

- 함께 만들어가는 청렴문화 조성을 위한 -  
**2016년 반부패·청렴데이(DAY) 운영계획**

2016. 1.



- 감사실 -

- 함께 만들어가는 청렴문화 조성을 위한 -

## 2016년 반부패·청렴데이(DAY) 운영계획

매월 첫 번째 목요일을 『반부패·청렴 DAY』로 지정·운영함으로써 반부패·청렴에 대한 이해증진과 활성화로 청렴의식제고에 기여하고자 함.

### I. 개요

#### 추진배경

- 전 직원의 참여 및 관심제고를 통하여 공사 내 청렴의식 확산
- 반부패·청렴의 자율 실천분위기 조성 및 청렴의 생활화 도모

#### 운영일자 : 매월 첫 번째 목요일

#### 프로그램

프로그램명	실시방법	주관부서
청렴문자 알리미 운영	전 임직원 대상 청렴문자 발송(매월)	감사실
청렴주의보 발령	부패취약시기 전 임직원 대상 문자발송(필요시)	감사실
월별 청렴 실천과제 선정	스마트 게시판 활용 전파(매월)	감사실
청렴도 자가진단	사내메일 활용(분기 1회)	감사실
자체 청렴교육 실시	부서별 자체 교육 실시(분기 1회)	전부서

### II. 세부 추진계획

#### 청렴문자 알리미 운영

##### ○ 주요내용

- 임직원행동강령 주요내용, 청렴명언, 부패방지 행동사례와 공직자가 기본적으로 지켜야할 청렴문안 등을 선정하여 매월 전파

- 운영시기 : 매월 첫 번째 목요일
- 대 상 : 전 임직원
- 문자 알리미 발송내용

월별	문 자 내 용
1월	도시철도공사 임직원은 자신의 승진 전보 등 인사에 관하여 부당한 영향을 미치지 위하여 타인에게 청탁을 하지 않습니다.
2월	바른 생각, 바른 실천, 내일은 행복가득!
3월	내가 지킨 청렴지수, 가족에겐 행복지수
4월	건강은 사람을 살리고 청렴은 사회를 살린다.
5월	서로를 지켜주는 마음, 청렴입니다.
6월	받아도 되고 받지 않아도 될 때 받는 것은 청렴을 해친다.
7월	도시철도공사 임직원은 부당한 금품·향응 등을 받지도 요구하지도 않습니다.
8월	복은 청렴하고 검소한데서 생기고 덕은 자신을 낮추고 겸손한데서 생긴다.
9월	뜻이 서지 않으면 만사가 성공하지 못한다.
10월	지혜로운 자는 가난해도 즐거워하고 어리석은 자는 부자라도 걱정한다.
11월	청렴은 모든 선의 근원이요 덕의 바탕이다.
12월	우리의 마음속에 있는 청렴보다 더 신성한 것은 없다.

#### □ 부패취약시기 「청렴주의보」 발령

- 주요내용 : 부패취약시기에 청렴의지를 환기시킬 수 있는 내용을 전 임직원에게 문자메세지 발송
- 운영시기 : 명절, 휴가철, 인사철 등 부패취약시기
- 문자예시

시 기	문 자 내 용
명 절	명절을 맞아 직무관련자에게 선물을 주거나 받아서는 안됩니다. 즐거운 명절 보내세요.
휴가철	휴가철을 맞아 직무관련자와 접대, 사행성 오락 등을 해서는 안됩니다. 가족과 즐거운 휴가 보내세요.
인사철	공사 임직원은 직위를 이용하여 다른 직원의 승진·전보 등 인사에 부당하게 개입해서는 안됩니다.

□ **청렴 실천과제 선정 및 행동강령 바로알기 운영**

- 주요내용 : 매월 청렴 실천과제를 선정, 이와 관련된 임직원행동강령과 행동강령 위반사례 등을 전과함으로써 직원의 청렴의식 제고
- 자료게시 : 스마트플로우 → 지식맵 → 업무(경영지식) → 감사(청렴·윤리업무)
- 운영시기 : 매월 첫 번째 목요일(해당 월의 실천과제 게시)
- 청렴 실천과제 및 행동강령 게시 목록

시기	청렴 실천과제	근 거 (임직원 행동강령)
1월	공정한 직무수행을 해치는 지시 안하기	제11조(공정한 직무수행을 저해하는 지시 등에 대한 처리)
2월	파벌을 조성하거나 사조직 결성 안하기	제28조(사조직 결성 등의 금지)
3월	건전한 경조사 문화 정착에 솔선수범하기	제26조(건전한 경조사 문화의 정착)
4월	행동강령 위반행위 상담·신고의 생활화	제31조(위반행위의 신고와 처리)
5월	정당하고 투명하게 정보를 획득·관리하고 유출안하기	제21조(정당하고 투명한 정보의 획득 및 관리) 제23조(정보의 유출금지)
6월	공공재산을 사적용도로 사용 및 수익 안하기	제14조(공공재산의 사적사용수익 금지)
7월	직무관련자 등에게 금품 등 받지 않기	제16조(금품등의 수수 제한)
8월	이권 개입 안하기	제13조(이권개입 등 금지)
9월	알선·청탁안하기	제6조(알선·청탁 등 금지)
10월	특정인에게 특혜를 주거나 차별안하기	제5조(차별대우 금지)
11월	예산의 목적 외 사용 안하기	제9조(예산의 목적 외 사용금지)
12월	기준 초과 또는 금지된 금품 등 반환신고하기	제33조(금지된 금품 등의 처리)

