공익신고 및 신고자 보호 등에 관한 운영 규정

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 「공익신고자 보호법」(이하 "법"이라 한다) 및 같은 법 시행령(이하 "시행령"이라 한다)에 따라 성공회대학교(이하 "본교"라 한다)에 신고되는 공익신고의 접수·처리, 공익신고자 보호 및 지원 등에 관한 업무 절차를 정함으로써 공익침해행위 예방 및 공익신고자 보호제도의 활성화에 기여함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "공익침해행위"란 우리 대학교 및 교직원과 관련한 비위 행위로 인하여 공공의 이익을 침해하고, 본 대학교의 행정적·재정적 손실을 의도적으로 초래한 행위로서 법 제2조제1호에 따른 행위를 말한다.
2. "공익신고"란 법 공익침해행위가 발생하였거나 발생할 우려가 있다는 사실을 신고·진정·제보·고소·고발하거나 공익침해행위에 대한 수사의 단서를 제공하는 행위로서 법 제2조제2호에 따른 행위를 말한다. 다만, 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우 공익신고로 보지 아니한다.
   가. 공익신고 내용이 거짓이라는 사실을 알았거나 알 수 있었음에도 불구하고 공익신고를 한 경우
   나. 공익신고와 관련하여 금품이나 근로관계상의 특혜를 요구하거나 그 밖에 부정한 목적으로 공익신고를 한 경우
3. "공익신고 등"이란 공익신고와 공익신고에 대한 조사·수사·소송 및 공익신고자 보호조치에 관련된 조사·소송 등에서 진술·증언하거나 자료를 제공하는 것으로 법 제2조제3호에 따른 행위를 말한다.
4. "공익신고자"란 공익신고를 한 사람을 말한다.
5. "공익신고자 등"이란 공익신고자와 공익신고에 대한 조사·수사·소송 및 공익신고자 보호조치에 관련된 조사·소송 등에서 진술·증언하거나 자료를 제공하는 사람을 말한다.
6. "불이익조치"란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 조치를 말한다
   가. 파면, 해임, 해고, 그 밖에 신분상실에 해당하는 신분상의 불이익조치
   나. 징계, 정직, 감봉, 강등, 승진 제한, 그 밖에 부당한 인사조치
   다. 전보, 전근, 직무 미부여, 직무 재배치, 그 밖에 본인의 의사에 반하는 인사조치
   라. 성과평가 또는 동료평가 등에서의 차별과 그에 따른 임금 또는 상여금 등의 차별 지급
   마. 교육 또는 훈련 등 자기계발 기회의 취소, 예산 또는 인력 등 가용자원의 제한 또는 제거, 보안정보 또는 비밀정보 사용의 정지 또는 취급 자격의 취소, 그 밖에 근무조건 등에 부정적 영향을 미치는 차별 또는 조치
   바. 주의 대상자 명단 작성 또는 그 명단의 공개, 집단 따돌림, 폭행 또는 폭언, 그 밖에 정신적 · 신체적 손상을 가져오는 행위

사. 직무에 대한 부당한 감사(監査) 또는 조사나 그 결과의 공개
아. 인허가 등의 취소, 그 밖의 행정적 불이익을 주는 행위
자. 물품계약 또는 용역계약의 해지, 그 밖에 경제적 불이익을 주는 조치

7. “내부 공익신고자”란 법 제2조 제7호에 따른 사람을 말한다.

제3조(적용범위) 이 규정은 본교 소속 교직원(이하 “교직원” 이라 한다.) 에게 적용한다.

제4조(신고의무) 교직원은 그 직무를 수행하면서 공익침해행위를 알게 된 때에는 지체없이 신고하여야 한다.

제5조(책무) ① 총장은 공익신고자 등의 보호 및 지원에 필요한 정책을 마련하여 공익신고 등의 활성화를 위해 노력하여야 한다.

② 총장은 공익신고의 접수 · 처리, 공익신고자 보호 및 지원을 위하여 예산과 인력이 확보되도록 노력하여야 한다.

