

직위별 · 직무별 청렴행동 수칙(안)

2015. 10.



- 감사실 -

직위별 · 직무별 청렴행동 수칙(안)

사회적으로 청렴에 대한 중요성이 강조됨에 따라 임직원 행동강령에서 정하고 있는 사항을 바탕으로 직위별·직무별 준수사항을 세분화하여 제시함으로써 임직원의 청렴성을 높이는데 기여하고자 함.

I

추진배경

- 국민권익위원회에서 주관하여 실시하는 부패방지 시책평가의 전략적 대응과 청렴한 조직문화 정착을 위함.
 - 2015년 선제적 도입이 필요한 수범사례
 - 깨끗한 조직문화 조성을 위해 임직원 행동강령에서 임직원이 준수해야할 공통적인 행동기준을 제시하고 있으나, 보다 구체적 세부적인 청렴 행동수칙이 필요
- [근거] 임직원 행동강령 제38조(행동강령의 운영) 행동강령책임관 및 사장은 이 강령의 효율적인 운영을 위해 필요한 경우에는 이 강령의 범위 안에서 세부사항을 별도로 제정하여 시행할 수 있다.

III

주요내용

- 직위별 · 직무별 구체적 맞춤형 행동수칙 제정하여 운영
 - 직위별 청렴행동수칙
 - : 임원 및 관리직, 직원 청렴행동수칙
 - 직무별 청렴행동수칙
 - : 경영지원분야, 기술분야, 계약분야, 안전분야, 감사분야 청렴행동수칙

붙임) 광주광역시도시철도공사 청렴행동수칙(안). 끝.

광주광역시도시철도공사 청렴행동수칙(안)

제1조(목적) 이 수칙은 광주광역시도시철도공사 임직원 행동강령에서 정하고 있는 사항을 바탕으로 하여 직위별·직무별 관련 직원이 준수해야 할 행동기준을 세분화하여 제시함으로써, 부패방지 및 공직윤리의 실효성을 제고하고 구성원의 청렴성을 높이는 데 기여함을 목적으로 한다.

제2조(적용대상) 이 수칙은 광주광역시도시철도공사 임직원 행동강령(이하 “강령”이라 한다) 제3조의 임직원에 적용한다.

제3조(청렴행동수칙) ① 임원 및 관리직이 준수해야할 청렴행동수칙은 별표 1과 같다.

② 제1항에 따른 관리직은 인사규정 시행내규 제31조(근무성적평정의 단계와 평정자)에서 정하는 평정자로 한다.

③ 직원이 준수해야 할 청렴행동수칙은 별표 2와 같다.

④ 직무별 관련 직원이 준수해야할 청렴행동수칙은 별표 3에서 별표 7과 같다.

제4조(준수의무와 책임) 임직원은 청렴행동수칙을 숙지하고 이를 준수하여야 하며 위반사항에 대해서는 그에 따른 책임을 진다.

제5조(징계) ① 사장은 청렴행동수칙을 위반한 행위를 한 자에 대하여는 징계 등 필요한 조치를 취할 수 있다.

② 제1항에 따른 징계의 종류, 절차, 효력 등은 강령 및 인사규

정이 정하는 바에 따른다.

부칙

이 수칙은 2015년 월 일부터 시행한다.

【별표 1】 임원 및 관리직이 준수해야 할 청렴행동수칙

임원 및 관리직 청렴행동수칙

1. 직원을 대상으로 법과 규정에 어긋나는 위법·부당한 업무지시를 하거나 압력을 행사하지 아니한다.
2. 관리자로서 근무평정, 성과평가, 상훈 등 인사업무를 공정하게 수행한다.
3. 직무와 관련하여 내부직원 또는 직무관련자로부터 금품, 상품권, 전별금 등을 요구하지도, 받지도 아니한다.
4. 직무관련자로부터 음주접대, 골프접대, 차량제공 등 향응이나 편의를 요구하지도, 받지도 아니한다.
5. 법인카드를 사적으로 사용하거나 예산을 목적 외에 사용하지 아니한다.
6. 업무용 차량 등, 각종 공용물을 사적으로 사용하거나 목적 외에 사용하지 아니한다.
7. 업무와 관련 없는 사적인 일에 하위직원 등을 동원하지 아니한다.
8. 외유성 출장 등 업무와 관련 없는 부적절한 출장을 가지 아니한다.
9. 근무시간에 주식투자 등 사적 업무를 보지 아니한다.
10. 하위직원 및 외부 직무관련자로부터 금전적 도움을 받는 등 부적절한 금전관계를 맺지 아니한다.

【별표 2】 직원이 준수해야 할 청렴행동수칙

직원 청렴행동수칙

1. 업무처리에 있어 법과 규정을 준수하고, 신뢰할 수 있도록 공정하게 직무를 수행한다.
2. 혈연, 학연, 지연, 종교 또는 채용동기 등의 연고관계에 따라 특정인을 우대하거나 우선하여 처리하지 아니한다.
3. 직무와 관련하여 개인 이익을 추구하지 않으며, 직무수행 중 알게 된 보안사항과 개인정보 등을 외부에 유출하지 아니한다.
4. 직무관련자로부터 어떠한 명목으로도 금품이나 향응 등 부당한 이익 제공을 요구하지도, 받지도 아니한다.
5. 주요 업무처리의 기준과 절차를 공개하고, 투명하고 공정하게 직무를 수행한다.
6. 구성원들 사이에 물리적, 성적, 언어적 폭력을 행사하지 않으며, 친절과 봉사 자세로 행정서비스를 제공한다.

