

문서관리번호	HPK-A-027
최초 제정일	2016.09.26
최신 개정일	2018.01.17
문서 관리자	인사총무팀

희성촉매 부정청탁 및 금품 수수 금지 규정

I. 총칙

1. 목적

희성촉매주식회사(이하 “회사”라 한다)는 기업의 준법경영을 중요시하고, 모든 임직원이 부정청탁금지 및 금품 등 수수금지에 관한 법률 및 관련 규정을 준수하기 위한 올바른 의사결정과 윤리적 판단기준을 제공함을 목적으로 한다.

2. 적용범위

본 규정은 회사의 모든 임직원과 거래업체, 에이전트, 대리인, 합작 투자사 등 회사의 모든 대리인 및 사업 파트너에 대한 거래관계에서 적용된다.

3. 용어의 정의

(1) “공직자 등”이란 다음 각 항목의 어느 하나에 해당하는 공직자 또는 공적 업무 종사자 를 말한다.

- ① 국가공무원법 또는 지방공무원법에 따른 공무원과 그 밖의 다른 법률에 따라 그 자격, 임용, 교육, 훈련, 복무, 신분보장 등에 있어서 공무원으로 인정된 사람
- ② 위 항목에 따른 공직유관단체 및 그 기관의 장과 임직원, 각급 학교의 장과 교직원 및 학교법인의 임직원, 언론사의 대표자와 임직원 등을 말한다.

(2) “금품 등”이란 다음 각 항목의 어느 하나에 해당하는 것을 말한다.

- ① 금전, 유가증권, 부동산, 물품, 숙박권, 회원권, 입장권, 할인권, 초대권, 관람권, 부동산 등의 사용권 등 일체의 재산적 이익
- ② 음식물, 주류, 골프 등의 접대, 향응 또는 교통, 숙박 등의 편의 제공
- ③ 채무 면제, 취업 제공, 이권 부여 등 그 밖의 유, 무형의 경제적 이익

II. 윤리 규칙

1. 정당한 경쟁 우위 확보

(1) 경쟁사에 불이익을 주거나 부당한 방법으로 회사의 이익을 확보하기 위한 부정청탁 행위를 하지 않는다.

2. 법규의 준수

- (1) 법규와 상관습을 준수하면서 정당한 방법으로 경쟁한다.
- (2) 특히 국내외의 부정경쟁 방지를 위한 제반 법규를 숙지하고 준수한다.

- ① 「부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률」숙지 및 준수
 - 부정한 방법을 통해 편의나 특혜를 얻기 위한 목적으로 직접 또는 제3자를 통해 공직자 등에게 청탁하거나 금품을 제공 또는 금품제공의사를 표시하는 행위를 금지
- ② 「국제 상거래에 있어서 외국 공무원에 대한 뇌물방지법」 숙지 및 준수
(해외 뇌물 거래 방지법의 준수)
 - 국제상거래와 관련하여 부정한 이익을 얻을 목적으로 직·간접적으로 외국 공무원 등에게 그 업무와 관련하여 뇌물을 약속·공여하거나 공여의사를 표시하는 행위 등을 금지
- ③ 단, 사회상규에 위배하지 아니하는 것으로 법령 등에서 인정하는 정상적인 행위 등에 대해서는 예외로 한다.
- ④ 모든 임직원은 「부패방지 법규 준수 서약서」를 작성·제출한다.

※ 부패방지 법규 준수 서약서 관리지침

1) 제출 및 관리

- ① 모든 임직원은 입사 시 부패방지 법규 준수 서약서를 제출한다.
- ② 모든 임직원은 진급 시, 그리고 직책 보임 시 부패방지 법규 준수 서약서를 제출한다.
- ③ 부패방지 법규 준수 서약서에 대한 제반 관리는 인사부서에서 수행한다.

2) 표준 양식(별첨)

(3) 법규 준수를 위한 임직원 교육

- 회사는 부패방지를 위한 교육을 매년 1회이상 실시한다.

III. 경비사용 규칙

1. 접대대상이 정부 및 그 소속기관, 지방자치단체, 공직유관단체, 공공기관, 국공립/사립학교 및 학교법인, 언론사 소속이거나 공무수행사인에 해당하는 경우에는 “청탁금지법”에 위반되지 않도록 한다.

→ 회사는 “청탁금지법”의 엄격한 적용을 위하여, “청탁금지법” 적용 대상 인원에 대해 음식물 3만원/선물 5만원/경조사비 5만원을 초과하여 회사비용으로 처리 하지 아니하며, 회사 임직원은 동일 선물 지급/경조사에 대해 2인이상 중복하여 회사 비용으로 처리하지 않도록 관리해야 한다.

단, 선물의 경우 농축수산물 및 원료, 재료의 50% 이상이 농축수산물인 가공품에 한하여 10만원까지 가능하며, 경조사의 경우 화환, 조화의 경우 10만원까지 가능하다(경조금과 화환을 동시에 할 경우 합하여 10만원까지 가능하다. 단, 동시에 하더라도 경조금은 5만원을 초과 할 수 없다.)

→ 회사는 선물/경조사비 관리부서로는 기획인사팀이 관련 업무를 담당한다.

현업부서는 선물 지급 또는 경조사 발생시 팀장, 임원의 결재를 득한 후 관리부서에 선물/경조사비를 신청하고 관리부서는 “청탁금지법” 적용 대상 인원에 대해 선물/경조사비를 신청한 부서의 업무 관련성을 고려하여 업무 관련성이 가장 높은 부서의 1인을 선정하여 선물/경조사비를 지급할 수 있도록 협의하고 관리부서 담당임원의 승인을 득한 후 선물/경조사비를 지급한다.

2. 골프 접대는 “청탁금지법”에서 금지하는 “금품 등 ”에 해당된다.

따라서 외부 접대인이 아래 대상자인 경우의 골프비용은 회사 비용으로 처리 할 수 없다.

- 정부 및 그 소속기관, 지방자치단체, 공직유관단체, 공공기관, 국·공립/사립학교 및 학교법인, 언론사 소속 또는 공무수행사인

3. 강사가 정부 및 그 소속기관, 지방자치단체, 공직유관단체, 공공기관, 국·공립/사립학교 및 학교법인, 언론사 소속일 경우 “청탁금지법” 시행령상의 외부강의 사례금 지급 기준에 따라 처리한다.

- 1) 공무원, 공직유관단체 임직원 : 직급별 구분 없이 상한액을 시간당 40만원으로 한다.
- 2) 국공립학교, 사립학교 교직원, 공직유관단체 언론사, 일반 언론사 임직원 : 시간당 상한액을 100만원으로 한다.
- 3) 강의료 지불 시에는 강사가 소속된 단체의 내부 규정 상한선에 위배되지 않게 지불토록 강사와 사전 협의 한다.

IV. 관련법률 및 규정 위반 시 징계

- (1) 부정청탁금지 및 금품 등 수수금지에 관한 법률 위반 시 위반 행위의 수위에 따라 본 규정 및 징계규정에 의해 징계규정에 명시되어 있는 징계등급 1급 ~ 10급의 징계

처리를 할 수 있다.

- (2) 타 임직원의 위반행위를 알고도 주관부서에 신고를 하지 않은 임직원의 경우에도 1급~10급의 징계처리를 할 수 있다.
- (3) 세부 징계처리 방법 및 절차 등은 징계규정에 따른다.
- (4) 법 위반 시 내부 징계와는 별도로 관련 법률에 따라 처벌될 수 있다.
- (5) 기타 본 규정에서 정하지 아니한 사항은 상기 '법규의 준수'에 언급된 관련 법률에 따른다.