제6조(공익신고자 보호제도 교육) ① 총장은 교직원을 대상으로 공익신고자 보호 및 제도의 활성화를 위한 교육을 실시하여야 한다. 다만, 신규 채용하는 직원에 대해서는 신규 채용 시 교육을 실시할 수 있다.

② 제1항에 따른 교육에는 다음 각 호의 내용이 포함되어야 한다.

1. 공익침해행위 신고대상 및 공익신고자 보호에 관한 법령
2. 본교의 공익신고 접수 시의 처리절차와 조치기준
3. 공익신고 등으로 불이익을 입은 직원의 상담 및 구제절차
4. 그 밖에 공익신고자 보호 및 제도의 활성화에 필요한 사항

③ 제1항에 따른 교육은 강의, 직원연수, 조회, 회의 및 인터넷 등 정보통신망을 이용한 사이버 교육 등을 통하여 실시할 수 있다.

제7조(공익신고센터 설치 등) ① 총장은 다음 각 호의 업무를 수행하기 위하여 공익신고센터를 설치·운영할 수 있다.

1. 공익신고 접수 및 상담, 처리
2. 공익신고자 등에 대한 상담 및 구제절차 안내
3. 그 밖에 공익신고 및 신고자 보호에 필요한 업무

② 공익신고센터에는 업무처리를 위한 관련 위원회를 설치할 수 있다.

제8조(공익신고책임관의 지정) ① 공익신고센터장을 공익신고책임관으로 한다.

② 공익신고책임관은 교직원에 대한 공익신고의 상담·접수, 처리, 공익신고자 보호 및 지원 등에 관한 업무를 총괄한다.

③ 공익신고책임관은 공익신고 등과 관련하여 상담한 내용에 대하여 비밀을 누설해서는 아니 된다.

제2장 공익신고의 접수

제9조(공익신고의 접수) ① 공익신고자가 제11조에 따른 신고서를 증거자료와 함께 방문 · 전자우편 · 팩시밀리 등의 방법으로 제출한 경우 접수하여야 한다.

② 신고내용이 공익침해행위에 해당하지 않는 것이 명백한 경우에는 공익신고가 아닌 일반 민원으로 접수하여 관할 부서에서 처리할 수 있다.

제10조(공익신고 상담) ①공익신고에 대한 상담은 공익신고센터에서 하되 필요한 경우 그 외의 장소에서 할 수 있다.

② 제1항에 따른 상담 시 공익신고자의 신분이나 신고내용이 누설되지 않도록 주의하여야 한다.

제11조(공익신고 서식의 비치 등) ① 공익신고책임관은 공익신고자의 편의를 위하여 별지 제1호 서식의 신고서를 비치하여 활용하도록 한다.

제12조(공익신고방법) ① 공익신고를 하려는 사람은 다음 각 호의 사항을 적은 문서(별지 제1호)와 함께 공익침해 행위의 증거 등을 첨부하여 공익신고센터에 제출하여야 한다.

1. 공익신고자의 성명, 주민등록번호, 주소 및 연락처 등 인적사항
2. 공익침해행위를 하는 자
3. 공익침해행위 내용
4. 공익신고의 취지와 이유
5. 공익침해행위의 증거 등

② 서면 제출을 원칙으로 하되, 필요에 따라 전자문서나 메일 등의 방식으로도 제출할 수 있다.

③ 신고자는 자신의 인적사항을 밝히지 아니하고 대리인으로 하여금 공익신고를 대리하도록 할 수 있다. 이 경우 신고자의 인적사항은 대리인의 인적사항으로 갈음한다.

제13조(내용확인 및 보완요구) ① 공익신고책임관은 신고서를 접수하는 경우 다음 각 호의 요건에 적합한지 확인하고, 신고서의 기재 사항이 일부 누락 되었거나 내용이 명확하지 아니한 경우 기간을 정하여 보완을 요구할 수 있다.

