을 미치도록

	<p>하는 행위</p> <p>7. 각종 수상, 포상, 우수기관 또는 우수자 선정, 장학생 선발 등에 관하여 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위</p> <p>8. 감사·조사 대상에서 특정 개인·법인·단체가 선정·배제되도록 하거나 감사·조사 결과를 조작하거나 또는 그 위반사항을 묵인하도록 하는 행위</p> <p>9. 그 밖에 이사장이 공직자가 아닌 자의 공정한 업무 수행을 저해하는 알선·청탁 등에 해당한다고 판단하여 정하는 행위</p>
<p>제17조(금품등의 수수금지) ① 임직원은 명목어하를 불문하고 어느 누구로부터도 일체의 금품 등을 받거나 요구 또는 약속해서는 아니된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 금품 등의 경우에는 그러하지 아니하다.</p> <p>1. ~ 4. (생략)</p> <p>5. 그 소속 구성원 등 임직원과 특별히 장기적·지속적인 친분관계를 맺고 있는 자가 질병·재난 등으로 어려운 처지에 있는 임직원에게 제공하는 금품등. 단, 특별히 장기적·지속적인 친분관계를 맺고 있는 자가 직무관련자 또는 직무관련임직원으로서 금품등을 제공한 경우에는 그 수수 사실을 별지 제4호 서식에 따라 이사장에게 신고하여야 한다.</p> <p>6. ~ 11. (생략)</p> <p>② 제1항의 규정에 위반되는 금품 등을 받은 임직원은 그 금품 또는 제21조제4항 또는 제23조 제3항의 기준을 초과한 금품 등을 제공자에게 즉시 반환하거나 클린신고센터에 신고해야 한다. 다만, 즉시 반환 또는 신고가 불가능한 경우에는 그 사유를 명시하여 신고해야 한다.</p>	<p>제17조(금품등의 수수금지) ① -----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>1. ~ 4. (현행과 같음)</p> <p>5. -----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>별지 제11호 서식에 따라 이사장에게 신고하여야 한다.</p> <p>6. ~ 11. (현행과 같음)</p> <p>② -----</p> <p>----- 제21조제4항 -----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p>

<p>③ (생략)</p> <p>< 신 설 ></p>	<p>③ (현행과 같음)</p> <p>제17조의3(사적 노무 요구 금지) 임직원은 자신의 직무권한을 행사하거나 지위·직책 등에서 유래되는 사실상 영향력을 행사하여 또는 직무관련 임직원으로부터 사적 노무를 제공받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다. 다만, 다른 규정 또는 사회상규에 따라 허용되는 경우에는 그러하지 아니하다.</p>
<p>제21조(외부강의등의 사례금 수수 제한)</p> <p>① (생략)</p> <p>② 임직원은 외부강의등을 할 때에는 대가의 수령여부와 관계없이 외부강의등의 요청 명세 등을 이사장에게 미리 별지 제5호 서식에 따라 신고하여야 한다. 다만, 외부강의등을 요청한 자가 국가나 지방자치단체인 경우에는 학교, 인재개발원 등 교육기관에 출강하는 경우와 법령(조례, 규칙 포함)에서 정한 위원회를 제외한 그 밖의 위원회에 참석한 경우에 한하여 신고하여야 한다.</p> <p>③ 임직원은 제2항에 따라 따른 신고를 할 때 상세 명세 또는 사례금 총액 등을 미리 알 수 없는 경우에는 해당 사항을 제외한 사항을 신고한 후 외부강의 등을 마친 날부터 2일 이내에 보완하여야 한다.</p> <p>④ ~ ⑥ (생략)</p> <p>⑦ 임직원은 제6항에 따라 초과금액을 반환한 경우에는 증명자료를 첨부하여 별지 제10호 서식으로 그 반환하는 데 든 비용을 이사장에게 청구할 수 있다.</p> <p>⑧ (생략)</p>	<p>제21조(외부강의등의 사례금 수수 제한)</p> <p>① (현행과 같음)</p> <p>② -----</p> <p>-----</p> <p>----- 별지 제12호 서식 -----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>----- 해당 사항을 안 날부터 5일 이내 -----</p> <p>-----</p> <p>④ ~ ⑥ (현행과 같음)</p> <p>⑦ -----</p> <p>----- 별지 제17호 서식 -----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>⑧ (현행과 같음)</p>
<p>제21조의2(초과사례금의 신고방법 등) ① 임직원은 이사장이 정하는 금액을 초과하여 외부강의등의 사례금(이하 “초과사례금”이라 한다)을 받은 경우에는 초과사례금을 받은 사실을 안 날부터 2일 이내에 별지 제6호 서식으로</p>	<p>제21조의2(초과사례금의 신고방법 등) ① -----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>----- 별지 제13호 서식 -----</p>

