

# 임원직무청렴계약 운영지침

제 정 2021. 2. 22.

## 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 지침은 재단법인 차세대수치예보모델개발사업단(이하 “사업단”이라 한다) 임원의 청렴의무와 위반에 대한 책임을 정함으로써 윤리경영 정착과 청렴문화 조성에 기여함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** 임원의 직무청렴계약에 관하여는 법령, 「정관」 또는 다른 규정에 특별히 정하고 있는 경우를 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 따른다.

**제3조(적용대상 및 기간)** ① 이 지침은 사업단의 임원(비상임 임원은 제외한다)에게 적용한다.

② 이 지침의 적용기간은 임원으로 재직하는 기간으로 한다. 다만, 계약 위반에 대한 제재 관련 사항은 재직기간 이후를 포함할 수 있다.

## 제2장 직무청렴의무

제4조(직무청렴의무) ① 임원은 제반 법령과 규정을 준수하여 직무를 공정하게 수행하여야 하며, 일체의 부패행위와 품위를 손상하는 행위를 하여서는 아니된다.

② 임원은 제1항에 따른 청렴의무를 준수하기 위해 다음 각 호에 해당하는 행위를 하여서는 아니된다.

1. 직무관련자로부터 금품 등을 수수, 요구, 약속하는 행위
2. 직위, 비밀 등을 이용하여 이권개입, 알선, 청탁 등을 수수, 요구, 약속하는 행위
3. 직위를 남용하여 직무관련자의 권리행위를 방해하는 행위
4. 직무상 비밀을 누설하는 행위
5. 그 밖에 법령 및 사업단 임직원 행동강령에서 금지되는 행위

제5조(직무청렴계약 체결) ① 임원은 이사장과 별지 제1호서식에 따라 각각 청렴계약을 체결한다.

② 제1항에 따른 청렴계약은 대상 임원이 임명된 날부터 3개월 이내에 체결하여야 한다.

## 제3장 직무청렴의무 위반심의

**제6조(신고의무)** 임원은 제4조의 직무청렴의무를 위반하여 형사상 벌금형 이상의 형이 확정되었을 경우에는 이를 사업단에 즉시 신고하여야 한다.

**제7조(직무청렴의무 위반 심의·의결)** ① 제6조의 신고가 있을 경우 사업단은 지체없이 이사회를 소집하여 직무청렴의무 위반 여부, 제재수준 등을 심의·의결토록 하여야 한다.

② 이사회는 다음 각 호의 사항을 고려하여 직무청렴의무 위반 여부를 심의한다.

1. 직무청렴의무 위반행위가 임원 재직기간 동안 발생했는지 여부
2. 위반행위가 임원직무청렴계약서상의 직무청렴의무 위반행위인지 여부
3. 위반행위가 직무와 관련이 있는지 여부

**제8조(의견진술)** ① 이사회는 직무청렴의무 위반여부, 제재수준 등을 심의할 때에는 해당 임원이 출석하도록 통지하여 반드시 의견진술 기회를 부여한다. 다만, 해당 임원이 출석을 원하지 아니할 때에는 서면으로 의견을 제출하게 할 수 있다.

② 해당 임원이 제1항의 출석통지를 받고도 출석하지 아니하거나 서면의견을 제출하지 아니한 때에는 의견진술 없이 심의할 수 있다.

③ 이사회는 필요한 경우 증인 또는 참고인을 출석하게 하여 진술을 듣거나 증거를 제출하도록 요구할 수 있다.

**제9조(재심청구)** ① 제재를 받은 임원은 제재내용에 대해 이의가 있는

경우에 제재통지를 받은 날부터 7일 이내에 별지 제2호서식에 따라 이사회에 재심을 청구할 수 있으며, 재심은 1회에 한한다.

② 이사회는 재심청구를 받은 날부터 30일 이내에 이를 재심의한다.

