

이해충돌방지위원회 운영지침

감사실 청렴감사부

제정 2021.08.18. 지침 제341호

개정 2023.06.28. 지침 제401호

개정 2023.12.18. 지침 제412호

(상임이사·지원·지원장 명칭 변경 등에 따른 계약사무처리지침 등 26개 지침의
일부개정에 관한 지침)

제1조(목적) 이 지침은 「건강보험심사평가원 임직원 행동강령」 제57조, 「임직원의 이해충돌 방지제도 운영지침」 제20조에 따라 이해충돌방지위원회의 구성 및 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2023.6.28.>

제2조(기능) 이해충돌방지위원회(이하 “위원회”라 한다)는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 이해충돌방지 관련 제도개선 방향에 관한 사항
2. 국민권익위원회에서 실시하는 반부패 관련 제도개선에 관한 사항
3. 금융투자상품 보유에 대한 직무관련성 여부 심사에 관한 사항
4. 그 밖에 이해충돌방지와 관련하여 위원장이 필요하다고 인정한 사항

제3조(구성) ① 위원회는 위원장을 포함하여 9명으로 구성한다.

② 위원회의 위원장은 감사실장으로 하고, 내부위원은 기획조정실장, 인재경영실장, **보험수가상임이사 및 심사평가상임이사** 소관 추천 부서장 각 1명, 심사평가연구소장 소관 추천 부서장 1명, 법규송무부장, 노동조합 추천인 1명으로 하고 외부위원은 제3항에 따라 선정된 1명으로 한다. <개정 2023.6.28., 2023.12.18.>

③ 외부위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자 중에서 위원장이 선정하는 자 1명으로 한다. <개정 2023.6.28.>

1. 대학·연구기관·시민단체·정부기관 등에 소속된 청렴에 관한 지식과 경험이 풍부

한 인사

2. 그 밖에 학식과 경험이 풍부하고 사회적 신망 및 청렴성이 높은 사람으로 사회적 가치 향상에 기여할 수 있는 사람
- ④ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1명을 두며, 간사는 이해충돌 관련 업무를 담당하는 부서의 소속 부의 장으로 한다.

제4조(임기) ① 내부위원의 임기는 당시 직위의 재임기간으로 한다.

② 제3조에 따라 위촉된 외부위원의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다. 다만, 후임으로 위촉된 위원은 전임 위원 임기의 남은 기간으로 한다.

③ 외부위원은 자신의 의사와 다르게 해촉되지 아니한다. 다만, 위원장은 외부위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 해촉할 수 있으며, 단 제3호 및 제4호의 사유가 명백한 경우는 해촉하여야 한다.

1. 업무를 게을리 하거나 업무수행 능력이 부족하다고 인정되는 경우
2. 신체 또는 정신상의 이상으로 업무수행이 곤란하다고 인정되는 경우
3. 직무수행과 관련하여 금품수수나 향응을 제공받은 경우
4. 사회적, 도덕적으로 물의를 일으켜 업무수행이 곤란하다고 인정되는 경우
5. 그 밖에 활동을 계속할 수 없는 사유가 발생한 경우

[전문개정 2023.6.28.]

제5조(위원장) ① 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 업무를 총괄한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 지명하는 위원이 그 직무를 대행한다.

제6조(제척·기피·회피) ① 위원은 위원회의 심의·의결 사항이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 회의 참석에서 제척된다.