1. 공익신고자의 성명, 주민등록번호, 주소 및 연락처 등 인적사항
2. 공익침해행위를 하는 자
3. 공익침해행위 내용
4. 공익신고의 취지와 이유
5. 공익침해행위의 증거 등

② 공익신고책임관은 제1항에 따른 보완요구에도 불구하고 공익신고자가 그 기간 내에 보완을 하지 아니하는 경우에는 7일 이내의 기간을 정하여 1차에 한하여 다시 보완을 요구할 수 있으며, 그 기간 내에도 보완하지 않는 경우에는 제18조제2항에 따라 공익신고를 종결처리할 수 있다. 이 경우 지체없이 그 사실을 공익신고자에게 통지하여야 한다.

③ 공익신고책임관은 공익신고자의 이름, 주민등록번호, 주소 및 연락처 등 인적사항의 기재가 현저히 부실하여 인적사항을 확인하거나 보완할 방법이 없는 경우 제18조제2항에 따라 공익신고를 종결할 수 있다.

제14조(공익신고의 취소) ① 공익신고자가 공익신고를 취소하는 서면이나 전자문서를 제출한 경우에는 공익신고책임관은 "종결"로 처리할 수 있다.

② 공익신고책임관은 신고가 취소된 경우라도 신고내용이 중대한 공익 침해행위에 해당한다고 판단되고 이를 입증할 수 있는 증거가 확보된 때에는 조사하거나, 조사기관 또는 수사기관에 이송할 수 있다.

제15조(공익신고기록) ① 공익신고책임관은 신고서를 접수한 경우에는 별지 제2호서식의 공익신고기록 표지, 신고서, 첨부 서류 순으로 편철하여 관리한다.

② 공익신고책임관은 제1항의 공익신고기록 표지를 작성함에 있어서 공익신고자가 신분공개에 동의하지 않는 경우에는 공익신고자의 인적사항을 기재하지 아니할 수 있다.

③ 공익신고책임관은 공익신고자 등이 추가로 제출하는 서류나 그 신고사항에 관하여 추가로 작성되는 서류 등은 제1항의 공익신고기록에 날짜순으로 합철하여 관리한다.

④ 공익신고책임관은 공익신고 관련 업무를 처리하는 교직원 외의 자가 제1항의 공익신고기록을 열람하거나 공개되지 아니하도록 별도의 장소에 보관하는 등 필요한 조치를 취하여야 한다.

제3장 공익신고의 처리

제16조(처리기한) ① 공익신고는 접수일로부터 60일 이내에 처리하는 것을 원칙으로 한다.

② 공익신고책임관은 내용의 보완이나 특별한 사유 등으로 인해 필요하다고 인정되는 경우에는 제1항에서 정한 기간을 30일 이내에서 연장할 수 있으며, 이 경우에는 신고자에게 그 사유와 연장기간을 통지하여야 한다.

제17조(협조요청) ① 공익신고책임관은 신고사항에 대한 심사를 위하여 관련 행정부서나 학과 등에 다음 각 호의 협조를 요청할 수 있다.

1. 자료의 제출
2. 관계자의 출석 및 의견진술
3. 소속 직원 파견ㆍ공동조사
4. 각종 자문
5. 그 밖에 신고사항 확인을 위해 필요한 협조

② 제1항에 따라 협조를 요청받은 행정부서장이나 학과장은 적극적으로 협조하여야 하며, 확인한 사실관계를 별지 제4호에 따라 작성하여 관련 증빙자료와 함께 제출하여야 한다.

③ 단, 접수된 공익신고가 다른 부서에서 처리하는 것이 적절하다고 판단되는 경우에는 공익신고자의 동의를 구하여 관련 부서에 조사를 이첩·송부할 수 있다.

제18조(신고사항 심사) ① 공익신고책임관은 신고사항에 대한 심사를 마친 후 별지 제5호에 따라 심사의견을 작성하고, 총장에게 결재를 받아야 한다. 다만, 동일인이 유사한 내용으로 여러 건의 공익신고를 제출한 경우에는 일괄하여 처리할 수 있다.

