

「한국철도시설공단 임직원 행동지침」 신규조문 대비표

현행	개정(안)	비고
제4조(행동지침) ①~⑤ (생략) ⑥ (신설) ⑦ (신설) ⑧ (신설)	제4조(행동지침) ①~⑤ (생략) ⑥공단 임직원이 준수하여야 할 “KR인 클린10훈” 및 “내·외부 고객과의 10대 약속”은 별표1 및 별표2와 같다. ⑦공단 임원 및 부장이상 직원이 준수해야 할 “관리자 청렴행동수칙”은 별표3과 같다. ⑧주요 직무별 소속직원이 준수해야 할 “직무별 청렴행동수칙”은 별표4와 같다.	- KR인클린 10훈 등을 지침에 포함 - 임원 및 관리직원 청렴 행동수칙 신설 - 직무별 청렴행동수칙 신설 [권익위 수범사례 도입]
<신설>	부칙 (2015. 10. 00.) 이 지침은 2015년 10월 00일부터 시행한다.	

현행	개정(안)	비고
<신설>	(별표 1) KR인 클린 10훈 - 불입 참조	- '14년 제정한 “KR인 클린10훈”을 지침에 포함
<신설>	(별표 2) 내·외부 고객과의 10대 약속 - 불입 참조	- '14년 제정한 “내외부 고객과의 10대 약속”을 지침에 포함
<신설>	(별표 3) 관리자 청렴행동수칙 - 불입 참조	- 임원 및 관리직원 청렴 행동수칙 신설 * 권익위 수범사례 도입
<신설>	(별표 4) 직무별 청렴행동수칙 - 불입 참조	- 직무별 청렴행동수칙 신설 * 권익위 수범사례 도입

<붙임>

(별표 1) (신설 2015.10.00)

KR 人 클린 10訓

1. (더치 페이)공단의 임직원은 직무관련자와 식사를 금지하고 있으나, 부득이 식사할 경우 “구내식당 이용 생활화” 외부 식당 이용시 “나의 밥값은 내가!”
2. (공용물의 사적 사용/수익행위 금지) 법인 카드는 공적인 업무수행을 위해서만 사용하고, 공용차량/항공 마일리지 등은 사적 용도로 사용 금지
3. (골프 금지) 직무관련자와의 골프 행위 금지는 물론이고 본인이 비용을 지불하였다 하더라도 직무관련자를 통한 콘도 및 골프 예약 행위도 금지
4. (과도한 음주 금지) 사회적으로 문제를 야기할 우려가 있는 음주를 금지하여 임직원의 품위 유지 및 접대문화 근절
5. (내부정보 유출 금지) 업무상 발생하는 내부정보를 이메일 등을 통하여 외부에 유출하는 행위 금지
6. (업무시간내 업무협외) 전화 등을 통한 직무관련자와의 업무협외는 가급적 업무시간 내에만 할 수 있도록 하여 업무시간이외의 만남을 유도하는 행위 금지
7. (알선/청탁 금지) 직위를 이용하여 직무관련자에게 알선 및 청탁하는 행위 금지
8. (고객에게 자리 양보하기) 직무관련자와의 만남은 원칙적으로 금지하고 있으나, 부득이 만날 경우 출입문에서 안쪽에 위치한 좌석 및 소위 말하는 상석은 고객에게 양보하여 우월적인 지위에 있지 않음을 몸소 실천하기
9. (회사 주소 사용하기) 업무 수행중 필요한 주소는 회사 주소를 사용토록 하고, 자택주소는 가급적 비공개
10. (개방된 자리에서 만나기) 직무관련자와의 만남이 부득이 하게 필요한 경우에는 제 3자가 볼수 있는 개방된 장소를 이용
 - 경영진(집무실) : 업무관련 직원과 동석하기
 - 직 원(청렴고객지원실) : 2인 이상이 함께하기

(별표 2) (신설 2015.10.00)

내 · 외부 고객과의 10대 약속

가. 내부 고객과의 10대 약속

1. 직위를 이용하여 알선·청탁을 하지 않겠습니다.
2. 직위를 이용하여 위법·부당 및 사적 업무지시를 하지 않겠습니다.
3. 업무상 발생하는 내부정보를 유출하지 않겠습니다.
4. 주어진 업무를 회피하거나 타인에게 전가하지 않겠습니다.
5. 회의시간을 준수하고, 나의 의견은 짧게, 상대방의 의견은 경청하겠습니다.
6. 간단한 일(차, 복사 업무 등)은 스스로 처리하겠습니다.
7. 회식은 즐겁게 1차까지만, 음주는 각자 주량에 맞게 배려하겠습니다.
8. 업무 추진시 부서원의 의견을 반영하여 합리적으로 추진하겠습니다.
9. 부서 이기주의를 타파하고, 타부서와 협력하겠습니다.
10. 일과 가정의 양립을 위하여 출근수범 하겠습니다.

