

문서번호	감사실-5100	★대리	팀장	감사실장	상임감사	이사장
보존기간	영구					
결재일자	2015.10.20.	협 조				
공개여부	공개					
방침번호	이사장 방침 제 185호					

- 임직원 행동강령 기반 -  
**맞춤형 청렴행동수칙 운영(안)**

2015.

# - 임직원 행동강령 기반 - 맞춤형 청렴행동수칙 운영(안)

직무별로 실천해야할 청렴행동수칙을 매뉴얼화하여 일상 업무에서 실천력을 높이고, 조직의 청렴도를 향상시키고자 함.

## 1 추진배경

- 임직원 행동강령을 구체적으로 실천할 수 있도록 행동수칙 정립 필요
  - 직위·직무에 내재된 부패 위험요인 사전 예방
- ➔ 청렴도 관리대상 직위 및 직무별 맞춤형 청렴행동수칙 운영

## 2 주요내용

### 가. 직위별 청렴행동수칙

- 대상직위 : 임원 및 관리(간부)직원
- 행동수칙 : 직위를 이용한 부패행위 방지 수칙

### 나. 직무별 청렴행동수칙

- 대상직무 : 부패취약분야 관련 직무를 담당하는 직원
- 부패취약분야 대상 직무
  - 1) 구매·계약 분야
  - 2) 시설대관 분야
  - 3) 입점업체관리 분야
  - 4) 기술공사 분야

## 3 향후 추진일정

- 방침(지침)수립 : ~`15.10.21
- 전부서 시달 · 시행 : ~`15.10.26

따로붙임 : 직위·직무별 청렴행동수칙 운영지침 1부.

# 서울특별시시설관리공단 직위·직무별 청렴행동수칙 운영지침

제1조(목적) 이 지침은 서울특별시시설관리공단임직원행동강령에서 정하고 있는 사항을 바탕으로 하여 직위·직무별로 준수해야 할 행동 기준을 세분화하여 제시함으로써, 부패방지 및 공직윤리의 실효성을 제고하고 임직원의 청렴성을 높이는데 기여함을 목적으로 한다.

제2조(적용대상) 이 지침은 서울특별시시설관리공단(이하 “공단”이라 한다)의 임원과 해당 분야(부서)의 모든 직원에게 적용한다.

제3조(청렴행동수칙) ① 임원 및 관리(간부)직원이 지켜야 할 청렴행동 수칙은 별표 1과 같다.

② 공단 주요 직무별 담당 직원이 준수해야 할 청렴행동수칙은 별표 2와 같다.

제4조(준수의무와 책임) ① 공단 임직원은 청렴행동수칙을 숙지하고 이를 준수하여야 하며 위반사항에 대해서는 그에 따른 책임을 진다.

② 이사장은 임직원의 청렴행동수칙 준수 여부를 관리 감독할 책임이 있다.

제5조(징계) ① 이사장은 청렴행동수칙을 위반한 행위를 한 임직원에게 대하여는 징계 등 필요한 조치를 취해야 한다.

② 제1항에 따른 징계의 종류, 절차, 효력 등은 공단의 징계관련 규정이 정하는 바에 따른다.

## 보칙

제6조(지침의 운영) 이사장은 조직의 발전 상황과 환경 변화, 신규 사업 도입 등에 맞추어 이 지침의 내용을 지속적으로 보완·발전·운영하여야 한다.

## 부칙

(시행일) 이 지침은 2015. 10. 26.부터 시행한다.

## 임원 및 관리(간부)직원의 청렴행동수칙

1. 직원을 대상으로 법과 규정에 어긋나는 위법·부당한 업무지시를 하거나 압력을 행사하지 아니한다.
2. 관리자로서 근무평정, 성과평가, 상훈 등 인사업무를 공정하게 수행한다.
3. 직무상 관련여부 및 기부·후원 등 명목여하를 불문하고 어느 누구로부터도 금품, 상품권, 전별금 등을 요구하지도, 받지도 아니한다.
4. 직무상 관련여부 및 기부·후원·협찬 등 명목여하를 불문하고 어느 누구로부터도 음주접대, 골프접대, 차량제공 등 향응이나 편의를 요구하지도, 받지도 아니한다.
5. 법인카드를 사적으로 사용하거나 예산을 목적 외에 사용하지 아니한다.
6. 관용차량, 기타 공용물을 사적으로 사용하거나 목적 외에 사용하지 아니한다.
7. 업무와 관련 없는 사적인 일에 하위직원이나 인턴, 공익근무요원 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 업무관계자로부터 금전적 도움을 받는 등 부적절한 금전관계를 맺지 아니한다.