1. 「공직자의 이해충돌방지법」 제2조제6호 중 어느 하나에 해당하는 자와 관련된 경우
2. 금융투자상품 보유에 대한 직무관련성 여부 심사 대상이 「공직자의 이해충돌방지법」 제2조제6호 중 어느 하나에 해당하는 경우

3. 그 밖에 본인과 직접적인 이해관계가 있는 경우

- ② 위원의 공정한 심의·의결을 기대하기 어렵다고 의심할 만한 상당한 사유가 있는 경우, 위원장에게 당해 위원에 대한 기피를 신청할 수 있다.
- ③ 심사위원이 제1항 사유에 해당하거나 그 밖에 심의·의결에 공정을 기대하기 어려운 경우에는 해당 사안에 대하여 스스로 위원장에게 회피를 신청하여야 한다.
- ④ 제1항부터 제3항에 따라 해당 안건에 대해 제척·기피되거나 스스로 회피하고자 하는 위원은 별지 제5호 서식의 신청서를 회의 개최 전까지 위원장에게 제출하여야 한다.
- ⑤ 위원장은 제3항에 따른 신청서를 받은 때에는 이를 검토하여 필요하다고 판단하는 경우 해당 위원을 당해 심의에서 제외하여야 한다.
- ⑥ 제1항부터 제5항까지의 규정에 따라 위원회의 심의·의결에서 제외된 위원은 위원회의 의사정족수에는 포함하나, 의결정족수에는 포함하지 아니한다.

[전문개정 2023.6.28.]

제7조(회의) ① 정기회의는 분기별 1회 개최를 원칙으로 하나 조정할 수 있으며, 임시회의는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 소집한다.

- 1. 위원장이 필요하다고 인정하는 때
 - 2. 재적위원 3분의 1이상의 요구가 있는 때
- ② 위원회 회의는 내부위원으로 진행한다. 다만, 위원장이 필요하다고 판단하는 경우에 외부위원을 출석시켜 회의를 진행할 수 있다.
- ③ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ④ 위원장은 필요한 경우에 관계인을 출석시켜 의견을 청취할 수 있다.

[전문개정 2023.6.28.]

제8조(서면심의) ① 위원장은 긴급 또는 부득이한 사유로 위원회의 회의개최가 곤란하거나 사안이 경미하다고 판단되는 경우에는 서면으로 심의할 수 있되, 위원 전원에게 안건을 송부하고 미리 지정한 회신기간 내에 위원 과반수의 회신과 회신위원 과반수가 찬성하는 것으로 의결한다.

② 제1항에 따른 서면심의·의결은 별지 제1호서식에 따른다.

제9조(이해충돌방지실무위원회) ① 위원장은 위원회 안건 사전 논의 등을 위하여 위원회 내에 7인 이내 이해충돌방지실무위원회(이하 “실무위원회”라 한다)를 둘 수 있다.
② 실무위원회의 위원장은 청렴감찰부의 장으로 하고, 위원은 「임직원의 이해충돌방지제도 운영지침」 제5조에 따른 사적이해관계자 신고가 많은 부서 및 신고 발생 가능성이 높은 부서의 3급 이상 직원 중 각 부서장의 추천을 통해 구성한다. <개정 2023.6.28.>

제10조(위원의 대리인 선임) ① 위원은 대리인으로 하여금 위원회에 참석하게 할 수 없다.
② 제1항에도 불구하고 위원이 출장 등 부득이한 사유로 위원회에 출석할 수 없을 때에는 별지 제3호서식의 대리인 선임서를 제출하고 대리참석을 할 수 있다.

제11조(회의록) 간사는 위원회의 심의·의결 결과를 기재한 회의록을 작성하여 보존하여야 한다.

제12조(청렴서약) 위원은 부패방지 및 깨끗한 공직풍토 조성을 위하여 별지 제4호서식에 따라 청렴서약서를 작성하여 위원장에게 제출하여야 하며, 제출 시기는 첫 번째 회의로 한다. <개정 2023.6.28.>

제13조(운영요령) 위원회의 운영에 관하여 이 지침에서 정하지 아니한 세부사항은 위원장이 별도로 정하여 운영할 수 있다.

부 칙<지침 제341호, 2021.8.18.>

이 지침은 2021년 8월 18일부터 시행한다.

부 칙<지침 제401호, 2023.6.28.>

이 지침은 2023년 7월 3일부터 시행한다.