나. 외부고객과의 10대 약속

1. 업무처리 기준 및 절차를 투명하게 하겠습니다.
2. 업무를 처리함에 있어 직무상 권한을 남용하지 않겠습니다.
3. 협력기업으로부터 금품향응 및 편의제공은 절대 받지 않겠습니다.
4. 업무를 처리함에 있어 공익을 우선하고, 사익을 추구하지 않겠습니다.
5. 언제나 친절하게 설명하고, 상대방을 배려하겠습니다.
6. 업무처리는 지연·학연·혈연 등 연고관계를 떠나 공정하게 하겠습니다.
7. 자료요청은 충분한 기간을 드리고, 검토 및 확인은 신속하게 하겠습니다.
8. 업무범위를 벗어난 부당한 요구를 하지 않겠습니다.
9. 고객님의 의견을 존중하며 경청하겠습니다.
10. 회의시간은 미리 정하고, 지키지 못할 경우에는 사전에 양해를 구하겠습니다.

관리자 청렴행동수칙

1. 객관적이고 합리적인 의사결정을 통하여 특정 직무관련업체가 유리하거나 불리하지 않는 철도분야의 공정한 시장경쟁 환경을 조성한다.
2. 직무관련자로부터 음주접대, 골프접대, 차량제공 등 향응이나 편의를 요구하지도, 받지도 아니한다.
3. 직무관련자를 공단 임직원 또는 직무관련자업체에 소개하여 불필요한 특혜 의혹 등이 발생하도록 하지 않는다.
4. 불필요한 오해 등이 생기지 않도록 직무관련자와의 사적인 만남을 자제한다.
5. 임직원 또는 직무관련자로부터 금품, 상품권, 진별금 등을 요구하지도, 받지도 아니한다.
6. 임직원을 대상으로 법과 규정에 어긋나는 위법·부당한 업무지시를 하거나 압력을 행사하지 아니한다.
7. 관리자로서 근무평정, 성과평가, 상훈 등 인사업무를 공정하게 수행한다.
8. 업무와 관련 없는 사적인 일에 하위직원이나 인턴 등을 동원하지 아니한다.
9. 법인카드, 예산, 관용차량, 관사, 기타 공용물을 사적으로 사용하거나 목적 외에 사용하지 아니한다.
10. 외유성 출장 등 업무와 관련 없는 부적절한 출장을 가지 아니한다.

직무별 청렴행동수칙

가. 계약관리 및 지원분야 소속직원

1. 공단의 공사·용역·구매 등의 입찰 등 계약 관리에 있어 법과 절차에 따라 공정하고 투명하게 처리한다.
2. 입찰 및 계약이행 과정에서 어떠한 경우에도 금품향응이나 부당한 이익 제공을 요구하지도, 받지도 아니한다.
3. 철도분야의 공정한 시장경쟁 환경 조성을 위하여 업무기준 및 절차 등을 투명하고 합리적으로 개선하는 노력을 하여야 한다.

나. 재산 및 용지보상분야 소속직원

1. 대민 업무처리에 있어 법과 규정을 준수하고, 신뢰받을 수 있도록 공정하게 직무를 수행한다.
2. 재산의 사용허가, 임대, 매각, 토지보상협의 등에 있어 연고관계 및 이해관계 등에 따라 특정인을 우대하거나 유리하게 업무를 처리하지 아니한다.
3. 민원인의 편익을 위해 관련 업무기준·절차 등에 대해 민원인의 입장에서 이해하기 쉽도록 충분히 설명한다.

다. 철도건설관리분야 소속직원

1. 업무를 수행함에 있어 공단과 직무관련업체가 동등한 위치에 있음을 인지하고 합리적으로 업무를 수행한다.
2. 설계변경, 기성대금 지급, 공법 선정, 평가 등의 업무를 수행함에 있어 특정업체에 유리하거나 불리하지 않도록 하여야 한다.
3. 계약상의 업무범위를 벗어나거나 대가 지급 없이 업무를 지시하는 행위 등을 하지 않는다.