

## 학교법인 한문화학원 사학기관 행동강령 시행규정

제정 2024년 2월 20일

제1조(목적) 이 규정은 정관 제83조의3에 따라 사학기관 종사자가 준수하여야 할 행동기준과 적용범위 및 제재의 정도와 사무처리 절차 등 필요한 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “임원”은 법인의 임원을 말한다.
2. “교직원”이란 법인과 대학원대학교 및 사이버대학교 소속의 모든 교원과 조교 및 사무직원을 말한다. 이 경우 비전임교원과 강사 중 그가 행하는 직무와 관련하여 청렴의무를 위반하는 경우에는 교원으로 본다.
3. “직무관련담당자”란 임원과 교직원의 소관업무와 관련하여 직무상 명령을 받는 하급자 또는 임원과 교직원의 소관업무의 직무수행 결과에 영향을 받는 임원과 교직원을 말한다.
4. “금품등”이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 것을 말한다.
  - 가. 금전, 유가증권, 부동산, 물품, 숙박권, 회원권, 입장권, 할인권, 초대권, 관람권, 부동산 등의 사용권 등 일체의 재산적 이익
  - 나. 음식물·주류·골프 등의 접대·향응 또는 교통·숙박 등의 편의 제공다. 채무 면제, 취업 제공, 이권 부여 등 그 밖의 유형·무형의 경제적 이익

제3조(공정한 직무수행) ① 임원 및 교직원은 사학기관 행동강령을 준수하여야 하며, 직무관련 담당자에게 공정한 직무수행을 현저하게 해치는 지시를 하여서는 아니 된다.

② 직무관련담당자는 제1항 후단의 지시가 있을 때에는 그 사유를 지시자에게 소명하고 지시에 따르지 아니 하거나 행동강령책임관과 상담할 수 있다.

③ 제2항에 따라 지시를 이행하지 아니하였는데도 같은 지시가 반복 되거

나 상담요청을 받은 행동강령책임관은 지시내용을 확인하여 취소 또는 변경할 필요가 있다고 인정되면 소속기관의 장에게 보고하여야 한다.

④ 제3항에 따라 보고를 받은 소속기관의 장은 지체 없이 취소·변경 등의 적절한 조치를 하여야 한다. 이 경우 제1항의 지시를 한 상급자 등에게는 징계 등 필요한 조치를 하여야 한다.

제4조(사적 이해관계의 신고 대상) ① 정관 제83조의2 제3항 제6호에 따라 정관으로 정하는 일정비율은 그 법인·단체에 대한 실질적 경영권한을 행사할 수 있는 비율이상을 소유하고 있는 경우로 한다.

② 정관 제83조의2 제3항 제7호에 따른 직무관련자는 임원 및 교직원이 직무수행과 관련하여 어려운 관계에 있다고 그 사유 등을 명확히 소명하여 소속기관의 장에게 제출한 경우로 한다.

③ 제1항 및 제2항에 해당하는 경우의 직무관련자는 행동강령담당관에게 필요한 서류를 갖추어 신고하여야 한다.

제5조(특혜 등의 금지와 배상책임) ① 임원과 교직원은 자신 또는 타인을 위하여 인사상 또는 재산상 이득을 취할 목적으로 청탁과 부당개입·특혜·차별·강요 및 그 밖의 행위 등을 하여서는 아니 된다.

② 임원과 교직원은 소관업무와 관련된 예산을 자신 또는 타인을 위하여 목적 외의 용도로 사용함으로써 소속기관에 재산상 손해를 입혀서는 아니 된다.

③ 임원과 교직원은 자신의 직무권한을 행사하거나 영향력을 행사하여 제3자에게 이익 또는 불이익을 주기위한 행위를 하여서는 아니 되고, 직무관련담당자에게 의무나 부담을 전가하거나 권리행사를 부당하게 제한하여서는 아니 된다.

④ 제1항 내지 제3항의 금지사항을 위배한 경우에는 그에 합당한 인사상 불이익 처분을 하여야 하며, 재산상 손해를 입힌 정도에 따라 배상 조치를 하여야 한다.

제6조(재산 등의 사적사용 및 수익 금지) ① 임원과 교직원은 법인과 학교

의 재산과 물품이거나 예산과 예산에 수반되어 얻어 질 수 있는 적립포인트 등 부가서비스를 정당한 절차 또는 근거 없이 사적으로 사용·수익하여서는 아니 된다.

② 임원과 교직원은 재무와 회계 업무가 건전하게 집행되도록 협력하여야 하고, 집행과정에서 우월적 지위를 행사하거나 담당자에게 부당한 요구 등을 하여서는 아니 된다.

③ 제1항 및 제2항에 따른 금지행위는 임원과 교직원의 친족이나 이익을 공유할 수 있는 제3자에게도 적용된다.

제7조(금품 등의 수수금지) ① 임원과 교직원은 직무관련 여부 및 기부·후원 등 어떠한 명목에 관계없이 타인으로부터 금품 등을 받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다.

② 직무와 관련하여 대가성 없는 것이 명백한 경우로서 사회통념상 허용될 수 있는 범위(1회 100만원 또는 매회계년도 300만원 이내)의 금품 등의 수수로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제외할 수 있다.