② 공익신고책임관은 신고사항에 대한 확인 과정에서 신고 내용이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제16조1항 또는 제17조의 처리를 하지 아니하거나 중단하고 "종결"의 심사의견을 제시하고 처리할 수 있다.

1. 공익신고의 내용이 명백히 거짓인 경우
2. 신고자의 인적사항을 알 수 없는 경우
3. 신고자가 신고서나 증명자료 등에 대한 보완 요구를 2회 이상 받고도 보완 기간에 보완하지 아니한 경우
4. 공익신고에 대한 처리 결과를 통지받은 사항에 대해 정당한 사유 없이 다시 신고한 경우
5. 공익침해행위와 관련성이 없거나 입증할 수 있는 증거가 없는 경우
6. 공익신고의 내용이 언론매체 등을 통하여 공개된 내용에 해당하고 공개된 내용 외에 새로운 증거가 없는 경우
7. 다른 법령에 따라 해당 공익침해행위에 대한 조사가 시작되었거나 이미 끝난 경우

③ 조사기관장은 신고 내용이 종결의 대상인지 여부가 명백하지 아니한 경우에는 공익신고심의위원회에 심의를 요청하여 그 결과에 따라 처리할 수 있다.

④ 조사기관장은 제3항에 따른 사유로 공익신고 내용을 접수하지 아니한 경우에는 그 사실 및 사유를 총장의 승인을 받아 신고자에게 문서로 통지하여야 한다.

제19조(처리결과 통보) 공익신고책임관은 제18조에 따른 심사 결과를 별지 제5호에 따라 작성하여 신고자 또는 대리인에게 홈페이지나 전자우편, 문서 등으로 지체없이 통지하여야 한다.

제20조(공익신고의 이송 등) ① 공익신고책임관은 접수된 공익신고가 본 대학교의 관할에 속하지 아니하거나, 해당 공익침해행위에 대한 조사 등의 권한을 갖지 않아 다른 조사기관이나 수사기관에서 처리하는 것이 적절하다고 판단하는 경우에는 관련 법률을 확인하여 해당 조사기관 또는 수사기관에 이송하고 그 사실을 공익신고자에게 통지하여야 한다.

② 공익신고의 이송은 신고사항이 공익침해행위로 확인된 날로부터 7일 이내에 하여야 한다. 다만 공익신고자의 인적사항이나 신고내용의 특정 등을 위하여 보완이 필요한 경우에는 제13조에 따라 보완 후 송부할 수 있다.

③ 제2항의 기간계산에 대하여는 초일을 산입하되 공휴일은 산입하지 않는다.

제21조(이의신청) ① 신고자는 제19조에 따라 통보된 심의 결과에 대해 이의신청을 할 경우에는 통보받은 날부터 7일 이내에 이의신청 취지와 이유 등을 별지 제3호에 따라 작성하여 방문·우편·전자우편·팩시밀리 등으로 제출하여야 한다.

② 공익신고책임관은 제1항에 따른 이의신청 내용을 공익신고심의위원회에 상정하여 인용될 경우에는 인용 이후 처리에 관한 의견을 함께 제시하여야 하며, 기각될 경우 신고자에게 홈페이지·전자우편·문서 등으로 지체없이 통지하여야 한다.

제22조(공익신고자등의 비밀보장 의무) ① 공익신고 접수 및 처리에 관련한 자는 공익신고자 등의 동의없이 다음 각 호에 해당하는 사항을 다른 사람에게 알려주거나 공개 또는 보도해서는 아니 된다.

1. 공익신고자 등의 성명·사진·주민등록번호·전화번호·주소·근무처 등 인적사항
2. 공익신고자 등임을 미루어 알 수 있는 사항

② 공익신고 접수 및 처리에 관련한 자는 공익신고에 대한 조사 결과 공익침해행위가 발견되기 전에는 피신고자의 인적사항 등을 포함한 신고내용을 공개해서는 아니 된다.

③ 공익신고책임관은 제1항 및 제2항을 위반하여 공익신고자의 인적사항이나 신고내용 등을 누설한 교직원에 대해 징계 등의 필요한 조치를 총장에게 요구할 수 있다.

