

청렴윤리경영 자율준수 운영(CP) 매뉴얼

	청렴윤리경영 자율준수 운영(CP) 매뉴얼	문서 번호	-
	0.1 목차	쪽 번호	1 / 20

0.1 목차	1
0.2 개정이력	3
0.3 일반원칙	4
1. 일반사항	5
2. 용어의 정의	6
3. 청렴윤리경영 컴플라이언스(CP) 체계	7
3.1 구성체계 개요	7
3.2 핵심요소 및 준수사항	7
3.3 CP 체계에 따른 조직 정의 및 역할	7
4. 부패리스크 식별 및 평가 절차	11
4.1 조직과 조직상황의 이해	11
4.2 부패리스크 평가·기획	11
4.3 부패리스크 식별 및 평가	11
5. 부패리스크 맵 구축 및 공개	14
5.1 부패리스크 맵 구축 및 관리	14
5.2 부패리스크 맵 보고 및 공개	14
6. 부패리스크 예방 및 관리	15
6.1 부패리스크 예방	15
6.2 제3자 대상 부패리스크 관리	15
6.3 교육 및 직원인식 향상	15

	청 럽 윤 리 경 영 자 율 준 수 운 영 (C P) 매 뉴 얼	문 서 번 호	-
	0.1 목 차	쪽 번 호	2 / 20

6.4 부패리스크 신고·····	15
6.5 부패리스크 조사·····	16
7. 모니터링 및 개선·····	17
7.1 효과성 평가체계 구축·····	17
7.2 CP 운영개선 등 후속조치·····	17
8. 제재 및 인센티브·····	18
8.1 제재·····	18
8.2 인센티브·····	18
9. 문서화 및 기록관리·····	19
[별첨 1] 부패리스크 위험등급 결정 절차·····	20
[별첨 2] 전담조직과 감사부서 간 책무 및 역할 구분 기준·····	21

	청 럽 윤 리 경 영 자 율 준 수 운 영 (C P) 매 뉴 얼	문 서 번 호	-
	0.2 개 정 이 력	쪽 번 호	3 / 20

Rev	제 · 개정일	내 용	비고
0	2026. 8. 31	청렴윤리경영 자율준수 도입에 따른 매뉴얼 제정	

	청 럽 윤 리 경 영 자 율 준 수 운 영 (C P) 매 뉴 얼	문 서 번 호	-
	0.3 일 반 원 칙	쪽 번 호	4 / 20

청 럽 윤 리 경 영 CP 일 반 원 칙

광주교통공사는 공정하고 투명한 경영으로 국민에게 신뢰받는 기관이 되기 위한 청렴윤리경영 컴플라이언스의 효과적 운영을 위하여 아래 사항을 준수한다.

원칙 1. 고위 경영진은 CP 관련 정책을 승인·공개하고 이를 대내·외에 확산·전파하기 위해 소통하며, 청렴윤리경영 CP 운영 전반에 대해 관리한다.

원칙 2. 고위 경영진은 CP 책임자를 임명 또는 선임하고 CP 전담조직을 구성하여, CP 운영 전반에 대한 역할을 부여하고, 충분한 권한과 자원을 부여한다.

원칙 3. 광주교통공사는 조직 전반에 적용 가능한 CP 정책 및 절차를 수립하고, 이를 대내·외에 공개하여 적극 활용되도록 한다.

원칙 4. 광주교통공사는 부패리스크 식별·평가를 위한 역할과 책임을 조직 구성원에게 부여하고, 조직 전체의 부패리스크를 식별·평가하여 경감해야 한다.

원칙 5. 광주교통공사는 부패리스크 맵을 구축 및 공개하고, 지속적으로 관리한다.

원칙 6. 광주교통공사는 부패 예방을 위해 부패 위험신호를 적시에 감지 및 대응하고 제3자 리스크를 식별하여 관리한다.

원칙 7. 광주교통공사는 청렴윤리경영 정착을 위해 주기적 교육을 실시하고, 고위험 부서·분야·업무 등을 대상으로 맞춤형 교육을 실시한다.

원칙 8. 광주교통공사는 청렴윤리경영 위반행위에 대한 신고시스템을 구축하고, 신고 처리 및 보호·보상, 위반행위 조사 및 후속조치를 실시한다.

원칙 9. 광주교통공사는 CP의 효과성 평가체계를 구축하고 주기적으로 평가하여 개선한다.