## 【별표 2】 직무별 청렴행동수칙

### 1. 구매·계약 분야

#### 구매계약 분야 담당 직원 청렴행동수칙

1. 공단의 구매·제조·용역·공사 등의 제 입찰 또는 계약이행에 있어 법에 규정된 절차에 따라 공정하고 투명하게 집행한다.
2. 입찰 계약 및 계약이행 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.

## 2. 시설대관 분야

### 시설대관 분야 담당 직원 청렴행동수칙

1. 공공시설 대관운영에 있어 법과 조례에 규정된 절차에 따라 공정하고 투명하게 집행한다.
2. 주요 업무처리의 기준과 절차를 공개하고, 국민의 알권리 충족을 위해 대관 신청인의 입장에서 쉬운 말로 충분히 설명한다.
3. 직무상 관련여부 및 기부·후원·협찬 등 명목여하를 불문하고 어느 누구로부터도 금품이나 향응 등 부당한 이익 제공을 요구하지도, 받지도 아니한다.
4. 혈연·학연·지연·종교 등 연고관계를 이유로 특정인을 우대하거나 유리하게 하지 아니한다.
5. 직무수행 중 알게 된 개인정보 등은 외부에 유출하지 아니한다.
6. 업무관련 기본 체규정 및 처리절차 등을 숙지하며, 담당직무가 바뀌거나 부서를 이동할 경우 후임자에게 업무내용을 정확하고 성실하게 인계한다.

### 3. 입점업체관리 분야

## 입점업체관리 분야 담당 직원 청렴행동수칙

1. 공유재산의 사용·수익허가, 대부 등 운영에 있어 관련법과 조례에 규정된 절차에 따라 공정하고 투명하게 집행한다.
2. 주요 업무처리의 기준과 절차를 공개하고, 상대방(임차인)의 입장에서 쉬운 말로 충분히 설명한다.
3. 입점업체간 차별 없이 일관성 있게 기준을 적용하며, 특정인에게 유리하게 하지 아니한다.
4. 직무상 관련여부 및 기부·후원·협찬 등 명목여하를 불문하고 어느 누구로부터도 금품이나 향응 등 부당한 이익 제공을 요구하지도, 받지도 아니한다.
5. 입점업체 관계자와 공개된 장소에서 공식적으로 만나며, 개인적으로 만나 논의하거나 청탁을 받지 아니한다.
6. 업무상 편의를 봐준다는 이유로 부당한 압력을 행사하거나 유·무형의 이익을 요구하지 아니한다.
7. 입점업체 관계자와 금전거래를 하지 아니한다.
8. 업무관련 기본 제규정 및 처리절차 등을 숙지하며, 담당직무가 바뀌거나 부서를 이동할 경우 후임자에게 업무내용을 정확하고 성실하게 인계한다.

#### 4. 시설공사 분야

### 시설공사 분야 담당 직원 청렴행동수칙

1. 사업의 설계 및 시공, 기자재 구매발주와 관련하여 법과 규정을 준수하고, 공정하고 투명하게 직무를 수행한다.
2. 설계변경, 검수 및 준공과정 등에서 이유여하를 막론하고 금품·향응이나 부당한 이익 제공을 요구하지도, 받지도 아니한다.
3. 공사업체 혹은 구매처와 공개된 장소에서 공식적으로 만나며, 개인적으로 만나 논의하거나 청탁을 받지 아니한다.
4. 혈연·학연·지연·종교 등 연고관계를 이유로 특정 거래업체를 우대하거나 유리하게 하지 아니한다.
5. 직무를 수행함에 있어서 식비의 대납 등 일체의 금전이나 향응, 각종 편의를 단호히 거부한다.
6. 특정인에게 설계도서 등의 중요정보를 사전 제공하는 일체의 특혜를 제공하지 아니한다.
7. 직무수행 중 알게 된 정보는 사적으로 이용하지 아니한다.
8. 공사업체 혹은 구매처 관계자와 금전거래를 하지 아니한다.