③ 재심에 의한 제재는 새로운 사실이 추가되지 아니하는 한 원제 재보다 무겁게 할 수 없다.

## 제4장 직무청렴의무 위반시 제재

**제10조(제재수준)** ① 임원이 직무청렴의무를 위반한 때는 그 형의 확정내용에 따라 이사회 의결로 다음과 같이 제재할 수 있다.

1. 공소제기: 공소제기일로부터 형의 확정일까지 성과급의 지급 유보
2. 금고이상: 의무위반 연도의 성과급을 전액 미지급 또는 환수
3. 자격상실, 자격정지, 벌금형: 의무위반 연도의 성과급의 일부를 감액 지급 또는 환수

② 제재 수준과 관련된 세부적인 사항은 이사회의 심의·의결 결과를 따른다.

**제11조(제재의 집행)** ① 임원에 대한 제재수준이 의결되었을 경우, 당사자, 인사담당부서의 장에게 통보하여야 한다.

② 이사회에서 성과급 환수를 결정한 경우, 인사담당부서의 장은 이사회 의결일로부터 15일 이내에 환수금액, 환수사유 및 근거, 납부기한, 납부방법 등을 명시한 고지서를 해당 임원에게 발급하여야 한

다.

③ 제재는 그 제재가 확정된 날로부터 30일 이내에 집행되어야 한다.

**제12조(제재시효)** ① 임원이 퇴직 후에도 재직기간 중 발생한 직무청렴의무 위반에 대해서는 이 지침에 따라 제재할 수 있다.

② 제재시효는 직무청렴의무를 위반한 날로부터 2년으로 한다. 다만, 금품 및 향응수수, 공금의 횡령·유용의 경우에는 3년으로 한다.

**제13조(손해배상 청구 등)** 임원이 직무청렴의무 위반으로 사업단에 손해를 입힌 경우 손해배상을 청구할 수 있으며, 제10조에 따른 제재는 민법 등 관계 법령에 의한 손해배상 청구에 영향을 미치지 아니한다.

## 부 칙 <2021. 2. 22.>

**제1조(시행일)** 이 규정은 사업단장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

## 임원직무청렴계약서

**제1조(계약의 목적)** 이 계약은 재단법인 차세대수치예보모델개발사업단 (이하 “사업단”이라 한다)의 임원이 직무를 수행하면서 준수해야 할 청렴 의무 및 그 위반에 대한 제재에 관하여 약정함으로써 경영의 투명성과 윤리성을 제고함을 목적으로 한다.

**제2조(청렴의무)** 임원은 「임원직무청렴계약 운영지침」에 정한 직무청렴 의무와 책임을 성실히 이행하여야 한다.

**제3조(위반시 제재)** 임원은 제2조에서 정한 청렴의무를 위반한 때는 「임원직무청렴계약 운영지침」에 따라 제재조치를 받아도 이의를 제기하지 않는다.

**제4조(계약기간)** 이 계약은 사업단에서 임원으로 재직하는 기간 동안 준수하여야 한다. 다만, 계약 위반에 대한 제재관련 사항은 재직기간 이후에도 효력을 갖는다.

**제5조(계약의 해석)** 이 계약의 해석에 이견이 있을 경우에는 이사회의 결정에 따른다.

**제6조(계약서의 보관)** 본 계약서는 2부를 작성하여 사업단과 임원이 각각 1부씩 보관한다.

붙임 「임원직무청렴계약 운영지침」 1부

20 . . .

(재)차세대수치예보모델개발사업단 (재)차세대수치예보모델개발사업단

이사장 ○○○ (인)

○○○○ ○○○ (인)

## 재심청구서

소 속:

직 급:

성 명:

년 월 일 제재 의결에 대하여 다음과 같이 재심을 청구합니다.

청구이유:

관련서류: [별첨]

년 월 일

청구인 성명 (서명)

(재)차세대수치예보모델개발사업단 이사장 귀하