내부신고자보호및신고처리에관한규정 4-3-16

규정번호 4-3-16
제정일자 2021.11.29
최근개정
개정차수
관리부서 예산감사팀

제1조(목적) 이 규정은 명지전문대학(이하 “우리 대학”이라 한다) 윤리 강령에 따라 소속 교직원의 부패행위에 대하여 내부공익신고를 장려하고 신고자의 보호 및 신고처리절차 등에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 내부공익신고(이하 “신고”라 한다)는 「명지전문대학 윤리 강령」을 적용받는 교육분야의 조직에 근무하거나 근무하였던 자가 그 조직의 부패행위를 명지전문대학 총장 또는 행동강령책임관(이하 “책임관”이라 한다)에게 알리는 행위를 말한다.

제3조(부패행위 신고) 교직원은 다음 각 호의 경우 부패행위를 신고해야 한다.

1. 교직원 자신이 부패행위를 한 경우
2. 부패행위를 강요 또는 제의받은 경우
3. 다른 교직원의 부패행위를 알게 된 경우

제4조(내부공익신고부서) ① 내부공익신고부서는 기획실 예산감사팀으로 한다.

② 내부공익신고처리업무의 책임관은 기획실장을 당연직으로 하고, 필요한 경우 총장이 따로 정한다.

제5조(신고 및 처리) ① 신고자가 부패행위를 신고할 경우에는 신고자의 인적사항, 신고대상, 신고내용 및 취지 등을 육하원칙에 따라 구체적으로 작성하여 내부공익신고부서에 신고서로 신고하여야 한다.

② 책임관은 신고사항의 사실 여부를 조사하여 처리하며, 조사 후 조치사항 등 결과를 신고자에게 통지하여야 한다.

③ 책임관은 신고사항 조사 중에 신고자가 조사 진행 상황을 요청할 경우 조사 내용을 신고자에게 통지하여야 한다.

④ 책임관은 제2항의 신고사항을 확인하는데 필요한 경우 신고자 및 피신고자에게 추가 자료 등의 제출을 요구할 수 있다.

⑤ 책임관은 다음 각 호의 사유에 해당하는 경우에 조사 및 처리 등의 절차를 생략하고 조사를 중단하거나 종결처리할 수 있다.

1. 신고자의 인적사항을 알 수 없는 경우
2. 특정인을 대상으로 하는 악의적 음해, 허위사실 또는 비방성 내용
3. 신고자가 신고서나 증명자료 등에 대한 보완요구를 2회 이상 받고도 보완 기간에 보완하지 아니한 경우

4. 신고에 대한 처리결과를 통지받은 사항에 대하여 정당한 사유 없이 다시 신고한 경우
5. 신고자와 신고 대상자 간의 개인적인 관계에 의한 내용 등 본 대학의 권한 범위에 속하지 아니한 사항
6. 다른 법률 또는 규정, 제도 등에 의해 관련 절차(재판, 수사 등 포함)가 진행 중인 사항
7. 기타 책임관이 조사를 진행함이 부적절하다고 인정하는 사항

제6조(비밀보장) ① 신고사항의 접수 및 처리 업무에 있어 신고자의 개인정보를 누설하여서는 아니 된다.

② 신고 관련 질의나 상담을 위하여 신고자가 특정 장소를 요청한 경우 특별한 사유가 없는 한 요청한 장소에서 질의 및 상담을 해야 한다.

제7조(불이익 처분 등의 금지) ① 신고사항의 접수 및 처리 업무에 있어 신고자에게 신분상의 불이익이나 근무조건 상의 차별 또는 경제적 · 행정적 불이익을 부여하여서는 아니 된다. 다만, 허위 신고로 판명될 경우에는 이 규칙에 따른 신분 보장을 받을 수 없다.

② 신고를 이유로 불이익 처분 등을 당하였을 경우에는 책임관에게 불이익 처분의 원상회복을 요구할 수 있다.

③ 제1항을 위반하여 신고자에게 불이익 등을 부여한 자에 대해 징계처분 등의 조치를 취할 수 있다.

제8조(협조자의 보호) 신고와 관련하여 신고자 외에 추가 자료 제출 등으로 신고처리 업무에 협조한 자(이하 “협조자” 라 한다)에 대하여는 제6조 및 제7조의 규칙을 준용한다.

