

임직원 청렴 행동수칙

제정 2016. 10. 31.

제1조(목적) 이 지침은 한국콘텐츠진흥원(이하 “진흥원” 이라 한다) 임직원 행동강령에서 정하고 있는 행동강령을 바탕으로 하여 직위별·직무별로 준수해야 할 행동기준을 세분화하여 제시함으로써, 부패방지 및 공직 윤리의 실효성을 제고하고 청렴성을 높이는데 기여함을 목적으로 한다.

제2조(적용대상) 이 지침은 진흥원 소속 임직원(계약직 및 파견근로자를 포함한다)에게 적용한다.

제3조(청렴행동수칙) ① 임직원이 지켜야 할 청렴행동수칙은 별표1과 같다.
② 진흥원 주요 직무별 소속 직원이 준수해야 할 청렴행동수칙은 별표 2와 같다.

제4조(준수의무와 책임) ① 진흥원 임직원은 청렴행동수칙을 숙지하고 이를 준수하여야 하며 위반사항에 대해서는 그에 따른 책임을 진다.
② 기관(부서)장은 소속 직원의 청렴행동수칙 준수 여부를 관리·감독할 책임이 있다.

제5조(징계) ① 원장은 청렴행동수칙을 위반한 임직원에 대하여 “임직원 행동강령”에 따라 징계 등 필요한 조치를 취하거나 요구할 수 있다.
② 제1항에 따른 징계의 종류, 절차, 효력 등은 징계관련 규정이 정하는 바에 따른다.

보 칙

제6조(지침의 운영) 원장은 조직의 발전 상황과 환경변화 신규 사업 도입 등에 맞추어 이 지침의 내용을 지속적으로 보완·발전·운영하여야 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 지침은 원장의 승인을 받은 날로부터 시행한다.

【별표 1】

임원 및 관리직원의 청렴행동수칙

1. 직원을 대상으로 법과 규정에 어긋나는 위법 · 부당한 업무지시를 하거나 압력을 행사하지 아니한다.
2. 관리자로서 근무평정, 성과평가, 상훈 등 인사업무를 공정하게 수행한다.
3. 직무와 관련하여 내부직원 또는 직무관련자로부터 금품, 상품권, 전별금 등을 요구하지도, 받지도 아니한다.
4. 직무관련자로부터 음주접대, 골프접대, 차량제공 등 향응이나 편의를 요구하지도, 받지도 아니한다.
5. 업무추진비를 사적으로 사용하거나 예산을 목적 외에 사용하지 아니한다.
6. 관용차량, 기타 공용물을 사적으로 사용하거나 목적 외에 사용하지 아니한다.
7. 업무와 관련 없는 사적인 일에 하위직원 등을 동원하지 아니한다.
8. 외유성 출장 등 업무와 관련 없는 부적절한 출장을 가지 아니한다.
9. 공정한 업무 수행을 저해하는 청탁이나 압력 등이 있는 경우 거절하거나, 진흥원 ‘청탁상담등록센터’에 등록한다.
10. 하위직원 및 외부 직무관련자로부터 금전적 도움을 받는 등 부적절한 금전관계를 맺지 아니한다.

【별표 2】

민원업무 분야

민원업무 관련 청렴행동수칙

1. 민원처리에 있어 법과 규정을 준수하고 민원인에게 신뢰받을 수 있도록 공정하게 직무를 수행한다.
2. 주요업무 처리의 기준과 절차를 민원인에게 공개하여 투명하고 공정하게 직무를 수행한다.
3. 국민의 알권리 충족을 위해 민원인 입장에서 쉬운 말로 충분히 설명한다.
4. 민원처리는 공개된 장소에서 시행하고 근무시간 이외에 사무실 밖에서 사적으로 만나 직무를 수행하지 않는다.
5. 민원처리 중 알게 된 정보를 타인에게 유출하거나 사적으로 사용하지 않는다.
6. 민원처리 과정에서 민원인 및 제3자로부터 금품·향응이나 부당한 이익을 요구하지도, 받지도 아니한다.
7. 혈연·학연·지연·종교 등 연고 관계를 이유로 민원처리에 있어 특정인을 우대하거나 유리하게 하지 아니한다.
8. 부당한 청탁은 거절하거나, 진흥원 ‘청탁상담등록센터’에 등록한다.