<p>이사장 또는 행동강령책임관에게 신고하여야 한다.</p>	<p>----- -----.</p>
<p>② ~ ③ (생략)</p>	<p>② ~ ③ (현행과 같음)</p>
<p>제22조(금전의 차용 금지 등) ① 임직원은 직무관련자(4촌 이내의 친족은 제외한다. 이하 이 조에서 같다) 또는 직무관련임직원에게 금전을 빌리거나 빌려주어서는 아니 되며 부동산을 무상(대여의 대가가 시장가격 또는 거래관행과 비교하여 현저하게 낮은 경우를 포함한다. 이하 이 조에서 같다)으로 대여 받아서는 아니 된다. 다만, 『금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률』 제2조에 따른 금융기관으로부터 통상적인 조건으로 금전을 빌리는 경우는 제외한다.</p>	<p>제22조(직무관련자 등과의 거래 신고) ① 임직원은 자신, 배우자, 직계존속·비속(생계를 같이 하는 경우만 해당한다. 이하 이 조에서 같다) 또는 특수관계사업자가 임직원 자신의 직무관련자 또는 직무관련임직원과 직접 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하는 경우(무상인 경우를 포함한다)에는 이사장에게 미리 별지 제14호 서식에 따른 서면으로 신고하여야 한다.</p>
<p>② 제1항 본문에도 불구하고 부득이한 사정으로 직무관련자 또는 직무관련 임직원에게 금전을 빌리거나 빌려주는 것과 부동산을 무상으로 대여 받으려는 임직원은 별지 제7호 서식에 의거 이사장에게 신고하여야 한다.</p>	<p>1. 금전을 빌리거나 빌려주는 행위 및 유가증권을 거래하는 행위. 다만, 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 금융회사등으로부터 통상적인 조건으로 금전을 빌리는 행위 및 유가증권을 거래하는 행위는 제외한다.</p>
<p></p>	<p>2. 부동산, 자동차, 선박, 항공기, 건설기계, 그 밖에 이에 준하는 재산을 거래하는 행위. 다만, 공매·경매·입찰 및 공개추첨(이하 “공매등”이라 한다)을 통한 거래 행위는 제외한다.</p>
<p></p>	<p>3. 제1호 및 제2호의 거래 행위 외에 물품(일상생활용품은 제외한다), 용역, 공사 등의 계약을 체결하는 행위. 다만, 공매등을 통한 계약 체결 행위 또는 거래관행상 불특정다수를 대상으로 반복적으로 행해지는 계약 체결 행위는 제외한다.</p>
<p></p>	<p>② 임직원은 자신, 배우자, 직계존속·비속 또는 특수관계사업자가 임직원 자신의 직무관련자였던 자이거나 직무관련임직원이었던 사람과 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하는 경우에는 이사장에게 미리 별지 제14호 서식에 따른 서면으로 신고하여야 한다. 다만, 그 직무관련자 또는 직무관련임직원과 관련된 직무 수행이 종료된 날부터 2년이 지난 경우에는 그러하지 아니하다.</p>