원칙 10. 광주교통공사는 청렴윤리경영 위반행위에 대해 제재 기준을 마련하여 시행한다.

	청 럽 윤 리 경 영 자 율 준 수 운 영 (C P) 매 뉴 얼	문 서 번 호	-
	1. 일 반 사 항	쪽 번 호	5 / 20

1. 일반사항

1.1 목적

- 모든 임직원은 청렴윤리경영 자율준수 운영지침에 따라 청렴윤리경영 추진
 - 부패 발생을 사전에 효과적으로 예방할 수 있는 대응체계 마련
 - 부패방지 관련 법령 준수 및 투명성·청렴성 기반의 청렴윤리경영 실천
 - 국제 반부패 규범에 부합하는 CP 체계 구축 및 부패리스크의 자체적 예방·탐지·개선 기준 마련

1.2 적용범위

- 사장을 포함한 공사의 모든 임직원 및 본사·사업소에서 수행하는 모든 업무(운영지침 제3조제1항)
- 공사의 대리인, 협력사 등 공사에 직접 서비스를 제공하거나 업무를 보조하거나 공사의 직접적인 이익을 위한 업무를 수행하는 개인·단체에 대하여는 계약·협약 등을 통하여 이 지침 및 매뉴얼의 준수를 요구(운영지침 제3조제2항)

1.3 작성 및 관리

- (작성) ‘CP 운영지침’의 세부 실행을 위하여 ‘CP 매뉴얼’을 작성·관리
- (제·개정) 전담조직이 안을 마련, 내부 직원 의견수렴을 거쳐 CP 책임자가 승인
 - 근거 : CP 운영지침 제2조제3항
- (개정주기) 부패리스크 식별 결과·대내외 의견수렴 등으로 유효성 확보, 연 1회 이상 검토하여 필요시 개정(다만, ‘CP 운영지침’이 개정된 경우에는 그에 맞추어 즉시 정비)(운영지침 제8조제8항)
- (공개) 내부 - 전자문서시스템 / 외부 - 공사 홈페이지
- (이행) CP 관련업무 수행 조직 및 직원은 ‘CP 운영지침’ 및 ‘CP 매뉴얼’에 따른 사항을 확인하고 이행

	청 럽 윤 리 경 영 자 율 준 수 운 영 (C P) 매 뉴 얼	문 서 번 호	-
	2. 용 어 의 정 의	쪽 번 호	6 / 20

2. 용어의 정의

※ 이 매뉴얼에서 따로 정하지 아니한 용어는 ‘CP 운영지침’의 정의를 적용

- 청렴윤리경영 : 윤리적·사회적·법적 책임까지 고려하여 부패방지 관련 법령을 준수하며 투명하고 청렴하게 운영하는 경영방식
- 청렴윤리경영 자율준수 프로그램 : 청렴윤리경영 실천을 위한 일련의 체계 및 활동
- 부패 : 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제2조제4호에 따른 부패행위
 - 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」, 「공익신고자 보호법」, 「공공재정 부정청구 금지 및 부정이익 환수 등에 관한 법률」, 「공직자의 이해충돌 방지법」 및 「임직원 행동강령」에서 정한 위반행위 포함
- 부패리스크 : 부패방지 관련 법령·사규 위반으로 부패를 초래할 가능성이 있거나 예견되는 상황 또는 부패와 관련하여 법률상·감독상 제재를 받거나 중대한 재무적·비재무적 손실을 초래할 우려가 있는 경우
- 행위규범(code of conduct) : 「임직원 행동강령」보다 넓은 개념으로, 법적 책임과 윤리적 책임을 포괄하여 임직원이 준수해야 하는 바람직한 행동방식
- 제3자 : 공사 업무수행과 관련된 고객, 협력업체, 자회사 등
- 부패리스크 매핑 : 부패리스크를 식별하고 원인·영향력·발생가능성 등을 평가하여 우선순위에 따라 경감조치를 실행하고, 맵을 구축·관리하는 일련의 활동
- 위험신호(red flag) : 부패 발생의 개연성이 매우 높거나 일어나고 있음을 나타내는 활동 또는 상황, 징후 등
- 고위 경영진 : 사장 및 상임감사 등(CP 책임자인 상임감사 포함, 운영지침 제4조제12호·제5조제5항)
- 감사부서 : 전담조직을 제외한 감사처 내 감사·조사 수행 조직