제23조(불이익조치 등의 금지) ① 총장 및 교직원은 공익신고 등을 이유로 불이익조치를 해서는 아니 된다.

② 총장은 교직원이 공익신고 등을 하지 못하도록 방해하거나 공익신고 등을 취소하도록 강요해서는 아니 된다.

③ 공익신고책임관은 법 15조를 위반하여 공익신고 이유로 교직원에게 불이익조치를 하거나 공익신고등을 방해 또는 취소하도록 강요한 자에 대해 수사기관에 고발할 수 있다.

제24조(징계의 감면) ① 총장은 교직원의 공익신고 등과 관련하여 발견된 위법행위 등을 이유로 교직원을 징계하는 경우에는 징계의 감경 또는 면제를 징계위원회에 요청할 수 있다.

② 교직원이 이 규정에 따라 공익신고한 경우에는 다른 법령, 단체협약 또는 취업규칙 등의 관련 규정에 불구하고 직무상 비밀준수의무를 위반하지 않은 것으로 본다.

제25조(포상 및 지원) 총장은 공익신고 등을 하거나 공익신고자 보호 보호 및 지원에 관한 공적이 우수한 교직원에게 인사상 우대를 실시하거나, 표창 및 포상 등을 수여할 수 있다.

제26조(공익신고자 보호) 공익신고책임관은 공익신고 접수 또는 처리과정에서 다음 각 호에 해당하는 사유로 공익신고자에 대한 보호가 필요하다고 판단되는 경우에는 필요한 조치를 취하고, 공익신고자에게 구제 절차를 안내하여야 한다.

1. 법 제12조를 위반하여 비밀이 보장되지 않은 경우
2. 법 제13조에 따른 신변보호조치가 필요한 경우
3. 법 제14조에 따른 책임의 감면 등이 필요한 경우
4. 법 제15조를 위반하여 공익신고 등을 하지 못하도록 방해하거나 공익신고 등을 취소하도록 강요한 경우
5. 법 제16조에 따른 인사조치의 우선적 고려가 필요한 경우
6. 법 제17조에 따른 보호조치 신청이 필요한 경우
7. 법 제22조에 따른 불이익조치 금지 신청이 필요한 경우

제27조(다른 법령 등과의 관계 등) ① 공익신고 등의 상담 · 접수 및 처리, 공익신고자 등의 보호와 관련하여 이 규정과 다른 법령 또는 규정의 적용이 경합하는 경우에는 이 규정을 우선 적용한다.

② 다른 법령 · 규정을 적용하는 것이 공익신고자 등에게 유리한 경우에는 그 법령 또는 규정을 적용한다.

제4장 공익신고심의위원회

제28조(심의기구) 공익신고와 관련된 중요사항을 심의하기 위하여 공익신고심의위원회(이하 "위원회"라 한다)를 설치한다.

제29조(구성) ① 위원회는 위원장과 4인 이내의 위원으로 구성한다.
② 위원장은 감사실장을 당연직으로 하며, 위원은 위원장의 제청으로 총장이 위촉한다.

제30조(위원장의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하여 사무를 총괄하며, 회의의 의장이 된다.
② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 총장이 위촉하는 위원이 직무를 대행할 수 있다.

제31조(임기) ① 위원의 임기는 2년으로 하며 연임할 수 있다.
② 당연직 위원의 임기는 보직 재임기간으로 한다.

제32조(심의사항) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.
1. 공익신고 내용에 대한 사항
2. 이의신청 내용의 인용 또는 기각에 관한 사항
3. 그 밖에 공익신고 처리에 중요한 사항

제33조(회의) ① 회의는 총장이나 위원장이 필요하다고 인정하거나, 재적위원 과반수의 요구가 있을 때 위원장이 소집한다.
② 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개회하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결하며, 가부동수일 경우에는 의장이 결정한다.

제34조(회의록) 위원회의 간사는 위원회의 의결 사항을 회의록으로 작성하여 위원장의 확인 후 총장에게 보고하여야 한다.

