

상담기록관리부

상담일시	2020.01.14.	상담유형	<input type="checkbox"/> 방문	<input checked="" type="checkbox"/> 전화	<input type="checkbox"/> 기타()
------	-------------	------	-----------------------------	--	--------------------------------

상 담 요청자	성명	김**	생년월일
	소속/직위(직급)	IoT산업팀	연락처

상담 내용

<외부강의 신고 관련>

- 외부강의 신고금액을 참석 전 모를 경우, 회의 참석후 신고가 가능한지

상담 결과

- 외부강의등 금액 상세명세를 모를 경우, 일시·장소 등 기본적인 사항을 작성한 후 외부강의를 마친 날로부터 5일 이내에 보완·신고

년 월 일

사회가치창출팀장

임** (서명 또는 인)

상담기록관리부

상담일시 2020.01.30.		상담유형 [] 방문 [○] 전화 [] 기타()
상 담 요청자	성명 강**	생년월일
	소속/직위(직급) 사업총괄팀	연락처

상담 내용

<외부강의 신고 관련>

o 초과사례금 기준 문의

상담 결과

o 초과사례금은 1일 1회 기준 상한액(1시간 이내 40만원, 1시간 초과 60만원)을 초과한 사례금으로 출장비는 제외되며 원고료 등은 포함됨

※ 초과사례금이 발생하는 경우 즉시 원장신고 및 제공자에게 반환해야함

년 월 일

사회가치창출팀장 임** (서명 또는 인)

상담기록관리부

상담일시	2020.02.05.	상담유형	<input type="checkbox"/> 방문	<input checked="" type="checkbox"/> 전화	<input type="checkbox"/> 기타()
------	-------------	------	-----------------------------	--	--------------------------------

상 담 요청자	성명	이**	생년월일
	소속/직위(직급)	사업총괄팀	연락처

상담 내용

<외부강의 신고 관련>

- 외부강의 사례금 신고시 신고금액은 세전/세후 여부

상담 결과

- 세전금액으로 신고하고 추후 신고금액 변경시 5일 이내 변경가능

년 월 일

사회가치창출팀장

임** (서명 또는 인)

상담기록관리부

상담일시	2020.04.07.	상담유형	<input type="checkbox"/> 방문	<input type="checkbox"/> 전화	<input checked="" type="checkbox"/> 기타(메신저)
------	-------------	------	-----------------------------	-----------------------------	---

상 담 요청자	성명	이**	생년월일
	소속/직위(직급)	VRAR산업팀	연락처

상담 내용

<외부강의 신고 관련>

- 외부강의등 한마루홈페이지내 신고방법 문의

상담 결과

- 2가지 방식 중 택일

- ① 한마루시스템 e-감사시스템 내 반부패청렴업무 메뉴에서 외부강의등 신고
- ② 국내외 출장신청등록 양식 우측 상단에 외부강의등 신고

년 월 일

사회가치창출팀장

임** (서명 또는 인)

상담기록관리부

상담일시	2020.04.22	상담유형	<input type="checkbox"/> 방문	<input checked="" type="checkbox"/> 전화	<input type="checkbox"/> 기타()
------	------------	------	-----------------------------	--	--------------------------------

상 담 요청자	성명	이**	생년월일
	소속/직위(직급)	IoT산업팀	연락처

상담 내용

<외부강의 신고 관련>

- 휴가 기간 내 외부강의가 있는 경우 신고 의무 여부

상담 결과

- 휴가, 휴직기간 내 외부강의등이 있을 경우 신고를 해야하며, 초과사례금 발생시 반환 및 신고해야 함

년 월 일

사회가치창출팀장

임** (서명 또는 인)

상담기록관리부

상담일시	2020.05.20.	상담유형	<input type="checkbox"/> 방문 <input checked="" type="checkbox"/> 전화 <input type="checkbox"/> 기타()	
상 담 요청자	성명	이**	생년월일	1985.12.27
	소속/직위(직급)	AI산업팀	연락처	010-

상담 내용

- <외부강의 신고 관련>
 - 초과사례금 기준 문의

상담 결과

- 초과사례금은 1일 1회 기준 상한액(1시간 이내 40만원, 1시간 초과 60만원)을 초과한 사례금으로 출장비는 제외되며 원고료 등은 포함됨
- ※ 초과사례금이 발생하는 경우 즉시 원장신고 및 제공자에게 반환해야함

년 월 일

사회가치창출팀장

임** (서명 또는 인)

상담기록관리부

상담일시	2020.05.26.	상담유형	[] 방문	[] 전화	[○] 기타(메신저)
상 담 요청자	성명	변**	생년월일		
	소속/직위(직급)	VRAR산업팀	연락처		