	청 럽 윤 리 경 영 자 율 준 수 운 영 (C P) 매 뉴 얼	문 서 번 호	-
	3. 청렴윤리경영 컴플라이언스(CP) 체계	쪽 번 호	7 / 20

3. 청렴윤리경영 컴플라이언스(CP) 체계

3.1 구성체계 개요(소분류 층위)

I.환경조성	II.부패리스크 매핑	III.부패리스크 예방·관리	IV.모니터링·개선	V.제재·인센티브
고위경영진 실천의지	부패리스크 매핑 역할·책임	위험신호 감지·대응	효과성 평가 체계 구축	제재
고위경영진 역할·책임	부패리스크 식별	제3자 부패리스크 관리	효과성 평가분석	인센티브
CP 권한부여	부패리스크 평가·경감조치	교육 및 인식	후속조치	
CP 전담조직 구성	진여 리스크 평가·추가조치	부패리스크 신고		
규정·매뉴얼 수립/공개 활용	부패리스크 맵 구축·관리	부패리스크 조사		
주기적 소통/소통결과활용	부패리스크 맵 보고·공개	조사 후속 조치		

※ 위 표는 소분류 층위로 구성된 것이며 운영계획 II장 구성체계표는 중분류(12개) 층위에 해당함

3.2 핵심요소 및 준수사항

- (구성 핵심요소) 국민권익위원회 청렴윤리경영 컴플라이언스 가이드라인의 지표 준용
- (요소별 준수사항) 같은 가이드라인의 지표별 준수사항 준용

3.3 CP 체계에 따른 조직 정의 및 역할

3.3.1 사장(기관장)

- CP 운영에 필요한 예산·인력 지원
- 반부패·청렴 실천의지의 대외 표명(선포식·서약식 등) 및 전 부서 이행 촉진
- 청렴윤리경영 CP 정책·절차의 이행에 필요한 환경 조성 및 청렴윤리경영 문화 조성 활동 지원(운영지침 제5조제4항제3호·제4호)
 - CP 책임자와 전담조직의 독립적 직무수행 보장, 개별 부패리스크의 식별·평가 및 조사에 관한 구체적 판단에는 관여하지 아니함(「인사규정」 등 징계 관련 규정에 따른 권한 행사는 제외)(운영지침 제5조제4항제2호)

	청 럽 윤 리 경 영 자 율 준 수 운 영 (C P) 매 뉴 얼	문 서 번 호	-
	3. 청렴윤리경영 컴플라이언스(CP) 체계	쪽 번 호	8 / 20

3.3.2 CP 책임자 : 상임감사

- 운영지침 제6조제1항에 따라 상임감사가 CP 책임자
 - 상임감사 미임명·결위·부재 시 부책임자인 감사처장이 직무 대행
- CP 책임자를 감사 조직에 두는 취지
 - 반부패·청렴 업무의 인력·조직이 감사부서에 축적된 공공기관의 일반적 운영 형태
 - 「사무 위임전결 내규」 별표 1상 감사처 소관 업무의 최상위 전결권자가 상임감사
- CP 운영 총괄 및 최종 책임
- 부패리스크 관리·조사 관련 모든 기록·문서 접근 및 개선 요구 권한 보유
- CP 운영·평가 관련 사항을 사장에게 통보, 필요시 이사회 보고(운영지침 제13조제1항·제18조제3항)
- 점검·평가 시 자기검증 방식을 위하여 운영지침 제6조제6항의 운영·점검 업무 구분 준수
- 경감조치 미이행 시 사장에게 조치 요구

3.3.3 CP 부책임자 : 감사처장

- CP 운영 실무 총괄 및 진행 상황 관리
- CP 책임자(상임감사)를 보좌하여 부패리스크 매핑 등 CP 전 과정의 실무 진행 상황 점검·관리
- 경감조치 이행 요구 및 처리결과 확인(운영지침 제12조제4항)

3.3.4 CP 전담조직 : 청렴감사팀

- 부패리스크의 전반적인 관리를 위한 정책·절차 등의 수립 및 시행
- 부패리스크 식별, 분석 및 평가 관리
- CP 관련 조직 전반 적용 규정의 제·개정
- 위험신호 포착 시 대응방안 마련·시행 및 감사부서에 대한 조사 요청