부 칙<지침 제412호, 2023.12.18.>

(상임이사·지원·지원장 명칭 변경 등에 따른 계약사무처리지침 등 26개 지침의
일부개정에 관한 지침)

이 지침은 2024년 1월 1일부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

이해충돌방지위원회 서면심의서

「이해충돌방지위원회 운영지침」 제8조에 따라 아래 사항을 서면으로 심의하고자 합니다.

1. 회의명: 제 차 이해충돌방지위원회
2. 회의일시(심의기한):
3. 심의안건:
4. 안전별 심의의견

연번	안 건 명	심 의 의 견
1		
2		
3		
4		

상정안건에 대하여 위와 같이 심의합니다.

년 월 일

이해충돌방지위원회 위원

인(서명)

이해충돌방지위원회 위원장 귀하

[별지 제2호서식]

이해충돌방지위원회 서면심의 결과표

1. 회의명: 제 차 이해충돌방지위원회
2. 회의일시(심의기한):
3. 심의안건:
4. 주요 심의의견

연번	성명	주요 의견
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		

「이해충돌방지위원회 운영지침」 제8조에 따라 위와 같이 서면심의하였음을 확인함.

붙임: 위원회 서면심의서 각 1부.

년 월 일

이해충돌방지위원회 위원장

인(서명)

대리인 선임서

건강보험심사평가원 「이해충돌방지위원회 운영지침」 제10조에 따라
20 년 월 일에 개최하는 제 차 이해충돌방지위원회에 참석하여
권한을 행사하도록 다음과 같이 대리인을 선임하였음을 확인함.

20 년 월 일

위 원

(서명 또는 날인)

- 다 음 -

1. 대리인

가. 성 명 :

나. 생년월일 :

다. 주소 :

라. 소속기관 및 직위:

2. 대리권의 범위: 위원회에 부여된 전 안건에 대한 보고청취 및
심의권한 등 일체. 끝.

제척·기피·회피 확인서

본인은 20○○년도 이해충돌방지위원회 관련한 사항의 심의·의결에 있어 아래와 같이 제척·기피·회피 사유가 있기에 확인서를 제출합니다.

- 아 래 -

구분	사유	비고
제척	<ul style="list-style-type: none"> • 「공직자의 이해충돌방지법」 제2조제6호 중 어느 하나에 해당하는 자와 관련 된 경우 	
	<ul style="list-style-type: none"> • 금융투자상품 보유에 대한 직무관련성 여부 심사 대상이 「공직자의 이해충돌방지법」 제2조제6호 중 어느 하나 에 해당하는 경우 	
	<ul style="list-style-type: none"> • 그 밖에 본인과 직접적인 이해관계가 있는 경우 	
기피	<ul style="list-style-type: none"> • 위원의 공정한 심의·의결을 기대하기 어렵다고 의심할 만한 상당한 사유가 있는 경우 	
회피	<ul style="list-style-type: none"> • 「공직자의 이해충돌방지법」 제2조제6호 중 어느 하나에 해당하는 자와 관련 된 경우 	
	<ul style="list-style-type: none"> • 금융투자상품 보유에 대한 직무관련성 여부 심사 대상이 「공직자의 이해충돌방지법」 제2조제6호 중 어느 하나 에 해당하는 경우 	
	<ul style="list-style-type: none"> • 그 밖에 본인과 직접적인 이해관계가 있는 경우 	
	<ul style="list-style-type: none"> • 그 밖에 심의·의결에 공정을 기대하기 어려운 경우 	
세부내용		

- 주) 1. 제척·기피 및 회피 사유가 있는 경우 비고란에 “○” 표시(중복표시 가능)
 2. 세부내용 : 제척, 기피 또는 회피관련 구체적인 내용 기재
 3. 기피의 사유가 있는 경우에는 위원장에게 본 확인서와 함께 서면으로 소명 필요

20 . . .

위원 (서명)

이해충돌방지위원회 위원장 귀하