【별표 3】 경영지원분야 관련 직원이 준수해야 할 청렴행동수칙

경영지원분야 청렴행동수칙

1. 공정하고 투명하며 합리적인 업무수행을 위해 제반 법령과 규정을 철저히 준수한다.
2. 직무수행 중 알게 된 정보는 타인에게 유출하지 않고, 업무목적 외에 사용하지 아니한다.
3. 채용과 관련한 진행과정은 성실하고 투명하게 공개한다.
4. 승진·전보·평정·교육 등과 관련하여 직원의 사적인 부탁이나 외부의 청탁은 철저히 배제한다.
5. 급여·퇴직금 지급 및 각종 기금 대출 업무를 처리함에 지연·혈연·학연·종교 등을 이유로 특정인에게 특혜를 주거나 차별하지 않는다.
6. 자신과 자신의 직계 존·비속의 채용·승진·징계 및 금전적 이해와 직·간접적으로 관련이 있을 경우 해당직무를 회피한다.

【별표 4】 기술분야 관련 직원이 준수해야 할 청렴행동수칙

기술분야 청렴행동수칙

1. 임직원 행동강령을 준수하고 항상 공정한 직무수행을 통하여 부패척결에 앞장선다.
2. 물품, 공사, 용역 발주시 법과 사규에 규정된 절차에 따라 공정하고 투명하게 진행하고, 특정업체에 유리하게 사양서를 작성하지 않는다.
3. 입찰시 입찰참가 예정업체에 과도한 정보를 제공하지 않는다.
4. 계약상대자와 공개된 장소에서 공식적으로 만나며, 개인적으로 만나 논의하거나 청탁을 받지 아니한다.
5. 물품 납품 시 위조된 시험성적서 또는 사양에 맞지 않는 성적서를 묵인하지 않는다.
6. 기타 어떠한 명목으로도 금품 · 향응은 물론 일체의 부당행위를 하지 않는다.

【별표 5】 계약분야 관련 직원이 준수해야 할 청렴행동수칙

계약분야 청렴행동수칙

1. 구매 · 제조 · 용역 · 공사 등의 입찰 또는 계약이행에 있어 법에 규정된 절차에 따라 공정하고 투명하게 집행한다.
2. 입찰 계약 및 계약 이행 과정에서 이유여하를 막론하고 금품 · 향응이나 부당한 이익 제공을 요구하지도, 받지도 아니한다.
3. 계약상대자와 공개된 장소에서 공식적으로 만나며, 개인적으로 만나 논의하거나 청탁을 받지 아니한다.
4. 혈연 · 학연 · 지연 · 종교 등 연고관계를 이유로 특정인을 우대하거나 유리하게 하지 아니한다.
5. 계약을 이유로 부당한 압력을 행사하거나 유 · 무형의 이익을 요구하지 아니한다.
6. 계약 입찰 공고 전까지는 계약 관련 정보를 개별적으로 타인에게 제공하지 아니한다.

【별표 6】 안전분야 관련 직원이 준수해야 할 청렴행동수칙

안전분야 청렴행동수칙

1. 점검, 조사 등 직무수행 시 특정대상에게 이익이나 불이익을 주지 않도록 공정한 업무처리를 한다.
2. 점검, 조사 등 직무수행 중 수집한 자료나 정보는 외부로 유출하지않고 사적으로 사용하지 않는다. 다만, 사고조사 보고서 등은 필요한 경우 정보공개처리절차에 따라 공개할 수 있다.
3. 업무처리의 기준과 지적사항은 상시 공개하고, 처리절차 및 점검결과는 객관적이고 정당하게 수행한다.
4. 사고조사 시 은폐나 축소를 통한 허위보고 등 부당한 행위를 하지 않는다.
5. 징계요구 등 불이익 처분 시 객관적이고 정당하게 처리하며 피조사자에게 권리 구제 절차를 적극 안내한다.
6. 민원인 등 안전관련 정보나 건의사항을 수렴하여 공사업무에 반영될 수 있도록 최선을 다한다.

【별표 7】 감사분야 관련 직원이 준수해야 할 청렴행동수칙

감사분야 청렴행동수칙

1. 직무감찰, 조사 등 직무수행 중 알게 된 정보는 외부로 유출하지 않고 사적으로 사용하지 않는다.
2. 피조사인에게 필요 이상의 방문을 요청하지 않으며, 불필요한 현지 방문도 하지 않는다.
3. 인권존중을 위해 피조사인 입장에서 쉬운말로 충분히 설명한다.
4. 징계요구 등 불이익 처분을 받은 피조사자에게 권리 구제 절차를 적극 안내한다.
5. 혈연, 학연, 지연, 종교 또는 채용동기 등의 연고관계에 따라 특정인에게 특혜성 감사를 하지 않는다.
6. 감사인 본인 또는 제3자의 청탁에 의하여 특정인을 해할 목적으로 감사를 하지 않는다.
7. 감사지적사항 축소, 감사대상기관 제외 등 청탁에 대해 양정기준, 감사계획에 따라 공정하게 업무를 처리한다.
8. 감사정보 사전 요청, 내부신고자 정보 요청 등에 대해 개인정보보호법, 행동강령에 따라 내부신고자 보호에 힘쓴다.