3.3.5 부패리스크 중간관리자 : 부서별 팀장급

- CP 책임자의 직무수행에 협력·지원, 부서 구성원의 참여 독려
- 소관 업무 담당자의 부패리스크 식별·평가·관리 등 업무 총괄
- 청렴윤리경영 교육 활동 참가 및 지원
- 청렴윤리경영에 대한 구성원 의견수렴 및 인식 고취
- 위반행위 신고·보고 장려, 신고에 대한 보복행위 예방 및 금지
- 위반행위 해결에 적극 참여, 필요시 시정 및 개선조치 실행

	청 럽 윤 리 경 영 자 율 준 수 운 영 (C P) 매 뉴 얼	문 서 번 호	-
	3. 청렴윤리경영 컴플라이언스(CP) 체계	쪽 번 호	9 / 20

3.3.6 이해충돌방지담당관 : 감사처장

- 「광주교통공사 공직자의 이해충돌 방지제도 운영 규정」(이하 “이해충돌규정”이라 한다) 제2조제1항제1호에 따라 감사처장이 담당관
- 이해충돌규정 제2조제2항 및 제18조에 따른 신고의 접수·처리·조사 및 조치
- 조사·조치 결과를 CP 전담조직에 공유, 부패리스크 맵에 반영

3.3.7 청렴위원회

- 「광주교통공사 청렴 옴부즈만 운영 예규」(이하 “옴부즈만 예규”라 한다) 제10조에 따른 자문기구
- 자문사항 : CP 운영계획 및 효과성 평가 결과, 부패리스크 맵 구축·공개, 제재·인센티브 기준 등(운영지침 제7조제2항)
- 구성(참고) : 위원장 상임감사, 외부위원 청렴 옴부즈만, 내부위원 팀장급 이상(위원장 임명)
 - 구성·운영의 근거는 옴부즈만 예규 제10조이며, 위 구성은 이해를 돕기 위한 참고 기재로서 같은 예규가 개정되면 그에 따름

3.3.8 인사위원회

- 「인사규정」에 따른 징계 의결

3.3.9 청렴 옴부즈만

- 옴부즈만 예규 제3조에 따른 부패취약분야 청렴성 모니터링, 시정·개선 권고 및 감사 요구
- 전담조직은 부패리스크 맵·고위험 분야를 공유하고, 권고사항 중 부패리스크에 관한 사항을 맵에 반영(운영지침 제7조제4항·제5항)

3.3.10 이해충돌방지 자문위원회

- 이해충돌규정 제26조에 따른 자문기구
- 자문사항 : 이해충돌 조사·조치 및 포상금 추천 등

3.3.11 전 직원

- 공사의 규정, 행동강령, 행위규범, 절차 및 기준 준수

- 담당하는 업무에 관한 부패리스크 식별·평가 및 우선순위 결정
- 우선순위에 따른 리스크 개선방안 마련·시행
- 부패리스크 식별부터 조치결과까지 주요 사항을 CP 전담조직에 제출
- 부패리스크 위반행위에 대한 신고·보고
- 청렴윤리경영 교육 참여 등 활동에 적극 동참
- 부패리스크의 발생 개연성이 매우 높거나 발생할 가능성이 있는 경우 전담조직에 보고

	청렴윤리경영 자율 준수 운영 (CP) 매뉴얼	문서 번호	-
	4. 부패리스크 식별 및 평가 절차	쪽 번호	10 / 20

4. 부패리스크 식별 및 평가 절차

4.1 조직과 조직상황의 이해

- (이슈 파악) CP 전담조직은 경영목표·CP목표 달성을 위한 내·외부 이슈 파악
 - 필요시 해당 부서에 소관 업무 관련 이슈 파악 및 통보 요청
- (이슈 범위) 부패리스크와 관련된 다음 사항 포함
 - 설립 목적·미션·비전·전략 또는 경영진의 변경 등에 의한 사항
 - 조직구조·규모·의사결정 권한·인적자원·제3자 관련사항 등 경영활동 영향 변동 사항
 - 재무구조에 영향을 줄 수 있는 사항
 - 그 밖에 경영에 영향을 줄 수 있는 사회·경제적 또는 기술변화 등
- (환류) 전담조직은 파악된 이슈를 취합하여 CP 운영에 반영하고 CP 책임자에게 보고