<p></p>	<p>③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 직무관련자나 직무관련임직원 또는 직무관련자이었던 자나 직무관련임직원이었던 사람이 「민법」 제777조에 따른 친족인 경우는 제외한다.</p> <p>④ 임직원은 제1항 및 제2항에 따른 사전 신고가 곤란한 경우에는 해당 거래 등의 행위를 마친 날부터 5일 이내에 별지 제14호 서식에 따른 서면으로 신고하여야 한다. 다만, 임직원 자신의 거래 등의 행위가 아니거나 제3자가 중개 또는 대리하여 거래한 경우로서 미리 이를 알고 신고하기 어려운 경우에는 거래 등의 사실을 안 날부터 5일 이내에 신고하여야 한다.</p> <p>⑤ 이사장은 제1항 및 제2항에 따라 임직원이 신고한 행위가 공정한 직무수행을 저해할 수 있다고 판단되는 경우에는 해당 임직원에게 제6조 제5항 및 제6항에 따른 조치 등을 할 수 있다.</p>
<p>제25조(위반행위의 신고 및 확인) ① 누구든지 임직원이 이 강령을 위반한 사실을 알게 되었을 때에는 즉시 별지 제8호 서식 또는 전화나 전자메일 등을 이용하여 행동강령책임관 또는 공직자 비리신고센터에 신고해야 한다.</p> <p>② ~ ⑤ (생략)</p>	<p>제25조(위반행위의 신고 및 확인) ① ----- ----- 별지 제15호 서식 ----- ----- ----- ----- ----- ② ~ ⑤ (현행과 같음)</p>
<p>제28조(수수금지 금품등의 신고 및 처리) ① 임직원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 이사장 또는 행동강령책임관에게 지체 없이 별지 제9호 서식에 따라 신고하여야 한다.</p> <p>1. ~ 2. (현행과 같음)</p> <p>② 임직원은 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 금품등을 제공한 자(이하 이 조에서 “제공자”라 한다) 또는 제공의 약속이나 의사표시를 한 자에게 그 제공받은 금품등</p>	<p>제28조(수수금지 금품등의 신고 및 처리) ① ----- ----- ----- ----- 별지 제16호 서식 ----- ----- 1. ~ 2. (생략) ② ----- ----- -----</p>

<p>을 지체 없이 반환하거나 반환하도록 하거나 그 거부의 의사를 밝히거나 밝히도록 하여야 한다.</p> <p>③ 임직원은 제2항에 따라 금품등을 반환한 경우에는 증명자료를 첨부하여 별지 제10호 서식으로 반환하는 데 든 비용을 이사장에게 청구할 수 있다.</p> <p>④ (생략)</p> <p>1. ~ 3. (생략)</p> <p>⑤ 이사장 또는 행동강령책임관은 제4항에 따라 금품등을 인도받은 경우에는 즉시 사진으로 촬영하거나 영상으로 녹화하고 별지 제11호 서식으로 관리하여야 하며, 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 다음 각 호에 따라 처리한다.</p> <p>1. ~ 4. (생략)</p> <p>⑥ 이사장은 제5항에 따라 처리한 금품등에 대하여 별지 제12호 서식으로 관리하여야 하며, 제5항에 따른 처리 결과를 금품등을 인도한 자에게 통보하여야 한다.</p>	<p>-----</p> <p>----- 그 거부의 의사를 밝혀야 한다.</p> <p>③ -----</p> <p>----- 별지 제17호 서식-----</p> <p>-----.</p> <p>④ (현행과 같음)</p> <p>1. ~ 3. (현행과 같음)</p> <p>⑤ -----</p> <p>----- 별지 제18호 서식</p> <p>-----</p> <p>-----.</p> <p>1. ~ 4. (현행과 같음)</p> <p>⑥ -----</p> <p>--- 별지 제19호 서식-----</p> <p>-----.</p>
<p>제30조(행동강령책임관의 지정)</p> <p>① ~ ④ (생략)</p> <p>⑤ < 신 설 ></p>	<p>제30조(행동강령책임관의 지정)</p> <p>① ~ ④ (생략)</p> <p>⑤ 행동강령책임관은 본 강령에 따라 시행한 상담내역을 별지 제21호 서식으로 관리하여야 한다.</p>
<p>< 신 설 ></p>	<p>< 부 칙 ></p> <p>제1조(시행일) 이 강령은 2018년 4월 17일부터 시행한다.</p> <p>제2조(임원의 민간 분야 업무활동 내역 제출에 관한 적용례) 제6조의2 제정규정은 이 규정 시행 이후 임용되거나 임기를 개시하는 임원부터 적용한다.</p> <p>제3조(가족 채용 제한에 관한 적용례) 제7조의3 제정규정은 이 규정 시행 이후 공단이 임원 또는 직원 등의 채용 절차를 개시하는 경우</p>

	<p>부터 적용한다.</p> <p>제4조(수익계약 체결 제한에 관한 적용례) 제7조의4 제정규정은 이 규정 시행 이후 공단이 수익계약 절차를 개시하는 경우부터 적용한다.</p> <p>제5조(직무관련자 등과의 거래 신고에 관한 적용례) 제22조의 개정규정은 이 규정 시행 이후 거래 등의 행위를 하는 경우부터 적용한다.</p>
--	---