상담 내용

<외부강의 신고 관련>

- '20.5.25일자로 외부강의 관련 임직원 행동강령이 개정되었는데, 개정 내용 문의

상담 결과

- 외부강의등 신고대상 및 기한 변경
 - (제25조제②항) 모든 외부강의등을 사전 신고하는 현행 방식에서 사례금을 받는 외부강의등만 신고하도록 하고, 사후에 신고하는 것도 가능하도록 변경
 - (제25조제④항) 외부강의등 사전 신고가 곤란한 경우 외부강의등을 마친 날부터 2일 이내에 신고하도록 한 의무 규정 삭제
- 외부강의등 제한 대상 명확화
 - (제25조제⑤항) 공정한 직무수행을 저해하는 외부강의등의 제한 대상 명확화를 위해 제한 대상을 '임직원'으로 명시

년 월 일

사회가치창출팀장

임** (서명 또는 인)

상담기록관리부

상담일시	2020.05.26.	상담유형	[] 방문	[○] 전화	[] 기타()
------	-------------	------	--------	--------	-----------

상 담 요청자	성명	임**	생년월일
	소속/직위(직급)	지역SW산업팀	연락처

상담 내용

<외부강의 신고 관련>

- 개정('20.5.25)된 임직원 행동강령 중 사례금 수령여부에 따라 외부강의등 신고 의무여부가 달라지는지

상담 결과

- 사례금 수령여부와 관계없이 모든 외부강의등을 신고하는 방식에서 사례금을 받는 외부강의등만 신고하도록 개정

년 월 일

사회가치창출팀장

임** (서명 또는 인)

상담기록관리부

상담일시	2020.05.27.	상담유형	<input checked="" type="checkbox"/> 방문	<input type="checkbox"/> 전화	<input type="checkbox"/> 기타()
------	-------------	------	--	-----------------------------	--------------------------------

상 담 요청자	성명	윤**	생년월일
	소속/직위(직급)	홍보팀	연락처

상담 내용

<외부강의 신고 관련>

- 외부강의등 한마루홈페이지내 신고방법 문의

상담 결과

- 2가지 방식 중 택일

- ① 한마루시스템 e-감사시스템 내 반부패청렴업무 메뉴에서 외부강의등 신고
- ② 국내외 출장신청등록 양식 우측 상단에 외부강의등 신고

년 월 일

사회가치창출팀장

임** (서명 또는 인)

상담기록관리부

상담일시 2020.06.11.		상담유형 <input type="checkbox"/> 방문 <input checked="" type="checkbox"/> 전화 <input type="checkbox"/> 기타(메신저)
상 담 요청자	성명 신**	생년월일
	소속/직위(직급) AI산업2팀	연락처

상담 내용

- <외부강의 신고 관련>
- 외부강의 등록 내용 수정 중 실수로 신고 내용을 전체 삭제함. 재 등록 시 등록일이 변경되는 문제 해결 방법 문의

상담 결과

- 기 등록한 내용 화면 캡처본 확인 후 등록일 변경 진행

년 월 일

감사실장 이** (서명 또는 인)

상담기록관리부

상담일시 2020.06.17.		상담유형 <input type="checkbox"/> 방문 <input checked="" type="checkbox"/> 전화 <input type="checkbox"/> 기타(메신저)
상 담 요청자	성명 채**	생년월일
	소속/직위(직급) AI혁신TF팀	연락처

상담 내용

- <외부강의 신고 관련>
- 주말에 외부 기관의 평가에 참석하는 경우 신고해야 하는지

상담 결과

- 임직원 행동강령에 따라 사전 신고 후 추진하여야 함

년 월 일

감사실장 이** (서명 또는 인)

상담기록관리부

상담일시	2020.06.29	상담유형	<input type="checkbox"/> 방문	<input checked="" type="checkbox"/> 전화	<input type="checkbox"/> 기타()
------	------------	------	-----------------------------	--	--------------------------------

상 담 요청자	성명	이**	생년월일
	소속/직위(직급)	글로벌전략팀	연락처

상담 내용

<외부강의 신고 관련>

- 하계휴가 기간 내 외부강의가 있는 경우 신고 의무 여부

상담 결과

- 휴가 기간 내 외부강의등이 있을 경우 신고를 해야하며, 초과사례금 발생시 반환 및 신고해야 함

년 월 일

사회가치창출팀장

임** (서명 또는 인)

상담기록관리부

상담일시	2020.06.29.	상담유형	<input type="checkbox"/> 방문 <input checked="" type="checkbox"/> 전화 <input type="checkbox"/> 기타(메신저)
상 담 요청자	성명	정**	생년월일
	소속/직위(직급)	지역SW산업팀	연락처

상담 내용

<외부강의 신고 관련>

- 원고기고와 같은 형식으로 일정기간 동안 정기적으로 자문을 하는 형태일 경우 신고 방법은

상담 결과

- 자문이 이루어진 건별로 외부강의 시스템에 등록하여 신고 필요

이
의
의

감사실장

이** (서명 또는 인)