4.2 부패리스크 평가·기획

- (실시원칙) 정기·비정기로 구분, 정기 평가는 매년 1회 이상 실시
- (비정기평가 사유)
 - CP 위반행위 신고 또는 적발 시
 - 조직 구조 및 업무 활동에 중대한 변경 사항 발생 시
 - 제3자 실사 결과 새로운 부패리스크가 확인된 경우
 - 중대한 내·외부 이슈 또는 부패방지 관련 법규 변경 시
 - 그 밖에 사장 또는 CP 책임자가 필요하다고 인정한 경우
- (평가대상) 내·외부 이슈 및 제3자·이해관계자·일반국민 등과의 소통으로 수집된 의견 포함
- (평가주체) 해당 업무 담당자가 평가 실시, 소관부서별 부패리스크 중간관리자가 검토·총괄

4.3 부패리스크 식별 및 평가

4.3.1 식별 범위 및 방법

- 전담조직은 평가 대상과 관련된 부패리스크 식별
- 각 소관부서의 업무에 대한 식별·평가 및 경감조치가 이루어지도록 관리

	청 럽 윤 리 경 영 자 율 준 수 운 영 (C P) 매 뉴 얼	문 서 번 호	-
	4. 부패리스크 식별 및 평가 절차	쪽 번 호	11 / 20

4.3.2 평가 및 경감조치

- (중간관리자 준수사항)
 - 직제규정 업무분장에 따른 모든 단위업무 관련 내·외부 이슈 및 이해관계자 요구 사항 고려
 - 평가 대상과 관련된 부패리스크 식별
 - 다음 사항을 포함하여 부패리스크를 평가 및 경감조치
 - 단위업무 및 단위업무 프로세스
 - 부패리스크 유형 및 특성, 우선순위
 - 현재 관리방안 및 통제수준
 - 잔여리스크 수준 및 그에 대한 경감조치계획
- (전담조직 검토) 각 부서 평가결과를 취합·검토, 미흡한 경우 해당 부서에 수정·보완 요청
- (위험등급별 관리)
 - 고위험(Red) : 기관 핵심위험으로 분류, 분기별 이행점검
 - 중위험(Yellow) : 기관 일반위험으로 분류, 반기별 이행점검
 - 저위험(Green) : 정기점검 대상은 아니나 위험등급 변동요인 발생시 즉시 재평가 하기 위해 상시 관찰

4.3.3 잔여 부패리스크 평가 및 추가조치

- 전담조직은 최종 취합된 부패리스크 평가결과 확인 후 잔여리스크 파악
- 고위험·중위험(Red·Yellow)의 잔여리스크는 해당 부서와 협의, 필요시 다음을 고려하여 회피·이전·축소·허용/종결 등 조치 방안 수립·실행
 - 부패리스크 관리 목표 수립
 - 관련 업무 프로세스 개선
 - 기타 부패리스크를 경감할 수 있는 조치

	청 럽 윤 리 경 영 자 율 준 수 운 영 (C P) 매 뉴 얼	문 서 번 호	-
	4. 부패리스크 식별 및 평가 절차	쪽 번 호	12 / 20

- 조치 유형
 - 회피 : 위험 유발 활동·목표의 중단이나 변경(규정 변경 등 활동 범위 변경 포함)
 - 이전 : 발생가능성·영향력을 조직 외 기관으로 이전하거나 제3자와 일부 공유하여 축소
 - 축소 : 리스크 발생가능성 축소 또는 발생 시 영향력 축소
 - 허용/종결 : 위험수준이 허용할 수 있는 수준인 경우 추가 조치 없이 종결

4.3.4 추가조치

- 중간관리자는 관리대상 잔여리스크 경감조치 완료 후 결과를 전담조직에 통보
- 전담조직은 중위험·저위험(Yellow·Green)이라도 통제 필요 시 소관부서와 협의하여 회피·이전·축소 등의 조치방안 수립
- 전담조직은 단계별 경감조치 방안이 CP 체계에 통합·유지되도록 관리
- 전담조직은 차기 평가 등을 통해 효과성 확인, 충족 시 종결·불충족 시 재조치 계획 수립
- (미이행 시) 부책임자가 해당 부서에 처리 요구 → 부서장은 특별한 사유가 없으면 30일 이내 처리결과 보고(연장은 읍부즈만 예규 제6조제6항·제7항 준용)
 - 그럼에도 불구하고 이행되지 아니한 경우 CP 책임자가 사장에게 조치 요구(운영지침 제12조제4항)