※ 1월 청렴 실천과제 예시 : 붙임1 참조

□ **청렴도 자가진단 청렴수준 측정**

- 주요내용 : 개인의 청렴수준을 스스로 진단하여 미흡한 분야를 개선하고, 윤리의식 자가진단의 결과를 분석하여 임직원이 매일 접속하는 출·퇴근 등록창에 게시
- 진단시기 : 분기 1회(매분기 마지막 월 첫 번째 목요일 일주일 전~)
- 대 상 : 전 임직원
- 참여방법 : 스마트메일 「청렴도 자가진단」
- 측정내용 : 청렴도 자가진단 내용(붙임2 참조)

## □ 자체 청렴교육 실시

- 주요내용 : 팀·부서별 반부패·청렴 자체교육을 실시하여 직원들의 청렴의식 고취
- 진단시기 : 분기 1회(매분기 마지막 월 첫 번째 목요일)
- 교육내용 : 임직원 청렴·윤리규정, 청렴도 향상대책, 공익신고자 보호법, 내부 신고제도 운영 등

## Ⅲ. 행정사항

- 각 팀별 청렴헬퍼를 중심으로 반부패·청렴데이 운영 활성화 유도
- 청렴도 자가진단의 활용은 개인의 청렴도수준을 스스로 측정하는 기능으로써, 우리 공사 직원들의 청렴도 제고를 위해 전 직원 적극 참여

# 청렴<sup>韓</sup>세상

## 1월 청렴 실천과제

# "공정한 직무수행을 해치는 지시 안하기"

### 【임직원 행동강령 제1조(공정한 직무수행을 저해하는 지시등에 대한 처리)】

- ① 임직원은 하급자에게 법령이나 규정에 위반하여 자기 또는 제3자의 이익을 도모하기 위해 **공정한 직무수행을 현저히 저해하는 지시**를 하여서는 아니 된다.
- ② 제1항의 경우 공정한 직무수행을 현저히 저해하는 지시를 받은 하급자는 그 사유를 당해 상급자에게 별지 제1호 서식에 의해 소명하고 지시에 따르지 아니할 수 있다.
- ③ 제2항의 규정에 의한 지시의 불이행에도 불구하고 같은 지시가 계속될 경우에는 즉시 행동강령책임관과 별지 10호 서식에 의하여 상담하여야 한다.



## Redface Test (윤리의식자가진단)

### □ 자가진단 결과

- ① A타입(【아니오】 7개 이상 정답) : 매우 청렴한 사람
- ② B타입(【아니오】 5개 이상 정답) : 청렴에 대한 노력이 필요한 사람
- ③ C타입(【아니오】 3개 이상 정답) : 부패에 쉽게 현혹되는 사람
- ④ D타입(【아니오】 2개 이상 정답) : 부패 위험도가 매우 높은 사람

### □ 다음 테스트 항목을 읽어보시고 자신의 행동과 일치한다고 생각되는 답변을 선택하여 주시기 바랍니다.

- 1) TV에서 거액의 돈을 받고 부패에 연루된 정치가나 기업인들의 모습을 볼 때, 저 상황에 처하면 누구나 저럴 수 있다고 생각한다.  
① 예                      ② 아니요
- 2) 현대사회에서 돈은 성의의 표시이자 마음이기 때문에 업무상일 경우에 10만원 이하의 돈은 받아도 무방하다고 생각한다.  
① 예                      ② 아니요
- 3) 특별한 대가나 혜택을 주지는 않았지만 다른 사람으로부터 접대나 향응을 받은 적이 있다  
① 예                      ② 아니요
- 4) 명절에 업체에서 주는 돈이나 선물은 금액이 크지만 많다면 받아도 된다고 생각한다.  
① 예                      ② 아니요
- 5) 쇼핑 중 마음에 든 물건을 보았는데 돈이 부족하다. 가방에는 마침, 동호회비를 걷은 돈이 있다. 이 경우 일단 회비로 쇼핑을 한 후 내일 현금을 채워두는 것은 상관없다고 생각한다.  
① 예                      ② 아니요
- 6) 친구나 선배 등 지인으로부터 부탁을 받고 남에게 일처리를 잘해 달라고 부탁한 적이 있다.  
① 예                      ② 아니요
- 7) 공사의 권위를 자신의 권위로 알고 고객이나 협력사 직원에게 무례한 행동을 한 적이 있다.  
① 예                      ② 아니요
- 8) 지연, 혈연, 학연, 성별 등에 의한 차별의식을 갖고 있다.  
① 예                      ② 아니요
- 9) 업무추진비, 법인카드 등을 사적으로 사용하거나 목적 외에 사용한 적이 있다.  
① 예                      ② 아니요
- 10) 민원업무를 진행할 때, 아는 사람을 통한 부탁이나 뇌물은 일을 빠르게 추진할 수 있는 필수불가결한 요소이기 때문에 어쩔 수 없다고 생각한다.  
① 예                      ② 아니요