1. 소속기관의 장 등이 소속 교직원에게 지급하거나 상급자가 하급자에게 위로 또는 포상 등의 목적으로 제공하는 금품 등
2. 직무수행을 원활하게하기 위하여나 부조 등의 목적으로 제공되는 음식물과 경조사비 및 선물 등
3. 임원과 교직원과 관련된 상조회·동호인회·동창회·향우회·친목회·종교단체 등이 회원에게 통상적으로 제공하는 금품 등
4. 임원과 교직원의 직무와 관련된 공식적인 행사에서 참석자에게 통상적·일률적으로 제공하는 교통·숙박·음식물·선물 등
5. 임원과 교직원이 직무관련담당자와 특별히 장기적·지속적·개인적인 친분관계를 맺고 있는 상황에서 질병·사고·재난 등 어려움에 부조하는 금품 등
6. 불특정 다수인에게 배포하기 위한 기념품·홍보용품·경연품·추천상품 등
7. 그 밖에 일반사회 통념에 따라 제공되는 금품 등

③ 임원과 교직원은 자신의 배우자나 직계 존속·비속 또는 다른 임원과 교직원 및 그의 배우자나 직계 존속·비속에 직무와 관련하여 제1항에 따라 금지되는 금품 등을 받거나 요구·약속 또는 의사표시를 하지 아니하도록 하여야 한다.

제8조(건전한 직무풍토 조성) ① 교직원은 직무내용이거나 직책으로 인하여 얻어진 권한을 통하여 외부의 단체(국·공·사립의 기관과 학교 등을 포함한다. 이하 같다) 등에서 강의·강연·기고 등(이하 “외부강의등”이라 한다)의 대가로서 1회 50만원을 초과하는 사례금을 받아서는 아니 된다.

② 교직원이 제1항의 외부강의등을 할 때에는 상세내용을 소속기관의 장에게 외부강의등을 하려는 날로부터 5일전에 서면으로 신고하여야 한다.

다만, 그 대상이 국가나 지방자치단체인 경우에는 사후 신고를 할 수 있다

③ 소속기관의 장은 제2항에 따라 신고한 외부강의 등이 교직원의 직무수행에 저해될 수 있다고 판단되는 경우에는 전부 또는 일부를 제한할 수 있다.

④ 교직원이 제1항에 따라 초과하여 사례금을 받은 경우에는 제공자에게 지체 없이 반환하고, 소속기관의 장에게 그 내용을 보고하여야 한다.

제9조(경조사의 통지) 임원과 교직원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에만 경조사를 알릴 수 있다.

1. 친족에게 알리는 경우
2. 현재 근무하고 있거나 과거에 근무하였던 기관의 소속 직원에게 알리는 경우
3. 자신이 소속된 종교단체와 친목단체 등의 회원에게 알리는 경우

제10조(상담 처리) 교직원은 자신의 행위가 이 규정이 정하는 의무·금지·제한 등에 위반하는 지가 분명하지 아니할 때에는 행동강령책임관과 상담하여야 하고, 그에 따라 처리하여야 한다.

제11조(신고 및 조사 등) ① 누구든지 임원과 교직원이 이 규정을 위반한

사실을 알게 되었을 때에는 당해 소속기관의 장 또는 행동강령책임관에게 신고할 수 있으며, 신고할 때에는 신고하는 본인과 위반자의 인적사항 및 위반내용을 서면으로 제출하여야 한다. 다만, 서면으로 제출하기 어려운 경우에는 녹취·녹음 등의 증빙자료를 따로 보관하여 신고할 수 있다.

② 제1항에 따라 신고 받은 소속기관의 장과 행동강령책임관은 신고사안을 비밀 보장하여야 하고, 신고에 따른 불이익을 받지 아니하도록 하여야 한다.

③ 제1항에 따라 신고 된 위반행위에 대하여 충분히 조사한 후 해당 위반자를 징계 또는 인사상 불이익처분을 하는 등의 조치를 하여야 한다.

제12조(자진 신고 및 처리) ① 임원과 교직원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 소속기관의 장에게 지체 없이 자진 신고하여야 한다.

1. 임원과 교직원이 수수금지 금품등을 받거나 제공의 약속을 받은 경우
2. 임원과 교직원이 자신의 배우자·직계존비속 또는 이익을 공유할 수 있는 사람이 수수금지 금품등을 받거나 제공의 약속을 받은 경우

② 임원과 교직원이 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 제공자에게 지체 없이 금품등을 반환하거나 거부의사를 밝혀야 한다.

③ 제2항에 따라 반환하여야 하는 금품등이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 소속기관의 장에게 인도할 수 있다.

1. 멸실·부패·변질 등의 우려가 있는 경우
2. 제공자나 제공자의 주소를 알 수 없는 경우
3. 제공자에게 반환하기 어려운 사정이 있는 경우
4. 그 밖에 특별한 사정이 있는 경우

제13조(준용) 이 규정이 정하는 사항에 대한 위반행위에 대하여 징계를 하고자 하는 경우에는 「학교법인 한문화학원 교직원 징계에 관한 규정과 학교법인 한문화학원 교원징계위원회 규정 및 학교법인 한문화학원 사무직원 징계위원회 규정」을 준용한다.

제14조(보칙) ① 소속기관의 장은 정관과 이 규정이 정하는 범위에서 해당

기관의 필요에 적합한 시행세칙을 정할 수 있다.

② 제1항에 따라 기관별 시행세칙을 제정하거나 개정할 때에는 법인 이사장에게 보고하여야 한다.

③ 법인 이사장은 제2항에 따라 보고받은 기관별 시행세칙이 부당하거나 형평성에 어긋나는 경우에는 그 기관에 시정을 요구할 수 있고, 그 기관은 특별한 사정이 없는 한 시정을 하여야 한다.

부 칙(2024. 2. 20)

①(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

②(위반행위에 대한 징계 등에 관한 경과조치) 이 규정 시행 전에 이 규정이 정하는 위반행위에 대하여는 종전의 규정에 따라 제11조에 따른 조치를 할 수 있다.