	청 럽 윤 리 경 영 자 율 준 수 운 영 (C P) 매 뉴 얼	문 서 번 호	-
	5. 부패리스크 맵 구축 및 공개	쪽 번 호	13 / 20

5. 부패리스크 맵 구축 및 공개

5.1 맵 구축 및 관리

- 전담조직은 평가결과에 따른 심각성·발생가능성·경감조치 계획 등을 종합 연계하여 전자파일 형식으로 관리(부패리스크 매핑)
- 잔여 부패리스크의 위험관리 수준, 조치 담당자·조치사항 등을 전자파일(부패리스크 매핑)에 추가 관리
- 경감조치 관리계획 등을 검토하여 부패리스크 관리계획 운영

5.2 맵 보고 및 공개

- (보고) 전담조직 → CP 부책임자 → CP 책임자 보고, CP 책임자가 사장에게 통보
- (공개) CP 책임자 승인을 받아 공사 홈페이지 등을 통해 대내외 공개
 - 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조제1항 각 호 해당 정보는 제외 가능
 - 대외 공개본에는 조치 담당자를 직위명으로 표기
- (수정·보완) 경영환경 변화·대내외 의견수렴 결과 등을 반영하여 연 1회 이상 수정·보완
- (규정 보완 요구) 필요시 소관부서에 관련 규정·업무지침·매뉴얼·방침 등 보완 요구

	청 럽 윤 리 경 영 자 율 준 수 운 영 (C P) 매 뉴 얼	문 서 번 호	-
	6. 부패리스크 예방 및 관리	쪽 번 호	14 / 20

6. 부패리스크 예방 및 관리

6.1 예방

- 평가결과 고위험 소관부서의 부패리스크에 대해 소관부서와 협의하여 상시 모니터링 방안 검토·운영
- 상시 모니터링은 운영 중인 시스템 활용, 기술 발전 수준에 따라 시스템 자동 감지 검토

6.2 제3자 대상 부패리스크 관리

- 제3자가 CP를 준수하고 청렴윤리경영을 실천하도록 협조, 필요시 지원 제공
- 제3자 매핑으로 파악된 고위험 분야에 대한 대응방안 마련 등 지속 관리
- 계약·회계 등 고위험 부서는 공사가 정한 절차에 따라 이해관계자에 대한 부패 관련 실사 가능, 부패리스크 발견 시 즉시 전담조직 통보
- 임직원은 제3자 관련 위험신호 포착 시 전담조직에 즉시 통보, 전담조직은 위험수준 검토 후 개선조치 실행
- 청렴계약 체결 및 위반 시 제재조항 마련 가능
- CP 운영지침 등 공유, 위반행위 신고방법 및 처리절차 안내
- 협력업체 대상 청렴윤리경영 교육 실시 가능

6.3 교육 및 직원인식 향상

- (맞춤형 교육) 전담조직은 임원급, 고위험 소관부서, 중간관리자 대상 연 1회 이상 교육 실시
 - 내용 : 부패리스크 식별·평가·관리, 맵 구축 결과, 주요사례 등
- (일반 교육) 임직원 대상 교육에 반부패 법령·신고시스템·부패리스크 관리 내용 지속 운영
- (법정 의무교육) 이해충돌방지담당관이 이해충돌규정 제24조에 따라 교육계획을 수립하여 매년 1회 이상 실시, CP 맞춤형 교육과 구분 운영

6.4 신고

- (신고채널) 전담조직은 내·외부 접근이 가능한 신고시스템 구축·운영
 - 내부 : 청렴감사팀 핫라인, 전자문서시스템 익명부패신고센터 등
 - 외부 : 홈페이지 반부패·공익신고시스템, 국민신문고, 국민콜 110
- (인식 제고) 신고자 불이익 금지 상시 홍보, 내부 인식도 조사 등으로 인식 변화 확인·관리
- (불이익조치 범위) 「공익신고자 보호법」 제2조제6호에 따름

	청 럽 윤 리 경 영 자 율 준 수 운 영 (C P) 매 뉴 얼	문 서 번 호	-
	6. 부패리스크 예방 및 관리	쪽 번 호	15 / 20

6.5 조사

- (조사 요청) 전담조직은 조사가 필요한 사항 접수 시 감사부서에 조사 요청
 - 다만, 이해충돌방지법 위반행위는 이해충돌규정 제17조부터 제21조까지에 따라 이해충돌방지담당관이 처리, 전담조직은 결과를 CP에 환류
- (환류) 조사 결과에 따라 부정행위 원인·발생과정을 분석하여 경감조치 시행 맵에 추가·관리
- (절차 관리) 조사 과정의 이해충돌 방지·비밀유지의무 등에 관한 계획 수립·관리
- (보고·공개) 중대한 위반행위는 CP 부책임자를 거쳐 CP 책임자에게 보고하고, CP 책임자가 사장에게 통보하며, 재발방지를 위하여 필요한 경우 대내외에 공개(운영지침 제17조제5항)

