|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **금품(편의)수수 신고서**  **□ 금품수수 □ 편의수수 □ 금전거래 □ 미래에 대한 보장** | **신고자** | **소속임원** |
|  |  |

1. 신고자

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 신고일자 | 소 속 | 직 급 | 성 명 |
|  |  |  |  |

* 수수한 날로부터 7일 이내에 자진 신고한 경우에는 면책 또는 경감할 수 있음.

2. 신고내용

|  |  |
| --- | --- |
| 항 목 | 신 고 내 용 |
| 제공자의  소속,직급,성명 |  |
| 금품(편의)수수  일시 및 장소 |  |
| 금품(편의)수수  종류,수량,금액,기탁금액 |  |
| 전달(제공)방법 |  |
| 전달(제공)목적 |  |

* 신고자는 원본을 윤리경영담당부서에 제출하고 소속 부서에 사본을 보관하여야 함.

3. 처리방법

|  |  |
| --- | --- |
| 신고자 의견 | 소속 임원 의견 |
|  |  |

* 윤리경영담당부서는 처리방법에 대한 시행여부를 점검하여야 함.