제9조(보호대상 제외) ① 보호대상 제외의 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 신고내용이 거짓임을 알거나 알 수 있었음에도 불구하고 신고한 경우
2. 상대방을 음해할 목적으로 신고한 경우
3. 협조자가 거짓으로 진술하거나 거짓된 자료를 제출한 경우

② 책임관은 신고내용이 제1항 각 호에 해당하는 경우, 신고자에 대해 징계처분 요구 등 필요한 조치를 취할 수 있다.

제10조(책임의 감면) 신고와 관련하여 신고자의 부패행위가 발견된 경우에는 징계처분 등이 감경되거나 면제될 수 있다.

부 칙

이 규정은 2021년 12월 1일부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

신 고 서

접 수 일			접수번호	20 . 공익 제 호
신고제목				
신고자	이름		생년월일	
	주소			
	연락처		e-mail	
피신고자	이름		소속	
	연락처			
공익신고 취지 및 이유				
공익신고 내용				
증거자료 등 첨부서류				

위와 같이 피신고자의 공익침해행위를 신고합니다.

20 년 월 일

신고자 (인 또는 서명)

명지전문대학 총장 귀하

[별지 제2호서식]

신분공개 동의여부 확인서

공익신고	신고제목			
	접 수 일		접수번호	20 . 공익 제 호

신고자	이 름		생년월일	
	주 소			
	연락처		e-mail	

신분공개 동의여부	○ 확인부서 심사·확인과정 앞으로 귀하의 공익신고사건에 대하여 우리 대학 조사부서에서 심사·확인하는 절차를 거치게 됩니다. 이 과정에서 귀하의 신분을 밝히거나 암시하는 것에 동의하시겠습니까? [ ] 동의 [ ] 부동의

위와 같이 신고자 본인은 인적사항 등 신분공개 동의여부에 대하여 위와 같이 확인합니다.

20 년 월 일

신고자 (인 또는 서명)

명지전문대학 총장 귀하

[별지 제3호서식]

개인정보 수집·이용·제공 동의서
(공익신고자용)

학교법인명지학원 명지전문대학은(이하 "대학"라 함)는 「개인정보보호법」에 따라 개인정보를 보호하기 위해 개인정보의 수집과 이용에 대한 사항을 동의를 얻어야 합니다. 본 대학이 수집한 모든 개인정보는 공익신고에 따른 신원확인, 사실확인조사 관련 사항 및 처리결과 안내 등을 위한 목적 이외에는 사용될 수 없으며, 개인정보의 사용 목적과 용도가 변경될 경우 귀하에게 동의를 구할 것입니다. 다음 사항에 대해 읽어보신 후 동의 여부에 따른 서명을 해주시기 바랍니다.

목 적	공익신고의 진행 및 관리, 신고내용 관련 사실확인 조사 등
수집항목	**•필수적 정보 : 개인식별정보** 성명, 생년월일, 주소, 연락처(자택전화번호 또는 휴대폰 번호), 직업
보유 이용 기간	위 개인정보는 수집·이용에 관한 동의일로부터 공익신고 처리 종료일 및 이의신청 절차 종료일까지 위 이용목적을 위하여 보유·이용됩니다. * 이의 신청일 : 공익신고 처리절차 종료 후 7일 이내 * 정보 파기일 : 이의신청 절차 종료된 후 7일 이내 파기 단, 민원처리, 분쟁해결을 위하여 필요한 범위(성명, 생년월일, 주소, 연락처 등) 내에서만 보유·이용됩니다.
동의를 거부할 권리	위 개인정보 중 필수적 정보의 수집·이용에 관한 동의는 공익신고 처리를 위하여 필수적이므로, 위 사항에 동의하셔야만 공익신고에 대한 신고처리가 가능합니다. 다만 동의하지 않으시는 경우 공익신고가 접수되지 않을 수 있습니다
수집 · 이용 동의 여부	귀 대학이 위와 같이 본인의 개인정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다. **필수적 정보 (동의함 □ 동의하지 않음 □)**
고유식별정보 동의 여부	귀 대학이 위 목적으로 다음과 같은 본인의 고유식별정보(성명, 생년월일, 주소, 연락처)를 수집·이용하는 것에 동의합니다. **(동의함 □ 동의하지 않음 □)**

작성일 . . 이름 (인) 생년월일 . .

명지전문대학 총장 귀하

[별지 제4호서식]

공익신고 접수 및 처리대장

접수번호	접수일자	신 고 자		처리결과	신고자 처리결과 회신일	확인	
		성 명	연락처			담당	서명