	청 럽 윤 리 경 영 자 율 준 수 운 영 (C P) 매 뉴 얼	문 서 번 호	-
	7. 모니터링 및 개선	쪽 번 호	16 / 20

7. 모니터링 및 개선

7.1 효과성 평가체계 구축

- (평가 실시) 운영지침 제6조제6항에 따라 외부 전문기관 평가 또는 전담조직 외 부서의 교차점검 방식으로 연 1회 이상 실시(필요시 특정·취약분야 수시 실시)
 - 전담조직은 평가의 기획·자료 제공 및 평가결과 환류 담당
 - 자기검증이 되지 않도록 [별첨 2]의 역할 구분 준수
- ※ CP 업무를 감사 라인이 수행하는 구조에서는 자체감사에 의한 통제가 작동하기 어려우므로, 평가결과의 청렴위원회 부의와 대내외 공개를 자정장치로 함께 운영
- (평가 방법) 인터뷰·인식조사·감사결과 등 다양한 기준을 사용하여 신뢰성 제고, 지수화 등을 통해 연도별 효과성 비교 가능하도록 추진

7.2 CP 운영개선 등 후속조치

- (평가결과 보고) 전담조직 → CP 부책임자 → CP 책임자 보고
 - CP 책임자는 사장에게 통보하고 청렴위원회에 부의
 - 평가결과를 홈페이지 등 내·외부에 공개
- (개선조치) 미흡사항에 대해 소관부서에 개선조치 요구, 필요시 외부 전문기관 용역 수행 등을 통한 운영 개선 추진

	청 럽 윤 리 경 영 자 율 준 수 운 영 (C P) 매 뉴 얼	문 서 번 호	-
	8. 제재 및 인센티브	쪽 번 호	17 / 20

8. 제재 및 인센티브

8.1 제재

- 전담조직은 제재 권한을 가지지 아니함
- 위반행위에 대해 「인사규정」 등 관련 기준에 따라 제재가 이루어지도록 인사부서에 요구하고 그 결과를 확인
- 위반행위의 중단 및 손해복구를 위한 조치방안 수립·시행

8.2 인센티브

- (금전적) 포상금, 격려금, 신고자 보상금 등
- (비금전적) 표창, 내부성과평가 반영 등
- (포상금) 부패·공익신고 등으로 재산상 이익 발생·손실 방지·공익 증진이 이루어진 경우 운영지침 제16조제3항에 따라 지급 가능

	청 럽 윤 리 경 영 자 율 준 수 운 영 (C P) 매 뉴 얼	문 서 번 호	-
	9. 문서화 및 기록관리	쪽 번 호	18 / 20

9. 문서화 및 기록관리

- 전담조직은 운영지침 제19조에 따라 부패리스크 매핑, 경감조치, 신고·조사, 효과성 평가 등 CP 운영에 관한 사항을 문서화하여 관리
- (보존기간) 부패리스크 맵 및 효과성 평가 결과 5년, 그 밖의 기록은 관련 규정에 따름
- (이해충돌 기록) 이해충돌규정 제15조에 따라 청렴포털 표준신고시스템을 통해 전자적으로 기록·관리
- (금지사항) 사실이 아니거나 위조된 내용의 기록, 기록되어야 할 내용의 고의 누락

	청 럽 윤 리 경 영 자 율 준 수 운 영 (C P) 매 뉴 얼	문 서 번 호	-
	별첨 1. 부패리스크 위험등급 결정 절차	쪽 번 호	19 / 20