인사업무 분야

인사업무 관련 청렴행동수칙

1. 업무처리에 있어 법령과 규정에 따라 공정하고 투명하게 처리한다.
2. 혈연 · 학연 · 지연 · 종교 등의 온정주의에 구속받지 아니하고, 법과 규정을 위반하여 특정인을 승진 · 전보 · 상훈 · 근무성적 평정 등 인사업무에 우대하거나 우선하여 처리하지 아니한다.
3. 직무관련자로부터 어떠한 명목으로도 금품 · 향응이나 부당한 이익의 제공을 요구하지도, 받지도 아니한다.
4. 부당한 인사청탁은 거절하거나, 진흥원 ‘청탁상담등록센터’에 등록한다.
5. 직무와 관련하여 알게 된 개인 인적사항 · 내부정보 등을 사적으로 이용하거나 정당한 사유 없이 외부에 유출하지 아니한다.
6. 개인이나 제3자의 이익을 위해 부당하게 업무를 처리하지 아니한다.

감사업무 분야

감사업무 관련 청렴행동수칙

1. 업무처리에 있어 법령과 규정에 따라 공정하고 투명하게 처리한다.
2. 혈연 · 학연 · 지연 · 종교 등의 연고관계에 따라 특정인을 우대하거나 우선하여 처리하지 아니한다.
3. 직무와 관련하여 알게 된 개인 인적사항 · 내부정보 등을 사적으로 이용하거나 정당한 사유 없이 외부에 유출하지 아니한다.
4. 직무관련자로부터 어떠한 명목으로도 금품 · 향응이나 부당한 이익의 제공을 요구하지도, 받지도 아니한다.
5. 감사대상이 되는 기관 · 부서 또는 업무 담당자와 개인적인 연고나 이해관계 등의 사적 관계가 있을 경우 감사부서의 장에게 사전 고지하여 회피될 수 있도록 한다.
6. 감사활동의 공정한 수행을 저해하는 청탁이나 압력 등이 있는 경우 거절하거나, 진흥원 ‘청탁상담등록센터’에 등록한다.
7. 개인이나 제3자의 이익을 위해 부당하게 업무를 처리하지 아니한다.

계약 및 예산집행업무 분야

계약 및 예산집행업무 관련 청렴행동수칙

1. 업무처리에 있어 법령과 규정에 따라 공정하고 투명하게 처리한다.
2. 예산의 집행에 있어 법에 규정된 범위, 절차에 따라 공정하게 집행한다.
3. 입찰 계약 및 계약 이행 과정에서 이유 여하를 막론하고 금품·향응이나 부당한 이익의 제공을 요구하지도, 받지도 아니한다.
4. 계약상대자와 공개된 장소에서 공식적으로 만나며, 개인적으로 만나 논의하거나 청탁을 받지 아니한다.
5. 혈연·학연·지연·종교 등 연고관계를 이유로 특정인을 우대하거나 유리하게 하지 아니한다.
6. 계약을 이유로 부당한 압력을 행사하거나 유·무형의 이익을 요구하지 아니한다.
7. 계약 입찰 공고 전까지는 계약 관련 정보를 개별적으로 타인에게 제공하지 아니한다.
8. 담당업무의 공정한 수행을 저해하는 청탁이나 압력 등이 있는 경우 거절하거나, 진흥원 ‘청탁상담등록센터’에 등록한다.
9. 개인이나 제3자의 이익을 위해 부당하게 업무를 처리하지 아니한다.

시설공사업무 분야

시설공사업무 관련 청렴행동수칙

1. 업무처리에 있어 법령과 규정에 따라 공정하고 투명하게 처리한다.
2. 직무관련자로부터 어떠한 명목으로도 금품 · 향응이나 부당한 이익의 제공을 요구하지도, 받지도 아니한다.
3. 직위를 이용해 부당한 편의제공, 특혜, 이권에 개입하지 아니한다.
4. 업무관련자와 공개된 장소에서 공식적으로 만나며, 개인적으로 만나 논의하거나 청탁을 받지 아니한다.
5. 계약 입찰 공고 전까지는 계약 관련 정보를 개별적으로 타인에게 제공하지 아니한다.
6. 담당업무의 공정한 수행을 저해하는 청탁이나 압력 등이 있는 경우 거절하거나, 진흥원 ‘청탁상담등록센터’에 등록한다.
7. 개인이나 제3자의 이익을 위해 부당하게 업무를 처리하지 아니한다.