제35조(운영세칙) ① 위원회의 운영에 관한 필요한 사항은 위원회의 심의를 거쳐 위원장이 따로 정할 수 있다.
② 위원은 공익신고와 관련된 사항에 대하여 비밀을 유지하여야 한다.

제5장 보칙

제36조(고유식별정보의 처리) ① 총장은 시행령 제29조제2항에 따라 공익신고에 관한 사무를

수행하기 위하여 불가피한 경우 「개인정보 보호법 시행령」 제19조제1호에 따른 주민등록번호, 19조제2호에 따른 여권번호 또는 19조제4호에 따른 외국인 등록번호가 포함된 자료를 제출받아 처리할 수 있다.

제37조(징계) ① 총장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 교직원을 성공회대학교 징계 관련 규정에 의거하여 징계할 수 있다.

1. 제22조제1항 및 제2항을 위반하여 공익신고자 등의 인적사항이나 공익신고자 등임을 미루어 알 수 있는 사실, 신고내용을 공개 또는 보도한 경우
2. 제23조제1항 및 제2항을 위반하여 신고자 등에게 불이익조치를 하거나 신고자 등의 신고를 방해 또는 신고의 취소를 강요한 경우

② 제1항의 각 호에 해당하는 경우가 발생하도록 강요나 지시 등의 행위를 한 교직원도 해당 사항을 위반한 교직원과 동일한 수준으로 징계하여야 한다.

부 칙

① 이 규정은 2023년 12월 27일부터 시행한다.

[별지 제1호 서식]

신 고 서

접수일자		접수번호		처리기간	30일

신고자	성명		주민등록번호	
	주소			
	연락처		직업	

신고 대상	성명		구분	□교원 □직원 □기타 ( )
	소속			

공익신고 취지 및 이유	
공익신고 내용	
증거자료 등 첨부서류	

위와 같이 피신고자의 공익침해행위를 신고합니다.

20 년 월 일

신고자 (인 또는 서명)

성 공 회 대 학 교 귀하

[별지 제2호 서식]

20 년 월 일 접수
20 공익 제 호

담당	팀장	책임관

공 익 신 고 기 록

신고제목			
담당부서		담 당	
신고자 성명		피신고자 성명	

처 리	조사종료일	20 년 월 일	내 용	
	이 송 일	20 년 월 일	이송기관	
	결과통보일	20 년 월 일	대상자 (대상기관)	

신분공개 동의여부	조사기관	수사기관	종결확인	담당	팀장	책임관
종 결 일	20 . . .					
보존기간	년 (20 . . . 까지)					

[별지 제3호 서식]

공익신고 조사·처리결과에 대한 이의신청서

접수번호	접수일자	처리일자

신고제목				
처리결과				
결과통보일				
신고자	성 명		주민등록번호	
	주 소			
	연락처			
이의신청 이 유				

공익신고사항에 대한 귀 기관의 처리결과에 대하여 아래와 같은 이유로 이의신청합니다.

20 년 월 일

신고자 (인)

성 공 회 대 학 교 귀하

[별지 제4호서식]

사실관계 확인서

접수번호	공익 20 제 호					
확인자	부서(전공)명				책임자	
	소재지					
	이름		직위		연락처	

본인은 로서 20 . . . 경에 의 입회하에
아래와 같이 확인함

상기 사항이 틀림없음을 확인(진술)하고 자필로 서명합니다.

20 년 월 일

확인(진술)자 성명 (서명)
_____ 직급 성명 (서명)

성공회대학교 총장 귀하

[별지 제5호 서식]

신고사항 심사의견서

접수번호	공익 20 제 호			
신고제목				
신 고 자	성 명		직위	
피신고자	성 명		직위	
처리의견	[ ] 접수 [ ] 종결			
위반유형				
관련규정 또는 법규				
신고내용				
확인내용				
증거서류 등				
제도개선, 시책평가, 홍보 활용방안 검토				
신고자 신분공개	조사기관 처리과정			
	[ ] 동의 / [ ] 부동의			