[별첨 1] 부패리스크 위험등급 결정 절차

단계		주요 내용					
리스크 위험도 산출	▶ (위험성 평가) 리스크의 발생가능성 및 영향력을 5단계로 구분하여 점수 부여 ○ (발생가능성) 매우 낮음(1)-낮음(2)-보통(3)-높음(4)-매우 높음(5)						
	단계	매우 낮음	낮음	보통	높음	매우 높음	
	의의	발생할 가능성이 거의 없는 경우	발생할 가능성이 낮은 경우	발생 가능성이 보통인 경우	발생 가능성이 높은 경우	발생 가능성이 아주 높은 경우	
	판단기준	·10년 이내 발생 가능 ·발생가능성 5% 이하	·5년 이내 발생 가능 ·발생가능성 5% 초과 ~16% 이하	·3년 이내 발생 가능 ·발생가능성 16% 초과~60% 이하	·1년 이내 발생 가능 ·발생가능성 60%초과 ~90% 이하	· 6개월 이내 발생 가능 · 발생가능성 90% 초과	
	○ (영향력) 매우 미약(1)-미약(2)-보통(3)-심각(4)-매우 심각(5)						
	단계	매우 미약	미약	보통	심각	매우 심각	
의의	영향력이 아주 미미한 경우	영향력이 미미한 경우	영향력이 보통인 경우	영향력이 큰 경우	영향력이 아주 큰 경우		
판단기준	·직접적인 관계자만 인지 ·1백만원 미만의 뇌물·형령 등	·직접 관계자와 주변인이 인지 ·1백만원 이상의 뇌물·형령 등	·지역사회에서 인지 ·5백만원 이상의 뇌물·형령 등	·다수 국민이 인지 ·1천만원 이상의 뇌물·형령 등	·다수 국민이 인지 ·5천만원 이상의 뇌물·형령 등		
▶ (위험도) 발생가능성과 영향력 점수를 곱하여 1~25까지의 점수 산출 - 위험도(1~25) : 발생가능성(1~5) × 영향력(1~5)							
위험 등급	▶ (위험등급) 위험도 크기에 따라 Green(저위험 1~2), Yellow(중위험 3~9), Red(고위험 10~25)로 구분 ▶ (예외) 영향력이 ‘매우 심각(5)’인 부패는 발생시 기관에 미치는 영향이 큰 만큼 발생가능성과 무관하게 ‘고위험’으로 분류						
	영향력	매우 심각(5)	5	10	15	20	25
		심각(4)	4	8	12	16	20
		보통(3)	3	6	9	12	15
		미약(2)	2	4	6	8	10
		매우 미약(1)	1	2	3	4	5
			매우 낮음(1)	낮음(2)	보통(3)	높음(4)	매우 높음(5)
	발생가능성						
(선택) 등급조정	중요 리스크에 대해 대내외 의견 수렴, 주기적 재평가 등을 통해 등급을 조정하는 추가 절차를 둘 수 있음						

	청 럽 윤 리 경 영 자 율 준 수 운 영 (C P) 매 뉴 얼	문 서 번 호	-
	별첨 2. 전담조직과 감사부서 간 책무 및 역할 구분 기준	쪽 번 호	20 / 20

[별첨 2] 전담조직과 감사부서 간 책무 및 역할 구분 기준

1. 목적 및 근거

- 근거 : 「청렴윤리경영 자율준수 운영지침」 제6조제5항제3호 및 제6항
- 목적 : 전담조직과 감사부서 간 책무·역할을 구분하여 CP 운영의 독립성·공정성을 확보하고 자기검증(self-review) 방지
- 용어
 - 전담조직 : 감사처 청렴감사팀
 - 감사부서 : 전담조직을 제외한 감사처 내 감사·조사 수행 조직
 - 부패위험요인 관리부서 : 계약·회계 등 부패리스크 발생 위험이 높은 부서

2. 기본 원칙(업무별 책무 구분)

- (운영과 점검의 분리) CP 기획·운영 업무와 그 운영 실태에 대한 점검·평가업무는 동일 주체가 수행하지 아니함
- (자기검증 금지) 전담조직은 자신이 수행한 CP 운영 업무를 스스로 점검·평가하지 아니하며, 전담조직 소관 업무의 부패리스크 식별·평가는 감사부서가 수행
- (조사 기능의 귀속) 위반행위 조사 및 처분 요구는 감사부서가 수행, 전담조직은 신고 접수·분류 및 조사 결과의 CP 환류 담당
 - 다만, 이해충돌방지법 위반행위는 이해충돌규정 제17조부터 제21조까지에 따라 이해충돌방지담당관이 처리
- (부패위험요인 관리부서의 책무) 소관 업무의 부패리스크 식별·평가 및 경감조치 이행, 제3자 부패 관련 실사 결과의 전담조직 통보
 - 전담조직은 그 결과를 검증하되 해당 부서의 업무를 대신 수행하지 아니함
- (정보 공유) 감사결과·리스크 정보·신고 통계 등 CP 운영에 필요한 정보를 상호 제공, 비밀유지의무 및 신고자 보호 규정 준수